

## 仕様書

件名：令和８年度 岩沼市障害児者日中一時支援事業

### 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、市内に住所を有する障害児者に活動の場を提供し、その活動を見守りながら日常的な行動、活動訓練等を行う日中一時支援事業（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、岩沼市障害児者日中一時支援事業実施要綱の規定による他、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

#### 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、岩沼市障害児者日中一時支援事業実施要綱、岩沼市障害福祉サービス等ガイドライン、地域生活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、岩沼市障害児者日中一時支援事業実施要綱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) 岩沼市障害児者日中一時支援事業実施要綱

- (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。
- (3) 「緊急対応」とは、台風、暴風雨、地震等の発生のおそれがある場合及びそれらの発生直後並びに各機器の不具合発生時に、臨時に行う保守等の対応をいう。

## 2. 3 受注者の負担の範囲

- (1) 本市役所庁舎又は本市管理の公共施設外における本業務に必要な電気、水道等の使用に係る費用については、受注者の負担とする。ただし、必要な場合は、光熱費、食費等に相当する部分を徴収することができる。その場合は、事前に福祉事務所に報告を行い、利用者等に説明し同意を得ること。
- (2) 本業務に必要な工具、計測機器等の資機材は、本市で設置又は所有しているものを除き、受注者の負担とする。
- (3) 本業務に必要な消耗部品、材料等は、受注者の負担とする。
- (4) 委託業務の実施に関して、受注者の責めに帰すべき理由により、市又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償すること。

## 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、当該家族などに報告し、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。また、事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録し、市に提出すること。

- (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) 適正に運営できるよう利用者数及び利用者の障害の状況に応じて指導員等の職員を配置しなければならない。ただし、委託事業に支障が無い範囲で他の業務に従事することができる。
- (5) 利用環境を創意工夫し、かつ安全に配慮された提供体制を整えなければならない。また、利用する障害者等の年齢、障害特性を考慮し、必要に応じて提供場所を細別する等の処置をとらなければならない。
- (6) 送迎サービス事業について、利用料を徴収する場合は法令等に抵触しないように充分注意すること。
- (7) 委託業務を適正に遂行するため、乙が実施する他の事業と会計を分け、明確に経理しなければならない。
- (8) 利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情を受ける窓口を設置すること。
- (9) 第三者に対し、委託業務の実施の全部又は一部を委託し、若しくは請け負わせ、又はこの契約に基づいて生じる権利義務を譲渡してはならない。
- (10) 市は必要に応じて受注者に対し事業の実施状況を調査し、必要な指導を行うことができる。

## 2. 6 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. 7 契約代金額の支払条件

- (1) 本業務における契約代金額については、岩沼市障害児者日中一時支援事業実施要綱10条に基づき算出するものとする。
- (2) 岩沼市障害児者日中一時支援事業実施要綱10条に基づき算出した額に10円未満が生じた場合は、切捨てた額とする。
- (3) 委託料は、利用者負担額が1割の者にあつては費用に100分の90を乗じて得た額、利用者負担額が無料の者にあつては費用の全額とする。

- (4) 本業務における契約代金額の支払いは委託料を月ごとに計算し実施月の翌月10日までに市長に請求するものとする。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、本市は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、市内に住所を有する障害児者に活動の場を提供し、その活動を見守りながら日常的な行動、活動訓練等を行うことにある。

#### 3. 2 業務の実施日等

事業を実施できる時間は、午前8時から午後7時までとする。

(ただし、特別な事由があると認められる場合はこの限りではない。)

#### 3. 3 有資格者の選任

本業務の履行に当たり、岩沼市在住の利用希望者が見込めるかつ宮城県知事が指定する指定障害福祉サービス事業所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。

#### 3. 4 業務の概要

##### (1) 業務対象

岩沼市日中一時支援事業実施要綱(以下「要綱」という。)第5条に規定する者のうち、要綱第6条に基づき本市が事業の利用を承認した者。

##### (2) 業務内容

- ・日中、障害福祉サービス事業所において、活動の場を提供し、その活動を見守りながら日常的な行動、活動の訓練等を行う。
- ・送迎サービス  
利用者の交通手段を確保するため利用者の自宅前又は自宅付近の適所に乗車場所を定め、送迎車両により乗車場所と実施施設までの間を送迎すること。
- ・受注者は、利用者が要綱第8条のとおり事業の利用を求めた場合、受け入れが可能であるか等の諸状況を考慮の上、利用者カードを確認の上、午前8時から午後7時までの時間で事業を行うこと。
- ・受注者は、便宜を受けた者(以下「利用者」という。)から、利用実

額に 100 分の 10 を乗じて得た額を徴収するものとする。ただし、生活保護受給世帯に属する利用者又は市民税非課税の利用者については、いずれも 0 円とする。費用負担額の確認は利用者台帳の記載に基づく。

#### 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	契約代金請求時	本業務の実施状況を取りまとめたものを市が指定する様式に 1 人ずつ記載する。
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。