

総合就職サポート事業実施要綱

制 定 平成 23 年 4 月 1 日
最近改正 令和 6 年 4 月 1 日

1 事業目的

生活保護制度は最低限度の生活の保障とともに自立の助長を目的としており、稼働能力を有する方については就労自立に向けて取り組む必要がある。しかし、労働市場における需給のミスマッチにより求職努力をしても就労の機会を得ることができない、適切な求職活動を行うことができない等といった事例が見受けられるところであり、生活保護受給者及び生活保護申請中の者（以下、「被保護者等」という。）への就労自立を支援する取組みが求められている。

また、生活困窮者自立支援法（平成 25 年法律第 105 号）に規定する生活困窮者自立相談支援事業では生活困窮者に対する就労支援を行うこととなっている。

本事業により、被保護者等及び生活困窮者に対して、早期かつ積極的に総合的な就労支援を行うことにより支援対象者の自立を助長することを目的とする。

2 事業概要

大阪市 24 区を 7 つの地域に分割し、地域ごとに被保護者等及び生活困窮者の就労支援を委託する。

本市と受託事業者は、強力な連携のもと受託事業者の有する専門性やノウハウを活用して、面談による支援、就労に向けた技法や知識の習得等に資する段階的な支援、求職活動に関する支援、求人開拓及び無料職業紹介事業を行う保健福祉センターにおける職業紹介並びに職場定着支援を効果的に組み合わせた総合的な支援を実施する。

3 支援対象者

次の①～③のいずれかに該当し、本事業の利用を希望する者とする。

- ① 大阪市で生活保護を受給中で、働く能力を有し、本市が本事業の対象者として適当であると認めた者
- ② 大阪市で生活保護を申請中で、働く能力を有し、本市が本事業の対象者として適当であると認めた者
- ③ 自立相談支援機関によるアセスメントを経て、本市が本事業の対象者として適当であると認めた者

4 支援体制

各区の生活保護業務主管課、又は生活困窮者自立支援業務主管課及び自立相談支援機関（以下、「自立相談支援機関等」という。）が受託事業者との連携により支援を実施する。

受託事業者は、「総合就職サポート事業従事者名簿」（様式第 1 号）を作成のうえ、資格等の要件確認書類を添付し、福祉局生活福祉部保護課（以下、「保護課」という。）に提出する。

また、従事者を変更する必要が生じた場合には、受託事業者は事前に保護課へ「総合就職サポート事業従事者変更届」（様式第 2 号）を提出の上、生活保護業務主管課及び自立相談支援機関等と必要な調整を行うこと。調整後、速やかに保護課へ「総合就職サポート事業従事者名簿」を提出すること。

5 支援内容

(1) 面談による支援

面談により、就労意欲の向上を図るとともに、履歴書の書き方や面接の受け方に関する助言や支援対象者の適性にあった求人情報の提供等の実践的な支援、また、必要に応じて専門職による個別カウンセリングを行う。

(2) 就労に向けた技法や知識の習得等に資する段階的な支援

就労意欲の醸成やビジネススキル及びコミュニケーション能力等の向上、また、求職活動や就労後の離職防止を目的とした支援対象者の状態に応じた段階的な取組みを実施する。

(3) 求職活動に関する支援

ハローワークや企業面接への同行等、求職活動に資する支援を行う。採否結果やその理由等について分析し、以降の支援に活用する。

(4) 求人開拓

支援対象者のニーズと適性にあった求人開拓を行う。例えば、支援対象者が近隣での就職を希望する場合は支援対象者の居住地近隣の求人情報を収集し、適宜情報提供を行うとともに、支援地域全体で共有し活用する。

求人案件については労働基準法等に照らした点検を行う。

(5) 職場定着支援

本事業によって就職した者に対する職場定着に資する面談や、雇用主と連携した職場訪問等による支援、その他の職場定着に資する支援を実施する。

(6) その他受託事業者の専門性やノウハウを活用した支援

受託事業者は生活保護業務主管課又は自立相談支援機関等からの依頼に基づき稼働能力活用の検討にかかる参考資料の作成を行う。

(7) 研修会の開催等

受託事業者は、支援の質の向上を図るため、生活保護業務主管課職員及び自立相談支援機関等の担当者に対する事業説明会及び受託事業者の専門性やノウハウを活用したカウンセリング技法等に関する研修会等を実施し、また、最新の求人動向に関する情報の提供等を行う。

(8) 被保護者等を対象としたフェーズ検討会議の開催

生活保護業務主管課は受託事業者と連携し、被保護者等の就労に関する支援方針、支援計画を検討するフェーズ検討会議を開催すること。

フェーズ検討会議は生活保護業務主管課が作成した「フェーズ検討会議総括票」（様式第3号）をもとに行い、受託事業者が「フェーズ検討会議開催状況報告書」（様式第4号）を作成し四半期毎に保護課に報告する。

6 支援の流れ

(1) 被保護者等への支援

ア 支援対象者の選定、支援要請

- ① 生活保護業務主管課は、稼働能力を有する被保護者等に、本事業の説明を行い、事業利用の意思を確認する。
- ② 事業を利用する意思を有する場合は、「総合就職サポート事業参加申込書兼同意書」（様式第5号）を徴取し、支援対象者として選定する。
- ③ 生活保護受給者等就労自立促進事業を併せて利用する場合は、「併用支援に係る同意書」（様式第6-1号）を徴取する。なお、徴取した「併用支援に係る同意書」

は、原本を生活保護業務主管課で保管し、写しをハローワークに引き継ぐこと。

- ④ 生活保護業務主管課は、支援対象者毎に就労阻害要因や支援方針等の必要事項を記載した「個人票」（様式第7-1号）を受託事業者に示し支援を要請する。

イ 支援の実施

- ① 受託事業者は、初回の面談支援において、生活保護業務主管課から引継を受けた「個人票」の情報を基に支援対象者の状況等を確認し、確認できた事項を「個人票」に追記し完成させる。
- ② 受託事業者は、生活保護業務主管課から示された支援方針に基づき、支援対象者の状況に応じた支援計画を立てる。就職に至るまでの支援期間については概ね3か月を目安とするが、これによりがたい場合には、支援対象者個々の状態に応じた支援期間を見込み支援計画を立て、受託事業者が有する専門性やノウハウを最大限に活用し、就労支援を実施する。

(2) 生活困窮者への支援

ア 支援対象者の選定、支援要請

- ① 自立相談支援機関等は、アセスメントを経て本事業の支援対象者として適当であると認めた者に、本事業の説明を行い、事業利用の意思を確認する。
- ② 事業利用の意思を有する場合は、「総合就職サポート事業参加申込書兼同意書」を徴取し、支援対象者として選定する。
- ③ 生活保護受給者等就労自立促進事業を併用する場合は、「併用支援に係る同意書」（様式第6-2号）を徴取する。なお、徴取した「併用支援に係る同意書」は、原本を自立相談支援機関等で保管し、写しをハローワークに引き継ぐこと。
- ④ 自立相談支援機関等は、支援対象者毎に就労阻害要因や支援方針等の必要事項を記載した「個人票」（様式第7-2号）を受託事業者に示し支援を要請する。

イ 支援の実施

- ① 受託事業者は、初回の面談支援において、自立相談支援機関等から引継を受けた「個人票」の情報を基に支援対象者の状況等を確認し、確認できた事項を「個人票」に追記し完成させる。
- ② 受託事業者は、自立相談支援機関等から示された支援方針に基づき、支援対象者の状況に応じた支援計画を立てる。就職に至るまでの支援期間については概ね3か月を基本とし、受託事業者が有する専門性やノウハウを最大限に活用し、就労支援を実施する。

7 支援状況等の記録及び報告

(1) 面談支援、同行支援、定着支援の内容

受託事業者は、面談支援、同行支援、定着支援の内容について、原則、支援当日に、「(面談・同行・定着)支援報告書」(様式第8-1、8-2号)により生活保護業務主管課又は自立相談支援機関等へ報告する。

(2) 求人案件への応募状況及び就労先の状況

受託事業者は、支援対象者毎の求人案件への応募状況及び就労先の状況について、随時、「就労支援(求人応募)記録票」(様式第9-1、9-2号)に記録する。

(3) 支援結果

支援対象者の就職(増収)を確認した場合又は支援を終了する場合、生活保護業務主管課及び自立相談支援機関等は、「支援状況確認票」(様式第10-1、10-2号)を作成する。

(4) 支援状況の報告

受託事業者は、月末時点の支援の状況について、月毎に、月末から 10 日以内（期日が閉庁日の場合は翌開庁日。以下同じ。）に、「支援状況報告書」（様式第 11-1、11-2 号）により生活保護業務主管課及び自立相談支援機関等へ報告する。

保護業務主管課及び自立相談支援機関等は、受託事業者からの報告内容を確認し、保護課及び福祉局生活福祉部自立支援課（以下、「自立支援課」という。）に、それぞれ月末から 15 日以内に「支援状況報告書」（様式第 11-1、11-2 号）を提出する。

(5) 開拓求人案件情報

受託事業者は、開拓した求人案件情報について、獲得の都度速やかに、「求人登録書」（様式第 12 号）及び「登録求人一覧」（様式第 13 号）により、生活保護業務主管課及び自立相談支援機関等に報告する。また、生活保護業務主管課及び自立相談支援機関等は四半期毎に獲得状況をまとめ「登録求人一覧」を作成し、その末日から 10 日以内に、それぞれ保護課及び自立支援課に報告する。

(6) 求人求職状況

受託事業者は、生活保護業務主管課及び自立相談支援機関等ごとに区別の年度末時点での求人案件数、開拓求人案件による求職・就職・離職件数について、年度末から 10 日以内に、「求人案件報告書」（様式第 14 号）、「求職・就職・離職件数報告書」（様式第 15-1、15-2 号）により、保護課及び自立支援課に報告する。

(7) 就労に向けた技法や知識の習得等に資する段階的な支援の実施状況

受託事業者は、就労に向けた技法や知識の習得等のための支援の実施内容について、実施の都度速やかに、「就労に向けた技法や知識の習得支援等実施内容報告書」（様式第 16-1、16-2 号）により、生活保護業務主管課及び自立相談支援機関等へ報告する。また、生活保護業務主管課及び自立相談支援機関等は四半期毎に支援状況をまとめ「就労に向けた技法や知識の習得支援等実施報告書」（様式第 17-1、17-2 号）により、その末日から 10 日以内にそれぞれ保護課及び自立支援課に報告する。

(8) 専門的見地からの稼働能力の判定にかかる参考資料

生活保護業務主管課は、支援対象者の稼働能力の有無または程度等の検討に際し、必要と判断する場合には、受託事業者に対し、「専門的見地からの稼働能力の判定にかかる参考資料」（様式第 18 号）の作成を依頼する。

受託事業者は、「専門的見地からの稼働能力の判定にかかる参考資料」を作成し、遅滞なく、生活保護業務主管課へ提供する。

(9) 事業説明会の実施状況

受託事業者は、生活保護業務主管課職員及び自立相談支援機関等の担当者への本事業説明会の実施状況について、各年度の初回説明会については、実施後遅滞なく、また、その後の実施については、年度末から 10 日以内に、「各区関係職員に対する事業説明会に係る報告書」（様式第 19 号）により保護課及び自立支援課に報告する。

(10) 事業実績及び事業状況

受託事業者は、四半期末時点での事業実績及び事業状況について、四半期毎に、その末日から 10 日以内に、「事業実績等報告書」（様式第 20 号）及び「事業状況報告書」（様式第 21 号）を保護課及び自立支援課に提出する。

また、インセンティブ（特約条項）については年度末に「加算対象実績報告書」（様式第 22 号）を保護課及び自立支援課に提出する。

8 支援にあたっての留意点

- (1) 受託事業者は、生活保護業務主管課及び自立相談支援機関等が示した支援方針を遵守し、生活保護業務主管課及び自立相談支援機関等の判断を得ないまま、支援方針を変更することがないように十分留意すること。支援方針に沿った支援の実施が困難になる課題が生じた場合には、必ず生活保護業務主管課及び自立相談支援機関等と協議すること。
- (2) 受託事業者は、画一的な支援ではなく、区や地域の独自の事情に即した支援を実施し、また、支援対象者が直ちに求職活動が可能な場合には、速やかに実践的な求職活動支援を行う等、支援対象者の個別の状況に応じた柔軟な対応を行うこと。
- (3) 受託事業者は、就労に向けた技法や知識の習得等に資する段階的な支援を実施するにあたっては、支援対象者の個別の状況に応じた就労自立に向けた段階的な支援となるよう計画し実施すること。
- (4) 生活保護業務主管課及び自立相談支援機関等は、受託事業者からの支援報告書等により支援状況を把握、進行管理し、支援対象者が、熱心かつ誠実に求職活動を行わないことが判明した場合等は、支援対象者に対する助言や指導等を実施し、事業目的の達成に努めること。
- (5) 生活保護業務主管課及び自立相談支援機関等は、対象者の状態の変化等によって支援方針を見直す等の必要が生じた場合には、適宜所要の措置を講ずること。

9 支援の検証

支援は漫然と長期間に亘らないように留意すること。

被保護者等の支援について、支援予定期間が経過した場合は、生活保護業務主管課において受託事業者の意見を参考にしつつ、支援継続の必要性について検討する。また、必要に応じて就労支援プログラム活用検討会議（稼働能力判定会議）を開催すること。

生活困窮者の支援について、支援予定期間が経過した場合は、自立相談支援機関等において受託事業者の意見を参考にしつつ、支援継続の必要性について検討する。

附 則

この要綱は、平成 23 年 4 月 1 日より施行する。

附 則

この要綱は、平成 23 年 9 月 1 日より施行する。

附 則

この要綱は、平成 24 年 4 月 1 日より施行する。

附 則

この要綱は、平成 25 年 4 月 1 日より施行する。

附 則

この要綱は、平成 26 年 4 月 1 日より施行する。

附 則

この要綱は、平成 27 年 4 月 1 日より施行する。

附 則

この要綱は、平成 28 年 4 月 1 日より施行する。

附 則

この要綱は、平成 29 年 4 月 1 日より施行する。

附 則

この要綱は、平成 30 年 1 月 1 日より施行する。

附 則

この要綱は、平成 30 年 4 月 1 日より施行する。

附 則

この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日より施行する。

附 則

この要綱は、令和 6 年 4 月 1 日より施行する。

(参考) 様式一覧

	様式名
様式第1号	総合就職サポート事業従事者名簿
様式第2号	総合就職サポート事業従事者変更届
様式第3号	フェーズ検討会議総括票
様式第4号	フェーズ検討会議開催状況報告書
様式第5号	総合就職サポート事業参加申込書兼同意書
様式第6-1号	併用支援に係る同意書【生活保護業務主管課用】
様式第6-2号	併用支援に係る同意書【生活困窮者自立相談支援機関用】
様式第7-1号	個人票【生活保護業務主管課用】
様式第7-2号	個人票【生活困窮者自立相談支援機関用】
様式第8-1号	(面談・同行・定着) 支援報告書【生活保護業務主管課用】
様式第8-2号	(面談・同行・定着) 支援報告書【生活困窮者自立相談支援機関用】
様式第9-1号	就労支援(求人応募)記録票【生活保護業務主管課用】
様式第9-2号	就労支援(求人応募)記録票【生活困窮者自立相談支援機関用】
様式第10-1号	支援状況確認票【生活保護業務主管課用】
様式第10-2号	支援状況確認票【生活困窮者自立相談支援機関用】
様式第11-1号	支援状況報告書【生活保護業務主管課用】
様式第11-2号	支援状況報告書【生活困窮者自立相談支援機関用】
様式第12号	求人登録書
様式第13号	登録求人一覧
様式第14号	求人案件報告書
様式第15-1号	求職・就職・離職件数報告書【生活保護業務主管課用】
様式第15-2号	求職・就職・離職件数報告書【生活困窮者自立相談支援機関用】
様式第16-1号	就労に向けた技法や知識の習得支援等実施内容報告書【生活保護業務主管課用】
様式第16-2号	就労に向けた技法や知識の習得支援等実施内容報告書 【生活困窮者自立相談支援機関用】
様式第17-1号	就労に向けた技法や知識の習得支援等実施報告書【生活保護業務主管課用】
様式第17-2号	就労に向けた技法や知識の習得支援等実施報告書 【生活困窮者自立相談支援機関用】
様式第18号	専門的見地からの稼働能力の判定にかかる参考資料
様式第19号	各区関係職員に対する事業説明会に係る報告書
様式第20号	事業実績等報告書
様式第21号	事業状況報告書【就労支援事業】
様式第22号	加算対象実績報告書