

業 務 仕 様 書

1 業務名

令和7年度札幌市入院者訪問支援事業実施業務

2 業務目的

精神病床を有する医療機関（以下「精神科病院」という。）の入院者のうち、当該精神科病院外の者との面会交流が特に途絶えやすくなることが想定される者の意向等に即して、当該精神科病院を訪問し、当該入院者の体験や気持ちを丁寧に聴く。

また、入院中の生活に関する一般的な相談や必要な情報提供を行うことで、入院者本人の孤独感や自尊心低下を解消するとともに、適宜、ピアサポーター活用業務と連携することで地域移行の促進を図ることを目的とする。

3 履行期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

4 業務内容

(1) 訪問支援活動

ア 対象者

原則、札幌市内に所在地を有する精神科病院に入院中の者のうち、札幌市長の同意による医療保護入院者を対象とする（ただし、当該対象者数の状況等により面会の延べ回数が止む無く低迷する場合などは、対象者を拡大する可能性がある）。

※ 面会の延べ回数（想定）：年150回程度

イ 内 容

上記アの対象者及び市内の精神科病院と調整を行い、訪問支援員を派遣し面会を実施する。訪問支援員は原則2名にて面会を実施すること。

ウ 訪問支援員

本市が指定する所定の研修（訪問支援員養成研修）を受講し、本市から選任された者であること。また、原則、当該法人に雇用されている者であること。ただし、常勤・非常勤の別は問わない。

(2) 会議体への出席等

当事業に係る推進会議及び実務者会議に参加し、事業実施における課題や支援の在り方などの報告及び協議を行う。

(3) その他

ア 訪問支援活動体制の構築

本事業の実施に関して、本市及び精神科病院等と連携しながら体制構築を図る。

イ 訪問支援員養成研修の開催

受託者は本市からの教示を受けた上で、国の基準に基づき当該研修の実施を行う。

イ 当該事業の効果測定

上記(1)を実施する中で生じている課題等を把握及び考察し、目的達成に向けた効果測定や今後の支援の在り方や改善策等の提案を行う。

5 相談記録台帳の整備及び業務実施報告

- (1) 受託者は、相談の内容及びその処理経過等を明らかにした「相談記録台帳」を整備し、原則、翌月の末日まで（ただし、3月は当該月の末日まで）に札幌市障がい福祉課に報告する。
- (2) 受託者は、当該月の業務実施状況について、「業務報告書」を作成し、翌月の末日まで（ただし、3月は当該月の末日まで）に、札幌市障がい福祉課に報告する。
- (3) 上記のほか、当該業務に関することについて、必要に応じて、札幌市障がい福祉課に対して報告するものとする。

6 個人情報の取扱

受託者は、本業務を行うにあたって知り得た個人情報等を厳重に管理し、他に漏らしてはならない。これらについては、業務従事者が本業務の従事から退いた後も同様とする。

7 引継ぎに関する事項

受託者は、契約期間終了後に次の事業者へ業務を引き継がなければならない場合、支援の継続性に十分配慮するとともに、本業務遂行に関する引継書を作成し、本市の承諾を得たうえで、確実に業務を引き継ぐこと。

8 そのほか留意事項

- (1) 業務従事者は、対象者の人権を尊重してこれを行うこと
- (2) 業務従事者は、情報交換等により常に関係機関と円滑な関係性の構築を図ること
- (3) 業務従事者は、より効果的な業務遂行のために自己研鑽に努めること
- (4) 受託者は、上記6に定める個人情報の取扱注意事項に違反する事態が生じ、または生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。
- (5) 業務の遂行にあたっては、環境負荷の低減に努めること。
- (6) 当該業務について、疑義があるとき又は仕様に定めのない事項は、委託者と協議のうえ決定する。

8 担 当

札幌市保健福祉局障がい保健福祉部障がい福祉課精神保健・医療福祉係
〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目（札幌市役所3階南側）
TEL：011-211-2936／FAX：011-218-5181