

富津市被保護者就労支援事業業務委託仕様書

1 業務名

富津市被保護者就労支援事業業務委託

2 業務の目的

生活保護法(昭和25年法律第144号)第55条の7の規定に基づき、被保護者の就労の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うことにより、被保護者の自立の促進を図ることを目的とする。

3 委託期間

令和6年4月1日から令和9年3月31日までとする。

4 支援対象者

就労可能な被保護者(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、個別支援を行うことで就労等が可能な者のうち、本事業への参加を希望する者(以下「対象者」という。)

5 事業実施体制

(1) 事業の実施場所

富津市指定場所

(2) 実施日及び実施時間

委託期間内で「富津市の休日を定める条例(平成元年条例第18号)第1条第1項」に規定する休日を除く、午前8時30分から午後5時15分までとする。なお、市との協議により必要に応じて業務日時を変更できるものとする。

(3) 人員配置及び資格要件

就労支援員1名

国実施の就労支援員養成研修修了者又は契約締結後、速やかに就労支援員養成研修を修了することを前提条件とし、社会福祉業務に従事した経験があり、生活保護制度について理解のある者で、委託期間中、継続して支援が可能な者とする。

(4) 協力体制の構築

支援を必要とする被保護者を担当するケースワーカーと協力体制を構築し、対象者の自立促進を図る。

6 業務の内容

受託者は、以下に基づき業務を実施するものとする。

(1) 被保護者就労支援事業の実施について(平成27年3月31日付社援保発0331

(2) 被保護者就労支援事業実施要領

7 職員の研修

本事業に従事する職員に対する研修は受託者が行うものとする。なお、受託者は研修計画を作成し、実施後に内容を整理の上、市に報告をすること。また、市が指示した研修等に参加するよう努めること。

8 関係書類の提出

受託者は、本業務の実施にあたり、本仕様書の内容に基づき次の関係書類を作成し、提出するものとする。

(1) 実施計画書

ア 受託者は、予め実施計画書を作成し、毎年度開始前までに市に提出して承認を受けなければならない。また、変更が生じる場合は、事前に市の承認を得るものとする。

イ 実施計画書には、次に掲げる事項を記載すること。

(ア) 業務実施体制 (組織図、実施体制(緊急時を含む)、事務分掌等)

(イ) 実施スケジュール

(ウ) その他、業務実施にあたって市が必要と認める事項

(2) 業務実施に関する各種報告

受託者は、当月分に関する業務の実施状況等を記載した報告書等を作成し、翌月10日までに、市に提出するものとする。

(3) 業務終了後の報告

ア 業務完了報告書

イ 業務実施に要した経費内訳(収支決算報告等)

ウ その他市が必要とする書類等

(4) その他

上記(1)～(3)のほか、受託者は、市からの指示に基づき、適宜、必要な書類を作成し、提出するものとする。

9 業務の適正な実施に関する事項

(1) 再委託等の禁止

受託者は、本事業の全部又は一部を第三者に請け負わせ、又は委任してはならない。ただし、あらかじめ書面により市の承認を得た場合は、当該業務の一部を第三者に請け負わせ、又は委任することができる。

(2) 個人情報の取扱

本事業の受託にあたっては、個人情報取扱特記事項及びその他関係法令を遵守すること。また、受託業務に関する情報を第三者に漏らすことのないよう従事職員に徹底するとともに、情報漏えい等防止のための管理を徹底すること。

10 事業実施における条件等(前提条件)

(1) 利用料徴収の禁止

受託者は、本事業の実施に当たり対象者から利用料を徴収してはならない。

(2) 受託者の負担

ハローワーク等への同行訪問にかかる交通費、その他業務遂行にかかる諸経費は、受託者の負担とする。

機器・器具については、原則としてリースあるいはレンタルでの対応とする。リースあるいはレンタルでの対応が困難である場合又は事業実施期間中に購入金額を上回る等の理由で妥当でない判断される場合には、受託者がその根拠を明確に示した上で市と協議すること。

(3) 問い合わせ・苦情対応

受託者は、本事業に従事する職員に対して、指導、助言体制を整備し、円滑に業務が行えるよう十分な体制をとること。また、本業務に関する問い合わせ等については、原則として受託者が対応することとする。対象者と業務従事者間のトラブルへの対応は、原則として受託者の責任において迅速かつ誠実な対応を行うとともに、市に報告すること。

受託者が対応できないクレーム等が発生した場合は、迅速に市へ報告し、対応を協議すること。

(4) 信用失墜行為の禁止

本事業を遂行するにあたり、市の信用を失墜する行為を行ってはならない。

(5) 危機管理

機器等の障害が発生した場合だけでなく様々な障害、事故、災害など緊急事態が発生した場合においても、業務の遂行に支障をきたすことがないように十分な対応策及び緊急時の対応を整備すること。

(6) 必要な教育

受託者は、上記(1)から(5)を含め、業務従事者が適切な支援を行うために必要な教育を行うこと。

11 業務の引継ぎ

この契約の履行期間が満了するとき又は契約書に基づく契約の解除があるときは、業務の遂行に関する留意事項等を取りまとめた引継書を作成し、市に引き渡すものとする。また、支援継続中の案件については、対象者本人の状況を踏まえ、新事業者と個別に引継ぎ等を行い、継続的な支援に遺漏がないように留意すること。なお、市が引継ぎ未完了と認めた場合は、委託期間終了後であっても無償で引継ぎを行うこと。

12 その他

(1) 受託者は、委託業務の実施にあたっては、労働関係諸法令その他関係法令を遵守するとともに、法令上のすべての責任を負うものとする。

(2) 本業務の実施にあたっては、市と連携を密にし、疑義が生じた場合は市、受

託者双方が協議の上、これを処理する。

- (3) 本業務により得られたデータ及び成果品は、富津市に帰属するものとし、許可なく他に使用あるいは公表してはならない。
- (4) 著作権、肖像権等、他の個人・団体等の権利を侵害しないよう十分留意すること。
- (5) 市が提供する資料等を第三者に提供したり、目的以外に使用したりしないこと。
- (6) この仕様書に定めのない事項又は解釈に疑義が生じた事項については、速やかに市と協議し、その指示を受けるものとする。