大阪市発達障がい者支援センター運営等業務委託仕様書

1　事業目的

本事業は、発達障害者支援法（平成16年法律第167号）第２条第２項に規定する発達障害者（同項に規定する発達障害児を含む。以下「発達障がい児（者）」という。）に対する支援を総合的に行う大阪市の拠点として、発達障がいに関する各般の問題について発達障がい児（者）及びその家族、関係施設や関係機関等の職員等（以下「発達障がい児（者）やその家族等」という。）からの相談に応じ、適切な指導又は助言を行うとともに、関係施設及び関係機関（以下、「関係施設等」という。）との連携強化等により、発達障がい児（者）に対する地域における総合的な支援体制の整備を推進し、もって、これらの発達障がい児（者）やその家族等の福祉の向上を図る。

2　契約期間

令和９年４月１日から令和12年３月31日まで

3　事業の対象者

大阪市内に居住する発達障がい児（者）（診断の有無は問わない。疑い含む。）やその家族等及び福祉・保健・医療・教育・労働等に関する業務を行う関係施設等

4　設置場所等

発達障がい者支援センター（以下「センター」という。）の事務所は次の場所に設置する。

大阪市平野区喜連西６－２－55（大阪市立心身障がい者リハビリテーションセンター相談・判定部門内で本市が指定する場所）

（１）相談室等についても、同建物内において本市が指定する場所を使用すること。

（２）利用者に対する効果的な支援が行われるよう、大阪市立心身障がい者リハビリテーションセンターの訓練部門（通称：大阪市更生療育センター）及び職業訓練部門（大阪市職業リハビリテーションセンター）と連携し、必要に応じて相談支援等に関する知見の活用、緊急時の対応等に施設機能の活用を図ること。

5　開設時間

月曜日から金曜日まで（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・年末年始（12月29日から１月３日まで）を除く。）

午前９時から午後５時30分まで

（※相談の電話による受付時間は、午前９時から午後５時までとする。）

6　業務内容

（１）センター運営業務

ア　発達障がい児（者）やその家族等に対する相談支援

・発達障がいに関する各般の問題について、発達障がい児（者）やその家族等からの相談に応じ、適切な指導又は助言をするとともに情報提供を行う。

・相談支援は、来所又は訪問による面談のほか、電話等の情報通信機器を用いた相談などを実施することとし、発達障がい児（者）のニーズや相談内容に応じて、弾力的な対応を図るものとする。特に成人期の発達障がい者に対する相談支援は、関係施設等と連携し、効果的に取り組むこと。

・また、相談支援の実施にあたっては、個人の秘密の保持など、本人や家族に内容を十分に説明し同意を得るなど、その権利擁護に配慮すること。

（ア）実施方法の周知

来所及び電話による相談等の実施日、実施時間、実施場所並びに相談方法等について、必要に応じてパンフレット、チラシ、ホームページによる広報等により周知を図ること。

なお、周知内容、方法、部数等については、事前に発注者と協議の上、適宜発注者の指示に従うこと。

（イ）発達障がい児（者）やその家族等への配慮

面談等による相談は、実施場所や日程について十分に調整を行うなど、発達障がい児（者）やその家族等の利便性に配慮すること。

なお、本人の障がい特性に配慮して情報提供を視覚化するなど、必要に応じ支援手法を工夫すること。

（ウ）ニーズの把握

大阪市内における発達障がい児（者）の実態及びニーズの把握に努めること。また、相談を希望する発達障がい児（者）やその家族等に対し、必要に応じて家庭訪問を行うなど、家族構成、家庭環境等の基礎的な事項の把握に努め、これらの者のニーズの明確化を図ること。

（エ）相談内容の記録

計画的かつ継続性のある相談支援を行うため、相談支援の内容を具体的に記録し、適切な方法により管理、保管すること。

（オ）関係施設等との連携

センターは、関係施設等との連携を密にし、情報の交換等に留意し、相談支援を実施することにより、円滑かつ効果的な事業の実施に努めること。

イ　発達障がい児（者）やその家族等に対する発達支援

発達障がい児（者）やその家族等に対し発達支援に関する相談を実施し、家庭での発達障がい児（者）の発達に関する指導又は助言並びに情報提供を行うほか、必要に応じて、大阪市立心身障がい者リハビリテーションセンター及び医療機関等と連携し、発達障がい児（者）が医学的な診断や心理的な判定が受けられるよう支援する。

（ア）支援内容等の周知

発達支援を受けるための手続及びその内容について、必要に応じて、パンフレット、チラシ、ホームページによる広報等により周知を図ること。

なお、周知内容、方法、部数等については、事前に発注者と協議の上、適宜発注者の指示に従うこと。

（イ）実施方法

・発達支援は、発達障がい児（者）の障がいの状況等に応じて、発達支援に関する個別の支援計画（以下「発達支援計画」という。）を作成し、これに基づき計画的に行うこととし、その実施にあたっては、本人や家族に内容を十分説明し同意を得るなどその権利擁護に配慮すること。

・発達支援計画の作成にあたっては、必要に応じて家庭訪問を行う等、利用者のニーズを明確にし、達成すべき目標を定め、目標達成のための発達支援方法について具体的に提示できるようにするとともに、本人又は家族の同意を得ること。

・発達支援計画について、適宜その評価を行い、必要に応じ発達支援計画の修正・見直しを行うこと。

（ウ）実施内容の記録

計画的かつ継続性のある発達支援を行うため、発達支援の内容を具体的に記録し、適切な方法により管理、保管すること。

ウ　発達障がい児（者）に対する就労支援

・就労を希望する発達障がい児（者）に対し、就労に向けて必要な相談等による支援を行うとともに、必要に応じて公共職業安定所、大阪市障がい者就業・生活支援センター及び大阪障害者職業センター等の労働関係機関との連携を図るものとする。
・関係機関及び大学等と連携し、発達障がいがある学生向け就労準備支援及び当事者向け講座等を実施すること。

（ア）支援内容等の周知

就労支援を受けるための手続及びその内容について、必要に応じてパンフレット、チラシ、ホームページによる広報等により周知を図ること。

なお、周知内容、方法、部数等については事前に発注者と協議の上、適宜発注者の指示に従うこと。

（イ）実施方法

・就労支援は、日々の生活習慣の形成、職業生活上の一般的なルールの理解及び交通機関の円滑な利用等の職業生活を行うために必要な知識等の習得を図るための支援を行うこととし、その実施にあたっては、本人に内容を十分説明し同意を得るなどその権利擁護に配慮すること。
・企業等を継続的に訪問し、発達障がいについての情報を提供するなど発達障がいに関する理解の促進を図ることにより、就労の場の拡大に努めること。
・就労を希望する発達障がい児（者）に対しては、公共職業安定所、大阪市障がい者就業・生活支援センター及び大阪障害者職業センター等と相互に連携を図りながら就労支援に取り組むこと。

（ウ）実施内容の記録

計画的かつ継続性のある就労支援を行うため、就労支援の内容を具体的に記録し、適切な方法により管理、保管すること。

エ　関係施設等に対する普及啓発等

・発達障がいの特性及び相談支援について記載したパンフレット、チラシ、ホームページにおける掲載情報等を用い、関係施設等において活用を促すとともに、地域住民に対する普及啓発を図り、発達障がい児（者）に関する理解の促進に努めること。
・必要に応じてこれらのパンフレット、チラシの作成及びホームページの運営管理を行うものとする。作成内容、部数等については事前に発注者と協議の上、適宜発注者の指示に従うこと。
・発達障がい児（者）が、障がい者として社会に理解されないために発生する困難を少しでも軽減するために、関係者への理解促進や意思疎通の手助けとなるよう、本市が作成するサポートブックの普及啓発を図るとともに、利用の向上につながるよう取り組むこと。

オ　関係施設等に対する研修

・発達障がい児（者）に対する取組を積極的に進めるため、関係施設等の職員を対象に研修を実施する。

・研修内容は、以下の例を参考として、発達障がいに関する基礎知識・技術を習得することを目的とした研修とすること。

・発達障がいの定義及び特性
・発達障がい児（者）の早期発見
・発達障がい児（者）への発達支援
・関係施設・関係機関の連携
・発達障がい児（者）の家族に対する支援
・対応困難な事例に対する支援
・具体的な事例検討

カ　関係施設等との連携

（ア）発達障がい児（者）に対し、関係施設等と密接に連携を図り、発達障がい児（者）の状況に関する情報を共有し、発達障がい児（者）に対する福祉・保健・医療・教育・労働等の各分野による総合的なサービス提供、緊急時等における迅速かつ的確な対応等の必要な支援に関する検討を行うため、大阪市こども相談センター、大阪市立心身障がい者リハビリテーションセンター、医療機関、家族・当事者団体、教育委員会事務局、こども青少年局及び福祉局等により構成される連絡協議会を年２回程度開催する。

検討内容は、次の事項を参考とすること。

・発達障がい児（者）の実態
・各関係施設等の役割
・適切な支援の在り方
・関係施設等の効果的な連携の在り方
・具体的な事例検討
・その他必要な事項

（イ）関係施設等と必要に応じて相互に助言や協力を行うものとする。

（ウ）上記（ア）の開催に加え、本市開催の大阪市障がい者施策推進協議会　発達障がい者支援部会に参加すること。

（２）地域サポートコーチ業務

・地域サポートコーチを配置し、次のア及びイのとおり、ペアレント・トレーニング等の親支援、地域の関係施設等への啓発・研修・支援を行う。
・各講座の実施については、別添１を基本とする。なお、講座内容及び実施回数等については、本市と協議しながら実施すること。
・ア及びイの講座・研修等の参加者・利用者に対しては、１回ごとに「理解度」（４段階）、「役立度」（４段階）、「自由意見」についてアンケートをとり、毎月の結果をとりまとめた月報を提出すること。ただし、ペアレント・トレーニングの連続講座及びティーチャーズ・トレーニングについては、参加者アンケートは終了時のみとし、初回と最終回に「家族の自信度アンケート」等をとること。
・訪問支援については、一連の支援の終了時に参加者アンケートと同様の項目を入れたアンケートを実施すること。
・自由意見に記載された改善要望のうち対応可能なものについては、必要に応じて改善を図ること。

ア　親支援講座

区保健福祉センターや関係施設等と連携を図りながら、発達障がいのある児童の保護者を対象に、保護者が児童の特性を理解し、適切な支援を行うことができるよう、次の講座等を市内の各地域で実施する。なお、支援者等の聴講も可能とすること。

（ア）　基礎講座
（イ）　ソーシャルスキル講座
（ウ）　ペアレント・トレーニング
（エ）　子育て応援講座

イ　支援者講座

地域で活動している団体、市民等向けの啓発講座及び地域の自立支援協議会並びに区役所・相談支援事業所などの関係施設等職員等向けに次の研修等を実施する。

（ア）集合研修
（イ）ティーチャーズ・トレーニング
（ウ）機関コンサルテーション

関係施設・事業所等を訪問し、発達障がいに関する出前研修及び訪問支援を実施する。

訪問支援の内容は以下の例を参考とすること。

・行動観察と指導対応方法・実践への助言
・個別支援計画作成会議での助言
・事例検討における障がい特性の説明・助言
・関係機関との調整等

（エ）発達障がい児者支援講座

発達障がいのある成人の支援について、基礎知識や具体的支援方法を学習する講座を開催するほか、成人期の発達障がい者支援を行う複数の関係施設・事業所へ訪問コンサルテーションを実施するなどスキルアップ支援を行う。

また、実践内容を公開報告し、支援スキルを広めること。

（3）療育プログラムの検証・指導等

本市設置の専門療育機関において、療育を受ける児童の保護者及び療育機関に調査を実施し、療育効果の測定や評価を行い、医学的知見に基づく有効な療育プログラムの検証・指導を行う。

※当該業務については、年度により実施の有無が異なるため、前年度１月末までに実施の有無について通知を行い別途、契約締結を行うため、本市の指示に従うこと。

（4）発達障がい者支援モデル事業

発達障がい児（者）やその家族が安心して暮らしていけるよう、発達障がい児（者）の特性を踏まえた支援手法を開発するためのモデル事業を実施するものとする。

ア　発達障がい者支援モデル事業マネージャーの役割

・発達障がい者支援モデル事業マネージャーは、本市における発達障がい者支援モデル事業の調整、実施結果の取りまとめ及び評価について実務的な見地から提言を行い、本市開催の大阪市障がい者施策推進協議会　発達障がい者支援部会において、状況の説明を行う。
・会議は年２回程度であるが、事前に本市及び関係機関と調整を行うものとする。
・関係機関等との連携により、また、必要に応じて調査を行うなどにより、市内在住の発達障がい児（者）の実態把握を行う。

イ　発達障がい者支援モデル事業

事業の内容については毎年度厚生労働省より示されるので、本市及び関係機関と調整を行ったうえで実施する。

7　職員の配置等

（1）職員の配置

本事業の実施に係る人員配置は、次のとおりとする。

発達障がい者の支援等に関し相当の知識及び経験を有する者を配置・活用し、本市の求める業務の円滑な実施が可能な人員・人材を確保すること。

業務内容	必要職員数			備考
	常勤	非常勤	アルバイト	
ア　センター運営業務	４名以上	１名以上		非常勤：医師（※１）
イ　地域サポートコーチ業務	５名以上（※２）		１名以上	アルバイト：事務員
ウ　発達障がい者支援モデル事業		１名以上		

ア　センター運営業務を行うにあたっては、あらかじめセンターの管理責任者を定めるとともに、次の職員を事業に従事させなければならない。

なお、管理責任者は、センターの運営に必要な知識及び経験を有する者でなければならない。ただし、運営上支障がない場合は、次の事業に従事する職員を充てることができるものとする。

（ア）相談支援を担当する職員（２名以上）

社会福祉士（社会福祉士及び介護福祉士法（昭和 62 年法律第 30 号）に定める社会福祉士をいう。以下同じ。）であって、発達障がい児（者）の相談支援について、相当の経験及び知識を有する者又はそれと同等と本市が認める者。

（イ）発達支援を担当する職員（１名以上）

発達障がい児（者）の心理的判定及び発達支援について、相当の経験及び知識を有する者又はそれと同等と本市が認める者。

（ウ）就労支援を担当する職員（１名以上）

発達障がい児（者）の就労について、相当の経験及び知識を有する者又はそれと同等と本市が認める者。

（※１）非常勤医師については、発達障がいの診断等に精通し、相談支援に関し医学的見地から助言等を行うこととする。

イ　地域サポートコーチ業務を行うにあたっては、社会福祉士、精神保健福祉士、公認心理師、臨床心理士、臨床発達心理士等の資格を有する者であって、発達障がい者支援について、相当の経験及び知識を有する者又はそれと同等と本市が認める者を地域サポートコーチとして配置すること。

（※２）常勤５名以上配置を基準としているが、うち１名分については、高度に専門的な発達障がい者支援に関する内容の講座を専ら担当する者として、複数の外部講師を充てることでも可とする。ただし、外部講師を活用して実施する講座内容、講座回数については、本市と協議の上決定すること。

ウ　発達障がい者支援モデル事業を行うにあたっては、保健師、看護師、社会福祉士等で、発達障がい者支援について、相当の経験及び知識を有する者又はそれと同等と本市が認める者を発達障がい者支援モデル事業マネージャーとして原則、専任で配置すること。

（2）職員の責務

ア　センターは、職員がその職務を遂行するにあたっては、発達障がい児（者）やその家族のプライバシーに十分配慮するとともに、その業務上知り得た発達障がい児（者）やその家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じなければならない。ただし、大阪市発達障がい者支援センター運営等業務委託（長期継続）契約書（以下「契約書」という。）第 15 条第１項にかかわらず、正当な理由がある場合を除く。

イ　センターは、職員であった者がその業務上知り得た発達障がい児（者）やその家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じなければならない。ただし、契約書第 15 条第１項にかかわらず、正当な理由がある場合を除く。

ウ　センターは、職員がセンターの果たすべき役割の重要性に鑑み、各種研修会及び異職種との交流等あらゆる機会を捉え、相談支援等の知識・技術等に関し、自己研鑽に努めることができるようにするとともに、職員の発達障がい者支援に関する専門性の確保や質の向上のための研修等必要な方策を講ずること。

8　委託料及び支払い方法

（1）　委託料額

・業務委託料は、下表に記載の額を契約金額とする。ただし、令和９年度予算が成立した場合に契約締結を行うこととする。

・令和 10 年度から令和 11 年度までの各年度予算が成立しない場合、契約を解除することがある。各年度予算が変更された場合は、受注者と協議の上、契約の一部を変更して契約を締結する場合があり、原則として、受注者はこれに応じなくてはならない。

下表

単位:円(消費税等を含む)

年度	事業費
令和 9 年度	79,187,071 円
令和 10 年度	79,187,071 円
令和 11 年度	79,187,071 円

※上記事業費は、センター運営業務、地域サポートコーチ業務、発達障がい者支援モデル事業の合計

※療育プログラムの検証・指導等業務委託料について

・当該業務を実施する場合においては、別途、契約を締結する。

・実施の有無については、前年度の1月末までに通知を行う。

・業務委託料は、180,026 円(消費税等含む)とする。

（2）　委託料の支払い

会計年度（各年４月１日から翌年３月 31 日まで）ごとに、受注者からの請求に基づき、四半期ごとに確定払いにて支払う。なお、業務の実情を考慮し、受注者は前払いによる支払いを請求することができるものとする。

9　提出書類と提出時期

（1）事業実施計画

毎年度当初に、本市指定の内容を含む事業実施計画書を提出すること。

（2）事業月報

センター運営業務及び地域サポートコーチ業務について、毎月の翌月 15 日までに本市指定の様式により事業月報を提出すること。

（3）事業実施状況報告書

センター運営業務及び地域サポートコーチ業務について、毎年度、事業完了後 20 日以内に、本市指定の様式により事業実施状況報告書を提出すること。

（4）精算報告書

毎年度、事業完了後 20 日以内に、本市指定の様式により精算報告書を提出すること。

（5）人権問題研修実施状況

毎年度、事業完了後 20 日以内に、本市指定の様式により提出すること。

（6）業務責任者通知書

本契約締結当初及び業務責任者を変更した時に、速やかに業務責任者通知書を提出すること。

（7）障がいのある人への合理的配慮の提供に関する研修等の実施状況

毎年度、事業完了後 20 日以内に、本市指定の様式により提出すること。

（8）その他

本市の求めに応じて、各種事業の実施状況報告等を本市が指定する期日までに提出すること。

10　障がい者法定雇用率達成への取組み

障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 30 年法律第 123 号）では、事業主に対し、法定雇用率を達成する義務が課されていることから、応募段階で法定雇用率を達成できていない場合は、障がい者雇入れ計画に基づき誠実に履行すること。

11　人権研修の実施

受注者は、従事者がさまざまな人権問題について正しい認識を持って業務の遂行をするよう、適切な研修を実施すること。

12　個人情報の取扱い

センターは、運営上多くの個人情報を取り扱うこととなるため、次に掲げる事項を遵守すること。

・事業の実施にあたり、各事業の担当者が互いに情報を共有化し、その活用を図ることが重要であることに鑑み、あらかじめ利用者から個人情報を目的の範囲内で利用する旨の了解を得ておくこと。
・同一法人内であっても個人情報が他の職員に自由に閲覧できないよう適切に管理すること。
・個人情報の取扱いについては、本市関係法令(ガイドラインを含む)を遵守し、厳重に取り扱い、その保護に遺漏のないよう十分に留意すること。
・センターは、利用者及びその家族のプライバシーの尊重に留意するとともに、個人情報を関係機関と共有する場合は、書面にて利用者の同意を得なければならない。
・守秘義務は本契約が終了した後も同様とする。
・センターは、他の機関との連携が必要となり、事前に書面等による承諾を得た場合を除いて、本事業に関して知り得た利用者に関する個人情報等の秘密を漏洩してはならない。

13　書類等の保存年限

本事業の実施にあたって作成した相談記録、利用者名簿、会計帳簿等及びその他必要な帳簿類を作成、整備し、５年以上保存すること。

14　障がい者虐待の防止

障がい者に対する虐待が障がい者の尊厳を害するものであり、障がい者の自立及び社会参加にとって障がい者に対する虐待を防止することが極めて重要であるという障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（平成 23 年法律第 79 号）の理念に則り、業務を遂行すること。

15　障がいのある人への合理的配慮の提供に関する研修等の実施

受注者は、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、合理的配慮の提供が適切になされるよう、大阪市が定めた「大阪市における障がいを理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」を踏まえた、従事者向け研修を実施すること。

16　こどもへの性暴力の防止について

児童等に対する性暴力等は、当事者の心身に対する重大な加害行為かつ極めて悪質な人権侵害であり、その影響が長期に及び得るものであることから、児童等の心身の健全な発達に寄与することを目的とした「学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律」に基づき適切に対応すること。

17　苦情解決等

・苦情処理にあたっては、対応マニュアルの整備、責任者の明示など適切に体制を整備すること。
・センターは、その提供した相談支援等に関する発達障がい児（者）からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じること。
・センターは、苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
・センターは、その提供した相談支援等に関し、本市が行う文書その他の物件の提出・提示の求め及び質問・照会に応じ、発達障がい児（者）やその家族からの苦情に関して本市が行う調査に協力するとともに、本市から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。
・相談支援等の実施にあたっては、本人や家族にその内容を十分に説明し同意を得るなど、その権利擁護に配慮すること。

18　緊急時等の連絡体制の整備

センターは、緊急時等に適切に対応するため、迅速な対応ができるよう連絡体制を整備すること。

19　再委託の禁止及び公表

（１）大阪市発達障がい者支援センター運営等業務委託契約書第 16 条に規定する「主たる部分」とは、次の各号に掲げるものをいい、受注者は、これを再委託することはできない。

ア　委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等

イ　本仕様書６に記載する（１）から（４）までの業務

（２）受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの軽微な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。

（３）受注者は、前２号に規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により発注者の承諾を得な

ければならない。

なお、元請の契約金額が 1,000 万円を超え契約の一部を再委託しているものについては、再委託相手先、再委託内容、再委託金額を公表する。

（4）地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の２第１項第２号の規定に基づき、契約の性質又は目的が競争入札に適さないとして、随意契約により契約を締結した委託業務においては、発注者は、前号に規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の３分の１以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを超えることがやむを得ないと発注者が認めたとき、又は、コンペ方式若しくはプロポーザル方式で受注者を選定したときは、この限りではない。

（5）受注者は、業務を再委託及び再々委託等（以下「再委託等」という。）に付する場合、書面により再委託等の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託等の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。

なお、再委託等の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。

また、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱第 12 条第 3 項に基づき、再委託等の相手方が暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を大阪市発達障がい者支援センター運営等業務委託契約書第 16 条第２項及び第 16 条の２第２項に規定する書面とあわせて発注者に提出しなければならない。

20　経費負担区分

・受注者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるのとし、本市は、契約金額以外の経費を負担しない。

・令和 10 年度から令和 11 年度までの各年度予算が成立しない場合、契約を解除することがある。（各年度予算が変更された場合は、受注者と協議のうえ、契約の一部を変更して契約を締結する場合があり、原則として、受注者はこれに応じなくてはならない。）

21　その他

（1）　大阪市暴力団排除条例（平成 23 年大阪市条例第 10 号）を遵守すること。(別紙特記仕様書参照)。

（2）職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例（平成 18 年大阪市条例第 16 号）を遵守すること。(別紙特記仕様書参照)。

（3）関係法令及び要綱等を遵守すること。

（4）本仕様に定めのない事項及び疑義が生じた場合は速やかに発注者に報告し、適宜協議、調整の上決定する。

（5）上記２に定める契約期間に次期の受注者（以下「新受注者」という。）が決まった場合、受注者は円滑に次期事業が開始できるように、新受注者に対し必要な引継ぎを行うこと。

なお、契約期間の途中における契約解除等により業務引継ぎが発生する場合でも受注者は誠実に引継ぎ等を行うこと。

22　担当

大阪市立心身障がい者リハビリテーションセンター相談課（発達障がい者支援グループ）

〒547－0026　大阪市平野区喜連西６丁目２－55

大阪市立心身障がい者リハビリテーションセンター３階
電話　：06－6797－6560　　ファックス：06－6797－8222

地域サポートコーチ事業体系図 （年間予定）

別添1

