

1 事業の目的

生活困窮者や生活保護受給者で、一般就労が困難な働きづらさを抱えている方々^{※1}が顕在化したため、通所型の自立に向けたセミナーを開催するとともに、中間的就労（職場体験）等を実施する企業等^{※2}（以下「協力企業等」という）を開拓する。

※1 支援対象者は2業務の概要（3）支援対象者を参照

※2 協力企業等は2業務の概要（4）協力企業等を参照

なお、職場体験は2日程度の見学や就労体験を想定。

2 業務の概要

(1) 業務名 静岡県生活困窮者等就労準備支援事業（通所型）

(2) 事業期間 契約締結日から令和8年3月23日まで

(3) 支援対象者

- ・就労ブランクが長い方、ひきこもり状態の方、コミュニケーションが苦手な方などで、ハローワークを通じた一般就労が困難な方で、生活保護受給者又は生活困窮者自立相談支援機関への情報提供に同意する方（既に自立相談支援機関に相談済みの方も可）。
- ・賀茂郡、駿東郡、田方郡の町在住者をメインターゲットとするが、他市町の方を支援することも妨げない。

(4) 協力企業等

- ・中間的就労とは、生活困窮者自立支援法に基づく認定就労訓練事業の実施に関するガイドラインにおいて、一般就労といわゆる福祉的就労との間に位置する就労の形態として位置づけられるものである。ただし、本事業において県の認定を受けるか否かは事業者の裁量に委ねる。
- ・中間的就労のみとせず、正規・パート・アルバイト就労先において、職場体験を提供する場合を含む。
- ・企業等の等とは、社会福祉法人などを含み、広く支援対象者の受入先を開拓する。
- ・協力企業等の開拓対象地域については、静岡県全域とする。

(5) 業務内容

ア 就労準備に資するセミナーの開催

生活習慣の改善、社会的自立、就労自立等就労準備に資する集合型のセミナーを下記のとおり開催する。

区 分	内 容	
対象地域及び回数	賀茂郡	1回以上
	駿東郡及び田方郡	2回以上
実施日数	セミナー	3日程度
	就労見学、体験	2日程度

※セミナー終了後、各参加者に対してアフターフォローを行う。

イ 就労準備支援員兼企業開拓員（以下「支援員」という）を設置し、①から⑤により協力企業等の開拓と支援対象者の就労体験への支援を行う。

- ① 職場体験等の協力企業等の開拓
- ② 支援対象者のアセスメント
- ③ 企業等と支援対象者のマッチング：協力企業等の見学、体験、訓練に係る連絡調整を行う。
- ④ 協力企業等との連携：支援対象者職場見学・就労体験中の協力企業等への支援を行う。

ウ 交流会への協力と報告会の開催

- ① 県が実施する、県内各福祉事務所、自立相談支援機関その他の関係機関を対象とする交流会において、就労準備支援事業（企業開拓）の成果等について講演の依頼があった場合、可能な範囲で協力すること。
- ② 年度末に当該年度の事業実施結果について、県に対して報告会を実施する。

エ 広報

受託者は本事業について、WEB、SNS、案内のチラシ等を活用して広報すること。また、県が実施する広報に協力すること。

オ 関係機関との連携・協力

ア②支援対象者のアセスメントや③企業等と支援対象者のマッチング等について、関係機関との連携・協力をとりながら進めること。関係機関としては、ハローワーク、医療機関や障害者就業・生活支援センター、福祉事務所及び自立相談支援機関等を想定している。

本事業における各支援対象者に対する支援の状況については、福祉事務所又は自立相談支援機関に対して情報提供を行い、支援対象者に対する支援の継続に配慮すること。

カ その他

ア～オ以外に事業実施中に必要が生じた業務については、受託者と協議の上で対応を検討する。

3 人員配置・要件等

受託者は、以下のとおり人員を配置し、事業を実施する。

(1) 支援員の設置について

- ・受託者は、2(5)イを実施する支援員を配置する。(受託者が実施する他事業との兼任も可能とするが、その場合には他事業との兼任の割合を明確にすること。)
- ・支援員の配置場所は、受託者が用意する。

(2) 支援員の資格等について

- ・支援員のうち1人は、以下の①から⑤のいずれかを有する者とする。有資格者の勤務時間は、総労働時間の1/5以上とする。
- 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)、産業カウンセラー又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、精神保健福祉士及び社会保険労務士の資格を有する者
 - ③ 国実施の就労支援員養成研修修了者（今後1年以内に修了見込みのものを含む）
 - ④ 国実施の就労準備支援担当者養成研修修了者
 - ⑤ 社会福祉主事任用資格を有する者

4 事業の進捗状況の報告及び打合せ

- (1) 受託者は、県と事業の進捗状況や業務内容に関する打合せを原則として月1回、その他必要に応じて行うこと。
- (2) 受託者は、以下に掲げる計画書、支援実績及び本事業の結果分析等について県へ報告すること。詳細は受託者が決定した段階で、再度協議する。
 - ア 実施計画書
 - イ 月次報告書
 - ウ 業務完了報告書

5 事業想定数

本事業の目標設定は次のとおりである。

- (1) 開拓企業数 10社
 - (2) 事業参加者 25人
- ただし、周辺市町からも参加者を募り、開拓企業の情報を有効活用すること。
- 4 (2) ウの業務完了報告書において、現状と次年度の課題について県へ報告すること。

6 事業実施における条件等（前提条件）

- (1) 利用料の徴収の禁止
受託者は、本事業の実施に当たり、支援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
初期費用、その他事業を運営する際に必要となる諸費用は、受託者が負担すること。
- (3) 信用失墜行為の禁止
本事業を遂行するに当たり、県の信用を失墜する行為を行ってはならない。
- (4) 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来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。
- (5) 必要な教育
受託者は、上記(1)から(4)を含め、支援員が適切な支援を行うために、計画を作成して必要な教育を行うこと。
- (6) 損害賠償責任
受託者は、委託事業の執行に当たり、故意又は過失により就労困難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。

(7) 現場責任者

受託者は、本事業を実施するに当たり、現場責任者を定めるものとする。現場責任者は、県との日々の連絡調整を行い、本事業に係る支援員等に対し、情報の共有を図るものとする。

7 個人情報の取扱い

本事業の受託に当たって、別記の個人情報取扱特記事項を遵守すること。

8 受託者の責務（苦情処理）

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、本事業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。

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、県に報告すること。

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

9 損害賠償保険への加入

受託者は、本事業の就労支援を行うに当たり、協力企業等の協力を仰ぐことになる。しかしながら、支援対象者が意図せずに協力企業等への損害賠償責任を負う可能性がある。その際の対応については、法律上の賠償責任に寄るところではあるが、支援対象者及び協力企業等とのトラブルを事前に防ぐ意味でも、損害賠償保険に加入すること。

10 業務の一括再委託の禁止

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県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。

なお、第三者への委託等は、委託総額の2分の1を超えてはならないこと。

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に、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県が求めた場合は、作成の上、県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、支援対象者本人の状況を踏まえ、県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、県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 権利関係

本事業の実施により得られたデータ及び成果品は、県に帰属するものとし、県の許可無く

他に使用あるいは公表してはならない。

13 その他

本仕様に明示なき事項又は業務遂行上疑義が生じた場合は、県と協議の上決定する。