

海老名市就労前準備訓練事業及び居場所支援事業業務委託に係る

公募型プロポーザル要求仕様書

海老名市就労前準備訓練事業及び居場所支援事業業務委託において、海老名市（以下「発注者」という。）から委託を受けて当該業務を受注する者（以下「受注者」という。）は、次の仕様に基づいて事業を行うものとする。

なお、本事業は、本市における生活困窮者自立支援事業の一環として実施するものであり、生活困窮者自立支援法に基づく他の事業との相乗効果により、地域全体で包括的な支援体制の構築を図るものである。

1 事業の名称

海老名市就労前準備訓練事業及び居場所支援事業業務委託

2 履行場所

次の（１）から（６）までのすべてに該当する場所とする。

- （１） 発注者が認めた上で、海老名市内において受注者が本事業を実施するために設置した場所
- （２） 二つの事業は同一の場所で実施すること。
（例）マンションやアパート、事務所等の一室や戸建て
- （３） 事業実施場所の延床面積は 100 m²程度とする。
- （４） 鉄道駅から徒歩 15 分程度の場所
- （５） 事業開始までに、炊事、洗濯等生活の基礎を習得するための設備が整っていること
- （６） エアコン等の空調設備が整っていること。

3 委託期間

令和 8 年 8 月 1 日から令和 11 年 7 月 31 日まで

なお、事業開始は令和 8 年 10 月 1 日からとする。

4 目的

本事業では、生活困窮者、生活保護受給者及びひきこもり者の社会的な孤立や心身の健康問題、就労経験の不足、生活リズムの乱れ等が原因で、すぐに働くことが難しい者等に対し、生活習慣の改善や自宅以外で本人が安心・安全を感じられる場の提供を行い、自立へ向けた一歩を踏み出すための支援を行うことで生活困窮の防止及び生活保護制度からの脱却や社会とつながる機会の創出を目的とする。

就労前準備訓練事業と居場所支援事業を併設し、同一事業者にて委託することにより、円滑な情報共有を図り、当事者の意欲の高まりの機会を逃すことなく、自立に向けた切れ目のない支援を行う。

5 委託業務の内容

本業務の主な内容は、次のとおりとする。

番号	項目	就労前準備訓練事業	居場所支援事業
(1)	対象者	ひきこもり等で長期間無職状態にある者、直ちに就労することが困難な生活困窮者又は生活保護受給者その他市が必要と認める者	他者との交流が限定的で社会的に孤立している当事者 ※海老名市民以外の者も利用可
(2)	主な内容	ア 生活の基礎を習得するため、金銭管理や時間管理、掃除等が整っていない者に対し、就労前の訓練として、お金の使い方、掃除等の指導・助言 イ 就労意欲の向上を促し、就労につなげる。 ウ 生活保護制度利用からの脱却・将来の生活困窮	ア 相談への対応 イ ゲーム、工作、読書等に必要な準備及び提供 ウ 「何もしなくてもよい」スペースの提供 エ 利用者同士が不安な気持ちを解消できる場や、利用者家族が情報を交換し合えるイベント等の開催

		<p>化の防止を図るためボランティア活動等の機会の提供。</p> <p>エ 利用者に合う支援計画の作成</p> <p>オ 就労体験先やボランティア先の新規開拓</p>	<p>オ 利用者の個々のニーズに少しでも合致する、多様な支援メニューの提供</p>
(3)	利用者定員	1日当たり最大25人の範囲とする。ただし、利用状況に応じて発注者と受託者で協議の上、決定するものとする。	
(4)	会議等	本市が行う自立相談支援事業の支援調整会議等に参加し、利用者の支援計画の検討やモニタリングを実施する。	
(5)	他事業との連携手段	受注者は状況に応じて、自立相談支援機関のほか、アウトリーチ支援事業（利用者やその家族からの相談への対応、助言、外出支援等）等と連携し、利用者へ切れ目のない支援を実施する。	
(6)	情報発信	<p>ア 電子媒体、紙媒体、他事業の場を活用したPR</p> <p>イ ポスター、チラシ等の印刷</p>	
(7)	経験者等との連携	経験者、体験者等に協力を求め、活躍の場を設ける	
(8)	開設日時	<p>月曜日から金曜日まで 午前9時から午後4時まで</p> <p>土・日曜日、12月29日から翌年1月3日まで及び祝日を除く。ただし、発注者の承諾を得た上で催し等を開催する場合、この限りでない。</p>	
(9)	その他	その他必要な業務	

6 職員体制

受注者は、本事業の趣旨を十分に理解し、次のとおり統括責任者及び職員を選定し、利用者の安全管理を徹底するものとする。能力向上を図るための研修に参加させ、業務の品質向上に努めながら、効果的な事業運営を行うものとする。

なお、業務の遂行に著しい不都合が生じると判断した場合は、発注者は統括責任者及び職員の交代を要請できるものとする。

(1) 統括責任者

就労前準備訓練事業及び居場所支援事業に関する知識を持つ者を配置することとし、次の業務を行う。

ア 発注者及び関連機関との連絡・調整を行うこと。

イ 事業全体を統括し、運営の円滑化や業務品質向上に努め、効率的な運営を行うこと。

ウ その他本事業を遂行するために必要な業務を行うこと。

(2) 職員

生活困窮者への就労支援及び居場所支援について一定の経験を有する等、本事業を適切に遂行できる十分な能力と知識を有する職員とする。

(3) 職員の役割

ア 効果的な就労前準備プログラムの企画・実施

イ ジョブトレーニング等を実施する際に必要となる協力企業との調整や新たな協力企業の開拓

ウ 就労支援事業への利用者の円滑な移行を促進し、事業の効率的な運営を図る。

(4) 業務に従事する者の名簿

従事者名簿を発注者に提出すること。また、従事者を変更する場合、その都度変更内容を提出すること。

(5) その他

本事業実施時間中は現場に複数名を常駐させ、事業を安全かつ適正に実施すること。各事業の実施に支障のない範囲で、両事業を兼務することは構わない。

7 環境整備

- (1) 相談対応はプライバシーに配慮して実施すること。
- (2) 機密性を有する情報の扱いについては、SNS上に情報が保存されない方法で送受信を行い、情報の管理を徹底すること。
- (3) 受注者は、緊急対応も含め円滑に業務を実施するため、あらかじめ業務マニュアルを作成すること。また、作成に当たっては、次のことに留意すること。なお、当該マニュアルを作成後、速やかに発注者に提出すること。

ア 個人情報の管理

イ 開設時間中に利用者及び従事者に影響する人的又は自然災害が生じた場合の対策

ウ その他本業務の円滑な遂行に支障を来たさないための留意

- (4) 利用者の健康と安全に留意して本事業を行うこと。

8 記録の作成等

受注者は前月分の事業実施状況について、次の内容が記載された報告書を、書面又は電子データで翌月 10 日（10 日が閉庁日の場合は翌日以降の直近の開庁日）までに提出すること。

- (1) 利用者数
- (2) 利用者ごとの支援の実施状況
- (3) 利用者の居住地や年齢、性別、相談内容、対応時間等
- (4) その他発注者が必要とする内容

9 個人情報の取扱い

- (1) 受注者は、業務を遂行する上で、これに携わる職員を管理監督するとともに、「個人情報保護法」及び「海老名市個人情報の保護に関する法律の施行に関する条例」の規定の内容を周知し、特に個人情報の保護並びに漏えい防止に関しては周知徹底すること。
- (2) 受注者は、業務上知り得た事項を他人に漏らし、又はこれを委託業務以外に使用してはならない。また、個人情報等のデータの紛失等が決して生じないよ

う鍵付きの書庫等にて保管すること。また、委託業務が終了する場合、電子事務機器における残存データに関しても必ず責任を以て対応すること。

- (3) 発注者は、受注者がこの契約において個人情報の取扱いが不適切と認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。
- (4) 前記(1)から(3)までの規定は、契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。

10 知的財産の取扱い

- (1) 本事業により作成した成果物の著作権、意匠等の知的財産権は、発注者に帰属する。
- (2) 本事業の実施に当たり、第三者の著作権等に抵触するもの及び抵触する恐れのあるものについては、受注者の責任と費用負担により適切に処理するものとする。
- (3) 受注者は本事業に係る成果を事例検討等で発表する場合、あらかじめ発注者の承認を得るものとする。

11 受注者の責務

- (1) 受注者は、業務の履行に当たっては、常に相談者の立場を考慮し、信頼を確保しなければならない。
- (2) 受注者は、本事業の信用を損なうおそれのある者を業務に従事させてはならない。
- (3) 受注者は、本事業に従事する者に対し、法令に規定された事業者としてのすべての義務を負うものとする。

12 経費負担区分

- (1) 受注者は、事業実施上の瑕疵により本事業の利用者、第三者に発生した事故等に伴う損害については負担するものとする。ただし、その損害が発注者の責めに帰する事由による場合、その損害のために生じた経費は発注者が負担するものとする。

(2) 委託料の支払いは次のとおりとする。

ア 前払い金

10月1日からの事業開始において必要となる建物等賃貸借に要する経費、物品費用等について、発注者が必要と認める場合は、契約締結後に発注者が認める金額の範囲で前金払いができるものとする。なお、前払い金の上限額は、令和8年度の契約金額の35パーセント以内とする。

イ ア以外の支払い

契約金額（前金払いを行った場合、契約金額から前金額を減算した金額）を契約期間の月数で等分した金額を上限とし、当該月の終了後、受注者から必要な報告を受け、検査を行った後、請求を受けて支払うものとし、端数が発生する場合は最終月に調整するものとする。

(3) 市は契約金額以外の費用は負担しないものとする。

13 再委託の禁止

(1) 受注者は、業務の全部又は業務の主要部分を第三者に委託してはならない。

(2) 受注者が業務の一部（主要な部分を除く）を第三者に委託しようとする場合、事前に再委託者の住所、商号、氏名、委託する業務の範囲、委託の必要性及び契約金額等を記載した書面を発注者に提出し、その承諾を得なければならない。

(3) 受注者は再委託先に対し、本契約における受注者が負う義務と同等の義務を負わせるものとする。

(4) 受注者は、再委託先の行為について責任を負うものとする。

14 年度別提案上限額（消費税相当額を含む）及び契約期間

期間	金額（消費税込み）
令和8年8月1日から令和9年3月31日まで	15,457,000円
令和9年4月1日から令和10年3月31日まで	19,706,000円
令和10年4月1日から令和11年3月31日まで	20,401,000円

15 留意事項

- (1) 対象者以外の者から相談を受けた場合、相談者に不信感や不満を抱かせないように、誠意を持って対応すること。
- (2) 本事業を実施する上では、対象者の不安、学業との両立、人間関係等、様々な悩みについて、幅広く対応すること。
- (3) 必要に応じて関係機関等と連携し、適切な福祉サービスにつなげられるようにすること。
- (4) 未成年が本事業を利用する場合、発注者に連絡の上、保護者、通学先等に必要に応じた対応を取ること。
- (5) 受注者は、利用者のニーズ把握を行うため、利用者の満足度アンケート等を行うこと。
- (6) 受注者は、必要に応じ、事業実施の適切なあり方等について発注者に提案を行うこと。
- (7) 近隣の住民生活への配慮を行い、折衝や苦情対応、トラブル対応は、受注者の責任において初期対応を行い、速やかに発注者に報告し、必要に応じて協議すること。
- (8) 生命又は身体に危険が及ぶ等緊急事態が発生した場合、相談者の安全を確保した後、速やかに発注者に報告すること。
- (9) この仕様書に定めのないもの及び解釈に疑義が生じた場合については、発注者及び受注者の協議により対応すること。