

箕面市生活困窮者自立支援業務委託仕様書

1 業務の名称

箕面市生活困窮者自立支援業務

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）に規定する「生活困窮者自立相談支援事業」、「生活困窮者就労準備支援事業」及び「生活困窮者家計相談支援事業」を適正に実施することにより、生活困窮者の状況に応じた包括的かつ継続的な相談支援や就労支援等を通じて、経済的社会的自立を促進し、困窮状態からの早期脱却に資することを目的とする。

3 委託期間

平成 27 年 4 月 1 日から平成 30 年 3 月 31 日まで（3 年間）

4 業務の実施場所

箕面市内全域

5 対象者等

現に経済的に困窮し、最低限度の生活を維持できなくなるおそれのある者であって、箕面市内に居住する者。なお、生活困窮者自立促進支援モデル事業等の実績から、年間の新規相談支援件数は 200 人程度（初期相談対応は 400 件程度）、委託開始時点での累積支援者数は約 400 人の見込み。

6 業務委託費用

総額 131,700 千円以内

（毎年度 43,900 千円以内（消費税を含む。）× 3 年）

内訳（年度当たり）

（1）自立相談支援事業 17,900 千円以内（消費税等を含む。）

（2）就労準備支援事業 14,000 千円以内（消費税等を含む。）

（3）家計相談支援事業 12,000 千円以内（消費税等を含む。）

ただし、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 234 条の 3 の規定による長期継続契約であるため、箕面市の歳出予算の当該金額について減額又は削除があったときは、契約を変更又は解除することがある。

7 実施体制

（1）自立相談支援事業（自立相談支援機関）

① 相談窓口の設置場所

箕面市立総合保健福祉センター（箕面市萱野五丁目 8 番 1 号）内の保健福祉総合相談窓口を主たる窓口とし、別途、箕面市と協議の上、箕面市内の受託者活動拠点等に従たる窓口を設置すること。

② 相談窓口の開設時間及び休業日

相談窓口の開設時間及び休業日は次を基本とする。ただし、従たる相談窓口については、箕面市と協議の上、これを下回らない開設日及び開設時間で受託者が定めることができるものとする。

- ・ 開設時間 午前 8 時 4 5 分から午後 5 時 1 5 分まで
- ・ 休業日 ア 土曜日及び日曜日
 イ 国民の祝日に関する法律に定める休日
 ウ 1 2 月 2 9 日から翌年の 1 月 3 日までの日

③ 人員配置

自立相談支援機関には、主任相談支援員 1 名（常勤）、相談支援員 1 名以上、就労支援員 1 名以上（いずれも国の自立相談支援事業従事者養成研修修了者又は平成 2 7 年度の同研修受講予定者であること。）を配置することとし、主任相談支援員以外の者は、委託業務についての兼務を可能とする。なお、箕面市と協議の上、相談件数等に応じて適切な人員数を配置すること。（委託料予定額積算上は、3. 3 人以上を想定している。）また、主たる相談窓口には、うち 1 名以上を常駐させること。

・ 主任相談支援員は、次のいずれかに該当する者とする。

ア 社会福祉士、精神保健福祉士、保健師として保健、医療、福祉、就労、教育等の分野における業務に 5 年以上従事している者であり、かつ、生活困窮者への相談支援業務その他の相談支援業務に 3 年以上従事している者

イ 生活困窮者への相談支援業務その他の相談支援業務に 5 年以上従事している者

ウ ア及びイと同等の業務と認められる業務に 5 年以上従事している者

・ 相談支援員は、生活困窮者への相談支援を適切に行うことができる者とし、生活困窮者への相談支援業務その他の相談支援業務に従事した経験のある者がより望ましい。

・ 就労支援員は、生活困窮者への相談支援を適切に行うことができる者とし、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生活困窮者の就労支援業務に従事した経験のある者がより望ましい。

④ 業務内容

国の示す「自立相談支援事業の手引き」や関係政省令及び通知等に基づき業務を行うこと。現在示されているものが（案）の段階で、今後、正式なものが示された場合等で、内容が変更された場合は、箕面市と協議の上、適切に対応すること。

また、関係機関との連携を促進し事業を適切に推進するために箕面市が実施する連絡会議等の運営を行うこと。

（２） 就労準備支援事業

① 人員配置

年間54人以上の支援が十分可能な人員を配置すること。（委託料予定額積算上は、3.2人以上を想定している。）

従事者は、生活困窮者への就労支援を適切に行うことができる者とし、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生活困窮者の就労支援業務に従事した経験のある者がより望ましい。また、国の就労準備支援事業従事者養成研修を受講すること。

② 業務内容

国の示す「就労準備支援事業の手引き」や関係政省令及び通知等に基づき業務を行うこと。現在示されているものが（案）の段階で、今後、正式なものが示された場合等で、内容が変更された場合は、箕面市と協議の上、適切に対応すること。

（３） 家計相談支援事業

① 人員配置

年間20人以上の支援が十分可能な人員を配置すること。（委託料予定額積算上は、2.5人以上を想定している。）

従事者は、生活困窮者の家計に関する相談支援を適切に行うことができる者とし、相談支援に関わる知識・技術、家計管理に関わる知識・技術、社会保障制度や金融に関わる知識等を有するとともに、次のいずれかに該当する者がより望ましい。また、国の家計相談支援事業従事者養成研修を受講すること。

ア 消費生活専門相談員、消費生活アドバイザー又は消費生活コンサルタントの資格を有する者

イ 社会福祉士の資格を有する者

ウ 社会保険労務士の資格を有する者

エ ファイナンシャルプランナーの資格を有する者

オ アからエまでに掲げる者と同等の能力又は実務経験を有する者

② 業務内容

国の示す「家計相談支援事業の手引き」や関係政省令及び通知等に基づき業務を行うこと。現在示されているものが（案）の段階で、今後、正式なものが示された場合等で、内容が変更された場合は、箕面市と協議の上、適切に対応すること。

8 広報

市民や関係機関等に対する自立相談支援機関の周知のため、箕面市と協議の上、チラシ、ポスター、ホームページ等を活用した広報を企画し、実施すること。

9 業務報告

箕面市が定める方法により、支援計画の内容や支援調整会議の結果、支援プ

プログラムの利用状況など、毎月の委託事業の実績を翌月10日までに箕面市に報告すること。別途、国等への報告が必要な場合は、箕面市と協議の上、報告書の作成、データ送信等を遅滞なく行うこと。また、毎年度の委託業務完了後は、すみやかに業務完了報告書を箕面市に提出すること。

10 関係書類の整備

委託業務に係る会計は、他の業務に係る会計と区分して経理するとともに、会計関係帳簿等の本業務に係る書類を10年間保存すること。

11 その他留意事項

- ① 受託者は、事業の対象者から利用料等を徴収することはできない。
- ② 主たる相談窓口における従事者が使用する事務机、椅子及び電話を除き、事業に必要な人件費、事務費、物品、設備等にかかる費用については、すべて委託料に含まれるものとする。なお、委託料の使途は、給料、職員手当等、共済費、報酬、報償費、旅費、賃金、需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、修繕料）、会議費、役務費（通信運搬費、手数料、保険料）、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費（単価30万円未満のものに限る。）負担金のいずれかの経費とする。
- ③ 従事者への研修は、受託者の責任において実施すること。
- ④ 本業務の遂行に当たっては、本市と連携を密にし、疑義が生じた場合は、委託者、受託者双方が協議の上、これを処理するものとする。
- ⑤ 本業務により得られたデータ及び成果品は、箕面市に帰属するものとし、箕面市の許可なく他に使用あるいは公表しないこと。
- ⑥ 本業務の遂行にあたり知り得たすべての情報等について、他に漏えいすることがないように十分に注意するとともに、委託者である箕面市が提供する資料を箕面市の許可なく第三者に提供したり、目的以外に使用したりしないこと。また、すべての情報等の管理体制についても万全を期すこと。
- ⑦ 本業務遂行に係る問合せ等については、原則として受託者が対応することとする。また、本業務に関する苦情が発生した場合は、迅速かつ誠実な対応を行うとともに、箕面市に報告すること。
- ⑧ 受託者は、受託業務を第三者に再委託してはならない。ただし、業務の一部について、箕面市があらかじめ認めた場合に限り第三者に再委託することができる。
- ⑨ 本業務の委託契約に基づく履行期間が満了するとき、又は契約書に基づき委託契約を解除するときは、箕面市または箕面市の指定する者にすべてのデータ及び成果品を含め、適切に業務の引継ぎを行うこと。
また、引継ぎ後は本業務により得られたすべてのデータ及び成果品については廃棄すること。
- ⑩ 本業務に関する資料等は、厚生労働省のホームページ（生活困窮者自立支援制度のページ <http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000059425.html>）を参照すること。