

指定障害福祉サービス事業所等に対する運営指導委託業務
企画提案仕様書

1 委託業務名

指定障害福祉サービス事業所等に対する運営指導委託業務

2 業務期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

3 業務目的

沖縄県が、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）（以下、「障害者総合支援法」という。）第11条第2項、及び児童福祉法第57条の3の3第4項に基づき実施する運営指導（以下「運営指導」という。）、について、一部業務を委託することで運営指導の体制を強化し、自立支援給付対象サービス等及び指定障害児通所支援の質の確保並びに自立支援給付及び障害児通所支援給付費の適正化を図る。

4 委託業務の概要

沖縄県が指定した指定障害福祉サービス事業者、指定障害児通所支援事業者及び指定一般相談支援事業者（以下、「指定障害福祉サービス事業者等」という。）において、法に基づく基準及び条例（以下、「基準等」という。）に沿った人員の配置、設備の運用、並びに自立支援給付及び障害児通所給付費（以下、「給付費」という。）の請求に関し、実地にて、関係書類の確認、関係者への質問等を行い、改善の必要があると認められる事項に関しては、適切な助言及び指導を行う。

5 業務目標

実地にて運営指導した件数：100件以上

※隣接する等の理由により、複数の事業所をまとめて運営指導する場合も1件とする。

6 委託業務の内容

(1) 業務体制の構築

① 本委託業務を円滑かつ効果的に実施するため、下記の従事者を配置した体制を構築すること。

ア 業務全体を統括的に管理する者 1名以上（以下、「統括責任者」という。）

イ 運営指導を統括的に管理する者 1名以上（以下、「管理者」という。）

ウ 運営指導を実施する者 2名以上（以下、「運営指導員」という。）

エ その他、必要に応じて配置する者

② 上記①に示す従業員は、以下に示すいずれかの業務、資格若しくは研修受講に係る実績を有する、又は同等の実績を有すること。

ア 管理者

(ア) 福祉関連業務にて管理業務を経験していること。

(イ) 福祉関連の国家資格を有すること。

イ 運営指導員

(ア) 福祉関連業務を3年以上経験していること。

(イ) 福祉関連の国家資格を有すること。

(ウ) 福祉関連の研修修了実績があること。

(2) 事業所の選定

沖縄県が提供する指定障害福祉サービス事業者等のリストを基に、下記の条件を満たす事業所を指導の対象とし、沖縄県と協議のうえ選定すること。また、選定後は契約期間内における指導の実施スケジュールを作成し提出すること。選定した事業所及び実施スケジュールに変更あった場合、都度、沖縄県へ提出すること。

【選定条件】

① 指定後、1年以上経過し、運営指導を受けたことがない事業者

② 直近に受けた運営指導から2年以上を経過している事業者

(3) 運営指導の実施通知

運営指導を実施する際は、あらかじめ当該指定障害福祉サービス事業者等と実

地指導の根拠規定、指導実施日、場所、指導担当者、出席者、当日に準備すべき書類等を調整のうえ沖縄県へその内容を報告すること。また、沖縄県で作成した指導実施通知書を指導対象の指定障害福祉サービス事業者等に送付すること。

(概ね、指導実施日の1か月前までに送付)

(4) 事前調書の作成

実施通知の送付後、指導対象となる指定障害福祉サービス事業者等に対し、指導を行う日の2週間前までに事前調書（沖縄県の指定様式及び関係資料）を作成させ、提出させること。

(5) 事前確認

- ① 提出された事前調書を基に、人員配置、設備及び運営に係る資料について、基準等に基づいた適正な内容であるか確認すること。
- ② ①で確認した内容について、基準等に基づいていない不適切な運営及び基づいていないか確認できない事項を整理すること。

(6) 運営指導の実施

- ① 下記の事項について、現地にてヒアリング及び関係書類を確認すること。

ア 人員配置

従業員の配置について、基準等に基づく適正な運営がされているか確認すること。また、当該従業員が実際に雇用されているか確認すること。

【確認事項の例】

直近1年間の従業員の配置状況

イ 設備

備え付けるべき設備について、基準等に基づいて運営されているか確認すること。

【確認事項の例】

各部屋の面積、使用状況、地域環境など

ウ サービス提供状況

サービス提供状況について、基準等に基づき実施されているか確認すること。

【確認事項の例】

利用者負担額の受領、各種計画の策定、各種委員会及び研修の開催、個別支援計画の策定に係る一連業務、サービス提供記録、沖縄県国民健康保険団体連合会への請求関係書類など

エ その他、運営に重要な事項

② 運営指導結果の講評

ヒアリングや関係書類の基に基準等に沿って運営されていない事項については、運営指導の対象事業所に対し丁寧に説明すること。

(7) 運営指導結果の報告及び送付

運営指導を実施した結果について、沖縄県へ報告すること。また、沖縄県で作成した指導結果通知書を指導対象の指定障害福祉サービス事業者等に送付すること。

(8) 是正・改善措置状況報告書

指定障害福祉サービス事業者等により是正・改善措置状況報告書を受け取り、指導結果通知書に記載された内容が改善されたことを確認のうえ、沖縄県へ送付すること。

指導結果通知書に記載された内容の改善が確認できない場合、沖縄県と調整のうえ、事業所へ連絡し未改善に係る聴き取りを行い、沖縄県へ報告すること。

(9) 質問及び苦情の処理

① 運営指導に対する指定障害福祉サービス事業者からの質問及び苦情について、迅速かつ適切に対応すること。

② 指定事務受託法人は、前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容及び処理内容を保存すること。

(10) マニュアルの作成

運営指導の実施にあたって、事前に沖縄県と調整のうえ、現地で確認する事項及び資料を整理した運営指導マニュアルを作成すること。

(1) 実績報告書

実施予定の運営指導が全て完了した場合、運営指導の件数、事業所名、確認事項、指摘事項などを整理した報告書、並びに上記(10)に係る質問及び苦情の内容、及び対応記録を整理した報告書を作成し、沖縄県へ提出すること。

7 提案上限額及び積算見積

- (1) 本委託業務に係る提案上限額は 15,119,940 円以内（消費税及び地方消費税を含む）とする。なお、提案上限額は、本事業の企画提案における提案価格の上限であり、契約時の予定価格を示すものではない。
- (2) 本委託業務で対象とする経費は、業務の執行に直接必要な経費及び業務成果の取りまとめに必要な経費であり、主な対象経費は以下のとおりである。

経費項目	内容
I. 人件費	業務に直接従事する者の従事時間に対する人件費 (正規雇用者と同等以上または一定の経験がある者を臨時雇用する場合は人件費に計上し、業務に必要な業務補助を行う者(アルバイト等)の賃金は事業費に計上すること。)
II. 事業費	
補助人件費	業務を行うために必要な補助員(アルバイト等)に係る経費
旅費	業務を行うために必要な国内出張に係る経費
賃借料	業務を行うために必要な機器類、パソコン及び車両等のリース、施設利用料(敷金、礼金を含む)に要する経費
消耗品費	業務を行うために必要な物品であって備品に属さないもの (ただし、本業務のみで使用されることが確認できるもの) の購入に要する経費
燃料費	業務を行うために必要な車両用燃料に係る経費
印刷製本費	業務を行うために必要な印刷製本に係る経費
通信運搬費	業務を行うために必要な郵送、運送、通信・電話料等に係る経費
その他必要経費	業務を行うために必要な経費のうち、本業務のために使用されることが特定・確認できるものであって、上記のいずれの区分にも属さないもの。 (例)

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 翻訳費用、通訳費用 ・ 会議費（茶菓（お茶代）等）
Ⅲ. 再委託費	沖縄県との取り決めにおいて、受託事業者が本事業の一部を他者に行わせる（委任、準委任及び請負）ために必要な経費
Ⅳ. 一般管理費	業務を行うために必要な経費であって、本事業に要した経費としての抽出、特定が困難なものについて、委託契約締結時の条件に基づいて一定割合の支払を認められた間接経費であり、（Ⅰ. 人件費＋Ⅱ. 事業費）×10/100 以内で計上する。
Ⅴ. 消費税	（Ⅰ. 人件費＋Ⅱ. 事業費＋Ⅲ. 再委託費＋Ⅳ. 一般管理費）×10/100（小数点以下切り捨て）

※ 各経費を計上する際は、消費税が含まれていないもの（人件費等）については、その額を経費として計上する。消費税が含まれているもの（消耗品費や印刷製本費等）については、消費税分を減額して計上する。消費税については、各経費を合計した後に乗ずることとし、消費税に小数点以下の端数が発生した場合、切り捨てること。

8 委託業務の経理

本委託業務は、事業完了時に契約金額の範囲内で、事業の実施に要した経費を検査のうえ支払金額を確定させ、精算するものであるため、以下の点に留意して経理を行うこと。

- (1) 委託業務が完了した際には、対象経費の支出額、支出先、支出内容を項目ごとに整理した報告書を提出すること。
- (2) 委託業務の対象経費には、全て、支出額、支出先、支出目的を明らかにする証拠書類（領収書や納品書等、人件費については出勤簿や業務日誌等の事業に従事したことがわかる書類）が必要であり、精算の際には沖縄県がそれらの証拠書類を検査した上で支払うものであること。
- (3) 本委託業務の対象経費については、会計帳簿を備え、他の事業と明確に区分して記載するとともに、常に状況を明らかにしておくこと。
- (4) 委託業務の対象経費に係る支出の証拠書類及び会計帳簿は、委託業務が完了した年度の属する翌年度から5年間、いつでも閲覧に供せるよう整理し保管しておくこと。

くこと。

- (5) 委託料の支払いについては、精算払いを原則とし、必要に応じて概算払いに応じるものであること。ただし、概算払いを希望する場合は、年間の業務計画に即して概算払請求計画書（様式任意）を作成し、契約締結までに沖縄県に提示すること。
- (6) 委託業務の実施にあたって、財産（備品）の取得は原則として認めないものとする。

9 業務進捗報告

- (1) 業務の進捗状況について月1回報告を行うこと。ただし、必要に応じて沖縄県から受託者へ随時報告を求めることができる。
- (2) 毎日の業務内容について、情報共有を行い、その履歴を残すこと。
- (3) 業務進捗状況と経理処理等の確認のため、中間検査を実施する。中間検査では沖縄県が指定する書類を提出すること。

10 指定事務受託法人の指定

委託業務の契約においては、障害者総合支援法第十一条の二第一項及び児童福祉法第五十七条の三の四第一項に基づき沖縄県から指定を受けていること。

11 再委託の制限

(1) 一括再委託の禁止等

本委託業務は全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請負わせることができない。また、以下の業務（以下「契約の主たる部分」という。）については、その履行を第三者に委任し、又は請負わせることができない。

ただし、これにより難い特別な事情があるものとしてあらかじめ沖縄県が書面で認める場合は、これと異なる取扱いをすることがある。

○契約の主たる部分

- ・ 契約金額の50%を超える業務
- ・ 企画判断、管理運営、指導監督、確認検査などの統轄的かつ根幹的な業務
- ・ その他、沖縄県が契約の主たる部分と決定した業務

(2) 再委託の相手方の制限

本委託事業の企画提案の応募者であった者に契約の履行を委任し、又は請負わせることはできない。また、地方自治法施行令第167条の4第2項に基づく沖縄県の指名停止措置を受けている者、暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者に契約の履行を委任し、又は請負わせることはできない。

(3) 再委託の範囲

本委託契約の履行に当たり、委託先が第三者に委任し、又は請負わせることのできる業務等の範囲は以下のとおりとする。

○再委託により履行することのできる業務の範囲

- ・契約金額の50%を超えない業務
- ・その他、沖縄県が再委託により履行できると決定した業務

(4) 再委託の承認

契約の一部を第三者に委任し、又は請負わせようとするときは、あらかじめ書面による沖縄県の承認を得なければならない。

ただし、以下に定める「その他、簡易な業務」を第三者に委任し、又は請負わせるときはこの限りではない。

○その他、簡易な業務

- ・資料の収集、整理
- ・複写、印刷、製本
- ・原稿、データの入力及び集計
- ・郵送に係る簡易作業（資料の封入、封緘、返送督促）
- ・1件10万円未満の簡易な業務

12 契約終了後の業務の引継ぎ

- (1) 本委託業務において、契約終了した等の理由により受託者の変更が生じるときは、本委託業務を円滑に遂行できるよう、変更前の受託者において変更後の受託者に対し、必要な引継ぎ及び教育を行うこと。

(2)(1)の引継ぎ及び教育の内容及び時期については、沖縄県と協議して決定する。

13 業務の成果品

(1) 内容

- ① 本委託業務に係る対象経費の支出額、支出先、支出内容を項目ごとに整理した報告書
- ② 運営指導の件数、事業所名、確認事項、指摘事項などを整理した報告書

(2) 提出部数：1部

(1)に示す成果品をCD-ROM等の電子媒体に保存すること（テキスト情報化したPDF形式）

(3) 提出期限

令和9年3月31日

※ 本委託業務により得られた成果物、資料、情報等は、委託者の許可なく他に公表、貸与、使用、複写、漏えいしてはならない。

※ 業務完了後に、受託者の責に帰すべき理由による成果物の不良個所があった場合は、速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。

※ 成果物の著作権及び所有権は、沖縄県に帰属するものとする。

※ 本委託業務の成果物は、第三者の著作権等その他の権利に抵触するものについては、受託者の費用をもって処理するものとする。

14 その他留意事項

- (1) 本仕様書の内容は、企画提案のために設定したものであり、実際の委託契約の仕様書とは異なる場合がある。
- (2) 事業の実施に当たっては、沖縄県と協議の上、進めていくものとし、選定された企画提案の内容の全てを実施することを保証するものではないこと。
- (3) 本仕様書に定めのない事項で、事業の実施に当たり必要となる事項については、沖縄県及び受託者で協議の上、決定する。