

豊中市多職種チームによる訪問支援事業業務委託仕様書

1 概要

精神障害者及びその家族等が地域の一員として安心して自分らしい日常生活及び社会生活を営むことができるよう、医療をはじめ福祉、介護、教育、就労等個々に応じた必要な支援が適切に提供されることを目的として、豊中市精神障害者地域生活支援促進事業実施要綱（以下「要綱」という）に基づき実施する多職種チームによる訪問支援事業（以下「本事業」という）において、事業者者に委託する業務の内容を定めるもの。なお、本仕様書において、事業を受託する事業者を「事業者」という。

2 委託期間 令和 8 年（2026 年）4 月 1 日から令和 11 年（2029 年）3 月 31 日

3 事業内容

I. 多職種チームの設置

精神障害者の地域生活を支援するため、対象者の状態に応じ医療面、生活面等にかかる必要な相談支援が適切に提供できる体制として、保健医療職と福祉職等で構成する多職種チームを設置する。

チームの設置にあたっては、次に掲げる事項に留意することとする。

- (1) チームの活動は、ひと月当たり概ね 10 人、年間延べ 120 人の対象者数を受け入れる体制を準備するとともに、責任者を明確にしておく。
- (2) 原則として、対象者からの相談に対して 24 時間 365 日対応できる体制を取る。但し、夜間・休日については電話による対応でも可能とする。
- (3) チームは、精神保健福祉士、看護師または保健師、作業療法士、公認心理師のうち 3 職種以上のスタッフで構成する。
- (4) チームが支援を行うにあたり、必要に応じて医学的な判断や助言を得るため、精神科医師と十分に連携が図れる体制を取る。

II. 支援の対象者

保健所が精神保健福祉相談として相談支援を行った者のうち、以下のいずれかに該当する者とする。

- (1) 精神疾患が疑われる未治療者（「ひきこもり」の状態にある者を含む。）で、医療や福祉等のサービス導入なしには地域生活を継続することが困難と判断される者
- (2) 精神科医療の中断者
- (3) 精神科病院への入退院を繰り返す者
- (4) その他、市が必要と認める者

III. 実施体制

対象者が安心して地域生活を継続できるよう、以下に掲げる事項に留意し、保健、医療、福祉

及び生活にかかる包括的な相談支援を行うこととする。

- (1) 訪問支援導入決定時のアセスメント及び支援計画に基づき、原則として週 1 回以上の頻回かつ集中的な訪問支援において、対象者及び家族等への心理的及び社会的なサポートを行うとともに、医療等の必要性について理解を促し、地域生活継続のために必要な医療や福祉等サービスの調整と導入を図る。
- (2) 初回訪問は、保健医療職と福祉職それぞれ 1 名以上の計 2 名以上で行い、対象者に対する多面的な観察と評価、必要に応じて支援計画の見直し等を行う。
- (3) 訪問には身分証明書を携行し掲示できるようにする。
- (4) 対象者にかかる支援計画や支援内容等については、日々のカンファレンスにおいて共有し、対象者からの電話相談や保健所相談支援担当者（以下、「保健所担当者」という。）からの照会等に対してチームとして責任をもって対応できるようにする。
- (5) 支援の方法については、連携する精神科医の意見も踏まえ、チーム内でのカンファレンスにおいて十分議論し実施する。
- (6) 支援期間は、医療等サービスの導入や関係機関等との連携調整ができるまでの間とし、概ね 6 か月を目安とするが、個々の状況に応じ十分な協議を行うものとする。
- (7) 支援にあたっては、必要に応じて保健所担当者が同行訪問を行うなど連携を密にする。また、チームの訪問支援終了時には、保健所担当者に必要な引継ぎを行う。

IV. 事業に係る評価検討会議の設置・運営

チーム員及び連携する精神科医、保健所担当者が参加する訪問支援及び事業に係る評価検討を行う会議を設置し運営する。会議には、必要に応じて外部関係機関の参加を求めることができることとする。

会議は、原則として月 1 回開催し、以下の事項について検討を行う。

- ・ 対象者に係る情報及びアセスメントの共有
- ・ 訪問支援導入の決定と支援計画、支援方法の確認
- ・ 訪問支援の評価及び支援計画、支援方法の見直し
- ・ 訪問支援終了の決定と保健所担当者への引継ぎ
- ・ 包括ケアシステム構築推進にかかる評価

V. 記録及び報告

記録及び報告については、以下について留意すること。

- (1) チーム員は、訪問支援及び電話相談の内容、カンファレンスでの検討結果、評価検討会議での検討結果等について、対象者ごとの記録を作成し、適切に管理する。
- (2) 本事業の適正かつ積極的な運営を確保するため、事業実施状況について、翌月 10 日までに、市が別途定める様式により報告を行う。
- (3) 記録及び関係書類は、支援終了後 5 年間保管しておく。

VI. 関係機関等との連携

チームが訪問支援を行うにあたっては、医療、福祉、介護、教育、就労等に係る関係機関・団

体等との連携を図り、地域包括ケアシステムの構築に努めることとする。

4 委託料

受託者は、「3 事業内容 V. 記録及び報告」(1) (2) の検査を市が完了したのちに、月毎に事務費（固定額）と対象者数（実績）に応じ市に委託料を請求する。

市は、請求から 30 日以内に委託料を事業者を支払う。

5 秘密の保持

- (1) 当該委託業務の契約の期間中もしくは、この契約が終了し、または、解除された場合において、この契約に係る業務上知り得た事項について、第三者に漏らしてはならず、また不当な目的に使用してはならないこと、その他個人情報の保護に関する必要な事項に従事者に周知しなければならない。
- (2) 個人情報を取り扱う従事者に対し、研修等を年 1 回以上実施すること。
- (3) 個人情報を記録した帳票等の媒体は、施錠できるキャビネット等に保管すること。
- (4) 個人情報等を管理するコンピュータについては、情報セキュリティ事故対策（パスワードによるアクセス制御等）を講じること。
- (5) 契約終了時には保有個人情報の廃棄または消去を行い、その報告書を提出すること。

6 事故発生時への対応

- (1) 受託者は、利用者に対する支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに対応すること。
- (2) 受託者は予め、支援実施中に事故が発生した場合に備えて必要な措置及び実施方法についてのマニュアルを作成しておくこと。
- (3) 支援実施中に事故が発生した場合は、受託者は前項に従い必要な措置を講ずるとともに遅滞なく口頭及び書面により市に報告すること。
- (4) 本業務により生じた事故及び損害については、市の故意または重過失のない限り、受託者がその責任において処理にあたること。

7 その他

- (1) 市は本事業の適正な実施を図り、適切なサービスが提供されるよう事業者の業務内容を調査し、改善について必要な措置を講ずるものとする。受託者は、調査または報告を求められた場合はこれに応じなければならない。
- (2) 受託者は、再委託を行わないこと。
- (3) 受託者は、本事業の運営に関して評価を行い、必要に応じて人材育成研修等を実施し、質の向上を図ること。
- (4) 本業務の遂行にあたり、対象者との間の苦情やトラブル等が発生した場合は、受託者は、迅速かつ誠実に対応すること。また、その内容について市に随時報告を行うこと。
- (5) この仕様書に定めるもののほか、本業務の実施に必要な事項は市と受託者が協議し決定するものとする。