令和９年度（２０２７年度）～令和 11 年度（２０２９年度）
熊本市自立支援プログラム推進
（社会参加活動等自立支援）事業業務委託

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

熊本市自立支援プログラム推進（社会参加活動等自立支援）事業業務委託

2 目的

生活保護法（昭和２５年法律第１４４号。）による保護を受給している者（以下「被保護者」という。）のうち、就労意欲や生活能力・就労能力が低い者やひとり親家庭、障がいのため就労の機会が限られる者等、法第５５条の7に規定される被保護者就労支援事業等既存の就労支援プログラム（以下「就労支援プログラム」という。）や社会福祉法（昭和２６年法律第４５号）第15条に規定する現業員（以下「ケースワーカー」という。）による自立支援を行う上で課題を抱える者を対象に、ボランティア等社会参加活動（以下「社会参加活動」という。）及び就労体験の場所の提供、日常生活面・社会生活面に対する助言等の実施により、就労意欲の喚起を図るための支援を行うことで、既存の就労支援策へスムーズにつなげるとともに、職業訓練、職業紹介、就職活動及び離職防止にわたる総合的な支援を行い、被保護者に対する就労支援策の更なる充実を図ることを目的とする。

3 履行場所

事業受託者は、熊本市自立支援プログラム推進（社会参加活動等自立支援）事業実施要綱（以下「要綱」という。）の趣旨を踏まえ、本市内において適切な業務運営が可能となる場所において実施することとする。

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日までとする。

5　支援対象者

要綱第６条で規定された者（以下「支援対象者」という。）とする。

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） 事業受託者は、社会参加活動及び就労体験の活動の場所や内容について、支援対象者の能力や居住地等の状況により、活動先が選択できるよう依頼先を複数確保し、支援対象者の意向や能力に適した支援が図られるよう努めること。

（2）事業受託者は、就労体験及び社会参加活動における災害補償面について、支援対象者が就労体験中又は社会参加活動中に被災した場合に備え、適切な保険に加入すること。

（3） 事業受託者は、支援対象者が就職等につながった後についても支援対象者の就労への円滑な定着等を目的として半年から1年程度電話連絡や面談等の手法により、定着支援としてのフォローアップを行うこと。

（4） 事業受託者は支援対象者に対して、次に掲げる講習会・研修会、交流会を2カ月に1回程度開催することとする。また、本事業を熊本市就労準備支援事業と一体的に実施する場合においては、その支援対象者と合同での講習会・研修会、交流会の開催としても差し支えない。

ア　支援対象者が健康や食生活、コミュニケーション能力、金銭管理等の日常生活・社会生活に関して必要な知識を習得することを目的とした講習会・研修会

イ　支援対象者が地域や仲間同士との交流により、社会性を身につけること等を目的とした交流会

（5） 事業受託者は、支援対象者のうち、生活保護法による保護の廃止が見込まれる者及び保護の廃止に至った者に対しては、必要に応じて熊本市就労準備支援事業の利用につなぐなど、支援対象者への継続的な支援の観点から生活困窮者自立支援制度と一体的・連続的な支援が行えるよう配慮すること。

（6） 事業受託者は、上記に掲げる支援を毎月 10 名以上の支援対象者について実施するものとし、福祉事務所等と連携し常に 10 名以上の支援対象者を確保すること。

（7） 過去 3 年間の支援対象者に対する平均就労率を上回るよう努めること。

【参考】令和5年度から令和7年度の平均就労率は56％（※1）

※1：令和5年度から令和7年度までの就職者数を同期間の参加者数で除して 100 を乗じて算出した。

	参加者数（実数）	就職者数（実数）	就職率（％）
令和５年度	４１名	２２名	５４％
令和６年度	４７名	２８名	６０％
令和７年度	２８名	１５名	５４％

（8） 事業受託者は、工賃や交通費など支援対象者個人に対する手当について、本事業にかかる費用から支出しないこと。

（9）支援対象者への参加勧奨にあたっては委託者と十分に協力し、事業の案内チラシなどの効果的な広報媒体の作成や各区保護課での事業説明会の企画を行うこと。

（10） 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度（2026年度）中に、業務の引継ぎや準備等を行うこと。なお、事業受託者（事業受託候補者を含む。）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。

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

7 職員の配置

職員の配置にあたっては、次の各号にそって行うこと。

（1） 要綱第 12 条に規定する要件を満たす職員を、責任者を含め4名以上配置すること。

（2） 前号の職員は、熊本市就労準備支援事業の職員を兼ねることができる。

（3） 受託者は、本事業を熊本市就労準備支援事業と一体的かつ効果的に実施できる運営体制を整備すること。

8 対象経費

以下の経費等、国の生活困窮者就労準備支援事業費等補助金の対象経費として認められるもの。

報酬、給料、職員手当等、共済費、報償費、旅費、需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費等）、会議費、役務費（通信運搬費、手数料、保険料）、使用料及び賃借料、備品購入費

9 事業の評価

事業の評価は、事業受託者からの業務報告等に基づき、以下の指標に沿って、(1)については毎年3月中に、(2)については支援調整会議等の開催時に熊本市が行うものとする。なお、(1)について、評価を行う時点において6（10）で示している平均就職率を下回る恐れがある場合には、その原因を分析し、対策について本市と協議を行うこと。

（1） 支援対象者の就職率

（2） 支援対象者に対して作成された、自立支援プログラムにおける

1～数ヶ月単位の目標設定に対する達成度

事業受託者は、たとえば就労体験の回数や時期の目安を定めるなど、定量的な目標設定を行うよう努めること

10　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事業受託者が、無断で流用してはならない。

11　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、減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。

12　仕様書の適用範囲

（1）この仕様書は、委託者が実施する「熊本市自立支援プログラム推進（社会参加活動等自立支援）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うものとする。

（2）事業受託者は、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うものとする。

13　疑　義

事業受託者は、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。