

強度行動障害者の地域移行・定着支援事業（広域的支援人材配置事業）
業務委託仕様書

1 事業の目的

強度行動障害を有する児者の生活を支援するため受皿となる施設・事業所等の個別支援を実施し、さらに施設から地域移行した強度行動障害を有する児者の定着を図るため、施設・事業所等を個別支援するとともに、地域の関係機関を含めた連携体制の構築を支援し、もって強度行動障害を有する児者が地域で暮らすことができる「誰もが輝く社会」を実現する。

2 本事業の支援対象

(1) 障害福祉サービス施設・事業所

埼玉県、川越市、越谷市、川口市、和光市が指定する障害福祉サービス施設・事業所。（障害児の施設・事業所を含む。）

(2) 市町村等の支援機関

県内市町村（さいたま市を除く。）及び医療・保健・福祉・教育の関係機関等。

3 発達障害者地域支援マネジャー（広域的支援人材）の配置

(1) 発達障害者地域支援マネジャーの配置

受託者は、発達障害者地域支援マネジャー（以下「マネジャー」という。）を常勤換算で1名以上配置する。

マネジャーとなる者は、発達障害児者の支援に相当の経験及び知識を有している社会福祉士等、又はそれと同等と委託者が認める者であって、関係機関の連携に必要な連絡、調整、助言等を総合的に行うことができる者とする。

また、発達障害児者支援の知識・技術等に関し、自己研鑽に努めるものとする。

(2) 広域的支援人材

マネジャーは、強度行動障害を有する児者への支援に知見を有し、事業所等へのコンサルテーションの経験等があるものであって、埼玉県強度行動障害児者への集中的支援体制整備事業実施要綱（以下「要綱」という。）

第2条(2)に定める広域的支援人材として県の名簿に登載され得る者とする。

(3) 事務所

マネジャーが業務を行う事務所を埼玉県内(さいたま市を除く)に設置するものとする。

当該事務所は、施設・事業所等からの相談等に対応するため、月曜日から金曜日まで、午前9時から午後5時までの開所を要するものとする。

ただし、祝日及び12月29日から1月3日までは休業日とする。

4 業務

(1) 集中的支援の実施

マネジャーは、広域的支援人材として、要綱第7条(3)に基づく集中的支援の要請を受けた場合、要綱第8条に基づき集中的支援を実施する。

なお、集中的支援については、地域移行に向けた支援を年16箇所、地域定着に向けた支援を年8箇所実施することを想定する。

(2) 支援機関等に対する助言指導

ア 障害福祉サービス施設・事業所等への支援

強度行動障害を有する児者の支援に関して、コンサルテーション、助言指導、情報提供等の支援を実施する。

これは(1)の集中的支援による個別支援の対象とならなかった施設・事業所、(1)の集中的支援を実施したが、その後のフォローが必要な施設・事業所も対象とする。

イ 相談支援専門員等に対する助言

強度行動障害を有する児者の支援に関して必要があると認められる場合、相談支援専門員等に対し助言指導又は情報提供等を実施する。

また、支援対象者がセルフプランでサービスを利用している場合であって、相談支援専門員による支援が必要と認められる場合、市町村又は関係する支援機関に対し助言指導等の支援を行う。

ウ 地域における体制整備の支援

強度行動障害を有する児者が地域で暮らすことができるよう、関係機関が連携できる体制を整備するため、支援機関に対し必要な助言指導を行う。

エ 緊急時等における短期入所等の一時的利用の確保

本人や家族の緊急時、本人の状態が悪化した場合、居住支援活用型の集中的支援を利用した後などにおいて、一時的な居場所を確保する必要性に迫られた場合に備え、短期入所その他の利用可能なサービス等について情報収集するとともに、必要なときに相談支援専門員や支援機関に情報を提供する。

また、短期入所事業所において強度行動障害者の受入れを進めるため、受入れ体制の充実のため助言指導を行う。

オ 医療機関との連携

医療機関と緊密な連携を図り、強度行動障害等に係る入院治療が行える医療機関の情報、その他身近な地域での強度行動害に関する適切な医療が提供できる医療機関の情報を収集・集約するとともに、必要に応じて関係機関に当該情報を共有する。一方で、医療機関に対しても、地域の福祉、教育、行政等の支援に関する情報を提供する。

カ 自閉症支援トレーニングセミナーへの支援

自閉症支援トレーニングセミナーに関し、主催者から協力を求められた場合は協力すること。

(3) 市町村に対する助言指導

強度行動障害を有する児者が地域で暮らすことができるよう市町村が行う次の取組について、市町村に対し必要な助言指導を行う。

ア 地域における関係機関の連携体制の整備

イ 強度行動障害を有する児者やその家族等のニーズ把握

ウ 事業所支援の枠組整備（強度行動障害を有する児者に関して、障害福祉サービス施設・事業所等において現に支援している情報や、困難事例、優良事例等の情報を集約し、基幹相談支援センター、地域生活支援拠点等、自立支援協議会その他の関係機関において専門的に検討して施設・事業所にフィードバックする枠組）

(4) 事例集の作成

施設・事業所が支援を行う中で直面した困難な事例や、効果的な支援を行った事例等の事例集を作成し支援機関に配布する。

(5) 研修の開催

個別支援の対象外となったが、実際に支援対象者のいる施設・事業所等を対象に研修会を開催し、本事業で効果的な支援を行った好事例について

学ぶ場を設ける。開催に当たっては事業者団体（発障協）等と協働して施設・事業所等の参加を働きかけるとともに、事例集の普及・浸透についても協力を依頼する。

市町村において開催される自立支援協議会又はその部会等の支援機関が参加する会議に広域的支援人材が出席し、参加者に好事例を伝達し横展開を図る。

5 委託者と協働の取組

(1) キックオフミーティング

受託者は、委託者が開催する以下の説明会に協力し、参加すること。

- ① 市町村向け事業説明会
- ② 施設・事業所向け事業説明会

(2) 施設入所待ちリストの精査

6 委託料の対象経費

委託料の対象経費は、報酬、給料、職員手当、法定福利費、賃金、報償費、消耗品費、会議用食糧費、印刷製本費、燃料費、水道光熱費、通信運搬費、使用料及び賃借料、備品購入費等、本業務の運営に必要なものとする。

ただし、集中的支援加算（I）が認定される広域的支援人材の派遣に係る費用は除くものとする。

7 関係書類の整備・保存

(1) 委託業務の実施に当たっては、関係帳簿類や支出証拠書を整備し、適切な事業運営に努めること。

(2) 上記の関係帳簿類は、委託業務終了後5年間保存すること。