

伊丹市生活保護者就労準備支援事業実施要領

(平成28年伊丹市福祉事務所要領第16号)

(趣旨)

第1条 この要領は、生活保護受給者の自立支援プログラムの一つとして実施する就労準備支援事業（以下「事業」という。）について必要な事項を定めたものである。

(目的)

第2条 本事業は、本市で生活保護を受給している者のうち、就労に必要な実践的な知識及び技能が不足しているだけでなく、生活リズムが乱れている等、基本的な生活習慣に課題を有する者や、他者との関わりに不安を抱えている、又は就労の意思が希薄な者等、一般就労に向けた準備が整っていない被保護者に対して、日常生活習慣の改善から就労のための基礎的能力の形成まで、計画的かつ一貫して支援を実施することで、就労の可能性を高め、その者の自立を促進することを目的とする。

(実施主体)

第3条 事業の実施主体は、伊丹市とする。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ものであって、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法人その他市長が適当と認めるものに、市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して実施することができる。

(対象者)

第4条 事業の対象となる者（以下「対象者」という。）は、本市で生活保護を受給している者のうち、次の各号の全てに該当する者とする。

- (1) 福祉事務所長が就労可能と判断する者。ただし、高校在学、傷病、障害のため就労が困難であると福祉事務所長が判断する者を除く。

- (1) 就労を希望しているが，日常生活・社会参加能力・就労のための知識・技能の不足等，直ちに一般就労することが困難な者。
- (事業内容)

第5条 事業の内容は，次に掲げるとおりとする。

- (1) 対象者の状況に応じて，福祉事務所において作成される支援計画（以下「プラン」という。）の内容及び面談等を通じて把握された対象者の意向を踏まえつつ，事業の支援を効果的かつ効率的に実施するため，対象者が抱える課題，支援の目標及び具体的内容を記載した就労準備支援プログラム（以下「プログラム」という。）を作成すること。
- (2) 前号プログラムに基づく支援の実施状況について，継続的に支援目標の達成状況等の確認を行い，各関係機関と定期的に情報を共有すること。
- (3) 支援実施後の評価を1月ごとに行い，その結果を記録するとともに，必要に応じて，当該プログラムの見直しを行うこと。
- (4) 対象者の適正な生活習慣の形成を促すため，規則正しい起床及び就寝，バランスのとれた食事の摂取，適切な身だしなみなどに関する助言や指導またはそれらを学習するためのセミナーを実施すること。
- (5) 対象者の社会的能力の形成を促すため，挨拶の励行等の基本的コミュニケーション能力の形成に向けた支援，協力事業所等でのボランティア活動等の実施，または当該能力を形成するためのセミナーを実施すること。
- (6) 対象者の一般就労に向けた技法及び知識の取得等を促すため，実際の職場での就労体験の機会の提供，ビジネスマナー講習，キャリアコンサルティング，模擬面接や履歴書の作成指導等を行うこと。
- (7) 支援における連携体制の構築のため，各関係機関との役割分担について認識共有すること。
- (8) 前号における認識及び制度への理解を深めるため，各関係機

関への啓発を目的としたセミナーの実施等を行うこと。

(9) 就労体験を行うにあたり、協力事業所等と連携し、支援に取り組むとともに、新たな協力事業所の開拓を行うこと。

(10) 前号における協力事業所を管理するための登録制度を設け、管理及びその事務を行うこと。

(謝礼金)

第6条 前条第6号に掲げる就労体験実施において、対象者1名の受け入れ毎に、協力事業所に1月あたり3万円の謝礼金を支払うこと。ただし、プログラムにおける就労体験の予定回数が1月あたり5回以下の場合は、謝礼金を1月あたり1万円とする。

(支援の実施期間)

第7条 事業による支援の実施期間は、1年を超えないものとする。

(職員配置)

第8条 事業の実施にあたって、就労準備支援を行う常勤職員（以下「就労準備支援員」という。）を1名以上配置するものとする。ただし、生活困窮者就労準備支援事業との一体化実施の場合は、当該事業との兼務を行っても差し支えないものとする。

2 就労準備支援員は、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支援業務に従事している者（従事していた者も含む。）など、被保護者への就労準備支援を適切に行うことができる人材とする。

(支援実施手順)

第9条 就労準備支援員は、プランに基づき、本事業の利用がケース検討会議により承認された場合、対象者への就労準備支援について以下の手順で実施する。ただし、対象者の事業利用のための意思確認やアセスメントの実施のために必要がある場合は、2週間程度の事業体験を実施できるものとする。

(1) 就労準備支援員は、福祉事務所が作成したプランに基づき、アセスメントにより対象者が抱える課題の分析及び把握を行い、支援の方向性を検討するものとする。

(2) 前号の手順を受け、就労準備支援員は支援目標及び支援内容の設定を行い、福祉事務所が作成したプランとは別にプログラムを作成の上、当該内容を対象者に提示の上、同意を得るものとする。

(3) 就労準備支援員は、前号プラン及びプログラムに基づき、対象者に対して第5条第1項(4)～(6)の支援を行うものとする。

(支援の評価)

第10条 就労準備支援員は、支援経過の記録及び支援実施後の評価を行うため、プログラムに対する評価書を作成するとともに、福祉事務所への報告を行う。

2 評価書による評価は1月ごとに行うものとし、適宜プログラムの見直しを行うものとする。

(支援の終了等)

第11条 支援終了時には、就労準備支援員は対象者に支援の振り返りを求めるとともに、評価書における評価を行うものとする。

2 支援期間中に対象者が就職した場合は、原則として本事業による支援を終了する。ただし、終了後の継続就労のための定着支援や短時間・日数勤務等の就職によりフルタイム就労や増収等に向けたフォローアップの必要がある場合等については、福祉事務所と調整の上、支援を継続できるものとする。

3 支援期間は1年に満たないが、就労に向けた準備が整った場合は、対象者の状況や意向を踏まえ、福祉事務所へ引き継ぐか、または本事業による支援を継続するか検討し、適切な支援を行うものとする。

4 支援期間が1年を超える場合は、本事業による支援を終了し、対象者の状況や意向を踏まえ、福祉事務所に引き継ぐものとする。

(実施状況の報告)

第12条 本事業を行う機関は、本事業の実施状況に関する報告を1月ごとに行うものとする。

(秘密の保持)

第13条 本事業に従事するすべての関係人は、個人の人権を尊重し

て事業を遂行するとともに、本事業において知り得た個人情報等を漏らしてはならない。また、事業終了後及びその職を退いた後も同様とする。

（細則）

第 1 4 条 この要領に定めるもののほか、事業の実施について必要な事項は福祉事務所長が別に定める。

付 則

この要領は、平成 2 8 年 4 月 1 日から施行する。

この要領は、平成 2 9 年 4 月 1 日から施行する。