

大東市障害者相談支援事業業務委託仕様書

1 目的

本事業は、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）に基づき、地域社会における共生の実現に向けて、障害者及び障害児の日常生活又は社会生活を支援するため、地域における相談支援体制の構築を図ることを目的とする。

2 業務履行期間

令和4年（2022年）4月1日から令和9年（2027年）3月31日まで（令和4年度から8年度までの5年間）

3 業務の内容

受託者は、障害者相談支援事業、相談支援機能強化事業を実施すること。実施に当たっては、障害者及び障害児（以下「障害者等」という。）又はその支援を行う者からの確に情報を把握し、専門的な見地から課題等を整理したうえで、障害者等の意向を尊重しながら業務を行うこと。

（1）障害者相談支援事業

障害者等又はその支援を行う者からの相談に応じ、必要な情報の提供及び助言等を行うものとして、次に掲げる業務を実施するものとする。

ア．福祉サービスの利用援助

障害者等の障害程度や生活状況に応じて利用できる福祉サービスの情報を提供するとともに、サービス利用の申請援助を行う。また、必要に応じ、指定特定相談支援事業者や指定障害児相談支援事業者、サービス提供事業者との連絡調整、同行支援等を行うとともに、サービス等利用計画の策定に至るまで援助を行う。

イ．社会資源を活用するための支援

上記（ア）の福祉サービスでは解決しない課題等に対し、国、府又は民間の各種制度やサービス（年金、保険、医療、就労、教育、住宅等）について障害者等及びその支援者に情報提供するとともに、必要に応じ、利用に至るまでの援助を行う。

ウ．社会生活力を高めるための支援

障害等の理解、不安解消、健康、生活リズム、家事、金銭管理、身だしなみ、家族関係等の生活の基本に関することから、就学、就労、子育て、人間関係、趣味、余暇活動などの社会と関わることまでの相談に応じ、必要な支援を行う。

エ. ピアカウンセリング

障害を持つ当事者自身が自己決定権や自己選択権を育て合い、支え合うことで、地域での自立生活を実現する支援を行う。

オ. 権利擁護のために必要な援助

障害者等がその障害等のために不当な取り扱いを受けないよう援助するとともに、虐待の早期発見、再発防止のための援助を行う。また、成年後見制度の利用に至るまでの援助を行う。

カ. 専門機関の紹介

障害者等の課題に応じた専門機関を紹介するとともに、必要に応じ、利用に至るまでの支援を行う。

キ. 大東市障害者総合支援協議会及び会議等への参画

大東市障害者総合支援協議会の全体会、運営委員会、定例会等に参画し、地域の障害福祉システムを構築するための協力を行う。

ク. 指定特定計画相談支援・障害児相談支援の実施

(2) 相談支援機能強化事業

前号の障害者相談支援事業を円滑に実施するため特に必要と認められる能力を有する専門的職員を配置し、次に掲げる業務を実施するものとする。

ア. 専門的な相談支援を必要とする困難ケース等への対応

指定特定相談支援事業者では対応が困難なケースへの相談支援を行う。

イ. 大東市障害者総合支援協議会に係るワーキングの運営及び専門的な助言

①ワーキングの運営を行う。

②ワーキングの企画に対し、専門的な助言を行う。

ウ. 地域生活移行のための支援

精神科病院の長期入院者、障害者支援施設利用者、関係職員等に対する地域移行に関する大東市地域移行・定着ネットワーク会議へ参画及び啓発を行う。

4 実施場所

大東市内

5 開設日・開設時間

開設日は、大東市の休日に関する条例（平成3年条例第1号）に基づく休日以外の日とし、開設時間は、大東市の執務時間を定める規則（平成26年規則第9号）に基づく時間とする。

また、緊急の事態等に対処するため、夜間、休日等に対応できる連絡体制を確保すること。

6 配置職員

(1) 人数 2名以上（常勤かつ専任者は1名以上とする。常勤かつ専任者は、計画相談支援及び障害児相談支援の業務の兼務を年間担当ケース数計20件程度可とする。その他の職員は、業務に支障がない場合、他業務との兼務を認める。）

なお、職員の配置に当たっては、休暇や研修、訪問等により職員が離席する際は、対応できる職員を必ず事務所内に配置すること。

(2) 従事する者の資格要件

主任相談支援専門員、相談支援専門員、社会福祉士、精神保健福祉士のいずれかの資格を有する者

(3) 受託者は、本業務に従事する者がさまざまな人権問題について正しい認識をもって業務の遂行するよう、適正な研修を実施すること。

7 提出書類等

受託者は、本業務の実施にあたり、次の(1)から(5)までの書類を作成し、それぞれ指定する期限までに提出すること。

(1) 事業計画書 様式は本市が指定する。

受託者は、本業務の実施にあたり、次の書類を作成し、令和4年3月25日(金)までに大東市に提出してその承認を受けること。また、提出後に変更が生じる場合には、変更後の実施計画について事前に大東市の承認を得ること。

なお、企画提案書にて提案した内容について事業計画書に盛り込むこと。

(2) 見積額内訳書

契約締結金額に基づく、各事業の事業費明細（人件費、通信費、消耗品費等）を提出するものとする。

(3) 従事者配置報告書

本業務に従事する者の氏名、役割、資格（従事する資格要件に該当するもの）、兼務の状況が分かるもの。様式は本市が指定する。なお、資格については、その所持を証明する書類を添付すること。また、従事者変更の際には、事前に報告を行い配置するものとする。

(4) 緊急時の連絡体制図

休日及び夜間に緊急の事態が発生した場合に、業務管理者、相談支援員の連絡先が分かるもの。様式は任意とする。

(5) 実績報告書 様式は本市が指定する。

ア 毎月 相談支援事業活動実績報告書及び相談受付実績報告書（翌月15日まで）

イ 年度末 年間活動報告書

8 業務の適正実施に関する事項

受託者は、本業務の実施に当たり、次に掲げる事項を遵守すること。

(1) 仕様書の内容に基づき、委託業務を履行するものとする。なお、仕様書に基づく本業務の不履行等を確認した場合は、委託料の返還を求めることがある。

(2) 関係法令の遵守

労働関係諸法令その他の関係法令を遵守するとともに、法令上のすべての責任を負うこと。

(3) 個人情報の適正管理

本業務において知り得た個人情報の取り扱いに当たっては、大東市個人情報保護条例（平成9年条例第4号）、その他関係法令を遵守し、適正に管理すること。本業務を実施する上で知り得た秘密を外部に漏らさないこと。本業務の履行期間が満了した後又は契約書に基づき契約を解除した後も同様とする。

(4) 信用失墜行為の禁止

受託者は、本業務を実施するに当たり、市民の信頼の確保に努めるとともに、私生活においても社会人としての信用を失う行為をしないこと。

(5) セキュリティの確保

受託者は、業務に使用するインターネット環境や電子機器に必要なセキュリティを確保するとともに、従事者に対しても情報漏えい対策の注意喚起を図ること。

(6) 情報開示

大東市が受託者に対し本業務に係る情報の開示を求めたときは、受託者はこれに協力すること。

(7) 調査・検査

業務委託の費用が適正に活用されているかを判断するため、大東市が受託者に対し本業務に係る各種会計書類の提示を求めた場合は、これに協力すること。

(8) 事故等報告

業務上の事故、トラブル又は業務を継続する上で支障となる事柄が生じた場合は、速やかに受託者はこれを報告すること。

9 その他

(1) 業務の引継ぎ

本業務の履行期間が満了するとき又は契約書に基づき契約を解除するとき等の理由により、本業務を他の者に引き継ぐ必要がある場合は、本契約期間中に引継期間を設け、次期受託者が円滑に業務を行えるよう十分な引継ぎを行うこと。その際、業務の実施に関する留意事項や継続中の案件等を取りまとめた業務引継書を作成し、大東市が指定する期日までに提出すること。

本市及び新しい受託者に対し、業務引継ぎ等に関して円滑なものとなるよう誠意をもって対応すること。

なお、大東市が引継ぎ未完了と認めた場合は、履行期間終了後であっても受託者は無償で引継ぎを行うこと。

(2) 権利の帰属及び目的外利用等の禁止

本業務により得られたデータ及び成果品等は、大東市に帰属するものとし、これを本業務以外の目的で使用しないこと。また、大東市に無断で第三者に提供しないこと。本業務の履行期間が満了した後又は契約書に基づき契約を解除した後も同様とする。

(3) 契約終了後の本業務に関するデータの取り扱い

本業務の履行期間が満了するとき又は契約書に基づき契約を解除するときは、直ちに本業務に関する書類及び電子データをすべて大東市に引き渡すこと。また、所有するパソコン等に残存するデータは、責任をもって消去すること。大東市が、受託者のパソコン等の電子データが消去されていることを確認する必要があるときは、受託者はその確認に応じること。

(4) 損害賠償

本業務に関して大東市及び第三者に損害が発生した場合、受託者は、その一切の責を負うこと。ただし、受託者に故意又は過失がない場合は、この限りではない。

(5) 保険加入

本業務の実施に伴う事故に備え、賠償責任保険に加入すること。

(6) 協議等

本仕様書に定めのない事項及び仕様について生じた疑義については、大東市及び受託者の双方で協議し決定するものとする。