

千葉県農業等就労・社会体験支援及び就労準備支援事業実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、農業等就労・社会体験支援及び生活困窮者自立支援法に基づく就労準備支援事業（以下、「両事業」という。）の一体的かつ円滑な実施のため、必要な事項を定めるものとする。

(事業の目的)

第2条 各事業の目的は次のとおりとする。

(1) 農業等就労・社会体験支援事業

稼働能力を有する被保護者等のうち不就労の者に対し、農業等の就労体験やボランティア活動等の社会体験の機会を提供することにより、その就労意欲を喚起するとともに社会参加意識の向上を図り、就労の促進につなげることを目的とする。

(2) 就労準備支援事業

現に経済的に困窮し、最低限度の生活を維持することができなくなるおそれのある者のうち、就労意欲が低下しているなどの理由で直ちに就労が困難で、既存の雇用施策の枠組みによる支援がなじまない者に対し、有期で一般就労に従事する準備としての基礎能力の形成を、計画的かつ一貫して行い、就労の促進につなげることを目的とする。

(事業の実施)

第3条 両事業は、委託により一体的に実施する。本事業の受託者（以下、「受託者」と言う。）は、委託契約内容に基づき事業を実施する。

(事業対象者)

第4条 各事業の事業対象者は次のとおりとする。

(1) 農業等就労・社会体験支援事業

稼働能力を有する被保護者のうち、就労を希望しているが、就職に結びつかない者及び就職活動が長期化し、働くことへの意欲を失ってしまう者等、一般的な求職活動による就労が困難と思われる者とする。

(2) 就労準備支援事業

自立相談支援機関における支援計画に基づき、就労準備支援を受けることが適当と判断され、本市による生活困窮者自立支援法に基づく支援決定を受けた者で、以下を全て満たしている者。

ア 申請日の属する月における支援対象者及び支援対象者と同一の世帯に属する

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四月から六月までの場合にあつては、前年度）分の地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による市町村民税（同法の規定による特別区民税を含むものとし、同法第328条の規定によって課する所得割を除く。）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」と言う。）及び生活保護法上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。

イ 世帯の保有する預貯金の額が、基準額に6を乗じて得た額以下であること。
ただし、上限額は設定しない。

ウ 65歳未満の者

エ 生活保護を受給していない者

オ 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及び就労継続支援事業等の障害者就労支援施策を利用していない者

カ 上記ア～オに準ずる者として、千葉市長が支援を必要とすると判断した者
（事業の業務分担）

第5条 各事業の業務分担は次のとおりとする。

(1) 千葉市保健福祉局保護課（以下、「保護課」と言う。）

ア 両事業の委託者（以下、「委託者」と言う。）は保護課とする。

イ 受託者との契約、関係機関との協議及び全体調整を行う。

ウ 農業等就労・社会体験支援事業に係る各保健福祉センター社会援護課（中央保健福祉センター及び若葉保健福祉センターにおいては社会援護第一課及び社会援護第二課）（以下、「各社会援護課」と言う。）との調整を行う。

エ 就労準備支援事業による支援計画を策定する自立相談支援機関との調整を行う。

(2) 各社会援護課

ア 支援対象者の選定及び支援対象者への説明を行う。

イ 農業等就労・社会体験支援事業参加申込書（以下、「参加申込書」と言う。）（様式1）により支援対象者の参加申込みを行う。

ウ 農業等就労・社会体験支援事業参加申込者記録票（以下、「申込者記録票」と言う。）（様式2）の作成を行う。

エ 支援対象者に関することについて受託者及び関係機関との個別調整を行う。

オ 支援対象者の体験参加状況の確認を行う。

カ 支援期間中、保護課に対して農業等就労・社会体験支援事業参加報告書（以下、「状況報告書」と言う。）（様式6）により毎月定期的に状況報告を行う。また、保護課の求めに応じて随時で状況報告を行う。

キ 農業等就労・社会体験支援事業終了報告書（以下、「終了報告書」と言う。）（様式7）の提出を受け支援状況を確認のうえ、農業等就労・社会体験支援事業結果報告書（以下、「結果報告書」と言う。）（様式8）を作成し、保護課への報告を行う。

ク 支援終了後の支援対象者への指導・援助を行う。

(3) 受託者

- ア 各事業の目的を達成するための支援計画の作成を行う。
- イ 支援計画に沿った受け入れ先の開拓を行う。
- ウ 農業等就労・社会体験支援事業対象者名簿（以下、「対象者名簿」と言う。）（様式3）の作成を行う。
- エ 支援対象者ごとの個別の支援内容を検討し、支援内容の決定、受け入れ先の選定及び決定を行う。
- オ 農業等就労・社会体験支援事業台帳（以下、「支援台帳」と言う。）（様式4）の作成を行う。
- カ 支援内容に基づき具体的な支援を行う。
- キ 参加体験状況について、支援対象者ごとに農業等就労・社会体験支援事業参加体験状況記録票（以下、「体験記録票」と言う。）（様式5）を作成する。
- ク 業務期間中、保護課及び各社会援護課に対して毎月定期的に状況報告を行う。また、保護課の求めに応じて随時状況報告を行う。
- ケ 支援終了後、終了報告書（様式7）を作成し、各社会援護課に提出を行う。
（事業期間及び支援対象者に対する支援期間）

第6条 両事業の事業期間は1年間以内とする。

2 支援対象者に対する支援期間

(1) 農業等就労・社会体験支援事業

就労体験、社会体験ともに原則として3か月以内とする。ただし、支援が継続して必要と判断される場合は、期間の延長をすることができる。

(2) 就労準備支援事業

最長で1年間とし、就職に伴い本事業の利用を終了した者が、再度本事業を利用することは原則としてできない。ただし、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、本市による生活困窮者自立支援法に基づく支援決定を受けた際には、事業の再利用を妨げない。

(支援手順)

第7条 各事業の支援手順は次の各号に掲げるとおりとする。

2 農業等就労・社会体験支援事業

(1) 支援対象者の選定は、各社会援護課の地区担当員（以下、「地区担当員」と言う。）

が事業対象者の中から支援対象者候補を選び、本人の参加意思を確認したうえで査察指導員と協議して選定する。

(2) 参加申し込みは次により行うものとする。

- ア 地区担当員は、参加申込書（様式1）を支援対象者に作成させ、提出を受けるとともに、支援対象者の現況とこれまでの就労支援等の経過を記載した、申込者

記録票（様式2）を作成し査察指導員の確認を受ける。

イ 各社会援護課は、参加申込書（様式1）及び申込者記録票（様式2）を受託者に提出し参加申込み手続きをする。

ウ 各社会援護課は、参加申込み手続きを行った支援対象者の人数を速やかに保護課に報告する。

(3) 受託者の支援業務は次により行うものとする。

ア 参加申込書（様式1）及び申込者記録票（様式2）の記載内容に基づき、対象者名簿（様式3）を作成する。

イ 支援対象者ごとの個別の支援内容を検討し、支援内容の決定を行う。

ウ 受け入れ先の候補を選定し、各社会援護課と協議のうえ、支援対象者の意思を尊重し、受け入れ先を決定するとともに、支援台帳（様式4）の作成を行う。

エ 決定した支援内容、受け入れ先の状況をもとに支援対象者との面談を行い、具体的な支援を行う。

オ 支援期間中、定期的に支援対象者の体験参加状況を確認し、支援対象者の就労意欲の向上、就労意欲継続のための必要な相談業務等を行う。また、地区担当員と連携し、支援対象者に対して効果的な体験参加となるよう必要な助言等を行う。

カ 参加体験状況について、体験記録票（様式5）を作成する。

キ 支援終了とともに対象者の体験参加状況等を記載した終了報告書（様式7）を作成し、対象者名簿（様式3）、支援台帳（様式4）、体験記録票（様式5）を添えて各社会援護課に提出する。

(4) 支援期間が3か月を経過し、支援終了となるべき対象者について、その対象者からの申し出に基づき、各社会援護課、受託者、受け入れ先の協議により最大で支援期を1か月間延長することができる。

3 就労準備支援事業

(1) 受託者は、常勤換算方法で、支援対象者の数を1.5で除した数以上の就労準備支援担当者を配置する。

(2) 支援業務は次により行うものとする。

ア 自立相談支援事業において作成される支援計画とは別に、個人毎に就労準備支援プログラムを作成する。

イ 就労準備支援プログラムは、計画書と評価書で構成するものとし、文書化する。

ウ 計画書については、本人の状況や課題を、生活自立・社会自立・就労自立の各面で把握及び分析を行い、それぞれについて目標設定をした上で、支援対象者に提示、同意を得ながら、具体的な支援内容を検討する。

エ 評価書については、個別の支援内容について、支援実施後の振り返り（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。

(支援状況の確認)

第8条 各事業の支援状況の確認は、次のとおり行うものとする。

(1) 農業等就労・社会体験支援事業

各社会援護課は、受託者より提出を受けた終了報告書(様式7)及び対象者名簿(様式3)、支援台帳(様式4)、体験記録票(様式5)の内容を確認し、支援対象者の体験参加状況を把握する。また、必要に応じて受け入れ先から体験参加状況の聴取を行う。

(2) 就労準備支援事業

受託者は、就労準備支援プログラムの達成状況等を踏まえ、自立相談支援機関によるモニタリングに協力する。

(支援結果の報告)

第9条 各事業の支援結果の報告は、次のとおり行うものとする。

(1) 農業等就労・社会体験支援事業

各社会援護課は、本事業による支援が終了し受託者より終了報告書(様式7)等の提出を受けた場合は、結果報告書(様式8)を作成し、速やかに保護課に報告する。

(2) 就労準備支援事業

受託者は、就労準備支援プログラムの達成状況を、支援対象者の支援計画を策定した自立相談支援機関宛て、定期的に報告する。

(支援終了者への援助)

第10条 各事業の支援終了者への援助は、次のとおり行うものとする。

(1) 農業等就労・社会体験支援事業

各社会援護課は、本事業による支援が終了した支援対象者について、被保護者就労促進事業等の支援対象候補者とし、引き続き就労支援を継続する。

(2) 就労準備支援事業

受託者は、自立相談支援機関において、本事業による支援の終結が決定された後においても、必要に応じ自立相談支援機関の支援計画に基づき、一定期間のフォローアップを実施し、職場定着支援を行う。

(個人情報保護)

第11条 本事業へ参加する被保護者等の個人情報を受託者へ提供することについて、参加申込書により、あらかじめ対象者の同意を得なければならない。また、受託者及びその従事者は、本事業の実施にあたって知りえた対象者及びその関係者の個人情報について、千葉県個人情報保護条例に規定されているところにより適正な取扱いに留意するとともに、他に漏らしてはならない。事業終了後も同様とする。

附 則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

(様式3)

農業等就労・社会体験支援事業対象者名簿

区社会援護(第一・第二)課

No.	ケース番号 対象者氏名	支援開始 年月日	支援終了 年月日	支援延長 期 限	支援終了 年月日	支援結果(○をつける)			
						良好	普通	不適	その他
1		・ ・	・ ・	・ ・	・ ・				
2		・ ・	・ ・	・ ・	・ ・				
3		・ ・	・ ・	・ ・	・ ・				
4		・ ・	・ ・	・ ・	・ ・				
5		・ ・	・ ・	・ ・	・ ・				
6		・ ・	・ ・	・ ・	・ ・				
7		・ ・	・ ・	・ ・	・ ・				
8		・ ・	・ ・	・ ・	・ ・				
9		・ ・	・ ・	・ ・	・ ・				
10		・ ・	・ ・	・ ・	・ ・				
11		・ ・	・ ・	・ ・	・ ・				
12		・ ・	・ ・	・ ・	・ ・				
13		・ ・	・ ・	・ ・	・ ・				
14		・ ・	・ ・	・ ・	・ ・				
15		・ ・	・ ・	・ ・	・ ・				
16		・ ・	・ ・	・ ・	・ ・				
17		・ ・	・ ・	・ ・	・ ・				
18		・ ・	・ ・	・ ・	・ ・				
19		・ ・	・ ・	・ ・	・ ・				
20		・ ・	・ ・	・ ・	・ ・				

(様式4)

区社会援護(第一・第二)課

農業等就労・社会体験支援事業台帳

農業等就労・社会体験支援事業台帳					地区担当員				
					作成年月日		平成	年	月
ケース番号		対象者氏名		生年月日	S・H	年	月	日	歳
住所	区			電話番号					
資格	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有(免許()) <input type="checkbox"/> その他 ()			最終学歴					
職歴	年	月	~	年	月	世帯構成			
	年	月	~	年	月				
	年	月	~	年	月	健康状態			
	年	月	~	年	月				
	年	月	~	年	月				
最終離職日	年	月	日	最終職歴					
参加希望	具体的な職種	可否	具体的な職種	可否	具体的な職種	可否	具体的な職種	可否	
	農作業		ボランティア						
上記以外の希望体験									
参加可能時間帯	:	~	:	参加可能日	日・月・火・水・木・金・土				
希望地域									
他の条件									
特記事項									

(様式7)

農業等就労・社会体験支援事業終了報告書

区社会援護(第一・第二)課

				地区担当員						
				作成年月日	平成	年	月	日		
ケース番号		対象者氏名		昭和・平成	年	月	日生	歳		
保護開始年月日		昭和・平成	年	月	日	世帯類型	高齢・母子・傷病・障害・その他			
資格	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有(免許() <input type="checkbox"/> その他()		最終学歴			
支援開始年月日		平成	年	月	日	支援終了年月日	平成	年	月	日
参加日	参加場所				参加体験内容等					
・										
・										
・										
・										
・										
・										
・										
・										
・										
・										
・										
・										
・										
・										
・										
・										
・										
・										
参加日数	日	※就労促進事業移行可否			移行可能・移行困難・その他()					

