

被保護者自立支援プログラム事業実施手続きについて

(事業受託者用)

1 実施手続

(1) 事業計画書の提出

提出期限：令和7年2月28日（金）必着分まで。（随時受付、予定人数になり次第募集終了）

当事業の受託を希望される法人は、「事業計画書」（別記様式第1号、別記様式第2号（第1号様式は「免税」「課税」該当分））及び「課税・免税事業者届出書」（別記様式第3号）を和歌山県社会福祉課（以下「県」という。）へ提出してください。

(2) 県との委託契約

県は、提出された事業計画書の内容を審査のうえ、受託先を決定し、法人あて通知します。受託が決定した法人（以下「事業受託者」という。）は県との間で委託契約を締結します。

(3) 自立支援プログラムの作成

事業受託者は、保護の実施機関（以下「振興局」という。）と協議のうえ、「支援対象者の自立支援プログラム（別記様式第7号の1）」を作成し、振興局に対して「被保護者自立支援プログラムに係る着手及び自立支援プログラム作成報告書（別記様式第7号の2）」により支援実施前までに報告して下さい。

なお、当該自立支援プログラムを変更（軽微な変更を除く。）した場合、事業受託者は、振興局に対して、「被保護者自立支援プログラム事業変更報告書（別記様式第8号）」により報告してください。

(4) ボランティア保険の加入手続きについて

ボランティア保険は、支援対象者名義で加入しますが、申請手続きの代行手続きをお願いいたします。申請書類は、支援対象者が振興局の協力のもと作成をしますので、支援対象者がボランティア活動を開始するまでに、最寄りの社会福祉協議会にて手続きをお願いします。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。

(5) 経過記録の作成

事業受託者は、支援対象者がボランティア活動を行う際、活動の確認・助言指導を行う職員を配置し、支援対象者にかかる自立支援プログラムの支援経過について、「被保護者自立支援プログラム事業に係る経過記録（別記様式第9号）」に適宜記録して下さい。

また、振興局のケースワーカー及び就労支援員との連携・協力の経過についても、自立支援プログラムの妥当性等を確認する上で参考となることから、適宜記録して下さい。

(6) 委託契約の変更協議

当初予定していた支援対象者の人数の増加等により、委託内容の変更をする必要が生じた場合は、県と協議の上、「被保護者自立支援プログラム事業変更計画書（別記様式第10号）」を追加予定の支援対象者の支援開始7日前までに県へ提出して下さい。

また、地域の雇用環境の変化等、やむを得ない事情により（2）に掲げる計画を遂行することが困難となった場合は、すみやかに県に報告し、その指示を受けてください。

(7) 実績報告等

事業受託者は、委託業務の完了後1ヶ月以内に「被保護者自立支援プログラム事業に係る終了報告書等」（別記様式第12・13号）を振興局に提出してください。

(8) 委託費の支払い

県は、提出された実績報告書等をもとに検査を行い、適当と認めた場合は、事業受託者からの「請求書」(別記様式第 14・15 号)に基づき、委託費を支払います。

2 留意事項

- (1) 支援対象者の選定は、各振興局で選定しますが、受け入れの時期・活動内容等については事前に振興局と事業受託者との間で協議を行うこととします。
- (2) 本事業の実施に携わる職員は、支援対象者のプライバシーの保護に十分配慮するとともに、業務上知り得た秘密を漏らしてはいけません。
- (3) 定期的に自立支援プログラムの実施状況の把握を行い、必要に応じてプログラムの見直しを行うよう努めてください。
- (4) 振興局のケースワーカーや就労支援員と十分な連携を図ってください
- (5) 当事業の支援対象者に係る自立支援プログラム、経過記録等関係書類を整備し、5年間保管してください。

3 委託費

委託費は、支援対象者 1 人当たりにつき月額 20,000 円(消費税及び地方消費税を含まない)又は、ひきこもりサポート事業と一体的に事業を実施する場合は、支援対象者 1 人当たりにつき日額 5,100 円(消費税及び地方消費税を含まない)及び、送迎費(38 円/km×往復)を、県から法人に支払います。なお、委託費には、支援対象者のボランティア保険加入料金を含んでいます。