

市町村ひきこもり支援体制整備サポート事業仕様書

1 目的

ひきこもり当事者やその家族が身近な市町村においても相談できるよう、「市町村プラットフォーム」※の設置を促進し、地域における支援体制の整備を行う。

また、ひきこもりサポーターを活用した支援を行うことにより、市町村でのひきこもりサポーターの積極的活用につなげる。

※「市町村プラットフォーム」

「ひきこもり支援施策の推進について」（令和2年10月27日厚生労働省社会・援護局地域福祉課長通知）により市町村に設置を求められているもので、様々な関係機関のネットワークを活用して、支援プランの情報共有や、当該地域における対応方針の検討等を行う場。

2 業務の名称

市町村ひきこもり支援体制整備サポート事業

3 委託期間

契約締結の日から令和6年3月31日まで

4 委託業務の内容

(1) 市町村等に対する研修会の開催

ひきこもり支援の意義や目的についての理解促進や、取組を促進するにあたっての気運醸成を図るための研修会を開催する。

- ① 対象者
市町村プラットフォームの構成員となる組織の職員等
- ② 研修内容
ひきこもり支援の方法等に関する勉強会や先進事例の共有等
- ③ 開催場所
原則として下記3地域において各1回開催する。
3箇所（県北・県央・県南）
- ④ 研修会の時間
2～3時間程度

(2) 「市町村支援アドバイザー」の派遣

各市町村に「市町村支援アドバイザー」を派遣し、各自治体の課題に応じた効果的な支援を行うことにより、市町村におけるひきこもり支援の取組を促進する。

- ① 派遣対象
各市町村等（「市町村プラットフォーム」が設置されている自治体については、「市町村プラットフォーム」を含む）
- ② 支援の内容等
 - ・ひきこもり相談体制の整備に関する各自治体の課題・ニーズを明確化するための個別ヒアリング等の実施
 - ・各自治体の実情に応じた支援方法の助言
 - ・上記の他、市町村、当事者又は受託者等からの申出により、ひきこもり支援に有効であると県が認めた内容

③ 「市町村支援アドバイザー」の要件

派遣する「市町村支援アドバイザー」は、以下の要件を満たす者とし、県と協議の上決定するものとする。

・ひきこもりについて専門的知識を有するもので、事業の趣旨に沿った支援を行うことができる者。

④ 派遣目標

派遣の目標として以下のとおり設定する

実施回数 26回程度（県内26市町村において各1回）

⑤ 派遣場所

原則として、「市町村支援アドバイザー」が各市町村等に出向くこととする。

ただし、効果的に実施できる場合や、その他県が認める場合にはWEB会議システム等を利用して、遠隔での実施も可とする。

(3) ひきこもりサポーター養成研修の開催

ひきこもりサポーターの養成研修を開催する。

① 初級コース

ア 対象者及び人数

ひきこもりの支援に関心のある方 150名程度

イ 研修内容

地域において、ひきこもりに悩む家族などへの声かけや、安心して相談できる窓口の紹介などの支援ができるよう、ひきこもりについての理解、当事者や家族が抱える悩みについて研修を行う。

ウ 講師

以下の要件を満たす者とし、県と協議の上決定するものとする。

・ひきこもりについて専門的知識を有するもので、事業の趣旨に沿った支援を行うことができる者。

エ 開催場所、開催回数 : 宮崎県内 1回

オ 研修時間 : 4時間程度

② 中級コース

ア 対象者及び人数

原則として、以下の全てを満たす方 50名程度

・「初級コース」を修了した方

・「ひきこもりサポーター」として登録の上、活動可能な方

イ 研修内容

市町村等が行っている様々な支援活動のサポートができるよう、実際の支援の内容と方法について研修を行う。

ウ 講師

以下の要件を満たす者とし、県と協議の上決定するものとする。

・ひきこもりについて専門的知識を有するもので、事業の趣旨に沿った支援を行うことができる者。

エ 開催場所、記載回数等 : 宮崎県内 1回

オ 研修時間 : 4時間程度

カ サポーター登録証の付与

研修受講修了者に対して、サポーター登録証を交付する。

(4) ひきこもりサポーターの活用

市町村において、ひきこもりサポーターを活用した支援を行う。

- ① 支援の内容
 - ・居場所の運営支援
 - ・家族会等の運営支援
 - ・相談支援
 - ・上記の他、市町村、当事者又は受託者等からの申出により、ひきこもり支援に有効であると県が認めた内容
- ② 支援目標
活用の目標として以下のとおり設定する
各保健所圏域（8市町村）につき各5回
- ③ 留意事項
 - ・相談支援に係るサポーターの活用は、対象者がサポーターによる支援を希望する場合に実施すること。
 - ・サポーターを活用した後は、サポーターからの報告を受け、サポーターに対して対象者への関わり方の助言や指導を行う等、適切に運用されるよう配慮すること。
 - ・サポーターに対して個人情報の取扱について十分に留意させること。
 - ・サポーター活用時の事故等について、発生時の対応及び報告体制を整えること。

5 委託料

5, 450, 000円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

※ 事業実施にあたり必要となる全ての経費を含む。

※ 委託料の支払いは、委託業務完了後の精算払もしくは概算払とする。

6 業務報告

- (1) 受託者は、県が求める方法により、委託業務の実施状況を報告すること。
- (2) 業務完了後は、業務の成果をとりまとめた事業実績報告書を提出すること。また、その他関係資料の提出を求める場合がある。

7 その他

- (1) 委託業務の遂行に関し、必要な能力と経験を有する業務責任者を定めること。
また、業務遂行体制を明らかにすること。
- (2) 事業の実施に当たっては、県及び関係機関と十分に連携を取りながら行うこと。
- (3) 受託業務は、県との調整の中で業務内容の変更があり得る。それに伴う仕様の変更等については、必要に応じて受託者と協議の上、対応することとする。
- (4) 機密保持等
 - ア 受託業務の実施において、本県の個人情報保護条例及びセキュリティポリシーに従うこと。
 - イ 本県及び受託者は、相互に本契約の履行課程において知り得た相手方の秘密を他に漏洩せず、また、本契約の目的の範囲を超えて利用しないこと。
- (5) 業務成果の帰属等
 - ア 本業務の実施により生じた著作物（既得されている著作権は除く）に関する著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む）は、宮崎県に帰属するものとする。
 - イ 本業務の成果物は、著作権上の権利関係も帰属を済ませた上で納入すること。
また、それらに関する紛争が生じた場合は、受託者の責任において対応するものとし、宮崎県は責任を負わない。