

藤沢市就労準備支援事業業務委託仕様書

藤沢市が実施する就労準備支援事業業務委託について、次のとおり仕様を定める。

1 目的

生活困窮者又は生活保護利用者のうち、日常生活や社会生活上の自立が不十分であるため、既存の職業紹介や職業訓練、求職者支援制度などの対象とはなりにくい者に対して、集中的・計画的に支援や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。

なお、本事業は平成27年度から施行された「生活困窮者自立支援法」に基づく事業の一環として実施するものであり、同法に基づく他の事業と連携しながら、地域全体で包括的な支援体制の構築を図るものである。

2 委託業務名

藤沢市就労準備支援事業業務委託

3 委託期間

2026年（令和8年）4月1日から2027年（令和9年）3月31日まで

4 業務実施場所

業務実施場所は、対象者が容易かつ安全に通える場所を受託者において確保するものとする。

5 前提条件

受託者は次に掲げる条件を前提として業務を遂行すること。

（1）事業の実施について

本事業は、「生活困窮者自立支援法」に基づく事業の一環として実施するものである。本事業を実施するにあたり、生活困窮者自立支援法に基づく他の事業、とりわけ「自立相談支援事業」との連携は必須となり、また対象者の状況に応じて「家計改善支援事業」との連携した支援についても検討すること。また、本事業においては、国が定める帳票類を使用するため、厚生労働省が示している以下の資料の内容を踏まえて事業を実施すること。

ア 自立相談支援事業の手引き

イ 就労準備支援事業の手引き

6 事業の概要

本事業については、対象者の状況に応じて、以下の支援を、部分的、段階的又は並行して行う。支援の実施方式は、通所方式とする。

(1) 生活自立支援

昼夜逆転など、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、電話や自宅訪問などで起床や定時通所を促し、習慣化する。

(2) 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、地域の事業所での職場見学など、就労の前段階として必要な社会的能力を身につけるための指導・訓練を行う。

(3) 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。

(4) その他

対象者の必要に応じ、求職活動支援や、就職後の職場定着支援等、委託者と藤沢市との協議によりこの事業の目的達成に必要と認められる支援を行う。

7 事業の対象者

支援対象者は、1年を基本とした計画的・集中的な支援により一般就労に就くことが可能であると見込まれるが、複合的な課題を抱え、決まった時間に起床・就寝できない等、生活習慣の形成・改善が必要である、他者との関わりに不安を抱えており、コミュニケーション能力などの社会参加能力の形成・改善が必要であるなど、公共職業安定所（ハローワーク）における職業紹介、職業訓練（公共職業訓練及び求職者支援訓練）等の雇用支援施策によっては直ちに就職が困難な者であって、次の（１）、（２）又は（３）に該当する者を対象とする。

(1) 次のア、イのいずれにも該当する者であって、藤沢市が行う支援調整会議において認められ、支援決定を受けた者。

ア 申請日の属する月における申請者（事業の利用を申請した者。以下、同じ。）及び申請者と同一の世帯に属する者の収入の合算額が、「基準額」と「住宅扶助基準に基づく額」との合算額以下であること。

イ 申請日において世帯の保有する金融資産の額が、基準額に6を乗じて

得た額以下であること。

- (2) (1) に該当する者に準ずる者として次のア、イ、ウのいずれかに該当する者であって、藤沢市が行う支援調整会議において、就労準備支援事業による支援が必要と認められ、支援決定を受けた者。

ア (1) のア又はイに規定する額のうち把握することが困難なものがあること。

イ (1) に該当しない者であって、(1) のア又はイに該当するものとなるおそれがあること。

ウ 藤沢市が本事業による支援が必要であると認める者であること。

- (3) 生活保護利用者。

8 支援期間

支援期間については、1年以内の範囲で、対象者の状況に応じて設定するものとする。

なお、就労準備支援事業の利用終了後も一般就労につながらなかったケース等で、自立相談支援事業のアセスメントにおいて改めて就労準備支援事業を利用することが適当と判断されたときは、事業の再利用（就労準備支援事業の支援プログラムの再作成）が可能とする。

9 職員体制

受託者は就労準備支援担当者を常勤換算で2人以上配置するものとする。また、事業実施中は責任者を常駐させる必要があるため、そのうち1人以上は常勤とする。

本事業を管轄する管理運営責任者を配置することとする。管理運営責任者は、就労準備支援担当者と兼務することができる。

10 就労準備支援担当者の業務

就労準備支援担当者は、次の業務を行うこととする。

- (1) 第6項の各支援を組み合わせた就労準備支援プログラムの作成
- (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) 藤沢市が行う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、健康管理の指導等
- (7) 就労支援に取り組む団体等との連携

1 1 業務の報告及び委託料の支払い

- (1) 受託者は、当該月の支援状況について、月間報告書及び部分完了届を作成し、翌月10日までに藤沢市まで提出すること。ただし、3月分については、両方で協議のうえ、期日を決定し提出することとする。月間報告書の内容については、別途指示する。
- (2) 受託者は、委託期間の終了後、事業結果についてまとめた実績報告書及び収支決算書を作成し、速やかに藤沢市まで提出すること。また、委託金額については、収支決算書にて精算報告を行い、業務数量等に増減が生じた場合は変更契約することとする。
- (3) 受託者は、業務の遂行上発生した苦情若しくはその処理について、随時藤沢市に報告することとする。
- (4) 国及び委託者の調査研究事業への報告協力
受託者は、本事業において国の定める標準様式の帳票類及び入力・集計ツールを使用して支援に活用し、適切に支援状況を記録すること。また、藤沢市からの資料作成要請や報告等、生活困窮者支援制度充実のための調査研究に協力すること。
- (5) 委託料は、年12回の部分払とする。委託料の支払いは、正当な請求を受けた日から起算して30日以内に、受託者の指定した口座に振込むものとする。

1 2 経費等について

- (1) 受託者は、委託料を本事業の実施目的以外に支出してはならない。また、対象者に対する現金や現物の給付について、その費用を本事業の委託料として積算してはならない。
なお、受託者は、本事業における費用負担を対象者に求めてはならない。
- (2) 契約金額（及び部分払金）に係る消費税及び地方消費税については、業務完了日（及び部分完了日）における消費税法及び地方税法の税率が適用される。

1 3 データの保護及び秘密の保持等

データの保護及び秘密の保持等に関する仕様書は、別紙のとおりとする。

1 4 調査等

藤沢市は、必要と認めるときは、業務の履行状況について報告を求め、又は実施調査を行うことができる。

1 5 公平・中立性

受託者は、本事業を実施するにあたり、正当な理由なく特定の事業者・団体・個人を有利に扱うことがないよう十分配慮すること。

1 6 損害の負担

受託者は、業務の遂行上発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）については、藤沢市からの指示を受け、自己の責任において処理し、損害を負担しなければならない。ただし、その損害が藤沢市の責任に帰する理由の場合においてはこの限りではない。

1 7 契約の変更、中止、解除等

（１）藤沢市は、必要がある場合には、業務の内容を変更し、業務を一時中止し、又は履行期間を変更することができる。

（２）藤沢市は、受託者がこの仕様の定めについて不履行、又は履行されないおそれがあると認めたときは、この契約を解除することができる。この場合において、受託者に損害が生じても藤沢市はその責めを負わないものとする。

1 8 委託期間終了に伴う引継

受託者は、本業務の委託期間が終了するとき又は委託契約が取り消されたときは、次の受託者が円滑に業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこと。ただし、継続して受託者となった場合は、この限りではない。

1 9 帳簿等の保存

受託者は、本事業における出納帳及び第 1 2 項に規定する報告書等を、本委託期間終了後 5 年間保存しなければならない。

2 0 障がいを理由とする差別の解消の推進

受託者は、障がいを理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 2 5 年法律第 6 5 号）に定めるもののほか、藤沢市における障がいを理由とする差別の解消の推進に関する対応要領第 4 条及び第 5 条の趣旨並びに藤沢市職員サポートブックの内容を踏まえ、障がい者に対する適切な対応を行うこととする。

2 1 疑義の解決等

この仕様書等に定めのない事項又はこの仕様書等に疑義が生じたときは、藤沢市契約規則（昭和 37 年藤沢市規則第 46 号）に定めるところによるほか、藤沢市と受託者の協議により対応することとする。

2.2 その他

- (1) 企画提案書により提案した業務内容を十分考慮し、本事業を行うこと。
- (2) この仕様書に記載のない疑義が生じた場合、藤沢市と受託者の協議により対応することとする。
- (3) 「個人情報の保護に関する法律及び藤沢市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例」、「藤沢市情報公開条例」、「藤沢市人権施策推進指針」に基づき、本事業を行うこと。
- (4) 藤沢市地球温暖化対策実行計画の趣旨を理解し、第 5 章の各取組み項目を実施するよう努めること。
- (5) 本事業は、業務継続による計画的な支援を実現する観点から、本委託期間の受託者による実績が良好である場合、当該受託者との間で、令和 12 年度まで年度ごとの更新による随意契約を行う可能性がある。
- (6) 業務の全部又は一部を第三者に委託し又は請け負わせることはできない。ただし、一部でかつ、業務の主要な部分を除き、あらかじめ藤沢市の書面による承諾を得た場合はこの限りではない。

以上