

5-7 つくば市福祉支援センターやたべ地域活動支援センターⅡ型事業 業務委託質問に対する回答

1	仕様書P1「4配置職員 常勤専従の職員は、次のいずれかの資格を有する者とし、3名以上配置すること。また、必要に応じて、常勤兼務の職員の配置を認める。」とある常勤兼務職員の配置について、兼務する職員の当該事業に係る勤務時間数や資格等の要件はありますか。
---	---

・必要に応じて配置する常勤兼務職員については、当該事業に係る勤務時間数や資格等の要件はありません。

2	仕様書P1「4配置職員に統括責任者を配置すること。」とありますが、職務内容について、教えてください。
---	--

・統括責任者については、本業務運営に係る、配置職員の統括および適正な業務指導が職務内容となります。

3	来年度からは、つくば市谷田部に現存する地域活動支援センターⅢ型は廃止となり、その業務は地域活動支援センターⅡ型「やたべ」に統合される という認識でよろしいでしょうか。
---	---

・お見込みの通りです。なお、5-7 つくば市福祉支援センターやたべ地域活動支援センターⅡ型事業業務委託仕様の3ページ、6(1)オにある通り、令和4年度に地域活動支援センターⅢ型「わかば」の登録利用している人に配慮し、令和5年度以降も継続して地域活動支援センターⅡ型事業を利用できるものとします。

4	仕様書P3「6地域活動支援センター事業の基本方針及び業務内容 (1)
---	------------------------------------

	基本方針の オ 令和４年度に実施している、つくば市地域活動支援センターⅢ型事業に利用登録する者の、つくば市福祉支援センターやたべ（地域活動支援センターⅡ型事業）の利用に配慮すること。」とありますが、具体的にどういうことか詳細について質問いたします。
--	--

・令和４年度に地域活動支援センターⅢ型「わかば」の登録利用している人に配慮し、令和５年度以降も継続して地域活動支援センターⅡ型事業を利用できるものとします。

5	つくば市谷田部に現存する地域活動支援センターⅡ型とⅢ型においては、サービスの対象となる障害種別（精神障害と重度心身障害）が異なっていると認識しています。来年度からは地域活動支援センターⅡ型「やたべ」を受託した法人によって、上記の２カ所で行われている複数の障害特性に対応するサービスを継続していくという認識でよろしいでしょうか。
---	---

・お見込みの通りです。

6	令和５年度からの業務に関して、１日の定員を教えてください。また、市で想定している人数（障害種別）を教えてください。
---	---

・一日の定員は３０名を想定しています。令和４年度（４月から９月）の実績から、障害種別では、身体障害や知的障害のある人は一日平均３．１人。精神障害のある人は一日平均１４．１人の利用です。

7	仕様書Ｐ３「５地域活動支援センター事業の目的及び運営体制（２）運営体制 ク休日対応」とありますが、具体的にどのような対応となりますか。
---	---

・具体的には、土日にあるイベントへ地域活動支援センターとして参加した場合、

営業日の調整等を協議することとなります。

8	仕様書P5 7備品等（2）に、コピー機の記載はありませんが、設置はされているのですか。また、備品等（携帯電話を含む）で、現受託者がリース契約している場合、契約者を変更して使用できる備品はありますか。
---	---

・コピー機については、現受託法人が設置しています。また、現受託法人がリース契約している備品で、契約変更して使用可能なものはありません。

9	仕様書P5 8業務時間及び休業日(1) 業務時間に「ただし、業務時間外においても、緊急時に連絡がとれるよう連絡体制を整え、必要な措置を講じるもの」とありますが、具体的な体制を教えてください。
---	---

・事業運営に影響する、職員や利用者の新型コロナウイルス感染症の感染状況など、必要な情報の報告や共有のため、統括管理者と業務委託担当部署の緊急連絡先を相互に把握できる体制と考えます。

10	仕様書P6 11研修について、委託者が指定する職員研修とは具体的にどのような研修ですか。
----	--

・福祉支援センター共通で市が企画する、障害者虐待や支援方法等に関する研修を考えています。

11	仕様書P7 14留意事項（1）職員の雇用について、「法人が雇用に努めること。」とありますが雇用条件については、貴市としてどのようにお考えかお聞かせ願います。
----	--

・雇用条件については、給与及び費用弁償については、令和4年度のつくば市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例にある、パートタイム会計年度任用

職員の行政職給与表 5 号給に準拠した支給とするほか、給与及び費用弁償以外の雇用条件については、本事業を受託する法人の臨時職員又は非常勤職員等の雇用規程によると考えます。

12	仕様書 P7「15委託料（1）人件費が31,734,840円で、常勤職員人件費を除いて年度末に精算を行う。」とありますが、人件費（常勤職員、臨時職員）の内訳を教えてください。
----	---

・人件費の内訳は、常勤職員分として 16,350,840 円、臨時職員分として 15,384,000 円です。

13	仕様書 P7「15委託料（2）事務費は、1,100,000 円（消費税及び地方消費税額を含む）を上限とする。」とありますが、事務費の金額は、「年間1,100,000円」と捉えてよいですか。
----	--

・お見込みの通りです。

14	仕様書 P7「15委託料（3）職員の人件費（常勤職員は除く。）は、年度末に清算を行なうものとする。」とありますが、従事している職員の処遇について教えてください。具体的には、有資格者等の時給額、及び賞与等の手当の基準について、教えてください。
----	--

・処遇（雇用条件）については、上記質問 11 の回答と同じです。

15	新規利用者を受入れる場合の流れについて、教えてください。
----	------------------------------

・利用希望者等からの問合せ、施設見学又は体験的利用、業務受託者と市との協議で利用受け入れを判断、業務委託担当部署への利用報告、利用登録という流れです。

16	利用者送迎について、送迎における運転業務従事者や車両についてどのような形態になりますか。また、業務内容に送迎サービスの添乗業務とありますが、エリアや台数を教えてください。
----	---

・送迎車両は市の管理、運転業務は市で委託契約しています。送迎車両の台数は2台、エリアについては、送迎を希望する利用者を確認して、運営に支障がない範囲を設定しています。

17	事業の実施基準として「サービス管理責任者」を配置する必要はありますか。
----	-------------------------------------

・配置の必要はありません。

18	保管庫について、新規に用意する必要はありますか。
----	--------------------------

・業務に必要な書類等を保管する保管庫はありますが、業務を受託する際に、必要な保管庫については御相談ください。