

東久留米市立さいわい福祉センター事業仕様書

1. 通所訓練事業（地域活動支援福祉センター事業）
2. 機能回復訓練事業
3. 入浴サービス事業
4. ショートステイ事業
5. 日中一時支援事業
6. 講座・講習会事業
7. グループ活動育成事業
8. 施設貸し出し事業
9. 障害福祉サービス事業（生活介護・就労移行支援・就労選択支援）
10. 居宅介護事業（居宅介護・重度訪問介護・同行援護）
11. 移動支援事業
12. 相談支援事業（東久留米市障害者地域自立生活支援福祉センター）
13. 障害者就労支援事業（東久留米市障害者就労支援室「さいわい」）
14. 東久留米市立さいわい福祉センター管理運営協議会事業

1. 通所訓練事業（地域活動支援センター事業）

第1 この仕様書は、東久留米市立さいわい福祉センター（以下、「福祉センター」という）が実施する東久留米市立さいわい福祉センター条例（以下、「福祉センター条例」という）第4条第9号、東久留米市立さいわい福祉センター条例施行規則（以下、「福祉センター条例施行規則」という。）第3条第3号及び東久留米市地域活動支援センター事業実施要綱（以下、「要綱」という）第3（1）に基づく通所訓練について必要な事項を定める。

2 通所訓練は福祉センター条例、福祉センター条例施行規則、要綱及び本仕様書をもって実施する。

第2 訓練期間は、原則3年間を限度とする。

第3 訓練の内容は、利用者の個性に応じその都度適切に定めるものとする。

第4 利用時間は、午前8時30分から午後4時30分までとする。

2 送迎に要する時間は、利用時間を含むものとする。

3 休憩時間は、正午から午後1時までとする。

第5 通所については、自己通所を原則とするが、必要に応じて、福祉センターで送迎バス等により送迎を行うものとする。

2 送迎の方法は、一定の乗降地点から福祉センターまでの巡回によるものとする。

3 送迎バスには、介助する者が添乗するものとする。

4 送迎バスの運行時刻は、適宜定めることとする。

5 保護者等は、自宅から乗降地点まで送迎するものとする。

6 福祉センター所長（以下、「所長」という）は、あらかじめ訓練の日課、居住地等を考慮して乗降地点、運行時刻、運行経路等を定めなくてはならない。

第6 所長は、利用者の健康保持のため下記のことに留意しなければならない。

（1） 定期的に健康管理に努めること

（2） 訓練・休憩について適切な措置をとること

（3） 嘱託医による診療及び相談を受けられるようにすること

第7 所長は、利用者の家庭における生活状況を把握するように努めなければならない。

第8 所長は、障害福祉課及び関係機関との連携を密にし、事業の円滑な運営に努めなければならない。

第9 利用希望者は、要綱第6及び第7に基づき市長に利用申請書を提出し、市長が利用決定を行う。

第10 所長は、利用状況を明らかにするため台帳簿を備え整理しておかなければならない。

第11 利用者負担は、要綱に定める基準により所長が請求し、徴収する。

第12 利用の際に食費等の実費がかかる場合は、所長が利用者に請求し、徴収する。

第13 所長は、利用者が生産活動を行った場合は、その活動に基づく収入から必要な経費を控除した額に相当する分を、利用者に工賃として支払うものとする。

第14 所長は、特別支援学校の在校生、作業所通所者、在宅障害者等から指導訓練のため実習の申し込みを受けた時は、上限3ヵ月を一期間として、通常の通所訓練に支障のない範囲で受け入れをすることができる。

2. 機能回復訓練事業

第1 この仕様書は、東久留米市立さいわい福祉センター（以下、「福祉センター」という）が実施する東久留米市立さいわい福祉センター条例（以下、「福祉センター条例」という）第4条第1号、東久留米市立さいわい福祉センター条例施行規則（以下、「福祉センター条例施行規則」という）及び東久留米市地域活動支援センター実施要綱（以下、「要綱」という）に基づく機能回復訓練事業の実施について必要な事項を定める。

2 機能回復訓練事業は、福祉センター条例、福祉センター条例施行規則、要綱及び本仕様書をもって実施する。

第2 訓練を受けることができる者は、市内に住所を有し現に居住する者で、年齢15歳以上の身体障害者で、症状が安定し、機能維持と改善のために訓練が必要であると嘱託医等が認めた者で、介護保険によるデイケア等及び医療保険による機能訓練を受けていない者とする。

第3 訓練の内容は、訓練方法の習得と自宅での訓練メニューの提示を主とし、必要に応じて補装具相談、車椅子適合判定等を実施する。

2 訓練終了者に対して、自主訓練の場等を提供する。

第4 実施日は週2日以内とし、1人の利用時間は嘱託医等が必要と認めた時間とする。

2 利用期間は利用開始日より6ヵ月を限度とする。但し、福祉センター所長（以下、「所長」という）が必要と認めた場合は、延長できるものとする。

第5 利用できる人数は、利用者の状況に応じて対応していくものとする。

第6 通所については、必要に応じて福祉センターがバス等の送迎車で送迎する。

2 送迎車の運行時間は適宜決めるものとし、一定の乗降地点から福祉センターまでを巡回する。なお、送迎に関しては、できる限り介護者等が付き添うものとする。

第7 利用の手続きは、要綱に基づき所長に利用申請し、所長が利用承認・不承認を決定する。

第8 所長は第7で決定をした者を、遅滞なく障害福祉課に文書で報告する。

第9 所長は、利用状況を明らかにするために台帳簿を備え整理しておかなければならない。

第10 本事業についての利用者負担は無料とする。

3. 入浴サービス事業

第1 この仕様書は、東久留米市立さいわい福祉センター（以下、「福祉センター」という）が実施する東久留米市立さいわい福祉センター条例（以下、「福祉センター条例」という）第4条第3号、東久留米市立さいわい福祉センター条例施行規則（以下、「福祉センター条例施行規則」という）及び東久留米市地域活動支援センター実施要綱（以下、「要綱」という）第3（2）に基づく入浴サービスの実施について必要な事項を定める。

2 入浴サービスは、福祉センター条例、福祉センター条例施行規則、要綱及び本仕様書をもって実施する。

第2 入浴サービスを受けることができる者は、市内に住所を有し家庭内において入浴が困難な状態にある身体障害者（児）で、身体障害者手帳1級及び2級の者とする。但し、他の制度により入浴が保障される者、伝染性疾患のある者及び入浴介助が困難な者は除く。

第3 利用回数は、1人原則月4回以内とする。

第4 利用時間は、1回50分を目安とする。

第5 1回に利用できる人数は1人を限度とする。

第6 1日の間に利用できる人数は5人を限度とする。

第7 送迎は、必要に応じて福祉センターが行うものとする。

第8 送迎車には、必要に応じて職員又は介護者や家族等付添人（以下、「介護者等」という）が同乗するものとする。

第9 入浴にあたって、その都度、利用者又は介護者等から、入浴しても差し支えない旨の同意を得るものとする。また、同意を得ていても、利用者の体調等が悪いと福祉センターが判断した時は入浴を中止するものとする。

第10 入浴にあたっては、必要に応じて介護者等の付き添いを要請できるものとする。

第11 入浴の介助は、2名で行ない、同性介助で行うものとする。

第12 利用者は、入浴に必要な物（タオル、洗面用具等）を用意するものとする。

第13 福祉センター所長（以下、「所長」という）は、利用者から1回につき600円を徴収する。ただし、利用者が生活保護受給者である場合には、免除とする。

第14 賠償責任保険は、福祉センターの施設賠償責任保険を適用する。

第15 第2による福祉センターでの入浴介助が困難な者は、介護者等により福祉センターの施設を使った入浴が可能であれば、利用者及び介護者等の責任において入浴できるものとする。但し、福祉センターと障害福祉課との協議のうえ決定する。

第16 入浴サービスの利用を希望する者は、福祉センター条例施行規則第6条第1項に基づき所長に利用登録書を提出し、あらかじめ利用登録をする。

2 入浴サービス利用の手続きは、福祉センター条例施行規則第6条第3項に基づき所長に利用申請し、所長が利用承認・不承認を決定する。

第17 所長は第16で決定をした者を、遅滞なく障害福祉課に文書で報告する。

第18 所長は、利用状況を明らかにするため台帳簿を備え整理しておかなければならない。

4. ショートステイ事業

第1 この仕様書は、東久留米市立さいわい福祉センター（以下、「福祉センター」という）が実施する東久留米市立さいわい福祉センター条例（以下、「福祉センター条例」という）第4条第4号、東久留米市立さいわい福祉センター条例施行規則（以下、「福祉センター条例施行規則」という）及び東久留米市心身障害者ショートステイ事業実施要綱（以下、「要綱」という）に基づくショートステイの実施について必要な事項を定める。

2 ショートステイは、福祉センター条例、福祉センター条例施行規則、要綱及び本仕様書に基づき実施する。

第2 ショートステイの対象者は、市内に住所を有する心身障害者（児）で、家族又は介護者（以下「保護者等」という）の疾病、冠婚葬祭等により一時的に見守り等が受けられない者とする。但し、疾病のため医療機関において医療を受ける必要がある者及び自宅療養の必要がある者等を除く。

2 ショートステイの利用対象理由は、以下に定める。

- （1）保護者等に疾病、事故又は出産等の緊急の事由が発生したとき。
- （2）保護者等が冠婚葬祭、公的行事等により不在になるとき。
- （3）保護者等の一時的な休養が必要となったとき。
- （4）その他、ショートステイをすることが必要と認められるとき。

第3 ショートステイの利用時間は、宿泊開始日の午後5時から宿泊終了日の午前9時までの間とし、1泊をもって1日として取り扱う。

第4 ショートステイの利用日数は、月7日間を上限とする。なお、東久留米市日中一時支援事業実施要綱に基づく日中一時支援事業を利用したときは、日中一時支援事業の利用日数をショートステイの利用日数に含めるものとする。

第5 送迎は、原則として保護者等が行なうものとするが、必要に応じて、福祉センターでも行うものとする。

第6 利用者は、ショートステイに必要な物（着替え、洗面用具等）を用意するものとする。

第7 1日に利用できる人数は、原則2名とする。但し、緊急時についてはこの限りではない。

第8 ショートステイの内容は、次のとおりとする。

- (1) 身のまわりの世話をすること
- (2) 衣類等の整理をすること
- (3) 入浴介護をすること
- (4) 食事の提供をすること
- (5) 必要な場合に限り、学校、施設等へ移送すること
- (6) その他、ショートステイをするにあたって必要なこと

第9 ショートステイの利用者負担は、要綱第7に定める基準により市長が請求し、徴収する。

第10 利用の際に食費等の実費がかかる場合は、福祉センター所長（以下、「所長」という）が利用者に請求し、徴収する。

第11 所長は、第2及び要綱第4に定める以外の理由で利用を希望する者に対し、実費負担を伴う利用を許可することができる。

2 実費は、1日5,000円とする。

第12 利用の手続きは、要綱第4及び第9に基づき所長に利用申請し、所長が利用承認・不承認を決定する。

2 医療的ケアが必要な者については、個別に協議して利用の可否を慎重に判断する。

第13 所長は、第12で決定をした場合には、遅滞なく障害福祉課に文書で報告する。

第14 所長は、利用状況を明らかにするため台帳簿を備え整理しておかなければならない。

5. 日中一時支援事業

第1 この仕様書は、東久留米市立さいわい福祉センター（以下、「福祉センター」という）が実施する東久留米市立さいわい福祉センター条例（以下、「福祉センター条例」という）第4条第9号、東久留米市立さいわい福祉センター条例施行規則（以下、「福祉センター条例施行規則」という）及び東久留米市日中一時支援事業実施要綱（以下、「要綱」という）に基づく地域生活支援事業のうち日中一時支援事業の実施について必要な事項を定める。

2 日中一時支援事業は、福祉センター条例、福祉センター条例施行規則、要綱及び本仕様書に基づき実施するものとする。

第2 事業の対象者は、市内に住所を有する心身障害者（児）で、家族又は介護者（以下「保護者等」という）が、疾病、冠婚葬祭、不定期の就労等又は一時的な休息が必要となった時に一時的に見守り等が受けられない者とする。但し、疾病のため医療機関において医療を受ける必要がある者及び自宅療養の必要がある者等を除く。

第3 日中一時支援事業の利用日数は、月7日間を上限とする。なお、東久留米市心身障害者ショートステイ事業実施要綱に基づくショートステイを利用したときは、ショートステイの利用日数を日中一時支援事業の利用日数に含めるものとする。

第4 日中一時支援事業の利用時間は、次のとおりとする。

- (1) 4時間未満
- (2) 4時間以上8時間未満
- (3) 8時間以上

第5 送迎は、原則として保護者等が行なうものとするが、必要に応じて、福祉センターでも行うものとする。

第6 利用者は、日中一時支援事業に必要な物（昼食等）を用意するものとする。

第7 同じ時間に利用できる人数は、原則8人までとする。但し、緊急時についてはこの限りではない。

第8 利用者負担は、要綱第12に定める基準により市長が請求し、徴収する。

第9 利用の際に食費等の実費がかかる場合は、福祉センター所長（以下、「所長」という）が利用者に請求し、徴収する。

第10 第2以外の理由で福祉センターを利用する時は、所長が認める範囲で、1時間あた

り 8 5 0 円の実費負担により利用できるものとする。

第11 利用の際には、要綱第 5 に基づき市に利用登録をして、福祉センターと利用契約を結ぶものとする。

2 利用の手続きは、要綱第 5 に基づき所長に利用申請し、所長が利用承認・不承認を決定する。

第12 所長は第11で決定をした場合には、遅滞なく障害福祉課に文書で報告する。

第13 所長は、利用状況を明らかにするため台帳簿を備え整理しておかなければならない。

6. 講座・講習会事業

第1 この仕様書は、東久留米市立さいわい福祉センター（以下、「福祉センター」という）が実施する東久留米市立さいわい福祉センター条例（以下、「福祉センター条例」という）第4条第5号、東久留米市立さいわい福祉センター条例施行規則（以下、「福祉センター条例施行規則」という）及び東久留米市地域活動支援センター実施要綱（以下、「要綱」という）に基づく講座、講習会の実施について必要な事項を定める。

2 講座、講習会事業は、福祉センター条例、福祉センター条例施行規則、要綱及び本仕様書をもって実施する。

第2 講座、講習を利用できるのは、福祉センター所長（以下、「所長」という）が認めた者とする。

第3 講座、講習会の主催は、原則として福祉センターが行い、定員は事業ごとに定める。

第4 実施期間は当日のみ実施するもの、継続して実施するものとあるが、継続する場合については原則3ヵ月又は6ヵ月を単位として設定する。

第5 福祉センターで主催する講座、講習会の受講を希望する者は、福祉センターへ直接、来館又は電話で申込を行なうものとする。

第6 講座、講習の受講にかかる費用は、その都度所長が決定し、徴収する。

7. グループ活動育成事業

第1 この仕様書は、東久留米市立さいわい福祉センター（以下、「福祉センター」という）が実施する東久留米市立さいわい福祉センター（以下、「福祉センター」という）におけるグループ活動育成事業の実施について必要な事項を定める。

2 グループ育成事業は、東久留米市立さいわい福祉センター条例、東久留米市立さいわい福祉センター条例施行規則及び本仕様書をもって実施する。

第2 グループは市内在住、在勤、在学者が10名以上で構成されていなければならない。
またグループへの参加条件に、障害の有無を加えてはならない。

第3 グループの運営は、自主的になされなければならない、備品の適正な管理、消耗品の補充等は、参加者自身の責任で行う。

第4 グループ活動の内容は、次の要件の内3以上満たすものでなければならない。

- (1) 障害を持つ人の趣味となり得るもの
- (2) 障害を持つ人の経済的自立につながるもの
- (3) 障害を持つ人の個性を発揮し得るもの
- (4) 障害を持つ人の機能回復や健康増進につながるもの
- (5) ボランティアの拡大になり得るもの
- (6) ノーマライゼーションの思想の啓発につながるもの

第5 グループ活動支援の内容は、以下のとおりとする。

- (1) 福祉センター内に活動の場を提供する（グループの活動が福祉センター外の場合はこの限りでは無い）。但し、福祉センター及び市主催事業の使用が優先する。
- (2) グループ活動に必要な講師の謝金を支出する。但し、原則として一期間を25週とし、総額25万円を限度とする。尚、期間の延長は活動状況、他グループの申請状況、予算等を勘案し福祉センター所長（以下、「所長」という）が決定する。

第6 グループの活動が次の内容に該当した場合は、即刻、福祉センターの使用を禁止し、講師等の支援内容のある場合は中止する。

- (1) 第2、第3、第4のいずれかの要件を満たせなくなった時
- (2) 特定の宗教、政治活動にグループとして関与した場合
- (3) 市又は福祉センターの職員の指示に従わなかった場合
- (4) 福祉センターの運営上、支障があると所長が認めた場合

第7 活動の申請は、別に定める様式をもって所長に申請する。

2 所長は申請を受理した場合は、申請の内容、予算、福祉センター事業との関係等を審査並びに協議し、グループの承認・不承認の決定をする。

- 3 所長は、グループの承認をした場合は、すみやかに障害福祉課に文書で報告する。

8. 施設貸し出し事業

第1 この仕様書は、東久留米市立さいわい福祉センター（以下、「福祉センター」という）が実施する東久留米市立さいわい福祉センター条例（以下、「福祉センター条例」という）第4条第6号に基づく施設貸し出し事業の実施について必要な事項を定める。

2 施設貸し出し事業は、福祉センター条例、東久留米市立さいわい福祉センター条例施行規則（以下、「福祉センター条例施行規則」という）及び本仕様書をもって実施する。

第2 施設使用ができる者は、市内に在住・在勤する者とする。

第3 貸し出し施設、貸し出し時間及び使用料等は、下表のとおりとする。

2 貸し出しする施設の使用料は、福祉センター条例施行規則第11条第2項の規定による場合は、減免又は免除できるものとする。

	午前9時～正午	午後1時～午後5時	午後6時～午後10時
多目的ホール	2,700円	3,600円	3,600円
音楽室（録音室）	400円	550円	550円
会議室	1,000円	1,350円	1,350円

	椅子	机	備品
多目的ホール	100		ビデオ カラオケセット マイク
音楽室（録音室）	6	3	オーディオデッキ キーボード等
会議室	30	10	磁気ループ プロジェクター

*但し、カラオケについては午後9時までの使用とする。

第4 施設使用後の片付け及び清掃は使用者が行うものとし、ゴミは持ち帰るものとする。

2 貸し出しする施設内では、飲食を原則禁止とする（但し、福祉センター所長（以下、「所長」という）が認める場合は飲食を可能とする）。

第5 施設の使用を希望する者は、福祉センター条例施行規則に基づき使用申請書を所長に提出し、使用についての承認を得なければならない。なお、使用申請書は、使用しようとする日の1ヵ月前の日の属する月の初日から提出できるものとする。

2 使用の承諾は使用申請書の受付け順に行う。なお、月の初日については申請者の集中が想定されるため、予約会の開催等による対応とする。

第6 貸し出し施設は、次に掲げる場合は第5の使用申請に限らずに優先的に使用できることとし、所長は使用について、事前に承諾することができるものとする。

- (1) 東久留米市立さいわい福祉センター（以下、福祉センターという）が事業として使用する場合
- (2) 市が障害者施策上使用する場合
- (3) 複数の障害者団体（但し補助金交付団体）が共催事業のために使用する場合
- (4) 障害者団体及び隣接自治会が総会として使用する場合
- (5) その他、市長が特に必要と認める場合

第7 所長は、施設の使用を承諾した場合には、遅滞なく障害福祉課に文書で報告する。

第8 所長は、施設の使用状況を明らかにするために、台帳簿を備え整理しておかなければならない。

第9 施設の使用料については、福祉センターで納付書を発行し、所長が徴収する。

9. 障害福祉サービス事業（生活介護・就労移行支援・就労選択支援）

第1 この仕様書は、東久留米市立さいわい福祉センター（以下、「福祉センター」という）で実施する障害福祉サービス事業について必要な事項を定める。

2 障害福祉サービス事業は、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（以下、「法」という）、東久留米市立さいわい福祉センター条例、東久留米市立さいわい福祉センター条例施行規則及び本仕様書をもって実施する。

第2 利用期間は、法に基づき、市が利用者の状況を勘案し支給決定した期間とする。

第3 事業の内容は、次のとおりとする。

（1）生活介護

利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、以下の内容を提供する。

- ①通所による日常生活（食事・入浴・排泄等）の介護
- ②身体能力、日常生活能力の維持・向上を目的とした援助
- ③軽作業等の生産活動又は創作的活動の機会
- ④その他必要となる援助

（2）就労移行支援

一般就労を希望する又は適性に合った職場への就労等が見込まれる利用者に、就労に関して必要な以下の内容を提供する。

- ①創作的活動や生産活動等による作業訓練
- ②就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練
- ③職場実習の実施、受入先の確保
- ④公共職業安定所での求職登録等、求職活動の支援
- ⑤適性や要望に応じた職場開拓
- ⑥職場定着を促進するための職業生活における相談等の継続支援
- ⑦その他必要となる援助

（3）就労選択支援（令和7年10月1日から実施）

新たに就労移行支援又は就労継続支援の利用を希望する利用者、若しくは現に就労移行支援または就労継続支援の利用者に、就労に関して必要な以下の内容を提供する。

- ①短期間の生産活動等を通じ就労に関する適性等の評価や意向等整理
- ②本人及び多機関とのケース会議の開催
- ③アセスメント結果の作成及び利用者等への情報提供
- ④事業所及び関係機関への連絡調整
- ⑤その他必要となる援助

第4 利用時間は、午前8時30分から午後4時30分までとする。

2 送迎に要する時間は、利用時間を含むものとする。

3 休憩時間は、原則正午から午後1時までとする。

第5 通所については、自己通所を原則とするが、必要に応じて、福祉センターで送迎バス等により送迎を行うものとする。

2 送迎の方法は、一定の乗降地点から福祉センターまでの巡回によるものとする。

3 送迎バスには、介助する者が添乗するものとする。

4 送迎バスの運行時刻は、適宜定めるとおりとする。

5 保護者等は、自宅から乗降地点まで送迎するものとする。

6 センター所長（以下、「所長」という）は、あらかじめ訓練の日課、居住地等を考慮して乗降地点、運行時刻、運行経路等を定めなくてはならない。

第6 所長は、利用者の健康保持のため下記のことに留意しなければならない。

（1） 定期的に健康診断を行うこと

（2） 訓練・休憩について適切な措置をとること

（3） 嘱託医による診療及び相談をうけられるようにすること

第7 所長は、利用者の家庭における生活状況を把握するように努めなければならない。

第8 所長は、障害福祉課及び関係機関との連携を密にし、事業の円滑な運営に努めなければならない。

第9 利用については、利用者は、法に基づき市から生活介護・就労移行支援についての支給決定を受け、福祉センターと利用契約を結ぶものとする。

第10 所長は、第9で利用者と利用契約を結んだ時は、遅滞なく障害福祉課に報告する。

第11 所長は、利用状況を明らかにするため台帳簿を備え整理しておかななければならない。

第12 利用者負担は、法で定める算定方法により市長が請求し、徴収する。

第13 利用の際に食費等の実費がかかる場合は、所長が利用者に請求し、徴収する。

2 入浴の利用については、1回60円の実費相当を徴収する。

第14 所長は、利用者が生産活動を行った場合は、その活動に基づく収入から必要な経費を控除した額に相当する分を、利用者に工賃として支払うものとする。

第15 所長は、特別支援学校の在校生、作業所通所者、在宅障害者等から指導訓練のため
実習の申し込みを受けた時は、上限3ヵ月を一期間として、通常の通所訓練に支障のない
範囲で受け入れをすることができる。

10. 居宅介護事業（居宅介護・重度訪問介護・同行援護）

第1 この仕様書は、東久留米市立さいわい福祉センター（以下、「福祉センター」という）で実施する居宅介護事業について必要な事項を定める。

2 居宅介護事業は、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（以下、「法」という）、東久留米市立さいわい福祉センター条例、東久留米市立さいわい福祉センター条例施行規則及び本仕様書をもって実施する。

第2 本事業は法の規定に基づき、ヘルパーを派遣して在宅生活の支援を行うもので、主な支援の内容は次のとおりとする。

（1）居宅介護

①身体介護（食事・入浴・排泄・衣類着脱の介助、その他必要な介助）

②家事援助（調理、洗濯、掃除、買い物、その他必要な介助）

（2）重度訪問介護

①重度の肢体不自由者で常に介護を必要とする者への日常生活支援

（3）同行援護（視覚障害者に対する外出時における支援）

①移動時及びそれに伴う外出先において必要な視覚的情報の支援（代筆・代読を含む）

②移動時及びそれに伴う外出先において必要な移動の援護

③排泄・食事等の介護その他外出する際に必要となる援助

第3 利用時間は、法に基づき、市が利用世帯の状況を勘案し支給決定した支給量に基づき、個別に決定する。

第4 福祉センター所長（以下、「所長」という）は、利用者の家庭における生活状況を把握するように努めなければならない。

第5 所長は、障害福祉課及び関係機関との連携を密にし、事業の円滑な運営に努めなければならない。

第6 利用については、利用者は、法に基づき市から居宅介護・重度訪問介護・同行援護についての支給決定を受け、福祉センターと利用契約を結ぶものとする。

第7 所長は、第6で利用者と利用契約を結んだ時は、遅滞なく障害福祉課に文書で報告する。

第8 所長は、利用状況を明らかにするため台帳簿を備え整理しておかなければならない。

第9 利用者負担は、法で定める算定方法により市長が請求し、徴収する。

- 2 事業の実施に伴い、ヘルパーに必要となる交通費や施設利用料等、また利用者宅で使用する光熱水費や電話料については、利用者が負担する。

1 1 . 移動支援事業

第1 この仕様書は、東久留米市立さいわい福祉センター（以下、「福祉センター」という）で実施する移動支援事業について必要な事項を定める。

2 移動支援事業は、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、東久留米市立さいわい福祉センター条例、東久留米市立さいわい福祉センター条例施行規則、東久留米市移動支援費支給事業実施要綱（以下、「要綱」という）及び本仕様書をもって実施する。

第2 本事業は、ガイドヘルパーを派遣して外出の支援を行うもので、主な支援の内容は次のとおりとする。なお、本人への支援であり同居者への支援・世話は除くものとする。

（1）行政手続きや社会活動のための外出に必要な個別支援

（2）余暇活動及び社会参加促進のための外出に必要な個別支援

第3 利用時間は、要綱第13及び市が支給決定した支給量に基づき個別に決定する。

第4 福祉センター所長（以下、「所長」という）は、利用者の家庭における生活状況を把握するように努めなければならない。

第5 所長は、障害福祉課及び関係機関との連携を密にし、事業の円滑な運営に努めなければならない。

第6 利用については、利用者は要綱第5及び第6に基づき市に支給申請書を提出し、支給決定を受け、福祉センターと利用契約を結ぶものとする。

第7 所長は、第6で利用者と利用契約を結んだ時は、遅滞なく障害福祉課に文書で報告する。

第8 所長は、利用状況を明らかにするため台帳簿を備え整理しておかなければならない。

第9 利用者負担は、要綱第15で定める算定方法により市長が請求し、徴収する。

2 事業の実施に伴い、ガイドヘルパーに必要となる交通費や施設利用料等については、利用者が直接負担する。

第10 福祉センターは必要に応じて、ガイドヘルパーの育成、研修を行う。

1 2. 相談支援事業（東久留米市障害者地域自立生活支援福祉センター）

第1 この仕様書は、東久留米市立さいわい福祉センター（以下、「福祉センター」という）で実施する東久留米市立さいわい福祉センター条例（以下、「福祉センター条例」という）第4条第7号に基づく東久留米市障害者地域自立生活支援センター（以下、「相談支援事業」という）について必要な事項を定める。

2 本事業は、福祉センター条例、東久留米市立さいわい福祉センター条例施行規則、東久留米市相談支援事業実施要綱、東久留米市障害者地域自立生活支援センター事業実施要綱及び本仕様書をもって実施する。

第2 本事業の利用対象者は、市内に住所を有する者のうち、次のとおりとする。

- （1）身体障害者手帳又は愛の手帳の交付を受けている者及びその家族等
- （2）その他市長が必要と認める者

第3 本事業は、利用者からの相談に応じ、必要な支援を行うものとして、主に次に掲げる業務を実施するものとする。

（1）基本相談支援

- ①福祉サービスの利用援助に関する業務
- ②社会資源を活用するための支援に関する業務
- ③社会生活力を高めるための支援に関する業務
- ④ピアカウンセリングに関する業務
- ⑤権利の擁護のために必要な援助に関する業務
- ⑥専門機関の紹介に関する業務
- ⑦その他、自立した日常生活及び地域生活に必要な相談支援に関する業務
- ⑧地域移行や地域定着に関する業務

（2）障害者総合支援法に基づく計画相談支援

- ①サービス利用支援及びサービス等利用計画の作成
- ②継続サービス利用支援（モニタリング）

（3）身体障害者相談に関する業務

（4）知的障害者相談に関する業務

第4 相談については、月曜日から金曜日の午前9時から午後5時まで受け付ける。（祝祭日及び12月29日から1月3日を除く。）ただし、緊急時に限っては24時間適切な対応が可能な体制を準備しなければならない。

第5 利用料は無料とする。ただし、福祉センター所長（以下、「所長」という）は、相談支援にともない生じる実費相当額について、利用者から徴収することができるものとする。

第6 事業を実施するにあたり、常勤の相談支援専門員を1名以上配置する。ただし、業務に支障がないときは、福祉センター内の他の業務に従事することができる。

第7 相談及び助言や指導は、相談室等で行う。

第8 所長は、利用状況を明らかにするため台帳簿を備え整理しておかなければならない。

第9 福祉センターは東久留米市地域自立支援協議会の運営に関する事務を行う。

第10 福祉センターは「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」に基づき実施する市の業務に関して、可能な限り協力をする。

1 3. 障害者就労支援事業（東久留米市障害者就労支援室「さいわい」）

第1 この仕様書は、東久留米市立さいわい福祉センター（以下、「福祉センター」という）で実施する障害者就労支援事業（東久留米市障害者就労支援室「さいわい」）について必要な事項を定める。

2 障害者就労支援事業は、東久留米市障害者就労支援事業実施要綱及び本仕様書をもって実施する。

第2 本事業は、一般就労を希望する障害者に対して、次の支援を行う。

- （1）就労面の支援（職業相談、就職準備支援、職場開拓、職場実習支援、職場定着支援、離職時の調整及び離職後の支援等）
- （2）生活面の支援（日常生活の支援、余暇支援、安心して職業生活を続けられるための支援、豊かな社会生活を築くための支援、将来設計及び本人の自己決定支援等）

第3 本事業は、地域開拓促進として、次の業務を行う。

- （1）就労希望者の積極的な掘り起こし（福祉施設等から一般就労を希望する者の就労支援を行う）
- （2）一般就労への働きかけ・意識改革（福祉施設等に出向き、施設経営者、職員、家族、障害者本人に対して、一般就労に対する意識づけ、意識改革等を担う）
- （3）障害者雇用に取り組む企業等への支援（企業等に対して、障害者雇用へのアプローチ・新規開拓、雇用後の継続的な助言、支援等を行う）

第4 福祉センターが支援する障害者は、次のとおりとする。

- （1）身体障害者（身体障害者手帳の所持者）
- （2）知的障害者（愛の手帳又は療育手帳の所持者）
- （3）障害者手帳を所持していないが、身体障害、知的障害、発達障害や高次脳機能障害、難病等対象者等の一定の障害があると認められる者

第5 支援対象者は、一般就労が可能なおおむね65歳未満の障害者であり、次のいずれかに該当する者とする。

- （1）市内に住所を有しており一般就労をし、又は一般就労を希望する者
- （2）その他、この事業による支援を必要と認める者

第6 事業の実施にあたっては、次のコーディネーターを配置し、各コーディネーターは相互に連携して利用者の支援に努めるものとする。

- （1）就労支援コーディネーターを常勤1名以上配置する。（就労支援を担当）
- （2）生活支援コーディネーターを常勤1名以上配置する。（生活支援を担当）

- (3) 地域開拓促進コーディネーターを非常勤1名以上配置する。(地域開拓促進を担当)

第7 開所日は月曜日から金曜日(祝日及び年末年始を除く)とし、開所時間は午前9時から午後5時までとする。

第8 利用料は無料とする。ただし、福祉センター所長は、支援に必要となる実費相当分を徴収することができる。

第9 事業については、次のことに留意して実施する。

- (1) 利用者については継続的な相談指導の観点から、登録制とすること
- (2) 利用者に関する支援の内容、支援の実施状況及び課題等を記録するとともに、継続的支援の適正な実施を図ること
- (3) 東久留米市障害者就労支援室「あおぞら」や各特別支援学校と連携・交流を図ること
- (4) ハローワーク、職業訓練関連機関、企業、教育機関、就労移行支援施設、社会福祉協議会、医療・保健機関、地域生活支援福祉センター等と相互の情報交換や連携を図るなど、地域における障害者就労支援のネットワークの整備に努めること

14. 東久留米市立さいわい福祉センター管理運営協議会事業

第1 この仕様書は、東久留米市立さいわい福祉センター（以下、「福祉センター」という）で実施する東久留米市立さいわい福祉センター管理運営協議会（以下、「協議会」という）事業について必要な事項を定める。

2 本事業は、東久留米市立さいわい福祉センター条例（以下、「福祉センター条例」という）、東久留米市立さいわい福祉センター条例施行規則（以下、「福祉センター条例施行規則」という）および本仕様書をもって実施する。

第2 協議会は、市民、学識経験者、障害者関係団体、関係行政機関等のうちから東久留米市立さいわい福祉センター所長（以下、「所長」という）が委嘱又は任命する委員10名以内で構成する。

第3 協議会の委員の任期は2年とする。ただし、再任を妨げないものとする。

2 残任期間を1年以上残して欠員が生じた場合は、補欠委員の選出を行なう。

3 補欠委員を選出した場合の任期は、前任者の残任期間とする。

第4 協議会の所掌事項は以下のとおりとする。

（1）福祉センターの管理運営について、協議すること。

（2）福祉センターの管理運営について、意見書を東久留米市に提出すること。

（3）福祉センター管理運営事項のうち、法人の権限に属するものは前各号より除く。

第5 協議会に会長及び副会長を置く。

2 会長及び副会長は委員の互選により選出する。

3 会長は協議会を代表し、会務を総括する。

4 副会長は会長を補佐し、会長に事故があるときは、その職務を代理する。

第6 協議会は定例会と臨時会とする。

2 定例会は毎年2回会長が招集する。

3 定例会の開催時期は、原則として10月及び3月とする。

4 臨時会は会長が必要と認める時、又は委員の過半数の要求があった時に会長が招集し、提案された案件を協議する。

5 会議は会長が議長となる。ただし、委員の過半数以上の出席がなければ、会議を開く事ができない。

第7 福祉センター条例、福祉センター条例施行規則および本仕様書に定めるもののほか、協議会の運営に必要な事項は、会長が協議会に諮って定める。