

## 令和5年度就労ボランティア体験事業委託業務企画提案仕様書

### 1 業務名

令和5年度 就労ボランティア体験事業委託業務

### 2 事業の背景・目的

本事業は、生活保護受給者（以下「被保護者」という。）又は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（以下「生活困窮者」という。）のうち、複合的な課題により、直ちに就労することが困難な者に対して、就労体験やボランティア体験の場の提供等により、一般就労に向けた準備のための支援を計画的に行うことを目的とする。

なお、本事業は生活保護法第27条の2に基づく予算事業である「被保護者就労準備支援事業」及び生活困窮者自立支援法第7条に基づく「就労準備支援事業」に位置付けて実施する。

### 3 事業の概要

一般的な求職活動による就労が困難と思われる被保護者及び生活困窮者に対し、NPO法人や社会福祉法人等での就労体験的なボランティアメニューを作成し参加を支援する事業である。

なお、本事業は市内全区を対象に実施し、参加者数は全区で年間130名程度とする。

### 4 事業委託期間

令和5年4月1日～令和6年3月31日

### 5 業務内容等

各区保護課及び自立相談支援機関と連携しながら、日常生活自立・社会生活自立・就労自立のための支援を、支援対象者の状況に応じて一体的に行う。

#### (1) 事業の目的を達成するための以下に掲げる支援メニューの実施

ア 社会的能力の形成を促すため、地域の協力事業所等でのボランティア体験の場を提供する。

イ 一般就労に向けた技法や知識の習得等を促すため、地域の協力事業所等での就労体験の場を提供する。

ウ 就労自立に関する支援として、必要に応じてキャリアコンサルティング・模擬面接・履歴書の作成指導を実施する。

エ 対象者の状態に応じた様々なセミナーや講座（以下「セミナー等」という。）を、年40回以上実施する（複数回で1セットのセミナー等は、1セットを1回と数える）。

(例)

- ・コミュニケーション能力向上を目的としたもの
- ・ビジネスマナー習得を目的としたもの
- ・就労に向けた基礎的な技能（パソコン操作等）の習得を目的としたもの
- ・就労に向けた基礎的な学力（漢字の読み書きや四則演算を含む）や知識向上を目的としたもの
- ・身体を動かしながら、体力の回復、生活習慣の改善を目指すもの（清掃や農業等の体験活動のほか、書類詰め等の簡易な内職作業等も含む）

※ 上記セミナー等の実施に当たっては1年度分の実施計画をあらかじめ作成すること。また、事前に各区保護課及び自立相談支援機関にチラシ等により情報提供を行うこと。

なお、セミナー等については事前に計画したもののほか、対象者のニーズに応じて適時開催も検討すること。

オ セミナー等の実施に当たって、既存メニューのみでは対象者のニーズに応えられない場合は新規メニューの創設も随時検討すること。

(2) 支援メニューの提案・対象者への事業説明

本事業は、上記(1)に記載したメニューを対象者個々の状態により選択して実施することが求められる。選択にあたっては、本事業の支援担当者による専門的な判断が求められることから、各区保護課及び自立相談支援機関からの要請により、アセスメント段階から本事業の支援担当者が積極的に関与し、対象者の状態に応じた支援メニューの提案を行う。また、必要に応じて対象者本人への説明も実施する。

(3) 参加中断者へのフォロー

様々な理由により参加を中断してしまう者に対しては、各区保護課や自立相談支援機関と連携し、必要に応じて電話や家庭訪問による参加復帰に向けた働きかけを行うこと。

なお、引きこもり等の理由により社会体験が不足している者に対しては、必要に応じて各種施設及び公共交通機関の利用に際して同行支援を行うこと。

(4) 事業周知

- ア 参加者向けの案内チラシの作成、配布等
- イ 各区保護課や自立相談支援機関での研修実施
- ウ 各関係機関に対する事業説明等
- エ その他、周知に有効と見込まれる業務

(5) 就労体験やボランティア体験等における協力事業所の開拓

協力事業所は特定の区に偏ることなく、全区に配置すること。また、開拓は、本市で別途実施している認定就労訓練事業における事業所開拓と相互連携の上、行うこと。

(6) 就労体験及びボランティア体験の場の提供において、参加者に関する情報と協力事業所の受入状況に関する情報に基づいたマッチング

- (7) 支援実施状況の札幌市への例月報告
- (8) 札幌市が実施する「被保護者就労支援事業」や関係機関との連携
- (9) 自立相談支援機関が開催する支援調整会議への出席
- (10) その他委託者と受託者が協議し、必要と認める業務

## 6 実施場所

原則として受託者が確保することとし、主として事業を行う事務所については、札幌市内に設置すること。

なお、支援対象者との面談を行う際等に各区保護課または自立相談支援機関内の面談スペースを利用することは可能である。

## 7 人員配置

- (1) 支援担当者 5名以上

事業実施中は責任者を常駐させる必要があるため、そのうち、1名以上は常勤とする。なお、支援担当者は契約締結日以降速やかに配置することとし、速やかに事業を開始できるよう体制を整備すること。

- (2) 資格要件

キャリアコンサルタントまたは産業カウンセラーの資格を有する者を少なくとも1名以上配置することが望ましい。なお、資格所持者でなくとも就労支援業務に従事している者（従事していた者も含む。）など、事業参加者への支援を適切に行うことができる人材を配置すること。

- (3) 支援担当者配置の報告について

受託者は、配置する支援担当者の氏名、資格及び経歴等について書面により札幌市へ報告するものとし、支援担当者の配置に変更があった場合も同様とする。

- (4) 役割について

支援担当者の業務配分については原則受託者の裁量によるが、被保護者と生活困窮者で支援担当者を分ける場合には、それぞれ2名以上で担当すること。なお、兼務は可能とする。

- (5) 人材養成研修について

令和5年度に国が就労支援員・就労準備支援事業従事者養成研修を実施する場合で、研修の定員数が確保されているときは、事業の実施に支障のない範囲で研修を受講させること。なお、受講にかかる経費については委託費により賄うこと。

## 8 協力事業所について

- (1) 届出

受託者は、ボランティア体験及び就労体験の場の提供を行う協力事業所から、別紙1「札幌市就労ボランティア体験事業協力事業所届出書」を取得し、原本を札幌市へ提出することとする（写しは受託者が保管する）。

なお、当該届出書は協力事業所の登録・変更・登録抹消の都度取得し、札幌市へ提出する。

- (2) 届出の時期

8(1)に規定する「札幌市就労ボランティア体験事業協力事業所届出書」につい

ては、原則として契約締結後速やかに取得することとするが、年度途中で新たに協力事業所を開拓した場合にはその都度取得することとする。

なお、令和4年度の協力事業所について、令和5年度も同様の内容で引き続き協力事業所となることが確認できた場合には、新たな届出書の提出を要しない。

### (3) 協力事業所名簿の管理

受託者は8(1)による届出を行った事業所を一覧で確認できる名簿を作成し、常に最新の状態で管理することとする。

## 9 支援計画・参加期間

受託者は参加者の状況を踏まえた支援計画を作成すること。また、参加期間は概ね3か月から6か月程度とし、参加期間終了後は参加者の個々の状況に応じて、他事業への引継を検討すること。

ただし参加期間を終了した者であっても、参加者、各区保護課又は自立相談支援機関、受託者が協議の上、支援継続が必要と認めた者については、1年を超えない範囲で参加期間を延長することは妨げない。

## 10 報告について

本事業の実績報告については、就労ボランティア体験事業（被保護者）実施要領」（平成28年1月15日保健福祉局長決裁）及び「就労ボランティア体験事業（生活困窮者）実施要領」（平成28年1月15日保健福祉局長決裁）に定める様式にて行うこととするが、事業効果の把握のため、札幌市が別に指定した様式により報告を求める場合がある。

## 11 再委託について

本事業の全部を再委託することは認められない。ただし、事業の一部について、再委託する合理的な理由・必要性が認められる場合は再委託を可能とする。この場合は、事前に札幌市の承認を得なければならない。

## 12 提案を求める事項

上記5の業務を行うにあたり、下記の項目について具体的な内容を提案すること。

### (1) 事業実施内容

ア 参加者の自立助長に向けた支援メニュー（セミナー、ボランティア等）

イ 就労体験及びボランティア体験の場である協力事業所の現況（事業所数、事業内容等）及び開拓方法について

ウ 参加者の意欲喚起、マンネリ化防止を目的とした事業計画

### (2) 被保護者及び生活困窮者への支援について

ア 生活保護及び生活困窮者行政に対する考え

イ 被保護者及び生活困窮者の現状や支援の必要性に対する考え

ウ 各区保護課及び自立相談支援機関との連携調整の手段と工夫

エ 各区保護課または自立相談支援機関と、就労体験及びボランティア体験の場である協力事業所との調整方法等

### (3) 対象者及び各関係機関に対する事業周知の方策

### (4) 事業参加が終了する者への対応について

(5) 管理運営・人員体制

本事業を実施するにあたっての管理・運営体制を具体的に提案すること。

また、支援担当者の業務分担についても、各々の資格や経歴を踏まえた上で具体的に提案すること。

(6) その他本事業の目的達成のため必要と考える事柄及び効率的・効果的な業務手法

### 13 その他

(1) 本事業の遂行に当たっては、委託者である札幌市と連携を密にし、疑義が生じた場合は、委託者、受託者双方が協議の上、これを処理する。

(2) 本事業により得られたデータ及び成果品は、札幌市に帰属するものとし、札幌市の許可なく他に使用あるいは公表してはならない。

(3) 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。

(4) 本事業の遂行にあたり知り得た一切の事項について、外部への漏えいがないように注意すること。また、委託者である札幌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。

(5) 受託者は、本事業遂行に当たり個人情報を取り扱う場合、「個人情報の保護に関する法律」及び「札幌市個人情報保護条例」を遵守すること。

(6) 本事業に関するクレームが発生した場合は、迅速かつ誠実な対応を行うとともに、札幌市に報告すること。受託者が対応できないクレームが発生した場合は、迅速に札幌市へ報告し、対応を協議すること。

(7) 令和6年度以降も札幌市が本事業を継続する場合、令和6年度の事業者が引き続き参加者支援を継続できるよう、札幌市の指示により対応すること。

(8) 本事業実施により、故意または過失により第三者に損害を与えた場合は、受託者が賠償責任を負うことになるため、受託者においては損害賠償保険に加入すること。

(9) 受託者は、札幌市からの指示に従い、遺漏なく新型コロナウイルス感染症対策を実施すること。

(10) この仕様書に定めのない事項については、委託者、受託者双方が協議の上、これを決定する。

札幌市 就労ボランティア体験事業協力事業所 届出書

令和 年 月 日

札幌市長 あて

所在地

事業所名称

事業所の長

札幌市が生活保護法第 27 条の 2 及び生活困窮者自立支援法第 6 条に基づき実施する就労ボランティア体験事業に関して、下記のとおり届出いたします。

記

1 届出種別	<input type="checkbox"/> 協力事業所の登録（ボランティア体験 ・ 就労体験） <input type="checkbox"/> 登録内容を下記 2～5 のとおり変更します。 <input type="checkbox"/> 協力事業所の登録抹消
2 担当責任者の氏名・役職	
3 連絡先	
4 体験内容	
5 備考	<input type="checkbox"/> 工賃の支給可 （ 円/時） <input type="checkbox"/> 交通費の支給可 （上限 円） <input type="checkbox"/> 昼食の提供可 <input type="checkbox"/> 支給不可