

令和 6 ・ 7 ・ 8 年度
佐倉市生活困窮者自立支援事業
委託仕様書

佐倉市
福祉部社会福祉課

目次

1. 事業名称	2
2. 事業目的	2
3. 契約期間	2
4. 委託上限金額	2
5. 支援対象者	3
6. 事業の実施体制	3
7. 事業実績値	4
8. 事業目標値	5
9. 事業内容等	6
(1) 自立相談支援事業	6
(2) 就労準備支援事業	8
(3) 家計改善支援事業	9
(4) 生活困窮世帯の子どもに対する学習・生活支援事業	10
(5) アウトリーチ等の充実による自立相談支援機能強化事業	12
(6) 生活困窮者支援等のための地域づくり事業	13
10. 人員体制	14
ア 主任相談支援員(常勤すること)	15
イ 相談支援員(常勤すること)	15
ウ 就労支援員(常勤すること)	15
エ 就労準備支援員(常勤することは求めない)	15
オ 家計改善支援員(常勤することは求めない)	16
カ アウトリーチ支援員(常勤すること)	16
キ 地域づくり支援員(常勤すること)	17
11. 広報活動	17
12. 委託料支払い	17
13. 事業実施における注意事項	17
14. その他	21

令和6・7・8年度 佐倉市生活困窮者自立支援事業委託仕様書

1. 事業名称

令和6・7・8年度 佐倉市生活困窮者自立支援事業委託

2. 事業目的

本事業は、生活困窮者自立支援法に基づき、就労の状況、心身の状況、地域社会との関係性その他の事情により、現に経済的に困窮し、最低限度の生活を維持することができなくなるおそれのある者、及び社会的なつながりを失い困窮している者（制度の狭間で困窮している者、ひきこもり等を含む）を対象として、個人の状況に応じた、包括的かつ継続的な相談支援を実施することで、困窮状況からの脱却を図ること、及び、貧困の連鎖を断ち切る観点から、困窮世帯の子どもを対象として、学習・生活支援や居場所づくりを行い、困窮世帯の福祉の増進を図ることを目的とする。

なお、本委託については、アウトリーチを積極的に実施することにより「8. 事業目標値」を達成することを重視する。

3. 契約期間

令和6年4月1日から令和9年3月31日までとする。

4. 委託上限金額（合計）

（3年度分、合計）

金 148,236,000 円

（単年度当たり、合計）

金 49,412,000 円（内訳：国庫負担 33,863,000 円、市負担 15,549,000 円）

（単年度当たり、内訳限度額）

- ・ ①自立相談支援事業 22,500,000 円以内
- ・ ②就労準備支援事業、家計改善支援事業（合計） 11,692,000 円以内
- ・ ③生活困窮世帯の子どもに対する学習・生活支援事業 3,017,000 円以内
- ・ ④アウトリーチ等の充実による自立相談支援機能強化事業 6,342,000 円以内
- ・ ⑤生活困窮者支援等のための地域づくり事業 5,861,000 円以内

※各事業は、原則、限度額以内で実施すること。

※ただし、委託上限金額（合計）を超えず、かつ、市負担額を超えないことを条件に事業内の金額の移動を認める（例：①を減らして、⑤の上限を増やす等）。具体的な計算式は以下のとおり。

（以下の式をすべて満たす場合に、移動を認める）。

- ・ $① + ② + ③ + ④ + ⑤ \leq 49,412,000 \text{ 円}$
- ・ $① \times (1 - \frac{3}{4}) + ② \times (1 - \frac{2}{3}) + ③ \times (1 - \frac{1}{2}) + ④ \times (1 - \frac{3}{4}) + ⑤ \times (1 - \frac{1}{2}) \leq 15,549,000 \text{ 円}$
- ・ $① \leq 22,500,000 \text{ 円}$

- ・② ≤ 29,000,000 円
- ・③ ≤ 11,900,000 円
- ・④ ≤ 7,920,000 円
- ・⑤ ≤ 9,000,000 円

5. 支援対象者

事業の対象者は、佐倉市内に居住する生活困窮者を原則とする。

生活困窮者とは、就労の状況、心身の状況、地域社会との関係性その他の事情により、経済的もしくは社会的なつながりを失い困窮している者（制度の狭間で困窮している者、ひきこもり等を含む）であって、支援が必要と認められる者とする。

ただし、生活困窮者以外の者であっても、相談段階においては排除せず、必要に応じて関係機関に引き継ぐ等、相談者の事情に配慮した対応をすること。

6. 事業の実施体制

(1) 事業の場所

- ①相談支援窓口は、佐倉市役所庁舎内（佐倉市海隣寺町9-7番地）とする。
- ②活動拠点（アウトリーチ用を想定）として、佐倉市の福祉拠点である西部・南部地域福祉センターを利用すること。
利用する頻度やスペース等については、要相談とする。

西部地域福祉センター・・・佐倉市中志津2-32-4

南部地域福祉センター・・・佐倉市大篠塚1587

なお、①②に加え、相談支援窓口等を別に設けることを妨げるものではないが、追加の設置においては、次の条件を満たすこと。

- ・相談支援窓口等は、十分なスペースを確保するとともに、プライバシーに配慮すること。
- ・相談支援窓口等の設置及び運営に要する費用は、事業者の負担とする。

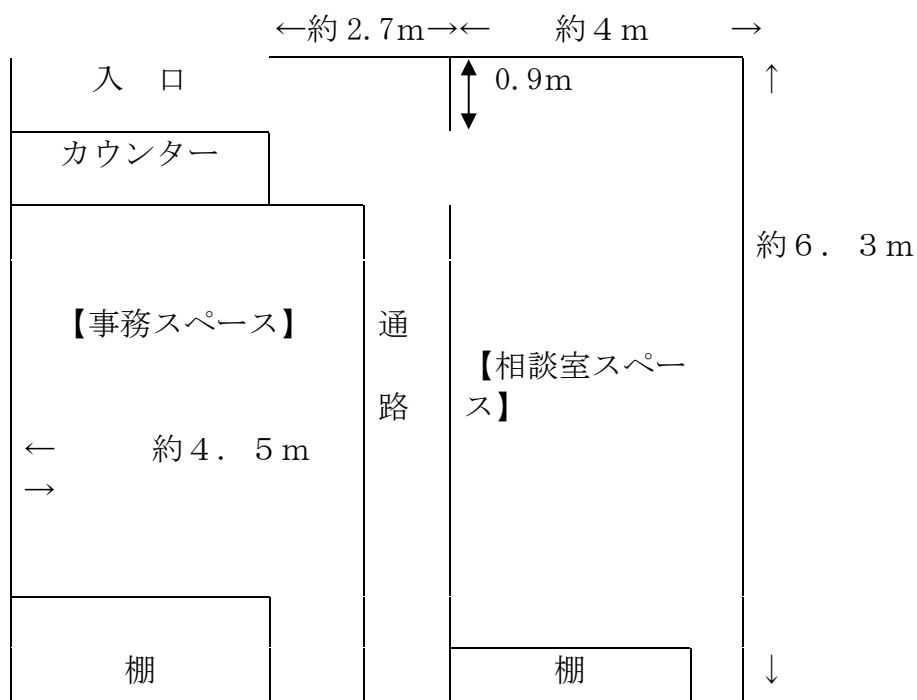
(2) 開所日等

- 開所日：令和6年4月1日から令和9年3月31日まで
※土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（12月29日から翌年の1月3日まで）を除く
- 開所時間：午前8時30分から午後5時15分までを原則とする
※ただし、社会情勢や相談者の状況によっては、上記開所日や開所時間外での対応が必要となる場合があるので、対応できる体制を確保すること。

(3) 相談支援窓口（名称）

「くらしサポートセンター佐倉」とする。

【事務・相談スペース図面】



※ 社会福祉センター地下 1 階

※ 各スペース内のレイアウトについては特に指定しない。

【市が用意する備品一覧】

備品名称	個数
窓口カウンターテーブル	1
窓口カウンター用椅子	4
事務室・相談室パーテーション	一式
相談室テーブル	2
相談室用椅子	8
事務机	2
事務机用椅子	7
固定電話機	2
キャビネット	一式
職員用（個別）ロッカー（6人用）	1
職員用（個別）ロッカー	適宜
食器棚	1

7. 事業実績値

以下の実績を参考に、人員配置をすること。

※景気や社会環境等により、大きく延べ支援件数等は変化するが、
下表に示す実績に対応できる体制を整えること。

(佐倉市実績)

	令和5年9月迄	令和4年度	令和3年度	令和2年度
延べ支援件数	2,299件	5,015件	6,110件	6,989件
延べ相談人数	862人	1,808人	2,371人	2,886人
プラン作成件数	73件	168件	149件	154件
住居確保給付金 (新規申請)	2件	9件	21件	131件
子どもの学習・ 生活支援事業	2,198人	3,631人	2,519人	2,203人

(参考) 令和4年度・5年度においては、6.6人工で業務を実施。

なお、令和6年度以降においては、新たな事業として、アウトリーチ（目標値設定あり、年間700回他）を追加していることにつき留意の上、人員配置をすること。

8. 事業目標値

以下の事業目標値を達成できる人員を配置し、目標値をクリアするよう努めること。

◎事業目標値-1

プラン作成件数につき、以下を目標値※とする。

令和6年度 182件

令和7年度 189件

令和8年度 196件

※佐倉市実施計画目標値

◎事業目標値-2

アウトリーチ実施件数につき、以下を目標値とする。

令和6年度 700件

令和7年度 700件

令和8年度 700件

※生活困窮者本人や関係者等へのアウトリーチ及び生活困窮者の発見を目的とする会議・行事等への参加も件数に含む。

アウトリーチから、支援機関等につなぐ件数につき、以下を目標値とする。

令和6年度 90件

令和7年度 90件

令和8年度 90件

※アウトリーチ趣旨

後述、「9. 事業内容等（5）アウトリーチ等の充実による自立相談支援機能強化事業、【特記事項】」を参照すること。

◎参考（国の目安値）

※国からは下表のとおり事業ごとに KPI 値が示されており、佐倉市といたしましては、値の達成を目指すことを期待しています。

令和 5 年度～目安値	1 か月あたり		年間換算			
	目安値(10 万人 人当り)		佐倉市 換算			
新規相談受付件数	27	件	46.37	件	556	件
プラン作成件数	13.5	件	23.19	件	278	件
就労支援対象者数	8.1	件	13.91	件	167	件
就労・増収率	75	%				
自立に向けての改善が見られた者の割合	90	%				

【令和 5 年度 から令和 7 年度における K P I の目安値】

- ① 新規相談受付件数：対象地区人口 10 万人あたり 27 件／月
- ② プラン作成件数：新規相談受付件数の 50 %
- ③ 就労支援対象者数：プラン作成件数の 60 %
- ④ 就労・増収率（者／支援対象）：75 %
- ⑤ プラン作成者のうち、自立に向けての改善が見られた者割合：90 %－

9. 事業内容等

事業者は、市の関係部署、国・県の関係機関（公共職業安定所や中核地域生活支援センター等）、生活困窮者に係る事業を実施している社会福祉法人等と連携の上、以下の事業を一体的に実施すること。

事業実施にあたっては、関連する法令や手引き等に基づき適正に行うこと。

なお、本事業に関して法令等の改正が行われた場合については、改正後の内容を基本として事業を実施することに留意すること。

（関係法令等）

- ・生活困窮者自立支援法
- ・生活困窮者自立支援法施行令
- ・生活困窮者自立支援法施行規則
- ・生活困窮者自立相談支援事業等実施要綱
- ・生活困窮者自立支援制度に関する手引き
- ・生活困窮者自立支援制度に係る自治体事務マニュアル
- ・住居確保給付金の支給に係る事務の手引き
- ・住居確保給付金の支給事務の取扱問答
- ・自立相談支援事業従事者養成研修テキスト

※以上は、本事業実施にあたり、特に重要な法令等を示したものである。

（１）自立相談支援事業

（家計改善支援事業、就労準備支援事業と一体実施※すること）

令和 5 年 5 月 8 日社援地発第 0 5 0 8 第 2 号（厚生労働省社会・援護局地域福祉課長）「生活困窮者自立支援制度に関する手引きの策定について」の一部改正について（別添 1）「自立相談支援事業の手引き」による事業の実施。

本事業は、生活困窮者が抱える多様で複合的な問題につき、生活困窮者及

び生活困窮者の家族その他の関係者からの相談に応じ、必要な情報提供及び助言をし、並びに関係機関との連絡調整を行うとともに、生活困窮者に対する支援の種類及び内容等を記載した計画の作成、生活困窮者に対する認定生活困窮者就労訓練事業の利用のあっせん等様々な支援を包括的かつ計画的に行うことにより、生活困窮者の自立の促進を図ることを目的とする（「生活困窮者自立相談支援事業等実施要綱（別添1）」より抜粋）。

なお、生活困窮者住居確保給付金については、市が行う支給に関する決定（支給業務を含む）を除く一切の業務を実施する。

◎一体実施とは、3事業（自立相談、就労準備、家計改善）が緊密な連携を図る体制が確保されていることにより、就労準備支援事業、家計改善支援事業が、効果的かつ効率的に行われている場合を指す。

【相談支援事業の概要】※実施要綱等の要約

常設の窓口を開設し、生活困窮者に対して広く相談を行うとともに、生活困窮者が抱えている課題を多面的に把握し、本人の状況や意思を十分に確認（以下「アセスメント」という。）した上で、対象者ごとに自立支援計画（以下「プラン」という。）を策定する。プランに基づく支援の開始後も、支援の効果を適切に評価・確認し、本人の自立・就労の定着までを包括的かつ継続的に支援する（包括的かつ継続的な相談支援）。

生活困窮者を早期に把握し、見守りをする観点から、関連機関・関係者とのネットワークづくりを行い、包括的な支援策を用意するとともに生活困窮者の社会参加や就労の場を広げていく（生活困窮者支援を通じた地域づくり）。

制度の狭間で困窮している者、ひきこもり（その家族も含む）に対しては、窓口での相談に限らず、後述のアウトリーチ支援員や地域づくり支援員と綿密に連携を取り、積極的なアウトリーチを実施することで、社会参加や就労支援等を行う。

住居確保給付金の相談・受付業務、受給中の面接業務等（支給決定事務を除く。）を行う。

【特記事項】

無料で法律相談を受けることができる場（毎月1回・2時間以上、債務整理等）を生活困窮者に提供するため、弁護士と契約を結ぶこと。

そのための費用も見積りに計上すること。

◎詳細については、「生活困窮者自立相談支援事業等実施要綱（別添1）」他、国の関連する法令、実施要領、手引き等を参照するとともに、それらに基づいた事業運営を実施すること。

【住居確保給付金事業の概要】※自治体事務マニュアル等の要約

法第6条に規定する「生活困窮者住居確保給付金の支給」に関する相談、申請受付、申請書及び報告書の提出支援、受給期間中に早期の就労または増収を図ることができるよう支援を実施する。

ア 相談業務

問合せや相談に対して、制度の趣旨、概要、要件等を説明する。

イ 申請受付、申請書及び報告書等の提出支援業務

支給要件に該当することを確認しつつ、支給決定に必要な書類や記入方法を案内する。書類が揃ったら市へ送付を行う。送付後、不足書類等が判明した場合は、改めて申請者に助言等を行う。

ウ 就労・増収支援業務

プランに基づき就労支援等を行うとともに、受給者の活動状況を確認の上、適宜助言・指導する。必要に応じてハローワーク等の関係機関と連絡調整を行い、就労支援の実効性を確保すること。

なお、求職活動に誠実かつ熱心でないと思われる受給者がいる場合は、その理由を確認し、活動を阻害する要因を取り除けるよう助言等を行う。

支給要件に見合う活動が難しい場合等については、速やかに市に報告し、対応を相談すること。

◎詳細については、「自治体事務マニュアル」及び「住居確保給付金事務の手引き」「住居確保給付金の支給事務の取扱問答」他、国の関連する法令、実施要領、手引き等を参照するとともに、それらに基づいた事業運営を実施すること。

(2) 就労準備支援事業

(自立相談支援事業、家計改善支援事業と一体実施すること)

令和2年12月28日社援地発第1228第2号(厚生労働省社会・援護局地域福祉課長)「生活困窮者自立支援制度に関する手引きの策定について」の一部改正について(別添3)「就労準備支援事業の手引き」による事業の実施。

本事業は、就労に必要な実践的な知識・技能等が不足しているだけでなく、複合的な課題があり、生活リズムが崩れている、社会との関わりに不安を抱えている、就労意欲が低下している等の理由で就労に向けた準備が整っていない生活困窮者に対して、一般就労に向けた準備としての基礎能力の形成からの支援を、計画的かつ一貫して実施することを目的とする。(「生活困窮者自立相談支援事業等実施要綱」(別添4)より抜粋)

※一体実施・・・「(1) 自立相談支援事業」を参照のこと。

【概要】※実施要綱より抜粋

直ちに一般就労に就くことが困難な生活困窮者に対して、プランに基づき本人の状況に応じて段階的かつ一貫した以下の支援を行う。

ア 就労準備支援プログラムの作成・見直し

支援を効果的・効率的に実施するため、利用者が抱える課題や支援の目標・具体的内容を記載した就労準備支援プログラムを作成する。
就労準備支援プログラムは、支援の実施状況を踏まえ、適宜見直しを行う。

イ 日常生活自立に関する支援

適正な生活習慣の形成を促すため、うがい・手洗いや規則正しい起床・就寝、バランスのとれた食事の摂取、適切な身だしなみに関する助言指導等を行う。

ウ 社会自立に関する支援

社会的能力の形成を促すため、挨拶の励行等、基本的なコミュニケーション能力の形成に向けた支援や地域の事業所での職場見学、ボランティア活動等を行う。

エ 就労自立に関する支援

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やビジネスマナー講習、キャリア・コンサルティング、模擬面接、履歴書の作成指導等を行う。

★さらに、上記アからエに定める支援を踏まえ、

- ・ 農業に関する基本的な知識を身につけるための基礎的研修と農業を含めた就労支援等を行う就農訓練事業

- ・ 就労意欲が極端に低い者や社会との関わりに極度の不安を抱える者などを対象として、障害者等の支援により蓄積された専門的なノウハウを活用した就労支援を行う福祉専門職との連携支援事業

- ・ ひきこもりや中高年齢者等のうち、直ちに一般就労を目指すことが難しく、家族や友人、地域住民等との関係が希薄な者を支援するために、訪問支援（アウトリーチ等）による早期からの継続的な個別支援を重点的に実施するとともに、地域において対象者が馴染みやすい就労体験先を開拓・マッチングする取組を行う、地域におけるアウトリーチ支援等推進事業を実施することが可能である。

◎詳細については、「生活困窮者自立相談支援事業等実施要綱（別添４）」他、国の関連する法令、実施要領、手引き等を参照するとともに、それらに基づいた事業運営を実施すること。

（３）家計改善支援事業

（自立相談支援事業、就労準備支援事業と一体実施すること）

令和２年１２月２８日社援地発第１２２８第２号（厚生労働省社会・援護局地域福祉課長）「生活困窮者自立支援制度に関する手引きの策定について」の一部改正について（別添５）「家計改善支援事業の手引き」による事業の実施。

本事業は、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、相談者とともに家計の状況を明らかにして家計の改善の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・指導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、早期に生活が再生されることを目的とする。（「生活困窮者自立相談支援事業等実施要綱」（別添８）より抜粋）

※一体実施・・・「（１）自立相談支援事業」を参照のこと。

【概要】※実施要綱等の要約

家計収支のバランスが崩れている生活困窮者に対して、プランに基づき、家計収支の改善や家計管理能力を高めるため以下の支援を行う。

- ア 家計が崩れた原因や家計再生の可能性を分析し、家計収支の改善や家計管理能力の向上等を図るため具体的な家計支援計画を策定し、継続的な指導及び相談への対応を行う。
- イ 必要に応じて、債務整理や成年後見制度等を実施する支援機関、社会保障制度や公租公課に関する給付・減免窓口、貸付機関に同行するなど、他制度による適切な支援につながるよう関係機関との連携を確保する。

◎詳細については、「生活困窮者自立相談支援事業等実施要綱（別添８）」他、国の関連する法令、実施要領、手引き等を参照するとともにそれらに基づいた事業運営を実施すること。

（４）生活困窮世帯の子どもに対する学習・生活支援事業

本事業は、貧困の連鎖を防止するため、生活困窮世帯の子どもに対する学習支援 及び保護者も含めた生活習慣・育成環境の改善に関する支援を実施する。（「生活困窮者自立相談支援事業等実施要綱」（別添９）より抜粋）

【概要】※実施要綱より抜粋

- （１）学習支援
- （２）生活習慣・育成環境の改善
 - ア 子どもに対する支援
 - ・居場所での相談支援
 - ・日常生活習慣の形成
 - ・社会性の育成
 - ・体験活動等
 - ・高校生世代への支援
 - イ 保護者に対する支援
 - ・子どもの養育に必要な知識の情報提供等
 - ・巡回支援等を通じた世帯全体への支援
- （３）進路選択等に関する支援等
 - ア 進路相談等
 - イ 関係機関との連絡調整
- （４）その他貧困の連鎖の防止に資すると認められる支援
 - ※（２）以外の実施方法としては、拠点形式に限らず家庭訪問等による実施も可能。

【特記事項】

佐倉市では、主に、子どもの学習・生活支援活動に協力する意思があるボランティア団体（以下「学習支援団体」※とする。）への運営支援をメインとして学習支援事業・居場所づくりを実施している。

受注者に求める内容は以下のとおり。

なお、以下を満たしたうえで、追加的に別の学習・生活支援事業をすることを妨げるものではない。

※学習支援団体の活動状況・・・市内7～10か所、週1～3日、各所で
各回10人未満～30人程度の子ども、総計70～90人程度/週、
1人あたり約2時間程度

◎支援対象者

- ・市内在住の中学生以下の子ども。
ただし、学習支援団体で受入れが可能であれば、18歳未満
の受入れも検討すること。

◎支援内容

ア 本人からの相談、関係機関や地域からの情報により、学習・生活支援の
必要がある子どもを把握。

その上で、アセスメントや支援調整会議等で必要があると判断され
た場合には、相談者の希望に基づき、学習支援団体に繋げる。

イ ボランティア活動中の事故によりケガをした場合、他人にケガをさせ
た場合に支払われるボランティア保険料の負担。

ただし、ボランティアが別の同内容の保険にすでに加入している場合
(民生・児童委員が保険に加入している場合等)は対象外とする。

ウ ボランティア行事への参加者のケガの保障や主催者の賠償責任を保障
する保険料の負担(参加する子どもや学習支援団体の負担の軽減)。

ただし、他の制度により賄われる場合は対象外とする。

エ 学習支援団体のボランティアで、大学の学業を本業とするボランティ
アに対しての交通費等の諸費用の負担。

オ 学習支援団体が学習支援を行うに当たり、義務教育に係る教科書(必
要に応じて高等学校の教科書も含む)の購入・整備、貸し出しの実施。

カ 学習支援団体への支援として、人材バンクや教材バンクなどの整備。

キ 学習支援団体が実施する学習支援会場への定期的な巡回訪問。子ども
やボランティア参加人数等の把握。学習支援団体が抱える課題解決への
協力。

ク 学習支援団体からの要望を踏まえ、同団体と連携し、学習・生活支援事
業に繋がる子どものいる世帯に対しての個別指導や家庭訪問、進路選択
に関する相談の実施。

ケ 次に掲げる相談等について、希望があれば個別の面談(オンライン等
も可)により実施する。

(ア) 高等学校受験のための相談、情報提供等

(イ) 利用者を対象とした学習並びに学校生活及び日常生活に係る相
談、情報提供等

(ウ) 利用者の保護者を対象とした子どもの養育・学習に係る相談、
情報提供等

コ 原則、学習・生活支援事業の実施については、学習支援団体へ繋ぐこと
とするが、学習・生活支援事業を独自に実施することを妨げるものでは
ない。

サ 開催日の変更・中止等に係る利用者への連絡は、学習支援団体と受注

者が協力して実施する。

- シ 学習・生活支援事業参加者の人数・属性（市内・市外、年齢、学年、学校名）、生活困窮属性※（ひとり親、外国ルーツ、虐待、親傷病、本人障がい、生活保護、就学援助、児童手当受給世帯）について把握し、統計資料を作成し、報告する。

※毎月の報告は、開催回数、参加人数（小・中・高別に分けること）、ボランティア参加人数、学生ボランティア人数の情報

※年2回（6月末時点、3月末時点）の報告は、上記全てを含む情報

- ス 学習支援団体の要望を聞いた上で、今後の活動支援に反映させる観点から、学習支援懇談会を、年3回以上開催すること。

- セ その他学習支援団体への支援内容について、常に新しい支援方法を研究・検討し、実施に努めること。

（5）アウトリーチ等の充実による自立相談支援機能強化事業

生活困窮者自立支援制度の自立相談支援機関におけるアウトリーチ等の充実を行い、社会参加に向けたより丁寧な支援を必要とする方への支援を強化する。（「生活困窮者自立相談支援事業等実施要綱」（別添12）より抜粋）

【概要】※実施要綱より抜粋

自立相談支援機関にアウトリーチ支援員を配置し、社会参加に向けてより丁寧な支援を必要とする方に対して、アウトリーチ等による積極的な情報把握により早期に支援につなぐことや、支援につながった後の集中的な支援を行うことで、自立支援を強化する。

A アウトリーチの充実

- ・ 自立相談支援機関に、アウトリーチ支援員を配置する。
 - ・ アウトリーチ支援員は、ひきこもり地域支援センターやサポステ等の自立相談支援機関と関係する他の機関とのネットワークを形成するとともに、同行相談や、信頼関係の構築といった対本人型のアウトリーチを主体に、ひきこもり状態にある方など、支援に時間のかかる方に対して、より丁寧な支援を実施するために実施する。
 - ・ 具体的には、アウトリーチの充実として次の支援等を行う。
- ① 家族などから相談があったケースについて、自宅に伺い、本人に接触するなど、初期のつながりを確保
 - ② つながりが出来た後の信頼関係の構築、本人に同行した、関係機関への相談、就労支援といった、自立までの一貫した支援を実施

B 相談へのアクセスの向上

- ・ アウトリーチ支援員による土日祝日や時間外の相談の実施等、相談アウトリーチ支援員による土日祝日や時間外の相談の実施等、相談へのアクセスを向上する。

【特記事項】

アウトリーチ支援員及び地域づくり支援員（後述「（６）生活困窮者支援等のための地域づくり事業」を参照）は、市内全域を対象として、相互に協同の上、支援に繋がる地域づくりを実施し、声を上げられない困窮者（制度の狭間で困窮している者、ひきこもり等）を探し出すこと。

その上で、把握した困窮者の個別・具体的な状況に寄り添いつつ、訪問等の実施により信頼関係を構築した上で、自立相談支援機関、関係各課、その他必要な窓口に繋げる等、きめ細やかな支援に努めること。

また、プラン策定後、何らかの理由により連絡を取れなくなった者に対して、必要に応じて、訪問等による見守りを行うことで、切れ目のない支援を実施すること。

なお、本件は、目標値が設定（前述「８．事業目標値」参照）されていること、及び「地域づくり支援員」については、年度末に開催予定の学識有識者等が参画する会議にて、実施状況の報告が求められていること（受注者も、会議に参加する）に留意すること。

◎詳細については、「生活困窮者自立相談支援事業等実施要綱（別添１２）」他、国の関連する法令、実施要領、手引き等を参照するとともに、それらに基づいた事業運営を実施すること。

（６）生活困窮者支援等のための地域づくり事業

本事業は、地域におけるつながりの中で、住民が持つ多様なニーズや生活課題に柔軟に対応できるよう、地域住民のニーズ・生活課題の把握、住民主体の活動支援・情報発信、地域コミュニティを形成する居場所づくり、多様な担い手が連携する仕組みづくりを行うこと通じて、身近な地域における共助の取組を活性化させ、地域福祉の推進を図ることを目的とする。（「生活困窮者自立相談支援事業等実施要綱」（別添１９）より抜粋）

【概要】※実施要綱より抜粋

本事業は、次の（１）から（４）に掲げる取組の中から、地域の実情に応じ、全部又は一部を選択して実施すること。

（１）地域住民のニーズ・生活課題の把握

住民のニーズや生活課題、それらに対応する社会資源の状況などについて、実態把握を行う。

（事業例）

- ・地域住民に対するニーズ・課題把握のためのアンケート調査
- ・相談窓口や支援機関に対する地域の福祉ニーズなどの調査
- ・地域住民との座談会の開催 等

（２）地域住民の活動支援・情報発信等

（１）により把握したニーズなど、地域における住民のニーズ・生活課題に柔軟に対応し、地域の住民主体の活動を活性化させるよう、地域住民の活動支援や情報発信等を行う。

（事業例）

- ・地域住民に対して地域活動への参加を促す説明会の実施
- ・課題を抱える住民と地域活動をマッチングするための情報提供

- ・地域活動の担い手やそれをコーディネートする人材に対する研修（民生委員・児童委員に対して、その活動に必要な知識及び技能を修得するための研修を除く。）

- ・企業による社会貢献活動や、企業等の従事者に対する定年退職後の地域活動を促す説明会の実施 等

（３）地域コミュニティを形成する「居場所づくり」

地域住民が、属性や世代の垣根を超えて地域の様々な人と気軽にに関わり、安心して過ごすことのできる場を設置・運営する。

（事業例）

- ・多様な住民同士が交流できる祭りやスポーツなどのイベントの開催
- ・属性や世代によらず利用できるカフェや食堂、教室などの拠点の運営（拠点の運営に要する経費には Wi-Fi 等通信環境の整備に係る費用・通信費を含む。）

- ・新たな交流拠点の開設（原状復帰のための小修繕費を含む。） 等

（４）行政や地域住民、NPO等の地域づくりの担い手がつながるプラットフォームの展開

地域における多様な担い手が集まり、地域の課題や社会資源などを共有して意見を出し合うことで、新たな気付きを得て地域に還元できるよう、地域の担い手の新たな関係性の構築に資する取組を行う。

（事業例）

- ・地域住民のニーズや生活課題に応じた地域活動の創出に向けた検討会の開催

- ・地域の社会福祉法人やNPO法人、電気・ガス事業者など、地域のニーズに関して、多様な関係機関との情報共有を図るとともに、これらの協働体制を構築するためのネットワーク会議の開催 等

【特記事項】

「（５）アウトリーチ等の充実による自立相談支援機能強化事業」の特記事項を参照のこと。

◎詳細については、「生活困窮者自立相談支援事業等実施要綱（別添１９）」他、国の関連する法令、実施要領、手引き等を参照するとともに、それらに基づいた事業運営を実施すること。

10. 人員体制

（１）人員体制について

常勤職員とは、原則として１週間の勤務日数が５日（ただし１日あたりの勤務時間が７時間４５分）とする。

職員が休暇、研修、事業等において不在の場合にも、窓口には、少なくとも２名以上、事業遂行に必要な人員を配置すること。

なお、全ての支援員（主任相談支援員、相談支援員、就労支援員、就労準備支援員、家計改善支援員、アウトリーチ支援員、及び地域づくり支援員）について、他の支援員を兼務できるものとする。

職員は「６．事業の実施体制」に定める期間及び時間中は、専任であるこ

と。

(2) 職種別の要件

ア 主任相談支援員(常勤すること)

相談業務全般のマネジメントや、他の支援員の指導・育成を行うほか、支援困難ケースへの対応など高度な相談支援を行うとともに、社会資源の開拓・連携等を行う。

なお、国実施の主任相談支援員養成研修修了者（または契約締結後、速やかに主任相談支援員養成研修を受講・修了すること）を前提条件とし、以下の要件のいずれかを満たす者を配置すること。

- ① 社会福祉士、精神保健福祉士、保健師、もしくは社会福祉主事任用資格の有資格者として、保険、医療、福祉、就労、教育等の分野における業務に5年以上従事した経験を有している者であり、かつ、生活困窮者への相談支援業務に3年以上従事した経験を有する者
- ② 生活困窮者への相談支援業務その他の相談支援業務に5年以上従事した経験を有する者

イ 相談支援員(常勤すること)

生活困窮者へのアセスメント、プランの作成を行い、様々な社会資源を活用しながらプランに基づく包括的な相談支援を実施するとともに、相談記録の管理や訪問支援などのアウトリーチ等を行う。

また、地域資源の活用やネットワーク化の推進を図る中で、生活困窮世帯等の子どもの居場所づくりを含む学習・生活支援を一体的に実施する。

なお、国実施の相談支援員養成研修修了者（または契約締結後、速やかに相談支援員養成研修を受講・修了すること）を前提条件とし、以下の要件を満たす者を配置すること。

- ① 生活困窮者への相談支援業務その他の相談支援業務に1年以上従事した経験を有する者

ウ 就労支援員(常勤すること)

生活困窮者へのアセスメント結果を踏まえ、就労支援に関する様々な社会資源と連携を図りつつ、その状況に応じた能力開発、職業訓練、就職支援等の就労支援を行う。

なお、国実施の就労支援員養成研修修了者または契約締結後、速やかに就労支援員養成研修を受講し、修了することを前提条件とし、以下の要件のいずれかを満たす者を配置すること。

- ① キャリアコンサルタント（厚生労働省指定のキャリアコンサルタント能力評価試験の合格者）、産業カウンセラーまたはシニア産業カウンセラーの資格を有する者
- ② 社会福祉士、精神保健福祉士のいずれかの資格を有する者
- ③ 生活困窮者への就労支援業務その他の就労支援業務に1年以上従事した経験を有する者

エ 就労準備支援員(常勤することは求めない)

生活困窮者へのアセスメント結果を踏まえ、就労支援に関する様々な社会資源と連携を図りつつ、その状況に応じた能力開発、職業訓練、就職支

援等の就労支援を行う。

なお、国実施の就労支援員養成研修修了者または契約締結後、速やかに就労支援員養成研修を受講し、修了することを前提条件とし、以下の要件のいずれかを満たす者を配置すること。

- ① キャリアコンサルタント（厚生労働省指定のキャリアコンサルタント能力評価試験の合格者）、産業カウンセラーまたはシニア産業カウンセラーの資格を有する者
- ② 社会福祉士、精神保健福祉士のいずれかの資格を有する者
- ③ 生活困窮者への就労支援業務その他の就労支援業務に1年以上従事した経験を有する者

オ 家計改善支援員（常勤することは求めない）

生活困窮者へのアセスメント結果を踏まえ、対象者が抱える課題の解決に向けて、適切な家計改善支援計画を策定することで、対象者の家計状況を改善し、自立した生活が送れるように支援を行う。また、税金や公共料金等の分納や減免といった制度の利用、家族等からの支援の調整、貸付あっせん等の支援を行う。

また、多重債務相談窓口などの他機関へのつながが必要な場合には、当該機関への同行等の支援を行う。

なお、国実施の家計改善支援員養成研修修了者または契約締結後、速やかに家計改善支援員養成研修を受講し、修了することを前提条件とし、以下の要件のいずれかを満たす者を配置すること。

- ① 生活困窮者への家計改善支援業務その他の家計改善支援業務に1年以上従事した経験を有する者
- ② 消費生活専門相談員、消費生活アドバイザーまたは消費生活コンサルタントの資格を有する者
- ③ 2級ファイナンシャルプランニング技能士と同等以上の資格を有する者
- ④ 社会福祉士の資格を有する者
- ⑤ 社会保険労務士の資格を有する者
- ⑥ 金融機関において融資、ローン相談等の部門に3年以上従事した経験があり、債務整理及び出納計画の業務に精通している者

カ アウトリーチ支援員（常勤すること）

「9. 事業内容等（5）アウトリーチ等の充実による自立相談支援機能強化事業」を実施する支援員をいう。

なお、国実施の相談支援員養成研修修了者または契約締結後、速やかに相談支援員養成研修を受講し、修了することを前提条件とし、以下の要件のいずれかを満たす者を配置すること。

- ① 社会福祉士、精神保健福祉士、臨床心理士、公認心理士、保健師のいずれかの資格を有すること
- ② 生活困窮者への相談支援業務その他の相談支援業務に1年以上従事した経験を有する者

キ 地域づくり支援員（常勤すること）

「9. 事業内容等（6）生活困窮者支援等のための地域づくり事業」を実施する支援員をいう。

なお、国実施の相談支援員養成研修修了者または契約締結後、速やかに相談支援員養成研修を受講し、修了することを前提条件とし、以下の要件のいずれかを満たす者を配置すること。

- ① 社会福祉士、精神保健福祉士、臨床心理士、公認心理士、保健師のいずれかの資格を有すること
- ② 生活困窮者への相談支援業務その他の相談支援業務に1年以上従事した経験を有する者

1 1. 広報活動

事業の周知のため、広報啓発ツール（名刺タグ、リーフレット、ホームページ、その他 SNS 等）を作成すること。

特に、制度の狭間で困窮している者、ひきこもり等への支援に関する周知について、幅広い世帯が対象となることを念頭に、効果的な方法を探り、積極的な広報活動に努めること。

1 2. 委託料支払い

- (1) 契約金額（税抜）を3（年）で除した金額を、各年度の契約額（税抜）とする。ただし、各年度の契約金額（税抜）に1円未満の端数が生じた場合は、最終年度に加算する。

なお、契約締結日の翌日から令和6年3月31日までは、準備期間のための委託料の支払いは発生しないものとする。

- (2) 各年度の契約金額（税抜）を12（ヵ月）で除した金額に、消費税を算出し、毎月ごとに、それぞれの業務完了確認後、受注者からの請求に基づき、請求書受領後30日以内に支払うものとする。

なお、支払金額に千円未満の端数が生じた場合は、最終回に加算するものとする。

1 3. 事業実施における注意事項

- (1) 法令等の遵守

受注者は、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) 情報の管理取扱

本事業の受注にあたっては、別添「個人情報等取扱特記事項」を遵守すること。

- (3) 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。

- (4) 利用料徴収の禁止

受注者は、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。

(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体制を整備すること。

(6) 問い合わせ・苦情対応

受注者は、本事業に従事する職員に対して、業務主任担当者による指揮、監督、指導体制を整備し、円滑に業務を遂行する体制を整備すること。

本業務に関する問い合わせは、原則として受注者が対応すること。

また、相談者との苦情・トラブルが発生した場合は、原則として受注者の責任において、迅速かつ誠実に対応するとともに、発生から収拾までの経過を市に報告すること。

受注者が対応できない苦情等が発生した場合は、速やかに市へ報告し、対応を協議すること。

(7) 事務処理誤りに対するチェック体制の整備

受注者は、想定される事務処理誤りを念頭に、業務主任担当者もしくは主任相談支援員を中心とするチェック体制を整備し、未然に事務処理誤りを防止すること。

(8) 必要な教育

受注者は、上記(1)から(7)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。

(9) 再委託等の禁止

受注者は、本事業の全部または一部を第三者に請け負わせ、または委託してはならない。

ただし、あらかじめ書面により市の承認を得た場合は、当該事業の一部を第三者に請け負わせ、または委託することができる。

(10) 備品等の調達

市が用意する備品は、6. 事業の実施体制(3)で示したとおり。

それ以外の事業に必要な備品等は、受注者側が用意するものとし、原則としてリースもしくはレンタルでの調達とする。

ただし、リース等が困難な場合、もしくは、事業期間内に、リース等の料金が購入金額を上回る等、リース等が妥当でない場合には、受注者がその根拠を明確に示した上で、市と協議すること。

なお、受注者は、当該委託料で購入した備品等が市に帰属するものであることに留意し、委託終了後、市又は新しい受注者に引き継ぐこと。

(11) 市庁舎の使用料及び光熱水費等

市庁舎の使用料及び光熱水費は市が負担する。固定電話は市が用意する。また、固定電話とファクシミリの通信費は市が負担する。

(12) インターネット回線の設置

インターネット回線の導入及び使用料は事業者の負担とし、導入に当た

っては佐倉市情報システム課と十分に協議してすすめること。

また、個人情報流失防止のため、インターネット回線に接続するパソコンと個人情報を保存するパソコンを分け、対策を講ずること。

(13) 会議等その他

- ア 生活困窮者の支援方針を決定するため、支援調整会議を毎月1回行う。
支援調整会議には、各支援員が可能な限り参加して、関係機関との情報共有を図るとともに、プラン作成の際にも緊密な連携を図り各支援員が一体となって事業に取り組むこと。
- イ 市と受注者とは、本業務の進捗状況管理、課題の共通認識等を目的に、月1回以上「定例連絡会議」を設け、意見交換を実施するほか、市が必要と認めたときは、随時打合せを行うこと。
- ウ 緊急に解決すべき課題等が発生した場合においては、随時、市と受注者の関係者による「課題調整連絡会議」を開催する。
- エ 市と、受注者の業務主任担当者は、緊密な連携を図るものとする。
- オ 国等からの調査依頼（年間5～10件程度を想定）や、他自治体からの視察受け入れ（年間1～2件を想定）についても対応する。
- カ 上記会議の議事進行、開催準備は市と協力の上、受注者が行う。

(14) 他市の自立相談支援機関との連携・情報収集

必要に応じて、他市の自立相談支援機関と連携することで、効率的・効果的な業務の遂行方法等について情報収集すること。

その際、支援員の限られた人的資源をどのように有効活用するのかという視点や、生活困窮者（特に、制度の狭間で困窮している者、ひきこもり等を含む）に寄り添った支援をどのように実施するのかという視点、さらには目標値達成の視点等を含めた上で、実施すること。

(15) 業務の引継ぎ

本契約の履行期間が満了するとき、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、相談者個々の状況を踏まえ、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、引継ぎが完了していないと市が認めた場合は、委託期間終了後であっても無償で引継ぎ事務を行うこと。

(16) 納期等

以下、受注者が実施すべき準備・運営・報告等の主なスケジュールについて、以下のとおり一覧にて記載する。

なお、以下は、本業務の一部を記載したものであり、全ての業務ではないことに留意すること。

また、法改正等で業務の内容が変更となる場合でも引き続き業務を行うこととし、必要に応じて、市と協議すること。

区分	業務	納期
準備	(ア) 業務設計・業務マニュアル等作成	
	(イ) 実施計画書の作成、提出	
	(ウ) 業務実施体制の構築・業務従事者配置、報告	【提出】毎年度4月1日までに
	(エ) 業務従事者研修（教育）	
	(オ) 労務管理用設備、事務用備品類（市が提供する設備等を除く。）	
	(カ) 業務の導入管理（運営準備・業務引継）	
運営	(ア) 窓口、電話、メール、ファックス等への相談対応。また、自ら来所できない者もいるため、関係機関や地域のネットワーク強化による早期把握に努め、訪問支援（アウトリーチ）を含めた対応を図る。	受付・面会約束後、遅滞なく
	(イ) 対象者の課題を的確に把握し、スクリーニング（受注者が支援を行うか、他制度の利用が適当かの判断。以下同じ。）の上、必要に応じて他の支援機関へ繋ぐ。	相談支援後、速やかに
	(ウ) 前述「9. 事業内容等」（以下「支援事業等」という。）に関する相談対応に当たり、対象者から関係機関内における情報共有について、同意を得る。	相談支援後、速やかに
	(エ) 支援事業等に関する相談対応（アセスメント、スクリーニング含む）後、生活困窮者自立相談支援統計システムへの入力作業を行う。	相談支援後、速やかに
	(オ) 支援事業等の相談対応後、必要に応じプラン作成を行う。	随時
	(カ) 生活困窮者の支援方針を決定するため、関係各課を集め、支援調整会議を開催する。	毎月1回
	(キ) アセスメントやプランに沿った支援を実施するほか、対象者が他の支援機関から適切な支援を受けられるよう関係の構築等のサポートを包括的・継続的に実施する。	随時
	(ク) 支援実施中のプランの途中評価を行う。	原則、プラン終了の1か月前
	(ケ) 支援の終結とアフターフォローを行う。	随時
	(コ) 事業の運営上必要な社会資源の開発を行う。	随時
報告	(ア) 日次・月次の報告書の作成、報告業務 ※月次報告書には、学習支援（簡易報告）、ひきこもり支援、アウトリーチ実施状況も含む ※様式については受注者と別途協議する。	【提出】翌月15日まで

	(イ) 学習支援実施状況（詳細報告） ※6月末、3月末時点の情報 ※様式については受注者と別途協議する。	【提出】それぞれ4月末、7月末まで
	(ウ) 緊急支援案件の報告業務 ※様式については受注者と別途協議する。	【提出】翌月15日まで
	(エ) 支援調整会議案件の集計・提出業務 ※様式については受注者と別途協議する。	【提出】支援調整会議開催日の前週の金曜日正午まで
	(オ) 支援調整会議結果の報告業務 ※様式については受注者と別途協議する。	【提出】支援調整会議開催月の月末まで
	(カ) 年次報告書の作成、報告業務 ※様式については受注者と別途協議する。	【提出】4月第4金曜日まで
	(キ) 業務実施に要した経費内訳（収支決算報告等） ※様式については受注者と別途協議する。	【提出】5月第4金曜日まで
	(ク) その他、市が必要とする書類	【提出】随時
その他	(ア) 調査・アンケート依頼案件の回答（年間5～10件程度を想定）	【提出】別途指定
	(イ) 事業の運営上必要な研修用務への参加	【提出】随時
	(ウ) 市職員の業務システム操作研修の支援	随時
	(エ) 関係機関へ協力依頼するための資料作成、及び事業説明、周知、広報活動の実施	随時

(17) 本業務により得たデータ及び成果品は、市に帰属するものとし、許可なく他に使用・公表してはならない。

(18) 著作権、肖像権等、第三者の権利を侵害しないよう十分留意すること。

(19) 市が提供する資料等を第三者に提供もしくは目的外の使用をしないこと。

(20) 経理について、委託業務に係る会計は、他の業務に係る会計と区分するとともに、委託業務の事業ごとに区別して、業務に係る書類（会計関係帳簿等）を5年間保存すること。

14. その他

この仕様書に定めのない事項または解釈等に疑義が生じた事項については、質問書提出期限内に必ず質問を行い、市に確認するものとする（本事業は、国の関連する法令、実施要領、手引き等に基づき、事業運営を行うものであり、本仕様書に定めがないからといって、実施しなくてよいということではない）。

受注後、疑義が生じた場合は市、受注者双方が協議の上、処理する。