

## 各務原市基幹相談支援センター業務委託仕様書

### 1. 業務名

各務原市基幹相談支援センター業務委託

### 2. 契約期間および履行期間

準備期間 契約日から令和7年3月31日まで

契約期間 契約日から令和12年3月31日まで

履行期間 令和7年4月1日から令和12年3月31日まで

※業務開始は令和7年4月1日からとし、契約締結日から業務開始までは準備期間とする。

準備期間中の費用の支払いは生じないこととする。

### 3. 運営時間等

(1) 窓口の開設時間は次のとおりとする。

①月～金曜日 午前8時30分から午後5時15分

なお、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から翌年1月3日までの日〔国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日〕を除く。

②運営時間外においても緊急時の相談や虐待通報受理ができる体制を構築すること。

（なお、携帯電話等による体制でも可とする。）

### 4. 履行場所

障がい者等の利便性を考慮した場所

### 5. 対象者

市内に在住する障がい者及び障がい児もしくはその疑いがある児者とその家族、関係者等（以下「利用者」という。）。)

### 6. 運営に関する基本的な事項

事業の運営にあたっては次に掲げる事項に従って適正に行うこと。

(1) 障がいの種別や各種ニーズに対応できる総合的な支援や専門的な相談支援を実施するとともに、気軽に安心して利用できる環境づくりに資するよう運営を行うこと。

(2) 利用者の心情に配慮し、きめ細かいサービスの提供に努めること。

(3) 利用者の公平利用を確保し、公正な運営を行うこと。

(4) 地域の相談支援事業所、保健所、病院、警察等との連携を図り、適切に運営すること。

(5) 効率的な運営を行い、経費の削減を図ること。

### 7. 法令等の順守

事業の運営にあたっては、本仕様書のほか関係法令等を遵守しなければならない。

特に次の法令等に留意すること。

- (1) 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。）
- (2) 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）
- (3) 知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）
- (4) 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）
- (5) 各務原市相談支援事業実施要綱（平成18年9月29日決裁）
- (6) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）

## 8. 業務内容

業務の範囲は次のとおりとする。

- (1) 総合的・専門的な相談支援
  - ①身体障害者福祉法第9条第5項第2号及び第3号に規定する身体障がい者に対する情報提供及び相談等に関すること
  - ②知的障害者福祉法第9条第5項第2号及び第3号に規定する知的障がい者に対する情報提供及び相談等に関すること
  - ③精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第49条第1項に規定する精神障がい者に対する情報提供及び相談等に関すること
  - ④各相談機関だけでは支援困難な障がい者及び障がい児もしくはその疑いがある児者とその家族への相談支援
- (2) 地域の相談支援体制の強化の取組
  - ①地域の相談支援事業者の人材育成の支援（研修会の企画・運営、日常的な事例検討会の開催、サービス等利用計画及び障害児支援利用計画の点検・評価等）
  - ②地域の相談支援事業者に対する訪問等による専門的な指導、助言
  - ③地域の相談機関（相談支援事業者、身体障害者相談員、知的障害者相談員、民生児童委員、高齢者、児童、保健・医療、教育・就労等に関する各種の相談機関等）との連携強化の取組（連携会議の開催等）
- (3) 地域移行・地域定着の促進の取組
  - ①地域移行、地域定着に向けた広報、普及啓発
  - ②地域生活を支えるためのネットワーク作り
- (4) 市障がい者地域支援協議会の運営
  - ①地域生活支援拠点等の整備（地域生活支援拠点等のコーディネーターの配置）
  - ②医療的ケア児支援検討会議の運営（医療的ケア児等コーディネーターの配置）
  - ③精神障がい者にも対応した地域包括ケアシステムの構築
- (5) 権利擁護・虐待の防止
  - ①虐待防止センターの運営
  - ②権利擁護・虐待防止に関する広報、普及啓発及び専門的な支援等

### ③成年後見制度の周知、利用促進

## 9. 職員の体制、資格等

- (1) 受託者は、業務を円滑に行うために以下の配置をすること。
  - ①あらかじめ管理責任者を定めるものとする。
  - ②常勤職員を4名以上配置すること。
  - ③常勤職員の資格として相談支援専門員(うち主任相談支援専門員1名以上)、社会福祉士、精神保健福祉士等を有する者とする。
  - ④窓口開設時間内については、最低1名以上の職員を事務所等に残し、相談に対応できるようにすること。
- (2) 受託者は、契約締結後すみやかに、職員名簿を市に提出しなければならない。また、異動があったときは、その都度異動届を提出しなければならない。
- (3) 職員の退職、休職その他の事情により、(1)②、③に定める人員が欠けたときは、代替の職員を配置すること。代替の職員が配置できない場合は、その期間に応じた委託料の金額を支払わないものとする。

## 10. 職員の責務

- (1) 職員は、相談者及び相談世帯に関する個人情報の保護に万全を期すものとし、その業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。
- (2) 職員は、資質の向上を図るため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、自己研鑽に努めるものとする。

## 11. 施設の設備

- (1) 「8 業務内容」を遂行するために必要な「9 職員の体制、資格等」の人員が執務できるスペースを確保すること。
- (2) 事務室内には事務机・椅子一式、施錠可能な書類保管庫を整備し、各務原市障がい者基幹相談支援センター(以下「基幹相談支援センター」という。)として専用で利用できるパーソナルコンピューター、電話、プリンター、ファクシミリ等を設置すること。
- (3) 基幹相談支援センターにおいて、専用で利用できる電話番号、ファクシミリ番号、電子メールアドレスを取得すること。
- (4) 基幹相談支援センターの業務を行っていることの案内表示をすること。
- (5) (1)から(4)の設備類及びその他の設備に関する経費は、受託者が負担すること。
- (6) 自動車配備に関する費用や自動車運用に係る交通事故等の損害金、その他自動車整備に関する一切の責任は受託者が負うものとし、その他の設備類等に係る契約についても市は一切関与しないものとする。

## 12. 留意事項

- (1) 苦情対応

- ①苦情対応の責任者及び担当者、その連絡先を掲示するなど明らかにし、利用者等から苦情の申立てがある場合は、迅速かつ誠実に対応すること。
- ②苦情及び対応の内容について記録すること。
- ③利用者等が苦情申立て等を行ったことを理由に不利益な取扱いをしないこと。

(2) 事故発生時の対応

利用者等に対し、業務の提供により事故が発生した場合、市、当該利用者の家族等連絡を行うとともに、必要な措置を講じること。また、事故の状況、処置について記録しなければならない。

(3) 損害賠償

本仕様書の各条項に違反し、又は法及び民法その他の関係法令に違反し、利用者又はその家族の生命、身体、財産に損害を与えた場合には、その損害賠償の義務を負う。ただし、受託者に過失がない場合は、市との協議により解決する。

(4) 秘密保持

受注者は、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守し、委託業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

(5) 中立義務

委託業務の実施にあたっては、利用者を特定のサービス事業者等による障がい福祉サービスを利用するよう誘導し、若しくは指示すること等により、特定の障がい福祉サービス事業者等を有利に扱うことがないよう公正中立を確保すること。

(6) 障がい者差別解消

障害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）に基づき、合理的配慮等に留意し、差別解消に努めること。

(7) 業務引継ぎ

受託者は契約終了後、他者に業務の引継ぎを行う必要が生じた場合には、利用者の利便性を損なわないように必要な措置を講じ、円滑な引継ぎに努めるものとする。

1 3. 実施状況の報告及び調査

- (1) 市は受託者に対し、事業の実施状況の報告を求め、または現地調査を行い、助言、指導することができる。
- (2) 受託者は、市が業務関係資料等の提出を求めたときは、これを作成し、提出しなければならない。
- (3) 受託者は、事業を実施した月の翌月の10日までに、次の内容について記録した報告書を提出すること。様式は社会福祉課の担当職員と協議しその指示に従うこと。
  - ①相談支援件数月報
  - ②相談支援対応記録
  - ③事業実績報告

#### 1 4. 帳簿

- (1) 受託者は、委託料の収支に関する帳簿その他事業運営にかかる記録簿等を整理し、経理状況等を明らかにしておかなければならない。
- (2) 受託者は前項に規定する帳簿等をサービスを提供した日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

#### 1 5. 委託料の支払い方法

業務履行期間に係る費用の支払い方法は受注者の請求に基づき6か月ごと年2回の前払いとする。市は、適法の請求書を受理した日から30日以内に支払うものとする。端数が生じた場合は最初月に支払うものとする。

#### 1 6. その他

- (1) 本仕様書に定めがない事項については、社会福祉課の担当職員と協議しその指示に従うこと。
- (2) 受託者は契約の履行に当って暴力団又は暴力団員等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求又は契約の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、市長及び各務原警察署長へ通報しなければならない。なお、正当な理由がなく通報がない場合は入札参加資格停止の措置を行うことがある。
- (3) 受託者は、暴力団又は暴力団員等による不当介入を受けたことにより、履行期間内に業務を完了することが出来ないときは、契約書等に基づき協議を行うものとする。