

業務説明資料

本説明書に記載した内容は、現在検討中のものも含まれるため、本プロポーザルのみの設定条件とし、将来の業務（設計）実施の条件となるものではありません。なお、業務内容については、実施要綱に基づくものとします。

〈概要〉

- ・ 件名 令和4年度 横浜市障害者相談支援事業（障害者支援施設）
- ・ 履行期間 令和4年4月1日から令和5年3月31日まで
- ・ 事業の目的
本事業では、障害児者の地域での自立した生活の実現に向けた相談対応のため、夜間・休日を含む24時間体制の相談支援業務を委託により実施している。行動障害等の困難な課題を抱える障害児者の場合には、24時間ケアの専門の知識と技術による支援が必要なため、障害者支援施設で培った専門知識に基づく、一次相談支援機関に対する専門的な支援の実施を目的とする。
- ・ 実施場所
本事業の実施場所は横浜市内とし、健康福祉局入札参加資格審査・指名業者選定委員会で特定した受託者が指定するところとする。

〈委託業務内容及びその範囲等〉

1 委託業務内容

（1）対象者

本事業は、24時間ケアの専門の知識と技術に基づく相談を必要とする行動障害等困難な課題を抱える障害児者及びその家族等を対象として実施する。

（2）業務内容

障害者支援施設で培った24時間ケアの専門知識と技術を活用し、次の業務を行うこととする。

（ア）情報提供

（イ）専門的・個別的な相談及び助言

（ウ）ケアマネジメント（一次相談支援機関が対応可能な対象者を除く）

（エ）地域生活支援（サービス利用、就労の援助・調整、ボランティア育成及び地域啓発）

（オ）専門技術スキルアップのための研修の実施

（カ）一次相談支援機関への支援及び援助

（キ）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く業務

（ク）担当ブロックの支援（区自立支援協議会への参画、ブロック連絡会の運営等）

（3）担当ブロックについて

児童相談所エリアに合わせて市内を4ブロックに分け、一機関が特定のブロックを受け持つ担

当制とする。

<対象ブロック>

- ① 中央ブロック（該当区：鶴見、神奈川、西、中、南）
- ② 西部ブロック（該当区：保土ヶ谷、旭、泉、瀬谷）
- ③ 南部ブロック（該当区：磯子、港南、金沢、戸塚、栄）
- ④ 北部ブロック（該当区：港北、緑、青葉、都筑）

2 事業計画書等の提出

受託者は、本事業を開始するにあたり、別紙の事業計画書、相談支援事業担当者経歴書、相談支援体制図及び相談支援事業勤務形態一覧を作成し、横浜市に提出するものとする。

3 実施体制

(1) 職員の配置

受託者は、本事業の実施にあたり、実施機関及び施設でのサービスに係る直接処遇の業務を行わない相談支援専任職員として、社会福祉士等障害者の相談・援助業務の経験がある者、臨床心理士等を常勤で配置するほか、必要に応じて嘱託職員等を確保するものとする。なお、本事業を実施する職員は、相談支援従事者初任者研修またはこれと同等の研修を修了した者でなければならない。

(2) 届け出

受託者は、職員体制に変更が生じた場合に、速やかに横浜市に文書で届け出なくてはならない。

4 契約の変更

前規定に基づく変更の届け出があった場合、横浜市は職員の配置状況を確認し、状況に応じて委託料を減額することができる。

5 法令等の遵守

本事業の実施にあたっては、本資料及び横浜市相談支援事業要綱（平成 15 年 4 月 1 日福障福第 502 号）のほか、社会福祉法、身体障害者福祉法、知的障害者福祉法、障害者基本法及び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などの国の法令等を遵守しなくてはならない。ただし、本契約期間中に前述の例規及び法令等に改正があった場合は、改正後の内容を本契約の仕様とする。

6 業務実施の指示

受託者は、次に掲げる事項に留意し、相談支援事業を実施しなければならない。

- (1) 横浜市と緊密な連携を図り事業の円滑な実施に努めること。
- (2) 相談受付票を備えて、継続的支援の実施を図ること。
- (3) 利用者及び関係者の秘密が守られるよう万全を期すものとし、その業務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。
- (4) 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、相談支援技術の向上を図るための研鑽に努めること。

(5) 本事業に係る経理と他の事業に係る経理とを明確に区分すること。

(6) 本事業において配置した相談支援専任職員の作成によるサービス等利用計画の作成費を請求することはできない。

7 苦情解決

受託者は、事業に関する苦情に対応するために、次の事項を遵守し、その解決に努めなければならない。

(1) 提供した相談支援等に関する対象者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付ける窓口を設置する等の措置を講じること。

(2) 横浜市からの本事業実施に係る文書若しくはその他の物件の提出、提示又は照会に応じること。また、本事業の対象者からの苦情に関する横浜市等が行う調査に協力するとともに、横浜市等からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うこと。

8 事業実績報告書及び収支決算書等の提出

(1) 受託者は、月別の事業実施状況を事業実績報告書として四半期ごとに横浜市に提出しなければならない。

(2) 受託期間終了後 30 日以内に、収支決算書その他必要な書類を横浜市に提出しなければならない。