

那須塩原市基幹相談支援センター業務委託（市内全域）仕様書

1 目的

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、障害者相談支援事業及び成年後見制度利用支援事業並びに身体障害、知的障害、精神障害、難病等に対する相談等の業務を総合的に行うため、那須塩原市基幹相談支援センターを運営するもの。

2 業務名

那須塩原市基幹相談支援センター業務委託（市内全域）

3 履行場所

那須塩原市基幹相談支援センター

（那須塩原市共壘社１０８番地２ 那須塩原市役所保健福祉部社会福祉課内）

4 履行期間

令和８年４月１日から令和１１年３月３１日まで

5 支払条件

受託者の請求に基づき、四半期ごとに委託料年額の４分の１を支払うものとする。
（部分払、精算払）

6 担当課

那須塩原市 保健福祉部 社会福祉課

7 業務内容

（１）総合的及び専門的な相談支援の実施に関する業務

ア 障害の種別や各種のニーズに対応できる総合的、専門的な相談支援の実施

専門的な相談支援に加えて、複数の課題を抱える等、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障害者及び障害児ならびにその家族に対し、関係機関と連携した対応を行う。

イ 障害福祉サービス等の利用援助、情報提供及び相談支援

障害者等の日常生活全般の相談に応じ、適切な情報提供や助言、必要な福祉サービス等の利用援助を行う。

（２）地域の相談支援体制の強化に関する業務

ア 相談支援事業者等への専門的指導、助言

相談支援事業者等からの電話相談や窓口相談、必要に応じて相談支援専門員からの依頼に基づく同行訪問や担当者会議への出席、相談支援事業所への訪問指導等を行う。

イ 相談支援専門員を対象とする研修の企画・運営

障害者等の困難事例に関する事例検討や障害者相談支援の質の向上に資する研修会を開催すること。

ウ 相談機関との連携強化

相談支援事業者、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を強化する取り組みを行う。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。

エ 受理会議の開催

窓口相談及び相談支援専門員からの相談案件について、支援の方向性、多機関連携の必要性、困難事例への対応等を協議する場を必ず月1回以上開催すること。また、会議の議事録を作成し、委託者に提出すること。

(3) 那須塩原市地域自立支援協議会の運営に関する業務

那須塩原市地域自立支援協議会各部会（事業所部会、相談支援部会、当事者部会、医療的ケア児等ワーキンググループ）の企画・運営を行い、開催後速やかに委託者に議事録を提出する。また、那須塩原市地域自立支援協議会全体会には、オブザーバーとして出席すること。

(4) 権利擁護・虐待防止に関する業務

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ため、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。

イ 虐待に関する通報、届出の受理

障害者虐待に係る通報又は障害者虐待を受けた旨の届出を受け付けた際には、委託者が指定する帳票を作成し、速やかに委託者に提出すること。

ウ 障害者虐待への対応

通報等のあった障害者虐待に関し、委託者と連携・協力し、事実確認・訪問調査、立ち入り調査、対応協議、記録の作成及び委託者への共有を行う。

エ 障害者の保護のための相談、指導、助言

養護者による障害者虐待の防止及び養護者による障害者虐待を受けた障害者等の保護のため、障害者等及び養護者に対して、相談、指導、及び助言を行う。

オ 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支援を行う。

(5) 地域移行及び地域定着の促進に関する業務

ア 障害者支援施設や精神科病院等への地域移行に関する支援や普及啓発

障害者支援施設や精神科病院等に入所・入院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（住居入居等支援を含む）

8 業務対応日時

(1) 対応日

月曜日から金曜日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までの日を除く。）

(2) 対応時間

午前8時30分から午後5時15分まで

なお、業務時間帯以外であっても、関係団体等への会議等委託者が必要と認める会議への出席や、緊急事態への対応等を求める場合がある。

9 人員配置

常勤専従の主任相談支援専門員を1名配置すること。

10 対象地域

那須塩原市内ほか

11 備品等について

- (1) 委託者が設置する備品等は次のとおりとし、上下水道料金及び電気料金は委託者が負担する。

ア 事務机・椅子 一式

イ 固定電話機 一台

ウ インターネット回線

エ 駐車場 1台分

委託者の指定する場所に車両を置くこと。

※新庁舎における駐車場の取扱いは今後協議する。

- (2) 上記に掲げるものの他、車両、パソコン、携帯電話等必要な備品等は受託者が負担すること。

12 成果品

- (1) 業務委託月次報告書（任意様式）

月毎に、業務の活動内容と進捗状況について報告書を作成し、提出すること。

- (2) 業務委託年度報告書（任意様式）

年度毎に、業務の活動内容と進捗状況について報告書を作成し、提出すること。

- (3) 業務委託実績報告書（任意様式）

業務完了後、速やかに業務実績報告書を作成し、提出すること。

※電子データで提出すること。

※提出後に、不備等が発見された場合は、受託者の責任において訂正すること。

13 成果品の納入場所

成果品の納入場所は、次のとおりとする。

那須塩原市 保健福祉部 社会福祉課 障害福祉係

〒325-8501 栃木県那須塩原市共墾社108番地2

1 4 その他の特記事項

(1) 再委託の禁止

受託者は、本業務の全部又は一部を再委託若しくは請負わせてはならない。

(2) 守秘義務及び個人情報の取扱い

ア 受託者は本業務（再委託した場合を含む）を通じて知り得た情報について、公にされている事項を除き、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏洩、滅失、棄損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後も同様とする。

イ 個人情報取扱特記事項を遵守しなければならない。

(3) 関係法令の遵守

受託者は、本業務の履行にあたり、関連する法令等を遵守しなければならない。

(4) 成果等の帰属について

ア 業務の実施により得られた成果、情報（個人情報を含む）等については市に帰属するものとし、市の承諾を得ないで、他に使用しあるいは公表してはならない。

イ 本業務を履行するに際し、第三者の著作権、特許権、その他権利を使用する場合は、受託者がその使用に関する一切の責任、費用負担を負わなければならない。

(5) 疑義の解決

本委託業務仕様書に記載の事項に疑義が生じた場合、受託者は市と十分な打合せ又は協議を行い、業務の遂行に支障が生じないように努めること。また、委託業務の進捗状況について、市に定期的に報告すること。

(6) 事故発生時の対応

事故発生時における報告事務が発生した場合は、速やかに事故の経緯、被害状況等を調査し、復旧のための措置を講じるとともに、その旨を委託者に報告しなければならない。

(7) その他

本仕様書に定めのないことについては、市と協議の上、決定するものとする。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 受託者は、この契約による業務（以下「業務」という。）を行うための個人情報の取り扱いに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、その他個人情報の保護に関する法令及び那須塩原市情報セキュリティポリシーを遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報を適正に取り扱わなければならない。また、受託者は、個人番号を含む個人情報取扱事務を実施する場合には、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）等の関係法令を遵守すること。

(秘密の保持)

第2条 受託者は、業務に従事している者に対し、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう適切な監督を行わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(管理責任者等の選任)

第3条 受託者は、設計図書に定める場合には、個人情報の取扱いに関する管理責任者等を定め、その氏名その他必要な事項を委託者に通知しなければならない。

2 受託者は、前項の管理責任者等を変更する場合には、あらかじめ委託者に報告しなければならない。

(目的外利用の禁止等)

第4条 受託者は、委託者の指示又は承諾がある場合を除き、業務に係る個人情報を当該業務を処理する目的以外に利用してはならない。

(収集の制限)

第5条 受託者は、業務を行うために個人情報を収集するときは、当該業務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

(再委託の禁止等)

第6条 受託者は、委託者が承諾した場合を除き、業務に係る個人情報を自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。

2 受託者は、委託者の承諾により個人情報を取り扱う業務を第三者（以下「再受託者」という。）に取り扱わせる場合には、再受託者の当該事務に関する行為について、委託者に対し全ての責任を負うとともに、この契約により求められる安全管理措置と同等の措置を講ずることができる事業者を再受託者とし、この契約と同等の安全管理措置を義務付ける再委託契約を結ばなければならない。

3 前2項の規定は、再受託者が受託者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も同様とする。

(複写、複製の禁止)

第7条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があった場合を除き、業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(個人情報の安全管理措置)

第8条 受託者は、個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止のその他の個人情報の安全な管理のため必要な措置を講じなければならない。

(事故発生時における報告)

第9条 受託者は、個人情報の漏えいその他の個人情報の保護に関する事故が生じたとき、又は生ずるおそれがあることを知ったときには、直ちに委託者に報告し、当該事故の解決に努めるとともに、遅滞なくその状況を委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(個人情報等の返還、破棄又は消去)

第10条 受託者は、業務を処理するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報又は個人情報が記録された資料等を、この契約が終了し、又は解除された後直ちに委託者に返還、破棄又は消去するものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

2 前項に規定にかかわらず、受託者は、当該個人情報等を委託者の指示に基づき破棄するときは、第三者の利用に供されることのないよう、電磁的記録媒体の物理的な破壊、消去、溶解、裁断のほか当該個人情報を判読不可能とするために必要な措置を講じなければならない。

(契約の解除及び損害の賠償)

第11条 委託者は、次のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、及び損害賠償の請求をすることができる。

1 業務を処理するために受託者又は再受託者が取り扱う個人情報について、受託者又は再受託者の責に帰すべき事由による漏えいがあったとき。

2 前号に掲げる場合のほか、この個人情報取扱特記事項に違反し、業務の目的を達成することができないと認められるとき。

(点検の実施)

第12条 受託者は、委託者から個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、個人情報の取扱いに関する点検を実施し、直ちに委託者に報告しなければならない。

(監査・検査への協力等)

第13条 委託者は、受託者がこの契約により受託した事務の処理に伴う個人情報の取扱いについて、個人情報取扱特記事項に基づき、必要な措置を講じていることを確認するため、受託者及び再受託者に報告を求めることができる。

2 委託者は、受託者及び再受託者に対し、個人情報の取扱い状況を監査・検査することができる。