

(別添)

地域生活定着支援センターの事業及び運営に関する指針

第1 総則

1 趣旨

本指針は、地域生活定着支援事業により各都道府県に設置される地域生活定着支援センター（以下「センター」という。）の事業及び運営についての基本的事項を定め、もって、その円滑な実施に資することを目的とする。

2 用語の定義

本指針において使用する用語は、それぞれ当該各項に定めるところによる。

- (1) 矯正施設： 刑務所、少年刑務所、拘置所又は少年院をいう。
- (2) 入所者等： 懲役若しくは禁錮の刑の執行のため、刑務所、少年刑務所若しくは拘置所に入所している者又は保護処分のため少年院に入院している者をいう。
- (3) 帰住予定地： 入所者等が矯正施設退所後に帰住することが予定されている特定の住居地をいう。
- (4) 生活環境調整： 更生保護法第82条の規定により保護観察所の長が行う入所者等の矯正施設退所後の住居、就業先その他生活環境の調整をいう。
- (5) 特別調整： 生活環境調整のうち、高齢（おおむね65歳以上）であり、又は障害を有する入所者等であって、かつ、適当な帰住予定地が確保されていない者を対象として、特別の手續に基づき、帰住予定地の確保その他必要な生活環境の整備を行うものをいう。
- (6) 一般調整： 生活環境調整のうち、特別調整以外のものをいう。
- (7) 所在地保護観察所： 特別調整対象者が入所している矯正施設の所在地を管轄する保護観察所をいう。
- (8) 所在地センター： 上記矯正施設が所在する都道府県に置かれたセンターをいう。
- (9) 帰住予定地保護観察所： 所在地保護観察所の特別調整により帰住予定地が確保された後、同帰住予定地の管轄庁として、同保護観察所に引き続き、当該入所者等の特別調整を行う保護観察所をいう。
- (10) 帰住予定地センター： 帰住予定地（特別調整対象者については、当該対象者が希望している候補地も含む。）が所在する都道府県に置かれたセンターをいう。
- (11) 福祉サービス等： 公共の保健福祉に関する機関その他の機関による福祉、介護、医療、年金その他の各種サービスをいう。

第2 センターの体制

1 職員の配置

センターの職員（以下「職員」という。）は、6名を基本としているところ、これは、6名を標準とし業務の遂行に支障のない範囲でセンターごとに定めるものであること。このうち、社会福祉士、精神保健福祉士等の資格を有する者又はこれらと同等に業務を行うことが可能であると認められる者を1名以上配置するものとする。

2 センターの長

センターを運営する者は、職員の中から1名をセンターの長として指名するものとする。センターの長は、センターにおける業務を統括するほか、センターの運営及び業務の全般を円滑かつ適正に行うために必要な関係機関等との連絡調整に当たるものとする。

3 開所日等

センターの開所日は、原則として、週5日以上とする。開所時間は、一日当たり8時間、週40時間を目安とする。

4 名称

センターの名称は、「地域生活定着支援センター」とする。やむを得ず他の名称を用いる場合には、その名称の中に「地域生活定着支援センター」の文字を含むこととする。

第3 センターの事業

1 事業の目的

センターの事業は、地域生活定着支援事業の趣旨にかんがみ、高齢であり、又は障害を有することにより、矯正施設から退所した後、自立した生活を営むことが困難と認められる者に対して、保護観察所と協働して、退所後直ちに福祉サービス等を利用できるようにするための支援を行うことなどにより、その有する能力等に応じて、地域の中で自立した日常生活又は社会生活を営むことを助け、もって、これらの者の福祉の増進を図ることを目的とする。

2 事業の内容

センターは、次に掲げる業務を保護観察所、矯正施設、福祉関係機関、地方公共団体その他の関係機関等と連携して行うものとする。

- (1) 保護観察所からの依頼に基づき、入所者等を対象として、福祉サービス等に係るニーズの内容の確認等を行い、受入れ先施設等のあっせん又は福祉サービス等に係る申請支援等を行うこと（以下「コーディネート業務」という。）
- (2) 上記のあっせんにより、矯正施設から退所した後、社会福祉施設等を利用している者に関して、本人を受け入れた施設等に対して必要な助言を行うこと（以下「フォローアップ業務」という。）
- (3) 懲役若しくは禁錮の刑の執行を受け、又は保護処分を受けた後、矯正施設から退所した者の福祉サービス等の利用に関して、本人又はその関係者からの相談に応じて、助言その他必要な支援を行うこと（以下「相談支援業務」という。）
- (4) その他上記の業務を円滑かつ効果的に実施するために必要な業務

3 事業の一般原則

- (1) 利用者に対しては、常に懇切で誠意ある態度で接するよう心がけ、その意思や主体性を最大限に尊重するものとする。
- (2) 利用者に対する支援は、本人の心身の状況、本人が過去に受けてきた福祉サービス等の内容、福祉サービス等に係る本人のニーズ、活用できる社会資源の状況等を十分に踏まえて行うものとする。
- (3) 業務の遂行に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、その心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に適切な福祉サービス等の利用が行われるよう

配慮するものとする。

- (4) 犯罪歴、非行歴等の情報は、その性質上、厳に慎重に取り扱わなければならないものであることにかんがみ、業務の遂行に当たっては、利用者及びその関係者のプライバシーの保持に十分配慮するとともに、業務上知り得た個人情報を紛失し、又は業務に必要な範囲を超えて他に漏らすことのないよう、万全の注意を払うものとする。また、他の機関等に利用者又はその関係者の個人情報を提供する際には、個人情報保護に係る法令等に準拠した手続により行うとともに、当該機関等との間で個人情報の保護に関する取り決めに交わすなど、適切な措置を講じるものとする。
- (5) 業務の遂行に当たっては、常に公正かつ中立的な姿勢を保つことを心がけるものとする。
- (6) そもそも、犯歴の有無を問わず、ニーズがあつて真に支援を求める人に対しては、その真意に沿って、地域において福祉的支援が受けられる環境を整備することが必要であり、また、本事業は、限られた社会保障の資源を、長期間の身柄拘束で地域とのつながりを失った人に特に優先して活用し、広域調整によって必要な支援を地域で受けられるようにするものであつて、既存の福祉的支援との連携強化を進めることが重要である。そのため、本事業を効率的・重点的に実施する観点から、事業の内容や規模を精査し、適切な業務量を確保するとともに、既存の福祉サービスとの一体的実施や円滑な移行が行われるよう努めるなど、地域の総合力を生かした事業実施を行うものとする。

第4 業務の実施細目

1 入所者等に係る支援

(1) 特別調整対象者に係る支援

ア コーディネート業務

- (ア) 所在地センターの長は、所在地保護観察所の長から、特別調整対象者に係る特別調整協力等依頼書（別紙参考様式）を受領したときは、速やかに担当の職員（以下「担当職員」という。）を指名の上、本人の意思、心身の状況、本人が過去に受けてきた福祉サービス等の内容、本人に必要な福祉サービス等の内容を確認し、又は福祉サービス等を受けるに当たつての問題点等を把握するため、担当職員をして、本人と面接又は通信を行わせるものとする。
なお、本人に対する支援を円滑かつ効果的に行うため、特別調整協力等依頼書の記載内容に関して特に確認すべき点がある場合には、所在地保護観察所の長に対して、必要な情報の補足等を求めるものとする。
- (イ) 所在地センターの長は、上記(ア)により特別調整対象者に対する支援に必要な情報を収集したときは、活用することが可能な社会資源の状況等を踏まえ、本人が矯正施設から退所した後、円滑に福祉サービス等を利用できるようにするための調整に関する計画（以下「福祉サービス等調整計画」という。）を作成し、それを福祉サービス等調整計画通知書（別紙1）により所在地保護観察所の長に提出するものとする。
- (ウ) 所在地センターの長は、特別調整対象者に係る福祉サービス等調整計画を作成し、それを所在地保護観察所の長に提出したときは、同保護観察所と協働して、本人に必要と認められる福祉サービス等に係る申請の事前準備等を支援するとともに、併せて、地域における福祉のネットワークと連携し、グループホーム、ケアホームその他社会福祉施設等の本人の受入

れ先施設等を確保するため、必要な調整を行うものとする。本人が希望する住居地が他の都道府県にある場合には、支援業務協力依頼書（別紙2）により、帰住予定地センターの長に対して、受入れ先施設等の確保その他必要な支援についての対応を依頼するものとする。

- (エ) 帰住予定地センターの長は、上記(ウ)により所在地センターの長から支援業務協力依頼書を受理したときは、速やかに担当職員を指名して、当該依頼に係る支援を行い、その結果を支援業務協力結果通知書（別紙3）により同センターの長に通知するものとする。
- (オ) 所在地センターの長は、上記(ウ)の調整の経過、所在地保護観察所との協議等を踏まえ、必要があると認めるときは、福祉サービス等調整計画の見直しを行い、その都度、見直した計画を福祉サービス等調整計画通知書により同保護観察所の長に提出するものとする。

イ 受入れ先施設等確保後の手続

- (ア) 所在地センターの長は、上記アにより、特別調整対象者の受入れ先施設等が確保されたときは、特別調整協力結果通知書（別紙4）により、所在地保護観察所の長に対して、同受入れ先施設等の名称、住所及び利用が可能となる時期を通知するものとする。
- (イ) 上記アの(ウ)により、所在地センターが置かれた都道府県の圏域内に特別調整対象者の受入れ先施設等が確保されたときは、所在地センターは、帰住予定地センターとして、本人に係る支援等を継続するものとする。
- (ウ) 上記アの(ウ)及び(エ)により、所在地センターが置かれた都道府県の圏域外に特別調整対象者の受入れ先施設等が確保されたときは、所在地センターの長及び帰住予定地センターの長は、互いに協議して、それぞれの業務の分担を定めるものとする。
- (エ) 所在地センターの長及び帰住予定地センターの長は、上記(ウ)により、互いの分担を定めたときは、それぞれ、担当の職員を指名して、当該特別調整対象者に必要な支援等の業務を行うものとする。
- (オ) 帰住予定地センターの長は、帰住予定地保護観察所の長から特別調整協力等依頼書を受理したときは、適宜、当該依頼に係る業務を行うものとする。

ウ フォローアップ業務

- (ア) 上記アにより受入れ先施設等が確保された特別調整対象者が矯正施設から退所した後、同受入れ先施設等の利用を開始したときは、帰住予定地センターとして当該特別調整に係る支援を担当したセンターの長は、必要な期間、本人を受け入れた施設等に対して、本人に対する処遇、本人の福祉サービス等の利用に関する助言等を行うものとする。
- (イ) センターの長は、上記の業務を行うに当たり、当該利用者が保護観察中である場合には、当該保護観察を実施している保護観察所の長と十分な連携を保つものとする。

(2) 一般調整対象者に係る支援

ア 帰住予定地センターの長は、高齢（おおむね65歳以上）であり、又は障害を有する一般調整対象者について、本人の帰住予定地を管轄する保護観察所の長から特別調整協力等依頼書を受理したときは、上記(1)のアの(ア)から(ウ)まで及び同(オ)に準じて、当該依頼に係る業務を行うものとする。

イ 帰住予定地センターの長は、一般調整対象者が入所している矯正施設が遠隔地にあり、同センターの職員のみで上記アの業務を遂行することが困難と認められるときは、面接の実施、福祉サービス等調整計画の原案の作成等について、当該矯正施設が所在する都道府県に置か

れたセンターの長に対し、支援業務協力依頼書により、依頼することができる。

ウ 上記イにより、一般調整対象者について、帰住予定地センターの長から依頼を受けたセンターの長は、速やかに担当職員を指名して、当該依頼に係る支援を行い、その結果を支援業務協力結果通知書により同センターの長に通知するものとする。

2 相談支援業務

(1) センターの長は、懲役若しくは禁錮の刑の執行を受け、又は保護処分を受けた後、矯正施設を退所した者及び、その他センターが福祉的な支援を必要とする者について、本人又はその家族、更生保護施設、地方公共団体、福祉事務所その他の関係者から、本人の福祉サービス等の利用に関する相談を受けたときは、担当職員を指名の上、本人と面接を行わせるなどして、本人のニーズ等を確認し、その意思を踏まえて、助言その他必要な支援を行うものとする。

(2) センターの長は、上記の支援を行うに当たり、当該利用者が保護観察中である場合には、当該保護観察を実施している保護観察所の長と十分な連携を保つものとする。

3 関係機関等との連携

センターの長は、利用者に対する支援を円滑かつ効果的に実施するため、個々の利用者の事例に対応した関係機関等からなる会議を開催し、保護観察所が主催する連絡協議会に出席するなど、平素から、福祉関係機関、保護観察所及び矯正施設等の関係機関等と連携を密に保つものとする。

第5 管理及び運営

1 センターを運営する者は、次の各項に掲げる事業の運営についての運営規程を定めておくものとする。

- (1) 事業の目的及び運営の方針
- (2) 職員の職種、員数及び職務の内容
- (3) 開所日及び執務時間
- (4) 事業に係る個人情報への取扱い
- (5) その他運営に関する重要事項

2 センターを運営する者は、職員に対し、その身分を証する書類を発行し、職員がその業務を行うときは、職員に同身分証を携行させ、必要に応じて、関係機関の職員等に対して、これを提示させるものとする。

3 センターを運営する者は、職員の資質の向上のため、保護観察所、矯正施設及び福祉関係機関等、関係する機関の協力を求め、必要に応じて、職員に対する研修を行うものとする。

4 センターを運営する者は、事業を行うために必要な広さの区画、設備及び備品等を配備するものとする。

5 センターを運営する者は、職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行い、センターの設備及び備品等について、衛生的な管理に努めるものとする。

6 センターを運営する者は、利用者又はその親族等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置するなどの必要な措置を講じるものとする。

7 センターを運営する者は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備し、各会計年度

終了後5年間保存するものとする。

- 8 センターを運営する者は、利用者に対する支援業務に関する記録を利用者ごとに整備し、当該支援業務を終了した日から5年間保存するものとする。

福祉サービス等調整計画通知書

年 月 日

保護観察所長 殿

地域生活定着支援センター長

年 月 日付けで依頼のあった福祉サービス等調整計画を下記のとおり作成しましたので、通知します。

1 対象者の氏名等

氏 名 (年 月 日生)
本 籍
入所している矯正施設

2 福祉サービス等調整計画の内容

(注意) 必要な資料があれば、それを添付すること。なお、「1 氏名等」の「本籍」欄は、事例に応じ削除して差し支えない。

支援業務協力依頼書

年 月 日

地域生活定着支援センター長殿

地域生活定着支援センター長

次の者に関し、下記の事項について協力等を願いたく、依頼します。

1 対象者の氏名等

氏 名

(年 月 日生)

本 籍

入所している矯正施設

2 援助・協力の内容

(注意) 本書には、保護観察所の長からの特別調整協力等依頼書、福祉サービス等調整計画が記載された書面その他必要な資料を添付すること。なお、「1 氏名等」の「本籍」欄は、事例に応じ削除して差し支えない。

支援業務協力結果通知書

年 月 日

地域生活定着支援センター長 殿

地域生活定着支援センター長

年 月 日付けで依頼のあった次の者の支援に関し、下記のとおり結果を通知します。

1 対象者の氏名等

氏 名

(年 月 日生)

本 籍

入所している矯正施設

2 援助・協力の結果

(注意) 必要な資料があれば、それを添付すること。なお、「1 氏名等」の「本籍」欄は、事例に応じ削除して差し支えない。

特別調整協力結果通知書

年 月 日

保護観察所長 殿

地域生活定着支援センター長

年 月 日付けで依頼のあった次の者の支援に関し、下記の受入れ先施設等が確保されましたので、通知します。

1 対象者の氏名等

氏 名

(年 月 日生)

本 籍

入所している矯正施設

2 援助・協力の結果

(1) 受入れ先施設等の名称

(2) 受入れ先施設等の住所

(3) 利用が可能となる時期

(注意) 必要な資料があれば、それを添付すること。なお、「1 氏名等」の「本籍」欄は、事例に応じ削除して差し支えない。

特別調整協力等依頼書

年 月 日

地域生活定着支援センター長 殿

保護観察所長

次の者に関し、下記の事項について協力等を願いたく、更生保護法第30条の規定により依頼します。

1 特別調整対象者の氏名等

氏 名 (年 月 日生)
本 籍
収容されている矯正施設

2 援助・協力の内容

- (1) 上記1に掲げる特別調整対象者について、矯正施設から釈放された後に健全な生活態度を保持する上で、必要な福祉サービス等（公共の衛生福祉に関する機関その他の機関からの介護、医療、年金その他の各種サービスをいう。）を受けられるよう協力願います。
- (2) (1)の調整に関する計画を作成の上、 年 月 日までに提出願います。

3 参考事項

- (1) 犯罪・非行の概要
- (2) 心身の状況
- (3) 生育歴
- (4) 家族の状況

4 その他

(注意) 事例に応じ不要の文字を削ること。また、特別調整対象者以外の生活環境調整対象者に係る依頼の場合は、「特別調整」を「生活環境調整」とすること。「1 氏名等」の「本籍」欄は、事例に応じ削除して差し支えない。なお、依頼に当たり参考となる事項については、必要な資料を添付して差し支えない。