

検討中のものであり  
今後修正があり得る

## 自立相談支援事業実施要領（案）

## 1 目的

本事業は、生活困窮者が抱える多様で複合的な問題につき、生活困窮者からの相談に応じ、必要な情報提供及び助言を行うとともに、生活困窮者に対する支援の種類及び内容等を記載した計画の作成、生活困窮者に対する認定生活困窮者就労訓練事業の利用のあっせん等さまざまな支援を一体的かつ計画的に行うことにより、生活困窮者の自立の促進を図ることを目的とする。

## 2 実施主体

実施主体は、都道府県、市（特別区を含む。）及び福祉事務所を設置する町村（以下「都道府県等」という。）とする。

ただし、事業を適切、公正、中立かつ効率的に実施することができる者であって、社会福祉法人、一般社団法人、一般財団法人又は特定非営利活動法人その他都道府県等が適当と認める民間団体に、都道府県等が直接行うこととされている事務を除き、事業の全部又は一部を委託することができる。

## 3 事業内容

本事業における目標は、生活困窮者の自立と尊厳の確保及び、生活困窮者支援を通じた地域づくりであり、以下の取組を実施することとする。

## (1) 取組内容

## ア 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多様で複合的な課題を包括的に受け止め、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、支援の種類及び内容等を記載した計画（以下「プラン」という。）を策定する。

また、プランに基づくさまざま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、本人の状況に応じた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。

## イ 生活困窮者支援を通じた地域づくり

生活困窮者の早期把握や見守りを行うため、関係機関・関係者のネットワークを構築し、包括的な支援策を用意するとともに、生活困窮者の社会参加や就労の場を広げてい

く。さらに、生活困窮者の支援にあたっては、既存の社会資源を積極的に活用するとともに、社会資源が不足している場合は、新たに開発することに努める。

## (2) 配置職員

都道府県等が直営又は委託により自立相談支援事業を実施する機関（以下「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「主任相談支援員等」という。）を配置することを基本とする。また、主任相談支援員等は、原則として、当分の間、厚生労働省が実施する養成研修を受講し、修了証を受けた者とする。（ただし、当分の間は、この限りでない。）

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が、都道府県等の人口規模、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。

なお、自立相談支援事業と一時生活支援事業を実施する場合において、自立相談支援機関とは別に建物を活用して当該建物の利用者に対する相談支援を行う相談支援員等を配置することも可能である。

### 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、他の支援員の指導・育成、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。

## 4 包括的かつ継続的な相談支援

生活困窮者に対する包括的かつ継続的な相談支援は、以下の手順で実施する。

### (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から、自立相談支援機関は待ちの姿勢ではなく、訪問支援などアウトリーチを含めた対応に努める。この場合、地域内の関係機関のネットワーク強化を図り生活困窮者の早期把握に努め、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 相談者への他制度等の紹介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適当であると判断される場合は、情報提供や他機関へ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改めて判断（スクリーニング）する。

なお、生活保護制度へつなぐことが適切と判断される場合は、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に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連携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（住居確保給付金の支給、一時生活支援事業の利用等）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、自立相談支援機関が自ら実施する支援に加えて、次の(ア)から(キ)までに掲げる法に基づく支援、(ク)から(コ)までに掲げる他の公的事业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) 住居確保給付金の支給

(イ) 就労準備支援事業

(ウ) 一時生活支援事業

(エ) 家計相談支援事業

(オ) 認定就労訓練事業

(カ) 子どもの学習支援事業

(キ) (ア) から (カ) までのほか、生活困窮者の自立の促進を図るために必要な事業

(ク) 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

(ケ) 生活福祉資金貸付事業

(コ) 上記のほか、様々な公的事业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、関係機関との役割分担等について調整を行う。

オ 実施主体は、支援調整会議（「5 支援調整会議」参照）において、(2)のウの(イ)、(エ)及び(オ)の事業（以下、「就労準備支援事業等」という。）が盛り込まれたプランが了承された場合には、就労準備支援事業等については支援決定（「6 支援決定」参照）を、(2)のウの(カ)、(ケ)又は(コ)の事業等については支援内容の確認を行う。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。

カ (2)のウの(ク)の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。

キ 自立相談支援機関は、実施主体の支援決定又は確認を受けたプランに基づき、具体的な支援の提供等を行う。

(3) 支援の提供・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、各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、各支援機関との連携・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か月、6か月、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。

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、プランの策定等にあたり、以下の4点を主な目的として開催するものである。

#### ア プランの適切性の協議

自立相談支援機関が策定したプランについて、行政及び関係機関が参加して合議のもとで適切性を判断する。プランの内容が、本人の課題解決及び目標の実現に向けて適切であるかを、自立相談支援機関以外の関係者も参画する合議体形式で協議し、判断する。

#### イ 各支援機関によるプランの共有

各支援機関が、プランの支援方針、支援内容、役割分担等について共通認識を醸成し、これを了承する。本人が抱える課題と設定した目標を共有し、各支援機関の役割を明確化する。

#### ウ プラン終結時等の評価

プラン終結時等においては、支援の経過と成果を評価し、自立相談支援機関としての支援を終結するかどうかを検討する。

#### エ 社会資源の充足状況の把握と創出に向けた検討

個々のニーズに対応する社会資源が不足していることを把握した場合には、それらを

地域の課題として位置付け、社会資源の創出に向けた取組を検討する。

## (2) 開催方法

具体的な開催方法については、相談者数や社会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。

プランに就労準備支援事業等が含まれている場合には、行政が支援決定を行う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、プランに盛り込む支援サービスの利用について、必要に応じて行政やその他の関係機関・関係者との間で調整を行う。

## 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。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。

(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了承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。

(3) 上記(2)のイにおいて、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。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。

## 7 生活困窮者支援を通じた地域づくり

生活困窮者の自立に向け、包括的かつ継続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に努める。

## 8 住居確保給付金の手続き

住居確保給付金の相談・受付業務、受給中の面接業務等（自治体が行う支給決定に関する事務を除く。）は、自立相談支援機関において行う。

## 9 留意事項

(1) 事業の実施に当たっては、「自立相談支援事業の手引き」（平成27年●月●日付厚生労働省社会・援護局地域福祉課長通知）及び「生活困窮者自立支援制度に係る自治体事務マニュアル」（平成27年●月●日付厚生労働省社会・援護局地域福祉課長通知）を参照すること。

(2) 相談支援に当たっては、「自立相談支援事業の手引き」に定める「自立相談支援機関使用標準様式（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。また、利用者ごとに支援台帳を作成し、管理すること。

(3) 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。

### ○現時点における自立相談支援事業の対象経費（案）

給料、職員手当等、共済費、報酬、報償費、旅費、賃金、需用費（消耗品費、燃料費、食糧費、印刷製本費、光熱水費、修繕料）、役務費（通信運搬費、手数料、保険料）、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、負担金

#### （留意事項）※検討中

- ・個人への現金給付や現物給付又は個人負担を直接に軽減するものは対象外とする。
- ・食糧費は各種会議の茶菓等に限り対象とする。
- ・備品購入費は単価30万円以上のものを除き対象とする。
- ・自立相談支援事業に従事する者の人材養成の取組のうち、日常的なケースカンファレンスやスーパービジョン等に必要経費は対象とする。一方、伝達研修など自治体が企画・運営する研修の開催経費は「その他生活困窮者の自立の促進を図るために必要な事業」として支出すること。
- ・国が行う自立相談支援事業従事者養成研修や、自治体が行う伝達研修への参加のために必要な旅費は対象とする。
- ・自治体の正規職員の人件費（給料、職員手当等、共済費）は対象外とする。

## 被保護者就労支援事業実施要領（案）

### 1 目的

生活保護法第55条の6の規定に基づき、被保護者の就労の支援に関する問題について、被保護者からの相談に応じ、必要な情報の提供及び助言を行う事業（被保護者就労支援事業）を実施し、被保護者の自立の促進を図ることを目的とする。

### 2 実施主体

実施主体は、都道府県、市（特別区を含む。）及び福祉事務所を設置する町村（以下「都道府県等」という。）とする。ただし、本事業を適切、公正、中立かつ効果的に実施することができる者であって、社会福祉法人、一般社団法人、一般財団法人又は特定非営利活動法人その他、都道府県等が適当と認める民間団体に、都道府県等が行うべき事務を除き、本事業の事務の全部又は一部を委託することができる。

### 3 対象者

保護の実施機関が就労可能と判断する被保護者（高校在学、傷病、障害等のため、就労が困難な者を除き、現に就労している被保護者を含む。）であって、個別支援を行うことで就労等が可能な者のうち、本事業への参加を希望するもの（以下「対象者」という。）

### 4 事業内容

実施主体は、本事業として次に掲げる支援を実施する。

#### (1) 就労支援

##### ア 相談、助言

対象者の就労支援に必要な相談に応じ、助言を行う。

##### イ 求職活動への支援

履歴書の書き方、面接の受け方等について対象者に助言を行う。

##### ウ 求職活動への同行

対象者がハローワーク等で求職活動を行う際や、企業面接を受ける際などに同行し、必要な支援を行う。

##### エ 連絡調整

対象者の就労支援について、ハローワーク等の関係機関と必要な連絡調整を行う。

##### オ 個別求人開拓

対象者の希望、能力、経験等を踏まえ、適切な求人を探すとともに、就労に結びつきやすい業種等に特化した個別の求人開拓を行う。

##### カ 定着支援

就労した対象者への職場定着等を図るため、本人の状況に応じた相談等のフォローアップを実施する。



キ その他

その他対象者の就労支援のために必要な業務を行う。

(2) 稼働能力判定会議等の開催

稼働能力や適正職種の検討、就労支援プログラムの選定等に当たり、複数の専門的知識のある者で構成する稼働能力判定会議等を開催する。

(3) 就労支援連携体制の構築

地域における被保護者の就労支援体制に関する課題の共有や関係機関の連携強化、個別求人開拓等を円滑に進めるため、ハローワーク等の行政機関、社会福祉法人、特定非営利活動法人、関係団体、企業等が参画する就労支援の連携体制を構築し、以下について協議等を行う。

なお、連携体制については、複数自治体による設置、民間団体への委託や既存の協議会等の活用など、地域の実情に応じて効果的な方法により構築するものとする。

ア 地域の雇用情勢の把握、情報の共有

イ 地域の被保護者に対する支援の方向性

ウ 求人の開拓、中間就労の場の確保など雇用の場の創出 等

5 配置職員

本事業の実施に当たっては、実施主体における被保護者の数その他地域の実情に応じて、就労支援を専任で行う職員（以下「就労支援員」という。）を配置するものとする。なお、被保護者の数その他の状況により、他の職種と兼務するなど、地域の実情に応じた対応を行うことも可能とする。

6 事業実施に当たっての留意事項

(1) 基本的事項

ア 本事業を実施するに当たっては、自立支援プログラムに位置づけた上で、就労支援プログラムを策定すること。

イ 本事業を委託する場合には、委託先との連携を図ること。ただし、本事業のうち、4（2）については委託することができないこと。

ウ 4（1）の支援を実施するに当たっては、支援を効果的・効率的に実施するため対象者ごとに目標や支援内容を設定すること。また、対象者の状況や取組の実施状況を定期

的に把握するとともに、必要に応じて支援内容を見直すこと。

エ 対象者の状況を踏まえて、「生活保護受給者等就労自立促進事業の実施について」（平成 25 年 3 月 29 日付け雇児発 0329 第 30 号・社援発 0329 第 77 号）に基づく生活保護受給者等就労自立促進事業や「被保護者就労準備支援事業の実施について」（平成 27 年 ○月○日付厚生労働省社会・援護局保護課長通知）に基づく被保護者就労準備支援事業等の自立支援プログラムへの参加が、より本人に適した支援であると判断した場合は、本人の意思を確認した上で、当該プログラムへの参加を促

すこと。

(2) 就労支援の評価及び検証

就労支援を効果的に実施するため、年度ごとに就労支援プログラムの実施状況や目標の達成状況の評価、検証し、的確に見直すこと。

(3) 個別求人開拓

個別求人開拓等の実施に当たっては、地方自治体が職業安定法（昭和 22 年法律第 141 号。以下「法」という。）第 4 条第 1 項に規定する職業紹介（求人及び求職の申込みを受け、求人者と求職者との間における雇用関係の成立をあっせんすること）を行う場合は、事前に法第 33 条の 4 に規定する無料職業紹介の届出を行う必要があるほか、職業紹介の業務を外部委託する場合は、当該委託先が法に規定する職業紹介の許可等を受けた者であることが必要であるので留意すること。

(4) 定着支援

就労した対象者へのフォローアップについては、例えば、就労後に本人の状況に応じて定期的に就労に関する相談に応じるほか、就労した参加者が職場の悩み等を話せる参加者同士の交流の場などの居場所を提供する等の支援を検討すること。

なお、対象者が就労により被保護者でなくなった場合については、生活困窮者自立支援制度と十分な連携を図ること。

(5) 本事業の実施に当たっては、「被保護者就労支援事業の実施について」（平成 27 年 ○月○日付厚生労働省社会・援護局保護課長通知）を参照すること。

○現時点における被保護者就労事業の対象経費（案）

報酬、賃金、報償費、共済費、旅費、需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費）、役務費（通信運搬費、手数料、保険料）、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、負担金

（留意事項）※検討中

- ・個人への現金給付や現物給付又は個人負担を直接に軽減するものは対象外とする。
- ・備品購入費は単価 30 万円以上のものを除き対象とする。
- ・地域における就労支援連携体制の構築を行うために必要な取組（関係団体等が参加する協議会の開催経費等）に係る経費についても、上記対象経費の中から支出できるものとする。
- ・国が行う生活保護就労支援員全国研修会や自治体が行う伝達研修への参加のために必要な旅費は対象とする。
- ・一方、自治体が企画・運営する伝達研修やその他自立支援に関する研修経費は「自立支援業務に関する研修事業」として支出すること。
- ・自治体の正規職員の人件費（給料、職員手当等、共済費）は支出対象外とする。