

## 船橋市居住支援事業（シェルター事業・借り上げ方式）業務委託仕様書

業 務 名 船橋市居住支援事業（シェルター事業・借り上げ方式）業務委託  
業務委託期間 令和8年6月1日から令和13年5月31日まで

### 1. 業務の目的

一定の住居を持たない生活困窮者等に対し、一定の期間、宿泊場所のほか、食事の提供その他宿泊場所において日常生活を営むのに必要な便宜を供与することで、本事業を利用している間に、自立できるよう支援することを目的とする。

### 2. 支援対象者

市が、生活困窮者自立支援法（平成25年法律第105号）第3条第6項に規定する「生活困窮者居住支援事業」（同項第1号に掲げる事業に限る）又は社会福祉法（昭和26年法律第45号）第106条の4第2項第2号に規定する事業（以下「参加支援事業」という。）による支援を行うことを決定した者。なお、緊急的な支援が求められるケースについては、支援調整会議等を経ないで支援を決定する場合がある。

#### 【支援対象者の要件】

- ① 生活困窮者居住支援事業については、生活困窮者自立支援法施行規則（平成27年厚生労働省令第16号）第6条第1号（収入・資産要件を満たす生活困窮者）又は同条第2号（緊急性等を勘案し支援が必要と認められる生活困窮者）に該当すること。
- ② 参加支援事業については、経済的な困窮状態にはないものの一時的な住まいの確保が困難で、支援が必要と認められること（原則として、生活困窮者居住支援事業の利用者を優先し、参加支援事業の利用は受け入れる宿泊場所の定員に余裕がある場合に限る）。
- ③ 利用申請時点で市内に生活の拠点があること（矯正施設出所者等を除く）。矯正施設出所者等については、支援期間終了後、市内に居住する意向があること。
- ④ 入院による治療の必要がないこと。
- ⑤ 他の入所者に感染するおそれのある感染症等の疾病に罹患していないこと。
- ⑥ 自立相談支援機関等が生活困窮者居住支援事業又は参加支援事業による支援が必要と判断したこと。
- ⑦ 自立相談支援機関等の相談員と週1回程度、電話又は対面で面談を行い、自立に向けた支援を受けること。
- ⑧ 一時的な支援であることを理解し、支援期間中に就労又は他の支援制度の活用等により自立できるよう努めること。

⑨ 居宅生活を送るためのルール、マナーを守れること。

### 3. 業務内容及び実施体制

受注者は、自立相談支援機関等の関係機関と密接に連携したうえで、次に掲げる業務を実施する。

なお、業務実施にあたっては、生活困窮者自立支援制度に係る自治体事務マニュアル等関係規定に基づいた運営を行うものとする。

#### (1) 宿泊場所の供与

受注者は、次の条件を満たす施設を確保し、支援対象者に対し、市が支援決定した期間中（原則3か月以内、最長6か月）、宿泊場所を供与するものとする。

- ① 建築基準法(昭和25年法律第201号)の規定を遵守するものであること。
- ② 日照、採光、換気等支援対象者の保健衛生及び防災について十分配慮されたものであること。
- ③ 次の設備を設けること。なお、宿泊室を除く設備は共用可とする。
  - (ア) 事務室
  - (イ) 宿泊室
  - (ウ) 浴室又はシャワー室
  - (エ) 便所・洗面所
- ④ 一の宿泊室の床面積(収納設備を除く)は、概ね7.43平方メートル以上とし、定員は1人とすること。ただし、支援対象者と生計を一にする親族等、2人以上で入居させることが支援を行う上で必要と認められる場合は、この限りでない。
- ⑤ 宿泊室は、プライバシーが十分に保たれる構造とし、施錠可能な扉を設けること。
- ⑥ 施設は、他事業と併用することを可とするが、本事業で利用できる宿泊室は常時2室以上確保すること。

#### (2) 食事及び物資の提供等

受注者は、支援対象者に対し、宿泊場所を供与している間、食事の提供（原則1日あたり3回）、その他日常生活を営むのに必要となる物資の貸与又は提供を行う。支援対象者への食事及び物資の提供等は、原則として現物給付によるものとする。

#### (3) 支援調整会議等への参加

受注者は、市の求めに応じて、支援対象者の支援プランの検討等を行う支援調整会議等の会議に参加するものとする。

#### (4) その他

- 支援対象者の自立に向けた相談支援等は、自立相談支援機関等において実施する。
- 支援対象者の受入依頼は、原則として平日日中に、自立相談支援機関等が行うものとするが、緊急時は休日夜間となる場合がある。
- 受注者は、防火安全対策を徹底するとともに、本事業利用者のみならず、周辺住民等へ危険が及ぶことの無いよう、適時、宿泊場所の供与を行う施設(室内に限らず、外壁・外構等を含む)の点検・確認を行うこととする。

#### 4. 個人情報の保護について

個人情報の取り扱いについては、関係法令を遵守し、厳重に取り扱うこととし、その保護に遺漏のないよう十分に留意すること。

受注者の個人情報の安全管理措置が適切でないと発注者が判断した場合、発注者は受注者に対し改善を求めることができるものとする。

#### 5. 関係書類の提出

受注者は、本業務の遂行にあたり、本仕様書の内容に基づき次の関係書類を作成し、市へ提出するものとする。様式は、発注者からの指示がないものは任意とする。

##### (1) 実施計画

受注者は、事業を効果的に実施しつつ事業の質を向上させるため、毎年度事業の目標、計画及び業務実施体制(各業務担当者名、役割、平時連絡体制、緊急時連絡体制等を記載した体制図等)を定めた実施計画書を発注者に提出して承認を受けなければならない。また、実施計画書に変更が生じる場合は、事前に発注者の承認を得るものとする。

##### (2) 業務実施中の各種報告

受注者は、業務の実施状況等を記載した事業報告書(月次)を作成し、翌月10日までに発注者に提出するものとする。

##### (3) 業務完了後の報告

受注者は、毎年度の業務完了後に、業務完了報告書を発注者に提出するものとする。

#### (4) その他

- 業務委託費が適正に活用されているかどうかを判断するため、発注者が受注者に対し、本業務に係る各種会計書類等の確認や調査を行う場合がある。また、本業務は国の生活困窮者自立支援制度等の補助事業となっているため、会計検査院及び千葉県の実地検査等の対象事業となる場合があることに留意すること。
- 受注者は、(1)～(3)のほか、発注者からの指示に基づき、適宜、必要な書類を作成し、提出すること。

#### 6. 委託料の請求・支払

受注者は、5(2)に定める「事業報告書(月次)」の完了検査後、毎月1日から末日までの利用日数に契約単価を乗じて得た額に消費税及び地方消費税を加えた額を記載した委託料請求書を提出することとし、市は、適正なる請求書の受理後30日以内に委託料を支払う。

予定数量は下表のとおりとするが、予定数量を超える場合の支払いについては、発注者と別途協議する。

	予定数量
令和8年度	1,070日
令和9年度	1,284日
令和10年度	1,284日
令和11年度	1,284日
令和12年度	1,284日
令和13年度	214日
合計	6,420日

#### 7. 注意事項

##### (1) 業務の一括再委託の禁止

受注者は、受託した業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、事業の効果的な実施のため、事業に付随する業務において再委託を行う場合は、予め発注者の承諾を得たうえで委託料の2分の1の範囲で可能とする。

##### (2) 苦情等への対応

受注者は、入居者等から寄せられる様々な苦情や要望に十分応えるため、必要な体制を整えること。寄せられた苦情等に対して、受注者は誠意ある対応をし、対応に当たっては市へ報告するとともに、必要に応じて市の指示を受けること。

### (3) 危機管理

受注者は、業務の遂行に支障をきたすことがないように事故の予防に努めて、十分な対応策及び緊急時の体制を整備すること。また、様々な障害、事故、災害などの緊急事態が発生した場合においても、原則として受注者の責任において迅速かつ誠実な対応を行うとともに速やかに市に報告すること。

### (4) 業務の引継ぎ

業務委託期間満了又は契約解除等により他者に業務を引き継ぐ必要が生じた場合は、受注者は業務の実施に関する留意事項等を取りまとめた引継書を作成し、発注者が指定する期限までに提出するとともに、支援対象者の利便性を損なわないよう必要な措置を講じ、確実に業務を引き継ぐものとする。また、発注者が引継未完了と認めた場合は、委託期間終了後であっても無償で引継ぎを行うこと。

発注者は、受注者が上記の規定に違反し損害を生じた場合には、その賠償を受注者に求めることができる。

### (5) 法令等の遵守

受注者は、業務委託の実施に当たっては、関係法令を遵守するとともに、法令上のすべての責任を負うものとする。

### (6) 権利の帰属及び目的外利用等の禁止

本業務により得られた情報等は、市に帰属するものとし、これを本業務以外の目的で利用してはならない。また、市に無断で第三者に提供してはならない。本業務の契約終了後及び解除後においても同様とする。

### (7) 損害の賠償及びリスク分担について

受注者は、本事業の対象となる支援対象者その他の第三者等に損害が生じた場合には、その損害を賠償するものとする。

また支援対象者が施設等を損壊した場合、受注者は当該支援対象者に求償できるものとするが、市は補償しない。本事業に係るその他のリスク分担については、別表に定めるとおりとする。

8. その他受注者は、本仕様書に疑義が生じたとき又は定めのない事項については、速やかに発注者と協議し、その指示を受けるものとする。

9. 担当

所在地：千葉県船橋市湊町2-10-18 千葉県船橋合同庁舎4階

課名：船橋市福祉サービス部地域福祉課

電話：047-436-2314

FAX：047-436-3315

E-mail：chiikifukushi@city.funabashi.lg.jp