

海田町障がい者基幹相談支援センター運営業務委託仕様書

1 業務名

海田町障がい者基幹相談支援センター運営業務

2 委託期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日までとする。

3 設置場所

海田町内（受託者が準備し、本町が認める場所とする。）

4 業務の目的

海田町における相談支援の中核的な役割を担う機関として、海田町障がい者基幹相談支援センターを運営し、障がいのある人（以下、「障がい者等」という。）やその保護者、または障がい者等の支援を行う者などからの相談に応じ、必要な情報提供、権利擁護のために必要な支援を行うことにより、障がい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。

5 前提条件

受託者は次の各条件を前提として業務を遂行すること。

(1) 法令遵守及び適正実施

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）その他関係法令、厚生労働省、広島県及び海田町からの通知通達等及び指導を遵守し、適正かつ誠実に実施すること。

(2) 必要な事務所等の準備

本業務の実施に必要な事務所並びに机、椅子、キャビネット、カウンター及びパソコン等の設備は、受託者が手配して用意すること。契約締結日以降については、受託者はこの用意に必要となる費用を委託料から支出されるべき経費として計上できる。

(3) 利用料徴収の禁止

受託者は、業務の実施にあたり、相談者から利用料を徴収してはならない。

(4) 問い合わせ・苦情対応

本業務に関する問い合わせ等については、原則受託者が対応すること。

相談者と業務従事者間のトラブルについては、受託者の責において迅速かつ誠実に対応するとともに、海田町へ報告すること。受託者で対応できないクレームが発生した場合には、迅速に海田町へ報告し、対応を協議すること。

(5) 信用失墜行為の禁止

本業務の遂行にあたり、受託者は海田町の信用を失墜する行為を行ってはならない。

(6) 危機管理

機器等の障害が発生した場合だけでなく様々な障害，事故，災害等の緊急事態が発生した場合においても，業務の遂行に支障をきたすことのないように十分な対応及び緊急時の体制を整備すること。

(7) その他

受託者は，上記(1)から(5)を含め，業務従事者が適切な支援を行うために必要な教育を行うこと。

6 業務内容

(1) 総合的・専門的な相談支援の実施

ア 障がい種別や年齢を問わず，各種のニーズに対応できる総合的な相談支援や専門的な相談支援の実施。複雑な生活課題があるもの，福祉による支援に繋がっていないもの等，支援困難な障がい者等やその家族への相談支援の実施

イ 福祉サービスの利用援助（情報提供・相談等）

ウ 社会資源を活用するための支援

エ 専門機関等の紹介

オ 医療機関等関係機関との連携や同伴支援の実施

(2) 地域の相談支援体制の強化の取組

相談支援事業者に対し，専門的な指導や助言，依頼に基づく同伴訪問やケアマネジメント会議への出席，研修会の企画・運営等を行う。

(3) 地域移行・地域定着の促進の取組

ア 障害者支援施設や精神科病院等への地域移行に向けた普及啓発

イ 地域生活を支えるための体制整備に係るコーディネート

(4) 権利擁護・虐待の防止

ア 成年後見制度の利用支援

判断能力が不十分な為，日常生活に困っている障がい者等に対して，自立した地域生活が安心して送れるよう，日常生活自立支援事業や成年後見制度の活用のための支援を行う。

また，養護者による障がい者等への虐待がある場合，申立てを行える親族がないと思われる場合や，親族があっても申立てを行う意思がない場合で，成年後見制度の利用が必要と認められるときは，速やかに本町に当該障がい者等の状況等を報告し，町長申立てを視野に入れた支援を行う。

イ 障がい者等及び養護者に対する相談，指導及び助言

ウ 養護者による障がい者虐待を受けた又は受けたと思われる障がい者等に対

する対応方針の協議及び会議（コアメンバー会議）への参加等

(5) 海田町地域自立支援協議会の運営等

ア 相談支援部会の運営

海田町内において相談支援業務を実施する事業所と協力して、町における障がい等福祉に関する地域課題への対応策や相談支援体制の充実に資する検討等の実施

イ 海田町地域自立支援協議会の企画・運営の協力

海田町地域自立支援協議会の開催に向けた企画立案，資料の作成及び会議運営補助

(6) 一般的な総合相談

窓口や電話または訪問等により，障がい者等及びその家族等からの生活上や療養上の相談等について，障がい種別を問わない対応・支援

(7) 地域生活支援拠点運営業務

ア 夜間・休日における切れ目のない連絡体制の確保

事前登録者を対象として，切れ目のない連絡体制を確保する。

イ 緊急時の受け入れ・対応体制の確保

次のとおり緊急時の受け入れ・対応体制の整備を行う。

(ア) 事前登録者に対する具体的な対応方法を記載した緊急対応プランを作成し，緊急時にはプランに従い，短期入所の受け入れ調整や医療機関への連絡等，必要な対応を行う。

(イ) 事前登録者に関する機関や事業者等と連携し，支援機関に確実につながり仕組みづくりを行う。

(8) 重層的支援体制整備事業を通じた包括的支援体制への参画

ア 重層的支援会議等における複雑化・複合化した支援ニーズを有する事例の情報共有や必要な支援体制の検討

イ 重層的支援会議等で整理された地域の支援機関の役割分担に基づく対応，他の支援機関との連携・協働による支援の提供

7 委託業務の実施体制

委託業務の実施時間は，年末年始，祝日を除く，月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時15分までを基本とするが，上記6(7)アに掲げる業務については，以下の時間に実施すること。

(1) 平日：月曜日から金曜日（午後5時15分から翌日8時30分まで）

(2) 休日：年末年始（12月29日から翌年1月3日まで），祝祭日，土曜日，日曜日

8 職員体制等

(1) 専門的職員：1名以上（兼任可）

専門的職員は、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、保健師、看護師、介護支援専門員のうち、いずれかの資格を有するものとし、そのうち1名以上は、主任相談支援専門員又は相談支援専門員である社会福祉士、保健師もしくは精神保健福祉士等であって、障がい福祉に関する相談支援について相応の経験を有するものとする。

(2) 管理者：1名（兼任可）

(3) 拠点コーディネーター：1名（兼任可）

拠点コーディネーターは、障がい者等支援に関する一定の知識及び経験を有するものとする。

(4) 上記(1)から(3)についての人員体制は、障がい者等やその保護者、または障がい者等の支援を行う者などとの信頼関係を構築できる体制であるものとする。

9 設備等

(1) 海田町障がい者基幹相談支援センターの名称を事業所入り口に冠すること。

(2) 受託者が用意する設備等は次のとおりとする。

ア 固定電話

イ 携帯電話（24時間連絡用）

ウ FAX，パソコン，プリンター

エ インターネット回線，メールアドレス

(3) その他、業務に必要な消耗品、光熱水費、通信料、燃料費、事務機器等備品リース料等は委託料の中から受託法人が負担する。備品の購入費は原則委託料に含めることはできないものとするが、リースによる準備がしがたい場合は可とする。ただし、契約期間終了時には使用状況等を踏まえ、原則町に返還するものとする。なお、備品とは、比較的長期間にわたって、その性質、形状等を変えることなく使用に耐えるもので、取得価格が原則1万円以上の物品をいう。

10 委託業務実施報告書等の提出

(1) 実施した委託業務については、相談支援報告書を四半期毎に報告すること。

（報告は四半期毎の翌月15日までに報告するものとする。ただし、第4四半期分については、町が指定する日までに報告するものとする。）

(2) 業務完了時には、年間活動報告書を町が指定する日までに報告すること。

(3) その他、海田町からの指示に基づき、適宜必要な資料を作成し提出するものとする。

11 業務従事者への研修

受託者は、本業務の実施に当たり、国が実施する養成研修への派遣をはじめ、専門講師による研修会や関係制度の知識を深めるための勉強会を開催するなど、様々な機会を捉え、より良い支援を実現するために必要な知識や技術を指導・教育し、習得させるとともに、職員の資質の向上に努め、受託業務が適切かつ円滑に行われるようにすること。

12 請求及び支払

- (1) 委託料は、半期分ずつ、概算払とする。
- (2) 委託料の精算については、委託期間満了日をもって行うものとする。
- (3) 上記(2)の精算により過払金が生じた場合は、受託者は海田町が別に指定する日までに海田町に返還しなければならない。

13 業務の適正な実施に関する事項

(1) 再委託等の禁止

受託者は、第三者に請け負わせ、又は委任してはならない。ただし、予め書面により海田町の承認を得た場合は、当該業務の一部を第三者に請け負わせ、又は委任することができる。

(2) 個人情報保護

受託者は、個人情報保護の重要性を認識し、本委託業務を行うに当たっては、個人情報の保護に関する法律等を遵守し、個人情報の取り扱いを適正に行うこと。

(3) 守秘義務

受託者は、契約の履行に際して知り得た秘密を契約の存続期間はいうに及ばず、業務が終了し、又は解除された後においても同様に他人に漏洩してはならない。

14 業務の引継ぎ

受託者は、委託期間終了までに業務の遂行に関する留意事項等を取りまとめた引継書を作成し、海田町に引き渡すものとする。

なお、海田町が引継未完と認めた場合は、委託期間終了後であっても無償で引継ぎを行うこと。海田町は、受託者が上記の規定に違反し損害が生じた場合には、受託者に対しその損害額の賠償を求めることができる。

15 その他

- (1) 海田町においては、契約期間終了後は海田町ひきこもり相談支援センター事業を本業務委託に集約し委託期間3年として実施することの検討を進め、その

具体を令和7年11月30日までに明示するものとする。

- (2) 受託者は、委託業務の実施に当たっては、労働関係諸法令その他関係法令を遵守するとともに、法令上の全ての責任を負うものとする。
- (3) 本業務の実施に当たっては、海田町と連携を密にし、疑義が生じた場合は、海田町、受託者双方が協議の上、これを処理する。
- (4) 本業務により得られたデータ及び成果品は、海田町に帰属するものとし、許可なく他に使用あるいは公表してはならない。
- (5) 著作権、肖像権等、他の個人・団体等の権利を侵害しないよう十分留意すること。
- (6) 海田町が提供する資料等を第三者に提供したり、目的以外に使用したりしないこと。
- (7) この仕様書に定めのない事項又は解釈に疑義が生じた事項については、海田町と受託者が協議の上、別途定めるものとする。