

東大阪市生活保護受給者他法他施策推進事業委託仕様書

1 事業の趣旨

生活保護法第4条には、保護の補足性の原理として「保護は、生活に困窮する者が、その利用し得る資産、能力その他あらゆるものを、その最低限度の生活の維持のために活用することを要件として行われる。」と規定されており、生活保護法以外に活用できる法や制度（以下「他法他施策」という。）があれば活用を図ることとされている。

本事業では年金制度を中心とした社会保障制度の活用推進について、専門的な知識を持つ事業者に業務を委託することにより他法他施策の活用を推進し、生活保護受給者の自立を促進する事を目的とする。

※ ここにいう他法他施策とは次のものをいう。

厚生年金保険法・国民年金法・各共済組合法・恩給法・健康保険法・雇用保険法・労働者災害補償保険法など

2 委託事業内容について

(1) 事業の概要

生活保護受給者のうち、他法他施策の活用を検討する必要がある者について、活用の可否に関する調査や、活用の際に対象者及びケースワーカーに対する助言等を行うものとする。また、それら実績を管理し、分析や報告を行うもの。

(2) 対象者

他法他施策の活用を検討する必要がある生活保護受給者のうち、原則として福祉事務所が指定する者。

(3) 業務場所

東大阪市内各福祉事務所及び年金事務所等事業実施に必要な訪問先。

(4) 実施日数等

東福祉事務所・中福祉事務所はそれぞれ週2日6時間/日以上、西福祉事務所は週3日7.5時間/日以上の勤務時間を原則とし、受託事業者で勤務管理を行うこと。やむを得ない事情により遅刻や欠勤となる場合は、各福祉事務所に報告の上、振替日等調整を行うこと。なお、受託事業者で行う勤務管理について、発注者より報告を求められた場合は、管理表等で速やかに対応できるようにしておくこと。

(5) 情報の提供

ケース記録（生活歴、職歴、学歴等を含む）、レセプト、医療要否意見書、生活保護受給者に対する他の自立支援事業の詳細、現在の援助状況等、福祉事務所が本事業の遂行に必要と判断した情報。

(6) 事業の詳細

① 受給者のケース記録等資料の点検や面談などによる他法他施策活用の可否の検討

- ② 他法他施策活用推進に必要な関係機関に対する照会や調査の実施
- ③ 他法他施策活用が可能な受給者に対するケースワーカーへの助言や援助
- ④ 年金等他法他施策活用にあたり、申請手続き等が困難である受給者への同行など直接援助
- ⑤ 点検・調査から他法他施策活用まで進捗状況の管理
- ⑥ 点検・調査内容や進捗状況についての報告書作成及び福祉事務所への報告
- ⑦ 他法他施策活用に関する相談対応
- ⑧ 東大阪市内各福祉事務所にて本事業に従事する者の、他法他施策活用推進にかかる援助方法等の知識・ノウハウ、課題を共有する機会（以下、連絡会議という）を設け、生活福祉室生活福祉課へ実施内容の報告
- ⑨ 事業実施結果、効果等の記録を集計し、生活福祉室生活福祉課へ報告
- ⑩ その他受給者の他法他施策活用の推進にあたり必要な事項

(7) 情報の管理

- ① 事業の実施において得られた情報については、電子データにて管理し、事業実施に関する所属長への報告は、USBメモリによるデータの提供により行うものとする。
- ② データ管理や報告に使用するパソコンやUSBメモリ等の機器については、受託事業者にて準備し、業務開始時に同所属長から受け取り、終了後に同所属長に預け、原則として、機器及びデータの持ち出しは禁止する。ただし、事前に発注者が認めた場合のみ、専用のネットワーク回線（IP-VPN）を接続した専用端末を用いることにより、受託事業者でのデータ管理を行うことができるものとする。なお、このネットワーク回線は、特定の拠点のみ接続する閉域のネットワーク環境とし、設置に伴う初期費用及び月額費用は受託事業者が負担すること。
- ③ 管理表を取り扱う端末は受託事業者が用意をし、ワイヤーロックの装着や離席時に施錠できる場所に保管するなど、紛失・盗難の措置を講じること。

(8) 業務の報告

四半期ごとに、調査対象者について、以下の項目を記載した報告書を提出すること。
提出期限は、対象期間の最終日から1か月以内とする。

- ① 年金加入状況
- ② 調査状況
- ③ 調査により受給権が発生したもの
- ④ 厚生年金・遺族年金・障害年金受給開始年月
- ⑤ その他、福祉事務所が指定する内容

加えて、連絡会議の実施内容についても同時期に併せて提出すること。

なお、福祉事務所が報告を求めた場合は、適宜、速やかに対応すること。

(9) 個人情報の保護

- ・福祉事務所が本事業の遂行に必要と判断して提供した個人情報や、受託事業者による調査等により知り得た情報は、原則として福祉事務所内でのみ取り扱うこと。た

だし、特定の拠点のみ接続する閉域のネットワーク環境を用いて受託事業者が管理する場合を除く。

- ・福祉事務所より提供された個人情報を、事業の遂行上必要な関係機関などへ持ち出す必要がある場合、同所属長に対し、行き先、個人情報の内容を事前に報告し、了承を得ること。
- ・事業が終了した際は、速やかに本事業実施に関する全てのデータを東大阪市に返還すること。
- ・委託期間中に知り得た個人情報を含む全ての情報については、委託期間中、委託期間終了後を問わず、外部に漏らさないこと。
- ・個人情報の取り扱いに関する詳細事項は、添付の「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」に従うこと。

(10) 従事者の専門性

社会保険労務士の資格を有する者又は、それと同等の専門性を有するなど代替可能と判断される者であって、年金制度などの社会保障制度に関する知識及び実務経験を有する者を配置し、継続的な支援を行うための体制を整えること。

3 委託期間

令和8年7月1日から令和9年3月31日まで

4 委託金額の上限

9,200,000円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

5 その他

- (1) 業務の実施にあたり、書面による市の承諾がある場合を除き再委託は認めない。
- (2) 業務場所における受託事業者の休憩場所はない。
- (3) 執務室に入る際は、会社名と氏名が明記された名札等を付けること。
- (4) 市民に不快感を与えないよう服装や行動等には十分注意を払うこと。
- (5) 月の初めに月間予定表を福祉事務所に提出すること。
- (6) 原則として、委託期間中における事業の実施については、同一の専門的知識を有する者（以下、「支援員」）により行うこと。やむを得ない理由により支援員が変更となる場合は、事業の実施に支障のないよう受託事業者の責任において確実に引き継ぎを行うこと。
- (7) その他、事業の実施にあたり必要とする事項は、必要に応じ協議し、協議において決定した事項は、この仕様書と同等の効力を持つものとする。