

三田市生活困窮者等就労準備支援事業実施要領

1 目的

この要領は、雇用による就業が著しく困難である生活困窮者及び生活保護受給者（以下「生活困窮者等」という。）を対象に行う就労準備支援事業（以下「本事業」という。）の実施方法その他必要事項を定め、生活困窮者等の一般就労に向けた準備としての基礎能力の形成を支援することを目的とする。

なお、本事業は、生活困窮者自立支援法に基づく生活困窮者就労準備支援事業及びこれに相当する被保護者就労準備支援事業（一般事業）として実施するものである。

2 実施主体

本事業の実施主体は、三田市（以下「市」という。）とする。ただし、本事業の全部又は一部について、市が適正に実施できると認める法人（以下「法人」という。）に委託して実施することができる。

3 対象者

本事業の対象者は、就労に必要な実践的な知識・技能等が不足しているだけでなく、複合的な課題があり、生活リズムが崩れている、社会との関わりに不安を抱えている、就労意欲が低下している等の理由で就労に向けた準備が整っていない生活困窮者等（市内に居住する者に限る。）のうち、次の各号のいずれかに該当するものとする。

(1) 本事業の利用を申請した日（以下「申請日」という。）において、生活保護を受給している者

(2) 次のいずれにも該当する者

ア 申請日の属する月における当該生活困窮者及びこれと同一の世帯に属する者の収入の額を合算した額が、申請日の属する年度（申請日の属する月が4月から6月までの場合にあっては、前年度）分の住民税均等割非課税となる収入の額を12で除して得た額（以下「基準額」という。）に生活保護法による住宅扶助限度額を加えた額以下であること（基準額、収入及び同一の世帯に属する者の範囲及びその取扱いについては、三田市生活困窮者住居確保給付金支給事業実施要領に準ずるものとする）。

イ 申請日における当該生活困窮者及びこれと同一の世帯に属する者の所有する金融資産の合計額が、基準額に6を乗じて得た額以下であること（金融資産の範囲及びその取扱いは、三田市生活困窮者住居確保給付金支給事業実施要領に準ずるものとする）。

ウ 当該生活困窮者及びこれと同一の世帯に属する者のいずれもが暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する者をいう。）でないこと。

(3) 前号に該当する者に準ずるものとして、次のいずれかに該当するもの

ア (2)のア又はイに該当する額のうち把握することが困難なものがあること。

イ (3)のアに該当しない者であって、(2)のア又はイに該当するものとなるおそれがあること。

ウ 市が本事業による支援が必要と認める者

4 事業内容

本事業は、次の各号に掲げる事項を行う。

(1) 就労準備支援プログラムの作成・見直し

支援を効果的・効率的に実施するため、本人が抱える課題や支援の目標・具体的内容を記載した就労準備支援プログラム（計画書・評価書。国の標準様式を使用する。）を個人毎に作成する。また、就労準備支援プログラムは、支援の実施状況について定期的に評価を行い、必要に応じて見直しを行う。

(2) 日常生活自立に関する支援

適正な生活習慣の形成を促すため、うがい・手洗いや規則正しい起床・就寝、バランスのとれた食事の摂取、適切な身だしなみに関する助言・指導等を行う。

(3) 社会自立に関する支援

社会的能力の形成を促すため、挨拶の励行等、基本的なコミュニケーション能力の形成に向けた支援や地域の事業所での職場見学、ボランティア活動等を行う。

(4) 就労自立に関する支援

一般就労に向けた技法や知識の習得等を促すため、実際の職場での就労体験の機会の提供やビジネスマナー講習、キャリア・コンサルティング、模擬面接、履歴書の作成指導等を行う。

(5) 訪問支援

上記(1)から(4)の支援を踏まえ、ひきこもりや中高年齢者等のうち、直ちに一般就労を目指すことが難しく、家族や友人、地域住民等との関係が希薄な者を支援するために、訪問支援により早期からの継続的な個別支援を実施することができる。

5 支援の実施期間（利用期間）

- (1) 1年を超えない期間とする。ただし、本事業の利用終了後も一般就労につながらなかったケース等で、自立相談支援事業のアセスメントにおいて改めて本事業を利用することが適当と判断されたときは、本事業を再利用（就労準備支援プログラムを再作成）することができる。
- (2) ひきこもり状態にある者等、就労まで長期的な支援が見込まれる者については、1年を超えるプランを作成することができる。

6 配置職員

- (1) 4の内容を実施する就労準備支援担当者を1名以上置くものとする（常勤・専従であるかは問わない）。また、市や利用者（10で利用の決定を受けた者。以下同じ。）との連絡調整及び就労準備支援担当者の統括を行う常勤の責任者を置くものとする（常駐・専従であるかは問わない）。
- (2) 就労準備支援担当者は、キャリア・コンサルタント、産業カウンセラー等の資格を有する者や就労支援業務に従事している者（従事していた者も含む。）など、生活困窮者等への就労準備支援を適切に行うことができる者を配置すること。

7 利用料金

本事業の利用料金は、原則として無料とする。

8 利用申込み

- (1) 生活保護受給者（3の(1)に該当する者）
本事業の利用を希望する生活保護受給者は、市（福祉事務所）に対し就労準備支援事業に係る利用申込書（様式1。以下「利用申込書」という。）を提出しなければならない。
- (2) 生活困窮者（3の(2)又は(3)に該当する者）
本事業の利用を希望する生活困窮者は、自立相談支援機関（三田市権利擁護・成年後見支援センター。以下同じ。）において生活困窮者自立相談支援事業の申し込みを行い、さらにそのプラン（プラン兼事業等利用申込書）の中で本事業の利用申込を行うものとする。また、その際に次に掲げる添付書類を自立相談支援機関に提出しなければならない。
 - ア 資産・収入申告書（様式2）
 - イ 本人確認書類
次の本人確認書類のいずれかの写し
運転免許証、個人番号カード、住民基本台帳カード、一般旅券、身体障害者手帳・

療育手帳・精神障害者保健福祉手帳、各種健康保険証、住民票の写し・住民票記載事項証明書、戸籍謄本等

9 利用申込書等の回付

自立相談支援機関は、本事業の利用申込を受けたときは、支援調整会議の確認を経た後、速やかに市に対して、アセスメント結果とともにプラン兼事業等利用申込書（以下「利用申込書」という。）及び添付書類を回付する。

10 利用の決定

市は、利用申込書の提出を受けたときは、3で規定する対象者に該当するか審査を行い、本人の状況及び本事業の定員等を踏まえて、利用の可否を決定する。

市が利用を認める場合は、就労準備支援事業に係る支援承認通知書（様式3）により、利用を認めない場合は、就労準備支援事業に係る支援不承認通知書（様式4）により、利用申込者あてに通知する。なお、これらの通知は、生活保護受給者にあつては市（福祉事務所）から直接行い、生活困窮者にあつては自立相談支援機関を経由して行う。

11 利用の辞退

本事業の利用者は、その利用の意志がなくなったときは、就労準備支援事業に係る利用辞退申出書（様式5）（以下「辞退申出書」という。）を速やかに市に提出しなければならない。

12 利用の中止又は取消し

市は、次の各号のいずれかに該当する状況となった場合は、利用を中止することができるものとし、就労準備支援事業に係る利用中止通知書（様式6）により通知する。なお、通知方法は、10と同様とする。

- (1) 市が辞退申出書を受理したとき
- (2) 本事業の利用者が、利用に関し市又は法人の指導に従わないとき
- (3) 偽り又は不正な手段により、本事業の利用の決定を受けたとき
- (4) 本事業にかかる市の予算が削減されたとき
- (5) その他市が本事業の利用継続が困難と判断したとき

13 利用の終了

本事業の利用は、利用者が一般就労に従事したとき又は5に規定する期間が満了した時に終了するものとする。

14 補則

この要領に定めるもののほか、本事業の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要領は、令和2年6月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和3年8月18日から施行する。