

令和8年度あわら市地域活動支援センター（Ⅲ型）事業委託業務その2仕様書

1 目的

障がい者等を通わせ、創作的活動又は生産活動の機会の提供、社会との交流の促進等の便宜を供与し、もって障害者等の地域生活支援の促進を図ることを目的とする。特に、重層的支援体制整備事業の趣旨を踏まえ、地域住民同士が交流できる多様な場や居場所を整備するとともに、交流・参加・学びの機会を生み出すために「人と人」、「人と居場所」をつなぎ合わせるコーディネートを行う観点から、その属性や世代に関わらず必要な支援を行うものとする。

2 事業内容

（1）基礎的事業

①創作的活動、生産活動、自主的活動の機会の提供・支援

（2）機能強化事業

①日常生活訓練

障がい者等が地域で自立した生活を送れるよう支援する。

②社会適応訓練

障がい者等が社会生活に適応できるよう支援する。

③生活指導

障がい者等が地域で自立した生活を送れるよう支援する。

④個別相談

障がい者等やその家族からの個別相談に応じ、生活課題に専門的な支援が必要なものは適切に専門機関につなぐよう支援する。

⑤地域との交流

地域住民との交流の場を提供し、その活動に対し支援する。

（3）その他

①訪問支援、送迎支援等

障がい特性に応じた必要な支援を提供する。

3 利用対象者

事業の対象者（以下「利用者」という。）は、あわら市に住所を有する若年層を主とした障がい者等であって、事業の利用が必要であると認められる者とする。

4 事業実施場所

設置場所は、受注者において準備し、あわら市内に所在し、かつ以下の条件のいずれかを満たすものとする。

（1）公共交通などをを利用して通所可能な場所に設置すること。

（2）障がい特性に配慮した送迎支援が確保されていること。

（3）その他、発注者が適当と認めたもの

5 事業の開所日

開所日は、1回あたり3時間半を週に3日程度とする。ただし、活動内容等や利用者の利便性を踏まえ、早朝や夕方、夜間等を含めた時間とすることも可能とする。また、センターを開所する曜日や時間については、受注者が設定するが、必要に応じて市との協議により調整するものとする。

6 設置運営基準等

センターの設置については、次の基準によるものとする。

- (1) 利用人数は、1日当たりの実利用人員が概ね10人以上となること。
- (2) 国の基準に基づき活動に必要な設備及び備品を備えること。
- (3) 利用者に対して適切に活動を提供できるスペースを確保すること。
- (4) 職員が執務するスペース及び利用者の相談に対応できるプライバシーに配慮したスペース等を確保すること。
- (5) 利用者の特性に応じたトイレを設置すること。ただし、他の施設等のトイレを利用することにより当該センターの効果的な運営を期待することができる場合であって、利用者に対するサービスの提供に支障がない場合は、当該センター内にトイレを設けないことができる。
- (6) 入口周辺を含め、障がい者等に配慮した建物及び設備であること。
- (7) 本業務において、利用できる電話番号及び電子メールアドレスを設けること。
- (8) 保健衛生及び安全を確保し、消防設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けること。
- (9) 上記(1)から(8)までの設備類その他の設備に関する経費は、受注者が負担すること。
- (10) その他重要な事項については、発注者と受注者で別途協議するものとする。

7 人員配置

- (1) 人員配置は施設長及び職員2名以上とし、次の各号のいずれにも該当すること。
 - ①障がい者等に理解があり、あわら市地域活動支援センター(Ⅲ型)の利用に際し障がい者等を適切に支援する知識・能力を有する者であること。
 - ②受注者と雇用契約を締結した者であること。
- (2) (1)にかかる職員のうち、1名以上は常勤かつ専任者とする。
- (3) 施設長は、施設管理上支障がない場合は、当該センターの他の職務に従事し、又は他の施設等の職務に従事することができるものとする。

8 利用者登録

受注者は、利用者との契約を行ったうえで、年度毎あるいは新規に利用を希望する障がい者等又はその家族からの申請に基づき、利用者登録を行うものとする。また、その登録状況については、年度毎に登録者名簿を作成するとともに、業務月報と併せて発注者に提出するものとする。

なお、登録者の利用が長期間ない場合は、一定の基準を定め、登録者と何らかの連絡調整を図り、業務月報と併せてその連絡調整状況を報告すること。

9 利用者負担金

利用者負担金は、原則無料とする。ただし、直接利用者の便益を向上させるものであって、利用者等に支払を求めることが適当であるものに限り、利用者から負担金を徴収することができる。この場合、受注者は利用者に対して領収書等を発行するものとする。

10 経費

- (1) 本業務に係る経費については、発注者からの委託料及び利用者負担金等の収入を充てること。委託料は、発注者と受注者との間で締結する契約書に定め支払う。ただし、常時、稼働率が著しく低い状況にあり、発注者からの改善指導命令に従わない場合は、発注者受注者双方協議の上、必要な措置を講ずる。

(2)受注者は、業務に係る経理と他の事業に係る経理とを明確に区別しておくこと。

1 1 提出書類

受注者は、事業の実施にあたり、次の書類を発注者へ提出するものとする。

(1) 事業計画書

本業務の開始前に、下記の事項を記載した事業計画書を紙及びデータで、それぞれ1部ずつ提出するものとする。

- ①事業計画（職員配置、活動内容等）
- ②勤務形態がわかるもの
- ③配置職員の資格証明書の写し等
- ④収支予算書
- ⑤利用者名簿（前年度実績）
- ⑥運営規定
- ⑦その他発注者が必要と認める事項

(2) 業務月報

毎月10日までに下記の事項を記載した前月分の業務月報をデータで提出するものとする。ただし、提出期限の日が閉庁日に当たるときは、翌開庁日をその期限の日とする。

- ①利用状況がわかるもの（在籍者数、利用延べ人数、開所日数等）
- ②活動内容がわかるもの
- ③事故、苦情等の有無及び内容
- ④その他発注者が必要と認める事項

(3) 事業報告書

本業務完了後、速やかに下記の事項を記載した事業報告書を紙で提出するものとする。

- ①利用状況がわかるもの（在籍者数、利用延べ人数、開所日数等）
- ②収支決算書
- ③自己評価シート
- ④その他発注者が必要と認める事項

1 2 改善の指示等

発注者は、業務の実施について改善する必要を認めたときは、その改善事項を受注者に指示することができる。

1 3 留意事項

(1) 非常災害への対策

- ①受注者は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に職員に周知すること。
- ②受注者は、非常災害に備えるため、定期的に避難又は救出の訓練その他必要な訓練を行うこと。
- ③受注者は、非常災害時に閉所する場合は、あらかじめ委託者及び利用者等に周知すること。また、併せて利用者の安否確認を行うこと。

(2) サービス提供の記録

受注者は、利用者に対してサービスを提供したときは、当該サービスの提供日、内容その他必要な事項を、サービスの提供の都度記録すること。

(3) 記録の整備

- ①受注者は、職員、設備、備品及び会計に関する記録を整備すること。
- ②受注者は、利用状況に関する全ての記録について、サービスを提供した年度から5年間保存すること。

(4) 衛生管理

- ①受注者は、利用者の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずること。
- ②受注者は、センターにおいて感染症若しくは食中毒等が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずること。

(5) 秘密保持等

- ①センターの職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさないこと。
- ②受注者は、職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさないよう、必要な措置を講ずること

(6) 苦情解決

- ①受注者は、その提供したサービスに関する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずること。
- ②受注者は、苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
- ③受注者は、その提供したサービスに関し、発注者から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うこと。
- ④受注者は、苦情申立て等を行ったことを理由として利用者に対し不利益な取扱いをしてはならない。
- ⑤受注者は、発注者からの求めがあった場合には、改善の内容を報告すること。

(7) 虐待防止体制

- 受注者は、利用者の人権の保障、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し研修を実施する等の措置を講ずること。

(8) 関係機関との連携

- 業務を効率的かつ効果的に実施するにあたっては、障がい福祉サービスに限らず、地域の保健、福祉、医療等と連携すること。

(9) 地域との連携

- 受注者は、運営にあたっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力をを行う等の地域との交流に努めること。

(10) 事故発生時の対応

- ①受注者は、利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族等及び委託者に連絡を行うとともに、必要な措置を講じること。
- ②受注者は、事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録すること。
- ③受注者は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うこと。

14 その他

- (1)本仕様書に規定するもののほか、本業務の内容等について疑義が生じた場合は、発注者と協議し決定する。
- (2)本仕様書に定めのないものについては、発注者と受注者で別途協議のうえ決定する。