

東京都ひとり親家庭就業推進事業委託その2 仕様書

第1 件名

東京都ひとり親家庭就業推進事業委託その2

第2 目的

ひとり親に対する就業支援及び相談体制を拡充し、一人ひとりの希望や適性に応じて、就業相談、スキルアップ訓練、職業紹介、マッチング支援、アフターフォローに至るまで一貫して実施することで、コロナ禍におけるひとり親家庭等の自立を支援するとともに、孤立を防ぎ適切な支援につなげる。

第3 委託期間

契約締結の日から令和5年3月31日まで

第4 履行場所

集合形式や対面形式で面接や研修を行う場合は、東京都内であってできる限り交通の便の良い場所で実施すること。

また、新型コロナウイルス感染症の拡大防止に配慮すること。

第5 委託内容

(1) 求人開拓

企業に対して事業を周知して求人開拓を行うこと。

(2) 広報・募集

ア チラシの配布

受託者は、募集チラシを作成し、配布を行うこと。

なお、東京都ひとり親家庭支援センターや各区市・西多摩福祉事務所・各支庁の母子・父子自立支援員等の地域のひとり親家庭等の支援者へのチラシの配布は都が行う。

イ 説明会の開催

事業への理解を深めることを目的として、希望者に対して説明会を開催すること。

ウ ウェブサイトの運営

本事業に係る専用ウェブサイトを作成し、運用すること。

エ その他

事業の周知及び申込者の募集を効果的に行う方法を都と協議の上実施すること。

(3) 受付

希望者からの申し込み及び問い合わせを受け付けること。

(4) 事前面談等の実施

ア 個人情報の取扱いに関する確認

事前面談の実施にあたっては申込者に対して、事業の実施に当たり必要な個人情報を取得すること等について同意を得ること。

イ ひとり親家庭等であることの確認

申込者が東京都の区域内に住所を有するひとり親家庭等であること分かる証明書等（例：児童扶養手当受給者証）の提示を受けて確認を行うこと。

ウ 希望の聴取

申込者が望む就業の形態等を聴取し、支援の参考とすること。

エ その他

申込者が本事業の目的・趣旨を認識したうえで本支援を受けることを希望していることの確認を行うこと。

なお、申込者が他事業による支援がより適切だと認められる場合は、東京都ひとり親家庭支援センターの就業相談や、各区市・西多摩福祉事務所で実施している自立支援教育訓練給付金又は雇用保険制度の教育訓練給付金等の活用を勧めること。

(5) 被支援者の選定

ア 被支援者の規模

100名以上の人数で定員を設定すること。

イ 申込者多数の場合は都と協議の上、選考により被支援者を決定すること。

ウ 選考した被支援者については「被支援者名簿」に登録すること。「被支援者名簿」には、氏名、住所、連絡先等を記載すること。

(6) 個別支援計画の作成

被支援者毎に個別支援計画を作成すること。

(7) スキルアップ訓練の実施

就職に向けて被支援者のスキルアップを図るための実践的な訓練を実施すること。スキルアップ訓練の未了者については、その理由を都に報告すること。

(8) 職業紹介

スキルアップ訓練の修了者であって職業紹介を希望する者に対して、本人の希望に合わせて、求人を紹介すること。

求人を紹介した被支援者については、就職の状況を把握すること。

(9) マッチング支援

職業紹介を行う被支援者を対象として、企業と被支援者の相互理解を促進する機会を提供するとともに、就職活動に関する助言を行い、就職をサポートすること。

マッチングに当たっては、被支援者と求人企業のミスマッチをなくすよう、十分に配慮すること。

(10) アフターフォロー

就職した被支援者の職場定着を支援するため、就職直後の不安や悩みについての相談対応を実施すること。

(11) 相談対応

被支援者からの個別の相談に応じる体制を構築すること。

また、被支援者に対し適切な支援を行う能力を有する者を就業コーディネーターとして配置すること。就業コーディネーターは、定期的に被支援者の状況を把握して、必要な助言を行うほか、以下の業務を行うものとする。

ア (6) に定める個別支援計画の作成

イ 定期的な被支援者の状況把握及び助言

ウ (10) に定めるアフターフォロー

受託者は本事業を実施するために必要な人員を配置するものとし、当該職員が出張又は休暇等により受託業務に従事できない場合でも、他の職員が対応できる組織体制を編成すること。受託業務に従事する職員については、予めその役職名及び氏名を都に届け出ること。事業実施体制を変更する場合は、具体的な変更内容を明らかにした上で、速やかに都に届け出ること。

第7 委託経費の支払方法

都は受託者に対して契約金額を上限として、事業に要した経費を交付するものとする。受託者は全ての委託業務が完了した後に、請求書を提出すること。都は、適正な検査の終了後に、受託者の請求書を受理した日から30日以内に支払う。

第8 委託完了届の提出

受託者は、事業終了後15日以内に、都が別に定める様式により委託完了届を作成し、提出すること。

第9 事業完了後の実績報告書の提出

事業完了後15日以内に、都が別に定める様式により当年度分の実績報告書を作成し、提出すること。

第10 関係書類の整備

受託者は、本事業実施に関する収支に関する帳簿その他本事業に係る諸記録を整備し、常に計理状況を明らかにしておかなければならない。

第11 委託の取消等

都は受託者が行う事業が基準を満たしていないと判断した場合等に、必要に応じて本事業の実施状況について、説明若しくは報告を求め、関係帳簿の立入検査を行うものとする。なお、改善が見られない場合は、都はその委託を取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずることとする。この場合、委託料の減額又は委託料の返還、都に損害が発生した場合の損害賠償の支払い等を求めることがある。

第12 再委託の取扱い

受託者は、受託者が行う業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託し、請け負わせることはできない。

第13 留意事項

- (1) 本事業の関係者は、被支援者の相談内容等について秘密保持に十分配慮すること。
- (2) 本事業の執行にあたっては、「母子家庭等就業・自立支援事業の実施について」（平成20年雇児発第0722003号）、「東京都ひとり親家庭就業推進事業実施要綱」（令和3年12月21日付3福保子育第2378号）及び事業計画によること。
- (3) 委託業務の遂行にあたっては、都と協議しながら作業を進めること。本事業の進捗状況について、都が報告を求めたときは、その都度報告すること。
- (4) 受託者は、本委託業務を遂行するにあたっては、この仕様書に定めるほか、別紙1「個人

情報を取り扱う事務に係る委託契約特記事項」、別紙2「暴力団等排除に関する特約条項」を遵守すること。

- (5) 本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）の規定に基づき、次の事項を遵守するものとする。

ア ディーゼル車規制に適合する自動車であること。

イ 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。

なお、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

- (6) 受託者は、母子及び父子並びに寡婦福祉法、労働基準法その他関係法令を遵守すること。
(7) 受託者は事業の実施に際して、事故等のトラブルが発生した場合は、速やかに都へ報告すること。
(8) 都は、業務中における職員の事故については、一切責任を負わない。
(9) 本仕様書の解釈について疑義が生じた場合は都と協議し決定する。
(10) 本契約により生じる著作権については東京都に帰属する。

第14 問い合わせ先

東京都福祉保健局 少子社会対策部 育成支援課 ひとり親福祉担当
電話 03-5320-4125（内線32-611）