

三重県地域生活定着支援事業委託仕様書

1 趣旨

この仕様書は、三重県地域生活定着支援事業（以下「事業」という。）の実施について、必要な事項を定める。

2 事業の目的

本事業は、別添「『地域生活定着支援センターの事業及び運営に関する指針』について」及び「三重県地域生活定着支援事業実施要領」に基づき、高齢であり、又は障がい有するため福祉的な支援を必要とする矯正施設（以下、「刑務所、少年刑務所、拘置所、少年院」を指す。）退所（少年院については、出院。以下同じ。）予定者及び退所者等について、矯正施設入所中から退所後直ちに福祉サービス等（障害者手帳の発給、社会福祉施設への入所・通所など）につなげるための支援機関としての三重県地域生活定着支援センター（以下「センター」という。）を設置し、これらの者が再び罪を犯して矯正施設に入所（少年院については、入院。）することがないように地域の中で必要な支援を受けながら自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう支援し、もって福祉の増進を図ることを目的とする。

3 委託期間

委託期間は、平成30年4月1日から平成31年3月31日までとする。

4 委託業務の内容

センターは、事業の目的を達成するために矯正施設退所予定者の退所後に必要な福祉サービス等のニーズの把握と福祉サービス等利用の受入調整を行うものとして、具体的に次の（１）から（７）に掲げる業務を津保護観察所、他の都道府県が設置した地域生活定着支援センター、矯正施設、福祉関係機関、地方公共団体その他の関係機関等と連携して行うものとする。

- （１）保護観察所からの依頼に基づき、矯正施設の入所者等を対象として福祉サービス等に係るニーズの内容の確認等を行い、受入れ先施設等のあっせん又は福祉サービス等に係る申請支援等を行うこと（以下「コーディネート業務」という。）
- （２）前号のあっせんにより矯正施設から退所した後、社会福祉施設等を利用している者に関して、本人を受け入れた社会福祉施設等に対して必要な助言を行うこと（以下「フォローアップ業務」という。）
- （３）懲役若しくは禁固の刑の執行を受け、又は保護処分を受けた後、矯正施設から退所した者及び、その他センターが福祉的な支援を必要と認める者の福祉サービ

ス等の利用に関して本人又はその関係者からの相談に応じて、助言その他必要な支援を行うこと（以下「相談支援業務」という。）。

- (4) 県民の理解が得られるよう普及啓発としてリーフレットの作成、研修会の開催等により情報発信を行うこと。
- (5) 津保護観察所と協働して関係機関による連絡協議会を年1回以上開催するとともに随時、地域ケア会議（ケース検討会議）を開催し、評価検討を行うこと。
- (6) 事業の適切な実施を図るため、次の記録書類を作成し、整備すること。

業務計画書

月及び毎週の業務計画を立て勤務の予定を明らかにすること。

勤務日誌

職員が勤務した日について日誌を作成し、勤務内容を（実績）を明らかにすること。

入所者等に係るケース記録（様式任意）

ア) フェイスシート

イ) 相談支援記録票

連絡協議会及び地域ケア会議の議事録（様式任意）

- (7) その他前各号の業務を円滑かつ効果的に実施するために必要な業務を行う。

5 委託業務の実施体制

センターに配置する職員の数は、5名を基本（3名以上は専任、その他の者は兼務可）とし、業務の遂行に支障のないよう配置すること。また、その半数は、社会福祉士又は、精神保健福祉士のいずれかの資格を有する者であること。

- (1) センターの長 1名

職員のうち1名をセンターの長とする。センターの長は、業務を総括し、センターの運営及び業務全般を円滑かつ適正に行うために必要な関係機関等との連絡調整を行う能力のある者であること。

- (2) (1) 以外の職員（相談支援員）は、センターの長の指名を受け、矯正施設からの入所者等に対する支援業務及びこれに必要な関係機関との連絡調整を担当する能力のある者であること。

6 センターの開所日等

センターの開所日は、原則、1日8時間、月曜日から金曜日までの週5日とする。ただし、国民の祝日に関する法律に定める国民の祝日、12月29日から12月31日の期間及び1月2日から1月3日までの期間を除く。

7 センターの所在地等

センターの所在地は、三重県津市内に置くこと。

8 事業予算 23,000千円(消費税及び地方消費税を含む。)以内とする。

9 対象経費

以下の項目に限り経費として算定できる。

- (1) 人件費 報酬、給料、職員手当、賃金、共済費、報償費
- (2) 事業費 旅費、需用費(消耗品費、印刷製本費、食糧費、燃料費、光熱水費)、
役務費(通信運搬費、保険料)、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費(単価30万円以上の備品を除く。)

10 書類の提出

- (1) この事業を実施するにあたり、4月末までに「三重県地域生活定着支援事業実施計画書」(第1号様式)を提出するものとする。
- (2) 事業が完了した時又は受託者の責めに帰さない事由により契約の目的を達成できなくなった時には、遅滞なく「三重県地域生活定着支援事業実績報告書」(第2号様式)を提出するものとする。

11 秘密の保持

本業務に従事する者は、三重県個人情報保護条例を遵守するとともに利用者のプライバシーの保持に十分配慮するものとし、業務上知り得た個人情報は、業務目的以外で他に漏らしてはならない。

また、個人情報の取扱いについては、別紙「個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守すること。

なお、三重県個人情報保護条例第68条、第69条及び第72条の委託を受けた事務に従事している者若しくは従事していた者等に対する罰則規定があるので留意すること。

12 特記事項

受託者は、業務の履行にあたって暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等(以下、暴力団等という。)による不当介入を受けたときは、次の義務を負うものとする。

- (1) 断固として不当介入を拒否すること。
- (2) 警察に通報するとともに捜査上必要な協力をすること。
- (3) 委託者に通報すること。

(4) 業務の履行において、暴力団等による不当介入を受けたことにより工程、納期等に遅れが生じる等の被害が生じるおそれがある場合は、委託者と協議を行うこと。

受託者が上記の義務を怠ったときは、三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除要綱第 7 条の規定により、三重県物件関係落札資格停止要綱に基づく落札資格停止等の措置を講じるものとする。