

# 就労準備支援事業 手続きの流れ

(事業者様にしていきたいこと)

## 1 申し出から契約の締結

### ①事業受入の意思表示

紀南紀南福祉事務所担当者に事業受け入れの申し出をお願いします。

※お電話等でも受け付けております。

### ②対象者について、事前の情報共有

受入対象者の詳細について、契約前にあらかじめご説明します。



この情報をもとに、一度事業者様でご検討いただき、  
この内容でご了承いただければ、

### ③契約の締結

「三重県就労準備支援事業業務委託契約書」にて、紀南福祉事務所と  
契約を締結していただきます。併せて「選定通知書」を送りますので、お受け取りく  
ださい。

## 2 事業開始前

### ①就労プログラムについての説明を行います。

「就労準備支援プログラム【計画書】」にて、対象者のプログラム（目標等）や就労  
プログラムにかかる注意事項の説明をします。

### ②ボランティア保険の加入手続き

ボランティア実施中の対象者に対しての保険をかけていただきます。

※ボランティア保険料は、委託費2,500円に含まれますので、事業者様で  
ご負担願います。

### 3 事業開始後

※ボランティア活動の間は、必ず法人の職員等が指導助言を行っていただくようお願いいたします。

#### ①1 か月間の振り返り

1 か月間のプログラムが終了したら、対象者、受託事業者、紀南福祉事務所担当者の3者で、1 か月の活動状況等についての振り返りを行います。同時に、事業者様には「**就労支援プログラム【評価書】**」を用いて対象者を評価していただきます。（※ボランティア中の対象者の様子を評価していただきます。）その際、必要に応じて2①で作成した「**就労準備支援プログラム【計画書】**」の見直しを行います。

#### ②委託料の請求

プログラム期間が終了したら、「**三重県就労準備支援プログラムにかかる業務報告書**」及び「**三重県就労準備支援プログラムにかかる請求書**」を紀南福祉事務所へ提出してください。

※書類作成については、事業者様のご負担が少しでも少なくなるよう、紀南福祉事務所担当者が、可能な限り、所定の様式に情報を入力してお渡しいたします。

#### ③委託料の受け取り

提出された請求書をもとに、紀南福祉事務所が検査を行い、委託料をお支払いしますのでお受け取りください。