

仙台市地域生活支援拠点事業業務委託仕様書（案）

1. 委託業務名

仙台市地域生活支援拠点事業業務委託

2. 委託業務の目的

障害児者が地域の中で孤立することなく、住み慣れた環境で暮らし続けられるよう、緊急時対応及びチームによる個別支援等のコーディネートや、緊急時における受入れ先確保等を担う地域生活支援拠点を整備することを目的とする。

3. 委託期間

令和3年4月1日から令和6年3月31日まで

4. 実施場所

受託事業者の確保する指定特定相談支援事業所等

5. 対象者

障害児及び障害者（原則として、障害者手帳所持者または支給決定を受けた者とする。）
なお、従来の支援体制では対応しきれないケースを重点対象とする。例えばセルフケアの力が乏しかったり、家族など周囲のサポートも弱いため、相談支援につながりにくいケースなど。

6. 委託業務の内容

（1）緊急用居室等確保業務

在宅で暮らす障害児者が、緊急かつやむを得ない事情により、在宅での生活が困難となる場合などに備え、常時1人分のベッドを緊急用居室として確保し、緊急の利用に供する。

（2）コーディネート業務

主に上記5の重点対象ケースを事前に把握し、相談及び緊急受入れ等の支援について、関係機関と連絡調整を行うこととし、コーディネート業務に従事する職員（以下、「コーディネーター」という。）を配置する。

なお、委託する業務の内容は、概ね次のとおりとする。

イ. 緊急受入れの相談

下記「7. 開設時間」に記載した時間について、相談に応じる体制を整えておく。

ロ. 緊急受入れのコーディネート

コーディネーターは、緊急受入れに係る市内機関の基本情報及び空床情報の把握に努めることとし、緊急対応ケースと受入れ施設とのマッチングを適切に行えるようにする。受入れ施設が見つからない場合は上記6（1）の緊急用居室で受け入れることとする。

緊急受入れの際、行動障害ケース、要保護児童、要医療的ケアケースなど、選択肢がより限定されるケースについては、発達相談支援センター、児童相談所及び医療型短期入所事業所など専門的な機関との連携体制を確保するよう留意することとする。

なお、受入れ後の生活アセスメントを踏まえ、今後の方針について関係機関と協議

することとする。

ハ. 中長期的視点に立った継続的支援のコーディネート

コーディネーターは、基幹相談支援センター、区障害高齢課、総合支所保健福祉課及び相談支援事業所等の支援機関と連携のうえ、対象者を事前に把握し、中長期的視点に立った継続的支援につなげる。具体的には、支援計画の作成（ただし、既存の支援機関が作成できる場合はそちらを優先する）や当該支援計画に基づく自他法人施設での体験利用の調整など、一貫性、継続性ある支援の提供に係るコーディネートを行う。

(3) 緊急受入れ機関ネットワーク形成業務

コーディネーターは、区障害者自立支援協議会の相談支援事業所等連絡会議などで、定期的に地域の支援機関と実践状況を共有するとともに、受入れ施設を個別に訪問することなどにより、緊急受入れに係る地域課題を共有し、広く受入れを実施できる体制の確立を目指すこととする。また、コーディネーターは、取組み内容を基に、相談支援事業所、短期入所事業所、グループホームなどを対象とする実践報告会を年1回以上開催し、緊急受入れに係る連携体制や支援の実態を共有し学び合う機会を設けることとする。

(4) 業務運用状況の報告

コーディネーターは、仙台市が開催する地域生活支援拠点の機能充実に向けた検証、検討の会議において、運用状況を報告することとする。

(5) その他

次の各号に掲げる内容について配慮する。

- イ. 従事職員が常に高い専門性を持ち続けるため、本委託業務に支障のない範囲で、必要な研修及び自己研鑽の機会を設ける。
- ロ. 従事職員に対し、業務の偏り等がないよう配慮し、効率的かつ効果的に業務が遂行できるようにする。

7. 開設時間

開設時間は、10時から18時とする。ただし、緊急受入れの受付時間については、10時から21時とする。なお、18時から21時及び夜間（21時から10時）については、関係機関との間で、携帯電話対応にて相談体制（待機）を確保することとする。

8. 職員配置

コーディネーター（専従）は常勤換算で2名以上とし、うち1名は相談支援専門員の資格を有する者（令和2年度内に資格取得予定の者を含む）とし、もう1名はこれと同等の相談業務経験を有する者とする。

9. 事業計画書の提出

契約締結後、事業開始前までに事業計画書を提出する。

10. 実施報告書の提出

事業終了の日から20日以内の実績報告書を提出する。

また、毎月の委託事業の実施状況を、業務報告書により、翌月10日までに提出する。

1 1. 委託経費

(1) 緊急用居室等確保業務に要する費用

履行期間を通して、1日あたり福祉型短期入所サービス費（Ⅰ）区分2以下の報酬単価に、「厚生労働大臣が定める1単位の単価（平成18年厚生労働省告示第539号）」を乗じて得た額（1円未満の端数は切り上げ）とする。ただし、確保したベッドが利用され、障害者総合支援法に基づく介護給付費の生じる日については、委託料の算定日から除外する。

(2) コーディネーター業務委託に要する費用

常勤換算で2名分の人件費とする。

(3) その他委託業務の実施に要する費用

物件費（事務経費、車両貸借料及び燃料費等）とする。

1 2. 支払方法

業務委託料は、四半期ごとに支払うこととし、支払額及び方法は契約書に定める。

なお、11(1)については概算払いとし、年度ごと、業務完了後に精算する。

1 3. その他

委託業務の実施に際しては、市と十分に協議し決定すること。委託業務に関し、疑義又は本仕様書に明記なき事項が生じた場合も、同様に協議し決定するものとする。