

契約業務

【601】メンタル支援業務委託契約

【着眼点】委託契約の契約書、仕様書、実施要綱を遵守しているか

ここがポイント

契約内容の見直しはなされていない。仕様書、実施要綱を遵守していない条項がある

【概況】

1. メンタル支援業務委託の目的

大田区で生活保護を受給している者で精神障害者及び精神的疾患のある者等（以下「精神障害者等」という）のうち、居住生活の維持安定化並びに就労等への準備及び継続的就労のため、特に専門的な支援を必要とする者に対しメンタルケア支援事業（以下「事業」という。）を実施するにあたり、必要な事項を定めることを目的とする。

2. 契約内容

契約期間 平成23年4月1日から平成24年3月31日

契約金額 ※ 円

発注者 大田区福祉部長

請負人 医療法人社団 A

配置, 4生活福祉課 週4日 原則 1名体制(大森生活福祉課週2日2名体制)

※契約先の相手先の正当な利益を害する恐れがあるため非表示

3. 仕様書とメンタル支援事業実施要領との関係は、以下のとおりである。

仕様書	メンタルケア支援事業実施要領
1. 件名 メンタルケア支援業務	
2. 委託期間 平成23年4月1日から平成24年3月31日	
	1条目的：大田区で生活保護を受給している者で精神障害者及び精神的疾患のある者等（以下「精神障害者等」という）のうち、居宅生活の維持及び安定化並びに就労等への準備及び継続的就労のため、特に専門的な支援を必要とする者に対しメンタルケア支援事業（以下「事業」という。）を実施するにあたり、必要な事項を定めることを目的とする。

<p>3. 業務内容等</p> <p>(1) 業務内容</p> <p>大田区で生活保護を受給している世帯で、精神疾患があり、地域で自立した生活が困難であると生活福祉課長が判断した者に対して、受託者は「メンタルケア支援事業実施要領」に基づき次の①から④に掲げる個別支援を行う。</p> <p>① 自立支援方針及び支援計画策定のためのアドバイス</p> <p>目的を実現するための課方針・計画策定 路個別支援方針・計画策定のためのアドバイス</p> <p>② 被保護者の自立に向けた個別支援業務</p> <p>(イ) 日常生活支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ・通院指導（精神疾患の疑いのある者を含む） ・服薬指導 ・精神科受診相談（病状に合致した医療機関の紹介） ・頻回受診の防止 ・家族支援 ・退院支援 ・生活に係る諸相談など <p>(ロ) 就労支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ・就労への意欲喚起、就労に関する相談 ・就労継続のストレスコントロール支援など <p>③ 地域生活でのトラブル解決への側面的支援</p> <p>(イ) 近隣トラブル</p> <ul style="list-style-type: none"> ・トラブル対応と日常生活支援 <p>(ロ) 警察からの通報</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入院や治療の説得を含めた対応支援 <p>④ その他生活福祉課長が必要と認める業務</p> <p>(2) 対象とする精神疾患のある者の範囲</p> <p>① 精神病（統合失調症・躁うつ病等）、神経症（ノイローゼ等）、嗜癖（アルコール</p>	<p>2条事業内容</p> <p>(1) 居住生活安定化支援</p> <p>精神障害者等に対して、生活上の課題についての助言や社会資源の活用等を通じて、日常生活上の自立・社会生活条の自立を支援することをいう。</p> <p>(2) 就労的支援</p> <p>就労等を希望する精神障害者等に対し相談や必要な相談や情報提供を行い、併せて経済的自立支援することをいう。</p> <p>(3) その他生活福祉課長が必要と認める支援</p> <p>3条事業の委託</p> <p>本事業は、委託により実施する。受託者は、委託契約の内容に基づき生活福祉課に精神保健福祉士等（以下「支援員」という。）を配置し事業を実施する。</p> <p>4条支援員の業務</p> <p>1. 支援員の業務</p> <p>(1) 支援方針及び支援計画の作成</p> <p>(2) 支援決定者に対する訪問を含む相談面接</p> <p>(3) 社会資源の活用及び地域との連携</p> <p>(4) 就労等に関する支援</p> <p>(5) 地区担当員に対する助言及び協力</p> <p>(6) その他生活福祉課長が必要と認める支援</p> <p>2. 支援員は生活福祉課及び関係部署と連携して業務を行う。</p>
--	--

<p>ル依存症、ギャンブル依存症、薬物依存症、ひきこもり等)、人格障害のある者</p> <p>② その他確定診断がない者であって、①の疾患の疑いのある者</p> <p>(3) 業務日及び時間</p> <p>①業務日</p> <p>契約期間中の月曜日から金曜日までのうち、各生活福祉課長が指定する日(各月16日で年間192日)</p>	
	<p>5条支援会議</p> <p>生活福祉課長は、支援対象者を決定する外、必要に応じ地区担当員、査察指導員及び関係職員等で構成する会議(以下「支援会議」という。)を招集、主宰するものとする。</p> <p>2. 支援会議は、ケース診断会議をもってこれに代えることを妨げないものとする。</p>
	<p>6条支援候補者の選定</p> <p>地区担当員は、担当する精神障害者等について査察指導員と協議し支援会議に諮る者(以下「支援候補者」という)を選定する。</p> <p>2. 地区担当員は、支援候補者について地域生活能力調査票及びメンタルケア支援事業検討票を作成する。</p> <p>3. 査察指導員は、能力調査票及び支援検討票に基づきメンタルケア支援事業候補者名簿を作成し、生活福祉課長に支援会議の開催を求める。</p>
	<p>7条支援候補者の決定</p> <p>生活福祉課長は、支援会議において支援対象者を決定する(以下「支援決定者」という。)</p>
	<p>8条支援決定者への説明及び意思確認</p> <p>地区担当員は、支援決定者に支援内容を説明し、原則としてメンタルケア支援事業承諾書により承諾を得るものとする。ただし、支援決定者の承諾を得ることが困難な場合であっても、その支援を妨げないものとする。</p>

	<p>2. 地区担当員は必要に応じて支援決定者への説明及び意思確認に際し支援員の協力を求めることができる。</p>
	<p>9条メンタルケア支援事業シートの作成 支援員は、支援決定者に対し面接を行いメンタルケア支援事業（居住生活安定化支援）シート（第5号様式）又はメンタルケア支援事業（就労等支援）シート（第6号様式）を作成するとともに、具体的な支援実施内容を支援状況記録票（第7号様式）に記録する。</p> <p>2. 支援員は、前項に定める記録について査察指導員及び地区担当員と情報を共有する。</p> <p>3. 査察指導員は、支援員や地区担当員から支援状況を確認し、支援方針や支援方法の見直しを行うにあたり必要に応じ生活福祉課長に支援会議の開催を求めるものとする。</p>
	<p>11条嘱託医との協議 地区担当員及び支援員は支援決定者の支援方針及び支援方針について、嘱託医に協議できるものとする。</p>
<p>6 報告書の作成等</p> <p>(1) 受託者は、生活福祉課ごとに報告書を作成し、原則として毎月10日までに各生活福祉課に1部ずつ計4部提出すること。</p> <p>(2) 報告書の提出に際して毎月1回各生活福祉課長と受託者との間において連絡調整会議を開催すること</p>	<p>12条報告 支援員は、毎月、メンタルケア支援事業の実施状況について、生活福祉課長に報告するものとする。</p>

4. 契約書、仕様書準拠性、メンタルケア支援事業実施要領準拠性について、ヒアリング、書類の閲覧により検討した結果は以下のとおりである。

契約書について	
1. 平成 22 年度契約発注者名は、蒲田生活福祉課長、23 年度は福祉部長となっている。	福祉部長が正当（契約事務規則により区長が指定する委託契約として部長に委任。
2. 19 年以降の契約方式、契約金額、受託者	随意契約 金額、受託者は同一
3. 随意契約選定理由書	あり
4. 各生活福祉課に 1 名分の支援員が配置されているが、業務量とメンタルケア支援員の配置の考え方	業務量を定量的に算定していないが、各課に 1 名ずつ配置し、同等の業務量を見込んでいるとのこと。但し、積算根拠資料はない。
仕様書の準拠性	
3（1）実施要領 2 条との関連性 （2）生活福祉課長が対象とした精神疾患のある者の範囲の一覧表（契約時） ①精神病（統合失調症・躁うつ病等）、神経症（ノイローゼ等）、嗜癖（アルコール依存症、ギャンブル依存症、薬物依存症、ひきこもり等）、人格障害のある者 ②その他確定診断がない者であって、①の疾患の疑いのある者	精神疾患のある者の範囲の一覧表は作成されていない。（4 生活福祉課）
4（1）管理責任者の指名	書面での指名はない
6（1）23 年度上期で毎月 10 日は遵守されているか	日付の記載がされていない場合がある。 （4 生活福祉課）
メンタルケア実施要領準拠性	
4 条仕様書 3（2）との関連で支援員の業務実施状況 1. 支援員の業務 （1）支援方針及び支援計画の作成 （2）支援決定者に対する訪問を含む相談面接 （3）社会資源の活用及び地域との連携 （4）就労等に対する支援 （5）地区担当員に対する助言及び協	（1）支援候補者を示していないため、作成されていない。（4 生活福祉課） （2）から（6） 日報、ケースワーカー等との連携によっている。

力 (6) その他生活福祉課長が必要と認める支援	
5条支援会議 1項支援会議の招集 2項ケース診断会議で代替	実施していない(大森) 支援会議もしくはケース診断会議実施 (調布、蒲田、糞谷・羽田)
6条 支援候補者の選定 1項 支援候補者 2項 能力調査票(1号様式)と支援検討表(2号様式) 3項 候補者名簿(3号様式)	要領に従って作成されていない。 (4生活福祉課)
7条 支援対象者 生活福祉課長は、支援会議において支援対象者を決定する(以下「支援決定者」という。)	作成していない(4生活福祉課)
8条支援決定者への説明及び意思確認 1項 承諾書を入手(困難な場合は除くが支援は妨げない) 2項 支援員の協力	承諾書は、入手していない(4生活福祉課) 協力は得ている
9条メンタル支援事業シートの作成 支援員は、支援決定者に対し面接を行いメンタル支援事業(居住生活安定化支援)シート(5号様式)又はメンタル支援事業(就労等支援)シート(6号様式)を作成するとともに、具体的な支援実施内容を支援状況記録票(第7号様式)に記録する。 2. 支援員は、前項に定める記録について査察指導員及び地区担当員と情報を共有する。 3. 査察指導員は、支援員や地区担当員から支援状況を確認し、支援方針や支援方法の見直しを行うにあたり必要に応じ生活福祉課長に支援会議の開催を求めるものとする。	要領に従って作成されていない (4生活福祉課)
10条メンタルケア支援事業の実施期間	

1項原則1年 2項例外2年	実施している（4生活福祉課）
11条嘱託医との協議 地区担当員及び支援員は支援決定者の支援方針及び支援方針について、嘱託医に協議できるものとする。	実施している（4生活福祉課）
12条報告 支援員は、毎月、メンタルケア支援事業の実施状況について、生活福祉課長に報告するものとする。	報告されている（調布、大森、蒲田 （但し、勤務時間の記載がないものが散見される大森）

5. 平成22年度 メンタルケア支援事業実績

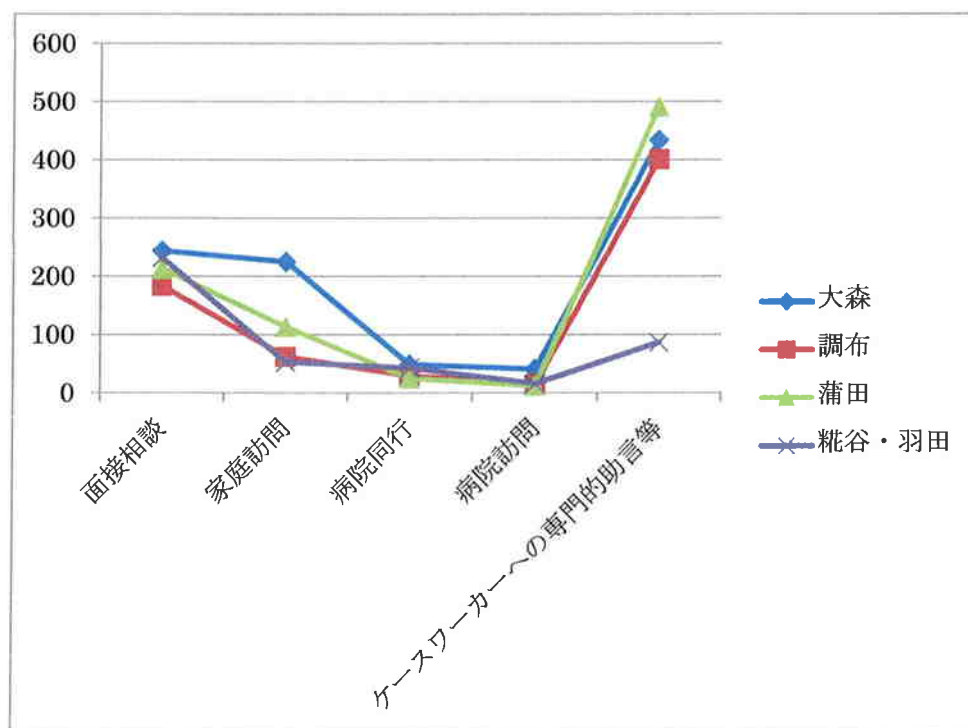
①目標達成者数の内訳（平成23年1月末現在）

目 標		達成者数
居宅生活安定（服薬遵守を含む。）		77
医療機関に繋げる	入 院	27
	通 院	67
グループホーム入所		1
そ の 他		16
合 計		188

③ 業務内容別実績（平成23年3月末現在）

	居宅安定化 支援	就労等支援	その他の支 援	合 計
相 談 面 接	873	0	0	873
家 庭 訪 問	453	0	0	453
病 院 同 行	146	0	0	146
病 院 訪 問	84	0	0	84
ケースワーカーへ の専門的助言等	1413	0	4	1417
緊 急 対 応	0	0	0	0
会 議 出 席	0	0	5	5
事 務 打 合 せ	0	0	1	1
関係機関との連 携・連絡等	404		43	447
合 計	3,373	0	53	3,426

① 各生活福祉課別業務内容別実績（平成23年3月末現在）
各生活福祉課別の居住安定化支援



メンタル支援員は、週4日の勤務であるが各生活福祉課で大きくばらつきがある。いかなる原因でばらつきがあるのか分析されていない。たとえば、糀谷・羽田生活福祉課のケースワーカーへの専門的助言は、対象が少ないのか、単に支援員の判断なのか、不稼働時間はあるのか等をいう。

	大森	調布	蒲田	糀谷・羽田	合計
居住安定化支援	1,129	769	870	605	3,373
内訳					
相談面接	244	184	213	232	873
家庭訪問	225	62	113	53	453
病院同行	49	29	25	43	146
病院訪問	41	15	12	16	84
ケースワーカーへの専門的助言等	434	401	491	87	1,413
緊急対応					
会議出席					
事務打合せ					
関係機関との連携・連絡等	136	78	16	174	404
その他の支援	15	38	0	0	53
合計	1,144	807	870	605	3,426

上記の集計表をみると、集計方法が各生活福祉課で同一なのか懸念がのこる。

【結果または意見】

1. 委託契約を締結する目的を各生活福祉課の課長以下新人職員たるケースワーカーが再認識すること。

委託契約は、生活保護を受給している者で精神障害者及び精神的疾患のある者等（以下「精神障害者等」という）のうち、居住生活の維持安定化並びに就労等への準備及び継続的就労のため、特に専門的な支援を必要とする者に対しメンタルケア支援事業を実施することにある。

但し、課長以下ケースワーカーまで契約内容、仕様書、実施要領を理解しているとは言いがたい。具体的には、ケースワーカー自身が実施要領の存在さえ知らないこともあり、作成すべき書類が作成されていない。

特に、委託契約による相手先の受託業務が実施されていることを検証する支援対象者が明示されていない。

区として何をもって委託業務がなされたかを検証する手段がないのに支払行為がなされるのは、問題である。

現場の最前線であるケースワーカーの意見を聴取し、契約内容の実施可能性を見直すとともに支払い行為も疑義が生じないように単に実施報告書をもって支払いするのではなく内容の検証をすべきである。

2. 契約書関係

平成22年度において、契約者名の誤りが有った（正：福祉部長、誤：生活福祉課長）平成19年度の契約以降、各生活福祉課の要員に変更はないが、業務内容に応じて変更を検討すべきである。

また、随意契約として契約して、相手先の見積りのまま契約を締結しているが、精神保健福祉士の経験年数がいかなるものなのかが不明なため妥当な価格か判断できない。さらに、見積り合わせの入手もない。

価格の合理性、業務水準の確保の面からも精神保健福祉士の経験年数も加味した相見積書を入手すべきである。

3. 仕様書の準拠性

メンタル支援員の勤務時間は、9時から17時であるが日報上時間の記載がないもの、不十分なものがある。日報は、勤務実態及び実際の業務内容を簡潔に記載するものである

ので明瞭に記載すべきである。減額の可能性もある。

4. メンタルケア支援事業実施要綱の準拠性

全生活福祉課で要綱が遵守されていないものが大半である。組織として当該委託業務の重要性を再認識し、実施可能性を加味し真摯に対応すべきである。

5. 報告資料の件数について

集計方法に誤りがないか確認されたい。

上記のうち、結果は1, 2, 3, 4、それ以外は意見である。

【602】 嘱託医について

【着眼点】 嘱託医の職務等が設置要綱に遵守しているか

ここがポイント

勤務時間が明確でなく、報酬の支払額についても現状要綱に抵触している

【概要】

1. 嘱託医の設置

生活保護法の適正な実施を図るために大田区福祉事務所嘱託医が設置されている。

2. 嘱託医の職務

大田区嘱託医設置要綱で、嘱託医の職務は第3条で示されている。

- (1) 医療扶助に関する各申請書及び各給付要否意見書等の内容検討に関すること
- (2) 診療報酬明細書及び訪問看護療養費明細書の内容検討に関すること
- (3) 40歳以上65歳未満の要保護者が特定疾病に該当するか否かの判断に関する
こと
- (4) 長期入院患者の介護扶助への移行の適否についての療養上の検討に関すること
- (5) 要保護者についての調査、指導又は検診に関すること

2. 前項に掲げる職務に関し、精神科医療に関するものについては、嘱託医（精神科）の職務とする。

3. 嘱託医の配置及び勤務形態

配置及び勤務形態は6条で示されている。

嘱託医は、大田区福祉事務所の各生活福祉課に別表1に定めるとおり配置する。

2. 嘱託医の勤務日数は、週3日以内とし、勤務日及び勤務時間の割振りについては、所属長が定める。

しかし、勤務日は定められているが、勤務時間についての割振りは、所属長たる生活福祉課長が定めることになっているが、大森生活福祉課、調布生活福祉課、蒲田生活福祉課、糎谷・羽田生活福祉課のすべてが定めていない。

現状の勤務時間は、ヒアリングの状況によれば、内科医が週一回1時間から3時間、精神科医は月1回数時間とのことである。

また、大田区嘱託医設置要綱第9条では、報酬の減額が示されている。

嘱託医が定められた勤務時間の全部又は一部について勤務しないときはその勤務しないときは、基本報酬は減額する。

【結果】

勤務時間の割振りを嘱託医に毎年度通知されたい。現状においては、嘱託医の報酬が満額支払われることに疑義が生じることになる。

内科医の報酬が、内科医の報酬設定の基礎となる勤務時間を下回る場合には、減額しなければならない。

また、実質当日の作業が完了しているという実態を重視するのであれば、契約を見直すべきである。

【603】生活保護システム

【着眼点】生活保護システムの改訂状況を把握し、生活保護業務を実施する上で、担当者が有用と考える帳票が入手可能か。保守契約は適切か

ここがポイント

過去の改修は、国等への対応によるものであるが、実際の作業員からの要望についての改修はない。業務の効率化と改修費用を勘案して改修の可能性を検討する余地がある。

保守契約については、当初の随意契約から金額、相手先の変更はない。積算に当たっては、契約先一者のみからではなく複数入手、業務料を勘案して見直しの必要がある。

【概要】

1. 生活保護システムの導入経過について

平成16年7月	業者選定を行い開発業者決定
平成16年9月	覚書を交わし、仕様策定開始
平成16年12月	開発のための補正予算決定
平成17年2月	開発委託契約
平成18年1月	旧システムからのデータ移行
平成18年2月	データ移行後の追いかへ処理開始（旧システムとの並行処理）
平成18年4月	システム本稼働
平成24年1月	生活保護システム用サーバ等機器のリプレース

2. 平成22年度及び平成23年度改修実績及び予定

1) 平成22年度について

①生活保護等版レセプト管理システム及び生活保護業務データシステム対応のための改修

時期：平成23年1月適用

理由：レセプトのオンライン請求に対する対応については、「IT新改革戦略」（平成18年1月19日IT戦略本部）において、医療機関・薬局及び審査支払機関と保険者の間のレセプトの提出及び受領において原則として全てのレセプトについてオンラインで提出及び受領をしなければならないものとされた。

生活保護業務データシステム対応については、厚生労働省において行政事務の効率化・迅速化を図り、より詳細な生活保護動向の分析と適正化対策の推進に活用することを目的に『生活保護業務データシステム』の構築をおこなった。各福祉事務所では、これらのシステムに必要となる基

礎データを作成送信する事務処理について電算化することとされた。

②施術券及び施術報酬請求明細書（柔道整復）の様式変更

時期：平成23年3月適用

理由：国の様式変更による

2) 平成23年度について

現時点では特になし。

3. 保守契約

ここでは、保守契約料の積算方法についてのみ検討する。

平成19年度以降は同額 随意契約

積算根拠

積算はされていない。

（区の見解は、固定費用及び人件費単価に作業時間を乗じた金額で積算とあるが、契約先の見積書と区の積算が同一となる確率は低いと考えるため上記の表現をしている）

契約金額

当該相手先からの見積もり書の金額で契約

SEの単価は、単一同一単価

【意見】

1. 見積書の入手について

契約事務規則第43条では、「契約担当者等は、随意契約にしようとするときは必要な事項を示して、なるべく2人以上のから見積書を提出させなければならない」とされている。第44条第3号「見積書の必要がないと認められる相当の理由があるとき」等は、見積書の省略を容認している。

この趣旨を考えれば、保守契約についても相見積もりをとることが望まれる。

2. SEの単価

SEの単価は、一概に多寡を論じることにはできないが、保守業務内容によりまた、SEの経験年数により単価は異なるのが一般的である。

この単価の妥当性をどのように判断したかは、不明である。

この点からも、複数の見積もり書を入手するのが望まれる。