

「生活保護受給者等就労支援事業」活用プログラム実施要綱

1. 目的

太田市福祉事務所において実施する生活保護受給者自立支援プログラムの一環として、「生活保護受給者等就労支援事業」活用プログラムを行う被保護者に対して、就労することにより経済的自立を促進することを目的とする。

2. 概要

ハローワークの生活保護受給者等就労支援事業担当者（以下、「事業担当責任者」と言う）、生活保護受給者等就労支援コーディネーター（以下、「安定所担当コーディネーター」と言う）及び福祉事務所の就労支援コーディネーター（以下、「福祉事務所担当コーディネーター」と言う）等により構成される就労支援メニュー選定チーム（以下、「就労支援チーム」と言う）は、被保護者に対して、個別の面接を行う等により、適切な就労支援メニューを選定する。ハローワーク等では、被保護者の生活環境を把握すると共に、本人の希望、能力、適正等を勘案し、選定された支援メニューに基づき、支援を実施する。

3. 対象者の選定

対象者は、自立支援プログラムの一環として事業を活用する福祉事務所長等が、以下の（１）から（４）のすべての条件を満たし、且つ安定所との連携による事業の活用が効果的な者として選定したものとする。

（１）稼働能力を有する者

身体的・精神的健康状態について、就労が可能な状態にある者を対象とする。

本人から傷病や障害のため、就労が困難であるとの申し立てがあり、福祉事務所等による病状等の調査が不十分な者や、福祉事務所等が長期的な自立目標を達成するために更に健康状態の回復に努めるべきものと判断した者は対象としない。

（２）就労意欲がある者

就労意欲がある者を対象とし、福祉事務所等で就労意欲が高い者と判断した者を優先する。

（３）就職にあたって（１）及び（２）以外の阻害要因がない者

生活保護受給者世帯または児童扶養手当受給者世帯に受給者による保育または介護が必要な者がいれば、福祉事務所等による支援やその他の支援により、その保育または介護に目途がついているなど、就労活動開始時点において、具体的に就労の開始または継続を阻害する家庭環境の要因等がなく、就労が可能である者を対象とする。

（４）事業への参加に同意している者

事業への参加に同意している者を対象とし、福祉事務所等における事業への参加の積極的な奨励にもかかわらず事業への参加に同意しない者は対象としない。

4. 就労支援相談員による就労支援プログラムとの関係

福祉事務所担当ケースワーカー（以下、「担当CW」）は、処遇方針による自立助長ケース対象の被保護者の中から、就労指導を行う被保護者に対して、3-（1）から（4）の要件を満たす者を選定し、支援の対象となった被保護者（以下、「支援対象者」と言う）に本プログラムの説明し、支援対象者の同意を得る。

福祉事務所内において、就労支援相談員、ケースワーカー、査察指導員等による支援対象者のケース診断会議を実施し、決定した支援対象者について福祉事務所長の決裁を行う。福祉事務所長決裁後、就労支援相談員は、福祉事務所総括コーディネーターに支援の要請を行なう。

5. プログラムの実施方法

（1）支援の手順

- ① 担当CW及び就労支援相談員は支援対象者に本プログラムについて説明し、プログラムの利用合意を得て、支援対象者から同意書を徴収する。また、就労支援台帳（様式1）の各項目にそって聴取し記入する。
なお、同意書の原本は福祉事務所で保管する。
- ② 就労支援相談員は、支援対象者に必要な援助を行いながら「個人票A」の表面に記入させる。また、担当CWは、福祉事務所における支援内容・これまでの取り組み、支援対象者の状況、福祉事務所からのコメント等を「個人票A」の裏面に記入する。
なお、記入後の「個人票A」の原本は福祉事務所で保管する。
- ③ 就労支援相談員は、要請書、同意書、総括票、「個人票A」からなる連絡票を福祉事務所総括コーディネーターに送付する。ただし、当該連絡票の送付にあたっては、支援対象者に個人情報の提供についての同意を得た上で行う。
- ④ 就労支援相談員は、関係機関と調整し支援対象者の職業適性診断を実施し、支援対象者の同意を得て評価結果のコピーをとり、福祉事務所総括コーディネーターに送付する。ただし、評価結果の送付は支援対象者の同意を得た上で行うものとする。
- ⑤ 福祉事務所総括コーディネーターは、各福祉事務所等から送付された連絡票及び職業適性診断の評価結果を安定所担当コーディネーターに送付する。
- ⑥ 安定所担当コーディネーターは送付された支援対象者の住所等を勘案し、管轄する安定所に連絡をするとともに、就労支援相談員、事業担当責任者及び当該安定所担当コーディネーターは、支援担当者の情報交換を行う。
- ⑦ 支援対象者と就労支援チームとの面接及び支援メニューの選定により就労支援開始となる。

（2）支援対象者との面接、メニュー選定会議の開催及び支援メニューの選定

就労支援チームは、支援対象者との面接を安定所又は福祉事務所等で開催する。面接は必要に応じて担当CWも同席する。また、面接時に支援対象者の希望、就労意欲等をアンケート等も活用して聴取する。なお、面接において事業担当責任者又は安定所担当コーディネーターが下記に掲げる5つのメニューの要件を満たさないと判断するものについては、就労支援相談員と協議の上、事業の対象としないことができる。

面接終了後、就労支援チームはメニュー選定会議を開催し、下記に掲げる5つの支援メニューのいずれかから、支援対象者にふさわしいものを選定する。

選定した支援メニュー及び支援内容については、「個人票B」に安定所担当コーディ

ネーターが記入する。

(3) 事業の支援内容（支援メニュー選定）

① ハローワーク・ナビゲーターによる支援

きめ細やかなマンツーマンの就労支援を就職の可能性が高い者に対して行う。

② トライアル雇用の活用

就職に不安を持つ物で、トライアル雇用を行うことにより就職に結びつく可能性が高い者に対して行う。

③ 公共職業訓練のあっせん

支援対象者の有する技能及び知識等と労働市場の状況を判断して、公共職業訓練を行うことが就職に有効であると考えられる者に対して行う。

④ 生業扶助等の活用による民間の教育訓練講座の受講勧奨

支援対象者の有する技能及び知識等と労働市場の状況を判断して、生業扶助等の対象となる民間の教育訓練講座を受講することが就職に有効であると考えられる者に対して行う。

⑤ 一般の職業相談・紹介の実施

上記①から④の支援は行わなくとも、一般の職業相談・紹介により就職する可能性が高い者又は公共職業訓練、若しくは民間の教育訓練講座の受講待機中の者、若しくは受講を終了した者に対して行う。

なお、ハローワークは支援の実施に当たっては、支援対象者が障がい者等の就職困難者の場合には特別援助部門との連携を、母子家庭の母や寡婦の場合には職業相談員との連携を図る。

また、求職の申し込みの受理時に、総合的雇用情報システムの求職者管理情報（「必要な支援と実施状況」）に事業の対象者であること及び支援期間を明記するとともに、職業相談または職業紹介を行った場合には、相談記録はできる限り詳細に記録する。

(4) 事業の実施状況報告

支援対象者が各支援メニューに移行した後、当該支援対象者に係る事業を終了する場合又は当該支援対象者の支援メニューの取り組み状況に問題が生じた場合は、安定所担当コーディネーターは就労支援相談員に連絡し、終了の報告又は問題を協議及び解決する。なお、不調が続く場合には、就労支援チーム及びナビゲーターが協議する等して、支援メニューを見直す。

(5) 事務処理

就労支援相談員は、就労支援者名簿（様式3）を作成する。また、コピーした個人票A、同意書、医療要否意見書、職業適性診断評価結果をケース記録に綴り、ケース記録票に訪問記録及び支援の経過を記録する。

なお、就労支援相談員は、支援対象者に対して来所・電話等で定期的に求職活動の報告をさせ、担当CWに報告する。また、支援対象者に自立計画書（様式2）に各月の取り組み状況を記入させ、担当CWに報告する。

就労が決まった支援対象者は、就労決定報告書（様式4）の提出又は事業所の労働契約書等を徴収し、コピーをとる。

6. プログラムの実施期間

支援対象者の支援期間は、次の①から③に掲げる期間のうちいずれか長い期間とする。

- ① 活用した事業により、求職の申し込みが受理された日から6ヶ月後の応当日までの期間。
- ② 公共職業訓練又は民間教育訓練講座の受講終了日から3ヶ月後の応当日までの期間。
- ③ トライアル雇用が終了するまでの期間。

7. プログラムの延長

支援期間を経過しても就労に至らない者であって、下記の①から④までのいずれかに該当する等、支援に対して積極的に取り組んでおり、引き続き支援を実施することにより、就業の可能性が高くなると就労支援チームが判断するものについては、本人の希望を聴取し、事業の支援を続け、プログラムの支援期間を延長することができる。

- ① 積極的にナビゲーターによる支援を受けていた者。
- ② トライアル雇用が通常雇用に結びつかなかった原因が、一方的に支援対象者に起因するものではなかったとき。
- ③ 公共職業訓練や民間の教育訓練講座の出席率が高いなど、積極的に能力開発又は教育訓練に取り組んでいた者。
- ④ 安定所の提示する求人に積極的に応募していた者。

8. プログラムの終了・打ち切り

本プログラムは支援メニューの実施期間の到来又は支援対象者の就職の決定により終了する。

支援メニューの実施期間が到来してもなお就職が決まらない場合は、通常の職業相談・職業紹介による就職支援に切り替え、引き続きハローワークにおいて支援を行なう。また、事業担当責任者は、支援対象者が就職を希望しなくなった場合又は事業担当責任者が実施を求める事項を繰り返し実施しない時等、引き続き事業を行なっても効果が見込めないと判断される場合は、関係機関と協議の上、支援対象者に対するプログラムを打ち切ることができる。

附則

1. この実施要綱は、平成18年4月1日から施行する。