

(参考5) 平成26年度「生活困窮者自立促進支援モデル事業」及び「生活困窮者自立支援制度施行円滑化特別対策事業」実施要領

(参考5) 緊急雇用創出事業臨時特例基金(住まい対策拡充等支援事業分) 管理運営要領
別紙4「生活困窮者自立促進支援モデル事業実施要領」、別紙5「生活困窮者自立支援
制度施行円滑化特別対策事業実施要領」

(別紙4)

生活困窮者自立促進支援モデル事業実施要領

第1 目的

本事業は、生活困窮者の自立に向け、本人の状況に応じた包括的かつ継続的な相談支援を行うとともに、就労その他の支援体制を整備することにより、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。この別紙4並びに別添1、別添3及び別添4において同じ。)に基づく新制度の円滑な施行を図ることを目的とする。

第2 実施主体

指定都市、中核市又は市区町村(広域連合及び一部事務組合等を含む。町村については福祉事務所を設置している場合又は都道府県と調整の上、市等と共同で実施する場合に限る。)及び都道府県とする。

なお、都道府県については、管内町村部(福祉事務所を設置している町村を除く。)において実施する場合、又は福祉事務所を設置している市区町村において支援体制を構築するために当該市区町村と連携して実施する場合に限るものとする。

ただし、実施主体が自ら実施するほか、第5の1に規定する「自立相談支援モデル事業運営要領」に基づく支援決定など実施主体となる自治体が行うべき事務を除き、事業の全部または一部を団体(宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある団体等を除く。)に委託することができる。

第3 対象者

生活困窮者であって、実施主体において、第4の1から4までのいずれかの支援が必要であると認める者

第4 事業の種類

実施主体は、以下の事業を実施する。

なお、事業の実施に当たっては、次の1に掲げる事業を必須とし、その他の事業については地域の実情に応じて実施する。ただし、都道府県が、管内市区町村が行う1に掲げる事業と適切に連携の上、2の(2)に掲げる事業のみを行う場合はこの限りではない。

1 自立相談支援モデル事業

(1) 生活困窮者の自立に向けた包括的かつ継続的な相談支援

生活困窮者の相談に対応し、当該生活困窮者が抱える課題を把握するとともに、その置かれている状況や本人の意思を十分に確認することを通じて個々人の状況にあった支援計画の作成等を行い、就労支援及び次の2から4までに掲げる事業又は「住宅支援給付事業」などの関係事業との連携による支援を包括的に行う事業。

(2) 福祉事務所や公共職業安定所、地域包括支援センター等の関係機関とのネットワークづくり、地域に不足する社会資源の開発等を行う事業。

2 就労促進のための支援事業

(1) 就労意欲の喚起のため、生活習慣の確立、社会参加能力の形成、事業所の就労体験など、一般就労に従事する準備としての基礎能力の形成を、計画的かつ一貫して支援する事業。(就労準備支援モデル事業)

(2) 計画的かつ一貫した就労支援を行っても一般就労に就くことが困難な層に対し、支援付きの就労の機会を提供する就労訓練事業(いわゆる「中間的就労」)を行う事業者の育成支援を行う事業。 (「就労訓練事業の推進」モデル事業)

3 家計相談支援モデル事業

生活困窮者の家計の再建に向け、家計収支全体の改善を図る観点から、家計に関する相談に対応し、家計管理に関する指導、貸付けのあっせん等の支援を行う。

4 貧困の連鎖の防止のための学習支援その他地域の実情に応じた生活困窮者の自立の促進に資する事業

第5 事業の運営

第4の1から3までに掲げる各事業の運営は次によるものとする。

1 自立相談支援モデル事業運営要領(別添1)

- 2 (1) 就労準備支援モデル事業運営要領（別添2）
- 2 (2) 「就労訓練事業の推進」モデル事業運営要領（別添3）
- 3 家計相談支援モデル事業運営要領（別添4）

第6 関係機関、関係事業との連携

生活困窮者に対する支援は、本事業に基づく支援のみならず、福祉事務所等の関係機関又は関係事業との連携に加え、次に掲げる事業等について、本事業に係る関係機関との協議の場で調整し、連携を確保した上で行うこと。

- 1 住宅支援給付事業
- 2 生活福祉資金貸付事業
- 3 公共職業安定所が実施する生活保護受給者等就労自立促進事業
- 4 地域若者サポートステーション事業
- 5 ホームレス等貧困・困窮者の「絆」再生事業

第7 情報提供

本事業は、法の施行に向けた取組みであることから、事業の支援効果について検証し、課題の把握を行うとともに、厚生労働省の指示に基づき必要な情報提供を行うものとする。

第8 補助基準額

本事業の補助基準額は、次表左欄に掲げる人口区分に従って、それぞれ同表右欄に掲げる補助基準額のとおりとする。ただし、これにより難い特別の事情がある場合は、あらかじめ厚生労働大臣と協議の上、厚生労働大臣が必要と認めた額とすることができるものとする。

人口区分	補助基準額
事業実施自治体の人口が5万人未満の自治体	20,000千円以内
事業実施自治体の人口が5万人以上30万人未満の自治体	40,000千円以内
事業実施自治体の人口が30万人以上50万人未満	60,000千円以内

の自治体	
事業実施自治体の人口が50万人以上の自治体	80,000千円以内

第9 補助対象経費

本事業の補助対象経費は、次のとおりとする。

給料、職員手当等、報酬、共済費、報償費、旅費、賃金、需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費、修繕費、食糧費）、使用料、賃貸料、役務費（通信運搬費、保険料、手数料）、委託費、備品購入費（価格30万円以上の備品を除く）、負担金、補助金

第10 留意事項

本事業の実施に当たっては、効果的な支援の実施のため、個人情報の適切な管理に十分配慮した上で、関係者間での個人情報の共有に努めるとともに、事業の実施に携わる職員等が業務上知り得た情報を漏らすことのないよう、個人情報の厳格な取扱いについて職員等に周知徹底を図るなどの対策を講ずること。なお、事業を委託する場合は、その旨を委託先との契約において明確に定めること。

また、関係機関の間で情報共有を行うことについて支援対象者から支援開始時点等で同意を得ておくものとする。

自立相談支援モデル事業運営要領

1. 事業の目的

本事業は、法に基づく自立相談支援事業の円滑な実施に資するため、実施するものである。

(1) 現在、生活困窮者に対応する自治体の相談窓口は、地域によっては、生活保護法（昭和25年法律第144号）に規定する要保護者に対応する福祉事務所以外は十分に整備されているとはいえない状況にあるなど、生活保護受給者以外の者への個別的な支援は全国統一的な制度として実施されていない。このため、生活保護に至る前の段階で早期に支援を行う体制を構築する。

(2) また、生活困窮者は、経済的な問題のみならず、精神的な問題、家庭の問題、健康上の問題など複合的な問題を抱え、それぞれの領域の問題が複雑に絡み合っている場合が多い。現状において、福祉の相談窓口は、福祉事務所のほか、高齢者、障害者、ひきこもりなど分野別に設置されているが、こうした現行の体制では、複合的な課題への対応が必ずしも十分とはいえない状況である。

このような複合的な課題を抱えた生活困窮者の自立を促進するため、「包括的な支援」、「個別的な支援」、「早期的な支援」、「継続的な支援」、「分権的・創造的な支援」を実践し、生活困窮者の自立と尊厳の確保を目指すとともに、生活困窮者支援を通じた地域づくりを推進することとする。

2. 事業の内容

自立相談支援モデル事業においては、概ね以下の業務を行う。

なお、本事業による相談支援は、実施主体が自ら行うほか、当該相談支援の趣旨を理解し、適切な実施が期待できる団体に運営を委託することができる。

(1) 谷間のない包括的かつ継続的な相談支援

生活困窮者に対して広く相談を行うとともに、生活困窮者が抱える課題を全体として受け止め、その者の置かれている状況や本人の意思を十分に確認（以下「アセスメント」という。）した上で支援計画（以下「プラン」という。）を策定する。

また、プランに基づく様々な支援が始まった後も、それらの効果を適切に評価・確認しながら、適切な就労支援も含め、本人の自立までを包括的・継続的に支えていく（具体的な手順については下記4を参照されたい）。

(2) 関係機関のネットワークづくり、社会資源の開発等

複合的な問題を抱える生活困窮者を早期に把握するため、地域での見守り体制構築や関係機関のネットワークづくりを行うとともに、地域に不足する社会資源の開発等を行う。

3. 職員の配置

(1) 配置職員について

実施主体が直営又は委託により生活困窮者の自立に向けた相談支援を行う機関（以下本運営要領及び別添2から別添4までにおいて「自立相談支援機関」という。）には主任相談支援員、相談支援員及び就労支援員（以下「相談支援員等」という。）を配置することを基本とする。それぞれの職種における主な役割は以下のとおりである。

ア 主任相談支援員

自立相談支援機関における相談業務全般のマネジメントや他の支援員の指導・育成を行い、また、支援困難ケースへの対応など高度な相談支援を行うとともに、社会資源の開拓・連携等を行う。

イ 相談支援員

生活困窮者へのアセスメント、プランの作成を行い、様々な社会資源を活用しながらプランに基づく包括的な相談支援を実施するとともに、相談記録の管理や訪問支援などのアウトリーチ等を行う。

ウ 就労支援員

生活困窮者へのアセスメント結果を踏まえ、公共職業安定所や協力企業を始め、就労支援に関する様々な社会資源と連携を図りつつ、その状況に応じた能力開発、職業訓練、就職支援等の就労支援を行う。

(2) 留意事項

実施自治体の規模、人員等の状況により、相談支援員が就労支援員を兼務するなど、地域の実情に応じた柔軟な対応を行うことも可能とする。

4. 相談支援の手順

生活困窮者に対する相談支援は以下の手順で実施する。（相談支援プロセスのイメージを参照）

(1) 生活困窮者の把握・相談受付

ア 生活困窮者の複合的な課題に包括的・一元的に対応する窓口を設置し、来所による相談を受け付ける。

また、生活困窮者の中には自ら相談に訪れることが困難な者もいることが想定されることから、待ちの姿勢ではなく訪問支援等のアウトリーチを含めた対応を図る。この場合、まずは、地域や関係機関のネットワーク強化による生活困窮者の把握に努め、加えて、必要に応じて訪問や声かけなどを行う。

イ 相談受付時に、相談者の主訴を丁寧に聞き取った上で、他制度や他機関へつなぐことが適当かを判断（振り分け）する。

ウ 本人への情報提供のみで対応が可能な場合や、明らかに他制度や他機関での対応が必要であると判断される場合は、情報提供や他機関へ適切につなぐことにより対応する。

エ 相談内容から、自立相談支援機関による支援が必要であると判断される場合は、本人から、本事業による支援プロセスに関する利用申込みを受けて、その同意を得るとともに、丁寧なアセスメントを行う。アセスメントにより、本人に関する様々な情報を把握・分析した後、自立相談支援機関が継続してプランの策定等の支援を行うか、又は他制度や他機関へつなぐことが適当かを判断（スクリーニング）する。

なお、生活保護が必要と考えられる場合は、確実に福祉事務所につなげるものとする。

また、他制度や他機関へのつながりが適当と判断された者には、本人の状況に応じて適切に他の相談窓口等へつなぐとともに、必要に応じてつなぎ先の機関へ本人の状況について確認するなど、適宜フォローアップに努めるものとする。（なお、本人に関する個人情報を関係機関と共有するためには、本人の同意が必要であることに留意すること。また、いわゆる「相談のたらい回し」とならないよう関係機関との連携体制を構築することが重要である。）

(2) アセスメント・プラン策定

ア スクリーニングの結果、自立相談支援機関による継続的な支援が妥当と判断された者については、本人へのアセスメント結果を踏まえ、本人の自立を促進するための支援方針、支援内容、本人の達成目標等を盛り込んだプランを策定する。

なお、プランは本人と自立相談支援機関とが協働しながら策定するものであることから、プランの策定に当たっては、本人の意思を十分に尊重するものとする。

イ プラン策定前においても、必要に応じて、緊急的な支援（住宅支援給付、緊急小口資金貸付、緊急一時宿泊事業等）や、自立相談支援機関の就労支援員による就労支援その他の地域における様々な社会資源を活用した各種支援が受けられるよう、必要な調整を行うものとする。

ウ プランの内容は、次の（ア）から（オ）までに掲げる本事業に基づく支援のほか、（カ）から（サ）までに掲げる他の公的事業又はインフォーマルな支援など、本人の自立を促進するために必要と考えられる支援を盛り込むものとする。

（ア）就労準備支援モデル事業

（イ）就労訓練事業（いわゆる「中間的就労」）

（ウ）家計相談支援モデル事業

（エ）貧困の連鎖の防止のための学習支援その他地域の実情に応じた生活困窮者の自立の促進に資する事業

（オ）自立相談支援機関の就労支援員による就労支援（就労意欲の喚起、履歴書の書き方や面接の受け方指導、公共職業安定所や地方自治体独自で実施している職業紹介事業への同行訪問などの支援）

（カ）公共職業安定所が実施する生活保護受給者等就労自立促進事業

（キ）住宅支援給付事業

（ク）生活福祉資金貸付事業

（ケ）地域若者サポートステーション事業

（コ）ホームレス等貧困・困窮者の「絆」再生事業

（サ）上記事業のほか、様々な公的事業による支援及び民生委員による見守り活動等のインフォーマルによる支援

エ 支援調整会議を開催し、プランの内容が適切なものであるか確認を行うとともに、プランに基づく支援に当たって、関係機関との役割等について調整を行う。

オ 実施主体は、支援調整会議（5参照）において（2）のウの（ア）から（ウ）までに掲げる事業（以下「就労準備支援モデル事業等」という。）が盛り込まれたプランが了承された場合には、就労準備支援モデル事業等については支援決定（6参照）を、（2）のウの（エ）、（オ）及び（キ）から（サ）までに掲げる事業等については支援内容等の確認を行う。なお、行政以外の自立相談支援機関にあつては、就労準備支援モデル事業等を含まないプランが支援調整会議において了承された場合、当該プランを行政に報告するものとする。

カ （2）のウの（カ）に掲げる事業につなぐ場合については、実施主体がプランの内容を確認し了承した後、自立相談支援機関は、支援決定等がなされた当該プランの写しとともに、必要書類を公共職業安定所に送付することにより、支援要請を行うものとする。

キ 自立相談支援機関は、実施主体の支援決定を受けたプランに基づき、具体的な支援サービスの提供等を行う。

（3）支援の実施・モニタリング・評価・再プラン策定・終結

ア プランに基づき、自立相談支援機関自ら支援を実施するほか、サービス提供者等や支援機関から適切な支援を受けられるよう本人との関係形成や動機付けの促しをサポートする。

イ 各支援機関による支援が始まった後も支援機関との連携・調整はもとより、必要に応じて本人の状況等を把握（モニタリング）する。

ウ 定期的なプランの評価は、以下の状況を整理し、概ね3ヶ月、6ヶ月、1年など本人の状況に応じ、支援調整会議において行う。

（ア）目標の達成状況

（イ）現在の状況と残された課題

（ウ）プランの終結・継続に関する本人の希望・支援員の意見等

エ 評価の結果、支援の終結と判断された場合は、他機関へのつなぎや地域の見守りなどの必要性を検討し、必要に応じてフォローアップを行う。例えば、就職（又は就労）後から一定期間については、本人の状況を適宜把握し、必要に応じ本人からの相談に応ずることができる体制を整えておくことが望ましい。なお、支援を終結した者の中には、今後、生活困窮者を「支援する側」の立場となる者もいることが考えられるため、こうしたピアサポートを推進するための仕組みを併せて検討する

ことも重要である。

オ 評価の結果、プランを見直して、支援を継続する必要があると判断された場合は、改めてアセスメントの上、再度プランを策定する。

5. 支援調整会議

(1) 目的

支援調整会議は、プランの作成等に当たり、以下の4点を主な目的として開催するものである。

ア プランの内容が適切なものであるか合議体形式により判断すること

イ 参加者が、個々のプランに関する支援方針、支援内容、役割分担等について共通認識を醸成し、個々のプランを了承すること

ウ プラン終結時などにおいて評価を行うこと

エ 不足する社会資源について、地域の課題として認識し検討すること

※ エについては、個々のプランを検討する中で課題として表出することが考えられるが、支援調整会議では課題の整理にとどめ、別途、地域の諸課題について協議を行う場を設けて対応することも考えられる。その場合、新たに協議の場を設けるのではなく、地域資源に関する既存の協議の場を活用することも考えられる。

(2) 開催方法

具体的な開催方法については、相談者数や地域資源の状況など地域の実情に応じ会議開催のルールを定めるものとする。

例えば、会議の構成員を固定し定期開催する方式やケース（プラン）ごとに開催し必要な関係者のみが集まる方式、また、固定方式の定期開催をベースとして、ケース（プラン）に応じた随時開催を組み合わせる方式も一案として考えられ、地域の実情に応じて検討する。

なお、プランに就労準備支援モデル事業等が含まれている場合には、行政が支援決定をする役割を担うことから、行政担当者が支援調整会議に出席することが基本となる。

(3) 留意点

支援調整会議を効率的に開催するため、自立相談支援機関は支援調整会議を開催する前に、必要に応じてプランに盛り込むサービスの利用について、行政やその他の関

係機関・関係者との間で調整を行う。

なお、関係機関と情報共有を図るためには、本人の同意が必要となる。

6. 支援決定

(1) 行政は、プランに盛り込まれた就労準備支援モデル事業等の利用について、その可否を決定するために支援決定を行うこととする。また、併せて当該プランの内容が適切であるか否かを確認することとする。

(2) 行政による支援決定は、以下の手順により行うものとする。

ア 自立相談支援機関は支援調整会議で承認されたプランを行政に提出する。

イ 行政はプランに盛り込まれた就労準備支援モデル事業等の支援方針・支援内容等について確認するとともに、それらの事業の利用要件に該当しているかを確認する。

ウ プランに盛り込まれた就労準備支援モデル事業等について、利用要件に該当していることが確認できた場合は、行政内部において決裁し、決裁後、速やかに利用者へ支援決定の通知を行う。

※ 上記イにおいて、事業の利用要件に該当しないなど、支援決定ができない理由がある場合は、行政はその理由を速やかに自立相談支援機関に報告するものとする。報告を受けた自立相談支援機関は、本人と関係機関・関係者と再度プラン内容について確認・調整を行い、見直したプランを改めて行政に提出するものとする。

7. 関係機関のネットワークづくり、社会資源の開発

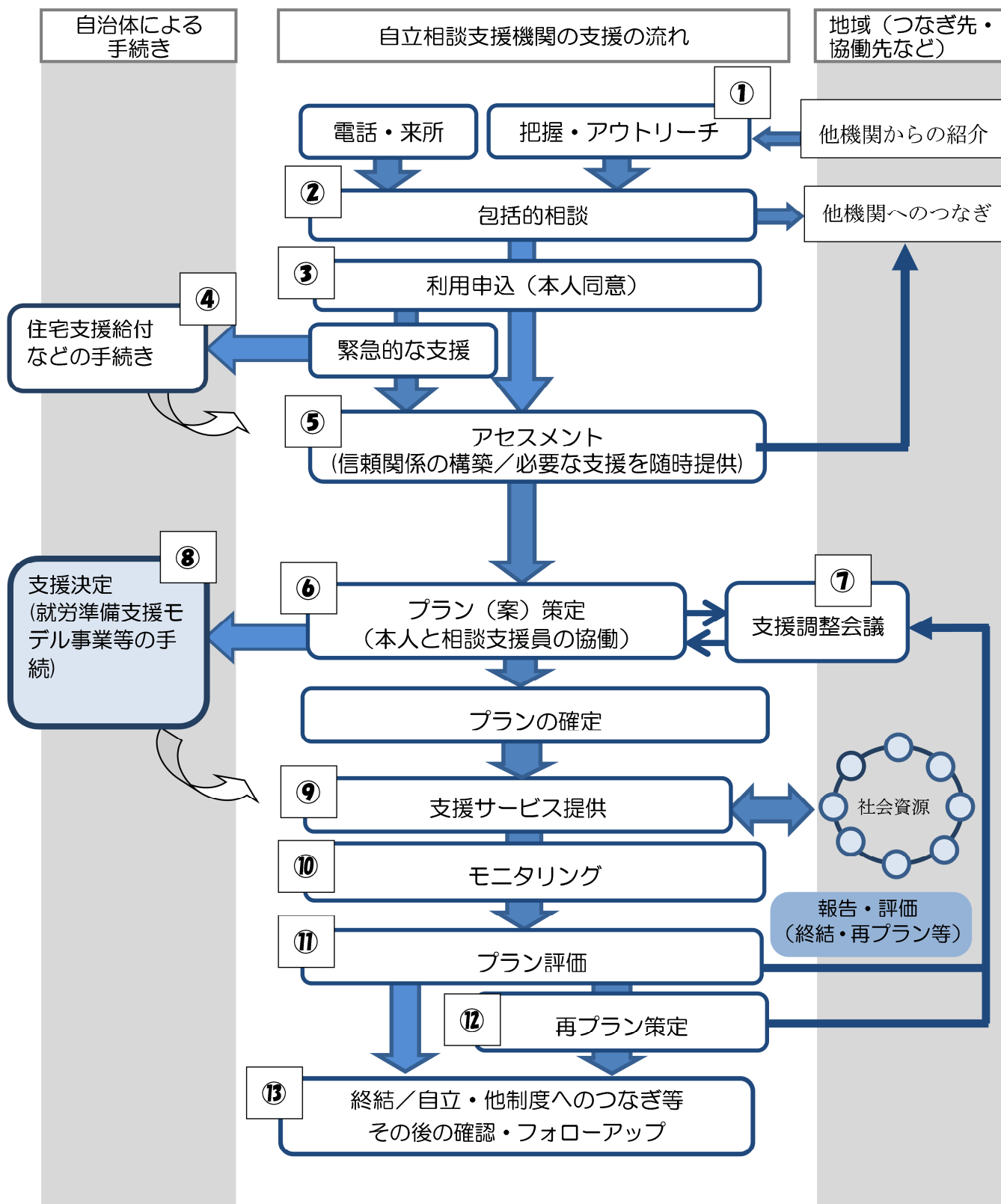
生活困窮者の自立に向け、包括的な支援が提供されるよう、自立相談支援機関が中心となって、支援調整会議その他の既存の合議体も活用して協議の場を設ける。また、効率的かつ効果的に生活困窮者を早期把握し、チーム支援を行うためには、関係機関との連携が重要であり、このためのネットワークづくりを一層進め、その活用を図る必要がある。

また、自立相談支援機関が自ら又は当該協議の場、関係機関とのネットワークを通じて把握した社会資源の不足については、支援調整会議その他の協議の場において地域の課題として認識した上で検討を行うとともに、生活困窮者の支援に関する新たな社会資源の開発を行う。

8. 留意事項

- (1) 相談支援に当たっては、別に定める「自立相談支援機関標準使用標準様式（アセスメントシート・プランシート等帳票類）」を使用することとし、利用者ごとに支援台帳を作成すること。
- (2) 福祉事務所の生活保護ケース診断会議等において、自立相談支援機関による支援が適当と判断されたケースについては、福祉事務所のケースワーカーと十分に連携を図り、効果的な支援を実施すること。
- (3) 福祉事務所を設置していない町村の共同設置による自立相談支援機関は、十分に都道府県の福祉事務所と連携を図りながら実施すること。
- (4) 関係機関と個人情報を共有する場合は本人から同意を得ておくことなど、個人情報の取扱いについて適切な手続きを踏まえること。

相談支援プロセスのイメージ



就労準備支援モデル事業運営要領

1. 事業の目的

生活困窮者の中には、長期失業者であって、生活習慣等に問題があり、直ちに公共職業安定所等を利用した求職活動を行うことが困難な者や就労経験がなく、求職活動のためのノウハウもないため、まずは社会参加・職場体験を通じた訓練を受けることが必要な者など、直ちに一般就労に就くことが難しい者がいる。これらの者が一般就労に就くためには、就労意欲の喚起やその前提となる動機付けも行いつつ、一般就労に向けた基礎能力の形成など、当該生活困窮者の状況に応じたいくつかの段階を設けることが必要である。このため、生活困窮者の一般就労に向けた一貫した自立支援を実施するものである。

2. 事業の運営主体

「生活困窮者自立促進支援モデル事業」を実施する地方自治体が直接行う。ただし、社会福祉法人、特定非営利活動法人（NPO）、社団法人・財団法人、営利法人等へ委託することができる。

3. 事業の対象者

自立相談支援モデル事業における支援計画に基づき、就労準備支援を受けることが適当と判断された生活困窮者

4. 事業の内容

就労準備支援モデル事業においては、対象者となる生活困窮者の状況に応じて、以下の支援を個人又は複数人に対して行う。

(1) 生活自立支援訓練

社会参加に必要な生活習慣の形成や回復のため、定時に起床・出勤する習慣付けを行い、また、短時間の軽微な業務を通じた挨拶や言葉遣いなどの訓練を行い、自らの健康・生活管理を行う意識の醸成を行う。

(2) 社会自立支援訓練

就労の前段階として、社会的なつながりの重要性の認識と就労意欲の喚起を図るため、訓練を受けている者同士が協力して業務を行うことやボランティア活動への参加などの訓練を行い、社会参加能力の習得を目指す。

(3) 就労自立支援訓練

継続的な就労経験の場を提供し、一般就労に向けた技法や知識の取得及び公共職業安定所の利用法や面接の対応法などの訓練を行い、就労に向けた自覚を喚起させ求職活動に向けた準備を目指す。

5. 支援の実施期間

対象者の状況に応じ、概ね6ヶ月～1年の期間を設定する。

6. 就労準備支援担当者の配置

就労準備支援モデル事業を行う事業所は就労準備支援担当者を1名以上配置し（兼務可）、対象者の就労支援に関する以下の業務を担当する。

- (1) 生活自立支援訓練から就労自立支援訓練に至る個人ごとの支援プログラムの作成
- (2) 支援プログラムの達成状況の把握、助言指導
- (3) 一般就労に向けた相談支援
- (4) 自立相談支援機関との連絡や支援調整会議への参加
- (5) 生活支援、健康管理の指導 等

就労準備支援担当者は、生活困窮者の就労支援という業務内容を考慮し、人事・労務管理やキャリア・コンサルティング等について一定の知識を有する者であることが望ましい。

7. 留意事項

- (1) 就労準備支援モデル事業は、直ちに一般就労に就くことが困難な者に対し、自立相談支援モデル事業とは別に体制を整備し、手厚い就労支援を行うものである。こうした事業の趣旨を踏まえた適切な事業運営を行うこと。また、就労準備支援モデル事業における支援の内容、支援員の配置など事業実施の詳細については、別に定めるガイドラインに沿った事業実施を行うこと。

- (2) 就労準備支援の開始後においても、支援プログラムの達成状況について自立相談支援機関と情報を常に共有するとともに、自立相談支援機関によるモニタリング結果等を踏まえ、本人の状況に応じた支援を行うこと。
- (3) 就労準備支援に当たっての支援プログラムは別に定める様式を使用し、適切に管理すること。
- (4) 就労準備支援の終了は、支援プログラムの達成状況等を踏まえ、自立相談支援機関によるモニタリング結果等に基づき決定すること。また、就労準備支援の終了後においても必要に応じ自立相談支援機関の支援計画に基づき、一定期間のフォローアップも実施すること。
- (5) 対象者の状況に応じ、就労自立支援訓練を受けながら、自立相談支援機関と連携し一般就労に向けた就職活動を行うことが望ましい。
- (6) 就労準備支援の運営主体や実施場所は、モデル事業実施自治体や自立相談支援機関との連携等の観点から、モデル事業実施自治体の管内であることが望ましい。管内に適切な事業者がない場合等は、委託先事業所及び訓練の実施場所については、同一都道府県内あるいは隣接市区町村までとする。

「就労訓練事業の推進」モデル事業運営要領

1. 事業の目的

生活困窮者の中には、直ちに一般就労を求めることが難しい者もあり、段階的に一般就労に向けた支援付きの訓練の場を提供することが必要である。

このような就労訓練事業（いわゆる「中間的就労」）は担い手となる社会福祉法人、特定非営利活動法人（NPO）、社団法人・財団法人、営利法人等（以下「法人等」という。）の自主事業として実施することとしている。

自治体においては、こうした就労訓練事業の育成支援を行い、生活困窮者の就労支援の多様化を図るために実施するものである。

2. 対象事業

就労訓練事業の推進のために地方自治体の行う次に掲げる事業。

- (1) 担い手となる法人等の支援職員等に対する「就労訓練事業」に関する研修等の実施
- (2) 「就労訓練事業」を実施するため、関係団体からなる協議会等の実施
- (3) 「就労訓練事業」を行う法人等への立上げ支援（就労訓練事業の受入に当たっての初度設備費の助成等）
- (4) その他「就労訓練事業」の推進に資する事業

3. 対象事業の運営主体

2の各号に掲げる事業について、「生活困窮者自立促進支援モデル事業」を実施する地方自治体が直接行う。ただし、社会福祉法人、特定非営利活動法人（NPO）、社団・財団法人、営利法人等へ委託することができる。

4. 就労訓練事業の内容

(1) 対象者

自立相談支援機関の作成した支援計画に基づき、就労訓練事業を受けることが適当と判断された生活困窮者。

具体的には、就労準備支援モデル事業の利用を経ても、一般就労に就くことができない者や社会参加の場として利用することが適当な者などが対象となる。

(2) 支援の内容

就労訓練事業を行う事業者（以下「就労訓練事業者」という。）は、自立相談支援機関からの支援計画に基づいて受け入れた対象者について、軽易な作業等の機会を提供し、一般就労に向けた支援を行う。

支援は、個人ごとの就労支援プログラムを作成し、当該プログラムに沿って就労支援担当者の指導のもとに行う。

(3) 支援の実施期間

支援は原則として2年以内とする。また、概ね6ヶ月ごとに、自立相談支援機関と十分に協議し、支援プログラムの達成状況や本人の意向や状況等に応じて支援の内容等を見直すものとする。

(4) 就労支援担当者の配置

就労訓練事業者は、就労支援担当者を1名以上配置（兼務可）し、対象者の就労支援に関する業務を担当する。

5. 留意事項

(1) 就労訓練事業における支援の具体的な内容、対象者の労働者性の有無に関する留意事項など事業実施の詳細については、別に定めるガイドラインに沿った事業実施を行うこととし、各自治体においては、法人等が当該ガイドラインに沿った事業運営が行われるよう助言願いたい。

(2) 就労訓練事業については、本事業において実施したことをもって、法に基づく認定を受けたこととならないものである。

(3) 就労訓練事業者及びその実施場所は、モデル事業実施自治体や自立相談支援機関との連携等の観点から、モデル事業実施自治体の管内であることが望ましい。管内に適切な事業者がない場合等は、同一都道府県内あるいは隣接市区町村までとする。

家計相談支援モデル事業運営要領

1. 事業の目的

生活困窮者の家計の再生を図るためには、金銭給付や貸付といった一時的にその経済困窮の解消を図るのみでは十分でない場合も多く、むしろ、家計収支全体の改善等を図る観点から、家計等に関するきめ細かな相談支援（家計相談支援）を強化し、これに併せて必要に応じ貸付につなげていく仕組みが必要である。

本事業は、相談者自身の家計を管理する力を高めるとともに、必要に応じてより円滑に貸付を受けられるよう、貸付のあっせんを行うなど、法に基づく家計相談支援事業の円滑な実施に資するため、実施するものである。

2. 事業の運営主体

「生活困窮者自立促進支援モデル事業」を実施する地方自治体が直接行う。ただし、生活福祉資金貸付事業を実施する都道府県社会福祉協議会や市町村社会福祉協議会、貸付事業を行う消費生活協同組合などの貸付機関、及び自立相談支援機関その他生活困窮者を支援するのに適当な団体にその運営を委託することができる。

3. 事業の対象者

失業や多重・過剰債務等により生活に困窮する者であって、家計収支のバランスが崩れ、家計収支の改善や家計を管理する能力を高める支援を受けることが適当と判断される者

4. 事業の内容

家計相談支援モデル事業は、以下の手順で実施する。

(1) 相談の受付・課題の把握

ア 本人からの相談のほか、自立相談支援機関や貸付機関等からの依頼等により、相談を受け付ける。自立相談支援機関や貸付機関等と連携し、相談者の利便性を考慮して行う。

イ 相談により、家計及び債務の状況や相談に至った経緯を把握する。

ウ 家計が崩れた原因や家計再生の可能性を分析し、自立相談支援機関と調整の上、自立相談支援機関での支援計画の策定の必要性及び他機関との連携の必要性について判断する。

(2) 家計支援計画の策定

ア 家計表を作成した上で、家計収支の改善や家計管理能力の向上等を図るため、具体的な家計支援計画を策定する。

イ 必要に応じて、債務整理や成年後見制度等を実施する支援機関、社会保障制度や公租公課に関する給付・減免等の制度窓口を紹介し、又はこれら機関との情報共有・調整を行う。

ウ 家計の再生に当たって、貸付が必要と判断される場合は、貸付機関をあっせんする。その際、可能な限り相談者の状況に応じた貸付金額、償還計画等について貸付機関との連携を確保する。

(3) 支援の実施、評価

ア 家計支援計画に基づき、家計収支の改善、家計管理の継続的な指導や相談者からの相談への対応を行う。

イ 必要に応じ、債務整理等を実施する機関、社会保障制度や公租公課に関する給付・減免等の窓口、貸付機関に同行するなど、他制度による適切な支援につながるよう関係機関との連携を確保する。

ウ 相談者の状況に応じて、定期的に生活状況や家計管理の状況を把握し、必要に応じて家計支援計画の見直しを行う。

5. 支援の終了

家計相談支援の終了については、家計支援計画を評価の上、相談者の家計管理能力や債務があればその償還状況等を勘案して個別に判断すべきである。その目安は、以下の点について評価を行い判断すること。

なお、支援の終了に当たっては、自立相談支援機関と調整の上、判断すること。

(1) 相談者の家計状況が改善し、自立した生活が見込まれること。

(2) 相談者が家計管理の重要性を認識していること。

(3) 相談者が収入に応じた家計の範囲を理解し、支出品目の優先順位を付けることがで

きていること。

(4) 相談者が今後2年から3年程度の家計の見通しをもつことができていること。

6. 家計相談支援員について

家計相談支援を行う支援員は、次のいずれかに該当する者が望ましい。

(1) ファイナンシャルプランナーの資格を有する者

(2) 消費生活専門相談員、消費生活アドバイザー又は消費生活コンサルタントの資格を有する者

(3) 金融機関に勤務経験を有する者

(4) 社会福祉士の資格を有する者

(5) その他(1)～(4)までに掲げる者と同等の能力を有するもの

7. 家計相談支援と自立相談支援機関等との連携について

家計相談支援モデル事業と自立相談支援機関等との連携については、家計相談支援モデル事業の委託先や家計相談支援員の配置先などの類型ごとに以下の例に応じて、円滑な連携を検討されたい。

(1) 自立相談支援機関が家計相談支援モデル事業を行う場合

ア 家計相談支援員は貸付機関と十分な連携が図れるよう、貸付制度について十分理解した上で貸付機関の担当者とのネットワークを構築する。

イ その際、貸付機関が、自立相談支援機関及び家計相談支援モデル事業の支援内容を理解し、貸付相談者のうち、当該支援が必要な者は適切に自立相談支援機関の窓口につなぐよう理解を深める。

(2) 貸付機関が家計相談支援モデル事業を行う場合

ア 自立相談支援機関によるアセスメントが必要と考えられる者については、相談支援機関への連絡・情報共有を図り、自立相談支援機関で支援の必要性を判断し、それに基づき支援を行う。

イ 自立相談支援機関との連携の充実を図るために、家計相談支援員を自立相談支援機関の窓口に着駐あるいは曜日単位での勤務とするなどの対応を検討する。

(3) 自立相談支援機関及び貸付機関以外の者が家計相談支援モデル事業を行う場合

ア 相談者の状況に応じて、自立相談支援機関及び貸付機関と迅速に連携できる体制

を構築しておく。

イ 自立相談支援機関との連携の充実を図るために、家計相談支援員を自立相談支援機関の窓口に常駐あるいは曜日単位での勤務とするなどの対応を検討する。

8. 留意事項

(1) 家計相談支援の実施に当たっては、自立相談支援機関と連携し、自立相談支援機関において生活全般に渡る総合的なアセスメント・支援計画作成を行い、これに基づき、支援が行われるよう検討すること。

ただし、緊急的な対応が必要な場合などには、家計相談支援を先行して提供することは差し支えない。なお、その場合であっても、速やかに自立相談支援機関と情報を共有し、就労支援その他の支援を自立相談支援機関が行えるよう検討すること。

(2) 家計相談支援の開始後においても、家計支援計画の達成状況について、自立相談支援機関と常に情報を共有するとともに、自立相談支援機関の定期的なアセスメントに応じた支援を行うこと。

(3) 4の(2)ウの貸付機関については、生活福祉資金貸付事業を行う都道府県社会福祉協議会のほか、母子寡婦福祉資金等の公的貸付制度と連携することが考えられる。これらの公的貸付制度は、市町村民税非課税世帯を対象とするなど対象者が限定されていることから、これらの対象にはならない者が貸付けを受けることができるよう、公的貸付制度に加え、貸付事業を行う消費生活協同組合や貸付機関とも連携して行うことが考えられる。

生活困窮者自立支援制度施行円滑化特別対策事業実施要領

第1 目的

本事業は、生活困窮者自立支援法（平成25年法律第105号）に基づく新制度の施行に向け、実施主体となる自治体における事務処理体制等の整備を支援することにより、新制度の円滑な施行を図ることを目的とする。

第2 実施主体

指定都市、中核市又は市区町村（広域連合及び一部事務組合等を含む。町村については福祉事務所を設置している場合に限る。）及び都道府県とする。ただし、事業の全部又は一部を団体（宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある団体等を除く。）に委託することができる。

第3 事業内容

事業内容は、新制度の施行に向け、自治体が発行する以下の事業とする。

- 1 関係団体との連絡会議の開催等庁内・庁外の連携体制を構築するための事業
- 2 制度の説明パンフレットの作成等新制度の普及・啓発を図るための事業
- 3 地域における生活困窮者の実態把握のための調査・研究を行う事業
- 4 施行準備に係る事務負担の増加に対応した臨時雇用職員を配置する事業
- 5 地域における就労訓練事業を行う者の拡大に資する事業
- 6 その他施行準備のために新たに必要となる費用に対応するための事業

第4 補助基準額

本事業の補助基準額は、次表左欄に掲げる人口区分に従って、それぞれ同表右欄に掲げる補助基準額のとおりとする。

人口区分	補助基準額
事業実施自治体の人口が5万人未満の自治体	1,500千円以内

事業実施自治体の人口が5万人以上10万人未満の自治体	2,000千円以内
事業実施自治体の人口が10万人以上30万人未満の自治体	4,000千円以内
事業実施自治体の人口が30万人以上50万人未満の自治体	6,000千円以内
事業実施自治体の人口が50万人以上70万人未満の自治体	8,000千円以内
事業実施自治体の人口が70万人以上100万人未満の自治体	10,000千円以内
事業実施自治体の人口が100万人以上の自治体	12,000千円以内

第5 補助対象経費

本事業の補助対象経費は、次のとおりとする。

給料、職員手当等、報酬、共済費、報償費、旅費、賃金、需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費、修繕費、食糧費）、使用料、賃貸料、役務費（通信運搬費、保険料、手数料）、委託費、備品購入費（価格30万円以上の備品を除く）、負担金、補助金