

## 徳島県生活困窮者自立支援事業【就労準備支援】 業務仕様書

徳島県が実施する「徳島県生活困窮者自立支援事業【就労準備支援】」の委託事業者の選定に関し、契約の相手方に求める業務の仕様は次のとおりとする。

### 1 事業の概要

生活困窮者について、困窮状態から早期に脱却することを支援するため、本人の状態に応じた包括的かつ継続的な相談支援を実施するとともに、地域における自立・就労支援等の体制を構築することにより、支援対象者の自立を促進することを目的とする。

生活保護を受給する被保護者について、就労意欲が低い者や基本的な生活習慣に課題を抱える者など、就労に向けた課題を多く抱える被保護者に対し、就労支援にあわせて、就労意欲の喚起や生活習慣の形成・改善を行い、一般就労に従事する準備としての基礎能力の形成を計画的に行い、経済的自立につなげることを目的とする。

また、就労準備支援事業を終えた生活困窮者及び被保護者が一般就労できなかった場合、一般就労に向けた就労体験等の訓練を提供し、支援を要せず、一般就労ができるようになること及び困窮状態から脱却することを目的に就労訓練事業所の開拓を行う。

以上の目的から、「徳島県生活困窮者自立支援事業【就労準備支援】」（以下「本事業」という。）を実施する。

### 2 事業の実施根拠

本事業は、令和7年4月1日施行の生活困窮者自立支援法第7条第1項に掲げる「生活困窮者就労準備支援事業」及び第16条に掲げる「生活困窮者就労訓練事業」、令和7年4月1日施行の生活保護法第55条の10第1項に掲げる「被保護者就労準備支援事業」を実施するものである。

就労準備支援事業の実施に当たっては、「徳島県生活困窮者等就労準備支援事業実施要領」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）の内容を踏まえて実施するものとする。

また、認定就労訓練事業の事業所拡大にあたっては、「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ついて」（平成27年3月25日付け社援地発0325第20号）の内容を踏まえて事業所の開拓を実施するものとする。

**生活困窮者自立支援法、同制度、上記県実施要領は、改正される場合がある。この場合の本業務仕様書の変更等については、県及び受託者が別途協議する。**

### 3 事業実施期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

**ただし、県の令和8年度予算が成立しなかった場合又は減額となった場合には、本事業の一部又は全部を実施しない場合がある。**

### 4 事業実施地域

- (1) 東部保健福祉局所管区域の内、次に掲げる町村
  - ・勝浦町、上勝町、佐那河内村、石井町、神山町、松茂町、北島町、藍住町、板野町、上板町
- (2) 南部総合県民局所管区域の内、次に掲げる町
  - ・那賀町、牟岐町、美波町、海陽町
- (3) 西部総合県民局所管区域の内、次に掲げる町
  - ・つるぎ町、東みよし町

## 5 事業実施体制及び事業内容

### (1) 事業実施体制

#### ア 事務所の設置

徳島県内に本事業を実施するための事務所を設置すること。  
なお、事務所の設置に際しては応募団体が確保するものとする。

#### イ 配置職員

事務所には、就労準備支援担当職員及び企業・事業所開拓担当職員をそれぞれ1名以上配置し、生活困窮者及び被保護者に対する就労支援を適切に実施できる体制を確保するものとする。

##### (ア) 就労準備支援担当職員

支援対象者への指導、関係機関との連絡・調整などのコーディネートを行うことができる者であること。

なお、就労準備支援担当者は、生活困窮者及び被保護者に対する就労支援という業務内容を考慮し、人事・労務管理やキャリア・コンサルティング等について一定の知識を有するものであることが望ましい。

##### (イ) 企業・事業所開拓担当職員

支援対象者が利用可能な就労体験・就労訓練先の開拓や県内自立相談支援機関へ利用を提案するなど、企業や他関係機関との連絡・調整などのコーディネートを行うことができる者であること。

なお、企業・事業所開拓担当者は、生活困窮者の就労支援という業務内容を考慮し、人事・労務管理やキャリア・コンサルティング等について一定の知識を有するものであることが望ましい。

### (2) 事業の内容

#### ア 生活困窮者に対する就労準備支援事業

就労準備支援プログラムに基づき、日常生活自立に関する支援、社会自立に関する支援、就労自立に関する支援を利用者の状況に応じて行う。

なお、支援に当たっては、自立相談支援機関によるアセスメントやそれに基づく支援方針を十分に踏まえ、支援の実施状況等、適宜、自立相談支援機関と情報共有し、連携して支援を行うこと。

##### (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。

#### イ 被保護者に対する就労準備支援事業

対象者の個々の状態や課題に応じて、日常生活自立に関する支援、社会自立に関する支援、就労自立に関する支援を利用者の状況に応じて行う。

なお、支援に当たっては、支援の実施状況等、適宜、東部保健福祉局、南部総合県民局及び西部総合県民局（以下、「福祉事務所」という。）と情報共有し、当該福祉事務所の支援方針を十分に踏まえ、連携して支援を行うこと。

- (ア) 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。
- (イ) 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。
- (ウ) 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。
- (エ) 上記ア～ウに関する支援を実施するに当たっては、支援を効果的・効率的に実施するため、対象者ごとに抱える課題や目標、支援の具体的内容を設定すること。また、対象者の状況や支援の実施状況について、定期的に評価を行い、必要に応じて目標や支援内容の見直しを行うこと。

- ウ 生活困窮者及び被保護者に対する就労体験・就労訓練の場の開拓
  - (ア) 就労自立支援訓練に必要な就労体験の場を確保するため、県内の事業所に対して事業に対する理解・協力を求め、訓練者を受け入れてもらえる事業所を開拓し、共生社会の普及啓発にも取り組む。
  - (イ) (ア)とは別に、法第16条第1項に掲げる知事の認定を受けて就労訓練事業を行う者の開拓に取り組む。

- エ 支援対象者  
支援対象者は、福祉事務所において、本事業を利用する旨の決定を受けた生活困窮者及び被保護者とする。

- オ 広報啓発  
ビジネスマナーなどの就労訓練に関する内容や、就労体験先等、就労自立に資する情報を、SNS等を通じて対象者へ周知を行う。  
また、就労体験先として開拓した事業者や、就労体験の受入状況をSNS等で発信し、本事業の啓発と受入事業所数の拡大を図る。

- カ 自立相談支援機関との連携  
就労準備支援担当者は、自立相談支援機関との連絡や支援調整会議へ参加するなど、就労準備支援の開始後においても、支援プログラムの達成状況について自立相談機関と情報を共有するとともに、自立相談支援機関の定期的なアセスメントに応じた支援を行うこと。

- キ 業務報告  
受託者は、毎月の就労準備支援プログラムの作成状況や就労体験の場の開拓等、業務の実施状況について、翌月10日までに県に報告すること。

## 6 引継に関する事項

- (1) 「徳島県生活困窮者自立支援事業【就労準備支援】」からの業務引継  
徳島県では、令和6年度においても「徳島県生活困窮者自立支援事業【就労準備支援】」を実施しているところである。

本事業の受託者は、事業実施地域の対象者について、事業開始前に業務の引継を受けること。

- (2) 次年度への業務引継  
契約期間終了後に業務を引き継ぐ必要が生じた場合には、契約期間中に引継期間を設け、確実に業務を引き継ぐこと。

## 7 その他の条件等

- (1) 個人情報保護  
受託者は、本事業を実施する上で、個人情報を取り扱う場合には、個人情報保護法（平成15年法律第57号）及び別添「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。
- (2) 守秘義務  
受託者は、本事業を行うにあたり、業務上知り得た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) 再委託の制限  
受託者が本事業の一部を第三者に委託する場合には、あらかじめ県に対して別途契約で定める方法により再委託する業務の内容、再委託先、再委託先に対する管理方法等の必要事項を報告し、承認を得なければならない。
- (4) 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が完了したときに受託者から県に移転するものとする。
- (5) 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。リースあるいはレンタルでの対応が、当該設定がない場合や設定があっても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、受託者がその根拠を明確に示した上、必要最低限で例外的に購入を認めることがある。  
この場合、本事業の委託料により受託者が購入した備品等のうち、県が指定したものについては、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。
- (6) 事業の総括  
受託者は、事業実施後、事業結果についてまとめた報告書及び収支決算書を作成し、県に提出すること。  
なお、報告書及び収支決算書の詳細については、受託者と協議の上、別途指示する。
- (7) その他  
本仕様書に定めのない事項及び業務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。