**（別添）**

銚子市地域活動支援センター（Ⅰ型）

業務仕様書

令和４年６月

銚　子　市

目　次

　１　基本的な姿勢・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１

　２　委託期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１

　３　管理の基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１

　４　事業別留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２

　５　人権擁護及び虐待防止・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３

　６　職員研修・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３

　７　苦情処理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３

　８　個人情報等の取扱い・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３

　９　災害・事故対策・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３

１０　防犯対策・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４

１１　業務委託の制限・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４

１２　事業に要する費用・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４

１３　監査・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４

１４　その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４

１５　協議・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４

**銚子市地域活動支援センター事業（Ⅰ型）業務仕様書**

　銚子市地域活動支援センター事業（Ⅰ型）に係る業務については、この仕様書によるものとします。

１　基本的な姿勢

　　　受託者は、関係法令等を遵守し業務を実施するほか、地域活動支援センターとしての役割を踏まえたサービス提供に努めること。

　⑴　利用者の利便性の向上及びきめ細やかなサービスの提供に努めること。

　⑵　利用者の平等利用が確保されていること。

　⑶　個人情報の保護及び情報公開に対する措置を適切に講じること。

　⑷　利用者等の人権の擁護、虐待防止のために必要な措置を講じること。

　⑸　業務に関する安全対策に万全を期し、事故防止のために必要な措置を講じること。

　⑹　効率的な運営を行い委託料の削減に努めること。

　⑺　業務の全部を第三者に委託しないこと。

　⑻　障害の特性に関わらず、利用を希望する者に対し、利用人数の範囲内で受入を行うこと。

２　委託期間

　　　令和４年１０月１日から令和７年３月３１日まで（２年６か月間）

　　　＊委託期間は原則として２年６か月とします。ただし、事業期間内であっても、委託法人が次の事項に該当し、委託法人として適当でないと認める場合には、契約を解除する場合があります。

　　委託の停止を命じる場合

　　・事業運営にあたって、市との連携及び協力の姿勢がないとき

　　・契約について重大な違反があり、そのことにより契約を継続することが困難なとき

　　・その他法人等として適当でないと市長が認めるとき

３　管理の基準

　⑴　開所日及び開所時間

　　ア　開所日

　　　　　週５日（祝日、１２月２９日から１月３日までを除く。）

　　イ　開所時間

　　　　　午前９時～午後４時３０分

　　⑵　職員の配置

　　ア　基礎的事業

* 基礎的事業における職員配置は、２名以上とし、うち１名は専任者とします。

　　　　 ・ 施設長は、地域活動支援センターの管理上支障がない場合は、当該地域活動支援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ます

　　イ　地域活動支援センターⅠ型（機能強化事業）

　　　　　・ 基礎的事業による職員の他1名以上を配置し、うち２名以上を常勤とします。

・ 専門職員については、精神保健福祉士・社会福祉士・保健師・看護師等の免許を有する者を配置して下さい。

※　採用に関しては、職員に就業規則等の労働条件を明示し、雇用契約を締結して下さい。

　⑶　１日当たりの実利用人数

　　ア　地域活動支援センターⅠ型（機能強化事業）　２０名以上

　　　　＊機能強化事業については、地域生活支援事業実施要綱（平成１８年８月１日付け厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）に規定する定員以上とあるため留意

　⑷　利用の許可

　　　　利用の許可は、市が行いますので、利用を希望される方がいましたら、その申請手続などについて、丁寧に対応して下さい。

４　事業別留意事項

　⑴　基礎的事業

　　ア　創作的活動の場を提供すること。

　　イ　障害者が主体的・意欲的に取り組める作業内容等を指導すること。

　　ウ　地域住民との交流や社会参加ができるように支援すること。

　　エ　生活情報などの情報を提供すること。

　　オ　その他地域の実情に応じた創意工夫に基づく事業を行うこと。

　　カ　家族支援

　⑵　機能強化事業（地域活動支援センターⅠ型）

　　ア　福祉に係る専門職員（精神保健福祉士、社会福祉士又は看護師）を配置すること。

　　イ　医療・福祉及び地域の社会基盤との連携強化のための調整を図ること。

　　ウ　地域住民ボランティアを育成すること。

　　エ　障害に対する理解促進を図るための普及啓発等の事業を実施すること。

　　オ　障害医者の日常生活およ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号第77条第1項第1号に規定する相談支援事業を実施すること。

５　人権擁護及び虐待防止

　　　利用者の人権の擁護と虐待の防止のための職員研修を行うよう努めること。

６　職員研修

　　　職員の資質向上のため、研修の機会を確保すること。

７　苦情処理

　⑴　銚子市福祉サービスに対する苦情の解決に関する要綱（平成１５年銚子市告示第

５２号）に準じて、適切な対応を行い、円満な解決に努めること。

　⑵　苦情を処理した場合は市に報告することとし、処理が困難な場合は市と協議すること。

８　個人情報等の取扱い

　⑴　公共の業務に携わる重要性及び特定個人情報を含む個人情報を取り扱う重要性を十分に認識し、銚子市個人情報保護条例（平成１５年銚子市条例第４号）に基づき、情報の厳格な管理及び適切な運用のために必要な万全の体制を整備して下さい。

　⑵　業務上知り得た情報及び個人情報については、法令に定める場合その他正当な理由がある場合を除き、秘密を保持して下さい。業務に携わった者がその職を退いた後も同様とします。

　⑶　サービスの提供に関する諸記録を整備し、当該サービスを提供した日から５年間保存して下さい。

９　災害・事故対策

　⑴　サービス提供中に災害、事故又は感染症が発生した場合は、適切な対応を図るとともに、初期対応後に第一報の連絡が可能になった時点で速やかに市及び関係機関へ連絡し、後日、市へ事故報告書を提出して下さい。

　⑵　サービス提供中に利用者の容態に急変等が生じた場合は、医療機関及び利用者の家族へ連絡し、適切な対応を図って下さい。

　⑶　防火管理

　　　　消防法（昭和２３年法律第１８６号）に基づく防火管理者を置き、防災計画を作成の上、避難訓練を行い、利用者等の安全確保に努めて下さい。

　　　　　地震・火災　防災計画（避難訓練年２回以上）

　⑷　水害・土砂災害

　　　　水害や土砂災害への対策として、年1回以上避難訓練を行って下さい。

　⑸　消防用設備

　　ア　消防法に基づく防火対象物の区分により、必要な消防用設備を設置すること。

　　イ　消火器については、別途設置し、必要な保守点検を行うこと。

　⑹　自動体外式除細動器（ＡＥＤ）

　　　　自動体外式除細動器（ＡＥＤ）の設置及び救命講習等を受講して下さい。

　⑺　施設、付属施設等及び第三者の身体、財物の賠償に備える必要な保険に加入してください。

１０　防犯対策

　　　盗難等事件の被害にあった場合は、至急警察へ通報するとともに、速やかに市へ連絡し指示を受け、後日、報告書を提出して下さい。

１１　業務委託の制限

　　　再委託は原則認めない。ただし、書面により本市の承諾を得た場合は、この限りではない。

１２　事業に要する費用

　　　事業に要する費用は、次の額を上限とする市からの委託料で賄うこととします。

（金額は上限額であり、全額の支給を保証するものではありません。）

　⑴　地域活動支援センターⅠ型（機能強化事業）

　　ア　令和４年度（１０月から令和５年３月まで）　　6,000,000円

　　イ　令和５年度　　　　　　　　　　　　　　　　 12,000,000円

　　ウ　令和６年度　　　　　　　　　　　　　　　　 12,000,000円

１３　監査

　　　当該契約に基づき、必要に応じ市が当該委託業務について監査を行います。

１４　その他

　　　地域活動支援センターの設置場所は、利用者が利用するにあたり利便性に優れていること。委託業務に必要な器具、備品、事務用品等は受託者が整備するものとする。

１５　協議

　　　この仕様書に定めがない事項又は疑義が生じた場合は、市と受託者が協議の上、決定するものとします。