

**吹田市立総合福祉会館生活介護施設運営業務委託事業者選定審査基準  
(審査項目及び配点)**

**【1】 事業者としての継続性・安定性等 【25点】**

審査項目	評価ポイント	主な審査書類等	配点
(1) 法人の目的・理念	ア 法人の設立趣旨や理念から、障がい者の尊厳の視点、障がい福祉事業の熱意が感じられるか。 イ 法人の役員等について、障がい福祉事業に関する熱意や能力を有するか。	様式1-1 様式4 法人の履歴事項全部証明書 法人の定款又は寄付行為等 法人の令和5年度事業計画書及び令和4年度事業報告書等 その他事業概要やパンフレット等	5
(2) 障がい福祉事業の実績	ア 障がい福祉サービス事業の実績が十分あるか。 イ 行政処分を受けたことがないか。 ウ 指定権者の実地指導の結果が良好であるか。又は、指摘事項を改善し、事業運営を行っているか。	様式1-2 様式2 様式3 障がい福祉サービスの指定書の写し 直近の実施指導改善報告書の写し 契約書の写し	5
(3) 応募理由	ア 利用者を第一に考え、公益性を發揮しながら、自らが責任を持ち、同施設の運営を行えるか。 イ 障がい福祉事業について、熱意が感じられるか。	様式1-3	5
(4) 法人経営及び事業運営の継続性・安定性	ア 各種会計処理が適切に行えているか。 イ 同施設の事業運営について、長期的かつ安定的な運営が見込めるか。 ウ 質の高いサービスを適正な費用で行えるか。	様式1-4 納税証明書 法人の予算書 法人の財務状況に関する書類(貸借対照表等) 会計に関する経理規程等	5
(5) 業務継続計画	ア 感染症、災害発生時に、利用者	業務継続計画(作成中)	5

	<p>への福祉サービスの提供を継続するために業務継続計画を策定し、当該計画に基づき、必要な対応をしているか。</p> <p>イ 従業者に業務継続計画について周知徹底し、必要な研修及び訓練を実施しているか。</p> <p>ウ 定期的に業務継続計画を見直し、必要に応じて、変更を行っているか。</p>	<p>の場合は、素案等)</p>	
--	--	------------------	--

【2】法人の理念に基づく生活介護事業の運営 【30点】

審査項目	評価ポイント	主な審査書類等	配点
(1)生活介護事業の運営方針	<p>ア 生活介護事業の運営に関する基本的な考え方、サービス水準の向上の視点は確立されているか。</p> <p>イ 障がい者の意思や人格を尊重し、障がい者の日常生活及び社会生活の自立を支援するという視点があるか。</p>	<p>様式1-1~2</p> <p>様式5-1</p> <p>法人の事業概要やパンフレット等</p>	5
(2)個別支援の取り組み	<p>ア 利用者の意思や人格を尊重する視点を持っているか。</p> <p>イ 個別支援計画の作成の基本的な考え方が確立されているか。</p> <p>ウ 同施設の利用者の特性を踏まえ、各利用者の心身状況を把握し、課題の解決に向けての計画作成、支援を進めることが可能か。</p>	<p>様式5-2</p> <p>アセスメントや個別支援計画の写し(氏名等を抜いたもの)</p>	5
(3)身体的介護、創作的活動及び生産活動の取り組み	<p>ア 個別支援計画に基づき、利用者の特性に応じた身体的介護が効果的に行えるか。</p> <p>イ 重度障がい者の創作的活動及び生産活動を効果的に行えるか。</p> <p>ウ 支援方法を工夫しているか。</p>	<p>様式5-3</p>	5
(4)レクリエーション、季節行事等の取り組み	<p>ア 同施設の利用者(重度障がい者)のレクリエーション等、利用者の特性、意向を踏まえた活動が行える</p>	<p>様式5-4</p> <p>令和5年度事業計画書、既存事業所の行事</p>	5

	か。 イ 利用者が季節を感じ、楽しめる行事等を企画、実施できるか。	等の写真等	
(5) 医療的ケア・健康管理	ア 常に各利用者の健康状態を把握し、健康管理及び相談の取組みが実践できるか。 イ 医師や利用者の家族と連携し、安全に医療的ケアが行える体制が整備されているか。	様式5-5 様式10-1 様式11-1~3 アセスメントや健康管理台帳、医療的ケア実施記録等の写し(氏名等を抜いたもの)	5
(6) 栄養管理・食事提供の取組み	ア 利用者の年齢や障がい特性に応じた適切な栄養量や内容の食事を提供できるか。 イ アレルギー対応食、ペーストやきざみ食等、個別対応が可能か。 ウ 旬の食材を取り入れ、季節の行事食を提供するなど、より良い食生活に向けた取組みがなされるか。	様式5-6 様式11-1 直近1か月の1週間分の献立表や写真等	5

### 【3】職員体制【20点】

審査項目	評価ポイント	主な審査書類等	配点
(1) 管理者・サービス管理責任者	ア 事業所の責任者である管理者として、従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行える能力を有するか。また、障がい福祉サービス関連法令等を熟知し、障がい福祉事業の実務経験を積み、従事者に法令遵守させるため必要な指揮命令を行えるか。 イ サービス管理責任者として、各利用者の心身状況やその環境等を十分に把握し、必要な援助が行えるか。(個別支援計画の作成等) また、他の従事者に対し技術的な指導及び助言を行えるか。	様式6-1 様式6-2 管理者及びサービス管理責任者の職務に関する資格証明書の写し サービス管理責任者の資格要件に関する研修修了書の写し	5
(2) 医療職等専門職の確保	ア 医療的ケアが安全に行えるよう、熟練した医療職等の専門職が配	様式7~9 資格者証等の写し	5

	置されているか。 イ 入浴が適切かつ継続的に行えるよう、人数や経験等適正な職員配置がされているか。		
(3)安定したサービス提供や各取組みの共有のための体制整備	ア 実務経験のある熟練した職員が引継ぎを受け、その内容を他の従事者に研修するなど円滑な引継ぎ体制が整備されているか。 イ 現在のサービス水準が維持又は質の向上が図れる人員配置がされているか。(熟練した職員が適正に配置されているか。) ウ 各支援が効果的に行われるよう職員間の情報や方向性の共有などの連携体制が確立されているか。	様式7～9 組織体制図	5
(4)職員の資質や専門性の向上・処遇の充実	ア 人権擁護、各専門性の向上、人材育成のための研修は十分に実施されているか。 イ 適正な労務管理や職員処遇の充実など、働きやすい、長く働ける職場づくりに努めているか。	様式7～9 様式11-1～9 就業規則や給与規程等の写し 職員研修の記録等の写し	5

【4】 その他運営に関する事項 【45点】

審査項目	評価ポイント	主な審査書類等	配点
(1)苦情解決体制	ア 苦情解決の体制が整備されているか。 イ 利用者やその家族等の声を職員で共有し、事業に反映させる仕組みがあるか。	様式10-1 苦情対応マニュアル等、苦情等受付記録等の写し	5
(2)サービスの質の評価及び質の向上の取組み	ア サービスの質の評価を行い、常にサービスの質の向上への視点を持ち、取組みが実践されているか。	様式10-2 福祉サービス第三者評価の受審結果等の写し	5
(3)事故防止、緊急時対応(非常災害対策、防犯対策等)、急病時対応の取組み	ア 事故防止、緊急時対応、急病時対応の体制が整備されているか。 イ 各対応について、全職員に周知されているか。	様式11-1 事故防止、緊急時及び急病時対応マニュアル 事故やヒヤリ・ハット、緊急・急病対応の記録の	5

		写し(氏名等を抜いたもの) 前年度実施した研修や訓練等の記録等の写し	
(4) 衛生管理(感染症、食中毒対策等)	<p>事業所で、感染症が発生し、又はまん延しないように下記の対策を講じているか。</p> <p>ア 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討するための委員会を定期的開催し、従業員に開催結果を通知するなど、衛生管理の体制が整備されているか。</p> <p>イ 感染の予防及び蔓延の防止ための指針を整備しているか。</p> <p>ウ 定期的に研修を行うなど、衛生管理の知識の向上及び定着に向けた取り組みを行っているか。</p> <p>エ 職員が衛生管理の取組を実践しているのか。</p> <p>オ 職員の健康診断の実施等、清潔保持の取り組みを行っているか。</p>	様式11-2 衛生管理マニュアル等、前年度実施した研修の記録等の写し	5
(5) 業務の引継ぎ	<p>ア 利用者の特性及び家族の意向を踏まえた業務引継ぎを受けるための項目等具体的な工夫ができているか。</p> <p>イ 組織として、業務引継ぎを確実に受ける仕組みを構築しているか。</p>	様式11-3	5
(6) 個人情報保護	<p>ア 個人情報の保管・管理体制が十分に整備されているか。</p> <p>イ 個人情報の取扱いについて、法令等に基づき、適正に行われているか。</p> <p>ウ 定期的に研修を行うなど、個人情報の取扱いについて、知識の向上及び定着に向けた取り組みを行っているか。</p>	様式11-4 就業規則等、個人情報取扱いマニュアル等 秘密保持誓約書や個人情報の使用同意書の写し(氏名等を抜いたもの) 前年度実施した研修の記録等の写し	5
(7) 勤務体制	ア 職場での性的な言動又は優越的	様式11-5	5

	な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化などの必要な措置を講じているか。		
(8) 身体拘束の禁止	<p>ア 身体的拘束等の適正化を図るための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果を従業者に周知徹底しているか。</p> <p>イ 身体拘束等の適正化を徹底するための指針を整備しているか。</p> <p>ウ 従業者に対して、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施しているか。</p>	様式11-6	5
(9) 権利擁護・ 虐待防止の取組み	<p>虐待の発生又はその発生を防止するため、下記の対応を講じているか。</p> <p>ア 事業所における虐待防止を検討する委員会を定期的で開催し、従業者に周知徹底しているか。</p> <p>イ 障がい者への偏見や差別の解消への取組みが実践されているか。(啓発・権利擁護の発信)</p> <p>ウ 虐待防止のための研修を定期的実施するなど、必要な措置が取られているか。(風通しの良い職場づくり、ヒヤリ・ハット、人権や技術研修の実施等)</p> <p>エ 上記の対応を適切に実施するための担当者を置いているか。</p>	<p>様式11-7</p> <p>虐待防止マニュアル、前年度実施した、啓発活動や人権研修等の記録等、ヒヤリ・ハット記録の写し(氏名等を抜いたもの)</p>	5

【5】 その他 【10点】

審査項目	評価ポイント	主な審査書類等	配点
アピールしたい点・独自の取組み	サービスの充実や質の向上が可能となる強み、特徴的な独自の取組みがあるか。	様式11-8	10

【6】 見積価格

審査項目	評価ポイント	主な審査書類等	配点
見積価格	配点×(最低見積価格/見積提示価格) ※小数点以下は切り捨てる。	様式12	20

合 計			150
-----	--	--	-----