

岸和田市障害者等相談支援事業業務委託仕様書

1. 目的

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にするため、また、相談支援体制を構築するため、市内を6圏域にわけ、各圏域に住む市民が身近な地域で、かつ障害の種別に関わらず利用できる相談窓口を整備することを目的とする。

2. 実施期間

- (1) 契約予定日 令和9年1月下旬
- (2) 業務開始・終了日 令和9年4月1日から令和14年3月31日までの間とする。

3. 委託業務の内容

受託者は、圏域内に事業所を置き、次に掲げる業務を実施すること。実施にあたっては、障害者等及びその支援を行う者からの的確に情報を把握し、専門的な見地から課題等を整理したうえで、障害者等の意向を尊重しながら業務を行うこと。

(1) 障害者等相談支援

- (ア) 身体・知的・精神障害者等の各種のニーズに対応できる総合的な相談支援や専門的な相談支援の実施。
- (イ) 障害福祉サービス以外の社会資源や社会生活上必要な各種相談に応じ、必要な情報提供と課題整理を行い、社会生活力を高めるために適切な社会資源へつなげる。

(2) 地域の相談支援体制の強化の取組

- (ア) 相談支援事業に必要と認められる能力を有する専門的職員（社会福祉士、精神保健福祉士、保健師、主任相談支援専門員、相談支援専門員、介護支援専門員等）を配置する。さらに、主任相談支援専門員を積極的に配置し、地域づくりを行うための中核的な役割を担う。
- (イ) 地域の相談支援事業者に対する訪問等による専門的な見地からの指導、助言を行う。
- (ウ) 地域の相談機関（相談支援事業者、身体障害者相談員、知的障害者相談員、精神障害者相談員、民生委員児童委員、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）との連携強化の取り組み（連携会議の開催等）を行う。
- (エ) 学校や企業等に赴き、各種情報の収集・提供や事前相談・助言を行う。
- (オ) 他の圏域の各委託相談支援事業所と連携し、支援の充実を図る。必要に応じて、他の圏域で支援を行う場合がある。

(3) ピアカウンセリングに関する支援

ピアカウンセラーによる相談や岸和田市障害者相談員などの情報提供に努める。

(4) 権利擁護・虐待防止の取組

- (ア) 成年後見制度に関する普及啓発及び相談支援を行う。
- (イ) 障害者等に対する権利擁護・虐待防止に関する取り組みを行う。

- (ウ) 障害者差別解消に関する相談窓口の情報提供に努める。
- (エ) 岸和田市障害者基幹相談支援センターとの連携を図り対応する。

(5) 住宅入居等支援

- (ア) 不動産業者に対する物件斡旋の依頼や家主等との入居契約手続き支援を行う。
また、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) 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。

(6) 地域生活支援拠点等事業への協力

- (ア) 岸和田市地域生活支援拠点等事業対象者に対し、必要書類を作成する。
- (イ) 緊急時の受入れ対応及び体験の機会・場の提供に係る支援に協力し、必要に応じて適切に対応する。

(7) 岸和田市障害者自立支援協議会の運営

- (ア) 岸和田市障害者自立支援協議会の事務局運営を行う。
- (イ) 岸和田市障害者自立支援協議会のPRに関する企画、運営を行う。
- (ウ) 障害者等の生活を支えるための地域のネットワークづくりを行う。

(8) サービス未利用者への調査、対応

- (ア) サービス未利用者に対し、訪問等により、ニーズの調査を行い、支援の必要性のアセスメントを行う。なお、実施時期は市と協議によるものとする。
- (イ) 各種情報提供や相談を実施し、必要なサービスやその他支援につなげる。

(9) その他障害者等のために必要な支援

- (ア) 障害者等の安心、安全を図る施策の普及促進を行う。
- (イ) 福祉専門職による個別避難計画作成希望者への協力を行う（別途報酬あり）。
- (ウ) 障害支援区分認定調査への協力を行う（別途業務委託あり）。
- (エ) 障害への理解促進を図る。

4. 実施体制

(1) 実施場所

岸和田市内とする。ただし、必要に応じ、市内外の関係機関への同行等の訪問活動を妨げるものではない。

(2) 実施日時

(ア) 実施日

原則、岸和田市の執務時間を定める規則に準ずる。ただし、市民の利便性を考慮し、変則的に実施日を定めることを妨げるものではない。

(イ) 実施時間

午前9時00分から午後5時30分までを基本とする。ただし、正午から午後0時45分までの間も業務を継続できる体制を作ること。

(ウ) その他

上記（ア）、（イ）のほか、受託者の判断で業務を実施する場合は、岸和田市と事前に協議すること。また、業務の都合により、時間外、休日勤務が発生する場合がある。

(3) 業務従事者

(ア) 従事者について

本業務の従事者は、常勤職員 1 名と非常勤職員 1 名の合計 2 名以上とする。いずれか 1 名以上は相談支援専門員とする。その他の職員は、専門的職員 1 名を配置しなければならない。またいずれの従事者も障害者等の相談支援業務の経験を有する者であること。ただし、委託事業の実施に支障のない範囲で関係業務に従事することができる。（※本事業における他圏域との兼務は認めない。）

(イ) 従事体制

受託者は、全ての従事者が外出等で不在となることは最小限とし、その場合においても電話連絡等により対応できる体制を確保すること。

(4) 業務に必要な備品等

車両（駐車場を含む）、パソコン、携帯電話等電話連絡ができる通信機器、インターネット回線、プリンターや事務用品、その他の物品は受託者が用意する。また、大阪府等が主催する研修や会議等へ出席するための経費は受託者の負担とする。

5. 提出書類等

受託者は、本業務の実施にあたり、岸和田市が定める次の書類を作成し、各年度、それぞれ指定する期限までに提出すること。

(1) 実施計画書

受託者は、本業務の実施にあたり、次の書類を作成し、契約協議時に岸和田市に提出してその承認を受けること。また、提出後に変更が生じる場合には、変更後の実施計画について事前に岸和田市の承認を得ること。

(ア) 相談支援事業に係る体制及び勤務形態一覧表

標準的な1ヶ月の勤務予定を提出すること。本業務に従事する者の職種、勤務形態、氏名、勤務時間、兼務状況（兼務先、兼務する職務の内容と割合）がわかるもの。様式は令和9年度プロポーザル実施時に使用した【相談支援事業に係る体制及び勤務形態一覧表（様式5-6）】を提出すること。

(イ) 配置予定職員の経歴等の状況

様式は令和9年度プロポーザル実施時に提出した【配置予定職員の経歴等の状況（様式5-4）】を使用し、従事する者の資格を証明する書類（原本と相違ないことを証明すること）を添付すること。

(ウ) 岸和田市障害者等相談支援事業業務委託 収支計画書

様式は岸和田市で定める様式を使用し、人件費、事務費、事務所賃貸借料の3項目に分けて記載し、契約締結時及び毎年度、提出すること。

(2) 実績報告について

相談対応等の業務実施状況及び支援状況を把握するため、「岸和田市委託相談支援事業 相談実績報告書（別紙1）」、「岸和田市委託相談支援事業 相談実績報告一覧表（別紙2）」、「岸和田市委託相談支援事業 会議等実績報告書（別紙3）」、「岸和田市委託相談支援事業 会議等実績報告一覧表（別紙4）」を月ごとに作成し、四月を始期として四半期ごとに取りまとめ、翌月10日までに提出すること。ただし、第4四半期（1～3月分）については、第4四半期分と業務開始日以降のすべて

の実績とを合わせて取りまとめ、提出すること。

また収支報告書を年度末付けで報告すること。様式は岸和田市が定める様式を使用し、支出は少なくとも人件費、事務費、事務所賃貸借料に分け、岸和田市から指定する期日までに提出すること。

委託料の支払いについては、地方自治法施行令第163条第1項第2号により、毎年4月を始期とする四半期について、第1四半期分は5月に、第2四半期は8月に、第3四半期は11月に、第4四半期は2月に支払いを行うものとする。ただし、令和9年8月以降については、その前の四半期分の岸和田市委託相談支援事業相談実績報告書ならびに岸和田市委託相談支援事業会議等実績報告書が提出されたことを確認してから、委託料の支払いを行うものとする。ただし、令和9年度第1四半期分（4～6月分）の委託料についてのみ、5月末までに支払うことができる。

6. 業務の適正実施に関する事項

受託者は、本業務の実施にあたり、次に掲げる事項を遵守すること。

（1）独立性、公正性、中立性の確保

受託者は岸和田市と連携を密に業務を行うものであるが、業務を実施するにあたっては、受託者の判断と責任で業務を処理すること。また、公正性、中立性をもって業務を行うこと。

（2）関係法令の遵守

受託者は、労働関係諸法令その他の関係法令を遵守するとともに、法令上のすべての責任を負うこと。

（3）再委託の禁止

受託者は、本業務の全部又は一部を第三者に請け負わせ、若しくは委任しないこと。ただし、あらかじめ書面により岸和田市の承認を得た場合は、当該業務の一部を第三者に請け負わせ、又は委任することができる。

（4）個人情報の適正管理

受託者は、本業務において利用する個人情報を保持している間は、次の各号に定めるところにより、個人情報を適正に管理すること。

- （ア）岸和田市が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から原則、持ち出さないこと。
- （イ）個人情報が記載された書類は、施錠管理を徹底すること。
- （ウ）個人情報を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。
- （エ）必要かつ最低限の範囲で行う場合を除き、個人情報を複製又は複写しないこと。やむを得ず複製又は複写した個人情報は、その用途が終了したときは、すぐに廃棄（シュレッダー処理等）すること。
- （オ）個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の利用者、保管場所を記録するとともに、その個人情報の取り扱いの状況を当該台帳に記録すること。
- （カ）個人情報の紛失、漏えい、改ざん、破損、その他の事故を防ぎ、真正性、見読性及び保存性の維持に責任を負うこと。
- （キ）業務実施場所に、私用パソコン、私用外部記録媒体、その他の私用物を持ち込

んで個人情報を扱う作業を行わないこと。

- (ク) 個人情報を利用するパソコンに、個人情報の漏えいにつながると考えられるアプリケーション及び業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。
- (ケ) 受託者は、本業務を実施するうえで知り得た秘密を漏らさないこと。本業務の履行期間が満了した後又は契約書に基づき契約を解除した後も同様とする。
- (コ) 発注者は、必要に応じて、受注者の実地調査等を行うことができるものとする。

(5) 合理的配慮の提供

業務の実施にあたっては、障害を理由とする差別の解消に関する法律（平成25年法律第65号）を遵守するとともに、市の取扱いに準じて、障害者等に対する合理的配慮の提供に努めること。

(6) 信用失墜行為の禁止

受託者は、本業務を実施するにあたり、市民の信頼の確保に努めるとともに、私生活においても社会人としての信用を失う行為をしないこと。

(7) セキュリティの確保

受託者は、業務に使用する情報など、人的、物理的、技術的にも情報セキュリティ体制を構築すること。

(8) 情報開示

岸和田市が受託者に対し本業務に係る情報の開示を求めたときは、受託者はこれに協力すること。

(9) 調査・検査

業務委託の費用が適正に活用されているかを判断するため、岸和田市が受託者に対し本業務に係る各種会計書類の提示を求めた場合は、受託者はこれに協力すること。

(10) 事故等報告

受託者は、業務上の事故、トラブル又は業務を継続する上で支障となる事柄が生じた場合は、速やかにこれを報告すること。

(11) 苦情対応

受託者は、利用者等から苦情に迅速かつ誠実に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じること。受託者に苦情等が寄せられた場合には、その内容や対応方法を記録した上で市に報告するとともに、業務改善につなげること。

7. その他

(1) 履行期間の満了時における引継ぎ

本業務の履行期間が満了するとき、又は契約書に基づき契約を解除するときは、受託者は業務の実施に関する留意事項を取りまとめた引継ぎ事項を文書で作成し、岸和田市が指定する期日までに岸和田市及び次の受託者へ提出するとともに、口頭及び必要に応じて対象者への訪問等により、速やかに引継ぎを行うこと。

また、受託者からの申し出によりやむを得ない理由により、契約を解除する場合は、

支払済の委託料のうち契約解除日以降の金額を日割りにして岸和田市に返還するとともに、契約解除の違約金として契約金額の 100 分の 10 に相当する額を岸和田市の指定する日までに支払わなければならない。この場合においても、受託者は引継ぎ完了まで責任を持って対応すること。

なお、岸和田市が引継ぎ未完了と認めた場合は、受託者は完了するまで責任をもって引継ぎを行うこととし、この引継ぎに要する費用は受託者の負担とする。

※利用者の転居などで圏域変更となる場合において、転居前後の事業所双方が協議し、市が必要と認めた場合は、転居前の事業所が当該利用者を継続して支援できるものとする。

(2) 契約終了後の本業務に関するデータの取り扱い

本業務の履行期間が満了するとき又は契約書に基づき契約を解除するときは、受託者は直ちに本業務に関する書類及び電子データをすべて岸和田市に引き渡すこと。また、受託者が所有するパソコン等に残存するデータは、責任をもって消去すること。岸和田市が、受託者のパソコン等の電子データが消去されていることを確認する必要があるときは、受託者はその確認に応じること。

また、本業務に関して作成又は取得した文書については、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。

(3) 権利の帰属及び目的外利用等の禁止

本業務により得られたデータ及び成果品等は、岸和田市に帰属するものとし、これを本業務以外の目的で使用しないこと。また、岸和田市に無断で第三者に提供しないこと。本業務の履行期間が満了した後又は契約書に基づき契約を解除した後も同様とする。

(4) 損害賠償

本業務に関して岸和田市及び第三者に損害が発生した場合、受託者は、その一切の責を負うこと。ただし、受託者に故意または過失がない場合は、この限りではない。

(5) 保険加入

本業務の実施に伴う事故に備え、賠償責任保険に加入すること。

(6) 法改正への対応

契約締結後、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）等の改正によって、消費税額及び地方消費税額に変動が生じた場合、本契約を変更することなく、相当額を加減して支払うものとする。

(7) 協議等

本仕様書に定めのない事項及び仕様について生じた疑義については、岸和田市及び受託者の双方で協議し決定するものとする。