

令和8年度茨城県家計改善支援事業業務委託仕様書

本仕様書は、令和8年度茨城県家計改善支援事業を受託する者（以下「事業者」という。）の業務について必要な事項を定めるものである。

1 目的

家計収支の均衡がとれていないなど、家計に課題を抱える生活困窮者からの相談に応じ、家計の状況を明らかにして家計改善の生活の再生に向けた意欲を引き出した上で、家計の視点から必要な情報提供や専門的な助言等を行うことにより、相談者自身の家計を管理する力を高め、早期に生活を再生させることを目的とする。

また、家計に課題を抱える被保護世帯について、生活保護受給中から家計管理のスキルを身につけ、円滑に安定した家計管理に円滑に移行することにより、保護脱却後に再び生活保護の受給に至ることを防止することを目的とする。

2 委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

3 支援内容

事業者は、利用者からの相談に応じ、次の支援を実施する。

(1) 家計管理に関する支援

利用者とともに、家計表やキャッシュフロー表を活用して、家計の見える化を図るとともに、家計収支の均衡を図るなどの出納管理の支援を行い、家計を利用者自らが管理できるよう支援を行う。

また、進学を希望する子どもがいる世帯に対して、進学に要する費用、奨学金や貸付制度の利用について助言を行うとともに、必要に応じて申請の支援を行う。

(2) 滞納（家賃、税金、公共料金など）の解消や各種給付制度等の利用に向けた支援

利用者の状況や家計の状況、滞納状況などを勘案して徴収免除や徴収猶予、分割納付等の可能性を検討し、自治体の担当部署や事業所などとの調整や申請等の支援を行う。

(3) 債務整理に関する支援（多重債務者相談窓口との連携等）

多重・過重債務等により債務整理が必要な者などに対しては、多重債務者相談窓口等と連携し、必要に応じて法律専門家へ同行して債務整理に向けた支援を行う。

(4) 貸付のあっせん

利用者の家計の状況を把握し、一時的な資金貸付が必要と判断される場合には、貸付金の額、使途、償還計画、家計再生の見通しなどを利用者とともに検討し、貸付機関と連携したうえで、貸付のあっせんを行う。

4 支援対象者

(1) 生活困窮者

茨城県各県民センター（鹿行県民センターを除く）及び茨城県福祉相談センター（以下「県自立相談支援機関」という。）管内の 12 町村並びに別に示す本事業の利用について茨城県と協定を締結した市（以下「協定市」という。）に居住している生活困窮者で、県又は協定市の自立相談支援機関の相談支援員によるアセスメントの結果、家計改善支援事業による支援が適当と認められた者

(2) 被保護者

茨城県各福祉事務所（以下「県福祉事務所」という。）が、自立を助長する観点から家計改善支援を実施することが必要と認める生活保護受給世帯の世帯員であり、本事業への参加を希望する者

5 実施方法等

事業者は、茨城県福祉部福祉人材・指導課（以下「福祉人材・指導課」という。）、県及び協定市の自立相談支援機関、県福祉事務所並びに県自立相談支援機関管内の 12 町村の生活困窮者自立支援事業担当課（以下「各町村担当課」という。）と連携を図りながら、次のとおり事業を実施していくものとする。

(1) 利用者数

利用者数は、70 名程度とする。

なお、利用希望者が多数の場合は、福祉人材・指導課、県及び協定市の自立相談支援機関、県福祉事務所並びに事業者間で調整するものとする。

(2) 支援方法

ア 家計改善支援員の配置

事業者は、家計改善支援事業を実施するための職員（以下「家計改善支援員」という。）を 5 名以上配置（兼務可）するものとする。

なお、家計改善支援員は、次のいずれかに該当する者とする。

また、家計改善支援員は、原則として、厚生労働省が実施する家計改善支援事業従事者養成研修を受講すること。

(ア) 消費生活相談員、消費生活アドバイザー又は消費生活コンサルタントの資格を有する者

(イ) 社会福祉士の資格を有する者

(ウ) 社会保険労務士の資格を有する者

(エ) ファイナンシャルプランナーの資格を有する者

(オ) その他（ア）から（エ）に掲げる者と同等の能力又は実務経験を有する者

イ 他事業との連携

事業者は、関係する県又は協定市の自立相談支援機関若しくは県福祉事務所（以下

「関係自立相談支援機関等」という。)と、アセスメントの結果及び利用者の状況変化等の必要な情報を常に共有し、適切に連携を図りながら支援を行う。また、必要に応じ、相談支援員又はケースワーカーが行う面接への同席、出張相談等を実施するとともに、就労準備支援事業等との連携を図りながら適切な支援を行う。

ウ 生活困窮者の把握に向けた関係機関との連携及びアウトリーチ

事業者は、市町村社会福祉協議会などの貸付機関や多重債務の相談機関等と連携を図り、早期相談に向けたネットワークを構築するとともに、家計管理に関する講習会や出張相談等を実施し、対象となる生活困窮者の早期把握に向けた取組を行う。

エ アセスメント

家計改善支援員は、家計表の作成、インテーク・アセスメントシートの活用等を通じて、家計収支の状況を具体的に把握した上で、支援の方向性を検討する。

オ 家計再生プラン策定

家計改善支援員は、アセスメントの結果を踏まえて、利用者の意向と真に解決すべき課題を整理し、生活を早期に再生させるための家計再生プランを、利用者とは協働して作成する。その際、生活再生の目標を具体的に捉えるため、家計表やキャッシュフロー表等を活用する。なお、家計再生プランによる支援期間は原則1年とするが、利用者の状況により柔軟に対応するものとする。

カ 支援サービスの提供

家計改善支援員は、利用者の状況に応じて、上記3による支援を行う。

キ モニタリング

家計改善支援員は、定期的な面談により家計の改善状況や家計管理に対する認識や意欲の向上などを確認し、関係自立相談支援機関等との情報共有を図る。

ク 家計再生プランの評価

家計改善支援員は、家計再生プラン策定時に定めた期間が終了した場合、又はそれ以前に本人の状況に大きな変化があった場合には、設定した目標の達成度や、支援の実施状況、支援の成果、新たな生活課題はないかなどの確認を行い、支援を終結させるか、又は新たに家計再生プランを作成して支援を継続するかを、関係自立相談支援機関等と協働して判断する。

ケ 実施場所

実施場所は、事業者の事務所、利用者宅又は公的施設とする。

コ 支援状況報告

事業者は、随時、福祉人材・指導課、関係自立相談支援機関等に対し、支援状況を報告する。

サ 活動日誌の作成

事業者は、活動日誌（別紙様式1-1及び1-2）を作成し、保管する。

シ 関係機関とのネットワーク構築等

事業者は、地域の関係機関とのネットワーク構築などに取り組むとともに、関係自

立相談支援機関等の支援員等との勉強会や情報交換などを行い、支援の質を高めるための人材育成に努めるものとする。

6 実施状況報告

事業者は、福祉人材・指導課に対し、毎月事業終了後速やかに、実施状況報告書（別紙様式2-1）及び活動日誌（別紙様式1-1及び1-2）の写しを提出しなければならない。

なお、家計相談会活動日誌（別紙様式1-2）については、家計相談会を実施した該当月のみの提出で差し支えない。

また、事業者は、上半期の事業終了後速やかに、福祉人材・指導課へ家計改善支援事業利用者一覧（上半期分）（別紙様式3）を提出しなければならない。

7 委託事業実施にあたっての留意事項

- (1) 事業者は、利用者の意向を尊重し、懇切丁寧な対応のもと、委託事業を実施しなければならない。
- (2) 事業者は、委託事業の目的に配慮しながら実施するとともに、個人情報保護を徹底しなければならない。また、業務上知り得た事項を他人に漏らし、又はこれを本件業務以外に使用してはならない。
- (3) 事業者は、事業実施に当たり、「自立相談支援事業の手引き」、「家計改善支援事業の手引き」（平成27年3月6日付け社援地発0306第1号厚生労働省社会・援護局地域福祉課長通知）、「生活困窮者自立支援制度に係る自治体事務マニュアル」（平成27年3月27日付け厚生労働省社会・援護局長通知）及び「被保護者家計改善支援事業の実施について」（平成30年3月30日付け社援保発0330第12号厚生労働省社会・援護局保護課長通知）等を参照し、委託事業を実施するものとする。
- (4) 事業者は、別紙様式1から別紙様式3の様式以外の様式については、「家計改善支援事業の手引き」の様式を参考に、事業者において適宜作成して使用する。
- (5) 事業者は、受託した業務を一括して第三者に委託することはできない。ただし、業務を効率的に行ううえで必要と思われる業務については、福祉人材・指導課と協議の上、業務の一部を委託することができる。
- (6) 事業者は、被保護者である利用者が生活保護から脱却した場合又は生活困窮者である利用者が生活保護に至った場合等、両利用者に対する継続的な支援の観点から、一体的かつ継続的な支援を行うものとする（利用者が協定市に居住する場合を除く）。

8 その他

事業者は、委託事業を実施するに当たり、本仕様書に定めのない事項又は本仕様書に疑義が生じたときは、福祉人材・指導課と協議の上、その指示に従い業務を遂行する。

家計改善支援事業業務委託 家計相談会活動日誌

| | | | |
|----------------|--|------|--|
| 相談会実施日 相談時間 | 年 月 日 時 分 ~ 時 分 | 実施場所 | |
| 家計改善支援員 | 支援員 | 利用者名 | |
| 1 相談内容 | | | |
| 2 特記事項 | | | |
| 3 同席者 | <input type="checkbox"/> 有 : <input type="checkbox"/> 無 | | |

※1 支援内容は、具体的に記載すること。

※2 特記事項は、相談内容において留意する点等があれば記載すること。

実施状況報告書 (年 月分)

年 月 日

茨城県福祉部福祉人材・指導課長 殿

事業者名
代表者職氏名

年 月に実施した家計改善支援事業に係る業務は、次のとおりです。

1 家計改善支援

| 活動日 | 利用者名 | 区 分 | 家計改善 支援員名 | 居住町村名 | 活動内容 (主な活動を記載) |
|-----|------|-------|--------------|------------------|-------------------|
| 月 日 | | | | | |
| 月 日 | | | | | |
| 月分計 | | 生活困窮者 | | 延 名 (内訳〇〇町 名) | |
| | | 被保護者 | | 延 名 (内訳〇〇町 名) | |

※ 行は、適宜追加すること。 区分は、「生活困窮者」「被保護者」のどちらかを記載する。

2 関係機関との連携（情報交換会、勉強会の開催、ケース検討会など）

| 実施年月日 | 相手方 | 内 容 |
|-------|-----|-----|
| | | |
| | | |

3 相談会等の開催（家計相談会など）

| 実施年月日 | 実施場所 | 参加人数 | 内 容 |
|-------|------|------|-----|
| | | | |
| | | | |

4 早期把握に向けた取組み（ネットワーク構築など）

| 取組み年月日 | 取組み内容 |
|--------|-------|
| | |

実施状況報告書 (年 月分)

年 月 日

茨城県福祉部福祉人材・指導課長 殿

事業者名
代表者職氏名

年 月に実施した家計改善支援事業に係る業務は、次のとおりです。

1 家計改善支援

| 活動日 | 利用者名 | 区 分 | 家計改善 支援員名 | 居住市名 | 活動内容 (主な活動を記載) |
|-----|------|-------|--------------|------------------|-------------------|
| 月 日 | | 生活困窮者 | | | |
| | | 生活困窮者 | | | |
| 月 日 | | 生活困窮者 | | | |
| | | 生活困窮者 | | | |
| 月分計 | | 生活困窮者 | | 延 名 (内訳〇〇町 名) | |

※ 行は、適宜追加すること。

2 関係機関との連携 (情報交換会、勉強会の開催、ケース検討会など)

| 実施年月日 | 相手方 | 内 容 |
|-------|-----|-----|
| | | |
| | | |

3 相談会等の開催 (家計相談会など)

| 実施年月日 | 実施場所 | 参加人数 | 内 容 |
|-------|------|------|-----|
| | | | |
| | | | |

4 早期把握に向けた取組み (ネットワーク構築など)

| 取組み年月日 | 取組み内容 |
|--------|-------|
| | |

※行は適宜追加すること。

2 被保護世者(県分)

| | 町村名 | 利用者 年齢・性別 | 支援開始日 | 支援開始時 の状況 | 支援延べ回数 | | | | | 評価実施日 | 評価内容 (評価実施時の状況) | 支援終了日 | 支援終了 の理由 | 備 考 (次年度へ支援継続、 滞納・債務の減少額、 課題 など) |
|----|-----|--------------|-------|--------------|----------|----------|-----------------|----------|-----------------|-------|--------------------|-------|-------------|---|
| | | | | | 家計管 理 | 滞納解 消 | 給付制 度の利 用 | 債務整 理 | 貸付の あっせ ん | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | |

※行は適宜追加すること。