令和９・10・11 年度　長門市生活困窮者就労準備支援事業業務委託仕様書

１　事業の名称

令和９・10・11 年度　長門市生活困窮者就労準備支援事業

２　業務目的

生活困窮者自立支援法（平成 25 年法律第 105 号。以下「法」という。）に規定する「生活困窮者就労準備支援事業」を適正に実施することにより、生活困窮者のうち、就労に必要な実践的な知識・技術が不足しているだけではなく、複合的な課題（生活リズムが崩れている、社会とのかかわりに不安を抱えている、就労意欲が低下している等）のため、就労に向けた準備が整っていない者に対して、一般就労に向けた準備としての基礎能力の形成からの支援を、計画的かつ一貫して実施することを目的とする。

３　履行期間

令和９年４月１日から令和 12 年３月 31 日まで

４　履行場所

長門市内

５　実施体制

業務の効率的運用の観点から、自立相談支援事業者が開催する、支援計画が適切かどうかを判断するとともに、関係機関の役割調整並びに事後評価等の検証を行う会議（以下「支援調整会議」という。）に必ず出席し、一体的に実施する。

また、事業の適切な運用のためには自立相談支援事業者との連携が不可欠であることから、月に１回程度は情報交換・情報共有の場を設けることとする。自立相談支援事業者と就労準備支援事業者が同一の団体等で実施する場合には、担当者間で同様の場を設けること。

（１）支援実施会場の設置等

受託者は、支援対象者を通所させて指導・訓練等を行う会場を設置（以下「支援会場」という。）すること。支援会場の面積、設備等は特に定めないが、支援対象者の相談、講義・実習等を行うことができる規模を確保すること。

（２）人員体制

(ア) 業務責任者（常勤（常駐・専従である必要はない））

本事業が適切に履行できるよう現場の指揮監督を含めた業務全般の責任を負う者。

(イ) 就労準備支援担当者（1 名（常駐・専従である必要はない））

支援対象者に対する支援を行う職員を配置すること。なお、支援担当者は、キャ

リアコンサルタント、産業カウンセラー等の資格を有する者や就労支援業務に従事している者（従事していた者も含む）など、生活困窮者への就労支援を適切に行うことができる人材であって、平成 27 年度以降に国が実施する研修を受講している者であることが望ましい。

6　支援対象者

支援対象者は、以下の条件のいずれかを満たす者とする。具体的には直ちに一般就労に就くことが困難であり、就労に向けた準備のための支援を必要とする者とする。

（1）次のア、イのいずれにも該当する者。

(ア) 申請日の属する月の世帯収入の額が、申請日の属する年度（申請日の属する月が 4 月～6 月までの場合にあっては、前年度）分の市町村民税均等割が課されていない者の収入の額を 12 で除して得た額（以下「基準額」という。）及び生活保護の住宅扶助基準額に基づく額を合算した額以下であること。

(イ) 申請日において世帯の保有する金融資産（預貯金、現金、債券、投資信託）の額が、基準額に 6 を乗じて得た額以 下であること。

（2）前号に該当するものに準ずる者として次のいずれかに該当する者。

(ア) 収入要件を把握することが困難であること。

(イ) (1) に該当しない者であるが、今後該当する者となる恐れがあること。

(ウ) 当該事業による支援が必要であると市長が認めるものであること。

7　利用期間

事業の利用期間は、1 年を越えない期間とする。なお、就労準備支援事業の利用修了後も一般就労につながらなかったケース等で、自立相談支援事業のアセスメントにおいて改めて就労準備支援事業を利用することが適当と判断されたときは、事業の再利用が可能である。

8　業務内容

本事業については、対象者の状況に応じて、以下の支援を、部分的、段階的または 並行して行う。支援の実施方式は、通所方式とする。

（1）就労準備プログラムの作成・見直し

支援を効果的・効率的に実施するため、利用者が抱える課題や支援の目的・具体的内容を記載した就労準備支援プログラムを作成する。

支援開始前に必ず利用者と面接を行い、支援方法、支援内容、日程および支援目標について十分な説明を行い、利用者の理解を得る。支援の実施状況を踏まえ、1 ヶ月ごとにモニタリングし適宜見直しを行う。

（2）日常生活自立に関する支援

適切な生活習慣の形成を促すため、規則正しい起床・就寝、バランスのとれた食事の

摂取、適切な身だしなみに関する助言・指導等を行う。

（３）社会自立に関する支援

就労の前段階として必要な社会的能力の形成を促すため、挨拶の励行等、基本的なコミュニケーション能力の形成に向けた支援や地域の事業所での職場見学、ボランティア活動等を行う。

（４）就労自立に関する支援

就労に向けた技術や知識の習得等を促すため、継続的な就労経験の場の提供や、ビジネスマナー講習、キャリアコンサルティング、模擬面談、履歴書の作成指導など、就労に向けた具体的な準備支援を行う。

（５）その他

対象者の必要に応じ、求職活動支援や、就職後の職場定着支援、協力事業所などの就労体験先の開拓等、この事業の目的達成に必要と認められる支援を行う。

また、自立相談支援事業の支援員等様々な関係者との連携構築に努め、本市における包括的な支援に取り組む。

（６）支援における留意事項

(ア) 利用者から利用料を徴収しないこと（食事の提供に要する費用を除く）。

(イ) 就労体験は、あくまでも訓練の一環であるが、就労により得た対価（工賃）が発生した場合は、必ず利用者に対して支払うこと。

(ウ) 就労体験は、安全衛生面・災害保障面に配慮し、利用者が就労体験中に被災した場合に備え、適切な保険に加入すること。

９　委託料の経理

（１）委託業務の対象経費

委託業務に従事する者の人件費（賃金、通勤手当、社会保険料等）、その他事業運営に係る経費（就労準備支援担当者旅費、就労体験先への謝金、使用料及び賃借料、訓練等に要する消耗品費等）とする。

なお、利用者及び就労準備支援担当者等に係る食糧費、利用者個人に対する工賃及び交通費等は、対象外とする。

（２）委託料の経費の管理

収入額及び支出額を記載し、使途を明らかにできる会計帳簿を作成することとする。

（３）機械・器具等の備品

リース又はレンタルにより準備することとする。

（４）留意事項

(ア) 委託業務に従事する者が他の事業の業務を兼務している場合には、それぞれの業務の従事状況を踏まえて、按分等適切に区分すること。

(イ) 委託業務以外の業務にも使用する共通的な経費は、それぞれの業務の使用状況を

踏まえて、按分等適切に区分すること。

１０　業務計画書の作成及び提出

受託者は、委託契約締結後速やかに、支援会場の場所、年間の支援者目標数、提供する支援の具体的な内容、配置人員等の業務計画の概要等を記載した計画書（以下「業務計画書」という。）を作成し、市へ提出する。業務計画書を変更した場合も同様とする。

１１　実施状況及び完了の報告

（１）受託者は、委託業務の毎月の実施状況について、次の事項を記載した実施状況報告書を作成し、翌月の 15 日までに市へ報告する。

(ア) 当月の本事業の支援者数

(イ) 支援対象者ごとの支援の実施状況（支援内容、支援効果、意識等の変容等）

(ウ) その他本事業の実施に参考となる事項（市への要望を含む）

（２）受託者は、原則として支援対象者ごとに３ヶ月程度に１回評価ツールによる評価を実施し、現状を分析するとともに、分析結果を市へ報告する。

（３）受託者は、委託業務が完了した時は、直ちに事業内容を精算し、次の事項を記載した業務完了報告書及び収支決算書を提出し、市の検査を受けることとする。

事業内容が確認できる書類として、賃金台帳、業務日誌、委託業務の支出に係る領収書等を事業終了後 5 年間保存しておかなければならない。

(ア) 本事業の支援者数、各支援者の状況（支援内容、支援期間、支援効果等）

(イ) 事業に要した経費の内訳

(ウ) その他本事業の実施結果の概要

１２　業務の引き継ぎ

本契約の履行期間が満了する時又は契約書に基づく契約の解除があるときは、業務の遂行に関する留意事項等をまとめた引継書を作成し、市に引き渡すものとする。また、支援継続中の案件については、支援対象者本人の状況を踏まえ、新事業者と個別に引継ぎ等を行い、継続的な支援に遺漏がないように留意すること。なお、市が引継ぎ未完了と認めた場合は、委託期間終了後であっても無償で引継ぎを行うこと。

１３　その他

（１）個人情報の保護

受託者は、本業務を実施する上で、個人情報を取り扱う場合には、個人情報保護法（平成 15 年法律第 57 号）、長門市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例(令和４年 12 月 23 日条例第 35 号)及び委託契約書の記載事項を遵守しなければならない。

（２）守秘義務

受託者は、本業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

（３）権利の帰属

本業務により製作された資料等に係る著作権、所有権等は、原則として委託料の支払いが完了したときに受託者から市に移転するものとする。

（４）苦情対応

苦情等に関する対応は、原則として受託者の責任において行うこと。なお、必要に応じて市へ報告を行うこと。

（５）その他

(ア)本事業の運用にあたり、この仕様書に定めのない事項については、国が定める「就労準備支援事業の手引き」、その他の関係法令に基づき実施する。

(イ)この仕様書に定めのない事項又は解釈等に疑義が生じた事項については、速やかに市と協議し、その指示を受けるものとする。