

## 南アルプス市生活困窮者等家計改善支援事業業務委託 仕様書

### 1 業務の名称

南アルプス市生活困窮者等家計改善支援事業業務委託

### 2 業務の目的

本業務は、生活困窮者自立支援法（平成 25 年法律第 105 号）に基づく「生活困窮者家計改善支援事業」及び生活保護法（昭和 25 年法律第 144 号）に基づく自立支援プログラムとしての「被保護者家計改善支援事業」を本市において実施するものである。家計収支の均衡が取れていないなど、家計に課題を抱える生活困窮者及び生活保護受給者に対し、収入、支出その他家計の状況の適切な把握及び家計の改善の意欲を高めることを支援するとともに、自ら家計管理ができる力を育てることにより、その自立に資することを目的とする。

### 3 委託期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

### 4 支援の対象者

- (1) 生活困窮者自立相談支援事業に対して利用申込みを行った者であって、家計収支の均衡がとれておらず家計に課題を抱えているなど家計収支の改善や家計を管理する能力を高める支援を受けることが必要と市が認める者。
- (2) 世帯の自立に向けて家計に関する課題を抱える被保護者世帯のうち、家計改善支援を実施することが効果的と市が認める者であって、本事業への参加を希望する者。
- (3) その他本市が支援を必要と認める者  
決定については市が受託事業者に書面にて通知する。

### 5 業務の内容

家計表やキャッシュフロー表等を活用して利用者とともに、その世帯が抱える家計に関する課題を「見える化」し、家計に関するプラン（家計再生プラン）を作成することで、家計に関する問題の背景にある課題を整理して家計管理の力を高め、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。

#### (1) 支援内容

##### ① 家計管理に関する支援

利用者とともに、家計表やキャッシュフロー表等を活用して、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、家計を利用者自らが管理できるよう支援を行う。

##### ② 滞納（家賃、税金、公共料金など）の解消や各種給付制度等の利用に向けた支援

アセスメント段階で聞き取った利用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、本市の担当部署や事業所などの調整や申請等の支援を行う。

##### ③ 債務整理に関する支援（多重債務者相談窓口との連携等）

多重・過剰債務等により債務整理が必要な者などに対しては、多重債務者相談窓口等

と連携し、必要に応じて法テラス等へ同行するなど、債務整理に向けた支援を行う。

#### ④ 貸付のあっせん

利用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、貸付金の額や用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、本人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。

### (2) 支援の流れ

生活困窮者の支援においては生活困窮者自立支援制度の自立相談支援機関と、生活保護受給者の支援においては生活保護部署と、アセスメントの結果や利用者の状況変化等の必要な情報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以下のような支援を行う。

#### ① 対象者の把握、アウトリーチ

多重・過剰債務の相談窓口や貸付機関、本市関係部署、生活困窮者自立支援事業実施機関等の関係機関と連携を図り、早期発見のためのネットワークを構築する。

また、必要に応じ、関係機関と連携しながら、家計管理に関する講習会や出張相談等を実施するなど、対象者の早期把握に向けた取組みを行う。

#### ② アセスメント

家計表やキャッシュフロー等の作成を通じて、利用者の生活状況と家計収支の状況を具体的に把握した上で、課題を「見える化」し、支援の方向性を検討する。あわせて、就労状況、家族の課題等の必要な情報を把握する。

#### ③ 家計再生プラン策定

アセスメントの結果を踏まえて、利用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。作成に当たっては、必要に応じ、自立相談支援機関、生活保護担当部署等と協議を行うものとする。なお、家計再生プランによる支援期間は原則1年とするが、利用者の状況により柔軟に対応するものとする。

#### ④ 支援調整会議への参加（生活困窮者に対する支援のみ）

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、家計の視点から積極的に自立支援計画（プラン）作成に協力する。

#### ⑤ 支援の提供

利用者の状況に応じて、5(1)による支援を提供する。

#### ⑥ 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、生活保護担当課又はその他の関係機関との情報共有を図る。

#### ⑦ 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、又はそれ以前に本人の状況に大きな変化があった場合には、設定した目標の達成度や支援の実施状況、その成果、新たな生活課題はないかなどの確認を行った上で、支援を終結させるか、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。

## 6 支援実施場所

受託事業者は、支援対象者、地域住民、自立相談支援機関及び市内外の関係先との往来及び連絡調整に支障のない場所を確保し支援を実施することとする。その際、可能な限り対象者のニーズに合った場所で支援が実施できるよう努めるものとする。なお、事務所等の整備にあたり必要となる備品等並びに車両等については、受託事業者において確保すること。

## 7 家計改善支援担当者

本業務実施にあたり、1名以上の家計改善支援担当者を配置する。家計改善支援担当者は利用者から家計に関する相談を受け、利用者の状況を評価・分析し、家計再生プランを作成し、伴走的な支援を実施する。

担当者は消費生活専門相談員、消費生活アドバイザー、消費生活コンサルタント、社会福祉士、社会保険労務士、ファイナンシャルプランナーのいずれかの資格を有する者が望ましいが、これらの資格所持者と同等程度の能力又は実務経験を有する者であれば差し支えない。

委託業務契約締結後、厚生労働省が実施する家計改善支援事業従事者養成研修を受講すること。

## 8 実施計画及び実績報告

### (1) 実施計画書の提出

受託事業者は業務開始にあたり委託業務実施計画書を作成し、本業務委託契約締結後10日以内に市に提出し、承認を受けなければならない。また実施計画を変更する場合には予め市の承認を得るものとし、契約期間中に家計改善支援担当者等の業務従事者の変更があった場合には、速やかに届け出なければならない。

### (2) 実績報告書の提出

受託事業者は本事業における当月分の支援状況について取りまとめ、委託業務実績報告書を作成し翌月10日までに市へ提出すること。

委託業務完了後、年度における支援状況及び支援結果の概要を取りまとめ、委託業務実績報告書とともに委託業務における収支決算書を市に提出すること。

本業務により得られたデータ及び報告書は市に帰属するものとし、市の許可なく他に利用あるいは公表してはならない。

### (3) 適正運営実施のための協議

本事業における事業進捗状況や事業運営の改善等協議する機会として少なくとも月に1回市と受託事業者間で協議を行うものとする。

## 9 委託料

### (1) 支払条件

委託料は実績報告について市で検査した後、受託事業者からの請求に基づき支払うものとする。支払の方法、回数等その他の条件は市及び受託事業者が協議の上決定する。

### (2) 経費負担

市は、契約金額以外に費用を負担しない。受託事業者は、生活困窮者に費用の負担を求めてはならない。

## 10 業務の適正な実施等に関する事項

### (1) 再委託の禁止

受託事業者は、本委託業務の全部又は一部を第三者に請け負わせ、若しくは委任してはならない。ただし、あらかじめ書面により市の承認を得た場合には、当該業務の一部を第三者に請け負わせ、又は委任することができる。

### (2) 守秘義務

受託事業者は、本委託業務執行にあたり知りえた情報を受託期間中及び業務委託終了後も他に漏らしてはならない。また、個人情報の取り扱いに関しては個人情報保護法及び南アルプス市個人情報保護条例を遵守し、関係機関と個人情報を共有する場合には、支援対象

者へ十分な説明を行い、同意を得ておく等、個人情報の適切な取扱い、書類等の管理を含めたセキュリティ面における徹底を図ること。

(3) 問合せ・苦情対応

本業務執行に関する申込及び問合せについては、原則として受託事業者が対応することとする。支援対象者と業務従事者間のトラブルへの対応は、原則として受託事業の責任において迅速かつ誠実な対応を行うとともに、市に報告する。

(4) 各種通知・照会等への対応・協力

受託事業者は、本委託業務執行にあたっては契約締結時に作成する仕様書とともに厚生労働省が発出している「家計改善支援事業の手引き」等の資料や通知の内容を踏まえて事業を実施すること。

また、国や山梨県・市より本事業の適正執行に関する検査、調査、資料作成要請や報告依頼があった際には、対応を行うこと。

(5) 情報開示

市が受託事業者に対し、本業務に関する情報の開示を求めた場合には、受託事業者はこれに協力する義務を負うこととする。

11 業務の引き継ぎ

この契約の履行期間が満了するとき又は業務委託契約書に基づく契約の解除があるときは、受託事業者は、業務の遂行に関する留意事項等を取りまとめた引継書を作成し、市に引き渡すものとする。

12 その他

本仕様書に関して疑義が生じた事項及び本仕様書の定めのない事項については、市及び受託事業者が協議の上決定する。