

吹田市地域活動支援センターⅢ型業務委託仕様書

この仕様書は、吹田市（以下、「委託者」という。）が委託する吹田市地域活動支援センター（以下、「センター」とする。）Ⅲ型業務の実施に関して、受託者が履行するために必要な事項を定めるものとする。

1 目的

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4条第1項及び第2項に規定する障がい者等（以下、「障がい者等」という。）が、地域において自立した生活を営むことができるよう、創作的活動又は生産活動の機会の提供及び社会との交流の促進を図るとともに、日常生活又は社会生活に必要な便宜の供与を適切かつ効果的に行うこと及び利用者の福祉の向上を図るために必要な業務を行うことを目的とする。

2 委託実施期間

令和4年4月1日から令和9年3月31日までの5年間
※債務負担行為による5年契約とする。

3 業務の概要

障がい者等に対し創作的活動や生産的活動、地域社会との交流の機会の場を提供し、障がい者等の就労を始めとする社会参加に向けての支援を行う

（1）基礎的事業

ア. 創作的活動又は生産活動の機会（グループワーク活動含む）の提供に関する業務

イ. 社会との交流の促進等に関する業務（地域イベントへの参加等）

（2）地域活動支援センターⅢ型事業

ア. 通所による援護

相談支援（就労支援・生活支援・居場所（フリースペース）の提供）

4 事業の人員配置

受託者は、事業を行うため、次のとおり職員を配置するものとする。

（1）2名以上専任の支援員を配置し、うち1名は常勤とする。

（2）センター長を1名配置すること。なお、センター長は上記の常勤支援員との兼務のみ可とする。また、受託者において上記の職員の他にセンター長を配置する場合は、当該センター長の職務に支障のない範囲で当該センター以外の職務に従事すること、又は他の事業、施設等の職務に従事することができるものとする。

（3）支援員については資格要件を問わないが、センター長については、障がい福祉サービス事業所の管理者として、障がい者を支援するための知識及び通所による援護の支援等の経験を有する者とする。

5 事業実施場所

受託者は、障がい者等に配慮した施設、設備を整え、障がい者等の利便性が確保された場所にセンターを設置するものとする。

6 設置基準

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) 10人程度の利用が可能な規模のものとする。

(2) 設備

ア 創作的活動又は生産活動の作業スペースや社会との交流スペースの場を備えていること。

イ 相談支援を行うために必要な設備を有し、利用者に対してプライバシーの配慮等、適切な援助を行うことができる形態であること。

ウ 利用者が相互交流しやすいフリースペースの場を備えていること。

エ 保健衛生（新型コロナウイルス感染症等の感染予防対策）及び安全が確保されており、消火設備その他の非常災害に際し必要な設備が設けられていること。

7 利用対象者及び利用人数

(1) 吹田市に住所を有し、かつ現に居住する障がい者等であって、地域活動支援センターの利用者として登録されていること。

(2) 1日当たりの実利用人数は概ね10人とする。

8 利用者登録

受託者は、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、登録者名簿を作成し、委託者に毎月提出すること。

9 利用料等

利用者の負担は、原則無料とする。

ただし、創作活動等における材料費等や飲食費その他の雑費等については自己負担として実費徴収することができる。

10 開所日

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日までの日を除く、月曜日から金曜日までとする。

ただし、活動内容やイベント等により、やむを得ず臨時に開所、又は、休所する場合には、事前に委託者に届出を行い、利用者等に周知すること。

11 開所時間

午前9時から午後5時30分までとする。

ただし、活動状況等によりやむを得ない理由により、開所時間の延長や短縮が必要な場合には、委託者に届出ること。

12 委託料等

(1) 委託料については、年度ごとに経理に関する帳簿等必要な書類を整備し、事業費の決算額をもって精算するものとする。

ただし、契約金額を上回る精算は行わないものとする。

(2) 4に規定する職員体制を満たさなかった場合は、別紙1「収支管理について」に記載している手順に基づき減算する。

13 報告書等の提出

受託者は、下記に掲げるものの他、市からの求めに応じて業務の遂行状況に関し、必要な書類を提出することとする。

(1) 年度当初

ア 事業計画書

イ 個人情報の取扱いに関する責任体制及び管理責任者届出書

ウ センター従事者名簿 変更がある場合には、速やかに市に変更届出書を提出すること。

(2) 毎月

地域活動支援センター事業報告書（以下「報告書」という。）。

報告書の提出は、当月分を翌月15日までに提出するものとする。

(3) 半年

利用者の状態及び利用更新状況について報告すること。

(4) 年度末

ア 年間活動報告書

イ 収支決算書（帳簿等含む）

ウ 事業計画書に対する自己評価書

14 事故等の処理

(1) 受託者は、事業の遂行に当たり生じた事故等（第三者に及ぼした損害を含む。）については、受託者の責任において処理するものとする。

(2) 前項に掲げる事故が発生したときは、直ちに委託者に連絡し、委託者の指示に従うものとする。

(3) 保険の加入

受託者は、業務上の事故に対処するため、受託者の負担において損害賠償責任保険に加入すること。

15 個人情報の取扱い

受託者は、個人情報の取扱いについて、個人情報取扱特記事項（別紙2において、市を「甲」、センターを「乙」とする）だけでなく、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年5月31日号外法律第二十七号）等関係法令等を遵守し、厳重に取り扱うものとし、個人情報の紛失、漏洩がないよう十分配慮すること。

万が一、個人情報の紛失、漏洩があった場合には、速やかに市に報告し、市からの指

示に基づいて対応すること。