

厚木市児童発達支援センター業務委託仕様書

1 履行期間

令和2年4月1日から令和7年3月31日まで

2 設置目的

厚木市児童発達支援センターは、本市の療育の中核的機関として、専門性の高い支援の実施及び関係機関の連携を担うことを目的として設置する。

3 実施場所

厚木市保健福祉センター（厚木市児童発達支援センター「ひよこ園」）

4 事業内容及び留意点

児童福祉法第6条の2の2第2項に規定する児童発達支援（以下「児童発達支援」という。）、同条第6項に規定する保育所等訪問支援（以下「保育所等訪問支援」という。）、同条第7項に規定する障害児相談支援に関する業務（以下「障害児相談支援」という。）を総合的に実施する。

(1) 児童発達支援

ア 家族の子供理解を促すための場の提供や相談等の家族支援を行うこと。

イ 心理・言語・作業・理学等の療法士による個別指導及びグループ音楽療法を個々の必要に応じて行うこと。

ウ 児童の成長について保護者と共有するための行事を開催すること。

エ プール指導を行うこと。

オ 原則的に親子分離による療育を行うこと。ただし、保護者の子供理解を促す等の理由による場合は、この限りでない。

カ 1日グループでは、ADLの確立を主な目的として療育を行い、毎日通園を基本とするが、毎日通園を希望する児童が定員に満たないときは、その都度、臨機応変にグループを編成し、療育を提供すること。また、そのうち肢体不自由児中心のグループを1クラス以上置くものとする。

キ 半日グループは、課題別クラス編成により療育を行い、児童一人につき固定で週1回、半日の療育を提供すること。なお、そのうち高機能児童中心のクラスを1クラス以上置くものとする。

ク 半日グループのサービス提供時間については、厚木市（以下「発注者」という。）と協議の上、年度ごとに変更が可能であること。

ケ クラス編成

	クラス名	クラス定員	備考
1日グループ (毎日通園)	A	7人	肢体不自由児中心のクラス
	B	6人	
	C	6人	
	D	6人	
	E	5人	
半日グループ (併行通園)	F (午前)	5人	高機能児童中心のクラスを1 クラス以上置く。
	G (午後)	5人	
合計		40人	

※定員 40名/日

・1日グループ 30人・半日グループ 10人

- コ 入園を希望する者については、体験見学を設定し、十分な説明を行った上で希望の有無を聴取すること。
- サ 入園者の選定については、基準を明確にした上で〇〇〇（以下「受託者」という。）が入園予定者の案を作成し、福祉総務課発達支援係担当者（以下「担当者」という。）の同意を得て決定すること。なお、できるだけ多くの児童に良質な療育を提供する観点から、法律の範囲内で最大限の工夫をすること。
- シ 見学を希望する者に対しては、できる限り受け入れ、個人情報に十分配慮した上で対応すること。
- ス 卒園又は退園に伴う引継ぎについては、マイサポートブック、書面その他適切な方法により確実にを行うこと。

(2) 保育所等訪問支援

- ア 保護者（児童）だけでなく、地域の関係機関も対象とした事業であることに留意し、日頃から、相談支援事業所、他の保育所等訪問支援事業所、行政機関等と顔の見える関係の中で連携をとるよう心がけること。
- イ 保育所等訪問支援を実施する前の取組として、支援ニーズの把握、対象児の特性の理解、訪問先・関係機関等における状況把握等のアセスメントを丁寧に行うこと。また、訪問支援を受ける児童に対しても丁寧に説明を行い、可能な限り意向を確認すること。
- ウ 児童への直接支援又はスタッフへの間接的な支援を通して、児童の不適応を未然に防ぐための支援や、不適応解消に向けての支援を行うこと。また、訪問先のスタッフに対して、児童への専門的関わり方及びその効果を直接見せることで支援のモデルとなること。

(3) 障害児相談支援

- ア 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（平成17年法律第123号）第77条第1項第3号に規定する地域生活支援事業に係る相談支援

(障がい児及びその家族への相談対応、障害福祉サービスの紹介等必要な情報提供並びに虐待防止及び権利擁護のために必要な支援)を行うこと。

イ 地域の指定障害児相談支援事業所が、障がい種別を特定することなく障害児相談支援事業に対応できるように指導や助言を行うこと。

ウ 児童の処遇困難ケースへの対応について、地域の指定相談支援事業所から相談を受けた時に助言や援助を行うこと。

(4) その他

ア 障害児福祉サービスに係る請求事務に関連する業務を行うこと。

イ 事業所指定に関する県への手続きを行うこと。

ウ 緊急時対応マニュアル(地震、火災、風水害、事故、救急、不審者対応等)の作成及び提出をすること。

エ 第三者評価又はガイドラインによる自己評価を年1回以上実施すること。またその結果を発注者に提出すること。

オ 市及び関係機関との連携を行うこと。

カ 児童発達支援センター内の環境整備を行うこと。

キ その他運営に際し必要な業務を行うこと。

5 対象者

(1) 児童発達支援 市内在住で、心身に障がいのある満3歳から就学前の児童で厚木市が発行する児童発達支援の受給者証を所有する者とその保護者

(2) 保育所等訪問支援 市内在住で、保育所その他の施設を利用している心身に障がいのある児童で厚木市が発行する保育所等訪問支援の受給者証を所有する者及びその保護者

(3) 障害児相談支援 児童とその保護者。ただし、障害児支援利用援助又は継続障害児支援利用援助については厚木市在住の者に限る。

6 開所時間

(1) 月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時15分まで

(2) 休所日 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、12月29日から翌年1月3日まで及び厚木市保健福祉センターの休館日。ただし、市長が必要であると認めるときは、休所日を変更することができる。

7 従事者

(1) 児童発達支援を充実させるため、看護師、心理士、理学療法士、言語聴覚士、作業療法士、音楽療法士等の専門的な技術を有する者を配置すること。

(2) 管理者及び従事者名簿(任意書式)を契約履行時に発注者に提出すること。

なお、従事者の変更等があった場合は、速やかに発注者に届け出ること。

8 施設及び設備

(1) 調理に係るごみの処理

調理作業及び下膳後に生じた食べ残し等のゴミ、段ボール・ビン・カン等は受託者が処理すること。処理に当たっては、長時間放置することのないように衛生的に取り扱うこと。

(2) 車両

ア 送迎サービス、訪問等のための車両は、受託者が用意すること。

イ 車両の維持管理を行うこと。また、各種点検、消耗品の購入及び保険料については受託者が負担をすること。

ウ 運転手及び添乗員は、安全運転に努め、事故等不測の事態が発生したときは、速やかに管理者及び発注者に報告すること。

エ 運転手及び添乗員は、その運行中に地震・火事・土砂崩れその他の災害に遭遇したときは、マニュアルにのっとり安全に利用者を避難させること。

オ 送迎車両には、不測の事態に備え、災害時に利用者が一時的に過ごすために十分な飲料水及び食料を常備しておくこと。

(3) 施設の維持管理

ア 運営に係る光熱水費、電話通話料は発注者が負担すること。

イ 事務室、厨房、保育室に設置されている市が所有する備品は受託者に貸与すること。

ウ 施設及び備品について、故意又は過失により破損し修繕が必要となった場合には、受託者が負担すること。また、それ以外の場合は、別途、発注者と協議の上で決定すること。

エ 業務終了後の退出時には、施設内の片付け、電気、水道等を含む施設内設備の点検、火気その他異常のないことの確認及び出入口の施錠等を行うこと。

9 記録の整備及び報告書等の提出

(1) 記録の整備

次の記録について整備するとともに、委託期間終了後は、速やかに当該記録を発注者に提出すること。

ア 利用者に関する記録

イ 支援内容に関する記録

ウ 各事業の利用実績及び相談種別ごとの件数に関する記録

エ 苦情に関する記録

オ 事故に関する記録

カ その他発注者が必要とする本事業に関する記録

(2) 報告書の提出

ア 受託者は、本業務を計画的に実施するために、あらかじめ年間事業計画を提出

するとともに、事業終了後においては、事業の実施報告を提出すること。（様式は任意とする。）

イ 受託者は、従事者及び特記事項などを記載する業務日報を作成し、月毎に発注者へ提出すること。（様式は任意とする。）

10 業務の第三者への委託について

受託者は、業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、発注者と協議の上、業務の一部について委託することができる。

受注者が再委託を行う場合には、あらかじめ再委託の相手方の名称、住所、再委託を行う業務の範囲及び再委託の必要性と契約金額について記載した書面を発注者へ提出すること。発注者は、次に掲げる事項について審査し、適当と認められる場合に承認をする。なお、受注者は、再委託に関する書面に記載された事項について変更がある場合には、遅滞なく変更の届出を提出し、同様に審査及び承認を得るものとする。

- (1) 再委託を行う合理的理由
- (2) 再委託の相手方の指定された業務を履行する能力
- (3) その他必要と認められる事項

11 損害の賠償

(1) 受注者は、業務の実施に当たり、受注者の責めに帰すべき事由で、発注者又は第三者に損害を与えた場合は、受注者の費用と責任において原状の回復、賠償又はその両方の責めを負うものとする。

(2) 事故防止に努め、万一事故が発生した場合の対策として、損害賠償責任保険に加入すること。

12 苦情処理体制の整備

苦情処理に当たっては、対応マニュアルの整備、責任者の明示等、適切な体制を整備した上で、利用者等からの苦情要望等があった場合は、事前に対応方法等を発注者と協議し、対応後に報告書を提出すること。

13 契約終了に伴う引き継ぎについて

前受託者からの引き継ぎを行うとともに、本事業の契約終了の際は、次の受託者へ本事業が円滑に、かつ、支障なく遂行できるよう別途発注者の指示に従い引継ぎを行うこと。ただし、継続して本事業の受注者となった場合は、この限りでない。

14 留意事項

(1) 個人情報等の取扱いについて

ア 受託者は、本業務において知り得た個人情報、その他の秘密については、みだ

りに他人に知らせ、収集した目的以外の目的に利用してはならない。本事業終了後においても同様とする。

イ 同一法人であっても個人情報が他の職員に自由に閲覧できないよう適切に管理すること。個人情報の取扱いについては、厚木市個人情報保護条例（平成 16 年厚木市条例第 11 号）及び関係法令等を遵守し、厳重に取り扱うこととし、その保護に遺漏のないよう十分に留意すること。

(2) 関係機関との情報交換について

児童の併行通園先等、関係機関との情報交換については、その必要性が生じたときには、虐待等生命の危険に関わる緊急の事態を除いて、あらかじめ保護者に口頭で承諾を得た上で行うこと。

(3) 本事業に係る相談内容及び実績等について、発注者から指示がある場合は、集計等を含め必要な内容を速やかに提示すること。

(4) 業務の遂行に当たっては、保健・福祉・医療の専門職、ボランティア等様々な関係者と連携する等、地域における様々な資源を積極的に活用すること。また、資源の活用にあたっては公正・中立性を確保すること。

(5) 受注者は、厚木市の業務を受託した機関であることを自覚し、業務を遂行すること。

(6) 全ての事業で、厚木市が発行する、成長を記録し支援をつないでいくための「マイサポートブック」を積極的に活用すること。

(7) 地域住民及び地域の関係機関から信頼される中核的な機関として、その責務を果たしていけるよう、常に職員の資質向上に努めること。

(8) 契約期間中に、当該業務が遂行できなくなった場合又はそのおそれがある場合には、速やかに発注者と対応について協議すること。

(9) 厚木市保健福祉センター消防計画に基づく消防訓練等への参加をすること。

(10) 休園等の判断

台風・大雪等の気象状況その他の理由により、業務の中断、臨時休園等の対応を行う場合は、事前に発注者と協議すること。

(11) 家庭背景が不安定な児童への対応

保護者の精神疾患、DV、虐待、ひとり親家庭等、家庭背景が不安定な児童に対しては、常にその状態を把握し、記録を行うこと。必要に応じて、何らかの介入を行う時には、発注者と協議しながら対応すること。

(12) 療育中又は送迎中に、事故、救急搬送等の不測の事態が発生した場合は、速やかに発注者に報告し、2 週間以内に報告書を提出すること。

(13) その他この基本仕様書に定めのない事項については、発注者と協議し定めること。