

資 料

○ 生活困窮者自立支援法（平成二十五年法律第一〇五号）

目次

第一章 総則（第一条—第三条）

第二章 都道府県等による支援の実施（第四条—第九条）

第三章 生活困窮者就労訓練事業の認定（第十条）

第四章 雑則（第十一条—第十九条）

第五章 罰則（第二十条—第二十三条）

附則

第一章 総則

（目的）

第一条 この法律は、生活困窮者自立相談支援事業の実施、生活困窮者住居確保給付金の支給その他の生活困窮者に対する自立の支援に関する措置を講ずることにより、生活困窮者の自立の促進を図ることを目的とする。

（定義）

第二条 この法律において「生活困窮者」とは、現に経済的に困窮し、最低限度の生活を維持することができなくなるおそれのある者をいう。

2 この法律において「生活困窮者自立相談支援事業」とは、次に掲げる事業をいう。

一 就労の支援その他の自立に関する問題につき、生活困窮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

二 生活困窮者に対し、認定生活困窮者就労訓練事業（第十条第三項に規定する認定生活困窮者就労訓練事業をいう。）の利用についてのあっせんを行う事業

三 生活困窮者に対し、当該生活困窮者に対する支援の種類及び内容その他の厚生労働省令で定める事項を記載した計画の作成その他の生活困窮者の自立の促進を図るための支援が一体的かつ計画的に行われるための援助として厚生労働省令で定めるものを行う事業

3 この法律において「生活困窮者住居確保給付金」とは、生活困窮者のうち離職又はこれに準ずるものとして厚生労働省令で定める事由により経済的に困窮し、居住する住宅の所有権若しくは使用及び収益を目的とする権利を失い、又は現に賃借して居住する住宅の家賃を支払うことが困難となったものであって、就職を容易にするため住居を確保する必要があると認められるものに対し支給する給付金をいう。

4 この法律において「生活困窮者就労準備支援事業」とは、雇用による就業が著しく困難な生活困窮者（当該生活困窮者及び当該生活困窮者同一の世帯に属する者の資産及び収入の状況その他の事情を勘案して厚生労働省令で定めるものに限る。）に対し、厚生労働省令で定める期間にわたり、就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練を行う事業をいう。

5 この法律において「生活困窮者一時生活支援事業」とは、一定の住居を持たない生活困窮者(当該生活困窮者及び当該生活困窮者と同一の世帯に属する者の資産及び収入の状況その他の事情を勘案して厚生労働省令で定めるものに限る。)に対し、厚生労働省令で定める期間にわたり、宿泊場所の供与、食事の提供その他当該宿泊場所において日常生活を営むのに必要な便宜として厚生労働省令で定める便宜を供与する事業をいう。

6 この法律において「生活困窮者家計相談支援事業」とは、生活困窮者の家計に関する問題につき、生活困窮者からの相談に応じ、必要な情報の提供及び助言を行い、併せて支出の節約に関する指導その他家計に関する継続的な指導及び生活に必要な資金の貸付けのあっせんを行う事業(生活困窮者自立相談支援事業に該当するものを除く。)をいう。

(市及び福祉事務所を設置する町村等の責務)

第三条 市(特別区を含む。)及び福祉事務所(社会福祉法(昭和二十六年法律第四十五号)に規定する福祉に関する事務所をいう。以下同じ。)を設置する町村(以下「市等」という。)は、この法律の実施に関し、公共職業安定所その他の職業安定機関、教育機関その他の関係機関(次項第二号において単に「関係機関」という。)との緊密な連携を図りつつ、適切に生活困窮者自立相談支援事業及び生活困窮者住居確保給付金の支給を行う責務を有する。

2 都道府県は、この法律の実施に関し、次に掲げる責務を有する。

一 市等が行う生活困窮者自立相談支援事業及び生活困窮者住居確保給付金の支給並びに生活困窮者就労準備支援事業、生活困窮者一時生活支援事業、生活困窮者家計相談支援事業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が適正かつ円滑に行われるよう、市等に対する必要な助言、情報の提供その他の援助を行うこと。

二 関係機関との緊密な連携を図りつつ、適切に生活困窮者自立相談支援事業及び生活困窮者住居確保給付金の支給を行うこと。

3 国は、都道府県及び市等(以下「都道府県等」という。)が行う生活困窮者自立相談支援事業及び生活困窮者住居確保給付金の支給並びに生活困窮者就労準備支援事業、生活困窮者一時生活支援事業、生活困窮者家計相談支援事業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が適正かつ円滑に行われるよう、都道府県等に対する必要な助言、情報の提供その他の援助を行わなければならない。

第二章 都道府県等による支援の実施

(生活困窮者自立相談支援事業)

第四条 都道府県等は、生活困窮者自立相談支援事業を行うものとする。

2 都道府県等は、生活困窮者自立相談支援事業の事務の全部又は一部を当該都道府県等以外の厚生労働省令で定める者に委託することができる。

3 前項の規定による委託を受けた者若しくはその役員若しくは職員又はこれらの者であった者は、その委託を受けた事務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

(生活困窮者住居確保給付金の支給)

第五条 都道府県等は、その設置する福祉事務所の所管区域内に居住地を有する生活困窮者のうち第二条第三項に規定するもの(当該生活困窮者及び当該生活困窮者と同一の世帯に属する者の資産及び収入の状況その他の事情を勘案して厚生労働省令で定めるものに限る。)に対し、生活困窮者住居確保給付金を支給するものとする。

2 前項に規定するもののほか、生活困窮者住居確保給付金の額及び支給期間その他生活困窮者住居確保給付金の支給に関し必要な事項は、厚生労働省令で定める。

(生活困窮者就労準備支援事業等)

第六条 都道府県等は、生活困窮者自立相談支援事業及び生活困窮者住居確保給付金の支給のほか、次に掲げる事業を行うことができる。

- 一 生活困窮者就労準備支援事業
- 二 生活困窮者一時生活支援事業
- 三 生活困窮者家計相談支援事業
- 四 生活困窮者である子どもに対し学習の援助を行う事業
- 五 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

2 第四条第二項及び第三項の規定は、前項の規定により都道府県等が行う事業について準用する。

(市等の支弁)

第七条 次に掲げる費用は、市等の支弁とする。

- 一 第四条第一項の規定により市等が行う生活困窮者自立相談支援事業の実施に要する費用
- 二 第五条第一項の規定により市等が行う生活困窮者住居確保給付金の支給に要する費用
- 三 前条第一項の規定により市等が行う生活困窮者就労準備支援事業及び生活困窮者一時生活支援事業の実施に要する費用
- 四 前条第一項の規定により市等が行う生活困窮者家計相談支援事業並びに同項第四号及び第五号に掲げる事業の実施に要する費用

(都道府県の支弁)

第八条 次に掲げる費用は、都道府県の支弁とする。

- 一 第四条第一項の規定により都道府県が行う生活困窮者自立相談支援事業の実施に要する費用
- 二 第五条第一項の規定により都道府県が行う生活困窮者住居確保給付金の支給に要する費用
- 三 第六条第一項の規定により都道府県が行う生活困窮者就労準備支援事業及び生活困窮者一時生活支援事業の実施に要する費用
- 四 第六条第一項の規定により都道府県が行う生活困窮者家計相談支援事業並びに同項第四号及び第五号に掲げる事業の実施に要する費用

(国の負担及び補助)

第九条 国は、政令で定めるところにより、次に掲げるものの四分の三を負担する。

一 第七条の規定により市等が支弁する同条第一号に掲げる費用のうち当該市等における人口、被保護者(生活保護法(昭和二十五年法律第百四十四号)第六条第一項に規定する被保護者をいう。第三号において同じ。)の数その他の事情を勘案して政令で定めるところにより算定した額

二 第七条の規定により市等が支弁する費用のうち、同条第二号に掲げる費用

三 前条の規定により都道府県が支弁する同条第一号に掲げる費用のうち当該都道府県の設置する福祉事務所の所管区域内の町村における人口、被保護者の数その他の事情を勘案して政令で定めるところにより算定した額

四 前条の規定により都道府県が支弁する費用のうち、同条第二号に掲げる費用

2 国は、予算の範囲内において、政令で定めるところにより、次に掲げるものを補助することができる。

一 前二条の規定により市等及び都道府県が支弁する費用のうち、第七条第三号及び前条第三号に掲げる費用の三分の二以内

二 前二条の規定により市等及び都道府県が支弁する費用のうち、第七条第四号及び前条第四号に掲げる費用の二分の一以内

第三章 生活困窮者就労訓練事業の認定

第十条 雇用による就業を継続して行うことが困難な生活困窮者に対し、就労の機会を提供するとともに、就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の厚生労働省令で定める便宜を供与する事業(以下この条において「生活困窮者就労訓練事業」という。)を行う者は、厚生労働省令で定めるところにより、当該生活困窮者就労訓練事業が生活困窮者の就労に必要な知識及び能力の向上のための基準として厚生労働省令で定める基準に適合していることにつき、都道府県知事の認定を受けることができる。

2 都道府県知事は、生活困窮者就労訓練事業が前項の基準に適合していると認めるときは、同項の認定をするものとする。

3 都道府県知事は、第一項の認定に係る生活困窮者就労訓練事業(第十五条第二項において「認定生活困窮者就労訓練事業」という。)が第一項の基準に適合しないものとなったと認めるときは、同項の認定を取り消すことができる。

第四章 雑則

(雇用の機会の確保)

第十一条 国及び地方公共団体は、生活困窮者の雇用の機会の確保を図るため、職業訓練の実施、就職のあっせんその他の必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

2 国及び地方公共団体は、生活困窮者の雇用の機会の確保を図るため、国の講ずる措置と地方公共団体の講ずる措置が密接な連携の下に円滑かつ効果的に実施されるように相互に連絡し、及び協力するものとする。

3 公共職業安定所は、生活困窮者の雇用の機会の確保を図るため、求人に関する

る情報の収集及び提供、生活困窮者を雇用する事業主に対する援助その他必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

- 4 公共職業安定所は、生活困窮者の雇用の機会の確保を図るため、職業安定法（昭和二十二年法律第百四十一号）第三十三条の四第一項の規定による届出をして無料の職業紹介事業を行う都道府県等が求人に関する情報の提供を希望するときは、当該都道府県等に対して、当該求人に関する情報を電磁的方法（電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法をいう。）その他厚生労働省令で定める方法により提供するものとする。

（不正利得の徴収）

第十二条 偽りその他不正の手段により生活困窮者住居確保給付金の支給を受けた者がいるときは、都道府県等は、その者から、その支給を受けた生活困窮者住居確保給付金の額に相当する金額の全部又は一部を徴収することができる。

- 2 前項の規定による徴収金は、地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第二百三十一条の三第三項に規定する法律で定める歳入とする。

（受給権の保護）

第十三条 生活困窮者住居確保給付金の支給を受けることとなった者の当該支給を受ける権利は、譲り渡し、担保に供し、又は差し押さえることができない。

（公課の禁止）

第十四条 租税その他の公課は、生活困窮者住居確保給付金として支給を受けた金銭を標準として課することができない。

（報告等）

第十五条 都道府県等は、生活困窮者住居確保給付金の支給に関して必要があると認めるときは、この法律の施行に必要な限度において、当該生活困窮者住居確保給付金の支給を受けた生活困窮者又は生活困窮者であった者に対し、報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示を命じ、又は当該職員に質問させることができる。

- 2 都道府県知事は、この法律の施行に必要な限度において、認定生活困窮者就労訓練事業を行う者又は認定生活困窮者就労訓練事業を行っていた者に対し、報告を求めることができる。

- 3 第一項の規定による質問を行う場合においては、当該職員は、その身分を示す証明書を携帯し、かつ、関係者の請求があるときは、これを提示しなければならない。

- 4 第一項の規定による権限は、犯罪捜査のために認められたものと解釈してはならない。

（資料の提供等）

第十六条 都道府県等は、生活困窮者住居確保給付金の支給又は生活困窮者就労準備支援事業若しくは生活困窮者一時生活支援事業の実施に関して必要があると認めるときは、生活困窮者、生活困窮者の配偶者若しくは生活困窮者の属する世帯の世帯主その他その世帯に属する者又はこれらの者であった者の資

産又は収入の状況につき、官公署に対し必要な文書の閲覧若しくは資料の提供を求め、又は銀行、信託会社その他の機関若しくは生活困窮者の雇用主その他の関係者に報告を求めることができる。

2 都道府県等は、生活困窮者住居確保給付金の支給に関して必要があると認めるときは、当該生活困窮者住居確保給付金の支給を受ける生活困窮者若しくは当該生活困窮者に対し当該生活困窮者が居住する住宅を賃貸する者若しくはその役員若しくは職員又はこれらの者であった者に、当該住宅の状況につき、報告を求めることができる。

(町村の一部事務組合等)

第十七条 町村が一部事務組合又は広域連合を設けて福祉事務所を設置した場合には、この法律の適用については、その一部事務組合又は広域連合を福祉事務所を設置する町村とみなす。

(大都市等の特例)

第十八条 この法律中都道府県が処理することとされている事務で政令で定めるものは、地方自治法第二百五十二条の十九第一項の指定都市（以下この条において「指定都市」という。）及び同法第二百五十二条の二十二第一項の中核市（以下この条において「中核市」という。）においては、政令の定めるところにより、指定都市又は中核市が処理するものとする。この場合においては、この法律中都道府県に関する規定は、指定都市又は中核市に関する規定として指定都市又は中核市に適用があるものとする。

(実施規定)

第十九条 この法律に特別の規定があるものを除くほか、この法律の実施のための手続その他その執行について必要な細則は、厚生労働省令で定める。

第五章 罰則

第二十条 偽りその他不正の手段により生活困窮者住居確保給付金の支給を受け、又は他人をして受けさせた者は、三年以下の懲役又は百万円以下の罰金に処する。ただし、刑法（明治四十年法律第四十五号）に正条があるときは、刑法による。

第二十一条 第四条第三項（第六条第二項において準用する場合を含む。）の規定に違反した者は、一年以下の懲役又は百万円以下の罰金に処する。

第二十二条 次の各号のいずれかに該当する者は、三十万円以下の罰金に処する。

一 第十五条第一項の規定による命令に違反して、報告若しくは物件の提出若しくは提示をせず、若しくは虚偽の報告若しくは虚偽の物件の提出若しくは提示をし、又は同項の規定による当該職員の質問に対して、答弁せず、若しくは虚偽の答弁をした者

二 第十五条第二項の規定による報告をせず、又は虚偽の報告をした者

第二十三条 法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関して第二十条又は前条第二号の違反行為をしたときは、行為者を罰するほか、その法人又は人に対して各本条の罰金刑を科する。

附 則

(施行期日)

第一条 この法律は、平成二十七年四月一日から施行する。ただし、附則第三条及び第十一条の規定は、公布の日から施行する。

(検討)

第二条 政府は、この法律の施行後三年を目途として、この法律の施行の状況を勘案し、生活困窮者に対する自立の支援に関する措置の在り方について総合的に検討を加え、必要があると認めるときは、その結果に基づいて所要の措置を講ずるものとする。

(施行前の準備)

第三条 第十条第一項の規定による認定の手續その他の行為は、この法律の施行前においても行うことができる。

(地方自治法の一部改正)

第四条 地方自治法の一部を次のように改正する。

第二百五十二条の十九第一項第八号の次に次の一号を加える。

八の二 生活困窮者の自立支援に関する事務

(地方財政法の一部改正)

第五条 地方財政法(昭和二十三年法律第百九号)の一部を次のように改正する。

第十条に次の一号を加える。

三十二 生活困窮者自立相談支援事業に要する経費及び生活困窮者住居確保給付金の支給に要する経費

(地方財政法の一部改正に伴う調整規定)

第六条 子ども・子育て支援法及び就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律の一部を改正する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律(平成二十四年法律第六十七号)の施行の日がこの法律の施行の日後となる場合には、前条のうち地方財政法第十条の改正規定中「三十二 生活困窮者自立相談支援事業に要する経費及び生活困窮者住居確保給付金の支給に要する経費」とあるのは、「三十一 生活困窮者自立相談支援事業に要する経費及び生活困窮者住居確保給付金の支給に要する経費」とする。

2 前項の場合において、子ども・子育て支援法及び就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律の一部を改正する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第十条のうち地方財政法第十条の改正規定中「三十一 子どものための教育・保育給付に要する経費(地方公共団体の設置する教育・保育施設に係るものを除く。)」とあるのは、「三十二 子どものための教育・保育給付に要する経費(地方公共団体の設置する教育・保育施設に係るものを除く。)」とする。

(生活保護法の一部改正)

第七条 生活保護法の一部を次のように改正する。

別表第一の六の項に次の一号を加える。

六 生活困窮者自立支援法(平成二十五年法律第一〇五号)による生活困窮

者住居確保給付金の支給に関する情報

(社会福祉法の一部改正)

第八条 社会福祉法の一部を次のように改正する。

第二条第三項第一号の次に次の一号を加える。

一の二 生活困窮者自立支援法(平成二十五年法律第一〇五号)に規定する
認定生活困窮者就労訓練事業

(社会福祉施設職員等退職手当共済法の一部改正)

第九条 社会福祉施設職員等退職手当共済法(昭和三十六年法律第百五十五号)
の一部を次のように改正する。

第二条第二項中第三号を第四号とし、第二号の次に次の一号を加える。

三 生活困窮者自立支援法(平成二十五年法律第一〇五号)第十条第三項に
規定する認定生活困窮者就労訓練事業

(社会保険労務士法の一部改正)

第十条 社会保険労務士法(昭和三十四年法律第八十九号)の一部を次のように
改正する。

別表第一第二十号の二十三の次に次の一号を加える。

二十の二十四 生活困窮者自立支援法(平成二十五年法律第一〇五号。第十
条第一項及び第十五条第二項の規定に限る。)

(政令への委任)

第十一条 この附則に規定するもののほか、この法律の施行に伴い必要な経過措
置は、政令で定める。

理 由

生活困窮者が増加する中で、生活困窮者について早期に支援を行い、自立の促
進を図るため、生活困窮者に対し、就労の支援その他の自立の支援に関する相談
等を実施するとともに、居住する住宅を確保し、就職を容易にするための給付金
を支給する等の必要がある。これが、この法律案を提出する理由である。

(別添18)

生活困窮者自立促進支援モデル事業実施要領

第1 目的

本モデル事業は、「社会保障審議会生活困窮者の生活支援の在り方に関する特別部会」報告書（平成25年1月25日）を踏まえ、生活困窮者が困窮状態から早期に脱却することを支援するため、本人の状態に応じた包括的かつ継続的な相談支援等を実施するとともに、地域における自立・就労支援等の体制を構築することにより、生活困窮者支援の制度化に寄与することを目的とする。

第2 実施主体

指定都市、中核市又は市区町村（広域連合、一部事務組合等を含む。また、町村については福祉事務所を設置している町村に限る。）及び都道府県とする。

なお、都道府県は、管内町村部（福祉事務所を設置している町村を除く。）において実施する場合、又は福祉事務所を設置している市区町村において支援体制を構築するために当該市町村と連携して実施する場合に限る。

ただし、実施主体が自ら実施するほか、第5の1の「自立相談支援事業モデル運営要領」に定める支援決定など実施主体となる自治体が行うべき事務を除き、事業の全部または一部を団体等（ただし、宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある団体等を除く。）に委託することができる。

第3 対象者

生活困窮者であって、実施主体において、第4の1から4までのいずれかの支援が必要であると認める者

第4 事業の種類

実施主体は、生活困窮者支援の制度化に向けた計画的な体制構築を主体的に行うため、庁内体制の整備を行うとともに、関係機関との協議の場を設け、地域における課題の抽出及び生活困窮者の自立・就労支援等に必要な支援体制の検討を行うとともに、

以下の事業を実施する。

なお、事業の実施に当たっては、1の事業を必須とし、その他の事業については地域の実情に応じて実施する。

1 自立相談支援モデル事業

(1) 生活困窮者の自立に向けた相談支援

生活困窮者の相談に対応し、当該生活困窮者が抱える課題を把握するとともに、その置かれている状況や本人の意思を十分に確認することを通じて個々人の状態にあった支援計画の作成等を行い、2から4までの事業や「住宅支援給付事業」などの関係事業との連携を含めた支援を包括的に行う事業。

(2) 福祉事務所やハローワーク、地域包括支援センター等の関係機関とのネットワークづくり、社会資源の開発

2 就労促進のための支援事業

(1) 就労意欲の喚起のため、生活習慣の確立、社会参加能力の形成、事業所の就労体験など、一般就労に従事する準備としての基礎能力の形成を、計画的かつ一貫して支援する事業。（就労準備支援モデル事業）

(2) 短期間の集中的な就労支援を行っても一般就労に就くことが困難な層に対し、支援付きの就労の機会を提供する就労訓練事業（いわゆる「中間的就労」）を行う事業者の育成支援を行う事業。（「就労訓練事業の推進」モデル事業）

3 家計相談支援モデル事業

生活困窮者の家計の再建に向け、家計収支全体の改善を図る観点から、家計に関する相談に対応し、家計管理に関する指導、貸付けのあっせん等の支援を行う。

4 貧困の連鎖の防止のための学習支援その他地域の実情に応じた生活困窮者の自立の促進に資する事業

第5 事業の運営

第4の1から3に掲げる各事業の運営は次による。

- 1 自立相談支援モデル事業運営要領（別紙1）
- 2 就労準備支援モデル事業運営要領（別紙2）
- 3 「就労訓練事業の推進」モデル事業運営要領（別紙3）
- 4 家計相談支援モデル事業運営要領（別紙4）

第6 関係機関、関係事業との連携

生活困窮者に対する支援は、本モデル事業に基づく支援のみならず、福祉事務所等の関係機関、関係事業との連携が重要であり、特に次に掲げる事業等との連携を確保すること。

- 1 住宅支援給付事業
- 2 生活福祉資金貸付事業
- 3 ハローワークが実施する生活保護受給者等就労自立促進事業
- 4 地域若者サポートステーション
- 5 ホームレス等貧困・困窮者の「絆」再生事業 等

第7 情報提供

本事業は、生活困窮者支援の制度化に向けた取組みであることから、事業の支援効果について検証し、課題の把握を行うとともに、別に定めるところにより厚生労働省に情報提供を行うこととする。

第8 留意事項

本事業の実施に当たっては、効果的な支援の実施のため、個人情報の適切な管理に十分配慮した上で、関係者間での個人情報の共有に努めるとともに、事業の実施に携わる職員等が業務上知り得た情報を漏らすことのないよう、個人情報の厳格な取扱いについて職員等に周知徹底を図るなどの対策を講ずること。なお、事業を委託する場合は、その旨を委託先との契約において明確に定めること。

また、関係機関の間で情報共有を行うことについて支援対象者から支援開始時点等で同意を得ておくものとする。

自立相談支援モデル事業運営要領

1. 事業の目的

本事業は、以下の内容を目的とする生活困窮者の自立に向けた新たな相談支援の制度化に資するため、実施する。

(1) 現在、生活困窮者に対応する自治体の相談窓口は、生活保護法に規定する要保護者に対応する福祉事務所以外は十分に整備されていない状況等から、生活保護受給者以外の者への個別的な支援は制度的には行われていない。このため、生活保護に至る前の段階から支援を開始する体制を構築する。

(2) また、生活困窮者は、経済的な問題のみならず、精神的な問題、家庭の問題、健康上の問題など複合的な問題を抱え、それぞれの領域の問題が複雑に絡み合っている場合が多い。現状において、福祉の相談窓口としては、福祉事務所のほか、高齢者、障害者、ひきこもりなど分野別に設置されているが、こうした現行の体制では、複合的な課題への対応が必ずしも十分とはいえない状況である。

このような生活困窮者の自立支援を促進するため、複合的な課題に個別的・包括的・継続的に対応できる体制を構築する。

2. 事業の内容

自立相談支援モデル事業においては、概ね以下の業務を行う。

なお、当該相談支援は、実施主体が自ら行うほか、当該相談支援の趣旨を理解し、適切な実施が期待できる団体に運営を委託することができる。(以下、本運営要領及び別紙2から別紙4までにおいて「自立相談支援機関」という。)

(1) 谷間のない包括的な相談支援体制の構築

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課題を全体として受け止め、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。)した上で支援計画(以下「プラン」という。)を策定する。

また、必要な支援を総合調整し、それぞれの支援がはじまった後も、それらの効果を評価・確認しながら、本人の自立までを包括的・継続的に支えていく(具体的な手

順については下記4を参照されたい)。

(2) 関係機関のネットワークづくり、社会資源の開発

複合的な問題を抱える生活困窮者を早期に把握し、地域での見守り体制構築や関係機関のネットワークづくり、社会資源の開発を行う。

3. 自立相談支援機関の機能

自立相談支援機関には相談支援員を配置し、以下の事項に取り組むものとする。

(1) 生活困窮者が抱える多岐にわたる課題に対し広く相談対応すること

(2) ハローワーク等への同行訪問などの就労を支援すること

(3) 課題を解決する際に、本人を取り巻く地域の力を強化し、地域づくりを行っていくための社会資源の開発を行うこと

(4) 相談支援員の支援内容をチェックしアドバイスをすること

4. 相談支援の手順

生活困窮者に対する相談支援は以下の手順で実施する。(別添「相談支援プロセスの概要」参照)

(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社会的に孤立している場合も多いことから、待ちの姿勢ではなく訪問支援を含めた対応を図る。この場合、まずは、地域や関係機関のネットワーク強化による把握に努め、加えて、必要に応じて訪問や声かけなどにより、生活困窮者の把握を行う。

イ 相談受付時には、相談者の課題を的確に把握し、自立相談支援機関による支援によるか、他制度の相談窓口等へのつながりが適切かを判断する。(スクリーニング)

ウ スクリーニングの結果、他制度の相談窓口等へのつながりが適切と判断された者には、本人の状況に応じて適切に他機関へとつなぐ。必要に応じて他機関への確認、フォローアップを行う。いわゆる「相談のたらい回し」とならないよう留意する。

(2) アセスメントとプランの策定

ア スクリーニングの結果、自立相談支援機関による支援が妥当と判断されるケース

については、改めて生活状況や課題を把握し、本人の意思を十分に勘案した上でプラン（案）を作成する。（アセスメント、プラン（案）策定）

イ アセスメントに当たって、本人の意思が明確でない場合については、本人から短期間に得られる情報のみによることなく、本人と信頼関係を構築することが重要であり、そうした信頼関係の中で自立への動機付けを図る。なお、必要に応じて暫定的な支援（住宅支援給付、緊急小口資金貸付、シェルター等）を適宜提供する。こうしたケースでは、一定の期間（数ヶ月程度）の相談対応を行う中で、アセスメントを並行して行うこととする。

ウ プランの内容は、次の（ア）から（オ）の事業等に基づく支援のほか、（カ）から（ケ）をはじめとする公的な事業の活用及びインフォーマルな支援が想定される。

（ア）自立相談支援機関の相談支援員による就労支援（就労意欲の喚起、履歴書の書き方や面接の受け方指導、ハローワークや地方自治体独自で実施している職業紹介事業への同行訪問などの支援）

（イ）就労準備支援モデル事業

（ウ）就労訓練事業（いわゆる「中間的就労」）

（エ）住宅支援給付事業

（オ）家計相談支援モデル事業

（カ）生活福祉資金貸付事業

（キ）ハローワークが実施する生活保護受給者等就労自立促進事業

（ク）地域若者サポートステーションで実施している事業

（ケ）ホームレス等貧困・困窮者の「絆」再生事業

エ プラン（案）を検討するため、自立相談支援機関が中心となって、地方自治体、社会福祉協議会、社会福祉法人、サービス提供事業者等の関係機関の担当者が参加する支援内容を調整する会議（以下「支援調整会議」という。）を設置し、プラン（案）が適切なものであるか確認を行う。

オ 支援調整会議においては、支援内容の確認のほか、支援に当たっての関係機関の役割についての調整を行う。

カ 実施主体は、支援調整会議においてプラン（案）が了承されれば、それを基に支援決定を行う。

キ 自立相談支援機関は、実施主体の支援決定を受けたプランに基づき、具体的な支

援サービスの提供等を行う。

(3) 支援の実施、評価

- 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、サービス提供事業者等の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 支援機関による支援が始まった後も支援機関との連携・調整はもとより、必要に応じて本人の状態等を随時把握する。
- ウ 定期的な評価は、以下の状況を整理し、概ね3ヶ月、6ヶ月、1年など本人の状況に応じて、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。特に、短期間の就労経験しかない者などについては、定期的なフォローアップが望ましい。
- 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、プランを策定する。

5. 関係機関のネットワークづくり、社会資源の開発

生活困窮者の自立に向け、包括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、生活困窮者の支援に関する社会資源の開発を行う。

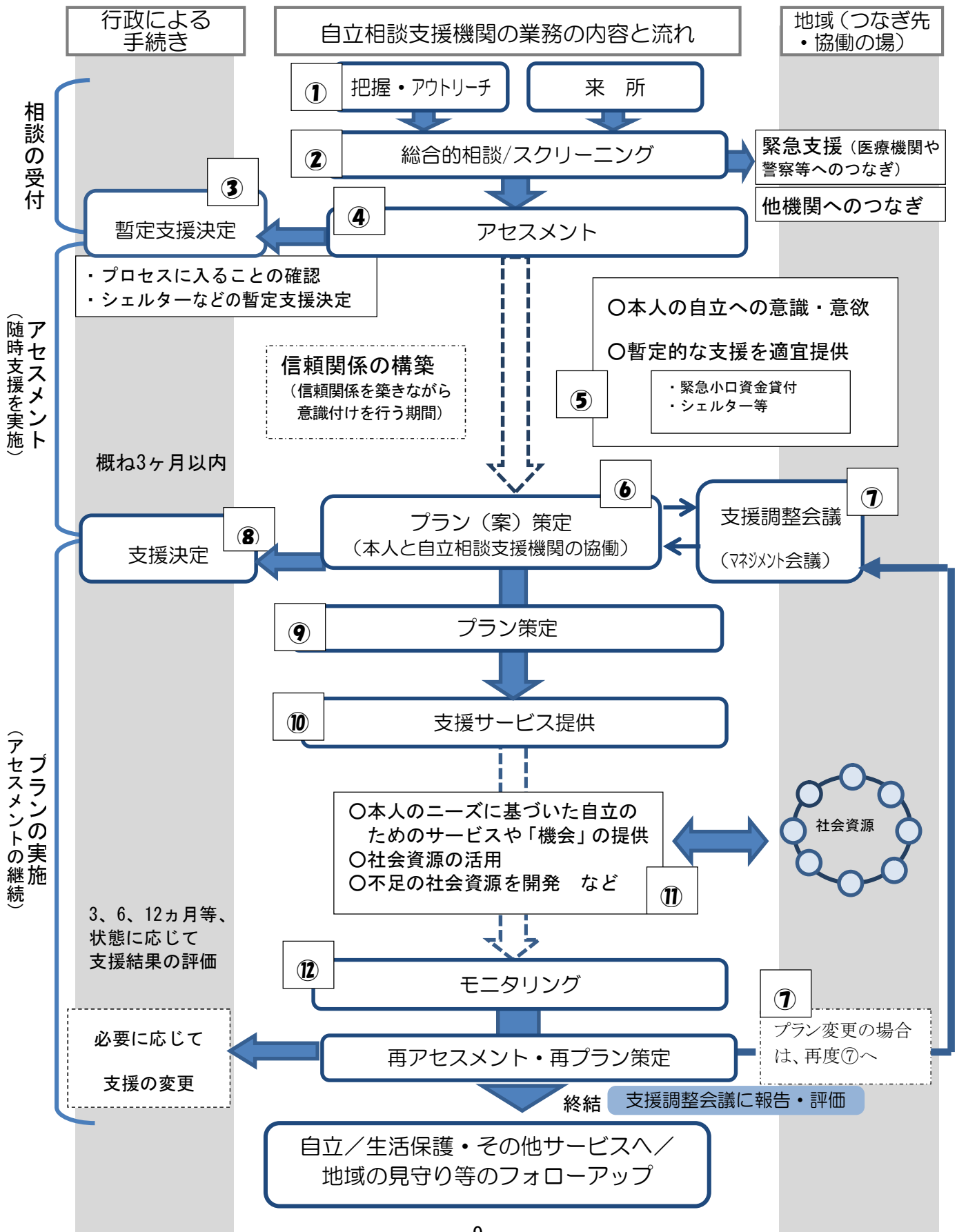
6. 留意事項

- (1) 相談支援に当たっては、別に定めるスクリーニング様式、アセスメント様式及びプラン様式を使用することとし、支援を行う者ごとに支援台帳を作成すること。

- (2) 福祉事務所の生活保護ケース診断会議において、自立相談支援機関による支援が適当と判断されたケースについては、福祉事務所のケースワーカーと十分に連携を図り、効果的な支援を実施すること。
- (3) 福祉事務所を設置していない町村の共同設置による自立相談支援機関は、十分に都道府県の関係福祉事務所と連携を図りながら実施すること。
- (4) 個人情報の保護に十分留意すること。

(別添)

相談支援プロセスの概要



就労準備支援モデル事業運営要領

1. 事業の目的

生活困窮者の中には、長期失業者であって、生活習慣等に問題があり、直ちにハローワークを利用した求職活動を行うことが困難な者や就労経験がなく、求職活動のためのノウハウもないため、まずは社会参加・職場体験を通じた訓練を受けることが必要な者など、直ちに一般就労に就くことが難しい者がいる。これらの者が一般就労に就くためには、就労意欲の喚起やその前提となる動機付けも行いつつ、一般就労に向けた基礎能力の形成など、当該生活困窮者の状態に応じたいくつかの段階を設けることが必要である。このため、生活困窮者の一般就労に向けた一貫した自立支援を実施する。

2. 事業の運営主体

「生活困窮者自立促進支援モデル事業」を実施する地方自治体が直接行う。ただし、社会福祉法人、特定非営利活動法人（NPO）、社団法人・財団法人、営利法人等へ委託することができる。

3. 事業の対象者

自立相談支援モデル事業における支援計画に基づき、就労準備支援を受けることが適当と判断された生活困窮者

4. 事業の内容

就労準備支援モデル事業においては、対象者となる生活困窮者の状態に応じて、以下の支援を個人又は複数人に対して行う。

(1) 生活自立支援訓練

社会参加に必要な生活習慣の形成や回復のため、定時に起床・出勤する習慣付けを行い、また、短時間の軽微な業務を通じた挨拶や言葉遣いなどの訓練を行い、自らの健康・生活管理を行う意識の醸成を行う。

(2) 社会自立支援訓練

就労の前段階として、社会的なつながりの重要性の認識と就労意欲の喚起を図るため、訓練を受けている者同士が協力して業務を行うことやボランティア活動への参加などの訓練を行い、社会参加能力の習得を目指す。

(3) 就労自立支援訓練

継続的な就労経験の場を提供し、一般就労に向けた技法や知識の取得及びハローワークの利用法や面接の対応法などの訓練を行い、就労に向けた自覚を喚起させ求職活動に向けた準備を目指す。

5. 支援の実施期間

対象者の状態に応じ、概ね6ヶ月～1年の期間を設定する。

6. 就労準備支援担当者の配置

就労準備支援モデル事業を行う事業所は就労準備支援担当者を1名以上配置し（兼務可）、対象者の就労支援に関する以下の業務を担当する。

- (1) 生活自立支援訓練から就労自立支援訓練に至る個人ごとの支援プログラムの作成
- (2) 支援プログラムの達成状況の把握、助言指導
- (3) 一般就労に向けた相談支援
- (4) 自立相談支援機関との連絡や支援調整会議への参加
- (5) 生活支援、健康管理の指導 等

就労準備支援担当者は、生活困窮者の就労支援という業務内容を考慮し、人事・労務管理やキャリア・コンサルティング等について一定の知識を有する者であることが望ましい。

7. 留意事項

- (1) 就労準備支援の開始後においても、支援プログラムの達成状況について自立相談支援機関と情報を常に共有するとともに、自立相談支援機関の定期的なアセスメントに応じた支援を行うこと。
- (2) 就労準備支援に当たっての支援プログラムは別に定める様式を使用し、適切に管理すること。
- (3) 就労準備支援の終了は、支援プログラムの達成状況等を踏まえ、自立相談支援機関

でのアセスメントに基づき決定すること。また、自立相談支援機関の支援計画に基づき、一定期間の事後的支援も実施すること。

- (4) 対象者の状況に応じ、就労自立支援訓練を受けながら、自立相談支援機関と連携し一般就労に向けた就職活動を行うことが望ましい。
- (5) 就労準備支援の運営主体や実施場所は、モデル事業実施自治体や自立相談支援機関との連携等の観点から、モデル事業実施自治体の管内であることが望ましい。管内に適切な事業者がない場合等は、委託先事業所及び訓練の実施場所については、同一都道府県内あるいは隣接市町村までとする。

「就労訓練事業の推進」モデル事業運営要領

1. 事業の目的

生活困窮者の中には、直ちに一般就労を求めることが難しい者もあり、段階的に一般就労に向けた支援付きの訓練の場が必要である。

このような就労訓練事業（いわゆる「中間的就労」）は担い手となる社会福祉法人、特定非営利活動法人（NPO）、社団法人・財団法人、営利法人等（以下「法人等」という。）の自主事業として実施することとしている。

自治体においては、就労訓練事業の育成支援を行い、生活困窮者の就労支援の多様化を図る。

2. 対象事業

就労訓練事業の推進のために地方自治体の行う次に掲げる事業。

- (1) 担い手となる法人等への「就労訓練事業」に関する啓発・研修等の実施
- (2) 地域における「就労訓練事業」のあり方の調査研究、協議会の実施
- (3) 「就労訓練事業」を行う法人等への立上げ支援（法人等の支援職員の研修、就労訓練事業の受入に当たっての初度設備費）
- (4) その他「就労訓練事業」の推進に資する事業

3. 対象事業の運営主体

2の各号に掲げる事業について、「生活困窮者自立促進支援モデル事業」を実施する地方自治体が直接行う。ただし、社会福祉法人、特定非営利活動法人（NPO）、社団・財団法人、営利法人等へ委託することができる。

4. 就労訓練事業の内容

(1) 対象者

自立相談支援機関の作成した支援計画に基づき、就労訓練事業を受けることが適当と判断された生活困窮者。

具体的には、就労準備支援モデル事業の利用を経ても、一般就労に就くことができない者や社会参加の場として利用することが適当な者などが対象となる。

(2) 支援の内容

就労訓練事業を行う事業者（以下「就労訓練事業者」という。）は、自立相談支援機関からの支援計画に基づいて受け入れた対象者について、軽易な作業等の機会を提供し、一般就労に向けた支援を行う。

支援は、個人ごとの就労支援プログラムを作成し、当該プログラムに沿って就労支援担当者の指導のもとに行う。

(3) 支援の実施期間

支援は原則として2年以内とする。また、概ね6ヶ月ごとに、自立相談支援機関と十分に協議し、支援プログラムの達成状況や本人の意向や状態等に応じて支援の内容等を見直すものとする。

(4) 就労支援担当者の配置

就労訓練事業者は、就労支援担当者を1名以上配置（兼務可）し、対象者の就労支援に関する業務を担当する。

(5) ガイドラインの策定

就労訓練事業における支援の具体的な内容、対象者の労働者性の有無に関する留意事項など事業実施の詳細については、別に定めるガイドラインに沿った事業実施を行うこと。

5. 留意事項

- (1) 就労訓練事業の実施に当たっては、4の(5)のガイドラインに基づき実施することとし、各自治体においては、法人等が当該ガイドラインに沿った事業運営が行われるよう助言願いたい。
- (2) 就労訓練事業については、今後、法制化を検討しており、本モデル事業において実施したことをもって、法制度における認定等の行為が行われたこととならないものである。
- (3) 就労訓練事業者及びその実施場所は、モデル事業実施自治体や自立相談支援機関との連携等の観点から、モデル事業実施自治体の管内であることが望ましい。管内に適切な事業者がない場合等は、同一都道府県内あるいは隣接市町村までとする。

家計相談支援モデル事業運営要領

1. 事業の目的

生活困窮者の家計の再生を図るためには、金銭給付や貸付といった一時的にその経済困窮状態の解消を図るのみでは十分でない場合も多く、むしろ、家計収支全体の改善等を図る観点から、家計等に関するきめ細かな相談支援（家計相談支援）を強化し、これに併せて必要に応じ貸付につなげていく仕組みが必要である。

本事業は、相談者自身の家計を管理する力を高めるとともに、必要に応じてより円滑に貸付を受けられるよう、貸付のあっせんを行うなど、生活困窮者の家計の再生を図るための家計相談支援の制度化に資するため、実施する。

2. 事業の運営主体

「生活困窮者自立促進支援モデル事業」を実施する地方自治体が直接行う。ただし、生活福祉資金貸付事業を実施する都道府県社会福祉協議会や市町村社会福祉協議会、貸付事業を行う消費生活協同組合などの貸付機関、及び自立相談支援機関その他生活困窮者を支援するのに適当な団体にその運営を委託することができる。

3. 事業の対象者

生活に困窮し、あるいは失業や多重・過剰債務等により、家計収支のバランスが崩れ、家計収支の改善や家計を管理する能力を高める支援を受けることが適当と判断される者

4. 事業の内容

家計相談支援は、生活困窮者の家計の再生を図りつつ、生活全般にわたる自立を支援するため、以下の手順で実施する。

(1) 相談の受付・課題の把握

ア 本人からの相談のほか、自立相談支援機関や貸付機関等からの依頼等により、相談を受け付ける。自立相談支援機関や貸付機関等と連携し、相談者の利便性を考慮して行う。

イ 相談により、家計及び債務の状況や相談に至った経緯を把握する。

ウ 家計が崩れた原因や家計再生の可能性を分析し、自立相談支援機関と調整の上、自立相談支援機関での支援計画の策定の必要性及び他機関との連携の必要性について判断する。

(2) 家計支援計画の策定

ア 家計表の作成に基づき、家計収支の改善や家計管理能力の向上等を図るため、具体的な家計支援計画を策定する。

イ 必要に応じて、債務整理や成年後見制度等を実施する支援機関、社会保障制度や公租公課に関する給付・減免等の制度窓口を紹介し、又はこれら機関との情報共有・調整を行う。

ウ 家計の再生に当たって、貸付が必要と判断される場合は、貸付機関をあっせんする。その際、可能な限り相談者の状況に応じた貸付金額、償還計画等について貸付機関と調整を行う。

(3) 支援の実施、評価

ア 家計支援計画に基づき、家計収支の改善、家計管理の継続的な指導や相談者からの相談への対応を行う。

イ 必要に応じ、債務整理等を実施する機関、社会保障制度や公租公課に関する給付・減免等の窓口、貸付機関に同行するなど、関係機関による適切な支援を受けられるよう支援する。

ウ 相談者の状況に応じて、定期的に生活状況や家計管理の状況を把握し、必要に応じて家計支援計画の見直しを行う。

5. 支援の終了

家計相談支援の終了については、家計支援計画を評価の上、相談者の家計管理能力や債務があればその償還状況等を勘案して個別に判断すべきである。その目安は、以下の点について評価を行い判断すること。

なお、支援の終了に当たっては、自立相談支援機関と調整の上、判断すること。

(1) 相談者の家計状況が改善し、自立した生活が見込まれること。

(2) 相談者が家計管理の重要性を認識していること。

(3) 相談者が収入に応じた家計の範囲を理解し、支出品目の優先順位を付けることがで

きていること。

(4) 相談者が今後2年から3年程度の家計の見通しをもつことができていること。

6. 家計相談支援員について

家計相談支援を行う支援員は、次のいずれかに該当する者が望ましい。

- (1) ファイナンシャルプランナーの資格を有する者
- (2) 消費生活専門相談員、消費生活アドバイザー又は消費生活コンサルタントの資格を有する者
- (3) 金融機関に勤務経験を有する者
- (4) 社会福祉士の資格を有する者
- (5) その他(1)～(4)までに掲げる者と同等の能力を有するもの

7. 家計相談支援と自立相談支援機関等との連携について

家計相談支援モデル事業と自立相談支援機関等との連携については、家計相談支援モデル事業の委託先や家計相談支援員の配置先などの類型ごとに以下の例に応じて、円滑な連携を検討されたい。

- (1) 自立相談支援機関が家計相談支援モデル事業を行う場合
 - ア 家計相談支援員は貸付機関と十分な連携が図れるよう、貸付制度についての理解と貸付機関の担当者とのネットワークを構築する。
 - イ その際、貸付機関が、自立相談支援機関及び家計相談支援モデル事業の支援内容を理解し、貸付相談者のうち、当該支援が必要な者は適切に自立相談支援機関の窓口につなぐよう理解を深める。
- (2) 貸付機関が家計相談支援モデル事業を行う場合
 - ア 自立相談支援機関によるアセスメントが必要と考えられる者については、相談支援機関への連絡・情報共有を図り、自立相談支援機関で支援の必要性を判断し、それに基づき支援を行う。
 - イ 自立相談支援機関との連携の充実を図るために、家計相談支援員を自立相談支援機関の窓口に常駐あるいは曜日単位での勤務とするなどの対応を検討する。
- (3) 自立相談支援機関及び貸付機関以外の者が家計相談支援モデル事業を行う場合
 - ア 相談者の状況に応じて、自立相談支援機関及び貸付機関と迅速に連携できる体制

を構築しておく。

イ 自立相談支援機関との連携の充実を図るために、家計相談支援員を自立相談支援機関の窓口に着駐あるいは曜日単位での勤務とするなどの対応を検討する。

8. 留意事項

(1) 家計相談支援の実施に当たっては、自立相談支援機関と連携し、自立相談支援機関において生活全般に渡る総合的なアセスメント・支援計画作成を行い、これに基づき、支援が行われるよう検討すること。

ただし、緊急的な対応が必要な場合などには、家計相談支援を先行して提供することは差し支えない。なお、その場合であっても、速やかに自立相談支援機関と情報を共有し、就労支援その他の支援を自立相談支援機関が行えるよう検討すること。

(2) 家計相談支援の開始後においても、家計支援計画の達成状況について、自立相談支援機関と常に情報を共有するとともに、自立相談支援機関の定期的なアセスメントに応じた支援を行うこと。

(3) 4の(2)ウの貸付機関については、生活福祉資金貸付事業を行う都道府県社会福祉協議会のほか、母子寡婦福祉資金等の公的貸付制度と連携することが考えられる。これらの公的貸付制度は、市町村民税非課税世帯を対象とするなど対象者が限定されていることから、これらの対象にはならない者が貸付けを受けることができるよう、公的貸付制度に加え、貸付事業を行う消費生活協同組合や貸付機関とも連携して行うことが望ましい。

就労準備支援事業のモデル事業実施に関するガイドライン

1. 就労準備支援事業について

- 就労経験の少ない又は離職後長期間を経過した生活困窮者の中には、就労の見込みがあっても、単に就職に必要な専門的スキル・知識が不十分なだけでなく、生活習慣上問題を抱えている場合や、対人能力、社会適応能力等の点で改善が必要な場合が少なからず見られる。
- こうした者の就労支援に当たっては、個々人が抱える、上記のような多様な問題に対処する必要があるが、これを従来の雇用支援施策の体系の枠組で対応することは、容易ではなく、新たな支援施策を設けることとした。
- 本事業は、生活基礎能力、対人能力、社会適応能力等に問題を抱え、雇用による就業が著しく困難な生活困窮者に対して、一般就労に従事する準備として基礎能力の形成を、計画的かつ一貫して支援するものである。
- なお、本事業は、生活自立支援・社会自立支援・就労自立支援を一体的に行う訓練として位置付けられ、事業実施機関と生活困窮者とは雇用契約の関係にはないものである。
- 当ガイドラインでは、就労準備支援事業に関するモデル事業を適切に実施する上で求められる要件を以下に示すこととする。

2. 対象者像について

① 対象者と支援段階及び支援内容について

- イ 就労準備支援事業の対象者は、6ヶ月から1年の計画的・集中的な支援により一般就労に就くことが可能であると見込まれるが、
 - ・ 就労の意思又は能力が希薄である
 - ・ 決まった時間に起床・就寝できない、昼夜逆転している等、生活習慣の形成・改善が必要である
 - ・ コミュニケーション能力等、社会参加能力の形成・改善が必要である等、公共職業安定所（ハローワーク）における職業紹介、職業訓練（公共職業訓練及び求職者支援訓練）等の雇用支援施策によっては直ちに就職が困難な者が想定される。
- ※ 1年を超える支援が必要となると見込まれる者については、自立相談支援事業による支援等を通じて、就労準備支援事業の利用が可能となるよう支援することが考えられる。
- ロ 具体的には、自立相談支援事業におけるアセスメント及び自立支援計画の作成のプロセスのなかで、一般就労に就くことが直ちに困難な者であり、一般就労に向けた準備（訓練）が必要であると判断され、支援決定を受けた者が対象となり、下記のような類型となる。

	対象者	支援段階	支援内容
1	生活習慣の形成が必要な者	生活自立支援段階	社会参加する上で必要な生活習慣の形成のための指導・訓練（毎日、定時に出勤できるなど）
2	生活習慣は確立しているが、社会参加のために支援が必要な者	社会自立支援段階	就労の前段階として必要な社会的能力を身につけるための指導・訓練（職場でコミュニケーションがとれるなど）
3	一般就労に就くことが直ちに難しい者	就労自立支援段階	継続的な就労経験の場を提供し、一般就労への就職活動に向けた技法や知識の取得等の支援（パソコンスキルなど）

② 資産及び収入等の要件について

- 就労準備支援事業は、生活困窮者の自立支援を目的として、公費を投入して実施するものであることから、市町村民税非課税相当に該当する者（現年度の課税状況ではない。）を対象とする。原則としては、利用申込みの際に、本人の申告を求めるとなるが、必要に応じて、各自治体の生活保護担当部局、税部局等と連携することが求められる。

また、就労準備支援事業を利用する生活困窮者から利用料を徴収することはできないこととする。ただし、食事の提供に要する費用については、この限りではない。

なお、対象者の要件を満たさない者について、実費負担により就労準備支援事業を利用させることは可能である。

※ 新制度施行後の具体的な要件については、生活困窮者自立支援法案の成立後に厚生労働省令に規定予定。

- 新制度では、生活保護受給者は対象者とならないところであるが、モデル事業においては、生活保護受給者を事業の対象者とすることは可能であり、生活保護受給者についても一体的に事業を実施することが望ましい。

③ 障害者の利用について

就労準備支援を必要とする障害者については、障害特性を踏まえた専門的な支援を行う観点から、第一義的には障害者総合支援法上の就労移行支援事業、就労継続支援事業等を利用することが適当であるが、自立相談支援事業におけるアセスメント及び自立支援計画の作成のプロセスのなかで、就労準備支援事業による支援が適当であると判断し、本人が就労準備支援事業の利用を希望し、障害者就労支援施策を利用していない場合には、就労準備支援事業の利用を妨げるものではない。

④ 65歳以上の者の利用について

65歳以上の者については、雇用保険の適用対象外となることや、公的年金の支給対象となることから、就労準備支援事業の対象者とはならない。

3. 支援の実施について

① 事業の実施主体

- 就労準備支援事業の実施主体は福祉事務所設置自治体であるが、民間主体への事業委託も可能である。(後述)

② 実施規模について

- 就労準備支援事業については、自治体が自ら実施する場合及び民間主体に委託して実施する場合のいずれも、一定規模以上の受入れを前提とする。
- 具体的には、一事業につき、定員 15 人以上とする。

③ 就労準備支援のための人員について

- 就労準備支援事業を行う者は、常勤換算方法で、支援対象者の数を 15 で除した数以上の就労準備支援担当者を置くものとする。そのうち、1 人以上は常勤とする。
- 就労準備支援担当者は、次の業務を行うこととする。
 - イ 就労準備支援プログラム（後述）の作成
 - ロ 仕事探し、仕事開発
 - ハ 就労活動の指導
 - ニ 生活支援、社会参加支援
 - ホ 健康管理の指導
 - 生活自立・社会自立・就労自立の各支援が円滑に行われるよう、利用者の健康状態に関して相談に応じるとともに、必要に応じて助言等を行う。
 - ヘ 適性に合った職場探し・求職活動支援
 - 利用者が、就労準備支援事業の終了後、一般就労に円滑に就くことができるよう、当該事業の利用中から、利用者の状況に応じた仕事探しや、ハローワークへの同行支援等を行う。
 - ト 就職後の職場定着支援
 - 就労準備支援事業の利用終了後に、一般就労に就いた者に対して、当該就労を継続することができるよう、適宜、相談に応じる等必要な支援を行う。
- 就労準備支援担当者は、本モデル事業においては、特段の資格要件を求めない。制度施行後、一定の研修を要件とすることを想定。

④ 支援の内容について

- 各自立の段階に応じた支援の内容は、以下のとおり。
 - イ 生活自立支援について
 - ・ 社会参加をする上で必要な生活習慣の形成のための指導・訓練を行うものとする。(具体例)

- ・（通所の場合）対象者への電話、自宅訪問等による、起床や定時通所の促し
- ・対象者からの聞取りに基づく、生活習慣形成のための計画作成 等

ロ 社会自立支援について

- ・ 就労の前段階として必要な社会的能力を身に付けるために行うものとする。
（具体例）
 - ・ 朝礼、終礼の実施（一日の振り返り）
 - ・ 挨拶の励行等、基本的なコミュニケーション能力の形成
 - ・ 地域の事業所での職場見学
 - ・ 地域の清掃等のボランティア活動
 - ・ 町内会での祭、イベント等の準備手伝い等の地域活動への参加 等

ハ 就労自立支援について

- ・ 継続的な就労経験の場等を提供し、一般雇用への就職活動に向けた技法や知識の取得等の支援を行うものとする。
（具体例）
 - ・ 事業主体が運営する飲食店等での作業補助を通じた就労体験
 - ・ 地域の協力事業所での軽作業への従事を通じた就労体験
 - ・ 模擬面接の実施
 - ・ 履歴書の作成指導
 - ・ ビジネスマナー講習の実施
 - ・ キャリア・コンサルティングを通じた本人の適性確認
 - ・ ハローワークへの同行支援 等

- 各支援の実施に当たっては、対象者の状況に応じて
 - ・ イ→ロ→ハ（又はロ→ハ）という順でステップアップ支援を行う形式
 - ・ それぞれの段階の支援を同時並行的に行う形式
 のいずれも想定される。

- また、対象者の支援の状況によって、支援の段階を当初の計画から変更する（例：ステップアップ型の支援から同時並行型の支援に切り替える）等、柔軟な対応を行うことも可能である。

⑤ 実施期間について【省令事項】

- 実施期間については、就労準備支援事業の利用開始時の支援段階を踏まえて、概ね次のとおりとする。
 - ・ 生活自立支援段階・社会自立支援段階からのスタート → 1年以内
 - ・ 就労自立支援段階からのスタート → 6ヶ月以内
- 就職をした場合には、原則として、就労準備支援事業の利用は中止することとな

るが、就職後の職場定着支援については、必要に応じて行うことができるものとする。

⑥ 実施方法

- 自宅から事業所への通所による方法（通所方式）と、あらかじめ事業実施者により用意された宿泊場所から事業所へ通所し、合宿形態による集中的な指導を通じて生活習慣・社会習慣を身につける方法（合宿方式）がある。
- 費用の取り扱いについては、今後更に検討していくが、モデル事業においては、合宿方式の場合は、宿泊自体が訓練の一部とみなされることから、宿泊場所の提供に係る費用は、事業実施者の負担とする（民間主体が自治体からの委託を受けて実施する場合は、宿泊費用に相当する額を委託費に含めることとする）。ただし、食費については、対象者から徴収しても差し支えない。

⑦ 就労準備支援プログラムについて

- 就労準備支援事業の利用開始に当たっては、個人毎に就労準備支援プログラム（別紙様式参照）を作成することとする。
- 就労準備支援プログラムに記載する事項は、以下のとおり。
 - イ 対象者が希望する就労内容（最終的目標・当面の目標）
 - ロ 本人の生活自立、社会自立及び就労自立のそれぞれに関する状況及び課題
 - ハ 1か月毎を目安とした就労準備支援プラン（上記④のイからハマまでに掲げる取組例その他の支援策を具体的に記載）
- 上記の記載項目に加え、以下の事項についても留意事項として明記することとする。
 - ① 所定の作業日、作業時間に、作業に従事するか否かは、対象者の自由であること。また、所定の作業量について、所定の量を行うか否かについても、対象者の自由であること。
 - ② 作業時間の延長や、作業日以外の日における作業指示が行われないこと。
 - ③ 所定の作業時間内における受注量の増加等に応じた、能率を上げるための作業の強制が行われないこと。
 - ④ 欠席・遅刻・早退に対する手当の減額制裁がないこと（実作業時間に応じた手当を支給する場合においては、作業しなかった時間分以上の減額をすることがないこと）。
 - ⑤ 作業量の割当、作業時間の指定、作業の遂行に関する指揮命令違反に対する手当等の減額等の制裁がないこと。
- 就労準備支援事業を行う者は、利用者の状況及び支援の実施状況について定期的（1ヶ月程度）に評価を行い、必要に応じて、就労準備支援プログラムの見直しを

行うものとする。また、就労準備支援プログラムの作成及び見直しに当たっては、利用者の状況及び希望を勘案の上、自立相談支援事業を行う者（以下「自立相談支援事業者」という。）が作成する自立支援計画に沿って（必要に応じて自立相談支援事業者と相談すること）行うものとする。

4. 就労体験における留意事項について

- 就労体験は、事業所において、実習等の形態により軽易な作業に従事するものであり、雇用契約を伴わないものである。
- 就労準備支援事業開始時に、自立相談支援事業者の関与の下、対象者と就労準備支援事業の実施者（委託事業の場合は、受託者。以下「就労準備支援事業者」という。）との間で、対象者本人の自発的意思に基づき、就労内容や条件等を示した文書による確認書を取り交わすこととし、書面上、非雇用である旨（雇用関係ではなく、労働の対償としての賃金の支払いのない就労体験に従事すること、就労準備支援プログラムの内容に基づく就労体験に従事することを含む。）の理解と合意を明確化する。また、自立相談支援事業者は、対象者に、内容に不満がある場合は、自立相談支援事業者にその旨を相談できることを周知する。
- 就労体験においては、就労訓練事業（いわゆる中間的就労）の雇成型及び一般就労を行っている他の就業者と同じ場所で行うことも可能であるが、その場合は、作業内容、作業場所、作業シフト等の管理について、就労訓練事業（いわゆる中間的就労）の雇成型及び一般就労を行っている他の就業者と明確に区分（※）することが必要となる。
 - ※ 明確に区分するとは、例えば作業場所について、一般の労働者と全く異なる部屋で作業しなければならないということではなく、例えば就労体験の対象者が一般の労働者と同じ部屋の中で作業する場合であっても、就労準備支援プログラムに基づく訓練を行う者であることが分かるよう区別する等の対応を行うこと（座席図に明記する、研修生と明記された名札を付ける等）が想定される。
- 就労体験の対象者は、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り、最低賃金法の適用もないこととなるが、就労体験であっても、就労の状態によっては労働者性ありと判断される場合があることに留意する必要がある。
- ただし、事業所で就労しているという点からは、就労体験であっても就労訓練事業の雇成型及び一般就労と同様の配慮が必要な事項が認められる。例えば、安全衛生面、災害補償面については、就労体験についても、事業所において、一般労働者の取扱いも踏まえた適切な配慮を行う必要がある。

例)・ 就労体験の対象者について、労働基準法第 62 条に規定する危険有害業務等の危険な作業に就かせないこととする。

- ・ 就労体験の対象者について、労災保険に代わる保険制度への加入その他の災害補償のための措置を講ずることとする。

- また、就労体験で最低賃金法の適用はない場合であっても、従来、就労の場に就くこと自体が困難であった者が一般就労に就くことも念頭に置きつつ作業を行う点に着目し、工賃、報奨金等の形で一定金額を支払うことは、対象者の就労へのインセンティブを高める上でも重要と考えられる。
- 上記の工賃等の金銭を支払う場合には、労働者に支払う賃金と異なり、欠席・遅刻・早退に対する減額制裁をすることはできないほか、就労実績に応じた差を付けることはできない（就労内容や実作業時間に応じ、個別に額を設定して支給することは可能）。
- また、工賃等に限らず、就労の実績が低いことや通所の状況が芳しくないこと等を理由として、事業所内で不利益な措置を講ずることは認められない。
- ただし、当該対象者が法令違反により罰則の適用を受ける場合、事業所に損害を与える等、社会通念上問題がある行為を行ったと認められる場合等には、自立相談支援事業者との協議を経て、当該対象者の就労体験の実施に係る契約を解除することは認められる。
- また、就労の状況に応じて就労内容を見直し、自立相談支援事業者によるアセスメントにより確認を経た上で一般就労が可能と認められた場合には、ハローワークを利用した求職活動等、一般就労に向けた支援を重点的に行うことが必要である。
- 就労準備支援担当者が対象者に同行し、当該担当者の指示の下、地域の協力事業所等の中で訓練として軽易な作業を行う場合に、当該協力事業主の職員が就労準備支援担当者を通さずに直接就労者に対して指示・管理を行わないことが必要である。

5. 支援終了後の自立相談支援事業を行う者・ハローワークとの連携について

- 就労準備支援事業者は、対象となる各生活困窮者の事業利用終了後、自立相談支援事業者に当該生活困窮者の状況を報告するとともに、一般就労に就くことができるよう、自立相談支援事業を行う者及びハローワークと連携を図ることとする。
- また、就労準備支援事業の利用終了後、なお一般就労に就くことが困難な者が、就労訓練事業の利用を希望する場合には、自立相談支援事業者と相談の上、円滑に就労訓練事業の利用が行われるよう、当該対象者が重点的に改善すべき点の就労訓練事業実施者への情報提供等、必要な支援を行うものとする。

なお、就労準備支援事業者が、就労訓練事業者としての要件（「中間的就労のモデル事業実施に関するガイドライン」への適合）を満たしている場合、自立相談支援事業を行う者によるあっせんを経て、当該就労準備支援事業を終了した者に、就労訓練事業の場

を提供することも可能である。

※ 生活困窮者の就労訓練事業へのあっせんは、自立相談支援事業を行う者が実施する。

- なお、就労準備支援事業を実施する場合には、生活困窮者に対する就労支援に関して情報共有するため、地域で就労訓練事業者と連携するものとする。

6. 利用手続等について

- 就労準備支援事業は、福祉事務所設置自治体による委託事業の場合もありうるが、利用希望者は直接就労準備支援事業者を利用申請を行うのではなく、自治体（自立相談支援事業者）に相談した上、当該自治体を利用決定を行うこととなる。また、自治体は、利用申込者に対して、事業の利用に関する重要事項を説明した上で、同意をとるものとする。
- 利用開始時には、他の関係機関と情報共有を円滑に行うためには、個人情報の取扱いに関する利用者本人の同意を得ておくことが必要である。
- 就労準備支援事業に係る定員を上回る利用申請あったなどにより、一時的に事業を利用できない者が生じる場合は、利用に係る優先順位については、原則、先着順とする。また、一時期に利用が出来ない者については、本人の状況に応じて、就労訓練事業の利用を勧める等必要な支援が行われるよう、自立相談支援事業者と協力することとする。

7. 委託について

○ 委託先について

① 主体について

委託先としては、社会福祉法人、NPO法人、社団・財団法人、営利企業等の様々な団体が考えられ、自治体がそれらの中から、事業実績、設備・人員等の客観的な状況を勘案して適当と認める者に委託を行うものとする。

なお、今後、法人格については必要とする方向で検討している。

② 委託先の範囲について

委託先となる事業所は、原則として、委託元の福祉事務所設置自治体の区域内に所在する事業所から選定するものとする。

ただし、当該区域内に適当な事業所が不足している等の事情により、必要な場合には、当該区域外の事業所に委託することができることとする。

○ 委託契約について

イ 委託契約については、公募等の手続きを行うことが望ましい。

ロ 契約期間は、原則単年度になると考えられるが、年度をまたぐ支援が円滑に行われるよう、前後の受託者間で引継ぎが適切に実施される必要がある。

(参考) 生活困窮者自立支援法案 (抄)

第2条 (略)

4 この法律において「生活困窮者就労準備支援事業」とは、雇用による就業が著しく困難な生活困窮者（当該生活困窮者及び当該生活困窮者と同一の世帯に属する者の資産及び収入の状況その他の事情を勘案して厚生労働省令で定めるものに限る。）に対し、厚生労働省令で定める期間にわたり、就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練を行う事業をいう。

5・6 (略)

第10条 雇用による就業を継続して行うことが困難な生活困窮者に対し、就労の機会を提供するとともに、就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の厚生労働省令で定める便宜を供与する事業（以下この条において「生活困窮者就労訓練事業」という。）を行う者は、厚生労働省令で定めるところにより、当該生活困窮者就労訓練事業が生活困窮者の就労に必要な知識及び能力の向上のための基準として厚生労働省令で定める基準に適合していることにつき、都道府県知事の認定を受けることができる。

2・3 (略)

生活困窮者就労準備支援事業 就労準備支援プログラム〔計画書〕

作成日
事業所名
担当者

ふりがな
氏名
性別 <input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性 <input type="checkbox"/> ()
生年月日 年 月 日 (歳)
職歴
就労に対する本人の意向

本人が希望する就労内容 ※本人記載欄

最終的な目標設定及び支援方針 ※本人と担当者で調整の上

支援開始時の本人の状況と課題	長期目標	短期目標	期間	支援内容	備考
①生活自立 状況：(例)昼夜逆転の生活になっている。掃除、食事の準備、買い物をしていない。身だしなみができない。 課題：(例)生活リズム。掃除、食事の準備、買い物。身だしなみ。 ②社会自立 状況：(例)あいさつができない。外出し、他者との関わりがない。一般就労への意欲がない。 課題：(例)協調性。コミュニケーション力。就労意欲。 ③就労自立 状況：(例)就職したことがない。アルバイト経験がない。 課題：(例)働く場のルール。作業への取り組み。作業環境での対応。	●●	◎◎ ◎◎ ◎◎	1ヶ月～1年以内 1ヶ月～1年以内 1ヶ月～1年以内 H27.4.1～H27.4.30 H27.5.1～H27.7.31 H27.7.1～H27.9.30 H27.4.1～H27.5.31 H27.6.1～H27.7.31 H27.8.1～H27.9.30 H27.7.1～H27.9.30 H27.10.1～H27.12.31 H28.1.1～H28.3.31	×× ×× ×× 起床就寝の確認 家事等の方法を教え実践 身だしなみを教える 言葉遣いの練習 地域行事への参加 ボランティア活動への参加 仕事の話や職場見学 作業の方法等を教える 軽作業従事、就労体験	

本人同意欄

【留意事項】
 ① 所定の作業日、作業時間に従事するか否かは、対象者の自由であること。また、所定の作業量について、所定の量を行うか否かについても、対象者の自由であること。
 ② 作業時間の延長や、作業日以外の日における作業指示が行われないこと。
 ③ 所定の作業時間内における受注量の増加等に応じた、能率を上げるための作業の強制が行われないこと。
 ④ 欠席・遅刻・早退に対する手当の減額制裁がないこと(実作業時間に応じた手当を支給する場合においては、作業しなかった時間分以上の減額をすることがないこと)。
 ⑤ 作業量の割当、作業時間の指定、作業の遂行に関する指揮命令違反に対する手当等の減額等の制裁がないこと。
 ※計画内容については、月次の評価により、適宜見直しを行うこととする。

生活困窮者就労準備支援事業 就労支援プログラム〔評価書〕

作成日	
事業所名	
担当者	

ふりがな	
氏名	
性別	<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性 <input type="checkbox"/> ()
生年月日	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日 (歳)

就労準備支援プラン		
支援実施期間・支援の内容（当初の目安） ※計画書に沿って事前に記載	振り返り（本人記載）	評価 （本人と担当者で調整の上）
（〇月〇日～〇月〇日）（以下、1ヶ月ごとに記載） ○支援内容 ・ 開始時間・終了時間 ・ 社会参加活動等の内容 ・ 就労体験の内容 ・ 就労に付随する講習等の内容		
（〇月〇日～〇月〇日）（以下、1ヶ月ごとに記載） ○支援内容 ・ 開始時間・終了時間 ・ 社会参加活動等の内容 ・ 就労体験の内容 ・ 就労に付随する講習等の内容		
（〇月〇日～〇月〇日）（以下、1ヶ月ごとに記載） ○支援内容 ・ 開始時間・終了時間 ・ 社会参加活動等の内容 ・ 就労体験の内容 ・ 就労に付随する講習等の内容		
（〇月〇日～〇月〇日）（以下、1ヶ月ごとに記載） ○支援内容 ・ 開始時間・終了時間 ・ 社会参加活動等の内容 ・ 就労体験の内容 ・ 就労に付随する講習等の内容		
（〇月〇日～〇月〇日）（以下、1ヶ月ごとに記載） ○支援内容 ・ 開始時間・終了時間 ・ 社会参加活動等の内容 ・ 就労体験の内容 ・ 就労に付随する講習等の内容		
（〇月〇日～〇月〇日）（以下、1ヶ月ごとに記載） ○支援内容 ・ 開始時間・終了時間 ・ 社会参加活動等の内容 ・ 就労体験の内容 ・ 就労に付随する講習等の内容		

チェックリスト

	項目	年	月	日
I 生活自立	1. 規則正しい生活リズムがある	1	2	3
	2. 規則正しく食事をとることができる	1	2	3
	3. 掃除、調理、買物などができる	1	2	3
	4. 身だしなみがきちんとしている	1	2	3
	5. 計画的にお金を使うことができる	1	2	3
	6. 定時に通うことができる	1	2	3
II 社会自立	1. あいさつができる	1	2	3
	2. その場に応じた会話ができる	1	2	3
	3. 相手や場に応じた言葉遣いができる	1	2	3
	4. 表情・ジェスチャー等でコミュニケーションがとれる	1	2	3
	5. 他人と協調できる	1	2	3
	6. 外出し、他者との関わりがある	1	2	3
	7. 人と共同して作業ができる	1	2	3
	8. 作業意欲がある	1	2	3
	9. 一般就労への意欲がある	1	2	3
III 就労自立	1. 働く場のルールを理解している	1	2	3
	2. 仕事の報告ができる	1	2	3
	3. 欠勤、遅刻などを連絡できる	1	2	3
	4. 欠勤、遅刻、早退がない	1	2	3
	5. 積極的に作業に取り組む	1	2	3
	6. 期待されている作業速度である	1	2	3
	7. 慣れるに従い、作業能率の向上がみられる	1	2	3
	8. ミスなく作業できる	1	2	3
	9. 危険な状況が判断でき対処できる	1	2	3
	10. 作業環境の変化に対応できる	1	2	3

- 1: できる。または、問題はない。
 2: できるが、時々(週数回程度)問題がある。
 3: できない。または、頻繁に問題がある。

※ このチェックリストは、就労準備支援事業の担当者が、就労準備支援プログラムの作成・見直しを行う際に活用すること。

中間的就労[※]のモデル事業実施に関する ガイドライン

※ 生活困窮者自立促進支援モデル事業において「就労訓練事業」として実施するもの。

中間的就労のモデル事業実施に関するガイドライン

1 趣旨

- 中間的就労は、一般就労（一般労働市場における自律的な労働）と、いわゆる福祉的就労（障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号。以下「障害者総合支援法」という。）に基づく就労移行支援事業等）との間に位置する就労（雇用契約に基づく労働及び後述の一般就労に向けた就労体験等の訓練を総称するもの）の形態として位置づけられる。
- 中間的就労としての就労形態は、後述のとおり、雇用契約を締結せず、訓練として就労を体験する段階と、雇用契約を締結した上で、支援付きの就労を行う段階との2つが想定される。ここでは、これらの方法により、生活困窮者に就労の機会を提供する事業を「中間的就労事業」と総称する。
- いずれも、事業の最終目的としては、支援を要せず、自律的に一般就労に就くことができるようになること、ひいては困窮状態から脱却することを想定する。
- 新たな生活困窮者支援制度では、相談支援事業でのアセスメントを経て中間的就労に就くことが適当とされた経済的困窮者等に、その事業所等で中間的就労事業を実施する者は、当該中間的就労事業について、適切な内容の支援が行われる必要があること、また、労働力の不当な搾取（いわゆる「貧困ビジネス」）とならないよう留意する必要があることから、その事業内容、就労支援内容等が適切である旨の認定を受けることが必要と考えられる。
- 当ガイドラインでは、当該認定の基準となる事項を含め、中間的就労事業に関するモデル事業を適切に実施する上で事業所に求められる要件を以下に示すこととする。

2 対象者像

2-1 中間的就労の対象者

- 中間的就労の対象となる者（以下「対象者」という。）は、将来的に一般就労可能と認められるが、一般就労に就く上で、まずは本人の状況に応じた柔軟な働き方を認める必要があると判断される者であって、市町村又はその委託する者が運営する相談支援の仕組みにおいて、中間的就労に就くことが必要である旨の支援決定を受けたものとする。

2-2 具体例

- 対象者は経済的困窮者等の生活困窮者であって、例えば以下のような状態にある者が想定される。
 - ① 直近の就労経験が乏しい者。例えば、
 - ・ いわゆるひきこもりの状態にある若しくはあった者又はニートの者
 - ・ 長期間失業状態が続いている者
 - ・ 未就職の高校中退者 等
 - ② 法令に基づく身体障害者等であって、障害者総合支援法に基づく就労移行支援事業等の障害福祉サービスを受けていない者や、身体障害者等とは認められないが、これらの者に近似して一定程度の障害を持つと認められる者や、障害を有する疑いのある者

3 事業所の在り方

3-1 中間的就労の事業形態

- 中間的就労事業の形態には、事業所の設立目的やその実施規模に応じて、以下の2種類の類型が考えられる。
 - ① 就労者（当該事業所において、雇用又は非雇用の形で労働又は訓練を行う者を総称する。以下同じ。）の中に対象者である経済的困窮者等が一定割合以上含まれる、事業所を経営する類型（「社会的企業型」）
 - ② 一般事業所において、対象者である経済的困窮者等を雇用又は非雇用の形で受け入れる類型（「一般事業所型」）
- ①②いずれの類型で実施する場合も、一定の要件を満たす事業所を、都道府県が認定できることとし、認定基準については、以下に挙げる事項を満たす水準となることを目安として、制度施行に向けて具体的に定めることとする。

※ 新制度においては、都道府県等が、社会的企業の立上げに当たって必要な一定の助成等を行うことができることを想定している。

3-2 「社会的企業」について

3-2-1 「社会的企業」の定義

- ここでいう「社会的企業」とは、
 - ・ 企業の目的として、生活困窮者への就労機会の提供、地域社会への貢献等の要素が含まれている事業所
 - ・ 就労者に占める対象者の割合が一定割合を占める事業所であって、その他の要件を満たしているものをいう。

※ 新制度においては、都道府県単位での認定を受けることを想定。

- 自ら独立して事業を運営するほか、独自に経済的困窮者等のための就労場所を持たない NPO 法人等が、地域の事業所と提携し、スタッフの同行の下、対象者に就労体験を行わせる方式も、「社会的企業」の事業形式として認めることとする（この場合、NPO 法人が「社会的企業」として位置づけられる。）。

3-2-2 対象者の割合の考え方

- 対象者の割合の考え方は、以下のとおりであり、モデル事業においては、「社会的企業」として支援する場合の対象者割合は、概ね 3 割以上とすることが望ましい。

$$\text{対象者割合} = \frac{\text{相談支援機関の支援決定を受けた就労者数}}{\text{当該事業所の就労者数}}$$

3-2-3 その他の要件

- 社会的企業については、対象者割合に関する要件のほか、以下の事項について要件を設ける。
 - ① 法人格に関する要件
 - ・ 社会福祉法人、NPO 法人、消費生活協同組合、営利法人等、法人格を有していること。
 - ② 経営能力に関する要件
 - ・ 当面、経営を維持・継続できる財務的基礎を有すること。等
 - ③ 就労支援体制に関する要件（後述）
 - ④ 対象者の処遇に関する要件（後述）
 - ⑤ 情報の公開に関する要件
 - ・ 就労支援体制、具体的な訓練や支援付雇用における作業の内容、利用状況等について、ホームページ等において公開すること。

3-3 一般事業所における中間的就労について

3-3-1 具体的な就労の在り方

- 一般事業所（社会的企業ではない事業所をいう。以下同じ。）における中間的就労については、相談支援機関を介して、同相談支援機関の支援決定を受けた対象者を若干名、一般事業所が受入れ、非雇用・雇用いずれの場合も、就労支援担当者による支援の下、就労を行う形態とする。
- 例えば、
 - ・ 一般企業において、対象者を受入れ、清掃や運搬の補助等の軽易な業務

に従事させながら、仕事の雰囲気や体得させ、一般就労に向けた支援を行うようなケース

- ・ 障害者就労継続支援事業を行う施設等において、定員外（障害者総合支援法に基づく給付等の対象外）として対象者を受け入れ、作業施設内での就労に携わる中で一般就労に向けた支援を行うようなケース
- 等も、一般事業所型の一類型として想定される。

3-3-2 その他の要件

- 中間的就労を行う一般的事業所については、上記3-2-2の社会的企業独自の対象者の割合に係る要件は求めないが、それ以外の点（3-2-3に掲げる各事項）について、社会的企業と同様の認定要件を設けることとする。

3-4 欠格事由

- 社会的企業、一般事業所のいずれも、一定の事由に該当する事業所は、中間的就労事業を実施する事業所（以下「中間的就労事業所」という。）としては適切ではない。
- これらの欠格事由については、事前に全てを確認するのが困難な場合、確認書を記載させ、事後的に違反が明らかになった場合には、当該確認書に基づき、認定の取消を行う等の対応も考えられる。

（欠格事由の例）

- ① 社会福祉又は労働基準に関する法律の規定により、罰金以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して5年を経過しないもの
- ② 中間的就労事業を行う事業所の認定の取消しを受けた者で、当該取消しの日から起算して5年を経過しないもの
- ③ 暴力団員等を業務に従事させ、又は業務の補助者として使用するおそれのあるもの
- ④ 破壊活動防止法（昭和27年法律第240号）第5条第1項に規定する暴力主義的破壊活動を行ったもの
- ⑤ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第百22号）第2条第1項に規定する風俗営業又は同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業に該当する事業を行うもの
- ⑥ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申立てが行われているもの又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項の規定に基づく再生手続開始の申立てが行われているもの
- ⑦ 破産者で復権を得ないもの
- ⑧ 役員の中に①から⑦までのいずれかに該当する者があるもの

- ⑨ 上記のほか、その行った中間的就労事業（過去5年以内に行ったものに限る。）に関して不適切な行為をしたことがある又は関係法令の規定に反した等の理由により中間的就労事業を行わせることが不適切であると都道府県知事が認めたもの

4 就労内容

4-1 中間的就労に適した業種・業務内容

4-1-1 業種について

- 中間的就労については、特段、業種の限定は不要と考えられるが、
 - ・ 経済的困窮者等の場合、地域のニーズに適合した業種に携わることにより、社会とのつながりが生まれやすいこと
 - ・ 特に、公益的な内容の業種に就くことにより、地域社会に貢献しているという自覚や、就労意欲の増進につながると見込まれることに、留意が必要。

4-1-2 業務・作業内容について

- 対象者については、専門的な技能及び知識を持っていることや、それを生かした業務を行うことができる可能性は、一般的に低いと想定される。
- また、対象者の中には、一定の作業量を定時に行うことができない者が一定程度含まれる。
- このため、対象者の個々の適性を把握した上で、必要に応じて既存の業務を分解すること等により、対象者に適した作業を設定し、軽易な作業を割り当てることが適当である。
- なお、就労開始時に、対象者と事業所との間で、書面により個々の対象者の状態を勘案した、基本となる就労内容、条件等を記載した雇入れ通知書又は確認書を取り交わすことが求められる（後述）。
- 対象者が、計画に沿った訓練を行う場合でも、労務提供の形態等を勘案して、実質的な使用従属性を判断した結果、労働者性があるとされる場合があることに留意が必要。

4-2 就労の在り方について

4-2-1 就労日・時間の考え方

- 対象者は、その生活習慣や社会参加状況によっては、一般の雇用労働者と同様の就労日数及び就労時間の中で就労することが必ずしも可能ではない場合が想定される。
- このため、上記のとおり軽易な内容の作業を中心とすることに加え、就労形態についても、毎日の就労を求めないことや、午前のみ又は午後のみ就労を認める等、個々の対象者の状況に応じた就労の仕方を認めることが求め

られる。

4-2-2 就労の実施形態

- 中間的就労事業所での就労の実施形態としては、以下のような形態が想定される。
 - ① 対象者が単身又は対象者同士のグループで通所し、業務時間中も自律的に、あらかじめ決められた作業を行う形態
 - ② 社会福祉法人、NPO 法人等の支援スタッフが対象者に同行し、対象者が、当該スタッフの指示の下、地域の協力事業所等の中で、訓練として軽易な作業を行う形態

5 事業所における就労支援

5-1 中間的就労における就労支援の考え方

- 中間的就労は、一般就労に直ちに就くことができない者に対し、本人の状況に応じ、就労の場を提供するものであるが、その最終的な目標は、対象者が支援を要せず、自律的に就労することができるようになることである。
- このため、中間的就労事業所において、対象者の就労状況を適切に把握し、作業内容について助言を行うほか、相談支援機関とも連携の上、対象者が一般就労に就くことができるようにするための相談援助その他の支援を行うことができる体制が整えられていることが求められる。

5-2 支援内容

5-2-1 就労支援担当者の配置

- 中間的就労事業所において、対象者の就労支援に係る以下の①から⑥までの業務を行う就労支援担当者（上記の支援スタッフとは別）を1名以上配置することとする（兼務でも可とする。また、人員配置基準は、特段設けない）。
 - ① 就労支援プログラム（後述）の作成
 - ② 対象者の就労状況の把握、助言指導
 - ③ 対象者に対する一般就労に向けた相談援助
 - ④ 生活支援、健康管理の指導
 - ⑤ 相談支援機関との連絡
 - ⑥ その他対象者の一般就労に向けた支援に関する業務
- 就労支援担当者については、特段の資格要件を求めないこととするが、対象者の就労支援に関わるという業務の性格上、人事・労務管理やキャリア・コンサルティングについて一定の知識を持っている者であることが望ましい。
- 後述する非雇用型の場合、就労支援担当者として、対象者が属する現場のライン等で一般労働者に対して指揮命令を行う者とは、別の者であることが必要。

ただし、一般労働者に対して指揮命令を行う者が、対象者に対して技術的指導を行うことは妨げない。

- また、対象者のうち、一定程度、一般就労に向けた求職活動が可能と判断される者については、必要に応じて公共職業安定所（ハローワーク）へ同行する等、求職活動の支援を行うこと等も考えられる。

5-2-2 就労支援プログラムを通じた状況把握及び評価

- 中間的就労事業所においては、相談支援機関の関与の下、個々の対象者について、中間的就労の実施内容、目標等を記載した就労支援プログラムを作成することとする。
- 就労支援プログラムについては、概ね3～6か月程度の期間設定とし、定期的に、相談支援機関による中間的就労事業所への訪問等の関与の下、就労支援担当者と対象者の面談を経た上で同プログラムの見直し・更新を行うこととする。
- 就労支援プログラムに記載すべき事項は以下のとおり。
 - ① 中間的就労を通じた短期的目標
 - ② 短期的目標に沿った就労支援の方針
 - ③ 本人が当面希望する就労内容
 - ④ 本人が長期的に目標とする就労内容
 - ⑤ 期間中に行う就労内容（時間、場所、受入事業者による指示・管理の範囲を含む。）
 - ⑥ 就労に加え、就職のために必要なスキルの習得のための支援（職場でのマナーやコミュニケーション能力の向上等に関する指導の実施、職業人講話等）の内容
- 非雇用型については、上記の記載項目に加え、以下の事項についても留意事項として明記することとする。
 - ① 所定の作業日、作業時間に、作業に従事するか否かは、対象者の自由であること。また、所定の作業量について、所定の量を行うか否かについても、対象者の自由であること。
 - ② 作業時間の延長や、作業日以外の日における作業指示が行われないこと。
 - ③ 所定の作業時間内における受注量の増加等に応じた、能率を上げるための作業の強制が行われないこと。
 - ④ 欠席・遅刻・早退に対する手当の減額制裁がないこと（実作業時間に応じた手当を支給する場合においては、作業しなかった時間分以上の減額をすることがないこと）。
 - ⑤ 作業量の割当、作業時間の指定、作業の遂行に関する指揮命令違反に対する手当等の減額等の制裁がないこと。

- 就労支援担当者は、上記①の短期的目標の達成状況を確認し、一般就労に向けた能力の向上度合いを評価すると共に、対象者と面談の上、新たな短期的目標及びそれに沿った上記②の就労支援の方針を定め、次期の就労支援プログラムを作成することとする。
- 短期的目標の評価に当たっては、作業内容上の課題の達成状況のほか、対人能力や来所状況等、作業に関連した要素についても評価の対象とし、向上度合いを継続的に把握できるようにすることが望ましい。

6 対象者の就労条件

6-1 雇用関係の考え方

6-1-1 雇用契約の有無に係る整理

- 中間的就労は、その軽易な作業を中心とする業務内容や、多様な就労の仕方が想定されることに鑑み、雇用契約を締結する場合（以下「雇成型」という。）及び雇用契約を締結しない場合（以下「非雇成型」という。）の双方の形態を認めることとする。
- 前述のとおり、非雇成型は訓練として実施されるものである点で雇成型と異なり、
 - ・ 非雇成型の場合は就労支援プログラムが訓練内容を定めた計画（訓練計画）という位置づけで策定され、これに基づき、就労支援担当者及び相談支援機関による中間的な状況把握も比較的高い頻度で行われることが求められる
 - ・ 雇成型の場合は訓練計画という形式ではなく、一般の労働者に求められるような一定期間（半期等）ごとの個人目標の形式で就労支援プログラムが策定され、これに基づき、就労支援担当者及び相談支援機関による状況把握も、当該期間について行われることが求められる
 といった違いがある。
- 中間的就労を雇成型として開始するか、非雇成型として開始するかについては、対象者の意向や、対象者に行わせる業務の内容、当該事業所の受入れに当たっての意向等を勘案して、相談支援機関が最終的に決定する。
- 雇成型・非雇成型いずれの場合も、相談支援機関によるアセスメント後、正式な事業利用（就労）開始の前に1週間程度の試行期間を設け、適切なマッチングが行われているか否かを確認することを可とする。
- なお、非雇成型として就労を開始した場合であっても、その後の能力の向上度合いや事業所及び対象者の合意に応じて、雇用契約を締結することとなる（後述）。
- 非雇成型の場合も、就労開始時に、相談支援機関の関与の下、対象者と事

業所との間で、対象者本人の自発的意思に基づき、就労内容や条件等を示した文書による確認書を取り交わすこととし、書面上、非雇用である旨（雇用関係ではなく、労働の対償としての賃金の支払いのない訓練に従事すること、就労支援プログラムの内容に基づく訓練に従事することを含む。）の理解と合意を明確化する。また、相談支援機関は、対象者に、内容に不満がある場合は、相談支援機関にその旨を相談できることを周知する。

6-1-2 雇用型と非雇用型との関係

- また、雇用型と非雇用型とは、それぞれ事業主からの指揮監督の有無、担当する作業が事業所の収益にもたらす影響の有無等について異なる取扱いが必要である。
- 非雇用型については、作業内容、作業場所、作業シフト等の管理について、雇用型及び一般就労と明確に区分（※）することが必要となる。

※ 明確に区分するとは、例えば作業場所について、一般の労働者と全く異なる部屋で作業しなければならないということではなく、例えば非雇用型の対象者が一般の労働者と同じ部屋の中で作業する場合であっても、中間的就労のプログラムに基づく訓練を行う者であることが分かるよう区別する等の対応を行うこと（座席図に明記する、研修生と明記された名札を付ける等）が想定される。

- なお、雇用型の中間的就労と一般的就労との関係については、雇用型の中間的就労は
 - ・ 対象者について、相談支援機関や就労支援担当者による就労支援がつくこと
 - ・ 就労日数、時間等の遵守の取扱いが一定程度柔軟であること（欠勤や遅刻等により、直ちに不利益取扱いを受けるものではないこと）
 - ・ 業務内容が一般就労に比して軽易であることといった点が、一般就労と異なるものである。

6-2 就労条件に係る留意事項

6-2-1 雇用型の場合

- 雇用型の対象者については、賃金支払い、安全衛生、労働保険の取扱い等についても、他の一般労働者と同様、労働基準関係法令の適用対象となる。
- 賃金については、最低賃金額以上の賃金の支払いが必要である。なお、特例として、最低賃金法（昭和34年法律第137号）第7条及び最低賃金法施行規則（昭和34年労働省令第16号）第3条に掲げる精神又は身体の障害により著しく労働能力の低い者、軽易な業務に従事する者や断続的労働に従事する者等については、都道府県労働局長の許可を受けたときは、最低賃金額が

減額となる。

6-2-2 非雇用型の場合

- 非雇用型の対象者については、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り、最低賃金法の適用もないこととなる。
- ただし、事業所で就労しているという点からは、非雇用型であっても雇用型と同様の配慮が必要な事項が認められる。例えば、安全衛生面、災害補償面については、非雇用型についても、事業所において、一般労働者の取扱いも踏まえた適切な配慮を行う必要がある。

例)・ 非雇用型の対象者について、労働基準法第 62 条に規定する危険有害業務等の危険な作業に就かせないこととする。

- ・ 非雇用型の対象者について、労災保険に代わる保険制度への加入その他の災害補償のための措置を講ずることとする。

- また、非雇用型で最低賃金法の適用はない場合であっても、従来、就労の場に就くこと自体が困難であった者が一般就労に就くことも念頭に置きつつ作業を行う点に着目し、工賃、報奨金等の形で一定金額を支払うことは、対象者の就労へのインセンティブを高める上でも重要と考えられる。
- 上記の工賃等の金銭を支払う場合には、労働者に支払う賃金と異なり、欠席・遅刻・早退に対する減額制裁をすることはできないほか、就労実績に応じた差を付けることはできない（就労内容や実作業時間に応じ、個別に額を設定して支給することは可能）。
- また、工賃等に限らず、就労の実績が低いことや通所の状況が芳しくないこと等を理由として、事業所内で不利益な措置を講ずることは認められない。
- ただし、当該対象者が法令違反により罰則の適用を受ける場合、事業所に損害を与える等、社会通念上問題がある行為を行ったと認められる場合等には、相談支援機関との協議を経て、当該対象者の中間的就労の実施に係る契約を解除することは認められる。

6-2-3 就労の形態に関する留意点

- ある対象者について、非雇用型の場合であっても、個別に当該対象者については労働者性ありと判断される場合がある。その際には、雇用契約を締結の上、労働者としての取扱いが必要となることに留意が必要。
- また、就労の状況に応じて就労内容を見直し、相談支援機関によるアセスメントにより確認を経た上で一般就労が可能と認められた場合には、契約等の変更を行うことが必要。
- 支援スタッフが対象者に同行し、当該スタッフの指示の下、地域の協力事業所等の中で訓練として軽易な作業を行う場合に、当該協力事業主の職員が

支援スタッフを通さずに直接就労者に対して指示・管理を行わないこと。特に雇用型の場合は、労働者派遣法に抵触することに留意が必要。

- 受入れに当たっての対象者本人との契約においては、事業所が対象者に関して知り得た秘密を守るべき旨を明記することとし、その内容を相談支援機関が確認することが必要。

就労支援計画書①（就労訓練事業（非雇用型））

※個別支援計画書①：就労訓練開始時に作成

ふりがな	性別 □男性 □女性 □ ()
氏名	生年月日 □昭和 □平成 年 月 日 (歳)

事業所名	就労開始日 平成 年 月 日
事業所名	就労支援担当者

本人の希望する内容 (開始時)	【しごと内容】※相談支援機関におけるアセスメント内容や、本人が職場をみて希望する仕事の内容（開始時）を記載。	【はたらき方】※相談支援機関におけるアセスメント内容や、本人が職場をみて希望する就労形態（開始時）を記載。
本人の希望する内容 (将来)	【しごと内容】※相談支援機関におけるアセスメント内容や、本人が職場をみて希望する仕事の内容（将来）を記載。	【はたらき方】※相談支援機関におけるアセスメント内容や、本人が職場をみて希望する就労形態（将来）を記載。
将来の目指す内容	【しごと内容】※本人の希望や、職場実習の様子等をふまえて、所属長・外部就労支援団体等と相談し記載。	【はたらき方】※本人の希望や、職場実習の様子等をふまえて、所属長・外部就労支援団体等と相談し記載。
支援方針	<p>①ステップアップ・振り返りの目安 ※本人の希望や職場実習の様子等をふまえて、ステップアップの大きな流れや振り返りの頻度、目安を記載。</p> <p>②職場、就労支援担当者等の関わり方 ※雇用契約に向けた支援のそれぞれの関わり方を検討し記載。</p>	

※就労に当たった際の留意事項

- ① 所定の作業日、作業時間に、作業に従事するかどうかは、対象者の自由であること。また、所定の作業量について、所定の量を行うか否かについても、対象者の自由であること。
- ② 作業時間の延長や、作業日以外の日における作業指示が行われないこと。
- ③ 所定の作業時間内における受注量の増加等に応じた、能率を上げるための作業の強制が行われないこと。
- ④ 欠席・遅刻・早退に対する手当の減額制裁がないこと（実作業時間に応じた手当を支給する場においては、作業しなかった時間分以上の減額をすることがないこと）。
- ⑤ 作業量の割当、作業時間の指定、作業の遂行に関する指揮命令違反に対する手当等の減額等の制裁がないこと。

就労支援計画書②（就労訓練事業（非雇用型））

※個別支援計画書②：就労訓練開始時及び継続支援面接毎に作成（本人と相談の上、記載すること）

ふりがな	性別 □男性 □女性 □（ ）
氏名	□昭和 □平成 年 月 日（ 歳）

事業所名	作成日
当該期間の 就労訓練の内容	就労支援担当者
就職に必要なスキル 習得支援の内容	

（はたらき方）
○時間 _____（ 時間/日 × 日/週： 曜日）
○場所 _____
○就労訓練事業者による指示・管理の範囲 _____
（例）
挨拶の練習、ハローワークへの同行

項目	課題	支援内容	振り返り
（例） 傾聴	※より具体的に数値や実数で記載。 （例）		※次回の面談時に就労支援担当者が記載。
（例） 清掃	（例） ご利用者が帰る16時から16時半までの間に、お風呂場の掃除を終わらせる。	（例） ・業務チェックリストの作成（事業所）	
（例） 介護補助	（例） 3月31日までに、清掃の業務をしている際にも、ご利用者がお風呂からあがってきたら、ドライヤーかけやお茶出しを優先するなど、臨機応変な対応をできるようにする。	（例） ・振り返りノートの記入（ご本人） ・定期的な聞き取り（支援室）	（例） ・業務チェックリストによって、周囲の職員も作業を把握でき、指導に生かされた（事業所） ・臨機応変な対応については、どのように指導したら良いのか分からない（事業所） ・振り返りノートは毎回就業後に記入するのは大変だった（ご本人） ・月一程度の聞き取りでは、進捗をきちんと把握できていないことがあった（支援室） ※振り返りであった課題を反映し、次回の期間を設定して、短期目標を作成。
（例） 人間関係	（例） 週に一度、所長さんと話をする。1日に3回、一緒にはたらく職員と話をす。	（例） ・振り返りのノートの記入（ご本人） ・定期的な聞き取り	

様式例

※ あくまで様式例であり、各事業所の考課様式を活用することに代えて差し支えない。

人事考課表（就労訓練事業（雇用型））※就労支援担当者用

経営会議	就労支援担当者
------	---------

事業所	
ふりがな	
職員氏名	
性別	<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性 <input type="checkbox"/> （ ）
生年月日	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日（ 歳）

～記入方法～

- 1) 障害疾病など、本人のはたらきづらさのために難しい状況については、考慮して考課してください。
 - 2) 考課段階は、目標の達成状況を「5 とてもよくできた」・「4 よくできた」・「3 できた」・「2 あまりできなかった」・「1 できなかった」の5段階のうち、当てはまると思う番号にマルをつけてください。
 - 3) それぞれの〈記述〉欄には、具体的なエピソードを記入してください。
- ※ 期首に、就労支援担当者が本人と面接の上、個別目標の設定等を行ってください。

対象期間	年 月 日～年 月 日
仕事の日数・時間	
主な仕事内容	

要素	定義	考課
1 職場の決まりごと	社会人としてのマナー（あいさつ、身だしなみなど）と職場の決まりごとを理解し、そのルールを守って行動できている。	1 . 2 . 3 . 4 . 5 できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた
		〈記述〉
2 責任感	上司の業務指示にそって、決められた時間や手続で、責任を持って最後までしごとに取り組むことができている。	1 . 2 . 3 . 4 . 5 できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた
		〈記述〉
3 向上心	上司・職員からの指示をよく聞き、難しいと思うことにも、取り組むことができている。	1 . 2 . 3 . 4 . 5 できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた
		〈記述〉
4 報告・連絡・相談	上司や職場のメンバーに、決められたしごとについて報告・連絡・相談することができている。	1 . 2 . 3 . 4 . 5 できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた
		〈記述〉
個別目標		考課段階
5		1 . 2 . 3 . 4 . 5 できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた
		〈記述〉
6		1 . 2 . 3 . 4 . 5 できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた
		〈記述〉
7		1 . 2 . 3 . 4 . 5 できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた
		〈記述〉

就労支援担当者 コメント記入欄											
決定欄	合計	点	5	・	4	・	3	・	2	・	1

面接シート（就労支援担当者記入）

期中に見られた 際立った行動	
現状の課題	
期待すること 来期の目標	
面接結果 決定事項	

～記入方法～

- 1) 自己点検は、自分のしごと内容や取り組み方を振り返り、自身の達成状況や課題を確認し、しごとに生かしているために実施しています。
- 2) 考課段階は、自身の達成状況を「とてもよくできた」・「よくできた」・「できた」・「あまりできなかった」・「できなかった」のうち、当てはまると思うものにマルをつけてください。
- 3) それぞれの〈記入〉欄には、目標に向けて頑張ったことや工夫したことなど、アピールしたいことについて、具体的にできごとを挙げて記入してください。
- 4) 全て記入し終わったら、期限内に就労支援担当者に提出してください。

※ 籍直に、就労支援担当者と面接の上、個別目標の設定等を行ってください。

事業所	
ふりがな	
職員氏名	
性別	<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性 <input type="checkbox"/> ()
生年月日	年 月 日 (歳)
対象期間	年 月 日～年 月 日
仕事の日数・時間	
主な仕事内容	

要素	定義	考課段階
1 職場の決まりごと	社会人としてのマナー (あいさつ、身だしなみなど) と職場の決まりごとを把握し、そのルールを守って行動できている。	できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた 〈記述〉
2 責任感	上司の業務指示にそって、決められた時間や手順で、責任を持って最後までしごとに取り組みることができている。	できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた 〈記述〉
3 向上心	上司・職員からの指示をよく聞き、難しと思うことにも、取り組みむことができている。	できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた 〈記述〉
4 報告・連絡・相談	上司や職場のメンバーに、決められたしごとについて報告・連絡、相談することができている。	できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた 〈記述〉
5	個別目標	考課段階
6		できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた 〈記述〉
7		できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた 〈記述〉

(1) 今期のあなたのしごとを振り返って、がんばったと思うことがあれば、できるだけ具体的に書いてください。

(2) 今期のあなたのしごとを振り返って、もう少しそうすればよかったと思うことがあれば、できるだけ具体的に書いてください。

(3) これからやりたいと思うこと、がんばりたいと思うことがあれば書いてください。

(4) 職場やしごとの内容について、もっとこうしてほしいと思うことがあれば書いてください。

（自由記述）

- ～記入方法～
- 1) 自己点検は、自分のしごと内容や取り組み方を振り返り、目標の達成状況や課題を確認し、しごとに生かしているために実施しています。
 - 2) 考課段階は、目標の達成状況を「とてもよくできた」「よくできた」「できた」・「できた」・「あまりよくできなかった」・「できなかった」のうち、当てはまると思うものにマルをつけてください。
 - 3) それぞれの（記入）欄には、目標に向けて頑張ったことや工夫したことなど、アピールしたいことについて、具体的に記入してください。
 - 4) 全て記入し終わったら、期限内に就労支援担当者に提出してください。
- ※ 期首に、就労支援担当者と面接の上、個別目標の設定等を行ってください。

事業所	
ふりがな	
職員氏名	
性別	<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性 <input type="checkbox"/> （ ）
生年月日	□昭和 □平成 年 月 日（ 歳）
対象期間	年 月 日～ 年 月 日
仕事の日数・時間	
主な仕事内容	

要素	定義	考課段階
1 職場の決まりごと	社会人としてのマナー（あいさつ・身だしなみなど）と職場の決まりごとを理解し、そのルールを守って行動できている。	できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた <記述>
2 責任感	上司の業務指示にそって、決められた範囲や手続で、責任を持って最後までしごとに取り組むことができている。	できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた <記述>
3 向上心	上司・職員からの指示をよく聞き、難しいと思うことにも、取り組みむことができている。	できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた <記述>
4 報告・連絡・相談	上司や職場のメンバーに、決められたしごとについて報告・連絡、相談することができている。	できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた <記述>
個別目標		
5		できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた <記述>
6		できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた <記述>
7		できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた <記述>

（1）今期のあなたのしごとを振り返って、がんばったと思うことがあれば、できるだけ具体的に書いてください。

（2）今期のあなたのしごとを振り返って、もう少しこうすればよかったと思うことがあれば、できるだけ具体的に書いてください。

（3）これからやりたいと思っていること、がんばりたいと思うことがあれば書いてください。

（4）職場やしごとの内容について、もっとこうしてほしいと思うことがあれば書いてください。

生活困窮者自立支援法に基づく就労準備支援事業の モデル事業実施に関するガイドライン（平成26年度）

1. 就労準備支援事業について

- 就労は、本人にとって、経済的な自立に資するのみならず、社会参加や自己実現、知識・技能の習得の機会であり、ひいては地域社会の基盤強化に寄与するものである。
- 生活困窮者が抱える課題は様々であり、それぞれが目指す自立の在り方も異なるが、このことを踏まえれば、就労が可能な者については、可能な限り就労による自立を目指し、その状態に応じた段階的・継続的な支援を行うことが重要である。
- 就労に向けた準備が一定程度整っている者については、公共職業安定所（ハローワーク）による職業紹介や公共職業訓練・求職者支援訓練等を利用することで、早期の就労を目指すことが重要である。
- 一方、単に就労に必要な実践的な知識・技能等が欠けているだけではなく、生活リズムが崩れている、他者と適切なコミュニケーションを図ることができないなどの理由により直ちに就労することが困難な者については、既存の雇用施策の枠組みで就労支援を行うことは容易ではなかった。
- 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。）に基づく就労準備支援事業は、このような者を対象として、一般就労に従事する準備としての基礎能力の形成を、計画的かつ一貫して支援する事業である。その支援の内容については、生活リズムを整える、他者と適切なコミュニケーションを図ることができるようにするといった生活自立・社会自立に向けた支援から就労体験や履歴書の作成指導、模擬面接の実施など就労自立に向けた実践的な支援まで様々である。このような基礎的な段階からの支援を集中的に行うことを考えた場合、法に基づく自立相談支援事業では対応することが困難であると考えられることから、これとは別に就労準備支援事業が設けられたものである。
- 本ガイドラインでは、就労準備支援事業のモデル事業を適切に実施する上で必要な事項を示すこととする。
- なお、就労準備支援事業は、生活困窮者の就労を目的とした訓練として位置づけられるものであり、事業の実施主体と事業の利用者である生活困窮者とは雇用契約の関係にはないものである。

2. 対象者像について

① 対象者と支援段階及び支援内容について

- イ 就労準備支援事業の対象者は、最長で1年の計画的・集中的な支援により一般就労に就くことが可能であると見込まれるが、
- ・ 就労の意思又は能力が希薄である
 - ・ 決まった時間に起床・就寝できない、昼夜逆転している等、生活習慣の形成・改善が必要である
 - ・ コミュニケーション能力等、社会参加能力の形成・改善が必要である
- 等、ハローワークにおける職業紹介、職業訓練（公共職業訓練及び求職者支援訓練）等の雇用支援施策によっては直ちに就職が困難な者が想定される。
- ※ 一方、就労意欲が著しく希薄である者や、1年を超える支援が必要となると見込まれる者などについては、就労準備支援事業ではなく、自立相談支援事業による支援等を通じて、就労準備支援事業の利用が可能となるよう支援することが考えられる。
- ロ 具体的には、自立相談支援事業におけるアセスメント及び自立支援計画の作成のプロセスのなかで、一般就労に就くことが直ちに困難な者であり、一般就労に向けた準備（訓練）が必要であると判断され、行政による支援決定を受けた者が対象となり、下記のような類型となる。

	対象者	支援段階	支援内容
1	生活習慣の形成が必要な者	生活自立支援段階	社会参加する上で必要な生活習慣の形成のための指導・訓練（毎日、定時に出勤できるなど）
2	生活習慣は確立しているが、社会参加のために支援が必要な者	社会自立支援段階	就労の前段階として必要な社会的能力を身につけるための指導・訓練（職場でコミュニケーションがとれるなど）
3	就労に向けた実践的な支援が必要な者	就労自立支援段階	継続的な就労経験の場やセミナー参加の機会を提供し、一般就労への就職活動に向けた技法や知識の取得等を支援（パソコンスキルなど）

② 資産及び収入等の要件について

- 就労準備支援事業は、生活困窮者の自立支援を目的として、公費を投入して実施するものであることから、市町村民税非課税相当に該当する者（現年度の課税状況ではない。）を対象とする。原則としては、利用申込みの際に、本人の申告を求めるとなるが、必要に応じて、各自治体の生活保護担当部局、税部局等と連携することが求められる。

また、就労準備支援事業を利用する生活困窮者から利用料を徴収することはできないこととする。ただし、食事の提供に要する費用については、この限りではない。

なお、対象者の要件を満たさない者について、実費負担により就労準備支援事業を利用させることは可能である。

※ 新制度施行後の具体的な要件については、生活困窮者自立支援法の施行までに厚生労働省令に規定予定。

- 新制度では、生活保護受給者は対象者とならないところであるが、モデル事業においては、生活保護受給者を事業の対象者とすることは可能であり、生活保護受給者についても一体的に事業を実施することが望ましい。

③ 障害者の利用について

就労準備支援を必要とする障害者については、障害特性を踏まえた専門的な支援を行う観点から、第一義的には、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成 17 年法律第 123 号）に基づく就労移行支援事業、就労継続支援事業等を利用することが適当であるが、自立相談支援事業におけるアセスメント及び自立支援計画の作成のプロセスのなかで、就労準備支援事業による支援が適当であると判断し、本人が就労準備支援事業の利用を希望し、障害者就労支援施策を利用していない場合には、就労準備支援事業の利用を妨げるものではない。

④ 65 歳以上の者の利用について

65 歳以上の者については、雇用保険の適用対象外となることや、公的年金の支給対象となることから、就労準備支援事業の対象者とはならない。

3. 支援の実施について

① 事業の実施主体

- 就労準備支援事業の実施主体は福祉事務所設置自治体であるが、民間主体への事業委託も可能である。（後述）

② 実施規模について

- 就労準備支援事業については、自治体が自ら実施する場合及び民間主体に委託して実施する場合のいずれも、一定規模以上の受入れを前提とする。

○ 具体的には、一事業につき、定員 15 人以上とする。

※ なお、実際の利用者が定員に満たない場合であっても、事業を行うことは可能である。

③ 就労準備支援のための人員について

- 就労準備支援事業を行う者は、常勤換算方法で、支援対象者の数を 15 で除した数以上の就労準備支援担当者を置くものとする。そのうち、1 人以上は常勤とする。

○ 就労準備支援担当者は、次の業務を行うこととする。

- イ 就労準備支援プログラム（後述）の作成
- ロ 生活支援、社会参加支援

ハ 健康管理の指導

- 生活自立・社会自立・就労自立の各支援が円滑に行われるよう、利用者の健康状態に関して相談に応じるとともに、必要に応じて助言等を行う。

ニ 利用者が就労体験において行う作業の用意、就労体験先の開拓

ホ 就労体験活動の指導

ヘ 適性に合った職場探し・求職活動支援

- 利用者が、就労準備支援事業の終了後、一般就労に円滑に就くことができるよう、当該事業の利用中から、利用者の状況に応じた仕事探しや、ハローワークへの同行支援等を行う。

ト 就職後の職場定着支援

- 就労準備支援事業の利用終了後に、一般就労に就いた者に対して、当該就労を継続することができるよう、適宜、相談に応じる等必要な支援を行う。

- 就労準備支援担当者は、本モデル事業においては、特段の資格要件を求めない。制度施行後、一定の研修を要件とすることを想定。

④ 支援の内容について

- 就労準備支援事業においては、以下の各段階に応じた一連の支援を提供することとなる。本事業では、様々な状態の利用者に対して、一般就労に向けた支援を有期で集中的に実施することとなる。したがって、質量ともに、可能な限り効果的で多様な支援プログラムを検討するとともに、例えば、毎日複数のプログラムを用意し、その中から利用者のニーズに合ったものを選択できるようにすることが重要である。

イ 生活自立段階における支援について

- ・ 社会参加をする上で必要な生活習慣の形成のための指導・訓練を行うものとする。
(具体例)
 - ・ (通所の場合) 対象者への電話、自宅訪問等による、起床や定時通所の促し
 - ・ 対象者からの聞き取りに基づく、生活習慣形成のための計画作成 等

ロ 社会自立段階における支援について

- ・ 就労の前段階として必要な社会的能力を身に付けるために行うものとする。
(具体例)
 - ・ 朝礼、終礼の実施 (一日の振返り)
 - ・ 挨拶の励行等、基本的なコミュニケーション能力の形成
 - ・ 地域の事業所での職場見学
 - ・ 地域の清掃等のボランティア活動
 - ・ 町内会での祭、イベント等の準備手伝い等の地域活動への参加 等

ハ 就労自立段階における支援について

- ・ 継続的な就労経験の場等を提供し、一般雇用への就職活動に向けた技法や知識

の取得等の支援を行うものとする。

(具体例)

- ・ 事業主体が運営する飲食店等での作業補助を通じた就労体験
- ・ 地域の協力事業所での軽作業への従事を通じた就労体験
- ・ 模擬面接の実施
- ・ 履歴書の作成指導
- ・ ビジネスマナー講習の実施
- ・ キャリア・コンサルティングを通じた本人の適性確認
- ・ ハローワークへの同行支援 等

○ 各支援の実施に当たっては、対象者の状況に応じて

- ・ イ→ロ→ハ（又はロ→ハ）という順でステップアップ支援を行う形式
- ・ それぞれの段階の支援を同時並行的に行う形式

のいずれも想定される。

○ また、対象者の支援の状況によって、支援の段階を当初の計画から変更する（例：ステップアップ型の支援から同時並行型の支援に切り替える）等、柔軟な対応を行うことも可能である。

⑤ 実施期間について【省令事項】

○ 実施期間については、就労準備支援事業の利用開始時の支援段階を踏まえて、概ね次のとおりとする。

- ・ 生活自立支援段階・社会自立支援段階からのスタート → 1年以内
- ・ 就労自立支援段階からのスタート → 6ヶ月以内

○ 就職をした場合には、原則として、就労準備支援事業の利用は中止することとなるが、就職後の職場定着支援については、必要に応じて行うことができるものとする。

⑥ 実施方法

○ 自宅から事業所への通所による方法（通所方式）と、あらかじめ事業実施者により用意された宿泊場所から事業所へ通所し、合宿形態による集中的な指導を通じて生活習慣・社会習慣を身につける方法（合宿方式）がある。

○ 費用の取り扱いについては、今後更に検討していくが、モデル事業においては、合宿方式の場合は、宿泊自体が訓練の一部とみなされることから、宿泊場所の提供に係る費用は、事業実施者の負担とする（民間主体が自治体からの委託を受けて実施する場合は、宿泊費用に相当する額を委託費に含めることとする）。ただし、食費については、対象者から徴収しても差し支えない。

⑦ 就労準備支援プログラムについて

- 就労準備支援事業の利用開始に当たっては、個人毎に就労準備支援プログラム（別紙様式参照）を作成することとする。

- 就労準備支援プログラムに記載する事項は、以下のとおり。
 - イ 対象者が希望する就労内容（最終的目標・当面の目標）
 - ロ 本人の生活自立、社会自立及び就労自立のそれぞれに関する状況及び課題
 - ハ 1か月毎を目安とした就労準備支援プラン（上記④のイからハマまでに掲げる取組例その他の支援策を具体的に記載）

- 上記の記載項目に加え、以下の事項についても留意事項として明記することとする。
 - ① 所定の作業日、作業時間に、作業に従事するか否かは、対象者の自由であること。また、所定の作業量について、所定の量を行うか否かについても、対象者の自由であること。
 - ② 作業時間の延長や、作業日以外の日における作業指示が行われないこと。
 - ③ 所定の作業時間内における受注量の増加等に応じた、能率を上げるための作業の強制が行われないこと。
 - ④ 欠席・遅刻・早退に対する手当の減額制裁がないこと（実作業時間に応じた手当を支給する場合においては、作業しなかった時間分以上の減額をすることがないこと）。
 - ⑤ 作業量の割当、作業時間の指定、作業の遂行に関する指揮命令違反に対する手当等の減額等の制裁がないこと。

- 就労準備支援事業を行う者は、利用者の状況及び支援の実施状況について定期的（1ヶ月程度）に評価を行い、必要に応じて、就労準備支援プログラムの見直しを行うものとする。また、就労準備支援プログラムの作成及び見直しに当たっては、利用者の状況及び希望を勘案の上、自立相談支援事業を行う者（以下「自立相談支援機関」という。）が作成する自立支援計画に沿って（必要に応じて自立相談支援機関と相談すること）行うものとする。

4. 就労体験における留意事項について

- 就労体験は、事業所において、実習等の形態により軽易な作業に従事するものであり、雇用契約を伴わないものである。

- 就労準備支援事業開始時に、自立相談支援機関の関与の下、対象者と就労準備支援事業の実施者（委託事業の場合は、受託者。以下「就労準備支援事業者」という。）との間で、対象者本人の自発的意思に基づき、就労内容や条件等を示した文書による確認書を取り交わすこととし、書面上、非雇用である旨（雇用関係ではなく、労働の対償としての賃金の支払いのない就労体験に従事すること、就労準備支援プログラムの内容に基づ

く就労体験に従事することを含む。)の理解と合意を明確化する。また、自立相談支援機関は、対象者に、内容に不満がある場合は、自立相談支援機関にその旨を相談できることを周知する。

- 就労体験においては、法に基づく就労訓練事業（いわゆる中間的就労）の雇成型及び一般就労を行っている他の就業者と同じ場所で行うことも可能であるが、その場合は、作業内容、作業場所、作業シフト等の管理について、就労訓練事業の雇成型及び一般就労を行っている他の就業者と明確に区分（※）することが必要となる。

※ 明確に区分するとは、例えば作業場所について、一般の労働者と全く異なる部屋で作業しなければならないということではなく、例えば就労体験の対象者が一般の労働者と同じ部屋の中で作業する場合であっても、就労準備支援プログラムに基づく訓練を行う者であることが分かるよう区別する等の対応を行うこと（座席図に明記する、研修生と明記された名札を付ける等）が想定される。

- 就労体験の対象者は、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り、最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）の適用もないこととなるが、就労体験であっても、就労の状態によって個別に当該対象者については労働者性ありと判断される場合があることに留意する必要がある。

- ただし、事業所で就労しているという点からは、就労体験であっても就労訓練事業の雇成型及び一般就労と同様の配慮が必要な事項が認められる。例えば、安全衛生面、災害補償面については、就労体験についても、事業所において、一般労働者の取扱いも踏まえた適切な配慮を行う必要がある。

例)・ 就労体験の対象者について、労働基準法（昭和 34 年法律第 49 号）第 62 条に規定する危険有害業務等の危険な作業に就かせないこととする。
・ 就労体験の対象者について、労災保険に代わる保険制度への加入その他の災害補償のための措置を講ずることとする。

- また、就労体験で最低賃金法の適用はない場合であっても、従来、就労の場に就くこと自体が困難であった者が一般就労に就くことも念頭に置きつつ作業を行う点に着目し、工賃、報奨金等の形で一定金額を支払う（※）ことは、対象者の就労へのインセンティブを高める上でも重要と考えられる。

※ 就労体験において行った生産活動によって得られた収益から支出する（事業費からの支出は不可）。

- 上記の工賃等の金銭を支払う場合には、労働者に支払う賃金と異なり、欠席・遅刻・早退に対する減額制裁をすることはできないほか、就労実績に応じた差を付けることはできない（就労内容や実作業時間に応じ、個別に額を設定して支給することは可能）。

- また、工賃等に限らず、就労の実績が低いことや通所の状況が芳しくないこと等を理由として、事業所内で不利益な措置を講ずることは認められない。
- ただし、当該対象者が法令違反により罰則の適用を受ける場合、事業所に損害を与える等、社会通念上問題がある行為を行ったと認められる場合等には、自立相談支援機関との協議を経て、当該対象者の就労体験の実施に係る契約を解除することは認められる。
- また、就労の状況に応じて就労内容を見直し、自立相談支援機関によるアセスメントにより確認を経た上で一般就労が可能と認められた場合には、ハローワークを利用した求職活動等、一般就労に向けた支援を重点的に行うことが必要である。
- 就労準備支援担当者が対象者に同行し、当該担当者の指示の下、地域の協力事業所等の中で訓練として軽易な作業を行う場合に、当該協力事業主の職員が就労準備支援担当者を通さずに直接就労者に対して指示・管理を行わないこと（ただし、技術的アドバイスを行うことは妨げない）。

5. 支援終了後の自立相談支援機関・ハローワークとの連携について

- 就労準備支援事業者は、対象となる各生活困窮者の事業利用終了後、自立相談支援機関に当該生活困窮者の状況を報告するとともに、一般就労に就くことができるよう、自立相談支援機関及びハローワークと連携を図ることとする。
- また、就労準備支援事業の利用終了後、なお一般就労に就くことが困難な者が、就労訓練事業の利用を希望する場合には、自立相談支援機関と相談の上、円滑に就労訓練事業の利用が行われるよう、当該対象者が重点的に改善すべき点の就労訓練事業所への情報提供等、必要な支援を行うものとする。

なお、就労準備支援事業者が、就労訓練事業所としての要件（「生活困窮者自立支援法に基づく就労訓練事業のモデル事業実施に関するガイドライン」への適合）を満たしている場合、自立相談支援機関を行う者によるあっせんを経て、当該就労準備支援事業を終了した者に、就労訓練事業の場を提供することも可能である。

※ 生活困窮者に対する就労訓練事業の利用の機会のあっせんは、自立相談支援機関が実施する。

- なお、就労準備支援事業を実施する場合には、生活困窮者に対する就労支援に関して情報共有するため、地域で就労訓練事業所と連携するものとする。

6. 利用手続等について

- 就労準備支援事業は、福祉事務所設置自治体による委託事業の場合もありうるが、利用希望者は直接就労準備支援事業者に利用申請を行うのではなく、福祉事務所設置自治体（自立相談支援機関）に相談した上、当該自治体が支援決定を行うこととなる。また、

自治体は、利用申込者に対して、事業の利用に関する重要事項を説明した上で、同意をとるものとする。

- 利用開始時には、他の関係機関と情報共有を円滑に行うためには、個人情報取扱いに関する利用者本人の同意を得ておくことが必要である。
- 就労準備支援事業に係る定員を上回る利用申請があったなどにより、一時的に事業を利用できない者が生じる場合は、利用に係る優先順位については、原則、先着順とする。また、一時期に利用が出来ない者については、本人の状況に応じて、就労訓練事業の利用を勧める等必要な支援が行われるよう、自立相談支援機関と協力することとする。

7. 委託について

○ 委託先について

① 主体について

委託先としては、社会福祉法人、NPO法人、社団・財団法人、営利企業等の様々な団体が考えられ、自治体がそれらの中から、事業実績、設備・人員等の客観的な状況を勘案して適当と認める者に委託を行うものとする。

なお、今後、法人格については必要とする方向で検討している。

② 委託先の範囲について

委託先となる事業所は、原則として、委託元の福祉事務所設置自治体の区域内に所在する事業所から選定するものとする。

ただし、当該区域内に適当な事業所が不足している等の事情により、必要な場合には、当該区域外の事業所に委託することができることとする。

○ 委託契約について

イ 委託契約については、公募等の手続きを行うことが望ましい。

ロ 契約期間は、原則単年度になると考えられるが、年度をまたぐ支援が円滑に行われるよう、前後の受託者間で引継ぎが適切に実施される必要がある。

(参考) 生活困窮者自立支援法 (平成25年法律第105号)

第2条 (略)

4 この法律において「生活困窮者就労準備支援事業」とは、雇用による就業が著しく困難な生活困窮者 (当該生活困窮者及び当該生活困窮者と同一の世帯に属する者の資産及び収入の状況その他の事情を勘案して厚生労働省令で定めるものに限る。) に対し、厚生労働省令で定める期間にわたり、就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練を行う事業をいう。

5・6 (略)

第10条 雇用による就業を継続して行うことが困難な生活困窮者に対し、就労の機会を提供するとともに、就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の厚生労働省令で定める便宜を供与する事業 (以下この条において「生活困窮者就労訓練事業」という。) を行う者は、厚生労働省令で定めるところにより、当該生活困窮者就労訓練事業が生活困窮者の就労に必要な知識及び能力の向上のための基準として厚生労働省令で定める基準に適合していることにつき、都道府県知事の認定を受けることができる。

2・3 (略)

生活困窮者就労準備支援事業 就労準備支援プログラム【計画書】

作成日	
事業所	
担当者	

氏名（ふりがな）	
性別	<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性 <input type="checkbox"/> （ ）
生年月日	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日（ 歳）
職歴	
就労に対する本人の意向	

本人が希望する就労内容 ※本人記載欄

最終的な目標設定及び支援方針 ※本人と担当者で調整の上

支援開始時の本人の状況と課題
①生活自立：(例) 昼夜逆転。バランスのとれた食事ができない。身だしなみを整えられない。
②社会自立：(例) 協調性に欠ける。コミュニケーションを適切に図ることができない。
③就労自立：(例) 作業内容を理解するのが遅い。就労に不安を抱えている。

	長期目標	短期目標	期間	支援内容	備考
①生活自立	(例) 規則正しい生活、適切な食事や身だしなみができるようになる。	定時の起床・就寝	.....	起床・就寝の確認	
		買い物・調理方法の習得	.....	買い物や調理方法を教える	
		身だしなみの必要性の理解、方法の習得	.....	身だしなみの必要性や方法について教える	
②社会自立	(例) 協調性を身につける。円滑なコミュニケーションができるようになる。	他者と協力して作業ができるようになる。	.....	ボランティア活動	
		自分の考えを伝えることができるようになる。	.....	グループワーク（ディスカッション）等の実施	
③就労自立	(例) 作業内容を素早く理解し、効率的に作業ができるようになる。就労について自信が持てるようになる。	何度も説明を受けることなく作業を行えるようになる。	.....	軽作業の実施	
		働く場に慣れる。	.....	職場見学、就労体験	

本人同意欄

※計画内容については、月次の評価により、適宜見直しを行う。

【留意事項】

- ①所定の作業日、作業時間に、作業に従事するか否かは、対象者の自由であること。また、所定の作業量について、所定の量を行うか否かについても、対象者の自由であること。
- ②作業時間の延長や、作業日以外の日における作業指示が行われないこと。
- ③所定の作業時間内における受注量の増加等に応じた、能率を上げるための作業の強制が行われないこと。
- ④欠席・遅刻・早退に対する手当の減額制裁がないこと（実作業時間に応じた手当を支給する場合においては、作業しなかった時間分以上の減額をすることがないこと）。
- ⑤作業量の割当、作業時間の指定、作業の遂行に関する指揮命令違反に対する手当等の減額等の制裁がないこと。

生活困窮者就労準備支援事業 就労準備支援プログラム【評価書】

作成日	
事業所	
担当者	

氏名（ふりがな）	
性別	<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性 <input type="checkbox"/> （ ）
生年月日	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日（ 歳）

就労準備支援プラン		
支援実施期間・支援の内容（当初の目安） ※計画書に沿って事前に記載	振り返り （本人記載）	評価 （本人と担当で調整の上）
（□月□日～□月□日）（以下、1か月ごとに記載） ○支援内容 ・開始時間・終了時間 ・社会参加活動等の内容 ・就労体験の内容 ・就労に付随する講習等の内容		
（□月□日～□月□日）（以下、1か月ごとに記載） ○支援内容 ・開始時間・終了時間 ・社会参加活動等の内容 ・就労体験の内容 ・就労に付随する講習等の内容		
（□月□日～□月□日）（以下、1か月ごとに記載） ○支援内容 ・開始時間・終了時間 ・社会参加活動等の内容 ・就労体験の内容 ・就労に付随する講習等の内容		
（□月□日～□月□日）（以下、1か月ごとに記載） ○支援内容 ・開始時間・終了時間 ・社会参加活動等の内容 ・就労体験の内容 ・就労に付随する講習等の内容		
（□月□日～□月□日）（以下、1か月ごとに記載） ○支援内容 ・開始時間・終了時間 ・社会参加活動等の内容 ・就労体験の内容 ・就労に付随する講習等の内容		
（□月□日～□月□日）（以下、1か月ごとに記載） ○支援内容 ・開始時間・終了時間 ・社会参加活動等の内容 ・就労体験の内容 ・就労に付随する講習等の内容		

チェックリスト

	項目	年	月	日
I 生活自立	1. 規則正しい生活リズムがある	1	2	3
	2. 規則正しく食事をとることができる	1	2	3
	3. 掃除、調理、買物などができる	1	2	3
	4. 身だしなみがきちんとしている	1	2	3
	5. 計画的にお金を使うことができる	1	2	3
	6. 定時に通うことができる	1	2	3
II 社会自立	1. あいさつができる	1	2	3
	2. その場に応じた会話ができる	1	2	3
	3. 相手や場に応じた言葉遣いができる	1	2	3
	4. 表情・ジェスチャー等でコミュニケーションがとれる	1	2	3
	5. 他人と協調できる	1	2	3
	6. 外出し、他者との関わりがある	1	2	3
	7. 人と共同して作業ができる	1	2	3
	8. 作業意欲がある	1	2	3
	9. 一般就労への意欲がある	1	2	3
III 就労自立	1. 働く場のルールを理解している	1	2	3
	2. 仕事の報告ができる	1	2	3
	3. 欠勤、遅刻などを連絡できる	1	2	3
	4. 欠勤、遅刻、早退がない	1	2	3
	5. 積極的に作業に取り組む	1	2	3
	6. 期待されている作業速度である	1	2	3
	7. 慣れるに従い、作業能率の向上がみられる	1	2	3
	8. ミスなく作業できる	1	2	3
	9. 危険な状況が判断でき対処できる	1	2	3
	10. 作業環境の変化に対応できる	1	2	3

- 1: できる。または、問題はない。
 2: できるが、時々(週数回程度)問題がある。
 3: できない。または、頻繁に問題がある。

※ このチェックリストは、就労準備支援事業の担当者が、就労準備支援プログラムの作成・見直しを行う際に活用すること。

生活困窮者自立支援法に基づく就労訓練事業の モデル事業実施に関するガイドライン（平成26年度）

1 趣旨

- 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。）に基づく就労訓練事業（いわゆる「中間的就労」）は、一般就労（一般労働市場における自律的な労働）と、いわゆる福祉的就労（障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号。以下「障害者総合支援法」という。）に基づく就労継続支援B型事業等）との間に位置する就労（雇用契約に基づく労働及び後述の一般就労に向けた就労体験等の訓練を総称するもの）の形態として位置づけられる。
- 就労訓練事業における就労形態は、後述のとおり、雇用契約を締結せず、訓練として就労を体験する段階（以下「非雇用型」という。）と、雇用契約を締結した上で、支援付きの就労を行う段階（以下「雇用型」という。）との2つが想定される。就労訓練事業は、これらの方法により、生活困窮者に就労の機会を提供する事業である。
- いずれも、事業の最終目的としては、支援を要せず、自律的に一般就労に就くことができるようになること、ひいては困窮状態から脱却することを想定する。
- 新たな生活困窮者支援制度では、法に基づく自立相談支援事業を行う者（以下「自立相談支援機関」という。）のアセスメントを経て就労訓練事業を利用することが適当とされた生活困窮者に、適切な内容の支援が行われる必要があること、また、労働力の不当な搾取（いわゆる「貧困ビジネス」）とならないよう留意する必要があることから、支援の実施体制が適切に整備されていること、関係法令が遵守されること等を確保するため、法の規定に基づき、その事業内容、就労支援内容等が適切である旨の都道府県知事等の認定を受けるとなる。
- 当ガイドラインでは、当該認定の基準となる事項を含め、就労訓練事業に関するモデル事業を適切に実施する上で事業所に求められる要件を以下に示すこととする。

2 対象者像

2-1 就労訓練事業の対象者

- 就労訓練事業の対象となる者（以下「対象者」という。）は、将来的に一般就労可能と認められるが、一般就労に就く上で、まずは本人の状況に応じた柔軟な働き方を認める必要があると判断される者であって、自立相談支援事

業の仕組みにおいて、就労訓練事業を利用することが適当であると判断され、行政による支援決定を受けたものとする。

2-2 具体例

- 対象者は生活困窮者であって、例えば以下のような状態にある者が想定される。
 - ① 直近の就労経験が乏しい者。例えば、
 - ・ いわゆるひきこもりの状態にある若しくはあった者又はニートの者
 - ・ 長期間失業状態が続いている者
 - ・ 未就職の高校中退者 等
 - ② 身体障害者等であって、障害者総合支援法に基づく就労移行支援事業等の障害福祉サービスを受けていない者や、身体障害者等とは認められないが、これらの者に近似して一定程度の障害を持つと認められる者や、障害を有する疑いのある者

3 事業所の在り方

3-1 就労訓練事業の事業形態

- 就労訓練事業の形態には、事業所の設立目的やその実施規模に応じて、以下の2種類の類型が考えられる。
 - ① 就労者（当該事業所において、雇用又は非雇用の形で労働又は訓練を行う者を総称する。以下同じ。）の中に対象者である生活困窮者が一定割合以上含まれる事業所を経営する類型（「社会的企業型」）
 - ② 一般事業所において、対象者である生活困窮者を雇用又は非雇用の形で受け入れる類型（「一般事業所型」）
- ①②いずれの類型で実施する場合も、就労訓練事業を行う者（以下「就労訓練事業所」という。）は、法第10条第1項に基づく厚生労働省令で定める基準に適合していることにつき、都道府県知事等の認定を受けることができる。なお、認定基準については、以下に挙げる事項を満たす水準となることを目安として、法の施行に向けて具体的に定めることとする。

※ 新制度においては、都道府県等が、社会的企業の立上げに当たって必要な一定の助成等を行うことができることを想定している。

3-2 「社会的企業」について

3-2-1 「社会的企業」の定義

- ここでいう「社会的企業」とは、
 - ・ 企業の目的として、生活困窮者への就労機会の提供、地域社会への貢献

等の要素が含まれている事業所

- ・ 就労者に占める対象者の割合が一定割合を占める事業所であって、その他の要件を満たしているものをいう。

- 自ら独立して事業を運営するほか、独自に生活困窮者のための就労場所を持たない NPO 法人等が、地域の事業所と提携し、スタッフの同行の下、対象者に就労体験を行わせる方式も、「社会的企業」の事業形式として認めることとする（この場合、NPO 法人が「社会的企業」として位置づけられる。）。

3-2-2 対象者の割合の考え方

- 対象者の割合の考え方は、以下のとおりであり、モデル事業においては、「社会的企業」として支援する場合の対象者割合は、概ね 3 割以上とすることが望ましい。

$$\text{対象者割合} = \frac{\text{自立相談支援機関のあっせんに係る就労者数}}{\text{当該事業所の就労者数}}$$

3-2-3 その他の要件

- 社会的企業については、対象者割合に関する要件のほか、以下の事項について要件を設ける。
 - ① 法人格に関する要件
 - ・ 社会福祉法人、NPO 法人、消費生活協同組合、営利法人等、法人格を有していること。
 - ② 経営能力に関する要件
 - ・ 当面、経営を維持・継続できる財務的基礎を有すること。等
 - ③ 就労支援体制に関する要件（後述）
 - ④ 対象者の処遇に関する要件（後述）
 - ⑤ 情報の公開に関する要件
 - ・ 就労支援体制、具体的な訓練や支援付雇用における作業の内容、利用状況等について、ホームページ等において公開すること。

3-3 一般事業所における就労訓練事業について

3-3-1 具体的な就労の在り方

- 一般事業所（社会的企業ではない事業所をいう。以下同じ。）における就労訓練事業については、自立相談支援機関を介して、対象者を若干名、一般事業所が受入れ、非雇用・雇用いずれの場合も、就労支援担当者（5-2-1

の業務を行う者)による支援の下、就労を行う形態とする。

- 例えば、
 - ・ 一般企業において、対象者を受入れ、清掃や運搬の補助等対象者の状態や就労訓練事業における就労形態（雇成型、非雇成型）に応じた業務に従事させながら、仕事の雰囲気や体得させ、一般就労に向けた支援を行うようなケース
 - ・ 障害者就労継続支援事業を行う施設等において、定員外（障害者総合支援法に基づく給付等の対象外）として対象者を受け入れ、作業施設内での就労に携わる中で一般就労に向けた支援を行うようなケース
- 等も、一般事業所型の一類型として想定される。

3-3-2 その他の要件

- 就労訓練事業を行う一般事業所については、上記3-2-2の社会的企業独自の対象者の割合に係る要件は求めないが、それ以外の点（3-2-3に掲げる各事項）について、社会的企業と同様の認定要件を設けることとする。

3-4 欠格事由

- 社会的企業、一般事業所のいずれも、一定の事由に該当する事業所は、就労訓練事業所としては適切ではない。
- これらの欠格事由については、事前に全てを確認するのが困難な場合、確認書を記載させ、事後的に違反が明らかになった場合には、当該確認書に基づき、認定の取消を行う等の対応も考えられる。

（欠格事由の例）

- ① 社会福祉又は労働基準に関する法律の規定により、罰金以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して5年を経過しないもの
- ② 就労訓練事業所の認定の取消しを受けた者で、当該取消しの日から起算して5年を経過しないもの
- ③ 暴力団員等を業務に従事させ、又は業務の補助者として使用するおそれのあるもの
- ④ 破壊活動防止法（昭和27年法律第240号）第5条第1項に規定する暴力主義的破壊活動を行ったもの
- ⑤ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第百22号）第2条第1項に規定する風俗営業又は同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業に該当する事業を行うもの
- ⑥ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申

立てが行われているもの又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条第 1 項の規定に基づく再生手続開始の申立てが行われているもの

- ⑦ 破産者で復権を得ないもの
- ⑧ 役員のうちに①から⑦までのいずれかに該当する者があるもの
- ⑨ 上記のほか、その行った就労訓練事業（過去 5 年以内に行ったものに限る。）に関して不適切な行為をしたことがある又は関係法令の規定に反した等の理由により就労訓練事業を行わせることが不適切であると都道府県知事等が認めたもの

4 就労内容

4-1 就労訓練事業に適した業種・業務内容

4-1-1 業種について

- 就労訓練事業については、特段、業種の限定は不要と考えられるが、
 - ・ 生活困窮者の場合、地域のニーズに適合した業種に携わることにより、社会とのつながりが生まれやすいこと
 - ・ 特に、公益的な内容の業種に就くことにより、地域社会に貢献しているという自覚や、就労意欲の増進につながると見込まれることに、留意が必要。

4-1-2 業務・作業内容について

- 対象者については、専門的な技能及び知識を持っていることや、それを生かした業務を行うことができる可能性は、一般的に低いと想定される。
- また、対象者の中には、一定の作業量を定時に行うことができない者が一定程度含まれる。
- このため、対象者の個々の適性を把握した上で、必要に応じて既存の業務を分解すること等により、対象者の状態や就労訓練事業における就労形態（雇用型、非雇用型）に応じた作業を割り当てることが適当である。
- なお、就労開始時に、対象者と事業所との間で、書面により個々の対象者の状態を勘案した、基本となる就労内容、条件等を記載した雇入れ通知書又は確認書を取り交わすことが求められる（後述）。
- 対象者が、計画に沿った訓練を行う場合でも、労務提供の形態等を勘案して、実質的な使用従属性を判断した結果、労働者性があるとされる場合があることに留意が必要。

4-2 就労の在り方について

4-2-1 就労日・時間の考え方

- 対象者は、その生活習慣や社会参加状況によっては、一般の雇用労働者と

同様の就労日数及び就労時間の中で就労することが必ずしも可能ではない場合が想定される。

- このため、上記のとおり対象者の状態等に応じた作業を中心とすることに加え、就労形態についても、毎日の就労を求めないことや、午前のみ又は午後のみ就労を認める等、個々の対象者の状況に応じた就労の仕方を認めることが求められる。

4-2-2 就労の実施形態

- 就労訓練事業での就労の実施形態としては、以下のような形態が想定される。
 - ① 対象者が単身又は対象者同士のグループで通所し、業務時間中も自律的に、あらかじめ決められた作業を行う形態
 - ② 社会福祉法人、NPO法人等の支援スタッフが対象者に同行し、対象者が、当該スタッフの指示の下、地域の協力事業所等の中で、訓練として対象者の状態や就労訓練事業における就労形態（雇用型、非雇用型）に応じた作業を行う形態

5 事業所における就労支援

5-1 就労訓練事業における就労支援の考え方

- 就労訓練事業は、一般就労に直ちに就くことができない者に対し、本人の状況に応じ、就労の場を提供するものであるが、その最終的な目標は、対象者が支援を要せず、自律的に就労することができるようになることである。
- このため、就労訓練事業所において、対象者の就労状況を適切に把握し、作業内容について助言を行うほか、自立相談支援機関とも連携の上、対象者が一般就労に就くことができるようになるための相談援助その他の支援を行うことができる体制が整えられていることが求められる。

5-2 支援内容

5-2-1 就労支援担当者の配置

- 就労訓練事業所において、対象者の就労支援に係る以下の①から⑥までの業務を行う就労支援担当者（上記の支援スタッフとは別）を1名以上配置することとする（兼務でも可とする。また、人員配置基準は、特段設けない）。
 - ① 就労支援プログラム（後述）の作成
 - ② 対象者の就労状況の把握、助言指導
 - ③ 対象者に対する一般就労に向けた相談援助
 - ④ 生活支援、健康管理の指導

- ⑤ 自立相談支援機関、法に規定する就労準備支援事業を行う者、公共職業安定所（ハローワーク）等との連絡
- ⑥ その他対象者の一般就労に向けた支援に関する業務
- 就労支援担当者については、特段の資格要件を求めないこととするが、対象者の就労支援に関わるという業務の性格上、人事・労務管理やキャリア・コンサルティングについて一定の知識を持っている者であることが望ましい。
- 非雇用型の場合、就労支援担当者として、対象者が属する現場のライン等で一般労働者に対して指揮命令を行う者とは、別の者であることが必要。ただし、一般労働者に対して指揮命令を行う者が、対象者に対して技術的指導を行うことは妨げない。
- また、対象者のうち、一定程度、一般就労に向けた求職活動が可能と判断される者については、必要に応じてハローワークへ同行する等、求職活動の支援を行うこと等も考えられる。

5-2-2 就労支援プログラムを通じた状況把握及び評価

- 就労訓練事業所においては、自立相談支援機関の関与の下、個々の対象者について、就労訓練事業における就労の実施内容、目標等を記載した就労支援プログラムを作成することとする。
- 就労支援プログラムについては、概ね3～6か月程度の期間設定とし、定期的に、自立相談支援機関による就労訓練事業所への訪問等の関与の下、就労支援担当者と対象者の面談を経た上で同プログラムの見直し・更新を行うこととする。
- 就労支援プログラムに記載すべき事項は以下のとおり。
 - ① 就労訓練事業における就労を通じた短期的目標
 - ② 短期的目標に沿った就労支援の方針
 - ③ 本人が当面希望する就労内容
 - ④ 本人が長期的に目標とする就労内容
 - ⑤ 期間中に行う就労内容（時間、場所、受入事業者による指示・管理の範囲を含む。）
 - ⑥ 就労に加え、就職のために必要なスキルの習得のための支援（職場でのマナーやコミュニケーション能力の向上等に関する指導の実施、職業人講話等）の内容
- 非雇用型については、上記の記載項目に加え、以下の事項についても留意事項として明記することとする。
 - ① 所定の作業日、作業時間に、作業に従事するか否かは、対象者の自由であること。また、所定の作業量について、所定の量を行うか否かについて

も、対象者の自由であること。

- ② 作業時間の延長や、作業日以外の日における作業指示が行われないこと。
 - ③ 所定の作業時間内における受注量の増加等に応じた、能率を上げるための作業の強制が行われないこと。
 - ④ 欠席・遅刻・早退に対する手当の減額制裁がないこと（実作業時間に応じた手当を支給する場合には、作業しなかった時間分以上の減額をすることがないこと）。
 - ⑤ 作業量の割当、作業時間の指定、作業の遂行に関する指揮命令違反に対する手当等の減額等の制裁がないこと。
- 就労支援担当者は、上記①の短期的目標の達成状況を確認し、一般就労に向けた能力の向上度合いを評価すると共に、対象者と面談の上、新たな短期的目標及びそれに沿った上記②の就労支援の方針を定め、次期の就労支援プログラムを作成することとする。
 - 短期的目標の評価に当たっては、作業内容上の課題の達成状況のほか、対人能力や来所状況等、作業に関連した要素についても評価の対象とし、向上度合いを継続的に把握できるようにすることが望ましい。

6 対象者の就労条件

6-1 雇用関係の考え方

6-1-1 雇用契約の有無に係る整理

- 就労訓練事業における就労は、対象者の状態に応じた業務内容や、多様な就労の仕方が想定されることに鑑み、雇用契約を締結する場合（「雇成型」）及び雇用契約を締結しない場合（「非雇成型」）の双方の形態を認めることとする。
- 前述のとおり、非雇成型は訓練として実施されるものである点で雇成型と異なり、
 - ・ 非雇成型の場合は就労支援プログラムが訓練内容を定めた計画（訓練計画）という位置づけで策定され、これに基づき、就労支援担当者及び自立相談支援機関による定期的・継続的な状況把握も比較的高い頻度で行われることが求められる
 - ・ 雇成型の場合は訓練計画という形式ではなく、一般の労働者に求められるような一定期間（半期等）ごとの個人目標の形式で就労支援プログラムが策定され、これに基づき、就労支援担当者及び自立相談支援機関による状況把握も、当該期間について行われることが求められるといった違いがある。
- 就労訓練事業における就労を雇成型として開始するか、非雇成型として開

始するかについては、対象者の意向や、対象者に行わせる業務の内容、当該事業所の受入れに当たっての意向等を勘案して、自立相談支援機関が判断し、行政による支援決定を経て確定する。

- 雇成型・非雇成型いずれの場合も、自立相談支援機関によるアセスメント後、正式な事業利用（就労）開始の前に1週間程度の試行期間を設け、適切なマッチングが行われているか否かを確認することを可とする。
- なお、非雇成型として就労を開始した場合であっても、その後の能力の上達度合いや事業所及び対象者の合意に応じて、雇用契約を締結することとなる（後述）。
- 非雇成型の場合も、就労開始時に、自立相談支援機関の関与の下、対象者と事業所との間で、対象者本人の自発的意思に基づき、就労内容や条件等を示した文書による確認書を取り交わすこととし、書面上、非雇用である旨（雇用関係ではなく、労働の対償としての賃金の支払いのない訓練に従事すること、就労支援プログラムに基づく訓練に従事することを含む。）の理解と合意を明確化する。また、自立相談支援機関は、対象者に、内容に不満がある場合は、自立相談支援機関にその旨を相談できることを周知する。

6-1-2 雇成型と非雇成型との関係

- また、雇成型と非雇成型とは、それぞれ事業主からの指揮監督の有無、担当する作業が事業所の収益にもたらす影響の有無等について異なる取扱いが必要である。
- 非雇成型については、作業内容、作業場所、作業シフト等の管理について、雇成型及び一般就労と明確に区分（※）することが必要となる。

※ 明確に区分するとは、例えば作業場所について、一般の労働者と全く異なる部屋で作業しなければならないということではなく、例えば非雇成型の対象者が一般の労働者と同じ部屋の中で作業する場合であっても、就労訓練事業のプログラムに基づく訓練を行う者であることが分かるよう区別する等の対応を行うこと（座席図に明記する、研修生と明記された名札を付ける等）が想定される。

- なお、雇成型と一般就労との関係については、前者は
 - ・ 対象者について、自立相談支援機関や就労支援担当者による就労支援がつくこと
 - ・ 就労日数、時間等の遵守の取扱いが一定程度柔軟であること（欠勤や遅刻等により、直ちに不利益取扱いを受けるものではないこと）
 - ・ 業務内容が一般就労に比して軽易であることといった点が、一般就労と異なるものである。

6-2 就労条件に係る留意事項

6-2-1 雇用型の場合

- 雇用型の対象者については、賃金支払い、安全衛生、労働保険の取扱い等についても、他の一般労働者と同様、労働基準関係法令の適用対象となる。
- 賃金については、最低賃金額以上の賃金の支払いが必要である。なお、特例として、最低賃金法（昭和34年法律第137号）第7条及び最低賃金法施行規則（昭和34年労働省令第16号）第3条に掲げる精神又は身体の障害により著しく労働能力の低い者、軽易な業務に従事する者や断続的労働に従事する者等については、都道府県労働局長の許可を受けたときは、最低賃金額が減額となる。

6-2-2 非雇用型の場合

- 非雇用型の対象者については、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り、最低賃金法の適用もないこととなる。
- ただし、事業所で就労しているという点からは、非雇用型であっても雇用型と同様の配慮が必要な事項が認められる。例えば、安全衛生面、災害補償面については、非雇用型についても、事業所において、一般労働者の取扱いも踏まえた適切な配慮を行う必要がある。

例)・ 非雇用型の対象者について、労働基準法（昭和34年法律第49号）第62条に規定する危険有害業務等の危険な作業に就かせないこととする。

- ・ 非雇用型の対象者について、労災保険に代わる保険制度への加入その他の災害補償のための措置を講ずることとする。

- また、非雇用型で最低賃金法の適用はない場合であっても、従来、就労の場に就くこと自体が困難であった者が一般就労に就くことも念頭に置きつつ作業を行う点に着目し、工賃、報奨金等の形で一定金額を支払うことは、対象者の就労へのインセンティブを高める上でも重要と考えられる。
- 上記の工賃等の金銭を支払う場合には、労働者に支払う賃金と異なり、欠席・遅刻・早退に対する減額制裁をすることはできないほか、就労実績に応じた差を付けることはできない（就労内容や実作業時間に応じ、個別に額を設定して支給することは可能）。
- また、工賃等に限らず、就労の実績が低いことや通所の状況が芳しくないこと等を理由として、事業所内で不利益な措置を講ずることは認められない。
- ただし、当該対象者が法令違反により罰則の適用を受ける場合、事業所に損害を与える等、社会通念上問題がある行為を行ったと認められる場合等に

は、自立相談支援機関との協議を経て、当該対象者の就労訓練事業における就労の実施に係る契約を解除することは認められる。

6-2-3 就労の形態に関する留意点

- ある対象者について、非雇用型の場合であっても、就労の状態によって個別に当該対象者については労働者性ありと判断される場合がある。その際には、雇用契約を締結の上、労働者としての取扱いが必要となることに留意が必要。
- また、就労の状況に応じて就労内容を見直し、自立相談支援機関によるアセスメントにより確認を経た上で一般就労が可能と認められた場合には、契約等の変更を行うことが必要。
- 支援スタッフが対象者に同行し、当該スタッフの指示の下、地域の協力事業所等の中で訓練として作業を行う場合に、当該協力事業主の職員が支援スタッフを通さずに直接就労者に対して指示・管理を行わないこと（ただし、技術的アドバイスを行うことは妨げない。）。特に雇用型の場合は、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律（昭和60年法律第88号）に抵触することに留意が必要。
- 受入れに当たっての対象者本人との契約においては、事業所が対象者に関して知り得た秘密を守るべき旨を明記することとし、その内容を自立相談支援機関が確認することが必要。

就労支援計画書①（就労訓練事業（非雇用型））

※個別支援計画書①：就労訓練開始時に作成

氏名（ふりがな）	
性別	<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性 <input type="checkbox"/> （ ）
生年月日	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日（ 歳）

就労開始日	平成 年 月 日
事業所名	
就労支援担当者	

本人の希望する内容 （開始時）	【しごと内容】※自立相談支援機関におけるアセスメント内容や、本人が職場をみて希望する仕事の内容（開始時）を記載。
	【はたらき方】※自立相談支援機関におけるアセスメント内容や、本人が職場をみて希望する就労形態（開始時）を記載。
本人の希望する内容 （将来）	【しごと内容】※自立相談支援機関におけるアセスメント内容や、本人が職場をみて希望する仕事の内容（将来）を記載。
	【はたらき方】※自立相談支援機関におけるアセスメント内容や、本人が職場をみて希望する就労形態（将来）を記載。
将来の目指す内容	【しごと内容】※本人の希望や、職場実習の様子等をふまえて、所属長・外部就労支援団体等と相談し記載。
	【はたらき方】※本人の希望や、職場実習の様子等をふまえて、所属長・外部就労支援団体等と相談し記載。
支援方針	<p>①ステップアップ・振り返りの目安 ※本人の希望や職場実習の様子等をふまえて、ステップアップの大まかな流れや振り返りの頻度、目安を記載。</p> <p>②職場、就労支援担当者等の関わり方 ※雇用契約に向けた支援のそれぞれの関わり方を検討し記載。</p>

※就労に当たっての留意事項

- ①所定の作業日、作業時間に、作業に従事するか否かは、対象者の自由であること。また、所定の作業量について、所定の量を行うか否かについても、対象者の自由であること。
- ②作業時間の延長や、作業日以外の日における作業指示が行われないこと。
- ③所定の作業時間内における受注量の増加等に応じた、能率を上げるための作業の強制が行われないこと。
- ④欠席・遅刻・早退に対する手当の減額制裁がないこと（実作業時間に応じた手当を支給する場合においては、作業しなかった時間分以上の減額をすることがないこと）。
- ⑤作業量の割当、作業時間の指定、作業の遂行に関する指揮命令違反に対する手当等の減額等の制裁がないこと。

就労支援計画書②（就労訓練事業（非雇用型））

※個別支援計画書②：就労訓練開始時及び継続支援面接毎に作成（本人と相談の上、記載すること）

氏名（ふりがな）	
性別	<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性 <input type="checkbox"/> （ ）
生年月日	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日（ 歳）

作成日			
事業所名		就労支援担当者	
当該期間の 就労訓練の内容	（就労内容）		
	（はたらき方）		
	○時間 _____（ 時間／日 × 日／週： 曜日）		
	○場所		
	○就労訓練事業者による指示・管理の範囲		
就職に必要なスキル 習得支援の内容	（例） 挨拶の練習、ハローワークへの同行		

	項目	課題 ※より具体的に数値や実数で記載。	支援内容	振り返り ※次回の面談時に就労支援担当者が記載。
短期目標 （○ヶ月後） ※期間はそ の人の状況 に合わせて、 概ね3～6 ヶ月の範囲 で検討する。	（例） 傾聴	（例）		
	（例） 清掃	（例） ご利用者が帰る16時から16時半までの間に、お風呂場の掃除を終わらせる。	（例）・業務チェックリストの作成（事業所）	
	（例） 介護補助	（例） 3月31日までに、清掃の業務をしている際にも、ご利用者がお風呂からあがってきたら、ドライヤーかけやお茶出しを優先するなど、臨機応変な対応をできるようにする。	（例） ・振り返りノートの記入（ご本人） ・定期的な聞き取り（支援室）	（例） ・業務チェックリストによって、周囲の職員も作業を把握でき、指導に生かされた（事業所） ・臨機応変な対応については、どのように指導したら良いのか分からない（事業所） ・振り返りノートは毎回就業後に記入するのは大変だった（ご本人） ・月一程度の聞き取りでは、進捗をきちんと把握できていないことがあった（支援室） ※振り返りであがった課題を反映し、次回の期間を設定して、短期目標を作成。
	（例） 人間関係	（例） 週に一度、所長さんと話をする。 1日に3回、一緒にはたらく職員と話をする。	（例） ・振り返りのノートの記入（ご本人） ・定期的な聞き取り	

様式例

※あくまで様式例であり、各事業所の考課様式を活用することに代えて差し支えない。

人事考課表（就労訓練事業（雇用型））※就労支援担当者用

経営会議	就労支援担当者
------	---------

事業所	
ふりがな	
職員氏名	
性別	<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性 <input type="checkbox"/> （ ）
生年月日	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日（ 歳）
対象期間	年 月 日 ～ 年 月 日
仕事の日数・時間	
主な仕事内容	

～記入方法～

- 1) 障害疾病など、本人のはたらきづらさのために難しい状況については、考慮して考課してください。
 - 2) 考課段階は、目標の達成状況を「5 とてもよくできた」・「4 よくできた」・「3 できた」・「2 あまりできなかった」・「1 できなかった」の5段階のうち、当てはまると思う番号にマルをつけてください。
 - 3) それぞれの〈記述〉欄には、具体的なエピソードを記入してください。
- ※ 期首に、就労支援担当者が本人と面接の上、個別目標の設定等を行ってください。

	要素	定義	考課段階
1	職場の決まりごと	社会人としてのマナー（あいさつ、身だしなみなど）と職場の決まりごとを理解し、そのルールを守って行動できている。	1 ・ 2 ・ 3 ・ 4 ・ 5 できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた 〈記述〉
2	責任感	上司の業務指示にそって、決められた時間や手続で、責任を持って最後までしごとに取り組むことができている。	1 ・ 2 ・ 3 ・ 4 ・ 5 できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた 〈記述〉
3	向上心	上司・職員からの指示をよく聞き、難しいと思うことにも、取り組むことができている。	1 ・ 2 ・ 3 ・ 4 ・ 5 できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた 〈記述〉
4	報告・連絡・相談	上司や職場のメンバーに、決められたしごとについて報告・連絡・相談することができている。	1 ・ 2 ・ 3 ・ 4 ・ 5 できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた 〈記述〉
	個別目標		考課段階
5			1 ・ 2 ・ 3 ・ 4 ・ 5 できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた 〈記述〉
6			1 ・ 2 ・ 3 ・ 4 ・ 5 できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた 〈記述〉
7			1 ・ 2 ・ 3 ・ 4 ・ 5 できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた 〈記述〉

考課結果 ※就労支援担当者用

就労支援担当者 コメント記入欄											
決定欄	合計	点	5	・	4	・	3	・	2	・	1

面接シート（就労支援担当者記入）

期中に見られた 際立った行動	
現状の課題	
期待すること 来期の目標	
面接結果 決定事項	

自己点検表（就労訓練事業（雇用型））※本人用

事業所	
ふりがな	
職員氏名	
性別	<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性 <input type="checkbox"/> （ ）
生年月日	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日（ 歳）
対象期間	年 月 日 ～ 年 月 日
仕事の日数・時間	
主な仕事内容	

～記入方法～

- 自己点検は、自分のしごと内容や取り組み方を振り返り、目標の達成状況や課題を確認し、しごとに生かしていくために実施しています。
 - 考課段階は、目標の達成状況を「とてもよくできた」「よくできた」「できた」「あまりできなかった」「できなかった」のうち、当てはまると思うものにマルをつけてください。
 - それぞれの〈記述〉欄には、目標に向けてがんばったことや工夫したことなど、アピールしたいことについて、具体的なできごとを挙げて記入してください。
 - 全て記入し終わったら、期限内に就労支援担当者に提出してください。
- ※ 期首に、就労支援担当者が本人と面接の上、個別目標の設定等を行ってください。

	要素	定義	考課段階
1	職場の 決まり ごと	社会人としてのマナー（あいさつ、身だしなみなど）と職場の決まりごとを理解し、そのルールを守って行動できている。	できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた
			〈記述〉
2	責任感	上司の業務指示にそって、決められた時間や手続で、責任を持って最後までしごとに取り組むことができている。	できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた
			〈記述〉
3	向上心	上司・職員からの指示をよく聞き、難しいと思うことにも、取り組むことができている。	できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた
			〈記述〉
4	報告・ 連絡・ 相談	上司や職場のメンバーに、決められたしごとについて報告・連絡・相談することができている。	できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた
			〈記述〉
個別目標			考課段階
5			できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた
			〈記述〉
6			できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた
			〈記述〉
7			できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた
			〈記述〉

自己点検表（就労訓練事業（雇用型））※本人用

〈自由記述〉

（1）今期のあなたのしごとを振り返って、がんばったと思うことがあれば、できるだけ具体的に書いてください。

（2）今期のあなたのしごとを振り返って、もう少しこうすればよかったと思うことがあれば、できるだけ具体的に書いてください。

（3）これからやりたいと思っていること、がんばりたいと思うことがあれば書いてください。

（4）職場やしごとの内容について、もっとこうしてほしいと思うことがあれば書いてください。

自己点検表 (就労訓練事業 (雇用型)) ※本人用

事業所	
ふりがな	
職員氏名	
性別	<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性 <input type="checkbox"/> ()
生年月日	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日 (歳)

対象期間	年 月 日 ~ 年 月 日
仕事の日数・時間	
主な仕事内容	

～記入方法～

1) 自己点検は、自分のしごと内容や取り組み方を振り返り、目標の達成状況や課題を確認し、しごとに生かしていくために実施しています。

2) 考課段階は、目標の達成状況を「とてもよくできた」・「よくできた」・「できた」・「あまりできなかった」・「できなかった」のうち、当てはまると思うものにマルをつけてください。

3) それぞれの〈記述〉欄には、目標に向けてがんばったことや工夫したことなど、アピールしたいことについて、具体的なできごとを挙げて記入してください。

4) 全て記入し終わったら、期限内に就労支援担当者に提出してください。

※ 期首に、就労支援担当者が本人と面接の上、個別目標の設定等を行ってください。

要素	定義	考課段階
1 職場の決まりごと	社会人としてのマナー (あいさつ、身だしなみなど) と職場の決まりごとを理解し、そのルールを守って行動できている。	できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた
		〈記述〉
2 責任感	上司の業務指示にそって、決められた時間や手続で、責任を持って最後までしごとに取り組むことができている。	できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた
		〈記述〉
3 向上心	上司・職員からの指示をよく聞き、難しいと思うことにも、取り組むことができている。	できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた
		〈記述〉
4 報告・連絡・相談	上司や職場のメンバーに、決められたしごとについて報告・連絡・相談することができている。	できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた
		〈記述〉
個別目標		考課段階
5		できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた
		〈記述〉
6		できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた
		〈記述〉
7		できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた
		〈記述〉

自己点検表 (就労訓練事業 (雇用型)) ※本人用

自由記述

(1) 今期のあなたのしごとを振り返って、がんばったと思うことがあれば、できるだけ具体的に書いてください。

(2) 今期のあなたのしごとを振り返って、もう少しこうすればよかったと思うことがあれば、できるだけ具体的に書いてください。

(3) これからやりたいと思っていること、がんばりたいと思うことがあれば書いてください。

(4) 職場やしごとの内容について、もっとこうしてほしいと思うことがあれば書いてください。

【実施状況調査票項目】 ※開始時

IV 就労準備支援事業及び「就労訓練事業(中間的就労)の推進」の実施状況に関すること
(三菱UFJリサーチ&コンサルティング)

●就労準備支援事業について																						
18. 就労準備支援事業実施自治体	<p>(5-①モデル事業実施事業で「2. 就労準備支援事業」を選択した場合のみ)</p> <p>18-① 就労準備支援事業は、直営で実施していますか、委託していますか。(委託している場合は、委託事業者の団体・組織名もご記入ください。未定の場合は「未定」とご記入ください。)</p> <p><input type="checkbox"/>1. 直営</p> <p><input type="checkbox"/>2. 委託 (団体・組織名 : _____)</p>																					
	<p>(5-①モデル事業実施事業で「2. 就労準備支援事業」を選択した場合のみ)</p> <p>18-② 就労準備支援事業について、委託事業者の他に、協力を得ている団体・組織があれば、その名称、及び協力の具体的な内容をご記入ください。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>団体・組織の名称</th> <th>協力の具体的な内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>例</td> <td>社会福祉法人●●●</td> <td>・高齢者福祉施設への就労体験の受入れ</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		団体・組織の名称	協力の具体的な内容	例	社会福祉法人●●●	・高齢者福祉施設への就労体験の受入れ	1			2			3			4			5		
		団体・組織の名称	協力の具体的な内容																			
	例	社会福祉法人●●●	・高齢者福祉施設への就労体験の受入れ																			
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
<p>(5-①モデル事業実施事業で「2. 就労準備支援事業」を選択した場合のみ)</p> <p>18-③ 就労準備支援事業の委託事業者(18-①で回答)や、その協力先(18-②で回答した団体・組織)が、<u>事務所や活動の拠点</u>として、貴自治体等から承諾を得て使用している施設や設備はありますか(今後使用する予定がある場合も含む)。(複数回答)</p> <p><input type="checkbox"/>1. 高齢者福祉施設 <input type="checkbox"/>2. 障害者福祉施設 <input type="checkbox"/>3. 公園</p> <p><input type="checkbox"/>4. 公民館 <input type="checkbox"/>5. 図書館 <input type="checkbox"/>6. 学校</p> <p><input type="checkbox"/>7. 病院 <input type="checkbox"/>8. その他 (_____)</p> <p><input type="checkbox"/>9. そのような施設・設備はない</p>																						
<p>(5-①モデル事業実施事業で「2. 就労準備支援事業」を選択した場合のみ)</p> <p>18-④ 就労準備支援事業の委託事業者(18-①で回答)や、その協力先(18-②で回答した団体・組織)が、<u>就労支援の場</u>として、貴自治体等から承諾を得て使用している施設や設備はありますか(今後使用する予定がある場合も含む)。(複数回答)</p> <p><input type="checkbox"/>1. 高齢者福祉施設 <input type="checkbox"/>2. 障害者福祉施設 <input type="checkbox"/>3. 公園</p> <p><input type="checkbox"/>4. 公民館 <input type="checkbox"/>5. 図書館 <input type="checkbox"/>6. 学校</p> <p><input type="checkbox"/>7. 病院 <input type="checkbox"/>8. その他 (_____)</p> <p><input type="checkbox"/>9. そのような施設・設備はない</p>																						

19. 就労準備支援事業未実施自治体	(5-①モデル事業実施事業で「2. 就労準備支援事業」を選択していない場合のみ) 19-① 就労準備支援事業を実施していない理由は何ですか。(複数回答) <input type="checkbox"/> 1. 担当部署の体制が不十分なため <input type="checkbox"/> 2. 関係部署間の連携が難しいため <input type="checkbox"/> 3. 地域の関係団体・法人が不足しているため <input type="checkbox"/> 4. 地域の関係団体・法人との連携が不十分なため <input type="checkbox"/> 5. (モデル事業以外で) 既に取り組みを実施しているため <input type="checkbox"/> 6. 準備に時間を要しているため <input type="checkbox"/> 7. その他 (具体的に: _____)																				
	(※5-①で「2. 就労準備支援事業」を選択していない場合のみ) 19-② 来年度以降、事業を実施する予定はありますか。 <input type="checkbox"/> 1. ある <input type="checkbox"/> 2. ない <input type="checkbox"/> 3. 分からない																				
● 「就労訓練事業 (中間的就労) の推進」 について																					
20. 「就労訓練事業 (中間的就労) の推進」 実施自治体	(5-①モデル事業実施事業で「3. 就労訓練事業 (中間的就労) の推進」を選択した場合のみ) 20-① 「就労訓練事業 (中間的就労) の推進」について、直営で実施していますか、委託していますか。(委託している場合は、委託事業者の団体・組織名もご記入ください。未定の場合は「未定」とご記入ください。) <input type="checkbox"/> 1. 直営 <input type="checkbox"/> 2. 委託 (団体・組織名: _____)																				
	(5-①モデル事業実施事業で「3. 就労訓練事業 (中間的就労) の推進」を選択した場合のみ) 20-② 実際に、就労訓練事業 (中間的就労) に取り組んでいる団体・組織があれば、その名称、及び就労訓練事業 (中間的就労) の具体的な内容をご記入ください。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;"></th> <th style="width: 35%;">団体・組織の名称</th> <th style="width: 60%;">就労訓練事業 (中間的就労) の具体的内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>例</td> <td>NPO 法人 ●●●</td> <td>・公園の清掃</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		団体・組織の名称	就労訓練事業 (中間的就労) の具体的内容	例	NPO 法人 ●●●	・公園の清掃	1			2			3			4			5	
	団体・組織の名称	就労訓練事業 (中間的就労) の具体的内容																			
例	NPO 法人 ●●●	・公園の清掃																			
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					

	<p>(5-①モデル事業実施事業で「3. 就労訓練事業（中間的就労）の推進」を選択した場合のみ)</p> <p>20-③ 「就労訓練事業（中間的就労）の推進」の委託事業者（20-①で回答）が、<u>事務所や活動の拠点</u>として、貴自治体等から承諾を得て、使用している施設や設備はありますか（今後使用予定がある場合も含む）。（複数回答）</p> <p><input type="checkbox"/>1. 高齢者福祉施設 <input type="checkbox"/>2. 障害者福祉施設 <input type="checkbox"/>3. 公園</p> <p><input type="checkbox"/>4. 公民館 <input type="checkbox"/>5. 図書館 <input type="checkbox"/>6. 学校</p> <p><input type="checkbox"/>7. 病院 <input type="checkbox"/>8. その他（ ）</p> <p><input type="checkbox"/>9. そのような施設・設備はない</p>
	<p>(5-①モデル事業実施事業で「3. 就労訓練事業（中間的就労）の推進」を選択した場合のみ)</p> <p>20-④ 実際に就労訓練事業（中間的就労）に取り組む団体・組織（20-②で回答）が、<u>事務所や活動の拠点、あるいは就労支援の場</u>として、貴自治体等から承諾を得て、使用している施設や設備はありますか（今後使用予定がある場合も含む）。（複数回答）</p> <p><input type="checkbox"/>1. 高齢者福祉施設 <input type="checkbox"/>2. 障害者福祉施設 <input type="checkbox"/>3. 公園</p> <p><input type="checkbox"/>4. 公民館 <input type="checkbox"/>5. 図書館 <input type="checkbox"/>6. 学校</p> <p><input type="checkbox"/>7. 病院 <input type="checkbox"/>8. その他（ ）</p> <p><input type="checkbox"/>9. そのような施設・設備はない</p>
<p>21.「就労訓練事業（中間的就労）の推進」未実施自治体</p>	<p>(5-①モデル事業実施事業で「3. 就労訓練事業（中間的就労）の推進」を選択していない場合のみ)</p> <p>21-① 「就労訓練事業（中間的就労の推進）」を実施していない理由は何ですか。（複数回答）</p> <p><input type="checkbox"/>1. 担当部署の体制が不十分なため</p> <p><input type="checkbox"/>2. 関係部署間の連携が難しいため</p> <p><input type="checkbox"/>3. 地域の関係団体・法人が不足しているため</p> <p><input type="checkbox"/>4. 地域の関係団体・法人との連携が不十分なため</p> <p><input type="checkbox"/>5. （モデル事業以外で）既に取り組みを実施しているため</p> <p><input type="checkbox"/>6. 準備に時間を要しているため</p> <p><input type="checkbox"/>7. その他（具体的に： ）</p> <hr/> <p>(※5-①で「3 就労訓練事業（中間的就労）の推進」を選択していない場合のみ)</p> <p>21-② 来年度以降、事業を実施する予定はありますか。</p> <p><input type="checkbox"/>1. ある</p> <p><input type="checkbox"/>2. ない</p> <p><input type="checkbox"/>3. 分からない</p>

(平成 25 年度 厚生労働省社会福祉推進事業)
生活困窮者の就労支援に関する研究事業

「就労準備支援事業」「就労訓練事業（中間的就労）の推進」
に関するアンケート

※本調査は、「就労準備支援事業」または「就労訓練事業（中間的就労）の推進」のモデル事業について、①直営で実施している自治体（以下、直営自治体）と、②委託先事業者を対象としています。（委託元自治体の協力の下、調査を実施しております。）

- ・両事業についての委託先事業者は、全設問
 - ・両事業についての直営自治体は、問 1、問 6～3 2
 - ・「就労準備支援事業」のみの委託先事業者は、問 1～1 9、問 3 2
 - ・「就労準備支援事業」のみの直営自治体は、問 1、問 6～1 9、問 3 2
 - ・「就労訓練事業（中間的就労）の推進」のみの委託先事業者は、問 1～7、問 2 0～3 2
 - ・「就労訓練事業（中間的就労）の推進」のみの直営自治体は、問 1、問 6～7、問 2 0～3 2
- にお答えください。（調査票にご回答頂く箇所を示しております。）

※ご回答は、各事業の代表者または実施責任者の方にお願いいたします。

※特に断りのない限り、平成 2 5 年 1 2 月 1 日時点でお答えください。

※ご回答は、このワードファイルに直接入力頂くのでも、プリントアウトして手書きして頂くのでも、どちらでも構いません。（後者の場合、回答済み調査票は pdf 化して E メールに添付しご提出ください。ただし、難しい場合は FAX でも結構です。）

※ご回答頂いた調査票は、1 2 月 1 2 日（木）までに、E メールに添付するなどして、委託元自治体のご担当者様あてにご提出ください。

自治体（直営・委託）のご担当者におかれましては、回収後、弊社あてに調査票を転送頂きますようお願いいたします（1 2 月 1 3 日（金）まで）。

※問 5、問 1 0 で、参考となるパンフレット等の提供をお願いしております。E メールへの添付が難しい場合は、着払いの宅配便等をご利用ください（委託先事業者様におかれましては、自治体のご担当者様を通じて弊社にお送りください）。郵便の場合は、後日、実費相当額を切手にてお支払いします（いったん立て替え頂き、ご請求ください）。ご面倒にて恐縮ですが、宜しくお願いいたします。

<内容についてのお問い合わせ先>

三菱 UFJ リサーチ&コンサルティング株式会社 経済・社会政策部

「就労準備支援事業」「就労訓練事業（中間的就労）の推進」に関するアンケート 係

（担当）^{とみや}富谷、平田、小川、横山

TEL：0 3 - 6 7 3 3 - 3 4 0 2（受付時間：平日 月～金 9:30～12:00、13:00～17:30）

自治体名 (直営・委託元)	
------------------	--

I 回答者の概要についてお聞きします。

問1 ご回答者について、当てはまるものを1つ選んでお答えください。(○は1つ)

- | | | |
|---|---|------|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. 「就労準備支援事業」と「就労訓練事業（中間的就労）の推進」の2事業とも直営で実施している自治体 2. 「就労準備支援事業」のみ直営で実施している自治体 3. 「就労訓練事業（中間的就労）の推進」のみ直営で実施している自治体 4. 「就労準備支援事業」と「就労訓練事業（中間的就労）の推進」の2事業とも委託を受けている、委託先事業者 5. 「就労準備支援事業」のみ委託を受けている委託先事業者 6. 「就労訓練事業（中間的就労）の推進」のみ委託を受けている委託先事業者 | } | →問6へ |
|---|---|------|

以下の設問は、委託先事業者である法人・団体（以下、貴団体とします）の概要についてお聞きします。（直営自治体の方は、問6へお進みください。）

問2 貴団体の名称等についてお答えください。

貴団体の名称		
所在地		
設立年	年	

問3 貴団体の種類として、当てはまるもの1つを選んでください。(○は1つ)

- | | | |
|-----------------|------------|--------------------------------|
| 1. 社会福祉法人（社協除く） | 2. 社会福祉協議会 | 3. 社団法人・財団法人 |
| 4. 株式会社等 | 5. NPO 法人 | 6. その他（ ） |

問4 自治体より受託している事業を選んでください。(○はいくつでも)

- | | |
|-----------------------|--------------------------------|
| 1. 就労準備支援事業 | →受託開始：2013年（ ）月から |
| 2. 「就労訓練事業（中間的就労）の推進」 | →受託開始：2013年（ ）月から |
| 3. 自立相談支援事業のモデル事業 | →受託開始：2013年（ ）月から |

問5 本事業を受託する以前から、就労に課題を有する方への就労支援の実績がありましたか。(○は1つ)

- | | |
|-------|--------|
| 1. はい | 2. いいえ |
|-------|--------|

※「1.」と回答した団体は、これまでの実績に関する資料等があればご提供頂けますと幸いです。（表紙に記載したように自治体を通じてお送りください。）

問10 「就労準備支援事業」として、どのようなプログラムを設置していますか。(1) 代表的なプログラム名と、(2) そのプログラムが想定している対象者の範囲(支援段階)についてお答えください(既に実施しているプログラムだけでなく、実施準備中のものも含めて頂いて構いません)。

※なお、プログラムの内容がわかる資料等があれば、ご提供頂きますようお願いいたします。(表紙に記載したように自治体を通じてお送りください。)

(1) プログラム名	(2) 対象者の範囲(支援段階) (それぞれ○はいくつでも)
①	1. 生活自立支援段階 2. 社会自立支援段階 3. 就労自立支援段階
②	1. 生活自立支援段階 2. 社会自立支援段階 3. 就労自立支援段階
③	1. 生活自立支援段階 2. 社会自立支援段階 3. 就労自立支援段階
④	1. 生活自立支援段階 2. 社会自立支援段階 3. 就労自立支援段階
⑤	1. 生活自立支援段階 2. 社会自立支援段階 3. 就労自立支援段階
⑥	1. 生活自立支援段階 2. 社会自立支援段階 3. 就労自立支援段階

【生活自立支援段階向けの支援について】

問11 問10でお答え頂いたプログラムのうち、生活自立支援段階向けの支援についてお聞きします。(実施していない方は、問12へ)

(1) 支援内容(生活自立支援段階向けの支援)(○はいくつでも)

- | |
|--|
| 1. 対象者への電話、自宅訪問等による、起床や定時通所の促し
2. 対象者からの聞き取りに基づく、生活習慣形成のための計画作成
3. 合宿等による、規則的な生活、生活習慣の習得
4. 就労体験や作業をしながらの生活習慣、コミュニケーション能力等の習得
5. その他 () |
|--|

【支援内容について具体的にご記入ください】

(具体的に)

(2) 支援の頻度・回数(生活自立支援段階向けの支援)(○は1つ)

※プログラムにより異なる場合は、代表的なプログラムについてお答えください。

※支援対象者により異なる場合は、代表的な支援対象者についてお答えください。

- | | | | |
|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 1. 毎日 | 2. 2日に1回程度 | 3. 1週間に2回程度 | 4. 1週間に1回程度 |
| 5. 2週間に1回程度 | 6. 1カ月に1回程度 | 7. その他 () | |

(3) 支援の期間（生活自立支援段階向けの支援）

平均	カ月	最大	カ月
----	----	----	----

(4) 支援対象者にはどのような方が多いと思われますか。対象者の特徴についてご記入ください。

(生活自立支援段階向けの支援)

※プログラムにより異なる場合は、代表的なプログラムについてお答えください。

(具体的に)

【社会的自立段階向けの支援について】

問12 問10でお答え頂いたプログラムのうち、社会自立支援段階向けの支援についてお聞きします。

(実施していない方は、問13へ)

(1) 支援内容（社会自立支援段階向けの支援）（〇はいくつでも）

1. 朝礼、終礼の実施（一日の振返り）
2. 挨拶の励行等、基本的なコミュニケーション能力の形成
3. 地域の事業所等での職場見学
4. 地域の清掃等のボランティア活動
5. 町内会での祭り、イベント等の準備手伝い等の地域活動への参加
6. 就労体験や作業をしながらの生活習慣、コミュニケーション能力等の習得
7. その他（ ）

【支援内容について具体的にご記入ください】

(具体的に)

(2) 支援の頻度・回数（社会自立支援段階向けの支援）

※プログラムにより異なる場合は、代表的なプログラムについてお答えください。

※支援対象者により異なる場合は、代表的な支援対象者についてお答えください。

1. 毎日
2. 2日に1回程度
3. 1週間に2回程度
4. 1週間に1回程度
5. 2週間に1回程度
6. 1カ月に1回程度
7. その他（ ）

(3) 支援の期間（社会自立支援段階向けの支援）

平均	カ月	最大	カ月
----	----	----	----

(4) 支援対象者にはどのような方が多いと思われますか。対象者の特徴についてご記入ください。

(社会自立支援段階向けの支援)

※プログラムにより異なる場合は、代表的なプログラムについてお答えください。

(具体的に)

【就労自立段階向けの支援について】

問13 問10でお答え頂いたプログラムのうち、就労自立支援段階向けの支援についてお聞きします。
(実施していない方は、問14へ)

(1) 支援内容 (就労自立支援段階向けの支援) (〇はいくつでも)

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. 事業主体が運営する飲食店等での作業補助を通じた就労体験2. 地域の協力事業所等での軽作業への従事等を通じた就労体験3. 模擬面接の実施4. 履歴書の作成指導5. ビジネスマナー講習の実績6. キャリア・コンサルティングを通じた本人の適性確認7. ハローワークへの同行支援8. 就労体験や作業をしながらの生活習慣、コミュニケーション能力等の習得9. その他 () |
|--|

【支援内容について具体的にご記入ください】

(具体的に)

(2) 支援の頻度・回数 (就労自立支援段階向けの支援)

※プログラムにより異なる場合は、代表的なプログラムについてお答えください。

※支援対象者により異なる場合は、代表的な支援対象者についてお答えください。

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. 毎日2. 2日に1回程度3. 1週間に2回程度4. 1週間に1回程度5. 2週間に1回程度6. 1カ月に1回程度7. その他 () |
|---|

(3) 支援の期間 (就労自立支援段階向けの支援)

平均	カ月	最大	カ月
----	----	----	----

(4) 支援対象者にはどのような方が多いでしょうか。対象者の特徴についてご記入ください。

(就労自立支援段階向けの支援)

※プログラムにより異なる場合は、代表的なプログラムについてお答えください。

(具体的に)

【就労準備支援事業全般について】

問14 支援対象者に金銭給付（工賃等）を行ったり、協力事業所等に謝礼を支払うようなプログラムはありますか。

（1）支援対象者への工賃等の支払い（○は1つ）

1. 支払いあり	→	1. 交通費や昼食代を支給 2. 作業時間に応じた工賃等を支給 … () 円程度 3. 定額の工賃等を支給 … () 円程度 4. その他 ()
2. 支払いなし		

（2）協力事業者等への謝礼の支払い（○は1つ）

1. 支払いあり	→	() 円程度
2. 支払いなし		

（3）支援中の不慮の事故に備えてボランティア保険等に入っていますか（○は1つ）

1. 入っている	2. 入っていない
----------	-----------

問15 対象者の特徴を踏まえると、就労準備支援事業の支援内容を考える上で、どのようなことが重要なポイントだと思いますか。当てはまるものを選んで下さい。（○はいくつでも）

1. 対象者の状態に応じた複数のプログラムを用意する
2. 集中的に（毎日）訓練を行う
3. 短期間で支援を行う（長期化しない）
4. 少人数で訓練を行い、きめ細かな支援を行う
5. 個別指導で訓練を行う
6. 外部での実習を行う
7. 地域や外部の人とコミュニケーションをとる機会をつくる
8. 一般就労後の定着支援を行う
9. 定着後も気軽に立ち寄れる居場所をつくる
10. その他 ()

【就労準備支援事業の支援内容を考える上で重要なポイントについて具体的にご記入ください】

(具体的に)

問16 就労準備支援担当者には、どのような能力が求められるとお考えですか。当てはまるものを選んでください。（○はいくつでも）

1. 対象者に対する理解・共感	5. 関係機関との連携
2. 対象者の話を聞く力	6. チームで仕事をする力（役割の分担）
3. 対象者への説明能力	7. その他 ()
4. 法制度の理解	

【事業を進めていく上での課題】

問17 「就労準備支援事業」を進めていく上でどのようなことが課題となっていますか。あてはまるもの全てに○をつけてください。また、最も大きな課題1つに◎をつけてください。

(1) 支援業務別 (○はいくつでも・◎は1つだけ)

1. 就労準備支援プログラムの作成	7. 適性に合った職場探し・求職活動支援
2. 仕事探し、仕事開発 (就労体験の受け入れ先の開拓等)	8. 就職後の職場定着支援
3. 就労活動の指導	9. 就労意欲の喚起
4. 生活支援	10. 多様な支援希望者の受入れ・対応
5. 社会参加支援	11. その他 ()
6. 健康管理の指導	

(2) 支援体制等 (○はいくつでも・◎は1つだけ)

1. 施設・設備の確保	6. 自治体との連携
2. 支援スタッフの不足	7. 協力企業等との連携
3. 支援スタッフの離職防止	8. 医療機関等との連携
4. 専門的な知識・スキルを持った支援人材の確保	9. 自立相談支援事業との連携
5. 支援人員の教育	10. その他 ()

【「就労準備支援事業のモデル事業実施に関するガイドライン」等について】

問18 「就労準備支援事業のモデル事業実施に関するガイドライン」についてのご意見等を自由にご記入ください。

(具体的に)

問19 「就労準備支援プログラム」の様式についてお聞きします。様式について、貴社のお考えに最も近いものを選んでください。(○は1つ)

(1) 使い勝手	1. よい	2. 概ねよい	3. やや悪い	4. 悪い	5. どちらともいえない
(2) 業務負担感	1. ない	2. ほとんどない	3. ややある	4. ある	5. どちらともいえない

【様式についてのご意見等を自由にご記入ください】

(具体的に)

以下の設問は、「就労訓練事業（中間的就労）の推進」についてお聞きします。

- ◆「就労訓練事業（中間的就労）の推進」を実施・受託している方 →問20へ
- ◆「就労訓練事業（中間的就労）の推進」を実施・受託していない方 →問32へ

IV 「就労訓練事業（中間的就労）の推進」についてお聞きします。

【就労訓練事業者（中間的就労）の把握について】

問20 貴団体では、地域における就労訓練事業者（中間的就労事業者）の有無、活動状況等について把握していますか。把握している場合は、その内容、方法についてもご記入ください。

1. 把握している →下欄にもお答えください 2. 把握していない

【把握している内容、方法】

【事業の内容について】

問21 事業の内容として近いものを選んでください。（○はいくつでも）

1. 担い手となる法人等への啓発事業（セミナー等）の実施
2. 協議会の実施
3. 地域における「就労訓練事業」のあり方についての調査研究
4. 「就労訓練事業」を行う法人等への立上げ支援（支援職員の研修）
5. 「就労訓練事業」を行う法人等への立上げ支援（就労訓練事業の受入に当たっての初度設備費）
6. その他（具体的に： _____）

問22 「啓発事業（セミナー等）の実施」についてうかがいます。（実施していない方は問23へ）

（1）2013年度の開催回数、参加団体数（予定）は？

開催回数	回（うち実施済み 回）
参加団体等の数（延べ）	社・団体

（2）参加団体の種別として当てはまるもの全てを選んでください。（○はいくつでも）

1. 社会福祉法人 2. 生活協同組合 3. 障害者福祉施設 4. 介護福祉施設
5. NPO法人 6. 民間事業所（中堅・大企業） 7. 民間事業所（小企業、地域の個人商店）
8. 農家・農業者 9. その他（ _____ ）

（3）参加団体等の中に、既に就労訓練事業（中間的就労）を実施しているところがありますか

1. ある …（ _____ ）社くらい
2. ない →（6）へ

(4) 既に就労訓練事業（中間的就労）を実施している団体等は、どのようなところですか。当てはまるもの全てを選んでください。（〇はいくつでも）

1. 社会福祉法人	2. 生活協同組合	3. 障害者福祉施設	4. 介護福祉施設
5. NPO 法人	6. 民間事業所（中堅・大企業）	7. 民間事業所（小企業、地域の個人商店）	
8. 農家・農業者	9. その他（ ）		

(5) (4) で 6 ないし 7 を選択した方は、どのような業種、業態の事業者かお答えください（差し支えなければ企業名もご記入ください）。

(6) 「啓発事業（セミナー等）」の内容について具体的にご記入ください。

(具体的に)

問 2 3 協議会についてうかがいます。（設置していない方は問 2 4 へ）

(1) 2013 年度の開催回数、参加団体数（予定）をご記入ください。

開催回数	回（うち実施済み 回）
参加団体等の数（延べ）	社・団体

(2) 参加団体の種別として当てはまるもの全てを選んでください。（〇はいくつでも）

1. 社会福祉法人	2. 生活協同組合	3. 障害者福祉施設	4. 介護福祉施設
5. NPO 法人	6. 民間事業所（中堅・大企業）	7. 民間事業所（小企業、地域の個人商店）	
8. 農家・農業者	9. 事業者団体（ ）	10. その他（ ）	

(3) 参加団体等の中に、既に就労訓練事業（中間的就労）を実施しているところがありますか

1. ある …（ ）社くらい .2. ない → (6) へ

(4) 既に就労訓練事業（中間的就労）を実施している団体等は、どのようなところですか。当てはまるもの全てを選んでください。（〇はいくつでも）

1. 社会福祉法人	2. 生活協同組合	3. 障害者福祉施設	4. 介護福祉施設
5. NPO 法人	6. 民間事業所（中堅・大企業）	7. 民間事業所（小企業、地域の個人商店）	
8. 農家・農業者	9. その他（ ）		

(5) (4) で 6 ないし 7 を選択した方は、どのような業種、業態の事業者かお答えください（差し支えなければ企業名もご記入ください）

(6) 協議会の内容（どのようなことを話し合うのか等）について具体的にご記入ください

(具体的に)

問24 問21で、「調査研究」「立上げ支援（支援職員の研修）」「立上げ支援（就労訓練事業の受入に当たっての初度設備費）」「その他」を選んだ方にお聞きします。

それぞれについての具体的な内容や、これまでの実施状況等についてご記入ください。

（選んでいない方は問25へ）

(1) 「地域における「就労訓練事業」のあり方についての調査研究」の具体的な内容や、これまでの実施状況等

(具体的に)

(2) 「「就労訓練事業」を行う法人等への立上げ支援（支援職員の研修）」の具体的な内容や、これまでの実施状況等

(具体的に)

(3) 「「就労訓練事業」を行う法人等への立上げ支援（就労訓練事業の受入に当たっての初度設備費）」の具体的な内容や、これまでの実施状況等

(具体的に)

【事業の課題について】

問25 就労訓練事業（中間的就労）の担い手の育成における課題についてお聞きします。

(1) 今年度の啓蒙・研修、協議会への参加者について、どのような傾向があるとお考えですか。

(〇はいくつでも)

1. 人材不足の解消など自らのメリットとして具体的に支援対象者を受け入れることを考えている
2. 社会的貢献として具体的に支援対象者を受け入れることを考えている
3. 支援対象者を実際に受け入れるには時間がかかると考えている
4. 支援対象者を実際に受け入れるにはハードルが高く課題解決が必要と感じている
5. 就労訓練事業の内容や意義をよく理解できていない
6. 支援対象者の受け入れをコストととらえている

7. 人件費の節約につながるならば支援対象者を受け入れてもよいと考えている
8. 支援対象者の受け入れには、金銭的補助が必要と考えている
9. 支援対象者の受け入れには、優先発注等のインセンティブが必要と考えている
10. 受け入れ可能な人数が少ない（1人など）
11. 労働関係法令との関係も含め、支援対象者の適切な処遇のあり方がわからず、一般従業員とは違うタイプの人材の受け入れに不安を持っている
12. その他（ ）

(2) 今年度の啓蒙・研修、協議会への参加者が支援対象者を受け入れる上で、どのような課題があるとお考えですか。(〇はいくつでも)

1. 支援対象者の適性に合った仕事がイメージできずにいる
2. 支援対象者の適性に合った仕事を切り出すための業務分解ができない
3. 就労支援担当者を確認できない（適任者がいない、なり手がいない等）
4. ラインの指揮命令者とは別に就労支援担当者を確認できない（非雇用型の場合）
5. 支援対象者を支援する外部のスタッフ（社福、NPO法人等）が確保できない
6. 参加者（法人等）が受入れ課題を解決するために助言・指導する支援者がいない
7. 現場の実態に合わない等として、ガイドラインに沿った就労支援プログラムを作成し実施することが困難と考えている
8. ガイドラインに定められた情報公開（支援内容等）が難しいと考えている
9. ガイドラインや法律の遵守に対する意識が低い
10. 就労訓練の実施について、社内の意見が統一できていない（経営者のみ前向きである等）
11. その他（ ）

問26 就労訓練事業（中間的就労）の担い手を育成・開拓していく上で、どのようなことが阻害要因となっていますか。

(具体的に)

問27 就労訓練事業（中間的就労）の担い手の育成・拡大にあたって、どのようなことが必要と思われますか。貴社のお考えをご記入ください。

(具体的に)

問28 貴団体が「就労訓練事業（中間的就労）の推進」事業を進めていく上での課題として、あてはまるもの全てに○をつけてください。また、最も大きな課題1つに◎をつけてください。（○はいくつでも・◎は1つだけ）

1. 地域に就労訓練事業者（中間的就労）がないこと	7. 就労訓練事業者における職員の教育
2. 地域の就労訓練事業者（中間的就労）に関する情報が得られないこと	8. 自治体との連携
3. 貴団体の職員の離職防止	9. 協力企業等との連携
4. 貴団体における専門的な知識・スキルを持った支援人材の確保	10. 経済団体等との連携
5. 貴団体の職員の教育	11. 自立相談支援事業との連携
6. 就労訓練事業者における専門的な知識・スキルを持った支援人材の確保	12. 財源の確保、安定
	13. その他（ ）

【「中間的就労のモデル事業実施に関するガイドライン」等について】

問29 「中間的就労のモデル事業実施に関するガイドライン」についてご意見等をご記入ください。可能な範囲で、実際の就労訓練事業者（中間的就労）のご意見もご記入ください。

(具体的に)

問30 「中間的就労のモデル事業実施に関するガイドライン」の就労支援計画書、人事考課表、自己点検表の様式についてお聞きします。ご自身が使用することを想定した場合の使い勝手等について、貴社のお考えに最も近いものを選んでください。（○は各1つ）

(1) 使い勝手	1. よい 2. 概ねよい 3. やや悪い 4. 悪い 5. どちらともいえない
(2) 業務負担感	1. ない 2. ほとんどない 3. ややある 4. ある 5. どちらともいえない

【様式についてご意見等があれば、自由にご記入ください】

(具体的に)

【事業の年間スケジュールについて】

問31 今年度事業の年間スケジュールについてご記入ください。

※年間スケジュールを記載した既存の資料をお送り頂くのも結構です。（表紙に記載したように自治体を通じてお送りください。）

(具体的に)

以下は、全ての方にお聞きします

IV ご意見・ご要望

問3 2 「就労準備支援事業」「就労訓練事業（中間的就労）の推進」について、国、自治体へのご要望等があれば自由にご記入ください。

(具体的に)

以上で、質問は終わりです。ご協力ありがとうございました。

(平成 25 年度 厚生労働省社会福祉推進事業)

生活困窮者の就労支援に関する研究事業

「就労準備支援事業」「就労訓練事業（中間的就労）の推進」に関するアンケート 最終集計結果（案）

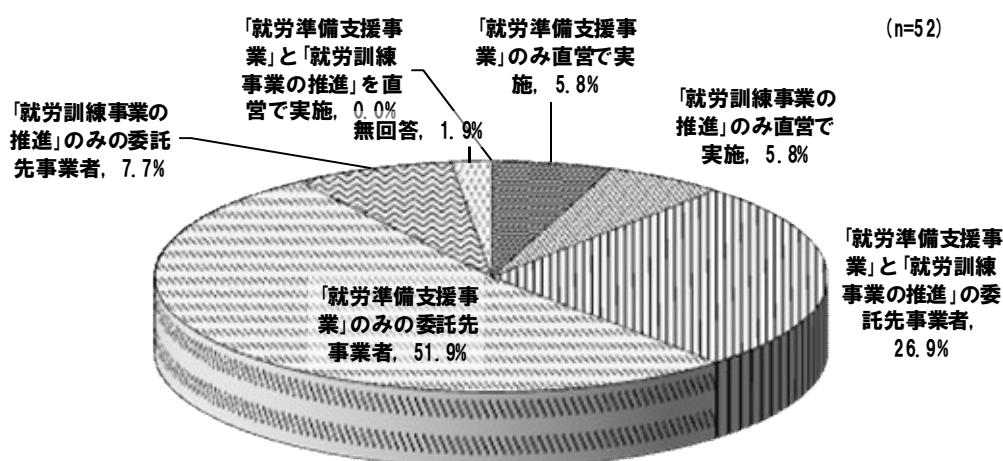
I 回答者の概要

Q01 回答者について

いずれかの事業の直営自治体が 6 件、委託先事業者が 45 件となっている。

そのうち「就労準備支援事業」のみの委託先事業者」が 27 件で 51.9%を占め、「就労準備支援事業」と「就労訓練事業の推進」の委託先事業者（26.9%）、「就労訓練事業の推進」のみの委託先事業者（7.7%）」が次いでいる。

図 1 Q1 回答者について



No.	カテゴリー名	n	%
1	「就労準備支援事業」と「就労訓練事業の推進」を直営で実施	0	0.0
2	「就労準備支援事業」のみ直営で実施	3	5.8
3	「就労訓練事業の推進」のみ直営で実施	3	5.8
4	「就労準備支援事業」と「就労訓練事業の推進」の委託先事業者	14	26.9
5	「就労準備支援事業」のみの委託先事業者	27	51.9
6	「就労訓練事業の推進」のみの委託先事業者	4	7.7
	無回答	1	1.9
	全体	52	100.0

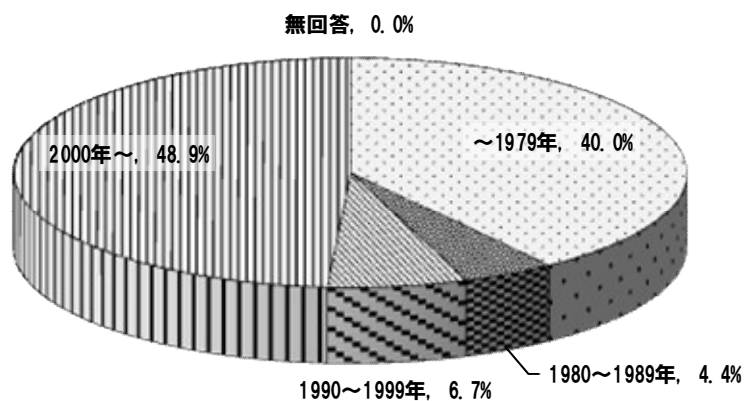
以下の設問は、委託先事業者である法人・団体に聞いている。(直営自治体は問6へ)

○Q2 団体の設立年(委託先事業者)

「2000年以降」に設立された団体が最も多く、48.9%を占めている。次いで、「～1979年(40.0%)」、「1990～1999年(6.7%)」となっている。

図2 Q2 団体の設立年(4区分)

(n=45)

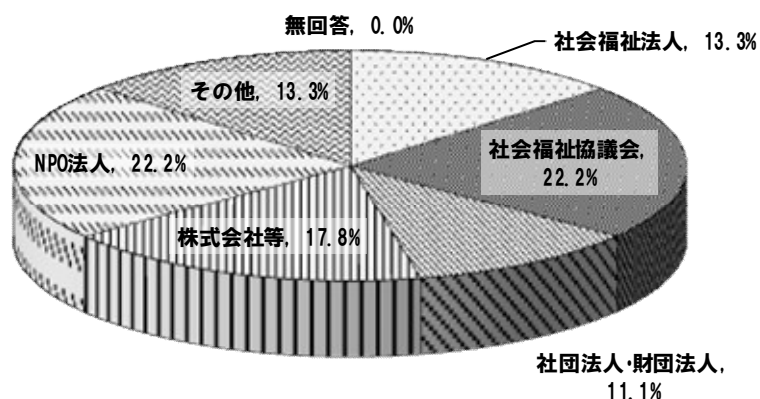


○Q3 団体の種類(委託先事業者)

「社会福祉協議会」、「NPO法人」の割合が高く、それぞれ22.2%となっている。次いで、「株式会社等(17.8%)」となっている。

図3 Q3 団体の種類

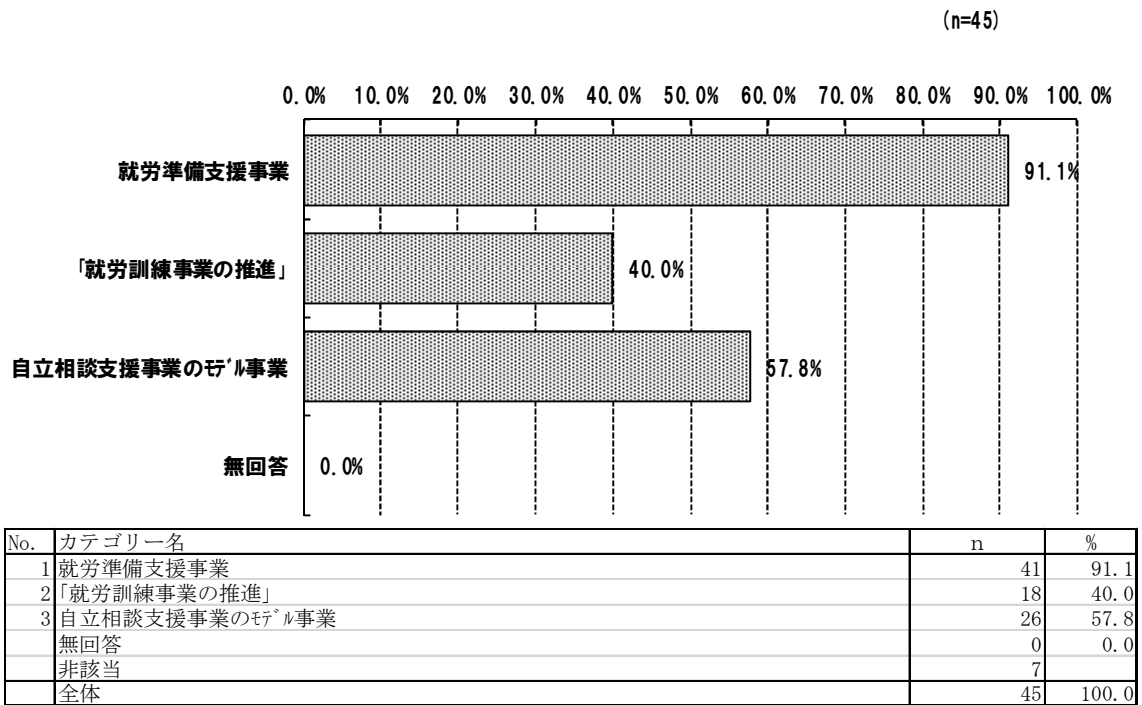
(n=45)



○Q4 自治体より受託している事業（委託先事業者）

「就労準備支援事業」が91.1%、「就労訓練事業の推進」が40.0%となっている。
また、「自立相談支援事業のモデル事業」については57.8%である。

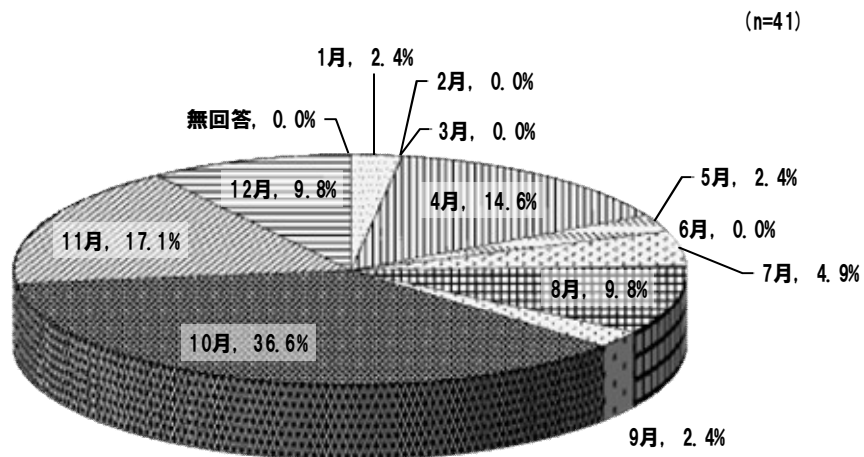
図4 Q4 自治体より受託している事業（複数回答）



○Q4sq1 就労準備支援事業_受託開始月(月)（委託先事業者）

「10月」が最も多く36.6%を占めている。次いで、「11月（17.1%）」、「4月（14.6%）」が多い。

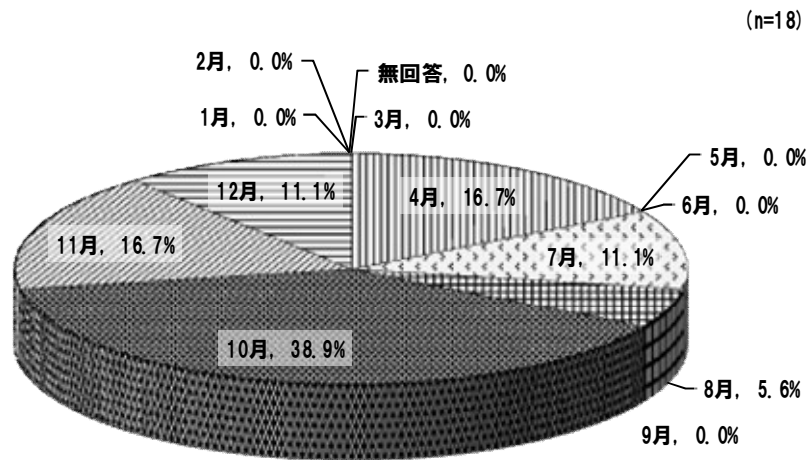
図5 Q4sq1 就労準備支援事業_受託開始月(月)



○Q4sq2 「就労訓練事業の推進」_受託開始月(月) (委託先事業者)

「10月」が最も多く 38.9%を占めている。次いで、「4月 (16.7%)」、「11月 (16.7%)」が多い。

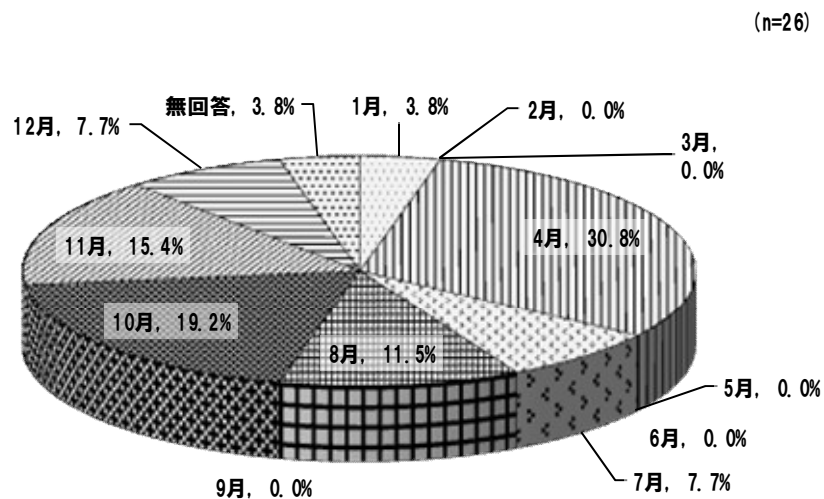
図 6 Q4sq2 「就労訓練事業の推進」_受託開始月(月)



○Q4sq3 自立相談支援事業のモデル事業_受託開始月(月) (委託先事業者)

「4月」が最も多く 30.8%となっている。次いで、「10月 (19.2%)」、「11月 (15.4%)」が多い。「就労準備支援事業」、「就労訓練事業の推進」に先行してスタートしている状況がうかがえる。

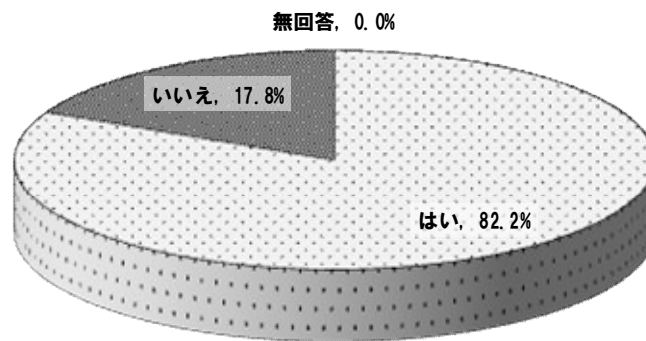
図 7 Q4sq3 自立相談支援事業のモデル事業_受託開始月(月)



○Q5 就労困難者への就労支援の実績の有無（委託先事業者）

「本事業を受託する以前から、就労に課題を有する方への就労支援の実績がありますか」との問いに対し、「はい」（実績あり）とする割合が 82.2%を占めている。

図 8 Q5 就労支援の実績有無 (n=45)



II 就労準備支援、「就労訓練事業(中間的就労)の推進」の実施体制

(以下の設問は、再び直営自治体、委託先事業者の両者に聞いている。)

○Q6 各事業の実施体制（人員）について

(1) 配置人員数

- ・ 事業別、就労形態別の配置人員数（平均値）は下表のとおり。
- ・ 就労準備支援事業の実施者の配置人員数は平均 4.5 人（最小値 1～最大値 19）。常勤者＋非常勤者等という配置か常勤者のみの配置が多い（44 件中 20 件、17 件。一方、非常勤やボランティア等のみ 7 件）。
- ・ 就労訓練事業(中間的就労)の推進の実施者の配置人員数は平均 3.1 人（最小値 0.5～最大値 19）。比較的常勤者のみの配置が多い（21 件中 16 件。一方、常勤者＋非常勤者等 3 件、非常勤等のみ 2 件）。
- ・ 両事業の受託者では、兼任者が多い（14 件中 11 件。うち全員が兼任者 7 件）。
- ・ 自立相談支援事業も受託している場合は、同事業との兼任者ありが比較的多い（同事業との兼任者あり：就労準備事業 18/25、就労訓練事業(中間的就労)の推進 7/11。特に 3 事業とも受託している 10 件では兼任者ありが 7 件、うち 5 件は全員が 3 事業兼任者）

図 9 Q6(1) 各事業の配置人員数（平均値）（単位：人）

	常勤(正規雇用・フルタイム)	非常勤(パート・アルバイト)		ボランティア	その他
		(実人数)	(常用換算)		
①就労準備支援事業の担当者	2.2 (n=44)	1.3 (n=44)	0.7 (n=44)	0.6 (n=44)	0.3 (n=44)
②「就労訓練事業(中間的就労)の推進」の担当者	2.3 (n=21)	0.8 (n=21)	0.4 (n=21)	0.0 (n=21)	—
③ ①②のうち両事業の兼任者	2.3 (n=13)	2.3 (n=6)	1.6 (n=5)	—	—
④ ①のうち「自立相談支援事業」の兼任者	1.5 (n=34)	1.6 (n=20)	1.6 (n=15)	—	0.3 (n=6)
⑤ ②のうち「自立相談支援事業」の兼任者	2.1 (n=13)	5.0 (n=2)	3.0 (n=2)	—	—

(注)・③は、①②の両事業を受託している委託先事業者で、①②のどちらかが 0 人でない場合に算出
 ・④(⑤)は、①(②)と自立相談支援事業を受託している委託先事業者で、④(⑤)と①(②)のどちらかが 0 人でない場合に算出

(2) 段階別の人員配置の有無（就労準備支援事業）

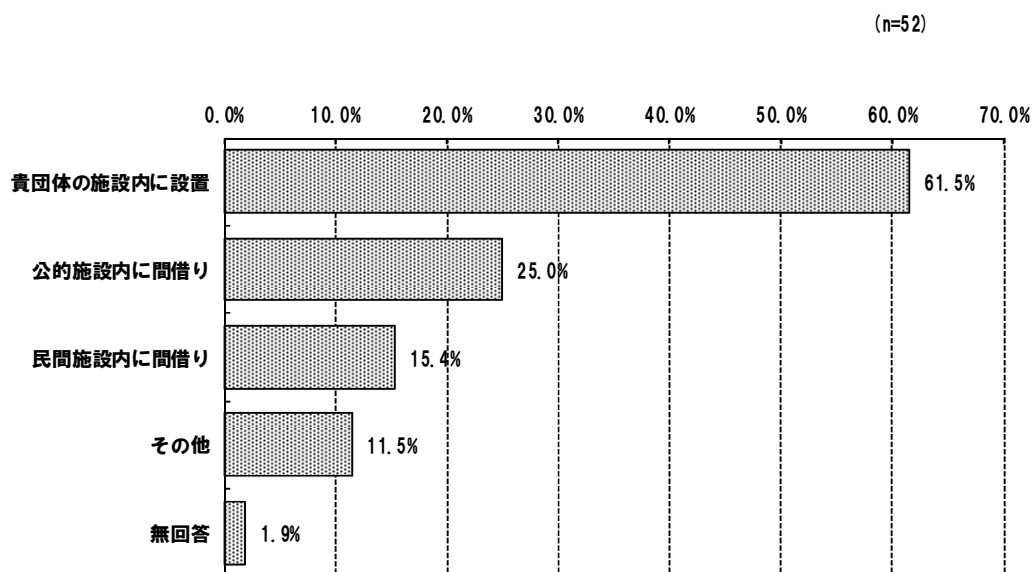
(1)のうち「就労準備支援事業」について、段階別（生活自立支援段階、社会自立支援段階、就労自立支援段階）に担当者を配置しているかについては、「段階別に配置していない」との回答が100.0%（n=44）を占めている。

○Q7 各事業の実施体制（拠点等）

(1) 事務所等の設置場所

事業を行うための事務所、活動拠点の設置場所については、「貴団体（（直営自治体、委託先事業者））の施設内に設置」の割合が最も高く61.5%となっている。次いで、「公的施設内に間借り（25.0%）」、「民間施設内に間借り（15.4%）」となっている。

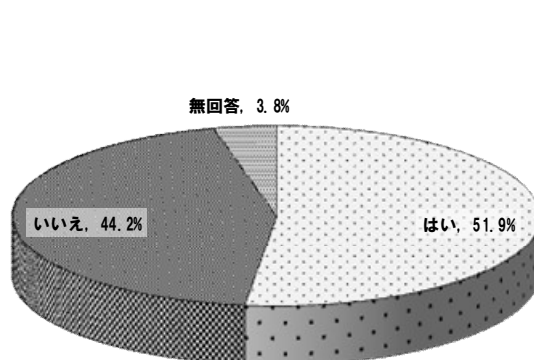
図 10 Q7(1) 活動拠点の設置場所（複数回答）



(2) 拠点等が自立相談支援事業のモデル事業の事務所を兼ねているか

その事務所が自立相談支援事業のモデル事業の事務所を兼ねているかについては、「はい」（兼ねている）の割合が51.9%を占め、「いいえ（44.2%）」を上回っている。

図 11 Q7(2) 自立相談支援事業のモデル事業の事務所を兼ねているか



Ⅲ 就労準備支援事業について

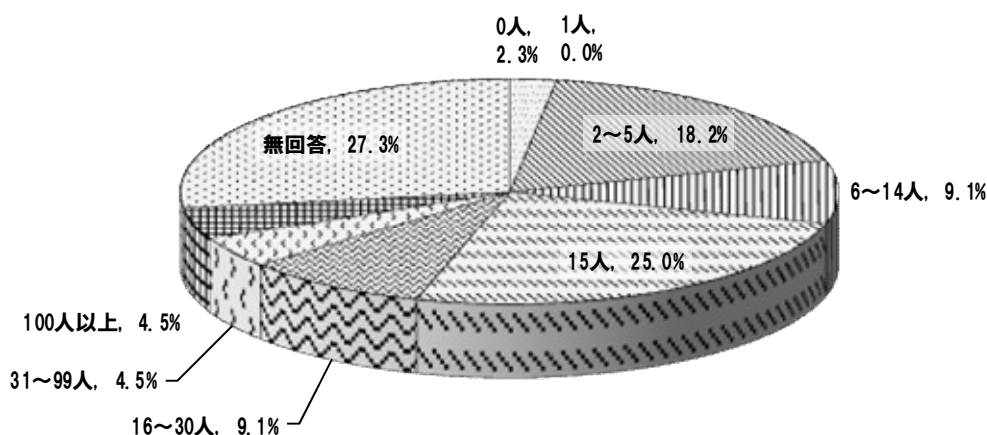
(以下の設問は、「就労準備支援事業」の直営自治体と委託先事業者に聞いている。)

○Q8-1 「就労準備支援事業」の支援対象の定員

「15人」の割合が最も高く 25.0%となっている。次いで「2～5人 (18.2%)」となっている。回答の平均は 35.2人、最小値 0.0人、最大値 400.0人であった。なお、「定員はない」などとして無回答とする回答者もみられた。

図 12 Q8-1 「就労準備支援事業」の支援対象の定員(9区分)

(n=44)

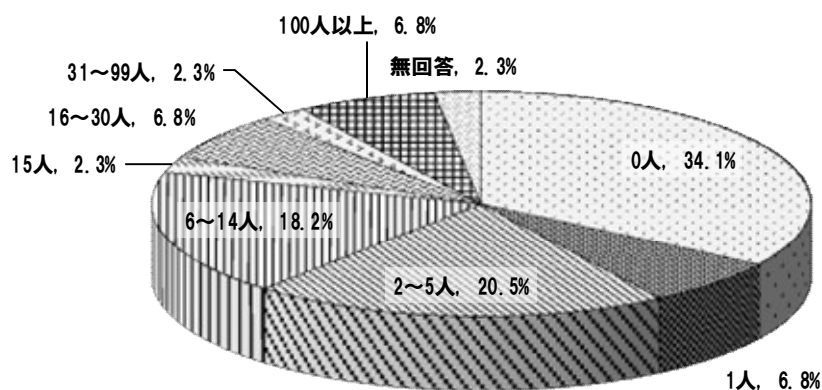


○Q8-2 「就労準備支援事業」の支援対象の現時点の実人数

「0人」が 34.1%、次いで、「2～5人 (20.5%)」、「6～14人 (18.2%)」となっている。回答の平均は 13.1人、最小値 0.0人、最大値 124.0人であった。

図 13 Q8-2 「就労準備支援事業」の支援対象の現時点の実人数(9区分)

(n=44)

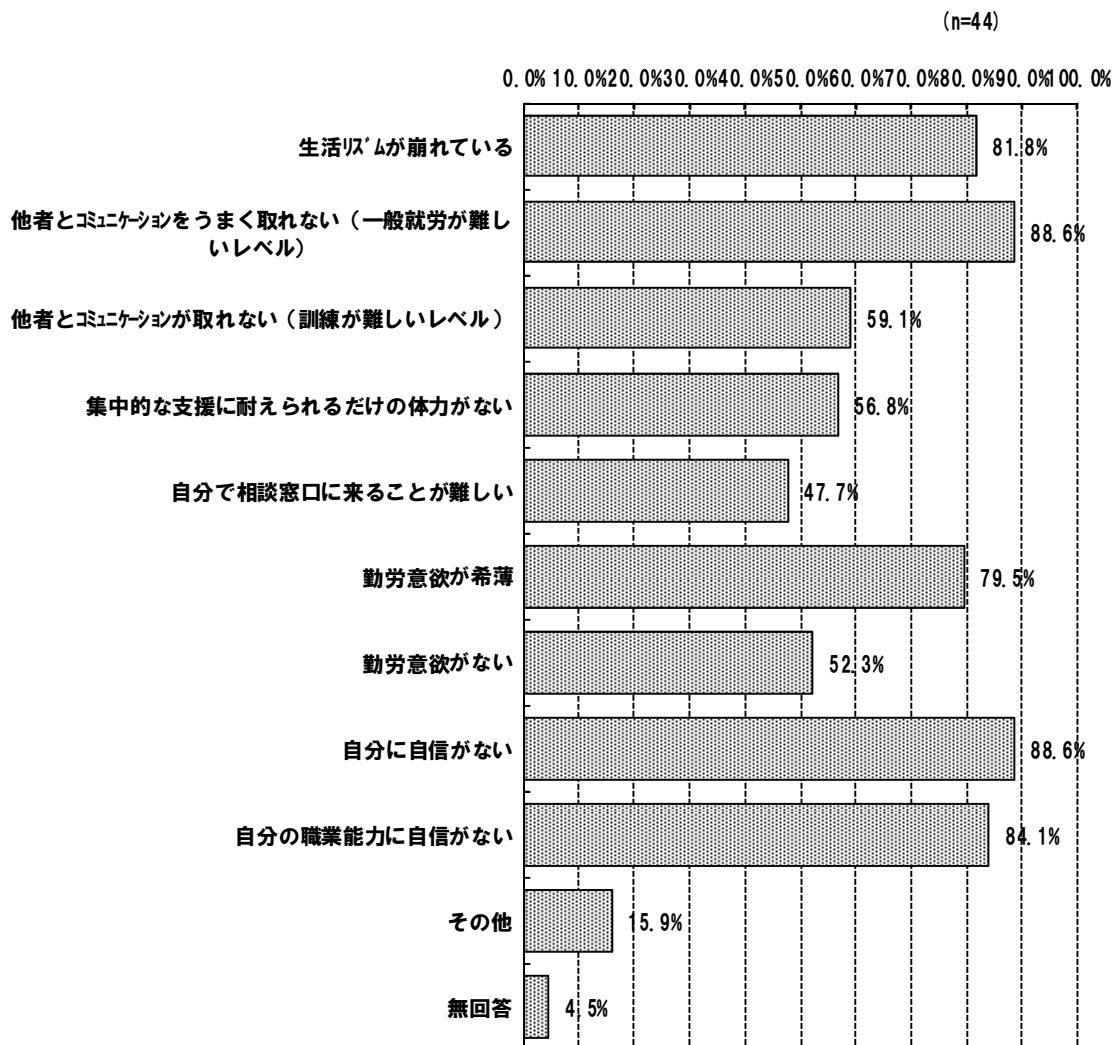


○Q9 「就労準備支援事業」の支援対象について

(1) 支援対象者に当てはまる要素

「就労準備支援事業」で想定している支援対象として当てはまるものを選んでもらったところ、「他者とコミュニケーションをうまく取れない（一般就労が難しいレベル）」、「自分に自信がない」の割合が高く、それぞれ 88.6%となっている。次いで、「自分の職業能力に自信がない（84.1%）」となっている。

図 14 Q9(1) 「就労準備支援事業」の支援対象（複数回答）



(2) 代表的な支援対象者像

代表的な対象者像についての本人や家族の具体的な状況について尋ねたところ、以下のような回答が得られた。回答の多くは、前問9（1）の選択肢の内容（特徴）が複合するものとなっている。

－生活困窮

- ・ 就職活動に必要な電話や交通費が無い方が多い。二世帯、三世帯で生活保護を受給。
- ・ 親から一切の生活支援をもらえなくなった状態の若年層。
- ・ 同時に家族の者は高齢等の理由により本人に対して援助をすることが困難である場合。家族の援助が受けられない状態で、頼る人がいない。
- ・ 55才、男性、無職、単身、現在にいたるまで不良住宅(自宅)に住んでいた。貯蓄にて生活するも残金が残りすくなくなっている。

－ニート、ひきこもり、長期間の離職など

- ・ 今すぐ、生活保護に陥ることはないが、将来的に陥る可能性のある家族で、ニート、ひきこもり等で社会になかなか出ていくことができない人がいる家族。
- ・ 失業（職）して10数年間、生活困窮状態にあり、生活状況も乱れがちである。
- ・ 就労経験はあるが、傷病やスキル不足や人間関係のトラブルにより離職し、これを両親又は母親が生活費を含む生活全般の面倒を見ている。そのため、勤労意欲などにも欠ける状態に陥り、これが長期化をして、社会との繋がりも失っている人。
- ・ 自信がなかったり、判断に時間がかかる方、職業経験が少ない方。
- ・ 職業適性が本人も含めて漠然としている方または思い込んでいる方
- ・ 仕事が長続きせず、いくつもの職を転々とし、次第、転職がうまくいかず、職と職との期間（失業期間）が長期化してしまっている者。それらの過程で家族や友人らと疎遠になり、生活困窮に陥る者。
- ・ 失業期間が長く応募しても採用に至らない。単身が多く家族の縁も希薄。友人や近隣との関わりも少ない。本人の価値観、こだわりが強く、柔軟に対応できる力が弱い。世帯で生活保護受給中。社会的に孤立している中年の単身者。
- ・ 本人が就労の意志を有しているものの、就労の経験が乏しい、直前職との間のブランクが長い、生活習慣の確立や他者とのコミュニケーションに不安がある等、就労開始に向けてなお一定程度の準備が必要と認められる者。

－疾病、精神疾患が関連するもの

- ・ 難病を患っているため就労ができない。住宅ローンと難病治療のため、医療費ローンの返済が困難。世帯収入上生活保護にはならない。
- ・ 発達障害の診断があるが意欲をもって就業中。しかし常に解雇の危機があり、きめ細かい就労相談が必要とされるため市就職支援センターからアウトリーチとしたが併用で対応していく。収支の概念がもてず、スキルアップのための借金を重ねがちで情報の整理と諸処の判断や決定ができない。不要な借金をした背景もありこれからも借金を重ねる傾向がある。家族が障害を認めないため家族には相談できない。（市の関係機関とは連携がとれている）
- ・ （生活保護受給者のケース）母子家庭の3人兄弟の長男（20代）。弟2人は知的障害があり次男は重度の障害者。末の弟は作業所に通っている。次男は時折暴れるために母親にかわって世話をしている。そのため家から離れることが出来ず、働くことも社会に触れることもしてこなかった。コミュニケーションが上手に出来ないため、本人の気持ちを引き出すのにかなりの時間がかかる。少しずつ指示されたことができるようになってきたが、何かと理由を言って遅刻や早退をする。勤労意欲も希薄で働く意味が理解できていない様子。しかし、奨励金をもらえるのが嬉しくて心待ちにしている。就労準備の期間が長くかかりそうなケース。
- ・ 50歳代の女性で、ひざ関節症による歩行困難、コラーゲン形成大腸炎があり、働き方に制

<p>限がある中で、状況にあった職種に対してパソコンスキルが不足している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 30歳代の女性で、うつ・不安障害を発病後未就労（医者に止められている）。外出し他者と関わることが少なく、人と共同して作業することが少ない。 ・ 自分自身の子育てや生活の不安等により精神的不安、鬱的傾向があり通院のため休みが多い人。 ・ 進行性のある難病、障害が多岐にわたる方。医療では部位ごとの診断となり、障害手帳の申請に至らない。しかし総体的に機能が低下しているため健常者として職業紹介ができない。障害に関する相談も打ち切られている背景があり相談する窓口がないということで、市就職支援センターからのアウトリーチ。障害者就労移行支援事業所をご本人やご家族で選択できない方複数名を市就職支援センターからアウトリーチ。障害者就労移行支援事業所と調整しながら、うまくマッチできない場合に就労準備支援事業を希望する方が複数名。 <p>－生活基盤の欠如</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 衣食住を含めた生活基盤の確立や金銭及び体調管理が出来ず、就労に必要な体力、社会的ルールやマナー、コミュニケーション能力を身に付ける必要があると思われる生活困窮者。 ・ 社会性が身につけておらず、日々の生活・金銭管理が難しい ・ （生活リズムの乱れ・社会的孤立等）現状を変えたいが、自分ではなかなか変えられない。 ・ 昼夜逆転の生活になっている <p>－コミュニケーションに自信がない</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 人とのコミュニケーションに自信がなく、自分から挨拶などができない。質問をすると答えることはできるが、いわゆる開かれた質問には答えるまでに時間がかかるか、答えられないため「はい」「いいえ」で答えることができる閉じられた質問をする必要があるなど工夫が必要な方。最初は短時間から働き、まわりとの継続的な関係づくりをしていくことから少しずつコミュニケーションをとることができるようになっていく方。家族は本人の就労に関心がなく、本人が相談できる人はまわりにはいない。 ・ 40歳代後半男性。大学を卒業後に就職するも、良好な対人関係が上手く築けず、退職をされる。その後、その間に数社にて就労を繰り返す。家族との関係を含む、生育歴（幼少期、思春期）においては厳格な両親の下にて育ち、両親の希望通りの進学をする。退職後における、職業訓練先で斡旋された就労先において、プレッシャー、ノルマのかかる業務により、精神のバランスを崩されメンタルクリニックに通われる。現在は、対人関係の改善を含め、就労に向けた支援を実施中。 <p>－その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ シングルマザーを対象に就労準備事業を実施しているため、子どもの病気で休むことが多い。 ・ 父親の認知症のため徘徊等により、たびたび休むことがある人。 ・ 知的能力がボーダーラインにある発達障害者。40代～50代の男性 親の年金で生活してきた人。 ・ 家族に要介護者がおり、就業条件が厳しい。 ・ DVが理由で精神障害者手帳を取得、離婚調停中。自立に向け就業を達成したが不安定な状況が続いている方を市就職支援センターからアウトリーチ。市就職支援センターの就業後フォローと併用を予定。
--

(3) 支援対象者とならない人

(2)とは反対に、就労準備支援の対象とならない（たとえば、ハローワークやいわゆる居場所事業など他の支援を利用した方がいいと判断される等）のはどのような人か尋ねたところ、以下のような回答が得られた。

- －居場所づくり、生活リズムの確立を優先すべきなど、他の支援を受けるべき人
 - ・ 就労段階以前（引きこもり等）で目標が居場所につながる、社会参加を始める等の方
 - ・ 就労の段階にあるが、生活や家庭問題の解決が優先される方
 - ・ 居場所事業の中で、屋外でのセミナー、講義等を予定または、希望している方。
 - ・ 就労にかなり距離があり、他の支援策で生活安定が見込まれる方
 - ・ 生活困窮ではない若者に関しては、いが若者サポートステーションで対応
 - ・ 長期間にわたって就労しておらず、就労の意志も有していないが、生活状況の改善等のために社会との交流等を必要とする者（居場所事業）、就労経験があり、直前職との間のブランクが少なく、本人が就労の意志を有している者（ハローワーク）等。
 - ・ 長年求職活動をしているが就職できない軽度の身体障害者の方で、職業センターの職業訓練を活用し適職診断、訓練を行い就職に結びつくことが想定できそうな場合など。
 - ・ 完全なひきこもり状態の人
- －障害の治療等を優先すべき人、他の支援制度を利用すべき人
 - ・ 難病（多発性神経炎）にて、左下肢機能4級、右脚関節機能全廃5級にて通院加療中。身体手帳4級2種所持、生活上就労意欲あるも雇用なく相談来所。身障手帳、障害者就労支援施設で、体験就労、室内作業（内職的科目）を通じ生活リズムの確立と就労へのリハビリを活動し開始1ヶ月内に、評価し障害者就労訓練施設か企業への就労訓練か決定
 - ・ 障害の受容が出来ており、障害者の支援制度を利用しているなど、他の就労支援制度を受けている人。
 - ・ うつ状態にある場合はまずは心療内科での診断と通院が必要
 - ・ メンタル面で精神科などに通院しており、時々パニック障害が発生。スタッフ・ボランティアのみで対応不能の場合。
- －就労意欲が希薄、まったくない
 - ・ 全く就労意欲がない方
 - ・ 自発的な就労意欲のない人（強制的に支援事業に参加させられる人）
- －自分での求職活動が可能など
 - ・ 生活習慣が整っており、就労意欲及び就労経験もあり、自身での求職活動や就労が可能な生活困窮者。
 - ・ 個人の状況によるが、十分本人一人に対応でき、就労できる可能性のあるもの。
 - ・ 自分の意思で動ける方。同行支援等でハローワーク等に繋げることが可能（妥当）な方。
 - ・ 自立するという意欲の高い方で、自らが求職活動を自主的に行うことが出来る人。
 - ・ 就労活動を行うにあたって、就労情報へのアプローチが自らできたり、コミュニケーション力が一定ある方
 - ・ 就労意欲が高く、自身でも動ける。・健康かつコミュニケーション能力にも問題ない。
 - ・ 就労の準備、開始をするのに十分な能力、経験を兼ね備えている方。
 - ・ 職業訓練など、具体的な職種への就労を目標とした、訓練を希望されている方。
- －本人や家族が支援を求めている人
 - ・ 長期的な支援を求めている者
 - ・ 障害者手帳を取得したほうが良いと思われる20代の女性。これまでいくつか就労先を探して働いてみたが、見習い期間で断られてしまっていた。調理の実習を始めてみたが、理解の程度も低く、手が遅いなどいつも人がついていないとできないと報告があった。担当のケー

<p>スワーカーも障害者手帳の取得を進めたいが母親が反対しているため、当団体も参加して実習先での様子を伝え母親の理解を促すことにした。本人は、実習を辞めると行き場がないので、今の実習先にこのまま通いたいとの希望がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 親が就労を勧めているが、本人の中ではまだ働くまでの整理がつかない方。 ・ 自分の現状（生活態度、社会的・職業的能力等）を変える必要がない・変えたくないと思っている人 <p>－ 困窮していない</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 生活費等で何かしらの収入があり困窮していない ・ 41才、男性、パート、単身、借家。生活保護を希望されるが収入金額が月 75,000 円以上あるために保護受給認定が困難。

Q10 「就労準備支援事業」として設置しているプログラムについて

「就労準備支援事業」として設置しているプログラムについて対象者の範囲（支援段階）を挙げてもらった。

プログラムの数は全体で 138 あったが、このうち複数の支援段階にまたがったプログラムが 44.2%、特定の段階のみを対象とするプログラムが 55.8%となっている。

内訳としては、「就労自立支援段階のみ」を対象とするプログラムが 26.8%で最も多く、「生活自立支援段階・社会自立支援段階・就労自立支援段階にまたがるプログラム」21.0%が次いでいる。

どの支援段階に関わるプログラムが多いかを見てみると（小計）、「就労自立支援段階」が 58.0%、「社会自立支援段階」55.8%、「生活自立支援段階」51.4%となっている。

図 15 Q10 「就労準備支援事業」として設置しているプログラムの対象者の範囲

対象者の範囲 (n=40)	○のついた数	(%)	
「1. 生活自立支援段階」のみ	22	15.9	55.8
「2. 社会自立支援段階」のみ	18	13.0	
「3. 就労自立支援段階」のみ	37	26.8	
「1. 生活」と「2. 社会」	18	13.0	44.2
「1. 生活」と「3. 就労」	2	1.4	
「2. 社会」と「3. 就労」	12	8.7	
「1. 生活」と「2. 社会」と「3. 就労」	29	21.0	
小計：「1. 生活」を対象	71	51.4	
小計：「2. 社会」を対象	77	55.8	
小計：「3. 就労」を対象	80	58.0	
全 体	138	100.0	
無回答	4		
非該当	8		

(注)・生活：生活自立支援段階、社会：社会自立支援段階、就労：就労自立支援段階
 ・回答者によって、「プログラム」を大括りでとらえているケース、細かく分けてとらえているケースが見られるが、ここではそれらを区別することなく集計を行っている。

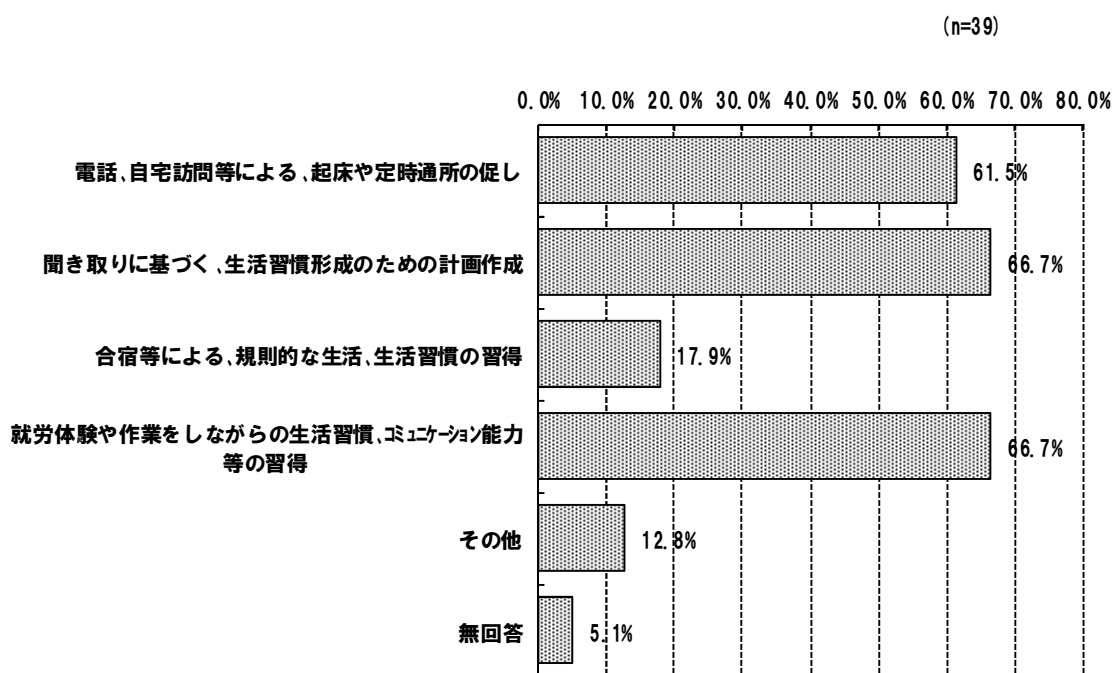
○Q11 生活自立支援段階向けの支援について

Q11は、Q10で回答した「就労自立支援事業」として設置しているプログラムのうち、「生活自立段階向けの支援について尋ねている。

(1) 支援の内容（生活自立支援段階向け）

支援内容としては、「対象者からの聞き取りに基づく、生活習慣形成のための計画作成」、「就労体験や作業をしながらの生活習慣、コミュニケーション能力等の習得」の割合が高く、各66.7%を占めている。次いで、「対象者への電話、自宅訪問等による、起床や定時通所の促し（61.5%）」となっている。

図 16 Q11(1) 生活自立支援段階向けの支援内容



—生活リズム、身だしなみ

- ・ 1については、必要に応じて電話をしたり、訪問についても実施している。2・3については、当センターで実施しているセミナーと京都府の実施するセミナー等のプログラムも活用しながら支援している。
- ・ 毎日の起居動作に重点した働きかけ。
- ・ 支援実施会場に毎日通い、生活リズムを整えながら、挨拶や簡単な自己紹介など集団生活に必要な訓練を行う。
- ・ 日常生活の習慣を改善する為のワークプログラムを策定・実施
- ・ 生活力にかかわるあらゆる訓練を個人あわせた、できる範囲で実施
- ・ 毎朝定時に対象者から電話をかけてくること（フリーダイヤル）。1週間に1回程度来所していただく
- ・ 作業着がきちんときれいでいるか？だらしない着用の仕方になっていないか。
- ・ 遅刻や欠席がないかの確認。遅刻や欠席時、事前連絡ができるか
- ・ 定時の起床就寝の確認、掃除・食事の準備・買い物等の方法、身だしなみ等についての習得

を支援

- ・ 生活環境の整備、調理の自立、掃除の自立

－体力作り

- ・ バランスボール等を使用しての、体操を用いたエクササイズ・プログラム。

－コミュニケーション力等

- ・ 日々、対象者と会話する機会を作り、言葉のキャッチボールを行っている。
- ・ 「フリーマーケット」等で人と触れる練習をする。
- ・ 単身者で孤立している方、自己否定感が強い方も多いため、社会へ出る機会づくり、自己肯定感を高める取り組み。
- ・ メンタルヘルスセミナーでは、セルフケアを学び精神面の強化を図ります。グループワークでは、コミュニケーション力向上等を図ります。

－ボランティア

- ・ ボランティア会員と共に花づくり（種まきから定植まで）を一緒に作業する。ボランティア会員と共に隣接する公園の一部分を清掃する。
- ・ ボランティア活動を通じて、社会との関わりを持ち、作業を行うことにより達成感・充実感を味わうことができ、就職の意欲喚起に結び付けることが出来る

－複合的・総合的な支援

- ・ 実際の職場に入って上記（選択肢）の内容をOJTで行う。状況に応じて課題（生活習慣の改善、身だしなみなど）に対する個別支援計画の作成をする。支援計画に基づいた定期的な振り返りと支援計画の更新を行う
- ・ 通所については準備中。調理や簡単な作業など
- ・ カウンセリングによる自己覚知の促しや就労ニーズの把握・分析。日常生活習慣の実態把握に基づく改善に向けた指導。基本的な挨拶や言葉使い、人との関わり方等について集団指導。
- ・ スポーツやレクリエーションを通じたストレス軽減と交流機会の確保。食事作り、軽作業（木工おもちゃづくり、折り込み）、ミニセミナー、お仕事座談会など、毎週。ミニサロンを開催し、家から出る機会及び他者とつながる機会をつくります。
- ・ 連続性のあるセミナーを通じて生活習慣など本人の持つ課題を見つけ克服する。合宿型では来所時だけでは見ることのできない一面を見ることができるので、本人の特徴をつかむ良い機会となる。
- ・ 食事（栄養管理）・炊事・洗濯訓練・整容動作訓練・移動訓練（公共機関）
- ・ 気軽に話しができるような場所の提供や定期的な催し（クリスマス会等々）を行い社会へ出るための支援を行う。その後、徐々に就労へ向けての準備を行う。
- ・ 本人のペースに合わせながら、定期的に作業場に行くことができる、他人との関係性を作る、コミュニケーションをとることができるようになる等の目標に合わせて支援を行う。
- ・ 農園での作業、家計管理、調理実習、チラシを見て安く買い物をするコミュニケーション
- ・ 生活の基本習慣確立のための指導と点検。軽作業等を通しての他者との関係形成の指導
- ・ 農作業体験において、決められた時間に集合し、作業スケジュールに基づき作業を行い、規則性の取得や、食事も全員で摂ることによりコミュニケーション能力を形成する。
- ・ 大家さんなど、地域内支援者と連携し、継続的訪問等見守り。農業や林業など一次産業の手伝い（収穫、農産物加工、蒔きづくり等）を合宿型で就労体験（中間的就労）

－就労体験

- ・ 就労（時間）による生活リズム、生活習慣の習得。挨拶、連絡等を行うことによるコミュニケーション能力等の習得
- ・ 送迎して農作業体験を行わせ就労意欲を喚起する。
- ・ 送迎してリサイクル品の分別作業体験を行ってもらい就労意欲を喚起する。

- ・ 一日のスケジュール表作成等を通し、本人の実行度合を確認する。また就労体験を通して定時出社による早寝早起きの習慣づけを行い、生活パターンを確立する。
- ・ 製品の袋入れ（販促品など）等内職仕事を居場所で実施。仕事をしながらコミュニケーション能力を高める機会とする
- ・ 就労体験に通うこと自体が生活のリズムを整える事にもつながっている。

ーその他

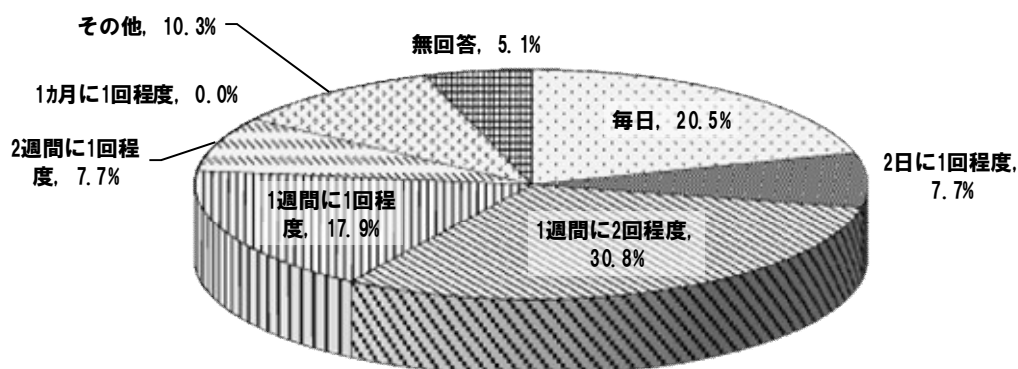
- ・ 市町村社協と連携し、自宅訪問等を行う。
- ・ 対象者のレベルに合わせてチェックリストなどを用いて支援を行う
- ・ 相談時に本人の生い立ち等を聴取し、現在の生活状況を詳しく把握しておく。
- ・ この事業では、職場実習活動等による社会参加・就労体験支援を通して、生活自立・社会自立・就労自立の支援を同時並行的に実施します。

(2) 支援の頻度（生活自立支援段階向け）

「1週間に2回程度」の割合が最も高く30.8%となっている。次いで、「毎日（20.5%）」、「1週間に1回程度（17.9%）」となっている。

図 17 Q11(2) 生活自立支援段階向けの支援の頻度

(n=39)



(3) 支援の期間（生活自立支援段階向け）

①平均

「6カ月未満」の割合が最も高く35.9%となっている。次いで、「12カ月未満（17.9%）」となっている。

②最大

「12カ月以上」の割合が最も高く33.3%となっている。次いで、「12カ月未満（20.5%）」となっている。

図 18 Q11(3)-1 生活自立支援段階向けの支援の期間_平均

(n=39)

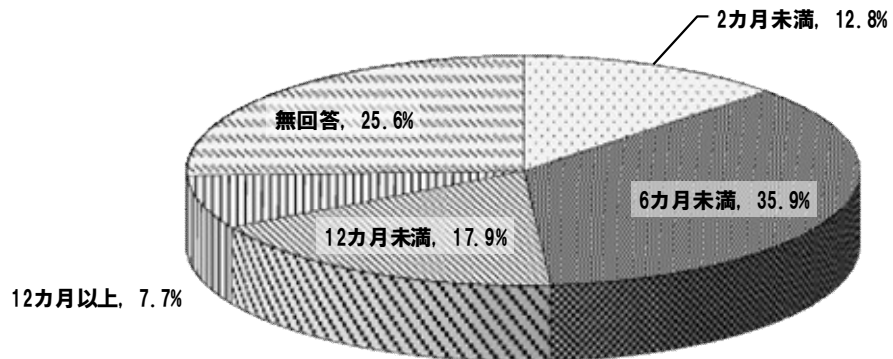
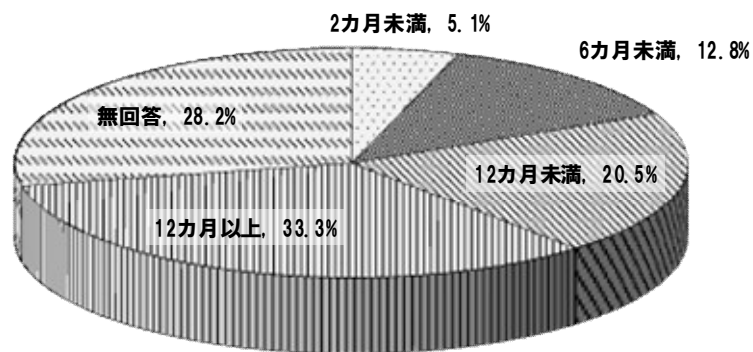


図 19 Q11(3)-2 生活自立支援段階向けの支援の期間_最大

(n=39)



(4) 支援対象者の特徴（生活自立支援段階向け）

支援対象者にはどのような人が多いか尋ねたところ、以下のような回答が得られた。回答の多くは、生活自立、社会的自立、就労自立がいずれも必要な人をあげており、生活自立のみを取り出して特徴をあげているケースは少ない。

（プログラムにより異なる場合は、代表的なプログラムについて回答頂いている。）

ー長期の無業状態

- ・ 長い失（職）業状態にある方で荒廃的生活状態著明的活動意欲低下無為閉居的になりがちであるため生活現状の改善（調整）が必要と思われる。それに向けた生活指導
- ・ 日雇い就労期間が長い、または就労経験が少ない、保護期間が長期化しているなどで生活リズムが崩れている方。就労への意欲が乏しい、または就労への課題が多い方。
- ・ 就職するも長く続かず職を転々とし、経済的・精神的にも不安定になり、自己管理能力が低下し生活基盤が脆弱になった生活困窮者。

ー対人関係が希薄

- ・ 普段、ほとんど外出をしていなかった方や、最近、家族以外とほとんど話をしていない方で、自力での外出が可能な方。
- ・ 人との関わりが不得意。コミュニケーション能力が低い。あまり会話を必要としない職場希望者が多い。
- ・ 他者・集団との関わり方が分からず、上手く会話に入っていけない（コミュニケーション能力の不足）

ー生活管理ができていない

- ・ 通常、家庭生活の中で身につけるべき生活管理が出来ていない対象者
- ・ 朝早く起きることができないために、スタートは午後から実習を始めて、慣れてきたら時間を少しずつ早くするようにしています。遅刻や失敗が怖いので、出来ることから始めて自信がつくように実習の組み立てをしています。
- ・ 昼夜逆転していて決まった時間に起きられない方
- ・ 通勤時間、出かける準備（整容など）にかかる時間など逆算することができず結果的に遅刻してしまう方
- ・ 身だしなみを整えることができない人。
- ・ 身だしなみに無頓着な方が多いように感じます。作業で服装が乱れてもあまり気にされないケースがみられます。
- ・ 日常生活において、家庭内に引きこもっており、運動などの基本的な体力を持っていない方。（体を動かすことにより、心身のバランスを取り戻すことを目標としています。）
- ・ お金の管理ができない
- ・ 自炊ができずコンビニや外食をする方。

ー精神疾患等

- ・ 病後の体力回復を目指す人
- ・ 心に大きなトラウマ、悩み、病変をお持ちの人
- ・ 疾病、メンタル不調により生活リズムが乱れている
- ・ 対人恐怖があり、昼間は引きこもっている

○Q12 社会自立支援段階向けの支援について

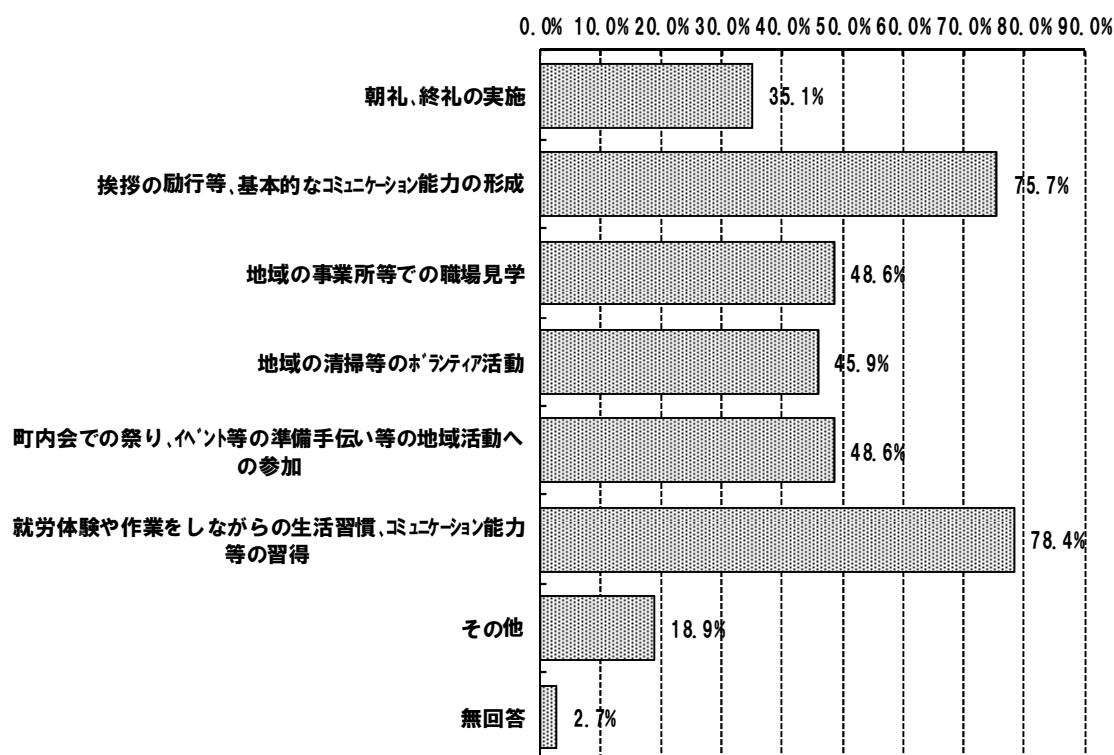
Q12 は、Q10 で回答した「就労自立支援事業」として設置しているプログラムのうち、「社会自立段階向けの支援について尋ねている。

(1) 支援の内容（社会自立支援段階向け）

「就労体験や作業をしながらの生活習慣、コミュニケーション能力等の習得」の割合が最も高く 78.4%となっている。次いで、「挨拶の励行等、基本的なコミュニケーション能力の形成（75.7%）」、「地域の事業所等での職場見学（48.6%）」、「町内会での祭り、イベント等の準備手伝い等の地域活動への参加（48.6%）」となっている。

図 20 Q12(1) 社会自立支援段階向けの支援内容

(n=37)



ーコミュニケーション、自己肯定感等

- ・ アイスブレイクの方法を用いて、少人数のグループ分けにより、ミニゲームを行い、他者との意思の疎通、小さな成功体験、他者との共感、協力することの大切さを実感してもらいます。
- ・ SST、アサーション、モチベーションアップ、認知行動療法などを通して外に出る（社会に出る）、人と関わる、ありがとうと言われる体験から自己肯定感を高める。
- ・ 少数でのグループワークによるコミュニケーションアップ。フリーマーケット参加に伴う共同作業、コミュニケーションアップ

ーあいさつ

- ・ あいさつの確認。積極的に話しかけるようにし、場や相手に合わせた会話ができるようにする。不明な点を自分から相談、質問するように促す
- ・ 挨拶の業務、他社との会話時間の設定。
- ・ 挨拶は必須です。どんなに仕事ができる方であっても元気よく挨拶ができなければ、相手に伝わりません。どんな時でも元気よく挨拶できることが大切です。
- ・ まず、就労支援室に入室されると、挨拶の励行を義務化している。壁にも挨拶を促すポスターを貼付。

ーボランティア活動

- ・ 長期間の離職や未就労により、社会的に孤立していたり、経験が不足したりしている状態を解消するために、ボランティア活動を中心に参加できるよう支援（送迎含め）をしている。また、ボランティアの種類や場所については当事者が会議を開き決定している。
- ・ ボランティア活動では、地域の小学校に行き、草刈等の作業を実施。まじめにコツコツと働くということで、オファーが数回にも亘る。支援者の方も身体を動かすことにより、就職の意欲喚起に繋がる。
- ・ 地域にあるあらゆる活動に受け入れ可能な範囲で参加できるようコーディネートする（まつり、公共施設での屋台出店、清掃ボランティア、駐輪場整理ボランティアなど）
- ・ まちづくり協議会と連携し、地域の清掃作業等に参加を行い、基本的なあいさつやコミュニケーション能力の確立を図る。
- ・ 福祉施設などでのボランティア体験
- ・ 企業等での就労ボランティア体験・地域事業への参加（ボランティア）
- ・ 参加者による地域事業の企画などを通して、体験等を通して他者との関わりをつくるとともに、「ありがとう」など他者から感謝される体験を通じて有用感を育てます。活動にスタッフが同行するとともに、独自の評価シートを活用した振り返りを行います。
- ・ 区社協との連携によるボランティア体験などを通じた社会参加。
- ・ ボランティア活動も就労体験も原則朝からの活動を基本とし、事業所によっては少しずれる場合もあるが、夜間の活動は行わないことにしている。
- ・ 言葉遣いの練習、また、地域行事への参加を促す。他の事業所へボランティア活動として参加していただく。

ー複合的、総合的な内容

- ・ 挨拶等の基本マナー、コミュニケーション能力等の形成、就労意欲の喚起。
- ・ 午前9時のミーティングの参加。ボランティアとのコミュニケーション。単純作業（2時間くらい）。体力作業（2時間くらい）を本人の希望を危機ながら作業に従事している。
- ・ 金銭管理・物品管理・買物・安全管理・社会マナーコミュニケーション・交通機関の利用。公共機関の利用・金融機関の利用
- ・ 本人の能力や適性を見極め、自己理解。対人関係構築への援助。コミュニケーションスキルの向上。
- ・ 生活自立支援段階向けの支援の会場に引き続き通い、他の参加者の中で自己紹介を重ねるなどして、コミュニケーションの取り方を学ぶ。プロフィールをまとめて履歴書を作成し、模擬面接を行う。
- ・ PC基本スキル（MOS資格相当）。SST（ソーシャルスキルトレーニング）で職場内の人間関係や、職務上で必要なコミュニケーションのトレーニング。金銭管理における講座
- ・ 実際の職場に入って上記の内容をOJTで行う。状況に応じた個別支援計画を立てる。（例）挨拶ができない方には、まず職員と挨拶ができるようになり、次に職員以外（来訪者、施設の場合は入居者など）と挨拶ができるようになるよう段階的な支援計画を立てる。相談、報告、連絡などを担当者にすることができる体制をつくっていき、ゆくゆくは担当者以外にも相談、報告、連絡ができるようになるなどコミュニケーションできる相手の範囲を広げている。

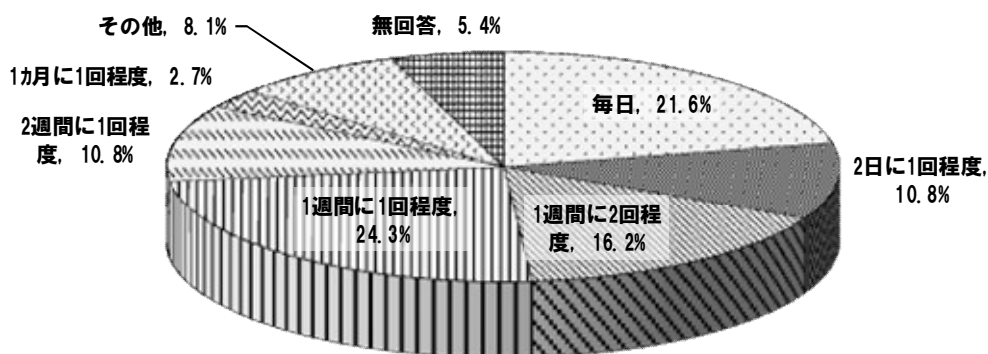
- く。支援計画に基づいた定期的な振り返りと支援計画の更新を行う
- ・ 創作活動を通じたものづくりの喜びの分かち合い。ボランティア活動を通じた交流や後見体験の達成感・充実感の醸成。居場所づくりによる孤立防止や、地域での清掃活動等を通じた地域の一員としての自覚の促し。就労意欲向上のための基礎的知識、技術、マナー習得セミナーの開催。働くことのイメージを形成する職場見学
- －就労セミナー
- ・ ビジネスマナーセミナーでは、社会生活の基本スキル向上を図ります。社会保険・雇用保険勉強会では、各種保険制度の知識を身につけてもらいます。
 - ・ 企業への見学・体験。地域のイベントや祭り等への参加
- －就労体験
- ・ 就労体験ではスキルアップというよりも、多くの人と関わる機会を持つことや自律性を養うことを目的とする。
 - ・ 送迎して農作業体験を行ってもらい就労意欲を喚起する。
 - ・ 送迎してリサイクル品の分別作業体験を行ってもらい就労意欲を喚起する。
- －その他
- ・ 活動の場を提供（導入）し、その場を通して働きかけ
 - ・ 対象者のレベルに合わせてチェックリストを用いての支援
 - ・ この事業では、職場実習活動等による社会参加・就労体験支援を通して、生活自立・社会自立・就労自立の支援を同時並行的に実施します。
 - ・ 市町村社協と連携し、家庭訪問等を行う

(2) 支援の頻度（社会自立支援段階向け）

「1週間に1回程度」の割合が最も高く 24.3%となっている。次いで、「毎日（21.6%）」、「1週間に2回程度（16.2%）」となっている。

図 21 Q12(2) 社会自立支援段階向けの支援の頻度

(n=37)



(3) 支援の期間（社会自立支援段階向け）

① 平均

「6カ月未満」の割合が最も高く 35.1%となっている。次いで、「12カ月未満（21.6%）」となっている。

② 最大

「12カ月以上」の割合が最も高く 32.4%となっている。次いで、「12カ月未満（21.6%）」となっている。

図 22 Q12(3)-1 社会自立支援段階向けの支援の期間_平均

(n=37)

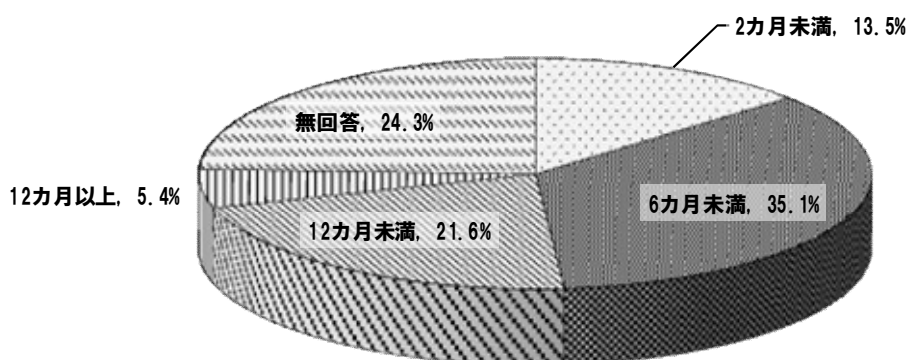
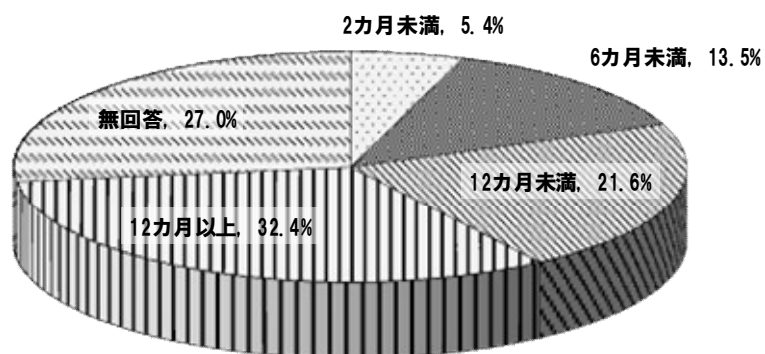


図 23 Q12(3)-2 社会自立支援段階向けの支援の期間_最大

(n=37)



(4) 支援対象者の特徴（社会自立支援段階向け）

支援対象者にはどのような人が多いか尋ねたところ、以下のような回答が得られた。回答の多くは、生活自立、社会的自立、就労自立がいずれも必要な人をあげており、生活自立のみを取り出して特徴をあげているケースは少ない。

（プログラムにより異なる場合は、代表的なプログラムについて回答頂いている。）

- ・ 直ちに一般就労は困難であるが、働くためにまず社会人としてのスキルをつけることが必要と自ら感じながら働くための準備に前向きに取り組もうとしており、社会参加の意欲が持てるようになってきた方
- ・ 地域や社会参加は可能だが就労におけるスキルが確立しておらず基本的なマナーが乏しい方。
- ・ 社会参加に必要な生活習慣や体力は回復しているが、就労に対する意欲や意識が低く、家族など
- ・ 特定の人物以外の社会的な関わり、繋がりが少ない生活困窮者。
- ・ 長期間の離職や未就労により、社会的に孤立していたり、経験が不足したりしている状態のもの。
- ・ 生活リズムが形成され、就労に興味が出始めている方。就労はしたいが自信がなく、一歩が踏み出せない方。職場での人間関係が不安な方。
- ・ 転職を繰り返し、次第に生活困窮状態に陥っている者（50歳以上の比較的高年齢もの、明らかな障害はないものの、コミュニケーション等がうまくいかない者等）
- ・ まわりの人との関係をつくるまでに時間がかかり、その関係づくりが本人のコミュニケーションに大きく影響する方
- ・ 特定の人との関係づくりができて自分からさらに人間関係を広げることはせず、まわりのサポートを必要とする方
- ・ 整髪や（男性なら）髭を剃るなど身だしなみを整えることについてその必要性がわからない方
- ・ 自己理解、自己覚知ができていない
- ・ ソーシャルスキルが低い
- ・ 根気・忍耐力のない方が多い。
- ・ 再就職への意欲が湧かない方、働く意義を感じない方が多い。
- ・ 無資格、学歴、キャリアの無い方が多い。
- ・ 他者との挨拶や日常会話を苦手としている方、コミュニケーションのとり方、距離感のとり方に慣れていない方を対象としています。
- ・ 怒りのコントロールができず、我慢を重ねて離職する。
- ・ 会話のポイントが抑えられず脱線が多い
- ・ 感情のコントロールが出来ず、我慢を重ねたり、一方的に怒って離職する方
- ・ 人と目が合わせられない、会話が續かない、人が怖いなど コミュニケーションに課題のある方
- ・ 自信がなく、自主的に行動できない
- ・ 新しい経験に対して不安が大きい

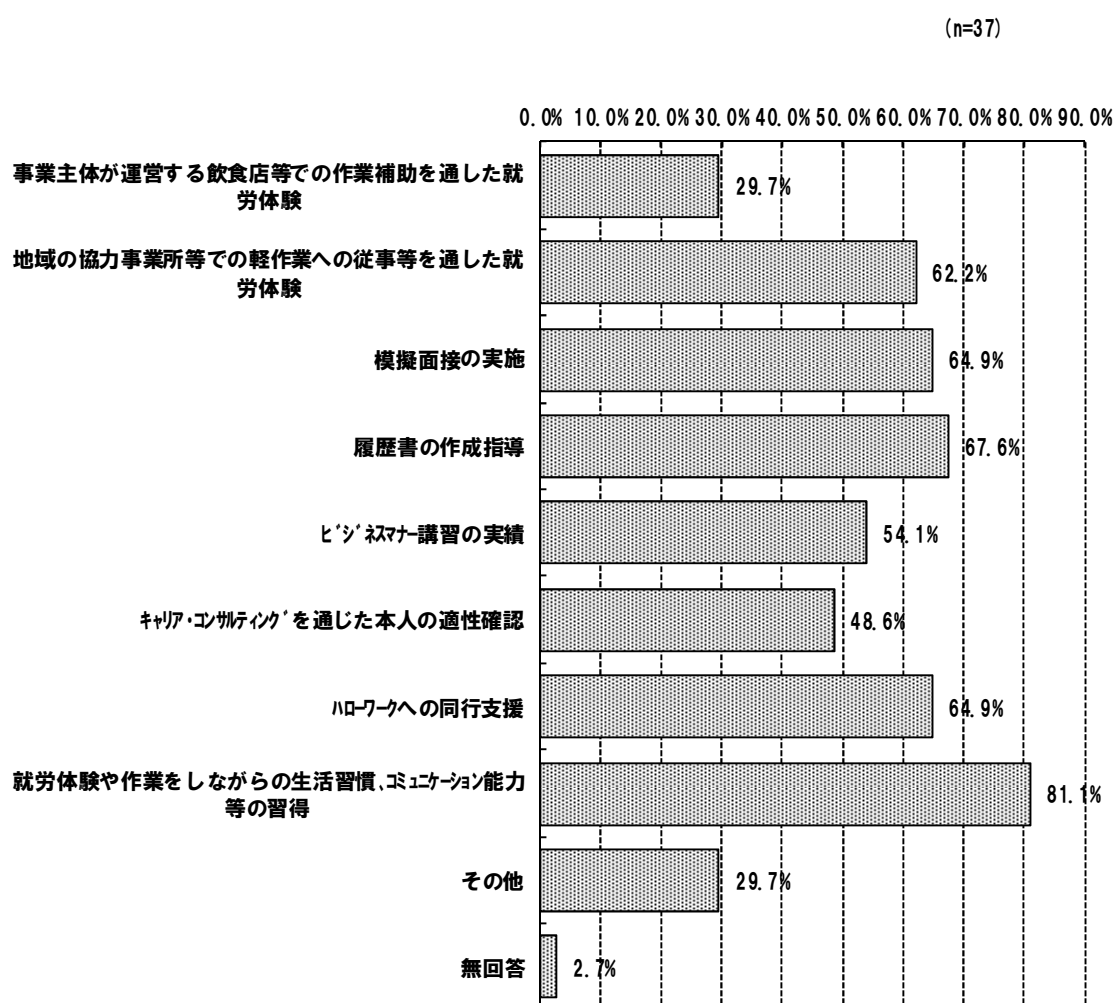
○Q13 就労自立支援段階向けの支援について

Q13 は、Q10 で回答した「就労自立支援事業」として設置しているプログラムのうち、「就労自立段階向けの支援について尋ねている。

(1) 支援の内容（就労自立支援段階向け）

「就労体験や作業をしながらの生活習慣、コミュニケーション能力等の習得」の割合が最も高く 81.1%となっている。次いで、「履歴書の作成指導（67.6%）」、「模擬面接の実施（64.9%）」、「ハローワークへの同行支援（64.9%）」となっている。

図 24 Q13(1) 就労自立支援段階向けの支援内容



－就職セミナー

- ・ 履歴書作成の指導、講師を招いてのビジネスマナー講習の実施
- ・ 「就労準備のための研修講座」と題して、カリキュラムを作成し実施する。カリキュラムについて就職活動支援と就業力育成支援に重点をおいた指導を行い就職に必要な知識、就職後すぐに離職しないための力を身につけることを目的とする
- ・ 面接練習、模擬面接プログラムにより、自己紹介、自分の意見や考え方の効果的な表現方法について、言語的およびジェスチャーなどの非言語的側面から支援をしていくプログラムです。
- ・ 企業から講師を招いて仕事について話してもらい講和。仕事がかまいくためのマナーや心構え、応募のための電話対応の練習など
- ・ 決められた手順通りに実施する等のルールへの遵守。不明な事を放置せず、質問する等の報告・連絡・相談の実施。作業道具を正しく使用する
- ・ 民間企業の人事担当者によるビジネススキルアップ講座等。（模擬面接の実施、履歴書の作成指導及び添削、ハローワークへの同行や面接への同行）
- ・ 定員 10 名程度のグループに就労に向けた具体的な動き（履歴書・面接・ビジネスマナー・求人票の見方）について指導。スタッフが指導する他、参加者同士で互いの書類等へのアドバイス時間や面接官体験等、企業側の視点を体験することで、自己の振り返りも行います。
- ・ ビジネスマナー（実践編）では、基本編内容の復習と新たなビジネスシーンも取り入れ、マナー本質の理解を促します。弊社事務所は、職業紹介の事業所新設申請します。職業紹介のみならず、対象者の理解が得られれば面接同行を行い、不安感の払拭を行います。
- ・ 模擬面接は、ビデオを使い面接本番同様に面接を行います。終了後は、ビデオを視聴しながらフィードバックを受けます。就職支援セミナーでは、自己分析・荷品の棚卸・応募書類等実例を交えて分かりやすい講義を行います。
- ・ 支援員が面接官になり実践形式での模擬面接を実施
- ・ 履歴書や職務経歴書の記述内容のアドバイスや添削など

－就労体験

- ・ 社会福祉法人善隣会が経営する自然食工房「風の郷」、天然味噌工房「風の郷」等における就労体験、ジョブトレーニング、模擬面接や履歴書の作成指導など。
- ・ 一般社団法人神奈川県ビルメンテナンス協会による清掃実技講習と地域での清掃実習の実施
- ・ トレーニングの上記 2 及び 8 が主流。基本的な考え方は座学方式ではなく、地域の協力事業所内で実施する。多く者は座学より、現場でその仕事そのものを学んだほうが有効であると考えられる。
- ・ クリアファイル、箱折り等の軽作業を作業効率を考えながら作業する。
- ・ 地域の事業所等での就労体験。
- ・ 中間的就労を利用した就労体験、ビジネススキル（電話や苦情対応など）の習得など
- ・ 地域の企業 22 社に協力いただいております、本人の希望や適性に応じて見学・体験。キャリア・コンサルタントの有資格者による専門的な支援。
- ・ 就職意欲向上のため、利用者の興味ある職場への職場見学
- ・ 送迎して農作業体験を行わせる。
- ・ 送迎してリサイクル品の分別作業体験を行ってもらい就職意欲を喚起する。

－就職相談、個別相談

- ・ 就労訓練にて本人の興味関心のある活動種目を提供しながら職業選択し、就労へ結び付けていく。
- ・ キャリコンとの定期面談。就職に向けた具体的なイメージの構築のお手伝い。具体的な就業実習
- ・ 定期的に個人面談を実施しながら適性や進路相談、又は生活相談をしている

－資格やスキルの習得支援

- ・ ワードの基礎を学び、パソコン能力のスキルアップを図る。文書デザイン検定（3級、4級）の合格をめざし、自信を持って就職活動に臨めるようにする。

－複合的支援

- ・ 実際の職場に入って上記の内容（選択肢）をOJTで行う。就労準備支援実施場所において就労できるよう個別支援計画を基にサポートしていく。例えば、「まわりに相談しながら入力作業を確実にすることができる」、「時間内に清掃作業を終えることができる」など、ある一定の目標を立て、目標達成に向けて就労準備支援実施場所担当者、就労準備支援担当者がそれぞれ支援していく。
- ・ 支援対象者とキャリアカウンセラーが個人面談。自己理解・市場理解・意欲喚起・キャリアの棚卸等を実施後、履歴書・職務経歴書等の作成・添削。ハローワーク同行や、各種グループワーク、セミナーと並行して、求人検索・求人紹介。弊社求人開拓担当者がマッチした求人を提供し、面接同行を実施。就職に繋げる。就職後は、職場定着支援を実施。不採用や離職の際は再支援。より手厚い支援が必要な方は就業訓練に移行する（訓練移行後も就職⇒定着まで支援）
- ・ 入門コースとして、1回あたり5日間の就労体験。実践コースとして、1回あたり15日間の就労体験。上記コースを修了した者に対しての面接対応やハローワークの利用方法等の就職活動のための実践スキルを修得するための個別指導
- ・ 自法人が行っている事業（介護、喫茶、地域での弁当販売等）での補助作業と、今まで開拓した事業所での就労体験のなかでコミュニケーション能力やビジネスマナーの取得などを行い、またキャリアカウンセリングによる模擬面接、履歴書作成指導等を行う。
- ・ 市内企業へのモデル事業啓発と、受け入れ体制の依頼。ワーカーズコープと提携し、面接の技術等の指導。軽作業の従事、就労体験

－その他

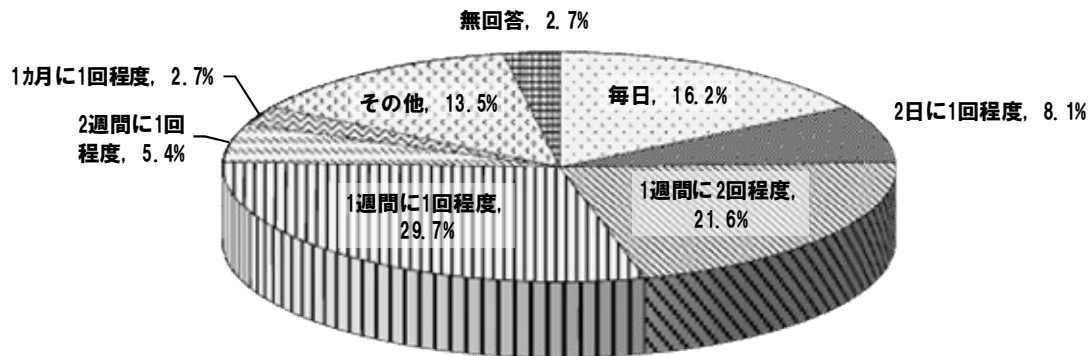
- ・ 相談支援員兼就労支援員が3・4については実施している。その他については、セミナーに盛り込み実施をしている。
- ・ 生活保護受給者についてはケースワーカーと連携して対応。ハローワーク同行、情報共有化を図っている。
- ・ 本人の就労意欲も含めて、求人への応募段階にある利用者を対象に支援を行う。しかし、長期離職者や就労経験が無く、履歴書に何も書けないなど、求職活動を進めるにあたり、不利な条件がある者は、ジョブトライ事業（3ヶ月の企業派遣）を活用している。
- ・ この事業では、職場実習活動等による社会参加・就労体験支援を通して、生活自立・社会自立・就労自立の支援を同時並行的に実施します。
- ・ 市町村社協と連携し、自宅訪問・事業所訪問を行う

(2) 支援の頻度（就労自立支援段階向け）

「1週間に1回程度」の割合が最も高く29.7%となっている。次いで、「1週間に2回程度（21.6%）」、「毎日（16.2%）」となっている。

図 25 Q13(2) 就労自立支援段階向けの支援の頻度

(n=37)



(3) 支援の期間（就労自立支援段階向け）

①平均

「6カ月未満」の割合が最も高く35.1%となっている。次いで、「12カ月未満（21.6%）」となっている。

②最大

「12カ月以上」の割合が最も高く35.1%となっている。次いで、「12カ月未満（18.9%）」となっている。

図 26 Q13(3)-1 就労自立支援段階向けの支援の期間_平均

(n=37)

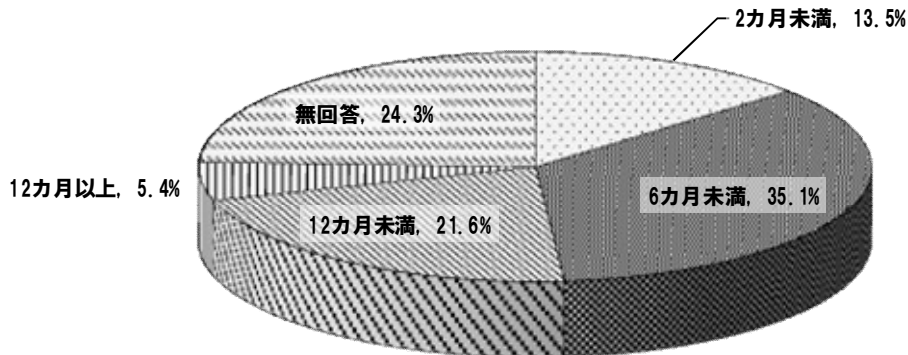
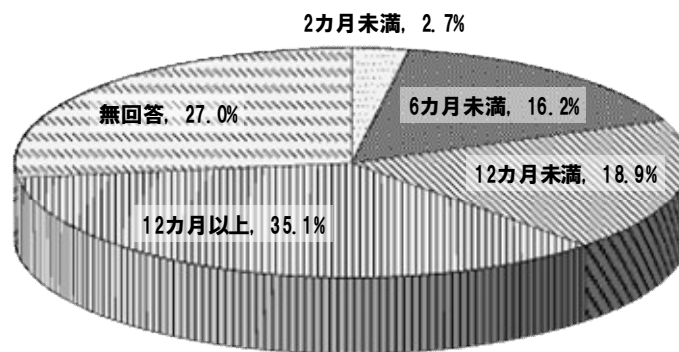


図 27 Q13(3)-2 就労自立支援段階向けの支援の期間_最大

(n=37)



(4) 支援対象者の特徴（就労自立支援段階向け）

支援対象者にはどのような人が多いか尋ねたところ、以下のような回答が得られた。回答の多くは、生活自立、社会的自立、就労自立がいずれも必要な人をあげており、生活自立のみを取り出して特徴をあげているケースは少ない。

(プログラムにより異なる場合は、代表的なプログラムについて回答頂いている。)

- ・ 就労意欲はあるが、理由あって長期離職を余儀なくされている方や一度も就労したことがなく、どのような仕事に就こうか悩んでいる方
- ・ 経験の無さや少なさにより、自信が持てないと感じている方。又それが面接に表れ、応

募を繰り返しているが、なかなか採用までたどりつかない方

- ・ 社会性や就労経験も豊富であるが、体力面の事やフルタイムで働く事に自信が無い方
- ・ 就労する前提となる生活習慣や社会的ルール、マナー、コミュニケーション能力等は備わっているが、就労経験が少なく就労するにあたり不安のある生活困窮者
- ・ 履歴書添削や模擬面接については、対象者や応募先に応じて実施しており、模擬面接については、当事者の同意が取ればビデオ撮影して、自分で見て振り返れるようにしている。
- ・ 自分に向いている仕事を体験しながら見極めたい方。
- ・ 自分自身の資質や仕事の方向性が、少しずつではあるが見えてきている方。
- ・ ストレス耐性が比較的強く、集団での対人関係も一定程度可能な方。
- ・ 複数の作業を一度にすることが難しい方
- ・ 一つの作業を覚えるまでに時間のかかる方
- ・ 作業などスキルアップの計画を自分で立てることが難しい方
- ・ 作業の手順を実際に行って教えるのですが、わからないことがあっても質問せず、わからない事をわからないまま放置してしまう。
- ・ 自分の適性や能力が理解できていない者
- ・ 履歴書・職務経歴書の作成が一人では困難な方。
- ・ アルバイト（フリーターを含む）等の経験しかなく、基礎的なビジネスマナーについて体系的に経験をしていない方、正社員などを含む社会人経験の浅い方を対象としています。
- ・ 面接等のスキルに問題があり就労につながらない方等。
- ・ プライドが高い方。自閉的な方。
- ・ 就労に対して自信がない人。
- ・ 一般就労に向け、十分な能力はあるが、ハローワーク等へは自信のなさなどで一歩踏み出せない者
- ・ 何回も面接に落ち、就職活動に自信を失った方
- ・ 就労経験があっても長時間労働に耐えうる体力がなかったり、すぐにあきらめたりする方があり、無断欠勤や少しの疲れで休む方も多く、なかなかフルタイムでの就労に結びつかない

Q14 就労準備支援事業全般について

Q14は、再び段階別ではなく就労準備支援事業全般について尋ねている。

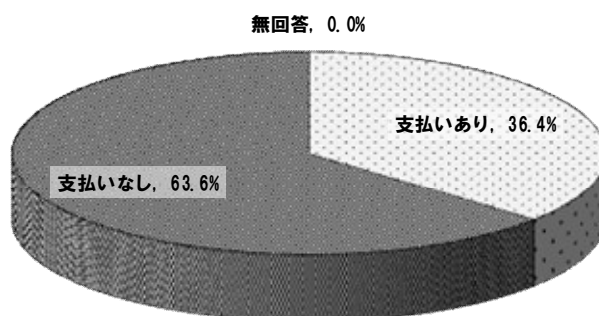
(1) 支援対象者への工賃等の支払いについて

①支払いの有無

支援対象者本人への工賃等の支払いについては、「支払いあり」36.4%よりも、「支払いなし」63.6%のほうが多くなっている。

図 28 Q14(1) 支援対象者への工賃等の支払い有無

(n=44)

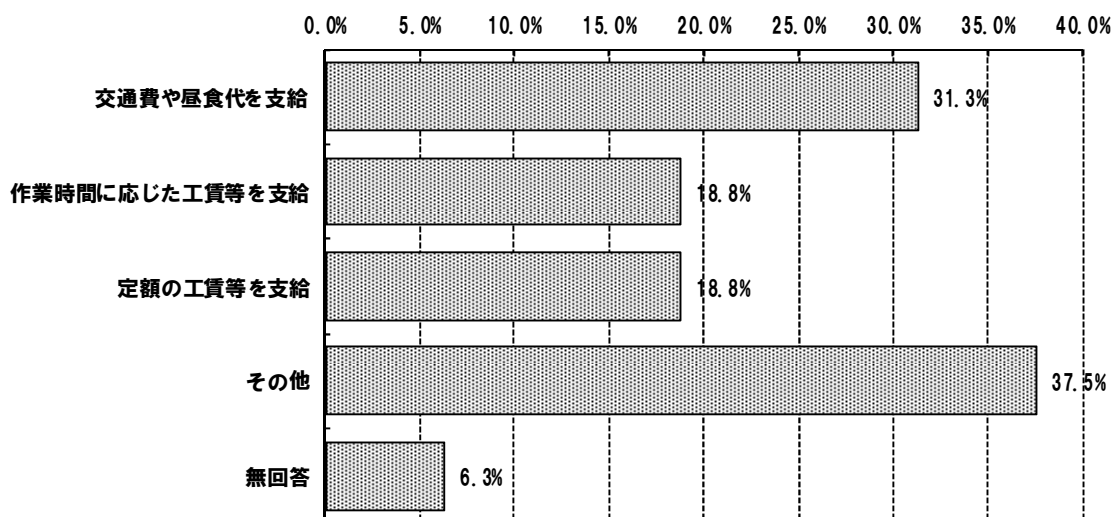


②支払いの内容（支払いありの場合）

①で「支払いあり」の場合についてその内容について聞いたところ、「交通費や昼食代を支給（31.2%）」、「作業時間に応じた工賃等を支給（18.8%）」、「定額の工賃等を支給（18.8%）」、「その他（37.5%）」となっている。

図 29 Q14(1)sq1 支援対象者への支払い内容（複数回答）

(n=16)



③支払い金額（支払いありの場合）作業時間に応じた工賃等の金額

②で「作業時間に応じた工賃等を支給」、「定額の工賃等を支給」と回答した場合について、おおよその金額を聞いた。

「作業時間に応じた工賃等を支給」で金額を回答した2件についてみると、「500 円」、「1600 円」が各1件であった。

「定額の工賃等を支給」で金額を回答した1件では、「1000 円」とのことであった。

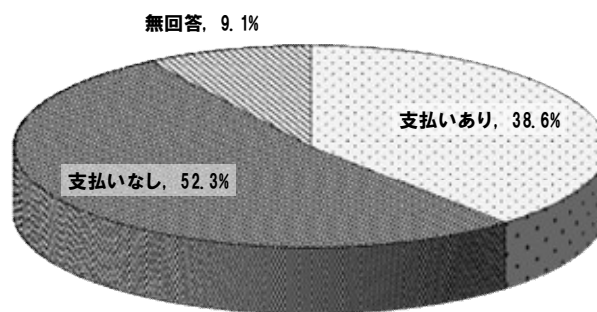
(2) 協力事業者等への謝礼の支払い

① 支払いの有無

協力事業者等への謝礼の支払いについても、「支払いあり」38.6%よりも、「支払いなし」52.3%のほうが多くなっている。

図 30 Q14(2) 協力事業者等への謝礼の支払い有無

(n=44)



② 謝礼の金額

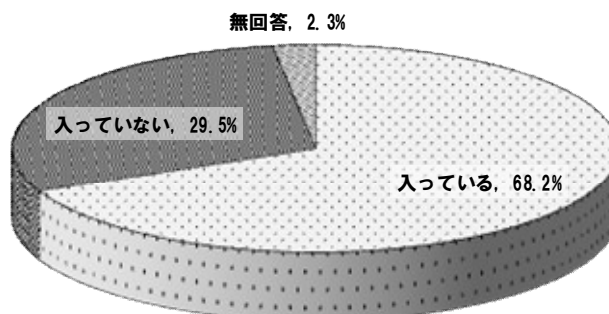
①で「支払いあり」の場合に金額を聞いたところ、「1000円」が4件、「2000円」「2250円」「2700円」「3000円」「5000円」「6000円」が各1件、「1万円」が2件、「40万円」が1件であった。

(3) ボランティア保険等の加入状況

支援中の不慮の事故に備えてボランティア保険等に入っているかについては、「入っている」68.2%、「入っていない」29.5%となっている。

図 31 Q14(3) ボランティア保険等の加入状況

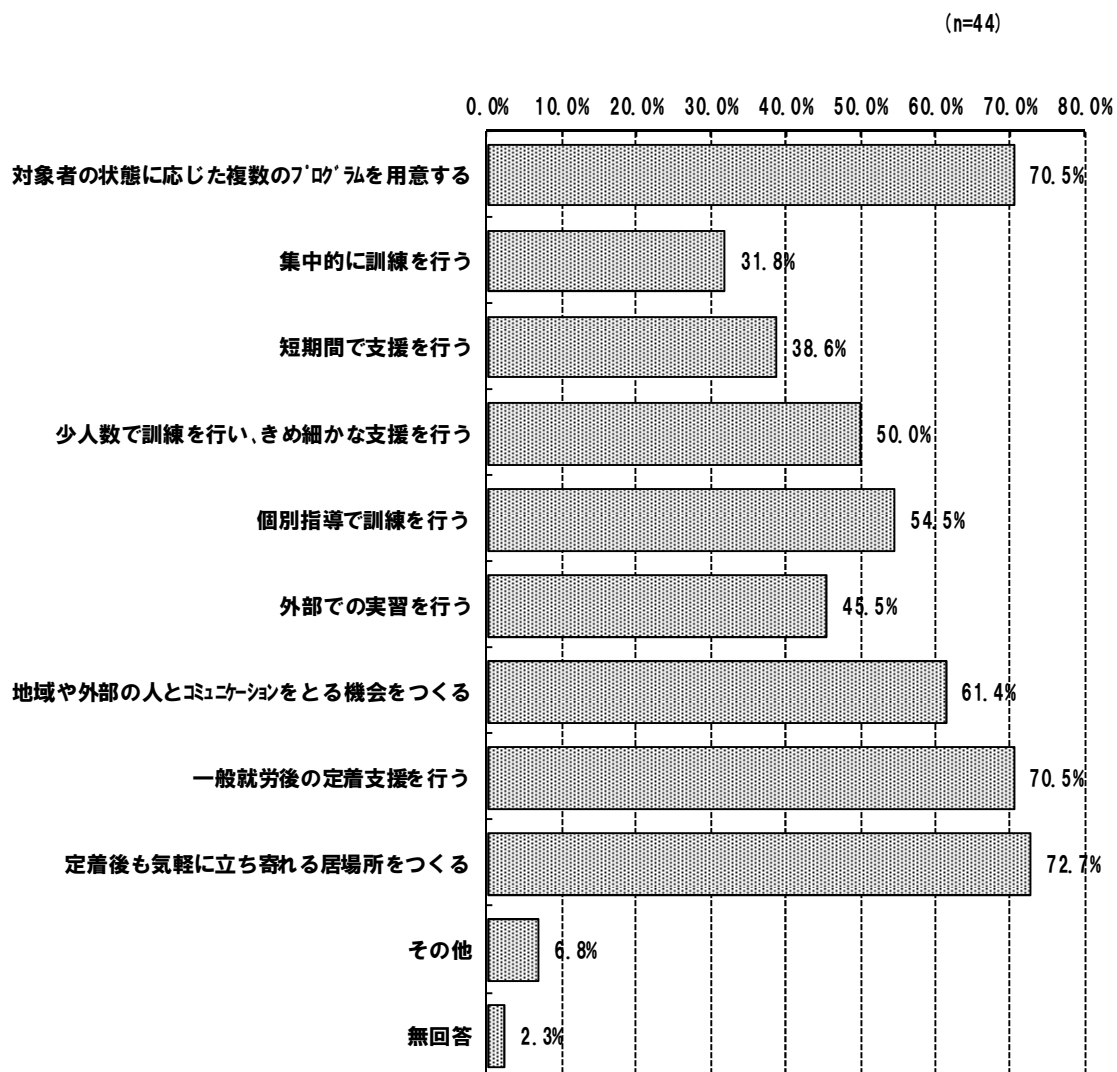
(n=44)



○Q15 就労準備支援事業の支援内容を考える上で重要なポイント

「対象者の特徴を踏まえると、就労準備支援事業の支援内容を考える上で、どのようなことが重要なポイントだと思いますか」と尋ねたところ、「定着後も気軽に立ち寄れる居場所をつくる（72.7%）」、「対象者の状態に応じた複数のプログラムを用意する（70.5%）」、「一般就労後の定着支援を行う（70.5%）」などの割合が高くなっている。

図 32 Q15 就労準備支援事業の支援内容を考える上で重要なポイント（複数回答）



—本人の状態（生活リズム、自信、意欲）

- ・ 生活リズムを整え活動を通じて会話、動きの喜びを得、積極的な持続した働きかけを行う。
- ・ 生活環境を整え、自信を取り戻すこと
- ・ 再就職に関して、意欲喚起を高め維持することが重要。・生活リズムを整えること。

- ・ 自己肯定感を上げる
 - ・ 自信を失っている方が多いため、まずは自信を持ってもらう
- －気持ちの尊重
- ・ 当事者の気持ちを尊重すること
- －支援対象者の状況把握
- ・ 利用者の状況把握がより正確であること
 - ・ ① 支援対象者の要望（問題点）を的確に把握すること。
- －支援対象者の強み、適性等の見極め
- ・ 本人の得意分野等、適性を見極め。
- －伴走支援、フォローアップ
- ・ 個々に応じたカリキュラムを作成し、伴走支援を行うこと
 - ・ ④ つまづいた時、うまくいかなかった時にも、気持ちを共有し、その失敗から共に学び、一歩ずつ前進できるよう、根気強く後押しをして行くこと。
 - ・ 当人が気軽に相談できる仕組みや、就労後のフォロー（定着支援）
 - ・ PS はいつ来所しても大丈夫な場所である旨を伝える
- －多様なプログラム
- ・ プログラムを複数準備することで対象者には多くの体験をしてもらい、職員としては、対象者の適性やストレングスを見つける
 - ・ 対象者に合わせたキメ細かなプログラム作成が必要である。
- －総合的支援
- ・ 就労準備事業が、アウトリーチや居場所等の就労以前の支援から、経済的・精神的自立までの支援の一部であることを認識し、仕事や就職だけにとらわれない、総合的な支援を行う。
- －個別対応、オーダーメイド
- ・ 支援対象者が抱える悩み・課題は個人で大きく異なるため、対象者の生活環境や健康状態等を丁寧にアセスメントし、本人の意思を尊重して画一的でなく個人に寄り添った支援内容を考えていく必要がある。
 - ・ 生活と就労が一体的に動くように支援をする必要がある。生活、社会、就労と階段を順番に上がる人もいれば、まとめて一段で上る人もいるし、途中で見立ての変更により階段を下がる人もいる。そのため、対象者に応じた様々なプログラム（メニュー）を準備する必要がある。
 - ・ 対象者の能力に合った支援内容の検討。
 - ・ 対象者の状態に応じて、作業内容、作業時間等を検討する。
 - ・ 対象者のキャリアカウンセリングの実施と適性のあるプログラムを用意
 - ・ 個別にその人に合わせた訓練をコーディネートすることと、やめることを可能にできるスタンスや訓練の意味を本人が理解するためのアプローチをする
 - ・ ② 支援対象者により沿い、オーダーメイド（その方にマッチした）型の支援を実施し、型にはめようとしないこと。
 - ・ 対象者の年齢、生育歴、学歴・職歴、できること・苦手なことを丹念に聞き取り、希望にあった目標設定とその実現に向け、オーダーメイドの支援策を作成し適宜修正しながら目標実現を目指す
 - ・ 対象者の課題実現のためのプランである必要があり、可能な限りオーダーメイドでプログラムの組み合わせる必要があると考えます。
 - ・ 本人の意欲喚起のポイントはどこなのかを早期に見極め、支援することで、意欲・自信を高める。そのためには一人ひとりとしっかり向き合うことが必要である。同じようなタイプで

も、それぞれに対応方法も違うことを念頭に、それぞれに合った支援をコーディネートしていく

- ・ 個々で抱える課題やその程度も異なるため、個々にあわせたきめ細かい支援プログラムが重要になると考えます。

－実習先のマッチング

- ・ 実習先のマッチングがより適性であること
- ・ 個々の状況や本人の希望になるべく合致した職場実習先を確保し、職場研修を行う。

－実習先の理解

- ・ 実習先の理解と協力
- ・ 地域の企業の協力を得ること（協力企業に対するインセンティブが必要と考える）

－リファー、連携

- ・ 精神病の方や病気のある方は主治医との連携を取りながら支援を実施
- ・ 個別支援計画の吟味と関係機関及び関係者との連携

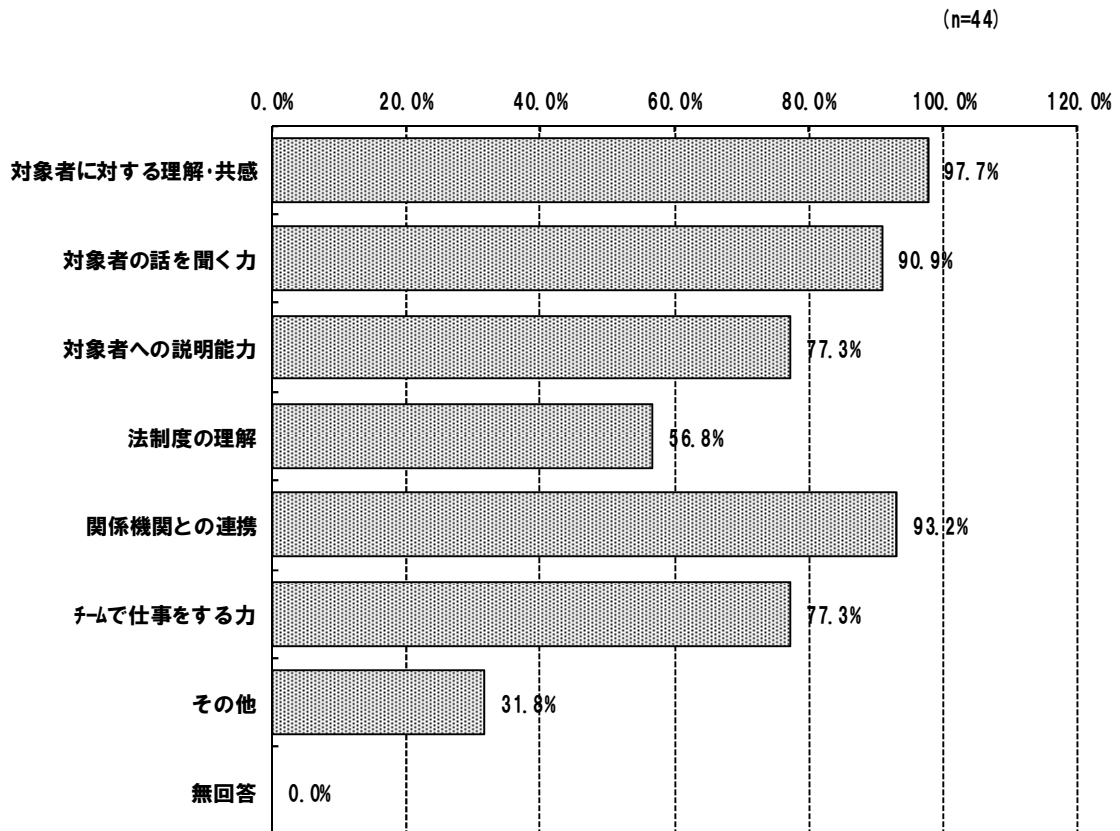
－その他

- ・ 長期化しない支援内容の検討、フォロー体制の構築
- ・ 支援場所
- ・ 支援に理解のあるメンバーを育成する
- ・ 関係各部署との情報共有・連携
- ・ 実習期間や終了後に面談を行う。支援方針の確認や助言を行う。
- ・ 支援期間中の安定的な収入の確保
- ・ 手順どおりに実施できること。段階ごとに報告できること。
- ・ コミュニケーション能力の向上。・面接トレーニング等のグループワーク、セミナー。
- ・ きめ細やかなカウンセリング、人ありきの求人・体験先開拓による情報の集積と的確な提供
- ・ ③ 支援対象者に、小さな成功体験を持たせ、自己肯定感（自信）により、自己決断が出来るよう、手助け、サポートをしていくこと。
- ・ 対象者に仕事上のトラブルが発生したとき、本人から自発的にトラブル内容を説明してもらうことにしている。
- ・ ④ つまづいた時、うまくいかなかった時にも、気持ちを共有し、その失敗から共に学び、一歩ずつ前進できるように、根気強く後押しをして行くこと。
- ・ ⑤ 決してあきらめずに、少しずつでも変われると支援対象者の可能性を信じること。
- ・ 支援対象者への理解を深め、それぞれの段階において適切な支援を行うことができ、様々な支援メニューが準備できなければならない。また、就労へ至らない支援者については、それぞれの居場所を準備する必要があると思われる。
- ・ 適切な自立支援計画の策定
- ・ 就労体験や長時間労働経験に乏しい人が多く、最初から一般就労と同等の仕事内容に対応できない可能性が大きい。そのため実習等の体験を積み重ねることにより、一般就労へ備えた体力、意識の醸成を図る必要がある。
- ・ 訓練就労後に一般就労を行う場合の通勤手段を解決する必要がある。
- ・ 継続できる中間的就労の場を準備。

○Q16 就労準備支援担当者に求められる能力

就労準備支援担当者に求められる能力としては、「対象者に対する理解・共感」の割合が最も高く 97.7%となっている。次いで、「関係機関との連携 (93.2%)」、「対象者の話を聞く力 (90.9%)」となっている。

図 33 Q16 就労準備支援担当者に求められる能力（複数回答）



Q17 事業を進めていく上での課題

(1) 支援業務別

「就労準備支援事業」を進めていく上での課題について、支援業務別に尋ねたところ、「仕事探し、仕事開発」の割合が最も高く 81.8%となっている。次いで、「適性に合った職場探し・求職活動支援 (75.0%)」、「就労意欲の喚起 (75.0%)」となっている。

さらに、最も大きな課題を尋ねたところ、「仕事探し、仕事開発」の割合が 22.7%と最も高く、次いで「適性に合った職場探し・求職活動支援 (15.9%)」となっている。

図 34 Q17(1)-1 課題_支援業務別 (複数回答)

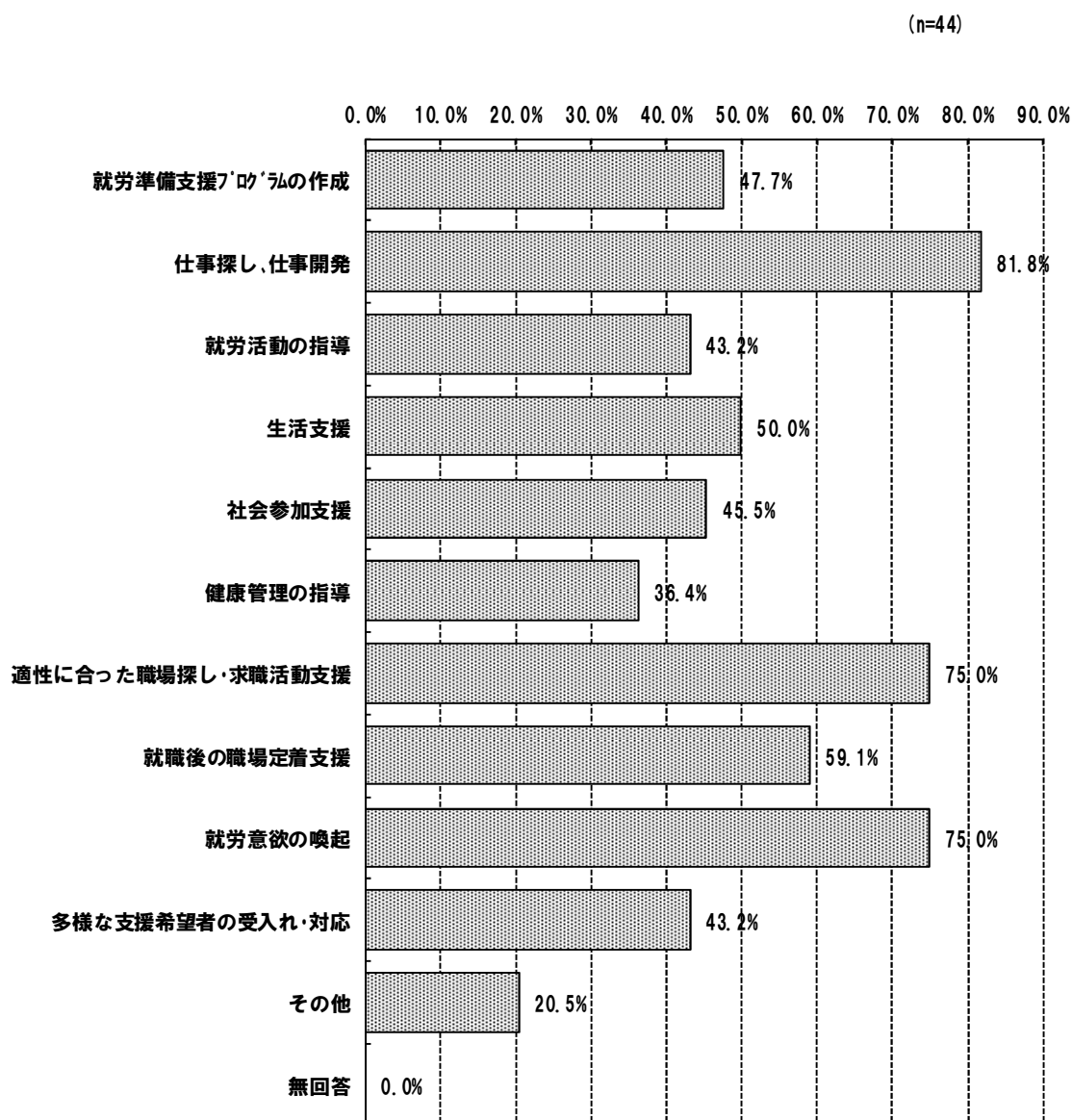
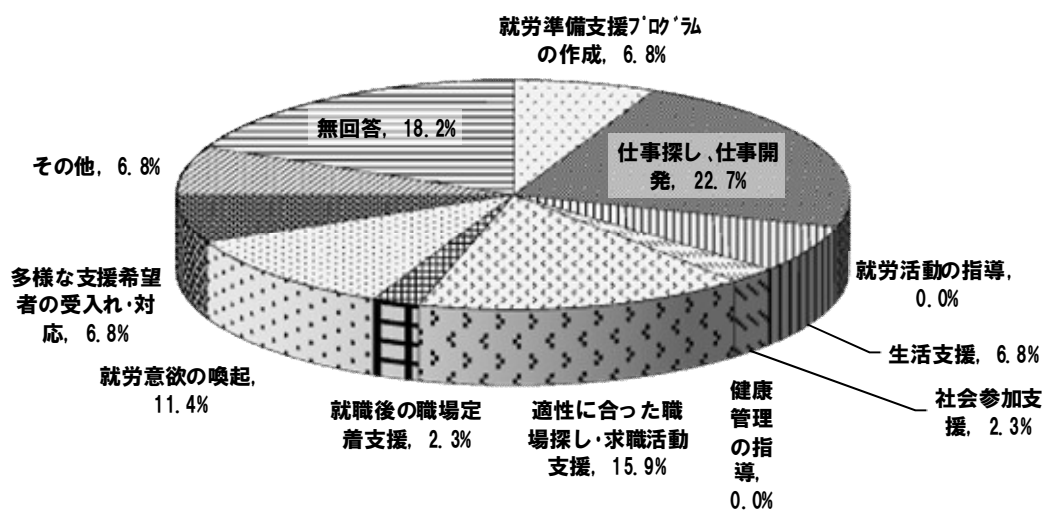


図 35 Q17(1)-2 最も大きな課題_支援業務別

(n=44)



(2) 支援体制等

「就労準備支援事業」を進めていく上での課題について、支援体制等について尋ねたところ、「協力企業等との連携」の割合が最も高く 70.5%となっている。次いで、「自治体との連携 (65.9%)」、「支援人員の教育 (63.6%)」となっている。

さらに、最も大きな課題を尋ねたところ、「専門的な知識・スキルを持った支援人材の確保」の割合が最も高く 18.2%となっている。次いで、「自治体との連携 (11.4%)」、「協力企業等との連携 (11.4%)」となっている。

図 36 Q17(2)-1 課題_支援体制等 (複数回答)

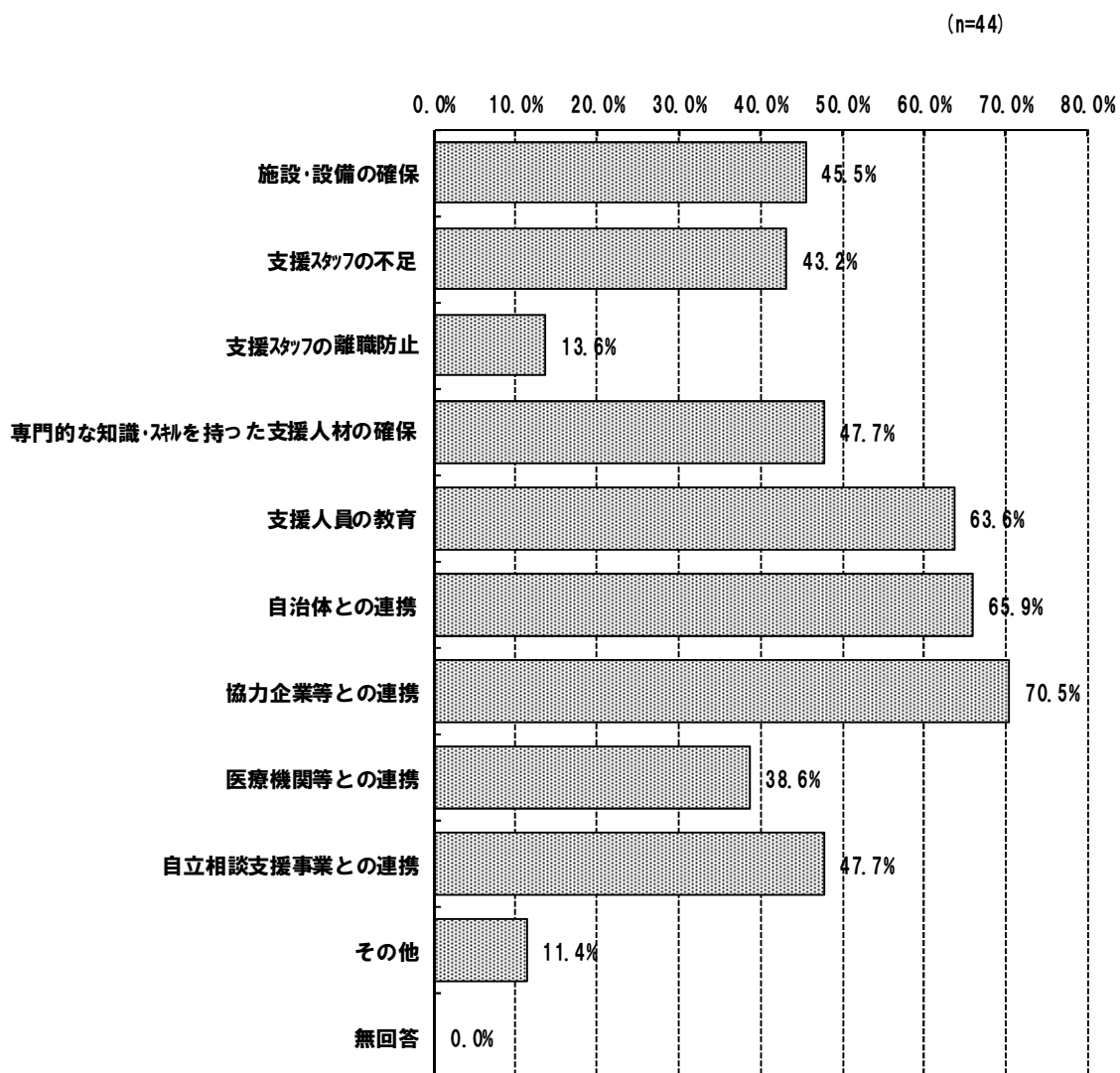
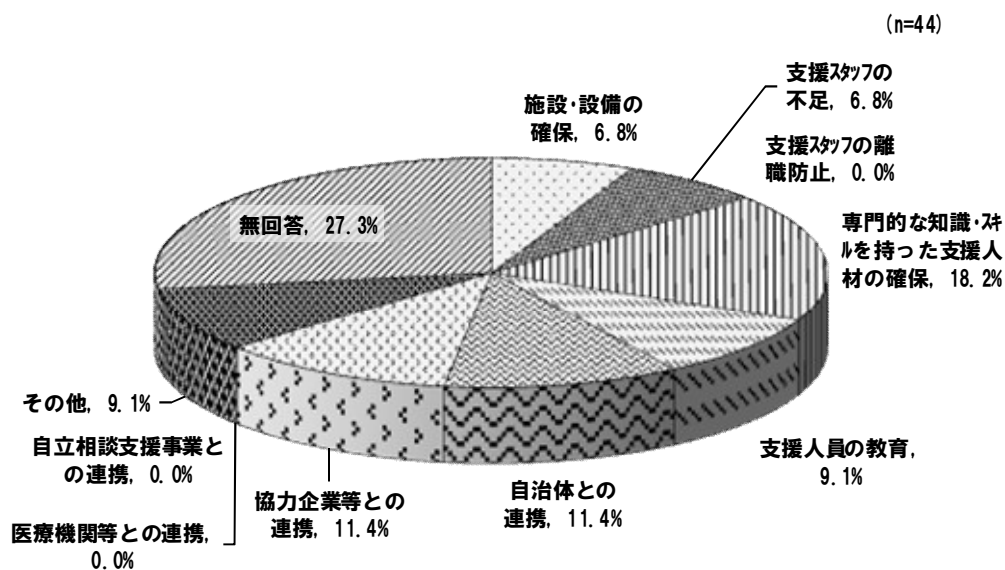


図 37 Q17(2)-2 最も大きな課題_支援体制等



（「就労準備支援事業のモデル事業実施に関するガイドライン」等について）

○Q18 「就労準備支援事業のモデル事業実施に関するガイドライン」について

「就労準備支援事業のモデル事業実施に関するガイドライン」について、自由に意見等を求めたところ、満足・十分とする意見がある一方、負担軽減を求める意見や、支援対象者の範囲や支援内容等について以下のような意見があった。

－満足、十分とする意見

- ・ ガイドラインにおいては、対象者像及び支援の実施、就労体験における留意事項、支援終了後の自立相談事業を行う者・ハローワークとの連携等について、当面必要なマニュアルが具体的かつ詳細な記述がされており、このガイドラインに沿って進めていきたい。
- ・ 期間やプログラムの例など大変参考になっています。
- ・ 過去の近似事業での取り組みや内容やその結果、もしくは、望ましいと思われる、具体的な事業例などがあると更にいいと考えます。

－負担の軽減

- ・ 就労体験における留意事項として、就労内容や条件等を示した文書による確認書の手交等が求められていたり、作業内容や場所、作業シフトの管理等がうたわれているが、支援事業所にこれを求めることは負担が大きすぎる。雇用契約を伴わない場合の事務負担を少なくすべき。

－事業の予算について

- ・ 就労準備支援は、中間就労先を持っている事業所であったり、我々のような支援バンクを活用できるところでしか機能しないのではないかと。（今後どれだけこの事業に対して予算が計上されていくのか・・・？）

－インセンティブについて

- ・ 報奨金の考え方をもっと具体的に明らかにしてほしい。最低賃金法に触れなくとも、最賃以

下の場合は、定義を行うことが難しい。

- ・ ある程度経験を踏んで困窮状態に陥った方への支援というのは時間がかかるものである。これまでの生活環境から生み出された性格であったり、思考であったりを変えていく作業というものは並大抵のものではない。合わせて困窮状態にある方に対して、じっくりとセミナー等のプログラムに参加していただくということは不可能である。訓練だけでは生活できない。就労準備支援についてはある程度の資金（バス賃・食事代等）があって初めて成り立つもの。それが無いことには、せつかくの事業も継続できない。

－支援期間について

- ・ 就労準備支援事業の期間を1年以内と限定しない。
- ・ 実施期間については配慮が必要である。
- ・ 段階に応じて1年以内または6か月以内とのことですが、計画的・集中的といえども短いのではないか。生活困窮の程度、生活困窮に陥るまでの経緯・時間、生活困窮に陥って後の生活様式等は幅広く、個々人の性質によって変わることでしょう。相談者の方が、或るひとつの事業所になじみ～ひとまず定着する～同僚との関係・仕事を維持するという就労段階の中で、転職を重ねてしまう相談者が多く定着が難しい方の場合、なじむ段階のていねいなかわりが求められると思うので、期間の限定はせず状況に応じた設定でよいのではないか。

－支援体制について

- ・ セミナーの対応は、15名につき1名のスタッフ対応では厳しい。10名につき1名としてほしい。
- ・ 3. ③にある就労準備支援のための人員について⇒支援対象者の数を15で除した数以上の就労準備担当者を置く・・・15という数字の根拠は何か
- ・ 支援スタッフの不足と強い意志を持った人材育成が必要
- ・ モデル事業の実施期間が1年以内と想定しているのに、委託契約上、10月からの実施で3月末までの契約となり、次年度の契約更新が未定のままの担当職員の雇用契約となってしまった。

－定員について

- ・ 定員に満たない場合に関して実施方法はどうしたら良いか
- ・ 就労準備支援事業は、その実施にあたって一定規模以上の受け入れが前提とされているが、小規模であっても当該事業による支援に対するニーズがある場合や、地域事情等で一定規模の支援対象者を確保できない場合が想定されることから、受け入れの人数要件の設定については慎重に検討願いたい。

－対象者について

- ・ 生活困窮者として、生活保護受給前の段階から支援を開始する体制に賛成である。
- ・ 新規の対象者のみ実施しないといけないのか（現に生活保護を受けている対象者は対象となるのか）
- ・ 65歳以上を対象者から外すのは困る。65歳以上でも就労可能で意欲の高い方はいる。
- ・ 資産や収入要件の確認はどんなものか
- ・ 定員の縛りも外してほしい
- ・ 対象者の中に、引きこもりが入れるように非課税世帯の縛りはやめていただきたい。引きこもりは家族の支援を受けられない、又は、家族がどのように支援したらよいかわからなくて、家庭内でも孤立していることが多いため、世帯の課税状況による判断は不適切と考えます。また、サポステ事業も近年、数字を上げるために、就労に近い人への支援に力を入れていることから、長期的な支援が必要な引きこもりの支援が困難となっていると感じています。

－支援対象者についての段階の設定について

- 生活自立、社会自立、就労自立を「段階」と記載している一方で、それぞれを一体的に支援していくとある。それぞれの課題を分けるために3つの項目を用いることは良いと思うが、「段階」と記載があるとできた人が次の課題へというイメージになる。実際は、それぞれの課題に対して並行して支援していくことが多いため、段階という言葉は使わない方が良いと思う。また、どの段階からスタートしたかによって支援期間が異なるとあるが、3つの課題ごとの設定ではなく支援期間を一律にする必要があるのではないかと思う

－支援内容について

- 生活困窮者が抱える経済的、精神的、健康上の問題を早い段階で支援し、自立に向けたプログラムにより自立支援を促進する方向性に賛同する。
- 15 人対 1 人のいわゆるセミナー形式だけでなく、就労訓練型のモデルもガイドラインに明記いただきたい
- 毎日の通所型、合宿型だけでなく、週に 1 回程度からの緩やかに支援できる体制（本人が無理せず入れる体制）
- トレーニングベースの基本的な考え方：ガイドラインでは、一般就労に従事する準備として基礎能力の形成を計画的かつ一貫して支援するとあるが、基礎能力とは、実際の職場で、最低賃金以上（※1）を保証された状況下で会得するものである。
それを考えれば、中間的就労ガイドラインの雇用型をこの就労自立支援段階に組み入れた方が、就職率も格段に上がると考える。つまり、トレーニングをすれば就職前のトレーニングで就職率が上がるという考えから、脱却して就職してから、そこでトレーニングをするというスタンスを取らなければ、成果が挙げられない。もはや障害者就職支援での職業リハビリテーションでは常識である。
（※1）なぜ、最低賃金なのかというと、障害者権利条約批准に伴い、ILO は障害者の最低賃金以下（工賃）での働き方の是正を求めている。そんな国際情勢から、工賃や報奨金等の形式で一定金額の支払いでは、グローバルスタンダードとは言えない。また、それらにインセンティブにつながるのの根拠はどこにあるのか。したがって、トレーニングであれば、無賃か最低賃金以上の保障の 2 択で行くべきではないか？

－他の事業との連携等について

- 就労準備支援と就労訓練事業を分けて実施するのではなく、両事業を一つの事業所で行う一体型支援を提案したい。さまざまな方が対象となるが、特に人間関係をつくるのが苦手だったり、コミュニケーションに苦手意識がある方は同じ場所で経験を積める一体型の方が有効だと考える
- 事業終了後に一般就労できるように自立相談支援事業所やハローワークにつなぐとあるが、それだけでは就労に移行しない。モデル事業や新制度もそうであるが、一般就労に行ける者はハローワークへとあるが、ハローワークに行けば就労できるのか？そこは疑問である。ハローワークを否定するのではなく、本人へのキャリアカウンセリングや、ハローワークから紹介された企業との協力がなくては、就労に移行しないということである。中間的就労の雇用型に組み入れ展開されるべき。

－その他の意見・要望

- もっと簡素でよいと思います
- 生活自立に関しては個別性が特に強く、各人、生活パターンが異なる中で、どこまで支援できるか不安要素も多い。特に個人情報や人権などへ配慮した対応が不可欠であり、限られた支援に陥りやすいと思われる。この制度に強制力もなく、本人がどこまで積極的に参加してくれるか、また協力してくれるか心配な面がある。①「対象者の就職力」＋②「受託事業者の幅広い（経験・提案可能企業先）」＋③「対象者との信頼関係の構築」、上記①～③をどのように具体的に対応していくか、必要と考えます。
- 今回のモデル事業によって得られた貴重なデータが、次回以降に改定されるであろう「就労

準備支援事業のモデル実施に関するガイドライン」に、支援対象者および現場支援者の持つ現状、実情に関する課題、問題点が的確に盛り込まれ、一人でも多くの生活、社会、就労を含めた、困窮状態にある人の手助けになることを期待します。

- ・ 長い間人や地域又は家族との関係すらも取らずに過ごしてきた方々に対し、支援に至るまでの信頼関係構築には長い時間を要すること、更に継続的支援の中で安定した情緒や環境を整えながらことであり、決して簡易なプログラムでないことは想像される。
- ・ 細目にわたっての指針を研修中です。

○Q19 「就労準備支援プログラム」の様式について

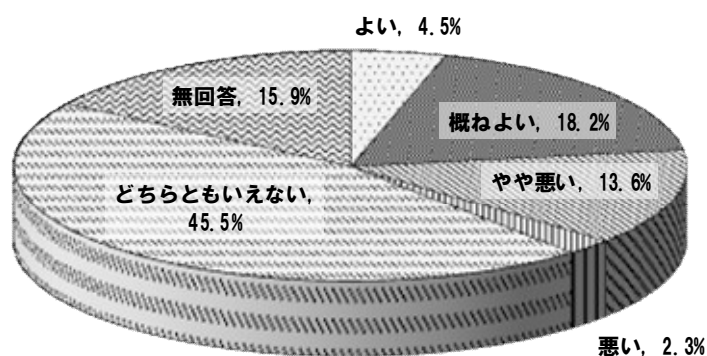
Q19 では「就労準備支援プログラム」の様式について使い勝手や業務負担感等を尋ねた。

(1) 使い勝手

使い勝手については、「どちらともいえない」の割合が最も高く 45.5%となっている。次いで、「概ねよい (18.2%)」となっている。

図 38 Q19(1) 「就労準備支援プログラム」の様式_使い勝手

(n=44)

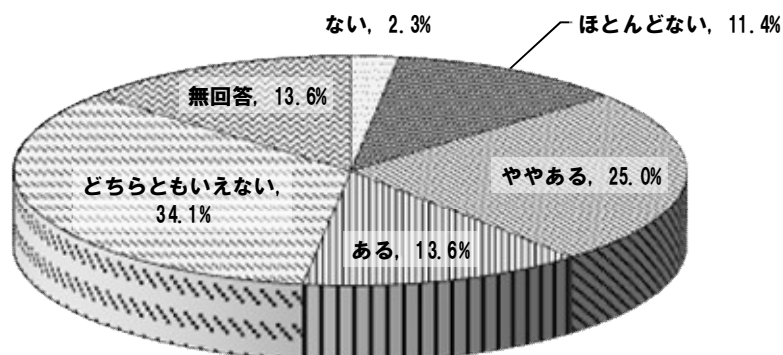


(2) 業務負担感

業務負担感については、「どちらともいえない」の割合が最も高く 34.1%となっている。次いで、「ややある (25.0%)」、「ある (13.6%)」となっている。

図 39 Q19(2) 「就労準備支援プログラム」の様式_業務負担感

(n=44)



(3) 「就労準備支援プログラム」の様式についての意見

「就労準備支援プログラム」の様式について自由に意見等を求めたところ、以下のような回答があった。

ー「使っていない」という回答

- ・ 事業実施前のため評価できない。
- ・ 自立相談支援事業から支援対象者及び自立支援計画が送致されて来ないため、様式を使うまでに至っていない。
- ・ 使用していない（7件）

ー満足、十分とする意見

- ・ 障害者対応とほぼ同一で充実している。
- ・ 当社もスタッフ不足ではあるが、プログラムの様式には満足している。
- ・ 「就労準備支援プログラム」の様式の内容は、プログラムの実施に当たっての重要点、ポイントについての説明が、過不足なく記載しており、業務遂行上の指針になるものと感じました。

ー負担軽減、簡素化を求める意見

- ・ とても整理された様式に思うが、もう少し簡略化した方がいいと思われます。また、場面や状況で使い分けができるよういくつか様式があってもいいように思われます。
- ・ 対象者との信頼関係を作っていく上で、様式のような資料をかわすタイミングや分量も重要である。書類をかわすことを前提にプログラム利用になると、手続き的になりすぎ、信頼関係が作りづらくなることもあるため、タイミングは相談員が調整している。そのような調整も重要であるが、それを記載するような場所が必要ではないかと思う。分量全体的に多く感じる。
- ・ 就労準備支援プログラムと就労訓練事業の非雇用の就労支援計画書の内容が似通っている。就労支援計画書に統一して良いのではないかと。
- ・ 一つ一つの書類に目的があって必要なものではあると思いますが、書類が増えることで対象者のことが見えにくくなっているように感じます。全体をまとめたものがあればわかり易いのではないかと思います。

- ・ 支援経過はプログラム通り進まないことも多く、また、設定項目の記入だけでは支援経過を正確に記録できないため、別途経過記録作成するため業務が2重になる。また、支援方法やアプローチもちがうので、フォーマットで全てのケースに当てはまる項目を設定することは極めて困難なため
- ・ 対象者は先々への理解がおよばないことが多く、情報量が多いことで混乱する。対象者対し、当初からプログラムの同意を求めすぎるのは業務負担となるだけで、対象者の目線ではないと感じる。
- ・ 業務負担軽減を望む。

－書式等に対する意見

- ・ 計画書と評価書、どちらも縦仕様のほうが書類整理がしやすいのではないかと。計画書の下段に、留意事項が記載されているため、相談者に確認並びに説明が容易に行うことができる。
- ・ 文字を大きくしてほしい。
- ・ 全体的に欄が小さい。中高年の方には見えにくいし書きにくい。
- ・ Excel のため、印刷すると文字が隠れる場合がある。
- ・ 「計画書」の氏名等の欄はセル結合してあるため、「評価書」にそのままコピーできないなど、編集しにくい。
- ・ 評価できる点としては、これまで一般向けに就労支援していく中で、課題を抽出しながら支援プログラムを作成していくことができていなかったのが、改めてその必要性は感じている。(もしかしたらハローワークでは行っているかな?) しかし、もう少し対象者である生活困窮者等に対するの帳票類を、しっかりと作成すべきではないだろうか。
(※相談者からすると、そんなことはいいから俺でもできる仕事を早く紹介してくれよと言われそうです。)

－支援段階別の記載について

- ・ 生活自立、社会自立、就労自立の3項目に分かれ、具体的で解り易い。段階的に支援が分かれており、現在の支援がどのような段階にあるのかが把握できる。
- ・ (計画書) 支援開始時の本人の状況と課題については、様々な相談者がいるため、生活自立、社会自立、就労自立と単純に分けて記載するのは難しい。まとめて一つの欄に記載できるような形にして欲しい。また、記載するスペースも狭い。
- ・ 生活・社会・就労自立とあえて分けなくてもよいのではないかと

－評価書の本人と担当者欄を分けるべきとの意見

- ・ (評価書) 評価(本人と担当者)の欄では、担当者側の本音(対象者には伝えにくい評価)が書きにくい。
- ・ 小さい中身まで詳細に書く部分があり、一人一人をどこまで把握できるかにかかっているが、個別性の強い人を対象としており、上記同様な人権や個人情報に気を付けながら記載しなければならない。また支援の評価を本人と同一様式の中に記載することは考慮する必要があると思われる。
- ・ 評価書については、本人交えて記載していくが(1か月毎)、本来ならば課題としてあげられるものも、本人には伝えにくい事もあってそのシートには記載できない方もいる。(別なシートに再度記載しなくてはいけない)

－その他個別項目の改善要望

- ・ 特にチェックシートについては、これまである程度の経験を踏んでこられた中高年の方々には大変失礼なものではないかと(文面の内容から、障がい者又は若年者(引きこもり等)の対象を想定した物)。相談者からも、当たり前のことを聞かないでも言われた。かえって必要ない。

【「就労準備支援事業」について】

- 長期目標と短期目標と同じ欄に入れると分かりにくい。個人によって課題をクリアできるペースは異なると思うので細かく決めない方がいいのではないかとされる。
- 「最終的な目標及び支援方針」の欄については、分けて記載した方がよい。
- (計画書) 最終的な目標設定及び支援方針は、それぞれ分けた方がよいのではないか
- 就労支援プログラム[評価書]において、本人の振り返りと本人を交えての評価しかないが、担当者としての評価がないと、その時点での本人の到達度が計測できない。本人との評価の中でコントロールできるが、評価者の基準が明らかにできないし、その時々記録が欠如している。
- 「計画書」の状況と課題の区別がつきにくい。
- 評価書は支援プランに沿った評価ではなく、支援したことに対して、本人がどう変化したかを評価する様式になっており、「支援記録」として使用している。

－項目の追加要望

- 当センターは、H25.11月26日開所のため現在様式を見直し中です。現時点では【1】相談・受付票に「紹介者」「資格」「生育歴」「就学状況」「当センターに希望する事」などの欄があると具体的かなと思われる。

－記入例を求める意見

- 評価書の記入例を作って頂きたい

－その他

- これから活用してみるが現場では抵抗がある。

IV 「就労訓練事業（中間的就労）の推進」についてお聞きします。

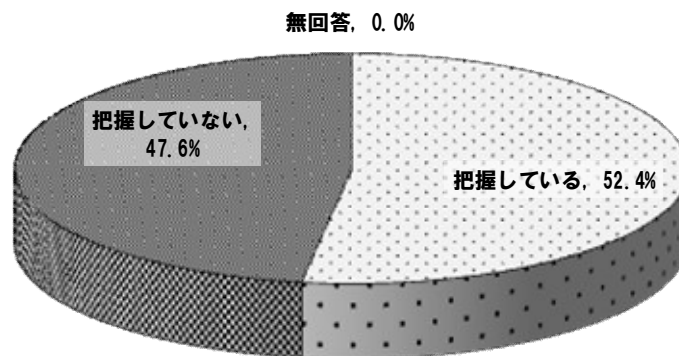
（以下の設問は、「就労訓練事業（中間的就労）の推進」の直営自治体と委託先事業者に聞いている。）

○Q20 地域における就労訓練事業者の把握状況

地域における就労訓練事業者（中間的就労事業者）の有無、活動状況等について把握しているかについて尋ねたところ、「把握している」52.4%、「把握していない」47.6%となっている。

図 40 Q20 地域における就労訓練事業者の把握状況

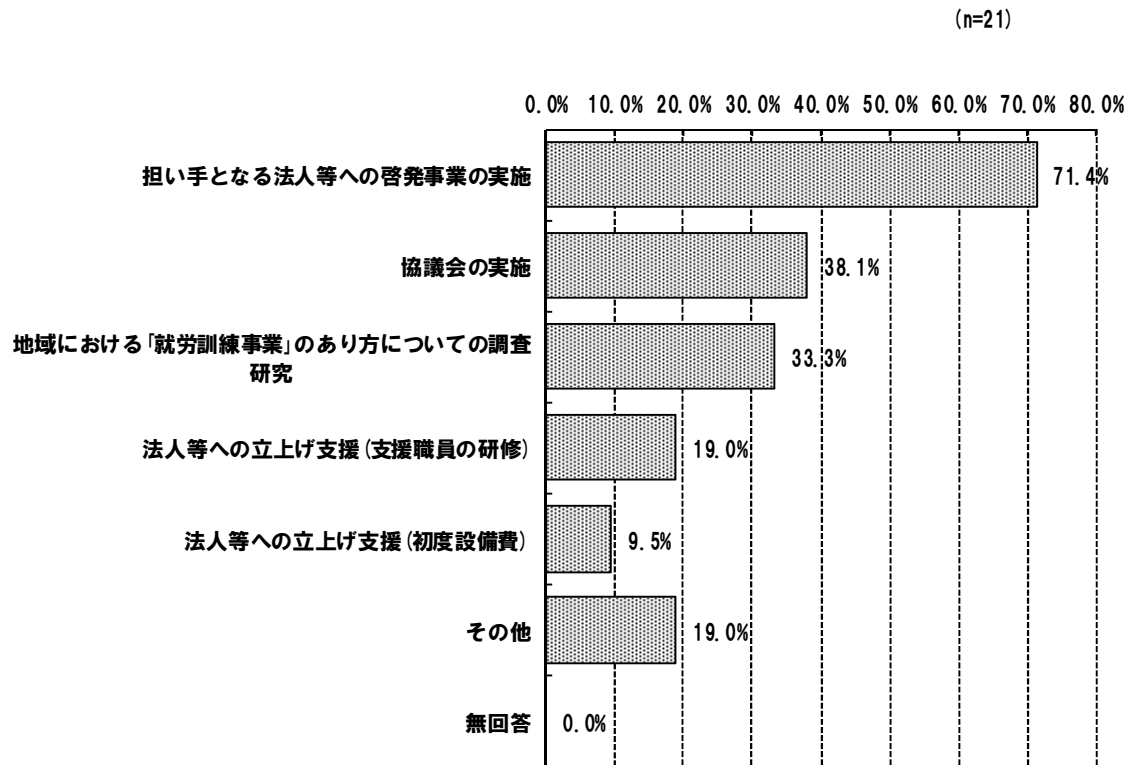
(n=21)



○Q21 事業の内容

事業の内容としては、「担い手となる法人等への啓発事業（セミナー等）の実施」の割合が最も高く 71.4%となっている。次いで、「協議会の実施（38.1%）」、「地域における「就労訓練事業」のあり方についての調査研究（33.3%）」となっている。

図 41 Q21 事業の内容（複数回答）



○Q22 啓発事業について（実施している場合）

啓発事業（セミナー等）を実施している場合について、開催回数、参加団体等の数や種別を尋ねた。

(1)-①開催回数（啓発事業について）

啓発事業（セミナー等）の開催回数（2013年度）については、「1回」とするところから「5回」とするところまであり、平均すると2.3回となっている。

うち、実施済みの回数については、「0回」が8件、「1回」が2件、「2回」が1件、無回答が1件であり、平均すると0.4回となっている。

図 42 Q22(1)① 啓発事業_実施回数

	n 開催回数 (2013年度)	n 実施済み回数
0回	0	8
1回	5	2
2回	2	1
3回	2	0
4回	2	0
5回	1	0
合計	12	11
無回答	3	1
非該当	37	40

(1)-②参加団体等の数（延べ）（啓発事業について）

啓発事業（セミナー等）の参加団体等の数については、「0社・団体」から「25社・団体」まであり、平均すると「12.1社・団体」となっている。

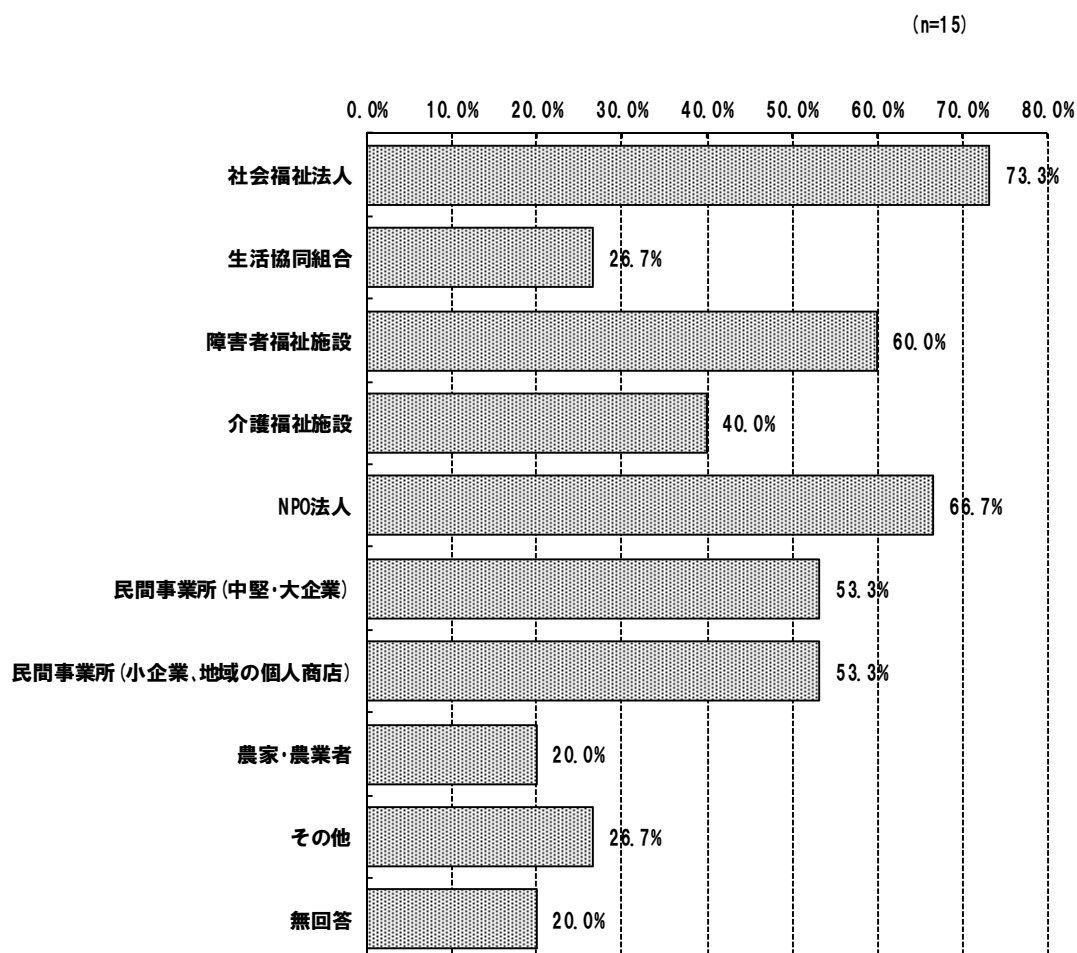
図 43 Q22(1)-3 啓発事業_参加団体数

参加社・団体数	n	参加社・団体数	n
0社・団体	1	20社・団体	1
5社・団体	1	25社・団体	1
7社・団体	1	合計	8
10社・団体	1	無回答	7
15社・団体	2	非該当	37

(2) 参加団体の種別（啓発事業について）

啓発事業（セミナー等）の参加団体等の種別は、「社会福祉法人」の割合が最も高く 73.3% となっている。次いで、「NPO法人（66.7%）」、「障害者福祉施設（60.0%）」となっている。

図 44 Q22(2) 参加団体等の種別（複数回答）



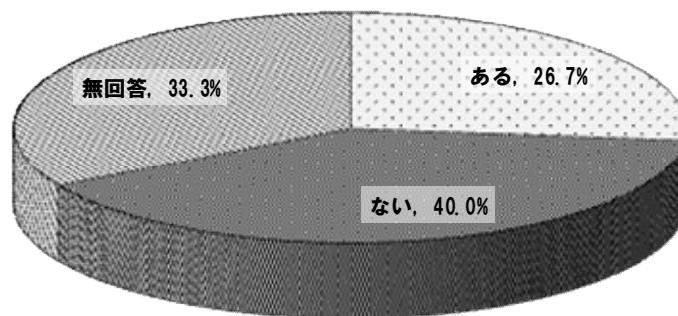
(3) 既に就労訓練事業を実施している団体等の有無（啓発事業について）

啓発事業（セミナー等）の参加団体等の中に、既に就労訓練事業（中間的就労）を実施しているところがあるかについては、「ある」が4件（26.7%）、「ない」が6件（40.0%）となっている。

また、「ある」とした4件に、何カ所くらいあるか尋ねたところ、「1社・団体」が2件、「2社・団体」が1件、「3社・団体」が1件となっている。

図 45 Q22(3) 既に就労訓練事業を実施している団体等の有無

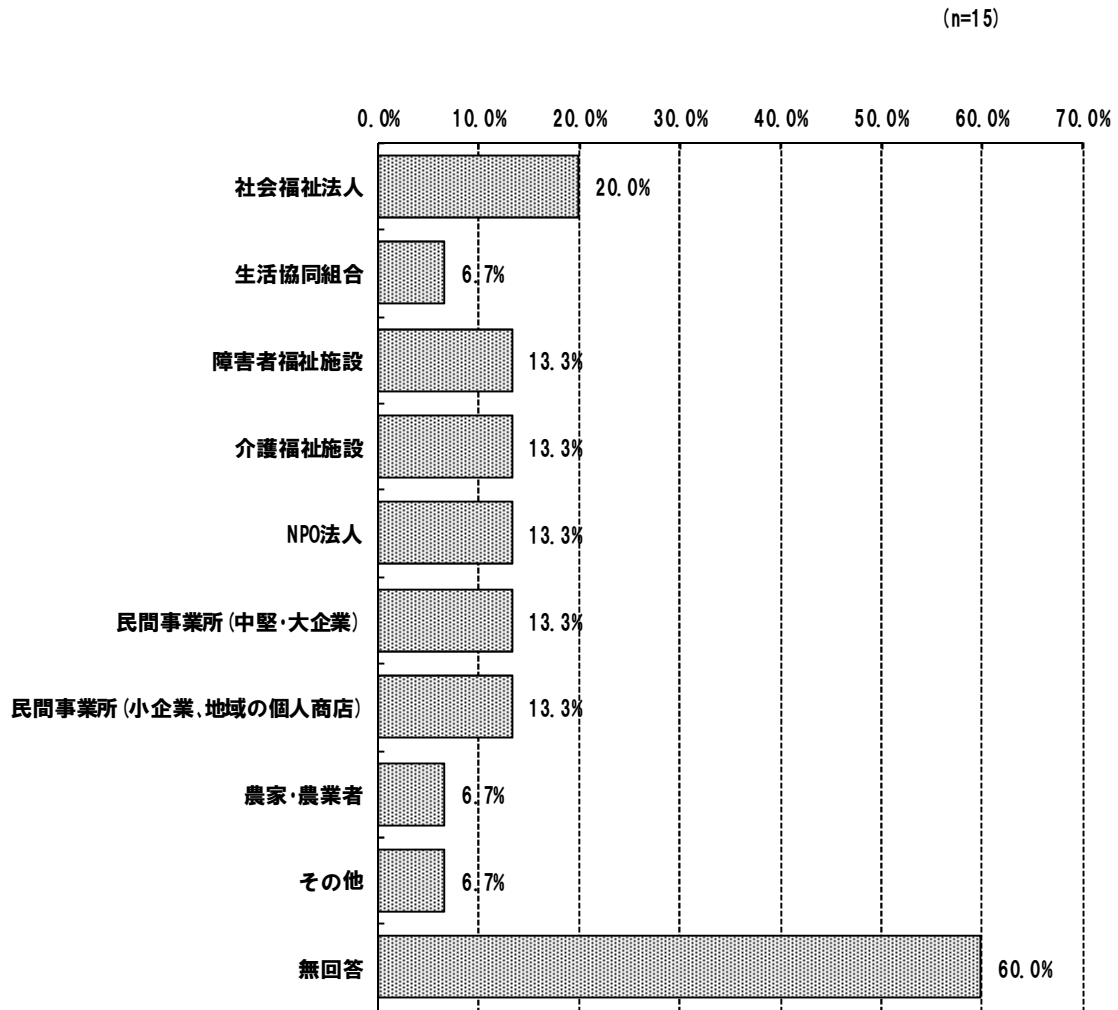
(n=15)



(4) 既に就労訓練事業を実施している団体等の種別（啓発事業について）

既に就労訓練事業（中間的就労）を実施している団体等の種別については、「社会福祉法人」が3件（20.0%）、「障害者福祉施設」、「介護福祉施設」、「NPO 法人」、「民間事業所(中堅・大企業)」、「民間事業所(小企業、地域の個人商店)」が各2件（13.3%）、「生活協同組合」、「農家・農業者」、「その他」が各1件となっている。

図 46 Q22(4) 既に就労訓練事業を実施している団体等の種別（複数回答）



○Q23 協議会について

協議会を実施している場合について、開催回数、参加団体等の数や種別を尋ねた。

(1)-①開催回数（協議会について）

協議会の開催回数（2013年度）については、「1回」が2件、2回が3件、無回答が3件となっている。

うち、実施済みの回数については、「0回」が2件、「1回」が2件、「2回」が1件、無回答が3件であり、平均すると0.8回となっている。

(1)-②参加団体数（延べ）（協議会について）

協議会の参加団体等の数については、「5社・団体」から「22社・団体」まであり、平均すると「10.6社・団体」となっている。

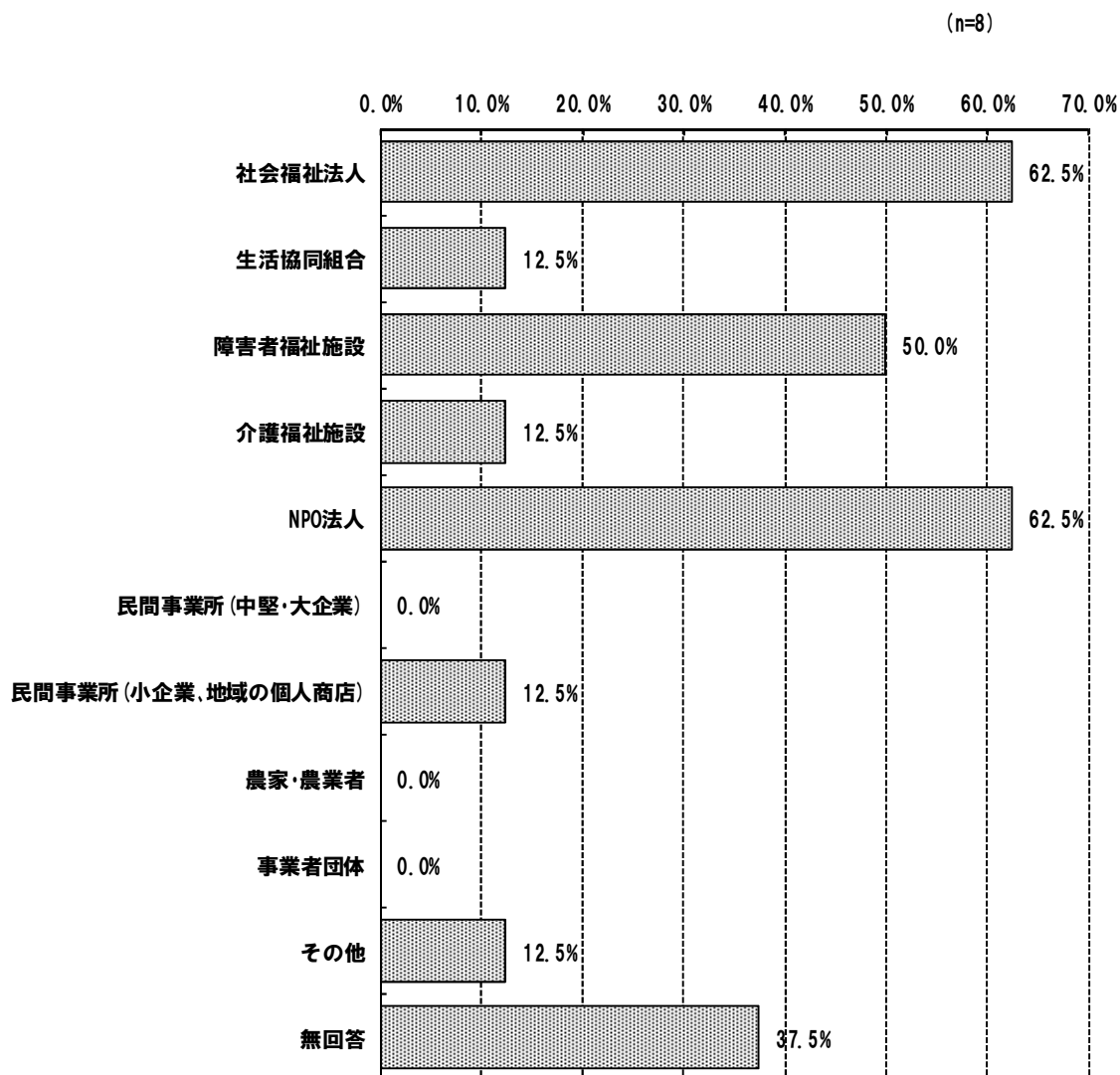
図 47 Q23(1)-3 協議会_参加団体数

参加団体数	n
5社・団体	2
6社・団体	1
15社・団体	1
22社・団体	1
合計	5
無回答	3
非該当	44

(2) 参加団体の種別（協議会）

協議会の参加団体等の種別については、「社会福祉法人」、「NPO法人」が各5件（62.5%）、「障害者福祉施設」4件（50.0%）、「生活協同組合」、「介護福祉施設」、「民間事業所(小企業、地域の個人商店)」、「その他」各1件、となっている。

図 48 Q23(2) 参加団体等の種別（複数回答）



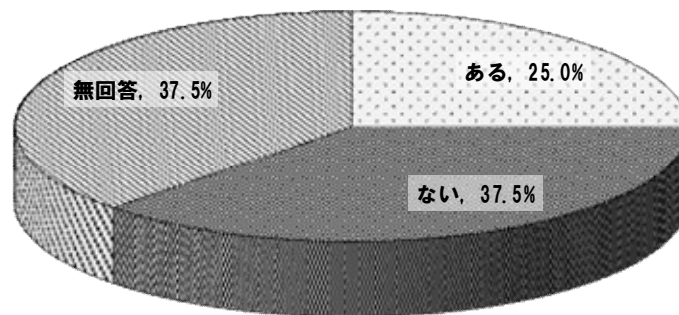
(3) 既に就労訓練事業を実施している団体等の有無（協議会）

協議会の参加団体等の中に、既に就労訓練事業（中間的就労）を実施しているところがあるかについては、「ある」2件、「ない」3件、無回答3件となっている。

また、「ある」とした2件について団体・社数を尋ねたところ、それぞれ「1社・団体」、「3社・団体」となっている。

図 49 Q23(3) 就労訓練事業の実施団体の有無

(n=8)



(4) 既に就労訓練事業を実施している団体等の種別（協議会）

既に就労訓練事業（中間的就労）を実施している団体等の種別については、「社会福祉法人」、「生活協同組合」、「障害者福祉施設」が各1件であった。

「介護福祉施設」「NPO 法人」「民間事業所（中堅・大企業）」「民間事業所（小企業、地域の個人商店）」「農家・農業者」「その他」はいずれも0件である。

○Q24(1) 「地域における「就労訓練事業」のあり方についての調査研究」について

具体的な内容や、これまでの実施状況等を尋ねたところ、以下のような回答であった。

(n=4)

- ・ 事業の啓発活動、一般企業への訪問啓発活動。
- ・ アンケートの実施
- ・ 外部講師を招いた、研究会の開催
- ・ 中間的就労の場の推進と実施に向けた課題の模索
- ・ 就労訓練事業の場となる箇所の掘り起し
- ・ 現在実施している委託団体の現地視察や利用者の活動参加

○Q24(2) 就労訓練事業を行う法人等への立上げ支援（支援職員の研修）について

「就労訓練事業」を行う法人等への立上げ支援（支援職員の研修）の具体的な内容や、これまでの実施状況等を尋ねたところ、「検討中」との回答が1件あった。

【「就労訓練事業（中間的就労）の推進」について】

○Q24(3) 「就労訓練事業」を行う法人等への立上げ支援（就労訓練事業の受入に当たっての初度設備費）」について

「就労訓練事業」を行う法人等への立上げ支援（就労訓練事業の受入に当たっての初度設備費）」の具体的な内容や、これまでの実施状況等を尋ねたところ、以下のような回答があった。

(n=2)

- ・ 中間的就労に取り組みたいと考えている企業へ訪問し、職場や職種・内容に応じ、個別の相談、スーパーバイズを実施。
- ・ 検討中

【就労訓練事業（中間的就労）の課題】

○Q25 就労訓練事業（中間的就労）の担い手の育成における課題について

就労訓練事業（中間的就労）の担い手の育成における課題について尋ねた。

(1) 啓蒙・研修等への参加者の傾向

今年度の啓蒙・研修、協議会への参加者について、どのような傾向があるかと考えるか尋ねたところ、「就労訓練事業の内容や意義をよく理解できていない」、「受け入れには、金銭的補助が必要と考えている」の割合が高く、それぞれ 47.6%となっている。次いで、「社会的貢献として受け入れることを考えている（42.9%）」となっている。

(2) 啓蒙・研修等参加者の支援対象者受け入れの課題

今年度の啓蒙・研修、協議会への参加者が支援対象者を受け入れる上で、どのような課題があるかと考えるか尋ねたところ、「適性に合った仕事がイメージできずにいる」の割合が最も高く 33.3%となっている。次いで、「適性に合った仕事を切り出すための業務分解ができない」、「就労支援担当者を確保できない（適任者がいない、なり手がいない等）」、「参加者（法人等）が受入れ課題を解決するために助言・指導する支援者がいない」が各 28.6%となっている。

図 50 Q25(1) 啓蒙・研修等への参加者の傾向（複数回答）

(n=21)

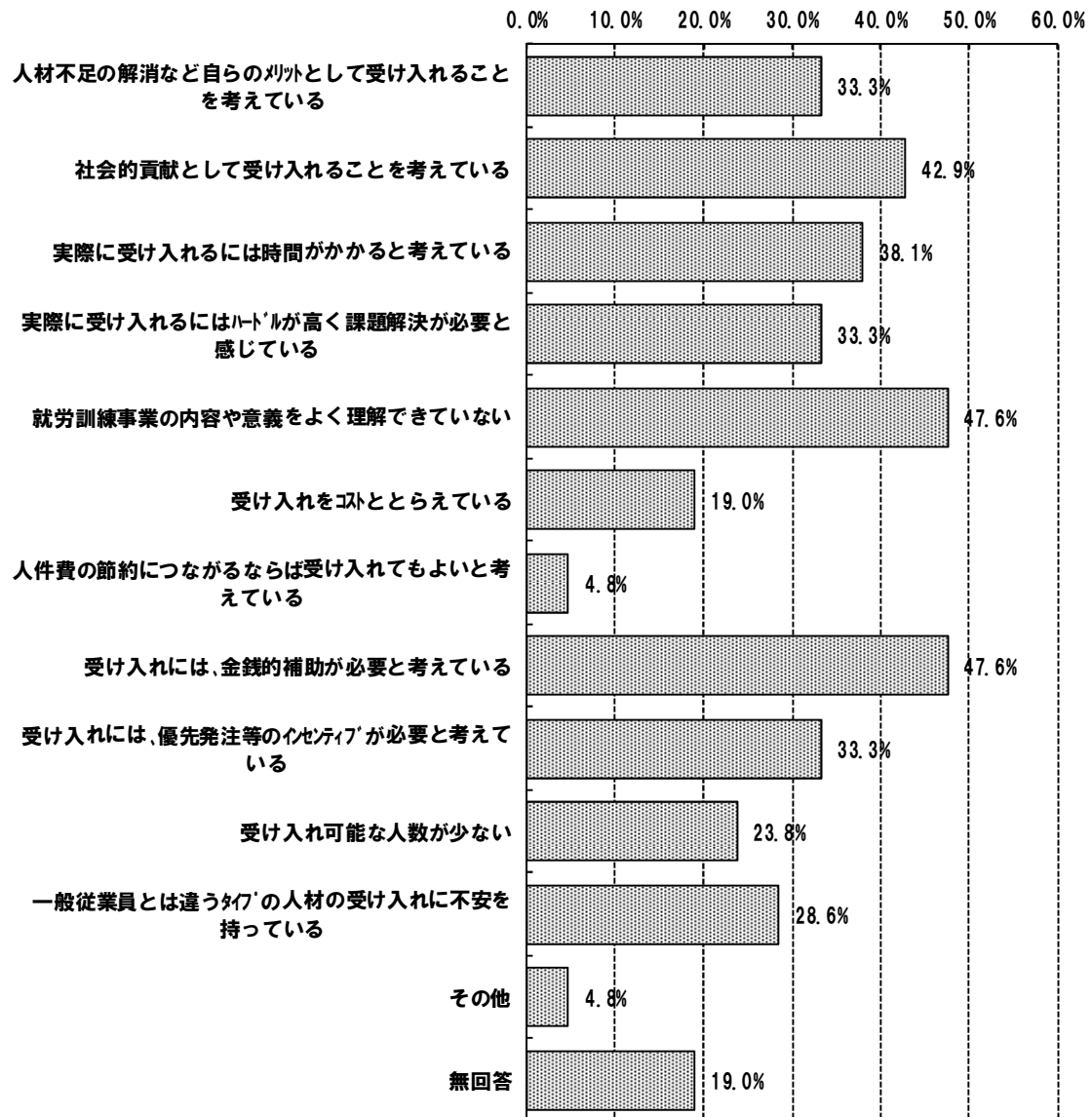
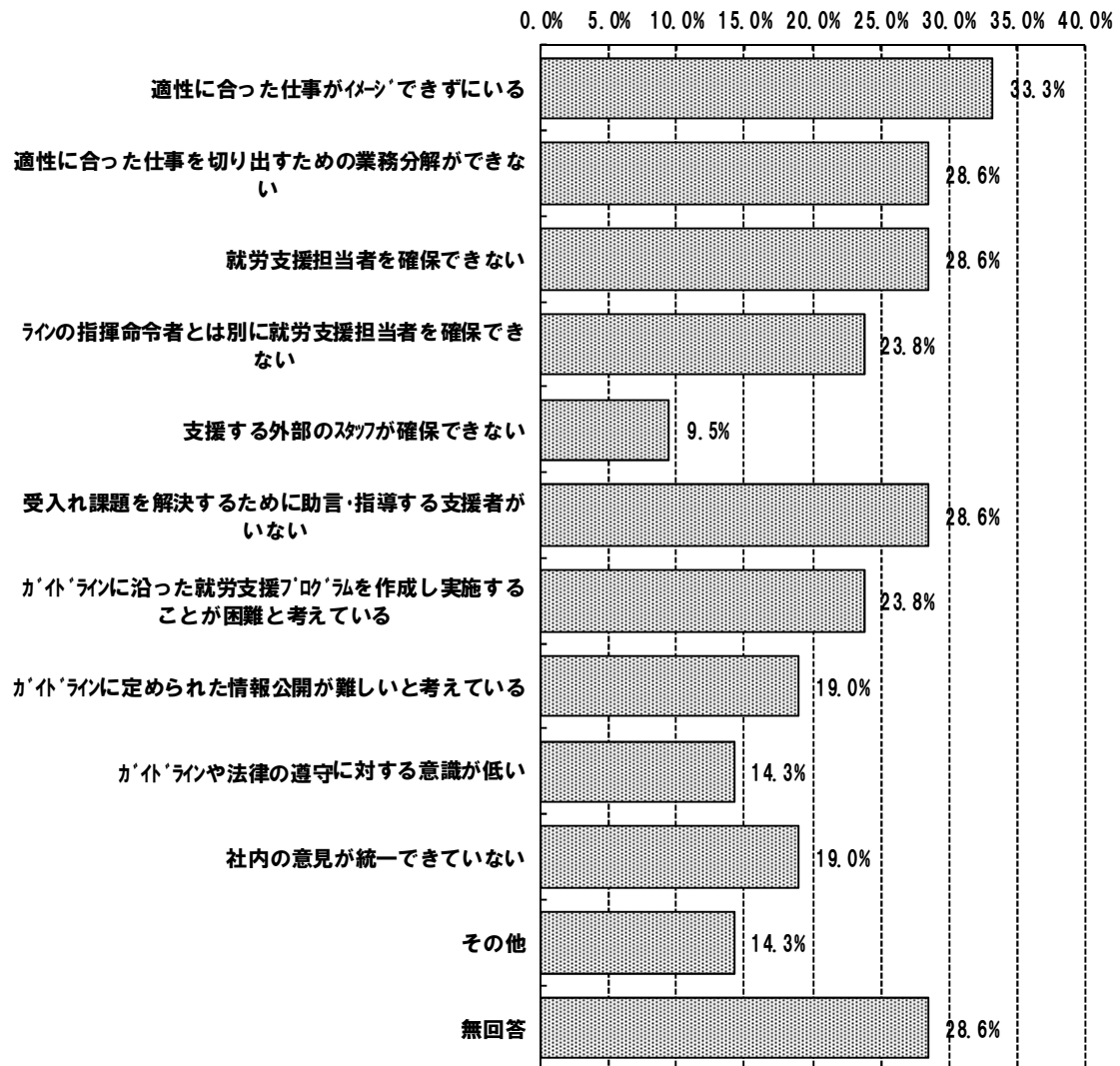


図 51 Q25(2) 啓蒙・研修等参加者の支援対象者受け入れの課題（複数回答）

(n=21)



〇Q26 担い手を育成・開拓していく上での阻害要因

就労訓練事業（中間的就労）の担い手を育成・開拓していく上で、どのようなことが阻害要因となっていると思うか尋ねたところ、以下のような回答があった。

－制度の内容についての理解、周知

- ・ 事業内容を現段階では具体的に理解出来ていないので、今後積極的な周知と理解を得る活動が必要である。
- ・ 長引く景気低迷の中で、地域における各事業所では人件費の削減を図っている。このような状況の中、中間的就労に対する理解が得られにくいことが要因のひとつと考えられる。
- ・ 中間的就労の意義や内容の周知・理解が難しい。
- ・ 経営者においては、社会貢献の一環として認知はできているが、現場の意識とかい離していることが多くみられる。
- ・ 中間的就労のイメージや効果についての共有
- ・ （開拓）中間的就労の場の必要性理解が乏しい。

－対象者についての理解

- ・ 対象者の能力や個性などの理解を得る事が難しい。
- ・ （受け入れてみないとわからない部分が多い）
- ・ 参加者のイメージがつきにくい（具体性が必要）
- ・ 制度の認知（特に対象者像）が把握できず、課題が適切に見いだせない

－人員体制

- ・ 対象者に対して担い手側として監督やフォロー人員確保が難しい。
- ・ 中間的就労を行う際に、企業等の正職員がつきっきりで教えることになると、人手と人件費が高づく

－その他

- ・ 受託事業が有期であること
- ・ （育成）中間的就労の活動を継続していくシステムの確立
- ・ 単発での実施は可能だが、継続となると企業等へもたらす経済効果の提示が必要だと思います。

〇Q27 担い手の育成・拡大にあたって必要なこと

就労訓練事業（中間的就労）の担い手を育成・拡大していくためには、どのようなことが必要と思うか尋ねたところ、以下のような回答があった。

－制度に対する理解、周知

- ・ 中間的就労を実施する意義の徹底周知・徹底理解が必要。
- ・ 対象者を理解するための教育が必要。
- ・ 実際の事例の学習
- ・ 内容及び参加者のイメージ共有・事例

－理解者、協力者を増やすこと

- ・ 地域に多くの理解者、協力者を輩出する。

－負担軽減

- ・ 担い手への負担軽減策の策定が必要（費用や人員確保）
- ・ 中間的就労の活動を継続していくためのシステム（活動に要するスタッフの人件費確保など）

【「就労訓練事業（中間的就労）の推進」について】

ど)

- ・ 国等からの初期段階での経済的支援
 - ・ プレ実施の制度（中間的就労立ち上げに係る人的体制の整備助成等）
- －インセンティブ
- ・ 中間的就労に対する理解のある協力事業者に対しては、優遇措置等のインセンティブが実施されることが望ましい。
 - ・ 受け入れにあたっての経済的メリット
- －人材、支援体制
- ・ スムーズに就労訓練を進めるため、行う内容によっては、複数のジョブコーチのような立場のスタッフが必要。
 - ・ ある程度能力のある人を就労の場に送り込んで、その人が短期間で仕事を覚え、指導者的な役割を担ってもらおう
 - ・ キャリア・コンサルタント等基本要件＋研修修了者
- －その他
- ・ 1人の仕事を分業して仕事づくりをすることも必要。（5日間フル勤務（1人）の仕事を、2日と3日に分け、2人で行う、など）
 - ・ 事業実施主体が啓発を行うだけでなく中間的就労の担い手として、社会的責任を果たし、その方法や手段を実践として教示すべきである。

○Q28 「就労訓練事業の推進」事業の課題

「就労訓練事業（中間的就労）の推進」事業を進めていく上での課題について尋ねたところ、「協力企業等との連携」の割合が最も高く 71.4%となっている。次いで、「財源の確保、安定（66.7%）」、「経済団体等との連携（57.1%）」となっている。

さらに最も大きな課題について尋ねたところ、「協力企業等との連携」19.0%が最も多く、次いで「地域に就労訓練事業者がないこと」、「地域の就労訓練事業者に関する情報が得られないこと」、「経済団体等との連携」、「その他」が各 9.5%となっている。

図 52 Q28-1 「就労訓練事業の推進」事業の課題（複数回答）

(n=21)

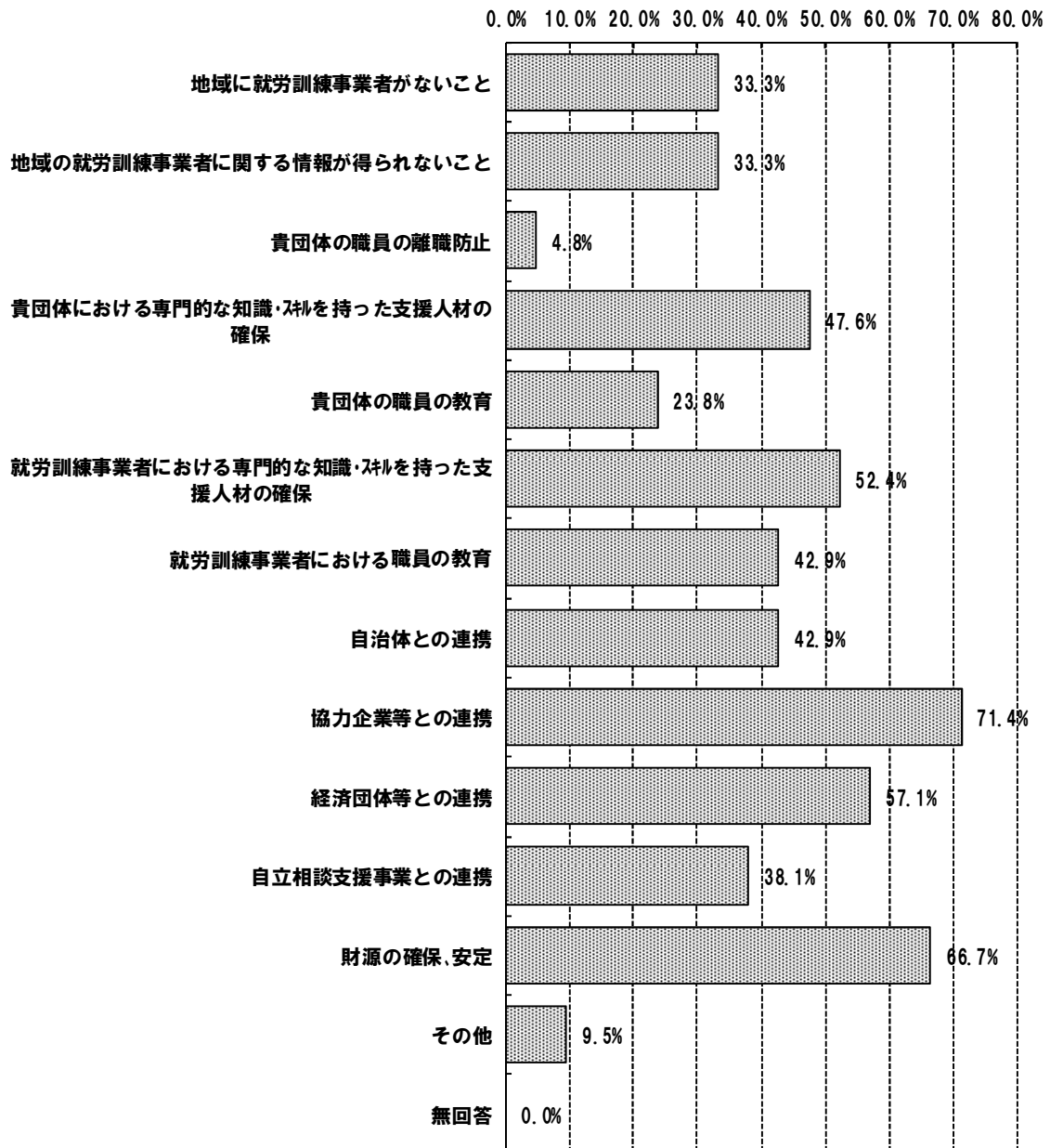
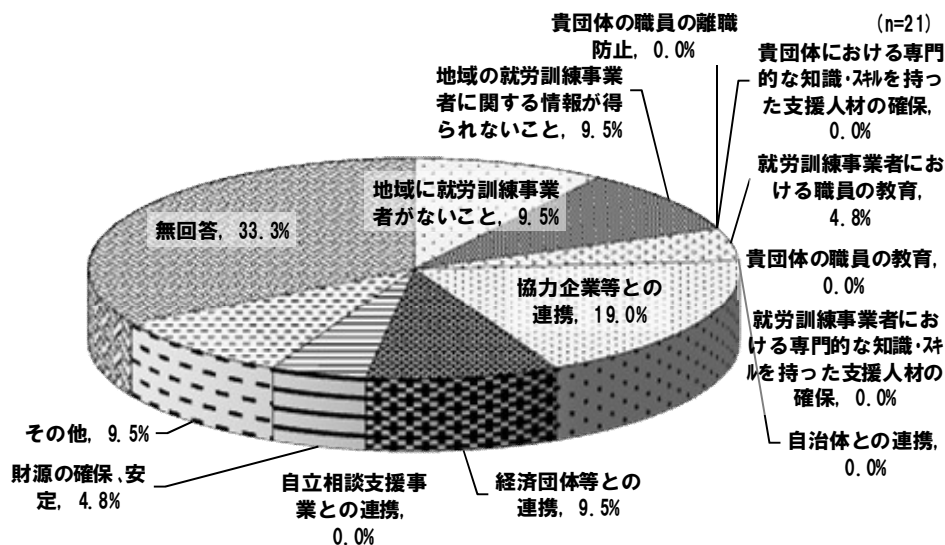


図 53 Q28-2 「就労訓練事業の推進」事業の最も大きな課題



（「中間的就労のモデル事業実施に関するガイドライン」等について）

〇Q29 「中間的就労のモデル事業実施に関するガイドライン」について

「中間的就労のモデル事業実施に関するガイドライン」について、自由に意見等を求めたところ、満足・十分とする意見がある一方、要件緩和や協力事業者等へのインセンティブを求める意見や、支援対象者の範囲や支援内容等について以下のような意見があった。

- －満足、十分とする意見
 - ・ ガイドラインにおいては、対象者像及び事業所の在り方、就労内容、事業所における就労支援、対象者の就労条件等、当面必要なマニュアルが具体的かつ詳細に記述されており、このガイドラインに沿って進めていきたい。
- －ガイドラインの記載事項についての意見
 - ・ もう少し具体例があるとよい。イメージが沸きにくい。
- －就労準備支援事業等との一体化の要望
 - ・ 就労準備支援事業と中間的事業については対となるものであって、切り離しての支援は困難ではないか。一体化して効果が出るものとする。
 - ・ 中間的就労について現時点のガイドラインは、生活保護及び年金等受給している障がい者等を対象としているもののように感じられる。日々の生活困窮状態にある対象者に対して、スピードが求められる状況においては、もう少し改善が必要。（一時生活支援事業との連携等）
- －要件緩和の要望
 - ・ ガイドラインは必要であると思われるが、これまで独自でやってきた中間的就労の定義が確定することで実施が難しくなる（定義から外れる）法人がでてくるのでは？現段階ではもっと幅のある定義の方がいいように感じます。
 - ・ 企業の条件を型にはめるようあまり厳しい条件を付けないようにした方がよいのではないかと。実際に自治体に認可された企業に限るといふこととなると、どれだけの民間企業が登録してくれるのだろうか。
 一般企業での受け入れが困難ならば、千葉県風の村が実施しているように、社会福祉法人に委託してみてもどうか。社会福祉法人は、いろいろな面で優遇されているのでその分を

【「就労訓練事業（中間的就労）の推進」について】

中間就労の場を提供してもら。福祉の現場においては人員不足もある為、人材育成も兼ねて実施できるのではないか。

ーインセンティブについて

- ・ ガイドラインについては理解します。現実問題として、企業に対する理解の促進活動が必要と考えます。社会貢献事業として社会的に求められるなどメリットがあれば、企業の協力は得やすいと考えます。さらに最低賃金を保証するための補助金制度があれば、企業は取り組めるのではないかと考えます。
- ・ 対象者を受け入れる企業等に対しての、何かしらの補助をしていただかないと厳しい状況で経営をしている企業にとっては対象者のことまで面倒は見えてくれない。（雇用した場合は助成金対象者とする。企業受け入れ時は何らかの手当てがある等）
- ・ 対象者へは事業所より決定通知証明書等を発行して、それを持参しているものを受け入れている企業へは助成金対象とするというのはどうか。

ー負担軽減の要望

- ・ 現在、中間的就労を実施している団体の規模にもよるが、これから実施を検討される団体にとっては、敷居が高くなってしまっているのでは？（数多くの書類が必要になったり、書類の管理など業務負担が大きいため）

ーその他

- ・ 現段階では熟知をめざすためには、ケースを通じて実践するしかない。
- ・ 当事業所も、就労訓練事業者にならなければと考えている。
- ・ 制度がスタートした場合は、これまで障がい者を対象とした事業所が手を挙げてくるが、もう少し民間企業が参入できる体制が必要。福祉的な作業だけでなく、一般的な作業ができるようなシステムづくりを希望する。
- ・ 対象者理解と支援についてのノウハウ等研修を通じて理解していただく

○Q30 「中間的就労のモデル事業実施に関するガイドライン」の様式について

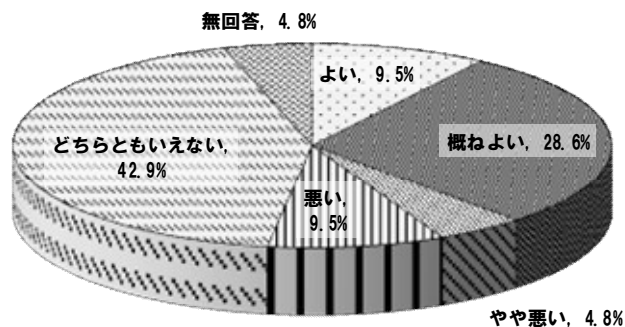
Q30 では「中間的就労のモデル事業実施に関するガイドライン」の就労支援計画書、人事考課表、自己点検表の様式について、使い勝手や業務負担感等を尋ねた。

(1) 使い勝手

使い勝手については、「どちらともいえない」の割合が最も高く 42.9%となっている。次いで、「概ねよい (28.6%)」、「よい (9.5%)」、「悪い (9.5%)」となっている。

図 54 Q30(1) 「中間的就労のモデル事業実施に関するガイドライン」の様式_使い勝手

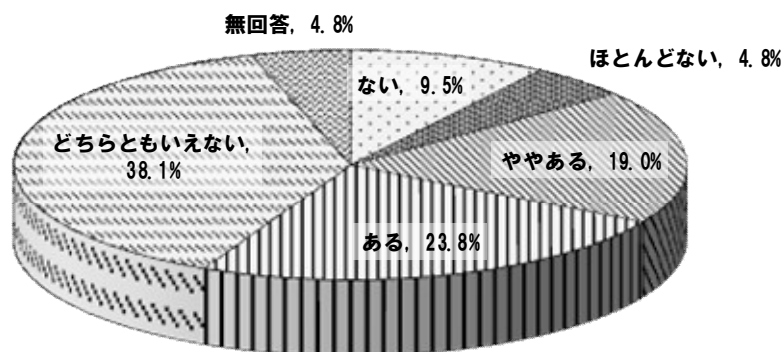
(n=21)



(2) 「中間的就労のモデル事業実施に関するガイドライン」の様式_業務負担感

業務負担感については、「どちらともいえない」の割合が最も高く 38.1%となっている。次いで、「ある（23.8）」、「ややある（19.0%）」となっている。

図 55 Q30(2) 「中間的就労のモデル事業実施に関するガイドライン」の様式_業務負担感
(n=21)



○Q31 事業の年間スケジュールについて

今年度事業の年間スケジュールについて尋ねたところ、下記のような回答があった。

- ・ モデル事業の周知を協力依頼をしながら職場（訓練）開拓に重点を置く。モデル事業の PR 周知、協力依頼をしながら職場（訓練、雇用先）の開拓に重点を置く
- ・ 就労準備事業は、今年度（半年での）利用者 50 人に設定。中間就労については、今年度で研究調査を行い、佐賀モデル（案）の構築を行い、来年度に試験運用を行う。
- ・ 随時、法人等へ普及啓発を実施
- ・ 就労準備のための研修講座の実施（団体 → 個人）。事業所への中間的就労事業の啓蒙（説明資料パンフレットの作成）
- ・ 特に細かいスケジュールはたてていません。その都度動きを作っています。
- ・ 今年度末までのスケジュールとしては、協議会の 2 回開催、就労訓練事業所のワーキング会議を開催する。あわせて就労準備事業のメニューの多様化を図っていく。支援調整会議を月 1 回以上開催し、就労事業の参加者の確保を図る。
- ・ 特に年間スケジュールは組んでいない。

IV ご意見・ご要望

(以下の設問は、「就労準備支援事業」「就労訓練事業（中間的就労）の推進」の両事業について、全ての回答者に尋ねている。)

○Q32 国、自治体への要望

「就労準備支援事業」「就労訓練事業（中間的就労）の推進」の両事業について、国、自治体への要望等があれば自由に記入してほしいとしたところ、以下のような回答があった。

- | |
|---|
| <p>－両事業の一体化への要望</p> <ul style="list-style-type: none">・ 就労準備と中間就労を一体的に関わることができるように人員配置を考えて欲しい。 <p>－人員配置の継続等</p> <ul style="list-style-type: none">・ H27 以降も中間就労担当職員の人員配置を確保してほしい。それは、実際に支援に関わるスタッフも必要だが、企業をコーディネートしたり、新しい開拓を行うための人員も必要。 <p>－インセンティブ</p> <ul style="list-style-type: none">・ 就労訓練事業への協力企業に対するインセンティブが必要だと考える・ 企業等法人や準備支援を受け入れていただける地域などに支援金を渡せる仕組みを作っていただきたい。企業型雇用支援事業では限界がある・ 特に中間的就労に関しては、業務負担はあるのにそれに見合う補助が得られないでは、浸透していかないのでは？ <p>－中間的就労に係る事業所の財務内容の把握の難しさについての不安</p> <ul style="list-style-type: none">・ モデル事業の期間は、中間的就労に係る事業所の財務内容の把握が難しい。現に利用を行おうとしていた法人において、財務の弱さのための連携が出来なかった。モデル機関においては、財務状況の見極めが難しいため、法施行後の移行の際に県の審査をクリアできるのか不安である。 <p>－その他</p> <ul style="list-style-type: none">・ 社会福祉法人善隣会は、国の制度に先行して別添、「風の郷地域福祉後方支援ネットワーク事業」を実施している。この度、生活困窮者自立促進法が法制度化されたことで、生保を補完する救護施設が本事業を推進するに相応しいものと考えている。今後、さらに多くの救護施設が本事業に取り組んでいくことを願う・ 生活困窮者に対する支援事業と云う今まで政治の光が当たらなかった部分に支援の手が差し伸べられるという画期的な事業であり、一つ一つのケースを通じて、要望が出てくると思います。現段階ではありません。 |
|---|

委員・モデル事業実施自治体から頂いたご意見について

1. 就労準備支援事業のモデル事業実施に関するガイドライン

検討事項	モデル事業実施自治体から頂いたご意見 (第2回・第3回ブロック会議等より)	委員から頂いたご意見
1. 就労準備支援事業について	<p>【就労準備支援事業と就労訓練事業の関係】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・就労準備支援事業と就労訓練事業の区別が難しい。 	<p>【就労準備支援事業と就労訓練事業の関係】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・就労準備支援事業と就労訓練事業の区別が難しい。生活リズムが整っていないか、崩れているかは二択で判断できるものではない。実際には、両者は一体的に実施されるものである。 ・生活困窮者の就労支援は、欧米でも課題となっている。問題の検討にあたっては、①公正さ、②効率性、③財政健全化がポイントとなる。各事業のニーズに合った内容であれば、対象者に重なりがあってもよい。就労準備支援事業の対象者は「非雇用」となっているが、「雇用」としてもよいのではないか。 <p>【他事業との関係】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・就労準備支援事業に「雇成型」がないため、若年者の支援でよくみられる人材派遣会社を活用する形式(人材派遣会社で対象者を雇用・派遣)を本事業に用いることはできない。「雇成型」で事業を実施しようとする、法人の自主事業である就労訓練事業の扱いになり、利用しづらい仕組みになっている。 ・地域若者サポートステーションとの整理が非常に重要である。地域若者サポートステーションの対象者は、生活困窮者支援制度の対象者ではない者とされている。就労準備支援事業に所得制限をかけた場合、どちらにも該当しない人がいるのではないか。 <p>【支援の連続性・柔軟性】</p>

¹ 第2回ブロック会議は、北海道・東北(11/19)、関東・信越(11/19)、東海・北陸(11/25)、近畿(11/13)、中国・四国(11/13)、九州・沖縄(11/21)の各ブロックで開催。
第3回ブロック会議は、北海道・東北(2/10)、関東・信越(2/4)、東海・北陸(2/19)、近畿(1/30)、中国・四国(2/3)、九州・沖縄(2/5)の各ブロックで開催。

検討事項	モデル事業実施自治体から頂いたご意見 (第2回・第3回ブロック会議等より)	委員から頂いたご意見
		<ul style="list-style-type: none"> 自立相談支援事業と就労準備支援事業、就労訓練事業を別々の事業者が実施する場合、支援の柔軟性に欠けるのではないかという懸念がある。一方、同じ事業者が実施するといわゆる“囲い込み”の問題もある。 自立相談支援事業における相談の段階から、就労準備支援事業の担当者が関わるのが重要である。 ガイドライン全体として、内容が細かさぎるのではない。地方の創意工夫を活かせるようなものにしてほしい。 自治体の取組みを推進するため、ガイドラインは必要である。但し、ガイドラインとは別に事例集等で幅の広がりを示す必要がある。
2. 対象者像について		
<p>① 対象者と支援段階及び支援内容について</p>	<p>【支援期間：1年を超える支援】</p> <ul style="list-style-type: none"> 「1年を超える支援が必要となると見込まれる者」への対応方法について、生活保護制度利用との関係など、より具体的な記述が必要。 「1年を超える支援が必要となると見込まれる者」への「自立相談支援事業による支援等」とはどのような支援を指しているのか。 就労準備支援の対象者は、就労までに多くの段階を踏む必要があるため、期限を区切り評価を行うことは必要と考えるが、実情は定められた期限以上に時間をかける必要があると考える。そのため、期限について再度検討を願いたい。 <p>【生活自立支援・社会自立支援・就労自立支援】</p> <ul style="list-style-type: none"> 社会自立支援段階と就労自立支援段階との差が大き。表中の就労自立支援段階の「支援内容」には、講座や実習なども考えられるので、文言を「継続的な就労経験の場や講座などを提供し」としてほしい。 	<p>【支援期間】</p> <ul style="list-style-type: none"> 支援期間について1年はほしいのが実感。現在の支援期間を是非確保してほしい。 支援の順序を意識し過ぎないほうがよい。実際に就労する中で生活リズムが身につくこともある。当事者性を担保することが重要。 <p>【生活自立支援・社会自立支援・就労自立支援】</p> <ul style="list-style-type: none"> 就労準備支援事業については、短い期間で集中的に行うもの、ある程度時間かけて行うものなど、多様な形があるとうい。 対象者像について、「決まった時間に起床・就寝できない、昼夜逆転している等、生活習慣の形成・改善が必要である」としているが、難病の一つである「慢性疲労症候群」（特定の心理的および身体的原因もなく、神経、筋肉の障害もないにもかかわらず、長期間続く著しい倦怠感や疲労感を主訴とする症候群で、疲労感は休息によっても改善しない疾患）である者もいる可能性があり、

検討事項	モデル事業実施自治体から頂いたご意見 (第2回・第3回ブロック会議等より)	委員から頂いたご意見
	<ul style="list-style-type: none"> ・表中の就労自立支援段階の対象者と、就労訓練事業の対象者の区別がつかない。 ・表中の就労自立支援段階の就労内容と、ハローワークによる支援内容との区別がつかない。 ・「生活自立」「社会自立」という表現と、生活保護の現場で用いる「日常生活自立」「社会生活自立」という表現の違いは何か。 	<p>自立相談支援事業におけるアセスメントを丁寧に行う必要がある。</p>
<p>② 資産及び収入等の要件について</p>	<p>【資産及び収入等の要件】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・収入要件（市町村民税非課税相当に該当する者）については、世帯単位ではなく、個人単位を基準として（ほし）。 ・利用対象者に収入要件を設けるべきではない。 ・資産及び収入等の要件を満たさない者の実費負担の額は、誰がどのように設定するのか。 ・現在の要件では、対象者が限定されるのではない。生活困窮者世帯以外で支援を必要とする方については、どの法律・枠組みで支援（引継ぎ）をすべきか。 	<p>【資産及び収入等の要件】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現時点では、事業参加期間中の生活費が捻出できないので、事業利用者が少ないのではないか。収入要件（市町村民税非課税相当に該当する者）については、世帯単位ではなく、個人単位を基準としたほうがよいのではないかと。 ・就労準備支援事業を利用しながら、住居確保給付金が受けられるようにしてほしい。 ・事業を運営する立場としては、対象者を非課税の者に限定するのは対応が難しい。 ・対象者像について、「公費を投入して実施するものであるため、対象者について一定の資産・収入要件を設定」とあるが、そもそも困窮者に一定の資産・収入要件を課すことは適切と言えないのではないかと。仮に設定するとして、「一定」とはどのくらいの収入を指すのか。 <p>【地域若者サポートステーションとの関係】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域若者サポートステーションとの整理が非常に重要である。地域若者サポートステーションの利用者は、生活困窮者支援制度の対象者ではない者とされている。就労準備支援事業に所得制限をかけた場合、どちらにも該当しない人がいるのではないかと。（再掲） ・地域若者サポートステーションの利用者には、個人としてみると生活困窮状態、あるいはそれに近い人がいる。

検討事項	モデル事業実施自治体から頂いたご意見 (第2回・第3回ブロック会議等より)	委員から頂いたご意見
	<p>【生活保護受給者の扱い】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新制度でも、生活保護受給者と一体的に就労準備支援事業を利用できるようにすべき。生活保護の受給など生活基盤がある者でないことと事業を利用しづらく、生活困窮者のみで事業を運営することは困難。 ・生活保護受給の有無・課税状況について、資産調査を行う場合の根拠は、相談支援の「相談申込・受付票」の同意欄だけでよいか。就労準備支援を受ける際に別途同意書を受理する必要があるか。その様式は示されるか。 	<p>しかし、地域若者サポートステーションは、相談機能(十α)程度の機能を有するにとどまっておらず、就労訓練事業所のような機能は有していない。生活困窮者自立支援制度の対象になつた者としてでない者で、支援の量と質に差が出てしまうのではないか。地域若者サポートステーションの予算が削減されてしまうと、尚更その傾向は強くなると考える。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域若者サポートステーションの利用者にとっても、就労訓練事業(中間的就労)の仕組みは必要である。うまく連携できるようにしたい。 ・地域若者サポートステーションが、ニート・ひきこもり等の若者支援に果たしている役割は非常に大きいので、今後も存続すべき。 ・都道府県において、生活困窮者自立支援制度と地域若者サポートステーションは所管する部局が異なる。各事業の連携方法等について、十分に周知してほしい。 <p>【生活保護受給者の扱い】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新制度でも、生活保護受給者と一体的に就労準備支援事業を利用できるようにすべき。生活保護の受給など生活基盤がある者でないことと事業を利用しづらく、生活困窮者のみで事業を運営することは困難。 ・生活保護受給者と一体的に就労準備支援事業を利用できるようにする場合、事業の定員、事業者スタッフの人員の考え方はどのようなものか。 ・生活困窮者には移送費が支給されない(生活保護受給者には支給される)、就労場所に通ってくるのも困難なケースがみられる。生業扶助費の活用を検討するなど、柔軟な費用の支給について考える必要がある。
③ 障害者の利用について		
④ 65歳以上の者の利用について		

検討事項		モデル事業実施自治体から頂いたご意見 (第2回・第3回ブロック会議等より)	委員から頂いたご意見
3. 支援の実施について			
① 事業の実施主体			
② 実施規模について		<ul style="list-style-type: none"> ・定員15人以上とすることが必須なのか、目安なのか明確な基準を示すことが必要。 ・対象者が少人数の場合を踏まえ、実施規模の規定を緩和すべき。 ・担当者の配置基準(15対1)の根拠が分からない。事業のイメージがわからない。 ・今の予算の出し方は、財政的な裏づけについてイメージがしづらい。「こうすればこういう結果・効果が出る」ということを説明できないので、県も市も財政局を説得できない。予算の出し方は、「一人あたりいくら」という方法がよいのではないか。 	
③ 就労準備支援のための人員について		<p>【人員配置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・人員配置は、10対1の割合とすべき。支援対象者の多様な問題や各段階にきめ細かく対応することを考える(現状の15対1では)対応が困難(特に就労自立支援)。障害者総合支援法の就労移行支援事業(職業指導員6対1)を参考にしているか。 <p>【健康管理指導等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・就労準備支援担当者の業務のうち、「健康管理指導」は専門職の配置が必要となるため、任意とするか削除。「求職活動支援」「就職後の定着支援」は自立相談支援事業で対応すべきであるため、削除すべき。 ・利用者の健康状態に関する相談・助言は、どの程度のものを想定しているか。就労準備支援担当者に保健・医療の知識を求めるのは困難。 <p>【仕事探し、仕事開発】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・訓練ベースに終了するのではなく、出口戦略である雇用先の開拓が優先されるべきで、就労準備支援事業の役割 	

検討事項	モデル事業実施自治体から頂いたご意見 (第2回・第3回ブロック会議等より)	委員から頂いたご意見
	<p>に、職場開拓や中間就労の受入れ先の開拓及びそのコーディネート、ネットワークを位置づけるべきではないか。</p> <p>【資格要件】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・就労準備支援担当者の資格要件を明確に示すことが必要。 	
④ 支援の内容について	<ul style="list-style-type: none"> ・対象者の状態や関心に合わせて本人が選択できるように多様な支援内容・スケジュールを準備している（農業実習、陶芸、商店街の清掃、ボランティア、就労体験、コミュニケーション実習、マナー訓練等）。 	
⑤ 実施期間について	<ul style="list-style-type: none"> ・「就職をした場合は、原則として、就労準備支援事業の利用は中止」とあるが、就労後半年及び1年間は定着支援期として、支援対象期間とすべき。 ・実施期間（支援期間）は、対象者の状態や支援内容によって柔軟に運用できるようにしてほしい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・支援の期間については、景気変動や事故・病気など本人の自立の努力とは別の要素により雇用・就労に結びつかない場合があることを配慮し、モデル事業においても柔軟な対応を可能とすべきである。
⑥ 実施方法について	<p>【通所方式：送迎】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・通所方式で行う場合、交通費の支給またはレンタルバス等での送迎は可能か。 	<p>【合宿方式】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・合宿方式を必要とする対象者像は、家族の関係性が構築できていない者、家庭で学ぶべきことを学んでいない者。 ・合宿方式のメリットは、①座学ではなく、普段の生活の中で、生活力・人間力を高めることができること。②一緒に生活をすることで、友人をつくりやすいこと。③時間の制約を設けず、柔軟な支援ができること。 ・就労準備支援担当者の配置は、3：1あるいは4：1程度が望ましい。但し、現在のスタッフの処遇改善は急務である。 ・地域によっては、就職にあたり、通勤手段確保のための運転免許取得が必要。 ・就労準備支援事業においては、できるだけ早く、実際の職場での就労体験につなげることが、その先のステップアップのために極めて有効である。

検討事項	モデル事業実施自治体から頂いたご意見 (第2回・第3回ブロック会議等より)	委員から頂いたご意見
⑦ 就労準備支援プログラムについて	<ul style="list-style-type: none"> プログラムの作成及び見直しについて、「必要に応じて自立相談支援事業と相談」とあるが、「自立相談支援事業者との話し合いの下、プログラムを作成」という内容にしてほしい。自立相談支援事業者が作成することも可能としてほしい。 手当の減額制裁に関する記述があるが、手当の支給に関する取扱いを明記することが必要。 	
4. 就労体験における留意事項について	<p>○確認書</p> <ul style="list-style-type: none"> 就労準備支援事業の利用に当たり、どのような手続きが必要なのか、明確に示すことが必要。 就労内容・条件、非雇用であることの理解と合意を明確化するための様式を示して頂きたい。 支援決定通知書、重要事項説明書の様式を提示してほしい。 <p>○労働者性</p> <ul style="list-style-type: none"> 就労の状態によっては労働者性ありと判断される場合の具体例を示してほしい。 <p>○工賃・報奨金の支払い</p>	<ul style="list-style-type: none"> 当初「契約書」という名称を用いていたが、労働局の指導により、「確認書」に変更した経緯がある。内容については、本人も必ず確認している。 インターンシップにおける学生が労働者に該当する場合について述べている通達（旧労働省平成9年9月18日基発第636号）と平仄があっているか。 「雇用関係ではなく」というと、実態についての判断も含まれる印象を受けるので「雇用契約を締結するものではない」等の文言に変更したほうがよい。 工賃・報奨金を事業費から支出するのは不可とのことだが、事業者からみると就労の対価を支払えないような対象者も存在すると思われる。対象者本人のインセンティブを高め、事業者の負担を軽減するために、事業費からの支出を認めてもらえないか。 収益力や経営基盤の弱い事業者の育成という観点からも、事業費から工賃・報奨金を支払うことができるとよい。 就労準備支援事業の段階では事業費から工賃・報奨金を支出し、就労訓練事業の段階になったら企業（事業者）

検討事項	モデル事業実施自治体から頂いたご意見 (第2回・第3回ブロック会議等より)	委員から頂いたご意見
○協力事業所等の職員による指示	<ul style="list-style-type: none"> ・就労体験は現場職員との仕事上の指示等が主なコミュニケーションや本当に体験したい事柄となることがある。協力事業所等の職員の直接的指導を避けるべきではない。 ・協力事業主の職員が支援対象者に対して直接指示・管理を行わない必要がある理由を示してほしい。また、担当者が行っていない場合は、対象者に対して指示・管理してもよいか、具体例を示してほしい。 	に支払ってもらおうとすると分かりやすいのではないかと。
5. 支援終了後の自立相談支援事業を行う者・ハローワークとの連携について		
	<ul style="list-style-type: none"> ・事業利用終了後に自立相談支援事業に報告し、一般就労に就くことができるようにとあるが、就労準備支援事業に就労体験があるので、本来はこの事業をもって一般就労することが望ましい。訓練して就労なのではなく、就労してその企業で訓練する手法が主流。 	<ul style="list-style-type: none"> ・関係機関の連携に関して、自治体とハローワークの求職・求人情報の共有の仕組みを検討することや、自治体内での保健、医療、住宅、経済など関係部署による緊密な連携、都道府県の労働・経済関係部局との連携をすすめるべきである。円滑な実施のため、自治体、ハローワークの職員の増員やスキルの維持・向上をはかり、そのための予算措置も必要である。
6. 利用手続等について		
	<ul style="list-style-type: none"> ・利用に係る優先順位を原則先着順としているが、緊迫している状況を鑑みて支援順位を決めるべき。 	<ul style="list-style-type: none"> ・委託の場合の事業者の認定について言及されていないが、暴力団等の介入、貧困ビジネスを防止するため、安全・衛生の確保、情報公開、報告の義務等の要件を付けるなどし、都道府県の認定と明確にすべきではないかと。
7. 委託について		
	<ul style="list-style-type: none"> ・原則単年度契約ではなく、自治体の判断によっては、複数年度契約も認めて頂きたい。 	
◆様式について		
	<ul style="list-style-type: none"> ・示された様式を改変してもよいか。 ・チェックリストは、本人と共同して作成していくのか。評価を行う際に自己評価と支援者評価をすり合わせていく必要があるが、その際の考え方を確認したい。 	

検討事項	モデル事業実施自治体から頂いたご意見 (第2回・第3回ブロック会議等より)	委員から頂いたご意見
◆その他	<ul style="list-style-type: none"> 就労準備支援事業者が協力事業所等へ就労体験を依頼するにあたり、協力事業所等へ謝礼等の名目で金銭を支払うことは可能か。また、協力事業所等から紹介料を徴収することは可能か。 	<ul style="list-style-type: none"> 社会福祉法人が生活困窮者の就労支援に取り組む場合、指導監査において、定款未記載事業であるとの指摘を受けることがある。その都度定款を変更する訳にはいかないので、ある程度柔軟な対応が出来るようにしてほしい。

2. 中間的就労のモデル事業実施に関するガイドライン

検討事項	モデル事業実施自治体から頂いたご意見 (第2回・第3回ブロック会議等より)	委員から頂いたご意見
1 趣旨	<p>・本ガイドラインと、障害分野等其他制度で既に実施している類似の事業との関係を示してほしい。</p>	<p>・就労準備支援事業と就労訓練事業の区別が難しい。生活リズムが整っているか、崩れているかは二択で判断できるものではない。実際には、両者は一体的に実施されることが考えられる。(再掲)</p> <p>・ガイドライン全体として、内容が細かすぎるのはないか。地方の創意工夫を活かせるようなものにしてほしい。(再掲)</p> <p>【「中間的就労」の表現】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・(一般就労だけでなく) 中間的就労もひとつのゴールではないか。「中間的」という言葉自体がプロセス・段階のひとつに過ぎないという印象を与える。よりふさわしい名称を考えてもよいのではないか。「就労訓練」はよりプロセスのイメージが強い。 ・「中間的就労」という言葉について、例えば「支援付き就労」に置き換えることはできないか。 ・「中間的就労」自体は既に各地で行われていて、それらの事業所が認定を受けて「就労訓練事業」になるイメージ。 <p>【都道府県知事等の認定】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研修・技能実習制度の改正において、「非雇用型」をやめて「雇用型(労働関係法令適用)」としたこととの関係を踏まえると、就労訓練事業(中間的就労)の非雇用型が悪用されないよう十分に注意する必要がある。都道府県知事等の認定を与えるのは、「危険業務でないことに加え、法令を遵守し、適切な人事労務管理、事業運営を実施できる事業所」である(そうでない主体は認定しない)という姿勢を明記しておくべき。

検討事項		モデル事業実施自治体から頂いたご意見 (第2回・第3回ブロック会議等より)	委員から頂いたご意見
2	対象者像		
2-1	中間的就労の対象者	<ul style="list-style-type: none"> ・就労準備支援事業の対象者と就労訓練事業（中間的就労）の対象者の違いを明確にしてほしい。非雇用型は、対象者像も支援内容も、就労準備支援事業とほとんど同じように見える。 ・生活保護受給者が中間的就労を利用する場合の取扱いについて明記することが必要。 ・地域若者サポートステーションが実施する就労支援との役割分担について明記することが必要。 	<ul style="list-style-type: none"> ・「生活リズムは整っており、他社とのコミュニケーションも一定程度可能であるが、一般就労に就く上で柔軟な働き方を認める必要がある者」が、具体的にどういう方を想定しているのか分かりづらい。 ・中間的就労から一般就労に必ず移行するという想定ではなく、一般就労から中間的就労に戻る人、循環する人が一定程度いることをはじめから想定したほうがよい。
2-2	具体例	<ul style="list-style-type: none"> ・「経済的困窮」については、世帯単位ではなく、個人単位で捉えてほしい（40歳以上のニートやひきこもりの人が利用しやすくなるため）。 ・対象者に障害を有する疑いのある者等が想定されているが、これらの方は障害保健福祉施策で支援を考えていくべき。逆に、生活困窮状態でない障害を有する疑いのある者は、どこ施策の対象となるのか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ひきこもりの状態にある者が、就労準備支援事業の対象からは外れる一方、就労訓練事業の具体例に記載されているのは、就労訓練事業の幅の広がりを感じさせる。
3	事業所の在り方		
3-1	中間的就労の事業形態	<p>【事業所に対する助成・優遇措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・社会的企業の立上げ資金だけでなく、運転資金についても公的資金が導入されるべき。 ・中間的就労に関する事業の立ち上げから軌道に乗るまで2～3年にかかるだろう。それまでの運営費がないと、とても成り立たないのではないかと危惧している。特に、雇用型は金銭的な支援がなしで事業に取り組む人は誰もいないのではないか。 ・認定を受けた場合、何らかの優遇措置を講じるのか。関係者から必ず質問がある。 ・少なくとも非雇用型は、就労準備として括り、人件費についても配慮されるべき。 	<p>【事業所に対する助成・優遇措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人側の受入れのインセンティブが働かないので、認定の仕組みをつくったとしても、申請する事業者が現れないのではないか。 ・「社会的企業型」の事業所については、就労者の中で対象者である経済的困窮者等が概ね3割以上となると、他にインセンティブがない中で、そのような事業所が出てくることは難しいのではないか。 ・都道府県が社会的企業の立上げに当たって必要な一定の助成等を行うことができるとあるが、国による助成もお願したい。支援担当者にかかる人件費、運営費などの負担もお願したい。 ・就労訓練事業が法人の自主事業であるとするれば、就労

検討事項	モデル事業実施自治体から頂いたご意見 (第2回・第3回ブロック会議等より)	委員から頂いたご意見
		<p>訓練事業を雇用型に限定することはできないか(就労訓練事業の非雇用型は就労準備支援事業に統合)。</p> <ul style="list-style-type: none"> 就労訓練事業が法人の自主事業と位置付けられたことによって、これまで団体への委託で中間的就労に取り組んでいた自治体が苦慮している。本事業を用いて、既存事業(と同内容の事業)を行うことができず、そのため、自立相談支援事業のみ実施しようとする自治体が多い。
<p>3-2 「社会的企業」について</p>	<p>【都道府県による認定】</p> <ul style="list-style-type: none"> 社会的企業の定義が曖昧。認定にあたり、どのような事項を確認するのか明記することが必要。 認定手続きについて、申請様式等を含めて示してほしい。 中間的就労の受入先事業所も事業認定を受ける必要があるのか。 企業にとって、認定を受けることのメリットが不明瞭である一方で、書類作成等の負担感が大きい。また、認定を前提にすると行政と企業の関係が硬いものになってしまふ。企業との協力関係の維持という点を考えると、日常的なつながりのほうが重要。 国は不当労働行為等が行われることを懸念していると考えられるが、これまでの実績から安心して対象者を任せられることができる事業所をお願いしている。一度関係を築けば認定は不要。柔軟に事業が出来るようにしてほしい。 <p>【対象者の割合の考え方】</p> <ul style="list-style-type: none"> 就労場所を持たないNPO法人が社会的企業として位置付けられる場合の対象者の割合の考え方を明示してほしい。「当該事業所の就労者数」をどのようににカウントするのか不明。 	<p>【都道府県による認定】</p> <ul style="list-style-type: none"> 事業所の認定については、都道府県知事が行うこととされているが、認定に係る人員体制のあり方等も検討が必要となるため、早期に基準案を明示されたい。

検討事項	モデル事業実施自治体から頂いたご意見 (第2回・第3回ブロック会議等より)	委員から頂いたご意見
	<p>【その他の要件】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「その他の要件」について、事業の要件となる義務的事項と推奨事項を明確にした上で、具体的内容を明記することが必要。 ・一般事業所については、法人格に関する要件を設けるべきではない。個人事業主を排除することになり、受け入れ可能事業所が減少する可能性があるため。 ・法人格の有無については容易に確認できるが、モデル事業の中では企業の財務状況等は確認しにくい。特にNPO法人については社会的企業と一般事業所の違いが理解しにくい。 	<p>【その他の要件】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「一般事業所」の要件については、社会的企業と同様の認定要件を設けることは厳しい。特に、法人格がない個人商店では実施することが不可能となるので、同様の認定要件としないようにされたい。
3-3	一般事業所における中間的就労について	
3-4	欠格事由	<ul style="list-style-type: none"> ・(「1趣旨」の記載を受けて)⑨のところに、対象者の人権が侵害される恐れがあるなど、適切な事業運営、人事労務管理ができないと判断される事業者は認定しない、自治体がきちんと目を光らせるという方針を明示しておくべき。
4	就労内容	
4-1	中間的就労に適した業種・業務内容	
4-2	就労の在り方について	
5	事業所における就労支援	
5-1	中間的就労における就労支援の考え方	
5-2	<p>支援内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・就労支援担当者は、中間的就労事業所に雇用されている職員であるかどうか不明確。 ・就労支援担当者の配置にあたり、育成とケアについて確保が必要となる点を盛り込んでほしい。また、ジョブコーチの機能について何らかの表記ができないか。 ・「健康管理の指導」については、任意とするか削除してほしい。 ・「一般就労に向けた・・・求職活動の支援を行うこと 	<ul style="list-style-type: none"> ・中間的就労の終了後のフォローとして、いつでも相談に来ることができている居場所的な事業があることも重要。こちらも中間的就労事業所の支援のひとつに入れておくのがよい。 ・非雇用型として就労を始めることに、自立相談支援機関が関わっていることを明示したほうがよい。

検討事項	モデル事業実施自治体から頂いたご意見 (第2回・第3回ブロック会議等より)	委員から頂いたご意見
	<p>も考えられる」は削除したほうがよい。自立支援事業で対応すべき。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・就労支援担当者が必要であるが、事業者にとってその人材の確保が過重な負担となり、安定的な運営が確保できないのではないか。 ・手当の減額制裁に関する記述があるが、手当の支給に関する取扱いを明記することが必要。 	
6. 対象者の就労条件		
6-1 雇用関係の考え方	<ul style="list-style-type: none"> ・非雇用型の利用に当たり、どのような手続が必要なのか、明確に示すことが必要。 ・以前「非雇用型から雇用型へのステップアップを想定している。自立相談支援事業において中間的就労をあっせんする際には、非雇用型が前提となると考えられ、これは訓練として実施される事業への利用あつせんであつて、職業紹介に当たらない」との回答を国から得た。雇用型から中間的就労を開始することは想定しているのかも含めて、方針を明記してほしい。 ・支援対象者と受入先事業所との間で取り交わす、就労内容・条件、非雇用であることの理解と合意を明確化するための様式を示してほしい。 ・複数の事業が実施されていて、多様な働き方をしている人がいる事業所において、この事業の対象者に名札を付ける等の手段で区別することには問題がある。 	<ul style="list-style-type: none"> ・就労訓練事業が法人の自主事業であるとすれば、就労訓練事業を雇用型に限定することはできないか。(再掲) ・当初「契約書」という名称を用いていたが、労働局の指導により、「確認書」に変更した経緯がある。内容については、本人も必ず確認している。(再掲) ・インターシンプにおける学生が労働者に該当する場合について述べている通達(旧労働省平成9年9月18日基発第636号)と平仄があつているか。(再掲)
6-2 就労条件に係る留意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・実際に工賃・報奨金を支払うかどうかは任意でよいか。 ・事業の現場にあつて、労働者性の有無を判断するには、高度な労働関係法規の知識と経験が必要となるが、労働基準監督署等の専門機関が判断する仕組みを制度として整えるべきではないか。 ・「支援スタッフ」とは、就労準備支援事業における就労準備支援担当者と理解することは可能か。 	

検討事項	モデル事業実施自治体から頂いたご意見 (第2回・第3回ブロック会議等より)	委員から頂いたご意見
	<ul style="list-style-type: none"> 「支援スタッフ」は、軽易な作業を行う場合しか同行できないのか。 非雇用型の労災保険に代わる保険制度への加入は、事業者からの非常に強い反発がある（費用の負担、心理的な負担）。事業者への支援が可能となるようにしてほしい。 安全に安心して就労訓練を行うためには、保険は不可欠。十分な対応がなされない場合、事業者が取組みに躊躇することも考えられる。非雇用型の保険料については、補助金等の財政的支援の対象とすべき。 	
◆様式について		<ul style="list-style-type: none"> 「人事考課表」について、要素の例示として「生活改善」、「チームワーク開発」が加わるとよい。「生活改善」については、支援者にとって安定的な状況をつくるためには、仕事以外の時間の過ごし方が大きく寄与する。したがって、就寝・起床時間や食事、お金の使い方などを確認し、指導を行うなど、点検・評価を行っていくことが必要。「チームワーク開発」については、支援対象者同士のつながりをつくることで切磋琢磨する環境ができる。また、次のステップとなる職場のコミュニケーションを大切にすることにもつながるため、点検・評価を行うことが必要。
◆その他	<ul style="list-style-type: none"> 運営要領で定める事業を、どのように実施するのか具体的に示してほしい。 自立相談支援機関から中間的就労事業所へ謝礼等を支払うことは可能か。また、協力事業所等から紹介料を徴収することは可能か。 庁内において、協力企業に対する金銭的インセンティブが必要という意見と不要という意見がある。 	<ul style="list-style-type: none"> 事業の成果目標をどうするかによって、事業のイメージが決まってくるのではないか。 事業の効果を測る手法としては、例えば「社会投資収益率 (Social Return On Investment : SROI) がある。

検討事項	モデル事業実施自治体から頂いたご意見 (第2回・第3回ブロック会議等より)	委員から頂いたご意見
<p>◆就労訓練事業者（中間的就労）を増やすために必要なこと（ガイドライン非掲載事項）</p> <p>○福祉分野へのビジネスの視点の導入について</p>	<ul style="list-style-type: none"> 今後、企業は社会的貢献やCSRの意識や取組みなしでは存続が難しい。また、そのような活動は企業のブランド力向上にもつながるという考えをもって、企業には取り組んでほしい。 	<ul style="list-style-type: none"> ソーシャルビジネスの重要なポイントは、①社会性、②事業性、③革新性の3点である。事業を継続させるためには、ビジネスモデルがどの程度作られているかが鍵となるが、中間的就労のビジネスモデルがイメージしづらい。収益モデルが見えないと継続的な取組みは難しいだろう。まずは先進事例・成功事例に学ぶはどうか。 就労訓練事業（中間的就労）が十分ビジネスになり得るというビジネスモデルを構築しないと、普及は難しい。
<p>○地域における就労訓練事業者を確保するための 仕組みのあり方</p>	<ul style="list-style-type: none"> NPO等の団体では、対象者一人ひとりの状況把握を把握するための書類を整理していないことが多い。団体には、このような書類作成や事務作業が得意でない人もいるので支援が必要である。 	<ul style="list-style-type: none"> 就労訓練事業者の社会福祉法上の位置づけについて検討すべき。例えば、二種事業に位置付けるかどうかによって、社会福祉法人の取組みに与える影響が大きく変わってくる。 現行の社会福祉法の枠組みにおいても、社会福祉法人が就労訓練事業に取り組むことは可能と考えられる。 就労訓練事業者の育成、ネットワーク化に取り組むNPO法人の設立に取り組んでいる（既存の任意団体についてNPO法人格を取得予定）。 市内のNPO法人が中間支援機関設立の検討を始めたので、議論に加わっている。

以上

平成 25 年度 セーフティネット支援対策等事業費補助金 社会福祉推進事業
生活困窮者の就労支援に関する研究事業
報 告 書

平成 26 (2014) 年 3 月

三菱UFJリサーチ&コンサルティング株式会社

〒105-8501 東京都港区虎ノ門 5-11-2

電話 : 03-6733-1021

