

## 令和6（2024）年度信州パーソナル・サポート事業（就労準備支援）業務委託仕様書

本仕様書は、長野県が発注する信州パーソナル・サポート事業（就労準備支援）業務委託を受託する者（以下「受託者」という。）の業務について必要な事項を定めるものである。

なお、本仕様書については、県及び市の令和6（2024）年度予算の成立の動向等により一部又は全部を実施しない場合がある。

### 1 事業の目的

本事業は、一般就労に向けた手厚い支援が必要な生活困窮者及び生活保護受給者に対して、就労の前段階として必要な生活習慣の形成、社会的能力の習得、就職活動のための技法等の習得、就労体験の提供等の支援を、計画的かつ一貫して実施し、一般就労に向けた基礎的な能力を身につけることにより、安定的な就労に就き、経済的困窮状態から脱却を図ることを目的として実施する。

### 2 事業の実施根拠

本事業は、生活困窮者自立支援法（平成25年法律第105号）に基づく「生活困窮者就労準備支援事業」及び生活保護法（昭和25年法律第144号）に基づく「被保護者就労準備支援事業」を一体的に実施するものであり、生活困窮者については、厚生労働省の定める「就労準備支援事業の手引き」及び「就労準備支援事業実施要領」により、生活保護受給者（以下「被保護者」という。）については、「被保護者就労準備支援等事業実施要領」及び「被保護者就労準備支援事業（一般事業分）の実施について（平成27年4月9日付社援保発0409第1号厚生労働省社会・援護局保護課長通知）」（以下「手引き等」という。）により、実施するものとする。

### 3 委託期間

令和6（2024）年4月1日から令和7（2025）年3月31日までとする。

### 4 事業の実施主体

本事業は、郡部（町村部）の実施主体である県と、県と協定を締結する市（以下「共同実施市」という。）が共同で実施するものである。

委託契約その他本事業の委託に係る事務は県が代表して行う。

### 5 事業内容

受託者は、生活困窮者については県又は共同実施市が所管する生活就労支援センター（以下「センター」という。）の、被保護者については所管の福祉事務所の支援計画（プラン）を踏まえ、支援対象者の状態に応じた「就労準備支援プログラム」（被保護者については「被保護者就労準備支援シート」、以下「就労準備支援プログラム等」という。）を作成し、以下の(1)～(3)の支援（以下「就労準備支援」という。）を、計画的かつ一貫して実施するものとする。

就労準備支援プログラム等の作成にあたっては、対象者の様々な状態像に応じた多様な支援メニューを組み合わせる必要があるため、センターの就労支援員と協力して地域資源・協力事業所の開拓に努めるものとする。

生活困窮者が支援開始後、生活保護を受給するに至った場合には、所管のセンター及び福祉事務所（以下「センター等」という。）と協議の上、支援が一体的かつ連続的なものとなるよう配慮するものとする。

#### (1) 日常生活自立支援

基本的な生活習慣の形成や回復を促すため、定時の起床、バランスのとれた食事の摂取、適正な身だしなみ等の習慣付けを行い、自ら健康・生活管理を行う意識の醸成を図る。

#### (2) 社会生活自立支援

社会的能力の形成を促すため、あいさつの励行、複数の者が共同して作業等を行うグループワー

ク、ボランティア活動等を行う。

### (3) 就労自立支援

一般就労に向けた技法や知識の習得等を促すため、実際の職場での就労体験の機会の提供、面接の対応訓練、履歴書の作成指導、ビジネスマナー等を習得するセミナー、キャリアコンサルティング等を行う。

## 6 人員体制

受託者は、1名以上の就労準備支援担当者を配置するものとする（常勤・専従は不問）。また、常勤の責任者を配置するものとする（常駐・専従は不問）。

就労準備支援担当者は、圏域毎に、地域の社会資源等について十分な知識等を有し、キャリアコンサルタント、産業カウンセラー等の資格を有する者や就労支援業務の経験のある者など、本事業を適切に行うことができる者を配し、次の①～⑤の業務を行う。（非常勤可、兼務可）。

- ① 個人ごとの就労準備支援プログラム等（計画書、評価書）の作成
- ② 就労準備支援プログラム等の達成状況の把握、助言指導
- ③ センター等との連絡調整や支援調整会議への参加
- ④ センター等と連携し、一般就労に向けた相談支援
- ⑤ 就労体験の機会の提供、認定就労訓練事業等を実施する事業所の開拓 等

## 7 対象地域、支援対象者、支援決定

### (1) 対象地域

本事業は、県内を下表①～⑤の5地域に区分し、右欄の市・郡を事業対象地域とする。事業の受託者は、1地域ごとに1事業者選定する。

地域名	対象圏域	事業対象市・郡名 ※市については共同実施市（予定）
① 東北部	佐久	佐久市、南佐久郡、北佐久郡
	上小	小県郡
	長野	長野市、須坂市、千曲市、埴科郡、上高井郡、上水内郡
	北信	下高井郡、下水内郡
② 諏訪	諏訪	諏訪市、茅野市、諏訪郡
③ 中部	木曾	木曾郡
	松本	塩尻市、安曇野市、東筑摩郡
	大北	北安曇郡
④ 上伊那	上伊那	伊那市、上伊那郡
⑤ 下伊那	飯伊	飯田市、下伊那郡

### (2) 支援対象者

支援対象者は、上記(1)の対象地域の事業対象市・郡内に居住する以下の①から③に該当し、本事業の利用を希望する者とする。

- ① 生活困窮者のうち次のいずれにも該当する者
  - ア. 申請日の属する月における申請者及び申請者と同一世帯に属する者の収入を合算した額が、基準額（市町村民税非課税限度額の1/12の額）及び生活保護の住宅扶助基準に基づく額を合算した額以下であること。
  - イ. 利用申請日における生活困窮者及び同一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。
- ② ①に該当する者に準ずる者として次のいずれかに該当する者
  - 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恐れがあること。
  - ウ. ②のア又はイのほか、郡部にあつては所管の郡福祉事務所が、市部にあつては当該市が、

①のア又はイに該当する者に準ずる者として、本事業による支援が必要であると認めたものであること。

③ 被保護者

(3) 支援決定

① 生活困窮者

郡部に居住する者については郡福祉事務所、市部に居住する者については市において、所管センターが支援調整会議を経て策定する本事業の利用を含む支援計画（プラン）について、事業の必要性や利用要件を満たしているかを確認し、本事業の実施を決定する。

② 被保護者

保護の実施機関である所管の福祉事務所において、自立支援プログラムに位置付けた上で、就労支援プログラムを策定し、本事業の実施を決定する。

## 8 自治体別年間利用者人員

本事業における利用人員とは、所管の郡福祉事務所又は市において支援決定し、年度内に支援を新たに開始する者と、既に支援を行っている者（継続支援者）の総数をいい、①～⑤の地域毎の自治体別の年間利用者人員は下表のとおりである。

受託者は、各自治体の年間利用者人員を目安として事業を実施するものとする。生活困窮者・被保護者別の利用人員については、各自治体の指示によるものとする。

地域名	総数	自治体別年間利用者人員
①東北部	21人	佐久市【2人】、長野市【6人】、須坂市【3人】、千曲市【3人】、県【7人】
②諏訪	10人	諏訪市【4人】、茅野市【4人】、県【2人】
③中部	10人	塩尻市【2人】安曇野市【2人】県【6人】
④上伊那	12人	伊那市【6人】、県【6人】
⑤下伊那	14人	飯田市【8人】、県【6人】

- ※ 自治体別の年間利用者人員を達成するために、支援が一時期に過度に重複し、利用者一人ひとりの状態に応じた支援が行われなかったことのないよう十分に留意し、センター等と連携の上、優先順位を定めて支援を実施すること。
- ※ 前年度からの継続支援者が、年度途中で支援が終了し、その年度の新たな利用者が残りの期間を引き継ぐ場合の利用人員は、継続支援者と新たな利用者を併せて「一人」としてカウントすること。
- ※ 利用者の意欲減退等により短期間（1～2週間程度を想定）で利用終了となった者は、他の自治体の利用者の支援に支障のない限り、利用人員に含めないことができること。

## 9 事業の実施期間等

支援の実施期間は1年を基本とし、支援を終了した者は、本人の状況に応じ一般就労やセンター等の他の就労支援につなげるものとする。

なお、支援により必要な能力を身につけた利用者については、支援期間にとらわれることなく早期に一般就労につなげていくことが重要である。

## 10 支援の実施場所

受託者は、7(1)に記載の各対象圏域において事業実施が可能となるよう、民間テナント、関係団体、公共施設の利用等により支援拠点を確保すること。その際、共同実施市の利用者の利便を考慮して、必要に応じて複数の拠点の確保に努めるものとする。

支援の実施場所については、所管のセンター等の協力を得て、遠距離への通所が困難な者に対して

地元の公民館等の公共施設でセミナーやグループワークを実施するなど、可能な限り利用者のニーズに合った場所で支援が実施できるよう努めるものとする。

## 11 実施上の留意事項

本事業は手引き等によるほか、特に以下の点に留意して実施するものとする。

- (1) 予め自立の段階に応じた就労準備支援に関する基本的な支援メニューを作成し、センター等に提示した上で、利用者となり得る者の対象者像について、センター等と共有すること。  
本事業を含め、各種の就労支援のうち、どの事業を利用するかについては、本人の意向も考慮した上でセンター等において判断することとなるが、受託者は、センター等と連携し、事業の「体験利用」の機会（利用期間は概ね1週間程度を想定）を提供するなど、アセスメントや支援計画（プラン）の決定前の段階から積極的に支援に関与するとともに、必ず利用予定者と面談を行い、信頼関係の醸成に努めること。  
なお、体験利用は本事業として実施することとなるため、事故等に対応するための保険の加入等適切な対応を取ること。  
体験利用等、支援決定前の支援については、8に定める各自治体の年間利用者人員には含まれない。
- (2) 支援対象者毎に支援経過記録書（別紙様式1）を作成し、保管すること。
- (3) 支援期間中は、センター等においても生活面を含めた支援を行うため、利用者の状態の変化等についてセンター等の担当者と日常的に情報を共有し、チーム対応により支援を行うこと。  
特にハローワークへの同行、就労先の開拓、職場定着等の支援を行っている就労支援員とは、それぞれの役割分担を明確にした上で、全体として支援効果が高まるよう連携していくことが重要であること。
- (4) グループワーク、ボランティア活動、各種セミナー等、複数の対象者に対する支援については、本事業の実施に支障がない限り、他事業（\*）との共同実施も可能であること。  
\* 他事業には、県が実施する自立相談支援事業、市が実施する自立相談支援事業、就労準備支援事業の支援対象者を含む。  
他事業と同一の場所等で実施する場合は、当該事業の担当者を1名以上参加させ、保険等については各々で対応するなど、各事業の支援対象者について責任をもって管理できる体制とすること。
- (5) 本事業に必要な多様な就労体験の場については、受託者において開拓するだけでなく、地域資源・協力事業所の開拓を担うセンター等の就労支援員等と協力して取り組むことが重要であること。
- (6) 協力事業所において就労体験を提供する場合には、担当者の同行や協力事業他所の担当者からの聴取等により可能な限り状況把握に努めるとともに、センター等と情報共有すること。
- (7) 就労体験においては、就労に対するインセンティブを高めるため、就労体験先の事業所等の協力を得て、作業の成果（収益）の中から工賃、報奨金等の形で一定金額を支払うことを積極的に検討すること。  
なお、事業費から工賃や交通費など個人に対する手当を支出することはできないが、車両借上げによる送迎等の対応は可能であること。  
また、被保護者については、工賃等の支払額について所管福祉事務所に対して申告を行う必要があることに留意すること。
- (8) 就労体験の受入れ事業所等に対し下記の範囲内で謝礼（報償費）を支払うことができること。
  - ① 1日当たりの謝礼の上限は、支援対象者一人当たり2千円までとする。
  - ② 支援対象者一人あたりの上限は、2万円とする（複数の事業所等を利用しても2万円が上限）。
- (9) 利用者が就職した場合には原則として支援を終了すること。

但し、例えば週1～2日程度のアルバイトについての者が正社員としての就労に向けて事業の継続的な利用を希望する場合などについては、センター等と協議の上、支援を継続することが可能である。

(10) 事業の利用を終了した者は、原則として再度事業を利用することはできない。

但し、例えば、一定期間就労した後に離職し、新たに就労に課題を抱えるに至った場合などにおいて、所管のセンター等において、支援調整会議等を経て改めて事業を利用することが適当と判断されたときは、事業の再利用が可能である。

(11) 対象者からの苦情については、センター等と情報共有し、連携して対処すること。なお、苦情の内容及び対応等については記録に留めること。

(12) 就労準備支援事業において把握される利用者の状態像の変化を、センター担当者等と共有しながら、利用者の自立支援を図っていくこと。

(13) 多様な状態像に対応できるメニューのバリエーションが必要であることから、利用者のニーズに合わせて必要なメニューの開拓に努めるとともに、センター担当者等とそのメニュー実施のための調整を行うこと。

## 12 報告業務

(1) 事業の実績報告

受託者は、就労準備支援プログラム等（評価書）を毎月所管のセンター（被保護者の場合は福祉事務所）に提出するものとする。

また、「実施状況報告書」（別紙様式2）を毎月自治体毎に作成し、翌月10日までに当該自治体（県にあっては地域福祉課）に提出するものとする。

その他、支援に係る各種のデータを記録・整備し、その分析を行うとともに、県が求めたときには随時報告を行うものとする。なお、この報告は以下の内容を想定している。

ア 対象者数及びその内訳

（市町村別、男女別、年齢区分別、支援の内容別、月計・年計）

イ 就労体験等関係団体の情報（事業所名、所在地、業種、就労内容、受入人数等）

ウ 支援終了後の状況

エ 厚生労働省及び調査機関から求められるデータ等

オ その他必要と認める報告等（随時）

(2) 事業の完了報告

受託者は、この事業を完了したときは、県が定める日までに県の定める事項を記載した実績報告書及び収支精算書を作成し提出すること。

## 13 その他の条件等

(1) 個人情報の保護

受託者は、本事業を実施する上で、個人情報保護法（平成15年法律第57号）、共同実施市の定める個人情報保護条例を遵守すること。

(2) 守秘義務

受託者は、本事業を行うに当たり、業務上知り得たあらゆる秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

(3) 権利の帰属

本事業により製作された資料等に係る著作権、所有権等は、原則として委託料の支払いが完了したときに受託者から県に移転するものとする。

(4) 備品等の取扱い

本事業の実施に必要な機械・器具の購入等については、原則としてリースあるいはレンタ

ルでの対応とする。

ただし、リースあるいはレンタルでの対応ができない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と判断される場合には、必要最低限の例外的な購入について、受託者がその根拠を明確に示した上で、県の承認を得て購入するものとする。

この場合、受託者が購入した備品等は、本事業に係る契約が終了したときに県に帰属するものとする。

(5) 事業の再委託

受託者は、本事業費の2分の1を下回る範囲で、あらかじめ県の承諾を得たときは、一部の事業を第三者に委託することができるものとする。

再委託する場合は、かならず支援対象者の同意を得ること。また、委託先と個人情報の取扱いについて、定めておくこと。

(6) 年度を超える支援

契約期間は単年度契約であるが、年度を超える支援については、次年度の受託者（受託者が異なる場合）に、適切に引継ぎを実施すること。

(7) その他

本仕様書に定めのない事項及び事業実施中に生じた疑義については、県と受託者双方による協議の上、決定する。

(別紙様式1)

令和6(2024)年度就労準備支援事業 支援対象者別支援経過記録書

事業者名	
担当者名	

支援対象者氏名		年齢	歳	住所	
初回面談時の状況等					
月日、時間	支援内容 (場所、関係機関等を記載)			課題・特記事項等	

(別紙様式2)

令和6(2024)年度 就労準備支援事業(自治体名) 実施状況報告書( 年 月分)

年 月 日

長野県知事 様  
(〇〇市長 様)

事業者名  
代表者

年 月に実施した生活困窮者・被保護者に対する就労準備支援事業(自治体名)の実施状況は以下のとおりです。

記

1 支援決定前の活動

対象	支援対象者 氏名、年齢、人数	支援を実施した 者、関係団体等	支援内容 (主な支援実施場所、活動内容等を記載)
生活困窮者	計 名		
被保護者	計 名		

2 支援決定後の活動 (支援対象者別に記載)

対象	支援対象者 氏名、年齢	性別	市町村名	実施日	支援内容 (主な実施場所、活動内容等を記載)
生活困窮者	( 歳)			計 日間	
	( 歳)			計 日間	
	( 歳)			計 日間	
被保護者	( 歳)			計 日間	
	( 歳)			計 日間	

3 その他の事項 (上記1、2以外の活動内容等を記入)

--

※記入上の注意

- ①必ず生活困窮者、被保護者別に区分して記入すること。
- ②行は適宜追加すること。
- ③最新の就労準備支援事業プログラム(被保護者の場合は被保護者就労準備支援シート)を添付すること。