

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

多摩区（別途、区内で担当地区を設定）

3 業務内容

「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」、「川崎市地域自立支援協議会設置要綱」による。

また、初年度に限り、次の各号に掲げる業務を実施する。

- (1) 地域相談支援センターの事務所の設置
- (2) 事務所の改修工事等に係る発注業務
- (3) 地域相談支援センター業務を行うにあたり必要な備品及び消耗品費等の準備
- (4) 現行の受託法人からの引継ぎに関する業務
- (5) その他、地域相談支援センターの開設にあたり必要な業務

4 事務所設置場所

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。

また、事務所設置の場所を決定する際には、事前に本市へ報告するものとする。

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

5 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。

6 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ができる。

ア 相談支援専門員（常勤専従。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。） 1人以上2人以内

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

※令和8年度開設時には、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

ただし、令和8年4月1日時点で相談支援専門員の配置が困難な場合は、少なくとも1人は、相談支援専門員の実務経験要件を満たしている職員を配置し、令和8年度中に初任者研修を受講することを必須とする。

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、常勤の従事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」の人件費（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」の人件費（非常勤）のみを算定する。

(4) 兼務関係

ア (1) アに掲げる者は、受注者が設置する別の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、指定特定相談支援以外の業務を兼務することとはできない。

イ (1) イに掲げる者は、原則として、受注者が設置する別の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、指定特定相談支援以外の業務を兼務することはできない。

ただし、当該開設準備業務に週15時間以上従事する場合であって、当該開設準備業務に支障がないときは、当該開設準備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人件費は別表「委託料算定表」の人件費（非常勤職員）を算定する。

ウ (1) ア及びイに掲げる者が既に障害者相談支援センターに配置されている者である場合には、開設準備業務としての人件費は算定しない。

7 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。

8 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。

9 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、CD-ROM、ポータブルHDD等をいう。以下同じ。）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。

10 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。

11 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事務所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。人件費は6に基づいて職員を配置した場合に算定する。

12 委託料の減額について

(1) 6で配置した職員が欠けた場合

ア 6(1)ア・イに掲げる職員の配置後に欠けた月がある場合は、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）に配置のない月数を乗じた額を減額する。

イ 6(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、配置後に欠けた月があったときは、別表「委託料算定表」により算出し、人件費（非常勤）（月額）に配置のない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 6(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配置のない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）に配置のない月数を乗じた額を減額する。

イ 6(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配置のない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）に配置のない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 3 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、契約期間途中で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算定していない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。

1 4 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 5 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 3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 6 業務の引継ぎ

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。

1 7 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。

別表 委託料算定表

項目		単位	単価（月額）
1 事務所開設準備費		1,230,000 円以内	
2 人 件 費 （ 常 勤 専 従 ）	基本額	1 人	430,000 円
	相談支援専門員資格加算（※1）	1 人	20,000 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
	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
	国家資格等加算（※4）	1 人	20,000 円
	主任相談支援専門員資格加算（※5）	1 人	25,000 円
	川崎市認定相談支援リーダー資格加算（※6）	1 人	50,000 円
	人件費（非常勤）	1 人	250,000 円
3 事業費		1 か所	130,000 円
4 事務所運営費（※7）		1 か所	110,000 円

※1 相談支援専門員の資格を有する場合に算定。

（失効している場合は、資格を再度有した月から算定する。）

※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。

（失効している場合は、資格を再度有した月から算定する。）

※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。

（失効している場合は、資格を再度有した月から算定する。）

※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（「4 事務所設置場所」の各号に掲げる場合を除く。）。