

神戸市生活困窮者居住支援事業委託契約仕様書

以下、甲を神戸市、乙を受託者とする。

1. 件名

神戸市生活困窮者居住支援事業

2. 契約方法

委託契約・総価契約

3. 委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

4. 履行場所

事業受託者は、神戸市内において適切に委託業務運営ができると判断される場所へ事業所と宿泊施設を定めること。

事業の実施においては別紙「居住支援事業利用宿泊施設一覧」に指定した宿泊施設のみを利用可能とし、新たに他の宿泊施設を追加する場合は必ず事前に福祉局くらし支援課（以下「市くらし支援課」という。）と協議すること。

5. 事業目的

安定した住居のない生活困窮者に対し、一時的な宿泊場所や衣食の提供を行うとともに、生活相談や就労支援を実施することで、生活困窮者が路上生活に陥ることを防止し自立を支援することを目的とする。

6. 業務内容

(1) 人員体制

乙は、自立相談支援事業の実施を目的とした主任相談支援員1名、相談支援員1名、就労支援員1名以上を配置すること。

1) 主任相談支援員の要件

主任相談支援員は、生活困窮者自立支援法の趣旨を理解して、必要な相談業務を行える者とし、以下の①～③の要件のいずれかに該当すること。なお、③については、経歴等により該当するかを市くらし支援課と協議すること。

- ① 社会福祉士、精神保健福祉士、保健師として保健、医療、福祉、就労、教育等の分野における業務に5年以上従事している者であり、かつ、生活困窮者への相談支援業務その他の相談支援業務に3年以上従事している者
- ② 生活困窮者への相談支援業務その他の相談支援業務に5年以上従事している者
- ③ 相談支援業務に準ずる業務として、実施主体である自治体の長が認めた業務に5年以上

従事している者

2) 相談支援員及び就労支援員の要件

以下の①から③のいずれにも該当する者を配置すること。

- ① 生活困窮者自立支援法の趣旨を理解していること
- ② 社会福祉の知識を持って、必要な相談・支援業務等を行えること
- ③ 以下のアもしくはイの要件のいずれかに該当すること。なお、イの要件に該当するかは、事前に市くらし支援課と協議すること。

ア 保健、医療、福祉、就労、教育等の分野における相談業務に1年以上従事している者

イ 相談業務に準ずる業務として、市くらし支援課が認めた業務に1年以上従事している者

(2) 支援対象者

一定の住居を持たず、かつ、資産・収入額が一定以下である生活困窮者であって、支援により居宅生活など日常生活の自立が可能と判断できる者（以下「支援対象者」という。）を対象とする。

年齢、性別、世帯構成にかかわらず対応できるように事業を実施すること。一方、他法の活用により一時的な宿泊先を確保できる場合には、可能な限り他法によること。

(3) 事業の実施日及び時間、休業日

実施日 週6日（月～土曜日）

休業日 日曜日、祝日、年末年始

業務時間 月～金曜日 8時45分～18時00分（相談対応時間 8時45分～17時15分）

土曜日 10時30分～16時00分

※原則として以上のとおり定めるが、市くらし支援課及び福祉局（以下、市くらし支援課という）と協議の上、柔軟に運用すること。

(4) 事業内容

事業の内容は、以下に掲げる内容とする。

① 自立相談支援事業

- ・ 支援対象者に対して、相談に応じ、必要な情報の提供及び助言を行う。当面の日常生活に関する支援が必要と判断される場合は、居住支援事業につなげること。
- ・ 居住支援事業を利用中の支援対象者に対して、生活相談と就労支援を行うこと。
- ・ 支援対象者の支援計画の作成、関係機関等との連絡調整、各区で実施される支援調整会議、支援会議への出席等を行うこと。

② 居住支援事業

- ・ 支援対象者に対して、宿泊費及び受け入れ体制等を考慮した上で、住居を確保するまでの間、宿泊場所を提供すること。
- ・ 支援対象者に対して、必要に応じて現物あるいは金券等による食事の提供を行うこと。現物による場合は原則1日3回の食事を提供すること。また、金券等による場合は領収書（レシート）を回収して購入品目を確認するなど、使途の把握に努めること。
- ・ 支援対象者に対して、必要に応じて衣類等を提供し、衛生管理に配慮すること。

- ・ 支援対象者に対して、宿泊施設において適切な日常生活を営むことができるよう必要な指導を行うこと。
- ・ 宿泊施設の入退所にもない、必要に応じて支援対象者の送迎を行うこと。
- ・ 支援対象者に対して、住居の確保に向けた支援を行うこと。

(5) 宿泊施設

- ① 宿泊施設は、以下の条件に合致する施設を指定すること。
 - ア. 建物については、建築基準法に定める諸基準を満たしたものであること。
 - イ. 建物の配置、構造及び設備は、日照、採光、換気等入所者の保健衛生及び防災について十分配慮されたものとする。
- ② 宿泊施設には次の設備を設けること。ただし、他の既存建築物、宿泊施設等で一部の設備を共有することで支障がない場合はその限りではない。
 - ア. 宿泊室
 - イ. 浴室又はシャワー室
 - ウ. 便所・洗面所
- ③ 年間延べ利用者数 1,476 人に対応できる室数を確保すること。
- ④ 指定した施設の一覧を作成し、提出すること。

(6) 区や関係機関との連携

本事業の実施にあたっては区や関係機関との連携を図ること。また、各区で実施される支援調整会議、支援会議に参加するとともに、区からの求めに応じて支援状況等の必要な報告を行うものとする。

7. 契約保証金

免除とする。

8. 委託料

総額（支払上限額） 29,535,000 円（うち消費税及び地方消費税相当額 2,685,000 円）

内訳及び積算方法は以下のとおり。

- ・ 自立相談支援事業 19,203,000 円（うち消費税及び地方消費税相当額 1,745,727 円）
積算方法：令和 4 年度～令和 6 年度の事業実績をもとに算出。
- ・ 居住支援事業 10,332,000 円（うち消費税及び地方消費税相当額 939,272 円）
積算方法：令和 4 年度～令和 6 年度の事業実績をもとに算出。

宿泊費単価 7,000 円×一人当たり宿泊日数 41 日×年間利用者数 36 人

9. 支払方法

甲は、乙の請求に基づき、下記のとおり 3 回に分けて概算払を行う。

- 1 回目 9,845,000 円（消費税及び地方消費税を含む。契約締結後概算払）
- 2 回目 9,845,000 円（消費税及び地方消費税を含む。令和 7 年 8 月 31 日までに概算払）
- 3 回目 9,845,000 円（消費税及び地方消費税を含む。令和 7 年 12 月 31 日までに概算払）

10. 精算方法

乙は、委託業務終了後、30 日以内に甲に事業報告及び決算報告を行う。委託料に残金が生じた場合には、残金を甲に基づき返還する。

11. 情報の取り扱いに関する事項

- (1) 事業の実施にあたって取り扱った個人情報については、神戸市が定める委託契約約款第 18 条及び第 19 条に基づき守秘義務を課す。なお、業務履行後及び業務から退いた後も同様とする。また、個人情報を含む書類等の紛失がないよう万全を期すこと。
- (2) 個人情報保護の措置について、個人情報の保護に関する法律及び「神戸市情報セキュリティポリシー」の規定を遵守すること。
- (3) 電子計算機により情報を取り扱う場合の措置について、個人情報の保護に関する法律及び「神戸市情報セキュリティポリシー」の規定を遵守すること。
- (4) 「神戸市情報セキュリティポリシー」については、神戸市ホームページを参照すること。
(<https://www.city.kobe.lg.jp/a06814/shise/jore/youkou/0400/policy.html>)

12. その他の確認事項

- (1) 乙は、提出した本事業の提案書の内容について、誠実に対応を行うこと。
- (2) 事業の実施にあたっては、契約書・実施要領(別に定める)等のほか、国の定める「居住支援事業の手引き」等各種規定に基づいて行うものとし、関係法令を遵守すること。
- (3) 本事業については、厚生労働省のホームページ等により詳細を把握した上で、業務を実施すること。
- (4) 必要に応じ、厚生労働省が指定する研修等を受講すること。この場合、研修等にかかる経費については、乙が負担すること。
- (5) 乙は、翌月 10 日までに、市くらし支援課が定める事業実績報告書を提出すること。
- (6) 乙は、年度末に、この契約の履行に関して完了報告をしなければならない。完了報告は、事業実施の実績報告に加えて、事業に係る収支決算報告を含むものとする。
- (7) 乙は、関係書類及び次に掲げる帳簿等を当事業単独の資料として保管し、必要に応じて区に報告するものとする。
 - ア 契約書(写)及び仕様書
 - イ 会計関係書類
 - ウ 事業計画
 - エ 事業実績記録・統計
 - オ 関係書類
 - カ その他必要書類
- (8) 市くらし支援課又は区が事業運営に必要な資料の作成や報告を求めた場合は、すみやかに資料の作成や報告を行うこと。
- (9) 乙は、宿泊施設先等と連絡調整を行い、当該事業の進行管理とともに当該事業全体を統括し、その責任を負うこと。
- (10) 乙は、仕様書に明記がない場合であっても、実施要領の趣旨に照らし必要と認められる業務は、市くらし支援課及び区と協議の上誠実に履行するものとする。
- (11) 乙は、本事業の遂行にあたり必要に応じて、市くらし支援課及び区との協議を申し入れ

ることができる。

(12) その他疑義がある場合には，別途市くらし支援課及び区と協議することができる。

13. その他

乙は，事業実施上，本事業の対象となる支援対象者及びその他の第三者等に損害が起きた場合には，その損害を賠償すること。このため，必要な損害保険等に参加し，証書等の写しを提出すること。

別紙「居住支援事業利用宿泊施設一覧」(令和 7 年 4 月 18 日改正)

居住支援事業の実施にあたっては、以下に指定した宿泊施設のみを利用可能とする。

1. かどや旅館(神戸市兵庫区中道通 1-1-16)
2. 北上ホテル(神戸市中央区加納町 4-8-19)
3. グリーンヒルホテルアーバン(神戸市中央区加納町 2-5-16)
4. 神戸ルミナスホテル(神戸市兵庫区塚本通 6-2-11)
5. 神戸花ホテル(神戸市中央区布引町 4 丁目 2-7)
6. スーパーホテル神戸(神戸市中央区加納町 2 丁目 1-11)
7. ホテルサンルートソプラ神戸(神戸市中央区磯辺通 1-1-22)
8. スマイルホテル神戸元町(神戸市中央区元町通 2 丁目 5-8)
9. ホテルリブマックス神戸(神戸市兵庫区水木通 1 丁目 2-8)
10. 東横 INN 神戸湊川公園(神戸市兵庫区福原町 32-13)
11. 東横 INN 神戸三ノ宮 1(神戸市中央区御幸通 2 丁目 2-2)
12. 東横 INN JR 神戸駅北口(神戸市中央区相生町 5-17-3)
13. ホテルサンルートソプラ神戸アネッサ(神戸市兵庫区湊町 4-1-11)
14. チサンホテル神戸(神戸市中央区中町通 2-3-1)
15. R&B ホテル神戸元町(神戸市中央区三宮町 3-3-1)
16. ホテルリブマックス神戸三宮(神戸市中央区布引町 2-1-16)
17. カプセルホテル神戸三宮(神戸市中央区加納町 3 丁目 4-15)
18. 神戸サウナ&スパ(神戸市中央区下山手通 2 丁目 2 番 10 号)
19. エスカル神戸(神戸市中央区楠町 8 丁目 10 番 1 号)
20. ホテルパールシティ神戸(神戸市中央区港島中町 7 丁目 5 番 1 号)
21. 神戸三宮ユニオンホテル(神戸市中央区御幸通 2-1-10)【令和 7 年 4 月 14 日追加】

ただし、上記宿泊施設が満室あるいは利用者の状況等から上記宿泊場所が不適切または他の宿泊場所の方が適切と判断される場合は、仕様書の条件に合致した他の宿泊施設等を利用することとする。その場合は、事前に市くらし支援課に利用する宿泊施設の情報等を提供した上で利用についての承認を得るものとする。それらの判断にあたっては、十分なアセスメントを行った上で行うものとする。