

令和8年度奈良県生活困窮者等広域就労準備支援事業業務委託仕様書

1 業務の名称

令和8年度奈良県生活困窮者等広域就労準備支援事業業務委託（以下「本業務」という。）

2 業務の目的

生活困窮者自立支援法及び生活保護法に基づき、生活困窮者及び生活保護受給者（以下「生活困窮者等」という。）で早期に就労することが困難な者又は就労に向けた準備が整っていない者を対象に「就労準備支援」を行うため、本業務に参画する県内自治体（以下「参加自治体」という。）が業務運営に係る知見、技術及び情報等を共有し、共同で実施することにより、必要な社会資源の開発や連携、専門的なノウハウの蓄積等を効率的かつ効果的に行い、生活困窮者等の自立に資することを目的とする。

3 業務の実施主体

本業務の実施主体は、別表1の参加自治体とする。
なお、本業務の委託契約に係る事務は奈良県が代表して行う。

別表1 参加自治体（計11自治体）

参 加 自 治 体
奈良県
【中和福祉事務所管内（14町村）】
・山辺郡：山添村
・生駒郡：平群町、三郷町、斑鳩町、安堵町
・磯城郡：川西町、三宅町、田原本町
・高市郡：高取町、明日香村
・北葛城郡：上牧町、王寺町、広陵町、河合町
【吉野福祉事務所管内（12町村）】
・宇陀郡：曾爾村、御杖村
・吉野郡：吉野町、大淀町、下市町、黒滝村、天川村、野迫川村、下北山村、上北山村、川上村、東吉野村
大和高田市
大和郡山市
天理市
橿原市
桜井市
五條市
御所市
香芝市
葛城市
宇陀市

4 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

5 業務の対象者

本業務の対象者は、次の各号に掲げる者とする。

- 参加自治体を実施する生活困窮者自立相談支援事業の支援を受けている生活困窮者（当該者が就労準備支援プログラム実施期間中に生活保護受給者となった場合のプログラム終了までの当該者を含む。）
- 奈良県福祉事務所（中和福祉事務所及び吉野福祉事務所）において被保護者就労準備支援事業の支援を受けている生活保護受給者

6 業務内容

業務の内容を次に定めるとおりとし、各項目を効率的かつ効果的に実施すること。

(1) 生活困窮者に対して参加自治体の自立相談支援機関が行う就労準備支援に関する業務

- ① 自立相談支援機関が行う就労準備支援が必要な生活困窮者に対するアセスメントへの助言を行うこと。
- ② 就労準備支援に係る支援プラン作成への助言を行うこと。
- ③ 参加自治体の求めに応じて、就労準備支援に係る支援調整会議または支援会議（以下「支援調整会議等」という。）への参加及び個別ケース検討を、各参加自治体の実施回数を調整して実施すること。
- ④ 生活困窮者自立支援法に基づく家計改善支援事業を実施する参加自治体の求めに応じて、可能な限り家計改善支援に係る支援調整会議等へ参加すること。なお、就労準備支援に係る支援調整会議等への参加及び個別ケース検討並びに家計改善支援に係る支援調整会議等への参加は、合わせて年200回以上実施すること。
- ⑤ 参加自治体を巡回して個別ケース検討を各自治体において、年1回以上実施すること。
- ⑥ 参加自治体の支援員の資質向上のため、地域資源の見学会・事例検討会等を年4回以上実施すること。

(2) 就労準備支援に協力する事業所の開拓等に関する業務

- ① 様々な課題を抱える生活困窮者等の特性を理解し、円滑に就労につなげていくためのステップとして、職場見学〔※1〕及び就労体験〔※2〕（以下「職場見学等」という。）の受け入れに協力する事業所（以下「協力事業所」という。）を、奈良県が実施する就労訓練（中間的就労）推進事業と連携する等により開拓し、受け入れに協力することの了承を得た上で、参加自治体にその情報を提供すること。
- ② 参加自治体の求めに応じて、生活困窮者等の能力及び希望等に適した協力事業所と生活困窮者等とのマッチングを、各参加自治体の実施回数を調整して、年50回以上実施すること。
- ③ 参加自治体の求めに応じて、職場見学等を実施中の生活困窮者等の状況を把握し、生活困窮者等及び協力事業所への助言等の支援を、各参加自治体の実施回数を調整して、必要に応じて行うこと。

※1 職場見学とは、協力事業所において、生活困窮者等に対して作業内容の説明や作業現場の案内等を実施するもの。

※2 就労体験とは、協力事業所において、生活困窮者等への工賃等の支給を求めない1週間から2週間程度の職場実習等を実施するもの。ただし、協力事業所の意向により工賃等を支給することを妨げない。

(3) 就労準備支援事業及び被保護者就労準備支援事業に関する業務

- ① 就労準備支援プログラムの作成、評価及び参加自治体への支援状況報告並びに参加自治体への支援終了の提案を行うこと。
- ② 就労準備支援プログラムの作成については、中間的就労や一般就労に移行する手段としての基礎能力を形成するため、生活リズムを整えることや他者と適切なコミュニケーションを図ることができるようにするなど、日常生活自立、社会生活自立に関する支援から一般就労に向けた技法や知識の習得等を促す等、就労自立に関する支援を計画的かつ一貫して行うこと。
- ③ 参加自治体の地域資源を有効に活用した広域就労準備支援プログラム（セミナー、講座、職場体験等）を各自治体において、年1回以上実施すること。実施にあたっては、各自治体のニーズを把握し、調整して実施すること。
- ④ 生活困窮者等の段階に応じた就労準備支援プログラム（セミナー、講座等）を県内（北部・中南部）の広域エリア別に年1回以上実施すること。
- ⑤ 生活困窮者等に対する履歴書の作成方法の指導、模擬面接の実施、ビジネスマナーの講習など、就労自立に資すると考えられる支援を行うこと。
- ⑥ キャリアカウンセラー及び臨床心理士等、専門的な知見及び実務経験を有する者による支援を必要に応じて行うこと。

7 協力事業所の開拓等の実施地域

- (1) 協力事業所の開拓等は、奈良県内全市町村域において実施するものとする。

- (2) なお、参加自治体に隣接する奈良県外の市町村域も含むものとするほか、受託者と参加自治体との協議により、上記に定める地域以外で開拓等を行うことの同意を得たときはこの限りではない。

8 実施体制

(1) 活動拠点

- ① 奈良県内に生活困窮者等の複合的な課題に対応できる活動の拠点（事務所）を設置すること。
- ② 県内全域において、関係機関等と連携し、生活困窮者等の就労準備支援に適切に対応できる体制を整備すること。

(2) 人員配置

参加自治体の求めに応え、個々の相談者の状況に応じた支援を行うため、次に定める人員を配置して本業務にあたること。

① 統括責任者

- ア 業務を統括する統括責任者を1名配置すること。他の業務との兼務は可能とする。
- イ 統括責任者は、広域就労準備支援全般のマネジメントを行うこと。

② 就労準備支援員

- ア 「6業務内容(1)及び(3)」を行う就労準備支援員を1名以上配置すること。うち最低1名は本業務の専任とする。
- イ 就労準備支援員は、キャリアコンサルタント、産業カウンセラー等の資格を有するなど、生活困窮者等への就労準備支援及び必要な関係機関との調整を適切に行うことができる者とする。
- ウ 就労準備支援員は、就労準備支援に係る各種プログラムを立案し、実施すること。
- エ 生活困窮者等の受入れ調整及び支援として、職場見学等の受入れ調整、就労準備支援のインターク（現状の確認・適性の診断等）、実施計画書の作成を行い、実施計画書に基づき就労準備支援プログラムを実施し、支援に対する評価等を行うこと。

③ 広域コーディネータ

- ア 「6業務内容(2)」を行う広域コーディネータを1名以上配置すること。うち最低1名は本業務の専任とする。
- イ 広域コーディネータは、参加自治体の求めに応じて有効な情報提供を行い、生活困窮者等及び協力事業所への助言等を適切に行うことができる者とする。
- ウ 広域コーディネータは、参加自治体を訪問し、各自治体のニーズを把握し、各自治体の支援員と調整して、個々の生活困窮者等に適した支援を行うこと。また、職場見学等の協力事業所を開拓し、協力事業所向けセミナーや見学説明会の開催、支援メニューの開発など、資源の開発を行うこと。

(3) 支援の実施場所

本業務は、別表2に定める参加自治体の自立相談支援機関の設置場所又は受託者と参加自治体が協議の上指定する場所、協力事業所等所在地において行うこと。

別表2 参加自治体の自立相談支援機関設置場所

参加自治体名	設置場所
奈良県	奈良県中和・吉野生活自立サポートセンター (生活困窮者自立相談支援事業委託先)
大和高田市	大和高田市大字大中98番地4 大和高田市役所内
大和郡山市	大和郡山市北郡山町248-4 大和郡山市役所内
天理市	天理市川原城町605 天理市役所内
橿原市	橿原市内膳町1-1-60 橿原市分庁舎内
桜井市	桜井市粟殿1000-1 桜井保健福祉センター「陽だまり」内
五條市	奈良県五條市岡口1丁目3番1号 五條市役所内
御所市	御所市1-3 御所市役所内
香芝市	香芝市逢坂1丁目374-1 香芝市総合福祉センター内
葛城市	葛城市柿本166番地 葛城市新庄庁舎内
宇陀市	宇陀市榛原下井足17-3 宇陀市役所内

9 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。

- (1) 法令や要綱等を遵守しない場合
- (2) 適切、公正、中立、効率的に業務を実施しておらず、参加自治体の是正指示に従わない場合
- (3) 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場合
- (4) その他、参加自治体が必要と認める場合

10 業務の協議及び報告

奈良県と受託者は、本業務に関して、必要に応じて協議を実施するとともに、受託者において議事録を作成すること。また、参加自治体は、業務実施状況等について、受託者に報告を求めることができるものとする。

- (1) 業務予定報告
1か月ごとの活動予定について、参加自治体に対して事前に報告を行い、予定に基づいて活動を行うこと。
- (2) 月次実績報告
 - ① 上記「6 業務内容」に示した業務ごとの実績(件数・内容等)を月毎に報告すること。
 - ② 上記「8 実施体制(2)②及び③」に示した専任の人員について、勤務状況を月毎に報告すること。
- (3) 年次実績報告
本業務完了後、業務実績についてまとめた報告書を提出すること。
- (4) 運営会議の開催
 - ① 参加自治体を招集して会議を年1回以上開催し、業務の進捗状況等を参加自治体に報告すること。
 - ② 本業務の実施に関する協議及び情報交換等を行う会議を参加自治体の求めに応じて必要な頻度で開催すること。開催にあたっては、有識者等からのアドバイスや先行事例等を踏まえ、奈良県と協議して行うこと。
 - ③ 運営会議開催後、受託者において議事録を作成すること。

11 留意事項

- (1) 本業務の実施にあたっては、以下の法令や手引き等に基づき、適正に実施すること。
 - ① 生活困窮者自立支援法
 - ② 生活困窮者自立支援法施行令
 - ③ 生活困窮者自立支援法施行規則
 - ④ 自立相談支援事業実施要領
 - ⑤ 就労準備支援事業実施要領
 - ⑥ 被保護者就労支援事業実施要領
 - ⑦ 生活困窮者自立支援制度に関する手引き
 - ⑧ 生活困窮者自立支援制度に係る自治体事務マニュアル
- (2) 無料職業紹介の届出
生活困窮者自立支援法に基づき認定を受けた雇用型の就労訓練事業の利用についてあっせんを行う場合は、職業安定法第33条の規定に基づく無料職業紹介の届出が必要であることから、同法による届出をしていない場合には、受託後、奈良県と協議の上、早急に届出手続を行うこと。なお、届出手続に要する費用は、受託者の負担とし、早急に届出手続を行わない場合は、契約を解除することがある。
- (3) 委託経費
 - ① 委託業務の実施に必要な経費は、全て委託金額に含まれるものとする。
 - ② 委託経費の管理費目は、給料、職員手当等、共済費、報酬、報償費、旅費、賃金、需用費(消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、修繕料)、会議費、役務費(通信運搬費、手数料、保険料)、委託料、使用料及び賃借料、負担金とし、費目ごとに算出、管理すること。
- (4) 無料サービスの原則

本業務により提供するサービスについては、利用者に金銭負担を生じさせないことを原則とすること。ただし、各利用者の支援実施場所までの交通費は、利用者の負担とする。

(5) 個人情報の取扱い

- ①本業務の実施にあたり、各業務の担当者が互いに情報を共有化し、その活用を図ることが重要であることから、個人情報の共有等については、本人から同意を得るなど、個人情報の保護に十分留意し、取扱いは適切に行うこと。
- ②個人情報の取扱いについては、生活困窮者自立支援法第7条及び個人情報保護法に基づき、個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止その他個人情報保護の措置を講じ、情報セキュリティ対策を実施するとともに、業務上知り得た秘密を漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。また、本業務の終了後も同様とする。

(6) 苦情処理体制の整備

- ①苦情処理にあたっては対応マニュアルの整備、責任者の明示など適切に体制を整備すること。
- ②本業務に関する利用者からのクレームが発生した場合は、迅速かつ誠実な対応を行うとともに、すべて奈良県に報告すること。受託者が対応できないクレームが発生した場合は、迅速に奈良県に報告し、参加自治体と対応を協議すること。

(7) 再委託の禁止

- ①受託事業者は、委託業務の全部又は主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- ②受託事業者は、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとする場合は、あらかじめ書面により県の承諾を得なければならない。
- ③②の場合において、受託事業者は第三者の行為について県に対して全ての責任を負うものとする。

(8) 公正・中立性の確保

本業務の遂行にあたっては、公正・中立性を確保しなければならない。

(9) 地域における社会資源の活用

本業務の遂行にあたっては、福祉・保健・医療・介護の専門職やボランティアなど様々な関係者と連携することにより、介護サービス、福祉サービス、医療サービス、ボランティア活動、近隣住民同士の助け合いなどフォーマル・インフォーマルサービスの積極的な活用を図ること。

(10) 支援員等の資質の向上

本業務は支援に従事する人材の質がサービスの質に直結するものであることから、参加自治体及び地域住民、地域の関係機関から信頼され、その責務を果たすことができるよう常に支援員等の資質向上に努めること。

(11) 権利の帰属

本業務により制作された資料等に係る著作物を含む知的財産権、所有権等は、原則として参加自治体に帰属するものとする。

(12) 業務の引継ぎ

本業務の受託事業者は、業務開始前に前年度の受託事業者から業務の引継ぎを受けること。また、本業務に係る契約の終了後、他者に業務の引継ぎを行う必要が生じた場合には、利用者の利便性を損なわないよう必要な措置を講じ、円滑な引継ぎに努めるものとする。

(13) その他

- ①別紙1「公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）」に記載の事項を遵守すること。
- ②別紙2「情報セキュリティに係る特記事項」に記載の事項を遵守すること。
- ③公募型プロポーザルに提出された企画提案書により提案した業務内容を十分考慮し、本業務を行うこと。

- ④仕様書に定めのない事項については、参加自治体と受託者の協議により定めるものとする。

公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）

本業務を受注しようとする者は、この遵守事項を理解した上で受注すること。

- 1 奈良県公契約条例の趣旨にのっとり、公契約の当事者としての社会的責任を自覚し、本業務を適正に履行すること。
- 2 本業務の履行に当たり、次に掲げる事項その他の法令を遵守すること。
 - ア 最低賃金法第4条第1項に規定する最低賃金の適用を受ける労働者に対し、同法第3条に規定する最低賃金額（同法第7条の規定の適用を受ける労働者については、同条の規定により減額して適用される額をいう。）以上の賃金（労働基準法第11条に規定する賃金をいう。以下同じ。）の支払を行うこと。
 - イ 健康保険法第48条の規定による被保険者（同法第3条第4項に規定する任意継続被保険者を除く。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - ウ 厚生年金保険法第27条の規定による被保険者（同条に規定する70歳以上の使用される者を含む。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - エ 雇用保険法第4条第1項に規定する被保険者について、同法第7条の規定による届出を行うこと。
 - オ 労働保険の保険料の徴収等に関する法律第4条の2第1項の規定による届出を行うこと。
- 3 本業務の一部を、他の者に請け負わせ、若しくは委託し、又は本業務の履行に他の者が雇用する労働者の派遣を受けようとするときは、当該他の者に対し、この遵守事項を周知し、遵守するよう指導すること。

別紙

情報セキュリティに係る特記事項

本業務委託の履行にあたり、奈良県情報セキュリティポリシーを遵守すること。特に下記の事項については留意すること

記

(情報へのアクセス範囲等)

第1 取り扱う情報の種類、範囲及びアクセス方法を明確にすること（どの情報をどこに保存しているか、誰がどのようにアクセスできるのか明示すること）

(情報セキュリティ事故発生時の対応)

第2 情報セキュリティ事故またはそのおそれを覚知した場合は、直ちに発注者側担当者に連絡するとともに、発注者と連携して迅速な対応を行うこと

(電子メール利用時の遵守事項)

第3 インターネットメール送信時には、特に以下の点に留意すること

- ・送信先メールアドレスに間違いがないか十分に確認すること
- ・外部の複数の宛先にメールを送信する場合は、BCCで送信すること
- ・機微な情報を送信するときは暗号化すること

(郵便等利用時の遵守事項)

第4 郵便やファックスを送信する場合は、送り先や内容に間違いがないよう複数人で確認すること

(コンピュータウイルス等の不正プログラム対策)

第5 奈良県の情報を取り扱うサーバーや端末等にはウイルス対策ソフトを導入するとともに、不正アクセスがないか監視すること

2 奈良県の情報を取り扱うサーバーや端末等で使用する OS やソフトウェアは、常に最新の状態に保つこと

(契約満了時のデータ消去)

第6 契約満了後、特記ある場合を除き、委託先端末等に保存されている個人情報等は完全に消去の上、消去証明書を提出すること

(準拠法・裁判管轄)

第7 データセンターを利用する場合、データセンターが国内の法令及び裁判管轄が適用される場所にあること

(契約満了時のアカウント削除)

第8 クラウドサービス等でその利用を終了する場合、アカウントが正式に削除・返却されたことを明示すること