

仕 様 書

1 業務名

令和8年度広島市生活援助員派遣事業（吉島住宅）

2 履行場所

広島市中区吉島新町一丁目2番19号に存する高齢者向け市営住宅30戸（以下「吉島住宅」という。）

3 委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

4 業務の内容

(1) 広島市生活援助員派遣事業実施要綱（以下「要綱」という。）第5条に規定する次のサービス等を実施する。

ア 相談対応

入居者からの相談に応じ、適切な助言を行う。保健、福祉等に関するサービスを必要とする場合は関係機関に連絡を取り、必要に応じて申請を補助する等の対応を行う。

イ 安否通報機器等による安否の確認

安否通報装置等による安否確認を毎日行うとともに、希望者に対しては、個別訪問や電話による安否確認を行う。

ウ 急病等の緊急時や要介助時の関係機関等との連絡調整

(ア) 急病等の緊急時には、関係機関への連絡等、適切な措置を採る。警備受信装置が作動した場合には、速やかに入居者の安否確認を開始するとともに、本市が「高齢者向け市営住宅緊急駆け付け業務」により派遣する緊急要員（以下「緊急要員」という。）が到着後、緊急要員とともに住宅に入室し、異常の有無を確認する。

(イ) 入室の結果、入居者の異常を発見した場合には、生活援助員と緊急要員は互いに連携・協力して関係機関等との連絡調整等、必要な措置を講じる。

エ その他

(ア) 入居者が急病等により一時的に家事援助等を必要とする場合は、適切な援助を行う。

(イ) 処遇困難ケースの対応に当たっては、地域包括支援センターや行政等関係機関と協議、調整を図る。

(ウ) 吉島住宅入居者の親睦を図る行事等を開催するとともに、地域活動等の情報を入居者へ提供する。

(エ) 入居者の同意が得られる範囲で、当該入居者の心身の状況や家族等の状況を把握するとともに緊急時の連絡先について記録した台帳を整備し、随時、情報を更新する。

(オ) 新規入居者へ生活援助員の役割を説明し理解を得るとともに、緊急通報装置等の使用方法を周知する。

(カ) 生活相談室等を常に清潔に維持するため、適宜清掃を行う。

(2) その他委託業務の実施に当たり必要な事務を行う。

5 配置職員

(1) 受注者は、要綱第8条に規定する資格要件を備えた生活援助員を1名以上配置する。

(2) 受注者は、生活援助員の業務に必要な知識及び技術に関する研修を、採用時及びその後年1回以上行う。

6 従事時間

生活援助員は、次の表に掲げる従事時間内は、前記4(1)に掲げる業務を行う。

従事日	従事時間
月曜日から金曜日までの週5日 (但し、国民の祝日に関する法律に定める 休日及び12月29日から1月3日ま での日を除く。)	午前9時から正午まで及び午後1時 から午後5時まで

なお、生活援助員が従事日に業務に就けない場合には、受注者は生活援助員の代わりに業務を行うものを配置すること。

7 生活援助員の勤務場所

原則、生活相談室において業務を行う。

8 事業実施計画及び事業実施報告について

- (1) 事業実施計画は、生活援助員の氏名、勤務体制等を含む内容とする。
- (2) 受注者は、別に定める様式により、毎月、委託業務実施報告書を作成し、翌月5日（3月については当月末日）までに高齢福祉課に提出する。
- (3) 受注者は、前記(2)のほか、月ごとに緊急対応報告書その他必要な報告書を提出する。
- (4) 事業実施計画書及び委託業務実施報告書は、高齢福祉課に提出する。事業実施計画を変更しようとするときも同様とする。

9 経理

この事業に係る経理は、他の事業に係る経理と明確に区分する。

10 その他

- (1) 受注者は、必要に応じて、本市から入居者への通知文等を配布する。
- (2) 受注者は、吉島住宅1階の団らん室について、使用に関する取扱いを定めた場合又は定めた後に変更した場合は、当該取扱規定を高齢福祉課に提出する。
- (3) 本市は、必要があると認めるときは、業務の実施状況を調査することができる。
- (4) この仕様書に定めのない事項または疑義のある場合は、本市と受注者とがその都度協議の上、実施するものとする。