

# 仕 様 書

## 1. 業務の名称

障害者（児）自立生活訓練業務

## 2. 業務の目的

地域で自立して生活をしていくことを希望する障害者（児）に適切な日常生活訓練の機会を提供することにより、障害者（児）の自立生活に必要な力及び自立意欲を高め、もって障害者（児）の地域での自立生活及び地域移行を促進すること。

## 3. 履行場所

堺市内

## 4. 履行期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日

## 5. 対象者

自活訓練事業の対象者は、次の各号の全てに該当する者であって、地域での自立生活を希望するものとする。

- (1) 本市の区域内に住所を有する者
- (2) 義務教育を終了した15歳以上の者
- (3) 身体障害者手帳、療育手帳（判定書を含む。）又は精神障害者保健福祉手帳若しくは自立支援医療（精神通院）受給者証の交付を受けている者。ただし、市長において特別の事由があると認める者については、この限りでない。

上記の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は、自活訓練事業の対象者としなない。

- (1) 「7. 実施場所の確保」に規定する実施場所までの移動手段を有していない者
- (2) 介護保険法（平成9年法律第123号）に規定するサービスの対象となる者
- (3) グループホームに入居している者
- (4) 医療的ケアを必要とする者で、自活訓練事業者が、安全な訓練をすることができないもの
- (5) 感染症の疾患を有する者
- (6) 入院治療を要する状態にある者
- (7) 前各号に掲げる者のほか、市長が適当でないと認める者

## 6. 職員の配置

### (1) コーディネーター

本事業を円滑に進めるための総合調整、個別訓練プログラムの策定等を行う職員として、障害者（児）の相談支援について相当の経験及び知識を有する者を、1人以上配置すること。

### (2) 支援員

個別訓練プログラムに基づき、日常生活訓練を担当する職員として、障害者（児）の生活支援について相当の経験及び知識を有する者を、1人以上配置すること。訓練指導を実施している時間中においては、同時に他の業務に従事してはならない。

## 7. 実施場所の確保

次に掲げる基準を満たす場所を確保し、業務を実施すること。

- (1) 利用者が訓練指導を受けるための居室を有していること。この場合において、当該居室は、利用者1人につき1室とすること。
- (2) 利用者が訓練指導を受けるために必要な設備を備えていること。
- (3) 災害時等において十分な対応ができる体制が備えられていること。
- (4) 支援員の仮眠スペースが確保されていること。

## 8. 業務の内容

本市及び関係機関と連携し、次の事項を実施すること。実施にあたっては説明会等の周知を積極的に行い、ニーズの発見及び利用促進等に努めること。ただし、各利用者の個別訓練プログラムの策定及び見直しを確実にを行い、効果的な訓練を提供し得る範囲で実施すること。

なお、相談支援を実施する機関との連携には特に留意し、利用者本人の希望に応じ、生活全般が相談支援機関によってコーディネートされるように努めること（相談支援のニーズがあるにも関わらず、その支援が受けられていない場合は、利用者本人の同意を得て相談支援機関を紹介すること）。

また、相談支援機関から児童福祉施設入所者に係る利用調整があった場合は、特段の配慮をもって積極的な連携に努めること。

- (1) 日常生活訓練を希望する障害者（児）から堺市障害者（児）自立生活訓練事業登録申請書（様式第1号）が提出された場合は、コーディネーターは、利用者本人と面接等を行い、利用者に適した自立生活に向けての個別訓練プログラムを、利用者本人、家族、関係機関等と協議の上で策定し、利用等に関する意見を添えて、速やかに障害施策推進課に送付すること。
- (2) 個別訓練プログラムは、利用者本人の状況等により、必要に応じて見直し、常に本人の自立生活に資する内容とすること。また、見直した個別訓練プログラムはその都度障害施策推進課に送付すること。その際には、見直し前のプログラムの訓練結果、見直した理由、今後の訓練方針等を明記し、訓練状況と見通しを明確にすること。
- (3) 支援員は、個別訓練プログラムに基づき、日常生活訓練を行うこと。ただし、利用者が自立生活できる力をつけることを妨げる範囲に限る。
- (4) コーディネーターは、支援員が支援を継続的に行えるよう、利用者の健康、日常生活等について常に把握し、関係機関と連携すること。

## 9. 訓練の期間及び数量（日数）

1日2室を上限とし、連続して訓練できる期間は、原則として2日（1泊2日）から7日（6泊7日）までの範囲内とし、利用者の特性、目的等に応じて実施すること（個別訓練プログラムでその必要性を明記し、障害施策推進課との事前協議で承認された場合には、1日（日帰り）の訓練を実施することができる）。

なお、1回の訓練期間が終了するごとに振り返りを行い、次の訓練に向けた方針を関係者間で共有すること。

ただし、1年度の訓練の数量（日数）は、受注者につき36日分を上限とする。

#### 10. 運営体制等

- (1) 本事業の趣旨を踏まえ、緊急時、特に夜間、休日等の時間帯に対応できる運営体制を確保すること。
- (2) 受注者は、事業の履行に伴う事故にかかる損害賠償に対応できる体制を確保すること。

#### 11. 利用者負担

家賃相当額及び食費、光熱水費等、実費相当は利用者の負担とする。

#### 12. 実施報告

毎月の業務が完了した時は、翌月10日までに、市の指定する様式で実施報告書兼業務完了届を作成し、障害施策推進課へ提出すること。ただし、3月分については、3月31日までに障害施策推進課に提出すること。

#### 13. 実績報告

会計年度終了後30日以内に、市の指定する様式で事業実績報告書を作成して障害施策推進課へ提出すること。

#### 14. その他

この仕様書に定めのない事項については、市及び受注者双方協議して定めるものとする。