

平成31年度苫小牧市生活困窮者就労準備支援事業委託業務仕様書

1 業務名

平成31年度苫小牧市生活困窮者就労準備支援事業委託業務

2 履行期間

平成31年5月1日から平成32年3月31日まで

3 目的

本業務は、本市において自立相談支援事業その他の生活困窮者自立支援法（平成25年法律第105号）に基づき、生活のリズムが崩れている等の理由により、就労に向けた準備が整っていない生活困窮者に対して、職場体験等を通じた訓練、生活習慣確立のための指導や地域活動への参加等の日常・社会生活自立のための訓練を行うことにより、就労に必要な基礎能力の形成と、就労意欲の喚起を図ることで、一般就労につなげることを目的とする。

4 業務内容

（1）次に掲げる支援を組み合わせた就労準備

ア 生活自立支援

社会生活を営む基本的な生活習慣が不十分である者に対し、電話や自宅訪問等で起床や定時通所等を促し、習慣化する。

イ 社会自立支援

生活習慣は確立しているものの、社会参加のために支援が必要な者に対し、挨拶の励行やボランティア活動、地域の事業者での職場見学など、就労の前段階として必要な社会的能力を身に付けるための指導・訓練を行う。

ウ 就労自立支援

一般就労に向けた実践的支援が必要な者に対し、継続的な就労経験の場を提供するとともに、模擬面接の実施や就職活動に向けた技法・知識の習得など、一般就労に向けた具体的な準備支援を行う。

エ その他

必要に応じ、求職活動支援や就職後の職場定着支援等を行う。

（2）就労準備支援プログラムに沿った対象者の支援、進捗状況の把握及び助言指導

（3）本市が行う生活困窮者自立相談支援事業との連携、支援調整会議への参加

（4）就労体験先及び中間的就労受入先の開拓

（5）対象者の求職活動支援及び就職後の職場定着支援

（6）その他、目的を達成するために必要な支援

5 対象者

本業務における対象者は以下のとおりとする。

(1) 下記アからキの要件を全て満たす者。

- ア 市内に住所または居所を有すること。
- イ 利用申込時において65歳未満であること。
- ウ 厚生労働省令による資産・収入要件を満たすこと。
- エ 生活保護を受給していないこと。
- オ 支援調整会議の結果、支援が決定された者であること。
- カ 生活習慣や社会参加能力、就労意欲の欠如等様々な阻害要因により一般就労に向けた準備が整っていないと判断された者であること。
- キ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）に基づく就労支援事業を利用していないこと。

(2) 上記（1）に準ずる者として、市長が支援を必要と認めた者。

6 支援員の配置、役割及び要件

(1) 配置及び役割

本業務を実施するため、就労準備支援を行う担当者（以下「就労準備支援担当者」という。）を2名以上配置し、その主な役割は下表のとおりとする。ただし、そのうち1人以上は常勤とする。

職種	主な役割
就労準備支援担当者	1 就労準備支援プログラムの作成 2 日常生活自立・社会生活自立・就労自立に関する支援 ・適切な生活習慣の形成を促す。 ・社会的能力の形成を促す。 ・就労体験の利用の機会の提供等を行いつつ、一般就労に向けた技法や知識の修得等を促す。 3 必要に応じて自立相談支援機関との連携の下に行う支援

(2) 支援員の要件

要件は課さないが、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、就労支援業務に従事していた者等、生活困窮者への就労支援を適切に行うことができる者を配置すること。

(3) 支援員配置の報告について

受託者は、配置する就労準備支援担当者の氏名、資格、及び経歴等について苫小牧市へ報告するものとし、就労準備支援担当者の配置に変更があった場合も同様とする。

7 業務時間

就労準備支援事業については、日曜日、土曜日及び国民の休日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を含めて、少なくとも午前9時から午後5時までの間とするが、これ以外の時間において、受託者の基準に従い業務を行うことは差し支えない。

支援については、利用者の状況等により、受託者において適宜判断して実施すること。

8 留意事項

（1）支援員への研修について

厚生労働省における各職種の研修、研修会及び他自治体の取組事例の調査等の支援員への研修は受託者が行うものとし、必要に応じて、本市も研修の実施に協力する。

（2）個人情報の取扱い

ア 受託者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び苫小牧市個人情報保護条例（平成7年条例第2号）を遵守すること。

イ 受託者は、契約時に定める個人情報取扱注意事項を遵守すること。

（3）調整、報告について

ア 受託者は、広報物の作成、関係機関との協議の場の設定等を行う場合は、事前にそれらの内容について本市との調整を行うものとする。

イ 受託者は、本市の指示により、業務の実施状況を報告するものとする。

9 その他

（1）受託者は、本業務の遂行に当たり、委託者である本市と連絡を密にすること。

（2）本業務の遂行に当たり、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。

（3）本業務により得られたデータ及び成果は、本市に帰属するものとし、本市の許可なく他に使用あるいは公表してはならない。

（4）著作権及び肖像権等、他の個人・団体等の権利を侵害しないよう十分留意すること。

（5）本業務の遂行に当たり知り得た一切の事項について、外部への漏えいがないように注意すること。また、委託者である本市が提供する資料等を第三者に提供したり、目的以外に使用したりしないこと。

（6）本業務に係る申込み及び問合せについては、原則として受託者が対応することとする。また、苦情等の発生に対しては迅速かつ誠実な対応を行うとともに、苫小牧市に報告すること。受託者が対応できない申込み、問合せ及び苦情等については、迅速に苫小牧市へ報告し、対応を協議すること。

（7）この仕様書に定めのない事項については、委託者、受託者双方が協議の上、これを決定する。

期 別 支 払 書

業務名 平成 3 1 年度苫小牧市生活困窮者就労準備支援事業委託業務
委託期間 平成 3 1 年 5 月 1 日～平成 3 2 年 3 月 3 1 日

第 1 期	平成 3 1 年 5 月～ 6 月	円
第 2 期	平成 3 1 年 7 月～ 9 月	円
第 3 期	平成 3 1 年 1 0 月～ 1 2 月	円
第 4 期	平成 3 2 年 1 月～ 3 月	円