

つながり相談できる体制づくり事業（地域アドバイザー）業務委託仕様書

1 委託業務の目的

つながり相談できる体制づくり事業（地域アドバイザー）（以下「事業」という。）は、奈良圏域以外の奈良県における相談支援体制の構築を図るため、相談支援に関する地域アドバイザーを配置して、総合的かつ広域的な相談支援を推進し、本県における地域での相談支援ネットワーク等の整備を進める。

2 委託契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

3 委託業務の内容

（1）奈良県における相談支援ネットワークづくり

- ①県自立支援協議会等において、奈良県における相談支援の問題点及び取組課題を踏まえ、ネットワークづくりのための会議、講習会、研修会の企画を行う。
- ②県が指示する伴走型支援者の人材育成、伴走型支援者からの相談対応及び伴走型支援者と関係機関との間の連絡調整等に関する指導・助言を行う。

（2）人材育成

- ①国主催研修会（相談支援従事者指導者養成研修）に参加するとともに、県が指示する県主催研修会（ファシリテーター研修、障害支援区分認定調査員研修、市町村審査会委員研修、相談支援従事者初任者研修、相談支援従事者現任研修、主任相談支援専門員養成研修、専門コース別研修、障害者権利擁護・虐待防止研修、医療的ケア児等コーディネーター養成研修、医療的ケア児等コーディネーターフォローアップ研修、精神保健福祉担当者研修等）に関する運営の補助を行う。
- ②県自立支援協議会人材育成部会長もしくは委員として奈良県における障害福祉人材の育成を推進するとともに、県主催研修会等の課題等を検討する。

（3）地域における支援

- ①市町村障害福祉及び介護保険担当者、市町村担当課を通した障害児者相談支援事業所及び地域自立支援協議会等（以下「市町村等」という。）における困難な相談事例（個別ケース）について、市町村等に対し、関係機関が連携して支援を行うための助言、指導を電話及び訪問等により行う。対応に当たっては、県の指示に基づき、必要に応じて、統括アドバイザーと連携して実施するものとする。
- ②相談支援に係る地域自立支援協議会等を活性化するとともに、基幹相談支援センター、地域生活支援拠点の設置及び運営に関する相談などにおいて助言、指導を行う。対応に当たっては、県の指示に基づき、必要に応じて、統括アドバイザーと連携して実施するものとする。

- ③県が指示する障害福祉サービス事業所等に対し、障害福祉サービスの質を確保するための助言、指導を電話及び訪問等により実施する。対応に当たっては、県の指示に基づき、必要に応じて、統括アドバイザーと連携して実施するものとする。

ただし、上記業務については、適切かつ効率的な業務の遂行をめざすことから協議のもと適宜業務の見直しや変更等を行うことがある。

4 職員の配置

この事業を行うに当たっては、担当する職員を1人以上配置するものとする。地域アドバイザーの業務に支障がない場合は、他の職務に従事することができるものとする。

5 委託業務実施計画書の提出

当該業務を遂行するのに必要な経費及び実施体制表を記載した業務計画書を作成し、契約後1週間以内に提出し県の下承を得ること。（様式任意）

6 地域アドバイザーの選任

地域アドバイザーを1名選任すること。なお、地域アドバイザーに事故があるときに代わりとなる者を遅滞なく配置できるよう補完体制を整備すること。

7 業務遂行に係る協議について

本件受託者は、本業務の円滑な進捗を図るため県担当者と協議しながら業務を進めなければならない。議事録については必要に応じて作成し県の確認を受けなければならない。

8 実績報告書の提出

本件受託者は、受託業務の実施内容について記録を残し、令和9年3月31日までに実績報告書を提出すること。実績報告書には下記①②③について記載すること。

①収支報告書

②数値実績

- ア. 相談支援ネットワークづくりにおける県自立支援協議会等への参加状況及び会議、講習会、研修会の企画、参加状況
- イ. 人材育成における県主催研修会等への参加状況
- ウ. 地域支援における困難事例、基幹相談支援センター等の設置及び運営、指定事業所等への助言、指導状況

③活動報告

- ア. 令和8年度の達成目標とそれに対する進捗状況
- イ. 相談支援ネットワークづくりについて
- ウ. 人材育成について
- エ. 地域における支援について

9 委託経費

委託業務の実施に必要な経費は、全て委託金額に含まれるものとする。

10 業務の引継ぎ

本業務の受託者は、業務開始前に令和7年度つながり相談できる体制づくり事業の受託者から業務の引継ぎを受けること。また、本業務に係る契約の終了後、他の事業者による業務の引継ぎを行う必要が生じた場合には、利用者の利便性を損なわないよう必要な措置を講じ、円滑な引継ぎに努め、引継ぎを行った結果については書面で県に報告すること。

11 秘密の遵守

本業務の受託者は、業務実施中に生じる全ての成果品を、県の許可なく他に公表及び貸与してはならない。また、本業務中に知り得た事項を他に漏らしてはならない。

12 個人情報保護の取扱い

業務の実施に際して入手した個人情報及びデータの管理に当たっては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守し、厳選な管理を行い、本事業の実施以外の目的で使用してはならない。

また、業務の実施に際して入手した個人情報及びデータを扱う際の手順書を作成し、職場内研修を実施すること。

13 再委託等の禁止

本業務の受託者は、委託業務の全部又は主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

本業務の受託者は、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとする場合は、あらかじめ書面により甲の承諾を得なければならない。その場合において、本業務の受託者は、第三者の行為について全ての責任を負うものとする。

14 その他

- (1) 業務期間中において、委託業務の中間報告を求めた時は、速やかに報告すること。
- (2) 本仕様書に記載されていない事項については、県の指示に従うこと。
- (3) 本仕様書の記載内容に疑義が生じた場合は、県と協議すること。
- (4) 別紙「公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）」を遵守すること。
- (5) 本仕様書に記載されていないもの又は不測の事態への対応については、県と受託者が協議の上決定するものとする。