

(別添)

職 発0329第21号  
平成25年 3月29日

改正 職 発0331第50号  
平成26年 3月31日  
職 発0331第19号  
平成27年 3月31日  
職 発0331第43号  
平成28年 3月31日  
職 発 1019第6号  
平成28年10月19日  
職 発0331第98号  
平成29年3月31日  
職 発0330第16号  
平成30年3月30日  
職 発0328第 5号  
平成31年3月28日  
職 発0330第6号  
令和2年3月30日  
職 発0329第2号  
令和3年3月29日  
職 発0331第31号  
令和4年3月31日  
職 発0331第4号  
令和5年3月31日

## 生活保護受給者等就労自立促進事業実施要領

### 目次

1	趣旨及び目的 .....	4
2	事業の概要 .....	4
	(1) 事業の内容 .....	4
	(2) 事業の実施形態 .....	5
3	事業に係る協定の策定・締結 .....	5
4	事業の実施体制 .....	5

(1) 就労支援チームの設置	5
(2) 事業担当責任者の設置	6
(3) ナビゲーターの設置	6
(4) コーディネーターの設置	7
5 支援対象者	7
(1) 稼働能力を有する者	7
(2) 就労意欲が一定程度ある者	8
(3) 就労に当たって著しい阻害要因がない者	8
(4) 事業への参加等に同意している者	8
6 支援対象者の支援期間	8
7 支援期間の延長	9
8 支援の方法及び内容	9
(1) 支援要請	9
(2) 支援対象者の選定	11
(3) 支援要請がなされた証明書の交付	12
(4) 支援プランの策定	13
(5) 支援対象者の誘導	15
(6) 求職受理等	15
(7) 支援の実施	15
(8) 求職活動状況等の情報共有	19
(9) 他部門、関係機関等との連携	19
(10) 個別求人開拓、求人条件緩和、業務の切出し指導等	19
9 支援対象とならなかった支援候補者等のうち、福祉事務所等が行う就労意欲	

喚起のための支援が終了した者に対する支援	20
(1) 支援の要請	20
(2) 支援の実施	20
10 認定就労訓練事業を利用している者の本事業への積極的な誘導	20
(1) 対象者の就労準備状況の見極め	20
(2) 対象者の誘導	21
11 支援の終了	21
12 就労後一定期間を経た者に対するフォローアップの実施	21
(1) 在籍確認	21
(2) 職場定着指導等	22
13 地方公共団体とのワンストップ型の就労支援体制の整備	23
(1) 常設窓口の設置及び運営	23
(2) 巡回相談の実施	24
14 住居・生活等に関する相談等支援	25
(1) 住居・生活等困窮者に対する支援施策に係る相談等	25
(2) 安定所から地方公共団体等への住居・生活等困窮者の誘導	26
(3) 適切な就職支援窓口への誘導	26
15 事業の実施状況の共有化と報告	27
16 その他留意事項	27
(1) 支援の記録と管理	27
(2) 支援候補者の選定基準等	27
(3) 就労・体験の場の開拓支援	27
(4) プライバシーへの配慮	28

## 1 趣旨及び目的

生活保護受給者数は世界金融危機以降急増し、平成 27 年 3 月にピークを迎えたがその後減少に転じ、以降減少傾向が続いている。

生活保護受給世帯のうち、稼働能力を有する層が多く含まれる「その他の世帯」の数も世界金融危機後大きく増加し、その後の景気回復や就労支援の効果を受け、減少傾向となっていたが、近年では増加傾向に転じている。

また、生活保護受給世帯のうち「高齢者世帯」が半分以上を占めるが、この高齢者世帯にも相当数の就労可能な者が含まれているところである。

さらに、住居確保給付金受給者及び生活困窮者自立支援法（平成 25 年法律第 105 号）に基づく自立相談支援事業（以下「自立相談支援事業」という。）による支援を受けている生活困窮者（住居確保給付金受給者を除く。以下「生活困窮者」という。）についても、就労支援が有効な者が多く存在しているところである。

こうした生活保護受給者、住居確保給付金受給者及び生活困窮者の就労支援ニーズにも対応するため、平成 25 年度から公共職業安定所（以下「安定所」という。）と地方公共団体が一体となった就労支援を抜本強化するため、地方公共団体との協定に基づく連携を基盤に生活保護受給者等の就労促進を図る「福祉から就労」支援事業を発展させ、「生活保護受給者等就労自立促進事業」（以下「本事業」という。）を実施してきたところである。

本事業では、生活保護受給者、住居確保給付金受給者及び生活困窮者だけでなく、児童扶養手当受給者や生活保護の相談段階の者等（以下「生活保護受給者等」という。）も対象として、安定所本所等の施設内での就労支援を実施するほか、地方公共団体に安定所の常設窓口の設置又は地方公共団体等への巡回相談の実施などワンストップ型の支援体制を全国的に整備し、生活保護受給者等について、安定所と地方公共団体が一体となったきめ細やかな就労支援を推進すること、さらには、住居や生活支援の確保に困難を抱え、生活困窮状態に陥る可能性のある求職者に対して、住居・生活支援に関する相談、住居・生活支援施策に関する制度説明等、住居・生活支援から就労支援までの一貫した支援を行うことにより、生活保護受給者等の就労による自立を促進する。

## 2 事業の概要

### (1) 事業の内容

安定所は、地方公共団体の設置する福祉事務所その他の行政機関又は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。）の長から公共職業安定所長（以下「安定所長」という。）に就労支援の要請があった者（以下「支援候補者」という。）、また、このうち、4 (1) の生活保護受給者等就労支援チーム（以下「就労支援チーム」という。）が本事業により就労支援をすることが適当であると認めた者（以下「支援対象者」という。）に対し、地方公共団体の設置する福祉事務所その他の行政機関又は自立相談支援機関（以下「福祉事務所等」という。）の職員や関係機関と連携を図りつつ、就労に向けた支援を行う。

支援対象者の就労支援に当たっては、就労支援チームが、就労支援プラン

(以下「支援プラン」という。)の策定、職業準備プログラムのメニュー(以下「準備メニュー」という。)や就労支援プログラムのメニュー(以下「支援メニュー」という。)の選定等の支援方針の決定を行うとともに、決定された支援方針に基づき、福祉事務所等と安定所が連携して、担当者制を中心とした就労支援を実施する。

なお、支援候補者の中には、まもなく本事業における就労支援が必要となることが見込まれるものの、まずは意欲喚起・向上支援等が必要と判断される者もあり、こうした支援候補者(以下「福祉事務所等における就労支援対象者」という。)については、主に福祉事務所等において、生活面での自立等を含めた就労支援が行われるものである。このため、就労支援チームの事業担当責任者は、福祉事務所等と情報の共有を図り、福祉事務所等における支援の進捗状況の確認や助言を適宜行う等により、当該福祉事務所等における就労支援対象者の状況を踏まえつつ円滑に本事業の対象として誘導するよう努めるものとする。

## (2) 事業の実施形態

本事業では、安定所本所等の施設内で、福祉事務所等から誘導された支援対象者に対し就労支援を実施するほか、支援対象となり得る生活保護被保護世帯の「その他の世帯」数等に応じ、①平成24年3月30日付け職発0330第18号「一体的実施事業の実施について」の別添「一体的実施事業実施要領」(以下「一体的実施事業実施要領」という。)に基づく国と地方公共団体の一体的実施のスキームを活用し、福祉事務所等地方公共団体の施設内に安定所の常設窓口(以下「常設窓口」という。)を設置、又は②福祉事務所等への定期的な巡回相談等(以下「巡回相談」という。)を実施することにより、地方公共団体とのワンストップ型の就労支援体制を全国的に整備し、早期支援の開始など地方公共団体との一層の連携強化を図る。

## 3 事業に係る協定の策定・締結

本事業の実施に当たっては、平成28年10月19日付け職発1019第5号、能発1019第6号、雇発1019第5号、社援発1019第2号「生活保護受給者等就労自立促進事業協議会設置要領の改正について」の別添「生活保護受給者等就労自立促進事業協議会設置要領」(最終改正令和2年4月24日)(以下「協議会設置要領」という。)に基づき、就労支援の目標や役割分担等について定めた協定を、地方公共団体と都道府県労働局(以下「労働局」という。)・安定所との間で策定・締結する。

## 4 事業の実施体制

### (1) 就労支援チームの設置

本事業において、福祉事務所等と安定所の密接な連携による就労支援を実現するため、支援対象者ごとに、別添1「生活保護受給者等就労支援チーム設置要領」及び次のアからウに基づき「生活保護受給者等就労支援チーム」を設置する。

#### ア 構成員

- ① 本事業全体の管理・指導等を行う安定所職員(以下「事業担当責任者」)

という。)

- ② 就職支援ナビゲーター（就労支援分）又は就職支援ナビゲーター（一体支援分）（以下「ナビゲーター」という。）
- ③ 福祉部門担当コーディネーター（以下「コーディネーター」という。）
- ④ その他事業担当責任者等が本事業の実施に際し、参加を求める者

#### イ 協力

就労支援チームは、事業担当責任者以外の安定所の職員、コーディネーター以外のケースワーカー・就労支援員、母子・父子自立支援プログラム策定員、母子・父子自立支援員、自立相談支援機関に配置される主任相談支援員・相談支援員・就労支援員等その他適当と認められる者に協力を求める。

#### ウ 支援内容

就労支援チームは、支援候補者との面接等を行い、支援対象者を選定の上、個々の支援対象者の状況に応じて、支援プラン（「特定求職者雇用開発助成金（生活保護受給者等雇用開発コース）」（以下「生開コース」という。）の活用を含む。）の策定、準備メニューの選定、支援メニューの選定等の支援方針の決定を行う。

### (2) 事業担当責任者の設置

ア 各安定所に、本事業において、就労支援チームの構成員として次の役割を担う事業担当責任者を設置する。

- ① 当該安定所の支援状況の把握
- ② 当該安定所において事業が効率的かつ効果的に遂行されるための関係者に対する必要な助言・指導等
- ③ 事業全体の管理（福祉事務所等における就労支援対象者の本事業への誘導を含む。）
- ④ 就労支援チームによる支援候補者との面接等、支援対象者の選定及び支援方針の決定

イ 事業担当責任者は、当該安定所の職員の中から適格な者を選任する。

ウ ナビゲーターが配置されていない等、(3)イによるナビゲーターの巡回相談を行うことが困難な安定所においては、事業担当責任者等がナビゲーターの役割を担うものとする。

### (3) ナビゲーターの設置

ア 安定所に、本事業において、就労支援チームの構成員として別添2-1「就職支援ナビゲーター（就労支援分）設置要領」に基づき、次の①から⑨の役割を担うナビゲーターを設置する。

また、福祉事務所等地方公共団体の施設には、本事業において、就労支援チームの構成員として別添2-2「就職支援ナビゲーター（一体支援分）設置要領」に基づき、次の①から⑧の役割を担うナビゲーターを設置する。

- ① 福祉事務所、自立相談支援機関等との連絡調整
- ② 就労支援チームによる支援候補者との面接等
- ③ 支援プラン（生開コースの活用を含む。）の策定
- ④ 準備メニューの選定及び実施
- ⑤ 支援メニューの選定及び実施
- ⑥ 個別求人開拓や求人条件緩和、業務の切出し指導等を含む職業紹介
- ⑦ 12による就労後の在籍確認及び事業所訪問を含む職場適応・定着に向

けたフォローアップ

- ⑧ 福祉事務所等からの質疑対応
- ⑨ 住居や生活資金の確保に困難を抱え、生活困窮状態に陥るおそれのある求職者に対する住居・生活支援に関する相談、住居・生活支援施策に係る制度説明、住居・生活支援施策担当窓口への誘導

イ 就職支援ナビゲーター（就労支援分）は、安定所内に設置したブース等において業務を行うほか、福祉事務所、自立相談支援機関等へ出向いての定期的な巡回や、職場適応・定着に向けたフォローアップのための事業所訪問等による業務を行う。また、就職支援ナビゲーター（一体支援分）は、福祉事務所等地方公共団体の施設内に設置した常設窓口において業務を行う。

#### (4) コーディネーターの設置

ア 福祉事務所等に、本事業において、就労支援チームの構成員として次の役割を担うコーディネーターを設置する。

なお、コーディネーターは、1名に限らない。

- ① 支援候補者の選定（福祉事務所等における就労支援対象者の就労準備が整った場合に、改めて支援対象者の選定の手続きの対象にすることを含む。）
- ② その者の就労意欲等の確認、就労支援に向けた準備としての働きかけ
- ③ 安定所に対する支援要請
- ④ 就労支援チームによる支援候補者との面接等、支援対象者の選定及び支援方針の決定

イ コーディネーターは、次の担当者の中から適格な者が選任される。

- ① 福祉事務所のケースワーカー・査察指導員又は被保護者就労支援事業の就労支援員等
- ② 地方公共団体の生活保護、ひとり親家庭支援施策、生活困窮者自立支援制度の担当の職員
- ③ 母子・父子自立支援プログラム策定員、母子・父子自立支援員又は母子家庭等就業・自立支援センター等においてひとり親家庭の就業支援に携わる職員
- ④ 自立相談支援機関に配置される主任相談支援員、相談支援員又は就労支援員

## 5 支援対象者

支援対象者は、生活保護受給者等であって、就労支援チームが、次の(1)から(4)のすべての条件を満たして本事業の活用が効果的な者とし、協定に位置づけた目標を踏まえ、積極的な選定を行うこととする。ただし、(1)から(3)の条件については、地域の実情に応じて、安定所と福祉事務所等と協議の上で柔軟に対応しても差し支えないこととする。

なお、必ずしもフルタイムで就労可能な者のみを支援対象とするものではなく、本人が一定程度の就労意欲を有していれば、パートタイムや短期で就労可能な者についても幅広く支援対象者として選定を行うこととする。

### (1) 稼働能力を有する者

身体的・精神的側面から判断して、稼働能力を有し、就労が可能な状態に

ある者を対象とする。

本人から傷病や障害のため就労が困難であるとの申立てがあり、福祉事務所等による病状等の調査が不十分な者や、福祉事務所等が長期的な自立目標を達成するためにはさらに健康状態の回復に努めるべき者と判断した者等は対象としない。

(2) 就労意欲が一定程度ある者

長期間就労の経験がない等の理由により、就労意欲が著しく低い者等については、就労支援の効果が見込めないことから、就労意欲が一定程度ある者を対象とする。

なお、就労意欲が著しく低い者について、国・地方公共団体が行う就労意欲の喚起・向上に係る支援（国・地方公共団体が民間団体に委託して実施する支援を含む。以下「意欲喚起・向上支援」という。）と連携して支援することにより、支援期間内に就労意欲が一定程度醸成されることが見込まれる場合は対象とする。

(3) 就労に当たって著しい阻害要因がない者

就労に当たって著しい阻害要因がない者を対象とする。

なお、家族の介護が常時必要である等の就職に当たって著しい阻害要因がある者であっても、就労活動開始時点において、阻害要因が軽減又は解消され、就労が可能と見込まれる場合は対象とする。

(4) 事業への参加等に同意している者

事業への参加並びに福祉事務所等と安定所の担当者による就労支援チーム内で就労・自立支援に必要な情報の共有に同意している者を対象とする。

なお、同意は別添4-2の個人票A裏面の事業参加申込書に本人の自署により行うものとし、また、候補となる者が未成年の場合は、その保護者の自署による同意を得るものとする。

また、福祉事務所等が各種就業支援策を民間団体に委託している場合、個人票A裏面の事業参加申込書に、当該委託先へも就労・自立支援に必要な情報の共有を行う旨を記載の上、同意を得るものとする。

8(1)ア①ただし書きにより、安定所が支援候補者を選定する場合の同意（別添3別紙2の個人票A裏面）についても、同様の取扱いとする。

## 6 支援対象者の支援期間

支援対象者の支援期間は、次のアを原則とする期間の範囲内で個々の支援対象者の状況やニーズ等に応じた適切な期間を設定できるものとする。

ただし、次のイ又はウに該当する場合は、それぞれの項目に掲げる期間の範囲内とすることができる。

ア 8(1)アのとおり、福祉事務所等から送付等された要請書に記載された要請日（8(1)ア①ただし書きにより、安定所が支援候補者を選定する場合は、別添3の別紙1の支援候補者の選定に係る連絡書の発行日）から6か月後の応当日までの期間

イ 公共職業訓練、求職者支援訓練又は民間教育訓練講座等の受講修了日から3か月後の応当日までの期間

ウ トライアル雇用が終了するまでの期間

なお、支援期間内に就労に至らないと見込まれる者であって、7に該当するものについては、支援期間を延長することができる。

## 7 支援期間の延長

支援期間内に就労に至らないと見込まれる者であって、安定所が行う支援に対して積極的に取り組んでおり、引き続き支援を実施することにより就業の可能性が高くなると就労支援チームが判断するものについては、本人の希望を聴取し、支援期間をさらに3か月延長することができる。

また、支援プラン作成後に、支援を進める中で、6のイ又はウに該当することになった場合であって、6のアの期間を超えることになった場合も、当該6のイ又は6のウの期間まで延長することができる。

これらの場合、8(3)イにより、いずれも支援要請期間を延長することに留意すること。

## 8 支援の方法及び内容

支援対象者に対する支援は、支援対象者の生活環境、本人の希望、能力、適性等を勘案して、事業担当責任者が中心となって、以下の要領で行う。

### (1) 支援要請

#### ア 支援要請の手順

##### ① 住居確保給付金受給者及び生活困窮者を除く生活保護受給者等

住居確保給付金受給者及び生活困窮者を除く生活保護受給者等に係る就労支援の要請は、福祉事務所その他の行政機関の長から安定所長に対して行われる。当該要請の手順は、コーディネーターが、次により支援候補者として選定した者に関する要請書(別添4-1)及び個人票A(別添4-2。個人票Aは支援候補者ごとに作成する。)を、事業担当責任者に送付等することによって行う。

ただし、安定所は福祉事務所その他の行政機関の長からの要請とは別に、安定所利用者の中から自ら同様の方法で支援候補者を選定することができる。この場合の具体的な手順は別添3によることとする。

なお、安定所自ら支援候補者を選定する場合も生開コースの対象となることに留意すること。

(ア) コーディネーターは、要請書及び個人票Aを事業担当責任者に送付する。その際、個人情報及び求職活動状況等に係る情報を、就労支援チームで共有することについて、支援候補者の同意を得た上で行う。

なお、福祉事務所その他の行政機関が各種就業支援策を民間団体に委託している場合、個人票A裏面の事業参加申込書に、当該委託先へも就労・自立支援に必要な情報の共有を行う旨を記載の上、同意を得るものとする。

(イ) 要請書及び個人票Aの受理後、コーディネーター、ナビゲーター及び事業担当責任者は、電話等を利用して支援候補者についての情報交換(本事業による支援の緊要度(就職を急ぐ程度、安定所への期待度)の高さ等の確認を含む。)を行う。

##### ② 住居確保給付金受給者及び生活困窮者

就労支援の要請は、自立相談支援機関の長から安定所長に対して行わ

れる。当該要請の手順は、コーディネーターが次により行う。

(ア) 自立相談支援機関は、支援調整会議を開催する。

(イ) 支援調整会議において、住居確保給付金受給者及び生活困窮者が一般就労に向けた準備が一定程度整ったと評価された後、地方公共団体が、本事業の活用について確認し、了承する。

(ウ) コーディネーターは、地方公共団体により本事業の活用について確認と了承がなされた自立支援計画（以下「プラン」という。）の写し（本事業による支援と記載されているもの）とともに、要請書（別添４－１）及び個人票Ａ（別添４－２。個人票Ａは支援対象者ごとに作成する。）を事業担当責任者に送付する。その際、個人情報及び求職活動状況等に係る情報を就労支援チームで共有することについて、支援候補者の同意を得た上で行う。

なお、自立相談支援機関が各種就業支援策を民間団体に委託している場合、個人票Ａ裏面の事業参加申込書に、当該委託先へも就労・自立支援に必要な情報の共有を行う旨を記載の上、同意を得るものとする。

(エ) (ウ)のプランの写し、要請書及び個人票Ａの受理後、コーディネーター、ナビゲーター及び事業担当責任者は、電話等を利用して支援候補者についての情報交換（本事業による支援の緊要度（就職を急ぐ程度、安定所への期待度）の高さ等の確認を含む。）を行う。

#### イ 支援要請期間

福祉事務所等が安定所に支援を要請し、その要請が有効である期間、即ち支援を要請している期間（以下「支援要請期間」という。）は原則６か月とする。要請が有効でなくなる場合とは、例えば、生活保護受給者にあつては、生活保護が廃止された場合並びに住居確保給付金受給者及び生活困窮者にあつては、支援要請のあつた者のプランに記載されたプラン期間を終了した場合等を指す。

支援期間の延長を行う場合は、その延長期間に合わせて支援要請期間も延長する（安定所利用者の中から支援候補者を選定した場合についても同じ）。他方、支援要請期間中に支援期間が終了しても、当初の支援要請期間は短縮されない。

支援要請期間の起算日は、福祉事務所等から送付等された要請書に記載された要請日（支援期間の開始日）とする。

また、安定所利用者の中から支援候補者を選定する場合の支援要請期間の起算日は、別添３に基づき支援候補者の選定に係る連絡書を発行した日（支援期間の開始日）とする。

なお、これらの支援要請期間中（但し、支援開始後３か月を超える場合に限る）に雇用された生活保護受給者（支援要請時に生活保護受給について申請・相談中だった者を含む。）、住居確保給付金受給者及び生活困窮者については、生開コースの対象となる可能性があること。

#### ウ 支援要請の際の留意事項

① コーディネーターから事業担当責任者への支援要請を円滑に実施するため、コーディネーター、事業担当責任者及びナビゲーターの所属・氏名・連絡先等、要請書及び個人票Ａの送付時期並びにその他の連携体制及び方法について、協議会設置要領に基づく生活保護受給者等就労自立促進事業協議会（以下「協議会」という。）において事前に調整する。

生活保護受給者等については、受給等の開始後早い段階での支援が、

就労意欲が減退していないなど支援効果が見込まれることから、こうした早期段階の者を重点的に支援するよう、協議会において事前に調整する。

あわせて、離職して間もない住居確保給付金受給者及び生活困窮者等についても、就労意欲や能力が高いなど早期の就労による自立が見込まれることから、短期・集中的にかつ重点的に支援するよう、協議会において事前に調整する。

- ② 支援要請は、コーディネーターを経由して行うことを原則とするが、これを経由せずに行うことを認める場合は、その範囲や方法等について、あらかじめ、協議会において事前に調整する。
- ③ 事業担当責任者、ナビゲーター及びコーディネーターは、支援候補者の就労意欲等に対する評価についての認識が相違することのないよう、日常的に連携を図る。また、地方公共団体から安定所への支援候補者の円滑な送り出しに資するよう、一般就労に向けた準備状況を判断するためのツールである別添6の「生活困窮者の就労準備状況チェックリスト」（以下「チェックリスト」という。）の積極的な活用等により、当該認識の共有化を図る。
- ④ 支援候補者が在職者であっても、事業の実施により非正規雇用労働者の常用雇用化や増収の実現に資する場合もあることから、福祉事務所等からの情報提供を受けつつ、本人の実情に即した対応を行う。ただし、在職者の場合は、生開コースの対象とならない場合があることに留意すること。また、生活保護受給者に係る保護が廃止された場合も生開コースの対象とならず、一般的に支給事務は、コーディネーターからの連絡でもって、生活保護の廃止について確認することから、コーディネーターは、支援候補者に係る保護が廃止された旨速やかに事業担当責任者に連絡する。
- ⑤ 住居確保給付金受給者又は生活困窮者の場合、安定所の担当者は、自立相談支援機関からの支援要請を受けて、支援調整会議に参加する。また、必要に応じ、認定就労訓練事業の利用者に係る支援調整会議に参加し、当該者の就労準備状況を確認し、就労準備の整った者を本事業による支援に誘導する。

支援調整会議では、これまでの支援内容の経緯等を十分に提供してもらった上で、本事業が全体のプランの中でどのような位置付けにあるかを把握する。

また、支援要請の後も、自立相談支援機関とのチーム支援になるため、求職活動状況に係るチーム内での情報共有や、住居確保給付金受給者及び生活困窮者に対する必要な生活支援や指導等を自立相談支援機関で行うこと等、双方の役割についても確認する。

## (2) 支援対象者の選定

支援対象者は支援候補者から選定し、原則として、次のアからウにより選定する。

### ア 面接の方法

就労支援チームは、支援候補者との面接を安定所又は福祉事務所等で開催し、当該支援候補者の希望、就労意欲等をアンケート、チェックリスト等を活用して聴取する。

なお、面接を行うに当たっては支援候補者の人数等に鑑み、適宜、本事業

業による就労支援の緊要度が高いと福祉事務所等が判断した支援候補者から順に行う等効率的な実施に努めるものとする。

イ ケース会議の開催による支援対象者の選定

面接終了後、就労支援チームはケース会議を開催し、ケース会議に付された支援候補者が、支援対象者として選定する要件を満たすこと等を確認の上、支援対象者を選定する。支援対象者の選定に当たっては、ケース会議出席者の間で協議を尽くした上で、最終的には事業担当責任者の意見を尊重することとする。選定した旨を個人票B（就労支援用）（別添7）に記載するとともに、支援対象者の住所や氏名等を掲載した名簿（以下「支援対象者名簿」といい、参考様式を別途示す。）を作成する。

ウ 支援対象者とならない場合の留意事項

ケース会議に付された支援候補者が、支援対象者とするのが困難であると判断された場合、コーディネーター等と連携し、福祉事務所等による支援への引き継ぎ等を的確に行う。

特に、就労意欲が著しく低い者であって、意欲喚起・向上支援と連携した支援を行っても支援期間内に就労意欲向上が見込めない等の理由により支援対象者とするのが困難であると判断された者については、福祉事務所等がその就労意欲の向上等を図るために実施する、生活保護受給者に対する被保護者就労準備支援事業や生活困窮者自立支援法に基づく就労準備支援事業等（以下「就労準備支援事業等」という。）、また、児童扶養手当受給者に対する母子・父子自立支援プログラム策定事業や母子家庭等就業・自立支援事業の就業支援講習会等事業等の取組みによって就労の意欲等を一定程度高めた上で、再度、支援対象者の選定の手続の対象者とすることを目指して連携のあり方等について福祉事務所等と調整する。

なお、本事業の対象とならなかった支援候補者についても、これらの支援候補者の住所や氏名等を掲載した名簿（「支援候補者名簿」といい、参考様式を別途示す）を作成し、就労準備が整った場合等の本事業への誘導や、生開コースの申請に係る問い合わせに備える。

(3) 支援要請がなされた証明書の交付

ア 就労支援要請証明書の交付

福祉事務所等から本事業による就労支援の要請がなされた生活保護受給者（申請・相談段階の者は除く。）、住居確保給付金受給者及び生活困窮者のうち、生開コースの活用を希望するもの等に対しては、就労支援要請証明書（別添5）を本人に交付するとともに、安定所以外の民間職業紹介事業所等で職業紹介を受ける際も、紛失することのないよう保管し、民間職業紹介事業者等及び紹介を受け採用された事業主に対し、これを提示するよう説明する。

安定所利用者の中から支援候補者を選定した場合については、別添3の別紙1の連絡書の写しを本人に手交するものとする。

なお、これらの書類を紛失した場合であって、生開コースの活用に必要な場合は、改めて就労支援要請証明書又は連絡書の写しをとり、再交付する。

イ 支援期間の延長をした場合の取扱い

① 住居確保給付金受給者及び生活困窮者を除く生活保護受給者等の場合

就労支援要請証明書を交付した者について支援期間の延長をした場

合には、福祉事務所等から改めて支援要請があったものと見なし、支援期間の変更について記載した就労支援要請証明書を改めて本人に交付する。

安定所利用者の中から支援候補者を選定した場合については、支援期間の延長をした場合には、別添3の別紙3の連絡書を改めて発行し、その写しを本人に手交する。

② 住居確保給付金受給者及び生活困窮者の場合

自立相談支援機関がプランを延長し、プラン延長後も本事業による支援を継続することが必要と判断する場合は、地方公共団体からプラン期間を延長した再プランの写しの提出をもって改めて支援要請があったものと見なし、支援期間の変更について記載した就労支援要請証明書を改めて本人に交付する。ただし、変更後のプラン期間の末日が支援要請期間内なら再交付は不要とする。

(4) 支援プランの策定

安定所や福祉事務所等が行う支援と本人の就労活動の内容を計画的に定める「支援プラン」の策定により、効果的な支援の実施が期待されるなど、支援プランの策定が必要と判断される支援対象者に対して、本人の希望や状況・ニーズ等を踏まえて個別に策定する。様式例については、別添8のとおりである。

ア 支援プランの期間

支援プランは対象者の状況やニーズ等に合わせて就労までの目標を定め、計画的に就労活動を支援するため、原則として、6か月以内の適切な期間を設定する。ただし、7により、支援期間を状況に応じて延長できるものとし、この場合は必要に応じ延長した期間の支援プランを再度作成する。

イ 集中支援方式による支援プラン

ナビゲーターによる就労支援は、原則として、支援事業による支援を開始した日から6か月の範囲内で実施するが、早期就職が期待できる者については、当面、3か月程度の短期・集中的な支援を行う。この集中的な支援期間内に就職ができなかった等の場合には、必要に応じて、再度就労支援チームによるケース会議等を開催し、その原因を分析の上、支援プランの効果的な見直しを図るなど必要な措置を講じること。

ウ 支援プランの内容

支援プランには、次の①から③に関する事項に重点を置いて記載する。

なお、支援プランの策定に当たっては、支援メニュー等の効果的な活用を図ることとし、特に求職者支援訓練やトライアル雇用、生開コースなど就職実現の効果が高いと考えられるメニューを積極的に活用すること。

① 就労までに解決することが必要と思われる課題

支援対象者との相談の中でその就労を妨げていると考えられる課題（生活能力・就労意欲・職業能力の程度、阻害要因（傷病、家庭環境）、就労時期、就職希望条件（職種、雇用形態）、自己の振り返り、求人に応募するための具体的な準備、その他必要な事項）を把握し記載する。

なお、本欄記載事項については、支援対象者が自らの再就職を妨げている要因として認識し、理解できるよう、支援対象者に対して十分な説明を行うとともに、合意を得る。

② 実施が必要な準備メニュー・支援メニュー

①の内容を踏まえ、職業準備プログラム又は就労支援プログラムの中から、個々の課題を克服するために必要なメニュー等を選定し、支援プランに列記する。

③ 実施計画

②の内容を踏まえ、支援対象者が実施する具体的な事項について支援プラン策定から就労に至るまでの実施時期を入れた計画を策定する。

エ 準備メニュー・支援メニューの選定方法

① ナビゲーターによる担当者制の支援

原則として、全ての支援対象者に対して、ナビゲーターによる担当者制による個別支援を行う。

② 職業準備プログラム

就労意欲の向上及び支援メニューの実施効果向上に資する次の(ア)～(オ)のメニューを指す。各準備メニューの選定は以下に掲げる各メニューの選定基準の他、支援対象者の希望、能力等により判断することとする。選定した準備メニューについては、個人票B（就労支援用）（別添7）にも記載する。

(ア) 職場体験講習

就労経験がない又は失業期間が長い等の理由により、就労や職場環境に対する不安を有する者等に対し、実際の職場環境や業務を体験させ、就労への適応を図る。

(イ) 職業準備セミナー

求職活動の経験や就労経験が乏しい等の理由により、求職活動の知識や自己の職業能力・適性に関する理解が不足している者に対し、求職活動のノウハウや就職に必要な知識・技能を習得させる。

(ウ) 個別カウンセリング

就労に関する悩みを有していたり、自信や意欲を喪失しているなど、積極的な求職活動を行うことが困難となっている者に対して個別相談を行い、その心理的な問題の解決を図る。

(エ) グループワーク

共通の目標や類似の問題を有する者等が複数人いる場合に、会合の場を設け、就労に関する情報、意見交換を行い、各自の問題解決を促す。

(オ) 就労準備支援事業等

就労意欲のみならず生活能力・就労能力が低い等の就労に向けた課題をより多く抱える者に対し、福祉事務所等が実施する就労準備支援事業等を活用し、就労に向けた各自の問題解決を図る。

③ 就労支援プログラム

原則として全ての支援対象者に対して、キャリアコンサルティングを実施するとともに、必要に応じ、職業能力の開発及び向上等のための就労支援プログラム（次の(ア)～(ウ)のメニューを指す。）のうちいずれかを行う。各支援メニューの選定は、以下に掲げる各メニューの選定の基準の他、支援対象者の希望や能力等により判断することとする。選定した支援メニューについては個人票B（就労支援用）（別添7）にも記載する。

(ア) トライアル雇用の活用

就労に不安を持つ者であって、トライアル雇用を行うことにより

就労に結びつく可能性が高まると考えられる者に対して行う。

(イ) 公的職業訓練への受講あっせん等

対象者の有する技能及び知識等と労働市場の状況を判断して、公共職業訓練や求職者支援訓練を受講することが有効であると考えられる者に対して行う。

特に、支援対象者の中で、就労に必要な基礎的な知識・能力が不足している者、職種 mismatches の解消のための職業能力の開発が必要な者については、求職者支援制度担当者と協議の上、求職者支援訓練の積極的な活用を促す。

なお、求職者支援訓練を活用する場合は、求職者支援制度による就労支援も活用することができることから、支援対象者に対する就労支援に係る役割分担等を十分に協議した上で行うものとする。

(ウ) 生業扶助等の活用による民間の教育訓練講座の受講勧奨

対象者の有する技能及び知識等と労働市場の状況を判断して、生業扶助等の対象となる民間の教育訓練講座を受講することが就職に有利であると考えられる者に対して行う。

また、職業紹介を円滑に進めるため、上記の職業準備プログラム・就労支援プログラムの他、生開コース等の活用を図る。

(5) 支援対象者の誘導

事業担当責任者は、支援を行うこととした安定所の職員及びナビゲーターに、支援対象者の選定により支援を開始することとした支援対象者の氏名、支援プランに記載された支援の内容その他必要事項を連絡するとともに、コーディネーターに、支援対象者が当該安定所に来所すべき日時を連絡する。

(6) 求職受理等

支援対象者であって、安定所に対する求職申込みをしていない場合は、安定所において求職受理を行う。

(7) 支援の実施

ア ナビゲーターによる就労支援

支援対象者の求職申込みを受け、ナビゲーターは、その希望を十分に聴取した上で早期就労のための計画を策定し、それに沿って予約制も活用し、時間を確保しての就労支援を行うこととし、下記①から⑯に掲げる支援を中心に、個別求人開拓・求人条件緩和、業務の切出し指導等による職業紹介、必要に応じ就労先の事業所を訪問する等による就労後のフォローアップまで、就労支援チーム内で必要な連携を図りながら、一貫した就労支援を個人ごとによりきめ細かく実施することにより、効果的な就労支援を行う。

また、地方公共団体と調整の上、福祉事務所等への巡回相談を積極的に実施するほか、必要に応じ、ナビゲーターが配置されていない安定所の付属施設における巡回訪問による支援を行う。

① 事業の説明

② 管内の求人状況及び雇用情勢の説明

③ 個人票 B（就労支援用）（別添 7）に基づく支援対象者の状況の再確認

④ 安定所の活用方法の説明（生開コースの活用の有無の確認を含む。）

⑤ 求職活動に当たっての心構えの確立や不安の解消

- ・ 就労意欲の喚起
  - ・ 労働の意義の理解
  - ・ 自己の能力の把握
- ⑥ 就労に係る希望・ニーズ(業種、雇用形態、就労時期等)の詳細な把握
  - ⑦ 受講すべきセミナー等の選定
  - ⑧ キャリアコンサルティングによるキャリアの棚卸しの実施
  - ⑨ 履歴書・職務経歴書の作成指導
  - ⑩ 対象者のニーズにあった求人の提示と応募する求人の決定の支援
  - ⑪ 応募先企業に関する情報の収集方法の教示
  - ⑫ 個別求人開拓や求人条件緩和指導、業務の切出し等によるマッチングと職業紹介(安定所の管轄地域を越えた広域的マッチングを含む)
  - ⑬ 特定の求人に応募するための履歴書・職務経歴書の個別添削
  - ⑭ 特定の求人に応募するための面接シミュレーション
  - ⑮ 応募が不調に終わった場合の理由の特定と今後の対応の検討
  - ⑯ 就労後の在籍確認及び職場定着指導等のフォローアップ(生開コースを活用して就職した支援対象者を雇い入れた事業所を訪問することにより実施する定着支援も含む。)

なお、紹介先については、常用雇用のみではなく、パートタイムや短期の就労を含め、就労・自立することができる職業を幅広く選定し、支援対象者の希望、能力及び適性等を踏まえ、就労・自立が実現できるように考慮する。

また、ナビゲーターによる支援は、支援対象者が落ち着いた環境で職業相談等の支援を受けられるよう、原則として、安定所内又は別庁舎に設置したブース等において行うほか、福祉事務所等への巡回相談による支援も行うものとする。また、週1回以上の予約制による継続的な支援を基本とする。

#### イ 選定した職業準備プログラム、就労支援プログラムの実施

支援プランに記載した、準備メニュー・支援メニューは、以下の方法により実施する。

##### ① 準備メニューの実施

###### (ア) 職場体験講習

別添9-1の「職場体験講習実施要領」によるものとする。

民間団体が実施するコミュニティ・ビジネス等における職場体験講習について、コーディネーターと調整の上、積極的な実施を検討する。

###### (イ) 職業準備セミナー

次の(a)から(g)のような内容を用意し、集団による職業指導により、求職活動のノウハウ等を提供する。

また、必要に応じ、複数所、関係機関との共催により実施することや、安定所、関係機関が実施する既存のセミナーを活用することも差し支えない。

- (a) 一般常識、社会常識、企業が求める人材像等に関すること
- (b) 自分の興味関心、経験の分析等自己分析方法等に関すること
- (c) 職務経歴の棚卸しの仕方、アピールポイントの探し方などキャリアプランニングに関すること
- (d) 労働市場圏内の賃金水準、求人求職の状況等に関すること
- (e) 履歴書、職務経歴書の書き方や面接の受け方に関すること

- (f) 求職活動の方法に関すること
- (g) その他支援対象者の就労の実現に資するノウハウ、知識及び技能の習得に関すること
- (ウ) 個別カウンセリング
  - 個々の支援対象者の抱える状況に応じ、予約制も活用しながら時間をかけて綿密な相談を行い、支援対象者の就労を妨げている要因の心理的な理由を特定し、その問題の解決を図る。
  - 特に、就労に対する不安や悩みの解消が必要な場合は、職場体験講習等に誘導する。また、就労インセンティブを高めるため、就労による収入増加のモデルケースの提供、将来の生活設計についてのアドバイス、就労により自立したケースの紹介等により、働く喜びについての理解を促し、就労意欲の喚起を図る。
- (エ) グループワーク
  - 共通の目標や類似の課題を有する複数人の者を参集し、参加者相互の話し合いやグループ活動を通じて他者との関わりを持つことにより、自尊心の回復、参加者相互の影響力を活用し、各自の問題解決のヒントを与えたり、参加者からの共感や承認等を得ることによって、自己理解及び自己啓発の促進・就労への動機付け、必要な態度の形成等を行う。
  - 例えば、類似した状況(態様(母子家庭の母など)、手当の受給期間、就労意欲の程度、希望職種等)にある対象者について、数人単位のグループ形式により就労経験者などを交えたディスカッション等を実施する。詳細な手順等については、別添 9-2 の「グループワーク運営要領」によるものとする。
- (オ) 就労準備支援事業等
  - 就労意欲のみならず生活能力・就労能力が低い等の就労に向けた課題を多く抱える者について、コーディネーター等と調整の上、福祉事務所等が実施する就労準備支援事業等を活用し、当該事業を通じて、就労に向けた問題解決を図る。
  - なお、安定所は、協定の策定等の際に、福祉事務所等が実施する事業内容を確認の上、生活保護受給者等の就労支援が効果的に展開できるよう、これらの事業と本事業のそれぞれの特性を活かした効果的な役割分担を調整する。
- ② 支援メニューの実施
  - 支援メニューのうち、トライアル雇用の活用、公共職業訓練の受講あっせん及び求職者支援訓練の支援指示については、安定所が行う。
  - また、生業扶助等の活用による民間の教育訓練講座の受講勧奨は、就労支援チームが行う。
- (ア) トライアル雇用の活用
  - 支援対象者の求職申込みを受け、トライアル雇用の活用を行う。
  - トライアル雇用の実施は、平成 26 年 2 月 7 日付け職発 0207 第 5 号「トライアル雇用事業の実施について(改正)」による。
  - なお、支援対象者は就労経験が少ない者が多いと見込まれることから、トライアル雇用期間中も、事業担当責任者又はナビゲーターは、コーディネーターと連携し、トライアル雇用受入事業所を訪問するなど、可能な限り常用雇用に移行できるよう配慮する。
- (イ) 公共職業訓練の受講あっせん
  - 支援対象者の求職申込みを受け、求職活動期間のなるべく早期に受講

のあっせんを行うよう努める。受講あっせんに当たっては、支援対象者の意思を尊重しつつ、その適性、能力及び職業経験、各訓練コースの内容及び水準、地域の労働力需要等を総合的に勘案し、当該支援対象者にとって就労に結びつく可能性の高いコースを選択する。その際、公共職業訓練科目に関しては都道府県職業能力開発主管部局等と十分連携して情報を収集する。

なお、公共職業訓練の受講指示及び受講推薦の手続きは、「職業訓練受講指示要領」及び「職業訓練受講推薦要領」によることとし、また、訓練受講中及び訓練受講を修了した対象者の取扱いは、「訓練業務取扱要領」によるが、訓練担当と連携し、訓練受講中も出席状況、訓練目標の達成状況及び求職活動状況等を把握するとともに、可能な範囲で、あらかじめ出頭日や電話等で連絡を取る日時を決めておく等、支援対象者と接触できる機会を設けること。把握した状況は就労支援チームで共有を図り、生活面での課題や悩みを把握した場合にはコーディネーターにも助言や指導を依頼する等、訓練受講中も状況に応じた適切な支援の継続に努めること。訓練受講修了後に就職が決まっていない対象者については、職業相談等の適切な支援を行う。

(ウ) 求職者支援訓練の支援指示

支援対象者の求職申込みを受け、求職活動期間のなるべく早期に受講に向けたキャリアコンサルティングを実施するとともに、希望コースを選定するよう援助する。

求職者支援訓練の支援指示、訓練受講中及び訓練受講を修了した対象者の取扱いは、平成23年9月1日付け職発0901第4号、能発0901第5号「求職者支援制度の実施について」の別添「求職者支援制度業務取扱要領」及び「訓練業務取扱要領」による。訓練受講中の支援の継続についても(イ)と同様であるが、求職者支援訓練の基礎コースは本事業の支援対象者の受講が見込まれることから特に留意するとともに、指定来所日の訓練担当の面談に合わせてナビゲーターも面談を設定する等、指定来所日も活用した状況の把握及び支援に努めること。

なお、希望コースの選定に当たっては、求職者支援制度担当者と十分に協議を行い受講者の就労状況等を把握するなど、支援対象者が常用雇用に移行できるよう配慮した勧奨を行う。

(エ) 生業扶助等の活用による民間の教育訓練講座の受講勧奨

安定所において対象者の求職申込みを受けた後、就労支援チームは求職活動期間のなるべく早期に受講を勧奨する。また、受講の勧奨に当たっては、対象者の意思を尊重しつつ、その適性、能力及び職業経験、各教育訓練講座の内容及び水準、地域の労働力需要等を総合的に勘案し、当該対象者にとって就労に結びつく可能性の高いコースを勧奨する。

また、安定所は、講座の受講終了前、講座の受講終了後等に対象者に対し職業相談等の適切な支援を行う。訓練受講中の支援についても(イ)と同様に取り組むこと。

なお、生業扶助等の対象となる講座、給付範囲及び支給限度額は別添10-1及び別添10-2のとおりであり、支給は福祉事務所等が行う。

ウ その他の支援

① 生開コースの活用

支援対象者（支援を3か月を超えて受けている者に限る。）が生活保

護受給者、住居確保給付金受給者又は生活困窮者であることを明らかにした上で求人への紹介を希望する場合には、生開コースを活用することができる。生開コースを用いることで雇入れ可能性が高まる場合があること、事業主等からの雇用管理上の配慮が得られやすいこと、その後の定着支援も手厚く行うことが可能であることから、本人の希望を確認すること。

## ② その他

安定所は、担当する支援対象者の就労を実現するための支援を積極的に行うとともに、上記ア、イ及びウ①に掲げる支援以外にも助成金等の利用、事業所見学、管理選考の実施、ミニ面接会の実施、就職面接会への参加など、利用可能な就労支援方法がある場合には、これらについても積極的に活用する。

## (8) 求職活動状況等の情報共有

支援対象者に対する支援を開始した後は、事業担当責任者・ナビゲーターとコーディネーターは、当該支援対象者に係る求職活動や支援の状況等について、個人票B（就労支援用）（別添7）や支援プランを活用するなどにより、適宜の情報の共有化を図る。

また、当該支援対象者に係る事業を終了する場合又は当該支援対象者の支援内容に問題が生じた場合は、事業担当責任者又はナビゲーターはコーディネーターに連絡し、終了の報告又は問題を協議及び解決する。

特に、安定所の予約日に来所しない、紹介した事業所への面接に行かない、求職条件の緩和指導を理由なく拒否する等の問題が生じた場合は、速やかにその状況を記載した個人票B（就労支援用）（別添7）を送付するなどによりコーディネーターに連絡の上、ケースワーカー等からの就労・自立に向けた助言等を依頼することとする。

なお、助言等の対象となる具体的なケースについては、事前に福祉事務所等と調整する。

支援対象者の求人への応募が不調に終わった場合には、その原因を分析し、問題解決を図った上で応募又は面接支援を行うなど適切なフォローアップを行う。なお、不調が続く場合には、就労支援チームにおいて協議するなどして、支援内容を見直す。

## (9) 他部門、関係機関等との連携

各支援の実施に当たっては、支援対象者が、障害者等の就職困難者の場合には専門援助部門との連携を、ひとり親家庭の母等の場合には就職支援ナビゲーター（ひとり親支援分）や職業相談員（一般）との連携を図る。

また、子育てをしながら早期の就労を希望する者の場合は、マザーズハローワーク事業の支援内容を支援対象者に周知するなど、マザーズハローワーク事業実施安定所との連携を図る。

## (10) 個別求人開拓、求人条件緩和、業務の切出し指導等

ナビゲーターの実施する支援のうち、個々の支援対象者の状況を踏まえた求人確保し、適切なマッチングを行うことが最も重要であるので、自ら求人を検索し、適切な求人を探すとともに、必要に応じて求人者支援員等と連携して個別求人開拓、求人条件緩和、業務の切出し指導等を行う。生開コースの対象となる者であることの告知に同意する支援対象者に係る個別求人

開拓にあたっては、事業主に対し、生開コース活用のメリットもあわせて説明すること。

また、本事業の支援対象者は、就労経験が乏しいことや、ひとり親家庭であることなどの家庭環境により、求職条件の制約が比較的大きい傾向がある一方、個々の求職者の希望に応じて柔軟に労働条件の設定が可能な求人は必ずしも多くないことから、適格な職業紹介を実施するためには、求職者の条件に適合する可能性のある求人を幅広く選定し、個々の支援対象者の希望、能力、経験等を十分に踏まえた求人条件緩和、業務の切出し指導等を的確に実施することが必要である。特に、支援対象者の中には、就業時間や残業、休日等の労働時間面での一定の配慮を求める者が多いことから、求人開拓や職業紹介前の求人者との連絡の際には、必要に応じて当該支援対象者の了解を得たうえで、この点を十分に踏まえた求人条件緩和、業務の切出し指導等を行う。

また、事業主に対し、必要に応じて、就職後の事業所訪問による職場定着指導等のフォローアップを行うことについても説明する。

## 9 支援対象とならなかった支援候補者等のうち、福祉事務所等が行う就労意欲喚起のための支援が終了した者に対する支援

就労実現に向けた課題等があり、支援対象者に選定されなかった支援候補者、又は支援対象者になったが途中で支援を中止した者等であって、福祉事務所等が行う就労準備支援事業等の就労意欲喚起のための支援により就労意欲が一定程度醸成される等により、支援対象者としての要件を満たすこととなった者については、次の手順により必要な支援を行う。

### (1) 支援の要請

改めて支援要請書を提出する必要はなく、コーディネーターから事業責任者への連絡により行われ、当該連絡を受けた日から6か月経過後の応当日までが支援要請期間となる。

### (2) 支援の実施

要請に係る支援候補者については、支援対象者名簿に記入し、8(4)に準じた方法で「支援プラン」を策定し、必要に応じて支援メニューを実施するとともに、事業担当責任者の管理の下に、求人情報の提供、職業相談・職業紹介を行うことにより就労に結びつける。

## 10 認定就労訓練事業を利用している者の本事業への積極的な誘導

ナビゲーターは、福祉事務所等による支援決定を受け認定就労訓練事業を利用している者のうち、一般就労に向けた準備が整ったとみられる者について、本事業の就労支援の対象とすべく福祉事務所等と調整を行い積極的な誘導を図る。

### (1) 対象者の就労準備状況の見極め

ナビゲーターは、認定就労訓練事業所への訪問、認定就労訓練事業の利用者に係る支援調整会議等への出席や就労支援員からの聞きとり等により、一般就労に向けた支援の段階に移行可能な者か否か対象者の就労準備状況を見

極めること。その際、福祉事務所等と事前に情報共有を図り、必要に応じ、認定就労訓練事業所への訪問を福祉事務所等の担当者とともに行う等により、円滑に支援対象者として誘導できるよう調整を行うこと。

一般就労に向けた支援の段階に移行可能とみられる者については、ナビゲーターが本事業への誘導について福祉事務所等、認定就労訓練事業を行う事業者と調整の上、個人票B（誘導支援用）（別添11）を作成し、事業担当責任者に送付し、当該者について情報共有を図ること。

またナビゲーターは、まだ就労準備が十分に整っていない者も含め、今後一般就労に向けた支援の段階に移行が見込まれる者については、当該者の住所や氏名等を掲載した名簿（「誘導支援対象者名簿」といい、参考様式を別途示す。）を作製しておくこと。

## (2) 対象者の誘導

事業担当責任者は、個人票B（誘導支援用）（別添11）の情報をもとに、当該者を就労支援の対象とするか否か判断の上、地方公共団体に対し支援要請を行うよう調整を行い、本事業の支援対象者とする。

## 11 支援の終了

本事業による支援は支援期間の終期の到来又は支援対象者の雇入れの完了により終了する。

支援対象者の雇入れ等により支援を終了する場合は、個人票B（就労支援用）（別添7）に記載した当該支援対象者の支援結果等を福祉事務所等に送付するなどにより、福祉事務所等と支援結果等の共有を図る。

支援期間の終期が到来してもなお就労先の決まらない場合は、一般の職業相談・職業紹介による就職支援に切り替え、引き続き、安定所において支援を行う。

また、安定所は、支援対象者が就労を希望しなくなった場合又は安定所が実施を求める事項を繰り返し実施しない等、引き続き支援を行っても効果が見込まれないと判断される場合は、福祉事務所等と協議の上、当該支援対象者に対する支援を終了することができる。

## 12 就労後一定期間を経た者に対するフォローアップの実施

支援対象者の雇入れにより支援を終了した者（以下「就労者」という。）の職場定着等を図るため、安定所は、次により就労後のフォローアップとして、在籍確認及び職場定着指導等を実施する。

なお、フォローアップの実施に伴い、就労者が離職している場合や増収に向けて転職を希望する場合等、安定所が再度支援候補者となることが適当であると判断した場合は、別添3により選定するものとする。

フォローアップの実施にあたっては、就労者の就労に至るまでの経緯等を就労支援チームで密に情報共有を図る等により、効果的支援を実施すること。

### (1) 在籍確認

安定所は、就労後1か月後において就労者全員を対象に、また、就労後6か月後及び12か月後において、(2)ウの事業所訪問による定着指導の対象者を対象にハローワークシステムの雇用保険データにより、就労状況等の確認

を行うこととする。なお、短時間や短期の就労のため被保険者資格を取得していないなどハローワークシステムで確認ができない場合は、本人へ電話等により連絡する又は福祉事務所等へ確認することにより、可能な範囲で就労状況等の確認を行う。

## (2) 職場定着指導等

### ア 定着指導等の対象者

次の①から④のいずれかに該当する者に対しては、確実に職場定着指導等のフォローアップを実施することとする。なお、就職後にフォローアップを希望する者も考えられることから、安定所の支援にて就労した者全員に就職後のフォローアップ支援の連絡先を記したカードを渡す等により周知を行うこと。

- ① 職業相談や職業紹介時に、職場定着指導等のフォローアップを行う旨を事前に伝え、これを拒否しない者  
なお、特に就労の継続に不安を抱える者等に対して、フォローアップを積極的に勧奨する。
- ② 上記(1)の在籍確認時点で離職している者
- ③ 生開コースの対象となっている者等
- ④ 就職後に、フォローアップを希望する者

### イ 定着指導等の実施

#### ① ア①の対象者

就労1週間後、2週間後、1か月後、3か月後、6か月後及び12か月後など、あらかじめ連絡時期を対象者と相談の上、電話や手紙等による声かけ、本人の状況に応じた相談等のフォローアップを実施する。また、必要に応じ、ウの事業所訪問を行い、職場定着状況の把握に努めること。

特に職場定着に課題があると判断される者には就労開始直後からフォローアップを行うなど、就労開始1か月以内に重点的な支援を実施する。例えば、電話や手紙等については1週間以内、職場訪問については、1か月以内に1回は実施するという方法が考えられること。

#### ② ア②の対象者

電話や手紙等による声かけを行い、本人の意向を踏まえつつ、再就職に向けて安定所への来所を促す（原則として、当該者の居住地を管轄する安定所が行う。）。

#### ③ ア③の対象者など、生活保護受給者等であることを明らかにして求職活動を行い雇い入れられた者

電話や手紙等による声かけ、本人等の状況に応じた相談等のフォローアップを実施する他、ウの事業所訪問による定着指導を実施する。(1)の在籍確認の時点で対象者が離職している場合であっても、電話連絡等の手段も用い、事業主から、対象者の就労時の状況等を聴取し、対象者の就労にあたっての阻害要因等の分析を行うこと。分析した内容については、ハローワークシステムの求職管理情報（「必要な支援と実施状況」）に入力し、再来所時の支援方針の策定に役立てること。

特に職場定着に課題があると判断される者には就労開始直後からフォローアップを行うなど、就労開始1か月以内に重点的な支援を実施する。例えば、電話や手紙等については1週間以内、職場訪問については1か月以内に1回は実施するという方法が考えられること。

#### ④ ア④の対象者

就職後にフォローアップを希望する者については、就労にあたり不安や課題を抱えていることが想定されることから、本人の希望に応じて、電話、来所等による相談等のフォローアップを重点的に実施する。

#### ウ 事業所訪問による定着指導の実施

生開コース対象者など生活保護受給者等であることを明らかにして求職活動を行い雇い入れられた者や事業所訪問による定着指導を希望する者については、雇入れ後1か月後、3か月後、6か月後、12か月後など、本人と事業所の希望等を踏まえた時期を設定し、計4回を目安として事業所訪問を行う。事業主から対象者の職場適応状況等を聞き取り、必要に応じて、定着に向けた課題への対応方法について助言等を行う。事業所訪問等で把握した情報は「事業所訪問記録票」（別添12）に記載するとともに、就労支援チームで情報共有を図る。特に福祉事務所等との共有を図るときは、当該者の了解を得ること。

特に、生開コースの対象者については、事業主からの支給申請時に「雇用状況等申立書」の1③6②に「雇用管理に関する事項の報告」が記載されることから、内容を確認するとともに、職場適応に関する課題を抱えている可能性が認められた場合は、直ちに重点的な支援を実施する。

### 13 地方公共団体とのワンストップ型の就労支援体制の整備

全ての福祉事務所との間で、次により地方公共団体とのワンストップ型の就労支援体制を整備することにより、早期支援の開始など地方公共団体との一層の連携強化を図る。

#### (1) 常設窓口の設置及び運営

平成24年3月30日付け職発0330第18号「一体的実施事業の実施について」（令和4年1月31日最終改正。以下「一体的実施事業実施要領」という。）による国と地方公共団体の一体的実施のスキームを活用し、地方公共団体から提案を受け、次により福祉事務所等地方公共団体の施設内に安定所の常設窓口を設置・運営する。

なお、常設窓口の設置・運営は、本事業の実施要領に加え、一体的実施事業実施要領が適用されることに留意する。

##### ア 設置対象地域

稼働能力を有する層を多く含んでいると見込まれる生活保護被保護世帯の「その他の世帯」数が多い政令指定都市、東京都特別区及び中核市等の福祉事務所を対象に、地方公共団体の要望等を踏まえ、予算の範囲内で設置を行う。

なお、設置に当たっては、本事業による支援対象者数が、常設窓口の利用者全体の半数以上を占める見込みがあることを要件とするものであること。

##### イ 事業内容

本事業の実施体制、支援対象者の範囲、支援の方法及び内容等は、上記4から12の内容に準じて地方公共団体との調整により決定するほか、以下に留意する。

#### ① 効果的・効率的な事業運営

コーディネーターが生活保護、児童扶養手当、生活困窮者自立支援の相談窓口等から支援候補者を即時に誘導できるとともに、コーディネー

ターとナビゲーターの間で随時情報共有できるメリットを活かし、支援要請者及び支援対象者の選定をはじめとして、地方公共団体と常設窓口を管轄する安定所間で協議の上、効果的・効率的な事業運営を図る。

② 生活保護の申請段階にある者への支援

生活保護の相談窓口等から支援候補者として即時に誘導できるメリットを活かし、生活保護の申請中で受給前の段階にある者について積極的に支援対象とする方向で地方公共団体と事前に調整する。

ウ その他の留意事項

① 常設窓口の設置場所

常設窓口の設置場所は、できる限り福祉事務所内とすることが望ましいが、少なくとも福祉事務所がある同一の施設内に設置することを基本として地方公共団体と調整を行う。

② 事業運営計画の策定

一体的実施事業実施要領に基づき、事業運営計画を地方公共団体と安定所（労働局）が調整のうえ策定することとなるが、当該計画の具体的な内容については、本事業の実施要領に定める内容を基本とし、地方公共団体と調整のうえ策定することとする。また、事業に係る目標の設定等については、一体的実施事業実施要領等及び協議会設置要領等によることとする。

(2) 巡回相談の実施

常設窓口の設置を行わない全ての福祉事務所等を対象に、地方公共団体の要望を踏まえながら、次により福祉事務所等への定期的な巡回相談等を実施する。

ア 住居確保給付金受給者及び生活困窮者を除く生活保護受給者等

① 実施方法及び内容

福祉事務所等への巡回相談は、予約制を原則とし、支援対象者に対する職業相談・職業紹介を中心に行うほか、支援候補者に対する事前相談やケース会議としての活用も図る。また、予約相談の合間等の時間を活用し、生活保護の相談窓口に来所した者を誘導する等により、生活保護の申請段階にある者についても可能な範囲で支援対象として選定するように努める。

② 実施回数

各福祉事務所の「その他の世帯」数に応じ、巡回相談の実施回数の目安を別途示すので、これに基づき「その他の世帯」数が多い福祉事務所については週1～2回程度の定期的な巡回相談を、「その他の世帯」数が少ない福祉事務所については不定期の予約制による巡回相談を積極的に実施する方向で地方公共団体と事前に調整する。

イ 住居確保給付金受給者及び生活困窮者

① 実施方法及び内容

地方公共団体の自立相談窓口又は自立相談支援機関への巡回相談は、予約制を原則とし、支援対象者に対する職業相談・職業紹介を行うほか、支援候補者に対する事前相談や支援対象者の今後の支援方針等の検討・情報共有等を行う。

② 実施回数

地域の住居確保給付金受給者数や支援プラン作成件数等に応じ、定期的又は不定期の予約制による巡回相談を積極的に実施する方向で地方

公共団体又は自立相談支援機関と事前に調整する。

#### 14 住居・生活等に関する相談等支援

住居・生活に関する支援については、生活困窮者自立支援法（平成 25 年法律第 105 号）及び生活保護法（昭和 25 年法律第 144 号）等に基づき、福祉事務所設置地方公共団体等により実施されている。そこで、離職により住居を失うおそれのある者や日常生活の維持が困難になっている者等（以下「住居・生活等困窮者」という。）が安定所に来所した場合に、次により、地方公共団体の住居・生活支援担当部署と連携し、早期かつ円滑に適切な支援につなぐとともに、早期再就職に向けて安定所内の支援窓口へ誘導する。

##### (1) 住居・生活等困窮者に対する支援施策に係る相談等

###### ア 住居・生活等困窮者の状況把握

住居・生活等困窮者の状況について、本人が記載した別添 13「住居・生活支援相談票」の内容について確認しつつ、特に次の点に留意して聴取を行う。

- ① 住居の状況（住居喪失の場合は喪失からの期間と現在の寝泊まりの場所、住居喪失のおそれがある場合はその理由）
- ② 就業・離職の状況（離職理由と離職からの経過期間、これまでの就職活動の状況、離職後にアルバイト等の就労をしている場合はその仕事の内容や収入等）
- ③ 生活の現状と緊急性（今後、日常生活の維持が困難となってしまう時期等）
- ④ 雇用保険の失業等給付受給の有無（有の場合は受給開始時期等）
- ⑤ 本人の就労の意欲、能力、適性、就業経歴

###### イ 支援施策の制度説明

- ① 上記アにより把握した住居・生活等困窮者の状況を踏まえた上で、適合すると思われる支援施策について、丁寧な制度説明を行う。説明に当たっては別途示す生活困窮者自立相談支援、住居確保給付金、生活福祉資金貸付制度のリーフレットのほか、地方公共団体等が配布しているパンフレット等を活用しつつ行うことが望ましいことから、あらかじめ、当該地方公共団体等へパンフレット等の提供を依頼し入手しておくこと。
- ② 制度説明の際、申請から資金交付までの平均的な所要期間に関する情報、申請方法（来所又は郵送等）など、実際の運用状況に関する情報の提供も行う。

###### ウ 利用可能な住居・生活支援施策の確認

- ① 住居・生活支援に係る要件確認
  - (ア) 本人の希望を踏まえつつ、住居・生活支援施策のうちいずれが利用できる可能性があるかについて、本人から口頭で要件確認を行い、該当する可能性のある支援施策を紹介する。
  - (イ) この要件確認は、あくまでも担当窓口における要件確認に先立つ事前確認の位置づけであるので、実際の申請時には確認書類等が必要になり、支援施策の対象となるかどうかは担当窓口が最終判断することになる旨を本人に十分理解を求めることとし、利用の可否に関する断定的判断と受け取られないよう十分留意する。

特に、安定所の実施する支援施策以外のものについては、客観的な当否の判断が可能な要件に限って確認を行うことになるので、本人に支援施策の対象となるかどうかについて予断を与えないよう留意する。助言に当たっては、必要に応じ、支援施策担当者と電話等により相談を行う。

上記についての対応例として、「他の機関が実施する制度も含め、求職中の方が利用できる生活支援制度のご案内を行っています。ただし、各制度のご利用に当たっては、各制度担当機関による審査等が必要になります」等の掲示を行うことが考えられる。

## (2) 安定所から地方公共団体等への住居・生活等困窮者の誘導

地方公共団体等における住居・生活支援担当部署への誘導に当たっては、当該担当部署と電話等で直接連絡を行い、本人の状況や持参させる書類に関して補足すべき事情等を説明する、本人の訪問日時の設定を行う等により、相談者を円滑に実施機関へ誘導する。

なお、当該担当部署が非常に混雑し連絡が困難な場合等も考えられることから、あらかじめ、連絡が必要な場合又は不要な場合等については、当該担当部署と協議しておくこと。

### ア 住居確保給付金・生活福祉資金貸付の利用希望者の誘導

① 住居確保給付金・生活福祉資金貸付の利用申込にかかる基本的な対応  
各地方公共団体や市町村社会福祉協議会で対応状況（郵送による申込みなど）が異なるため、各地方公共団体や社会福祉協議会へ対応を確認しておくこと。

② 住居確保給付金・生活福祉資金貸付の利用希望者への対応  
住居確保給付金・生活福祉資金貸付の利用を希望する者に対しては、制度の案内や申込書等が掲載されているホームページや、相談先の電話番号・対応時間等を紹介する。

なお、インターネットの利用環境がない者に対しては、まず電話による相談を促すこと。

### イ 生活保護制度の利用希望者の誘導

生活保護制度の利用を希望する者に対しては、別添 14「生活保護の相談に係る連絡票」を交付し、それを現居住地（住居を喪失している者は現在地）を管轄する地方公共団体の相談窓口を持参して相談を受けるよう教示し、相談窓口へ的確に誘導する。

### ウ 雇用施策による支援が終了する者の誘導

雇用保険の失業等給付や職業訓練受講給付金などの雇用施策による支援を受けている者から、当該支援が終了する直前に、住居確保給付金又は生活福祉資金貸付の利用を希望する旨の相談があった場合には、上記（1）ウ①によって利用の可能性を確認した上で、上記アによって担当地方公共団体又は担当社会福祉協議会における相談に誘導する。

## (3) 適切な就職支援窓口への誘導

就職を希望する者については、住居・生活支援に関する相談だけではなく、求職者支援制度や早期再就職支援事業、本事業等の安定所の支援メニューを説明し、当該支援を希望する場合は支援を提供している窓口へ誘導する。

## 15 事業の実施状況の共有化と報告

本事業による就労等の実績に関する情報については、福祉事務所等と労働局・安定所との間で共有することにより、一体的に取り組む。このため、次により情報の共有化を図る。

- (1) 安定所は、前月の事業の実施状況等を取りまとめ、労働局への報告前までに別途定める様式により支援対象者に係る福祉事務所等に、労働局が指定する日までに別途定める様式により労働局に報告する。
- (2) 労働局は、別途指定する日までに前月の事業の実施状況等を取りまとめ、別途定める様式により本省及び都道府県民生主管部局まで報告する。

## 16 その他留意事項

### (1) 支援の記録と管理

支援対象者の求職申込みの受理時に、ハローワークシステムの求職者管理情報(「必要な支援と実施状況」)に事業の対象者であること及び支援要請期間(住居確保給付金受給者及び生活困窮者の場合、あわせて自立支援計画に記載されたプラン期間)を明記し、職業相談又は職業紹介を行った場合には、相談記録はできる限り詳細に入力する。

また、上記14の住居・生活支援等に関する相談を行った場合は、取り扱ったすべての対象者に係る次の事項について入力して管理する。特に、情報提供・誘導した支援施策や利用中の支援施策については、次回以降の相談において参考とすることができるよう必ず入力すること。

ア 把握された本人の住居・生活の状況(利用中の支援施策を含む)

イ 住居・生活に関する支援内容(利用可能な支援施策の確認・選定、誘導した支援施策・窓口等)

### (2) 支援候補者の選定基準等

本事業の効果的な推進を図る観点から、福祉事務所等における支援候補者選定を円滑に実施できるよう、5の支援対象者の考え方等について十分な説明及び認識の共有を行うとともに、状況に応じて、福祉事務所等において選定の判断に迷うような場合は、受け入れ可能かどうか事前に安定所に相談してもらうよう働きかけること。また、本事業についてコーディネーター等の理解を一層深める機会として、福祉事務所等と調整の上、事業内容等に係る研修を適宜実施すること。さらに、地方公共団体との連携を強化するため、ケース会議や巡回相談等の機会を捉えて、事業担当責任者、ナビゲーター、ケースワーカー、就労支援員、自立相談支援機関に配置される主任相談支援員、相談支援員、就労支援員等の担当者が、定期的に本事業の実施状況に関する意見交換を行うなど、担当者レベルでの信頼関係の構築に努めるほか、生活保護、ひとり親家庭支援施策、生活困窮者自立支援制度の担当課長等幹部レベルへも事業の活用促進について積極的に働きかけること。

### (3) 就労・体験の場の開拓支援

労働局・安定所が、地方公共団体による生活保護受給者、生活困窮者等の就労や体験の場の開拓の取組みを支援することは、生活保護受給者、生活困窮者等に対する就労支援の更なる拡がりにつながり、ひいては安定所が本事業

業の支援対象者を十分に確保し、効率的に支援を実施することに資するものである。

このため、労働局・安定所の幹部職員においては、平成 27 年 9 月 30 日付け職発 0930 第 8 号・能発 0930 第 22 号「生活困窮者等の就労支援に当たっての地方公共団体とハローワーク等との連携強化について」を踏まえ、職業安定行政で培った障害者雇用等のノウハウや地域の経済団体等との人脈等を生かし、カウンターパートとなる地方公共団体での取組みがより効果的に実施されるよう、必要な助言等を積極的に行うものとする。

#### (4) プライバシーへの配慮

本事業の実施に当たっては、支援対象者のプライバシーの保護に特に配慮すること。また、属性を明らかにしてトライアル雇用を活用する場合や生開コースを活用する場合には、紹介の都度、属性及び当該属性を明らかにする事についての本人の意向の変更がないか等の確認を行うよう留意すること。

#### (添付資料)

- 別添 1 生活保護受給者等就労支援チーム設置要領
- 別添 2-1 就職支援ナビゲーター（就労支援分）設置要領
- 別添 2-2 就職支援ナビゲーター（一体支援分）設置要領
- 別添 3 公共職業安定所が支援候補者を選定する場合の手順
- 別添 4-1 生活保護受給者等就労自立促進事業の支援要請について
- 別添 4-2 個人票 A
- 別添 5 就労支援要請証明書
- 別添 6 生活困窮者の就労準備状況チェックリスト
- 別添 7 個人票 B（就労支援用）
- 別添 8 生活保護受給者等就労自立促進事業 就労支援プラン（様式例）
- 別添 9-1 職場体験講習実施要領
- 別添 9-2 グループワーク運営要領
- 別添 10-1 生業扶助（技能修得費）として認められる講座、給付範囲及び限度額
- 別添 10-2 自立支援教育訓練給付金の対象者、対象講座、支給額等について
- 別添 11 個人票 B（誘導支援用）
- 別添 12 事業所訪問記録票
- 別添 13 住居・生活支援相談票
- 別添 14 生活保護の相談に係る連絡票
- 別添 15-1 生活保護受給者等（※）の流れ
- 別添 15-2 住居確保給付金受給者及び生活困窮者の流れ