

## 大木町高齢者等買い物移動支援業務仕様書

### 1 委託業務名

大木町高齢者等買い物移動支援業務委託

### 2 業務の目的

本業務は、大木町において自らの移動手段を持たない高齢者等が、自宅から店舗への送迎および買い物付き添い支援を行うことで、高齢者の自立した生活の継続と社会参加を促進することを目的とする。

### 3 業務委託の期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

### 4 事業内容

#### ① 対象者

事業の対象となる高齢者は、町内に居住し、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) 75歳以上の高齢者のみ世帯
- (2) 在宅において生活している者
- (3) 運転免許証を持たない者または免許返納した者（現に自動車を運転していない者も含む）
- (4) 要支援者等で介助が必要な者

※同別居家族等からの支援がある人を除く

その他町長が認める者は対象者に含めることができる。

#### ② 買い物移動支援実施回数

原則週2回半日実施。なお、具体的な実施日については、発注者と受注者において協議の上、決定する。

#### ③ 買い物移動支援の内容

- ・利用者の自宅からイオン大木店までの送迎及び介助
- ・必要に応じて店舗内での移動、商品の取り出し、カゴ持ち、レジ精算の補助を行う。
- ・高齢者の体調に配慮し、必要に応じて休憩を促す。
- ・購入した物品を車両へ積み込み、自宅内（台所等）まで運び入れる。
- ・所定の「活動日誌」に実施時間、利用者の様子（健康状態や会話の内容等）を記入する。

- ・サービス終了時に、利用者から日誌へ確認サイン（または印鑑）を受領する。
- ④ 利用者の想定人数  
10人程度
- ⑤ 利用料  
無料
- ⑥ 業務内容
  - ア 利用者に対するアセスメントの実施、利用者に応じた支援・スケジュールの管理
  - イ 利用者自宅とイオン大木店までの送迎及び介助
  - ウ ボランティア会員を活用するための連絡、日程調整
- ⑦ 実施体制
  - ア 受託者は、業務の円滑な実施を図り、業務全体を把握し調整できる業務管理責任者を配置すること。業務管理責任者は、受託業務全体の管理、業務の改善、各種調整、リスク管理及び発注者への報告等を行うこと。
  - イ 受託者は、事業実施に当たり以下の人員を配置すること。
    - ⑦ 送迎運転手1名以上（道路運送法施行規則第51条の16の要件を満たす者）
    - ⑧ 利用者のアセスメントを行うもの1名以上（看護師、保健師等）
- ⑧ 留意事項
  - ア 事業実施に当たっては利用者が高齢者であることに配慮し、事業実施中の安全確保対策、感染予防対策を行うこと。
  - イ 利用者に対し事前に必要事項の連絡を行うこと。
  - ウ 利用者の同意のもと、事前に病歴の確認及び緊急連絡先を確認し、整理しておくこと。
  - エ 送迎車両は受注者で準備し、必要な経費は受注者の負担とする。送迎時間、運行ルートを設定し、利用者に連絡すること。
  - オ 利用者の事業実施中の事故等に備え、傷害保険等に加入し、対応すること。
  - カ 事業中、利用者に事故、ケガ、急な病気等が発生した場合は、速やかに必要な対応を行い、参加者の緊急連絡先への連絡及び発注者への報告を行うこと。

## 5 事業計画及び事業報告等

### （1）事業計画

受託者は、契約締結後14日以内に、発注者に対し発注者が別に定める様式により事業計画書を提出すること。

### （2）事業報告

毎月の事業の実施状況について、発注者が別に定める様式により当該月の翌月15日（3月分については3月末日）までに町に報告すること。

### (3) 事業完了報告

事業が完了した場合は、発注者が別に定める様式により3月末日までに町に報告すること。

## 6 再委託の制限

(1) 受注者は、本業務の全部又は本業務の統括業務部分を一括して第三者に委託してはならない。

(2) 受注者は、本業務の一部を第三者に委託することはできるが、その際は事前に再委託先（商号又は名称）、その他再委託先に対する管理方法等、必要事項を発注者に対して文書で報告し、承認を得なければならない。

(3) 再委託先の選定、管理等に当たっては、法令遵守を徹底すること。

## 7 契約の解除

発注者は、受託事業者が次のいずれかに該当すると認めたときは、契約を解除する。

(1) 正当な理由がなく契約を履行しないとき。

(2) 契約の履行について重大な過失又は背信行為があったとき。

(3) 契約の履行に際し、発注者の指示に従わず、又はその職務を妨害したとき。

(4) その他契約に違反する行為をしたとき。

## 8 その他

### (1) 秘密の保持・個人情報の取扱い

受託者は、本事業を行うにあたって、利用者的人格を尊重するとともに、事業実施中に知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

### (2) 信用失墜行為の禁止

受託者及び従事者等は、町の信用を失墜する行為を行ってはならない。

### (3) 調査及び報告要請

発注者は、各業務において必要があると認めたときは、受託者に対して調査を行い、報告を求めることができる。受託者は、正当な理由なく調査及び報告要請を拒んではならない。

### (4) 業務改善に向けた協議・提案等

受託者及び業務管理責任者等は、業務に係る作業内容や作業手順等の改善等について、発注者に提案することができる。また、受託者及び責任者等は、必要と認めるときは、発注者と協議し、業務に関する事項等について、確認・提案することができる。

### (5) 安全衛生

受託者は従事者等に対して、労働基準法、労働安全衛生法、労働者災害補償保健法等労働社会保険諸法その他の本契約に適用される法令に基づく労働者に対する法令上の責任を負い、受託者の責任で労務管理を行う。また、従事者等の労働災害について受託者の責任と費用で処理しなければならない。

### (6) 損害賠償

受託者は、従事者等の故意又は重過失により第三者又は町に損害を与えたときは、その損害相当額を賠償するものとする。地震、災害、疫病その他当事者の合理的支配を超える不可抗力により業務の全部又は一部が履行不能となった場合は、受託者の責任を免除する。

(7) 事業費用

本契約に係る費用は、全て委託料に含めるものとする。

(8) 苦情及び事故、災害等に対応する体制を整備、周知するとともに、誠実に対応し、再発防止に努めること。また、必要な場合は速やかに発注者に報告すること。

9 協議事項

本仕様書に記載のない事項又は疑義が生じた事項に関しては、発注者と受注者の協議の上、決定する。