

就労支援相談員による就労支援プログラム実施要綱

制定 平成18年4月1日

1. 目的

「生活保護受給者等就労支援事業」活用プログラムを行なわない被保護者に対して、就労支援相談員が就労指導することにより支援対象者の経済的自立を促進することを目的とする。

2. 概要

「生活保護受給者等就労支援事業」活用プログラムの要件を一部満たさない被保護者に対して、就労支援相談員が被保護者の意向を踏まえた上で決め細やかな助言・指導を行い、被保護者に求職活動を行う。

3. 対象者の選定

処遇方針による自立助長ケース対象者のうち就労可能と判断する者又は新規保護者のうち、担当ケースワーカーによって就労の意思が確認されており、就労支援員が支援することにより就労の現実が見込まれる者とする。なお、選定は随時行うこととする。

4. プログラムの実施方法

(1) ケースワーカー

- ① 担当ケースワーカーは本プログラムへの参加が適当と考えられる支援対象者を随時選定する。
- ② ケースワーカーは、被保護者との面接を行い、被保護者の意向を把握する。

(2) 就労支援員

- ① 就労の意思がある被保護者に対し、ケースワーカーと一緒に面接を行い、就労支援台帳（様式1）の各項目に沿って聴取・記録し、査察指導員に提出する。
- ② 被保護者に対し、自立計画書（様式2）に各月の取り組み状況を記入させ、ケースワーカーに報告する。
- ③ ハローワークへ同行し、求職の登録を行い、求人情報の検索のしかたを指導する。また、履歴書の書き方や面接のしかたを被保護者に助言する。
- ④ 被保護者のニーズにあう求職情報や求人票を収集し、ケースワーカー及び被保護者に提供する。
- ⑤ ハローワーク等の関係機関と、被保護者の就労支援について、必要な連絡・調整を行なう。また、適正検査や模擬面接を受けさせる。必要に応じ、被保護者が企業面接を受ける際に同行し、必要な支援を行なう。
- ⑥ ケースワーカーが行なう定期訪問に同行し、被保護者の健康状態や求職活動の状況を把握する。
- ⑦ 職業訓練を行なうことで就職が大幅に有効となるような場合は、ケースワーカー及び査察指導員と協議した上で、被保護者に職業訓練を勧める。
- ⑧ 電話又は求職活動状況申告書で被保護者の求職活動を定期的に報告させるとともに、ケースワーカーに報告する。

5. 事務処理

就労支援員は就労支援対象者名簿（様式3）を作成する。また、就労支援台帳を被保護者ごとのケース記録に綴り、支援内容等をケース記録票に記録し、決裁をとる。就労が決まった被保護者に対しては、就労決定報告書の提出又は事業所の労働契約書を徴収しコピーをとり、ケース記録に綴る。

6. プログラムの実施期間と評価

- ① 原則として、ハローワークの求人番号登録を行なった日より6ヶ月間とする。
- ② 被保護者が積極的に求職活動を行なっている場合は、ケースワーカー、査察指導員と協議し、延長する。
- ③ 被保護者の就労が困難と判断される者については、支援期間中であってもケースワーカー、査察指導員と協議し、支援を打ち切る。

附則

1. この実施要綱は、平成18年4月1日から施行する。