

北海道社会的養護自立支援拠点事業業務委託に関する企画提案指示書

1 事業の目的

措置解除者等や虐待経験がありながらもこれまで公的支援につながらなかった者等（以下、「社会的養護経験者等」という。）の孤立を防ぎ、必要な支援に適切につながっていくため、設備を整え、相互の交流を行う場所を開設し、必要な情報の提供、相談・助言並びに、これらの者の支援に関連する関係機関との連絡調整を行うなど、社会的養護経験者等が円滑に社会的自立を果たせるよう支援を行うことを目的とする。

2 契約期間

令和6年（2024年）4月1日から令和7年（2025年）3月31日まで

3 事業の対象者

次のいずれかに該当する者であって、本事業により支援を行うことが必要と認められる者とする。

- ① 小規模住居型児童養育事業を行う者又は里親への委託を解除された者
- ② 乳児院、児童養護施設、児童心理治療施設若しくは又は児童自立支援施設への措置を解除された者
- ③ 母子生活支援施設における保護を受けていた者
- ④ 児童自立生活援助の実施を解除された者
- ⑤ 児童福祉法第33条第1項又は第2項の規定により一時保護が行われていた者
- ⑥ 児童福祉法第26条第1項第2号又は第27条第1項第2号に規定される指導が行われていた者
- ⑦ 虐待経験がありながらもこれまで公的支援につながらなかった者等であって、社会的養護自立支援拠点事業所において支援が必要と認める者

4 委託業務の内容

(1) 拠点に係る物件の選定

ア 支援計画の策定や支援全体の統括、生活相談、就労相談など、社会的養護経験者等への支援を一元的に実施するため拠点を整備すること。

イ 拠点は、札幌市内とし、対象者が無理なく訪問することができるよう、交通利便性の良好な立地に設置すること。

ウ 事務室や対象者のプライバシーが確保される相談室、対象者が集まることができる設備等が設けられているなど、本事業を実施するに十分な部屋数や広さ、設備等の設置があること。

エ 上記のほか、業務実施に適した環境・物件であること。

(2) 運営体制

開所日時は平日(月～金) 8:45～17:30を基本とし、土日祝及び12月29日～1月3日までは休日とするが、対象者の利便性に配慮した設定を妨げるものではない。また、休日、夜間は緊急時の連絡体制を確保すること。

(3) 業務内容

ア 相互交流の場の提供

- (ア) 意見交換や情報交換、自助グループ活動を気軽に行うことができる場を提供し、必要に応じて、対象者からの相談に応じる等の支援を行うこと。
- (イ) 単に場を提供するだけでなく、事業者が主体となって相互交流する機会を企画・実施するよう努め、企画内容については、道とも協議の上決定すること。
- (ウ) 相互交流する機会は年4回以上企画し、対象者が集まりやすい工夫をすること。
- (エ) 相互交流の場は、対象者の安全及び衛生の確保並びにプライバシーの保護に配慮するとともに、利用における遵守事項をあらかじめ定めること。

イ 支援計画の策定

- (ア) 社会的養護経験者等のうち、生活や就労等に困難な課題を抱え、事業所における継続的な支援が必要であると判断した者について策定すること。
- (イ) 計画策定にあたっては、対象者の意向を十分に踏まえるとともに、対象者の心身の状況や生活状況などの必要な情報を収集した上でアセスメントを行い、支援上の課題、問題解決のための支援目標、目標達成のための具体的な支援内容・方法などを定め、事前に内容を十分に説明し、対象者本人が主体的に取り組めるよう配慮すること。

ウ 相談支援

- (ア) 居住、家庭、交友関係、将来への不安等に関する生活上の問題や求職上の問題について相談に応じ、必要に応じて他機関と連携する等により支援を行うこと。
単に情報提供や助言を行うだけでなく、医療機関受診、就労支援機関の利用、行政手続き等への同行支援など、対象者のニーズに応じた適切な支援を行うこと。
- (イ) 来所もしくは訪問、電話、電子メール等により、対象者もしくは関係者からの相談に応じること。
- (ウ) オンライン等による面接も行える環境を整備すること。
- (エ) 相談を受ける際は、相談者のプライバシーに特段の配慮をすること。
- (オ) 対象者ごとに相談支援記録を作成するとともに、毎月の相談対応状況を集計し、電子媒体にて道に報告をすること。
- (カ) 本事業の利用に係る費用は無料とする。
なお、相談者が相談窓口等へ訪問する際の交通費等については、相談者本人が負担するものとする。

エ 心理療法連携支援

対象者に心理療法が必要な場合に適切に支援できるよう、公認心理師等を嘱託契約等により配置すること。

オ 法律相談連携支援

対象者に法律相談が必要な場合に適切に支援できるよう、弁護士等を嘱託契約等により配置すること。

カ 一時避難的かつ短期間の居場所の提供

(ア) 対象者が帰住先を失っている場合など、状況が安定するまでの間、居場所や食事の提供など、日常生活上の支援を行うとともに、生活や就労等の相談支援についても併せて行うこと。

(イ) 居場所の提供について、必要最低限の期間とし、原則として2か月以内とする。

(ウ) 事業所内において居場所を提供することが困難である場合は、宿泊施設や民間賃貸住宅の活用等により支援を行うこと。

(エ) 対象者の安全及び衛生の確保並びにプライバシーの保護に配慮するとともに、利用における遵守事項をあらかじめ定めること。

キ 個別ケース会議の開催

(ア) 4(2)イにおいて作成した支援計画に基づく支援状況について、支援に携わる関係機関との会議を適宜開催することにより、適切な支援が行われているか検証し、必要に応じて計画の見直しを行うこと。

(イ) 会議録を作成し、毎月の開催状況を集計し、電子媒体にて道へ報告すること。

ク 広報事業

北海道社会的養護自立支援拠点の周知について、対象者及びその周囲の者に伝わるよう、WebサイトやSNS等による積極的な情報発信のほか、民間の広報媒体の活用など効果的な広報活動を行うこと。

ケ 事業に係る再委託について

再委託は妨げないが、再委託する内容、理由等について、具体的に示すこと。

(4) 職員配置

ア 支援コーディネーター（常勤職員2名以上（うち1名は管理者））

本事業を統括管理し、対外的な事業調整を行うとともに、関係機関と連携しながら対象者の継続支援計画の作成、支援の進捗管理等を行う。

なお、支援コーディネーターは、次のいずれかに該当する者を配置すること。

(ア) 社会福祉士、精神保健福祉士の資格を有する者

(イ) 児童福祉事業、社会福祉事業に5年以上従事した者

(ウ) 被虐待児童等への自立支援に対する理解がある者

イ 生活相談支援担当職員（常勤職員2名以上）

主に生活に関する相談支援を担当する職員として、対象者の自立支援に熱意を有し、適切な支援を行うことができる次のいずれかに該当する者を配置すること。

(ア) 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和 23 年厚生省令第 63 号）第 43 条に定める児童指導員の資格を有する者

(イ) 自立支援に対する理解がある者

ウ 就労相談支援担当職員（常勤職員 1 名以上）

主に就労に関する相談支援を担当する職員として、就労支援に対する理解があり、適切な支援を行うことができる者を配置すること。

5 予算上限額

45,559,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

※ 道の予算議決状況や国の状況によっては、予算額及び事業内容を変更する可能性がある。

6 企画提案書の提出

参加表明書の提出後、道から提出要請を受けた者は、企画提案書及び附属資料を 8 部提出すること。なお、提出企業名がわからないよう、提出要請時に記号を通知するので、1 部を除き、企画提案書に記載する社名はすべてこの記号を使用すること。

(1) 様式

A4 用紙で提出すること。

(2) 記載すべき内容

ア 運営方針

(ア) 業務の目的や内容を踏まえた運営方針を記載すること。

(イ) 本事業に類する事業を実施した実績や事業に関する知見、ノウハウを記載すること。

イ 管理運営

(ア) 実施場所、住所、アクセス、設備（相談室等）、面積等

(イ) 開所日、開所時間、組織機構図を具体的に記載すること。

(ウ) 当該業務処理に関わる職員を全て記号（任意）で記載すること。

※職員の説明に当たっては、職種・資格・主な業務経歴等を記載すること。

(エ) 個人情報の管理方法を記載すること。

ウ 業務内容

4（3）を踏まえ、それぞれ具体的に記載すること。

(3) 記載方法等に関する注意点

ア 文章を補完するために、イラストや図表などを使用して差し支えないが、提案企業名が特定できる図柄等は一切入れないこと。

イ 提案内容は全て企画提案書に記載すること。別添となるパンフレットや補充資料は受理しないので留意すること。

ウ 企画提案書は紙媒体及び電子媒体の2種類で提出すること。

(持参・郵送：企業名記載1部、指定する記号：7部 計8部)

(電子媒体：企業名、指定する記号をそれぞれ表紙に附し、提出すること。)

8 企画提案書に関するヒアリング

(1) 企画提案書の内容については、プロポーザル審査会において別途ヒアリングを実施する。ヒアリングに参加しない場合は事前に連絡をすること。なお、ヒアリングに参加しない場合は、企画提案を無効とするので留意すること。

(2) 開催方法の詳細については、別途通知する。なお、企画提案が多数の場合は、書面による予備審査を行うことがある。

(3) ヒアリングでは、企画提案書に記載された内容について、提案者からの説明後、審査委員から質疑を行う。

(4) ヒアリング会場での追加資料提出は一切認めない。

9 その他

(1) 企画提案書の採否は文書で通知する。

(2) 提出期限までに企画提案書の提出がない場合、参加の意思はないものとみなす。

(3) 審査に当たっては、企画提案書は匿名とし、別に指示する業者名等により行うものとする。

(4) 提出された企画提案書は返却しない。

(5) 全ての提出書類の作成・提出に係る費用は提案者の負担とする。

(6) 業務説明会等は実施しないが、疑問点等があれば、随時質問は受け付けるものとする。