

精神障害にも対応した地域包括ケアシステム構築事業  
(ピアサポーターステップアップ事業) 業務委託契約仕様書

## 1 事業目的

鹿児島市で養成したピアサポーターが、本事業を通じて精神障害者の支援や体験談発表を行うことで、長期入院精神障害者の地域移行・定着の促進や退院意欲喚起、精神障害に関する普及啓発を図ることを目的とする。

また、その他の一般相談支援事業所に対して、ピアサポーターを活用した地域移行支援等の実施に関する助言や技術的援助を行うことで、鹿児島市全体の一般相談支援事業所のスキルアップを図ることを目的とする。

## 2 業務内容

精神障害者ピアサポーターを活用した地域移行支援等の実施のほか、精神科病院に入院している長期入院精神障害者の退院意欲を喚起するために鹿児島市内の精神科病院でピアサポーターに体験談発表等を行わせる。また、地域住民や学校、企業等へ精神障害についての普及啓発を図るため、鹿児島市内の各地域団体や企業の会合等でピアサポーターに体験談発表等を行わせる。

一般相談支援事業所が本事業で活動するピアサポーターを活用した地域移行支援を実施する際、地域移行支援対象者の病歴や課題等を勘案して担当するピアサポーターの調整を行い、一般相談支援事業所と担当するピアサポーターとの初回面接の日程調整を行う。

本事業で活動するピアサポーターは、精神疾患を抱えながらの活動となることから、体調の波に合わせた支援が必要となるため、月に1回ピアサポーターの体調確認や活動希望確認、目標設定等を行い、ピアサポーター自身のステップアップを目的としたモニタリングを行う。

ピアサポーターを活用して地域移行支援をすることのできる相談支援事業所を増やすため、ピアサポーターと活動経験のある一般相談支援事業所が、その他の一般相談支援事業所に対して助言や技術的援助を行う。

### (1) ピア活動サポート会議

精神科病院や地域等での体験談発表や市の主催事業等での普及啓発活動、入院患者との交流、地域移行支援等を行うにあたり、ピアサポーター同士で活動の振り返りや事例検討を行うピア活動サポート会議を月に1回実施すること。

また、活動後は、様式1-1～1-4「ピアサポーターステップアップ事業実績報告書」に前月分の記録を記入し、毎月20日までに提出すること。

### (2) 精神科病院や地域等での体験談発表

鹿児島市内の精神科病院において、長期入院患者の退院意欲を喚起させるため、ピアサ

ポーター自身のリカバリーストーリーを発表する場を設けること。また、精神障害についての普及啓発を図るため、鹿児島市内の地域団体や企業等において、リカバリーストーリーを発表する場を設けること。

また、活動後は、様式 1-1～1-4「ピアサポーターステップアップ事業実績報告書」に前月分の記録を記入し、毎月 20 日までに提出すること。

(3) 市主催事業等での普及啓発活動

精神障害についての普及啓発を図るため、鹿児島市主催事業等（健康まつり等）において、主催者及び保健所と連携を図りながら市民との交流の場を設けること。

また、活動後は、様式 1-1～1-4「ピアサポーターステップアップ事業実績報告書」に前月分の記録を記入し、毎月 20 日までに提出すること。

(4) 入院患者との交流・面談

鹿児島市内の精神科病院内の退院支援プログラム等での交流や入院患者とピアサポーターとの面談の機会を設け、入院患者に退院後の地域生活についてイメージしてもらえるよう活動すること。

また、活動後は、様式 1-1～1-4「ピアサポーターステップアップ事業実績報告書」に前月分の記録を記入し、毎月 20 日までに提出すること。

(5) 地域移行・定着に関すること

ア. 長期入院患者の地域移行の促進や、精神障害者の地域生活の定着を支援するため、精神障害者ピアサポーターを活用した地域移行支援等を実施する。

活動後は、様式 1-1～1-4「ピアサポーターステップアップ事業実績報告書」に前月分の記録を記入し、毎月 20 日までに提出すること。

イ. 鹿児島市内の一般相談支援事業所がピアサポーターを活用して地域移行支援を希望する際、地域移行支援対象者の病歴や課題等を勘案して担当するピアサポーターの調整を行い、一般相談支援事業所と担当するピアサポーターとの初回面接の日程調整を行う。また、一般相談支援事業所と連携を図りながらピアサポーターのフォローアップ等を行う。

ピアサポーターの調整に際しては、ピアサポーターが安心して活動できるよう、様式 1-6「ピアサポーターの調整等に関する確認事項」を用いて一般相談支援事業所と確認を行い、活動後は様式 1-7「鹿児島市ピアサポーターステップアップ事業活用報告書」を提出させ、必要に応じてピアサポーターのフォローを行うこと。

活動後は、様式 1-1～1-4、1-7「ピアサポーターステップアップ事業実績報告書」に前月分の記録を記入し、毎月 20 日までに提出すること。

(6) ピアサポーター体調管理モニタリング

希望者に対しピアサポーター自身のフォローやステップアップを目的としたピアサポーター体調管理モニタリングを行うこと。

また、活動後は、様式 1-1～1-3、1-5「ピアサポーターステップアップ事業実

績報告書」に前月分の記録を記入し、毎月 20 日までに提出すること。

(7) 相談支援事業所へのピアの訓練、活用に関する助言、技術的援助

ピアサポーターと地域移行支援をすることのできる相談支援事業所を増やすため、ピアサポーターを活用した支援の実施を検討している一般相談支援事業所に対し助言や技術的援助を月に 1 回程度実施すること。

また、活動後は、様式 1-1～1-4「ピアサポーターステップアップ事業実績報告書」に前月分の記録を記入し、毎月 20 日までに提出すること。

### 3 事業費

(1) 委託料

事業費は、予定価格の範囲内で、入札書に記載された金額に 100 分の 10 に相当する額を加算した金額（当該金額に 1 円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）とする。

(2) 対象となる経費

委託料の対象となる経費及び主な使途は下記のとおりとする。

| 対象経費  | 主な使途                                                    |
|-------|---------------------------------------------------------|
| 報償費   | ピアサポーターの活動手当、精神保健福祉士・相談支援専門員対応謝金、モニタリング謝金、助言や技術的援助に係る謝金 |
| 共済費   | ピアサポーターの活動保険料                                           |
| 一般事務費 | その他事務処理上必要な経費                                           |

(3) 報告書の提出および事業費の支払い

活動後は、様式 1-1～1-7「ピアサポーターステップアップ事業実績報告書」に前月分の記録を記入し、毎月 20 日までに提出すること。各月の事業費は前月の履行確認後（事業実績報告書の提出後）に支払う。

### 4 事業の実施体制

(1) 事業実施体制

ア 申請日現在、実施事業所に精神保健福祉士の資格を持つ職員が 2 人以上配置され、うち 1 人以上は常勤であること。

イ 事業所が、令和元年度から令和 6 年度までの 6 か年において、ピアサポーターを養成、訓練または雇用をした実績があること、または所属する職員が同期間においてピアサポーターを養成・訓練をした実績があること。

(2) 関係機関の協力体制

事業目的を達成するため、精神科医療機関や地域の事業所等と協力体制を構築する。

5 事業実施期間

契約締結の日から令和 8 年 3 月 3 1 日まで

6 その他

- (1) ピアサポーターの賃金は、鹿児島県の最低賃金を下回ることがないように留意すること。
- (2) 事業実施中のピアサポーターの傷害等に対応するため、事前に傷害保険に加入するものとする。
- (3) 訓練前後の面談や記録についても、活動の範囲とみなすものとする。
- (4) 支援対象者及びその関係者のプライバシーの保持に十分配慮すること。
- (5) 業務上知り得た個人情報を紛失し、又は他に漏らすことのないよう、万全の注意を払うものとし、業務に必要な範囲内で他の機関等に支援対象者又はその関係者の個人情報を提供する際には、個人情報の保護に関する法律等に準拠した手続きにより行うとともに、当該機関との間で個人情報保護に関する取り決めを交わすなど、適切な措置を講じること。
- (6) 契約期間満了後、発注者に対しては、様式 2 「精神障害にも対応した地域包括ケアシステム構築事業（ピアサポーターステップアップ事業）委託業務完了報告書」を令和 8 年 3 月 3 1 日までに提出すること。