

四万十町地域活動支援センター事業 業務委託仕様書

1 事業目的

障害者の日常生活および社会生活を総合的に支援するための法律（以下、「障害者総合支援法」という。）第4条第1項及び第2項に規定する障がい者等が、地域において自立した生活を営むことができるよう、創作的活動又は生産活動の機会の提供及び社会との交流の促進を図るとともに、日常生活又は社会生活に必要な便宜の供与を適切かつ効果的に行い、利用者の福祉の向上を図るために必要な業務を行うことを目的とする。

2 実施期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日までの3年間

3 実施場所

四万十町内

4 業務内容

① 創作的活動・生産活動業務

利用者へ創作的活動の場を提供し、主体的・意欲的に取り組めるよう作業を提供し、支援・指導を行うこと。

② 地域社会との交流の促進・参加活動業務

利用者へ地域住民との交流の場を提供し、その活動に対し支援すること。

③ 相談支援業務

利用者やその家族等からの個別相談に応じ、生活課題に専門的な支援が必要なものは適切に専門機関につなぐよう支援すること。

④ 生活訓練等業務

利用者が地域で自立した生活を送れるように支援・指導を行うこと。

⑤ 障がい理解のための普及啓発業務

障がい及び障がいのある人に対する地域住民の理解を促進するため、障がい福祉に関する講座、研修、交流会、広報活動等を実施すること。

⑥ 四万十町障害者自立支援協議会への参加

障害者自立支援協議会への参加は必須とし、部会から要請があった場合も参加すること。

⑦ その他（入浴支援、訪問支援等）

障がい特性に応じた必要な支援を提供すること。

5 人員配置

受託者は、事業を行うため、次のとおり職員を配置するものとする。

- (1) 2名以上の指導員を配置し、うち1名は専任の指導員とすること。
- (2) 施設長を1名配置すること。なお、施設長は、センターの管理上支障がない場合は、当該センターのほかの職務に従事し、又は他の施設等の職務に従事することができるものとする。

6 開所日時

開所日及び開所時間は、事業所の業務の実態に合わせて設定し、年間スケジュールを立て、開所日は固定化すること。また、活動内容等によりやむを得ず開所又は閉所する場合は、事前に利用者に周知するとともに、委託者に連絡すること。

※（土日開催を月2回以上行うこと。生活訓練等は窪川地区月2回、大正・十和地区合わせて月2回行うこと。）

7 利用対象者及び利用人数

- (1) 四万十町に住所を有し、かつ現に居住する障がい者等であって、地域活動支援センターの利用者として登録されていること。
- (2) 1日当たりの実利用人数は概ね5人以上とする。

8 利用者登録

受託者は、利用を希望する障がい者等又はその家族からの申請に基づき、利用者登録を行うものとする。また、その登録状況については、登録者名簿を作成し、委託者に毎月提出すること。

9 利用料等

利用者の負担は、無料とする。

ただし、創作活動等における材料費や飲食費、その他雑貨等については、自己負担として実費徴収することができる。

10 提出書類

受託者は、委託契約締結に際し、事業計画書及び収支予算書を委託者に提出する。また、業務完了後、速やかに事業実績報告書及び収支決算書を委託者に提出するものとする。また、毎月10日までに前月分の活動報告書及び登録者名簿を提出するものとする。

委託者は提出書類内容を審査する。

11 事故等の処理

受託者は、事業の遂行に当たり生じた事故等（第三者に及ぼした損害を含む。）については、受託者の責任において処理するものとする。また、事故が発生した場合は、速やかに委託者にその経過等を伝達・協議し、適切な措置を行う。

12 秘密保持

受託者は、業務上知り得た事項を他に漏らしてはならない。

13 その他

以下の様式については別紙のとおりとする。

- （１） 事業実施計画書（様式１）
- （２） 収支予算書（様式２）
- （３） 登録者名簿（様式３）
- （４） 月別利用記録表（様式４）
- （５） 活動報告書（様式５）
- （６） 事業実績報告書（様式６）
- （７） 収支決算書（様式７）
- （８） 月別利用実績集計表（様式８）