

# 宮崎県生活困窮者等の就労体験・就労訓練先開拓事業業務委託仕様書

## 1 委託業務名

宮崎県生活困窮者等の就労体験・就労訓練先開拓事業業務委託

## 2 委託業務の目的

本事業は、就労に向け一定の準備が必要な、長期間就労していない者（ひきこもり状態にある者等）や、不安定就労を繰り返している者（以下「就労準備支援対象者」という。）に対する就労体験・就労訓練先の開拓・マッチングを推進することを目的とする。

## 3 委託期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

## 4 業務の対象とする地域

県内全域

## 5 事業内容

事業者は、次の事業を実施する。

### (1) 就労体験・就労訓練先の開拓

地域の社会福祉法人や社会貢献に尽力している企業、障がい者雇用に積極的な企業、就労移行支援事業者等を中心に訪問し、就労準備支援対象者が利用可能な就労体験・就労訓練先となる事業者（以下「協力事業者」という。）を開拓する。

### (2) 就労体験メニューの提案

協力事業者に対し、就労準備支援対象者の状態像に合わせた就労体験メニューを協力事業者の事業から切り出して提案する。

### (3) マッチングの実施

開拓した就労体験・就労訓練先の情報を、県内の自立相談支援機関等へ情報提供し、支援員等向けの見学会を実施する等、積極的な利用を提案する。

### (4) 初回利用時の同行

円滑な利用が図られるよう、県内の自立相談支援機関等において、就労準備支援対象者が就労体験・就労訓練先を初めて利用する際に同行し、協力事業者との調整を実施する。

## 6 業務の具体的な実施方法

事業者は、宮崎県福祉保健部福祉保健課（以下「福祉保健課」という。）、県及び各市の自立相談支援機関等並びに福祉、労働及び商工分野の担当部局と連携を図りながら、次のとおり事業を実施していくものとする。

(1) 事業者は、本事業を実施するための職員（以下「開拓推進員」という。）を1名以上配置（兼務可）するものとする。

なお、開拓推進員は、原則として、厚生労働省が実施する就労準備支援事業従事者養成研修を受講すること。

- (2) 事業者は、事業実施の前提として、訪問やアンケートなどの方法により、自立相談支援機関や福祉事務所から、就労準備支援対象者の具体的な就労ニーズの聴取を行い、その就労ニーズや他県で実施されている就労準備支援事業の就労体験内容等を踏まえて協力事業者に対する就労体験メニューの提案を行うこと。
- (3) 事業者は、了承を得た協力事業者及び提供可能な就労体験メニューを福祉保健課へ報告（別紙様式1）するとともに、当該就労体験先に係る情報を県内各自立相談支援機関へ提供する。
- (4) 事業者は、県内全市町村に1カ所以上を目標に就労体験先を開拓すること。なお、このうち5社程度が就労訓練事業の認定申請を行うことを目標に働きかけを行うこと。
- (5) 事業者は、開拓した就労体験先に対し、生活困窮者自立支援法第16条の規定に基づく生活困窮者就労訓練事業の認定制度について説明し、認定申請を希望する場合は、福祉保健課へつなぐこと。

## 7 実施状況報告

事業者は、福祉保健課に対し、毎月事業終了後速やかに、実施状況報告書（別紙様式2）を提出しなければならない。

また、事業者は、事業終了後速やかに、開拓した就労体験先一覧（様式3）及び利用状況一覧（様式4）を福祉保健課へ提出しなければならない。

## 8 委託事業実施にあたっての留意事項

- (1) 事業者は、訪問先の企業等に対し、懇切丁寧な対応のもと、委託事業を実施しなければならない。また、新型コロナウイルス感染症のまん延防止の観点から、宮崎県内の感染状況が、県が指定する「感染急増圏域（赤圏域）」または国が指定する「まん延防止重点措置区域」及び「緊急事態宣言地域」に該当する場合は、訪問を自粛し、電話等により活動すること。
- (2) 事業者は、委託事業の目的に配慮しながら事業を実施するとともに、個人情報の保護を徹底しなければならない。
- (3) 事業者は、様式1から様式4の様式以外の様式について、事業者において適宜作成して使用する。
- (4) 事業者は、事業実施に当たり、「就労準備支援事業の手引き」（平成27年3月6日付け社援地発0306第1号厚生労働省社会・援護局地域福祉課長通知別添2）「生活困窮者自立支援制度に係る自治体事務マニュアル」（平成27年3月27日付け厚生労働省社会・援護局長通知）及び「生活困窮者自立支援法に基づく認定就労訓練事業の実施に関するガイドライン」（平成30年10月1日付け厚生労働省社会・援護局長通知）等を参照し事業を実施するものとする。
- (5) 事業者は、受託した業務を一括して第三者に委託することはできない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、福祉保健課と協議の上、業務の一

部を委託することができる。

(6) 契約書及び仕様書のほか、関係法令を遵守すること。

(7) 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。

## **9 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1「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

## **10 その他**

事業者は、委託事業を実施するに当たり、本仕様書に定めのない事項又は本仕様書に疑義が生じたときは、福祉保健課と協議の上、指示に従うこと。