

静岡県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。