

箕面市精神障害者地域活動支援センター事業運営業務委託にかかる仕様書

1. 業務名

箕面市精神障害者地域活動支援センター事業運営業務委託

2. 目的（公募の趣旨）

現在の事業者が令和6年度末をもって、委託期間を満了することに伴い、障害者総合支援法第77条第1項第9号に基づく市町村地域生活支援事業の地域活動支援センター機能強化事業（地域活動支援センターⅠ型事業）として、精神障害者等の地域生活を支援するための事業を運営する事業者を募集するもの

3. 業務内容

主な業務内容は以下のとおりとする。

（1）地域活動支援センター事業

国の地域生活支援事業実施要綱に規定する地域活動支援センター機能強化事業（Ⅰ型）の要件および箕面市地域生活支援事業実施要綱に規定する地域活動支援センター事業の内容を満たすもので以下に掲げるものを実施する。

- ① 創作的活動、生産活動の機会の提供
- ② 社会との交流の促進に必要な便宜供与
- ③ 精神保健福祉士等を配置し、医療、福祉等の社会基盤との連携強化の調整
- ④ 地域住民ボランティアの育成
- ⑤ 障害理解のための普及啓発事業の実施
- ⑥ その他事業
 - ・ 障害者の権利に関する条約（以下「障害者権利条約」という。）・ 障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（以下「障害者虐待防止法」という。）・ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（以下「障害者差別解消法」という。）の推進、及び施設コンフリクト解消に向けた取り組みに関する提案事業の実施
 - ・ 精神障害者の地域生活支援のための提案事業の実施

（2）特定提案事業

精神障害に関する啓発、精神障害者の地域生活を支援することができる自主事業で、以下に掲げる事業を含め創意工夫したものを実施する。

- ① グループワーク事業
- ② 外出レクリエーション事業
- ③ 夕食事業
- ④ 送迎事業

4. 委託料

事業実施のために必要な経費として、市が支払う委託料は、委託契約期間中の各会

(資料3)

計年度ごとに12,000,000円を上限とし、提案された金額とする。

(※本事業は非課税事業である。)

5. 応募する法人の要件

国の地域生活支援事業実施要綱に規定する障害者相談支援事業および箕面市地域生活支援事業実施要綱に規定する相談支援事業を併せて実施又は委託を受けていることを要件とする。

6. 人員体制

各事業の運営にあたっての職員の配置基準は、次のとおりとする。

地域活動支援センター事業	3名以上を配置 (2名は常勤、1名は専任とする) 専門職員(精神保健福祉士等)を配置すること。
--------------	---

7. 実施基準

(1) 実施曜日、時間帯

業務を実施する曜日、時間帯については、箕面市総合保健福祉センター条例施行規則(平成8年箕面市規則第21号)第2条第2項に基づき、市と本事業の実施を受託する事業者との協議により調整します。

(2) 什器、備品等の整備

事業実施のために使用する什器、備品、消耗品等については、事業者において整備、調達してください。

(3) 施設改修等

施設改修等にかかる経費は、すべて事業者の負担とします。現行の事業実施場所を使用する場合、事業者の都合により施設内の改修、改装を行うときは、事前に市と協議のうえ改修等を行うこととし、現行の事業実施場所を変更、廃止等されるときは事業者の責により原状に復してください。

(4) 事業報告書の提出

事業者は、毎年度終了後、翌年度の5月末までに、業務の実施に関する次に掲げる事項を記載した業務報告書を作成し、市に提出してください。

- ① 業務の実施状況、利用状況
- ② 業務経費等の収支状況
- ③ その他市長が必要と認める事項

(4) 業務報告書の提出

事業者は、本業務を実施するにあたっては、業務日報を備え常に本業務の実施状況等を把握するとともに、毎月の業務実施状況や利用状況を業務報告書としてとりまとめ、翌月10日までに、市に提出しなければならない。

(5) 業務計画書等の提出

事業者は、前年度の市が指定する日までに、契約期間中の事業について当該年度の業務計画書及び人員体制計画書を作成し、市に提出してください。

8. 業務の実施場所

業務の実施場所については、箕面市立総合保健福祉センター分館（2階の一部）とし、下記施設図面中、太枠で囲まれた範囲を使用するものとする。

また、使用料2,032,344円（年額）を下限とし、提案した額を市に納めるものとする。

駐車場が必要な場合は、別途使用料を納めるものとする。

- | | |
|--------|----------------------------|
| ① 施設名称 | 箕面市立総合保健福祉センター分館 |
| ② 所在地 | 箕面市立船場西一丁目11番35号 |
| ③ 使用範囲 | 箕面市立総合保健福祉センター分館（2階の一部を専用） |
| ④ 面積 | 193.47㎡（専用部分） |
| ⑤ その他 | 敷地内屋外駐車スペース（2台以内） |



9. 緊急時の対応

(1) 自然災害、人為災害、事故、自ら原因者・発生源になった場合等あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態等（以下「緊急時」という。）に備え、危機管理体制を築くとともに、下記の内容に関する危機管理マニュアルを作成すること。

- ① 危機管理体制に関すること。（夜間、休日等の緊急連絡先、緊急時の対応体制、責任者等）
- ② 業務実施時における利用者に係る外傷、行方不明、食中毒、感染症等の事故等の対応に関すること。

(資料3)

- ③ 火災、事故、災害等の緊急時における利用者、家族、来庁者に対する避難誘導及び初期消火等の初動対応に関すること。
 - ④ 緊急時における利用者の家族及び市、警察、消防等の関係機関への連絡・報告・通報に関すること。
 - ⑤ 停電時等における施設の復旧を遅滞なく行う方法に関すること。
 - ⑥ 消防本部から消防計画等の改善に関する指摘があった場合の改善等に関すること。
 - ⑦ 保健福祉サービスにおける苦情の解決等に関する要綱（平成15年箕面市訓令第50号）に基づく対応に関すること。
 - ⑧ 避難訓練、火災、事故、災害時等において、利用者に対する対応に万全を期する方法に関すること。
 - ⑨ 災害時、市内精神障害者等の要援護者の支援に関すること。
- (2) 毎年度の緊急連絡体制について、当該年度4月初旬に提出するとともに、変更が生じた場合は速やかに報告すること。
- (3) 利用者の安全を確保するため、適切な防災・安全対策を講じるとともに、緊急時の対応について随時訓練を行うこと。
- (4) 緊急時には、初動対応を行い、危機管理マニュアルに従って迅速に適切な措置を講じるとともに、市、警察、消防等の関係機関に通報すること。
- (5) 保健福祉サービスにおける苦情の解決等に関する要綱に規定する事故等（感染症を含む）が発生した場合、警察・消防・保健所等に報告すべき事象が生じた場合、火災・事故・災害等により休業する場合その他委託業務を実施するうえで利用者の心身に影響を及ぼす事象が生じた場合又は生じるおそれがある場合は、速やかに市に報告すること。

10. 個人情報の取扱い

個人情報の取扱いについては次のとおりとする。

- ① 事業者は、個人情報に係る事務の全部又は一部を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ市の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。
- ② 事業者及び事業者の従事者は、個人情報を委託業務の履行目的以外に利用し、又は使用してはならず、かつ、これらを機密として保持し、事前に市の書面による承諾を得ることなく、第三者に提供してはならない。
- ③ 事業者及び事業者の従事者は、市の承認なしに委託業務の履行目的以外に個人情報を複写又は複製してはならない。
- ④ 事業者は、委託業務に従事する者に対し、個人情報の保護に関する法律及び箕面市個人情報の保護に関する法律施行条例その他個人情報に関する法令等

(資料3)

の説明を行うなど、個人情報の適正な取扱いについて、あらゆる機会を通じ、絶えず教育し訓練しなければならない。

11. リスク分担

市と事業者のリスク分担は、下記に基づくものとする。

	項 目	事業者	市
1	業務の継続性の確保、業務委託契約の終了に伴う引き継ぎ等に要する費用の負担	○	
2	事業の実施に影響する法令等の変更によって新たな費用が生じたとき	協議事項	
3	物価の大幅な変動によって事業の実施に支障が生じたとき	○	
4	市の責任による事業の中止、遅延		○
5	事業受託者の責任による事業の中止、遅延	○	
6	不可抗力による事業の中止、遅延	協議事項	
7	事業受託者の事業放棄、破綻	○	
8	施設の大規模な改修、修繕 (事業受託者の故意又は過失によるものは除く)		○
9	事業受託者の故意又は過失による施設、付属設備等の修繕	○	
10	事業の実施において第三者に損害を与えた場合	○	
11	施設の構造上の不備等で第三者に損害を与えた場合		○
12	事業実施上の瑕疵による火災等の発生	○	

12. 協議事項

業務遂行につき、契約書、仕様書に定めのない事項については、市と事業者が協議を行い決定する。