

## 防府市ひきこもり支援推進業務 仕様書

### 1 業務名

防府市ひきこもり支援推進業務

### 2 目的

本事業は、ひきこもり支援のための体制を整備し、ひきこもり本人及びその家族の尊厳を守り、寄り添いながら、本人やその家族が自らの意思で今後の生き方や社会との関わり方を決める「自律」を目指し、当事者に合わせた継続的な「伴走型支援」を行うことで、ひきこもり状態にある当事者の社会参加を促進し、当事者及びその家族の福祉の増進を図ることを目的とする。

### 3 委託期間

契約締結日から令和11年3月31日まで

### 4 支援対象者

本市に居住するひきこもり状態にある当事者やその家族（家族は市内居住を問わない。）

### 5 業務内容

国が示す「ひきこもり支援ステーション」業務のうち以下のものを行うものとする。

#### (1) 相談支援

支援対象者からの電話や来所等による相談（メールやSNSを活用した相談含む）に応じ、適切な助言を行うとともに、必要に応じて、家庭訪問支援、同行支援、アウトリーチ等による支援を行う。

また、支援対象者の相談内容等に応じて、適切な支援方法について検討を行い、医療・保健・福祉・教育・就労等の適切な関係機関へつなぐとともに、当該機関との情報交換等により、支援対象者の状況を把握し、伴走型支援を行う。

#### (2) 居場所づくり

ひきこもり状態にある当事者が、家族以外の人との安心できるつながりを築くための居場所づくりを行う。

当事者が抱える背景や事情は多様であるため、年齢や性別、趣味などが異なるそれぞれの人が参加しやすいものとなるよう配慮すること。

居場所の開設は週5日（平日）、1日4時間以上とすること。

#### (3) 市、県や他の支援団体との連携

支援対象者の状況に応じて、多様な支援の選択肢を用意できるよう、地域の多様な関係機関と連携して支援を行う。

庁内外の支援団体の情報収集や本事業に関する情報発信を行い、支援の際にスムーズな連携が取れるネットワークを構築する。

#### (4) 広報活動

本事業についてチラシやリーフレットを作成するなど、積極的に広報活動を行う。

#### (5) ケース会議等の開催

支援困難ケースや支援方針について協議が必要な場合は、関係機関と連携しながら、ケース会議等を開催する。会議の開催頻度及び方法は本市と協議の上で行う。

#### (6) その他、市長が必要と認める支援

### 6 業務実施体制

#### (1) 開設時期及び場所

令和8年9月15日までに防府市内に開設すること。

相談支援を行うにふさわしい個別スペースを確保すること。

#### (2) 開所日時

週5日、午前8時30分から午後5時15分まで（休憩時間を除く）の開所を想定。

このうち、居場所の開設は1日4時間以上とすること。

※祝日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く。

#### (3) 職員配置

業務の実施に当たっては、社会福祉士、精神保健福祉士、保健師、公認心理師、臨床心理士等の資格を有する者、または、これらの有資格者と同等の相談業務等を行うことができる者（他業務との兼務可能）を常に1名以上配置すること。

#### (4) 苦情解決体制の設置

苦情対応の責任者及び担当者を設置し、利用者からの苦情の申立てがある場合には、迅速に対応し、市に報告しなければならない。また、その経過及び改善対策方法の報告書を作成し、指定された期日までに提出すること。

### 7 事業報告

受託者は、支援対象者からの相談内容や支援状況等を記録し、定期的に本市に対して事業報告を行うこと。また、年度終了後は実績報告書を提出すること。

### 8 定例会

受託者は、実施状況を本市に報告するとともに、本市と定例会を四半期に1回以上開催し、随時情報共有等を行いながら事業実施に努めるものとする。なお、定例会の開催日については本市と協議の上で決定する。

### 9 委託料

委託料として積算する経費は、人件費、事業費（前述の「5 業務内容」に記載する業務全般に要する経費 ※開設までの準備期間に要する費用を含む）、事務費（消耗品購入費等）とする。

## 1 0 業務の適正実施に関する事項

受託者は、業務の実施に当たり、次に掲げる条件を遵守すること。

### (1) 一括再委託の禁止

受託者は、本委託業務の全部又はを一括して第三者に再委託することはできない。ただし、事業を効率的に実施するうえでやむを得ず事業の一部を第三者へ再委託する場合には、事前に本市の承認を得ること。

### (2) 守秘義務及び個人情報の取扱い

受託者は本業務（再委託した場合を含む）を通じて知り得た情報について、公にされている事項を除き、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏洩、滅失、棄損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。委託期間終了後においても同様とする。

### (3) 情報開示

本市が受託者に対し、本事業に関する情報の開示を求めた場合には、受託者はこれに対応すること。

### (4) 調査・検査

事業費が適正に活用されているかどうかを判断するため、本市が受託者に対し、事業に係る各種会計書類等の確認や現地調査を行う場合がある。また、本事業は国の補助事業（「生活困窮者就労準備支援事業費等補助金」）であるため、会計検査院等の監査対象事業となる場合がある。

### (5) 明確に区分された経理

受託者は、本業務に係る経理と他の事業に係る経理とを明確に区分すること。

### (6) 公正・中立性

受託者は、正当な理由なく特定の事業者、団体、個人を有利に扱うことがないように十分配慮すること。

## 1 1 その他

- (1) 受託者は、本事業の実施に際し、労働関係諸法令その他関係法令を遵守するとともに、法令上の全ての責任を負うものとする。
- (2) 業務を遂行するに当たり、本市の信用を失墜させる行為を行ってはならない。
- (3) 本委託で生じる成果物の所有権・著作権については、本市に所属する。
- (4) 本市から業務改善を指摘された場合は、必要な措置をとり、その改善の報告をしなければならない。また、その経過及び改善対策方法の報告書を作成し、指定された期日までに提出すること。
- (5) 受託者は、防府市情報セキュリティポリシーを遵守しなければならない。
- (6) 受託者の責に帰すべき理由により、本市又は第三者に損害を与えた場合には、受託者がその損害を賠償すること。
- (7) 常に必要な諸帳簿を整備し、年度終了後から5年間保存すること。
- (8) 障害を理由とする差別の解消に関する法律（平成25年法律第65号）を遵守するとともに

- に、障害者に対する合理的配慮の提供に努めること。
- (9) 本業務専用の電話番号、電子メールアドレスを使用すること。
  - (10) 受託者は、委託期間満了に伴い業務を終了する場合、又はその他の理由により業務を終了する必要がある場合には、速やかに本市へ申し出るとともに、利用者の利益を損なわないよう業務を確実に引継ぐための必要な措置を講じなければならない。
  - (11) 新たな支援の取組の実施等、仕様書に定めのない事項又は当該事業遂行中に疑義が生じた場合は、受託者は事前に本市へ連絡し、協議のうえ決定すること。また、本市より指示があれば遵守すること。