

成田市障がい者相談センター業務委託（令和５年度から令和７年度） 仕様書

成田市（以下「市」という。）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（以下「障害者総合支援法」という。）第77条の2第1項に規定する事業及び業務を、業務委託の方法にて実施するため、本仕様書を定める。

（業務委託の名称）

第1条 業務委託の名称は、「成田市障がい者相談センター業務委託（令和5年度から令和7年度）」とする。

（履行場所）

第2条 業務委託の履行場所は、成田市保健福祉館（以下「保健福祉館」という。）とする。

（委託期間）

第3条 業務委託の期間は、令和5年4月1日から令和8年3月31日までとする。

（業務委託の対象者）

第4条 業務委託の対象となる者は、成田市内に在住の障がい者（障害者基本法（昭和45年法律第84号）第2条第1項に規定する障害者を指す。）とする。

2 前項の規定に関わらず、市外在住の障がい者であっても、法令の規定に基づき本市が支援を行うべき者に対しては支援を行う。

3 第1項の規定に関わらず、成田市内に在住の障がい者であっても、法令の規定に基づき他の市区町村が支援を行うべき者に対しての支援は、この限りではない。

（市が受託者に委託する業務）

第5条 市が受託者に委託する業務（以下「委託業務」という。）は、次の各号に定めるものとし、受託者はケアマネジメントの手法を用いこれに従事するものとする。

- (1) 障害者相談支援事業（訪問を含む）
- (2) 福祉サービスの利用援助
- (3) 社会資源を活用するための支援

- (4) 社会生活力を高めるための支援
- (5) 権利の擁護のために必要な援助
- (6) 専門機関の紹介
- (7) 住宅への入居支援
- (8) 相談支援事業所等関係機関との連携体制の構築
- (9) 相談支援事業所巡回訪問及び支援
- (10) 相談支援専門員の育成支援
- (11) 成田市地域自立支援協議会の運営
- (12) 障害福祉サービス等及び障害児通所支援等の円滑な実施を確保するための基本的な指針(平成18年厚生労働省告示第395号。以下「指針」という。)第一の二の3に定める地域における複数の機関が分担して機能を担う体制(地域生活支援拠点等)における個々の機関の有機的な連携の調整

- 2 受託者は、委託業務を遂行するために、必要に応じて関係機関を集めた検討会を主催するものとする。
- 3 受託者は、委託業務の実施に係る月報を、実施月の翌月15日までに市へ提出するものとする。
- 4 受託者は、委託業務の実施に係る年報を、年度終了後速やかに市へ提出するものとする。

(実施体制)

第6条 受託者は、委託業務の実施にあたり、主任相談支援専門員、相談支援専門員、社会福祉士、精神保健福祉士、保健師、看護師のいずれかの資格を有し、かつ、障がい者の相談・援助業務の経験を有する者3名を含む4名以上の職員を配置するものとする。

- 2 前項の職員のうち3名以上の職員は、委託業務に常勤専従するものとする。
- 3 受託者は、市に対し、配置した職員の資格、経歴、兼務する業務の内容等について報告するものとする。
- 4 受託者は、配置した職員が相談支援に専念できるよう勤務体制、職務環境、訪問手段等を整えるものとする。
- 5 受託者は、支援技術の向上を図るため、配置した職員に必要な研修を実施するものとする。

(障がい者相談センターの開所日及び開所時間等)

第7条 障がい者相談センターの開所日は、第4日曜日・祝日・年末年始(12月29日から1月3日

まで)を除く毎日とし、その開所時間は、午前9時から午後7時30分までとする。

- 2 前項の規定に関わらず、開所日に該当する土曜日及び日曜日における開所時間は、午前9時から午後6時までとし、勤務する職員は1名以上とする。
- 3 第1項及び第2項の規定に関わらず、保健福祉館が臨時休館した場合は、センターは開所しないものとする。
- 4 委託業務に従事する職員の勤務時間は、原則として1日あたり8時間とする。ただし、第5条第1項第12号に規定する業務の実施については、開所時間に対応を開始し、開所時間を超過してもなお対応を要する場合は、開所時間外であっても対応を継続するものとする。
- 5 受託者は、開所時間内においては、必ず、1名以上の職員が業務委託の履行場所に在席し、相談業務等に対応できる体制を執るものとする。

(備品等)

- 第8条 受託者は、支援に必要な車両及び自動車保険料、車両燃料費、車両維持費、インターネット回線、パソコン等その他業務に必要な機器類を調達し、委託業務のために使用するものとする。
- 2 市は、委託業務の履行場所に設置する相談窓口のカウンター、カウンター用椅子、職員用椅子、職員用机、キャビネット、固定電話機1台、通信回線(ひかり電話1回線)を設置し、委託業務のため受託者に使用させるものとする。
 - 3 前項の規定に関わらず、通信回線の基本料金並びに使用料金については受託者が負担するものとする。

(遵守事項)

- 第9条 受託者は、委託業務の実施にあたり、次に掲げる事項を遵守しなければならない。
- (1) 受託者自らの責任において、憲法、地方自治法、労働基準法等労働関係法令、障害者総合支援法その他の関係法令を遵守すること。
 - (2) 委託業務の実施によって知り得た事実を第三者に漏らしてはならない。委託契約の終了後も同様とする。
 - (3) 個人情報の保護に関する法律を遵守し、個人情報保護の重要性を認識し、個人の権利利益の保護に十分注意して実施するよう努めること。
 - (4) 委託業務を行うため個人情報を収集するときは、委託事業の目的を達成するために必要な範囲内で行うこと。

- (5) 委託業務を実施するため収集又は作成した個人情報、その目的以外に使用してはならない。
 - (6) 個人情報について第三者への漏えいその他の事故が発生したときは速やかに市に報告すること。
- 2 受託者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。
- 3 受託者は、委託業務の全部若しくは一部を第三者に再委託してはならない。