熊本市自立支援プログラム推進（社会参加活動等自立支援）事業実施要綱

制定　平成２４年　８月１０日健康福祉子ども局長決裁
改正　平成２５年　３月２２日健康福祉子ども局長決裁
　　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３０日　　健康福祉局長決裁
　　平成３１年　１月　８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、「生活困窮者自立相談支援事業等の実施について」（平成２７年７月２７日付社援発０７２７第２号厚生労働省社会・援護局長通知）」に規定する被保護者就労準備支援等事業実施要領に基づき本市において実施される被保護者就労準備支援等事業について、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、生活保護法（昭和２５年法律第１４４号。以下「法」という。）による保護を受給している者（以下「被保護者」という。）のうち、就労意欲や生活能力・就労能力が低い者やひとり親家庭、障がいのため就労の機会が限られる者等、法第５５条の７に規定される被保護者就労支援事業等既存の就労支援プログラム（以下「就労支援プログラム」という。）や社会福祉法（昭和２６年法律第４５号）第１５条に規定する現業員（以下「ケースワーカー」という。）による自立支援を行う上で課題を抱える者を対象に、ボランティア等社会参加活動（以下「社会参加活動」という。）及び就労体験の場所の提供、日常生活面・社会生活面に対する助言等の実施により、就労意欲の喚起を図るための支援を行うことで、既存の就労支援策へスムーズにつなげるとともに、職業訓練、職業紹介、就職活動及び離職防止にわたる総合的な支援を行い、被保護者に対する就労支援策の更なる充実を図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、本市内に居住する被保護者であって、ケースワーカーや熊本市就労支援相談員設置要綱（平成２０年４月１日制定。）に基づいて設置されている就労支援相談員（以下「就労支援相談員」という。）等による面接において、就労意欲や生活能力・稼働能力が低いなど、就労に向けた課題をより多く抱える被保護者であって、日常生活習慣、基礎技能等を習得することにより就労が見込まれると判断された者（以下「支援対象者」という。）とする。

（支援の決定）

第７条　支援対象者を管轄する福祉事務所の長（以下「福祉事務所長」という。）は、前条に該当する者について、次の手続により本事業の事業受託者（以下「事業受託者」という。）と事前協議を行い、支援を決定する。

(1)　ケースワーカーは、主治医訪問や嘱託医協議により、支援対象者の稼働能力を判断し、支援対象者や民生委員からの聞き取り等により、支援対象者の生活実態等を把握する。

(2)　ケースワーカーは、本事業の目的、援助方針等について、支援対象者に十分説明した上で、支援対象者の意向を確認し、参加に関する同意を得た上で、熊本市自立支援プログラム推進（社会参加活動等自立支援）事業参加申込書（様式第１号）の提出を求める。

(3)　福祉事務所長は、支援の依頼の可否を判定し、その結果を熊本市自立支援プログラム推進（社会参加活動等自立支援）事業に係る選定通知書（様式第２－１号）により、支援対象者に対し通知する。

(4)　福祉事務所長は、支援の依頼の可否を判定し、その結果を熊本市自立支援プログラム推進（社会参加活動等自立支援）事業に係る選定通知書（様式第２－２号）により、事業受託者に対し通知する。

(5)　ケースワーカーは、支援対象者を熊本市自立支援プログラム推進（社会参加活動等自立支援）事業支援対象者台帳（様式第３号）に登録する。
(6)　事業受託者は、第４号により通知された支援対象者を熊本市自立支援プログラム推進（社会参加活動等自立支援）事業登録台帳（様式第４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、ケースワーカーや就労支援相談員等の協力を得て、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・保護歴・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、熊本市自立支援プログラム推進（社会参加活動等自立支援）事業支援対象者アセスメント表（様式第５号）を作成し、その支援対象者が抱える問題点を把握する。
(2)　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～数箇月単位の目標を設定し、ケースワーカーや就労支援相談員等と協議を行った上で、熊本市自立支援プログラム推進（社会参加活動等自立支援）事業自立支援プログラム（様式第６号）を作成し、福祉事務所長へ報告する。
(3)　事業受託者は、支援対象者に対し社会参加等の自立支援に必要な具体的な支援策のひとつとして、社会参加活動の場所を確保する。
(4)　事業受託者は、支援対象者に対し社会参加等の自立支援に必要な具体的な支援策のひとつとして、就労体験の場所を確保する。
(5)　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。
(6)　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　支援対象者が日常的な生活習慣を身につけるための支援に関すること。
イ　就労に向けた意欲の喚起に関すること。
ウ　社会的なつながりをもつための支援に関すること。
エ　その他支援対象者への自立支援に関すること。
(7)　事業受託者は、ハローワークへの求職活動若しくは採用面接会場への同行訪問及び支援対象者の就労体験や社会参加活動の活動状況を把握するための現地訪問を必要に応じて実施する。
(8)　事業受託者は、熊本市自立支援プログラム推進（社会参加活動等自立支援）事業支援対象者出席記録表（様式第７号）及び熊本市自立支援プログラム推進（社会参加活動等自立支援）事業就労体験参加実績報告書（様式第８号）を作成し、事業を実施した翌月１０日までに、福祉事務所長へその他必要となる資料を添えて報告する。
(9)　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熊本市自立支援プログラム推進（社会参加活動等自立支援）事業自立支援プログラム（様式第６号）を福祉事務所長へ提出する。
（支援の期間）
第９条　本事業における支援の期間は、原則として１年を超えない期間で行うものとする。
（再支援の取扱い）
第１０条　本事業の利用終了後も就労や社会参加につながらなかったケース等で、ケースワーカーや就労支援員等による面接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、福祉事務所長が支援を決定したときは、第８条第１号及び第２号にそって、熊本市自立支援プログラム推進（社会参加活動等自立支援）事業自立支援プログラム（様式第６号）を再度作成することができる。
（支援の中止及び終了）
第１１条　福祉事務所長は、次に掲げる場合は、事業受託者と協議の上、支援を中止することができる。
(1)　支援対象者が中止を申し出た場合
(2)　その他福祉事務所長が支援の継続が困難と判断した場合
２　福祉事務所長は、支援の中止を決定した場合、熊本市自立支援プログラム推進（社会参加活動等自立支援）事業に係る中止決定通知書（様式第９号）により、支援対象者と事業受託者に対しそれぞれ通知する。
３　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、福祉事務所長に対して、熊本市自立支援プログラム推進（社会参加活動等自立支援）事業に係る終了報告書（様式第１０号）により報告する。
（職員の配置）

第１２条　受託事業者は、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自立支援プログラム推進担当者を配置することとする。

(1)　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

(2)　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

(3)　法第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

(4)　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１３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１４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１５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２４年１０月　１日から施行する。

附　則

この要綱は、平成２５年　４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１４条関係）

<table>
<tr><th>報 告 様 式</th><th colspan="2">報 告 期 限</th><th>報 告 先</th></tr>
<tr><td>様式第５号</td><td colspan="2">本事業開始前まで</td><td rowspan="4">福祉事務所長</td></tr>
<tr><td>様式第６号</td><td colspan="2">本事業開始前まで、見直し後速やかに</td></tr>
<tr><td>様式第７号
様式第８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１０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>