

生活困窮者就労準備支援事業（和歌山県生活困窮者自立支援プログラム事業）
実施手続について（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、予算執行状況により募集終了）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）及び「課税・免税事業者届出書」（別記様式第2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、振興局と協議のうえ、「自立支援プログラムについて（別記様式第6号）」を作成し、振興局に対して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、「自立支援プログラム変更報告書（別記様式第7号）」により報告してください。

（4）ボランティア活動保険の加入手続きについて

ボランティア活動保険は、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等にて手続きをお願いいたします。

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、「生活困窮者就労準備支援事業に係る経過記録（別記様式第8号）」に適宜記録して下さい。

また、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、振興局の自立支援相談員との連携・協力の経過についても、適宜記録してください。

(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、「生活困窮者就労準備支援事業変更計画書（別記様式第9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「生活困窮者就労準備支援事業に係る実績報告書」（別記様式第11号）を振興局に提出してください。

(8) 委託費の支払い

県は、四半期ごとに提出された実績報告書等をもとに検査を行い、相当と認めた場合は、事業受託者からの「請求書」（別記様式第12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、各振興局で行いますが、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) 必要に応じて振興局の自立支援相談員と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20,000～50,000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。

（※）