大阪市障がい者相談支援調整事業業務委託（長期継続）　仕様書

１　事業内容

本事業の内容は、次の各号に掲げるものとする。

※事業実施に当たっては、必要に応じて各区障がい者基幹相談支援センター等関係機関との十分な連携を図ること。

（１）相談支援専門員に対する専門的研修の実施

市内で活動する相談支援専門員の資質向上に資するものとして、効果的な方法により、系統的に研修等を年間６回以上実施すること。

（２）障がい者理解に向けた啓発・広報

①障がい者理解促進のための市民向け講演会等を、年間１回以上実施すること。

②障がい者虐待の防止に関する啓発・広報として、研修等を年間１回以上実施すること。

③障がい者差別解消に係る啓発・広報として、研修等を年間１回以上実施すること。

（３）ピアサポーターの養成等

①地域生活支援事業として「障がい者ピアサポート研修（基礎研修・専門研修・フォローアップ研修)」を各々年間１回以上実施し、ピアサポーターの養成に努めること。

②ピアカウンセラーに係る情報集約を行い、ピアカウンセラーの名簿を作成・管理すること。

③区障がい者基幹相談支援センター等の要請に応じて、前記名簿登載者のうちから適当な者を紹介すること。

（４）障がい者支援施設等からの地域移行における連絡調整及び啓発・広報

①市外の障がい者支援施設等からの地域移行に関し、移行希望の区が未定のものの相談に応じ、区障がい者基幹相談支援センター等との連絡調整を行うこと。

②障がい者支援施設等からの地域移行の促進に資する資料を作成するなど、地域移行の推進に向けた啓発・広報を行うこと。

（５）スーパーバイザーの派遣

困難事例等への対応のため、区障がい者基幹相談支援センター等からの要請に応じて、専門的知見を有する者を派遣すること。

（６）相談支援事業等に関する状況把握及び情報提供

①指定特定相談支援事業所に係る状況調査を年間３回実施し、その結果を関係機関へ情報提供すること。国や大阪府等が実施する相談支援に関する照会等について、本市からの依頼に応じて調査のうえ報告すること。

②障がい者相談支援（委託相談支援事業、指定相談支援事業）の推進に資する資料等を作成すること。

（７）あいサポート運動の実施

①運動を実践する「あいサポーター」を養成するため、効果的な手法により研修等を実施すること。

②「あいサポーター」が地域において運動を推進するとともに、より多くの市民・企業等に運動を広めることを目的として活動する「あいサポートメッセンジャー」について、啓発・育成等に取り組むこと。

③市民・企業等にあいサポート運動を広く周知するため、効果的な手法により普及・啓発を行うこと。

④（７）の業務を行うために必要な物品を作成し、管理すること。

⑤（７）の各業務に係る実施状況等を毎月とりまとめ、市の指定する期日までに所定の様式にて報告すること。

２　履行場所等

大阪府大阪市東住吉区南田辺１－９－28　早川福祉会館内

・事業に必要となる事務室を設けること。

・電話、ファックス及びインターネット環境に接続されたパソコンを設置すること。

・設置に要する経費は、受託法人の負担とする。

３　履行期間

令和９年４月１日から令和 12 年３月 31 日まで

４　職員の配置

本事業の実施に当たり、常勤の職員として２名確保すること

この職員は、障がい者福祉について理解があり、相談支援専門員・社会福祉士・精神保健福祉士・保健師・介護福祉士など、相談支援に関する専門的知識を有する者とすること。

また、職員のうち１名については常勤換算の方法によることができる。

５　受付対応時間

事業内容中（３）～（７）に係る業務については、月曜日から金曜日（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。）・年末年始(12 月 29 日から１月３日)を除く。）の午前９時から午後５時 30 分の間を受付対応時間とする。

（※少なくともこの時間帯は対応できる体制を整えること）

６　運営に当たっての留意事項

（１）人権研修の受講

受注者は、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するよう、適切な研修を実施すること。

（２）個人情報の保護

受注者は、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、大阪市障がい者相談支援調整事業業務委託契約書（以下「契約書」という。）第 15 条の第１項にかかわらず、正当な理由がある場合は除く。

また、本事業に従事する者又はその職にあった者に対して、利用者及び利用者家族等のプライバシーの尊重に留意させること。

個人情報を取り扱う場合、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

・業務目的の範囲内で、個人情報を他の機関等と共有する場合には、あらかじめ書面により本人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）及び本市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）職員の資質の向上

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、関係機関等から信頼される事業者としてその責務を果たしていけるよう、常に職員の資質向上に努めること。

（６）業務の引継ぎについて

「３　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、受託者は事業実施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、「３　履行期間」の満了を待たずに契約を解除する場合、受託者は事業実施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。

7　経費負担区分及び支払い方法

発注者は、受注者に本業務の履行につき下表の委託料以外の支払は行わない。

また、受注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本事業の実施に関する記録を整備しておかなければならない。

なお、令和７年度及び令和８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、受注者はこれに応じるものとする。

契約期間中に発生する業務引継ぎに際して必要となる経費について、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。

下表

経費区分	事業内容	金　額
固定経費	本仕様書の第１項に掲げる業務（１）から（７）	年度額　２２，８７１，０００円 ×３か年度＝ 総額　６８，６１３，０００円 （消費税及び地方消費税を含む。）

＜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）の四半期ごとに受注者からの請求により支払う。

8　提出書類

受注者は、発注者に次の書類を提出しなければならない。

（１）年度ごとに事業開始に際して提出する書類（別途、発注者が定める期限まで）

「大阪市障がい者相談支援調整事業実施計画書」（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。

（２）各年度終了後に提出する書類

「大阪市障がい者相談支援調整事業実施報告書」（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、発注者の指示に従って提出）

（３）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

※変更届には変更後の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。

9　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 条の第２項及び第 16 条の２の第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。

１０　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作成した資料等をいう。）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） 本契約に基づき輸送を行う際には、車種規制非適合車以外の自動車を使用すること。（別紙車両使用に係る特記仕様書添付）。

（５） 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。

（６） 本事業実施に係る経費（人件費・物件費等）については、委託契約における契約金額に含まれるものとする。