就労準備支援事業の手引き

目　次

はじめに 1
第１章　生活困窮者自立支援法について 2
第２章　生活困窮者の状態に応じた就労支援 4
１　生活困窮者の状態に応じた就労支援の必要性 4
第３章　就労準備支援事業の考え方 7
１　対象者像について 7
（１）　自立相談支援機関における支援方針の決定 7
（２）　就労準備支援事業の対象者 7
（３）　特定被保護者による事業利用の流れ 11
２　就労準備支援事業利用中の生活支援 14
３　支援の実施について 14
（１）　事業の実施主体 14
（２）　事業の実施方法 15
（３）　就労準備支援のための人員について 15
①　人員配置基準 15
②　業務の具体的内容 15
③　資格要件 17
（４）　支援の実施方法 17
（５）　実施期間 18
（６）　実施方式 19
（７）　就労準備支援プログラムについて 19
４　就労体験における留意事項について 20
（１）就労体験の位置づけ 20
（２）安全衛生面・災害補償面の配慮 21
（３）工賃等の支払い 22
（４）就労体験先への交通費の負担軽減に資する支援 22
（５）不利益な措置の禁止等 23
（６）就労内容の見直しと一般就労に向けた支援 24
５　利用手続き等について 24
第４章　就労準備支援事業の実施に当たって 25
１　事業の実施の要否の判断 25
２　事業の設計 25
第５章　就労準備支援事業と他事業との関係 26
１　自立相談支援機関との関係 26
（１）　アセスメント、支援方針検討時の関与 26
（２）　支援中の情報共有 26
（３）　就労後の定着支援 26

２　ハローワークとの関係（一般の職業紹介窓口を利用する場合）　……　26
３　ハローワークとの関係（生活保護受給者等就労自立促進事業を利用する場合）27
４　就労訓練事業所との関係　……　27
５　就労移行支援事業所、就労継続支援事業所等との関係　……　27
第６章　人材育成について　……　30
１　人材育成の目的　……　30
２　人材育成の方法　……　30
３　研修計画　……　31
４　人材育成における就労準備支援事業者の役割について　……　31
（１）研修の実施について　……　31
（２）合同研修の企画・実施について　……　32
（３）支援者支援について　……　32
第７章　個人情報の保護・リスクマネジメント　……　33
第８章　運営計画と評価　……　34
第９章　生活困窮者自立支援統計システム　……　35
１　生活困窮者自立支援統計システムの構成　……　35
２　支援ツールの入力プロセス　……　36
３　統計ツール（月次報告）　……　38

参考様式

生活困窮者就労準備支援事業　就労準備支援プログラム【計画書】
生活困窮者就労準備支援事業　就労準備支援プログラム【評価書】

はじめに

平成 25 年 12 月、生活困窮者自立支援法（平成 25 年法律第 105 号。以下「法」という。）が成立し、平成 27 年４月に施行され、全国の福祉事務所設置自治体[1]（以下「自治体」という。）が実施主体となり、自立相談支援事業、住居確保給付金の支給、就労準備支援事業、居住支援事業、家計改善支援事業、子どもの学習・生活支援事業等が展開されてきた。本制度は、近年の社会経済の変化に対応し、生活保護に至る前の段階の生活困窮者への支援を抜本的に強化するものである。

法施行３年後の検討を経て、平成 30 年６月８日に公布された生活困窮者等の自立を促進するための生活困窮者自立支援法等の一部を改正する法律（平成 30 年法律第 44 号。以下「平成 30 年改正法」という。）による改正後の法では、基本理念や「生活困窮者」の定義の明確化や就労準備支援事業や家計改善支援事業の実施の努力義務化等が図られた。

令和６年４月 24 日に公布された生活困窮者自立支援法等の一部を改正する法律（令和６年法律第 21 号。以下「令和６年改正法」という。）による改正後の法では、単身高齢者世帯の増加等を踏まえ、住宅確保が困難な者への安定的な居住の確保の支援や、生活困窮者等の自立の更なる促進を図るため、居住支援の強化のための措置や支援関係機関の連携強化等の措置を講じている。

法に基づく事業を適切に運営するためには、生活困窮者自立支援制度の必要性や目指すべき制度の理念、全体像、対象者の考え方等について、十分な理解が必要である。

本手引きは、法に基づき生活困窮者に対する就労支援の一環として実施される「就労準備支援事業」が効率的・効果的に運用されるよう、現場の担当者に事業の具体的な進め方やイメージを伝えることを目的として作成したものである。

もとより、就労準備支援事業を含めた生活困窮者自立支援制度は、各自治体や現場の創意工夫により創造的に展開されるものである。その意味では、この手引きは参考資料の１つであり、それぞれの自治体においては、法令等の範囲内で大いに工夫して事業を行っていただきたい。

この手引きを参考に、自立相談支援機関、就労訓練事業者、ハローワーク等との連携のもと、１つでも多くの自治体で就労準備支援事業が実施され、生活困窮者の自立が促進されることを強く望むものである。

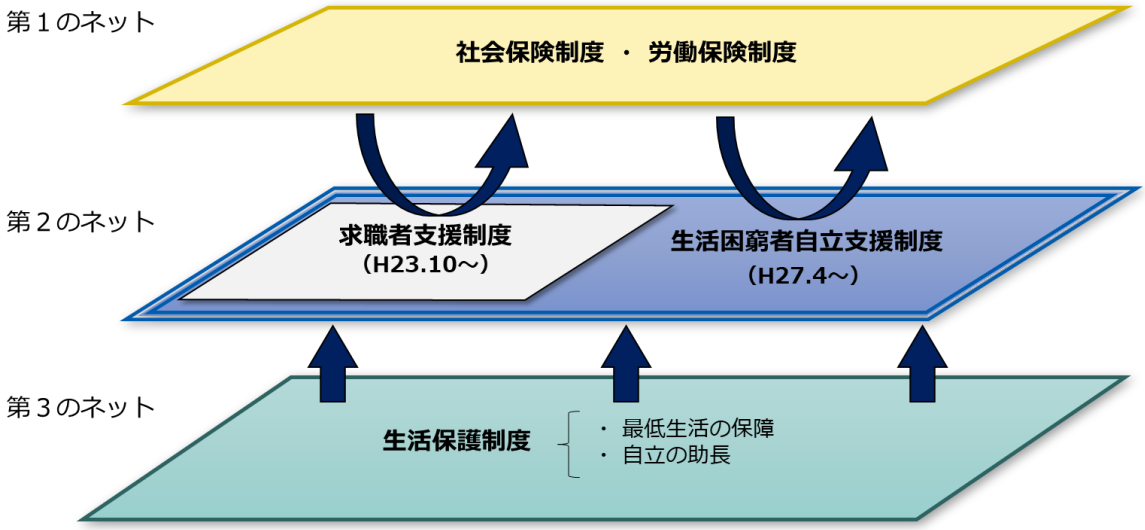
[1] 福祉事務所は、都道府県及び市（特別区を含む）に設置義務があり、町村は任意で設置することができる。

第１章　　生活困窮者自立支援法について

生活困窮者自立支援制度の必要性や目指すべき制度の理念、全体像、対象者の考え方等の詳細については、「自立相談支援事業の手引き」の第１章を参照いただくこととし、本章では、その概略について述べる。

生活困窮者自立支援制度は、生活困窮者に対し、生活保護に至る前の段階で、自立相談支援事業を中心に様々な支援を行うことにより、その自立の促進を図ることを目的とし、雇用を通じた安全網（第１のセーフティネット）と生活保護（第３のセーフティネット）との間に、第２のセーフティネットを構築するものである。

図表１　重層的なセーフティネットのイメージ



法は、生活保護に至る前の段階の自立支援策の強化を図るため、必須事業として自立相談支援事業、住居確保給付金の支給を、任意事業として就労準備支援事業、居住支援事業、家計改善支援事業、子どもの学習・生活支援事業等を制度化している。事業の実施主体は、福祉事務所設置自治体であり、それぞれの事業を自治体直営又は委託により実施する。

さらに、平成 30 年改正法では、就労準備支援事業及び家計改善支援事業について、令和６年改正法では居住支援事業における地域の実情に応じた必要な支援について、その更なる実施促進を図るため、その実施が努力義務とされた。

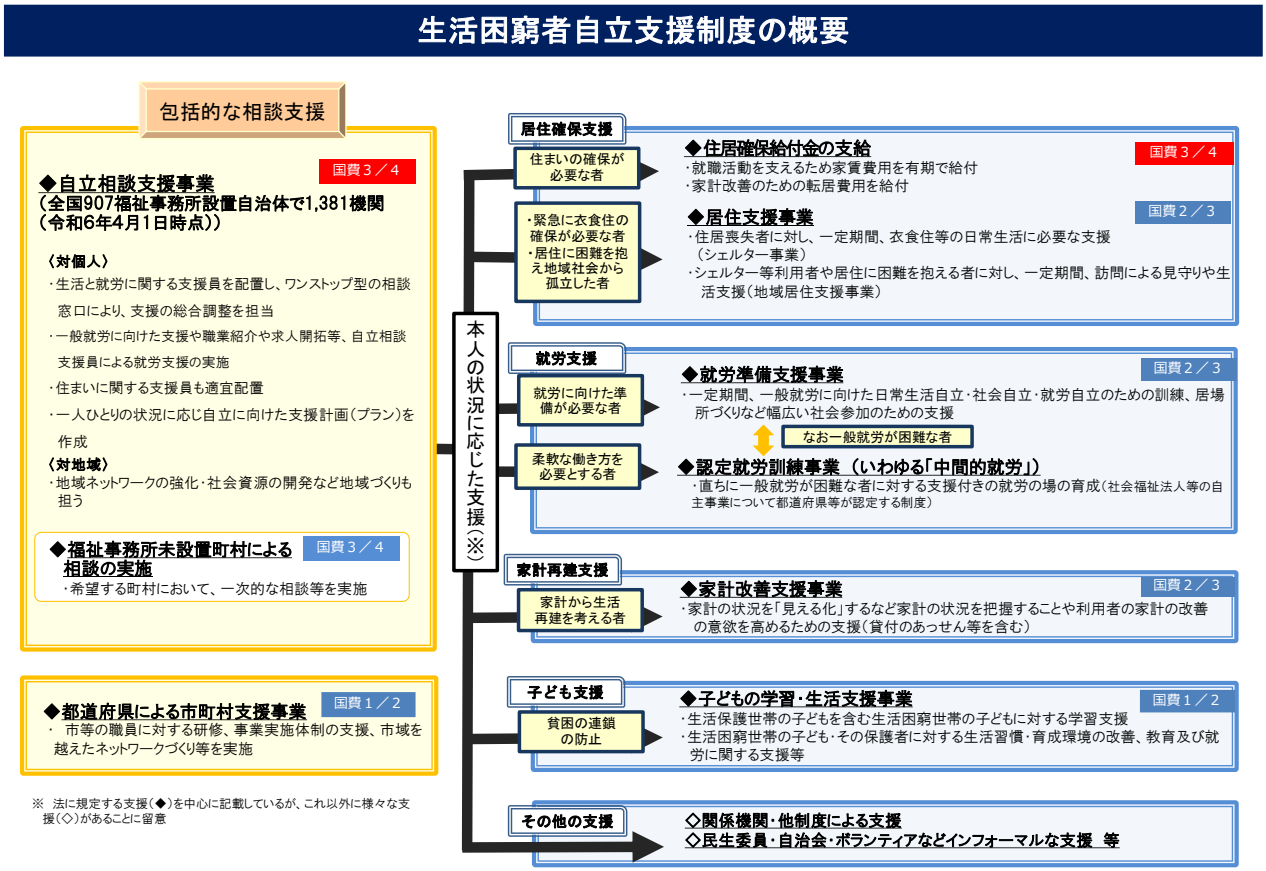
また、法においては、就労訓練事業（いわゆる「中間的就労」）の適切な実施を確保するため、都道府県知事等による認定制度が設けられている。

生活困窮者の多くは、複合的な課題を抱えており、また、各人の状況は多様である。こうした生活困窮者に適切な支援を行うためには、各自治体において、その実情に応じて包括的な支援体制を構築することが必要である。生活困窮者に対する包括的な支援は、中核となる自立相談支援事業を中心に、就労準備支援事業等の任意事業や地域に存在する他制度・他事業による支援を総合的に実施することではじめて実現されるものであることから、各自治体においては、任意事業の積極的な実施はもとより、福祉分野に限らず様々な関連制度・事業との密接な連携が求められる。この点、令和６年改正法では、就労準備支援事業又は家計改善支援事業を

行うに当たっては、自立相談支援事業とこれらの事業を一体的に行う体制を確保し、効果的かつ効率的に行うものとされた。

また、生活保護受給者については、従前、子どもの学習・生活支援事業を除き、法に規定する各種事業の対象には含まれなかったが、令和６年改正法では、生活保護受給者について、生活保護制度と生活困窮者自立支援制度の両制度をまたいだ支援の継続性・一貫性を確保する等のため、保護実施機関（福祉事務所）が必要と認める場合には、生活困窮者向けの就労準備支援事業、家計改善支援事業、地域居住支援事業を生活保護受給者が利用できることとされた。また、生活保護受給者が生活困窮者向けの事業に参加する場合でも、保護の実施機関が継続して関与する仕組みとしたところであり、より切れ目のない支援を進める必要がある。

図表２　生活困窮者自立支援制度の概要



第２章　　生活困窮者の状態に応じた就労支援

１　生活困窮者の状態に応じた就労支援の必要性

○　就労支援は、本人にとって、就労に必要な知識・技能の習得や、社会参加・自己実現の機会であり、さらには個人への就労支援を通じて地域資源の開拓や地域社会の基盤強化に寄与するものである。支援の実績においても、就労・増収や自己肯定感・意欲の向上といった生活困窮者個人に対する支援の側面のみならず、生活困窮者の働く場を地域産業と結びつけることにより地域課題の解決を図っていくという地域づくりの側面からも、着実にその成果を上げている。

○　生活困窮者が抱える課題は様々で、それぞれが目指す自立の在り方も異なるが、就労が可能な者については、可能な限り就労による自立を目指すことが重要である。一方で、就労支援が社会参加・自己実現の機会であることを鑑みると、本人が必ずしも就労を希望していない場合であっても、地域とのつながりを作り、継続的な社会参加を支援する居場所として、就労準備支援事業の通いの場なども活用しながら、本人の希望に応じた支援を丁寧に寄り添いながら続けていくことも重要である。

○　生活困窮者に対して就労支援を行う上で極めて重要なことは、生活困窮者が就労に関して抱えている課題が一様ではなく、それゆえに、それぞれの課題に応じた支援が必要であるということである。

○　現在、就職活動や職業訓練等の支援の中核を担っているのはハローワークであり、本人の状況等に応じてハローワークによる支援につなぐことができるよう、連携体制を構築しておくことが重要である。一方で、一般就労から距離のある者に対する就労支援は、これまで十分に取り組まれているとは言いがたい状況にあった。このため、生活困窮者自立支援制度では、自治体が、生活面や福祉面での支援も行いながら、就労支援を行う体制を構築することにしている。以上を踏まえ、自治体においては、今後、就労支援についてのノウハウを獲得し、蓄積していくとともに、就労準備支援事業を実施するなど、本人の状況に応じた様々な支援プログラムを用意して、本人が希望する暮らし方や働き方を実現できるよう支援をすることが重要である。

○　また、多くの当事者が複合的な課題を抱え、自尊感情や自己有用感を失っていることを踏まえれば、就労支援を行う上では、課題の背景要因をしっかりと把握した上で、その解消を図るという姿勢が不可欠である。

○　本人が抱える課題に応じたきめ細かな支援を行うに当たっては、当然ながら、就労準備支援事業だけですべてのケースに対応することは困難である。したがって、自立相談支援事業の就労支援員、就労訓練事業者、ハローワーク等の様々な主体と連携しながら、それぞれの持つ専門性に応じた適切な役割分担の下、地域においてチームとして支援を行っていく必要がある。

２　就労準備支援事業の意義

○　長期離職者や対人関係の不安等により、すぐに就職活動をすることが難しく、就労に向けた準備が必要な者については、ハローワークの一般的な職業相談・職業紹介や公共職業訓練・求職者支援訓練等の既存の雇用施策の枠組みでの支援にはなじまない。

○　就労準備支援事業は、このような者を対象として、一般就労に従事する準備としての基

礎能力の形成を、計画的にかつ一貫して支援する事業である。法において、民間事業者の自主事業である就労訓練事業とともに、自治体を実施主体とする就労準備支援事業が創設されたのは、まさに、従来の雇用施策の枠組みでの支援になじまない層に対する支援を強化・充実させるためであり、このことに就労準備支援事業が創設された意義がある。

3　生活困窮者に対する就労支援

○　生活困窮者自立支援制度の下では、まず、就労に向けた準備が整っており自ら求職活動を行うことができると考えられる者は、ハローワークの一般窓口での職業紹介や公共職業訓練・求職者支援訓練等を利用することとなる（図表３の１．参照）。

○　次に、就労に向けた準備は一定程度整っているものの、個別に求職活動の支援を行うことが必要と判断される者については、ハローワーク（生活保護受給者等就労自立促進事業）や自立相談支援事業の就労支援員が担当者制による支援を行う（図表３の２．及び３．参照）。

○　一方で、先に述べたように、長期離職者や対人関係の不安等により、すぐに就職活動をすることが難しく、就労に向けた準備が必要な者については、就労準備支援事業において、就労に向けた準備としての基礎能力の形成からの支援を、計画的かつ一貫して実施することとなる（図表３の４．参照）。

○　就労準備支援事業は、１年間を基本として支援プログラムを作成することとしているため、例えば、何らかの事情により、１年を超える支援が必要となると見込まれる者については、適切な時期にモニタリングを実施し、必要に応じて支援を延長することも可能である。自立相談支援事業のアセスメントにおいて改めて就労準備支援事業を利用することが適当と判断されたときは、１年の利用期間を終えてからの事業の再利用（就労準備支援事業の支援プログラムの再作成）が可能である。

○　一般就労に就く上で、まずは柔軟な働き方をする必要がある者については、自立相談支援事業におけるアセスメントの中で、就労準備支援事業ではなく就労訓練事業を利用することが適当と判断される場合もあると考えられる。なお、認定就労訓練事業については、自立相談支援機関が利用をあっせんすることになる。いずれにせよ、どの事業を利用するかについては、本人の意向も十分に考慮した上で自立相談支援機関とも相談しながら、判断を行う必要がある。

○　また、生活困窮者自立支援制度においては、当事者は、その状況の変化に応じて複数の事業を利用する場合がある。対人関係に不安を抱える人は、様々な事業の担当者に会うことで不安な気持ちを抱えることがあるため、担当者同士の情報共有や連携はきめ細かに行い、本人が安心して支援を利用できるよう配慮する。

図表３　生活困窮者の状態に応じた就労支援

対象者の状態	支援主体・事業	支援内容
１．自主的な求職活動により就労が見込まれる者	・ハローワークの一般職業紹介 その他本人自身が選択した就職活動手法	一般的な職業相談・職業紹介 ※公共職業訓練、求職者支援制度も利用
２．就労に向けた準備が一定程度整っているが、個別の支援により就労が見込まれる者	・生活保護受給者等就労自立促進事業 ※自立相談支援事業の就労支援員とハローワークの担当者によるチーム支援 ・自立相談支援員による就労支援	（ハローワーク） 担当者制によるキャリア・コンサルティング、職業相談、職業紹介、公的職業訓練による能力揮発、個別求人開拓、就労後のフォロアップ等 （自立相談支援員による就労支援） 対象者の選定、ハローワークへの支援要請、その他必要な本人へのサポート等
３．２の者と比較すると就労に向けた準備が不足しているが、ある程度時間をかけて個別の支援を行うことで就労が見込まれる者	・自立相談支援員による就労支援 ・（必要に応じて就労準備支援事業）	・本人への福祉面での支援とともに、担当者制によるハローワークへの同行訪問、キャリア・コンサルティング、企業開拓（個別求人開拓）、就労後のフォローアップ等
４.長期離職者や対人関係の不安等により、すぐに就職活動をすることが難しく、就労に向けた準備が必要な者	・就労準備支援事業	就労に向けた準備としての基礎能力の形成からの支援を計画的かつ一貫して実施。
５．就労への移行のため柔軟な働き方をする必要がある者	・就労訓練事業（中間的就労）	支援付きの就労・訓練の場の提供 ※自立相談支援事業の就労支援員は、就労訓練事業の開拓やマッチング、フォローアップ等を実施。

※自立相談支援員は、上記のほか、利用者の状態の定期的・継続的な確認や必要な支援を行う。また、就労に対するイメージがわかない等の背景から、各種就労支援の利用に至らない者に対するサポートや就労準備支援事業の体験利用など必要な就労支援を実施する。

第３章　　就労準備支援事業の考え方

１　対象者像について

（１）自立相談支援機関における支援方針の決定

○　就労支援について、生活困窮者がどの事業を利用するかは、自立相談支援機関がアセスメントに基づき判断することとなるが、就労準備支援事業者も、自立相談支援機関がアセスメント、支援方針の決定を行う段階から、積極的に関与することが望まれる。

○　また、自立相談支援機関におけるアセスメントの過程で、生活困窮者に就労準備支援事業を一時的に利用してもらい､本人の課題や強みを把握することも考えられる（この場合、試行的・一時的な利用という前提で、事業の利用期間には含めない取扱いとする。）。

○　育児や介護を行うなどの理由により就労を望まない者、傷病等により療養中であり就労が困難な者（現時点で療養中ではないが、まずは医療サービスを受けることが必要と考えられる者を含む。）などは就労支援の対象にはならない。それ以外の者については、自立相談支援機関において、本人の状態や意向を確認の上、支援内容を判断することになる。どの主体が就労支援を実施する場合でも、自立相談支援機関は常に本人に寄り添い継続的に支援を実施する。なお、生活困窮者に対して就労支援を行うに当たっては、課題の背景要因をしっかりと把握した上でその解消を図ることが重要である。

○　就労準備支援事業においては、長期離職や対人関係の不安等により、すぐに就職活動することが難しく、就労に向けた準備が必要な者に幅広く対応して差し支えない。一方で、何らかの理由により、就労準備支援事業の利用が困難な者（例えば、自宅に引きこもっている状況にあり、就労準備支援事業への参加が困難な者や、就労可能だと思われるが支援を拒否している者など）については、就労準備支援事業の利用の前に、自立相談支援機関の就労支援員が、課題の背景要因の解消を図りながら、本人との信頼関係の構築を行い、意欲喚起等の支援を行うことも考えられる。なお、就労準備支援事業の利用期間は１年を基本とするが、長期的な支援が必要となると見込まれる者（長期のひきこもり状態にあった者、障害が疑われるが障害者手帳の取得に至っていない者、離転職を繰り返すなど職場定着が困難な者など）についても、自立相談支援機関と調整の上、必要に応じて１年を超える支援を実施することが可能である。

○　また、一般就労に就く上で、まずは柔軟な働き方をする必要がある者については自立相談支援機関において認定就労訓練事業の利用のあっせんが行われるが、就労訓練事業を利用する中で、自立相談支援事業のアセスメントにおいて就労準備支援事業を利用することが適当と判断されたときは、就労準備支援事業の支援プログラムの作成が可能である。

○　また、令和６年改正法では、特定被保護者も就労準備支援事業を利用できることとされた。特定被保護者による事業の利用に当たっては、事前に、生活困窮者自立支援制度と生活保護制度の担当部局、福祉事務所、自立相談支援機関、就労準備支援事業実施者等の間で、利用に関する手続き等を調整し、関係者間の連携体制を構築しておくことが重要である。

（２）就労準備支援事業の対象者

○　就労準備支援事業の対象者は、１年を基本とした計画的な支援により一般就労に就くこ

とが可能であると見込まれるが、複合的な課題を抱え、以下のような理由によりハローワークにおける職業紹介、職業訓練（公共職業訓練及び求職者支援訓練）等の雇用支援施策によっては直ちに就職が困難な者である。

・就労するための生活習慣が整っていない
・他者との関わりに強い緊張や不安を抱えており、コミュニケーションが苦手である
・自尊感情や自己有用感を喪失している
・就労の意思が希薄である又は就労に関するイメージが持てない、就労に必要な情報が不足している　等

○　法第３条第４項において、就労準備支援事業の対象者については、就労に困難を抱える生活困窮者のうち、「当該生活困窮者及び当該生活困窮者と同一の世帯に属する者の資産及び収入の状況その他の事情を勘案して厚生労働省令で定めるものに限る」とされている。対象者の具体的な要件は、生活困窮者自立支援法施行規則（平成 27 年厚生労働省令第 16 号）第４条において、以下①②のいずれかに該当する者と規定されている。

①　次のいずれにも該当する者であること。

１）申請日の属する月における生活困窮者及び当該生活困窮者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）分の市町村民税均等割が課されていない者の収入の額を 12 で除して得た額（以下「基準額」という。）及び生活保護の住宅扶助基準に基づく額を合算した額以下であること。

２）申請日における生活困窮者及び当該生活困窮者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。

②　①に該当する者に準ずる者として、次の１）～３）のいずれかに該当する者であること。

１）①の１）又は２）に規定する額のうち把握することが困難なものがあること

２）①に該当しない者であって、①の１）又は２）に該当するものとなるおそれがあること

３）都道府県等が就労準備支援事業による支援が必要と認める者であること

○　上記②の１）については、家族の収入額等が確認できないことなどにより世帯全体の収入を把握できないケース、②の２）については、世帯全体でみると収入があっても、本人には収入がなく、家族の失職などのきっかけで困窮に陥りやすいケース、②の３）については、収入・資産要件には該当しないものの、他の就労支援機関等での支援が何らかの理由で困難であるケース等、都道府県等において就労準備支援事業が必要と認められるケースを想定している。

※　生活保護受給者に対しては、生活保護法（昭和 25 年法律第 144 号）に基づき、就労準備支援事業と同様の事業（被保護者就労準備支援事業）を実施している自治体もあり、就労準備支援事業と一体的に実施することも考えられる。

※　障害者については、障害特性を踏まえた専門的な支援を行う観点から、第一義的には、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成 17 年法律第 123 号）に基づく就労移行支援事業、就労継続支援事業等を利用することが適当である。ただし、自立相談支援事業において、就労準備支援事業による支援が適当であると判断され、本人

が就労準備支援事業の利用を希望し、障害者就労支援施策を利用していない場合には、就労準備支援事業の利用を妨げない。

＜対象者の具体例①：典型的な利用者＞

■Ａさん（30 代前半・女性・母親と 2 人暮らし）

A さんは、中学生の頃にいじめを受けたことをきっかけに不登校の傾向があった。何とか高校には進学したが、卒業後、いくつかアルバイトを経験したものの長続きせず、10 年以上ひきこもりの生活を送っている。同居している母親が、市役所でチラシを見て自立相談支援機関に相談したことをきっかけに、自立相談支援機関の相談支援員が、３か月間定期的な訪問を続けた結果、A さん自ら自立相談支援機関を訪れるようになった。

自立相談支援機関におけるアセスメントの結果、A さんは「働いてみたい」「どうにか働かなければならない」と思ったことはあるが、働いた経験がほとんどないため、自分にどのような仕事ができるか、どのように仕事を探せばよいのかわからないと悩んでいることが分かった。また、ひきこもりの生活が長期化する中で、自己有用感を失い、また、社会の中で他者と関わることについて強い不安を抱えており、就労を前に、このような状況を改善する必要があると考えられたため、就労準備支援事業を利用することになった。長期間ひきこもりの生活を送っていたことを踏まえ、A さんには、まず、就労準備支援事業所内でのグループワークなどに参加してもらい、定時通所や他の参加者とのコミュニケーションにある程度慣れてもらった後、手先が器用で細かい作業が好きということから、自治体が以前実施した別の就労支援事業で連携したことがある協力事業主 X 社（子供服の製造会社：従業員数 10 名）で１日３時間・週３回の就労体験を行うことになった。

A さんは、自分に自信がなく、他者との会話に強い不安を持っていたため、当初はあいさつも出来なかった。作業内容は、従業員が布地をミシンで縫い合わせた後の糸を切る作業や書類整理等であったが、X 社の社長以外とは会話をすることもなく、他の従業員から離れたところで壁に向かって一人で作業をしていた。しかし、社長は対象者の特性をよく理解し、A さんの様子をみながら、適宜声かけをしていた。就労準備支援担当者は、A さんが就労体験を始める前に、X 社の従業員に事業の趣旨や注意事項を説明し、理解を促すとともに、X 社への同行あるいは電話確認により A さんの就労状況を把握していた。

そのような中、2 か月目のある日、作業内容についてほめられたことをきっかけに少しずつ自信を取り戻すようになった。徐々にあいさつや会話ができるようになり、4 か月経った今ではパソコンの操作を覚えてみたいと話すなど、仕事上の意欲も見せるようになっている。また、周りの従業員とも会話をし、一緒に昼食をとれるまでになっている。X 社は、A さんの最近の様子をみて、アルバイトで雇用することも可能な状態であると評価している。

＜対象者の具体例②：比較的短期間で一般就労に就くことができる利用者＞

■Ｂさん（40 代後半・男性・一人暮らし）

B さんは、専門学校卒業後、コンピュータ関連会社のシステムエンジニア（以下「SE」という。）として働いていたが、会社の経営状況が悪化し、2 年前に退職を余儀なくされた。B さんは、SE の仕事を続けていくことを強く希望していたため、前職と同じコンピュータ関連会社を中心に

就職活動をしたものの、１年以上経っても採用には至らず、書類選考で落ちることがほとんどだった。その間、貯金を取り崩して生活していたが、残金が少なくなったため、B さん自ら生活福祉資金貸付の相談窓口を訪れたところ、自立相談支援機関の紹介を受け、支援が開始されることになった。

自立相談支援機関におけるアセスメントの結果、B さんは当初は熱心に就職活動をしていたが、不採用が続いたことで徐々に自信を失い、就労意欲を失っており、最近では、１日中寝ていることも多く、十分に食事を摂らないこともあるということだった。そこで、このまま就職活動を継続するよりも、まずは、就労に関する自信や意欲を取り戻してもらうことが必要であるため、就労準備支援事業を利用することになった。就労準備支援事業者（社会福祉法人）が運営する施設・事業所の中から、コンピュータに詳しいという B さんの特技を活かし、IT 導入に熱心な特別養護老人ホームを選択し、１日３時間・週４回の事務補助の就労体験を行うことになった。

B さんは、前の会社でリストラにあったこと、その後の就職活動がうまくいかなかったことから自信を失い、自分は社会に受け入れられない人間であると思い込んでいたため、新しい環境に馴染めず、同僚や利用者と会話をすることができなかった。しかし、特別養護老人ホームの職員は、施設長及び事務長から就労準備支援事業の趣旨や B さんの特性を聞いて十分に理解していたため、B さんの様子をみながら声をかけ、パソコンの入力作業等の仕事を準備していた。

就労体験を始めて約１か月後のある日、介護記録ソフトの不具合を B さんが解決したところ、施設長や事務長をはじめ、同じ部署の職員に非常に感謝されるという出来事があった。それ以降、周囲は B さんを頼りにするようになり、B さん自身も少しずつ自分から会話をすることができるようになった。最近では、以前は SE の仕事にこだわり過ぎていた、コンピュータ関連会社以外の色々な職場でも自分を活かせる場所があるのではないかと考えるようになっている。また、日々特別養護老人ホームの利用者と接する介護職員の話を聞くうちに、人の役に立つ介護の仕事自体にも関心を持つようになっている。

＜対象者の具体例③：一般就労に就くまでに時間がかかる利用者＞

■C さん（20 代後半・女性・ひとり暮らし）

C さんは、短大卒業後上京し、営業事務の仕事をしていたが、3 年前の人事異動によって C さんの部署に着任した上司から、セクシャル・ハラスメント（以下「セクハラ」という。）を受け、１年前に退職せざるを得ない状況となった。退職後、郷里に戻ることも考えたが、経済的に苦しい両親に心配や迷惑をかけたくないと思った。しかし、再就職をする気持ちになれず、ひきこもりがちな生活をしているうちに、生活に困窮するようになった。国民健康保険料や公共料金の滞納をきっかけとして、C さんの状況を把握した市の担当課職員の紹介により、自立相談支援機関の支援を受けることになった。

自立相談支援機関におけるアセスメントの結果、C さんは上司から度重なるセクハラを受けたこと、職場に相談できる人や味方になってくれる人がいなかったことから、他者に対する警戒心が非常に強くなっていることが分かった。現に生活に困窮しており、頼れる人もいないため、働かなくてはならないことは理解しているが、新たな職場で上司や同僚に接することに恐怖感を覚えるということだった。そのため、就労準備支援事業を利用し、少しずつ職場に復帰する訓練

を行うことになった。その時、就労準備支援事業者が用意できる仕事の中から本人が選択し、消費生活協同組合が運営するスーパーの経理補助を１日３時間・週２日で体験することになった。

Ｃさん本人の希望により経理補助の就労体験を始めたものの、最初の２か月間は遅刻が多く、また一度職場に行っても、以前の会社のことを思い出して気分が悪くなり、すぐに帰宅してしまうことが多かった。そのため、就労準備支援担当者はスーパーの店長と相談し、以前の会社と環境が異なる店舗の陳列や棚卸しの補助を行ってもらうことにした。また、Ｃさんとペアになって作業をする担当者（Ｄさん）を配置し、何かあった時にＣさんが相談しやすいように工夫した。

その後半年を経て、Ｃさんは徐々に環境に慣れてきて、陳列や棚卸しの仕事を問題なく出来るようになってきた。自分から周囲に話しかけることは少なく、積極的な様子はみられないが、あいさつは欠かさないようになった。店長と担当者のＤさんによれば、最近のＣさんの状況を見て、もう少し様子を見ることが必要であるが、３～４か月後には短時間のパートとして雇用することも可能な状態になるだろうと評価している。

（３）　特定被保護者による事業利用の流れ

○　令和６年改正法では、生活困窮者向けの就労準備支援事業、家計改善支援事業、地域居住支援事業について、新たに「特定被保護者」を事業の対象とし、生活困窮者と同様に支援を行うことができることとした。これにより、被保護者向けにこれらの事業を実施していない自治体においても被保護者が事業を利用できるようになることや、生活困窮者向けと被保護者向けの事業の一体的な実施による事業の効率的・効果的な実施、生活困窮者自立支援制度と生活保護制度をまたいだ支援対象者に対する一貫した支援の提供が可能となる。

○　「特定被保護者」とは、被保護者であって、①～③のいずれかに該当する者をいう。

①　当該被保護者の状況に照らして将来的に保護を必要としなくなることが相当程度見込まれる者

②　保護の実施機関が被保護者向け事業を実施していない場合において、生活困窮者向け事業の利用が必要と保護の実施機関が認める者

③　保護の実施機関が被保護者向け事業を実施している場合において、特段の事情（※）があり、生活困窮者向け事業の利用が必要と保護の実施機関が認める者

※　「特段の事情」とは、例えば、被保護者向け事業の支援内容が本人の状態やニーズに合わない場合などが想定される。

○　標準的な利用手続きの例を以下の通り示すが、詳細は、両制度の担当部局、福祉事務所、自立相談支援機関、就労準備支援事業実施者等の間で、あらかじめ調整し、地域の被保護者・生活困窮者の状況や、両制度における各事業の実施状況等に応じた実施方法によることが重要。

＜標準的な利用手続きの例＞

○　特定被保護者に対する支援の進め方

特定被保護者を特定被保護者対象事業の対象とする場合、あらかじめ、生活保護制度主管部局、生活困窮者自立支援制度主管部局、福祉事務所、自立相談支援機関、支援実施主体等の間で、特定被保護者対象事業による支援の進め方等について整理・調整しておくことが望ましい。

特定被保護者対象事業の実施に当たっては、福祉事務所と支援実施主体との連携が特に重要である。

生活困窮者自立支援制度においては、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した上で、支援の種類及び内容等が自立支援計画として策定されている。一方で、生活保護制度においては、福祉事務所における援助方針の中で支援の種類、内容等を決定している。

このため福祉事務所は、支援に対する本人の意向や希望、特定被保護者対象事業に関する本人の適格性及び事業の利用見込み期間等、アセスメントの結果や援助方針の趣旨等について、生活困窮者自立支援制度主管部局等に伝えるなど、本人を含め特定被保護者対象事業に関係する者が共通認識をもって支援に取り組めるよう努める必要がある。

以下①から③までに示す手続や対応は、一般的に想定される内容としてまとめたものである。以下の内容を参照しつつ、各自治体において、必要な内容を整理・調整されたい。

①支援に至る手続

ア　福祉事務所において、被保護者の意向を確認した上で、当該被保護者に対して特定被保護者対象事業による支援を実施することが適切か否かを検討し、特定被保護者候補者（以下「候補者」という。）として整理する。

イ　福祉事務所は、生活困窮者自立支援制度主管部局に対し、アの候補者の支援可否について事前調整を行う。事前調整に際しては、アで検討した支援に対する候補者の意向や希望、特定被保護者対象事業による支援を必要とする理由、事業の利用見込み期間その他の必要な情報を生活困窮者自立支援制度主管部局に提供する。

　生活困窮者自立支援制度主管部局は、福祉事務所からの情報を支援実施主体に共有し、候補者への支援可否を支援実施主体と検討する。その際には、支援実施主体は、必要に応じて本人との面談、福祉事務所を加えた面談等を実施する。検討の結果は、生活困窮者自立支援制度主管部局から福祉事務所に回答する。

　なお、候補者の受け入れに当たっては、両制度の担当部局、福祉事務所、自立相談支援機関、就労準備支援事業実施者の間で協議の上、就労準備支援事業実施者における受入可能人数をあらかじめ設定することも差し支えない。

ウ　イの結果、候補者に対して特定被保護者対象事業による支援を実施することとなった場合、福祉事務所は、生活困窮者自立支援制度主管部局に対し、特定被保護者に関する氏名その他必要な事項について通知する（法第 55 条の 11 第１項）。通知内容は、氏名のほか、特定被保護者対象事業を利用することについての本人同意、性別、住所、生年月日、担当ケースワーカーの連絡先等が考えられるが、各自治体の状況や被保護者が抱える事情等に応じて、内容を整理して差し支えない。なお、当該通知をもって、特定被保護者対象事業の利用申込みとする。

　また、福祉事務所は、通知をする際、必要に応じて当該特定被保護者に関する資料を併せて送付する。

エ　福祉事務所は、ウの通知を行った場合、その旨を当該特定被保護者に対し速やかに通知する（法第 55 条の 11 第２項）。

②支援中の対応

ア　支援実施主体は、特定被保護者に対する支援の開始後速やかに、当該特定被保護者に対しアセスメントを行い、就労準備支援プログラム計画書、又はそれに準ずるもの（以下「支援プラン」という。）を作成するとともに、生活困窮者自立支援制度主管部局を通じて福祉事務所に提出する。

イ　支援実施主体は、支援プランに沿って支援を進める過程において、支援の継続が適当でないと考えられる場合や、支援の継続が困難となった場合には、速やかに福祉事務所に対し、その旨報告する。

また、支援実施主体は、当該特定被保護者の支援に当たっての課題を把握した際には、速やかに福祉事務所に連絡するなど、福祉事務所と緊密に連携するよう努める。その際、福祉事務所は、特定被保護者と面談し、必要な助言を行うなど、状況に応じた対応を行う。

ウ　福祉事務所は、特定被保護者の特定被保護者対象事業の利用の状況の把握のため、定期的に、支援実施主体への訪問や電話等により、特定被保護者の支援の進捗状況や様子等について確認する。また、福祉事務所は、当該特定被保護者との面談等を通じて、相談に応じるとともに、必要な助言を行う（法第 55 条の 11 第３項）。

③支援終了時の対応

ア　支援実施主体は、支援期間が終了するまでの間に、②アで作成した支援プランに沿って評価を行い、その評価結果について、生活困窮者自立支援制度主管部局を通じて福祉事務所に通知する。

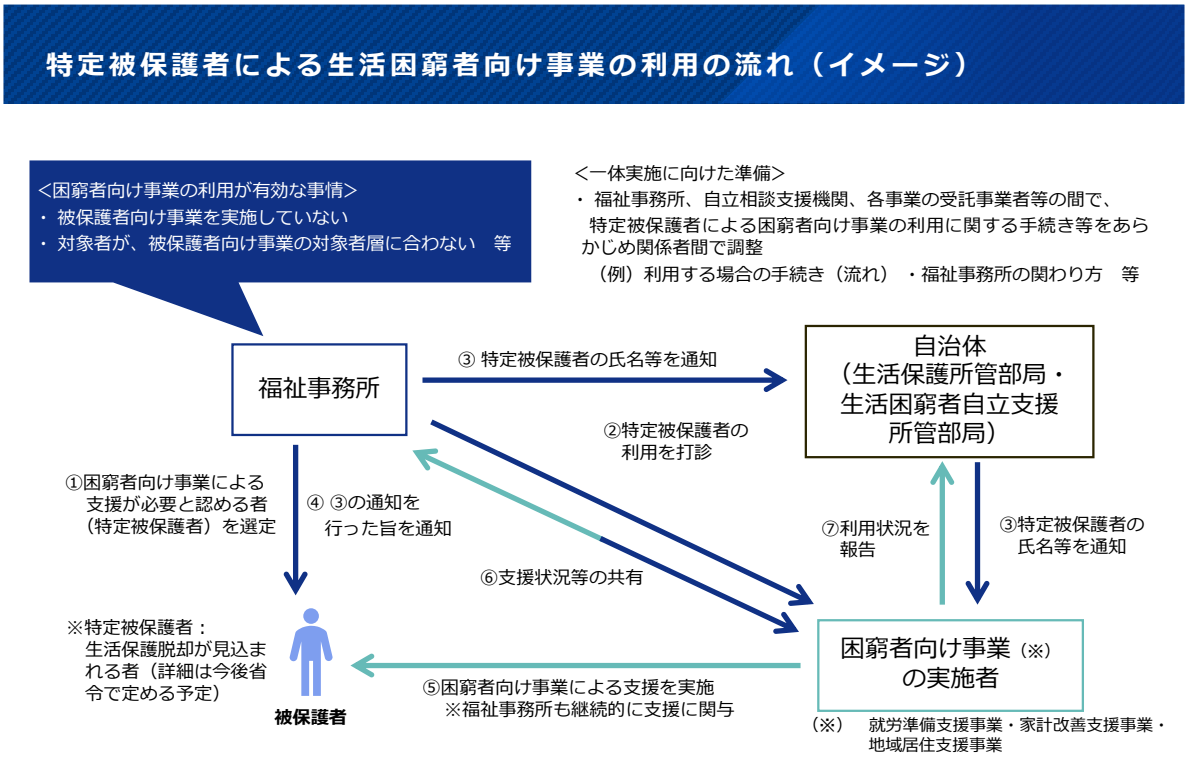
イ　福祉事務所は、アで通知された評価結果を踏まえ、当該特定被保護者に対する特定被保護者対象事業による支援の終了又は延長を決定することとする。特定被保護者対象事業による支援を延長することが適切と判断される場合は、改めて①の手続を行う。

○　支援に関する留意事項

③アの評価において、一般就労に向けた準備が一定程度整ったものと評価された特定被保護者については、福祉事務所において、「被保護者就労支援事業の実施について」（平成 27 年 3 月 31 日社援保発 0331 第 20 号厚生労働省社会・援護局保護課長通知）に基づく被保護者就労支援事業等による支援を検討するが、引き続き同じ特定被保護者対象事業の支援実施主体が継続して就職活動に係る支援を行った方がよいと考えられる場合は、生活困窮者自立支援制度主管部局及び支援実施主体と協議した上で、引き続き特定被保護者対象事業により、当該特定被保護者の状況に応じた仕事探しやハローワークへの同行支援等を実施して差し支えない。

自治体が広域で生活困窮者就労準備支援事業を実施している場合であって、特定被保護者が居住している市区町村以外の自治体で支援を受ける場合は、福祉事務所は、特定被保護者の移動距離が長くなることを考慮して、当該特定被保護者が熱心かつ誠実に努力し取り組んでいる場合には、一時扶助費の移送費の支給を検討しても差し支えない。

図表４　特定被保護者による事業利用の流れ



2　就労準備支援事業利用中の生活支援

○　生活困窮者は、法律上、就労の状況、心身の状況、地域社会との関係性その他の事情により、現に経済的に困窮している者であり、厳しい生活状況にあると言える。

○　生活保護が必要な者については適切に生活保護につなぐことが必要であり、そうでない者については、法に基づく住居確保給付金や居住支援事業、都道府県社会福祉協議会の生活福祉資金貸付その他地域において実施されている様々な生活支援を活用しつつ、就労準備支援事業利用中の生活が維持されるよう配慮を行うべきである。

3　支援の実施について

（１）事業の実施主体

○　就労準備支援事業の実施主体は自治体であるが、民間事業者への事業委託も可能である。

○　委託先については、地域の中に、以前から生活困窮者の就労支援に取り組む団体がある場合は、それらの団体との連携を検討すべきである。

○　また、事業を委託する場合は、委託先へのいわゆる「丸投げ」とならないよう、自治体には事業の実施状況をよく把握し必要に応じて委託先に助言指導を行うなどの積極的な関与が求められる。例えば、委託事業者が実施するセミナー等に自治体担当者が同席し、実施内容や運営方法が自治体の方針どおりに行われているか確認し、適宜調整を図ることなどが考えられる。

（２）事業の実施方法

○　自治体によっては、就労準備支援のニーズが少なかったり、地域資源やマンパワー、支援手法の蓄積が不足したりしている地域もある。地域の実情に応じて柔軟に事業を実施する体制の整備の観点から、以下のような方策が考えられる。

①　就労準備支援事業、就労体験の中で、日常生活自立、社会生活自立及び経済的自立に向けた取組を一括して実施

②　都道府県等の主導により、複数の自治体が共同で事業を実施するなど広域的な事業の実施

③　障害福祉サービスと連携した事業の実施など多様な地域資源の活用による実施

※将来的な就労を見据えた積極的な支援が必要となるため、障害福祉サービスと連携した場合、当該サービスの実施者に支援の全てを任せるのではなく、自立相談支援機関と連携し、具体的な支援内容については本人と協議の上、決めること。

④　生活保護制度における被保護者就労準備支援事業との一体的な実施

※一体的な実施の具体的な方法としては、同一の事業者に委託すること等が考えられる。

⑤　自立相談支援事業や家計改善支援事業などの法に基づく他の事業の委託先に委託して実施

（３）就労準備支援のための人員について

①　人員配置基準

○　自治体あるいは委託先の事業者（以下「委託事業者」という。）は、１名以上の就労準備支援事業の支援員（以下「就労準備支援担当者」という。）を置くこととする。（常勤・専従である必要はない。）また、常勤の責任者を置く必要がある。（常駐・専従である必要はない。）

②　業務の具体的内容

○　就労準備支援担当者の業務は次のとおりである。次の業務のすべてを委託により実施することも、その一部を委託により実施することも可能である。また、複数の民間事業者に事業の実施を委託する場合は、必ずしも、各委託事業者がこれらの業務のすべてを行う必要はなく、専門性に応じた役割分担が可能である。ただし、その場合であっても、全体として、次の業務のすべてが実施される必要があるため、自治体が主導して事業者間での役割分担の明確化を図ることが求められる。

＜就労準備支援担当者の業務＞

１　就労準備支援プログラムの作成（課題の把握・支援方針の決定）
２　日常生活自立・社会生活自立・経済的自立に関する支援
（１）共通的事項
○　利用者の多くは、他者や社会との関わりに不安を抱えるほか、自尊感情や自己有用感を失っていることから、支援を行うに当たっては、利用者との間の信頼関係を構築しつつ、自尊感情や自己有用感の回復を図るという姿勢が欠かせない。
○　また、自立に向けては利用者が自らの意思で取組を行うことが重要であることから、支援を

行うに当たっては、本人の主体性を引き出すことを心がけるべきである。
○　課題の把握・分析を行う際は、例えば、生活リズムが崩れているという事実のみに着目するのではなく、その背景要因を捉えることが重要である。
○　具体的な支援内容を検討する際は、利用者がそれぞれに異なる複合的な課題を抱えていることを踏まえ、個々の状況を十分に踏まえたきめ細かな支援内容とすることを心がける。

（2）日常生活自立に関する支援
【目的】
○社会生活を送るため、適切な生活習慣の形成を促す。
【具体例】
○面談時間やプログラムへの参加を午前中にする等、他の事業と組み合わせて実施する。

（3）社会生活自立に関する支援
【目的】
○社会生活を送るために必要な社会的能力の形成を促す。
【具体例】
○相談員や他の利用者とのコミュニケーションや共同作業
○地域の事業所での職場見学
○地域の清掃等のボランティア活動
○地域のイベント等の準備手伝い等の地域活動への参加　等

（4）経済的自立に関する支援
【目的】
○就労体験の機会の提供等を行いつつ、就労に向けた経験や知識を積み重ねる。
【具体例】
○就労だけでなく、本人の生活全体について考えられるようなキャリア・カウンセリング等の実施
○キャリアコンサルティングを通じた本人の適性確認
○本人の状況に合わせた就労のあり方を検討し、開拓した企業とのマッチング
○基礎技能・基礎能力の習得に必要な訓練　等

3　必要に応じて自立相談支援機関との連携の下に行う支援
（1）就職活動支援
○　自立相談支援機関の担当者が支援を行うよりも、就労準備支援担当者が引き続き就職活動支援も行った方がよいと考えられる場合は、就労準備支援担当者は、自立相談支援機関の担当者と連携しつつ、利用者の状況に応じた仕事探しや、ハローワークへの同行支援等を行うことが可能である。

（2）就職後の職場定着支援
○　就職し就労準備支援事業の利用を終了した者に対しては、基本的に自立相談支援機関において職場定着支援を含め、継続的に支援を行うこととなる。
○　利用者が就労を継続することができるよう、就労準備支援事業者においても、必要に応じ

て、自立相談支援機関と連携し、適宜、相談に応じる等必要な支援を行うことも考えられる。
○　定着支援は、本人が何かあったときに気軽に自立相談支援機関や就労準備支援事業担当者に相談できる関係作りも含まれる。

③　資格要件

○　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、生活困窮者への就労支援を適切に行うことができる人材であって、平成 27 年度以降に国が実施する研修を受講している者であることが望ましい。

（4）支援の実施方法

○　就労準備支援事業では、日常生活自立・社会生活自立・経済的自立に関する支援を一貫して実施する。就労準備支援事業の利用者の状態は多様であるため、質・量ともに、可能な限り効果的で多様な支援メニューを用意することが必要である。これらの支援については、就労準備支援担当者が自ら実施する場合もあれば、例えば、外部の講師を招聘してセミナーを開催したり、地域の協力事業所で就労体験を実施したりする場合もある。

○　就労準備支援事業の利用者に対してきめ細かな支援を実施するため、支援の実施に当たっては、地域の社会資源を積極的に活用することが望ましい。特に、地域の協力事業所などの就労体験先の開拓に関しては、単に社会貢献として企業に生活困窮者の受け入れを要請するのではなく、地域の事業者の悩み（人手不足等）を把握し、その解決に資するような就労体験を提案していくという姿勢も必要である。

○　また、支援の実施に当たっては、個々の利用者が抱えうる課題や状況を想定し、それらの課題・状況に対応するための支援メニューを用意する場合（※）もあれば、集団活動を実施し参加者同士の相互関係（グループ・ダイナミクス）を活用するようなプログラムの実施も考えられる。いずれの場合であっても、対象者の状態に応じた支援がきめ細かく一貫して行われることが重要である。

※　例えば、臨床心理士やキャリアコンサルタントによる面談、ボランティア活動、パソコンやビジネスマナーの研修等、様々なメニューを用意し、それらを利用者の多様な特性や状態に応じて組み合わせることで、オーダーメイドの支援を実施する場合。

図表５　就労準備支援事業の支援メニューの例

＜日常生活・社会生活自立などを意識した支援メニュー＞

		月	火	水	木	金
第１週	午前			内職作業 センター内		
	午後	面談 臨床心理士			振り返り 相談員	
第２週	午前		体験活動 陶芸	内職作業 センター内		
	午後	面談 臨床心理士			振り返り 相談員	
第３週	午前			内職作業 センター内		ボランティア活動 商店街
	午後	面談 臨床心理士			振り返り 相談員	
第４週	午前			内職作業 センター内		ボランティア活動 商店街
	午後	面談 臨床心理士			振り返り 相談員	

＜経済的自立を意識した支援メニュー＞

		月	火	水	木	金
第1週	午前	面談 キャリアコンサルタント	研修 パソコン	振り返り・計画作成 相談員	研修 ビジネスマナー	ボランティア活動 巡回図書
	午後	相談員同行による ハローワーク		内職作業 センター内	就業体験 農業	ボランティア活動 商店街清掃
第2週	午前	面談 キャリアコンサルタント	研修 パソコン	振り返り・計画作成 相談員	研修 ビジネスマナー	
	午後	相談員同行による ハローワーク	ボランティア活動 車いす清掃	内職作業 センター内	就業体験 農業	ボランティア活動 商店街清掃
第3週	午前	面談 キャリアコンサルタント	研修 パソコン	振り返り・計画作成 相談員	研修 ビジネスマナー	ボランティア活動 巡回図書
	午後	ハローワーク 就職活動		就業体験 バックヤード	就業体験 農業	ボランティア活動 商店街清掃
第4週	午前	面談 キャリアコンサルタント	研修 パソコン	振り返り・計画作成 相談員	研修 ビジネスマナー	
	午後	ハローワーク 就職活動		内職作業 センター内	就業体験 農業	ボランティア活動 商店街清掃

※上記は一例であるため、通所型プログラムをやることを推奨するものではないため、地域の特性や対象像、実施目的に応じて、柔軟にプログラムを設計・実施することが重要である。

（５）実施期間

○　実施期間については、１年を基本とする。ただし、利用者の心身の状況、生活の状況、その他の状況を勘案し、長期的な支援が必要となると見込まれる者（長期のひきこもり状態にあった者、障害が疑われるが障害者手帳の取得に至っていない者、離転職を繰り返すな

ど職場定着が困難な者など）については、自立相談支援機関と調整の上、１年を超える実施期間とすることも可能である。

○　支援の結果、就職をした場合には、原則として、就労準備支援事業の利用は終了する。しかしながら、例えば、週１～２日程度のアルバイトに就いた対象者が、正社員としての就労に向けて事業の継続的な利用を希望する場合などについては、自立相談支援機関と相談の上、就労準備支援事業による支援を継続することが可能である。

○　また、就職に伴い事業の利用を終了した者が、一定期間就労した後に離職し、新たに就労に関する課題を抱えるに至った場合などにおいて、自立相談支援機関のアセスメントで改めて就労準備支援事業を利用することが適当と判断されたときは、事業の再利用が可能である。

○　なお、就職後の職場定着支援については、前述のとおり、自立相談支援機関と連携しつつ、必要に応じて行うことができる。

（６）実施方式

○　支援の実施方法は、通所による方式（以下「通所方式」という。）が一般的であり、例えば、就労準備支援事業所でセミナーやワークショップ等を実施するほか、就労準備支援事業者が自ら運営する事業所や地域の協力事業所において就労体験を実施すること等が考えられる。

○　一方で、合宿による方式（以下「合宿方式」という。）についても、そのメリットを理解した上で積極的に活用すべきである。

○　合宿方式では、就労準備支援担当者が利用者と寝食を共にしながら支援を行うため、利用者の特性や課題、状態の変化を詳細に把握することができ、すぐに必要な対応ができるというメリットがある。また、同じ悩みを抱えた利用者同士で生活することによって、不安が解消され、自己肯定感が高まるという利点もある。一方、合宿方式は通所方式と比べて、受入人数が制限される、事業費が多くかかるといった面もあるので、両者の特徴をよく踏まえながら、事業内容を考えていくことが必要である。

○　合宿方式の場合は、宿泊自体が訓練の一部であることから、宿泊場所の提供に係る費用は、事業実施者の負担とし、事業費から支出する。（民間事業者が自治体からの委託を受けて実施する場合は、宿泊費用に相当する額を委託費に含めることとする。ただし、食費については、利用者から徴収しても差し支えない。）

○　利用者の状況に応じて、上記方式以外での実施も可能である。

（７）就労準備支援プログラムについて

○　就労準備支援事業の利用開始に当たっては、自立相談支援機関において作成される支援計画（プラン）とは別に、本人とともに就労準備支援プログラムを作成する。プランは、法に基づく各事業等の利用を通じて最終的に解決したい課題や目指す目標等を記載するものである一方で、就労準備支援プログラムは、円滑な就労準備支援のため、就労支援の面に特化して目標・支援内容等をより詳しく記載するものである。

○　就労準備支援事業においては、利用者が抱える課題を把握・分析し、支援の目標を設定した上で、具体的な支援内容を検討することとなる。それらを文書化し、課題の把握・分

析が十分に行われているか、支援の目標やそれに応じて検討された具体的な支援内容が妥当なものかを、本人や担当者間で協議することによって、抜け・漏れのない支援が可能となる。

○　また、前述のとおり、生活困窮者の就労支援には、自立相談支援機関など様々な主体が関与することから、就労準備支援担当者はもとより、他の関係者が正しく利用者の課題や目標、具体的な支援内容を把握できるようにするという意味でも、文書化は必要である。

○　就労準備支援プログラムは、計画書と評価書とで構成される。

○　計画書については、本人の状況や課題を、日常生活自立・社会生活自立・経済的自立の各面で把握・分析し、それぞれについて目標設定をした上で、具体的な支援内容を検討する。自立に向けては、本人の主体的な取組が不可欠であることから、これらの内容については、本人に提示した上で、その同意を得るものとする。

○　一方、評価書については、個別の支援内容について、実施後の振り返り（本人）、評価（就労準備支援担当者）を少なくとも１か月ごとに行い、その結果を記録するとともに、それらを踏まえ、必要に応じて、計画書の見直しを行う。

○　なお、例外的に１年を超える就労準備支援プログラムを作成する場合は、上記に加え、以下の点に留意し、適切な支援を実施すること。

・　就労準備支援事業の実施中も、本人や自立相談支援機関の就労支援担当者と連携の下、定期的に利用者の状態像の変化を確認し、適切にプランの変更等を実施する

・　プラン作成１年経過ごとに、本人とともに１年間の支援内容及び本人の状態像を検証し、就労準備支援事業の継続利用の要否について支援調整会議により確認する。

・　支援期間終了後、支援調整会議で評価を行う。その結果、就労準備支援事業実施者及び自立相談支援機関が再プラン作成により就労準備支援事業を継続利用する必要があると判断する場合であって、本人の同意があった場合には、自治体担当者が、支援調整会議においてこれまでの支援内容及び本人の状態像を検証し、必要性を十分検討した上で適切な期間を設定する。

4　就労体験における留意事項について

（1）就労体験の位置づけ

○　就労体験は、事業所において、実習等の形態により短期的かつ軽易な作業に従事するものであり、雇用契約を伴わないものである。

○　就労準備支援事業における就労体験の開始時に、利用者と就労準備支援事業者、就労体験の受入先との間で、利用者本人の自発的意思に基づき、就労体験の内容や条件等を示した文書による確認書を取り交わす。その際、書面上で、非雇用である旨（雇用関係ではなく、作業日、作業時間、作業量等の自由があり、労働の対償としての賃金の支払のない就労体験に従事すること、就労準備支援プログラムの内容に基づく就労体験に従事することを含む。）の理解と合意を当事者間で明確化することが必要である。このことから、就労準備支援プログラムの計画書においては、以下のことを留意事項として記載することとし、就労準備支援担当者は、就労体験の実施に当たり、利用者にわかりやすく説明するものとする。また、就労準備支援事業者は、対象者に、就労体験の内容に不満がある場合は、その旨を相談できることを周知する。

＜就労体験に関して、就労準備支援プログラムの計画書に留意事項として明記すること＞
○就労体験先とは雇用関係にはなく、原則として労働基準法等の労働関係法令の適用は受けないこと。
○所定の作業日、作業時間に、作業に従事するか否かは、対象者の自由であること。
また、所定の作業量について、所定の量を行うか否かについても、対象者の自由であること。
○作業時間の延長や、作業日以外の日における作業指示が行われないこと。
○所定の作業時間内における受注量の増加等に応じた、能率を上げるための作業の強制が行われないこと
○欠席・遅刻・早退に対する手当の減額制裁がないこと（実作業時間に応じた手当を支給する場合においては、作業しなかった時間分以上の減額をすることがないこと）。
○作業量の割当、作業時間の指定、作業の遂行に関する指揮命令違反に対する手当等の減額等の制裁がないこと。

○　就労体験の対象者は、労働者性がないと認められる限りにおいて、労働関係法令の適用対象外となるが、就労体験であっても、就労の状態によっては個別に労働者性ありと判断され、労働関係法令に違反していたというケースが生じないとも限らないことに留意する必要がある。

○　就労体験は、法に基づく就労訓練事業を利用している他の就業者及び一般就労を行っている他の就業者と同じ場所で行うことも可能であるが、その場合は、就労体験の対象者の非労働者性を確実に担保するため、作業内容、作業場所、作業シフト等の管理について、就労訓練事業の雇用型及び一般就労を行っている他の就業者と明確に区分（※）することが必要となる。

※　明確に区分するとは、例えば作業場所について、一般の労働者と全く異なる部屋で作業しなければならないということではなく、例えば就労体験の対象者が一般の労働者と同じ部屋の中で作業する場合であっても、就労準備支援プログラムに基づく訓練を行う者であることが分かるよう区別する等の対応を行うこと（座席図に明記する、研修生と明記された名札を付ける等）が想定される。

○　就労準備支援担当者が対象者に同行し、当該担当者の指示の下、地域の協力事業者等の中で軽易な作業を行う場合に、当該協力事業主の職員が就労準備支援担当者を通さずに直接対象者に対して指示・管理を行わないことが必要である（ただし、技術的アドバイスを行うことは妨げない。）。

（2）安全衛生面・災害補償面の配慮

○　事業所で就労しているという点からは、就労体験であっても、雇用型の就労訓練事業及び一般就労と同様の配慮が必要な事項がある。例えば、安全衛生面、災害補償面については、就労体験についても、事業所における一般労働者の取扱いも踏まえた適切な配慮を行う必要がある。

例）

・就労体験の対象者について、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）第 62 条に規定する危険有害業務等の危険な作業に就かせないこととする。

・就労体験の対象者について、就労準備支援事業者が、労災保険に代わる保険制度への加入その他の災害補償のための措置を講ずることとする。

（３）工賃等の支払い

○　就労体験のため最低賃金法の適用はない場合であっても、工賃、報奨金の形で一定金額を支払うことは、対象者の就労へのインセンティブを高める上でも重要と考えられる。

※　利用者本人に対して事業費から工賃・報奨金を支給することはできない。

※　ただし、就労体験において行った生産活動によって得られた収益から利用者本人に対して工賃・報奨金を支給することは可能。

※　就労体験の協力企業に対して協力謝金や保険の加入に関する費用を事業費から支出することは可能。

（４）就労体験先への交通費の負担軽減に資する支援

ア　支援条件

就労体験の利用にかかる負担軽減に資する支援を利用するためには、以下のいずれの条件も満たす必要がある。

・　事業実施主体による移動手段の提供（車両の借り上げ等）が困難であること

・　公共交通機関の利用を要さない近距離の就労体験先を支援調整会議で検討したうえで、公共交通機関を利用する就労体験先を利用することが一般就労につながる可能性が高いと支援調整会議に諮られていること

・　就労準備プログラムの作成・見直しを経て、就労準備プログラムとして就労体験の利用が必要と支援調整会議で判断された決定を踏まえ、自立支援計画（プラン）に利用する就労体験先、就労体験の目的、交通費の負担軽減が必要な理由等が明記されていること

イ　支援の範囲

交通費の負担軽減支援の範囲は以下のとおりとする。

・　公共交通機関を利用して就労体験先へ行くための交通費の実費
ただし、１日あたり 2,000 円を上限とする。

・　就労体験先１箇所あたり 10 営業日まで

・　１人あたり年間３箇所まで

ウ　支払スキーム

（ア）就労準備支援事業を直営で実施している場合

以下の①、②といった支払い方法が想定される。

①　自治体→就労体験受入事業所→支援対象者

支援対象者に対し就労体験受入事業所から必要な交通費を支払う（精算払）。

必要な交通費については、自治体から就労訓練体験受入事業所に支払う。

② 自治体→支援対象者

支援対象者に対して自治体から必要な交通費を支払う（精算払）。

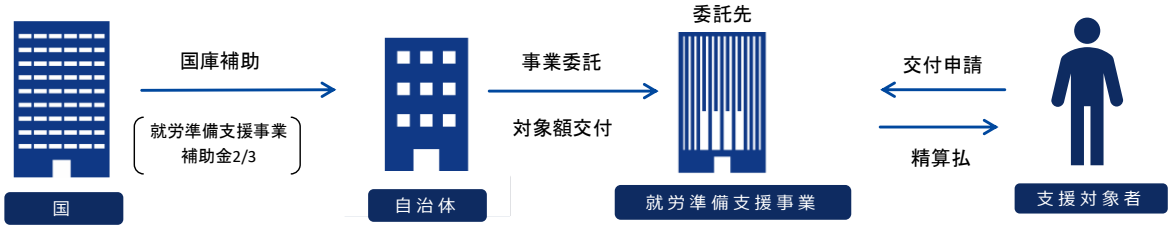
（イ）就労準備支援事業を委託で実施している場合

以下の①、②といった支払方法が想定される。

① 自治体→就労準備支援事業の委託先→支援対象者

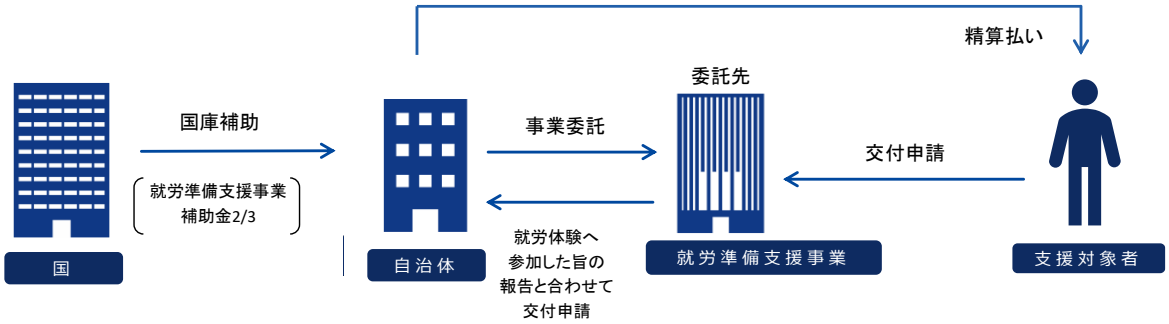
支援対象者に対して委託先から必要な交通費を支払う（精算払）。

必要な交通費については、自治体から委託先に支払う。



② 自治体→支援対象者

支援対象者に対して自治体から必要な交通費を支払う（精算払）。



エ 留意事項

就労体験先への交通費の負担軽減支援に当たっては、就労準備支援事業を円滑に実施する観点から、報償費又は委託料で計上することとし、扶助費では補助対象とならないことに留意すること。

（５）不利益な措置の禁止等

○ 利用者本人に対して工賃・報奨金を支払う場合には、労働者に支払う賃金と異なり、欠席・遅刻・早退に対する減額制裁をすることはできないほか、就労実績に応じた差を付けることはできない(就労内容や実作業時間に応じ､個別に額を設定して支給することは可)。

○　就労の実績が低いことや通所の状況が芳しくないこと等を理由として、事業所内で本人の尊厳を傷つけたり、本人の同意なく業務内容や配置を変更する等、不利益な措置を講ずることは認められない。

○　ただし、当該対象者が法令違反により罰則の適用を受ける場合や、事業所に損害を与える等、社会通念上問題がある行為を行ったと認められる場合等には、自立相談支援機関との協議を経て、当該対象者の就労体験の実施に係る契約を解除することは認められる。

（6）就労内容の見直しと一般就労に向けた支援

○　就労の状況に応じて就労内容を見直し、自立相談支援機関によるアセスメントにより確認を経た上で一般就労が可能と認められた場合には、ハローワークを利用した求職活動等、一般就労に向けた支援を重点的に行うことが必要である。

5　利用手続き等について

○　就労準備支援事業の利用を希望する者は、自立相談支援機関に相談し、アセスメントを経て、自治体による支援決定を受けることになる（直接、就労準備支援事業者に利用申請を行うのではないことに留意が必要である。）。

○　就労準備支援事業の利用者やその家族は、自らに関する機微な個人情報を繰り返し他者に伝えることを苦痛に感じる場合がある。就労準備支援事業者は、プライバシーの保護に十分留意した上で、自立相談支援機関や就労体験先と情報共有することで、そのようなことを繰り返し尋ねることがないようにする必要がある。

第４章　　就労準備支援事業の実施に当たって

就労準備支援事業の実施までには、事業の実施の要否の判断、事業の設計、実施方式（直営又は委託）の決定等様々なプロセスがあるが、ここでは、就労準備支援事業の実施プロセスの中で特に留意すべき事項について述べる。

１　事業の実施の要否の判断

○　生活困窮者の状態は様々であり、それぞれの状態に応じた就労支援が必要であることから、法に基づき就労準備支援事業の実施は自治体の努力義務となっていることに留意する。各事業の大まかな役割分担は第２章で述べたとおりであるが、地域の既存の事業の中に就労準備支援事業と同様の役割を果たす事業がない場合は、積極的に実施を検討すべきである。

○　自らの自治体における支援対象者の数（ニーズ）が少なく、単独で事業を実施するのは効率的でないと判断される場合は、隣接する自治体と共同で広域実施を行うことで、効果的・効率的な事業運営が期待できる。

○　事業の実施に当たっては、自立相談支援機関や就労訓練事業所、ハローワーク等の関係者と役割分担について認識を共有し、連携体制を構築する。

２　事業の設計

○　事業の設計を行うに当たり、事業規模の把握を行う。具体的には、地域における利用可能な他の社会資源の状況を考慮しつつ、過去の関連事業の支援実績などのデータを踏まえ、想定されるニーズの推計を行う。

○　事業の内容を検討する際は、本手引きや、自らの自治体や他の自治体における関連事業（被保護者就労準備支援事業、地域若者サポートステーション事業など）の内容を参考にする。

○　また、利用者の確保の観点から、被保護者就労準備支援事業と同じ事業者に委託する等により、一体として実施することも有効である。一体に実施することにより、安定的に利用者を確保するとともに、スタッフ・施設を共用するなど、別々に支援を実施する場合と比較して効率的な事業運営を行うことができる。

第５章　　就労準備支援事業と他事業との関係

１　自立相談支援機関との関係

（１）アセスメント、支援方針検討時の関与

○　自立相談支援機関は、生活困窮者のアセスメントを行い、支援方針を決定する。就労支援について、生活困窮者がどの事業を利用するかは、本人の希望や自立相談支援機関の判断によるものであるが、令和６年改正法より、自立相談支援事業と家計改善支援事業又は就労準備支援事業の一体的な実施が原則化され、就労準備支援事業者も、アセスメントや支援方針の決定等の段階から、積極的に関与することが求められる。

（２）支援中の情報共有

○　就労準備支援事業の利用期間中は、就労準備支援事業者が就労支援について中心的な役割を果たすが、その場合であっても、自立相談支援機関は支援の実施状況や利用者の状態を継続的に把握し、必要に応じて本人や就労準備支援事業者とともに支援方針や内容を見直すこととなる。したがって、就労準備支援事業者は、支援の実施状況や事業利用中の利用者の状態の変化を定期的に自立相談支援機関と共有することが必要である。自立相談支援事業と就労準備支援事業が別々の主体によって運営されている自治体では、両事業者が、定期的に会議を行うほか、利用者の状態に変化があった場合などは、随時連絡を取り合い、協議を行うことが考えられる。

（３）就労後の定着支援

○　利用者が就職し、就労準備支援事業の利用を終了した場合は、基本的に、自立相談支援機関が定着支援を行うことになるが、利用者や就職先である企業・団体との関係を踏まえ、就労準備支援担当者が定着支援を行うことも考えられる。その場合は、就労準備支援事業者は、必要な情報を自立相談支援機関と共有することが求められる。

２　ハローワークとの関係（一般の職業紹介窓口を利用する場合）

○　支援によって一般就労に向けた準備が一定程度整い、本人も就労を希望する場合については、就労準備支援事業者がハローワークへの同行支援等を行うことも考えられる。

○　その際、利用者が適切な求人を見つけ出すことができない場合もあるため、キャリア・カウンセリング等により就労に関する本人の状況や意向を十分に確認した上で、求人選択の手助けを行う。

○　また、職業相談の際、利用者が就職に関する自らの状況や意向を適切にハローワークの職員に伝えることができるよう、適宜利用者の発言を補足するなどの支援を行ったり、本人のこれまでの取組や成長を伝えるため、ジョブ・カード等を作成するなどして、ハローワークに就労準備支援プログラムの内容を共有することも考えられる。

○　採用面接に当たっては、履歴書の作成指導や模擬面接の実施等の支援を行う。特に、就労にブランクがある、転職を繰り返しているなどの場合は、面接の際に説明することができるよう、きめ細かな支援が必要である。

○　就労に当たっては、本人が自らの意思に基づき就職活動を行うことが最も重要である。就労準備支援担当者は、このことを常に念頭におき、本人の自己決定を支援するという姿勢が求められる。

3　ハローワークとの関係（生活保護受給者等就労自立促進事業を利用する場合）

○　支援によって一般就労に向けた準備が一定程度整い、本人も就労を希望する場合については、２のほか、ハローワークの専任の担当者による就職活動支援がより効果的であり、本人も希望した場合、生活保護受給者等就労自立促進事業において、支援を行うことも考えられる。

○　同事業の利用に当たっては、自立相談支援機関の就労支援員が、支援候補者の選定、ハローワークへの支援要請を行うこととなるため、就労準備支援事業者は、本人の同意の下、プライバシーの保護に十分配慮しつつ、就労に関する本人の状況や意向を自立相談支援機関に伝達する（自立相談支援機関の就労支援員が担当者制による支援を行う場合も同様である。）。

4　就労訓練事業所との関係

○　一般就労に就く上で、まずは柔軟な働き方をする必要がある者については、自立相談支援機関のあっせんにより、認定就労訓練事業を利用する場合がある。その際は、本人の同意の下、プライバシーの保護に十分に配慮しつつ、就労に関する本人の状況や課題などに関する必要な情報を就労訓練事業所に伝達する。

5　就労移行支援事業所、就労継続支援事業所等との関係

○　就労準備支援事業の利用中に、利用者が障害福祉サービスの利用を希望する場合も想定される。

○　障害者については、自立相談支援機関において就労準備支援事業による支援が適当であると判断され、本人が事業の利用を希望し、かつ障害福祉サービスを利用していない場合は、就労準備支援事業を利用することが可能であるが、障害者については障害特性を踏まえた専門的な支援を行う観点から、本人が希望する場合は、就労準備支援事業の利用を中止し、障害福祉サービスを利用することが適当である。

○　したがって、このような場合は、本人の同意の下、プライバシーの保護に十分に配慮しつつ、就労に関する本人の状況や課題などに関する必要な情報を就労移行支援事業所、就労継続支援事業所等に伝達する。

＜地域の協力事業所等で就労体験を行う場合の留意事項＞

1　就労準備支援担当者の関与

○　就労準備支援事業の利用者は、地域の協力事業所等で就労体験を行う場合がある。

○　利用者の多くは、社会や他者との関わりに不安を抱えている、自尊感情や自己有用感を喪失しているといった状況を踏まえ、就労準備支援担当者は利用者との間の信頼関係を構築しつつ、自尊感情や自己有用感の回復を図りながら、支援に当たることとなるが、就労体験先での出来事によって利用者が再び傷つき、状況が悪化することのないよう、きめ細かな配慮が必要である。

○　また、前述のとおり、就労体験は、実習等の形態により軽易な作業に従事するものであり、雇用契約を伴わないものである。就労体験の対象者は労働者性がないと認められる限りにおいて、労働基準法をはじめとする労働関係法令の適用もないこととなるが、現場での就労の状態によっては個別に労働者性があると判断され、結果として、労働関係法令に違反していたというケースが生じないとも限らない。このような事態が生じることのないよう、就労準備支援担当者には、労働者性がない形で就労体験が実施されているかについて、特に留意が必要である。

○　さらに、就労体験利用中の本人の状態の変化を見逃さず、必要に応じて支援の方針や内容を絶えず見直すことが重要である。

○　以上のことを踏まえれば、就労準備支援事業の利用者が、地域の協力事業所等で就労体験を行う場合は、就労準備支援担当者も同行し、就労体験の実施状況を確認すべきである。

○　一方で、利用者の受入状況によっては、すべてのケースについて就労準備支援担当者が常に同行し、状況を確認することが困難な場合もあると考えられる。その場合であっても、就労準備支援担当者は利用者の支援担当者としての職務を適切に果たすことが必要であり、可能な限り状況確認に努め、利用者本人や協力事業所の担当者から就労体験の実施状況について聴取することなども行い、きめ細かな配慮を行うことが必要である。

2　協力事業所等との連携

○　協力事業所等には、就労準備支援担当者との連絡調整の主体となり、また、事業の趣旨や利用者の状態を理解する担当者を置くことが重要である。

○　就労準備支援担当者は、利用者が就労体験の利用を開始する前には、利用者のプライバシーに十分に配慮した上で、利用者の状態や対応する際の留意点を担当者と共有しておくべきである。また、就労準備支援担当者は、この担当者を通じて、協力事業所等の他の職員にも、利用者に対する支援について理解を得ることが求められる。

○　このように、就労準備支援担当者と協力事業所等の担当者との間には、緊密な連携が求められる。常日頃から、利用者の細かな様子の変化や作業内容の変更等の情報を共有し、意見交換ができる関係性を構築することが望ましい。ただし、関係者間で情報を共有することや情報を文書化することに強い抵抗感を持つ利用者もいることから、本人のプライバシーの保護には十分配慮する。

＜協力事業所（就労体験先）との連携＞

１　協力事業所に伝えるべき留意点

就労体験を開始する際、事前に協力事業所と打ち合わせを行い、就労準備支援事業の意義を伝達するとともに、利用者の特徴、希望する就労時間や仕事の内容、コミュニケーションを行う上で気をつけてほしいこと等、留意点などを共有する。

例えば、対人関係に強い不安を抱えている利用者については、協力事業所に対して一人になることができる休憩場所を確保することを要請するほか、スピードが要求される職場で精神的ダメージを受けたことにより支援が必要となった利用者については、作業効率よりも仕事の丁寧さを評価してもらうように伝えることが考えられる。また、コミュニケーション能力に課題がある利用者については、どのような対応をすれば落ち着いてコミュニケーションができるかなど、あらかじめ書面で本人と共有した上で、協力事業所に伝えることが考えられる。

なお、こうした配慮を伝える際には、こちら側の要望を一方的に伝えるだけでなく、受入れ事業所側の事情をヒアリングしながら、お互いに無理のない受入れについて協議をしていくことが重要である。

２　協力事業所への訪問

就労体験を行う際は、就労準備支援担当者が事前に協力事業所を訪問し、就労環境や職場の雰囲気を確認することが重要である。現場を確認していることで、ミスマッチや就労開始後のトラブルを少なくし、仮にトラブルが発生したとしても迅速な対応が可能となる。特に、協力事業所が初めて就労困難者を受け入れる場合には、利用者が安心して体験することができるよう、また、協力事業所が不安を抱えないように、丁寧に対応することが重要である。

一例として、ある縫製作業を行う協力事業所が、初めて利用者を受け入れる際、あらかじめ就労準備支援担当者が協力事業所を２回訪問し、１回目は社長、２回目は社員に対して説明を行ったケースがある。利用者が他者とのコミュニケーションに強い不安を持っているため、最初は他の従業員とあまり会話をしないで済むように座席の配置に工夫を求めるほか、挨拶がうまく出来ないことへの理解を促した。さらに、就労体験中も、就労準備支援担当者が定期的に協力事業所を訪問した。利用者とは日頃から面談や電話相談を適宜行っているが、訪問の際は、改めて利用者の就労内容、就労環境を確認するとともに、本人と直接、就労体験を通してどのようなことを感じているか、何か困っていることはないかなどについて具体的に話をするようにした。
この時に、協力事業所に就労体験を通して利用者がどのように変化してきたかを聞き取り、改善したこと（進んで挨拶できるようになった、作業内容が丁寧になった、わからないことについて自ら質問できるようになったなど）については本人にフィードバックするようにした。

また、訪問の際、就労準備支援担当者は、就労準備支援プログラム等の項目に沿って、協力事業所に対して支援の実施状況を確認しているが、そのときに協力事業所が抱えている不安や悩みの相談を受け、事業に対する意見や要望を聞くことも重要である。

例えば、利用者の中には、いったん就労体験をはじめたものの、うまく馴染むことができず、遅刻や欠席が目立ったりするケースもみられる。そのような場合には、必要に応じて、利用者の状況を説明したり、今後の対応についてアドバイスをするなど、協力事業所の職員が気に病まないような配慮もしている。

第６章　　人材育成について

１　人材育成の目的

○　生活困窮者自立支援制度は、生活困窮者に対する人的支援を強化するものであり、本制度は人が人を支援する制度であるとも言われており、支援員の人材育成を図ることは重要である。そのため、就労準備支援事業所においては、支援に当たる適切な人材を確保・配置するとともに、絶えずその資質の向上に努める必要がある。

○　国は当分の間、就労準備支援担当者を対象とした専門的かつ実践的な研修を実施していくこととしているが、生活困窮者支援に必要な知識や技術は、国が実施する生活困窮者自立支援制度人材養成研修だけで十分に獲得できるものではなく、実践の現場での継続的な育成が不可欠である。

○　就労準備支援事業に従事する支援員の育成の目的は、制度の理念を踏まえた質の高い支援を行うため、これを担う支援員が高い倫理と正しい姿勢を身につけるとともに、生活困窮者支援に必要な知識や技術を習得することで、さまざまな状況に対応できる実践力を磨くことである。

○　支援員の育成を進める上では、制度の理念、基本倫理、基本姿勢を支援員が理解し、支援に活かせるようにすることが求められる。その際に重要なことは、そうした理念や基本倫理等を一人ひとりの支援員が「知っている」だけではなく、「具体的に実現できる」ことであり、そのためには、支援員は自らの価値観や倫理観を見直すことに躊躇しないことが大切である。

○　また、支援員は、一人ひとりの支援対象者との関わりを通じて、生活困窮者に対する地域の人々の差別や偏見を解消し、理解者を増やしていけるよう、一般市民にも制度の理念等が伝わるように取り組むことが必要である。

○　各自治体は、こうした点を十分に踏まえた上で、自ら積極的に研修の場をつくることが必要である。

２　人材育成の方法

○　人材育成の方法としては、例えば「ＯＪＴ」、「ＯＦＦ－ＪＴ」、「自己研修」という形態があり、それぞれの特徴は図表６のとおりである。

○　人材育成を適切に行うためには、各自治体や就労準備支援事業者は、これらの方法を活用して計画的な取組を行うことが重要である。また、就労準備支援事業者の人員体制に応じて、ＯＦＦ－ＪＴや自己研修を効果的に組み合わせて行うことが大切である。

○　「研修」は、研修会や勉強会という形態のみならず、支援員自らが文献を読むことや優れた実践に触れること、必要とする資格の取得を目指して学習すること等、様々な学びの総体を表していることに留意が必要である。

○　なお、就労準備支援事業所によっては、一人又は数人で支援を実施している場合があり、事業所内で研修会等を開催することが難しい場合も考えられる。このような場合は、近隣の就労準備支援事業所その他の関係機関と合同で研修会等を開催することが考えられる。合同研修を実施することによって、関係者が生活困窮者支援に対する共通認識を持ち、支援の質を共に高めていく効果も期待できる。

図表６　人材育成の方法の例

形態	ＯＪＴ （職務内教育）	ＯＦＦ－ＪＴ （職務外教育・研修）	自己研修
内容	職場内で行われる、職務を通じた支援員への教育。管理的な立場の支援員や、経験の長い支援員が、部下、新任又は経験の浅い支援員に対して行う。このほか、知識や情報をもっている支援員が、それをもたない支援員に行うことも含まれる。	職場の内外で行われる、職務を離れた研修。生活困窮者自立支援制度人材養成研修のほか、外部のさまざまな研修、職場として行われる研修会、先進的な取組みを行う機関で実施する体験・交流型研修なども含まれる。	ＯＪＴやＯＦＦ－ＪＴによらず、支援員が業務外に自主的に自己研鑽、自己啓発の機会として参加する研修。

３　研修計画

○　各支援員の研修は計画的に行うことが必要である。このため、まずは就労準備支援事業者内で、研修担当者を明確に定めることが必要である。

○　その上で、就労準備支援事業者として、年間を通じて、さらには当該就労準備支援事業者におけるキャリアパスも念頭に将来を見据えながら、戦略的な研修計画を立てることが重要である。

○　また、就労準備支援事業者として取り組む研修計画に加えて、一人ひとりの支援員は、自らの研修計画を立てることが必要である。支援員は自分自身の将来像や目標を意識し、現状を踏まえながら、研修の課題を設定していくことが求められる。

○　なお、研修の実施に当たり、職場づくりも重要な要素となる。職場は「働く場」であるが、単に職務を行う場所ではなく、支援員を始め就労準備支援事業者に従事する職員同士の人間関係のなかで成り立つ空間でもある。

○　風通しのよい職場では、職員同士のコミュニケーションが豊富で、ＯＪＴなど日常の人材育成が自然なかたちで行われていくものと考えられる。働きやすい執務環境をつくっていくことはもちろん、職場を居心地のよいものとすることは、一人ひとりの支援員にとってはもちろん、制度や就労準備支援事業の目的を遂行するためにも不可欠であると考えられる。

４　人材育成における就労準備支援事業者の役割について

（１）研修の実施について

○　研修内容のテーマとしては、例えば、①制度の理念や概要説明、②個別ケースの事例検討、③相談支援技術の習得、④就労支援や就労準備支援事業に関する社会資源の活用・開発、生活困窮者支援を通じた地域づくりの手法の習得、⑤各地域の取組に関する情報交換が考えられる。

○　人材育成を目的にした研修は、その参加者の規模や扱うテーマに応じて、就労準備支援事業者や自治体が研修の実施主体となって企画・実施することが求められる。

○　特に、広域行政主体としての都道府県が主体となって、地域の中核となる人材を計画的に育成していくことが、制度の円滑な運営においては重要となる。法においても、都道府県による市等の職員に対する研修等の市等を支援する事業を努力義務として明記している。

○　福祉事務所設置自治体が研修を実施する際には、国研修の修了者が講師を務め国研修で学んだ知識や技術を広く伝達すると共に、①研修企画チームを作り企画立案をする、②参加型の形式を取り入れる、③制度の理念と基本姿勢を伝えることを前提として、研修を企画することが必要である。

○　なお、小規模自治体等の支援員で単独で研修を実施することが困難な場合は、近隣市町村の支援員を巻き込みながら合同で研修会や勉強会を開催することも非常に有効な手段である。こうした市域を越えた研修会は学習のみならず、各自治体のノウハウの共有や企業開拓等の合同実施など支援のあり方自体に良い影響を与えるものである。

（2）合同研修の企画・実施について

○　生活困窮者の自立を支援し、効果的に地域づくりを進めるには、自立相談支援機関や、家計改善支援事業や就労準備支援事業等の法に基づく事業を実施する団体、その他関係機関との協働が必要である。関係者が生活困窮者支援に対する共通認識を持ち、その資質を共に向上させていくためには、複数の関係機関で実施する合同研修が有効な手段と考えられる。

○　合同研修の方法として、関係者や関係機関を集めて研修会を開催するほか、各自立相談支援機関で集積された知見を持ち寄り、研究会や勉強会等を自主的かつ積極的に企画・実施することが求められる。

（3）支援者支援について

○　複合的課題を抱えた当事者の支援は、日々困難さを増し、支援員の心理的な負担感も増してバーンアウトをする支援員も少なくない。支援員自身が孤立しない状況を作ることが重要であるが、自治体規模によっては少人数での体制のため相談できる人が身近にいないといった問題が起きている。

○　このため、支援員同士が集まり交流を深めるとともに、日頃から相談できる関係作りを行うなど、市域を越えた支援員同士の支え合いの動きが始まっている。こうした支援員同士の交流のきっかけを都道府県や自治体は研修時に提供する等のサポートが必要である。

○　こうした支援者同士の集まりから、都道府県研修の企画チームとなったり、また逆に企画チームをきっかけとして支援者支援として独自の研修会や交流イベントを実施する等の動きが各地で行われている。

第７章　　個人情報の保護・リスクマネジメント

○　就労準備支援事業の実施に当たり、就労準備支援担当者は利用者及びその家族に関する機微な個人情報を取り扱うこととなる。個人情報の保護は、利用者等のプライバシーを保護するとともに、利用者等とのトラブルを防ぐためにも重要であり、就労準備支援事業の実施においては、個人情報の保護には十分に留意する必要がある。

○　就労準備支援事業を委託で実施する場合、法において、委託先の従業者等に守秘義務が課せられることに留意が必要である（違反した場合は、1 年以下の懲役又は 100 万円以下の罰金が課せられる。）。一般的に「秘密」とは、「一般的に知られていない事項で、知られていないことにつき利益があると客観的に認められるもの」をいうが、事業実施にあたり、利用者の機微な個人情報を扱うこととなるため、個人情報保護法の遵守等を含め、適切な対応が求められる。

○　なお、個人情報の管理や関係機関との共有方法及びリスクマネジメントに関しては、自立相談支援事業の手引きの第７章をご参照いただき、個人情報の適切な取り扱いを図られたい。

第８章　　運営計画と評価

○　生活困窮者自立支援制度の実施に当たっては、実施主体である自治体において、現状や課題を把握し、生活困窮者支援全体の取組方針等を定め、その結果を評価することが必要である。また、任意事業についても自立相談支援事業と併せて効果的な支援を行い、支援の質を担保するため、事業計画を策定し、その評価を行うことが必要と考えられる。

○　就労準備支援事業者においても、自治体における事業計画と評価に係る取組を踏まえ、就労準備支援事業を実施する上での現状や課題を把握した上で、年度ごとに事業運営の目標とそれを達成するための計画を策定し、その実施状況や目標の達成状況を評価することが必要である。このような、いわゆるＰＤＣＡサイクルにより次年度以降の運営の改善に生かすことが求められる。具体的な実施方法については、「自立相談支援事業の手引き」の第８章を参照いただき、支援の質の向上に努められたい。

○　評価には、自己評価と外部評価の二つの方法があるが、まずは就労準備支援事業者が自らの運営を振り返り、より良い運営を行うため、自己評価をしっかりと実施することが重要となる。

○　なお、評価指標の設定に当たっては、就労準備支援事業が一般就労まで長期的な支援を必要とする対象者を含めて幅広く支援する事業であることを鑑み、就労率などの成果のみを重視することなく、就労準備支援事業を継続して利用していく中での利用者の心身の変化・改善の状況を適切に把握し評価できるよう、配慮されたい。

（評価指標の例）

・利用者数、就労準備支援プログラム策定件数
・利用者の目標の達成状況
・生活習慣の改善、就労意欲の向上など、利用者の変化の状況
・一般就労した利用者の数
・利用者の満足度、苦情の件数
・研修会等の実施回数

第９章　　生活困窮者自立支援統計システム

生活困窮者自立支援統計システムは、法に基づく相談支援機関として、適切に支援の必要性を判断し必要な手続きを実施するため、また各種帳票を利用することにより相談援助のプロセスを理解する一助となることや、支援員の質の確保や向上につながること等の理由から、自治体や自立相談支援機関においては、必ず利用する必要がある。

また令和７年度に就労準備支援事業の帳票が追加搭載されることとなり、相談者支援機関業務支援ツール（以下、「支援ツール」という。）に就労準備支援事業独自のインテーク・アセスメントシート、就労準備プログラム計画書、評価書、支援経過シートが利用できることとなる。

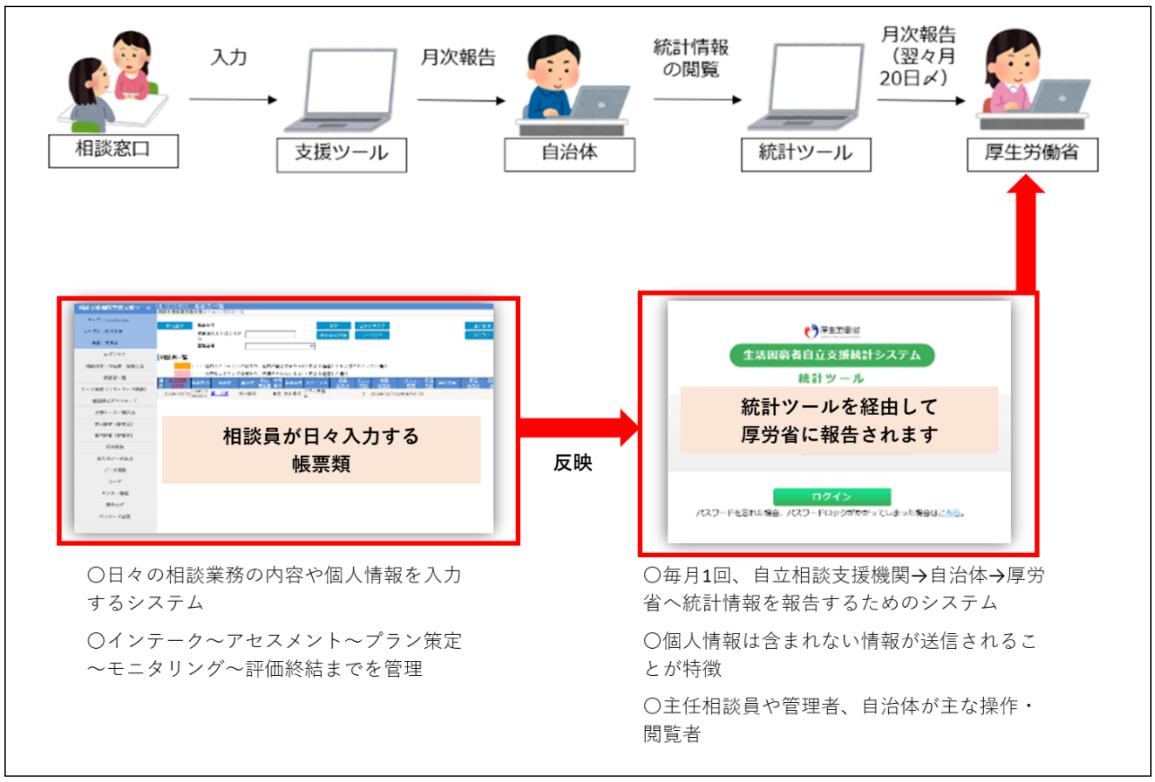
しかしながら、自立相談支援機関所在地以外に事務所が設置されている場合など支援ツールが利用できない場合は、就労準備支援事業の帳票類を活用し、データで保存するなどセキュリティに配慮しながら運用されたい。

本章では生活困窮者自立支援統計システムの概要や各種帳票の構成について整理を行う。

１　生活困窮者自立支援統計システムの構成

生活困窮者自立支援統計ツール（以下、「統計ツール」という。）	自立相談支援事業の統計業務をシステム化したもの。月次報告機能等、自治体や国に報告する機能が搭載されている。
支援ツール	国が定める自立相談支援事業において使用する自立相談支援機関使用標準様式（帳票類）に、相談支援における手続きを行うための書類作成等を行う。

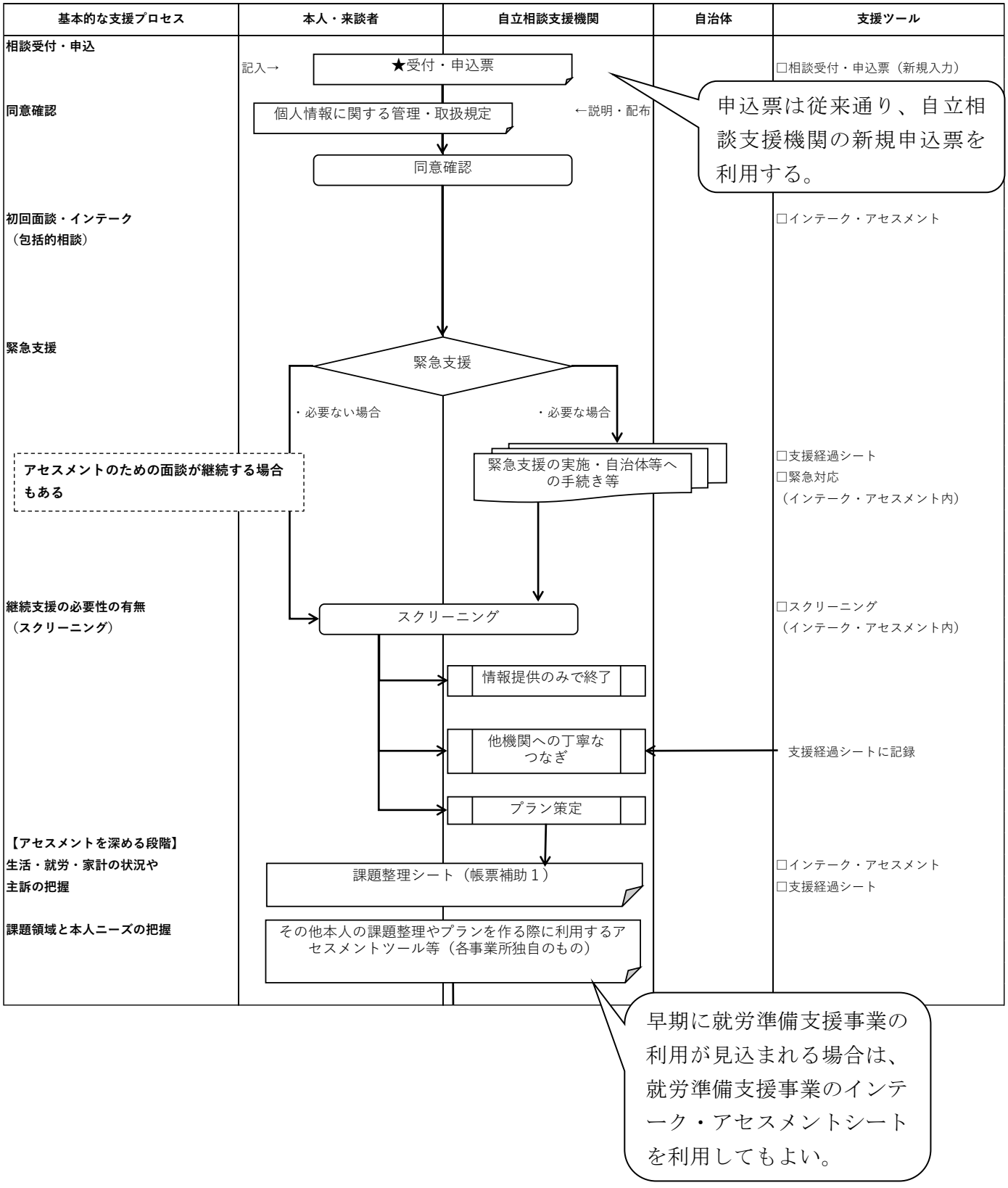
図表７　システム構成イメージ

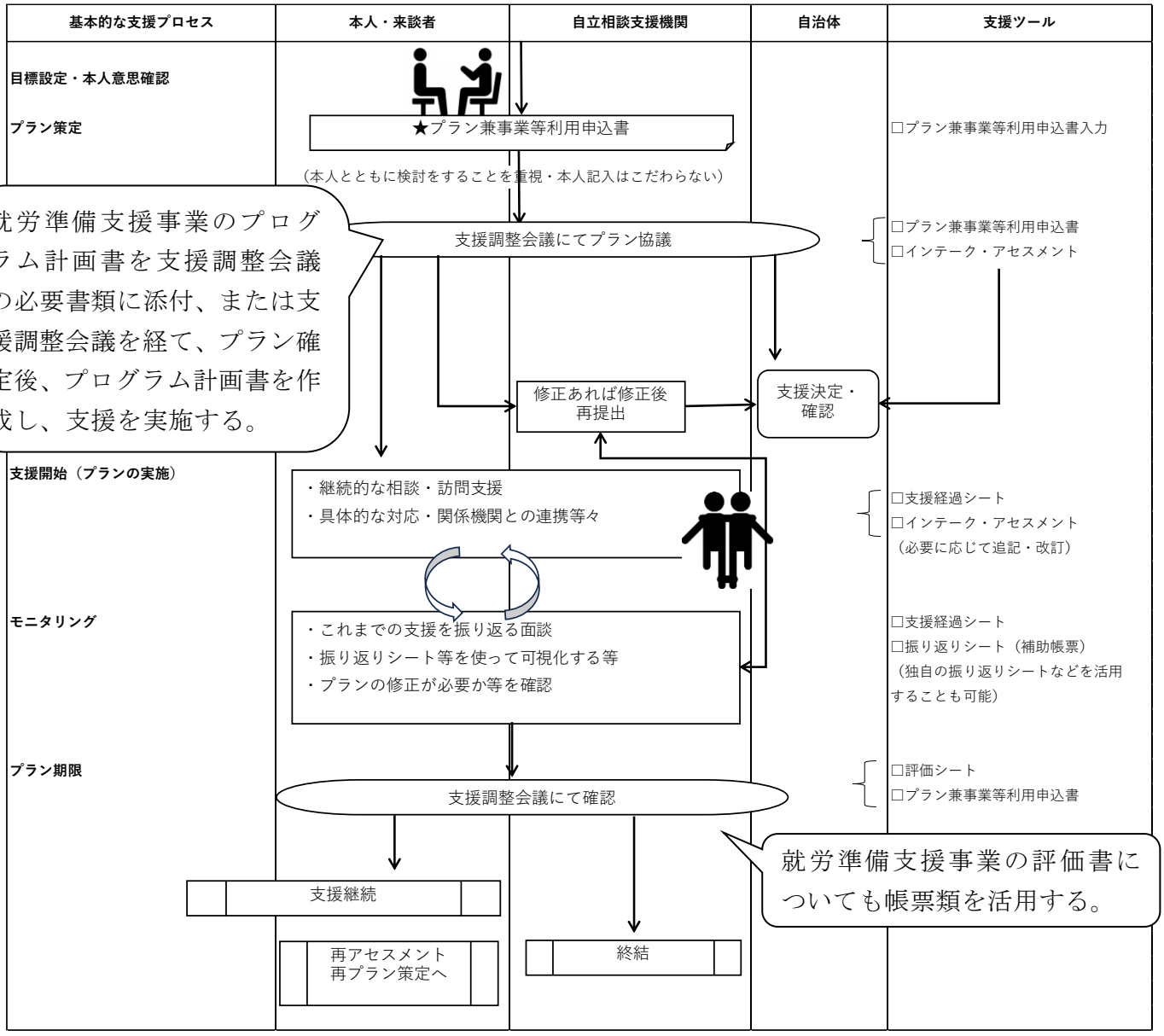


2　支援ツールの入力プロセス

基本的な支援プロセスと支援ツールの入力プロセスを以下の表に示した。

図表８　支援プロセスと支援ツールの入力プロセス





＜アセスメントにあたっての補足＞

・アセスメントは本人の困りごとやニーズ、生活歴、経済状況、健康状態、就労状況、社会参加状況等について、家族や地域社会の環境との関連の中で包括的に把握し、その中で対応すべき課題領域を捉え、背景・要因を分析の上で解決の方向性を見定めるものである。

・支援初期におけるアセスメントはプラン策定において、その根拠となるものであり、プラン策定後も面談やそれ以外の場面でアセスメントは柔軟に変化していくことが予測されるため、モニタリング等で確認・修正・追記を行うことが重要である。

（1）入力に際しての留意事項

○　「受付・申込票」「個人情報に関する管理・取扱規定」は支援ツール内の「帳票様式ダウンロード」から保存・印刷して受付等に用意しておき、申込票は可能な限り本人に記入してもらうこと。

○　個人情報の取扱いについては、各自治体の方針に従って、本人にわかりやすい言葉を使って、説明を行うこと。

○　支援ツールの「インテーク・アセスメントシート」の項目を全て入力することが目的ではなく、支援に必要な情報を聞き取ることが目的であることに留意し、本人が答えたがらない項目は無理強いしないこと。

○　支援経過シートは、相談受付前のアウトリーチ段階も含めて、訪問・相談・支援等の記録を継続的につけること。

（2）基本操作マニュアルについて

○　「生活困窮者自立支援統計システム　相談者支援機関業務支援ツール操作説明書（利用者用）」が統計ツールの「ダウンロード」から閲覧・保存することが可能なため、必ず参照すること。

（3）その他、支援ツールに関連した資料について

具体的な入力にあたっての考え方、諸注意や参考書式については、以下の資料を参照のこと。

○　厚生労働省 平成 26 年度セーフティネット支援対策事業（社会福祉推進事業）自立相談支援事業における使用標準様式の実用化に向けた調査研究

掲載先：https://www.mizuho-rt.co.jp/archive/case/konkyu2015-chohyo.html

・「自立相談支援機関における使用帳票類標準様式　帳票類記入要領＜平成 27 年度用改訂版＞」（平成 27 年 3 月 みずほ情報総研株式会社）

・「自立相談支援機関における使用帳票類標準様式　記載見本＜平成 27 年度用改訂版＞」（平成 27 年 3 月　みずほ情報総研株式会社）

○　厚生労働省　平成 27 年度社会福祉推進事業　生活困窮者自立支援制度の自立相談支援機関における帳票類の標準化等に関する調査研究事業　報告書

掲載先：https://www.mizuho-rt.co.jp/archive/case/konkyu2016-chohyo.html

・「事例から学ぶ自立相談支援の基本」（平成 28 年 3 月　みずほ情報総研株式会社）

3　統計ツール（月次報告）

○　月次報告について、当該月の報告は翌々月 20 日締切りとなっているため、自立相談支援機関の管理者権限のある者及び自治体担当者は必ず期日までに統計ツールから報告を行うこと。（操作方法については、「生活困窮者自立支援統計システム　生活困窮者自立支援統計ツール操作説明書（自治体用）」を参照すること。なお、説明書は統計ツールの「ダウンロード」から閲覧・保存が可能。）

○　各自治体の月次報告は都道府県担当者も統計ツールから確認が可能となっているため、定期的に確認し、各自治体の状況を把握することが重要である。

（操作方法については、「生活困窮者自立支援統計システム　生活困窮者自立支援統計ツール操作説明書（都道府県用）」を参照すること。なお、説明書は統計ツールの「ダウンロード」

から閲覧・保存が可能。）

○　統計ツールの「統計情報照会」からダウンロードされる「統計報告書」「月次報告書」は自治体にて「月次報告」済みの報告内容が出力される。特に「統計報告書」は自立相談支援機関で対応した細かいデータが蓄積されているため、現状分析や課題の発見等の基礎データとして活用されたい。