

講義 5

家計改善支援の基本的な考え方と相談の流れとポイントを理解する



家計改善支援の 基本的な考え方と相談の流れ

1) 家計改善支援の基本的な考え方と相談の流れ

POINT 1 家計改善支援の基本的な考え方

家計改善支援とは、相談者の気持ちに寄り添いながら家計の状況を明らかにし、家計の視点から相談者とともに生活困窮の出口を見つけ出す支援です。

相談の中で家計の見える化を図り、1ヶ月の収支の状況を理解してもらうことが家計改善支援の基本的な考え方です。相談者本人が家計の現状を理解し、生活を見直すことで家計の改善方針を見出して、将来にわたって収支を自己管理できるよう伴走しながら支援を行います。

POINT 2 家計改善支援の基本の5つの柱

家計改善支援には、支援の5つの基本的な柱があります。

1. 家計の現状を理解してもらう支援
2. 行政窓口に同行し、給付制度の利用や税金、公共料金等の滞納を解消する支援
3. 法律家相談に同行し、借金や家賃滞納など債務に関する支援
4. 生活の健全化を図るために必要な貸付をあっせんする支援
5. 相談者自身が家計を自ら管理できるようにする支援

この他、家計改善支援だけで解決できない、重い障がいや依存症(ギャンブル、アルコール)などの課題を抱える人への支援は、自立相談支援や医療機関などと連携を行います。

POINT 3 家計相談員のこころ構え ～信頼関係を形成するために傾聴を基本とする～

家計の現状の根本の部分にある相談者の気持ちを受けとめ、寄り添って話を聴くこころ構えが大切です。どのような感情が存在し、何を伝えたいか、相談者の背景を理解しながら話をすすめます。相談の核心を聞き取りながら、信頼関係を深めていきます。

そして、家計相談員の思い込みや価値観で相談者の話を受けとめずに、まずよい聴き手となり「聴かせていただく」こころ構えでじっくり聴く姿勢が必要です。自分が正しく理解できているか、相談者の主訴を発語し、間違いがないか確認します。

この他、相談者の言葉だけではなく、目や手の動き、声の調子、表情、息遣い、姿勢など全体の様子に気を配りながら理解に努めます。何気ない仕草は相談者が、どのように感じているかを知る手がかりになることがあります。

また、相談者の話を聴いて動揺したり、違和感を感じたり、思考が閉鎖的になっていないか、自分自身の気持ちに気付くことも重要です。これ以上相談者の話を聴けないと感じたら、他の家計相談員の助けを求める心のゆとりも大切です。



目や口の動き、表情



手の動きや姿勢

Q ① 家計改善支援の基本の5つの柱のうち、皆さんの家計改善支援事業所ではどの項目に取り組んでいますか？

Q ② 相談時家計表・家計計画表・ライフイベント表・キャッシュフロー表は家計改善支援の道具（ツール）であるとあえて説明していますが、それは何故だと思いますか？

Chapter 02

初回面談への臨み方



映像視聴の前に

この事例の田中さんは少し前に自立相談支援事業所に相談し、その紹介で家計改善支援事業所に相談に来られています。したがって、困っている内容については自立相談支援事業所と情報共有が出来ていることが前提です。



- ③ 初めて相談に来る人はどのような気持ちで相談室を訪れていると思いますか？
その様な相談者をお迎えしたり、ご案内する時に、どのようなことを心がけていますか？

Chapter 03

相談時家計表の作成 ～家計収入と食費以外の支出の聞き取り～



- ④ 映像では、相談員が聴き取った家計の金額を相談者にも家計表に書いて貰っていましたね。
それは何故だと思いますか？どのような効果があると思いますか？



- ⑤ 収入の聞き取りでこれは重要だなと気がついたところがありましたか？

相談時家計表の作成 ～把握が難しい食費の聞き取り～

3) 初回面談の振り返り

POINT 1 振り返りを忘れずに

面談が終わったら、必ず振り返りをしてください。家計相談員の面談スキルを上げていく上で、振り返って意識することは、とても大切です。以下は、特に振り返ってほしい項目3点です。

1. 相談者がどのような表情で帰られたか

その日の面談が相談者の気持ちに寄り添ってスムーズにすすんだかが分かります。

2. 次の相談につなげることができたか

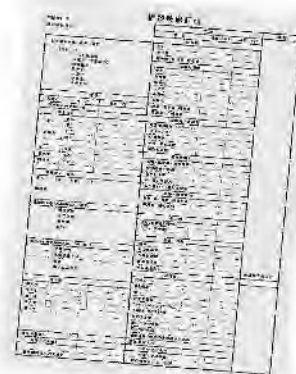
次の面談はいつになったのか、支援が継続していくかどうか、ゆるやかな目標が立っているか。

3. 次の面談に向けて何を準備すればよいのか

次の面談に向けて準備しておくことを忘れないように記録しておきます。

POINT 2 家計改善支援の記録を作成しましょう

家計改善支援事業を実施していながら自立相談の記録のみで、家計改善支援の記録を作成していない事業所がかなりあります。家計改善支援は独自の視点から留意点をまとめておく必要があります。特に家計表などは必ず、当日中に作成するようにしていきましょう。



⑥

Q

相談時家計表の収支結果を出す前に、家計相談員が相談者に毎月どれくらいのお金が不足していると感じているかをお尋ねし、本人に考えてもらっています。そして重大な事態であることに気付いてもらい、言葉としても発語してもらっています。相談者に現実気付いてもらうための工夫として皆さんはどのようなかわり方をしたらよいと思いますか？

⑦

Q

この事例では、次回面談に向けて準備しておくことにどのようなことがあるでしょう？

Chapter 06

家計計画表の作成



映像視聴の前に

初回面談で確認したように2回目の面談は、次男の状況や意思を確認するために自宅を訪問し、家計計画表を作るという場面です。



⑧ この事例では息子さんに相談時家計表を前もって見てもらい、支出を減らせそうに無いため、収入を増やすしかないということを息子さんにも理解してもらい就労につながりました。では、息子さんが家計相談員とほとんど話せない心理状態で、かつ就労がとても望めそうに無い場合は、どのように相談を進めればよいと思いますか？

Chapter 07

ライフイベント表・キャッシュフロー表 家計再生プランの作成



映像視聴の前に

自宅訪問で家計計画表が作成でき、6月に次男も勤め先が決まり、7月から仕事に就くことができました。ここからは給与支給日までの家計の状態を把握するために再度相談室に来ていただき、キャッシュフロー表などの作成をした場面です。



1) 事例のふり返り

POINT 1 個計から家計へ。家族と共に考える

本教材の事例では、相談時家計表を作成した結果、現状の生活では5万円の赤字となることが分かりました。また、過去の病気のため本人の就労は難しいことから、支出を減らす方法の他に、次男の就労を相談しました。自宅訪問では、相談者と次男が大切にしている事を確かめながら、相談者にはどの費目を削減できるか、また、次男には短時間での就労の可能性など、家計を成り立たせる方策を一緒に考えました。

その結果、次男の就労収入5万円での収入増の他、インターネットや墓参りの費用などを減額すると、小遣い等を増額しても家計が成立しました。今後、医療費がかさむ傾向にあり、本人の障害者手帳取得のため病院に同行予定です。現在、無事に次男の就労に成功するなど、積極的に生活再生に努めています。

POINT 2 家計改善支援の2つの効果

本事例での家計改善支援は2つの効果が生まれました。

1 つめは生活の実態が見えたことで、自分たちで改めるべき点を見出すことができた点。

2 つめは次男の就労により家計改善の目処が見え、精神的な負担が軽減され、滞納生活費や固定資産税の支払いも計画的になったことで、不安が解消した点です。また、障害者手帳の取得で医療費の削減ができれば、さらに生活は安定します。

2) 同行支援とまとめ

POINT 1 伴走者として支える「同行支援」

同行支援も重要な家計相談員の業務です。生活に困窮している人にとって弁護士や行政窓口に行くことはとてもハードルが高いばかりでなく、法的に活用可能な救済制度を知らない事も多いのです。したがって、行政窓口や法律相談に同行し、制度を活用して解決するための方策を一緒に相談します。滞納などであっても、見通しをつけるまで数ヶ月支払いを待ってもらうことや、分割納付の

金額などの相談を行います。

相談の一つ一つは小さな出来事ですが、目の前にあることを一つずつクリアすることは信頼関係の積み重ねになり、やがて大きな問題を解決していく事となります。



家計相談員は家計に現れる収支を評価するのではなく、裏側にある相談者の思いを聞き取り、生き方や人生観を尊重することがとても大切です。家計改善支援の最大の特長は、お金の動きを見る事で、家庭内で大切にしている事がわかり、同時に課題や解決策も見えてくることです。

家計改善支援は決して指導をすることではありません。

相談者が自己洞察を深め、課題を見出し、家計改善に向けて自己管理できるように立ち上がっていくための支援であることを意識し続けることが大切です。



⑨ 住民税、所得税、自動車税、固定資産税、国民健康保険料、介護保険料などの税金や公共料金についての同行支援は自治体によって対応の仕方に違いがありますから、参加者間で、それぞれどうしているかを出してもらい、違いを交換しましょう。

① 映像教材事例の概要

現状の家計を知り、次男の就労収入増と支出項目の見直しで、家計再建の目処が立った事例

相談者：69 歳女性

家族：次男との二人暮らし

収入：年金受給中 / 月 124,224 円 / 年金担保・月 5,000 円返済後

債務：消費者金融 1 社と姉 13 万円、残高 32 万円

滞納：固定資産税 28 万円、マンション管理費 7 万円、国保 9 千円、ガス代 7 千円

年金担保残：9.3 万円

相談内容

- ・ 2 年前に最愛の夫を亡くし、40 歳次男と同居中。相談者本人の年金と遺族年金を受給中。
- ・ 病気で入院した為、入院にともなう費用の支払い、公共料金の滞納、マンション管理費の滞納があり、どうすればよいか分からない。長年の固定資産税の滞納もあり、とても不安。

状況

- ・ 本年 3 月までは清掃業の仕事に就き月 5～7 万円の収入があり、何とか生活できていたが、病気の為、4 月から5月中旬まで入院し職も失った。担当の医師からは再度働くことは無理と言われている。
- ・ 次男は 1 年前に対人トラブルで離職し、その後家に引き籠もり気味で就職しても長続きせず、最近収入がない。
- ・ 長男はいるが嫁家族とともに遠方に住まい、付き合いはほとんど無い。

家計表作成

- ・ 相談時家計表を作成し、現状の生活の仕方では 5 万円強の赤字となることが分かった。本人の就労は難しいが次男の就労については気持ち確かめつつ、支出を減らすことなどが必要だと共有した。
- ・ 自宅訪問の上、次男には慣らし運転のつもりで就労できる時間帯を確認、相談者にはどこの費目を削減できるか、相談者と次男が大事にしたいこと等を確認めながら家計を成り立たせることを目指した。
- ・ 方策を二人と一緒に相談した。
家計計画表を作成し、次男の就労収入 5 万円と滞納生活費や税金の支払い計画を立てた。

家計改善支援には、以下の各種帳票があります。本教材で使用している帳票には下線を引いています。

1. 相談受付・申込票(A票/B票) 2. インテーク・アセスメントシート 3. 相談時家計表 4. 家計計画表、ライフイベント表
5. キャッシュフロー表 6. 家計再生プラン(家計支援計画) 7. 支援経過記録シート 8. 評価シート 9. 貸付あっせん書

解決方法

- 次男の就労収入 5 万円での収入増の他、インターネットや墓参りの費用等を減額すると、小遣い等を増額しても家計が成立することが分かり、実行に移した。

相談後

- 5 万円強の赤字の数字を見たときは、とても深刻な表情であったが、自宅での面談で次男の就労が期待でき、家計計画表で僅かでも黒字になり、表情が明るくなった。
- 次男の就労により家計改善の目処が見え、滞納生活費の支払い等が終われば、生活も楽になり、貯金ができる可能性もあることから前向きな気持ちになられている。
- 今後医療費がかさむ傾向にあることから、本人の障害者手帳の取得などで病院に同行予定。

現在の様子

- 次男の就労に成功するなど、積極的に生活再生に努めている様子にある。

家計改善支援の効果

1. 現状の生活の実態が見えることで、自分たちで改めるべき点を見出すことができた
 2. 次男の就労による家計再建の目処が見え、精神的な負担が軽減され、前向きになった
 3. 滞納生活費や固定資産税の支払いも計画的にすれば解決することが分かり、不安が解消した
 4. 障害者手帳の取得で医療費の削減ができれば、かなり生活は安定することがわかった
-



1. 家計改善支援とは何か

家計改善支援とは

家計改善支援事業とは、「家計に問題を抱える生活困窮者からの相談に応じ、相談者とともに家計の状況を明らかにして生活の再生に向けた意欲を引き出していく支援である。家計の視点から必要な情報提供や専門的な助言、機関窓口への同行等を行うことにより解決を早め、相談者のエンパワメントを図る。更に相談者自身の家計を管理する力を高め、早期に生活が再生されることを支援する取り組み」のことを指す。

- ・家計改善支援は、相談者が一人で毎晩遅くまで家計簿をつけ、それを元に支援員がアドバイスや指導をする支援とは異なる。
- ・家計表やキャッシュフロー表などをコミュニケーションツールとして活用し、家計収支の改善をすすめるものである。



家計改善支援とは、家計相談員が相談の中で
「家計の見える化」をはかる支援である。

①本人にあまり負担をかけずに1ヶ月の家計の現状を理解してもらうための支援

②生活を見直すことで家計改善の方策を本人が見出していくための支援

③将来にわたって家計を自己管理できるようにする支援

④家計の視点から困窮の出口を見つけ出す支援

2. 前提となる考え方

家計改善支援事業に従事する相談員を家計改善支援員（以下、家計相談員）と呼びます。

（１）家計改善支援の基本に考えたい５つの柱

- 1) 基本は生活をどう再生していくのかにある。そのために何をするのか。家計改善支援は生活を再生するために必要な支援の柱である。
 - ①家計管理に関する支援（家計表等の作成支援、出納管理・生活の見直し等の支援）
 - ②滞納（家賃、税金、公共料金等）の解消や各種給付制度等の利用に向けた支援
 - ③債務整理に関する支援（多重債務者相談窓口との連携等）
 - ④貸付のあっせん
 - ⑤相談者自身が家計を自ら管理できるようにする支援

（２）相談支援の前提となる考え方

- 1) 人間は自ら成長する力を持っている。（自己成長力、自己実現力）
 - ・人間は自分の力で成長したり、悩みを解決する能力を持ち、自分の可能性を自律的に実現していこうとする志向性を持っている。
- 2) 問題を解決するのは相談者本人である。
 - ・本来自分のことを最もよく知っているのは相談者自身であり、問題を解決できるのも相談者自身である。
 - ・とりわけ家計という生活そのものに関わる極めてセンシティブな課題は、相談者の理解を促し、解決に向けた意欲につないでいくことが重要。

（３）家計改善支援の基本姿勢

- 1) 生活のほとんどの結果は家計に集約される。そのため、家計改善支援は極めてセンシティブな家庭の事情を聴き、家計という側面から相談に来た人（相談者）の問題解決に接近していくことになる。
- 2) したがって、家計改善支援は相談者の出納管理や家計管理そのものを支援するだけでは不十分で、多重債務や過剰債務で苦しむ相談者や生活困窮状態からの脱皮を願う相談者のトータルな生活再生を支援する姿勢で臨む必要がある。
- 3) 家計問題を解決する主体は相談者である。「相談者主体の尊重」を明確にして、家計相談員は、相談者の現実を否定しないカウンセリングマインドで相談を受けとめ、相談者の話を傾聴する。
- 4) 家計は相談者一人ひとりの家計再生へ向けた継続した意思と努力によって再生していくので、相談者の「自己決定と自立支援」を相談の基本に据える。相談者が自己決定するために家計状況を理解できるように相談をすすめ、相談者自身による生活の見直しを援助し家計再生を支援していく。
- 5) 家計相談員は相談者一人ひとりの生活に応じた解決ができるように、事前相談や予備調査にも力を入れ、家計再生のための選択肢を広げておく。債務整理のための解決策は、自己破産、個人再生、特定調停、任意整理などの法的救済を最優先で紹

- 介し、法テラスをはじめとする弁護士・司法書士事務所などにも同行相談を行う。
- 6) 同行相談や貸付あっせん、さらに他団体への相談をつないだあとも家計再生が軌道に乗るまでは、**必要に応じて相談者に寄り添い、サポートする。**
- 7) 家計相談員は、家計や借金をめぐり相談者が孤立しないように、**地域資源をネットワークして活用し、自立相談支援機関と連携して取り組む。**
- 8) 生活に関する多様な問題は、相談者への丁寧なカウンセリングを中心に、解決の方向を探る。具体的には、DVや児童虐待、依存症、離婚問題などの生活相談は、**自立相談支援機関につなぎ、連携して解決策を探す。**

(4) 家計相談員のこころ構え ― 信頼関係を形成するために傾聴を基本とする

1) 相談者が言おうとすることの意味を聴く

話す事柄の背後にある気持ちを受けとめ、寄り添って相談を進める。

相談している内容にどのような感情があり、その人にとってどのような意味があるのか、何を伝えたいのだろうか、全体的な意味を理解する。

2) 家計相談員の価値判断で聴かない

家計相談員の思い込みや価値観で相談者の話を受けとめない。相談者が大事にしたいと思っていることを傾聴し、理解する。

3) 結論を急がず「無知の姿勢」で聴く

家計相談員は出来るだけ早く解決してあげたいと課題を決めつけたり、指導しようとしたりしがち。まずはよい聴き手となる。

「聴かせてもらう姿勢」でじっくり聴こうとすることが必要。

4) 正しく理解しているかどうかを確認する

相談者の困りごとや願っていることの核心が掴めたら、自分が正しく理解できているか、相談者の主訴を言葉で言い表し、間違いないかを確認する。

5) 相談者の全体の様子に気を配る

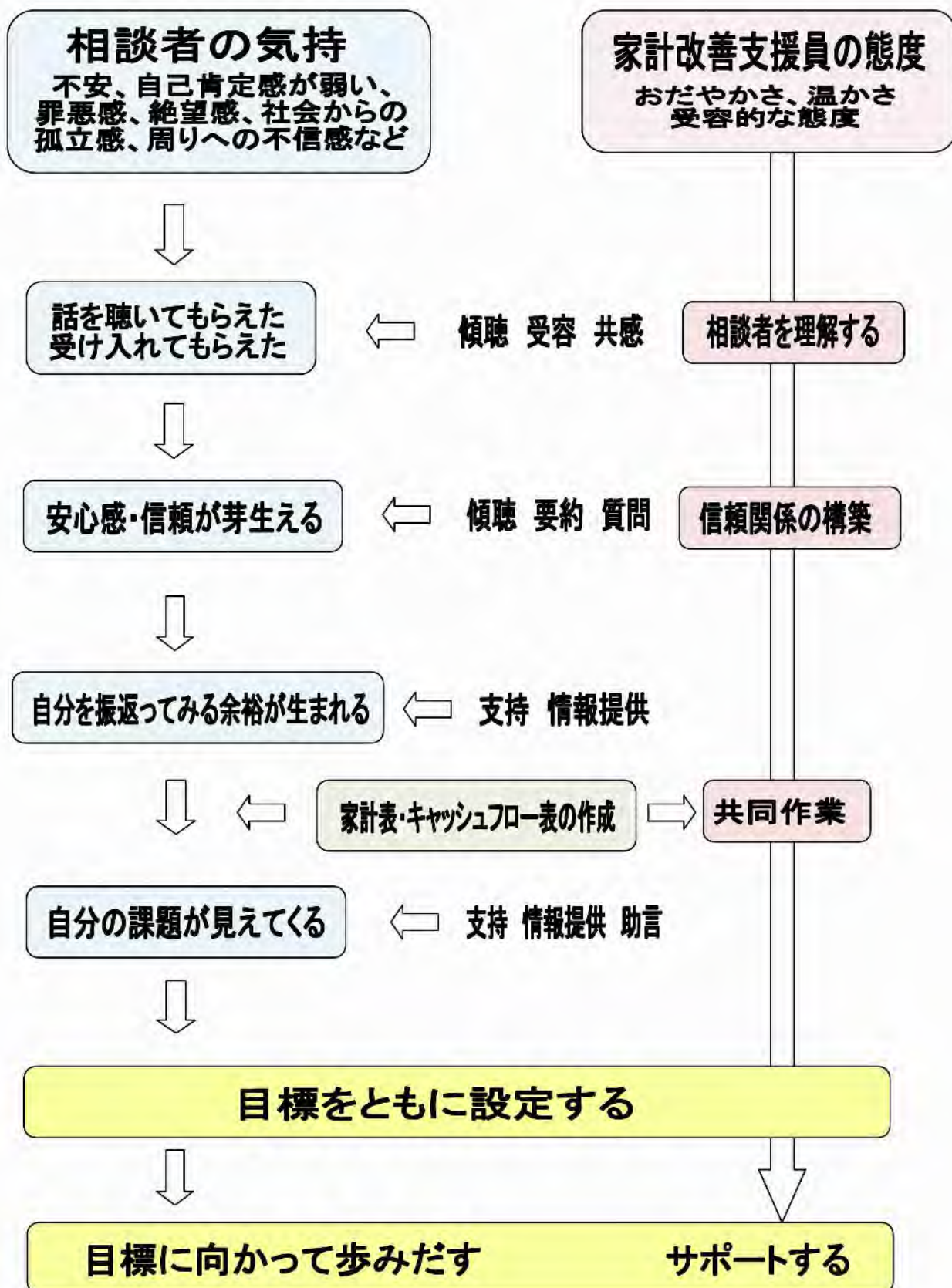
相談者の話は言葉だけではなく、全体の様子に気を配りながら理解する。目や手の動き、声の調子、表情、息遣い、姿勢などは、相談の中で、相談者が今どのように感じているかを知る手がかりになる。

6) 自分に気付く――相談の中での家計相談員自身の心の動きを意識しておく

相談者の話を聴いて動揺したり、反発したり、同調したり、防衛的になっている自分がいないか、自分自身の気持ちに気付くことが重要。

これ以上相談者の話を聴けないと感じたら、いつでも他の家計相談員や相談支援員の助けを求める心のゆとりが必要。

(5) 相談者自身の力で問題を解決するために

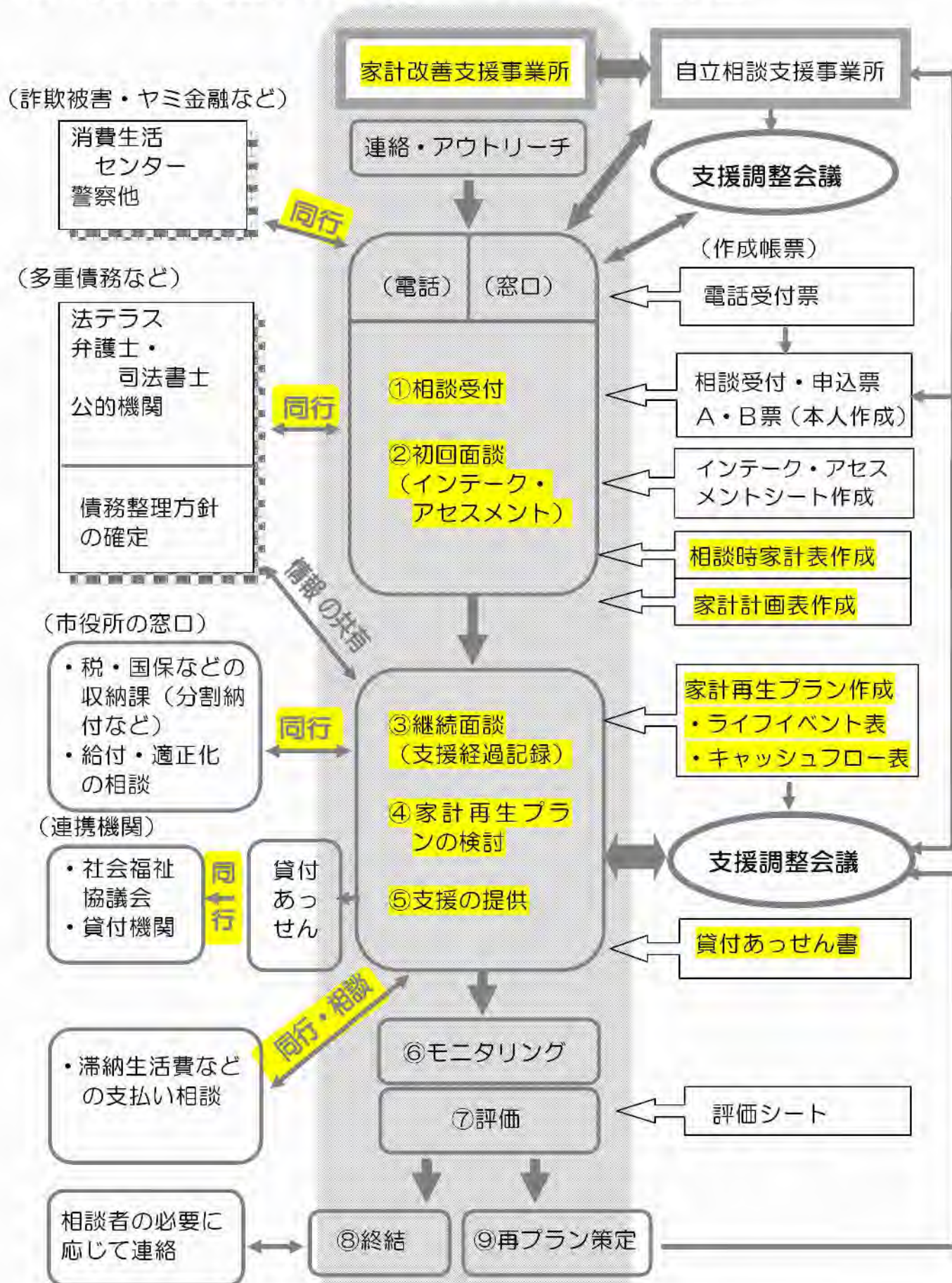


(6) 相談のプロセス

1) 家計改善支援事業の各段階における支援員の対応と相談者の状況

支援の 段階	第1段階	第2段階	第3段階	第4段階	
	関係づくり (信頼関係の形成)	問題の把握 (自己理解の深化)	目標の設定 (意思決定)	目標の達成 (方策の実行)	
	支援の 過程と 実施事項	相談受付 (インテーク)	アセスメント	家計再生プラン の策定	支援の実施 モニタリング ↓ 評価
・家計情報の把握 ・債務情報の把握 ・背景の把握		・相談者の課題の把握 ← 家計表の作成 → ← キャッシュフロー表の作成 → 家計再生プランの策定		・定期面談 ・生活状況や家計 管理状況の把握 ・支援の見直し	
支援員 の対応	・傾聴の技法や態度 ・支持、共感、情報提供、助言等 ・要約、質問、理解したことの開示等 ・支持、フィードバック等				
相談者 の状況	安心して なんでも語れる 信頼できる	問題発生の原点を 見つめなおし、 自分の課題に 気づく	新たな展望が 持てるようになる	具体的な方策に 基づいて実行する	

3. 家計改善支援のすすめ方 — (1) 相談の流れ図



（２）家計改善支援機関の相談の流れ（流れ図参照）

①相談受付

- ・本人との最初の面談・電話は今後の信頼関係を構築するうえで大切であり、家計改善に向けた支援を進めていくうえで重要な時機となる。
- ・初めての来所者や電話の方は、不本意な思いや惨めな気持ちを抱いていたり、相談機関や支援員に不安や恐れを持っていることも考えられる。そのため、相談者の話をよく聴いて受けとめ、信頼関係の構築を目指す。
- ・電話の場合は、来訪していただけるように対応する。

消費者被害（悪質商法・詐欺など）やヤミ金の取立てなど緊急性のある相談は、消費生活センターや警察などの関係機関を紹介する。内容によっては、家計相談員が仲介し、同行する場合もある。

②初回面談 相談者への丁寧な聴き取り面談。

- ・一番困っていることや解決したいことは何か、意思をしっかりと確かめる。
- ・債務状況や滞納があればその金額・内容など、現在の生活状態の概要を把握する。
- ・相談時家計表による現状の把握に努める。
- ・家計改善支援の支援内容や相談の必要性等を説明する。貸付希望の相談者には、生活再生のための家計相談であり、必要に応じて貸付あっせんを行うことを説明する。

同行～初回面談後、多重債務で法的整理が必要な場合は、相談者の意思に基づき、法テラスや弁護士・司法書士を紹介し、家計相談員が同行する。滞納税の支払い相談などについても、できるだけ窓口に同行する。

③継続面談

- ・ライフイベント表に基づくキャッシュフロー表の作成や返済・支払計画の相談、初回面談後や同行支援後の生活の変化などについても、相談者に確認し、対応するために継続面談を行う。

④家計再生プランの作成

- ・計画が現実的な目標になっているのか、相談者に判断いただく。

家計再生プランを作成した後も解決に向かわない場合や債務整理などの方針に同意できなかった場合などは、相談を重ねて相談者の意思決定をサポートしていく。諦めずに伴走する意思を堅持し、その気持ちを相談者に伝える。

⑤支援の提供

- ・家計改善支援機関は、支援調整会議に先行して支援支援プランを実施する場合があるが、実施した支援も含め家計再生プランにまとめ支援調整会議に諮り決定を得る。
- ・支援を提供するうえで家計改善支援機関だけでは対応が難しい場合は、家計改善支援員が一人で抱え込むことなく、自立相談支援機関と必要な調整やカンファレンス会議を要請する。
- ・家計改善支援機関は主に以下５つの支援を提供する。
 1. 「家計管理に関する支援」は、相談者とともに家計の現状を見つめ、相談者自らが家計を管理しようという意欲が持てるよう家計表、キャッシュフロー表、家計再生プランに基づき支援する。
 2. 「滞納の解消や各給付制度等の利用の支援」は、自治体の各部局や事業所などとの

調整や申請等の支援を行う。具体的には給付・適正化・分割納付等を支援する。

3. 「債務整理に関する支援」は、多重債務や過剰債務の問題に対し、各自治体の多重債務者相談窓口や法律専門家等との連携・協力を図る。違法な貸付や取り立て、詐欺被害などの場合は警察等につなぐ。
4. 「貸付のあっせん」は、一時的な生活資金が必要で貸付による支援で生活再生が図れる場合に、家計計画表やキャッシュフロー表を使って家計再生が可能な償還計画を立て、貸付あっせん書を作成し、社会福祉協議会ほか貸付機関と共有し円滑・迅速な審査につなげる。貸付を実行された場合は、必要に応じて家計改善支援を継続する。
5. 金銭教育、消費者被害防止のための教育に必要な応じて取り組む。

⑥モニタリング

- ・プランが本人の状態に適した内容になっているか、支援が適切に提供されているか、本人が目標に向けて変化しているか等を定期的・随時に本人との面談や関係機関と連携して確認する。
- ・家計改善支援機関は支援を提供する上で適切な時期にモニタリングを行う。
- ・モニタリングの時期までに家計の改善状況や家計管理に対する認識や意識の向上を確認し、自立相談支援機関との情報共有を図る。

⑦評価

- ・家計再生プラン策定時に定めた期間が終了した場合、もしくはそれ以前に本人の状況に大きな変化があった場合に、設定した目標の達成度や、支援の実施状況、支援の成果や新たな生活課題を見て、支援を終結させるか、プランを見直して継続するのかを判断する。
- ・支援が終結した後も相談者が、家計管理の重要性の認識、支出の優先順位の設定、家計収入の範囲内での支出、数年先の収支の見通しが立っているなど、家計管理を継続できるかを確認することが重要である。

⑧再プラン策定

- ・相談者自身の評価を引き出しながら、普段取り組んだこと、できたこと、難しかったことを整理し、なぜ目標が達成できなかったのか、相談者自身の気持ちや取り組み姿勢の変化、生活状況の変化、支援内容の適正性や妥当性といった観点から検証することが重要である。
- ・検証の結果、支援期間の延長や家計再生プランの見直しが必要な場合は、自立相談支援機関と連携し対応する。

⑨終結

- ・モニタリング及び評価の結果、家計改善支援により相談者の自立が図られた場合は、相談者の意向を確かめ、速やかに終結する。
- ・再び生活困窮状態に陥りそうな場合には、終結後も早期に相談に訪れてもらえるような関係を構築する。

4. 家計改善支援の役割

(1) 相談者が抱えている背景にある問題が、家計相談から見える

よくある家計相談

- ・ 多重債務で借金がふくれ、生活費が足りない。
- ・ 生活保護受給ができないと言われた。
- ・ 就労が出来ず収入がない。
- ・ 電気・ガス・水道代などが支払えず、ライフラインが止まりそう。
- ・ 家賃が支払えず、退去命令がでている。
- ・ 保護費を落として困っている。
- ・ 仕事が決まったが、それまでの生活費が不足している。
- ・ 母子家庭で今の収入では生活費が足りない。
- ・ 滞納や借金をまとめて返済して、月の支払を少なくしたい。
- ・ 子どもの入学金が足りない。
- ・ お金がなく、車税の支払いや車検が出来ず困っている。
- ・ 身内の冠婚葬祭のためのお金がない。

(現在の相談者の悩み)



お金の問題

- ・ 借金の返済
- ・ 税金の滞納
- ・ 電気代、ガス代、水道料金の滞納
- ・ 民間や公営住宅の家賃滞納
- ・ 保育料の滞納
- ・ 校納金の滞納
- ・ 国民健康保険の滞納
- ・ 国民年金の滞納
- ・ 介護保険料の滞納

背景に家族の問題が

- ・ 家族に障がい者がいるが、必要な支援を受けていない。
- ・ 家族にうつ症状・対人不安・パニック障がい・発達障がいがある。
- ・ DV（経済、家庭内暴力）被害がある。
- ・ ギャンブル・アルコール等依存症を抱える家族がいる。
- ・ ひきこもり、登校拒否等の家族がいる。
- ・ 認知症の家族を抱えている。
- ・ 家族が生活費を入れない、または生活費をあてにされている。

背景には本人の精神的な課題など

- ・ 就労が安定せず、対人関係や就労への不安を抱えている。
- ・ 面談をする中で、うつ症状や対人不安や発達障がいが見受けられる。
- ・ 病気を抱えているが病院に通院できていないなど。
- ・ 家族との共依存関係など。
- ・ 虐待、育児ノイローゼなど。
- ・ 独居高齢者で支援が必要。
- ・ ギャンブル・アルコール依存。

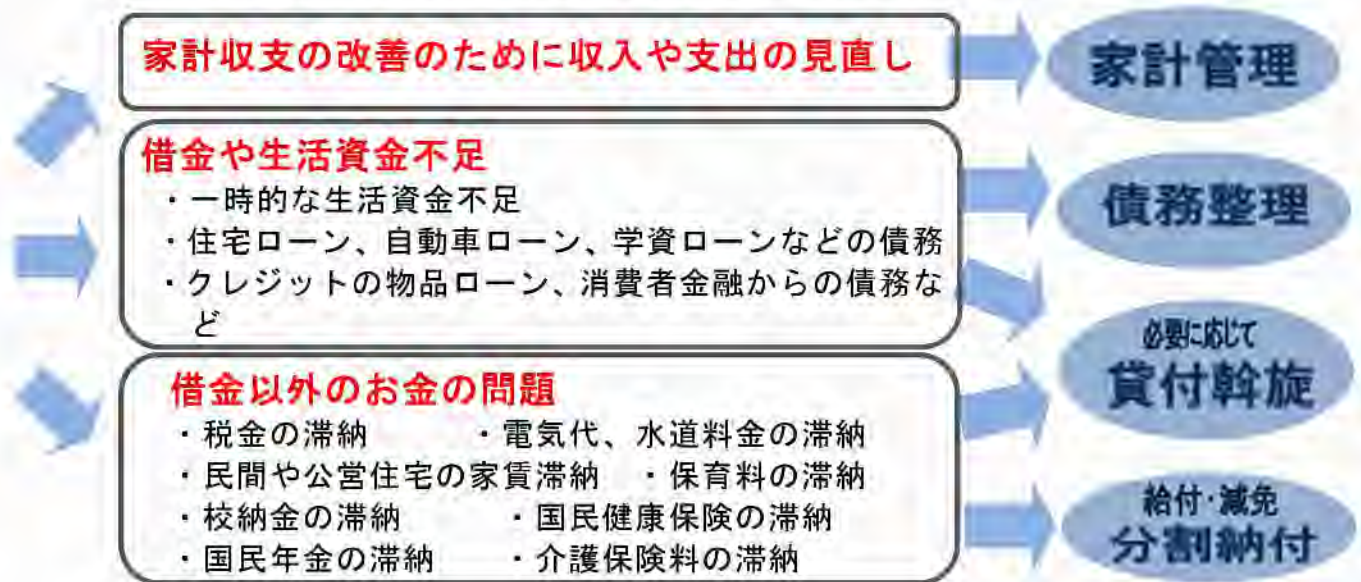
自立相談支援事業所や
各関係機関との連携



相談者自身が課題と
気づいていないことにも
本人の気づきを促し、
解決のための継続した
相談につなぎます。

(2) 相談内容のうち家計改善支援で解決していく内容

(2) 相談内容のうち家計改善支援で解決していく内容



(3) 家計改善支援が必要な相談者の状況

- ① 多重債務もしくは過剰債務を抱え、返済が困難になっている人
- ② 債務整理を法律専門家に依頼した直後や債務整理途中の人
- ③ 収入よりも生活費が多く、借金に頼ったり、支払いを滞らせざるを得ない人
- ④ 収入が少なかったり波があるが、生活保護の対象とならず、家計が厳しい状態の人
- ⑤ 家族で家計について話したことがなく、それぞれが勝手にお金を使っている人
- ⑥ カードに頼って生活や買い物をして、家計の収支やいくら借金があるのか把握していない人
- ⑦ 収入はあり、生活はできているが、家賃をはじめ、水道光熱費、校納金、給食費、保育料などの滞納を抱えていたり、税金などを延滞している人
- ⑧ 就労先が決まったが、収入が得られるまで時間がかかり、生活資金の貸付を予定している
- ⑨ 児童扶養手当や年金の支給など月単位の収入ではなく2～4か月単位の収入があり、支出も月単位で変化があり、家計管理が難しい人
- ⑩ 生活保護受給者であるが就労収入や年金収入があり、保護費減額などにより収入管理が難しい人

ただし、上記の状況の発生が重い障がいなどに起因する場合や相談者の管理能力のなはだしい欠如などにより発生していると思える場合、何らかの心理的背景があり家計を維持したり管理すること自体を拒否されている場合などは、家計改善支援と同時に、そもそもの課題を解決するための支援も同時に必要となる。

それは、家計改善支援は相談者の意思と相談者の理解に基づき家計を再生することを支援するというのが基本であるため、相談者の理解や能力が伴わない場合は専門機関との連携や別の方策が必要となる。

5. 家計管理・出納管理と金銭管理の違い

(1) 家計管理・出納管理の分野

家計管理や出納管理の分野は「家計を管理したいがどうすれば良いかわからない」「何故だかわからないが家計が成り立たないので何とかしたい」などの家計の収支に課題があることが意識でき、問題への解決意思のある人を対象とする。

① 1ヵ月単位の家計管理の方法をアドバイスする

1ヵ月の家計収支の予算が決まったら、その予算内でどのように生活するかをアドバイスし、相談者のやる気につなぐ。1ヶ月は家計改善支援の基本的な家計収支の単位で、ほとんどの相談者に適用する。1ヶ月を単位に出納管理のツールの紹介なども行う。

② 出納管理で節約術をアドバイスする

1ヶ月の家計管理のアドバイスに基づいて生活してみても予算内で生活できない場合は、レシートなどを集め、その内容も含め見直し、購入品に偏りが無いか無用な買い物が無いかを相談者と一緒に相談し、節約のための方策をアドバイスする。

③ 年単位での家計管理の方法をアドバイスする

将来にわたるそのご家庭の家計収支の動きを把握し、どのように家計を維持していくのか、どのような生活をしていくのかをアドバイスする。3～5年のスパンでの計画を立てる。子どもの多い家庭は特に有効。

(2) 金銭管理の分野

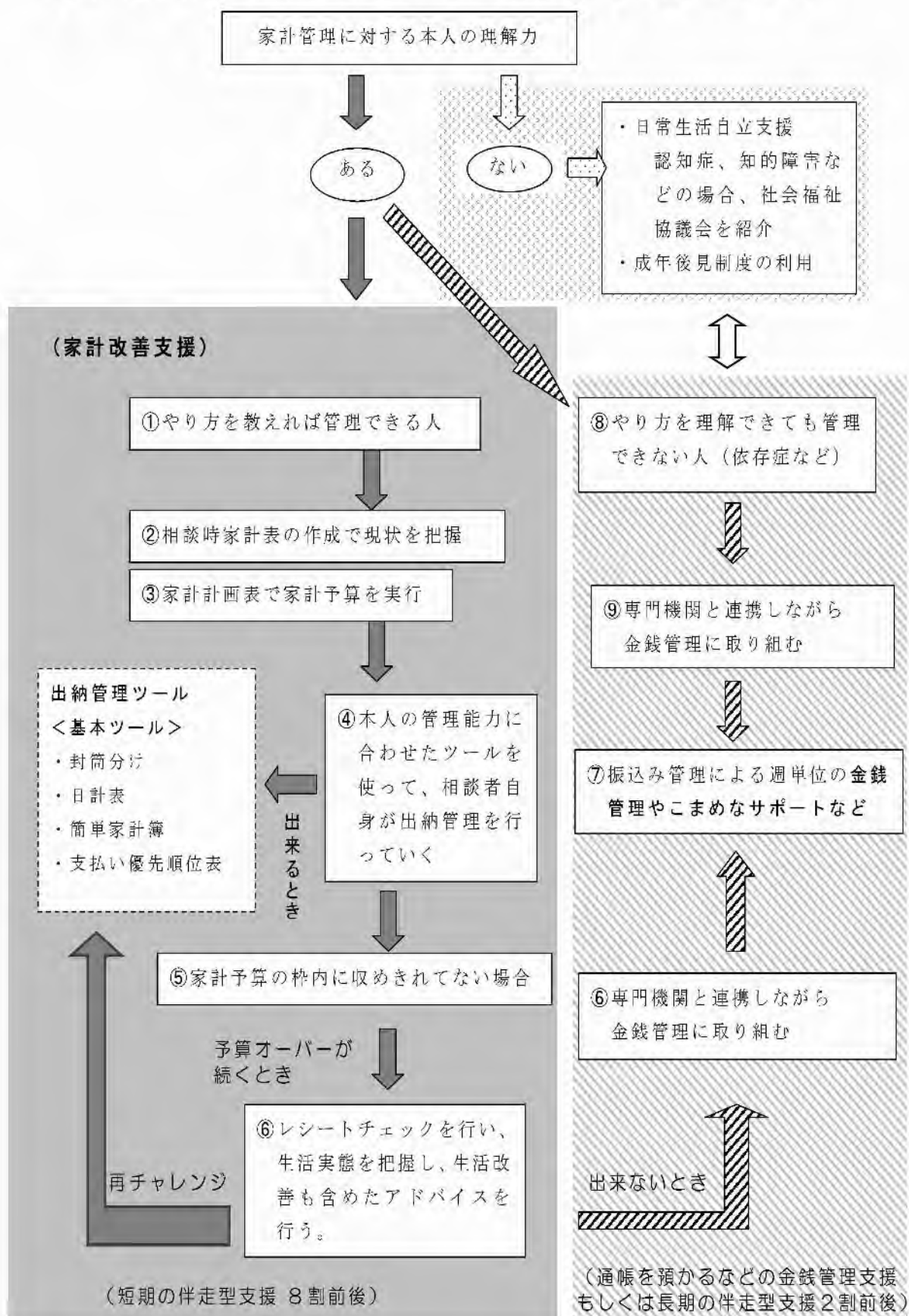
何らかの障がいや課題を抱えているため、例えばお金の管理をしたいと思っても自分では抑制が効かない、もしくは困り感がなくほとんど家計管理ができない人が対象となる。

① 権利擁護の日常生活自立支援を利用

② 成年後見制度の利用

③ 成年後見制度の利用や権利擁護には該当しないが、支援事業所との契約に基づき、より密着した金銭管理支援を行う場合がある。預貯金の出し入れや日常生活費の週単位での管理、日々での管理など、取り組み方は多様。

相談に来た人の理解力に応じた家計管理から出納管理、金銭管理への流れ



6. H29年度 生活困窮者自立支援制度における支援状況 (4～3月累計) 都道府県別集計

都道府県	実施主体	種別	対象地区人口 (28.1.1)	自立相談支援事業				就労準備		家計相談	
				新規相談 受付件数	10万人 当り/年	プラン 作成件数	10万人 当り/年	事業 利用件数	10万人 当り/年	事業 利用件数	10万人 当り/年
北海道	北海道	都道府県	2,845,473	4514	158.6	1053	37.0	83	2.9	143	5.0
	札幌市	指定都市	1,941,832	3386	174.4	1401	72.1	8	0.4	0	0.0
	函館市	中核市	268,617	235	87.5	37	13.8	1	0.4	0	0.0
	旭川市	中核市	345,288	450	130.3	188	54.4	34	9.8	0	0.0
	合計		5,401,210	8,585	158.9	2,679	49.6	126	2.3	143	2.8
青森県	青森県	都道府県	809,521	1248	154.2	472	58.3	21	2.6	17	2.1
	青森市	中核市	293,066	453	154.6	15	5.1	0	0.0	0	0.0
	八戸市	中核市	235,878	429	181.9	124	52.6	5	2.1	13	5.5
	合計		1,338,465	2,130	159.1	611	45.6	26	1.9	30	2.2
岩手県	岩手県	都道府県	995,364	2019	202.8	610	61.3	37	3.7	92	9.2
	盛岡市	中核市	294,106	440	149.6	86	29.2	43	14.6	0	0.0
	合計		1,289,470	2,459	190.7	696	54.0	80	6.2	92	7.1
宮城県	宮城県	都道府県	1,267,963	2561	202.0	938	74.0	15	1.2	8	0.6
	仙台市	指定都市	1,056,503	3188	301.8	1718	162.6	94	8.9	0	0.0
	合計		2,324,466	5,749	247.3	2,656	114.3	109	4.7	8	0.3
秋田県	秋田県	都道府県	725,911	1165	160.5	265	36.5	39	5.4	33	4.5
	秋田市	中核市	317,104	441	139.1	127	40.0	3	0.9	12	3.8
	合計		1,043,015	1,606	154.0	392	37.6	42	4.0	45	4.3
山形県	山形県	都道府県	1,129,560	1924	170.3	437	38.7	14	1.2	23	2.0
	合計		1,129,560	1,924	170.3	437	38.7	14	1.2	23	2.0
福島県	福島県	都道府県	1,294,472	2304	178.0	521	40.2	7	0.5	18	1.4
	郡山市	中核市	327,307	672	205.3	66	20.2	0	0.0	1	0.3
	いわき市	中核市	331,920	321	96.7	50	15.1	2	0.6	0	0.0
	合計		1,953,699	3,297	180.0	637	32.6	9	0.5	19	1.0
茨城県	茨城県	都道府県	2,970,231	2897	97.5	475	16.0	5	0.2	41	1.4
	合計		2,970,231	2,897	97.5	475	16.0	5	0.2	41	1.4
栃木県	栃木県	都道府県	1,477,044	1932	130.8	322	21.8	0	0.0	36	2.4
	宇都宮市	中核市	521,820	816	156.4	436	83.6	17	3.3	0	0.0
	合計		1,998,864	2,748	137.5	758	37.9	17	0.9	36	1.8
群馬県	群馬県	都道府県	1,290,463	1223	94.8	185	14.3	2	0.2	6	0.5
	前橋市	中核市	339,366	673	198.3	157	46.3	17	5.0	13	3.8
	高崎市	中核市	375,491	506	134.8	112	29.8	0	0.0	0	0.0
	合計		2,005,320	2,402	119.8	454	22.6	19	0.9	19	0.9
埼玉県	埼玉県	都道府県	5,366,149	9713	181.0	2611	48.7	102	1.9	374	7.0
	さいたま市	指定都市	1,270,476	1080	85.0	416	32.7	8	0.6	85	6.7
	川越市	中核市	350,223	747	213.3	289	82.5	7	2.0	92	26.3
	越谷市	中核市	336,565	269	79.9	97	28.8	0	0.0	24	7.1
	合計		7,323,413	11,809	181.2	3,413	46.6	117	1.6	575	7.9
千葉県	千葉県	都道府県	4,265,665	7336	172.0	2188	51.3	73	1.7	484	11.3
	千葉市	指定都市	964,424	1203	124.7	586	60.8	58	6.0	140	14.6
	船橋市	中核市	626,809	872	139.1	126	20.1	22	3.5	49	7.8
	柏市	中核市	409,001	608	148.7	191	46.7	34	8.3	84	20.5
	合計		6,265,899	10,019	159.9	3,091	49.3	187	3.0	757	12.1
東京都	東京都	都道府県	12,852,554	24,888	193.6	7207	56.1	542	4.2	1044	8.1
	八王子市	中核市	562,795	1322	234.9	292	51.9	17	3.0	42	7.5
	合計		13,415,349	26,210	195.4	7499	55.9	559	4.2	1086	8.1
神奈川県	神奈川県	都道府県	2,815,719	3987	141.6	694	24.6	35	1.2	95	3.4
	横浜市	指定都市	3,729,357	5790	155.3	3016	80.9	20	0.5	604	16.2
	川崎市	指定都市	1,459,768	2614	179.1	1168	80.0	6	0.4	0	0.0
	相模原市	指定都市	716,643	3146	439.0	230	32.1	51	7.1	1	0.1
	横浜須賀町	中核市	414,664	1286	310.1	325	78.4	8	1.9	321	77.4
	合計		9,136,151	16,823	184.1	5433	59.5	120	1.3	1021	11.2
新潟県	新潟県	都道府県	1,516,499	2183	143.9	709	46.8	111	7.3	269	17.7
	新潟市	指定都市	802,936	943	117.4	528	65.8	16	2.0	0	0.0
	合計		2,319,435	3,126	134.8	1,237	53.3	127	5.5	269	11.6
山梨県	山梨県	都道府県	849,784	1140	134.2	382	45.0	0	0.0	33	3.9
	合計		849,784	1,140	134.2	382	45.0	0	0.0	33	3.9
長野県	長野県	都道府県	1,754,154	2727	155.5	1200	68.4	46	2.6	196	11.3
	長野市	中核市	383,512	389	101.4	167	43.5	1	0.3	23	6.0
	合計		2,137,666	3,116	145.8	1,367	63.9	47	2.2	221	10.3
富山県	富山県	都道府県	661,037	601	75.8	111	16.8	24	3.6	15	2.3
	富山市	中核市	419,123	251	59.9	31	7.4	0	0.0	10	2.4
	合計		1,080,160	752	69.6	142	13.1	24	2.2	25	2.3
石川県	石川県	都道府県	702,686	715	101.8	165	23.5	19	2.7	0	0.0
	金沢市	中核市	454,356	653	143.7	76	16.7	2	0.4	0	0.0
	合計		1,157,042	1,368	118.2	241	20.8	21	1.8	0	0.0
福井県	福井県	都道府県	799,220	904	113.1	272	34.0	16	2.0	23	2.9
	合計		799,220	904	113.1	272	34.0	16	2.0	23	2.9
岐阜県	岐阜県	都道府県	1,662,200	1829	110.0	743	44.7	22	1.3	219	13.2
	岐阜市	中核市	413,995	564	136.2	93	22.5	3	0.7	14	3.4
	合計		2,076,195	2,393	115.3	836	40.3	25	1.2	233	11.2
静岡県	静岡県	都道府県	2,249,408	3713	165.1	843	37.5	84	3.7	98	4.4
	静岡市	指定都市	712,184	1320	185.3	182	25.6	7	1.0	0	0.0
	浜松市	指定都市	809,027	1278	158.0	110	13.6	12	1.5	0	0.0
	合計		3,770,619	6,311	167.4	1,135	30.1	103	2.7	98	2.6
愛知県	愛知県	都道府県	4,056,352	5057	124.7	905	22.3	16	0.4	105	2.6
	名古屋市長	指定都市	2,269,444	4957	218.4	791	34.9	49	2.2	149	6.6
	豊田市	中核市	422,571	425	100.6	85	20.1	0	0.0	58	13.7
	豊橋市	中核市	378,485	987	260.8	102	26.9	1	0.3	0	0.0
	岡崎市	中核市	382,784	842	220.0	103	26.9	18	4.7	0	0.0
	合計		7,509,636	12,268	163.4	1,986	26.4	84	1.1	312	4.2

都道府県	実施 主体	種別	対象地区 人口 (28.1.1)	自立相談支援事業				就労準備		家計相談	
				新規相談 受付件数	10万人 当り/年	プラン 作成件数	10万人 当り/年	事業 利用件数	10万人 当り/年	事業 利用件数	10万人 当り/年
三重県	三重県	都道府県	1,850,028	3583	193.7	523	28.3	30	1.6	160	8.6
		合計	1,850,028	3,583	193.7	523	28.3	30	1.6	160	8.6
滋賀県	滋賀県	都道府県	1,077,429	1647	152.9	615	57.1	21	1.9	282	26.2
		大津市	342,434	516	150.7	179	52.3	5	1.5	0	0.0
		合計	1,419,863	2163	152.3	794	55.9	26	1.8	282	19.9
京都府	京都府	都道府県	1,155,293	1746	151.1	564	48.8	56	4.8	72	6.2
		京都市	1,419,549	866	61.0	364	25.6	23	1.6	0	0.0
		合計	2,574,842	2,612	101.4	928	36.0	79	3.1	72	2.8
大阪府	大阪府	都道府県	3,676,956	7218	196.3	1764	48.0	184	5.0	122	3.3
		大阪市	2,681,555	18635	694.9	12493	465.9	26	1.0	142	5.3
		堺市	845,960	1962	231.9	351	41.5	9	1.1	0	0.0
		豊中市	403030	1434	355.8	827	155.6	111	27.5	28	6.9
		高槻市	355,209	712	200.4	135	38.0	7	2.0	0	0.0
		東大阪市	496,659	805	162.1	342	68.9	20	4.0	48	9.7
		枚方市	406,133	476	117.2	73	18.0	6	1.5	0	0.0
		合計	8,865,502	31,242	352.4	15,785	178.0	363	4.1	340	3.8
兵庫県	兵庫県	都道府県	2,582,908	3946	152.8	639	24.7	88	3.4	16	0.6
		神戸市	1,547,850	3410	220.3	715	46.2	45	2.9	110	7.1
		姫路市	541,497	583	107.7	169	31.2	4	0.7	8	1.5
		西宮市	484,892	273	56.3	43	8.9	7	1.4	0	0.0
		尼崎市	463,940	816	175.9	149	32.1	11	2.4	0	0.0
		合計	5,621,087	9,028	160.6	1,715	30.5	155	2.8	134	2.4
奈良県	奈良県	都道府県	1,025,744	1390	135.5	450	43.9	10	1.0	46	4.5
		奈良市	362074	521	143.9	186	51.4	19	5.2	0	0.0
		合計	1,387,818	1,911	137.7	636	45.8	29	2.1	46	3.3
和歌山県	和歌山県	都道府県	619,048	796	128.6	151	24.4	7	1.1	19	3.1
		和歌山市	375,269	359	95.7	46	12.3	0	0.0	0	0.0
		合計	994,317	1,155	116.2	197	19.8	7	0.7	19	1.9
鳥取県	鳥取県	都道府県	579,309	1017	175.6	335	57.8	28	4.8	46	7.9
		合計	579,309	1,017	175.6	335	57.8	28	4.8	46	7.9
島根県	島根県	都道府県	701394	936	133.4	258	36.6	19	2.7	75	10.7
		合計	701,394	936	133.4	258	36.6	19	2.7	75	10.7
岡山県	岡山県	都道府県	742,196	909	122.5	292	39.3	0	0.0	50	6.7
		岡山市	707,615	1213	171.4	629	88.9	14	2.0	75	10.6
		倉敷市	483,970	1198	247.5	602	124.4	43	8.9	58	12.0
		合計	1,933,781	3,320	171.7	1,523	78.8	57	2.9	183	9.5
広島県	広島県	都道府県	967,282	1889	195.3	304	31.4	3	0.3	40	4.1
		広島市	1,191,030	2045	171.7	796	66.8	12	1.0	75	6.3
		呉市	232,925	909	390.3	45	19.3	3	1.3	0	0.0
		福山市	471,974	561	118.9	88	18.6	0	0.0	0	0.0
		合計	2,863,211	5,404	188.7	1,233	43.1	18	0.6	115	4.0
山口県	山口県	都道府県	1,147,421	1531	133.4	506	44.1	17	1.5	75	6.5
		下関市	272360	577	211.9	39	14.3	1	0.4	8	2.9
		合計	1,419,781	2,108	148.5	545	38.4	18	1.3	83	5.8
徳島県	徳島県	都道府県	770,057	1001	130.0	476	61.8	31	4.0	195	25.3
		合計	770,057	1,001	130.0	476	61.8	31	4.0	195	25.3
香川県	香川県	都道府県	572,722	702	122.6	167	32.7	23	4.0	41	7.2
		高松市	429,451	592	137.9	89	20.7	1	0.2	0	0.0
		合計	1,002,173	1,294	129.1	276	27.5	24	2.4	41	4.1
愛媛県	愛媛県	都道府県	898,940	1250	139.1	227	25.3	6	0.7	13	1.4
		松山市	517,057	851	164.6	123	23.8	1	0.2	0	0.0
		合計	1,415,997	2,101	148.4	350	24.7	7	0.5	13	0.9
高知県	高知県	都道府県	404,007	1484	367.3	85	21.0	9	2.2	22	5.4
		高知市	336052	663	197.3	216	64.3	0	0.0	3	0.9
		合計	740,059	2,147	290.1	301	40.7	9	1.2	25	3.4
福岡県	福岡県	都道府県	2,343,185	5290	225.8	1414	60.3	52	2.2	859	36.7
		福岡市	1,500,955	2473	164.8	719	47.9	0	0.0	0	0.0
		北九州市	971,608	1765	181.7	673	69.3	24	2.5	469	48.3
		久留米市	306,700	887	289.2	513	167.3	8	2.6	347	113.1
		合計	5,122,448	10,415	203.3	3,319	64.8	84	1.6	1,675	32.7
佐賀県	佐賀県	都道府県	842,457	1535	182.2	523	62.1	21	2.5	123	14.6
		合計	842,457	1,535	182.2	523	62.1	21	2.5	123	14.6
長崎県	長崎県	都道府県	710,112	1884	265.3	917	129.1	20	2.8	52	7.3
		長崎市	435,525	765	175.7	123	28.2	2	0.5	6	1.4
		佐世保市	258,466	748	289.4	115	44.5	0	0.0	0	0.0
		合計	1,404,103	3,397	241.9	1,155	82.3	22	1.6	58	4.1
熊本県	熊本県	都道府県	1,075,109	2060	191.6	745	69.3	67	6.2	379	35.3
		熊本市	735,234	441	60.0	194	26.4	25	3.4	41	5.6
		合計	1,810,343	2,501	138.2	939	51.9	92	5.1	420	23.2
大分県	大分県	都道府県	704,621	1461	207.3	192	27.2	11	1.6	43	6.1
		大分市	479,340	755	157.5	63	13.1	0	0.0	16	3.3
		合計	1,183,961	2,216	187.2	255	21.5	11	0.9	59	5.0
宮崎県	宮崎県	都道府県	722,397	874	121.0	173	23.9	0	0.0	7	1.0
		宮崎市	405,681	799	197.0	163	40.2	6	1.5	0	0.0
		合計	1,128,078	1,673	148.3	336	29.8	6	0.5	7	0.6
鹿児島県	鹿児島県	都道府県	1,072,120	2147	200.3	444	41.4	50	4.7	70	6.5
		鹿児島市	607,382	557	91.7	54	8.9	0	0.0	0	0.0
		合計	1,679,502	2,704	181.0	498	29.7	50	3.0	70	4.2
沖縄県	沖縄県	都道府県	1,137,062	3110	273.5	1112	97.8	83	7.3	116	10.2
		那覇市	324,169	1076	331.9	452	139.4	0	0.0	0	0.0
		合計	1,461,231	4,186	286.5	1,564	107.0	83	5.7	116	7.9
全国 合計			128,066,211	229,685	179.3	71,293	55.7	3,146	2.5	9,466	7.4

※厚生労働省 平成29年度 生活困窮者自立支援制度における支援状況4月～3月の資料から作成

家計改善支援の 基本的な考え方と 相談の流れ

1. 家計改善支援とは何か

家計改善支援とは、家計相談員が相談の中で
「家計の見える化」をはかる支援である。

①本人にあまり負担をかけずに1ヶ月の家計の現状を理解してもらうための支援

②生活を見直すことで家計改善の方策を本人が見出していくための支援

③将来にわたって家計を自己管理できるようにする支援

④家計の視点から困窮の出口を見つけ出す支援

家計改善支援の方法

- 1) 相談者自身が課題を見えるようになる
⇒相談時家計表と家計計画表による「現状と予算の見える化」
- 2) とともに目標を設定し、家計再生に向かう
⇒家計再生プランによる具体的な目標設定
- 3) 相談者が自ら家計管理を続けていく
⇒モニタリングと出納管理による支援の継続

(1) 家計改善支援の基本の5つの柱

- ①家計管理に関する支援
- ②滞納の解消や各種給付制度等の利用に向けた支援
- ③債務整理に関する支援
- ④貸付のあっせん
- ⑤相談者自身が家計を自ら管理できるようにする支援



(2) 相談支援の前提となる考え方

1) 人間は自ら成長する力を持っている。
(自己成長力、自己実現力)

2) 問題を解決するのは相談者本人である。



(3) 家計改善支援の基本姿勢

生活の全ては
家計に集約される



トータルな生活再生を提案

センシティブな課題



カウンセリングマインドで傾聴

解決する主体は相談者



相談者主体の尊重

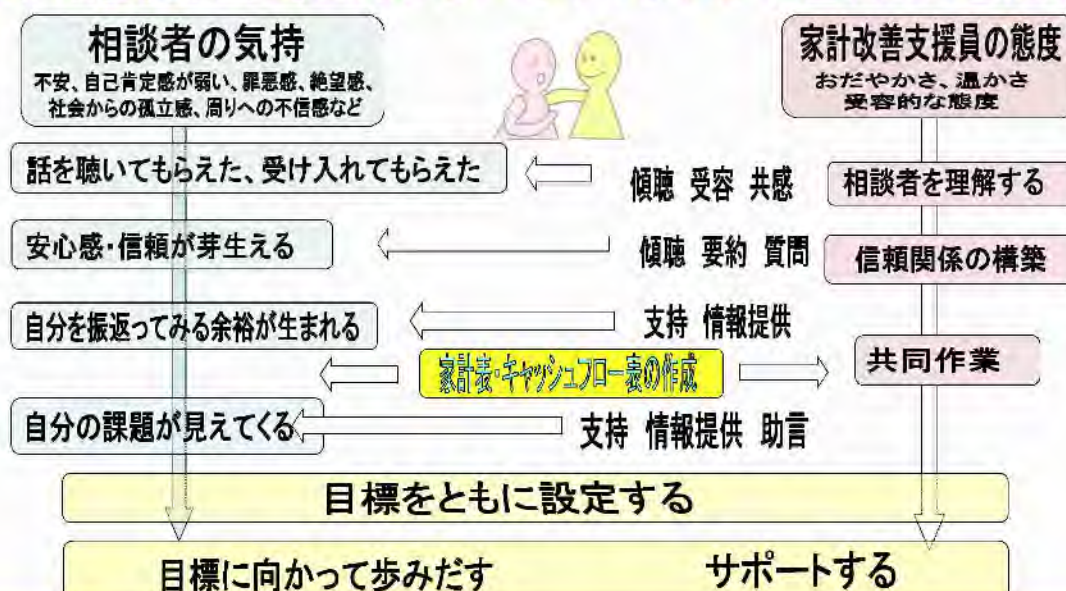
自己決定と自立支援

多様な問題は、自立相談支援や他団体と連携する。
必要に応じて、家計再生が軌道にのるまで寄り添いサポートする。

(4) 家計相談員のこころ構え(信頼関係)

- ①相談者が言おうとすることの意味を聴く
- ②家計相談員の価値判断で聴かない
- ③結論を急がず「無知の姿勢」で聴く
- ④正しく理解しているかどうかを確認する
- ⑤相談者の全体の様子に気を配る
- ⑥自分に気付くー相談員自身の心の動きを意識しておく。

(5) 相談者自身の力でエンパワメントをはかるために



(6) 相談のプロセス

	第1段階	第2段階	第3段階	第4段階
支援の 発祥			目標の設定 (意思決定)	目標の達成 (方策の実行)
		問題の把握 (自己理解の深化)		
	関係づくり (信頼関係の形成)			
支援の 過程と 実施事項	相談受付 (インタビュー)	アセスメント	家計再生プラン の策定	支援の実施 モニタリング ↓ 評価
	・家計情報の把握 ・債務情報の把握 ・背景の把握	・相談者の課題の把握 ← 家計表の作成 → ← キャッシュフロー表の作成 → 家計再生プランの策定		・定期面談 ・生活状況や家計 管理状況の把握 ・支援の見直し
支援員 の対応	・傾聴の技法や態度 ・支持、共感、情報提供、助言等		・契約、質問、理解したことの提示等 ・支持、フィードバック等	
相談者 の状況	安心して なんでも話れる 信頼できる	問題発生の原因を 見つめなおし、 自分の課題に 気づく	新たな展望が 持てるようになる	具体的な方策に 基づいて実行する

家計改善支援の

一連の流れを理解する

家計改善支援の面談までの流れ

自立相談支援機関⇒**支援調整会議**⇔家計改善支援機関
プランの作成



・支援調整会議前でもプランを作成して支援を行える。

・自立相談支援機関から事前に情報を得た状態で面談を行うことが多い。
※初回から同席するとよりスピーディに支援が出来る。



11

面談を始める前の注意点

相談に来た人に気持ちを集中し、話を聴く体制に入りましょう



相談者の負担にならないように配慮し、
信頼関係を築くことが重要!!

- 時間の確認(1時間～1時間30分)
- まだ、言いたくない事は無理に話さなくてもよい
- 守秘義務があることを伝える

12

ご相談の内容(お困りのこと)の主訴を確認

- ①主訴の確認。(自立相談支援と違う場合もある)
- ②尋問のようにならない。
- ③メモは最小限に
 - ・〇年〇月 〇年前
 - ・××代 ××万円
 - ・名前
 - ・キーワード・・・など



13

困窮の原因・背景等の聴き取り

*** 原因・背景・時期を聴き取る。**

⇒現在も続いているのかどうか？

夫が急に病気になり、自営業ができなくなった

息子が交通事故をおこした。任意保険が切れていたの、車の修理費用など40万用意しなければならない...



2年前から、消費者金融への返済が毎月7万もあって苦しい。



家計表に沿って、質問しながら記入する

14

困窮になる原因・背景

- ・収入の変化・・・退職 自営業不振 ボーナスカット
児童扶養手当が無くなった
- ・家族の変化・・・離婚・出産・進学 引っ越し・ひきこもり
- ・借金の原因・・・医療費・生活費 ギャンブル・急な出費
- ・その他様々な理由・・・介護費用・自動車事故
会社のトラブルやミ金・詐欺等



15

相談者と一緒に家計表を作成します。

- ・相談者にも家計表を渡して、一緒に記入します。
相談者も自分で金額を書くことで、より実感する
事ができます。(高齢者や字を書く事が苦手な相談者には配慮する)

金額だけでいいので、一緒に書いてみましょう。



食費が3万なのに、携帯代が2万円って高いですね！

16

家計状況の聴き取り(診断)

家計表の記入欄を質問しながら記入する。



* 基本収入(個人別、ひと月あたり)

・給与・・・手取り(社会保険、市県民税、各種手当)・ボーナス(金額、時期)

雇用の形態

・正社員・派遣社員・期間社員・パート・アルバイト・日雇い
(勤続年数・出勤日数・就労時間等)

・年金・・・国民、厚生、共済、遺族、障がい等(保険料の天引きの有無)

・自営業収入・・・平均収入、収入の波、業種、今後の見通し

17

援助収入や手当の収入

毎月

・雇用保険(期間の確認)
・傷病手当(期間の確認)
・生活保護費
・家族から(両親・子ども・兄弟)
・養育費
・奨学金

毎月以外

・児童手当(6月、10月、2月)
・児童扶養手当(4月、8月、12月)
・特別児童扶養手当(4月、8月、12月)
・育児・介護休業給付(2ヶ月ごと)
・家族から(不定期・年金月)
・養育費(金額も時期も不安定)
・副次的な収入(手伝い、配当金等)



管理が難しい

18

家計管理は誰がしているのか、現状の把握

収入



支出

- ①口座引落し:家賃、水光熱費、携帯代、ローン返済など ※誰の口座、金額、引落日
- ②カード払い:キャッシング、ショッピング:リボ払い+一回払い ※誰の口座、金額、引落日
- ③現金支払い:集金(給食費等、部活費、習い事、新聞代) ※金額、支払日

19

～留意事項～

本人と家族の収入、援助収入、家計管理の様子を聴き取ることで、

- ・夫婦や家族の関係性
- ・就労の状況や有無
- ・障がいの有無と内容

又、必要な手当の申請がされているかなど把握することができる。



20

支出を聴き取る

食費

- ・買い物の頻度(週2回 1回4,000円ぐらい $4,000 \times 9 = 36,000$ 円)
- ・お米・野菜・お弁当・お酒代・雑貨も含む

被服・理美容・雑貨

- ・服(バーゲンのみ)・1,000円カット・化粧品

医療費

- ・持病の有無・受診の頻度・自立支援医療・サブリ

通信費

- ・固定電話・各自の利用料・タブレット、機種代・ゲーム課金等

教育費

- ・就学援助・部活遠征費・塾(通信講座)・スポーツクラブ

その他

- ・タバコ本数・趣味(釣り、パチンコ、カラオケ)・ママ友ランチ

税金・保険

- ・各自の金額・ガン保険・共済・ペット保険



21

返済金や滞納・支払いの遅れについて

※相談受付(B票)の内容を確認し、現在の状況を記載する。

返済金

- 住宅ローン・カーローン・銀行・キャッシング・ショッピング

※返済した後に、借入をしていないか確かめる。

滞納

支払遅れ

- 国民健康保険料・介護保険料・市県民税・車税・国民年金
家賃・水光熱費・携帯代・学費、給食費、保育料、施設利用料

その他

- 個人への返済(利息はないか?) 給料の前借りは?

22

家計収入について相談の感想や反応を確かめる

合計金額を出す前に、自分が思っていた家計とあっているか？

いくらぐらい足りないと思っていましたか？



そうね～
2. 3万は足りないと思っていたんだけど

では、
合計しましょうね
収入が18万
支出が23万ですよ



5万円も。そんなに
足りなかったのか…

23

家計表を作成した結果

黒字の場合

- ・支出の計上漏れはないか？(小遣い、ペット費用、サプリ、急な出費)
- ・収入を多く計上していないか？(収入の波がある)

赤字の場合

- ・赤字の穴埋めはどうしているか？(キャッシング、友人・会社からの借金)

※話し忘れていた借金などはないですか？(ヤミ金など)

※年金担保による貸し付けはないですか？(年金受給者)



滞納や困窮の原因について

責めるのではなく、あらためて相談者の言葉で確認する

24

～留意事項～

家計収支の課題を考える視点として、
収支のバランス、家計管理の状況、滞納や
債務の有無、家族関係などに留意し解決
すべき課題を把握する。その上で、具体的な方
針の提案・相談を行なう。

**お金の問題は早期相談が重要。
プランを早く立てて前に進みましょう。**



25

適切な支援先へつなぐ

多重債務の督促（ヤミ金を含む）

→緊急性のある場合は、警察または法律家を直接紹介する。

架空請求や悪質商法他の金銭トラブル

→被害の時期（クーリングオフ制度が使えるか？）
近くの消費生活センター、行政窓口、警察などへ
相談し、場合によっては同行する。

家庭内暴力（DV他くらしの相談）

→緊急の場合には、家計相談員が関係機関（保健所・警察）へ
連絡し相談者に直接相談に行くようにすすめる。
並行して、自立相談支援機関にも連絡する。



黙りっぱなしはダメ！その後、どうなったのか確認しましょう。

26

面談終了後の振り返り

①相談者の表情を振り返る

安堵の表情、穏やかな表情で帰られたか？



②解決に向けて次につながる関係ができたか？

信頼関係の構築

③次回面談に向け準備すべきことがイメージできているか？

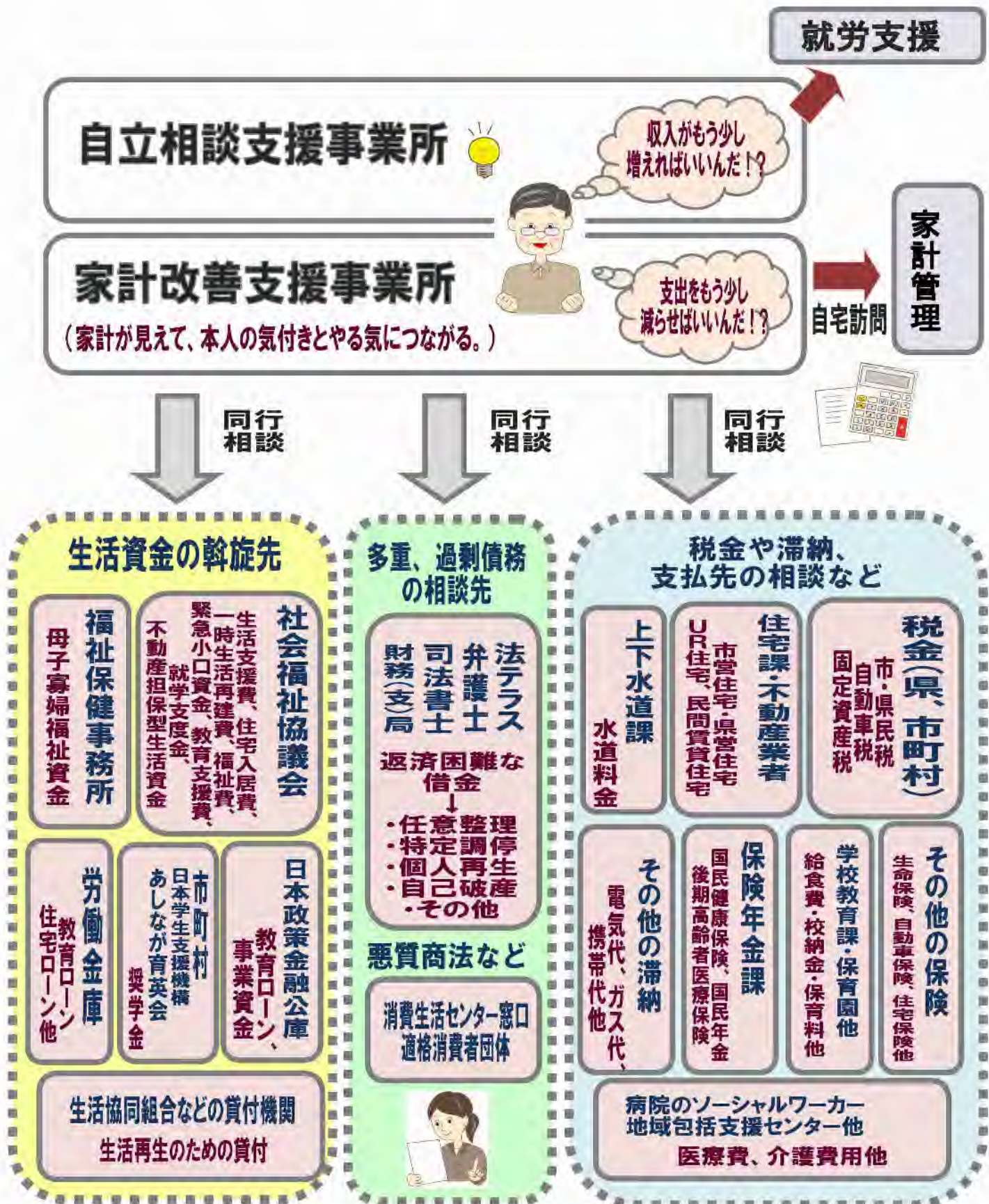
相談者にあったプランの作成のイメージ

※面談終了後は、速やかに支援シートなどに記入し、メモを残すようにしましょう。



27

家計改善支援の主なつながり



事例報告 1

自立相談支援、家計改善支援を中心に、
就労相談支援や福祉課などと連携して
支援を行っている事例

相談者像

- ・20歳代女性
- ・母子家庭
- ・子ども 小学生
保育園児
- ・先月離職—今月までは9万円の収入あり

住宅確保給付金、雇用保険の申請を進めている。



借金や公共料金なども滞納し 生活に困っている事例

- ・先月から離職、今月までは9万円の収入あり
- ・カード3社120万円、カーローン60万円
- ・電気・ガス代1ヶ月分、水道代4ヶ月分の滞納
- ・国保2万円の滞納



借金の整理や滞納費の支払いのみを
焦点化しても問題は解決できない。



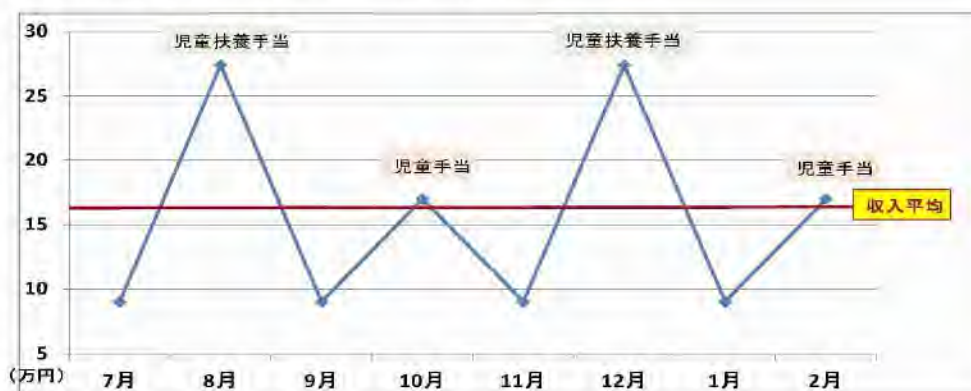
→ 背景を一緒に考える。

生活困窮の背景に何があるのか、家計表を一緒に作りながらコミュニケーションを深める。



家計表作成で見えること

- (1) カード3社120万円と、カーローン60万円の債務整理が必要。
- (2) 児童扶養手当が入る月に滞納分をまとめて支払い、翌月から生活費が不足し、また滞納を繰り返している。
- (3) 離婚前から住んでいる住宅費が高いため、公営住宅への移転で2万4千円の減額を目指す。
- (4) 幼い子どもが2人もいるが、食費を削って生活。食生活の改善が必要。
- (5) 現状の生活の仕方(月15万円で生活)であれば、月9万円の収入があれば、ぎりぎりではあるが生活は維持できる。
- (6) しかし、家計収入は月ごとに波がある。



ID

3. 相談時家計表

(年 月作成)

相談者氏名 母子家庭の事例
担当相談員名

世帯基本情報	世帯人員計	3人
【内訳】	成人	1人
	うち高齢者	0人
	未成年(下記以外)	0人
	大学生等	0人
	高校生	0人
	中学生	0人
	小学生	1人
	未就学児	1人

名義人	収入	金額(円)
	前月からの繰越金	
	基本収入	90,000
本人	給与 ①	90,000
	給与 ②	
配偶者	給与 ①	
	給与 ②	
本人	年金	
配偶者	年金	
同居者()	年金	
	臨時収入・賞与	0
本人	(賞与 年間 万)	
配偶者		
	援助収入や手当等の収入(毎月)	0
	雇用保険	
	生活保護	
	養育費	
	援助	
	援助収入や手当等の収入(毎月以外)	66,000
2,6,10月	児童手当 1ヶ月	20,000
4,8,12月	児童扶養手当 1ヶ月	46,000
	援助	
	副次的な収入	
	借入金	0
借入金	()	
借入金	()	
借入金	()	
借入金	()	
借入金	()	
奇数月 パート収入のみ 2,6,10月 パート収入+8万円 4,8,12月 パート収入-18.4万		
	預貯金取崩し	
	当月の収入合計	156,000
	前月繰越含む収入合計	156,000

費 目	金額(円)	小計(円)
住居費		39,000
家賃	38,000	
管理費	1,000	39,000
維持費・修理費・更新費		
基本生活費		57,500
食費	20,000	
外食費		20,000
電気代	7,000	
ガス代	9,000	21,000
水道代	5,000	
灯油代		0
被服・理美容・雑貨費	15,000	15,000
医療費・介護費等	1,500	1,500
通信費・車両費		28,000
電話・携帯電話・インターネット	18,000	18,000
ガソリン代(通勤費含む)	10,000	
駐車場代		10,000
車検・車修理代		
通勤交通費		
教育等費用		12,000
学費・保育料・給食費等	12,000	
部活動等の費用		
通学交通費		12,000
塾・習い事費用		
お小遣い・仕送り生活費		
教養・娯楽費用		1,000
新聞・本・雑誌・教養用品		
遊興費・娯楽費用	1,000	1,000
その他		5,000
酒代/酒飲食交際費		
たばこ・お小遣い	5,000	5,000
税金・保険		4,500
税金(住民税・固定資産税・自動車税等)		
社会保険料(国保・国民年金等)		0
貯蓄型保険(学資・年金保険等)		
掛捨て型保険(火災等)	4,500	4,500
その他保険料		
返済金		45,000
住宅ローン		
自動車ローン	15,000	15,000
銀行		
消費者金融		30,000
クレジット(キャッシング・物品)	30,000	
滞納税金・社会保険料等		0
滞納生活費(家賃・光熱水費等)		
個人からの借金		0
その他の返済		0
家計再生のための新規借入の返済		0
預貯金預入れ		0
当月の支出合計		192,000
翌月への繰越金		-36,000
翌月繰越含む支出合計		156,000

備 考
お財布携帯を1万使用
就学援助 年8回還付 保育園6000円
子どものレンタルDVD
返済金以外の計 147,000
残金60万円 2か月滞納
キャッシング30万
ショッピング90万
玉保2万円
電気ガス水道4万5千

ID

4.家計計画表

(年 月分)

相談者氏名 母子家庭の事例

担当相談員名

世帯基本情報	世帯人員計	1人
【内訳】成人		1人
うち高齢者		0人
未成年(下記以外)		0人
大学生等		0人
高校生		0人
中学生		0人
小学生		1人
未就学児		1人

収入		
名義人	費目	金額(円)
前月からの繰越金		
	基本収入	90,000
本人	給与 ①	90,000
	給与 ②	
配偶者	給与 ①	
	給与 ②	
本人	年金	
配偶者	年金	
同居者()	年金	
臨時収入・賞与		
本人	(賞与 年間 万)	0
配偶者		
援助収入や手当等の収入(毎月)		
	雇用保険	
	生活保護	
	養育費(元夫)	20,000
	援助	
援助収入や手当等の収入(毎月以外)		
	児童手当	20,000
	児童扶養手当	46,000
	援助	
	副次的な収入	
借入金		
借入金	()	0
借入金	()	
借入金	()	
借入金	()	
借入金	()	
預貯金取崩し		
当月の収入合計		176,000
前月繰越含む収入合計		176,000

支出		
費目	金額(円)	小計(円)
住居費		
家賃	15,000	15,000
管理費		
維持費・修理費・更新費		
基本生活費		
食費	35,000	40,000
外食費	5,000	
電気代	8,000	
ガス代	9,000	25,000
水道代	8,000	
灯油代		0
被服・理美容・雑貨費	15,000	15,000
医療費・介護費等	1,500	1,500
通信費・車両費		
電話・携帯電話・インターネット	8,000	8,000
ガソリン代(通勤費含む)		
駐車場代		0
車検・車修理代		
通勤交通費		
教育等費用		
学費・保育料・給食費等	12,000	13,000
部活動等の費用		
通学交通費		
塾・習い事費用		
お小遣い・仕送り生活費	1,000	
教養・娯楽費用		
新聞・本・雑誌・教養用品	1,500	6,500
遊興費・娯楽費用	2,000	
その他		
酒代/酒飲食交際費	5,000	15,000
たばこ・お小遣い	10,000	
税金・保険		
税金(住民税・固定資産税・自動車税等)		5,000
社会保険料(国保・国民年金等)	5,000	
貯蓄型保険(学資・年金保険等)		
掛捨て型保険(車・火災等)		0
その他保険料		
返済金		
住宅ローン		0
自動車ローン		
銀行		
消費者金融		0
クレジット(キャッシング・物品)		
滞納税金・社会保険料等		15,000
滞納生活費(家賃・光熱水費等)	15,000	
個人からの借金		3,000
その他の返済 法テラス	3,000	
家計再生のための新規借入の返済		0
預貯金預入れ		0
当月の支出合計		162,000
翌月への繰越金		14,000
翌月繰越含む支出合計		176,000

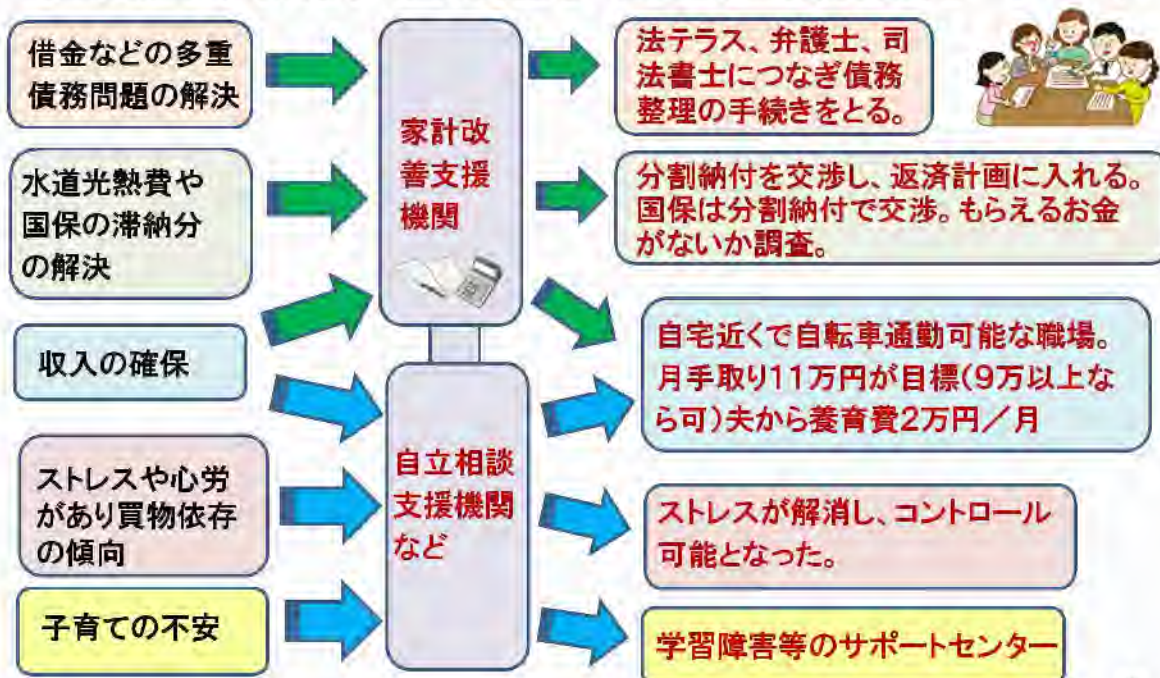
備考
公営住宅
食費の上乗せ
1千円の上乗せ
おむつ代含む 一人親1回500円
お財布携帯をやめた 車処分 △20,000円
就学援助 年3回還付 保育園6,000円
+5,500円
子どもレンタルDVD
+10,000円
月一度ショッピングモール
月の生活費 ↓ 返済金以外の計
144,000
3か月後に終了
15万円 50回払い
翌月から15000円預金す

家計表を作ることを通して、生活の現状を 本人自身が把握できるようになった。

- ・収入に波があって分からなかったが、毎月の平均収入と使えるお金の幅が分かった。
- ・借金や滞納金額は総額いくらあるのか、毎月いくらまでなら返済できるかが分かった。
- ・支出の課題が見えたので、見直しが図れそう。家賃の低いところへ。食費は予算を厚く。
- ・収入の安定のためにも児童扶養手当の使い方など解決しなければならない課題が見えた。
- ・収入がいくらあれば、生活が出来るかが見え、就労意欲に繋がった。
- ・生活資金が不足する月への備えが必要なことが分かった。



1つ1つの困りごとに合わせて、関係機関と 連携し、家計の見直しをすすめ解決していく



家計改善支援で見えること、その効果

①生活者の現状を本人自身が把握できる。

⇒家計表やキャッシュフロー表により、家計の状況、収支はどうなっているか、本人が家計の現状に気付くことができる。

②支援者からも相談者の状況、家族も含め周りの様子・関係性が見える。

③いくら収入があれば、今の生活を維持できるかが分かる。

⇒キャリアアップ訓練やハローワークでの就労訓練、就労準備支援や就労訓練(中間就労)に相談者の気持ちがつながりやすい。

⇒家族や周りの人の協力を導きだすことも可能になる。

⇒キャッシュフロー表で具体的な赤字になる月と赤字額が見える。

④収入を増やせない場合は、家計支出の見直しを具体的な数字で相談できる。

⇒どの費目に課題があるのかが見える。

⇒支出枠の目標が定まる。

⇒相談者ができる家計管理の方法を考える。

⇒目標を定め、生活を見直していく。

⑤借金や滞納の問題には家計表とキャッシュフロー表が役に立つ。返済額や終了目標が定まり、将来が見えて生活の不安が希望につながる。

⇒いくらまでなら借金の返済が可能かが分かる。

⇒国民健康保険、介護保険、税金関係、校納金など支払える範囲内で優先順位をつけ、分割納付を相談するときにも役に立つ。

⇒キャッシュフロー表で返済などいつまで頑張ればよいかが見えてくる。

⇒家計再生の目処が分かると頑張れる。

講義 5 で使用した、家計改善支援の映像教材、手引き書は
グリーンコープ生活協同組合連合会のホームページにアップしています。

https://www.greencoop.or.jp/seikatsu_konkyusha_shien/

グリーンコープ家計映像教材で検索でも OK

グリーンコープのホームページ (<https://www.greencoop.or.jp/>) から入った場合は、トップページの「生活困窮者自立支援の取り組み」のバナーから入ってください。

グリーンコープで検索でも OK

The screenshot shows the Green Cooperative website. At the top, there is a search bar and navigation links. Below the header, there is a large banner for 'Life Support for the Vulnerable' (生活困窮者自立支援の取り組み) with an illustration of two people sitting at a table. To the left of the banner, there is a grid of various service icons and text. At the bottom of the page, there is a row of four buttons: '家計改善支援映像教材' (Home Budget Improvement Support Video Materials), '家計改善支援ツール' (Home Budget Improvement Tools), '事業報告書' (Business Report), and '献立集' (Recipe Book). An arrow points from the '家計改善支援映像教材' button to the 'Life Support for the Vulnerable' banner.

映像教材は YouTube で見れるようになっており、映像教材以外は
全てダウンロードして活用することができます。
映像教材を研修等で使用される場合、必要な方に DVD を着払いで送
付しますので、下記までお問合せください。

グリーンコープ生活協同組合連合会
生活再生事業推進室
TEL：092-481-6873

実習 1

家計改善支援の実務

1. 家計改善支援の実務

(1) 家計改善支援の姿勢

- 1) 家計や借金に関する相談者の悩みに向き合い、寄り添いながら、相談者自身が現状を理解し、将来に希望を持って生活を再生できるように、ともに考えます。
- 2) 将来をどのように見通すのか、相談者に合わせた家計管理の方法を相談し、生活の安定を図ります。
- 3) 家計という側面から相談者が気付いていない課題や相談者の悩み、困りごとの原因にも相談者の気づきを促し支援します。
- 4) 借金があれば法律の専門家への相談に同行し、他の生活課題は連携する専門機関（自立相談支援窓口など）につないでサポートします。
- 5) 相談者に公共料金や税・保険料などの滞納があれば、その支払い方を含め、家計改善支援を行います。
- 6) 相談者の生活資金が不足し、貸付が必要な場合は家計改善支援を行い、必要最小限の貸付と返済方法などを相談のうえ、貸付機関にあっせんします。
- 7) 家計や借金をめぐり相談者が孤立しないように、社会的なネットワークを活用するとともに、家族や友人関係の改善なども支援します。
- 8) 相談者の経済的自立が図れるように、必要な期間は家計改善支援を継続し、生活再生を応援します。

(2) 家計管理の基本となる相談時家計表・家計計画表・ライフイベント表・キャッシュフロー表の意味と役割

生活再生のための家計改善支援に必要な道具（ツール）として、相談時家計表・家計計画表・ライフイベント表・キャッシュフロー表を使用します。

- 1) 家計表は相談者が相談支援員とともに自らの生活を見直し、**現状を把握するための道具**です。その意味で、**相談時家計表**は相談者の生活そのものの現状をお金の動きとして家計収支に集約したものです。家計改善支援員（以下、家計相談員）は相談の最初に、まずこの家計表作成という共同作業を通して相談者の暮らしを理解していきます。**相談時家計表の作成**
- 2) 次に把握した**相談時家計表**に基づき、相談者の現状もしくは確実に予定できる収入に基づいて、**相談者の暮らしの必要に合わせた家計計画表**を完成させます。**家計計画表の作成**
- 3) 収支に関する人生の出来事（ライフイベント）とその時期・金額をまとめたものを**ライフイベント表**と言い、相談者が自分のありたい将来の姿と現実にかかる将来の出費や収入を書き込んで作成します。予算書としての家計計画表を基に、ライフ

イベントを組み込んで、3～5年先までの家計予算の推移を見るのがキャッシュフロー表です。キャッシュフロー表は今後時間の経過とともに、月々どの位の費用（お金）が必要か、家計の過不足はどのように発生するのかをあらかじめ予測しながら堅実な暮らしの必要性を相談者自身に確認してもらうための道具です。その意味でキャッシュフロー表は相談者が自己管理できるように作成された相談者の暮らしの行程表と言えます。

ライフイベント表・キャッシュフロー表の作成

（３）実務に必要な帳票と留意点

相談時家計表

初回の面談で作成する、現状の家計表です。

家計の現状について、月額収支として作成します。

相談者とご一緒に家計表を作成する過程を通して、信頼関係を形成することが大切です。精度にこだわったり細部を追求する調査員のように聞き取ってはいけません。相談者が家計生活を振り返ることができ、その結果として、把握できていなかった内容を意識しつつ、人まかな家計収支の月額が把握できれば良いものです。

家計計画表

解決方針などを相談した後に作成する、月額予算としての家計表です。

「相談時家計表」を基に、現状の家計を改善するための方針や、初回面談以降に見直したりした支出の目標金額などを反映します。相談者が毎月の家計の目標数値になるように一緒に作成します。

ライフイベント表

家族全員の収支に関わる予定や計画を表したものです。

キャッシュフロー表

「家計計画表」を基に、家族のライフイベントによる収支の変化を反映して、3～5年先までの家計予算の月末残高の推移が見えるようにした表です。

収支の変化や年間行事や進学など暮らしの変化や必要性に合わせて、相談者が将来の家計収支予算が見えるようにしたものです。貸付が必要な場合は最小限の貸付目安金額を組み込みます。滞納や返済途上のものがあれば、それも組み込み家計の指針を立てます。貸付の月額返済計画も反映させて、貸付あっせん書の添付資料とします。

相談時家計表

ID		3. 相談時家計表 (H27 年 5月作成)		備考	
相談者氏名		支 出			
担当相談員名		費 目	金額(円)	小計(円)	
世帯基本情報 世帯人員計 4人		住居費		38,700	米は実家から 不足？
【内訳】成人 2人		家賃		38,700	
うち高齢者 0人		管理費			
未成年(下記以外) 0人		維持費・修理費・更新費			
大学生等 0人		基本生活費		70,500	
高校生 0人		食費		40,000	
中学生 1人		外食費		5,000	
小学生 1人		電気代		7,000	
未就学児 0人		ガス代		5,000	
		水道代		1,500	
		灯油代		0	給食・学年費 野球部
		被服・理美容・雑貨費		5,000	
		医療費・介護費等		4,000	
		通信費・車両費		21,560	
		電話・携帯電話・インターネット		15,560	
		ガソリン代(通勤費含む)		6,000	
		駐車場代		6,000	
		車検・車修理代			
		通勤交通費			
		教育等費用		15,000	
		学費・保育料・給食費等		9,000	夫 妻 大引き 夫 子ども (バイク) 返済金以外の計
		部活動等の費用		6,000	
		通学交通費		15,000	
		塾・習い事費用			
		お小遣い・仕送り生活費			
		教養・娯楽費用		0	
		新聞・本・雑誌・教養用品			
		遊興費・娯楽費用		0	
		その他		15,000	
		酒代/酒飲食交際費		10,000	
		たばこ・お小遣い		5,000	
		税金・保険		17,400	
		税金(住民税・固定資産税・自動車税等)		0	
		社会保険料(国保・国民年金等)			
		貯蓄型保険(学資・年金保険等)		10,000	
		掛捨て型保険(車・火災等)		7,400	
		その他保険料			
		返済金		117,000	
		住宅ローン		0	
		自動車ローン			
		銀行			
		消費者金融		65,000	
		クレジット(キャッシング・物品)		52,000	
		滞納税金・社会保険料等		0	
		滞納生活費(電気・水道水費等)			
		個人からの借金		0	
		その他の返済			
		家計再生のための新規借入の返済		0	
		預貯金預入れ		0	
当月の収入合計 270,000		当月の支出合計		295,160	
前月繰越含む収入合計 270,000		翌月への繰越金		-25,160	
		翌月繰越含む支出合計		270,000	
				178,160	
				(任意整理へ) ・消費者金融130万/4社 ・キャッシング120万/3社 ・CR 12万残/2社	
				2万5千円の赤字	

家計計画表

ID

相談者氏名
担当相談員名

4.家計計画表

(H27 年 5月分)

世帯基本情報	世帯人員計	4人
【内訳】成人		2人
	うち高齢者	0人
	未成年(下記以外)	0人
	大学生等	0人
	高校生	0人
	中学生	1人
	小学生	1人
	未就学児	0人

収入		
名義人	費目	金額(円)
前月からの繰越金		
基本収入		250,000
本人	給与 ①	250,000
	給与 ②	
配偶者	給与 ①	
	給与 ②	
本人	年金	
配偶者	年金	
同居者()	年金	
臨時収入・賞与		0
本人	(賞与 年間 万)	
配偶者		
援助収入や手当等の収入(毎月)		0
	雇用保険	
	生活保護	
	養育費	
	援助	
援助収入や手当等の収入(毎月以外)		20,000
	児童手当	20,000
	児童扶養手当	
	援助	
	副次的な収入	
借入金		0
借入金	()	
借入金	()	
借入金	()	
借入金	()	
借入金	()	
預貯金取崩し		
当月の収入合計		270,000
前月繰越含む収入合計		270,000

支出		
費目	金額(円)	小計(円)
住居費		38,700
家賃	38,700	
管理費		38,700
維持費・修理費・更新費		
基本生活費		83,800
食費	45,000	
外食費	5,000	50,000
電気代	8,000	
ガス代	7,000	20,000
水道代	5,000	
灯油代	1,800	1,800
被服・理美容・雑貨費	10,000	10,000
医療費・介護費等	2,000	2,000
通信費・車両費		21,000
電話・携帯電話・インターネット	15,000	15,000
ガソリン代(通勤費含む)	6,000	
駐車場代		6,000
車検・車修理代		
通勤交通費		
教育等費用		20,500
学費・保育料・給食費等	14,500	
部活動等の費用	6,000	20,500
通学交通費		
塾・習い事費用		
お小遣い・仕送り生活費		
教養・娯楽費用		13,000
新聞・本・雑誌・教養用品	3,000	
遊興費・娯楽費用		13,000
冠婚葬祭・予備費	10,000	
その他		25,000
酒代/酒飲食交際費	5,000	
たばこ・お小遣い	20,000	25,000
税金・保険		26,900
税金(住民税・固定資産税・自動車税等)		
社会保険料(国保・国民年金等)		0
貯蓄型保険(学資・年金保険等)	13,500	
掛捨て型保険(車・火災等)	7,400	26,900
その他保険料	6,000	
返済金		40,000
住宅ローン		0
自動車ローン		
銀行		
消費者金融	28,000	40,000
クレジット(キャッシング・物品)	12,000	
滞納税金・社会保険料等		0
滞納生活費(家賃・光熱水費等)		
個人からの借金		0
その他の返済		0
家計再生のための新規借入の返済		0
預貯金預入れ		0
当月の支出合計		268,900
翌月への繰越金		1,100
翌月繰越含む支出合計		270,000

備考
夏場 0
新聞 予備費 大15,000、表5,000
夫婦(妻プラス) バイト収入 返済金以外の計
228,900
任意整理後 CR残金の支払い(12か月)
1,100円の赤字

相談日：2015 年 5 月 1 日

相談者氏名：様

本人+3人

ライフイベント表《6人分・5年分》

西暦		和暦	月	収入イベント内容	支出のイベント内容							
					本人		夫		長男		長女	
					満年齢		満年齢		満年齢		満年齢	
2015年	平成27年		5月		42	任意整理返済開始4万	45	車検7万	12		10	
			6月	児童手当8万	42		45		12			
			7月	夫ボーナス10万、妻パート4万へ	42		45		12	キャンプ2万	10	キャンプ2万
			8月		42	初盆帰省10万	45		12		10	
			9月		42		45		12		10	
			10月	児童手当8万	42		45		12	修学旅行10万	10	
			11月		42		45		12		10	
			12月	夫ボーナス10万	42	迎春・お歳暮8万	45		12		10	
2016年	平成28年		1月		42		45		12		10	
			2月	児童手当8万	42		45		12		10	
			3月		42		45		12		10	
			4月		43		46		13		11	
			5月		43	CR返済終了、返済金2.8万へ	46	車税2万	13		11	
			6月	児童手当8万	43		46		13		11	
			7月		43		46		13		11	

(2015年5月作成)

< 56 >

2. 家計表作成時の質問項目と聞き取り方

(1) 実習のためのモデル事例

講義5の映像教材のロールプレイングの事例(田中家)の家計改善支援から3年後、次男(浩介さん)の妻・陽子さんからの相談を実習のためのモデル事例としています。

1) 田中和江さんの家計改善支援経過

①相談者 田中和江さん 69 歳 (年齢は平成 28 年 6 月時点)

②家計改善支援の初回相談日 平成 28 (2016) 年 6 月

③同居家族 田中浩介(次男) 40 歳 (年齢は平成 28 年 6 月時点)

④経過

平成 26 (2014) 年 4 月 和江さんの夫、癌を患い死亡

平成 27 (2015) 年 6 月 次男浩介さん、職場内の対人トラブルで失業。以降、就職しても長続きせず、平成 28 (2016) 年 4 月以降は和江さんの病院に見舞いに行く以外は引き籠もり気味

平成 28 (2016) 年 4~5 月中旬まで和江さん病気で入院。以降、和江さんも無職となる。

平成 28 (2016) 年 6 月、相談室にて初回面談——和江さん 69 歳

平成 28 (2016) 年 6 月、田中家訪問 2 人と面談——和江さん、浩介さん 40 歳

平成 28 (2016) 年 7 月、浩介さん就労(半日)

平成 28 (2016) 年 7 月、相談室にて 3 回目の面談——和江さん

平成 28 (2016) 年 7 月、弁護士、市役所関係窓口に同行——和江さん

平成 28 (2016) 年 8 月末 相談室にて 4 回目の面談——和江さん

—— ここで支援終了 ——

2) 支援終了後の経過

平成 28 (2016) 年 11 月に退職者が出て浩介さん正規職員に採用・月手取り 15 万円へ

平成 28 (2016) 年 12 月にマンション管理費の滞納の支払い終了

平成 29 (2017) 年 6 月に固定資産税 28 万円の納付完了

(平成 29 年 1 月~5 月まで月 5 万円、6 月に 3 万円納付)

平成 29 (2017) 年 11 月で姉からの借金 23 万円の返済終了

(平成 29 年 7 月~10 月まで月 5 万円、11 月に 3 万円返済)

平成 29 (2017) 年 12 月で和江さんの年金担保の返済終了

3) 田中家の生活の変化

浩介さんは平成 28 (2016) 年 7 月に半日就労で再就職して以来、体調を整え就業時間も増やしてきた。業務への適性も良く、同年 11 月にパソコン業務・事務の退職者が出た際に正規職員として雇用された。手取り収入も 15 万円で安定し、職場内に信頼できる女性がいることが励みとなり、将来に向けて、これまでの滞納金や借金を

すべて清算して、再スタートが切れるようにと準備を始めた。平成 29 年 1 月から返済や支払いを計画的に進め最終的には平成 30 年 2 月ですべての借金、滞納金の支払いが終了した。2 月以降は少しずつでも貯蓄しながら、平穏な生活を目指していた。

4) 田中陽子さん（浩介さんの妻）が、令和元（2019）年 6 月 13 日（木）に相談に来所

①相談概要

- ・相談者 田中陽子さん 41 歳（女・パートタイマー）
- ・初回面談日 令和元（2019）年 6 月 13 日（木）
- ・主訴（本人の希望）
夫浩介の休業補償金が令和元年 9 月までで切れるので、その後の生活が心配。
- ・本人と家族の家計収入
本人 41 歳 職業（パートタイマー） 手取り収入 10 万円
夫 浩介 43 歳（休業補償給付 12 万円）
長女 日菜子・中学 3 年生（児童手当）月 1 万円
義母 和江 72 歳（年金から）月 6 万円
- ・債務・滞納 なし

②相談者の背景

- ・前夫とは 10 年前に離婚し、働きながら母子家庭で頑張ってきた。養育費は無い。
- ・夫浩介とは職場で出会い、平成 29（2017）年 11 月に結婚。長女も連れて入籍した。
- ・共働きで、家事一切は義母が受け持ってくれて生活は順調だった。
- ・平成 30（2018）年 3 月、夫が棚卸し点検中に倉庫内の荷崩れに巻き込まれ、脳挫傷と右手右足骨折他で 1 年半の間、入退院を繰り返し、現在、自宅療養中。
- ・これまでは休業補償手当金 12 万円が支払われてきたが、令和元（2019）年 9 月までで手当金が終了する。夫のその後の職場復帰の見通しはまだ立っていない。
- ・先々の生活の心配や自分の体調のことから夫は精神的に不安定な様子にある。
- ・そのほかの手当金は通院や治療代に使い、預貯金は無い。
- ・義母は年金・月当たり 13 万円弱の内、6 万円を家計に入れてくれている。自分の病院関係や近所付き合い、法事関係は残りの小遣いでまかなっている。家計が不足する時や日菜子に小遣いを時々出してくれている様だ。

実習 1

受講者の皆さんが相談者（陽子さん）に聞き取りを行う、会場全体でのロープレイング形式で行います。

相談者（陽子さん）役・・・近澤和子
家計改善支援員役・・・・・・受講者全員
司会・進行役・・・・・・行岡みち子

1、相談場面の再現 1（相談時家計表の作成）

①相談概要の「本人と家族の家計収入」に基づいて、「相談時家計表」の収入欄に記入しましょう。

②支出費目ごとに、相談者の陽子さんにどのようにお尋ねするのかを隣同士で話しあって、実際に陽子さんに聞いてみましょう。

1. 住居費
2. 基本生活費
3. 通信費・車輦費
4. 教育等費用
5. 教養・娯楽費用
6. その他
7. 税金・保険
8. 返済金

③やりとりの内容を基に、「相談時家計表」の支出欄に記入しましょう。

④合計を出して、相談時家計表を完成させましょう。

2、相談場面の再現 2（家計計画表の作成）

陽子さんの考えを聞きながら、家計計画表 1・家計計画表 2・家計計画表 3を作成していきましょう。

家計計画表 1

休業補償手当が 9 月で終了し、10 月から夫の収入が 0 となった場合の家計計画表を作成しましょう。陽子さんは、できれば債務整理をしないで何とかしたいと考えています。

①家計収入について、陽子さんに今後の計画を聞いてみましょう。

②聞いた収入予算額を「家計計画表」の収入欄に記入しましょう。

③支出予算について、費目ごとに陽子さんの気持ちを確認しながら予算額を聞いていきましょう。

1. 住居費
2. 基本生活費
3. 通信費・車輦費
4. 教育等費用
5. 教養・娯楽費用
6. その他
7. 税金・保険
8. 返済金

④聞いた支出予算額を「家計計画表」の支出欄に記入しましょう。

家計計画表 2

家計計画表 1 と全く同じ予算で、借金のみを自己破産で債務整理した場合どうなるのか、家計計画表を作成しましょう。

家計計画表 3

令和元（2019）年 12 月からリハビリ勤務に入り、令和 2（2020）年 1 月から月 6 万円（手取り）の収入を得ることになった場合の家計計画表を作成しましょう。

①収入予算について

夫の収入が 6 万円となった場合、収入予算はどう変わるでしょうか？陽子さんの考えを聞きながら、予算額を記入しましょう。

②支出予算について

家計計画表 2 から、どの費目がどのように変わっていくのか？変えていくのか？陽子さんの気持ちを確認しながら予算額を聞いて、記入していきましょう。

1. 住居費
2. 基本生活費
3. 通信費・車輦費
4. 教育等費用
5. 教養・娯楽費用
6. その他
7. 税金・保険
8. 返済金

3、ライフイベント表の作成

今後のライフイベントについて、陽子さんの考えを聞きながら、記入していきます。
(研修では、来年(2020)1～12月の1年間分を作成します。)

陽子さんからは、下記2点の情報を頂いています。

- ・来年(2020)、長女が高校進学なので、進学費用の準備はどうすれば良いのか相談したい。日菜子は公立高校を目指している。合格圏内にあるので、余ほど油断しない限り大丈夫と言われている。
- ・来年義父の7回忌になるので、法事をきちんとしたいとの義母の願いがある。

①上記以外に令和2(2020)年1月以降の田中家のライフイベントにはどのようなものがあるでしょうか？隣同士で話し合みましょう。

②話し合った内容を発表しましょう。

③陽子さんの考えを聞きながら、ライフイベント表に記入しましょう。

講義 6

家計改善支援でうまく いかなかったのは何故か —相談の留意点や連携のあり方—

1. 検討事例

2. インテーク・アセスメントシート

ID		氏名		最終更新日	平成 年 月 日
サブ区分フラグ		関連ID		備考	初回面談H31年4月9日(火) 地域:

■ 相談経路・相談歴

当初 相談 経路	☐ 本人自ら連絡(来所)	☐ 本人自ら連絡(電話・メール)
	☐ 家族・知人から連絡(来所)	☐ 家族・知人から連絡(電話・メール)
	☐ 家計相談支援機関がアウトリーチして勧めた	
	☐ 自立相談支援機関がアウトリーチして勧めた	
	☐ 関係機関・関係者からの紹介(関係機関・関係者名: _____)	
☒ その他(以前の相談者 _____)		
これまでの相談歴の有無(本人や家族に過去にどこかの機関への相談経験があるかを確認)		
☐ なし ☒ あり		
相談歴の概況/相談経緯(誰が、どこに、どのような相談をしたか、その結果がどうであったかを記載)		
H27年 生活保護の相談をしたが、該当しなかった。		

■ 本人の主訴・状況(生育歴を含む)

(1) 主訴(本人の希望)

夫の治療費について、医療機関より一括支払いを求められているが、払えない。

(2) 本人・家族環境

本人: 73歳(無職)、身体障害5級(喘息、胆石) ※右半身手術の後遺症あり、杖があっても歩き辛い。
 夫: 68歳 脳幹出血で病院に入院中。5ヶ月入院後施設入所予定。
 世帯合計 2人
 世帯の収入 16.5万(本人年金4.4万/月、夫年金12.1万/月)
 (夫は脳幹出血で倒れた翌日から失業中。失業保険の受給はなし)
 ※夫の姉2人、弟がいる。

(3) 債務・滞納の現状(世帯の合計を記す)

〈大名義債務〉

- ・〇〇カード1社(キャッシング: 残17万、ショッピング: 残3.4万) 月返済額2.15万
- ・車ローン1社(残73万) 月返済額2.5万
- 債務合計: 2社(残93.4万) 月返済額合計4.65万

〈滞納〉なし

(4) 現在に至った過程・生活環境

- ①17~18年前(H14年頃)に住宅ローンが払えず、夫は自己破産した。
- ②4年前(H27年秋頃)に夫の収入が不安定で生活が苦しく、生活保護の相談をしたが、該当しないといわれた。その時は、すぐに夫が新しい仕事を見つけることができたので、生活を立て直すことができた。
- ③夫の収入が8万(年金と合わせて月24万)あったので、何とか生活をしてきたが、2ヶ月前(今年2月末)に夫が突然脳幹出血で倒れ、医療センターに入院、左半身不随になった。医師からは今後意識障害、半身麻痺、失語の後遺症が残るだろうとのことだった。
- ④3月末に、夫は医療センターから近くの病院に転院。医療センターに払う1ヶ月の入院費(約10万)はかき集めて支払った。
- ⑤転院先の病院(地域連携室)の話では、1ヶ月の入院費は13万ほどかかる(入院限度額5.76万、食事代4.1万、居住費1.1万、おむつ代1.5万)、一括で払ってもらわないと困る、2ヶ月滞納で強制退院となると言われた。
 - ・夫は5ヶ月程入院が必要。体調がある程度戻ったところで介護認定し、退院後の施設入所先を探すことになる。
 - ・高額療養費制度は利用している。
 - ・共済保険から4月末に入院給付金が入る予定(6.5万: 1日2500円×26日分、150日)

- ⑥車は、夫が倒れてすぐに知人に譲り、ローンは知人が払っている。
- ⑦今後の医療費の支払いが不安である。

(5) 家計表作成の結果～詳細は「家計収支に関する課題」

現状は、収入 16.5 万、支出 29.5 万、赤字 13 万
医療費負担が大きく、家計が成り立たない。
家計（が成り立つため）の現状の課題は、医療費負担の減額が必要

(6) 面談の結果（支援内容と支援方針）

（支援内容）

- ・初回面談時に、夫の入院先（病院）にてカンファレンス（ケア会議）があるかもしれないとの話がでていたが、日程は未定とのことであった。
- ・病院に電話をいれ、請求金額を確認した。（13 万の内訳を確認）
- ・面談後、介護予防係へ同行し、福祉バスの申請を行った。

（支援方針）

- ・確定申告をしていたかどうか定かではないため、市税課に確認する。
- ・退職後の国民健康保険や限度額の確認を行う。
- ・病院に請求金額の確認を行い、分納相談を予定する。
- ・夫の確定申告（障害者控除）のため、市役所、税務署に訪問・同行を行う。（委任状対応）

(7) 相談者の様子 ～相談員から見て、結論に対してどのような反応だったか～

相談者には、市民課や介護予防課など支援員と一緒に同行・相談できることを提案したが、相談に行ってもどうせ何も変わらないでしょう」と、時々感情が高ぶられ、支援について後ろ向きの発言が目立った。

——初回面談終了——

【支援経過記録】

●初回面談後、家計の継続面談をしないままに、相談者から支援拒否

（数日後 電話）

- ・数日後、相談者に電話を入れ、夫の 2 年前からの源泉徴収票なら取り寄せ可能であることを伝えた。年金は 3 年前（夫 65 歳）から受給。取り寄せ可能なものを準備し、委任状により夫の確定申告が可能かどうか、税務署に確認予定であることを伝えた。

（一週間後 電話）

- ・初回面談から 1 週間後、自立相談支援員が相談者に様子伺いの電話を入れたところ、以下の話があった。病院でカンファレンスがあった。その時に主治医から「あなたは、入院費が払えないと福祉事務所に相談に行きましたね」と暗に非難するように言われた。まわりの友人からも、役所に相談しても無駄だといわれた。生活再生支援課から病院への相談もしてほしくない。結局、何もしてもらえない、と手のひらを返すような対応だった。
- ・自立主任相談支援員より、そのような相談を受ける窓口がここであることなど自立相談支援窓口の説明等丁寧にお話したが、相談者は固辞され、今後の支援もお断りされたとの連絡を受けた。

（後日談）

ID:

3. 相談時家計表

(H 31 年 4 月作成)

相談者氏名
担当相談員名

世帯基本情報	世帯人員計	2 人
【内訳】	成人	2 人
	うち高齢者	2 人
	未成年(下記以外)	0 人
	大学生等	0 人
	高校生	0 人
	中学生	0 人
	小学生	0 人
	未就学児	0 人

収 入		
名義人	費 目	金額(円)
前月からの繰越金		
	基本収入	165,000
本人	給与 ①	
	給与 ②	
配偶者	給与 ①	
	給与 ②	
本人(妻)	年金	44,000
配偶者(夫)	年金	121,000
同居者()	年金	
臨時収入・賞与 0		
本人	(賞与 年間 万)	
	夏、冬	
配偶者		
援助収入や手当等の収入(毎月) 0		
	雇用保険	
	生活保護	
	養育費	
	援助	
援助収入や手当等の収入(毎月以外) 0		
	児童手当	
	児童扶養手当	
	副次的な収入	
借入金 0		
借入金	()	
借入金	()	
借入金	()	
借入金	()	
借入金	()	
預貯金取崩し		
当月の収入合計		165,000
前月繰越含む収入合計		165,000

費 目	金額(円)	小計(円)
住居費		
家賃	49,800	
管理費	3,200	53,000
維持費・修理費・更新費		
基本生活費		
食費	20,000	
外食費		20,000
電気代	4,500	
ガス代	4,000	12,500
水道代	4,000	
灯油代	2,100	2,100
被服・理美容・雑貨費	9,700	9,700
医療費・介護費等	130,000	130,000
通信費・車両費		
電話・携帯電話・インターネット	9,000	9,000
ガソリン代(通勤費含む)		
駐車場代		15,000
車検・車修理代		
交通費	15,000	
教育等費用		
学費・保育料・給食費等		
部活動等の費用		
通学交通費		0
塾・習い事費用		
お小遣い・仕送り生活費		
教養・娯楽費用		
新聞・本・雑誌・教養用品	3,280	
遊興費・娯楽費用	5,000	8,280
その他		
酒代/酒飲食交際費		
たばこ・お小遣い	12,000	12,000
税金・保険		
税金(住民税・固定資産税・自動車税等)		
社会保険料(国保・国民年金等)		0
貯蓄型保険(学資・年金保険等)		
掛捨て型保険(車・火災等)		
その他保険料	2,000	2,000
返済金		
住宅ローン		0
自動車ローン		
銀行		
消費者金融		21,500
クレジット(キャッシング・物品)	21,500	
滞納税金・社会保険料等		0
滞納生活費(家賃・光熱水費等)		
個人からの借金		0
その他の返済		
家計再生のための新規借入の返済		0
預貯金預入れ		0
当月の支出合計		295,080
翌月への繰越金		-130,080
翌月繰越含む支出合計		165,000

備 考
5000×4
1800×14/年
米1600×2800/2ヶ月、被3ヵ月/年
給5000 医療費
1131.3円車検済み
パチンコ
本人420×30
車税10800/年
共済(1口2500円給付)
返済金以外の計
273,580
ローン残73万(月2.5万)
知人に譲り、知人が支払い

講義 6 演習

- (1) ご紹介したのは、家計改善支援員としてこれから関わっていこうとしていた矢先に支援を固辞されてしまったという事例です。

以下の設問を考え、グループでまとめて発表してください。

支援の内容でいいなと思えるところや、自分であればこうしたいと気付いたこと等、理由も含めて記入してください。

- ① いいなと思えるところ

- ② 相談者から支援拒否をされたのは、何故だと思いますか。

- ③ 相談者にどのような支援をすれば良いと思いますか。

- (2) 徳島県社会福祉協議会 木村さんからのコメント

- (3) 講師からのコメントと事例を提供した事業所のその後の検討を紹介

講義 7

相談者に学ぶ 家計改善支援のあり方

—相談者のエンパワメントを高めるには—

1. 家計改善支援利用者のビデオ視聴

家計改善支援の現場でよくきかれる声

○家計改善支援事業に相談者が繋がってこない一般的な理由として、「相談者は家計のことを他人に聞かれたくないと思っているから」ということをききます。

相談者は本当にそう思っているのでしょうか？

○「相談者が嫌がるのではないかと想着て、借金問題や家計状況について踏み込んで聞けない」という家計改善支援員の声もききます。

相談者は本当に嫌がっているのでしょうか？

上記のような疑問に答える意味で、この講義では、平成29年8月30日の社会保障審議会生活困窮者自立支援および生活保護部会に提供した「家計改善支援利用者のビデオレター」を視聴し、確かめてみます。

家計改善支援の面談等の現場に役立てられるように、ビデオレターの相談者の言葉に耳を傾け、スクリーンに意識を集中しましょう！

設問

この視聴をとおして、家計改善支援について相談者は何を望みどのように感じているのかを、相談者の言葉などから考えてください。それを発表して頂きます。

**2017年8月30日社会保障審議会生活困窮者自立支援及び生活保護部会に提供
—家計改善支援事業の利用者からのビデオレター2人のプロフィール—**

① 32歳女性（夫、小学生の子ども1人の3人暮らし）

＜主訴＞

家賃等の滞納があり、転居したいが費用がない。

＜相談に繋がった時の背景＞

妊娠時つわりが酷く相談者の両親が住んでいる借家に同居した。家計管理は母親で、相談者と夫で家計に7万円入っていた。数年たち、同居していた実父が病気で入院し、父からの家計収入が無くなった。父が退院した後、父母は相談者家族と別居し生活保護を受けるようになった。非正規の夫と、パートの相談者の収入では生活が維持できなくなった。そのためカードで生活するようになったが返済が厳しくなり、家賃や保育料、公共料金なども滞納するようになった。住宅事情が劣悪で引越しも希望していて、自立相談支援事業所から家計改善支援事業に繋がる。月收入夫18万、妻パート4万、合計22万円

＜支援経過＞

転居費用等として総合支援資金などの貸付斡旋。家賃、保育料、公共料金など滞納の支払相談。相談者夫婦への家計管理支援。

相談者家族は転居することが出来、滞納は分納で返済。相談者の家計管理への意欲が生まれる。家計表を見た夫は正社員に転職を希望し、就労支援に繋がる。

② 61歳男性（外国人妻と、小学生1人、保育園児1人の4人暮らし）

＜主訴＞

国民健康保険料の滞納の支払いを求められており、友人宅から出て行かねばならない。

＜相談に繋がった時の背景＞

同居していた父親が他界し、父の年金が入らなくなり、自分の収入だけでは妻子をかかえ生活ができなくなった。A市で家賃、国保、保育料を滞納し、住居を追われ、家族4人で妻の友人宅（B市）に同居することになった。B市でも国保を滞納、支払いを求められている。妻と友人とが喧嘩したことで、その友人から早急に出て行くよう言われ自立相談支援事業所へ相談。家計改善支援事業に繋がる。月收入本人10万円、パート7万円、妻月7万円 合計24万円

＜支援経過＞

転居費用を貸付斡旋。国保の分納相談。夫婦へ家計管理支援。

相談者家族は転居することが出来、国保は分納。相談者の家計に関する理解が深まり、妻の認識も大きく変わり、家計改善に繋がる。特に携帯電話の利用が大幅に減少。

実習 2

相談時家計表、家計計画表、
ライフイベント表、キャッシュ
フロー表の作成

今回、新たに開発した家計改善支援ツールを使って、モデル事例（相談者：田中陽子）の「相談時家計表」「家計計画表」「ライフイベント表」「キャッシュフロー表」を完成させましょう。

1、入力システムの全体説明

（１）全体の概要説明

家計改善支援ツールには、以下１２のシートがあります。

- ① 相談時家計表（入力用）
- ② 相談時家計表収支（棒グラフ）
- ③ 相談時家計表支出内訳（円グラフ）
- ④ 家計計画表（６つのページ）（入力用）
- ⑤ 家計計画表収支（棒グラフ）
- ⑥ 家計計画表支出内訳（円グラフ）
- ⑦ 支出内訳変化（棒グラフ）
- ⑧ ライフイベント表（入力用）
- ⑨ キャッシュフロー表（３年分）（入力用）
- ⑩ キャッシュフロー表（３年分）（折れ線グラフ）
- ⑪ キャッシュフロー表（５年分）（入力用）
- ⑫ キャッシュフロー表（５年分）（折れ線グラフ）

（２）入力とグラフ等の資料について

ファイルを初めて開いた時には、必ず Excel 上部に表示される **コンテンツの有効化** をクリックしましょう。

①相談時家計表の入力手順

- ・入力できるのは、**薄黄色のセル**です。
- ・**灰色のセル**にも入力できますが、合計金額には、反映されません。
賞与、借入金の箇所が灰色のセルで月次の家計収支対象としない費目のためです。
- ・白いセルには、入力できません。
- ・「相談者名」「担当相談者名」「世帯基本情報」「相談日」「金額」を入力していきます。
- ・「世帯基本情報」の人数は数字のみ入力してください。
- ・年金や手当は１ヶ月に換算して入力してください。
- ・備考欄は、ダブルクリックで入力できます。
- ・今回の家計改善支援ツールでは、「吹き出し」、「メモ」、「矢印」が新たに利用できるようになりました。
- ・右端にある「吹き出し」「メモ」「矢印」は、家計表の中で自由に動かすことができ、文字の入力もできます。

①相談時家計表を入力すると、次の**②相談時家計表収支のシート**と**③相談時家計支出内訳のシート**の２つのシートに自動的にグラフが表示されます。

<グラフで表示される内容>

②相談時家計表収支のシート

- ・相談時の収入と支出の金額が棒グラフでわかりやすく表示されます。収支の差額も、自動計算で表示されています。赤字のときには、金額が赤字で、黒字のときには黒字で金額が表示されます。目盛の単位は、5万円、2万円、1万円から選択できます。

③相談時収支内訳のシート

- ・支出の費目の金額が、円グラフで表示されます。
- ・円グラフでは、支出の費目の中で、金額の多い順に表示されるため、相談者にも一目でわかり、説明しやすくなっています。

④家計計画表のシート

の説明

- ・このシートの中には6つのページがあります。相談時家計表と5つの家計計画表があり、5種類の家計計画表を作成できます。
- ・左端に相談時家計表があります。①相談時家計表から自動的に転記されています。
- ・5つの④家計計画表の上部には、左から「○計画表①」「相談時データコピー」「計画表①クリア」の3つの操作ボタンがあります。
- ・3つの操作ボタンは、以下の通りです。

相談時データコピー	クリックすると、表示中の家計計画表に相談時家計表の金額がコピーされます。
○計画表①	○をチェックすると、相談時家計表と比較ができる⑤家計計画収支（棒グラフ）と⑥家計計画収支内訳（円グラフ）と⑦支出内訳の変化（棒グラフ）が作成されます。また、チェックした家計計画表だけがキャッシュフロー表と連動しています。
計画表①クリア	クリックすると、計画表①（家計計画表①）のデータを消去することができます。

④家計計画表

の入力手順

- ・コピーされている相談時家計表の金額を基本に、予算としての金額を入力していきます。
- ・変更した金額は太字となり、セルの色も薄黄色から灰色に変わるため、どの費目を予算として変更したのかがわかるようになっています。
- ・これに「吹き出し」「メモ」「矢印」を使って説明すれば、よりわかりやすくなります。

<グラフで表示される内容>

⑤家計計画表収支のシート

- ・相談時赤字だった収支が黒字に転じていることなど、収入と支出の金額が、棒グラフを見てわかります。

⑥家計計画表支出内訳のシート

- ・支出の中で金額の多い費目が多い順に表示され、ボリュームが変化していることがわかり

ます。

⑦支出内訳変化のシート

- ・家計の見直しで、支出がどのように変化し、改善できたかが一目でわかります。右の表では、削減が金額でもわかるようになっています。(プラス表示が削減額、マイナス表示が増加額)

⑧ライフイベント表の入力手順

- ・「相談日」、次に「家族人数」を入力します。
- ・「家族人数(本人+〇人)」を選択入力することで、列の数が決まり、列の幅が自動的に調整されます。
- ・家族の欄に「本人」「配偶者」「長女」「義母」等を入力し、年齢は満年齢(4月1日付)で入力します。
- ・「収入イベント内容」には、収入や手当に関することを入力します。例えば、奨学金や隔月に入金される児童手当や年2回の賞与金額などです。
- ・「支出のイベント内容」は家族其々の支出に関することを入力していきます。例えば、車検費用、小学校入学費用など一時的な支出及び教育費用の増減などがあります。
- ・入力終了後、右端上部にある「キャッシュフロー反映文字列コピー」をクリックすると、⑤ライフイベント表の入力内容が、⑨キャッシュフロー表(3年分)と⑩キャッシュフロー表(5年分)に反映されます。
- ・キャッシュフロー表は、3年分と5年分があり、どちらも入力できます。相談者の状況に応じて、選択してください。

⑨キャッシュフロー表(3年分)・⑩キャッシュフロー表(5年分)の入力手順

- ・キャッシュフロー表の左から2列目にある「家計計画表(転記)」には、すでに「④家計計画表」で選択した家計表がそのまま反映されています。
- ・転記されたライフイベントの内容(毎月以外の収入の内容・家族のイベント)通りに、収入欄、支出欄に金額を入力します。
- ・費目の月額に変動があり、それを毎月継続する場合は、費目金額欄を修正入力します。一時的な支出は、一時的な支出①～③に入力します。
- ・黄色のセルの収入欄・支出欄は 各月には転記されていません。
- ・隔月や4か月に1回の収入や支出は、家計表では、月換算で入力していますが、キャッシュフロー表では、その金額を実際の入金月や出金月に入力し直します。
- ・ライフイベント内容に間違いや、漏れがあった場合には、⑧ライフイベント表を修正し、再度「キャッシュフロー反映文字列コピー」をクリックしてください。キャッシュフロー表の「収入内容」「家族のイベント」欄の修正は直接入力できません。
- ・「吹き出し」「メモ」「矢印」を活用してコメントを挿入することもできます。

⑩キャッシュフロー表(3年分)(グラフ)・⑪キャッシュフロー表(5年分)(グラフ)の説明

- ・キャッシュフロー表の当月収支と累計の収支がグラフで表示されます。棒グラフの青は黒字の月、赤は赤字の月ということが一目でわかり、ライフイベントとの関係も見えます。折れ線

グラフでは、累計の収支が目に見え、上下しながらも、上昇していれば、今後、家計の改善ができていくと言えます。

2、実習

(1) 目的

家計改善支援のツールを現場で活用できるよう、実習を通して仕組みを習得しましょう。
「実習2」のモデル事例（相談者：田中陽子）について手書きで作成した「相談時家計表」、
「家計計画表」、「ライフイベント表」を入力し、キャッシュフロー表まで完成させましょう。

(2) 入力作業

①相談時家計表を入力しましょう。

実習1より「手書きの相談時家計表」の金額を入力して完成させましょう。

- ・**②相談時家計表の収支** 家計収支は1,400円の黒字のため、収入と支出がほぼ同じ高さになっています。
- ・**③相談時家計表支出内訳** 返済金5万円が基本生活費の次に多い事が分かります。

②家計計画表を入力しましょう。

- 1) 「相談時データコピー」をチェックして、相談時家計表を家計計画表に転記します。その後、「実習1の手書きの家計計画表」を見ながら予算金額の入力をして、家計計画表を完成させましょう。
- 2) 実習1では、家計計画表は3つ作成しましたので、3つの家計計画表を入力し、「家計計画表収支」「家計計画表支出内訳」「支出内訳変化」の違いを確かめましょう。

○家計計画表1の場合

- ・**⑤家計計画表の収支のグラフ** 収入が減って、収入と支出の差額は53,600円の赤字と表示され、支出の費目のボリュームが大きくなっているのが分かります。
- ・**⑥家計計画表支出内訳のグラフ** 返済金50,000円が基本生活費に次いで多いことが分かります。支出は、基本生活費と返済金を合わせて、支出の半分以上になる事も分かります。
- ・**⑦支出内訳変化のグラフ** 基本生活費が、相談時家計表より大きく減額されていることが分かります。

○家計計画表2の場合

- ・**⑤家計計画表の収支のグラフ** 家計計画表(1)で53,600円だった赤字が8,600円に減っていることが分かります。
- ・**⑥家計計画表支出内訳のグラフ** 返済金が5,000円となり、支出費目の中で一番小さくなっていることが分かります。
- ・**⑦支出内訳変化のグラフ** 相談時家計表に比べて、支出が大きく減って(合計7万円)いることが分かります。他の費用と比べて、返済金の割合も小さく減っていることが分かります。

○家計計画表3の場合

- ・⑤家計計画表の収支のグラフ 21,400 円の黒字になっています。
- ・⑥家計計画表支出内訳のグラフ 基本生活費の次に「その他」45,000 円となり、就労に伴い、大の費用が増えていることが反映されています。
- ・⑦支出内訳変化のグラフ 返済金が減り、その他費目が増える等、支出の構造が変化したことが分かります。

3) 3つの家計計画表のうち「家計計画表3」が最終案になりましたので、家計計画表3を残しましょう。

③ライフイベント表を入力しましょう。

- 1) 相談日は、(実習1より、2020年1月13日)と入力しましょう。
- 2) 家族の欄・年齢・収入イベント・支出のイベント内容・金額を入力しましょう。
- 3) 「手書きのライフイベント表」より、年月を確かめながら、転記入力をお願いします。
- 4) 文字入力が完成したら、キャッシュフロー表に繋がるように、右上の「キャッシュフロー」
「反映文字列コピー」をクリックして、入力内容をコピーしましょう。
- 5) チームで答合わせしましょう。

④キャッシュフロー表(3年分)を入力しましょう。

- 1) 年齢欄には、ライフイベント表の冒頭の年齢が転記されているかを確認しましょう。
- 2) 家計計画表3の金額が、キャッシュフロー表の「家計計画表(転記)欄」に同じ金額で転記されているかを確認しましょう。
- 3) ライフイベント表で入力した内容・金額が、キャッシュフロー表の「毎月以外の収入の内容(黄色)」欄と「家族のイベント」欄に自動転記されているのを確認しましょう。
- 4) 上記3)の内容に基づいて、キャッシュフロー表の「収入」欄「支出」欄の金額を修正入力しましょう。
- 5) チームで答合わせしましょう。

⑤キャッシュフロー表のグラフが自動作成されています。

- 1) 当月の収支、当月の収支結果、月末累計の収支結果が金額と棒グラフ・折れ線グラフで表示されています。
- 2) 赤字・黒字の推移とイベントとの関係を、分析しましょう。

(3) 陽子さんに伝えたいことを考えましょう

キャッシュフロー表とそのグラフを基に、陽子さんに伝えたい内容は、どのようなことですか？

3、入力見本

1			3. 相談時家計表			2019年6月分		相談日: 2019年6月13日				
相談者氏名 田中陽子			支出			金額(円)		小計(円)		備考		
担当相談員名 受講者			費目			金額(円)		小計(円)				
世帯基本情報 世帯人員計..... 4人			住居費					24,760				
【内訳】成人..... 3人			家賃									
うち高齢者..... 1人			管理費			24,760		24,760				
未成年(下記以外).... 0人			維持費・修理工・更新費									
大学生等..... 0人			基本生活費					111,500				
高校生..... 0人			食費			65,000		71,000				
中学生..... 1人			外食費			6,000						
小学生..... 0人			電気代			8,500						
未就学児..... 0人			ガス代			7,500		20,500				
			水道代			4,500						
			灯油代					0				
			被服・理美容・雑貨費			15,000		15,000				
			医療費・介護費等			5,000		5,000				
			通信費・車両費					28,000				
			電話・携帯電話・インターネット			23,000		23,000				
			ガソリン代(通勤費含む)									
			駐車場代					5,000				
			車検・車修理代									
			通勤交通費(本人)			5,000						
			教育等費用					18,000				
			学費・保育料・給食費等			7,000						
			部活動等の費用			1,000						
			通学交通費					18,000				
			塾・習い事費用			7,000						
			お小遣い・仕送り生活費			3,000						
			教養・娯楽費用					7,340				
			新聞・本・雑誌・教養用品			5,000						
			遊興費・娯楽費用					7,340				
			NHK			2,340						
			その他					25,000				
			酒代/酒飲食交際費			5,000						
			たばこ・お小遣い			20,000		25,000				
			税金・保険					24,000				
			税金(住民税・固定資産税・自動車税等)			6,000						
			社会保険料(国保・国民年金等)					6,000				
			貯蓄型保険(学資・年金保険等)			5,000						
			掛捨て保険(車・火災等)					18,000				
			その他保険料			13,000						
			返済金					50,000				
			住宅ローン					0				
			自動車ローン									
			銀行			10,000						
			消費者金融			20,000		50,000				
			クレジット(キャッシング・物品)			20,000						
			滞納税金・社会保険料等					0				
			滞納生活費(家賃・光熱水費等)									
			個人からの借金					0				
			その他の返済									
			家計再生のための新規借入の返済					0				
			預貯金預入れ					0				
当月の収入合計			290,000		当月の支出合計		288,600					
翌月への繰越金			1,400		翌月への繰越金		1,400					
前月繰越含む収入合計			290,000		翌月繰越含む支出合計		290,000					

相談者氏名: 田中陽子 様

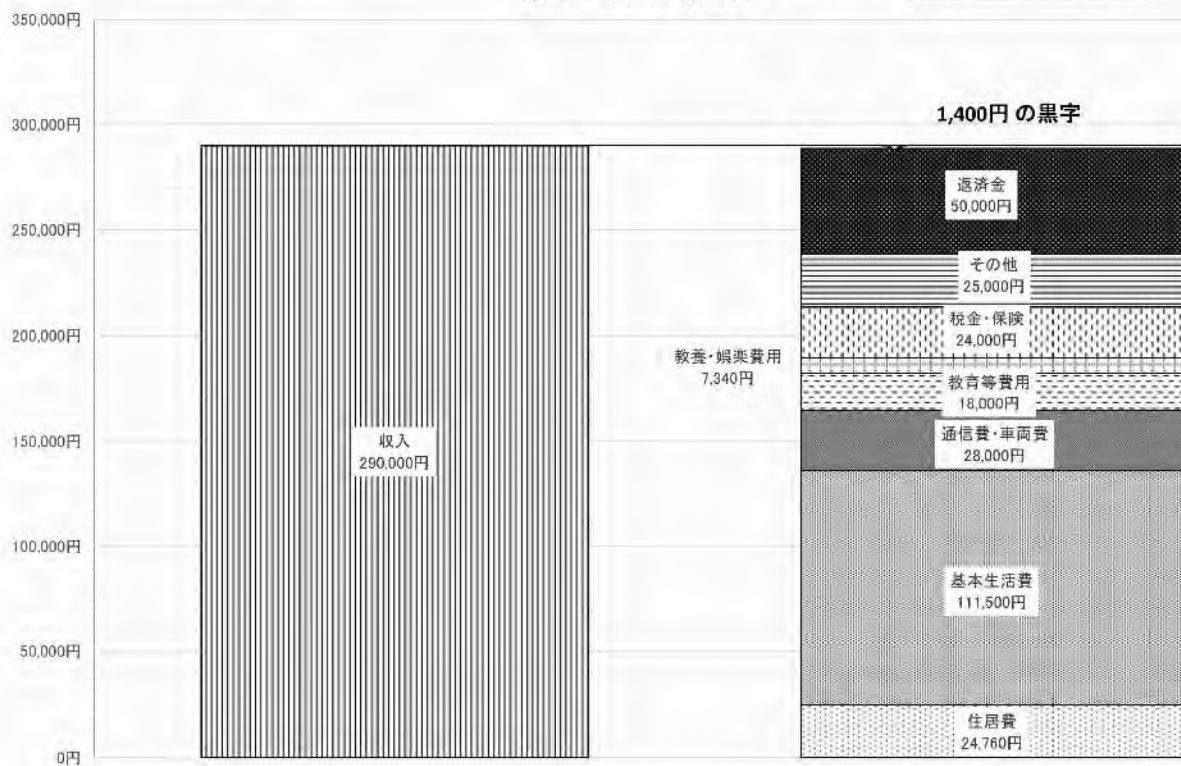
相談時家計表の収支

目盛幅

● 5万円

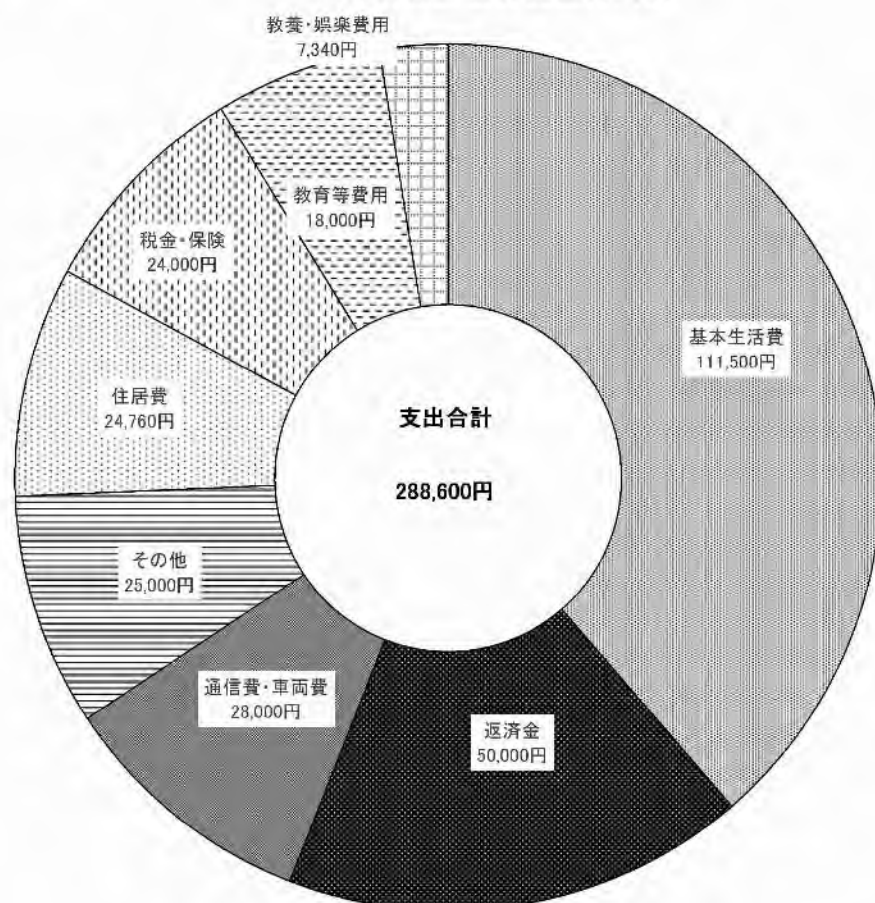
○ 2万円

○ 1万円



相談者氏名: 田中陽子 様

相談時家計表の支出の内訳



4. 家計計画表①			2019年10月分	相談日: 2019年6月13日
相談者氏名 田中陽子 担当相談員名 受講者			支 出	
			費 目	金額(円) 小計(円)
世帯基本情報 世帯人員計..... 4人			住居費	24,760
【内訳】成人..... 3人			家賃	
うち高齢者..... 1人			管理費	24,760 24,760
未成年(下記以外).... 0人			維持費・修理費・更新費	
大学生等..... 0人			基本生活費	94,500
高校生..... 0人			食費	60,000 60,000
中学生..... 1人			外食費	0
小学生..... 0人			電気代	8,500
未就学児..... 0人			ガス代	7,500 19,500
			水道代	3,500
			灯油代	0
			被服・理美容・雑貨費	10,000 10,000
			医療費・介護費等	5,000 5,000
			通信費・車両費	25,000
			電話・携帯電話・インターネット	20,000 20,000
			ガソリン代(通勤費含む)	
			駐車場代	5,000
			車検・車修理代	
			通勤交通費(本人)	5,000
			教育等費用	18,000
			学費・保育料・給食費等	7,000
			部活動等の費用	1,000
			通学交通費	18,000
			塾・習い事費用	7,000
			お小遣い・仕送り生活費	3,000
			教養・娯楽費用	2,340
			新聞・本・雑誌・教養用品	0
			遊興費・娯楽費用	2,340
			NHK	2,340
			税金・保険	24,000
			税金(住民税・固定資産税・目	6,000
			社会保険料(国保・国民年金等)	6,000
			貯蓄型保険(学資・年金保険	5,000
			掛捨て保険(車・火災等)	18,000
			その他保険料	13,000
			返済金	50,000
			住宅ローン	0
			自動車ローン	0
			銀行	10,000
			消費者金融	20,000 50,000
			クレジット(キャッシング・物品)	20,000
			滞納税金・社会保険料等	0
			滞納生活費(家賃・光熱水費等)	0
			個人からの借金	0
			その他の返済	0
			家計再建のための新規借入の返済	0
			預貯金預入れ	0
預貯金取崩し 0			当月の収入合計	210,000
			当月の支出合計	263,600
			翌月への繰越金	-53,600
前月繰越含む収入合計 210,000			翌月繰越含む支出合計	210,000

2万/10日

美容: 500 (2700 + 600) + 雑貨・衣(5000)

夫、妻、養母、長女

バレー部(年間1万2千円)

夫婦各1万円

固定資産税

学資保険

夫、妻、長女

返済金以外の計

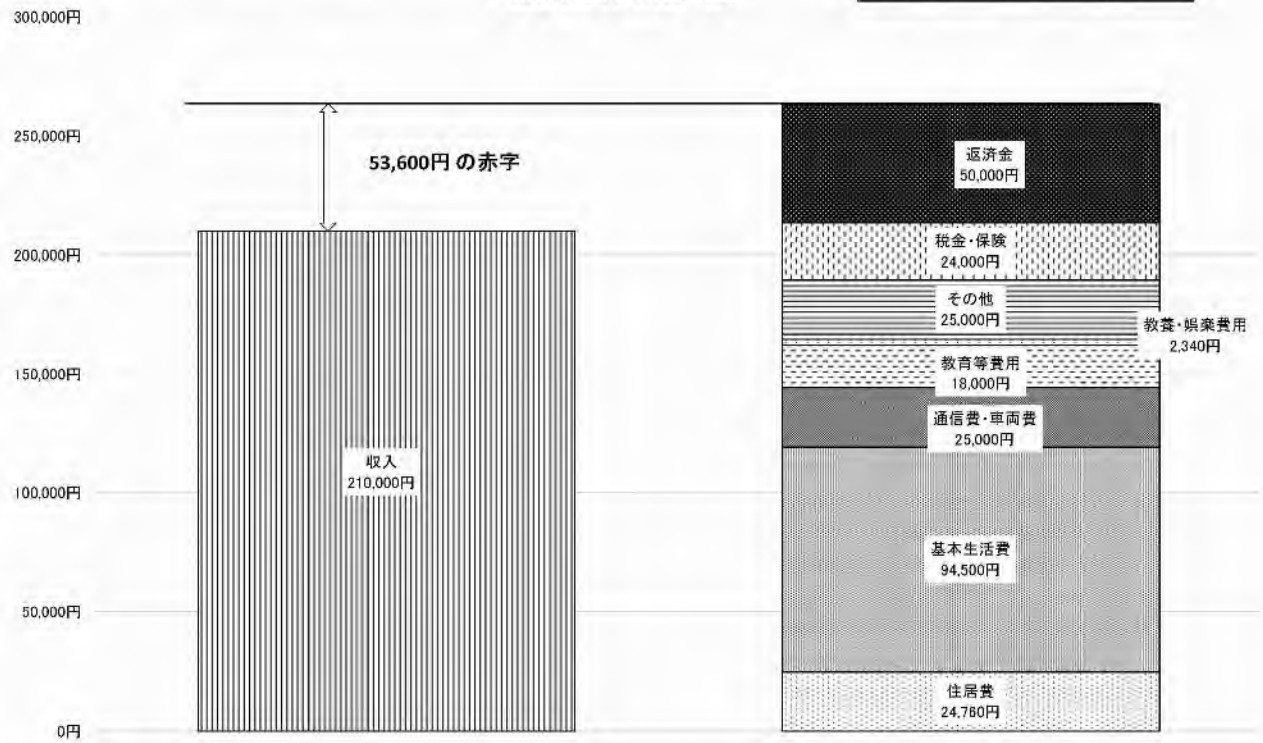
213,600

休業補償
終了後、自
己破産しな
い場合

相談者氏名： 田中陽子 様

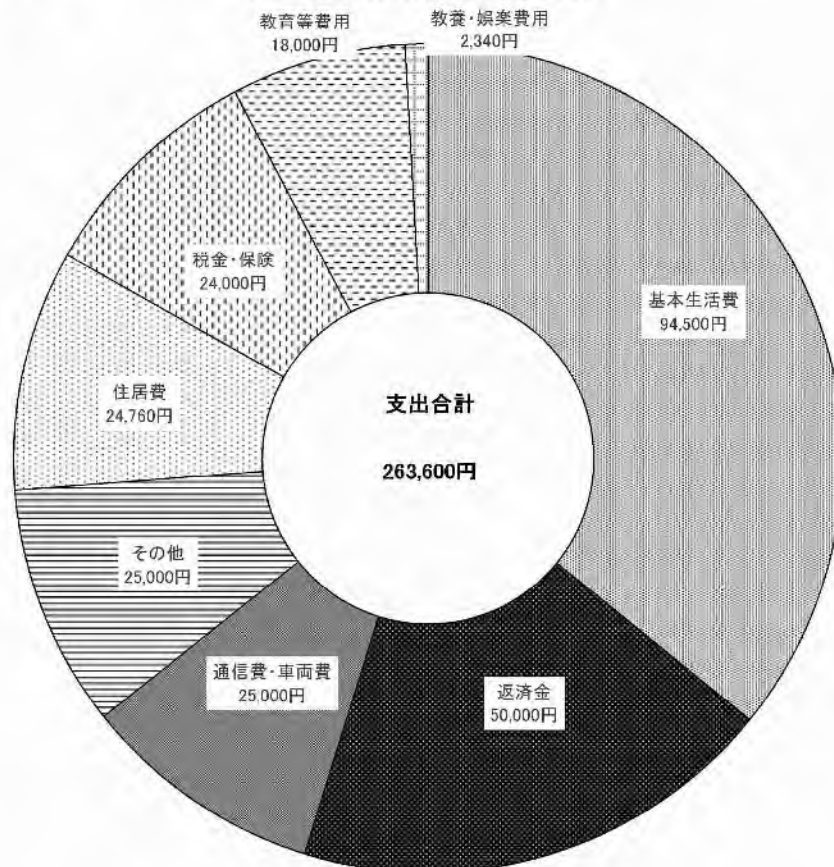
家計計画表(1)の収支

目盛幅
● 5万円 ○ 2万円 ○ 1万円



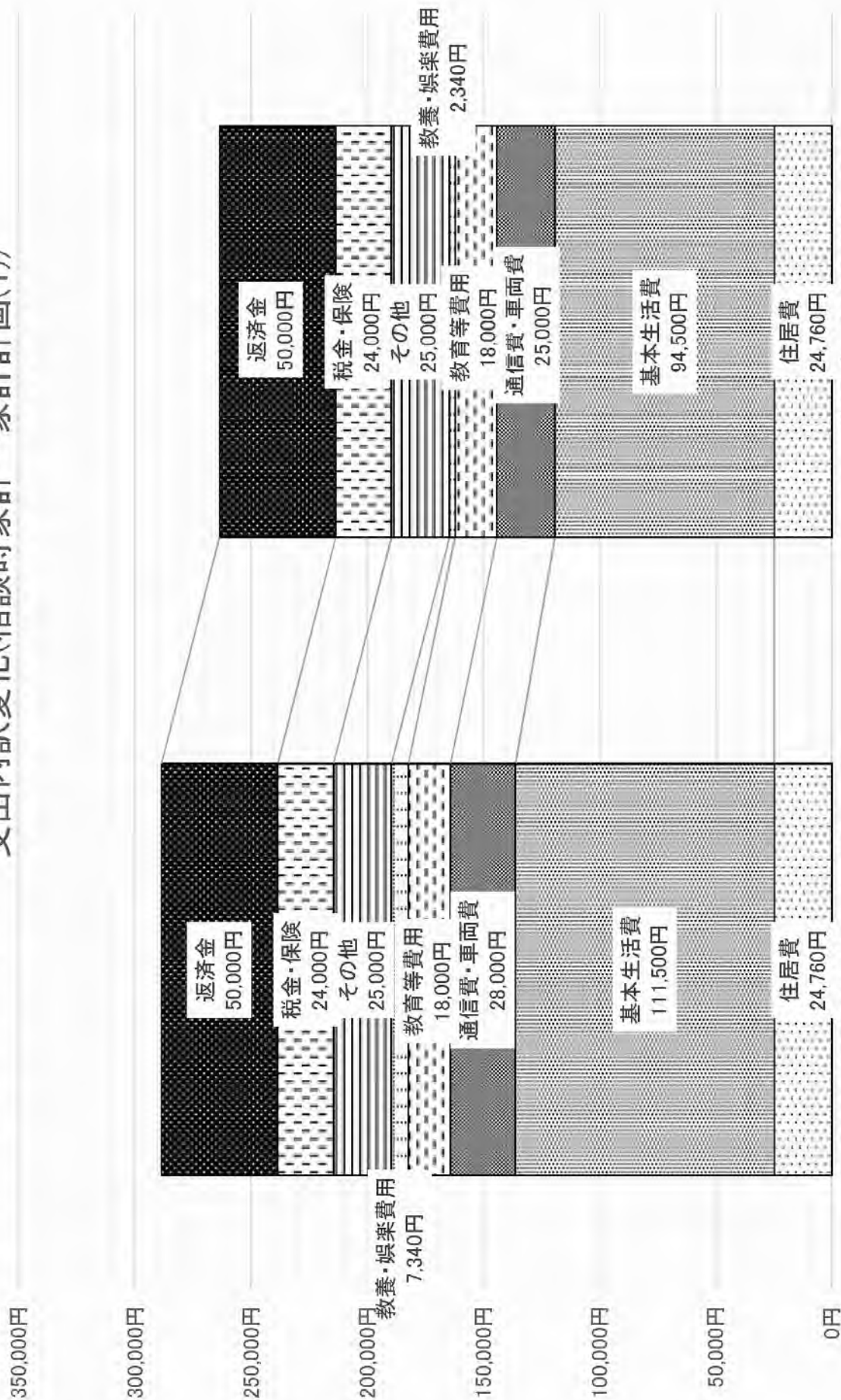
相談者氏名： 田中陽子 様

家計計画表(1)の支出の内訳



相談者氏名： 田中陽子 様

支出内訳変化(相談時家計 - 家計計画(1))



1

4. 家計計画表②

2019年10月分

相談日: 2019年6月13日

相談者氏名 田中陽子
担当相談員名 受講者

世帯基本情報	世帯人員計	4人
【内訳】成人	3人	
うち高齢者	1人	
未成年(下記以外)	0人	
大学生等	0人	
高校生	0人	
中学生	1人	
小学生	0人	
未就学児	0人	

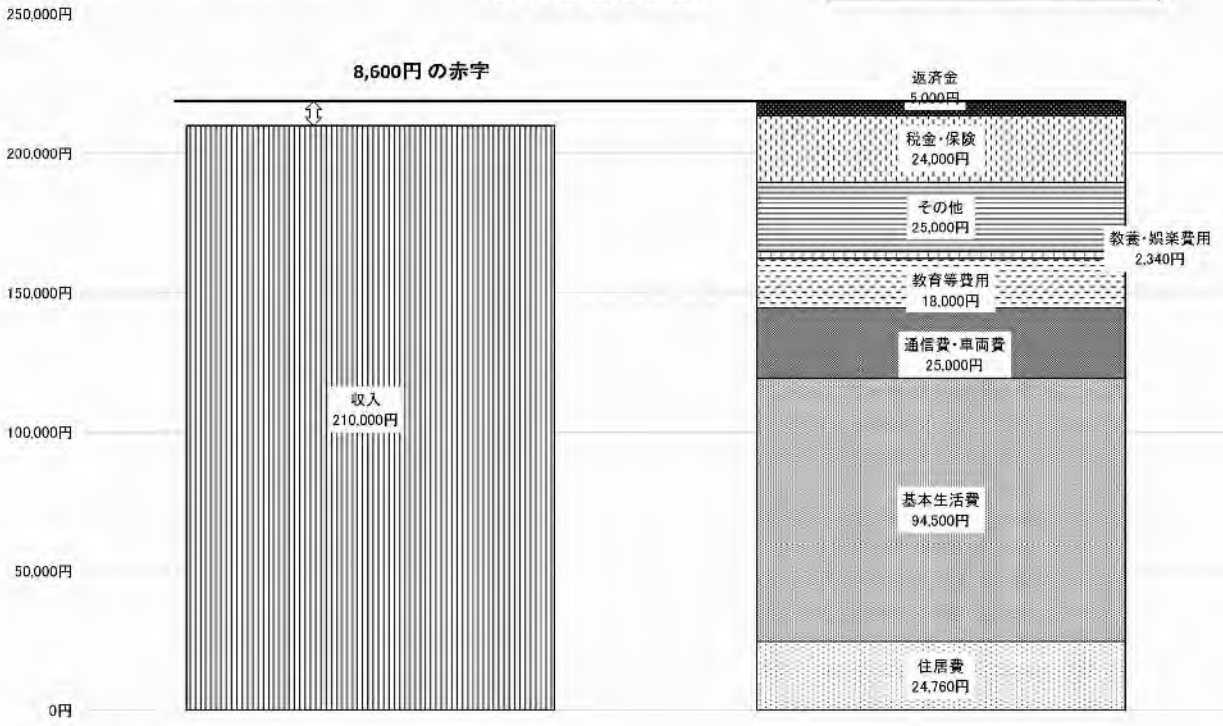
収入		
名義人	費目	金額(円)
前月からの繰越金		
		0
基本収入		
		100,000
本人	給与 ①	100,000
	給与 ②	
配偶者	給与 ①	
	給与 ②	
臨時収入・賞与		
本人	(賞与 年間 万)	
	夏、冬	
配偶者		
援助収入や手当等の収入(毎月)		100,000
	雇用保険	
	生活保護	
	養育費	
	援助(母)	100,000
	労災保険(休業補償給付)	0
援助収入や手当等の収入(毎月以外)		10,000
	児童手当	10,000
	児童扶養手当	
	副次的な収入	
借入金		
		0
借入金	()	
借入金	()	
借入金	()	
借入金	()	
借入金	()	
預貯金取崩し		0
当月の収入合計		210,000
前月繰越含む収入合計		210,000

支出		
費目	金額(円)	小計(円)
住居費		
		24,760
家賃		
管理費	24,760	24,760
維持費・修繕費・更新費		
基本生活費		94,500
食費	60,000	60,000
外食費	0	
電気代	8,500	
ガス代	7,500	19,500
水道代	3,500	
灯油代		0
被服・理美容・雑貨費	10,000	10,000
医療費・介護費等	5,000	5,000
通信費・車両費		
		25,000
電話・携帯電話・インターネット	20,000	20,000
ガソリン代(通勤費含む)		
駐車場代		5,000
車検・車修理代		
通勤交通費	5,000	
教育等費用		
		18,000
学費・保育料・給食費等	7,000	
部活動等の費用	1,000	
通学交通費		18,000
塾・習い事費用	7,000	
お小遣い・仕送り生活費	3,000	
教養・娯楽費用		
		2,340
新聞・本・雑誌・教養用品	0	
遊興費・娯楽費用		2,340
NHK	2,340	
その他		
		25,000
酒代/酒飲食交際費	5,000	
たばこ・お小遣い	20,000	25,000
税金・保険		
		24,000
税金(住民税・固定資産税・E)	6,000	
社会保険料(国保・国民年金等)		6,000
貯蓄型保険(学資・年金保険)	5,000	
掛捨て型保険(車・火災等)		18,000
その他保険料	13,000	
返済金		
		5,000
住宅ローン		0
自動車ローン		
銀行	0	
消費者金融	0	0
クレジット(キャッシング・物品)	0	
滞納税金・社会保険料等		0
滞納生活費(家賃・光熱水費等)		
個人からの借金		
その他の返済(法テラス)	5,000	5,000
家計再生のための新規借入の返済		0
預貯金預入れ		0
当月の支出合計		218,600
翌月への繰越金		8,600
翌月繰越含む支出合計		210,000

備考
2万/10円
美容(1500円/700円) + 3000円 + 雑貨・衣(5000円)
夫・妻・義母・長女
バレー部(年間1万2千円)
夫・妻・母
返済金以外の計
213,600
休業補償終了後、自己破産した場合

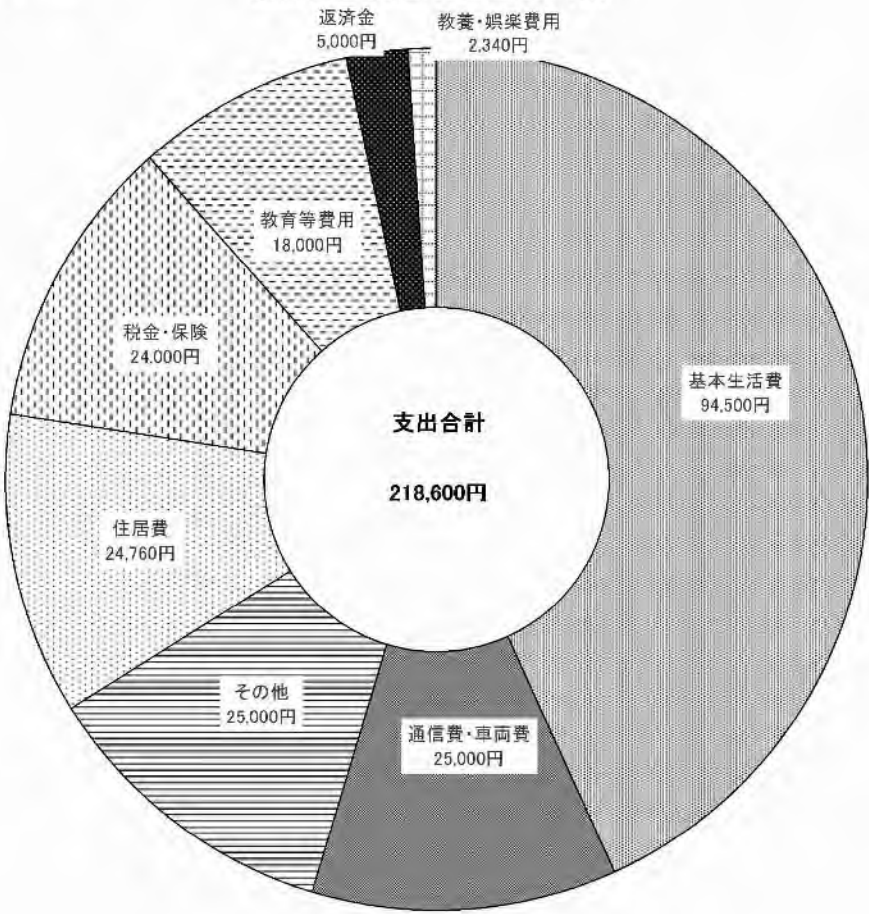
相談者氏名： 田中陽子 様

家計計画表(2)の収支



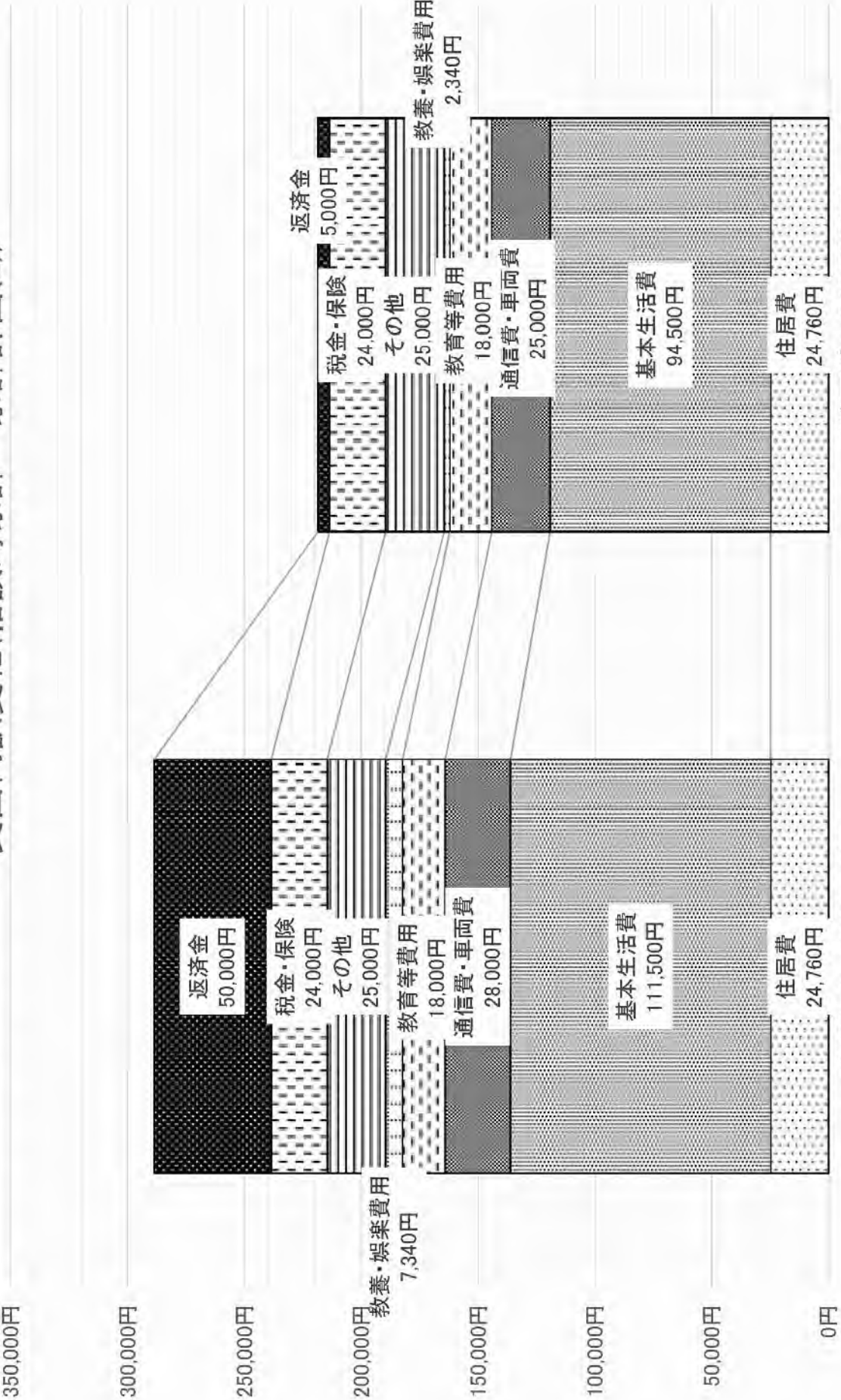
相談者氏名： 田中陽子 様

家計計画表(2)の支出の内訳



相談者氏名： 田中陽子 様

支出内訳変化(相談時家計 - 家計計画(2))



1

4. 家計計画表③

2020年1月分

相談日: 2019年6月13日

相談者氏名 田中陽子
担当相談員名 受講者

世帯基本情報	世帯人員計	4人
【内訳】成人	3人	
うち高齢者	1人	
未成年(下記以外)	0人	
大学生等	0人	
高校生	0人	
中学生	1人	
小学生	0人	
未就学児	0人	

収入		
名義人	費目	金額(円)
前月からの繰越金		
基本収入		160,000
本人	給与 ①	100,000
	給与 ②	
配偶者	給与 ①	60,000
	給与 ②	
本人		
年金		
配偶者		
同居者(母)		
臨時収入・賞与		
本人		(賞与 年間 万)
夏、冬		
配偶者		
援助収入や手当等の収入(毎月)		100,000
雇用保険		
生活保護		
養育費		
援助		100,000
労災保険(休業補償給付)		0
返戻収入や年金等の収入(毎月以外)		10,000
児童手当		10,000
児童扶養手当		
副次的な収入		
借入金		
借入金		()
借入金		()
借入金		()
借入金		()
借入金		()
預貯金取崩し		
預貯金取崩し		0
当月の収入合計		270,000
前月繰越含む収入合計		270,000

支出		
費目	金額(円)	小計(円)
住居費		
家賃		24,760
管理費		24,760
維持費・修理費・更新費		
基本生活費		94,500
食費		60,000
外食費		0
電気代		8,500
ガス代		7,500
水道代		3,500
灯油代		0
被服・理美容・雑貨費		10,000
医療費・介護費等		5,000
通信費・車両費		35,000
電話・携帯電話・インターネット		25,000
ガソリン代(通勤費含む)		
駐車場代		10,000
車検・車修理代		
通勤交通費		10,000
教育等費用		18,000
学費・保育料・給食費等		7,000
部活動等の費用		1,000
通学交通費		
塾・習い事費用		7,000
お小遣い・仕送り生活費		3,000
教養・娯楽費用		2,340
新聞・本・雑誌・教養用品		0
遊興費・娯楽費用		2,340
NHK		2,340
その他		45,000
酒代/酒飲食交際費		5,000
たばこ・お小遣い		20,000
タクシー代・予備費		20,000
税金・保険		24,000
税金(住民税・固定資産税・地		6,000
社会保険料(国保・国民年金等)		6,000
貯蓄型保険(学資・年金保険		5,000
掛捨て型保険(車・火災等)		
その他保険料		13,000
返済金		
返済金		5,000
住宅ローン		0
自動車ローン		0
銀行		0
消費者金融		0
クレジット(キャッシング・物品)		0
滞納税金・社会保険料等		0
滞納生活費(家賃・光熱水費等)		
個人からの借金		5,000
その他の返済(法テラス)		5,000
返済(再)のための新規借入の返済		0
預貯金預入れ		0
当月の支出合計		248,600
翌月への繰越金		21,400
翌月繰越含む支出合計		270,000

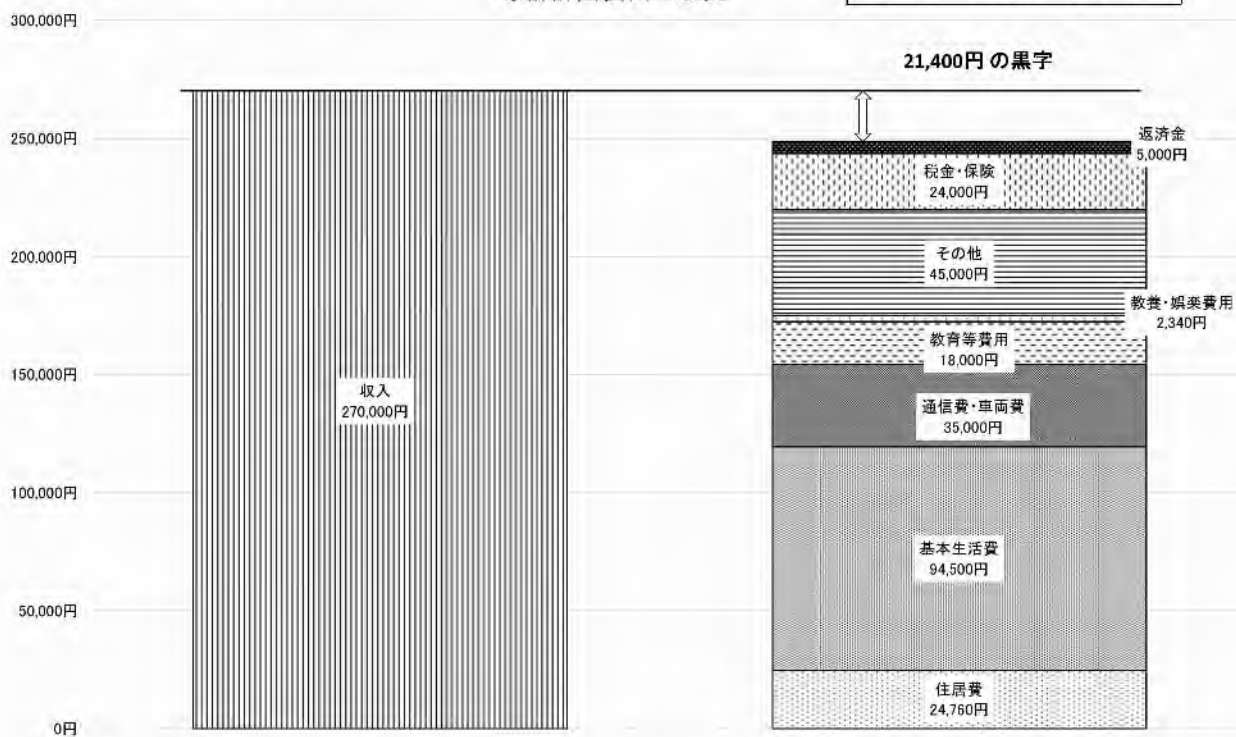
備考
2万/10口
美容(1,500~2,700+800) 靴・衣(500)
夫、妻、養子、長女
バレー部(年間1万2千円)
夫婦各1万円
固定資産税
羊歯保険
夫、妻、母
返済金以外の計
243,600
自己破産後、夫がリハビリ勤務を始めた場合

相談者氏名： 田中陽子 様

家計計画表(3)の収支

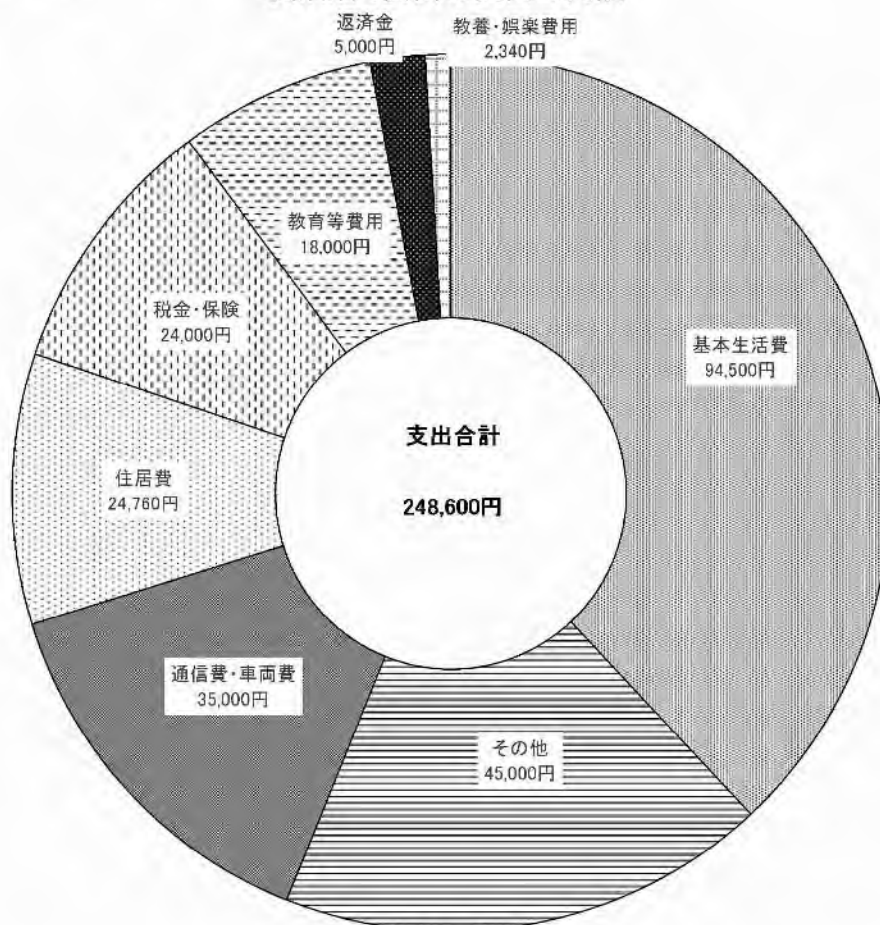
目盛幅

● 5万円 ○ 2万円 ○ 1万円



相談者氏名： 田中陽子 様

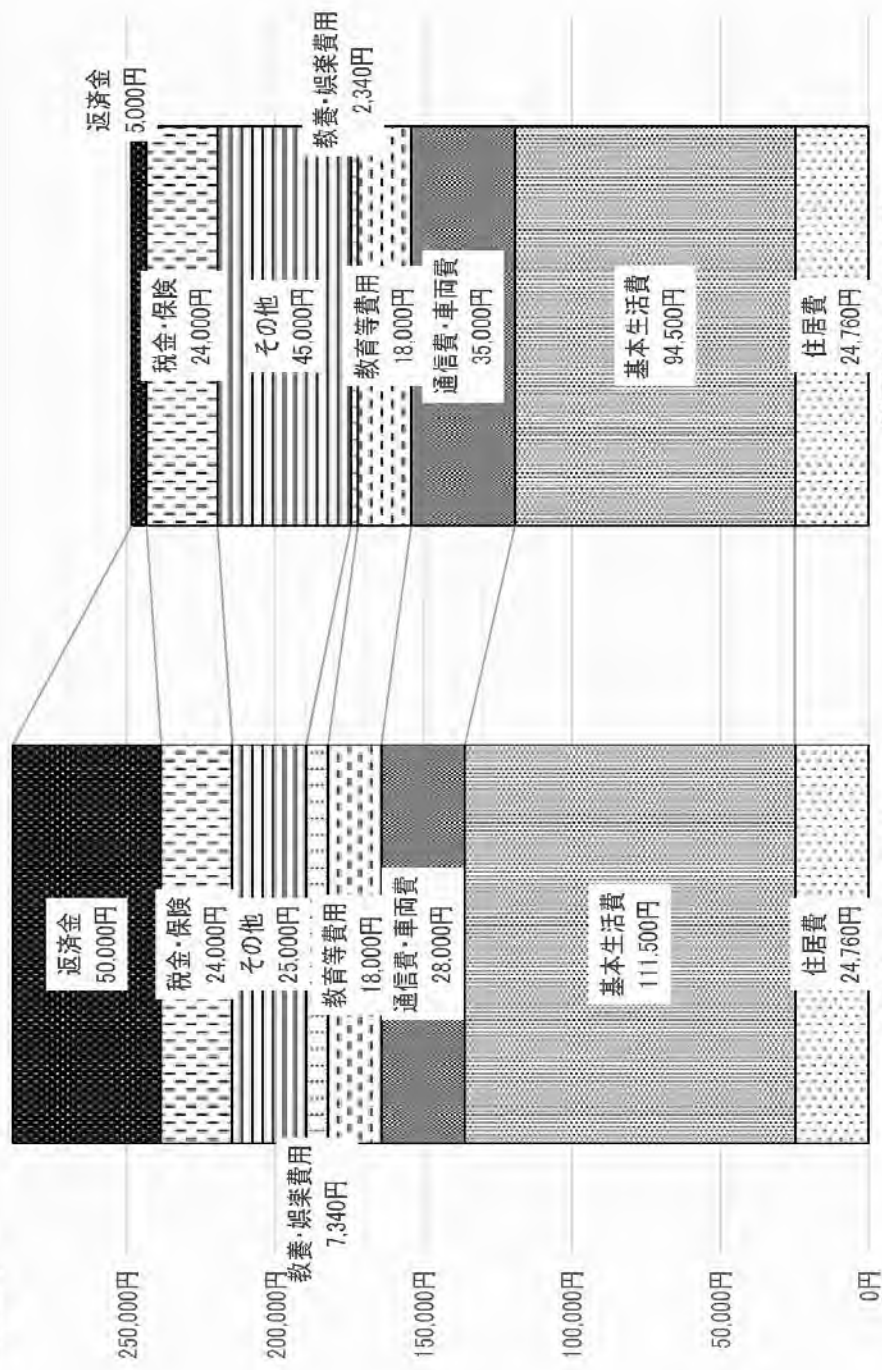
家計計画表(3)の支出の内訳



相談者氏名：田中陽子 様

支出内訳変化(相談時家計 - 家計計画(3))

目盛幅
● 5万円 ○ 2万円 ○ 1万円



費目	削減額
返済金	45,000
税金・保険	0
その他	-20,000
教養・娯楽費用	5,000
教育等費用	0
通信費・車両費	-7,000
基本生活費	17,000
住居費	0
合計	40,000

相談日: 2020 年 1 月 13 日

相談者氏名: 田中陽子 様

本人+5人

ライフイベント表《6人分・5年分》

西暦		和暦	月	収入イベント内容		支出のイベント内容			
						本人	夫	長女	義母
				満年齢	満年齢	満年齢	満年齢	満年齢	満年齢
2020年	令和2年	1月		41		41	43	14	71
		2月	児童手当4万	41				14	
		3月		41				14	
		4月		42				15	
		5月		42				15	
		6月	児童手当2万	42				15	
		7月		42				15	
		8月		42	盆費用3万			15	
		9月		42				15	
		10月		42				15	
		11月		42				15	
		12月		42	正月3万			15	
2021年	令和3年	1月		42				15	

(令和2年1月13日作成)

< 92 >

5. キャッシュフロー表

相談日: 2020/1/13

田中陽子様 家のキャッシュフロー表

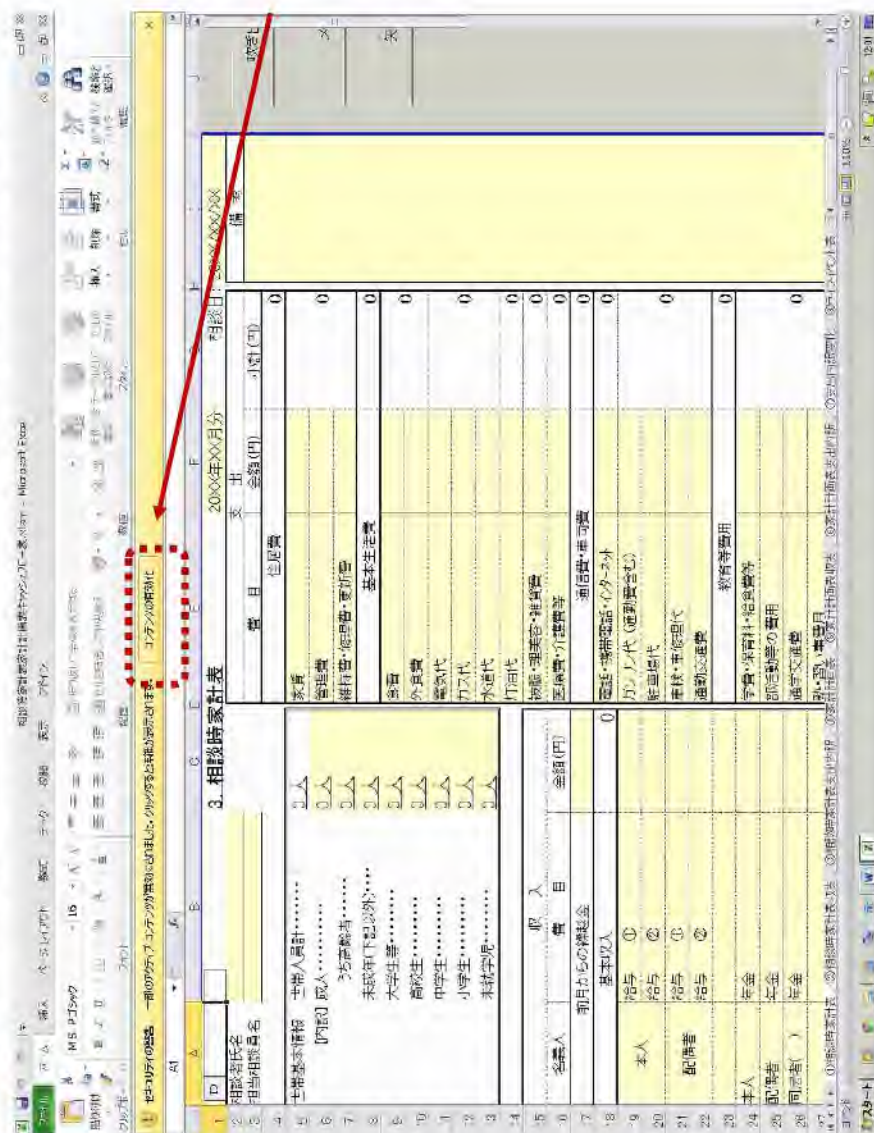
(令和2年1月13日作成)

年	西暦 令和2年	2020年 令和2年												2020年 令和2年	2020年 令和2年	2020年 令和2年	2020年 令和2年	2020年 令和2年	2020年 令和2年	2020年 令和2年
		1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月							
本人 夫 長女 義母	年齢	41	43	43	44	44	44	44	44	44	44	44	44	42	42	42	42	42	42	42
		43	43	43	44	44	44	44	44	44	44	44	44	42	42	42	42	42	42	42
		14	14	14	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
		71	71	71	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72
家計 計画表3 (転記)																				
毎月以外の収入の内容																				
家族のイベント	収入合計	270,000	300,000	260,000	260,000	260,000	280,000	260,000	260,000	260,000	260,000	260,000	260,000	260,000	260,000	260,000	260,000	260,000	260,000	260,000
	支出合計	248,600	398,600	338,600	245,600	245,600	245,600	245,600	275,600	245,600	245,600	245,600	245,600	245,600	245,600	245,600	245,600	245,600	245,600	245,600
	毎月の収支	21,400	-98,600	-78,600	14,400	14,400	34,400	14,400	-15,600	14,400	14,400	14,400	14,400	14,400	14,400	14,400	14,400	14,400	14,400	14,400
	収支累計	-13,600	-112,200	-190,800	-176,400	-162,000	-127,600	-113,200	-128,800	-114,400	-100,000	-85,600	-71,200	-56,800	-42,400	-28,000	-13,600	1,200	16,800	32,400
収入・支出・預貯金累計の総計		-13,600	-112,200	-190,800	-176,400	-162,000	-127,600	-113,200	-128,800	-114,400	-100,000	-85,600	-71,200	-56,800	-42,400	-28,000	-13,600	1,200	16,800	32,400



家計改善支援ツール（説明書）

1、この帳票は、Windows7以降のOSならびに、Microsoft Excel 2007 以上のバージョンで使用できます。「入力用 新相談時家計表・家計計画表・CF表」のエクセルファイルを開き、初めにコンテンツの有効化をクリックします。

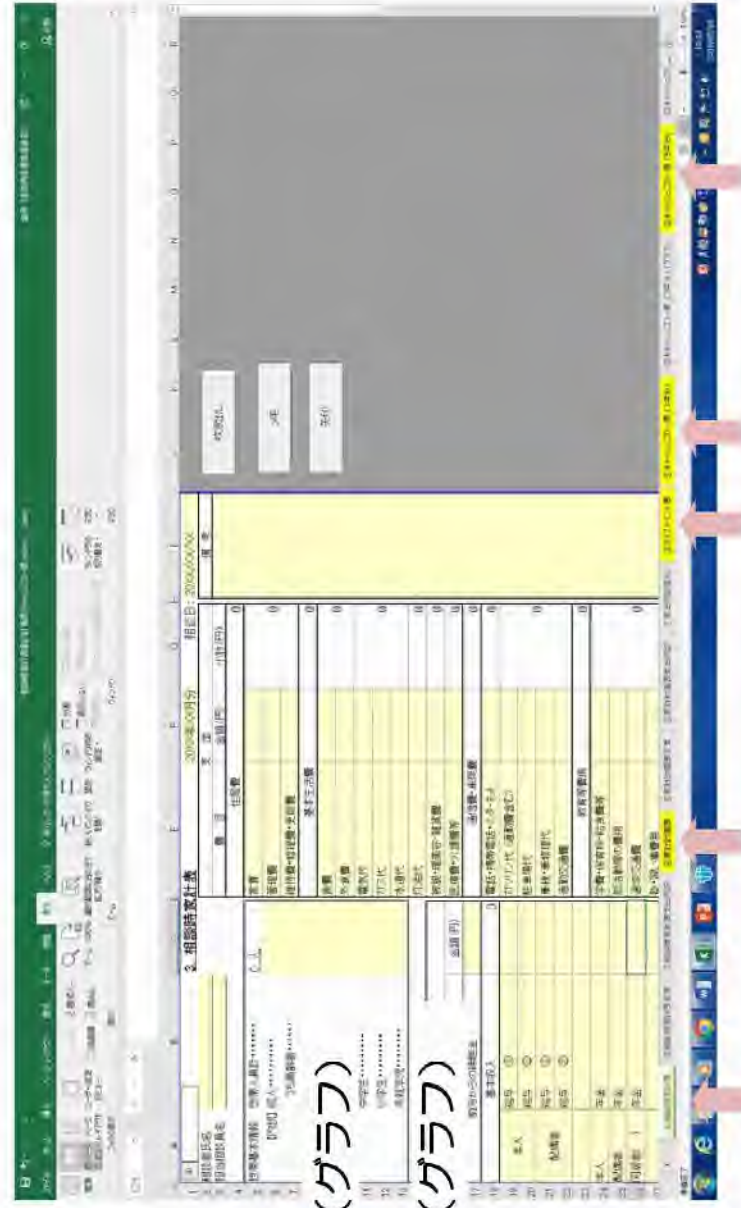


コンテンツの有効化をクリックします。

クリックすると、上の黄色いバー（セキュリティの警告）が表示されなくなります。

2、今回新たに開発した家計改善支援ツールには、以下12のシートがあります。
 入力用のシートは①④⑧⑨⑪のみで、シート名が黄色になっています。

- ①相談時家計表
- ②相談時家計表収支
- ③相談時家計表支出内訳
- ④家計計画表
- ⑤家計計画表収支
- ⑥家計計画表支出内訳
- ⑦支出内訳変化
- ⑧ライフイベント表
- ⑨キャッシュフロー表（3年分）
- ⑩キャッシュフロー表（3年分）
- ⑪キャッシュフロー表（5年分）
- ⑫キャッシュフロー表（5年分）



入力用のシートは、シート名が黄色になっています。

4. 相談時家計表の入力をしたら次の2つのシートに自動的にグラフが表示されます。

- ・相談時家計表の支出についての費目内訳の円グラフの自動作成機能
- ・相談時家計表の支出内訳と家計計画表の支出内訳が比較できる棒グラフの自動作成機能

②相談時家計表収支のシート

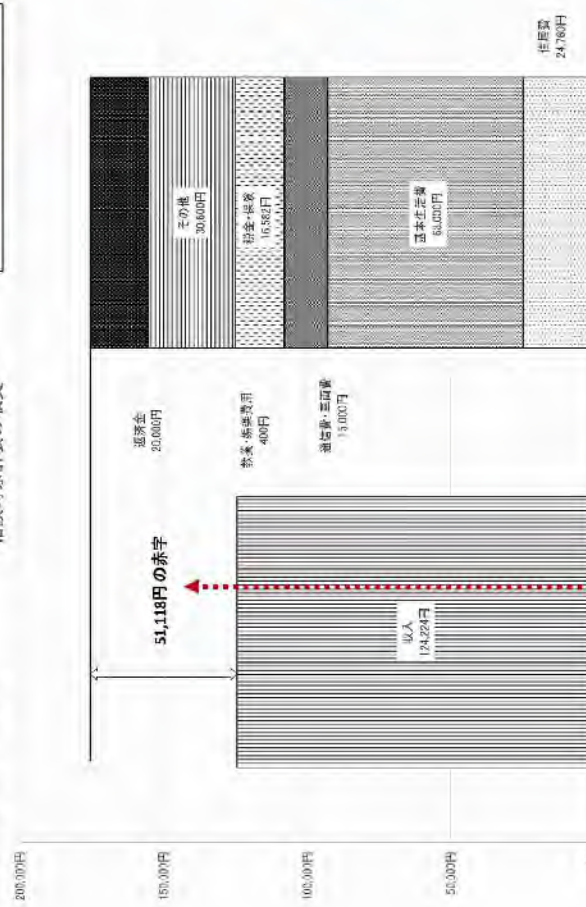
目録の単位は
3種類から選べます。

目録単位

● 5万円 ○ 2万円 ○ 1万円

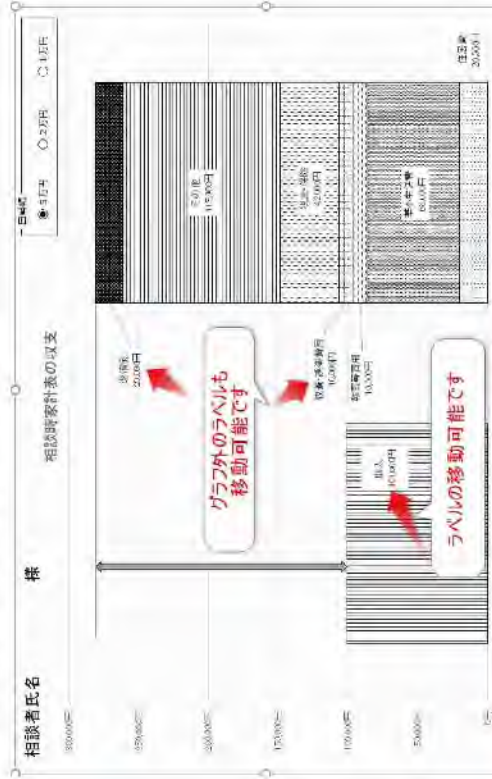
相談者氏名: 田中 和江 様

相談時家計表の収支



赤字額が一目瞭然です。

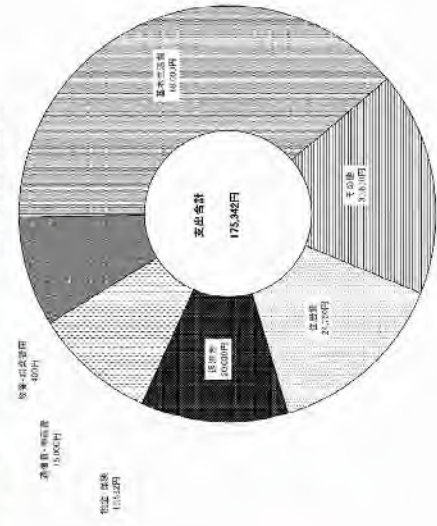
支出の中で、多くを占めている費目が分かります。



③相談時家計支出内訳のシート

相談者氏名: 田中 和江 様

相談時家計表の支出内訳



5. 相談時家計表の入力した内容が家計計画表にコピーされます。家計計画表は5種類作成できます。

④家計計画表のシート

実際の画面ではこのように見えます。
カーソルを動かさないで全体は見えます。

相談時家計表のシートに入力した
相談時家計表が表示されます。

家計表は5種類作成できます。

計画表①クリア

相談時データコピー

計画表①のデータを
消します

相談時家計表から、
金額データをコピーします

相談時家計表と比較したい
計画表にチャックを入れます

家計表に入れた家計計画表のグラフやキャプション表が作成されることとなります。

④家計計画表のシート

5

6. 家計計画表は相証時家計表をコピーした内容から修正していきます。修正した文字は太字となるため、ここを要変更したのか分かります。

④家計計画表のシートに入力

[illegible]

変更した金額が、太字で表示され、変更箇所が一目で分かるようになります。
(入力画面では、セルが黄色からグレーに変わります。)

これに吹き出しやメモで補足すると、より分かりやすくなります。

7. 選択した家計計画表から次の2つのシートに自動的にグラフが表示されます。

- ・家計家計表の支出についての費目内訳の円グラフの自動作成機能
- ・家計家計表の支出内訳と家計計画表の支出内訳が比較できる棒グラフの自動作成機能

⑤家計計画表収支のシート

相談者氏名： 田中 和江 様

家計計画表(1)の収支

230,000円

「自然増」
☒ 5万円
☐ 2万円
☐ 1万円

相談者氏名：

様

相談時家計表の収支

200,000円
 50,000円
 30,000円
 20,000円
 10,000円
 5,000円
 2,000円
 1,000円

金額メモリ幅を、
 5万円、2万円、1万円から
 選択できます

5,092円の黒字



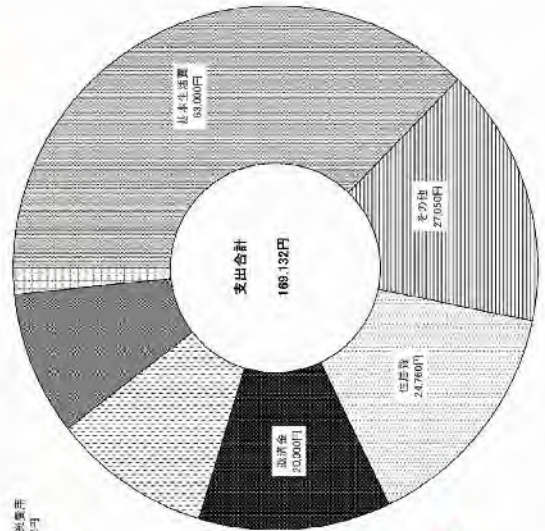
黒字になったことが分かります。

支出の中で、多々占めている費目が変わったことが分かります。

⑥家計計画表支出内訳のシート

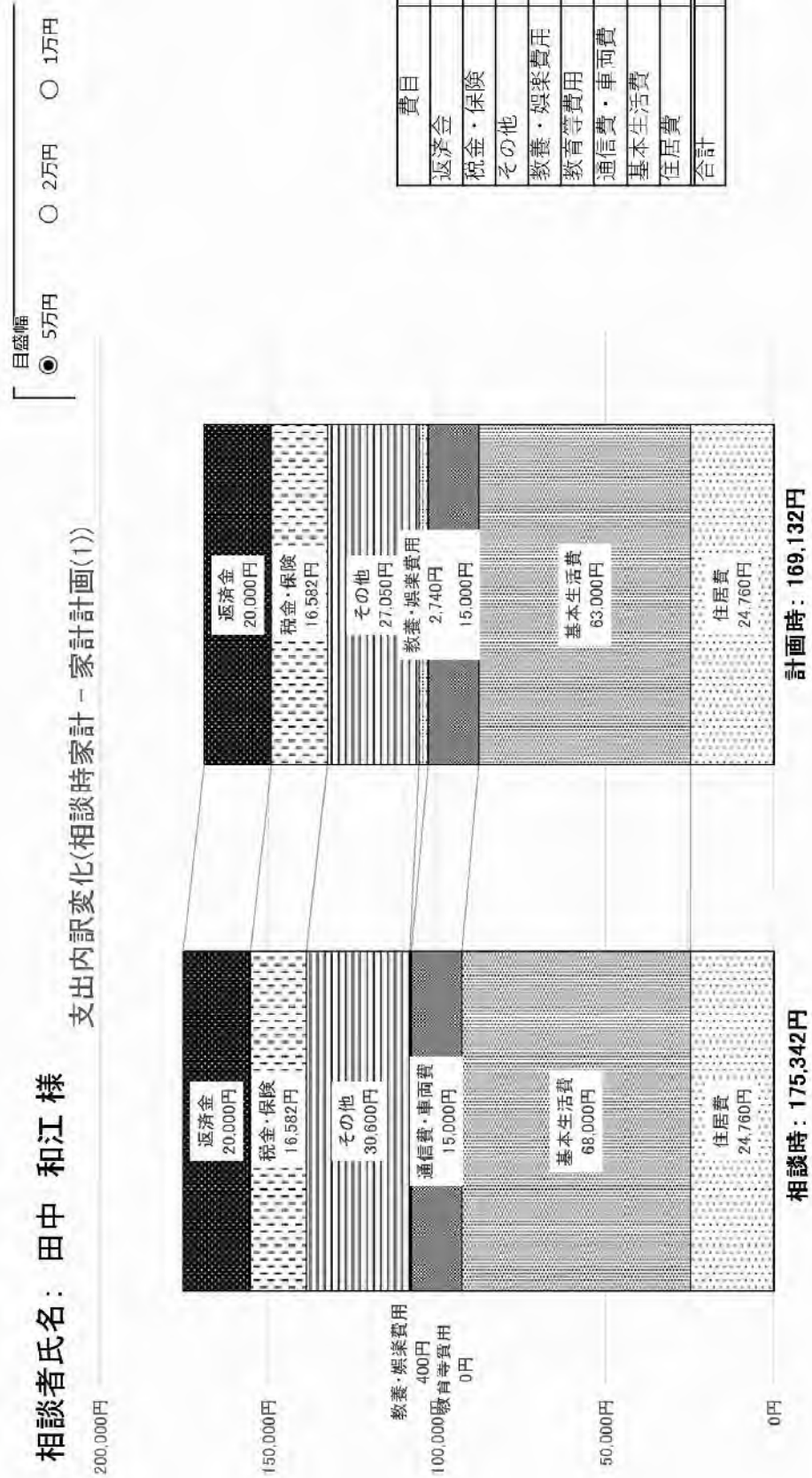
相談者氏名： 田中 和江 様

家計計画表(1)の支出の内訳



8. 相談時家計表と家計計画表の支出内訳が比較できる棒グラフも作成されます。

⑦支出内訳変化のシート



10. 選択した家計計画表とライフイベント表の内容を反映したキャッシュフロー表が作成されます。キャッシュフロー表は3年分と5年分があり、どちらか選べるようになっています。

⑨キャッシュフロー表（3年分）もしくは⑩キャッシュフロー表（5年分）のシートに入力

収入や支出のイベントを見ながら、キャッシュフロー表に金額を入力します。

印刷日: 2016年6月10日 掲載者氏名: 田中 和江様
本人+1人 3 ライフイベント表 2人分、5年分

収入イベント内容		家計計画表									
年	月	収入イベント内容	金額	2016年 6月	2016年 7月	2016年 8月	2016年 9月	2016年 10月	2016年 11月	2016年 12月	2017年 1月
2016年	平成28年	6月 年金248,448円	本人								
	7月	年金248,448円	本人								
	8月	年金248,448円	本人								
	9月	年金248,448円	本人								
	10月	年金248,448円	本人								
	11月	年金248,448円	本人								
	12月	年金248,448円	本人								
2017年	平成29年	1月 年金248,448円	本人								
	2月	年金248,448円	本人								
	3月	年金248,448円	本人								
	4月	年金248,448円	本人								
	5月	年金248,448円	本人								
	6月	年金248,448円	本人								
	7月	年金248,448円	本人								
	8月	年金248,448円	本人								
	9月	年金248,448円	本人								
	10月	年金248,448円	本人								
	11月	年金248,448円	本人								
	12月	年金248,448円	本人								
2018年	平成30年	1月 年金248,448円	本人								
	2月	年金248,448円	本人								
	3月	年金248,448円	本人								
	4月	年金248,448円	本人								
	5月	年金248,448円	本人								
	6月	年金248,448円	本人								
	7月	年金248,448円	本人								
	8月	年金248,448円	本人								
	9月	年金248,448円	本人								
	10月	年金248,448円	本人								
	11月	年金248,448円	本人								
	12月	年金248,448円	本人								
2019年	平成31年	1月 年金248,448円	本人								
	2月	年金248,448円	本人								

収入や支出のイベントを見ながら、キャッシュフロー表に金額を入力(修正)しましょう。

赤字の月や、費目金額の変更など、吹き出し等を使って留意する点を挿入すると分かりやすくなります。

5. キャッシュフロー表 田中 和江 様 家のキャッシュフロー表 (平成28年6月作成)

印刷日: 2018/6/10

西暦 年月	2018年 平成28年 5月	2018年 平成28年 6月	2018年 平成28年 7月	2018年 平成28年 8月	2018年 平成28年 9月	2018年 平成28年 10月	2018年 平成28年 11月	2018年 平成28年 12月	2019年 平成29年 1月	2019年 平成29年 2月	2019年 平成29年 3月	2019年 平成29年 4月	2019年 平成29年 5月	2019年 平成29年 6月
年	69	69	69	69	69	69	69	69	69	70	70	70	70	70
月	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	41	41	41
年齢														
毎月以外の収入の内容	年金 248,448円	年金248,448円	年金248,448円	年金248,448円	年金248,448円	年金248,448円	年金248,448円	年金248,448円	年金248,448円	年金248,448円	年金248,448円	年金248,448円	年金248,448円	年金248,448円
家族のイベント														
給与 本人														
給与 配偶者														
年金 本人・配偶者														
臨時収入・支出														
振込収入や手当等の収入(毎月のもの)														
振込収入や手当等の収入(毎月以外)														
入金による収入(毎月以外の)														
その他の収入														
収入合計	174,224	248,448	100,000	248,448	248,448	248,448	248,448	248,448	248,448	248,448	248,448	248,448	248,448	248,448
支出														
住宅費 (住宅ローン以外の家賃等)														
食費・外食費														
電気・ガス・水道代														
灯油代														
医療費・介護費等														
医療費・介護費・インターネット														
電気・ガス・水道代														
教育費														
娯楽費														
その他(車・交際費・たばこ・お祝い等)														
税金・社会保険料														
その他医療費														
住宅ローン・自動車ローンの返済金														
銀行・消費者金融等の返済金														
無利息・保険料・生活費等の返済金														
その他の返済金														
一時的な支出(1)(給金・正月など)														
一時的な支出(2)(返済・税金など)														
一時的な支出(3)()														
家計上のための借入の返済金														
預貯金預け入れ(返済は出金とは異なる)														
支出合計	169,132	154,460	164,460	164,460	164,460	164,460	164,460	164,460	164,460	164,460	164,460	164,460	164,460	164,460
収支差額	5,092	94,988	-64,460	84,988	84,988	84,988	84,988	84,988	84,988	84,988	84,988	84,988	84,988	84,988
収支累計														
収支・預貯金累計														
収支・預貯金累計の総計														
実質増減金額(本人手書き記入)														

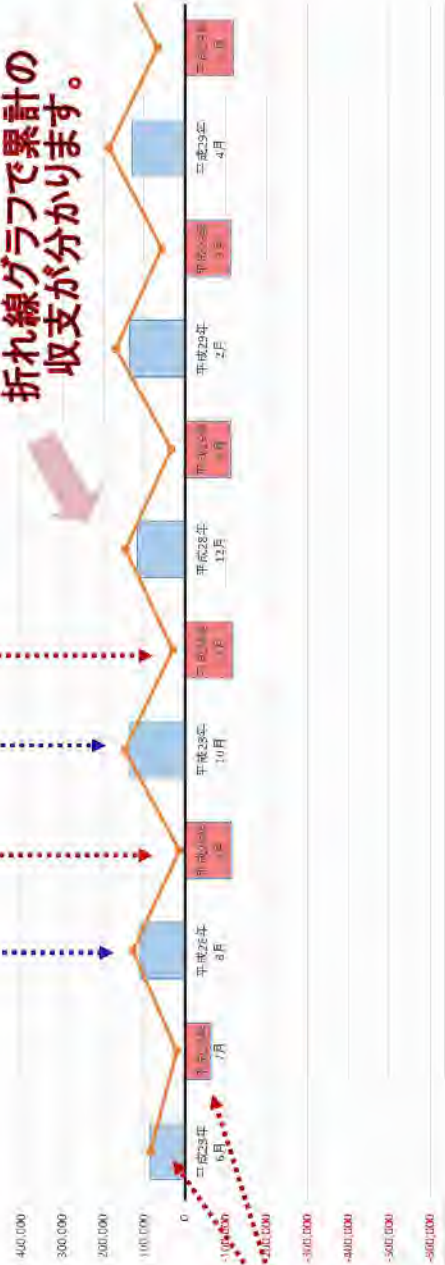
11. キャッシュフロー表の当月収支と累計の収支がグラフで表示されます。

⑩キャッシュフロー表（3年分）（グラフ）もしくは⑫キャッシュフロー表（5年分）（グラフ）

5. キャッシュフロー表		相簿日	2016/6/10	田中 和江 様 家のキャッシュフロー表										(平成28年6月作成)	
年	月	2016年 平成28年	2016年 平成28年	2016年 平成28年	2016年 平成28年	2016年 平成28年	2016年 平成28年	2016年 平成28年	2016年 平成28年	2016年 平成28年	2016年 平成28年	2016年 平成28年	2016年 平成28年	2016年 平成28年	2016年 平成28年
本人	6月	69	40	69	40	69	40	69	40	69	40	69	40	69	40
次男	7月	62	40	62	40	62	40	62	40	62	40	62	40	62	40
年齢	8月	69	40	69	40	69	40	69	40	69	40	69	40	69	40
毎月の収入の内容		現金 248,448円													
家族のイベント		現金 248,448円													
収入合計		現金 248,448円													
支出合計		現金 248,448円													
毎月の収支		現金 248,448円													
収支累計		現金 248,448円													
収支・損益累計の総計		現金 248,448円													

折れ線グラフで累計の
収支が分かれます。

棒グラフの青の月は黒字
赤の月が赤字と分かれます。
ライフイベントとの関係も分かれます。



研修に使用した、家計改善支援ツール・手引書はグリーンコープ生活協同組合連合会のホームページにアップしています。

https://www.greencoop.or.jp/seikatsu_konkyusha_shien/

グリーンコープ家計改善支援ツールで検索でも OK

実習 3

家計再生プランの作成と貸付
あっせん書の作成

1. 家計再生プラン（家計支援計画）について

- ①家計再生プランは、今後の家計に関する相談者と家族のプランであり、相談者と家族の主体性、意欲・意思が最も反映されなくてはならないものです。そのためには、目指す生活の形や家族のライフイベントに基づいて、家計相談員が一緒になって作成することが大切になります。
 - ②家計再生プランには、アセスメントの結果に基づき、家計の視点から解決すべき課題や相談者の目指す姿、支援の内容についてまとめます。
 - ③家計再生プランの中には、家計改善支援機関が対応する課題だけでなく、例えば自立相談支援機関で対応する就労等の課題も含まれることが多く、関係機関の役割分担を整理することが必要です。家計改善支援機関が主となって、相談者とともに取り組む事項を盛り込んだものが家計再生プランです。これは相談者と家計相談員とで共有し、相談者が内容を確認して自筆署名するものです。
 - ④また、家計収支における目標として家計計画表、キャッシュフロー表を添付します。これらの計画表と照らし合わせることで、目標の達成度合いを評価したり、達成できていない場合の原因を探り、解決のための方策を検討するのに役立ちます。
- 家計再生プランは、課題や支援内容等を列挙するだけのものではありません。面談を通して明らかになった相談者の個性や強み（ストロングス）等を踏まえて作成するもので、生活の再生に向けた意欲を引き出せるよう働きかけていくツールでもあります。
- ⑤作成する項目の説明は、以下のとおりです。

解決したい課題

- ①解決したい課題については、相談者が家計改善支援を通して新たに気づき、解決したいと考える課題を中心に据えます。
- ②家計改善支援事業を利用する相談者は、家計だけでなく、就労などその他の課題を抱えていることもあります。これらの課題は、家計に関する課題とも関連が深いため、自立相談支援機関との情報を共有化した上で、解決したい課題欄に記載します。

目標（目指す姿）

- ①目標については、相談者が家計計画表とキャッシュフロー表に向き合いながら、何を重点に置いて生活していきたいのかという相談者の考えを記述します。どのような生活を実現していきたいのか、目指すことについて相談者と相談しながら作成します。
- ②目標をキャッシュフロー表に反映し、今後のライフイベントでも一時的な出費や、収入・支出の増減に対応できるように目標を立てます。

プラン

- ①目標を実現するために家計改善支援機関や関係機関、本人が具体的に行うことを記載します。
- ②プランには相談者本人や家族の生活の見直しによる収支改善だけではなく、例えば介護保険サービスなどの公的機関の利用なども含め、相談者本人や家族が取り組むこと、関係機関が取り組むことを簡潔にかつ具体的に記入します。また、緊急性がある場合には、家計再生プランの作成を待たずに支援する場合もあると考えられますが、その際には「実施したこと」もプランに記載します。
- ③それぞれの役割分担を明確にし、目標達成に向けての支援を行います。

(補足)

- ① 相談者の現状の家計の課題や、何を目標に暮らしていくのかなど、家計をコントロールする指針を示したものを相談者に提案します。それが、家計再生プラン（家計支援計画）です。
- ② アセスメントシートの項目「アセスメント結果の整理と支援方針の検討」で整理した内容をベースに作成しますが、相談者に手渡すものであり、分かりやすく、将来が見えるような提案を心がけます。
- ③ 「解決したい課題」は、相談者と一緒に検討した結果のまとめとなっているのか、相談者に確かめていただけるようなスタンスで作成します。
- ④ その上で、「目標」は、相談者本人がご自身（とその家族）の目標（目指す姿）を設定できるようにサポートします。
- ⑤ また、家計再生プランの内容が実現できるように、最後まで相談者と共にあることを伝えます。家計の環境や家族の進路が変わったら、早めに見直すこと、目標通りにいなくても失望したり諦めたりしないこと、やり直しをすればいいし、見直しできることを伝えます。
- ⑥ 家計再生プランを提案し確かめていただくときの言葉かけは、相談者の心の動きに合わせながら話します。家計相談員として助言できることをすべて課題に書き込みたいところですが、相談者にとっては助言そのものが、辛く厳しいものに映りがちです。一つ一つ確認し、励まし合いながらすすめるようにしたいものです。

(1)「家計再生プラン（家計支援計画）」を作成する（実習）

モデル事例の相談者への「家計再生プラン」を作成しましょう。

実習2で作成した家計計画表・キャッシュフロー表には、モデル事例相談者の家計の課題やライフプランが表現されています。キャッシュフロー表の推移について、「どのようなことが見えるか」を考えながら、「家計再生プラン」を作成してください。

(2) 家計再生プラン（家計支援計画） — 作成時の留意点 —

担当者氏名:

ID		作成日	平成 年 月 日	作成回	☐ 初回 ☐ 再プラン()回目
ふりがな		性別	☐ 男性 ☐ 女性 <input 2"="" type="checkbox/>()</td> <td colspan="/>		
氏名		生年月日	☐ 大正 ☐ 昭和 ☐ 平成 年 月 日(歳)		

○解決したい課題 〈主に、家計改善支援事業により、解決を図りたい課題〉

- 家計としての、解決すべき課題は何か
- 緊急に解決すべきこと
- 家族の協力など抜本的に解決すべきこと

箇条書きなどにして、シンプルにまとめます

○目標(目指す姿)〈本人が設定〉 ※家計収支における目標として家計計画表、キャッシュフロー計画表を添付

- 数年先を考えながら、こうありたいと願う生活の方向性など。
(本人が設定する内容であるが、プランの骨子の下書きとして、家計相談員が準備する)

できるだけ、1～2行以内に収めます。

○プラン 〈家計改善支援機関や関係機関等が行うことや、本人が行うことも含めて記入〉

実施すること (本人・家族等・家計改善支援機関・その他機関)	備考(関係機関・期間・頻度など)
○ 具体的な解決策を、実施する機関や人ごとに書きます	
○ 既に実施したことも、プランの一部であれば書きます	

○プラン期間と次回モニタリング(予定)時期等

プラン期間	次回モニタリング時期	次回面談予定日
平成 年 月 まで	平成 年 月	平成 年 月 日

本人確認欄

2. 貸付あっせん書の作成について

- ① アセスメントによって課題が明確となり、一時的に貸付による支援が必要と考えられる場合には、貸付機関への相談・申請にあわせて作成し、貸付機関と情報を共有し連携を図ります。
- ② 「貸付あっせん書」は単に貸付機関・窓口を紹介するものではありません。貸付機関に対して貸付希望者の家計の状況、債務・滞納の状況などを情報共有し、一時的な資金の貸付による家計再生の見通し（返済計画を含む）等を共有することによって、貸付機関における貸付の円滑な審査につなげるものです。（貸付あっせん書にはインテーク・アセスメントシート、相談時家計表、家計計画表、キャッシュフロー表、家計再生プランなどを添付します。）
- ③ 貸付あっせん書は、家計改善支援事業の利用者及び利用が見込まれる相談者について作成するもので、貸付が行われた場合は、家計改善支援機関において継続的に家計管理に関する支援を行います。
- ④ 地域によって、生活困窮者に対する貸付を行っている機関・窓口は様々であり、その貸付内容などの状況も異なっています。この様式は、貸付機関と円滑な連携を図るための見本であり、家計改善支援機関はそれぞれの地域における貸付機関と調整して円滑な連携を図るための体制構築に努めてください。
- ⑤ なお、貸付の可否はあくまで貸付機関が判断するものです。相談者の自立支援に向けて、貸付機関と家計改善支援機関とが十分に調整を図ることが必要です。また、家計改善支援機関が貸付のあっせんを行う場合には、自立相談支援機関とも情報共有を図ることが必要です。
- ⑥ 項目の記入の仕方は、以下のとおりです。

貸付希望金額

- ① 家計改善支援機関が、アセスメントの結果を踏まえ、借入の使途・目的等を勘案した上で、償還の可能性等を総合的に検討し、相談者の意向を踏まえて必要な額を設定します。
- ② 一括の貸付ではなく、例えば、ひと月毎に貸付をする制度の利用を希望する場合は、ひと月の貸付希望金額と貸付希望期間を記載するなど、具体的に記載します。

貸付金の使途・目的

- ① 貸付金の使途・目的を記載します。また、使途・目的別に必要な額についても記載します。

貸付が必要と考えられる理由

- ① 家計の課題を明確にし、課題を解決するため、一時的な資金が必要な理由を記載します。

貸付の活用による家計再生の計画

- ① 貸付を行うことにより解決できる課題や家計収支の改善など、家計の再生がどのように図れるのかを具体的に記載します。また、貸付金の返済のための収支計画についても記載します。
- ② なお、貸付やその返済計画を組み入れたキャッシュフロー表などを作成して、貸付機関に提供します。

支援の概要

- ① 家計の再生を図るために、家計改善支援機関や自立相談支援機関等で相談者に対し

て行う支援の概要（支援内容やその期間）について、記載します。

- ②また、家計再生プランや自立相談支援機関における「プラン兼サービス利用申込書」を貸付機関に提供します。

その他

- ①貸付にあたり、留意すべきと考えられる事項を記載しています。

➡ 貸付機関において貸付の相談から決定までには、一定の期間を要するので、それを勘案すると、貸付機関へのあっせんは支援の流れの中で比較的早期に行う必要があります。その場合、家計計画表やキャッシュフロー表などの作成に至らない場合もあり、家計改善支援機関は継続的に関わっていくことが求められます。貸付あっせんの支援は、貸付の相談段階から貸付の決定等が行われるまで継続的に実施する必要があります。

（１）「貸付あっせん書」を作成する（実習）

モデル事例の相談者への「貸付あっせん書」を作成しましょう。

今回は、時間の関係で「家計改善支援等の概要」について入力済になっています。それ以外の項目を入力して完成させてください。（入力用フォーマットは２ページ先にも掲載しています。）

（２）貸付あっせん書 — 作成時の留意点 —

（貸付機関名）

（代表者氏名） 殿

次の者より貸付の希望がありましたので、下記のとおりあっせんいたします。

平成 年 月 日

〇〇〇〇〇〇〇〇家計改善支援機関
管理者 印

貸付希望者氏名	
貸付希望金額	円
貸付金の使途・目的	☐ 何のために使う資金か。 ☐ 可能な限り具体的に。
貸付が必要と考えられる理由	☐ 貸付によって解決できる、家計の課題とはそもそも何か。 ☐ なぜ、貸付が効果的なのか。
貸付の活用による家計再生の計画	☐ 貸付によって、家計はどのように変化したか。 ☐ 貸付によって、今後の家計はどのように改善されるか。
家計改善支援等の概要	☐ 家計相談で受け止めた相談者の主訴 ☐ 家計相談の結果（課題と支援策） ☐ 今後の支援方針・支援方法
その他	☐ 気になることや、特に留意すべきこと
担当家計改善支援員氏名	

<実習入力フォーマット>

※時間の関係で一部入力済になっています。

9. 貸付あっせん書

(貸付機関名)

(代表者氏名) 殿

次の者より貸付の希望がありましたので、下記のとおりあっせんいたします。

2019 年 12 月〇日

〇〇〇〇〇〇〇〇家計相談支援機関

管理者

印

貸付希望者氏名	田中 浩介 様
貸付希望金額	円
貸付金の使途・目的	
貸付が必要と 考えられる理由	
貸付の活用による 家計再生の計画	
家計相談支援等の 概要	・ 本人は、2017 年 11 月に結婚し、高校受験を控えた子どもと実母の 4 人暮らしである。 ・ 結婚当初は正社員で、妻の借金を返済しても生活はゆとりがあった。しかし、2018 年 3 月に勤務中の怪我により入院し収入減。この間休業補償給付金と妻の収入、母からの援助金で何とか生活費を工面してきたが、休業補償給付金も期限があり生活費が不足しがちな状態と、高校進学費用の準備が出来ない可能性もあり、家計改善支援事業所に相談。(家計表作成の結果) ・ 本人の仕事復帰による収入と母からの援助金増額、妻の収入は現状維持で収入確保。 ・ 妻の債務は、自己破産によって免責済であり、家計収支は改善可能である。 ・ 資金不足は進学用の〇〇万円である。2 年後に 30 万円以上の貯蓄も可能な家計への見通しであり、生活も安定し返済可能である。(今後の支援) ・ 定期面談を当面 1 ヶ月に一度を予定し、資金繰りが計画の範囲で推移しているか点検する。順調であれば、その後の定期面談は終了することも可能
その他	妻の債務整理は自己破産免責済
担当家計改善支援員 名	

実習 4

高齢者向けの家計改善支援 ツール

高齢者が無理なく自立した家計管理ができるように開発された「高齢者向け家計表（相談時家計表と家計計画表）」「支払い計画表」の使い方を紹介します。

1. 「高齢者向け家計表」の説明

(1) 従来の家計表をベースに、高齢者特有の費目を増やし不要な費目は減らしました。

1) 家計表の作成は、相談者とともに作成します。高齢の相談者が、ご自分の家計の内容を思い出しやすいように、高齢者特有の費目を増やしました。

医療費やNHK料金などは、支払いの頻度が月 1 回や 2 ヶ月に 1 回の費目は、支払い頻度別に費目を設けました。

○高齢者向けに増やした費目

(収入)

家賃土地等賃貸収入、給与以外の不定期収入

(支出)

配食サービス、医療費（月数回）、介護負担費・医療費（月 1 回）

パスカード購入代、切符タクシーの交通費、互助会費・福祉会費・募金等、

NIHK視聴料金（月 1 回）、NIHK視聴料金（2 ヶ月に 1 回）、

法事・布施・香典・祝儀等、ペットの費用、子・孫費用・その他、

水購入・サプリメント購入、住民税（月 1 回）、住民税（2 ヶ月に 1 回）

年払い保険、月払い保険

2) 高齢者が殆ど使わないと思われる費目は削除しました。また、返済金など、高齢者の利用が少ない費目は、複数を合体させて減らしました。

○高齢者向けに減らした費目、合体させた費目

(収入)

給与②、雇用保険、養育費、児童手当、児童扶養手当

(支出)

教育等費用の 5 費目全部、貯蓄型保険、掛捨て型保険、その他保険料

その他の返済

返済金の、住宅ローンと車ローンを 1 費目に合体

銀行と消費者金融とクレジットの 3 費目を借金返済の 1 費目に合体

(2) 家計表の支出費目ごとに、3 つの支払い区分のマークを入れて、識別できるようにしました。

(別紙資料 「高齢者用家計改善支援ツール（説明書）」参照)

・支払いが月 1 回 (配食サービス、電気代ほか)

・支払いが年数回 (散髪・美容院、パスカード、法事、固定資産税ほか)

- ・支払いがたびたび（食費、台所用品等雑貨、切符タクシー代、小遣いほか）
- (3) 家計計画表を作成するため、相談時家計表を家計計画表に転記します。
相談時データコピーをクリックすると自動転記されるようになっています。
- (4) コピーされた家計計画表に、相談者と相談した内容に基づいて、予算を入力して完成させます。
(高齢者向けの家計計画表は、修正した金額が自動的に太字には表示されません)
- (5) 家計計画表の支出費目と金額は、「支払い計画表」に連動しています。
家計計画表の電気代・ガス代・水道代など、費目によっては、合算されて「支払い計画表」に連動するようになっています。

2. 高齢者向け「支払い計画表」の使用目的と意義

(別紙資料「高齢者用家計改善支援ツール(説明書)」の『支払い計画表』の特長参照)

(1) 「支払い計画表」の使用目的・意義について

- 1) 家計計画表の費目ごとの予算額は、ひと月の合計金額のため、高齢者が日々お金の出し入れをして管理するには、分かりにくい面がありました。
- 2) そのため、予算額と支払う金額が高齢者に理解しやすいように、3つの支払い区分を設けて、支払うお金を管理しやすいように工夫をしました。
- 3) 3つの支払い区分について
 - ・家賃・電気代など「月1回支払い」は、口座引落・振り込み・袋仕分けなど支払い方法も分かるようにしました。
 - ・散髪・被服費・パスカードなど「数か月又は年1回の支払い」は、積み立てるお金が分かるようにし、預金通帳でも管理できるようにしました。
 - ・食費や日用雑貨や小遣いなど「支払いがたびたび」の支払いには、毎日つい使ってしまうお金のため、週に使えるお金を予算化するようにしました。
- 4) また、できるだけ簡単で、文字も大きくて、必要な費目だけわかるように作表を工夫しました。家計計画表を作成すれば、自動的に「支払い計画表」が作表され、支払いのない費目は表示しないようにしています。

3. 実習

(1) 目的

高齢者モデル事例（山川昭夫さん）の、高齢者向け家計計画表と支払い計画表を完成させて、人流の流れと活用方法を習得することを目標とします。

(2) 実習

山川さんの家計計画表を作成し、支払い計画表を完成させましょう。

1) 山川さんのプロフィールと主訴は、以下のとおりです。

(プロフィール)

70歳の男性で一人暮らし。元鉄工所勤務。定年後の3年間は派遣会社に登録し5万円くらい給与があったが、2年前に退職した。退職後に、検査入院をしたこと、孫の学費支援を数年間していたこともあって、出費が嵩んだ。

収入は年金12.3万円。趣味は旅行と公民館の将棋。猫を飼っている。

妻とは20年前に離婚。子ども二人は、15年前に独立。隣の県で世帯を持ち、孫は3人。

借金・滞納金はない。借金は退職金で5年前に返済した。

(主訴)

退職後、年金だけの生活になって2年間で、あつという間に預貯金が減った。今後の生活が不安でどうしたら良いか。

2) 山川さんと作成した「相談時家計表」を入力しましょう。

3) 山川さんとは、赤字にならないための予算として「家計計画表」を作成することになりました。

山川さんが考えられた結果、家計相談員に話をされた「家計で見直したいこと」については、以下の6点です。

①孫には正月にお年玉を渡す習慣だったが、もう大学を卒業した成人で、私には余裕がないため、孫へのお年玉は止める。

②下着や服の購入は、年4回で一回は6000円以内にしたい。

③将棋はそのまま、旅行代は年間18000円程度に減らしたい。

④食費がややかかりすぎかなと思った。自分でもできそうな「献立表」を紹介されたから、それを参考にした料理をして食費を2万円は減らしたい。

⑤新たに配食サービス（500円）を週2回で月4週利用することにしたい。

⑥小遣い1万円は、頑張って2000円程度減らすことにしたい。

上記6点以外は相談時家計表のままです。

4) 山川さんの意思を反映した「家計計画表」を入力し、チームで答え合わせをしましょう。

5) 「支払い計画表」が自動的に作成されています。以下の補足情報を基に、支払区分別の「口座引落・振込・袋仕分」の該当欄に○をつけ、「気をつけたいこと」の欄に補足情報を入力しましょう。

そして、「メモ欄」には、山川さんに、特に気を付けてほしいことを入力して、チームで相談して完成させましょう。

<支払い方法や支払日等についての補足情報>

○支払いが月1回

・「口座引落」・・・NHK（26日引落）

携帯電話代（27日引落）

電気代・ガス代・水道代（25～27日引落）

家賃・町内会費・県共済保険料（月末引落）

・「現金支払い」・・・配食サービス代・医療費（月末支払い）

○支払いが数ヶ月または年に1回

・「現金支払い」・・・散髪（2ヶ月に1回）

下着・被服費（年に4回）

パスカード購入費（3ヶ月に1回）

布施・香典等（年3回程度）

趣味の旅行代（年に1～2回程度）

将棋会費（2ヶ月に1回）

6) 山川さんには、どのような言葉で説明しますか？

支払い計画表のメモ欄のコメントを見ながら、発表しましょう。

相談時家計表

2019年 XX月分

相談日 年 月 日

相談者氏名 山川昭夫
担当相談員名 ○△相談員

世帯基本情報	世帯人員計	1人
【内訳】成人		1人
	うち高齢者	1人
	未成年(下記以外)	0人
	大学生等	0人
	高校生	0人
	中学生	0人
	小学生	0人
	未就学児	0人

名義人	収入 費目	金額(円)
基本収入		123,000
本人	給与() 年金() 年金()	123,000
配偶者()	給与() 年金()	
同居者()	給与() 年金()	
臨時収入・賞与		0
本人	〈賞与 年間 万〉	
配偶者	〈賞与 年間 万〉	
援助収入や手当等の収入(毎月)		0
	援助()	
	援助()	
	生活保護費	
援助収入や手当等の収入(毎月以外)		0
	家賃土地等賃貸収入	
	給与以外の不定期収入	
	生活保護費	
借入金		0
借入金	〈 〉	
借入金	〈 〉	
預貯金取崩し		
当月の収入合計		123,000

《メモ欄》
預貯金から補填されている月額の赤字は16100円。

支出			備考
費目	金額(円)	小計(円)	
住居費			30,300
家賃	30,000		
管理費・町内会費	300	30,300	
更新費・町内会費・維持修理工費			
基本生活費			73,000
食費・外食費	45,000	45,000	毎日1,000×30日 米・肉・魚・調味料15,000円
配食サービス・外食費(月一)			
電気代	8,000		
ガス代	5,000	16,500	
水道代	3,500		
灯油代		0	
台所用品等雑貨	2,000		月2回×1,000円
散髪・美容院・化粧品	1,500	6,500	2ヶ月1回:3,000円
下着・被服費	3,000		年4回9,000円×4
医療費(月数回)		5,000	
介護負担費・医療費(月一)	5,000		
通信費・車両費			10,000
携帯電話/固定電話・ネット	7,000	7,000	
ガソリン代			
駐車場代			
車検・車修理代・車税		3,000	
パスカード等交通費	3,000		3ヶ月9,000円
切符・タクシーの交通費			
教育等費用			
教養・娯楽費用			10,300
新聞・本・雑誌等			
互助会費・福祉会費・募金等			
NHK視聴料(月一)	1,300	10,300	10,000×年3、予備6,000 旅行30,000、将棋8,000
法事・布施・香典・祝儀等	3,000		
趣味・娯楽・文化・NHK(2ヶ月一)	3,000		
ペットの費用(猫1匹)	3,000		
その他			12,500
酒代・飲食交際費			
小遣い・たばこ代()	10,000	12,500	小遣い3人×1万(年)
子・孫費用・その他()	2,500		
水購入・サプリメント購入			
税金・保険			3,000
介護保険・国保・住民税(月一)		0	
税金(固定資産税)・住民税(2ヶ月一)			
年払い保険(車任意・火災・他)		3,000	
月払い保険(県共済)	3,000		
返済金			0
住宅ローン・車ローン		0	
借金返済()		0	
滞納税金・社会保険料等		0	
滞納生活費(家賃・光熱水費等)		0	
個人からの借金・その他		0	
家計再生のための新規借入の返済		0	
預貯金預入れ			
当月の支出合計			139,100
翌月への繰越金			-16,100

家計計画表

2019年 XX月分

相談日 年 月 日

相談者氏名 山川昭夫

担当相談員名 ○△相談員

世帯基本情報	世帯人員計	1人
【内訳】	成人	1人
	うち高齢者	1人
	未成年(下記以外)	0人
	大学生等	0人
	高校生	0人
	中学生	0人
	小学生	0人
	未就学児	0人

収入		
名義人	費目	金額(円)
基本収入		123,000
本人	給与()	123,000
	年金()	
	年金()	
配偶者()	給与()	
	年金()	
	年金()	
同居者()	給与()	
	年金()	
	年金()	
臨時収入・賞与		0
本人	(賞与 年間 万)	
配偶者	(賞与 年間 万)	
援助収入や手当等の収入(毎月)		0
	援助()	
	援助()	
	生活保護費	
援助収入や手当等の収入(毎月以外)		0
	家賃土地等賃貸収入	
	給与以外の不定期収入	
	生活保護費	
借入金		0
借入金	()	
借入金	()	
預貯金取崩し		
当月の収入合計		123,000

《メモ欄》	
月額の赤字は16,100円から、6,400円黒字に改善した。	
支出額が22,500円減額の予算。	

支出			備考
費目	金額(円)	小計(円)	
住居費		30,300	
家賃	30,000	30,300	
管理費・町内会費	300		
更新費・町内会費・維持修理費			
基本生活費		56,000	
食費・外食費	25,000	29,000	毎日1,000×25日(減2万) 週2×500×4(増4,000)
配食サービス・外食費(月一)	4,000		
電気代	8,000	16,500	
ガス代	5,000		
水道代	3,500		
灯油代		0	
台所用品等雑貨	2,000	5,500	月2回×1,000円 1,000減(年1.2万減)
散髪・美容院・化粧品	1,500		
下着・被服費	2,000		
医療費(月数回)		5,000	
介護負担費・医療費(月一)	5,000		
通信費・車両費		10,000	
携帯電話/固定電話・ネット	7,000	7,000	
ガソリン代		3,000	3ヶ月9,000
駐車場代			
車検・車修理代・車税			
パスカード等交通費	3,000		
切符・タクシーの交通費			
教育等費用			
教養・娯楽費用		9,300	
新聞・本・雑誌等		9,300	10,000×年3、予備6,000 旅行18,000→将棋6,000
互助会費・福祉会費・募金等			
NHK視聴料金(月一)	1,300		
法事・布施・香典・祝儀等	3,000		
趣味・娯楽・文化・NHK(2ヶ月一)	2,000		
ペットの費用(猫1匹)	3,000		
その他		8,000	
酒代・飲食交際費		8,000	2,000減 2,500減
小遣い・たばこ代()	8,000		
子・孫費用・その他()	0		
水購入・サプリメント購入			
税金・保険		3,000	
介護保険・国保・住民税(月一)		0	返済金以外
税金(固定資産税)(住民税2ヶ月一)			
年払い保険(車任意・火災・他)		3,000	
月払い保険(県共済)	3,000		
返済金		0	116,600
住宅ローン・車ローン		0	
借金返済()		0	
滞納税金・社会保険料等		0	
滞納生活費(家賃・光熱水費等)		0	
個人からの借金・その他		0	
家計再生活のための新規借入の返済		0	
預貯金預入れ			
当月の支出合計		116,600	
翌月への繰越金		6,400	

高齢者用家計改善支援ツール（説明書）

①高齢者向けに開発した

「家計表（相談時家計表・家計計画表）の特長

①従来の家計表をベースに、高齢者特有の費目に絞り込みました。

- ・高齢者で使わない費目（教育費・借金返済など）を削除。
- ・高齢者の生活に身近で、特有の費目（配食サービス、互助会費、法事、孫費用など）を追加。

②家計表の費目を3つの支払いの区分別（月1回の支払い、年に数回の支払い、月にたびたびの支払い）に分類し、支払計画表に連動させています。

- ・「高齢者向け家計表」には、それぞれの費目名の右横に3つの支払い区分が識別できるように下記のような区分の印を入れています。

☐ 月1回 ☐ 年数回 ☐ 支払いがたびたび
 支払いが月1回 支払いが年数回 支払いがたびたび

- ・医療費や外食費、税金、NHK料金など、高齢者の生活状態によって支払い方が分かれる費目は、費目欄を複数設けています。

③「高齢者向け相談時家計表」を作成すると「高齢者向け家計計画表」に自動的にコピーされ、そこをベースに予算を組み立てます。

家計計画表
非営利団体
生活福祉課

2019年 XX月分

氏名：明子
住所：〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1

収入

収入項目

収入金額

収入区分

収入印

支出

支出項目

支出金額

支出区分

支出印

収入項目	収入金額	収入区分	収入印
給与収入	100,000	月1回	☐
年金収入	50,000	年数回	☐
配食サービス収入	10,000	支払いがたびたび	☐
互助会費収入	5,000	支払いがたびたび	☐
法事収入	5,000	支払いがたびたび	☐
孫費用収入	5,000	支払いがたびたび	☐
収入合計	175,000		
支出項目	支出金額	支出区分	支出印
食料費	10,000	月1回	☐
医療費	5,000	月1回	☐
税金	5,000	年数回	☐
NHK料金	5,000	年数回	☐
配食サービス費	10,000	支払いがたびたび	☐
互助会費	5,000	支払いがたびたび	☐
法事費	5,000	支払いがたびたび	☐
孫費用	5,000	支払いがたびたび	☐
支出合計	50,000		
収入合計	175,000		
支出合計	50,000		
収入超過額	125,000		

③高齢者用家計計画表と支払い計画表の作成例

[illegible]

(事例(6))様 支払計画表

家計相談員(0000)；

相談日2018年12月 日

金額が入っている項目のみに絞られている。

7x11 英寸 100°

月の収入合計		支払い区分	口座引金	残高	仕分	気をつけたいこと
(円)						
123,700						
支払いが月1回						
電気・ガス・水道・灯油代など	32,000		○			
○ 家の負担金・医療費	21,300			○	○	別途帳で管理す
電話や通信の代金	8,500		○			
新聞代・インターネット等・NHK	5,000		○			
車や医療や生命など保険料	3,000		○			
支払の月計(A)	69,800					
支払いが数か月又は年に1回						
買物・食料・お祝い金・お祝い金	250				○	
地震・火災や盗難・下着代	2,000				○	別途帳で管理す
バスカード購入代	4,300				○	
預貯金・趣味・NHKなど	1,300		○			③
医療費・保険・住居費・生命保険料	11,150		○			
支払の月計(B)	19,000					
支払いが、たびたび						
買物の費用	30,000		6,000			④
台所用品や洗濯など日用品費	1,000		200			
ガソリン・娯楽・タクシー等交通費	3,900		780			
支払の月計(C)	34,900		6,980			
支払いの合計(A+B+C)		123,700				
翌月のくりこ		0				

<<木工棚>>

- ①月1回払いの介護負担金・医療費は別通帳に入れておきましょう。
- ②散髪美容被服代は1月あたり2,000円を積み立てましょう。
- ③NHKへは1,300円を2ヶ月分貯めて、2ヶ月1回口座振替になっています。
- ④食費は1週間6,000円です。お財布に雑貨・交通費を含めて6,980円(約,000円)を入れて1週間を過ごしましょう。
- ⑤計画通りにいかない時は、何度でもご一緒に計画を練り直しましょうね。

研修に使用した、家計改善支援ツール・手引書はグリーンコープ生活協同組合連合会のホームページにアップしています。

https://www.greencoop.or.jp/seikatsu_konkyusha_shien/

グリーンコープ家計改善支援ツールで検索でも OK

参考資料 1

家計改善支援の手引き

（厚生労働省資料）

家計改善支援事業の手引き

(添付書類) 様式、記入要領

目 次

第1章 家計改善支援事業の必要性.....	1
1. 生活困窮者自立支援制度と家計改善支援事業.....	1
2. 家計改善支援事業の対象者	3
第2章 家計改善支援事業とその効果.....	6
1. 家計改善支援事業の業務	6
2. 家計改善支援事業におけるポイント.....	7
3. 家計改善支援事業の効果	9
第3章 家計改善支援事業における連携体制の整備.....	11
1. 連携体制の整備	11
2. 連携の視点と方法	11
第4章 家計改善支援事業の具体的な実施方法と留意点.....	13
1. 家計改善支援事業の支援の流れ.....	13
2. 事業の実施・運営の考え方と方法.....	19
2-1. 基本的な考え方	19
2-2. 具体的な実施方法と留意点.....	21
第5章 人材育成について.....	32
第6章 個人情報の保護・リスクマネジメント.....	33
1. 家計改善支援事業における個人情報保護の考え方.....	33
2. 貸付機関との情報共有	33
第7章 運営計画と評価.....	34

第1章 家計改善支援事業の必要性

1. 生活困窮者自立支援制度と家計改善支援事業

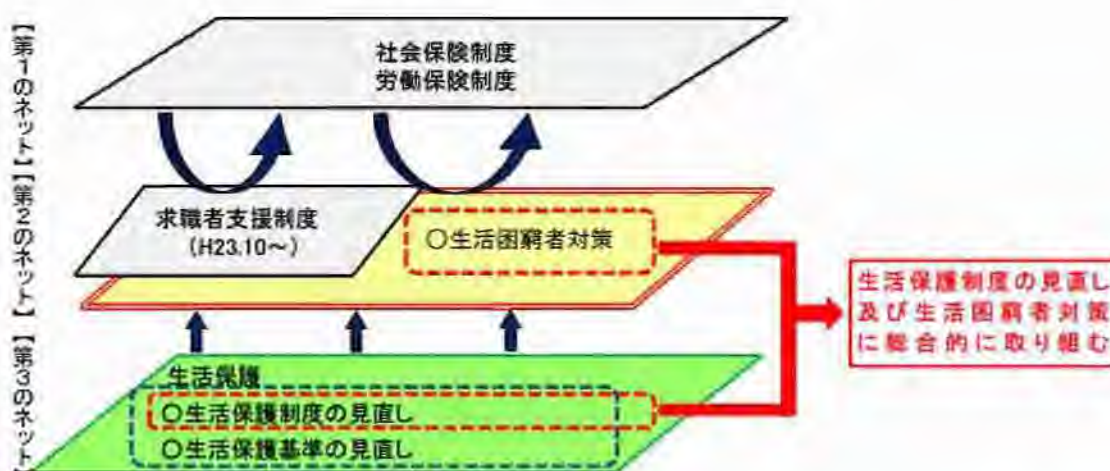
(1) 生活困窮者自立支援制度の背景

- 平成25年12月、生活困窮者自立支援法（平成25年法律第105号。以下「法」という。）が成立した。本制度は、近年の社会経済の変化に対応し、生活保護に至る前の段階の生活困窮者への支援を抜本的に強化するものである。法施行3年後の検討を経て、平成30年6月8日に公布された生活困窮者等の自立を促進するための生活困窮者自立支援法等の一部を改正する法律（平成30年法律第44号。以下「改正法」という。）による改正後の法では、基本理念や「生活困窮者」の定義について、生活困窮者支援に関わる関係者間の共通理解を深めるべく、明確化が図られた。
- 法に基づく事業を適切に運営するためには、生活困窮者自立支援制度の必要性や目指すべき制度の理念、全体像、対象者の考え方等について、十分な理解が必要である。
- これらの詳細については、「自立相談支援事業の手引き」の第1章を参照いただくこととし、本章では、その概略と家計改善支援事業の必要性について述べる。

(2) 生活困窮者自立支援制度の概要

- 生活困窮者自立支援制度は、生活困窮者に対し、生活保護に至る前の段階で、自立相談支援事業を中心に様々な支援を行うことにより、その自立の促進を図ることを目的とし、雇用を通じた安全網（第1のセーフティネット）と生活保護（第3のセーフティネット）との間に、第2のセーフティネットを構築するものである。

図表1 第2のセーフティネットの拡充のイメージ



- 法は、生活保護に至る前の段階の自立支援策の強化を図るため、必須事業として自立相談支援事業、住居確保給付金の支給を、任意事業として就労準備支援事業、一時生活支援事業、家計改善支援事業、子どもの学習・生活支援事業等を制度化している。事業の実施主体は、福祉事務所

設置自治体であり、それぞれの事業を直接又は委託により実施する。

- さらに、改正法による改正後の法においては、これまで任意事業であった就労準備支援事業及び家計改善支援事業について、その更なる実施促進を図るため、その実施を努力義務とするとともに、その適切な実施を図るために必要な指針の作成等を行うこととされた。
- また、法においては、就労訓練事業（いわゆる「中間的就労」）の適切な実施を確保するため、都道府県知事等による認定制度が設けられている。
- 生活困窮者の多くは、複合的な課題を抱えており、また、各人の状況は多様である。こうした生活困窮者に適切な支援を行うためには、各自治体において、その実情に応じて包括的な支援体制を構築することが必要である。生活困窮者に対する包括的な支援は、中核となる自立相談支援事業を中心に、就労準備支援事業や家計改善支援事業等の任意事業や地域に存在する他制度・他事業による支援を総合的に実施することではじめて実現されるものであることから、各自治体においては、任意事業の積極的な実施はもとより、福祉分野に限らず様々な関連制度・事業との密接な連携が求められる。
- なお、子どもの学習・生活支援事業を除き、生活保護受給者は、法に規定する各種事業の対象には含まれず、生活保護受給者については生活保護法に基づき福祉事務所が支援を行うこととなる。いずれにせよ、法に基づく事業と生活保護法に基づく事業とが密接に連携して、切れ目のない支援を提供することが重要である。

図表 2 生活困窮者自立支援制度による包括的な支援



（３）家計改善支援事業の必要性

- 家計改善支援事業は、就労準備支援事業、一時生活支援事業、子どもの学習・生活支援事業等とともに、福祉事務所設置自治体が地域の実情に合わせて支援を提供できるよう任意事業とされている。しかしながら、生活困窮者の多くが家計に関わる問題を抱えていることを踏まえれば、家計改善支援事業は、生活困窮者に対する包括的な支援を具体化するうえで、自立相談支援事業や住居確保給付金、様々な就労支援とともに不可欠な要素である。そうしたことも踏まえて、改正法による改正後の法において、家計改善支援事業の実施が努力義務とされ、国がその適切な実施を図るための指針が作成されることとなった。
- また、生活困窮者の家計には、相談者が抱える様々な課題が経済的な問題となって現れる。このため、まず家計改善支援事業において、家計の視点から相談支援を実施することにより、経済的な問題の背景にある根源的な課題を相談者とともに理解し、相談者自身が「家計を管理しよう」という意欲を高める効果が期待される。また、再び生活困窮状態になることを防ぐ観点からも、自ら家計管理ができるようになることを支援する家計改善支援事業の必要性は極めて大きいものである。
- 「借金の返済の見通しがつかない」と感じているが実際にはどうなのか、「お金が足りない」と感じているが具体的にいくらぐらい足りないのか、「収入が足りない」と感じているが具体的にいくらぐらいの収入なら生活が再生できるのか、といった漠然とした悩みを、家計表等を用いて「見える化」していくことが家計改善支援事業の特徴の１つである。

2. 家計改善支援事業の対象者

（１）生活困窮者自立支援制度の対象者の考え方

- 改正法による改正後の法第３条第１項において、法の対象者となる「生活困窮者」とは、「就労の状況、心身の状況、地域社会との関係性その他の事業により、現に経済的に困窮し、最低限度の生活を維持することができなくなるおそれのある者」とされている。
- 生活困窮者の多くは複合的な課題を抱えていることから、支援の入口でもある自立相談支援事業の運営にあたっては、できる限り対象を広く捉え、排除のない対応を行うことが必要である。
- 生活困窮者自立支援制度における事業のうち、住居確保給付金、就労準備支援事業、一時生活支援事業については、具体的な所得・資産要件が定められているが、自立相談支援事業は相談事業の性格上、所得・資産に関する具体的な要件を設けず、幅広く対応することとしている。

（２）家計改善支援事業の対象者の考え方

- 家計改善支援事業の対象は、法の対象者となる「生活困窮者」であって、家計収支の均衡が取れていないなど家計に問題を抱えている人である。ただし上述のとおり、生活困窮者の多くは複合的な課題を抱えていることから、自立相談支援事業と同様に、対象を広く捉え、排除のない対応を行うことが必要となる。家計改善支援事業も自立相談支援事業と同様に、相談事業の性格上、所得・資産に関する具体的な要件を設けていない。
- 特に家計に関わる問題に関しては、経済的な側面だけでなく、家計以外の生活全般にわたる課題が問題の背景にある場合もあることから、現在の家計状況をみるだけでなく、総合的・包括的

にアセスメントをすることが重要である。

- 家計以外の課題が明らかになった場合は、すぐに自立相談支援機関の相談支援員につなぎ、ほかの支援者とのネットワークを形成したうえで、チームアプローチにより相談者の支援に取り組むことが重要である。

（３）具体的な対象者像

- 家計改善支援事業は、相談者が自らの家計の状況に気づき、それを理解したうえで、そこから見える課題を把握することで家計の再生に向けた具体的な方針を立てて、自ら家計管理ができるようになることを支援するものである。
- したがって、例えば、家計の状況がわかっていなかったり、収支の変化が大きかったり、債務や滞納等を抱えていたりする生活困窮者については、特に家計改善支援事業が効果的な役割を果たすと考えられる。

家計改善支援が効果的な役割を果たすと思われる生活困窮者の例

以下のような状況にある生活困窮者については、家計改善支援事業が効果的な役割を果たすと考えられる。

- 多重債務もしくは過剰債務を抱え、返済が困難になっている人
- 債務整理を法律専門家に依頼した直後や債務整理途中の人

法律専門家に債務整理を委任すると借金の返済や利息の計上が止まる。そのため、安心してすべてが解決したような気持ちになるが、緊急に対処すべきお金の問題は残っている。次の収入が得られるまでの生活費の不足や、家賃や学校納付金、税金などの滞納金の問題について、解決に向けた支援を行う必要がある。

- 収入よりも生活費が多くお金が不足しがちで、借金に頼ったり、支払いを滞らせざるを得ない人

相談者の中には、1ヵ月の生活費が分からない人も多い。このため、家計表により収支の状況の見える化を図り、本人の気づきを促す。

- 収入が少なかったり波があったりするが、生活保護の対象とならず、家計が厳しい状態の人
年収でみると生活保護に該当しないが、例えば、夏場の収入と冬場の収入に大きな波があるために、収支を管理しにくく、生活困窮状態に陥る人たちがいる。このような場合は年間を通した収支管理をアドバイスすることで、安定した生活を維持することが可能となる。
- 家族で家計について話したことがなく、それぞれが勝手にお金を使っている人

家族それぞれに一定の収入があっても、お互いの収入が把握できておらず、預貯金もなく、緊急時の出費に対応できずに生活困窮状態に陥ることがある。このような場合、家計の収支管理を支援することで解決に導くことができる。

- カードに頼って生活や買い物をして、いくら借金があるのか把握していない人
- 収入はあるが、家賃をはじめ、水道光熱費、学校納付金、給食費、保育料などの滞納を抱えていたり、税金などを延滞している人
- 就労先が決まったが、収入が得られるまで時間がかかり、生活資金の貸付けを予定している人
次の収入が得られるまでの生活資金の手当や生活費の管理、家計に無理のない返済計画について、家計改善支援事業が有効である。
- 児童扶養手当や年金の支給など月単位の収入ではなく2～4ヵ月単位の収入があり、支出も月単位で変化があり、家計管理が難しい人

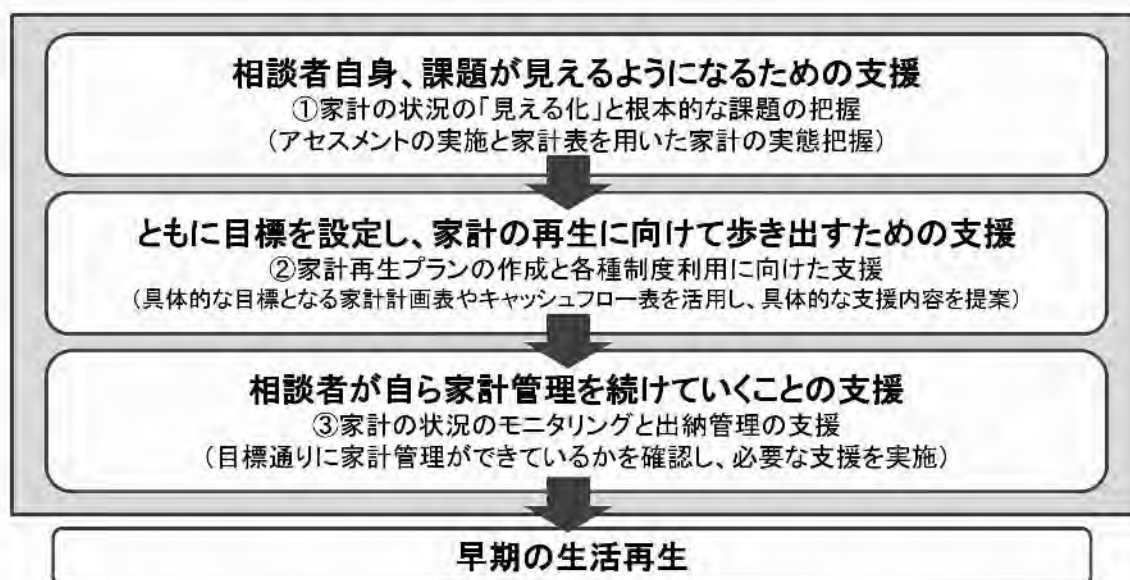
ひとり親家庭に支給される児童扶養手当は年3回、4ヵ月分をまとめて支給される。児童手当は児童扶養手当と別の月に年3回、4ヵ月分をまとめて支給される。このように収入に大きな波が出る人の場合は、家計改善支援事業が有効である。

第2章 家計改善支援事業とその効果

1. 家計改善支援事業の業務

- 家計改善支援事業では、家計収支の均衡が取れていないなど、家計に課題を抱える相談者からの相談に応じ、相談者自身が置かれている家計状況を理解できるように、家計計画表等を作成し家計の「見える化」を図る。また、「家計再生プラン」等を作成し支援の方向性を提案し、生活の再生に向けて意欲を高めていったり、家計の視点から必要な情報提供や専門的な助言等を行い、相談者の家計管理の力を高めていく支援を行う。なお、事業資金に関する相談は含まないものとする。
- 家計改善支援事業において、「家計再生プラン」に基づき行われる支援は以下のとおりである。
 - ・ 家計管理に関する支援
 - ・ 滞納（家賃、税金、公共料金など）の解消や各種給付制度等の利用に向けた支援
 - ・ 債務整理に関する支援（多重債務者相談窓口との連携等）
 - ・ 貸付けのあっせん など
- 家計管理に関する支援業務の具体的内容は、家計管理能力を高めるため、家計表やキャッシュフロー表等の活用や出納管理の支援を行い、家計収支の均衡を図るものである。
- 家計改善支援事業は、家計改善支援員が専門的な知識・技術を活かして上述のような支援を一体的・総合的かつ継続的に実施することが重要である。

図表3 家計改善支援業務の概観



用語の定義

「家計管理」 家計の現状を理解し、将来の生活の見通しを踏まえて家計の方針を立てたうえで、毎月（あるいは毎週、毎日）の収支を管理していくこと。

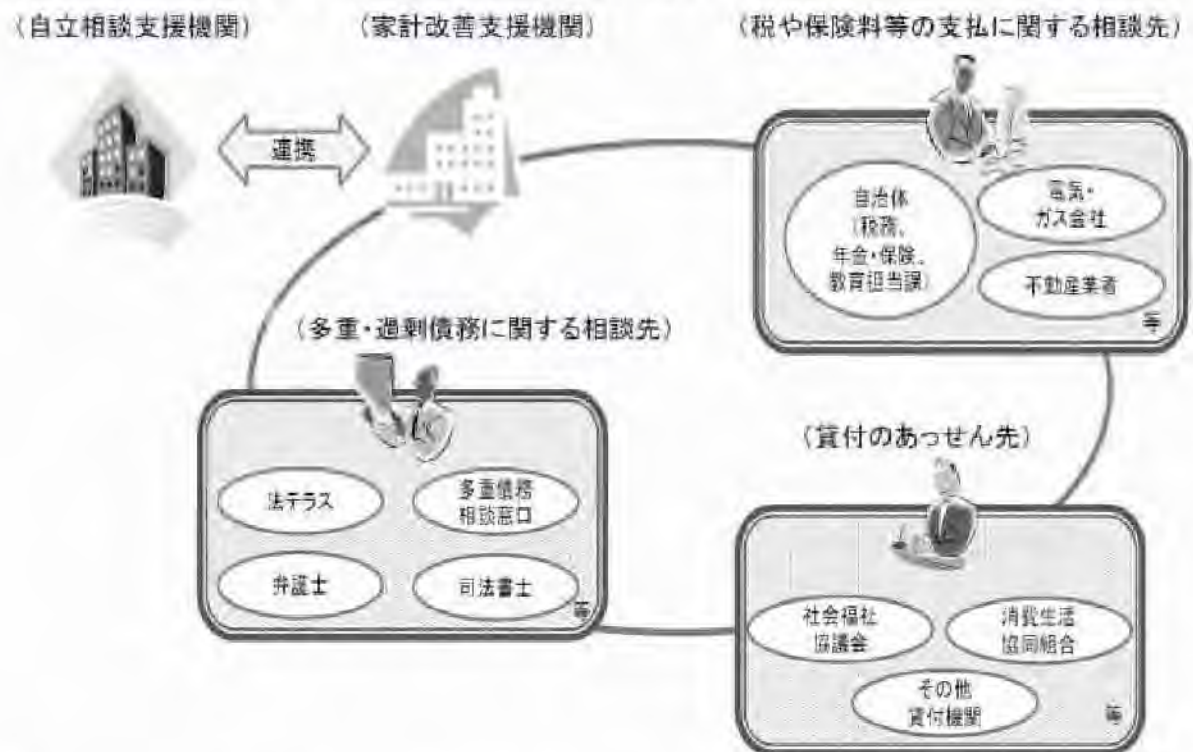
「出納管理」 家計の方針に基づいた毎月の支出の管理を行いやすいよう、例えば1週間分の生活費をあらかじめ封筒に小分けにしておくなど、日常の生活費を管理すること。また、必要に応じてレシートの内容を点検するなど、相談者とともに、支出の内容を把握する。

2. 家計改善支援事業におけるポイント

- ① 相談者とともに家計の状況を理解し、「家計を管理しよう」という意欲を引き出す
 - 家計改善支援事業において最も重要なことは、相談者とともに家計の現状をしっかりと見つけ、相談者に自ら「家計を管理しよう」という意欲を引き出すことである。本人の思いに寄り添ってこそ、効果的な支援が進められる。支援が終結した後も相談者自身で家計を管理しながら生活を続けていくためには、相談者が主体的に家計管理に取り組めるようエンパワメントしていくことが重要である。
 - 具体的には、初期の面談で家計表などを活用して相談者とともに家計の状況を「見える化」し、家計がどのような状況にあり何が問題となっているかを相談者と家計改善支援員がともに整理していく。このように相談者とともに状況を明らかにしていくことにより、相談者自らが課題に気づき、相談者自身の理解を深め、生活の再生に向けた意欲を高めることを目指す。
- ② 相談者自身が家計を管理できるよう支援する
 - 家計収支をしっかりと管理することは、生活の基礎といえる。例えば、就労に結びついて家計管理ができていなければ、公共料金などの滞納や多重・過剰債務を抱え再び生活困窮に陥いるおそれもある。
 - 生活困窮者の中には、家計に関する課題を抱えている者も多いため、自立相談支援機関の支援や就労支援だけでは生活の再生に必ずしも十分でなく、家計に関する専門的な相談支援が必要な方も多く含まれる。
 - このような相談者が直面している当面の家計に関わる課題の解決に向けて、家計管理について助言したり、様々な支援につなぐことで、相談者自身が家計を管理できるようになることを支援する。
- ③ 家計に関する課題の解決に向けて様々な支援へつなぐ
 - 家計に関する課題は、家計改善支援事業を実施する機関（以下「家計改善支援機関」という。）だけで解決するのではなく、消費生活相談窓口、多重債務者相談窓口、公的給付や減免等を担当する行政の担当部局、弁護士や司法書士、貸付機関など様々な機関と連携し、適切に各種制度につなげながら支援を展開する。

- 家計に関する課題を抱える様々な人、例えば収入が極めて不安定で家計の見通しが立たない人や、多重・過剰債務等により一般金融機関からの貸付けを受けられず生活に困窮している人などに対する支援の拡充が期待される。
- さらに、給付や減免等の制度については、その制度に関する知識がないために利用できる可能性があるにも関わらず利用できていない場合もある。こうした場合には、専門的な知識・技術を持つ家計改善支援員が制度の利用に向けた支援等を行うことにより、家計収支が改善するといったことも考えられる。
- 就労支援が必要な場合や、DVや依存症、ネグレクトなどの課題が把握された場合は、自立相談支援機関とも連携を図り、適切な支援機関につなぐことが必要となる。

図表4 家計改善支援機関に関わる支援のネットワークのイメージ



④ 貸付けの活用を通じた重層的なセーフティネットの構築

- 家計の課題には、当面の生活費が不足することが問題となっている場合もある。このような場合、貸付けが一つの解決の手段となり得る。
- このため、家計改善支援事業においては、相談者の状況に応じて貸付けをあっせんすることもあるが、一時的な資金需要に対して単に貸付けを行うだけでは本質的な解決にならないことが多いのも事実であり、貸付けはあくまでも必要最低限の額の範囲で行われるべきものである。貸付けにより相談者に新たな債務が発生することから、貸付けに頼らずに家計を再生する方法があればまずはそれを優先して考えることも必要である。
- 貸付けを実施する際には、併せて家計改善支援事業を実施し、相談者の家計を管理する力を高め、債務の返済計画を含めた家計計画表やキャッシュフロー表を作成することで、債務の返

済が滞る可能性を低くすることができると考えられる。

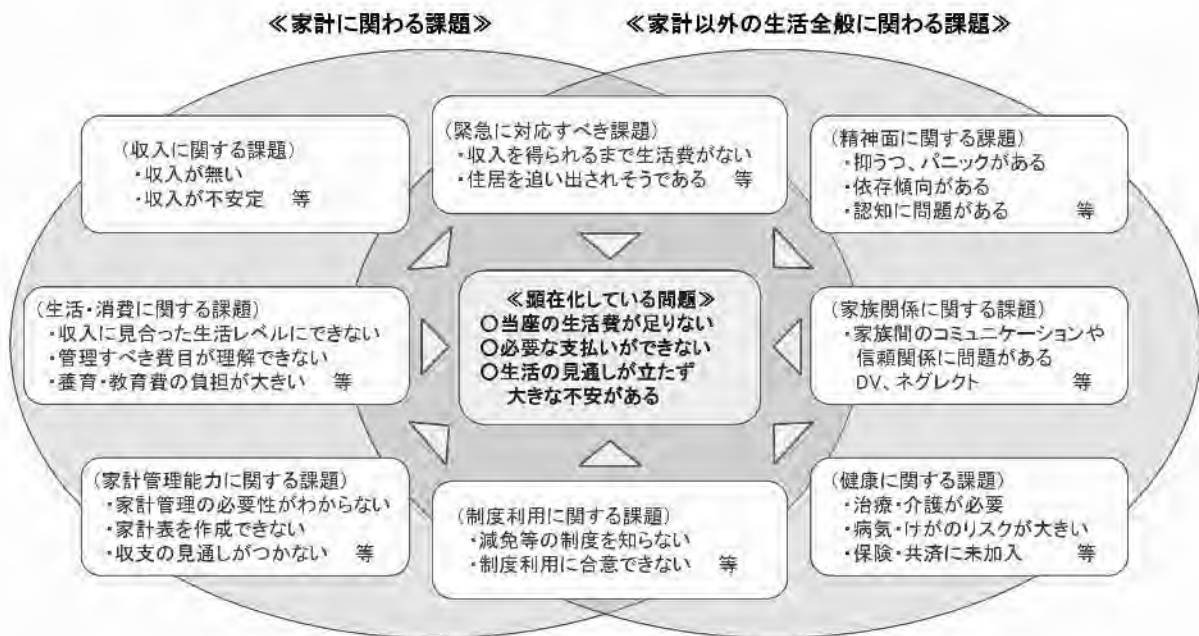
その結果、貸付機関にもメリットが生じ、社会福祉協議会が実施している生活福祉資金貸付制度の機能強化や、消費生活協同組合等の民間の貸付機関の参入促進が図られ、より重層的な金融セーフティネットの構築も期待される。

3. 家計改善支援事業の効果

(1) 家計の状況から課題を把握することができる

- 家計に関して相談者が家計改善支援機関に訴える問題（主訴）の背景には、下図のように家計に関わる課題だけでなく家計以外の生活全般にわたる課題が影響している場合も多くある。家計の「見える化」を行うことで、DV や依存症、ネグレクトなどの様々な課題が発見されることもある。
- 生活困窮者の生活の再生と自立を支援するためには、主訴だけに捉われるのではなく、このような主訴の背景にある根源的な課題を捉え、支援の出口を見出し課題の解決を支援することが重要である。

図表 5 家計に関する問題の背景にある多様な課題の広がり（模式図）



(2) 相談者が自ら家計管理できるようになる

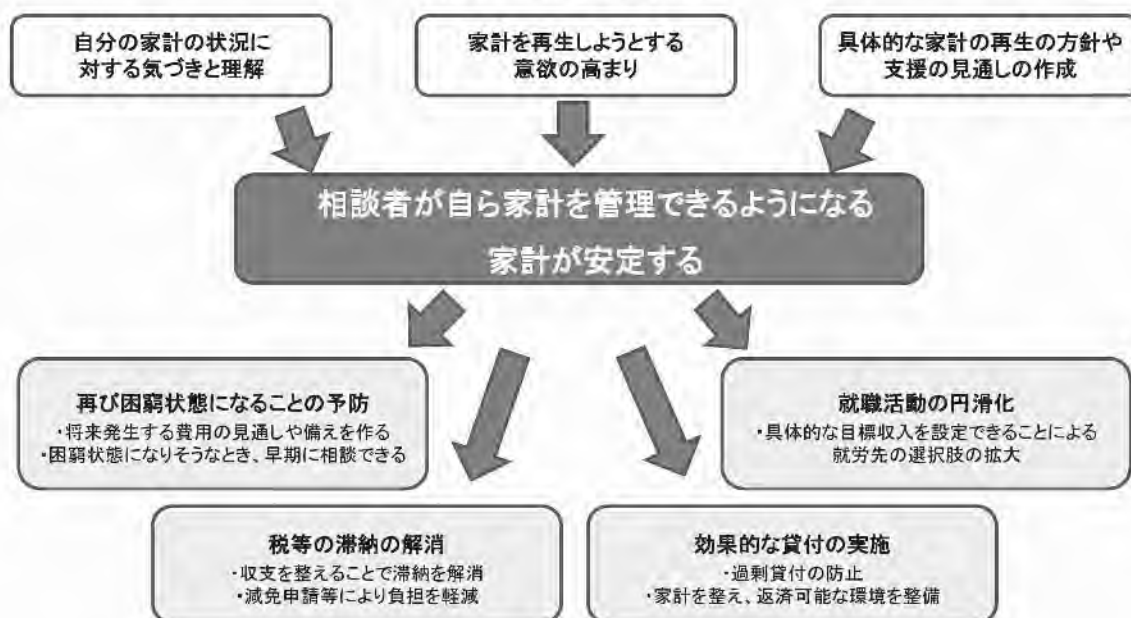
- 家計改善支援事業は、相談者自身の当面の家計の問題（収入の不足や一時的な支出、多重・過剰な債務の整理や税等の滞納の解消等）を解決しつつ、再びそのような状態に陥らないよう、相談者自身が家計を把握し、見通しを持って備えられるようになることを目指すものである。
- さらに、こうした支援が提供されることで、相談者自らが家計を管理できるようになり、家

計が安定するという直接的な効果だけでなく、就職活動の円滑化、効果的な貸付けの実施、滞納の解消などの波及的な効果も期待できる。これらを通じて、再び困窮状態になることを予防することにつながる。このように、家計改善支援事業は、生活困窮者がいま直面している問題の解決を支援するだけでなく、その後の生活の再生や自立に向けた取り組みの支えとなる重要なものである。

(3) 包括的な支援の中で自立を達成する

- 家計改善支援事業は生活困窮者自立支援制度が提供する包括的な支援メニューの一つであり、その他の様々な支援と相まって、相談者本人の自立が可能となる。
- 家計を管理する力を高めるとともに、家計に関する課題を抱えたときには相談できる機関があることを知ることで、生活困窮状態に陥ることへの予防にもつながることが期待される。
- 相談者とともに、家計収支や債務及び滞納等の状況を明らかにすることにより、収入目標を立てることができ、例えば求職活動においても、具体的にどの程度の給与水準の求人を探せば生活の再生につながるのかを判断しやすくなることや、就職先の選択肢が広がることも期待される。
- このような支援を推進することにより、結果的に、自治体にとっては、税等の滞納の削減が進むとともに、必要な給付や減免等が周知・徹底されていくことが期待される。

図表 6 家計改善支援の効果



第3章 家計改善支援事業における連携体制の整備

1. 連携体制の整備

(1) 庁内体制の整備

- 生活困窮者自立支援制度では、相談者の複合的課題に対し包括的な支援を行うことができるようにするため、部局横断的な体制構築を図ることが必要である。
- 中でも家計改善支援事業については、連携が必要な既存の事業や制度として、消費生活相談窓口や多重債務者相談窓口といった相談支援の窓口、滞納状況の把握や減免等の申請受付の窓口となる税及び年金・雇用・医療・介護等の社会保険の各窓口がある。
- 連携体制を構築する際は、自治体における庁内体制の整備はもとより、例えば、多重債務者対策の連絡会議、税や保険料等の滞納者対応に関する連絡会議等、既に庁内に設置されている連絡会議等の場を活用し、家計改善支援事業における「個別支援における連携」と「円滑な連携のための仕組みや体制の振り返りと検討」を行うことが必要である。
- 特に、家計改善支援事業を受託して実施する場合は、家計改善支援機関は庁内の関係部局との連携体制を構築し、関連制度に関する個別の相談を共有・連携していくことが必要である。そのため上述のような既存の連絡会議等の場を活用し、家計改善支援事業の支援内容等についての説明を丁寧に行っておくことも必要である。
- このような庁内連携体制を構築することを通じて、例えば税の滞納者に対する財産の差押えや公営住宅の家賃滞納者に対する退去の求め等について、分納にするなどの調整を図ったり、各種減免制度を把握し、担当部局との調整を図るなど連携した支援が可能となる。
- また、庁内関係部局にとっても、家計改善支援事業の利用により、結果として税や保険料等の回収につながっていくといった好循環を作り出していくことが期待される。

(2) 関係機関との連携体制の整備における留意点

- 庁内体制の整備に加え、家計改善支援機関には庁外の関係機関との連携体制の整備も求められる。特に、家計改善支援事業について関連が強い関係機関（関係者）として、法テラス、貸付機関、弁護士・司法書士等がある。なお、家計改善支援機関が自らこうした関係機関（関係者）との連携体制を構築することはもちろんであるが、実施主体である自治体には、これらの連携体制の構築を促進するため、適宜、協議会やネットワーク会議等を設置する等の取り組みが期待される。
- また、実際に相談を担当する相談員にとっても効果の大きい連携の場づくりを推進することが重要であり、個別事例に基づく事例検討会等の方法も活用することが有効である。

2. 連携の視点と方法

(1) 具体的な連携の体制

- 関係機関の連携強化の観点からみると、家計改善支援事業と自立相談支援事業の窓口が併設・隣接していたり、自立相談支援機関の事務室内に家計改善支援員が配置されているなど、

相談の受付段階から家計改善支援員が連携できる仕組みとなっていれば、相談者の負担が軽減されるとともに効果的・効率的なアセスメントの実施が期待される。

- また、両事業の併設・隣接が難しい場合であっても、相談者からの同意を得たうえでアセスメント情報を共有したり、両事業の相談員が合同で面談を実施したり、家計改善支援員が自立相談支援機関等へ定期的に出張相談することなどの工夫を行うことが必要である。
- なお、具体的な支援の流における連携については、第4章を参照されたい。

(2) 運営の留意点とポイント

① 自立相談支援機関と同一の母体が受託する場合

- 同一の団体が家計改善支援事業と自立相談支援事業を受託する場合、相談の受付・アセスメントの段階から連携して、一体的に支援が実施できるというメリットがある。
- これにより、両機関における情報共有が円滑になるとともに、相談者にとっても面談等に関する負担が軽減されることにもつながる。
- ただし、この場合、両事業の役割分担をあらかじめ明確にし、業務に偏りなどが生じないよう、事業の運営方法を工夫することが必要である。

② 貸付機関と同一の団体が受託する場合

- 貸付機関が家計改善支援事業を受託する場合、貸付けを希望することがインセンティブとなって、家計改善支援事業を受け入れやすくなるとともに、貸付けへのあっせん手続等の迅速化が期待される。
- これにより、貸付金の償還率の向上など、貸付けそのものがより効果的に機能していくことにもつながる。
- ただし、この場合、貸付けにあたっては、返済の可能性を客観的に判断する必要があることから、家計改善支援員の立場と貸付けの可否を判断する立場とで利益相反を起こさないための事業運営上の工夫が必要である。

③ 家計改善支援事業を広域的に実施する場合

- 複数の自治体から一つの家計改善支援機関がまとめて委託を受け、広域的に対応することも考えられる。こうすることにより事業の効率を高めるとともに、家計改善支援員が多くの相談に対応して実践経験を積み、知識・技術を高めやすくなるという人材育成上の効果も期待できる。
- 一つの家計改善支援機関が広域で対応することは相談者の早期把握にもつながる。特に地方部に行くほど相談者と相談員との関係性が近いと、家計に関わる問題は、身近な窓口で相談しにくいものである。広域で相談窓口を設置していれば、相談者が相談しやすい環境にもつながる。

第4章 家計改善支援事業の具体的な実施方法と留意点

1. 家計改善支援事業の支援の流れ

(1) 基本的な流れ

- 家計改善支援事業で実施される支援の基本的な流れと各段階での支援内容の概要は以下のとおりである。

- | |
|------------------------|
| (1) 把握・アウトリーチ |
| (2) 相談受付(インテーク) |
| (3) アセスメント |
| (4) 家計再生プラン(家計支援計画)の策定 |
| (5) 支援調整会議の開催と支援決定 |
| (6) 支援の提供 |
| (7) モニタリング |
| (8) プラン評価 |

図表7 家計改善支援事業の基本的な流れ



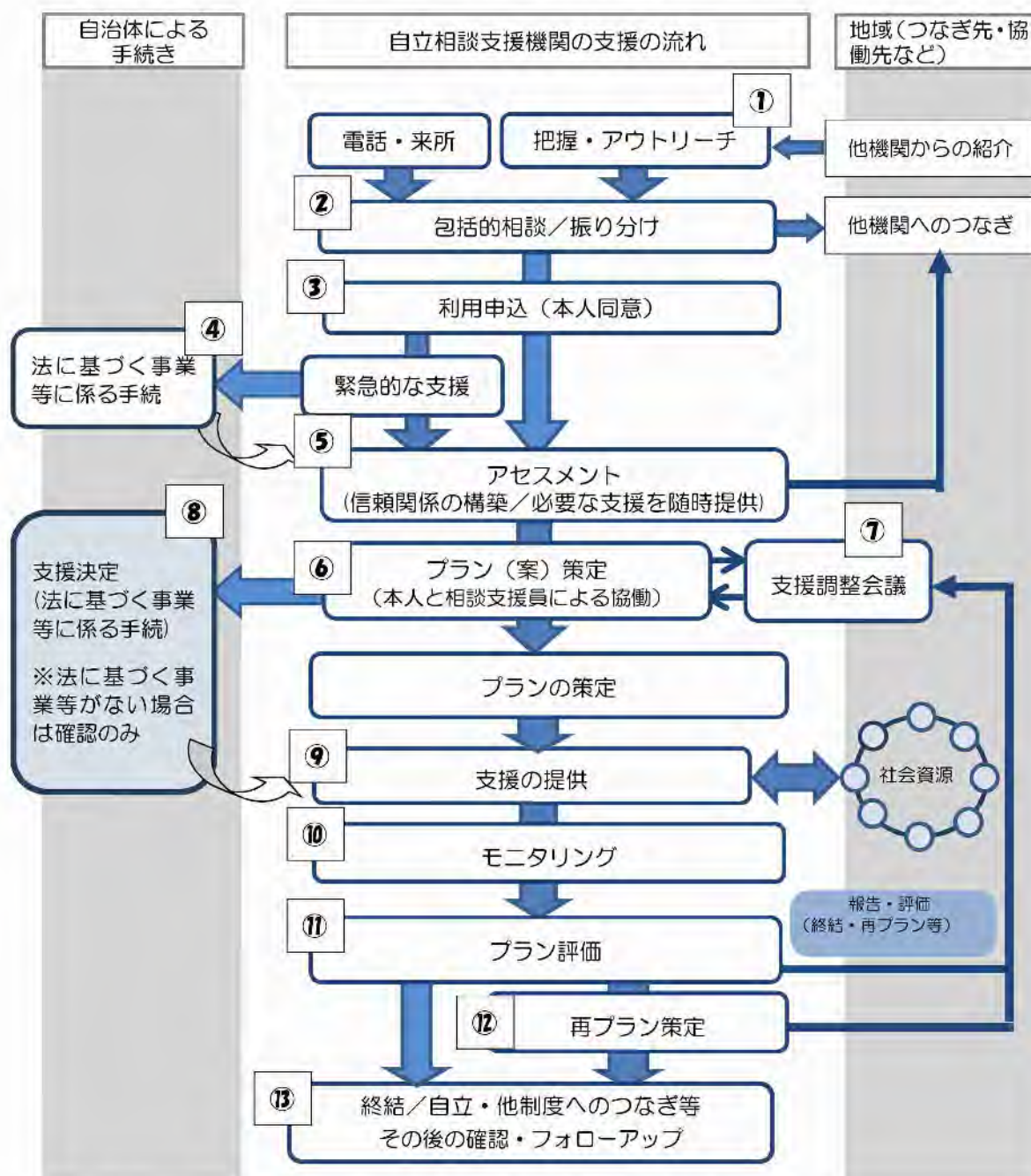
- 相談受付(2)では、相談者自身の来訪や電話による相談、関係機関からの紹介やつなぎ等で相談を受け付ける。相談者と話す機会は電話や対面など様々であるが、いずれにしても相談者との信頼関係の構築に力点を置くことが重要であり、そのために相談者の声を丁寧に聞き取ることが必要である。
- アセスメント(3)では、生活の状況に関する情報を把握・整理し、家計の状況の「見える化」を図り、相談者が直面している問題や、背景にある解決すべき課題を抽出する。

- 家計再生プランの策定（４）においては、アセスメントの結果を踏まえて、相談者の意向と真に解決すべき課題を明確にし、生活を早期に再生させるための目標や支援内容を策定し提案する。この「家計再生プラン」では、家計の再生の具体的な道筋を共有し、家計収支を改善し家計管理能力を高めるために「家計計画表」や「キャッシュフロー表」を作成する。また、家計再生のために必要な、税金等の分納や減免といった制度の利用、家族等からの支援の調整、貸付けのあっせん、債務整理等の具体的な支援を、相談者の意向を踏まえながら行う。
- なお、相談者の状況によっては、家計再生プランの策定前であっても、税や社会保険料の減免・分納制度の利用に向けた支援など、家計改善支援機関として必要な支援を実施する。
- 自立相談支援機関につながっていない案件であっても、必要な場合には家計改善支援機関が家計再生プランを支援調整会議に諮ることができる。この場合は、その後、自立相談支援機関がプランを作成し支援決定を行う。
- 家計改善支援事業において重要なことは、相談者自身の家計を管理する力を高める視点で支援をすることである。そこで、支援の提供（６）にあたっては、継続的な家計表の作成支援や、出納管理の支援（例：１ヵ月分の生活費を用途別に封筒に分けて管理できるようにする等）を定期的に実施する。
- また支援の提供と併せ、モニタリング（７）を行い、家計再生プランの評価（８）を行う。

（２）自立相談支援事業の相談支援プロセスとの関係

- 生活困窮者自立支援制度では、自立相談支援機関が中心となって、生活困窮者の相談に応じ適切なアセスメントを行い、相談者一人ひとりの状況に応じた必要な支援の提供を行う。
- 自立相談支援機関による具体的な相談支援プロセスは、図表８、９のとおりである。なお、詳細については「自立相談支援事業の手引き」第２章を参照のこと。

図表 8 自立相談支援機関における支援プロセスの概要



図の中央は、自立相談支援機関が行う相談支援業務の流れ、左は自治体が行う手続等、右は地域における社会資源に求める役割を示している。

図表 9 自立相談支援機関による相談支援プロセス

1 把握・アウトリーチ (①)

生活困窮者は複合的な課題を抱えているため、自ら支援を求めることが困難な場合も多く、早期の支援につながりにくい。そのため、自立相談支援機関は、「待ちの姿勢」ではなく積極的にアウトリーチを行い、生活困窮者の把握に努める必要がある。

2 包括的相談／振り分け (②)

相談受付時には、相談者が抱える課題を的確に把握し、包括的に相談を受け付ける。その上で、支援員は自立相談支援機関による支援を継続するか、他制度の相談窓口等へつなげるべきかを判断し、振り分ける。

3 利用申込 (③)

自立相談支援機関による相談支援を継続的に行うことが適当と判断される場合、「自立相談支援機関使用標準様式」の「相談申込・受付票」により、本人から自立相談支援事業の利用申込を受け付ける。なお、家計改善支援事業を実施する場合は、アセスメントの段階から当該事業を実施する機関との連携を図ることが、相談者への適切な支援や負担軽減につながることから「相談受付・申込票」は、家計改善支援事業への相談申込も兼ねた表記にするとともに本人にもその旨の説明を行う。

「相談受付・申込票」には、利用申込み欄があり、自立相談支援機関と関係機関とで本人に関する個人情報共有することに同意することを含め、署名をしてもらうことになっている。

4 緊急的な支援・法に基づく事業等の利用手続 (④)

相談受付時には、本人の訴えや状況から、生活上の緊急的な支援が必要であるか否かを判断し、必要である場合には、適切な支援につなげることが必要である。例えば、法に基づく「住居確保給付金」と「一時生活支援事業」を提供する場合や、生活保護の適用が必要と判断される場合は、迅速に手続を行うことが必要な場合がある。この他には、社会福祉協議会が実施している緊急小口資金貸付や、過重・多重債務がある場合には債務整理につなげることなども考えられる。

5 アセスメント (⑤)

アセスメントとは、生活困窮に陥っている状況を包括的に把握（情報収集）し、その中で対応すべき課題をとらえ、それらの背景・要因等を分析し、解決の方向を見定めることである。アセスメントを通して、本人や世帯が置かれている状況や取り巻く環境について理解を深め、信頼関係を築いていく重要な過程である。なお、アセスメントは、本人の課題や問題点にばかり目を向けるのではなく、本人の強み（ストレングス）に着目しながら行うことが大切である。

6 プラン(案)策定 (⑥)

アセスメントの結果を踏まえ、本人と相談支援員の協働によりプランを策定し、自立相談支援機関が主催し関係者が参加する支援調整会議において、目標や支援内容を検討し共有する。

7 支援調整会議 (⑦)

支援調整会議は、プラン(案)が、①本人の状況や設定した目標に対して適切であるか、②課題解決に向けた内容となっているか、③プランが本人の意欲やモチベーションの喚起に繋がっているかといったことについて共有し、プランの適切性を担保するために開

催される。

また、プランを検討する中で、本人のニーズに対応する社会資源が不足していないか、開発すべき社会資源はないか等についても検討する。

8 支援決定 (⑧)

支援調整会議において検討したプラン(案)にそって法に基づく事業等の実施を自治体が決定する。支援(支給を含む)を行うか否か、どのような支援を行うかの最終的な判断は自治体が担う。このため、自治体の担当者は、原則として支援調整会議に出席し、本人の意向や支援内容を確認する。

9 支援の提供 (⑨)

支援調整会議での検討を経たプランや支援決定に基づき、本人に必要な支援を提供する。支援にあたっては、本人を主体にして、支援者が本人と向き合いながら支援を行う。本人は、自己有用感や自尊感情を抱きにくい状態であることも多いことから、本人の尊厳の確保を念頭に置いた支援を実施する。

また、多様な支援者や支援機関、社会資源等がネットワークを構築するとともに、社会資源が不足している場合には新たに社会資源を開発しながら、一人ひとりの状況に応じた包括的な支援を行う。

10 モニタリング (⑩)

モニタリングとは、支援過程においてプランに基づく各種支援の提供状況を確認し、本人が目標達成に向かっているか、支援は適切に提供されているか等を確認(把握)するものである。プラン策定の際には、モニタリングの時期や目標達成の日安(指標)を決めておく。

11 プラン評価 (⑪)

プランの評価は、プラン策定時に定められた期間が終了した場合、もしくはそれ以前に本人の状況に大きな変化があった場合に、設定した目標の達成度や、支援の実施状況、支援の成果等をみるものである。これにより、支援を終結させるか、または再プランを策定して支援を継続すべきかを判断する。

12 再プラン策定 (⑫)

プラン策定時に定めた期間が経過し、改めて包括的なアセスメントを行うこととした場合や、本人の状況が大きく変化したためにプランの修正では足りない場合には、再プランを策定する。

13 終結 (⑬)

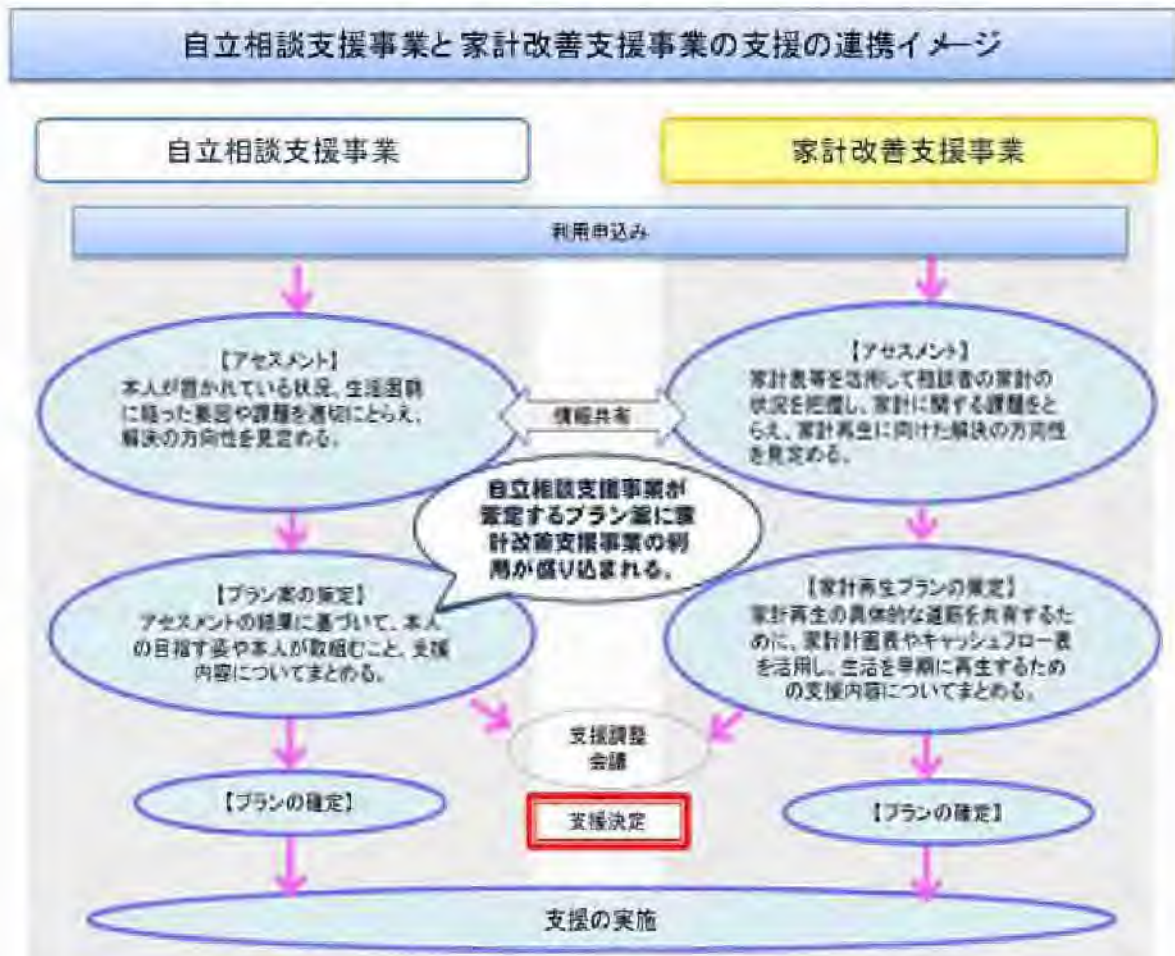
自立相談支援機関において「終結」を判断する場合には、①生活困窮の状態が改善し、設定した目標を達成する目途が立った場合、②生活困窮の状態から脱却できていないものの、大きな課題がある程度解決され、自立相談支援機関による支援は一旦終了してよいと判断できる場合、③本人からの連絡が完全に途絶えた場合等が挙げられる。

- 家計改善支援事業の実施にあたっては、基本的には自立相談支援機関のアセスメント結果に基づき、その必要性を判断し、必要があれば家計改善支援事業の利用を盛り込んだプラン(案)を策定し、支援調整会議で検討を行う。
- 一方、家計改善支援事業においても、家計の視点でのアセスメントを行い、その結果に基づき家計再生プランを策定し、支援を提供するという流れで相談支援が行われる。
- 相談者の負担を軽減し、効率的にアセスメントを行い、適切なプランを策定するためには、アセスメント段階から自立相談支援機関と家計改善支援機関が連携し、協働してプランを策定することが望まれる。
- そのため、自立相談支援機関と家計改善支援機関はアセスメント結果を共有したり、それぞれの事業の利用を円滑に行えるような体制を整えておくことが必要である。

(3) 両機関における支援の流れ

- 自立相談支援機関が相談を受け付け、家計の視点でのアセスメントや支援が必要と判断された場合には、家計改善支援機関につなげる。この場合、前述のとおりアセスメント段階から連携・協働して両事業のプランを策定することが望まれる。
- また、自立相談支援機関と家計改善支援機関が別に設置されている場合には、自立相談支援機関を介さずに家計改善支援機関が直接相談を受け付ける。
- 家計改善支援機関で相談を受け付け、家計管理に関する継続的な支援が必要と考えられる場合には、自立相談支援機関で家計改善支援事業の利用を盛り込んだプラン(案)を策定する必要がある。この場合、自立相談支援機関は家計改善支援機関で行ったアセスメントの状況等を確認し、家計改善支援事業以外の支援の必要性を確認する必要がある。
策定されたプラン(案)は、支援調整会議で検討した上で、行政による「支援決定」を行う必要がある。
- 家計改善支援事業は家計の状況を把握し、計画を策定し、家計管理の支援までを一体的に行うものであるが、相談者の状況により、給付・減免等の利用や多重債務相談へのつなぎなどの支援で足りる場合は、自立相談支援機関のプラン(案)に盛り込む必要はない。したがって、支援調整会議での検討や行政による「支援決定」を行う必要はない。

図表 10 自立相談支援事業と家計改善支援事業の連携



2. 事業の実施・運営の考え方と方法

2-1. 基本的な考え方

- 家計改善支援事業の実施・運営にあたっては、家計という機微な情報に接することからも、相談者との信頼関係を構築することが非常に重要である。そのうえで、本人の自己選択、自己決定を基本に、相談者自らの意欲を引き出し、相談者自らが課題の解決に向けた取り組みを進めていくことを支援するという基本的な考え方を十分に理解し、実践する必要がある。
- 家計改善支援事業の基本的な流れに即した具体的な実施方法等については次項のとおりであるが、緊急に支援が必要な場合など個々の状況に応じて柔軟に対応することが大切である。

① 家計改善支援の前提となる考え方

○ 人間は自ら成長する力を持っている

人間は自分の力で成長したり、悩みを解決したりする能力を持ち、自分の可能性を自律的に実現していこうとする志向性を持っている。

○ 問題を解決するのは相談者本人である

本来自分のことを最もよく知っているのは相談者自身であり、問題を解決できるのも相談者自身である。とりわけ家計という生活そのものに関わる極めてセンシティブな課題は、相談者の理解を促し、解決に向けた意欲につないでいくことが重要である。

② 家計改善支援の基本姿勢

○ 生活のすべての結果は家計に集約される。そのため、家計改善支援は極めてセンシティブな家庭の事情を聴き、家計という側面から相談に来た人(相談者)の問題に接近していくことになる。

○ したがって、家計改善支援は相談者の家計管理を側面から支援するだけでは不十分で、多重・過剰債務で苦しむ相談者や生活困窮状態からの脱皮を願う相談者のトータルな生活再生への取り組みを支援する姿勢を持って臨む必要がある。

○ 家計の問題を解決する主体は相談者である。「相談者主体」を明確にして、家計改善支援員は、相談者を否定しない態度で相談を受け止め、傾聴する。

○ 家計は、相談者一人ひとりの家計再生へ向けた継続した意思と努力によって再生していくので、相談者の「自己決定と自立支援」を相談の基本に据える。家計改善支援員は相談者自身が家計状況を理解できるように相談を進め、相談者自身による生活の見直しを援助し、相談者の自己決定による家計再生を支援していく。

○ 家計改善支援員は相談者一人ひとりの生活に即応した解決ができるように、事前相談や予備調査にも力を入れ、家計再生のための選択肢を広げておく。債務整理のための解決策は、自己破産、個人再生、特定調停、任意整理などの法的救済を最優先で活用し、法テラスをはじめとする弁護士・司法書士事務所などにも同行相談を行う。

○ 同行相談や貸付けのあっせん、さらに他団体への相談をつないだあとも、家計再生が軌道に乗るまでは、必要に応じて相談者に寄り添い、サポートする。

○ 家計改善支援員は、家計や借金をめぐって相談者が孤立しないように、社会資源をネットワーク化して活用するとともに、相談者が家族や友人関係の改善に取り組む場合は、それを支援する。

○ 生活に関する多様な問題については、家計改善支援員だけで対応するのではなく、相談者への丁寧なカウンセリングを中心に、他の支援機関と連携して、解決の方向を探る。具体的には、DVや児童虐待、依存症、離婚問題などの課題がある場合には自立相談支援機関につなぎ、連携して解決策を探す。

(資料) グリーンコープ共同体『家計相談支援員実践研修テキスト』(平成26年8月)をもとに作成

2-2. 具体的な実施方法と留意点

- 家計改善支援事業の具体的な実施方法と留意点は以下に示すとおりであるが、併せて別添の様式や記入要領についても理解されたい。

(1) 把握・アウトリーチ

① 基本的な考え方

- 生活困窮者自立支援制度は、早期に生活困窮者を把握し、抱えている課題がより深刻になる前に課題解決を図ることをその理念の一つとしている。
- 基本的には、生活困窮者の把握は自立相談支援機関の役割であり、自立相談支援機関との連携体制を確保することが重要である。また、家計改善支援機関においても、多重・過重債務の相談先や税の保険料等の支払窓口、貸付を行っている機関とのネットワークを構築し、それにより支援を必要とする人を把握することが考えられる。このような場合は自立相談支援機関とも連携し、積極的なアウトリーチを行うことが大切である。

② 把握・アウトリーチの方法

- 自立相談支援機関とも連携し、支援を必要とする人への周知（行政の広報やチラシ、ポスターなど）を図ることが重要である。特に、これら周知を通じて電話での相談を受けた際には、面談や必要な支援につながるよう丁寧な対応を心がけることが重要である。
- 家計に関する問題は、相談すること自体に大きなためらいを感じる場合が想定される。そのため、家計改善支援事業の周知や理解を広める観点からも、家計管理に関するグループ単位での講習会の実施や「出張相談」なども、支援を必要とする人を把握するうえで大いに有効と考えられる。

(2) 相談受付（インテーク）

① 基本的な考え方

- 本人との最初の面談・電話は、今後の信頼関係を構築するうえで大切な機会であり、家計再生に向けた支援を進めていくうえで重要な時機となる。
- 相談者自身の力で家計の再生、そして生活の再生に向かって進んでいけるようにするためには、相談の受付時の対応が極めて重要である。相談者との信頼関係を構築し、その意欲を引き出し、相談者の気持ちの変化を把握しながら相談支援を展開する必要がある。
- 相談受付の際には、家計改善支援事業に関わる相談か、他の機関につなげる相談か、もしくは情報等を提供することにより自分で解決できる相談か、などを判断する。

② 相談受付における基本姿勢

- 家計に関する問題を抱える相談者の多くは、生活の困窮状態をはじめのうちは自分一人で解決しようとあらゆる手段を使い試行錯誤するものの、最終的には生活が立ち行かなくなり自分だけでは解決できなくなってしまうことが想定される。したがって、相談に訪れることは非常に勇気のいることであり、来所者は、不本意な思いや惨めな気持ちを抱えていることも予想される。また、相談機関や家計改善支援員への不安や恐れを少なからず持っているこ

とも考えられる。このような本人の心情を察し、丁寧に対応することが求められる。特に借金に関する問題を相談することによりためらいを感じる場合が多く、生活している地域の相談窓口に行くことは避けたいと感じている相談者もいることを理解する必要がある。

- 相談受付では、まずは相談者の話をよく聞いて受け止めること（傾聴）と、不安を解消し信頼関係の構築を目指すこと（ラポールの形成）が何よりも大切である。相談受付が適切に進むよう、家計改善支援機関においては、特に初回の相談の対応方法への配慮が重要である。例えば、電話や来所時の応対、相談室の環境への配慮等が考えられる。
- 丁寧な聞き取りは、的確なアセスメントにもつながるものである。生活困窮者が相談に来るとき、最初の訴えは「お金が借りられないか」といった単純なものであることも考えられる。しかし自立に向けた包括的な支援につなげるため、丁寧な状況確認によって、真のニーズを引き出していく視点が求められる。

相談受付時の具体的な留意点

- 相談者が言おうとしていることの意味を聴く
話す事柄の背後にある気持ちを受け止め、寄り添って相談を進める。
- 家計改善支援員の価値判断で聴かない
家計改善支援員の思い込みや価値観で相談者の話を受け止めない。
相談者が大事にしたいと思っていることを聞き出すように進める。
結論を急がない。
家計改善支援員は、できるだけ早く解決してあげたいあまり、決めつけたり、指導的な態度になることがある。まずよい聴き手となるよう配慮する。
- 「無知の姿勢」で聴く
「聴かせてもらう姿勢」でじっくりと聴こうとすることが必要。
正しく理解しているかどうかを確認する。
相談者の困りごとや願っていることの核心が明らかになったら、家計改善支援員は正しく理解できているのか、言葉で言い表し、相談者に確認する。
- 相談者の全体の様子に気を配る
相談者の話は言葉だけではなく、全体の様子に心を配りながら理解する。目や手の動きや、声の調子、表情、息遣い、姿勢などは、相談の中で相談者が今どのように感じているかを知る手がかりになる。
- 自分に気づく
家計改善支援員は、相談の中での自分の心の状態を意識しておく。
相談者の話を聞いて動揺したり、反発したり、同調したり、防衛的になっていないか等、自分自身の気持ちに気づくことが重要。これ以上相談者の話を聴くことが難しいと感じたら、ほかの家計改善支援員に助けを求めたり、面談を一時中断するなどの心のゆとりを持つ。

（資料）グリーンコープ共同体『家計相談支援員実践研修テキスト』（平成 26 年 8 月）をもとに作成

③ 「相談受付・申込票」の記入

○ 利用申込の際は、相談者に、「相談受付・申込票」に記入してもらう。相談者は、相談支援機関に来所する際には、不安な気持ちを抱えていることが予想される。このため、本人を相談室に案内した後、すぐに面談を始めるのではなく、本人が気持ちを落ち着かせるための時間を意図的に作ることが大切である。例えば、相談受付・申込票を活用し、本人に「相談受付・申込票の中で、書ける部分だけゆっくり書いてください」と伝え、家計改善支援員は部屋から退出し、本人が一人で落ち着いた気持ちで記入する時間を作ることも効果的である。記入している間に、少しずつ本人の気持ちが落ち着き、相談室の雰囲気にも慣れてくることができると考えられる。

もし、本人が相談受付・申込票に記入できない場合や、本人が進んで記入しようとしらない項目は、無理強いせずに、家計改善支援員が記入を手伝ったり、代行したりすることも考えられる。

○ 家計改善支援機関で相談を受け付けた場合、「相談申込」は自立相談支援機関への相談申し込みを兼ねるものである。

○ 同意欄の署名の際には、個人情報の利用目的や取り扱い等や生活困窮者自立支援制度や家計改善支援事業の概要を説明し、今後の一般的な支援の流れや進め方について理解してもらったうえで、本人に署名をしてもらう。

○ 同意欄については、本人の様子に応じた対応方法をとる必要がある。例えば、本人が同意欄への署名に消極的である場合には、その要因や背景を理解することを心がけながら対応し、不安な状況の中で来所した本人の気持ちに配慮することが大切である。

④ 緊急的な支援の提供

○ 家計改善支援事業においては、来所者の多くが自ら現状を打開しようと努力した結果、課題がさらに深刻化してしまい相談に至る場合が多い。このため、当座の生活費の確保に緊急を要することもある。本人の緊急度に応じた、迅速かつ柔軟な対応が必要である。

○ 具体的には、当座の生活費がなかったり、滞納等が原因で早急に住まいを出なければならぬ場合には、状況に応じて生活保護の担当窓口につないだり、自立相談支援機関につないで「一時生活支援事業」や「住居確保給付金」の利用を検討したり、貸付けが利用できる場合には貸付機関につないで緊急的な資金の活用を検討するといった対応が必要である。

○ なお、貸付を利用する場合は、家計改善支援機関が継続的に支援を行うことが望ましい。

(3) アセスメント

① 基本的な考え方

○ アセスメントとは、本人の家計が現在置かれている家計の状況や環境、生活困窮に陥った背景・要因を分析し、その中で対応すべき課題を適切に捉えていくことをいう。

○ なお、相談者の課題は基本的に複合的であることから、原則として自立相談支援機関につながることとなる。もちろん、家計改善支援事業においても、家計に関わる課題だけでなく、生活全体の課題も把握する視点を持つようにしなければならない。

○ アセスメントは相談支援を進めるうえで極めて重要な段階であり、本人と家計改善支援員

が信頼関係を構築し、本人が設定した目標に向けて意欲を喚起していく時機となる。

② 相談時家計表の作成

- 相談時家計表は、本人の世帯の家計収支の状況を1ヵ月単位で具体的に把握し、生活の状況とお金の動きを目に見える形で示すものである。家計表を活用し、収支や滞納、債務等が見える形で示していき、家計の見直しの方向性を検討していく。
- 家計改善支援員は、家計表の作成という共同作業を通して、相談者の生活を理解していくものである。そして、ひと月の収入と支出のバランスや、家計を圧迫している原因、生活費の実態等の家計の状態を客観的に理解する。このような過程を通して、相談者は家計改善の必要性を認識していくこととなる。
- アセスメント段階では、本人からの聴き取りだけでなく、必要に応じて明細書や通帳等も確認しながら、家計表を作成していく。
- 家計表の作成は、家計改善支援員が本人に生活の様子を聞きながら記入していく。本人が、自らの家計を把握できている場合には、自分で記入してもらうことも考えられる。

③ インテーク・アセスメントシートの役割と活用

- アセスメントにおいては、把握すべき情報（収入支出の詳細、就労状況、家族の課題等）について抜け漏れがないようにすること、支援にあたり複数の人が関わる中で情報の共有が円滑に行われるようにすることなどを目的として所定のインテーク・アセスメントシートを活用する。
- インテーク・アセスメントシートの内容をすべて確認して、シートの項目を網羅的に埋めることを目的化してはならない。家計再生プランを策定するにあたり、家計改善支援員が必要だと考える内容を確認していくことが大切である。このシートは、情報収集を行うために家計改善支援員が主体的に用いるものであり、これに縛られてしまうことがないよう留意しなければならない。

④ 関連機関との連携

- 本人の家計を早期に立て直すためには、必要に応じ、具体的かつ効果的な支援への的確につながることが重要である。したがって、実際には、情報収集と並行して関係機関と支援の利用可能性を調整したり（例：貸付けの利用可能性の事前検討、減免制度等の利用可能性の事前検討等）、家計改善支援員と自立相談支援員とがそれぞれの支援計画の内容等について検討することが必要となる。
- 特に貸付けをあっせんする場合などは、相談者の家計の状況を詳細に把握する必要があることから、相談者の自宅を訪問したり職場の所在地を確認したりといった事実関係の確認も必要である。
- このような場合、相談者の相談内容や個人情報を適切に取り扱わなければならない。事前に本人から同意を得たうえで、支援に必要な範囲において、関連機関と情報を共有することは大切なことである。情報の共有は、業務遂行を円滑にしたり、適切な支援を提供することに資するといえる。したがって、家計改善支援員には、このような調整を実施できるようなネットワーク（地域の関係機関のキーパーソンとの人間関係等）を構築しておくことが求め

られる。

(4) 家計再生プラン（家計支援計画）の策定

① 基本的な考え方

- 家計再生プランとは、アセスメントの結果に基づき、家計再生の観点から解決すべき課題や、本人の目指す姿（目標）や、支援の内容についてまとめたものである。プランは、本人の主体性を基本として、本人と家計改善支援員が協働で作成するものとなる。
- 相談者の中には、家計に関して緊急的な支援を必要としており、アセスメントに長い時間をかけている余裕がない人もいと考えられる。
- したがって、まずは相談者の家計の状況を概括的に把握し、必要と考えられる支援内容を盛り込んで策定し、支援を開始してからさらに詳細に家計の実態を把握したうえで、計画の妥当性を評価し必要に応じて家計再生プランを見直していく必要がある。

② 家計再生プラン（家計支援計画）の策定

- アセスメントの結果を踏まえて相談者の意向と真に解決すべき課題を整理し、生活を早期に再生させるための家計再生プランを策定し提案する。家計再生プランでは、税や年金の分納及び減免といった制度の利用、家族等からの支援の調整、貸付けのあっせん、債務整理等の具体的な支援内容の提案などを行うのはもちろんのこと、家計再生の具体的な道筋を共有するために「家計計画表」と「キャッシュフロー表」の作成も必要となる。
- 家計再生プランの期間は相談者の状況によって様々であると想定されるが、原則、支援期間を1年間としたうえで、相談者の家計にとって影響が大きいライフイベント（例：転居、就職・退職、子どもの進学等）を目標に据えて、支援計画を組み立てていく。生活困窮状態にある相談者にとって、ライフイベントを乗り切めることは、生活の再生にとって非常に重要である。
- 生活困窮者自立支援制度に基づく支援は、相談者と支援機関との合意に基づいて実施されるものである。これは生活困窮者自立支援制度の基本理念である「参加と自立」、「自己決定」を担保するためのものであり、支援者本位の支援ではなく、相談者自身の意思に寄り添った支援を実施しようとするものである。これは家計改善支援事業も同様であり、本人とともに、解決したい課題を整理して、何を目標に、どのような家計再生を目指していくかを話し合い、目標に向けた支援の内容と本人が実施することについて盛り込む。
- したがって、家計改善支援員は、単に支援内容を列記した家計再生プランを策定するのではなく、面談等を通して把握された相談者の意向やその人の個性・強み（ストレングス）等を踏まえて、生活の再生に向けた意欲を引き出しつつ、真に解決すべき課題の解決に向かうような家計再生プランを策定することが肝要である。また、家計管理能力を高めるため、相談者自ら継続的に収支を管理したり家計計画表等を作成したりするよう促すことも重要となる。

③ 家計計画表、キャッシュフロー表の作成

- 家計改善支援事業の特徴は、家計表やキャッシュフロー表等を活用することにより、相談

者の家計を“見える化”し、家計に関する問題をわかりやすくしたり、生活の再生の目標を具体的に捉えやすくしたりすることである。

- 漠然と「借金の返済の見通しがつかない」と感じているが実際にはどうなのか、「お金が足りない」と感じているが具体的にいくらぐらい足りないのか、「収入が足りない」と感じているが具体的にいくらぐらいの収入があれば生活が再生できるのか、といった悩みに応えていくことが家計改善支援事業の特徴である。
- こうした点を踏まえて具体的な「家計計画表」や「キャッシュフロー表」を含んだ「家計再生プラン」を策定し、その内容を説明・提案して、家計の現状や見通しを具体的に示しながら、相談者自身の家計に対する理解を深め、本人が自ら家計管理をしていく能力を身に付けさせることが重要となる。
- 家計に関する問題の背景には、極めて多様な課題が存在する。特に、滞納や債務の状況などは相談者もあまり話したがらないことから、最初から相談者の家計の状況を完璧に把握して家計再生プランを策定することは、大変難しいことを認識しておく必要がある。

(5) 支援調整会議の開催と支援決定

① 支援調整会議の役割

- 支援調整会議の役割は、自立相談支援機関および家計改善支援機関の策定したプラン(案)が本人の課題解決と目標の実現に向けて適切であるか否かを、合議体形式で検討し判断するものである。このほかに、プランに関する支援方針、支援内容、役割分担について共通認識を醸成したり、個々のプランを通して社会資源の不足や課題を把握し、社会資源の開発に向けた取り組みを検討することも役割として位置づけられる。
- 支援調整会議という形式をとらずに、所内で開催されるケース会議や関係機関との連絡・相談等は、必要に応じて行われるものであるため、それらとは区別して行う必要がある。
- 支援調整会議においては、限られた時間の中で具体的な方策や取り組み方法を示していくことは困難であると思われる。したがって、新たに協議会を設けたり、既存の協議の場を活用するなどして、地域課題の解決と社会資源の創出に向けて積極的に取り組んでいくことが望まれる。

② 自治体による支援決定

- 家計改善支援機関において家計管理に関する継続的な支援が必要な場合には、自立相談支援機関につなぎ、支援調整会議で検討され、行政が「支援決定」を行う。
- 一方で、現状の把握や、他機関へのつなぎ、情報提供のみで支援が終了する場合には、支援調整会議での検討や「支援決定」を行う必要はない。
- また、相談者の状況により緊急の支援が必要な場合には、これらの支援プロセスに捉われず、自立相談支援機関と連携して迅速な対応を優先する必要がある。

(6) 支援の提供

① 基本的な考え方

- 生活困窮者自立支援制度では、自立相談支援機関が調整役となり、本人の状況に応じた支

援をチームにより提供する。

- 家計改善支援機関においては、家計再生プランに基づき支援を実施するとともに、支援の実施状況、本人の状況等を定期的に自立相談支援機関に報告し、他の支援の実施状況などの情報も共有することが必要である。
- 一方、支援を提供するうえで、家計改善支援機関だけでは対応が難しい状況に直面した場合には、その状況をチームで共有し、家計改善支援員が一人で抱え込むことなく、自立相談支援機関を中心に必要な調整を図り、適切な支援につなげることが必要である。

② 家計改善支援機関による支援

- 家計改善支援機関で行われる支援は以下のとおりである。
 - ア) 家計管理に関する支援
 - イ) 滞納（家賃、税金、公共料金など）の解消や各種給付制度等の利用に向けた支援
 - ウ) 債務整理に関する支援（多重債務者相談窓口との連携等）
 - エ) 貸付けのあっせん など
- なお、家計管理に関する支援以外は、相談受付やアセスメントを実施する段階で、すぐに支援に着手することが必要な場合も考えられる。生活困窮者自立支援制度の理念でもある「早期支援」の観点からも、こうした支援の実施が必要といえる。

ア) 家計管理に関する支援

- 家計改善支援事業の支援で最も重要なことは、相談者とともに家計の現状を見つめ、相談者自らが「家計を管理しよう」という意欲を持つことである。そのうえで、家計再生プランや家計計画表、キャッシュフロー表に基づき、家計を相談者自らが管理できるよう支援していく。
- 具体的には、家計再生プラン等の策定後においても、計画どおり家計収支が改善しているか相談者とともに家計表を定期的に確認し、改善の状況などを振り返る。この時に重要なことは、計画どおりに行かない場合であっても本人がその原因に気づき、諦めないで家計を管理する意欲を持続できるように支援をしていくことである。
- 定期面談は、毎月、あるいは2～3ヵ月ごとなど、相談者の状況等に応じて個別に設定することとなるが、相談者によっては、支出費目の支払先別に出納管理の支援をしたり、買い物の同行支援が必要なケースなど、状況に応じたより丁寧な支援が必要な場合も想定される。
- 家計改善支援機関による支援は、1年間を基本として実施していくが、相談者のライフイベントを目標に据えた長期的な視点での支援が必要となる。

イ) 滞納の解消や各種給付制度等の利用に向けた支援

- 生活困窮者の中には、家賃や税金、保険料、公共料金などを滞納している人が存在することが少なからず想定される。アセスメント段階で聞き取った相談者の状況や家計の状況、滞納状況などを勘案して、例えば徴収免除や徴収猶予、分割納付などの対応ができないか、自治体の担当部局や事業所などとの調整や申請等の支援を行う。
- 特に自治体内の各部局とは、滞納状況の把握や調整など、十分な連携が図られる体制を

構築することが必要となる。

- 相談者の中には、本来受給できるにも関わらず公的制度の各種手当やそれ以外の給付金や支援金などを申請していないことがある。

また、将来の年金給付を確保するために、年金保険料の支払いが困難な場合は、必要に応じて納付免除の手続きをとることが求められる。このように、本人の状況に応じて様々な提案をすることが求められるため、家計改善支援機関はこのような制度も理解して利用のための支援を行う必要がある。

- 本人が様々な関係機関と調整し、必要な手続きを行うことは容易ではない場合は、同行支援を検討することが求められる。

ウ) 債務整理に関する支援

- 多重債務や過剰債務により生活に困っている人については、各自治体の「多重債務者相談窓口」等と連携して、債務整理の説明を行い、必要に応じて法律専門家への同行など、債務整理の支援を行う。
- また、違法な貸付けや取り立てなどの被害に遭っている場合などは、警察等につながる必要がある。
- 多重債務や過剰債務の問題に関しては、日頃から各自治体の「多重債務者相談窓口」や法律専門家等との連携・協力を図る体制を構築することが必要となる。

エ) 貸付けのあっせん

- 家計の状況から、一時的な資金が必要であり、貸付けによる支援が必要と考えられる場合には、貸付けの検討を行う。(ただし、債務整理の方法によっては貸付けができない場合もあることに留意する。)
- 貸付けの検討にあたっては、家計計画表やキャッシュフロー表などから過剰な貸付とならないよう、また本人の意向も踏まえた家計再生が可能な償還計画となるよう考慮し、貸付けの有効性と適切な貸付額についての検討を行う。これらを検討した上で、貸付機関に対して貸付けのあっせんを行う。
- 貸付けのあっせんは、基本的には貸付金の額や使途、家計再生の見通しなどを記載した「貸付あっせん書」を作成し、以下の資料を添付し、貸付機関に送付することで、本人の家計の状況や家計再生プランなどを共有し、貸付けの円滑・迅速な審査につなげるものである。
- なお、貸付けの決定はあくまで貸付機関によって判断されるものであり、審査には一定の期間が必要となる。そのため、支援を円滑に実施するためには、貸付けによる支援の必要性が考えられた段階で、必要に応じて貸付機関と相談し、「貸付あっせん書」を作成する。なお、貸付あっせん書の作成段階においては、家計計画表やキャッシュフロー表の作成までには至らないことも考えられるため、その後継続してアセスメントを実施していくことが求められる。また、貸付あっせんの支援は、貸付けが決定するまで継続的に行われるものである。
- 「貸付あっせん書」は、貸付希望額の多寡にかかわらず原則として作成する。なお、緊急的な支援として小口の資金貸付が必要な場合など相談者の状況なども勘案し、貸付けを

優先することも可能である。この場合であっても、例えば、貸付機関と連携し分割した貸付けを行いながら、並行してアセスメントを実施し、貸付あっせん書を作成するなどの対応が望ましい。

- いずれの場合であっても、貸付けが実行された場合は、家計再生プランを作成の上、継続的な家計管理を行うことが必要である。

（７）モニタリング

① 基本的な考え方

- モニタリングは、プランが本人の状態に適した内容になっているか、支援が適切に提供されているか、本人が目標に向けて変化しているか等を定期的または随時に、本人との面談や支援提供者と連携して確認することをいう。
- モニタリングの時期は、基本的には自立相談支援機関が、支援直後、定期、随時と状況に応じて設定するが、家計改善支援機関では、支援を提供するうえで適切な時期にモニタリングが行われるよう、自立相談支援機関とも調整して時期を設定する必要がある。

② モニタリングにおける留意点

- 家計改善支援機関では、モニタリングの時期までに、定期的な面談により家計の改善状況や、家計管理に対する認識や意欲の向上などを確認し、自立相談支援機関との情報共有を図ることも重要である。
- 自立相談支援機関や家計改善支援機関以外の、他の機関による支援の実施状況について、日頃からの情報共有も必要であるが、モニタリングの時期に改めて確認することも求められる。
- モニタリングの結果、本人の状況によっては、自立に向けた支援の観点から、償還の猶予が必要と認められる時は、貸付機関に対して償還猶予の要請を行うことも考えられる。

（８）プラン評価

① 基本的な考え方

- プランの評価は、プラン策定時に定めた期間が終了した場合、もしくはそれ以前に本人の状況に大きな変化があった場合に、設定した目標の達成度や、支援の実施状況、支援の成果等をみるものである。これにより、支援を終結させるか、またはプランを見直して支援を継続するかを判断する。
- 自立相談支援機関が策定したプランの評価は、自立相談支援機関が行うものであり、本人や支援の提供事業者なども参加して複眼的に検証し、最終的には支援調整会議において実施するものである。家計改善支援機関での支援を行っている場合は、自立相談支援機関と協働して本人の状況等を検証し、プランの評価を行う。

② 家計再生プランの評価

- 家計改善支援事業では、家計に関する具体的な家計再生プランを策定していく。家計再生プラン策定時に定めた期間が終了する際に、設定した目標の達成度や支援の実施状況、支援

の成果、新たな生活課題はないかなどの確認を行う。

- 重要なことは、支援が終結した後も相談者が家計管理を継続できるかどうかを確認することである。目標の達成度と併せ、毎月の家計の状況が把握できているかを評価していく。また、再び生活困窮状態に陥りそうな場合には、早期に相談に訪れてもらえるような関係を構築しておくことも大切である。
- プランを評価し、終結あるいは継続を判断するうえでは、下記のような視点も考慮することが望ましいと考えられる。

【支援終結を検討する際に考慮すべき視点】

- ・ 家計管理が重要であることを認識しているか
 - ・ 自分の生活にとって重要な支出費目の優先順位をつけることができるか
 - ・ 収入に応じた家計の範囲を理解し、消費に使うことができるか
 - ・ 数年先のライフイベントに伴い収支が変化することへの見通しを持てるか
- 家計再生プランの評価にあたっては、相談者自身の評価（自己評価）を引き出しながら、「普段取り組んできたこと」「できたこと」「取り組むことが難しかったこと」などを整理していくことが重要である。
 - また、当初設定した目標が達成できなかった場合には、なぜ達成できなかったのか、相談者自身の気持ちや取り組み姿勢の変化、生活状況の変化、支援内容の適切性や妥当性といった観点から検証することが重要となる。検証の結果、支援期間の延長や家計再生プランの見直しが必要な場合は自立相談支援機関と連携して対応していく。

参考：家計改善支援事業の各段階における支援員の対応と相談者の状況

	第1段階	第2段階	第3段階	第4段階
支援の 段階	関係づくり (信頼関係の 形成)	問題の把握 (自己理解の 深化)	目標の設定 (意思決定)	目標の達成 (方策の実行)
支援の 過程と 実施事項	相談受付 (インテーク)	アセスメント	家計再生プラン の策定	支援の実施 モニタリング ↓ 評価
	- 家計情報の把握 - 債務情報の把握 - 背景の把握	相談者の課題の把握 ← 家計表の作成 → ← キャッシュフロー表の作成 → 家計再生プランの策定		- 定期面談 - 生活状況や家計 管理状況の把握 - 支援の見直し
支援員 の対応	- 傾聴の技法や態度 - 支持、共感、情報提供、助言等		- 要約、質問、理解したことの開示等 - 支持、フィードバック等	
相談者 の状況	安心して、 なんでも語れる 信頼できる	問題発生の原点を 見つめなおし、 自分の課題に 気づく	新たな展望が 持てるようになる	具体的な方策に 基づいて実行する

(資料) グリーンコープ共同体『家計相談支援員実践研修テキスト』(平成26年2月)をもとに
作成

第5章 人材育成について

- 家計改善支援機関においては、自立相談支援機関と同様に相談支援に当たる適切な人材を確保・配置するとともに、絶えずその資質の向上に努める必要がある。国において引き続き家計改善支援事業に従事する支援員を対象とした専門的かつ実践的な研修を実施していく予定である。これに加えて、家計改善支援機関自らが、制度の理念、基本倫理、基本姿勢等や家計に関する専門的な知識、支援方法に関する研修会や勉強会を開催し、人材の育成を図ることが重要である。事業所内における人材育成の考え方や方法に関しては、「自立相談支援事業の手引き」の第6章を参照いただきたい。
- なお、家計改善支援機関においては、一人又は数人で支援を実施している場合があり、事業所内で研修会等を開催することが難しい場合も考えられる。このような場合は、自立相談支援機関や近隣の家計改善支援機関その他の関係機関と合同で研修会等を開催することが考えられる。合同研修を実施することによって、関係者が生活困窮者支援に対する共通認識を持ち、支援の質を共に高めていく効果も期待できる。

第6章 個人情報の保護・リスクマネジメント

1. 家計改善支援事業における個人情報保護の考え方

- 家計改善支援事業の実施に当たり、支援員は本人及び家族の収入や債務状況等に関する機微な個人情報を取り扱うこととなる。個人情報の保護は相談者等のプライバシーを保護するとともに相談者とのトラブルを防ぐためにも重要であり、家計改善支援事業の実施においては、自立相談支援事業と同様に個人情報の保護に十分に留意する必要がある。
- なお、個人情報の管理や関係機関との共有方法及びリスクマネジメントに関しては、自立相談支援事業の手引きの第7章をご参照いただき、個人情報の適切な取り扱いを図られたい。

2. 貸付機関との情報共有

- 初回面談後に、貸付けによらない家計再生の方向性を十分検討したうえでなお、一時的な資金が必要であり、貸付による支援が考えられる場合には、事前に相談者の同意を取得して貸付機関にインテーク・アセスメントシート、相談時家計表の情報を提供し、貸付けの利用可能性について事前相談・事前調整を行う。
- さらに、再面談での相談者からの詳細な聞き取りと調査に基づいて、家計再生プラン(案)（家計計画表、キャッシュフロー表等）と貸付あっせん書を作成し、これを貸付機関に提供し、貸付機関担当者と貸付けの可否の可能性を検討する。このとき実際に貸付けが行われるか否かは、貸付機関の判断によるものであることを、本人に理解してもらうことが大切である。
- 貸付けが実施された場合、家計改善支援員は、相談支援を円滑に進めるために、償還の状況等について貸付機関と情報共有し、家計再生プランのモニタリングを行う。
- なお、家計再生プランや貸付あっせん書の内容によって、貸付機関は貸付けの実行を判断しやすくなると考えられる。貸付けが実行されれば、家計に対する支援と併せて家計の再生が進むことが期待される。

第7章 運営計画と評価

- 生活困窮者自立支援制度の実施に当たっては、実施主体である自治体において、現状や課題を把握し、生活困窮者支援全体の取組方針等を定め、その結果を評価することが必要である。また、任意事業についても自立相談支援事業と併せて効果的な支援を行い、支援の質を担保するため、事業計画を作成し、その評価を行うことが必要と考えられる。
- 家計改善支援機関においても、自治体における事業計画と評価に係る取組を踏まえ、家計改善支援事業を実施する上での現状や課題を把握した上で、年度ごとに事業運営の目標とそれを達成するための計画を作成し、その実施状況や目標の達成状況を評価することが必要である。このような、いわゆるPDCAサイクルにより次年度以降の運営の改善に生かすことが求められる。具体的な実施方法については、「自立相談支援事業の手引き」の第8章を参照いただき、支援の質の向上に努められたい。
- 評価には、自己評価と外部評価の二つの方法があるが、まずは家計改善支援機関が自らの運営を振り返り、より良い運営を行うため、自己評価をしっかりと実施することが重要となる。

評価指標の例

- ・相談受付件数、家計再生プラン策定件数
- ・支援・面談の回数
- ・利用者の目標の達成状況（別添様式「評価シート」参照）
- ・利用者の満足度、苦情の件数
- ・研修会等の実施回数

様式・記入要領

目 次

はじめに	1
I. 参考様式	2
II. 参考様式 記入要領	20
様式 1. 相談受付・申込票（A 票・B 票）	20
様式 2. インテーク・アセスメントシート	22
様式 3. 相談時家計表	27
様式 4. 家計計画表	36
様式 5. キャッシュフロー表	39
様式 6. 家計再生プラン（家計支援計画）	44
様式 7. 支援経過記録シート	46
様式 8. 評価シート	47
様式 9. 貸付あっせん書	48

はじめに

- 本様式・記入要領は、家計改善支援事業を実施するうえで参考となる様式とその活用方法や記入方法、記入にあたっての留意点等を示したものである。
- 特に、家計改善支援事業の支援プロセスにおいて重要となる相談時家計表、家計計画表、キャッシュフロー表の作成に際しては、様式及び作成方法について十分にご理解頂きたい。
- 自立相談支援事業の相談支援プロセスに係る業務管理及び統計のためのシステムを検討しているところであるが、一定の制約はあるものの家計改善支援事業の様式についても当該システム内で活用できるよう検討を進めているので、その点からも当該様式の活用を図られたい。

I. 参考様式

- 家計改善支援事業においては、以下の様式を活用して支援の実施を行う。
特に様式3～5は、家計改善支援事業を行う上で、重要な様式である。また、支援の流れにおける一般的な様式の活用場面（イメージ）については、左図のとおりである。なお、相談者の状況に応じては柔軟な対応が必要であることに留意されたい。
- なお、記入方法、記入に当たっての留意点等については、別添参考資料「II. 参考様式 記入要領」を参照されたい。

様式1. 相談受付・申込票

様式2. インテーク・アセスメントシート

様式3. 相談時家計表

様式4. 家計計画表

様式5. キャッシュフロー表

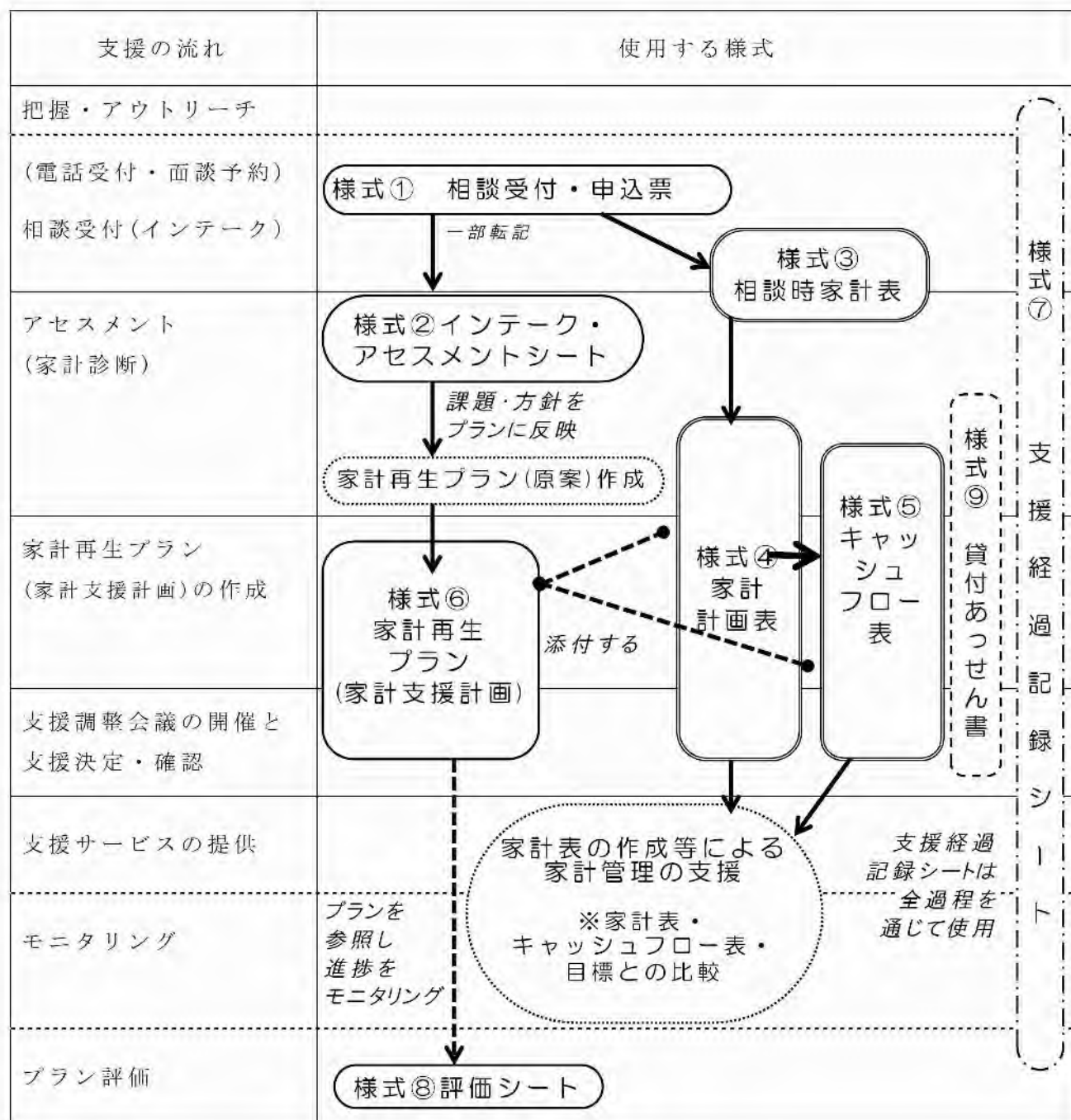
様式6. 家計再生プラン（家計支援計画）

様式7. 支援経過記録シート

様式8. 評価シート

様式9. 貸付あっせん書

様式活用の場面 (イメージ)



1. 相談受付・申込票 (A票)

受付機関	立川市社会福祉事業団	初回相談 受付日	西暦 年 月 日	受付者	
ID					

■基本情報 (書ける範囲でご記入ください)

ふりがな			性別	1.男性 2.女性 3.他()
氏名			生年月日	西暦 年 月 日 (歳)
住所	〒 -			
電話	自宅	() -	携帯	() -
メール				
来談者 *ご本人 以外の場合	氏名		来談者の ご本人と の関係	1.家族(本人との続柄:) 2.その他()
	電話	() -		

■ご相談内容

ご相談されたい内容に○をおつけください。複数ある場合は、一番お困りのことに◎をおつけください。

☐	病気や健康、障害のこと	☐	住まいについて	☐	収入・生活費のこと
☐	家賃やローンの支払いのこと	☐	税金や公共料金等の支払いについて	☐	債務について
☐	仕事探し、就職について	☐	仕事上の不安やトラブル	☐	地域との関係について
☐	家族との関係について	☐	子育てのこと	☐	介護のこと
☐	ひきこもり・不登校	☐	DV・虐待	☐	食べるものがない
☐	その他()				

ご相談されたいことや配慮を希望されることを具体的に書いてください。

--

■相談申込み欄

〇〇様 上記の相談内容等について、自立・家計改善支援の利用を申し込みます。 また、申し込みにあたっては、別紙の「個人情報に関する管理・取扱規程」について説明を受け、相談支援にあたり必要となる関係機関(者)と情報共有することに同意します。 西暦 年 月 日 本人署名 印
--

1. 相談受付・申込票 (B票)

■ご本人について

仕事	1.正社員・公務員 5.年金生活	2.臨時職員・パート・アルバイト・派遣社員 6.失業・休職中	3.自営業・家族従業者・内職 7.その他()	4.家事
住居	1.持ち家 5.会社寮・借上げ住宅	2.借家 6.野宿	3.公営住宅 7.その他()	4.賃貸アパート・マンション ローン・家賃 万円/月
健康保険	1.社会保険	2.国民健康保険	3.その他()	4.未加入 5.わからない
年金	1.受給中	2.加入中(年 月 年金)	3.未加入	4.わからない
婚姻	1.未婚	2.既婚	3.離別	4.死別 5.その他()
最終学歴	1.中学校卒業	2.高校中退	3.高校卒業	4.専門学校等 5.高専 6.短大 7.大学院 8.その他()
生活保護	1.受給中 (年 月 ~)	2.現在 申請中	3.過去に 受給経験あり	4.相談経験はあるが、 受給したことはない 5.受給しておらず、 過去に相談経験もない

■ご家族について

続柄	年齢	同居/ 別居	職業・学校等	就労収入		非就労収入 (年金・月給)	備考 (障害、介護状況、受給資格等の詳細等)
				月額	賞与(年間)		
本人				万円	万円	万円	
		1.同居 2.別居		万円	万円	万円	
		1.同居 2.別居		万円	万円	万円	
		1.同居 2.別居		万円	万円	万円	
		1.同居 2.別居		万円	万円	万円	
		1.同居 2.別居		万円	万円	万円	

※種類:年金、障害者手当、児童手当、奨学金、振込収入 など

■借金・滞納について

借金の状況	1.返済が困難 3.借入はない	2.順調に返済中 4.その他()	過去の 債務整理	1.過去に債務整理したことがある(年 月) 2.債務整理したことはない
返済について		1.返済がなくなれば家計が成り立つと思う 2.返済がなくなっても家計が成り立つとは思えない		

名義	種類※	借入先	用途	借入時期	現在の 債務残高	月々の 返済額	ボーナス時の 支払額	備考
				年 月	万円	万円	万円	
				年 月	万円	万円	万円	
				年 月	万円	万円	万円	
				年 月	万円	万円	万円	
				年 月	万円	万円	万円	

※種類:住宅ローン・車ローン、銀行、消費者金融、クレジット(キャッシング)、物品、奨学金、知人等

滞納 状況	1.滞納なし 2.滞納あり →詳細右記	滞納 費目	1.家賃 2.水道料金 3.ガス料金 4.電気料金 5.電話料金 6.住民税(市・県民税等) 7.固定資産税 8.国民年金保険料 9.国民健康保険料 10.介護保険料 11.保育料 12.給食費 13.学費 14.その他()
----------	---------------------------	----------	---

一番お困りのことについて、いつごろからお困りですか 年 月 頃から または 年前から

これまで、相談機関に相談をされたことがある場合は、どのような相談をされたのかご記入ください(いつ頃、どこに、何について)

--

受付機関	寄附金受取事業機関	2. インテーク・アセスメントシート			
ID		氏名		最終更新日	西暦 年 月 日
サブ区分 フラグ		関連する ID		過去の相談者ID (一番古いID)	

■ 相談経路・相談歴

当初 相談経路	相談の きっかけ	来談者		面談の場所・方法	
		☐ 本人	☐ 家族・知人 ☐ 関係者	☐ 直接来所	☐ 電話・メール ☐ 自宅 ☐ 関係先
		☐ 自立相談支援機関がアウトリーチ ☐ 紹介(機関名: _____) ☐ 国、自治体、自立相談支援機関等の周知(ホームページ・広報・チラシ等) ☐ その他(_____)			
「相談のきっかけ」で「紹介」にチェックした場合の紹介元の機関 (あてはまるものすべてにチェック)					
就 労	☐ ハローワーク ☐ 職業訓練機関 ☐ 就労準備支援機関 ☐ 地域若者サポートステーション ☐ 就労支援法人・団体(就労訓練事業を含む) ☐ 一般企業 ☐ 各種協同組合(生協等) ☐ 農業者・農業団体	保 護	☐ 福祉事務所(生活保護担当部署) ☐ ホームレス支援機関 ☐ 一時保護施設 ☐ 警察 ☐ 更生保護施設・自立準備ホーム ☐ 地域生活定着支援センター		
			生 活 ・ 金 銭	☐ 行政の税担当部署 ☐ 行政の保険・年金担当部署(年金事務所含む) ☐ 社会保険労務士 ☐ 自立相談支援機関 ☐ 食糧支援関係団体(フードバンク等) ☐ 小口貸付(生活福祉資金除く) ☐ 社会福祉協議会(生活福祉資金) ☐ 社会福祉協議会(日常生活自立支援事業) ☐ 成年後見人制度の支援機関 ☐ 法テラス・弁護士・司法書士 ☐ 消費生活センター・消費生活相談窓口・多量債務者等相談窓口	
医 療	☐ 医療機関 (☐ 医療機関の内、無料低額診療実施機関) ☐ 行政の保健担当部署	住 居		☐ 行政の住宅施策担当部署(居住支援協議会) ☐ 居住支援法人 ☐ 不動産・保証関係会社	
障 害	☐ 行政の障害担当部署 ☐ 基幹相談支援センター ☐ 精神保健福祉センター ☐ 障害者就業・生活支援センター ☐ 障害者就労支援事業所 ☐ その他障害者支援機関・施設		そ の 他	☐ 他地域の生活困窮者自立相談支援機関 ☐ 民生委員・児童委員 ☐ 外国人支援団体・相談窓口 ☐ ひきこもり支援機関 ☐ NPO・ボランティア団体 ☐ 商店街・商工会等経済団体 ☐ 町内会・自治会、福祉委員、近隣住民 ☐ ライフライン民間事業者(電気・ガス・水道) ☐ 保健所(動物・ペットの多頭飼育等) ☐ 社会福祉協議会(資金、日常生活自立支援以外) ☐ その他行政の担当部署 ☐ 家族・親族・その他キーパーソン ☐ その他1(_____) ☐ その他2(_____)	
高 齢	☐ 行政の高齢担当部署 ☐ 地域包括支援センター ☐ 居宅介護支援事業所・その他介護事業所	子 ど も ・ 人 権		☐ 行政の子ども家庭担当部署 ☐ 教育委員会 ☐ 保育所・幼稚園・子ども園 ☐ 小・中・高(特別支援含む)学校 ☐ 大学等(高等専門学校、専修学校、各種学校含む) ☐ その他教育機関 ☐ 家庭児童相談室(福祉事務所) ☐ 児童相談所・児童家庭支援センター ☐ 児童福祉施設 ☐ 地域子育て支援センター ☐ その他子育て支援機関 ☐ 行政の人権担当部署 ☐ 男女共同参画センター ☐ 婦人相談所・配偶者暴力相談支援センター	

支援会議での検討の有無(注意:この欄のみ相談者への確認をするのではなく事業実施者で確認すること)

☐ なし ☐ あり (対象となった直近の会議時期: 西暦 年 月 日 (累計: 回目))

生活困窮者自立支援制度の相談歴の有無

☐ なし ☐ あり (☐ 相談のみ ☐ 支援中断 ☐ 支援終了)

相談歴の概況/相談経緯(誰が、どこに、どのような相談をしたか、その結果がどうであったかを記載)

--

■ 本人の訴えや状況(生活歴を含む)

--	--

(1) 本人・家族等について

同居者	☐ 有(自分を含め____人) ☐ 無	住居	☐ 持家 ☐ 借家 ☐ 公営住宅 ☐ 賃貸アパート・マンション ☐ 会社寮・借上げ住宅 ☐ 野宿 ☐ その他(____)	ローン・家賃	万円/月
婚姻	☐ 未婚 ☐ 既婚 ☐ 離別 ☐ 死別 ☐ その他(____)	子ども	☐ 無 ☐ 有(____人 → 扶養____人)		
家族	続柄	年齢	同居/別居	職業・学校等	備考(病気、障害、要介護状態など)
			☐ 同居 ☐ 別居		
			☐ 同居 ☐ 別居		
			☐ 同居 ☐ 別居		
			☐ 同居 ☐ 別居		
			☐ 同居 ☐ 別居		
			☐ 同居 ☐ 別居		
			☐ 同居 ☐ 別居		
特記事項・近隣や地域との関係					

(2) 本人の健康状態

通院状況	☐ 通院している ☐ 通院していない/健康状態良好 ☐ 通院していない/健康状態悪い	通院先/服薬・診断・症状等	
健康保険	☐ 国民健康保険 ☐ 健康保険(国保以外) ☐ 加入していない	障害手帳等	☐ 無 ☐ 有→詳細下記 ☐ 身体(____級) ☐ 知的(障害)(____) ☐ 精神(____級) 自立支援医療: ☐ 利用 ☐ 利用せず
特記事項 既往症・アデクション・要介護状態等			

(3) 本人の職業・履歴等

① 本人の現在の職業

職業	業務内容	雇用形態
勤務先所在地	通勤手段	勤務年数
	☐ 自動車・バイク ☐ 自転車 ☐ 徒歩 ☐ 電車・バス ☐ その他(____)	年 月 日 万円

② 本人の過去の職業 ※現在に近い順に上から記載

	勤務期間	雇用形態	月収	職業・業務内容
1	西暦____年____月～____年____月		万円	
2	西暦____年____月～____年____月		万円	
3	西暦____年____月～____年____月		万円	

③ 本人の就労・資格等

就労状況	☐ 就労している ☐ 就労予定(就労先決定済み) ☐ 就労していない ☐ 対象外 (就労中・予定中・退職中)	求職状況	☐ 仕事/転職先を探している ☐ 仕事/転職先を探したい ☐ 探す意思は持っていない	直近の離職後年数 ※現在求職中の場合	☐ 6ヶ月未満 ☐ 6ヶ月～1年未満 ☐ 1年～2年未満 ☐ 2年以上 ☐ 仕事をすることがない
最終学歴等	☐ 中学(高校未入学) ☐ 中学(高校中退を含む) ☐ 高校(大学中退を含む) ☐ 専門学校・専修学校・各種学校 ☐ 高専 ☐ 短大 ☐ 大学・大学院 ☐ 特別支援学校・学級 ☐ その他()			資格・技術	☐ 自動車免許 ☐ その他資格・技術 ()
年金加入状況	☐ 加入中 ☐ 過去に加入歴あり ☐ 未加入・不明 ☐ 現在受給中		特記事項		

④ 職業・職歴等に関するその他の特記事項

--

(4) 世帯の収入・公的給付・債務等

① 世帯を一にする家族の収入等

親柄	職業等	就労収入		非就労収入 (年金・雑収入等)	備考 (扶養の月給、年金・奨学金・退職収入 など)
		月額	賞与(年間)		
本人		万円	万円	万円	
		万円	万円	万円	
		万円	万円	万円	
		万円	万円	万円	
		万円	万円	万円	
		万円	万円	万円	
就労収入月額合計		万円			

※非就労収入: 年金、障害者手当、児童手当、奨学金、援助収入 など

② 公的給付等の1ヵ月当たり受給額

※減額の場合は「-」を記入する

制度	本人	家族等(受給者続柄)	備考欄
雇用保険(失業保険) (受給期間)	円	円	受給期間・種類 年 月～ 年 月 日まで
年金	円	円	種類(国民年金・厚生年金等)
障害者年金	円	円	
特別障害者手当	円	円	
児童手当		円	
児童扶養手当		円	
特別児童扶養手当		円	
住宅確保給付金	円	円	
その他1()		円	
その他2()		円	
1ヵ月あたり受給額合計	円	円	

③ 世帯の資産等

	固定資産	車の保有	預貯金	その他の資産
有無	☐ 国定資産税の支払いあり ☐ 国定資産税の支払いなし	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無
備考				

■ アセスメント結果の整理と支援方針の検討

家計収支に関する課題	
支援方針	

■ 他事業の利用の必要性・適用可能性の有無

	対応内容	紹介先
債務整理・法務関連		
貸付関連		
その他		

■ スクリーニング

初回	
スクリーニング実施日	西暦 年 月 日
対応結果・方針	☐ 家計改善支援機関・自立相談支援機関にて対応(プラン作成) (家計改善支援機関がプランを策定し継続支援。自立相談支援機関を通じ自治体で支援決定) ☐ 自立相談支援機関のみで対応(プラン作成) ☐ 他の制度や専門機関で対応が可能であり、つなぐ(下表の機関一覧にチェックすること) (必要に応じて、事前連絡や同行支援を実施し、結果をフォローアップする) (→つなぎ先の制度: _____) ☐ 情報提供や相談対応のみで終了 ☐ 現時点では本人同意はとれていないが、引き続き同意に向けて取り組む ☐ スクリーニング判断前に中断・終了(連絡がとれない/転居等)
対応結果・方針で「つなぐ」にチェックした場合のつなぎ先の機関 (あてはまるものすべてにチェック)	
就労	☐ ハローワーク ☐ 職業訓練機関 ☐ 就労準備支援機関 ☐ 地域若者サポートステーション ☐ 就労支援法人・団体(就労訓練事業を含む) ☐ 一般企業 ☐ 各種協同組合(生協等) ☐ 農業者・農業団体
医療	☐ 医療機関 (医療機関の内、無料低額診療実施機関) ☐ 行政の保健担当部署
障害	☐ 行政の障害担当部署 ☐ 基幹相談支援センター ☐ 精神保健福祉センター ☐ 障害者就業・生活支援センター ☐ 障害者就労支援事業所 ☐ その他障害者支援機関・施設
高齢	☐ 行政の高齢担当部署 ☐ 地域包括支援センター ☐ 居宅介護支援事業所・その他介護事業所
子ども・人権	☐ 行政の子ども家庭担当部署 ☐ 教育委員会 ☐ 保育所・幼稚園・子ども園 ☐ 小・中・高(特別支援含む)学校 ☐ 大学等(高等専門学校、専修学校、各種学校含む) ☐ その他教育機関 ☐ 家庭児童相談室(福祉事務所) ☐ 児童相談所・児童家庭支援センター ☐ 児童福祉施設 ☐ 地域子育て支援センター ☐ その他子育て支援機関 ☐ 行政の人権担当部署 ☐ 男女共同参画センター ☐ 婦人相談所・配偶者暴力相談支援センター
保護	☐ 福祉事務所(生活保護担当部署) ☐ ホームレス支援機関 ☐ 一時保護施設 ☐ 警察 ☐ 更生保護施設・自立準備ホーム ☐ 地域生活定着支援センター
生活・金銭	☐ 行政の税担当部署 ☐ 行政の保険・年金担当部署(年金事務所含む) ☐ 社会保険労務士 ☐ 自立相談支援機関 ☐ 食糧支援関係団体(フードバンク等) ☐ 小口貸付(生活福祉資金除く) ☐ 社会福祉協議会(生活福祉資金) ☐ 社会福祉協議会(日常生活自立支援事業) ☐ 成年後見人制度の支援機関 ☐ 法テラス・弁護士・司法書士 ☐ 消費生活センター・消費生活相談窓口・多量債務者等相談窓口
住居	☐ 行政の住宅施策担当部署(居住支援協議会) ☐ 居住支援法人 ☐ 不動産・保証関係会社
その他	☐ 他地域の生活困窮者自立相談支援機関 ☐ 民生委員・児童委員 ☐ 外国人支援団体・相談窓口 ☐ ひきこもり支援機関 ☐ NPO・ボランティア団体 ☐ 商店街・商工会等経済団体 ☐ 町内会・自治会、福祉委員、近隣住民 ☐ ライフライン民間事業者(電気・ガス・水道) ☐ 保健所(動物・ペットの多頭飼育等) ☐ 社会福祉協議会(資金、日常生活自立支援以外) ☐ その他行政の担当部署 ☐ 家族・親族・その他キーパーソン ☐ その他1(_____)
※ 以下、家計改善支援事業に特化した連携機関	
金融	☐ 信用情報機関 ☐ 金融機関(貸金業関係) ☐ 金融機関(その他)
その他	☐ 保険会社 ☐ 携帯電話契約窓口 ☐ 中古車販売業者

特記事項 (確認事項を記入する場合はここに記入)		
初回接触日の 状態像	「自立意欲」の 段階	☐ 1. 就労、家事、遊び、趣味、身の回りのこと等に対して意欲が持てない。 ☐ 2. 遊び、趣味等の好きなことに対しては意欲がある。 ☐ 3. 2に加え、就労や地域活動(ボランティア等)の社会参加に関心がある。 ☐ 4. 就労や地域活動(ボランティア等)の社会参加を行おうとしている。または既に 行っている。
	「自己肯定感」 の段階	☐ 1. 自分のかたちを否定し、受け入れられない。 ☐ 2. 自分のかたちを否定的に話すことが多く、限られた家族・友人・支援者からしか認め られていないと感じている。 ☐ 3. しばしば自分のかたちを否定的に話すか、自分の良い点を挙げることができる。 ☐ 4. 自分のかたちを否定的に話すことはなく、肯定的に受け止めている。
	「社会参加」 の段階	☐ 1. 社会・家族との接点を持たず、外出もままならない。 ☐ 2. 限られた家族・支援者との関わりがある。 ☐ 3. 家族・支援者以外も含め、仕事・ボランティア・趣味等で、月1回から数回程度、 会う人と場がある。 ☐ 4. 仕事・地域活動(ボランティア等)・趣味等で、週に数回以上定期的に会う 人と場がある。
スクリーニング後 確認事項 生活保護へのつながりの 状況(2週間程度、1ヶ月 以内に確認)		確認 先等 ☐ 同意のもと福祉事務所から ☐ 日本人から ☐ 同意なく確認不能 ☐ 同意なく支援会議により 確認日 西暦 年 月 日 ☐ 生活保護を申請し、受給となった。 ☐ 生活保護を申請し、却下・取り下げとなった。 ☐ 生活保護は申請せず、相談のみとなった。 ☐ 生活保護担当部署へ相談していない。 ☐ その他()

最新2回目以降	
スクリーニング実施日	西暦 年 月 日
対応結果・方針	☐ 家計改善支援機関・自立相談支援機関にて対応(プラン作成) (家計改善支援機関がプランを策定し継続支援、自立相談支援機関を通じ自治体へ支援決定) ☐ 自立相談支援機関のみで対応(プラン作成) ☐ 他の制度や専門機関で対応が可能であり、つなぐ(下表の機関一覧にチェックすること) (必要に応じて、事前連絡や同行支援を実施し、結果をフォローアップする) (→つなぎ先の制度:) ☐ 情報提供や相談対応のみで終了 ☐ 現時点では本人同意はとれていないが、引き続き同意に向けて取り組む ☐ スクリーニング判断前に中断・終了(連絡がとれない/転居等)
対応結果・方針で「つなぐ」にチェックした場合のつなぎ先の機関 (あてはまるものすべてにチェック)	
就労	☐ ハローワーク ☐ 職業訓練機関 ☐ 就労準備支援機関 ☐ 地域若者サポートステーション ☐ 就労支援法人・団体(就労訓練事業を含む) ☐ 一般企業 ☐ 各種協同組合(生協等) ☐ 農業者・農業団体
医療	☐ 医療機関 (医療機関の内、無料低額診療実施機関) ☐ 行政の保健担当部署 ☐ 行政の障害担当部署 ☐ 基幹相談支援センター ☐ 精神保健福祉センター
障	☐ 福祉事務所(生活保護担当部署) ☐ ホームレス支援機関 ☐ 一時保護施設 ☐ 警察 ☐ 更生保護施設・自立準備ホーム ☐ 地域生活定着支援センター ☐ 行政の税担当部署 ☐ 行政の保険・年金担当部署(年金事務所含む) ☐ 社会保険労務士 ☐ 自立相談支援機関 ☐ 食糧支援関係団体(フードバンク等) ☐ 小口貸付(生活福祉資金除く) ☐ 社会福祉協議会(生活福祉資金) ☐ 社会福祉協議会(日常生活自立支援事業)

害	☐ 障害者就業・生活支援センター ☐ 障害者就労支援事業所 ☐ その他障害者支援機関・施設		☐ 成年後見人制度の支援機関 ☐ 法テラス・弁護士・司法書士 ☐ 消費生活センター・消費生活相談窓口・多量被害者相談窓口
高齢	☐ 行政の高齢担当部署 ☐ 地域包括支援センター ☐ 居宅介護支援事業所・その他介護事業所	住居	☐ 行政の住宅施策担当部局(居住支援協議会) ☐ 居住支援法人 ☐ 不動産・保証関係会社
子ども・人権	☐ 行政の子ども家庭担当部署 ☐ 教育委員会 ☐ 保育所・幼稚園・子ども園 ☐ 小・中・高(特別支援含む)学校 ☐ 大学等(高等専門学校、専修学校、各種学校含む) ☐ その他教育機関 ☐ 家庭児童相談室(福祉事務所) ☐ 児童相談所・児童家庭支援センター ☐ 児童福祉施設 ☐ 地域子育て支援センター ☐ その他子育て支援機関 ☐ 行政の人権担当部署 ☐ 男女共同参画センター ☐ 婦人相談所・配偶者暴力相談支援センター	その他	☐ 他地域の生活困窮者自立相談支援機関 ☐ 民生委員・児童委員 ☐ 外国人支援団体・相談窓口 ☐ ひきこもり支援機関 ☐ NPO・ボランティア団体 ☐ 商店街・商工会等経済団体 ☐ 町内会・自治会、福祉委員、近隣住民 ☐ ライフライン民間事業者(電気・ガス・水道) ☐ 保健所(動物・ペットの多頭飼育等) ☐ 社会福祉協議会(資金、日常生活自立支援以外) ☐ その他行政の担当部署 ☐ 家族・親族・その他キーパーソン ☐ その他1() ☐ その他2()
※ 以下、家計改善支援事業に特化した連携機関			
金融	☐ 信用情報機関 ☐ 金融機関(貸金業関係) ☐ 金融機関(その他)	その他	☐ 保険会社 ☐ 携帯電話契約窓口 ☐ 中古車販売業者
特記事項 (調査結果を要する場合はここに記述)			
スクリーニング後 確認事項 生活保護へのつなぎ後の 状況(2週間程度、1ヶ月 以内に確認)	確認 ☐ 同意のもと福祉事務所から ☐ 同意なく確認不能 ☐ 同意なく支援会議により ☐ 生活保護を申請し、受給となった。 ☐ 生活保護を申請し、却下・取り下げとなった。 ☐ 生活保護は申請とならず、相談のみとなった。 ☐ 生活保護担当部署へ相談していない。 ☐ その他()	確認日 西暦 年 月 日	

■ 就労・増収者確認欄(継続支援(プラン作成)対象者以外)

注:相談後の状況が分かった場合に入力(任意)

確認日	西暦 年 月 日
相談者の就労に関して 該当項目にチェック (プラン作成対象者は不要)	☐ 一般就労開始(障害者雇用、継続的・時限的就労含む) (就労訓練や就労継続A・B型や就労移行支援等を除く) ☐ 自営業等雇用外での就労開始 ☐ 就労収入増加(雇用外を含む一時的就労において、飯・お昼時間の増加等による増収)

3. 相談時家計表

(年 月作成)

相談者氏名 _____
担当相談員名 _____

世帯基本情報	世帯人員計	0 人
【内訳】成人		
	うち高齢者	0 人
	未成年(下記以外)	0 人
	大学生等	0 人
	高校生	0 人
	中学生	0 人
	小学生	0 人
	未就学児	0 人

収 入		
名義人	費 目	金額(円)
前月からの繰越金		
基本収入		
本人	給与 ①	
	給与 ②	
配偶者	給与 ①	
	給与 ②	
本人	年金	
配偶者	年金	
同居者()	年金	
臨時収入・賞与		
本人	(賞与 年間 万)	
配偶者		
援助収入や手当等の収入(毎月)		
	雇用保険	
	生活保護	
	養育費	
	援助	
援助収入や手当等の収入(毎月以外)		
	児童手当	
	児童扶養手当	
	援助	
	副次的な収入	
借入金		
借入金	(奨学金)	
借入金	()	
借入金	()	
借入金	()	
借入金	()	
預貯金取崩し		
当月の収入合計		
前月繰越含む収入合計		

支 出		
費 目	金額(円)	小計(円)
住居費		
家賃		
管理費		
維持費・修理工費・更新費		
基本生活費		
食費		
外食費		
電気代		
ガス代		
水道代		
灯油代		
被服・理美容・雑貨費		
医療費・介護費等		
通信費・車両費		
電話・携帯電話・インターネット		
ガソリン代(通勤費含む)		
駐車場代		
車検・車修理代		
通勤交通費		
教育等費用		
学費・保育料・給食費等		
部活動等の費用		
通学交通費		
塾・習い事費用		
お小遣い・仕送り生活費		
教養・娯楽費用		
新聞・本・雑誌・教養用品		
遊興費・娯楽費用		
その他生活費		
酒代/酒飲食交際費		
たばこ・お小遣い		
税金・保険		
税金(住民税・国定資産税・自動車税等)		
社会保険料(国保・国民年金等)		
貯蓄型保険(学資・年金保険等)		
掛捨て保険(火災等)		
その他保険料		
返済金		
住宅ローン		
自動車ローン		
銀行		
消費者金融		
クレジット(キャッシング・物品)		
滞納税金・社会保険料等		
滞納生活費(家賃・光熱水費等)		
個人からの借金		
その他の返済		
預貯金預入れ		
当月の支出合計		
翌月への繰越金		
翌月繰越含む支出合計		

備 考
返済金以外の計

4. 家計計画表

(年 月分)

相談者氏名 _____
担当相談員名 _____

世帯基本情報	世帯人員計	0 人
【内訳】成人		
	うち高齢者	0 人
	未成年(下記以外)	0 人
	大学生等	0 人
	高校生	0 人
	中学生	0 人
	小学生	0 人
	未就学児	0 人

収 入		
名義人	費 目	金額(円)
前月からの繰越金		
基本収入		
本人	給与 ①	
	給与 ②	
配偶者	給与 ①	
	給与 ②	
本人	年金	
配偶者	年金	
同居者()	年金	
臨時収入・賞与		
本人	(賞与 年間 万)	
配偶者		
援助収入や手当等の収入(毎月)		
	雇用保険	
	生活保護	
	養育費	
	援助	
援助収入や手当等の収入(毎月以外)		
	児童手当	
	児童扶養手当	
	援助	
	副次的な収入	
借入金		
借入金	(奨学金)	
借入金	()	
借入金	()	
借入金	()	
借入金	()	
預貯金取崩し		
当月の収入合計		
前月繰越含む収入合計		

支 出		
費 目	金額(円)	小計(円)
住居費		
家賃		
管理費		
維持費・修理費・更新費		
基本生活費		
食費		
外食費		
電気代		
ガス代		
水道代		
灯油代		
被服・理美容・雑貨費		
医療費・介護費等		
通信費・車両費		
電話・携帯電話・インターネット		
ガソリン代(通勤費含む)		
駐車場代		
車検・車修理代		
通勤交通費		
教育等費用		
学費・保育料・給食費等		
部活動等の費用		
通学交通費		
塾・習い事費用		
お小遣い・仕送り生活費		
教養・娯楽費用		
新聞・本・雑誌・教養用品		
遊興費・娯楽費用		
その他生活費		
酒代/酒飲食交際費		
たばこ・お小遣い		
税金・保険		
税金(住民税・国定資産税・自動車税等)		
社会保険料(国保・国民年金等)		
貯蓄型保険(学資・年金保険等)		
掛捨て保険(火災等)		
その他保険料		
返済金		
住宅ローン		
自動車ローン		
銀行		
消費者金融		
クレジット(キャッシング・物品)		
滞納税金・社会保険料等		
滞納生活費(家賃・光熱水費等)		
個人からの借金		
その他の返済		
家計再生のための新規借入の返済		
預貯金預入れ		
当月の支出合計		0
翌月への繰越金		0
翌月繰越含む支出合計		0

備 考

返済金以外の計

5. キャッシュフロー表

家のキャッシュフロー表

(年月作成)

年度		収入月	家計計画表 (転記)												収入月	家計計画表 (転記)												収入月	家計計画表 (転記)																														
年	月	本人 母	収入												本人 母	支出												本人 母	収入												本人 母	支出																	
収入			収入												支出			支出												収入			収入												支出			支出											
収入			収入												支出			支出												収入			収入												支出			支出											
収入			収入												支出			支出												収入			収入												支出			支出											
収入			収入												支出			支出												収入			収入												支出			支出											
収入			収入												支出			支出												収入			収入												支出			支出											
収入			収入												支出			支出												収入			収入												支出			支出											
収入			収入												支出			支出												収入			収入												支出			支出											
収入			収入												支出			支出												収入			収入												支出			支出											
収入			収入												支出			支出												収入			収入												支出			支出											
収入			収入												支出			支出												収入			収入												支出			支出											
収入			収入												支出			支出												収入			収入												支出			支出											
収入			収入												支出			支出												収入			収入												支出			支出											
収入			収入												支出			支出												収入			収入												支出			支出											
収入			収入												支出			支出												収入			収入												支出			支出											
収入			収入												支出			支出												収入			収入												支出			支出											
収入			収入												支出			支出												収入			収入												支出			支出											
収入			収入												支出			支出												収入			収入												支出			支出											
収入			収入												支出			支出												収入			収入												支出			支出											
収入			収入												支出			支出												収入			収入												支出			支出											
収入			収入												支出			支出												収入			収入												支出			支出											
収入			収入												支出			支出												収入			収入												支出			支出											
収入			収入												支出			支出												収入			収入												支出			支出											
収入			収入												支出			支出												収入			収入												支出			支出											
収入			収入												支出			支出												収入			収入												支出			支出											
収入			収入												支出			支出												収入			収入												支出			支出											
収入			収入												支出			支出												収入			収入												支出			支出											
収入			収入												支出			支出												収入			収入												支出			支出											
収入			収入												支出			支出												収入			収入												支出			支出											
収入			収入												支出			支出												収入			収入												支出			支出											
収入			収入												支出			支出												収入			収入												支出			支出											
収入			収入												支出			支出												収入			収入												支出			支出											
収入			収入												支出			支出												収入			収入												支出			支出											
収入			収入												支出			支出												収入			収入												支出			支出											
収入			収入												支出			支出												収入			収入												支出			支出											
収入			収入												支出			支出												収入			収入												支出			支出											
収入			収入												支出			支出												収入			収入												支出			支出											
収入			収入												支出			支出												収入			収入												支出			支出											
収入			収入												支出			支出												収入			収入												支出			支出											
収入			収入												支出			支出												収入			収入												支出			支出											
収入			収入												支出			支出												収入			収入												支出			支出											
収入			収入												支出			支出												収入			収入												支出			支出											
収入			収入												支出			支出												収入			収入												支出			支出											
収入			収入												支出			支出												収入			収入												支出			支出											
収入			収入												支出			支出												収入			収入												支出			支出											
収入			収入												支出			支出												収入			収入												支出			支出											
収入			収入												支出			支出												収入			収入												支出			支出											
収入			収入												支出			支出												収入			収入												支出			支出											
収入			収入												支出			支出												収入			収入												支出			支出											
収入			収入												支出			支出												収入			収入												支出			支出											
収入			収入												支出			支出												収入			収入												支出			支出											
収入			収入												支出			支出												収入			収入												支出			支出											
収入			収入												支出			支出												収入			収入												支出			支出											
収入			収入												支出			支出												収入			収入												支出			支出											
収入			収入												支出			支出												収入			収入												支出			支出											
収入			収入												支出			支出												収入			収入												支出			支出											
収入			収入												支出			支出												収入			収入												支出			支出											
収入			収入												支出			支出												収入			収入												支出			支出											
収入			収入												支出			支出												収入			収入												支出			支出											
収入			収入												支出			支出												収入			収入												支出			支出											
収入			収入												支出			支出												収入			収入												支出			支出											
収入			収入												支出			支出																																									

6. 家計再生プラン（家計改善計画）

ID				担当者氏名:			
作成日	西暦	年	月	日	作成回		
プラン()回目							
ふりがな				性別	☐ 男性 ☐ 女性 <input 3"="" type="checkbox/>() </td> </tr> <tr> <td>氏名</td> <td colspan="/>	生年月日	西暦 年 月 日(歳)

○解決したい課題 〈主に、家計改善支援事業により、解決を図りたい課題〉

--

○目標(目指す姿)〈本人が設定〉 ※家計収支における目標として家計計画表、キャッシュフロー計画表を添付

--

○プラン〈家計改善支援機関や関係機関等が行うことや、本人が行うことも含めて記入〉

実施すること (本人・家族等・家計改善支援機関・その他機関)	備考(関係機関・期間・頻度など)

○プラン期間と次回モニタリング(予定)時期等

プラン期間	次回モニタリング時期	次回面談予定日
西暦 年 月まで	西暦 年 月	西暦 年 月 日

本人確認欄	西暦 年 月 日
-------	----------

7. 支援経過記録シート

ID	氏名
----	----

[illegible]

8. 評価シート

ID				氏名			
評価回	口評価()回目	担当者			評価記入日	西暦	年 月 日

■目標の達成状況

目標の達成状況	達成度	☐ 目標を上回って達成できた ☐ 達成できた ☐ ほぼ達成できた ☐ 一部達成できた ☐ 達成できなかった
	具体的な達成状況	
見られた変化(あてはまるものすべて)	【家計管理】 ☐ 自分の家計の現状(1ヵ月の収支や債務の残高など)の把握 ☐ 家計管理の重要性についての認識 ☐ 支出費目の優先順位付け ☐ 家計の範囲内での支出 ☐ 数年先のライフイベントに伴う収支の変化についての見通し 【生活全般】 ☐ 自立意欲の向上・改善 ☐ 生活習慣の改善 ☐ 対人関係・家族関係の改善 ☐ その他() ☐ この間に変化は見られなかった	
現在の状況と残された課題		

■プランの終結・継続に関する本人希望・スタッフ意見

本人の希望	☐ 終結を希望 ☐ 継続を希望	スタッフの意見	
-------	--	---------	--

<支援調整会議における評価実施>

支援調整会議開催日	西暦 年 月 日	プラン評価	☐ 終結 ☐ 再プランして継続 ☐ 中断 (決定日:西暦 年 月 日)
終結後の対応/再プラン時留意点			

9. 貸付あっせん書

(貸付機関名)

(代表者氏名) 殿

次の者より貸付の希望がありましたので、下記のとおりあっせんいたします。

西暦 年 月 日

〇〇〇〇〇〇〇〇家計改善支援機関

管理者

印

貸付希望者氏名	
貸付希望金額	円
貸付金の使途・目的	
貸付が必要と 考えられる理由	
貸付の活用による 家計再生の計画	
家計改善支援等の概要	
その他	
担当家計改善支援員氏名	

Ⅱ. 参考様式 記入要領

様式 1. 相談受付・申込票 (A 票・B 票)

(1) 様式の使い方

- 〈相談受付・申込票〉は、基本的には、相談者に記入してもらうものである。相談者による記入が難しい場合は、家計改善支援員（以下「改善支援員」という。）が質問しながら記入していく。
- 〈相談受付・申込票〉の項目は、住所、年齢等の基本情報に関する内容と、相談者の就労状況や健康保険・年金等の加入状況、相談者の家族の状況、借金・滞納の状況等に分類されている。
- 〈相談受付・申込票〉(A 票)は、自立相談支援機関の相談受付・申込票と共通の様式であり、自立相談支援機関の相談申込みも兼ねるものである。
- 相談申込み欄は相談者に署名捺印してもらうものである。相談者の状況に応じては、改善支援員との関係性が一定程度形成された後に、署名捺印をもらう等の場合も考えられる。
- 相談申込みにあたり、相談者に生活困窮者自立支援制度全体の説明や支援の流れと、個人情報の取扱いについて説明する。



相談者には、すべての項目を埋める必要はないことを伝え、相談者がリラックスして記入できるよう配慮する。

面談の前に、相談者が相談受付・申込票を記載する時間を設けることで、相談者が面談に向かう心の準備ができるという効果もある。また、改善支援員が直接聞きにくい内容の把握が可能となる。

(2) 項目について

① 相談受付・申込票 (A 票)

■ 基本情報

- 性別欄の 3. 他 () は、例えば性同一性障害を抱える方などのために自由記入欄として設けている。
- E-mail については相談者が電子メールでの連絡を希望する場合に記入してもらう。

■ ご相談の内容 (お困りのこと)

- 該当項目に○をつける。なお、該当する項目が複数ある場合には、最も困っている項目に◎をつける。

 「収入・生活費」「家賃やローンの支払い」「税金や公共料金等の支払い」「債務」の4項目が、家計改善支援事業において支援効果の高い相談ごとである。それ以外でも、家計改善支援事業で収入の目標や家賃の日安などが明らかになるため、住まいや仕事探しにも役立つ。また、「子育てのこと」では教育費用や学費、その他介護費用などお金にかかわる困りごと全般についても家計改善支援事業を通じて支援の方策を検討することができる。

■ 相談申込み欄

- 家計改善支援事業を効果的に実施するためには、世帯の状況に関するさまざまな情報を自立相談支援機関や関係機関と共有する必要がある。必要な支援を利用し、個人情報適正に管理するためにも当欄への記入が必要であることを説明した上で、初回の面談時に相談受付・申込の署名捺印を得ることが望ましい。初回に利用申込に至らない場合でも、支援を具体化するうえで、次回以降の面談の機会に同意を得るように努めることが重要である。

② 相談受付・申込票（B票）

■ ご本人について

- 相談者の仕事・住居・最終学歴などの情報に関して記入してもらう。

■ ご家族について

- 家計の状況を把握するためには、相談者本人の収支だけでなく、世帯全体の収支を把握することが重要であり、生計を一にする者について全て記入する。
- **続柄** には「夫」「長女」「義母」等と記入する。生計を一にする同居者であれば血縁・婚姻関係の有無にかかわらず記入する。進学等により別居している子ども等についても、生計が同一であれば記入する。
- **非就労収入** には雇用保険、年金、特別障害者手当、児童手当等による収入や奨学金、援助収入（養育費等）などが含まれる。

■ 借金・滞納について

- 借金・滞納については相談者本人名義のものだけでなく世帯全体の状況を把握する。借金の**種類**については、住宅ローン・自動車ローン、銀行や消費者金融からの借入、クレジット、奨学金、知人からの借金などが含まれる。債務整理中などの場合については**備考**欄にその状況等を記入する。
- 債務整理が必要と考えられる場合は、各自治体の多重債務者相談窓口等と連携し、より詳細な債務の状況を把握し、支援方策を検討することも必要となる。

様式 2. インテーク・アセスメントシート

(1) 様式の使い方

- 改善支援員が、相談受付・申込票や、面談で聴きとった内容をインテーク・アセスメントシートに転記することにより、アセスメントにおける把握すべき情報の漏れを防ぐとともに、関係者間の情報共有を図る。面談の際にとったメモなどから、面談後に、インテーク・アセスメントシートに記入していく方法のほか、面談の際にインテーク・アセスメントシートに直接記入する方法もある。

 面談時には、相談者の家計の現状や困りごとについて傾聴し、信頼関係を築くことが必要であり、改善支援員はインテーク・アセスメントシートの項目を記入することに傾注するのではなく、相談者の顔を見ながらしっかり話を聴くことが最も重要であることを意識する。

- インテーク・アセスメントシートは全ての項目を埋める必要はなく、家計の状況を把握するために必要な情報を収集するために用いるものである。

 改善支援員が、相談者から詳細な家計の情報を聞き取ることに、躊躇してしまう場合がある。
家計改善支援事業においては、相談者の家計状況を正確に把握し、その上で今後の生活の見通しを定めていくことが求められるため、必要な情報に関してはしっかりと聴く姿勢が重要である。そのためには、相談者の気持ちに寄り添い、相談者と信頼関係を築くことが重要である。

(2) 項目について

■ 相談経路・相談歴

- 家計改善支援事業の相談に至った経路やこれまでの相談歴を記載する。

 自立相談支援機関から紹介があった場合は、インテーク・アセスメントシートを共有することで、相談者が困りごとについて何度も話さなければならないような状況を防ぎ、相談者の精神的負担を軽減する。なお、家計改善支援事業を行う上で必要となる、より詳細な情報などはしっかりと聞き直すことも必要であり、これにより有効な支援が可能となり相談者との信頼関係も深まる。また、その他の関係機関から紹介があった場合は、必要に応じて、本人同意の上で関係機関から記録を取り寄せるなどの工夫を講じる。

■ 本人の主訴・状況（生育歴を含む）

- 相談者本人の主訴を記述する。相談者の性格や考え方、こだわり、強みなどについてもここに記入する。

(1) 家族・地域社会・住まい

- **ローン・家賃**欄には、月々の支出額を記入する。ローン残高は、(4)⑤借入金の状況欄に記入する。
- 家族が要介護状態であったり障害がある場合は、**家族**の**備考**欄に記入する。
- **近隣や地域との関係**・**特記事項**の欄には、地域で頼れる人がいる場合、逆に地域とのトラブルがある場合等、近隣や地域との関係性に関する事項を記入する。また、家賃滞納で立ち退きを迫られている場合などは特記事項として記述する。

(2) 健康・障害

- 相談者の健康状態等について記入する。介護サービスを利用している場合は**特記事項**欄に記入する。いつごろから、どのように体調が悪いのかも記述する。
-  介護サービスを利用している場合は、居宅サービス計画（ケアプラン）の第1表を見せてもらい、介護支援専門員（ケアマネジャー）の名前や主治医や連絡先などを転記すると良い。

(3) 本人の職業・職歴等

② 本人の現在の職業

- 相談者の現在の職業については雇用形態を確認することが重要である。
 - 無職の場合は**本人の現在の職業**の**職業**の欄に無職と記入する。
-  職業ならびに業務内容については、収入を増やす方策を検討したり、就労支援につなげていく際に役立つ。

雇用形態を確認することで、社会保険等の加入の有無の確認に役立つ。
- **勤務先所在地**は、大まかな勤務先の場所が把握できれば、通勤のために自家用車を所有する必要があるのか、通勤交通費がどれくらいかかるのか等が把握でき、家計表等の作成に役立つ。

○ 「職業」と「業務内容」の例

職業	業務内容（例）
工場作業員	食品・弁当の製造・仕分け、梱包・発送、機械の製造・部品の加工
警備員	夜間警備、工事現場の警備・交通整理
清掃作業員	建物清掃、ごみ収集
運搬・軽作業員	引っ越し、会場設営、宅配便、運転手
建設作業員	土木作業、大工、左官、塗装、解体、配管、電気工事
飲食業店員	ファストフード・居酒屋の調理・補助・接客・皿洗い・清掃
販売店員	洋服の販売・接客、コンビニエンスストアのレジ、品出し・陳列
システムエンジニア	データ入力、ウェブサイトの構築、システム開発・運用・保守
事務員	一般事務（パソコン操作・電話応対）、営業補助（日報作成・経費精算等）

○ 「雇用形態」の例

形態	概略
正社員	期間の定めのない労働契約を結んでいる （いわゆる終身雇用）
契約社員	期間の定めのある労働契約を結んでいる （例えば、2年間など）
派遣社員	人材派遣会社と契約し、派遣会社が派遣先に労働者を派遣する
パートタイム アルバイト	所定労働時間が、同じ事業所の正社員より短い ※短時間労働の正社員は除く
日雇い	日々または30日以内の有期契約での雇用
個人事業主 自営業	自分で事業を営んでいる （会社や店舗などを経営している場合だけでなく、電気工事や大工、塗装などの建設関係の一人親方、個人で自宅でホームページ作成を受託している場合なども含む）

(4) 世帯の収入・公的給付・債務等

① 生計を一にする家族の収入等

- **就労収入**には、月額給与と、年間の賞与を記入する。歩合制などで毎月の給与に変動がある場合は、平均的な金額、あるいは業績が悪い月でも最低限見込める金額を記入し、備考欄にその旨を記入する。
- **非就労収入**には、雇用保険、年金、特別障害者手当や児童手当等による収入、児童扶養手当等、奨学金、援助収入（養育費等）などの収入額を記入する。年金等で複数月分がまとめて支給される場合は、1ヵ月当たりの金額に換算して記入する。

② 公的給付等の1ヵ月当たり受給額

- 公的給付の受給の有無について、漏れなく把握するため、チェックボックス欄に印をつけた上で、金額や受給者続柄などを確認する。
- 雇用保険や年金などの制度別に公的給付の受給額を記入する。公的給付がない場合は、その旨を分かるように記入する。



本人だけでなく、世帯単位での把握が重要である。同居・別居にかかわらず、生計を一にする家族について把握する。

⑤ 借入金の状況

- **名義**の欄には「本人」ならびに本人から見た続柄（「妻」「義父」など）を記入する。
- **種類**の欄には、どのような借入金かを記入する。具体的には、住宅ローン・自動車ローン、銀行、消費者金融、クレジット（キャッシング・物品）、奨学金、知人などと記入し、**借入先**の欄に具体的な借入先を記入する。
- **使途**の欄には「住宅ローン」「事業資金」などや、「葬式代」「香典代」などの特別の出費、「旅行代」「生活費」など具体的に記入する。クレジット購入がある場合などは高額な商品を購入していないかもあわせて聞くと良い（債務整理を検討する際に必要な情報となる場合がある）。
- **備考**の欄には保証人や担保の有無、債務整理の状況などを記入する。

⑥ 滞納の状況

- **費目**には、電気・水道・ガスなどの公共料金、家賃や電話代・携帯電話代、税金や社会保険料、給食費や保育料などの公共サービスの利用料、学費など何を滞納しているかを記入する。
- **備考**欄には「自動車税」「住民税」などの税金の種別、「携帯電話料金(本人)」「携帯電話料金(長女)」などの詳細や、数ヵ月分滞納している場合の「○月分、

〇月分」などの記載や、「〇年〇月より滞納によって止められている」などもメモしておくが良い。

- 分納している場合の支払状況なども「備考」欄に記載する。

■ アセスメント結果の整理と支援方針の検討

- 家計改善支援事業のアセスメントの段階では、インタビュー・アセスメントシートと、相談時家計表を用いて現状や家計収支に関する課題を把握し、簡潔に記載する。相談者が話すことだけでなく、改善支援員の気づきも記載することが重要である。
- 「家計収支に関する課題」としては、収入面の課題、支出面の課題、生活面の課題等がある。収入においては、就労収入が少ないということだけでなく、たとえば申請可能な手当等があるにもかかわらず未申請であるケースなどもある。支出面については、相談時家計表を家族の状況と照らしながら、課題を明らかにしていく。特定の支出費目に課題がある場合は、その指摘もこの欄に記入する。また、家計収支の課題を引き起こしている家族や生活の課題等についても、記入する。
- 「支援方針」は上記の課題を踏まえて記述する。アセスメントを通じて課題を明らかにし、支援方針を定め、家計再生プランへとつないでいく。

■ 他事業の利用の必要性・適用可能性の有無

- 相談者の多くは、家計以外にもさまざまな課題を抱えており、家計改善支援事業だけではすべての課題に対応することは難しい。したがって、生活困窮者自立支援制度の他事業やその他の様々な支援機関と連携を図りながら、支援を実施していくことが望まれる。ここでは、アセスメントの結果、主に家計改善支援事業に関係性の深い他事業を中心に、必要性和可能性について記入する。
- 「債務整理・法務関連」は、消費生活センター・法テラスでの多重債務相談・債務整理窓口の紹介や、簡易裁判所での特定調停、弁護士・司法書士への相談が考えられる。
- 「貸付関連」では、生活資金の不足や滞納生活費について貸付機関の紹介や社会福祉協議会（生活福祉資金）や母子父子寡婦福祉資金貸付制度の利用、教育委員会を通じた奨学金の紹介なども考えられる。
- 「その他」は、自治体の住宅課（市営住宅の入居相談）や日常生活自立支援事業、成年後見制度の利用など、さまざまな支援窓口へのつながりが考えられる。

■ スクリーニング

- 家計改善支援機関・自立相談支援機関、その他の機関のいずれで対応するか、情報提供や相談対応のみで終了するか等の方針を記載する。

様式3. 相談時家計表

(1) 様式の使い方

- 家計改善支援事業の相談支援プロセスの中で、重要なものは「相談時家計表」の作成である。相談者が改善支援員とともに自らの生活を見つめ、家計の現状を把握するために作成するものである。改善支援員と相談者が面談の中で共同して家計表を作成していくことで、相談者の生活を理解していく。相談時家計表は、相談者の家計の状況をひと月単位で把握することで、収入と支出のバランスや家計を圧迫している原因などについて、相談者が気づくことができるように作成する。
- 相談時家計表は、家計簿のように収支を詳細に把握するためのものではなく、家計の収支全体を見てバランスが取れているのかどうかを掴むことがねらいである。家計の収支には毎月発生しないものもあるため、月によって収支は異なるものである。したがって、家計の収支全体を捉える相談時家計表では、毎月発生しない収支も1ヵ月当たりの概ねの金額で把握する。

 相談時家計表は、すべてひと月単位で計上する。収入・支出の項目ごとにおおよその額を把握することが重要で、千円単位の記入でかまわない。相談時家計表の作成に先立って、改善支援員は「1ヵ月でいくらぐらい不足しているとお感じですか」とおおまかな感覚を尋ねると良い。例えば相談者が支出を過少に捉えていて黒字になった場合に、家計表と実感とにずれが生じる。実感では不足しているのに家計表が黒字になった理由は何だと思いかを相談者に尋ねるといった話の流れが作りやすい。

- 相談時家計表の作成は、改善支援員が相談者に生活の様子を聞きながら記入する。家計を把握している相談者の場合は、相談者自身に書いてもらうこともある。その場合でも、改善支援員がサポートしながら、漏れがないか確認していく。1回ですべて埋めることは困難であるため、収支のバランスが合わない場合には、「使途不明」として次回確認するなど臨機応変に対応する必要がある。
- 必要に応じて、最近の給与明細あるいは給与振込口座の通帳などの収入が分かるもの、借入機関からの明細書など借り入れや返済の状況が確認できるものを見せてもらう。

 家計表は数字の記載になるが、相談者がどのような生活を送っているのかを把握できる重要なコミュニケーションツールにもなる。数字を聞き出すだけでなく、どのような生活をしているのかを聞くことで、それに関わるお金のことが見えてくる。そのため、相談者の言葉に耳を傾けながら（備考欄にメモをするなどして）整理していくと良い。

 家計表は、改善支援員と相談者が共有しながら作成していくため、双方が見やすい大きさで作成するのが良い。必要に応じて、参考様式を B4 あるいは A3 サイズに拡大して使用すると良い。

(2) 項目について

世帯基本情報

- 生計を一にする同居者であれば、血縁・婚姻関係の有無にかかわらず記入する。
- 進学等により同居していない子ども等についても、生計が同一であれば世帯人員として記入する。

① 収入

収入は次の4つに大別して記載する。

ア. 基本収入	就労収入や年金といった世帯の家計に反映できる基本的な収入。
イ. 臨時収入・賞与	臨時または不定期な就労収入や賞与など。
ウ. 援助収入や 手当等の収入	元夫からの養育費や親や子ども等からの仕送り収入、受給要件や期間に定めのある公的給付など。
エ. 借入金	借り入れによるもの。主に奨学金など。

基本収入

- 同一世帯として家計に反映できる収入を記入する。親や子などに収入があっても、収入の一部のみしか世帯の家計に入れていない場合には、基本的には援助収入や手当等の収入の費目に記入する。
- 給与には相談者本人・配偶者等の別に手取りの給与額を記入する。自営業の場合は家計に収入として入金できている金額を記入する。
- 歩合制など、毎月の給与に増減がある場合は、毎月の給与の平均よりも若干低い金額か、最低限見込める金額を記入する。
- 年金には、相談者本人・配偶者等の別に支給される金額を月額換算で記入する。受け取る年金が複数ある場合には合算したものを記入する。年金の種別がわかれば、費目欄に記入する。企業年金の場合は隔月ではなく、年に4回、2回、1回などのケースもあるため、支給月を確認して記入する。
- 複数月ごとに支給される年金や手当等については、家計表ではひと月当たり

の金額を計上し、キャッシュフロー表では支給される月に実際に支給される金額を記入する（収入・支出ともに記載の考え方は全て共通である。）。

臨時収入・賞与

- 臨時収入や賞与がある相談者は少なく、またその額も大きくないことから、基本的には臨時収入・賞与は、家計表の月額収入には計上しない。年間の回数と支給金額（万円）を参考として記入する。
- ただし、相談者の賞与等の額や家計のやりくりの状況に応じては、月単位の収入に換算して記入する場合もある。

援助収入や手当等の収入

- 雇用保険や手当等は、ひと月分の支給額を記入する。また、手当等の対象が複数いる場合などは、「名義人」の欄に、対象者や人数などを記載して、記入漏れを防ぐ工夫をすると良い。毎月支給されるものは「毎月」欄に、数ヵ月に1度支給されるものはひと月分に換算して「毎月以外」の欄に記入する。なお、支給期間の定めがある場合は終期も確認し、記載しておく。
- **雇用保険**については、実際の支給額を確認し、金額を記入する。
- **児童手当**や**児童扶養手当**については、子どもごとに支給月に支給された金額を確認したうえで、月当たりに換算した金額を記入する。児童手当や児童扶養手当などで4ヵ月分支給される金額も、ひと月当たりの金額を記入する。
- 特別障害者手当等は、その対象者ごとに支給月に支給された金額を確認したうえで、ひと月当たりの金額を記入する。
- **養育費**は、入金が不定期な場合は備考欄に記入するなどにとどめ、家計表には計上しない。
- **援助**については、家計の補助としての定期的な援助がある場合、援助者との関係を確認した上で、「名義人」欄に援助者を記入し、月当たりに換算した金額を記入する。
- 自動販売機収入などの**副次的な収入**については、少額な副収入があれば、具体的な内容や実績の金額を確認した上で、月当たりに換算した金額を記入する。
- 「名義人」欄などに人数や対象者などを簡単に記入して、記入漏れを防ぐ。

 援助収入や手当等の収入のうち、例えば児童手当のように子どもの年齢などの受給要件がある場合は、その給付がどの子どもに結びつくかを把握することで、何年後に受給が終了するかを把握できる。

一方で、親族からの援助収入については、例えば毎月同額が振り込まれる場合であれば家計の収入として組み込むことができるが、帰省時の手渡しなどの場合は金額や時期の変動があるため家計の収入として見込むことが難しい場合もある。

相談時家計表作成の時点で、これらの収入の性質を理解し、家計計画表やキャッシュフロー表にどのように反映していくか検討する際の基礎情報を把握することが望ましい。

借入金

- **奨学金**を世帯収入として管理している場合には、月額金額を記入する。その場合には、学費の支出について支出欄に記入する。一方で、子どもが別居して、奨学金を受けながら大学に通い、家計として別管理している場合などは収入・支出ともに計上しない。
- 奨学金以外の**借入金**は、定額の入金が収入としてあるわけではないため、通常は記入しない。現状を正しく反映できた家計表の収支結果が赤字だった場合、その赤字に当たる金額は、借入をして家計を回している場合がある。その際は相談者の実感と合致しているかどうか確かめて金額を記入する。

 「奨学金」などの費目あるいは名称にとらわれずに、生活費に組み込まれているのかなど、実態を把握することが重要である。

預貯金取り崩し

- 借入金と同じく、家計表の収支結果が赤字だった場合、その赤字にあたる金額は預貯金の取り崩しでまかなっている場合もある。その際は相談者の実感と合致しているか確かめて金額を記入する。

②支 出

支出は次の8つに大別し、ひと月当たりにかかる金額を計上する。

ア.住居費	家賃など住居にかかる費用
イ.基本生活費	食費や光熱水費などの基本的な生活費
ウ.通信費・車両費	電話等の通信費、所有する自動車等にかかる費用や通勤交通費
エ.教育等費用	子どもの教育費や小遣い等にかかる費用
オ.教養・娯楽費用	教養や娯楽にかかる費用、ペット費用
カ.その他	酒代、たばこ代や、子ども以外の小遣い、冠婚葬祭費用など（ア～オ以外の生活費用）
キ.税金・保険	住民税・固定資産税・自動車税などの税金、社会保険料や民間保険の保険料
ク.返済金	借入にかかる返済金等



住居費や公共料金、税金などは支出額が正確に分かるものが、食費や被服費などの場合は、1ヵ月当たりの購入頻度や1回当たりの購入金額から1ヵ月当たりの支出額を推計し、相談者の実感と合致しているか確かめながら、計上していく。

住居費

- 賃貸住宅の場合は「家賃」・「管理費」、持ち家で集合住宅の場合は「管理費」を記入する。
- 「維持費・修理費・更新費」については、年間必要となる額をひと月換算で計上する。賃貸住宅の更新費は地域によって異なるが、2年ごとに家賃数ヵ月分かかる場合があるので、ひと月当たりに換算して計上する。

基本生活費

- **食費**については、相談者に、米の消費量や食材や総菜などの買い物の様子を聞き、週の購入回数と1回当たりの購入金額から計算して月当たり金額を算出する。また、これらの買い物がカードによるものなのかも併せて確認すると良い。相談者の実感と合っているかを確かめて記入することが大切である。
- **外食費**については、お昼の弁当購入や食堂、ファーストフード店・ファミリーレストランなどでの外食頻度と金額を確認し、月額を記入する。
- ほとんど自炊をしない相談者の場合には、弁当購入や外食であっても、**食費**欄にまとめて記入しても構わない。
- **電気代・ガス代・水道代・灯油代**などについては、季節によって増減があるため、年間平均で記入する。ただし、相談者が、把握できていない場合は、直近の月額でもかまわない。備考欄に夏や冬の場合などを記入しておくとうい。
- **水道代**は、地域によっては支払が2ヵ月に1度の場合もあるが、月額換算して記入する。下水道代や汲み取り料も、月額にして**水道代**に記入する。
- **灯油代**は、年間額を把握し、月額換算して記入する。寒冷地など地域によって大きな違いがある項目である。
- **被服・理美容・雑貨費**は、相談者の生活スタイルに関連するもので、この費目を把握するためには、以下のような詳細を把握する必要がある。
 - ・理容室・美容室：何ヵ月に1回行っているか、1回当たりの金額はいくらかを把握し、月額換算して記入
 - ・化粧品：まとめて購入する際の金額と、使い切るまでの月数を把握し、月額換算して記入
 - ・洗剤・シャンプー・トイレットペーパー・ナプキン・紙おむつ：月当たりの購入金額を記入
 - ・下着や靴や洋服など：年間の購入金額などから月額換算して記入
- **医療費・介護費等**には、定期的な通院で医療機関・薬局に支払う金額や市販薬・サプリメント、コンタクトレンズなどの購入額を記入する。要介護高齢者がおり、デイサービスなどの費用を家計で負担している場合の介護費用もこの欄に記入する。

通信費・車両費

- **電話・携帯電話・インターネット** 欄には、これらにかかる支出額を記入する。携帯電話は、必要に応じて台数と個別の料金を把握し、備考欄に記載すると良い。携帯電話1台の料金が高額の場合には課金型ゲームの利用や、コンテンツダウンロード代、電子マネーの決済（通称：おサイフケータイ）の利用の有無についても確認すると良い。
- **ガソリン代**は、普通乗用車・軽自動車の種別と台数、給油回数と金額を確認し記入する。
- **駐車場代**については、外部で借りている場合や家賃に含まれていない場合に記入する。
- **車検・車修理代**については、車検を受けた時期を年月で確認し、その時の費用を車検の期間(月数)で割って月額を記入する。
- **通勤交通費**は公共交通機関を利用して通勤しているが、通勤交通費を勤務先から支給されていない場合に記入する。具体的には、パスカード代や定期代を月額当たりに換算して記入する。

教育等費用

- **学費・保育料・給食費等**には、部活動に係る費用以外で、学校に納める費用を記入する。高等学校等就学支援金の支給を受けている場合は、学費と相殺される仕組みであることから、実際に支払っている額を計上する。大学の授業料を家計から支払っている場合には、年に2回支払いでも月額に換算し記入する。ただし奨学金を家計とは区別して管理し学費を支払っている場合は、奨学金(収入の部)・学費(支出の部)のいずれについても家計に計上しない。
- **部活動等の費用**には部費や、ユニフォーム、道具類、遠征費用、親の付き添いにかかる費用なども含め、年間にかかる費用を算出して、月額を記入する。また、就学前の子どもについて、保育園・幼稚園での選択制のオプション活動・クラブ活動などの費用がある場合はここに計上する。
- **通学交通費**については、子どもが高校生以上の場合などに通学手段を確認して記入する。公共交通機関を利用して通学している場合はそれにかかる月当たりの額を換算して記入する。
- **塾・習い事費用**は毎月の費用のほか、夏期講習代等も含めて、月当たりの額に換算して記入する。
- **お小遣い・仕送り生活費**は子どもへ渡している月当たりの金額を記入する。

教養・娯楽費用

- 教養・娯楽にかかる費用のうち、世帯から支出しているものは、**教養・娯楽費用**に計上し、家計から各人に渡した小遣いの中から各自が使っているものについては、使途や金額の把握も難しいため、**その他生活費 たばこ・お小遣い**に計上する。
- **新聞・本・雑誌・教養用品**には購読している新聞や定期的に購入している雑誌などの金額を月額換算して記入する。NHK受信料については、衛星放送の契約かどうかを確かめ月額を記入する。
- **遊興費・娯楽費用**には、趣味や家族での娯楽にかかる費用を記入する。頻度や一回当たりにかかる金額について確認する。(例：カラオケ・ゲームセンター・映画・健康ランド・レンタルビデオ・スポーツジム・釣り)
- ギャンブルについては、パチンコ・ポート・競馬・競艇などの種別を記して、頻度や金額を確認して、月額を記入する。個人のお小遣いの中で支出している場合は、**その他生活費 たばこ・お小遣い**に計上する。
ギャンブルの支出額が特に多い場合は、別途項目立てすることも良い。
- ペットを飼っている場合には、費目欄に**ペット費用**と記して1ヵ月当たりのペット費用(エサ、トイレ用品、予防接種等)を記入する。

その他生活費

- **酒代/酒飲食交際費**は、自宅での飲酒費と自宅外での飲食交際費として使っている金額について、頻度や量・種類を確かめて記入する。なお、自宅での飲酒費が少額の場合などは、**基本生活費 食費**に含めて計上して構わない。
- **たばこ**代は喫煙の習慣がある場合、喫煙本数を確認して計算し、月額を記入する。
- **お小遣い**は、家計の中から個人が自由に使うお金であるため、誰の分かを区別しながら記入する。また、定額制なのか、昼食代はそこに含まれているのか、その渡し方などを把握すると良い。
- 冠婚葬祭にかかる費用などについて、年間でいくらかかっているか確認し、**冠婚葬祭**と記して月額を記入する。
- 親への仕送りなど上記項目以外の支出がある場合には、**その他**として月当たりの金額を記入する。



子どもへの小遣いは「教育等費用」に含めるが、大人への小遣いは「その他」の項目に記入する。小遣いは、世帯により様々な考え方があることに留意し、その渡し方や用途を確認する。一方で、家計管理をしている者が、自分の小遣いはゼロとしながらも、家計支出の中から、自分の余暇活動や喫茶代などを捻出している場合も多い。「小遣いなし」の者がいる場合は、無意識のうちに家計の中から小遣いに相当する支出が発生している可能性が高いため、「お友達と会ったときのコーヒー代は」などの具体的な質問を交えながら、実態を把握すると良い。

税金・保険

- **税金（住民税・固定資産税・自動車税等）**は、月額当たりの負担額に換算して記入する。滞納した税を分納している場合は、**返済金欄**に記入する。
- **社会保険料（国保・国民年金等）**は、月当たりの国民健康保険料や国民年金保険料の額を記入する。40歳以上の場合は介護保険料の額も記入する。ただし、給与天引きの場合、**給与**には手取りの給与額を記入していることから、記入は不要である。
- **貯蓄型保険・掛捨て型保険・その他保険料**については、契約の件数を確認したうえで年払いのものは月額に換算して記入する。保険の種別によりそれぞれの項目に記入する。必要に応じて貯蓄型保険の内容についても把握することが必要である。

返済金

- **住宅ローン**のボーナス払いや、リボルビング払いのボーナス時の返済などについては、キャッシュフロー表の支払月に金額を記入する必要があるため、家計表の備考欄に支払い月や金額を記入しておくが良い。
- **個人からの借金**は、誰から借りたものかを可能な限り把握する（債務整理を検討する場合は、正確に把握する必要がある）。

 返済金については、キャッシュフロー表作成の観点からも、インテーク・アセスメントシートの活用も図りながら、完済期日や返済額の増減する時期などを確認しておくが良い。

様式 4. 家計計画表

(1) 様式の使い方

- 家計計画表は、「相談時家計表」をもとに、家計を見直した結果を今後の生活に合わせた家計の予算書として作成するものであり、「相談時家計表」と同様に、毎月発生しない収支も1ヵ月当たりの金額として予算化するものである。収支バランスが合うことだけではなく、家族で十分に共有し、相談者本人と家族がやる気を出して実践できる計画になっていることが重要である。
- 家計計画表の作成がきっかけとなって、相談者本人と家族が、お金の使途や目指す生活の姿について話し合い、家族全員の意思が反映できる計画になっていることが望ましい。
- 家計計画表の小計欄は、キャッシュフロー表と連動して、見直し後の基礎数値となるものである。
- また、キャッシュフロー表では毎月ではない収入や、ライフイベント等に伴う一時的な支出を月単位で一定期間に亘って把握することで収支を平準化したり、一時的な支出に備えるために計画的に貯金することの必要性を理解することができる。家計計画表では、キャッシュフロー表と連動して、将来的に必要な経費を見込んで、毎月貯金に回す金額をあらかじめ計画に組み込むなどの検討が必要となる。

(2) 項目について

① 収 入

- 収入増を計画する場合は、具体的な根拠となる内容を確認しながら確実に見込める数字を記入する。
- 公的給付などで利用可能な制度の有無を調べ、申請支援を行い、**援助収入や手当等の収入**の見直しを図る。
- 家族で話し合ったことがきちんと反映されているか確認する。

② 支 出

- 支出の見直しを図るためには、相談者の家計収支の状況だけでなく、家族や生活の状況を十分に把握する必要があり、家族内での総意が不可欠である。



一般的な家計支出の参考値としては、総務省が実施している「家計調査」などの統計があるが、これらを家計管理の計画としてそのまま引用することは適当ではない。これらの数値は、あくまでも様々な生活スタイルの人の家計支出の平均値である。したがって、統計の結果と比較して一律に節約などの見直しを図るべきではなく、相談者と家族の生活を個別に捉えて検討する必要がある。

特に支出の抑制に関しては、相談者とその家族との話し合いを通じて検討していくことが重要である。相談者本人と家族が、やる気を出せる家計計画表になっていることが必要であり、改善支援員が一方的に提案したものにならないよう留意する。

返済金

- 返済金については支援を行うことにより見直しを図る。
 - ① 相当額の債務がある場合は、多重債務者相談窓口とも連携し、債務整理を行い、返済金の見直しを図る。
 - ② 税金・保険料や家賃等の滞納がある場合は、分納手続きや減免制度の活用などにむけた支援を行い、返済金の見直しを図る。
 - ③ 一時的な資金の貸付を受けた場合は、実行可能な償還計画を作成し、それに基づく返済金を計上する。
- 上記③の貸付金の償還計画に基づく月々の返済金は、家計再生のための新規借入の返済の欄に計上する。

食費

外食費

車両費

- 食費・外食費は家計に占める割合が高く、現金で支出することが多いため、コントロールしやすい費目である。家族の成長に伴う食費の増加や見直し、弁当の持参による外食費の節約など、生活の見直しをあわせて進める。いずれにしても、相談者と家族との話し合いの結果を反映した見直しを行うことが大切である。
- 車両費については、ガソリン代・駐車場代・車検・車修理代など多費日にわたる支出が発生する。地域の交通事情や、家族の生活状況に応じて、見直しが可能か検討する必要がある。

遊興費・娯楽費用

- ギャンブルやパチンコ等の費用については、嗜好の問題でもあるが、相談時家計表においては支出全体に占めるギャンブルの費用を「見える化」することで具体的な見直しが可能となる。
- 依存症への対応が必要と考えられる場合など、相談者の状況によっては自立相談支援機関とも連携し、必要な対応も検討する。

 相談者がどの程度ギャンブルにお金を使っているかによるが、安易にギャンブルの費用を減らすそうとすることは、相談者と改善支援員との信頼関係を損ねる場合も少なくないことに注意が必要である。様々な支出の費目の中でも、最も取り扱いが難しい費目であることを理解する必要がある。したがって、ギャンブルの費用については、まずは「見える化」することにより相談者が自ら気づくように促すと良い。

様式5. キャッシュフロー表

(1) 様式の使い方

- キャッシュフロー表は、家計計画表とともに、家計再生プランに添付する様式である。家計計画表をもとに、相談者の家族のライフイベントを組み込んで、3～5年先までの家計予算の推移を見るために作成する。このため、キャッシュフロー表の作成に先立って、相談者本人や家族に予想されるライフイベントを相談者に書き出してもらう。
- キャッシュフロー表の収入支出欄は家計計画表の小計欄と連動して家計の流れを把握するものである。家計表では家計の収支全体を捉えてバランスが取れているかどうかを把握するため、数ヵ月に1回支給される手当や援助収入は月当たりに換算して記入するが、キャッシュフロー表では、支給月ごとに記入し、年月の経過とともに予想される支出額や、家計の過不足が発生する時期をあらかじめ予測できるようにする。この結果、相談者自身が堅実な暮らしの必要性を確認し、収支のコントロールなど自己管理できるようになることを支援していく。これらのことが、将来の目標に向けた計画的な家計管理につながる。
- 一方で、年間のキャッシュフロー表を作成することによって、各月の収支を把握し、支出を平準化したり、数ヵ月分単位で支給される手当等を計画的に使うことにつながる。例えば年3回支給される手当を家計表では月単位に換算して計上するが、実際の入金は4ヵ月ごとであるため、年間のキャッシュフロー表によって月次の家計表では把握できないお金の入りと出を把握することができる。これによって、資金繰りの現状を把握し、預貯金の目的ならびに必要性を理解できるようになる。
- 1年ぐらい経過すると、生活の変化に伴って予測できなかったライフイベントもあるため、キャッシュフロー表は必要に応じて何度も見直していくことが求められる。

 キャッシュフロー表を作成する中で、ライフイベントに伴う臨時支出・返済金などの支出と、給与や数ヵ月ごとの収入などの均衡が図られるかを確認していく。均衡がとれない場合には一時的な借入や返済金などの猶予、分納などの申請について支援を行う。

[illegible]

家計計画表欄には 家計計画表の小計欄を

○ 学费和膳

【「毎月以外の収入の内容」や「一時的な支出」の記入欄】

毎月以外の収入の内容

家族のイベント

- この項目は、臨時収入・賞与、数ヵ月単位で支給される児童手当などの収入の内容と、ライフイベント等に伴う臨時の支出の内容を記入する。**家族のイベント**は、前頁の「ライフイベント表」などを参考に、予想されるライフイベントを相談者に書き出してもらい、これをキャッシュフロー表に転記する。キャッシュフロー表で収入や支出が増減する背景や理由を相談者が理解することに役立つ。
- 特に、**毎月以外の収入の内容**や**一時的な支出**に関しては、同じ月に複数の内容が重なることがあり、漏れや誤りを防ぐために内容を記入する。

ライフイベントの例

数年単位で発生するもの：入園・入学、卒業、進学・受験、修学旅行、退職
隔年ぐらいで発生するもの：車検、家賃の更新
毎年定期的に発生するもの：盆の帰省、正月準備・お年玉、夏休み・冬休み、
年払いの保険料・税
不定期に発生するもの：冠婚葬祭、部活の遠征、引っ越し

毎月以外の収入の例

数年単位で発生するもの：手当等の開始・終了
年に数回発生するもの：賞与、年金・手当等の支給(児童手当等)

② 収 入

年金

- 年金については「年金」欄に記入する。複数月にまとめて支給される年金は「家計計画表」では月額換算して記入するが、「キャッシュフロー表」では、実際の支給月に計上する。

援助収入や手当等の収入(毎月以外)

- 児童手当などは「援助収入や手当等の収入(毎月以外)」欄に記入する。複数月にまとめて支給される手当等を「家計計画表」では月額換算して記入するが、キャッシュフロー表では、実際の支給月に計上する。例えば、児童手当は2月・6月・10月、児童扶養手当は4月・8月・12月に支給される。
- 諸手当に関しては、前渡しされた数ヵ月分の支給額が既に使われてしまっていることが多いので、キャッシュフロー表を作成するときには、残高の確認作業が必要である。

 複数月分がまとめて支給される年金や手当は、支給されたらすぐに支出してしまいがちである。そのため、キャッシュフロー表を活用して、計画的に支出することが大切である。

③ 支 出

- 支出については、毎月、定額が支出されるものもあれば、家族の成長などにより増減していくものもある。また、季節によって支出額が変動する項目もあることに留意する。

食費・外食費

- 育ち盛りの子どもがいる家庭は、一年ごとに食費を増額することなども検討する。

住宅ローン・自動車ローンの返済金

- 住宅ローン欄の金額には、毎月の返済金額を計上する。賞与払いの返済金額は、賞与払い月の「一時的な支出」欄に、月額に加算される金額を計上する。住宅ローンは、段階的に返済額が増加する場合もあるため留意する。

銀行・消費者金融等の返済金

- 債務整理後の返済金も、この欄に計上する。完済月を確認して金額の変動に留意する。

一時的な支出

- 家計のイベント欄と対応し、年1回程度の出費(例：固定資産税・自動車税、

年払いの保険料、夏休み・冬休み、正月・お盆に伴う出費、中元・歳暮、前期・後期払いの授業料)、数年に1回のライフイベントに伴う出費(例：車検・家賃の更新、入学・受験・修学旅行)などを計上する。

- 家計計画表を作成しながら、次の車検や家賃更新の時期がいつなのか、学費は何月に支払いなのかなどを把握し、キャッシュフロー表に反映する。

 子どもの進学、特に入学時には費用がかかる。そのための備えとして、キャッシュフロー表で計画的に貯蓄することを検討する必要がある。例えば、〇年〇月までに〇〇万円を入学時の費用として積み立てる、といった具体的な計画を立てることにより、目標がより明確になり、動機づけにもつながる。

家計再生のための借入の返済金

- **家計再生のための借入の返済金**は、改善支援員のアセスメントの結果、貸付による支援が必要と考えられる場合の月額返済計画額を記入する。

預貯金預け入れ

- 家計の見直しにより、毎月積み立てる貯金予算を計上し、少しでも貯金をするのが目標になるように相談しながら計上する。

 冠婚葬祭の費用や、急な体調悪化に伴う医療費など、予定外の出費に対する備えとして、普段から少しでも予備費の必要性を意識することが重要である。その予備費を貯蓄するために、キャッシュフロー表を有効に活用する。

様式6．家計再生プラン（家計支援計画）

（1）様式の使い方

- 家計再生プランは、今後の家計に関する相談者と家族のプランであるため、相談者と家族の主体性や意欲・意思が最も反映されなくてはならない。そのためには、目指す生活の形や家族のライフイベントに基づいて、改善支援員と一緒に作成することが大切である。
- 家計再生プランは、アセスメントの結果に基づき、家計の視点から解決すべき課題や、相談者の目指す姿や支援の内容についてまとめるものである。
- 家計再生プランの中には、家計改善支援機関が対応する課題だけでなく、例えば自立相談支援機関で対応する就労等の課題も含まれることが多く、関係機関の役割分担を整理することが必要である。家計改善支援機関が主となって、相談者とともに取り組む事項を盛り込んだものが家計再生プランとなる。これは相談者と改善支援員とで共有し、相談者が内容を確認して自筆署名する。
- また、家計収支における目標として家計計画表、キャッシュフロー表を添付する。これらの計画表と照らし合わせることで、目標の達成度合いを評価したり、達成できていない場合の原因を探り、解決のための方策を検討するのに役立つ。

 家計再生プランは、課題や支援内容等を列挙するだけのものではない。面談を通して明らかになった相談者の個性や強み（ストレングス）等を踏まえて作成するものであり、生活の再生に向けた意欲を引き出せるよう働きかけていくツールでもある。

(2) 項目について

解決したい課題

- 解決したい課題については、相談者が家計改善支援事業を通じて新たに気づき、そして解決したいと考える課題を中心に据える。
- 家計改善支援事業を利用する相談者は、家計だけでなく、就労などその他の課題を抱えていることもある。これらの課題は、家計に関する課題とも関連が深いため、自立相談支援機関とも情報共有した上で、**解決したい課題**欄に記載する。

目標（目指す姿）

- 目標については、相談者が家計計画表とキャッシュフロー表に向き合いながら、何に重点を置いて生活していくかを記述する。どんな生活を実現したいかという目標を相談し、作成する。
- 目標をキャッシュフロー表に反映し、今後のライフイベントでの一時的出費や、収入・支出の増減に対応できるように目標を立てる。

プラン

- 目標を実現するために家計改善支援機関や関係機関、本人が具体的に行うことを記載する。
- プランには、相談者本人や家族の生活の見直しによる収支改善だけでなく、例えば介護サービスなどの公的機関の利用なども含め、相談者本人や家族が取り組むことと、関係機関が取り組むこととを簡潔かつ具体的に記入する。また、緊急性がある場合には、家計再生プランの作成を待たずに支援する場合もあると考えられるが、その際には「実施したこと」もプランに記載する。
- それぞれの役割分担を明確にし、目標を達成に向けての支援を行う。

プラン期間と次回モニタリング（予定）時期等

- 相談者の状況にもよるが、支援期間は1年間というのがひとつの目安となる。
- 支援のステージによってもモニタリングの頻度は変わる。家計表の改善状況を把握するなど密にかかわる「支援開始直後」のモニタリング、債務の返済状況なども含めて進捗を把握する「定期的」なモニタリング、急な出費やライフイベントなどの際に実施する「随時」のモニタリングなどがある¹。

本人確認欄

- 本人確認欄は、プラン内容を相談者が確認し、支援の方向性を相談者と改善支援員が共有できた際に、相談者に記入してもらうものである。

¹ 『自立相談支援事業従事者養成研修テキスト』p137

様式 7. 支援経過記録シート

(1) 様式の使い方

- 相談者本人・家族との面会や所内でのケース会議の状況、改善支援員が相談者本人・家族や他機関と電話やメールなどで相談した内容等を記録する。
- 相談者の状況変化やその他の記録しておくべきことが発生した場合にも記録する。
- 支援経過記録シートは、関係機関との情報共有状況を一覧したり、他機関への依頼事項の進捗管理にも役立つ。

(2) 項目について

対応内容

- 相談者や家族から聞き取った事実、関係機関への問い合わせへの回答などを詳細に記録する。

方法・対応相手先

- 方法については面談、会議、電話・電子メールによる照会などを記入する。対応相手先に関しては、複数人が関わる場合には、主たる人や機関名を記載し、その他の事項については、「対応内容」に記す。

要点検

確認日

- 問い合わせや調整を行った後、後日確認が必要な事項については、「要点検」欄にチェック印を入れる。その後、確認が完了した場合には、「確認日」欄に日付を記入する。その際に、新たな対応事項が発生した場合は、新しい行に記入する。

 事実や関係者の意見などをふまえて、改善支援員としてのこれまでの経験などに照らし、今後どのように対応すべきか、対応していきたいかについてもメモをすると良い。

また、相談者本人や家族のキャラクターや、家族の中で共依存の関係にあるなど、相談者との共有が困難な情報や専門的な判断も支援経過記録シートに記入する。

様式 8. 評価シート

(1) 様式の使い方

- 評価シートは、家計再生プラン策定時に定めた期間が終了した場合、もしくはそれ以前に相談者の状況に大きな変化があった場合に、設定した目標の達成度や、支援の実施状況、支援の成果等を見るものである。
- 評価結果については、支援機関の中で共有し、振り返りに活用する。

(2) 項目について

目標の達成状況

- **達成度**については相談者と話し合いながら、家計再生プランでの**目標（目指す姿）**を踏まえて、**プラン**で掲げた実施する内容をどの程度達成できたかについて印をつける。そのうえで、**具体的な達成状況**について記述する。
- 目標外の成果が出た場合も記録する。

 家計改善支援事業は、家計計画表・キャッシュフロー表が家計収支の目標であることから、定性的な目標だけでなく、達成度を家計の収支という数字で把握することができる。

計画時点での家計計画表と、評価時点の家計表を照らし合わせて、目標が達成できたところと未達成のところを把握する。未達成のものについては、その原因について相談者とともに考え、解決策を検討すると良い。

見られた変化

- **目標の達成状況**を相談者とともに整理したうえで、達成できたこととしてあてはまるもの全てに印をつける。自立意欲の向上・改善については、経済的自立のみならず、日常生活・社会生活面において相談者が自己有用感を高め、自立に向けた取り組みに手ごたえを感じられるかなどの点も含む。

現在の状況と残された課題

- 現在の状況として事実関係を記録するだけでなく、それに対する評価も書き添えると良い。また、家計再生プランの作成後に、家族構成の変化などがあった場合にはこの欄に記入する。
- 目標を達成できなかった場合に、その原因について支援者と相談者で話し合い、残された課題を記入する。

様式 9. 貸付あっせん書

(1) 様式の使い方

- アセスメントによって課題が明確となり、一時的な資金が必要であり貸付けによる支援が必要と考えられる場合には、貸付機関への相談・申請にあわせて作成し、貸付機関と情報を共有し連携を図る。
- 「貸付あっせん書」は単に貸付機関・窓口を紹介するものではなく、貸付機関に対して貸付希望者の家計の状況、債務・滞納の状況などを情報共有し、一時的な資金の貸付けによる家計再生の見通し（返済計画を含む）等を共有することにより、貸付機関における貸付けの円滑な審査につなげるものである。（貸付あっせん書にはインテーク・アセスメントシート、相談時家計表、家計計画表、キャッシュフロー表、家計再生プランなどを添付する。）
- 貸付けあっせん書は、家計改善支援事業の利用者及び利用が見込まれる者について作成するものであり、貸付けが行われた場合は家計改善支援機関において継続的に家計管理に関する支援を行う。
- 地域によって、生活困窮者に対する貸付けを行っている機関・窓口は様々であり、その貸付内容などの状況も異なる。この様式は、貸付機関と円滑な連携を図るための見本であり、家計改善支援機関はそれぞれの地域における貸付機関と調整して円滑な連携を図るための体制構築に努められたい。
- なお、貸付けの可否はあくまで貸付機関が判断するものである。相談者の自立支援に向けて、貸付機関と家計改善支援機関とが十分に調整を図ることが必要である。また、家計改善支援機関が貸付けのあっせんを行う場合には、自立相談支援機関とも情報共有を図ることが必要である。

(2) 項目について

貸付希望金額

- 家計改善支援機関が、アセスメントの結果を踏まえ、借入の使途・目的等を勘案した上で、償還の可能性等を総合的に検討し、相談者の意向を踏まえて必要な額を設定する。
- 一括の貸付けではなく、例えば、ひと月毎に貸付けをする制度の利用を希望する場合は、ひと月の貸付希望金額と貸付希望期間を記載するなど具体的に記載する。

貸付金の使途・目的

- 貸付金の使途・目的を記載する。また、使途・目的別に必要な額についても記載する。

貸付が必要と考えられる理由

- 家計の課題を明確にし、課題を解決するため、一時的な資金が必要である理由を記載する。

貸付の活用による家計再生の計画

- 貸付を行うことにより解決できる課題や家計収支の改善など家計の再生がどのように図れるか具体的に記載する。また、貸付金の返済のための収支計画についても記載する。
- なお、貸付やその返済計画を組み入れたキャッシュフロー表などを作成して貸付機関に提供する。

支援の概要

- 家計の再生を図るため、家計改善支援機関や自立相談支援機関等で相談者に対して行う支援の概要（支援内容やその期間）について記載する。
- また、家計再生プランや自立相談支援機関における「プラン兼サービス利用申込書」を貸付機関に提供する。

その他

- 貸付にあたり、留意すべきと考えられる事項を記載する。

 貸付機関においては貸付の相談から決定までには、一定の期間を要することとなるため、それを勘案すると、貸付機関へのあつせんは支援の流れの中で比較的早期に行う必要がある。その場合、家計計画表やキャッシュフロー表などの作成に至らない場合もあることから、家計改善支援機関は継続的に関わっていくことが求められる。貸付けあつせんの支援は、貸付の相談段階から貸付の決定等が行われるまで継続的に実施する必要がある。

参考資料 2

事例報告、その他資料

事例報告 5 偽装質屋被害者に貸付した事例

相談者：女性 80 代（遺族厚生年金、老齢基礎年金受給者）

家族：一人暮らし

収入：遺族厚生年金 6.8 万円 老齢基礎年金 6.2 万円 合計 13 万円／月

債務：友人に 2 万円

滞納：家賃 1.95 万円（先月分）

相談内容

- ・ 年金担保の偽装質屋（商店名アオキ・えびす・トラヤなど数社）の被害者。弁護士からの紹介。
- ・ 10 月 15 日の年金で、偽装質屋に 9.9 万円を返済し、貸してもらえず残った年金（16.1 万円）を 2 ヶ月の生活費としてきたが、12 月 15 日の年金支給日までの生活費が足りない。

状況

- ・ 夫は拾数年前から病氣療養中だったが 5 年前に死去。子どもはいない。
- ・ 今年亡くなった実兄の看病をしてきたが、相談者本人に持病があるため、バスに乗れず交通費がかさみ、相談者自身が階段で転倒し骨折する。その医療費のために偽装質屋から 8 万円を借りる。その後、年金月に 9.9 万円を返済し、再度 8 万円を借りる生活をしてきた。
- ・ 持病のため、週 1 回家事支援をしてもらっている。
- ・ 亡くなった夫は実家の墓にも入れず、お寺に預けているため、年間 2 万円の管理費が必要。

家計表作成・家計指導

- ・ 相談時は偽装質屋への返済と医療費の増加で、1 ヶ月後の年金まで所持金は 1 万円。
- ・ 相談時家計表では、偽装質屋への返済がなければ、およそ利息分の 1.8 万円が黒字とわかる。
- ・ 今後の通院等を考慮し、家計予算には交通費を計上する。

解決方法 — 毎日の資金繰り表、キャッシュフロー表を作成

- ・ 公共料金滞納分の一部支払（1 万円）と 1 ヶ月分の家賃の支払い分を貸付で解決し、12 月 15 日の年金支給日までのお金の使い方を「毎日の資金繰り表」でアドバイス。
- ・ 兄の初盆費用、お寺への供物等の費用、及び借入金の返済についても計画を立てる。

貸付金 5 万円 6,250 円／月の 8 回払い

相談、貸付後

- ・ 1 ヶ月後、相談者から連絡。「生活も安定している。せめてお礼の気持ちだけでもとお菓子をおくりました」とのこと。
- ・ その後も電話で入院等の連絡など相談がある。

現在の様子

- ・ 計画通り平成 25 年 7 月に完済。生活について不安がなくなったとお礼。体調はあまりよくなく、入退院を繰り返している様子。今後、サポートが必要。

ID

相談者氏名 偽装質屋の被害者

担当相談員名

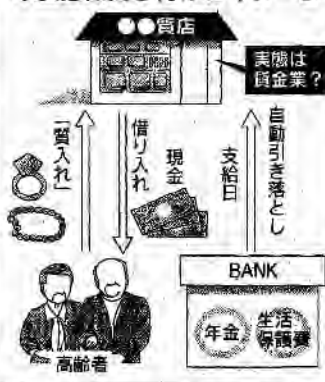
3. 相談時家計表と家計計画表

世帯基本情報	世帯人員計	1人
【内訳】成人		1人
	うち高齢者	0人
	未成年(下記以外)	0人
	大学生等	0人
	高校生	0人
	中学生	0人
	小学生	0人
	未就学児	0人

収入		
名義人	費目	金額(円)
前月からの繰越金		
基本収入		130,000
本人 配偶者	給与 ①	
	給与 ②	
	給与 ①	
	給与 ②	
本人	年金	130,000
配偶者	年金	
同居者()	年金	
臨時収入・賞与		0
本人	(賞与 年間 万)	
配偶者		
援助収入や手当等の収入(毎月)		0
	雇用保険 生活保護	
	養育費 援助	
援助収入や手当等の収入(毎月以外)		0
	児童手当	
	児童扶養手当 援助	
	副次的な収入	
借入金		0
借入金	()	
借入金	()	
借入金	()	
借入金	()	
借入金	()	
預貯金取崩し		
当月の収入合計		130,000
前月繰越含む収入合計		130,000

支出		見直し後	備考
費目	相談時	家計計画	
住居費	20,000	20,000	
家賃	19,500	19,500	
管理費	500	500	
維持費・修理費・更新費			
基本生活費	67,000	71,000	
食費	21,000	25,000	増加4000
外食費	5,000	5,000	
電気代	3,500	3,500	
ガス代	5,000	5,000	
水道代	2,500	2,500	
灯油代	4,000	4,000	冬場
被服・理美容・雑貨費	6,000	6,000	美容室1000・被服3000他
医療費・介護費等	20,000	20,000	デイや病院
通信費・車両費	11,000	11,000	
電話・携帯電話・インターネット	5,000	5,000	
ガソリン代(通勤費含む)			
駐車場代			
車検・車修理代			
通勤交通費	6,000	6,000	バス・タクシーなど移動費用
教育等費用	0	0	
学費・保育料・給食費等			
部活動等の費用			
通学交通費			
塾・習い事費用			
お小遣い・仕送り生活費			
教養・娯楽費用	5,000	5,000	
新聞・本・雑誌・教養用品	3,000	3,000	
遊興費・娯楽費用			
冠婚葬祭等	2,000	2,000	お布施・香典等年2.4万
その他	3,000	3,000	
酒代/酒飲食交際費			
たばこ・お小遣い	3,000	3,000	
税金・保険	5,500	5,500	
税金(住民税・固定資産税・自動車税等)			
社会保険料(国保・国民年金等)	5,500	5,500	後期高齢・介護保険
貯蓄型保険(学資・年金保険等)			
掛捨て型保険(車・火災等)			
その他保険料			
返済金	49,500	6,250	返済金以外の計 #VALUE!
住宅ローン			
自動車ローン			
銀行			
消費者金融			
クレジット(キャッシング・物品)			
滞納税金・社会保険料等			
滞納生活費(家賃・光熱水費等)			
個人からの借金			
その他の返済	49,500	0	偽装質屋返済なしへ
家計再生のための新規借入の返済		6,250	貸付金の返済
預貯金預入れ			
当月の支出合計	161,000	121,750	
翌月への繰越金	-31,000	8,250	赤字から黒字へ
翌月繰越含む支出合計	130,000	130,000	

年金担保貸し付けのイメージ



福岡県警が家宅捜索した2社の貸し付け停止で困窮した高齢者が別のヤミ金などに頼る事態を防ぐため、グリーンコープ生協ふくおか(福岡市博多区)は少額の緊急貸し付けを始めた。「もう2千円しか財布にない」「払い過ぎた分を返してほしい」。11月初め、

別のヤミ金に頼る事態防げ

福岡県弁護士会の呼び掛け、性の高い人には保証人なし。同生協がこれまで受けた明会に同生協も相談員を派、数千円程度を貸し付ける。相談の中には、2社について「高齢なのに貸して、これに貸して、これに貸して」と話す人もいたという。貸し付けは県委託の「生活次回12月の年金支給日まで整理を助言し、生活の立て直しを支援する」と話。直しも支援する。

生協が緊急貸し付け

質店を装い、年金を担保に高利で現金を貸し付けていたとして、福岡県警が県内の2社を質金業法違反容疑で摘発した事件が、利用者に動揺を広げている。借りたお金を次の年金支給時に返し、また借りるという生活に追い込まれていた高齢者も多いとされ、2社の融資停止で借入先を失い、困窮する人が相次いでいる。弁護士会などは相談会や緊急貸し付けなどの対応に乗り出した。

借りては返す連鎖

「何でもいから持つてきて。なければ100円均一店で買って」。福岡市内の「質店」を5年ほど前から利用してきた年金受給者の70歳代女性。最初は店員に言われ、その後、月3万5千円を生活資金として借り、2カ月に1度の年金(岡市博多区)と「ダイキ

借入先失い困窮相次ぐ

年金担保に高利貸し疑い2社摘発

「何でもいいから持つてきて。なければ100円均一店で買って」。福岡市内の「質店」を5年ほど前から利用してきた年金受給者の70歳代女性。最初は店員に言われ、その後、月3万5千円を生活資金として借り、2カ月に1度の年金(岡市博多区)と「ダイキ」を担保にする。この店を含む計8店を営んでいる。福岡県弁護士会の黒木和彰・消費者委員は「質店を隠れみのに、違法な高利貸しをする悪質なヤミ金業者だ」と指摘する。

2社を巡っては既に、県内の年金や生活保護の受給者が福岡地裁と福岡簡裁に損害賠償を求め、訴訟をそれぞれ起こしている。

2社の利息は年96%。質屋業法の上限利息109.5%を下回るものの、貸金業法の上限20%は大きく上回る。同法は年金を担保にすることも禁じている。福岡県弁護士会の黒木和彰・消費者委員は「質店を隠れみのに、違法な高利貸しをする悪質なヤミ金業者だ」と指摘する。

2社の利息は年96%。質屋業法の上限利息109.5%を下回るものの、貸金業法の上限20%は大きく上回る。同法は年金を担保にすることも禁じている。福岡県弁護士会の黒木和彰・消費者委員は「質店を隠れみのに、違法な高利貸しをする悪質なヤミ金業者だ」と指摘する。

利用者は年金支給日、支給額の大半を元本や利息として口座から自動振替で回収されるため、「借りては返す」の連鎖に引き込まれた高齢者も多い。10月19日に家宅捜索を受けた2社は貸し付けを停止し、その4日前が支給日だった年金を回収された利用者は、収入がないまま、他に借入先がなく、生活費に困窮する高齢者も出始めているという。

偽装質屋強制捜査

福岡県警 年金担保 高利貸し付け

貸金業法違反容疑

福岡県警は19日、貸金業者でないのに質屋を装い違法な高金利で金を貸し付けていたとして、福岡市内の2社と、両社が経営する計8店舗などを貸金業法違反(無登録営業・容疑で家宅捜索した。実態は貸金業だが、事実的に年金を担保にして高齢者数千人に計数億円を貸し付けていた模様で、県警は組織的犯行とみて出資法違反(高金利)容疑の立件を視野に捜査を進める。年金を担保に高利で貸し付ける「偽装質屋」への強制捜査は全国でも異例という。

【山本太一、尾垣和幸】

県警や関係者によると、長は親子関係にあってと2社は、恵比寿(福岡市博多区)とダイキエ、恵比寿が「えびす」(同)で、ダイキンは「アオキ」いずれも07、08年に質の店名で営業していたとして営業登録。社。

千円の時計などを預かり、計8万円を貸し付けた上で年金口座から元本と利息分を回収し

高齢者狙い「悪質な手口」

被害が横行し社会問題化していた「偽装質屋」について捜査のメスが入った。家宅捜索を受けた2社は損害賠償を求める民事訴訟も起こされており、被害

たとされる。ダイギンも同様の手口で10年6月、11年8月、同県久留米市の店で、女性2人(60、70代)に計13万円を貸し付けたとされる。貸金業法の上限利息は年20%で、年金を担保にしてはならないとされている。しかし、質屋業法は利息109・5%が上限で、年金を担保とすることへの禁止規定もないため質屋を装ったとみている。

県警の調べでは、いずれも実際は安価な品物を購入させて多額の金を貸し付け、その後、客の年金口座から元本と利息分を自動引

者弁護団の鐘ヶ江聖一弁護士(福岡県弁護士会)によると、生活保護費や原簿健康管理手当から回収されていたケースもあるという。鐘ヶ江弁護士は「一般社の子ラシには高齢者

をターゲットにした文

字が並び、鐘ヶ江弁護士によると、客には「質屋だから質物が必要」「安くて何でもいいから持ってきて」と説明しているという。数千円程度の貴金属を質に入れた形にした上で年金などの自動引き落としの口座手続きを行い、数万〜十数万円を貸し付けていた。鐘ヶ江弁護士は「高

提訴した福岡市の夫婦は08年4月から約4年間にわたって一度に3万〜15万円借り、年96%の利息分を含むと計670万円に膨らんだ。借りては返すサイクルで、年金のほか原簿健康管理手当(国から毎月約3万円支給)1・8475。【尾垣和幸】

事例報告 6

ヤミ金被害があったが、長期にわたる家計指導により生活を再建した事例

相談者：70 代女性（年金、パート）一人暮らし

収入：年金 20 万／月、パート収入 5 万／月

債務：キャッシング 6 社 残 156 万 6 万／月

滞納：家賃 3 ヶ月(30 万)、生命保険 3 ヶ月(2.4 万)、車任意保険 3 ヶ月(5700 円)

相談内容

- ・ 最近同居していた母親（90 代）が急逝。それまでは 2 人の年金（月 40 万）で生活していたが、年金収入が半減したことにより生活が一変。家賃、生命保険、車任意保険等の滞納が発生している。
- ・ 1 ヶ月前に滞納家賃を 1 ヶ月分だけでも払うよう督促を受け、ヤミ金から 10 万借入。
- ・ 年金（40 万／回）が入ったところで、ヤミ金に 10 万返済、滞納家賃 2 ヶ月（20 万）その他の支払をしたら手元にお金が残らず、次の年金までの生活費に困り消費生活センターに相談。ヤミ金対応で「被害者の会」に相談、「被害者の会」からグリーンコープを紹介されて来室。次の年金までの生活費の貸付希望。

現状

- ・ 家賃 10 万の負担が大きく、3 ヶ月分滞納。転居希望だが費用の準備ができない。
- ・ 債務 6 社、月 6 万の返済があり家計負担が大きい。
- ・ 家計管理は母親任せだったため、家計管理に対する意識が薄く、急激な生活状況の変化に対応できず、困窮状態を相談できる身内もない。

家計表作成・家計指導

- ・ 収入 25 万（年金 20 万+パート 5 万）、支出 26 万。家賃 10 万、債務返済 6 万など家計を圧迫している。早急に見直しが必要。
- ・ 債務 6 社について、弁護士相談に同行。受任され返済を停止。（過払いの可能性あり）
- ・ 家賃負担軽減のために早急に転居が必要。
- ・ 生命保険、任意保険は失効したが、転居後家計が落ち着いてから改めて加入を提言。

解決方法 — キャッシュフロー表を作成

- ・ 転居後の家計表を作成（試算）し、目標設定を行った。
- ・ 転居を進め、家賃月 10 万→月 3.7 万に減額。初期費用、生活費補填の貸付を行う。
貸付金 58 万を 30 回払い

相談、貸付後

- ・ 家計簿記入や家計管理の経験がなく、相談できる身内もないことから、小まめに家計点検・指導を行うとし、年金だけで生活できる家計を目標とした。

現在の様子

- ・ 貸付以降、相談者の希望もあり毎月定期面談を実施(30 回)し借入金も完済。最終 40 万の貯金もでき家計簿作成も習慣化できた

第 1 回定期面談（2011 年 3 月末）

- ・今まで家計簿をつけたことがない。支出の実態が全く掴めないため、家計診断も難しい。
⇒まずはレシート・領収証を必ずとっておいて、次回面談時に持参いただく。当方で
簡単家計簿への転記を行い、転居後の新しい生活支出の把握を行う。

第 2 回定期面談（2011 年 4 月末）

- ・レシート、領収証をそのままどっさり持参。白内障の手術が必要（費用試算）、国保滞納
（7 ヶ月分）を年金で清算し保険証を取得。残金の確認。
⇒次回はレシート・領収証を日付ごとにホッチキスで止めて持参するよう要請。

第 3 回定期面談（2011 年 6 月 1 日）

- ・債務整理の結果、最終相談者の手元に戻った過払い金は 16 万。予備費を持つことで本人の意識を高めるため、一括返済はせず、毎月の返済を継続するとした。現状通帳にある程度お金が残っている様子で、本人の意識も変わり、生活も落ちついてきたため、今後は 3 ヶ月毎の面談を提案。
- ・相談者より、「報告しなければ」という意識でレシートもひとつ残らず保管するようになって、それが励みになっている。半年前の最悪の状況を考えるともう少し毎月面談の継続を希望したい。
⇒車の任意保険加入を提案。金額は 1 万以内に。

第 4 回定期面談（2011 年 6 月末）

- ・今年度の国保、市県民税額が確定。⇒キャッシュフローに反映。
- ・食費が予算 3 万に対し、1.1 万オーバー。法事、白内障の手術費用等で出費が多い。
⇒今後の特別支出予定を予算立てし、キャッシュフローに反映。
- ・相談者より、次回から自分で「簡単家計簿」をつけてみようと思うとの申し出。書き方を指導した。

第 5 回定期面談（2011 年 8 月中旬）

第 6 回定期面談（2011 年 9 月中旬）

第 7 回定期面談（2011 年 10 月中旬）

- ・10 月から生命保険の加入（月 1 万）
- ・「簡単家計簿」に自分で記入すると宣言したが、やはり無理だったとのことで、当方で預り記入をもう少し継続する。

第 8 回定期面談（2011 年 11 月中旬）

第 9 回定期面談（2011 年 12 月 22 日）

- ・初回面談から 1 年経過し、1 年前のご自分を振り返り、家計管理など全く考えたことも無く、めっちゃくちゃな生活をしていたと反省の弁。70 代になって初めて気づかせてもらったと話された。
- ・駐車場の契約（月 8400 円）、暖房器具の購入希望。携帯の番号及び機種変更（ヤミ金からの着信が多いため）希望。
⇒12 月 15 日の年金前で 8 万の通帳残高あり。ご希望の暖房器具（3 万）と携帯（機種代のか

からないものへの変更)購入を勧めた。

第10回定期面談(2012年1月)

- ・ガスファンヒーターを購入したところ、ガス代の請求が1万円強かかっている。(それまでは3000円くらい)
- ・車の調子が悪く修理代1.8万支払。今年6月車検予定。車検見積22万。中古車で30万円位の車をさがしてもらっている。⇒車は手放す方向で相談していたが・・・?
- ・通帳残高が10万円になっていて、あせっている様子。アルバイト収入6.5万円を入れて2月15日の年金までを16.5万円で過ごすために、必要経費13.8万円。残り現金2.7万円で4週間を過ごすためには、1週6750円の計算。次の年金まで週6750円で凌いでいただくよう進言。

第11回定期面談(2012年2月)

- ・前回、あと2.7万で過ごさなければいけないときに、友人に突然の不幸があり出費。結局、お金が足りなくなって、妹に2万円借りてしまった。こんなに家計管理してもらっているのに、こんな状態になってしまって情けないと反省の弁。
- ・車のことで悩んでいる。中古車を購入したいが諸経費含め50万円くらいかかる。⇒車については、次の車検で手放す方針だったはず。昨年債務整理をしているので、ローン自体は通らない。車の維持費がどれだけかかるかを数字で算出。目標である年金だけで生活を組み立てようと思ったら、現在の家計状況から維持費捻出が難しいことを数字で説明。車が無い場合にかかる交通費等も数字で算出。費用対効果についても検討。
- ・相談者より、「のど元過ぎて熱さを忘れていた。車を手放すことに未練があったが、なくても生活できるような気がしてきて元気がでてきた」

第12回定期面談(2012年3月)

第13回定期面談(2012年4月)

- ・車を手放す決心がついた。6月の車検までで廃車する。
⇒いままで車にかかっていた経費(駐車場8400円、任意保険9910円、ガソリン0.5万)がかからなくなれば、その分を貯金することを進言(別口座を作る)
- ・水道光熱費、電話代関連は4月から口座引き落としの手続き完了。(これまでは年金月にまとめて2ヵ月分を振り込み)
- ・急な出費に対応するために、500円玉貯金を始めた。

第14回定期面談(2012年5月)

第15回定期面談(2012年6月)

- ・6月16日に車とお別れした。本日、「ゆうちょ銀行」で通帳を作り12000円を入金した。念願の「貯金用通帳」をみてもらいたい、と持参された。
⇒来月からは、車経費がなくなり、目標としていた「年金」だけでの生活が実現できそうな様子。そうするとアルバイトのお金はすべて貯金できるようになる。
- ・相談者より、貯金ができるようになったことが嬉しい。貯金の楽しみができた。

第16回定期面談(2012年7月)

第17回定期面談(2012年8月)

第 18 回定期面談(2012 年 9 月)

- ・ワンコイン貯金が 52000 円になった。
- ・前回預っていたレシート・領収証の集計・記入を半分残しておき、来室時に一緒に記入作業を行った。家計簿を今度こそ自分で記入すると、改めて宣言。

第 19 回定期面談(2012 年 10 月)

- ・前回宣言通り、初めて自分で記入した家計簿を持参。一緒に集計を行ったところ、支出合計が始めて 20 万円に収まり、目標の月 20 万円の生活をクリアした。
- ・相談者より、「家計簿の記入は一日を振り返りながら楽しんでつけている。次回は集計までして持参したい」とのこと。

第 20 回定期面談～第 28 回定期面談(2012 年 11 月～2013 年 7 月)

- ・着実にワンコイン貯金ができている。毎回貯金額が少しずつ増えていくことが楽しみになっている様子で、笑顔で報告される。
- ・生活費の支払は全て口座振替に切り替えが完了。年金を月管理できる家計になった。
- ・生活スタイルもずいぶん見直しができ、お金のかけ方や、物を購入する前に「考える」ことができるようになったと自分自身の意識の変化に自分で驚いていると話された。

第 29 回定期面談(2013 年 8 月)

- ・8 月で 30 回返済を完済された。
- ・今後のライフプランについて相談
⇒今の住居は年数制限付住宅のため、今後転居が必要になる。現在の年齢から今後は 2～3 年先をイメージして、今から準備しておいたほうがよいと思われる。
- ・借入金の返済が終了後、返済に充てていた(月 22000 円)は、そのまま貯金することを進言。現在の貯金(37 万)が 2 年後には 100 万円になる。
- ・相談者より、今回で面談は終了するが、来月まで面談をお願いしたい。

第 30 回定期面談(2013 年 9 月)

- ・前回提案したとおり、今までの返済金をそのまま貯金できるよう、通帳を作って持参された。
- ・これまでの家計指導についての感想をいただいた。
⇒いただいたアドバイスはどれも納得できるものだった。
3 年前の自分からは想像も出来ないくらい家計の意識が変わった。毎月の訪問(定期面談)が自分の励みになった。今回で終了するのが残念。半年後、できれば家計を見てもらいたい。
- ・来年 3 月に面談することを約束して、終了した。

事例報告 7 生活保護からの脱却と就労での解決事例

- ・相談者：31歳男性
- ・家族：一人暮らし
- ・収入：雇用保険受給中/11.0万円/あと1ヶ月間で終了。
- ・債務：消費者金融2社と叔母5万円、残高140万円
- ・滞納：住民税80万円
- ・住宅給付金利用：生活福祉金庫（社協）より1万円の借り入れ。

相談内容

- ・借金問題があり、生活も落ち着かないため、債務整理及び生活再生に必要な家計収支の日安などを含めた家計を見直す。
- ・相談者は1ヶ月後には雇用保険が切れる為再就職を希望。
- ・手持ちが2,500円、次の雇用保険までの生活費が不足。

状況

- ・数ヶ月前まで契約社員として就労していたが契約満了のため失業状態となる。
- ・21歳のとき友人の保証人となり自己破産したため、車のローン等が組めない。
- ・両親は相談者が3歳のときに離婚。父親と祖母の暮らしが長かったが父親は再婚、また数年前に脳梗塞で倒れ父親に援助を頼める状況では無い。

家計表作成・家計指導

- ・家計表を作成し、当面の生活費がないことを含め就労準備をする為にも一時的に生活保護を申請し、生活のめどを立てた。
- ・相談していた叔母からの支援が得られ、保護申請を取り下げた。
- ・家計計画表を作成し、滞納の税金の支払い計画、就労の収入予算を立てる。
- ・破産管財人費用を準備するための積み立て貯蓄を組み込む。

解決方針

- ・2度目の自己破産手続については弁護士と相談し、現状が生保と同程度である家計収支なので、それが見える家計表を法テラスに提出し、法律扶助の返済猶予が受けられるようにした。
- ・家計が成立する収入を前提に就労支援を受ける。

相談後

- ・就労支援を行い相談者の意向に沿った正社員就労ができ、「とてもやりがいがある。楽しい。」との連絡がある。
- ・就労場所に近い所への転居も出来、滞納していた税金分納計画に沿い支払い中である。

現在の様子

- ・転居に伴い自立相談支援事業所が別の事業所に移ったものの、その後もしばらくは、現在の住居での家計相談支援を希望され、継続している。

家計相談支援の効果

1. 借金問題が解決し、税金滞納分の返済計画も立って、生活が安定した。
2. 支援機関が入ることで、親戚との関係も改善した。
3. 生活も精神状態も安定し、就労に結び付いた。

事例報告 8 債務整理（過払い請求）と継続した家計相談を行い、

税金滞納の解決と年金内で生活することができるようになった事例

相談者：70代男性 一人暮らし

収入：本人年金 月 17.1 万

（冬季の期間限定でアルバイト収入あり 11 月～1 月、月 7 万）

債務：本人名義 2 社 残額 140 万、月 5.5 万返済中

年金担保借入れあり。（年金月 5 万返済中）

滞納：家賃 2 ヶ月（6.6 万）、税金滞納あり（詳細不明）

相談内容

- ・定年退職後、年金での生活や返済が困難になり、数ヶ月前に年金担保で借入れたが、年金月 5 万返済が重く、税金（国保・介護保険）の滞納、家賃の 2 ヶ月滞納が起こっている。滞納家賃、滞納税金を解消するために貸付を希望。

現状

- ・本人の同意を得て、独立している娘たちに連絡し同席を依頼。父親の生活を心配して同席。
- ・10 年ほど前に、サラ金 7 社を銀行のおまとめで完済。現在返済中の債務 1 社とあわせて月 5 万の返済が家計を圧迫している。
- ・カード利用で、日常の支出把握ができていない。車の任意保険にも未加入。
- ・過去に家賃滞納で裁判になっており、今後 3 ヶ月滞納すると強制退去になる。

家計表作成・家計指導

- ・家計表を作成してみると、本人年金収入月 17.1 万に対し、支出 22.6 万。
- ・過去に完済したサラ金 7 社の過払い請求と現在返済中の債務 1 社の任意整理で専門家へ同行する。
- ・滞納状況の確認（税金等）を行う。

継続家計相談実施

- ・弁護士事務所へ同行。1 社の任意整理と 7 社の過払い請求で受任。
- ・冬場（11 月～1 月）は期間限定のアルバイト収入が月 7 万～9 万あるが、2 月以降年金だけになると、家計が成立せず娘達の支援で凌いでいる状況。
- ・相談者の入院等もあり、娘たちとの電話連絡で状況を共有しながら支援体制を取る。
- ・3 回目の家計相談。3, 4 社は過払いが確定し、弁護士費用の清算や、1 社分の任意整理の清算が過払い金で可能なことが判明し、債務問題は全て解決。
- ・相談者の振り返りとして数年前と比べ、家計状況が分かり年金の範囲内で質素に暮らす生活が身についてきたとの感想。
- ・年金入金後の 2 ヶ月間の資金繰り表を作成。税金の支払い方について徴収窓口相談へ同行し、分納計画を作成した。
- ・4 回目の家計相談。初めて年金内での生活ができた。ipad を活用して家計表を作成している。
- ・貸付希望での来室だったが、債務整理と丁寧な家計相談・指導により、滞納税金等の窓口相談も進み、生活の立て直しができた。心配されていた娘さんたちも安心された様子。

家計相談支援の効果

1. 過払い金がある債務だけではなく、全てを債務整理したので、過払い金で返済も出来、債務もなくなり、生活が安定した。
2. 滞納の税金についても、分割払いの計画を立てて、支払うことができた。
3. 収入に波のある生活を、家計管理により安定させることが出来た。
4. 娘たちへ生活費を無心することもなくなり、娘たちの生活も安定した。

区役所職員の方へ

4/3 より家計相談員がいのちをつなぐネットワークコーナーに常駐しています。

いつでも家計相談をご利用ください！！

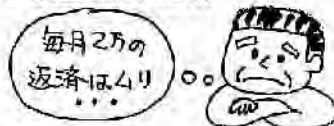
月・火・木・金 8:45～17:15

税金や保険料、家賃等の滞納・就労支援・高齢者・ひとり親家庭・子どもの教育費などなど生活に困っている多くの人は、お金のことで困っています。

窓口相談に来られ、お金にお困りの場合は、ぜひ家計相談をすすめて下さい。

家計相談を受けると・・・

●税金等の滞納



家計表と一緒に作成し、相談者の返済可能月額を相談します。

資金繰り表を作成し、無理なく返済が継続できるようにしていきます。

●就労支援

こだわりが強く、就労が決まらない・・・

家計表と一緒に作成、家計に必要な収入額の目安を立てます。

就労先の選択肢が広がり、早期就労につながります。



●子どものお金

児童手当や児童扶養手当が4ヶ月毎の支給なので、つい使ってしまう・・・



家計表と一緒に作成し、家計のやりくりや管理の方法を相談します。



家計相談を受けることのメリット

- ・相談者自身がお自分の家計の状況を把握することができます。
- ・家計表と一緒に作成するから、相談者が持ち帰られ家族で相談するきっかけになります。
- ・家計の見通しが立つと、相談者は明るく元気になられます。
- ・お金ことを親身になって相談していますので、相談者はホッと安心できます。
- ・家計表を聞き取る相談は、相談者自身が気づいていない他の問題や解決方法が見つかることもあります。
- ・債務整理等、必要なサポートや連携を行いますので、一人では不安な相談者も安心できます。

家計相談から、食糧支援や貸付あっせんも、必要に応じて対応します。

お金に関するどんなことでも、まずは家計相談をご利用ください。

いのちをつなぐネットワーク係 内線(623) 家計改善支援員

●連携方法について

- ①いのちをつなぐネットワークコーナーの窓口にご連絡をお願いします。
- ②相談就労支援員と家計改善支援員が対応します。
- ③相談後、継続的なサポートも行います。
相談者本人の意思を確認しながら、連携やサポートを進めます。
- ④対応の結果については、ご報告します。

●家計再生プランより、事例紹介

市住や保険料の滞納とヤミ金の借り入れがあり、ガスも止まりヤミ金の督促におびえる毎日だったが、家計相談により、ヤミ金との関係を絶ち、不足する生活費は生活再生貸付制度の利用と滞納金の返済計画によって解決に向かっている事例。

① 相談者 60代の夫婦。

② 相談者の主訴

ヤミ金が怖く、ガスも止まって風呂に入れないし、食べるものなくなっていました。

③ 収入 厚生年金・障害年金合計で月10.8万円。赤字は▲0.5万円

④ 債務・滞納の金額 返済金額は月0.6万円 債務金額10万円、滞納金6万円

⑤ 債務滞納の背景

妻が病気で寝たきりとなり、介護のために離職をし、その結果収入が本人の厚生年金と妻の障害年金だけになり、借入に頼る生活になっていました。市営住宅も滞納で強制退去になる可能性がありました。

⑥ 家計再生プラン

食糧支援でまずはいのちをつなぐこと、ヤミ金は法律家に相談して絶つこと、年金が満額受給になるまでの生活費不足は、貸付あっせんを受けて、小額の生活再生貸付制度の利用でしのぐこと、滞納金は4ヵ月後に年金が満額入るようになってから分納の計画を立てて実施すること。

⑦ 5ヶ月に亘る支援で、プラン3つは終了し、年金収入も増額し、家計は安定してきました。市営住宅や保険料の滞納金は、窓口で家計改善支援員が同行し分納の相談ができて、返済が始まりました。更に貯金ができる家計にしたいと、家計相談の継続を希望されました。

家計改善支援事業のご利用のすすめ

こんな悩みには家計相談



- ・毎月の生活費が不足している。
- ・2カ月に1回の年金や4ヶ月に1回の児童扶養手当で生活費が足りなくなる時がある。
- ・お給料はもらっているのに、毎月生活費が足りなくなり、どうしたらいいのか分からない。
- ・複数のカードローンを使って生活や買い物をしているので、いくら借金があるか分からない。
- ・健康保険料や税金が払えなくて滞納している。
- ・借金が多くて悩んでいる。
- ・収入が減って、ローンの返済が苦しくなったので、いろんな支払を滞納している。
- ・毎月の支出が分からず、家計が成り立っているのかどうか分からない。
- ・いろんな滞納があり、督促を受けているが、全部払えず、何から払えばいいのか分からない。

家計改善支援員が、あなたと一緒に考えて、生活が再生できるようお手伝いします。

具体的には何をするの？

- ・あなたの家計がどのようになっているか、あなたと一緒に「家計表」を作ります。
- ・入ってくるお金と、払わなければならないお金を見えるようにして、無理のない生活費の支払い計画を立てます。
- ・滞納が複数ある場合は、優先順位を考えたり窓口と一緒にいって支払い方を相談したりします。
- ・債務整理をする場合は、法律家のところへ一緒に行ったりして、どの方法がいいのか一緒に考えます。
- ・これから借金が増えない方法を一緒に考えます。
- ・支出が減らせない場合は、いくら収入が必要なのかが分かるようにします。
- ・これからのライフイベントを考え、家計の見通しがつくように一緒に考えます。



利用者の声

お金の事なので誰にも相談できずに、悩んでいましたが、滞納の返済も無事に終わり、普通に生活ができるようになり、相談して本当に良かったです。



カードローンでの生活を止めたので、毎月いくら使えるのか分かるようになりました。



携帯や保険を見直して、子どものために、少しずつ貯金を始められるようになりました。



2 か月に一回の年金でちゃんと生活出来るようになりました。今は毎週使えるお金を分けています。



債務整理を決断することができ、今後の見通しが立ちました。

家計の事が分かって不足分をどうするか家族とも相談ができ、日々の不安が希望に変わりました。



〇〇市家計改善支援事業 TEL

(内線)

家計改善支援を利用された方の支援内容と利用者の声を紹介します。

家族の収入減で生活費が不足し、保険料や税金が滞納となっていた 5 人家族の場合

- ①貸付斡旋により、校納金の滞納解消と、家賃を減額のための転居費用、転職時に不足する生活費を準備した。
- ②家計相談により必要な収入が分かったので、転職して 7 万円の増収になった。
- ③家計が成り立つようになったので、滞納税等は分割納付も計画できるようになり、これからの教育費等の確保に向けて貯蓄を計画し、生活を維持できる見通しを立てることができた。

＜利用者の声＞家計改善支援の方は、自分たち家族のことを気にかけてくれ、何でも話せて前向きになれました。仕事の転職のきっかけにもなり、収入の目処がつき、子どもたちのためにも頑張りたいと思います。生活の再生のスタートを切ることができ、相談してよかったです。

国民健康保険料(税)滞納と借金を抱えていた高齢夫婦の場合

- ①家計相談を行って、アルバイトによる収入の増加を図り、国民健康保険料滞納は毎月 1 万円の分割支払いにし、その支払いは家計相談支援員のサポートにより親族の協力を得られた。
- ③親族から借りていた借金はコツコツと返済しているので、良好な関係が続いている。

＜利用者の声＞家計改善支援員が一生懸命に考えてくれていることが伝わり、安心し気分的に楽になりました。どこに相談しても駄目だったのに、窓口に同行してもらい分割納付の金額が決まりました。無理のない範囲の金額で考えてもらって、自分の就労による増収見込みまで示してもらったので目標ができました。早く返済を終わらせて滞納を解消したいと思います。

病気で無収入の時期があり、住居費・国民健康保険料(税)を滞納した母子家庭の場合

- ①家賃と一時的な生活費の不足分は、社会福祉協議会の貸付で解決することができた。
- ②家計相談によって、収入の不安定な家計の支出計画を見直し、滞納国民健康保険料の分納の減額相談を行なうことができ、継続して返済できるようになった。

＜利用者の声＞病気がきっかけで全てが回らなくなり、家賃を滞納し退去させられる寸前で子どもと二人不安を抱えた状態でした。お金がないことを相談するのは抵抗がありましたが、家計相談で全てをさらけ出したことで支出を把握することができ、自分を見つめ直すきっかけとなりました。今を生きることしか考えていませんでしたが、将来子どもにかかるお金などを知ることができ計画的に生活できるようになりました。二度と同じ事を繰り返さないよう頑張りたいと思います。

「生活費把握が出来ないまま、多重債務で家計が破綻した人 5 人家族の場合

- ①債務整理を行ったことで、月の返済金額 41 万を 5.5 万に減額することができた。
- ②家計相談による支出の見直しで、支出も約 10 万円減額することができた。
- ③賞与は車検や毎月以外の支出に充てるようにし、借金に頼らない生活ができるようになった。

＜利用者の声＞自分一人で抱えていたことを聞いてもらえて、気持ちが軽くなりました。相談の前は、またお金を借りて解決するのかと不安に思っていたのですが、家計を見直して解決できることが分かり、先の見通しが見えてきたことで、とても安心しました。これまで無意識にお金を使っていたのですが、今は意識してお金を使うようになりました。

「児童扶養手当」が年6回払いになります

「児童扶養手当法」の一部を改正し、2019年11月分の児童扶養手当から支払回数を〈4か月分ずつ年3回〉→〈2か月分ずつ年6回〉に見直します。

2019年11月分からは、奇数月に年6回、各2か月分を受け取れます



今後の支払スケジュール (2018年4月～2021年3月)

2018年 (平成30年)										2019年 (平成31年)		
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月		1月	2月	3月
支払				支払 (現況届)				支払				
										(*1)		
2019年										2020年		
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月		1月	2月	3月
支払				支払 (現況届)			支払			支払		支払
										(*2)		
2020年										2021年		
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月		1月	2月	3月
	支払		支払 (現況届)		支払		支払			支払		支払

(*1) 現在、8月の現況届時にご提出いただく前年所得によって、必要がある場合は、12月支払分から手当額の変更を行っていますが、制度変更後は、翌年1月支払分から手当額の変更を行います。

(*2) 支払月が変わる2019年11月の支払は、同年8月分から同年10月分までの3か月分が支払われます。これ以降は、1・3・5・7・9・11月の年6回、それぞれの支払月の前月までの2か月分が支払われます。

詳しくは、お住まいの市区町村へお問い合わせください。

(お問い合わせ先)

6 保険給付・特別支給金の種類

特別加入者が業務災害または通勤災害により被災した場合には、所定の保険給付が行われるとともに、これと併せて特別支給金が支給されます。

特別加入者に対する保険給付および特別支給金の種類は、表4のとおりです。

表4 保険給付・特別支給金一覧表

保険給付の種類 (注1)	支給事由	給付内容	特別支給金	具体的な例 (給付基礎日額1万円の場合)
療養補償給付 療養給付	業務災害または通勤災害による傷病について、病院等で治療する場合	労災病院または労災指定病院等において必要な治療が無料で受けられます。また、労災病院または労災指定病院等以外の病院において治療を受けた場合には、治療に要した費用が支給されます。 (注2)	特別支給金はありません。	(給付基礎日額とは関係なく)必要な治療が無料で受けられます。
休業補償給付 休業給付	業務災害または通勤災害による傷病の療養のため労働することができない日が4日以上となった場合 (注3)	休業4日目以降、休業1日につき給付基礎日額の60%相当額が支給されます。	休業特別支給金 休業4日目以降、休業1日につき給付基礎日額の20%相当額を支給。	(20日間休業した場合) ①休業(補償)給付 $1万円 \times 60\% \times (20日 - 3日)$ =10万2千円 ②休業(補償)特別支給金 $1万円 \times 20\% \times (20日 - 3日)$ =3万4千円
障害補償給付 障害給付	〔障害(補償)年金〕 業務災害または通勤災害による傷病が治った後に障害等級第1級から第7級までに該当する障害が残った場合 〔障害(補償)一時金〕 業務災害または通勤災害による傷病が治った後に障害等級第8級から第14級までに該当する障害が残った場合	〔障害(補償)年金の場合〕 第1級は給付基礎日額の313日分～第7級は給付基礎日額の131日分が支給されます。 〔障害(補償)一時金の場合〕 第8級は給付基礎日額の503日分～第14級は給付基礎日額の56日分が支給されます。	障害特別支給金 第1級342万円～第14級8万円を一時金として支給。	(第1級の場合) ①障害(補償)年金 $1万円 \times 313日 = 313万円$ ②障害特別支給金(一時金) 342万円
傷病補償年金 傷病年金	業務災害または通勤災害による傷病が療養開始後1年6か月を経過した日または同日後において ①傷病が治っていないこと ②傷病による障害の程度が傷病等級に該当すること のいずれにも該当する場合	第1級は給付基礎日額の313日分、第2級は給付基礎日額の277日分、第3級は給付基礎日額の245日分が支給されます。	傷病特別支給金 第1級は114万円 第2級は107万円 第3級は100万円を一時金として支給。	(第1級の場合) ①傷病(補償)年金 $1万円 \times 313日 = 313万円$ ②傷病特別支給金(一時金) 114万円

保険給付の種類	支給事由	給付内容	特別支給金	具体的な例 (給付基礎日額1万円の場合)
遺族補償給付 遺族給付	〔遺族（補償）年金〕 業務災害または通勤災害により死亡した場合（年金額は遺族の人数に応じて異なります） 〔遺族（補償）一時金〕 ①遺族（補償）年金の受給資格をもつ遺族がいない場合 ②遺族（補償）年金を受けている方が失権し、かつ、他に遺族（補償）年金の受給資格をもつ方がいない場合で、すでに支給された年金の合計額が給付基礎日額の1000日分に満たない場合	〔遺族（補償）年金の場合〕 遺族の人数によって支給される額が異なります。 （遺族1人の場合） 給付基礎日額の153日分または175日分（注4） （遺族2人の場合） 給付基礎日額の201日分 （遺族3人の場合） 給付基礎日額の223日分 （遺族4人以上の場合） 給付基礎日額の245日分 〔遺族（補償）一時金の場合〕 左欄の①の場合 給付基礎日額の1000日分 左欄の②の場合 給付基礎日額の1000日分からすでに支給した年金の合計額を差し引いた額	遺族特別支給金 遺族の人数にかかわらず300万円を一時金として支給	〔遺族（補償）年金で遺族が4人の場合〕 ①遺族（補償）年金 1万円×245日＝245万円 ②遺族特別支給金（一時金） 300万円 〔遺族（補償）一時金支給事由①で遺族が4人の場合〕 ①遺族（補償）一時金 1万円×1000日＝1000万円 ②遺族特別支給金（一時金） 300万円
葬祭料 葬祭給付	業務災害または通勤災害により死亡した方の葬祭を行う場合	31万5千円に給付基礎日額の30日分を加えた額または給付基礎日額の60日分のいずれか高い方が支給されます。	特別支給金はありません。	①31万5千円＋（1万円×30日）＝61万5千円 ②1万円×60日＝60万円 よって、高い額の①が支払われます。
介護補償給付 介護給付	業務災害または通勤災害により、障害（補償）年金または傷病（補償）年金を受給している方のうち、一定の障害を有する方で現に介護を受けている場合	介護の費用として支出した額（上限額があります）が支給されます。親族等の介護を受けている方で、介護の費用を支出していない場合または支出した額が最低保障額を下回る場合は一律にその最低保障額が支給されます。 上限額および最低保障額は、常時介護と随時介護の場合で異なります。	特別支給金はありません。	〔常時介護を要する者〕 最高限度額 105,290円 165,150円 最低保障額 57,190円 70,790円 〔随時介護を要する者〕 最高限度額 52,650円 82,580円 最低保障額 28,600円 35,400円 （注5）

（注1）「保険給付の種類」欄の上段は業務災害、下段は通勤災害に対して支給される保険給付の名称です。

（注2）原則、給付の範囲は健康保険に準拠しています。

（注3）休業（補償）給付については、特別加入者の場合、所得喪失の有無にかかわらず、療養のため補償の対象とされている範囲（業務遂行性が認められる範囲）の業務または作業について全部労働不能であることが必要となっています。全部労働不能とは、入院中または自宅就床加療中もしくは通院加療中であって、補償の対象とされている範囲（業務遂行性が認められる範囲）の業務または作業ができない状態をいいます。

（注4）遺族（補償）年金の受給資格者である遺族が1人であり、55歳以上または一定の障害状態にある妻の場合には、給付基礎日額の175日分が支給されます。

（注5）表中の金額は、平成31年3月1日現在のものです。〔 〕の額は平成31年4月1日改正予定額です。

※船員保険の適用を受ける船員の方が、労災保険給付を受けたときには、船員保険の上乗せ給付がある保険給付について、全国健康保険協会に対し、上乗せ給付の請求を行うことができます。

障害等級表

労働者災害補償保険法施行規則
別表第一 障害等級表

(平成23年2月1日施行)

障害等級	給付の内容	身体障害
第一級	当該障害の存する期間一年につき給付基礎日額の三一三日分	一 両眼が失明したもの 二 そしやく及び言語の機能を廃したもの 三 神経系統の機能又は精神に著しい障害を残し、常に介護を要するもの 四 胸腹部臓器の機能に著しい障害を残し、常に介護を要するもの 五 削除 六 両上肢をひじ関節以上で失つたもの 七 両上肢の用を全廃したもの 八 両下肢をひざ関節以上で失つたもの 九 両下肢の用を全廃したもの
第二級	同二七七日分	一 一眼が失明し、他眼の視力が〇・〇二以下になつたもの 二 両眼の視力が〇・〇二以下になつたもの 二の二 神経系統の機能又は精神に著しい障害を残し、随時介護を要するもの 二の三 胸腹部臓器の機能に著しい障害を残し、随時介護を要するもの 三 両上肢を手関節以上で失つたもの 四 両下肢を足関節以上で失つたもの
第三級	同二四五日分	一 一眼が失明し、他眼の視力が〇・〇六以下になつたもの 二 そしやく又は言語の機能を廃したもの 三 神経系統の機能又は精神に著しい障害を残し、終身労務に服することができないもの 四 胸腹部臓器の機能に著しい障害を残し、終身労務に服することができないもの 五 両手の手指の全部を失つたもの
第四級	同二一三日分	一 両眼の視力が〇・〇六以下になつたもの 二 そしやく及び言語の機能に著しい障害を残すもの 三 両耳の聴力を全く失つたもの 四 一上肢をひじ関節以上で失つたもの 五 一下肢をひざ関節以上で失つたもの 六 両手の手指の全部の用を廃したもの 七 両足をリスフラン関節以上で失つたもの
第五級	同一八四日分	一 一眼が失明し、他眼の視力が〇・一以下になつたもの 一の二 神経系統の機能又は精神に著しい障害を残し、特に軽易な労務以外の労務に服することができないもの 一の三 胸腹部臓器の機能に著しい障害を残し、特に軽易な労務以外の労務に服することができないもの 二 一上肢を手関節以上で失つたもの 三 一下肢を足関節以上で失つたもの 四 一上肢の用を全廃したもの 五 一下肢の用を全廃したもの 六 両足の足指の全部を失つたもの
第六級	同一五六日分	一 両眼の視力が〇・一以下になつたもの 二 そしやく又は言語の機能に著しい障害を残すもの 三 両耳の聴力が耳に接しなければ大声を解することができない程度になつたもの 三の二 一耳の聴力を全く失い、他耳の聴力が四十センチメートル以上の距離では普通の話声を解することができない程度になつたもの 四 せき柱に著しい変形又は運動障害を残すもの 五 一上肢の三大関節中の二関節の用を廃したもの 六 一下肢の三大関節中の二関節の用を廃したもの 七 一手の五の手指又は母指を含み四の手指を失つたもの

障害等級	給付の内容	身体障害
第七級	同一三一日分	- 一 一眼が失明し、他眼の視力が〇・六以下になつたもの - 二 両耳の聴力が四十センチメートル以上の距離では普通の話声を解することができない程度になつたもの - 二の二 一耳の聴力を全く失い、他耳の聴力が一メートル以上の距離では普通の話声を解することができない程度になつたもの - 三 神経系統の機能又は精神に障害を残し、軽易な労務以外の労務に服することができないもの - 四 削除 - 五 胸腹部臓器の機能に障害を残し、軽易な労務以外の労務に服することができないもの - 六 一手の母指を含み三の手指又は母指以外の四の手指を失つたもの - 七 一手の五の手指又は母指を含み四の手指の用を廃したもの - 八 一足をリスフラン関節以上で失つたもの - 九 一上肢に偽関節を残し、著しい運動障害を残すもの - 一〇 一下肢に偽関節を残し、著しい運動障害を残すもの - 一一 両足の足指の全部の用を廃したもの - 一二 外貌に著しい醜状を残すもの - 一三 両側のこう丸を失つたもの
第八級	給付基礎日額の五〇三日分	- 一 一眼が失明し、又は一眼の視力が〇・〇二以下になつたもの - 二 せき柱に運動障害を残すもの - 三 一手の母指を含み二の手指又は母指以外の三の手指を失つたもの - 四 一手の母指を含み三の手指又は母指以外の四の手指の用を廃したもの - 五 一下肢を五センチメートル以上短縮したもの - 六 一上肢の三大関節中の一関節の用を廃したもの - 七 一下肢の三大関節中の一関節の用を廃したもの - 八 一上肢に偽関節を残すもの - 九 一下肢に偽関節を残すもの - 一〇 一足の足指の全部を失つたもの
第九級	同三九一日分	- 一 両眼の視力が〇・六以下になつたもの - 二 一眼の視力が〇・〇六以下になつたもの - 三 両眼に半盲症、視野狭さく又は視野変状を残すもの - 四 両眼のまぶたに著しい欠損を残すもの - 五 鼻を欠損し、その機能に著しい障害を残すもの - 六 そしやく及び言語の機能に障害を残すもの - 六の二 両耳の聴力が一メートル以上の距離では普通の話声を解することができない程度になつたもの - 六の三 一耳の聴力が耳に接しなければ大声を解することができない程度になり、他耳の聴力が一メートル以上の距離では普通の話声を解することが困難である程度になつたもの - 七 一耳の聴力を全く失つたもの - 七の二 神経系統の機能又は精神に障害を残し、服することができる労務が相当な程度に制限されるもの - 七の三 胸腹部臓器の機能に障害を残し、服することができる労務が相当な程度に制限されるもの - 八 一手の母指又は母指以外の二の手指を失つたもの - 九 一手の母指を含み二の手指又は母指以外の三の手指の用を廃したもの - 一〇 一足の第一の足指を含み二以上の足指を失つたもの - 一一 一足の足指の全部の用を廃したもの - 一一の二 外貌に相当程度の醜状を残すもの - 一二 生殖器に著しい障害を残すもの

障害等級	給付の内容	身体障害
第一〇級	同三〇二日分	- 一 一眼の視力が〇・一以下になつたもの - 一の二 正面視で複視を残すもの - 二 そしやく又は言語の機能に障害を残すもの - 三 十四歯以上に対し歯科補てつを加えたもの - 三の二 両耳の聴力が一メートル以上の距離では普通の話声を解することが困難である程度になつたもの - 四 一耳の聴力が耳に接しなければ大声を解することができない程度になつたもの - 五 削除 - 六 一手の母指又は母指以外の二の手指の用を廃したもの - 七 一下肢を三センチメートル以上短縮したもの - 八 一足の第一の足指又は他の四の足指を失つたもの - 九 一上肢の三大関節中の一関節の機能に著しい障害を残すもの - 一〇 一下肢の三大関節中の一関節の機能に著しい障害を残すもの
第一二級	同二二三日分	- 一 両眼の眼球に著しい調節機能障害又は運動障害を残すもの - 二 両眼のまぶたに著しい運動障害を残すもの - 三 一眼のまぶたに著しい欠損を残すもの - 三の二 十歯以上に対し歯科補てつを加えたもの - 三の三 両耳の聴力が一メートル以上の距離では小声を解することができない程度になつたもの - 四 一耳の聴力が四十センチメートル以上の距離では普通の話声を解することができない程度になつたもの - 五 せき柱に変形を残すもの - 六 一手の示指、中指又は環指を失つたもの - 七 削除 - 八 一足の第一の足指を含み二以上の足指の用を廃したもの - 九 胸腹部臓器の機能に障害を残し、労務の遂行に相当な程度の支障があるもの
第一二級	同一五六日分	- 一 一眼の眼球に著しい調節機能障害又は運動障害を残すもの - 二 一眼のまぶたに著しい運動障害を残すもの - 三 七歯以上に対し歯科補てつを加えたもの - 四 一耳の耳かくの大部分を欠損したもの - 五 鎖骨、胸骨、ろく骨、肩こう骨又は骨盤骨に著しい変形を残すもの - 六 一上肢の三大関節中の一関節の機能に障害を残すもの - 七 一下肢の三大関節中の一関節の機能に障害を残すもの - 八 長管骨に変形を残すもの - 八の二 一手の小指を失つたもの - 九 一手の示指、中指又は環指の用を廃したもの - 一〇 一足の第二の足指を失つたもの、第二の足指を含み二の足指を失つたもの又は第三の足指以下の三の足指を失つたもの - 一一 一足の第一の足指又は他の四の足指の用を廃したもの - 一二 局部にがん固な神経症状を残すもの - 一三 削除 - 一四 外貌に醜状を残すもの
第一三級	同一〇一日分	- 一 一眼の視力が〇・六以下になつたもの - 二 一眼に半盲症、視野狭さく又は視野変状を残すもの - 二の二 正面視以外で複視を残すもの - 三 両眼のまぶたの一部に欠損を残し又はまつげはげを残すもの - 三の二 五歯以上に対し歯科補てつを加えたもの - 三の三 胸腹部臓器の機能に障害を残すもの - 四 一手の小指の用を廃したもの - 五 一手の母指の指骨の一部を失つたもの - 六 削除 - 七 削除 - 八 一下肢を一センチメートル以上短縮したもの - 九 一足の第三の足指以下の一又は二の足指を失つたもの - 一〇 一足の第二の足指の用を廃したもの、第二の足指を含み二の足指の用を廃したもの又は第三の足指以下の三の足指の用を廃したもの

障害等級	給付の内容	身体障害
第一四級	同五六日分	一 一眼のまぶたの一部に欠損を残し、又はまつげはげを残すもの 二 三歯以上に対し歯科補てつを加えたもの 二の二 一耳の聴力が一メートル以上の距離では小声を解することができない程度になつたもの 三 上肢の露出面にてのひらの大きさの醜いあとを残すもの 四 下肢の露出面にてのひらの大きさの醜いあとを残すもの 五 削除 六 一手の母指以外の手指の指骨の一部を失つたもの 七 一手の母指以外の手指の遠位指節間関節を屈伸することができなくなつたもの 八 一足の第三の足指以下の一又は二の足指の用を廃したもの 九 局部に神経症状を残すもの 一〇 削除

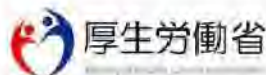
- 一 視力の測定は、万国式視力表による。屈折異常のあるものについてはきよう正視力について測定する。
- 二 手指を失つたものとは、母指は指節間関節、その他の手指は近位指節間関節以上を失つたものをいう。
- 三 手指の用を廃したものとは、手指の末節骨の半分以上を失い、又は中手指節間関節若しくは近位指節間関節(母指にあつては指節間関節)に著しい運動障害を残すものをいう。
- 四 足指を失つたものとは、その全部を失つたものをいう。
- 五 足指の用を廃したものとは、第一の足指は末節骨の半分以上、その他の足指は遠位指節間関節以上を失つたもの又は中足指節間関節若しくは近位指節間関節(第一の足指にあつては指節間関節)に著しい運動障害を残すものをいう。

【これから請求をする方のお問い合わせ先】

※請求書の記載方法、支給要件、給付内容等、一般的な制度についてのお問い合わせはこちらになります。
 給付の詳細については各給付パンフレットをご覧ください。
 労災保険相談ダイヤル 0570-006031

【すでに請求をされている方のお問い合わせ先】

所轄の労働局又は労働基準監督署へ御照合ください。
[労働局・労働基準監督署連絡先](#)(クリックしてください。)



〒100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2 電話:03-5253-1111(代表)
 Copyright © Ministry of Health, Labour and Welfare, All Right reserved.

ポイント還元事業 主要なキャッシュレス決済サービス



✓ 電子マネー/プリペイドカード (交通系)



	PASMO	Suica	manaca
サービス名称			
発行会社名	株式会社バスモ	東日本旅客鉄道株式会社	名古屋鉄道株式会社 (株) エムアイシーが発行する記名式manaca
還元方法 (還元時期)	PASMOキャッシュレス還元ポイント (1月、4月、7月) ※指定された場所へ行き、 PASMOにチャージする必要有	JRE POINT (利用月の翌月上旬)	ミュースターポイント (利用月の翌月)
必要な 事前準備	WEBサイトに登録 PASMOキャッシュレスポイント還元サービスに登録 https://cst.pasmo-service.jp/cstweb/PS1010001	WEBサイトに登録 JRE POINT WEBサイト登録 https://www.jrepoint.jp/point/first/suica/entry/	WEBサイトに登録 ミュースター会員登録 https://my-mustar.meitetsu.co.jp/user_menu/MemberJoinEntry.aspx?_ga
上限設定	20,000ポイント/3か月	20,000円/チャージ	20,000円/チャージ
問合せ窓口	0570-01-2807	0570-036-776	052-582-5151
URL	https://www.pasmo-point.jp/	https://www.jrepoint.jp/information/suica_cashless_pointback/	https://mustar.meitetsu.co.jp/cashless-manaca-mustar/

注：上限設定（例：15,000ポイント/月の場合は決済金額30万円～75万円/月）が与信枠を上回る場合は、上限は与信枠になります。

ポイント還元事業 主要なキャッシュレス決済サービス



✓ 電子マネー/プリペイドカード (交通系)



	ICOCA	nimoca	SUGOCA	PiTaPa
サービス名称				
発行会社名	西日本旅客鉄道株式会社	株式会社ニモカ	九州旅客鉄道株式会社	株式会社スルッとKANSAI
還元方法 (還元時期)	ICOCAポイント (1月中旬、4月中旬、7月中旬)	nimocaセンターポイント (利用月の翌月中)	JRキューポ (利用月の翌月下旬)	ショップdeポイント (利用日の翌月)
必要な 事前準備	自動券売機かWEBサイトに登録 ICOCAポイント利用登録 https://www.jr-odekake.net/icoca/guide/point/service.html	なし	なし	なし
上限設定	15,000ポイント/月	20,000円/チャージ	20,000円/チャージ	50,000円/月
問合せ窓口	06-7638-1700	0570-092-111	092-474-7259	0570-014-111
URL	https://www.jr-odekake.net/cashless/icoca/	https://www.nimoca.jp/information/archives/374	https://www.jrkyushu.co.jp/sugoca/pressrelease/_jcsFiles/afiel_dfile/2019/09/18/annai.pdf	https://www.pitapa.com/cashless/member.html

注：上限設定（例：15,000ポイント/月の場合は決済金額30万円～75万円/月）が与信枠を上回る場合は、上限は与信枠になります。

ポイント還元事業 主要なキャッシュレス決済サービス



✓ 電子マネー/プリペイドカード（交通系以外）



	nanaco	WAON	楽天Edy
サービス名称			
発行会社名	株式会社セブン・カードサービス	イオンリテール株式会社	楽天Edy株式会社
還元方法 (還元時期)	nanacoポイント (利用月の翌月15日)	WAON (電子マネー) (利用月の翌月20日頃)	Edy (支払い日の30日後目途)
必要な 事前準備	なし	なし	なし
上限設定	50,000円/チャージ	15,000ポイント/月	2,500ポイント/決済
問合せ窓口	0570-071-555	0570-064-375	0570-081-999
URL	https://www.nanaco-net.jp/info/cashless1909_about.html	https://www.waon.net/campaign/1910_01_cashlesswaoncp/	https://edy.rakuten.co.jp/Info/2019/cashless/consumer/

注：上限設定（例：15,000ポイント/月の場合は決済金額30万円～75万円/月）が与信枠を上回る場合は、上限は与信枠になります。