

指定管理者指定申請書

令和 7年 9月 16日

佐賀県知事 様

(申請者)

住 所 佐賀県鳥栖市西新町 1428-566

団 体 名 作業療法・介護福祉佐賀県在宅
センター共同事業体

代表者氏名 一般社団法人 佐賀県作業療法士
代表理事 山口 洋一

電 話 0942-84-5100



佐賀県在宅生活サポートセンター設置条例第3条第3項の規定により、指定管理者の指定を受けたいので関係書類を添えて申請します。

なお、この申請書及び添付書類に記載の事項は事実と相違ないことを確約します。

〈添付書類〉

- (共同事業体の場合) 共同事業体協定書兼委任状 (様式第2号)
- 事業計画書
 - ・ 事業計画書 (総括票) (様式第3号)
 - ・ センターの設置目的を達成する事業の確実な実施に関する事項 (様式第3-1号①~③)
 - ・ センターの平等利用の確保に関する事項 (様式第3-2号)
 - ・ センターの効用の最大化及び管理経費の縮減に関する事項 (様式第3-3号①~⑩)
 - ・ 事業計画に沿った管理を行う能力に関する事項 (様式第3-4号①~⑪)
 - ・ 提案型事業提案書 (任意様式により必要に応じ提出すること)
- 団体等に関する書類
 - ・ 団体の概要 (様式第4-1号)
 - ・ 欠格条項等に該当しない旨の誓約書 (様式第4-2号)
 - ・ 暴力団排除に関する誓約書 (様式第4-3号)
- 添付書類
 - ・ 定款、寄付行為又はこれらに類する書類
 - ・ 法人にあっては登記簿謄本 (申請日前3か月以内に取得したもの)、その他の団体等にあっては、法人登記簿謄本の記載事項を明らかにする書類 (様式任意)
 - ・ 役員の名簿及び履歴書
 - ・ 直近2事業年度の
 - (a) 営業 (事業) 報告書、又はこれに類する書類
 - (b) 損益計算書、又はこれに類する書類
 - (c) 貸借対照表、又はこれに類する書類
 - ・ 納税を証明する書類 (申請日前3ヶ月以内に発行されたもの)

共同事業体協定書兼委任状

令和 7年 9月 16日

佐賀県知事 様

共同事業体名 作業療法・介護福祉佐賀県在宅サポートセンター共同事業体
 代表者 所在地 佐賀県鳥栖市西新町 1428-566
 商号等 一般社団法人 佐賀県作業療法士会
 職・氏名 代表理事・山口 洋一

件 名	佐賀県在宅生活サポートセンター指定管理者
-----	----------------------

上記件名の公募に参加するため、募集要項に基づき、共同事業体を結成し、佐賀県との間における下記事項に関する権限を代表に委任して申請します。

なお、当該件名の指定管理者に指定された場合は、各構成団体は指定管理者としての業務の遂行及び業務の遂行に伴い当共同事業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負います。

また、解散後においても同センターの指定期間中の管理運営につき、かし担保責任が生じたときには、各構成団体は連帯して責任を負います。

共同事業体の名称	作業療法・介護福祉佐賀県在宅サポートセンター共同事業体
共同事業体の代表者 (受任者)	<代表構成団体> 所在地 佐賀県鳥栖市西新町 1428-566 商号等 一般社団法人 佐賀県作業療法士会 職・氏名 代表理事・山口 洋一
共同事業体事務所所在地	
共同事業体の構成団体 (委任者)	<法人又は団体> 所在地 佐賀県多久市本北多久町大字小侍 869 商号等 一般社団法人 佐賀県介護福祉士会 職・氏名 代表理事・大谷 久也 <法人又は団体> 所在地 商号等 職・氏名
共同事業体の成立、解散の時期及び委任期間	令和 7年 9月 16日から当該指定管理者の指定終了後3か月を経過する日まで。ただし、当共同事業体が上記件名の指定管理者とならなかった場合はただちに解散します。また、当共同事業体の構成団体の脱退又は除名については、事前に県の承認がなければこれを行うことができないものとします。
委任事項	1 指定管理者の指定の申請に関する件 2 応募書類の提出に関する件 3 応募の辞退に関する件 4 協定締結に関する件 5 委託料の請求受領に関する件 6 契約に関する件
その他	1 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできません。 2 この協定書に定めのない事項については、構成団体全員により協議することとします。

(備考) 共同事業体を結成して公募に参加する場合はこの様式を提出してください。また、共同事業体の構成団体の数が3者を上回る場合は、この様式に準じて様式を作成してください。

事業計画書(総括票) (案)

団体名: 作業療法・介護福祉佐賀県在宅サポートセンター共同事業体

管理運営の基本方針	「ユニバーサルデザインを活かした誰もが自分らしく暮らせる在宅での生活スタイルの支援拠点」として、利用者の拡大や県民のニーズに即したサービス向上を図ることとする		
管理運営を希望する目的及び理由	佐賀県介護福祉士会並びに佐賀県作業療法士会が共同で運営にあたることで、介護福祉士や作業療法士の特性を生かし、「福祉用具・住宅改修に関する情報の提供、介護の実習、福祉用具を利用した体験学習など」を効率的に実施し、「高齢者などの在宅生活における自立の支援並びに介護に関する県民の知識及び技術の向上」を図り、もって「県民の福祉の増進」を達成したい。		
主催事業等の実施計画	実施を予定している主な事業		
	事業名	事業の目的・概要	予算額 (千円)
	講座・研修	小中高生、一般及び企業団体等、行政職への自立支援・介護実習、福祉用具やユニバーサルデザイン製品の知識・技術の習得指導、啓発等、自助具製作ワークショップ、事例検討会、地域リーダーの養成、出前講座	
	相談対応	福祉用具を用いた自立支援の知識・技術の習得指導、啓発等、相談・助言、福祉用具の調整、自助具の作成、車いす調整・座位姿勢調整、住宅改修、介護に関する相談対応、必要に応じ関係機関との連絡調整を行う	
	在宅サポーター	在宅生活支援に関係する人たちを在宅サポーターとして登録、相互連携・交流を図る	
	展示・体験	ユニバーサルデザイン製品・福祉用具・バリアフリーモデル住宅の展示並びに体験	
	情報収集・提供	福祉用具・ユニバーサルデザイン・住宅改修などの情報収集、自立支援・介護に関する相談、助言、情報提供	
	福祉用具等試用貸出	展示している福祉用具の試用貸出、福祉用具の適合判断	

センターの 運営計画	1 開閉所日・時間等 ○ 開所予定時間 開所（ 9:00 ）～閉所（ 17:00 ） ○ 閉所予定日 （毎週 月曜日、祝日、年末年始 12月29日～1月3日） 2 当施設を活用した来所者サービス等 ○ 福祉用具、モデル住宅のパンフレットの配置 ○ 福祉用具、モデル住宅のフローチャート配置 ○ 福祉用具購入、貸与に関する情報の提供 ○ 福祉用具取り扱い事業所の連絡先紹介 ○ 福祉用具の試用貸出 ○ 福祉用具、高齢者疑似体験等の教育貸出 ○ 施設体験 ○ 福祉用具体験 ○ テクニカルエイドでの福祉用具の微調整、自助具の作成 ○ シーディングルームでの姿勢評価による車いすの適応・調整 3 人員配置計画（概要） <table border="1" data-bbox="400 817 1377 1189"> <thead> <tr> <th>役職</th><th>人数</th><th>1人当たり年間の報酬額（千円）</th><th>備考 （資格・職種等があれば記載）</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>所長</td><td>1</td><td></td><td>作業療法士</td></tr> <tr> <td>副所長</td><td>1</td><td></td><td>介護福祉士</td></tr> <tr> <td>相談員</td><td>1</td><td></td><td>理学療法士又は作業療法士</td></tr> <tr> <td>相談員</td><td>1</td><td></td><td>看護師又は介護福祉士</td></tr> <tr> <td>相談員</td><td>1</td><td></td><td>福祉用具専門相談員</td></tr> </tbody> </table>	役職	人数	1人当たり年間の報酬額（千円）	備考 （資格・職種等があれば記載）	所長	1		作業療法士	副所長	1		介護福祉士	相談員	1		理学療法士又は作業療法士	相談員	1		看護師又は介護福祉士	相談員	1		福祉用具専門相談員																								
役職	人数	1人当たり年間の報酬額（千円）	備考 （資格・職種等があれば記載）																																														
所長	1		作業療法士																																														
副所長	1		介護福祉士																																														
相談員	1		理学療法士又は作業療法士																																														
相談員	1		看護師又は介護福祉士																																														
相談員	1		福祉用具専門相談員																																														
センターの 収支計画	指定期間中の収支予定額（単位：千円） <table border="1" data-bbox="451 1312 1406 1738"> <thead> <tr> <th>項目</th><th>令和8年度</th><th>令和9年度</th><th>令和10年度</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>収入の部</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td> 県委託料</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td> その他</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>支出の部</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>収支差額</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>項目</td><td>令和11年度</td><td>令和12年度</td><td></td></tr> <tr> <td>収入の部</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td> 県委託料</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td> その他</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>支出の部</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>収支差額</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> 注）「県委託料」欄は、県からの交付を希望する委託金額を記入してください。	項目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	収入の部				県委託料				その他				支出の部				収支差額				項目	令和11年度	令和12年度		収入の部				県委託料				その他				支出の部				収支差額			
項目	令和8年度	令和9年度	令和10年度																																														
収入の部																																																	
県委託料																																																	
その他																																																	
支出の部																																																	
収支差額																																																	
項目	令和11年度	令和12年度																																															
収入の部																																																	
県委託料																																																	
その他																																																	
支出の部																																																	
収支差額																																																	
その他 特記事項	一般社団法人 佐賀県作業療法士会並びに一般社団法人 佐賀県介護福祉士会が共同でセンターの運営に当たる。																																																

様式第3-1号①

団体名 作業療法・介護福祉佐賀県在宅サポートセンター共同事業体

1 センターの設置目的を達成する事業の確実な実施に関する事項 ① 管理運営方針について 1) 経営理念 ○ 使命 ・ユニバーサルデザインを活かした高齢者・障害者・難病者等の在宅生活サポートと、県民の知識・技術の向上並びに参加意識の啓発 ○ ビジョン ・県内のユニバーサルデザインを最大限に活かした在宅生活サポートに関する中核機関としての役割を担う ○ 基本的な経営認識 ・効果、効率性の重視 ・絶えざる改善 ・公正、平等、透明性の確保 2) 運営方針 ○ 利用者の視点に立つ（利用しやすさ、県民のニーズ） ○ 経営感覚を持つ（効果・効率性、公正・平等・透明性） ○ 県や関係機関との緊密な連携・協力を図る ○ 対象は県民のあらゆる範囲 ○ 在宅生活サポートに係わる専門職の資質向上を図る ○ 職員の資質向上とチームワークの結束を図る 3) 利用者確保 関係機関、団体との連携に努めるとともに、アンケート調査を行い、絶えず改善に努め、「気楽に相談」・「楽しく体験」・「一寸の工夫で楽（快適）な生活」をモットーに、諸事業を「明るく」実施していく ○ 福祉用具及びバリアフリーモデル住宅の展示紹介 ・自立支援に向けた福祉用具の展示 ・手にとって、見やすい展示 ・わかりやすい説明掲示 ・関心の高い用具の展示 ○ 介護講座 ・実習、体験を中心とした講座 ・アンケートの結果を取り入れ、県民のニーズに応えた講座 ・県民に分かりやすい講座（講座の名称、受講者、講座の内容） ・実務に生かせる講座の内容 ○ 介護相談、福祉用具相談、住宅改修相談 ・気楽に利用できる相談窓口 ・すべての相談への迅速な対応及び解決可能な他の適切な相談機関との連携 ○ 情報収集 ・関係機関との連携（会議の開催、出席） ・福祉用具業界、公益財団法人テクノエイド協会からの最新情報の入手 ・新聞、テレビ、ラジオ、情報誌への協力依頼（センター事業のPR） ・利用者へのアンケート及び聞き取り（講座（出前を含む）、展示、相談、情報提供等）の実施 4) 施設の管理 ○ 法令を遵守した施設管理 ○ 効率的な施設管理 ・管理経費の縮減
--

※ A 4 1枚以内で記述してください。※ 別紙を追加する場合は、下部に枝番を記入してください。

様式第3-1号②

団体名 作業療法・介護福祉佐賀県在宅サポートセンター共同事業体

1 センターの設置目的を達成する事業の確実な実施に関する事項

② 事業計画の実現可能性について

※1-①の管理運営方針に基づく事業計画について記載してください。

事業		対象	内 容	時間	回数
テクニカルエイド		一般県民	身体機能の評価と福祉用具移の選定・調整・自助具作成	常時	
車いすシーティング			姿勢の評価と車いすや車いす関連用具の選定・調整		
展示		一般県民	福祉用具展示 [在宅介護支援・自立支援]	常時	
		行政職	バリアフリーモデル住宅展示 [改修ポイントの提示]		
見学・体験		一般県民	福祉用具見学・体験	常時	
		行政職	バリアフリーモデル住宅見学・体験		
講座	県指定事業	一般・行政職	リハビリ工房	2	3
		一般県民	介護予防（認知症サポーター、脳トレ&体操など）	2	4
			介護教室（食事、入浴、排せつなど）	2	3
		地域包括	介護生産性向上の取組について	2	1
			事例検討	3	1
			生活行為向上	3	1
			不適切なケアの改善	2	1
		高齢者	シニア講座（介護技術・自立支援講座など）	2	5
		小中高校生	ジュニア講座：ユニバーサルデザイン講座、車いす体験、高齢者疑似体験、介護・自立支援（出前可）	2～4	24
		企業団体	企業団体介護・自立支援講座、大学/専門学校等（出前可）	2～4	
	地域リーダー	地域リーダー介護・自立支援講座、民生委員児童委員等（出前可）	2～4		
		提案型事業			

相談窓口	介護・自立支援相談、福祉用具相談、住宅改修相談、丸ごと介護相談			常時		
生活支援用具等相談	福祉用具の適合や選定及び住宅改修等生活全般の相談					
福祉用具購入相談	適切な福祉用具購入への支援					
福祉用具試用貸出	福祉用具適合判断のための貸出					
福祉用具教育貸出	福祉用具教育のための貸出					
施設貸出	施設・設備の貸出					
情報収集提供	DVD 貸出、パンフレット配布、ホームページ、SNSなど			2～4		1～2
広報・周知	地域介護・自立支援教室（県内遠方への出前講座）					

※ A4 1枚以内で記述してください。※ 別紙を追加する場合は、下部に枝番を記入してください。

1 センターの設置目的を達成する事業の確実な実施に関する事項

③-1 収支計画の実現可能性について

(1) 利用料金の設定

(※ 料金体系、料金設定の考え方、料金収入の年度目標などを記載してください。)

① 料金体系 貸出時間 9:00~17:00

- ・一般 1時間あたり研修室は1,530円、実習室は1,330円(空調 使用料の20%)
- ・県民活動団体 一般の半額(空調は一般と同額)

② 料金設定の考え方

- ・近隣の会議室等の利用料金を鑑みて、1時間あたり研修室は1,530円、実習室は1,330円(空調 使用料の20%)を設定

(2) 収入計画

(単位:千円)

区 分		令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
県委託 (指定管理委託料)						
利用料金						
(内訳)	研修室使用料					
	実習室使用料					
	空調代					
	入居団体負担金見込					
その他の収入						
(内訳)	専門職向け講座					
	福祉用具専門相談員指定講習会					
	リフトリーダー養成研修					
合 計						

(3) 利益の取扱

※施設の管理運営により生じた利益の取扱いについて具体的に記載してください。

- ・佐賀県庁の所轄部署と協議して対応する。基本的には在宅生活サポートセンター職員の人件費にあて、センター職員の意欲向上に努めたい。

※積算内訳書を添付してください。

※ A4 1枚以内で記述してください。

※ 別紙を追加する場合は、下部に枚数を記入してください。

様式第3-1号③-1 収支計画の実現可能性について

収入積算内訳

(単位:千円)

区 分		金額	内 訳
県委託(指定管理委託料)			
利用料金等			
内 訳	研修室使用料		
	実習室使用料		
	空調代		
	入居団体負担金見込		
その他の収入			
合 計			

様式第3-1号③-2

団体名 作業療法・介護福祉佐賀県在宅サポートセンター共同事業体

1 センターの設置目的を達成する事業の確実な実施に関する事項

③-2 収入・支出について

(3) 支出計画

(単位：千円)

区 分		令和 8 年度	令和 9 年度	令和 1 0 年度	令和 1 1 年度	令和 1 2 年度
人件費						
(内訳)	常勤職員					
	非常勤職員					
施設維持管理費						
運営費						
事業費						
(内訳)	会議開催費					
	講師謝金及び旅費					
	シーティング					
	リハビリ工房					
	職員研修費・旅費					
	広告料					
	福祉用具・DVD購入費					
	役務費					
	提案型事業					
	消費税等					
合 計						

※積算内訳書を添付してください。

※ A4 1枚以内で記述してください。

※ 別紙を追加する場合は、下部に枝番を記入してください。

様式第3-1号③-2収入・支出について

支出計画積算内訳

(単位:千円)

区 分		金額	内 訳
人件費			
内 訳	常勤職員		
	非常勤職員		
施設維持管理費			
運営費			
事業費			
内 訳	会議開催費		
	講師謝金及び旅費		
	シーティング		
	リハビリ工房		
	職員研修費・旅費		
	広告料		
	福祉用具・DVD購入費		
	役務費		
	提案型事業		
	消費税等		
合 計			

2 センターの平等利用の確保に関する事項

① 生活弱者等への配慮について

② 公平な利用計画について

※ 利用料金の減免措置など生活弱者等に対する配慮や、利用を制限する場合の考え方等、設置目的に沿ったセンターの平等な利用についての具体的な考え方を記述してください。

① 生活弱者等への配慮について

高齢者・障害者・生活弱者等の利用について以下のとおり配慮する。

- ・駐車場について、身障者用駐車場（パーキングパーミット）を常時確保
- ・玄関には、常時車いす、シルバーカーを配置し、福祉用具展示室には老眼鏡、助聴器等を配置
- ・内部の見学標示・説明は、大きく見やすいものとし、コースも効率的な見学路を提示
- ・その他、身障者トイレは高齢者使用と併用する
- ・筆談、展示説明パンフレット（バリアフリー住宅）、PCによる情報提供、UD トーク等を活用しての対応
- ・研修室、実習室の利用時にはヒアリングループをご案内する
- ・生活弱者等が施設を利用する場合の利用料金については管理者が必要と認めた場合は減免する
- ・障害者総合支援法に定義する難病患者等を含んだ障害者を対象として、施設を利用する場合の利用料金については管理者が必要と認めた場合は減免する

② 公平な利用計画について

「公の施設」として、誰もが利用しやすい環境を維持するため、以下の点に留意する。

1 利用時間

講座や施設利用についても、予約があれば、土日等にも積極的に対応する。

2 施設内利用

高齢者・障害者・生活弱者等の利用について以下のとおり配慮する。

- ・駐車場について、身障者用駐車場（パーキングパーミット）を常時確保
- ・玄関には、常時車いす、シルバーカーを配置し、福祉用具展示室には老眼鏡、助聴器等を配置
- ・内部の見学標示・説明は、大きく見やすいものとし、コースも効率的な見学路を提示
- ・その他、身障者トイレは高齢者使用と併用する
- ・筆談、展示説明パンフレット（バリアフリー住宅）、PCによる情報提供、UD トーク等を活用しての対応
- ・生活弱者等が施設を利用する場合の利用料金については管理者が必要と認めた場合は減免する

3 利用者間の調整

(1) 「見学」、「講座」、「相談」いずれも原則として利用者の別無く、予約順に利用

(2) 但し、「個人見学」の場合は、常時予約なしで利用可

(3) 希望者が定員オーバーの場合は、「初めての利用者」、「これから介護を始める人」、「介護を实际している人」などを優先する。

4 その他の整備

- ・毎日、職員による場内整備及び機器の点検をする。
- ・エレベーター保守点検、非常階段常時点検等、常に利用者の利便と安全に配慮する。

※ 平等利用についての具体的な考え方

参考法規

- ・地方自治法第244条第2項「普通地方公共団体は、正当な理由がない限り、住民が公の施設を利用することを拒んではならない」
- ・地方自治法第244条第3項「普通地方公共団体は住民が公の施設を利用することについて、不当な差別的取り扱いをしてはならない」

※ A4 1枚以内で記述してください。

※ 別紙を追加する場合は、下部に枝番を記入してください。

3 センターの効用の最大化及び管理経費の縮減に関する事項

① 利用者ニーズに配慮した管理運営について

※ 年間を通して開所日、時間等の決定などについての考え方を記述してください。

1 佐賀県在宅生活サポートセンター設置条例施行規則に則て実施する

- 1) 開所日及び開所時間 : 火曜日～日曜日 9:00～17:00
- 2) 閉所日 : 月曜日、祝日、年末年始(12月29日から翌年1月3日)
- 3) 必要に応じて閉所日でも開所する。この場合、予め県庁の担当部署と確認を取る

※ サービス向上のための取組計画の概要について記述してください。

- 1) 内部での勉強会、研修会の実施(月1回実施)
 - ・利用者に合わせた対応ができるように研修する(コミュニケーション方法など)
 - ・福祉用具の取扱い(車いすシーティングなど)
- 2) 外部からの講師を呼んで研修会実施(月1回以上実施)
 - ・メーカーからの新製品の使用方法、特徴などの研修
- 3) 来所者へのアンケートの実施(様式第3—3号②参照)
- 4) 相談者に対して、福祉用具事業所の県内一覧、事業所の案内地図、製品のチラシ、カタログなどをお渡しできるように準備する
- 5) 各福祉用具には紹介ラベルを設置して、ラベル内にメーカーホームページにつながるQRコードを表示する。(詳しい情報はQRコードより確認できるようにする)
- 6) 来所が困難な方に対しては、電話での相談対応やメールやZOOMを使つてのWEB相談ができるようにする
- 7) 玄関に車いす、シルバーカーを準備し必要な時に利用できるようにする
- 8) 新規の方にはセンターリーフレットをお渡しして、繰り返し相談に来れる環境を作る

※ A4 1枚以内で記述してください。

※ 別紙を追加する場合は、下部に枝番を記入してください。

様式第3-3号②

団体名 作業療法・介護福祉佐賀県在宅サポートセンター共同事業体

3 センターの効用の最大化及び管理経費の縮減に関する事項

② 利用者意見の反映について

※ 利用者からの意見を反映させる方策について記述してください。

○ 利用者の意見を業務の改善に的確に反映させるため、各利用者から意見の聞き取りやアンケート調査を実施する。

【意見聴取及びアンケート調査】

対象者	調査内容	方 法		時 期
		聴取	アンケート	
個人来所 (相談者等)	・見やすい展示 ・展示して欲しい用具	○	○	来所時
講座受講者	・わかりやすかった点 ・わかりにくかった点 ・実施して欲しい講座	○	○	講座終了時
団体見学者 (行政機関、大学（専門 校を含む）、社会福祉協 議会、民生・児童委員、 老人クラブ等） (出前講座を含む)	・わかりやすかった点 ・わかりにくかった点 ・実施して欲しい講座	○	○	講座終了時
小中高校生見学 (出前講座を含む)	・総合学習等でのセンター の位置づけ ・センターに望むこと	○	○	講座終了時
介護保険施設・事業所	・介護テクノロジーについて ・介護生産性向上について	○	○	年1回

① 来所者等の意見を福祉用具メーカーへ提言し、よりよい福祉用具の展示に繋げる。

② 講座受講者のアンケートから、ニーズに即した講座を実施する。

具体例)

- ・受講者、来所者がわかりやすいように、駐車場に案内看板と番号を案内する
- ・難聴者へのヒアリングループ使用を紹介し、講座の説明を聞き取りやすい環境を作る
- ・視覚的にわかりやすいようにカードを使つての説明を行う
- ・講師へアンケートをフィードバックし、共有することで次回の講座の参考としていただく
- ・団体見学時は椅子を配置し、説明がわかりやすいよう、マイク、動画などを活用する
- ・室温調整のため、エアコンにプラスして扇風機を設置して対応する

※ A4 1枚以内で記述してください。

※ 別紙を追加する場合は、下部に枝番を記入してください。

3 センターの効用の最大化及び管理経費の縮減に関する事項

③ 主催事業の企画について

※ 実施を計画している主催事業のねらい、時期、内容、対象者及び実施回数等を仕様書に示した内容との対応を含め、具体的に記載してください。

1. 佐賀県在宅生活サポートセンター管理運営業務仕様書に則り、事業を企画した。また、これまで12年半の指定管理者として佐賀県在宅生活サポートセンターを運営した経験に基づき企画した。
2. 講座の開催
 - 県民や行政職向けに講座を開催する。内容は県民向けでは介護予防や介護教室等、行政職では住宅改修や生活行為向上、介護生産性向上、在宅支援のための事例検討会等、高齢者自身にはシニア介護講座や生活に役立つ健康作りやストレスケア等である。これらの講座で現状に合った最新の知識や技術が習得でき、自立した在宅生活や支援ができるようになる。年間24回以上実施する。
 - 出前講座として小・中・高生や企業団体、地域リーダー向けに計画している。内容はユニバーサルデザインを生かした講座や高齢者介護に関する講義、高齢者疑似体験、福祉用具の提示や体験、認知症に関する講座など実施する。
3. 福祉用具及びバリアフリーモデル住宅の展示・体験、その他在宅生活に関する相談
 - 高齢者や障害者が在宅生活を送るうえで福祉用具の活用や住宅改修は必要不可欠である。佐賀県在宅生活サポートセンター内に常設展示することで県民や行政職等が「見て、触れて、試す」ことで納得ができ、引いては在宅生活に活用できるようになる。動画を作成し、福祉用具の活用方法や効果についてわかりやすく伝える。
 - 来所が困難な方に対しては、電話での相談対応やメールやZOOMを使つてのWEB相談ができるようにする。
 - 水・日曜日は佐賀県建築士会の方と住宅改修等について一緒に相談対応にあたる。事前情報があれば、相談者の了解のもと情報共有する。
 - 高齢者や障害者が在宅生活を送るうえで本人への適合が必要となる。佐賀県在宅生活サポートセンターで身体機能の評価と福祉用具の選定・調整・自助具作成及び姿勢の評価と車いすや車いす関連用具の選定・調整を行う。また、佐賀県作業療法士会から実務者を派遣して対応にあたる。事前情報があれば、相談者の了解のもと情報共有する。
4. 「在宅サポーター」の登録及び相互連携・交流を図るネットワークの構築及び運営
 - 在宅サポーターのネットワーク構築・連携等に、SNSやZOOM等を活用した運用を行う。
 - 年1回の交流会を企画し相互交流の場を作る。
5. 情報収集・提供
 - 関係機関との連携（会議の開催、出席）。
 - 福祉用具業界、公益財団法人テクノエイド協会からの最新情報の入手を行う。
 - 相談者に対して、福祉用具事業所の県内一覧、事業所の案内地図、製品のチラシ、カタログなどをお渡しできるように準備しておく。
 - ホームページ、SNSにて情報の発信を行う。
6. 福祉用具の試用貸出
 - 展示している福祉用具を福祉用具事業所やケアマネージャー等に試用貸出を行い、福祉用具の適合判断を行う

※ A4 1枚以内で記述してください。

※ 別紙を追加する場合は、下部に枝番を記入してください。

様式第3-3号④

団体名 作業療法・介護福祉佐賀県在宅サポートセンター共同事業体

3 センターの効用の最大化及び管理経費の縮減に関する事項

③ 提案型事業について

※ A4 1枚以内で記述してください。※ 別紙を追加する場合は、下部に枝番を記入してください。

3 センターの効用の最大化及び管理経費の縮減に関する事項

⑤ 利用者増加のための計画について

※ センター利用者増加のための計画概要、ねらい、期待できる効果等について記述してください。

1 福祉用具及びバリアフリーモデル住宅の展示紹介

- ・自立に向けた福祉用具の展示
- ・手にとって、見やすい展示
- ・わかりやすい説明掲示（パネル、動画等）
- ・関心の高い用具の展示（介護テクノロジー等）
- ・ユニバーサルデザイン商品の積極的な展示（佐賀発の福祉用具、ユニバーサルデザイン製品の表示）
- ・地域の社会福祉協議会、公民館、サロン、学校等の団体見学を受け入れる
- ・来場が困難な方に対しては ZOOM などを活用したリモートでの見学・相談対応

2 介護講座・リハビリ工房でのワークショップ

- ・実習、体験を中心とした講座
- ・アンケートの結果を取り入れ、県民のニーズに応えた講座
- ・県民にわかりやすい講座（講座の名称、受講者、講座の内容）
- ・実務に活かせる内容の講座
- ・出前講座としてリクエストに対応した講座
- ・ZOOM、オンデマンドなどを活用しての Web 講座

3 介護相談、福祉用具相談、住宅改修相談

- ・安心して利用できる相談窓口。あらゆる相談に迅速な対応
- ・佐賀県建築士会（水・日曜日）、佐賀県作業療法士会（日曜日）と連携し相談対応にあたる
- ・来場が困難な方に対しては ZOOM などを活用したリモートでの相談対応

4 情報収集

- ・関係機関との連携（会議の開催、出席）
- ・福祉用具メーカー、テクノエイド協会からの最新情報の入手
- ・新聞、テレビ、ラジオ、情報誌への協力依頼（センター事業の PR）
- ・利用者へのアンケート及び聞き取り（講座、展示、相談、情報提供等）の実施

5 イベント等の実施

- ・入居団体（長寿社会振興財団、佐賀県老人クラブ連合会、認知症の人と家族の会）からの広報周知の協力

6 在宅サポーターを登録し、サポーター同士の相互連携や交流を通して、佐賀県在宅生活サポートセンターの活用について県民に宣伝してもらう。また、当センターから情報やイベントを発信する

7 ホームページ、SNSを活用して、広く県民の方に具体的な情報を発信する。

※ 佐賀県在宅生活サポートセンターの機能をいち早く、県民や行政職員、介護職員や医療関係団体等に周知できるようにする。その為にホームページを中心としたインターネット、SNSなどの媒体とリーフレット等の紙ベースの媒体を用いて県民に広く周知し、在宅生活サポートセンターが活用されるようになる

※ A4 1枚以内で記述してください。

※ 別紙を追加する場合は、下部に枝番を記入してください。

3 センターの効用の最大化及び管理経費の縮減に関する事項

⑥ 広報計画について

※ センターの広報を図るために実施を予定している年間計画等について記述してください。

- 1 年間事業をまとめたリーフレット（福祉用具・モデル住宅概要、一般向け・専門職向け・行政職向け・団体向けの講座イベント、相談等）を作成し、年度当初に関係機関およびサポーターに配布する。
- 2 在宅生活サポートセンターのホームページにて、事業案内や講座の募集を行う。
- 3 団体見学や出前講座でセンターリーフレットを配布し、個別相談や他団体としての来所のきっかけづくりを行う。
- 4 開催時期に合わせて、佐賀県、各市町、関係機関にて、事業案内や講座の案内を依頼する。
- 5 開催時期・内容に合わせて、メディア媒体、県民だより、各市町広報誌等により広報する。
- 6 Face Book、InstagramなどのSNSを活用する。
- 7 「県民カレッジ夢パレットさが」への講座登録。
- 8 専門職養成校（大学を含む）や高等学校等への情報提供。
- 9 センターの場所がわかりやすいように幟を設置する。

※ A4 1枚以内で記述してください。

※ 別紙を追加する場合は、下部に枝番を記入してください。

3 センターの効用の最大化及び管理経費の縮減に関する事項

⑦ 関係機関・団体との連携等について

※ 関係行政機関や関係団体との連携や協力に関する考え方を記載してください。

在宅生活サポートセンターを県民に対して幅広くかつ効果的・効率的に普及していくためには、センターのPR、利用者のニーズの把握、より適切な講師の確保などが必要である。そのためには関係機関・団体との連携が極めて重要である。

このため当センターが開催する会議等で十分に連携を取り合うとともに、関係機関・団体が主催する会議等にも積極的に出席する。日常の業務においてもこれらの機関・団体との積極的な情報交換に努める。

また、佐賀県立地域生活リハビリセンター、佐賀県難病相談支援センターと密に連携を取り、障害者・高齢者・難病者等の在宅生活に必要なテクノエイドの提供や開発に努める。

(1) センター主催会議

- ・在宅生活サポートセンター運営委員会
- ・福祉用具等利用促進協議会
- ・さがサポセンターいきいき館入居団体会議

(2) 関係機関、団体主催会議等

- ・佐賀県立地域生活リハビリセンター
- ・佐賀県難病相談支援センター
- ・佐賀県母子寡婦福祉連合会
- ・佐賀県医師会
- ・佐賀県介護老人保健施設協会
- ・佐賀県老人施設協議会
- ・佐賀県介護支援専門委員協議会
- ・佐賀県建築士会
- ・佐賀県医療関係団体連合会
- ・佐賀県長寿社会振興財団
- ・佐賀県老人クラブ連合会
- ・認知症の人と家族の会佐賀県支部
- ・佐賀県社会福祉協議会
- ・佐賀県看護協会
- ・佐賀県社会福祉士会
- ・佐賀県リハビリテーション3団体協議会
- ・佐賀県理学療法士会
- ・佐賀県言語聴覚士会
- ・福祉用具供給協会佐賀県ブロック
- ・佐賀県高等学校福祉部会
- ・佐賀県県民環境部県民協働課
- ・九州ブロック介護実習普及センター代表者及び担当者会議
- ・全国福祉用具相談・研修機関協議会
- ・テクノエイド協会

※ A4 1枚以内で記述してください。

※ 別紙を追加する場合は、下部に枝番を記入してください。

3 センターの効用の最大化及び管理経費の縮減に関する事項

⑧ 福祉用具等の展示の考え方について

※ 福祉用具やユニバーサルデザイン製品、バリアフリーモデル住宅等の公平で安全な展示環境、見る方々にとって分かりやすく魅力ある展示の考え方について記述してください。

- 1 見学者の利便性を配慮し、展示品を生活行為ごとに「移動用具、排泄、入浴、更衣、日常生活関連用具」のユニットに分け展示を行い、「見て、触れて、試す」空間を確保する。
・車いす、歩行車が試乗できる空間。
- 2 センタースタッフが展示されている福祉用具やユニバーサルデザイン製品、バリアフリー住宅の機能などを紹介・説明を行う。
- 3 各福祉用具には紹介ラベルを設置して、ラベル内にメーカーホームページにつながるQRコードを表示する。(詳しい情報はQRコードより確認できるようにする)
- 4 相談者が来場した場合には、各ユニットでは「見て、触れて、試す」を基本に福祉用具や自助具等について体験していただき、専門知識を持ったスタッフとともに検討し、選択できるようにする。
- 5 展示室に新展示など「テーマ」に応じた展示を行い、再来されて新情報がわかりやすいようにする。
- 6 見学者の年齢や身体状況に応じた対応を行う。
・椅子に座って、見学・体験ができる。
・本人が移動しなくても「見て、触れて、試す」ことができるように福祉用具を可動させる。
・目線に合わせた展示を行う。
- 7 同じ福祉用具であっても、複数のメーカーの製品を展示し、比較・検討できるようにする。

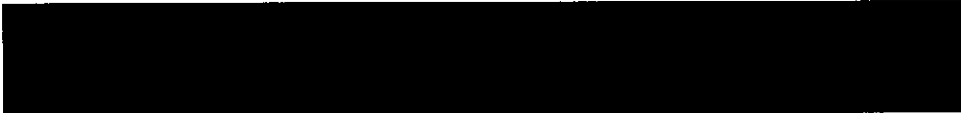
※ A4 1枚以内で記述してください。

※ 別紙を追加する場合は、下部に枝番を記入してください。

3 センターの効用の最大化及び管理経費の縮減に関する事項

⑨ 施設の効用の最大化のための提案について

※ 施設の効用の最大化のために魅力的な提案があれば記述してください。

- 1 ターゲット層の拡大
 - 高齢者向けの介護予防教室などの開催
 - 老人クラブや公民館などと連携しての出前講座
 - ユニバーサルデザインの考えを広めるための講座を行い、高齢者だけではなく、子供から大人まで誰もが使いやすい製品を体験してもらう
 - 医療・介護の専門職を対象にしたスキルアップ講座
 - 医療機関や介護施設と連携しての勉強会
- 2 積極的な情報発信
 - SNS による福祉用具、介護講座の情報の発信
 - ZOOM やオンデマンドを活用しての WEB 講座
 - ホームページを最新の状態に更新
- 3 メディアとの連携
- 4 イベントの開催

- 5 関連機関、団体との連携強化
 - 会議等への出席
 - イベントへの協力
- 6 施設の貸出
 - 研修室・実習室を、多くの方が活用できるように環境を整える。
 - 介護演習等の際には、ベッド、福祉用具等の無料の貸出を行う。

※上記の提案を通じて、佐賀県在宅生活サポートセンターは、福祉用具の展示はもとより、在宅生活をトータルでサポートする支援拠点となり、介護予防から専門的な相談まで多様なニーズに対応できる施設を目指します。

※ A 4 1 枚以内で記述してください。

※ 別紙を追加する場合は、下部に枝番を記入してください。

3 センターの効用の最大化及び管理経費の縮減に関する事項

⑩ センター管理の効率化及び管理経費の縮減について

※ 効果的な施設管理及び管理経費の具体的な縮減策を記述してください。

- 1 [REDACTED]を開催し、受講料を徴収して自主財源事業とする。
- 2 利用者負担
高齢者疑似体験に係る費用の徴収。(一回1人当たり110円)
一般対象講座においては、必要なものに対して材料代を徴収。
[REDACTED]
- 3 需用費の削減として、電気使用量はデマンドを基本とした契約となっている。デマンド値が維持できるように、入居団体である長寿社会振興財団、佐賀県老人クラブ連合会、認知症コールセンターの協力をいただきながら、電力使用量の維持に努めていく。
- 4 会議、研修旅費について、県外でもできるだけ日帰り出張の励行。
WEB会議、WEB研修への参加など
- 5 研修室、実習室の貸出で使用料を徴収して自主財源とする。

※ A4 1枚以内で記述してください。

※ 別紙を追加する場合は、下部に枚数を記入してください。

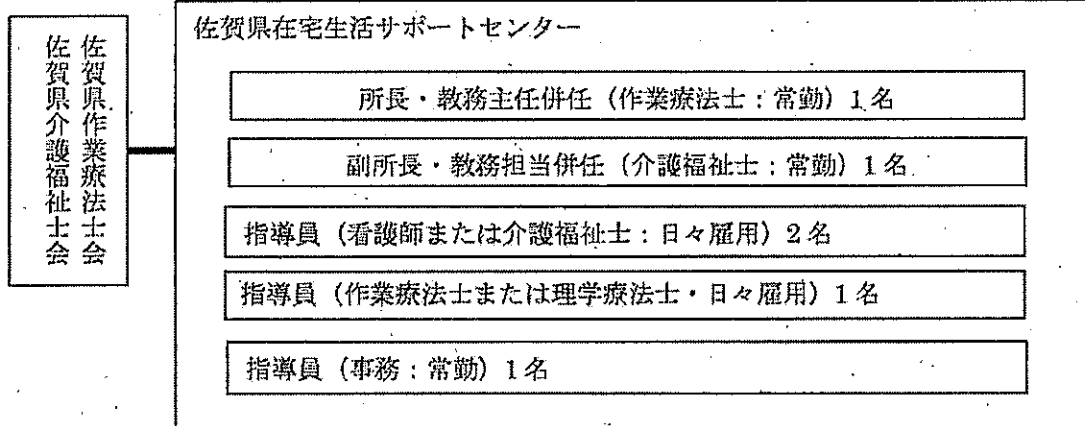
様式第3—4号①

団体名 作業療法・介護福祉佐賀県在宅サポートセンター共同事業体

4 事業計画に沿った管理を行う能力に関する事項

① 組織及び人員配置について

(1) 組織図 (わかりやすい形で図示し、職種、人数も記入すること)



(2) 職員

所属 (課名)	役職	職員数	常勤	非常勤	担当事務内容
	所長	1人	1人	人	センター業務の総括
	副所長	1人	1人	人	教務主任
	相談員	2人	人	2人	介護知識・技術、相談全般
	相談員	1人	人	1人	福祉用具・モデル住宅担当
	相談員	1人	1人	人	福祉用具展示・研修会事務
		人	人	人	

(3) 雇用形態及び勤務体制

※ 雇用形態、勤務時間、週休日など勤務体制について記述してください。

- ① 雇用形態 : 契約社員
 ② 勤務時間 : 8:30～17:30
 ③ 週休日 : 4週8休制及び祝日 (週休月曜日+週に1回の休み)
 ④ 勤務体制 : 通常業務時は4～5人の勤務体制
 研修会やイベント時、その他必要に応じて全員体制勤務

※ A4 1枚以内で記述してください。

※ 別紙を追加する場合は、下部に枝番を記入してください。

様式第3-4号②

団体名 作業療法・介護福祉佐賀県在宅サポートセンター共同事業体

4 事業計画に沿った管理を行う能力に関する事項

② 専門職の確保と配置について

	氏 名	所 属 (課名)	免許等の名称及び経歴
教務担当職員			
福祉用具及び 住宅改修、介護相 談担当職員			
福祉用具調整 担当職員			
その他職員			

(※ 配置する人が決定している場合は、できるだけ氏名を記載してください。)

※ A4 1枚以内で記述してください

※ 別紙を追加する場合は、下部に枝番を記入すること。

4 事業計画に沿った管理を行う能力に関する事項

③ 管理責任者（所長）の確保について

※ センターの管理責任者（所長）としてふさわしい人材をどう考えるか、また、その確保策について記述してください。

佐賀県在宅生活サポートセンターの指定管理者 募集要項の設置目的で、「センターは、福祉用具、住宅改修等に関する情報の提供、介護の実習、福祉用具を利用した体験学習等を通じて、高齢者等の在宅生活における自立の支援並びに介護に関する県民の知識及び技術の向上を図り、もって県民の福祉の増進に資することを目的としています。」と明記されている。

このことより、福祉用具や住宅改修等の知識や取扱いに精通していて、且つ在宅生活における自立の支援ができる人材がふさわしいと考える。

作業療法士（下記の特性を参照）は福祉用具や住宅改修の専門家であり、その人の在宅生活の自立を支援できる職種である。

佐賀県作業療法士会では在宅生活サポートセンター業務に専従できる作業療法士を確保している。同時に佐賀県作業療法士会、佐賀県介護福祉士会からの相談業務や研修会等への講師派遣が担保できる体制である。

（作業療法士の特性）

- 1 厚生労働省医政局長通知（平成22年4月30日 医政発0430第1号）により、作業療法は生活を支援できるという特性が強くうたえられた。特に「福祉用具の使用等に関する訓練」「退院後の住環境への適応訓練」における作業療法士の積極的な活用を推奨している。「医療スタッフの協働・連携によるチーム医療の推進について」の（2）リハビリテーション関係職種 2）作業療法の範囲 で理学療法士及び作業療法士法第2条第1項の「作業療法」については、同項の「手芸、工作」という文言から、「医療現場において手工芸を行わせること」といった認識が広がっている。

以下に掲げる業務については、理学療法士及び作業療法士法第2条第1項の「作業療法」に含まれるものであることから、作業療法士を積極的に活用することが望まれる。

- ・ 移動、食事、排泄、入浴等の日常生活活動に関するADL訓練
- ・ 家事、外出等のIADL訓練
- ・ 作業耐久性の向上、作業手順の習得、就労環境への適応等の職業関連活動の訓練
- ・ 福祉用具の使用等に関する訓練
- ・ 退院後の住環境への適応訓練
- ・ 発達障害や高次脳機能障害等に対するリハビリテーション

作業療法は身体・精神障害の治療のみならず、「人が生きる」生活の営みに障害を呈した人々を対象に、その人の生活・人生にとって「意味のある作業」を回復すべく、心身機能、活動・参加方法、環境等、生活機能を分析し、その作業に対し具体的・直接的に回復を促すことができる特性を持つ。この特性は上記の目的を達成するに非常に有効である。

※ A4 1枚以内で記述してください。

※ 別紙を追加する場合は、下部に枝番を記入してください。

4 事業計画に沿った管理を行う能力に関する事項

⑤ 職員の指導育成・研修体制について

※ 管理運営業務を遂行するために実施する職員研修プログラムについて記述してください。

1 所内研修

(1) 朝礼研修

- ① 職員が出席した会談や研修会の報告をもとに課題、問題点について検討を行う。

(2) 業務後研修

- ① 当日の講座の受講者及び見学者からの質問に対する回答の報告をもとに課題、問題点について検討。

(3) 福祉用具メーカーによる用具研修

- ① 新しい福祉用具展示の場合は、業者からの機能や換作法の説明を職員全員で聞く。
② 福祉用具メーカーと連絡を密にし、常に新しい用具の情報を得る。

(4) 相談記録の作成と職員回覧

- ① 相談を受けた場合は、必ず相談記録を作成し、全員に周知する。

(5) 講座受講者、団体見学者のアンケート集計と職員回覧

- ① 利用者の意見を集約し回覧した上で、今後の講座内容・方法について改善を行う。
同じように、団体見学に対する対応の改善を行う。

(6) 福祉用具業者との定期的な連絡会議

- ① 市場状況の確認

(7) インターネットによる介護情報の入手

(8) 情報誌等による情報入手

- ① 医療、保健、福祉、介護に関する情報誌及び各団体から送付される機関紙の回覧

(9) テーマを決めての介護技術等の研修（ビデオ学習など）

(10) SNSなどの情報発信についての研修

2 所外研修

- (1) 九州ブロック介護・実習普及センター等代表者および担当者会議への出席
(2) 九州ブロック介護・実習普及センター等への視察
(3) 国際福祉機器展での情報収集
(4) 全国福祉用具相談・研修機関協議会全国会議への出席
(5) 専門団体主催の研修へ積極的な参加
(6) 高齢者・障害者の快適な生活を提案する総合福祉展
(7) シーズ・ニーズマッチング交流会

※ A4 1枚以内で記述してください。

※ 別紙を追加する場合は、下部に枝番を記入してください。

4 事業計画に沿った管理を行う能力に関する事項

⑤ 安全管理対策・体制について

※ 日常の安全管理策について記述してください。

1. 安全・防災マニュアルについて

センターの共同利用者である財団法人佐賀県長寿社会振興財団及び財団法人佐賀県老人クラブ連合会、公益社団法人認知症の人と家族の会と協議して安全・防災マニュアルを策定し、火災、地震、その他の災害及び盗難等に備えている。

2. 責任者の指定

同計画に基づき、建物に同居する財団法人佐賀県長寿社会振興財団及び財団法人佐賀県老人クラブ連合会及び公益社団法人認知症の人と家族の会も含めて、「日常の防火管理者及び各階の火元責任者」を指定する。また、実際に火災等が起こったときに備えて、自衛消防隊を編成し、実際に職員各自を消火係、連絡係、避難誘導係などに分けて定める。

3. 職員に対する防災教育

毎年3月と9月に業者による消防用施設等の点検を実施し、職員にも回覧して注意喚起を図る他、建物内の消火器の配置、避難通路の近辺には、障害物を置かないようする。

年1回、同居する財団法人佐賀県長寿社会振興財団及び財団法人佐賀県老人クラブ連合会及び公益社団法人認知症の人と家族の会も含めて訓練の企画会議を行い、マニュアル作成を行い、避難訓練、AED訓練などを実施する。

4. 具体的な安全点検

- ・毎日、敷地内環境整備に充て、その際、非常階段も含めて敷地内の状況を確認。
- ・全館の安全として、職員が不在時の機械警備による警備委託、電気保安点検、エレベーター保守点検等により安全を図っているほか、職員が帰宅時は全館の扉の施錠等を確認し、施錠後は直ちに前記の機械警備に移行する。
- ・防犯カメラによる、施設、敷地、駐車場内の状況確認。

5. 在宅生活サポートセンター関係に関しては、以下の注意を払う。

- ・見学しやすいようなスペースの確保する。(椅子の配置等)
- ・展示棚の転倒及び展示物の落下がないように固定する。
- ・展示室及び実習室の展示物、机、棚について、見やすく安全な配置に留意する。
- ・事務室においても安全に配慮する。
- ・駐車場が道路を渡る必要があることから、道路横断時は横断歩道を渡るように案内する。

6. 感染予防対策

- ・玄関に検温器、手指消毒の設置。
- ・トイレに液体石鹸の設置。
- ・個別での相談・見学者に対して、氏名と連絡先の情報提供の協力を得る。
- ・入居団体との情報共有を行い、早急な対応が取れる体制を作る。

※ A4 1枚以内で記述してください。

※ 別紙を追加する場合は、下部に枝番を記入してください。

4 事業計画に沿った管理を行う能力に関する事項

④ 事故や災害時等の緊急時の対応体制について

※ 事故や災害などが発生したときの対応及び体制について記述してください。

- 1 人身事故発生の場合は、行政の救急システム活用を基本とする。
また、AEDを設置し、緊急の場合に備え、職員全員にAEDの取扱いを含めた救急法の研修を実施する。
- 2 建物の火災等の場合は、職員各自は「消防計画」の役割を行い、その他の事故や災害の際についても、これに準じて対応する。
また、同敷地内にある佐賀県駅北館と協力し、情報共有や避難誘導などの協力について連携する。
- 3 職員不在時の警備については、業者契約の機械警備により、盗難及び火災の発生に備えるとともに、事故発生時は、予め定められた職員に通報するよう図っている。
また、非常時は職員連絡網により連絡を取り対応する。
- 4 事故等緊急発生時は、緊急時マニュアルに沿って対応する。必要に応じて119番通報を行う。
- 5 自然災害など開所が困難な場合には、県庁の担当部署と確認をとり対応する。

※ A4 1枚以内で記述してください。

※ 別紙を追加する場合は、下部に枝番を記入してください。

4 事業計画に沿った管理を行う能力に関する事項

⑦ 苦情等に対する対応について

※ 利用者からの苦情等トラブルの未然防止策と対応策について記述してください。

1 未然防止策

(1) 朝礼研修及び業務終了後研修にて常日頃から未然防止策を検討する。

ア 団体に応じた研修計画を立て、無理のない体制で対応する。

イ アンケートに記載されている意見

ウ 意見箱の設置

エ 社会問題となった事柄

オ 福祉用具の展示方法、説明の仕方

(2) 展示用具使用後の点検・整備と電動福祉用具の充電

(3) 展示用具及び施設・設備の定期的（毎月）な点検・整備

2 苦情等、トラブル発生時の対応策

(1) 苦情の場合

ア 口頭による苦情

①利用者から内容をよく聞き、理解と納得を得る。

②改善により解消できる苦情については速やかに改善する。

イ 書面（投稿）による苦情

①センターの方針と改善策を投書者にできるだけ早く回答する。

(2) 事故等の場合

ア 気分不良、外傷がある場合等は、直ちに医療機関の受診を勧める。

イ 事実確認の上、センターに責任がある場合には、直ちに所長が謝罪し速やかに県に報告する。

ウ 緊急時に備え、緊急時マニュアルを整備する。

(3) 業務改善計画提出

トラブルの原因を究明し、業務改善計画（場合によっては施設改修、利用者の安全対策、リスクマネジメント対策、再発防止策）を県に提出するとともに、必要な措置を請じる。

(4) 全職員に周知し、再発防止に全力を尽くす。

※ A 4. 1 枚以内で記述してください。

※ 別紙を追加する場合は、下部に枝番を記入ください。

4 事業計画に沿った管理を行う能力に関する事項

⑤ 個人情報の保護について

※ 個人情報の保護のための対策、職員に対する意識啓発や研修等について記述してください。

- 1 個人情報の適正な取扱いを確保するため、県の指導に従い、「県個人情報保護条例」に則り実施する。
また、その具体的取扱いについて、県の「規則」及び「要領」に準じて実施する。
- 2 県の「条例」等に合わせて、適時、改正し、内容の乖離が無いように努める。また、改正のつど、職員研修を行い、内容の周知を図る。
- 3 また、具体的取扱いに疑義があるときは県への照会を行うことにより、適正を図る。
- 4 講座申し込みを受けるときは、個人情報は他の用途に使用しないことを告知するとともに、内容を担当者が確認後、即座に粉砕処分する。
- 5 在宅生活サポートセンターホームページやリーフレット、SNSなどに写真を掲載する場合には、必ず個人の了解を得るようにする。

※ A4 1枚以内で記述してください。

⑥ 別紙を追加する場合は、下部に枝番を記入してください。

様式第3—4号⑨

団体名 作業療法・介護福祉佐賀県在宅サポートセンター共同事業体

4 事業計画に沿った管理を行う能力に関する事項

⑧ 情報公開について

※ 情報公開に関して講じる措置について記載してください。

- 1 佐賀県情報公開条例に基づき実施する。

※ A 4 1枚以内で記述してください。

※ 別紙を追加する場合は、下部に枝番を記入してください。

4 事業計画に沿った管理を行う能力に関する事項

⑦ 財務状況について

※ 財務状況や金融機関、出資者等の支援体制などについて、特に説明する必要があるれば記述してください。

特になし

※ A 4 1枚以内で記述してください。

※ 別紙を追加する場合は、下部に枝番を記入してください。

4 事業計画に沿った管理を行う能力に関する事項

⑧ 管理運営に当たっての地元雇用や県内発注について

※ 以下の点について具体的な取組方針・方策を記述してください。
また、県内からの雇用割合や発注の割合等、数値目標が設定できる場合は、できるだけ具体的に記述してください。

(1) 職員等の雇用についての考え方

- ・地元振興及び地域住民との理解の促進を図るうえでも、差し支えない限り、地元採用と考えている。

(2) 清掃業務等の業務委託についての業者選定の考え方

- ・人的サービスが主であるため、地元振興、即応性のあるサービス及びコスト的にも地元業者選定と考えている。

(3) 管理運営に必要な物品等の調達についての考え方

- ・備品等、機械的能力及びコストに差があるときは広域的調達が必要
- ・値段がほぼ均一で品質の差がない消耗品等については、地元振興及び購入の便の立場から、地元業者を優先する。

(4) その他

※ A4 1枚以内で記述してください。

※ 別紙を追加する場合は、下部に枝番を記入してください。