仕様書

1　事業内容

本事業は、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実施するものである。また、センターは地域生活支援拠点等の各機能を担うとともに、担当する区域において地域生活支援拠点等の面的な整備・充実を図るため、障がい福祉サービス事業者等による連携体制の構築を推進するものとする。具体的な業務内容は、次の各号に掲げるものとする。

（1）障がい者相談支援事業

次の事項につき、障がい者、障がい児又はその保護者や介助者等からの相談に応じ、必要な情報の提供及び助言等を行う。

※各区保健福祉センター等関係機関と十分に連携し、利用者の目的や意思等個々の状況に応じて適切に行うとともに、相談に当たっては、来所、訪問等利用者の状況に応じて実施すること。

また、区障がい者基幹相談支援センターの開所時間中は職員が常駐するように努め、やむを得ず全職員が外出する場合であっても、電話等による連絡が可能な状態を確保すること。

※相談件数（電話、メール、来所、訪問、同行等を含む）について、１月当たり概ね 90 件以上の相談対応を行うことを想定している。実績との間に乖離がある場合は、発注者と協議のうえ、指示に従うこと。

①福祉サービスの利用援助（情報提供、連絡調整等）

②社会資源を活用するための支援（各種支援施策に関する助言・指導・利用支援等）

③社会生活力を高めるための支援

④ピアカウンセリング

⑤権利の擁護のために必要な援助

⑥専門機関の紹介

（2）専門的な知識を必要とする困難ケース等への対応

①専門的な知識を有する職員を配置し、各区保健福祉センターなどの関係機関と連携の上、支援が困難なケースに対応すること。

②地域生活定着支援センターなどの関係機関と連携の上、触法障がい者等への支援に対応すること。

③地域の障がい者につき、障がい特性等に起因して緊急の事態が生じた場合など相談対応が必要な場合には、各区保健福祉センターまたは地域生活支援拠点等登録事業所等と連携し、必要な支援体制を確保する等コーディネート機能を担い、適切に対応すること。

また、緊急の対応が必要となる場合において、開所時間外や土曜、日曜、休日（国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に定める休日をいう。以下同じ。）を含め、相談支援や関係機関と連絡・調整等の必要な支援が行える体制を整備すること。

（3）地域の相談支援体制強化の取組

①各区保健福祉センターからの依頼に応じて、計画相談支援に係る指定特定相談支援事業所の選定を、適切かつ公平に行うこと。なお、個人情報保護について十分配慮すること。

②地域における相談支援体制の中核的な役割を担い、担当区域内の指定一般相談支援事業

者・指定特定相談支援事業者・障がい児相談支援事業に対する後方支援として、情報提供や専門的な助言等を行うこと。

③地域包括支援センターなど地域の各種相談機関等との連携について、連携のための会議に参画することなどにより連携強化の取組を行うこと。

④様々な分野の関係機関により支援方針を検討・共有する「総合的な支援調整の場（つながる場)」に積極的に参画するなど、各区保健福祉センターに協力して、包括的な相談支援体制の構築に取り組むこと。

（４）区地域自立支援協議会の取組

①各区保健福祉センターと連携して、区地域自立支援協議会の企画・運営、地域の障がい福祉サービス等事業所のネットワークづくり等に主体的に参画すること。

②区地域自立支援協議会において個別事例の検討を行い、個別課題に対応するとともに、地域課題の抽出に向けた取組を行うこと。

③区地域自立支援協議会において総合的に地域課題を集約し、地域ニーズに合わせた既存の社会資源の改善又は新たな社会資源の開発に向けた取組を行うこと。

（５）地域移行の推進等に向けた取組

①障がい者支援施設の入所者や職員等に対して、地域生活への移行に関する情報提供や顔の見える関係づくり等の取組を行うこと。

②障がい者支援施設等からの地域移行支援に係るコーディネートを行うこと。

③親元からの自立等に向けた相談に応じ、様々な体験等の機会が得られるようにコーディネートを行うこと。

（６）権利擁護・虐待の防止のための取組

①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）第 32 条第２項第１号及び第２号の業務を、各区保健福祉センターと連携して実施すること。

・障がい者虐待を受けたと思われる障がい者を発見した者からの通報又は届出を受理すること。

・養護者による障がい者虐待の防止及び養護者による障がい者虐待を受けた障がい者の保護のため、障がい者及び養護者に対して、相談、指導及び助言を行うこと。

・なお、これらの対応を行う際は、大阪市が別に定める「障がい者虐待対応マニュアル」を遵守するとともに、「障がい者虐待受理簿入力の手引き」を参考に「障がい者虐待受理簿」を適切に作成・報告すること。

②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）第 14 条に係る障がいを理由とする差別に関する相談に応じ、適切な対応を行うこと。

③成年後見制度の利用や日常的な金銭管理に係る相談に応じ、専門機関へのつなぎ等の適切な支援を行うこと。

なお、これらの対応を行う際は、大阪市が別に定める「成年後見制度利用促進の手引き」に沿って、権利擁護にかかる相談対応を行い、「成年後見制度受理簿」を適切に作成・報告すること。また、支援方針の決定等に必要な場合には、大阪市成年後見支援センターへの「専門職派遣」要請等を行うこと。

（７）地域の計画相談支援を行う人材育成の取組

①研修会の企画・運営、日常的な事例検討会の開催等により、地域の相談支援事業者の人材育成の支援に努めること。

②相談支援従事者研修のインターバルにおける研修受講者を受け入れて課題実習に対する適切な助言を行う等、新たな相談支援専門員の養成の取組を行うこと。

③地域の相談支援体制を強化できるよう、新規の指定特定相談支援事業所等の開設促進の取組を行うこと。

（８）発注者からの周知や広報啓発活動への協力

障がい者施策等に関する周知やあいサポート研修をはじめとする各種広報啓発活動、本事業に関わる状況調査等に協力すること。

※なお、法令等の変更により業務内容が変更される場合がある。

２　事業の対象者

原則として担当区域内に居住する障がい者・障がい児及びその家族等を対象とする。

（本事業における「障がい者」とは、障害者基本法（昭和 45 年法律第 84 号）第２条第１項に定める者、「障がい児」とは、児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第４条第２項に定める者をいう。）

また、担当区域以外に居住する場合であっても、当該区に通所等する者、当該区への居住を希望する者、当該区所管の障がい者等であって当該区以外の場所に居住する者等は、必要に応じて対象とする。

３　担当区域及び履行場所

担当区域：［　　］区

本委託業務の遂行に当たり、上記担当区域内の地域住民の利便性に配慮したわかりやすい場所に障がい者基幹相談支援センターを設置するとともに、バリアフリーに十分配慮した設備とすること。また、センター内に相談者のプライバシーが確保できる相談室を設けること。なお、設置等に要する費用については受託者の負担とする。

センター設置に当たっては、わかりやすい表示、多様な障がい特性に配慮した設備等の整備、適切かつ真摯な応対による相談しやすい雰囲気づくりなど、誰もが利用できる環境整備に努めること。

４　履行期間

令和９年４月１日から令和 12 年３月 31 日まで

５　職員の配置

本事業の実施に当たっては、受注者が先に提出した企画提案書の内容を踏まえ、事業実施計画書に従って職員を配置し、「１　事業内容」に示すすべての業務について、円滑に実施できる体制を確保すること。

【配置すべき職員】

（１）主任相談支援専門員　…　本事業で実施するすべての業務を総括する常勤職員

（２）専門資格取得者*①　…　特に困難ケースなど個別事例への対応及び地域の関係機関等との連携強化にかかる業務に従事する常勤職員

（３）専門資格取得者②　…　上記以外の業務に従事する常勤職員

*専門資格取得者とは、相談支援専門員である社会福祉士、精神保健福祉士、保健師、介護福祉士等、又は相談支援専門員をいう。

※留意事項

○専門資格取得者の配置

主として「１　事業内容」の（１）から（８）の業務に従事する職員は、専門資格取得者でなければならない。ただし、「１　事業内容」の（１）の④のみに従事する職員については、この限りではない。

また、障がい者雇用の事情により専門資格取得者②を常勤として配置することが困難な場合は、常勤換算により配置することができる。ただし、その場合は事前に発注者と協議をすること。

○猶予事項

・本事業の契約締結当初にやむを得ず主任相談支援専門員を配置できない場合、既に相談支援従事者現任研修を修了しており、本事業受託後３年以内に主任相談支援専門員の取得が見込まれる者を「主任相談支援専門員に相当する実務経験者」として配置することができる。この場合、主任相談支援専門員養成研修の受講要件を満たした後、速やかに同研修を受講するものとする。

・やむを得ず専門資格取得者を配置できない場合、速やかに専門資格を取得する旨の誓約書を提出したうえで、早期に専門資格の取得が見込まれる者を配置することができる。社会福祉士、精神保健福祉士、保健師、介護福祉士等であって、相談支援専門員ではない者を配置する場合は、誓約書の提出は不要とし、速やかに相談支援従事者研修を受講するものとする。

○職員の兼務等について

・本事業に従事する職員は、本事業に従事する時間を除き、他の事業の業務に従事して差し支えないものとする。

・本事業に従事する職員は、本事業の実施に支障のない限りにおいて、本事業の従事時間内に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 123 号）第５条第 18 項に規定する「一般相談支援事業」、「特定相談支援事業」及び児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第６条の２の２に規定する「障がい児相談支援事業」に従事することができる。

○管理者の設置

・本事業における事業運営全般を管理する職員として、管理者を１名設置すること。当該管理者は令和９～11 年度大阪市障がい者基幹相談支援センター事業契約書（以下「契約書」という。）

第 19 条に規定する「業務責任者」と同一人としなければならない。

・管理者は、原則として、本事業に従事する職員のうちから指定するものとするが、同一法人内で実施する他の事業と一体的に管理する等、円滑な管理業務が実施できる場合はこの限りではない。

6　開設時間

・月曜日～金曜日（休日・年末年始(12 月 29 日～１月３日)を除く。）の午前９時～午後５時 30 分まで（少なくとも上記時間帯は窓口を開所すること。また、電話による対応が円滑に行われるよう、専ら本事業のために使用する電話回線を確保すること。）

・緊急の対応が必要となる場合において、開所時間外や土曜、日曜、休日を含め、相談支援や関係機関と連絡・調整等の必要な支援が行える体制を整備すること。

7　従事職員の留意事項

受託者は、本事業に従事する者に対して、利用者及び利用者家族のプライバシーの尊重に留意させるとともに、個人情報を関係機関と共有する場合は、事前に書面にて利用者の同意を得なければならない。

8　経費の負担及び支払い方法

本委託業務の遂行に当たり、必要となる経費（業務や打合せ等に係る消耗品、交通費及び機器の搬入・運搬等の委託に伴う諸経費等）はすべて受託者の負担とする。

また、受託者は本事業に係る経理と他の事業に係る経理とを明確に区分し、会計に関する帳簿及び利用者に関する記録を整備しておかなければならない。特に、他の業務にも従事する職員の人件費について、本事業に係る経理において支出される部分を明らかにすること。

なお、令和 10、11 年度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。また、各年度予算が変更された場合は、受託者と協議の上、契約の一部を変更して契約を締結する場合があり、受託者はこれに応じるものとする。

令和9～11 年度に業務引継ぎに際して発生する経費についても、発注者は年度当たりの契約金額を超える支出は行わない。

＜委託料の支払い方法＞

会計年度（各年４月１日から翌年３月 31 日）ごとに受託者からの請求により支払う。

支払い方法については、四半期ごとの前金払いとする。なお、年度ごとの委託料金額を超える支出部分について、発注者は負担を行わない。

9　提出書類

受託者は、発注者に次の書類を提出しなければならない。

（１）毎月、翌月 15 日までに提出する書類

「障がい者基幹相談支援センター事業実施状況報告書」

（２）年度ごとに提出する書類（別途、発注者が定める期限まで）

「障がい者基幹相談支援センター事業実施計画書」（予算書、経歴書を含む。）

※契約当初の提出に当たっては、指定相談支援事業所の指定書、職員の資格を証する書類の写しを添付すること。

（３）各年度終了後に提出する書類

「障がい者基幹相談支援センター事業実績報告書」（各年度終了後 15 日以内）

「人権問題研修実施状況報告」（各年度終了後 15 日以内）

（４）随時、必要に応じて提出する書類

「事業実施計画書変更届　兼　登記事項変更完了届」　等

※障がい者基幹相談支援センター事業実施計画書の記載内容又は法人の登記事項に変更のあった場合は、速やかに提出すること。

※変更届には変更後の障がい者基幹相談支援センター事業実施計画書を添付し、職員の変更にあっては当該職員の資格を証する書類の写しを、法人の登記事項の変更にあっては登記事項証明書及び印鑑証明書を添付すること。

10　運営に当たっての留意事項

①人権研修の受講

受託者は、従事者が基本的人権について正しい認識を持って業務を遂行できるよう、従事者に適切な研修を受講させること。

②個人情報の取扱い

・利用者及び利用者家族等のプライバシーの尊重に留意すること。

・本業務の履行に関して知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。ただし、契約書第 15 条１項にかかわらず、正当な理由がある場合は除く。

・業務目的の範囲内で、個人情報を関係機関と共有する場合には、あらかじめ書面により利用者から個人情報を目的の範囲内で利用する旨の同意を得ること。

・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、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び発注者の定める大阪市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例（令和５年条例第５号）、大阪市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する規則（令和５年規則第 36 号）等の関係法令（ガイドラインを含む。）を遵守して、厳重に取り扱うこととし、その保護に遺漏のないよう十分に留意すること。

③苦情解決体制の整備

苦情解決に当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。

④公正・中立性の確保

業務の遂行に当たっては、公正・中立性を確保しなければならない。

⑤地域における様々な資源の活用

業務の遂行に当たっては、保健・福祉・医療・介護・教育・就労の専門職やボランティアなど様々な関係者と連携することにより、各種制度・公的サービスのみならずボランティア活動、近隣住民同士の助け合いなどフォーマル、インフォーマルサービスの積極的な活用を図ること。

⑥職員の資質の向上

区障がい者基幹相談支援センター業務は人材の質がサービスの質に直結するものであることから、地域における中核的な相談支援機関としてその責務を果たすことができるよう、また、区障がい者基幹相談支援センターとして地域住民や地域の関係機関からの信頼と期待に応えていくことができるよう、積極的な研修への参加などにより常に職員の資質向上に努めること。

⑦ホームページによる広報

受託者は、本事業に係るホームページを作成するとともに、これを活用して広報に努めるものとする。また、本市ホームページへのリンクを認めるものとする。

⑧障がい者基幹相談支援センター連絡会への出席

受託者は、福祉局障がい福祉課が定例的に開催する障がい者基幹相談支援センター連絡会について、本事業に従事する職員を出席させ、福祉局障がい福祉課及び他の区障がい者基幹相談支援センターとの密接な連携に努めるものとする。

⑨運営の評価

事業実施計画において設定した相談件数の見込み量に対し、実際の相談件数が大きく下回る場合、その他、事業運営が円滑に行われていないと発注者が認める場合、受託者に状況報告および意見を求めたうえで、事業運営が著しく不適切であるときは、委託料の返還を求めることがある。

発注者は、大阪市地域自立支援協議会において障がい者基幹相談支援センターの運営状況について報告を行い、その評価を受けることとし、受託者はその評価結果を真摯に受け止め、発注者と協議のうえ、センター運営の改善等に努めるものとする。

⑩業務の引継ぎについて

「４　履行期間」に定める期間の次期の受託者（以下「新受託者」という。）が決まった場合、受託者は対象者への支援に支障をきたさないよう、新受託者に対し必要な引継ぎを行うこと。また、契約書第 43 条第１項及び第２項の規定により、「４　履行期間」の満了を待たずに契約を解除する場合、受託者は対象者への支援に支障をきたさないよう、新受託者に対し必要な引継ぎを行うこと。なお、引継ぎに係る諸費用は受託者が負担することとする。

11　再委託について

（１）　契約書第 16 条第１項に規定する「主たる部分」とは次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。

・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

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

（３）　受注者は、第１項及び第２項に規定する業務以外の再委託に当たっては、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、前項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。

12　その他

（１） 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（別紙特記仕様書添付）。

（２） 成果物（本事業の実施により受注者が作成した資料等のうち、発注者が広報・啓発等の用に供することが適当と認めるものをいう。）に係る取扱いについては、契約書別紙特約条項を遵守すること。

（３） 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（別紙特記仕様書添付）。

（４）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

受託者は、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、従事者向けの研修等を実施すること。