

仕様書（案）

1 件名

文京区放課後等デイサービス事業運営委託

2 委託期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

3 履行場所

公益財団法人東京都助産師会館1階 文京区音羽一丁目19番18号

4 開所日

月曜日から土曜日まで。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く。

なお、以下に定める場合は、事業執行担当者との協議の上、臨時に休業日を変更若しくは設けることができるものとする。

- (1) 風水害等による交通機関の運転休止その他利用児童が利用する交通機関の運行、通所する道路の状態の悪化等により利用児童を通所させることが危険又は困難であると認められるとき。
- (2) 感染症等の発生、気象条件の悪化等により、利用児童を通所させることが危険又は困難と認められるとき。
- (3) 上記のほか、事業執行担当者が必要と認めるとき。

5 開所時間

(1) 学校のある日（月曜日から金曜日）

午前10時30分から午後7時まで（サービス提供時間は、午後1時から午後6時30分まで）

(2) 学校が休みの日（土曜日、長期休業日及び振替休業日）

午前8時30分から午後5時30分まで（サービス提供時間は、午前9時から午後5時まで）

ただし、事業執行担当者が必要と認めるときは、受託者が保護者に連絡の上、開所時間及びサービス提供時間を変更できるものとする。

6 定員

1日当たり20人（予定）

7 職員配置及び職務内容

職員の配置に当たっては、業務を十分に履行するために必要な人員を配置し、かつ東京都指定障害児通所支援の事業等の人員、設備及び運営の基準に関する条例（平成24年12月13日条例第139号）における放課後等デイサービスの人員に関する基準を満たすこと。

8 職員の資格要件

職員のうち、資格が必要な職種については、関係法令に規定されている資格要件を満たしていること。

9 職員の安定的雇用

受託者は、職員を安定的及び継続的に雇用することとし、原則として本契約期間内の職員の異動を行わないものとする。

なお、やむを得ず、職員の異動等を行う場合、原則 1 か月前までに事業執行担当者に報告すること。

また、受託者は、福祉・介護職員処遇改善加算における福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）の算定額に相当する福祉・介護職員の賃金（基本給、手当、賞与等（退職手当を除く。）を含む。）の改善を実施すること。

10 委託内容

学校教育法第 1 条に規定している学校（幼稚園及び大学を除く。）に就学し、満 13 歳に達する年度から満 18 歳に達する年度にある児童で、授業の終了後又は学校休業日に支援が必要と認められた文京区在住の障害児に対し、児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 6 条の 2 の 2 第 4 項に規定する放課後等デイサービスを行う。

なお、対象とする児童には、当面の間、重症心身障害児及び医療的ケア児を除く。

(1) 利用者の支援に関すること

主な支援内容は次に掲げるとおりとする。なお、身体拘束の適正化や虐待の防止等のため、法令に基づき、必要な対策を講じること。

- ① 日常生活訓練
- ② 社会適応訓練
- ③ 保健管理
- ④ 専門相談
- ⑤ 家庭及び関連機関との連絡調整
- ⑥ 第三者評価実施への協力
- ⑦ その他事業執行担当者が必要と認める支援

(2) 送迎業務

- ① 学校のある日（月曜日から金曜日）
学校への迎え及び自宅への送り
- ② 学校が休みの日（土曜日、長期休業日及び振替休業日）
自宅への迎え及び送り

受託者は、送迎に当たっては、運転手以外に支援員を同乗させること。また、運転業務を第三者に委託することを妨げない。ただし、再委託する場合は、再委託先の名称等を事前に書面により区に申請し、承諾を得ること。なお、再委託後は受託者が責任を持って監督すること。

(3) その他

上記以外のことに関しては、事業執行担当者と協議の上決定する。

11 利用料の請求に関すること

(1) 東京都国民健康保険連合会への請求事務

事業所の利用に係る利用料の東京都国民健康保険連合会及び利用者への請求は、区が直接行うため、請求に必要な当該月の実績記録表を翌月までに、速やかに区に提出すること。

また、利用者の受給者証を確認し、障害児通所給付の支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等を確認すること。

原則として、東京都への申請手続は区が直接行うが、手続に必要な書類の作成を行い、区に提出すること。

(2) 実費負担額の請求事務

教材費等の自己負担金について、適正に請求及び管理すること。

12 委託料の経理・清算

(1) 委託料は、別紙「委託料支払計画書」のとおり、年4回の概算払いとする。

(2) 事業執行担当者が指定する手続により請求するものとし、事業執行担当者が請求書を審査し、適正であると認めたときは、速やかに委託料を支払うものとする。

(3) 受託者は、委託期間満了後、直ちに支払いを受けた委託料について清算し、速やかに清算書を事業執行担当者に提出する。

(4) 前項の規定による清算の結果、残金を生じたときは、事業執行担当者が指定する手続により速やかに返納する。

13 物品の管理

(1) 施設内の物品については、破損・紛失のないよう注意して管理すること。

(2) 受託者所有の備品がある場合は、シール等を貼るなどして事業執行担当者の備品と混同しないように管理すること。

14 年度当初報告業務

年度当初、速やかに事業計画書を事業執行担当者に提出すること。

15 年度末報告業務

年度終了後、速やかに事業実績報告及び会計決算報告を行うこと。

16 例月報告業務

(1) 受託者は、次に掲げる事項の当月分について、事業執行担当者に前月 25 日までに提出するものとする。

① 月間行事予定表

② 勤務予定表

(2) 受託者は、次に掲げる事項の実績報告書を事業執行担当者に翌月 5 日までに提出するものとする。

① 利用者出席状況

② 職員出勤状況

③ 非常勤職員・臨時職員採用状況

④ 行事実績

⑤ 指導状況

17 随時報告業務

次に掲げる事由が生じたときは、速やかに報告すること。事業執行担当者が求めた場合は、詳細を文書により報告すること。

- (1) 利用児童又は職員が事故にあった場合
- (2) 常勤職員が退職する場合
- (3) 常勤職員が病気等により長期欠勤する場合
- (4) 年度途中で新たに常勤職員を採用する場合
- (5) 保護者又は近隣等から苦情があった場合
- (6) 利用児童又は職員に伝染病のり患又はり患の疑いがあった場合
- (7) 実習の受け入れ依頼があった場合
- (8) 報道機関等からの取材依頼があった場合
- (9) その他報告の必要があると受託者が判断した場合

18 関係書類の整備・保存

受託者は事業に係る収入及び支出に関する書類、その他関係書類を適正に管理し、委託期間満了後5年間保存しなければならない。ただし、利用者台帳等の個人情報に関わる文書については委託期間満了後、速やかに事業執行担当者に返却すること。

19 消防・防災

履行場所は、消防法令に基づく防火対象物に該当するため、受託者は、防火管理者を選任すること。防火管理者は、消防計画を作成するとともに、消火、通報及び避難訓練等を実施し、防災対策を行うこと。

20 その他

- (1) 本仕様書の内容に疑義が生じた場合は、区契約事務担当と協議の上決定する。
- (2) (1)に関するものを除く、契約履行上の打合せ事項に関しては、事業執行担当者を行うこと。
- (3) 本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は使用させる場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）の外、各県条例に規定するディーゼル車規制に適合する自動車とすること。なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。
- (4) 本契約の履行に当たってハイブリッド車等の自動車を使用し、又は使用させる場合は、車両接近通報装置を備えた自動車を使用するよう努めること。
- (5) 本契約の履行に当たり、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）を遵守すること。
- (6) 本契約の履行に当たり、文京区情報セキュリティに関する規則（平成15年6月文京区規

則第 50 号) を遵守すること。

- (7) 本契約の履行に当たり、文京区公共の場所における喫煙等の禁止に関する条例(平成 20 年 9 月文京区条例第 45 号)を遵守すること。
- (8) 本契約の履行に当たっては、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律(平成 25 年法律第 65 号)を遵守し、また、文京区における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領(平成 28 年 3 月文京区訓令第 13 号)の目的等を顧慮し、障害者に対し、障害を理由とした不当な差別的取扱をしないこと。また、障害者から社会的障壁の除去を求められた際に、その実施に伴う負担が過重でないときは、合理的な配慮をすること。
- (9) 本契約の履行に当たっては、文京区男女平等参画推進条例(平成 25 年 9 月文京区条例第 39 号) 第 7 条及び「性自認及び性的指向に関する対応指針(令和 3 年 3 月 31 日付 2020 文総総第 1777 号)」を踏まえ、性別(性自認及び性的指向を含む。)に起因する差別的な取扱いを行わないこと。

21 連絡先

契約事務担当 総務部契約管財課契約係
電話 03-5803-1150 (ダイヤルイン)

事業執行担当者 福祉部障害福祉課障害者施設担当
電話 03-5803-1285 (ダイヤルイン)

年度委託料支払計画書

【放課後等デイサービス】

執行時期	金額
第1四半期 年4月	
第2四半期 年7月	
第3四半期 年10月	
第4四半期 年1月	
合計	