

提案仕様書

(明石市指定障害福祉サービス事業者等運営指導業務委託)

1 業務目的

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（平成17年法律第123号）第11条の2及び児童福祉法（昭和22年法律第164号）第57条の3の4の規定に基づき、明石市が実施している指定障害福祉サービス事業者等に対する運営指導の一部業務を、兵庫県が指定する指定事務受託法人（以下、「受託者」という。）に委託することにより、定期的な運営指導の実施及び事業運営の適正化並びに制度の信頼性の確保を図ることを目的とする。

受託者は明石市の指示に従い、市内指定障害福祉サービス事業者等に対して運営指導の一部業務を実施する。

2 業務場所

受託者事務所及び明石市指定障害福祉サービス事業者等

3 委託期間

契約締結日の翌日から2027年3月31日まで（準備期間を含む）

4 業務概要

(1) 運営指導を行う指定障害福祉サービス事業所数

明石市が指定した30事業所程度

※サービス数として80程度

(2) 運営指導を行う指定障害福祉サービス事業種別

居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、療養介護、生活介護、短期入所、重度障害者等包括支援、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労選択支援、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型、就労定着支援、自立生活援助、共同生活援助、施設入所支援、地域移行支援、地域定着支援、計画相談支援、障害児相談支援、児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援

※実際に運営指導を行う事業所種別については契約後に明石市と受託者の間において協議のうえ決定するものとする。

(3) 運営指導期間

契約履行期間内

(4) その他

①運営指導を実施する前に、明石市と受託者で協議を行うこととする。なお協議場所は明石市が指定する場所とする。

②「明石市指定障害福祉サービス事業者等指導及び監査要綱」を十分理解したうえで業務を実施すること。

③運営指導業務の実地調査については、明石市職員が同行する場合がある。

5 委託業務内容

(1) 実施体制の確保等

- ① 1回の運営指導における運営指導員は2名以上の体制を確保すること。
 - ② 運営指導員には障害福祉サービス事業者等での従事経験がある者、関連法に係る行政経験のある者、又は指定事務受託法人において訪問及び調査業務を行った経験を有する者など、相当の知識及び経験を有する者等を配置すること。ただし、現に指定障害福祉サービス事業者等の従業者として従事する者、取消処分を受けた法人の欠格事由該当者等、又は運営指導における公正性の確保等が困難であると明石市が判断した者については運営指導員になれないものとする。
 - ③ 契約期間中は、原則として同一の者が運営指導を行うこととするが、運営指導員が退職、異動等により当該運営指導を行うことがなくなった場合においては、速やかに別の運営指導員を配置し、明石市に報告すること。
 - ④ 本業務の実施に必要な運営指導員の技能を維持・向上するために、受託者において定期的に社内研修を実施し、運営指導員の質及び業務遂行能力の向上を図ること。
- (2) 運営指導日時調整及び決定について
 - ① 明石市が送付する運営指導対象事業所一覧に記載された事業所に対し、日程調整を行うこと。
 - ② 日程調整を行った結果について、明石市に報告すること。
 - (3) 運営指導日の変更が生じた場合の再調整について
日時の変更が発生した場合は速やかに明石市へ報告すること。
 - (4) 事前提出資料の提出管理と内容確認
 - ① 運営指導日のおおむね2週間前までに運営指導を実施する指定障害福祉サービス事業者等から事前提出資料を受け取ること。
 - ② 事業所から提出された書類について、運営指導日までに過不足がないか確認すること。不足がある場合もしくは締め切り日までに書類の提出がない場合は、事業所に対して速やかに提出するよう求めること。
 - ③ 運営指導当日までに、事前提出資料の内容確認を行うこと。
 - ④ 明石市が提供する給付実績データを使用して、加算その他の取得状況を調査し、運営指導当日の確認内容を検討すること。
 - (5) 指定障害福祉サービス事業所内（運営指導実施場所）での資料確認及びヒアリングの実施
 - ① 障害者総合支援法及び関係法令等に基づき、関係書類を精査し、適正な運営及び報酬請求等が行われているか確認すること。
 - ② 内容に疑義がある場合は、必要に応じて事業所の管理者等へヒアリングを行う、書類の追加提示を依頼するなどの方法で、内容の確認を行うこと。
 - ③ 書類の確認及びヒアリングの結果等に基づき、事業所へ点検状況の説明を行うこと。
 - (6) 運営指導の内容及び結果報告
 - ① 運営指導実施日から14日以内に、当該運営指導の結果を記した運営指導等報告書を明石市に提出すること。報告書式は任意とするが、事業所ごとに詳細にまとめた内容とすること。
 - ② 運営指導等報告書をもとに結果通知書（案）を明石市が定めた様式により作成し提出すること。
 - (7) 指定障害福祉サービス事業者等からの改善報告書の提出確認
運営指導の結果通知に記載された提出締め切り日までに改善報告書の提出がない場合は、事業所に対して速やかに提出するよう求めること。
 - (8) 問題等発生時（対応困難時）の対応
対象事業所における著しい法令違反、運営指導の拒否等その他対応困難な事態が生じた場合には、速やかに明石市に報告すること。

※運営指導の実施通知及び結果通知の発送事務は福祉施設支援課が行う。

6 実施計画書

受託者は、業務開始にあたり明石市との協議のうえ実施計画書（任意様式）を作成し、速やかに明石市に提出して承認を得なければならない。

実施計画書には、次の事項を記載するものとする。

- ① 業務スケジュール
- ② 業務体制
- ③ その他、業務遂行に当たって必要な事項

7 報告書の作成

- (1) 運営指導を実施した全ての事業所の実施内容を取りまとめ、報告書の作成を行うこと。また報告書の提出期限は、明石市と協議のうえ提出すること。
- (2) 報告書の著作権（著作権法第27条及び28条の権利を含む。）は本市に帰属する。また本市の許可なく成果物を他に利用、公表又は貸与してはならない。

8 名札の携行

- (1) 運営指導員は、運営指導を行う場合、明石市が作成した本委託事業の運営指導員であることを示す名札を携行すること。
- (2) 名札は、運営指導終了後から委託契約が終了するまでの期間内に明石市に返却するものとする。また運営指導員が退職、異動等により運営指導を行うことがなくなった場合においては、明石市に報告の上、速やかに当該運営指導員の名札を明石市に返却するものとする。

9 委託料の支払い

- (1) 委託料の支払い
契約期間終了後の請求書払いとする。
- (2) 委託料の支払い請求
受託者は、所定の手続きに従って委託料の支払いを請求するものとする。ただし、業務実施にあたり契約金額を超えた収支になった場合でも、契約変更等を行わない。また契約金額未満の収支になった場合については、収支どおりの支払いとする。

10 個人情報の取り扱いについて

- (1) 受託者は、この契約による事務を処理するため、「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）」及び「明石市個人情報保護法施行条例（令和4年条例第23号）」並びに「明石市情報セキュリティ基本方針」等の個人情報の取り扱いについて遵守すること。
- (2) 受託者は、個人情報（特定個人情報を含む。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による事務を実施するに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適切に行わなければならない。
- (3) 受託者は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。
- (4) 受託者は、明石市の指示がある場合を除き、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は明石市の承諾なしに第三者に提供してはならない。
- (5) 受託者は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報について、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるよう努めなければならない。

ならない。

- (6) 受託者は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。
- (7) 受託者は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報をみだりに他人に知らせてはならない。この契約を終了し、又は解除された後においても同様とする。
- (8) 受託者は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を明石市の承諾なしに事業所内から持ち出してはならない。
- (9) 受託者は、この契約による事務を処理するために明石市から引き渡された個人情報が記録された資料等を明石市の承諾なしに複写又は複製してはならない。
- (10) 受託者は、個人情報を取り扱う事務に従事する者を限定するとともに、従事者に制限があることを明確にしておかなければならない。
- (11) 受託者は、その事務に従事している者に対して、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知ることができた個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護について必要かつ適切な監督及び教育を行わなければならない。
- (12) 受託者は、この契約において「個人情報等の安全管理措置に関する報告書」を明石市長に提出しなければならない。

1.1 その他

- (1) 受託者は、本業務の目的や意図を十分に理解したうえで、明石市と打ち合わせを行い、誠意をもって業務を遂行すること。
- (2) 受託者は、受託した業務を第三者に再委託してはならない。この契約を終了し、又は解除された後においても同様とする。
- (3) 受託者は、本業務を遂行するうえで、関係法令を順守しなければならない。
- (4) 収集すべきデータの内容及びその取扱いについては、本市と協議のうえ決定し、実施すること。
- (5) 受託者は、本業務の遂行にあたり本市から資料等の貸与を受ける必要がある場合は、本市と協議のうえ貸与を受けること。なお、貸与を受けた場合は、業務終了後速やかに返却すること。
- (6) 契約の締結、業務の履行に関して必要な費用は、特段の定めがない限り、すべて受託者の負担とする。
- (7) 業務実施過程で本仕様書記載の内容に変更の必要が生じたことにより本市が協議を申し出た場合、受託者は受託料の範囲内において仕様書の変更に応じること。
- (8) 本業務の実施に関し、仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、明石市と受託者が協議して解決するものとする。
- (9) 上記(1)～(8)の事項に違反したとき又は業務を完了する見込みのないときは、契約を解除し、損害補填させる場合がある。