

岡山県障害者権利擁護センター及び岡山県障害者差別解消相談センター運営業務委託仕様書

1 業務の目的

障害のある人に対する虐待の防止、早期発見、虐待を受けた障害のある人に対する保護や自立の支援、養護者に対する支援などを行う「岡山県障害者権利擁護センター」（以下「センター」という。）を設置することにより、障害者虐待対応の窓口として、関係機関との連絡調整等を行い、障害者虐待に関して迅速な対応ができる体制を確保する。

また、障害のある人への不当な差別的取扱いの禁止と合理的配慮の提供について、県民等からの相談に応じる窓口として、「岡山県障害者差別解消相談センター」を設置する。

2 委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

3 業務の内容

(1) 岡山県障害者権利擁護センター運営業務

(ア) 岡山県障害者権利擁護センターの設置、運営

- ① センターを岡山市内に1箇所設置し、名称は「岡山県障害者権利擁護センター」とすること。
- ② センターの業務内容
 - ア 障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（平成23年法律第79号。以下「障害者虐待防止法」という。）第22条第1項の規定による通報又は同条第2項の規定による届出を受理すること。
 - イ 障害者虐待防止法の規定により市町村が行う措置の実施に関し、市町村相互間の連絡調整、市町村に対する情報の提供、助言その他必要な援助を行うこと。（36条2項2号）
 - ウ 障害者虐待を受けた障害のある人に関する各般の問題及び養護者に対する支援に関し、相談に応ずること又は相談を行う機関を紹介すること。
 - エ 障害者虐待を受けた障害のある人の支援及び養護者に対する支援のため、情報の提供、助言、関係機関との連絡調整その他の援助を行うこと。
 - オ 障害者虐待の防止及び養護者に対する支援に関する情報を収集し、分析し、及び提供すること。
 - カ 障害のある人に対する虐待の防止等のために必要な支援を行うこと。

(イ) 障害者虐待防止・権利擁護普及啓発事業

地域住民をはじめとする関係機関等に対し、障害者虐待防止法における障害者虐待の通報義務等の広報その他の啓発活動を実施すること。

(ウ) 障害者虐待防止・権利擁護研修事業

障害者虐待の問題について、障害者福祉施設従事者等の理解を深めるとともに、市町村障害者虐待防止センターの職員や市町村の障害者虐待防止担当職員等の専門性の強化を図るため、次のコース別の研修を企画し、実施すること。

- ① 障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応研修
障害者福祉施設又は障害福祉サービス事業所等の管理者又はサービス管理責任者等を対象とする研修を行うこと。
- ② 市町村障害者虐待防止センター担当職員等研修

市町村障害者虐待防止センター職員及び市町村虐待防止担当職員等を対象とする研修を行うこと。

(2) 岡山県障害者差別解消相談センター運営業務

(ア) 障害者差別解消相談窓口の設置、運営

- ① 相談窓口を岡山市内に1箇所設置し、名称は「岡山県障害者差別解消相談センター」とすること。(1)と同じ場所でも可。
- ② 相談窓口の業務内容
 - ア 障害者差別に関する当事者、県民、行政機関や事業者等の相談に応じること又は相談を行う機関を紹介すること。必要に応じて弁護士等の専門家の助言を受けること。
 - イ 障害者差別解消のため、情報の提供、助言、関係機関との連絡調整その他の援助を行うこと。
 - ウ 障害者差別及びその解消のための取組に関する情報を収集、整理及び提供を行うこと。

(イ) 障害者差別解消の普及啓発及びあいサポート運動の推進事業

- ア 地域住民をはじめとする関係機関等に対し、障害者差別解消に向けた広報及び啓発活動を実施すること。
- イ あいサポーター研修の開催及びあいサポート企業・団体登録数の拡大を図るための取組を行うこと。
- ウ あいサポート運動の啓発資材を制作すること。

4 業務の実施方法

(1) 岡山県障害者権利擁護センター運営業務

(ア) 岡山県障害者権利擁護センターの設置、運営

- ① センターの職員は1名の配置を基本とし、障害者虐待の防止、障害者虐待を受けた障害者の保護及び自立の支援並びに養護者に対する支援を適切に実施するために、障害者の福祉又は権利の擁護に関し専門的知識又は経験を有し、かつ、これらの事務に専門的に従事する職員を配置すること。
- ② 通報等は、電話、ファックス、電子メール及び来所による直接受理ができること。
- ③ 通報等受理用の電子メールアドレスを設置すること。
- ④ 電話、ファックスについては、岡山県障害者権利擁護センター専用電話から受託者の指定する専用電話にNTTボイスワープによる電話転送を行うことが可能であること。その場合は受信設定及びその確認を行うこと。また、本事業に係る電話機等は受託者が用意する。なお、ファックス(シャープ UX-310CL)及び留守番電話用録音装置(タカコム AT-D770)は、県から貸与する。
- ⑤ 通報等の受付時間は、原則として平日の8:30~17:15とする。ただし、それ以外の夜間・休日の時間帯において受付できる体制を整えること(休日・夜間は留守番電話による対応も可能。)
- ⑥ 県民や関係機関へ周知するため、センターの名称を明示すること(事務所等の入口に県から貸与する看板を掲示すること。)
- ⑦ クレームや苦情等にも適切に対応できる体制を整えること。
- ⑧ 事業の対象となる経費は、センター業務の実施に必要な報酬、給料、職員手当等、賃金、共済費、報償費、旅費、需用費(消耗品費、燃料費、印刷製本費)、役務費(通信運搬費等)、委託料、並びに使用料及び賃借料とする。
ただし、センター設置、運営に係る賃借料及び光熱水費等については、全て受託

者の負担とする。

- ⑨ 事業の実施に必要な機械、器具等の備品については、原則としてリースあるいはレンタルでの対応とすること（以下同じ。）。

(イ) 障害者虐待防止・権利擁護普及啓発事業

- ① 県民をはじめとする関係機関等に対して障害者虐待防止や権利擁護の普及啓発を行うため、実施時期を障害者週間に合わせるなどして、委託期間中に1回、150人程度を集めたシンポジウム等を開催すること。開催形式及び参加料については下記のとおりとする。

＜開催形式＞別途県と協議の上決定。

（集合形式又はオンライン形式を複合しての開催を予定。）

＜参加料＞ 無料

- ② 普及啓発のためのリーフレットを増刷・作成すること。
- ③ 事業の対象となる経費は、地域生活支援事業費補助金及び障害者総合支援事業費補助金交付要綱に基づき、事業の実施に必要な報酬、給料、職員手当等、賃金、共済費、報償費、旅費、需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費及び光熱水費）、役務費（通信運搬費等）、委託料並びに使用料及び賃借料とする。

(ウ) 障害者虐待防止・権利擁護研修事業

- ① コース毎に、1回1日以上、3（1）（ウ）①は年間180人程度、3（1）（ウ）②は年間50人程度の受講を想定した研修とすること（開催形式については、別途県と協議の上決定する。オンライン形式の基礎研修に加え、実地による演習研修の開催を予定。）。
- ② 研修を行う前には、実施計画を作成の上、県の承認を受けてから実施すること。
- ③ 研修の実施方法や内容について定める際には、「障害者虐待防止・権利擁護指導者養成研修」（国研修）の内容を参考にすること。
- ④ 障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応研修については、これまで研修に参加していない障害者福祉施設等の管理者に対して参加の働きかけを行うこと。また、医療機関、特別支援教育、保育園・幼稚園、放課後児童クラブの関係者で障害者虐待防止を中心的に推進すべき者の参加についても配慮すること。
- ⑤ 事業の対象となる経費は、4（1）（イ）③と同様とする。
- ⑥ 受講料は無料とする。

(2) 岡山県障害者差別解消相談センター運営業務

(ア) 障害者差別解消相談窓口の設置、運営

- ① 相談員は1名の配置を基本とし、障害者差別に係る相談に的確に応じるために、障害のある人への対応、障害者の福祉又は権利の擁護に関し専門的知識又は経験を有し、かつ、これらの事務に専門的に従事する職員を配置すること。
- ② 相談は、電話、ファックス、電子メール及び来所による直接受理ができること。
- ③ 場合により弁護士による専門相談が実施できる体制を整えること。
- ④ 本事業に係る電話機等は受託者が用意すること。
- ⑤ 相談の受付時間は、原則として平日の8：30～17：15とすること。
- ⑥ 事務所等の入口に相談窓口と分かるよう表示すること。
- ⑦ クレームや苦情等にも適切に対応できる体制を整えること。
- ⑧ 事業の対象となる経費は、地域生活支援事業費補助金及び障害者総合支援事業費補助金交付要綱に基づき、事業の実施に必要な報酬、給料、職員手当等、賃金、共済費、報償費、旅費、需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費）、役務費（通信運

搬費等)、委託料、並びに使用料及び賃借料とする。

ただし、相談窓口設置、運営に係る賃借料及び光熱水費等については、全て受託者の負担とする。

- ⑨ 事業の実施に必要となる機械、器具等の備品については、原則としてリースあるいはレンタルでの対応とすること（以下同じ。）。

(イ) 障害者差別解消の普及啓発及びあいサポート運動の推進事業

- ① 障害者差別解消の普及及びあいサポート運動の推進を図るため、県民や団体等からのあいサポーター研修の申込み受付を行い、40回程度、申込者の指定する会場に出向き、又はオンラインにより研修会を実施すること。また、申込者の希望に応じて、動画配信による研修を実施すること。
- ② あいサポート企業・団体の認定申請の受付及び認定証の発行を行うこと（認定証はA4版、4色カラーで指定様式あり、壁掛用紐付き額縁に収納）。
- ③ 事業の対象となる経費は、4（2）（ア）⑧と同様とする。

5 受託者の責務

- (1) 受託者は、障害者虐待防止法、国・県が作成した障害者虐待対応マニュアル、障害者差別解消法、基本方針等を理解し、本業務委託内容を誠実に実施しなければならない。
- (2) 受託者は、委託業務の責任者を選任しなければならない。また、責任者は、県の委託業務の履行に関する指示等を受けて、次の任に当たるものとする。
 - ① 従事者に対する指揮監督と業務処理
 - ② 委託業務履行に関する県との業務連絡及び調整
 - ③ その他委託業務の目的達成に必要な事項
- (3) 受託者は、常に最新の障害者福祉に関する情報を収集するとともに、従事者に対して、業務に必要な知識・情報・技能等の習得研修や実務研修を行うなど、提供するサービスの質の維持・向上に努めなければならない。
- (4) 業務を実施する上で従事者の資質、態度等が不適正と認められる場合は、県は受託者に従事者の交替等を要求することができるものとし、受託者は、速やかに適正な措置を講じなければならない。
- (5) 守秘義務
委託を受けた者若しくはその役員若しくは職員又はこれらの者であった者は、正当な理由なしに、その委託を受けた業務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

6 県への報告書類

- (1) 月例報告
事業実施月の翌月10日までに、通報等処理月例報告書を県へ提出すること。
- (2) 実績報告
本委託業務が完了したときは、速やかに業務実績報告書を提出すること。
- (3) その他
事業の執行の適正を期すために必要があるときは、受託者に対し報告させ、又は事務所等に立ち入り、関係帳簿類、その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問を行う場合がある。

7 その他

- (1) 本仕様書に定めのない事項で必要があるとき又はこの業務に関して疑義を生じたときは、両者協議して業務を進めるものとする。
- (2) 受託者は、従業員に対する雇用者及び使用者として、労働基準法、労働安全衛生法そ

の他法令を遵守すること。