

提案要求仕様書

1 件 名

精神科病院の長期入院者に対するピアサポーターを活用した退院への動機付け支援事業委託

2 目 的

精神科病院に長期入院している方を対象に、ピアサポーターによる退院へ向けた動機づけ支援や、生活イメージ作り等を行い、また、精神科病院の長期入院者に対する訪問支援事業（以下、「訪問支援事業」という。）と連携し、生活環境の調整など地域生活への移行を支援することで、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、権利擁護を図るとともに、地域移行を推進することを目的とする。

3 履行期間

令和5年4月1日～令和8年3月31日

4 対象 精神科病院（精神科病院以外で精神病室が設けられている病院を含む。以下同じ）に入院する精神障害者のうち、世田谷区の地域移行支援の対象となるもの（以下「世田谷区民」という。）

5 履行場所 世田谷区民が入院する精神科病院、受託者の事業所、障害保健福祉課等

6 業務内容

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、訪問支援事業と連携し、病院訪問支援実施前後の調整や支援方針決定等を行うチーム会議の事務局を担うとともに、精神科病院からの退院経験を有するピアサポーターが、世田谷区民が入院している精神科病院を訪問し、同様の境遇にあった者として共感したり、自らの経験や病院外の暮らしを話すことで、長期入院者の退院に向けた動機づけ支援を行う。

具体的な業務は以下のとおり（別添フロー図も参照のこと）。

（1）事業実施時に活用するリーフレットや動画等の資料作成及び更新

訪問支援事業や本事業において、病院訪問時やその他で活用する資料等について、必要に応じ資料の作成及び既存資料の更新を行うこと。

① 作成予定数 動画4本程度

（2）病院訪問前の実施調整（訪問支援事業との共同業務（以下、「共同業務」という。））

区や訪問支援事業の受託者と協力し、令和元年度区実施調査をもとにして、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、事前の調整のためのチーム

会議を実施する。

なお、チーム会議の事務局を担い、以下のとおり実施すること。

- ①チーム会議は、支援方針の決定等の必要に応じて定期的に開催すること。なお、開催場所は、世田谷区役所、受託者事業所、病院等、会議内容やメンバー等を勘案して決定し、各関係機関への調整、事務連絡等も行うこと。
- ②各チームの事業の進捗状況や各チームが把握した長期入院患者を台帳において管理すること。
- ③適宜、訪問支援事業受託者から、病院訪問等で得た情報を集約すること。

(3) 退院に向けた最適な地域支援者の検討及びマッチング（共同業務）

訪問支援事業受託者による病院訪問実施後、各世田谷区民について、今後の支援方針の決定、具体的ななかかわり方法の決定等のために、チーム会議を実施する。

なお、チーム会議の事務局を担い、以下の内容を検討・実施すること。

①方針決定

各世田谷区民の状況に応じて、以下の区分けで方針決定をする。

- ・訪問支援事業の地域生活環境の調整へ移行

(対象：ただちに地域移行が可能と判断された世田谷区民)

- ・訪問支援事業から本事業へ引継ぎ

(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)

- ・訪問支援事業において経過観察、継続的な状況確認

(対象：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)

②各方針に基づいた引継ぎ等の実施

訪問支援事業からピアサポーターを活用した退院への動機付け支援事業へ引継ぎとの方針が決定した世田谷区民について、丁寧な引き継ぎを受けること。特に、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も念頭に置き、事業実施を行うこと。

なお、どの方針にも関わらず、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。

(4) ピアサポーターによる退院への動機付け支援

チーム会議での検討の結果、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判断し、訪問支援事業から引継ぐ支援方針が決定した場合について、コーディネーターがピアサポーターと連携して以下の支援を実施する。なお、以下のとおり個別支援を基本とするが、入院者の状況、病院のニーズに応じて、グループ支援や病院従事者向けに地域生活のイメージづくり、理解促進等の啓発活動を行うことも可能とする。

①本人に合わせたピアサポーターのマッチング

ピアサポーターは、区民の状況や性別、年齢を加味し、区民とマッチングする。

②訪問対象病院及び病院スタッフとの調整の窓口機能

訪問支援事業から引継いだケースに関する病院との調整の機能についても適切に引継ぎ、担う。

③本人との面会

ア) 病院、本人との面会日調整

病院、本人と事前に調整を実施し、面会日等の調整を行う。

イ) 本人と面会し、以下に例示する支援を行うこと。

- ・本人の気持ちや希望に寄り添い傾聴する、同様の境遇にあった者として共感したり不安を受け止める
- ・退院し地域生活を送っている実体験を語り、イメージをもってもらう
- ・退院への希望を諦めずにいられるよう応援する
- ・必要に応じて地域生活に向けた外出体験等
- ・家族支援（制度説明、不安軽減のための面接等）

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。

(5) 訪問支援事業との連携（共同業務）

チーム会議等の方針により、必要に応じて、訪問支援事業との連携を実施する。特に、本人の意向を確認しながら、ピアサポーターが継続的に関わり、動機付け支援を実施した結果、地域移行が可能と判断され、訪問支援事業の支援が有効と判断した場合は、訪問支援事業へ引継ぎ、もしくは連携した支援を行うこと。

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も念頭に置き、事業実施を行うこと。

(6) ICT活用

①タブレット端末等のICT機器を活用し事業を実施すること。また、必要に応じて、実施のための備品の購入等を行うこと。

②訪問支援事業受託者と連携し、リモート会議等の実施を視野に、整備した機器の運用を行うこと。

なお、リモート会議等を実施する場合、個人情報の取り扱いには留意すること。

また、実施にあたっては、実施内容詳細を区担当課と協議の上、決定、実施すること。

(7) 成年後見制度に関する対応

当訪問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。

- ①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
- ②預貯金の管理や公共料金の支払等の財産管理
- ③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
- ④遺産相続等の法律的な手続き 等

さらに、成年後見制度の利用が必要であっても、申立てについて下記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。

- ①申立てを行える親族がいないと思われる場合
- ②親族がいても申立を行う意思がない場合
- ③虐待等により親族による申立てが適切ではない場合 等

(8) 権利擁護

当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。

(9) 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。

(10) 記録の整備

- ①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。
- ②上記①において整備した記録については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。

7 業務運営体制

- (1) ピアサポーターと、ピアサポーターのコーディネーターの2人体制での病院訪問を基本とするが、支援の内容や本人の状況、ニーズに応じて、ピアサポーター1人もしくはコーディネーター1人での実施も可能とする。いずれの場合であっても、訪問後ピアサポーターをフォローする支援員も置き、フォローすること。
- (2) ピアサポーターは、精神科病院からの退院経験を有する者、またはピアサポーターとしての経験、専門性を有し、区が認めた者とする。雇用形態は問わないが、4名以上を確保すること。
※必要に応じ人員体制確保のため、ピアサポーターの養成を行うこと。

- (3) コーディネーターは、精神保健福祉士もしくは相談支援専門員の資格を有する者とする。常勤換算1名（週40時間）を配置し、本業務に専任であること。ただし、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、常勤又は非常勤の別を問わないこととする。
- (4) 支援員は、コーディネーターとは別に、ピアサポーターの業務スケジュールや心身の健康状態を管理する者として、常勤換算1名（週40時間）配置すること。
- (5) 日頃から配置職員に欠員が生じないように、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、別紙1、別紙2及び別紙3により速やかに（異動事実判明し次第）区担当課に報告すること。
- (6) 受託者は、従事するコーディネーター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。

8 区関係部署等との連携

本業務実施にあたっては、障害保健福祉課、障害施策推進課、障害者地域生活課、各総合支所保健福祉課・健康づくり課・生活支援課、その他関係機関との連携を密にし、情報の共有を図ること。

9 「事業計画書」等の提出

契約締結後、「事業計画書」、「職員経歴書」（別紙1）及び「勤務体制一覧表」（別紙3）を作成し区担当課へ提出し、その計画に基づき事業を執行すること。

10 事業報告書の提出

- (1) 各月終了後、速やかに別紙4「事業報告書」を作成し、翌月9日までに提出すること。ただし、年度最終月については、その月の末日までに提出すること。
- (2) 月毎の業務完了後、完了届を各月毎に翌月の9日までに提出すること。ただし、年度最終月については、その月の末日までに提出すること。
- (3) 必要に応じて、事業実施状況の調査及び指導に応じること。

11 支払方法

請求により、月毎に支払う（12回払い）。なお、請求は、検査合格後請求書により行うこと。

12 事故及び苦情についての報告

(1) 事故報告

本契約の履行中に、次の①から③の各号の一つに該当する内容があった場合は、

適切な対応を行い、書面により速やかに報告すること。ただし、②については、別紙5「障害福祉サービス利用事故報告書」にて報告すること。また、緊急時には、応急処置を行った後、上記の事故報告を行う前に、速やかに区担当課へ電話により連絡し、指示を仰ぐこと。

なお、別紙5「障害福祉サービス利用事故報告書」の様式や報告先等を変更する場合には、別途通知する。

- ① 非常災害その他の事故により、委託事業の遂行が困難になったとき。又はその恐れがあるとき。
- ② 利用者にけがや死亡事故等があったとき。
- ③ 委託事業に支障をきたす事態が発生したとき。

(2) 苦情報告

本契約の履行中に、利用者から本契約に関係する次の①から③の事項について苦情を受けた場合は、解決にあたり、別紙6「障害者サービス苦情報告書」により速やかに報告すること。また、緊急時には、上記の苦情報告を行う前に、速やかに区担当課へ電話により連絡し、報告すること。

なお、別紙6「障害者サービス苦情報告書」の様式や報告先等を変更する場合には、別途通知する。

- ① 制度及び区に関すること
- ② 受託者のサービスに関すること
- ③ 上記以外のほか、制度上の運営に関すること等

13 感染症対策

本業務に関わる職員は、本契約の履行にあたり、新型インフルエンザ等の感染症対策を以下のとおり行うこと。

- (1) 利用者と接する際は必要に応じて、マスク等を身につけ、アルコール消毒液により手指等を消毒し、清潔な状態を保持すること。
- (2) その他、新型インフルエンザ等の感染症対策については、区担当課の指定に従うこと。

14 障害を理由とする差別の禁止

別紙7「障害を理由とする差別の解消の推進に関する特記事項」を遵守すること。

15 知的財産権及び個人情報の取り扱い

- (1) 区が提示したノウハウ・コンセプト・アイデア及び本件業務の遂行過程において作成し、区に提出する報告書その他のドキュメント等（以下、「本件成果物」という）の知的財産権及び本事業において知り得た個人情報等については、区に帰属するものとする。
- (2) 受託者は、本件成果物及びこれに含まれるノウハウ、コンセプト、又はア

アイデア等を、区の承諾を受けた上で、区以外の第三者に対する本件業務と同一又は同種の業務の遂行に利用することができる。

- (3) 区は、本件業務の遂行過程において生じた全ての本件成果物及びこれらに含まれる情報、個人情報等を事業者より受領することができ、自己の責任と負担において利用することができる。

16 その他

- (1) 別紙8「電算処理の業務委託契約の特記事項（兼電算処理の個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項）」を遵守すること。
- (2) 上記以外の事項で疑義等が生じた場合は、区担当課と協議の上実施することとする。

17 担当

世田谷区障害福祉部障害保健福祉課 障害保健福祉担当

TEL 5 4 3 2 - 2 3 8 6