

# 久留米市 生活困窮者就労準備支援事業、被保護者就労準備支援事業及び被保護者就労支援事業の一体的実施事業

## 業務委託仕様書

### 1 委託業務名

久留米市生活困窮者就労準備支援事業、被保護者就労準備支援事業及び被保護者就労支援事業の一体的実施事業 業務委託

### 2 事業目的

就労準備支援事業は、生活困窮者及び被保護者であって、生活習慣等に問題があり、就労経験がなく、又は求職活動のためのノウハウがないため、直ちに一般就労に就くことが難しい者等に対し、就労意欲の喚起及びその前提となる動機付けを行いつつ、一般就労に向けた基礎能力の形成等、従来の雇用施策に馴染まないような当該生活困窮者の状態に応じて一般就労に向けた一貫した自立支援を実施することを目的とする。

また、被保護者就労支援事業は、生活保護法第55条の7の規定に基づき、就労阻害要因のない被保護者の就労支援に関する問題について、被保護者からの相談に応じ、必要な情報の提供及び助言を行い、被保護者の自立の促進を図ることを目的とする。

なお、生活困窮者と被保護者、就労準備支援と就労支援の連続的な運用をより効果的、効率的にするため、また、一般就労に向けた準備としての基礎能力の形成から就労定着までの支援を計画的かつ一貫して実施するため、3つの事業を一体的に運用実施するもの。

### 3 業務委託期間、履行日・履行時間

(1) 業務委託期間：令和7年4月1日から令和12年3月31日まで（5年間）

(2) 履行日

#### ①生活困窮者・被保護者就労準備支援事業

原則として、週4日、月16日程度実施するものとし、事前に予定表を作成すること、ただし、就労体験等については、受入先等と調整のうえ実施するものとする

#### ②被保護者就労支援事業

原則として土曜日及び日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く毎日とする

(3) 履行時間

原則として午前8時30分から午後5時15分までとする

なお、支援者の状況によっては、上記時間外の対応が必要となる場合はこの限りではない

### 4 履行場所

(1) 生活困窮者就労準備支援事業、被保護者就労準備支援事業

事業受託者は、本市内において適切な委託業務運営が可能であると判断される場所を確保し事業を実施すること

なお、履行場所については、事前に市と協議のうえ決定すること

※ 令和 6 年度生活困窮者及び被保護者就労準備支援事業を実施している履行場所は、市が準備負担している場所を利用しているが、令和 7 年度以降は、受託者側で準備負担へ変更する（令和 6 年度履行場所：久留米市東町、契約面積：167 m<sup>2</sup>）

## (2) 被保護者就労支援事業

原則として、市役所本庁舎地下 1 階の生活支援第 1 課、第 2 課の相談ブース

就労支援員の作業用として、執務室内に机 1 台を市が準備する

ただし、市役所外での面談等も可能とするが、その場合の履行場所については事前に市と協議のうえ決定すること

## 5 支援対象者及び年間目安利用者数

### (1) 生活困窮者就労準備支援事業

#### ① 支援対象者

（別添 1）久留米市生活困窮者就労準備支援事業実施要綱の第 5 条に規定される生活困窮者とする

#### ② 年間目安利用者数（令和 5 年度実績） \*一体的実施により利用者増を見込む

・令和 5 年度事業参加登録者数：8 名／年

・1 回あたりの平均参加者数：1.6 名／回

### (2) 被保護者就労準備支援事業

#### ① 支援対象者

（別添 2）久留米市被保護者就労準備支援事業実施要綱の第 5 条に規定される被保護者とする

#### ② 年間目安対象者数（令和 5 年度実績） \*一体的実施により利用者増を見込む

・令和 5 年度事業参加登録者数：24 名／年

・1 回あたりの平均参加者数：10.1 名／回

### (3) 被保護者就労支援事業

#### ① 支援対象者数

就労可能と判断する被保護者（高校在学、傷病、障害等のため就労が困難な者を除き、現に就労している被保護者を含む）であって、本事業による個別支援を通じて就労することを希望する者とする

なお、年齢等の制限は設けないこととする

#### ② 年間目安対象者数（令和 5 年度実績） \*一体的実施により利用者増を見込む

・令和 5 年度事業参加登録者数：120 名／年

・令和 5 年度カウンセリング（面談）実施回数：延べ 1,102 回／年

## 6 事業の内容

### (1) 生活困窮者自立支援法に基づく生活困窮者就労準備支援事業

(別添1) 久留米市生活困窮者就労準備支援事業実施要綱に示す内容の他、次に掲げる内容とする

- ① 事業の利用相談にかかるもの
  - ア 自立相談支援機関から、本事業の利用にかかる問い合わせの対応を行うこと。
  - イ 支援対象者の生活状況や課題、支援方針について、自立相談支援機関に確認すること。また、支援対象者及び自立相談支援機関の担当者と面接を行い、本事業の利用の適否について、協議すること。
  - ウ ひきこもり等、事業の利用相談の段階で特別の支援が必要な支援対象者については、自立相談支援機関の担当者と協議の上、必要に応じて個別の家庭訪問等で利用勧奨を行うとともに、関係機関と連携しながら伴走してその者の自立を支援し、事業利用につなげるよう努めること。
- ② 日常生活自立、社会生活自立、就労に向けた基礎能力形成のためのきめ細かな支援
  - ア 定時の起床や出勤など適正な生活習慣の確立や、挨拶や言葉遣いなどの基本的なコミュニケーション能力を形成するため、生活習慣の改善に向けたプログラムや、コミュニケーション能力の向上に向けた支援を実施すること。
  - イ 就労に必要な基礎的能力を形成するための座学による講習を実施するとともに、利用者が講習に継続して出席できるよう支援すること。
  - ウ 就労開始につながるように資格取得講座を開催し、利用者の実践的な就労能力を醸成し、その後の求職支援を行うこと。
  - エ 就労へのステップアップのため、必要に応じて、利用者の自尊感情や自己有用感の回復に向けた支援を実施すること。また、就労を開始した場合は必要に応じて定着支援等を行うこと。さらに、支援対象者に対し、就労体験・就労訓練を踏まえた就職活動の支援や伴走型の定着支援を行い、支援対象者の変化を把握すること。
- ③ 地域企業等を活用した体験の実施と協力企業の開拓
  - ア 地域の協力企業や団体を活用した就労体験や社会体験等を実施すること。
  - イ 必要に応じて、就労体験先への訪問等を通じて、利用者への相談支援を行い、利用者が継続して就労体験先に通えるよう支援すること。
  - ウ 必要に応じて、就労困難な課題を抱える利用者への正しい知識を持った社会資源を開拓すること。また、地域の社会資源の分析や支援対象者のニーズ把握を通して、支援対象者の特性や地域の人手不足分野に応じた就労体験・就労訓練先の開拓を併せて行うこと。
  - エ 受入事業所に対する研修会の開催や開催前後の過程から、事業所の好事例展開や事業所の就労訓練事業所認定の取得支援を行うこと。
  - オ 就労体験・就労訓練を実施する中で出てきた課題を整理し、支援対象者と受入事業所と三者で課題解決を図るための面談等を実施し、支援プログラムの策定支援や雇用管理支援などのフォローを通し、就労体験・就労訓練先への支援・負担軽減を行うこと。
- ④ 就労準備支援プログラムの作成と評価

- ア 利用者が、本事業を利用開始した日から2週間以内に、課題の見極めを行い、利用者の状況に応じた目標や支援の内容等を盛り込んだ久留米市生活困窮者就労準備支援プログラム（実施要綱様式第7号）を利用者とともに作成すること。
  - イ 作成した就労準備支援プログラムは、自立相談支援機関に報告すること。
  - ウ 事業受託者は、定期的に利用者の変化や適正、支援内容について評価し、必要に応じて目標や支援内容の見直しを行い、その内容を自立相談支援機関に報告すること。
  - エ 事業受託者は、支援終了時、事業受託者、利用者、その他必要な関係機関と支援の振り返りを行い、目標の達成状況を確認するとともに、支援終了後の方針について、検討すること。
- ③ 他事業、他法へのつなぎ等
- ア 利用者が座学による講習や就労体験先への継続的な出席が困難となった場合は、事業受託者は利用者の今後の支援方針について、随時、利用者本人、自立相談支援機関及び久留米市等と協議し、決定した支援方針に基づいて、他法他施策、関係機関等へ引き継ぐこと。
  - イ 支援終了時は、今後の支援方針について、事業受託者は利用者、自立相談支援機関及び久留米市等と協議し、決定した支援方針に基づいて、利用者の状況に即した他法他施策、関係機関等へ引き継ぐこと。
- ④ 体験利用の実施
- ア 本事業の利用決定前に、支援対象者が事業の利用を希望する場合、利用申込みから利用決定までの期間に、体験利用期間を設定し、切れ目のない支援を行うことができる。
  - イ 体験利用を申し込む場合、自立相談支援機関から、事業受託者に電話連絡を行い、日程を調整するものとする。
- ⑤ 支援調整会議や各種研修等への参加
- 受託者は支援調整会議等、支援に必要な会議・研修に出席すること。また、国が主催する就労準備支援員研修に参加すること。
- ⑥ その他
- なお、生活困窮者自立支援法（平成25年法律第105号）第3条第4項に規定される生活困窮者就労準備支援事業について、生活困窮者自立支援法施行令（平成27年政令第40号）及び生活困窮者自立支援法施行規則（平成27年厚生労働省令第16号）にさだめられる事項を遵守すること

## （2）被保護者就労準備支援事業

（別添2）久留米市被保護者就労準備支援事業実施要綱に示す内容の他、次に掲げる内容とする

- ① 事業の利用相談にかかるもの
  - ア 久留米市から、本事業の利用にかかる問い合わせの対応を行うこと。
  - イ 支援対象者の生活状況や課題、支援方針について、久留米市に確認すること。

また、支援対象者及び久留米市の担当者と面接を行い、本事業の利用の適否について、協議すること。

- ウ ひきこもり等、事業の利用相談の段階で特別の支援が必要な支援対象者については、久留米市の担当者と協議の上、必要に応じて個別の家庭訪問等で利用勧奨を行うとともに、関係機関と連携しながら伴走してその者の自立を支援し、事業利用につなげるよう努めること。

② 日常生活自立、社会生活自立、就労に向けた基礎能力形成のためのきめ細かな支援

- ア 定時の起床や出勤など適正な生活習慣の確立や、挨拶や言葉遣いなどの基本的なコミュニケーション能力を形成するため、生活習慣の改善に向けたプログラムや、コミュニケーション能力の向上に向けた支援を実施すること。
- イ 就労に必要な基礎的能力を形成するための座学による講習を実施するとともに、利用者が講習に継続して出席できるよう支援すること。
- ウ 就労開始につながるように資格取得講座を開催し、利用者の実践的な就労能力を醸成し、その後の求職支援を行うこと。
- エ 就労へのステップアップのため、必要に応じて、利用者の自尊感情や自己有用感の回復に向けた支援を実施すること。また、就労を開始した場合は必要に応じて定着支援等を行うこと。

③ 地域企業等を活用した体験の実施と協力企業の開拓

- ア 地域の協力企業や団体を活用した就労体験や社会体験等を実施すること。
- イ 必要に応じて、就労体験先への訪問等を通じて、利用者への相談支援を行い、利用者が継続して就労体験先に通えるよう支援すること。
- ウ 必要に応じて、就労困難な課題を抱える利用者への正しい知識を持った社会資源を開拓すること。

④ 就労準備支援プログラムの作成と評価

- ア 利用者が、本事業を利用開始した日から2週間以内に、課題の見極めを行い、利用者の状況に応じた目標や支援の内容等を盛り込んだ就労準備支援プログラム（実施要綱様式第6号）を利用者とともに作成すること。
- イ 作成した就労準備支援プログラムは、久留米市に報告すること。
- ウ 事業受託者は、定期的に利用者の変化や適正、支援内容について評価し、必要に応じて目標や支援内容の見直しを行い、その内容を久留米市に報告すること。
- エ 事業受託者は、支援終了時、事業受託者、利用者、その他必要な関係機関と支援の振り返りを行い、目標の達成状況を確認するとともに、支援終了後の方針について、検討すること。

⑤ 他事業、他法へのつなぎ等

- ア 利用者が座学による講習や就労体験先への継続的な出席が困難となった場合は、事業受託者は利用者の今後の支援方針について、随時、利用者本人及び久留米市等と協議し、決定した支援方針に基づいて、他法他施策、関係機

関等へ引き継ぐこと。

- イ 支援終了時は、今後の支援方針について、事業受託者は利用者及び久留米市等と協議し、決定した支援方針に基づいて、利用者の状況に即した他法他施策、関係機関等へ引き継ぐこと。

⑥ 体験利用の実施

ア 本事業の利用決定前に、支援対象者が事業の利用を希望する場合、利用申込みから利用決定までの期間に、体験利用期間を設定し、切れ目のない支援を行うことができる。

- イ 体験利用を申し込む場合、久留米市から、事業受託者に電話連絡を行い、日程を調整するものとする。

⑦ ケース会議や各種研修等への参加

事業受託者は支援に必要な会議・研修に出席すること。また、国が主催する就労準備支援員研修に参加すること。

**(3) 生活保護法第55条の7に基づく被保護者就労支援事業**

(別添3) 久留米市被保護者就労支援事業実施要領に示す内容の他、次に掲げる内容とする

① 就労支援

- ア アセスメントの実施
- イ 個別シートの作成及び見直し
- ウ 求職活動の支援
- エ 求職活動状況・収入状況申告書の確認と指導・助言
- オ 支援の評価と見直し
- カ 個別の求職先開拓
- キ 定着支援
- ク 生活保護システムの活用

② 早期に就労による保護脱却が可能と判断される者への集中的な就労支援の実施

③ 他の就労支援事業との連携

④ 稼働能力判定会議への参加ないの

⑤ 就労支援連携体制の構築への協力

⑥ その他、就労支援のために必要な業務

⑦ 総合支所での定期的な出張相談会の開催

市役所本庁舎へ来所出来ない方を対象者に、市内4か所にある総合支所内に支援員を派遣し、出張面談・相談会を定期的に行うこと。出張回数等については、市と別途協議して決定する。

**(4) (1)～(3)の一体的実施について**

3つの事業の一定の実施のため、3つの事業利用の相談受付を担当し、利用者の状況に応じて柔軟に事業利用を可能とするための利用コーディネータ役の職員を必ず配置す

ること。

また、(1)と(2)の就労準備支援事業については、履行場所を同じくし、同じ支援プログラムを実施することとする。

なお、被保護者を対象とする(2)と(3)の一体的実施については、支援計画に基づき就労準備事業と就労支援事業を並行利用させながら就労自立を支援する方法や、状況に応じて就労準備事業と就労支援事業を交互に利用させる方法等が考えられる。

よって、一体的実施は一定の基準を設けて実施することとするが、その具体的な要件等については、受託者からの提案に基づき、市と協議のうえ決定することとする。

## 7 実施体制

受託者は3つの事業を一体的に実施するうえで、次の支援員等を配置すること

支援員の事業毎の配置数は、一体的実施事業として効率的、効果的な配置となるよう、受託者からの提案に基づき、市と協議のうえ決定することとする。

### (1) 一体的実施事業

#### ① 3つの事業を一体的に実施するための利用コーディネータ（主任支援員）

##### ア 業務内容

- ・生活困窮者の総合相談窓口である久留米市生活自立支援センターからの事業相談受付、生活困窮者就労準備支援事業の利用の適否についての協議
- ・被保護者の担当職員等からの事業相談受付、事業利用の適否についての協議
- ・被保護者の就労準備支援事業と就労支援事業の交互利用の調整

##### イ 資格と要件

- ・厚生労働省が主催する「就労支援員、就労準備支援事業従事者養成研修」履修資格者証又はこれに類する資格を有し、就労支援業務に準じる職務経験を有すると市が認めた者を配置すること。

### (2) 生活困窮者就労準備支援事業、被保護者就労準備支援事業

#### ① 主任就労準備支援員（利用コーディネーターと兼務可）

##### ア 業務内容

- ・就労準備支援事業全般の総括
- ・就労準備支援担当者の指導、育成

##### イ 資格と要件

- ・厚生労働省が主催する「就労支援員、就労準備支援事業従事者養成研修」履修資格者証又はこれに類する資格を有し、就労支援業務及び就労準備支援事業に準じる職務経験を有する者。

#### ② 就労準備支援担当者（常勤）

##### ア 業務内容

- ・就労準備支援事業の支援メニューの検討及び作成
- ・事業利用者に対する日常生活、社会生活等の自立に必要な訓練、体験等の提供による支援
- ・事業利用者に対する各種カウンセリング

- ・その他、就労準備支援事業に必要な支援、業務

イ 資格と要件

- ・厚生労働省が主催する「就労支援員、就労準備支援事業従事者養成研修」履修資格者証又はこれに類する資格を有し、就労準備支援業務に準じる職務経験を有する者。

**(3) 被保護者就労支援事業**

① 主任就労支援員（利用コーディネーターと兼務可）

ア 業務内容

- ・就労支援事業全般の総括
- ・就労支援担当者の指導、育成

イ 資格と要件

- ・厚生労働省が主催する「就労支援員、就労準備支援事業従事者養成研修」履修資格者証又はこれに類する資格を有し、就労支援事業に準じる職務経験を有すると市が認めた者を配置すること。

② 就労支援員（常勤）

ア 業務内容

- ・事業利用者に対するキャリアカウンセリング業務
- ・事業利用者に対する求人情報の提供及びコーディネート
- ・事業利用者に対する就職後の安定就労に向けた支援
- ・その他、就労支援事業に必要な支援、業務

イ 資格と要件

- ・キャリアコンサルタントや産業カウンセラー等の資格を有し、就労支援業務に従事した経験のある者、またはそれに準ずる技術及び経験を有すると市が認めた者を配置すること

**8 関係書類等の提出及び管理**

受託者は本事業の実施にあたり本仕様書の内容に基づき、次の関係書類を作成し提出しなければならない。

(1) 実施計画

- ① 受託者は、あらかじめ本事業の実実施計画書を作成し、契約締結後 30 日以内に市へ提出すること。また、実施計画に変更が生じる場合には、事前に市の承認を得ること。

- ② 実施計画には、次に掲げる事項を掲載すること。

ア 業務実施体制

- ・各業務担当者の氏名、役割、資格、連絡体制等を記載したもの

イ 年間の実施スケジュール

ウ その他、市が必要とする事項

(2) 各種報告

受託者は、次に掲げるとおり、業務の実施状況を記載した報告書を作成し、期限

までに市へ提出すること。

- ① 生活困窮者就労準備支援事業、被保護者就労準備支援事業の業務報告書は、(別添1)の事業実施要綱第11条に記載するとおりとする。
  - ② 被保護者就労準備支援事業は、就労支援の状況について記載した報告書を毎月作成し、翌月15日(3月分は月末まで、週休日等にあたる場合はその翌日)までに市へ提出すること。
- (3) 年度ごとの事業報告
- 受託者は、年度末にあたり、次に掲げる事項を記載した年間報告書を提出し、市の検査、承認を得なければならない。
- ① 年間事業完了報告
  - ② 各事業の支援状況、支援結果報告
  - ③ 個別の支援状況等を記載した報告
- (4) その他の書類の作成、提出
- 上記の他、受託者は、市の指示に基づき、適宜必要な書類を作成し、提出すること。
- (5) 書類の管理と保存
- 本事業の実施において作成した書類は事業終了後5年間保存すること。

## 9 事業の評価

事業の評価は、事業受託者からの事業報告等に基づき、以下の指標に沿って、市が行うものとする。

- (1) 事業利用者に対して作成された、支援プランの目標設定に対する達成度
- (2) その他、事業利用対象者の状態の返還
- (3) 就労体験、就労訓練先の開拓数や利用対象者とのマッチング数等の目標数値の定数評価と、その状態に至るまでの過程や創意工夫の定数評価による達成度

## 10 事業運営に係る経費

以下の経費について、委託料の支出対象とする。

- (1) 人件費  
給与(賞与等含む)、社会保険料及び雇用保険料など
- (2) 事業費  
消耗品、燃料費、パソコンや自動車のリース代、通信費(携帯電話代、郵便代等)、就労体験や就労訓練等時の保険料、講師に対する謝金、研修旅費など
- (3) 事業実施にあたり、市が準備するもの  
執務室内の机2台、執務室内の固定電話1台、市役所内で利用者と面談する場合の面談ブース

## 11 個人情報の取り扱い

受託者が業務を行うにあたり、個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する

法律、久留米市個人情報の保護に関する法律施行条例を遵守し、その取り扱いに十分に留意し、漏洩、滅失及び毀損の防止、その他の個人情報の保護に関し、必要な措置を講じなければならない。

また、本事業に従事している者又は従事していた者は、当該事業に関し知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

## 1 2 収集情報等の権利の帰属

本事業運営にあたって、収集した情報、分析データ等の一切の権利は実施主体である久留米市に帰属し、事業受託者が無断で流用してはならない。

## 1 3 業務の再委託の禁止

受託者は、事業の全部又は一部を、第三者に再委託又は請け負わせることはできないものとする。ただし、あらかじめ市に承認を受けたときはこの限りではない。

## 1 4 仕様書の適用範囲

- (1) この仕様書に記載している以外は、関係法令等及び就労準備支援事業の手引きによって行うものとする。
- (2) 受託者は、本仕様書に定めのないものについても、本事業の遂行上必要と思われるもので市と受託者が協議のうえ、了承されたものについてはこれを行うものとする。

## 1 5 その他

- (1) 受託者は事業の実施にあたっては、「障害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）」を遵守するとともに、本市の取扱いに準じて、障害者に対する合理的配慮の提供に努めること。
- (2) 受託者は、事業内容に疑義が生じた場合には、速やかに市の指示を受けなければならない。