

加茂市地域活動支援センター(Ⅲ型)事業業務委託仕様書

1 目的

本業務は、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(以下、「障害者総合支援法」という。)第77条第1項第9号に基づく事業を実施するため、加茂市地域活動支援センター(Ⅲ型)を設置することにより、創作活動や生産的活動、地域社会との交流の機会を提供し、障がい者等が地域において自立した日常生活又は社会生活を営むことができることを目的とする。

2 実施

事業の実施主体は加茂市とし、事業の目的を十分に理解し本業務を適切に実施できると認められる法人に委託して実施する。

3 実施場所

加茂市地域活動支援センター(Ⅲ型)事業の実施場所は、加茂市機能訓練センター内とする。

4 委託期間

令和7年4月1日から令和10年3月31日までの3年間とする。

5 経費

委託料の内訳は、人件費、旅費、需用費(消耗品費、印刷製本費等)、役務費(通信運搬費等)、その他運営に係る経費(障がい者等への工賃等支払金は除く)とする。

これら以外は受託業務に必要な経費であっても受託者の負担とする。

6 対象者

事業の対象者(以下「利用者」という。)は、加茂市に住所を有し、かつ居住する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。

7 利用の許可

利用の許可は、加茂市が行うため、利用者を受け入れる際には許可が出てい

るかを確認すること。

また、新たな利用希望者がいた場合にはその申請手続等について丁寧に対応すること。

8 開所日及び開所時間

開所時間とは、利用者が加茂市地域活動支援センター(Ⅲ型)を利用する時間をいう。

加茂市地域活動支援センター(Ⅲ型)を開所する曜日や時間については、利用者の利便性を踏まえ、次により受託者が設定するが、必要に応じて加茂市との協議により調整するものとする。

- (1) 開所日は、月曜日から金曜日までを基本とする。ただし、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律 第178号)に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までを除く。
- (2) 開所時間は、9時から16時までを基本とする。
- (3) 上記の(1)と(2)による年間の総開所時間数は、1,680時間以上とする。

9 加茂市地域活動支援センター(Ⅲ型)の名称

名称については、利用者及び受託者と協議の上、加茂市が決定する。

10 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、加茂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 受託者と雇用契約を締結した者であること。
- (2) (1)にかかげる職員のうち、1名以上を常勤とする。
- (3) 施設長は、施設管理上支障がない場合は、他の施設等の職務に従事することができるものとする。

11 業務内容

障害者総合支援法に基づく地域活動支援センターの設置及び運営に関する基準(平成18年厚生労働省令第175号)第2条に規定されている基本方針に沿って、次の事業に取り組むこと。

- (1) 創作的活動
利用者へ創作的活動の場を提供すること。
- (2) 生産活動
利用者が主体的、意欲的に取り組めるよう作業を提供し、支援・指導を行うこと。
- (3) 社会参加支援
 - ① 日常生活訓練
社会参加の第一歩として生活リズムを整えたり、地域で自立した生活を送れるよう挨拶等のコミュニケーションや清掃等日常生活に必要なことに対する支援・指導を行うこと。
 - ② 地域との交流
利用者へ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こと。
- (4) 個別相談
利用者やその家族からの個別相談に応じること。
- (5) その他
 - ① 障がいのある人が気軽に活動できる作業以外の提供サービスを新設すること。
 - ② 利用者の生活課題等を受けとめた場合には、必要に応じて適切な専門機関に繋ぐこと。

12 設置運営基準等

加茂市地域活動センター(Ⅲ型)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日当たりの定員を20人とし、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並びに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) 本業務において、利用できる電話番号及びメールアドレスを設けること。
- (6) 本業務を行っていることを表示した看板を設置し、利用者等へ周知すること。

- (7) 保健衛生及び安全を確保し、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こと。
- (8) 開設前に使用した経費は、受託者の負担とすること。

13 事業計画及び実績報告等

- (1) 毎年度当初に、任意様式により、「事業計画書」、「収支予算書」を加茂市に提出すること。
- (2) 毎月15日までに任意様式により、「事業報告書(月次)」を加茂市に提出すること。
- (3) 毎年度業務終了後、30日以内に、任意様式により「事業報告書」、「実績報告書」を加茂市に提出すること。
- (4) 上記のほか、加茂市が運営等に係る書類の提出を求めた場合は、その求めに応じること。

14 利用者負担金

利用者負担金は、原則無料とする。

15 運営規程

受託者は、加茂市地域活動支援センター(Ⅲ型)の運営について、以下の重要事項に関する運営規程を定めること。

- (1) 加茂市地域活動支援センター(Ⅲ型)の目的及び運営の方針
- (2) 職員の職種、員数及び職務の内容
- (3) 利用定員
- (4) 利用者に対して提供するサービスの内容並びに利用者等から受領する費用の種類及びその額
- (5) 加茂市地域活動支援センター(Ⅲ型)の利用にあたっての留意事項
- (6) 非常災害対策
- (7) 虐待の防止のための措置に関する事項
- (8) 身体拘束等の禁止
- (9) その他運営に関する重要事項

16 留意事項

- (1) 職員の雇用
職員の入替わりによる環境変化で、通所中の利用者に心的負担を

えることがないよう、加茂市地域活動支援センター(Ⅲ型)事業に従事している現在の職員が、引き続き同センターでの勤務を希望した場合には、法人が雇用に努めること。

(2) 非常災害への対策

- ① 受託者は、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 受託者は、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なうこと。
- ③ 受託者は、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。

(3) サービス提供の記録

受託者は、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。

(4) 記録の整備

- ① 受託者は、職員、設備、備品及び会計に関する記録を整備すること。
- ② 受託者は、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。

(5) 生産活動

- ① 受託者は、生産活動の機会の提供にあたっては、地域の実情並びに製品及びサービスの需給状況等を考慮して行うこと。
- ② 受託者は、生産活動の機会の提供にあたっては、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として利用者に支払うこと。

(6) 衛生管理

- ① 受託者は、利用者の使用する設備又は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 受託者は、加茂市地域活動支援センター(Ⅲ型)において感染症又は食中毒等が発生し、又はまん延しないよう、必要な措置を講ずること。

(7) 秘密保持等

- ① 加茂市地域活動支援センター(Ⅲ型)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 受託者は、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。

(8) 苦情解決

- ① 受託者は、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 受託者は、苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録すること。
- ③ 受託者は、その提供したサービスに関し、加茂市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 受託者は、加茂市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。

(9) 虐待防止体制

受託者は、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。

(10) 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。

(11) 地域との連携

受託者は、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行う等の地域との交流に努めること。

(12) 事故発生時の対応

- ① 受託者は、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加茂市に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずること。
- ② 受託者は、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録し、「事故報告書」を加茂市に提出すること。
- ③ 受託者は、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。

17 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、加茂市と協議し決定する。
- (2) 本仕様書に定めのないものについては、加茂市と受託者で別途協議のうえ決定する。