

佐賀県生活困窮者家計改善支援事業委託業務仕様書

本仕様書は、佐賀県（以下「県」という。）が実施する「佐賀県生活困窮者家計改善支援事業」（以下「本事業」という。）に係る委託業務の内容について、必要な事項を定める。

1 委託事業の目的

本事業は、家計収支の均衡がとれていないなど、家計に課題を抱える生活困窮者や世帯の自立に向けて家計に関する課題を抱える被保護世帯からの相談に応じ、相談者ととも家計の状況を明らかにして生活の再生に向けた意欲を引き出した上で、家計の視点から必要な情報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。

2 委託業務の範囲

本事業により委託する事業は、佐賀県生活困窮者家計改善支援事業実施要領に規定する事業とし、本事業における支援決定など県が行うべき事務を除き、その全部を行うこととする。また、広域的取組として県内市における生活困窮者自立支援法（平成25年法律第105号）（以下「法」という。）第3条第2項に規定する事業を実施する機関（以下「市自立相談支援機関」という。）から県自立相談支援機関に対して、本事業の取組手法や一部適用等について相談があった場合であって、県自立相談支援機関が助言又は本事業の一部適用等が必要と判断した場合は、県自立相談支援機関と受託者と協議の上、相談のあった市自立相談支援機関に対して必要な対応をするものとする。

3 委託業務の対象地域

事業の実施地域は、吉野ヶ里町、基山町、上峰町、みやき町、玄海町、有田町、大町町、江北町、白石町及び太良町とする。

4 委託業務期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

5 対象者

本事業の対象者は以下のとおりとする（以下「支援対象者」という。）。

- (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適当と、県が認める者。

- (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世帯のうち、家計改善支援を実施することが効果的と県が認める者であって、本事業への参加を希望する者。

6 事業実施における体制

(1) 職員の配置

家計収支の均衡がとれていないなど家計に問題を抱えている者に対して、相談援助や家計、金融等に関する専門的な知識・技術を持った家計改善支援員を4名以上配置するものとする。

また、事業所の管理、記録や報告の指導・確認、次の職員の育成・指導等の役割を担う者として管理者を1名任命し、配置するものとする。ただし、他の業務と兼務することができる。

なお、受託者は家計改善支援員が次の要件を満たすことを証明するため職務経歴書（様式例第1号）を届け出ること。ただし、職員の資格や職務経歴等から判断し、不相当であると県が認めた場合は、県は受託者に対して必要な指示をすることができる。この場合、受託者は指示に対して適切な措置を講じること。

(2) 家計改善支援員の役割及び要件

ア 役割

(ア) 家計に関する相談支援全般

アセスメント、プランの作成、訪問支援（アウトリーチなど）、記録の管理など

(イ) 社会資源その他の情報の把握、活用及び連携

- a. 資源調査や連携
- b. 資源の活用と評価

イ 要件

家計改善支援を行う職員は、次のいずれかに該当する者が望ましい。

- (ア) ファイナンシャルプランナーの資格を有する者
- (イ) 消費生活専門相談員、消費生活アドバイザー又は消費生活コンサルタントの資格を有する者
- (ウ) 金融機関に勤務経験を有する者
- (エ) 社会福祉士の資格を有する者
- (オ) 社会保険労務士の資格を有する者
- (カ) (ア)～(オ)までに掲げる者と同等の能力又は実務経験を有する者

なお、委託契約締結後、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よう努めること。

(3) プランの策定

アセスメントを行う中で、家計支援の必要性を判断した場合は、受託者は速やかに自立相談支援機関と連携を図りながら、家計再生プラン（以下「プラン」という。）案を策定するものとする。

7 契約に関する条件等

(1) 本事業を実施する機関（以下「支援機関」という。）の管理及び運営

ア 受託者は、次の各号に掲げる事業の運営についての規程を定めておくものとする。

- (ア) 事業の目的及び運営の方針
- (イ) 職員の職種、人数及び職務の内容
- (ウ) 開所日及び執務時間
- (エ) 事業に係る個人情報取り扱い
- (オ) その他運営に関する重要事項

イ 受託者は、職員に対し、その身分を証する書類を発行し、職員がその業務を行うときは、職員に同身分証を携帯させ、その必要に応じて、関係機関の職員等に対して、これを提示させるものとする。

ウ 受託者は、本事業に関する苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置するなどの必要な措置を講じるものとする。

エ 受託者は、相談や支援の経過等の記録を作成し、保管、提出する体制を整えておくものとする。

オ 受託者は、相談者に対する支援業務に関する記録を利用者ごとに整備し、当該支援業務を終了した日から5年間保存するものとする。

カ 受託者は、本事業の実績や課題等について評価し、随時、利用実績、相談記録、プラン・支援記録などの各種データを整備し、分析を行うものとする。

キ 受託者は、6-(2)に掲げる職員が家計改善に必要な知識や技術を十分に獲得でき、また実践での活用ができるよう勉強会や研修、スーパーバイザーの配置など様々な方法により、本事業が目指す目標を「具体的に実現できる」よう人材の育成・教育及び確保に努めること。

ク 受託者は、関係機関で行う連絡会議等において、情報交換、支援対象者の生活についての検討を行うなど、恒常的な連携が確保できるよう努めるものとする。

ケ 貸付機関が支援機関となる場合は、一人の担当者が同一相談者に対して家計改善支援と貸付可否の判断を両方併せ持つことがないよう配慮すること。

コ 6-(1)に規定する管理者とは別に、家計改善支援員に対し、専門職の立場から専門的な助言・指導ができるアドバイザーを事業所内部あるいは外部に位置付けることが望ましい。

(2) 再委託の禁止

受託者は、受託した業務の全てを第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、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、県と協議の上、おおむね事業費の2分の1を下回る範囲で業務の一部を委託することができる。

(3) 留意事項

ア 犯罪歴、非行歴等の情報は、その性質上、厳に慎重に取り扱わなければならないものであることにかんがみ、支援対象者及びその関係者のプライバシーの保持に十分配慮するものとする。

また、業務上知り得た個人情報に紛失し、又は業務に必要な範囲を超えて他に漏らすことのないよう、万全の注意を払うものとし、他の機関等に支援対象者又はその関係者の個人情報を提供する際には、個人情報保護に係る法令等に準拠した手続きにより行うとともに、当該機関との間で個人情報の保護に関する取り決めを交わすなど、適切な措置を講じるものとする。

イ アに定めるもののほか、次の事項に留意するものとする。

(ア) 「佐賀県生活困窮者家計改善支援事業実施要領」に基づいて行うものとする。

(イ) 次の内容を含めた事業計画を策定し、委託契約締結後、速やかに県へ提出するものとする。

a. 体制整備・運営計画

- ・体制と人材配置に関する計画
- ・運営・事業収支に関する計画

b. 相談支援業務の実施方法

- ・対象者理解の促進、対象者の課題整理
- ・自立相談支援機関及び保護の実施機関との連携体制に関する計画
- ・貸付機関や債務整理を担う機関等との連携体制に関する計画（具体的な紹介ルールや連携方法など）
- ・家計再生が達成されたと判断された件数（割合）

c. 研修や事例検討等の計画

- ・人材育成・教育に関する計画

d. アウトリーチやネットワーク拡充等の活動

e. その他

ウ 委託料は、前金払いの請求ができるものとする。

(4) 業務の引継ぎ

受託者は、本事業に係る契約の終了後、他者に業務の引継ぎを行う必要が生じた場合には、利用者の利便性を損なわないよう必要な措置を講じ、円滑な引継ぎに努めるものとする。具体的な内容については、受託者と県の協議によることとする。

(5) 権利の帰属

本事業により製作された資料等に係る著作権、所有権等に関しては、原則として委託料の支払いが完了したときをもって受託者から県に移転するものとする。

(6) 連携・協力体制

本事業の実施に当たっては、支援対象者に寄り添った支援を心がけ、関係する自立相談支援機関及び他の関係機関や法テラス、貸付機関等とともに相互に連携及び協力して事業を進めるものとする。

8 周知

本事業を気軽に利用できるよう、パンフレット、ポスター、ホームページ等で周知することのほか、生活困窮者及び被保護世帯が相談しやすい環境を構築するなど実質的に有効な周知を図ること。

9 報告

- (1) 受託者は契約締結後、本事業に係る活動実施報告書（様式例第2号）を翌月15日までに県に提出するものとする。当該報告内容に疑義が生じた場合は、県は受託者に必要な確認及び指示をすることができる。
- (2) (1)のほか、受託者は県から事業の実施状況について報告を求められたときは、随時、必要な情報を提供するものとする。

(様式例第1号)

職 務 経 歴 書

(家計改善支援員)			
氏名		資格の有無	有 ()・無
勤務先	従事年数	従事内容 (できる限り具体的に)	
備考 (相談援助や家計・金融等に関して支援した経験がない場合は、当該担当者への育成方法を具体的に記載すること。)			
氏名		資格の有無	有 ()・無
勤務先	従事年数	従事内容	
備考			

(様式例第2号)

令和 年 月 日

様

住所
受託者 名称
代表者

家計改善支援事業に係る活動実施状況（月分）について（報告）

このことについて、下記の活動を実施しましたので報告します。

1 相談の状況

①相談延べ件数（匿名も含む）

件

②相談者数（個人が特定された者）

（人数）

	～10代	20代	30代	40代	50代	60代	70代	不明	合計
男性									
女性									
不明									
合計									

※相談者のうち、生活保護受給者を（ ）で再掲すること。

2 その他

※上記のほか、特に実施した活動内容がある場合は記載すること。

--