

令和 8 年度相模原市指定障害福祉サービス事業者等運営指導業務委託仕様書

1 事業の概要

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第 11 条の 2 第 1 項第 1 号及び児童福祉法第 57 条の 3 の 4 第 1 項第 1 号の規定に基づき、障害福祉サービス事業者等に対する運営指導の一部を神奈川県指定事務受託法人に委託し、指定障害福祉サービス等の質の確保・向上、自立支援給付費等支給の適正化を図るもの。

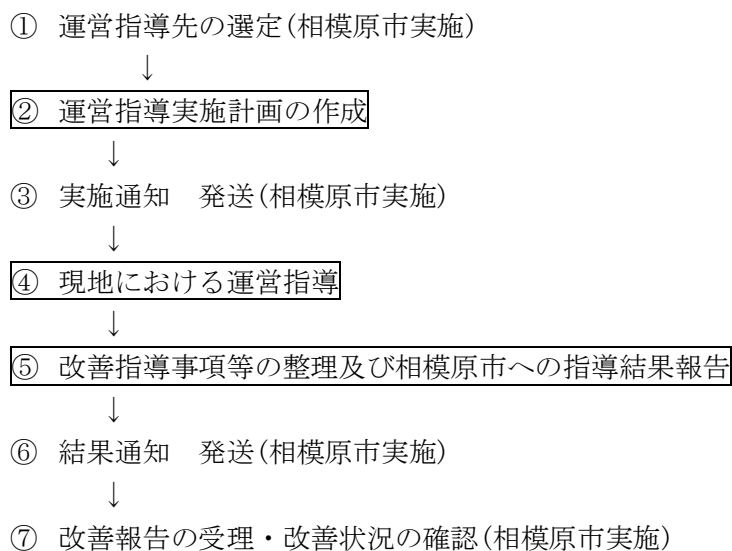
2 委託業務の内容

(1) 委託する業務

指定障害福祉サービス事業等に係る定型的かつ定例的な運営指導の業務のうち、運営指導実施計画の作成、現地における運営指導、改善指導事項等の整理及び相模原市への指導結果報告等を行う。

(2) 運営指導業務の流れ

(業務委託の範囲は、次の②・④・⑤)



(3) 現地における運営指導において、運営指導の対象となるサービス事業者等の不正又は著しく不当な行為を確認した場合には、速やかに相模原市に報告をすること。

3 対象事業

指定障害福祉サービス事業等とは、次に掲げる事業をいう。

- ・指定居宅介護事業
- ・指定重度訪問介護事業
- ・指定就労継続支援 B 型事業
- ・指定障害児通所支援事業

4 委託件数

訪問指導件数 80 件

(実際に運営指導を行う事業所種別については契約後に相模原市と受託者の間において協議のうえ決定するものとする。)

5 受託業務実施体制及び資格要件等

(1) 実施体制

- ・業務にあたっては、管理責任者を1名以上配置すること。
- ・現地における運営指導は、指定障害福祉サービス事業者等ごとに運営指導に従事する者(以下「指導調査員」という。)2名以上で行うこと。
- ・管理責任者は指導調査員と兼務していないこと。

(2) 指導調査員の資格要件

指導調査員は、次に掲げる資格要件等のいずれかを満たす者とする。

- ・相談支援専門員任用資格を有する者
- ・介護福祉士資格を有する者
- ・社会福祉士資格を有する者
- ・都道府県又は市町村において障害福祉サービス事業者等の指定もしくは指導監査の経験を有する者
- ・保健・福祉に関する国家資格を有する者又は、保健・福祉現場に3年以上携わった者等、上記と同等の能力及び見識を有すると認められる者

(3) 業務内容

ア 管理責任者の主たる業務内容

運営指導の進捗管理、運営指導現場からの疑義照会等への指示、成果物の作成・精査並びに提出、本市職員からの疑義照会等への対応など

イ 指導調査員の主たる業務内容

現地における運営指導及び運営指導結果書(結果通知原案)の作成など

6 受注者の義務

- (1) 受注者は、指導調査員を雇用するごとに、「指導調査員名簿」を作成し、発注者に報告すること。
- (2) 受注者は、指導調査員に、相模原市が発行する相模原市障害福祉サービス等指導調査員証(第1号様式)(以下、「調査員証」という。)を携帯させ、運営指導の対象となる指定サービス事業者等に対して、これを提示させること。
- (3) 受注者は、調査員証を携帯していない者に、運営指導を行わせてはならない。
- (4) 受注者は、運営指導実施月までに、「運営指導マニュアル」を作成のうえ、発注者に提出し承諾を得るとともに、「運営指導マニュアル」を指導調査員に配布し、運営指導に必要な知識を共通認識させること。なお、「運営指導マニュアル」は、法改正等に対応できるよう適宜整備を行い、常に最新の状態に保つこと。
- (5) 受注者は、指導調査員に対し、業務の質の向上に必要な個人情報保護や権利擁護、障害福祉に関する研修を年1回以上実施し、その内容を発注者に報告すること。
- (6) 受注者は、指導調査員を、発注者が実施する業務の質の向上に必要な研修等に参加させること。
- (7) 「運営指導実施計画書」は、受注者が運営指導実施月の前々月末までに作成し、発注者に報

告すること。

- (8) 受注者は、指導対象事業者から指導実施日の10日前を目途に、電子メールにて事前提出資料を受け取り、内容を確認すること。また、事前提出資料に不備等があれば、適切に対応すること。
- (9) 受注者は、指導対象事業者ごとに2名以上の指導調査員により現地における運営指導を行うこと。
- (10) 「運営指導結果報告書」は、受注者が運営指導を実施したサービス事業者ごとに作成し、発注者に報告すること。
- (11) 受注者は「運営指導結果報告書」による報告の結果、発注者が運営指導内容に不備等があると判断した場合には、発注者の指示に従い、再度、運営指導を実施しなければならない。
- (12) 受注者は、発注者から再度運営指導を命ぜられた場合には、発注者の定める日に実地指導を実施し、「運営指導結果報告書」を作成し、発注者に報告すること。
- (13) 「運営指導等実績報告書」は、受注者が令和9年3月13日までに作成し、発注者に報告すること。
- (14) 受注者は、業務に関するサービス事業者等からの問い合わせや苦情に対して、迅速かつ適切に対応するとともに、苦情処理の結果を、速やかに発注者に報告すること。

7 スケジュール

令和8年7月～	契約締結 運営指導マニュアルの作成 運営指導実施計画書の作成 運営指導実施通知の作成・市による発送 研修の実施
令和8年9月	運営指導の開始（～2月までの間で実施） 順次、運営指導結果報告書を市に提出 市から結果通知を発送
令和9年2月	運営指導等実績報告書の提出

8 その他

- (1) 受注者は、この契約による事務を処理するため、「障害者の日常生活及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」）」、「児童福祉法」及びこれらに関連する政省令等を遵守すること。
- (2) 受注者は、障害者総合支援法第11条の2第1項及び児童福祉法第57条の3の4第1項、これに関連する政省令等に基づき神奈川県知事から指定事務受託法人としての指定を受けなければならない。
- (3) 受注者は、この契約による事務を処理するため、「委託契約約款」及び「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。
- (4) 委託内容やその他の事項について疑義が生じた場合、発注者と受注者が協議して決めるものとする。