

### 3、相模原市の自立支援プログラムの取組

#### (1) 自立支援相談員の設置（平成16年4月1日）—資料NO1

—生活保護適正実施推進事業の実施として—

##### ○その背景

- ・生活保護受給者の増加、特に母子世帯・その他世帯（元ホームレスの受給者等）の増加による稼働年齢層への就労支援が必要となっていた。
- ・就労支援を進めるにあたって、きめ細かく対応することの必要性から、専任の職員体制が必要となっていた。

##### ○自立支援相談員配置についての考え方

- さまざまな相談に対応するために、社会福祉士の資格を有する相談員の配置
- 相談員に期待する役割
- 相談員とケースワーカーとの役割分担
- 多様な職種により支援

##### ○政策決定の経過

- |          |                  |
|----------|------------------|
| 平成15年 8月 | 平成16年度主要事業計画     |
| 平成15年 9月 | 関係課長会議           |
| 平成15年10月 | 保健福祉調整会議（常設主管会議） |
| 平成15年12月 | 市長決裁             |

#### (2) 市としての就労支援の取組

相模原市就職支援センターの開所（平成17年7月15日） — 資料NO2

—生活保護受給者・母子世帯・障害者など就職が困難な方への無料職業紹介事業

#### (3) 自立支援プログラムの取組方針の策定（平成18年1月10日）—資料NO3

##### ○庁議による全市的な取組としての位置付け

- 地域福祉課と福祉事務所が連携して、庁内的なコンセンサスを得た取組とする
- 自立支援プログラムの取組方針の策定
- 担当職員のモチベーションを高める

##### ○政策決定の経過

- |          |                  |
|----------|------------------|
| 平成17年11月 | 関係課長会議           |
| 平成17年12月 | 保健福祉調整会議（常設主管会議） |
| 平成18年 1月 | 市長決裁             |

##### ○政策評価の指標としての位置付け

#### ○就労支援プログラム実施要綱の策定 — 資料NO4

(4) 関係機関との連携

神奈川県生活生活保護受給者等就労支援事業実施計画との連携（職安との連携）

(5) 自立支援相談員・自立支援プログラム・関係機関との連携による成果

- ・就労支援対象者にあつた、多様なチャンネルを生かし就労を目指す。
- ・安定的な就労継続のために、資格の取得も。

(6) 被保護者の健康管理面における支援プログラムの取組 — 資料NO5

#### 4、今後の取組として

・自立支援プログラムの定着に向けて

日常生活・社会的な自立支援の取組

—保健所・介護予防事業との連携

・終わりにあたって

職員の研修体制の整備

ケースワーカーのモチベーションを高めるために

#### 資料

○生活保護自立支援相談員設置要綱	資料 NO1
○無料職業紹介事業（相模原市就職支援センター）	資料 NO2
○相模原市生活保護受給者自立支援プログラム取組方針	資料 NO3
○就労支援プログラム実施要綱	資料 NO4
○被保護者の健康管理面における支援プログラム実施要綱	資料 NO5

## 生活保護自立支援相談員設置要綱

## (趣 旨)

第1条 この要綱は、相模原市非常勤特別職職員の報酬及び費用弁償に関する条例（昭和31年相模原市条例第31条）及び相模原市非常勤特別職職員の報酬及び費用弁償に関する条例施行規則（昭和31年相模原市規則第18号）に定めるもののほか、生活保護自立支援相談員（以下「相談員」という。）の設置等について必要な事項を定めるものとする。

## (設 置)

第2条 社会的な自立が困難となっている被保護者に対し、実生活に即した適切な助言、相談及び指導・援助を行うことにより自立阻害要因の解消し、被保護者の自立助長を図るため福祉事務所へ相談員を設置する。

## (身 分)

第3条 相談員の身分は、相模原市非常勤特別職職員とする。

## (委 嘱)

第4条 相談員は、社会福祉施設等において相談業務に従事した経験者等で、生活保護業務に理解と熱意を有する者から、市長が委嘱する。

## (任 期)

第5条 相談員の任期は1年とし、再任を妨げない。ただし、年度の途中において就任した相談員の任期は、当該年度の末日までとする。

## (職 務)

第6条 相談員は、福祉事務所長の命を受け、次に掲げる職務を誠実に行うものとする。

- (1) 自立生活への相談援助に関すること。
- (2) 求職活動への相談援助に関すること。
- (3) 他法他施策の活用への相談援助に関すること。

## (勤務日等)

第7条 相談員の勤務日は、原則として月曜日から金曜日までとし、あらかじめ福祉事務所長が指定する日とする。ただし、次の各号に掲げる日は勤務日としない。

- (1) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日。
  - (2) 12月29日から翌年の1月3日まで（前号に掲げる日を除く。）
- 2 相談員の勤務時間は、原則として午前9時から午後4時までとし、このうち、休憩時間は、正午から午後1時までとする。
  - 3 相談員の休暇等は、相模原市非常勤特別職職員に対する休暇等の取扱いに関する要綱（昭和62年制定）に定めるところによる。

## (公務災害補償)

第8条 相談員の公務上の災害補償については、相模原市議会議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例（昭和43年相模原市条例第14号）に定めるところによる。

(秘密の保持)

第9条 相談員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、また同様とする。

(解任及び辞任)

第10条 市長は、相談員が次の各号のいずれかに該当するときは、解任することができる。

(1) 前条の規定する義務に違反したとき。

(2) 勤務成績が不良であるとき。

(3) 心身の故障のため、職務の遂行に支障があると認められたとき。

(4) 前各号に掲げるもののほか、相談員として不適合であると認められるとき。

2 相談員は、心身の故障その他の事情により辞任しようとするときは、原則として辞任を希望する日の1か月前に辞任願を提出し、市長の承認を得なければならない。

(委任)

第11条 この要綱に定めるもののほか、相談員について必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成16年4月1日から施行する。

## 生活保護自立支援相談員の事務要領

主 眼 事 項	具 体 的 な 事 務
<p>[ケースワーク補助業務]            あらかじめ選定されている被保護世帯に対する、適切な処遇の確保及び自立支援を推進する。            ○家庭訪問等による相談援助            ○関係機関への同行訪問</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 生活保護制度に対する理解の促進               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 生活保護制度の趣旨及び権利義務関係についての理解を深めながら自立助長を図る。</li> </ol> </li> <li>2 指導、指示、助言に対する支援               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 自立生活への相談援助                   <ol style="list-style-type: none"> <li>ア. 生活実態や自立阻害要因の把握</li> <li>イ. 日常生活の安定に対する指導</li> <li>ウ. 関係機関との連絡調整</li> </ol> </li> <li>(2) 求職活動への相談援助                   <ol style="list-style-type: none"> <li>ア. 動機づけ</li> <li>イ. 就労支援計画の作成（被保護者との話し合いながら）</li> <li>ウ. 求人情報の提供</li> <li>エ. 履歴書の書き方、面接の受け方の指導</li> <li>オ. 職業安定所への同行訪問</li> </ol> </li> <li>(3) 他法他施策の活用への相談援助                   <ol style="list-style-type: none"> <li>ア. 年金受給権の調査及び年金受給申請の手続き</li> <li>イ. 身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳の取得手続き</li> <li>ウ. 精神保健福祉法第32条等の公費医療申請の手続き</li> <li>エ. 各種福祉手当等の申請手続き</li> <li>オ. 関係機関への同行訪問</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>3 訪問結果等の報告               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 職務日誌の作成</li> <li>(2) ケースワーカー、査察指導員への協議</li> </ol> </li> </ol>

# 無料職業紹介事業について 資料 2

## I 無料職業紹介事業の体系について

### 1 目的

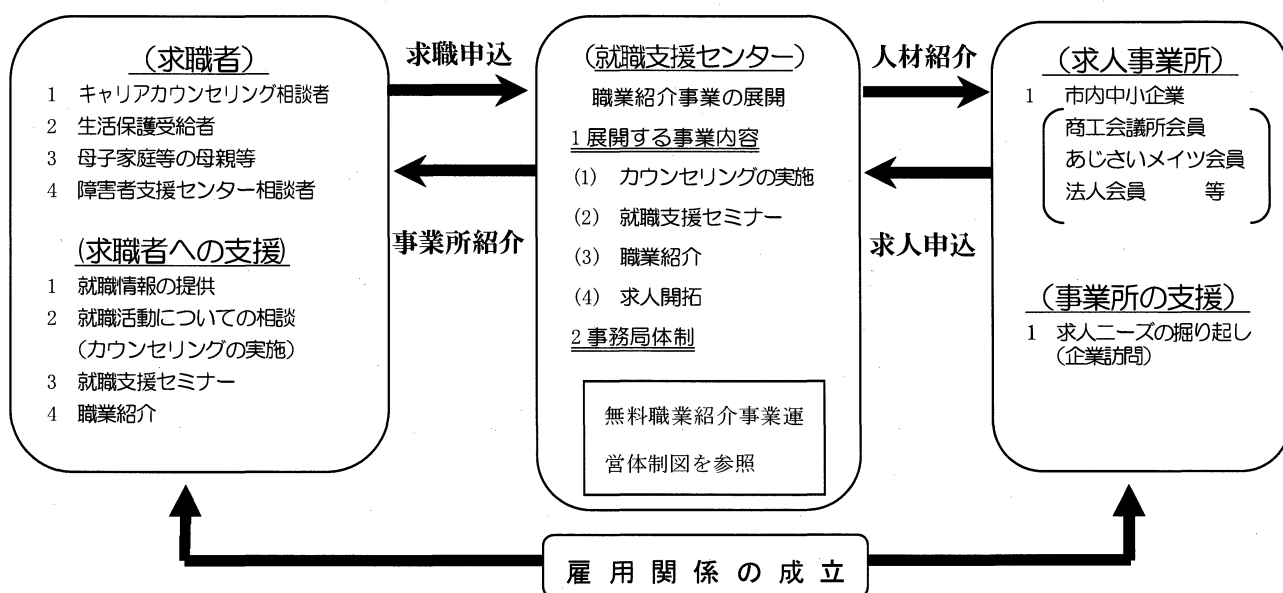
ハローワークとの二重行政の不効率を回避しながら、市が自らの行政施策に付帯して、市ならではの地域の実情に応じた無料職業紹介事業を行い、効率的かつ集中的な求人・求職の結合を促進し、雇用情勢の改善を図る。

### 2 体系

下記事業体系図のとおり

### 3 事業開始

平成17年7月15日



## II 「相模原市就職支援センター」の運営体制について

### 1 目的

求職者のニーズを踏まえ、相談から職業紹介までを一貫して行うワンストップサービスを提供し、求職者の就職活動を支援する。

### 2 名称

「相模原市就職支援センター」

### 3 場所

シティ・プラザ橋本6F (相模原市橋本6-2-1)

### 4 展開する事業内容

(1) 対象となる本体業務 (無料職業紹介事業を付帯させる基となる業務)

ア キャリアカウンセリング業務 (若年者雇用対策業務)

若年者の雇用促進及び地元中小企業の産業振興を推進することを目的として実施されているキャリアカウンセリング (就職に向けた各種相談、アドバイスやメンタルヘルスケア) を通じて職業紹介を行う。

イ 生活保護受給者就労支援業務

現在、実施されている自立支援相談後に、ケースワーカー、自立支援相談員と連携を

図りながら、キャリアカウンセラーによる求職者の適性、ニーズに合った職業紹介を行う。

ウ 母子家庭等自立支援業務

現在、実施されている自立支援相談後に母子自立支援員と連携を図りながら、キャリアカウンセラーによる求職者の適性、ニーズに合った職業紹介を行う。

エ 障害者支援センター相談業務

支援センターで実施している就労相談後、求職者の適性、ニーズに合った無料職業紹介を行う。

(2) 具体的な業務

ア 就職情報の提供

市の求人情報、ヤングジョブスポット、かながわ若者就職支援センター、ハローワーク等からの就職支援情報や職業訓練情報を提供する。

イ キャリアカウンセリングの実施

キャリアカウンセラーによる個別のカウンセリングを通じて、長所を伸ばし弱点を克服するための具体的提案、目指すべき方向性や職種についてのアドバイスを行う。

ウ 就職支援セミナー

求人者の能力と求職者側の条件との乖離の解消を図るため、キャリアアップ講座、ミスマッチ解消講座、意識改革講座等を開催する。

エ 職業紹介

キャリアカウンセラーは、相談者の希望と能力にあった企業を求人情報から慎重に選択し、紹介する。

オ 就職後の支援

キャリアカウンセラー等は求職者が就職後、就職先に着実に定着ができるようフォローする。

(3) 求人開拓による求人情報

商工会議所会員やあじさいメイツ会員企業などと連携を図り、市内中小企業を中心に求人に関するきめ細かい情報の掘り起こしを行う。

## 5 対象者

(1) キャリアカウンセリング相談者（原則として若年者を対象）

(2) 生活保護受給者

(3) 母子家庭等の母親等

(4) 障害者支援センター相談者

※ 特に、若年者、障害者など比較的就職が難しい方に特化して実施。

## 相模原市生活保護受給者自立支援プログラム取組方針 資料3

平成18年1月10日策定（市長決裁）

### 1 趣 旨

今日の生活保護世帯は、傷病・障害、精神疾患等による社会的入院、DV、虐待、多重債務、元ホームレス、社会的きずなの希薄など多様な問題を抱えており、また、保護受給期間が長期にわたるケースも少なくない。

一方、福祉事務所においては、これまでも担当職員が被保護世帯の自立支援に取り組むとともに、平成16年度から専門的知識を有する者（社会福祉士）を生活保護自立支援相談員として委嘱（非常勤特別職）、平成17年6月からは看護師を任用（非常勤職員）し、自立に向けた相談援助や健康相談、生活指導など行ってきたところであるが、近年の被保護世帯の抱える問題の複雑化と母子世帯、元ホームレスなど被保護世帯の増加により、担当職員個人の努力や経験等に依存した取組だけでは、十分な支援が行えない状況となっている。

このため、経済的給付を中心とした支援から福祉事務所のシステムの、組織的取組による自立支援の対応が必要となっている。

これらの状況及び国が策定した「平成17年度における自立支援プログラムの基本方針」（平成17年3月31日 厚生労働省社会・援護局長通知）を踏まえ、本市における生活保護受給者の自立支援プログラムの取組方針を定める。

### 2 基本方針

- (1) 被保護世帯が抱える問題は多様であり、経済的な給付のみでは対応に限界があることから、それに加えて、自立・就労に向けた多様なメニューを提供し多様な問題の解決に対応する。
- (2) 保護の受給期間が長期化する傾向にあり、早い時期に自立・就労支援を行い、被保護者の早期の自立を推進する。
- (3) 要保護者等の自立・就労支援が担当職員の個人の経験等に依存していることから、システムの、組織的な対応を図る。

### 3 基本目標

- 経済的な自立  
就労阻害要因を除去し、就労活動等の支援を行うことにより、経済的な自立を図ること。
- 日常生活の自立



身体や精神的の健康を回復・維持し、自分で自分の健康・生活管理ができるよう指導・支援して日常生活において自立した生活が送れること。

○ 社会的な自立

社会的なつながりを回復・維持し、地域社会の一員として充実した生活を送れること。

#### 4 取組方策

- (1) 自立・就労支援のために活用すべき多様な支援メニュー（プログラム）を整備する。
- (2) 被保護者の実情に応じた必要な支援メニュー（プログラム）を選定して自立計画等を策定し、これに基づく支援を実施する。
- (3) 被保護者は、自立支援計画に基づき自立・就労に向けた取組を実施する。
- (4) 被保護者の取組を定期的に評価し、必要に応じてメニュー（プログラム）の見直しを行う。

#### 5 プログラムの整備及び実施

- (1) 個別支援プログラムの整備  
管内の被保護者の自立阻害要因等状況を分析し、被保護世帯を年齢別、世帯構成別、自立阻害要因別等に類型化するとともに、類型ごとに必要と考えられる自立支援の方向性の明確化を図り支援の具体的内容、実施手順等を定めた個別の支援プログラムを整備する。
- (2) 支援方針の決定  
被保護者の自立阻害要因等の実情を踏まえ、「自立支援調整会議」（福祉事務所ごと設置）により支援方針を決定する。
- (3) 自立目標等の設定  
支援方針等に基づき被保護者ととともに自立目標、取組計画を設定する。
- (4) 個別支援プログラムの選定  
自立目標、取組計画等に対応する適切な個別支援プログラムを選定する。
- (5) 取組・支援の実施  
被保護者の取組の実施及びプログラムに基づく支援を実施する。
- (6) 個別支援プログラムの見直し  
被保護者の取組状況の評価等に基づき定期的又は随時に見直しを実施する。

## 6 プログラムの実施体制及び関係機関との連携等

### (1) 自立支援プログラム実施要綱等の制定

自立支援プログラムの実施方法や組織的対応を明確化するため、実施要綱等を制定する。

### (2) 自立支援相談員の充実

自立支援プログラムの実施の要となる自立支援相談員の増員を図るとともに、日常生活自立支援を積極的に推進するため、現行の看護師を自立支援相談員に統合し、自立支援プログラムの取組に対応した自立支援相談員体制の再構築を図る。

### (3) 県生活保護受給者等就労支援事業の活用

公共職業安定所と福祉事務所等と連携して実施する国の「生活保護受給者等就労支援事業」の計画的な推進を図るため策定された「県生活保護受給者等就労支援事業実施計画」に基づき同事業を積極的に活用する。

### (4) 市無料職業紹介事業の活用

市就職支援センターに配置されたキャリアカウンセラー等との連携を高め、地域求人情報などに基づくきめ細かな就労支援を実施する。

### (5) 高齢者の健康づくりや生きがい事業の活用

保健所の各種検診、健康教室やあじさい大学等の生きがい事業等への参加を促進する。

### (6) セーフティネット支援対策等事業費補助金の活用

自立支援プログラムの実施にあたっては、国の自立プログラム策定実施事業等の補助制度を活用する。

## 7 実施スケジュール

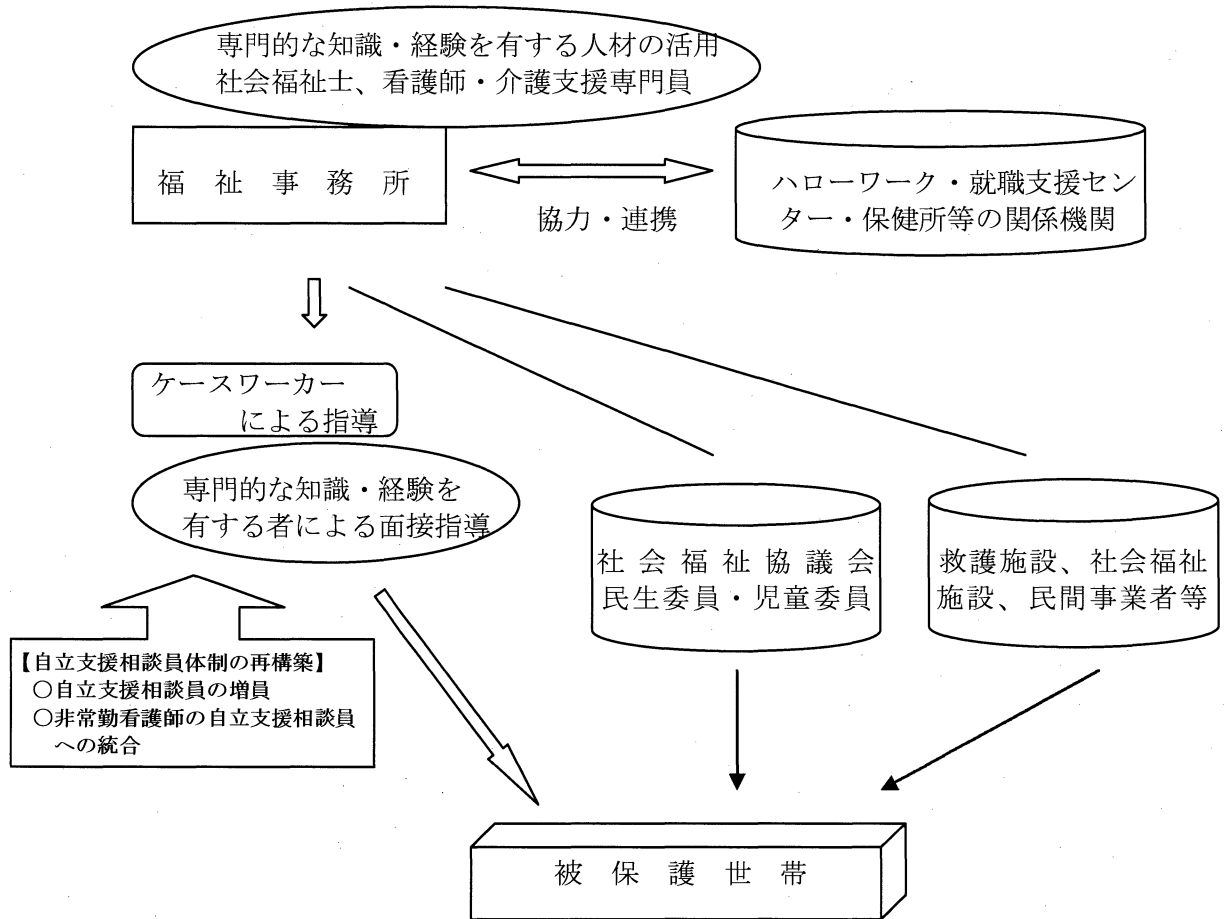
### (1) 就労支援プログラム

平成 17 年度から実施

### (2) 日常生活及び社会的な自立の支援プログラム

平成 18 年度以降の実施

○自立支援プログラム実施体制



1 目的

この実施要綱は、『相模原市生活保護受給者自立支援プログラム取組方針』（平成18年1月10日施行）に基づき、就労支援プログラム（以下『就労支援』という。）の実施方法について定めるものとする。

2 就労支援の対象者（以下「支援対象者」という。）については、次の各号に定める。

- (1) 稼働能力がありながら就労していない者（事前相談及び申請時含む）
- (2) 病状調査の結果、中就労以上可能と判断された者
- (3) 稼働能力の活用が不十分で、転職等により収入増が望まれる者  
但し、次の者については、就労阻害要因が除去されるまでの間適用除外とする。
  - (1) 入院・施設等入所者
  - (2) 重症心身障害者等障害者加算対象者、介護度要支援以上の者
  - (3) 全日制高校在学中の者
  - (4) 重度障害児の養育により就労不可と判断した者
  - (5) 家族等の介護により就労不可と判断した者
  - (6) 保育園に入園していない子どもがいて、他に養育するものがないため就労不可と判断した者
  - (7) 引きこもり等通院していないが、すぐの就労は困難と判断した者
  - (8) 60歳以上で、ハローワークの求人状況及び過去の経歴等から、すぐの就労は困難と判断した者

3 支援方法は、『生活保護受給者等就労支援事業（ハローワーク）』、『自立支援相談員事業（福祉事務所）』、『無料職業紹介事業（市・就職支援センター）』、『ケースワーカーによる個別指導』とする。

なお、上記に関わる支援方法は、別添「各支援方法による就労支援プログラム」によるものとする。

4 支援方法の選定については次のとおりとする。

- (1) 担当ケースワーカーは、各年2月末時点での未就労者の状況を「アセスメントシート」を用いて3月初旬までに作成する。また、『前期・後期の評価途中に新規開始した被保護者』で就労対象者のアセスメントシートについても作成する。なお、アセスメントシートはグループ担当SVが集約する。
- (2) アセスメントシートに基づき、自立支援調整会議（以下「調整会議」という。）を開催する。
  - ①会議には、担当課長、福祉事務所担当コーディネーター、グループ担当SV、自立支援相談員の出席により進めるものとする。なお、必要に応じて所長並びに担当ケースワーカーの出席を求めることができる。
  - ②疑義照会は、アセスメントシートに基づきグループ担当SVが回答する。

- ③関係機関に協力を依頼する者については、特に就労意欲を検討する。
- ④協議結果報告書は所長決裁とする。
- ⑤調整会議は、各年3月、9月に実施し、選定者の入れ替えを実施する。
- ⑥上記のほか、月1回定例の会議を行い、事前相談及び申請時就労支援対象者に対する援助方法について検討する。なお、アセスメントシートは面接担当者が作成し、面接担当総括SVが集約する。
- ⑦3月、9月の入れ替え時に、自立支援相談員、福祉事務所担当コーディネーター、グループ担当SVは次の事項について報告し、必要な検討を行う。
  - ・ 自立支援相談員対象者・生活保護受給者等就労支援事業対象者、無料職業紹介事業対象者、ケースワーカー個別指導対象者に選定されたものの状況
  - ・ 月間の活動状況及びその他必要事項

(3) 自立支援調整会議及び定例会議後のアセスメントシートの管理

『自立支援相談員事業（福祉事務所）』対象者及び『無料職業紹介事業（市・就職支援センター）』並びに『事前相談及び申請時就労支援対象者』のアセスメントシートは、自立支援相談員が管理する。

『生活保護受給者等就労支援事業（ハローワーク）』対象者のアセスメントシートは、福祉事務所担当コーディネーターが管理する。

『ケースワーカーによる個別指導』対象者及び『前期・後期の評価途中に新規開始した被保護者』のアセスメントシートは、就労支援担当SVが管理する。

評価用シートの管理も同様とする。

(4) 就労支援対象者管理台帳の管理

自立支援相談員、福祉事務所担当コーディネーター及びグループ担当SVは、対象者を「就労支援対象者管理台帳」に記載し、管理する。

5 各担当者の業務

(1) 自立支援相談員の業務

ア 自立支援相談員は担当ケースワーカーと自立支援相談員支援対象者及び無料職業紹介事業対象者との面談を行い、支援方針を確認するとともに、支援対象者の希望や要望を聴取し「就労支援計画書」を作成する。

イ 就労支援シート作成後、支援対象者の自署を持って就労支援プログラムの参加に同意したものとする。就労支援シートは1部コピーし、支援対象者に交付する。

ウ 自立支援相談員は、支援対象者の支援内容、状況等を職務日誌に記録し、翌月の10日までに担当課長に報告する。

(2) 福祉事務所担当コーディネーターの業務

ア 福祉事務所担当コーディネーターは担当ケースワーカー、自立支援相談員と協働して生活保護受給者等就労支援事業対象者との面談を行い、支援方針を確認し、支援対象者の希望や要望を聴取し、「就労支援計画書」を作成する。

イ 就労支援シート作成後、支援対象者の自署を持って就労支援プログラムの参加に同意したものとする。就労支援シートは1部コピーし、支援対象者に交付する。

(3) 担当ケースワーカーの業務

ア 担当ケースワーカーはSVと個別指導対象者との面談を行い、支援方針を確認するとともに、支援対象者の希望や要望を聴取し「就労支援計画書」を作成する。なお、必要に応じて、自立支援相談員を面談に含めることができる。

イ 就労支援シート作成後、支援対象者の自署を持って就労支援プログラムの参加に同意したものとする。就労支援計画書は1部コピーし、支援対象者に交付する。

## 8 実行

ア 対象者は同意に基づき、選択した個別支援プログラムの内容に沿って、誠実に、かつ自立に結びつくよう真剣に実行する。

イ 対象者は、その実行状況について、随時または事前に決められた日時に自立支援相談員に報告しなければならない。

ウ 就労先が内定等した場合は、「勤労内容申告書」を自立支援相談員、担当ケースワーカー、福祉事務所担当コーディネーターに提出し、それぞれ管理する。

## 9 評価の実施

評価は調整会議で行い、「評価シート」を用いて行う。必要に応じて、アセスメントシート、職務日誌、就労支援計画書を用いて検討する。

ア 就労支援プログラムが実現した場合

支援方針に基づき、個別支援プログラムの終了、変更または継続を検討する。

イ 就労支援プログラムが実現に至っていない場合

取組状況が不十分で支援方針の達成が不可能と考えられる場合、個別支援プログラムの実行期間経過後も実現に至っていない場合は、至らなかった内容の検証を行うとともに、状況に応じて就労支援プログラムの中止、変更または継続を検討する。

ウ 就労支援プログラムを変更または継続する場合は、4に戻り、再度適用する。

## 10 指導及び指示

就労支援プログラムの実行に同意しない場合、または就労支援プログラムへの同意をしていながら取組状況が不十分である場合や最初から忌避していることが見受けられた場合は、十分な分析、検討及び支援対象者への説明を再度行い、必要に応じて口頭等にて指示を行うものとする。

## 11 報告

自立支援相談員は毎月の就労支援状況を集計し、翌月10日までに担当課長に対して報告を行う。

ハローワーク対象者については、ハローワークからの報告書を持って換えるものとし、CW個別指導対象者については、就労支援対象者管理台帳を持って、換えるものとする。

## 附則

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

## 被保護者の健康管理面における支援プログラム実施要綱

## 1 目的

この要綱は、社会的な自立が困難となっている被保護者に対し、健康管理面についての適切な助言、指導・援助を行い、被保護者の自立助長を図ることを目的とする。

## 2 対象者

- (1) 居宅生活の維持・継続及び生活習慣に不安があると考えられる元ホームレスにあった者。
- (2) 心身の健康を損ないつつあり社会とのつながりに乏しいと考えられる高齢者。

## 3 実施体制

本プログラムの実施に際しては看護師と担当ケースワーカーが協力しながら行うものとする。

## 4 実施方法

- (1) 生活実態、生活習慣及びレセプトから治療内容を確認した上で、査察指導員と協議しながら本プログラムへの参加の適否を判断する。なお、必要に応じて嘱託医または主治医に協議するものとする。
- (2) 被保護者に対して、本プログラムの趣旨及参加により期待される効果等を説明し参加の同意を得る。
- (3) 担当ケースワーカーは、査察指導員へ対象者の名簿を作成し提出する。また、査察指導員は本プログラムの進行管理を適切に行うものとする。
- (4) 看護師はケースワーカーとの同行訪問等により、被保護者の生活実態及び生活習慣等を把握した中で、健康相談に応じながら生活指導等を行う。
- (1) 看護師は被保護者に対して、口頭または文書により指導内容を分かりやすく説明を行う。
- (2) おおむね、3か月を目標期間とし、生活指導等に対する評価（アセスメント）を、看護師、担当ケースワーカー及び査察指導員が組織的に実施する。必要に応じて嘱託医または主治医に協議し助言を受けるものとする。

## 5 支援記録等

## (1) 経過記録

ア. 個々の対象者について観察した事項及び実施した支援内容の要点を記録する。

イ. 特別な問題（病状不安定等）により報告の必要がある事項等を記録する。

## (2) 支援方針に関する記録

対象者について、計画的に適切な支援を行うため、支援方針、具体的な支援の方法及び評価等を記録する。

# 自 立 支 援 計 画 書

平成 年 月 日

相模原市 福祉事務所長 あて

氏 名

次のとおの自立計画を策定しましたので提出します。

目 標

目標を達成のために取り組むこと

(福祉事務所記入欄)

支援方針				
		担当課長	査察指導員	担当者
本人への説明の有無 有 ・ 無 (理由 )				
支援内容及び計画	支援実施状況	評 価		