

1 名称

地域相談支援センターの名称には、「地域相談支援センター」という文言を必ず用い、法人名及び他事業所の名称は含まないものとする。

2 担当エリア

幸区（別途、区内で担当地区を設定）

3 設置場所

原則として、2の担当エリア内に設置するものとする。

事務所については、受注者の本部及び受注者が運営する他の障害福祉サービス事業所・障害者支援施設等とは別の場所に設置するなど、独立性、公平性及び利便性の確保を図るものとする。

なお、受注者の本部又は受注者が運営する他の障害福祉サービス事業所・障害者支援施設等に併設して設置する場合には、別表「委託料算定表」に規定する事務所運営費は算定しない。ただし、公設施設・公有地以外の場所であり、かつ、次の各号に掲げる場合は、事務所運営費を算定できるものとする。

- (1) 当該地域相談支援センターとは別の指定自立生活援助事業所、指定地域移行支援事業所、指定地域定着支援事業所、指定特定相談支援事業所及び指定障害児相談支援事業所と併設する場合
- (2) 就労援助センター、地域包括支援センター又は居宅介護支援事業所等の相談機関と併設する場合
- (3) 居宅介護、重度訪問介護、行動援護、同行援護、重度障害者等包括支援、移動支援、あんしんサポート、生活サポート等の訪問系サービス事業所と併設する場合
- (4) 前3号の他、市長が認める場合

4 設備・備品

次に掲げる設備等を整備すること。

- (1) 従事職員分の事務机・椅子一式、施錠可能な書類保管庫、パソコン（Word・Excel が内蔵されていること）、プリンター、電話及びファックスを配備すること。また、インターネットに接続できる環境を構築し、地域相談支援センター専用の電子メールアドレスを取得すること。
- (2) 来所する障害者等にわかりやすい場所に、地域相談支援センターの名称を記した看板又は表札等を設置すること。

5 職員体制

(1) 職員配置基準

次に掲げる職員を配置し、委託業務に従事させること。

ア 相談支援専門員（常勤専従。1人は保健師、看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、公認心理師若しくは臨床心理士その他市長が認める医療系資格を有する者又は社会

福祉士、精神保健福祉士若しくは介護支援専門員のいずれかの資格を有する者に代えることができる。) 2人

イ 事務職員等（常勤専従。資格は問わないが、相談支援専門員等の有資格者を配置した場合には資格加算を算定する。） 1人

(2) 「常勤」の定義

(1) でいう「常勤」とは、当該地域相談支援センターにおける勤務時間が、当該地域相談支援センターにおいて定められている常勤の従業者が勤務すべき週の時間数（週 32 時間を下回る場合は週 32 時間を基本とする。）に達していることをいうものとする。ただし、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律第 23 条第 1 項に規定する所定労働時間の短縮措置が講じられている者については、当該地域相談支援センターの業務に支障がない体制を整えている場合は、常勤の従業者が勤務すべき時間数を 30 時間として取り扱うことができるものとする。

(3) 配置困難な場合の対応

(1) イに規定する者の配置が困難な場合は、常勤換算で 1.0 人以上配置すること又は非常勤職員を配置することができる。前者の場合は別表「委託料算定表」の person fee（常勤専従）の基本額のみを、後者の場合は別表「委託料算定表」の person fee（非常勤）のみを算定する。

(4) 欠員時の対応

(1) 及び (3) に基づき配置した地域相談支援センター職員に欠員が生じた場合は、受託者は速やかに職員を補充しなければならない。

(5) 兼務関係

ア (1) アに掲げる者は、当該地域相談支援センターにおける指定自立生活援助、指定地域移行支援、指定地域定着支援、指定特定相談支援及び指定障害児相談支援以外の業務を兼務することはできない（指定障害児相談支援の業務を兼務できるのは、令和 6 年 3 月 31 日までの経過措置）。

イ (1) イに掲げる者は、原則として、当該地域相談支援センターにおける指定自立生活援助、指定地域移行支援、指定地域定着支援、指定特定相談支援及び指定障害児相談支援以外の業務を兼務することはできない（指定障害児相談支援の業務を兼務できるのは、令和 6 年 3 月 31 日までの経過措置）。

ただし、当該地域相談支援センターの業務に週 15 時間以上従事する場合であって、当該地域相談支援センターの業務に支障がないときは、当該地域相談支援センターとは別の指定自立生活援助事業所、指定地域移行支援事業所、指定地域定着支援事業所、指定特定相談支援事業所、指定障害児相談支援事業所又は指定居宅介護支援事業所の職務を兼務することができる。この場合、当該職員が常勤職員であっても person fee は別表「委託料算定表」の person fee（非常勤職員）を算定する。

ウ (1) ア及びイに掲げる者が当該地域相談支援センターにおける指定自立生活援助又は指定地域定着支援を実施する場合は、原則として担当地区内に居住する利用者を対象とするものとする。

6 開所日・開所時間

地域相談支援センターは、1日8時間以上かつ週5日以上（祝日・年末年始（12月29日から

1月3日まで)等を除く。)開所するものとする。

7 事業者指定

地域相談支援センターは、次のとおり事業者指定を受けるものとする。

指定を受ける事業	指定一般相談支援事業（地域移行支援）、 指定特定相談支援事業
主たる対象者	特定しない
通常の事業の実施地域	2に掲げる担当エリア（区）

※精神科病院や障害者支援施設等から地域移行した利用者等への相談支援を効果的に実施できるよう、指定一般相談支援事業（地域定着支援）及び指定自立生活援助の事業者指定を受けることもできるものとする。

※経過措置として令和6年3月31日までの間は、指定障害児相談支援事業の事業者指定を受けても差し支えないものとする。

8 計画相談支援及び障害児相談支援

(1) 計画相談支援及び障害児相談支援を実施できる場合

本事業の実施に支障をきたさないため、地域相談支援センターは原則として次の各号に掲げる場合を除き、計画相談支援及び障害児相談支援を実施しないものとする。

- ア 自立生活援助、地域移行支援又は地域定着支援と一体的に計画相談支援を実施する場合
- イ 通過型の障害者支援施設等を利用する者に対する計画相談支援を実施する場合
- ウ その他、指定特定相談支援事業所に引き継ぐまでの間に一時的に計画相談支援又は障害児相談支援を実施する必要がある場合などやむを得ないとき

(2) 経過措置

経過措置として、令和6年3月31日までの間は、(1)ア～ウに掲げる場合以外であっても計画相談支援及び障害児相談支援を実施できるものとする。ただし、遅滞なく指定特定相談支援事業所への引継ぎ及びセルフプランへの切り替えを進めるものとする。

9 従事職員証明書の携帯等

地域相談支援センター職員は、地域相談支援センター業務を行う場合は、受注者からの届出により発注者が交付する従事職員証明書を携帯し、利用者又は発注者からの請求があったときは、これを呈示しなければならない。

10 個人情報の取扱い

(1) 受注者は、個人情報を含む発注者の情報資産の取扱いについては、別記「個人情報の取扱いに関する情報セキュリティ特記事項」を遵守するほか、次の各号に留意すること。

ア 情報セキュリティ事故発生時の連絡体制

相談支援センター業務に関する個人情報の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他事故等が生じ、又は生じた可能性があることを知ったときの連絡体制を確立すること。

また、当該事故等が生じ、又は生じた可能性があることを知ったときは、直ちに発注者に報告し、指示を仰ぐこと。

イ 携帯電話、パソコン及び可搬媒体等の管理方法

原則として、個人の携帯電話、パソコン及び可搬媒体（USBメモリ、MT、カートリッジ、DAT、CD-ROM、MO、フロッピーディスク等）等は業務で利用してはならない。

また、業務用の携帯電話、パソコン及び可搬媒体等を相談支援センターの外に持ち出す場合のルールを設けるなど、個人情報を適切に管理すること。

ウ 不要な個人情報の削除

業務用の携帯電話、パソコン及び可搬媒体等に記録されている個人情報は、業務上必要なくなったときは速やかに削除すること。

エ 業務終了後の個人情報の取扱い

契約期間が満了し、かつ、翌年度に本業務を受託しない場合で、本業務で取り扱った個人情報を記載又は記録した書面、磁気ディスクその他の媒体物（バックアップの目的で複写・複製したものを含む。）を保有しているときには、発注者の指定する方法により、直ちに発注者に返還するか、発注者の指示に従って廃棄するものとする。

- (2) 受注者は、発注者に対し、別記「個人情報の取扱いに関する情報セキュリティ特記事項」第5条第2項に規定する秘密保持等に関する誓約書を提出しなければならない。

1 1 苦情解決体制

受注者は、本事業に関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情解決体制を整備するものとする。

なお、特定非営利活動法人川崎市障害福祉施設事業協会が実施する川崎市障害福祉施設等苦情解決支援事業に加盟する場合は、中立性・公平性の確保の観点から、地域相談支援センターの職員が当該事業における第三者委員又は第三者協力員を務めることはできないものとする。

1 2 委託料の内訳について

委託料は、地域相談支援センターの設置場所及び配置職員の保有資格等に応じ、別表「委託料算定表」に基づき算定する。

1 3 委託料の減額について

(1) 未配置（欠員）の月があった場合

ア 5（1）ア・イに掲げる職員の未配置（欠員）の月があった場合は、別表「委託料算定表」により算出し、人件費（基本額及び加算額）（月額）に未配置（欠員）の月数を乗じた額を減額する。

イ 5（1）イに掲げる職員の配置が困難なため非常勤職員を配置した場合において、未配置（欠員）の月があったときは、別表「委託料算定表」により算出し、人件費（非常勤）（月額）に未配置（欠員）の月数を乗じた額を減額する。

(2) 産前・産後休暇等に伴う代替職員

ア 5（1）ア・イに掲げる職員が産前・産後休暇、育児休業、介護休暇又は傷病等により休職するとき、当該職員の代替職員の未配置の月があった場合には、別表「委託料算定表」により算出し、人件費（基本額及び加算額）（月額）に未配置（欠員）の月数を乗じた額を減額する。

イ 5（1）イに掲げる職員の配置が困難なため非常勤職員を配置した場合において、当該

職員が産前・産後休暇、育児休業、介護休暇又は傷病等により休職するとき、当該職員の代替職員の未配置の月があった場合には、別表「委託料算定表」により算出し、人件費（非常勤）（月額）に未配置（欠員）の月数を乗じた額を減額する。

ウ 休職した職員が相談支援専門員加算、勤務経験年数加算、国家資格等加算、主任相談支援専門員資格加算又は川崎市認定相談支援リーダー資格加算を算定していた場合であって当該加算を算定できない職員を代替職員として配置した場合には、別表「委託料算定表」により算出し、人件費（加算額）（月額）に休職した日の属する月の翌月から復職した日の属する月の前月まで（復職が翌年度になる場合には、休職した日の属する月の翌月から委託契約期間の満了日の属する月まで）の月数を乗じた額を減額する。

（3）事務所設置場所の変更

契約期間途中に地域相談支援センターの事務所を独立設置から法人本部・他施設等への併設に変更した場合には、別表「委託料算定表」により算出し、事務所運営費（月額）に変更した日の属する月の翌月から委託契約期間の満了日の属する月までの月数を乗じた額を減額する。

1 4 委託料の追加支払について

（1）現に配置されている職員が、契約期間途中に新たに相談支援専門員加算、国家資格等加算、主任相談支援専門員資格加算又は川崎市認定相談支援リーダー資格加算の対象となる資格を取得した場合には、別表「委託料算定表」により算出し、人件費（加算額）（月額）に当該資格を取得した日の属する月から委託契約期間の満了日の属する月までの月数を乗じた額を追加支払する。

（2）未配置（欠員）の月があり委託料を減額した場合であって新たに職員を補充した場合には、別表「委託料算定表」により算出し、人件費（基本額及び加算額）（月額）に当該職員を配置した日の属する月から委託契約期間の満了日の属する月（委託契約期間の満了日の属する月の前月までに当該職員が欠けた場合は、当該職員が最後に配置されていた日の属する月）までの月数を乗じた額を追加支払する。

（3）契約期間途中に地域相談支援センターの事務所を法人本部・他施設等から独立して設置した場合には、別表「委託料算定表」により算出し、事務所運営費（月額）に設置した日の属する月から委託契約期間の満了日の属する月までの月数を乗じた額を追加支払する。

1 5 委託料の費目間流用について

委託料の各費目で不足が発生した場合は、他費目から流用することができる。

1 6 委託料の精算について

精算を行った結果、残額が生じた場合及び委託料の減額が生じた場合には速やかに戻入を行うものとする。ただし、1 4の規定による追加支払が必要となる場合には、戻入額と追加支払額を相殺した上で、残額が生じた場合には戻入し、不足が生じた場合にはその額を追加支出するものとする。

1 7 業務の引き継ぎ

この業務の受託を解消する場合は、次に受注する業者に対して業務の引継ぎを行うものとする。

18 その他

この仕様書の事項によりがたい事情がある場合には、発注者と協議して定めることとする。

その他この仕様書に定めのない事項については、川崎市障害者相談支援センター事業実施要綱、川崎市障害者相談支援センター事業実施要領及び川崎市地域自立支援協議会設置要綱に定めるとおりとする。

別表 委託料算定表

項目		単位	単価（月額）	単価（年額）
人件費 （常勤専従）	基本額	1人	430,000円	5,160,000円
	相談支援専門員資格加算（※1）	1人	20,000円	240,000円
	相談支援専門員勤務経験年数加算 （5年以上10年未満）（※2）	1人	20,000円	240,000円
	相談支援専門員勤務経験年数加算 （10年以上）（※3）	1人	40,000円	480,000円
	国家資格等加算（※4）	1人	20,000円	240,000円
	主任相談支援専門員資格加算（※5）	1人	25,000円	300,000円
	川崎市認定相談支援リーダー資格加算（※6）	1人	50,000円	600,000円
人件費（非常勤）	1人	250,000円	3,000,000円	
事業費	1か所	110,000円	1,320,000円	
事務所運営費（※7）	1か所	110,000円	1,320,000円	

※1 相談支援専門員の資格を有する場合に算定。

※2 平成18年4月1日以降に、常勤専従の相談支援専門員として相談支援業務に従事した期間が通算して5年以上10年未満であり、かつ、従事した日数が900日以上である場合に算定。

※3 平成18年4月1日以降に、常勤専従の相談支援専門員として相談支援業務に従事した期間が通算して10年以上であり、かつ、従事した日数が1,800日以上である場合に算定。

※4 保健師、看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、公認心理師若しくは臨床心理士その他市長が認める医療系資格又は社会福祉士、精神保健福祉士若しくは介護支援専門員のいずれかの資格を有する場合に算定。

※5 国又は都道府県が実施する主任相談支援専門員養成研修の修了者である場合に算定。

※6 本市が独自に認定する川崎市認定相談支援リーダーである場合に算定。

※7 受注者の本部又は受注者が運営する他の障害福祉サービス事業所・障害者支援施設等に併設して設置する場合は、原則として算定しない（「3 設置場所」の各号に掲げる場合を除く。）。