

仕様書

1 委託名

重層的支援体制整備事業における参加支援事業及び地域づくり事業業務委託

2 履行期間

契約締結日から令和5年（2023年）3月31日まで

3 支払方法

年2回払（11月、2月）

4 履行場所

草加市内

5 目的

本委託は、草加市地域福祉計画及び草加市地域福祉推進基本方針に基づき、地域社会において、いきいきと安心して暮らすことのできる環境整備を行うために、社会福祉法（昭和26年法律第45号。以下「法」という。）第106条の4の規定に基づく重層的支援体制整備事業における参加支援事業及び地域づくり事業の一部の事業を行う。

参加支援事業及び地域づくり事業を実施することで、支援対象者の状況等に応じたオーダーメイドの支援を実施する。また、重層的支援体制整備事業における包括的相談支援事業者やアウトリーチ等を通じた継続的支援及び多機関協働事業業務委託者と連携し、一体的に実施することで、地域で人と人とのつながりを強化し、当該事業による支援を必要とする者（以下「支援対象者」という。）その世帯が抱える課題に対する地域住民の気づきが生まれやすくなる地域共生社会の実現を目指す。

6 準拠法令等

(1) 本業務を実施するに当たり、準拠すべき法令等は次のとおりとする。なお、履行期間中に改正があった場合は、改正された内容を遵守すること。

- ① 法
- ② 草加市諸規程
- ③ その他関係法令

(2) その他参考とすべき通知等は次のとおりとする。なお、履行期間中に更新があ

った場合は、更新された内容を遵守すること。

- ① 重層的支援体制整備事業の実施について（令和3年6月15日付け子発0615第10号、社援発0615第2号、障発0615第1号、老発0615第1号厚生労働省子ども家庭局長、厚生労働省社会・援護局長、厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長、厚生労働省老健局長通知）別紙による重層的支援体制整備事業実施要綱
- ② その他、国、県から発出される重層的支援体制整備事業に係るもの

7 業務実施日等

- (1) 草加市の休日を定める条例（平成4年条例第16号）に規定する休日を除く毎日
- (2) 市と受注者との協議により、業務を要しない日時等を別に定めることができるものとする。

8 業務実施体制

- (1) 次のいずれの要件にも該当するよう配置すること。
 - ア 参加支援事業に従事する者は、社会福祉士、精神保健福祉士又はそれに準ずる資格を有する者を必ず1名以上配置する。
 - イ 参加支援事業及び地域づくり事業のいずれも、法第106条の4の規定に基づく事業に従事した経験若しくはそれに準ずる経験を有する者又は同等の社会福祉援助技術を習得している者とする。
 - ウ 参加支援事業及び地域づくり事業に従事する者は、どちらの事業も兼ねることができる。
 - エ 月1回以上、市担当者と情報共有等の場を設けること。情報共有等の実施方法については、市担当者と協議すること。
 - オ 業務実施に当たり、受注者は、本委託業務を円滑かつ確実に実施するよう業務を管理すること。
- (2) 業務実施に当たっては、次の内容を遵守すること。
 - ア 市民活動への理解を深め、一定地域に偏ることなく市全体を支援し、多様な理念を持つ地域のサービス提供主体の調整を適切に行う。
 - イ 所属する法人等の利益によることなく、また、特定の政党、業種、宗教等に偏ることなく、支援対象者やその世帯及び地域の課題やニーズに対応するよう公平・中立な立場で活動を行い、市民に疑念を抱かれないように留意する。
 - ウ 国や埼玉県が実施する重層的支援体制整備事業及びそれに関連する研修等を積極的に受講し、資質の向上に努める。

9 業務内容

(1) 参加支援事業

① 法第106条の4第2項第2号に規定する事業を行う。

ア 社会とのつながりを作るための支援を行う。

市と受注者の十分な連携の下、既存の社会参加に向けた支援では対応できないニーズに対応するため、地域の社会資源などを活用・創出し、社会とのつながり作りに向けた支援を行う。

イ 支援対象者やその世帯のニーズを踏まえた丁寧なマッチングや支援メニューを作る。

多様な社会参加の実現を目指すことを目的とし、支援対象者やその世帯のニーズや課題などを丁寧に把握し、支援対象者と支援メニューのマッチングを行う。

また、新たに社会資源に働きかけたり、既存の社会資源の拡充を図り、支援対象者やその世帯のニーズや状態に合った支援メニューをつくる。

ウ 支援対象者への定着支援と受入先の支援を行う。

支援対象者と支援メニューをマッチングしたのち、支援対象者の状態や希望に沿った支援が実施できているかフォローアップする。

また、受入先の悩みや課題に寄り添い、困っていることがある場合にはサポートをする。

② 支援フロー

ア 相談受付

重層的支援会議等で本業務に利用が必要と判断され、イのプランが決定された場合に利用開始となる。ただし、参加支援事業が早期に関わる必要がある場合には、重層的支援会議における支援決定前から支援対象者への支援を開始することができる。

年間30件程度を想定する。

イ プラン作成（「重層的支援体制整備事業に係る帳票類及び評価指標の手引きの策定について」の改正について（令和4年3月31日付け社援地発0331第1号厚生労働省社会・援護局長地域福祉課長通知）（以下「帳票類通知」という。）中、「参加支援事業のプラン」を参考）

社会参加に向けた支援の方向性や支援の内容が決まった段階で、プランを作成し、重層的支援会議に諮る。

プランは、支援対象者やその世帯の抱える課題に対して、社会や他者とのつながりを創出し、自己肯定感や自己有用感を取り戻すために、個別支援を

目的として作成すること。また、支援対象者やその世帯が望む社会とのつながりや参加を支えるために、その状況に合った目標を設定し、目標に向けて支援関係機関その他の関係者が取り組むことを記載すること。

ウ 支援の実施

支援対象者やその世帯の支援ニーズを踏まえた丁寧なマッチングと社会参加に向けた支援のためのメニュー作りを行うこと。なお、相談者の有無にかかわらず、必要に応じて地域へ働きかけを行い、支援メニューを増やしていくこと。

また、支援対象者に対する定着支援と受け入れ先（地域の福祉サービス、企業等）への支援を行うこと。なお、本業務の事業費以外に自主財源を確保した場合には、支援対象者への必要な支援を行うために協力する受入企業等に対し、支援に必要な実費相当分を謝礼として支出できる。

エ 終結（評価シートを使用）

社会参加に向けて、地域の社会資源とのつながりができ、支援対象者とながった先との関係性が安定したと判断した段階で、評価シート及びつながり評価シートにより評価し、プランに基づいた支援を終結する。

ただし、参加支援を利用する者の多くが、他者や地域とのつながりを継続することに困難を抱えている場合が多いことを意識し、プランの終結をもって関係性を終了させるのではなく、定期的な連絡を試みる等のつながりの維持に向けた働きかけを行うこと。

③ 留意点

ア 資源開拓・マッチング

支援対象者に対して丁寧なアセスメントを行い、支援対象者のニーズに沿って支援メニューのマッチングを行うこと。

なお、支援対象者が自らのニーズを認識できていないことも多いことに留意し、支援対象者に寄り添うとともに、段階的に参加の場の提案等を行うこと。

また、支援メニューについては、受注者が社会資源への働きかけ、社会資源の新たな組合せを通じ、既存の社会資源の活用方法の拡充等を図り、社会参加に向けた多様な支援メニューをつくること。

参加の場や働く場とのマッチングを行う場合には、受け入れ先の状況も把握した上でマッチングを行うこと。その際、支援対象者の状況に応じて、受け入れ先に業務の切り出しなどを提案する等、多様な支援メニューが作られるよう働きかけに努めること。

また、日頃から、生活支援コーディネーター等と連携・協力して地域の産

業や業界団体、地縁団体等の地域のプラットフォームに参画すること等を通じて、地域の社会資源や支援関係機関とつながりを作り、支援が必要な時に迅速に対応できるよう情報収集し、関係づくりを行うこと。

イ 定着支援・フォローアップ

直ちに支援対象者が新たな環境で居場所を見出し、関係者と良好な関係を形成できるとは限らないことから、定期的に訪問するなど一定期間フォローアップを行うこと。

また、居住の確保に係る支援の場合は、生活の立て直しに向けた緊急一時的なシェルターや安定的な住まいの確保の支援、新たな環境に適応できているか等を見守るといった定着支援を行うこと。

このほか、受け入れ先の企業やシェルター等の住まいにおいて、支援対象者との関わり方に悩んでいる場合は、当該団体等の意向も確認しつつ、支援対象者と受け入れ先の間での環境調整を行うこと。

ウ 地域における福祉サービスとの連携について

社会参加に向けた支援は、地域において多様な形態を確保するために、狭間のニーズを有する者に特化した事業を新設するのみならず、地域の既存の福祉サービスを実施する事業者に対する働きかけや受け入れに向けた支援を行い、狭間のニーズを有する者の受け皿として機能を拡充していくこと。

また、社会参加に向けた支援を展開する際には、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、地域生活課題に対する社会福祉法人の積極的な取組を働きかけるとともに、地域の社会福祉法人をはじめとする様々な団体等とのつながりを作っておくこと。

なお、参加支援の取組に当たっては、「多様な社会参加への支援に向けた地域資源の活用について」（令和3年3月31日厚生労働省子ども家庭局長、社会・援護局長、障害保健福祉部長、老健局長連名通知）を十分参照すること。

エ 必要に応じて、重層的支援会議及び支援会議に出席すること。

オ 支援に当たり、アウトリーチ等を通じた継続的支援事業者及び多機関協働事業者との連携を十分に図り、必要に応じて、情報共有会議等を開催し、出席すること。

(2) 地域づくり事業

① 法第106条の4第2項第3号に規定する事業を行う。

ア 世代や属性を超えて交流できる場や居場所を整備する。

住民同士のケア、支え合う関係性を育むほか、他事業と相まって地域にお

ける社会的孤立の発生・深刻化の防止を目指すため、コミュニティブロックにおける地区の社会資源を幅広くアセスメントし、課題の整理を実施する。

アセスメントの結果を踏まえ、既存の居場所等を含め、世代や属性を越えて住民同士が交流できる多様な場や居場所整備を提案する。

イ 交流・参加・学びの機会を生み出すために個別の課題や人をコーディネートする。

地域で実施されている個別の活動や人を把握し、コミュニティブロックを中心として、「人と人」、「人と居場所」などをつなぎ合わせる。また、市域でのコーディネートを行い、交流・参加・学びが生まれ、さらに広がるよう働きかけを行う。

実施に当たっては、地域住民が主体として進めることができる地域づくりを展開し、既存の地域住民により取組が継続され、既存の取組を生かしたコーディネートを行うこと。

ウ 地域のプラットフォームの形成や地域における活動の活性化を図る。

多様な地域づくりの担い手が出会い、学び合う中から新たな展開を育むため、地域の福祉ニーズを踏まえた上で、分野を問わないプラットフォームを形成したり既存のものを活性化するための実現化方策の提案を行う。

エ アからウの事業をより効果的にするための情報発信を行う。

② 研修会の実施

重層的支援体制整備事業について、参加者の意識向上に向けた研修会を契約期間中に1回以上開催し、日時・場所については別途市と協議することとする。

なお、研修に際し作成する資料については、全体資料（パソコン等から出力する映像資料を含むスライド資料）と参加者各個人の資料とし、参加人数分を紙媒体で用意し、電子データも納品すること。

また、研修会の実施後、参加者に対してアンケート調査を行い、結果を集計すること。

③ 留意点

ア 事業実施に当たり、法第106条の4にある各事業及び市内にある社会資源を含め、地域福祉を推進する団体等との連携を十分に図ること。特に、地域づくり事業である生活支援体制整備事業、地域子育て拠点事業、地域福祉活動センターとの連携体制を図ること。

イ 必要に応じて、重層的支援会議及び支援会議に出席をすること。

ウ 事業実施に当たり、アウトリーチ等を通じた継続的支援事業者及び多機関協働事業者との連携を十分に図り、必要に応じて、情報共有会議等を開催し、出席すること。

エ 事業実施に当たり、市と十分な協議を行い、既存の社会資源を十分理解し、福祉分野だけでなく、ハード、ソフトのまちづくり関係機関等との情報共有、連携を図り、多様な社会参加、社会とのつながりを創出することで生きがいづくりにつながる地域づくりを目指すこと。

1 0 対象経費

給与、職員手当等、報酬、共済費、報償費、旅費、賃金、需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費、修繕料、食糧費、ただし光熱水費は除く）、使用料及び賃借料、役務費（通信運搬費、保険料、手数料）、備品購入費（1点当たり30万円未満）

1 1 関係書類の提出

(1) 参加支援事業及び地域づくり事業実施計画書

受注者は、業務開始に当たり、実施計画書を作成し、契約締結後2週間以内に市に提出し、市に承認を受けること。

実施計画書には、実施体制（従事者の氏名、有する資格、役割等）、年間の業務スケジュール、その他業務実施に当たって必要な事項及びそれにかかる予算を記載すること。

受注者は、実施計画書について、四半期ごとに実施報告を行い、市は進捗状況を確認し、必要に応じ助言等を行う。

(2) 参加支援事業においては、次の報告を行うこと。

① 事業全体の実績に関わる次のものについては、毎月10日の4開庁日前までに報告すること。（別添「重層的支援体制整備事業 実績報告書（参加支援）」を活用すること。）

ア 新規相談受付件数

イ プラン作成件数（新規だけでなく再プランも含めること。）

ウ 終結件数（プラン作成件数のうち、該当があった場合のみ）

② 個別支援の実績に関わる次のものについては、当該翌月10日の4開庁日前までに報告すること。

ア 性別、年齢（相談受付月に報告）

イ 受付日（プラン作成時に報告）

ウ 支援対象者が抱える課題（プラン作成段階で報告）

エ 定着支援期間（定着支援開始時及び定着支援終結時に報告）

オ 同行支援回数（毎月報告）

カ 支援対象者につなげようとした場（つながらなかった数を含む、毎月報

告)

キ 終結日（終結時に報告）

(3) 地域づくり事業においては、次の報告を行うこと。

- ① 業務内容 9(2)①ア及びウにおける提案書
- ② 事業評価に基づく報告書

(4) 業務終了後、次の提出を行うこと。

- ① 業務完了報告書
- ② 履行期間中の業務実施に要した収支決算報告書等の経費内訳書
- ③ 活動実績報告書
- ④ その他必要と認められる書類等

(5) その他

上記(1)から(4)によるほか、市からの指示に基づき、適宜、必要な書類を作成し、提出すること。また、受注者は、業務実施において作成する記録等について、市が提出を求めた場合、適宜提出すること。

1.2 備品等

受注者は、本業務委託を円滑かつ適正に実施できるよう必要な備品等を整備すること。

なお、受注者が整備する備品等の単価については、社会通念上相応のものとする。

また、受注者が整備する備品等は、受注者の責任において保守、管理及び故障対応すること。

1.3 文書等の管理

業務で作成又は取得した文書及び業務の経理に関する帳簿等は、委託期間の終了日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年間保存するものとする。

1.4 業務実施における再委託について

受注者は、受注した業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、契約締結前に市に再委託承諾願を提出し、市の承諾を得られれば業務の一部を委託することができる。

1.5 委託料の精算

特別な事情がない限り、精算は行わないものとする。

1.6 業務の引継ぎ

新事業者への引継ぎ

- ① 契約期間の終了等に伴い受注者が他の事業者（以下「新事業者」という。）に変更となる場合は、市の指示に従い、受注者は自己の負担において新事業者への業務の引継ぎを実施すること。
- ② 受注者は、業務を新事業者に引き継ぐ際には、円滑な引継ぎに協力するとともに必要なデータ等については無償で提供すること。

1.7 業務実施における注意事項

- (1) 草加市個人情報保護条例（平成12年条例第31号）及び別記個人情報取扱特記事項を遵守すること。また、業務上知り得た事項を漏らしてはならない。帳票類等の保管に当たっては、施錠可能なキャビネット等に格納することにより、漏えい、滅失及び毀損の防止その他個人情報の保護に努めること。また、守秘義務及び目的外使用の禁止等を遵守し、この業務に従事していた者の勤務期間終了後及び委託業務終了後も同様とする。なお、支援開始時点等において、支援内容の必要性から関係機関との間で個人情報の共有、提供をする場合があることを十分に説明すること。
- (2) 草加市環境マネジメントシステムに基づく取組に協力すること。
- (3) 草加市政における公正な職務執行の確保に関する条例（平成19年条例16号）第6条及び草加市が締結する契約からの暴力団排除措置要綱（平成8年告示第155号）第9条の規定に基づき、次の事項を遵守すること。
 - ① 受注者又は受注者の下請業者が不当要求行為を受けた場合又は不当要求行為による被害を受けた場合若しくは被害が発生するおそれがある場合は、市長に報告するとともに、所轄の警察署に通報すること。
 - ② 受注者は、市及び所轄の警察署と協力し、不当要求行為の排除対策を講じること。
- (4) 受注者は、支援対象者から、いかなる名目でも料金を徴収することを禁止する。
- (5) 業務実施に当たっては、支援対象者等の人権に配慮すること。
- (6) 受注者は、市が主催する人権に関する研修への参加等を行うこと。
- (7) ウェブで会議等を行う場合は、できる限り静寂な個室その他これに類する施設で行わなければならない。また、守秘義務の定めを担保できる環境において実施すること。

18 その他

- (1) この仕様に定めのない事項又はこの仕様に疑義が生じた事項については、市と受注者が協議・調整をし、これを定めるものとする。
- (2) 受注者は、事業実施上の瑕疵により、本業務の支援対象者、その他の第三者等に損害が生じた場合には、その損害を賠償すること。このため、必要な範囲で、傷害保険等の必要な損害保険に加入すること。
- (3) 本仕様書による成果及び納品物の一切は市に帰属するが、一部に受注者に属する著作権、特許権、肖像権が残存する場合には、その内容を納品時に全て明示し、その権利を行使する場合には、その一切について、書面による市の承諾を要するものとする。
- (4) 受注者は、本仕様書による成果及び納品物が、市以外の者が有する著作権、特許権、肖像権等の権利を害しないことを確認すること。
- (5) 市は、本業務委託の結果に関し、受注者に対し、受注者の責めに帰すべき事由により被害が生じた場合は、損害賠償を請求することができる。
- (6) 受注者は、仕様書に明記がない場合であっても、事業目的の遂行に当たり、必要と認められる業務は、市と協議の上、誠実に履行するものとする。
- (7) 受注者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置を取らなければならない。この場合において、受注者は、速やかに市の指示を受けることとする。ただし、不測の事態が発生した場合や緊急を要する等、やむを得ない事情がある際には、この限りではない。
- (8) 本業務に係る協議、打合せ等の必要事項に関する経費は全て受注者の負担とする。

19 問合せ先

草加市健康福祉部福祉政策課 菊池、竹内
電 話 048-922-1024 (直通)
FAX 048-922-1066