

令和6年度障害児通所支援事業所巡回支援事業業務委託(単価契約)に係る仕様書

1 事業の目的

全国的に障害児通所支援事業所（以下 事業所という）数は近年増加しており、障害児通所支援事業を利用する児童数も増加している。一人ひとりにあった多種多様な支援が必要だが、見守りや学習支援のみで国のガイドラインに沿わない療育を実施する事業所が存在している。そのため、明石市では市内事業所をすべて巡回し、支援面や運営面での聞き取り調査を実施することで、現状の把握を行う。併せて、実施結果を公表することで、利用者がより支援や運営が充実している事業所を選択しやすくすることを目的として実施する。

2 委託期間

契約締結日の翌日から令和7年3月31日まで

3 委託業務内容

(1) 業務内容

ア) 巡回支援の実施

- ① 巡回員の選任
- ② 事業所から調査票回収及び取りまとめを行うこと ※調査票の配布は市が実施する
- ③ 事業所との日程調整を行うこと
- ④ 日程調整等に関連する問合せに対応すること
- ⑤ 事業所から関係書類の提出を受けること
- ⑥ ①で選任した巡回員2名体制で、②の事前調査結果に基づき、事業所を巡回し聞き取りを行うこと
- ⑦ 聞き取り調査結果を市の指定フォーマットまたは業者提案の電子フォーマットに入力すること

イ) 一次審査資料の作成

- ① ア) ⑤で提出された書類について、個人情報（個人名など）や特定情報（事業所名）について黒塗りをを行い、書類を電子化する。
- ② 事業所の事前回答データ（聞き取りによる修正分を含む）と巡回時間聞き取り内容を市の指定フォーマットまたは業者提案の電子フォーマットに入力する。
- ③ ②で入力したデータと①に提出された書類を用いて一次審査資料を作成する。
- ④ 作成には市の評価基準を用いて、ABC評価ができるよう体裁を整え、評価に必要な資料を確認できるようにする。

ウ) 一次審査の事前審査

市の評価基準を用いて一次審査の事前審査として、ABC評価を実施する。

(2) 巡回員の選任について

- ① 巡回員は最低2名以上選任すること
- ② 巡回員は障害福祉分野または介護保険分野、児童分野における専門的な資格（児童指導員やケアマネージャー、保育士等）の資格を有するものまたは関連業務に計3年以上従事した経験のある者
- ③ 業務管理責任者1名と巡回員1名での2名体制で巡回することも可とする。

4 上記に係る留意事項

- (1) 巡回員の選任について巡回員の選任に当たっては、選任者を市へ報告すること
また、委託期間中に巡回員に異動が生じた場合も同様とすること
- (2) 巡回聞き取り調査の実施回数等について
 - ① 巡回聞き取り調査を行う施設は、市が指定し、巡回実施数は80～90か所とする。
 - ② 訪問の際は、事業所の対象者と連絡をとり、日程調整を行うこと
 - ③ 日程調整終了後、速やかに巡回計画を市へ報告すること
- (3) 事業実施スケジュールについて
 - ① 巡回聞き取り調査については、令和6年7月の契約締結後に実施される研修の終了から実施すること。
 - ② 上記3(1)ア)～ウ)の業務についてひと月につき13事業所程度完了させること。
 - ③ 巡回聞き取り調査には一事業所当たり2～3時間程度の時間を要するため、それを踏まえてスケジュールを組むこと。
- (4) 事業の実施について
 - ① 事業実施前に市から統括責任者及び巡回員は調査方法等の指導を受けること
 - ② 事業実施に当たっては、あらかじめ訪問先に対し、訪問する日時を調整の上、巡回支援の趣旨、訪問日時、訪問する巡回員を文書で通知すること。
日程調整に当たっては、訪問先の事情等を考慮するとともに、新型コロナウイルス感染症の感染状況を踏まえて実施し、事業所と十分に連携を行うものとする。
 - ③ 市が作成した本委託事業の巡回員であることを示す名札を携行すること。
 - ④ 巡回員は、訪問した施設ごとに内容の記録を作成し、管理するものとする。
なお、記録する項目は次のとおりとし、聞き取り時に記録する媒体は紙媒体や電子媒体などを使用するものとする。電子媒体で聞き取りを実施する場合、電子機器は委託業者で用意すること。また、必要な場合は書類の写真を撮り、報告時に同封すること。
ア 訪問先（施設名、所在地、設置者名、職員数及び契約人数等）
イ 訪問日時
ウ 訪問先の対応者（氏名、年齢、役職）
エ 巡回員の氏名
オ 事前調査項目に基づく聞き取り内容及び提出書類
カ その他必要な事項
- (5) 巡回支援終了後の業務について
巡回支援の終了後は、報告書を作成し、一次審査の事前審査終了後、その結果のフォーマットを翌月20日までに市へデータを提出すること。ただし、3月の巡回聞き取り結果については、令和7年3月31日までに提出すること。
実施結果報告の内容については、次のとおりとする。
ア 巡回先一覧（訪問先、訪問日時、巡回員）
イ 4(3)④の巡回記録
ウ 一次審査の事前審査結果表

(6) 委託業務終了後について

実施結果報告書を作成し、令和7年3月31日に市へ提出すること。

5 事業費等

(1) 対象経費

本業務の対象経費は、巡回業務に必要な旅費、報償費、需用費（消耗品費、印刷製本費）、役務費（通信運搬費）、使用料とする。

(2) 委託料の支払い

委託料の支払いは、契約期間終了後の請求書払いとする。

(3) 経理区分

本業務の経理は、他の経理と明確に区分し、会計帳簿、決算書類等収支を明らかにする書類として整備し、本業務の完了の日の属する年度の終了後5年間保管すること。

6 その他留意事項

(1) 業務遂行に当たっては、総括責任者を定めること。業務責任者と兼任が可能です。

(2) 公告文に定める業務実績の実務経験者を統括責任者または巡回員として配置できること（資格及び専任性は問いません。）。

(3) 業務を処理するための個人情報（巡回支援の対象となる施設の情報も含む）の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守し、本事業以外で利用しないこと。

(4) 業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ市の承認を得た場合はこの限りでない。

(5) 業務遂行に当たっては、特定商品の宣伝又はあっせん、情報の収集等営業活動に類する行為は行わないこと。

(6) 本事業において作成した資料等に関しては、全ての著作権は市にあるものとする。

(7) 業務の過程において、市と十分な協議、連携を行うこと。

(8) 仕様書に記載のない事項については、市と協議して実施するものとする。

(様式1)

令和 年 月 日

明石市長 様

受託者住所団体名
代表者氏名

印

令和6年度障害児通所支援事業所巡回支援事業における巡回員の選任について

令和 年 月 日付で受託したこのことについて、別添のとおり選任したいので、承認くださるようお願いいたします。

(様式2)

令和6年度障害児通所支援事業所巡回支援事業 巡回員名簿

(受託者名)

No.	氏 名	所属