

小樽市基幹相談支援センター業務仕様書

本仕様書は、委託業務の概要を示すものであるが、本書に記載されていない事項があっても、本市が特に必要とする業務については、契約金額の範囲内で業務を遂行するものとする。

1 委託名称 小樽市基幹相談支援センター業務

2 事業場所

小樽市が指定する場所（小樽市花園2丁目12番1号 小樽市役所本館1階 福祉保険部福祉総合相談室執務室内）。

3 目的

基幹相談支援センター（以下「センター」という。）を運営し、障害のある人やその保護者、または障害のある人の支援を行なう者などからの相談に応じ、必要な情報提供、権利擁護のために必要な支援を行なうことにより、障害のある人が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう支援することを本業務の目的とする。

本業務の受託事業者（以下「受託者」という。）は、業務の実施に先立ち、本業務を遂行するための実施体制や業務を適正に実施するための事業計画等を策定し、これに基づき業務を行うものとする。

4 開設日等

- (1)窓口開設日 月曜日から金曜日まで、ただし市役所閉庁日は除く。
- (2)窓口開設時間 午前8時50分から午後5時20分まで
- (3)その他、年間を通して24時間の対応が取れる体制を構築しておくこと。

5 担当地域

当該業務の担当地域は、小樽市全域とする。ただし、市外在住者であっても、本市が支援を行うべき者に対しては支援を行う。

6 人員体制

- (1) 専門的職員等の配置
 - ア 専門的職員の職種

センターには、専門的職員として、主任相談支援専門員、又は相談支援専門員である社会福祉士、保健師、看護師、精神保健福祉士等、小樽市の相談支援機能を強化するために必要と認められる者を配置する。

なお、専門的職員の半数以上は、障害児・者の相談・援助業務についての経験がある者とする。

イ 専門的職員の人数

センターに配置する専門的職員の員数は、常勤専従で合計2人以上とする。なお、2人以上の常勤専従職員の配置が困難である場合は、1人が常勤専従であれば、残りの員数については、勤務日等で明確に業務時間が積算できれば、常勤換算でも可とする。

ウ 事務職員の配置

センターには、事務職員を配置する。なお、事務職員については、ア及びイに規定する専門的職員が事務室内に不在の際でも相談業務等に対応可能な員数とし、非常勤職員でも可とする。

(2)その他の事項

ア センターの管理責任者を定めるものとする。管理責任者は、基幹相談支援センター業務を管理できる者で、窓口開設時間中常に連絡調整が可能な者とする。なお、管理責任者は専門的職員が兼務することができる。

イ 専門的職員にあつては、今後、国・北海道等が実施する主任相談支援専門員研修、医療的ケア児等コーディネーター養成研修、障害支援区分認定調査員研修等に参加するよう努めること。

ウ 専門的職員のうち、相談支援専門員の資格要件のうち実務経験のみを満たす者については、速やかに相談支援専門員の資格を取得すること。事務職員についても資格要件を満たした者については相談支援専門員の資格を取得することを推奨すること。

エ (1)イに規定する人員配置基準の最小人数に該当する専門的職員が連続して30日以上以上の休暇等を取得する場合は、速やかに代替職員を補充すること。

オ 窓口開設時間内においては、必ず、専門的職員又は事務職員のうちの1名以上の職員が事務室内に残り、相談業務等に対応できる体制を執ること。

カ 配置する常勤専従の専門的職員は、原則、他の業務との兼務は認めない。

7 従事職員の責務

(1) 従事職員は、本事業の実施に当たって、利用者及び利用世帯のプライバシーの尊重に万全を期するものとし、正当な理由なく、その業務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

- (2) 従事職員は、本事業の果たすべき役割の重要性を鑑み、各種研修会及び異職種との交流等あらゆる機会をとらえ、個別支援計画の作成及びソーシャルワーク等の技術等に関し自己研鑽に努めること。

8 委託業務

(1) 総合的・専門的な相談支援の実施

ア 障害の種別や各種のニーズに対応した相談支援

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、障害者相談支援事業及び身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第9条第5項第2号及び第3号、知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）第9条第5項第2号及び第3号、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年5月1日法律第123号）第49条第1項に基づく相談等の業務を総合的に行う（窓口における相談対応等を含む）。

イ 困難事例の相談支援

複数の課題を抱える等、障害福祉サービス等の利用だけでは解決することが困難な障害者及び障害児（以下「障害者等」という。）並びにその家族に対し、関係機関と連携した対応を行う。

(2) 地域の相談支援体制の強化の取組

ア 地域の相談支援事業者に対する専門的な指導、助言

地域の相談支援事業者に対し、相談支援実務に関する専門的な指導及び助言を行う。

イ 地域の相談支援事業者の人材育成の支援

地域の相談支援事業者を対象とする研修会の企画・運営、事例検討会の開催等により、相談支援事業者の人材育成の支援を行う。

ウ 地域の相談機関との連携強化の取組

相談支援事業者、身体障害者相談員、知的障害者相談員、民生委員、並びに高齢者、児童、保健・医療、教育、就労等に関する各種の相談機関等との連携を強化するための取組を行う。

なお、各種の相談機関等が開催する会議・行事等へ積極的に出席し、必要な支援を行うこと。

(3) 地域移行・地域定着の促進の取組

ア 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

障害者支援施設や精神科病院等に入院・入所している障害者等の地域生活へ向けた普及啓発活動を行う。

イ 地域生活を支えるための体制整備に係るコーディネート

下記の取組等により、地域生活を支えるための体制整備に係るコーディネートを行う。

(ア) 精神障害にも対応した地域包括ケアシステム

「精神障害にも対応した地域包括ケアシステム」を本市が今後実施する場合、構築に係る

協議の場の企画・運営を行うとともに、事務局として協議の場に参加する。

(イ) 地域生活支援拠点等

本市が整備する地域生活支援拠点等における中核的な機関としてコーディネーターの役割を担う。

(4) 権利擁護・虐待の防止

ア 日常生活自立支援事業・成年後見制度の活用促進

判断能力が不十分なため、日常生活に困っている障害者等に対して、自立した地域生活が安心して送れるよう、日常生活自立支援事業や成年後見制度に関する周知や活用のための支援を行う。

また、養護者による障害者への虐待がある場合、申立てを行える親族がないと思われる場合や、親族があっても申立てを行う意思がない場合で、成年後見制度の利用が必要と認められるときは、市長申立てを視野に入れた支援を行う。

イ 障害者差別の防止・対応

(ア) 障害者差別相談センター

センター内に、障害者差別相談センターを併設し、障害者等及びその家族、その他の関係者からの障害を理由とする差別に関する相談に応じるとともに、本市が指定する帳票又は記録を作成し、本市と共有する。

なお、障害者差別相談センターは、「小樽市障害者虐待防止・障害者差別相談センター」として、後述の障害者虐待防止センターと一体的に設置・運営するものとする。

(イ) 差別への対応

障害者差別に関し、本市とその対応について協議し、協議により定められた役割分担に従い、紛争解決を行う。

(ウ) 啓発活動の実施

障害を理由とする差別の解消について市民の関心と理解を深めるとともに、障害を理由とする差別の解消を妨げている諸要因の解消を図るため、必要な啓発活動を行うものとする。

ウ 障害者虐待の防止・対応

(ア) 障害者虐待防止センター

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条に規定する障害者虐待防止センターをセンターに併設し、以下の業務を実施する。なお、障害者虐待防止センターは、「小樽市障害者虐待防止・障害者差別相談センター」として、前述の障害者差別相談センターと一体的に設置・運営するものとする。

a 障害者虐待通報及び届出受理

養護者・障害者福祉施設従事者等・使用者による障害者虐待に係る通報又は障害者等からの養護者・障害者福祉施設従事者等・使用者による障害者虐待を受けた旨の届出（以下「通報等」という。）を受け付ける。

通報等を受け付けた際には、本市が指定する帳票を作成し、速やかに本市に提出する。

なお、休日や夜間においても速やかに対応できる体制を確保し、夜間や休日等の市役所閉庁時に通報等を受け付けた際には、本市の指定する方法で緊急度を判断し、緊急度が高いと判断した場合には、本市の指定する方法で本市職員に連絡を行うこと。

b 障害者及び養護者に対する相談、指導及び助言

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等の保護のため、障害者等及び養護者に対して、相談、指導及び助言を行う。

(イ) 障害者虐待への対応

通報等のあった障害者虐待に関し、本市と連携・協力し、事実確認・訪問調査、立入調査、対応協議、記録の作成及び市への共有等を行う。

(ウ) 障害者虐待防止に係るネットワーク会議の運営

障害者虐待防止に係るネットワーク会議を開催し、その運営を行う。

(5) 小樽市障がい児・者支援協議会の運営

小樽市障がい児・者支援協議会（幹事会等付属の会議含む。）の運営を行い、開催後速やかに本市に議事録を提出する。また、協議会として学習会等を開催する際の運営も行う。

(6) 小樽市指定事業

(1) から(5)までのほか、本市が指定した以下の事業を実施する。

ア 障害支援区分認定調査業務（別途、本市と委託契約締結）

本市からの依頼を受け、障害支援区分認定調査を実施する。

イ 障害支援区分認定審査会業務

障害支援区分認定審査会の運営（資料作成等を含む。）を行う。

ウ 申請代行業務

窓口等において、障害者等及びその家族等の障害福祉サービス等の利用申請手続きの受付、申請代行等の便宜を図るなど、利用者の立場に立って障害福祉サービスの適用の調整等を行い、適切な相談支援事業所に計画相談等を依頼する。

エ その他

国の制度改正等に伴い、センターにおいて実施する必要が生じた業務、その他本市の障害福祉行政の運営に当たって、本市がセンターにおいて実施する必要があるものと判断する業務を行う。

9 委託業務実施上の留意点

- (1) 職員の資質の向上を図るため、定期的に研修の機会を設けるなど必要な取組を図ること。
- (2) 本業務の実施に当たっては、厚生労働省等で発出した最新のマニュアル等を確認するとともに、それらのマニュアル等を遵守すること。

- (3) 想定される業務中の事故に対して、損害賠償責任保険に加入すること。
- (4) 関係法令を遵守すること。業務遂行している中で、法的観点からアドバイスが必要となった場合は、速やかに本市に相談すること。
- (5) 個人情報破棄する場合は、匿名化もしくは適切な廃棄物処理業者に委託すること。
- (6) 苦情窓口を設けた上で、その周知を図ること。あわせて、センターに苦情等が寄せられた場合は、その内容や対応方法を記録した上で本市に報告するとともに、必要な業務改善につなげること。
- (7) 小樽市障がい児・者支援協議会における基幹相談支援センター事業についての点検・評価結果を踏まえて、必要な業務の改善を行うこと。
- (8) 委託業務に関して作成又は取得した文書を、委託期間の終了日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年間保存すること。