

地域生活支援拠点運営業務基本仕様書

1 件名

地域生活支援拠点運営業務

2 目的

障害者の重度化・高齢化や「親亡き後」を見据え、障害者の生活を地域全体で支えるサービス提供体制を構築する。

3 対象者等

広島市内に居住する身体障害者、知的障害者、精神障害者、難病患者及び障害児（以下「障害者等」という。）、障害者等の家族又は障害者等の介護を行う者、これらの者を支援する事業者・団体等とする。

4 業務内容

広島市____区障害者基幹相談支援センター（以下「基幹センター」という。）に、常勤専従の「地域体制整備コーディネーター」1名を配置し、基幹センター職員と一体となって、次の業務を行う。

(1) 夜間・休日における切れ目のない連絡体制の確保

地域体制整備コーディネーター及び基幹センター職員等が、事前登録者を対象として、以下の基幹センター等の稼働時間外に切れ目のない連絡体制を確保する。

ア 平日：月曜日～金曜日（17時15分～翌日8時30分まで）

イ 休日：年末年始（12月29日～翌年1月3日まで）、祝祭日、土曜日、日曜日

(2) 緊急時の受入れ・対応体制の確保

地域体制整備コーディネーター又は基幹センター職員が中心となり、次のとおり緊急時の受入・対応体制の整備を行う。

ア 事前登録者に対する具体的な対応方法を記載した緊急対応プランを作成する。

イ 地域で生活する障害者のうち、日常的に養護を受けている介護者又は保護者が急病の場合や、単身世帯で医療処置が不要な程度に体調不良に陥った場合等に備え、事前登録者を対象とした以下の業務を行う。

(ア) 短期入所等における緊急受入れ

(イ) 医療機関への連絡等の必要な対応

(ウ) 短期入所等の体験利用の促進等

ウ 事前登録者に関係する機関や事業者等と連携し、登録者の障害や状況に応じた支援を行う機関に確実に繋ぐ仕組みづくりを行う。

(3) 地域住民等による障害者支援体制の整備

ア 個々の障害者の地域生活を支援するため、地域体制整備コーディネーターが、民生委員児童委員や地区社会福祉協議会及び自治会等と障害者との橋渡しを行う。

イ 上記アの個別の取組の積み重ねにより構築される地域団体等との信頼関係を活かし、地域で孤立している障害者の把握や支援に繋げていくとともに、個別事例の対応で培った支援方法等を参考にして、地域住民等による障害者の支援・見守り体制の構築、必要な資源開発を促進する。

(4) 障害者自立支援協議会地域部会における検討等

上記(1)から(3)の業務を実施するに当たり、当該区における地域性や地域資源の状況等に対応するため、基幹センターと委託相談支援事業所が協力して、障害者自立支援協議会地域部会において、具体的な実施方法等について検討する。

また、これらの業務で得られた成果及び課題等については、適宜、広島市障害者自立支援協議会及び各区地域部会へ情報提供するなど、他区の障害者基幹相談支援センター等と連携をとること。

5 職員配置等

(1) 職員配置

ア 受注者は、委託業務を実施するため、相応の専門性を有し、地域で暮らす障害者に対応できる相応の実務経験を有する者を地域体制整備コーディネーターとして配置すること。

なお、地域体制整備コーディネーターについては、資格の有無、実務経験は問わない。

イ 広島市委託契約約款第8条に定める現場責任者1人（委託業務に従事する相談支援専門員を除く。）を選任すること。なお、現場責任者については、原則として、委託業務に従事しないものとし、実務経験の有無は問わないものとする。

(2) 受注者は、(1)に掲げる職員と基幹センター職員が、有機的に連携して活動できるよう配慮しなければならない。

(3) 委託業務に従事する職員は、あらゆる機会をとらえ相談支援技術の向上を図るための自己研鑽に努めること。

6 委託業務実施報告書等の提出

(1) 実施した委託業務については、発注者が別に定める報告様式により、四半期毎に報告するものとする。（報告は四半期毎の翌月15日までに報告するものとする。ただし、第4四半期分については、3月31日までに報告するものとする。）

また、受注者は、発注者が指定する事業実施報告書を、事業実施年度の末日（3月31日）までに提出するものとする。

(2) 4(2)イに掲げる業務において、緊急短期入所受入加算に該当する受入調整を行った際は、発注者が別に定める報告様式により14日以内に報告し、発注者経由で受入施設へ対し手数料10,000円（1回あたり）を支払う。

7 明確な経理

受注者は、本業務に係る経理と他の事業に係る経理とを明確に区分しなければならない。

8 委託料の精算

受注者は、広島市委託契約約款第13条第2項に定める精算については、発注者が指定する精算書により行うものとする。

9 その他

- (1) 委託業務に従事する職員は、原則として指定特定相談支援事業所等の委託業務外の業務を行うことはできない。
- (2) 受注者は、本業務を履行するうえで知り得た情報に関して、次の事項を遵守すること。
 - ア 委託業務を行うに当たっては、広島市情報セキュリティポリシー（平成15年7月30日制定）を遵守した情報セキュリティ対策を実施しなければならない。また、従業員に周知徹底させなければならない。
 - イ 本業務に関し知り得た情報について、その秘密を厳守し第三者への漏洩を防止するとともに、必要かつ十分な管理的措置を施すこと。
 - ウ 受注者の従業員及び従業員であった者は、本業務の履行に関して知り得た情報を契約期間というにおよばず、契約の終了後及び解除後においても、第三者に漏らしてはならない。
- (3) 職員の欠員や変更、指定特定相談支援事業者等の所在地の変更があった場合（見込みを含む。）の委託契約金額の変更については、発注者と受注者とが協議して定める。
- (4) 受注者は、契約期間満了に伴い委託業務を終了するとき、又はその他の理由により委託業務を終了するときは、終了日の6か月以上前に発注者へ申し出るとともに、委託業務を終了するまでの1か月間において、委託業務を確実に引継ぐための必要な措置を講じなければならない
- (5) この仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた場合は、別途協議するものとする。