

豊島区被保護者あんしん支援事業 業務委託概要書

1. 目的

生活保護受給者のうち、65歳以上の高齢者に対し、月に1回程度の訪問・連絡等により生活の見守りを行いながら、社会参加等を促し、被保護者の安定した日常生活の継続を図ることを目的とする。

2 履行日・履行時間

令和8年4月1日～令和9年3月31日

午前8時30分から午後5時15分まで

※但し土曜日及び日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く。

3 履行場所

(1) 支援対象者の居所、及び支援対象者の指定する場所

(2) 生活福祉課・西部生活福祉課

(3) 受託者が設置する事務所

受託者は必要に応じ、区が承諾した場所に本事業の業務を行うための事務所を区内に設置する。

(4) その他、区が指定する場所

4 支援対象者数及び年間目安利用者数

・直近5年間平均利用者数 730人

月平均 640人

上記利用件数を目安とし対応を行う。

5. 業務の概要

(1) 支援内容

①相談支援

ア 訪問相談に関する事

イ 電話相談に関する事

②生活課題解消支援

ア 介護保険サービス利用及び適正化に関する事

イ 要介護認定申請のための通院に関する事

ウ 介護予防事業等福祉サービス事業の利用に関する事

エ 金銭管理の方法に関する事

オ 法律相談の利用に関する事

カ 銀行等口座開設等に関する事

キ 住居及び家財の維持管理に関する事

- ク 不動産等契約に関すること
- ケ 固定電話の設置、利用および携帯電話の契約、利用に関すること
- コ 消費生活被害相談の利用に関すること
- サ その他課長が認めたこと

③ 社会参加促進支援

- ア 地域プログラム参加に関すること
- イ ボランティア参加に関すること
- ウ 就労に関すること
- エ その他課長が認めたこと

(2) 業務の実施

① 支援の開始

受託者は、支援の開始にあたり支援対象者と連絡をとり、月1回を基本に訪問等を行う。

② 支援報告および協議

受託者は、支援対象者ごとに支援報告書を区に提出するとともに、必要に応じて支援内容について区と協議する。ただし、緊急を要すると判断される場合は、直ちに報告を行うものとする。

③ 月報等

受託者は、毎月指定された日までに前月分の月報等を区に提出する。

④ 連絡会議

受託者は、1ヶ月に1回程度、区との連絡会議を開催する。

6. 従事者の配置

(1) 支援員の配置

受託者は社会福祉士、介護福祉士、介護支援専門員等の資格を有する者や、高齢者の特性を理解し、かつ生活保護法などの専門知識を有する者を支援員として配置する。

(2) 責任者及び副責任者の選任

受託者は、本業務を円滑に履行するため、従事者の中から責任者を選任する。

(3) 責任者の職務

責任者は、次の職務を行うものとする。

- ① 従事者の指揮監督
- ② 本業務の履行状況管理
- ③ 区との連絡調整
- ④ 区の要望、依頼等受付

(4) 使用者の責務

- ① 受託者は、本業務の円滑な履行を図るため、従事者に対して必要な教育研修を実施する。
- ② 受託者は、常に従事者の健康管理に留意の上、健康状態を把握し、業務に支障がないようにすること。

7 その他留意事項

(1) 費用負担

受託者は、原則として本事業に係る経費のすべてを負担する。

(2) 保険の加入

受託者は、本業務の実施に伴う損害の賠償等に対応可能な保険に加入する。

(3) 事故対応等

本業務の実施にあたり、事故その他トラブルが発生した場合は、警察、消防等への通報を含めた適切な措置を講ずるとともに、遅滞なく区へ報告する。なお、区の責に帰するものを除いては、受託者がその責任を負担する。受託者は、原因を分析し、解決策及び再発防止策を講じ、区へ報告する。

(4) 受託者変更による業務の引継ぎ

受託期間が満了し、または契約を解除された受託者は、新たに本業務を受託する者と緊密に連携する等、円滑に本業務の引継ぎが実施されるように措置を講じる。新たに本業務を受託する者は、本業務を受託するにあたり円滑に導入するためのスケジュールを設定し、前受託者と引継ぎ等の準備を遅滞なく進める。