

## 平成 29 年度 沼津市生活困窮者等就労準備支援事業 業務説明資料

### 1 事業の目的

この事業は、就労意欲の低下や、就労に必要な実践的な知識・技能等の不足、基本的な生活習慣に課題を有するなど複合的な理由により、就労に向けた準備が整っていない生活困窮者及び生活保護受給者（以下「被保護者」という。）に対して、その段階に応じた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又は就労意欲の喚起や日常生活習慣の改善を計画的かつ一貫して実施し、就労可能性を高めることを目的とする。

### 2 事業名

平成 29 年度 沼津市生活困窮者等就労準備支援事業

### 3 委託期間

契約締結日から平成 30 年 3 月 31 日まで

### 4 支援の対象者、定員

本事業における支援の対象者は、以下(1)(2)のいずれかに該当する者とする。

なお、本事業の支援における定員の見込みについては、概ね 15 人以上 30 人程度を想定している。

#### (1) 生活困窮者

以下のいずれかの要件に該当する者とする。

① 次のいずれにも該当する者であって、かつ、本事業の利用を申請した日において 65 歳未満の者

ア 申請日の属する月における生活困窮者及び生活困窮者と同一の世帯に属する者の収入の額を合算した額が、申請日の属する年度（申請日の属する月が 4 月から 6 月までの場合にあっては、前年度）分の地方税法第 295 条第 3 項の条例で定める金額を 12 で除して得た額（以下「基準額」という。）及び生活保護法による住宅扶助基準に基づく額を合算した額以下であること。

イ 申請日における生活困窮者及び生活困窮者と同一の世帯に属する者の所有する金融資産の合計額が、基準額に 6 を乗じて得た額以下であること。

② 上記①に該当する者に準ずる者として市が当該事業による支援が必要と認める者であること。

#### (2) 被保護者

市が就労可能と判断する被保護者（高校在学、傷病、障害等のため就労が困難と市が判断する者以外の被保護者をいう。）であって、日常生活習慣、基礎技能等を習得することにより就労が見込まれる者のうち、本事業への参加を希望するもの。

## 5 業務の内容

支援対象者に対し、一般就労に向けた準備支援として日常生活自立に関する支援、社会生活自立に関する支援、就労自立に関する支援等を実施する。

主たる業務は以下のとおり。

### (1) 日常生活自立に関する支援

適正な生活習慣の形成を促す支援。

〔 例：うがい・手洗いや規則正しい起床・就寝、バランスのとれた食事の摂取、適切な身だしなみなどに関する助言、指導 〕

### (2) 社会生活自立に関する支援

社会的能力の形成を促す支援。

〔 例：挨拶の敢行等の基本的コミュニケーション能力形成に向けた支援、地域の事業所での職場見学、ボランティア活動等の実施 〕

### (3) 就労自立に関する支援

就労に向けた技法や知識の習得等を促す支援。

〔 例：就労体験の機会提供、ビジネスマナー講習、キャリア・コンサルティング、模擬面接、履歴書の作成指導等 〕

### (4) その他

支援対象者ごとに抱える課題や支援の目標・具体的内容を設定し、支援の実施状況を踏まえ、適宜評価・見直しを行う。

なお、生活困窮者については、就労準備支援プログラムを作成し、適宜見直しを行う。

## 6 事務所等の設置

受託事業者は、市と協議のうえ、原則として市内に事務所を設置し、事務所を中心に受託事業者が確保した場所にて支援を実施することとする。就労体験等の課外活動については、受託事業者が開設した事業所のほか支援内容に応じて受託事業者が確保した場所にて支援を実施する。

なお、事務所等の整備にあたり必要となる備品等並びに車両等については、受託事業者において確保すること。

また、事業の運営にあたり支援対象者に支援事業利用料等の負担を求めてはならない。

## 7 支援対象者の選定

### (1) 生活困窮者

沼津市自立相談支援センター（以下、「センター」という。）相談支援員によるアセスメント・スクリーニングの結果、本事業による支援が適当と判断した場合には、センター相談支援員は支援対象者に対し面接し、事業の説明を行い、参加を呼び掛ける。

### (2) 被保護者

市が、支援対象となる生活保護受給者の中から事業への参加世帯を選定する。

## 8 就労準備支援担当者

本業務実施にあたり、常勤1名を含む2名以上の就労準備支援担当者を配置する。

支援対象者の状況や課題は様々であり、支援方法も多岐にわたることが想定されることから、就労準備支援担当者は効果的で多様な支援を提供する実績を有しているキャリア・コンサルタント、産業カウンセラー等の有資格の実務経験者、若しくは国が実施する就労準備支援担当者支援養成研修を受講済みである担当者を配置させる。

## 9 実施計画及び実績報告

### (1) 実施計画書の提出

受託事業者は、業務開始にあたり、委託業務実施計画書を作成し、本業務委託契約締結後10日以内に市に提出し、承認を受けなければならない。また、実施計画を変更する場合には、予め市の承認を得るものとし、契約期間中に就労準備支援担当者等の業務従事者の変更があった場合には、速やかに届け出なければならない。

### (2) 実績報告書の提出

受託事業者は、本事業における当月分の支援状況について取りまとめ、委託業務実績報告書を作成し、翌月10日までに市へ提出すること。

なお、委託業務完了後、年度における支援状況及び支援結果の概要を取りまとめ、委託業務実績報告書とともに委託業務における収支決算書を市に提出すること。

本業務により得られたデータ及び報告書は市に帰属するものとし、市の許可なく他に利用あるいは公表してはならない。

## 10 委託費

### (1) 支払方法

市は、受託事業者から毎月提出される報告書により本業務の執行を確認し、受託事業者からの請求に基づき部分払いを行う。

### (2) 経費負担

市は、契約金額以外に費用を負担しない。

受託事業者は、生活困窮者に費用の負担を求めてはならない。

## 10 業務の適正な実施等に関する事項

### (1) 再委託の禁止

受託事業者は、本委託業務の全部又は一部を第三者に請け負わせ、若しくは委任してはならない。

ただし、あらかじめ書面により市の承認を得た場合には、当該業務の一部を第三者に請け負わせ、又は委任することができる。

### (2) 守秘義務

受託事業者は、本委託業務執行にあたり知りえた情報を受託期間中及び業務委託終了後も他に漏らしてはならない。

また、個人情報の取り扱いに関しては個人情報保護法及び沼津市個人情報保護条例を遵守し、関係機関と個人情報を共有する場合には、支援対象者へ十分な説明を行い、同意を得ておくなど、個人情報の適切な取扱い、書類等の管理を含めたセキュリティ面における徹底を図ること。

#### (3) 問合せ・苦情対応

本業務執行に関する申込及び問合せについては、原則として受託事業者が対応することとする。支援対象者と業務従事者間のトラブルへの対応は、原則として受託事業の責任において迅速かつ誠実な対応を行うとともに、市に報告する。

#### (4) 各種通知・照会等への対応・協力

受託事業者は、本委託業務執行にあたっては契約締結時に作成する仕様書とともに厚生労働省が発出している「就労準備支援事業の手引き」（平成 27 年 3 月 6 日付厚生労働省社会・援護局地域福祉課長通知）、「被保護者就労準備支援事業（一般事業分）の実施について」（平成 27 年 4 月 9 日付厚生労働省社会・援護局保護課長通知）等の資料や通知の内容を踏まえて事業を実施すること。

また、国や静岡県・市より本事業の適正執行に関する検査、調査、資料作成要請や報告依頼があった際には、対応を行うこと。

#### (5) 就労体験や就労訓練を行う際の留意点

就労体験等を支援対象者に行わせる場合には、労働基準法（昭和 34 年法律第 49 号）等の規定を遵守し、安全衛生面での配慮を行うこと。

また、就労体験や就労訓練を行う際には、労災保険に代わる保険制度への加入その他の災害補償のための措置を受託事業者の負担にて講ずるものとする。

#### (6) 情報開示

市が受託事業者に対し、本業務に関する情報の開示を求めた場合には、受託事業者はこれに協力する義務を負うこととする。

#### (7) 適正運営実施のための協議

本事業における事業進捗状況や事業運営の改善等協議する機会として少なくとも月に 1 回市と受託事業者間で協議を行うものとする。

## 11 業務の引き継ぎ

この契約の履行期間が満了するとき又は業務委託契約書に基づく契約の解除があるときは、受託事業者は、業務の遂行に関する留意事項等を取りまとめた引継書を作成し、市に引き渡すものとする。

## 12 その他

この業務説明資料に定めるもののほか、事業の実施に関し必要な事項は、市及び受託事業者が協議の上決定する。