

仕 様 書

第 1 事 業 名 令和 7 年度 久留米市移動支援事業

第 2 委託期間 令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 3 1 日まで。

第 3 事業内容

1 事業の目的

屋外での移動が困難な障害者等について、外出のための支援を行うことにより、地域における自立生活及び社会参加を促すことを目的とする。

2 事業の内容

屋外での移動が困難な障害者等について、ガイドヘルパーを派遣することにより、次に掲げる外出（原則として、通勤、営業活動等の経済活動に係るもの、通学、通所等の通年かつ長期にわたるもの、社会通念上適当でないと認められるもの及び宿泊を伴うものを除く。）のための支援を行うこととする。

(1) 社会生活上必要不可欠とされるもの

(2) 余暇活動等の社会参加のためのもの

3 利用対象者

全身性障害者、知的障害者及び精神障害者等（久留米市移動支援事業実施要綱（以下「要綱」という。）第 3 条に定めるものに限る。）

4 利用者の自己負担額

要綱第 9 条に定める額

第 4 委 託 料

別表に基づき算定した額から、要綱第 9 条の規定により利用者が負担すべき額を控除した額を、実績に応じて支払うものとする。

第 5 事業の実施に関する基準

1 基本方針

事業の実施にあたっては、利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて外出時における移動中の支援を適切かつ効果的に行うこと。

2 人員に関する基準

(1) 事業を行う事業所において要綱別表第 1 に定める基準を満たす従業者を置くこと。

(2) (1) に定めるもののほか、指定居宅介護の事業に適用される基準（久留米市指定

障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準に関する条例（平成24年久留米市条例第32号）。以下「条例基準」という。）に定める人員に関する基準に準じること。

3 設備に関する基準

事業所には、事業の運営を行うために必要な広さを有する専用の区画を設けるほか、サービスの提供に必要な設備及び備品等を備えること。

4 運営に関する基準

（1）内容及び手続の説明及び同意

本事業に係るサービスの利用の申込みがあった場合は、当該利用に係る障害者（児）の障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、当該利用申込者に対し、本事業に係る運営規程の概要、従業者の勤務体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該サービスの提供の開始について当該利用申込者の同意を得ること。

（2）取扱方針等

ア サービスを提供するに当たっては、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者等その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めること。

イ 受託者は、その提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図ること。

（3）サービスの提供

ア 正当な理由なくサービスの提供を拒まないこと。

イ サービスの提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めること。

ウ 事業においてサービスの提供に当たる従業者（以下「従業者」という。）は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行うこと。

（4）支援計画の作成

ア サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記載した支援計画を作成すること。

イ サービス提供責任者は、アの計画を作成した際は、利用者及びその同居の家族にその内容を説明するとともに、当該計画を交付すること。

ウ サービス提供責任者は、アの計画作成後においても、当該計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該支援計画の変更を行うこと。

（5）契約支給量の報告等

ア サービスを提供するときは、事業所の名称、利用者に提供することを契約したサービスの量（以下「契約支給量」という。）及び契約日を利用者の利用者証に記入し、確認印を押すこと。

イ サービスの利用に係る契約をしたときは、アに定める記載事項を、福岡県国民健康保険団体連合会を通じて久留米市に報告すること。

ウ サービスの提供を終了したときは、サービス提供終了日及びサービス終了月中の既
提供量を利用者の利用者証に記入し、確認印を押すこと。

(6) サービス提供の記録等

ア サービスを提供した際は、実績記録表に、当該サービスの提供日、内容その他必要
な事項を記録し、利用者からサービスを提供したことについて確認を受けること。

イ アの記録（実績記録表）の写しを、福岡県国民健康保険団体連合会を通じて久留米
市に提出すること。

(7) 利用者負担額の受領

サービスを提供した際は、利用者から、要綱第9条に規定する利用者負担額の支払
を受け、当該費用に係る領収証を交付すること。

(8) 事故発生時及び緊急時等の対応

ア 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、久留米市及び当該利
用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じること。

イ 利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償
を速やかに行うこと。

ウ 従業者等は、サービスの提供中に利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場
合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じること。

(9) 運営規程

指定居宅介護について適用のある条例基準の例により、事業の運営についての重要
事項に関する運営規程を、事業所ごとに定めること。

(10) 個人情報の保護

本事業の運営に関し個人情報の保護のため次の事項を守ること。

ア 秘密の保持

業務に関して知り得た秘密（個人情報を含む。）は、本契約の履行中はもとより契
約解除後又は契約終了後においても、他に漏らし、又は不当な目的に使用しないこと。

イ 再委託の禁止

あらかじめ市の書面による承認を受けることなく、受託業務の全部又は一部を第三
者に再委託しないこと。本事業の目的以外に個人情報を使用せず、また、第三者に提
供しないこと。

ウ 収集の制限

受託業務を行うために個人情報を収集する場合は、事務の目的を明確にし、その目的を
達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行うこと。

また、受託業務を行うために個人情報を収集する場合は、本人から収集し、又は本人以
外から収集するときは本人の同意の上で収集すること。

エ 目的外使用及び第三者への提供禁止

受託業務に関して知ることのできた個人情報を事務の目的以外の目的に利用し、又
は第三者に提供しないこと。

オ 管理及び報告等

個人情報の紛失、漏洩等の事故がないように管理するとともに、事故が生じたとき
は、その内容について速やかに久留米市へ報告し、その指示を受けること。

カ 従事者への指導等

受託業務に従事する者に対して、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知ることのできた個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項及び個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号。以下「個人情報保護法」という。）第１７６条又は第１８０条の規定に該当した場合は罰則の適用があることを周知し、必要な監督を行うこと。

- ２ 前項の場合において、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和６０年法律第８８号）第２条第２号に定める派遣労働者に保有個人情報の取扱いに係る業務を行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記すること。

(11) 記録の整備

ア 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくこと。

イ 利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、当該サービスを提供した日から五年間保存すること。

５ その他

業務の実施にあたっては、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）を遵守するとともに、市の取扱いに準じて、障害者に対する合理的配慮の提供をしなければならない。

この基準に定めるもののほか、指定居宅介護について適用のある条例基準に準拠し事業を実施すること。

別表

サービス費用一覧表

所要時間	３０分ごとの金額
１時間３０分未満	１，５００円
１時間３０分以上	９００円

注１ 本表の単価については、指定障害福祉サービスにおける地域区分別単価のうちその他の地域の単価を示したものであり、それ以外の区域の単価については、指定居宅介護の例により加算した額とする。

注２ 夜間・早朝・深夜加算その他のサービス費用の算定については、指定居宅介護の例により市長が別に定めるところによるものとする。