

業 務 仕 様 書

1 件名

町田市就労準備支援事業・家計改善支援事業業務委託

2 目的

(1) 就労準備支援事業

この事業は、生活困窮者自立支援法（平成二十五年法律第百五号）に基づき、町田市（以下「甲」という。）の「基本的な生活習慣に課題がある」「社会との関わりに不安がある」「意欲があるものの就労に結びついていない」といった就労や自立が困難な、生活保護受給者及び生活困窮者、将来的に生活が困難となる恐れのある者等に対して受託者（以下「乙」という。）が、就労準備支援事業による継続的かつ一貫した支援を適切に実施することにより、一般就労が可能な状態とすることを目的とする。

(2) 家計改善支援事業

この事業は、生活困窮者自立支援法に基づき、家計収支の均衡がとれていないなど、家計に課題を抱える生活困窮者からの相談に応じ、家計の状況を明らかにして家計改善の生活の再生に向けた意欲を引き出した上で、家計の視点から必要な情報提供や専門的な助言等を行うことにより、相談者自身の家計を管理する力を高め、早期に生活を再生させることを目的とする。

また、家計に課題を抱える生活保護受給世帯について、生活保護受給中から家計管理のスキルを身につけ、円滑に安定した家計管理に円滑に移行することにより、保護脱却後に再び生活保護の受給に至ることを防止することを目的とする。

3 契約期間

契約確定日から 2029 年 9 月 30 日まで

業務実施期間

2026 年 10 月 1 日から 2029 年 9 月 30 日まで（長期継続契約）

4 履行場所

東京都町田市内及びその周辺

5 事業所の設置

本事業に係る支援及びその他業務を実施するための事業所（以下「事務所」という。）を設置し、設置にあたっては甲の許可を得ること。なお、事務所の場所は町田市内とし、できるだけ交通の便が良く、町田市役所から近いところに設置すること。加えて、事務所内は次の要件を満たすこと。また、別添資料 1「事務所レイアウト図案」を参考とすること。

(1) セミナーや軽作業等が可能なフリースペース 1 室以上

(2) 個別面談室 2 室以上

(3) 事業を円滑に実施可能な面積（概ね 70 m²以上。70 m²に満たない場合は市と協議のうえ決定する）

6 事業の実施日・時間

(1) 実施日

月曜日から金曜日まで（国民の祝日に関する法律に規定する休日、1月2日、1月3日及び12月29日から12月31日までを除く。）。

(2) 実施時間

午前8時30分から午後5時まで（支援に必要な場合に乙が状況に応じて設定することを妨げないものとする。）。

7 事業内容

(1) 就労準備支援事業

別添資料2「就労準備支援事業の内容」のとおりとする。

(2) 家計改善支援事業

別添資料3「家計改善支援事業の内容」のとおりとする。

8 受託体制

(1) 責任者の選任

乙は、乙を代理として本事業を円滑に履行するため、従事者の中から責任者を選任する。

(2) 責任者の職務

ア 従事者の指揮監督

イ 本業務の履行状況管理

ウ 甲との連絡調整

エ 甲の要望、依頼等受付け

(3) 名簿の提出

乙は、事業実施に先立ち、従事者名簿（氏名・資格等）を甲に提出する。従事者に変更が生じた場合も同様とする。

(4) 使用者の責務

ア 乙は、本事業の円滑な履行を図るため、従事者に対して必要な研修を実施する。

イ 乙は、常に従事者の健康管理に留意の上、健康状態を把握し、業務に支障がないようにすること。

(5) 従事者の責務等

従事者は委託の趣旨を理解し、適切に本事業を遂行すること。また、身だしなみに気を付け、従事者であることを示す名札を常時携帯する。

(6) 業務実施体制

ア 責任者及び本事業の支援に従事する者は、業務実施中はいつでも携帯電話を所持し、これにより甲と連絡をとれる体制を構築すること。

イ 乙は、アのほか、上記5の事務所に電話・FAX・インターネットによる通信手段を確保すること。

ウ 乙は、訪問や同行支援のための自動車等の交通手段を確保すること。

9 企画提案

乙は、本事業の円滑かつ活発な展開を図るため、新たな企画提案を行うことができる。

10 支援報告

乙は、翌月 15 日（15 日が土・日・祝日の場合は翌営業日）までに支援の実施状況を甲に報告するとともに、必要に応じて支援内容について甲と協議すること。また、甲の求めにあつては、日報、週報の報告を行うこと。

1.1 連絡会議

乙は、定期的に甲との連絡会議を実施すること。

1.2 報告、調査への協力

乙は、国や都、関係する団体等からの各種調査に対し、甲の指示に基づき必要な情報の提供、資料の作成を行うこと。

1.3 利用者の保険

乙は、支援の際に発生する事故等を想定し、利用者に係る傷害・賠償責任保険等に加入しなければならない。

1.4 委託料の支払い

月払い（年 12 回）とする。

1.5 経費の負担

乙は、原則として本業務に係る経費のすべてを負担する。

1.6 事業の引継ぎ

乙は、本契約の履行期間が満了するとき（満了後も引き続き本事業を遂行する場合を除く。）又は契約の解除があるときは、次のとおり引継ぎを行う。

- (1) 乙は、本事業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、甲に引き渡すこと。
- (2) 乙は、甲より次期委託業者視察の申し出があったときは、合理的な理由のある場合を除いて、その申し出に応じること。
- (3) 乙は、引継書の内容について、甲から説明を求められたときは、誠実に対応すること。

1.7 適正な管理

- (1) 乙は、本事業履行に当たっては、本仕様書のほか、関係法令を遵守し適正な管理を行う。
- (2) 甲は、委託事業の実施状況について、必要があると認めるときは、立入検査を行うことができる。
- (3) 甲が、(2) の検査に基づき業務の改善を要求した場合は、乙は、人員配置を含め業務の見直しを行うものとする。

1.8 再委託

再委託は原則禁止とする。

1 9 環境により良い自動車の利用

契約履行に当たって自動車を利用し、または利用させる場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成 12 年東京都条例第 215 号）の規定に基づき、次の事項を遵守することとする。なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示または写しの提出を求められた場合には、速やかに提示し、または提出することとする。

- (1) ディーゼル車規制に適合する自動車であること。
- (2) 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法(平成 4 年法律第 70 号)の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。
- (3) 低公害・低燃費な自動車利用に努めること。

2 0 情報セキュリティの確保

乙は、本事業の履行に当たっては、「情報セキュリティ確保・個人情報保護のための特記仕様書(第 5.0 版)」を遵守しなければならない。

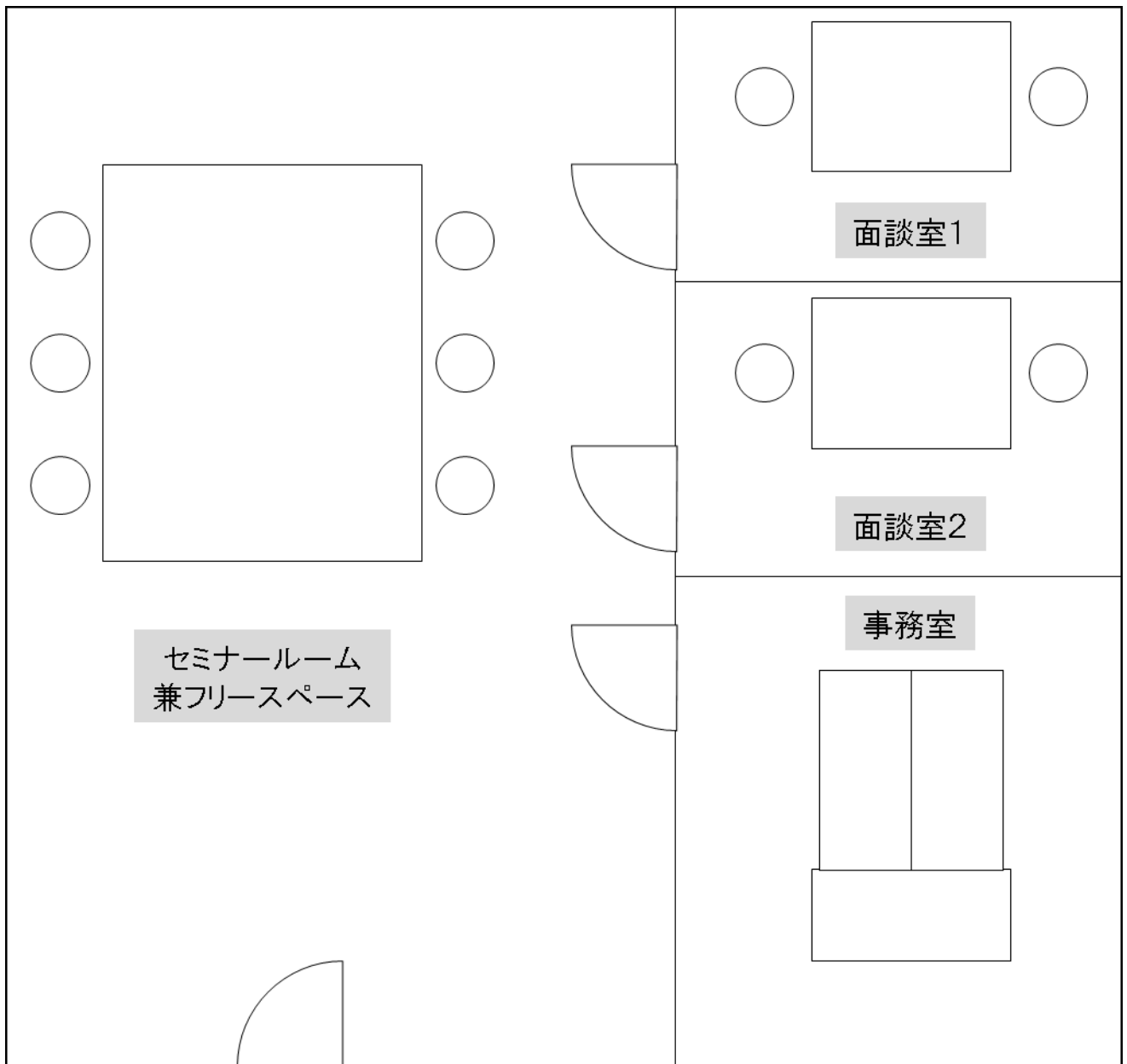
2 1 事故への対応等

- (1) 乙は、対象者との間に紛争が生じたとき又は事故があったときは、直ちに警察・消防への通報等適切な措置を講じるとともに、遅滞なく甲にその詳細を連絡する。
- (2) その他不測の事態が生じたときは、甲に速やかに報告を行うこと。
- (3) 乙は甲に対して、委託された委託事業の実施に関して真実を報告しなければならない。乙の甲に対する虚偽の報告により、乙若しくは対象者又は第三者が不利益を被ったとしても、甲は何ら責任を負わない。
- (4) 乙は対象者と第三者との賃貸借契約、金銭消費貸借契約、雇用契約、売買契約等民事上の問題に関しては対象者の自己決定に十分に配慮した助言、支援を行う。また、対象者に対する金銭的援助、対象者の債務の保証をしてはならない。これに違反した乙の行為については、甲は何ら責任を負わない。
- (5) 乙は、その責めに帰すべき理由により、委託された事業の実施に関し、甲若しくは対象者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

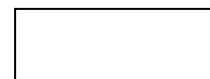
2 2 その他

この仕様書に疑義があるとき又はその他協議の必要が生じたときは、その都度、甲と乙とで協議する。

別添資料1「事務所レイアウト図案」



出入口



机



椅子

別添資料2「就労準備支援事業の内容」

1 対象者

- (1) 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。
- (2) 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、次ア、イのいずれかに該当する者。

ア 次の要件のいずれにも該当する者

- ① 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一の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月までの場合にあっては、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額に基づく額を合算した額以下であること。
- ② 申請日における生活困窮者及び生活困窮者と同一の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。

イ アに準ずる者として、次のいずれかに該当する者

- ① 資産収入要件のうち、把握することが困難なものがあること。
- ② アに該当しない者であるが、今後該当するものとなる恐れがあること。
- ③ 生活保護受給者、生活困窮者に該当しない者であっても、甲が当該事業による支援が必要と認める者であること。

2 支援内容

(1) 支援項目

- 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し、体験するための就労自立支援

(2) 支援の実施方法

(1)に掲げる支援を実現するため、次の支援を実施すること。ただし、そのほかの支援の実施を妨げるものではない。

- ア 利用者宅等への訪問による相談支援
- イ 電話、リモートによる相談支援
- ウ 事務所等における相談支援
- エ 利用者の家族に対する相談支援
- オ 関係機関への同行支援
- カ 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
- キ セミナー等の開催
(例：コミュニケーション、ビジネスマナー、PC操作)

- ク 市民との協働によるボランティア活動の実施
- ケ 就労体験先の開拓及びあっせん
- コ 関係機関等との協力及び福祉専門職との連携

(3) 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。アプローチは必要に応じ関係機関等と連携を図りながら実施すること。

- 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、利用者宅等の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出来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および就労のための基礎能力の向上を目指すこと。

(4) 就労準備支援プログラム計画書・評価書の作成

利用者の抱える課題に対して、上記(2)の支援メニューを組み合わせて就労準備支援プログラム計画書を作成し実施すること。また、計画書に基づき評価書を作成する。

また、乙は、相談者の状況に応じて、定期的に生活状況や家計管理の状況を把握し、必要に応じて就労準備支援プログラム計画の見直しを行うこと。

(5) 福祉専門職との連携

支援の実施及び就労準備支援プログラムの作成は、必要に応じ、障がい者等への就労支援により培ったアセスメント技術等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。

(6) 支援期間

支援期間は、原則1年以内の範囲で、利用者の状況に応じて設定すること。

(7) 支援の終了

支援の終了については、その目安として以下の点について評価の上、利用者の状況等に勘案して個別に判断する。なお、支援の終了に当たっては、連絡会議等で判断する。

- ア 一般就労
- イ 福祉的就労
- ウ 就労支援につながる
- エ 医療機関につながる
- オ 社会的な居場所の確保
- カ 自立した日常生活を送れるようになる

(8) 支援終了者へのフォロー

一般就労等により本事業の支援を要しなくなった者の中で、引き続き本事業の利用を望む者に対しては、就労定着を目的として引き続き3月間の支援や施設の利用を可能とする。

3 受託体制

(1) 人員配置

- ア 社会福祉士又は精神保健福祉士、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し、厚生労働省が実施する養成研修を修了した者、または同等の能力及び経験を持つ就労準備支援員

を配置すること。なお、就労準備支援員1名が担当する利用者は25名以内とすること。

イ 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。

(2) 利用者数

定員を70名程度とする。なお、上記定員については必要に応じて弾力的に運用する。

(3) 支援の連携

乙は、甲とアセスメントの結果及び利用者の状況変化等の必要な情報を常に共有し、適切に連携を図りながら支援を行う。また、必要に応じ、相談支援員又はケースワーカーが行う面接への同席、出張相談等を実施するとともに、家計改善支援事業等との連携を図りながら適切な支援を行うこと。

また、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。

4 留意事項

(1) 生活困窮者に対する支援に当たっては、「就労準備支援事業の手引き」(令和7年4月1日付社援地発0401第24号厚生労働省社会・援護局地域福祉課長通知の別添3)を参照することとする。

(2) 生活保護受給者に対する支援に当たっては、「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)を参照することとする。

別添3「家計改善支援事業の内容」

1 対象者

甲が、自立を助長する観点から家計改善支援を実施することが必要と認める生活保護受給者及び生活困窮者であり、本事業への参加を希望する者

2 支援内容

(1) 業務内容

ア 家計に関する課題解決への支援

多重・過剰債務や税や保険料、各種ライフラインの滞納など相談者が直面している家計に関する課題に対して、継続的な相談支援及び貸付のあっせん、関係機関との連携・調整等を実施し解決に向けた支援を行う。

イ 家計収支の適正化への支援

家計表の作成等による収支の適正化の指導を行い、相談者が自らの力で家計管理ができるようになるための支援を行う。

(2) 支援の実施方法

(1)に掲げる支援を実現するため、次の支援を実施すること。ただし、そのほかの支援の実施を妨げるものではない。

ア 家計収支の改善指導

イ 家計管理の継続的な指導

ウ 必要に応じ、債務整理等を実施する機関への同行

エ 必要に応じ、社会保障制度や公租公課に関する給付・減免等の窓口への同行

オ 必要に応じ、貸付機関への同行

カ 定期的な生活状況や家計管理の状況の確認

キ 住居確保給付金（転居費用補助）の支給の該当性の判断及び適切な家賃額の提示

ク 家計学習に関する支援

ケ その他家計改善に必要な支援

(3) 家計再生（支援）計画の策定

利用者の抱える課題に対して、上記（2）の支援メニューを組み合わせて家計再生（支援）計画を作成し実施すること。家計再生（支援）計画には、相談者の当面及び最終の目標、家計収支の改善や家計管理能力の向上等を図るための具体的な支援策等を記載する。

また、乙は、相談者の状況に応じて、定期的に生活状況や家計管理の状況を把握し、必要に応じて家計再生（支援）計画の見直しを行う。

(4) 支援期間

支援期間は、原則1年以内の範囲で、利用者の状況に応じて設定すること。

(5) 支援の終了

家計改善支援の終了については、その目安として以下の点について評価の上、相談者の家計管理能力や債務があればその償還状況等に勘案して個別に判断する。なお、支援の終了に当たっては、連絡会議等で判断する。

- ア 相談者の家計状況が改善し、自立した生活が見込まれること。
- イ 相談者が家計管理の重要性を認識していること。
- ウ 相談者が収入に応じた家計の範囲を理解し、支出品目の優先順位を付けることができていること。
- エ 相談者が今後2年から3年程度の家計の見通しをもつことができていること。
- オ 相談者が家計の収支の見通しを立てたいときや、家計のバランスが崩れそうなときに相談できることを理解していること。

(6) 実施場所

実施場所は、乙の事務所、利用者宅又は公的施設とする。

3 受託体制

(1) 人員配置

ア 社会福祉士又は社会保険労務士、ファイナンシャルプランナー等の資格を有し、厚生労働省が実施する養成研修を修了した者、または同等の能力及び経験を持つ家計改善支援員を配置すること。なお、家計改善支援員1名が担当する利用者は25名以内とすること。

(2) 利用者数

定員は50名程度とする。なお、上記定員について必要に応じて弾力的に運用する。

(3) 支援の連携

乙は、甲とアセスメントの結果及び利用者の状況変化等の必要な情報を常に共有し、適切に連携を図りながら支援を行う。また、必要に応じ、相談支援員又はケースワーカーが行う面接への同席、出張相談等を実施するとともに、就労準備支援事業等との連携を図りながら適切な支援を行うこと。

また、生活困窮者の把握に向けた関係機関との連携及びアウトリーチとして、社会福祉協議会などの貸付機関や多重債務の相談機関等と連携を図り、早期相談に向けたネットワークを構築するとともに、家計管理に関する講習会や出張相談等を実施し、対象となる生活困窮者の早期把握に向けた取組を行うこと。

4 留意事項

- (1) 生活困窮者に対する支援に当たっては、「家計改善支援事業の手引き」（令和7年4月1日付社援地発0401第24号厚生労働省社会・援護局地域福祉課長通知の別添5）を参照することとする。
- (2) 生活保護受給者に対する支援に当たっては、「被保護者家計改善支援事業の実施について」（平成31年3月29日付社援保発0329第4号厚生労働省社会・援護局保護課長通知）を参照することとする。
- (3) 住居確保給付金（転居費用補助）相談者に対する支援に当たっては、「自治体事務 マニュアル」（令和7年5月14日社援発0514第2号厚生労働省社会・援護局長通知 別添）を参照することとする。