

令和8年度 岩沼市ひきこもりサポート事業仕様書

本仕様書は、岩沼市（以下、「市」という。）が委託する岩沼市ひきこもりサポート事業の業務について適用するものとする。

1 件名

令和8年度 岩沼市ひきこもりサポート事業

2 事業目的

市において、ひきこもり支援の基盤を構築し、ひきこもり状態にある方の状況に応じた社会参加に向けた支援を図るため、ひきこもり支援に関する相談窓口の設置及び周知やひきこもりの実態把握、ひきこもり状態にある方やその家族が安心して過ごせる居場所づくり等を行うと共に、訪問支援等の取組を含めた手厚い支援を充実させ、宮城県（以下、「県」という。）で設置するひきこもり地域支援センターと連携し、専門的なアドバイスを受けつつ、ひきこもりにある方等の支援体制を拡充することを目的とする。

3 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

4 履行場所

受託事業者が本事業のために市内に確保した施設で、市が適当と認めた場所とする。ただし、現行利用者の利便性を損なわない場所とすること。また、受託事業者は、令和8年4月1日までに、岩沼市内に本事業を実施するための事業所を設置すること。なお、当該場所は、居場所プログラムを適切に実施できる規模とし、1日あたり概ね10名程度の利用を想定したものとする。

5 対象者

- (1) 市に居住する義務教育修了後の15歳以上で、ひきこもり状態にある者及びその家族。ただし、精神症状の安定しない医療依存度の高い者、障害福祉サービスを利用している者は除く。
- (2) その他、ひきこもり支援が必要な状態にあると市が認める者

6 利用料金

受託者は、事業の実施にあたり対象者から利用料金を徴収しない。ただし、

対象者から負担を求めることが適当と市長が認める実費相当額は、対象者負担とする。

7 業務内容

(1) 相談支援事業

ア 個別相談

面接または電話により相談に応じ、適切な助言を行うとともに、必要に応じて医療、保健、福祉、教育及び労働等の適切な関係機関につなぎ、連携して対応を行うこと。

イ 実施方法

(ア) 個別支援計画の作成

対象者一人ひとりについてアセスメントを行い、適切な見立てに基づいた個別支援計画を立案すること。また、ケア会議等により評価を行い、適宜個別支援計画を立案しなおすこと。

(イ) アウトリーチの実施

対象者やその家族の状況によっては適宜アウトリーチを行うこと。

(2) 居場所プログラムの提供

ア 対象者が安心して過ごすことができる居場所の提供

同じ悩みを抱える他者との交流の場を提供し、対象者の孤立防止の促進を図ること。また、県で実施しているフリースペース等も活用すること。

イ 社会参加の促進を目的とした各種プログラムの実施

対象者一人ひとりのひきこもりの状態や状況に応じ、対人交流のための様々なプログラムを提供すること。

ウ 開催回数及び開催時間について

開催は週3日以上とし、1回の開催時間は3時間以上とする。

(3) 家族のつどいの実施

対象者の家族が悩みや情報を共有したり、対象者への対応について学んだりできる、家族のつどいを年に4回以上実施すること。

(4) 会議の運営と地域ネットワークの構築

地域でひきこもり支援に関わっている関係機関との連携体制を図るとともに、ネットワークの構築を目的とした会議を運営すること。なお、本会議は年1回以上開催すること。

(5) 社会活動への参加支援

対象者が社会活動に取り組めるように、市内外の企業、NPO法人、地域単体等と連携し、ボランティア活動や就業体験等の体験プログラムを企画・実施すること。

(6) 研修・啓発活動

支援者や市民等を対象としたひきこもりに関する研修会を企画・実施すること。

(7) 広報

利用促進のため、市の広報、チラシ、ポスター、ホームページ等を活用した広報を企画し、実施すること。特に関係機関に対して、訪問等により周知・広報活動を積極的に行い、対象者が居場所支援に繋がるよう依頼すること。

(8) その他

ア 感染症等拡大により、本市が(1)相談支援事業、(2)居場所プログラムを行うことが困難と判断した場合には、対面形式によらず対象者への関りを保つ工夫を講ずること。

イ 随時、宮城県ひきこもり地域支援センターと連携し、センターの事業の活用や専門的助言を受けること。

8 実施体制

(1) 業務責任者

本事業を統括し、仕様書に沿って業務が履行できるよう、現場の指揮監を含めた事業全般の責任者を配置すること。なお、当該責任者は、同種事業又はこれに類する業務において3年以上の実務経験を有する者とする。

(2) 支援員

受託者は、支援員(県等が主催するひきこもり支援に必要な知識及び技術等を修得する研修等を受講した者またはその他の生活困窮者自立支援法(平成25年法律第105号)による各事業の支援員の実務経験を有する者で、事業を適切に行うことができるもの)を配置すること。なお、ひきこもり支援に必要な知識及び技術等を修得する研修等を受講していない者を配置する場合は、当該年度に受講することで可能とする。

(3) 職員の配置については2名以上とする。

(4) 開所日

月曜日から金曜日までとする。(岩沼市の休日を定める条例(平成元年12月26日条例第36号)に規定する休日を除く。)ただし、市長が必要と認めるときは、臨時に開所、または休所することができる。

(5) 開所時間

午前11時から午後7時までとする。ただし、市長が必要と認めるときは、開所時間の延長や短縮をすることができる。なお、緊急時の家族・関係機関等との連絡体制を確保しておくこと。

9 業務の報告

(1) 業務報告

ア 月次報告

実施月毎に、月次業務報告（様式は任意）を翌月 15 日までに報告すること。

イ 年次報告

考察等を含む年次業務報告（様式は任意）に関係書類を添えて、令和 9 年 4 月 23 日までに報告をすること。

ウ 四半期報告

四半期ごとに業務完了報告書（様式は任意）を提出すること。

(2) 国及び県への報告及び市が開催する会議等のため、別に資料の作成を求めた場合は、これに応じること。

10 委託料の支払い

四半期ごとに提出される業務完了報告書を検査し、業務の完了が確認された場合、指定された口座に支払いを行う。

11 その他

- (1) 業務遂行にあたっては、契約書・仕様書のほか、関係法令を遵守すること。
- (2) 受託者は、業務遂行にあたり、個人情報を取り扱う場合、「個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）」及び「岩沼市個人情報保護法施行条例（令和 4 年条例第 18 号）」を遵守すること。
- (3) 受託者は、市及び関係機関からの会議等への出席要請があった場合には、これに応じること。
- (4) 本事業にかかる協議、打合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。
- (5) 次年度に他団体等への引継ぎがある場合は、受託者は誠実に対応すること。
- (6) 市は、業務履行中の受託者側の事業従事者の事故については一切責任を負わないものとする。
- (7) 受託者の責に帰すべき理由により、市または第三者に損害を与えた場合、受託者がその損害を賠償すること。また、運営管理上の瑕疵に原因があつて事故が発生した場合に対応するため、受託者はリスクに応じた保険等に加入すること。
- (8) 本仕様書に定めのない事項については、市及び受託者双方協議して定めること。
- (9) その他疑義がある場合には、別途市と協議すること。