

## 仕様書

### 1 基本事項

#### 1 業務名

被保護者居住生活サポート事業運営業務

#### 2 業務の目的

本業務は、生活保護受給者のうち、入院医療の必要性が低い入院患者や、保護施設への入所者などについて、その実態を把握し、地域生活が可能となった者について、退院・退所及び地域生活への移行と地域での安定した居住生活を支援することを主な目的とする。

#### 3 履行場所

堺市役所又は受注者事務所。受注者事務所については、効率よく「堺区・中区・東区・西区・南区・北区・美原区の 7 区の各保健福祉総合センター（以下同じ）」へ訪問出来るよう堺市内に確保し、本市が承認した場所とする。また、業務遂行するうえで個人情報及安全・適正に管理される場所とし、賃料等の必要経費は全て受注者の負担とする。なお、必要な通信手段については、受注者にて確保し、費用は受注者の負担とする。

#### 4 履行期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

（ただし契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日までは準備期間とし、運営開始は令和 8 年 4 月 1 日からとする。）

#### 5 業務日時

月曜日から金曜日までの午前 9 時 00 分から午後 5 時 30 分の間（正午から午後 0 時 45 分までを除く）とし、「国民の祝日に関する法律」に規定する休日、及び 12 月 29 日から 1 月 3 日までを除く。

なお、本市と受注者との協議により、業務を要しない日時等を別に定めることができることとする。

#### 6 対象者

下記（１）～（３）のいずれかに該当し、各保健福祉総合センターが保護の実施責任を負う生活保護受給者（約 600 名（（１）（２）は約 400 人、（３）は約 200 人）を想定）

- （１） 医療扶助による入院患者であり、その入院期間が 180 日を超える（他法又は自費による入院期間を含む。以下同じ。）者
- （２） 医療扶助による入院患者であり、入院医療の必要性が低い者のうち、各保健福祉総合センターが指定した者（入院期間 180 日未満）
- （３） 生活保護法第 38 条に規定する保護施設に入所している者

#### 7 業務スケジュール

- (1) 対象者について  
契約締結日から令和8年4月末までに発注者が対象者の決定を行う。
  - (2) 実態把握の計画策定について  
令和8年4月末までに(1)で決定した対象者の実態把握について年間計画を策定し、各保健福祉総合センター及び本市へ報告すること。  
実態把握は遅くとも令和8年5月中旬までに開始し、以降は毎月実施すること。  
やむを得ない事情により計画を変更する場合は本市へ報告すること。
  - (3) 実態把握について  
年間計画に沿った実態把握を行い、各保健福祉総合センター及び本市へ実態把握月の翌月10日までに書面で報告すること。
  - (4) 地域移行支援プログラムについて  
実態把握にて各保健福祉総合センターが退院・退所を可能と判断したものについては随時、地域移行支援プログラムの策定を実施すること。
  - (5) 地域移行支援について  
(4)で策定したプログラムに沿って、居住生活支援員が中心となり各保健福祉総合センター及び必要な各関係機関と連携し、退院・退所に向けた調整を行うこと。
- 8 業務遂行にかかる費用  
業務遂行にかかる費用は受注者の負担とする。

## 2 重要事項

- 1 業務従事者の名称  
従事者が本業務に従事する際は、居住生活支援員を名乗るものとする。
- 2 業務従事者証の携帯について  
業務に従事する従事者は、業務を遂行する際は、常に本市が発行する業務従事者証を所持しなければならない。また、従事者が変更となった場合は速やかに報告し、業務従事者証を返却しなければならない。
- 3 業務従事者の名簿について  
業務に従事する者についての名簿を作成し、本市へ令和8年4月末までに提出すること。  
変更があった場合は随時更新し、本市へ変更があった翌月末までに提出しなければならない。
- 4 業務の報告
  - (1) 受注者は対象者の実態把握後、把握月の翌月末までに各保健福祉総合センターに報告しなければならない。様式については、別添の「様式1-1」「様式1-2」を使用すること。
  - (2) 受注者は各関係機関等から連絡があった場合など生活保護受給者に係る状況について報告を要する事項が発生した場合は、直ちに各保健福祉総合センターに報告しなければならない。

ならない。

- (3) 受注者は毎月の業務状況を、翌月 10 日までに生活援護管理課に報告しなければならない。様式については、別添の「様式 2-1」「様式 3」を使用すること。

### 3 業務実施体制に係ること

#### 1 業務実施体制

受注者は、次項の「4 業務一覧」を適切に履行できる人員体制を整備することとし、業務責任者 1 名以上、居住生活支援員 2 名以上を配置すること。ただし、業務責任者は居住生活支援員との兼務はできないものとする。なお、感染症の拡大等やむを得ない事情により居住生活支援員が不在となる場合は、業務責任者が居住生活支援員を兼務することについて、本市と協議の上決定する。

#### 2 従事者の資格

##### (1) 業務責任者及び居住生活支援員

生活保護受給者若しくは生活困窮者の面接・相談・支援に関する業務、又は長期入院（入所）者の退院（退所）支援に関する業務について、十分な知識を有する者であること。

また、社会福祉主事任用資格をもち、かつ下記（ア）（イ）のいずれか 1 つを満たすものであること。

- (ア) 生活保護受給者若しくは生活困窮者の面接・相談・支援に関する業務、又は長期入院（入所）者の退院（退所）支援に関する業務について、十分な知識を有する者であること。

- (イ) 下記のいずれかの資格を有する者

- ・社会福祉士
- ・精神保健福祉士
- ・保健師
- ・介護支援専門員

### 4 業務一覧

#### 1 業務内容

- (1) 業務責任者は以下の業務を行う

- (ア) 各保健福祉総合センター及び本市との連絡調整、業務全体の統括

- (イ) その他、業務目的を達成するために必要なこと

- (2) 居住生活支援員は以下の業務を行う

- (ア) 対象者に対する実態把握（対象者 1 名につき年 1 回以上、詳細は 2（1）実態把握を参照）

- (イ) (ア) の結果、若しくは、(ア) の後に著しく状況が変化し、入院・入所の必要性が低いと判断した者に対する地域移行支援プログラムの実施、各保健福祉総合センター及び関係機関（入院・入所先等）との連絡調整（対象者 1 名につき月 1 回以上を目安

とする。約 50 名程度を想定。詳細は 2（2）地域移行支援プログラムの実施を参照）  
※地域移行とは対象者が居宅又は、施設等（介護保険施設・老人福祉施設・サービス付き高齢者向け住宅・有料老人ホーム等の高齢者向け住宅・障害者グループホーム・障害者支援施設・保護施設等）へ転居することをいう。

- (ウ) 各保健福祉総合センター及び関係機関（医療機関、施設等、障害者基幹相談支援センター等）との連絡調整
- (エ) 各保健福祉総合センター及び本市への上記（ア）、（イ）、（ウ）に係る内容の報告・連絡・調整
- (オ) その他、業務目的を達成するために必要なこと

## 2 業務内容の詳細

### (1) 実態把握

「医療扶助における長期入院患者の実態把握について」（昭和 45 年 4 月 1 日厚生省社会局保護課長通知）を参考にしうえて、対象者の入院・入所先や退院・退所先に訪問するなどして、主治医又は退院支援を担う者（退院調整部門の看護師又は社会福祉士等（施設の場合は施設職員等））から対象者の入院・入所先の状況、病状や障害等の状況、介護保険サービス利用等に係る状況、金銭面、入院・入所の継続にかかる意見、退院・退所に向けた阻害要因に係る意見などを聴取し、**2 重要事項** 4（1）の様式により、本市へ報告を行い、必要に応じて、対象者又は家族等からも生活状況や退院・退所についての意向を確認するため、面談等を実施し、その内容についても併せて報告する。また、居住生活支援員は上半期にケースワーカーが救護施設等の訪問を行うため、下半期を目安に救護施設等への実態調査（訪問）を行う。

### (2) 地域移行支援プログラムの実施

対象者の退院（退所）を阻害している要因の解消を図るため、上記（1）の内容を踏まえた地域移行支援のための計画を別添の「様式 2-2」により作成し、退院（退所）のために解決が必要となる課題の分析（退院（退所）後の通院先や通院頻度、介護サービスや障害福祉サービスの利用状況、金銭管理等）、対象者及び家族との相談、施設等入所を含めた退院（退所）先の確保・調整等を行い、実態に即した方法により、適切な退院（退所）支援を計画に基づき実施する。また、支援の経過については別添の「様式 2-3」により随時各保健福祉総合センターへ報告する。

### (3) 連絡調整

対象者（家族等を含む）及び各保健福祉総合センター・関係機関（医療機関、施設等、障害者基幹相談支援センター等）との連絡調整を行う。また、救護施設及び更生施設の入所者については、個別支援計画（※）の作成に際して、各保健福祉総合センターが策定する援助方針の趣旨を踏まえたものとする必要があるため、各保健福祉総合センターへ上記（1）（2）の内容を速やかに情報共有する等、効果的な連携を行う。

※厚生労働省社会・援護局長通知「救護施設及び更生施設における個別支援計画の作成について」（令和 6 年 10 月 1 日 社援発 1001 第 4 号）を参照

### (4) 定着支援

対象者が居宅又は施設等へ地域移行した 1 か月以内に各保健福祉総合センターへ生活状況の確認等の報告を行う。また、必要に応じて各保健福祉総合センターと訪問を実施

する。

(5) 集計・報告・分析

対象者の実態把握の結果を各保健福祉総合センターに実態把握月の翌月末までに別添の「様式1-1」「様式1-2」にて報告する。また、実態把握の結果を毎月集計し、生活援護管理課に翌月10日までに別添の「様式2-1」「様式3」により報告する。

また、実態把握を行った対象者の年齢・入院（入所）理由・家族との交流状況や地域移行阻害要因等の傾向について分析を行い、結果について令和9年3月末までに生活援護管理課に提出する。なお、国の施策等により制度や運用内容に変更があった場合、年度途中で分析を求めることがある。

- ※(1)～(3)の業務の実施にあたっては、感染症等に伴って業務の通常実施が困難となる場合においてもICTの活用又はそれに代わる手法等、柔軟な対応により、確実に業務を履行すること。

3 成果品の提出について

- (1) 個別に指示がない限り、各保健福祉総合センターには書面（郵送又は来所）で、生活援護管理課にはパスワードを設定した電子データ（電子メール）で提出すること。
- (2) 別添の各様式の提出先及び提出時期については以下のとおりである。成果品は提出期限を守り、迅速に提出すること。なお、制度改正等により様式の変更が必要な場合は、本市と協議の上決定する。
- (ア) 各保健福祉総合センターに提出するもの（実態把握を実施した翌月10日まで）
- ・様式1-1 調査票（入院）(2)4(1)に記載
  - ・様式1-2 調査票（入所）(2)4(1)に記載
- (イ) 各保健福祉総合センターに提出するもの（随時）
- ・様式2-2 地域移行支援計画 (4)2(2)に記載
  - ・様式2-3 支援経過シート (4)2(2)に記載
- (ウ) 生活援護管理課に提出するもの（実態把握を実施した翌月10日まで）
- ・様式2-1 地域移行支援対象者名簿 (2)4(3)に記載
  - ・様式3 実施状況報告書 (2)4(3)に記載
- (エ) 生活援護管理課に提出するもの（令和8年3月末まで）
- ・実態把握を行った対象者の年齢・入院（入所）理由・家族との交流状況や地域移行阻害要因等の傾向を分析したもの（様式は特に定めなし）(4)2(5)に記載

## 5 個人情報保護

本業務は、個人情報を取り扱うため、市民の個人情報保護の重要性に鑑み、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の趣旨を踏まえ、各条項の規定を遵守し、また、受注者の従事者にも各条項の規定を遵守させ、次に掲げる個人情報保護の措置を講じること。

- (1) 本業務にかかる個人情報について、第三者への提供を禁止すること。
- (2) 本業務に関して取得し、又は作成した個人情報が記録されている文書、図面又は電磁

的記録の複写及び複製を禁止すること。

- (3) 本業務を受注し、又は受注していた業務に従事している者又は従事していた者は、その業務に関して知り得た個人情報の内容を他人に知らせること、又は不当な目的の利用について、禁止すること。
- (4) 履行場所となる事務所については、施錠できる部屋を設けること。また、個人情報が含まれる電子記録はすべてパスワードを設定して管理し、個人情報を含む紙媒体は鍵がかかるロッカー等で管理すること。また、保有した個人情報は、保有する必要がなくなった場合や契約が終了した場合若しくは契約が解除された場合は、判読不可能となる方法で、確実に消去又は廃棄し、書面で本市に報告すること。
- (5) 対象者の入院・入所先や退院・退所先に訪問する際や各保健福祉総合センターへの報告及び関係機関との連絡調整等の際に、個人情報を含む紙媒体を持ち出す際は紛失や盗難等の恐れがないよう細心の注意を払うこと。また、原則として個人情報を含む電子記録のやりとりにおいて USB メモリ等の使用を禁止する。
- (6) 本市は、受注者又は従事者等が(1)から(5)までの規定に違反し、本市又は第三者に損害を与えた場合は、受注者に対し契約の解除又は損害賠償の請求若しくはその両方を行うことができるものとする。
- (7) 必要に応じて、本市による立ち入り検査を受けること。

## 6 暴力団等の排除について

### 1 入札参加除外者を再委託先等とすることの禁止

- (1) 受注者は、堺市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札参加除外を受けた者又は同要綱別表に掲げる措置要件に該当する者を、再委託先並びに受注者及び再委託先の資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方（以下「再委託先等」という。）としてはならない。
- (2) これらの事実が確認された場合、本市は受注者に対し、当該再委託先等との再委託契約等の解除を求めることができる。

### 2 再委託契約等の締結について

受注者は、再委託先等との再委託契約等の締結にあたっては、契約締結時には本市の契約約款に準じた暴力団排除条項を加えることとする。

### 3 誓約書の提出について

- (1) 受注者は、堺市暴力団排除条例第8条第2項に規定する暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を提出しなければならない。ただし契約書の作成を省略する契約の場合、もしくは受注者が国若しくは地方公共団体その他公共団体又は本市の外郭団体である場合はこの限りでない。
- (2) 受注者は、再委託先等がある場合には、これらの者から堺市暴力団排除条例第8条第2項に規定する暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を徴して、本市へ提出しなければならない。

- (3) 受注者及び再委託先等が当該誓約書を提出しない場合は、入札参加停止を行うものとする。

#### 4 不当介入に対する措置

- (1) 受注者は、この契約の履行にあたり、暴力団員又は暴力団密接関係者から、暴力団を利用することとなるような社会通念上不当な要求又は契約の適正な履行を妨げる行為（以下「不当介入」という。）を受けたときは、直ちに本市に報告し、警察に届け出なければならない。
- (2) 受注者は、再委託先等が暴力団員又は暴力団密接関係者から不当介入を受けたときは、直ちに本市に報告し、当該再委託先等に対して、警察に届け出るよう指導しなければならない。
- (3) 本市は、受注者が本市に対し、(1) 及び (2) に定める報告をしなかったときは、堺市暴力団排除条例に基づく公表及び入札参加停止を行うことができる。
- (4) 本市は、受注者又は再委託先等が不当介入を受けたことによりこの契約の履行について遅延等が発生するおそれがあると認めるときは、受注者が (1) に定める報告及び届け出又は (2) に定める報告及び指導を行った場合に限り、必要に応じて履行期間の延長等の措置をとるものとする。

## 7 その他

- 1 本仕様書に定めのない事項については、本市及び受注者双方が協議して定めるものとする。
- 2 業務を遂行する際は、アルコール等による手指の消毒、マスクの着用等、感染症対策を徹底の上、遂行すること。感染症対策を含め、業務の遂行にあたって必要となる物品については受注者が用意するものとし、その準備にかかる費用はすべて受注者が負担すること。
- 3 本業務にかかる協議、打ち合わせ等の必要経費及びその他の経費は全て受注者の負担とする。また、支援対象者に経費の支払いを求めてはならない。
- 4 受注者は、従事者がさまざまな人権問題について正しい認識を持って業務の遂行をするよう適切な研修を実施すること。
- 5 この契約の履行期間が満了するとき（満了後も引き続き、業務を遂行することとなる場合は除く。）又は契約書に基づく契約の解除があるときの引き継ぎは、受注者は、誠実に対応するものとする。
- 6 受注者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号。以下「障害者差別解消法」という。）に基づく不当な差別的取扱いの禁止及び合理的配慮の提供に関しては、障害者差別解消法第 11 条の規定により主務大臣が定める指針を遵守するとともに、障害を理由とする差別の解消の推進に関する堺市職員対応要領（平成 28 年 3 月策定）を踏まえ、適切な対応に努めること。