豊島区被保護者金銭管理支援事業業務委託概要書

１．目　的

本事業は、金銭を計画的に管理・消費することが困難な生活保護受給者に対し、金銭管理支援を行うことで、安定した日常生活の維持及び自立の促進を図ることを目的とする。

２．業務内容

（１）日常生活費の管理

①生活保護費、年金及び手当等の管理支援

②保護費窓口払い受領、金融機関口座引出等金銭授受への同行

③支援計画書に基づく生活費の振込み又は現金の手渡し支援

④家賃、公共料金、施設使用料、入院・入所日用品費の支払支援

（２）手続支援

①金融機関口座開設、振込先変更等手続き支援

②その他の契約等同行支援

（３）生活安定支援

①日常生活費を計画的に支出するための訓練

②家計簿管理方法の提案支援

③貯蓄支援

３．事業の実施

（１）支援対象者数　　140 人程度

（２）支援員の配置

受託者は、社会福祉士の資格を有する者や生活保護法などの専門知識を有する者を配置する。

（３）業務責任者の配置

受託者は、業務全体のマネジメント及び区との連絡調整等を行うための責任者を配置する。

（４）支援の開始

受託者は、支援開始にあたり福祉事務所等で支援対象者及び地区担当員と 3 者で初回面接を行い、申請書及び検討票を受領する。

（５）支援計画

受託者は、初回面接から１ヶ月以内に支援対象者の現状評価を行い、具体的な支援計画をたて、計画書を作成し区に提出する。

（６）支援報告及び協議

受託者は、支援対象者ごとに支援報告書及び現金出納簿で区に報告するとともに、必要に応じて支援内容について区と協議する。

（７）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。

（８）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。

（９）支援員に対する教育訓練

受託者は、受託業務の円滑な履行を図るため、支援員に対して必要な教育訓練を実施する。

(10) 現金及び預金通帳等の管理

本業務で取り扱う現金や預金通帳等は、持ち運びが困難であり安全かつ確実な金庫で保管し、開閉のたびに必ず施錠する。

(11) 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。

(12) 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。

(13) 受託者変更による業務の引継ぎ

受託者は、受託期間が満了し、または契約を解除されたときは、新たに業務を受託する者と緊密に連携する等、円滑に業務が実施されるように措置を講じる。

(14) 導入スケジュール

業務委託を円滑に導入するためのスケジュールを設定し、前受託者との引き継ぎ等の準備を遅滞なく進める。