

【債】 白井市基幹相談支援センター業務委託プロポーザル 質問への回答

令和6年6月24日

No	資料名	頁	該当箇所	質問	回答
1	仕様書	P.2	5	「開所日及び開所時間以外においても携帯電話による輪番制等、緊急時の対応ができる体制を法人内で構築すること」とされているが、同様の事業である「白井市安心生活支援事業」との関係はどうか？また、委託相談支援との関係はどうか？	「白井市安心生活支援事業」は、夜間・休日の緊急電話相談、必要に応じて訪問をする事業です。夜間・休日の相談支援は基幹相談支援センター（以下、「基幹」）設置後も、安心生活支援事業で受けることとなります。ただし、基幹の業務内容で対応する必要がある事案については、関係機関から連絡を受け緊急時の対応ができる体制を法人で整えてください。
2	仕様書	P.2	5	休日・夜間の連絡体制は24時間365日の体制を整えるというものか。市民に向けて24時間つながる連絡先を公表するということか。	仕様書 P.2-5「開所日及び開所時間以外においても（省略）対応できる体制」、P.4-6-(5)-②「休日や夜間においても速やかに対応できる体制」のとおりです。 上記の時間において、電話番号を公開して市民から直接の連絡を受けることは想定していませんが、市やその他関係機関等からの連絡がつく体制を整えてください。
3	仕様書	P.2 P.4	5 6-(5)- ②	開所時間外や閉所日に法人の他業務を実施しても構わないか。例えば、法人として祝日は勤務日としている場合があるが、基幹は開いていないと思われるため、その時間の取扱い。	仕様書 P.2-5「開所日及び開所時間以外においても（省略）対応できる体制」、P.4-6-(5)-②「休日や夜間においても速やかに対応できる体制」に支障のない範囲で認められますが、基幹職員の健康に対する安全配慮義務をお願いします。 なお、専従者の他業務実施に関わる障害福祉サービス・障害児福祉サービス等の人員換算としては認められませんので御留意願います。また、その他、業務内容によっては平等性を保つ観点で制限させていただく可能性があります。

No	資料名	頁	該当箇所	質問	回答
4	仕様書	P.3	6- (3)	「障害者支援施設や精神科病院等に赴いて連携を図り、入所・入院している障がい者等の地域移行に向けた普及啓発を実施する。」とされているが、個別給付の地域移行支援の支給決定後は一般相談支援事業所に支援を引継ぐということで良いか。また、地域生活支援拠点コーディネーターが基幹相談支援センター外に配置された際は地域移行関係の業務は地域生活支援拠点コーディネーターに引き継ぐ形となるのか？また引き継がない場合はどのような業務分担となるのか？	個別給付の地域移行支援の支給決定後、個別事例の退所・退院支援については一般相談支援事業所が実施しますが、仕様書 P.3 の 6- (3) の業務については、地域生活支援拠点コーディネーターが実施します。 また、地域生活支援拠点コーディネーターが基幹以外に設置された場合、仕様書 P.3 の 6- (3) 及び P.4 の 6- (4) -ウについて、基幹以外の地域生活支援拠点コーディネーターが中心になって対応することとなるため、そちらに引き継ぎます。
5	仕様書	P.4	6- (4) -ア	R6 年度以前の地域自立支援協議会の作業部会は、実施していない月もあると思うが、月に 1 回以上の開催は、義務か。	月 1 回以上の作業部会の運営について、開催しない月があった場合は他の月に開催するなどの工夫を行い、年 12 回以上の開催をお願いします。
6	仕様書	P.4	6- (5)	「白井市障害者虐待防止センター」は白井市基幹相談支援センターの業務となるのか？「白井市障害者虐待防止センター」が引き続き直営で運営されるのであれば、業務分担はどうなるのか？	「白井市障害者虐待防止センター」については、障害者虐待防止法第 33 条に基づく一部委託できる業務内容をお願いしたいと考えています。 具体的には、仕様書に記載のとおり、通報等の受付は基幹で行います。市でも引き続き受け付けますが、市が受けた通報に関しても、基幹がその後の相談支援にあたります。通報等のあった事例に関し、市と連携して初動会議等に参加し、会議で定められた相談支援を行います。強制的な立ち入り調査等、市に権限があるものは基幹に委託しない業務になりますが、任意の調査や相談支援等については、基幹が中心となり行っていただきます。

No	資料名	頁	該当箇所	質問	回答
7	仕様書	P.5	7- (1)	他市の基幹で管理者が県の会議等で不在となることが多いと聞いた。	管理者は「業務の円滑な履行の管理・統括及び市との連絡調整」「他の専門職員の指導・育成」「困難なケースへの対応など高度な相談支援」「地域の関係機関・関係団体との連携」「市が行う連絡調整会議への参加」等の役割があると考えています。オンライン会議での出席など工夫していただき、市内での対応に極力注力願いたいと考えております。
8	仕様書	P.6	8- (2)	通信回線（ひかり電話 1 回線）を市が設置とあるが、通話チャンネル数は何チャンネルとなるか？FAX はどうなるのか。	通信回線（ひかり電話 1 回線）で、固定電話機 2 台と子機 1 台が同時に利用できます。FAX は市が別途設置したものを使用していただきます。
9	仕様書	P.6	7- (2)	その他の職員（事務補助を行う職員）は週 3 日以上・非常勤可となっているが、1 日の勤務時間は定めがあるか。	その他の職員（事務補助を行う職員）の勤務時間については、常勤の一日あたりの勤務時間（一日の労働時間は原則 8 時間までと定められています）の 2/3 以上の時間とします。例えば、常勤が 8 時間の場合、 $8 \text{ 時間} \times 2/3 \div 5.4$ 時間以上となります。
10	仕様書	P.6	8- (1)	インターネットにつながらない PC は、それぞれ独立するのか。自社サーバーを置いてネットワークを組むこともできるか。	インターネットにつながらない業務用 PC 4 台はハブやルーター等を利用し、4 台で相談記録等を共有できるようネットワークを組んでいただきます。インターネット回線によって外部に繋がらないのであれば、自社サーバーの利用は可能ですが、相談記録のデータが基幹以外の法人職員と共有されないことが条件となります。