

令和7年度岡山県強度行動障害支援コンサルテーション事業委託仕様書

1 事業の名称

令和7年度岡山県強度行動障害支援コンサルテーション事業

2 契約期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

3 委託上限額

6,500,000円(税込)

4 目的

強度行動障害のある人に関わる支援者が多くの困難や負担を感じながら支援にあたっている実態があるため、相談窓口を設置するとともに、スーパーバイザーによる支援機関へのコンサルテーションを行い、効果的な支援ノウハウの提供や、コーチングを通じた支援技術のスキルアップや孤立感の解消、各支援機関間の連携促進等を行うことで、強度行動障害のある人の受入可能事業所の増加と、支援の底上げとともに、障害児者福祉サービスにおける集中的支援の円滑かつ効果的な運用を目的とする。

5 業務の内容

(1)～(3)の業務を一体的に実施するものとする。

(1) 相談窓口の設置

ア 概要

- ・強度行動障害の状態への対応や支援方法に関する事業所等からの相談助言を行う窓口を設置する。

イ 必要人員

- ・相談窓口の受付職員：随時1人以上
- ・相談員（強度行動障害の対応に係る豊富な経験や専門的知識を有する者）：1人以上

ウ 方法

- ・相談窓口を設置する。窓口の受付時間は下記の時間帯とする。
月～金（祝日を除く）9：00～16：30
- ・相談窓口の電話番号をホームページ等に公開し、相談の受付は電話により行う。受付後、必要に応じてメール、郵送等でやりとりを行う。
- ・相談の対応は、強度行動障害の対応に係る豊富な経験や専門的知識を有した相談員により行う。
- ・相談内容により、(2)の事業の必要性も併せて検討する。

(2) スーパーバイザーの派遣コンサルテーション

ア 概要

- ・強度行動障害の対応や支援について助言を必要とする、施設、事業所、自治体・相談支援事業所（保護者※）、病院、学校等からの依頼に応じて、支援機関へ、強度行動障害の

支援に精通した専門家（スーパーバイザー）を派遣し、ケース検討、対象像への対応、環境整備等に関する具体的助言などのコンサルテーションを実施する。

※保護者については、自治体・相談支援事業所を通じて依頼を受ける。コンサルテーションは支援機関に対して行う。

イ 必要人員

- ・派遣調整及び事務全般を行う職員：1人以上
- ・派遣依頼窓口の受付職員：随時1人以上
- ・スーパーバイザー（強度行動障害の支援に精通した専門家）：5人程度を選定
- ・補助役：コンサルテーション毎に1人以上
- ・コーディネーター（コンサルテーションを踏まえ将来的な支援内容を検討・調整する役割）：ケース毎に1人以上

ウ 方法

- ・強度行動障害の支援に精通した専門家（スーパーバイザー）を5人程度選定する。
- ・受付窓口を設置する。窓口の受付時間は下記の時間帯とする。
月～金（祝日を除く）9：00～16：30
- ・受付窓口の電話番号をホームページ等に公開し、派遣の受付は電話により行う。受付後、必要に応じてメール、郵送等でやりとりを行う。
- ・派遣の依頼があった場合は、依頼内容を整理し、スーパーバイザーの派遣コンサルテーションの必要の有無を検討の上、依頼者に回答する。
- ・支援方法の検討の結果、スーパーバイザーの派遣コンサルテーションを行う場合は、スーパーバイザーと支援方法等について調整し、依頼者との日程調整等の連絡を行うこと。
- ・スーパーバイザーの派遣コンサルテーションを行う際は、補助役を1人以上同行させる。
- ・スーパーバイザー及び補助役の情報交換会議を年4回行う。
- ・特に、スーパーバイザーの協力のもと、補助役のコンサルテーション能力等の向上に資する工夫を講じて実施するものとする。

(3) 集中的支援の実施業務

ア 概要

- ・令和6年3月19日付け、こ支障第75号・障障発0319第1号「状態の悪化した強度行動障害を有する児者への集中的支援の実施に係る事務手続等について」こども家庭庁支援局障害児支援課長・厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知に基づき集中的支援を実施するに当たり必要な業務を行う。

イ 必要人員

- ・派遣調整及び事務全般を行う職員：1人以上

ウ 方法

- ・支給決定自治体からの申請を受けて、申請ケースについて所要の調査・確認等を行った上で、岡山県強度行動障害支援推進チーム（以下「支援推進チーム」という。）に対応について付議する。
- ・支援推進チームでの協議結果に基づいて、広域的支援人材及び居住支援活用型集中的支

援実施施設等と調整の上、集中的支援の実施を要請する。

- ・申請者等に対して、集中的支援の実施の可否等について連絡する。
- ・集中的支援の実施において、申請者及び広域的支援人材等との調整など、必要な業務を行う。

6 報告書の提出

(1) 四半期報告書

- ・四半期毎の実施状況を、仕様書別紙様式1（相談状況報告）、仕様書別紙様式2（派遣状況報告）、仕様書別紙様式3（支援状況報告）により、7月、10月、1月、4月の15日（閉庁日の場合はその翌日）までに、県へ報告する。

(2) 業務完了報告書

- ・事業が終了したときは、速やかに業務完了報告書を作成し、知事に提出する。

7 委託料の支払方法

- ・原則、委託事業の完了後に提出する、事業実績報告書を精査した後の精算払とする。ただし、県が必要と認める場合は概算払の方法により支払うことができるものとする。

8 その他

- ・岡山市内の事業所等については、岡山市発達障害者支援センターとの役割分担を行いながら実施すること。
- ・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、県と協議の上で決定するものとする。