

泉大津市障がい児者等相談支援業務委託仕様書

泉大津市障がい児者等相談支援業務委託に関する仕様は、関係法令、国の運営に関する通知、市要綱等、別に定めるもののほか、次のとおりとする。

1 業務委託名

泉大津市障がい児者等相談支援業務委託

2 契約期間

令和9年4月1日(木)から令和12年3月31日(日)まで

(引継期間:令和9年1月18日(月)から令和9年3月31日(水)まで)

(業務期間:令和9年4月1日(木)から令和12年3月31日(日)まで)

3 履行場所

泉大津市内

担当エリア等必要な事項は本事業委託契約締結後、市との協議により決定する。

4 開所時間

月曜日から金曜日(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日を除く)の午前8時45分～午後5時15分もしくは午前9時～午後5時30分とするが、時間外も緊急対応の必要が生じた場合は対応すること。

5 業務内容

事業を受託する者(以下「受託者」という。)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)第77条第1項第3号の規定に定める障がい児者等(障がい児、障がい者及び難病患者等をいう。以下同じ。)に関する各般の問題につき、本市に居住、又は本市が援護を実施する障がい児者等とその養護者等からの相談に応じ、必要な情報の提供及び助言その他の計画相談支援及び障がい福祉サービスの利用支援等、必要な支援を行うとともに、虐待の防止及びその早期発見のための関係機関との連絡調整その他の障がい児者等の権利擁護のために必要な援助を行う。

また、こうした相談支援事業を効果的に実施するために、障がい児者等が利用する指定特定相談支援事業所及び指定障害児相談支援事業所(以下「計画相談支援事業所」という。)への連携及び助言等支援並びに地域において障がい児者等を支えるネットワークとして、市及び基幹相談支援センターと協力して泉大津市忠岡町地域

自立支援協議会の構築並びに機能強化のための運営に協力・協働し、人材育成や地域づくりの取組に協力するものとする。具体的内容は次のとおりとする。

(1) 福祉サービスの利用援助(相談、情報提供等)

相談内容から地域支援につなげていく視点をもち、困りごと等の生活相談、サービス情報の提供、サービス利用の助言、介護相談、公的機関への申請同行・援助などを行う。自ら積極的にサービスを利用することができずサービスの利用に繋がっていない障がい児者等に対し、訪問等のアプローチ(アウトリーチ)を実施し記録を残す。また、今後サービスの利用に繋がる可能性のある対象者の名簿の作成を行い、緊急での対応ができる体制の確保に努めること。また、障がい児者等がサービスを利用する際には、セルフプランによる支給決定に偏ることなく、計画相談支援の利用につながるよう支援すること。

(2) 社会資源を活用するための支援

- ① 障がいのある人のニーズを明確にするとともに、障がいのある人の個別ニーズを満たすために、計画相談支援事業所や障がい福祉サービス事業所等、専門機関等の斡旋・紹介、福祉機器の利用助言など、地域の支援機関との連携・調整を行い、サービス等の利用支援を行う。
- ② 医療、司法、労働、教育などの専門機関による援助等が見込まれる場合に、具体的な社会資源を紹介、利用紹介・調整等を行う。またニーズに応じて、市各課及び教育機関、泉大津市基幹相談支援センター、泉大津市児童発達支援センター、泉大津市社会福祉協議会、生活支援担当窓口、コミュニティソーシャルワーカー、地域包括支援センター、市内障がい者相談員、民生委員、児童委員などとの連携に留意する。
- ③ これら支援においては、障がい児者等がサービスを実際に利用したかどうかについて確認を行うものとし、必要な場合は継続して相談・支援等を行う。

(3) 計画相談支援事業所との連携(バックアップ支援)

個別事例において、計画相談支援事業所と連携し、障がい児者等が計画相談支援事業所の利用につながるよう支援すること。また、困難な事案等に対応できるよう、基幹相談支援センターとも連携しながら、計画相談支援事業所に対し助言等支援する。また計画相談支援事業所間での情報共有ツールの運用を行う。

(4) 社会生活力を高めるための支援

(5) 権利の擁護のために必要な援助

- ① 虐待の早期発見・防止・対応のために必要な援助を行う。なお、虐待を発見した場合は、市及び関係機関と連携し、市が迅速に安否確認、保護等のための措置を行えるよう必要な調整等の協力を行う。
- ② 障がいを理由とする差別に関する相談への対応、成年後見制度・日常生活自立支援事業の活用に向け、専門機関につなぐ等の支援を行う。なお、障がいを

理由とする差別に関しては、障がい者及びその家族、その他の関係者からの障がいを理由とする差別に関する相談に応じ、市に報告する。

- ③ 障がい福祉サービス利用時の苦情にかかる相談対応を行い、市に報告し、内容が軽微なものについては、市と協議しつつ諸要因の解決を図るものとする。

(6) 地域自立支援協議会の運営への参画

地域づくりの視点を持ち、市や基幹相談支援センターとともに、「泉大津市忠岡町地域自立支援協議会」の運営に主体的に参加する。事務局会議、定例会、各部会、プロジェクトチーム等の運営を市と協力して担い、困難事案への対応のあり方に関する協議、地域の社会資源の開発、関係機関との連携を推進する。

(7) 相談支援事業にかかる周知

市民が相談しやすくなるよう、本委託業務についてホームページやチラシ等で周知すること。

(8) 実績報告等

① 事業計画書の作成・報告

(1)～(7)の業務について、事業の完了時には、年間の事業報告書を作成し市に提出するとともに、地域自立支援協議会へ報告し、その意見を聞くこと。

② 相談支援の実績報告

月毎に個別支援に係る業務の取組状況を翌月15日までに市に報告すること。

③ 業務評価

受託者は、自己評価及び利用者等からの評価を得て市に報告後、相談支援等の実績及び個別支援会議の実施状況等について地域自立支援協議会に報告を行い、業務全体としての評価を受けること。

(9) 障がい支援区分認定調査事業(別途委託契約)

市が行う障がい支援区分認定調査の一部について、別途協議の上、別契約を締結する場合がある。詳細は受託者の人員等体制を勘案し、市と協議を行う。

6 業務実施に係る留意点

受託者は、次に掲げる事項について留意しなければならない。

(1) 障がいを理由とする差別の解消の推進

受託者は、業務の実施にあたっては「障がいを理由とする差別の解消の推進に関する法律」(平成25年法律第65号)を遵守し、合理的配慮の提供に努めること。また、職員に対し必要な研修等を行うこと。

(2) 中立・公平性の確保

受託者は、業務を実施するにあたり、業務にかかわるすべての者や団体に対して中立・公平性を確保しなければならない。また、受託者が行うすべての活動は、

特定の立場や理念に偏り、他の関係機関との連携を阻害することがあってはならない。

(3) 利用者の感想等による自己評価

受託者は、自らの業務の評価にあたり、利用者等からの感想等を聞き取り、自己評価を行うこと。

(4) 業務の透明性の確保

受託者は、当事業の趣旨に鑑み、自らの事業の状況及び自らの業務の評価等の必要な情報について積極的に公開し、業務の透明性の確保を行うこと。

(5) 事業の引継ぎ

受託者は、業務が終了したとき、又は担当エリアの変更が生じたときは、担当エリアの状況や個別支援業務等の引継ぎを市又は市が指定するものに対して行うこと。

(6) 実施状況調査等

① 市は、受託者に対し、必要に応じて事業実施状況について説明又は報告を求め、帳票その他の関係書類を閲覧、調査することができる。また、自立支援協議会への報告のために必要な事業実績報告書について、受託者に対し提出を求めることができる。

② 前号に定める説明、報告聴取又は調査により改善すべき事項が認められたときは、市は受託者に対し、その改善のための必要な指示をすることができる。

(7) 照会等への協力

受託者は、市から依頼があった場合は、各種調査等へ協力するものとする。

(8) 情報セキュリティに関する考え方

本業務の実施にあたっては、個人情報の保護に関する法律(平成15年5月30日法律第57号)等、情報の保護に関連する各種規程等については本市職員と同様に遵守するとともに、個人情報の保護や業務上の機密の保持に留意すること。

① 個人情報の保護

受託者は、電子データや帳票類をはじめ、業務等により知りえた申請者の個人情報、情報財産については、契約を履行する目的以外に利用又は使用してはならず、またこれらを機密として保持し、事前に市の承諾を得ることなく、第三者に開示をしてはならない。また、情報の漏洩、滅失、き損等の防止、その他個人情報の保護に必要な体制の整備及び措置を十分に講じること。

② 情報漏洩の防止

本業務に携わった者は、個人情報はもちろんのこと、業務の遂行を通して知りえた情報を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

③ 受託者は、従事者に対し、機密保持の重要性を認識させ、故意又は過失による情報漏洩の防止を徹底させるため、あらゆる機会を通じ、絶えず教育し、訓練

しなければならない。また、従事者に①及び②の規定を遵守させるため、就業規則又は契約書に機密保持義務を明記する等、必要な措置をとるものとする。

- ④ その他、必要時はその都度市と協議し、個人情報保護に関する措置の改善を行っていくこととする。

(9) 苦情等への対応

- ① 対象者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付ける窓口を設置する等の措置を講じること。
- ② 対象者からの苦情に関する調査(市が行うもの)に協力し、必要な改善を行うこと。

7 業務体制

(1) 従業者について

- ① 受託者は、業務受託において令和9年4月1日までに常勤換算で1.5名の相談員を配置すること。
- ② 受託者は、①のうち相談員として常勤専従の者を最低1名配置すること。なお、常勤専従の1名は、常勤換算による配置は原則認めない。また、常勤専従の相談員は、相談支援専門員であることとする。また、相談員は、障がい者への相談等における実務経験又は社会福祉士、精神保健福祉士、作業療法士等の資格を有するなど、必要な知識及び技能が具備されていることが望ましい。

その他0.5人分の相談員について、相談支援専門員又は相談支援専門員として配置するための要件である実務経験を有している者(「指定計画相談支援の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの」平成24年3月30日厚生労働省告示第227号)であれば配置可能とする。

- ③ 受託者は、専従の相談員を計画相談支援事業及び本仕様書「5(9)障がい支援区分認定調査事業」の業務も含め、他の業務に従事させてはならない。

ただし、令和9年4月に専従の相談員を配置できない場合は、経過措置として市と協議の上、人員配置に係る計画書を市に提出することをもって、本業務に支障のない範囲で兼務を認める。令和11年4月時点においては、常勤専従の相談員を最低1名配置し、市が認めるもの以外、原則兼務を認めないものとする。

- ④ 受託者は業務実施にあたり、主任相談支援専門員の配置に努めること。
- ⑤ 受託者は、業務に従事する者及びその勤務体制について市に報告すること。
- ⑥ 従事者は、事業の果たすべき役割の重要性を鑑み、各種研修会への参加や他の職種との交流等あらゆる機会をとらえ、生活支援技術の向上を図るための自己研鑽に努めるものとする。

(2) 従業者の未配置期間について

- ① 退職又は病気休暇等の特別な事情等により業務に従事できなくなった相談員が生じた場合は、これを速やかに市に届け出るとともに代替職員を補充すること。
- ② ①の状態が発生し、代替職員を配置できない期間が生じた場合は、その期間に応じて、委託料を減額し、必要に応じて精算する。ただし、当該期間が2か月間(発生日から2か月後の同日まで)に満たない場合はこの限りではない。

8 災害等緊急時の対応

前項「4 開所時間」に関わらず、災害等緊急時には泉大津市及び関係機関と連携し、対応を図るものとする。

9 業務の引継ぎ

本業務に係る利用者等の書類やデータ等の情報及び業務全般を運営する上で必要なものについて、滞りなく引き継ぐものとする。また、個人情報については厳重に取扱い、漏洩・紛失が無いように努めること。なお、業務引継ぎに関する費用は、受託者が負担する。

10 事故発生の報告

受託者は、この業務の遂行に関して事故が生じたときは、遅滞なくその状況を市に報告しなければならない。