

仕 様 書

1 就労支援事業（就労意欲喚起等支援事業）及び家計改善支援事業の概要

（1）履行期間

令和6年4月1日（月）から令和7年3月31日（月）まで

（2）目的

本市において、生活保護を受給している被保護者及び現に経済的に困窮し、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（以下「被保護者等」という。）を対象に、個々の被保護者等の職歴や生活歴等を丁寧に把握し、きめ細かな相談を実施することで求職活動を支援する「キャリアカウンセラー業務」及びこの相談を通じて、被保護者等の意向、能力及びレベルを見極め、被保護者等一人一人に応じた求職開拓や職業マッチングを実施する「求人開拓業務」を実施することにより、被保護者等の就労意欲を喚起し、現に就労することで被保護者等の自立促進を図る。

また、家計収支の均衡がとれていないなど、家計に課題を抱える相談者からの相談に応じ、対象者自身が置かれている家計状況を理解できるように、家計の「見える化」を図り、対象者とともに家計の状況を理解し、家計改善の意欲を引き出すとともに、家計の視点から必要な情報提供や専門的な助言等を行い、対象者の家計管理の力を高め、対象者自身が家計を管理できるよう支援することで、その自立を図っていく。

（3）支援対象者

ア 生活保護受給者

（ア）保健福祉センターが就労可能と判断した被保護者のうち、就労へ向けた活動が不十分な者（就労支援事業）

（イ）保健福祉センターが就労可能と判断した被保護者のうち、就労への意欲に乏しい者や就労への課題が多い者等、就労意欲の喚起を図る必要がある者（就労支援事業）

（ウ）その他保健福祉センターが支援を必要と認めた者（就労支援事業）

（エ）就労等により近い将来自立が見込まれる者のうち、家計に関する課題を抱えており、自立を助長する観点から保健福祉センターが支援を必要と認めた者（家計改善支援事業）

（オ）大学等への進学に伴い近い将来自立が見込まれる世帯に属する者のうち、自立を助長する観点から保健福祉センターが支援を必要と認めた者（家計改善支援事業）

イ 生活困窮者

本市が実施する生活困窮者自立相談支援事業において、本事業による支援が適当であると判断した者（就労支援事業及び家計改善支援事業）

(4) 支援対象者数

ア 就労支援事業（就労意欲喚起等支援事業）

(3) ア（ア～ウ）1,400名及び(3)イ200名の計1,600名を想定対象者数としているが、受託者は本市と協議のうえ支援対象者数および就職率の目標値を設定し、その達成に向けて取り組むこと。

<参考>令和3年度実績、令和4年度実績及び令和5年度実績（令和5年度実績については、令和5年11月末現在。）

(ア) 支援対象者数及び求人開拓件数（参考）

	令和3年度	令和4年度	令和5年度
支援対象者数	1,181名	1,165名	925名
うち、生活困窮者	168名	130名	142名
求人開拓件数	1,377件	2,538件	2,157件

(イ) 支援体制（参考）

【キャリアカウンセラー業務※】

保健福祉センター	令和3年度	令和4年度	令和5年度
北	4名	4名	4名
上京	5名	5名	5名
左京	7名	5名	5名
中京	7名	5名	5名
東山	4名	4名	4名
山科	13名	13名	13名
下京	5名	4名	4名
南	9名	8名	8名
右京	8名	6名	6名
西京	4名	4名	4名
洛西	3名	3名	3名
伏見	12名	12名	13名
深草	5名	4名	4名
醍醐	5名	5名	5名
合計	91名	82名	83名

※ 人数は1週間当たりの延べ配置人数

【求人開拓業務※】

令和3年度	令和4年度	令和5年度
55名	50名	50名

※ 人数は1週間当たりの延べ配置人数

イ 家計改善支援事業

(3) ア(エ～オ) 30名及び(3) イ60名の計90名程度と想定する。

<参考>令和3年度実績、令和4年度実績及び令和5年度実績（令和5年度実績については、令和5年11月末現在。）

(ア) 支援対象者数（参考）

	令和3年度	令和4年度	令和5年度
支援対象者数	23名	51名	58名
うち、生活困窮者	19名	36名	40名

(イ) 支援体制（参考）

令和3年度	令和4年度	令和5年度
1名（週4日）	1名（週4日）	1名（週4日）

※令和6年度については、令和5年度と比べ人件費相当額の予算を倍増している。

(5) 履行場所

キャリアカウンセラー業務の履行場所は、京都市内14箇所の保健福祉センター内において実施すること。

なお、各区役所・支所保健福祉センター内における本業務実施スペースについては、本市が別途指示する。

求人開拓業務の履行場所は、受託者が確保すること。ただし、履行場所は京都市内とする。

家計改善支援業務の履行場所は、原則として京都市内とし、面談場所及び事務を行う執務室については受託者が確保し、本市に承認を得ることとする。面談の実施場所については、受託者の確保した場所のほか、対象者の利便性を考慮し、京都市内14箇所の保健福祉センター内や、保健福祉局生活福祉課内においても実施することができる。それぞれの実施スペースについては、本市が別途指示する。

なお、本事業においては、対象者との面談や各関係機関との協議を行うに当たり、個人情報扱うことから、面談等実施場所については、対象者のプライバシーが必要十分に保護される場所を確保することとする。

2 プロポーザルの手続の概要

就労支援事業業務については、本仕様書にその予定を記載しているが、一部に未確定の部分があるため、本プロポーザルの実施前に委託業務に係る仕様を確定することができない。そのため、本プロポーザルにおいては、(1)以下の手順に従って受託希望者の実績、提案内容等から、キャリアカウンセラー業務及び求人開拓業務をより適切に遂行する能力等を審査してその順位を決定し、委託業務の仕様の確定後における契約締結の協議に係る相手方の優先順位を決定するものである。

提案書の内容は実現性のあるものでなければならないことは当然である。しかしながら、実施する場合においては、原則として提案の内容により実施するが、その一部について提案のとおりの内容で実施できないことがある。

したがって、業務委託契約については、委託業務の仕様が確定し、仕様が完成した後に、本プロポーザルによって選定された者と協議を行い、合意に達した後に締結するものとする。

(1) 提案及び費用の積算

受託希望者は、上記の委託業務について、「3 委託業務内容」に記載する仕様に基づき、職員配置、運営場所設置、運営等を実施するものとして、その具体的内容及びこれに要する費用を積算して、提案書により提案するものとする。

なお、全業務の遂行に要する予定費用は、消費税及び地方消費税相当額を含んで146,414千円（本市からの提供物は含まず。）以内とする。

このうち、就労支援事業（就労意欲喚起等支援事業）は139,724千円以内、家計改善支援事業は6,690千円以内で提案及び費用を積算するとともに、受託後もその金額の範囲内で事業を実施すること。

(2) 提案の審査及び受託候補者の選定

本市は、提出された提案書に基づき、各受託希望者からの提案について順位を定め、順位の最も高い1者を受託候補者として選定する。

(3) 受託候補者との協議

受託候補者の提案書を基に、業務の計画に応じて、受託候補者と協議のうえで本市が契約用仕様書を作成し、これに基づき受託候補者と契約を行う。

(4) 協議において合意に達しなかった場合

受託候補者は、京都市と優先的に交渉する権利を有する者であるが、選定により直ちに契約の相手方として決定するものではない。受託候補者が、京都市が作成する契約用仕様書に合意できない場合は、審査の結果、受託候補者の次に順位の高かった者と協議を行い、合意に達したときは、その者と契約するものとする。その者と合意に達しないときは審査の結果の順位に従って協議を行う。

3 委託業務内容

次に掲げる業務を委託する。

(1) キャリアカウンセラー業務

ア 受付日時

各区役所・支所保健福祉センターにおいて、月曜日から金曜日の午前9時から午後5時までのうち、1週間当たり3日以上 of 受付を実施すること。午前9時以前、午後5時以降を業務時間を含むことも可とするが、あらかじめ本市と調整のうえ実施すること。

なお、正午から午後1時まで及び国民の祝日及び年末年始は休務とする。

イ カウンセリング

(ア) 被保護者等の氏名、年齢、生活歴、職歴、離職期間の聞き取り

(イ) 被保護者等の職業生活設計や能力開発、能力向上に関する相談対応及び助言指導

ウ 検討業務

イの内容に基づく被保護者等の社会性や適合する職種の検討

エ 技術指導

求職活動に必要な履歴書作成等の技術指導及び面接に際して必要な知識やマナーの提供

オ 面接不採用時の原因分析及び検証

被保護者等が採用面接不採用の場合、その原因を分析、検証し、今後の求職活動に活用するとともに、被保護者等の就労意欲の低下防止に向けた継続支援の実施

カ 就職後のアフターフォロー

就職後、一定期間ごとに被保護者等に対して、近況確認及び職場における課題・悩みに係る相談の受付

被保護者等が離職した場合、離職原因の分析、検証及びフィードバックによる就労意欲の維持と継続的な就労支援の実施

キ 被保護者等に対する本事業の周知及び認知の実施

ク 保健福祉センター職員に対する就労支援ノウハウの提供

ケ 本市の行う他の就労支援（生活保護受給者等就労自立促進事業、チャレンジ就労体験事業等）及び自立支援施策（家計改善支援事業等）の制度の理解及び連携

コ 本市が認定している就労訓練事業所の情報の把握及び被保護者等への情報提供

(2) 求人開拓業務

ア 受付日時

月曜日から金曜日の午前9時から午後5時まで。午前9時以前、午後5時以降を業務時間を含むことも可とするが、あらかじめ本市と調整のうえ実施すること。

なお、正午から午後1時まで及び国民の祝日及び年末年始は休務とする。

- イ 被保護者等の状況に応じた雇用先の開拓
最新の雇用情勢を常に把握し、被保護者等の能力、スキル、希望に見合った雇用先の開拓
- ウ 潜在的な求人情報の収集及び情報提供
雇用情勢を基に、関係機関のみならず幅広い分野の雇用先の確保に向けて、雇用主との交渉及び情報収集。また、収集した情報等の被保護者等に対する開示
- エ 公共職業安定所及び採用面接会場への同行
- オ 各種関係法令に基づく労働条件の確認、調整
- カ 京都市生活困窮者就労訓練事業に係る事業所の開拓

(3) キャリアカウンセラー業務及び求人開拓業務（以下「本業務」という。）に共通する事項

- ア 被保護者等からの問合せ、相談等を一元的に受け付け、必要事項の確認、相談に対する助言等について丁寧かつ的確に行うこと。
- イ クレームや回答困難な問合せ等解決できない案件は、管理責任者（後記コ（ア）参照）が生活福祉課生活困窮者自立支援担当へ連絡し協議すること。
- 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わなければならない。
- エ 業務マニュアルを作成し、本市に提出すること。また、追加や変更が望ましいと思われた場合、本市と協議し、承認を受けなければならない。
- オ 各区役所・支所保健福祉センターの相談情報について、相談件数、相談内容、また、個々の被保護者等の各種個別情報、相談内容及び進ちょく状況を把握すること。
- カ キャリアカウンセラー及び求人開拓員（以下「CC等」という。）を被保護者等に対して就労意欲の向上及び求職活動を支援する目的で配置すること。
- キ 被保護者等が、本市が認定している就労訓練事業所での就労を希望する場合に備え、就労訓練事業所の担当者と調整を行う者を1名以上配置すること。ただし、CC等との併任を妨げない。
- ク CC等のスキルレベルは、本来の役割を達成するために非常に重要な要素である。そのため、既に有している人材スキルレベルを踏まえ、本業務に必要なスキルを重視すること。
- ケ 本市が従事職員に対し求めるスキル
 - (ア) コミュニケーション能力
聞く能力として、「被保護者等の望んでいることを理解する」とことと「被保護者等

が話しやすくなるような雰囲気をつくる」ことができる能力が必要である。

また、話す能力として、「情報を被保護者等に分かりやすく伝達する」ことができる能力が必要である。

さらに、直接、雇用主との交渉や調整を実施する場合があるため、交渉力や調整能力も必要となる。

(イ) 正確な知識と情報収集

本業務を実施するに当たって、被保護者等が求めている業種、条件等のニーズが多岐に渡っているため、「幅広い職業及び業種に関する知識」、「労働関係法令や社会保障法令に関する知識」が必要となる。

また、情報セキュリティポリシーや個人情報保護及び情報漏えい防止についての高い意識が必要となる。

コ 従事職員の要員体制

(ア) 本業務を実施するに当たって、作業従事者及びこれを統括する責任者（以下「管理責任者」という。）を設置すること。

(イ) 管理責任者は、定期的に作業従事者の応対等をモニタリングして、適切な応対、助言を行っているか分析し、必要に応じて作業従事者の個別指導を行うこと。

(ウ) 作業従事者及び管理責任者については、本業務を円滑に行うために必要な知識、技能及び経験を有する人材を適正に配置すること。

(エ) 管理責任者は本業務の責任者として、作業従事者に対する指導、監督、要員管理、品質管理について判断し、作業従事者が対応できない案件についても適切に対応すること。また、本業務の品質確保に向けて、本市との調整窓口となり、要請などに迅速に対応できるようにすること。

(オ) 交通機関などの遅延及び病気などの事由により、突発的に作業従事者が出勤できない場合においても、作業従事者の代替要員を別途待機させるなどし、業務に支障を来たすことなく運用できる仕組みとすること。

サ 従事職員への研修体制

(ア) キャリアカウンセラー業務及び求人開拓業務に支障を来たすことのないよう、従事職員に対し事前研修を十分に行うこと。また、セキュリティ対策や個人情報保護に関する各種規定などの関連知識についても事前に習得すること。

(イ) 履行期間中、定期的に勉強会や研修を実施し、応対内容の検証、業務内容の改善を行う等、業務水準の維持・向上に努めること。

(4) 家計改善支援業務

ア 家計管理に関する支援

対象者とともに、家計表やキャッシュフロー表等を活用して、家計の「見える化」を図るとともに、家計収支の均衡を図るなどの出納管理の支援を行い、家計を対象者

自らが管理できるよう支援を行う。

イ 滞納の解消や各種給付・貸付制度等の利用に向けた支援

アセスメントの段階で聞き取った対象者の状況や家計の状況、滞納状況等を勘案して、減免や徴収猶予、分割納付等の可能性を検討し、本市の担当部署や事業所等との調整等の支援を行う。各種給付・貸付制度を幅広く理解し、周知及び情報提供を行う。

ウ 債務整理に関する支援

多重債務等により債務超過に陥っており、債務整理が必要な対象者に対しては、本市多重債務者相談窓口や他の専門機関等と連携し、債務整理に向けた支援を行う。

エ 家計改善支援の流れ

家計改善支援事業の支援においては、家計改善支援員と生活困窮者自立支援制度に基づく自立相談支援機関及び各区・支所生活福祉課が連携し、以下の支援を行う。

(ア) 対象者の把握・アウトリーチ

自立相談支援機関や各保健福祉センターはもちろん、他の本市関係部署や住居確保給付金窓口、貸付窓口、対象者に対して支援を行っている者等との連携を図り、対象者の早期把握や必要に応じ出張相談を受け付ける等の取組を行う。

(イ) インテーク・アセスメント

家計表やキャッシュフロー表等の作成を通じて、対象者の生活状況と家計収支の状況を具体的に把握したうえで、課題を「見える化」し、課題の解決に向けて支援の方向性を検討・決定する。併せて就労状況や家族の課題等の必要な状況を把握する。

(ウ) 家計再生プランの策定

アセスメントの結果を踏まえて、対象者の意向と真に解決すべき課題を整理し、生活を再生させるための家計再生プランを作成する。

(エ) 支援調整会議への参加

適宜自立相談支援機関が実施する支援調整会議に参加し、家計の視点から助言を行う。

(オ) 支援の実施

家計再生プランに基づき、対象者の状況に応じた支援を行う。

(カ) モニタリング

定期的な面談により、家計の改善状況や家計管理に対する認識や意欲の向上などを確認し、自立相談支援機関や各保健福祉センターとの情報共有を図る。

(キ) 家計再生プランの評価

家計再生プラン策定時に定めた期間が終了した場合、又はそれ以前に対象者の状況に大きな変化があった場合には、設定した目標の達成度や支援の実施状況、その成果、新たな生活課題はないかなどの確認を行ったうえで、支援を終結させるか、新たな家計再生プランを作成して支援を継続するかを判断する。

(ク) 生活困窮者自立相談支援システムへの入力

支援対象者のうち、生活困窮者については、厚生労働省の統計システムである生活困窮者自立相談支援システムに必要事項を入力する。入力方法に疑義が生じた場合は、適宜本市と協議すること。なお、システムのインストールに必要なソフトウェア等については本市から提供するが、入力に必要なパソコンやインターネット環境については、受託者が準備すること。

オ 関係機関との連携

(ア) 自立相談支援機関や各保健福祉センター

支援に当たり、自立相談支援機関や各保健福祉センターと対象者の抱える課題や収支状況、各種制度の利用状況、家計再生プラン等、対象者の支援に必要な情報を共有し、適切に連携を図りながら支援を行うこと。

(イ) 本市関係機関

自立相談支援機関や各保健福祉センター、本市就労支援施策等窓口において対象者の把握、本市債権管理部署への支援協力依頼や折衝、多重債務窓口へのつなぎ等本業務の遂行に当たり、本市関係機関との連携が重要となるため、密に連携しながら支援を実施する。

(ウ) 専門機関へのつなぎ

多重債務等、専門的な支援が必要な場合は適宜弁護士等専門機関へ適切につないでいく。

(エ) 貸付機関等との連携

生活福祉資金貸付を行う社会福祉協議会をはじめとした公的貸付機関等との連携に努める。

(オ) その他

対象者への支援を行っている事業者等上記以外の関係機関とも積極的な連携に努めること。

カ 業務の実施時間

原則午前9時から午後5時まで（正午から午後1時まで休憩。土日祝日及び12月29日から1月3日を除く。）

キ 家計改善支援員等の配置

(ア) 事業責任者1名

業務の統括及び支援の管理を行う。家計改善支援員とは兼任できない。他の業務との兼務は可とする。

(イ) 家計改善支援員2名以上

対象者から家計に関する相談を受け付け、対象者の状況を評価分析し、家計再生プランを策定し、伴走的な支援を実施する。家計改善支援員は1週間当たり延べ6名以上の配置となることを最低条件とする。

なお、家計改善支援員は原則として、厚生労働省が実施する家計改善支援員養成研

修を受講すること（すでに修了している場合を除く）。また、次のいずれかに該当するなど、生活困窮者等への家計に関する相談支援を専門的かつ適切に行うことができる者であること。

- ①消費生活専門相談員、消費生活アドバイザー又は消費生活コンサルタントの資格を有する者
- ②社会福祉士の資格を有する者
- ③社会保険労務士の資格を有する者
- ④ファイナンシャルプランナーの資格を有する者
- ⑤その他①から④に掲げる者と同等の能力又は実務経験を有する者

(5) 全体共通事項

ア 被保護者等に関する報告

(ア) 対応記録報告

被保護者等の対応状況（被保護者等の氏名、年齢、生活歴、職歴、離職期間、相談内容、相談に対する助言指導内容、進ちょく状況等）及び求人情報（既存の求人情報、求人開拓業務により得た情報、求人件数等）等について、分析するための基礎データとして使用するため、月次報告書として報告書を作成し、翌月20日までに本市へ提出し、確認を受けること。

なお、報告書の様式・提出方法については、別途本市と受託者が協議し、定めることとする。

(イ) 統計情報記録に関する報告

対応記録から生成した統計情報（月別の受付件数、内容、求人情報件数等）について月次報告書として報告書を作成し、翌月20日までに本市へ提出し、確認を受けること。また、年度報告については、翌年度4月末までに本市へ提出し、確認を受けること。

なお、報告書の様式・提出方法については、別途委託者と受託者が協議し、定めることとする。

イ 適宜の報告

(ア) 苦情報告

本業務に関する苦情は発生の都度、苦情報告として提出し、改善指示を受けること。改善指示を出したにもかかわらず、改善されない場合は、「5 契約の解除等」に基づき、契約解除及び違約金を求める。

(イ) その他、本市が必要とする事項について随時報告を行うこと。

ウ 広報活動

利用者拡大のため、パンフレット、ポスター、ホームページ、セミナーの開催等による広報活動を行うこと。

なお、広報活動の手段や内容については、本市と協議のうえ、決定すること。

エ 就労支援事業と家計改善支援事業の連携

キャリアカウンセラー業務において、個々の支援対象者の生活状況から、家計管理の支援が必要であると判断した場合は、速やかに家計改善支援に繋がられるよう、両事業の連携を図ること。

4 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。

5 契約の解除等

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、本市は受託者に対し、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。

6 本業務全般における要件

ア 本市の条例・規則を遵守し、本市にとって適切な成果及び納品物が得られるよう、本市の立場に立ち業務を遂行すること。また、本業務における課題、業務の見直し等必要な事項について、積極的な提案を行うこと。

イ 業務実施に当たっての体制図を業務に着手する時点で提出し、変更があった場合は、随時最新版に更新を行うこと。また、体制図が大幅に変更となった場合は、速やかに本市に報告をするとともに、業務の引継ぎ等について、その進め方、手法について本市と打ち合わせを行うこと。

ウ 業務遂行に係る必要な設備、機器類、システムの構築等については、全て受託者が用意するものとする。また、受託者が用意する機器類は、受託者の責任で保守・管理及び故障対応すること。

エ 本業務における視察・見学・取材については、必ず本市と協議のうえ対応すること。

オ 本業務における成果品及び納品物について、市が対外的な発表を行うこと、複製・翻訳・翻案・譲渡及び貸与することに関して、受託者は一切の異議を申し立てないこと。

カ 契約期間終了後、本業務が円滑に行えるように、次期受託者及び本市へ各種マニュアル・各種データ・業務のノウハウを含め、業務遂行に必要な事項を引き継ぐこと。

キ その他業務履行に必要な事項については、本市と受託者で協議のうえ定める。

7 委託料の支払い

(1) 本市は、四半期ごとに、受託者の請求に基づき、履行の完了した業務の対価として、契約金額を4分の1に分割した金額を委託料として支払うものとする。ただし、分割した金額に1円未満の端数が生じるときは、その端数に相当する金額はすべて最初の支払

いに係る分割金額に合算するものとする。

(2) 本市は、委託契約の締結後、受託者からの適法な支払請求書を受理した時は、30日以内に当該請求額を支払うものとする。

8 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。