

精神科病院の長期入院者に対する専門職による訪問支援事業委託（単価契約）
における公募型プロポーザル実施要領兼説明書

1 契約件名

精神科病院の長期入院者に対する専門職による訪問支援事業委託（単価契約）

2 事業の趣旨とプロポーザルによる選定の目的

（1）事業の趣旨

「精神科病院の長期入院者に対する専門職による訪問支援事業」（以下、「専門職による訪問支援事業」という。）は、「精神科病院の長期入院者に対するピアサポーターによる訪問支援事業（以下、「ピアサポーターによる訪問支援事業」という。）と連携し、精神科病院に入院している方を対象に、その方の退院に向けた動機づけ支援、生活イメージ作り、生活環境の調整等の地域生活への移行（以下、「地域移行」という。）を支援することで、本人の意思決定の機会を尊重し、本人が希望する地域生活の実現につなげ、権利の擁護を図るとともに、退院を後押しする病院スタッフ及び地域支援者と連携した地域移行のための体制作りの支援、その他の病院と地域の橋渡しを行うことにより、地域移行を推進する。

（2）プロポーザル方式を採用する具体的理由

専門職による訪問支援事業の履行にあたっては、退院支援に関する豊富な経験と深い理解に基づく専門性とノウハウを有していることが必要であり、受託事業者の能力等が事業の成果を大きく左右する性質の事業である。したがって、事業者の人員体制や業務遂行能力、実績等をあらかじめ審査する必要があるため、公募により事業者を選定するプロポーザル方式を採用する。

3 プロポーザル参加資格及び条件

次の要件をすべて満たす法人であること。

- （1）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）に規定する指定障害福祉サービス、指定一般相談支援事業または指定特定相談支援事業のいずれかの指定を受けていること。
- （2）地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しないこと（同政令第 167 条第 1 項において準用する場合も含む）。
- （3）世田谷区から入札参加禁止又は指名停止を受けている期間中でないこと。
- （4）都道府県民税、市区町村民税、法人事業税、法人税、消費税及び地方消費税に滞納がないこと。
- （5）「精神科病院の長期入院者に対する専門職による訪問支援事業委託（単価契約）事業者選定委員会」の委員が主宰、役員、顧問及び所属をしている事業者でないこと。構成員は以下の通り。
 - ・ 障害福祉部長 杉中 寛之

- ・玉川総合支所保健福祉センター保健福祉課長 伊藤 美和子
- ・世田谷保健所健康推進課長 真鍋 太一
- ・障害福祉部障害保健福祉課長 石川 誠

4 事業概要

(1) 対象

- ① 精神科病院に概ね1年以上入院する世田谷区民（以下、「世田谷区民」という。）
- ② その他、区長が必要と認めた者

(2) 履行場所

世田谷区民が入院する精神科病院のうち区が指定する病院（以下、「連携病院」という。）が所在する以下5つのエリア（①～⑤）のうち受託するエリア、⑥及び⑦を履行場所とする。

なお、区及び受託者が参加する「チーム会議」において訪問対象とすることを決定した連携病院も対象とする。

- ① 青梅市、八王子市近辺エリア
- ② 多摩市、八王子市近辺エリア
- ③ 調布市、三鷹市近辺エリア
- ④ 府中市、三鷹市近辺エリア
- ⑤ 稲城市、町田市近辺エリア
- ⑥ 受託者の事業所
- ⑦ 障害保健福祉課 等

(3) 業務内容

専門職による訪問支援事業は、令和元年度に区が実施した調査（世田谷区長期入院患者の状況調査）により把握した情報をもとに、世田谷区民が入院する精神科病院に対して、区職員及び受託法人に所属する精神保健福祉士又は相談支援専門員の資格を有する専門職（以下、「区委託相談員」という。）等が訪問し、本事業の概要について説明し、世田谷区民への支援について了解を得るとともに、その後、区委託相談員が病院を訪問し、次の業務を行う。

① 病院訪問前の実施調整

区や他の区委託相談員およびピアサポーターによる訪問支援事業受託者と連携し、病院訪問にあたり、病院訪問に係るチーム編成や各チームの訪問対象病院の調整等、事前調整のためのチーム会議に参加し実施すること。なお、チーム会議については、支援方針の決定等、必要に応じて定例的に開催する。

また、適宜、チーム会議事務局（ピアサポーターによる訪問支援事業受託者）へ、病院訪問等で得た情報を取りまとめて提出すること。

② 訪問対象病院及び病院スタッフとの事前調整

専門職による訪問支援事業の概要説明及び病院への協力依頼、本人と面会・ヒアリングを行うための事前調整を実施し、病院との調整の窓口機能を担うこと。

また、事前調整の際、可能な限り訪問病院において長期入院している世田谷区民の状況把握に努めること。

なお、初回病院訪問の際、必要に応じて区職員の同席無しに区委託相談員のみで訪問することも可能とする。

③ 本人との面会及び実態把握

以下のとおり本人と面会し、本人の意向のヒアリングや家族状況の確認などを行う。

ア 病院、本人との面会日調整

病院、本人と事前に調整し、面会日等の調整を行う。

イ 本人との面会

本人と面会し、現在の状況や退院に向けた意向確認、その他家族の状況等についてヒアリングを行う。また、必要に応じて、障害福祉サービス（地域移行支援等）の制度説明を行うことや本人の相談だけでなく、その家族等に関する相談についても傾聴し、適宜、必要な支援に結びつけること等を行う。

なお、本人との面会においては、特に本人の意思決定支援の視点に留意すること。

ウ 状態把握

上記により得た情報とともに、地域におけるネットワークや地域の社会資源との連携、そのほか情報収集等により、本人の心身の状況や家族等の状況を把握すること。また、本人の基礎的事項や把握した内容を記録し、整備すること。

④ 退院に向けた最適な地域支援者の検討及びマッチング

病院訪問実施後、各世田谷区民について、今後の支援方針の決定、具体的な関わり方法の決定等のために、事務局が開催するチーム会議へ参加する。

具体的には、以下の内容を検討・実施する。

ア 支援方針の決定

各世田谷区民の状況に応じて、以下の区分けで支援方針を決定する。

（ア）地域生活環境への移行に向けた支援の調整

対象：ただちに地域移行が可能と判断された世田谷区民

（イ）ピアサポーターによる訪問支援事業との連携支援の実施

対象：本人や家族の不安軽減が必要な場合や本人の状況によりピアサポーターが継続的に関わったほうが良いと思われる場合等、一定期間の継続的な支援が必要と判断された世田谷区民

※本支援方針による支援の際は、連携支援に必要な情報共有を丁寧に行うこと。

（ウ）経過観察、継続的な状況確認

対象：支援方針決定に必要な状況確認が不足している等の世田谷区民

イ 各支援方針に基づいた連携支援等の実施

どの支援方針にも関わらず、必要に応じて、各関係機関への連携調整・引継ぎ、情報提供（基幹相談支援センター、ぽーと、区保健福祉課等）等行うこと。

なお、引継ぎ後、概ね3か月程度は継続して相談等の支援を行うこと。

⑤ 地域における生活環境の調整

チーム会議により地域移行可能との支援方針が示された世田谷区民を対象に、本人の意向を確認しながら、地域移行支援導入に向けて以下の業務を行うこと。また、本人の障害特性等に留意しながら、チームとして検討し対応をすること。

なお、引継ぎ後、概ね3か月程度は継続して相談等の支援を行うこと。

ア 地域移行支援の制度説明

イ 買い物体験や福祉施設等の見学

ウ 生活環境への現地確認への同行支援

エ 家族支援（制度説明、不安軽減のための面接等）

オ 地域の自立生活援助事業所・指定一般相談支援事業所への引継ぎ

（原則、受託者が行う上記事業所への引継ぎは不可とする。但し、特段の事情により、受託者が行う事業所への引継ぎが望ましい場合は、チーム会議にて検討の上、引継ぐことを可能とする。）

⑥ 病院への定期訪問

「4（2）履行場所」に定める病院を巡回訪問し、各病院の支援員との関係性を確保・向上すること。

また、2～3カ月に一度以上、必要に応じて、各病院を訪問すること。

なお、病院に対象者がいない場合でも、必要に応じて病院を訪問すること。

⑦ ピアサポーターによる訪問支援事業との連携

定例で開催するチーム会議等の方針により、必要に応じて、ピアサポーターによる訪問支援事業との連携を実施する。特に、本人や家族の不安軽減が必要な場合や本人の状況によりピアサポーターが継続的に関わったほうが良いと思われる場合等、一定期間の継続的な支援が必要と判断された世田谷区民について、連携して事業を実施する。

また反対に、訪問支援事業により、本人の退院の意向が出てきた場合等、地域移行可能との方針が示された世田谷区民についても、専門職による訪問支援事業を活用し、地域移行支援に繋げていくこと。

なお、訪問支援事業との相互の引継ぎ・連携においては、障害の特性上、急な担当変更等の環境変化に対応できないケースも多いことから、丁寧な引継ぎ・連携を基本とし、両事業従事者による共同支援の実施を念頭に置き、専門職による訪問支援事業を実施すること。

⑧ 成年後見制度に関する対応

ア 専門職による訪問支援事業や実態把握により、判断力が不十分であり、下記の行為が独力で困難である等、成年後見制度を利用することが有用と認められる障害者については、制度に関する情報提供や申し立て支援を行い、必要に応じて成年後見センターに繋ぐこと。

（ア） 医療機関の受診や入所契約等の福祉サービス利用の契約

（イ） 預貯金の管理や公共料金の支払等の財産管理

（ウ） 悪質な訪問販売、電話セールスによる本人にとって不利益となる契約の取消し

（エ） 遺産相続等の法律的な手続き 等

イ 但し、成年後見制度の利用が必要であっても、申立てについて以下のような問題がある場合には、状況等を整理し保健福祉課又は健康づくり課に報告すること。

(ア) 申立てを行える親族がいなくと思われる場合

(イ) 親族がいても申立てを行う意思がない場合

(ウ) 虐待等により親族による申立てが適切ではない場合 等

⑨ 権利擁護

専門職による訪問支援事業の全ての段階において、障害者の権利擁護のための必要な支援を行なうこと。

特に、精神科病院の長期入院者の多くは、病院外からの関わりがないまま社会的入院となっていて、病状が回復しても長期入院によるブランクにより、自力で地域生活に戻る気持ちや生活イメージが低下した状態となっていることが見込まれるため、本人の意思決定支援のため、適切な情報提供及び意思決定の機会を設けること。

⑩ 障害者虐待に関する関係機関との連携

障害者・児の虐待の防止及びその早期発見のため、区・各総合支所保健福祉課、相談支援事業者等の関係機関と必要な連携を行う。障害者虐待を把握した場合には、通報機関である区総合支所保健福祉課に第一報の連絡を入れる等の対応を行う。

⑪ ICT活用

業務に関する打合せや本人との面会にあたっては原則対面実施とするが、区担当課と事前に協議のうえでICT機器を活用しオンラインで実施することも可能とする。その場合は、個人情報の取扱いに留意すること。

⑫ 記録の整備

ア 病院訪問により把握した情報については、主訴、本人またはその家族の心身の状況、その置かれた環境、対応結果、経過記録、支援の方向性（案）等の必要事項を記録し、整備すること。

イ 上記アにおいて整備した記録については、世田谷区公文書管理条例に従い、適正かつ厳正な管理を行うとともに、区担当課から求めがあった場合には、速やか提出すること。

5 業務実施体制

業務の履行にあたっては、以下の業務を行う職員を配置すること。

(1) 区委託相談員

①精神保健福祉士若しくは相談支援専門員の資格者を有する者又は地域移行に必要な専門性をもった者で、区が認めた者とする。

②区委託相談員は、ピアサポーターによる訪問支援事業との兼務はできないものとする。

③配置職員は1名以上とする。なお、本業務に支障のない場合は他事業所の業務との兼任も可とし、常勤・非常勤の別を問わない。

④日頃から配置職員に欠員が生じないよう、職員に対する定着支援に努めること。

やむを得ない事由により、配置職員に欠員や長期休暇が生じる場合は、速やかに

区担当課に報告して補充・代替の処置を取るとともに、業務実施に支障のないよう引継ぎを行うこと。また、配置職員の異動、退職、採用等により人員に変更が生じた場合は、速やかに（異動事実判明し次第）区担当課に報告すること。

- ⑤受託者は、従事する区委託相談員の資格を証する書類の写しの提出をすること。
また、区担当課より提出又は提示を求められた場合は、それに応じること。

6 履行期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで

※履行状況が良好と認められる場合は、予算の配当を条件とし、令和9年度以降も新たな契約を結ぶこととする。なお、契約は単年度ごとに行う。

7 募集の単位

- (1) 連携病院が所在する上記4(2)に記載する①から⑤の5つのエリア単位で受託者を募集する。なお、複数エリアの受託を希望することを可とする。
(2) 受託を希望する事業者は、提案書に希望するエリア(①～⑤)を記載して提出すること。なお、複数エリアの受託を希望する場合は、提案書にその旨を記載すること（複数エリアの受託を希望しない場合は、1つのエリアのみ記載すること）。

8 提案限度額

令和8年度 事業委託料

- 上記7(1)① 1,300,000円（消費税込み）を上限とする。
上記7(1)② 1,000,000円（消費税込み）を上限とする。
上記7(1)③ 1,270,000円（消費税込み）を上限とする。
上記7(1)④ 850,000円（消費税込み）を上限とする。
上記7(1)⑤ 1,150,000円（消費税込み）を上限とする。
なお、令和9年度以降についても同額程度を予定している。

9 実施要領兼説明書の交付期間及び方法

- (1) 交付期間

令和7年10月14日（火曜日）から10月29日（水曜日）午後3時まで

- (2) 交付方法

世田谷区ホームページよりダウンロード

URL: <https://www.city.setagaya.lg.jp/03655/28226.html>

10 参加表明書等の提出期限、提出物及び提出方法

- (1) 提出期限

令和7年10月29日（水曜日）午後3時必着

- (2) 提出先及び方法

持参または郵送にて、「16 本件に関する問い合わせ先」に記載の担当者あてに提出すること。（締切日必着。郵送は書留郵便に限る。）

（3）提出物

	件 名	摘 要
①	参加表明書	様式1「参加表明書」
②	履歴事項全部証明書	応募申込み前6か月以内に発行されたもので原本を提出すること。
③	決算書	以下の資料を令和4年度から6年度までの直近3年度分提出すること。 ア 財産目録 イ 貸借対照表 ウ 損益計算書
④	納税証明書	実施要領兼説明書の「3 プロポーザル参加資格及び条件」（4）に掲げる各種税に滞納がないことを確認できる書類（直近1年分）
⑤	指定障害福祉サービス事業所等の指定通知等	実施要領兼説明書の「3 プロポーザル参加資格及び条件」（1）に掲げる法律に基づく指定を受けていることの資格要件を確認することができる書類（指定障害福祉サービス事業所等の指定通知等）

※参加表明書等では、提出者の選定は行わず、参加資格の確認のみを行う。

※参加表明後に何らかの事情により辞退する場合は、様式2「辞退届」を提出すること。

1.1 質問の受付

提案書作成に関し質問がある場合は、様式3「質問票」を使用し、「16 本件に関する問い合わせ先」に記載の担当者あてに電子メールで提出すること。（提出先のメールアドレスは、参加表明のあった事業者あてに個別に案内する。）

（1）質問受付期間

令和7年11月11日（火曜日）午後3時まで

（2）回答方法

令和7年11月18日（火曜日）までに、電子メールにて参加表明した全事業者に回答する。

1.2 提案書の提出期限、提出場所及び方法等

（1）提出期限

令和7年12月8日（月曜日）正午必着

（2）提出場所及び方法

事前に連絡をした上で、「16 本件に関する問い合わせ先」に記載の担当者まで持参により提出すること（郵送等による送付は受け付けない）。

(3) 提出物（提案書）

- ・ 正本 1 部
- ・ 副本 5 部

※全てに以下（4）①～⑦の書類を添付すること。

※様式 4 を正本の表紙、様式 5 を副本の表紙として使用すること。

※A 4 判の提案書書面は、左穴を空け縦型ファイルに綴り、通しのページ番号を付し、書類の内容ごとにインデックスをつけて提出すること。

※副本は、事業者名が特定できる記述部分についてマスキング（塗りつぶし）を施すとともに、明らかに法人名が推察されるような内容についての記載を避けること。

※区が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることができる。

<法人関係書類>

	件 名	摘 要
①	法人の概要・経営方針	法人の概要・経営方針を簡単にまとめたものを提出すること。
②	法人の事業運営実績	法人の事業運営実績をまとめたものを提出すること。

<提案内容>

③	業務内容に対する取組 方針・内容	以下の内容を記載したものを提出すること。 ア 事業趣旨の理解 イ 実施計画の内容 ウ 精神障害者に対する支援に関する事業の実績 エ 独自提案・アピール性
④	専門職による訪問支援 事業における人員配置	ア 様式 6 「人員配置一覧」 専門職による訪問支援事業における人員配置について、資格、精神障害者支援の経験年数、雇用形態、異動・採用の別、勤務形態を記入する。 イ 様式 7 「経歴書」 専門職による訪問支援事業に従事する現場責任者経歴書を作成すること。
⑤	専門職による訪問支援 事業における緊急時の 体制	専門職による訪問支援事業における苦情や事故対応などの緊急時の体制を記入すること。
⑥	専門職による訪問支援 事業における 危機管理体制	専門職による訪問支援事業における個人情報保護、損害保険加入計画等を記入すること。
⑦	見積書	令和 8 年度（1 か年分）

1 3 事業者の選定

(1) 事業者の選定方法及び選定期間

事業者は、選定委員会による審査結果を基に選定する。

- ① 提出された提案書を評価基準に基づき審査する。なお、必要に応じて事業者に対してヒアリングを実施することとし、ヒアリングを行う場合は、招請通知に記載する。
- ② 選定委員が提案書（及びヒアリングの内容）を審査、採点し、選定委員全員の合計点数が最も高い事業者を受託者の候補者として選定する。
- ③ 選定委員会の実施時期は、令和8年1月下旬を予定している。
- ④ 選定結果は、文書で通知する。

（２） 評価基準

提案書を評価する基準は、以下の内容について定めるものとする。

- ① 法人の事業経歴・実績、経営方針
- ② 事業趣旨の理解
- ③ 実施計画の内容
- ④ 精神障害者に対する支援に関する事業の実績
- ⑤ 独自提案・アピール性
- ⑥ 専門職による訪問支援事業を行うにあたっての実施体制（職員の配置体制等）
- ⑦ 事業開始までの計画性
- ⑧ 苦情や事故対応等の緊急時の体制
- ⑨ 個人情報保護や損害賠償への対策等の危機管理体制

1 4 特記事項

- （１）手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- （２）当該業務の委託契約の締結は令和8年度予算の配当を条件とし、候補者として選定された場合においても、予算の配当状況等によっては契約を締結しない場合がある。
これにより受託者に生じた経費等の負担について、区は補償しない。
- （３）当該業務に直接関連する他の業務の委託契約を随意契約により締結する予定は無い。
- （４）契約保証金は、免除とする。
- （５）契約書の作成を要するものとする。
- （６）関連情報を入手するための照会窓口は、後述の項目「1 6 本件に関する問い合わせ先」に記載の障害保健福祉課窓口とする。
- （７）プロポーザル参加にかかる一切の費用については、すべて提案者の負担とする。
- （８）事業者からの提出物は返却しない。
- （９）区は、この案件に参加を表明した者及び提案書を提出した者の商号・名称並びに提案書を特定した理由（審査経過等）を公表することができる。
- （10）本件業務を第三者に再委託してはならない。
- （11）提出された書類の記載事項に虚偽の記載があった場合、その提案は無効とする。

1 5 スケジュール

令和7年10月14日(火曜日)	手続き開始公告、実施要領兼説明書配布
10月29日(水曜日)	午後3時 参加表明書提出期限
11月 5日(水曜日)	招請通知発送
11月11日(火曜日)	午後3時 質問書提出期限
11月18日(火曜日)	質問書回答日
12月 8日(月曜日)	正午 提案書提出期限
令和8年 1月下旬	選定委員会実施
2月上旬	最終選定結果通知

1.6 本件に関する問い合わせ先

世田谷区 障害福祉部 障害保健福祉課 障害保健福祉担当
(世田谷区役所第2庁舎3階33番窓口)

担当者：西中、小澤

郵便番号：154-8504 所在地：世田谷区世田谷4丁目21番27号

電話：03-5432-2386