

令和6年度 座間市立通園センター日中一時支援事業委託（単価契約） 仕様書

1 委託件名 令和6年度 座間市立通園センター日中一時支援事業委託（単価契約）

2 履行場所 座間市立通園センター 座間市東原二丁目8番1号

3 履行期間 令和7年4月1日から令和12年3月31日

4 委託事業の内容

障がい児者の日中における活動の場を確保し、介護者の就労支援及び一時的な負担軽減を図るため、次に掲げるサービスを行う。

(1) 保護サービス

活動に必要なスペースを確保し、レクリエーションや見守り・預かりなどの各種事業を複合的に組み合わせて、適切かつ安全に実施すること。なお、医療的ケアが必要な障がい児者に対しては、喀痰吸引、経管栄養及びその他の医療行為を適切かつ安全に実施すること。

(2) 食事提供サービス

必要に応じて、栄養バランスのとれた昼食を適正な額で利用者に配食するとともに、利用者の安全を確認すること。

(3) 送迎サービス

利用者の交通手段を確保するため利用者の自宅前又は自宅付近の適所に乗車場所を定め、送迎車両により乗車場所と実施施設までの間を送迎すること。

(4) その他業務

ア 保健福祉、防災等地域福祉の幅広い分野・施策において、市内の地域団体と連携すること。

イ 適正な記録管理に関する業務

ウ その他の事業を適正に運営するために必要な業務

5 通常の事業の実施地域

本業務の実施地域は、座間市内とする。

6 実施日及び実施時間

(1) 実施日

休業日を除く火曜日から日曜日とする。

(2) 実施時間

火曜日から金曜日 午後1時から午後6時30分まで

土・日曜日及び祝日 午前9時から午後6時まで

ただし、学校が定める休業日等においては実施時間を午前9時から午後6時までとする。

(3) 休業日

ア 12月29日から翌年1月3日までの日

イ 月曜日（月曜日が祝日の場合は翌日の火曜日）

(4) 市長が特に必要があると認めるときは、実施日及び実施時間を変更することができる。

7 対象者

市内に居住し、住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）による市の住民基本台帳に記録されている、一時的に見守り等の支援が必要な未就学児を除く65歳未満の者で次のいずれかに該当するものとする。ただし、委託者、受託者が協議して、保護過程の実施が困難と判断したものについては、この限りではない。

- (1) 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条第4項の規定により身体障害者手帳の交付を受けている者
- (2) 療育手帳制度要綱に基づく療育手帳の交付を受けている者
- (3) 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律123号）第45条第2項の規定により精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者
- (4) その他市長が特に必要があると認めた者

8 受け入れ人数

- (1) 利用者の受け入れ人数は1日あたり10名以上とする。ただし、申し込み数がこれに満たない場合はその限りではない。
- (2) 実施日毎に必要な応じて適切な利用調整を行うこと。
- (3) 公共施設で行う事業の趣旨を理解し、一定数（8名程度）の重度の障がいがある障がい児者や強度行動障害がある障がい児者、医療的ケアを必要とする障がい児者等の受入れ可能な体制を整え、民間の事業所では受入れが困難な人の受け皿としての役割を担うこと。

9 担当職員等

当該事業に配置すべき必要な職員及びその人数は、次のとおりとする。この場合において、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に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第171号）第2条第16号に規定する常勤換算方法により、職員の員数を換算するものとする。また、委託事業の実施に支障のない範囲で他の職務を兼ねることができるものとする。なお、日中一時支援業務を担当する職員については、氏名、資格等を市に届け出るものとし、都合により職員に変更が生じた場合も同様とする。

- (1) 障害福祉サービス等の実務経験が3年以上の管理者を常勤で配置すること。
- (2) 支援する職員等を3名以上配置し、うち1名は常勤とすること。
- (3) 看護資格をもつ職員（看護師又は准看護師をいう。）を医療的ケア児者の利用状況に応じ1名以上配置すること。うち1名は実務経験のある看護資格をもつ職員とすること（実務経験のある看護資格をもつ職員とは准看護師を含まない。）。

なお、看護資格をもつ職員1名が担当できる医療的ケアを要する者は2名までとし、利

用人数に応じ看護資格をもつ職員の人数を調整すること。

1 0 支給量の確認

地域生活支援事業サービス受給者証を確認し、支給量及び他事業所の利用状況を確認すること。

1 1 連絡調整

事業の実施中、利用者等に不測の事態が生じたときは、利用者等に対し適切な措置を講ずるとともに、必要に応じて、利用者の家族や居住サービス系事業者、委託者に連絡すること。

1 2 情報資産の保管等

- (1) 委託事業に関する情報資産（日誌等の書類及び電子記録等）は、サービスの提供した日から5年間保存しなければならない。また、不要となる情報資産は保存期間経過後に、委託者へ返還または消去若しくは破棄しなければならない。
- (2) 受託者が変更する場合は適正に引き継がなければならない。

1 3 実績報告等

受託者は、毎月、次に掲げる書類を作成し、翌月7日以内に市に報告をすること。ただし、3月分については、3月末日までに提出することとする。

- (1) 日中一時支援事業実績報告書
- (2) その他事業に必要な書類

1 4 経費の支払い区分

経費の支払い区分は次に掲げるとおりとする。

- (1) 当該サービス業務の委託料から受託者が支払う経費

- ア 配置する職員の人件費
- イ 職員採用時の健康診断料
- ウ 毎月1回の細菌検査料（代替を含む）
- エ 当該サービス業務に係る保険料
- オ 当該サービス業務に係る消耗品・備品購入費・車両購入費等

ただし、上記ア～エのうち、看護資格をもつ職員に係る人件費等については、令和6年度座間市立通園センター日中一時支援事業看護サービス委託の委託料から支払うものとする。

- (2) 委託者が負担する経費

施設管理経費（光熱水費、修繕費、清掃費、廃棄物処理費、設備点検費等）

1 5 委託料

委託料は、委託事業の運営費及び事業費に充当するものとし、次のとおりとする。

- (1) 保護サービス、食事提供サービス及びその他業務の委託料として、利用者1人1時間あ

たりの時間単価を1, 800円とし、延べ数を乗じて得た額とする。

ただし、次に掲げる利用者（以下、「重度障害児者」という。）は1人1時間あたりの時間単価を2, 700円とし、延べ数を乗じて得た額とする。

- ア 重症心身障がい児者
- イ 医療的ケアを有し、看護師の配置が必要な児者
- ウ 行動関連項目10点以上の児者
- エ 個別サポート加算（I）に該当する児童
- オ その他市長が特に必要があると認めた者

- (2) 送迎サービスの委託料は、利用者1人1回あたりの単価を片道540円とし、延べ数を乗じて得た額とする。
- (3) 介護者や介護者家族の急病等による障がい児者の保護目的等で市から依頼があった際に、当日、緊急で受け入れをした場合の委託料は、利用者1人1時間あたりの時間単価に600円を加算し、委託者が負担する。
- (4) 利用者が急病等により利用を中止した場合には、利用者1人1回あたり940円、ひと月に4回を限度とし、委託者が負担する。ただし、利用者またはその家族等との連絡調整その他の相談援助を行うこととする。
- (5) 土・日曜日及び祝日にサービス提供を行った場合、上記（1）の時間単価のほか、利用者1人1日あたり1, 000円とし、延べ数を乗じて得た額を委託者が負担する。

16 委託料の支払

受託者は、保護サービス等にかかる契約単価から座間市地域生活支援事業実施要綱第84条に規定する利用者負担額を除いた金額について、毎月末に集計し、市に請求するものとする。委託者は、受託者より請求を受けた日から30日以内に委託料を支払うものとする。

17 自主事業

- (1) 受託者は、施設の設置目的に沿い、午前9時～午後6時半の間において受託業務の実施を妨げない範囲において、自主事業（指定障害福祉サービス等）を実施することができるものとする。
- (2) 受託者は、自主事業を実施する場合は、市に業務計画書を提出し、事前に市の承認を受けること。

18 損害のために必要が生じた経費の負担

委託業務中に発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む）に対する費用負担について、受託者の責に帰する事由による場合は、受託者が負担するものとし、委託者の責に帰する場合は委託者が負担するものとする。

また、費用負担額については、委託者及び受託者が協議して決定する。

19 法令等の遵守

受託者は、事業を運営するにあたり、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（平成17年法律第123号）その他の関係法令を遵守することとする。

2 0 公平性・中立性

受託者は、事業を運営するにあたり、正当な理由なく特定の事業者・団体・個人を有利に扱うことがないように十分配慮することとする。

2 1 秘密の保持

受託者は、個人情報の取扱いについて、関係法令等を遵守し、厳重に取り扱うとともに、その漏洩がないよう十分配慮すること。

また、事業の実施に当たり、個人情報の活用を図る必要があるときは、個人情報を目的の最小限の範囲で利用することについて、あらかじめ本人の同意を得ておくこととする。

2 2 遵守事項

- (1) 職員は、業務上知りえた秘密を他に漏らしてはならない。
- (2) 職員は、健康と清潔の保持に努め、言動等利用者に不快感を与えてはならない。
- (3) 受託者及び職員は、利用者やその家族に対し、物品等の販売その他営利行為をしてはならない。

2 3 環境配慮

座間市の環境方針を遵守し、環境への十分な配慮を行うものとする。

2 4 引き継ぎ

受託者は、契約期間満了に伴い本業務を終了するとき、又はその他の理由により本業務を終了する必要がある場合には、利用者の利益を損なわないよう必要な措置を講じ、円滑な引き継ぎに努めること。

2 5 協議

この仕様書に定めのない事項については、委託者、受託者が協議してこれを解決するものとする。