

チャレンジ就労体験事業業務委託仕様書

1 事業概要

(1) 履行期間

令和7年4月1日（火）から令和8年3月31日（火）まで

(2) 目的

様々な理由により経済的に困窮し、かつ就労に対する不安や社会・人との関わりに不安を抱き、ひきこもり状態が長期に及ぶなど、就労に至ることに課題を抱えている者に、就労体験の場の提供と寄り添った支援を行い、その者の就労に向けたステップアップを図っていくことを目的として本事業を実施する。

(3) 支援対象者

生活保護を受給している被保護者又は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生活困窮者であり、上記（2）の目的のため、各区役所・支所保健福祉センター及び生活困窮者自立相談支援機関（以下、「保健福祉センター等」という。）が支援を必要と認めた者（以下、「支援対象者」という。）とする。

(4) 想定支援対象者数

支援対象者数は延べ200名程度とする。

なお、これを超過する場合は、予算の範囲内で可能な限り対応する。

(5) 業務実施場所

ア 事業実施に当たり必要となる体験・面談等の必要スペース

原則として京都市内とし、やむを得ず京都市外となる場合は、本市と協議のうえ実施する。

なお、面談等実施場所については、支援対象者のプライバシーが十分に保護されるよう留意する。

イ 事務を行う執務室

事務を行う執務室は、受託者において確保し、本市の了承を得ることとする。

2 委託業務内容

(1) 支援対象者に対する支援業務

ア 支援対象者のアセスメント

支援対象者及び保健福祉センター等と面談を行い、就労意欲の程度、生活歴、職歴、病歴、年齢、社会性等を把握すること。また、この情報を基にアセスメントを行い、支援対象者に適した就労体験先を検討すること。さらに、支援対象者の就労体験への参加意欲を向上させ、就労に対する不安の払しょくを図ることとする。

イ 目標型の設定

受託者は、アセスメント結果に基づき、支援対象者に対し、次のいずれかの目標型を設定すること。

(ア) 就労自立目標型

直ちに就労に至ることが困難であるものの、就労に向けた課題の程度が比較的軽く、就労体験により課題の解消が見込まれる者を対象とし、本市の生活保護受給者等就労自立促進事業（各区・支所に設置する福祉・就労支援コーナー）、就労支援事業（就労意欲喚起等支援事業）につなげるなど、就労体験により、就労に向けたステップアップにつながることを目標とする。

（イ）社会生活自立目標型

就労に向けた課題の程度が重く、就労自立目標型とすることは難しいものの、就労体験を経験することにより、社会との関わりの意欲の向上が見込まれる者を対象とする。この場合、就労体験により、社会参加につながり、将来的に就労に向けたステップアップにつながることを目標とする。

ウ 就労体験先の選定及び就労体験開始に向けた調整

受託者は、アセスメント結果や目標型の設定に基づき、支援対象者に適した就労体験先の選定及び就労体験先との就労体験開始に向けた受入れ調整を実施すること。

また、支援対象者の就労意欲の向上や生活改善に効果的なものとなるよう、選定した就労体験先と体験内容について十分に調整すること。

なお、支援対象者の状況等により、就労体験先の変更を行う場合は、原則3か所までとする。

エ 就労体験開始後の継続的な支援

受託者は、就労体験開始後、就労体験先や保健福祉センター等との連携を図り、次のとおり、支援対象者に対して、継続的な支援を行うこと。

また、適宜、体験状況を踏まえ、アセスメントを行い、必要に応じて、目標型の変更や体験内容の見直しを行うなど、支援対象者の就労意欲の向上や生活改善に向けて、着実なステップアップが図れるよう努めること。

（ア）就労体験先からは、支援対象者の就労体験に取り組む態度、作業等の達成程度、他の職員等とのコミュニケーションの様子について確認し、支援の効果及び課題等を把握すること。

（イ）支援対象者に対し、就労体験開始後の生活状況や健康状態の変化、就労や社会参加に対する意欲の変化、その他悩みごとがないか等、ヒアリングを行うこと。

（ウ）就労体験先に確認した内容を踏まえ、支援対象者が「働くことの楽しさ」や「協働による達成感」を感じられ、就労や生活改善に対する意欲を高められるよう、支援対象者に適切な助言を行うこと。

（エ）支援の効果認められない場合は、就労体験先等と協議を行い、原因の分析を行うなど、支援対象者が就労体験を継続できるように努めること。

（オ）支援対象者の就労体験状況について、保健福祉センター等に対し、定期的に報告を行うとともに、必要に応じて、支援内容等について協議を行うこと。

また、支援対象者との最終面談前に、支援対象者の体験終了後の支援方針について、保健福祉センター等と協議を行うこと。

オ 就労体験満了時

受託者は、就労体験期間の満了又は支援対象者の意向による就労体験の終了（以下、まとめて「体験終了」という。）において、支援対象者及び就労体験先と面談を行い、支援対象者の当該就労体験の評価を行うこと。

また、保健福祉センター等に就労体験結果を報告するとともに、生活保護受給者等就労自立促進事業、就労支援事業等の活用、認定訓練事業所や福祉的就労、ボランティア活動による社会参加等、体験終了後の支援方針の提案を行う。

カ 体験終了後の引継ぎ等

受託者は、体験終了後の支援方針に基づき、次につなげる支援機関に対して、必要な情報の引継ぎを行うこと。

（２）就労体験先開拓業務

ア 就労体験先の開拓

受託者は、良質な就労体験が提供できる豊富な就労体験先の開拓に努め、支援対象者の様々なニーズや関心に対応できるよう、可能な限り、１５０か所以上を目途に就労体験先を確保するものとする。

イ 就労体験先の情報提供

保健福祉センター等に対して、就労体験先の場所、業種、体験可能日等の情報を提供すること。

ウ 就労訓練事業所の開拓

体験終了後もなお一般就労が困難な対象者の受け皿として、本市認定就労訓練事業に係る事業所の開拓に努めること。

（３）就労体験の期間、日数及び時間の設定

支援対象者の希望、健康状態、生活状況等に応じて就労体験の期間、日数及び時間を設定すること。

ア 就労体験期間の設定

（ア）標準期間

就労自立目標型、社会生活自立目標型ともに３か月間を標準とする。

（イ）期間の延長

支援対象者の健康状態や目標達成状況等を踏まえ、保健福祉センター等が必要と認める場合は、更に３か月間延長することができる。

（ウ）通算期間（上限）

当初、社会生活自立目標型を設定した者のうち、就労自立目標型へ変更する場合は、通算期間の上限を９か月間とする。

（エ）１日単位での就労体験の期間

社会生活自立目標型を設定したが、標準期間での就労体験が困難と認められる者は、１日単位での就労体験（以下、「１日体験」という。）を行うことを可能とする。この場合、１日４時間以内を原則とし、その体験期間は、標準期間に算入しない。

イ 就労体験日数の設定

就労体験の日数については、１週間当たり５日を上限とする。

ウ 就労体験時間の設定

(ア) 就労自立目標型の就労体験時間は、1週間当たり10時間を上限とする。

(イ) 社会生活自立目標型の就労体験時間は、1週間当たり4時間を上限とする、

(4) 就労体験にかかる費用について

ア 就労体験先への報奨金について

受託者は、就労体験先に対し、1就労体験先1か月当たり当月の受入人数に10,000円を乗じた額の報奨金を支払うこと。

また、1日体験を実施する場合は、就労体験先1か月当たり、当月の延べ受入人数に2,000円を乗じた額の報奨金を支払うこと。

イ 就労体験の交通費（実費相当）等について

受託者は、支援対象者に対し、就労体験期間において、交通費（実費相当）及び以下の奨励金（又は「訓練金」「訓練支度金」）を支給することとする。

① 就労自立目標型の場合、就労体験1時間当たり600円

② 社会生活自立目標型の場合、就労体験1時間当たり500円

ウ 損害賠償責任保険への加入について

受託者は、就労体験中の支援対象者の事故や就労体験先に損害を与えた場合に備え、個人損害賠償責任保険に加入すること。個人賠償責任保険を特約等により付帯する保険でも可とする。

なお、万が一、事故等が発生し、生活保護受給中の支援対象者に保険金が支払われる場合は、生活保護制度の収入認定が必要となるため、受託者は、保健福祉センターの担当ケースワーカーまで確実に報告すること。

(5) 支援対象者に対する支援業務及び就労体験先開拓業務に共通する事項

ア 支援対象者及び就労体験先からの相談や問合せに対し、丁寧かつ的確に対応すること。

イ 保健福祉センター等との連携、事業周知等

保健福祉センター等に対し、就労体験事例等を掲載した広報誌の定期的な発行や、事業説明会、研修会や勉強会等の開催により、事業の周知や利用勧奨を行うこと。

ウ 本業務を実施するための個人情報（個人に関する情報であって、特定の個人を識別することができるもの。他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができるものも含む。）の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行うこと。

エ 本市は、受託者に対し以下のスキルを重視し、求めるものである。

(ア) 情報分析能力、調整能力、コミュニケーション能力

支援対象者に対する支援業務の実施に当たり、支援対象者及び就労体験先から得た情報により、支援対象者の就労に対する意向や意欲、生活状況や健康状態等から支援対象者に適切な就労体験先を提供するための情報分析能力、支援対象者と就労体験先をスムーズに仲介し、必要に応じて問題解決を図る調整能力、支援対象者を励まし動機づけるコミュニケーション能力が必要となる。

(イ) 就労体験先確保のための知識及びネットワーク

就労体験先開拓業務の実施に当たり、就労体験に適した、支援対象者が希望する業種、多様な軽作業を伴う業種に関する知識と、就労体験先となる可能性のある多数の各種団体、営利企業等とネットワークを構築することが必要となる。

3 従事職員の要員体制

- (1) 本業務に従事する職員の人数は4名以上とし、そのうち1名は業務全体を統括する者（以下、「管理責任者」という。）を配置すること。
- (2) 管理責任者は、本業務を円滑かつ効果的に行うために必要な知識、技能及び経験を有する人材とし、従事する職員の支援内容に対し必要な助言指導を行うこと。
- (3) 管理責任者は、本業務の品質を確保し、連絡窓口として、保健福祉センター等との連携を密にすること。
- (4) 従事する職員のうち1名以上は、令和7年度中に国が実施する就労準備支援事業従事者養成研修を履修すること（既に修了している者を除く）。
- (5) 履行期間中、国の就労準備支援事業従事者養成研修の履修者による受託者内のフィードバック研修など、定期的に勉強会や研修を実施し、支援内容の検証をはじめ、業務に必要な知識や技術の研鑽に努めること。

4 業務に関する報告

(1) 定例報告

受託者は、就労体験先情報（既存の就労体験先情報、就労体験先開拓業務により得た情報、就労訓練事業所の開拓業務に係る取組状況、就労体験先件数等）及び支援対象者の就労体験実施状況（支援対象者の氏名、年齢、職歴、就労体験先、就労体験の内容及び進ちょく状況、工賃等の収入有無等）、体験終了後のつなぎ先の状況等について、翌月10日までに本市へ提出すること。

(2) 適宜の報告

受託者は、本業務に関し事故や苦情等が発生した場合や、不当・不法行為及び事故又はこれにつながる事案が発生した場合には、遅滞なく本市へ報告し、指示を受けること。その他、事業実施に係る本市からの問い合わせに対しては速やかに対応すること。

5 セキュリティ・個人情報保護対策について

別紙、共通仕様書のとおり。

6 契約の解除等

本市は、運営に係ることについて、業務開始後、本仕様書内で求めている水準を維持できないと判断した場合は、受託者に対し、是正を求める。

また、是正を求めたにもかかわらず、正当な理由なく、受託者がこれに従わない場合は、契約解除及び違約金を求める。

7 本業務全般にかかる留意点

- (1) 受託者は、本事業の目的の達成に向けて、効果的に業務を実施すること。
また、業務の実施においては、本市の条例・規則を遵守するとともに、本業務において課題や見直し等の必要な事項があれば、積極的に提案を行うこと。
- (2) 業務実施に必要な設備、機器類、システムの構築等は、全て受託者が用意すること。
また、それらについては、受託者の責任において、保守・管理及び故障対応すること。
- (3) 本業務において、他都市からの視察や報道機関からの取材等があれば、必ず本市に報告のうえ対応すること。
- (4) 本業務の成果品及び納品物は、本市に帰属し、それを基に、本市が対外的な発表を行うことや、複製・翻訳・翻案・譲渡及び貸与することに関して、受託者は一切の意義を申し立てないこと。
- (5) 契約期間終了による業務引継ぎにおいては、次期受託者及び本市に対し、各種マニュアル・各種データ・業務のノウハウ等、円滑な業務遂行に必要な引継ぎを、速やかに行うこと。
- (6) その他業務履行に関して必要となる事項については、別途、本市と受託者において協議のうえ定める。

8 委託料の支払い

- (1) 委託料は、契約締結時点で支援対象者数が確定できず、経費の額を確定できないため、概算払により支払い、契約期間終了後に精算を行う。また、業務の遂行に掛かる経費は委託料に含まれるものとし、支援対象者に費用の支払を求めてはならない。
- (2) 委託契約の締結後、受託者からの適法な請求書を受理した時は、30日以内に当該請求額を支払わなければならない。

9 再委託の禁止等

受託者は、契約の履行に当たって、業務の実施を第三者に委託してはならない。ただし、事前に本市による承諾を得た場合は、この限りではない。