

## 熊本県北部発達障がい者支援センター業務委託仕様書

### 1 趣旨

本仕様書は、熊本県発達障がい者支援センター事業実施要綱（以下「要綱」という。）及び熊本県北部発達障がい者支援センター業務委託事業者募集要項（以下「募集要項」という。）に基づき、熊本県北部発達障がい者支援センター（以下「北部センター」という。）の受託事業者が行う業務内容及び履行方法等について定める。

### 2 北部センターの支援対象地域

北部センターが支援する地域は、主に有明、鹿本、菊池、阿蘇及び上益城地域とする。

### 3 北部センターを設置する場所等

北部センターは、支援対象地域における発達障がい児・者及びその家族のニーズを十分に把握し、上記2の支援対象地域の地理的な中心に近い場所で、可能な限り自家用車だけではなく公共交通機関の利便性の高い場所等、利用者の利便性に配慮しながら効果的に支援を行える場所に設置し、夜間及び緊急時への対応並びに一時的な保護等の体制が確保できるよう、障害児入所施設、障害者支援施設、その他熊本県（以下「県」という。）が適当と認める施設（以下「障害児入所施設等」という。）との緊密な連携を図るものとする。

### 4 北部センターの利用対象者

北部センターが行う事業の利用対象者は、熊本市の区域を除く県内の自閉症、アスペルガー症候群その他の広汎性発達障害、学習障害又は注意欠陥多動性障害その他これに類する脳機能の障がいであってその症状が通常低年齢で発現するもののうち、言語の障がい、協調運動の障がいその他心理的発達の障がい並びに行動及び情緒の障がいを有する障がい児・者及びその家族又は、これらの障がいの疑いのある児・者及びその家族とする。

### 5 事業の内容

北部センターにおいては、県内の発達障がい児・者を支援するため、次に定める事業を実施する。

#### (1) 発達障がい児・者及びその家族等に対する相談支援

ア 発達障がいに関する各般の問題について、発達障がい児・者及びその家族等からの相談に応じ、適切な指導又は助言をするとともに情報提供を行う。

イ 発達障がい児・者に対する相談支援は、来所又は訪問による面談のほか、電話又はインターネット等の情報通信機器を用いた相談などを実施することとし、地域の発達障がい児・者のニーズや相談内容に応じて弾力的な対応を図るものとする。

#### (2) 発達障がい児・者及びその家族等に対する発達支援

ア 発達障がい児・者及びその家族等に対し発達支援に関する相談を実施し、家庭での発達障がい児・者の発達に関する指導又は助言、並びに情報提供を行うとともに、必要に応じて、発達障がい児・者の心理的な判定を行うこととする。その際、児童相談所、知的障害者更生相談所及び医療機関等と連携を図るものとする。（心理士派遣等）

イ 障害児入所施設、障害者支援施設及び保育所等を利用している発達障がい児・者に対する発達支援方法に関する指導又は助言を行うものとする。

ウ 夜間及び緊急時への対応並びに一時的な保護等の体制が確保できるよう、障害児入所施設等との緊密な連携を図るものとする。

#### エ 家族支援の実施

（ペアレントトレーニングやペアレントプログラム、保護者交流会の実施等）

#### (3) 発達障がい児・者に対する就労支援

就労を希望する発達障がい児・者等に対し、就労に向けて必要な相談等による支援を行うとともに、必要に応じて公共職業安定所、障害者職業センター及び障害者就業・生活支援セ

ンター等の労働関係機関との連携を図るものとする。

(4) 関係施設及び関係機関等に対する普及啓発及び研修

ア 発達障がい の特性及び対処方法等について解説したわかりやすいパンフレット、チラシ等を作成し、児童相談所、知的障害者更生相談所、福祉事務所、保健所（市町村保健センターを含む。以下同じ。）、児童発達支援センター及び児童発達支援事業を行う事業所、地域療育センター、障害児入所施設（以下「児童発達支援センター等」という。）において活用を促すとともに、学校、幼稚園、保育所、医療機関、企業等に配布することなどにより地域住民に対する普及啓発を図り、発達障がい児・者に関する理解の促進に努める。

（県・市連携講演会の実施）

イ 発達障がい児・者に対する取組を積極的に進めるため、児童相談所、知的障害者更生相談所、福祉事務所、保健所、児童発達支援センター等の専門機関等の職員の育成や学校、幼稚園、保育所、医療機関等の関係機関の職員、並びに県及び市町村の障がい福祉を担当する職員等を対象に研修を実施する。（支援者養成連続講座の実施）

(5) その他

県が発達障がい者支援センターに別途受託する事業の実施。

（ペアレントメンター研修等）

6 人員体制等

(1) 職員の配置

この事業を行うに当たっては、あらかじめ、北部センターの管理責任者を定めるとともに、事業を担当する次の常勤職員を配置しなければならない。

ア 総括業務を担当する職員

全体を総合的に把握し、業務の統括・調整を行う者として、相当の経験及び知識を有する者、又は、それと同等と県が認める者。

イ 相談支援を担当する職員

社会福祉士（社会福祉士及び介護福祉士法に定める社会福祉士をいう。以下同じ。）であって、発達障がい児・者の相談支援について相当の経験及び知識を有する者、又は、それと同等と県が認める者。

ウ 発達支援を担当する職員

発達障がい児・者の心理的判定及び発達支援について、相当の経験及び知識を有する者、又は、それと同等と県が認める者。

エ 就労支援を担当する職員

発達障がい児・者の就労について、相当の経験及び知識を有する者、又は、それと同等と県が認める者。

(2) 職員の責務

ア 北部センターの職員は、その職務を遂行するに当たっては、発達障がい児・者及びその家族のプライバシーに十分配慮するとともに、正当な理由がなく、その業務上知り得た発達障がい児・者及びその家族の秘密を漏らしてはならない。

イ 北部センターは、職員であった者が正当な理由がなく、その業務上知り得た発達障がい児・者及びその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じなければならない。

ウ 職員は、北部センターの果たすべき役割の重要性を考慮し、各種研修会及び異職種との交流等あらゆる機会を捉え、相談支援等の知識・技術等に関し自己研鑽に努めるものとする。

7 北部センターの設備

北部センターには、次の設備を設けるものとする。

なお、相談室等については、利用者の個人の身上に関する秘密が守られるよう十分配慮するものとする。

ア 相談室等

イ 事務室

ウ 便所

エ その他必要な設備

## 8 事業の周知

北部センターは、県内の発達障がい児・者及びその家族が本事業を利用しやすくするため、事業の目的や利用方法等について、積極的に広報活動を行うものとする。

## 9 関係施設及び関係機関との連携

- (1) 発達障がい児・者に対し、関係施設や児童相談所等の関係機関と密接に連携を図り、発達障がい児・者に対する福祉、保健、医療、教育、就労の各分野による総合的な支援の在り方を検討するため、児童相談所、知的障害者更生相談所、福祉事務所、保健所、基幹相談支援センター、指定特定相談支援事業所、障害児相談支援事業者、児童発達支援センター等、教育委員会、公共職業安定所、地域障害者職業センター、医療機関及び障害児(者)地域療育等支援事業実施施設、県、市町村及び発達障がい児・者の家族等で構成される団体等により構成される連絡協議会を定期的に開催するものとする。
- (2) 北部センターは、児童相談所等の専門機関や児童発達支援センター等との連絡体制の確保に努め、これらの関係施設及び関係機関等は、必要に応じて相互に助言や協力を行うものとする。

## 10 苦情解決等

- (1) 北部センターは、その提供した相談支援等に関する発達障がい児・者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。
- (2) 北部センターは、その提供した相談支援等に関し、県が行う文書及びその他の物件の提出若しくは提示を求め、県の職員からの質問若しくは照会に応じ、並びに発達障がい児・者及びその家族からの苦情に関して県が行う調査に協力するとともに、県から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。
- (3) 相談支援等の実施に当たっては、本人や家族にその内容を十分に説明し同意を得るなど、その権利擁護に配慮するものとする。

## 11 その他の必要な業務

- (1) 事業計画書の作成及び提出  
受託事業者は、毎年度2月末までに、翌年度に実施する本仕様書5の「事業の内容」を記載した事業計画書を作成し、県に提出及び協議するものとする。
- (2) 事業実施状況報告書等の作成及び提出
  - ア 定期報告書  
受託事業者は、毎月の事業の内容を記載した定期報告書を作成し、翌月10日までに県に提出するものとする。  
なお、詳細については県と受託事業者で協議する。
  - イ 事業実施状況報告書  
受託事業者は、毎年度の事業実施状況報告書を作成し、当該年度の3月31日までに県に提出するものとする。  
なお、詳細については県と受託事業者で協議する。
- (3) 会計の管理  
受託事業者は、社会福祉法人等の全体の会計とは別に、北部センター業務に係る会計帳簿類を設けて管理する。
- (4) 帳簿書類等の保存期間  
受託事業者が作成した帳簿書類（会計帳簿書類、業務記録簿、職員の出勤簿等）は、当該年度終了後5年間保存すること。
- (5) 情報管理  
受託事業者が北部センター利用者等の個人情報等を管理保管する場合は、法令等の規定を遵守しなければならない。
- (6) 実地調査等  
県は、北部センターの事業実施の適正を期すため、受託事業者に対して、事業実施状況又

は経理執行状況に関する報告を求め、実地調査又は必要な指示をすることができる。

(7) 指定期間終了等に係る引継ぎ業務

受託事業者は委託の終了に当たり、次の委託事業者が円滑かつ支障なく北部センターの業務を遂行できるよう引継ぎを行うとともに、必要な情報やデータ等を遅滞なく提供すること。

12 業務を実施するに当たっての注意事項

本仕様書、要綱、募集要項に定めのない事項については、県と協議のうえ実施する。