

令和7年度関市生活困窮者自立支援業務委託仕様書

1 業務名称

関市生活困窮者自立支援業務委託

※ 生活困窮者自立相談支援事業、家計改善支援事業、就労準備支援事業、生活困窮者支援等のための地域づくり事業の4事業を一体的に実施する。

2 契約期間

令和8年4月1日 から 令和11年3月31日まで

3 業務目的

生活困窮者をはじめとする地域の要援護者に対し、必要な情報の提供及び助言、並びに関係機関との連絡調整を実施する。また、生活困窮者等への支援の種類や内容を定めた「自立支援計画」（以下「プラン」という。）の作成と、自立・就労に向けた多様な支援サービスの総合的な提供を通じて、その自立を促進することを目的とする。

加えて、地域における資源の開発、ネットワークの構築、支援ニーズと施策のマッチング等を行うことにより、生活困窮者等を地域全体で支える基盤を確立し、地域福祉の推進を図ることを目的とする。

（1）自立相談支援事業

生活困窮者等が抱える多様で複合的な問題に対し、生活困窮者本人、その家族、または関係者からの相談に応じ、必要な情報提供、助言、および関係機関との連絡調整を実施する。また、生活困窮者等のプランを作成し、多様な支援を包括的かつ計画的に提供することで、生活困窮者の自立を促進することを目的とする。

（2）家計改善支援事業

家計収支の不均衡など、家計に課題を抱える生活困窮者及び特定被保護者からの相談に応じる。相談者とともに家計の状況を明確にし、その改善意欲を引き出した上で、家計の視点から必要な情報提供、専門的な助言・指導等を行う。これにより、相談者自身の家計管理能力を高め、早期の生活再生を促進することを目的とする。

（3）就労準備支援事業

就労に必要な実践的な知識・技能が不足しているだけでなく、複合的な課題を抱える生活困窮者及び特定被保護者を対象とする。特に、生活リズムの崩れ、社会との関わりへの不安、就労意欲の低下などの理由から、就労に向けた準備が整っていない方々に対し、一般就労に向けた準備として、基礎能力の形成から支援を計画的かつ一貫して実施することを目的とする。

(4) 生活困窮者支援等のための地域づくり事業

年齢や性別、生活環境にかかわらず、誰もが身近な地域で安心して生活を維持できるよう、地域住民相互の支え合いによる共助の取り組みを活性化する。また、生活困窮者をはじめとする支援が必要な人々と地域とのつながりを適切に確保するとともに、これらを地域全体で支える基盤を構築する。これらを通じて、地域福祉の推進を図ることを目的とする。

4 実施地域

市内全域

5 実施体制

(1) 活動拠点

委託者が指定する場所に事務所及び相談窓口を設置すること。

(2) 人員配置

以下の人員を配置すること。なお、個々の職員等との労働関係（雇用関係、請負関係等）については、関係法令を遵守しつつ明確にすること。

また、配置された人員は、それぞれが担当する事業を実施するほか、担当外の事業担当者とも連携しながら、包括的な支援を念頭に業務に取り組むこと。

(3) 研修体制

本制度の内容や他市の実施状況、関係する制度の内容や最新の動向について理解し、個別の支援に活かすことができるよう、国・県が実施する研修への参加、必要な研修の実施等、研修体制の充実に努めること。

○自立相談支援事業・家計改善支援事業・就労準備支援事業

ア 職種

(ア) 主任相談支援員

自立相談支援機関における相談支援業務全般の運営管理、他の支援員への指導・育成、支援困難ケースへの対応など高度な相談支援を行うとともに、社会資源の開拓・連携等を行う。

厚生労働省の実施する主任相談支援員の養成研修を受講済みであるか、当該養成研修の受講資格を有し、養成研修の受講が見込まれる者であって、以下に該当する者であること。

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（従事していた者も含む。）。

(イ) 相談支援員

生活困窮者へのアセスメント、プランの作成を行い、様々な社会資源を活用して、プランに基づく包括的な相談支援を実施するとともに、相談記録の管理や訪問支援などのアウトリーチ等を行う。

また、住まいに課題のある生活困窮者の相談を包括的に受け、相談者の置かれた状況等をアセスメントしたうえで、住宅確保に向けた支援のほか、必要に応じて、入居にあたっての支援や居住を安定して継続するための支援を行う。

生活及び就労の支援に関する経験並びに各種支援制度の実務に関する知見を有しており、相談者の課題を包括的に捉え、生活相談から就労相談まで個々の相談者のニーズや状況に応じた支援を行うことができる者であり、社会福祉士、精神保健福祉士、保健師等の専門職であることが望ましい。

(ウ) 就労支援員

生活困窮者へのアセスメント結果を踏まえ、公共職業安定所や協力企業をはじめ、就労支援に関する様々な社会資源と連携を図り、プランに基づく能力開発、職業訓練、就職支援等の就労支援を行う。

業務内容を考慮し、人事・労務管理やキャリア・コンサルティング等について一定の知識を有する者もしくは社会福祉士、精神保健福祉士、保健師等の専門職であることが望ましい。

(エ) 家計改善支援員

家計表やキャッシュフロー表等を活用して生活困窮者及び特定被保護者の抱える家計に関する課題を「見える化」し、家計に関する問題の背景にある根本的な課題を整理して家計管理の力を高めること等で、家計に関する支援を適切に行う。

次のいずれかに該当する者であって、厚生労働省が実施する養成研修を受講し、終了証を受けていることが望ましい。

- ・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
- ・社会福祉士
- ・社会保険労務士
- ・ファイナンシャルプランナー
- ・その他上記に掲げる者と同等の能力または実務経験を有する者

(オ) 就労準備支援員

就労準備支援プログラムに基づき、日常生活自立に関する支援、社会自立に関する支援、就労自立に関する支援を行う。

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事業に従事している者（従事していた者も含む。）など、生活困窮者及び特定被保護者への就労支

援を適切に行うことができる人材であって、厚生労働省が実施する養成研修を受講している者もしくは社会福祉士、精神保健福祉士、保健師等の専門職であることが望ましい。

イ 人員体制

以下の人数以上の人員を配置すること。支援員は基本的に専従専任とするが、各事業は関連性が高い事業であるため、他の支援員と連携を取りながら支援を実施すること。ただし、市が認める場合は兼務を可とする。

主任相談支援員	1 人
相談支援員、就労支援員	2 人
家計相談支援員	1 人
就労準備支援員	1 人
合計	5 人

○生活困窮者支援等のための地域づくり事業

ア 職種

介護、障がい、子ども、生活困窮者等の地域づくりに従事した経験がある者が望ましい。

イ 人員体制

事業実施担当職員を2名以上配置するとともに、業務を円滑に遂行できるよう受託事業所内で支援体制を整えるものとする。また、受託先における本事業の実施責任者を置くこと。

(3) 受託者が用意・負担するもの

- ・車両及び車両維持費（自動車保険加入掛金、燃料費、維持費）
- ・携帯電話（緊急連絡用）
- ・自立相談支援事業従事者養成研修受講費用
- ・事務所及び相談室等の備品（机、椅子、キャビネット、ロッカー等）
- ・その他、業務を実施する上で必要なもの

(4) 委託料の支払い方法

委託料は、受託法人の請求に基づき、委託金額の半額を5月に、残額を10月に前払いする。ただし、受託法人は、委託料の返還を要するときは、これを市に返還すること。

6 業務内容

○自立相談支援事業・家計改善支援事業・就労準備支援事業

(1) 支援対象者

生活困窮者及び特定被保護者（ただし、家計改善支援事業、就労準備支援事業に限る。）であり、かつ、本事業の支援が必要であると認められる者

(2) 実施内容

受託者は、活動拠点に相談支援員等を配置し、以下の業務を主体的かつ積極的に実施してください。

なお、自立相談支援事業、家計改善支援事業、及び就労準備支援事業の実施にあたっては、生活困窮者自立支援法（平成 25 年法律第 105 号）及び関係政省令等に基づき、運営を行ってください（国が定める各事業の実施要領を読み解き、適切に事業を実施すること）。

本業務は、要援護者の自立促進を目的としているため、単に支援サービスを提供するに留まらず、自立に向けた有効な手段であるかを熟慮した上でサービスを提供してください。

また、支援実施の際は、支援対象者を行動変容ステージ等で分類し、ステージごとに支援方法を変えるとともに、ステージの改善を目安（目標）とするなど、より実効性のある支援を実施してください。

ア 相談窓口の設置

活動拠点に生活困窮者の複合的な課題に包括的・一元的に対応する相談窓口を設置し、支援対象者が利用しやすいよう、積極的にアウトリーチを行うとともに、多様で柔軟な相談体制（来所・電話・メール・訪問）を整備する。相談窓口の開設日等は、関市の休日を定める条例（平成元年関市条例第 30 号）第 1 条第 1 項に規定する関市の休日を除く日の、午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までとする。ただし、緊急時の相談及び対応ができる体制を整えること。留守番電話のみの対応は認めない。

なお、「ひきこもり相談支援の窓口」であることを明示し、関市におけるひきこもり支援の中心を担うものとする。

イ 断らない相談の実施

相談窓口においては、相談者の属性にかかわらず相談を受け付けること。また、他制度や他機関へのつながりが適当と判断された者には、本人の状況に応じて適切に他の相談窓口等へつなぐとともに、必要に応じてつなぎ先の機関へ本人の状況について確認するなど、適宜フォローアップに努めるものとする。

なお、本人に関する個人情報に関係機関と共有するためには、本人の同意が必要であることに留意すること。また、いわゆる相談のたらい回しとならないよう関係機関と連携すること。

ウ 訪問相談の実施

地域や関係機関のネットワーク強化により生活困窮者の把握を行うこと。また、支援

にあたり対象者の生活実態を把握する必要がある時は、必ず訪問による相談支援を行うこと。

エ 支援の実施

相談者が抱える課題を包括的に受け止め、その者の置かれている状況や本人の意思を十分に確認した上で、本人の自立を促進するための支援方針、支援内容、本人の達成目標等を盛り込んだプランを策定する。

なお、プランは本人と自立相談支援機関とが協働しながら策定するものであることから、策定に当たっては、本人の意思を十分に尊重するものとする。プランは「支援調整会議」において承認を受けた後、市に提出すること。

支援は、決定した計画に基づいて実施し、必要な場合は計画の調整を行うこと。また、支援開始後も、評価・確認をしながら自立までを継続的に支援すること。

オ 支援調整会議、支援会議の運営

市が定める要綱及び国の通知等に基づき、支援調整会議、支援会議の運営を行うこと。会議にかかる対象者の選定、出席する機関の選定及び通知など、運営に関することについて、責任をもって行うこと。

支援調整会議は、以下の4点を主な目的として開催する。

a プランの適切性の協議

自立相談支援機関が策定したプランについて、自治体及び関係機関が参加して合議のもとで適切性を判断する。プランの内容が、本人の課題解決及び目標の実現に向けて適切であるかを、自立相談支援機関以外の関係者も参画する合議体形式で協議し、判断する。

b 各支援機関によるプランの共有

各支援機関が、プランの支援方針、支援内容、役割分担等について共通認識を醸成し、これを了承する。本人が抱える課題と設定した目標を共有し、各支援機関の役割を明確化する。

c プラン終結時等の評価

プラン終結時等においては、支援の経過と成果を評価し、自立相談支援機関としての支援を終結するかどうかを検討する。

d 社会資源の充足状況の把握と開発に向けた検討

個々のニーズに対応する社会資源が不足していることを把握した場合には、それらを地域の課題として位置付け、社会資源の開発に向けた取り組みを検討する。

カ 住居確保給付金に係る事務

住居確保給付金に係る申請の相談、受付、受給期間中の相談及び就労支援を行うこと。

キ 関係機関とのネットワークづくり、社会資源の開発

地域の要援護者を早期に把握し適切に事業に結びつけること。自立に向けた社会資源を把握するため、関係機関との積極的な情報交換に努めること。

また、関係機関とのネットワークづくりや社会資源開発を目的に、多機関協働事業者とともに「関市地域共生ネットワーク会議」の運営を補助し、会議に参加すること。

ク 各種会議への参加

複合的な問題を扱う支援会議や他分野の個別ケース会議、権利擁護ケース会議等に参加し、生活困窮者支援機関として必要な支援を行うこと。

ケ ひきこもりに関する支援

ひきこもり、不登校または中高年齢者のうち、直ちに一般就労を目指すことが難しく、家族や友人、地域住民等との関係が希薄な者を支援するために、訪問支援（アウトリーチ等）による早期からの継続的な個別支援を重点的に実施するとともに、地域において対象者が馴染みやすい就労体験先を開拓・マッチングする取り組みを行うこと。

また、市が別途委託契約する相談支援機関もしくは医療法人等と連携し、医師及び心理士による見立てを取り入れるとともに、相談支援機関等の職員からのスーパーバイズを受け、訪問に同行してもらうなど、協働してひきこもり支援を実施すること。

コ 生活保護制度と就労準備支援事業・家計改善支援事業の一体実施

特定被保護者が就労準備支援事業・家計改善支援事業を利用できるようにし、包括的な支援体制の構築に取り組むこと。また、生活保護担当者との連携に努めること。

サ その他

業務の実施に当たっては、国が示す次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」
- ・「生活困窮者自立支援法に基づく認定就労訓練事業の実施に関するガイドライン」
- ・「自立相談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」
- ・「住居確保給付金の支給に係る事務の手引き」
- ・その他当該制度に係る厚生労働省通達等

○生活困窮者支援等のための地域づくり事業

(1) 実施内容

身近な地域における地域住民による共助の取り組みを活性化し、課題を抱える方の早期発見、気軽に安心して通える居場所の確保、課題の複合化・複雑化を防ぐ予防的対応、そして地域資源を最大限活用した連携の仕組みづくり等を行う。

また、住まいに課題を抱える生活困窮者への支援として、不動産業者や住宅要配慮者居住支援法人等の居住支援に関する関係機関と連携し、住居確保に向けた取り組みを実施する。

ア 課題を抱える者を早期に発見するための地域住民のニーズ・生活課題の把握

地域における効果的な支援体制を構築するため、生活困窮者や生活困窮に陥る恐れのあるもの等のニーズ、それらに対応する社会資源の状況などについて、実態把握を行う。

イ 地域資源を最大限活用した地域住民の活動支援・情報発信等

アの事業等により把握した地域の福祉ニーズのうち、既存制度では対応が困難なものに対し、新たな地域サービスの創出、推進を図るための検討会、地域サービスの担い手やこれらのコーディネート人材に対する研修、情報発信等を実施する。

ウ 課題を複雑化させないための地域コミュニティの場を形成する「居場所づくり」

地域住民が、属性や世代の垣根を越えて地域の様々な人と気軽にに関わり、安心して過ごすことのできる場を設置・運営する。

エ 行政や地域住民、NPO等の地域づくりの担い手がつながるプラットフォームの展開

地域における多様な担い手が集まり、地域の課題や社会資源などを共有して意見を出し合うことで、新たな気付きを得て地域に還元できるよう、地域の担い手の新たな関係性の構築に資する取り組みを行う。また、地域サービスの担い手を確保するとともに、地域におけるインフォーマル活動の活性化を図るためのインフォーマルニーズと情報のマッチング等を実施する。

7 実施体制図、実施計画書並びに実施状況報告書

(1) 実施体制図

受託者は、5(2)イ「人員体制」の状況について、実施体制図（組織体系、事務分掌が分かるもの）を作成し、契約締結後、速やかに市に提出すること。また、人員体制を変更する場合は、事前に市の許可を得て行い、変更日までに市に提出すること。

(2) 事業計画書及び事業計画確認会議

受託者は、6に記載する業務内容について、事業計画書を作成し、初年度は契約締結後速やかに、次年度以降は4月15日までに市へ提出すること。

また、事業計画書（案）を提出後、受託者から要請がある場合は、受託者主催で事業計画の内容を確認する場を設けること。

(3) 事業実施状況報告書

受託者は、6に記載する業務内容について、月毎の実施状況に係る報告書を作成し、実施月の翌月10日までに市へ提出すること。なお、住居確保給付金実績報告は、実施月の翌月5日までに市へ提出すること。

また、国及び県より報告の求めがあるもの、その他必要と認める報告等について依頼があったときは市へ提出すること。

(4) 事業実績報告書及び事業進捗状況確認会議

受託者は、6に記載する業務内容について、事業実績報告書を作成し、下記の期限まで

- ・ 4月から6月までの実績 ・ ・ ・ 当年 7月20日まで
- ・ 4月から9月までの実績 ・ ・ ・ 当年10月20日まで
- ・ 4月から3月までの実績（年間事績） ・ ・ ・ 翌年 4月15日まで
- ・ 委託料実績報告書 ・ ・ ・ 翌年 4月15日まで

8 業務及び支援対象者の引継

なお、この場合は、受託期間中に引き継ぎの期間を設け、新たな受託業者が引き継ぐための必要経費は、新事業者の負担とする。

9 留意事項

- (1) 市は、受託者が事業の実施に当たり本仕様書に反した場合には、委託契約額の一部又は全部を返還させる権利を有するものであること。
- (2) 本業務で得られたデータ及び成果品は、市に帰属するものとし、市の許可なく他に使用又は公表してはならない。
- (3) 業務を完了し委託契約額を確定した結果、前払いにより受託者に交付した委託費に残額が生じたとき、又は、委託費により発生した収入があるときは、市は、受託者に対し、返還を命じる。
- (4) 本仕様書は、生活困窮者自立支援法関係法令等の改正により、変更することがある。
- (5) 本業務の実施に関しては、関係法令等を遵守すること。

10 疑義

9