

(別添 3)

久留米市被保護者就労支援事業実施要領

(目的)

第1条 この要領は、生活保護法(昭和25年法律第144号)に規定する被保護者に対して、就労に必要な情報提供及び助言を行い、被保護者の自立の促進を図ることを目的とし、生活保護法第55条の7に規定する被保護者就労支援事業（以下、「事業」という。）を実施するため、必要な事項を定めるものとする。

(実施主体)

第2条 事業の実施主体は、久留米市福祉事務所（以下、「福祉事務所」という。）とする。ただし、事業を適切、公正、中立かつ効果的に実施することができると認められる社会福祉法人、一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動法人その他市長が適当と認める民間団体に、事業の全部又は一部を委託することができる。

(対象者)

第3条 事業の対象者は、福祉事務所が就労可能と判断する被保護者(高校在学、傷病、障害等のため、就労が困難な者を除き、現に就労している被保護者を含む。)のうち、事業を希望する者（以下、「対象者」という。）とする。

(同意書の提出)

第4条 対象者のうち、支援を受けようとする者は、被保護者就労支援事業参加同意書（別紙1）を久留米市福祉事務所長(以下「福祉事務所長」という。)に提出しなければならない。

(実施期間)

第5条 事業の実施期間は、1年間（4月1日から翌年3月31日までをいう。）単位とする。

(実施場所)

第6条 事業の実施場所は、市内に福祉事務所が指定する場所とする。

(事業内容)

第7条 事業内容は、次に掲げるとおりとする。

(1) 就労支援

① アセスメントの実施

事業において、就労支援員は、対象者の課題を把握し、その背景や要因を分析し、課題に応じた適切な支援の方向性を見定めるためのアセスメントを実施し、生活保護システムのアセスメント登録へ入力を行うこと。

※ 性格テスト（エゴグラム）等を実施し、対象者の状況を的確に把握すること。

※ 事業を実施するに当たっては、自立支援プログラムに位置づけた上で、就労支援プログラムとして実施する。

② 個別シートの作成及び見直し

就労支援員は、アセスメントにより、生活上の課題、本人の希望する職業及び働き方への課題等を踏まえた目標が設定できたら、対象者ごとに、本人の状態に応じた目標や支援内容を個別シートに記載し明確にすること。個別シートについては、「自立活動確認書」（別紙2）を参考にすること。

※ 支援計画を策定する際は、各支援機関と連携を含めた支援計画を策定すること。

③ 求職活動の支援

就労支援員は、履歴書・職務経歴書の作成、面接の受け方について指導・助言を行い、必要があればハローワーク等への同行を行うこと。

※ 必要に応じ、職場見学会等の実施や、企業面接への同行を行うこと。

④ 求職活動状況・収入状況申告書の確認と指導・助言

就労支援員は、毎月初めに前月分の「求職活動状況・収入状況申告書」（別紙3）を対

象者から受理し、活動内容の確認とそれを踏まえた指導・助言を行うこと。また、支援内容について、各月毎に対象者の担当ケースワーカーに報告を行うこと。

※ 特に面接状況やその結果についての確認を重点的に行い、不採用時にはその原因等を分析し、課題是正に向けた助言を行うこと。

⑤ 支援の評価と見直し

就労支援員は、対象者とともに、実施した就労支援や目標の達成状況を概ね3か月ごとに振り返り、必要に応じて支援内容や目標の見直し、新しい課題に対する支援の再検討を行うこと。なお、本事業において就労支援員が、対象者の生活実態等を直接確認する必要があると判断される場合には、対象者の担当ケースワーカーに同行し、対象者の自宅等を訪問する。

(2) 個別の求職先開拓

就労支援員は、ハローワークによる職業紹介の他、対象者の希望や特性に合った事業者等を紹介できるよう、受託者において求職先を開拓すること。

(3) 定着支援

就労支援員は、就労後、短期間のうちに離職することを防止し、稼働の安定を図るため、職場適応の状況確認などの声かけや励まし・助言等の定着支援を行うこと。

具体的には、就労開始から6か月未満の者を定着支援対象者と定め、就労後速やかに悩み事等の相談を受ける旨の通知を送付する。その後、定着支援の期間内に、定着支援対象者に稼働状況や悩み事等の有無を適宜確認し、それに対する適切な励ましや助言を行うこととする。

なお、就労支援員は、定着支援の状況を定着支援対象者ごとに記録し、各月毎に担当職員に報告すること。

(4) 早期に就労による保護脱却が可能と判断される者への集中的な就労支援の実施
就労支援員は、早期に就労による保護脱却が可能と判断される者に対しては、就労活動促進費の支給が可能であるため、対象者の担当ケースワーカーと連携し、保護の実施要領（局第7-2-(9)）に定める「就労活動促進費」に基づいて、集中的な就労支援を実施すること。

(5) 他の就労支援事業との連携

① 就労支援員は、市とハローワークとの連携事業である「生活保護受給者等就労自立促進事業」や「就労準備支援事業」、生活困窮者自立支援法に基づく「認定就労訓練事業」と連携を図ること。

② 対象者の状況を踏まえて、「生活保護受給者等就労自立促進事業の実施について」（平成25年3月29日付け雇児発0329第30号・社援発0329第77号）に基づく生活保護受給者等就労自立促進事業や、「被保護者就労準備支援事業の実施について」（平成27年4月9日付け社援保発0409第1号）に基づく被保護者就労準備支援事業等の自立支援プログラムへの参加が、より本人に適した支援であると判断した場合は、本人の意思を確認した上で、該当プログラムへの参加を促すこととする。

(6) 稼働能力判定会議への参加

就労支援員は、福祉事務所職員の求めがあったときは、福祉事務所が主催する稼働能力判定会議に参加すること。

(7) 就労支援連携体制の構築への協力

就労支援員は、地域における被保護者の就労支援体制に関する課題の共有や関係機関の連携強化、個別求人開拓を円滑に進めるため、ハローワーク、社会福祉法人、特定非営利活動法人、関係団体、企業等が参画する就労支援の連携体制の構築について協力すること。

(8) その他、就労支援のために必要な業務

就労支援員は、事業の円滑な実施を図るため、福祉事務所の要請に応じ、福祉事務所の職員への実務研修を行うこと。また、その他就労支援に関する福祉事務所職員からの質問等に応答すること。

(就労支援員の配置)

第8条 福祉事務所长は、第7条に規定する事業を専任で実施するため、福祉事務所に就労支援員を配置しなければならない。就労支援員は、キャリアコンサルタントや産業カウンセラー等の資格を有した者やハローワーク OB 等、就労支援業務に従事した経験のある者またはそれに準ずる技術を有する者が望ましい。

2 就労支援員は、「就労支援員の増配置について」(平成 22 年 9 月 14 日社援発 0914 第 7 号厚生、労働省社会・援護局長通知)を参考として配置するものとする。

(稼働能力判定会議)

第9条 福祉事務所长は、対象者の稼働能力又は適正職種の検討、自立に向けた就労支援に関する支援方針、具体的な支援内容・実施状況等を検討する際には、必要に応じて複数の専門的な知見を有する者で構成する稼働能力判定会議を設置する。

(報告書の提出)

第10条 市から委託を受けた者(以下、「受託者」という。)は、業務終了後には実績報告書を提出するものとする。

(業務の再委託の禁止)

第11条 受託者は、業務の全部又は一部を、第三者に再委託又は請け負わせることはできないものとする。但し、あらかじめ本市に承認を受けたときはこの限りではない。

(個人情報の取り扱い)

第12条 受託者が業務を行うにあたり、個人情報を取り扱う場合は、久留米市個人情報保護条例(平成3年条例17号)を遵守し、その取り扱いに十分に留意し、漏洩、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の保護に監視、必要な措置を講じなければならない。

(守秘義務)

第13条 受託者は、業務を行うにあたり、業務上知り得た情報を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。また、業務終了後も同様とする。

(その他)

第14条 この要領に定めのない事項については、本市と受託者と協議の上、決定するものとする。

別紙1（第4条関係）

久留米市被保護者被保護者就労支援事業参加同意書

私は、被保護者就労支援事業（プログラム）に参加することに同意します。

なお、参加にあたり、プログラムについて説明を受け、プログラムについて十分に目的、内容等を理解して誠実に取り組みます。

また、プログラム実施のために必要があるときは、貴福祉事務所が把握している私の個人情報を関係機関に提供することに同意します。

年 月 日

久留米市福祉事務所長 様

同意者
住所

氏名

自立活動確認書

作成年月日	令和 年 月 日
-------	-------------------------

氏名		生年月日（年齢）	S・H 年 月 日（ 歳）	男・女
----	--	----------	-----------------------------------	-----

活動期間		令和 年 月 日～ 令和 年 月 日			
目標 (総括的に記載)					
就職希望	就業形態	☐ 正規職員(フルタイム) ☐ パート等短時間就労 ☐ その他（ ）			
	職 種	☐ 清掃	☐ 調理（補助含む）	☐ 整備	☐ 工場・倉庫作業
		☐	☐	☐	☐
	場 所	☐ 市内 ☐ 市外 具体的に（ ）			
	通勤時間	☐ 30分以内 ☐ 30分～1時間 ☐ 1時間～2時間 ☐ 2時間以上			
	通勤手段	☐ 電車通勤可 ☐ バス通勤可 ☐ その他（ ）			
	勤務日数	(週) ☐ 1日～2日 ☐ 2日～3日 ☐ 4日～5日 ☐ その他（ ）			
	勤務時間	(日) ☐ 3時間以内 ☐ 3時間～5時間 ☐ 5時間以上			
	勤務時間帯	☐ 日勤 ☐ 夜勤 ☐ 交代勤務 ☐ フルタイム			
		☐ 午前 ☐ 午後 ☐ 終日 ☐ その他（ ）			
休 日	☐ 月 ☐ 火 ☐ 水 ☐ 木 ☐ 金 ☐ 土 ☐ 日 ☐ 祝日 ☐ 不問 ☐ 週（ ）日				
賃 金	(月給)（ ）円程度 (時給)（ ）円程度				
そ の 他	☐ 社会保険有 ☐ 住込可 ☐ その他（ ）				
留意事項 (自立に向けた課題)		☐ 病気療養 ☐ 障害 ☐ 育児 ☐ 介護 ☐ その他（ ）			
支援内容 (目標達成に向けて取り組んでいく内容)		☐ 生活保護受給者等就労自立促進事業への参加を希望します。			
		☐ 就労支援員による支援（就労支援プログラムへの参加）を希望します。			
		☐ ハローワークなどを利用し、求職活動を行います。			
		☐ その他（ ）			
		●具体的な活動内容（複数選択可）			
		☐ ハローワークでの求人情報の閲覧（月 回以上）			
		☐ ハローワークでの職業相談や職業紹介（月 回以上）			
		☐ ハローワークの紹介による求人先への応募（月 回以上）			
		☐ ハローワークの紹介による求人先との面接（月 回以上）			
		☐ ハローワークなどを利用せず、求人先への応募・面接（月 回以上）			
		☐ 就労支援員による支援（月 回以上）			
		☐ ケースワーカー又は就労支援員との面接・面談（月 回以上）			
その他		☐ 履歴書、職務経歴書の作り方や面接の受け方等の各種セミナー等への参加			
		☐ 公共職業訓練や求職者支援訓練等の就労のための訓練活動 （具体的に ）			
【注意事項】 ○毎月____日に、又は就職が決定するなど内容の変更が必要なときには、活動状況を福祉事務所のケースワーカー又は就労支援員に報告してください。 ○求職活動の状況によっては、目標や方針を見直す場合があります。					

令和 年 月 日

上記の自立支援計画表に基づいて、支援を受けるとともに、早期の目標達成に向けて活動します。

令和 年 月 日

氏名（署名）

私の求職活動等の実施状況及び収入を次のとおり申告します。

- 1 求職活動等の実施状況
- ※活動状況の記入欄が不足する場合は、2枚提出下さい。
- ① ハローワークにおける求職活動
- ※活動回数については、1日を1回として計算して下さい。

日付	活動場所・内容等 (ハローワーク 久留米以外の場所の場合記載)	具体的な活動内容 (適宜○印をつけ、具体的内容を記載)	確認欄(※) (部門・署名・捺印)
月 日	ハローワーク久留米・ ()	職業相談・セミナー・求人情報閲覧・その他 (支援内容:)	
月 日	ハローワーク久留米・ ()	職業相談・セミナー・求人情報閲覧・その他 (支援内容:)	
月 日	ハローワーク久留米・ ()	職業相談・セミナー・求人情報閲覧・その他 (支援内容:)	
月 日	ハローワーク久留米・ ()	職業相談・セミナー・求人情報閲覧・その他 (支援内容:)	
月 日	ハローワーク久留米・ ()	ハローワークの紹介による求人先への応募 (会社名:)	
月 日	ハローワーク久留米・ ()	ハローワークの紹介による求人先への応募 (会社名:)	
月 日	ハローワーク久留米・ ()	ハローワークの紹介による求人先への応募 (会社名:)	
活動回数	回	当月の求職申込み状況 (いずれかに○印)	求職中・新規申込み

※ 「確認」欄には、ハローワーク等の担当者の署名又は捺印をしてもらうこと

- ② ①以外の求職活動の状況

日付	活動場所・内容等	具体的な活動内容 (適宜○印をつけ、具体的内容を記載)
月 日	福祉事務所の就労支援員による 就労支援	面接の受け方・履歴書の書き方・同行訪問・その他 (支援内容:)
月 日	福祉事務所の就労支援員による 就労支援	面接の受け方・履歴書の書き方・同行訪問・その他 (支援内容:)
月 日	福祉事務所の就労支援員による 就労支援	面接の受け方・履歴書の書き方・同行訪問・その他 (支援内容:)
月 日	就労のための訓練活動	公共職業訓練・求職者支援訓練 (訓練内容:)
月 日	就労のための技能等の修得	就労に必要な基礎的能力等の取得講座 (内容:)
月 日	求人情報の閲覧	求人情報閲覧 (新聞・雑誌・インターネット・その他) (内容:)
月 日	その他	知人からの職業紹介 (内容:)

- 2 収入の状況

収入の種類・内容	収入額
	円

久留米市福祉事務所長 殿

平成 年 月 日

住 所

氏 名

私の求職活動等の実施状況及び収入を次のとおり申告します。

- 1 求職活動等の実施状況
- ※活動状況の記入欄が不足する場合は、2枚提出下さい。
- ① ハローワークにおける求職活動
- ※活動回数については、1日を1回として計算して下さい。

日 付	活動場所・内容等（ハローワーク久留米以外の場所の場合記載）	具体的な活動内容 （適宜○印をつけ、具体的内容を記載）	確認欄(※) （部門・署名・捺印）
12月1日	ハローワーク久留米・ ()	職業相談・セミナー・求人情報閲覧・その他 (支援内容：)	
12月10日	ハローワーク久留米・ ()	職業相談・セミナー・求人情報閲覧・その他 (支援内容：)	
12月15日	ハローワーク久留米・ ()	職業相談・セミナー・求人情報閲覧・その他 (支援内容：)	
12月25日	ハローワーク久留米・ ()	職業相談・セミナー・求人情報閲覧・その他 (支援内容：)	
12月1日	ハローワーク久留米・ ()	ハローワークの紹介による求人先への応募 (会社名： 久留米市役所)	
12月15日	ハローワーク久留米・ ()	ハローワークの紹介による求人先への応募 (会社名： 久留米会社)	
12月25日	ハローワーク久留米・ ()	ハローワークの紹介による求人先への応募 (会社名： 道路株式会社)	
活動回数	4回	当月の求職申込み状況 (いずれかに○印)	求職中・新規申込み

※ 「確認」欄には、ハローワーク等の担当者の署名又は捺印をしてもらうこと

② ①以外の求職活動の状況

日 付	活動場所・内容等	具体的な活動内容 （適宜○印をつけ、具体的内容を記載）
12月8日	福祉事務所の就労支援員による 就労支援	面接の受け方・履歴書の書き方・同行訪問・その他 (支援内容： 面接時の心構えなど)
12月20日	福祉事務所の就労支援員による 就労支援	面接の受け方・履歴書の書き方・同行訪問・その他 (支援内容： 面接時に特に注意することの再確認)
12月27日	福祉事務所の就労支援員による 就労支援	面接の受け方・履歴書の書き方・同行訪問・その他 (支援内容： 面接後に注意すること)
月 日	就労のための訓練活動	公共職業訓練・求職者支援訓練 (訓練内容：)
月 日	就労のための技能等の修得	就労に必要な基礎的能力等の取得講座 (内容：)
月 日	求人情報の閲覧	求人情報閲覧（新聞・雑誌・インターネット・その他） (内容：)
月 日	その他	知人からの職業紹介 (内容：)

2 収入の状況

収入の種類・内容	収入額
	円