

令和8年度 岩沼市生活援助サービス事業 仕様書

岩沼市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱（以下「要綱」という。）に基づき実施する岩沼市生活援助サービス事業について、岩沼市（以下「甲」という。）が受託者（以下「乙」という。）に委託する業務内容及び実施方法等は次のとおりとする。

1 事業者の資格要件

次に掲げる要件のいずれにも該当する者であること。

- (1) 宮城県内に本社又は事業所を置き、法人格を有する者であること。
- (2) 介護保険法に基づく訪問介護事業又は家事援助の生活支援サービス事業の実績（令和8年3月1日現在）を有する者であること。
- (3) 法人又はその代表者が次の者に該当しないこと。
 - ア 国税、県税、市税等を滞納している者
 - イ 法律行為を行う能力を有しない者
 - ウ 破産者で復権を得ない者
 - エ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により本市における一般競争入札等の参加を制限されている者
 - オ 岩沼市暴力団排除条例（平成24年条例第24号）第2条に掲げる暴力団又は暴力団員若しくは暴力団員等に該当する者

2 業務内容

日常生活支援を必要とする高齢者を対象に生活支援サービスを提供し、もって当該高齢者の地域における自立した日常生活を支援することを目的として、乙は以下の業務を行うものとする。

- (1) 要綱第3条第1号ウに規定する第1号介護予防支援事業（以下「介護予防ケアマネジメント」という。）により地域包括支援センター等が作成した介護予防サービス・支援計画表（以下「ケアプラン」という。）に基づき、利用者の居宅において、次に掲げる各号のサービスを提供するものとし、その内容は別表第1のとおりとする。
 - ① サービス準備
 - ② 掃除
 - ③ 洗濯
 - ④ ベッドメイク
 - ⑤ 衣類の整理・補修
 - ⑥ 調理・配下膳
 - ⑦ 買い物・薬の受け取り
- (2) 必要に応じて、甲や地域包括支援センター等が開催する地域ケア会議やサービス担当者会議等の利用者の支援のために必要な個別会議に出席し、サービス提供の趣旨を理解した上で、ケアプランに基づき、上記2(1)に規定するサービスを提供するものとする。

- (3) 利用者及び地域包括支援センター等と協議の上、サービス開始日等を決定し、サービスを開始しなければならない。
- (4) 利用者にサービスを提供した際には、「サービス提供実績記録票」に必要事項を記入し、利用者の確認印を受領しなければならない。

3 業務委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで。ただし、次に掲げる日を除く。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 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
- (3) 1月1日から1月3日までの日及び12月29日から12月31日までの日
- (4) 市長が必要と認めた日

4 業務の実施場所

岩沼市内全域

5 業務実施時間等

乙が、業務を実施する時間は、午前9時から午後4時までとし、業務の1回当たりの履行時間（利用者の居宅への訪問から退居までの時間）は、1時間を限度とする。また、提供回数の限度は次に掲げる回数とする。

- (1) 要支援1及び事業対象者 1週当たり1回（必要と認められる場合は1週当たり2回）
- (2) 要支援2 1週当たり2回

6 利用者の負担・委託料の支払

- (1) 乙は、利用者の負担額として、30分あたり100円を利用者から直接徴収するものとする。
- (2) 委託料は、利用者毎に履行した上記2(1)に規定する業務について集計し、30分あたり980円を乗じて算出した金額の総額とする。また、外出するサービス（買い物・薬の受け取り）を行う場合は、外出サービス加算として1回あたり100円を加算するものとする。
- (3) 本業務は介護保険法（平成9年法律第123号）第115条の45第1項第1号ロに基づく「第1号訪問事業」に該当し、非課税事業となる。

なお、準拠法令等は以下のとおりである。

- ・消費税法（昭和63年法律第108号）第6条 別表第一7のイ
- ・消費税法施行令（昭和63年政令第360号）第14条の2第3項第12号
- ・国税庁消費税法基本通達第6章第7節

- (4) 乙は、上記6(2)に規定する委託料を甲に請求する際には、請求書に「岩沼市生活援助サービス事業実績報告書」を添付するものとする。

7 従事者の要件

この業務に従事する者（以下「従事者」という。）は、次の要件のすべてを満たす者であること。ただし、(2)については、介護福祉士または介護保険法施行令（平成10

年政令第412号)第3条第1項に規定する者は免除される。

- (1) 乙において雇用契約又は会員登録されていること。
- (2) 甲が実施する次に掲げる講習等を修了していること。

講習名	所要時間(目安)
① 介護保険制度・高齢者の特性等に関する講習	30分
② 接遇・マナー講習	30分
③ 認知症サポーター養成講座	60分
④ 地域・社会貢献に関する講習	30分
⑤ 初回サービス利用時における実地指導	60分

※1 原則、①～④は座学講習として合同で実施するものとするが、やむを得ない事情(受講希望者が少ない等)がある場合においては、協議のうえ別途実施するものとする。

※2 ⑤は適宜実施するものとし、実施する場合は原則としてサービス利用者宅にて別途実施するものとする。

- (3) 上記2に規定する業務内容を的確に実施できること。

8 遵守事項

- (1) 乙は、受託した業務の実施に当たっては、要綱の関係規定を遵守すること。
- (2) 乙は、当該業務について、その全部又は一部を他に委託し、又は請け負わせることをしてはならないものとする。ただし、書面により甲の承諾を得たときは、この限りでない。
- (3) 乙は、従事者に次の事項を遵守させること。
 - ① 常に身分証明書を携帯すること。
 - ② 利用者の人権を尊重すること。
 - ③ 清潔の保持及び健康状態の管理をすること。
 - ④ 業務上知り得た利用者又は利用者の家族の秘密を他に漏らさないこと。また、従事者でなくなった後も同様とすること。

9 事故発生時の対応

- (1) 乙は、サービスの提供により事故が発生した場合は、甲、当該利用者の家族、当該利用者に係る介護予防ケアマネジメントによる援助を行う地域包括支援センター等に速やかに連絡を行うとともに、必要な措置を講じること。
- (2) 乙は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録すること。
- (3) 乙は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うこと。
- (4) 乙は、上記9(1)から(3)に規定する措置を講じる旨及びその実施方法をあらかじめ定めておくこと。

10 廃止等の届出及び便宜の提供

- (1) 乙は、当該事業を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の1月前までに、次に掲げる事項を書面にて甲に提出すること。
 - ア 廃止し、又は休止しようとする年月日
 - イ 廃止し、又は休止しようとする理由

ウ 現に当該事業のサービスを受けている者に対する措置

エ 休止しようとする場合にあっては、休止の予定期間

- (2) 乙は、上記10(1)の規定による届出をしたときは、当該届出の日の前1月以内に当該事業のサービスを利用していた者であって、当該事業の廃止又は休止の日以後においても引き続き当該事業のサービスに相当するサービスの提供を希望する者に対し、必要なサービス等が継続的に提供されるよう介護予防ケアマネジメントを行う地域包括支援センターその他関係者との連絡調整その他の便宜の提供を行うこと。

1.1 状況報告等

- (1) 乙は、月毎の実績報告として翌月の5日までに「サービス提供実績記録票（③岩沼市用）」を、翌月の10日までに「岩沼市生活援助サービス事業実績報告書」を甲に提出すること。ただし、3月分については令和9年3月31日までとする。
- (2) 乙は、業務完了後、速やかに事業報告書並びに完了届を作成し、甲に提出すること。

1.2 個人情報保護

乙は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、岩沼市個人情報保護法施行条例（令和4年条例第18号）及び岩沼市個人情報保護法施行細則（令和4年規則第39号）の規定に基づき、利用者等の個人情報を適正に取り扱うとともに、次に掲げる事項について遵守すること。

- (1) 個人情報に関する電磁的記録の複写及び複製をしないこと。
- (2) 当該事業の目的以外に使用及び第三者へ提供しないこと。
- (3) 保有の必要のなくなった個人情報については、確実に、かつ速やかに消去の措置を講じること。
- (4) 業務上知り得た個人情報により、利用者等に損害が生じたときは、誠意を持って対応するものとし、生じた損害について補償すること。ただし、乙の責めに帰さない事由による場合を除く。

1.3 暴力団等の排除について

- (1) 乙は、岩沼市入札契約暴力団等排除要綱（平成20年告示第83号）別表に掲げる措置要件のいずれにも該当しないこと。また、契約後においても同様とすること。
- (2) 乙は、この業務の履行に当たり、暴力団員等による不当要求又は妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、速やかに甲に報告し、警察に通報を行うとともに捜査上必要な協力を行うこと。
- (3) 乙は、暴力団員等による不当介入を受け、業務の履行延滞等が発生するおそれがある場合は、甲と協議を行うこと。

1.4 その他

本仕様書並びに関係法令等に明記されないものについては、別途協議する。

別表第1

項目	内容
サービス準備	(1) 健康チェック（安否確認、顔色確認） (2) 環境整備（換気、室温・日当りの調整） (3) 相談援助、情報収集・提供 (4) サービスの提供後の記録
掃除	(1) 居室内やトイレ、卓上の清掃 (2) 準備・後片付け (3) ゴミ出し・まとめ ※ゴミ出しについては、実施時間帯を午前8時からとすることができる。
洗濯	(1) 洗濯機または手洗いによる洗濯 (2) 洗濯物の乾燥（物干し） ※物干しについては、原則、室内干しに限る。ただし、利用者の希望によっては室外干しも可能とする。 (3) 洗濯物の取り入れと収納 (4) アイロンがけ
ベッドメイク	利用者不在のベッドでのシーツ・布団カバーの交換
衣類の整理・補修	(1) 衣替えの入れ替え (2) 簡単な繕い（ボタン付け、破れの補修）
調理・配下膳	(1) 一般的な調理 (2) 配膳・後片付け
買い物・薬の受け取り	(1) 日常品の買い物 (2) 薬の受取り