

# 北九州市発達障害者支援センター「つばさ」運営事業 概要

## 1 目的

北九州市発達障害者支援センター「つばさ」運営事業（以下「本事業」という）は、自閉症等の特有な発達障害を有する障害児（者）（以下「自閉症児（者）等」という）に対する支援を総合的に行う地域の拠点として、自閉症等に関する各般の問題について自閉症児（者）等及びその家族からの相談に応じ、適切な指導又は助言を行うとともに、関係施設との連携強化等により、自閉症児（者）等に対する地域における総合的な支援体制の整備を推進し、もって、これらの自閉症児（者）等及びその家族の福祉の向上を図ることを目的とする。

## 2 委託業務名

北九州市発達障害者支援センター「つばさ」運営事業

## 3 委託期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日

## 4 実施主体

本事業の実施主体は北九州市とし、運営については、本事業の目的を達成するために適当と認める施設を経営する社会福祉法人等（以下「社会福祉法人等」という）に委託して行うものとする。

## 5 実施場所

北九州市発達障害者支援センター（以下「センター」という）は、自閉症児（者）等に対する効果的な支援が行われるよう、北九州市立小倉総合特別支援学校に附置する。また、西部分所を社会福祉法人等内の事業所等に別途附置すること。

## 6 開所時間

月曜日～金曜日 8：30～17：00 ※土・日・祝日・年末年始 休み

## 7 利用対象者

- （1）北九州市内にお住まいの自閉症（高機能自閉症を含む）、アスペルガー症候群、注意欠陥・多動性障害（AD/HD）、学習障害（LD）などの発達障害のある本人や家族。

(2) 上記の人たちを支援する方々および関係機関。

※対象年齢は問わない。また、相談は無料とする

## 8 事業内容

センターにおいては、地域の自閉症児（者）等を支援するため、次に定める事業を実施する。

### (1) 自閉症児（者）等及びその家族等に対する相談支援

自閉症などの発達障害のあるご本人やそのご家族、関係機関、施設等から相談を受け、情報提供や助言を行うこと。また、家族や幼稚園・保育園・学校・施設等の所属機関を訪問し、問題解決・軽減のための支援を行くこと。

### (2) 自閉症児（者）等及びその家族等に対する発達支援

家庭や所属機関での対応方法や、新たな所属機関へ移行する際に役立てるため、必要に応じて知的発達や生活スキルに関するアセスメント等を実施すること。

### (3) 自閉症児（者）等に対する就労支援

就労に関する相談・情報提供やハローワーク、障害者職業センター、障害者しごとサポートセンター等の関係機関と協力して就労支援を行うこと。

### (4) 関係施設及び関係機関等に対する普及啓発及び研修

発達障害をより多くの方に理解してもらうため、保護者や一般の方々、各関係機関を対象に講演会や発達障害を援助する方々（保健師、保育士、教員、施設職員等）を対象にした研修会を開催すること。また、普及啓発を目的として自閉症啓発デーに係るイベントを発達障害啓発週間（4月2日～8日）に開催すること。

### (5) 訪問支援（機関コンサルテーション）

発達障害に関する職員研修への講師派遣や、個別ケースについて、捉え方や関わり方についての助言や情報提供、年間を通じて、一人のケースについての状態整理及び助言など保育所、幼稚園、学校や施設等から要請に応じて訪問支援を行うこと。

### (6) ペアレント・メンターの派遣

発達障害のある子どもを育ててきた先輩保護者（ペアレント・メンター）が、子育ての悩みを抱える親に寄り添いながら話を聞く「相談カフェ」を月に1回（4月～2月）開催すること。

### (7) 会議・研修会等への参加

以下に示す会議等に職員は参加すること。

## ア 会議

・発達障害者支援センター連絡協議会

- ・北九州市障害者自立支援協議会
- ・北九州市子ども・若者支援地域協議会
- ・北九州市発達障害者支援地域協議会
- ・福岡県発達障がい者支援地域協議会 など

#### イ 研修会

- ・発達障害者支援センター全国連絡協議会実務者研修会
- ・発達障害者支援センター九州ブロック実務者研修集会 など

#### (8) 広報業務

ＷＥＢサイトやパンフレット等を作成し、事業内容等を周知すること。

### 9 職員の配置

センターには、次に定める職員（６名程度）を置くこと。なお、職員は保育士、児童指導員、社会福祉士、学校教諭普通免許、介護福祉士、精神保健福祉等の資格を取得した者又は取得予定の者とする。

- (1) センター管理責任者
- (2) 相談支援を担当する職員
- (3) 療育支援を担当する職員
- (4) 就労支援を担当する職員
- (5) 普及啓発、研修を担当する職員

### 10 職員の責務

- (1) センターの職員は、その職務を遂行するに当たっては、自閉症児（者）等及びその家族のプライバシーに十分配慮するとともに、正当な理由がなく、その業務上知り得た自閉症児（者）等及びその家族の秘密を漏らしてはならない。
- (2) センターは、職員であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た自閉症児（者）等及びその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じなければならない。
- (3) 職員は、センターの果たすべき役割の重要性に鑑み、各種研修会及び異職種との交流等あらゆる機会を捉え、相談支援等の知識・技術等に関し、自己研鑽に努めるものとする。

### 11 事業の周知

自閉症児（者）等に対し、福祉、保健、医療、教育、就労の各分野の支援が総合的に提供されるよう、センターは、知的障害児（者）施設等の関係施設及び児童相談所等の関係機関と密接な連携を図り、連絡体制の確保に努める。また、関係施設及び関係機関は、必要に応じて相互に助言や協力を行うものとする。

る。

## 1 2 連絡協議会の設置

自閉症児（者）等に対する総合的なサービスのあり方を検討するため、北九州市発達障害者支援センター連絡協議会（以下「連絡協議会」という）を設置するもの。

## 1 3 苦情解決

- （１）センターは、その提供した相談支援等に関する自閉症児（者）等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じるもの。
- （２）センターは、その提供した相談支援等に関し、文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該職員からの質問若しくは照会に応じ、並びに協力するとともに、指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。

## 1 4 経費

本事業の運営に要する経費は毎月払いとする。

## 1 5 備付諸帳簿

本事業を行うものは、次の帳簿を備えなければならない。

- （１）相談受付台帳
- （２）経理簿
- （３）ケース記録
- （４）報告書

## 1 6 報告

事業の適正な運営を資するため、委託団体に対し、事業の概要及び実績等につき、年に１回以上定期的な報告を求めるものとする。

## 1 7 その他

- （１）業務において作成された成果物の著作権は、全て市に帰属する。
- （２）市と十分な協議・連携のうえで業務を行うこと。
- （３）その他、本概要に定めのない事項については、別途協議するもの。