

朝来市ひきこもり自立支援委託業務仕様書

1 業務名

朝来市ひきこもり自立支援委託業務

2 業務の目的

ひきこもり当事者の孤立化やひきこもり期間の長期化、高齢化に伴う親亡き後の生活困窮等深刻な社会的問題となっている。ひきこもり当事者の社会復帰への支援を行うため、ひきこもり当事者の社会参加の機会や居場所を提供するとともに、当事者及び家族の相談に対応するため、ひきこもり自立支援業務を委託して実施する。

3 事業委託期間

令和2年10月1日から令和5年3月31日まで

4 委託業務における居場所の開設条件

(1) 開設場所

受託者において朝来市内で確保する。

(2) 開設日時

原則週2日以上、1日3時間30分以上（大型連休、年末年始は除く）

5 委託業務内容

ひきこもり自立支援業務にあたっての受託者の基本理念（考え方、ノウハウ等）及び下記の(1)から(3)について、実施方法、実施内容、実施体制について提案ください。

(1) 居場所の運営

居場所の運営及び利用者への支援プログラム

※開設予定場所の概要を含めること。

(2) 相談支援業務

相談に対する対応、関係機関との連携、従事者への研修、個人情報の取り扱い等

(3) 上記(1)、(2)以外で受託者による独自の取り組み等があれば提案ください。

6 委託対象経費

本事業に係る委託対象経費は、以下の定めるものとする。

(1) 委託業務人件費

(2) 施設賃借料

(3) 委託業務運営費（旅費、需用費、役務費）

(4) その他、市が必要と認めた経費

7 業務の報告

- (1) 各月の業務内容を翌月 10 日までに市に報告すること。(居場所の利用者、支援業務内容、相談件数等)
- (2) 業務終了後は、業務の実施状況について実績報告書を提出すること。

8 再委託の禁止

受託者は、業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は、請け負わせてはならないこと。ただし、業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は、請け負わせることについて、合理的かつやむを得ない事情があり、あらかじめ書面にて市から承認を受けた場合はこの限りではない。

9 個人情報の取扱い

- (1) 受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失、棄損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。
- (2) 本業務を処理するための個人情報の取り扱いについては、朝来市個人情報保護条例を遵守し、適正に行うこと。

10 その他

- (1) 受託者は、市と必要に応じて、打合せを行うこととする。これとは別に常に連絡を取り、十分な打合せを行いながら本業務を遂行するものとし、市が指示した事項についてはその指示に従わなくてはならない。
- (2) 受託者は、業務の処理に関し発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために必要を生じた経費を負担し、その内容等を速やかに市に報告すること。
- (3) 受託者は、本仕様書の記載事項又は本仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は速やかに市と協議するものとする。