

## 藤沢市家計改善支援事業 業務委託仕様書

藤沢市が実施する家計改善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

生活困窮者のうち、家計収支の均衡がとれていないなど、家計に問題を抱える者に対して、早期に生活を再生させることを目的として、家計改善の視点から継続的・総合的に支援を行うことにより、家計収支を適正化し、生活の再建を図ることとする。

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あいまって、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

藤沢市家計改善支援事業業務委託

### 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施行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「就労準備支援事業」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 家計改善支援事業の手引き

## 6 事業の概要

本事業については、対象者となる生活困窮者の状況に応じて、以下の支援を部分的又は並行して行う。

### (1) 家計改善支援

対象者の生活状況に関する情報を把握・整理（家計診断）し、専門的な知見を踏まえて課題を分析した後、生活を再建するための家計支援計画を策定する。また、家計支援計画に基づく取り組みの進捗状況を把握し、支援開始後の変化をとらえるとともに、継続的な家計表の作成支援や、出納管理の支援を定期的に実施する。

### (2) その他家計関連支援

対象者の状況に応じて、税・料等の分納や減免といった制度の利用、家族等の支援の調整、貸付のあっせん等の支援を行う。また、多重債務相談窓口などの他機関へのつなぎが必要な場合には、当該機関への同行等の支援を行う。

## 7 事業の対象者

支援対象者は、藤沢市が行う支援調整会議において、本事業を利用する旨の支援決定を受けた者とする。

失業や多重・過剰債務等により生活に困窮する者であって、家計収支のバランスが崩れ、家計収支の改善や家計管理能力を高めるための支援を受けることが適当と判断される者。

## 8 支援期間

支援期間については、対象者の状況に応じて設定するものとする。

## 9 職員体制

受託者は、家計改善支援員を常勤換算で2人以上配置するとともに、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、家計改善支援員と兼務することができる。

## 10 家計改善支援員の業務

家計改善支援員は、次の業務を行うこととする。

- (1) 対象者との面談による家計診断
- (2) 家計診断に基づく家計支援計画の策定・提案
- (3) 家計支援計画に沿った支援の提供及び進捗状況の把握

- (4) 藤沢市が行う自立相談支援事業の支援調整会議への出席
- (5) 債務整理に関する支援（多重債務者相談窓口との連携等）
- (6) 滞納の解消や各種給付制度等の利用に向けた支援
- (7) 家計改善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、両者で協議のうえ、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、隨時藤沢市に報告することとする。
- (4) 国及び藤沢市の調査研究事業への報告協力すること。  
受託者は、本事業において国の定める標準様式の帳票類を支援に活用し、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回の部分払いとする。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

委託者は、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 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 8 帳簿等の保存

受託者は、本事業における出納帳及び第11項に規定する報告書等を、本委託契約終了後5年間保存しなければならない。

#### 1 9 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25年法律第65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 0 疑義の解決等

この仕様書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 1 その他

- (1) 企画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、本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