

# 令和 8 年度沼津市生活困窮者居住支援事業業務委託 公募仕様書

## 1 業務の名称

令和 8 年度沼津市生活困窮者居住支援事業業務委託

## 2 業務の目的

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。）に基づき、一定の住居を持たない生活困窮者に対し、所定の期間内に限り、宿泊場所の供与、食事の提供及び衣類その他日常生活を営むのに必要となる物資の貸与又は提供により、安定した生活を営めるよう支援することを目的とする。

## 3 契約期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

## 4 前提条件

受託者は、次に掲げる条件を前提として業務を遂行すること。

### （1）宿泊場所の供与を行う施設の設置

本業務の実施にあたり、一定の住居を持たない生活困窮者に対し、一時的な宿泊場所として提供する施設（以下「施設」という。）を設置・運営すること。

### （2）業務の実施について

本業務の実施にあたっては、厚生労働省が発出する関係通知、各種手引き等を示された内容を踏まえて行うこと。

沼津市（以下「市」という。）が別途委託により生活困窮者への支援を行う自立相談支援機関「沼津市自立相談支援センター」（以下「センター」という。）等関係機関と連携し業務を遂行すること。

### （3）費用徴収の禁止

受託者は、支援料その他名称の如何を問わず、支援対象者から支援に要する費用を徴収しないこと。

### （4）苦情等への対応

支援対象者と業務従事者間の苦情やトラブルへの対応は、原則として受託者の責任において行うこと。

### （5）個人情報の管理

個人情報を含む資料については、適切かつ厳重に管理し、個人情報の厳格な取り扱いについて業務従事者に徹底を図ること。

## 5 支援対象者

一定の住居を持たない生活困窮者で、次の（1）又は（2）のいずれかに該当する者を対象とする。

### （1）次のア及びイのいずれにも該当する者

ア 本事業の利用を申請した日の属する月における収入の額（同一の世帯に属する者の収入の額を含む。）が、申請日の属する年度（申請日の属する月が 4 月から 6 月までの場合にあつては、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 申請日における金融資産の額（同一世帯に属する者の所有する金融資産を含む。）が、基準額に6を乗じて得た額（当該額が100万円を超える場合は100万円とする。）以下であること。

（2）市が、緊急性等を勘案し支援が必要と認められる者

## 6 業務の内容

### （1）支援内容

本業務における支援の内容は、次に掲げるものとする。

ア 利用者に対し宿泊場所や食事の提供を行うとともに、衣類等の日用品を支給又は貸与、及び定期的な入浴等の日常生活に必要なサービスを提供する。

イ 利用開始時及び利用期間中において定期的に健康診断及び健康医療相談を行うとともに、医療等が必要な場合は、沼津市福祉事務所又は保健所等と十分な連携の下で必要な医療等を確保する。

### （2）利用手続

本事業を実施するに際し、相談支援は自立相談支援事業において行われるものであり、センターと十分連携を図りながら実施することが必要であることから、本事業の利用については、センターが作成するプランに盛り込むこととする。

### （3）利用期間

本事業の利用期間は原則として3か月以内とする。

ただし、本人に対するアセスメントの状況を踏まえ、市が必要と認める場合は、6か月を超えない範囲内で市が定める期間とすることができる。

### （4）宿泊場所の供与を行う施設

施設は、日照、採光、換気等利用者の保健衛生及び防災について十分配慮されたものであり、以下の要件を満たすものとする。

#### ア 施設の構造

施設は、建築基準法に定める基準等を満たしたものであること。

#### イ 施設の設備

施設には、次の設備を設けなければならない。

（ア）事務室

（イ）宿泊室

（ウ）浴室又はシャワー室

（エ）便所・洗面所

なお、公営住宅やアパート等の一室を借り上げる方法により実施するとき、当該施設の運営上支障が生じない場合には上記の限りでない。

#### ウ 宿泊室について

宿泊室について、いずれの宿泊室入口にも施錠可能な扉又は襖等を設け、他の宿泊室からのプライバシーが十分に保たれるよう配慮すること。

宿泊定員は原則として2名とするが、緊急的な支援が必要な場合、受託者と市が協議の上定員を上回り宿泊させることができる。

#### エ 職員の配置

施設には、施設長及び夜間の警備に必要な職員を配置する。ただし、夜間の警備

に必要な職員については、非常勤とすることも差し支えない。

なお、公営住宅やアパート等の一室を借り上げる方法により実施する場合はこの限りでない。

## 7 実施場所

受託者は、市において適切な委託業務運営が可能であると判断される場所に施設を確保するものとする。

ただし、一部の業務については、市に協議の上、受託者の事業所において実施することも可能とする。

## 8 委託料の支払い

市は、受託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、受託者からの適法な請求書を受領後 30 日以内に支払いを行う。なお、毎月払いとする。

## 9 実施状況報告等

### (1) 実施状況報告書

受託者は、業務内容について月単位で支援実施状況（支援実施者数・支援内容・就職者数等）に係る報告書を作成し、翌月 10 日までに提出すること。ただし、3 月分については 3 月末までに提出すること。

### (2) 生活困窮者自立支援統計システムによる報告

厚生労働省が発出している「自立相談支援事業の手引き」に定める入力・集計ツール「生活困窮者自立支援統計システム」を使用し、月単位で支援実施状況を翌月 20 日までに報告すること。また、当該ツールを支援に活用するとともに、支援を行った際は、速やかに適切な支援状況を記録すること。

### (3) 厚生労働省及び調査機関から求められる報告について、随時提出すること。

### (4) 随時報告書

受託者は、上記（1）（2）（3）に定めのない報告書の提出を市が求めた場合には、協議のうえ作成し、提出すること。

### (5) 支援記録等

利用者ごとに支援台帳を作成すること。

### (6) 委託業務実績報告書及び収支決算書

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。

### (7) その他

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 業務の適正実施に関する事項

### (1) 一括再委託の禁止

受託者は、業務の全部または大部分を一括して第三者に委託することはできない。

ただし、業務の効率的な実施のため、一部の業務について第三者に委託する場合には、予め市の承諾を得るものとする。

(2) 個人情報の保護

受託者は、個人情報保護の重要性を認識し、業務の実施にあたっては、個人情報保護法及び関係法令等に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失、き損、紛失、改ざんの防止その他個人情報保護に必要な措置を講じなければならない。

なお、支援対象者に対しては、支援開始時点等において関係機関との間で個人情報の共有を行うことについて十分説明し、書面により同意を得るものとする。

(3) 守秘義務

受託者は、法第5条第3項及び第7条第3項を遵守し、業務遂行中に知り得た事項及び付随する事項は、いかなる理由があっても第三者に漏らさないこと。業務が終了した後についても同様とする。

(4) 労働関係法令の遵守

受託者は、業務従事者の労働衛生及び安全管理にあたり、労働安全衛生法その他関係法令を遵守すること。

## 11 引継ぎに関する事項

受託者は、契約期間終了後に次の事業者が業務を引き継がなければならない場合には、支援の継続性に十分配慮するとともに、本業務遂行に関する引継書を作成し、市の承諾を得たうえで、確実に業務を引き継ぐこと。

## 12 その他

(1) 本仕様書に定めのない事項については、受託者と市が双方協議して定めるものとする。

(2) 本業務にかかる協議、打ち合わせ等の必要経費及びその他の経費は全て受託者の負担とする。

(3) 本業務に係る各種の証拠書類については、事業の完了の日の属する年度の終了後、5年間保管しておかななければならない。