

4－5つくば市手話奉仕員養成講座事業委託仕様書

1. 件名

4－5つくば市手話奉仕員養成講座事業委託

2. 実施場所

4－5つくば市手話奉仕員養成講座事業の実施場所は、つくば市内とする。

3. 委託期間

令和4年（2022年）4月1日から令和6年（2024年）3月31日（2年間）

4. 業務内容

受託者は、手話奉仕員及び手話通訳者の養成カリキュラム等について（平成10年7月24日付け障企第63号厚生省大臣官房障害保健福祉部企画課長通知）（以下、「養成カリキュラム等通知」）に基づき、以下の業務を実施する。

a 講座事業実施計画の作成

b 講座を担当する講師等との事業実施に係る打合せ業務

c 講座実施会場の予約、使用申請、設営等

d 講座事業の実施

1) 入門・基礎 日中コース 年 30 回開催

2) 入門・基礎 夜コース 年 30 回開催

※「養成カリキュラム等通知」にある手話奉仕員養成カリキュラムを行うためのテキストを使用するもの

e 講座参加者からの教材費用の徴収管理

f 講座を担当する講師等への謝礼支払い事務

g 講座参加者の管理名簿の作成管理

h 講座終了者（これと同等の能力を有する者を含む。）について、本人の承諾を得たうえでの奉仕員登録

i 委託者への事業実施報告、委託費の請求等

5. 事業目的及び運営体制

（1）事業目的

つくば市に在住する手話の学習経験がない者等に対し、手話の技術習得のため、国が定める地域生活支援事業実施要綱にある「養成カリキュラム等通知」に基づいて、講座形式により奉仕員を養成する。また、奉仕員を養成することにより、聴覚障害者等に対する日常生活の支援を図り、社会参加の促進に寄与する。

（2）運営体制

つくば市手話奉仕員養成講座事業の運営体制については、次の点に留意し業務を行うこととする。

ア 事業担当者及び関係者が、事業に対する共通認識を持ち、目的を共有化し、連携及び協力して業務を実施すること。

- イ 業務委託仕様書及び当該事業の実施計画に基づいて事業を行い、実施計画や講座の内容について、事業関係者間で共有し、適宜進捗管理を行うこと。
- ウ 緊急対応等、必要に応じて委託者等との連携を図りながら業務にあたること。
- エ 当該事業にかかる国や他自治体の情報収集などにより、常に事業運営の質向上に努めるとともに、障害者福祉の関係者等と連携・協働に努めること。
- オ 事業に係る収支は事業受託団体の他の事業と明確に区別できるよう書類を整備すること。
- カ 事業実施中に、火災、地震、風水害等の災害が発生した場合において、円滑かつ迅速な避難、救護等を確保するため、委託者、講座実施会場管理者の定める非常災害に関する計画等に従い、当該計画を定期的に事業担当職員に周知すること。
- キ 事業への問合せ・苦情等については、その内容や対応方法について記録を残し、委託者に報告するとともに、解決に向けて取り組むこと。
- ク 個人情報の取扱いについては、施錠できる保管庫を有しセキュリティを確保し、関係法令等を遵守した管理を行うこと。また、講座事業実施日から5年間保存すること。

6. 報告義務

事業実績報告書等については、委託者からの指示に従い、すみやかに報告するものとする。

7. 委託開始日

令和4年(2022年)4月1日(ただし、委託者が認める特別な理由がある場合は、委託期間の変更をすることができるものとする。)

8. 経理及び委託料の請求方法

つくば市手話奉仕員養成講座事業と受託者が行う他の事業に係る経費とは明確に区別すること。

受託者は、別表に従い年間3回に分けて請負金額を所定の手続きにより、委託者に請求するものとする。また、各年度末の最終請求にあたっては、人件費及び事業費の精算を行ったうえで請求するものとする。

9. その他

事業実施にあたって、各種様式等については、委託者が別に定める。また、各項目に疑義が生じた場合は、委託者と協議すること。

別表

4－5 奉仕員養成講座事業委託料の支払に関する別表

1 支払方法

委託料の支払い方法は、4ヶ月ごととし、委託者に支払月 10 日までに請求するものとする。

支払月	支 払 額	備 考
1 回目 8 月	6 4 5, 0 0 0 円	
2 回目 12 月	6 4 5, 0 0 0 円	
3 回目 4 月	6 4 4, 7 5 0 円	人件費及び事務費を精算し、 実際に事業実施に要した費用
合 計	1, 9 3 4, 7 5 0 円	(委託料上限額)