



## 第8 証拠書類の保存

委託業務に関する書類は、5年間保存するものとする。

(別紙)

## 令和8年度静岡県ひきこもり支援強化事業業務委託仕様書

### 1 委託業務名

令和8年度静岡県ひきこもり支援強化事業

### 2 業務概要

#### (1) 委託期間

契約日から令和9年3月19日

#### (2) 事業内容

ひきこもり相談体制の整備に取り組む市町に対して、次の項目のとおりアドバイザーを派遣する。

- ・派遣は、市町（政令市を除く33市町）からの申請により、下記ア及びイを実施する。
- ・1回につきアドバイザー派遣人数は1～2人程度とするが、必要に応じて県と協議の上、変更できる。
- ・アドバイザー

ひきこもりに関する専門的見識を備え、事業の趣旨に沿った支援を行うことができる者。  
なお、あらかじめ県と協議の上、他の専門職団体や関係団体と連携し、アドバイザーを活用することができる。

- ・実施目標

相談支援の目標として以下のとおり設定する。

実施回数 18回程度

実施回数の内訳 支援市町数 未活用の5市町を中心に体制不十分な市町  
(5市町+4市町程度) 1市町につき2回程度実施

#### ア 市町ひきこもり相談体制整備支援

- (ア) ひきこもり相談体制の整備に関する市町の課題・ニーズを明確化するための個別ヒアリング等の実施
- (イ) ひきこもり支援の方法等に関する勉強会や事例検討会の実施
- (ウ) ひきこもり支援における、多職種・多機関ネットワークの構築支援
- (エ) ひきこもり当事者向けの相談会開催支援
- (オ) ひきこもり当事者の居場所づくりに関する支援
- (カ) その他ひきこもり相談体制の整備に関連すると認められる事業

イ 市町、当事者又は受託者等からの申出により、ひきこもり支援に有効であると県が認めた内容

#### (3) 事業業務の流れ

業務内容及び業務分担は、別表「ひきこもり支援強化事業業務フロー」のとおりとし、業務の詳細は、別途、県と協議の上で決定すること。

### 3 受託者の責務

- (1) 受託者は、本仕様書の内容及び関係法令を遵守すること。
- (2) 受託者は、故意又は過失により、県又は第三者に損害を与えたときは、その賠償責任を負わなければならない。
- (3) 受託者及び職員（従事者を含む）は、業務上知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。これは、契約の解除及び期間終了後においても同様とする。
- (4) 受託者は、地方公務員法（昭和 25 年法律 261 号）第 16 条（欠格条項）に該当する者を業務に従事させてはならない。
- (5) 受託者は、本仕様書及び別に定める実施要項等で不明な点がある場合又は疑義が生じたときは、委託者と協議してこれを定めるものとする。

様式第1-1号（用紙 日本産業規格A4縦型）

委託費（前金払）請求書

金 \_\_\_\_\_ 円

ただし、令和 年 月 日付けで締結した令和8年度静岡県ひきこもり支援強化事業業務委託契約書第4条第2項に基づく委託費

（前金払の理由）

上記のとおり請求します。

令和 年 月 日

静岡県知事 様

所在地  
名称  
代表者

口座振替先金融機関名  
口座種別 No.

（注） 以下の項目についても記載すること。

責任者 職名・氏名  
担当者 職名・氏名  
担当連絡先

様式第 1 - 2 号 (用紙 日本産業規格 A 4 縦型)

資 金 状 況 調 べ

区分 月別	収 入				支 出				差引残高
				計				計	
月	円	円	円	円	円	円	円	円	円
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									

(注) 未経過の月分については、見込額を計上すること。

様式第2-1号（用紙 日本産業規格A4縦型）

委託業務実施計画書

令和 年 月 日

静岡県知事 様

所在地  
名称  
代表者

次のとおり、委託業務の実施計画書を提出します。

- 1 委託業務名
- 2 契約期間 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日まで
- 3 業務の日程

（注） 以下の項目についても記載すること。

責任者 職名・氏名

担当者 職名・氏名

担当連絡先

委託業務収支予算書

(収入)

(単位：円)

区 分	予 算 額	摘 要
県委託費		
合 計		

(支出)

(単位：円)

区 分	予 算 額	摘 要
アドバイザー報償費	名 × 円 = 円	
アドバイザー旅費	円	
その他派遣経費 ( )	円	
合 計		

様式第3-1号（用紙 日本産業規格A4縦型）

委託業務実施変更計画書

令和 年 月 日

静岡県知事 様

所在地  
名称  
代表者

次のとおり、委託業務の実施計画書を提出します。

- 1 委託業務名
- 2 契約期間 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日まで
- 3 業務の日程

(注) 以下の項目についても記載すること。  
責任者 職名・氏名  
担当者 職名・氏名  
担当連絡先

委託業務変更収支予算書

(収入)

(単位：円)

区 分	予 算 額	摘 要
県委託費		
合 計		

(支出)

(単位：円)

区 分	予 算 額	摘 要
アドバイザー報償費	名 × 円 = 円	
アドバイザー旅費	円	
その他派遣経費 ( )	円	
合 計		

様式第4-1号（用紙 日本産業規格A4縦型）

委託業務実績報告書

令和 年 月 日

静岡県知事 様

所在地  
名称  
代表者

次のとおり、委託業務が完了したので成果物を添えて報告します。

- 1 委託業務名
- 2 契約期間 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日まで
- 3 業務完了年月日 令和 年 月 日

(注) 以下の項目についても記載すること。  
責任者 職名・氏名  
担当者 職名・氏名  
担当連絡先

委託業務収支決算書

(収入)

(単位：円)

区 分	決 算 額	摘 要
県委託費		
合 計		

(支出)

(単位：円)

区 分	決 算 額	摘 要
アドバイザー報償費	名 × 円 = 円	
アドバイザー旅費	円	
その他派遣経費 ( )	円	
合 計		

個人情報管理責任者報告書

契約書別記第3条により、下記のとおり個人情報管理責任者を定めたので報告します。

	職 名	氏 名
個人情報管理責任者		

所 在 地  
名 称  
代 表 者  
電 話 番 号

(注) 以下の項目についても記載すること。

責任者 職名・氏名

担当者 職名・氏名

担当連絡先

## 別表

## ひきこもり支援強化事業 業務フロー

業務等の流れ	実施主体	備考
①事業の周知・募集	受託者・県	必要に応じて、障害福祉課が対応
②派遣申請書の受付	県	障害福祉課は、受託者及びひきこもり支援センター（精神保健福祉センター及び健康福祉センター）と申請状況等を共有する
③派遣市町の決定	県	障害福祉課が決定 決定に当たり、受託者と調整する
④市町事前ヒアリングに向けた準備	受託者	必要に応じ、障害福祉課と調整する
⑤市町事前ヒアリングの実施	受託者	障害福祉課及び対象市町を所管する健康福祉センター等が同行する web 会議システムやメール等による実施も可とする
⑥市町事前ヒアリング結果のまとめ	受託者	ヒアリング結果は、障害福祉課と共有する
⑦派遣計画の作成	受託者	派遣計画は、障害福祉課と共有する
⑧アドバイザーへの依頼、日程調整、支払等	受託者	アドバイザーへの依頼は必要に応じて障害福祉課と調整する
⑨派遣当日のアドバイザーへの対応	受託者	外部のアドバイザーに依頼する場合の同行、当日の記録の作成等、必要に応じて障害福祉課も対応する
⑩派遣計画等に基づく各市町の進行管理	受託者	1回の派遣ごとに派遣当日の記録、計画の進捗状況を障害福祉課と共有する
⑪派遣実績の報告、課題等の整理	受託者	障害福祉課に報告

・各項目の詳細は、県と受託者が協議の上、決定する。