

**平成 28 年度 横浜市家計相談支援事業業務委託  
業務説明 参考資料**

**実施体制及び実施方式についての注意事項**

**■実施体制**

本事業の実施にあたっては、以下のとおり、統括責任者、スーパーバイザー、家計相談支援員（以下「支援員」という。）を配置すること。

なお、統括責任者がスーパーバイザーを兼務しても差し支えないものとする。

- 1 統括責任者は、事業全体の統括、健康福祉局生活支援課との連絡調整、各種報告を適切に行うこと。
- 2 スーパーバイザーは、ファイナンシャルプランナーの有資格者で、かつ実務経験がある者とし、支援員の指導・助言を行うこと。
- 3 支援員は、ファイナンシャルプランナーの有資格者や家計管理に精通する者とする。

**■実施方式**

- 1 原則、各区役所での面接相談とする。必要に応じて、関係機関での手続き支援、同行支援等を行う。
- 2 利用者との面接相談は予約制とする。初回相談は自立相談支援機関からの予約によるものとする。継続相談の予約については、自立相談支援機関もしくは利用者と相談して、受託者が調整した上で決定する。
- 3 継続相談は、同一の利用者に対し、原則として同一の支援員が支援にあたることとする。ただし、複数で対応することは妨げない。
- 4 業務時間については以下のとおりとすること。
  - (1) 区におけるひと月あたりの業務時間は、18 区合計で 450 時間とし、区役所開庁時間内とする。
  - (2) 上記（1）における業務は、以下のものとする。
    - ア 利用者の個別支援に関する業務。
    - イ 区における会議、打ち合わせ等。
  - (3) 委託者と受託者が実施する会議は、上記（1）とは別に設けること。