

仕様書

件名：令和8年度 岩沼市意思疎通支援(手話通訳者及び要約筆記者派遣)事業

1. 一般共通事項

1. 1 概要

本仕様書は、宮城県岩沼市（以下「本市」という。）において岩沼市意思疎通支援事業実施要綱に基づき令和8年度 岩沼市意思疎通支援(手話通訳者及び要約筆記者派遣)事業（以下「本業務」という。）に関する仕様を示す。

1. 2 適用

本仕様書は、本業務に適用する。なお、本仕様書に規定されていない事項については、監督職員と協議のうえ、当該協議結果を本業務に反映させること。

1. 3 履行場所

岩沼市内全域 近隣市町村 地内

※宮城県手話通訳者派遣ネットワーク事業の利用を除く

1. 4 履行期間

自 令和8年4月1日

至 令和9年3月31日

2. 一般事項

2. 1 一般事項

- (1) 本業務の着手に先立ち、厚生労働省が定める「地域生活支援事業等実施要綱」及び同要綱に記載の「意思疎通支援事業実施要領」、平成25年3月27日障企自発0327第1号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部企画課自立支援振興室長通知「地域生活支援事業における意思疎通支援を行う者の派遣等について」と「岩沼市意思疎通支援事業実施要綱」を十分に把握したうえで着手する。
- (2) 本仕様書に規定する事項は、別に定めがある場合を除き、受注者の責任において履行する。また、本仕様書に規定のない事項であっても、履行上、当然実施すべき事項については受注者の負担において実施する。
- (3) すべての契約図書は、相互に補完する。ただし、契約図書間に相違が

ある場合の優先順位は、次の (a) から (c) の順番とするが、あらかじめ監督職員と協議のうえ解釈する。

- (a) 岩沼市意思疎通支援事業実施要綱
- (b) 本仕様書
- (c) 契約書

2. 2 用語の定義

本仕様書において用いる用語の定義は次による。

- (1) 「監督職員」とは、契約の適正な履行を確保するために必要な監督を行う者をいう。
- (2) 「検査」とは、契約書に規定する完了検査をいい、本業務の完了の確認又は支払いの請求に関わる本業務の終了の確認をするために、契約書に規定する検査職員が行う検査をいう。

2. 3 受注者の負担の範囲

- (1) 本業務の実施に必要な交通費と契約単価については、本市で負担する。ただし、それ以外の経費については、受注者負担とする。
- (2) 通訳者の派遣の処理により発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）の必要経費は、受注者が負担するものとする。ただし、本市の責めに帰する理由による損害が生じたときの必要経費は、本市が負担するものとし、その額は協議して決めるものとする。

2. 4 関係法令等の遵守

本業務の実施にあたり、適用を受ける関係法令等を遵守し本業務の円滑な遂行を図るものとする。なお、これらに必要な届出がある場合には、監督職員と協議のうえ受注者にて処理を行うこと。

2. 5 業務管理

- (1) 受注者等は、監督職員から安全に関する情報・指示があった場合には遅滞なく業務関係者に周知し、安全を図ること。
- (2) 受注者等及び業務関係者は、本業務において障害や安全上の問題等が発生した場合には遅滞なく監督職員に報告し、必要に応じて監督職員と協力し状況調査や原因究明及び適切な措置と再発防止策を実施すること。
- (3) 受注者等及び業務関係者は、本業務においてヒヤリ、ハットしたことや安全上問題のある箇所等、安全に関する情報を積極的に収集し、監

督職員に書面をもって報告すること。

- (4) 本業務に係る経費を他の経費と区別して経理するとともに、その収支を明確にし、他に流用してはならないものとする。
- (5) 本業務に係る関係書類について、契約期間満了の翌日から起算して、5年間保管しなければならないものとする。
- (6) 受注者は、通訳者の派遣の処理を他の者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ本市の承認を得たときはこの限りではない。
- (7) 本業務による事務を処理するための個人情報の取り扱いについては、岩沼市個人情報保護法施行条例(令和4年12月16日条例第18号)を遵守しなければならない。
- (8) 厚生労働省が定める「地域生活支援事業等実施要綱」及び同要綱に記載の「意思疎通支援事業実施要領」に基づき、必要な人員を設置すること。

2. 6 関連業務

本市が実施する業務であって、本業務に密接に関連するものについては、監督職員の指示に従い、互いの工程進捗に支障のないように努めること。

2. 7 秘密の保持

受注者等及び業務関係者は、本業務により知り得たすべての事柄について、本業務履行中及び本業務完了後においてもこれを他に漏らしてはならない。

2. 8 契約代金額の支払条件

- (1) 本業務における契約金額は、派遣単価と交通費に分けて単価契約とする。
- (2) 本業務における契約代金額の支払いは、12回まで請求できるものとする。なお、各請求時点における履行高を確認し、検査職員による検査合格の後、受注者は履行高に応じた適切な請求書を監督職員に提出すること。なお、当該請求書を受領した日から30日以内に支払うものとする。

3. 業務内容

3. 1 業務の目的

本業務の目的は、障害者の地域における自立生活及び社会参加の促進を図るため、聴覚機能、言語機能、音声機能の障害により意思疎通を図ることに支障のある障害者に対し、手話又は要約筆記の手法を用いて障害者の意思疎通の支援を行う者を派遣することにある。

3. 2 業務の実施日等

利用者から派遣依頼があった日時。

3. 3 有資格者の選任

本業務の履行に当たり、手話通訳士、手話通訳者、要約筆記者の有資格者の中から本業務に従事させる者を選任し、本市に届出なければならない。また、連絡調整業務等担当者は、当該業務に精通した専門的知識及び技術を有する者を設置すること。

3. 4 業務の概要

(1) 業務対象

市内に住所を有し、身体障害者福祉法(昭和 24 年法律第 283 号)第 15 条第 4 項の規定に基づき身体障害者手帳の交付を受けている者のうち、身体障害者福祉法施行規則(昭和 25 年厚生省令第 15 号)別表第 5 号身体障害者障害程度等級表に定める聴覚機能又は音声機能若しくは言語機能の障害を有することにより意思疎通を図ることに支障のあるもの。

(2) 業務内容

- ・手話通訳者、要約筆記者の把握と手配及び本市と通訳者との連絡調整を行う。
- ・本市が通訳者の派遣を決めた際は受託者へ依頼所を提出し、受託者は当該依頼に基づき通訳者の派遣を行う。
- ・実績報告書の作成と派遣対象者から利用に係る履行確認を受けて、報告書を本市に提出すること。
- ・ニーズに応じ、手話通訳者等の派遣と合わせてタブレット等を用いた遠隔による手話通訳等の実施を行う。
- ・緊急的に通訳者を派遣する必要がある場合は、岩沼市及び受託者間で協議調整のうえ、実施できる。
- ・通訳に必要なパソコン及び周辺機器の手配。

4. 報告書類等

4. 1 提出書類

提出書類については、下表による。

番号	書類名	提出時期	書類の内容
1	事故等報告書	当日又は速やかに	事故又は障害等が発生した場合の発生箇所、原因及び緊急対応等について取りまとめたもの
2	業務報告書	監督職員の指示による	本業務の実施状況を取りまとめたもの
3	その他監督職員が指示するもの		

5. 検査

本業務の検査は、本仕様書及び契約書の定めるところにより行う。なお、受注者は検査に先立ち、前記4. に規定する報告書類のほか、検査職員又は監督職員が検査のため提出を求める本業務の成果を示す書類を用意する。