別紙１

令和８年度ひきこもり相談・訪問支援「チーム絆」地域推進事業
業務委託仕様書

１　目　　的

ひきこもり状態で途切れていた当事者と社会との繋がりの回復を目指し、当事者が抱える課題の整理や助言、コミュニケーション能力の回復、就学や就労等に向けた活動支援等の相談・訪問支援を実施する。

２　実施地域

丹 後 地 域：宮津市、京丹後市、伊根町、与謝野町

３　委託業務の内容

（１）業務内容

ア　相談・訪問支援

(ｱ)　当事者やその家族に対する相談・訪問支援は、当事者等の状態に合わせて電話、面接、訪問等により、以下の支援を適宜組み合わせて実施すること。

・心理的なサポート、当事者が抱える課題の整理

・課題に対する支援及び助言、適切な関係支援機関への繋ぎ　等

(ｲ)　相談対応に当たっては、ひきこもり経験者によるサポートを積極的に取り入れるなど、当事者やその家族が相談しやすいよう十分に配慮すること。

(ｳ)　状態が改善し、就学や就労が可能となった当事者については、就学や就労等に向けた支援及び関係支援機関への繋ぎ等を行い、その促進を図ること。

イ　地域ネットワークの構築・運営

民間支援団体、保健所、市町村、関係支援機関（福祉、医療、就労支援等）や民生児童委員等が相互に連携して、ひきこもりに関する情報や支援ノウハウの共有や意見交換等を通じて、ひきこもり当事者の早期把握、早期支援につなげる地域ネットワークを充実させること。

なお、年２回以上は支援スキル向上のための研修会や学習会、地域課題に応じた事例検討会等を開催すること。

（２）実施体制

ア　実施時間

上記３（１）の業務を週 35 時間以上行える体制を整えること。

イ　常設相談拠点の設置

実施地域内に常設の相談拠点を設置すること。

ウ　体制の確保

(ｱ)　相談・訪問支援（電話、面接、訪問等）が行える相談員を配置すること。

(ｲ)　専門的なカウンセリングや当事者のアセスメントについては、心理や福祉の専門相談員（臨床心理士や精神保健福祉士等）が対応すること。

（３）実施方法

上記３（１）アの業務を効果的に進めるため、以下の業務を行うこと。

・　支援計画の策定及び実施

計画的な支援を実施するため、当事者の状態に合わせて支援方針を定め、社会適応や就学・就労に向けた支援計画を策定すること。支援計画の実施に当たっては、随時ケース会議を開催し相談員間での情報共有を図るとともに、計画の進捗確認等を行うこと。

・　定期アセスメントの実施
　当事者の状態に応じた効果的な支援方法を検討するため、京都府が定める評価指標等を活用し、当事者の現状・支援効果を評価すること。
・　変容状況の把握・報告
　京都府が定める評価指標により個々の当事者の変容状況を把握し、別途京都府が指示する時期に京都府に報告すること。
・　記録の作成・保管
　支援内容等は、相談記録（ケース記録）を作成し、保管すること。

（４）その他

ア　事業の実施に当たっては、他地域のひきこもり相談・訪問支援「チーム絆」地域推進事業受託団体間の相互連携等を図ること。

イ　京都府が出席を求める会議（チーム絆定例会等）及び知識や支援手法を習得するための研修に積極的に参加すること。

ウ　ホームページやSNSを活用し､ひきこもり当事者やその家族への広報を行うこと。

４　実施状況及び完了の報告

（１）実施状況の報告

　受託者は、委託業務の毎月の実施状況について、当月の支援状況、支援者数、支援者の属性等を記載した報告書を作成し、翌月の10日までに京都府へ報告すること。

　また、その他に京都府から求めがあった場合は、その時点での業務の進捗状況や実績、経費の執行状況等について報告しなければならない。

（２）業務終了後の報告

　受託者は、本業務が完了したときは、次の事項を記載した業務完了報告書を京都府に提出するものとする。

・　本事業の業務実績（実施体制、支援者数、支援状況、ネットワーク構築状況　等）
・　本事業に要した経費の内訳
・　本事業に係る当事者毎の相談記録、評価指標
・　その他、京都府が必要と認める資料

５　その他

（１）受託者は、本業務が京都府との委託に基づく公的な業務であることを十分認識し、適正な業務及び経費の執行に努めること。

（２）受託者は、本業務を引き継ぐ必要が生じた場合には、当事者やその家族の意向を確認の上、契約期間中に引継期間を設け、京都府が指定する者に業務を引き継ぐこと。

　また、契約期間中に引き継ぎが終わらなかった際は、契約終了後においても、引き継ぎを行うとともに、引き継ぎを受けた者からの問合せ等に応じられるようにすること。

（３）受託者は、本業務について、業務の終了後も含めて、今後、京都府監査委員の検査対象となる場合があるので、検査に積極的に協力するとともに、業務の報告や必要な資料の提出等の説明責任を果たすこと。

（４）受託者は、本業務を実施するに当たり、京都府と十分な打ち合わせを行うとともに、打ち合わせのための資料作成及び議事録等の作成を行うこと。

（５）受託者の責めに帰すべき事由により、京都府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。

（６）契約書及び仕様書に定めのない事項や細部の事業内容については、京都府と受託者で協議して決定すること。

（７）受託者は、本業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

（８）受託者は、本業務を実施する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律その他法令及び本業務委託契約書に記載する個人情報の保護の定めによることとすること。