

「京都市地域生活継続・地域移行コーディネート事業に  
係る業務委託仕様書」

京都市 保健福祉局 障害保健福祉推進室

## 目次

- 1 本仕様書について . . . 1
- 2 用語の定義 . . . 1
- 3 当該事業の目的 . . . 1
- 4 委託業務の基本的要件 . . . 1
- 5 委託業務の実施方法 . . . 2
- 6 人員体制等 . . . 3
- 7 事務管理等 . . . 4
- 8 契約期間満了時等の取扱い . . . 5
- 9 個人情報の保護 . . . 5
- 10 留意事項 . . . 5

## 1 本仕様書について

本仕様書は、京都市地域生活継続・地域移行コーディネート事業実施要綱（以下「要綱」という。）第3条第2項の規定に基づく京都市地域生活継続・地域移行コーディネート事業（以下「本事業」という。）の委託に関し、要綱等に定めがあるもののほか、必要な事項を定めるものである。

なお、本仕様書において、本市を甲とし、受託者を乙とする。

## 2 用語の定義

本仕様書で使用する用語は、本仕様書において定めるもののほか、要綱において使用する用語の例による。

## 3 当該事業の目的

障害者の重度化、高齢化や「親亡き後」の生活の安心も見据え、障害児及び障害者が地域で安心して生活を送ることができる支援体制を整備する地域生活支援拠点等において、個々の障害児及び障害者について、指定一般相談支援事業者、指定特定相談支援事業者、指定障害福祉サービス事業者等の関係機関で構成される支援者の集まり（以下「支援チーム」という。）による支援体制を確立し、緊急時に備えた対応の検討や障害者入所支援施設や病院等からの地域移行の促進に向けて、支援チームに対するスーパーバイズ機能を充実させることにより、安定した地域生活の継続及び円滑な地域移行を図ることを目的とする。

## 4 委託業務の基本的要件

乙は、以下の基本的要件を満たしたうえで委託業務を実施する。また、本仕様書に記載のない細部事項は、甲と乙が協議のうえ定める。

### (1) 委託期間

委託期間は、事業委託契約締結日から令和7年3月31日までとする。

### (2) 対象者

本事業の対象者は、次のいずれかに該当する者（以下「障害者等」という。）の支援チームとする。

- ① 京都市長による障害福祉サービス等の支給決定を受けている者のうち、南部圏域内に在住しており、緊急時（障害者等の障害特性又はその主たる介護者の急病や事故等により、障害者等の介護ができなくなった場合をいう。以下同じ。）に、その他の支援が見込めず、在宅生活が危ぶまれる者
- ② 京都市一人暮らし体験事業（緊急時の利用を除く。）を利用する者

③ 親元からの独立や地域移行に係る助言を必要とする者で、以下のいずれかに該当する者

ア 京都市長による障害福祉サービス等の支給決定を受けている者のうち、南部圏域（伏見区（醍醐支所管内を除く。））に在住（ただし、単身生活者を除く。）しており、親亡き後等を見据えて、一人暮らしを希望する者

イ 京都市長により障害者等の施設入所支援（障害児入所施設を含む。）の支給決定を受けており、南部圏域で在宅生活を希望する者

ウ その他市長が必要と認める者

(3) 対象地域

京都市障害者地域自立支援協議会における南部圏域での活動を基本とする。

(4) 委託業務の実施日

委託業務を実施する日は、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に定める休日及び年末年始（12月29日から1月3日までをいう。）を除く日とする。

(5) 委託業務の実施時間

午前9時00分から午後6時00分までを基本とする。

なお、事業実施に支障がない場合は、上記時間においても他の事業等の職務に従事することを可能とする。

## 5 委託業務の実施内容

要綱第4条に規定する業務を行うこと。なお、その詳細は下記のとおりとする。

(1) 支援チームに対して行う、地域生活継続及び地域移行に関する次に掲げる助言・指導

ア 緊急時に備えた支援チームによる支援体制の確立に関する助言・指導

- ・ 緊急時の支援が見込めない世帯にかかる支援チームに対し、緊急時の支援体制の構築に向けて支援チームが共通した意識を持つことができるよう働きかけを行うこと。

イ 緊急時に備え、事前に作成する緊急時対応プランの作成にあたっての助言・指導

- ・ 支援チームのみで緊急時対応プランの作成が難しい場合は協同して作成をすること。また、全ての対象者について、緊急時対応プランの内容が適切かどうか確認を行うこと。

- ウ 地域移行に向けた障害者等又は施設職員等への働きかけ及び関係機関との連携促進に関する助言・指導
    - ・ 施設入所職員等に対し、地域移行に向けた意識付けの働きかけや地域移行に対する利用者の意向確認にかかる支援等、地域移行支援に対する助言・指導を行うこと。
    - ・ 地域移行に向けた支援者間の連携促進や障害福祉サービスに限らず幅広い社会資源の活用にかかる助言・指導を行うこと。
  - エ その他、地域生活継続及び地域移行に関する助言・指導
- (2) 「京都市一人暮らし体験等事業」に係る以下の事項
- ア 一人暮らし体験プログラム策定、体験後の検証等に関する助言・指導
    - ・ 支援チームと協同して、一人暮らし体験における具体的な目標を設定し、有意義な一人暮らし体験になるようプログラムを作成すること。
    - ・ 一人暮らし体験の終了後には、支援チームと協同して体験内容の振り返りを行い、今後の一人暮らしの実現に向けた具体的な支援方針の検討にかかる助言・指導等を行うこと。
  - イ 利用にあたっての事前に必要となる調整
    - ・ 利用日やその他必要な事項について、京都市一人暮らし体験等実施事業者と連携・調整を行うこと。
- (3) 障害者地域自立支援協議会（以下「地域協議会」という。）への参画
- ・ 必要に応じて、地域協議会に対してコーディネート事業における事例提供や課題共有を行うこと。
- (4) 研修の企画提案・実施による地域生活支援拠点等の機能強化
- ・ 地域協議会や関係機関と連携のうえ、地域生活支援拠点等の機能強化に資する研修の企画・実施を行うこと。
- (5) その他
- ・ 上記(1)～(4)に定めるもののほか、甲と協議のうえ、本事業の趣旨に資する取組を行うこと。

## 6 人員体制等

コーディネーターには、障害福祉にかかる専門的知識・経験を有する人物を配置すること。また、必要な資格等を満たしていることが分かるよう、資格・経歴を証明する資料（資格証については写し）を提出し、本市の確認を得ること。人員配置に変更がある場合は、その都度本市の確認を得ること。

なお、事業実施に支障がない場合は、他の事業等の職務に従事することを可能とする。

#### ア コーディネーターの配置

- ・ コーディネート業務に従事する職員は常勤換算 2.0 名を配置すること。
- ・ コーディネーターが、他の業務（相談支援事業所、障害者地域生活支援センター等）を兼務する場合、経歴書等において兼務の内容を記入すること。

#### イ 資格等

- ・ コーディネーター常勤換算 2 名のうち、少なくとも常勤換算 1 名分は相談支援専門員の資格を有し、かつ、相談支援に 10 年以上従事している者とし、残りは以下のいずれかに該当する者とする。

（ア）相談支援専門員の資格を有し、かつ相談支援に 5 年以上従事している者

（イ）現に障害福祉サービス等事業に従事している者のうち、過去 5 年以内に相談支援専門員の資格を有し、かつ、相談支援に 5 年以上従事した経験がある者

（ウ）現に障害福祉サービス等事業に従事している者のうち、障害福祉サービス等事業所における直接支援業務に 10 年以上従事している、もしくはサービス提供責任者（サービス管理責任者を含む。）の経験を有する者

#### ウ 相談窓口

- ・ 支援チームや関係機関等からの相談対応を行うため、相談窓口を設けること。
- ・ 相談窓口は、電話又はメール等の方法により、上記 4 の実施日及び実施時間において、相談受付を可能とすること。

### 7 事務管理等

#### (1) 実施状況報告書の作成

乙は、事業の実施状況について、毎月の取組状況が分かるよう集計を行い、翌月 20 日までに、京都市地域生活継続・地域移行コーディネート事業実績報告書により甲に報告すること。

- ・ 相談窓口による助言・指導件数（対象者及び相談概要が分かるように）
- ・ 緊急時対応プランの作成件数（支援チームと協同作成した場合と確認のみの場合がわかるように）
- ・ 一人暮らし体験のプログラム作成件数
- ・ 地域協議会への参画状況
- ・ 研修等の実施状況

#### (2) 実績報告書の作成

事業終了後、実績報告書を作成し、事業終了後14日以内に甲に報告すること。

なお、実績報告書においては、本事業によって得られた成果等をまとめ、事業終了後に提出すること。

(3) 書類整備等

本事業に係る会計関係帳簿類や支出内容を確認できる書類（契約書、請求書、領収書等）を他の会計と区分して整理し、各会計年度終了後5年間は保存すること。

また、必要に応じて、乙は必要な書類の提出、開示及び説明等を行うこと。

なお、甲は乙が本事業に係る契約に違反したと認められる場合は、委託料の全部または一部の交付を停止し、もしくは返納を命じ、契約を解除することができる。

8 契約期間満了時等の取扱い

この契約の履行期間の満了又は契約書に基づく契約の解除に当たり、乙が行うべき委託業務の引継ぎは、次のとおりとする。

(1) 引継書の作成

乙は、委託業務の遂行に以下の項目を含む引継書を作成し、受託終了までに甲に引き渡すものとする。

ア 処理が完結した書類等の保管状況

イ 処理が完結していないもの又は一部完結していないものもしくは将来に処理が必要となるもの及び進捗状況等が詳細に分かるもの

ウ その他特に注意が必要となる事項又は甲が指示する事項

(2) 引継方法

乙は、甲及び甲が指示する者に対して、引継書及び必要な資料等をもとに、契約期間満了日又は契約解除日までに引継ぎを行うこと。

また、乙は、甲から業務内容及び個別案件等について確認があった場合は応じるものとする。

(3) その他

その他、必要となる事項については、甲と乙が協議して決定する。

9 個人情報の保護

別に定める「個人情報取扱事務の委託契約に係る共通仕様書」及び個人情報の保護に関する法律及び京都市個人情報保護条例を遵守すること。

## 10 留意事項

### (1) 業務遂行に係る甲への報告等

委託業務の遂行に当たり、不適切な事務処理や事故及び、業務履行に際し遅延が生じた又は生じる見込みとなった場合、その他取扱いに疑義が生じた場合は、直ちに甲へ報告し、協議すること。

また、前述の場合により生じた損害及び個人情報を保護することができなかつたことに伴い生じた損害（第三者に及ぼした損害を含む。）については、すべて乙が責を負うこととする。

場合によっては、甲は契約の一部不履行、粗雑履行として契約金額の減額、契約の解除の措置をとるとともに損害賠償を請求することがある。

### (2) 苦情処理

対象者からの要望や苦情に適切に対応するため、その手順や体制等を整備し、迅速な対応を図るよう努めること。

### (3) 危機管理及びリスクマネジメント

火災、地震等の際の避難経路の確保や、一部の要員が出勤できない場合、各事業の実施日に業務が実施できない場合等のリスクを踏まえ、適切な救急措置や安全措置ができるようマニュアルを整備するなどし、委託業務を運営すること。

### (4) 法令等の遵守

乙は、本事業の実施にあたっては、法令等を遵守しなければならない。

なお、委託業務に関連する制度改正等があった場合は甲と協議し、迅速かつ柔軟に対応すること。

### (5) 連携体制の構築

乙は本事業の実施に当たり、対象地域における支援機関等との連携体制を構築し、委託業務を運営するよう努めること。

### (6) その他

委託業務の遂行にあたり、本仕様書に記載のない事項又は疑義若しくは変更の必要が生じた場合は、甲乙協議のうえ決定すること