

習志野市ひきこもり支援ステーション事業委託事業者の募集における質問及び回答

質問事項	回答
<p>1 「仕様書6. 職員の配置」 について、常勤換算1名以上の相談支援員の配置には、業務責任者の時間数も含めて良いのでしょうか。</p>	<p>業務責任者が相談支援員を兼務することは差支えありませんが、それとは別に常勤換算1名以上の相談支援員を配置してください。なお、相談支援員についても他の事業との兼務は可能です。</p>
<p>2 現行、市役所で実施されている当事者のプラットフォームは、本ひきこもり支援ステーション事業が開始となると同時に、終了となるのでしょうか。</p>	<p>プラットフォームという記載については居場所づくりと認識しますが、現在本市にて実施している居場所づくりにつきましてはひきこもり支援ステーション事業の委託と同時に終了となりますので、受注者において居場所づくりを実施してください。</p>
<p>3 仕様書5. (5) ひきこもりサポーター派遣・養成事業について、サポーターへ支払うサポーター活動費は、委託費内でやり繰りすることと解釈していますが、今後、サポーター派遣の啓発活動がうまくいき、件数が増え、委託費内でのやり繰りが困難となった場合は、市から別途の補助が出る等の対応はありますか？</p>	<p>今回の最大で令和10年3月31日まで更新ができることとする委託期間において市から別途の補助をする等の対応予定はありませんので、そのことを踏まえたうえで契約額の上限額の範囲内でご提案ください。なお、令和10年度以降の契約額の上限額については未定であり、事業の実施状況によって契約額の上限額を検討する予定です。</p>

4	<p>仕様書6. (3) 相談員の資格要件に、看護師は含まれないのでしょうか。</p>	<p>保健師、社会福祉士、精神保健福祉士、公認心理師、臨床心理士のいずれかの資格を有することとします。</p>
5	<p>8 (4) オンラインによる対面相談、ミーティングについての留意事項で、録音、録画の禁止取り扱いについて、使用する予定のアプリで禁止設定をすることは可能ですが、参加者が自身の録音や録画機器を使って録音や録画をしてしまった場合、防ぐことが難しい、と考えています。市として、そのような場合について、どのような対応が望ましい等方針があれば教えてください。</p>	<p>受注者対象者ともに録音、録画を行わないこととすることを事前に対象者と確認したうえで、録音、録画が行われていることが発覚した場合にはデータの消去を求めるといった対応が考えられます。</p>
6	<p>拠点施設の確保について 業務の実施にあたって相談・面談・居場所活動等を行う拠点施設の確保が必要と考えられますが、市が保有する施設（プラットフォーム習志野や地域の公民館等）の利用を許可いただける可能性があるか、もしくは委託事業者が独自に物件を借り上げる必要があるか明確な方針があればご教示ください。</p>	<p>習志野市内で、交通の利便性の良い、相談者に配慮した場所を受注者が用意し、来所による対面相談等を実施してください。ただし、相談者の利便性を考慮し、相談日の一部を「出張相談」等と称し市が保有する施設を利用することについては妨げませんが、その際の施設予約や施設利用料の負担については受注者が行う必要があります。</p>
7	<p>当事者会・家族会の開催頻度について 当事者会・家族会の開催とありますが、定期的な開催をすることで、集団が育ちやすくなる可能性があると考えております。年間の開催回数や頻度の目安についてご教示ください。</p>	<p>年間の開催回数や頻度の目安はありませんので、そのことを踏まえたうえでご提案ください。</p>

8	<p>サポーターの運用と役割分担について 本業務における「ひきこもりサポーターの養成・派遣事業」は、地域の支え合い体制の構築を目指したものと捉えており、委託事業者としても、サポーターが地域のなかで活躍し、支援が持続的に広がることを重要視しております。そこでご確認させていただきたいのですが、委託事業者はサポーターの養成や、スーパービジョン・訪問計画の作成・活動報告の管理等を担い、実際の家庭訪問・電話対応等の対人支援活動については、基本的にサポーターが実施する形を想定されているという理解でよろしいでしょうか。業務体制構築の参考とするため、役割分担の想定をお教えいただけますと幸いです。</p>	<p>受注者は、ひきこもりサポーター（以下「サポーター」という。）による支援が効果的であると判断する場合にサポーターを選定して派遣するものであります。2回目以降の訪問の際にサポーターが単独で支援することもあり得ますが、基本的に家庭訪問や電話対応等については相談支援員が行うものと考えております。</p>
9	<p>経費の積算について（収支予算書関連） 仕様書内「収支予算書に委託料として積算できる経費」について、以下の確認です。 (1) 携帯電話代・インターネット通信費等（在宅対応やLINE相談等の運用に関連）は、「通信運搬費」または「役務費」として計上可能でしょうか。 (2) サポーター活動に対する謝金の支払いについては、「報償費」として積算して差し支えないでしょうか。</p>	<p>(1) についてはそのとおり計上して差支えありません。 (2) については、サポーターと受注者間での関係に応じて給与、職員手当、報償費、委託料等で積算してください。</p>
10	<p>職員の配置について 業務責任者と相談支援員の兼務について、「業務責任者は他事業との兼務可」とありますが、相談支援員の他業務との兼務は可能でしょうか？</p>	<p>相談支援員の他業務との兼務は可能ですが、常勤換算1名以上の相談支援員を配置してください。</p>

提出書類及び報告書（成果品）等について

①月次報告について「相談件数・時間・従事者等を記録した日報の集計」とありますが、発注者所定の様式があるか、またはフォーマットを自由に作成してよいか教えてください。

②仕様書内に記載されている「国等からの支援状況統計や調査に関する書類」について、提出が求められる様式の具体例、または準拠すべき基準（厚生労働省の様式等）があればご教示ください。

特に以下のような項目が該当するという理解でおりますが、認識に相違がないかご確認させてください

- ・年代別/性別の実相談人数
- ・家族と相談したことがある実相談人数
- ・地域住民（近隣住人など）と相談したことがある実相談人数
- ・新規相談（初回相談）者数
- ・関係機関への紹介・連携件数（医療・福祉・教育・就労等）など

①発注者所定の様式はありませんので受注者側でフォーマットを作成し、市の確認を受けてください。

②別紙具体例のほか、令和6年度の国の調査では例示いただいた内容に加え、最初の相談の機会における相談者及び相談手法の調査がありました。

この他、居場所づくり事業における居場所の設置状況、連絡協議会・ネットワークづくり事業における連絡協議会の運営状況、サポーター派遣・養成事業における養成事業の実施状況及び支援者支援に関する取組等について調査があったところです。

調査内容によっては上記以外にも提出が求められる可能性がありますので、可能な範囲でご対応いただきたいと思います。