

被保護者自立支援プログラム事業質疑集

【 支援対象者について 】

Q 支援対象者は生活保護受給中ということだが、どのような方が参加するのか。

A 生活保護の実施機関（県振興局管轄（町村部の生活保護を実施））から当該事業の説明を受け、社会福祉法人や特定非営利活動法人等が運営する施設で社会貢献活動等（以下「活動」という。）を行うことにより社会性や日常生活能力の向上を図りたいと希望する方。

Q 支援対象者の送迎は必要か。

A 自宅から徒歩・自転車・原付又は公共交通機関で施設に行くことのできる方を対象としますので、送迎の必要はありません。

Q 支援対象者は活動前に健康診断を受けているのか。

A 活動前に胸部レントゲン検査を受けたうえで、支援対象者の主治医に振興局の担当ケースワーカーが施設での活動ができるか確認しています。

【 対象業務について 】

Q 対象となる業務は。

A 支援対象者の社会性や日常生活能力の向上に繋がる業務（対象期間内に継続して支援対象者が取り組める業務）を対象とします。

過去の実施例

- ・各種施設での清掃業務
- ・各種施設での洗濯業務
- ・福祉農園での収穫作業
- ・紙箱の組み立て作業 等

なお、本事業は支援対象者の自立支援のほかに、施設が支援対象者の身近な居場所づくりになることも目的としていますので、対象支援者の住居地の近隣の市部や郡部での業務とします。

【 計画書の提出について 】

Q 事業計画書の申請期限は。

A 申請は令和7年2月28日（金）までに社会福祉課に提出してください。なお、予算の範囲内での事業であるため、申請期限までに受付を終了することもありますので、ご了承ください。

Q 支援対象者の活動期間は。

A 原則2か月間以内としますが、振興局、事業受託者及び支援対象者が協議し必要な場合は、1か月を限度に延長することができます。

Q 延長できる場合とは。

A 支援対象者が一時的に活動ができなかった場合や、支援対象者が延長を希望し、かつ施設も延長の受入が可能である場合などを想定しています。なお、延長の場合は振興局と法人との間で前もって協議を行うこととなります。

Q 受入人数は決まっているのか。

A 受入人数は設定していませんが、支援対象者を指導、助言できる体制が整えられる範囲で受入人数を検討してください。

Q 例えば受入予定人数を2名として、一度に2名を受け入れるのか、又は期間を分けて受け入れすることもできるのか。

A 支援対象者を一度に受け入れたい施設、随時受け入れが可能な施設があると考えますが、それぞれ施設の諸事情により受け入れ方は、自由です。

Q 支援対象者の受入について、事前に県から法人あてに連絡してもらえるのか。

A 振興局から法人あてに連絡し、支援対象者の概要、活動内容、受入開始日等について事前に協議させていただきます。協議がまとまれば振興局から法人あてに選定通知書を送付することとなります。

【 委託契約について 】

Q 県との委託契約前に参加者を受け入れることは可能か。

A 委託契約締結後に受け入れをお願いします。

Q 委託期間は契約日からいつまでになるのか。

A 当該事業が令和6年度予算で執行するため、委託契約期間の終了日は令和7年3月31日までとします。

Q 委託契約後に受入人数を増員することは可能か。

A 県に事業変更報告書を提出することで、増員が可能になります。

Q 委託費は各法人ごとに定額なのか。

A 支援対象者1名につき、1か月あたり20,000円の委託料を支払います。

(例) 支援対象者3名が2か月間の活動を終了した場合(免税事業所)

@20,000円×2か月×3名=120,000円

Q 支援対象者が途中で活動を中止した場合、委託費の支払いはどうなるのか。

A 初回のみ参加で中止となった場合であっても、1か月の委託費は支払います。

Q 委託費の支払いはいつになるのか。

A 委託期間が終了した法人から、実績報告書等を振興局に提出していただき、その後委託費の請求書を県に提出していただくことにより委託費を支払います。

Q 委託契約を行ったが、契約期間までに支援対象者が来なかった場合は。

A 特に手続きの必要はございません。なお、委託費は、実績でのお支払いとなるため、発生いたしませんので、ご了承願います。

【 活動に入る前 】

Q 支援対象者に対して、初日にオリエンテーション（活動内容やスケジュールの聞き取り、施設見学等）を行ってよいか。

A 活動の初日に、支援対象者に対して活動内容や今後のスケジュールについての説明、職員紹介や施設見学等を行う時間を設定していただいて結構です。

Q 活動開始時間や終了時間は各施設で決めてよいのか。

A 各施設で決めていただいても結構です。なお支援対象者においては、バス等を利用して往復する方もおりますので、交通手段等も考慮して決めてください。

Q 活動時間や日程はどれくらいを目途に。

A 活動時間は1回あたり2時間から3時間程度で、週に2回から3回を目途としてください。

【 活動中について 】

Q 支援対象者に指導、助言できる職員とは、また何人配置するのか。

A 支援対象者に指導や助言のできる法人職員であれば職種や人数は限定しませんので、当日の施設ローテーションに応じて施設で自由に決めていただいて結構です。

Q 予定していた活動時間や内容を変更してもよいか。

A 支援対象者の体調、施設の諸事情により適宜変更することは可能です。ただし、支援対象者に事前に説明をお願いします。

Q 支援対象者が普通免許を取得しているので、法人車両にて利用者の送迎をお願いしてよいか。

A 法人車両の運転はできません。活動場所は、施設内（法人敷地内を含む）にてお願いします。

Q 活動中の事故等に備え、ボランティア保険に加入する必要があるか。

A 振興局のケースワーカーの支援を受け、支援対象者がボランティア保険の申込み用紙を作成いたしますので、事業受託者が、ボランティア活動開始前に、最寄りの社会福祉協議会にてボランティア保険加入の手続きを行って下さい。なお、委託費の中には保険加入料が含まれていますので、事業受託者において保険料の支払いをお願いします。

【 活動終了後について 】

Q 本事業の活動終了後に、支援対象者から継続を希望したい申出があった場合は。

A 本事業は施設が支援対象者の居場所づくりになることも目的としていますので、活動が継続できるようにできる限りのご協力をお願いします。ただし、委託費は発生しませんのでご了承ください。

Q 活動終了後又は活動途中で、支援対象者を法人で雇用することはできるのか。

A いずれの場合も雇用は可能ですが、必ずハローワークへの求人募集を行ってください。その後、支援対象者がハローワークの照会状を持参しますので、面接を行ってください。なお、雇用を検討される場合は、前もって振興局にご連絡ください。

【 その他 】

Q 法人で支援対象者に交通費を支給して差し支えないか。

A 県で支給しますので、法人で交通費を支給する必要はありません。

Q 支援対象者から予定していた日に行けない、又は当日行けない申出があった場合は。

A 支援対象者には活動に行けなくなった場合は、担当職員に申出するように指導していますので、その場合は振興局にご一報をお願いします。