

三田市生活困窮者等就労準備支援業務委託仕様書

1 趣旨

三田市生活困窮者等就労準備支援事業実施要領に基づき実施する頭書業務を委託する。

2 履行期間

契約締結日（令和4年5月中を予定）から令和5年3月31日まで

3 実施場所

- (1) 本事業は通所により実施する。
- (2) 拠点となる会場は三田市内とし、市と協議の上、対象者が通所しやすい場所を受託者が確保すること。
- (3) 体験活動（就労体験、職場見学、ボランティア体験、地域活動）における体験先は、三田市内又はその近郊とし、受託者の責任において選定・確保すること。

4 実施内容と実施回数等

(1) 個別支援

契約期間中に次のすべてを実施すること。

- ア 就労準備支援プログラムの作成・見直し
- イ 日常生活自立に関する支援
- ウ 社会自立に関する支援
- エ 就労自立に関する支援

(2) 就労準備講座

(1)のイ、ウ及びエの支援にかかる就労準備講座は、1クールを概ね2か月間とし、期間中に2クールを実施すること。1クール内の講座数は概ね3時間×12回以上実施すること。1クール目は9月まで、2クール目は1月までに実施すること。

講座の内数として、1クールにつき就労体験は2回以上、職場見学、ボランティア体験、地域活動のいずれかを1回以上盛り込むこと。また、体験活動にかかる利用者の自動車による移送は、受託者が行うこと。

- (3) 利用者のうち、ひきこもりや中高年齢者等に対して、必要に応じて訪問等による相談支援を行うこと。
- (4) 利用者募集にかかるチラシの原稿を電子データ（A4判2ページ相当）で作成すること。

5 利用者の定員

個別支援は年間概ね10名程度

就労準備講座は1クールにつき概ね5名程度

（就労準備講座のみの利用も可とする）

6 実施体制

- (1) 就労準備支援担当者を1名以上配置すること（常勤・専従であるかは問わない）。また、常勤の責任者を配置すること（常駐・専従であるかは問わない）。
- (2) 就労準備支援担当者は、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、生活困窮者等への就労準備支援を適切に行うことができる者を配置すること。

7 個人情報の取り扱い

本業務の実施に関して知り得た個人情報については、個人情報の保護に関する法律及び三田市個人情報保護条例の規定に従って取り扱わなければならない。履行期間終了後においても同様とする。

8 事業計画書・実績報告書

- (1) 受託者は、年間の事業計画書を作成し、契約締結後、速やかに市に提出すること。
- (2) 月例実績報告書及び年間報告書を所定の期日までの提出すること。

9 関係機関等との連携

- (1) 生活保護受給者については市福祉事務所（担当ケースワーカー等）と、その他の生活困窮者については自立支援相談機関（三田市生活安心サポートセンター）と連携、連絡調整を密に図ること。
- (2) 受託者は、市の要請に基づき、市又は関係機関との支援調整会議、ケース検討会等の定期的又は臨時的な会議に出席すること。

10 苦情等への対応

- (1) 本事業実施に際しての苦情・トラブル、問い合わせへの対応は受託者の責任で行うこと。
- (2) 苦情・トラブルがあったときは、速やかに市に内容を報告すること。

11 その他

- (1) 受託者は、原則として利用者等に対し利用料等の費用負担を求めてはならない。ただし、実費負担について、市と協議し承認を受けた場合は、この限りではない。
- (2) 利用者等が、事業実施時又は実施場所との往復時に遭遇する事故に備えるため、受託者において適切な保険に加入すること。
- (3) 以下の厚生労働省通知の趣旨を踏まえて業務を実施すること。
 - ア 厚生労働省社会・援護局長通知「生活困窮者自立相談支援事業等の実施について」（平成27年7月27日社援発0727第2号）で示された「生活困窮者自立相談支援事業等実施要綱」中、別添3「就労準備支援事業実施要領」及び別添4「被保護者就労準備支援等事業実施要領」
 - イ 厚生労働省社会・援護局保護課長通知「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日社援保発0409第1号）
 - ウ 厚生労働省社会・援護局地域福祉課長通知「生活困窮者自立支援制度に関する手引きの策定について」（平成27年3月6日社援地発0306第1号）中、別添2「就労準備支援事業の手引き」
 - エ 厚生労働省社会・援護局保護課長・地域福祉課長通知「地域におけるアウトリーチ支援等推進事業の実施について」（平成30年3月29日社援保発0329第3号・社援地発0329第1号）