高知市精神障害者アウトリーチ支援業務委託仕様書

１　業務名称

高知市精神障害者アウトリーチ支援業務

２　業務目的

精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和 25 年法律第 123 号）第 47 条に規定される相談援助等の一環として多職種（精神科医師・精神保健福祉士・看護師・作業療法士等）チームが訪問支援等を行い、医療をはじめ福祉や就労等、個々に応じた必要な支援が適切に提供されるよう努めることで、精神障害者及び精神障害の疑いのある者が、住み慣れた地域で安心した生活を送ることができることを目的とする。

３　業務内容

(1)　人員配置等

多職種チームの設置に当たっては、次に掲げる事項に留意することとする。

①　チームには、精神科医師、精神保健福祉士、看護師、作業療法士、臨床心理士等のうち３職種以上・３名以上の職員が配置されていること。なお、精神科医師の配置は必須とする。

②　配置する職員は、全ての職種が精神保健に関する業務に３年以上従事している常勤の職員であること。

③　支援を行うに当たり、医学的な判断や助言を得るため、精神科医師は精神保健指定医が望ましいが、チームに精神保健指定医がいない場合は、必要に応じて精神保健指定医と相談ができるなど、十分に協働が図れる体制であること。

④　支援対象者やその家族等からの相談に対応できる体制を確保すること。

⑤　配置職員は所属する法人の業務と本業務との兼務を可能とする。

⑥　配置職員の中から責任者（チームリーダー）を定めるものとする。

⑦　責任者は、高知市健康福祉部健康増進課（以下「健康増進課」という。）と業務全般に関して、相談及び業務調整等を行うことから、所属する法人の業務に優先して本業務を行うことができる者を配置すること。

⑧　当該業務に従事する者を契約後２週間以内に一覧表で健康増進課に報告すること。

⑨　職員に変更が生じる場合は、原則 30 日前までに健康増進課へ書面をもって報告し、事前承認を得ること。

(2)　支援対象地域

高知市内とする。

(3)　支援期間

１対象者につき概ね６か月を目安とする。ただし、対象者が医療機関や障害福祉サービス

等による安定的な支援に移行するまでは、個々の状況に応じ、チームカンファレンスや連絡会議において協議を行い、延長できるものとする。

(4)　支援対象者

現に高知市内に居住するものであって、次のいずれかに該当し、本人、家族又は関係機関からの相談により、健康増進課が精神保健福祉相談として訪問相談等を行い、アウトリーチ支援が必要と判断した者

①　精神疾患が疑われる未受診者

生活上の困難があり、その原因として精神疾患が疑われ、地域生活の維持及び継続が困難であり、精神科医療の導入が望ましいと判断される者。なお、対象者が精神症状の悪化により生活上の困難をきたすおそれがある場合も対象とする。

②　精神科医療の中断者

精神科医療機関の受診中断又は服薬中断等により、日常生活の維持が困難となるおそれがある者

③　ひきこもりの精神障害者

特に身体疾患等の問題がないにも関わらず、概ね６か月以上、社会参加活動を行わない状態が続いており、精神疾患による入院歴又は定期的な通院歴があり、若しくはその症状等から精神疾患が疑われる者

④　精神科病院への入退院を繰り返す者（病状が安定していない者）

⑤　精神疾患による長期（概ね１年以上）入院後の退院者

⑥　精神障害が理由で地域から孤立している者

(5)　多職種チームの活動等

支援対象者の状態等に応じて、医療等必要な支援が適切に提供されるよう努める。また、個別支援を通じて、保健、医療及び福祉等の連携による包括的な支援体制の構築をめざす。

①　対象者の意向の確認、医療的なアセスメント及び個別支援計画書の作成

ア　対象者又は家族等がアウトリーチ支援に同意していることを確認し、その旨を記録に残すこと。また、個人情報が会議等で共有されることの同意を合わせて得ること。

イ　訪問等により必要な情報収集を行い、対象者のニーズをアセスメントした上で、個別支援計画書を作成する。

ウ　訪問は、対象者に対する多面的な観察と評価のため、多職種で行うことが望ましい。

②　多職種チームカンファレンス（会議）について

ア　初回の多職種チームカンファレンスは、精神科医師が出席し、多職種チームで個別支援計画書を共有し、支援方法を決定すること。

イ　必要時には、健康増進課や関係機関の職員の参加も認めること。

ウ　多職種チームカンファレンスで決定した内容に基づき個別支援計画書を確定、変更した際には、その都度、健康増進課に支援計画書を提出すること。

エ　原則、週に１回以上開催すること。

③　支援方法

ア　支援は、支援者側の一方的な計画によって実施するのではなく、対象者や家族等との間に信頼関係を構築するよう努め、実施するものとする。

イ　アウトリーチ支援開始時（概ね開始から１か月以内）には、頻回かつ集中的な訪問を行い、対象者及び家族等に対する心理的及び社会的なサポートを行う。

ウ　緊急時においては、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こと。ただし、夜間及び休日については電話等による対応でも可能とする。

④　健康増進課との連絡会議

原則、月に１回以上開催すること。

⑤　関係機関との連携

ア　支援に当たっては、健康増進課、障害福祉サービス事業所等の関係機関と同行訪問を行うなど連携を図ること。

イ　医療機関や関係機関との連携やピアサポーターの活用など、対象者が地域生活を維持できるよう生活全般を視野に入れた支援に努めること。

ウ　業務を通じて、医療、福祉、介護、教育及び就労等に係る関係機関等との連携を図り、精神障害にも対応した地域包括ケアシステムの構築に努めること。

エ　対象者の支援を終了する際には、多職種チームカンファレンスを実施し、関係機関と最終評価を行うこと。また、必要な引継ぎを行うこと。

⑥　記録及び報告

多職種チームは、訪問支援及び電話相談の内容、多職種チームカンファレンスでの検討結果等を、対象者毎に記録し適切に管理すること。

ア　支援に関する記録は、原則として１支援１記録とする。

イ　多職種チームカンファレンス等の会議記録は、会議毎に作成し、翌月中に健康増進課に提出すること。

⑦　周知・広報

多職種によるアウトリーチ支援を必要とする者に支援が届くよう、市民及び関係機関等に対して広報を行うこと。併せて、本業務の利用にかかる相談は、健康増進課が精神保健福祉相談として対応することを周知すること。

⑧　その他

精神障害者等の人格を尊重し、対象者の権利擁護に十分に配慮すること。

4　業務形態等

(1)　業務スペースについて

専用で執務するスペースを病院内で用意すること。

(2)　業務日及び業務時間

業務日は、月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年

法律第178号）に規定する休日及び年末年始（12月29日から１月３日まで）は休業日とすることができる。

業務時間は、午前８時30分から午後５時15分までとする。

(3)　相談・連絡体制について

電話対応は専用の回線を設け、業務時間中においては相談・連絡が取れる体制をとること。

(4)　業務時間外の対応

夜間や休日を含む緊急時に備え、あらかじめ必要な関係機関等との連絡方法等の対応手順を定めるとともに、緊急時には24時間連絡可能な体制構築を行い、必要時には速やかに対応すること。なお、緊急時の連絡体制については受託者の本体施設等との連携による対応としても差し支えないものとし、あらかじめ緊急時の連絡先を健康増進課に届けること。

(5)　苦情対応

苦情等に対応する体制を整備し、相談には誠実に対応すること。また、必要な場合は速やかに健康増進課に報告し、指示を受けること。

５　実績報告等

受託者は、業務に係る実績を指定の様式により期日までに以下のとおり報告すること。

(1)　毎月、業務日報及び相談等に関する実績月別報告書を速やかに作成し、翌月10日までに健康増進課に提出すること。

(2)　毎年度、年度末までに業務完了報告書を作成し提出すること。

(3)　その他提出が必要と市が判断したもの

６　委託料の請求及び支払

受託者は、業務完了後「５　実績報告等(2)」に規定する業務完了報告書の審査終了後、委託料の請求書を翌月までに市に提出する。市は、適法な請求書の受理後30日以内に委託料を支払うこととする。

委託料は概算払いにより請求できるものとし、概算払いを行う場合は委託料の請求書を市に提出すること。なお、毎年の限度額を超えることはできない。

７　委託料の精算

「６　委託料の請求及び支払」における請求を行う際は、毎年書面をもって委託料を精算しなくてはならない。なお、精算した委託料が毎年の限度額を超えることはできない。

精算した金額（以下「精算額」という。）が限度額を下回った場合は、その精算額をもって委託料とし、概算払いにより支払われた額から精算額を差し引いた金額を市に返還しなければならない。

８　法令等の遵守

受託者は高知市精神障害者アウトリーチ支援業務を実施するに当たり、次に掲げるもののほか関係法令及び規則等を遵守しなければならない。

なお、本契約期間中にこれらの法令及び規則等に改正があった場合は改正された内容を仕様とする。

(1)　精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和 25 年法律第 123 号）

(2)　障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成 17 年法律第 123 号）

(3)　障害者基本法（昭和 45 年法律第 84 号）

(4)　個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）

9　秘密の保持

受託者は、個人情報の取扱いにつき「別紙２　個人情報取扱特記事項」、関係法規及び市条例等を遵守し厳重に取り扱うとともに、その紛失・漏洩がないようにすること。また、当該業務の実施に関して個人情報の活用を図る必要があるときは、あらかじめ本人から個人情報を目的の最小限の範囲で利用することに同意を得ておくこと。

10　個人情報の取扱い

受託者は、業務の履行に当たって作業の管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理の状況（以下「管理体制等」という。）について、定期及び随時に、点検を実施し、本市に報告すること。また、本市は管理体制等について検査を行うものとし、受託者は、その検査に先立ち毎年 10 月に高知市個人情報取扱委託業務に関する個人情報取扱状況報告書（様式第１号）又は個人情報の取扱状況等を報告する書面（以下「取扱状況報告書等」という。）を本市に提出すること。

※　受託者による点検実施後の報告については、検査前に本市に提出する取扱状況報告書等により代えることができる。

※　その他、個人情報保護制度については、高知市広聴広報課ホームページを参照すること。

11　公平性・中立性

受託者は、市の施策との一体性を保ち、正当な理由なく特定の事業者・団体・個人を有利に扱うことがないよう公平性・中立性に十分配慮すること。また、精神障害者等に医療機関の情報を提供する場合は、公平・中立な立場から偏りがないよう特に配慮すること。

12　設備・備品

本業務の遂行に必要な備品、機器類については、受託者が別途設置すること。

13　協議事項

高知市精神障害者アウトリーチ支援業務委託契約書及びこの仕様書に定めのない事項又は

疑義が生じた事項に関しては、必要に応じて市及び受託者が協議して書面にて定める。

14　その他

(1)　対象者からの費用徴収について

高知市精神障害者アウトリーチ支援業務に関する利用料、交通費その他全ての費用については、対象者から徴収しないものとする。

(2)　支援技術の向上

職員に対し精神障害にも対応した地域包括ケアシステムの構築に関する必要な研修を受講させるなど、支援技術の向上に努めること。

(3)　業務マニュアルの作成

業務に関するマニュアルを作成し提出すること。

(4)　様式について

次の様式については、市の定める様式を使用すること。

①　個別支援計画書

②　実績月別報告書