

宇城圏域市町障害者相談支援事業業務委託に係る複数選定公募型プロポーザル仕様書
(再公募)

1 業務名

宇城圏域市町障害者相談支援事業業務委託

2 目的

本業務は、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に基づき実施する事業で、障がいのある方やそのご家族が抱える様々な悩み・困りごとに対して、相談支援専門員が相談に応じ、必要な情報提供や助言、福祉サービスの利用支援などを行う。障がい者の抱える問題は、多様化・複雑化しており、専門的な知識や技術を持った相談支援専門員による支援の必要性が高まっている。福祉サービスに繋がらない方を適切な関係機関に繋げ、継続的な支援に結び付けていくことを目的とする。

3 履行期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日までの 3 年間の契約とする。

4 業務場所

宇土市、宇城市、美里町（以下圏域市町という）内

5 業務の実施体制

(1) 業務従事者

業務従事者は常勤専従の相談支援専門員を 1 名以上おくこととするが、本業務の遂行に支障のない範囲で、指定一般相談支援事業、指定特定相談支援事業及び指定障害児相談支援事業の業務に従事できるものとする。

(2) 対応時間

勤務時間は月曜日から金曜日（祝日、年末年始を除く）の 8 時 30 分から 17 時 15 分（実務 7 時間 45 分）とする。但し、夜間・休日などの時間帯にも緊急時におけるサポート体制を確保すること。

(3) 報告書等

- ①毎年度開始時、宇城圏域市町が別に定める期日までに運營業務に係る事業計画書を作成し、宇城圏域市町に提出すること。
- ②相談等に関する記録は、1 相談 1 記録を原則として記録すること。また、相談者ごとにファイル等を作成し整備すること。
- ③相談に関する記録等の集計、統計資料等（以下「業務報告書」という。）は、毎月終了後翌月 20 日までに作成し、速やかに宇城圏域市町に提出すること。

④契約期間満了後、30日以内に本業務に関する実績報告書を提出すること。

(4) 運営体制

障がい者等からの電話または来所相談に支障のないよう、業務時間中の人員体制に配慮すること。また、本業務を実施するうえで、基幹相談支援センターの業務を実施する者等と緊密な連携・協力を図るとともに、本事業の果たすべき役割の重要性に鑑み、各種研修会への参加や他の職種との交流等あらゆる機会をとらえ、生活支援技術の向上を図るための自己研鑽に努めるものとする。

6 業務内容

以下の業務についてケアマネジメントの手法やアウトリーチの手法を用いて支援すること。

- (1) 福祉サービスの利用援助（情報提供、相談等）
- (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
- (7) その他宇城圏域市町長が必要と認める業務

7 疑義

本業務の実施にあたり、本仕様書等に疑義が生じた場合、宇城圏域市町（以下、「委託者」という。）と本業務受託事業者（以下、「受託者」という。）は、その都度協議し決定するものとする。

8 機密の保持

受託者は、本業務の遂行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

9 再委託の禁止

本業務の全部または一部を第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ委託者の書面による承諾を得たときはこの限りではない。

10 法令等の遵守

本業務を実施するにあたり、関係法令・規則等を遵守すること。なお、この仕様書に定める関係法令・規則等の条項について、法改正等があった場合、改正後の条項に規定するものとする。

11 公平・中立性

本業務を実施するにあたり、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に十分配慮すること。

12 その他

- (1) 本業務にあたっては、趣旨と役割、実施方法について十分検討を加えて実施するとともに、関係機関との連絡調整を図り、情報交換、資料の収集に努めるものとする。
- (2) 業務遂行にあたり、受託者の責任による事故・事象が生じた場合は、受託者において対処するものとする。
- (3) この業務に関して収集された情報等は委託者に帰属するものとする。
- (4) 受託者は、本事業の委託期間が終了するとき、又は委託契約が取り消されたときは、次の受託事業者が円滑に業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこと。ただし、継続して受託者となった場合は、この限りではない。