

## 安芸高田市障害者基幹相談支援センター業務委託仕様書

### 1 委託業務名

安芸高田市障害者基幹相談支援センター業務

### 2 業務の目的

地域における相談支援の中核的な役割を担う機関として安芸高田市障害者基幹相談支援センターを運営し、障害種別にかかわらず、児・者一貫した相談支援や、権利擁護のために必要な援助を行うとともに、関係機関のネットワークづくり及び地域づくりを推進することにより、障害者等が住み慣れた地域で安心して暮らしていただけるための地域支援体制の構築を図る。

### 3 設置場所

安芸高田市保健センター（安芸高田市吉田町常友1564番地2）

### 4 履行期間

平成29年4月1日から平成32年3月31日まで

※契約を締結した日から平成29年3月31日までの期間を業務引継ぎ期間とする。なお、業務引継ぎに関する費用は、受託者の負担とする。

### 5 業務内容

#### （1）相談支援

##### ①総合的・専門的な相談支援

- ・障害種別や年齢を問わない相談支援を行う。
- ・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、福祉による支援に繋がっていないなど、支援困難な障害児・者等への相談支援を行う。

##### ②福祉サービスの利用援助（情報提供、相談等）

- ・福祉サービスの利用についての情報提供、利用申請の援助、利用調整、生活相談等を行う。

##### ③社会資源を活用するための支援

- ・地域の社会資源の紹介や、生活情報を提供する。

##### ④社会生活力を高めるための支援

- ・生活する上で必要な金銭面の相談支援を行う。
- ・交通・移動手段、趣味・余暇活動に関する相談支援を行う。

##### ⑤専門機関等の紹介

- ・必要に応じて、他の支援制度・専門機関の紹介や、引き継ぎを行う。

##### ⑥夜間・休日相談

- ・緊急時における夜間・休日の相談にかかる対応をする。（携帯電話等による体制も可。）

#### （2）地域移行・地域定着の促進

##### ①関係機関等との連携

- ・障害者支援施設や精神科病院等との情報交換、ケースごとの連携等を行う。

## ②地域移行支援

- ・長期に入所・入院している障害者の地域移行支援を行う。

## ③地域定着支援

- ・居宅において単身等で生活する障害者に対する地域定着支援を行う。

## (3) 就労支援

### ①就労に関する相談支援

### ②ジョブコーチ・職場開拓などによる就労支援

## (4) 地域づくり

### ①安芸高田市障害者自立支援協議会の運営（事務局）

### ②相談支援事業者や市内障害者福祉事業所とのネットワーク構築

### ③障害者相談員や各行政機関、教育機関との連携

### ④ピアサポーターを活用したピアサロンなどの当事者支援

### ⑤住宅入居等に関する地域生活に関する支援

## (5) 権利擁護

### ①成年後見制度利用支援

- ・成年後見制度に関する相談を受け付け、関係機関との連絡調整や、必要に応じて同行支援等を行う。

### ②虐待防止に関する相談支援・対応

- ・障害者虐待に関する通報又は届出を受理し、当該障害者の安全確認その他の事実確認のための情報収集を行い、本市その他関係機関等とその対応について協議する。（夜間・休日の対応については携帯電話による体制も可。）
- ・養護者による障害者虐待の防止及び養護者による障害者虐待を受けた障害者の保護のため、障害者及び養護者に対して、相談、指導及び助言を行う。（対応方針の協議（コアメンバー）に関する会議への参加等を含む。）

## (6) 人材育成

### ①指定相談支援事業所等の職員のバックアップ

- ・自立支援協議会及びケース会議等への出席や、安芸高田市内の相談支援事業者・障害者福祉事業者への巡回等により、ケース検討・情報共有などにおける指導・助言等を行う。

### ②複雑・困難ケースへの支援

- ・複雑・困難なケースについて、ケース会議への同席や、相談支援事業所等への助言等の支援を行う。

### ③研修会等の企画・運営

- ・市と連携し、相談支援従業者等の養成に関する研修の企画及び運営を行う。

## (7) その他

### ①計画相談支援及び障害児相談支援の実施件数の制限

委託業務実施に支障をきたさないよう、委託業務に従事する常勤かつ専従の職員一人が実施する計画相談支援及び障害児相談支援の件数を制限することとする。また、基幹相談支援センターが実施する計画相談支援は、原則、他の特定相談支援事業所が受け付けることができなかった障害者（安芸高田市民に限る。）の計画相談に限ることとする。

### ②障害支援区分認定調査にかかる業務（別途契約）

## 6 職員体制

- (1) 専門的職員を3名以上（うち3名は常勤かつ専従）、事務補助等を行う職員を1名配置すること。
- (2) 業務責任者として、管理業務に従事する管理者を置くこととする。管理者については、基幹相談支援センターの従業者、若しくは受託法人の従業者が兼務するものとする。
- (3) それぞれの職員の具体的な要件は次のとおりとする。
  - ①管理者 1名（常勤かつ専従）
    - ・基幹相談支援センターの従業者、若しくは受託法人の従業者が兼務
  - ②専門的職員 3名以上（うち3名は常勤かつ専従）
    - ・相談支援専門員を2名以上、就労系相談員を1名配置
    - ・相談支援専門員のうち1名以上は社会福祉士、精神保健福祉士、保健師、介護福祉士のいずれかの資格を有し、相談支援専門員としての実務経験期間が5年以上かつ従事日数900日以上のもので、相談支援従事者現任研修受講者であること。
    - ・就労系相談員は厚生労働省が定める職場援助者養成研修を受講し、第1号職場適応援助者養成研修の全てのカリキュラムを履修した者又は予定している者で、就労移行支援を経験している者。
  - ③事務職員 1名

## 7 運営に関すること

### (1) 開設日等

窓口の開設は、月曜日から金曜日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までの日を除く。）の午前8時30分から午後5時15分とする。

ただし、運営事業者の提案により、市との協議をもって、窓口の開設時間を拡大できるものとする。

なお、開設時間外においても、障害者等からの緊急の相談や虐待通報を受理するための連絡体制を確保すること。（携帯電話等による体制も可とする。）

### (2) 事業者指定

基幹相談支援センターは、指定一般相談支援事業者、指定特定相談支援事業者及び指定障害児相談支援事業者の指定を受けること。

### (3) 苦情解決体制の設置

基幹相談支援センターは、苦情解決体制を設置すること。なお、中立性、公平性の確保の観点から、基幹相談支援センターの職員及びセンターを委託した法人の関係者は、当該体制における第三者委員及び第三者協力員にはなれないものとする。

### (4) 秘密保持

委託業務の履行に際しては、利用者及び利用者世帯等のプライバシーの尊重に万全を期すものとし、職務上知りえた秘密（個人情報含む。）を漏らしてはならない。また、その職務を退いた後も同様とする。

(5) 障害者差別の解消

業務の実施にあたっては、障害を理由とする差別の解消に関する法律（平成25年法律第65号）を遵守するとともに、市の取扱いに準じて、障害者等に対する合理的配慮の提供に努めること。

8 設備に関すること

- (1) 事務用パソコン、プリンター、電話、FAX、表札は市が設置し、受託法人に貸与する。
- (2) インターネットは、あじさいネットを利用して市が接続し、市が電子メールアドレスを取得し、受託法人に貸与する。
- (3) 基幹相談支援センター専用のホームページを作成すること。なお、ホームページ作成の初期費用は市が負担する。ただし、保守経費は運営経費に含む。
- (4) 光熱水費（電気・ガス・上下水道）は、市が負担する。ただし、その他の基幹相談支援センター運営にかかる諸費用は、受託法人の運営経費に含む。
- (5) その他、車両などの基幹相談支援センター運営に必要な備品は、受託法人が設置するものとする。

9 その他

その他必要な事項は、安芸高田市と受託法人が協議して定めるものとする。