地域生活支援拠点等コーディネーター業務
実施事業者募集要項

令和８年１１月

相模原市　健康福祉局　地域包括ケア推進部
高齢・障害者福祉課

目　　次

ページ

はじめに・・・

はじめに

○　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４項の規定に基づき、障害者の重度化・高齢化や「親亡き後」に備えるとともに、地域生活への移行や地域生活の継続を推進し、障害者やその家族等の緊急時の相談・受入れ等の様々な支援を切れ目なく提供し、障害者が地域で安心して暮らし続けられるよう、地域全体で支える体制（地域生活支援拠点等（以下「拠点」という。）を構築することを目的とし、体制の中心的な役割として地域生活支援拠点等コーディネーター（以下「拠点コーディネーター」という。）を配置します。

○　本要項は、拠点コーディネーター業務を行う者の公募について、基本的事項を説明するものです。

○　本公募での事業計画の採用をもって、拠点コーディネーターとして指定をするもので、指定をもって直ちに補助金の交付等が決定されるものではありません。

○　**資料の内容等に関するお問い合わせは、次の担当へお願いします。**

【担当】健康福祉局地域包括ケア推進部高齢・障害者福祉課
電子メール　k-s-fukushi@city.sagamihara.kanagawa.jp
電話　０４２－７０７－７０５５

１　応募資格について

（１）募集圏域内において、令和９年４月１日に（６）の職員体制等の要件を満たし、拠点コーディネーター業務を適切、公正、中立かつ効果的に実施することができる者であること。

（２）令和８年１１月１日時点で相模原市長から指定特定相談支援事業者の指定を受けている者であること。

（３）申請する事業所が、拠点への指定により、機能強化型（継続）サービス利用支援費（Ⅰ）又は（Ⅱ）を算定すること。

（４）申請する事業所が、継続して３年以上の指定計画相談支援事業の提供実績があり、かつ過去６年間（提供実績が６年に満たない場合はその期間）において、指定の取消し等の行政処分を受けていないこと。

（５）障害者総合支援法第８２条第１項の規定により指定特定相談支援事業者の事業運営を制限されている者でないこと。

（６）次の全ての要件を満たす者を拠点コーディネーターとして常勤かつ専従で１名以上配置することができる者であること。

ア　相談支援従事者現任研修を修了した相談支援専門員（協働体制で本事業を実施する場合、拠点コーディネーターのうち１名以上が相談支援従事者現任研修を修了した相談支援専門員であること）。

イ　障害者自立支援協議会への参画又は運営の実績など、地域における相談支援体制や障害福祉サービス提供体制の構築等について、知識及び経験を有する者。

ウ　障害者等に対する相談支援や地域移行に係る支援等に相当期間従事するなど、地域で生活している又は地域で生活することを希望する障害者等への支援について、知識及び経験を有する者。

エ　本業務のほか、他の業務に従事していない者。ただし、自立生活援助、地域移行支援、地域定着支援、計画相談支援、障害児相談支援その他これに準ずる業務は除く。

（７）「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等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成１８年９月２９日厚生労働省告示第５２３号）」及び、「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者福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について（平成１８年１０月３１日障発第１０３１００１号）」の協働体制に係る基準等を遵守すること。

２　業務内容について

障害者総合支援法第７７条第４項に規定する拠点としての機能及びこれに関連する法令等に定められた業務のうち、次の業務を実施する。

（１）市役所閉庁時における緊急性の高い相談への対応や各指定計画相談支援事業所等と連携の上必要に応じた短期入所等の一時受け入れ先への入所調整又はその他サービスへの調整

ア　市役所閉庁時に連絡の取れる体制をとること。

イ　市役所閉庁時に市からの登録有無の確認に対応すること。

（２）緊急対応後の地域での生活に繋げるための支援

（３）緊急時の支援に必要な障害者の情報把握

ア　一時受入れの入所調整を円滑に行うため、市及び障害者相談支援キーステーションから提出される登録者の情報を管理すること。

（４）支援困難事例の検討

（５）その他拠点の運用に必要な業務

ア　市が実施する検討会議等へ参加すること。

イ　業務の実施状況等について、市が実施する検討会議等で報告を行うこと。

（６）障害者の地域生活のため、拠点の機能強化に向けた、基幹相談支援センターや指定計画相談支援事業所等と協力・連携した支援

※相模原市における拠点の考え方については、市ホームページをご確認ください。

３　スケジュールについて

時　期	事　項	備　考
令和８年 １１月２５日（水）	**事業計画書提出受付開始**	≪高齢・障害者福祉課≫へ提出
１２月１４日（月）	**質問受付期限（１７時まで）**	質問があった場合のみ市ホームページに回答を掲載します。
１２月１８日（金）	**質問回答期限（１７時まで）**	
令和９年 **１月２９日（金） 午後５時厳守**	**事業計画書提出締切**	※機能強化型サービス支援費による報酬算定については、福祉基盤課へ事前確認の上事業計画を提出してください。 （詳細は４公募概要について（９）を参照）
２月上旬～中旬	**審査（書類、プレゼンテーション）、選考**	※プレゼンテーションの日時等は改めて通知します。
２月下旬	**選考結果発表**	選考の結果を郵送します。また、市ホームページでも発表します。
	令和９年４月１日事業開始	

※上記スケジュールは、応募数等により変動する可能性がありますので、あらかじめ御了承ください。

４　募集概要について

（１）募集内容

ア　公募数　１事業者（指定計画相談支援事業所間で一体的管理運営を行う協働体制も可とする。）

（２）審査・選考・決定方法

事業者から提出された事業計画について、「審査基準」【資料１（Ｐ１０）】に基づき、地域生活支援拠点等コーディネーター業務選考委員会（以下「委員会」という。）で審査・選考し、採用する事業計画を決定します。

ア　書類審査（４０点満点）

市は、提出された事業計画書について、別表１の書類審査基準に基づき審査します。

イ　プレゼンテーション審査（６０点満点）

委員会は、事業計画についてプレゼンテーションを受け、別表２のプレゼンテーション審査基準に基づき審査を行います。

ウ　選考

委員会は、書類審査の得点及びプレゼンテーション審査の得点の合計点の高い順に事業計画を選考します。

エ　決定

市は、委員会の選考に基づき、採用する事業計画を決定します。

（３）プレゼンテーションの実施について

日時等は改めて通知しますが、配置予定の拠点コーディネーターを含め３名以内での出席をお願いします。

説明は事業計画書の【３事業計画概要】により説明をしていただき、その後、質疑応答を行う予定です。

（４）業務運営に伴う補助金

※　補助制度については、各年度の予算の成立が条件となります。

ア　地域生活支援拠点等コーディネーター業務補助金

コーディネーターの配置に当たり、主任相談支援専門員１名の配置相当とし、補助金を交付します。（想定金額４，２００，０００円）

イ　登録者情報管理システム運営費補助金

登録者の情報を管理するシステムの運営費用について、補助金を交付します。（想定金額２２４，０００円）

（５）事業計画の提出に当たっての注意点

ア　提出方法は、事前に来庁日時を予約し、書類をフラットファイル等に綴じて、背表紙及び表紙に事業所名と法人名を記載し、提出資料の項目ごとにインデックスをつけたものを

高齢・障害者福祉課に１１部持参してください。

イ　締切日（令和９年１月２９日（金）午後５時）を過ぎた事業計画の提出、差替及び追加等は一切受付できません。ただし、市が事業計画の差替及び追加の提出等を求めた場合はこの限りではありません。

ウ　事業計画書の作成に係る費用は、全て事業者の負担とします。また、提出された書類等は返却しません。

エ　提出された事業計画書は、相模原市情報公開条例（平成１２年相模原市条例第３９号）第５条に基づき、情報公開請求の対象となります。情報公開請求に基づき、事業者名、その他の情報（個人情報及び内部管理情報等を除く。）を公開する場合があります。

オ　選考された事業計画については、事業計画書に記載されている法人名などを市ホームページに掲載します。

カ　虚偽その他不正な内容で提出がされた場合、選考結果を無効とします。

（６）　事業計画の変更について

事業計画の提出後に計画内容を変更する場合は、変更内容によっては採用を取り消すことがありますので、十分検討の上提出してください。

事業計画書に記載した予定拠点コーディネーターは、原則として変更できないこととします。ただし、病休、退職等やむをえない理由により変更を行う場合は、市の承諾を得ることとします。

（７）　採用を決定した事業計画の取消し

採用を決定した後においても、次に掲げる事項に該当する場合は、採用の取消しを行う場合があります。なお、採用の取消しに伴い生じる法人負担・損害等については、本市からの補填や賠償はありません。

・申請書類に虚偽等が判明した場合
・申請書類に重大な変更が生じた場合
・その他事業執行上、重大な支障が発生した場合

（８）　質問事項等について

令和８年１２月１４日（月）午後５時までに、質問書を高齢・障害者福祉課にメール又はＦＡＸにより提出してください。メール又はＦＡＸ送信後は電話でご一報願います。

質問書の提出があった場合のみ、令和８年１２月２４日（木）午後５時までに市ホームページに回答を掲載します。

（９）拠点への指定による機能強化型サービス支援費の算定について

機能強化型サービス支援費による報酬算定については、事業計画の提出の事前に福祉基盤課へ算定に係る確認をお願いします。

【必要書類】

ア　体制届

（ア）勤務体制及び勤務形態一覧表

（イ）別紙４６－１又は別紙４６－２（機能強化型（継続）サービス利用支援費・機能強

化型（継続）障害児支援利用援助費に係る届出書）※別紙４６－２は協働体制で実施の場合

イ　現任研修修了者はその研修修了証
参考様式９（他の事業所又は施設の従事者と兼務する相談支援専門員について）

ウ　運営規程（協働体制での実施の場合）

※事前に電話で訪問日時を調整の上、必要書類を持参してください。

健康福祉局地域包括ケア推進部福祉基盤課

電話　０４２－７６９－１３９４

資料１

審査基準について

（別表１）

書　類　審　査　基　準（４０点満点）
１　事業実績 本市において指定計画相談支援事業の提供実績があるか。
２　行政指導について 行政指導の状況から、本事業の設置主体として問題がないか。
３　法人の経営状況 事業計画に記載する業務を実施する上で、法人の経営状況が良好であり、継続性に問題がないか。
４　配置予定の地域生活支援拠点等コーディネーターの資格及び経験等 保有資格や研修の修了状況、相談支援や地域移行に係る支援等の実績が十分であるか。

（別表２）

プレゼンテーション審査基準（６０点満点）
１　基本事項 （１）地域生活支援拠点等の機能・役割を明確に把握しているか。 （２）指定計画相談支援事業所として拠点整備に取り組む意向があるか。 （３）緊急時に対応できる体制が整備されているか。
２　業務内容の取組 （１）緊急時に備えた対応が具体的に示されているか。 （２）緊急時の受入れ調整に迅速に対応し、サービスの調整を行うことが可能か。 （３）地域生活への移行や地域生活の継続を図るためのサービス調整は可能か。 （４）支援機関との連携体制は具体的に示されているか。 （５）業務内容をより充実させる計画となっているか。
３　説明能力、取組姿勢 （１）計画の説明は的確であるか。質問への応答は的確であるか。 （２）取組姿勢は意欲的であるか。

地域生活支援拠点等コーディネーター業務事業計画書

令和　　年　　月　　日

相模原市長　あて

法人所在地＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

法人名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代表者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

※協働体制で実施する場合は、行を追加し全法人分を記載してください。

次のとおり事業計画に関係書類を添えて提出します。

●事業所名

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

●事業所所在地

相模原市　　区＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※協働体制で実施する場合は、行を追加し全事業所分を記載してください。

担当者　氏名

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

連絡先　電話番号

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

ＦＡＸ番号

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

E-mailアドレス

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

1　法人概要

法　　人　　名	
法　人　所　在　地	
代　表　者　氏　名	
法　人　設　立　日	

※協働体制で実施する場合は、行を追加し全法人分を記載してください。

【添付書類】

ア　定款又はそれに類するもの

イ　決算書（直近３か年）

ウ　法人の事業概要（法人名、設立日、資本金、代表者氏名、事業内容）

※法人で行っている事業を記載。簡潔にＡ４版１枚程度で作成し、上記内容の記載があれば、会社パンフレットでも可。

エ　行政指導状況等一覧表（直近６か年）（別紙１）

※協働体制で実施する場合は、全事業所分を提出してください。

オ　（協働体制で実施する場合）協定書の案及び連携体制が分かる書類

2　事業所概要

事　　業　　所　　名	
事　業　所　所　在　地	
管　理　者　氏　名	
開　　設　　日	

		相談支援専門員		その他従事者	
		専従	兼務	専従	兼務
従事者の職種・人員数 （令和８年１１月１日時点）	常勤（人）				
	非常勤（人）				
	常勤換算後の人数（人）				
	他の事業所又は施設の従業者との兼務			有　・　無	

※協働体制で実施する場合は、行を追加し全事業所分を記載してください。

3　事業計画概要

（１）配置予定の地域生活支援等拠点コーディネーター氏名 ※複数名を配置予定の場合は、全員分を記載してください
（２）緊急時の支援体制について
（３）緊急時の対応後、地域での生活を繋げるための支援について

（４）支援機関との連携について
（５）その他、地域生活支援拠点等の充実に向けた取組について

【添付書類】

カ　配置予定の地域生活支援拠点等コーディネーターの経歴及び実績等（別紙２）
　　複数名を配置予定の場合は、全員分をそれぞれ作成してください。

キ　配置予定の地域生活支援拠点等コーディネーターが取得している資格を証する書類の写し

別紙１（事業計画書１添付書類ク関係様式）

●事業所名

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

行政指導等状況等一覧表（直近６か年：令和２年１１月１日～令和８年１０月３１日）

番号	行政指導年月日	行政指導の概要	行政指導に対する取組
1	年　月　日		
2	年　月　日		
3	年　月　日		
4	年　月　日		
5	年　月　日		

※　行政指導に係る通知書等の写しなど、行政指導の内容等が分かる書類を添付すること
※　記入欄が不足する場合は、適宜欄を設けるなどして記入すること。
※　協働体制で実施する場合は、全事業所分を提出してください。
※　該当がない場合は空欄で提出してください。

別紙２（事業計画書３添付書類カ関係様式）

配置予定の地域生活支援拠点等コーディネーターの経歴及び実績等

１　配置予定の地域生活支援拠点等コーディネーター経歴書

フ リ ガ ナ		生年月日
氏　　名		年　　月　　日（満　　歳）
住　　所		
電 話 番 号		

主な職歴等		
年　月～　　年　月	勤務先等	職務内容等

職務に関する資格等	
資格等の種類	資格取得（修了）年月日
□主任相談支援専門員 □現任相談支援専門員 □社会福祉士 □精神保健福祉士 □その他（　　）	
研修等の受講状況等 □強度行動障害支援者養成研修（実践研修）又は行動援護従事者養成研修 □医療的ケア児等コーディネーター養成研修 □高次脳機能障害支援者養成研修 □精神障害者地域移行・地域定着支援関係者研修 □障害者虐待防止・権利擁護研修 □その他（　　）	

※　□にチェックを入れること。

※　配置予定の地域生活支援拠点等コーディネーター全員分をそれぞれ作成してください。

２　配置予定の地域生活支援拠点等コーディネーターの実績

（１）障害者自立支援協議会への参画又は運営の実績
（２）障害者等に対する相談支援や地域移行に係る支援等の実績
（３）緊急時の受入れ調整や対応の実績
（４）グループホームや短期入所の運営や支援に関する実績
（５）障害福祉に係る専門的な人材育成や研修に関する実績

別紙３（質問書）

質問事項等につきましては、令和８年１２月１４日（月）午後５時までに、質問書を高齢・障害者福祉課にメール又はＦＡＸにより提出してください。メール又はＦＡＸ送信後は電話でご一報願います。

質問書の提出があった場合のみ、令和８年１２月２４日（木）午後５時までに市ホームページに回答を掲載します。

質　問　書

件名：地域生活支援拠点等コーディネーター業務実施事業者募集

担当者名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

連絡先電話番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

連絡先電子メール＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

質　問　事　項

（高齢・障害者福祉課　ＦＡＸ番号：０４２－７５９－４３９５）

相模原市　健康福祉局　地域包括ケア推進部
高齢・障害者福祉課　障害福祉班

〒２５２－５２７７
相模原市中央区中央２－１１－１５（本館４階）
電　話　　０４２（７０７）７０５５
ＦＡＸ　　０４２（７５９）４３９５
Ｅメール　k-s-fukushi@city.sagamihara.kanagawa.jp

令和８年１１月発行