

門真市生活困窮者及び  
生活保護受給者就労支援事業等

## 業務委託仕様書②

[門真市就労支援等事業]

## 1 業務目的

この事業は、生活保護受給者の稼働年齢層（原則 18 歳から 65 歳未満の者（中学校を卒業後、高校進学せず不就労の者及び定時制高校に通学している 18 歳未満の者を含む。）をいう。）のうち、稼働能力を有する者で就労していない者及び就労しているが稼働能力を十分発揮できていない者に対し、就労相談から求人情報の提供、就労、さらに職場定着の支援までを一貫して支援することでその世帯の自立の促進を図り、生活の安定及び福祉の増進に寄与することを目的とする。

## 2 業務内容

### （１） 事業の説明

支援対象者に対し、本事業の説明を行うこと

### （２） 就職率等の目標設定

一定の成果を達成するため、支援期間内の就職決定率及び就職決定者に対する就職 6 ヶ月後の定着率の目標数値を設定すること。

### （３） 支援の実施

支援対象者の事情（適正、性別、年齢、世帯状況、職務経験、価値観及び希望等）や支援対象者世帯の状況を把握し、稼働能力、就労阻害要因を分析した上で、支援対象者に応じた効果的な就労支援を実施し、将来就く職場で、自己実現ややりがいを感じるができるようキャリアカウンセリング等の経験を有する者（以下「就労支援員」という。）が「3 支援項目」の「（１）就労相談業務」に定める支援を支援対象者ごとに適切に実施すること。

また、模擬面接の実施等、支援対象者が早期に就労開始するために必要なプログラムも実施し、就職後の職場適応支援や職場定着支援も含めて、支援対象者の様々な自立に向けて総合的に就労支援を行うとともに、社会性の醸成も図ること。

### （４） 求人情報の把握及び求人開拓

就労支援や労働市場に関する専門知識及び経験等を有する者（以

下「求人開拓員」という。)は、近隣地域の求人情報を把握し、支援対象者の個別ニーズに応じた求人の開拓を就労支援員と密に連携しながら行うこと。

(5) 業務調整会議への参加

本事業を効果的に実施するため、業務調整会議を実施する際は参加すること。

(6) 報告及び報告書の作成

本事業において発生した事実については、各支援毎に決められた様式にて報告すること。但し、様式については、随時適切なものに改善、変更する。また、報告書等については適切に保管すること。

3 支援項目

支援にあたっては、原則として次の項目について実施すること。

(1) 就労相談業務

- ① 稼働能力の把握
- ② 個別支援の検討・実施
- ③ 支援内容の提示及び説明
- ④ カウンセリングの実施
- ⑤ 求人情報の提供
- ⑥ 求人情報とのマッチング
- ⑦ 応募先の決定
- ⑧ 採否の確認
- ⑨ 職場定着支援
- ⑩ その他

① 稼働能力の把握

本事業を開始するにあたり、支援対象者の稼働能力について、門真市保健福祉部保護課職員（以下「保護課職員」という。）より提供を受けた、検診書、医療要否意見書、診断書等を参考にして詳細に把握するとともに、就労阻害要因の有無についても把握

し、分析を行い、解消に向けた支援を検討する。

② 個別支援の検討・実施

支援対象者の生活歴、職歴、年齢、社会性、離職期間等及び生活リズム、ビジネスマナーの習熟等の基本能力についても確認し、総合的に状況を把握し「日常生活の自立」、「社会的な自立」の視点も含めて個別支援を実施する。

③ 支援内容の提示及び説明

支援対象者が本事業により就労決定まで努力することの意思を確認するとともに、求人開拓員との連携を行いながら、働くことの理解、様々な職業の理解及び意識改善や自己理解を促す。

④ カウンセリングの実施

支援対象者の就職に対する意思を向上させ、それに伴う動機付けの強化を行い、モチベーションに適合した働きかけを行うとともに、支援対象者の自己覚知を促す。

また、履歴書、職務経歴書や面接の受け方等といった求職活動の知識や技術及び労働市場情報や求人情報の提供を行い、必要に応じて就労に向けたプログラム等への参加を促す。

支援対象者の変化を確認しながら支援内容を選定、変更し支援の成果が見込めない際は門真市保健福祉部保護課（以下「保護課」という。）へ報告する。

⑤ 求人情報の提供

支援対象者の目標に適した求人情報を支援対象者に提供する。

また、支援対象者自身が求人情報を検索するための方法についても助言を行い、支援対象者自身が興味を持った案件については、詳細情報を確認し、提供の上、応募の支援を行う。

必要に応じ、インターネットサービスの活用や支援対象者とともにハローワークへ同行し、支援対象者の求職活動支援についても行う。

⑥ 求人情報とのマッチング

求人開拓員と連携し、支援対象者の適正、能力等と求人情報が

ら条件に見合ったものを突合し、支援対象者と求人企業との情報をすり合わせ、折り合える条件の範囲かどうかをよく検討する。

⑦ 応募先の決定

支援対象者に求人票等の文書を示し、内容を説明し、支援対象者の意思を確認した上で応募先を決定する。

⑧ 採否の確認

求人企業からの採用・不採用の結果と理由を正確に把握し、次の段階への支援に活用する。

⑨ 職場定着支援

支援対象者が就職後も職場定着のための支援を継続すること。就職直後、2週間後、1ヶ月後、3ヶ月後、6ヶ月後を目途に、就労支援員より電話等で連絡を取り、支援対象者の近況を把握してフォローアップカウンセリングを実施すること。

場合によっては、来訪させ、就職後の問題や悩みを聞いて必要な助言、指導を行うこと。

⑩ その他

前項目に該当しない事項については、保護課と協議のうえ決定する。

(2) その他の業務

支援対象者が早期に就労を開始できるようにするために必要な支援やプログラム等、また、就労後の離職防止に必要な支援等を実施する。なお、当該プログラム等実施に際し、就労支援員及び求人開拓員は、本来の業務に支障がない場合においては、当該プログラム等に従事することを可能とする。また、当該プログラム等実施に際し、就労支援員及び求人開拓員以外に従事する職員を置くことも可能とする。

4 実施場所・実施日時等

(1) 実施場所

〒571-8585

門真市中町 1 番 1 号 門真市役所本館 1 階 就労支援相談室  
(面積) 約 36 平方メートル

## (2) 実施日時等

### ① 就労相談業務

実施総期間は、令和 8 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日までの 3 年間とする。

業務は毎日実施する。但し、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日並びに門真市が定める休日（年末年始）は除く。

業務は、午前 9 時から午後 5 時 30 分までの間で実施する。

就労相談業務は 1 セッション約 1 時間とし、支援対象者毎に 1 週間に 1 回実施する。1 支援対象者に対する就労相談業務の期間は 3 ヶ月とする。但し、支援対象者の状況によっては、保護課職員と協議の上、さらに 3 ヶ月延長することを可能とする。

就労相談業務実施期間における支援対象者については、1 年あたり約 250 名を目安とする。

### ② その他の業務

実施総期間は、令和 8 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日までの 3 年間とする。

業務は、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日並びに門真市が定める休日（年末年始）を除き、午前 9 時から午後 5 時 30 分までの間で必要な回数・頻度で実施する。

## 5 就労支援員の資格要件

職業能力開発促進法に定めるキャリアコンサルタント（国家資格）の資格を有する者とする。

なお、就労支援員の半数以上はキャリアカウンセリング等の実務経験を 1 年以上有する者とする。