

# 山鹿市障害者相談支援事業業務委託仕様書

## 1 業務の目的

障がい者等の総合的な相談窓口を設置することにより、相談や情報の提供及び助言その他福祉サービスの利用支援等を総合的に行い、障がい者等の地域における日常生活及び社会生活を支援し、自立と社会参加の促進を図ることを目的とする。

## 2 事業所の名称

委託業務を行う事業所の名称は、「山鹿市基幹相談支援センター」とする。

## 3 事業の利用対象者

委託業務の事業の対象者は、山鹿市に住所を有し、又は居住する障がい者（児）その家族、支援者等とする。

## 4 実施期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

## 5 事業の実施場所

委託業務を実施する場所は、独立した事務所としてのスペースが確保できる場所とする。また、1名以上の相談員を市役所に常駐させるものとする。なお、出張相談窓口の場所は、8 業務内容(1) に定めるとおりとする。

## 6 人員配置

- (1) 相談員を4名以上配置すること。
- (2) 相談員のうち2名以上は次の 及び の事項を満たすこと。  
相談支援専門員の資格を有し、常勤かつ専従の者であること。  
社会福祉士、精神保健福祉士のいずれか一つ以上を有していること。  
なお、社会福祉士、精神保健福祉士の国家資格を有する者を各々1名以上配置すること。
- (3) 相談員のうち6(2)の相談員以外は、相談支援事業の兼務を可能とする兼務相談員として配置することができる。この場合において、この者の必要な要件は、社会福祉士、精神保健福祉士又は保健師の資格を有し、福祉の相談支援業務に2年以上従事している者又はこれに相当する実務経験を有する者で、相談支援を適切に行うことができるものとする。また、週の勤務時間38時間45分のうち3分の2以上は、委託業務に従事しなければならないものとする。
- (4) 上記(1)の配置職員が、休暇、出張等で不在となる場合は、業務に支障が生じないよう、適切に対応すること。
- (5) 上記(1)の配置職員を変更しようとする場合は、原則として変更の1月前までに山鹿市と協議を行い、業務に支障が生じないよう対応すること。

## 7 利用料の徴収について

障害福祉行政の一翼を担う公益的な業務として、公正で中立性の高い事業を行い、利用者から利用料は徴しないこと。

## 8 業務内容

- (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）第77条第1項第3号及び同法第77条の2第1項第2号から第4号までの規定による事業及び業務並びにこれに関連する政省令等に定められた業務を行うものとして、以下の から までに掲げる業務を実施すること。

### 総合相談・専門的な相談支援

#### 福祉サービスの利用援助に関すること

- ア サービス情報の提供、サービス利用の助言、介護相談・利用申請の援助等。障害者手帳の新規取得者又は更新者で障害福祉サービス等未利用者（以下「対象者」）に対する訪問等による相談対応及び情報提供。
- イ 対象者への必要に応じた支援計画の立案及び支援。

#### 社会資源を活用するための支援に関すること

- ア 施設、作業所等の紹介、福祉機器の利用助言、生活情報の提供等。
- イ 市民に対する福祉サービス事業所説明会の企画及び開催。

#### 社会生活力を高めるための支援に関すること

- ア 身だしなみ、健康管理、趣味、余暇活動などの社会生活を高めるための助言・指導。

#### ピアカウンセリングに関すること

- ア 障がい者自身がお互いに相談しあえる関係づくりを支援し、啓発のための講演会等の企画提案を行い、社会生活上必要とされる心構えや生活能力の習得に対する援助を行う。

#### 専門機関の紹介に関すること

- ア 各専門機関の業務内容の把握に努め、障がい者や関係機関のニーズに応じて各種専門機関を紹介する。

#### アウトリーチに関すること

- ア 自ら積極的にサービスを利用することができずサービスの利用に繋がっていない障がい者等に対し、訪問等を行う。また、今後サービスの利用に繋がる可能性のある対象者の名簿の作成を行い、緊急での対応ができる体制の確保に努めること。

#### 山鹿市が、専門的な知識を必要とすると認めた困難なケースへの助言、協力に関すること

#### 出張相談窓口業務に関すること

- ア 各市民センターで月に1回、山鹿市健康福祉センターで週に1回以上行うこと。

イ 開設場所及び開設曜日については、山鹿市の指定に従うこと。

#### **権利擁護・虐待防止**

##### **権利の擁護のために必要な援助に関すること**

ア 権利擁護に対する理解の啓発活動に関すること。

研修会、セミナー等を通じ、情報の提供や普及啓発を行う。

イ 成年後見制度や地域福祉権利擁護事業の情報提供、利用支援等。

##### **虐待の防止及び早期発見のための情報収集、関係機関との連絡調整及び対応協力に関すること**

ア 障がい者（児）への虐待の防止や早期発見のために必要な情報の収集。

山鹿市虐待防止センター等との連携。山鹿市の処遇方針に基づく対象者への支援等。

イ 障がい者（児）への虐待を発見した場合の迅速な保護のための支援。

ウ 虐待の再発防止のための継続支援。

#### **地域の相談支援体制の強化の取組**

##### **地域の相談支援事業者の人材育成や支援の質の向上のための取組の支援**

ア 日常的な支援方針等を検討する場の設置・運営。

（サービス等利用計画やモニタリング結果の共同による検討・検証やセルフプランにより支給決定されている利用者の支援の検討・検証、支援者が困難を感じているケース等に関するスーパーバイズを含む。個人情報の取り扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他関係法令の規定を遵守し、相談支援部会を検討の場として山鹿市障害者支援地域協議会に位置付けて実施する等の必要な措置を講じること。）

イ 事業所の訪問や相談支援従事者の業務への同行等による専門的な助言。

ウ 研修会の企画・運営。

##### **山鹿市障害者支援地域協議会の運営に関すること**

ア 山鹿市と協働で山鹿市障害者支援地域協議会（以下「協議会」という。）の事務局を行い、相談機関、障害福祉分野以外の支援機関その他の関係機関の連携の緊密化に取り組むこと。

イ 協議会において、管内の相談支援体制やニーズ等を勘案して、本事業の事業実施計画について協議し、作成すること。

ウ 研修会等の必要な事業を専門部会で実施すること。

##### **その他、相談支援に関すること**

ア 障害福祉サービスから介護保険サービスへのスムーズな移行を見据え、居宅介護事業所の介護支援専門員に対する障害福祉サービスの説明、周知を行う。

イ 地域の相談機関（市内の相談支援事業所や身体・知的障害者相談員、民生委員・児童委員、高齢者・児童・保健医療・教育・就労等の各種組織）との連携強化。

ウ 山鹿市と協働して相談支援体制の構築及び強化を図ること。

#### **地域移行・地域定着の促進の取組**

精神科病院、障害者支援施設等に入院（所）している者に対する地域移行に向けた支援。

地域生活支援拠点等における連携及び地域生活を支えるための支援

ア 地域生活支援拠点等における効果的な連携体制を確保すること。

イ 地域生活支援拠点等の構成機関としての役割を担い、障がい者（児）が地域において安心して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するため、緊急時の相談等の必要な支援を行うこと。

#### (2) その他

相談支援専門員は、委託業務の実施状況についての協議又は確認のため、定期的に山鹿市との会議を行うこととする。

本事業に係る照会、調査等があった場合、回答の協力をすること。

### **9 業務の運営等**

(1) 業務を行う事業所は、山鹿市内の適正な場所に設置する。

(2) 委託業務を行う日及び時間は、山鹿市役所1階に配置する者については、国民の祝日にに関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、土曜日及び日曜日並びに年末年始（12月29日から1月3日）を除く日の午前8時30分から午後5時15分までとし、その他の者は、国民の祝日にに関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、土曜日及び日曜日並びに年末年始（12月29日から1月3日）を除く日の毎日7時間45分以上とする。ただし、相談者及び山鹿市が希望又は要請する場合には柔軟に対応し、常時、相談等に迅速に対応できる体制を確保すること。（24時間オンコール対応等。）

(3) 委託業務専用の電話回線を確保すること。

(4) 委託業務の趣旨を踏まえ、公平かつ中立な運営を図るための必要な措置を講じること。

(5) 相談支援事業所その他各関係機関との連携に努めること。

(6) 業務を行うに当たり、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その他関係法令の規定を遵守すること。

### **10 個人情報の保護**

委託業務により知り得た利用者等の個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）を遵守し、厳重な管理及び取り扱いを行うこと。

### **11 帳簿等の整備及び実績の報告**

(1) 委託業務に係る収支に関する帳票、その他の記録簿等を整備し、経理状況等を明らかにしておくこと。

- (2) 前項に規定する帳簿等は、委託事業終了の日から 5 年間保存するものとする。
- (3) 相談件数並びに支援の内容及び種類を記録・整理し、市の指定する方法にて月毎及び年度毎の実績を報告すること。
- (4) 帳簿等のうちケース記録簿については、委託期間が終了した場合は、山鹿市に引き継ぐものとする。

## 1.2 業務の引継等

委託業務を他者へ引き継ぐ必要が生じた場合は、利用者の利便性を損なわないよう必要な措置を講じるとともに、山鹿市が指定した期間内に円滑な引き継ぎを行うこと。