

生活困窮者等就労準備支援業務委託 標準仕様書

1 件名 生活困窮者等就労準備支援業務委託

2 契約期間・履行期間

(1)契約期間

令和6年(2024年)8月1日から令和8年(2026年)7月31日まで

3 目的

本市の就労支援は、日常生活自立及び社会生活自立のための訓練等を行う就労準備支援事業、直ちに一般就労が困難な方に支援付就労を提供する就労訓練事業(中間就労)及び一般就労を目指す就労支援事業を、一連の流れとして運用するよう事業構築している。

ひきこもりが長期化、高齢化する課題がある中、就労に向けて様々な課題を抱える生活保護利用者及び生活困窮者には、就職の失敗や失業、発達障害等精神障害あるいはその可能性(以下、「精神障害等」という。)を原因とした働きづらさや、家族だけで課題を抱え地域から孤立する等の背景が見受けられるため、これに対して本人の適性や希望、精神障害等の特性などを踏まえ、基礎能力の形成からの一般就労に向けた支援を計画的かつ一貫して実施する。また、本事業において連携する事業所等に対して障害者支援の手法を活用した専門的分野の助言等の支援を行うこと及びボランティア活動、就労体験等の機会を提供するための受け入れ先を開拓することにより、本事業を利用する者の社会的・経済的自立の促進を図ることを目的とする。

4 履行場所

八王子市役所本庁舎、その他市が指定する場所(JR 西八王子駅または JR 八王子駅からおおむね徒歩 15 分圏内で市役所からアクセスが容易な事務所スペースとすること)

5 業務実施体制

(1)受託者(以下、「乙」という。)は八王子市(以下、「甲」という。)の承諾した場所に活動拠点となる事務所を設け、必要な支援を実施する。また、事務所には面談スペース、セミナーを実施するスペースを設けること。

(2)乙は業務が適正かつ効率的に行える業務体制を構築すること。

(3)本委託業務に従事する者は、業務実施中はいつでも携帯電話を所持し、これにより甲と連絡を取れる体制を構築すること。

(4)乙は、上記(3)のほか、電話・FAX・インターネットによる通信手段を確保すること。

(5)乙は、訪問のための自動車等の交通手段を確保すること。

6 支援対象

(1)生活困窮者自立支援法に基づく自立相談支援事業の対象者及び生活保護利用者(以下、「生活困窮者等」という)で、長期間無業状態にある等により就労経験に乏しく、直ちに求職活動を行うことが困難であり、就労意欲の喚起や一般就労に向けた基礎能力の形成に関する支援を必要とする者で、本事業への参加意思があり、甲が事業参加を決定した者(以下、「支援対象者」という。)

※ 支援対象者は概ね月 30 名とする。

(2)乙からの助言を必要とする事業者等は、就労準備支援事業機関又は認定就労訓練事業所等(以下、「関係機関」という。)とする。

※ 関係機関への支援は概ね月 24 件とする。

7 実施体制

(1)人員の配置

乙は本事業の実施にあたり、次の就労準備支援員及び就労準備開拓員の要件を満たす人員を配置すること。

また、従事者は、厚生労働省の実施する就労準備支援事業従事者養成研修を受講すること。未受講の者が配置される場合には、当該研修を受講し、受講費用は乙が負担すること。

なお、職員の労働関係については関係法令を遵守しつつ雇用条件等を明確にすること。

ア 就労準備支援員

以下の資格いずれかを有する者または精神障害者等の就労支援業務に1年以上従事している者(従事していたものを含む。)を配置すること。

- (ア)キャリアコンサルタントの資格を有する者
- (イ)社会福祉士又は精神保健福祉士の資格を有する者
- (ウ)臨床心理士又は認定心理士の資格を有する者

また、精神障害者等の就労支援業務については、以下のとおりとする。

- (ア)職場適応援助者(ジョブコーチ)または職業生活相談員としての業務
- (イ)ハローワークでの障害者雇用相談業務
- (ウ)企業等で障害者雇用の実務・相談業務
- (エ)障害者就業・生活支援センター、区市町村就労支援センター等での就労移行支援業務
- (オ)その他甲が認めた業務

イ 就労準備開拓員

求人開拓業務又は職業紹介業務に1年以上従事している者(従事していたものを含む。)を配置すること。

(2)関連法令

業務実施にあたっては生活困窮者自立支援法及び生活保護法に基づき業務を行うこと。

8 委託業務実施日時

土・日・祝日及び年末年始(12月29日から1月3日)を除く9時から17時までを業務実施日時とする。

9 委託業務内容

(1)支援対象者への就労準備支援に関する業務

ア 生活困窮者自立支援法の生活困窮者就労準備支援事業及び生活保護法の被保護者就労準備支援事業(以下、「就労準備支援事業」とする。)として、日常生活自立に関する支援、社会的自立に関する支援、就労自立に関する支援を利用者の状況に応じて、きめ細かく一貫して行うこと。

イ 支援にあたっては、事業者は自立相談支援機関又は福祉事務所(以下、「実施機関」という。)によるアセスメントやそれに基づく支援プラン、援助方針を十分に踏まえ、支援の実施状況等について、適宜実施機関と情報共有し、連携を図ること。また、本事業の利用促進のため、実施機関の担当者に対し、本事業の利用及びこれに伴う効果を周知するとともに、支援対象者となり得るものの掘り起こしを行うこと。

ウ 乙は、甲が依頼する就労準備支援事業の利用が必要と思われる対象者に対して、面談等の支援を実施し、利用者が抱える課題や支援の目標・具体的内容を明らかにし、本事業への参加を促すこと。

エ 乙は、支援対象者の支援状況及び稼働能力の評価を日ごろから適切に行い、現在の支援の継続又は見直しの必要性を判断すること。

オ 乙は、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標・具体的内容を記載した就労準備支援プログラムを作成し、支援の実施状況を踏まえ、3ヶ月ごとに適宜見直しを行うこと。

カ 乙は、支援の見直しが必要と判断した際には、担当者(生活保護ケースワーカー又は自立相談支援員)と支援対象者とカンファレンスを開催し、支援対象者の支援状況、稼働能力の評価等を情報共有し支援方針の変更を図ること。

キ 乙は、実施機関から依頼があった場合には、支援対象者の家族に対して必要な支援を実施すること。

ク 乙は、支援対象者宅への訪問を行い、日常生活での阻害要因を把握すること。地域社会に参加するための社会的自立の機会提供を行うこと。

ケ 乙は、日常生活自立に関する支援として、適正な生活習慣の形成を促すため、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、適切な身だしなみに関する助言等を行うこと。

コ 乙は、社会的自立に関する支援として、社会的能力の形成を促すため、あいさつの励行等、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、ボランティア活動への参加等の支援を行うこと。

サ 乙は、一般就労に向けた基礎的技法や知識を習得し、体験するためのセミナーを開催すること。

シ 乙は、一般就労が可能と思われる場合には、担当者(生活保護ケースワーカー又は自立相談支援員)と支援対象者とカンファレンスを開催し、支援対象者の支援状況、稼働能力の評価等を情報共有し就労支援事業への移行の可否を図ること。

(2)関係機関への支援及び技術的援助に関する業務

乙は、関係機関等との連携を図り、実施機関の依頼により関係機関等に対して専門分野についての助言を行うとともに、実施機関の担当支援員に対し、支援の実施上必要な事項に関して、専門的知見に基づく技術的事項の助言を行うこと。

(3)ボランティア活動、就労体験先の開拓に関する業務

ア 関係機関、協力事業所の活用

乙は、支援の実施にあたって乙が実施する本事業以外の支援事業、あるいは連携する関係機関、協力事業所を可能な範囲で活用すること。

イ 支援対象者等の置かれた環境に合わせた求人先の開拓・紹介

地域の社会福祉法人や社会貢献に尽力している企業、地域の農業者等を中心に訪問し、支援対象者等の置かれた環境に合わせたボランティア活動、就労体験先(以下「就労体験先」という。)の開拓を行うこと。また、就労体験先となる事業者との関係構築を行い、当該事業者等の動向をきめ細かく聞き取り、潜在的な業務の掘り起こしを行うこと。

委託事業者は、15 社程度を目標に就労体験先を開拓すること。既に協力を得ている事業者とは支援対象者の受け入れに関する打合せを継続的に行うこと(概ね 30 社程度)。

ウ ボランティア活動及び就労体験等の提供

支援対象者が実践的な段階的就労体験を通じて就労意識・イメージを醸成させるため、支援対象者の適性や能力段階に応じた支援を行う就労体験先となる事業者の開拓及び生活困窮者就労訓練事業の受け入れ先についても開拓すること。なお、開拓にあたっては、随時、市と情報共有を行うこと。また、就労体験先となる事業者等と協議し、支援対象者の適性や能力段階に応じて利用しうる業務の切り出しを行うこと。

(4) 就労支援会議等への参加

乙は、甲が開催する就労支援会議等に、必要に応じて参加し、支援対象者の就労準備支援事業の利用の状況について意見を述べること。

10 就労体験における留意事項

- (1) 就労体験は、実習等の形態により軽易な作業に従事するものであるため、雇用契約を伴わない。そのため、事業開始時に、当事者間で作業日、作業時間、作業量等の自由があり、労働の対償としての賃金の支払いのない就労体験に従事すること、就労準備プログラムの内容に基づく就労体験に従事することなどについて支援対象者へ説明し、合意を得ること。
- (2) 協力事業主の職員が乙を通さずに直接支援対象者に対し、技術的アドバイスを除く指示・管理を行わないよう注意すること。
- (3) 事業所で就労しているという観点から、就労体験であっても一般就労と同様に安全衛生面に配慮し、労働基準法(昭和 34 年法律第 49 号)第 62 条に規定する危険有害業務等の危険な作業につかせないこと。
- (4) 事故等が起こる可能性を踏まえ、労災保険に代わる保険制度への加入、その他災害補償のための措置を講ずること。また、保険証書の写しを提出すること。
- (5) 就労の実績が低いことなどを理由として、事業所内で不利益な措置を講ずることは認めない。ただし、当該対象者が法令違反により罰則の適用を受ける場合、事業所に損害を与える等社会通念上問題がある行為を行ったと認められる場合等には、甲との協議を経て、当該対象者の就労体験の実施に係る契約を解除することを認める。

11 実施方法

(1) 支援実施期間

ア 原則として1年を基本とした期間とする。ただし、甲の判断により、改めて本事業を利用することが適当と判断されたときは、支援決定を受けた利用期間を終えてからの事業の再利用ができる。

イ 前項の規定にかかわらず、生活困窮者就労準備支援事業については、心身の状況、生活の状況その他の本事業を利用しようとする者の状況を勘案して甲が必要と認める場合にあっては、当該状況を勘案して甲が定める期間とすることができる。

ウ 支援を実施することにより、支援対象者が就職した場合、又は就労準備支援の実施が困難と判断された場合には就労準備支援事業の実施は終了する。

(2) 支援方式

支援対象者への支援方法は、訪問、通所または同行訪問方式とする。関係機関への支援に関しては、直接関係機関との間で実施する。

(3) 利用料徴取の禁止

乙は、本業務の実施にあたり、対象者から利用料を徴収してはならない。ただし、やむを得ず徴収する場合には、事前に甲と協議を行い、承認を得ること。

12 支援実施手順

- (1) 甲は、乙に対し、「支援依頼書(様式3)」にて支援を利用しようとする者の情報を提供し、支援の実施方針及び実施方法を協議する。
- (2) 甲及び乙は、支援を利用しようとする者に対し本事業の利用について説明し、当該3者が本事業を利用する目的、目標等を共通して理解したうえで本事業を実施することができるよう面談を行う。
- (3) 甲は、生活困窮者就労準備支援事業については、支援プランによる利用者からの同意及び申込があり、「資産収入申告書(様式1)」を徴したうえで要件確認をし次第、被保護者就労準備支援事業においては、利用者からの「被保護者就労準備支援事業参加同意書(様式2)」による同意及び申込があり次第、支援利用の必要について決定を行う。
- (4) 甲は、支援提供が決定した利用者について、利用する支援事業の区分に従って「支援提供決定通知書(様式4-1)」または「支援提供決定通知書(様式4-2)」を交付する。また、乙に対しては、「支援開始通知書(様式4-3)」または「支援開始通知書(様式4-4)」により通知する。
- (5) 乙は、支援開始にあたり、支援対象者と協議の上、「就労準備支援プログラム【計画書】(様式5)」を作成し、甲へ提出する。
- (6) 乙は、支援対象者と協議の上、「就労準備支援プログラム【記録書】(様式6)」を作成し、甲へ提出する。
- (7) 乙は、支援実施状況を「月次報告書(様式7)」により甲へ報告する。
- (8) 乙は、支援対象者が就労に至ったため本事業による支援を終了すると評価した場合、また就労以外の理由で本事業による支援を終了あるいは中止する必要がある場合には、速やかに甲へ報告すること。甲は、乙より支援終了あるいは中止についての報告があった場合には、終了・中止についての判断・決定を行い、乙及び利用者に対し、利用する支援事業の区分に従って「支援終了・中止通知書(様式8-1)」または「支援終了・中止通知書(様式8-2)」により通知する。
- (9) 乙は甲が支援対象者の評価に必要なために就労準備支援事業の開始前に乙が支援対象者に面接すること、あるいは乙の実施する支援事業に参加することを求められた場合には協力すること。

13 障害者への対応

- (1) 乙は、本業務を行うに当たり、障害を理由として障害者でない者と不当な差別扱いをすることにより、障害者の権利利益を侵害してはならない。
- (2) 乙は、本業務を行うに当たり、障害者から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、障害者の権利利益を侵害することとならないよう、当該障害者の性別、年齢及び障害の状態に応じて、社会的障壁の除去の実施について必要かつ合理的な配慮をしなければならない。

14 事業の報告

- (1) 乙は月ごとに、「月次報告書(様式7)」を作成し、翌月10日までに甲へ提出すること。ただし、3月分は3月31日までに提出すること。
- (2) その他、乙は甲から求めがあった場合、その時点での事業の進捗状況や実績、経費の執行状況等について報告すること。

15 支払い方法

- (1) 委託料は月毎に支払うものとする。
- (2) 甲は、「月次報告書(様式7)」等により毎月の業務について検査を行い、検査合格後、乙の請求により毎月の支払いを行う。

16 帳簿等の保存

乙は、本事業を実施するにあたり整備する帳簿等を本事業の完了した日の属する年度の終了後5年間保存すること。

17 再委託

乙は、原則として再委託を行ってはならない。ただし、やむを得ず再委託を行う場合には速やかに甲に報告し、協議すること。

18 個人情報の保護

個人情報の取扱いに関しては別添の「個人情報を取り扱う事務に関する特記仕様書」を遵守すること。

19 事故等への対応

- (1) 乙は支援対象者との間に事故等が生じた場合、直ちに警察への通報等の適切な処置を講じるとともに、甲に対して速やかに報告すること。
- (2) 乙は本事業の実施に関して、甲へ事実を報告すること。乙の虚偽の報告により、甲または支援対象者、第三者が不利益を被った場合、責は乙に帰すものとする。

20 その他

- (1) その他、本事業を遂行するにあたり、問題が生じた場合には、甲と協議すること。
- (2) 本仕様書に記載されていない事項については、事前に甲と協議し、了承を得たものについて、これを実施できるものとする。
- (3) 天災その他不可抗力による契約内容の変更
契約締結後において、天災事変その他の不測の事件に基づく日本国内での経済情勢の激変により、契約内容が著しく不相当と認められるに至ったときは、その実情に応じ、甲及び乙は仕様書に定める変更適用基準に基づき協議の上、契約金額その他の契約内容を変更することができる。