

神戸市生活困窮者居住支援事業に関する Q & A

支援業務体制等について

Q 支援スタッフには、資格が必要ですか。

A 自立相談支援事業における主任相談支援員については、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福祉局くらし支援課と相談すること。

- 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

なお、人件費の積算においては、専門性の有無と単価の関係がわかるように、記載してください。

Q 支援業務を行うスタッフ個人について、提案書に記載することになりますか。

A 現時点で支援業務を行うスタッフ個人を確定することができれば、その人について具体的に記載してください。なお、現時点で個人が確定できない場合であっても、想定するスタッフの資格・能力などについて、出来る限り詳細に記載してください。

Q 他事業所に対し、事業の一部を再委託することは可能ですか。

A 事業の再委託は、できません。

Q 宿泊施設は定められていますか。

A 予算内で利用可能な施設であれば問題ありません。(例：ビジネスホテル、救護施設、無料低額宿泊所等)

神戸市の体制について

Q 本事業の神戸市の体制はどうなっていますか。

A 本事業は、本庁くらし支援課と各区生活支援課が連携して実施します。

福祉局くらし支援課	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業の契約に関する事務（委託料の支払いを含む） ・ 制度の運営にかかる事務 など
各区保健福祉部生活支援課 北神区役所保健福祉課 北須磨支所生活支援課	<ul style="list-style-type: none"> ・ 支援対象者の連絡 ・ 支援プランの決定 ・ 支援調整会議への出席 など

支援対象者数・支援対象期間について

Q 本事業の支援対象者数を 1,476 名と想定しているが、どのように算定していますか。また、支援対象期間はどのくらいになりますか。

A 年間 36 名の支援を予定しており、1 名につき平均 41 日の宿泊を想定しています。また、支援対象期間は、原則として最長 3 か月とします。

支援対象者の選定について

Q 支援対象者はどのように選定されますか。

A 各区保健福祉部生活支援課の窓口（生活保護及び生活困窮者の相談窓口）に来所した者もしくは直接受託事業者が面談を行った者のうち、住居がなく生活に困窮している者を当事業の対象者として選定します。

支援方法等について

Q 履行場所はどこになりますか。

A 自立相談支援事業については、受託事業者において確保した場所で開催してください。
また、居住支援事業についても、受託事業者において宿泊場所の確保をお願いします。

Q 支援の流れはどのようなイメージですか。

A 宿泊場所や衣食の提供等当面の日常生活に関する支援を行うことが必要と判断された者に対し、①アセスメントを実施、②支援計画（案）を作成、③支援調整会議の開催、④行政による支援決定、⑤宿泊場所や衣食の提供を行うという流れになります。（受託業者には、④以外を行ってもらいます。）

なお、緊急的に支援を行う必要性が高い場合は、本人への適切なアセスメントを踏まえ、その状況に応じて適宜支援を行う流れになります。

Q 生活保護との関係はどのようになりますか。

A 居住支援事業利用中に生活保護を申請することは可能です。生活保護が必要な人には、生活保護制度につないでいただくことになりますが、住居確保に至るまでは当事業を利用して、宿泊を続けることになります。なお、国民健康保険等の医療保険制度に加入しておらず、かつ、経済的に余裕がない場合（要保護状態）に医療機関を受診する必要性が生じた場合には、医療扶助単給による生活保護の適用となります。

Q 各区の自立相談支援事業担当者との連携はどのように行いますか。

A 各区役所内で定例の支援調整会議を開き、個々のプランについて検討を行います。

Q 居住支援事業を利用した支援対象者が住居確保給付金を申請した場合、支援担当者は変更されますか。

A 住居確保後は、各区の相談支援員に担当が変更されます。

業務実績について

Q 提案書に記載する業務実績にはどのようなことを記載したらよいですか。

A ホームレスの相談支援や一時宿泊支援に関する実績等について、過去3年間程度の業務実績を記載してください。その他、神戸市に対して、PRしたい事項を記載してください。

事業費の請求等について

Q 事業費は、いつ支払われますか。

A 支払い時期は、委託契約締結後、8月末、12月末、年度末の年3回に分けて概算払いを行います。そのため、年度末に精算を行いますので、衣食費と宿泊料については、1人当たりの単価を見積もってください。

Q 自立相談支援事業の対象経費はどこまで含まれますか。

A 対象経費は、人件費（給与、共済費、旅費等）、需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費、修繕費、食糧費）、相談事務所の使用料、賃貸料、役務費（通信運搬費、保険料、手数料）、備品購入費（価格30万円以上の備品を除く）です。見積りは、項目ごとに積算してください。

なお、対象経費については、今後厚生労働省が指針を示す可能性がありますので、その場合、見積の再提出をお願いする場合があります。

Q 居住支援事業の対象経費はどこまで含まれますか。

A 対象経費は、対象者に提供する宿泊施設利用料、食費、被服費等です。見積りは、項目ごとに積算してください。相談事業に関する人件費等は含まれません。

なお、対象経費については、今後厚生労働省が指針を示す可能性がありますので、その場合、見積の再提出をお願いする場合があります。

Q 事業費の精算はありますか？

A 事業の執行の結果、見積書に記載された数量を下回る結果となった場合には、事業費の精算を行います。（数量が上回った場合は、見積書記載の額が上限となります。）

（精算する項目の例）

○スタッフの体制が見積書記載の体制を下回っていた

○対象者の宿泊累計日数が下回っていた

○対象者の食事・衣類提供数が下回っていた など

事故発生時の対応について

Q 支援中に事故が発生した場合はどうすればよいですか。

A 支援中に事故が発生した場合は、速やかに各区生活支援課に報告してください。また、傷害保険へ加入するなど、予め事故など不測の事態に対応できる体制を整えてください。

個人情報の取り扱い等について

Q 委託中また委託終了後の個人情報についてはどのように取扱えばよいですか。

A 委託契約書第18条及び19条に個人情報の取り扱いに関する規定がありますので、事前に熟読のうえ、個人情報の取り扱いには十分注意してください。

なお、貴団体の業務実績等として必要な情報もあることから、全ての個人情報を返還いただく必要はありませんが、業務終了後についても、委託契約書第18条及び19条に則り、個人情報を厳正に管理してください。