

## 仕様書

### 1 業務名

令和 8 年度 保健福総委第 2 号

参加支援事業及びアウトリーチ等を通じた継続的支援事業

### 2 履行期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

### 3 履行場所

静岡市内全域

### 4 業務目的

社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）第 106 条の 4 第 1 項の重層的支援体制整備事業として、同条第 2 項第 2 号及び第 4 号に規定する事業を実施し、地域住民の生活課題の解決に資する包括的な支援体制の整備を進めることを目的とする。

### 5 業務内容

#### （1）個別支援事例に対する支援の実施

##### ア 支援対象者

静岡市内に居住し、又は住所を有する者であって、次のいずれかに該当する者

（ア）社会参加に向けて段階的な支援が必要な者

（イ）支援が必要と思われる課題が生じているが、自ら支援を求めることのできない者、支援につながることに拒否的な者、地域社会からの孤立が長期にわたる者

（ウ）その他本事業による支援が適当であると判断された者

##### イ 重層的支援会議、支援会議への出席

受託者は、原則として、静岡市が開催する重層的支援会議又は支援会議に出席し、必要に応じて事例への助言及び提案を行う。重層的支援会議又は支援会議において、後述 5（1）エ 参加支援事業又は後述 5（1）オ アウトリーチ等を通じた継続的支援事業の必要性が認められた場合は、重層的支援会議又は支援会議で決定した支援方針に基づき支援対象者への支援を行う。

##### ウ 事業の説明、利用申込の補助

支援対象者が多機関協働事業・参加支援事業・アウトリーチ等を通じた継続的支援事業の利用を希望する場合、原則として静岡市が様式 1 に定める相談受付・申込票の

提出を求め、利用申込（支援対象者の本人同意）を行わせるが、受託者は、必要に応じて支援対象者への事業の説明及び利用申込の補助を行うものとする。

## エ 参加支援事業

既存制度等では対応できない支援ニーズや、単独の支援関係機関では対応が難しい支援ニーズを有し、必要な支援が届いていない支援対象者本人のニーズに対応するため、関係機関と連携し、既存の社会資源の拡充や新たな社会資源の開拓などのコーディネートを行うとともに、支援対象者と参加の場のマッチングを行う。

参加支援事業における個別支援事例への対応は、支援対象者の本人同意が得られた事例であり、かつ、重層的支援会議で参加支援事業による支援を行うことを決定した事例に対してのみ実施する。

### （ア）支援対象者へのアセスメント

- ・支援対象者の生活歴、職歴、年齢、社会性及び心身の状況等を総合的に判断し、必要な支援策や効果的な支援方針を検討すること。あわせて、世帯の収入状況、課題等の必要な情報について把握をすること。
- ・支援対象者が、どのような興味関心を持ち、どのような形での社会参加を望んでいるか、聞き取り等を通じて把握すること。

### （イ）プランの作成

- ・支援員は、アセスメント結果に基づき、支援対象者本人の社会参加に向けた支援方針、支援内容、本人の達成目標、目標達成に向けて受託者を含む支援関係機関が実施すること等を盛り込んだプランを、様式2を用いて作成すること。
- ・プランは支援対象者及び支援関係者と協働しながら作成し、支援対象者本人の意思を十分に尊重するものとする。

### （ウ）社会参加に向けた支援の実施

- ・支援員は作成したプランに基づき、社会参加の機会を提供できるよう幅広くその確保に努め、支援対象者とのマッチングを行うこと。
- ・支援対象者のニーズに対応可能な社会参加の場がない場合は、後述5（2）資源開拓に関する業務により、その確保に努めること。
- ・支援対象者本人の力のみでは、社会参加に係るニーズを満たすことが困難であることに留意し、本人のペースに合わせて、受入先との関係性の構築を支えること。
- ・社会参加の場が確保された後は、支援対象者が安心して参加できるよう、プライバシーに十分配慮した上で、受入先との間で参加時間、内容など支援を円滑に行うための調整を行うこと。
- ・必要に応じて、社会参加の場へ同行支援も行うこと。
- ・支援開始後も、支援関係者と支援対象者の状況変化等必要な情報を共有し、適切に連携をしながら支援を行い、定期的に支援対象者を訪問する等のフォローア

ップを行うこと。

(エ) プランの評価

- ・プランに定める期間終了時、若しくはそれ以前に支援対象者の状況に大きな変化があった場合にプランの評価を行う。プランの評価には、様式3を用いること。
- ・プランの評価時には、設定した目標の達成度、支援の実施状況、支援の成果及び新たな生活課題の有無等を確認する。
- ・新たなプランを要する場合は、静岡市に対して重層的支援会議の開催を相談すること。

(オ) 支援の終了

- ・支援の継続や終了の判断は、重層的支援会議で他の支援関係機関と協議し行う。
- ・支援終了後も、支援対象者、その世帯員及び受入先等の関係機関から相談が寄せられた場合等、必要に応じて支援対象者の見守りを実施すること。
- ・見守りを実施する中で支援を再開する必要がある場合は、静岡市に対して重層的支援会議の開催を相談すること。

オ アウトリーチ等を通じた継続的支援事業

既存制度等では対応できない支援ニーズや、単独の支援関係機関では対応が難しい支援ニーズを有し、必要な支援が届いていない者や支援につながることに拒否的な者、地域社会からの孤立が長期にわたる者その他の継続的な支援を必要とする支援対象者本人及びその世帯員に対し、支援員が自宅訪問等により、信頼関係の構築を通じたつながりづくりを行う。

(ア) 支援対象者及びその世帯員への支援

- ・自宅訪問や手紙の送付などの手段を講じ、支援対象者に対して情報提供や信頼関係構築に向けた働きかけを行うこと。直接支援対象者と出会うためのきっかけをつくるために、関わりを続けること。
- ・支援対象者との直接的な接触場面が作りにくい場合などは、世帯員との関係性に考慮した上で、支援対象者の支援の前に世帯員への支援を開始し、世帯支援を通じて支援対象者とつながるためのきっかけを見つけること。
- ・支援対象者の生活歴・職歴・年齢・社会性・心身の状況等を支援関係者からの聞き取り等により可能な限り、把握すること。
- ・支援対象者との接触が取れた後も、頻回に支援対象者との接触の機会を設けるなどして、信頼関係を深め、支援対象者から支援ニーズ等を聴き取り、必要に応じて情報提供等を行う。

(イ) プランの作成

- ・重層的支援会議又は支援会議を開催した事例への支援にあたっては、支援方針、支援内容等を盛り込んだプランを、様式4を用いて作成すること。

- ・支援対象者と接触を図ることができ、アウトリーチ等を通じた継続的支援事業の利用を希望する場合は、支援対象者及び支援関係者と協働しながらプランを策定し、支援対象者本人の意思を十分に尊重するものとする。
- ・必要に応じて、参加支援事業への移行を行うが、その際に、支援対象者の希望や状況に合わせ、アウトリーチ等を通じた継続的支援事業と同じ担当者が参加支援事業の対応を行うなど、スムーズに移行できるように努めること。

#### (ウ) プランの評価

- ・プランに定める期間終了時、若しくはそれ以前に支援対象者の状況に大きな変化があった場合にプランの評価を行う。プランの評価には、様式3を用いること。
- ・プランの評価時には、設定した目標の達成度、支援の実施状況、支援の成果及び新たな生活課題の有無等を確認する。
- ・新たなプランを要する場合は、静岡市に対して重層的支援会議又は支援会議の開催を相談すること。

#### (エ) 支援の終了

- ・支援の継続や終了の判断は、重層的支援会議又は支援会議で他の支援関係機関と協議し行う。
- ・支援終了後も、支援対象者、その世帯員及び関係機関から相談が寄せられた場合等、必要に応じて支援対象者の見守りを実施すること。
- ・見守りを実施する中で支援を再開する必要がある場合は、静岡市に対して重層的支援会議又は支援会議の開催を相談すること。

### カ 共通事項

参加支援事業及びアウトリーチ等を通じた継続的支援事業の両事業に共通する事項として次に掲げる内容を行うこと。

#### (ア) 関係機関との連携、地域からの情報収集

- ・各種会議への参加、支援関係者や地域住民から広く情報を収集し、潜在的なニーズを抱える者を発見、把握すること。
- ・地域の関係者及び支援対象者からの相談が寄せられた場合は、相談に応じ、活用可能な社会資源に関する情報提供を行う等、必要な支援につながるよう対応を行うこと。

#### (イ) 実施状況等の報告

- ・支援対象者及びその世帯員への働きかけ、支援関係者との情報共有や会議等を実施したときは、様式5及び様式6により報告すること。

#### (ウ) その他本事業の目的を達成するために必要な事柄

- ・あらかじめ静岡市と協議して決定すること。

## （２）資源開拓に関する業務

### ア 地域の社会資源や支援関係機関とのつながりづくり

参加支援事業による支援を迅速に開始できるよう、地域の企業、商店、法人、業界団体及び住民が実施する活動等、社会資源や支援関係機関とのつながりづくりを行い、新たな参加の場や多様な連携先の確保に努めること。

### イ 地域における福祉サービスとの連携

新たな参加の場のみでなく、地域の既存の福祉サービス事業者等に対して、参加の場の対象範囲の拡充に係る交渉等、既存の福祉サービス以外のメニューも提供できるよう働きかけを行い、その確保に努めること。

また、社会福祉法人の地域における公益的な取組との連携を意識し、社会福祉法人に対し、地域生活課題に資する取組を行うよう働きかけを行うよう努めること。

### ウ 受入先への謝礼

参加支援事業の実施において、支援対象者の受け入れに際して必要となる費用が発生する場合であり、既存の制度の活用によって費用負担が困難な場合等には、支援対象者の受け入れに係る協力費として、受入先に対して謝礼を支払うことができるものとする。

なお、謝礼の支払い及び金額については、委託者である静岡市と協議の上、決定する。

## （３）事業周知に関する業務

### ア 事業案内チラシの作成

- ・ 支援対象者及び支援関係者に本事業による支援内容の周知を図るため、Ａ４版１枚程度の事業案内チラシを作成する。
- ・ 内容は、図・イラスト等を用いて事業内容について分かりやすい記載となるよう工夫し、あらかじめ静岡市と協議をして決定すること。
- ・ 作成したチラシは、各関係機関等への説明の際に用い、事業周知をはかること。

### イ 研修会等の開催

- ・ 支援関係機関や地域の社会資源に対して本事業の周知を図り、連携体制強化及び支援力向上を目指すために研修会等を履行期間内に３回程度開催すること。
- ・ 研修会等は、本事業への理解と協力を促す内容となるよう設定し、あらかじめ静岡市と協議して決定すること。

## 6 業務実施体制

### (1) 業務実施日

月曜日から金曜日まで（祝日及び令和8年12月29日から令和9年1月3日までを除く。）の午前8時30分から午後5時15分まで。

### (2) 人員配置

業務を実施するための職員として、専任の常勤職員4名以上配置すること。従事する職員は、福祉専門職（保健師、社会福祉士、精神保健福祉士、公認心理師、臨床心理士等の資格を有している者、ひきこもり支援に従事した経験を有する者、障害者等への就労支援等に従事した経験を有する者）であること。また、職員の中から、責任者を選任し、静岡市に報告すること。

## 7 事業計画書

(1) 業務の実施にあたり、受託者は、業務の実施内容を記載した事業計画書及び委託事業収支予算書を作成し、令和8年4月10日（金）までに静岡市に提出すること。

(2) 事業計画書には、次の内容を記載すること。

ア 職員の職、氏名、経歴、資格等

イ 事業計画

ウ その他静岡市が指定する事項

## 8 履行状況の把握

(1) 受託者は、毎月10日までに、次に掲げる項目について前月分の業務報告を行うこと。

ただし、静岡市が報告を求めた場合には随時報告しなければならない。なお、3月分については、同月末までに同月分の業務報告を行うものとする。

なお、様式等については静岡市が指示する様式を使用すること。

ア 参加支援事業に関する報告（様式1、2、3、5、6の提出）

イ アウトリーチ等を通じた継続的支援事業に関する報告（様式1、3、4、5、6の提出）

(2) 静岡市は、前号の報告内容を確認し、業務の履行状況を把握するとともに、受託者に対して必要な確認・指示を行うものとする。

(3) 受託者は、静岡市が求めた場合には必要な調査、集計、分析等を行い、静岡市に報告すること。

## 9 業務の引継ぎ

この契約の履行期間が満了するとき、又は契約書に基づく契約の解除があるときで引継ぎの必要があるときは、受託者は、業務の遂行に関する留意事項等を取りまとめた引継書を作成し、市に引き渡すものとする。

## 10 その他の注意事項

- (1) 本業務の遂行に当たっては、委託者の静岡市と連携を密にし、疑義が生じた場合は、委託者、受託者双方が協議の上、これを処理する。
- (2) 本業務により得られたデータ及び成果品は静岡市に帰属するものとし、静岡市の許可なく他に使用し、又は公表してはならない。
- (3) 著作権、肖像権等、その他の個人・団体等の権利を侵害しないよう十分留意すること。
- (4) 本業務の遂行に当たり知り得た一切の事項について、外部への漏えいがないように注意すること。また、委託者である静岡市が提供する資料等を第三者に提供したり、目的以外に使用しないこと。
- (5) 受託者は、本業務を実施する上で知り得た個人情報については、別紙「個人情報の保護に関する取扱仕様書」に基づいて、適切な管理を行うこと。
- (6) 本業務の遂行に当たって、受託者と相談者との間の苦情、トラブル等が発生した場合は、受託者が迅速かつ誠実に対応すること。対応が困難な苦情等が発生した場合は、迅速に静岡市に報告し、対応を協議すること。
- (7) 企画提案書により提案した内容について履行責任を有すること。
- (8) 令和8年4月1日から滞りなく事業が開始できるよう、契約締結後、必要な準備（事業周知チラシの作成等）を実施すること。ただし、委託料の支払に当たっては、令和8年4月分からとする。
- (9) 本仕様書は、企画提案の内容及び令和8年4月以降に発出される国からの関係通知等の内容により、変更することがある。

## 13 定めのない事項

本仕様書に定めのない事項については、委託者、受託者双方が協議の上、これを決定する。