

生活困窮者就労準備支援事業実施要綱

1 目的

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で、本事業による支援を受けることにより一般就労に就くことが可能であると見込まれる者に対し、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。

2 実施主体

実施主体は、北海道とする。

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民間団体に、行政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 支援対象者

本事業は、生活困窮者自立支援法第3条に規定する生活困窮者のうち北海道内の町村に居住する者であって、次の(1)又は(2)に該当する者を支援の対象とする。

(1) 次のいずれにも該当する者であること。

ア 申請日の属する月における生活困窮者及び生活困窮者と同一の世帯に属する者の収入の額を合算した額が、申請日の属する年度(申請日の属する月が4月から6月までの場合にあつては、前年度)分の地方税法第295条第3項の条例で定める金額を12で除して得た額(以下「基準額」という。)及び昭和38年4月1日厚生省告示第158号(生活保護法による保護の基準を定める等の件)による住宅扶助基準に基づく額を合算した額以下であること。

イ 申請日における生活困窮者及び生活困窮者と同一の世帯に属する者の所有する金融資産の合計額が、基準額に6を乗じて得た額以下であること。

(2) (1)に該当する者に準ずる者として、次のいずれかに該当する者であり、自立相談支援事業を実施する事業者(以下、「自立相談支援機関」とする。)、総合振興局及び振興局(以下、「総合振興局等」とする。)が支援を必要と判断した者であること。

ア (1)のア又はイに規定する額のうち把握することが困難なものがあること。

イ (1)に該当しない者であつて、(1)のア又はイに該当するものとなるおそれがあること。

ウ 総合振興局等が本事業による支援が必要であると認める者であること。

4 選定手続き

(1) 自立相談支援機関は、本事業の対象と認められる者がいた場合、本人の同意

の上、プラン兼事業等利用申込書（様式第1号）、同意書（様式第2号）、資産収入申告書（様式第3号）及び次に掲げる添付書類を添えて、総合振興局等へ提出するものとする。

（申込書の添付書類）

① 本人確認書類

次の書類のいずれかの写し。なお、顔写真のない証明書は2点確認することが望ましい。

運転免許証、個人番号カード、住民基本台帳カード、一般旅券、各種福祉手帳、健康保険証、住民票の写し・住民票記載事項証明書、戸籍謄本等

本人確認書類の写しの提出があった場合は、必要に応じ、原本を確認し、原本の提示があった場合は申請者の同意を得て複写し、これを徴する。ただし、個人番号カードについては、個人番号記載面は複写してはならない。また、被保険者証の写しをとる際には、当該写しの被保険者等記号・番号等を復元できない程度にマスキングを施すこと。

② 収入関係書類

申請者及び申請者と同一の世帯に属する者のうち収入がある者について、申請日の属する月の収入が確認できる書類の写し

③ 金融資産関係書類

申請者及び申請者と同一の世帯に属する者の、申請日の金融機関の通帳等の写し

総合振興局等は、提出された書類に不備がないか確認し、必要に応じて期限を定めた上で補正を求める。

また、「生活困窮者自立支援制度に係る自治体事務マニュアル」（以下「マニュアル」という。）の就労準備支援事業及び3に定める支援の対象者に該当するか否かについて、審査を行うものとする。

（2）審査により、事業の利用を可とした場合には、「支援提供通知書」（様式第4号の1及び2）により、原則、自立相談支援機関を経由して、その旨を本人及び就労準備支援事業を実施する事業者（以下、「就労準備支援機関」という。）に通知する。

事業の利用を不可とした場合は、「支援提供却下通知書」（様式第5の1及び2）により、原則、自立相談支援機関を経由して、速やかに本人及び就労準備支援機関に通知する。

5 自立相談支援機関及び各町村の関係機関との連携

就労準備支援機関は、情報共有や支援調整会議への出席などを通して、自立

相談支援機関や各町村の関係機関・関係者と緊密な連携を図るものとする。

6 事業内容

本事業は就労準備支援プログラムに基づき、日常生活自立に関する支援、社会生活自立に関する支援、就労自立に関する支援を支援対象者の状況に応じて行う。

(1) 就労準備支援プログラムの作成・見直し

就労準備支援機関は、支援を効果的・効率的に実施するため、自立相談支援機関とともに支援対象者を訪問しアセスメントを行ったうえ、抱える課題や支援の目標・具体的内容を記載した就労準備支援プログラムを作成するとともに、支援の実施状況を踏まえ、就労準備支援プログラムに適宜必要な見直しを行う。

なお、就労準備支援プログラムは、マニュアルの他、厚生労働省や北海道が発出する関係通知に定める内容に沿ったものでなくてはならない。

(2) 具体的支援について

① 支援の内容

ア 日常生活自立に関する支援

適正な生活習慣の形成を促すため、うがい・手洗いや規則正しい起床・就寝、バランスのとれた食事の摂取、適切な身だしなみに関する助言・指導等を行う。

イ 社会生活自立に関する支援

社会的能力の形成を促すため、挨拶の励行等、基本的なコミュニケーション能力の形成に向けた支援や地域の事業所での職場見学、ボランティア活動等を行う。

ウ 就労自立に関する支援

一般就労に向けた技法や知識の習得等を促すため、実際の職場での就労体験の機会の提供やビジネスマナー講習、キャリア・コンサルティング、模擬面接、履歴書の作成指導等を行う。

② 支援の手法

支援対象者への支援は通所による支援を基本とするが、一定期間複数人が一箇所に集まり支援を受ける合宿による支援も可能とする。なお、個別の面談や支援対象者同士の交流会にICTを活用するなど、北海道の広域性に対応した効率的な事業の展開を積極的に行うものとする。

(3) 各町村におけるネットワークづくり及び広報活動

就労準備支援機関は自立相談支援機関とともに、各町村保健福祉担当課、社会福祉協議会、地域包括支援センター、民生委員等へ訪問するなどの方法により、支援対象者の積極的な把握に努めるとともに、支援対象者や世帯の支援に向けた地域のネットワークづくりを行うものとする。

また、ホームページやチラシ等を活用し、広く事業広報を行う。

(4) 自立相談支援機関等との連絡会議の開催

就労準備支援機関は、自立相談支援機関との連携や相互のスキルアップを図ることを目的に、各総合振興局等の自立相談支援機関や関係機関を参集した連絡会議を年2回以上開催することとする。なお、開催に当たってはWeb等を積極的に活用すること。

(5) 拠点の確保

就労準備支援機関は、原則支援対象者が居住する町村において、支援対象者が通う拠点を確保し支援を展開することとする。なお、やむを得ない場合には、近隣市町村での支援を妨げないものとする。

これらの拠点については、就労準備支援機関がすでに把握しているものを活用するほか、自立相談支援機関と連携するなどの方法で開拓し、また、支援対象者がいない地域における事前の開拓にも努めるものとする。

7 支援期間

本事業における支援期間は、1年を超えない期間とする。

なお、就労準備支援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、自立相談支援機関のアセスメントにおいて改めて就労準備支援事業を利用することが適当と判断されたときは事業の再利用（就労準備支援事業の支援プログラムの再作成）を可能とする。

8 支援の中止及び終了

(1) 自立相談支援機関は、次に掲げる場合は、「利用辞退申出書（様式第7号）」により、中止の決定を総合振興局等に求めることができる。なお、総合振興局等は、支援の中止を決定した場合、「支援提供中止通知書」（様式第6号の1及び2）により、原則、自立相談支援機関を経由して、その旨を本人及び就労準備支援機関に通知する。

ア 支援対象者が支援辞退を申し出た場合

イ 支援対象者の病状の悪化等により、支援の継続が困難と判断した場合

(2) 就労準備支援機関は、支援期間の満了等により支援を終了した場合、「終了報告書」（様式第8号）により、原則自立相談支援機関を経由して、その旨を、総合振興局等へ報告することとする。

9 支援員の配置

就労準備支援機関は支援対象者の利便性を図る観点から、道内に3カ所以上の区域を設定のうえ、それぞれの区域に拠点を置くとともに、各拠点に支援員を配置し、迅速な対応ができるような体制を整えることとする。

なお、3区域を設定する場合には、次を標準とする。

- ・道央（空知総合振興局、石狩振興局、渡島総合振興局、檜山振興局、後志総合振興局、胆振総合振興局、日高振興局の範囲）
- ・道北（上川総合振興局（南富良野町、占冠村を除く。）、留萌振興局、宗谷

総合振興局、オホーツク総合振興局（遠軽町、佐呂間町、湧別町、滝上町、興部町、西興部村、雄武町に限る。）の範囲）

- ・道東（オホーツク総合振興局（遠軽町、佐呂間町、湧別町、滝上町、興部町、西興部村、雄武町を除く。）、十勝総合振興局、釧路総合振興局、根室振興局の範囲）

また、支援員は4名以上配置することとし、従業者の勤務延べ時間数を、就労準備支援機関において常勤の従業者が勤務すべき時間数（週32時間を下回る場合は週32時間を基本とする。）で除した値（4週間を基本として計算する。以下「常勤換算数」と言う。）が3名以上の体制を確保するものとする。

（なお、非常勤の従業者が、事業者が規定している就業規則等に定める各休暇を取得する時間及び研修等の出張の時間については、暦月で1月に満たない限りにおいて、勤務すべき時間数に含めて良い。「無料定額宿泊所及び日常生活支援住居施設に関するQ&A（R2年9月版）について」（令和2年9月30日付け事務連絡 厚生労働省社会・援護局保護課保護事業室通知）のQ7に準ずる。）

また、常勤の責任者を置く必要がある。（常駐・専従である必要はなく、上記の支援員が兼務することも可能である。）

就労準備支援を行う担当者は、キャリアコンサルタント、産業カウンセラー等の資格を有する者や就労準備支援事業に従事している者（従事していた者も含む。）など、生活困窮者への就労支援を適切に行うことができる人材であって、厚生労働省が実施する養成研修を受講している者であることが望ましい。

10 実施上の留意事項

- （1）事業の実施に当たっては、公共職業安定所と十分な連携を図ること。
- （2）事業の実施に当たっては、「生活困窮者自立支援制度に関する手引きの策定について」（平成27年3月6日社援地発0306第1号厚生労働省社会・援護局地域福祉課長通知の別添2「就労準備支援事業の手引き」）を参照すること。
- （3）就労体験の支援対象者は、労働者性がないと認められる限りにおいて労働基準関係法令の適用対象外となるが、安全衛生面、災害補償面については、一般労働者の取扱いも踏まえた適切な配慮が必要であること。特に、災害補償面については、支援対象者が就労体験中に被災した場合に備え、適切な保険に加入すること。
- （4）工賃や交通費など個人に対する手当は、事業費から支出しないこと。
- （5）当該事業については北海道の承認を得て一部を再委託することができる。
- （6）関係機関と個人情報共有する場合は本人から同意を得ておくなど、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。
- （7）事業開始後速やかに年間事業計画を策定し、保健福祉部福祉局地域福祉課へ提出し協議を行うこと。計画に変更がある場合は、速やかに変更後の計画書を提出し協議を行うこと。
- （8）就労準備支援機関は、毎月、様式第9号により自立相談支援機関を経由して総合振興局等に対して、当該総合振興局等の支援対象者の状況を報告すること。

また、就労準備支援機関は、保健福祉部福祉局地域福祉課に対して、毎月様式9、様式第10号、様式第11号により、支援対象者の状況及び各町村関係機

関とのネットワークづくりの状況を報告すること。

附 則

この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。