

相談支援事業（基幹相談支援センター機能強化事業）業務委託仕様書

1 名称

相談支援事業（基幹相談支援センター機能強化事業）業務

2 趣旨

この仕様書は、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11月7日法律第123号。以下「法」という。）第77条の規定に基づく地域生活支援事業の業務を受託した者が行う業務の内容及び範囲、当該業務を実施するために受託者が法第77条の2の規定に基づいて設置する基幹相談支援センターの運営業務の委託に関して必要な事項等を示すものである。

3 受託者が運営するセンターの概要等

- (1) 名称 厚真町（以下「町」という。）と受託者で協議のうえ決定する。
- (2) 担当地域 厚真町全域とする。
- (3) 業務時間 月曜日から金曜日（国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月30日から1月4日までを除く）の午前8時30分から午後5時30分までとする。

ただし、緊急対応に備え、24時間連絡が可能な体制を確保する。なお、緊急時の連絡体制については、運営本体施設等との連携による対応としても差し支えない。

- (4) 設置目的 地域の障がい者及び障がい児（以下「障がい者等」という。）の福祉に関する問題について、障がい者等からの相談に応じ、必要な情報の提供及び助言その他の障害福祉サービスの利用支援等、必要な支援を行うとともに、虐待の防止及びその早期発見のための関係機関との連絡調整、その他の障がい者等の権利擁護のために必要な援助を行い、地域の障がい者等の福祉に関する相談等の業務を総合的に行うことを目的として、法第77条2の規定に基づく地域における相談支援の中核的役割を担う機関として設置するものである。

4 事業内容

- (1) 福祉サービスの利用援助

福祉サービス（障害福祉、介護保険等）情報の提供、利用助言、利用申請の援助等

- (2) 社会資源を活用するための支援

福祉サービス事業所（グループホーム、居宅介護サービス提供事業所、就労系サービス提供事業所等）の紹介、見学・体験利用の援助等

- (3) 社会生活力を高めるための支援

障がい者にかかわる健康・金銭管理、家族・人間関係、交通・移動手段への助言等

(4) ピアカウンセリング

障がい者等及びその家族など、同じ経験を持つ方からの助言を得られる機会の提供

(5) 権利擁護のために必要な援助

- ① 成年後見制度の利用につなげるために必要な相談や普及啓発等、その他の支援を行う。
- ② 虐待の防止・擁護者に対する支援に関する広報、啓発等の取組を行う。
- ③ 障がい者等に対する虐待を防止するための取組を行う。

(6) 障がい者虐待防止センター

障がい者等虐待の未然防止や早期発見、迅速な対応、その後の適切な支援を行うため、障がい者等虐待に関する相談・通報窓口として必要な訪問調査・指導・助言等を行うとともに、関係機関からの情報収集や連絡調整などを通じ、障がい者等虐待に対応した支援方針を決定する段階において、中心的な役割を担う障害者虐待防止センターの運営を行うものとし、その具体的業務は次のとおりとする。

- ① 養護者による障がい者等虐待、障害者福祉施設従事者等による障がい者等虐待、使用者による障がい者等虐待に関する通報又は届出の受理を行うとともに、速やかに町へ報告を行う。
- ② 養護者による障がい者等虐待の防止及び養護者による障がい者等虐待を受けた障がい者等の保護のための相談、指導、助言等を行う。
- ③ 養護者による障がい者等虐待により、障害者の生命又は身体に重大な危険が生じているおそれがあると判断される場合は、各関係機関との連携のもと、町が行う障がい者等が居住する箇所への立ち入り調査への同行等、必要な協力を行う。
- ④ 養護者による障がい者虐待により、障がい者の生命又は身体に重大な危険が生じているおそれがあると判断される場合は、各関係機関との連携のもと、町が行う障がい者等を一時的に保護するための措置に係る入所施設との調整等、必要な協力を行う。
- ⑤ 養護者による障がい者等虐待の防止又は障がい者等の保護及び自立の支援を図るため、町が行う成年後見人等申し立てに係る調査への必要な協力を行う。
- ⑥ 障がい者等虐待の防止及び支援に関する普及啓発を行う。

(7) 基幹相談支援センター

地域の障がい者等の福祉に関する業務を総合的に行うため、地域における相談支援の中核的役割を担う機関である基幹相談支援センターの運営を行い、業務の効果的な実施のため、障がい福祉サービス事業者、医療機関、教育機関、身体・知的障害者相談員、その他関係者との連携強化を図るものとし、その具体的な内容は次のとおりとする。

① 総合的・専門的な相談支援の実施

ア 障がい者等及びその家族等への支援機関向けの専門相談の実施

- ・ 障がい者等及びその家族等からの相談を受け、必要な情報の提供及び助言その他必要な支援を行うこと（業務時間外においても、依存症等に関する相談ができる体制を構築すること）。

- ・直接支援を実施している障がい福祉サービス事業所等からの相談に対し、専門的な支援を行うこと。
- ・専門相談の実施に関しては広く専門的知見を有する他事業所との連携を行うこと。
- イ 地域における関係機関（相談支援事業所・福祉・教育機関等）とネットワークの構築及び複合的なケース会議の実施
 - ・相談支援事業所で対応が困難な事案に関して、相談支援事業所から依頼を受け必要に応じて、複合的なケース会議を行うこと。基幹相談支援センターとして実施するケース会議は、解決を見いだせない困難なケース、複雑なケース、関係機関と合同で行うケース会議が想定される。なお、複合的なケース会議を実施する際は、必要とされる関係機関と連絡調整し、毎月、その実施状況を书面報告すること。
- ウ 町内及び近隣の障害福祉サービスの情報収集
 - ・障害福祉サービスを提供する事業所及び障害者就労施設等、障がい者を取り巻く各種資源の状況を十分把握し、情報収集に努めること。

②地域の相談支援体制の強化の取組

- ア 研修会等の開催
 - ・地域の障害福祉に必要な人材育成を図るための研修会等の開催及び、困難事例への対応に関する協議、調整等を行う。
- イ 自立支援協議会の運営と推進
 - ・障がい者等を中心に、医療・保健・教育・就労等の各関係機関が、相互に連携を取りながら、地域における支援システムを構築する自立支援協議会の運営を行い、厚真町との連携のもと、必要に応じ会議開催の日程調整や会場手配、協議会審議内容の整理、委員等任期更新時における各関係団体との調整等の事務局機能を担うこと。

（８）地域移行・地域定着の促進の取組

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を行う。

５ 人員体制

ア 配置職員（資格等）

主任相談支援専門員、社会福祉士、保健師、精神保健福祉士のいずれかの専門資格を有する、基幹相談支援センターに必要と認められる能力を有する専門的職員を１名以上配置する。

６ 業務の場所等

- ① 業務実施場所は町が指定する場所とする。
- ② インターネットへの接続が可能な環境を整備すること。また、基幹相談支援センターが専用に利用できる電子メールアドレスを取得すること。
- ③ 業務に必要な設備に関する経費は、受託者が負担し、設備類等に係る契約についても町は一切関与しないものとする。

7 運営

① センターの業務時間帯においては、1人以上が勤務していること。

なお、業務時間帯以外であっても、地域住民、関係団体との会議等への出席を求める場合がある。

② 業務時間帯以外においても、常に従事者間で連絡可能な体制をとること。

なお、緊急時の連絡体制については、運営事業者の本体施設等との連携による対応

③ 事業計画の策定・報告等

各業務について、業務内容毎に翌月10日までに報告をあげる。なお、相談件数は障がい種別、及び相談方法並びに相談内容別に報告するものとする。年間計画及び実績報告については、指定した期日までに提出することとし、配置した職員の格、経歴、兼務する業務の内容等についても報告すること。

④ 報告の義務

障がい者等の相談において困難事例等があった場合には、その事例について、速やかに町に報告するほか、個別相談において、継続的相談支援が必要と判断された者又は困難事例について、個別の相談票を作成し、5年間保存するとともに、町の求めに応じ町に開示すること。

⑤ 損害賠償

想定される業務の事故等に対して、損害賠償保険に加入すること。

⑥ 苦情の対応

苦情等に対応する体制を整備するとともに、誠実に対応し、再発防止に努めること。また、必要な場合は速やかに町に報告すること。

⑦ 公平・中立性

受託者は、センター運営にあたり、正当な理由なく特定の事業者・団体・個人を有利に扱うことがないよう十分配慮すること。

⑧ 個人情報等の取扱

ア 事業を実施するにあたっては、個人情報保護の重要性を認識し、個人の権利益の保護に十分注意して実施するよう努めること。

イ 事業を行うため個人情報を収集するときは、事業の目的を達成するために必要な範囲内で行い、収集又は作成した個人情報は、目的以外に使用してはならない。

ウ 個人情報について第三者への漏えいその他の事故が発生したときは、速やかに町に報告すること。

⑨利用状況の把握・台帳等の整備

ア 利用者から相談を受けたときは、相談受付票等に相談内容等を記載し、常に利用状況の把握に努めること。

イ 事業の実施に関し町から報告を求められたときは、速やかに町に報告すること。

ウ 町は、必要があると認めるときは、相談支援事業者の帳簿又は書類その他の記録及び委託事業の状況について実地に調査できることとする。

8 実績報告

「4. 事業内容」に掲げる事業等実績を業務完了後町へ提出すること。

9 委託料の請求・支払

受託者は、委託料を概算払いにより請求できるものとし、概算払いを行う場合は委託料の請求書を町に提出すること。

概算請求を行わない場合は、業務完了後「8 実績報告」に規定する実績報告の審査終了後、委託料の請求書を翌月までに町に提出する。

町は、適法な請求書の受理後 30 日以内に委託料を支払うこととする。

10 その他

この仕様書に定めるもののほか、事業の実施に際し必要な事項は、町長が別に定めるとともに、別途協議により決定するものとする。