

焼津市障害者等相談支援事業委託仕様書

本仕様書は、焼津市が委託する「焼津市障害者等相談支援事業」の業務について、必要な事項を定めるものとする。

1 趣旨

本仕様書は、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号に規定する、障害者・障害児（疑いを含む）、難病患者（以下「障害者等」という。）及びその家族並びに支援者からの相談に応じ、障害者等が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるように支援することを目的とする。

2 委託事業名

焼津市障害者等相談支援事業

3 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

（引継期間：契約締結日から令和8年3月31日）

（業務実施期間：令和8年4月1日から令和9年3月31日）

4 開設時間等

- (1) 窓口の開設時間は、原則として月曜日から金曜日（祝日・年末年始を除く）午前8時30分から午後5時15分とする。
- (2) 前項の規定に関わらず、緊急の場合その他やむを得ない理由のある場合は、実施時間以外の時間において事業を実施する。

5 実施場所

本事業の実施場所については、焼津市役所障害福祉課（焼津市本町二丁目16番32号）に設置し、実施するものとする。

6 委託業務内容

受託者は、障害者等の福祉に関する様々な問題について、訪問相談、来所相談、電話相談等、障害特性に応じた柔軟な方法で、下記の（1）から（4）の業務を行うものとする。

また（5）から（9）についても、行政や関係機関と連携し業務を行うものとする。

- (1) 福祉サービスの利用援助に関する業務
 - ア サービス利用に関する情報提供
 - イ 障害種別や年齢を問わない相談支援
 - ウ 既存のサービス等では解決困難な生活課題を抱えている、福祉による支援につながっていないなど、支援困難な障害児・者への相談支援
 - エ 生活全般の相談
- (2) 社会資源を活用するための支援に関する業務
 - ア 各種支援施策に関する助言、指導等
- (3) 社会生活力を高めるための支援に関する業務
 - ア 人間関係、健康管理及び金銭管理等の指導、助言等
 - イ 交通・移動手段、趣味・余暇活動に関する相談支援
- (4) 専門機関の紹介に関する業務
 - ア 相談の内容に応じて、医療機関等必要な専門機関に繋げる
- (5) ピアカウンセリングに関する業務
 - ア 障害者等やその家族が互いの悩みを共有することや、情報交換のできる交流会活動（ピア交流会やサロン活動）の支援や、相談を通じての情報提供を行う
- (6) 権利の擁護のために必要な支援に関する業務
 - ア 障害者虐待等の対応を通じて行政や専門機関と連携し、権利侵害についての相談、日常生活自立支援事業や成年後見制度の利用に係る手続き等の支援を行う
 - イ 関係機関との連携強化のため、高齢者障害者虐待防止連絡会等への参加
- (7) 困難ケースへの対応に関する業務
 - ア 必要に応じて特定相談支援事業所や障害児相談支援事業所等を連携し、ケースの対応にあたる
- (8) 焼津市障害者自立支援ネットワーク設置要綱（平成21年3月3日告示第39号）の規定に基づく焼津市障害者自立支援ネットワークの運営に関する業務
 - ア 行政とともに専門部会・ワーキンググループ・プロジェクトチームの事務局を担う（行政と事業者、当事者団体との繋ぎや、部会等での助言）
- (9) 地域生活支援拠点等（くらしほークル）の体制整備のための業務
 - ア 行政とともにワーキンググループの事務局を担い、事業所間連携を進める
 - イ 行政や事業所と連携し、ケース対応を行う中で体制整備を進める

7 委託業務実施上の留意事項

- (1) 受託者は、相談者に対して相談支援事業介入の要否を専門的視点から判断する必要があるため、最初に必ず相談支援専門員及び相談支援員が、情報収集・分析・評価をし、判断をするものとする。

- (2) 受託者は、福祉制度を利用する際の相談のみでなく、障害を抱えていることによる生活のしづらさ、困難を抱えている者に、福祉・医療サービス利用の如何にかかわらず幅広く対応するものとする。
- (3) 相談支援事業は、障害のある人の抱える問題全体に対応する包括的支援コードィネートを行うものとし、障害のある人のニーズを明確にするとともに、障害のある人の個別ニーズを満たすために、指定特定相談支援事業所や障害福祉サービス事業所（以下「事業所」という。）等の地域の支援機関との連携・調整を行うものとする。
- このため、受託者は、障害のある人や家族はもとより、指定特定相談支援事業所や事業所からの相談や情報提供等に対して、公平に相談事業に取り組むこととし、特定の事業所への便宜を行ってはならない。
- (4) 受託者は遂行上の課題について協議するため、随時連絡会議を開催し、情報を共有し委託相談支援事業者間の連携強化を図る。

8 職員の配置等

- (1) 委託業務に従事する相談員（以下、「委託相談員」という。）は、当該事業に専従する者を1名配置し、開設時間帯を通じて当該事業に関する業務に従事する。
- (2) 委託相談員は、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（別表1）とする。
- (3) 委託相談員は、6に規定する委託業務に関する職務の遂行にあたっては、基幹相談支援センター職員と連携するとともに、適宜、指示助言を受けるなどして、委託業務の円滑かつ効果的な実施に努めることとする。
- (4) 委託相談員が、委託期間において、未配置又は自己都合により休職となった場合は、受託者が委託相談員と同等資格を有する者を、委託相談員の業務実施場所で業務を代行し、委託業務に支障が生じないようにすること。
- ただし受託者が、委託相談員と同等資格を有する者を配置できない場合は、委託費の減額又は返還を求めるものとする。

9 委託相談員が業務に使用する備品等についての取扱い

- (1) パソコン及びプリンタ
委託業務のために使用するパソコンは焼津市が準備する。また、パソコンから出力するためのプリンタは、焼津市が用いるプリンタを使用することを認める。
- (2) 消耗品
委託業務のために使用する消耗品は、焼津市が提供する。
- (3) 電話
委託業務のために使用する電話は、受託者が携帯電話を用意すること。（受託

者が使用する権利を有する携帯電話あるいは委託相談員が使用する権利を有する携帯電話)

なお、この場合において、委託相談員が焼津市の電話を用いることを妨げない。

(4) 自動車

委託業務のために使用する自動車は、受託者が用意すること。(受託者が使用する権利を有する自動車あるいは相談員が使用する権利を有する自動車)

なお、この場合において、焼津市職員が運転する公用車に同乗することを妨げない。

(5) 駐車場

委託業務のために使用する自動車に要する駐車場は、受託者が用意し、使用料についても、受託者が負担すること。

10 委託業務の実施体制及び事務上の留意事項

- (1) 受託者は、適切なサービスを提供できるよう、職員の勤務体制、職務環境、訪問手段等を定めておかなければならない。
- (2) 受託者は、相談の対象者に対し、別表2に定める相談支援事業利用登録票に、氏名・住所等を記載してもらい、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、児童福祉法、介護保険法等関係法令におけるサービス提供、相談内容解決に関し、本人及びその家族等の個人情報を必要に応じ関係機関及び関係会議等に提供することの同意を得るものとする。
- (3) 受託者は、相談の要旨を相談記録票に記録し、継続的支援の実施を図るものとする。
- (4) 受託者は、市が指定した様式に対象者の年齢、障害種別、支援方法、相談内容、対応者等の相談実績を記録し、その実績を集計の上、翌月10日までに焼津市に報告するものとする。
- (5) 受託者は本業務に係る契約の終了後、他者に業務の引継ぎを行う必要性が生じた場合には、利用者の利便性を損なわないよう必要な措置を講じ、円滑な引継ぎに努めること。
なお、業務において作成したケースファイルその他利用者に関する個人情報については、速やかに市に引き渡すものとする。ただし、市長が別に指示した時は当該指示によるものとする。
- (6) 受託者は、相談事業に係る経理と他の事業に係る経理とを明確に区分するものとする。

11 受託者の責務

- (1) 委託業務の履行に当たっては、障害者差別解消法第10条第1項の規定に基づく「焼津市における障害を理由とする差別を解消するための職員対応要領」第2条に規定する不当な差別的取扱いの禁止及び第3条に規定する合理的配慮の提供について留意すること。
- (2) 委託相談員は、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に自己研鑽に努めるものとする。

12 特記事項

(1) 職員名簿

受託者は、この契約締結後、委託相談員の名簿を市長に提出しなければならない。また、やむを得ず変更する場合は、その都度、申し出て、市長の承諾を得ることとする。

(2) 帳簿

受託者は、委託費の収支に関する帳簿及び相談事業にかかる諸帳簿を整備し、経理状況等を常に明らかにしておかなければならない。

受託者は、委託費の経理帳簿等を契約期間満了後5年間保管しておかなければならない。

(3) 遵守義務

受託者は、相談事業の実施にあたっては、この契約によるもののほか、法令（焼津市の条例・規則・要綱を含む。）を遵守しなければならない。利用者及び利用世帯のプライバシーの尊重に万全を期すものとし、その業務に関して知った人の秘密を漏らしてはならない。

13 特別報告

受託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、応急措置のうえ直ちに焼津市及び家族等に報告しなければならない。この場合において、焼津市は必要事項を指示することができる。

- (1) 非常災害、その他の事故により生活支援事業の執行が困難になったとき、又はそのおそれがあるとき。
- (2) その他、相談事業に支障をきたすような異例の事態が発生したとき。

14 調査

焼津市は、受託者に対して、必要に応じて相談事業の実施状況について、説明若しくは報告を求め、又は帳簿その他の関係書類を閲覧若しくは調査することができる。

15 改善の指示

報告の聴取又は調査により、改善すべき事項が生じたときは、その改善のため、焼津市は、受託者に対し必要な指示をすることができる。

16 評価

焼津市は、受託者に対して、事業評価を行い今後の事業改善に資するものとする。

17 定めのない事項の処理

この仕様書に定めていない事項については、焼津市及び受託者が協議のうえ、処理するものとする。

別表1

相談支援専門員として配置するための実務経験を有している者

相談支援専門員の要件である実務経験等

- ◆相談支援専門員として配置（届出）するための要件である実務経験者
 - ① 第1の期間が通算して3年以上である者
 - ② 第2、第3、第5、第6の期間が通算して5年以上である者
 - ③ 第4の期間が通算して10年以上である者
 - ④ 第2から第6までの期間が通算して3年以上かつ第7の期間が通算して5年以上である者

◆実務経験となる業務

第1 平成18年10月1日において次のア又はイに掲げる者であったものが、平成18年9月30日までの間に、相談支援の業務※1その他これに準ずる業務に従事した期間

- ア 障害児相談支援事業、身体障害者相談支援事業、知的障害者相談支援事業の従事者
- イ 精神障害者地域生活支援センターの従業者

第2 次のアからエまでに掲げる者が、相談支援の業務※1その他これに準ずる業務に従事した期間

- ア 障害児相談支援事業、身体障害者相談支援事業、知的障害者相談支援事業、その他これらに準ずる事業の従事者

- イ 児童相談所、身体障害者更生相談所、精神障害者地域生活支援センター、知的障害者更生相談所、福祉事務所、その他これらに準ずる施設の従業者又はこれに準ずる者

- ウ 障害者支援施設、障害児入所施設、老人福祉施設、精神保健福祉センター、救護施設、更生施設、介護老人保健施設、その他これらに準ずる施設の従業者又はこれに準ずる者

- エ 病院若しくは診療所の従業者又はこれに準ずる者（社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者、相談支援の業務に関する基礎的な研修を修了する等により必要な知識及び技術を修得したと認められる者（訪問介護員2級以上に相当する研修を修了した者）、第7に掲げる資格を有する者、第2のアからウまでに掲げる従業者及び従業者の期間が1年以上の者に該当する者）

第3 次のアからウまでに掲げる者であつて、社会福祉主任用資格者等※3が、介護等の業務※2に従事した期間

- ア 障害者支援施設、障害児入所施設、老人福祉施設、介護老人保健施設、療養病床、その他これらに準ずる施設の従業者

- イ 障害福祉サービス事業、障害児通所支援事業、老人居宅介護等事業、その他これらに準ずる事業の従業者

- ウ 病院、診療所、薬局、訪問看護事業所、その他これらに準ずる施設の従業者

第4 第3のアからウまでに掲げる者であって、社会福祉主任用資格者等※3でない者が、介護等の業務※2に従事した期間

第5 障害者職業センター、障害者就業・生活支援センターにおいて相談支援の業務※1その他これに準ずる業務に従事した期間

第6 特別支援学校その他これらに準ずる機関において、就学相談、教育相談及び進路相談の業務に従事した期間

第7 医師、歯科医師、薬剤師、保健師、助産師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士、視能訓練士、義肢装具士、歯科衛生士、言語聴覚士、あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師、柔道整復師、管理栄養士、栄養士又は精神保健福祉士が、その資格に基づき当該資格に係る業務に従事した期間

※1 相談支援の業務・・・身体上若しくは精神上の障害があることに又は環境上の理由により日常生活を営むのに支障がある者の日常生活の自立に関する相談に応じ、助言、指導その他の支援を行う業務

※2 介護等の業務・・・身体上又は精神上の障害があることにより日常生活を営むのに支障がある者につき、入浴、排せつ、食事その他の介護を行い、並びにその者及びその介護者に対して介護に関する指導を行う業務

※3 社会福祉主任用資格者等・・・社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者、相談支援の業務に関する基礎的な研修を修了する等により相談支援の業務を行うために必要な知識及び技術を修得したと認められる者（訪問介護員2級以上に相当する研修を修了した者）、保育士、児童指導員用資格、精神障害者社会復帰指導員用資格者

別表2

(表)

相談支援事業利用登録票

年 月 日

(あて先) 燃津市長

フリガナ			生年月日	T・S・H	年	月	日	
相談される方の氏名			電話番号					
	続柄()							
相談される方の住所	〒一 市 アパート名・室番号()・号室)							
対象者氏名	<input type="checkbox"/> 相談者と同じ	性別		生年月日	T・S・H	年	月	日
対象者住所	<input type="checkbox"/> 相談者と同じ				自宅			
	〒一 市 区 町 アパート名・室番号()・号室)				電話番号			
手帳	身体・療育・精神 手帳所持無 級(障害・診断名:)							
介護保険	介護保険制度利用 有・無 介護度:要支援・要介護							
かかりつけ医	病院名() 科名		担当医師名()					

年 月 日
相談支援センター
(印)

(裏)

個人情報提供同意書

私は、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、児童福祉法、介護保険法等関係法令におけるサービス提供、相談内容解決に関し、本人及びその家族等の個人情報を必要に応じ関係機関及び関係会議等に提供することに同意します。

年　　月　　日

同意者

住　　所

表面登録者と同じ

氏　　名

※私が署名できないため、下記の者が代理いたします。

署名記入者

住　　所

表面登録者と同じ

氏　　名