

区障がい者基幹相談支援センター事業 委託法人募集要領

令和8年8月

福岡市 福祉局 障がい者部 障がい在宅福祉課

区障がい者基幹相談支援センター事業委託法人募集要領

目次

- 本文
 - ・第1 業務について・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 1
 - ・第2 応募・審査について・・・・・・・・・・・・・・・・ P 8
- 区障がい者基幹相談支援センター リーフレット・・・・・・・・・・別添
- 応募書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・別添

福岡市では、障がい児・者（以下「障がい者等」という。）に対して一般的な相談支援を行う「障害者相談支援事業」と、地域の相談支援事業者等の後方支援を行い、地域における中核的な役割を担う相談機関としての「基幹相談支援センター」の2つの事業を併せて区障がい者基幹相談支援センター（以下「区基幹センター」という。）事業として、委託により実施しています。

また、障がい者の重度化・高齢化や「親なき後」を見据えた居住支援のための機能を持つ場所や体制を指す「地域生活支援拠点等」としての機能のうち、「相談」と「地域の体制づくり」の2つについて中核的な役割を担っています。

福岡市では、区基幹センター事業を実施する受託者を下記のとおり募集します。

第1 業務について

1. 委託業務の名称

区障がい者基幹相談支援センター事業委託

2. 委託業務の目的

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）（以下「障害者総合支援法」という。）第77条第1項第3号、及び「重層的支援体制整備事業実施要綱」（令和5年8月8日障発第0808号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）別記1の2の1「障害者相談支援事業」に基づき、地域の障がい者若しくは障がい児（以下「障がい者等」という。）の福祉に関する各般の問題につき、障がい者等、障がい児の保護者又は障がい者等の介護を行う者（以下「利用者」という。）からの相談に応じ、必要な情報の提供及び助言その他の障がい福祉サービス利用支援等、必要な支援を行うとともに、障がい者の権利擁護のために必要な援助を行うことにより、障がい者等が自立した日常生活及び社会生活を営むことができるようにする。

また、地域の相談支援事業者に対する専門的な指導、助言等を実施し、地域の相談支援体制の強化を図る。

3. 契約の期間等

（1）契約の期間

令和9年4月1日から令和10年3月31日まで

（2）契約の更新について

令和10年度以降は、前年度の業務の履行状況が良好な場合に限り、令和9年度を含め5年を限度に、市は、当該契約の相手方と随意契約を締結することを可能としております。ただし、次項にご留意ください。

（3）契約の解除、又は不更新について

次の場合に該当する場合は、契約期間の満了を待たずに契約を解除するか、又は契約の更新を行わないことがあります。この場合でも、次の事業実施者が円滑にかつ支障なく業務を行えるよう、速やかに業務の引継ぎ等を行う必要があります。

・法令、委託仕様書を遵守しない場合。

- ・委託事業の適切な実施を目的に行う市の指導・指示に従わない場合。
- ・その他、市の施策の変更等、市が必要と認める場合。

4. 区基幹センターの概要

別紙リーフレット「区障がい者基幹相談支援センター【福岡市】」のとおり。

なお、今回募集する区基幹センターは、14 か所全てです。複数箇所応募することも可能です。

区ごとの箇所数、及び各区基幹センターの担当地域（担当小学校区）は、別紙リーフレットをご参照ください。

5. 業務内容

- (1) 福祉サービスの利用援助（情報提供、相談等）
- (2) 社会資源を活用するための支援
- (3) 社会活力を高めるための支援
- (4) 権利擁護のために必要な援助
- (5) 専門機関の紹介
- (6) 福岡市障がい者等地域生活支援協議会の区部会の運営及び区ごとのネットワークの構築
- (7) 区内の相談支援事業所のネットワークの構築
- (8) 区内の相談支援事業所に対する専門的な指導・助言・人材育成
- (9) 地域福祉の基盤づくり
- (10) 地域生活支援拠点等整備のための取組み
- (11) 緊急対応
- (12) 区基幹センターの人材育成
- (13) 市障がい者基幹相談支援センターとの連携及び主任コーディネーター会議への出席
- (14) その他、障がい者等の自立支援に関すること

なお、次の点にご留意ください。

- ・(6)「福岡市障がい者等地域生活支援協議会の区部会の運営」については、福岡市障がい者等地域生活支援協議会における事務局としての業務を行っていただきます。
- ・(10)「地域生活支援拠点等整備のための取組み」については、拠点コーディネーターを中心に、担当地域内の地域生活支援拠点等の機能の整備を行うとともに、「相談」「地域の体制づくり」の機能を担っていただきます。
- ・(11)「緊急対応」については、介護者の急病等緊急時の対応調整を計画相談支援事業所と連携して実施していただきます。また、市が委託する緊急時受け入れ・対応事業所の利用に係る調整・支援を行っていただきます。
- ・(12)「区基幹センターの人材育成」については、自センターのコーディネーターへの研修等のほか、必要に応じて、他の区基幹センターへ助言を行う相談支援スーパーバイザーの業務を実施していただきます。

6. 区基幹センターの利用対象者について

担当圏域を中心とする主として学齢以上の障がい者等、障がい児の保護者又は障がい者等の介護を行う者、その支援を行う関係機関（障がい福祉サービス事業所、いきいきセンター、民生委員等）とします。

7. 人員配置等

(1) 職員及び配置数

- ①業務遂行責任者……………各受託者 1 人
- ②管理者（センター長）……………各区基幹センターに 1 人
- ③主任コーディネーター……………各区基幹センターに 1 人
- ④副主任コーディネーター……………各区基幹センターに 1 人
- ⑤拠点コーディネーター……………各区基幹センターに 1 人
- ⑥コーディネーター……………各区基幹センターに 3 人以上
- ⑦その他の職員（事務職員等）…受託者の必要に応じて配置可。

※①、②は、他の事業所、施設の職務や③～⑦の職務との兼務可。

※③及び④は、常勤かつ専従で配置すること。

※⑤は、③、④、⑥との兼務可。

※⑥は、常勤換算による配置可。

※原則、主任相談支援専門員を 1 人以上配置することとし、研修修了者がいない場合は速やかに配置できるよう努めること。

※「常勤」とは、「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準」（平成 18 年 9 月 29 日厚生労働省令第 171 号）にならい、指定障がい福祉サービス事業所等における勤務時間が、当該指定障がい福祉サービス事業所等において定められる常勤の従業者が勤務すべき時間数（1 週間に勤務すべき時間数が 32 時間を下回る場合は 32 時間を基本とする。）に達していることをいう。ただし、母性健康管理措置又は育児及び介護のための所定労働時間の短縮等の措置が講じられている者については、利用者の処遇に支障がない体制が事業所として整っている場合は、例外的に常勤の従業者が勤務すべき時間数を 30 時間として取り扱うことを可能とする。

(2) 資格等

①業務遂行責任者

特になし。

②管理者（センター長）

特になし。

③主任コーディネーター

常勤かつ専従で、相談支援専門員の資格を有し、障がい者の保健・医療・福祉・就労・教育の分野における直接支援・相談支援等の業務における実務経験が 5 年以上ある者。

④副主任コーディネーター

常勤かつ専従で、相談支援専門員の資格を有し、障がい者の保健・医療・福祉・就労・教育の分野における直接支援・相談支援等の業務における実務経験が3年以上ある者。

⑤拠点コーディネーター（⑥のコーディネーターと同じ）

以下のいずれかに該当する者

- ・相談支援専門員の資格を有する者
- ・常勤で、業務に従事する年度の末までに相談支援従事者研修を受講すれば相談支援専門員になり得る者
- ・常勤かつ専従で、5年以内に相談支援従事者研修を受講すれば相談支援専門員となり得る者で、市が適当と認めた者。

⑥コーディネーター

以下のいずれかに該当する者

- ・相談支援専門員の資格を有する者
- ・常勤で、業務に従事する年度の末までに相談支援従事者研修を受講すれば相談支援専門員になり得る者
- ・常勤かつ専従で、5年以内に相談支援従事者研修を受講すれば相談支援専門員となり得る者で、市が適当と認めた者。

（3）各区基幹センターのコーディネーター配置数

各区基幹センターのコーディネーターの配置数（主任コーディネーター、副主任コーディネーター、コーディネーターの合計）は、各担当地域の推計障がい数と、過去の相談実績を考慮し、下記のとおりとします。

区基幹センター	配置数
東区第1	6人
東区第2	6人
東区第3	7人
博多区第1	6人
博多区第2	6人
中央区	7人
南区第1	5人
南区第2	6人
南区第3	5人
城南区第1	6人
早良区第1	6人
早良区第2	6人
西区第1	5人
西区第2	5人

8. 関係機関と連携した地域づくりの取組みについて

区基幹センターの業務のうち、その重要な役割である、地域の相談支援体制の構築、地域福祉の基盤づくりについて、下記のとおり、関係機関との連携した取組みを行います。下記の取組みについては、少なくとも1年に1回以上実施してください。

- ・相談支援事業所とのネットワーク
- ・障がい福祉サービス事業所とのネットワーク
- ・精神保健関係（医療機関等）のネットワーク
- ・地域包括支援センターとのネットワーク

また、関係機関のうち、地域包括支援センターとの連携は特に重要であり、より積極的な連携を行ってください（合同の事例検討、勉強会、同一施設での運営等）。

9. 区基幹センターにおける計画相談支援等の業務について

区基幹センターにおいては、委託業務に注力していただく一方、相談支援事業所へのバックアップを主な業務であることや、区基幹センターが計画相談支援を行うことが障がい者等の効果的な支援につながることもあることから、計画相談支援の業務は、一定程度行う必要があり、障がい児相談支援、地域移行支援、地域定着支援、自立生活援助の業務も適宜行うことが望ましいです。

このため、区基幹センターが実施する計画相談支援、障がい児相談支援、地域移行支援、地域定着支援、自立生活援助（以下「計画相談支援等」という。）の契約者数の上限を下記のとおりとします。

＜計画相談支援等の契約者数の上限＞

- ・区基幹センターが配置するコーディネーター（主任、副主任含む）の常勤換算人数の合計数に10を乗じた数
- ・これに加え、コーディネーターに換算しない計画相談支援等の専従職員を配置する場合は、常勤換算人数の合計数に80を乗じた数

（例）コーディネーター配置数が5.5人で、計画相談支援等の専従職員が0.5人の場合
コーディネーター配置数 5.5 人×10 人=55 人
計画相談支援等専従職員 0.5 人×80 人=40 人

計 95 人（計画相談支援等契約者上限）

10. 設置場所等

（1）設置場所について

区基幹センターの事務所については、市が指定する圏域内において、障がい者等のための相談窓口という趣旨を踏まえ、交通の利便性がよく、分かりやすく、訪問しやすい場所に設置してください。また、エレベーターや手すりの有無など、バリアフリーに十分配慮した場所や設備としてください。また、事務所の入口には区基幹センターであることを明示してください。

なお、場所の選定に当たっては受託候補者決定以降、事前に市と協議を行います。

（2）事務所の広さについて

区基幹センターの事務所は、執務スペース、相談スペース及び担当者会議等の会議

が開催できる程度の広さを確保してください。

なお、相談スペースについては、相談者が気軽に相談でき、かつプライバシーにも配慮するとともに、会議等にも使用できるような広さを確保してください。

(3) 保管庫等について

区基幹センターは個人情報を取り扱うことを踏まえ、施錠できる保管庫等を設置してください。

(4) 駐車場について

事務所の前面、もしくは近隣に利用者が無料で使用できる駐車場を確保してください。

(5) その他

事務所や設備類に係る契約等には市は一切関与しないものとし、当該契約に係る事故等に対しては一切の責任を負いません。

11. 開設時間等

(1) 開設日時

月曜日～金曜日 午前9時から午後5時まで

ただし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から1月3日までの日を除きます。

(2) 休日・夜間等の相談体制

開設日時以外の時間帯についても、電話等で利用者からの緊急の相談に対応できる体制を整えてください。

具体的には、次の事項を遵守してください。

①開設時間以外は、留守番電話により緊急連絡先を案内すること。

②緊急連絡先に電話があった場合は、継続又は新規の相談者に関わらず、電話対応、家庭訪問や関係機関との連絡調整等、必要な対応を行うこと。なお、当該対応を行う職員は、区基幹センター職員であれば、特段の指定はない。また、当該対応を行う場所も、特段の指定はない。

③対応の必要性に判断を要する場合は、主任コーディネーターや管理者と協議の上、決定できるように、区基幹センター内で連絡を取れる体制を取ること。

12. 委託料等

(1) 年間委託料（概算）

コーディネーター配置数	金額
5人	約4,080万円
6人	約4,715万円
7人	約5,345万円

※上記金額は、あくまで現時点での目安となる金額です。令和9年度当初予算の編成過程で変更になる場合があります。正式には、令和9年度予算の議決後に決定しますので、ご注意ください。

(2) 委託料に含まれる経費

①人件費

- ・コーディネーター給与、職員手当等（期末手当、通勤手当）、共済費（健康保険料、厚生年金保険料、介護保険料、子ども・子育て拠出金、雇用保険料、労災保険料等）
- ・事務補助員賃金、共済費

②その他

事務所・駐車場借り上げ料（新規借り上げ料も含む）、光熱水費、備品費、消耗品費、車両・事務機器リース料、交通費、通信費、研修経費等、区基幹センターの運営に要する経費

(3) コーディネーター配置数に欠員が生じた場合の1人当たり減額について

減額を行うのは、コーディネーターの配置がなかった期間が、区基幹センターの開設を要しない日を含み30日以上連続した場合において、職員1人ごとに、1人当たり設計人件費（年度により異なります）に、履行期間における開設日数に占める欠員日数の割合、及び契約予定金額に占める契約金額の割合を乗じた額とします。

（計算方法（案））

$1 \text{ 人当たり減額金額} = \text{人件費設計額} \times \frac{\text{欠員日数}}{\text{開設日数}} \times \frac{\text{契約金額}}{\text{契約予定金額}}$
--

（参考）令和8年度に1年間1人欠員だった場合に減額する金額は約377万円

(4) 委託料の支払い

支払いの方法、時期、額を契約により定め、受託者からの請求に基づき支払います。

なお、原則として、四半期ごとの前払い（5月、7月、10月、1月）としておりますが、年度毎に契約により定めます。

13. その他

- (1) 業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。
- (2) 区基幹センター事業委託に係る経理については、法人の他の業務に係るものと区別して明確にしてください。また、自ら経理規程等を定め、適正に行い、収入と支出を明らかにした帳簿を備え、かつ証拠書類を整理保管し、常に経理状況を明らかにしてください。会計は、法人の他の業務に係るものと区分し、区基幹センターごとに区分してください。
- (3) 業務を実施する上で事故が発生したとき、又はそのおそれがあるときは、被害を最小限に防止するために必要な措置を講じるとともに、速やかに委託者に報告し、その指示を受けてください。
- (4) 苦情等に対応する体制を法人として整備するとともに、苦情等には誠実に対応し、再発防止に努めてください。
- (5) 契約を解除された場合等受託者が交替する場合は、次の業務受託者が円滑かつ支障なく業務を実施できるように、速やかに相談記録の移管等業務の引継ぎを行ってください。

- (6) 文書は適切に管理するとともに、事務処理が完了した文書は、原則として完結した年度の翌年度から起算して5年間は保存してください。

第2 応募・審査について

1. 応募資格

- (1) 福岡市において指定特定相談支援事業又は指定一般相談支援事業を実施しており、かつ相談支援従事者現任研修修了者を配置している法人であること。
- (2) 指定障がい福祉サービス事業者の指定に係る障害者総合支援法第36条第3項の規定に該当する者でないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (4) この募集の公示日から受託候補者決定日までの間に、本市から福岡市競争入札参加停止等措置要領（以下「措置要領」という。）に基づく競争入札参加停止の措置又は排除措置を受けている期間がある者でないこと。
- (5) この募集の公示日から受託候補者決定日までの間に、措置要領別表第1、第2及び第3の各号に規定する措置要件に該当する者でないこと。
- (6) 次に掲げるものを滞納していないこと。
- ①法人税
 - ②消費税及び地方消費税
 - ③市町村税
- (7) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされている者（更生手続開始の決定がなされ、競争入札参加の再認定を受けた者を除く。）、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定がなされ、競争入札参加の再認定を受けた者を除く。）、破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされている者又は会社法（平成17年法律第86号）に基づく特別清算開始の申立てがなされている者、手形交換所による取引停止処分を受けている者その他経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (8) 福岡市暴力団排除条例（平成22年条例第30号）に規定する暴力団員若しくは暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。

2. 応募手続き・スケジュール

- (1) 応募に係る質問について
- ①受付期間：本募集の公示後（市ホームページ掲載後）～令和8年9月11日（金）17：00まで（可能な限り、募集説明会の前をお願いします。）
 - ②受付方法：別紙様式により、E-mailにて提出してください。
 - ③回答方法：取りまとめの上、9月17日（木）頃、募集説明会参加者にE-mailにて回答します。

(2) 募集説明会について

①申込締切：令和8年8月31日（月）17:00 まで

※上記1（1）～（8）の応募資格がある法人のみ参加可としますので、ご注意ください。

※募集説明会は、応募を予定している法人は必ず参加申込みをお願いします。なお、参加者は1法人2名までとしてください。

※別紙申込書をE-mailにて提出してください。

②開催日時：令和8年9月7日（月）15:30～

③開催場所：福岡市立障がい者就労支援センター（中央区舞鶴1丁目4番13号）
2階小研修室

(3) 応募書類の提出について

正本1部、及び副本1部、計2部を、令和8年9月30日（水）17:00 までに、事務局あてに郵送（必着）又は持参してください。郵送の場合は、特定記録又は簡易書留にて送付してください。

(4) 選定委員会による審査について

受託者の選定に当たっては、「福岡市障がい者基幹相談支援センター委託法人選定委員会」（以下「選定委員会」という。）を設置し、審査を行います。

選定委員会は、令和8年11月上旬に開催を予定し、法人によるプレゼンテーション（15分程度）及び選定委員からの質疑応答（10分程度）を予定しています。

日程等、詳細は応募者に別途連絡します。

(5) 受託候補者の決定について

市は、選定委員会による審査結果を参考に、受託候補者を決定します。

原則として、選定委員会の評価点が6割（60点）を下回る場合は、受託候補者として選定しません。

運営する区基幹センターは、受託候補者の希望、地域の相談支援体制を考慮し調整を行ったうえで決定します。調整につきましては、ご理解とご協力をいただきますよう、よろしくおねがいします。

受託候補者の決定通知は、令和8年11月中旬以降に行う予定です。

3. 応募関係書類・評価項目

(1) 応募関係書類

【様式1】募集説明会参加申込書

【様式2】質問書

【様式3】受託申込書

【様式4】申立書

【様式5】法人の概要

【様式6】提案書類

※「【様式6】提案書類」及び追加で添付する書類については、全て応募法人名、事業所名を記載しないでください。

【様式7】見積書

【資料1】法人定款又は寄付行為等（写し）

【資料2】法人登記事項証明書（副本はコピー可）

※法務局発行の現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書（応募日前3か月以内発行のもの）を提出すること。

【資料3】法人役員名簿（別添様式に記載してください。）

【資料4】「法人税」及び「消費税及び地方消費税」を滞納していないことの証明書（副本はコピー可）

※主たる事務所の所在地を所轄する税務署発行の証明書（応募日前3か月以内発行のもの）を提出すること。

【資料5】市町村税を滞納していないことの証明書（副本はコピー可）

※福岡市内に主たる事務所を有する者は、福岡市発行の納税証明のうち「市税に係る徴収金に滞納のないことの証明」がなされているもの（応募日前3か月以内発行のもの）を提出すること。

※上記以外の者は、所在地市区町村発行の証明書で、直近2年分の市区町村税の滞納がないことを確認できるもの（応募日前3か月以内発行のもの）を提出すること。

【資料6】決算書（法人全体及び法人が運営する全ての事業）（資金収支計算書、事業活動計算書、貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書等、監事等による監査結果報告書）（R5年度～R7年度まで3か年度分）（写し）

※提出する応募関係書類は、原本のものを除き、原則として「両面印刷」で提出してください。

（2）評価項目

評価項目	評価の主な視点	提案書類との対応	配点 (予定)
事業実施体制 の妥当性	委託業務への意欲	1	40
	法人の人材確保、人材育成	2	
	職員の労務管理	3	
	職員の配置計画	4	
	個人情報保護、苦情受付・解決の取組み	5	
	区基幹センター事業受託後の法人としての支援	6	
	法人の財務状況	7	
事業実施計画 の妥当性	障がい者相談支援事業の実施	8	50
	地域生活支援協議会の区部会の運営、ネットワーク構築	9	
	区内の相談支援事業所のネットワーク構築、指導・助言等	10	
	地域福祉の基盤づくり	11	
	地域生活支援拠点等の取組み	12	
その他	見積書の妥当性	14	10
	その他の提案	15	
合計			100

4. 応募に当たっての留意事項

- ①応募書類提出後の内容の変更は認めません。ただし、明らかな誤字、脱字等の場合はこの限りではありません。
- ②応募書類は返却しません。提出に当たってはコピーを取るなど、提出後の問合せ等に対応できるようにしてください。
- ③必要に応じて追加資料等の提出を求めることがあります。
- ④応募に関して必要となる費用は、応募者の負担とします。
- ⑤応募書類に虚偽があった場合や、選定委員会委員に対する不正な働きかけがあった場合等は、失格とし、公表する場合があります。
- ⑥応募書類は、福岡市情報公開条例第7条に定める非公開情報（個人情報や法人等の競争上の地位その他の正当な利益を害するおそれがある情報、生命等保護情報等）を除き、公開の対象となります。
- ⑦応募書類提出後に、応募を辞退する場合は、速やかに辞退届（様式任意）を提出してください。

5. 受託候補者決定後の開設準備について

受託候補者は、令和9年4月1日から円滑に委託業務を開始できるように、令和8年度中に、業務の引継ぎや、指定特定相談支援事業者及び指定一般相談事業者の指定申請等、開設準備を行っていただきます。

つきましては、遅くとも、令和9年2月上旬以降には、業務の引継ぎ等に対応できる体制を整えてください。

なお、開設準備のために要した費用は、受託候補者の負担とします。

<問合せ・応募書類提出先>

〒810-8620 福岡市中央区天神一丁目8-1（福岡市役所12階⑤窓口）
福岡市 福祉局 障がい者部 障がい在宅福祉課 地域生活支援係
担当 日野、西田
電話：092-711-4985
E-mail：s-zaitakufukushi.PWB@city.fukuoka.lg.jp