

大東市中高年ひきこもり支援事業業務仕様書

1 委託業務名称

大東市中高年ひきこもり支援事業

2 目的

大東市内に居住する中高年のひきこもりの状態にある本人及びその家族を対象に、生活習慣を改善し、社会参加に向けた一歩を踏み出せるよう、安全・安心に過ごせる居場所と同じ悩みを抱える他者との交流の場を提供し、本人の社会参加や孤立防止の促進を図るとともに、職場体験等を通じた訓練体験活動やボランティア活動等の社会体験の機会を提供することにより、就労意欲の喚起や社会参加意識の向上を図り、一人ひとりの状態に応じた支援を行う。

また、解雇や失業状態が要因となり、無業の状態に陥り、長期にわたり社会とのつながりがない者に対して、必要な関係機関と連携を図り、就労意欲の喚起や就労能力の向上を目指し、一般就労に結びつくよう支援を行う。

3 実施主体

本事業の実施主体は大東市とする。

4 履行期間

契約締結日から令和4年3月31日（木）まで。

5 支援対象者

大東市内に居住するひきこもりの状態にある概ね40歳以上65歳未満の本人、及びその家族等とする。

6 業務体制

- ・ 事業管理者 1名
- ・ 以下の要件を満たす人員（ひきこもり支援コーディネーター、専門相談支援員等）を2名以上配置すること。

資格（下記ア～ウのいずれかを満たす者）

ア 精神保健福祉士、社会福祉士、公認心理士等の対人援助に係る公的資格を有している者

イ アに準ずる資格（臨床心理士、相談支援専門員等）を有している者

ウ ひきこもり者に対する相談支援に5年以上従事経験がある者

- ・ 人員体制については、人員全員（事業管理者を含む。）が常勤あるいは非常勤の任用形態のどちらかでの配置とすること。
- ・ 非常勤の人員体制の場合、他業務との兼務は差し支えないが、本業務実施時においては、これに専念すること。
- ・ 開所時間内は、原則として、常時2名以上の体制で行うものとする。

7 開所日

原則、月曜日から金曜日までとする。（「大東市の休日に関する条例」に規定する休

日を除く。)

ただし、市長が必要と認めるときは、臨時に開所し、又は休所することができる。

8 開所時間

午前9時から午後5時半までとする。ただし、市長が必要と認めるときは、開所時間の延長や短縮をすることができる。

なお、開所時間帯以外でも、地域の住民、関係機関との会議等への出席が必要な場合には対応すること。また、平日の来所相談などが困難である方に対応するため、事前の予約等で、閉所日に面接相談対応（来所又は訪問）を行うことを禁じるものではない。

9 履行場所

相談・支援場所については、受注者が確保した場所で、本市が適当と認めた場所

10 業務内容

(1) 相談支援

支援対象者の家族からの相談を受け、現状を整理したうえで、本人との面談につなげ、支援方針を決定又は就労準備支援プログラムを作成する。また、第一次相談窓口の重要性を踏まえ、傾聴・受容・共感に徹した対応により支援対象者とその家族との間の信頼関係を築きつつ支援対象者の状態や背景を誤りなく見立て、その見立てに応じた家族支援段階から、個人支援段階、居場所支援段階、集団との再会段階、社会参加支援段階、就労準備支援前段階までの各段階に即した相談支援を実施すること。また、相談支援の実施にあたっては、本人の状況に応じて適切な支援機関へ誘導すること。

(2) 訪問支援

本人との面談ができない、あるいは本人への支援の展開が図りにくい等、必要と認められる場合に、訪問支援を実施すること。訪問支援実施にあたっては、本人のひきこもりの背景について、おおよその見立てを行うとともに、支援者への攻撃性、あるいは支援者が帰ってからの家族への暴力など、訪問後のことも念頭におき、様々な状態を想定しフォロー体制を確保したうえで、慎重に実施すること。

(3) 居場所支援

他の参加者と接し、協働での作業や活動を通じてコミュニケーション能力の向上を図り自己肯定感を醸成する、社会参加へ向けた準備段階としての重要な支援と位置付けられることから安全で安心できる居場所を提供すること。また、支援対象者の状態を踏まえ、必要に応じて支援スタッフに加え、温かく接してくれる社会の窓口であるボランティアとの触れ合いや関係構築による効果が期待されることからボランティアの積極的な活用も可能とする。

(4) 体験活動による支援

支援対象者の中には、ひきこもりの状態が長期化し、様々な経験が不足している場合も多いことから支援対象者に対して、職場体験等を通じた訓練体験活動、生活体験、社会体験、ボランティア体験、文化活動などの体験活動を行うこと。体験活動への参加にあたっては、支援対象者の参加意思や体力の状況を十分に把握し、社会的自立に向けて効果的な体験活動を企画するとともに、参加しやすい環境を工夫すること。

(5) その他の支援

前記の相談支援業務内容の実施に加えて、受注者が持つ効果的な支援手法があれば実施するとともに、相談支援終了後も安定した生活が維持できているか等、一定期間の見

守りに努めること。

1 1 相談支援の広報

潜在化しているひきこもりの状態にある支援対象者を、早期発見から相談支援につながる効果的な周知方法を企画して発注者と連携の下で実施すること。

1 2 支援調整会議等の開催

(1) 必要に応じて、大東市福祉・子ども部福祉政策課と調整を図り、関係機関等の連携協力の下で支援調整会議等を開催すること。

(2) 支援計画及び就労準備支援プログラムを検討するため、随時、発注者ほか関係機関等が参加する支援調整会議を開催する。また、ケース検討会議においては、支援内容の確認のほか、支援に当たっての関係機関等の役割について調整を行う。

(3) 関係機関等

大東市福祉政策課、高齢介護室、障害福祉課、産業経済室、生活福祉課、教育委員会等の庁内関係部署

大阪府の庁内関係部署、大阪府四條畷保健所、大阪府四條畷警察署、門真公共職業安定所等

大東市社会福祉協議会、大東市民生委員児童委員協議会

その他、自立相談支援にかかる行政機関や医療機関等

1 3 関係機関等との連携協力等

生活困窮者自立支援法等の趣旨理念を踏まえ、支援対象者の自立支援の充実や社会資源の有効活用の観点から、教育、福祉、保健、医療、労働等の各分野における関係機関等との連携、協力を図るとともに社会資源の掘り起こし等、地域支援ネットワークの構築や活用に努めること。

1 4 支援期間

支援期間については、対象者の状況に応じて設定するものとする。

1 5 事業にかかる費用及び支払い

(1) 支払

(ア) 受注者は、発注者に対して書面により委託金額の支払を請求することができる。

(イ) 発注者は、請求を受けたときは、その日から起算して30日以内に委託金額を支払うものとする。

(ウ) 請求は、年3回の分割とする。

(2) 費用負担

受注者の業務遂行にかかる経費はすべて契約金額に含まれるものとし、発注者は契約金額以外の費用を負担しない。また、支援対象者に経費の支払を求めてはならない。

1 6 業務従事者研修

受注者は、業務遂行にあたり、より良い支援を実現するために必要不可欠な知識や技術を習得させるなど、従事者の資質の向上に努め、受注業務が適切かつ円滑に行われるようにすること。

1 7 実績報告等

- (1) 事業の実施状況の確認のため、従事者の出勤簿の写し、事業実績報告書、月次業務報告書、就労準備支援プログラム（計画書・評価書）を毎月の10日までに発注者へ提出すること。

この実績報告については、対象者ごとに作成するものとする。

なお、書面においては様式を問わないが、発注者が様式を指定した場合はこの限りではない。

- (2) 発注者は、必要に応じて、事業内容等について臨時に報告を求めることがあるので、協力すること。

1 8 業務に必要な設備及び物品等の調達

業務の遂行に当たって必要となる、業務従事者が使用する物品については、受注者が用意するものとする。

1 9 障害者差別解消法の遵守

受注者は、本契約の履行に当たり、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）及び関係府省庁所管事業分野における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応指針を遵守すること。

2 0 人権啓発研修

受注者は、受託業務に従事するものに対し、基本的人権について正しい認識をもって当該業務を遂行できるよう、発注者が実施する啓発行事への参加の促進や受注者において人権研修を実施するなど、人権啓発の推進に努めるものとする。

2 1 労働施策総合推進法に係るパワーハラスメント等の対応について

受注者は、本契約の履行に当たり、労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律（昭和41年法律第132号）第八章及び職場におけるパワーハラスメントに関して雇用管理上講ずべき措置等に関する指針を遵守すること。

2 2 その他

- (1) 本仕様書に定めのない事項については、発注者及び受注者双方協議して定めるものとする。
- (2) 事業の実施にあたっては、発注者と必要な連携を図るとともに、協議を行いながら真摯に履行すること。また、別途、発注者が指示する会議等に参加すること。
- (3) 業務実施期間中において、支援対象者並びに有資格者、支援員に事故等があった場合には、受注者の責任において対応するものとし、併せて直ちに発注者に報告すること。
- (4) 次年度に他の業者への引継ぎがある場合は、受注者は誠実に対応するものとする。