

和光市被保護者就労準備支援事業業務委託仕様書

発注者が受注者に委託する業務内容は次のとおりとする。

1 委託業務名

被保護者就労準備支援事業業務

2 目的

被保護者で就労指導対象者のうち求職活動が速やかに開始できない者（5の(1)で定める支援対象者をいう。以下同じ。）に、専門的な観点から対象者への助言・指導等のきめ細かい支援を実施し、対象者の生活向上を図り早期に求職活動を開始し、かつ中長期目線で生活を再建させることを目的とする。

3 委託期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

4 委託場所

原則として、和光市内

5 業務内容

(1) 支援対象者

被保護者のうち、就労準備に際し和光市が課題があると判断した者

(2) 支援内容

(ア) 生活自立支援

(イ) 社会自立支援

(ウ) 就労自立支援

(エ) 支援プランの作成と進捗管理

(オ) その他、就労準備支援に必要なこと

(3) 市や関係機関との連携

本事業の実施にあたっては、市や関係機関との連携を図ること。また、定期的に支援状況等の必要な報告を行うものとする。なお、その他、必要に応じた対応をすること。

(4) 業務日数及び業務時間

業務日数は、1週間に2日以上とし、業務時間は、原則として午前9時から午後5

時までとする。

(5) 支援件数については以下のとおりとする。

履行期間において、対象者は概ね15人以上とし、延べ100回以上の支援を見込む。

6 実施体制

5に定める業務に従事する者（以下「従事者」という。）は、受注者及び受注者の雇用する者で、キャリアコンサルタント、社会福祉士、精神保健福祉士等の有資格者または同程度の能力を有していると認められる者及び福祉事務所等で相談支援の経験を有する者等、適切な支援を行うことができる者とする。

7 報告

受注者は、発注者に対して、業務に係る進捗状況を、発注者が指定した期日（毎月）までに、発注者が指定する手段で報告すること。

8 委託料

委託料には、次のものが含まれる。

- (1) 人件費
- (2) 消耗品費
- (3) 交通費
- (4) 通信費
- (5) その他事業に係る費用

9 委託料の支払

発注者は、受注者から業務実績報告書及び請求書を受領した日から30日以内に、委託料を受注者に支払うものとする。

10 特記事項

- (1) 受注者は、業務を遂行する上で、これに携わる職員を管理監督するとともに、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他の個人情報の保護に関する法令等の内容を把握し、特に個人情報の保護並びに漏洩防止に関しては徹底を図ること。
- (2) 受注者は、業務上知り得た事項を他人に漏らし、又はこれを業務以外に使用してはならない。また業務に係るデータの紛失等が決してないよう、厳重に鍵付き金属書庫にて保管すること。また、業務の委託が終了する場合の電子事務機器における残存デ

ータに関しても必ず責任を持って対応し、それを起因とする漏洩に関しては委託期間外でも責任を負うこととする。

- (3) 発注者は、受注者がこの契約において個人情報の取扱いが不適切と認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。
- (4) 発注者は、業務中における従事者の事故については一切責任を負わない。
- (5) その他、契約書に添付する「個人情報の取扱いに係る特記事項」を遵守すること。

11 その他

この仕様書に定めるもののほか、業務の実施に関して必要な事項は、発注者及び受注者が協議して決定するものとする。