

# 令和6・7・8年度「枚方市生活保護受給者等就労支援事業」

## 成果水準書

### 1 事業名称

枚方市生活保護受給者等就労支援事業

### 2 事業目的

令和4年12月時点で本市における生活保護受給世帯数は過去最高値である5,908世帯に達しています。生活保護受給者等就労支援事業は、生活保護法第55条の7を根拠法令とし、「保護の実施機関は就労の支援に関する問題につき、被保護者からの相談に応じ、必要な情報の提供及び助言を行う事業を実施する」とされた法定事業です。また、本事業の利用者には、生活保護法第4条において「利用し得る資産、能力その他あらゆるもの」を活用することが規定されており、就労可能な被保護者には、稼働能力の十分な活用が求められています。本事業では、「発注者が実施する生活保護の申請者並びに受給者のうち、稼働能力及び就労に対する積極的な意思を有する者その他発注者が適当と認める者（以下「事業利用者」という）」に対し、事業利用者の状況に合わせたきめ細かな就労支援を行い自立の助長を図り、生活の安定及び福祉の増進に寄与することを目的とすべく、民間のノウハウを活用して成果を高めていくため、成果連動型民間委託契約方式（PFS）を導入し、実施するものです。

### 3 実施場所

発注者指定場所

### 4 事業概要

#### (1) 業務概要

平成18年2月より稼働能力を有しながら、就労に至っていない保護受給者及び保護申請者に対して本市で実施する生活保護受給者等就労支援事業によるカウンセリングから採用に向けたアドバイス、適切な求人情報の提供を行い、あるいは庁舎内に設置された「就労支援ひらかた（ハローワークコーナー）」と連携して、生活保護受給者等を就労に結び付け世帯の自立を促している。

令和6年度以降の生活保護受給者等就労支援事業でも、引き続き就労に向けた意欲喚起、履歴書・職務経歴書の作成、面接等のトレーニング、就労開始後の定着支援などの自立支援カウンセリングを実施するとともに、求人と求職を効果的につなぐための求人開拓などの支援を合わせて実施するものです。

## (2) 業務体制

### ① 実施日及び実施時間

原則として、月曜から金曜の平日週5日で、本市通常営業日（国民の祝日に関する法律に規定する休日及び年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）を除く日）、9時から17時30分（12時から12時45分を休憩時間）とする。ただし、事業利用者の相談・支援状況に応じて、例外的に時間外の対応を求める場合がある。

### ② 支援体制

本業務を行う受注者は、事務所に業務責任者、就労支援員、求人開拓員（以下「就労支援員等」という）を配置して業務を実施すること。

- ・業務責任者 1名（求人開拓員との兼任不可とし、常勤とする。）
- ・就労支援員（業務責任者を兼ねることができる。）

ただし、就労支援員1人あたりの担当支援対象者が10人に満たない月が3か月以上継続する場合は、配置人数について別途、発注者と協議すること。

- ・求人開拓員（就労支援員を兼ねることができる。）
- ・カウンセリングブース4席に対して、就労支援員については、本市通常業務日9時から17時には、配置下限数3席を、17時から17時30分までの間の配置下限数2席を下回らない支援員を配置すること。

### ③ 就労支援員等の職務

- ・業務責任者

本業務の遂行に必要な管理業務及び就労支援員に対する適切な指導のほか、発注者及び関係支援機関との調整を行う。

- ・就労支援員

「6. 業務内容 (1) 基本業務」に定める業務を行う。

- ・求人開拓員

「6. 業務内容 (1) 基本業務 ⑤求人開拓」に定める業務を行う。

### ④ 就労支援員等の資格

- ・業務責任者及び就労支援員等については、生活保護受給者等に対する2年以上の就労支援実績を有する者とする。
- ・就労支援員等の内、1名は次のアからウのいずれかの資格を有する者とする。

ア キャリア・コンサルタント

イ キャリア・カウンセラー

ウ 産業カウンセラー

- ・上記ア～ウの資格を有する者とは別の者を就労支援員等の内、1名は臨床心理士又は精神保健福祉士の資格を有する者とする。
- ・情報通信機器の操作（Word、Excel等）について基本的な知識技能を有している。

⑤ 従事者名簿の整備

受注者は「枚方市生活保護受給者等就労支援事業従事者一覧」（様式第9号）を作成し、資格用の要件確認書類を添付し、契約締結後速やかに発注者へ提出すること。

⑥ 従事者の変更

受注者は、担当制による継続的な支援を要する就労支援業務の性質を踏まえ、安定した支援体制を構築するよう努めること。

従事者を変更する必要がある場合には、受注者は事前に発注者へ報告の上、「④従事者名簿の整備」を再度行い、改めて「枚方市生活保護受給者等就労支援事業従事者一覧」（様式第9号）を作成し発注者へ提出するとともに必要な調整を行うこと。やむを得ない事由等により事前調整できない場合は、事後速やかに報告すること。

なお、従事者の支援内容や資質等から、本事業の目的を達成することに不都合があると発注者が判断した場合には、受注者は従事者の変更に速やかに応じること。

⑦ 災害時の支援体制

風水害、震災その他の非常災害による交通の遮断等により、配置場所及びその付近の被害状況や代替交通手段の有無等から配置下限数の支援員を配置できないことが見込まれる場合には、受注者は事前に発注者に報告し、業務に支障の出ないよう必要な調整を行うこと。やむを得ない事由等により事前報告できない場合は、事後速やかに報告すること。

(3) 対象者

- ① 生活保護を申請中または受給中の者であって、働く能力を有し、発注者が本事業の対象者として適当であると認めた者。
- ② 生活保護を受給中の者であって、働く意欲が積極的であるが、働く能力に問題がある者であっても、事業者と協議の上、本事業の利用者として適当であると認めた者。

(4) 委託契約期間

令和6年4月1日から令和9年3月31日とする。

## 5 目指す成果

- ・事業利用者の求職活動の促進及び就労決定
- ・就職決定後の職場定着
- ・就労困難者が意欲を喚起し、就労決定を目指して行う行動変容

## 6 業務内容

### (1) 基本支援業務

#### ① 枚方市役所別館就労支援室における面談支援

- ・基本情報の聞き取り
- ・支援計画の策定
- ・就労意欲の醸成
- ・適職選択の手助け
- ・求人情報の提供
- ・履歴書や職務経歴書等の書き方や面接の受け方等に関する助言

#### ② 就労に向けた技法や知識の習得などに資する段階的な支援

- ・事業利用者の能力・状態に応じたコミュニケーション能力やビジネススキルなどの向上に資する取り組み
- ・事業利用者の希望・能力・状態に応じた求職活動や就職後の離職防止に資する取り組み
- ・事業利用者の能力・状態に応じた就労意欲醸成等に資する取り組み
- ・事業利用者の能力・状態に応じた段階別の職場体験等の実施
- ・事業利用者の精神的な事情に応じた心理的カウンセリングの実施

#### ③ 求職活動支援

- ・ハローワーク等への同行
- ・企業面接等への同行
- ・その他求職活動に資する支援
- ・採否結果及び不採用となった場合の理由の把握・分析と発注者への報告

#### ④ 職場定着支援

- ・就労決定から最長6カ月後まで支援する
- ・就職後の事業利用者の相談支援
- ・職場訪問等による雇用主と連携した支援
- ・その他の職場定着に資する支援
- ・定着しなかった場合の理由の把握・分析と発注者への報告

⑤ 求人開拓

- ・ 求人先、職場体験先への本事業の説明
- ・ 発注者と連携した事業利用者の希望職種等のニーズの把握、対象者居住地近隣の情報収集
- ・ 各事業利用者の適正に適合する独自の求人案件の積極的な開拓
- ・ 労働関係法令等に照らした求人条件等の点検
- ・ 発注者及び事業利用者へのタイムリーな情報提供

⑥ 発注者との連携

- ・ 発注者の担当者への本事業の説明会の実施
- ・ 発注者が要請する新規保護開始時及びその他必要時には事業説明を行う
- ・ 発注者が要請する家庭訪問等への同行
- ・ 事業利用者の支援の方向性に関する関係職員との連絡調整
- ・ 発注者が要請する関係会議への参画
- ・ 就労支援にかかる関係機関との連携
- ・ 発注者への求人動向等に関する関連情報の提供

⑦ アンケートの配布及び回収

発注者の指定する時期及び様式にてすべての事業利用者に対し支援開始時、1.5 カ月経過時、支援終了時（就労決定時）の計3回、アンケートの配布、回答者からの回収を行い、発注者の指定する様式にて配布及び回収状況を月ごとに報告すること。

(2) 支援計画

受注者は、発注者の支援要請に基づき、基本支援業務を中心とした事業利用者個々の状態に応じた支援計画を立て支援を実施する。

就労に至るまでの支援期間については概ね3カ月を目安とするが、これによりがたい場合には、事業利用者個々の状態に応じた必要な支援期間を見込み支援計画を立てること。

(3) 業務報告

発注者の指定する表の入力及び別紙様式による報告を発注者より指定された時期に行う。

また、事業所提案による成果指標（支払いに繋がらない指標）は別途、事業所の様式で報告すること。

#### (4) 支援員の資質向上について

##### ① 教育訓練

受注者は従事者が当該業務に従事するのに必要な教育・訓練を行い、業務を遂行する力量を確保した上で業務に従事させること。

##### ② 研修の実施

本業務は人材の質が支援の質に直結するものであることから、事業利用者、関係機関及び地域企業等から信頼される支援機関としての責務を果たしていけるよう、常に従業員の資質向上に努める。

受注者は本事業の従事者が基本的人権について正しい知識を持ち業務を遂行できるよう適切な研修を行うこと。研修への参加等、常に技能のスキルアップに努める。なお各従事者を研修に参加させる場合は、その費用は受注者負担とし、発注者指定の「研修等参加報告書」（様式第8号）にて発注者に参加報告を行うものとする。

#### 7. 受注者の義務

##### (1) 信用失墜行為の禁止

本事業を実施するにあたり、発注者の信用を失墜する行為を行ってはならない。

##### (2) 個人情報の保護及び守秘義務

- ・「個人情報の保護に関する法律」を遵守し、業務責任者、求人開拓員及び就労支援員は「当該業務を履行するにあたっては、市が求める秘密の保持に万全を尽くす」という趣旨の誓約書（様式第10号）を提出すること。
- ・本事業で知り得た個人情報の内容は適正に管理し、第三者への漏洩を防止すること。また知り得た個人情報を他人に知らせたり、不当な目的で使用してはならない。
- ・受注事業終了後は、個人情報が記録された資料は全て発注者に返還し、磁気媒体等に記録したファイルは全て削除すること。

##### (3) 秘密保持義務

「個人情報の保護に関する法律」に基づき個人情報保護に関し必要な措置を講じること。

##### (4) 労働関係法令の遵守

業務に従事する者の労働に関する権利を保障するため、次に掲げる法律のほか労働関係法令を遵守すること（本募集要項公開時点において、施行済みの法令・条例等を含む）。労働基準法・労働組合法・労働安全衛生法・労働災害補償保険法・最低賃金法・雇用保険法・男女雇用機会均等法・健康保険法・厚生年金保険法など。

(5) 情報公開への対応

企画提案書等の応募申請者からの応募書類一式は、「枚方市情報公開条例」に基づく公開請求の対象となる。

(6) 障害者差別解消に関する取り組みについて

障害者への理解を深め、障害を理由として正当な理由なくサービスの提供等に際し不当な差別的取り扱いをしないこと。また、障害のある方から社会的障壁を取り除くための何らかの配慮を求める意思の表明があった場合に合理的配慮を行うこと等、障害者差別解消法に基づく対応を行うこと。

8 支払い条件等

(1) 基本報酬

令和6・7・8年度は13,000,000円(税込み)。

(2) 成果指標・測定方法

成果連動支払については、本事業利用者の内就労決定者が100人以上であるか、就職決定率(稼働能力不能者除く)が50%以上であるかのいずれかを満たしている場合に支払を決定するものとする。

成果指標等	支払年度	支払い基準		
(a)保護廃止件数 (就労開始による世帯 廃止)	令和6年度	成果連動支払額	60,000円×	件
	令和7年度	成果連動支払額	60,000円×	件
	令和8年度	成果連動支払額	60,000円×	件
(b)就労定着者数 3カ月定着	令和6年度	成果連動支払額	30,000円×	人
	令和7年度	成果連動支払額	30,000円×	人
	令和8年度	成果連動支払額	30,000円×	人
(c)就労定着者数 6カ月定着	令和6年度	成果連動支払額	20,000円×	人
	令和7年度	成果連動支払額	20,000円×	人
	令和8年度	成果連動支払額	20,000円×	人
(d)障害者手帳所持 者の就労決定者数	令和6年度	成果連動支払額	5,000円×	人
	令和7年度	成果連動支払額	5,000円×	人
	令和8年度	成果連動支払額	5,000円×	人
(e)メンタル不調者 の就労決定者数 (精神科又は心療内科 通院中)	令和6年度	成果連動支払額	5,000円×	人
	令和7年度	成果連動支払額	5,000円×	人
	令和8年度	成果連動支払額	5,000円×	人

事業者提案による指標（支払いにつながらない）	令和6年度	達成目標 設定根拠	事業者提案により設定 （選定審査会の審議を経て市の承認を得たものに限る）
	令和7年度		
	令和8年度		

※上記記載の金額は全て税込みとする。

※成果連動支払額については年度予算上限を超えての支払いは行わない。

※成果連動支払における成果指標・測定方法の詳細は別途定めるものとする。

### （3）支払い要件

#### ① 最低支払部分（基本報酬部分）

市は、受注者から四半期ごとに提出される業務報告書及び実績報告書を確認し、業務が適切に実施されたと判断された場合、各年度分として設定されている最低支払い金額の4分の1の額を受注者からの適法適式な請求を受け30日以内に受注者へ支払う。

#### ② 成果連動支払部分

市は、年度ごとに受託者から受領した業務報告書及び実績報告書等をもって、8(2)に基づく成果評価及び成果連動支払額の算出を行い、受注者へ通知する。通知受領後、受託者は速やかに市へ当該年度分の請求を行うものとする。

### （4）支払い時期

#### ① 最低支払部分（基本報酬部分）

四半期ごと部分払いとする。

#### ② 成果連動支払部分

年度ごとの業務完了払いとする。

#### ③ 支払い上限額

各年度支払い上限額は 19,380,000 円（税込み）

## 9 留意事項

### （1）再委託の禁止

受注者は業務の全部若しくは一部を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

### （2）契約の解除

次に該当する場合、期間の満了を待たずに契約を解除する場合がある。なお、契約の解除にあたっては、次の事業実施者が円滑かつ支障なく業務を実施できるよう、速やかに引継ぎ等を行うこと。

- ・ 正当な理由なく契約を履行しないとき又は履行の見込みがないとき。
- ・ 契約の締結又は履行について不正な行為があったとき。
- ・ 発注者に重大な損害又は危害を及ぼしたとき。
- ・ 監督官庁から営業許可の取り消し、停止等の処分を受けたとき。
- ・ 法令や要項等の遵守しなかったとき。
- ・ 適切、公正、中立かつ効率的に事業を実施しておらず、本市の是正指示に従わなかったとき。
- ・ 応募書類、必要書類等に虚偽の記載や改ざんが行われていることが判明したとき。
- ・ その他、契約事項に違反したとき。

### (3) 経費・使用機材について

#### ① 使用機材について

- ・ 発注者より貸与される PC4 台（インターネット未接続）  
指定された報告様式（別添様式）の作成管理、発注者との連携のため使用すること。
- ・ 発注者より貸与されるプリンター  
発注者指定の報告様式等を、発注者から貸与を受けた PC よりプリントアウトする際に使用すること。
- ・ その他  
上記以外の機材で発注者が必要と判断した機材（タブレットや PC、プリンター等）については受注者の負担で賄うものとし、使用に際しては発注者と協議の上使用することとする。

#### ② 経費の負担

業務に要する電子通信機器、備品、その他消耗品等の事務費用は受注者の負担とする。ただし、発注者が必要と認め貸与するものはこの限りではない。

### (4) 安全への配慮等及び苦情・事故対応について

#### ① 安全への配慮及び法令遵守

受注者は事業利用者の安全について十分に配慮し支援を実施すること。また、職場体験等の実施に当たっては事業利用者等の安全への配慮に加え、事故等の防止の対策を行い、万が一事故等が発生した場合に備え、必要な対策を講じた上実施すること。

また、受注者は事業利用者を求人先へ紹介するにあたって職業安定法その他関係法令に違反しないこと、さらに求人先が法令に違反している事実が認められる場合は求人紹介を行わないこと。

## ② 損害の負担

本業務に関連して事故等が発生した場合には、速やかに発注者に報告の上、適正かつ適切に事後処理を行うこと。

受注者の故意又は過失により、対象者又は第三者に損害を与えた場合は、受注者は賠償の責を負わなければならない。また、損害賠償金等について、当事者間で紛争が生じた場合は、受注者が責任をもって解決を図るものとする。

## (5) 委託期間満了に伴う業務の引継ぎについて

受注者は、令和6年4月1日から円滑に業務を開始できるように、令和6年3月末日までに準備、研修等を行うこと。準備等に要する費用については受注者の負担とする。なお、いかなる場合にも準備のために支出した費用等について発注者は補償しない。

受注者は本業務の委託期間が終了するとき又は委託契約が取り消されたときは、次の受注者が円滑に業務を遂行できるように引継ぎの援助を行うこと。

## (6) その他留意

- ・受注者は常に発注者と連携し、本成果水準書に基づき業務を実施すること。  
契約後における本成果水準書の疑義は発注者の解釈によるものとし、その他本成果水準書に定めのない事項について疑義が生じた際は、発注者と受注者が協議の上決定するものとする。発注者もしくは受注者から本事業の目的を達成するために必要な改善提案がなされた場合は、両者で協議の上所要の対応を行うこと。
- ・就労支援員等が業務の遂行に支障をきたすと判断した場合は、契約期間の途中であっても受注者に対して就労支援員等の交代を要求できるものとする。