平成３１年度栗原市生活困窮者自立支援事業委託業務仕様書

１　委託業務の名称

　　栗原市生活困窮者自立支援事業業務

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、以下「法」という。）に基づき、法第３条第２項に規定する「生活困窮者自立相談支援事業」、同条第４項及び法第７条第１項に規定する「生活困窮者就労準備支援事業」を実施することにより、生活困窮者の自立の促進を図ることを目的とする。

３　委託期間

　　平成３１年（２０１９年）７月１日から平成３２年（２０２０年）３月３１日まで

４　業務の実施場所

　　栗原市内全域

５　相談支援センターの運営体制

　（１）受託者は栗原市福祉事務所内に自立相談支援センターを設置すること。

　（２）自立相談支援センターの開所日は、栗原市の休日を定める条例（平成１７年条例第２号）に規定する休日を除く毎日とする。

勤務時間は、午前８時３０分から午後５時１５分とする。なお、相談・支援の状況によっては時間外の弾力的な対応が必要となる場合がある。

（３）相談支援センターには以下の人員を配置すること。ただし、事業実施に際し、必要に応じてこれ以外の職種を配置することも可能とする。

　　ア　主任相談支援員（１名）

　　　　社会福祉士、精神保健福祉士等の資格又は同等の知見及び業務経験を有し、相談支援業務に５年以上従事している者で、かつ、相談業務全般の管理ができ、市及び関係機関との連携・調整等の取りまとめ並びに他の支援員の指導・育成を行うことができる者とすること。

イ　相談支援員（１名・ウとの兼務可能）

　　　　相談支援業務に従事している者（従事していた者を含む。）など、生活困窮者への相談支援を適切に行うことができる者であること。

　　ウ　就労支援員（１名・イとの兼務可能）

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、生活困窮者への就労支援を適切　　　に行うことができる者であること。

　　エ　就労準備支援担当者(１名）

　　　　　上記ウ就労支援員と同じ。

（４）上記５（３）の支援員等は、国が実施する各職種の養成研修受講者を配置、または平成３１年度に行われる同様の研修を受講できるよう配慮すること。

６　業務の内容

　　設置する自立相談支援センターに上記５（３）の支援員等を配置し、以下の業務を行う。

（１）生活困窮者自立相談支援事業

（２）生活困窮者就労準備支援事業

７　業務の実施方法

　（１）生活困窮者自立相談支援事業

ア　支援対象者

原則として、栗原市に在住する生活困窮者とする。ただし、管外住民からの相談に対しても、関係自治体と調整の上、困窮者を放置することのないよう配慮する。

イ　支援方法

（ア）支援対象者が早期に安定的な自立生活を営むことを目指して、課題解決を図るとともに、関係機関と連携して支援を行う。

（イ）相談支援員が支援を行うに当たっては、支援対象者と認識や目標の共有を図りつつ信頼関係を構築した上で、支援対象者の状況や変化に応じて、計画的かつ継続的に支援を行う。

（ウ）各種支援制度の利用に当たっては、必要に応じ相談支援員が支援対象者とともに関係機関へ出向いて必要な手続きについて援助を行う。また、当該制度の利用の可否等の結果について確認し、各種支援が包括的に行われるよう必要に応じて他の支援制度の利用も含めた連絡調整を行う。

（エ）住居確保給付金に係る申請及び報告書の提出支援、当該給付金受給者に対し、早期に就労又は増収を図ることができるよう関係機関と連携し支援を行う。

　　　ウ　多重債務相談事務

　　　　　　多重債務専用電話による相談の受付を行い、弁護士相談等への支援対応を行う。

エ　広報活動

　　　　相談支援センターの利用拡大のため、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。

　　オ　啓発活動

　　　　一般市民を対象とした生活困窮問題を地域で考える活動を実施すること。

（２）生活困窮者就労準備支援事業

ア　支援対象者

　　　　（ア）自立相談支援センターにおいて作成した自立支援計画に基づき、就労準備支援を受けることが適当と判断された者。

　　　　（イ）上記（ア）の規定に準ずる者として、市長が支援を必要と認める者。

イ　支援方法

（ア）支援対象者に対し、個々の状況や本人の希望に合致した職場実習先を確保し、職場実習活動等による社会参加・就労体験支援を行う。

　　　（イ）職場実習期間中や修了後に支援対象者と面談を行い、支援方針を確認していくとともに、実習中及び一般就労における就労に関する助言を行う。

　　　（ウ）支援対象者の希望に合致した職場実習先を提供できるよう、職場実習の受入れ協力を得られる事業所等を開拓する。

　　　（エ）必要に応じて、支援対象者の家族に対しても事業説明や相談支援を行うこと。

　　　（オ）受託者において就労体験が可能な場所又は施設を市内に所持し、円滑な職業体験・訓練を実施する。

（３）共通事項

　　　事業実施にあたっては、以下の手引き等に基づいた運営を行うこと。

・「自立相談支援事業の手引き」

・「就労準備支援事業の手引き」

・「生活困窮者支援事業従事者養成研修テキスト」

・「新たな生活困窮者自立支援制度に関する質疑応答集」

・その他当該制度に係る厚生労働省通達等

８　事業実施地域の人口・世帯数（平成31年3月31日現在）

　　　栗原市　人口　67,829人　　世帯数　24,814世帯

９　業務報告

（１）受託者は別途市が定める方法により、毎月、委託業務の実施状況を報告すること。

（２）業務完了後は、速やかに業務完了報告書を提出すること。

（３）上記（１）及び（２）の定めにない報告を市が求めた場合には、協議の上作成し、提出すること。

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、業務の全部又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、予め市の承認を得るものとする。

　（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、栗原市個人情報保護条例（平成24年条例第3号）、その他個人情報の保護に関する法令等に基づき、その取扱いに十分留意し、個人情報の保護に必要な措置を講じること。

また、支援対象者については、支援内容の必要性から自治体等の関係機関へ個人情報を提供する場合があることを十分説明し、書面により同意を得ること。

（３）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５年間保存すること。

（４）引継

受託者は、契約期間終了後に次の事業者に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。

１１　その他

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

（２）本業務に係る協議、打合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。