

# 仕 様 書 (案)

## 1 業務の名称

岡山市社会的養護自立支援拠点事業業務委託

## 2 業務の目的

児童福祉法等の一部を改正する法律（令和4年法律第66号）に基づき、児童福祉施設等の措置解除者等や虐待経験がありながらもこれまで公的支援につながらなかった者等（以下、「社会的養護経験者等」という。）の孤立を防ぎ、必要な支援に適切につなぐため、設備を整え、相互の交流を行う場所を開設し、必要な情報の提供、相談及び助言並びに、支援に関連する関係機関との連絡調整を行うなどにより、地域社会における社会的自立の促進を図ることを目的とする。

## 3 前提条件

受託者は、次に掲げる条件を前提として業務を遂行すること。

- (1) 岡山市内に下記7の設備を有した拠点を設置すること。
- (2) 運営方針、職員の職務内容、支援内容、金銭及び物品管理の方法、対象者の権利擁護に関する事項等、運営規定を定め、適切に管理運営すること。
- (3) 個人情報を含む資料については、適切かつ厳重に管理すること。なお、関係機関との情報共有の必要がある場合においては、個人情報保護に関する協定書を締結する等、漏えいのないよう適切に管理を行うこと。
- (4) 事故及び災害等の緊急事態発生時に迅速かつ的確な対策を実施できるよう、具体的な対応計画を定めること。
- (5) 受託者の管理下において生じた事故、児童等及び第三者に損害を与えた場合等に対処するため、必要な範囲において損害賠償保険等に参加すること。
- (6) 業務に関する苦情、トラブルへの対応は受託者の責任で行うこと。

## 4 業務実施期間

契約日から令和8年3月31日まで

## 5 業務の対象者

対象者は、次のいずれかに該当する者であって、市が支援を行うことが必要と判断した者とする。

- (1) 小規模住居型児童養育事業を行う者又は里親への委託を解除された者
- (2) 乳児院、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設への措置を解除された者
- (3) 母子生活支援施設における保護を受けていた者
- (4) 児童自立生活援助の実施を解除された者

- (5) 児童福祉法第33条第1項又は第2項の規定により一時保護が行われていた者
- (6) 児童福祉法第26条第1項第2号又は第27条第1項第2号に規定される指導が行われていた者
- (7) 虐待経験がありながらもこれまで公的支援につながらなかった者等であって、社会的養護自立支援拠点事業所（以下、「拠点事業所」という。）において支援が必要と認める者
- (8) 小規模住居型児童養育事業を行う者又は里親へ委託されている者
- (9) 児童養護施設、児童心理治療施設又は児童自立支援施設へ入所措置されている者
- (10) 母子生活支援施設における保護を受けている者
- (11) 児童自立生活援助の実施をされている者

## 6 実施体制

本事業の実施にあたり、次の職員をそれぞれ1名ずつ必ず配置すること。

### (1) 支援コーディネーター（管理者）

支援コーディネーター（管理者）は常勤とし、拠点事業所の適切な運営管理をするほか、対象者の将来の自立に向けて、支援計画の策定やその他支援全体を統括する者であり、次のいずれかに該当する者とする。

ア 社会福祉士又は精神保健福祉士の資格を有する者

イ 児童福祉事業又は社会福祉事業に通算5年以上従事した者

### (2) 生活相談支援員

生活相談支援員は、居住、家庭、交友関係、将来に係る不安等に関する相談その他必要に応じた支援を行う者であって、次のいずれかに該当する者とする。

ア 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和23年厚生省令第63号）第43条各号のいずれかに該当する者（児童指導員の資格を有する者）

イ 市が、アに該当する者と同等以上の能力を有すると認めた者

### (3) 就労相談支援員

就労相談支援員は、適切な相談・助言や、情報の提供等より就労相談その他必要な支援を行う者であって、市が適当と認める者とする。

## 7 設備要件

本業務の実施にあたり、次の設備を設けるものとする。

- (1) 事務室
- (2) 相談室
- (3) 対象者が相互交流ができる設備
- (4) その他、業務を実施するために必要な設備

## 8 業務内容

受託者は、次に掲げる業務を必ず実施すること。

- (1) 相互交流の場の提供

社会的養護経験者等が集まり、自由に交流、意見交換等ができる場を設備するものであり、以下のとおり実施すること。

ア 対象者が、意見交換や情報交換、自助グループ活動を気軽に行うことができる場を提供し、必要に応じて、対象者からの相談に応じる等の支援を行うこと。

イ 単に場所を提供するだけでなく、拠点事業所が主体となって相互交流する機会を企画・実施するよう努めること。

ウ 相互交流の場が、対象者にとって安心して過ごすことができ、心身の安全が確保された場となるよう努めるとともに、対象者同士や職員等とのトラブルを防止するため、利用における遵守事項をあらかじめ定めること。

## (2) 支援計画の策定

拠点事業所の利用者に対して支援計画を策定するものであり、可能な限り本人が主体的に取り組むことができるよう配慮し、環境を整えることが求められる。具体的には、以下の要件を満たすこと。

ア 生活や就労等に困難な課題を抱えており、事業所における継続的な支援が必要であると判断した者について、支援コーディネーター（管理者）は支援計画を策定すること。

イ 支援計画の策定に当たっては、対象者の意向を十分に踏まえるとともに、対象者の心身の状況や生活状況など、必要な情報を収集した上でアセスメントを行い、支援上の課題、課題解決のための支援目標、目標達成のための具体的な支援内容や方法などを定め、事前に対象者に対して支援計画の内容を十分に説明し、対象者が主体的に取り組めるよう配慮をすること。また、必要に応じて児童相談所や市町村（こども家庭センターを含む。）、児童福祉施設、医療機関、就業支援機関等の関係機関の意見を踏まえて策定すること。

ウ 対象者の生活状況等に変化が生じた場合には、変化の状況に応じて速やかに支援計画の見直しを行うとともに、必要に応じて関係機関とも共有すること。

エ 支援計画の策定の有無にかかわらず、生活上の問題と求職上の問題は密接に関係することから、生活相談支援員と就労相談支援員が連携するのみならず、支援コーディネーター（管理者）も含め、対象者に必要な支援を行うこと。

オ なお、支援計画は、支援終了後、少なくとも5年間は適切に管理・保管すること。

## (3) 相談支援

社会的養護経験者等が抱えている日常生活や社会生活、学業や就労等に関する悩み、メンタルヘルスや医療面に関する相談などを受け、必要に応じて、情報の提供やサポートの実施、他機関等との連携による支援を行うもの。具体的には以下の通り実施すること。

ア 居住、家庭、交友関係、将来への不安等に関する生活上の問題や、求職上の問題等について相談に応じ、必要に応じて他の関係機関と連携する等により支援を行うこと。

イ 電話やメール、SNS等による相談など、対象者が相談しやすい環境づくりを行うとともに、SNS等を活用したプッシュ型の情報発信に努めること。また、電話

やメール、SNS等による相談のみならず、通いによる支援のほか、アウトリーチ型支援（訪問支援）についても、必要に応じて実施すること。

ウ 相談を受けた際、単に情報提供や助言等を行うだけではなく、医療機関の受診、就労支援機関の利用、行政手続き等の同行支援など、対象者のニーズに応じた適切な支援を行うこと。

エ 対象者に係る基礎的事項、相談内容及び支援状況等を記録するとともに、一定期間、適切に管理・保管すること。

#### （４）法律相談支援

対象者が金銭トラブルや契約トラブル等を抱えている場合等、法律相談が必要な場合に適切に支援できるよう、弁護士等を嘱託契約等により配置すること。

#### （５）一時避難的かつ短期間の居場所の提供

対象者が帰住先を失っている場合などに居場所の提供を伴う支援を行うものであり、対象者が一時的に滞在できる設備を整え、状況が安定するまでの間、居住支援、日常生活支援等を行う。本事業における居場所とは、対象者の状況が安定するまでの間、必要な生活環境を提供する場を想定しており、実施に当たっては以下の要件を満たすこととする。

ア 概ね1～2名の対象者に対応できるよう最低1部屋を常時確保し、受け入れ可能な環境を整備すること。

イ 対象者が帰住先を失っている場合など、状況が安定するまでの間、対象者が安心して過ごすことのできる居場所や食事の提供を行うとともに、衣類等の日用品を支給又は貸与するなどを含めた日常生活上の支援を行うとともに、生活や就労等の相談支援についても併せて行うこと。

ウ 居場所の提供については、原則として6か月を超えない範囲で実施すること。

エ 居場所の提供に当たっては、対象者の安全及び衛生の確保並びにプライバシーの保護に配慮した上で、対象者が孤立することのないよう、定期的に連絡を取ることや様子を確認するとともに、事業所内外でのトラブルを防止するため、利用における遵守事項をあらかじめ定めること。

オ 事業所内において、居場所を提供することが困難である場合には、民間賃貸住宅等を活用することにより支援を行うこと。

カ なお、日常生活上の支援、金銭管理の指導、自立した生活を営む上での不安や悩み等の相談に応じることができるよう、支援体制について十分に配慮すること。

キ 他の支援につなぐ場合は、当事者のニーズと状況に応じて他施設等につなぐこととする。例えば、相談や集う場を提供している民間団体を紹介する、あるいは生活の場として女性自立支援施設、障害者福祉施設・事業所等への移行を支援することとする。

#### （６）関係機関との連携

ア 対象者が生活する上で、福祉サービスの利用、医療受診、法的相談等を行う必要がある場合は、各々の専門機関との連絡調整等により連携し支援を行うこと。

イ 拠点事業所は、市内の児童福祉施設、児童自立生活援助事業所(自立援助ホーム)、里親等、対象者へ支援を行う職員同士が意見交換や情報交換等を行い支援ネットワークの構築を図る場となるよう、社会的養護自立支援連携会議を定期的に開催すること。

ウ 支援が必要な対象者が、本事業へつながる機会がもてるよう、関係機関への広報活動を行うこと。

## 9 実施計画・実施状況報告等

### (1) 実施計画

ア 受託者は、業務開始にあたり、実施計画書を作成し、契約締結後10日以内に岡山市に提出して承認を受けなければならない。また、実施計画を変更する場合は、予め岡山市の承認を得るものとする。

イ 実施計画書には次に掲げる事項を記載するものとする。

- ・業務実施体制（支援コーディネーター（管理者）、生活相談支援員及び就労相談支援員の氏名、勤務形態等を記載）
- ・業務スケジュール
- ・予算書
- ・その他業務実施にあたって必要な事項

ウ 契約期間中に、職員の変更・追加があった場合には速やかに届け出ること。

### (2) 実績報告書

ア 受託者は、月ごとの委託が完了したときは、完了通知書を作成し、速やかに岡山市へ提出すること。また、委託期間の終了後は、業務結果について実績報告書を併せて提出すること。

イ 実績報告書には次に掲げる事項を記載するものとする。

- ・支援計画の作成人数
- ・生活相談支援、就労相談支援の実施回数
- ・施設別支援対象者実績数
- ・経費内訳
- ・社会的養護自立支援連携会議の実施回数および参加人数

### (3) その他報告書

受託者は、上記に定めのない書類の提出を岡山市が求めた場合には、協議のうえ作成し、提出すること。

## 10 業務委託料等

### (1) 業務委託料の支払い

- ・毎月払いとする。
- ・委託料額を12で除して得た金額を毎月の委託料とする。ただし、1,000円未満の端数が生じる場合は、最初の支払月に支払う。

### (2) 経費の負担

市は契約金額以外の費用を負担しない。

(3) 対象とならない経費

- ・団体の運営に供する経費
- ・業務に直接関係のない管理及び運営に関する人件費
- ・施設及び設備の整備及び改修に関する経費
- ・その他、市長が適当でないと認める経費

1 1 業務の適正実施に関する事項

(1) 一括再委託の禁止

受託者は、業務の全部または大部分を一括して第三者に委託することはできない。ただし、業務の効率的な実施のため、一部の業務について第三者に委託する場合には、予め岡山市の承諾を得るものとする。

(2) 個人情報の保護

受託者は、個人情報保護の重要性を認識し、業務の実施にあたっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第66条2項に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失、き損、紛失、改ざんの防止その他個人情報保護に必要な措置を講じなければならない。なお、別途「市の保有する個人情報の取扱委託に関する覚書」を締結するものとする。

(3) 守秘義務

受託者及び業務従事者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第67条に基づき、業務遂行中に知り得た事項及び付随する事項は、いかなる理由があっても第三者に漏らさないこと。業務終了後についても同様とする。

1 2 留意事項

- (1) 事業所の職員は、対象者の意向を尊重するとともに、対象者との信頼関係の構築にも努めること。また、拠点事業所は、対象者の権利擁護及び虐待防止を図るため、職員に対する研修の実施や、苦情を受け付けるための窓口の設置等、必要な措置を講ずること。
- (2) 対象者の退所施設等との連携を密にするとともに、必要に応じて他の関係機関とも連携し効果的に支援ができるよう努めること。
- (3) 地域の対象者に対し、支援内容や所在地が明確に把握されるように広報活動を積極的に行うこと。
- (4) 個人情報の適切な管理に十分配慮した上で、関係者間での情報の共有に努めるとともに、児童福祉法第34条の7の2第5項において、本事業に従事する者について守秘義務が課されていることを踏まえ、適切な対応を実施すること。
- (5) 関係機関で情報共有を行うことについて、対象者から支援開始時点等で同意を得ておくこと。ただし、同意を得られない場合においても、必要に応じて都道府県（児童相談所を含む。）、市町村（こども家庭センターを含む。）及び要保護児童地域対策協議会など、関係機関で情報共有を行うこと。

- (6) 支援終了後、関係機関により引き続き支援を行う場合には、必要に応じて対象者の状況等について、丁寧な情報提供を行うこと。
- (7) 対象者が都道府県等の管内に居住していない場合であっても、緊急を要する場合には支援を行うこと。
- (8) 対象者が都道府県等の管外に転居する場合においても、転居先の関係機関とも連絡調整を行う等、転居先においても必要な支援が行われるよう努めること。

### 1.3 その他

- (1) 本仕様書及び契約書に定めのない事項については、受託者と岡山市が双方協議して定めるものとする。
- (2) 本業務にかかる協議、打ち合わせ等の必要経費及びその他の経費は全て受託者の負担とする。
- (3) やむを得ない理由により、他の事業者へ引き継がなければならない場合には、児童等への支援の継続性に配慮し、業務遂行に関する引継書を作成し、市の承諾を得たうえで、確実に業務を引き継ぐこと。
- (4) 業務に係る各種の証拠書類については、業務の完了する日の属する年度の終了後5年間保管しておかなければならない。