

仕 様 書

1 業務名称

地域生活移行推進事業

2 目的

病状が安定しているにも関わらず、精神科病院の入院が長期化している入院者に対して、各種相談等を行い、退院意欲を高め、本人の意向により、障がい者自立支援給付制度の地域移行支援の申請ができるよう支援することを目的とする。

3 業務内容

受注者の業務内容は次のとおりとする。

(1) 対象者、回数、期間

大阪市こころの健康センター（以下「こころの健康センター」という。）から紹介した支援対象者（精神科病院において、病状が安定し退院可能な長期入院者）に対して、精神科病院等に訪問し、対象者に、1箇月の上限を3回、契約期間内（180日間）の18回を上限とし、障がい者自立支援給付制度の地域移行支援の申請ができるよう支援すること

(2) 信頼関係の構築

疾患の特性や長期間に及ぶ入院生活による影響等から対人関係を築くことが困難であるため、精神科病院職員から情報収集を行うと共に、本人に面接しながら信頼関係の構築を行う。

(3) 地域の情報の提供や地域生活の体験

外出に同行し地域生活の実際を見学・体験することにより、入院生活以外の生活がイメージできるよう支援を行う。

(4) ピアサポーターとの交流による支援

ピアサポーター（大阪市こころの健康センターが実施しているピアサポーター養成講座修了者に限る。）が当事者の視点で寄り添うことにより、支援者では計り知れない本人の気持ちを引き出し、退院意欲が向上するよう支援する。

ピアサポーターによる支援は必要に応じて行うものとし、ピアサポーターが支援者と共に精神科病院等を訪問し、本人面接や外出同行等により支援する。

なお、ピアサポーターは受託事業者が確保すること。ピアサポーターの確保が困難な場合は、こころの健康センターが紹介することは可能であるが、受注者は事前にピアサポーターと十分な連携をとり事前打ち合わせをする等、効果的な支援が行えるようにすること

(5) 病院関係者との連携及び報告

支援の前に必ず、病院職員と連携し本人の状態を把握して対応すること。支援後は支援当日速やかに、必ず病院職員に支援の内容や本人の様子等の報告を行い支援の終了とする。

(6) 家族調整

必要に応じて家族面談をする等家族間の調整を行う。

(7) ケア会議の開催

必要に応じて病院職員、本人、家族、地域の支援関係職員等でケア会議を実施する。

(8) 記録・報告書の作成

受注者は次のとおり記録・報告書を作成、提出すること

(ア) 初回訪問後、支援計画書（様式第1号）を速やかに提出すること

(イ) 訪問・電話・会議等は支援内容記録（様式第2号）に記録すること

(ウ) 毎月の実施報告書（様式第3号）を支援計画書および支援内容記録と共に、翌月10日までにこころの健康センターに提出すること。ただし、3月実施分については、3月末日までに提出すること

(エ) 支援対象者が地域移行支援の申請を行い、本業務委託の履行が完了したとき、もしくは契約期間を満了したときは、振り返りシート（様式第4号）および完了報告書（様式第5号）を提出すること

(9) その他

感染拡大防止対策等のため、訪問支援に代えてリモート支援にて実施することができる。リモート支援にかかる支援担当者及びピアサポーターの委託料は6契約金額（1）（2）と同額とし、リモート支援は総支援回数の1/2以内で支援することができる。ただし、感染の流行状況によっては1/2を超えることも認める場合がある。

また、リモート支援にかかる調整・機器・アプリケーションなどの機材の準備等は委託事業者及び精神科病院で行うこと。リモート支援にかかる諸経費は請求できない。

※リモート支援とは、受託事業者が病院を訪問せずインターネット回線等を利用して実施することをいう。

4 従事者の業務体制・条件および業務内容

事業者は、次の業務体制を構築のうえ業務を行い、業務着手日までに業務従事者届（様式第6号）をこころの健康センターに提出すること

なお、こころの健康センターは支援を行う上で業務従事者に問題があると判断した場合は、事業者に対してその者の変更を求めることができるものとする。

また、事業者は、こころの健康センターより業務従事者の変更の求めがあった場

合、又は業務従事者が退職等の事由や病気等により業務に従事できる見込みがないと判断した場合は、業務従事者変更届（様式第7号）をこころの健康センターに提出し、了解を得るとともに、業務に支障をきたさないよう業務従事者を補完する等の適切な措置を講じること

(1) 業務責任者

業務を掌握し、こころの健康センターと各種協議や連絡調整、支援担当者を指揮監督する者・・・1名

(2) 支援担当者

原則1名の対象者に対して同じ支援者が継続して訪問できる人員を確保すること

5 契約期間

契約締結日から180日間とする。

なお、上記契約期間が年度を跨ぐ場合は、長期継続契約を締結することができる契約を定める条例（平成17年条例第5号）により、長期継続契約とする。

ただし、翌年度において所要の予算の当該金額について減額又は削減があった場合は、発注者は当該契約を解除することができる。

6 契約金額

支援対象者1人につき、346,920円（消費税等除く。）とする。

なお、本契約は概算契約とし、契約金額の確定は次に示す単価に最終の確定数量及び消費税率を乗じて得た金額とする。

(1) 支援担当者による訪問支援1回あたり単価12,500円

（ただし、1箇月の上限を3回とし、契約期間内の18回を上限とする。）

(2) ピアサポーター訪問支援1回あたり単価5,160円

（ただし、1箇月の上限を2回とし、契約期間内の12回を上限とする。）

(3) 精神科病院までの訪問支援時の交通費1回あたり2,000円以内

※リモート支援時は、交通費を請求できない。

（ただし、交通費は公共交通機関利用で最も経済的な経路における交通費とし、回数の上限は、上記ア及びイと同様とする。）

7 委託料の請求

(1) 委託料の請求は月単位の実施報告が適正に行われ、こころの健康センターの検査確認が終了ししだい請求できるものとする。

(2) 受注者は委託料の請求を月末締めで月単位で行うものとし、月単位の委託料は、「6 契約金額」で示した単価に、当該月の訪問支援回数を乗じて得た金額および

当該月の訪問支援時に生じた交通費とする。

- (3) 交通費については、支援者交通費明細表（様式第8号）を提出すること
- (4) 請求については、請求書（様式第9号）に基づき請求すること
- (5) 支援対象者が障がい者自立支援給付制度の地域移行支援の申請をした時点で本業務委託は履行完了となり、それ以降の訪問支援については請求の対象とならない。

8 人権研修の実施

受注者は、従事者が様々な人権問題について正しい認識を持って業務の遂行をするよう、適切な研修を実施すること。また、研修終了後、人権問題研修実施報告書（様式第10号）を提出すること

9 その他

- (1) 本仕様書に変更等が生じた場合や定めのない事項及び疑義が生じた場合は、こころの健康センターと受注者が協議のうえ、別途書面にて定めるものとする。
- (2) 業務の遂行に当たっては、発注者と十分調整を行うこと。
- (3) 本仕様書に記載されていない事項であっても、当然必要と認められる軽微な業務については、こころの健康センターと協議のうえ、適正に実施すること。
- (4) 受注者は、業務の遂行中に事故が発生したときは、その事故発生の帰責の如何に関わらず、直ちにその旨を発注者に報告し、速やかに応急処置を加えた後、遅滞なく書面により詳細な報告並びにその後の具体的な事故防止策を書面にて提出しなければならない。
- (5) 受注者は、その責に帰すべき事由により業務の実施に関し、こころの健康センター又は第三者に損害を与えたときはこれを賠償しなければならない。
- (6) 受注者は、この契約の履行にあたって個人情報等を取り扱う場合は、市民の個人情報保護の重要性に鑑み大阪市個人情報保護条例の主旨を踏まえ、その漏えい、滅失、き損等の防止、その他個人情報等の保護に必要な体制の整備及び措置を講じなければならない。
- (7) 本契約の履行に際して、特記仕様書の各項目を遵守すること。
- (8) 本仕様書に関する質問事項は下記担当まで問い合わせること。

10 担当

大阪市都島区中野町5丁目15番21号（都島センタービル3階）

大阪市こころの健康センター

電話：06-6922-8520

FAX：06-6922-8526

電子メール：fc0009@city.osaka.lg.jp