

## 宮崎県生活困窮者家計相談支援事業業務委託仕様書

### 1 委託業務名

宮崎県生活困窮者家計相談支援事業業務委託

### 2 委託業務の目的

本事業は、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生活困窮者等の相談に応じ、相談者とともに家計の状況を明らかにして生活の再生に向けた意欲を引き出した上で、家計の視点から必要な情報提供や専門的な助言・指導等を行うことにより、相談者自身の家計を管理する能力を高め、早期に生活が再生されることを目的とする。

### 3 委託期間

2019年4月1日から2020年3月31日まで

### 4 業務の対象とする地域

県の郡部福祉事務所（西臼杵支庁福祉課、中央福祉こどもセンター、南部福祉こどもセンター、北部福祉こどもセンター、児湯福祉事務所）管内の17町村

### 5 事業の対象者

- ア 県内の町村に居住する家計に課題を抱える生活困窮者で、郡部福祉事務所に設置された自立相談支援機関（以下「自立相談支援機関」という。）に本事業の利用を申込み、アセスメントの結果、郡部福祉事務所長が事業の対象者として決定した者
- イ 保護の廃止が見込まれる被保護者等で、郡部福祉事務所長が事業の対象者として決定した者

### 6 業務運営主体

宮崎県（以下「県」という。）は、事業を適切、公正、中立かつ公立的に実施することができる者であって社会福祉法人、一般社団法人、一般財団法人、特定非営利法人その他県が適当と認める団体に、その運営を委託して実施する。

### 7 業務内容

本事業の実施に当たっては、家計表やキャッシュフロー表等を活用して、対象者とともに家計に関する課題を「見える化」し、家計に関する問題の背景にある根源的な課題を整理して家計管理の力を高め、家計に関するプラン（以下「家計再生プラン」という。）を作成し、早期の生活再生を目指していくため、以下の取組を実施するものとする。

#### 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 家賃、税金、公共料金などの滞納の解消や各種給付制度等の利用に向けた支援  
対象者の状況や家計の状況、滞納状況などを勘案して、徴収免除や徴収猶予、分割納付等の可能性を検討し、自治体の担当部署や事業所などとの調整や申請等の支援を行う。
- ウ 債務整理に関する支援  
多重・過重債務等により債務整理が必要な者などに対して、多重債務者相談窓口等と連携し、必要に応じて法律専門家へ同行して債務整理に向けた支援を行う。
- エ 貸付のあっせん  
対象者の家計の状況を把握し、一時的な資金貸付が必要な場合、貸付金の額や使途、家計再生の見通しなどを記載した貸付あっせん書を作成し、対象者の家計の状況や家計再生プランなどを貸付機関と共有し、貸付の円滑・迅速な審査につなげる。

## 8 業務の具体的な実施方法

### (1) 家計相談支援員の配置

次のいずれかに該当する家計相談支援事業を実施するための職員（以下「家計相談支援員」という。）を1名以上配置し、支援を行うものとする。

家計相談支援員は、次のいずれかに該当する者など、生活困窮者への家計に関する相談支援を適切に行うことができる人材であること。（他業務との兼務可）

- ア 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
- イ 社会福祉士の資格を有する者
- ウ 社会保険労務士の資格を有する者
- エ ファイナンシャルプランナーの資格を有する者
- オ 上記アからエに掲げる者と同等の能力または実務経験を有する者

なお、家計相談支援員は、原則として、厚生労働省が実施する「家計相談支援事業従事者養成研修」を受講し、修了証を受けるものとする。

#### ※ 「家計相談支援事業従事者養成研修」

東京都内で年4回開催予定。各回3日間で、いずれか1回受講することになる。

### (2) 支援の流れ

#### ア 自立相談支援機関等との連携

自立相談支援機関とアセスメントの結果や対象者の状況変化等の必要な情報を常に共有し、適切に連携を図りながら支援を行うものとする。

また、必要に応じ、自立相談支援機関が行う対象者の面接への同席、出張相談等を実施するとともに、関係機関との連携を図りながら、対象者の早期把握に向けた取組を行うものとする。

#### イ アセスメント

家計相談支援員は、家計表の作成を通じて家計収支の状況を具体的に把握した上で、支援の方向性を検討するものとする。

#### ウ 家計再生プラン作成

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、生活を早期に再生させるための家計再生プランを作成する。この際には、生活再生の目標を具体的に捉えるため、家計表やキャッシュフロー表を活用するものとする。

#### エ 支援調整会議への参加

家計相談支援員は原則として自立相談支援機関が開催する支援調整会議に参加し、家計の観点から協議するものとする。

#### オ 支援サービスの提供

対象者の状況に応じて、6による支援サービスを提供するものとする。

#### 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、自立相談支援機関との情報共有を図るものとする。

#### 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、もしくはそれ以前に本人の状況に大きな変化があった場合、設定した目標の達成度や、支援の実施状況、支援の成果、新たな生活課題はないかなどの確認を行い、支援を終結させるか、または新たに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ものとする。

## 9 実績報告書

### (1) 支援状況報告

随時、自立相談支援機関に支援状況を報告する。

### (2) 実施状況報告書

県福祉保健課に対し、毎月及び事業終了後に実施状況報告書（別紙様式1）を提出する。

### (3) 業務日誌の作成

業務日誌を作成し、保管する。

## 10 事業実施に当たっての留意事項

(1) 契約書及び仕様書のほか、関係法令を遵守すること。

(2) 厚生労働省が示す「家計相談支援事業の手引き」に基づいて事業を実施すること。

(3) 「家計相談支援事業の運営のガイドライン（手引き）」（平成26年度厚生労働省社会福祉推進事業報告書 株式会社日本総合研究所）を参考にすること。

(4) 事業に係る会計は、他の業務に係る会計と区別するとともに、関係帳簿等を業務終了後5年間保存しておくこと。

## 11 個人情報の取扱い

個人情報の取扱いについては、契約書別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

また、対象者については、支援内容の必要性から自立相談支援機関等の関係機関へ個人情報を提供する場合があることを十分説明し、書面により同意を得ること。

## 12 その他

本仕様書に疑義が生じたとき、又は本仕様書に明示なき事項が生じた場合は、県福祉保健課と協議の上、県の指示に従うこと。