

富士宮市生活困窮者家計改善支援事業委託仕様書

1 業務名 富士宮市生活困窮者家計改善支援事業

2 業務の目的

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（生活保護受給者を含む。）からの相談に応じ、相談者とともに家計の状況を明らかにして家計の改善の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。

3 契約期間 令和6年4月1日から令和9年3月31日まで

4 受託者の要件

受託者は、事業を適切、公正、中立かつ効率的に実施することができる者であって、社会福祉法人、一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動法人その他富士宮市が適当と認める団体であること。

5 業務内容

本事業の実施に当たっては、家計表やキャッシュフロー表等を活用して相談者とともに生活困窮者の抱える家計に関する課題を「見える化」し、家計に関する問題の背景にある根源的な課題を整理して相談者の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、次の取組を実施すること。

(1) 支援内容

ア 家計管理に関する支援

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

イ 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相談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、市の担当部署や事業所などとの調整や申請等の支援を行う。

ウ 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、必要に応じて法律専門家へ同行して債務整理に向けた支援を行う。

エ 貸付のあっせん

相談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、貸付金の額や使途、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

家計改善支援事業と自立相談支援事業及び福祉事務所・担当ケースワーカーは、アセスメントの結果や相談者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支援を行う。また、事業を実施する中で把握した生活困窮者を自立相談支援事業につなぐ体制を確保するものとする。

ア 生活困窮者の把握、アウトリーチ

自立相談支援機関及び福祉事務所・担当ケースワーカーとの連携体制を構築するとともに、多重・過剰債務の相談窓口や貸付機関、市の関係部署等との連携を図り、早期発見のためのネットワークを構築する。

また、必要に応じ積極的に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を行う。

イ アセスメント

相談者の生活の状況と家計が見える形で示すため、家計改善支援員は、家計表の作成を通じて家計収支の状況を具体的に把握した上で、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。

ウ 家計再生プラン策定

アセスメントの結果を踏まえて、相談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。この際には、生活再生の目標を具体的に捉えるため、家計表やキャッシュフロー表を活用する。

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、相談者の状況により柔軟に対応するものとする。

エ 支援サービスの提供

相談者の状況に応じて、5(1)による支援サービスを提供する。

オ 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、自立相談支援機関との情報共有を図る。

カ 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、もしくはそれ以前に本人の状況に大きな変化があった場合に、設定した目標の達成度や、支援の実施状況、支援の成果、新たな生活課題はないかなどの確認を行う。これにより、支援を終結させるか、または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。

(3) 貸付機関との連携

貸付機関については、生活福祉資金貸付事業を行う都道府県社会福祉協議会のほか、母子父子寡婦福祉資金等の公的貸付制度と連携することが考えられる。なお、これらの公的貸付制度は市町村民税非課税世帯を対象とするなど対象者が限定されていることから、本事業の利用者にはこれらの対象にはならない者も含ま

れることが考えられる。その場合、これらの公的貸付制度のほか、消費生活協同組合等の貸付事業を行う機関との連携も図りながら、利用者の一時的な資金ニーズを充足できるように支援を進めていくことも重要である。

6 業務実施体制

(1) 実施場所

受託者は富士宮市内に事業拠点を設置すること。

(2) 人員配置

受託者は、本業務を実施するため、次に記載する職員を配置すること。

家計相談支援員 専任1人、兼任1人

7 会議出席

家計相談支援員は、富士宮市が主催する支援調整会議その他本事業に係る会議に出席すること。

8 広報活動

本事業の実施を、パンフレット、ホームページ等により周知すること。

9 委託料

(1) 業務委託料は、毎月の定額払とする。ただし、委託料額を契約月から委託月数で除した金額に1,000円未満の端数が生じる場合は、当該端数は最初の支払月に支払う。

(2) 富士宮市は契約金額以外の費用を負担しない。また、受託者は、支援対象者に費用の支払を求めてはならない。

(3) 事業の実施に必要な機材・器具等の購入については、受託者がその根拠を明確に示した上で、必要最低限で購入を認めることができる。なお、当該購入物品は、本事業以外に使用してはならない。

10 実施計画・実施状況報告等

(1) 受託者は、年度当初に「事業計画書」及び「収支予算書」を提出すること。

(2) 受託者は、年度末に「事業実施状況報告書」及び「収支決算書」を提出すること。

(3) 受託者は、月ごとの業務内容について、業務の実施結果を記載した業務完了報告書を作成し、翌月10日までに市長に提出すること。

11 業務の適正実施に関する事項

(1) 再委託の禁止

受託者は、業務の全部又は一部を第三者に委託することはできない。

(2) 個人情報保護

受託者は、個人情報保護の重要性を認識し、この契約による業務を処理するため個人情報を取り扱うに当たっては、個人情報保護法を遵守しなければならない。また、業務を処理するため情報資産を取り扱うに当たっては、別添「情報セキュリティポリシー遵守特記事項」を遵守しなければならない。

(3) 守秘義務

受託者は、業務遂行中に知り得た事項及び付随する事項は、いかなる理由があっても第三者に漏らしてはならない。契約期間が満了した後についても同様とする。

12 その他

- (1) 本仕様書に定めのない事項については、富士宮市と受託者が協議して定めるものとする。
- (2) 本業務に係る協議、打合せ等の必要経費及びその他の経費は、全て受託者の負担とする。
- (3) 本業務に係る経理については、他の事業と区別して的確に行うとともに、収入及び支出を明らかにした帳簿並びにその証拠書類を整備すること。
- (4) 本業務に係る各種の証拠書類については、事業の完了の日の属する年度の終了後5年間保管しておかなければならない。