熊本市就労準備支援事業実施要綱

制定　平成２５年１０月２９日　健康福祉子ども局長決裁
改正　平成２７年　３月２７日　健康福祉子ども局長決裁
　　平成２９年　３月２９日　　健康福祉局長決裁
　　平成３０年１２月２５日　　健康福祉局長決裁
　　令和　元年１２月１１日　　保護管理援護課長決裁
　　令和　５年１０月２４日　　保護管理援護課長決裁

（趣旨）

第１条　この要綱は、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。）第３条第４項に規定される生活困窮者就労準備支援事業（以下「本事業」という。）について、生活困窮者自立支援法施行令（平成２７年政令第４０号）及び生活困窮者自立支援法施行規則（平成２７年厚生労働省令第１６号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（事業の目的）

第２条　本事業は、就労に必要な実践的な知識・技能等が不足しているだけではなく、複合的な課題があり、生活リズムが崩れている、社会との関わりに不安を抱えている、就労意欲が低下している等の理由で就労に向けた準備が整っていない生活困窮者に対して、一般就労に向けた準備としての基礎能力の形成からの支援を、計画的かつ一貫して実施することを目的とする。

（実施主体）

第３条　本事業の実施主体は熊本市とする。

（委託）

第４条　本事業は、業務を適切、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、一般社団法人若しくは一般財団法人又は特定非営利活動促進法（平成１０年法律第７号）第２条第２項に規定する特定非営利活動法人その他市長が適当と認めるものへ委託して実施する。

（委託期間）

第５条　委託期間は、３年度（４月１日から３年度目の３月３１日までをいう。）以内とする。

（支援対象者）

第６条　本事業による支援の対象者は、規則第４条第１項第１号又は第２号に規定する者であって、熊本市生活困窮者自立相談支援事業の受託者（以下「自立相談支援機関」という。）による面接において、稼働能力はあるものの、自己の健康管理や規則正しい生活ができない、対人関係が苦手、自分に自信がない、就労に対する意欲や能力が低い等の就労に対する課題を抱える者（以下「支援対象者」という。）とする。

（支援の決定）

第７条　自立相談支援機関は、前条に該当する者について、次の手続により支援を決定する。

(1)　自立相談支援機関は、本事業の目的、援助方針等について、生活困窮者に十分説明した上で、本人の意向を確認し、参加に関する同意を得た上で、就労準備支援事業参加申込書（様式第１号）の提出を求める。

(2)　自立相談支援機関は、支援調整会議に支援対象者の就労準備支援に係るプラン（案）を提出し、熊本市は、支援調整会議の結果を基に支援決定を行う。

(3)　熊本市は、支援決定の後、就労準備支援事業に係る選定通知書（様式第２号）及び就労準備支援事業に係る選定通知書（様式第３号）を作成し、その結果を自立相談支援機関に対し通知する。

(4)　自立相談支援機関は、熊本市からの連絡を受け、様式第２号を支援対象者へ、様式第３号を本事業の受託者（以下「事業受託者」という。）へそれぞれ通知する。

(5)　自立相談支援機関は、支援対象者を就労準備支援事業支援対象者台帳（様式第４号）に登録する。

(6)　事業受託者は、自立相談支援機関から通知された支援対象者を就労準備支援事業登録台帳（様式第５号）に登録する。

（事業の内容）

第８条　本事業の内容は、次のとおりとする。

(1)　事業受託者は、家庭訪問又は面接を実施し、自立相談支援機関の協力を得て、支援対象者の就労に対する意識等を把握した上で、生活歴・年齢・日常の生活習慣の定着度等に応じた詳細な支援のための面接及びアセスメントを行い、就労準備支援事業支援対象者アセスメント表（様式第６号）を作成し、その支援対象者が抱え

る問題点を把握する。

⑵　事業受託者は、支援対象者が事業へ参加するまでに、支援プロセスと到達度が明確となるよう、アセスメントした内容に沿って、支援対象者等の細かな課題分析とその対応策を整理し、１箇月から数箇月を単位とする目標を設定し、自立相談支援機関と協議を行った上で、就労準備支援事業就労準備支援プログラム（計画書）（様式第７号）を作成し、自立相談支援機関へ報告する。

⑶　事業受託者は、支援対象者に対し、就労体験の場所を確保する。

⑷　事業受託者は、支援対象者に対しボランティア等社会参加活動（以下「社会参加活動」という。）の場所を確保する。

⑸　事業受託者は、就労体験及び社会参加活動における災害補償面について、支援対象者が就労体験中又は社会参加活動中に被災した場合に備え、適切な保険に加入すること。

⑹　事業受託者は、その専門性をもって、支援対象者への家庭訪問等における、カウンセリングや面接による対人援助技術により、支援を実施する間、継続的に次の内容の支援を実施する。

ア　日常生活自立に関する支援

イ　社会自立に関する支援

ウ　就労自立に関する支援

エ　その他必要と認める支援

⑺　事業受託者は、就労準備支援事業支援対象者出席記録表（様式第８号）、就労準備支援事業就労体験参加実績報告書（様式第９号）及び就労準備支援事業就労支援プログラム（評価表）（様式第１０号）を作成し、事業を実施した翌月１０日までに、自立相談支援機関へその他必要となる資料を添えて報告する。

⑻　事業受託者は、定期的に支援の実施状況の把握を行い、必要に応じて支援の内容や進め方を見直し、見直しを行った場合は、速やかに見直し後の就労準備支援事業就労準備支援プログラム（計画書）（様式第７号）を自立相談支援機関へ提出する。

（支援の期間）

第９条　本事業における支援は、１年を超えない期間とする。なお、本事業の利用終了後も一般就労につながらなかったケース等で、自立相談支援機関によるアセスメントにおいて改めて本事業を利用することが適当と判断されたときは、前条第１号及び第２号にそって、就労準備支援事業就労準備支援プログラム（計画書）（様式第７号）を再度作成することができる。

（支援の中止及び終了）

第１０条　自立相談支援機関及び事業受託者は、次に掲げる場合は、熊本市の承認を得て、支援を中止する。

⑴　支援対象者が中止を申し出た場合

⑵　その他自立相談支援機関又は事業受託者が支援の継続が困難と判断した場合

２　自立相談支援機関は、支援の中止を決定した場合、熊本市へ速やかに報告し、熊本市は就労準備支援事業に係る中止決定通知書（様式第１１号、１２号）により、自立相談支援機関へ通知する。

３　自立相談支援機関は熊本市からの連絡を受け、様式第１１号及び第１２号を支援対象者と事業受託者に対しそれぞれ通知する。

４　事業受託者は、支援期間の満了等により支援を終了した場合は、自立相談支援機関に対して就労準備支援事業に係る終了報告書（様式第１３号）により報告する。

（職員の配置）

第１１条　事業受託者は、本事業の実施に当たっては、本事業全般を管理統括する責任者のほか、次に掲げる要件のいずれかを満たす就労準備支援担当者職員を配置することとする。また、就労準備支援担当者は、厚生労働省が実施する生活困窮者自立支援制度人材養成研修を受講し、修了するよう努めなければならない。

⑴　キャリアコンサルタント、産業カウンセラーの資格を有する者

⑵　社会福祉士、精神保健福祉士、介護福祉士又は臨床心理士の資格を有する者

⑶　生活保護法（昭和２５年法律第１４４号。以下「生活保護法」という。）第５５条の７に規定される被保護者就労支援事業に従事した経験を有する者

⑷　前号以外の職業相談業務又は福祉的就労支援の経験を有する者

（個人情報の取り扱い）

第１２条　本事業の実施に携わる職員及び事業受託者は、支援対象者のプライバシーの保護に十分配慮するとともに、業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。また、関係機関と個人情報を共有する場合は本人からあらかじめ同意を得ておくことなど、個人情報の取り扱いが適正になされなければならない。

（業務の報告）
第１３条　事業受託者による業務報告については、別表によるものとする。
（雑則）
第１４条　この要綱に定めるもののほか、本事業を行うに当たって必要な事項は、別に定める。

附　則
この要綱は、平成２５年１１月　１日から施行する。
附　則
この要綱は、平成２７年　４月　１日から施行する。
附　則
この要綱は、平成２９年　４月　１日から施行する。
附　則
この要綱は、平成３１年　４月　１日から施行する。
附　則
この要綱は、令和　２年　４月　１日から施行する。
附　則
この要綱は、令和　６年　４月　１日から施行する。

別表（第１３条関係）

<table>
<tr><td>報 告 様 式</td><td colspan="2">報 告 期 限</td><td>報 告 先</td></tr>
<tr><td>様式第６号</td><td colspan="2">支援開始前まで</td><td rowspan="4">自立相談支援機関</td></tr>
<tr><td>様式第７号</td><td colspan="2">支援開始前まで、見直し後速やかに</td></tr>
<tr><td>様式第８号
様式第９号
様式第１０号</td><td colspan="2">当該末日の属する月の翌月１０日まで</td></tr>
<tr><td>様式第１３号</td><td colspan="2">支援の終了後１０日以内</td></tr>
<tr><td rowspan="2">契約時に別途定める様式</td><td>毎月末日までの分</td><td>当該末日の属する月の翌月の１０日まで</td><td rowspan="2">市長</td></tr>
<tr><td>委託期間の末日までの分</td><td>委託期間末日まで</td></tr>
</table>