

三重県生活困窮者自立相談支援事業実施要綱

1 目的

本事業は、生活困窮者が抱える多様で複合的な問題につき、生活困窮者及び生活困窮者の家族その他関係者からの相談に応じ、必要な情報提供及び助言をし、並びに関係機関との連絡調整を行うとともに、生活困窮者に対する支援の種類及び内容等を記載した計画の作成、生活困窮者に対する認定生活困窮者就労訓練事業の利用のあっせん等さまざまな支援を包括的かつ計画的に行うことにより、生活困窮者の自立の促進を図ることを目的とする。

2 実施主体

県は、自ら事業を実施するほか、県が直接行うこととされている事務を除き、事業を適切、公正、中立かつ効率的に実施することができる者であって、社会福祉法人、一般社団法人、一般財団法人又は特定非営利活動法人その他都道府県等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。

3 事業内容

本事業における目標は、生活困窮者の自立と尊厳の確保及び生活困窮者支援を通じた地域づくりであり、以下の取組を実施することとする。

(1) 取組内容

ア 包括的かつ継続的な相談支援

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多様で複合的な課題を包括的に受け止め、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、支援の種類及び内容等を記載した自立支援計画（以下「プラン」という。）を策定する。

また、プランに基づくさまざまな支援が始まった後も、それらの効果を適切に評価・確認しながら、本人の状況に応じた適切な就労支援も含め、本人の自立までを包括的・継続的に支えていく。

イ 生活困窮者支援を通じた地域づくり

生活困窮者の早期把握や見守りを行うため、関係機関・関係者のネットワークを構築し、包括的な支援策を用意するとともに、生活困窮者の社会参加や就労の場を広げていく。さらに、生活困窮者の支援にあたっては、既存の社会資源を積極的に活用するとともに、社会資源が不足している場合は、新たに開発することに努める。

(2) 配置職員

自立相談支援事業を実施する機関（以下「自立相談支援機関」という。）には、主任相談支援員、相談支援員、就労支援員及びアウトリーチ支援員（以下「主任相談支援員等」という。）を配置する。また、この他に、業務の円滑化を図るため、事務職員を配置することができる。ただし、主任相談支援員等は、原則として、当分の間、国及び都道府県で実施する養成研修、テーマ別研修を受講し、修了証を受けた者とする。（定員等により主任相談支援員等の責によらず受講ができなかった場合を除く。）

それぞれの職種における主な役割は以下のとおりであるが、相談支援員が就労支援員を兼務することは可能とする。

ア 主任相談支援員

自立相談支援機関における相談業務全般のマネジメント、他の支援員の指導・育成、支援困難ケースへの対応など高度な相談支援を行うとともに、社会資源の開拓・連携等を行う。

イ 相談支援員

生活困窮者へのアセスメント、プランの作成を行い、様々な社会資源を活用しながらプランに基づく包括的な相談支援を実施するとともに、相談記録の管理や訪問支援などのアウトリーチ等を行う。

ウ 就労支援員

生活困窮者へのアセスメント結果を踏まえ、公共職業安定所や協力企業を始め、就労支援に関する様々な社会資源と連携を図りつつ、その状況に応じた能力開発、職業訓練、就職支援等の就労支援を行う。

エ アウトリーチ支援員

ひきこもり地域支援センター、サポステ等の自立相談支援機関と関係する他の機関とのネットワークを形成するとともに、同行相談や、信頼関係の構築といった対本人型のアウトリーチを主体に、ひきこもり状態にある方など、支援に時間のかかる方に対して、より丁寧な支援を行う。

(3) 相談窓口の設置場所

県内に1箇所のセンターを設置する。センターの設置場所は、相談支援の効率的な実施が可能となる場所が望ましい。なお、相談業務をより円滑に進めるための支所等設けることを妨げるものではない。

4 包括的かつ継続的な相談支援

生活困窮者に対する包括的かつ継続的な相談支援は、以下の手順で実施する。

なお、自立相談支援事業と就労準備支援事業及び家計改善支援事業（以下「両事業」という。）を一体的に実施するにあたり、プランの協議又はプランに基づく支援の進捗状況の確認の際に両事業に従事する者が参画することや、両事業に従事する者に対して支援の実施状況や支援対象となっている生活困窮者の状態に関する情報を共有すること等により、両事業の緊密な連携を図る体制を確保するものとする。

(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、電話及び来所による相談を受け付ける。ただし、支援の対象者は郡部に居住する者であるため、自ら相談に訪れることが困難であることが想定されることから、町役場をはじめとする関係機関とのネットワーク強化により生活困窮者の把握を行い、町役場への出張相談や、自宅への訪問等による相談支援を実施する。

イ 相談受付時に、相談者の主訴を丁寧に聞き取った上で、他制度や他機関へつなぐことが適当かを判断（振り分け）する。

ウ 相談者への他制度等の紹介のみで対応が可能な場合や、明らかに他制度や他機関

での対応が適当であると判断される場合は、情報提供や他機関へつなぐことにより対応する。その際、相談者が要保護となるおそれが高いと判断される場合には、生活保護制度に関する情報提供、助言等の措置を講ずる。

エ 相談内容から、自立相談支援機関による支援が必要であると判断される場合は、本人から、本事業による支援プロセスに関する利用申込を受けて、その同意を得るとともに、丁寧なアセスメントを行う。アセスメントにより、本人に関する様々な情報を把握・分析した後、自立相談支援機関が継続してプランの策定等の支援を行うか、又は、他制度や他機関へつなぐことが適当かを改めて判断（スクリーニング）する。

なお、生活保護制度へつなぐことが適切と判断される場合は、確実に福祉事務所につなげるものとする。

また、他制度や他機関へのつながりが適当と判断された者には、本人の状況に応じて適切に他の相談窓口等へとつなぐとともに、必要に応じてつなぎ先の機関へ本人の状況について確認するなど、適宜フォローアップに努めるものとする。

なお、本人に関する個人情報に関係機関と共有するためには、本人の同意が必要であることを留意すること。また、いわゆる相談のたらい回しとならないよう関係機関と連携することが重要である。

(2) アセスメント・プラン策定

ア スクリーニングの結果、自立相談支援機関による継続的な支援が妥当と判断された者については、本人へのアセスメント結果を踏まえ、本人の自立を促進するための支援方針、支援内容、本人の達成目標等を盛り込んだプランを策定する。

なお、プランは本人と自立相談支援機関とが協働しながら策定するものであることから、プランの策定に当たっては、本人の意思を十分に尊重するものとする。

イ プラン策定前においても、必要に応じて、緊急的な支援（住居確保給付金の支給、一時生活支援事業の利用等）や、自立相談支援機関の就労支援員による就労支援その他の地域における様々な社会資源を活用した各種支援が受けられるよう、必要な調整を行うものとする。

ウ プランの内容は、自立相談支援機関が自ら実施する支援に加えて、次の（ア）から（キ）までに掲げる法に基づく支援、（ク）から（ケ）までに掲げる他の公的事業又はインフォーマルな支援など、本人の自立を促進するために必要と考えられる支援を盛り込むものとする。

(ア) 住居確保給付金の支給

(イ) 就労準備支援事業

(ウ) 一時生活支援事業

(エ) 家計改善支援事業

(オ) 認定就労訓練事業

(カ) 子どもの学習・生活支援事業

(キ) 公共職業安定所が実施する生活保護受給者等就労自立促進事業

(ク) 生活福祉資金貸付事業

(ケ) 上記のほか、様々な公的事業による支援及び民生委員による見守り活動等のイ

ンフォーマルによる支援

エ 支援調整会議を開催し、プランの内容が適切なものであるか確認を行うとともに、プランに基づく支援に当たって、関係機関との役割分担等について調整を行う。

オ 実施主体は、支援調整会議（「5 支援調整会議」参照）において、（2）ウの（イ）、（エ）及び（オ）の事業（以下「就労準備支援事業等」という。）が盛り込まれたプランが了承された場合には支援決定（「6 支援決定」参照）を、（2）ウの（ア）、（ウ）、（カ）、（ク）又は（ケ）の事業等については支援内容の確認を行う。（（ア）及び（ウ）については、「住居確保給付金申請書」及び「一時生活支援事業利用申込書」において、別途支援（支給）決定を行う。）なお、自立相談支援機関は、就労準備支援事業等を含まないプランが支援調整会議において了承された場合、当該プランを行政に報告する。

カ （2）ウの（キ）の事業につなぐ場合については、実施主体がプランの内容を確認し了承した後、自立相談支援機関は、支援決定等がなされたプランの写しとともに、必要書類を公共職業安定所に送付することにより、支援要請を行う。

キ 自立相談支援機関は、実施主体の支援決定又は確認を受けたプランに基づき、具体的な支援の提供等を行う。

（3）支援の提供・モニタリング・評価・再プラン策定・終結

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、各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 各支援機関による支援が始まった後も、各支援機関との連携・調整はもとより、必要に応じて本人の状況等を把握（モニタリング）する。

ウ 定期的なプランの評価は、以下の状況を整理し、概ね3か月、6か月、1年など本人の状況に応じ、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。例えば、就職後から一定期間については、本人の状況を適宜把握し、必要に応じて本人からの相談に応ずることができる体制を整えておくことが望ましい。

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、再度プランを策定する。

5 支援調整会議

（1）目的

支援調整会議は、プランの策定等にあたり、以下の4点を主な目的として開催するものである。

ア プランの適切性の協議

自立相談支援機関が策定したプランについて、行政及び関係機関が参加して合議のもとで適切性を判断する。プランの内容が、本人の課題解決及び目標の実現に向

けて適切であるかを、自立相談支援機関以外の関係者も参画する合議体形式で協議し、判断する。

イ 各支援機関によるプランの共有

各支援機関が、プランの支援方針、支援内容、役割分担等について共通認識を醸成し、これを了承する。本人が抱える課題と設定した目標を共有し、各支援機関の役割を明確化する。

ウ プラン終結時等の評価

プラン終結時等においては、支援の経過と成果を評価し、自立相談支援機関としての支援を終結するかどうかを検討する。

エ 社会資源の充足状況の把握と開発に向けた検討

個々のニーズに対応する社会資源が不足していることを把握した場合には、それらを地域の課題として位置付け、社会資源の開発に向けた取組を検討する。

(2) 開催方法

具体的な開催方法については、相談者数や社会資源の状況など地域の実情に応じ会議開催のルールを定めるものとする。

なお、プランに就労準備支援事業等が含まれている場合には、福祉事務所が支援決定を行う役割を担うことから、福祉事務所は基本的に支援調整会議に参加するものとする。

(3) 留意点

支援調整会議を効率的に開催するため、自立相談支援機関は支援調整会議を開催する前に、プランに盛り込む支援サービスの利用について、必要に応じて福祉事務所やその他の関係機関・関係者との間で調整を行う。

6 支援決定

(1) 福祉事務所は、プランに盛り込まれた就労準備支援事業等の利用について、その可否を決定するために支援決定を行う。また、併せて、当該プランの内容が適切であるか否かを確認する。

(2) 福祉事務所による支援決定は、以下の手順により行うものとする。

ア 自立相談支援機関は支援調整会議でプランが了承された場合は、「プラン兼事業等利用申込書」(様式1号)を福祉事務所に提出する。また、自立相談支援機関は、4(2)ウ(イ)及び(ウ)の事業を利用する場合には、「資産収入申告書」(様式2号)、事業の利用要件の確認に必要な書類を利用者から提出を受け、福祉事務所に送付する。ただし、ウ(ウ)の事業を緊急的に適用する場合はこの限りではない。

イ 福祉事務所はプランに盛り込まれた就労準備支援事業等の支援方針、支援内容等について確認するとともに、それらの事業の利用要件に該当しているかを確認する。

ウ プランに盛り込まれた就労準備支援事業等について、利用要件に該当していることが確認できた場合は、福祉事務所内部において決裁し、決裁後、速やかに「支援提供(変更)通知書」(様式3号)により利用者へ支援決定の通知を行う。ただし、4(2)ウ(ウ)の事業については、「一時生活支援事業に係る支援提供(変更)通知書」(様式4号)により利用者へ支援決定の通知を行う。

なお、プラン案に法に基づく事業等の利用が含まれていない場合は、プラン内容の確認をし、支援決定の手続きは行わない。

- (3) 上記(2)のイにおいて、事業の利用要件に該当しないなど、支援決定ができない理由がある場合は、行政はその理由を速やかに自立相談支援機関に報告する。報告を受けた自立相談支援機関は、本人と関係機関・関係者と再度プラン内容について確認・調整を行い、見直したプランを改めて福祉事務所に提出する。

7 生活困窮者支援を通じた地域づくり

生活困窮者の自立に向け、包括的かつ継続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て把握した社会資源の不足については、支援調整会議その他の協議の場において地域の課題として認識した上で検討を行うとともに、生活困窮者の支援に関する新たな社会資源の開発に努める。

8 住居確保給付金の手続き

住居確保給付金の相談・受付業務、受給中の面接業務等（福祉事務所が行う支給決定に関する事務を除く。）は、自立相談支援機関において行う。

9 留意事項

- (1) 事業の実施に当たっては、「生活困窮者自立相談支援制度に関する手引きの策定について」（令和3年9月8日付社援地発0908第2号厚生労働省社会・援護局地域福祉課長通知）及び「生活困窮者自立支援制度に係る自治体事務マニュアルの改訂について」（令和3年9月8日付社援発0908第24号厚生労働省社会・援護局長通知）などの関連通知を参照する。
- (2) 相談支援に当たっては、「生活困窮者自立相談支援制度に関する手引き」に定める「自立相談支援機関使用標準様式（帳票類）」を使用する。また、利用者ごとに支援台帳を作成し、管理する。
- (3) 関係機関と個人情報共有する場合は本人から同意を得ておくことなど、個人情報の取扱いについて適切な手続きを行う。

附 則

この要綱は平成27年4月1日から施行する。

この要綱は平成31年4月1日から施行する。

この要綱は令和2年4月1日から施行する。

この要綱は令和2年12月28日から施行する。

この要綱は令和4年4月1日から施行する。

■法に基づく事業等※

メニュー		利用有無	支援方針(期間・実施機関・給付額等)
1	住居確保給付金	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	支給期間 西暦____年__月__日～西暦____年__月__日 給付額 ____円/月 <input type="checkbox"/> 申込中 <input type="checkbox"/> 既受給 <input type="checkbox"/> 申込予定 備考()
2	一時生活支援事業	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	支援期間 西暦____年__月__日～西暦____年__月__日 <input type="checkbox"/> 申込中 <input type="checkbox"/> 既利用 <input type="checkbox"/> 申込予定 備考()
3	家計改善支援事業	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	支援期間 西暦____年__月__日～西暦____年__月__日 備考()
4	就労準備支援事業	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	支援期間 西暦____年__月__日～西暦____年__月__日 備考()
5	認定就労訓練事業	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 雇成型 <input type="checkbox"/> 非雇成型 支援期間 西暦____年__月__日～西暦____年__月__日 備考()
6	自立相談支援事業 による就労支援	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	

■その他関連する事業等※

メニュー	利用有無	支援方針(期間・実施機関・給付額等)
生活福祉資金等による貸付	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
生活保護受給者等就労自立促進事業	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	

■プランの期間と次回モニタリング(予定)時期

※プラン期間	西暦 年 月 日まで	次回モニタリング時期	西暦 年 月
--------	------------	------------	--------

■プランに関する本人同意・申込署名欄

〇〇様
 私は、 上記のプランに基づく支援について同意します。
法に基づく事業(上記3, 4, 5)の利用を申し込みます。
 西暦____年__月__日 本人氏名_____

<支援調整会議・支援決定>

※支援調整会議開催日	①西暦 年 月 日 ②西暦 年 月 日 ③西暦 年 月 日	※支援決定・確認	<input type="checkbox"/> 支援決定(法に基づく事業(上記3,4,5)) <input type="checkbox"/> 確認(法に基づく事業(上記3,4,5)以外) (決定・確認日:西暦 年 月 日)
------------	-------------------------------------	----------	---

<備考>

<必要添付書類>

インタビュー・アセスメントシート
その他添付書類(法に基づく事業等の利用にあたって必要とする添付書類)

(様式 2 号)

資産収入申告書

ふりがな		性別	<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性		
氏名		生年月日	年	月	日 () 歳
住所					
申立事項	申請者及び申請者と同一の世帯に属する者の収入及び預貯金が次のとおりであること				
	ふりがな				合計
	氏名				
	続柄				
	性別				
	生年月日				
	収入金額 (月額)	円	円	円	円
	預貯金等 の金額	円	円	円	円
※申請（申込）日の属する月の収入が確実に推計できる場合はその額を、月により変動があるときは収入の確定している直近3か月間の平均収入を記載する。失業等給付、児童扶養手当等各種手当も合算する。					
<p>就労準備支援事業又は一時生活支援事業の利用申請（申込）を行うにあたり、私及び私と同一世帯に属する者の収入及び資産の申立をします。</p> <p>上記申立事項に相違なく、私の個人情報が就労準備支援事業又は一時生活支援事業の利用に必要な範囲で都道府県等及び自立相談支援機関で相互利用されることについて了承します。</p> <p>〇〇福祉事務所長 あて</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">申請者氏名</p>					

(様式3号)

第 号
年 月 日

様

〇〇福祉事務所長

支援提供（変更）通知書

生活困窮者自立支援法（平成25年法律第105号）に基づく事業の実施について、下記のとおり行われることを確認しましたので、通知します。

記

1 氏 名	
2 生年月日	
3 住 所	
4 支援調整会議開催日	年 月 日
5 支援内容等	1 家計改善支援事業（支援期間： ） 2 就労準備支援事業（支援期間： ） 3 就労訓練事業 <input type="checkbox"/> 雇用型 <input type="checkbox"/> 非雇用型 （支援期間： ） （詳細は、別添プランのとおり）
6 特記事項等	

(様式4号)

第 号
年 月 日

様

〇〇福祉事務所長

一時生活支援事業に係る支援提供（変更）通知書

生活困窮者自立支援法（平成25年法律第105号）に基づく一時生活支援事業の実施について、下記のとおり行われることにつき確認しましたので、通知します。

記

1 氏 名	
2 生年月日	
3 支援調整会議開催日	年 月 日
4 支援期間	年 月 日～ 月 日（ 日間）
5 支援場所	（所在地： ）
6 特記事項等	