令和９年度（２０２７年度）～令和１１年度（２０２９年度）
熊本市生活困窮者家計改善支援事業業務委託
（中央生活自立支援センター）

基　本　仕　様　書

熊本市健康福祉局健康福祉部　保護管理援護課

1　業務名

令和９年度（２０２７年度）～令和１１年度（２０２９年度）

熊本市生活困窮者家計改善支援事業業務委託（中央生活自立支援センター）

2　目的

家計に課題を抱える生活困窮者からの相談に応じ、相談者とともに家計の状況を明らかにして家計の改善の意欲を引き出した上で、家計の視点から必要な情報の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力を高め、早期に生活が再生されることを目的とする。

3　履行場所

以下のとおりとする。

【拠点】

所　　在　　熊本市中央区手取本町１番１号

熊本市中央区役所２階　福祉相談支援センター内

名　　称　　熊本市中央生活自立支援センター

4　履行期間

令和９年（２０２７年）４月１日から令和１２年（２０３０年）３月３１日まで

5　支援対象者

熊本市生活困窮者家計改善支援事業実施要綱（平成２７年３月２７日制定。以下「要綱」という。）第６条に規定する者（以下「支援対象者」という。）。なお、受託者は、関連法令等の改正が行われた場合については、当該関係法令等の改正後の支援対象者の定義を基本とし、熊本市と協議の上、適切に対応すること。

6　業務内容

要綱第８条に掲げる内容とする。なお、事業の実施にあたっては次の各号にそって行うこと。

(1)　拠点の業務時間は８時３０分から１７時１５分までを必須とする（ただし、土日祝日及び年末年始の休日（１２月２９日から１月３日まで）を除く。）。相談窓口の受付時間は、業務時間のうち、原則９時から１６時３０分までとする。

(2)　要綱第８条第３号に掲げる家計再生プラン（以下「プラン」という。）の作成は中央区・北区の居住者について行うことを基本とする。

(3)　ホームレス、ネットカフェ滞在者、車上生活者など（以下「ホームレス等」という。）居住区が不明である支援対象者のプランの作成は、中央区・北区に生活拠点がある支援対象者について、行うことを基本とする。どの区に生活拠点があるのか受託者において判断ができない場合には、委託者と協議を行うこと。

(4)　要綱第８条第３号に掲げるプランに基づく支援（以下「支援」という。）及び評価は、プランを作成した拠点が引き続き担当すること。

(5)　最初に相談を受け付けた拠点とプラン作成の拠点が異なった場合でも拠点間で相談内容等の引継ぎを行い、その後のプラン作成、支援調整会議、プランに基づく支援及び評価が円滑に進むよう密に連携を図ること。

(6)　家計診断による問題点の把握、家計表の作成、出納管理の支援、法テラスや公的機関への減免手続きといった具体的な支援を月１回以上は実施すること。

(7)　支援対象者のみでの手続きが困難と判断される場合は、手続先まで同行し必要な支援を行うこと。

(8)　受託者は毎月、委託者と協議の場を設け、業務の実施状況について報告すること。

(9)　令和９年（２０２７年）４月１日から円滑に業務を開始できるようにするため、契約締結後、

令和８年度（２０２６年度）中に、業務の引継ぎや準備等を行うこと。なお、受託者（受託候補者を含む。）の事情により、業務の実施ができなくなった場合においても、準備のために支出した費用について本市は保証しない。　また本契約期間満了にあっては、概ね契約満了前の１ヶ月間において、後任の受託者との引継ぎを遅滞なく円滑に行うこと。

(10)　その他、技術提案書に沿って創意工夫を行い、事業展開するよう努めること。

(11)　受託者は、関連法令等の改正が行われた場合については、当該関係法令等の改正後の業務内容を基本とし、熊本市と協議の上、適切に対応すること。

７　職員の配置

要綱第１１条に規定する家計改善支援員を、本仕様書中、「3.履行場所」に掲げる拠点に１名以上配置すること。

８　事業の運営計画・評価

(1)　事業の計画

事業受託者は、厚生労働省が策定している「家計改善支援事業の手引き」、技術提案書を参考として、委託者と協議の上、本事業の課題等の分析を踏まえた長期目標と、目標達成に向けた年度運営計画（具体的に評価可能な指標）を策定し、委託者に提出すること。

(2)事業の評価

事業の評価は、以下の内容を基本として行う。

ア　事業受託者は、支援対象者に対して作成された家計支援プログラムにおける１～数か月単位の目標設定に対する達成度を支援調整会議等の開催時に報告し、事業受託者、関係機関等及び熊本市と協議の上、熊本市が評価を行うものとする。

イ　事業受託者は、以下のとおり運営計画の実施状況の報告を行い、事業受託者と熊本市にて協議の上、熊本市が評価を行うものとする。

・運営計画の実施中間報告（毎年度１０月～１１月）
・運営計画の実施結果報告（毎年度３月）

９　収集情報等の権利の帰属

本業務運営に当たって、収集した情報・分析データ等の一切の権利は委託者である熊本市に帰属し受託者が、無断で流用してはならない。

１０　個人情報保護

(1)　事業受託者は、本事業の実施にあたって知り得た支援対象者の個人情報について、個人情報保護法等の関係法令および、別添「個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守し、漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じることとし、事業終了後も同様とする。

(2)　本事業に従事している者又は従事していた者は、当該業務に関し知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

(3)　業務従事者に対し、本市と契約締結後、又は雇用開始の際において守秘義務に関する契約を取り交わすこと。

１１　仕様書の適用範囲

(1)　この仕様書は、委託者が実施する「熊本市生活困窮者家計改善支援事業」に適用するものとし、この仕様書に記載している以外は、関係法令等によって行なうものとする。

(2)　受託者は、本仕様書に定めのないものについても、本業務の遂行上必要と思われるもので委託者と受託者が協議のうえ、了承されたものについてはこれを行なうものとする。

１２ 疑 義

受託者は、業務内容に疑義が生じた場合には、速やかに委託者に指示を受けなければならない。

１３　特記事項

いずれの拠点においても、本事業業務に使用する車両のための駐車場を受託者において別途確保すること。

１４　特約

受託者が熊本市生活困窮者自立相談支援事業（以下「自立相談支援事業」という。）の業務委託もあわせて受託する場合の特約

⑴　熊本市生活困窮者自立相談支援事業実施要綱（以下「自立相談支援事業実施要綱」という。）第８条に定める様式第１号および第２号等により本事業の支援対象者の課題が整理できる場合においては、要綱第７条第３号に定める様式第３号別添、要綱第１３条別表に定める様式第６号及び第７号の作成は任意とする。

⑵　自立相談支援事業実施要綱第８条に定める様式第４号等により本事業の支援対象者が把握できる場合においては、要綱第７条第５号に定める様式第５号の作成は任意とする。

⑶　自立相談支援事業実施要綱第８条に定める様式第３号及び第６号等により本事業の支援対象者の支援経過状況や評価が把握できる場合においては、実施要綱第１３条別表に定める様式１２号及び第１３号の作成は任意とする。