

松戸市小金基幹相談支援センター運営業務委託仕様書

本仕様書は、委託業務の大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 事業名称

松戸市小金基幹相談支援センター運営業務委託

2 事業場所

松戸市が指定する場所

3 目的

地域における障害者支援の中核的な役割を担う機関として、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。以下「法」という。）第77条の2に規定するセンター業務等を実施することを目的とする。

障害のある人やひきこもり状態（松戸市内に居住し、6か月以上にわたって概ね家庭にとどまり続けている状態）にある人、その保護者、又は障害のある人の支援を行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うことにより、障害のある人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。

本業務の受託事業者（以下「受託者」という。）は、本市の提示した運営方針に基づき、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。

4 委託期間等

(1) 契約期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

(2) 窓口開設日

月曜日から金曜日まで

※国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までを除く。

(3) 窓口開設時間

午前8時30分から午後7時まで

(4) その他

窓口開設日及び窓口開設時間については、上記を越えて実施することも可能であるが、定例的に変更がある場合、本市の承認を経て実施するものとする。

5 担当圏域

当該業務の担当は、次に掲げる圏域とする。（詳細は別表のとおり。）

担当圏域名 【 小金 】

※担当圏域を超えた業務については、他圏域のセンターと連携を図りながら実施すること。

6 業務内容

(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、法第77条の2に規定する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。

イ 困難事例の相談支援

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問題を抱える障害者及び障害児（以下「障害者等」という。）、あるいは、障害が疑われるにも拘らず福祉による支援に繋がっていない児者について、本人並びにその保護者等に対し、関係機関と連携した対応や同行支援等を行う。

(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、サービス等利用計画の点検・評価等により、相談支援事業者の人材育成の支援を行う。

相談支援専門員を対象として、相談支援に従事する者の資質の向上を目的としたスキルアップ研修を原則年1回以上主催すること（他のセンターと合同開催も可能だが、主催は1ヶ所のみとする）。

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、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。

相談機関との連携強化を目的とした研修や会議を原則年2回以上主催すること（個別事例の検討を目的とした会議等を除く。他のセンターと合同開催も可能だが、主催は1ヶ所のみとする）。

また、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。

(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棟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

a 地域個別ケア会議

圏域ごとに地域個別ケア会議を年2回以上開催し、支援困難な個別事例等の課題を解決するとともに、地域の課題を把握し議論を通じて解決すること。なお、地域個別ケア会議は、地域の実情に応じて関係機関団体と連携して開催するとともに、地域の関係機関等の意見を聴取して事例やテーマの選定等を行う。また、地域におけるより多くの保健・医療及び福祉関係者等が会議を通じた支援を受けられるよう運営を行う。

b 松戸市地域自立支援協議会との連携を通じた地域課題の解決

市の定める方法に従って地域の課題を松戸市地域自立支援協議会に報告すること。また、同協議会での議論の内容（決定された対応方針、他の圏域から抽出された課題も含めた市レベルの課題と対応方針など）を踏まえて、地域課題の解決を図ること。

(イ) 地域生活支援拠点等

a 相談

緊急時の支援が見込めない世帯を事前に把握・登録した上で、障害の特性に起因して生じた緊急の事態等に必要なサービスのコーディネートや相談その他必要な支援を行う。

b 緊急時の受け入れ・対応

24時間対応を行っている短期入所事業所と連携し、介護者の急病や障害者の状態変化等の緊急時の受け入れや医療機関への連絡等の必要な対応を行う。また、緊急時の受け入れを行った場合、次の居場所を確保するための調整を行う。

c 体験の機会・場

地域移行支援や親元からの自立等に当たって、共同生活援助等の障害福祉サービスの利用や一人暮らしの体験の機会・場を提供するための調整を行う。

d 専門的な人材の確保・養成

医療的ケアが必要な者や行動障害を有する者、高齢化に伴い重度化した障害者等に対して、専門的な対応を行うことができる体制の確保や、専門的な対応のできる人材の養成を行う。

e 地域の体制づくり

地域の課題を把握し、課題の解決を図るとともに、地域の社会資源の連携体制の構築等を行う。また、他のセンターと連携して、地域生活支援拠点運営協議会を年2回程度開催し、市レベルの課題を把握するとともに対応方針等を協

議し市に報告する。

ウ 地域移行支援事業

指定一般相談支援事業所（法第51条の19）を設置し、指定一般相談支援事業を実施するよう努める。

(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

日常判断能力が不十分な為、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、速やかに本市に当該障害者等の状況等を報告し、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

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を受けた場合、必要に応じて適切な関係機関との連絡・調整を行うほか、障害者等の権利擁護のために必要な援助を行う。

ウ 障害者虐待の防止・対応

障害者虐待に関し、障害者虐待防止センター及び本市と連携・協力し、事実確認・訪問調査、立入調査、対応協議（初動会議、対応方針検討会議、評価会議への参加）を行う。

(5) 松戸市障害福祉のあり方検討会の運営

相談支援部会、就労支援部会、こども部会等の松戸市障害福祉のあり方検討会の事務局を各センターで分担して運営する。専門部会員への出席依頼や資料、議事録の作成を行う。

(6) 住宅入居等支援事業（居住サポート事業）

賃貸契約による一般住宅（公営及び民間の賃貸住宅）への入居を希望しているが、保証人がいない等の理由により入居が困難な障害者等に対し、入居に必要な調整等に係る支援を行うとともに、家主等への相談・助言を通じて障害者等の地域生活を支援する。

ア 入居支援

不動産業者に対する物件斡旋依頼、及び家主等との入居契約手続き支援を行う。また、地域において公的保証人制度がある場合には、必要に応じてその利用支援を行う。

イ 居住支援のための関係機関によるサポート体制の調整

利用者の生活上の課題に応じ、関係機関から必要な支援を受けることができるよう調整を行う。

(7) 認定調査業務

担当圏域の市民（住所地特例対象者等含む）のうち、障害福祉サービス、障害児通所支援事業及び地域生活支援事業の新規利用申請があった者、又は市が通知した継続利

用者について、市の指定する様式に基づき調査を行う。

※住民票上の住所と居住地が異なる場合、他のセンターと連携を図りながら実施すること。

業務内容は次のとおりとする。

- ア 調査の実施
- イ 調査結果の報告
- ウ 調査について必要な協力及び障害福祉サービス利用に係る代行申請
- エ その他調査に関し必要な事項

(8) 指定特定相談支援事業・指定障害児相談支援事業

センター業務に支障をきたさないため、計画相談支援及び障害児相談支援の実施は原則として次の各号に掲げる場合とする。

- ア 地域移行支援と一体的に計画相談支援を実施する場合
- イ 計画相談支援又は障害児相談支援の実施にあたって高度な知識又は専門性等を必要とし、センターでなければ対応が困難な場合
- ウ センターが現在契約中の利用者である場合

(9) 松戸市指定事業

(1)から(8)までのほか、本市が指定した以下の事業を実施する。

ア 申請代行業務

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及び訪問調査を行う。

イ 福祉相談機関連絡会等の会議及びその他各種研修会への出席

本市が開催する福祉相談機関連絡会、その他各種会議及び研修会へ出席するとともに、それらを通じて本市と緊密な連携を図る。

ウ 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

(10) 基幹相談支援センターの周知

相談を希望する市民等が利用しやすくなるよう、またセンターの認知度向上のため、チラシの作成やHPの作成などによりセンターの業務内容及び利用方法等について周知を行うこと。

7 人員体制

(1) 専門的職員の配置

ア 専門的職員の職種

専門的職員として、主任相談支援専門員、相談支援専門員（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を含む。）、社会福祉士、精神保健福祉士、保健師、看護師、介護支援専門員のうち、いずれかの資格を有するものを配置する。

なお、専門的職員の半数以上は、障害者の相談・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

専従職員を配置し、かつ週の勤務時間の合計が常勤職員【 5 人 】分以上とする。

なお、5 人の常勤専従職員の配置が困難である場合は、3 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。

(2) 事務職員の配置

専従職員を配置し、かつ週の勤務時間の合計が常勤職員 1 人以上とする。

(3) その他の事項

ア 管理責任者を定めるものとする。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・千葉県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。

エ (1)イ及び(2)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又は事務職員が産前産後休暇・育児休暇又は 1 か月を超える病気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、専門的職員及び事務職員のうちの 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。

8 設置場所及び設備等について

(1) 設置法人が用意する設備等は下記のとおりとし、それぞれの設置及び使用に伴い発生する費用は設置法人が負担する。

ア 固定電話回線 2 回線以上

(ア) 固定電話（センター専用） 1 回線以上

(イ) F A X （センター専用） 1 回線以上

イ メールアドレス 1 つ以上

センター専用 1 つ以上

ウ インターネット回線

エ パソコン（セキュリティ機能を確保）

オ プリンター兼 F A X 機 1 台

カ オンライン会議を実施するための設備一式

(2) 上記 (1) にかかわらず、当該業務遂行に関連して、設置法人が必要と判断する設備等は、設置法人の負担で設けることができる。

(3) 設置場所については、担当圏域の中心地や鉄道の駅、バスの停留所等の近隣にするなど利用者の利便性を確保すること。

- (4) 事務所を2階以上に設置する場合は、エレベーターやエスカレーターを有する建物であること。
- (5) 軽易な相談にも対応可能な受付カウンターを設置することが望ましい。
- (6) 運営に必要な相談室及び会議室を設けること。なお、相談室及び会議室については、必ずしも別の部屋である必要はなく、併設する法人本体施設及びサービス提供部門等と共用することは差し支えない。
- (7) センターの看板及び案内板を来所者に明確になるよう1か所以上設置すること。
- (8) 駐車場は、専用のスペースを確保することが望ましい。
- (9) 事務所を借り上げた場合、本契約締結時に建物賃貸借契約書の写しを提出すること。また、本契約中に変更が生じた場合は速やかに報告すること。なお、賃貸借物件が防火管理者を選任しなければならない建物の場合は、防火管理者を選任するなど各関係法令を遵守すること。
- (10) 個人情報の盗難・流出がないよう防犯体制を構築すること。

9 従事職員の責務

- (1) 従事職員又は従事職員であった者は、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、契約期間中及び契約期間終了後において、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。

10 委託料等

- (1) 委託料及び障害福祉サービス等報酬（指定特定相談支援・指定障害児相談支援）は、それぞれ明確に区分して経理を行い、経理に関する帳簿等必要な書類を整備すること。
- (2) 「7 人員体制」の(1)イ又は(2)に規定する人員体制を満たさなかった場合は、委託料の減額精算を行うものとする。減額精算の金額は、専門的職員1人につき6,528,358円、事務職員1人につき2,568,699円を基準とし、1か月を超えた場合に日割で算出される額とする。
- (3) 業務内容に応じて専門的職員等の人件費相当分の経費を積算し、委託料として支払っているため、このような事情を勘案して、従事職員の処遇改善に努めること。

11 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、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) 個人情報破棄の場合は、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) 松戸市地域自立支援協議会における事業についての点検・評価結果を踏まえて、必要な業務改善を行うこと。
- (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。

12 提出書類等

(1) 業務開始時（年度当初）

- ア 年間事業計画
- イ 従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表
- ウ 従業員の免許証・登録証等の写し
- エ 委任状（必要に応じて提出）
- オ 使用印鑑届（必要に応じて提出）
- カ 管理責任者選任通知書

(2) 業務終了時

- ア 相談支援報告書（毎月翌15日までに提出）
- イ 研修・会議実施報告書（開催翌月末までに提出）
- ウ 住宅入居等支援報告書
- エ 事業完了届
- オ 年間事業実績報告書

(別表) まつどしきかんそうだんしえん たんとうちいきいちらん
松戸市基幹相談支援センター担当地域一覧

圏域	担当地域
【中央】 基幹相談 支援センター	ねもと よしいちよう こねもと みどりがおか まつどしんでん なかいちよう みのりだい いわせ のぎくの こうくだい 根本・吉井町・小根本・緑ヶ丘・松戸新田・仲井町・稔台・岩瀬・野菊野・胡録台 さかえちよう さかえちようにし ひのくち しがさき 栄町・栄町西・樋野口・古ヶ崎 かみほんごう きたまつど たけがはな たけがはなにしまち みなみはなしま みなみはなしまなまち みなみはなしまわかいまち 上本郷・北松戸・竹ヶ花・竹ヶ花西町・南花島・南花島中町・南花島向町 ほんちよう まつど こやま にじゅっせいき おかみのりちよう 本町・松戸・小山・二十世紀が丘美野里町 かみやきり なかやきり しちやきり みやこだい にじゅっせいき おかかき きちよう にじゅっせいき おかはぎちよう 上矢切・中矢切・下矢切・三矢小台・二十世紀が丘柿の木町・二十世紀が丘萩町・ おおはし くりやま かわらづか たなかしんでん かみしき ひがしまつど あきやま たかつかしんでん わながや 大橋・栗山・河原塚・田中新田・紙敷・東松戸・秋山・高塚新田・和名ヶ谷・ にじゅっせいき おかまるやまちよう にじゅっせいき おかなかまつちよう にじゅっせいき おかとやまちよう にじゅっせいき おかなし 二十世紀が丘丸山町・二十世紀が丘中松町・二十世紀が丘戸山町・二十世紀が丘梨 もとちよう 元町
【小金】 基幹相談 支援センター	こうで なかかなすぎ ひらが ひがしひらが とのひらが くほ ひらが おおがねだいら おおやくち 幸田・中金杉・平賀・東平賀・殿平賀・久保平賀・大金平・大谷口・ こがね こがねきよしがおか こがねかずさちよう こがねきよしちよう ふたつぎ ふたつぎふたばちよう 小金・小金きよしヶ丘・小金上総町・小金清志町・二ツ木・二ツ木二葉町・ ねぎうち こがねはら くりがさわ はちがさき よこすか しんまつど しんまつどひがし しんまつどきた 根木内・小金原・栗ヶ沢・八ヶ崎・横須賀・新松戸・新松戸東・新松戸北 あさひちよう そとがわら しちう えちんしんでん もんとしんでん しんまつどみなみ 旭町・外河原・七右衛門新田・主水新田・新松戸南・ にしまばし にしまばしあいかわちよう にしまばしくらちちよう にしまばしさいわいちよう にしまばしひろてちよう まばし 西馬橋・西馬橋相川町・西馬橋蔵元町・西馬橋幸町・西馬橋広手町・馬橋 みこぜ こうや はちがさきみどりちよう なかね しんぎく なかねながつちよう なかわくら 三ヶ月・幸谷・八ヶ崎緑町・中根・新作・中根長津町・中和倉
【常盤平】 基幹相談 支援センター	かねがさく せんだほり ときわだいら ときわだいらふたばちよう ときわだいらにしくぼちよう ときわだいらじんやまえ 金ヶ作・千駄堀・常盤平・常盤平双葉町・常盤平西窪町・常盤平陣屋前・ ときわだいらやなぎちよう まき はら ひぐらし ときわだいらまつばちよう 常盤平柳町・牧の原・日暮・常盤平松葉町 くしぎみなみちよう くしぎしんでん まつひだい ごこう ごこうにし ごこうみなみ ごこうむつみ 串崎南町・串崎新田・松飛台・五香・五香西・五香南・五香六美 たかやなぎ たかやなぎしんでん むつみ ろっこうだいにし ろっこうだい 高柳・高柳新田・六美・六高台西・六高台