

# 岩沼市障害児者等相談支援事業業務（玉浦小学校区）仕様書

## 1 目 的

本事業は、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（平成17年法律第123号）第77条第1項第3号、岩沼市地域福祉計画、岩沼市障害者計画及び岩沼市障害福祉計画（岩沼市障害児福祉計画）に基づき、障害者・障害児（疑いを含む）、難病患者（以下「障害者等」という。）及びその家族並びに支援者からの相談に応じ、障害者等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目的とする。

2 業務名称 岩沼市障害児者等相談支援事業業務（玉浦小学校区）

3 対象地域 原則として玉浦小学校区

4 委託期間 令和4年4月1日から令和6年3月31日まで

## 5 業務内容

### （1）相談支援事業

「岩沼市障害児者相談支援事業実施要綱」に定めるもののほか、障害者等及びその家族並びに支援者を取り巻く環境の変化等に対応しつつ、以下の支援を行うものとする。

#### ① 個別相談（総合的及び専門的な相談支援の実施）

総合的な相談窓口として、障害者等及びその家族並びに支援者からの相談対応を行う。

#### ② 福祉サービスの利用援助

障害者等の障害程度や生活状況に応じて利用できる福祉サービスの情報を提供するとともに、サービス利用の申請援助を行う。

また、必要に応じ指定特定相談支援事業者やサービス提供事業者との連絡調整、同行支援等を行う。

#### ③ 社会資源を活用するための支援

上記②の福祉サービスでは解決しない課題等に対し、地域資源を発掘し、整理をするとともに、国、県または民間の各種制度やサービス（年金、保険、医療、就労、教育、住宅等）について障害者等及びその家族並びに支援者に情報提供するとともに、必要な支援を行う。

#### ④ 社会生活力を高めるための支援

障害等の理解、不安解消、健康、生活リズム、家事、金銭管理、身だしなみ、家族関係等の生活の基本に関することや、就学、就労、子育て、人間関係、趣味、余暇活動などの社会と関わること等の相談に応じ、必要な支援を行う。

また、災害等の緊急時に備え、平時から避難場所や緊急連絡先の確認を行う等、障害の特性や支援の度合いに合わせた対応を実施する。

⑤ ピアカウンセリング（ピアサポート）

障害者自身が同じような障害や疾病などを抱える障害者等に対し、相談や助言、グループ交流などを行うことができるよう、社会参加の促進、活動の場の拡充など必要な支援を行う。

ピアカウンセリングについては、普段の業務等を通じてニーズを把握するとともに、単独開催に限らず、他相談支援事業者による共同開催や他の社会福祉法人等が開催する同種の事業を活用するなど、その実施に努める。

⑥ 権利擁護のために必要な援助

障害者等がその障害等のために不当な取り扱いを受けないよう援助するとともに、虐待の早期発見、再発防止のための援助を行う。また、成年後見制度の利用に至るまでの援助を行う。

岩沼市成年後見制度利用促進基本計画に基づき、関係機関と連携をしながら地域連携ネットワークの構築に取り組む一員となり、広報や相談等を行う。

⑦ 専門機関の紹介

障害者等の課題に応じた専門機関を紹介するとともに、必要に応じ、利用に至るまでの支援を行う。

⑧ 担当地域の相談支援体制の強化の取組

ア 個別ケースを通じた指定特定相談支援事業者に対する支援

担当地域に住所を有する障害者等（処遇困難ケース等）を担当している指定特定相談支援事業者を支援し、関係機関と連携した対応を行う。

イ 担当地域の相談機関との連携強化の取組

各種の相談機関等との連携を強化するための取り組みを行う。なお、各種相談機関等が開催する会議や行事等へ積極的に出席し、必要な支援を行う。

ウ 地域包括支援センターとの連携

障害者等及びその世帯の状況に応じ、地域包括支援センターとの連携を図るとともに、担当地域の地域包括支援センターと連携強化のための取組を行う。

エ 相談窓口や障害理解等に対する周知啓発及び情報発信

担当地域の相談窓口であることや障害理解等について、地域住民及び関係機関等に対し周知していく。

また、障害福祉サービス等の提供を担う人材を確保するため、障害福祉の現場が働きがいのある魅力的な職場であることの積極的な情報発信を行う。

⑨ 岩沼市障害児者地域自立支援協議会に係る運営への参画

機能強化事業受託者と連携しながら自立支援協議会（主に部会）の運営を行う。

6 利用対象者

利用対象者は、原則として各対象地域に居住する障害者等のほか、その可能性のあ

る障害者等及びその家族並びに支援者等とする。当該業務に関連し、必要に応じ、対象地域を越えて業務を行うことがある。

#### 7 相談体制

相談は、障害者等及びその家族並びに支援者等が事業所への来所（又は電話・FAX・メール等）によるもののほか、相談支援事業者による障害者等宅へのアウトリーチ（訪問）等の方法により実施する。

#### 8 人員配置

専従相談員を常勤で1名配置すること。

専従相談員は、相談支援専門員、社会福祉士、精神保健福祉士、保健師、介護支援専門員のいずれかの資格を有する者又は令和4年度内に相談支援専門員の資格を取得見込の者とし、常勤で管理者を配置しなければならない。

#### 9 開設日及び運営時間

事業所の開設日及び運営時間は、原則として次のとおりとする。

##### (1) 開設日

月曜日から金曜日（ただし、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、1月2日、3日及び12月29日から12月31日までを除く。）

##### (2) 運営時間

午前9時00分から午後5時00分まで

#### 10 開設日及び運営時間外の対応

開設日及び運営時間以外の緊急相談等に備え、緊急連絡先を確保し、対応できる体制を整備すること。

#### 11 利用者負担

事業に係る利用者負担は、無料とする。

#### 12 実施計画書

毎年4月20日までに事業実施計画書及び人員配置図（従事職員名簿等）を提出すること。

#### 13 実績報告等

月次業務報告を翌月10日までに発注者に報告しなければならない。また、相談記録・台帳・業務日誌等を記録し、整理するとともに、発注者が提出を求めた場合には、速やかに提出しなければならない。

年次業務報告については、この事業に係る収入及び支出について他の経理（計画相談給付費等）と区別して整理し、翌年4月20日まで発注者に報告しなければならない。

#### 14 委託料の支払い

委託料は、毎年10月と3月に発注者に請求をする。発注者は請求を受けた時は、その内容を審査の上、適正と認められるときは、受理した日から30日以内に受注者に対して委託料を支払うものとする。

## 15 遵守事項

- (1) 事業従事者の資質向上のために研修の機会を確保すること。
- (2) 支援にあたっては日常から緊急時（自然災害を含む）を見据え、関係機関との連携により避難所等の情報収集に努めるとともに、緊急時においては、市と協力しながら取り組む体制をとること。
- (3) サービス提供時に事故が発生した場合には、市及び家族等に速やかに連絡を行うとともに、必要な措置をとること。
- (4) 本事業に係る収入及び支出について他の経理と区別して整理し、5年間保存すること。
- (5) 岩沼市個人情報保護条例（平成10年条例第12号）の規定に基づき、個人情報の保護を徹底すること。
- (6) 事業の実施に参画した関係者は、本事業において業務上知り得た利用者に関する秘密を漏らしてはならない。また、その職を退いた後も同様とする。

## 16 その他

- (1) 本業務の期間終了後、後継事業者が速やかに業務を引き継ぐこと。
- (2) 本業務の受注者は、後継事業者が円滑に業務を遂行できるまでの間は、本業務の期間満了後であっても、必要な協力を行うこと。
- (3) 委託業務内容について、国の制度等の変更等により、年度や年度途中に変更・改正された場合には、市の指示に従うこと。
- (4) 受託者の責めに帰すべき事項により、業務の継続が困難になった場合は、市に生じた損害は受託者が賠償するものとする。
- (5) 当該仕様書に定めのないものは、発注者と受注者の協議により取り扱うものとする。