

指定特定相談支援事業に付随する基本相談業務委託仕様書

この仕様書は、魚沼市(以下「委託者」という。)が委託する指定特定相談支援事業に付随する基本相談業務の実施に関して、受託者が履行するために必要な事項を定めるものとする。

1 実施事業

指定特定相談支援事業（給付事業）の実施に付随する基本相談業務

2 事業の実施場所

魚沼市内 一円

3 業務委託の期間及び業務時間等

- ・令和4年4月1日から令和5年3月31日まで
- ・原則として月曜日から金曜日。ただし、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。
- ・午前8時30分から午後5時15分までとする。

4 業務内容

(1) 障害者基本相談事業

ア 福祉サービスの利用援助に関する業務

日ごろから市内のサービス（種類、供給量(定員)等）の把握に努め、必要に応じ相談者への情報提供を行うこと。

イ 社会資源を活用するための支援に関する業務

必要に応じ各種支援施策に関する助言・指導等を行うこと。

ウ 社会生活力を高めるための支援に関する業務

受託者が行う事業の他、委託者が直接行う事業への協力を含むものとし、委託者が直接行う事業への協力については、委託者と受託者により別途協議するものとする。

エ 権利の擁護のために必要な援助に関する業務

従事者に対し成年後見制度の教育を行うと共に、相談者に対する成年後見制度の普及啓発、申立の支援及び魚沼市成年後見制度利用支援事業実施要綱に基づく支援対象者の把握及び情報提供を行うこと。

障害者虐待防止センターと連携し、虐待の早期発見、通報及び養護者の支援に関する協力をを行うこと。

オ 専門機関の紹介に関する業務

日ごろから各種専門機関との連携体制の維持に努めること。

カ 指定一般相談支援事業所との連携体制の構築

日ごろから指定一般相談支援事業所との連携を図り、情報共有及び相談技術の質の確保に努めること。

(2) 事業量の予定

| | 業 務 内 容 | 数 量 |
|-----------|---------------|------|
| 障害者基本相談業務 | 福祉サービスの利用援助 | 240件 |
| | 社会生活力の向上支援 | 460件 |
| | 就労・権利擁護に関する支援 | 20件 |
| | 自立支援協議会 | 10回 |
| | ケース会議等 | 95回 |

5 人員の配置

管理者 1人（常勤換算0.1人）
相談支援専門員等 2人（常勤換算1.0人）

6 サービス等利用計画（給付事業）との兼務の承認

この委託業務に従事する相談支援専門員のサービス等利用計画の作成業務（給付事業）との兼務を必須とする。

7 仕様に関する疑義の協議

仕様の内容に関する疑義等は、受託者が指定する現場代理人と行うものとする。なお現場代理人は、管理者とする。

8 監督及び検査

受託者は、半期ごとにこの契約に基づく業務について進捗状況を委託者に報告する。

委託者は、当該事業を円滑に遂行するため、業務完了後に受託者が提出する実績報告書に対して立会い検査を行い、業務の確認及び改善点等があれば指導等を行う。

9 事業実績の報告

受託者は、委託期間終了後、速やかにその事業実績の報告を行うものとする。

10 その他

(1) 受託者は関係法令を遵守のうえ、本事業を実施すること。

(2) この仕様書に定めのない事項に関し疑義が生じた場合は、双方協議のうえ決定するものとする。