

情報公開・個人情報保護審議会 報告事項

件名	住宅手当緊急特別措置事業における受付業務及び住宅確保・就労支援員業務の委託について
----	---

内容は別紙のとおり

条例の根拠

【報告】

◇第14条第1項（業務委託）

（担当部課：地域文化部 産業振興課 消費生活センター）

事業の概要

事業名	住宅手当緊急特別措置事業
担当課	地域文化部産業振興課消費生活センター
目的	仕事と住居を失ったものに住宅手当を支給し、就労を支援する。
対象者	附属資料1
事業内容	<p>(附属資料2・3参照)</p> <p>本事業の支給希望者に対して事業の趣旨や概要を説明するとともに、雇用施策や社会福祉協議会による貸付事業等の関係事業の概要を説明する。</p> <p>申請に基づき、住宅手当を支給するとともに、住宅確保・就労支援員が住宅の確保や就労を支援する。支給対象者は支給期間中に毎月1回以上、公共職業安定所において職業相談を受けることと、毎月2回以上、住宅確保・就労支援員等による面接等の支援を受ける必要があり、怠るものについて手当での支給を中止できる。</p> <ol style="list-style-type: none">1 支給上限月額 単身世帯53,700円、複数世帯69,800円を上限とし、支給対象者が賃借する住宅の賃料月額とする。2 支給期間 6月間を限度とし、常用就職したことにより収入基準額に住宅手当支給額を加えた額を超える月収入が見込まれる者は、手当での支給を中止する。3 支給方法 住宅の貸主又は貸主から委託を受けた事業者の口座へ振り込む。4 支給対象人数（平成21年度） 300名5 住宅確保・就労支援員の業務 手当支給対象者から就職活動状況の報告を受けるほか、公共職業安定所への同行や入居住宅への訪問確認を行う。

附属資料1

住宅手当緊急特別措置事業 対象者

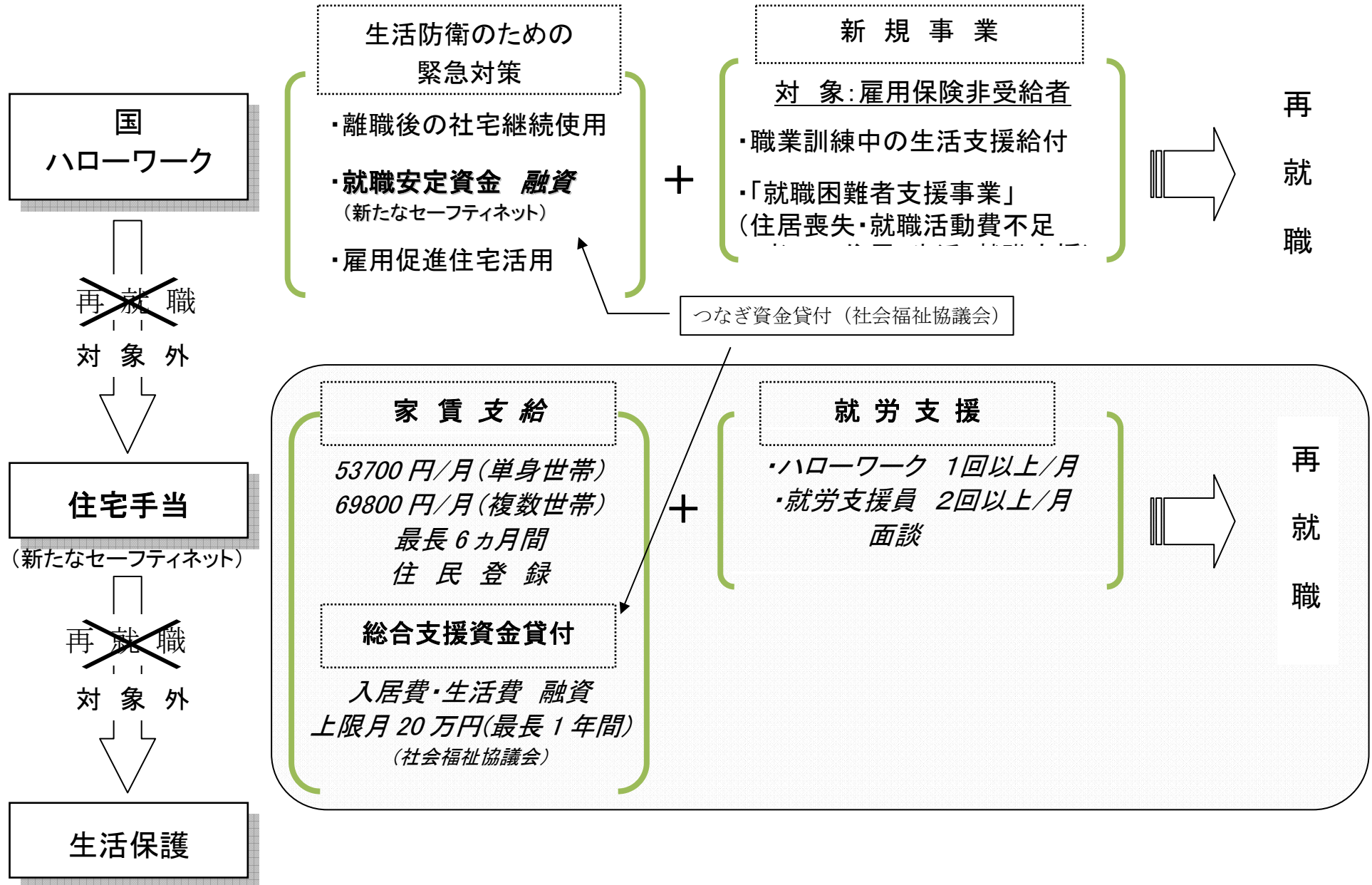
支給申請時に、次の1～7のいずれにも該当する者を支給対象者とする。

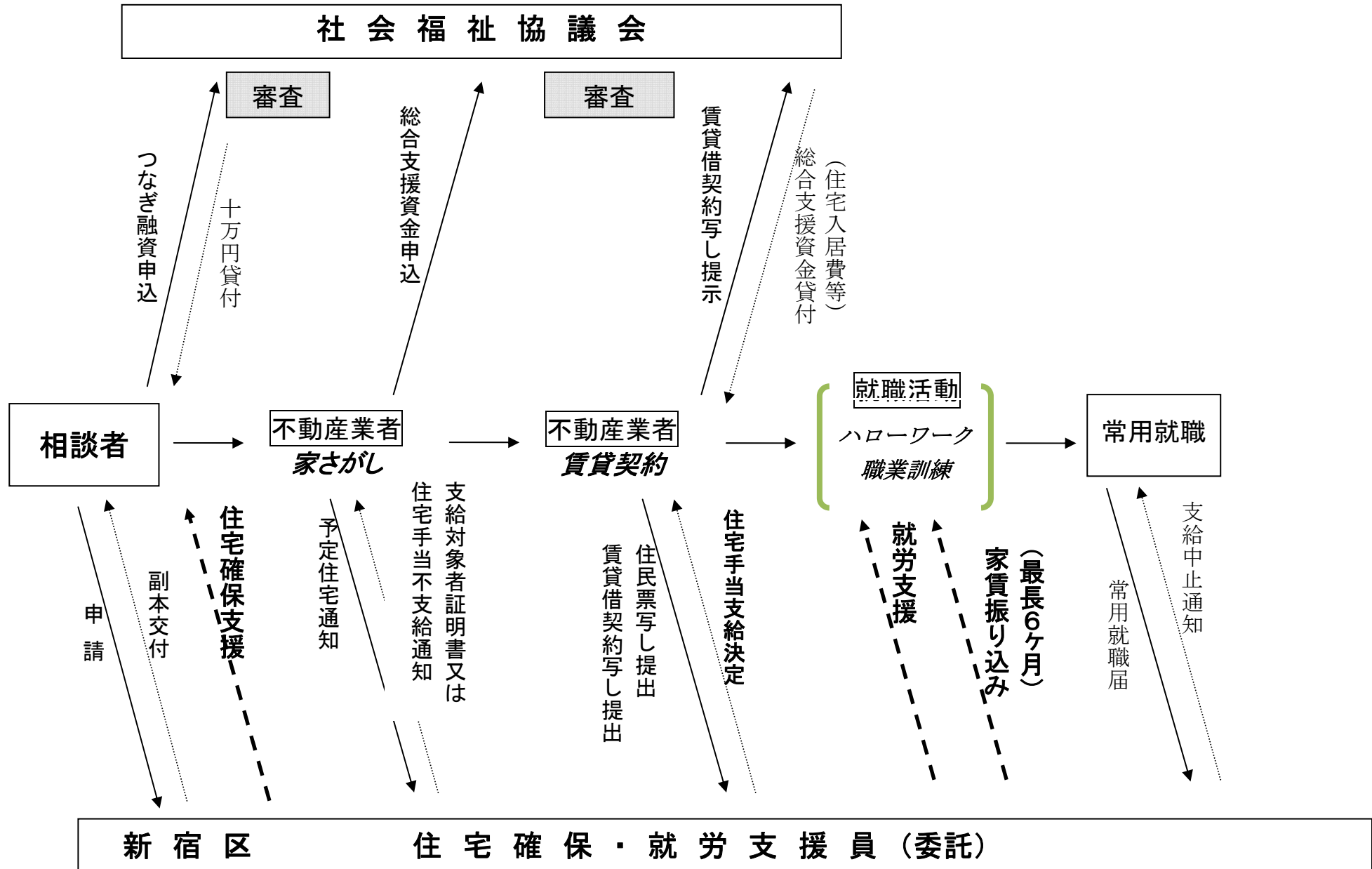
要件	留意事項						
1 2年以内に離職した者	・離職時の雇用形態、離職理由は問わない。						
2 離職前に、自らの労働により賃金を得て主として世帯の生計を維持していた者							
3 就労能力及び常用就職の意欲があり、公共職業安定所への求職申込みを行う者							
4 住宅を喪失している者又は喪失するおそれのある者 住宅を喪失するおそれのある者とは、⑤及び⑥の要件に該当し、賃貸住宅等に入居している者	・生計を一とする同居の親族のいずれかが、現に居住している住宅を所有していないこと。						
5 原則として、収入のない者 ただし、臨時的な収入やその他の一時的な収入がある場合又は生計を一とする同居の親族の収入がある場合には、支給申請日の属する月におけるそれら収入見込額の合計が次の金額以下であること	・継続就労している場合は、直近3月の平均月收入額により収入見込額を算定する。 ・失業等給付、児童扶養手当等各種手当、年金等も合算して算定する。						
<table border="1" data-bbox="269 1028 756 1184"> <thead> <tr> <th>区 分</th> <th>金額(月收入)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>単身世帯</td> <td>8.4万円</td> </tr> <tr> <td>複数世帯</td> <td>17.2万円</td> </tr> </tbody> </table>	区 分	金額(月收入)	単身世帯	8.4万円	複数世帯	17.2万円	
区 分	金額(月收入)						
単身世帯	8.4万円						
複数世帯	17.2万円						
6 生計を一とする同居の親族の預貯金の合計が次の金額以下である者							
<table border="1" data-bbox="269 1335 756 1491"> <thead> <tr> <th>区 分</th> <th>金 額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>単身世帯</td> <td>50万円</td> </tr> <tr> <td>複数世帯</td> <td>100万円</td> </tr> </tbody> </table>	区 分	金 額	単身世帯	50万円	複数世帯	100万円	
区 分	金 額						
単身世帯	50万円						
複数世帯	100万円						
7 国の住居喪失離職者等に対する雇用施策による貸付け又は給付（就職安定資金融資、訓練・生活支援給付、就職活動困難者支援事業等）、地方自治体等が実施する類似の貸付け又は給付等を受けていない者	・本手当は、左記貸付け・給付等と同時に支給を受けることができない。 ・左記貸付け・給付等が終了した後、なお支援が必要な場合は、本手当の支給を受けることができる。						

住宅手当緊急特別措置事業の概要

附属資料2

○雇用と住居を失ったものに対して、家賃を支給し、就職を支援する(国の雇用施策を補完する事業)。





件名 住宅手当緊急特別措置事業における「受付」及び「住宅確保・就労支援員」業務の委託について

保有課(担当課)	地域文化部産業振興課 消費生活センター
登録業務の名称	住宅手当緊急特別措置事業の受付業務及び住宅確保・就労支援員業務
委託先	民間法人など
委託に伴い事業者処理させる情報項目(だれの、どのような項目か)	《委託先に提供する項目、委託先に収集させる項目》 住宅手当支給対象者の申請書類等に記載された次の項目 顔写真・住所・氏名・生年月日・電話番号・同居する親族の有無・収入の有無、住宅手当支給開始時期 《上記のほか委託先に収集させる項目》 就職活動状況に関する情報、面接記録
処理させる情報項目の記録媒体	区から委託先への情報の提供は紙媒体を用い、委託先では就職活動状況に関する情報、面接記録を紙又は電磁的媒体に記録する。委託先から区への報告は紙媒体を用いる。
委託理由	住宅確保・就労支援員業務は住宅手当支給対象者との定期的な面接の中で、履歴書の書き方や面接の受け方の指導や、公共職業安定所への同行訪問等、再就職へ向けた指導や訓練を行う能力が必要であり、就職困難者の相談に幅広く対応できる知識や経験を持つキャリアカウンセリング業務の実績を持つ民間法人やNPO等へ委託することで業務が効果・効率的に実施される。 また受付業務の際には、国や東京都などが実施する雇用施策を含めた関係事業の概要説明が必要であり、多様な雇用施策を把握する前者と同一の法人に委託することで事業の円滑な実施を図る。
委託の内容	受付業務として次の内容を委託する。 ○ 住宅手当支給希望者への本事業や関係事業の概要及び手続の流れ説明 ○ 申請書類の受付と追加提出書類の指示、副本交付 住宅確保・就労支援員業務として次の内容を委託する。 ○ 住宅手当支給対象者からの住宅確保に関する相談への対応 ○ 住宅手当支給対象者との毎月2回以上の面接 ○ 住宅手当支給対象者の就職活動の支援 ○ 住宅手当支給対象者の入居住宅への訪問確認 ○ 住宅手当支給対象者との面接内容の区への報告
委託の開始時期及び期限	平成21年10月1日から平成22年3月31日まで (以降平成23年度まで継続予定)
委託にあたり区が行う情報保護対策	1 契約にあたり、別紙「特記事項」を付す。 2 業務終了後、収集作成した面接記録等の個人情報を区へ提出させる。
受託事業者に行わせる情報保護対策	1 取扱責任者及び取り扱う者をあらかじめ指定する 2 区が提供した情報は施錠できるキャビネットに保管する。 3 収集作成した面接記録等の情報は、施錠できるキャビネットに保管する。

特記事項

(基本的事項)

- 1 乙は、個人情報の保護及び情報セキュリティの重要性について十分な認識を持ち、この契約による業務（以下「業務」という。）を行うに当たっては、必要な措置を講じなければならない。

(秘密の保持)

- 2 乙は、業務に関して知り得た情報を一切第三者に漏らしてはならない。この契約が終了した後においても同様とする。

(目的外利用及び第三者への提供等の禁止)

- 3 乙は、業務に関して知り得た情報を、この契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供し、若しくは使用させてはならない。ただし、個人情報を除いた情報については、甲の承諾があるときはこの限りではない。

(適正な管理)

- 4 乙は、業務に関する情報について、施錠できる保管庫に保管する等善良な管理者の注意をもって保管及び管理にあたらなければならない。

(複写等の禁止)

- 5 乙は、業務を行うため甲から貸与された情報を複写し、又は複製してはならない。ただし、個人情報を除いた情報については、甲の承諾があるときはこの限りではない。

(再委託の禁止)

- 6 乙は、業務を一切第三者に委託してはならない。ただし、個人情報を除いた情報に係る業務については、甲の承諾があるときはこの限りではない。

(資料等の返還等)

- 7 乙は、業務を行うために甲から提供され、又は乙が収集し、若しくは作成した情報が記録された資料等を、この契約の終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示によるものとする。

(業務に関する報告)

- 8 乙は、甲の求めがあった場合は、業務に関する報告を行うものとする。

(監査)

- 9 乙は、甲の立入調査等による監査を受けるものとする。

(従業員に対する教育)

- 10 乙は、乙の従業員に対する個人情報の適正な管理及び情報セキュリティに関する教育を実施しなければならない。

(事故発生時等における報告)

- 11 乙は、業務上の事故が発生し、若しくは発生するおそれがあるとき又は前各項に掲げる事項に違反したときは、速やかに甲に対して通知するとともに、その状況について書面をもって報告し、甲の指示に従うものとする。

(公表)

- 12 甲は、乙が前各項に掲げる事項に違反し、又は怠ったときは、その事実を公表することができる。

(損害の賠償)

- 13 乙は、第1項から第11項までに掲げる事項に違反し、又は怠ったことにより甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。