

## 新潟市就労準備支援事業委託業務仕様書（通所型）

### 1 業務の目的

新潟市就労準備支援事業委託業務（以下「本業務」という。）は、生活困窮者自立支援法（平成25年法律第105号）第7条第1項に規定する就労準備支援事業として行うものであり、一般就労に従事する準備としての基礎能力の形成を、計画的かつ一貫して支援することにより、生活困窮者及び被保護者の自立の促進を図ることを目的とする。

### 2 実施地域

新潟市内とする。

### 3 委託期間

令和8年（2026年）4月1日から令和11年（2029年）3月31日まで

### 4 実施体制

#### （1）事務所の設置

受託者は、本業務を実施するため、新潟市内に事務所を設置すること。

#### （2）人員配置基準

受託者は、1名以上の就労準備支援担当者（常勤・専従である必要はない。）（以下「担当者」という。）及び常勤の責任者（常駐・専従である必要はない。）を配置すること。

なお、担当者は、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者や就労支援業務に従事していた者など、生活困窮者等への就労支援を適切に行うことができる人材とする。

### 5 業務内容

新潟市就労準備支援事業実施要領に基づき、次の業務を行う。

なお、支援メニューに農業体験を含む就労訓練を用意し、支援対象者の同意を得た上で、農業体験※を含む就労準備支援プログラムを作成すること。

このほか、新潟市の生活困窮者自立支援事業に協力する事業所、その他社会資源を確保すること。

- ① 就労準備支援プログラムの作成・見直し
- ② 日常生活自立に関する支援
- ③ 社会生活自立に関する支援
- ④ 就労自立に関する支援

### 6 支援対象者

新潟市に居住する一般就労に向けた準備が整っていない生活困窮者又は被保護者であって、新潟市就労準備支援事業実施要領に定める者を対象とする。なお、本事業の定員は1

5人以上とする。

## 7 実施方式

支援の実施方法は、事業所への通所による方式とする。また、支援対象者にとってアウトリーチ支援を行うことが効果的であると判断される場合は、支援対象者の状況に配慮しつつ、日常生活の場や身近な地域の事業所などにおいて訪問支援を行うなど全区において支援を行うものとする。

## 8 関係機関との連携

受託者は、自立相談支援機関や各区の生活保護担当課と連携し、支援調整会議等に参加するなど、就労準備支援プログラムの達成状況等について情報共有しながら、支援を行うものとする。

## 9 本業務に係る経費

委託契約における委託料には、以下の経費を含む。

### (1) 人件費

給料、職員手当等、社会保険料

### (2) 事業費

賃金、報償費、旅費、需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、修繕料）、役務費（通信運搬費、手数料、保険料）、使用料及び賃借料

### (3) 留意事項

- ・個人への現金給付や現物給付又は個人負担を直接に軽減するものは対象外とする。
- ・国が行う就労準備支援担当者研修に参加するための旅費は対象とする。
- ・就労体験を行う際の対象者への保険加入費用は対象とする。
- ・就労体験受け入れ先に対する報償費は対象とする。

## 10 関係書類の提出

受託者は、本業務の実施に当たり本仕様書の内容に基づき次の関係書類を作成し新潟市へ提出することとする。

### (1) 事業計画

本業務を開始するに当たり事業計画書を作成し、新潟市に提出すること。なお、事業計画書の内容は別途指示する。

### (2) 業務の総括

本業務終了後、業務実績に関する報告書及び収支決算書を作成し、新潟市に提出すること。なお、詳細については、別途指示する。

### (3) その他の書類の作成、提出

上記のほか、受託者は新潟市の指示に基づき適宜必要な書類を作成し提出すること。

## 1 1 業務の適正実施

### (1) 一括再委託の禁止

受託者は、本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。

ただし、本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、新潟市と協議のうえ、業務の一部を委託することができる。

### (2) 守秘義務

受託者は、本業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

### (3) 個人情報保護

受託者は、本業務を行うに当たって個人情報（個人に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。）を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、漏えい、滅失及び毀損の防止、その他個人情報の保護に努めること。

### (4) 業務の引継ぎ

本委託事業終了時に、事業を新たな受託者に引き継ぐ必要が生じた場合は、令和10年度の事業利用者のうち、令和11年度継続して事業の利用が見込まれる者（以下、「継続利用者」という。）への対応、その他事業の引継ぎに必要な業務及び利用者情報等については、本市と令和10年度受託者と令和11年度受託者との三者による協議の上、原則として事業開始までに、受託者が変更になることについて、継続利用者からの理解、同意を得ることを含め、適切かつ厳正に引継ぎを行うこととする。当該引継ぎに係る本市及び令和10年度受託団体の人件費以外の費用については、令和11年度受託団体の負担とする。

## 1 2 その他

本業務の実施に当たっては、以下の手引き等のほか新潟市の指示に基づき、適正に実施すること。

また、本仕様書に記載のない事項又は本業務の実施に当たり疑義が生じたときは、新潟市と協議のうえ決定するものとする。

- ・「就労準備支援事業の手引き」
- ・「新潟市就労準備支援事業実施要領」