

## 仕 様 書

### 1 件名

府中市生活保護受給者及び生活困窮者に対する就労総合支援業務委託

### 2 実施期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

### 3 履行場所

履行場所は、東京都府中市内及びその周辺とする。なお受託者は、利用者に対し就労準備支援事業及び就労支援事業に付随するセミナーや職業紹介等を実施するために必要な広さや設備を有する、事務所を1か所設置すること。なお、事務所の設置場所は、利用者および支援員が事務所と市役所を往来することを想定し、府中市内で交通の便が良く、かつ府中市役所にできるだけ近い場所とする。

事務所については6月1日までに開設するものとし、それまでの期間は、レンタルスペースや生活福祉課の面談ブース等を活用して業務を実施すること。

各事業において事業実施場所の詳細は次の通り。

#### (1) 就労準備支援事業（通所型）

事務所及び東京都府中市内及びその周辺

#### (2) 就労準備支援事業（訪問型）

訪問の必要な利用者に応じて実施すること。

#### (3) 就労支援事業

府中市生活福祉課内及び事務所において実施する。なお、独自求人等の面接等を実施する場合は職業紹介事業の申請を行っている事務所にて実施すること。

また、開設する事務所において受託候補者が独自に実施可能な事項については、提案書に含めるものとし、受託者決定後、委託者と協議の上、決定するものとする。

### 4 業務実施日時

府中市の休日（府中市の休日に関する条例第1条）を除く毎日とし、原則として午前8時30分から午後5時15分まで（正午から午後1時までを除く。）とする。

### 5 受託者の受託体制

- (1) 受託者は次に掲げる支援員を配置することとし、営業日においては精神保健福祉士を除く5名以上で事業を実施するものとする。その際、就労支援員のうち1名を生活福祉課内に常駐させること。

ア 就労支援員 2名以上

イ 求人開拓員 1名以上

ウ 精神保健福祉士 1名以上（臨時も可とする。）

エ 就労準備支援員 2名以上

なお、就労支援員と就労準備支援員については両職務の兼任を認めるものとする。

- (2) 支援員は、受託者と雇用関係にある者に限る。
- (3) 就労支援員は社会福祉法に定める社会福祉士又は社会福祉主事の資格を有し就労支援に係る経験を有する者、又はキャリアカウンセラーの資格を有する者に限る。
- (4) 求人開拓員は、労働市場の状況に精通しかつ求人開拓経験を有する者を配置すること。
- (5) 精神保健福祉士は、精神保健福祉士の資格を有するものに限る。
- (6) 就労準備支援員はキャリアカウンセラー、産業カウンセラー、社会福祉士又は精神保健福祉士の資格を有し、厚生労働省が実施する養成研修を修了した就労準備支援員を配置すること（ただし、養成研修については、当分の間この限りではない。）。なお、就労準備支援員1名が担当する利用者は15名以内とすること。
- (7) 福祉専門職の知識や技術を活用できる体制を構築すること。
- (8) 受託者は、適切な傷害・賠償責任保険等に参加しなければならない。
- (9) 受託者は支援員に対し、雇用者及び使用者として労働基準法、労働災害補償保険法、その他法令上のすべての責任を負う。
- (10) なお業務責任者は、開設する事務所内または生活福祉課内に常駐し、支援員の指揮監督にあたるものとする。また、市民サービスや業務効率を踏まえた業務指揮系統の体制等について、受託候補者が提出する提案書に含めるものとし、契約開始日までに委託者と協議のうえ決定するものとする。

## 6 業務概要

生活保護受給者及び生活困窮者（以下「支援対象者」という。）に対し、就労経験や技能が乏しい、又は就労意欲が低いなど、就労に関する課題を抱える場合には、就労意欲を喚起するための訓練を実施し、就労に向けた準備を支援することにより、生活保護受給状態又は生活保護に至る前段階での生活困窮状態からの早期自立を図る。

併せて、支援対象者に対し、就労相談に応じるとともに、履歴書の作成方法及び面接対応に関する指導、公共職業安定所への同行支援等、就職に向けた支援を実施する。また、支援対象者の希望及び特性に応じた求人の開拓並びに就職後の職場定着支援を行うことを目的とする。

なお、本事業は、就労準備支援から就労支援までを継続的かつ一体的に提供することにより、支援対象者の状況に応じた柔軟な対応が可能となり、より効果的な自立支援の実現を目指すものである。

## 7 対象者

### (1) 就労準備支援事業

ア 生活保護受給者においては、就労に阻害要因がないものの、対人関係や社会参加に不安がある等、直ちに就労することが難しく、支援を必要とする者

イ 生活困窮者においては、就労に阻害要因がないものの、対人関係や社会参加に不安がある等、直ちに就労することが難しく、支援を必要としており、次のいずれかに該当する者

(i) 次の要件のいずれにも該当する者

a 申請日の属する月における生活困窮者及び生活困窮者と同じ世帯に属する者の収入の額を合算した額が、申請日の属する年度（申請日の属する月が4月から6月までの場合にあつては、前年度）分の地方税法第295条第3項の条例で定める金額を12で除して得た額（以下「基準額」という。）及び昭和38年4月1日厚生省告示第158号（生活保護法による保護の基準を定める等の件）による住宅扶助基準に基づく額を合算した額以下であること。

b 申請日における生活困窮者及び生活困窮者と同じ世帯に属する者の所有する金融資産の合計額が、基準額に6を乗じて得た額以下であること。

(ii) 上記(i)に準ずる者として、次のいずれかに該当する者

a 資産収入要件のうち、把握することが困難なものであること。

b 前号に該当しない者であるが、今後該当するものとなるおそれがあること。

c 府中市が当該事業による支援が必要と認める者であること。

### (2) 就労支援事業

ア 生活保護受給者のうち、就職活動に手厚い支援を必要とする就職が困難な者として、府中市に属する就労支援専門員若しくは受託者が選出した者

イ 生活困窮者のうち就職活動に手厚い支援を必要とする就職が困難な者

## 8 支援内容

### (1) 就労準備支援事業

#### ア 支援の実施場所

##### (ｱ) 通所型

通所型の支援については、事務所においてフリースペースの運営及びセミナーを実施すること。

なお、事務所以外でのセミナー又は職業体験の実施を妨げるものではないが、その実施に当たっては、受託者はあらかじめ委託者と協議の上、実施するものとする。

##### (ｲ) 訪問型

訪問の必要な利用者に応じて実施すること。

#### イ 支援の柱

(ｱ) 生活習慣や生活環境、健康を改善するための日常生活自立支援

(ｲ) 自尊感情や自己肯定感を取り戻し、孤立しがちな対象者の社会との関わりをつなぎ直すための社会生活自立支援

(ｳ) 一般就労に向けた基礎的技法や知識を習得、体験するための就労自立支援

#### ウ 支援の実施方法

上記イに掲げる3つの支援を実現するため、次の支援を実施すること。ただし、その他の支援を妨げるものではない。

(ｱ) 訪問による相談支援

(ｲ) 事務所等における相談支援

(ｳ) 利用者の家族に対する相談支援

(ｴ) 関係機関への同行支援

(ｵ) 平日の日中利用することができるフリースペースの運営

(ｶ) セミナー等の開催

(ｷ) 市民との協働によるボランティア活動の実施

(ｸ) 体験就労の場の開拓及びあっせん

(ｹ) 関係機関との協議及び福祉専門職との連携

#### エ アプローチの方法

利用者の状態に応じ、次のアプローチを行うこと。

(ｱ) 他者とのコミュニケーションに強い不安があるなど、外出することが困難な者

に対しては、訪問による相談支援を中心に行い、信頼関係の構築や事務所への通所ができるようになることを目指すこと。

- (イ) 外出することに特段の困難がない者に対しては、事務所等での相談支援を中心に、日常生活や社会生活及び就労のための基礎能力の向上を目指すこと。

#### オ 就労準備支援プログラムの作成

利用者の抱える課題に対して、前項の支援メニューを組み合わせることで就労準備支援プログラムを作成し、実施すること。

#### カ 福祉専門職との連携について

支援の実施及び就労準備支援プログラムの作成にあたっては、必要に応じ、障害者等への就労支援により培ったアセスメント技術などのノウハウを持った福祉専門職の知識や技術を活用すること。

#### キ 支援期間

支援期間は、1年以内の範囲で、利用者の状況に応じて設定すること。

#### ク 業務実施体制等

##### (7) 利用者数

定員を37名とし、7名を訪問型、30名を通所型の利用者とする。(生活保護受給者25名、生活困窮者12名を想定。)なお、上記定員について、必要に応じて弾力的に運用する。

##### (イ) 支援の報告

受託者は、毎月指定された日までに支援の実施状況を市に報告するとともに、必要に応じて支援内容について市と協議すること。

##### (ロ) 支援の連携

就労支援員、ハローワーク、就労移行支援事業所等と連携し、利用者のニーズに沿った支援を行うこと。

##### (ハ) 連絡会議

受託者は、定期的に市との連絡会議を実施すること。

##### (ニ) 生活福祉課内の生活困窮者支援調整会議への出席

#### (2) 就労支援事業

##### ア 支援の実施場所

府中市生活福祉課内及び事務所において実施する。なお、独自求人等の面接等を実施する場合は職業紹介事業の申請を行っている事務所にて実施すること。

##### イ 就活に特化したアセスメント及びカウンセリング

就労支援員（以下「支援員」という。）は支援対象者に対して就労に関するアセスメント、カウンセリングを行うことによって求職活動の具体的な目標、内容を決定、見直しを行い、就労支援計画を作成し委託者に提出する。

#### ウ 支援の実施方法

具体的な就労支援として以下の業務を行う。

- (ア) 就労意欲の喚起
- (イ) ハローワーク求人票、求職情報雑誌、民間職業紹介業者の資料等による求人情報の提供
- (ロ) ハローワーク同行による三者面接、求人検索等の支援
- (ハ) 履歴書の書き方や面接の指導
- (ニ) 支援対象者宅への訪問、会社面接への同行
- (ホ) 精神疾患等の問題を抱える対象者の見立て
- (ヘ) 就労に関する課題を多く抱えている就労が困難な支援対象者に対して、ソーシャルスキルの向上を図る等就労意欲を喚起するための訓練の実施
- (ヘ) 府中市に属する就労支援専門員及びハローワーク就労支援コーナーふちゅうとの連携による支援
- (コ) 生活福祉課内の生活困窮者支援調整会議への出席
- (ク) その他委託者が指定した就労に係わる支援等

#### エ 求人開拓の重点

様々な理由で、一般に公開されている求人では就職が難しい支援対象者に適合する職種・条件を調査し、独自に求人開拓することで必要とする支援対象者へ優先的に紹介できるよう準備する。

#### オ 庁舎内常設窓口との連携

受託者は就職支援方針に則って独自開拓した求人以外を紹介する場合は、庁舎内常設窓口を積極的に活用する。

利用に際しては事前に委託者へ通知し、委託者が庁内常設窓口支援要請書を発行することで受託者が利用できるようになる。庁舎内常設窓口を利用する際には、受託者の担当者が必ず同席すること。

#### カ 就労準備支援事業との連携

支援員は、就労支援が長期化した者や、生活習慣に課題があり、支援に支障がある者に対しては、委託者と協議し、支援対象者の同意を得たうえで就労準備支援事業への引継ぎを行う。

キ 支援を終了した者に対するフォロー

支援員は、支援対象者が就職した後も、必要に応じて相談、助言を行う。

ク 会議・研修等への参加・出席

支援員は、委託者の指示に従い、委託者との定例打合せ、ハローワークとの会議、国・東京都への研修に参加、出席をする。

ケ セミナーの企画・実施

生活保護受給者の就労意欲高揚や、就職に結びつくスキル向上に資する内容を企画・実施する。

コ 資料作成

支援員は、国・東京都による各種調査の基礎資料作成を行う。

## 9 事業目標

### (1) 就労準備支援事業

ア 生活保護受給者

利用中断率 10 % 以下

イ 生活困窮者

利用中断率 10 % 以下

### (2) 就労支援事業

ア 生活保護受給者

(ア) 支援者数：80 名以上

(イ) 就職者数：50 名以上（62.5 % 以上）

うち独自開拓の求人による就職者数 30 名以上（開拓求人率 60 %）

(ロ) 3 か月経過時点での就職定着率：75 % 以上

(ハ) 独自求人開拓数 320 件以上

イ 生活困窮者

(ア) 支援者数：160 名以上

(イ) 就職率：60 % 以上

## 10 再委託

事業の再委託は、原則として禁止する。

ただし、事業の一部を再委託する場合であって、市と事前に協議し、事業の適正な実施が担保される場合は再委託を認めるものとする。

## 11 委託料の支払い

月払い（年 1 2 回）とする。ただし、就労準備支援事業及び就労支援事業それぞれの請求書を用意すること。

## 12 その他

災害・疫病等で事業の実施が困難な場合には、事業の中止・縮小・延期等や実施時期変更の協議に応じること。また、事業実施期間の変更等に伴い不用額が発生した場合は、市に返還するものとする。

## 13 特記事項

- (1) 事業の実施に当たっては、「就労可能な被保護者の就労・自立支援の基本方針について（平成 25 年 5 月 16 日付け厚生労働省社会・援護局地域福祉課長通知）及び「生活保護受給者等就労自立促進事業の実施について」（平成 25 年 3 月 29 日付け雇児発 0329 第 30 号・社援発 0329 第 77 号 厚生労働省雇用均等・児童家庭局長・社会・援護局長通知）を参照すること。
- (2) 労働基準法を始めとする関係法令を遵守し、業務を履行すること。
- (3) 事業開始時及び人員を変更する時は、事前に従事者名簿を提出し、市の了解を得ること。なお、本仕様書に定める資格を取得している者又は研修を修了している者については、資格証及び修了証書等を添付すること。
- (4) 本仕様書に定めのない事項は、市及び国の要綱等を参考に、市と協議の上決定するものとする。