四街道市障害者相談支援事業業務委託仕様書

1　業務の目的

本業務は、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「法」という。）第77条第1項第3号に基づく相談支援事業として、障がい者、障がい児、障がい児の保護者及び障がい者等の介護を行う者（以下「障がい者等」という。）からの相談に応じ、必要な情報の提供、助言、福祉サービスの利用支援その他必要な支援を行うことにより、障がい者等が地域で安心して自立した日常生活及び社会生活を営むことができるよう支援することを目的とする。

2　業務名称

四街道市障害者相談支援事業業務委託

3　委託期間

令和９年4月１日から令和12年3月31日まで（3年間）

4　実施場所

原則として2事業者に委託し、以下の2か所のうちいずれかとし、市が決定するものとする。

(1) 四街道市総合福祉センター	分館	四街道市鹿渡無番地
(2) 四街道市南部総合福祉センター	わろうべの里	四街道市和良比635-4

5　開所日及び開所時間

基本の開所時間を8時30分から18時00分の間で、週５日以上、１日８時間以上を基本とする。ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から翌年１月３日までを除く。

時間外及び休日の緊急性の高い相談については、基幹相談支援センターその他関係機関と連携し、必要な支援につなげる体制を確保すること。

6 業務内容

受託者は、次に掲げる業務を行うものとし、相談者本人の意思及び選択を尊重し、本人中心の支援を基本として、相談者の状況に応じて複数の支援を組み合わせ、継続的に実施すること。また、市の推進する障がい福祉施策を十分に理解したうえで全体の業務を遂行すること。

(1)総合的な相談支援

障害福祉サービス、保健・医療、教育、就労、住まい、経済、家族関係、権利擁護その他生活上の困りごとについて、相談、情報提供、助言、関係機関への紹介、連絡調整及び必要な同行支援等を行うこと。

(2)福祉サービス等の利用支援

障害福祉サービスその他必要な制度・サービスの利用に関する情報提供及び助言を行い、必要に応じて指定相談支援事業者等へつなぐこと。

(3)社会資源の活用・生活力向上支援

地域の社会資源の活用を支援するとともに、生活能力、社会生活能力、対人関係等の向上に必要な支援を行うこと。

(4)アウトリーチ・訪問支援

地域で孤立している者、支援拒否・支援困難等により相談窓口につながりにくい者、サービス利用につながっていない者等に対し、市、基幹相談支援センターその他関係機関と連携し、訪問等による支援を行うこと。

(5)権利擁護・虐待防止

基幹相談支援センターと連携し、成年後見制度その他権利擁護制度に関する情報提供及び相談支援を行うとともに、虐待の防止及び早期発見に努め、必要に応じて他関係機関に調整、連携して対応すること。

(6)住宅・地域生活に関する支援

住居の確保、入居、地域生活の継続等に関する相談に応じ、必要に応じて不動産事業者、医療機関、福祉施設等と連携すること。

(7)医療・教育・就労・介護等との連携

医療機関、学校、就労支援機関、地域包括支援センター、介護支援専門員、民生委員・児童委員その他関係機関と連携し、切れ目のない支援に努めること。

(8)地域生活支援拠点等との連携

地域生活支援拠点等に係る相談、緊急時支援、地域での生活継続に必要な支援について、基幹相談支援センター等と連携して必要な調整を行うこと。

(9)自立支援協議会等への参画

四街道市障がい者自立支援協議会その他市が設置する会議、部会等に参加し、相談支援を通じて把握した地域課題の共有、検討及び社会資源の充実に協力すること。また、市が指定する部会の事務局を担当し、会議の開催、資料作成、議事録の作成その他運営に必要な業務を行うこと。

(10)計画相談支援等との連携

指定特定相談支援事業者・指定障害児相談支援事業者と連携し、計画相談支援等の利用につなげるとともに、必要に応じて支援の引継ぎ及び後方支援を行うこと。

(11)専門機関への紹介・連携

相談内容に応じ、専門的な支援が必要な場合は、適切な専門機関を紹介し、必要な情報共有及び連絡調整を行うこと。

(12)研修・事例検討

職員の専門性向上のため、障害福祉制度、相談支援、権利擁護、虐待防止、精神保健、発達障害、医療的ケア家族を含めた支援等に関する研修及び事例検討を計画的に実施し、基幹相談支援センター等が実施する研修にも積極的に参加すること。

(13)障害支援区分認定調査への協力

市から依頼があった場合は、障害支援区分認定調査の実施に協力すること。

(14)その他市長が必要と認める業務

ア　各種連携会議への参加及び協力

イ　生活困窮者支援事業その他関連施策との連携

7　人員配置

⑴　常勤換算で3名以上配置すること。うち2名以上は常勤専従とし、相談支援専門員の資格を有する職員とする。

⑵　開所時間中は常時最低1名以上を事業所内に配置し、相談業務に対応すること。

⑶　⑴により配置する職員のうち、疾病・負傷・休暇等により30日以上不在となる見込みの者が生じた場合は市に報告した上で速やかに代替人員を確保すること。

⑷ 管理責任者を定めること。なお、管理責任者は運営業務に支障がなければ兼務を可能とする。

⑸ 職員にあっては、国・県等が実施する各種研修等に参加し、知識向上に努めること。

⑹ 研修に参加した場合、年間事業実績報告書に記載し、市に報告すること。

8 設備

⑴ 下記の設備を用意すること。導入及び使用に係る経費は全て受託者の負担とする。

ア 固定電話回線 2回線以上

イ 複合機 1台(リースを想定) 1回線以上
ファックス、コピー、プリンター機能を有していること

ウ メールアドレス 1つ

エ インターネット回線

オ パソコン(リースを想定) 3台以上
(セキュリティ機能を確保するため、セキュリティソフトを導入し、個人情報を取り扱うものはスタンドアローン形式が望ましい。併せて、万が一情報漏洩が疑われた際には、速やかに情報が特定できる対策を行うこと。)

カ 鍵付きのキャビネット(リースを想定) 2台

キ 鍵付きの書庫(リースを想定) 1台

ク シュレッダー(リースを想定) 1台

ケ 携帯電話 (リースを想定) 2台

コ 電話機(リースを想定) 1台

サ 自動車(リースを想定)及び保管場所(民間駐車場)) 2台

シ 事務所における机・椅子 (リースを想定) 3人分以上

ス 相談室における机・椅子 (リースを想定) 1部屋分

⑵ 上記にかかわらず、当該業務遂行に関連して、受託者が必要と判断する設備等は、受託者の負担で設けることができる。

9　委託業務実施上の留意点

⑴ 受託者自らの責任において、憲法、地方自治法、労働基準法等労働関係法令、障害者総合支援法その他の関係法令を遵守すること。

⑵ 職員の資質の向上を図るため、定期的に研修の機会を設けるなど必要な取り組みを図ること。

⑶ 委託業務の実施によって知り得た事実を第三者に漏らしてはならない。委託契約の終了後も同様とする。

⑷ 個人情報の保護に関する法律を遵守し、個人情報保護の重要性を認識し、個人の権利利益の保護に十分注意して実施するよう努めること。

⑸ 委託業務を行うため個人情報を収集するときは、委託業務の目的を達成するために必要な範囲内で行うこと。

⑹ 委託業務を実施するために収集又は作成した個人情報は、その目的以外に使用してはならない。

⑺ 個人情報について第三者への漏えいその他の事故が発生したときは速やかに市に報告すること。

⑻ 受託者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

⑼ 受託者は、委託業務の全部若しくは一部を第三者に再委託してはならない。ただし、個人情報も含まれる機密文書の処理に関しては、予め市と協議のうえ、委託可能とする。

⑽ 想定される業務中の事故に対して、損害賠償責任保険に加入すること。

⑾ 業務の実施にあたっては、障害を理由とする差別の解消に関する法律（平成25年法律第65号）を遵守するとともに、市の取扱いに準じて、障がい者等に対する合理的配慮の提供に努めること。

⑿ 苦情窓口を設けた上で、その周知を図ること。併せて事業所に苦情等が寄せられた場合は、その内容や対応方法を記録した上で本市に報告するとともに、必要な業務改善につなげること。

⒀ 委託業務に関して作成又は取得した文書を、委託期間の終了日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年間保存すること。また、保存期間を経過後処分した場合は、その証の写しを市に提出すること。

⒁ 本仕様書に定めのない事項及び業務の遂行にあたって疑義が生じた場合につ

いては、市と協議のうえ決定するものとする。

⑮ 適格請求書等保存様式（インボイス制度）に対応するため、適格請求書（インボイス）の発行及び保存等の事務に対応すること。

交付方法については市と協議を行い決定すること。

10 提出書類等

⑴ 業務開始時（年度当初）

ア 年間事業計画

イ 勤務体制及び勤務形態一覧表

ウ 管理責任者専任通知書

エ 担当業務職員専任通知書及び担当業務職員の免許証・登録証等の写し

オ 夜間・緊急連絡体制届出書

カ 各種保険等加入した事のわかるものの写し

⑵ 業務終了時

ア 相談支援報告書（毎翌月15日までに提出）

イ 研修・会議実施報告書（開催翌月末までに提出）

ウ 事業完了届

エ 年間事業実績報告書

11 委託料の支払い

(1) 委託料の支払いは、年4回（4月、7月、10 月、1月）の前金払いとし、市は受託者の請求に基づき、次のとおり支払うものとする。

(2) 受託者は、前項の規定による委託料の支払いを受けようとする日の30日前までに請求書を市に提出するものとする。ただし、第1回については、15日前までに提出するものとする。

(3) 市が正当な理由がなく、第1項に規定する期限内に委託料を支払わないときは、支払期日到来の日の翌日から支払いをする日までの日数に応じ、委託料に対して「政府契約の支払い遅延防止等に関する法律」第8条第1項の規定に基づく遅延利息の率の割合で計算した遅延利息を受託者に支払わなければならない。

(4) 受託者が指定特定相談支援事業又は指定障害児相談支援事業により得た計

画作成に係る障害福祉サービス報酬については、市への返還を求めないものとする。