

仕様書

委託業務にあたっては、野洲市障害者等日中一時支援事業実施要綱（平成 18 年野洲市告示第 207 号）及び以下の仕様を厳守するものとする。

1. 利用契約

- (1) 受注者は、受け入れることが可能な障害種別等の必要事項について、利用者に対して事前に説明を行う。
- (2) 受注者は、サービスの提供に際して、「障害者等日中一時支援事業利用決定通知書」の提示を求め、内容を確認の上、利用契約を締結しなければならない。
- (3) 利用者は、複数の事業者と利用契約を締結することができる。

2. 報酬単価

野洲市障害者等日中一時支援事業の報酬単価は、下記のとおりとする。

利用時間	利用金額
2 時間未満	2,500 円
2 時間以上 4 時間未満	4,000 円
4 時間以上 6 時間未満	5,000 円
6 時間以上 8 時間未満	6,000 円
8 時間以上	7,500 円
重度加算	1,500 円

注：支援時間が 1 時間 30 分未満の場合は請求できない。

注：重度加算は、時間の区分に関係なく、一律とする。

重度加算の対象者は、決定通知書の備考欄に「日中一時支援重度加算対象者」の記載がある者とする。

3. 利用者負担

利用者は、報酬単価に定める 1 日あたりの利用時間の区分ごとの利用金額に 100 分の 10 を乗じた額を事業者を支払うものとする。ただし、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施行令第 17 条第 1 項各号に掲げる対象となる者の区分において、指定障害福祉サービス等に係る負担上限額が 0 円となる利用者は、利用者負担額を無料とする。

4. 委託料

発注者は、報酬単価により求めた額から利用者負担により求めた額を差し引いた額について、受注者へ委託料として支払うものとする。なお、受注者は「障害者等日中一時支援事業利用決定通知書」（変更決定を含む）により利用者ごとに決められた支給量を超えた時間分については請求してはならない。

5. 日中活動系サービス又は放課後等デイサービスを提供する受注者が、同一場所で日中一時支援事業（以下、「本事業」という。）によるサービスの提供を実施する場合

- (1) 事前に本事業を実施する主たる目的、その効果、年間及び月間の主な支援内容等を記載した実施計画書を提出すること。
- (2) 日中活動系サービス及び放課後等デイサービス利用者に係る同一事業者の同一場所での本事業の実施であるため、サービスを提供する目的、支援内容及び報酬算定時間を明確に分ける必要があることから、以下のとおり取り決める。
 - ① 日中活動系サービス及び放課後等デイサービス利用者の利用申請にあたって、受注者は、本事業にかかる個別支援計画案を日中活動系サービス又は放課後等デイサービスに準じて作成し、保管すること。発注者は、作成した個別支援計画案について、必要に応じて提出を求めることができる。
 - ② 本事業のサービスを提供した時間が、1時間30分以上にわたる場合に、報酬の算定対象とする。ただし、同日に行ったサービス提供時間は、それぞれ算定対象時間を通算するものとし、通算後の時間区分において報酬算定する。
 - ③ 日中活動系サービス及び放課後等デイサービスの提供を行うべき対象時間内において、本事業のサービスを提供した場合であっても、報酬算定の対象と認めない。
 - ④ 日中活動系サービス及び放課後等デイサービスの営業時間における本事業の実施は認めない。
 - ⑤ 本事業の支援体制は、日中活動系サービス及び放課後等デイサービスの指定に係る人員基準に準じること。
 - ⑥ 日中活動系サービス及び放課後等デイサービスの報酬における「延長支援加算」の適用対象となる場合は、延長支援加算の請求を優先する。
- (3) 原則、日中活動系サービス及び放課後等デイサービス利用者以外の外部の利用者も受け入れなければならない。
- (4) 日中活動系サービス及び放課後等デイサービス利用者の本事業の利用については、個々の事情に応じて必要があれば、発注者や関係機関（特定相談支援事業所等）と協議し、支援の調整を行う。

6. 事業実施にあたっての留意点

- (1) 受注者は、社会に適応するための日常的な訓練、障害者等の福祉の推進を図るための創作的活動を提供しなければならない。
- (2) 受注者は、電話等の簡便な方法での申し入れにより、サービスが利用できるよう努めるものとする。
- (3) 受注者は、サービス提供前に利用者の月当たりの利用時間が超過していないか確認しなければならない。なお、超過している場合はサービスの提供を中止するか、利用者に全額負担を求めるかは、利用者とは相談した上で受注者が判断することとする。
- (4) 本事業は、原則、市へ届出をした施設内で過ごすこととする。ただし、以下の要件を全て満たす場合、この限りではない。
 - ① 事前に「日中一時支援事業外出届」を提出し、外出許可を受けている。
 - ② 外出先は、原則施設が立地する自治体内のみに限られる。
 - ③ 随行する支援員は、利用者の数を支援員の数で除して得た数が 3 以下で、安全が十分確保できる支援体制である。
- (5) 本事業を利用している時間は、障害者総合支援法第 5 条第 1 項に規定する障害福祉サービス、同法第 77 条第 1 項各号に規定する地域生活支援事業及び児童福祉法第 21 条 5 の 2 第 3 号に規定する放課後等デイサービスを利用できない。
- (6) 受注者は、サービス提供後、「障害者等日中一時支援事業利用実績報告書兼請求明細書」に必要事項を記入し、その内容を利用者、受注者の双方が確認して押印又は氏名を記入する。
- (7) 受注者は、発注者からサービス提供に関する是正指導があった場合は、速やかに改善を図らなければならない。
- (8) 受注者は、委託料の交付を受けたのちに、過誤等の請求の事実が判明した場合は、その額を返還しなければならない。

7. その他

- (1) 受注者は、従業者、会計、利用者へのサービス提供記録に関する諸記録を整備し、サービスを提供した日から 5 年間保存しなければならない。