

豊田市障がい者相談支援等業務委託（西部ブロック主任）

仕様書

令和6年3月

豊田市

1 概要

本仕様書は「障がい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号に定める障がい者相談支援業務等を、「豊田市障がい者相談支援事業所」として、受託事業者が適切に運営するため、必要な事項を定めるものである。

2 事業名称

豊田市障がい者相談支援等業務委託(西部ブロック主任)

※地区については、別紙1参照

3 委託期間

令和6年4月1日から令和9年3月31日まで

4 事業の目的

豊田市内の障がい児者及びその介護を行う者等からの相談に応じ、必要な情報の提供等をするとともに、障がい児者の権利の擁護のために必要な援助を行うことにより、障がい児者等が地域で日常生活及び社会生活を営むことができるようにすること。また、相談支援を通して地域の課題抽出や地域づくりの取組、相談支援体制の強化を行うことを目的とする。

5 業務内容

次に掲げる業務を行うこと。なお、実施については「豊田市障がい者相談支援等業務の手引き」に従い実施すること。

1 障がい者相談支援業務(西部ブロック主任)

原則、西部ブロックの平日午前8時30分から午後5時15分までの間で、委託する一般相談支援業務(訪問、来所相談、同行、電話相談、電子メール、個別支援会議、関係機関、その他)を実施すること。ただし、サービス報酬を請求する業務は委託の対象外とする。

- (1) 主任は、原則、西部ブロック基幹的リーダーが受け付けた担当地区内の一般相談に対し、連絡があり次第、対応すること。
- (2) 基幹的リーダーを介さずに直接、利用希望者から受託事業者へ一般相談があった場合は、そのまま直接一般相談のあった受託事業者が受け付け、対応すること。担当地区以外の一般相談を受けた場合は、基幹的リーダーを介し、本来担当する地区の事業者や相談者等と協議の上、特段の支障がない限り引継ぐ等対応すること。
- (3) 対応困難な一般相談等を受けた場合、西部ブロック基幹的リーダーに支援を求めることができる。
- (4) 毎月末、市指定の様式に、対応した一般相談の集計等実績をまとめ、基幹的リーダーへ報告すること。

II 地域自立支援協議会の運営（西部ブロック主任）

- (1) 西部ブロック会議（月1回程度）に出席し、地域の課題の整理、検討を行うこと。また、ブロック会議の開催運営、記録等実施すること。
- (2) 相談員の質の向上のための研修等（研修実施に伴う企画、開催運営準備等を含む）を実施すること（研修年2回程度、準備に係る会議等は研修1回につき4回程度想定）。
- (3) 必要に応じて地域自立支援協議会が主催するその他会議（専門部会等）の参加（月1回程度）及び関係機関の求めに応じて地域自立支援協議会として出席する会議等に参加すること。（年3回程度）。

III 地域生活支援拠点等に関する相談・支援対応

- (1) 地域生活支援拠点等（居住支援5つの機能：①相談、②緊急時の受入れ・対応、③体験の機会・場、④専門的人材の確保・養成、⑤地域の体制づくり）に関する対応を行うこと。
- (2) 相談者・相談者家族等支援者の不測の事態に備え、日頃から災害時や相談者・相談者家族等支援者が病気等になった時の対応について、あらかじめ相談し、対応を決めておくこと。
- (3) 相談者・相談者家族等支援者に不測の事態が起こった際は、入所施設や医療機関と連携し、受入れのコーディネート、実施後の日常生活への復帰の支援を行うこと。
- (4) 相談者・相談者家族等支援者が、居住に関し、体験の機会・場を求めた場合は、関係事業所と連携し、コーディネート、実施後の日常生活への復帰の支援を行うこと。
- (5) 専門的人材の確保・養成及び地域の体制づくりに関しては、地域自立支援協議会等の会議を通じて、検討を行うこと。

IV 引継ぎ

受託事業者は、契約期間満了に伴い当該委託業務を終了するとき、又はその他の理由により当該委託業務を終了する必要があるときは、利用者の利益を損なわないよう必要な措置を講じ、円滑な引継ぎを実施すること。

6 実施体制

受託事業者は、次の実施体制を整備すること。

- (1) 法第51条の20第1項に規定する指定特定相談支援事業者又は児童福祉法第24条の28第1項に規定する指定障がい児相談支援事業者であること。
- (2) 都道府県の実施する相談支援従事者研修（初任者研修又は現任研修）を受講した相談支援専門員（以下、「相談員」という。）を配置すること。
- (3) (2)を除き、当該委託業務を管理監督する者（施設等の管理者との兼務可）を配置すること。

- (4) 受託事業者は、あらかじめ相談員の勤務体制、連絡体制、訪問手段等を定めておくこと。
- (5) サービス提供時に事故等緊急を要する事態が発生した場合は、サービス利用者の安全を確保し、速やかに市及びサービス利用者家族等関係機関に連絡するとともに必要な措置を講ずること。
- (6) 従業者の勤務状況、会計、相談及び支援等の内容とその活動について諸記録を整備し、事業終了後5年間保存すること。
- (7) 相談員の資質向上のために、研修の機会等を確保すること。
- (8) 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り得た個人情報の取扱いを適正に行う体制を整えること。
- (9) 相談員は、委託業務を実施するに当たっては、次に掲げる事項を記載した名札を見える位置に携行すること。
 - ①豊田市障がい者相談支援事業所（西部ブロック主任） ○（事業所名）
 - ②職員氏名（ふりがな）
- (10) 委託業務実施中の不慮の事故に対して、損害賠償責任保険の加入状況等を確認し、対応できるようにしておくこと。

7 委託料の支払い

- (1) 各年度の委託料の支払いは、契約金額の3分の1とし、各年度の支払額に円未満の端数が生じた場合は、その端数の合計金額を最終年度にあわせて支払うものとする。
- (2) 各年度の委託料の支払いは、各年度の9月末及び3月末を支払整理日として、2回の分割払いとする。また、1回の支払額に1,000円未満の端数が生じる場合は、2回目の支払い時に端数を含めた合計額を支払う。

8 利用料

この事業の利用料は無料のため、利用者に利用料を請求できない。

9 個人情報等の取扱い

- (1) 個人情報の取扱い及び情報セキュリティに関する特記
 - 受託事業者は、この契約による業務を実施するに当たって、市の個人情報の取扱い及び情報セキュリティを確保するため、別添「個人情報の取扱い及び情報セキュリティに関する特記」を遵守しなければならない。
- (2) 外部記録媒体等による個人情報の取扱い
 - ア 受託事業者は個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の事故を防止するために必要な措置を講ずること。
 - イ 紛失、漏えい等情報が外部に渡る可能性が発生した場合は、速やかに市に連絡するとともに必要な措置を講ずること。
 - ウ 受託事業者は、業務パソコンや外部記録媒体等の保管場所を施錠するなど、

紛失盗難防止を図ること。

エ 受託事業者は、メールや障がい者総合支援業務一元化管理システム等による情報の漏えい防止措置を図ること。

1 0 一括再委託の禁止

受託事業者は、次の再委託を行うことを禁止する。

(1) 業務の全部を一括して又はこの仕様書に定める主たる部分を第三者に再委託することはできない。

(2) この業務における「主たる部分」とは、5 Ⅰ～Ⅳにおける相談・支援、総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等をいう。

(3) (2) に規定する業務以外の再委託に当たっては、書面により市の承認を得なければならない。

(4) 再委託先に対して本契約における受託事業者の義務と同様の義務を順守させ、その行為について一切の責任を負う。

1 1 実施状況等の調査及び管理

受託事業者は、市が必要と認める場合に実施する当該委託業務の実施状況の調査等に応じること。

1 2 その他

この仕様書に定めのない事項又は疑義を生じた事項については、その都度、市と受託事業者で協議して定めるものとする。