

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)

自立相談支援機関設置・運営の手引きの完成と支援調整会議の機能の実態・あり方に関する調査研究

生活困窮者自立相談支援事業における 支援調整会議設置・開催事例集

平成27年3月



一般社団法人 北海道総合研究調査会

はじめに

昨今、既存の制度では対応できない複合的な要因を抱えた生活困窮者の増大に直面しています。その要因としては、安定した雇用機会の縮小、家族やコミュニティ機能の低下、複合的な課題を抱えた個人や家族の増加、稼働年齢世代を含む生活保護受給者の増加、貧困の世代間連鎖などが考えられます。これらのことから、社会保障制度改革推進法（平成24年8月）においても、生活困窮者対策と生活保護の見直しに総合的に取り組むべきことが規定されました。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）が成立し、平成27年4月から「生活困窮者自立支援制度」が全国で実施されることとなり、平成25、26年度においては、「生活困窮者自立促進支援モデル事業」が実施されました。

生活困窮者自立支援制度は、近年の社会経済構造の変化に対応し、生活保護受給者以外の生活困窮者への支援（第2のセーフティネット）を抜本的に強化するもので、生活困窮者が抱える複合的な課題に対応して包括的な相談支援を行う自立相談支援事業を中心とし、個々の生活困窮者の状況に応じ、居住、就労、家計等の相談や支援を一体的に提供することとなっています。

さて、この生活困窮者自立支援制度は、「自立相談支援機関」が、生活に困っている人が困窮状態から早期に脱却することを支援し、本人の状況に応じた相談支援の実施などを通して地域における自立・就労支援などの体制構築をすることを目指します。その支援の過程で実施される「支援調整会議」は、生活に困っている相談者に対して、自立相談支援機関が一体的にどのような支援を行っていくのかを合議制で判断する、つまり個人に対して（「対個人」）の支援を決める重要な会議になります。同時に、支援調整会議は個々の相談支援を行っていく中で、地域の社会資源の充足状況を確認して課題を蓄積し、新たな資源の創出等に取り組む「対地域」へのアプローチも求められます。支援調整会議をどのように行っていくかということは、対個人や対地域への取り組みをどのように展開していくかということにもつながります。

本書を作成するにあたっては、制度の本格実施前に試行された生活困窮者自立促進支援モデル事業に取り組んでいる自治体へヒアリングを実施し、それを基に学識経験者やモデル自治体の実務者、5回の検討委員会・ワーキングチームをそれぞれ開催し、議論を重ねました。

ここで取り上げられた事例は、モデル事業実施時の情報を基に整理しており、平成27年度以降必ずしも同じ取り組みがあるとはいえません。また、これらの全てが必ずしもあるべき姿とは限りません。しかしながら、モデル事業を通じた各地域の試行錯誤の取り組みからは、支援調整会議を通じて、アセスメント力の向上、支援策の開発促進などの成果がみられています。

本書が、平成27年度の本格的な制度施行に向けて、各地域における検討の一助になれば幸いです。

自立相談支援機関運営検討委員会
委員長 駒村康平（慶應義塾大学経済学部教授）

目次

はじめに

第1章 本書の目的と構成	1
1. 本調査研究・本書の目的	1
2. 本書（事例集）作成のプロセス	3
3. 本書の構成と留意点	6
第2章 生活困窮者自立支援制度における支援調整会議について	7
1. 生活困窮者自立支援制度の背景と目指すところ	7
2. 支援調整会議の目的	8
3. 支援調整会議の開催方法	9
4. 支援調整会議の開催時期	12
第3章 支援調整会議の開催事例	14
1. 秋田県湯沢市	14
2. 鳥根県松江市	23
3. 北海道岩見沢市	31
4. 神奈川県川崎市	44
第4章 支援調整会議のワンポイント事例	55
1. 支援調整会議の運営に関する事	55
2. 支援調整会議の進め方に関する事	57
3. 支援調整会議の体制に関する事	60
4. 地域課題・地域づくりに関する事	61
第5章 おわりに	66
1. 課題と今後の展望	66
2. 新制度の本格施行に向けて	69
参考資料	
参考資料1：ヒアリング調査結果一覧	参考1
参考資料2：自治体アンケート調査票（開始時）	参考4
参考資料3：自治体アンケート結果（開始時）	参考8
参考資料4：自治体アンケート調査票（年度末）	参考32
参考資料5：自治体アンケート結果（年度末）	参考36

第1章 本書の目的と構成

1. 本調査研究・本書の目的

(1) 本調査研究の内容と目的について

本書は、平成26年度厚生労働省社会福祉推進事業「自立相談支援機関設置・運営の手引きの完成と支援調整会議の機能の実態・あり方に関する調査研究」の一環としてとりまとめたものです。当該調査研究においては、次の3つを行うこととしました。

①「自立相談支援機関の運営の手引き（案）」の完成

平成25年度に社会福祉推進事業の一環で当会が作成した「自立相談支援機関の運営の手引き（案）」をもとに、各種制度との整合性を図るなど整理を行い、また、モデル事業を実施している自治体を訪問し、平成25年度の「手引き（案）」についての意見を聴取し、現場の実態と齟齬がないような表現の見直しや精査を行うことを目的としました。

修正した「手引き（案）」についての最新版については、厚生労働省においても追記・修正を行い「自立相談支援事業の手引き」（以下「手引き」という）として全国の自治体に周知されているところです。本文については、厚生労働省WEBサイトをご参照ください。

②自治体アンケートの実施

平成26年度モデル事業実施自治体の状況や取り組みを把握するため、「生活困窮者自立促進支援モデル事業」（以下、モデル事業という。次ページ参照）を展開する全ての自治体を対象として、事業の「開始時」と「年度末」の2回にわたってアンケートを実施しました。アンケートの結果は、厚生労働省で実施された担当者会議等で概要版の報告をしており、本書では、巻末の参考資料に詳細のアンケート結果を掲載しています。

③支援調整会議の事例集

支援調整会議の開催の実態調査を行い、平成27年度の制度施行時に参考となり得る支援調整会議の開催の事例集を作成することとしており、本書は、その「支援調整会議の開催の事例集」としてとりまとめたものになります。

(2) 本書（本事例集）の目的について

本書では、実際に行われた支援調整会議の取り組み実績を調査、整理・分析し、その取り組みをわかりやすく紹介することを目的としています。上記（1）②に記載のある自治体アンケート調査より、支援調整会議開催における先進事例を選出し、ヒアリング調査を行いました。また、支援調整会議の開催に関する検討委員会・ワーキングチームを設置し、ヒアリング結果等を踏まえたうえで支援調整会議の機能の整備に向けた方策を協議しました。これらを本書にてとりまとめることにより、平

成27年度以降、生活困窮者自立相談支援事業に関わる自治体職員、自立相談支援機関運営を委託等により実施する団体、これから新たに生活困窮者自立相談支援事業に関わる関係者の方々が、支援調整会議の進め方や留意点について把握することを目指しています。

生活困窮者自立促進支援モデル事業について

①目的

平成27年度から実施される生活困窮者自立支援制度を見据えて実施された「生活困窮者自立促進支援モデル事業」(以下、モデル事業という)では、生活困窮者が困窮状態から早期に脱却することを支援し、本人の状況に応じた相談支援の実施などを通して、地域における自立・就労支援などの体制構築を目指します。

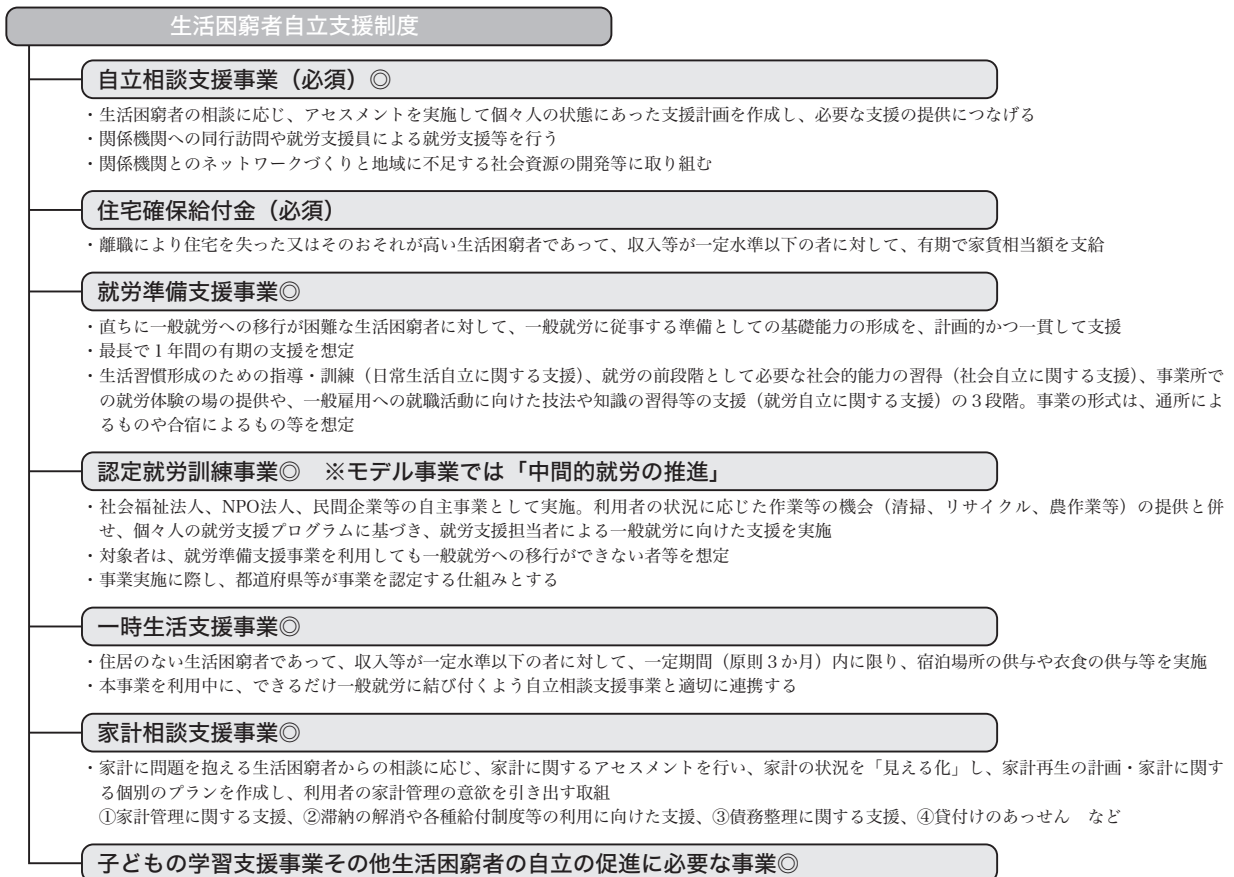
②実施主体

指定都市、中核市、市区町村(福祉事務所設置自治体に限る)、都道府県が実施主体となります。モデル事業の実施については、実施主体が自ら運営する(以下、直営という)ほか、事業の全部または一部を団体等に委託する(以下、委託という)方法があります。なお、委託にてモデル事業を行う場合、支援決定など、実施主体となる自治体が行うべき事務は委託内容から除きます。

③事業の種類

生活困窮者自立支援制度は、下記のとおり、2つの必須事業と5つの任意事業に分類されます。下記のうち◎印のついたものが、モデル事業の対象事業です。

図表 I-1-1 生活困窮者自立支援制度の事業の種類



(厚生労働省 「自立相談支援事業の手引き」を基に作成)

2. 本書（事例集）作成のプロセス

(1) 「自立相談支援機関運営検討委員会」及び「事例検討WG」の設置

支援調整会議の事例の取りまとめ方法について検討するため、有識者による「自立相談支援機関運営検討委員会」(以下、検討委員会という)を設置し、また収集した事例の具体的な整理や解説にあたっては「事例検討ワーキングチーム」(以下、WGという)を設置し、本書（事例集）の作成に向けた検討を行いました。また、検討委員会、WGについては、個人への具体的なアセスメント方法や支援方法、関係機関との連携や生活困窮者支援を通じた地域づくりについての事例を示すために作成された「生活困窮者自立相談支援事業における個別支援及び体制構築・地域づくり事例集」についての検討と合同で行うこととしました。

図表 I-2-1 「自立相談支援機関運営検討委員会」及び「事例検討ワーキングチーム」構成員

氏名	所属等	備考	
検討委員・WG	朝比奈ミカ	千葉県中核地域生活支援センター がじゅまる	
	岩間 伸之	大阪市立大学大学院生活科学研究科教授	
	奥田 知志	認定NPO法人抱樸 (旧 北九州ホームレス支援機構)	
	駒村 康平	慶應義塾大学経済学部教授	※検討委員会 座長
	土屋 幸己	富士宮市福祉総合相談課 参事	
	藤川 雄一	特定非営利活動法人埼玉県相談支援専門員協会	
WG	田中千枝子	日本福祉大学社会福祉学部教授	※WG座長 (検討委員)
	小野 直樹	岩見沢市健康福祉部保護課 管理グループ担当主査	
	河合喜久子	滋賀県東近江市福祉総合支援課 暮らし相談支援グループ	
	仲宗根哲治	沖縄県子ども生活福祉部福祉政策課 地域福祉班	
	守屋 紀雄	堺市生活・仕事応援センター すてっぷ・堺 センター長	

(五十音順、敬称略)

検討委員会、WGの検討経過については下記のとおりです。

図表 I-2-2 「自立相談支援機関運営検討委員会」及び「事例検討ワーキングチーム」概要

	開催日	概要
第1回委員会	平成26年5月28日	事例集作成にあたって、対象自治体の選定やヒアリング調査の進め方についてなど、調査の対象と手法について方向性の確認
第2回委員会	平成26年8月7日	掲載する事例の選定や、焦点をあてるべきポイント、事例集全体を通して伝えるべきことについてなど、事例集の内容の方針について議論
第3回委員会	平成26年10月2日	具体的な事例の見せ方について議論・確認
第1回WG	平成26年10月29日	各事例の見せ方について、自治体ごとに示すべきか、事例集の項目に合わせて各自治体の事例を紹介していくべきかを議論し、自治体ごとに整理していくことを確認
第2回WG	平成26年12月16日	事例の見せ方や自立相談支援機関と自治体の関わりの示し方について議論

	開催日	概要
第3回WG	平成27年2月2日	主に事例の掲載方法や表現について議論
第4回委員会 (第4回WGと合同)	平成27年2月10日	第3回同様に事例の掲載方法や表現について議論
第5回委員会 (第5回WGと合同)	平成27年3月10日	全体的な最終確認

(2) ヒアリング調査の実施

①ヒアリング調査の対象自治体の訪問先

本書を作成するにあたり、調査の対象とした自治体15箇所は図表I-2-3のとおりで、区分ごと（都市区分ごと）と、運営方式ごと、市町村コード順に並べています。

ヒアリング調査は、平成26年6～10月にかけて実施し、その後支援調整会議の開催方法について変更があった場合には、出来る限り情報を更新しました。なお、平成27年度以降については体制や方法を変更する自治体もあることが考えられます。

図表I-2-3 ヒアリング訪問対象自治体のモデル事業実施概要

区分	運営	市町村概要 *1	任意事業					職員体制 (人) *2	1月当たり 新規相談件 数(件)*3	支援調整会議 の開催方法
			準備	訓練	家計	学習	他			
大都市 (政令 指定 都市)	直営	(1)神奈川県相模原市 対象圏域：南区、緑区、中央区 圏域人口：721,178人	○	○	○	○	○	1	16.8	随時 (月に10回程度)
	委託	(2)北海道札幌市 対象圏域／圏域内人口： ①厚別区：128,115人 ②豊平区：217,090人	○	○	○			①3 ②6	23.9	定期と随時 (定期：月1回)
		(3)神奈川県川崎市 対象圏域：市全域 圏域人口：1,453,427人			○			12	89.7	定期 (週1回)
		(4)大阪府堺市 対象圏域：市全域 圏域人口：848,154人			○			6	22.0	随時 (2週間に1回程度)
中規模 都市	直営	(5)滋賀県東近江市 対象圏域：市全域 圏域人口：115,758人			○	○		2	14.3	定期と随時 (定期：3ヵ月に1回)
	委託	(6)北海道岩見沢市 対象圏域：市全域 圏域人口：86,655人	○	○		○		2	9.1	定期と随時 (定期：週に1回)
		(7)石川県小松市 対象圏域：市全域 圏域人口：108,750人	○			○		7	2.0	定期と随時 (定期：2ヵ月に1回)
		(8)島根県松江市 対象圏域：市全域 圏域人口：205,883人	○	○	○			7	5.0	定期と随時 (月に1回)
小規模 都市	直営	(9)京都府京丹後市 対象圏域：市全域 圏域人口：58,881人	○	○	○	○	○	9	9.1	定期と随時 (定期：月に2～3回)

区分	運営	市町村概要 *1	任意事業					職員体制 (人) *2	1月当たり 新規相談件 数(件)*3	支援調整会議 の開催方法
			準備	訓練	家計	学習	他			
小規模 都市	委託	(10)秋田県湯沢市 対象圏域：市全域 圏域人口：49,459人	○			○		5	4.8	定期 (月に1回)
		(11)熊本県菊池市 対象圏域：菊池圏域 圏域人口：179,626人	○		○			9	4.8	随時と定期の併用 (定期：月1回程度)
		(12)大分県臼杵市 対象圏域：市全域 圏域人口：41,300人	○	○	○		○	2	8.6	定期 (月1回程度)
都道府 府県	委託	(13)新潟県 対象圏域／圏域内人口： ①下越圏域 (8市)：475,369人 ②中越圏域 (4市)：194,657人 ③町村部 (4村6町)：80,821人	○		○			①1 ②1 ③2	12.3	①、②は定期 (毎月1回) ③は随時
		(14)岐阜県 ①岐阜圏域 (6市3町)：802,141人 ②西濃圏域 (2市9町)：376,488人 ③東濃圏域 (5市)：339,281人 ④中濃圏域 (5市7町1村)：374,150人 ⑤飛騨圏域 (3市1村)：151,718人	○	○	○	○	○	①17 ②5 ③11 ④6 ⑤2	34.9	定期 (3～4ヵ月に1回)
		(15)沖縄県 ①北部・中部圏域 (3市4町12村) ：485,078人 ②南部・宮古・八重山圏域 (7市7町7村) ：842,325人	○						①5 ②8	47.8

- *1 住民基本台帳（平成26年4月1日現在）ただし、(7)石川県小松市は平成26年3月末日現在。
- *2 平成26年度モデル事業を実施している254自治体に対し行った自治体アンケート（平成26年5月20日～6月23日、8月12日～9月5日（2回に分けて実施））結果に基づく。常勤換算している職員数であり、兼務も含む。
- *3 みずほ情報総研株式会社が実施している社会福祉推進事業（自立相談支援機関設置使用標準様式研究事業）の一環で収集している新規相談受付件数。平成26年4月～12月の8ヵ月間の月間平均件数を記載。（H27.1.26生活困窮者自立支援制度全国担当者会議 参考資料6より）

②ヒアリング調査項目

ヒアリング内容については、モデル事業実施主体としての自治体、自立相談支援機関を対象に、図表I-2-4の項目に沿って訪問ヒアリング調査を実施しました。なお、各訪問先でのヒアリング結果の概要については参考資料を参照してください。

図表 I-2-4 ヒアリング項目

<ul style="list-style-type: none"> ・ 支援調整会議の使用資料収集 ・ 開催目的・方法 ・ 参加メンバー詳細 ・ 既存会議体との連携方法 ・ プラン協議の方法 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事前調整の方法 ・ 支援調整会議の進め方 ・ 地域課題の検討方法 ・ 支援調整会議運営の課題
---	---

3. 本書の構成と留意点

(1) 本書の構成

本書は全体で5章構成とし、全体構成は以下のとおりです。

図表 I-3-1 本書の構成

第1章 本書の目的と構成	P1～6
第2章 生活困窮者自立支援制度における支援調整会議について 支援調整会議の目的や開催方法などを含めた概略について紹介し、ヒアリング調査から得られた傾向などをまとめます。	P7～13
第3章 支援調整会議の開催事例 小規模都市、中規模都市、大規模都市の支援調整会議の開催事例を紹介します。支援調整会議開催準備から実際に開催してみえてきた課題、解決に向けた試行錯誤など、具体的な事例を紹介します。	P14～54
第4章 支援調整会議のワンポイント事例 支援調整会議の開催準備や、実際の開催方法の各プロセスにおいて特徴的な取り組みを行っている事例について紹介します。	P55～65
第5章 おわりに	P66～69
(参考資料) ヒアリング調査結果一覧／自治体アンケート結果	参考1～58

(2) 留意点

本書は、平成26年度のモデル事業実施時の情報を基に整理しています。そのため、27年度以降も同じ取り組みがあるとは必ずしもいえないことにご留意ください。

また、ここでは、先進的に進んでいる事例を取り上げていますが、試行錯誤しながらの実践であり、「あるべき姿」「ガイドライン」と位置付けるものではありません。

第2章 生活困窮者自立支援制度における支援調整会議について

本章では、手引きに記載されている事項を踏まえて整理します。また、「2. 支援調整会議の目的」以降は、ヒアリング調査結果概要も含めてとりまとめます。

1. 生活困窮者自立支援制度の背景と目指すところ

1990年代からの長期不況やリーマンショックなどの影響により、雇用を取り巻く環境の厳しさが増えています。また、核家族化や少子高齢化による家族やコミュニティの機能低下や貧困の世帯間連鎖など、現役世代を含めた生活困窮の問題は、多様化し増大しています。そうしたことから、重層的なセーフティネットを構築することの重要性が認識されるようになりました。「生活困窮者自立支援制度」はこれらの背景を受け、社会保険や労働保険など雇用を通じた第1のセーフティネットと第3のセーフティネットである生活保護の間にあり、従来の雇用の安全網の仕組み等から漏れてしまう生活困窮者に対して、生活保護制度に至る前の段階で自立を包括的に支援する第2のセーフティネットを構築することを目的として成立しました。

この生活困窮者自立支援制度が目指すものとしては、以下の2つがあります。

①生活困窮者の自立と尊厳の保持（対個人）

生活困窮者自立支援制度において最も重要な目標は、生活困窮者一人ひとりの自立と尊厳の保持です。ここでの「自立」の概念には、経済的自立のほか、日常生活自立、社会生活自立を含むものであり、自立にあたっては自己決定、自己選択が重要となります。

②生活困窮者支援を通じた地域づくり（対地域）

多様で複合的な課題をもつ生活困窮者の課題を解決するためには、地域においてそれらの課題に応えるための様々な支援を用意することが必要となります。それらは、就労、生活、住まい、健康など多様な分野にわたることから、すでに地域で活動している組織や団体と連携（連携強化）することが求められます。また、必要な支援が地域にない場合や不足している場合は、新たに創出することも必要となってきます。

2. 支援調整会議の目的

支援調整会議は、個々のアセスメント結果に基づき、本人の目指す姿（目標）や、目標の実現に向けて本人が取り組むこと、支援内容等について、支援計画としてまとめたもの（以下、「プラン（案）」という）が、課題解決に向けた内容となっているか、サービス提供者は適切か、などについて関係者間で協議し、また、サービス提供者が認識を共有するために開催する場です。さらに、個々のプランを検討する中で、本人のニーズに対応する社会資源が地域に不足している場合は、支援調整会議のメンバーが地域課題として共有し、必要に応じて、資源創出に向けて取り組むことが求められます。

支援調整会議は、以下の4点を主な目的とするものであり、プランを策定する際には必ず開催することとされています。

①プランの適切性の協議

自立相談支援機関が作成したプラン案について、自治体及び関係機関が参加して合議のもとで適切性を判断する。プランの内容が、本人の課題解決および目標の実現に向けて適切であるかを、自立相談支援機関以外の関係者も参画する合議体形式で検討し、判断する。

②支援提供者によるプランの共有

支援提供者が、支援方針、支援内容、役割分担等について共通認識を醸成し、これを了承する。本人が抱える課題と設定した目標を共有し、支援提供者の役割を明確化する。

③プラン終結時等の評価

プラン終結時等においては、支援の経過と成果を評価し、自立相談支援事業としての支援を終結するかどうかを検討する。

④社会資源の充足状況の把握と開発に向けた検討

個々のニーズに対応する社会資源が不足していることを把握した場合には、地域の課題として位置付け、社会資源の開発に向けた取り組みを検討する。

15箇所に対するヒアリング調査によると、4つの目的のうち、すべてを1つの会議体で満たしている対応事例と、①～③を支援調整会議の中に位置付け、④を別の会議体で開催している事例がありました。

傾向としては、後者の①～③と④とを区別している自治体が多く、その理由としては、既存の協議体で地域課題の議論をしている場合と、個別ケースの議論の中から地域づくりに関連することを抽出し、毎回議論することは難しいという理由により議論が十分に行われていない場合があるといえます。

3. 支援調整会議の開催方法

(1) 事前の情報共有

支援調整会議の参加者が事前に対象者の状況を把握しておくことで、支援調整会議ではポイントを押さえて検討することができるようになります。支援を進めながら得られる情報の共有をすすめ、自立相談支援機関内でもケースについてアセスメントを確認することが重要です。

(2) 開催方法の種類

支援調整会議の開催方法としては、検討件数や参加者によって、定期的で開催する方法、随時開催する方法、そして定期開催と随時開催を併用する方法等が考えられます。主な特徴については次のとおりです。なお、定期開催の場合であっても出席者の都合によっては日程をずらしたり、逆に、随時開催であっても概ね2週間に1回程度行うなどある程度期間の目安があったりする場合など、地域の実情に応じた運用がされています。

図表Ⅱ-3-1 支援調整会議の開催方法と主な特徴

開催方法	特徴
定期開催	・関係者が予定を立てやすく日程調整などが不要 ・幅広い参加者が期待でき、多様な視点からの検討が可能となり、地域づくりまで含めた議論が行いやすい
随時開催	本人の状況に応じて迅速に対応できることが期待できる
定期開催と随時開催の併用	定期の会議を基本としつつ、早急に対応する必要があるケースは随時の会議で検討

図表Ⅱ-3-2は、ヒアリング調査対象自治体の支援調整会議の開催方法についてとりまとめたものです。地域によって取り扱い件数や所要時間は大きく異なります。なお、モデル事業実施時点のものであり、試行錯誤しながらの開催ということにも留意する必要があります。

図表Ⅱ-3-2 ヒアリング調査対象自治体の開催方法の概要

区分	運営	地域	開催方法	1回の支援調整会議で検討するケース件数	1回の支援調整会議の所要時間	備考
大都市 (政令指定都市)	直営	(1)神奈川県相模原市	随時開催	1件	15分～1時間	・中心メンバーは必ず出席。他は支援対象者に応じて適宜参加を呼びかけている ・月に10ケース程度協議する
	委託	(2)北海道札幌市	定期開催と随時開催の併用	5～10件 (定期・随時ともに)	1～2時間	・月1回程度の開催
		(3)神奈川県川崎市	定期開催	10件	3時間程度	・週に1回の開催
		(4)大阪府堺市	随時開催	5～8件	2時間程度	・2週間に1回程度

区分	運営	地域	開催方法	1回の支援調整会議で検討するケース件数	1回の支援調整会議の所要時間	備考
中規模都市	直営	(5)滋賀県 東近江市	定期開催 と随時開催 の併用	・30件 (定期) ・1～2件 (随時)	・2時間 (定期) ・30分～1時間 (随時)	・要保護家庭のケースの場合は、支援調整会議自体を既存の「要保護児童対策地域協議会」に置き換えて議論、プラン了承 ・学習支援に関連するプランは、別途会議体を設置し、教育委員会、子ども支援室(要保護児童関係)、子ども家庭課(母子)、生保、社協等が集まって議論、プラン了承
		(6)北海道 岩見沢市	定期開催 と随時開催 の併用	3件程度 (定期)	1時間程度	・毎週水曜日の15:00～16:00 ・毎週実施のため、参加者は相談者の状況を概ね把握している
		(7)石川県 小松市	定期開催 と随時開催 の併用	・3件程度 (定期) ・1件 (随時)	2時間 (定期・随時と もに)	・随時開催(新規相談ケースが検討対象):プラン作成者が市に呼びかけ、必要と思われる関係者を招へし開催 ・定期開催(継続相談ケースが検討対象):奇数月の月末開催。定期開催の会議において、目的(社会資源の充足状況の把握と開発に向けた検討)を検討する
	(8)島根県 松江市	定期開催 と随時開催 の併用	7～8件 (定期)	2時間以内 (定期)	・月に1回の開催(定期)	
小規模都市	直営	(9)京都府 京丹後市	定期開催 と随時開催 の併用	・5件 (定期) ・1件 (随時)	2時間 (定期)	・定期開催は月に2～3回(原則水曜13時～開催) ・随時開催は、緊急(一時住居支援等)に他機関のサービスを活用する時が多い ・学習支援に関連するプランについては、別途会議体を設置し、教育委員会(学校教育課)、子ども未来課(要保護児童関係)、生保等が集まって議論、プラン了承としている
		(10)秋田県 湯沢市	定期開催	8件程度	2時間半程度	・月に1回の開催
		(11)熊本県 菊池市	定期開催 と随時開催 の併用	・1～2件 (定期)	1時間程度	・月に1回の開催(定期)
		(12)大分県 白杵市	定期開催	・10件	2時間半程度	・定期は毎月第3木曜を目安 ・協働まちづくり推進会議の安心生活部会での各種連携会議と連携
都道府県	委託	(13)新潟県	定期開催 と随時開催	・1～6件	・2時間弱	・下越圏域・中越圏域は定期開催、町村圏域は随時開催 ・毎月1回、月の下旬の木曜日の午後開催
		(14)岐阜県	定期開催	・2件程度	・2時間程度	・今年度は各圏域(5)で3回開催の予定。昨年度も3回(岐阜圏域のみ4回実施) ・約2時間の支援調整会議のうち、約1時間はケース検討を行い、残り1時間は今後の体制などの議論を行う ・ケース検討をしながら、次年度からの事業展開を見据えた役割の確認等も行う
		(15)沖縄県	定期開催 と随時開催 の併用	・4～20件 (定期) ・1～2件 (随時)	・2時間程度 (定期) ・30分程度 (随時)	・定期は月に1回の開催。 ・法に基づく事業等の利用が早めに必要な場合など、緊急性があるケースについては、定期開催のメンバーのうち参加可能な機関のみを招集し随時開催を行う

(3) 構成メンバーについて

支援調整会議を構成するメンバーは、自立相談支援機関の相談支援員、その関係機関の職員、そして、自治体職員等が想定されます。また、アセスメントの方法や課題の整理の方法等が適切であるかを客観的に検証することができる者の参加が望ましいとされています。

自治体担当者は、法に基づく事業等の支援決定を行うことになるため、また、法に基づく事業等を含まない場合であっても、地域課題の把握や地域づくりへつなげるため、自治体職員の支援調整会議への参画が原則として求められています。

15のヒアリング調査対象自治体については、法に基づく事業等の有無に関わらず、全ての自治体において、自治体職員が参加しており、他にも、サービス提供事業者や社会福祉協議会の職員が参加しているケースも見られます。

また、専門的な見地からの意見を求め、アセスメントの確認やプラン作成することが重要とされており、実際に関係者のみで議論するだけでなく専門家を招いて支援調整会議を実践している地域もあります。

図表Ⅱ-3-3 支援調整会議構成メンバー選定の概要

区分	運営	地域	構成メンバー
大都市 (政令指定都市)	直営	(1)神奈川県相模原市	<ul style="list-style-type: none"> 中心メンバー：南生活支援課、南生活自立支援相談員、公共職業安定所（ジョブスポット）、市就職支援センター 適宜参加：南障害福祉担当課、南高齢者相談課、南こども家庭相談課、南保健センター、社会福祉協議会南区事務所、南障害者相談ステーション、県社会福祉士会
	委託	(2)北海道札幌市	<ul style="list-style-type: none"> 市担当課、委託先自立相談支援機関。 就労訓練事業に関する支援決定がなされると想定される場合には、就労訓練事業委託先も加えて支援調整会議を行う。
		(3)神奈川県川崎市	<ul style="list-style-type: none"> 自立相談支援機関相談支援員（ケース主担当者）、同センター長、もしくは同主任相談支援員、市職員
		(4)大阪府堺市	<ul style="list-style-type: none"> 自立相談支援機関（社協・民間人材派遣会社）、市 個別ケースに関するカンファレンスは、支援関係機関と必要に応じて実施
中規模都市	直営	(5)滋賀県東近江市	<ul style="list-style-type: none"> 学習支援に関連するプランについては、別途会議体を設置し、教育委員会、子ども支援室（要保護児童関係）、子ども家庭課（母子）、生保、社協等が集まって議論、プラン了承 要保護家庭のケースの場合は、支援調整会議自体を、既存の「要保護児童対策地域協議会」に置き換えて議論、プラン了承
	委託	(6)北海道岩見沢市	<ul style="list-style-type: none"> 自立相談支援機関センター長、相談支援員、市、市社協、ハローワーク
		(7)石川県小松市	<ul style="list-style-type: none"> 「随時」のメンバー：速やかに開催。メンバーは関係する人のみ ※タイミングは、プラン作成の前でも実施 「定期」のメンバー：担当の支援センター各2名、市担当者
		(8)島根県松江市	<ul style="list-style-type: none"> 島根県地域福祉課担当、松江市生活福祉課、ハローワーク松江や松江市社会福祉協議会などの関係機関
小規模都市	直営	(9)京都府京丹後市	<ul style="list-style-type: none"> 自立相談支援機関職員全員、HW、就労準備支援事業受託事業者 ケースに応じて関係する担当者が参加。ヒアリング時は家庭児童相談室（教育委員会）、ひとり親家庭相談支援員が参加
	委託	(10)秋田県湯沢市	<ul style="list-style-type: none"> 構成団体：湯沢雄勝地域包括支援ネットワーク協議会、地域包括支援センター、公共職業安定所・就労支援ナビゲーター、地区民生委員・児童委員連絡協議会、A病院医療相談員、福祉事務所、法律事務所（弁護士）、社会福祉協議会 人数：11名

区分	運営	地域	構成メンバー
小規模都市	委託	(11) 熊本県菊池市	<ul style="list-style-type: none"> 以下の関係機関の実務者から関係する者を招へい 4自治体、行政協力員（区長、自治会長）、民生委員児童委員、福祉関係者、医療関係者、教育関係者、司法関係者、菊池公共職業安定所、各市町社会福祉協議会、熊本県菊池福祉事務所、合志福祉事務所、菊池市福祉事務所、地域包括支援センター、就労準備支援関係者、家計相談支援関係者、その他必要と認める者
		(12) 大分県白杵市	<ul style="list-style-type: none"> 自治体職員：福祉課、ケースワーカー 自立相談支援機関関係：社協職員（2ヵ所の担当者各1名）、就労準備支援事業再委託先、家計相談支援事業再委託先 アドバイザー的な立場として、佐伯市公共職業安定所指導官、学識経験者が毎回出席（第5章参照）
都道府県	委託	(13) 新潟県	<ul style="list-style-type: none"> 基本的に固定（市PSC：20数名、県PSC：10名程度） 新潟市PSC：ハローワーク、市社協、県弁護士会、その他ホームレス支援団体、生活協同組合、労協、DV支援、NPO 新潟県PSC：担当の市福祉事務所、サポステ、市社協のみ
		(14) 岐阜県	<ul style="list-style-type: none"> 市担当課、市社協、岐阜パーソナル・サポート・センター
		(15) 沖縄県	<ul style="list-style-type: none"> 自立相談支援機関、県福祉政策課、社協、ハローワーク、就労準備支援機関、福祉事務所 支援調整会議内で出た課題は、課題に沿った分野で構成される別の会議体で再度議論することとしている

4. 支援調整会議の開催時期

支援調整会議の開催時期は、①プラン作成時、②再プラン作成時、③終結の判断時、④プラン中断の決定時、の4つの時点で開催することとされています。

ヒアリング調査対象の15の自治体においても、これらの開催時期について要綱等で定めている事例がほとんどです。

図表Ⅱ-4-1 支援調整会議の開催時期

開催時期	主な内容
プラン作成時	<ul style="list-style-type: none"> アセスメント結果に基づく本人の目標、支援方針、プラン内容、及びサービス機関の確認 支援提供者および関係機関の役割の明確化 目標に応じたモニタリングの時期の検討
再プラン作成時	<ul style="list-style-type: none"> 本人の状況変化の確認、評価 プラン評価、再プラン内容の確認（上記と同様）
終結の判断時	<ul style="list-style-type: none"> 本人の自立達成状況、本人を取り巻く支援者の状況等の確認 支援「終結」の評価、フォローアップの必要性や方法の確認
プラン中断の決定時	<ul style="list-style-type: none"> 本人との連絡が完全に取れなくなった場合など、支援の中断を決定

図表Ⅱ-4-2 ヒアリング調査対象自治体の支援調整会議の開催頻度

区分	運営	市町村概要	定期・随時	頻度
大都市 (政令 指定都市)	直営	(1)神奈川県相模原市	随時	月10回程度
	委託	(2)北海道札幌市	定期と随時	月1回(定期)
		(3)神奈川県川崎市	定期	週1回
		(4)大阪府堺市	随時	2週間に1回程度
中規模 都市	直営	(5)滋賀県東近江市	定期と随時	3ヵ月に1回(定期)
	委託	(6)北海道岩見沢市	定期と随時	週に1回(定期)
		(7)石川県小松市	定期と随時	2ヵ月に1回(定期)
		(8)島根県松江市	定期と随時	月1回(定期)
小規模 都市	直営	(9)京都府京丹後市	定期と随時	月に2~3回(定期)
	委託	(10)秋田県湯沢市	定期	月1回
		(11)熊本県菊池市	定期と随時	月1回程度(定期)
		(12)大分県白杵市	定期	月1回程度
都道府 県	委託	(13)新潟県	下越圏域・中越圏域は定期 町村圏域は随時	月1回程度(定期)
		(14)岐阜県	定期	3~4ヵ月に1回
		(15)沖縄県	定期と随時	月1回(定期)

第3章 支援調整会議の開催事例

本章では、支援調整会議の具体的な展開事例について、小規模都市として秋田県湯沢市、北海道岩見沢市、中規模都市として島根県松江市、大規模都市として神奈川県川崎市について掲載します。

これらの事例は、モデル事業実施時の情報を基に整理しており、27年度以降は変更になっている可能性があります。なお、各事例の特徴的な部分については、下線を引いて強調しています。

1. 秋田県湯沢市

湯沢市の事例の特徴

- 既存のネットワーク（湯沢雄勝地域包括支援ネットワーク協議会）を活用
- 支援調整会議に法律の専門家として弁護士が参加
- ケースの進捗管理や事前調整に独自の様式を使用

【支援調整会議の様子】



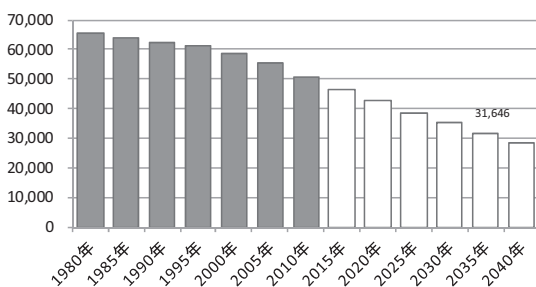
(1) 地域概要

① 地域の概略

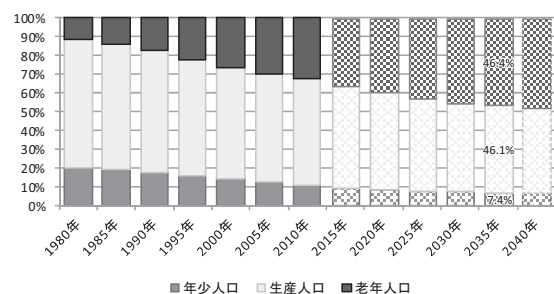


面積	790.72km ² (平成25年全国都道府県市区町村別面積調)
圏域人口	49,459人(平成26年4月1日 住民基本台帳)
保護率	16.4%(平成26年4月時点 湯沢市)
高齢化率	32.6%(平成25年3月末日 住民基本台帳)
合計特殊出生率	1.44 (平成20～24年人口動態保健所・市区町村別統計)

総人口推移(人)



年齢3区分別人口の推移(人)



(出典：1980～2010年：国勢調査、2015～2040年：国立社会保障・人口問題研究所)

②モデル事業の状況

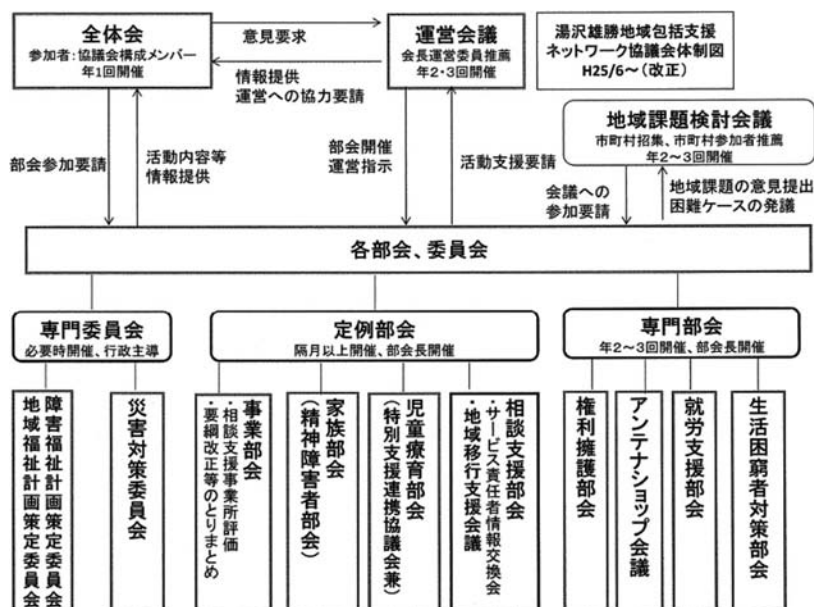
場 所 (数)		湯沢市社会福祉法人施設内 (1ヵ所)
名 称		総合相談室
相談員の数	常勤	5人 (専任4人、兼任1人)
	非常勤	—
所 轄 課		福祉保健部福祉課
自立相談支援事業		委託
自立相談支援機関	運営主体	社会福祉法人 湯沢市社会福祉協議会
	窓口開設日	平成25年10月1日
任意事業	就労準備支援事業	委託 (委託先: 特定非営利活動法人 湯雄福祉会)
	就労訓練事業の推進	—
	家計相談支援事業	—
	その他	学習支援事業: 委託 (委託先: トータルサポートスクール リード学舎)

③モデル事業実施までの類似の取り組み

モデル事業実施前の平成20年より、湯沢市・羽後町・東成瀬村の広域圏域内における相談支援事業所を中心とした各関係機関によって構成される「湯沢雄勝地域包括支援ネットワーク協議会」を設置していました。協議会では複数の部会を設置し、障がい者の自立支援を目指すとともに、制度の隙間にある人への支援、及び、地域にある様々なニーズに対応した新しい資源の開発も含め、サービスの質の向上、地域生活の福祉の向上を目指した取り組みをしており、今回のモデル事業の支援調整会議にも当該ネットワークから多く参画しています。

平成25年度からのモデル事業実施にあたっては、この協議会に「地域課題検討会議」を新たに設置し、制度の谷間にいる人に対して、8つの地区で地域包括支援センターが専門的・全体的アドバイスを行う体制を整備しており、平成25年より年に2～3回開催しています。

図表III-1-1 湯沢雄勝地域包括支援ネットワーク協議会体制図



(出典:平成25年8月2日モデル事業担当者連絡会議・湯沢市説明資料)

④支援調整会議実施概要

図表Ⅲ－１－２ 支援調整会議実施概要

開催形態		定期開催（月１回の開催）
メンバー		湯沢雄勝地域包括支援ネットワーク協議会、地域包括支援センター、公共職業安定所・就労支援ナビゲーター、地区民生委員・児童委員連絡協議会、病院医療相談員、福祉事務所、法律事務所（弁護士）、社会福祉協議会
1回の支援調整会議	検討ケース数	8件
	所要時間	2時間半程度

（２）支援調整会議の設置準備

①設置要綱

「生活困窮者自立促進支援モデル事業（自立相談支援モデル事業）における支援調整会議開催要項」が定められており、第2条の目的においては、個別プランの適切性など対個人の支援に関することが記載されているほか、地域課題解決に向けた社会資源の掘り起こしや活性化といった地域づくりに関する項目も示されています。

図表Ⅲ－１－３ 湯沢市支援調整会議開催要項

<p>生活困窮者自立促進支援モデル事業（自立相談支援モデル事業）における支援調整会議開催要項</p> <p>（趣旨）</p> <p>第1条 社会福祉法人湯沢市社会福祉協議会（以下「本法人」という。）は、湯沢市より生活困窮者自立促進支援モデル事業（自立相談支援モデル事業）（以下「事業」という。）の委託を受け、自立相談支援機関として開催する支援調整会議について、必要な事項を定めるものとする。</p> <p>（会議の目的）</p> <p>第2条 支援調整会議は、事業実施にあたり、本法人が利用者として協働で作成した種々の支援プラン（以下「プラン」という。）について協議し、支援方針について確認・評価を行うと共に、支援の実施によって明らかになった地域課題解決に向けた社会資源の掘り起こしや活性化の方策を検討することを目的に開催する。</p> <p>（会議の内容）</p> <p>第3条 支援調整会議の内容は、次のとおりとする。</p> <p>（1）アセスメントの結果を受け、参加者本人の課題と目標を共通に認識し、プラン案に示された支援内容と支援提供者についての協議</p> <p>（2）支援サービスが適切であったかなど目標設定に対する評価と支援体制に関する検証</p> <p>（3）サービス利用者本人の様々な支援ニーズに対応するため、保健、医療、福祉、教育、就労などの多分野にわたる一体的かつ継続的な支援を実現するためのネットワークの構築</p> <p>（4）湯沢市内の現状の検証により、埋もれている地域課題を確認し、不足するサービス・社会資源等の掘り起こし・活性化のための方策の検討</p> <p>（5）相談支援プロセスにおけるアセスメントやマネジメントの技術や質などを毎年度、上半期と下半期に分けて評価し、自立相談支援機関として、十分に機能しているかの検証</p> <p>（6）その他、必要な事項の調整</p> <p>（組織）</p> <p>第4条 支援調整会議は別表に掲げる、関係機関から選出された委員をもって組織する。</p> <p>2 委員長1名、副委員長1名を置き、委員の互選により選出する。</p> <p>3 委員は、支援調整会議の会務を総括する。</p> <p>4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるときは、その職務を代理する。</p> <p>（会議）</p> <p>第5条 委員長は、会議を招集し、その議長となる。</p> <p>2 委員長は、必要があると認めるときは、支援調整会議に有識者等の関係者の出席を</p>	<p>求め、説明又は意見を聞くことができる。</p> <p>3 支援調整会議は、対応すべき案件等に係る協議を迅速に行うため、随時開催するものとする。</p> <p>（1）プラン作成時</p> <p>（2）再プラン作成時または最終の判断時</p> <p>（3）臨時的開催</p> <p>4 調整会議は、プラン案の内容により、全委員の出席を必要としなるときは、プラン案に關した特定の委員だけで開催することができる。</p> <p>（福祉事務所への報告）</p> <p>第6条 本法人は、支援調整会議終了後、その内容を速やかに湯沢市福祉事務所へ報告するものとする。</p> <p>（守秘義務）</p> <p>第7条 支援調整会議に出席したものは、正当な理由なしに、その業務に関し知り得た秘密を漏らしてはならない。</p> <p>（その他）</p> <p>第8条 支援調整会議は、本法人が主催し、議事進行を行う。</p> <p>2 プラン案がない場合でも、生活困窮者支援に係る連携の仕組みづくりに関する議論や、各機関が抱える要支援者に係る情報交換等を行うために開催することができる。</p> <p>（補則）</p> <p>第9条 この要項で定めるもののほか必要な事項は、本法人の会長が別に定める。</p> <p>附則</p> <p>この要項は、平成25年10月1日より施行する。</p>
--	---

図表Ⅲ-1-3 湯沢市支援調整会議開催要項（つづき）

<p>別表</p> <table border="1"> <tr><td>(1) 福祉事務所</td></tr> <tr><td>(2) 公共職業安定所</td></tr> <tr><td>(3) 民生児童委員</td></tr> <tr><td>(4) 保健・医療に関する相談支援機関（保健所、保健センター、病院医療相談室等）</td></tr> <tr><td>(5) 老人・介護に関する相談機関（地域包括支援センター等）</td></tr> <tr><td>(6) 障がい福祉に関する相談支援機関（湯沢雄勝包括支援ネットワーク協議会等）</td></tr> <tr><td>(7) 児童・家庭に関する相談支援機関</td></tr> <tr><td>(8) 社会福祉協議会各部署</td></tr> <tr><td>(9) 弁護士、教育機関、NPO法人等其他相談支援機関が、協議・検討に当たって必要と認められるもの</td></tr> </table> <p>※ 各機関からの参加者は、主に支援調整について実質的な検討を行うことができるものとして、職位については特に定めない。</p>	(1) 福祉事務所	(2) 公共職業安定所	(3) 民生児童委員	(4) 保健・医療に関する相談支援機関（保健所、保健センター、病院医療相談室等）	(5) 老人・介護に関する相談機関（地域包括支援センター等）	(6) 障がい福祉に関する相談支援機関（湯沢雄勝包括支援ネットワーク協議会等）	(7) 児童・家庭に関する相談支援機関	(8) 社会福祉協議会各部署	(9) 弁護士、教育機関、NPO法人等其他相談支援機関が、協議・検討に当たって必要と認められるもの	<p>生活困窮者自立促進支援モデル事業支援調整会議委員名簿</p> <p>任期 平成26年4月1日～平成27年3月31日</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>役職</th> <th>職名</th> <th>氏名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1 委員長</td><td>湯沢市雄勝郡包括支援ネットワーク協議会</td><td>■■■■</td></tr> <tr><td>2 副委員長</td><td>湯沢市地域包括支援センター</td><td>■■■■</td></tr> <tr><td>3 委員</td><td>湯沢公共職業安定所 就労支援ナビゲーター</td><td>■■■■</td></tr> <tr><td>4 委員</td><td>湯沢地区民生委員・児童委員連絡協議会</td><td>■■■■</td></tr> <tr><td>5 委員</td><td>■■■■病院 医療相談員</td><td>■■■■</td></tr> <tr><td>6 委員</td><td>湯沢市雄勝郡包括支援ネットワーク協議会</td><td>■■■■</td></tr> <tr><td>7 委員</td><td>湯沢市雄勝郡包括支援ネットワーク協議会</td><td>■■■■</td></tr> <tr><td>8 委員</td><td>福祉事務所 福祉課 地域福祉班</td><td>■■■■</td></tr> <tr><td>9 委員</td><td>福祉事務所福祉課児童福祉班</td><td>■■■■</td></tr> <tr><td>10 委員</td><td>法律事務所</td><td>■■■■ 弁護士</td></tr> <tr><td>11 委員</td><td>湯沢市社会福祉協議会</td><td>■■■■</td></tr> <tr><td>12 委員</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>13 委員</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>14 委員</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>15 委員</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>16 委員</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>※その他相談支援機関が、協議・検討に当たって必要と認められるものについては、その都度会議に召集することができる。</p>	役職	職名	氏名	1 委員長	湯沢市雄勝郡包括支援ネットワーク協議会	■■■■	2 副委員長	湯沢市地域包括支援センター	■■■■	3 委員	湯沢公共職業安定所 就労支援ナビゲーター	■■■■	4 委員	湯沢地区民生委員・児童委員連絡協議会	■■■■	5 委員	■■■■病院 医療相談員	■■■■	6 委員	湯沢市雄勝郡包括支援ネットワーク協議会	■■■■	7 委員	湯沢市雄勝郡包括支援ネットワーク協議会	■■■■	8 委員	福祉事務所 福祉課 地域福祉班	■■■■	9 委員	福祉事務所福祉課児童福祉班	■■■■	10 委員	法律事務所	■■■■ 弁護士	11 委員	湯沢市社会福祉協議会	■■■■	12 委員			13 委員			14 委員			15 委員			16 委員		
(1) 福祉事務所																																																													
(2) 公共職業安定所																																																													
(3) 民生児童委員																																																													
(4) 保健・医療に関する相談支援機関（保健所、保健センター、病院医療相談室等）																																																													
(5) 老人・介護に関する相談機関（地域包括支援センター等）																																																													
(6) 障がい福祉に関する相談支援機関（湯沢雄勝包括支援ネットワーク協議会等）																																																													
(7) 児童・家庭に関する相談支援機関																																																													
(8) 社会福祉協議会各部署																																																													
(9) 弁護士、教育機関、NPO法人等其他相談支援機関が、協議・検討に当たって必要と認められるもの																																																													
役職	職名	氏名																																																											
1 委員長	湯沢市雄勝郡包括支援ネットワーク協議会	■■■■																																																											
2 副委員長	湯沢市地域包括支援センター	■■■■																																																											
3 委員	湯沢公共職業安定所 就労支援ナビゲーター	■■■■																																																											
4 委員	湯沢地区民生委員・児童委員連絡協議会	■■■■																																																											
5 委員	■■■■病院 医療相談員	■■■■																																																											
6 委員	湯沢市雄勝郡包括支援ネットワーク協議会	■■■■																																																											
7 委員	湯沢市雄勝郡包括支援ネットワーク協議会	■■■■																																																											
8 委員	福祉事務所 福祉課 地域福祉班	■■■■																																																											
9 委員	福祉事務所福祉課児童福祉班	■■■■																																																											
10 委員	法律事務所	■■■■ 弁護士																																																											
11 委員	湯沢市社会福祉協議会	■■■■																																																											
12 委員																																																													
13 委員																																																													
14 委員																																																													
15 委員																																																													
16 委員																																																													

②メンバーの選定

ポイント

- ・既存ネットワークの「湯沢雄勝地域包括支援ネットワーク協議会」を活用してメンバーを選出
- ・弁護士が毎回参加

湯沢市のモデル事業推進の特徴的な点は、既存のネットワーク「湯沢雄勝地域包括支援ネットワーク協議会」を活用していることです（詳細はP20参照）。支援調整会議のメンバーも「湯沢雄勝地域包括支援ネットワーク協議会」の委員を主体として選ばれています。また、法律の専門家である弁護士も毎回参加しています。弁護士は元々市社会福祉協議会の顧問も担っており、そのことから社会福祉協議会の組織についても熟知している立場として参加しています。

図表Ⅲ-1-4 支援調整会議メンバー

	役職（支援調整会議内）	職名
1	委員長	社会福祉法人 雄勝福祉会 障がい者支援施設
2	副委員長	湯沢市役所 長寿福祉課 地域包括支援センター
3	委員	湯沢公共職業安定所
4	委員	湯沢地区 民生児童委員協議会
5	委員	A病院 医療相談員
6	委員	社会福祉法人 雄勝福祉会 複合施設

	役職（支援調整会議内）	職名
7	委員	障害者総合支援事業所
8	委員	湯沢市福祉事務所 福祉課 児童福祉班
9	委員	法律事務所 弁護士
10	委員	湯沢市福祉事務所 福祉課 地域福祉班
11	委員	湯沢市社会福祉協議会
12	委員	湯沢市福祉事務所 福祉課 保護班（平成26年10月～）

（3）支援調整会議の流れ

ポイント

- ・ 自立相談支援機関と市の主管部局との間で、事前調整を実施
- ・ 支援の過程が常に整理されており、関わるスタッフが自らの役割を把握できるよう工夫

①事前の準備

自立相談支援機関が、「ケース管理一覧」としてまとめており、それを基に、事前に主管部局である湯沢市福祉課と湯沢市社会福祉協議会との間で、支援調整会議の対象となる人等について調整を行っています（図表Ⅲ－1－5）。

図表Ⅲ－1－5 湯沢市のケース管理一覧（例）

No.	氏名	年代	担当者	概略	支援経過	経路	受付日	スクリーニング	暫定支援決定	プラン作成日	支援調整会議	プラン決定	報告結果	生活保護	就労準備・就労訓練
1	男性	60	△△	住まいがなく、所持金もない。湯沢市で生活したが、家族や親類には頼れず、保証人と身元引受人になつてくれる人もいない。一二次予防事業の短期宿泊事業を利用し、施設に一時的に入所後、県外の救護施設に入所することとなり、安定した生活が送れるようになった。	終結	くらしの相談課	H25.10.23	② H25.10.23	—	—	—	—	終結	適用	—
2	男性	50	〇〇	難病があり、就労に結びつかない。また家のローンがある。	プラン決定	ケアマネ	H25.10.10	③ H25.10.10	H26.2.10	H25.11.20	H26.4.10	H26.4.16 (3回目)	H26.5.15	—	承認
3	男性	60	××	住居の立ち退きを申し渡され、住まいがなく、現在単身生活をしている。保証人と身元引受人になつてもらえる人がいないため責任住宅に入居することが出来ずいた。一保証人なしで入居可能なアパートを見つけ12月より入居。	終結	くらしの相談課	H25.11.1	② H25.11.8	—	—	—	—	終結	—	—
4	男性	50	△△	うつ病を患っており、就労から長年離れてしまい困っている。	一時中断	家族来所	H25.11.8	② H25.11.8	H26.2.3	—	—	—	—	—	—
5①	女性	—	〇〇	娘と二人暮らしで経済的に困窮している。	プラン決定	社協訪問員	H25.11.7	③ H25.11.8	H25.2.4	H26.1.17	H26.2.20	H26.3.7	—	—	—
5②	女性	—	〇〇	経済的に困窮しているが、生活保護を拒否。	プラン決定	社協訪問員	H25.11.7	③ H25.11.7	—	H25.12.27	H26.5.18	H26.3.7 (2回目)	H26.5.19	—	承認
6	男性	—	△△	入院がたび重なり、経済的に困窮。	終結	民生員	H25.11.10	③ H25.11.11	—	H25.11.12	—	—	終結	適用	—
7	男性	—	〇〇	日常生活自立支援を利用中。実家を売却し中古住宅を購入したが、収入は年金・就労Bのみ。税金・ガス代の滞納あり困窮している。	プラン決定	権利擁護	H26.1.12	③ H26.1.13	—	H26.5.12	H26.5.21	H26.5.23	—	—	—
8	女性	40	××	無職で生活費がなく、貸付制度について聞きたい。	見守り	本人来所	H25.11.15	② H25.11.16	—	—	—	—	—	—	—
9	女性	50	△△	アルコール依存症の疑いがあり。娘は児童相談所に一時保護されている。	プラン決定	児童福祉班	H25.11.20	③ H25.11.21	—	H26.5.10	H26.5.21	H26.5.23	—	—	—
10	女性	70	〇〇	娘が大声を上げたりしていると近所話があり訪問。※訪問員の見守りを続ける。	一時中断	社協訪問員	H25.11.20	② H25.11.21	—	—	—	—	—	—	—

※個人が特定されないよう、一部情報を加工・修正しています。

支援調整会議の開催時期は、プラン作成時やプラン評価時、再プラン時としています。湯沢市では、支援調整会議を開催する前に委員へ資料の送付を行い、会議の4日前には自治体の主管部局と自立相談支援機関で打合せを行っています。そこでは、支援調整会議開催に向け、いつ、だれが、何をすべきかをチェックリスト（図表Ⅲ－1－6）に整理し、進捗管理を行っています。それぞれの項目について、担当者が確認のうえ捺印することとしており、複数の人が関わって支援調整会議に向けた準備を行っています。

また、プランの内容については、自立相談支援機関内においての相談支援員がそれぞれの担当ケースについて作成し、それを基に検討会議等において検討を重ねた上で支援調整会議に望んでいます。

図表Ⅲ-1-6 湯沢市における支援調整会議実施に向けた業務チェックリスト

第×回支援調整会議(H26.6.23)業務チェックリスト							
NO	業務内容	予定日	実施日	担当者	備考		
会議前	《開催案内状発送準備》						
	<input checked="" type="checkbox"/> 案内状の作成 <input checked="" type="checkbox"/> 〇〇委員長の承認	6月6日	6月6日	△△			
	<input checked="" type="checkbox"/> 委員名簿添付	6月6日		××			
	<input checked="" type="checkbox"/> 原議書作成(発番なし:発信者 〇〇委員長)	6月6日	6月6日	△△			
	<input type="checkbox"/> 委員へ発送 ×名	6月10日	6月10日	△△			
	2 ケース打合せ(総合相談室内)	6月10日	6月10日	△△			
	3 行政との打ち合わせ	6月16日	6月16日				
当日	4 資料準備(印刷) △部	6月19日	6月20日		委員×名		
	5 委員へ資料配布 ×部	6月20日	6月20日		委員×名		
	6 最終打合せ(総合相談室)	6月20日	6月20日				
	7 会議用お茶注文	6月20日	6月20日				
	7 進行	6月23日	6月23日				
	8 議事録記録	6月23日	6月23日				
	9 次回設備予約	6月23日	6月23日				
	10 委員出欠確認(実費弁償)総務課へ	6月27日			実費弁償●名		
	11 《行政提出書類提出準備》						
	共通	<input type="checkbox"/> 支援決定の依頼書	6月27日				
		<input type="checkbox"/> 議事録					
		<input type="checkbox"/> 原議書(発番をとる)	6月27日				
		プラン	<input type="checkbox"/> 相談申込・受付票(帳票【1】) (本人署名あり)	6月27日			
			<input type="checkbox"/> インテーク・アセスメントシート(帳票【2】)	6月27日			
		決定	<input type="checkbox"/> プラン兼サービス利用申込書(帳票【5】) (本人署名あり)	6月27日			
			<input type="checkbox"/> 評価シート	6月27日			
会議後		<input type="checkbox"/> プラン兼サービス利用申込書	6月27日				
		12 各ケース【3】支援記録シートへ会議開催記録					
		13 支援調整会議振り返り(総合相談室内) (行政支援決定後)					
	《就労自立支援センター書類提出準備》						
	<input type="checkbox"/> 就労準備支援依頼書						
	14	<input type="checkbox"/> 行政からの支援決定通知(表紙つき)					
		<input type="checkbox"/> 行政からの支援決定通知(各対象者公印あり)					
		<input type="checkbox"/> 対象者ケース(帳票【1】【2】【5】)					
<input type="checkbox"/> 原議書作成(発番をとる)							
15 <input type="checkbox"/> 支援決定通知をコピーし、控えとして保管							
16 <input type="checkbox"/> 支援決定通知(原本)を本人へ渡す。							

②プランの協議方法

1) 提出資料

支援調整会議当日の提出資料は、①会議の次第、②その日の対象者の一覧、③帳票類(標準様式)(インテーク様式・アセスメント様式、プラン様式)の3種類です。

2) 協議の方法

◆役割

司会は自立相談支援機関の職員が行い、個別事例の議事進行は委員長が行います。

◆流れ

自立相談支援機関担当者が概要を説明(5~10分)した後、メンバーが事実確認について質問します。

◆工夫点

当初は、初回のアセスメントと、初回のプラン発表の際に、全容の情報を共有することに時間を要していました。また、法に基づく事業等を使うプランについては議論のうえ承認し、法に基づく事業等を使わないプランについては「承認のみ」と位置付けていますが、実際には、法に基づく事業等の有無に関わらず、全てのケースについて詳細の確認をし、必要な支援方策について議論を行っています。そうしたことから、1ケースあたり50分以上かかることもあり比較的時間をかけて協議をしていました。

ただし、回数を経ると説明に要領を得てくることや、2回目(再プラン)以降の対象者については、前回からの変更点については資料内でアンダーラインを引き変更箇所のみ説明することで説明時間は短縮されてきています。

③地域づくりへのアプローチ

湯沢市の場合、既存で障害者支援を中心としたネットワーク（湯沢雄勝地域包括支援ネットワーク協議会）が存在しており、支援調整会議のメンバーには、そのネットワークに関係する人も参加しています。そのため、個別の事例で生じる課題に対しての地域へのアプローチの方法として、既存のネットワークを活用することが位置付けられています。「湯沢雄勝地域包括支援ネットワーク協議会」は多様なメンバーが主体となっていることから、横断的かつ包括的な議論ができる土台があるといえます。

ヒアリング調査時点では、自立相談支援機関及び支援調整会議と、このネットワークが個別ケースへの対応（対個人）や、「対地域」について議論を始めたばかりですが、自立相談支援機関としては、対個人の対応を基本としつつ、今後、対地域に対しての取り組みもこれまでの地域の実績を踏まえた展開が期待されるところです。

図表Ⅲ－１－７ 湯沢雄勝地域包括支援ネットワーク協議会構成団体

分 類	市町村・施設・機関・団体名
行政	湯沢市福祉事務所、羽後町（福祉保健課）、東成瀬村（民生課）
相談支援事業所	障がい者支援 施設愛光園、湯沢雄勝広域市町村圏組合 やまばと園、複合施設 ばあとなあ、地域活動支援センター 松風、ひばり野園、NPO法人 長いスプーン、ワークセンターゆざわ、湯沢雄勝広域市町村圏組 皆瀬更生園
障害福祉サービス事業所（施設）	湯沢雄勝広域市町村圏組 皆瀬更生園、らいふぱーとなー、NPO法人 湯沢福祉会、羽後のうさん、NPO法人 ひだまり、五輪坂ひなげしの里、かざぐるま、ワークセンターゆざわ、偕行塾授産場、みなせ福祉会、いなかわ福祉会、特別養護老人ホーム 平成園、特別養護老人ホーム 幸寿苑、湯沢市社会福祉協議会、羽後町社会福祉協議会、東成瀬村社会福祉協議会
特別支援教育関係	秋田県立稲川養護学校、秋田県南教育事務所（雄勝出張所）
雇用・就労関係	ハローワーク湯沢、湯沢市商工会議所、ゆざわ小町商工会、東成瀬村商工会、秋田県南就業・生活支援センター、湯沢雄勝 障害者就労・生活支援センターばあとなあ
民生・児童委員会	湯沢市民生・児童委員協議会、羽後町民生・児童委員協議会、ゆざわ小町商工会、東成瀬村民生・児童委員協議会
医療機関関係	JA秋田厚生連 雄勝中央病院、佐藤病院、湯沢市雄勝郡医師会、湯沢市雄勝郡歯科医師会
当事者団体・家族団体	湯沢市身体障害者協議会連合会、東成瀬村身体障害者連合会、湯沢市手をつなぐ育成会、稲川地区手をつなぐ育成会、皆瀬地区手をつなぐ育成会、羽後町手をつなぐ育成会、東成瀬村手をつなぐ保護者連絡会、湯沢雄勝郡精神障害者家族会日の出会
支援団体	NPO法人サポートセンター・ビーイング
教育関係	湯沢教育委員会、羽後町教育委員会、湯沢雄勝保育協議会

(4) 支援調整会議の開催を通じての効果

ポイント

- ・回数を重ねることで、情報共有の時間も短縮され、自立相談支援員のアセスメント力が向上

①小規模自治体ならではのネットワーク力の発揮

支援調整会議のメンバー構成は「湯沢雄勝地域包括支援ネットワーク協議会」のメンバーが中心となり、また、地域の各機関の中核メンバーも参加しています。そのため、各機関内の情報はもちろんのこと、地域の状況も十分に把握しており、支援調整会議においてもその情報が適宜提供されます。具体的には、出口開拓に向けての情報（例：「あの会社は人手が足りていない」といった意見等）や、支援の対象者に関わる情報（例：家族の状況や実際の居住環境等）などが提供されています。より多くの情報が集まることで、アセスメントが展開しやすくなっていると思われます。

②相談支援員のアセスメント力の向上

開始当初は、自立相談支援機関の相談支援員が委員へ説明する資料の中身や発表内容が参加者に伝わらず苦勞をしたとのこと。特に、帳票類へ記載される日本語の表現が曖昧なところについての指摘が多くありました。例えば、帳票のアセスメントシート部分に、「通院回数が増えることから不安になる」と記載がされていることに対し、通院回数が増えると治療費負担が増えてお金がなくなるから不安なのか、病弱になることへの不安なのか、がわかりにくい等の指摘があり、その真意を確認することに時間をかけてしまう課題もありました。ただし、そうしたプロセスがアセスメント力の向上につながる重要な議論の経過でもあるといえます。

このことは、支援調整会議を通じて、ケースの見える化が進み、相談員が適切にケースを分析することができるようになってきたともいえ、支援調整会議が自立相談支援機関のアセスメント力を向上させる機能を有しているともいえます。

(5) 特徴と課題

◆特徴

湯沢市の場合には既存のネットワークがあったことが大きな強みの一つであるといえます。そしてそのネットワークを土台にし、試行錯誤しながらも先駆的に支援調整会議の運営方法を模索してきており、徐々に効率的に会議を開催、アセスメント力を向上させているところは注目すべき点だと思われる。

◆課題

相談受付の取り扱い件数が増加傾向にあり、支援ケースの相談支援員の負担も今後より多くなること懸念されています。多くの支援件数が蓄積されていくことにより、支援調整会議での取り扱い件数も増えていくことが予想され、今後は、支援調整会議で1件あたりの所要時間を少なくするなど効率的に展開していく必要があります。

また、ヒアリング調査時点ではまだアセスメント段階のケースが多く、出口についての議論はさほど多くはなかったのですが、今後、プラン策定が進むと、就労をはじめとした出口が足りないという課題が出てくると予想されます。その際に社会資源として、どこまで多様なものが用意できているかが現時点では未知数なところがあり、支援調整会議の目的の対地域への取り組みが求められます。

図表Ⅲ－１－８ 支援調整会議の４つの目的に対する具体化の状況（ヒアリング調査時点）

目的	取り組み状況	解 説
①	自立相談支援機関以外の関係者も参画する合議体形式で協議。	目的は達成されていると思われる。既存の会議体の更なる活用などにより、今後も広い視野を保持した支援の展開が期待される。
②	モデル事業開始当初は多くの時間を要しながらも、帳票類の整理を通して支援の可視化に努めた。	帳票類への記入を簡潔かつ丁寧に行うことで、アセスメントの質が向上し、ケースの内容もより可視化され、共通認識が持てるようになる。ただし、ケースが蓄積されると対応が困難になる可能性もある。
③	ヒアリング調査時点では終結の判断に至るケースはなし。	—
④	ヒアリング調査時点においては、具体的なアクションはまだ取り組まれていない状況。	要項には記載されており、また、既存ネットワークの活用を想定している。

目的について

- ①プランの適切性の協議…自立相談支援機関が作成したプラン案について、自治体及び関係機関が参加して合議のもとで適切性を判断する。プランの内容が、本人の課題解決および目標の実現に向けて適切であるかを、自立相談支援機関以外の関係者も参画する合議体形式で検討し、判断する。
- ②支援提供者によるプランの共有…支援提供者が、支援方針、支援内容、役割分担等について共通認識を醸成し、これを了承する。本人が抱える課題と設定した目標を共有し、支援提供者の役割を明確化する。
- ③プラン終結時等の評価…プラン終結時等においては、支援の経過と成果を評価し、自立相談支援事業としての支援を終結するかどうかを検討する。
- ④社会資源の充足状況の把握と開発にむけた検討…個々のニーズに対応する社会資源が不足していることを把握した場合には、地域の課題として位置付け、社会資源の開発に向けた取り組みを検討する。

（出典：自立相談支援事業の手引き）

2. 鳥根県松江市

松江市の事例の特徴

- 支援の現場や制度に精通したメンバーが、それぞれの知見を活かして支援調整会議に出席
- 自立相談支援機関内で事前調整を行うことで、支援調整会議が効率化

【支援調整会議の様子】



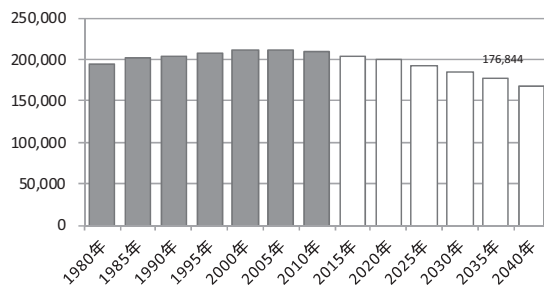
(1) 地域概要

① 地域の概略

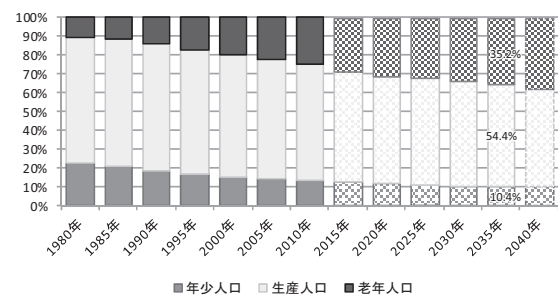


面積	573.01km ² (平成25年全国都道府県市区町村別面積調)
圏域人口	205,883人(平成26年4月1日 住民基本台帳)
保護率	13.7% ₀ (平成26年4月時点 松江市)
高齢化率	25.8%(平成25年3月末日 住民基本台帳)
合計特殊出生率	1.58 (平成20～24年人口動態保健所・市区町村別統計)

総人口推移(人)



年齢3区分別人口の推移(人)



(出典：1980～2010年：国勢調査、2015～2040年：国立社会保障・人口問題研究所)

② モデル事業の状況

場 所 (数)	鳥根県松江市 (1ヵ所)	
名 称	鳥根県パーソナル・サポート・センター (鳥根県生活困窮者自立支援センター)	
相談員の数	常勤	7人(専任6人兼任1人)
	非常勤	—
所 轄 課	鳥根県健康福祉部地域福祉課	
自立相談支援事業	委託	

自立相談支援機関	運営主体	島根県パーソナル・サポート・センター (島根県社会福祉協議会)
	窓口開設日	平成23年4月20日
任意事業	就労準備支援事業	—
	就労訓練事業の推進	委託(委託先: 島根県パーソナル・サポート・センター)
	家計相談支援事業	委託(委託先: 島根県パーソナル・サポート・センター)
	その他	—

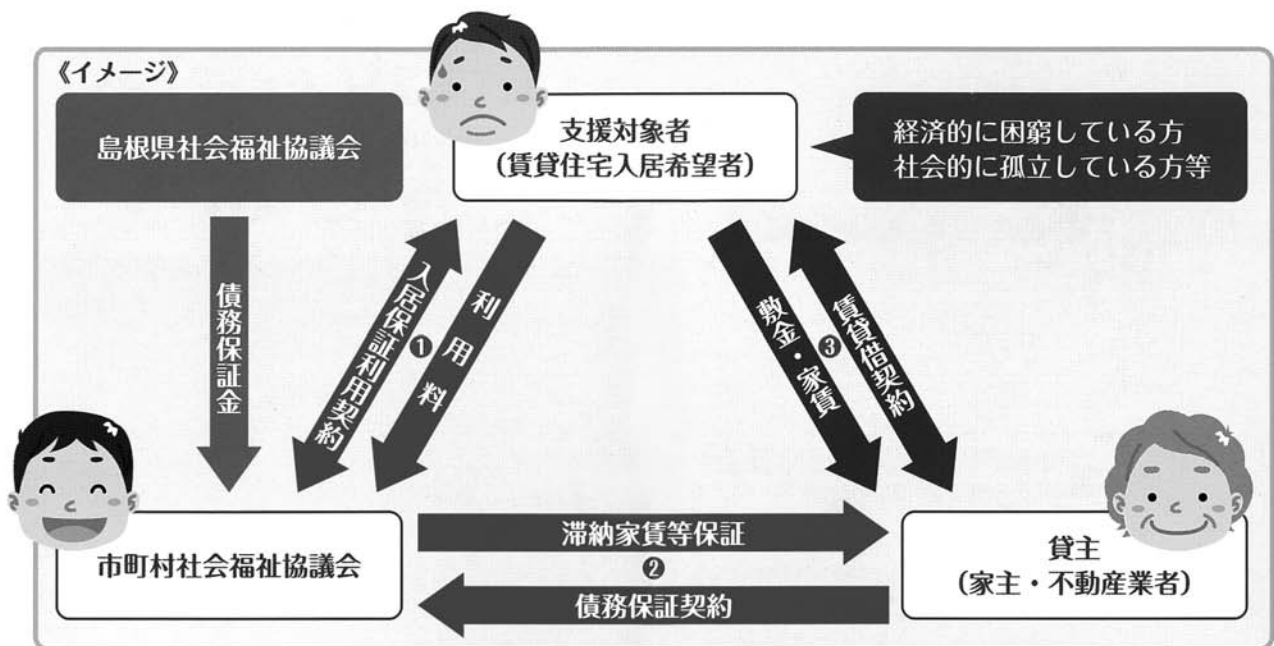
③モデル事業実施までの類似の取り組み

松江市では今回のモデル事業が開始する前の平成18年度より障害者支援機関や福祉教育機関と、市内の中小企業も含めての障害者雇用のネットワークである「松江圏域障害者雇用ネットワーク会議」を構築するなど、障害者雇用に向けた取り組みが進んでいます。

また、内閣府パーソナル・サポート・サービスモデルプロジェクトを島根県社会福祉協議会が受託、島根県パーソナル・サポート・センターを開設(平成23年4月)し、生活困窮者への支援を松江市圏域で進めてきました。なお、その当時の組織体が、現在のモデル事業の推進の母体となっています。

平成25年度から松江市を中心に、「島根県入居債務保証事業」が開始されています。「島根県入居債務保証事業」とは、賃貸住宅に入居する際の入居保証人が確保できない人について、市町村社会福祉協議会が家主または不動産業者と入居に関する債務保証(滞納家賃と残存家財処分経費)契約を締結することにより住居の確保を支援し、地域生活への移行や生活再建の基礎を支えることを目的としているもので、平成26年度からは島根県全域を対象を広げています(後述)。

図表Ⅲ-2-1 島根県入居債務保証事業のイメージ図



④支援調整会議実施概要

図表Ⅲ－２－２ 支援調整会議実施概要

開催形態	定期開催（月に1回、第1金曜10時～12時）と随時開催の併用	
メンバー	島根県地域福祉課、松江市生活福祉課、ハローワーク松江や松江市社協などの関係機関と島根県パーソナル・サポート・センター	
1回の支援調整会議	検討ケース数	7～8件
	所要時間	2時間以内

(2) 支援調整会議の設置準備

ポイント

- ・今後主管部局が変更することを踏まえ、要綱等は定めず柔軟な対応
- ・現場に精通し、情報が集まり、ある程度組織の判断ができる人材が参加

①設置要綱

島根県のモデル事業においては、支援調整会議の設置要綱を設けていません。その理由としては、平成26年度までのモデル事業実施時期は、できるだけ様々な方法を試そうという意図があったこと、平成27年度以降は、主管部局が島根県から松江市へ移ることなどの理由によります。

支援調整会議の目的や開催日等については、自立相談支援機関内で「開催概要」として整理しています。開催概要の特徴は図表Ⅲ－２－３のとおりです。支援調整会議の開催は原則月に1回としていますが、その他に自立相談支援機関内での週1回情報共有会議を行う「ケース検討会」(後述)を実施し、緊急時は随時支援調整会議を行うなど、支援の経過・進捗は適宜確認されています。

図表Ⅲ－２－３ 島根県社会福祉協議会における支援調整会議の開催概要

項目	内容
開催の目的	<ul style="list-style-type: none"> ・プラン（支援計画）の内容が適切かどうかを判断 ・支援方針・内容等について共通認識し、個々のプランを了承 ・プラン終結時に評価 ・不足する社会資源について、地域の課題として認識・整理
開催日	原則、毎月第1金曜10～12時

②メンバーの選定

モデル事業実施時点では島根県が主体となっていますが、制度の施行以降は松江市が主管となります。そのため、モデル事業の実施時点より、松江市の生活福祉課の職員に参加を依頼しました。また、ハローワーク、松江市社協といった関係機関にも毎回出席を要請し、参加して頂いています。

ここでの参加者の特徴としては、全員がそれぞれの現場を持っている実務者で、支援の現場経験が豊富であることや、各所属の組織内で情報が集まる立場で、かつ、組織としての判断がある程度できる人が参加していることが挙げられます。そのことにより、支援調整会議の結果が、その後の

支援にも有効に機能するものといえます。ただし、現在は、出席者が、自治体、ハローワーク、自立相談支援機関と、行政関係者に参加者が限られています。支援に関わる多様な社会資源の関係者が参画することで、支援調整会議が機能し、支援の質の向上も期待できます。

図表Ⅲ-2-4 支援調整会議メンバー

所 属	肩 書
島根県地域福祉課	担当調整監
松江市生活福祉課	担当係長
松江公共職業安定所	統括職業指導官
松江市社会福祉協議会	担当課長 保健師
島根県パーソナル・サポート・センター (島根県社会福祉協議会)	所長、担当係長、主任相談支援員、ケースに関わる相談支援員

(3) 支援調整会議の流れ

ポイント

自立相談支援機関内での情報共有を定期的に行い、支援調整会議に向けての事前調整も実施

①事前の準備

松江市の事例では週に1回「ケース検討会」を水曜日の午後に開催しており、そこで新規のケースや大きな動きがあったケースの情報共有、プラン作成の議論を行っています。具体的には、スタッフ間で情報を共有し、アセスメントのチェックを徹底的に行います。

支援調整会議の1～2日前には、支援調整会議にかけるケースの確認を自立相談支援機関（島根県パーソナル・サポート・センター）のスタッフで1時間程度かけて行うこととしています。

②プランの協議方法

1) 提出資料

帳票類（標準様式）一式の資料を提示しています。当初はこの帳票に対しても、すべてを埋めなければならない、様々な情報を漏れ無く埋めなければならないという意識が強く、時間をかけて大量の文章を記載していました。しかし、次第に慣れてきて、現在はポイントだけを絞り、概要部分で多くても10行程度に整理するようにしています。

2) 協議の方法

◆役割

司会は担当係長（自立相談支援機関）が行います。

◆流れ

自立相談支援機関ケース担当者が概要やプランを説明した後、出席者がコメントをします。

◆工夫点

自立相談支援機関以外の参加者にとっては、初回のケースを、支援調整会議で初めて聞くこととなりますが、2時間で7～8件の議論が行えるなど比較的効率的に議論をすることができています。要領よくポイントを踏まえて帳票類を記載し、それを支援調整会議で的確に説明しているので、質疑で多くの時間が取られるようなことはありません。

スムーズな進行を可能にしている要因としては、週1回の「ケース検討会」で支援対象者に対するアセスメントのチェックが効果的にできていることが挙げられます。また、支援調整会議の2～3日前に受託機関である県社会福祉協議会の上層部を含めた資料の確認も行っており、帳票でのわかりにくい表現やアセスメントの不足等について事前に内部で確認しています。

③地域づくりへのアプローチ

島根県社会福祉協議会がモデル事業を受託していることから、社会福祉協議会ならではの政策提言のルートが存在しています。島根県社会福祉団体連絡協議会及び島根県市町村社会福祉協議会会長が、例年、「島根県の社会福祉政策への提言・要望書」を県に提出しており、そのとりまとめを行っているのが、島根県社会福祉協議会です。相談支援を通じて出てきた課題が提言・要望書として提出され、政策につながることもあります。

例えば、前述した「島根県入居債務保証事業」などについては、パーソナル・サポート・サービス実施段階から、個別支援事例の中で事業の必要性が議論され、それが支援調整会議でも議論されることとなり、事業が実現しました。そして、それが今は松江市以外にも拡大しています。

また、支援調整会議での議論からの直接的な展開ではありませんが、公営住宅の保証人についての規則が変更されています。これまで島根県の公営住宅の保証人は条例で2名とされていましたが、モデル事業の実践を通して、2名の保証人を確保することは支援の現場で非常に困難であるという課題が顕在化しました。そこで、2名の保証人を1名に減ずるべく条例変更に向けて島根県社会福祉協議会としても要望を出すなどの行動を起こし、平成26年度から条例が変更されて施行しています。このように、実際の支援や支援調整会議を通じて、地域づくりに向けての取り組みがみられています。

今では、支援調整会議の場において、恒常的に地域の社会資源の充足状況について話題となっており、地域の課題についても出席者の中で明確化していきます。そうした議論が地域づくりの1つのプロセスになると考えられます。

(4) 支援調整会議の開催を通じての効果

ポイント

- ・「ケース検討会」等で帳票類の確認を徹底し、支援調整会議のスムーズな運営につなげた
- ・自立相談支援機関以外の職員からの適切なアドバイスとアクションによる支援の質の向上が図られた

①週1回の「ケース検討会」を基に主管部局と意見交換して支援調整会議を設置

島根県社会福祉協議会では、パーソナル・サポート・サービス事業実施当時より引き続き、モデル事業実施以降も毎週1回の「ケース検討会」を開催していました。そのことにより、機関内の情

報共有が進みました。それをベースとしつつ主管部局である県と委託先のパーソナル・サポート・センターとの間でも意見交換や検討を重ね、支援調整会議に関するルール設定を進めることで、支援調整会議が開催されるようになってきました。

②帳票類への記載の効率化

当初は帳票に様々な情報を大量に記載していたことから、記入にかなりの時間を要し、支援調整会議におけるケースの説明・質疑においても時間を費やしてしまい、支援調整会議の所要時間が長くなるという課題もありました。そこで、帳票類への記入自体をよりシンプルにすることを心がけました。また、一方で、重要なポイントが記載されているかどうかを、週1回のケース検討会の場など、支援調整会議の事前に確認を行うようにしました。こうした取り組みから徐々に支援調整会議が機能し始め、現在では2時間で7～8件程度の扱いとなっています。

③自立相談支援機関以外の職員からの意見による支援の質の向上

支援調整会議を通して、自立相談支援機関以外の職員から自立相談支援機関だけではフォローできていない分野の視点での指摘を得ることや、支援調整会議での議論を経て、参加者がその支援に関わることができるよう支援が拡充されたり、アウトリーチにつながったりするなど新たな支援ネットワークの構築につながる状況も出てきています。支援調整会議を経ることが支援者側にとっても大きなメリットになるという実感が出てきて、より支援調整会議を積極的に活用しようという動きが出てきています。

(5) 特徴と課題

◆特徴

これまでにパーソナル・サポート・サービス事業等で類似の取り組みを行っていましたが、それでもモデル事業開始当初（支援調整会議に慣れるまでは）、多くの時間を要していました。しかし、支援調整会議があることでプランを意識するようになり、そのことが定例会議である「ケース検討会」の場で共有され、そこでの準備を踏まえて支援調整会議をむかえることで、効率的な運営ができるようになりました。

また、日々の支援課題を社会福祉協議会の通常の業務の一環としての政策提言ルートに乗せて、民間賃貸住宅への保証人なしでの入居支援や公営住宅の保証人の数を減らすといった新たなソーシャルアクションを起こすなど、地域づくりに向けての動きもみられます。

◆課題

支援調整会議内で個別ケースを議論していく中で、その場で社会資源や地域づくりの話題が出て、支援調整会議の結果としてとりまとめて、アクションを起こすということを明確に実現しているところまでは至っていません。先に触れた保証人なしで入居可能とする動きも、島根県社会福祉協議会独自の提言に乗せたということであり、もし、社会福祉協議会が受託機関ではなかったら、その政策提言ルートに乗せるのは難しかったと思われます。支援調整会議での個別の議論から地域づくりにつなげるための仕組みも、必要であると考えられます。

なお、既存の会議である「島根県生活困窮者自立支援ネットワーク会議」(就労支援、福祉・保健関係、教育関係、学識経験者等含む)が年に2回開催されているので、こうした既存会議の発展的

な活用も期待されます。現状でのこのネットワーク会議の目的は、支援の質をあげていくために、事例等を紹介しており、その結果他の関係機関からのつながりも増えてきていますが、ここに地域づくりの議論をしていくことも一つの方策として考えられると思われま。

図表Ⅲ－２－５ 島根県生活困窮者自立支援ネットワーク会議構成員

分野	機関・団体名
就労支援・職業能力開発関係	島根労働局・職業対策課 (独) 高齢・障害・求職者雇用支援機構 島根職業訓練支援センター (独) 高齢・障害・求職者雇用支援機構 島根障害者職業センター 島根県商工労働部雇用政策課 松江公共職業安定所 (財) ふるさと島根定住財団(ジョブカフェしまね) しまね東部若者サポートステーション
福祉・保健関係	島根県健康福祉部地域福祉課 島根県健康福祉部障がい福祉課 島根県松江保健所 島根県中央児童相談所 島根県女性相談センター 島根県心と体の相談センター 松江市健康福祉部保健福祉課 松江市健康福祉部生活福祉課 松江市社会福祉協議会 松江障害者就業・生活支援センター「ぶらす」 島根県社会福祉協議会
教育関係	松江市青少年支援センター
民間支援関係	島根県弁護士会 法テラス島根 日本産業カウンセラー協会中国支部山陰事務所 特定非営利活動法人ユースネットしまね
住宅関係	島根県土木部建築住宅課
学識経験者	山陰中央新報社

(出典：島根県パーソナル・サポート・センター HP: <http://www.shimane-ps.jp/index.html>)

また、支援調整会議の参加者が、自立相談支援機関と自治体、社会福祉協議会、ハローワークと、ある程度限定的であることも、課題の一つであると思われま。ただし、自立相談支援機関として、支援調整会議によって支援の質の向上を実感しており、また、より幅広い分野の支援者が関わることで支援調整会議がさらに機能していくことも期待感を示していることがヒアリングから把握できました。より多くの関係機関が連携する必要性を実感していることから、徐々にそのネットワークを広げていくことが期待されます。特に、島根県の場合は障害分野の取り組みが全国的に進んでいる地域であり、障害分野との連携も視野にいれることも一つの展開案だと考えられま。多様な分野の人が関わることによって、日々支援調整会議で個別ケースを議論される中で、社会資源の状況や課題などが参加者同士の共通課題となり、それが各参加者の組織としても課題として認識され、先に触れたネットワーク会議等での議論を通じて、新しい地域づくりのアクションへとつながっていくといった流れが期待されます。

図表Ⅲ-2-6 支援調整会議の4つの目的に対しての具体化の状況（ヒアリング調査時点）

目的	取り組み	解 説
①	自立相談支援機関以外の参加者から助言をもらい、支援へ反映している。	自立相談支援機関以外の参加者は複数いるものの、行政以外の関係者はヒアリング調査時点で参画しておらず、さらなる地域の関係者の参画が期待される。
②	定例の「ケース検討会」でアセスメントの確認や支援の方向性の議論を行っている。	支援調整会議で共通認識として合意されている。
③	同上	同上
④	県社協として政策提言を起こすルートは存在しており、新たな社会資源発掘の実績もある。	支援調整会議の積み重ねによって、より直接的に政策提言につながる方策が期待される。

目的について

- ①プランの適切性の協議…自立相談支援機関が作成したプラン案について、自治体及び関係機関が参加して合議のもとで適切性を判断する。プランの内容が、本人の課題解決および目標の実現に向けて適切であるかを、自立相談支援機関以外の関係者も参画する合議体形式で検討し、判断する。
- ②支援提供者によるプランの共有…支援提供者が、支援方針、支援内容、役割分担等について共通認識を醸成し、これを了承する。本人が抱える課題と設定した目標を共有し、支援提供者の役割を明確化する。
- ③プラン終結時等の評価…プラン終結時等においては、支援の経過と成果を評価し、自立相談支援事業としての支援を終結するかどうかを検討する。
- ④社会資源の充足状況の把握と開発にむけた検討…個々のニーズに対応する社会資源が不足していることを把握した場合には、地域の課題として位置付け、社会資源の開発に向けた取り組みを検討する。

（出典：自立相談支援事業の手引き）

3. 北海道岩見沢市

岩見沢市の事例の特徴

- プランを受け付けてから2週間以内に支援調整会議を開催するというルールを設定しケースの蓄積を防ぐ
- 支援調整会議参加者が協議しやすいような視覚的な工夫（パネル図を用いる等）

【支援調整会議の様子】



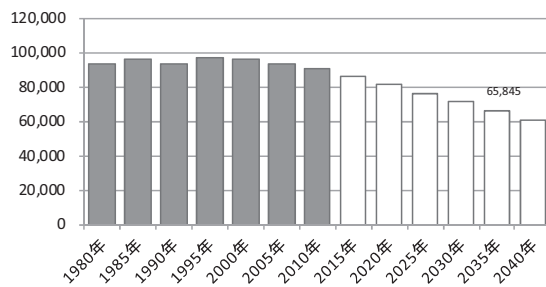
(1) 地域概要

①地域の概略

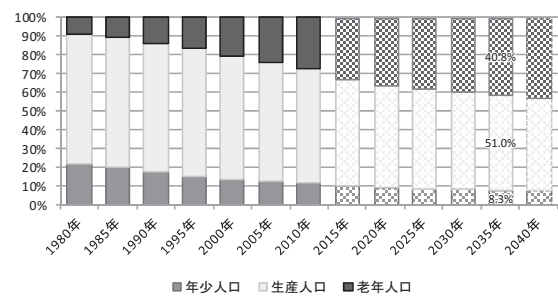


面積	481.10km ² (平成25年全国都道府県市区町村別面積調)
圏域人口	86,655人(平成26年4月1日 住民基本台帳)
保護率	26.2‰(平成26年4月時点 岩見沢市保護課)
高齢化率	29.4%(平成25年3月末日 住民基本台帳)
合計特殊出生率	1.27 (平成20～24年人口動態保健所・市区町村別統計)

総人口推移(人)



年齢3区分別人口の推移(人)



(出典：1980～2010年：国勢調査、2015～2040年：国立社会保障・人口問題研究所)

②モデル事業の状況

場所(数)	北海道岩見沢市(1ヵ所)	
名称	岩見沢市生活サポートセンターりんく	
相談員の数	常勤	職員4名(相談支援員3名のうち就労支援員との兼務1名、事務員1名)
	非常勤	—
所轄課	健康福祉部保護課	
自立相談支援事業	委託	

自立相談 支援機関	運営主体	特定非営利活動法人コミュニティワーク研究実践センター
	窓口開設日	平成25年10月31日
任意事業	就労準備支援事業	委託（委託先：特定非営利活動法人コミュニティワーク研究実践センター）
	就労訓練事業の推進	委託（委託先：特定非営利活動法人コミュニティワーク研究実践センター）
	家計相談支援事業	—
	その他	学習支援事業：委託（委託先：公益社団法人岩見沢市シルバー人材センター）

③モデル事業実施までの類似の取り組み

岩見沢市では、平成17～18年度の2年間に生活保護受給者を対象とした就労支援事業として厚生労働省の生活保護受給母子世帯自立支援モデル事業を実施し、その後も名称と対象範囲を変えて実施しています。

また、今回のモデル事業開始とほぼ同時期に地域若者サポートステーション事業も展開されています（モデル事業は平成25年10月、地域若者サポートステーション事業は平成25年7月）。

④支援調整会議実施概要

図表Ⅲ－3－1 支援調整会議実施概要

開催形態		定期開催（週1回）と随時開催の併用
メンバー		自立相談支援機関センター長、相談支援員、主管部局の市の職員、ハローワーク職員、市社協の職員
1回の支援 調整会議	検討ケース数	3件程度
	所要時間	1時間程度

（2）支援調整会議の設置準備

①設置要綱

岩見沢市では、支援調整会議の設置にあたり「岩見沢市自立支援調整会議開催要領」を定めています。第2条では目的を定め、第3条では開催の内容としてメンバーや開催タイミングについて書かれています。特に、岩見沢市の開催要領で特徴的な点としては、第3条第4項に「自立支援調整会議は、支援対象者から利用申込みのあった日から概ね2週間以内に開催する」と定めている点です。このことにより、支援方針が決まらないままケースが蓄積していくことを避けることにつながっていきます。

図表Ⅲ－3－2 支援調整会議の開催要領

岩見沢市自立支援調整会議開催要領	
(目的)	第1条 この要項は、平成25年度岩見沢市生活困窮者自立促進支援事業実施要領のうち、自立相談支援事業運営要領4(2)エに定められた支援調整会議(以下「自立支援調整会議」という。)について必要な事項を定めることを目的とする。
(業務)	第2条 自立支援調整会議は、次の各号に掲げる業務を行う。 (1) 自立相談支援機関が作成した支援対象者のプラン(案)が適切であるかの確認・検討。 (2) 支援に当たっての関係機関の役割の調整。 (3) 支援対象者の目標の達成状況、現在の状況と残された課題プランの終結・継続に関する支援対象者の希望、相談支援員の意見等を踏まえた定期的な評価。 (4) その他支援に関し必要な事項。
(会議の開催等)	第3条 自立支援調整会議は、自立相談支援機関が開催する。 2 自立支援調整会議は、自立相談支援機関の長、相談支援員、岩見沢市及び岩見沢市社会福祉協議会で構成する。ただし、自立相談支援機関が適当と判断した場合に限り、支援対象者を加えて開催することができる。 3 自立支援調整会議は、前項に定める者の他に、必要に応じて他の関係機関の出席を求めることができる。 4 自立支援調整会議は、支援対象者から利用申込みのあった日から概ね2週間以内で開催する。
(守秘義務)	第4条 構成員は、個人情報その他職務上知り得た秘密を当該自立支援調整会議の構成員の他に漏らしてはならない。構成員を退いた後といえども同様とする。
(事務局)	第5条 自立支援調整会議の庶務は、自立相談支援機関が行う。
(雑則)	第6条 この要項に定めるもののほか、自立支援調整会議の運営等に関し必要な事項は、岩見沢市と自立相談支援機関が協議して定める。
附 則	この要項は、平成25年10月31日から施行する。

②メンバーの選定

岩見沢市の支援調整会議のメンバーは、図表Ⅲ－3－3のとおりです。市の職員と自立相談支援機関の職員に加え、ハローワークと市の社会福祉協議会の職員が参加しています。労働に関連する規則や地元の企業に関して多くの情報を持っているハローワークの職員が入っていること、また、市内の地域福祉・ボランティアに関連する多くの情報を持っている社会福祉協議会に参加してもらうことで、自立相談支援機関だけでは対応できない情報について、支援調整会議内で情報共有が図れるメリットがあります。

図表Ⅲ－3－3 支援調整会議メンバー

所 属	肩 書
岩見沢市	保護課主査、福祉課主査
岩見沢公共職業安定所	統括職業指導官
岩見沢市社会福祉協議会	地域福祉係長(福祉資金・ボランティア担当)
自立相談支援機関(受託機関)	主任相談支援員、ケースに関わる相談支援員

(3) 支援調整会議の流れ

ポイント

- ・ 市職員と自立相談支援機関職員が役割分担しながら支援を進め、日常的に情報共有
- ・ 関係機関と支援の方向性を確認するため、事前協議の際にエコマップや独自シート等で情報共有

①事前の準備

自立相談支援機関内では、毎週1回（水曜日、支援調整会議のあと）、事務所内連絡会議を開催しており、新規のケース、困難ケースの進捗、その他運営全般に関わることについての情報共有・確認を行っています。そこで、アセスメントの視点と内容に不足はないか、次回支援調整会議にどの対象者のプラン策定を取り上げるか等についても議論することとしています。開催要領にあるとおり、新規で相談を受付した場合は概ね2週間以内には支援調整会議に付議することとなっているため、機関内の通常の会議でも、支援調整会議にかけるケースを意識して検討を進めることとなります。

また、自立相談支援機関の他に関係機関が支援に関わるが多いため、随時関係機関とは支援の方向性についての確認を取ることとしています。関係機関との調整にあたっては、エコマップやプロフィールを記載した独自のシートで情報共有を行うこともあります。

②プランの協議方法

1) 提出資料

帳票類（標準様式）のプリントアウトを使用します。継続ケースの場合はプラン様式・申込票のみを使用し、新規ケースの場合はインテーク様式・アセスメント様式も用います。なお、名前は明示したまま配布しますが、協議が終わったあとその資料については回収することとしています（開催要領第4条には守秘義務の記載あり）。

2) 協議の方法

ポイント

- ・ 支援調整会議では、対象者の課題を明確化して議論できるように、会議次第にキーワードを掲載
- ・ 就労準備支援事業のステップをパネル図（パノラマ図）で表し対象者の現在地を「見える化」

◆役割

司会は自立相談支援機関の主任相談支援員が行います。

◆流れ

自立相談支援機関担当者が、帳票類プラン申請書に基づきケースの概要やプランを説明した後、出席者がそれぞれの立場でコメントします。図表Ⅲ-3-4は岩見沢市のある日の支援調整会議の次第です。

図表Ⅲ-3-4 岩見沢市のある日の支援調整会議次第

<p>×月×日 支援調整会議 次第</p> <p>1. プラン検討 (50分)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ Aさん・20代・就労訓練 ※評価 ・ Bさん・30代・就労準備 ※評価 ・ Cさん・60代・引きこもり ※プラン確認 <p>2. 報告協議事項 (10分)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 就労準備支援事業の進捗 (たのしみ隊、まなび隊、たいけん隊、はたらき隊) <p>3. その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 次回ネットワーク会議 (○月)
--

◆次第の解説

流れの概要は、以下のとおりです。

1. プラン検討 (50分)

新規のケースや終結の判断のほか、プラン修正について協議します。「1. プラン検討」に記載されている名前と年代の後ろに「就労訓練」や「就労決定」とキーワードを入れているのは、支援調整会議での協議のポイントを示す意味も含めています。

また、キーワードの後ろに「※評価」とあるのは、この自立相談支援機関での「終結」、もしくは「再プラン」にあたるものを協議することとなっており、「※プラン確認」となっているのは、新規のケースについて協議することとなっています。

2. 報告協議事項 (10分)

就労準備支援事業のプログラムの参加者数や実施概要等についての報告を行います。

3. その他

ネットワーク会議（後述）の日程や場所、日常的な運営に関わる内容について相談・協議を行い、閉会します。

◆実際の会議の流れ

図表Ⅲ-3-5は、岩見沢市の支援調整会議の流れを示したものです。個人情報保護の観点をわかりやすく示すため、実際の進め方からは少し修正しています。また、あくまでも一例であることをご留意ください。なお、支援調整会議の目的については、表の最後に示しています。

図表Ⅲ-3-5 岩見沢市支援調整会議の流れ(例)

時間経過	次第	役割・発言	ポイント
00:00~	開会 出席者紹介 次第の紹介 時間の設定	<自立相談支援機関主任相談支援員司会(以下、司会)> 「それでは時間になりましたのでこれから支援調整会議を開会します。本日は欠席者なしということですのでよろしくお願いいたします。今日の議題は次第のとおり3つとなっています。●時頃までの会議としたいと思いますのでよろしくお願いいたします。」	
00:01~	1. プラン検討 1人目の報告 (約3分) ※就労訓練をしていたAさんのモニタリング	<司会> 「それでは議題の1に入ります。資料を配布します。最初はAさんについて。一度プランを議論し就労訓練をプランに盛り込み支援決定に至りました。その後、3ヶ月間の就労訓練を経て、双方の同意の下、一般就労へ移行しました。更に2ヶ月が経過したため、プラン評価をしたいと思います。それでは、相談員Xさん、お願いします。」 <相談員X> 「はい、それでは、これからAさんの経過についてご報告します。Aさんは社協のボランティアに1ヶ月ほど参加したのち、地元企業で週2日の就労訓練を開始しました。その後、本人の希望もあり、週4日のパート勤務とし、一般就労に切り替えることとしました。」	日頃から情報共有ができていたため、支援調整会議では経過の情報共有は最低限にしている。
00:06~	1人目の意見交換 (約7分)	<司会> 「はい、ありがとうございます。Aさんが実際に就労訓練を経験してみた経過報告でそのプランについて意見交換したいと思います。ハローワーク(以下、HW)のYさん、Aさんが就労訓練をした企業はどのくらいの従業員規模でしたでしょうか。」 <HW職員> 「この企業は大体従業員規模50人ぐらいですかね。年配の方が多く、親切に仕事を教えていると思います。」 <司会> 「生活リズムが整っていない、との課題がありましたが、その後いかがでしょうか？」 <市社協職員> 「ボランティア参加時は生活リズムに波があったようですが、徐々に改善されていきました。また、現在も1ヶ月に1回程度ボランティアに来てくれます。」 「ボランティア参加の折に、就労訓練の時の話を少しうかがったところ、遅刻などはなさそうですが、開始当初は仕事で少し眠気が出てボーっとしたりが結構あったようです。3ヶ月間の就労訓練を終える頃には、大分慣れてきたと言っていました。」 <相談員X> 「Aさんと話をしていると、ボランティア活動時の話がよく出ます。本人も楽しいと言っています。」 <司会> 「仕事以外の居場所としてのボランティア活動という切り口から、Aさんと緩やかにつながれる関係を保ちつつ、ここでは一旦終結とし、様子を見るのはいかがでしょうか。」 <相談員X> 「はい。その上で、ボランティアのお知らせを行うタイミングなどで連絡を取り、様子を聞いてみることにします。」 <市社協職員> 「引き続き、Aさんが都合の良い時にいつでも来ることができるよう、ボランティア担当者に話しておきます」	

時間経過	次 第	役割・発言	ポイント
00：16～	2人目の報告 (約5分) 就労準備支援 事業に参加し ていたBさん のモニタリング	<p><司会> 「それでは、Aさんのケースは終結とします。なお、引き続きボランティア活動を継続しますので、連絡を保ち、ゆるやかにつながっていくこととします。」</p> <p><司会> 「それではここで資料を回収します。そしてここからは相談員Xに代わり、相談員Yが参加します。2人目にいきたいと思います。2人目は就労準備支援事業を行っているBさんのプラン評価です。」</p> <p><相談員Y> 「Bさんについて経過を報告します。長期間無職だったBさんでしたが、医療機関で発達障害と診断されました。その後、就労準備支援事業「たいけん隊」に参加して、2ヵ月経過しました。毎回出席され、地域の人にも顔を覚えてもらえるなど、徐々に日常生活、社会生活を取り戻してきています。 (・・・以下、経過報告)・・・」</p>	<p>岩見沢市のケースの場合は、相談員が自分の主担当のケースの時にしか支援調整会議には同席していません。岩見沢市以外の地域では全員が同席しているケースもあります。なお、岩見沢市の場合は、支援調整会議のあとに、必ず自立相談支援機関内の職員が集まっての定例会議を行っており、支援調整会議での議論の内容を共有しています。</p>
00：23～	2人目の 意見交換 (約7分)	<p><司会> 「はい、それでは、Bさんについてお願いします。」</p> <p><市職員> 「今、Bさんは「たいけん隊」にいるけども、もっと違うプログラムを提供することはどうですか。」</p> <p><司会> 「はい、今Bさんの位置はここです(図表Ⅲ-3-6のパネル上のマグネットを提示)。就労自立に向けてのプログラムとして「はたらき隊」もあります。」</p> <p><相談員Y> 「まだBさんには早いのではないかと考えています。というのは「はたらき隊」は、コミュニケーションがより活発になることを目指したプログラムであり、またコミュニケーションをあまり必要としない作業が多い「たいけん隊」で、もう少し他者と会話することに慣れてからの方がいいように思います。」</p> <p><HW職員> 「Bさんが以前勤めていた企業は製造業の工場でおそらく作業員として勤務していたことを考えると、以前からコミュニケーションを必要とする職場にいなかったのでは、と推測します。そうなると、やはりコミュニケーション力の向上を求めるのは、今は早いかもしれませんね。」</p> <p><市職員> 「本人の希望はどうか？」</p> <p><相談員Y> 「現在は体調に波があることから、徐々に慣れていきたいとのことですが、障害の受容も進んできており、いずれ手帳を取得して就労したいという意思はあるようです。就労意欲も高く、最終的には最低賃金を得られるA型での就労を希望していることが確認できました。そのため、もうしばらく同じプランで継続して様子を見たいと思います。」</p> <p><司会> 「今は「たいけん隊」や「はたらき隊」で様子を見ることとしたプランを継続でいきたいと思いますがよろしいでしょうか。(一同うなずく)はい、ありがとうございます。そして、次のステップについてですが、手帳取得等を経てBさんの準備が整った時、受け入れ可能なA型事業所の選択肢としては、どのようなものがありますか？」</p>	<p>経過の評価とプラン修正</p>

時間経過	次第	役割・発言	ポイント
00:30~	3人目の報告 (約5分) 新規のプラン	<p><HW職員> 「Bさんの前職の作業と似たA型事業所がいくつかあります。しかし、現在、岩見沢市のA型事業所はほぼ定員となっています。」</p> <p><相談員Y> 「類似のケースが今後も想定されるので、A型事業の受け皿の拡充や創設が必要になってくると思います。」</p> <p><市職員> 「障害担当課と協議の場を設け、A型事業所の現状や課題について話し合う必要がありそうですね。」</p> <p><司会> 「それでは、市においてA型事業について別途協議してもらい、必要に応じて私たちも参加したいと思いますので、声をかけてください。Bさんについては、これよりよろしいでしょうか。」</p> <p><相談員Y> 「Bさんの目標達成を見据えつつ、急ぎ過ぎないペースで支援を続けます。障害手帳を取得した場合には、障がい者相談支援所への引き継ぎにしていきたいと思いますので、今も情報を共有しているところです。」</p> <p><司会> 「資料を回収して次にいきたいと思います。」</p> <p><司会> 「それでは3人目にいきたいと思います。先ほどに引き続いて相談員Yが報告します。」</p> <p><相談員Y> 「続きましてCさんです。新規のケースとしてご報告します。Cさんは、60代男性で転職を10年ほど前まで繰り返していて、ここ最近はずっと家に引きこもっているという状況です。 (.....インテークからの経緯を説明.....) 以上の経緯を踏まえまして、今回プランを作成しましたのでご確認ください。法に基づく事業では就労準備支援事業の「たいけん隊」をプランにいれ、また、ご両親が高齢ということもあり、介護保険サービスの利用も視野に入れて地域包括支援センターと連携していく必要もあります。」</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">支援調整会議の目的④</div>
00:35~	3人目の意見交換 (約7分) 新規のプラン	<p><司会> 「はい、ありがとうございます。このプランについてご意見をお願いします。」</p> <p><市職員> 「地域包括支援センターはCさんの自宅からも近く、民生委員の方も近いということもあり、Cさんやその家族に対する支援は、近隣の人との連携も視野に入れたプランを入れるべきだと思います。就労系の話しはどうですか?」</p> <p><HW> (.....プランについて意見交換.....)</p> <p><司会> 「はい、ということで、この支援方針とプラン内容でいくこととしたいと思います。 以上で、今日の対象者3名分終了です。ありがとうございました。」</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">支援調整会議の目的①、②</div>
00:42~	議題の2の報告・意見交換 (約5分)	<p><司会> 「それでは、議題の2に移りまして就労準備支援事業の報告を行います」</p> <p><相談員Z> 「4種類の就労準備支援事業の状況についてご報告します。まなび隊は生活リズムを整えるものですが、最近で</p>	

時間経過	次 第	役割・発言	ポイント
		<p>は市のイベントに参加したりもしています。現在●名です。つづいて・・・(以下説明)」</p> <p><市社協> 「前回プラン策定したDさんは、「たんけん隊」に参加していますが、時間どおりに行動できていますか。」</p> <p><相談員Z> 「はい、時間を守っていますし、表情も明るくなってきています。」</p> <p><司会> 「それではご質問等ありませんでしょうか。」</p>	
00:47～	議題3日程調整(約3分)	<p><司会> 「それでは最後の話題として、次回のネットワークの会議の日程調整です。」</p>	
00:50	閉会	<p><司会> 「以上で支援調整会議を終わります、お疲れ様でした。」</p>	

目的について

- ①プランの適切性の協議…自立相談支援機関が作成したプラン案について、自治体及び関係機関が参加して合議のもとで適切性を判断する。プランの内容が、本人の課題解決および目標の実現に向けて適切であるかを、自立相談支援機関以外の関係者も参画する合議体形式で検討し、判断する。
 - ②支援提供者によるプランの共有…支援提供者が、支援方針、支援内容、役割分担等について共通認識を醸成し、これを了承する。本人が抱える課題と設定した目標を共有し、支援提供者の役割を明確化する。
 - ③プラン終結時等の評価…プラン終結時等においては、支援の経過と成果を評価し、自立相談支援事業としての支援を終結するかどうかを検討する。
 - ④社会資源の充足状況の把握と開発にむけた検討…個々のニーズに対応する社会資源が不足していることを把握した場合には、地域の課題として位置付け、社会資源の開発に向けた取り組みを検討する。
- (出典：自立相談支援事業の手引き)

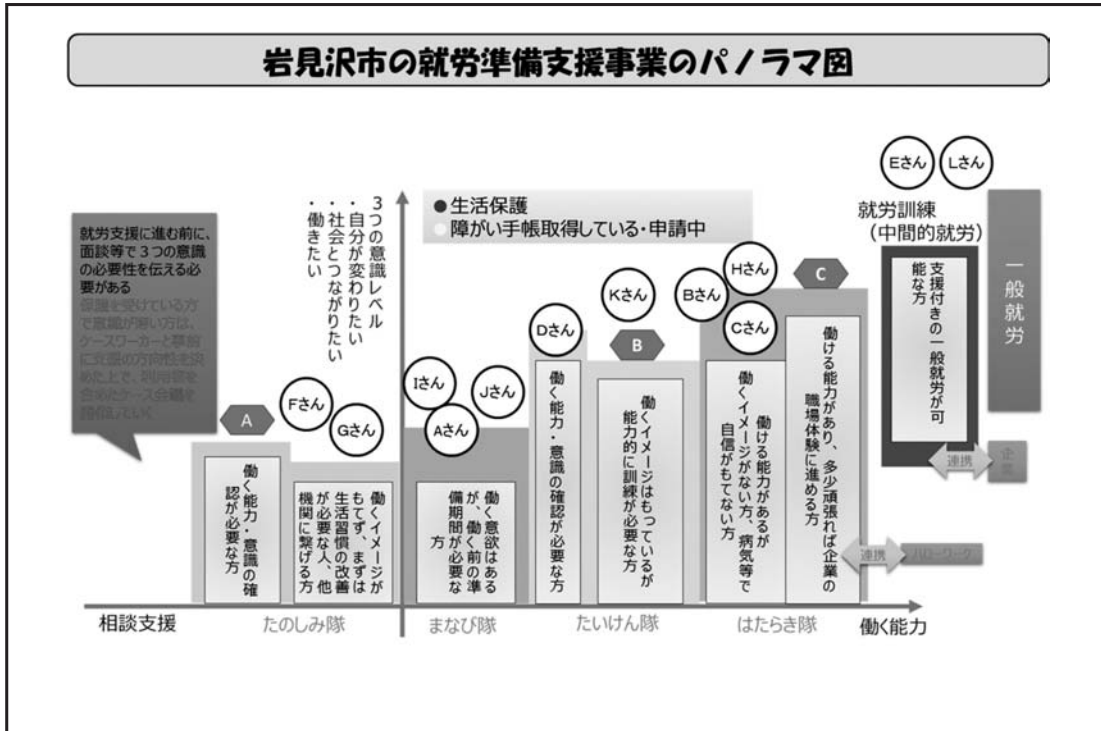
◆工夫点

支援調整会議には、専門的な機関としてハローワークの職員と市社会福祉協議会の職員が参加しています。ハローワーク職員の参加により、就職先の企業の就労環境について話題提供や、対象者にマッチしそうな就職先や就労訓練先についての情報提供が可能になります。社会福祉協議会の職員からは市内でのボランティア受け入れ先についての情報提供や、民生委員のネットワークを通じて得た地域の情報提供などが可能となります。

また、岩見沢市の本モデル事業取り組みの特徴として、就労準備支援事業に関して先進的に各種プログラムを展開しているということが挙げられます。具体的には、「たのしみ隊・まなび隊」(気軽に参加できる生活自立支援訓練)、「たいけん隊」(ボランティア体験等を行う社会自立訓練)、「はたらき隊」(就職に向けた最後のステップの就労自立支援訓練)を展開しており、それぞれ曜日や時間を決めてプログラムとして実践されています。これら就労準備支援事業は法に基づく事業等に当たることから、参加には支援調整会議で協議し、岩見沢市の支援決定が必要となります。

その就労準備支援事業の対象者、あるいは対象となる可能性がある人たちが、今どこのステップにあるかについてひと目でわかるように図表Ⅲ-3-6のようなフロー図をパネルにて用意しています。支援調整会議中でも、このボードを机上に置いて、対象者をプロットして協議を進めています。

図表Ⅲ-3-6 就労準備支援事業のパノラマ図



※Aさん、Bさんとといった相談者をマグネットで用意して、磁石が埋め込まれたボードに貼り付けている。相談者のマグネットを適宜動かしながら議論をしている。

③地域づくりへのアプローチ

岩見沢市支援調整会議開催要領には、手引きに記載されているような、不足している社会資源の充足を議論するような項目は直接的には掲げられていませんが（開催要領第3条）、実際の支援調整会議では個別支援を通じて、市内の社会資源の議論が常に行われています。

また、支援調整会議から新たな社会資源の創出もみられます。就労準備支援事業については、当初は、先に掲げた4種類のうち、3種類（たのしみ隊、たいけん隊、はたらき隊）を実施していました。しかし、支援件数を重ね支援実績を蓄積していくにあたり、支援調整会議の中で、「文字を書く」、「文章を読む」といったことが苦手な人が意外と多いことが頻繁に議論の遡上に登るようになり、そこで、文字の読み書きを気軽に学ぶことができる「まなび隊」を新しい事業メニューとして開発することとなりました。このように支援調整会議での個別事例の課題から新たな社会資源の創出が生まれています。

ヒアリング調査時点において、岩見沢市内にはインフォーマルな生活支援を行うNPOが存在していない、就労をはじめとしたより多くの出口の開拓が必要等、いくつかの課題がある一方、その解決にはなかなか至らない状況があります。そのため、より分野横断的に議論する会議体として「岩見沢市自立支援ネットワーク会議」を位置付けることとしています。

このネットワーク会議では、団体の相互の連携に関する事項や自立相談支援事業の支援に関することが話し合われることとなっており、年に4回ほどの開催を想定しています。支援調整会議ではスピード感を持って各個別事例に対応し、「岩見沢市自立支援ネットワーク会議」では地域の仕組みの構築に関係する場合に活用するという二層構造となっています。もちろん、簡単には地域の仕組みを創るには至らないことが多いとのことですが、岩見沢市自立支援ネットワーク会議では事例検討等も行い、個別ケースから地域をみていくという動きにも取り組んでいます。

図表Ⅲ－３－７ 岩見沢市自立支援ネットワーク会議構成メンバー

分野	区分	構成団体名称
相談窓口	その他	岩見沢市自立相談支援機関
	その他	岩見沢地域若者サポートステーション
保健福祉	道	北海道岩見沢保健所
	市	岩見沢市健康福祉部福祉課
	市	岩見沢市健康福祉部地域包括支援センター
	市	岩見沢市健康福祉部保護課（事務局）
	その他	社会福祉法人岩見沢市社会福祉協議会
地域行政	市	岩見沢市総務部市民連携室
教育	市	岩見沢市教育委員会教育部子ども課
雇用	国	岩見沢公共職業安定所
	市	岩見沢市経済部商工労政課
	その他	就職サポートセンターしごとひろば岩見沢
経済	その他	岩見沢商工会議所
	その他	いわみざわ商工会

（４）支援調整会議の開催を通じての効果

ポイント

- ・生活困窮者支援の類似事業が生活保護事業以外なく、既存会議体もない中で支援調整会議を開催
- ・回数を重ねながら開催方法を少しずつ変更していき、支援をスムーズに進める方法を模索

①帳票類への記入のプロセスが支援の質の向上へ

支援調整会議でプランを協議することによって、帳票への記入の質が上がりました。例えば、支援調整会議開催当初は、「課題」の欄に記載していたことと長期・短期目標との関連性が低い記載などがあり、帳票類の書き直し等が指摘されたりもしていました。こうしたことを繰り返すうちに、真の課題はなにか、今地域にある資源で提供可能な支援はなにかということを改めて整理し直すきっかけとなりました。記述についてのアドバイスが、アセスメント力の向上、支援の質の向上につながっているということが確認できました。

②プラン評価と再プランの区別

当初は「再プラン」にあたるものは、評価シートと再プラン票を1回の支援調整会議で一度に提示して協議することもありました。しかし、評価は評価として1回の支援調整会議で協議し、その後、次回以降の支援調整会議にてプラン票を提示するというように協議方法を変更しました。これは、プランの評価を一度支援調整会議にかけて他の参加者の意見を収集し支援の方向性を合意してから、次のプランを策定した方が効果的であるという判断によるものです。変更を検討する際、評

価から再プラン協議まで最低でも1週間時間をおくことになるため、迅速なプランが展開できない可能性も懸念されましたが、支援自体が中断されるわけでないことや、また、その時間で、より適切なサービスを探すという時間的な余裕が生まれることから、今では、評価と再プランとを分けて協議することが通例となりました。

③終結と継続の判断の明確化

支援を行うにあたって、対象者の課題が解決され、目標が達成できることが「終結」となります。しかし、支援の現場においては、「終結」か「継続」かについては判断がしがたい状況もあると思われます。この岩見沢市の事例でも、当初は「終結」の判断に困る部分も出てきましたが、支援調整会議を重ねるにつれて、「終結」のイメージが参加者同士で共有化できていきました。具体的には、平成25年12月に第1回の支援調整会議を開催してから、半年程度はほとんど「終結」という判断はされませんでした。しかし、それ以降になると、「終結」と判断するケースが少しずつ出てきました。これは、時間が経過して状態が安定した人が増えたという理由もありますが、加えて、安定的な人については「継続」ケースにせず、相談支援員と信頼関係のある関係機関や就労先の職員等が関わっていて、常に情報が共有できる状態にあることを前提とし、困った時にはすぐに相談にくることができる人には「終結」と判断することになりました。このような合意形成についても支援調整会議上で協議をして決定しています。

④社会資源の活性化・創出のアクション

支援調整会議での議論を通じて、既存の社会資源の活性化や情報共有、そして、新たな社会資源の創出が見られました。(P40参照)

(5) 特徴と課題

岩見沢市では、過去にパーソナル・サポート・サービスや地域若者サポートステーション等の関連事業を行った実績はありませんでした。そのような状況の中で、自治体と受託団体とが協議を重ね、個別支援や支援調整会議の試行錯誤を重ねながら事業を展開してきています。

◆特徴

岩見沢市が他地域と比較して注目すべき点は、相談受付からプラン策定までには概ね2週間以内としていることや、委託先の相談支援員の記録方法についても、保護課としてのケース記録の記載方法で培った表現方法等を丁寧に指示していることなどが挙げられます。そうした成果もあり、支援の質の向上も実感してきており、ケースとして「終結」も出てくるなどの成果にも現れてきています。また、地域づくりに関して支援調整会議と「岩見沢市自立支援ネットワーク会議」との二層構造でアプローチしていることや、実際に支援調整会議から地域づくりのアクションが行われていることも注目すべき点と思われます。

なお、自立相談支援機関にとっては、支援調整会議があるからこそ支援の質が確保されるという成功体験があり、また、市や自立相談支援機関の出席者（ここではハローワークや社協）にとっても、自らの業務内容にも役立つというwin-win関係ができていることは好循環といえます。

◆課題

支援に対し、行政や自立相談支援機関以外の視点が重要だと認識すればするほど、今以上のネットワークの構築が求められます。現状では、支援調整会議にはハローワーク職員や市社協職員が、当日初めてプランをみて、比較的客観的な立場として参加しています。この二者からの情報提供が有意義に機能していることを鑑みれば、さらに違う機関が参加することで、より質の高い支援が期待できると思われれます。

また、岩見沢市の自立相談支援機関の特徴としては、駅前商店街の空き店舗の一角を事業所として展開しています。実際の支援としては、就労準備支援事業「たいけん隊」の一環で、職場体験、ボランティア体験の受け入れ・協働実施など地域の商店街との連携は少しずつ出来つつあります。今後もこうした個別の連携を積み重ね、支援調整会議にて抽出した地域課題を提言したり、実現したりする具体的な方策を含めた社会資源の構築に向けた地域づくりも求められるところです。

図表Ⅲ-3-8 支援調整会議の4つの目的に対する具体化の状況（ヒアリング調査時点）

目的	取り組み	解 説
①	自立相談支援機関以外の参加者から助言をもらい、支援へ反映している。	ヒアリング調査時点では行政当局以外の関係者が参画しておらず、さらなる地域の関係者の参画が期待される。
②	毎週の定例会議でアセスメントの確認や支援の方向性の議論をしており、支援調整会議でも共通認識として合意されている。	支援調整会議の目的に沿った取り組みが行われている。
③	終結に対する考え方を参加者同士で徐々にすり合わせた。	終結に対する認識が徐々に共有化され、実際に「終結」とするケースも出ている。
④	要綱には記載がないが、支援調整会議から「まなび隊」が追加されるなど、すでに地域課題として捉えて検討している。より大きな社会資源に関しては、別途ネットワーク会議を設置し、議論することとなっている。	別途ネットワーク会議では、地域づくりの議論までにはまだ至っていないため、今後の展開が期待される。

目的について

- ①プランの適切性の協議…自立相談支援機関が作成したプラン案について、自治体及び関係機関が参加して合議のもとで適切性を判断する。プランの内容が、本人の課題解決および目標の実現に向けて適切であるかを、自立相談支援機関以外の関係者も参画する合議体形式で検討し、判断する。
 - ②支援提供者によるプランの共有…支援提供者が、支援方針、支援内容、役割分担等について共通認識を醸成し、これを了承する。本人が抱える課題と設定した目標を共有し、支援提供者の役割を明確化する。
 - ③プラン終結時等の評価…プラン終結時等においては、支援の経過と成果を評価し、自立相談支援事業としての支援を終結するかどうかを検討する。
 - ④社会資源の充足状況の把握と開発にむけた検討…個々のニーズに対応する社会資源が不足していることを把握した場合には、地域の課題として位置付け、社会資源の開発に向けた取り組みを検討する。
- （出典：自立相談支援事業の手引き）

4. 神奈川県川崎市

川崎市の事例の特徴

- 自立相談支援機関と行政間において、支援調整会議以外の情報交換の機会が充実
- 支援調整会議に独自のフォーマットを活用し、コンパクトで効率的な協議を実施
- 相談者を適切に分類する、4回目の面談までに支援調整会議を開催するなど、独自のルールに沿って運営

【支援調整会議の様子】



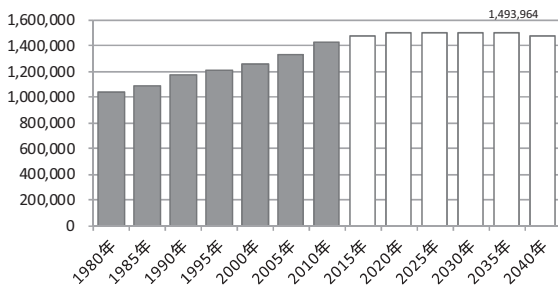
(1) 地域概要

①地域の概略

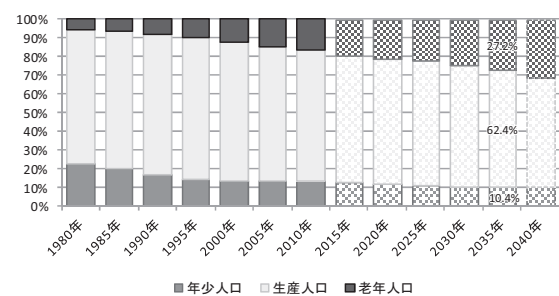


面積	142.70km ² (平成25年全国都道府県市区町村別面積調)
圏域人口	1,453,427人 (平成26年4月1日 住民基本台帳)
保護率	22.6‰ (平成26年4月1日 川崎市)
高齢化率	17.8% (平成25年3月末日 住民基本台帳)
合計特殊出生率	1.30 (平成20～24年人口動態保健所・市区町村別統計)

総人口推移(人)



年齢3区分別人口の推移(人)



(出典：1980～2010年：国勢調査、2015～2040年：国立社会保障・人口問題研究所)

②モデル事業の状況

場 所 (数)		川崎区 (1ヵ所)
名 称		川崎市生活自立・仕事相談センター (だいJOBセンター)
相談員の数	常勤	12人
	非常勤	1人
所 轄 課		川崎市健康福祉局生活保護・自立支援室 (以下、「市生活保護・自立支援室」という。)
自立相談支援事業		委託 (委託先: 中高年事業団やまて企業組合)
自立相談支援機関	運営主体	中高年事業団やまて企業組合
	窓口開設日	平成25年12月13日
任意事業	就労準備支援事業	—
	就労訓練事業の推進	—
	家計相談支援事業	委託 (委託先: 中高年事業団やまて企業組合)
	その他	—

③モデル事業実施までの類似の取り組み

川崎市は、リーマンショック以後、他都市と同様に生活保護世帯が急増し、生活保護費割合は、市の一般会計当初予算の1割を占めるに至りました (平成24年度時点で約595億円)。そのため、平成23年11月に、福祉部局だけでなく、総務部局、まちづくり部局、教育部局などの全庁的な会議体として生活保護自立支援対策会議を立ち上げ、生活保護受給者だけでなく生活困窮者も含めた自立支援について検討を行いました。

その議論をもとに、平成25年2月に「川崎市生活保護・自立支援対策方針」を策定し、それと併せて、様々な自立支援策を実施してきました。平成24年秋からは、生活保護世帯の学習支援事業や生活保護受給者を対象として就労意欲喚起及び求人の開拓を行う総合就職サポート事業を開始しました。平成25年からは障がい者雇用・就労困難者雇用のノウハウを有するIT企業と就労困難者支援に関する包括連携協定を締結し、生活保護受給者や生活困窮者等就労困難者の雇用創出に向けた取り組みが始まりました。また同年からは、市内の3区役所 (幸、宮前、多摩) にもハローワークの窓口が設置されるようになりました。

④支援調整会議の実施概要

図表III-4-1 支援調整会議の実施概要

開 催 形 態		定期開催 (週1回)
メ ン バ ー		市生活保護・自立支援室の職員、だいJOBセンターのセンター長もしくはセンター主任相談支援員 (以下、「センター長等」という)、ケース主担当者 (相談支援員)
1回の支援調整会議	検討ケース数	10件程度
	所要時間	3時間程度

(2) 支援調整会議の設置準備

川崎市が設置する自立相談支援機関「だいJOBセンター」の窓口が開設されたのは平成25年度の12月でした。まずは、だいJOBセンターの周知と、来訪した方の相談を受け止めるということに主眼をおいて事業を展開し、それと並行して、市生活保護・自立支援室とだいJOBセンターの受託先との間で支援調整会議の進め方について議論されることとなりました。

①設置要綱

「川崎市生活自立・仕事相談センター事業実施要綱」が定められています。ここでは、基本的なメンバー等の記載や、開催のルールとして初回相談後3ヵ月以内に開催することなどを定めています。しかし、実際には、後述するように、3ヵ月という時間的な期間ではなく、面談回数で、支援調整会議において取り上げる相談者を決めるようになっています。

図表Ⅲ-4-2 川崎市「生活自立・仕事相談センター事業実施要綱」の支援調整会議記載部分

<p>第3章 暫定的支援 (略) (暫定支援の期間)</p> <p>第12条 暫定的支援は、第8条の相談の受付から概ね2か月を目途とする。 (略)</p> <p>第4章 支援調整会議及び支援決定 (支援調整会議)</p> <p>第15条 相談者の支援を主に担当する相談支援員は、前条に規定する支援プラン案のほか、必要な検討を行うため、支援調整会議を開催する。</p> <p>2 支援調整会議は、相談支援員のほか、相談者、センター長、及び生活保護・自立支援室担当者等で構成する。ただし、特別な事情があるとセンター長が判断した場合には、相談者を除いて開催することができる。</p> <p>3 前項のほかにセンター長が認めた者は、支援調整会議に参加することができる。</p> <p>4 相談支援員は、支援調整会議において支援プラン案が了承された場合、必要な修正を行い、センター長は、それを健康福祉局長に報告する。 (支援決定)</p> <p>第16条 市長は、前条第4項の支援プラン案を基に支援決定を行う。</p> <p>2 センター長は、前項の決定に基づき、対象者に対し、支援決定の通知を行う。</p> <p>3 支援決定は、第8条の相談の受付から概ね3か月以内に行う。</p>

②メンバーの選定

川崎市における支援調整会議は、自治体職員、自立相談支援機関（センター長等、担当の相談支援員）というコンパクトな形を取っており、担当以外の相談支援員は、支援調整会議には参加しません。また、後ほど触れるように、自治体職員は毎日だいJOBセンターに行くようにしており、定期的に支援調整会議とは別にケース進捗を確認する複数の定例会議（後述）を自立相談支援機関で開催しています。この複数の定例会議により、各相談支援員は担当以外のケースについても概ね把握している状況にあります。

当初は関係機関の参加も想定していましたが、現在のところ、関係機関の参加には至っていません。ただし、関係機関のサービス等を利用する際にはプラン作成作業時点である程度、相談者の状況と、今後の支援の方向性を確認・共有しています。

(3) 支援調整会議の流れ

①事前の準備

ポイント

- ・多くのケース数があっても日常的な情報交換を密に行うことが、支援調整会議のスムーズな進行に役立つ

支援調整会議の開始当初は、自立相談支援機関と自治体との間で、支援調整会議に出すプランについて、及びその協議方法について事前に時間をかけて調整を行っていました。支援調整会議で誰を対象とするか、どのように提示するか、誰が説明者になるか、どのようなことについて議論をしていくか等様々な懸案がありました。ただし、そのモデル事業初期の段階で、自治体側と委託先の自立相談支援機関とが密接に議論を重ねることで、相談支援員が支援調整会議のイメージやプラン作成のイメージをつかみやすくなりました。そうして支援調整会議の開催方法について協議し、実際に支援調整会議を繰り返していくことで、徐々にスムーズな運営方法へとつながっていきました。なお、支援に必要な関係団体との事前調整は、プラン作成時にサービスの開始時期や内容等について事前にすり合わせを行った上でプランへ反映させています。

川崎市の支援調整会議は毎週1回3時間程度で、1回につき10件程度、1ケース（1人）につき20分程度となっており、短時間に集中して多くの件数について取り扱われています。こうして多くの件数がこなせることは、日頃からケース情報の共有が関係者間で取られているからです。具体的には、下記のような会議を開催しています。この会議には自治体の職員もオブザーバーとして参加しています。

図表Ⅲ－4－3 川崎市だいJOBセンターの主な会議体

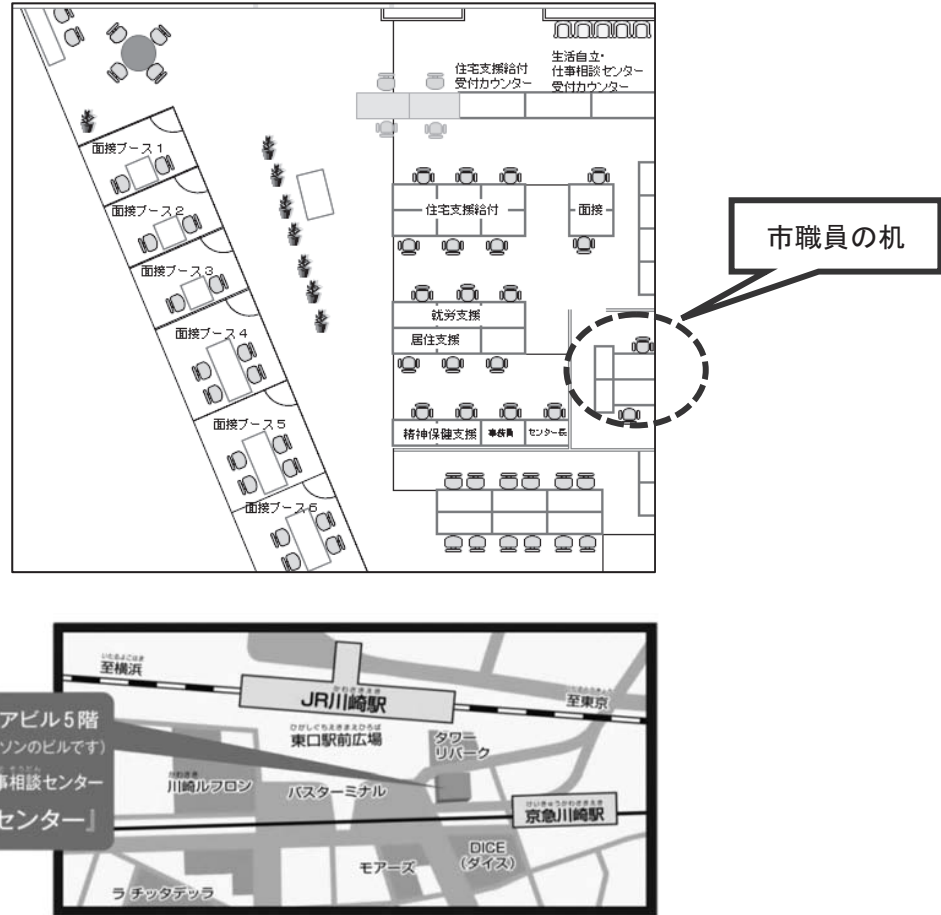
会議の種類	内 容	市職員の参加状況
1) 就労支援担当者会議	「①－1 寄り添い型支援」の対象者を抱える担当で開催。30分から1時間ほど。	1名がオブザーバー参加
2) 居住支援担当者会議	「①－2 寄り添い型支援（就労以外の課題優先）」の担当者会議（精神担当、家計・居住担当＋主任相談支援員）	1名がオブザーバー参加
3) 面接担当者会議	④見守り、⑤継続アセスメントのケース共有、各類型のボリュームのバランスなどを含めた初回面談状況の共有	1名がオブザーバー参加
4) 全体の進捗管理	上記の1)、2)、3)の進捗報告＋連絡事項のやりとり	担当する3名が参加
5) 広報・研修会議	職員の中に数名広報・研修担当を決めている。	1名がオブザーバー参加

(※) 川崎市では、面接を実施した相談者を大きく7種類に分けて類型化しており、下記の名称を用いている。

- ①－1：「寄り添い型支援（就労優先）」複数の課題があるが、まずは就労支援を優先する者。
- ①－2：「寄り添い型支援（就労以外の課題優先）」複数の課題があり、就労に優先して解決すべき課題を持つ者。
- ②－1：「他機関へ引き継ぎ」課題が複合化しておらず、既存の相談機関で対応可能な者。
- ②－2：「情報提供」関係窓口や制度の案内で、困りごとの解決が可能な者。
- ③：「福祉事務所へ引継ぎ」要保護性があり、生活保護の相談が必要な者。
- ④：「見守り」上記①から③のいずれかに該当すると思われるが、支援を辞退する者。
- ⑤：「継続アセスメント」上記①から③のいずれかに該当すると思われるが、見極めに時間を要する者。

このように、支援調整会議の進め方のすり合わせや、図表Ⅲ－４－３に記載されている定例会議にオブザーバーとして自治体職員が参加するなどの情報共有が可能な理由として、だいJOBセンターは、市内駅前の商業ビルに設置されながら、自治体職員が毎日1度は行き来を行うなど受託者との綿密なやり取りが挙げられます。通常業務から自治体職員と自立相談支援機関が密に連携をとることで情報共有が進んでいます。

図表Ⅲ－４－４ 川崎市だいJOBセンターの職員配置図・アクセス図



②プランの協議方法

1) 提出資料

支援調整会議当日の提出資料は、①相談受付・申込票（本人が記入したもの）、②帳票類（標準様式）「プラン兼サービス利用申込書」、③独自様式（相談の概要、相談の全体像把握用）の3種類です。

2) 独自様式の活用

川崎市が支援調整会議で用いる独自様式の資料は、図表Ⅲ－４－５のような独自資料とプラン票となっており、自立相談支援機関内において幾度か修正を重ねているところです。独自様式の主なポイントとしては、本人のプロフィールをひと目で理解できるようにしている点と、支援方針の概要について、課題と方向性、そして相談員の所見を記載しているところです。

プロフィールは、生活状況、就職状況を主に把握するためのもので、生活費はどれくらいあるか（自立相談支援機関でどの程度の期間支援できるか）、就労への準備がどの程度整っているかという

視点を重視しています。支援方針の概要については、支援員がアセスメントをし、整理を行った相談者の課題、その課題に対する支援の方針を記載しています。

独自様式の資料は全体でA4・1枚・両面で、相談員が記載することになっています。モデル事業開始当初はフォーマットが定まらず、また、そのフォーマットに記載するのも時間がかかりかかってしまっていたということでした。特に、「所見」の欄については、相談員は記載するのに苦労したようです。しかし、市職員と相談員で試行錯誤し、書きやすいフォーマットを作成しました。また、相談支援員が記載途中であっても主任相談支援員と協議する等を通じて、記載時間も次第に短くなり、相談員の負担も軽減されてくるようになりました。

図表III-4-5 川崎市の独自フォーマットの様式

相談の概要		
●基本情報		
氏名	(200●●●●)	生年月日・年齢 昭和 年 月 日 (歳)
住所		
担当支援員	初回面接担当	(初回面接日 年 月 日)
●来所の経緯		
初回面接時の主訴や状況を要約して記載		相談者の生活状況がわかるように、判明している範囲で記載します。不明の場合は「不明」と書いてください。
●生活状況		
収入(世帯)	具体的な支出	貯蓄・資産
本人のみではなく、同居家族の収入、別居家族からの仕送り等も記載します。		本人のみではなく、同居家族の収入、別居家族からの仕送り等も記載します。
居住地・家族	住居・ローン金融・期間・支払者	病気・障害(手帳)・自立支援医療
同居の家族の状況とわかる範囲での別居家族の状況(居住中等)	持家・賃貸の別、家賃・返済額のほか、滞納があれば記載	病気、障害とそれに関わる制度の状況について記載します。
直近の生活状況	就労収入、貯蓄取崩し、失業給付、親族の援助等金銭面の状況のほか、相談に至った経緯を補足するイメージで記載	
前職	職種・月収	離職時期・就労期間・理由
所見	就労意欲	就労可能性
	「本人の意欲」を相談員の視点から記述します。 例) 就職したいと語っているが、HW登録等具体的な行動をしておらず、本当はあまり意欲が高い。 例) 若いのに健康であり、前職の経験からくる意欲の低下を克服できれば、就労可能性は高い。	本人の意欲、健康面、持っている条件等周辺情報を念めて考えたとうえで本人の就労可能性について相談員の意見を記述します。 例) 若いのに健康であり、前職の経験からくる意欲の低下を克服できれば、就労可能性は高い。
●アセスメント・スクリーニング結果…(支援類型)(おおまかな支援方向性(1フレーズまで)) 【初回面接の結果から、支援をしていく主な方向性を記載します】		
↑↑↑ここまでは来所時点での状況を記載↑↑↑		
●これまでの支援状況(現在の支援類型) 【これまでセンターで行った支援を記載します】		
●関係資料 相談申込・受付票		

支援方針の概要		
課題	意向性	所見
本人の課題を示します。なお、本人の課題の款に応じて図形の数を増やしてください。たとえば、「就労」、「債務」、「住居の立退き」、「子どもの養育」が課題であれば図形は計4個となります。	それぞれの課題に対する支援の方向性を書きます。	それぞれの課題に関する相談員の所見を記入します。
短期の支援目標を達成する期間を設定します。原則3ヵ月としてください。場合によっては期間が前後しても構いません。		
支援方針とプランの対比		
長期目標	支援方針(趣旨)	プランシート
相談者の支援について、ゴールを記入します。本人がまだ実現していない点・受容していない点も踏まえて支援員の視点から記入してください。	右の本人と作成した達成目標と、左の支援方針に差がある場合にその理由を記入します。	本人と作成したプランシートの長期目標を記入します。
達成目標・短期目標	支援方針【期間：●月】	プランシート
相談者の支援について、達成目標(短期目標・概ね3ヵ月)を支援員の視点から記入します。特に短期的に支援する必要があるが本人がまだ気づいていない点・受容できていない点を踏まえて記載してください。	右の本人と作成した達成目標と、左の支援方針に差がある場合にその理由を記入します。	本人と作成したプランシートの達成目標(短期目標)を記入します。
実施すること(頻度)		
①	達成目標を達成するにあたり、相談者、支援員、関係機関が実施する具体的な行動を記入します。	具体的な行動の趣旨(解説)を記入します。
②		
③		
④		
⑤		
⑥		
⑦		
⑧		

◆役割

ケースの主担当の相談支援員が主にケースの説明を行います。支援調整会議への参加は、相談支援員(ケース主担当)、センター長等、市職員の3名のみということもあり、司会などの役割分担は明確には位置付けられていません。

◆流れ

ケースの説明を相談支援員(ケースの主担当)が行った後、市職員とセンター長等が内容について質問や助言をします。支援方針やプランの修正があるケースを中心に議論を行っており、プランの方向性の修正などがある場合は適宜意見交換を行います。

◆工夫

4回目の面談までに支援調整会議を開催することとしています。これは、当初要綱に併せて相談開始から3ヵ月以内に支援調整会議を行うとしたところ、支援調整会議を実施する前に就職等によ

り支援が終了してしまい、支援の同意がもらえない状況になってしまうことや、そもそも「どのタイミングで支援調整会議を開催すべきか」という混乱が相談支援員に生じたことからでした。

また、支援調整会議を開催し、プランに修正の必要があると判断された場合は適宜修正します。その修正を施したあと、また、修正が必要ない場合はそのまま市役所担当部署に渡し、市内部で支援の確認を行っています。その後、市役所担当部署で下記の一覧（独自資料）を表紙に供覧して情報共有し、質問があれば適宜自立相談支援機関へ問い合わせを行います。

図表Ⅲ－４－６ 市役所担当課での一覧整理票

番号	調整会議 実施日	番号	開始	終了	氏名	主担当	副担当	生活保護・自立支援室 出席者	実施件数
1	9月12日	△△	○	○		△△	△△	△△	4
2		△△		○		△△	△△		
3		△△	○			△△	△△		
4		△△	○	○		△△	△△		
5	9月19日	△△	○			△△	△△	△△	12
6		△△	○			△△	△△		
7		△△	○			△△	△△		
8		△△	○			△△	△△		
9		△△	○			△△	△△		
10		△△	○			△△	△△		
11		△△	○			△△	△△		
12		△△	○			△△	△△		
13		△△	○			△△	△△		
14		△△	○			△△	△△		
15		△△	○			△△	△△		
16		△△	○			△△	△△		
17	9月26日	△△	○			△△	△△	△△	12
18		△△	○			△△	△△		
19		△△	○			△△	△△		
20		△△	○			△△	△△		
21		△△	○			△△	△△		
22		△△	○			△△	△△		
23		△△	○			△△	△△		
24		△△	○			△△	△△		
25		△△	○			△△	△△		
26		△△	○			△△	△△		
27		△△	○			△△	△△		
28		△△	○			△△	△△		

③地域づくりへのアプローチ

支援調整会議で出た支援の現場の課題を、次の政策に活かそうという動きは実際に行われています。例えば、仕事を求めて高齢者の方が来訪することが多かったのにも関わらず、出口（仕事）を紹介する仕組みがなかったため、開設からしばらくして相談者が急減することになりました（後述）。そこで、別事業（緊急雇用創出事業（地域人づくり事業））を用いて、60代以上の方向けの求人を開拓し、出口を用意して、相談に来る高齢者のニーズに応える展開を試みました。このことは、相談支援の現場の課題を政策に結びつけた典型例といえます。

ただし、この動きは、支援調整会議がまだ軌道に乗る前の話であり、まだ支援調整会議の仕組みとして現場の課題が政策に活かされるようになってはいないのが実情であり、課題ともいえます。

図表Ⅲ-4-7 全戸配布チラシ・フリーペーパー掲載

60歳以上の仕事、女性のくらし、応援します。だいのびセンター

「仕事をしたいのに、なかなか仕事が見つからない」「体が元気でいるのに、年齢が高くなるにつれて、年齢的に応募できる求人が見つからない・・・等」
 「生活のために働く必要がある」
 「年金だけでは生活にゆとりがない」
 「年金が支給できない・・・等」

そんな60歳以上の皆さんのやる気を応援します！

【本事業ご利用のメリット】
高齢者の皆さんの活躍の場を拡げます。
 高齢者を雇用する企業を独自に開拓・紹介します。
活躍したい高齢者の皆さんを応援します。
 キャリアサポート推進員が働きたい皆さんの相談に応じ、それぞれの経歴や技能・知識を活かすことができる進路を提案し、就職活動を応援します。

【ご利用の流れ】

お申込み → 事業説明・初回面接 → 求人開拓・紹介 → 応募書類作成・面接の同行支援 → 採用決定後のフォロー（基本3ヶ月）

ご支援実績

- 61歳・女性・元看護助手 → 独自開拓案件（正社員・看護助手）で決定！
- 62歳・男性・元ドライバー → 独自開拓案件（パート社員・ドライバー）で決定！
- 60歳・男性・元ベンチ職人 → 独自開拓案件（パート社員・軽作業職）で決定！

まずはお電話でお問い合わせください！
044-245-5120
 窓口開設時間：月～金曜日 10時～18時

川崎市駅前本町11-2 川崎フロンティアビル6階

(出典：だいのびセンター（川崎市生活自立・仕事相談センター）資料)

(4) 開催を通じての効果

ポイント

- ・ 4回の面談までに支援調整会議を開催するなど、ルールを設けたことにより、情報共有が活発になり、支援調整会議も開催がスムーズに

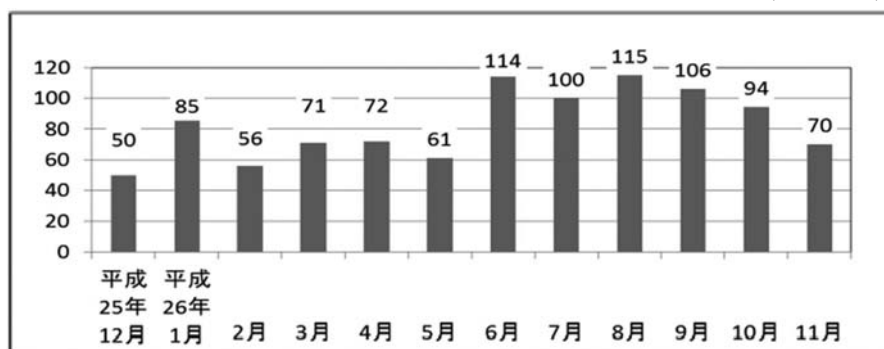
①相談者の増加への取り組み

平成25年12月にだいのびセンターを開所しました。

センター開所後すぐは、相談来所者数は増えていきましたが、3ヵ月目の平成26年2月に急激に減少しました。川崎市は比較的高齢化率の低い都市でありながら、多くの生活に困窮する高齢者からの相談が、自立相談支援機関へ寄せられていました。川崎市としては、来所者の急減は、高齢者の相談が多かったにも関わらず、そのニーズである就労をはじめとした出口を用意できなかったことによるものだと分析しました。そこで、まずは受託団体も得意とする対象者（高齢者）へのアウトリーチを行うこととし、センター開所3ヵ月以降に、高齢者に絞った周知活動を行うなどを開始しました。その後、先述したとおり、高齢者のニーズをとらえた支援の成果が出てきて、相談者も増加しつつあります。

図表Ⅲ-4-8 川崎市だいJOBセンターの新規相談者数の推移

(単位：人)



②ルールを決めて支援調整会議を開催、その後プラン作成が進みケース蓄積が改善

だいJOBセンターを開設後、継続ケースが蓄積されていく中であっても、なかなか支援調整会議が開催されないという状況が続きました。当初は、支援調整会議の開催を月に1回程度とし、試行錯誤を行っていましたが、支援調整会議を行っていなくても、支援は継続されているケースがほとんどであり、ケース数のみが増えていくという状況に陥りました。適切なプランが作成できない、アセスメントが不十分で支援調整会議にかけることができない、プランを作成したときには既に相談者が就職しており支援が終了してしまっているといった理由でプラン作成に至らないケースが次第に蓄積していったのです。

しかし、相談に来られた方に対して、独自シートを作成することや、支援調整会議の運営に向けて、自立相談支援機関と自治体側とで協議をすすめる中で、4回目の面談までには必ずプランを作成することをルールとして設定しました。このことで、相談者への支援が可視化され、自治体と自立相談支援機関双方において支援状況が共有されることとなりました。

なお、定期開催とは別に、だいJOBセンターでは定例的に、情報共有の会議を適宜行っており、緊急な支援が必要な場合は、随時開催も行っており対応しています。支援調整会議と定例的な情報共有の会議の積み重ねにより、今後は地域課題の可視化も期待されます。

(5) 特徴と課題

◆特徴

川崎市は人口が密集する都市部であり、支援調整会議においていかに多くの件数に対応するかが大きな課題となっていました。支援調整会議を効率的に実施するため、少人数、かつ短時間で実施するという方法を導き出しています。これは、相談者を入りの時点で適切な類型に振り分けていること、そして、それらの類型に基づいてケースを効果的に管理しているからこそ実現できているものだと考えられます。

また、独自の様式を活用していることも、支援調整会議が効率的に展開されていることを支えています。独自様式というと相談支援員にとって負担が大きくなる懸念もありますが、川崎市の場合はポイントを絞り、かつ記載量をおさえることで、要領よく実施することができています。こうした資料を作成することは、支援員がケース見つめなおすきっかけとなります。また、支援調整会議内で修正の必要があると判断された場合も、支援員にとって、新たな支援の視点を養う機会となり得ると考えられます。

アウトリーチを積極的に行うことは、自らSOSを発することが少ないと考えられる生活困窮者の発見につながります。ただし、就労や社会的居場所などのいわゆる「出口」がなければ、継続ケースだけが増え続けることになってしまいます。継続ケースだけが増え続け、出口による終結が見込まれない場合、支援員の負担が増えることが予想され、支援の質の低下にもつながりかねないことから、適切な出口を用意することは相談者、支援員双方にとって望ましいことであるといえます。川崎市の場合、自立相談支援機関に寄せられた相談を分析し、高齢者の就労先が不足しているというニーズを見つけました。そのニーズを受けて、だいJOBセンターでは、独自で高齢者の就労先を開拓し、出口を確保したうえでアウトリーチを行うこととしました。

◆課題

検討すべき点としては、自立相談支援機関や自治体職員以外の専門家等第三者の支援調整会議への参加が挙げられます。現時点では、支援調整会議の件数が多く、1件あたりの検討時間を15分程度とコンパクトにしているため、関係機関の相談員は支援調整会議に参加していません。それを補う工夫として、関係機関と連携して支援を行っている相談者の支援調整会議を開催する際には、事前にその相談者の支援の状況を関係機関と電話等でやりとりし共有するとともに、それ以外のときも適宜情報共有を行っています。そのことで、自立相談支援機関や自治体職員のみでの支援調整会議で支援が限定されないようにしています。

また、支援調整会議の目的にも掲げられている社会資源の充足状況の把握と創出に向けた検討も、今回のヒアリングにおいては確認することができませんでした。ただし、他にも通常会議として複数の会議体を開催しており、その場である程度不足する社会資源等の議論は行われているとのことです。幅広い関係者を含めた会議の場にて、現在支援調整会議で集積されている個々の課題の解決に向けた議論がされるようになると、より一層社会資源の活性化や充足に向けたダイナミズムが期待されます。

図表Ⅲ-4-9 支援調整会議の4つの目的に対する具体化の状況（ヒアリング調査時点）

目的	取り組み	解説
①	自立相談支援機関と自治体職員のみで実施している。	ケース数が多く、短時間で効率的な会議運営が必要のため、支援調整会議自体には自立相談支援機関と自治体職員以外の者が参加していない状況。
②	ケースの主担当の相談支援員が独自帳票の中で課題の整理を行い、支援方針、具体的な支援内容、目標をたて、支援調整会議参加者（センター長等、市職員）及びケースの副担当と共有を行っている。	本人とともに作成するプラン兼サービス利用申込書だけではなく、独自帳票を用いて、本人の客観的な状況（課題、支援内容、目標）を組織的に検討している。
③	日々の各種会議でアセスメントの確認や支援の方向性を議論したうえで、プラン終結時の評価を行っている。	相談支援員のみで、支援の評価・終結を行うことはなく、組織的に支援の評価・終結を行っている。
④	支援調整会議内では地域づくりに関連する議論までは至っていないが、定例会議にて社会資源に関する議論を行うことがある。	地域づくりについて幅広い関係者がいる場で議論するに至っていない。

目的について

- ①プランの適切性の協議…自立相談支援機関が作成したプラン案について、自治体及び関係機関が参加して合議のもとで適切性を判断する。プランの内容が、本人の課題解決および目標の実現に向けて適切であるかを、自立相談支援機関以外の関係者も参画する合議体形式で検討し、判断する。
- ②支援提供者によるプランの共有…支援提供者が、支援方針、支援内容、役割分担等について共通認識を醸成し、これを了承する。本人が抱える課題と設定した目標を共有し、支援提供者の役割を明確化する。
- ③プラン終結時等の評価…プラン終結時等においては、支援の経過と成果を評価し、自立相談支援事業としての支援を終結するかどうかを検討する。
- ④社会資源の充足状況の把握と開発にむけた検討…個々のニーズに対応する社会資源が不足していることを把握した場合には、地域の課題として位置付け、社会資源の開発に向けた取り組みを検討する。
(出典：自立相談支援事業の手引き)

第4章 支援調整会議のワンポイント事例

本章では、支援調整会議の具体的な展開事例の中で、特徴的な取り組みを行っている事例について、紹介します。

1. 支援調整会議の運営に関すること

(1) 支援状況の管理

支援調整会議は、相談者が、プラン作成、再プラン、終結等の段階で開催することになります。その際には、相談者の状態像を常に把握しておく必要があります。

ヒアリング調査では、自立相談支援機関の日常的なケース管理において、相談者のプロフィールをはじめ、課題や、支援の段階を効果的に把握・整理していくという事務管理上の工夫が見られました。自立相談支援機関が関わっている相談者はどのような人で、今どのような状態にあるかを把握していることは、自立相談支援機関が適切な支援を行っていく上で極めて重要になりますが、そのことは、支援調整会議で取り上げるケースの選定を効率的に判断することにも役立ちます。P49で触れたような川崎市の事例などは、その一例といえます。

また、札幌市は図表IV-1-1のとおり、一行で対象者の属性と状況が確認できるように整理しています。具体的には、基本属性に加え、就労状況、家族状況、解決したい課題、目標、プラン、サービス内容が記載されています。札幌市では、この資料により、事前に支援対象者の状況を確認し、支援調整会議でも、この資料をもとにプランの検討を行っています。より詳しい情報が必要な場合には、アセスメントシートや経過記録シートを使用しています。

図表IV-1-1 札幌市の対象者支援の確認状況

支援調整会議資料（平成26年9月2日開催）											
ID	氏名 年齢、性別 就労状況	経済状況 家族状況	解決したい課題	目標(目指す姿)本人が設定		プラン※1		法に基づくサービス※4	プラン 期間	モニタリング 時期	
				長期目標	本プランにおける達成目標	実施すること※2	備考※3				
##	●●●● 37歳、女 求職中	当座OK 夫(40) ／パート 長女(4) ／幼稚園	①就労したいが、 出産から約4年 間仕事に就いて いない。 ②子どもがいるた め、幼稚園の時 間に合わせたパ ートの仕事に就 きたい。	適職に就職す る。	子どもの幼稚 園時間に合わ せられるパ ートを探し、就 職する。	適職を探す センターに通 い、応募企業 の選択、応募 企業に合わせ た応募書類作 成、面接練習 等を行う。	区職業相談 (週1回程度) 生活・就労支 援センター (週1回程度)	6.自立相談支 援事業による 就労支援	応募企業の抽 出、応募書類 作成、模擬面 接実施、面接 同行同席など の支援	H26.12.31	H26.10

※1 プラン：法に基づくサービスだけでなく、自立相談支援機関や関係機関が行うことや、本人が行うことも含めて記入
 ※2 実施すること：本人・家族等・自立相談支援機関・その他関係機関、住宅支援給付申請
 ※3 備考：関係機関、期間、頻度など
 ※4 法に基づくサービス：1.一時的な居住棟の支援、2.住宅支援給付、3.家計相談支援事業、4.就労準備支援事業、5.就労訓練事業、6.自立相談支援事業による就労支援

白杵市における管理状況は図表IV-1-2のとおりです。こちらはA3の用紙に整理されており、基本属性に加え、任意事業の実施状況、同意確認のタイミング、生活保護等の過去履歴、支援経過が「当初」とその後3ヵ月ごと毎月の状況を一言で記載しています。

図表IV-1-2 白杵市の対象者管理状況

No.	2名対応が原則		氏名	同意確認			履歴	住所(地区)	連絡先	性別	年齢	初回受付日	受付時間(分)	他の関わる機関		当初・支援経過	5月支援経過	6月支援経過	7月支援経過
	自立相談支援担当者名	任意事業		受付署名	支援調整会議同意	支援調整会議終了								プラン署名	行政窓口				
1	△△△	家計					生活福祉資金			男	40	H26.1.x		ケースワーカー		刑務所仮釈放、生活福祉資金申請不承認。		生活福祉資金(就労決定=条件付(二輪免許取得))	貸付決定
2										男		H26.1.△				体調を崩し離職			
3	□□□	家計		○	H26.4	○				男	50	H26.1.□				母の年金が入るまでお金を貸してほしい			
4										女		H26.1.x				5万円の貸付希望			
5	x x x	家計		○	H26.2	○	緊急貸付			女	60	H26.1.△		母子相談員		自転車操業の生活をしている	7月就労相談来所すると連絡	面談来ず。母子相談員よりアプローチ	動きなし。母子相談員よりアプローチ
6	x x x	家計		○	H26.3	○	生活福祉資金			女		H26.1.□		母子相談員		貸付を受けたい	面談拒否。母子相談員からアプローチ	面談拒否。福祉で声かけ。	動きなし。母子相談員よりアプローチ
7										女	40	H26.1.x				貸付を受けたい			
8	□□□	家計		○	H26.2	○	生活福祉資金			男	30	H26.2.x	3	母子相談員		貸付を受けたい	通信講座申込概要待参(自立支援制度利用可)	自立に向け順調	面談順調。介護福祉士通信受講スキルアップ
9	□□□	就労		○	H26.2	H26.7	生活福祉資金・緊急貸付			男	50	H26.2.△		ケースワーカー		仕事を探したい		生活保護廃止。貸付の返済時に状況確認	総就労決まる。支援調整会議で終了決定。今後、総合相談で
10	△△△									男	60	H26.2.□				息子の仕事探し	就労順調		
11	△△△	就労		○	H26.3	○				男	40	H26.2.x		ケースワーカー		体調悪く、仕事に就けない		体調優れず。就労準備を続け	就労スタート。生活力向上セミナー受講
12	△△△						緊急貸付			女	20	H26.2.△				お金の援助をしてもらいたい			
13	△△△						生活福祉資金			女	40	H26.3.x				貸付を受けたい			就労順調、生活福祉資金返済順調
14	△△△						生活福祉資金・冷蔵庫			女	50	H26.3.△				貸付を受けたい、長女進学	貸付決定する		
15		家計		x	H26.7	総合相談で	生活福祉資金・緊急貸付			女	60	H26.3.□	20	母子相談員		貸付を受けたい(緊急つなぎ2度目)		体調悪く、面談キャンセル。体調を考慮しながら面談を入れる。連絡入れるも返事なし。定期的な連絡を行う。	緊急つなぎ貸付。学校の状態等心配
16	x x x	家計					生活福祉資金			女	70	H26.3.x	90			貸付を受けたい	月に1度面談		面接・近日常に面談の日程連絡(待ち)
17										女	20	H26.3.△				家計が不安			
18	x x x									女	80	H26.3.□	75			娘の就労について		近隣高齢者と話相手づくり支援	デイサービス見学、包括近日常に訪問予定
19	△△△						生活福祉資金			女		H26.4.x	25	包括		不動産担保型貸付を受けたい		不動産担保返済について果資金課に相談	車検と自動車税の返済を第一に
20	△△△	家計					緊急貸付			男	20	H26.4.△	10	子育て支援課	包括	年金の免除申請	家計面談。車検に向け貯蓄目標	車検と自動車税の返済を第一に	車検と自動車税の返済を第一に

※個人が特定されないよう、一部情報を加工・修正しています。

(2) 日常的な情報共有や事前のプラン調整

支援調整会議では、相談者のアセスメントは十分か、プランは本人にとって適切かどうかといったことを自立相談支援員のみで判断するのではなく、主管部局も含めて状況を確認していくこととなります。そのためには、対象者に関する情報収集や分析を、様々な関係者と日常的に行うことが必要であり、支援調整会議の前には、関係者間との事前の情報共有やプランの摺り合わせが求められます。

今回のヒアリング調査を行ったすべての地域において、日常的に情報共有をし、事前にプランの摺り合わせ等調整をした上で、支援調整会議にのぞんでいます。準備としては、帳票類の作成といった資料の作成の準備のほかに、自立相談支援員やサービス提供事業者等をはじめとした関係機関の職員との情報共有、プランに向けての調整・合意がなされています。

情報共有をベースにした上で、支援調整会議に取り上げる事例について、事前調整を行い、支援調整会議を迎えることができれば、質疑やケース説明が簡潔になり、効率的な運営へとつながります。

2. 支援調整会議の進め方に関すること

(1) 出席者について

ヒアリング調査対象自治体では、ほとんどの自立相談支援機関において、支援調整会議に自治体関係者やサービス提供事業者等が参画しています。その支援調整会議の構成メンバーとしては、肩書で選ぶというよりも、現場での実践経験がある人、組織の中でも情報を集約して持っている人、所属する組織の中でのある程度の決断（決裁権）ができる人、といった視点で選んだ方が、より支援に役立つ意見や方策が提示されることにもつながると思われます。

本節では、これまでに触れた構成メンバー以外の参加者について以下に整理します。

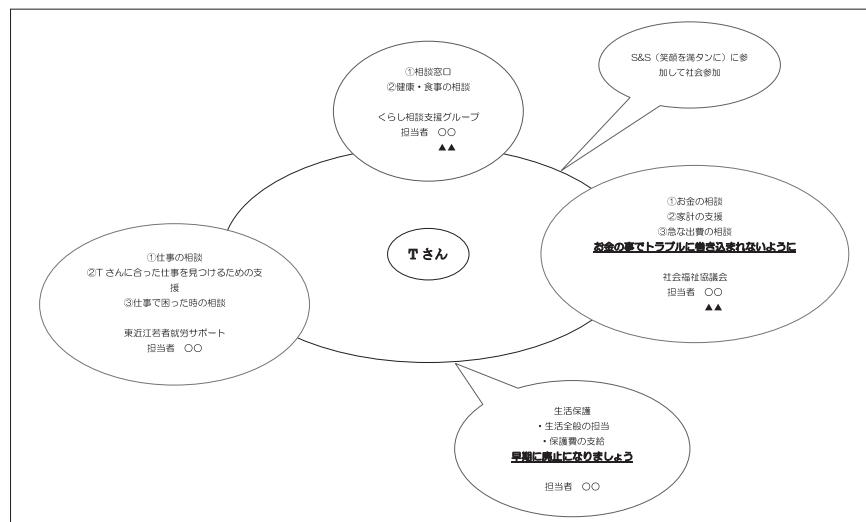
①本人出席について

手引きでは、支援調整会議の参加メンバーについて「相談支援員、自治体職員、サービス提供事業者、専門機関、専門職（弁護士、医師、社会福祉士、精神保健福祉士、臨床心理士等）が想定される」とあるほか、本人、家族、キーパーソンについては、必要に応じて参加することとしており、本人の参加について触れています。

加えて、「本人の参加は必須ではないが、一方で支援プロセスの過程で本人の主体性を担保することが重要であることから、本人の状況を十分に考慮したうえで判断することも必要である。その際、相談者によっては、多くの人の前で話をするに慣れていない場合があること、精神状態が不安定な場合があること等から無理に参加を求めることがないよう留意しなければならない。」とも記載されており、ヒアリング調査対象自治体においても本人参加している地域としていない地域があります。

全体的には、本人が参加していない地域の方が多いですが、支援調整会議に本人が参加している事例もあります。ヒアリング調査対象自治体の東近江市では、支援調整会議を実施する際には、図表IV-2-1のような模式図を事前に用意し、支援調整会議時に本人に対して見せて、自分がどのような環境にあるか、そしてどのようなプランを作成して目標に向かうかといったことについて、説明し合意を得ています。このように自分の環境や目標が可視化されることによって本人も自分のことを改めて認識し、プランへの理解が深まることが期待されます。

図表IV-2-1 「Tさんが安定した生活ができるために」



②専門家・アドバイザーの参加

手引きにおいては、専門家が専門分野についての所見や支援上の留意点を、支援調整会議で意見提示することが期待されています。特に、自立相談支援機関を直営で運営しているところでは、自立相談支援機関のみで完結してしまう可能性があるため、本人に本当に必要な支援を客観的に分析していくことが特に留意すべき点であり、専門職との連携も期待されるところです。また、医療や法律など専門家が有する専門的な知見や地域ネットワークを取り入れた支援の展開が可能となることも期待されます。

P17で触れたとおり、湯沢市では支援調整会議に法律の専門家ということで弁護士に参画してもらっています。手引きにおいては、弁護士以外にも医師や司法書士などの専門家を想定されるメンバーとして位置付けています。

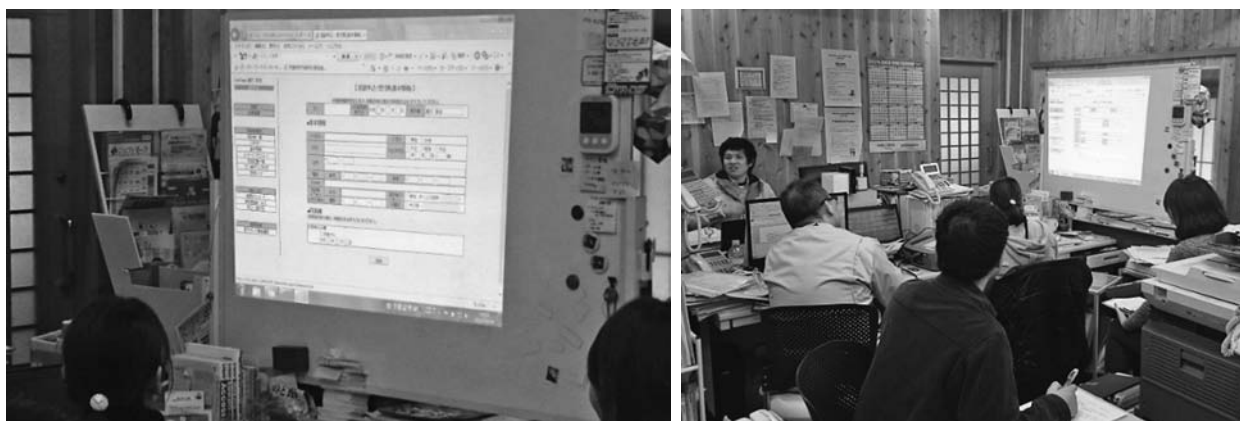
白杵市では支援調整会議のアドバイザーということで生活困窮者支援を研究対象としている学識経験者（有識者）を招いています。役割としては、支援全体的を見据えた観点の提供に加えて、全国他地区の動向についての情報提供や制度の理念等を伝達しています。このように客観的な立場からの意見を取り入れる工夫も、支援調整会議の現場を支えることにもつながると思われま

(2) 資料の提示方法

本制度においても個人情報の管理は十分留意しなければなりません。そのため、支援調整会議でも資料を配布する場合は、個人の名前を消したり、配布資料を回収したりする例も見られます。

特徴的な取り組みとしては、京丹後市のプロジェクターを使つての協議方法が挙げられます。支援調整会議にて提示する資料としては、帳票類（標準様式）となりますが、それを出席者に配布するのではなく、プロジェクターでスクリーンに投影し、担当する相談支援員が説明を行います。その後出席者から質疑があり、支援の方向性の確認を行います。最終的には主任相談支援員が帳票類に直接入力し文言修正を行います。なお、支援調整会議の開催場所としては、普段業務を実施している場所で開催し、各相談員も自分の席にいながら参加しており、ケースに関連する資料もすぐに提供しやすい状況にあります。

図表IV-2-2 京丹後市支援調整会議風景



(3) 支援調整会議の記録

自立相談支援機関においては、個別支援の実績を蓄積し、今後の支援の充実に活かしていくことが期待されます。このことは、支援調整会議においても同様です。支援調整会議の協議の内容を記録として残しておくことによって、個別ケースの支援が展開された経緯をいつでも立ち返って確認することが出来ます。また、協議の内容の適切性を客観的に把握することにも役立つほか、記録を作成することで、ケースを見つめ直すきっかけにもなります。こうした観点から、個別支援事例の支援の記録と同様に、支援調整会議の協議の記録を残すことは重要であるといえます。

大阪府堺市においては、図表IV-2-3の形式で、要点を絞った簡潔な会議録を作成しています。また、冒頭で現在のケース数の状況を把握することとしており、会議録にも記載をしています。なお、支援調整会議の記録については、個人情報を含むものであることから、情報の管理に十分な注意が必要です。

図表IV-2-3 堺市支援調整会議録（記載例）

平成26年度堺市生活困窮者自立促進支援モデル事業	
第〇回 支援調整会議<会議録>	
日 時	平成〇〇年〇月〇日（〇）午前10時30分～12時
場 所	堺市総合福祉会館 4階 相談室③
<参加者>	
堺 市	〇〇、〇〇、〇〇
自立相談支援機関	（主任相談支援員）〇〇、（相談支援員）〇〇、〇〇、（就労支援員）〇〇、※記録：〇
1. 相談支援・活動状況について	
<ul style="list-style-type: none"> ・〇/〇〇時点、新規総件数30件（うち対象ケース29件）。アウトリーチによる相談件数2件 ・傾向：他校区民生委員から相談が入るケースあり（背景：フォーラム等での活動の周知） 	
2. ケース報告・共有	
○新規プラン策定・・・ 6件（うち家計：1件）	
①	■・■/0××× （■区/50代/■性/両親と同居/債務あり/就労支援）
<共有事項>	
<ul style="list-style-type: none"> ・ファーストコンタクトからプラン作成期間まで時間がかかっている。 ・債務についても、引き続き整理手続を進めながら、就労後の家計表の作成を想定しておく。 	
<結果>⇒確認済み	
②	■・■ケース/00×× （■区/■■歳/■性/家族と同居/就労支援）
<共有事項>	
<ul style="list-style-type: none"> ・本人、家族ともに支援機関に対して依存傾向が強いため、支援の距離間を一定程度保つ。 ・就労支援においてショートゴールとして期限を設ける等の工夫が必要。 	
<結果>⇒確認済み	
3. 自立相談支援事業に関すること（課題共有・企画検討）	
4. その他（情報交換など）	

3. 支援調整会議の体制に関すること

支援調整会議では、自立相談支援機関と行政以外の人に参加することも、支援の質の向上の観点からも効果が期待できると思われます。その一方で、地域には既に他制度の協議会や情報交換の一環で検討会議が行われており、支援調整会議として改めてそれらの関係者を呼ぶことはしないと判断する地域もありました。

しかし、例えば、既存の会議の一部を支援調整会議ととらえて実施することもひとつの方策として有効と思われます。例えば東近江市では、要保護家庭のケースの場合、「要保護児童対策地域協議会」でのケース検討を、支援調整会議と置き換えることもあります。「要保護児童対策地域協議会」の中で「プランの決定」まで行うこととしており、このことにより、関係機関の周知やアセスメント・プランの確認については二度手間にならず効率的であるといえます。

なお、それ以外に連携の可能性のある法定の協議会は下記のとおりです。

図表IV-3-1 福祉分野における主な法定の協議会

名称 (根拠法令等)	法における位置付け
地域自立支援協議会 (障害者総合支援法)	<p>(協議会の設置)</p> <p>第89条の3 地方公共団体は、単独で又は共同して、障害者等への支援の体制の整備を図るため、<u>関係機関、関係団体並びに障害者等及びその家族並びに障害者等の福祉、医療、教育又は雇用に関連する職務に従事する者その他の関係者（次項において「関係機関等」という。）により構成される協議会を置くように努めなければならない。</u></p> <p>2 前項の協議会は、関係機関等が相互の連絡を図ることにより、地域における障害者等への支援体制に関する課題について情報を共有し、関係機関等の連携の緊密化を図るとともに、地域の実情に応じた体制の整備について協議を行うものとする。</p>
地域ケア会議 (介護保険法)	<p>(地域包括支援センター)</p> <p>第115条の46</p> <p>6 地域包括支援センターの設置者は、包括的支援事業の効果的な実施のために、<u>介護サービス事業者、医療機関、民生委員法に定める民生委員、高齢者の日常生活の支援に関する活動に携わるボランティアその他の関係者との連携に努めなければならない。</u></p> <p>地域支援事業実施要綱（「地域支援事業の実施について」（平成18年6月9日 厚生労働省老健局長通知、最終改正：平成24年4月6日））</p> <p>(2) 多職種協働による地域包括支援ネットワークの構築</p> <p>法第5条第3項に掲げる地域における包括的な支援体制を推進するためには、このような地域包括支援ネットワークを通じて、高齢者個人に対する支援の充実を図るとともに、それを支える社会基盤の整備を図る必要がある。そのための一つの手法として、「行政職員をはじめ、地域の関係者から構成される会議体」（以下「地域ケア会議」という。）を、センター（又は市町村）が主催し、設置・運営することが考えられる。</p>
要保護児童対策地域協議会 (児童福祉法)	<p>第6節 要保護児童の保護措置等</p> <p>第25条の2 地方公共団体は、単独で又は共同して、要保護児童の適切な保護又は要支援児童若しくは特定妊婦への適切な支援を図るため、<u>関係機関、関係団体及び児童の福祉に関連する職務に従事する者その他の関係者（以下「関係機関等」という。）により構成される要保護児童対策地域協議会（以下「協議会」という。）を置くように努めなければならない。</u></p>

名称 (根拠法令等)	法における位置付け
子ども・若者支援地域協議会 (子ども・若者育成支援推進法)	(子ども・若者支援地域協議会) 第19条 地方公共団体は、関係機関等が行う支援を適切に組み合わせることによりその効果的かつ円滑な実施を図るため、単独で又は共同して、 <u>関係機関等により構成される子ども・若者支援地域協議会（以下「協議会」という。）を置くよう努めるものとする。</u>

4. 地域課題・地域づくりに関すること

社会資源の不足等の地域課題に対して、支援調整会議を通じてどのようにアプローチしていくかは、地域づくりをどのように展開していくかということにつながります。前章では4地域の状況について触れましたが、ここでは、それ以外の地域について触れることとします。

(1) 目的に応じた会議体を想定

東近江市では、目的に応じて下記の3つの会議体で対応することと想定しています。

①日々の個別の支援調整会議（ミクロレベル）

随時開催で招集する人は、本人に関係する人・部署としています。

②困難ケース・体制整備や課題の投げかけの必要なケース（メゾレベル）

随時開催の位置付けで、上記①とは別に、市民環境部市民生活相談課が主宰する既存会議の「東近江市セーフティネットワーク会議」を活用することを想定しています。この会議自体は本モデル事業よりも前の平成22年度より実施されてきており、メンバーは市の関係部署と、弁護士となっています。上記①レベルでは解決しがたいケースについて議論をする予定です。

図表IV-4-1 滋賀県東近江市セーフティネット協議会規程

東近江市セーフティネットワーク会議規程

○東近江市セーフティネットワーク会議規程 平成22年8月20日 訓令第33号
 改正 平成24年4月1日訓令第12号

(設置)
 第1条 市民からの様々な相談活動を行う中で、特に複雑かつ多様な課題を抱える者の処遇について、庁内の関係部署が連携のもと適切な支援策を図るため、「東近江市セーフティネットワーク会議」(以下「ネットワーク会議」という。)を設置する。

(所掌事項)
 第2条 ネットワーク会議の所掌事項は、次に掲げるとおりとする。
 (1) 相談活動支援に係る情報の共有及び検討に関すること。
 (2) 相談活動支援に係る関係部署との調整及び連携に関すること。
 (3) その他相談活動支援の推進について必要な事項に関すること。

(組織)
 第3条 ネットワーク会議は、別表に掲げる関係部署をもって組織し、当該関係部署の長又は当該関係部署の長が指定する職員をもって構成する。

(会議)
 第4条 ネットワーク会議は、市民環境部長が招集する。
 2 ネットワーク会議に、特定の事案について専門的に検討する必要がある場合は、ケース検討会を置くことができる。
 3 ネットワーク会議は、必要に応じて関係部署以外の者の出席を求めて意見を聴くことができる。

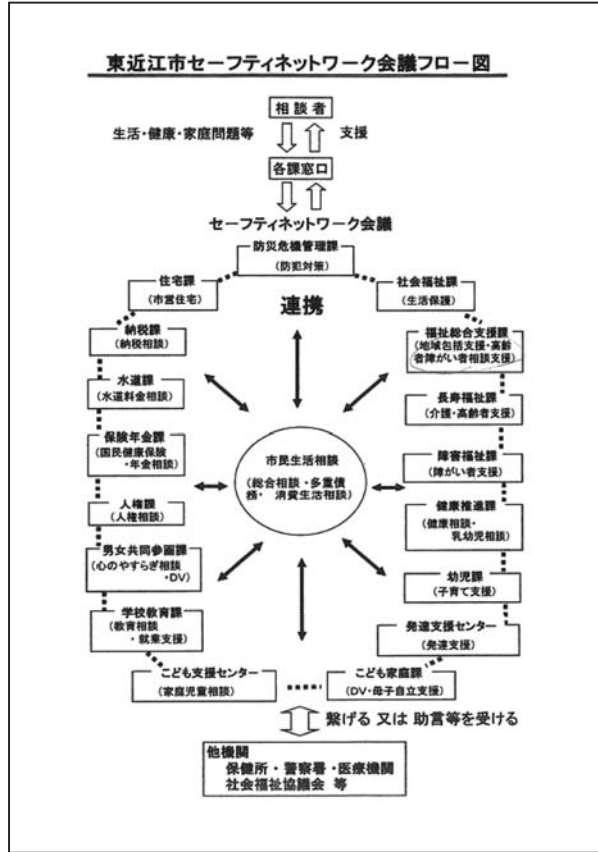
(事務局)
 第5条 ネットワーク会議の事務局は、市民環境部市民生活相談課に置く。

(その他)
 第6条 この訓令に定めるもののほか、ネットワーク会議の運営に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則
 この訓令は、平成22年8月20日から施行する。
 附 則 (平成24年訓令第12号)
 この訓令は、平成24年4月1日から施行する。

別表 (第3条関係)

総務部	生活安全対策課
税務部	納税課
市民環境部	保険年金課 市民生活相談課 人権課 男女共同参画課
健康福祉こども部	社会福祉課 いきいき支援課 長寿福祉課 障害福祉課 健康推進課 こども家庭課 こども支援センター 幼児課
都市整備部	住宅課
教育委員会	学校教育課



③「東近江市地域生活支援計画策定委員会」を発展的解消して地域課題を検討する会議を検討中 (マクロレベル)

①、②は「対個人」に対しての会議体の位置付けでしたが、ここでは「対地域」に対しての位置付けになります。

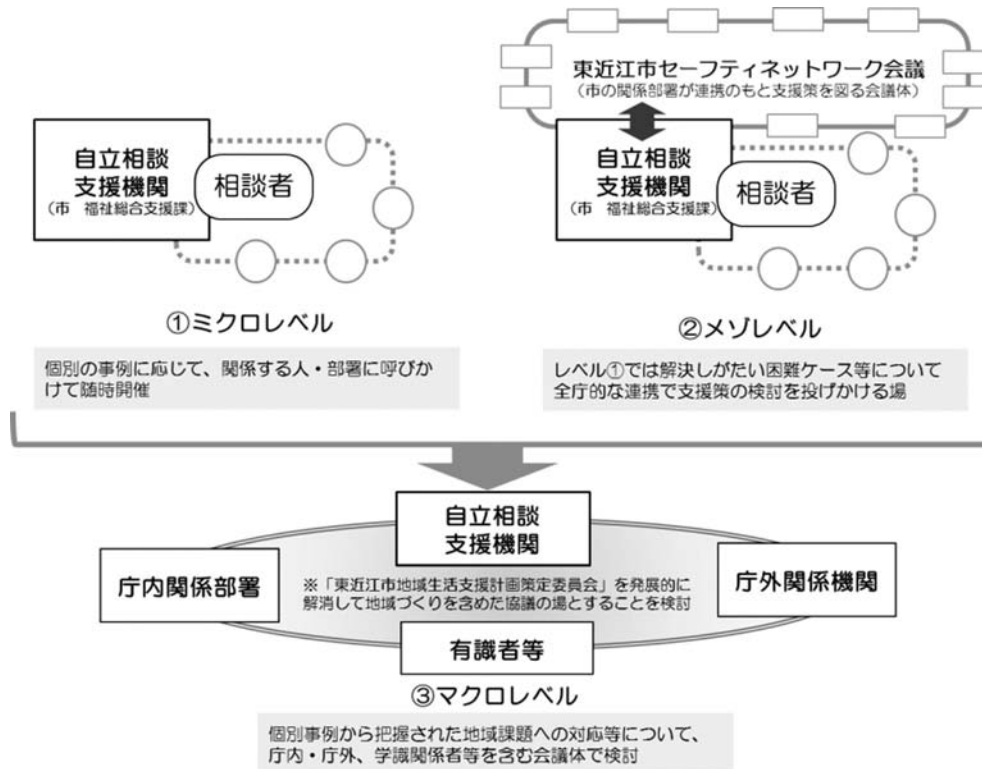
「東近江市地域生活支援計画策定委員会」とは、滋賀県東近江市に生活困窮者支援事業を計画的に進めて行くための「東近江市地域生活支援計画」を策定するために設置された庁内の横断的な委員会(大学教授が座長)であり、平成26年度中に計画を策定する予定となっています。ヒアリング調査時点では、将来的にこの委員会を発展的に解消し、地域づくりに関わる議論も行っていくことを想定しています。

図表IV-4-2 「東近江市地域生活支援計画策定委員会」メンバー一覧

分類	メンバー
学識者	大学教授
外部機関	ハローワーク、社会福祉協議会、少年センター、民生委員児童委員、働き・暮らし応援センター、若者就労サポート実施法人保護司会
庁内	市民生活相談課、学校教育課、まちづくり協働課、商工労政課、こども支援センター、福祉総合支援課、社会福祉課
事務局	健康福祉政策課

①～③の会議体のイメージを図示化すると図表IV-4-3のとおりです。①では個別課題に対してのアプローチをし、②、③となるにつれてより大きなレベルで取り扱うようにして3層構造となっています。

図表IV-4-3 会議体のイメージ



（2）自治体の施策への展開

ヒアリング調査時点の白杵市の支援調整会議開催要綱（図表IV-4-4）によると、所掌事務（第2条）には、地域づくり関連については掲げていません。その理由は、白杵市の場合は、不足する社会資源等については、別途設けている庁内横断的組織である「白杵市協働まちづくり会議」の「安心生活部会」の中で議論することを想定しているためです（図表IV-4-5）。

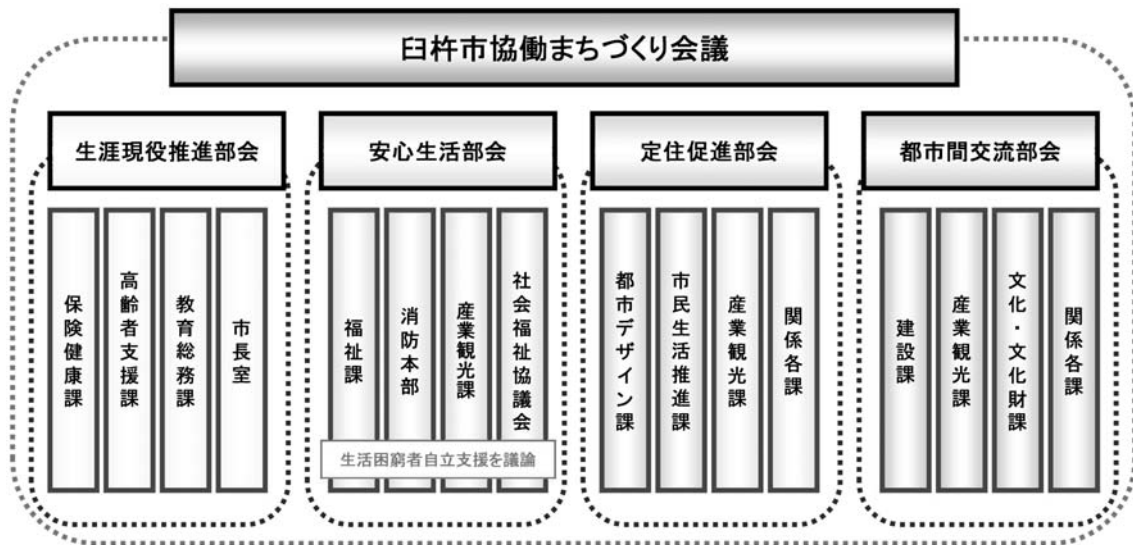
「白杵市協働まちづくり会議」は、生活困窮に関わらず地域振興にむけての多様な取り組みを進めて行くために平成25年度より設置された会議体です。ここで議論されたことを、市内の施策として反映していくことも想定されていることから、白杵市における生活困窮者支援に関しての政策立案に向けてのルートが確立されているともいえます。

なお、ヒアリング後の平成26年10月からは、生活困窮者自立支援の取り組みの出口部分（就労の受け皿づくり）が重要であること、政府の地方創生の動きが活発になってきたことを踏まえて、体制をさらに強化しました（図表IV-4-6）。

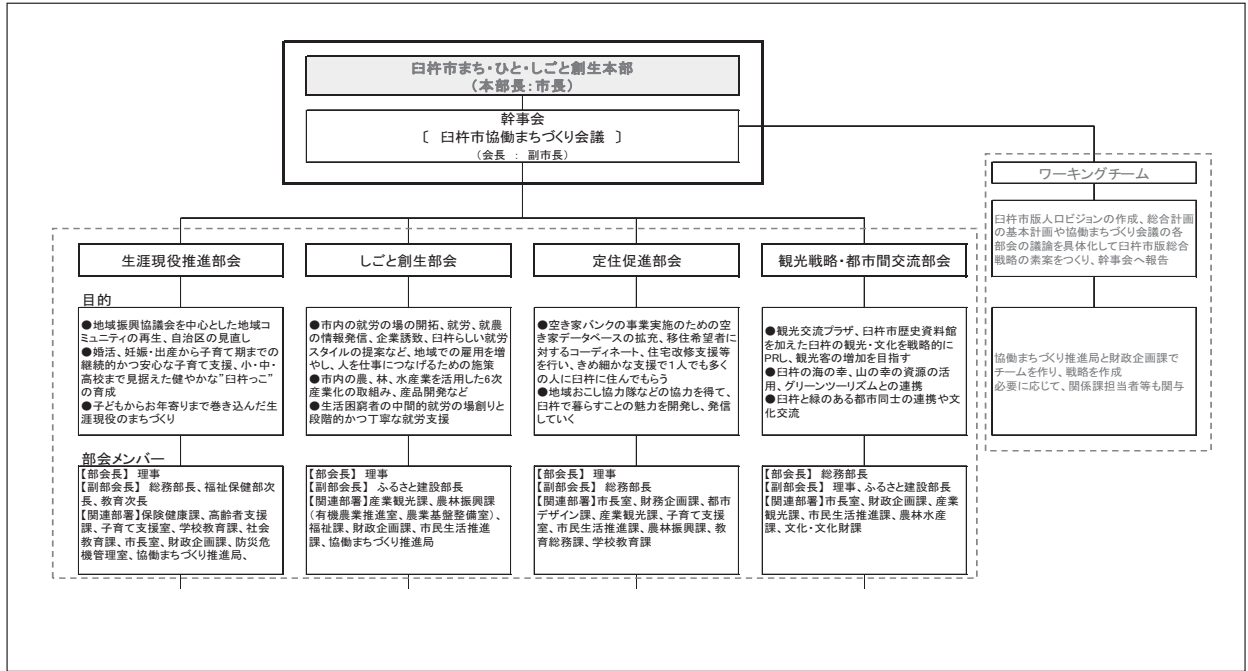
図表Ⅳ－４－４ 白杵市支援調整会議開催要綱

白杵市生活困窮者自立支援事業支援調整会議設置要綱	
<p>(設置目的)</p> <p>第1条 白杵市が生活困窮者自立支援法に基づき事業を進める上で、生活困窮者に対し、その者の状況を的確に把握し、自立に向けた支援プランの内容を定め、適切な支援を行っていくことを目的とする白杵市生活困窮者自立促進支援事業支援調整会議（以下、「支援調整会議」という。）を設置する。</p>	<p>3 支援調整会議では、対象となる生活困窮者ごとに、会議の参加者名簿を作成することとし、その者の状況に変化が生じたり、支援プランの変更が必要となった場合には、適宜、参加者を見直し、名簿を修正することとする。</p>
<p>(所掌事務)</p> <p>第2条 支援調整会議は、以下の事務を所掌する。</p> <p>(1) 市内の生活困窮者の実情の把握（アセスメント）</p> <p>(2) 生活困窮者に対する個別の支援プラン策定</p> <p>(3) 支援を行った生活困窮者の支援プランの進捗状況の把握（モニタリング）</p> <p>(4) 生活困窮者の状況の変化や支援サービスが適切でない場合の再アセスメント及び再プラン策定</p> <p>(5) 支援終了後のフォローアップ状況の把握</p> <p>(6) その他、生活困窮者自立支援におけるプラン策定及び自立支援事業の推進に関すること</p>	<p>(支援調整会議)</p> <p>第4条 支援調整会議は、対象となる生活困窮者それぞれについて、概ね月1回は開催することとする。</p>
<p>(組織)</p> <p>第3条 支援調整会議には、市及び社会福祉法人白杵市社会福祉協議会（以下「社会福祉協議会」という。）からそれぞれ1名以上参加することとし、加えて参加する者を、市と社会福祉協議会の協議により、対象となる生活困窮者のそれぞれの状況に応じて選定することとする。</p> <p>2 前項の選定にあたっては、対象となる生活困窮者の自立支援に向けて、その者の生活に関わる者として、以下の者のうちから、少なくとも1名以上選定する。</p> <p>(1) 就労支援事業、就労準備支援事業または就労訓練事業を行う場合における事業の実施に関わる者</p> <p>(2) 家計相談事業を行う場合における事業の実施に関わる者</p> <p>(3) その他、生活困窮者の自立支援に関する事業の実施に関わる者</p> <p>(4) 民生委員・児童委員</p> <p>(5) 区長</p> <p>(6) 親族</p> <p>(7) その他、当該者の自立支援に向けて生活に関わる者</p>	<p>(情報の管理)</p> <p>第5条 支援調整会議の開催にかかる個人情報については、生活困窮者のプライバシーを保護するために次のとおり行う。</p> <p>(1) 支援調整会議は非公開とする。</p> <p>(2) 支援調整会議の出席者は、本会で知りえた個人情報を、生活困窮者自立支援事業の実施に関する活動目的以外の目的に使用してはならない。</p>
	<p>(庶務)</p> <p>第6条 支援調整会議の庶務は、社会福祉協議会が行う。</p>
	<p>(その他)</p> <p>第7条 この要綱に定めるもののほか、支援調整会議の運営に必要な事項は、市と社会福祉協議会の協議により、別に定める。</p>

図表Ⅳ－４－５ 白杵市生活困窮者自立相談支援事業推進のための庁内体制整備



図表IV-4-6 白杵市版人口ビジョンと白杵市版総合戦略の策定のための庁内体制（平成27年1月～）



第5章 おわりに

1. 課題と今後の展望

本節では、15箇所ヒアリング調査を通じて示唆された支援調整会議に対する課題や、これまでに触れた事例を踏まえ、今後の展望について整理します。

(1) 専門的・多角的な視点の確保

手引きでは、支援調整会議の構成メンバーとして、「自治体職員や支援員だけでなく、アセスメントの方法や課題の整理の方法等が適切であるかを客観的に検証することができる者の参加が望ましい」と記載されています。しかし、前章で触れたとおり、弁護士などの専門家が参加している事例もいくつかありますが、「自治体職員や支援員」以外の構成メンバーがいる自治体はまだ多くはないのが実情です。

自立相談支援機関と自治体職員以外のメンバーに支援調整会議に参加してもらうことで、支援やプランに対して専門的、または多角的な視点を確保できるようになります。例えば、地域の企業家などに参画してもらうことを通して、生活困窮者支援を通じた地域のネットワーク構築に役立つことも考えられます。また、地域とのそうした関わりを確保しておくことで、アウトリーチにつながったり、支援の出口のヒントが見えたりすることもあります。特に地域づくりに関しては、行政のみで行うことには限界があります。多分野の視点を確保することは、困窮者支援と地域づくりの両方につながることでありえます。

しかしながら、自治体職員や支援員以外の人の参加といっても、地域で適切な人材が誰かわからない、もしくはいない、といった意見も、特に地方では聞かれます。ここでいう適切な人材とは、地域の実情をよく知っており、アセスメントやプランに対して適切なコメントを発言でき、支援過程で何かしら貢献できる人（もしくはそういう団体に属している人）等が考えられます。しかし、特に、過疎地域においては、そうした人材が地域にいないということも考えられます。

そのため、支援を通して連携している機関や、地域の実情・関係機関の状況に詳しい人など、「手引き」を参考として検討することも有効であると思われます。また、自立相談支援機関の自らの圏域だけにこだわらず、他地域も含めて人材を探すことも必要となります。広域的な人材発掘・活用のための人材ネットワークの構築は、都道府県の役割が期待されるところです。

(2) 支援調整会議の開催時期

支援を行っているが支援調整会議を開催するタイミングがわからない、という意見も各地であります。実際の支援を行っているものの、支援プランを作成していない、プラン作成することができない、といった理由で支援調整会議の開催に至らないという事態も見受けられます。プラン作成ができないから支援調整会議を後に繰り越してしまうということは、おそらく多くの自立相談支援機関が、開始当初に陥る課題だと予想されます。

そのような課題に対しては、岩見沢市のように、2週間以内に支援調整会議を開催する、または、川崎市のように4回の面談までに支援調整会議を開催するといったルールを設定するということが有効と思われます。それらの2地域でも、当初は支援のケースが蓄積してしまうという状況に陥りました。その改善方策となるのが、こうしたルールの設定です。

当初から完璧なプランを立てるということは困難ですし、当初からあらゆるサービスを盛り込むのは本人にとっても負担になります。また、支援プランを確定しないまま、ただ漫然と支援を継続していくことは、本人にとっても、自立相談支援機関にとっても好ましい状況とはいえません。本人にとっても無理のない範囲から支援を始め、プランを策定し、支援を継続する中でプラン変更が必要になれば、改めて再アセスメントと再プランをして、支援調整会議を開催するという繰り返しが求められます。

(3) 支援調整会議から地域づくりへ展開プロセス

自立相談支援機関の相談員からは、個別支援の対応だけで精一杯であり、地域づくりまでを自立相談支援機関で担うことは難しい、支援調整会議で地域づくりまで議論することは困難といった声も聞かれます。個別支援も地域づくりも、双方が自立相談支援機関にとって重要な業務ではありますが、人的資源は限られており、その双方に取り組むことは大きな苦勞が伴うと感じる相談員も多いのが実情です。

しかしながら、支援調整会議での対個人にむけた協議と、地域づくりにむけた議論は必ずしも別のものではなく、個別ケースについて協議を重ねていくことが、結果として地域づくりに結びつくものであると考えることが出来ます。例えば、個別支援の協議を重ねていくなかで、何度も同じ課題に直面するケースがあります。複数のケースに共通する課題を蓄積していくことは、地域に不足している社会資源など、地域課題への気づきとなります。支援調整会議は、個別支援事例を蓄積することによって地域課題が可視化される場であり、同時に自治体や行政機関とその地域課題の共有を図れる場でもあります。自治体への提言や新たな社会資源の創出などを行うことで、地域課題の解決に結び付けることが出来れば、個別支援もスムーズにいく、という好循環をつくりだすことができます。

もちろん、支援調整会議だけで、新しい社会資源を創出することは困難な場合も少なくないと考えられます。地域づくりへ反映させるスキームも必然的に求められることとなります。そのスキームは新たに会議体を設置するような方策もあれば、既存の支援機関や会議体と連携する方策等考えられると思います。自立相談支援機関の種類や地域の実情に応じた取り組みが求められます。

(4) 支援調整会議開催における効果

自立相談支援機関の開設当初は、新規相談ケースが蓄積してしまい、支援調整会議の開催を負担に感じてしまう場合が考えられます。しかし、支援調整会議の開催は、個別ケースのプラン策定や支援決定以外にも様々な役割や効果があります。例えば、実際に支援調整会議でケースを検討すること以外でも、支援調整会議に使用する書類（標準的に使用される帳票類など）の整理など、支援調整会議開催の準備を通して、支援員が客観的にケースを見つめ直すきっかけとなります。また、支援調整会議では、複数の人が関わり、1つのケースの協議を行うことによって多角的な視点が確保され、支援のヒントが得られやすくなるメリットもあると考えられます。支援調整会議を通じてこれらのことを繰り返し行うことによって、相談支援員を含む支援調整会議参加者の経験が醸成されていき、将来的により支援が充実していくことも考えられます。

また、支援調整会議を重ねることで、地域の課題やニーズが見えてくることもあります。地域課題の解決や不足している社会資源の充足に向け、地域や行政に働きかけを行う場合においても、ニーズの裏付けとなる個別事例を支援調整会議内で蓄積しておくことで、スムーズなアプローチが可能になります。

支援調整会議参加者が、支援調整会議前の書類整理や実際の協議にて多角的な視点を身につけていくこと、自立相談支援機関として個別ケースを蓄積していくことなど、支援調整会議を有効に機能させるのに必要なこれらのことは、支援員の視点の醸成や地域課題の解決に役立ちます。さらに、地域課題が解決されることは、支援のスムーズな展開につながるため、質の高い支援が提供可能となって、相談者、支援者双方にとって望ましい結果につながるという効果も期待されます。

(5) 日常的な情報共有と支援調整会議

本書で取り上げた全ての事例では、支援調整会議以外の場において、日常的な情報共有が行われていました。日々のケース検討や日常的な情報共有があるからこそ、支援調整会議の議論を効果的かつ効率的にすすめることができます。例えば、川崎市のような大都市では、相談件数が多いため、支援調整会議で議論するケース数も多くなります。しかし、支援調整会議以外にも複数の会議を行い、日常的な情報共有の機会を確保することで支援調整会議メンバー内にてケースの共有が常に図られている状態であるといえます。また、岩見沢市でも、毎週の定例の会議で各相談員のケースのアセスメント状況が情報共有され、お互いの支援の進捗を確認しています。このような情報共有を行うことで、実際の支援調整会議においても、プランの検討や修正から議論に入ることが出来るので、1件のケースにかかる時間が短縮された実績があります。

支援調整会議にかけるケースに限らず、日常的に情報を共有しておくことは、多様な支援ケースが積み重なっていくことにもつながるため、他のケースの支援にも生きてくるなどのメリットも考えられます。

2. 新制度の本格施行に向けて

(1) 個人への支援方法や関係機関との連携方法

本書では、生活困窮者自立支援制度の中でも「支援調整会議」に焦点を当てて、その進行プロセスに基づいて整理しており、手続きや運営事務のプロセスを重視した記載となっています。そのため、生活困窮者自立支援制度で重要と考えられる個人への支援方法や、関係機関を含めた体制づくり等については触れられていません。

個人への具体的なアセスメント方法や支援方法、関係機関との連携方法については、別途作成された「生活困窮者自立相談支援事業における個別支援及び体制構築・地域づくり事例集」も合わせてご参照頂くと、より効果的に自立相談支援事業全体を理解することができると思われます。

(2) 都道府県福祉事務所での展開について

平成27年度の制度本格施行後は、都道府県福祉事務所が主管部局となって郡部（町村部）において事業を進めるケースも想定されます。今回ヒアリング調査した「県」では、本書作成時点（モデル事業時点）と制度の本格施行後とで、運営状況が異なることが予想されたため、本書においては都道府県福祉事務所のケースについては積極的に詳細に取り上げるには至りませんでした。

しかしながら、平成27年度の制度本格施行後は、都道府県福祉事務所においても、支援調整会議を効果的に進めて行く必要があり、その進め方については、本書で示した事例を参照頂ければと考えます。

(3) 支援調整会議の活用に向けて

本書で紹介した事例は、平成26年度の「試行錯誤」のプロセスを整理したものともいえます。そのため、平成27年度の制度の本格施行以降は、本書で紹介したとおりに運用されない場合もあり、また、本書で紹介した全ての取り組みが必ずしも「あるべき姿」ということでもありません。

しかし、本書で紹介した「試行錯誤」をしながら支援調整会議を実践した事例は、自立相談支援機関に関わる人にとって様々な局面で有益であり、人材育成や支援の質の向上に向けても有効だということが確認できました。

支援調整会議は、個別支援、地域づくり、その両面が求められる自立相談支援事業において、重要な会議です。本書が全国の自立相談支援事業を担う方々に貢献できれば幸いです。

參考資料

【参考資料1】ヒアリング調査結果一覧

	No.1 神奈川県相模原市【直営】	No.2 北海道札幌市【委託】	No.3 神奈川県川崎市【委託】	No.4 大阪府堺市【委託】	No.5 滋賀県東近江市【直営】
1) 開催要領	・「相模原市生活困窮者自立促進事業支援調整会議」を主催 ・「生活困窮者の自立支援の促進にあたって、自立相談支援機関の策定する支援方針、支援内容、関係者の役割などについて、客観的な立場から関係各機関が連携調整することにより、支援が必要な者への的確かつ効果的な支援を図ること」(開催要項 第1条より)	・「川崎市生活自立・仕事相談センター事業実施要綱」内で規定 ・寄り添い型支援対象者(継続支援者)に対して、その者の状況(貧乏、脚座等)、課題をまとめ、社会的・経済的自立に向けた適切な支援の方向性とその支援期間を検討する	・「川崎市生活自立・仕事相談センター事業実施要綱」内で規定 ・寄り添い型支援対象者(継続支援者)に対して、その者の状況(貧乏、脚座等)、課題をまとめ、社会的・経済的自立に向けた適切な支援の方向性とその支援期間を検討する	・無	・無
2) 開催目的	・生活困窮者の自立支援の促進にあたって、自立相談支援機関の策定する支援方針、支援内容、関係者の役割などについて、客観的な立場から関係各機関が連携調整することにより、支援が必要な者への的確かつ効果的な支援を図ること(開催要項 第1条より)	・定期と随時の併用(月1回の開催を目的としている) ・1回の支援調整会議で10件程度 ・1ケース(1人)につき15分ほど	・定期開催(毎週金曜) ・1回の支援調整会議で10件程度 ・1ケース(1人)につき15分ほど	・開催の目的は、次の①と③を中心とする。①プランの適切性の協議、②支援提供者によるプランの共有、③最終時等の評価、④社会資源の充足状況の把握と開業にむけた検討	・以下を「支援調整会議」と位置付けることを検討中 ①日々の個別の支援調整会議(ミクロレベル) ②困難ケース・体制整備や課題の投げかけの必要なケース(メソレベル) ③東近江市地域生活支援計画策定委員会を発展的解消して地域課題を検討する会議
3) 開催方法	・随時開催 ・下記「4」構成メンバーに示す中心メンバーは必ず出席。他は支援対象者に応じて適宜参加を呼びかけている ・1回の支援調整会議で1件のケースについて協議 ・所要時間は15分～1時間 ・1カ月に約10ケース協議する	・定期と随時の併用(月1回の開催を目的としている) ・1回の支援調整会議で10件程度 ・1ケース(1人)につき15分ほど	・随時開催 ・1回の支援調整会議で5～8件のケースについて協議 ・所要時間は約2時間 ・2週間に1回程度の開催 ・支援調整会議とは別に、定期開催の会議の機会も設けている(月1回程度)。日常業務の中で行っているケースカンファレンスの確認や情報共有を行う	・定期と随時の併用 ・1回の支援調整会議で30件(定期)、1～2件(随時)のケースについて協議 ・所要時間は2時間(定期)、30分～1時間(随時)	・定期と随時の併用 ・1回の支援調整会議で30件(定期)、1～2件(随時)のケースについて協議 ・所要時間は2時間(定期)、30分～1時間(随時)
4) 構成メンバー	・中心メンバー：南生活支援課、南生活自立支援相談員、公共職業安定所(ジョブスポット)、市就労支援センター ・適宜参加：南障害福祉担当課、南高齢者相談課、南子ども家庭相談課、南保健センター、社会福祉協議会南南区事務所、南障害者相談ステーション、東社会福祉士会	・市担当課、委託先自立相談支援機関 ・就労訓練事業に関する支援決定がなされると確定される場合には、就労訓練事業の推進事業委託先、就労訓練事業実施担当者も加えて支援調整会議を行う	・自立相談支援機関相談支援員(ケース担当)、市職員 ・同センター長、もしくは同主任相談支援員、市職員	・自立相談支援機関(社協・民間人材派遣会社)、市 ・個別ケースに関するカンファレンスは、支援関係機関と必要に応じて実施	・学習支援に関連するプランは別途会議体を設置し、教育委員会、子ども支援室(要保護児童関係)、子ども家庭課(母子)、生保、社協等が集まって議論、プラン了承 ・要保護児童対策地域協議会に置き換えて議論、プラン了承
5) 開催準備	・開催前に出席者に支援対象者の情報を提供する ・市の担当課職員が出席者を招集	・帳票類と独自資料を事前配布(2日前)	・支援調整会議以外に開催している複数の会議の場で日常的に情報共有を行っている	・社協と市は随時連絡を取り合い、社協よりケースの情報が入れれば、支援調整会議開催前に、出席者を決め出席 ・市は自立相談支援機関センター長 ・次第、概要、資料の説明を行ってから、全体の意見交換を行う 【配布資料】 ・帳票類のうち、「インタビュー・アセスメントシート」の一部と「プランシート」を使用	・随時の支援調整会議の場合は、関係する担当者とは密接に情報交換し、確認を行っている ・会議の説明資料の事前配布は行っていないが、参加者からの要望もあり、次回からは配布予定
6) 会議の進め方	・市会では自由に自由に意見を言い合う 【配布資料】 ・帳票類	・市会では主任相談支援員がケースを説明	・担当がケース概要、支援方針を説明→センター長・市職員が内容について質問+助言→ケースの支援の方向性の修正 【配布資料】 ・帳票類のうち、相談申込票・受付票、プラン兼サービス利用申込票及び独自帳票	・市担当が市会進行、ケース説明までを行う	・市担当が市会進行、ケース説明までを行う
7) プラン協議の方法	・比較的シンプルなお話(就労にむけてすぐに動き出せると判断されるケース)については独自資料のみを用いて支援調整会議を開催。より複雑と思われるケースに関しては帳票類を用いて議論を行う	・比較的時間的なケース(就労にむけてすぐに動き出せると判断されるケース)については独自資料のみを用いて支援調整会議を開催。より複雑と思われるケースに関しては帳票類を用いて議論を行う	・支援方針やプランの修正があるケースをメインに会議。支援終了ケースは報告が主で、時間も短め	・概ね3回目の面談までには本人にプランを提示。 ・スピーディーなプラン作成を重視し、支援調整会議では以下の2点を基にプランを作成 ①その時点で所有している情報でプランを作成。後に新たな情報がわかった場合は適宜プランを修正 ②本人が理解できるプランを作成する	・帳票類に基づき1件ずつ議論
8) 地域課題の検討方法	・関係機関との協議の場を別に設け、意見交換を行うことにより、事例の積み重ねや地域課題の共有につながるかと考えている	・関係機関との協議の場を別に設け、意見交換を行うことにより、事例の積み重ねや地域課題の共有につながるかと考えている	・支援調整会議を含めた各種会議の積み重ねで、今後地域課題が見えてくると考えている	・現在は、今ある資源の活用がメイン。今後は、個別ケースから必要なサービスや資源のエッセンスを拾っていくことが地域づくりになる	・セーフティネット会議、現在の地域生活支援計画策定委員会の発展的展開に期待
9) 課題等	・支援調整会議のプランと、実際に相談者が実行した際の違いに悩まされることがある ・支援ツールは揃っているが、アウトリーチが課題であると認識。現在は本人からのSOSで困難が突発されるケースが中心	・ヒアリング時点で第三者の出席を実施するに至っていない	・ヒアリング時点で第三者の出席を実施するに至っていない	・SVの存在が重要と感じている(現在はいない) ・開催のタイミングを図るのが難しい。随時開催の場合、モニタリングのタイミングも難しいと感じている	・SVの存在が重要と感じている(現在はいない) ・開催のタイミングを図るのが難しい。随時開催の場合、モニタリングのタイミングも難しいと感じている

	No.6 北海道岩見沢市【委託】	No.7 石川県小松市【委託】	No.8 鳥根県松江市【委託】	No.9 京都府京丹後市【直営】	No.10 秋田県湯沢市【委託】
1) 開催要領	・無	・無	・無	・無	・「生活困難者自立促進支援モデル事業における支援調整会議開催要項」
2) 開催目的	・支援調整会議の役割は以下3つ ①プランの検討と評価 ②就労準備支援事業の実施報告 ③その他(ネットワーク会議の開催等)	・目的は、①プランの適切性の協議、②支援提供者によるプランの共有の2つに集中させている	・プラン(支援計画)の内容が適切かどうかを判断 ・支援方針・内容等について共通認識し、個々のプランを了承 ・プラン最終時に評価 ・不足する社会資源について、地域の課題として認識・整理	・PS時代に毎週行っていた「ケースカンファレンス」を支援調整会議に活かしている。支援決定も、ここで判断。速やかに決裁に回す →「ケースカンファレンス」の趣が強い	・「事業実施にあたり、本法人が利用者へ協働で作成した個々の支援プランについて協議し、支援方針について確認・評価を行うとともに、支援の実施によって明らかになった地域課題解決に向けた社会資源の掘りおこしや活性化の方策を検討すること」(開催要項 第2条より)
3) 開催方法	・定期開催と随時開催の併用 (定期:毎週水曜日の15:00~16:00) ・1回の支援調整会議で約3件のケースについて協議 ・所要時間は約1時間 →毎週実施のため、参加者は概ね相談者状況を把握した状態で会議ができていく印象	・定期開催と随時開催の併用 ・奇数月の月末開催 ・1回の支援調整会議で約3件のケースについて協議 (定期)、随時は1件 ・所要時間は約2時間(定期・随時ともに)	・定期と随時の併用 ・1回の支援調整会議で7~8件(定期)のケースについて協議 ・所要時間は2時間以内(定期)	・定期と随時の併用 ・定期開催:原則水曜13時~15時半 ・随時開催:緊急の場合(一時住居支援等)に他機関のサービスを活用することが多い ・1回の支援調整会議で5件(定期)、1件(随時)のケースについて協議 ・所要時間は2時間(定期) ・1カ月に2~3回の開催	・定期開催 ・1回の支援調整会議で約8件のケースについて協議 ・所要時間は約2時間半 ・1カ月に1回の開催
4) 構成メンバー	・自立相談支援機関センター長、相談支援員、市、市社協、ハローワーク	・「随時」のメンバー:速やかに開催。メンバーは関係する人のみ(イメーজとしては、ケース会議)※プラン作成の前でも実施 ・「定期」のメンバー:担当の支援センター各2名、市担当者	・鳥根県地域福祉課担当、松江市生活福祉課、ハローワーク松江や松江社協などの関係機関	・自立相談支援機関職員全員、ハローワーク、就労準備支援事業受託事業者 ・ケースに応じて関係する担当者参加。ヒアリング時は家庭・児童相談(教育委員会)、ひとり親家庭相談支援員が参加	・構成団体:湯沢雄勝地域包括支援ネットワーク協議会、地域包括支援センター、公共職業安定所、就労支援ナビゲーター、地区民生委員・児童委員連絡協議会、A病院医療相談員、福祉事務所、法律事務所(弁護士)、社会福祉協議会 ・人数:11名
5) 開催準備	・職員会議を開催し、ケースについて情報共有及び運営上の課題を洗い出す ・上記を反映した次期第2日前に配布 ・関係センターや他機関との連携、協議が必要なケースは、調整会議の前に別途ケース会議を開催	・事前の調整は行わない	・支援調整会議とは別にケース検討会を週に1回開催し、情報共有を行っている ・支援調整会議2日前には自立相談支援機関内で協議にかけるケースの再確認を行う	・関係機関と事前調整をしてプランの確認を取った後会議を出す ・ただし、サービスの提供事業者を委ねるときなど、支援調整会議で問題点を指摘して、その場ではじめてプラン変更を通知することもある	・支援調整会議の開催前に委員への資料送付。4日前に行政と打ち合わせを行う。支援調整会議の業務にエックリストを作成し、これをもとに事前調整 ・「ケース管理一覧」を作成し、事前に行政と社協で調整
6) 会議の進め方	・司会は自立相談支援機関センター長 ・相談支援員がケース概要・プラン案を説明 ・プラン案に関する意見交換を行う 【配布資料】 ・帳票類のうちおもにインテーク・アセスメントシート、プランシート	・司会は市の担当主幹 【配布資料】 ・ケース管理一覧 ・帳票類	・司会は担当係長(自立相談支援機関)が行う	・司会は主任相談支援員 ・プロジェクトで帳票を映し出し、情報共有 ・配布資料は、メモ用紙に、名前等が空欄のものを配布 ・概要及び意見交換中に、支援員がリアルタイムで帳票類の文言追記修正 ・SVの立場で主任相談支援員が発言 【配布資料】 ・帳票類	・司会は社協職員。議事進行は委員長 ・アセスメント票に基づき社協職員が1ケースあたり5~10分概要を説明し、各ケースについて委員が発言 【配布資料】 ・ケース管理一覧 ・帳票類
7) プラン協議の方法	・相談を受付後2週間以内にはプラン作成 ・迅速に対応し、協議する	・随時開催は「新規相談ケース」が検討対象。プラン作成者が市に呼びかけ必要と思われる関係者を招く ・定期開催は「継続相談ケース」を検討対象 ・定期開催の会議で目的④(④社会資源の充足状況の把握と開案にむけた検討)を検討する	・自立相談支援機関ケース担当者が概要やプランを説明した後、出席者がコメント	・新規案件、継続案件、再プランの案件、最終・評価の案件といった点でケースを取り上げる。すべての案件で作成した議論を行うのではなく、情報共有のみのケースもある ・ハローワークスタッフからは本人のハローワークでの状況や面談態度も報告。サポートから応報提供がある	・法廷サービスを使うプランについては「議論の上で承認、使わないプランについては「承認のみ」としているが、結局すべてのケースについて詳細確認し支援方針の議論が行われている
8) 地域課題の検討方法	・支援調整会議で地域課題について議論。関係する団体と別途協議する		・鳥根県社会福祉協議会の提言レポートを活用	・毎朝の朝礼で地域づくりの議論になることがある。45分程度で、現在の支援の足りないところ、必要なネットワーク、視察に行った場合その感想等の情報を共有	・現時点ではまだ地域づくりまでの議論ができていないが、支援記録を見ていく中で、「産業カウンセラー」が必要との認識
9) 課題等		・ヒアリング時点では第三者の出席を実施するに至っていない	・支援調整会議の積み重ねによって、より直接的に政策提言につながる方が期待される	・主任相談支援員が同会進行とりまこめもっているため、それをサポートする人材が必要か(人材育成)	・支援調整会議の取扱い件数が現時点で限界を感じており、さらにケース数が増えた場合は別途対応が必要 ・現在はアセスメント段階にあるケースがほとんどであるため、今後就労などの出口の問題が出てくると社会資源を十分用意できるか未可知

	No.11 熊本県菊池市【委託】	No.12 大分県白杵市【委託】	No.13 新潟県【委託】	No.14 岐阜県【委託】	No.15 沖縄県【委託】
1) 開催要領	・現在策定中(「設置要綱(案)」あり)	・「白杵市生活困窮者自立促進支援事業支援調整会議」設置要綱	・無	・「岐阜県生活困窮者支援調整会議設置要綱」	・「沖縄県生活困窮者支援調整会議設置要綱」
2) 開催目的	(※以下、設置要綱案による) ①相談支援機関が作成したプラン(案)の内容を確認・決定 ②支援サービスの内容・実施体制に 関する検証及び支援の継続・中断・終了の決定 ③支援にあたり関係機関の連絡・調整 ④支援に必要な社会資源のネットワークの構築 ⑤地域の課題を整理、必要な社会資源の掘り起し及び新たな社会資源の開発 ⑥その他、目的を達成するために必要な事項	①市内の生活困窮者の実情の把握(アセスメント) ②生活困窮者に対する個別の支援プラン策定 ③支援を行った生活困窮者の支援プランの進捗状況の把握(モニタリング) ④生活困窮者の状況の変化や支援サービスが適切でない場合の再アセスメント及び再プラン策定 ⑤支援終了後のフォローアップ状況の把握 ⑥その他、生活困窮者自立支援におけるプラン策定及び自立支援事業の推進に関すること	・手引きによる支援調整会議の4つの目的のうち、主に①(プランの適切性の協議)に主眼を置いている ・定期開催(毎月1回、1月の下旬の木曜日の午後)と随時開催の併用 ・下越圏域・中越圏域は定期開催、町村圏域は随時開催 ・1回の支援調整会議で1～6件のケースについて協議 ・所要時間は2時間程度	・生活困窮者が困難状態から早期に脱却することを支援するため、本人の状態に応じた包括的かつ継続的な相談支援等を実施するとともに、地域における自立・相談支援等の体制を構築するため、岐阜県生活困窮者支援調整会議を設置する。(要綱 第1条より)	①プランの適切性の協議 ②支援提供者によるプランの共有 ③プラン最終時の評価 ④社会資源の充足状況の把握と開表に向けた検討 ※④は別の会議体を検討
3) 開催方法	・定期開催と随時開催の併用 ・1回の支援調整会議で1件(定期)、1～2件(随時)のケースについて協議 ・1カ月に1回の開催(定期)	・定期開催(毎月第3木曜を日曜を日)と随時開催の併用 ・1回の支援調整会議で10件のケースについて協議 ・所要時間は2時間半程度 ・協働まちづくり推進会議の安心生活部会での各種連携会議と連携	・基本的に固定(市PSC:20数名、県PSC:10名程度) ・新潟市PSC:HW、市社協、県弁護士会、その他ヘルプデスク支援団体、生活協同組合、労協、DV支援、NPO ・新潟県PSC:担当の市福祉事務所、サポスタ、市社協のみ	・定期開催 ・平成26年度は各圏域(5)で3回開催の予定。昨年度も3回(岐阜圏域のみ4回実施) ・1回の支援調整会議で約2件のケースについて協議 ・所要時間は2時間程度 ・約2時間の支援調整会議のうち、約1時間はケース検討を行い、残り1時間は今後の体制などの議論を行う	・定期と随時の併用 ・1回の支援調整会議で約4～20件(定期)、1～2件(随時)のケースについて協議 ・1カ月に1回の開催(定期) ・所要時間は定期2時間程度、随時は30分程度 ・緊急性があるケースについては、定期開催のメンバーのうち参加可能な機関のみを招集し随時開催を行う
4) 構成メンバー	・以下の関係機関の実務者から関係する者を招へい。 ・4自治体、行政担当(区長、自治会長)、民生委員児童委員、福祉関係者、医療関係者、教育関係者、司法関係者、菊池市公共職業安定所、各市町社会福祉協議会、熊本県菊池市福祉事務所、合志福祉事務所、菊池市福祉事務所、地域包括支援センター、就労準備支援関係者、家計相談支援関係者、その他必要と認める者	・自治体職員:福祉課、ケースワーカー ・自立相談支援機関関係:社協職員(2カ所の担当者) ・各事業再委託先:就労準備支援事業再委託先、家計相談支援事業再委託先 ・アドバイザー的な立場として、佐伯市公共職業安定所指導官、学識経験者が参加(毎回)	・事前に、自立相談支援機関とサービス提供機関との協議を行う。(県は入らない) ※プランの概ねのイメージを描く	・市担当課、市社協、岐阜パーソナル・サポート・センター ・今後は個別に活動をしてきた各地域のキーマンやNPOなどを巻き込んでいきたいとの意向あり	・自立相談支援機関、県福祉政策課、社協、ハローワーク、就労準備支援機関、福祉事務所 ・支援調整会議内で出た課題は、課題に沿った分野で構成される別の会議体で議論することとしている
5) 開催準備	・プランを事前に関係者間で協議する「個別ケア会議」を開催。そこでの議論を反映させたプランを支援調整会議で議論 ・出席者から事前に意見を伺いたいという要望もあり依頼をしているが、現在は見当り午前中配布の状況	・自治体職員が行い、市社協職員が報告、※就労関係のケースや家計相談関係のケースについては、ワーカーストップ、グリーンコープがそれぞれ報告 【配布資料】 ・独自の相談票 ・支援経過整理票 ・支援取組が資料	・司会: 労働協の事務局長(新潟、中越)。県事業の中越は、主任相談支援員 【配布資料】 ・相談票(相談受付・申込票、インテーク・アセスメントシート、プランシート) ・当月の新規相談者一覧 ・3～4カ月ごとに、その年度の相談者一覧を提出(新規・継続を含む説明資料。個々のデータを作成しデータ管理ソフトで自動作成)	・昨年度開催分については、事例に関係のありそうな外部機関に声をかけていたため、開催前に県との調整が必要であったが、今年度は、事前調整は行っていない ・司会: 岐阜県就労支援係職員 ・来年度以降の委託先は不透明であることから、明確な進め方は決めていない 【配布資料】 ・相談票と独自のフォーマットを使用。独自フォーマットは基礎情報を整理したものを用いて作成。※帳票類と独自システムからのデータ入力力を並行して実施。独自システムからモデル事業の入り・業計支援ソールのデータを構築できるように設定。今月の対象者のリストが一覧で表示可能	・自立相談支援機関は、支援提供者等の関係機関と事前に調整を行い、プランを共有する
6) 会議の進め方	・自立相談支援機関職員が司会 ・資料説明を行い、プランについて関係者間で意見交換 【配布資料】 ・帳票類(※プラン票だけでは見えてこない背景等を記載するフェイスシートを独自に作成し、プラン票と見比べて説明) ・スクリーニング状況報告書 ※独自シート	・司会: 自治体職員より1カ月の相談記録を報告、それに基づき、市の職員が情報を確認しつつ、支援方針を検討 【配布資料】 ・相談票 ・支援経過整理票 ・支援取組が資料	・司会: 労働協の事務局長(新潟、中越)。県事業の中越は、主任相談支援員 【配布資料】 ・相談票と独自のフォーマットを使用。独自フォーマットは基礎情報を整理したものを用いて作成。※帳票類と独自システムからのデータ入力力を並行して実施。独自システムからモデル事業の入り・業計支援ソールのデータを構築できるように設定。今月の対象者のリストが一覧で表示可能	・司会進行や各プランの説明については、自立相談支援機関の主任相談支援員等が行う ・プランについて関係者間で協議する 【配布資料】 ・帳票類	・司会進行や各プランの説明については、自立相談支援機関の主任相談支援員等が行う ・プランについて関係者間で協議する 【配布資料】 ・帳票類
7) プラン協議の方法	・個別ケースごとに、一度説明を終えて議論し、その後、プランについて協議するという段階を進めている	・市社協職員より1カ月の相談記録を報告、それに基づき、市の職員が情報を確認しつつ、支援方針を検討	・新規ケースの「支援方針の検討」と、その中で協議が必要と判断された事例の「アセスメント・支援プラン」について協議 ・「支援プラン」は、一覧表に則り、個別の「アセスメント・支援プラン」は、上記3つの資料に則って協議 ・個別協議の判断は、相談支援機関の担当者と統括相談支援員が話し決めて	・相談申込・受付票やインテーク・アセスメントシートをもとにケースの状況を相談支援員が説明し、個別ケースごとにプランの適切性やプラン最終時の評価について協議している	・相談申込・受付票やインテーク・アセスメントシートをもとにケースの状況を相談支援員が説明し、個別ケースごとにプランの適切性やプラン最終時の評価について協議している
8) 地域課題の検討方法	・ヒアリング時点では未対応	・開催目的では地域づくりを項目として位置付けていないが、支援調整会議を重ねるにつれ、地域づくりに関する話(地域産業振興等)も出てきている	・地域課題については別の場で協議する(県や市の福祉事務所との連絡会議や町村との連絡会議、生活困窮者自立相談支援事業等運営協議会等)	・地域課題については別の場で協議する(県や市の福祉事務所との連絡会議や町村との連絡会議、生活困窮者自立相談支援事業等運営協議会等)	・地域課題については別の場で協議する(県や市の福祉事務所との連絡会議や町村との連絡会議、生活困窮者自立相談支援事業等運営協議会等)
9) 課題等	・支援は社協職員(各地区1名ずつ、他業務と兼任)が主に展開しており、負担が大きき懸念	・支援は社協職員(各地区1名ずつ、他業務と兼任)が主に展開しており、負担が大きき懸念			・平成27年度以降は、圏域毎に支援調整会議を設置する予定であり、各地域の実情に応じた開催方法を検討する必要がある

【参考資料2】自治体アンケート調査票（開始時）

実施状況調査票【平成26年度 開始時】

自治体名	〇〇県 〇〇市	記入日	平成 年 月 日
主管部局名		担当者	
電話番号		F A X	
E-mail			

I 主管部局に関する事

0. 主管部局

0-① 主管部局の分野について下記の中から最も当てはまると思われる分野について下記より選んで下さい。

<福祉分野>

1. 生活保護分野

2. 地域福祉分野

3. 高齢者福祉分野

4. その他の福祉分野（⇒具体的に ）

<福祉分野以外>

5. 雇用・労働分野

6. 市民相談分野

7. その他（⇒ ）

0-② 平成27年度からの制度施行に向けて、新たな担当部局・室等を設置した、または、設置することを検討していますか。当てはまるものを下記より選んで下さい。（新たに設置した、または設置予定の部局が主管部局かどうかは問いません）

1. 新たな担当部局・室を設置した（H25年度以降）（⇒具体的な部署名 ）

2. 新たな担当部局・室を設置する予定（⇒具体的な部署名 ）

3. 既存の組織体制で対応

4. 未定

II 対象領域に関する事

1. 対象領域

1-① 対象領域

※対象領域とは、「モデル事業の実施対象地域」とします。

領域名	構成する市区町村名		
例) 北部圏域	〇〇市	〇〇町	〇〇村

(※) 1区、1市のみ場合は構成する市町村は空欄のままで結構です。

↓

以下の設問は、**領域ごと**にご記入ください。
(複数の領域に分けて実施する場合は、それぞれ**領域ごと**に回答して下さい。)

↓ 以下の全ての設問は、**領域ごと**に回答して下さい。

(複数の領域がある場合は、必要部数をコピーの上、ご回答願います。)

領域名	
相談受付窓口を開設した年月日	年 月 日

III 地域の概況に関する事

※**モデル事業を実施する「モデル自治体（対象地域）」**についての情報をご記入ください。

2. 基礎項目	2-① 領域内の総人口	: _____ 人 (平成26年4月1日現在)
---------	-------------	-------------------------

IV モデル事業実施状況に関する事

●**モデル事業全体に関する事**

3. 事業内容

3-① モデル事業で実施する事業（複数選択）:

1. 自立相談支援事業

2. 就労準備支援事業

3. 就労訓練事業（中期的就労）の推進

4. 家計相談支援事業

5. その他の事業（例) 子育て支援、一時的な支援)

3-② モデル事業では生活保護を受給している人を対象としていますか。

1. 対象としている 2. 対象としていない 3. 未定

●**推進体制に関する事**

4. 庁内体制の整備

4-① 庁内関係部署との具体的な協議の場（連絡会・連絡協議会、準備委員会等）の設置状況 : 1. 有 2. 無

(4-①庁内との協議の場が「1. 有」と選択した場合のみ)

4-② 上記協議の場の参加部署・課を下記より選んでください（複数選択）:

1. 生活保護 2. 高齢者福祉 3. 障害者福祉 4. 保健・医療

5. 働き方（雇用） 6. 子育て 7. 教育 8. 住民税

9. 公営住宅 10. 国保・年金

11. その他 ()

(4-①庁内との協議の場が「1. 有」と選択した場合のみ)

4-③ 上記協議の場での具体的な協議内容について、下記より選んでください。（複数選択）

1. 制度に関する周知・理解

2. 他部署からの紹介体制の構築（もともと構築されていた場合もO）
(※2を選択した場合、具体例があれば記載ください。)

3. 他制度と連携した支援方法についての協議

4. 計画、その他施策の総合調整についての協議

5. その他 ()

5. 関係機関との連携体制

5-① モデル事業における庁外との関係機関・関係者との協議の場（連絡会・連絡協議会、準備委員会等）の設置状況 : 1. 有 2. 無

(5-①庁外との協議の場が「1. 有」と選択した場合のみ)

5-② 上記協議の場での協議内容について、下記より選んでください。（複数選択）:

1. 制度に関する周知・理解 2. 各機関の活動内容の周知

3. 対象者の洗い出し 4. 事例検討

5. 支援における具体的なルールづくり
(※5を選択した場合、策定済み、または策定予定の具体的なルールがあれば記載ください。)

6. 支援メニューの創出に関する協議

7. その他 ()

5-③ モデル事業において、地域の生活困窮者支援体制を構築するにあたりあらかじめ事業概要の説明等により連携を呼びかける機関（予定も含む）（複数選択）:

1. 福祉事務所（生活保護担当部署） 2. 家庭学習相談室（福祉事務所）

3. ハローワーク 4. 職業訓練機関（職業訓練校・施設を含む）

5. 就労支援をしている各種の法人・団体（中期的就労を含む）

6. 医療機関 7. 地域包括支援センター

8. 居宅介護支援事業所・その他介護事業所 9. 保健所・保健センター

10. 障害者就業・生活支援センター 11. 障害者就労支援事業所（※）

12. その他障害者支援機関・施設 13. 児童相談所・児童家庭支援センター

14. 医師会・歯科医師会・薬剤師会 15. 学校・教育機関

16. 地域若者サポートステーション 17. 地域子育て支援センター・その他子育て支援機関

18. 婦人相談所・配偶者暴力相談支援センター 19. 家計相談支援機関

20. 小口貸付（社会福祉協議会） 21. 小口貸付（社協以外）

22. 権利擁護・成年後見（社会福祉協議会） 23. 権利擁護・成年後見（社協以外）

24. 社会福祉協議会（小口、権利擁護以外） 25. 法テラス・弁護士（会）

26. 消費生活協同組合 27. 消費生活センター

28. 警察 29. 更生保護施設、自立準備ホーム

30. 地域生活定着支援センター 31. ホームレス支援機関

32. 民生委員・児童委員 33. NPO・ボランティア団体

34. 商店街・商工会等経済団体 35. 農業者・農業団体

36. 一級企業 37. 町内会・自治会、福祉委員等

38. その他 ()

39. なし、または未定

(※) 就労移行事業所、就労継続支援A・B型事業所等障害者の就労支援に関する事業のこと

6. 運営状況

6-① 自立相談支援機関の設置形態:

1. 直営 2. 委託 3. 直営+委託

6-② 自立相談支援機関の設置場所及び箇所数

設置場所	設置形態			計
	直営	委託	計	
1. 役所・役場内	箇所	箇所	箇所	
2. 法人施設内	箇所	箇所	箇所	
3. 公的施設内	箇所	箇所	箇所	
4. 民間事務所ビルに借用	箇所	箇所	箇所	
5. 商業的施設内	箇所	箇所	箇所	
6. その他 ()	箇所	箇所	箇所	
計	箇所	箇所	箇所	

6-③ 対象領域内の自立相談支援機関の設置状況
(欄が不足の場合はコピーをして追加してください。)

支援機関の番号	支援機関 1	支援機関 2	支援機関 3
名称			
対象市町村・地域			
設置形態	<input type="checkbox"/> 1. 直営 <input type="checkbox"/> 2. 委託 <input type="checkbox"/> 3. 直営+委託	<input type="checkbox"/> 1. 直営 <input type="checkbox"/> 2. 委託	<input type="checkbox"/> 1. 直営 <input type="checkbox"/> 2. 委託
	<input type="checkbox"/> 1. 本センター <input type="checkbox"/> 2. サブセンター一時窓口	<input type="checkbox"/> 1. 本センター <input type="checkbox"/> 2. サブセンター一時窓口	<input type="checkbox"/> 1. 本センター <input type="checkbox"/> 2. サブセンター一時窓口
	委託の場合のみ ↓	委託の場合のみ ↓	委託の場合のみ ↓
委託先	<input type="checkbox"/> 1. 社会福祉法人（営利） <input type="checkbox"/> 2. 社会福祉協議会 <input type="checkbox"/> 3. 医療法人 <input type="checkbox"/> 4. 社団法人・財団法人 <input type="checkbox"/> 5. 株式会社等 <input type="checkbox"/> 6. NPO法人 <input type="checkbox"/> 7. その他 ()	<input type="checkbox"/> 1. 社会福祉法人（営利） <input type="checkbox"/> 2. 社会福祉協議会 <input type="checkbox"/> 3. 医療法人 <input type="checkbox"/> 4. 社団法人・財団法人 <input type="checkbox"/> 5. 株式会社等 <input type="checkbox"/> 6. NPO法人 <input type="checkbox"/> 7. その他 ()	<input type="checkbox"/> 1. 社会福祉法人（営利） <input type="checkbox"/> 2. 社会福祉協議会 <input type="checkbox"/> 3. 医療法人 <input type="checkbox"/> 4. 社団法人・財団法人 <input type="checkbox"/> 5. 株式会社等 <input type="checkbox"/> 6. NPO法人 <input type="checkbox"/> 7. その他 ()
委託先名称	()	()	()

(6-①設置形態が「2. 委託」または「3. 直営+委託」と選択した場合のみ)

6-④ 委託の場合、委託先の決定方法を下記より選んでください（複数選択）:

1. 随時契約 2. 企画提案（プロポーザル） 3. 競争入札

4. その他 ()

(6-①設置形態が「2. 委託」または「3. 直営+委託」と選択した場合のみ)

6-⑤ 委託先選定の決め手となった要因を下記より選んでください（複数選択）:

1. これまでの類似事業において実績がある

2. 専門的な人材が確保されている

3. 就労につなげるネットワークがある

4. 地域でのネットワークが豊富

5. 経営基盤がしっかりしている

6. その他 ()

7. 自立相談支援機関の状況

【支援機関 〇】 ※「6-3」対象圏域内の自立相談支援機関の設置状況で回答した支援機関の番号

7-① 自立相談支援機関の窓口開所曜日・時間

曜日	時間	開所	〇2.24時間対応	〇3.休み
月曜	〇1. [] : [] ~ [] : []	開所	〇2.24時間対応	〇3.休み
火曜	〇1. [] : [] ~ [] : []	開所	〇2.24時間対応	〇3.休み
水曜	〇1. [] : [] ~ [] : []	開所	〇2.24時間対応	〇3.休み
木曜	〇1. [] : [] ~ [] : []	開所	〇2.24時間対応	〇3.休み
金曜	〇1. [] : [] ~ [] : []	開所	〇2.24時間対応	〇3.休み
土曜	〇1. [] : [] ~ [] : []	開所	〇2.24時間対応	〇3.休み
日曜	〇1. [] : [] ~ [] : []	開所	〇2.24時間対応	〇3.休み
祝祭日	〇1. [] : [] ~ [] : []	開所	〇2.24時間対応	〇3.休み

7-② 他の併設施設・相談窓口等の有無

〇1.有 〇2.無(自立相談支援機関のみ)

7-③ 自立相談支援機関に併設している相談窓口等をご記入ください。

例) ・福祉事務所 ・家計相談支援事業所 ・地域包括支援センター
 ・ハローワーク、ジョブカフェ ・キャリアセンター
 ・社会福祉協議会(生活福祉資金貸付相談) ・無料職業紹介所

8. 職員体制

【支援機関 〇】 ※「6-3」対象圏域内の自立相談支援機関の設置状況で回答した支援機関の番号を記載して下さい。

※同一圏域内に、複数の自立相談支援機関が設置されている場合は、該当施設コピーして下さい。
 ※広域的に人員を配置している場合(1名の職員が複数の相談支援機関や圏域を担当する場合)、各圏域の自立相談支援機関ごとに、時間を振り分けてください。

8-① 自立相談支援機関に勤務する職員の勤務形態・経験年数・資格等について、ご記入・選択してください(平成26年4月時点)。職員が多く、欄が不足する場合はお手数ですが追加してご記入願います。

例	正規職員のみ 〇	合計	週当たり勤務時間					相談支援業務の 相談支援員 の 経験年数 (下表から数字を記入) ※複数回答	保有資格(下表から 数字を記入) ※複数回答
			小計	主任相談 支援員	相談 支援員	就労 支援員	困窮者の 生活		
例1	〇	37.5H	37.5H	10.0H				10年	4, 5, 1, 8
例2		30.0H	15.0H	15.0H		15.0H		1年	1, 3
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

機関における週当たりの総勤務時間

【他事業との業務】コード
 上記「他事業との業務」欄に数字を記入
 1. 就労準備支援事業
 2. 家計相談支援事業
 3. 就労訓練事業(中間的就労)の推進
 4. その他の生活困窮者自立支援制度に関する事業
 5. 生活保護受給者に対する福祉事務所における相談・就労支援事業
 6. 上記以外の事業(例: 母体法人の事業等)

【保有資格】コード
 上記「保有資格」欄に数字を記入
 1. 社会福祉士
 2. 精神保健福祉士
 3. 保健師
 4. キャリアコンサルタント
 5. 産業カウンセラー
 6. 社会福祉士
 7. 介護支援専門員
 8. 障害者相談支援専門員
 9. 介護福祉士
 10. その他(欄外に資格名を記載して下さい)
 11. 特になし

※週当たり勤務時間について
 ・1週間あたり自立相談支援機関に勤務する時間(自立相談支援機関の運営に関する事務的な作業時間も含む)を記入してください。
 ・他事業との業務がある場合は、概算で自立相談支援事業と他事業とに従事する時間数も記載して下さい。
 ・1名の職員が複数の相談支援機関を担当する場合や、広域的に担当する職員などといった場合のよ3に、1名の職員が広域的に人員を配置している場合、圏域ごとの自立相談支援機関ごとに、概算で時間を振り分けてください。

8-② 職員体制について、工夫していることがあればご記入ください。

例) 生活支援と就労支援を行うチームを分けて編成し、連携して支援にあたっている。

8-③ 職員研修について実施または検討していることがあれば選んでください。(複数回答)

〇1. 法の趣旨の理解 〇2. 相談支援の技術
 〇3. 面接技術 〇4. 把握・アウトリーチに関する他機関との勉強会
 〇5. 記録の方法 〇6. 機関内での事例検討会
 〇7. 関係機関との事例検討会 〇8. 他地域への視察
 〇9. その他()
 〇10. 研修は行っていない・検討していない

9. 把握・アウトリーチの方法(モデル事業開始前、確定している方法、または想定していた方法)

9-① 地域の生活困窮者の状況(対象者の類型等)について:
 〇1. 把握している 〇2. 把握しているが、十分ではない 〇3. 把握していない

9-② 生活困窮者の状況を「1. 把握している」または「2. 把握しているが、十分ではない」と選択した場合のみ

9-② 把握・分析手段(複数回答):
 〇1. 各種の統計資料から分析
 〇2. 関係機関(既存の相談支援機関、民生委員、住居団体等)からの情報
 〇3. これまでの類似の相談支援の対応状況・支援記録等
 〇4. 調査によるニーズ把握 → (具体的に:)
 〇5. その他(具体的に:)

9-③ モデル事業において、地域の特性から特に支援対象として考えている対象者像(当面、重点的・優先的に対応しようとする対象者等)があれば下記より選んでください。(複数回答):
 〇1. 生活保護ポスター層(保護の要件に合わないなど)
 〇2. 生活保護受給者のうち就労可能層
 〇3. ホームレス 〇4. ニート・引きこもり
 〇5. 高校中退者・中高不登校者 〇6. 矯正施設出所者
 〇7. 障がい者 〇8. 障がいポスター層
 〇9. ひより親 〇10. 公共料金滞納者
 〇11. 就学援助制度における準要保護世帯 〇12. 依存症
 〇13. DV 〇14. 外国人
 〇15. その他()
 〇16. 特に重点的・優先的に対応する対象者は定めない

9-④ 上記対象者像を選んだ理由をご記入ください。

9-⑤ 支援対象者の把握・アウトリーチの方法(複数回答):

〇1. 行政内関係部署からの紹介、つなぎ(税や国保の徴収・市民総合相談窓口など)
 〇2. 地域の関係機関からの紹介、つなぎ(福祉関係機関、窓口・関係者)
 〇3. 地域の関係機関からの紹介、つなぎ(HW、若者サポーター等の労働関係機関)
 〇4. 地域の関係機関からの紹介、つなぎ(教育関係機関)
 〇5. 地域の関係機関からの紹介、つなぎ(医療関係機関)
 〇6. 地域の関係機関からの紹介、つなぎ(その他: 矯正、更生施設、NPO等支援団体等)
 〇7. 地域の関係機関からの紹介、つなぎ(民生委員、自治会等)
 〇8. 地域の居場所や当事者団体などインフォーマルな社会資源からの情報
 〇9. 新聞配達員、郵便・宅配事業者等の日常生活に関わる民間事業者と連携し、情報提供
 〇10. 電気・水道・ガス等の公共インフラ事業者と連携し、情報提供
 〇11. ホームレスの支援に係る巡回活動を通じたアプローチ
 〇12. 市町村役場、HW等公約機関における出張相談窓口の設置
 〇13. 商店街の一角や商業施設等における出張相談窓口の設置
 〇14. 学校における出張相談窓口の設置
 〇15. 電話での相談受付
 〇16. メール・FAXでの相談受付
 〇17. HPにおけるメールフォーム
 〇18. TV・ラジオ等を利用した広報活動
 〇19. ホームページ、ブログの開設、twitter、facebook等による広報活動
 〇20. 行政・関係機関の窓口やネットカフェ等におけるチラシの配布・掲示
 〇21. その他(具体的に:)

9-⑥ 上記で選んだ把握・アウトリーチの方法のうち、特に重視している方法を3つまで選び、該当する番号と具体的な実施手法をご記入ください。

番号より選択	方法(9-5の選択)	具体的な実施手法等
1		
2		
3		

10. 支援調整会議の実施

10-① 開催時期(複数回答):
 〇1. 定例的に開催 → (具体的に: 例) 毎週●曜日の午前中等、週●回、月●回)
 〇2. 対象者に合わせて随時開催
 〇3. わからない・未定
 〇4. その他()

10-② 1回あたり取扱いケースのおおむねの件数:
 定例的に開催 件 随時開催 件

10-③ 支援調整会議の開催について、工夫していることがあればご記入ください。
 例) 既存の会議場を活用して支援調整会議を開催。

	(10-①開催時期で「1. 定例的に開催」または「2. 対象者に合わせて随時開催」を選択した場合のみ) 10-④ 構成メンバー数 (複数回答) : □1. 定例開催 → () 人 □2. 随時開催 → () 人 □3. わからない・未定
	(10-①開催時期で「1. 定例的に開催」または「2. 対象者に合わせて随時開催」を選択した場合のみ) 10-⑤ 構成メンバーの決定方法 : □1. 行政が決定 □2. 委託先の機関が決定 (委託の場合) □3. 関係機関と協議の上、決定 □4. その他 () □5. わからない・未定
	(10-①開催時期で「1. 定例的に開催」または「2. 対象者に合わせて随時開催」を選択した場合のみ) 10-⑥ 構成メンバーへの報酬の有無 : □1. 有 □2. 無 □3. わからない・未定
	(10-①開催時期で「1. 定例的に開催」または「2. 対象者に合わせて随時開催」を選択した場合のみ) 10-⑦ 本人の同意 (予定) について : □1. 同意を求める □2. 必要に応じて同意を求める □3. 同意は求めない □4. わからない・未定
	10-⑧ 個々の検討から把握される地域課題の対応方法 (実施) (複数回答) : □1. 自立相談支援機関が中心となり、関係機関・関係者とともに不足している社会資源を開拓 □2. 支援調整会議のメンバーが中心となり、地域関係者を変えて課題の解決策を検討した □3. 既存の地域づくり機能を持つ協議会等において検討 (※12を選択した場合、下記にもご回答ください。(複数回答)) □3-1 地域包括支援センター運営協議会 □3-2 障害者地域自立支援協議会 □3-3 要介護児童対象地域協議会 □3-4 民生・児童委員協議会 □3-5 その他 () □4. 社会資源の活性化・開発のための企画や実行体制を整えた □5. 行政に対して予算化・事業化の働きかけを行った □6. 地域住民・関係機関への啓発等を行った □7. その他 () □8. まだ支援調整会議は開催していない
11. 支援決定プロセスの想定	11-① 「支援決定」において実施または予定していること (複数回答) : □1. 担当者がアセスメントとプラン案を確認して支援を決定 □2. 担当者が支援調整会議に出席し、支援を決定 □3. 必要に応じて、支援調整会議に出席している専門家等に意見を聞く □4. その他 (具体的に:) □5. 未定

12. 地域づくり	12-① 自立相談支援事業を実施するための地域の関係機関やインフォーマルサービス等の社会資源の把握の状況 : □1. 把握している □2. 把握しているが、十分ではない □3. あまり把握できていない (12-①社会資源の把握の状況で「2. 把握しているが、十分ではない」もしくは「3. あまり把握できていない」と選択した場合のみ) 12-② 社会資源を把握し、ネットワークを構築していくために、モデル事業の実施にあわせて行おうとすることがあれば、ご記入ください。
	12-③ 地域における生活困窮者支援を行うための社会資源の状況 : □1. 充足 □2. どちらかといえば充足 □3. どちらともいえない □4. どちらかといえば不足 □5. 不足 (12-③社会資源の状況が「4. どちらかといえば不足」もしくは「5. 不足」と選択した場合のみ) 12-④ 不足している社会資源はどのようなものですか (複数回答) : □1. 一般就労先 □2. 就労訓練 (中間的就労) の場 □3. 居場所・サロン □4. 貸付機関 □5. 金銭管理を支援する機関 □6. 農林水産業関連団体 □7. 生活スキルの獲得の場 □8. 地域のキーパーソン □9. ピアサポート □10. NPO等の支援団体 (具体的な活動内容 (例: 炊き出し、無料経路確認所 等)) □11. 医療機関 □12. 障害者関係施設 □13. 高齢者関係施設 □14. その他 ()
	12-⑤ 行政の仕事の一部を生活困窮者の訓練等の作業に振り分けたことはありますか : □1. 有 → (具体的に:) □2. これまでには無いが今後予定や計画がある → (具体的に:) □3. 無
	12-⑥ 生活困窮者支援を通じた「地域づくり」について、現在行っていること、予定していることがあれば選択して下さい。また、具体的な取り組みがあれば記載して下さい。 □1. 就労先や就労訓練の場への取り組み □2. 社会参加の場の創出に向けての取り組み □3. 地域の産業振興との連携での取り組み □4. 教育機関との連携の取り組み □5. 地域福祉関係者との取り組み 【具体的な取り組み】

●事業評価について	
13. 事業評価	13-① 事業評価の方法や指標について、実際に評価の項目として考慮している事項を選択してください (予定も含む) <体制整備・事業計画について> □1. 自立相談支援機関 (以下、機関とする) の事業計画を立てるか □2. 機関の運営を途中で評価するか (※12を選択した場合、下記にもご回答ください) □1より深い見直しが行われるように、機関内外の先進事例・失敗事例を参考にするなどの取組を行うか □2. 事業計画の進捗にあたり、目指す目標の達成度合いを検討し、改善に向けた方策を立てるか □3. 進捗状況を確認し (半期・月単位など)、必要に応じて見直しを行うか □3. 人材育成の計画を立て、実施するか □4. 個人情報管理の管理を行うか (※12を選択した場合、下記にもご回答ください) □1. 個人情報管理の責任者を定めるか □2. 個人情報管理の方法を統一し、従事する職員全員が個人情報管理への意識を持つように指導するか □5. 支援員は事業の趣旨を理解して業務にあたるための取組を行うか <相談支援業務について> □6. プライバシー等に配慮された相談室があるか □7. 相談支援の程度は適切に記録し保管するか □8. アセスメントやプランを関係者と共有するか 9. 事業の運営に当たって評価する項目として、特に着目するものはどれか (複数回答可) □1. 相談受付件数、相談申込件数 □2. 利用者の満足度 □2. プラン作成件数 □7. 支援で連携する関係機関の数 □3. 富情件数と対応方法 □8. プラン達成状況 □4. 就労・増収数 □9. 他機関への紹介件数 □5. 本人に関わる支援機関、インフォーマルな支援者数 □10. 本人に関わる支援機関やインフォーマルな支援者は増える予定か <地域づくり・連携業務について> □11. 他協議会に参加して、ネットワークを構築するか □12. 不足している社会資源を創出する予定であるか (※12を選択した場合、下記にもご回答ください) □1. 行政と民間団体とが協働して、社会資源を開発していくことができるか □2. 就労支援員と連携して、中間的就労の受け入れ先を開拓できるか □3. 中小規模の事業所を中心に、ハローワークに求人を出していない求人案件がない情報収集を行うか □4. 地域ネットワーク内での共通課題について、協働して取り組めるような体制を整えることができるか □13. 関係機関に対して適切にアプローチを行うか (※13を選択した場合、下記にもご回答ください。(複数回答可)) □1. 関係機関に対して、年次報告等を配布し取組を周知するよう働きかけるか □2. 既存の連携体制の状況を把握・分析し、機能できていない状況があればその要因を検証するか □14. 既存の社会資源との連携を強化していくか □15. 住民に対して適切にアプローチしていくか (※15を選択した場合、下記にもご回答ください) □1. インフォラットやチラシの配布、ポスターの掲示などを通じて、制度や事業の周知に努めるか □2. 住民に対して会報やシンポジウムを開催して、生活困窮者支援への関心を高めるように働きかけるか □3. 住民に対して、自立相談支援機関の機能や専門性を生かした企画・啓発活動を行うか □16. 関心を抱く住民や具体的な支援に関わる住民を増やすよう働きかけていくか □17. 地域における新たな課題を把握していくか

V 「就労準備支援事業」の実施状況に関すること

3-① モデル事業で実施する事業で、「2. 就労準備支援事業」を選択した場合のみ

14. 就労準備支援事業の運営状況	14-① 就労準備支援事業の設置形態 : □1. 直営 □2. 委託 □3. 委託+直営							
	14-② 上記の設置形態 (直営や委託) を選んだ理由をご記入ください。 							
	14-③ 委託の場合、「委託先」をご記入ください。(不足する場合は、適宜欄を追加の上、ご記入願います) <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>委託先 1</td> <td>□1. 社会福祉法人 (社協除く) □2. 社会福祉協議会 □3. 医療法人 □3. 社団法人・財団法人 □5. 株式会社等 □6. NPO法人 □7. 消費生活協同組合 (生協) □8. その他 ()</td> </tr> <tr> <td>委託先名称</td> <td>()</td> </tr> <tr> <td>委託先 2</td> <td>□1. 社会福祉法人 (社協除く) □2. 社会福祉協議会 □3. 医療法人 □4. 社団法人・財団法人 □5. 株式会社等 □6. NPO法人 □7. 消費生活協同組合 (生協) □8. その他 ()</td> </tr> <tr> <td>委託先名称</td> <td>()</td> </tr> </table>	委託先 1	□1. 社会福祉法人 (社協除く) □2. 社会福祉協議会 □3. 医療法人 □3. 社団法人・財団法人 □5. 株式会社等 □6. NPO法人 □7. 消費生活協同組合 (生協) □8. その他 ()	委託先名称	()	委託先 2	□1. 社会福祉法人 (社協除く) □2. 社会福祉協議会 □3. 医療法人 □4. 社団法人・財団法人 □5. 株式会社等 □6. NPO法人 □7. 消費生活協同組合 (生協) □8. その他 ()	委託先名称
委託先 1	□1. 社会福祉法人 (社協除く) □2. 社会福祉協議会 □3. 医療法人 □3. 社団法人・財団法人 □5. 株式会社等 □6. NPO法人 □7. 消費生活協同組合 (生協) □8. その他 ()							
委託先名称	()							
委託先 2	□1. 社会福祉法人 (社協除く) □2. 社会福祉協議会 □3. 医療法人 □4. 社団法人・財団法人 □5. 株式会社等 □6. NPO法人 □7. 消費生活協同組合 (生協) □8. その他 ()							
委託先名称	()							

14-④ 就労準備支援事業に勤務する職員の勤務形態・経験年数・資格等について、ご記入・選択してください(平成26年4月時点)。
職員が多く、欄が不足する場合はお手数ですが追加してご記入願います。

※同一圏域内で展開する体制をご記載下さい。
※広域的に人員を配置している場合(1名の職員が複数の圏域を担当する場合、圏域ごとに、時間を振り分けてください)。

重責の正職員に 対する職員数	連あたりの勤務時間(※)					相談支援の 経験年数	他事業との 業務 (下表から選んで 数字を記入) ※複数記載	保有資格 (下表から選んで数字を 記入) ※複数記載
	合計	就労準備 支援事業	支生 生活協同組合 の業務	支生 生活協同組合 以外の 業務	その他の 業務等			
※1	○	22.5H	22.5H	10H	0.5H	8	4, 5	1, 8
※2		18H	18H			2	6	11
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

機関における連あたりの総勤務時間 **H**

【他事業との業務】コード
上記「他事業との業務」欄に数字を記入

1. 自立相談支援事業
2. 家計相談支援事業
3. 就労訓練事業(中間的就労)の推進
4. その他の生活困窮者自立支援制度に関する事業
5. 生活保護受給者に対する福祉事務所における相談・就労支援事業
6. 上記以外の事業(例:母体法人の事業等)

【保有資格】コード
上記「保有資格」欄に数字を記入

1. 社会福祉士
2. 精神保健福祉士
3. 保健師
4. キャリアコンサルタント
5. 産業カウンセラー
6. 社会福祉主事
7. 介護支援専門員
8. 障害者相談支援専門員
9. 介護福祉士
10. その他(具体に:)
11. 特になし

※連あたり勤務時間について
・他事業との業務がある場合は、概算で就労準備支援事業と他事業とに従事する時間数を記載して下さい。
・1名の職員が複数の相談支援機関や圏域を担当する場合や、広域的に管理する職員などといった場合のように、1名の職員が広域的に人員を配置している場合、圏域ごとの自立相談支援機関ごとに、概算で時間を振り分けてください。

Ⅶ 「就労訓練事業(中間的就労)」の実施状況に関すること

全てのモデル事業実施自治体

15. 就労訓練事業者について

就労訓練事業者(中間的就労を行う事業者)について伺います。
15-①把握している範囲ですぐに実施している事業者の数を下記に記入して下さい。

1. 社会福祉法人	[]
2. 消費生活協同組合	[]
3. NPO法人	[]
4. 株式会社	[]
5. その他	[]
6. 合計	[]

15-②把握している範囲で今後実施予定の事業者の数を下記に記入して下さい

1. 社会福祉法人	[]
2. 消費生活協同組合	[]
3. NPO法人	[]
4. 株式会社	[]
5. その他	[]
6. 合計	[]

Ⅶ 家計相談支援事業に関すること

9-① モデル事業で実施する事業で、「4. 家計相談支援事業」を選択した場合のみ

16. 運営状況

16-① 家計相談支援機関の設置形態 1. 直営 2. 委託 3. 委託+直営

16-② 上記の設置形態(直営や委託)を選んだ理由をご記入ください。

(16-①で「1. 直営」または「3. 直営+委託」を選択した場合にお答えください)

16-③ 【直営の場合】窓口担当の部署:

1. 生活保護担当
2. その他の福祉担当()
3. 福祉以外の担当()
4. 一つの窓口ではなく、複数部署(機関)の連携
5. その他()

(16-①で「2. 委託」または「3. 直営+委託」を選択した場合にお答えください)

16-④ 【委託の場合】「委託先」をご記入ください。(※不足する場合は、複数欄を設けのうえ、ご記入願います)

委託先 1

<input type="checkbox"/> 1. 社会福祉法人(社協除く)	<input type="checkbox"/> 2. 社会福祉協議会
<input type="checkbox"/> 3. 医療法人	<input type="checkbox"/> 4. 社団法人・財団法人
<input type="checkbox"/> 5. 株式会社等	<input type="checkbox"/> 6. NPO法人
<input type="checkbox"/> 7. 消費生活協同組合(生協)	<input type="checkbox"/> 8. その他()

委託先名称

委託先 2

<input type="checkbox"/> 1. 社会福祉法人(社協除く)	<input type="checkbox"/> 2. 社会福祉協議会
<input type="checkbox"/> 3. 医療法人	<input type="checkbox"/> 4. 社団法人・財団法人
<input type="checkbox"/> 5. 株式会社等	<input type="checkbox"/> 6. NPO法人
<input type="checkbox"/> 7. 消費生活協同組合(生協)	<input type="checkbox"/> 8. その他()

委託先名称

17. 設置状況

(16-①で「2. 委託」または「3. 直営+委託」を選択した場合にお答えください)

17-① 【委託の場合】委託先が併せて実施している生活困窮者自立支援制度以外の事業

1. 貸付事業
2. 多重債務相談事業
3. 消費生活相談事業
4. その他()
5. 特になし

17-② 【17-①で1~4を選択した方】他事業を実施している機関に委託している利点や課題などを感じておられる場合はご記入ください。

18. 自立相談支援機関との連携に係る課題

18-① 自立相談支援機関との連携に関して、現時点で「分からない」「課題だと感じている」事項があれば全て選択してください。

1. 家計相談が必要かどうかのスクリーニング
2. インターネット情報の共有方法
3. 面談を複数回することによる相談者の負担感
4. 自立相談支援と家計相談支援の業務の区分が難しい
5. 支援決定に提出する支援計画(案)のすり合わせ方法
6. モニタリング結果の共有方法
7. その他()
8. わからない
9. 自立相談支援機関との連携に関する課題は特になし

18-② 【18-①で1~7を選択した方】課題の具体的な内容をご記入ください。

19. 職員体制

※同一圏域内で展開する体制をご記載下さい。
※広域的に人員を配置している場合(1名の職員が複数の圏域を担当する場合)、圏域ごとに、時間を振り分けてください。

19-① 家計相談支援事業に勤務する職員の勤務形態・経験年数・資格等について、ご記入・選択してください(平成26年4月時点)。
職員が多く、欄が不足する場合はお手数ですが追加してご記入願います。

重責の正職員に 対する職員数	連あたりの勤務時間(※)					相談支援の 経験年数	他事業との 業務 (下表から選んで 数字を記入) ※複数記載	保有資格 (下表から選んで数字を 記入) ※複数記載
	合計	家計相談 支援事業	支生 生活協同組合 の業務	支生 生活協同組合 以外の 業務	その他の 業務等			
※1		22.5H	15.0H	22.5H	8	年	4, 5	1, 8
※2	○	18H	0H		2	年	11	16
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

機関における連あたりの総勤務時間 **H**

【他事業との業務】コード
上記「他事業との業務」欄に数字を記入

1. 自立相談支援事業
2. 就労準備支援事業
3. 就労訓練事業(中間的就労)の推進
4. 生活困窮者自立支援制度に関するその他の事業
5. 生活保護受給者に対する相談・支援事業
6. 生活福祉資金貸付事業
7. 上記6以外の貸付事業
8. 日常生活自立支援事業
9. 消費生活相談事業
10. 多重債務相談事業
11. 上記以外の事業(例:母体法人の事業等)
12. 業務なし

【保有資格】コード
上記「保有資格」欄に数字を記入

1. 消費生活専門相談員・消費生活アドバイザー・消費生活コンサルタント
2. 社会福祉士
3. 精神保健福祉士
4. 保健師
5. 介護支援専門員
6. 介護福祉士
7. 障害者相談支援専門員
8. 社会福祉主事
9. 社会保険労務士
10. キャリアコンサルタント
11. 産業カウンセラー
12. ファイナンシャルプランナー
13. 資金生業取組主任
14. 多重債務相談窓口担当者等スキルアップ研修修了
15. その他
16. 特になし

※連あたり勤務時間について
・他事業との業務がある場合は、概算で家計相談支援事業と他事業とに従事する時間数を記載して下さい。
・1名の職員が複数の相談支援機関や圏域を担当する場合や、広域的に管理する職員などといった場合のように、1名の職員が広域的に人員を配置している場合、圏域ごと・機関ごとに、概算で時間を振り分けてください。

【参考資料3】自治体アンケート結果（開始時）

H26モデル事業実施状況調査【開始時】 集計結果

平成26年9月11日 HIT

調査対象数	モデル事業実施自治体	① 174カ所		
		② 80カ所	計	254カ所
調査期間	① 平成26年5月20日～6月23日	※未回収分のみ②の期間に再調査		
	② 平成26年8月12日～9月5日			
回収状況	自治体数	① 162カ所	② 71カ所	計 233カ所（回収率91.7%）
				<u>277圏域</u>

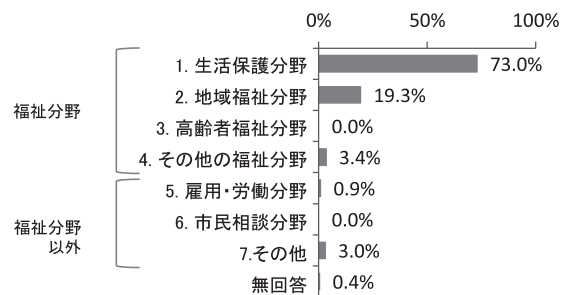
※各集計表は、「複数回答」のみ表示しており、表示のない表は「単数回答」である。

I 主管部局に関すること

0. 主管部局

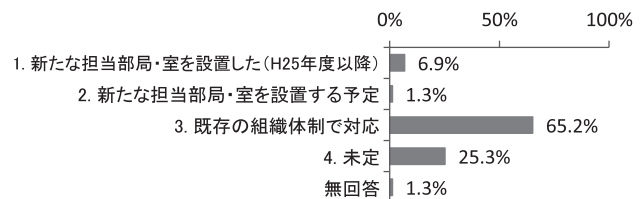
0-①主管部局の分野

	件数	%
1. 生活保護分野	170	73.0%
2. 地域福祉分野	45	19.3%
3. 高齢者福祉分野	0	0.0%
4. その他の福祉分野	8	3.4%
5. 雇用・労働分野	2	0.9%
6. 市民相談分野	0	0.0%
7. その他	7	3.0%
無回答	1	0.4%
全体	233	100.0%



0-②新たな担当部局・室等の設置

	件数	%
1. 新たな担当部局・室を設置した(H25年度以降)	16	6.9%
2. 新たな担当部局・室を設置する予定	3	1.3%
3. 既存の組織体制で対応	152	65.2%
4. 未定	59	25.3%
無回答	3	1.3%
全体	233	100.0%

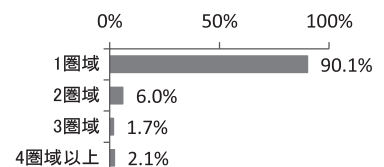


II 対象圏域に関すること

1. 対象圏域

1-①各自治体の対象圏域数

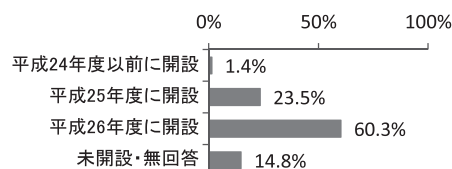
	件数	%
1圏域	210	90.1%
2圏域	14	6.0%
3圏域	4	1.7%
4圏域以上	5	2.1%
全体	233	100.0%



全圏域数 277 圏域

※相談受付窓口開設時期

	件数	%
平成24年度以前に開設	4	1.4%
平成25年度に開設	65	23.5%
平成26年度に開設	167	60.3%
未開設・無回答	41	14.8%
全体	277	100.0%

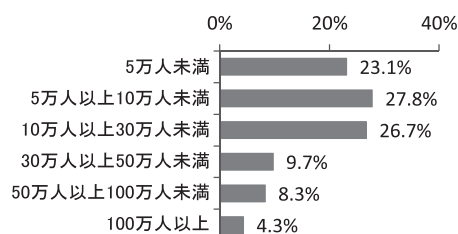


III 地域の概況に関すること

2. 基礎項目

2-① 圏域の総人口

	件数	%
5万人未満	64	23.1%
5万人以上10万人未満	77	27.8%
10万人以上30万人未満	74	26.7%
30万人以上50万人未満	27	9.7%
50万人以上100万人未満	23	8.3%
100万人以上	12	4.3%
計	277	



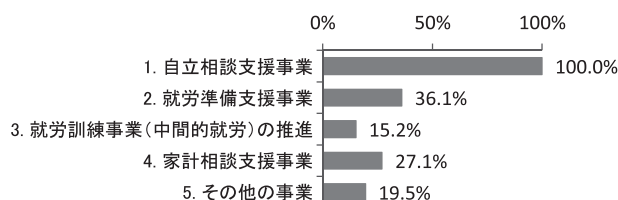
IV モデル事業実施状況に関すること

3. 事業内容

3-①モデル事業で実施する事業

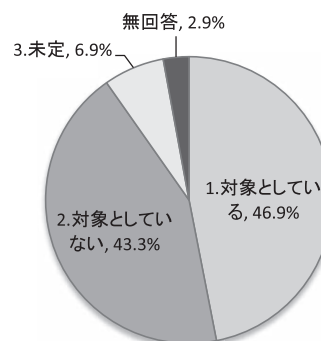
(複数回答)

	件数	%
1. 自立相談支援事業	277	100.0%
2. 就労準備支援事業	100	36.1%
3. 就労訓練事業(中間的就労)の推進	42	15.2%
4. 家計相談支援事業	75	27.1%
5. その他の事業	54	19.5%
全体	277	



3-②モデル事業における生活保護受給者の対象の有無

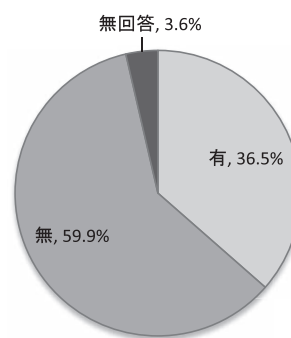
	件数	%
1.対象としている	130	46.9%
2.対象としていない	120	43.3%
3.未定	19	6.9%
無回答	8	2.9%
計	277	100.0%



4. 庁内体制の整備

4-① 庁内関係部署との具体的な協議の場の設置状況

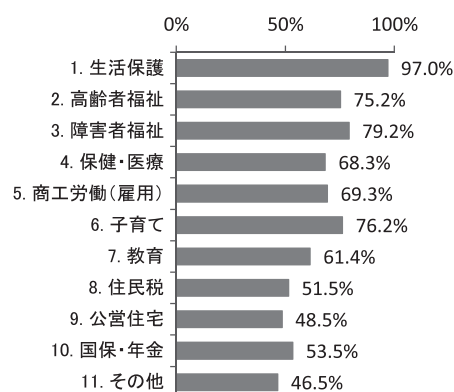
	件数	%
有	101	36.5%
無	166	59.9%
無回答	10	3.6%
計	277	100.0%



4-② 協議の場の参加部署・課（庁内との協議の場が「有」を選択のみ）

（複数回答）

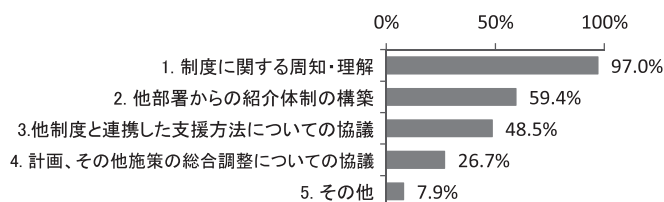
	件数	%
1. 生活保護	98	97.0%
2. 高齢者福祉	76	75.2%
3. 障害者福祉	80	79.2%
4. 保健・医療	69	68.3%
5. 商工労働（雇用）	70	69.3%
6. 子育て	77	76.2%
7. 教育	62	61.4%
8. 住民税	52	51.5%
9. 公営住宅	49	48.5%
10. 国保・年金	54	53.5%
11. その他	47	46.5%
全体	101	



4-③ 協議の場での具体的な協議内容（庁内との協議の場が「有」を選択のみ）

（複数回答）

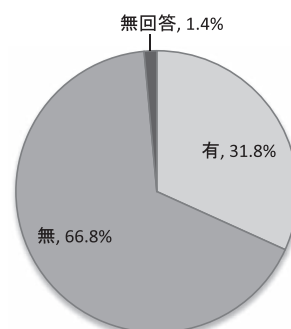
	件数	%
1. 制度に関する周知・理解	98	97.0%
2. 他部署からの紹介体制の構築	60	59.4%
3. 他制度と連携した支援方法についての協議	49	48.5%
4. 計画、その他施策の総合調整についての協議	27	26.7%
5. その他	8	7.9%
全体	101	



5. 関係機関との連携体制

5-① 庁外の関係機関・関係者との協議の場の設置状況

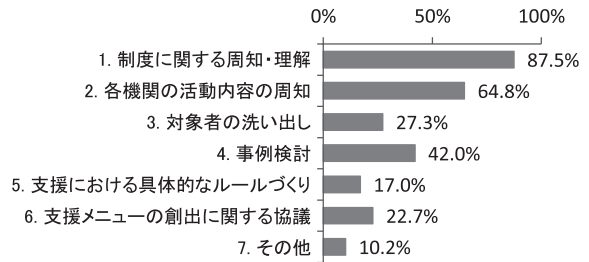
	件数	%
有	88	31.8%
無	185	66.8%
無回答	4	1.4%
計	277	100.0%



5-②上記協議の場での協議内容（庁外との協議の場が「有」を選択のみ）

（複数回答）

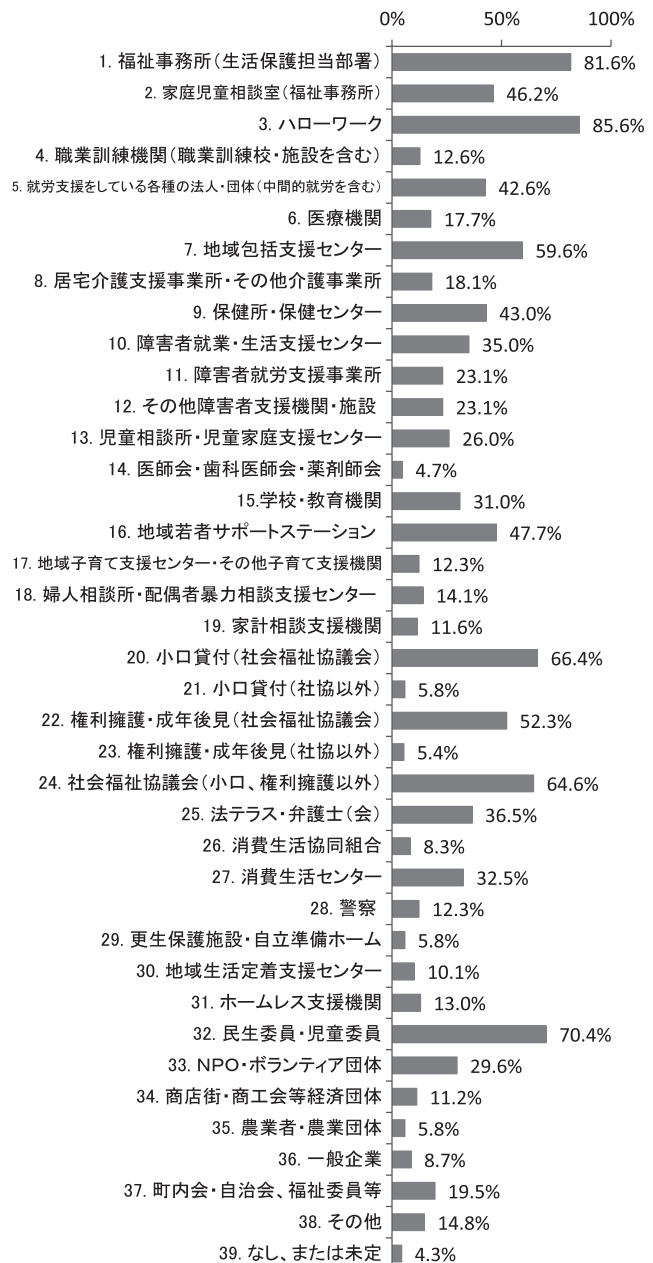
	件数	%
1. 制度に関する周知・理解	77	87.5%
2. 各機関の活動内容の周知	57	64.8%
3. 対象者の洗い出し	24	27.3%
4. 事例検討	37	42.0%
5. 支援における具体的なルールづくり	15	17.0%
6. 支援メニューの創出に関する協議	20	22.7%
7. その他	9	10.2%
全体	88	



5-③地域の生活困窮者支援体制構築にあたり、連携を呼びかける機関

（複数回答）

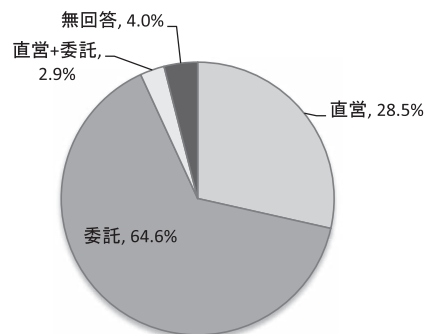
	件数	%
1. 福祉事務所(生活保護担当部署)	226	81.6%
2. 家庭児童相談室(福祉事務所)	128	46.2%
3. ハローワーク	237	85.6%
4. 職業訓練機関(職業訓練校・施設を含む)	35	12.6%
5. 就労支援をしている各種の法人・団体(中間的就労を含む)	118	42.6%
6. 医療機関	49	17.7%
7. 地域包括支援センター	165	59.6%
8. 居宅介護支援事業所・その他介護事業所	50	18.1%
9. 保健所・保健センター	119	43.0%
10. 障害者就業・生活支援センター	97	35.0%
11. 障害者就労支援事業所	64	23.1%
12. その他障害者支援機関・施設	64	23.1%
13. 児童相談所・児童家庭支援センター	72	26.0%
14. 医師会・歯科医師会・薬剤師会	13	4.7%
15. 学校・教育機関	86	31.0%
16. 地域若者サポートステーション	132	47.7%
17. 地域子育て支援センター・その他子育て支援機関	34	12.3%
18. 婦人相談所・配偶者暴力相談支援センター	39	14.1%
19. 家計相談支援機関	32	11.6%
20. 小口貸付(社会福祉協議会)	184	66.4%
21. 小口貸付(社協以外)	16	5.8%
22. 権利擁護・成年後見(社会福祉協議会)	145	52.3%
23. 権利擁護・成年後見(社協以外)	15	5.4%
24. 社会福祉協議会(小口、権利擁護以外)	179	64.6%
25. 法テラス・弁護士(会)	101	36.5%
26. 消費生活協同組合	23	8.3%
27. 消費生活センター	90	32.5%
28. 警察	34	12.3%
29. 更生保護施設・自立準備ホーム	16	5.8%
30. 地域生活定着支援センター	28	10.1%
31. ホームレス支援機関	36	13.0%
32. 民生委員・児童委員	195	70.4%
33. NPO・ボランティア団体	82	29.6%
34. 商店街・商工会等経済団体	31	11.2%
35. 農業者・農業団体	16	5.8%
36. 一般企業	24	8.7%
37. 町内会・自治会、福祉委員等	54	19.5%
38. その他	41	14.8%
39. なし、または未定	12	4.3%
全体	277	



6. 運営状況

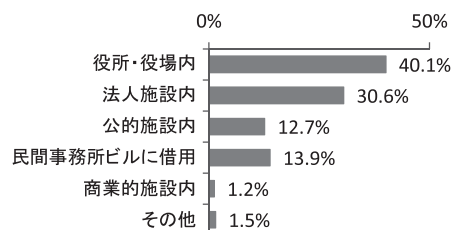
6-① 自立相談支援機関の設置形態

	件数	%
直営	79	28.5%
委託	179	64.6%
直営+委託	8	2.9%
無回答	11	4.0%
計	277	100.0%



6-② 自立相談支援機関の設置場所及び箇所数

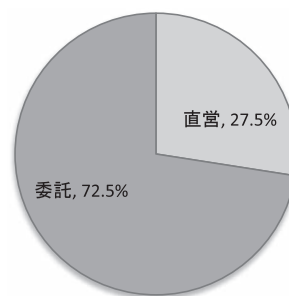
	直営	委託	合計	
	カ所	カ所	カ所	%
役所・役場内	84	46	130	40.1%
法人施設内	0	99	99	30.6%
公的施設内	3	38	41	12.7%
民間事務所ビルに借用	1	44	45	13.9%
商業的施設内	0	4	4	1.2%
その他	1	4	5	1.5%
計	89	235	324	100.0%



6-③ 対象圏域内の自立相談支援機関の設置形態

※記載のあった自立相談支援機関324カ所について集計

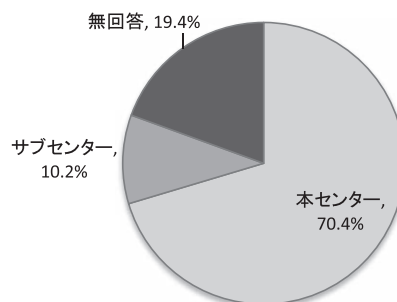
	件数	%
直営	89	27.5%
委託	235	72.5%
計	324	100.0%



6-③ 対象圏域内の自立相談支援機関の設置形態

※記載のあった自立相談支援機関324カ所について集計

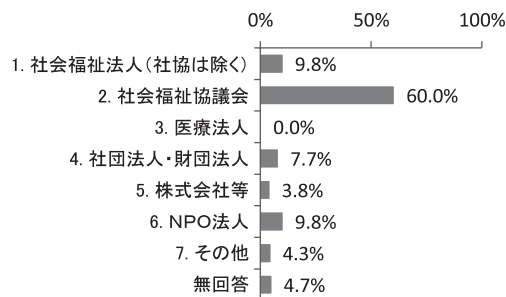
	件数	%
本センター	228	70.4%
サブセンター	33	10.2%
無回答	63	19.4%
計	324	100.0%



6-③委託先（設置形態が「委託」「直営+委託」を選択のみ）

※委託していると記載のあった235機関について集計

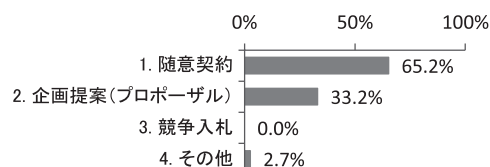
	件数	%
1. 社会福祉法人(社協は除く)	23	9.8%
2. 社会福祉協議会	141	60.0%
3. 医療法人	0	0.0%
4. 社団法人・財団法人	18	7.7%
5. 株式会社等	9	3.8%
6. NPO法人	23	9.8%
7. その他	10	4.3%
無回答	11	4.7%
計	235	100.0%



6-④委託先の決定方法（設置形態が「委託」「直営+委託」を選択のみ）

（複数回答）

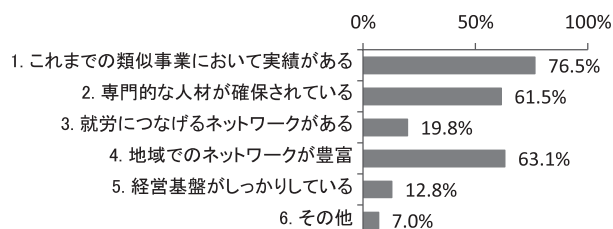
	件数	%
1. 随意契約	122	65.2%
2. 企画提案(プロポーザル)	62	33.2%
3. 競争入札	0	0.0%
4. その他	5	2.7%
全体	187	



6-⑤委託選定の決め手となった要因（設置形態が「委託」「直営+委託」を選択のみ）

（3つまでの複数回答）

	件数	%
1. これまでの類似事業において実績がある	143	76.5%
2. 専門的な人材が確保されている	115	61.5%
3. 就労につなげるネットワークがある	37	19.8%
4. 地域でのネットワークが豊富	118	63.1%
5. 経営基盤がしっかりしている	24	12.8%
6. その他	13	7.0%
全体	187	



7. 自立相談支援機関の状況

7-①自立相談支援機関の運営曜日・時間

※記載のあった自立相談支援機関324件について集計

		開所	24時間	休み	無回答	計
月曜日	件数	279	2	8	35	324
	%	86.1%	0.6%	2.5%	10.8%	100.0%
火曜日	件数	279	2	8	35	324
	%	86.1%	0.6%	2.5%	10.8%	100.0%
水曜日	件数	281	2	6	35	324
	%	86.7%	0.6%	1.9%	10.8%	100.0%
木曜日	件数	281	2	6	35	324
	%	86.7%	0.6%	1.9%	10.8%	100.0%
金曜日	件数	280	2	7	35	324
	%	86.4%	0.6%	2.2%	10.8%	100.0%
土曜日	件数	13	2	266	43	324
	%	4.0%	0.6%	82.1%	13.3%	100.0%
日曜日	件数	3	2	273	46	324
	%	0.9%	0.6%	84.3%	14.2%	100.0%
祝祭日	件数	3	2	273	46	324
	%	0.9%	0.6%	84.3%	14.2%	100.0%

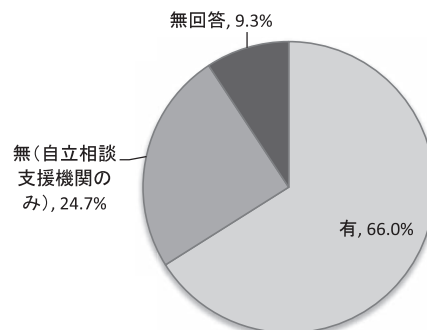
曜日別開所時間

	月曜日		火曜日		水曜日		木曜日		金曜日		土曜日	
	件数	%	件数	%	件数	%	件数	%	件数	%	件数	%
～8:29	2	0.6%	2	0.6%	2	0.6%	2	0.6%	2	0.6%	1	0.3%
8:30～8:59	149	46.0%	150	46.3%	150	46.3%	150	46.3%	150	46.3%	5	1.5%
9:00～9:29	245	75.6%	246	75.9%	248	76.5%	248	76.5%	247	76.2%	10	3.1%
9:30～9:59	264	81.5%	265	81.8%	267	82.4%	267	82.4%	266	82.1%	11	3.4%
10:00～10:29	274	84.6%	275	84.9%	277	85.5%	277	85.5%	276	85.2%	13	4.0%
10:30～10:59	274	84.6%	275	84.9%	277	85.5%	277	85.5%	276	85.2%	13	4.0%
11:00～11:29	275	84.9%	276	85.2%	278	85.8%	278	85.8%	277	85.5%	13	4.0%
11:30～11:59	275	84.9%	276	85.2%	278	85.8%	278	85.8%	277	85.5%	13	4.0%
12:00～12:59	276	85.2%	277	85.5%	278	85.8%	279	86.1%	278	85.8%	13	4.0%
13:00～16:00	278	85.8%	278	85.8%	280	86.4%	280	86.4%	279	86.1%	13	4.0%
16:01～16:30	261	80.6%	261	80.6%	262	80.9%	263	81.2%	262	80.9%	12	3.7%
16:31～17:00	252	77.8%	252	77.8%	253	78.1%	254	78.4%	253	78.1%	12	3.7%
17:01～17:30	167	51.5%	168	51.9%	168	51.9%	169	52.2%	168	51.9%	10	3.1%
17:31～18:00	21	6.5%	21	6.5%	21	6.5%	22	6.8%	21	6.5%	6	1.9%
18:01～18:30	3	0.9%	3	0.9%	3	0.9%	3	0.9%	3	0.9%	2	0.6%
18:31～19:00	3	0.9%	3	0.9%	3	0.9%	3	0.9%	3	0.9%	2	0.6%
19:01以降	1	0.3%	1	0.3%	1	0.3%	1	0.3%	1	0.3%	0	0.0%
計	324		324		324		324		324		324	

7-②他の併設施設・相談窓口等の有無

※記載のあった自立相談支援機関324件について集計

	件数	%
有	214	66.0%
無(自立相談支援機関のみ)	80	24.7%
無回答	30	9.3%
計	324	100.0%



8. 職員体制

※職員体制の記載があった自立相談支援機関262カ所について集計

8-①自立相談支援機関に勤務する職員体制

人数

	全職員数(兼務含む)	全職員数(兼務含む)					1機関あたり平均職員数				
		うち 正職員 数の人 数	うち 主任相 談支 援員 の人数 ※	うち 相談支 援員 の人数 ※	うち 就労支 援員 の人数 ※	うち 就労支 援員 の人数 ※	うち 正職員 数の人 数	うち 主任相 談支 援員 の人数 ※	うち 相談支 援員 の人数 ※	うち 就労支 援員 の人数 ※	
全職員数 (262機関)	905	101	195	532	220	3.45	0.39	0.74	2.03	0.84	
直営 (70機関)	225	101	52	114	50	3.21	1.44	0.74	1.63	0.71	
委託 (191機関)	677	0	142	417	169	3.55	0.00	0.74	2.18	0.89	
無回答 (1機関)	3	0	1	1	1	3.00	0.00	1.00	1.00	1.00	

※相談支援員と就労支援員の兼務を含む

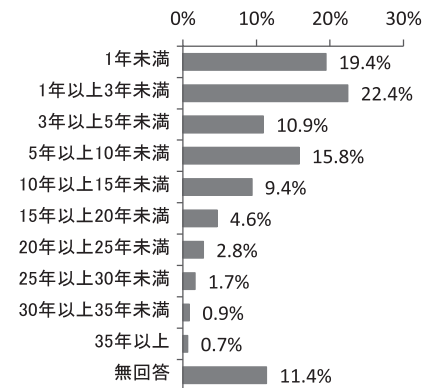
※勤務時間の記載があった864人について集計

平均勤務時間

	週当たり勤務時間						
	合計	自立相談支援事業				その 他の生活 困窮者 支援事業	その 他の 事業
		小計	主任相 談支 援員	相談支 援員	就労支 援員		
全職員数	34.4H	25.6H	6.3H	15.3H	4.0H	3.5H	5.2H
うち直営	34.3H	21.5H	5.4H	11.9H	4.2H	3.0H	9.5H
うち委託	34.5H	26.9H	6.5H	16.5H	3.9H	3.7H	3.8H

8-①相談支援員の経験年数

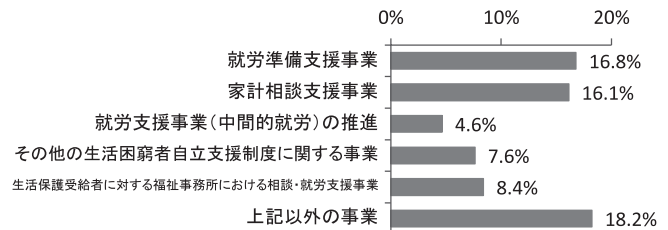
	件数	%
1年未満	176	19.4%
1年以上3年未満	203	22.4%
3年以上5年未満	99	10.9%
5年以上10年未満	143	15.8%
10年以上15年未満	85	9.4%
15年以上20年未満	42	4.6%
20年以上25年未満	25	2.8%
25年以上30年未満	15	1.7%
30年以上35年未満	8	0.9%
35年以上	6	0.7%
無回答	103	11.4%
全体	905	100.0%



8-①他事業との兼務

(複数回答)

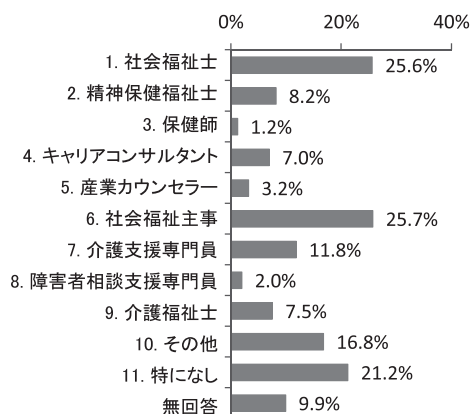
	件数	%
就労準備支援事業	152	16.8%
家計相談支援事業	146	16.1%
就労支援事業(中間的就労)の推進	42	4.6%
その他の生活困窮者自立支援制度に関する事業	69	7.6%
生活保護受給者に対する福祉事務所における相談・就労支援事業	76	8.4%
上記以外の事業	165	18.2%
全体	905	



8-①相談支援に従事する職員が保有する資格

(複数回答)

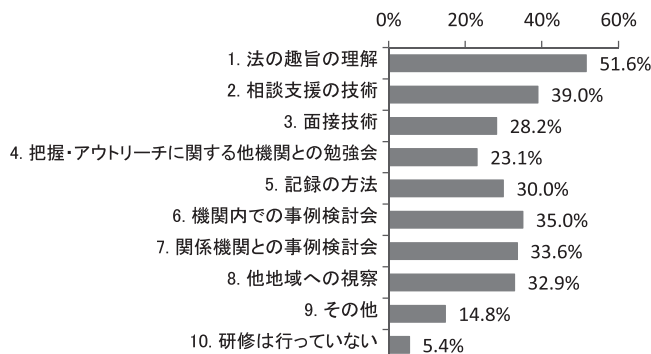
	件数	%
1. 社会福祉士	232	25.6%
2. 精神保健福祉士	74	8.2%
3. 保健師	11	1.2%
4. キャリアコンサルタント	63	7.0%
5. 産業カウンセラー	29	3.2%
6. 社会福祉主事	233	25.7%
7. 介護支援専門員	107	11.8%
8. 障害者相談支援専門員	18	2.0%
9. 介護福祉士	68	7.5%
10. その他	152	16.8%
11. 特になし	192	21.2%
無回答	90	9.9%
全体	905	



8-③職員研修について実施したこと

(複数回答)

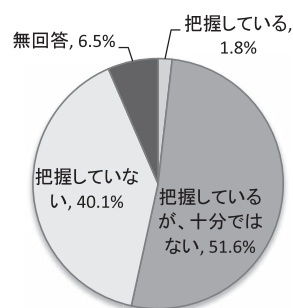
	件数	%
1. 法の趣旨の理解	143	51.6%
2. 相談支援の技術	108	39.0%
3. 面接技術	78	28.2%
4. 把握・アウトリーチに関する他機関との勉強会	64	23.1%
5. 記録の方法	83	30.0%
6. 機関内での事例検討会	97	35.0%
7. 関係機関との事例検討会	93	33.6%
8. 他地域への視察	91	32.9%
9. その他	41	14.8%
10. 研修は行っていない	15	5.4%
全体	277	



9. 把握・アウトリーチの方法

9-①地域の生活困窮者の状況(対象者の類型等)

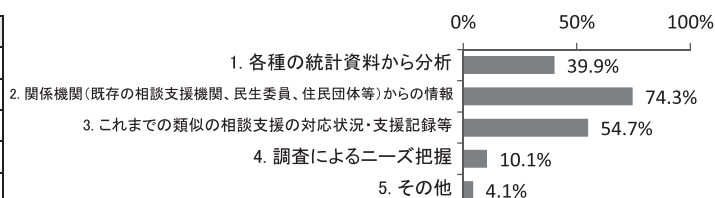
	件数	%
把握している	5	1.8%
把握しているが、十分ではない	143	51.6%
把握していない	111	40.1%
無回答	18	6.5%
計	277	100.0%



9-②把握・分析手段(生活困窮者の状況を「把握している」「把握しているが、十分ではない」を選択のみ)

(複数回答)

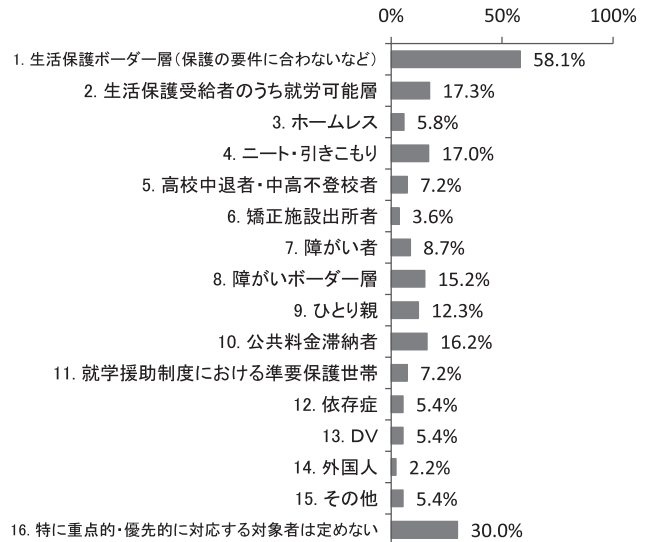
	件数	%
1. 各種の統計資料から分析	59	39.9%
2. 関係機関(既存の相談支援機関、民生委員、住民団体等)からの情報	110	74.3%
3. これまでの類似の相談支援の対応状況・支援記録等	81	54.7%
4. 調査によるニーズ把握	15	10.1%
5. その他	6	4.1%
全体	148	



9-③地域の特性から特に支援対象として考えている対象者像

(複数回答)

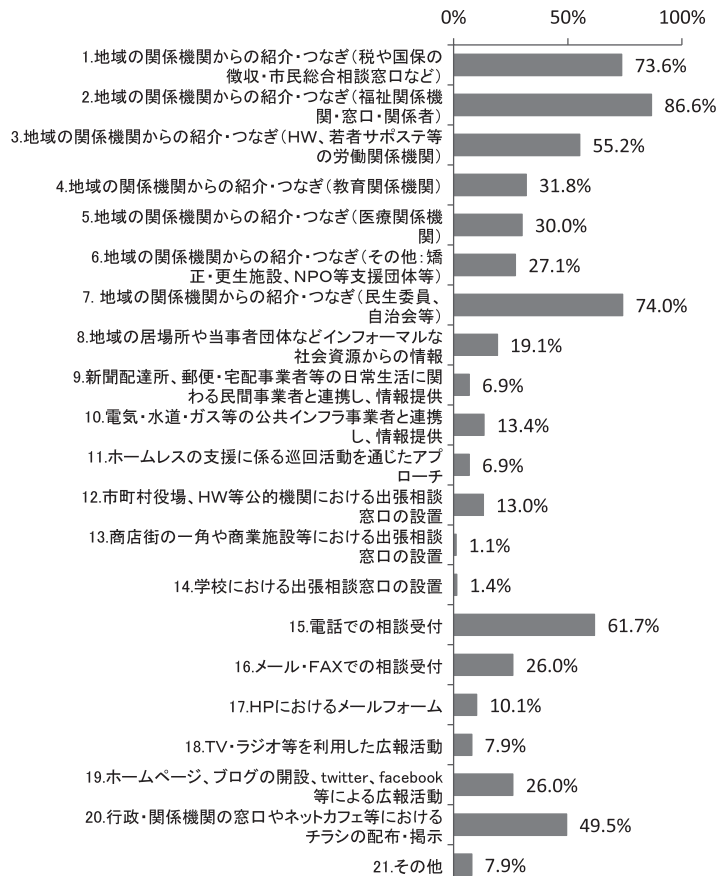
	件数	%
1. 生活保護ボーダー層(保護の要件に合わないなど)	161	58.1%
2. 生活保護受給者のうち就労可能層	48	17.3%
3. ホームレス	16	5.8%
4. ニート・引きこもり	47	17.0%
5. 高校中退者・中高不登校者	20	7.2%
6. 矯正施設出所者	10	3.6%
7. 障がい者	24	8.7%
8. 障がいボーダー層	42	15.2%
9. ひとり親	34	12.3%
10. 公共料金滞納者	45	16.2%
11. 就学援助制度における準要保護世帯	20	7.2%
12. 依存症	15	5.4%
13. DV	15	5.4%
14. 外国人	6	2.2%
15. その他	15	5.4%
16. 特に重点的・優先的に対応する対象者は定めない	83	30.0%
全体	277	



9-⑤支援対象者の把握・アウトリーチの方法

(複数回答)

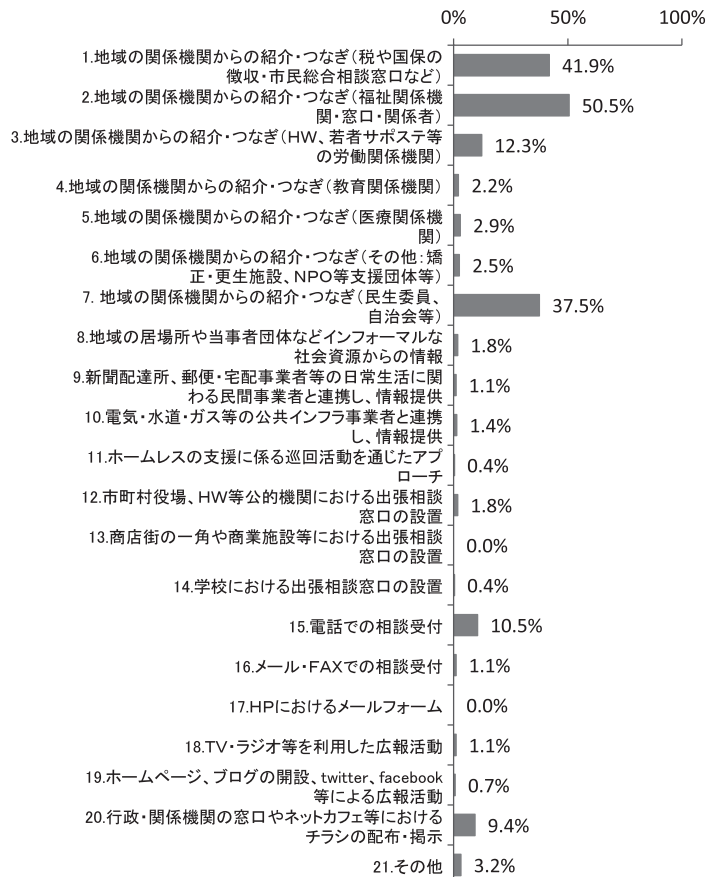
	件数	%
1.地域の関係機関からの紹介・つなぎ(税や国保の徴収・市民総合相談窓口など)	204	73.6%
2.地域の関係機関からの紹介・つなぎ(福祉関係機関・窓口・関係者)	240	86.6%
3.地域の関係機関からの紹介・つなぎ(HW、若者サポステ等の労働関係機関)	153	55.2%
4.地域の関係機関からの紹介・つなぎ(教育関係機関)	88	31.8%
5.地域の関係機関からの紹介・つなぎ(医療関係機関)	83	30.0%
6.地域の関係機関からの紹介・つなぎ(その他:矯正・更生施設、NPO等支援団体等)	75	27.1%
7.地域の関係機関からの紹介・つなぎ(民生委員、自治会等)	205	74.0%
8.地域の居場所や当事者団体などインフォーマルな社会資源からの情報	53	19.1%
9.新聞配達所、郵便・宅配事業者等の日常生活に関わる民間事業者と連携し、情報提供	19	6.9%
10.電気・水道・ガス等の公共インフラ事業者と連携し、情報提供	37	13.4%
11.ホームレスの支援に係る巡回活動を通じたアプローチ	19	6.9%
12.市町村役場、HW等公的機関における出張相談窓口の設置	36	13.0%
13.商店街の一角や商業施設等における出張相談窓口の設置	3	1.1%
14.学校における出張相談窓口の設置	4	1.4%
15.電話での相談受付	171	61.7%
16.メール・FAXでの相談受付	72	26.0%
17.HPにおけるメールフォーム	28	10.1%
18.TV・ラジオ等を利用した広報活動	22	7.9%
19.ホームページ、ブログの開設、twitter、facebook等による広報活動	72	26.0%
20.行政・関係機関の窓口やネットカフェ等におけるチラシの配布・掲示	137	49.5%
21.その他	22	7.9%
全体	277	



9-⑥ 支援対象者の把握・アウトリーチの方法(特に重視している方法、上位3つまで)

(複数回答)

	件数	%
1.地域の関係機関からの紹介・つなぎ(税や国保の徴収・市民総合相談窓口など)	116	41.9%
2.地域の関係機関からの紹介・つなぎ(福祉関係機関・窓口・関係者)	140	50.5%
3.地域の関係機関からの紹介・つなぎ(HW、若者サポステ等の労働関係機関)	34	12.3%
4.地域の関係機関からの紹介・つなぎ(教育関係機関)	6	2.2%
5.地域の関係機関からの紹介・つなぎ(医療関係機関)	8	2.9%
6.地域の関係機関からの紹介・つなぎ(その他:矯正・更生施設、NPO等支援団体等)	7	2.5%
7.地域の関係機関からの紹介・つなぎ(民生委員、自治会等)	104	37.5%
8.地域の居場所や当事者団体などインフォーマルな社会資源からの情報	5	1.8%
9.新聞配達所、郵便・宅配事業者等の日常生活に関わる民間事業者と連携し、情報提供	3	1.1%
10.電気・水道・ガス等の公共インフラ事業者と連携し、情報提供	4	1.4%
11.ホームレスの支援に係る巡回活動を通じたアプローチ	1	0.4%
12.市町村役場、HW等公的機関における出張相談窓口の設置	5	1.8%
13.商店街の一角や商業施設等における出張相談窓口の設置	0	0.0%
14.学校における出張相談窓口の設置	1	0.4%
15.電話での相談受付	29	10.5%
16.メール・FAXでの相談受付	3	1.1%
17.HPにおけるメールフォーム	0	0.0%
18.TV・ラジオ等を利用した広報活動	3	1.1%
19.ホームページ、ブログの開設、twitter、facebook等による広報活動	2	0.7%
20.行政・関係機関の窓口やネットカフェ等におけるチラシの配布・掲示	26	9.4%
21.その他	9	3.2%
全体	277	

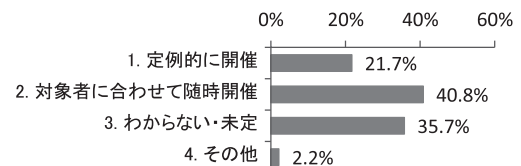


10. 支援調整会議の実施に関する予定

10-①開催時期

(複数回答)

	件数	%
1. 定例的に開催	60	21.7%
2. 対象者に合わせて随時開催	113	40.8%
3. わからない・未定	99	35.7%
4. その他	6	2.2%
全体	277	



※「1.定期的開催」と「2.随時開催」の両方を選択した圏域は23圏域

10-②1回あたり取扱いケース件数

定期的開催 平均 5.4 件

※記載のあった49件について集計

随時開催 平均 2.5 件

※記載のあった77件について集計

10-④構成メンバー数(開催時期で「定例的に開催」「対象者に合わせて随時開催」を選択のみ)

【定例開催】 平均:12.4人

	件数	%
1～5人	8	17.4%
6～9人	13	28.3%
10～14人	9	19.6%
15～19人	6	13.0%
20人以上	10	21.7%
計	46	100.0%

※人数の記載があった46件について集計

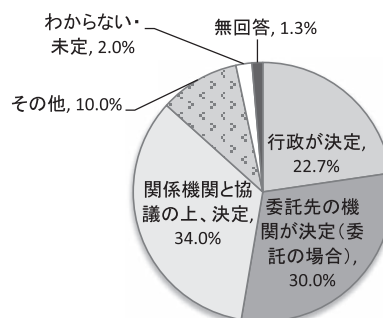
【随時開催】 平均:6.8人

	件数	%
1～5人	25	47.2%
6～9人	18	34.0%
10～14人	7	13.2%
15人以上	3	5.7%
計	53	100.0%

※人数の記載があった53件について集計

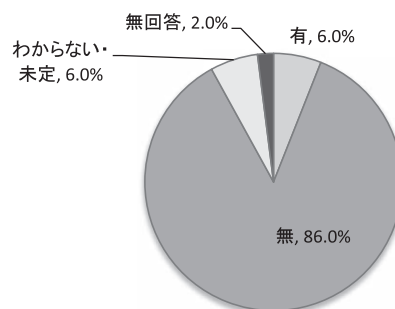
10-⑤構成メンバーの決定方法(開催時期で「定例的に開催」「対象者に合わせて随時開催」を選択のみ)

	件数	%
行政が決定	34	22.7%
委託先の機関が決定(委託の場合)	45	30.0%
関係機関と協議の上、決定	51	34.0%
その他	15	10.0%
わからない・未定	3	2.0%
無回答	2	1.3%
計	150	100.0%



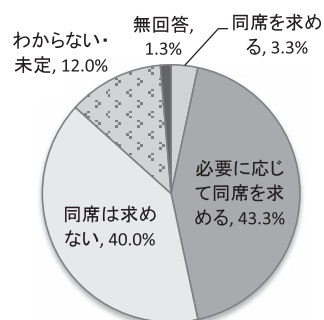
10-⑥構成メンバーへの報酬の有無(開催時期で「定例的に開催」「対象者に合わせて随時開催」を選択のみ)

	件数	%
有	9	6.0%
無	129	86.0%
わからない・未定	9	6.0%
無回答	3	2.0%
計	150	100.0%



10-⑦本人の同席(予定)について(開催時期で「定例的に開催」「対象者に合わせて随時開催」を選択のみ)

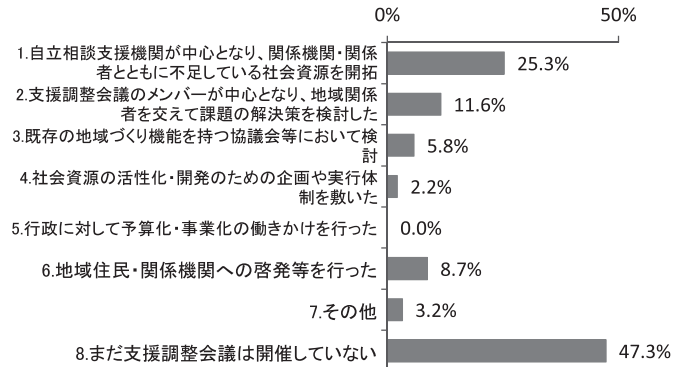
	件数	%
同席を求める	5	3.3%
必要に応じて同席を求める	65	43.3%
同席は求めない	60	40.0%
わからない・未定	18	12.0%
無回答	2	1.3%
計	150	100.0%



10-⑧個々の検討から把握される地域課題の対応方法(予定)

(複数回答)

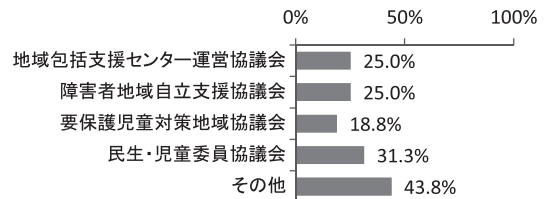
	件数	%
1.自立相談支援機関が中心となり、関係機関・関係者とともに不足している社会資源を開拓	70	25.3%
2.支援調整会議のメンバーが中心となり、地域関係者を交えて課題の解決策を検討した	32	11.6%
3.既存の地域づくり機能を持つ協議会等において検討	16	5.8%
4.社会資源の活性化・開発のための企画や実行体制を敷いた	6	2.2%
5.行政に対して予算化・事業化の働きかけを行った	0	0.0%
6.地域住民・関係機関への啓発等を行った	24	8.7%
7.その他	9	3.2%
8.まだ支援調整会議は開催していない	131	47.3%
計	277	



3.既存の地域づくり機能を持つ協議会等において検討

(複数回答)

	件数	%
地域包括支援センター運営協議会	4	25.0%
障害者地域自立支援協議会	4	25.0%
要保護児童対策地域協議会	3	18.8%
民生・児童委員協議会	5	31.3%
その他	7	43.8%
全体	16	

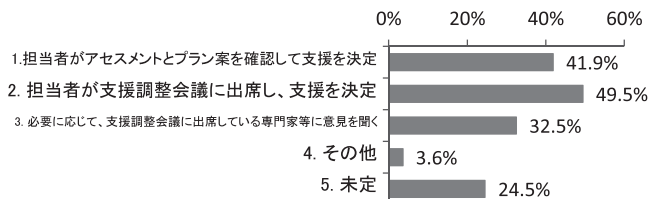


11. 支援決定プロセスの想定

11-①「支援決定」において実施を予定していること

(複数回答)

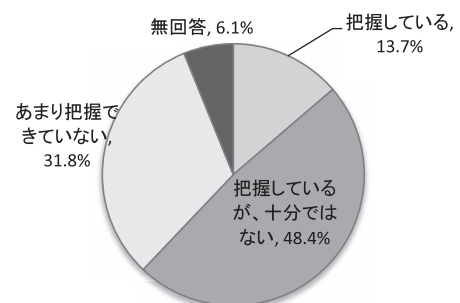
	件数	%
1.担当者がアセスメントとプラン案を確認して支援を決定	116	41.9%
2.担当者が支援調整会議に出席し、支援を決定	137	49.5%
3.必要に応じて、支援調整会議に出席している専門家等に意見を聞く	90	32.5%
4.その他	10	3.6%
5.未定	68	24.5%
全体	277	



12. 地域づくり

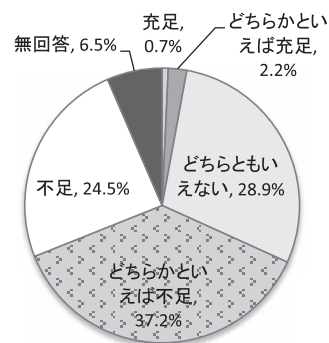
12-①地域の関係機関やインフォーマルサービス等の社会資源の把握の状況

	件数	%
把握している	38	13.7%
把握しているが、十分ではない	134	48.4%
あまり把握できていない	88	31.8%
無回答	17	6.1%
計	277	100.0%



12-③地域における生活困窮者支援を行うための社会資源の状況

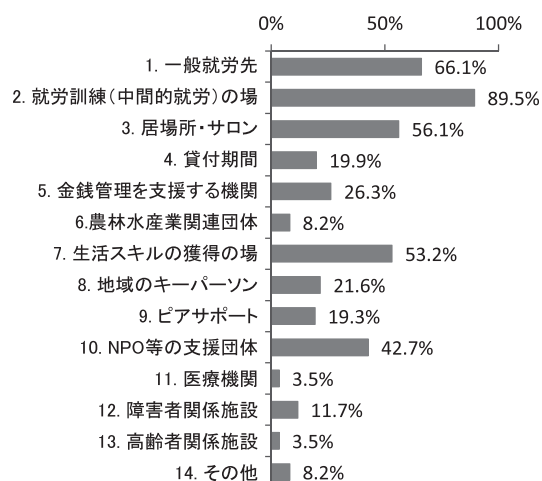
	件数	%
充足	2	0.7%
どちらかといえば充足	6	2.2%
どちらともいえない	80	28.9%
どちらかといえば不足	103	37.2%
不足	68	24.5%
無回答	18	6.5%
計	277	100.0%



12-④不足している社会資源 (社会資源の状況が「どちらかといえば不足」「不足」を選択のみ)

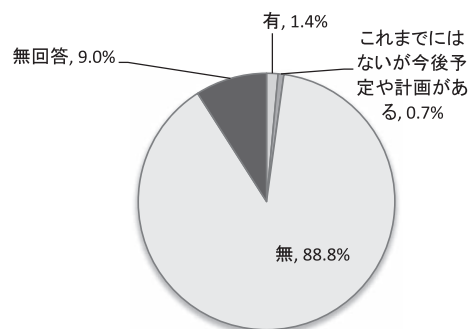
(複数回答)

	件数	%
1. 一般就労先	113	66.1%
2. 就労訓練(中間的就労)の場	153	89.5%
3. 居場所・サロン	96	56.1%
4. 貸付期間	34	19.9%
5. 金銭管理を支援する機関	45	26.3%
6. 農林水産業関連団体	14	8.2%
7. 生活スキルの獲得の場	91	53.2%
8. 地域のキーパーソン	37	21.6%
9. ピアサポート	33	19.3%
10. NPO等の支援団体	73	42.7%
11. 医療機関	6	3.5%
12. 障害者関係施設	20	11.7%
13. 高齢者関係施設	6	3.5%
14. その他	14	8.2%
全体	171	



12-⑤行政の仕事の一部を生活困窮者の訓練等の作業に振り分け

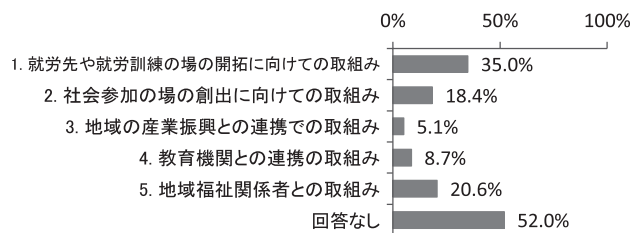
	件数	%
有	4	1.4%
これまでにないが今後予定や計画がある	2	0.7%
無	246	88.8%
無回答	25	9.0%
計	277	100.0%



12-⑥生活困窮者支援事業を通じた「地域づくり」について現在行っていること

(複数回答)

	件数	%
1. 就労先や就労訓練の場の開拓に向けての取組み	97	35.0%
2. 社会参加の場の創出に向けての取組み	51	18.4%
3. 地域の産業振興との連携での取組み	14	5.1%
4. 教育機関との連携の取組み	24	8.7%
5. 地域福祉関係者との取組み	57	20.6%
回答なし	144	52.0%
全体	277	

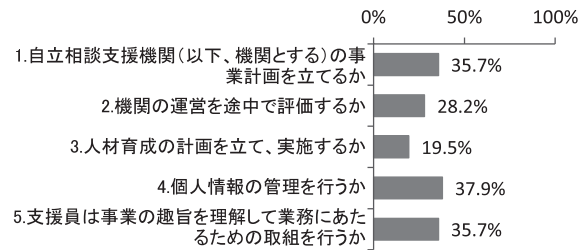


13. 事業評価

体制整備・事業計画について

(複数回答)

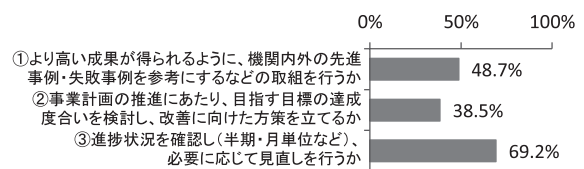
	件数	%
1.自立相談支援機関(以下、機関とする)の事業計画を立てるか	99	35.7%
2.機関の運営を途中で評価するか	78	28.2%
3.人材育成の計画を立て、実施するか	54	19.5%
4.個人情報の管理を行うか	105	37.9%
5.支援員は事業の趣旨を理解して業務にあたるための取組を行うか	99	35.7%
	277	



※2を選択した場合

(複数回答)

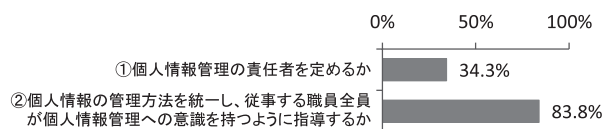
	件数	%
①より高い成果が得られるように、機関内外の先進事例・失敗事例を参考にするなどの取組を行うか	38	48.7%
②事業計画の推進にあたり、目指す目標の達成度合いを検討し、改善に向けた方策を立てるか	30	38.5%
③進捗状況を確認し(半期・月単位など)、必要に応じて見直しを行うか	54	69.2%
	78	



※4を選択した場合

(複数回答)

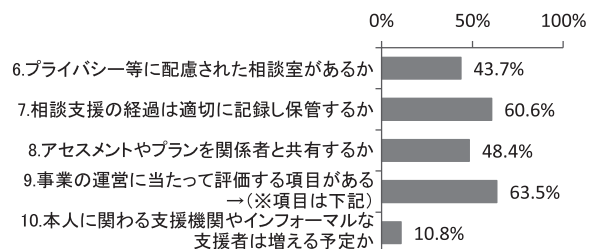
	件数	%
①個人情報管理の責任者を定めるか	36	34.3%
②個人情報の管理方法を統一し、従事する職員全員が個人情報管理への意識を持つように指導するか	88	83.8%
	105	



相談支援業務について

(複数回答)

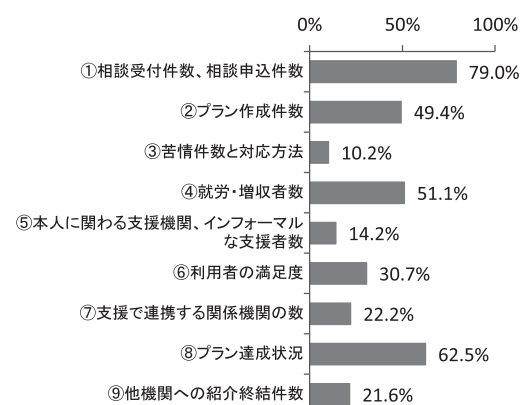
	件数	%
6.プライバシー等に配慮された相談室があるか	121	43.7%
7.相談支援の経過は適切に記録し保管するか	168	60.6%
8.アセスメントやプランを関係者と共有するか	134	48.4%
9.事業の運営に当たって評価する項目がある→(※項目は下記)	176	63.5%
10.本人に関わる支援機関やインフォーマルな支援者は増える予定か	30	10.8%
	277	



※9を選択した場合

(複数回答)

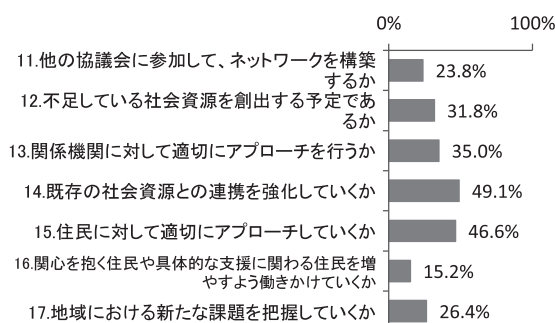
	件数	%
①相談受付件数、相談申込件数	139	79.0%
②プラン作成件数	87	49.4%
③苦情件数と対応方法	18	10.2%
④就労・増収者数	90	51.1%
⑤本人に関わる支援機関、インフォーマルな支援者数	25	14.2%
⑥利用者の満足度	54	30.7%
⑦支援で連携する関係機関の数	39	22.2%
⑧プラン達成状況	110	62.5%
⑨他機関への紹介最終件数	38	21.6%
	176	



地域づくり・連携業務について

(複数回答)

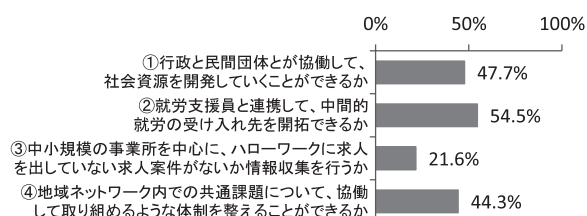
	件数	%
11.他の協議会に参加して、ネットワークを構築するか	66	23.8%
12.不足している社会資源を創出する予定であるか	88	31.8%
13.関係機関に対して適切にアプローチを行うか	97	35.0%
14.既存の社会資源との連携を強化していくか	136	49.1%
15.住民に対して適切にアプローチしていくか	129	46.6%
16.関心を抱く住民や具体的な支援に関わる住民を増やすよう働きかけていくか	42	15.2%
17.地域における新たな課題を把握していくか	73	26.4%
	277	



※12を選択した場合

(複数回答)

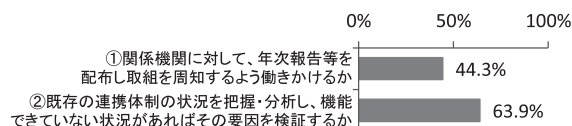
	件数	%
①行政と民間団体とが協働して、社会資源を開発していくことができるか	42	47.7%
②就労支援員と連携して、中間的就労の受け入れ先を開拓できるか	48	54.5%
③中小規模の事業所を中心に、ハローワークに求人を出していない求人案件がないか情報収集を行うか	19	21.6%
④地域ネットワーク内での共通課題について、協働して取り組めるような体制を整えることができるか	39	44.3%
	88	



※13を選択した場合

(複数回答)

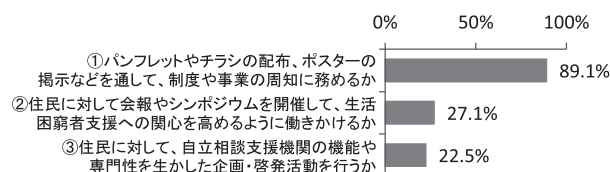
	件数	%
①関係機関に対して、年次報告等を配布し取組を周知するよう働きかけるか	43	44.3%
②既存の連携体制の状況を把握・分析し、機能できていない状況があればその要因を検証するか	62	63.9%
	97	



※15を選択した場合

(複数回答)

	件数	%
①パンフレットやチラシの配布、ポスターの掲示などを通して、制度や事業の周知に務めるか	115	89.1%
②住民に対して会報やシンポジウムを開催して、生活困窮者支援への関心を高めるように働きかけるか	35	27.1%
③住民に対して、自立相談支援機関の機能や専門性を生かした企画・啓発活動を行うか	29	22.5%
	129	



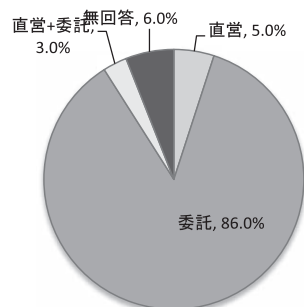
【就労準備支援事業】

14. 就労準備支援事業の運営

※3-①で「2. 就労準備支援事業」を選択した圏域:100圏域

14-①就労準備支援事業の設置形態

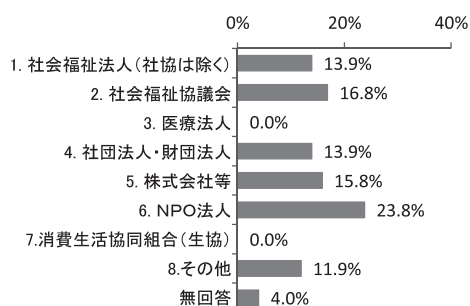
	件数	%
直営	5	5.0%
委託	86	86.0%
直営+委託	3	3.0%
無回答	6	6.0%
計	100	100.0%



14-②委託先

※委託していると記載のあった101件について集計

	件数	%
1. 社会福祉法人(社協は除く)	14	13.9%
2. 社会福祉協議会	17	16.8%
3. 医療法人	0	0.0%
4. 社団法人・財団法人	14	13.9%
5. 株式会社等	16	15.8%
6. NPO法人	24	23.8%
7. 消費生活協同組合(生協)	0	0.0%
8. その他	12	11.9%
無回答	4	4.0%
計	101	100.0%



14-④就労準備支援担当者の職員体制人数

※職員体制の記載があった70圏域について集計

	全体	1機関あたり平均
全職員数 (70機関)	211人	3.0人
直営 (3機関)	4人	1.3人
委託 (62機関)	187人	3.0人
直営+委託 (2機関)	13人	6.5人
無回答 (3機関)	7人	2.3人

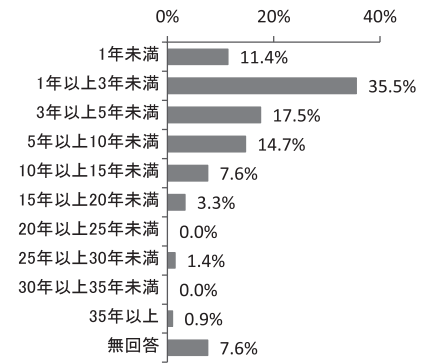
平均勤務時間

※勤務時間の記載があった208人について集計

	合計	平均勤務時間		
		就労準備支援事業	その他の生活困窮者支援事業	その他の事業等
全体平均時間 (208人)	32.0H	15.3H	12.9H	3.8H
直営 (4人)	38.4H	20.0H	12.5H	5.9H
委託 (184人)	31.3H	15.8H	11.8H	3.7H
直営+委託 (13人)	41.2H	7.6H	30.5H	3.0H
無回答 (7人)	29.9H	14.3H	8.7H	6.9H

14-④就労準備支援担当者の経験年数

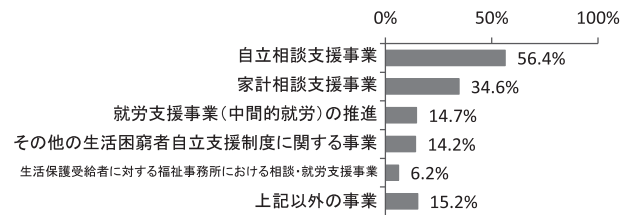
	件数	%
1年未満	24	11.4%
1年以上3年未満	75	35.5%
3年以上5年未満	37	17.5%
5年以上10年未満	31	14.7%
10年以上15年未満	16	7.6%
15年以上20年未満	7	3.3%
20年以上25年未満	0	0.0%
25年以上30年未満	3	1.4%
30年以上35年未満	0	0.0%
35年以上	2	0.9%
無回答	16	7.6%
全体	211	100.0%



14-④他事業との兼務

(複数回答)

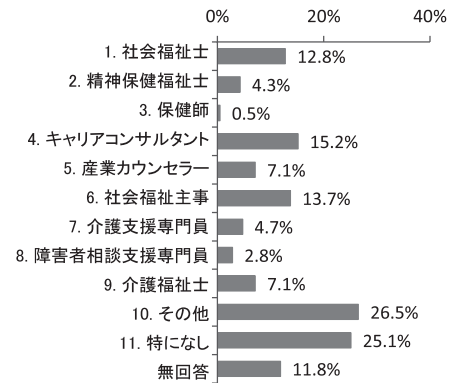
	件数	%
自立相談支援事業	119	56.4%
家計相談支援事業	73	34.6%
就労支援事業(中間的就労)の推進	31	14.7%
その他の生活困窮者自立支援制度に関する事業	30	14.2%
生活保護受給者に対する福祉事務所における相談・就労支援事業	13	6.2%
上記以外の事業	32	15.2%
全体	211	



14-④就労準備支援担当者が保有する資格

(複数回答)

	件数	%
1. 社会福祉士	27	12.8%
2. 精神保健福祉士	9	4.3%
3. 保健師	1	0.5%
4. キャリアコンサルタント	32	15.2%
5. 産業カウンセラー	15	7.1%
6. 社会福祉主事	29	13.7%
7. 介護支援専門員	10	4.7%
8. 障害者相談支援専門員	6	2.8%
9. 介護福祉士	15	7.1%
10. その他	56	26.5%
11. 特になし	53	25.1%
無回答	25	11.8%
全体	211	

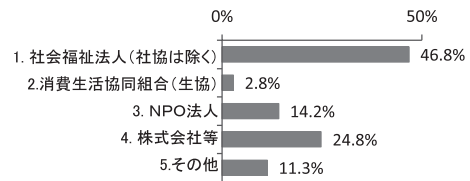


【就労訓練事業(中間的就労)】

15. 就労訓練事業者について

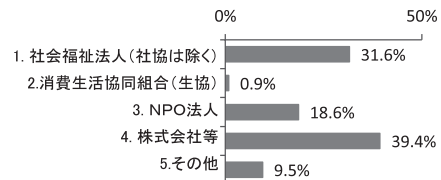
15-① 就労訓練事業者(すでに実施している事業者)

	箇所数	%
1. 社会福祉法人(社協は除く)	66	46.8%
2. 消費生活協同組合(生協)	4	2.8%
3. NPO法人	20	14.2%
4. 株式会社等	35	24.8%
5. その他	16	11.3%
計	141	100.0%



15-② 就労訓練事業者(今後実施予定の事業者)

	箇所数	%
1. 社会福祉法人(社協は除く)	73	31.6%
2. 消費生活協同組合(生協)	2	0.9%
3. NPO法人	43	18.6%
4. 株式会社等	91	39.4%
5. その他	22	9.5%
計	231	100.0%



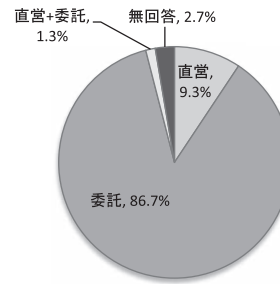
【家計相談支援事業】

16. 運営状況

※3-①で「4. 家計相談支援事業」を選択した圏域：75圏域

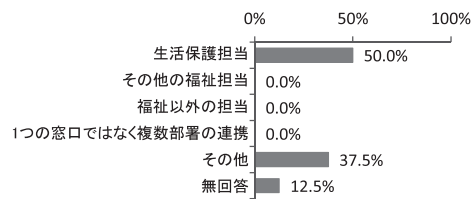
16-①家計相談支援機関の設置形態

	件数	%
直営	7	9.3%
委託	65	86.7%
直営+委託	1	1.3%
無回答	2	2.7%
計	75	100.0%



16-③直営：窓口担当の部署

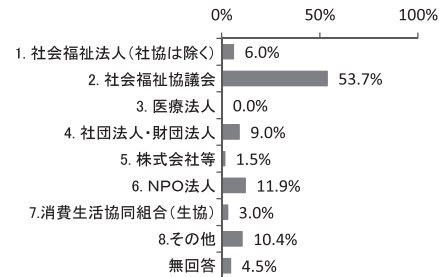
	件数	%
生活保護担当	4	50.0%
その他の福祉担当	0	0.0%
福祉以外の担当	0	0.0%
1つの窓口ではなく複数部署の連携	0	0.0%
その他	3	37.5%
無回答	1	12.5%
計	8	100.0%



16-④委託先

※記載のあった委託先67件について集計

	件数	%
1. 社会福祉法人(社協は除く)	4	6.0%
2. 社会福祉協議会	36	53.7%
3. 医療法人	0	0.0%
4. 社団法人・財団法人	6	9.0%
5. 株式会社等	1	1.5%
6. NPO法人	8	11.9%
7. 消費生活協同組合(生協)	2	3.0%
8. その他	7	10.4%
無回答	3	4.5%
計	67	100.0%

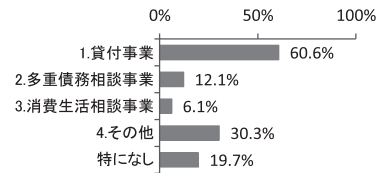


17. 設置状況

17-①(委託の場合)合わせて実施している生活困窮者自立支援制度以外の事業

(設置形態が「委託」「直営+委託」を選択のみ)

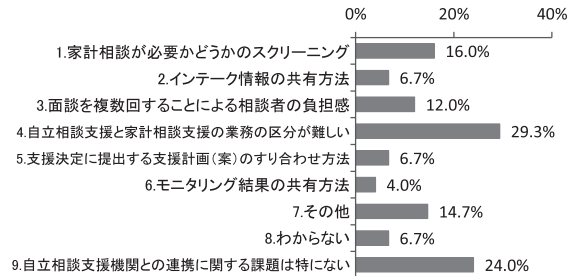
	件数	%
1.貸付事業	40	60.6%
2.多重債務相談事業	8	12.1%
3.消費生活相談事業	4	6.1%
4.その他	20	30.3%
特になし	13	19.7%
計	66	



18. 自立相談支援機関との連携に係る課題

18-①自立相談支援機関との連携に関する課題等

	件数	%
1.家計相談が必要かどうかのスクリーニング	12	16.0%
2.インテーク情報の共有方法	5	6.7%
3.面談を複数回することによる相談者の負担感	9	12.0%
4.自立相談支援と家計相談支援の業務の区分が難しい	22	29.3%
5.支援決定に提出する支援計画(案)のすり合わせ方法	5	6.7%
6.モニタリング結果の共有方法	3	4.0%
7.その他	11	14.7%
8.わからない	5	6.7%
9.自立相談支援機関との連携に関する課題は特になし	18	24.0%
計	75	



19. 職員体制

※職員体制の記載があった58圏域について集計

19-①家計相談支援機関に勤務する職員体制

人数

	全体	1機関あたり平均
全職員数 (58機関)	179人	3.1人
直営 (6機関)	26人	4.3人
委託 (51機関)	147人	2.9人
直営+委託 (1機関)	6人	6.0人

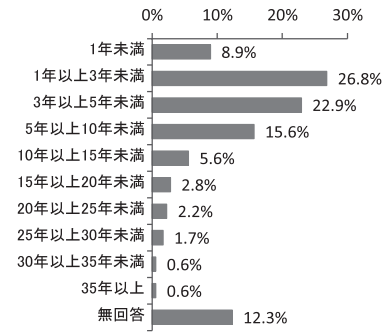
※勤務時間の記載があった177人について集計

平均勤務時間

	合計	その他の事業等		
		家計相談支援事業	その他の生活困窮者支援事業	その他の事業等
全体平均時間 (177人)	26.2H	8.2H	14.3H	3.8H
直営 (26人)	22.2H	6.0H	15.3H	0.9H
委託 (145人)	26.8H	8.6H	14.0H	4.2H
直営+委託 (6人)	30.2H	5.3H	18.3H	6.5H

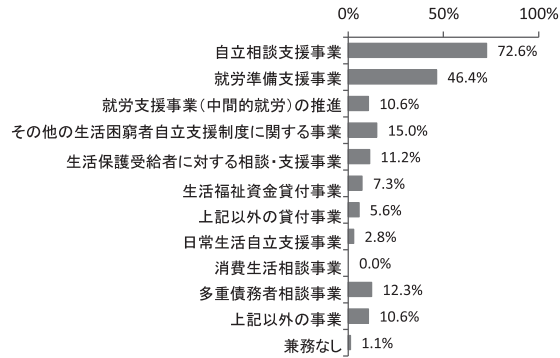
19-①家計相談支援員の経験年数

	件数	%
1年未満	16	8.9%
1年以上3年未満	48	26.8%
3年以上5年未満	41	22.9%
5年以上10年未満	28	15.6%
10年以上15年未満	10	5.6%
15年以上20年未満	5	2.8%
20年以上25年未満	4	2.2%
25年以上30年未満	3	1.7%
30年以上35年未満	1	0.6%
35年以上	1	0.6%
無回答	22	12.3%
全体	179	100.0%



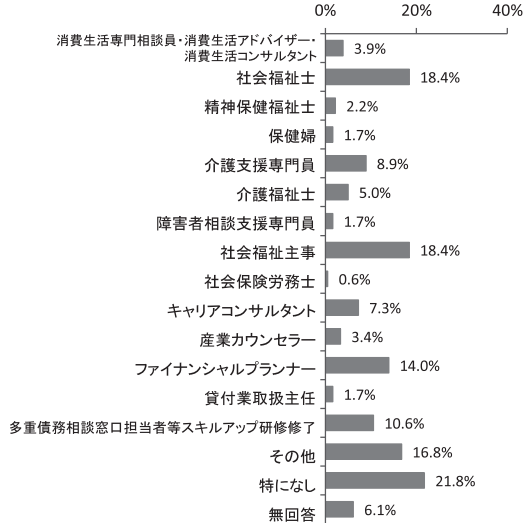
19-①他事業との兼務

	件数	%
自立相談支援事業	130	72.6%
就労準備支援事業	83	46.4%
就労支援事業(中間的就労)の推進	19	10.6%
その他の生活困窮者自立支援制度に関する事業	33	15.0%
生活保護受給者に対する相談・支援事業	20	11.2%
生活福祉資金貸付事業	13	7.3%
上記以外の貸付事業	10	5.6%
日常生活自立支援事業	5	2.8%
消費生活相談事業	0	0.0%
多重債務者相談事業	22	12.3%
上記以外の事業	19	10.6%
兼務なし	2	1.1%
計	179	



19-①保有資格

	件数	%
消費生活専門相談員・消費生活アドバイザー・消費生活コンサルタント	7	3.9%
社会福祉士	33	18.4%
精神保健福祉士	4	2.2%
保健婦	3	1.7%
介護支援専門員	16	8.9%
介護福祉士	9	5.0%
障害者相談支援専門員	3	1.7%
社会福祉主事	33	18.4%
社会保険労務士	1	0.6%
キャリアコンサルタント	13	7.3%
産業カウンセラー	6	3.4%
ファイナンシャルプランナー	25	14.0%
貸付業取扱主任	3	1.7%
多重債務相談窓口担当者等スキルアップ研修修了	19	10.6%
その他	30	16.8%
特になし	39	21.8%
無回答	11	6.1%
計	179	



参考資料

職員人数(人口規模別)

【自立相談支援機関】

※1圏域に複数の自立相談支援機関がある場合は、職員数を合計し、圏域ごとの人数として集計

※職員体制の記載があった213圏域について集計

人数

	全職員数(兼務含む)	人数		
		うち主任相談支援員の人数※	うち相談支援員の人数※	うち就労支援員の人数※
5万人未満 (53圏域)	158	40	88	34
5万人以上10万人未満 (52圏域)	163	45	93	39
10万人以上30万人未満 (60圏域)	243	50	137	38
30万人以上50万人未満 (20圏域)	127	20	88	43
50万人以上100万人未満 (18圏域)	139	26	96	49
100万人以上 (10圏域)	75	14	30	17
全体 (213圏域)	905	195	532	220

※相談支援員と就労支援員の兼務を含む

1圏域あたり平均人数

	全職員数(兼務含む)	1圏域あたり平均人数		
		うち主任相談支援員の人数	うち相談支援員の人数	うち就労支援員の人数
5万人未満 (53圏域)	2.98	0.76	1.66	0.64
5万人以上10万人未満 (52圏域)	3.14	0.87	1.79	0.75
10万人以上30万人未満 (60圏域)	4.05	0.83	2.28	0.63
30万人以上50万人未満 (20圏域)	6.35	1.00	4.40	2.15
50万人以上100万人未満 (18圏域)	7.72	1.44	5.33	2.72
100万人以上 (10圏域)	7.50	1.40	3.00	1.70
全体 (213圏域)	4.25	0.92	2.50	1.03

※相談支援員と就労支援員の兼務を含む

【就労準備支援事業】

※職員体制の記載があった70圏域について集計

人数

	全職員数
5万人未満 (10圏域)	21
5万人以上10万人未満 (16圏域)	43
10万人以上30万人未満 (23圏域)	51
30万人以上50万人未満 (6圏域)	25
50万人以上100万人未満 (12圏域)	52
100万人以上 (3圏域)	19
全体 (70圏域)	211

【家計相談支援事業】

※職員体制の記載があった58圏域について集計

人数

	全職員数
5万人未満 (6圏域)	9
5万人以上10万人未満 (11圏域)	31
10万人以上30万人未満 (19圏域)	53
30万人以上50万人未満 (9圏域)	37
50万人以上100万人未満 (8圏域)	41
100万人以上 (3圏域)	8
全体 (56圏域)	179

【参考資料4】自治体アンケート調査票（年度末）

実施状況調査票【平成26年度 年度末】

自治体名	〇〇県 〇〇市	記入日	平成 年 月 日
主管部局名		担当者	
電話番号		FAX	
E-mail			

I 主管部局に関する事

0. 主管部局

0-① 主管部局の分野について下記の中から最も当てはまると思われる分野について下記より選んで下さい。

<福祉分野>

1. 生活保護分野

2. 地域福祉分野

3. 高齢者福祉分野

4. その他の福祉分野（⇒具体的に ）

<福祉分野以外>

5. 雇用・労働分野

6. 市民相談分野

7. その他（⇒ ）

0-② 平成27年度からの制度施行に向けて、新たな担当部局・室等を設置した、または、設置することを検討していますか。当てはまるものを下記より選んで下さい。（新たに設置した、または設置予定の部局が主管部局かどうかは問いません）

1. 新たな担当部局・室を設置した（H25年度以降）（⇒具体的な部署名 ）

2. 新たな担当部局・室を設置する予定（⇒具体的な部署名 ）

3. 既存の組織体制で対応

4. 未定

II 対象地域に関する事

1. 対象地域

1-① 対象地域

※対象地域とは、「モデル事業の実施対象地域」とします。

地域名	構成する市区町村名			
(例) 北部圏域	〇〇市	〇〇町	〇〇村	

(※) 1区、1市のみ場合は構成する市町村は空欄のまま結構です。

↓

以下の設問は、**地域ごと**にご記入ください。
(複数の地域に分けて実施する場合は、それぞれ**地域ごと**に回答して下さい。)

↓ 以下の全ての設問は、**地域ごと**に回答して下さい。
(複数の圏域がある場合は、必要部数をコピーの上、ご回答願います。)

圏域名	
相談受付窓口を開設した年月日	年 月 日

III 地域の概況に関する事

※**モデル事業を実施する「モデル自治体（対象地域）」**についての情報をご記入ください。

2. 基礎項目

2-① 圏域内の総人口 : _____ 人 (平成26年4月1日現在)

IV モデル事業実施状況に関する事

●**モデル事業全体に関する事**

3. 事業内容

3-① モデル事業で実施する事業（複数選択）：

1. 自立相談支援事業

2. 就労準備支援事業

3. 就労訓練事業（中間的就労）の推進

4. 家計相談支援事業

5. その他の事業（例）*学習支援、一時生活支援*)

3-② モデル事業では生活保護を受給している人を対象としていますか。

1. 対象としている 2. 対象としていない 3. 未定

●**推進体制に関する事**

4. 庁内体制の整備

4-① 庁内関係部署との具体的な協議の場（連絡会・連絡協議会、準備委員会等）の設置状況 : 1. 有 2. 無

(4-①庁内との協議の場が「1. 有」と選択した場合のみ)

4-② 上記協議の場の参加部署・課を下記より選んでください（複数選択）：

1. 生活保護 2. 高齢者福祉 3. 障害者福祉 4. 保健・医療

5. 働き方（雇用） 6. 子育て 7. 教育 8. 住民税

9. 公営住宅 10. 国保・年金

11. その他（ ）

(4-①庁内との協議の場が「1. 有」と選択した場合のみ)

4-③ 上記協議の場での具体的な協議内容について、下記より選んでください。（複数選択）：

1. 制度に関する周知・理解

2. 他部署からの紹介体制の構築（もともと構築されていた場合もO）
(※2を選択した場合、具体例があればご記載ください。)

3. 他制度と連携した支援方法についての協議

4. 計画、その他施策の総合調整についての協議

5. その他（ ）

5. 関係機関との連携体制

5-① モデル事業における庁外との関係機関・関係者との協議の場（連絡会・連絡協議会、準備委員会等）の設置状況 : 1. 有 2. 無

(5-①庁外との協議の場が「1. 有」と選択した場合のみ)

5-② 上記協議の場での協議内容について、下記より選んでください。（複数選択）：

1. 制度に関する周知・理解 2. 各機関の活動内容の周知

3. 対象者の洗い出し 4. 事例検討

5. 支援における具体的なルールづくり
(※5を選択した場合、策定済み、または策定予定の具体的なルールがあればご記載ください。)

6. 支援メニューの創出に関する協議

7. その他（ ）

5-③ モデル事業において、地域の生活困窮者支援体制を構築するにあたりあらかじめ事業概要の説明等により連携を呼びかける機関（予定も含む）（複数選択）：

1. 福祉事務所（生活保護担当部署） 2. 家庭児童相談室（福祉事務所）

3. ハローワーク 4. 職業訓練機関（職業訓練校・施設を含む）

5. 就労支援をしている各種の法人・団体（中間的就労を含む）

6. 医療機関 7. 地域包括支援センター

8. 居宅介護支援事業所・その他介護事業所 9. 保健所・保健センター

10. 障害者就業・生活支援センター 11. 障害者就労支援事業所（※）

12. その他障害者支援機関・施設 13. 児童相談所・児童家庭支援センター

14. 医師会・歯科医師会・薬剤師会 15. 学校・教育機関

16. 地域若者サポートステーション 17. 地域子育て支援センター・その他子育て支援機関

18. 婦人相談所・配偶者暴力相談支援センター 19. 家計相談支援機関

20. 小口貸付（社会福祉協議会） 21. 小口貸付（社協以外）

22. 権利擁護・成年後見（社会福祉協議会） 23. 権利擁護・成年後見（社協以外）

24. 社会福祉協議会（小口、権利擁護以外） 25. 法テラス・弁護士（会）

26. 消費生活協同組合 27. 消費生活センター

28. 警察 29. 要介護支援施設・自立準備ホーム

30. 地域生活定着支援センター 31. ホーメレス支援機関

32. 民生委員・児童委員 33. NPO・ボランティア団体

34. 商店街・商工会等経済団体 35. 農業者・農業団体

36. 一般企業 37. 町内会・自治会、福祉委員等

38. その他（ ）

39. なし、または未定

(※) 就労移行事業所、就労継続支援A・B型事業所等障害者の就労支援に関する事業所のこと

6. 運営状況

6-① 自立相談支援機関の設置形態：

1. 直営 2. 委託 3. 直営+委託

6-② 自立相談支援機関の設置場所及び箇所数

設置場所	設置形態			直営	委託	計
1. 役所・役場内	直営	委託	直営+委託			
2. 法人施設内	直営	委託	直営+委託			
3. 公的施設内	直営	委託	直営+委託			
4. 民間事務所ビルに借用	直営	委託	直営+委託			
5. 商業的施設内	直営	委託	直営+委託			
6. その他（ ）	直営	委託	直営+委託			
計						

6-③ 対象地域内の自立相談支援機関の設置状況
(欄が不足の場合はコピーをして追加してください。)

支援機関の番号	支援機関1	支援機関2	支援機関3
名称			
対象市町村・地域			
設置形態	<input type="checkbox"/> 1. 直営 <input type="checkbox"/> 2. 委託	<input type="checkbox"/> 1. 直営 <input type="checkbox"/> 2. 委託	<input type="checkbox"/> 1. 直営 <input type="checkbox"/> 2. 委託
	<input type="checkbox"/> 1. 本センター <input type="checkbox"/> 2. サブセンター一時窓口	<input type="checkbox"/> 1. 本センター <input type="checkbox"/> 2. サブセンター一時窓口	<input type="checkbox"/> 1. 本センター <input type="checkbox"/> 2. サブセンター一時窓口
	委託の場合のみ ↓		委託の場合のみ ↓
委託先	<input type="checkbox"/> 1. 社会福祉法人（任意） <input type="checkbox"/> 2. 社会福祉協議会 <input type="checkbox"/> 3. 医療法人 <input type="checkbox"/> 4. 社団法人・財団法人 <input type="checkbox"/> 5. 株式会社等 <input type="checkbox"/> 6. NPO法人 <input type="checkbox"/> 7. その他（ ）	<input type="checkbox"/> 1. 社会福祉法人（任意） <input type="checkbox"/> 2. 社会福祉協議会 <input type="checkbox"/> 3. 医療法人 <input type="checkbox"/> 4. 社団法人・財団法人 <input type="checkbox"/> 5. 株式会社等 <input type="checkbox"/> 6. NPO法人 <input type="checkbox"/> 7. その他（ ）	<input type="checkbox"/> 1. 社会福祉法人（任意） <input type="checkbox"/> 2. 社会福祉協議会 <input type="checkbox"/> 3. 医療法人 <input type="checkbox"/> 4. 社団法人・財団法人 <input type="checkbox"/> 5. 株式会社等 <input type="checkbox"/> 6. NPO法人 <input type="checkbox"/> 7. その他（ ）
委託先名称			

(6-①設置形態が「2. 委託」または「3. 直営+委託」と選択した場合のみ)

6-④ 委託の場合、委託先の決定方法を下記より選んでください（複数選択）：

1. 随時契約 2. 企画提案（プロポーザル） 3. 競争入札

4. その他（ ）

(6-①設置形態が「2. 委託」または「3. 直営+委託」と選択した場合のみ)

6-⑤ 委託先選定の決め手となった要因を下記より選んでください（3つまで）：

1. これまでの類似事業において実績がある

2. 専門的な人材が確保されている

3. 就労につながるネットワークがある

4. 地域でのネットワークが豊富

5. 経営基盤がしっかりしている

6. その他（ ）

7. 自立相談支援機関の状況

【支援機関 〇】 ※「6-3」対象圏域内の自立相談支援機関の設置状況で回答した支援機関の番号

7-① 自立相談支援機関の窓口開所曜日・時間

月曜	〇1. [] : [] ~ [] : [] 開所	〇2. 24時間対応	〇3. 休み
火曜	〇1. [] : [] ~ [] : [] 開所	〇2. 24時間対応	〇3. 休み
水曜	〇1. [] : [] ~ [] : [] 開所	〇2. 24時間対応	〇3. 休み
木曜	〇1. [] : [] ~ [] : [] 開所	〇2. 24時間対応	〇3. 休み
金曜	〇1. [] : [] ~ [] : [] 開所	〇2. 24時間対応	〇3. 休み
土曜	〇1. [] : [] ~ [] : [] 開所	〇2. 24時間対応	〇3. 休み
日曜	〇1. [] : [] ~ [] : [] 開所	〇2. 24時間対応	〇3. 休み
祝祭日	〇1. [] : [] ~ [] : [] 開所	〇2. 24時間対応	〇3. 休み

※自立相談支援機関が複数ある場合は、「6-3」対象圏域内の自立相談支援機関の設置状況で回答した支援機関の番号と一致するように回答してください。

7-② 他の併設施設・相談窓口等の有無

1. 有 2. 無 (自立相談支援機関のみ)

(7-2)他の併設施設・相談窓口等が「1.有」の場合のみ

7-③ 自立相談支援機関に併設している相談窓口等をご記入ください。

例) ・福祉事務所 ・家計相談支援事業所 ・地域包括支援センター
 ・ハローワーク、ジョブカフェ ・キャリアアサシター
 ・社会福祉協議会(生活福祉資金貸付相談) ・無料職業紹介所

8. 職員体制

【支援機関 〇】 ※「6-3」対象圏域内の自立相談支援機関の設置状況で回答した支援機関の番号を記載して下さい。

※同一圏域内に、複数の自立相談支援機関が設置されている場合は、該機関数コピーして下さい。
 ※広域的に人員を配置している場合(1名の職員が複数の相談支援機関や圏域を担当する場合)、各圏域の自立相談支援機関ごとに、時間を振り分けてください。

8-① 自立相談支援機関に勤務する職員の勤務形態・経験年数・資格等について、ご記入・選択してください(平成27年1月時点)。職員が多く、欄が不足する場合はお手数ですが追加でご記入願います。

期間における
 週当たりの勤務時間 H 一当該機関での1週間当たりの勤務時間を記載してください。
 例: 4.0H (※1日8時間×5日間)

正() 副() 主任() その他()	合計	週当たり勤務時間				相談支援の 経験年数の 平均値(年)	資格 (記入※複数回答)	他の事業との兼務 (下表からの数字を記入) ※複数回答	備考 (資格不足表から選 んで数字を記入) ※複数回答
		小計	主任相談 支援員	相談支援 員	就労支援 員				
例1	〇	37.5H	37.5H	10.0H		10年	4, 5	1, 8	
例2	1	30.0H	15.0H	15.0H	15.0H	1年	1	3	
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

【他事業との兼務】コード
上記「他事業との兼務」欄に数字を記入

- 就労準備支援事業
- 家計相談支援事業
- 就労訓練事業(中間的就労)の推進
- その他の生活困難者自立支援制度に関する事業
- 生活保護受給者に対する福祉事務所における相談・就労支援事業
- 上記以外の事業(例: 母体法人の事業等)

【保有資格】コード
上記「保有資格」欄に数字を記入

- 社会福祉士
- 精神保健福祉士
- 保健師
- キャリアコンサルタント
- 産業カウンセラー
- 社会福祉士
- 介護支援専門員
- 障害者相談支援専門員
- 介護福祉士
- その他(欄外に資格を記載して下さい)
- 特になし

※週当たり勤務時間について
 ・1週間あたり自立相談支援機関に勤務する時間(自立相談支援機関の運営に関する事務的な作業時間も含む)を記入して下さい。
 ・他事業との兼務がある場合は、総算で自立相談支援事業と他事業とに従事する時間数も記載して下さい。
 ・1名の職員が複数の相談支援機関や圏域を担当する場合や、広域的に管理する職員などといった場合のように、1名の職員が広域的に人員を配置している場合、圏域ごとの自立相談支援機関ごとに、概算で時間を振り分けてください。

8-② 職員体制について、工夫していることがあればご記入ください。

例) 生活支援と就労支援を行うチームを分けて編成し、連携して支援にあたっている。

8-③ 職員研修について実施または検討していることがあれば選んでください。(複数回答)

1. 法の趣旨の理解 2. 相談支援の技術
 3. 面接技術 4. 把握・アウトリーチに関する他機関との勉強会
 5. 記録の方法 6. 機関内での事例検討会
 7. 関係機関との事例検討会 8. 他地域への視察
 9. その他 ()
 10. 研修は行っていない・検討していない

9. 把握・アウトリーチの方法(モデル事業開始前、確定している方法、または想定していた方法)

9-① 地域の生活困難者の状況(対象者の類型等)について:
 1. 把握している 2. 把握しているが、十分ではない 3. 把握していない

(9-①)生活困難者の状況を「1.把握している」または「2.把握しているが、十分ではない」と選択した場合のみ

9-② 把握・分析手段(複数回答):
 1. 各種の統計資料から分析
 2. 関係機関(既存の相談支援機関、民生委員、住居団体等)からの情報
 3. これまでの類似の相談支援の対応状況・支援記録等
 4. 調査によるニーズ把握 → (具体的に:)
 5. その他(具体的に:)

9-③ モデル事業において、地域の特性から特に支援対象として考えている対象者像(当面、重点的・優先的に対応しようとする対象者等)があれば下記より選んでください。(複数回答):
 1. 生活保護ポスター層(保護の要件に合わないなど)
 2. 生活保護受給者のうち就労可能層
 3. ホームレス 4. ニート・引きこもり
 5. 高校中退者・中高不登校者 6. 矯正施設出所者
 7. 障がい者 8. 障がいポスター層
 9. ひとり親 10. 公共金庫納者
 11. 就学援助制度における準要保護世帯 12. 依存症
 13. DV 14. 外国人
 15. その他 ()
 16. 特に重点的・優先的に対応する対象者は定めない

(9-③)で16以外を選択した場合のみ

9-④ 上記対象者像を選んだ理由をご記入ください。

9-⑤ 支援対象者の把握・アウトリーチの方法(複数回答):

1. 行政内関係部署からの紹介、つなぎ(税や国保の徴収・市民総合相談窓口など)
 2. 地域の関係機関からの紹介、つなぎ(福祉関係機関、窓口・関係者)
 3. 地域の関係機関からの紹介、つなぎ(HW、若者サポーター等の労働関係機関)
 4. 地域の関係機関からの紹介、つなぎ(教育関係機関)
 5. 地域の関係機関からの紹介、つなぎ(医療関係機関)
 6. 地域の関係機関からの紹介、つなぎ(その他: 矯正・更生施設、NPO等支援団体等)
 7. 地域の関係機関からの紹介、つなぎ(民生委員、自治会等)
 8. 地域の居場所や当事者団体などインフォーマルな社会資源からの情報
 9. 新聞配達所、郵便・宅配事業者等の日常生活に関わる民間事業者と連携し、情報提供
 10. 電気・水道・ガス等の公共インフラ事業者と連携し、情報提供
 11. ホームレスの支援に係る巡回活動を通じたアプローチ
 12. 市町村役場、HW等公約機関における出張相談窓口の設置
 13. 商店街の一角や商業施設等における出張相談窓口の設置
 14. 学校における出張相談窓口の設置
 15. 電話での相談受付
 16. メール・FAXでの相談受付
 17. HPにおけるメールフォーム
 18. TV・ラジオ等を利用した広報活動
 19. ホームページ、ブログの開設、twitter、facebook等による広報活動
 20. 行政・関係機関の窓口やネットカフェ等におけるチラシの配布・掲示
 21. その他(具体的に:)

9-⑥ 上記で選んだ把握・アウトリーチの方法のうち、特に重視している方法を3つまで選び、該当する番号と具体的な実施手法をご記入ください。

番号	方法(9-5の選択)	具体的な実施手法等
1		
2		
3		

10. 支援調整会議の実施

10-① 開催時期(複数回答):
 1. 定例的に開催 → (具体的に: 例) 毎週 曜日の午前中等、週 回、月 回)
 2. 対象者に合わせて随時開催
 3. わからない・未定
 4. その他 ()

10-② 1回あたり取扱いケースのおおむねの件数:
 定例的に開催 件 随時開催 件

10-③ 支援調整会議の開催について、工夫していることがあればご記入ください。

例) 既存の会議体を活用して支援調整会議を開催。

	(10-①開催時期で「1. 定例的に開催」または「2. 対象者に合わせて随時開催」を選択した場合のみ) 10-④ 構成メンバー数 (複数回答) : □1. 定例開催 → () 人 □2. 随時開催 → () 人 □3. わからない・未定
	(10-①開催時期で「1. 定例的に開催」または「2. 対象者に合わせて随時開催」を選択した場合のみ) 10-⑤ 構成メンバーの決定方法 : □1. 行政が決定 □2. 委託先の機関が決定 (委託の場合) □3. 関係機関と協議の上、決定 □4. その他 () □5. わからない・未定
	(10-①開催時期で「1. 定例的に開催」または「2. 対象者に合わせて随時開催」を選択した場合のみ) 10-⑥ 構成メンバーへの報酬の有無 : □1. 有 □2. 無 □3. わからない・未定
	(10-①開催時期で「1. 定例的に開催」または「2. 対象者に合わせて随時開催」を選択した場合のみ) 10-⑦ 本人の同意 (予定) について : □1. 同意を求める □2. 必要に応じて同意を求める □3. 同意は求めない □4. わからない・未定
	10-⑧ 個々の検討から把握される地域課題の対応方法 (実施) (複数回答) : □1. 自立相談支援機関が中心となり、関係機関・関係者とともに不足している社会資源を開拓 □2. 支援調整会議のメンバーが中心となり、地域関係者を集めて課題の解決策を検討した □3. 既存の地域づくり機能を持つ協議会等において検討 (※12 を選択した場合、下記にもご回答ください。(複数回答)) □3-1 地域包括支援センター運営協議会 □3-2 障害者地域自立支援協議会 □3-3 要介護児童対策協議会 □3-4 民生・児童委員協議会 □3-5 その他 () □4. 社会資源の活性化・開発のための企画や実行体制を整えた □5. 行政に対して予算化、事業化の働きかけを行った □6. 地域住民・関係機関への啓発等を行った □7. その他 () □8. まだ支援調整会議は開催していない
11. 支援決定プロセスの想定	11-① 「支援決定」において実施または予定していること (複数回答) : □1. 担当者がアセスメントとプラン案を確認して支援を決定 □2. 担当者が支援調整会議に出席し、支援を決定 □3. 必要に応じて、支援調整会議に出席している専門家等に意見を聞く □4. その他 (具体的に:) □5. 未定

12. 地域づくり	12-① 自立相談支援事業を実施するための地域の関係機関やインフォーマルサービス等の社会資源の把握の状況 : □1. 把握している □2. 把握しているが、十分ではない □3. あまり把握できていない (12-①社会資源の把握の状況で「2. 把握しているが、十分ではない」もしくは「3. あまり把握できていない」と選択した場合のみ) 12-② 社会資源を把握し、ネットワークを構築していくために、モデル事業の実施にあわせて行おうとすることがあれば、ご記入ください。
	12-③ 地域における生活困窮者支援を行うための社会資源の状況 : □1. 充足 □2. どちらかといえば充足 □3. どちらともいえない □4. どちらかといえば不足 □5. 不足 (12-③社会資源の状況が「4. どちらかといえば不足」もしくは「5. 不足」と選択した場合のみ) 12-④ 不足している社会資源はどのようなものですか (複数回答) : □1. 一般就労先 □2. 就労訓練 (中間的就労) の場 □3. 居場所・サロン □4. 貸付機関 □5. 金銭管理を支援する機関 □6. 農林水産業関連団体 □7. 生活スキルの獲得の場 □8. 地域のキーパーソン □9. ピアサポート □10. NPO等の支援団体 (具体的な活動内容 (例: 炊き出し、無料経路確認所 等)) □11. 医療機関 □12. 障害者関係施設 □13. 高齢者関係施設 □14. その他 ()
	12-⑤ 行政の仕事の一部を生活困窮者の訓練等の作業に振り分けたことはありますか。: □1. 有 → (具体的に:) □2. これでは無いが今後予定や計画がある → (具体的に:) □3. 無
	12-⑥ 生活困窮者支援を通じた「地域づくり」について、現在行っていること、予定していることがあれば選択して下さい。また、具体的な取り組みがあれば記載して下さい。(複数回答) □1. 就労先や就労訓練の場開拓に向けての取り組み □2. 社会参加の場の創出に向けての取り組み □3. 地域の産業振興との連携での取り組み □4. 教育機関との連携での取り組み □5. 地域福祉関係者との取り組み □6. 行っていない・未定 【具体的な取り組み】

●事業評価について	
13. 事業評価	13-① 事業評価の方法や指標について、実際に評価の項目として考慮している事項を選択してください (予定も含む) <体制整備・事業計画について> □1. 自立相談支援機関 (以下、機関とする) の事業計画を立てるか □2. 機関の運営を途中で評価するか (※12 を選択した場合、下記にもご回答ください) □1より深い見直しが行われるように、機関内外の先進事例・失敗事例を参考にするなどの取組を行うか □2. 事業計画の進捗にあたり、目指す目標の達成度合いを検討し、改善に向けた方策を立てるか □3. 進捗状況を確認し (半期・月単位など)、必要に応じて見直しを行うか □3. 人材育成の計画を立て、実施するか □4. 個人情報管理の管理を行うか (※12 を選択した場合、下記にもご回答ください) □1. 個人情報管理の責任者を定めるか □2. 個人情報管理の方法を統一し、従事する職員全員が個人情報管理への意識を持つように指導するか □5. 支援員は事業の趣旨を理解して業務にあたるための取組を行うか <相談支援業務について> □6. プライバシー等に配慮された相談室があるか □7. 相談支援の趣旨は適切に記録し保管するか □8. アセスメントやプランを関係者と共有するか 9. 事業の運営に当たって評価する項目として、特に着目するものはどれか (複数回答可) □1. 相談受付件数、相談申込件数 □2. 利用者の満足度 □2. プラン作成件数 □7. 支援で連携する関係機関の数 □3. 富情件数と対応方法 □8. プラン達成状況 □4. 就労・増収数 □9. 他機関への紹介件数 □5. 本人に関わる支援機関、インフォーマルな支援者数 □10. 本人に関わる支援機関やインフォーマルな支援者は増える予定か <地域づくり・連携業務について> □11. 他の協議会に参加して、ネットワークを構築するか □12. 不足している社会資源を創出する予定であるか (※12 を選択した場合、下記にもご回答ください) □1. 行政と民間団体とが協働して、社会資源を開発していくことができるか □2. 就労支援員と連携して、中間的就労の受け入れ先を開拓できるか □3. 中小規模の事業所を中心に、ハローワークに求人を出していない求人案件がない情報収集を行うか □4. 地域ネットワーク内での共通課題について、協働して取り組めるような体制を整えることができるか □13. 関係機関に対して適切にアプローチを行うか (※13 を選択した場合、下記にもご回答ください。(複数回答可)) □1. 関係機関に対して、年次報告等を配布し取組を周知するよう働きかけるか □2. 既存の連携体制の状況を把握・分析し、機能できていない状況があればその要因を検証するか □14. 既存の社会資源との連携を強化していくか □15. 住民に対して適切にアプローチしていくか (※15 を選択した場合、下記にもご回答ください) □1. インフォラットやチラシの配布、ポスターの掲示などを通じて、制度や事業の周知に努めるか □2. 住民に対して会報やシンポジウムを開催して、生活困窮者支援への関心を高めるように働きかけるか □3. 住民に対して、自立相談支援機関の機能や専門性を生かした企画・啓発活動を行うか □16. 関心を抱く住民や具体的な支援に関わる住民を増やすよう働きかけていくか □17. 地域における新たな課題を把握していくか

V 「就労準備支援事業」の実施状況に関すること

3-① モデル事業で実施する事業で、「2. 就労準備支援事業」を選択した場合のみ

14. 就労準備支援事業の運営状況	14-① 就労準備支援事業の設置形態 : □1. 直営 □2. 委託 □3. 委託+直営								
	14-② 上記の設置形態 (直営や委託) を選んだ理由をご記入ください。 								
	14-③ 委託の場合、「委託先」をご記入ください。(不足する場合は、適宜欄を追加の上、ご記入願います) <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>委託先 1</td> <td>□1. 社会福祉法人 (社協除く) □2. 社会福祉協議会 □3. 医療法人 □4. 社団法人・財団法人 □5. 株式会社等 □6. NPO法人 □7. 消費生活協同組合 (生協) □8. その他 ()</td> </tr> <tr> <td>委託先名称</td> <td>()</td> </tr> <tr> <td>委託先 2</td> <td>□1. 社会福祉法人 (社協除く) □2. 社会福祉協議会 □3. 医療法人 □4. 社団法人・財団法人 □5. 株式会社等 □6. NPO法人 □7. 消費生活協同組合 (生協) □8. その他 ()</td> </tr> <tr> <td>委託先名称</td> <td>()</td> </tr> </table>	委託先 1	□1. 社会福祉法人 (社協除く) □2. 社会福祉協議会 □3. 医療法人 □4. 社団法人・財団法人 □5. 株式会社等 □6. NPO法人 □7. 消費生活協同組合 (生協) □8. その他 ()	委託先名称	()	委託先 2	□1. 社会福祉法人 (社協除く) □2. 社会福祉協議会 □3. 医療法人 □4. 社団法人・財団法人 □5. 株式会社等 □6. NPO法人 □7. 消費生活協同組合 (生協) □8. その他 ()	委託先名称	()
委託先 1	□1. 社会福祉法人 (社協除く) □2. 社会福祉協議会 □3. 医療法人 □4. 社団法人・財団法人 □5. 株式会社等 □6. NPO法人 □7. 消費生活協同組合 (生協) □8. その他 ()								
委託先名称	()								
委託先 2	□1. 社会福祉法人 (社協除く) □2. 社会福祉協議会 □3. 医療法人 □4. 社団法人・財団法人 □5. 株式会社等 □6. NPO法人 □7. 消費生活協同組合 (生協) □8. その他 ()								
委託先名称	()								

14-④ 就労準備支援事業に勤務する職員の勤務形態・経験年数・資格等について、ご記入・選択してください（平成27年1月時点）。

職員が多く、欄が不足する場合はお手数ですが追加してご記入願います。

※同一圏域内で展開する体制をご記載下さい。
※広域的に人員を配置している場合（1名の職員が複数の圏域を担当する場合）、圏域ごとに、時間を振り分けてください。

圏域における
週当たりの勤務時間 一当該圏域での1週間当たりの勤務時間を記載してください。
例：40H（※1日8時間×5日割）

直営の職員に ○の ○の ○の ○の ○の ○の ○の ○の ○の ○の	週当たりの勤務時間（※）					相対支援の 経験年数	他事業との 業務 （下表から選んで 数字を記入）	保有資格 （下表から選んで数字を 記入）
	合計	就労準備 支援事業	生活 支援事業	その他 の事業	その他 の事業			
※1	○	33H	22.5H	10H	0.5H	8年	4, 5	1, 8
※2		18H	18H			2年	6	11
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

【他事業との業務】コード
上記「他事業との業務」欄に数字を記入
1. 自立相談支援事業
2. 家計相談支援事業
3. 就労訓練事業（中間的就労）の推進
4. その他の生活困窮者自立支援制度に関する事業
5. 生活保護受給者に対する福祉事務所における相談・就労支援事業
6. 上記以外の事業（例：母体法人の事業等）

【保有資格】コード
上記「保有資格」欄に数字を記入
1. 社会福祉士
2. 精神保健福祉士
3. 保健師
4. キャリアコンサルタント
5. 産業カウンセラー
6. 社会福祉主事
7. 介護支援専門員
8. 障害者相談支援専門員
9. 介護福祉士
10. その他（具体的に： ）
11. 特になし

※週当たり勤務時間について
・他事業との業務がある場合は、概算で就労準備支援事業と他事業とに従事する時間を記載して下さい。
・1名の職員が複数の相談支援機関や圏域を担当する場合や、広域的に管理する職員などといった場合のように、1名の職員が広域的に人員を配置している場合、圏域ごとの自立相談支援機関ごとに、概算で時間を振り分けてください。

Ⅶ 「就労訓練事業（中間的就労）」の実施状況に関すること

全てのモデル事業実施自治体にご回答ください。

15. 就労訓練事業
者者について

就労訓練事業者（中間的就労を行う事業者）について伺います。

15-① 就労訓練事業者（中間的就労を行う事業者）について把握していますか。
 1. 把握している 2. 把握していない

(15-①)で「1. 把握している」と選択した場合のみ
15-② 把握している範囲ですべて実施している事業者の数をご記入下さい。
1. 社会福祉法人 []
2. 消費生活協同組合 []
3. NPO法人 []
4. 株式会社 []
5. その他 []
6. 合計 []

(15-①)で「1. 把握している」と選択した場合のみ
15-③ 把握している範囲で今後実施予定の事業者の数をご記入下さい
1. 社会福祉法人 []
2. 消費生活協同組合 []
3. NPO法人 []
4. 株式会社 []
5. その他 []
6. 合計 []

Ⅶ 家計相談支援事業に関すること

9-① モデル事業で実施する事業で、「4. 家計相談支援事業」を選択した場合のみ

16. 家計相談
支援事業
の運営状
況

16-① 家計相談支援機関の設置形態 1. 直営 2. 委託 3. 委託+直営

16-② 上記の設置形態（直営や委託）を選んだ理由をご記入ください。

(16-①)で「1. 直営」または「3. 直営+委託」を選択した場合にお答えください
16-③ 【直営の場合】窓口担当の部署：
 1. 生活保護担当
 2. その他の福祉担当（ ）
 3. 福祉以外の担当（ ）
 4. 一つの窓口ではなく、複数部署（機関）の連携
 5. その他（ ）

(16-①)で「2. 委託」または「3. 直営+委託」を選択した場合にお答えください
16-④ 【委託の場合】「委託先」をご記入ください。（不定する場合は、複数先を記載の上、ご記入願います）

委託先1
 1. 社会福祉法人（社協除く） 2. 社会福祉協議会
 3. 医療法人 4. 社団法人・財団法人
 5. 株式会社等 6. NPO法人
 7. 消費生活協同組合（生協） 8. その他（ ）

委託先名 氏名

委託先2
 1. 社会福祉法人（社協除く） 2. 社会福祉協議会
 3. 医療法人 4. 社団法人・財団法人
 5. 株式会社等 6. NPO法人
 7. 消費生活協同組合（生協） 8. その他（ ）

委託先名 氏名

17. 設置状況
(16-①)で「2. 委託」または「3. 直営+委託」を選択した場合にお答えください
17-① 【委託の場合】委託先が併せて実施している生活困窮者自立支援制度以外の事業
 1. 貸付事業 2. 多重債務相談事業 3. 消費生活相談事業
 4. その他（ ）
 5. 特になし

17-② 【17-①で1~4を選択した方】他事業を実施している機関に委託している
利点や課題などを感じておられる場合はご記入ください。

18. 自立相談
支援機
関との選
択に係る課
題

18-① 自立相談支援機関との連携に関して、現時点で「分からない」
「課題だと感じている」事項があれば全て選択してください。
 1. 家計相談が必要かどうかのスクリーニング
 2. インターク情報共有の方法
 3. 面談を複数回することによる相談者の負担感
 4. 自立相談支援と家計相談支援の業務の区分が難しい
 5. 支援決定に提出する支援計画(案)のすり合わせ方法
 6. モニタリング結果の共有方法
 7. その他（ ）
 8. わからない
 9. 自立相談支援機関との連携に関する課題は特になし

18-② 【18-①で1~7を選択した方】課題の具体的な内容をご記入ください。

19. 職員体制

※同一圏域内で展開する体制をご記載下さい。
※広域的に人員を配置している場合（1名の職員が複数の圏域を担当する場合）、
圏域ごとに、時間を振り分けてください。

19-① 家計相談支援事業に勤務する職員の勤務形態・経験年数・資格等について、
ご記入・選択してください（平成27年1月時点）。

職員が多く、欄が不足する場合はお手数ですが追加してご記入願います。

圏域における
週当たりの勤務時間 一当該圏域での1週間当たりの勤務時間を記載してください。
例：40H（※1日8時間×5日割）

直営の職員に ○の ○の ○の ○の ○の ○の ○の ○の ○の ○の	週当たりの勤務時間（※）					相対支援の 経験年数	他事業との 業務 （下表から選んで 数字を記入）	保有資格 （下表から選んで数字を 記入）
	合計	家計 相談 支援 事業	生活 支援 事業	その他 の事業	その他 の事業			
※1		22.5H	15.0H	22.5H	8年	4, 5	1, 8	
※2	○	18H	0H		2年	11	16	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

【他事業との業務】コード
上記「他事業との業務」欄に数字を記入
1. 自立相談支援事業
2. 就労準備支援事業
3. 就労訓練事業（中間的就労）の推進
4. 生活困窮者自立支援制度に関するその他の事業
5. 生活保護受給者に対する相談・支援事業
6. 生活保護資金貸付事業
7. 上記6以外の貸付事業
8. 日保生活自立支援事業
9. 消費生活相談事業
10. 多重債務者相談事業
11. 上記以外の事業（例：母体法人の事業等）
12. 業務なし

【保有資格】コード
上記「保有資格」欄に数字を記入
1. 消費生活専門相談員・
消費生活アドバイザー・
消費生活コンサルタント
2. 社会福祉士
3. 精神保健福祉士
4. 保健師
5. 介護支援専門員
6. 介護福祉士
7. 障害者相談支援専門員
8. 社会福祉主事
9. 社会保険労務士
10. キャリアコンサルタント
11. 産業カウンセラー
12. ファイナンシャルプランナー
13. 貸金業取扱主任
14. 多重債務相談窓口担当者等
スキップアップ研修修了
15. その他
16. 特になし

※週当たり勤務時間について
・他事業との業務がある場合は、概算で家計相談支援事業と他事業とに従事する時間を記載して下さい。
・1名の職員が複数の相談支援機関や圏域を担当する場合や、広域的に管理する職員などといった場合の
ように、1名の職員が広域的に人員を配置している場合、圏域ごとと機関ごとに、概算で時間を振り分けて
ください。

【参考資料5】自治体アンケート結果（年度末）

H26年度 モデル事業実施状況調査【年度末】 集計結果

平成27年2月24日 HIT

調査対象数 モデル事業実施自治体 254 カ所

調査期間 平成27年1月6日～1月23日

回収状況 回収数 216 カ所 (回収率85.0%)
有効回答数 213 カ所 圏域数 270 圏域

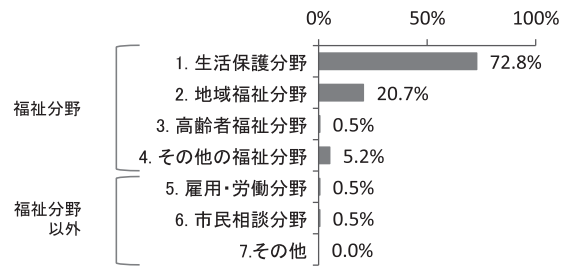
※各集計表は、「複数回答」のみ表示しており、表示のない表は「単数回答」である。

I 主管部局に関すること

0. 主管部局

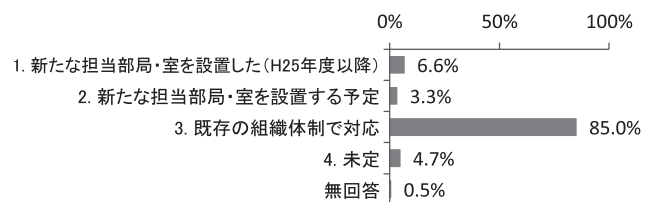
0-①主管部局の分野

	件数	%
1. 生活保護分野	155	72.8%
2. 地域福祉分野	44	20.7%
3. 高齢者福祉分野	1	0.5%
4. その他の福祉分野	11	5.2%
5. 雇用・労働分野	1	0.5%
6. 市民相談分野	1	0.5%
7.その他	0	0.0%
全体	213	100.0%



0-②新たな担当部局・室等の設置

	件数	%
1. 新たな担当部局・室を設置した(H25年度以降)	14	6.6%
2. 新たな担当部局・室を設置する予定	7	3.3%
3. 既存の組織体制で対応	181	85.0%
4. 未定	10	4.7%
無回答	1	0.5%
全体	213	100.0%

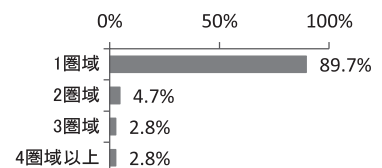


II 対象圏域に関すること

1. 対象圏域

1-①各自治体の対象圏域数

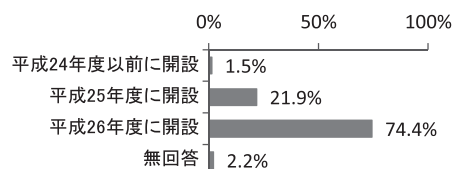
	件数	%
1圏域	191	89.7%
2圏域	10	4.7%
3圏域	6	2.8%
4圏域以上	6	2.8%
全体	213	100.0%



全圏域数 270 圏域

※相談受付窓口開設時期

	件数	%
平成24年度以前に開設	4	1.5%
平成25年度に開設	59	21.9%
平成26年度に開設	201	74.4%
無回答	6	2.2%
全体	270	100.0%

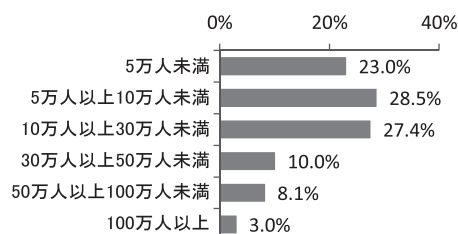


III 地域の概況に関すること

2. 基礎項目

2-① 圏域の総人口

	件数	%
5万人未満	62	23.0%
5万人以上10万人未満	77	28.5%
10万人以上30万人未満	74	27.4%
30万人以上50万人未満	27	10.0%
50万人以上100万人未満	22	8.1%
100万人以上	8	3.0%
計	270	100.0%



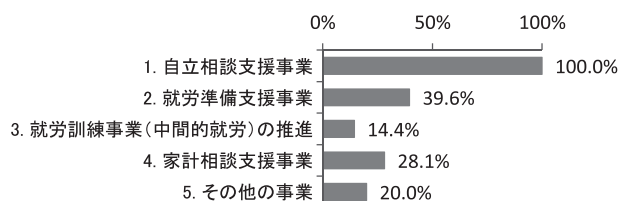
IV モデル事業実施状況に関すること

3. 事業内容

3-①モデル事業で実施する事業

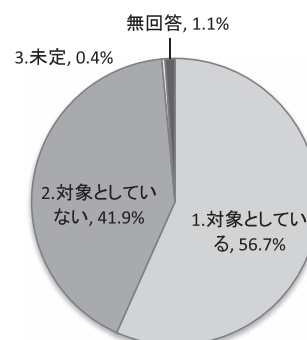
(複数回答)

	件数	%
1. 自立相談支援事業	270	100.0%
2. 就労準備支援事業	107	39.6%
3. 就労訓練事業(中間的就労)の推進	39	14.4%
4. 家計相談支援事業	76	28.1%
5. その他の事業	54	20.0%
全体	270	



3-②モデル事業における生活保護受給者の対象の有無

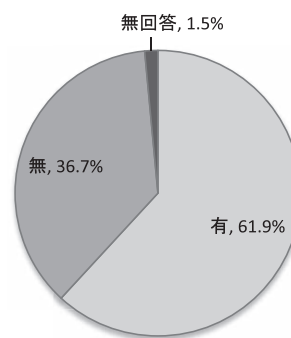
	件数	%
1.対象としている	153	56.7%
2.対象としていない	113	41.9%
3.未定	1	0.4%
無回答	3	1.1%
計	270	100.0%



4. 庁内体制の整備

4-① 庁内関係部署との具体的な協議の場の設置状況

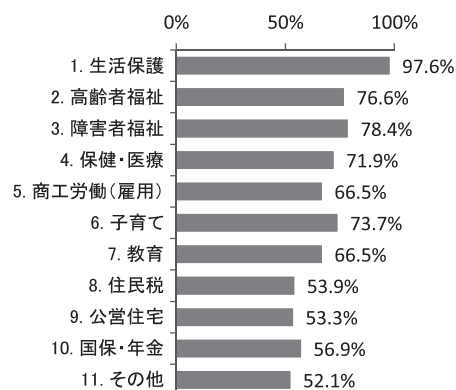
	件数	%
有	167	61.9%
無	99	36.7%
無回答	4	1.5%
計	270	100.0%



4-② 協議の場の参加部署・課（庁内との協議の場が「有」を選択のみ）

（複数回答）

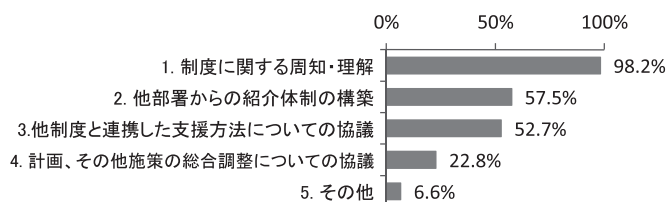
	件数	%
1. 生活保護	163	97.6%
2. 高齢者福祉	128	76.6%
3. 障害者福祉	131	78.4%
4. 保健・医療	120	71.9%
5. 商工労働(雇用)	111	66.5%
6. 子育て	123	73.7%
7. 教育	111	66.5%
8. 住民税	90	53.9%
9. 公営住宅	89	53.3%
10. 国保・年金	95	56.9%
11. その他	87	52.1%
全体	167	



4-③ 協議の場での具体的な協議内容（庁内との協議の場が「有」を選択のみ）

（複数回答）

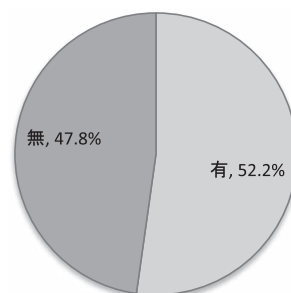
	件数	%
1. 制度に関する周知・理解	164	98.2%
2. 他部署からの紹介体制の構築	96	57.5%
3. 他制度と連携した支援方法についての協議	88	52.7%
4. 計画、その他施策の総合調整についての協議	38	22.8%
5. その他	11	6.6%
全体	167	



5. 関係機関との連携体制

5-① 庁外の関係機関・関係者との協議の場の設置状況

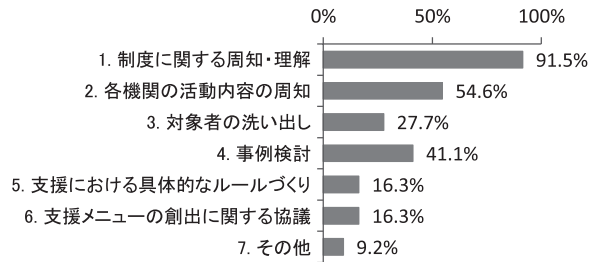
	件数	%
有	141	52.2%
無	129	47.8%
計	270	100.0%



5-②上記協議の場での協議内容（庁外との協議の場が「有」を選択のみ）

（複数回答）

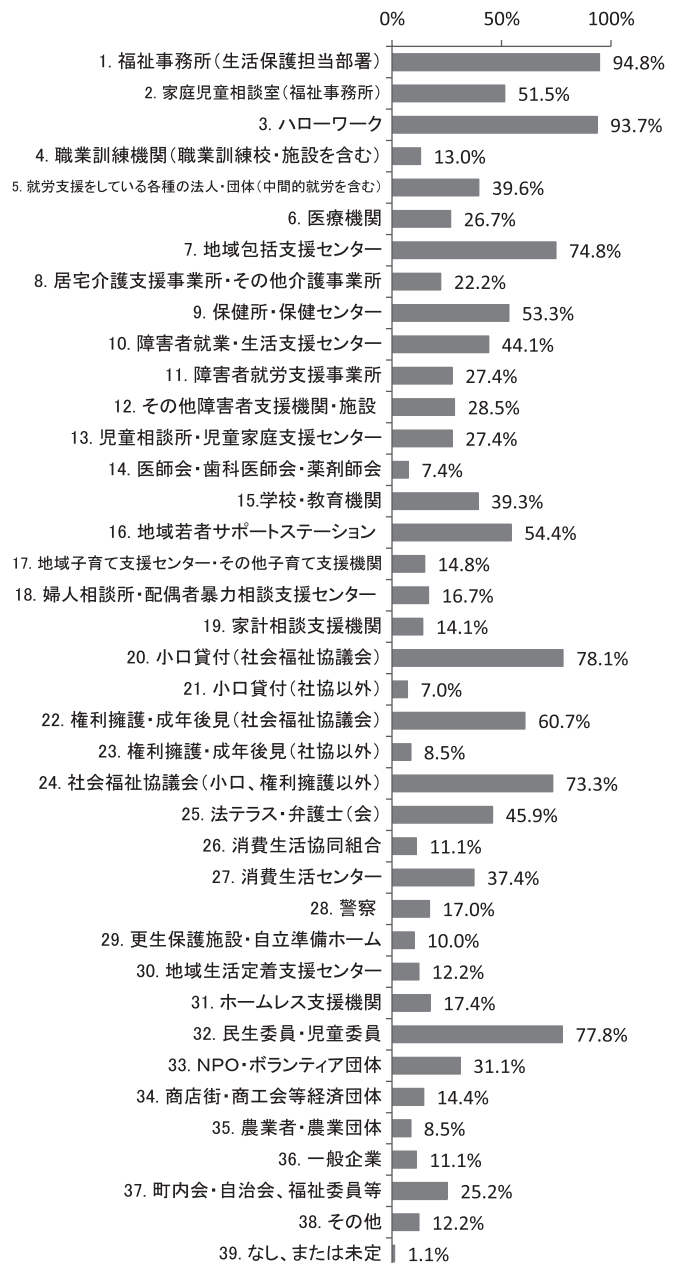
	件数	%
1. 制度に関する周知・理解	129	91.5%
2. 各機関の活動内容の周知	77	54.6%
3. 対象者の洗い出し	39	27.7%
4. 事例検討	58	41.1%
5. 支援における具体的なルールづくり	23	16.3%
6. 支援メニューの創出に関する協議	23	16.3%
7. その他	13	9.2%
全体	141	



5-③地域の生活困窮者支援体制構築にあたり、連携を呼びかける機関

（複数回答）

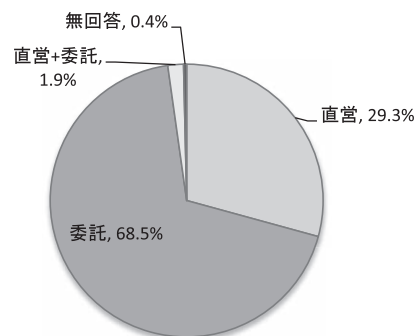
	件数	%
1. 福祉事務所(生活保護担当部署)	256	94.8%
2. 家庭児童相談室(福祉事務所)	139	51.5%
3. ハローワーク	253	93.7%
4. 職業訓練機関(職業訓練校・施設を含む)	35	13.0%
5. 就労支援をしている各種の法人・団体(中間的就労を含む)	107	39.6%
6. 医療機関	72	26.7%
7. 地域包括支援センター	202	74.8%
8. 居宅介護支援事業所・その他介護事業所	60	22.2%
9. 保健所・保健センター	144	53.3%
10. 障害者就業・生活支援センター	119	44.1%
11. 障害者就労支援事業所	74	27.4%
12. その他障害者支援機関・施設	77	28.5%
13. 児童相談所・児童家庭支援センター	74	27.4%
14. 医師会・歯科医師会・薬剤師会	20	7.4%
15. 学校・教育機関	106	39.3%
16. 地域若者サポートステーション	147	54.4%
17. 地域子育て支援センター・その他子育て支援機関	40	14.8%
18. 婦人相談所・配偶者暴力相談支援センター	45	16.7%
19. 家計相談支援機関	38	14.1%
20. 小口貸付(社会福祉協議会)	211	78.1%
21. 小口貸付(社協以外)	19	7.0%
22. 権利擁護・成年後見(社会福祉協議会)	164	60.7%
23. 権利擁護・成年後見(社協以外)	23	8.5%
24. 社会福祉協議会(小口、権利擁護以外)	198	73.3%
25. 法テラス・弁護士(会)	124	45.9%
26. 消費生活協同組合	30	11.1%
27. 消費生活センター	101	37.4%
28. 警察	46	17.0%
29. 更生保護施設・自立準備ホーム	27	10.0%
30. 地域生活定着支援センター	33	12.2%
31. ホームレス支援機関	47	17.4%
32. 民生委員・児童委員	210	77.8%
33. NPO・ボランティア団体	84	31.1%
34. 商店街・商工会等経済団体	39	14.4%
35. 農業者・農業団体	23	8.5%
36. 一般企業	30	11.1%
37. 町内会・自治会、福祉委員等	68	25.2%
38. その他	33	12.2%
39. なし、または未定	3	1.1%
全体	270	



6. 運営状況

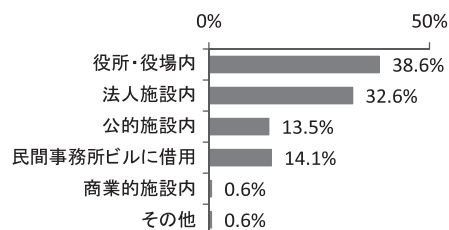
6-① 自立相談支援機関の設置形態

	件数	%
直営	79	29.3%
委託	185	68.5%
直営+委託	5	1.9%
無回答	1	0.4%
計	270	100.0%



6-② 自立相談支援機関の設置場所及び箇所数

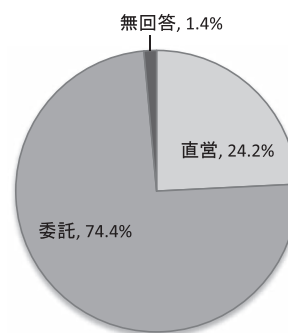
	直営	委託	合計	
	カ所	カ所	カ所	%
役所・役場内	88	46	134	38.6%
法人施設内	0	113	113	32.6%
公的施設内	3	44	47	13.5%
民間事務所ビルに借用	1	48	49	14.1%
商業的施設内	0	2	2	0.6%
その他	0	2	2	0.6%
計	92	255	347	100.0%



6-③ 対象圏域内の自立相談支援機関の設置形態

※記載のあった自立相談支援機関347カ所について集計

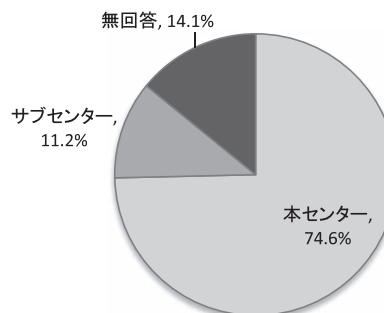
	件数	%
直営	84	24.2%
委託	258	74.4%
無回答	5	1.4%
計	347	100.0%



6-③ 対象圏域内の自立相談支援機関の設置形態

※記載のあった自立相談支援機関347カ所について集計

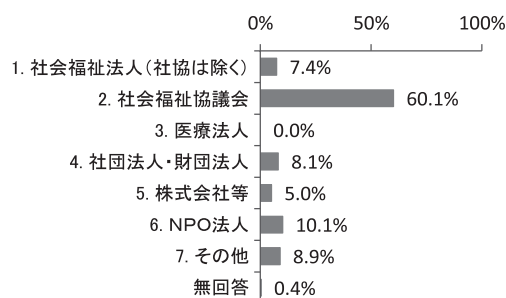
	件数	%
本センター	259	74.6%
サブセンター	39	11.2%
無回答	49	14.1%
計	347	100.0%



6-③委託先（設置形態が「委託」「直営+委託」を選択のみ）

※委託していると記載のあった258カ所について集計

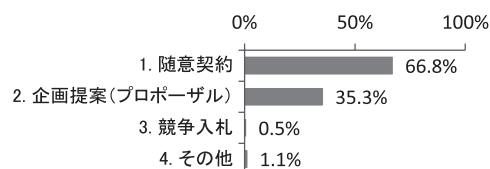
	件数	%
1. 社会福祉法人(社協は除く)	19	7.4%
2. 社会福祉協議会	155	60.1%
3. 医療法人	0	0.0%
4. 社団法人・財団法人	21	8.1%
5. 株式会社等	13	5.0%
6. NPO法人	26	10.1%
7. その他	23	8.9%
無回答	1	0.4%
計	258	100.0%



6-④委託先の決定方法（設置形態が「委託」「直営+委託」を選択のみ）

（複数回答）

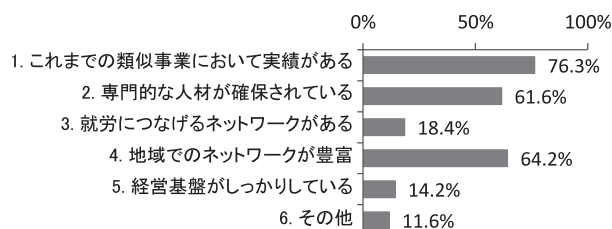
	件数	%
1. 随意契約	127	66.8%
2. 企画提案(プロポーザル)	67	35.3%
3. 競争入札	1	0.5%
4. その他	2	1.1%
全体	190	



6-⑤委託選定の決め手となった要因（設置形態が「委託」「直営+委託」を選択のみ）

（3つまでの複数回答）

	件数	%
1. これまでの類似事業において実績がある	145	76.3%
2. 専門的な人材が確保されている	117	61.6%
3. 就労につなげるネットワークがある	35	18.4%
4. 地域でのネットワークが豊富	122	64.2%
5. 経営基盤がしっかりしている	27	14.2%
6. その他	22	11.6%
全体	190	



7. 自立相談支援機関の状況

7-①自立相談支援機関の運営曜日・時間

※記載のあった自立相談支援機関347カ所について集計

		開所	24時間	休み	無回答	計
月曜日	件数	326	2	8	11	347
	%	93.9%	0.6%	2.3%	3.2%	100.0%
火曜日	件数	325	2	9	11	347
	%	93.7%	0.6%	2.6%	3.2%	100.0%
水曜日	件数	328	2	6	11	347
	%	94.5%	0.6%	1.7%	3.2%	100.0%
木曜日	件数	328	2	6	11	347
	%	94.5%	0.6%	1.7%	3.2%	100.0%
金曜日	件数	328	2	6	11	347
	%	94.5%	0.6%	1.7%	3.2%	100.0%
土曜日	件数	22	2	312	11	347
	%	6.3%	0.6%	89.9%	3.2%	100.0%
日曜日	件数	4	2	330	11	347
	%	1.2%	0.6%	95.1%	3.2%	100.0%
祝祭日	件数	5	2	329	11	347
	%	1.4%	0.6%	94.8%	3.2%	100.0%

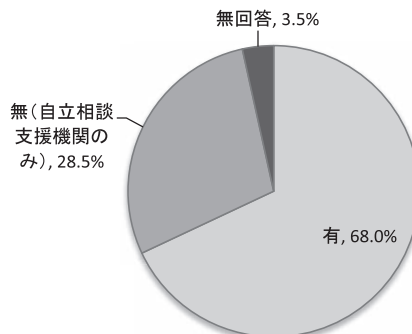
曜日別開所時間

	月曜日		火曜日		水曜日		木曜日		金曜日		土曜日	
	件数	%	件数	%	件数	%	件数	%	件数	%	件数	%
～8:29	2	0.6%	2	0.6%	2	0.6%	2	0.6%	2	0.6%	2	0.6%
8:30～8:59	94	27.1%	94	27.1%	95	27.4%	95	27.4%	95	27.4%	4	1.2%
9:00～9:29	183	52.7%	182	52.4%	184	53.0%	185	53.3%	185	53.3%	11	3.2%
9:30～9:59	201	57.9%	200	57.6%	202	58.2%	203	58.5%	203	58.5%	14	4.0%
10:00～10:29	206	59.4%	205	59.1%	207	59.7%	208	59.9%	208	59.9%	16	4.6%
10:30～10:59	206	59.4%	205	59.1%	207	59.7%	208	59.9%	208	59.9%	16	4.6%
11:00～11:29	207	59.7%	206	59.4%	208	59.9%	208	59.9%	209	60.2%	16	4.6%
11:30～11:59	207	59.7%	206	59.4%	208	59.9%	209	60.2%	209	60.2%	16	4.6%
12:00～12:59	207	59.7%	206	59.4%	208	59.9%	209	60.2%	209	60.2%	16	4.6%
13:00～16:00	208	59.9%	206	59.4%	209	60.2%	209	60.2%	209	60.2%	15	4.3%
16:01～16:30	201	57.9%	199	57.3%	202	58.2%	202	58.2%	202	58.2%	15	4.3%
16:31～17:00	190	54.8%	188	54.2%	191	55.0%	191	55.0%	191	55.0%	15	4.3%
17:01～17:30	117	33.7%	118	34.0%	118	34.0%	119	34.3%	118	34.0%	12	3.5%
17:31～18:00	18	5.2%	19	5.5%	20	5.8%	21	6.1%	18	5.2%	7	2.0%
18:01～18:30	4	1.2%	5	1.4%	4	1.2%	4	1.2%	4	1.2%	3	0.9%
18:31～19:00	4	1.2%	5	1.4%	4	1.2%	4	1.2%	4	1.2%	3	0.9%
19:01以降	2	0.6%	3	0.9%	2	0.6%	2	0.6%	2	0.6%	2	0.6%
計	347		347		347		347		347		347	

7-②他の併設施設・相談窓口等の有無

※記載のあった自立相談支援機関347カ所について集計

	件数	%
有	236	68.0%
無(自立相談支援機関のみ)	99	28.5%
無回答	12	3.5%
計	347	100.0%



8. 職員体制

8-① 自立相談支援機関に勤務する職員体制 人数

※職員体制の記載があった自立相談支援機関330カ所について集計

	全職員数(兼務含む)	1機関あたり平均職員数								
		うち 正職員 数の人 数	うち 主任相 談支 援員 の人数 ※	うち 相談支 援員 の人数 ※	うち 就労支 援員 の人数 ※	うち 就労支 援員 の人数 ※				
全職員数 (330機関)	1,107	122	263	645	289	3.36	0.37	0.80	1.96	0.88
直営 (79機関)	273	122	64	136	57	3.46	1.54	0.81	1.72	0.72
委託 (250機関)	833	0	199	508	232	3.33	0.00	0.80	2.03	0.93
無回答 (1機関)	1	0	0	1	0	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00

※相談支援員と就労支援員の兼務を含む

平均勤務時間

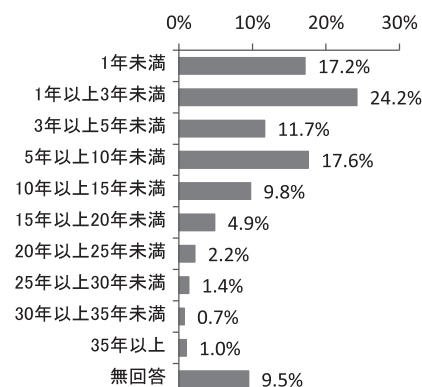
※勤務時間の記載があった1095人について集計

	週当たり勤務時間						
	合計	自立相談支援事業				その 他の生活 困窮者 支援事業	その 他の 事業
		小計	主任相 談支 援員	相談支 援員	就労支 援員		
全職員数	34.2H	25.3H	6.5H	14.4H	4.5H	3.0H	6.0H
うち直営	34.5H	21.9H	5.5H	11.9H	4.5H	2.8H	9.9H
うち委託	34.1H	26.3H	6.8H	15.1H	4.5H	3.1H	4.7H

8-① 相談支援員の経験年数

※記載のあった1107人について集計

	件数	%
1年未満	190	17.2%
1年以上3年未満	268	24.2%
3年以上5年未満	129	11.7%
5年以上10年未満	195	17.6%
10年以上15年未満	108	9.8%
15年以上20年未満	54	4.9%
20年以上25年未満	24	2.2%
25年以上30年未満	15	1.4%
30年以上35年未満	8	0.7%
35年以上	11	1.0%
無回答	105	9.5%
全体	1107	100.0%

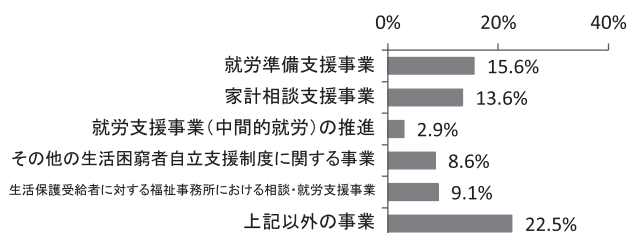


8-① 他事業との兼務

※記載のあった1107人について集計

(複数回答)

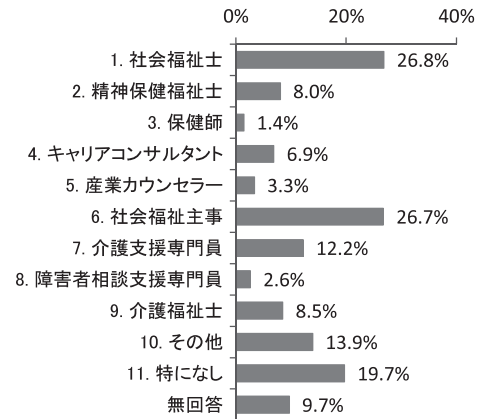
	件数	%
就労準備支援事業	173	15.6%
家計相談支援事業	150	13.6%
就労支援事業(中間的就労)の推進	32	2.9%
その他の生活困窮者自立支援制度に関する事業	95	8.6%
生活保護受給者に対する福祉事務所における相談・就労支援事業	101	9.1%
上記以外の事業	249	22.5%
全体	1107	



8-①相談支援に従事する職員が保有する資格

※記載のあった1107人について集計 (複数回答)

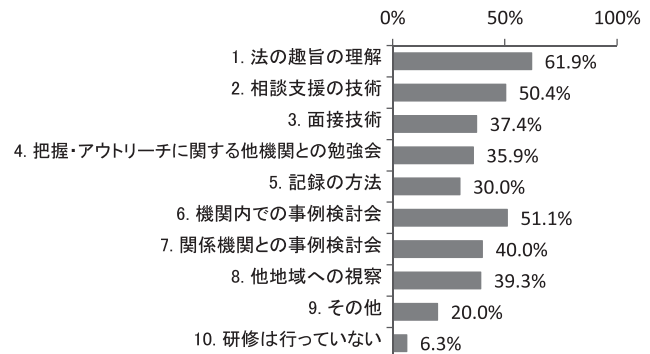
	件数	%
1. 社会福祉士	297	26.8%
2. 精神保健福祉士	89	8.0%
3. 保健師	16	1.4%
4. キャリアコンサルタント	76	6.9%
5. 産業カウンセラー	37	3.3%
6. 社会福祉主事	296	26.7%
7. 介護支援専門員	135	12.2%
8. 障害者相談支援専門員	29	2.6%
9. 介護福祉士	94	8.5%
10. その他	154	13.9%
11. 特になし	218	19.7%
無回答	107	9.7%
全体	1107	



8-③職員研修について実施したこと

(複数回答)

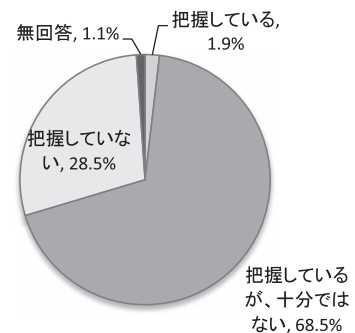
	件数	%
1. 法の趣旨の理解	167	61.9%
2. 相談支援の技術	136	50.4%
3. 面接技術	101	37.4%
4. 把握・アウトリーチに関する他機関との勉強会	97	35.9%
5. 記録の方法	81	30.0%
6. 機関内での事例検討会	138	51.1%
7. 関係機関との事例検討会	108	40.0%
8. 他地域への視察	106	39.3%
9. その他	54	20.0%
10. 研修は行っていない	17	6.3%
全体	270	



9. 把握・アウトリーチの方法

9-①地域の生活困窮者の状況(対象者の類型等)

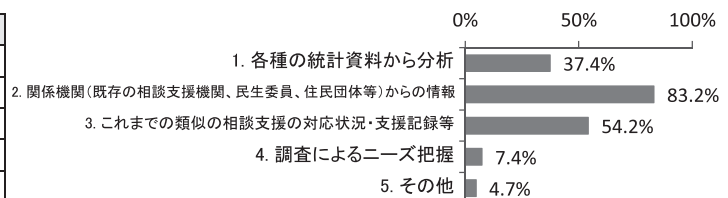
	件数	%
把握している	5	1.9%
把握しているが、十分ではない	185	68.5%
把握していない	77	28.5%
無回答	3	1.1%
計	270	100.0%



9-②把握・分析手段(生活困窮者の状況を「把握している」「把握しているが、十分ではない」を選択のみ)

(複数回答)

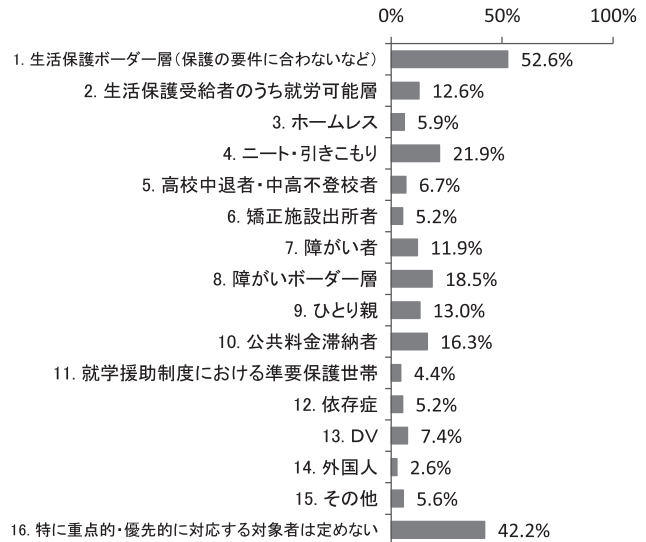
	件数	%
1. 各種の統計資料から分析	71	37.4%
2. 関係機関(既存の相談支援機関、民生委員、住民団体等)からの情報	158	83.2%
3. これまでの類似の相談支援の対応状況・支援記録等	103	54.2%
4. 調査によるニーズ把握	14	7.4%
5. その他	9	4.7%
全体	190	



9-③地域の特性から特に支援対象として考えている対象者像

(複数回答)

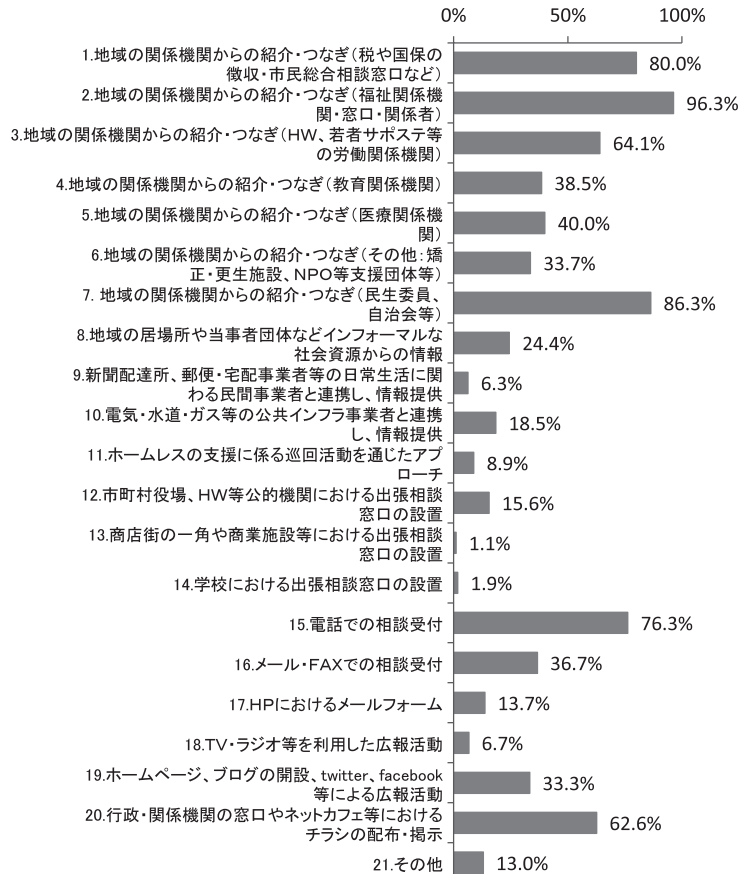
	件数	%
1. 生活保護ボーダー層(保護の要件に合わないなど)	142	52.6%
2. 生活保護受給者のうち就労可能層	34	12.6%
3. ホームレス	16	5.9%
4. ニート・引きこもり	59	21.9%
5. 高校中退者・中高不登校者	18	6.7%
6. 矯正施設出所者	14	5.2%
7. 障がい者	32	11.9%
8. 障がいボーダー層	50	18.5%
9. ひとり親	35	13.0%
10. 公共料金滞納者	44	16.3%
11. 就学援助制度における準要保護世帯	12	4.4%
12. 依存症	14	5.2%
13. DV	20	7.4%
14. 外国人	7	2.6%
15. その他	15	5.6%
16. 特に重点的・優先的に対応する対象者は定めない	114	42.2%
全体	270	



9-⑤支援対象者の把握・アウトリーチの方法

(複数回答)

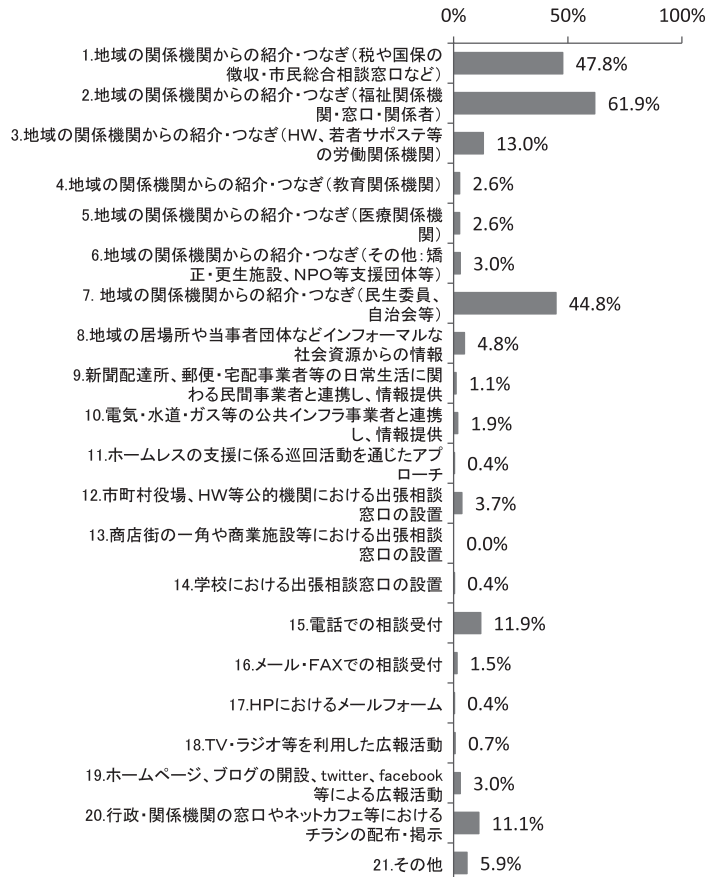
	件数	%
1.地域の関係機関からの紹介・つなぎ(税や国保の徴収・市民総合相談窓口など)	216	80.0%
2.地域の関係機関からの紹介・つなぎ(福祉関係機関・窓口・関係者)	260	96.3%
3.地域の関係機関からの紹介・つなぎ(HW、若者サポステ等の労働関係機関)	173	64.1%
4.地域の関係機関からの紹介・つなぎ(教育関係機関)	104	38.5%
5.地域の関係機関からの紹介・つなぎ(医療関係機関)	108	40.0%
6.地域の関係機関からの紹介・つなぎ(その他:矯正・更生施設、NPO等支援団体等)	91	33.7%
7.地域の関係機関からの紹介・つなぎ(民生委員、自治会等)	233	86.3%
8.地域の居場所や当事者団体などインフォーマルな社会資源からの情報	66	24.4%
9.新聞配達所、郵便・宅配事業者等の日常生活に関わる民間事業者と連携し、情報提供	17	6.3%
10.電気・水道・ガス等の公共インフラ事業者と連携し、情報提供	50	18.5%
11.ホームレスの支援に係る巡回活動を通じたアプローチ	24	8.9%
12.市町村役場、HW等公的機関における出張相談窓口の設置	42	15.6%
13.商店街の一角や商業施設等における出張相談窓口の設置	3	1.1%
14.学校における出張相談窓口の設置	5	1.9%
15.電話での相談受付	206	76.3%
16.メール・FAXでの相談受付	99	36.7%
17.HPにおけるメールフォーム	37	13.7%
18.TV・ラジオ等を利用した広報活動	18	6.7%
19.ホームページ、ブログの開設、twitter、facebook等による広報活動	90	33.3%
20.行政・関係機関の窓口やネットカフェ等におけるチラシの配布・掲示	169	62.6%
21.その他	35	13.0%
全体	270	



9-⑥支援対象者の把握・アウトリーチの方法(特に重視している方法、上位3つまで)

(複数回答)

	件数	%
1.地域の関係機関からの紹介・つなぎ(税や国保の徴収・市民総合相談窓口など)	129	47.8%
2.地域の関係機関からの紹介・つなぎ(福祉関係機関・窓口・関係者)	167	61.9%
3.地域の関係機関からの紹介・つなぎ(HW、若者サポステ等の労働関係機関)	35	13.0%
4.地域の関係機関からの紹介・つなぎ(教育関係機関)	7	2.6%
5.地域の関係機関からの紹介・つなぎ(医療関係機関)	7	2.6%
6.地域の関係機関からの紹介・つなぎ(その他:矯正・更生施設、NPO等支援団体等)	8	3.0%
7.地域の関係機関からの紹介・つなぎ(民生委員、自治会等)	121	44.8%
8.地域の居場所や当事者団体などインフォーマルな社会資源からの情報	13	4.8%
9.新聞配達所、郵便・宅配事業者等の日常生活に関わる民間事業者と連携し、情報提供	3	1.1%
10.電気・水道・ガス等の公共インフラ事業者と連携し、情報提供	5	1.9%
11.ホームレスの支援に係る巡回活動を通じたアプローチ	1	0.4%
12.市町村役場、HW等公的機関における出張相談窓口の設置	10	3.7%
13.商店街の一角や商業施設等における出張相談窓口の設置	0	0.0%
14.学校における出張相談窓口の設置	1	0.4%
15.電話での相談受付	32	11.9%
16.メール・FAXでの相談受付	4	1.5%
17.HPにおけるメールフォーム	1	0.4%
18.TV・ラジオ等を利用した広報活動	2	0.7%
19.ホームページ、ブログの開設、twitter、facebook等による広報活動	8	3.0%
20.行政・関係機関の窓口やネットカフェ等におけるチラシの配布・掲示	30	11.1%
21.その他	16	5.9%
全体	270	

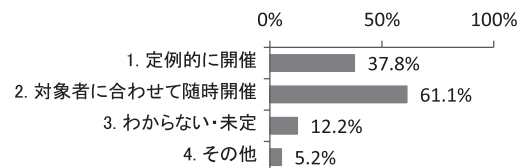


10. 支援調整会議の実施に関する予定

10-①開催時期

(複数回答)

	件数	%
1. 定例的に開催	102	37.8%
2. 対象者に合わせて随時開催	165	61.1%
3. わからない・未定	33	12.2%
4. その他	14	5.2%
全体	270	



※「1.定期的開催」と「2.随時開催」の両方を選択した圏域は40圏域

10-②1回あたり取扱いケース件数

定期的開催 平均 6.7 件

※記載のあった96件について集計

随時開催 平均 2.4 件

※記載のあった141件について集計

10-④構成メンバー数(開催時期で「定例的に開催」「対象者に合わせて随時開催」を選択のみ)

【定例開催】 平均:10.4人

	件数	%
1~5人	17	17.7%
6~9人	34	35.4%
10~14人	24	25.0%
15~19人	12	12.5%
20人以上	9	9.4%
計	96	100.0%

※人数の記載があった96件について集計

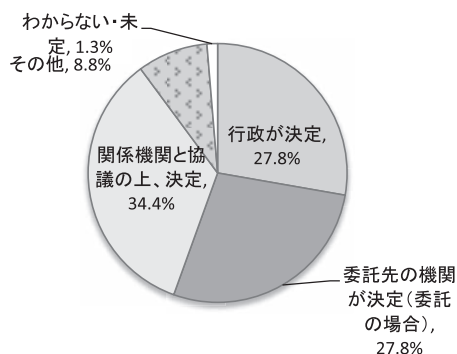
【随時開催】 平均:6.6人

	件数	%
1~5人	50	47.2%
6~9人	34	32.1%
10~14人	19	17.9%
15人以上	3	2.8%
計	106	100.0%

※人数の記載があった106件について集計

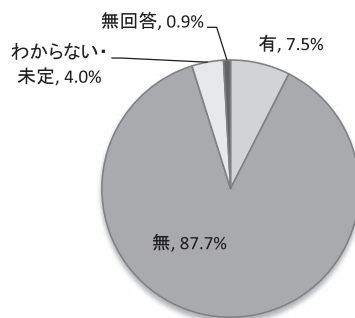
10-⑤構成メンバーの決定方法(開催時期で「定例的に開催」「対象者に合わせて随時開催」を選択のみ)

	件数	%
行政が決定	63	27.8%
委託先の機関が決定(委託の場合)	63	27.8%
関係機関と協議の上、決定	78	34.4%
その他	20	8.8%
わからない・未定	3	1.3%
計	227	100.0%



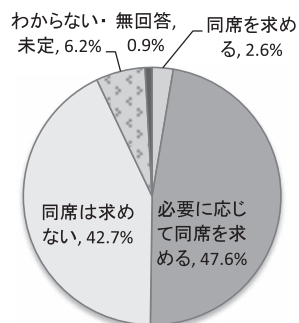
10-⑥構成メンバーへの報酬の有無(開催時期で「定例的に開催」「対象者に合わせて随時開催」を選択のみ)

	件数	%
有	17	7.5%
無	199	87.7%
わからない・未定	9	4.0%
無回答	2	0.9%
計	227	100.0%



10-⑦本人の同席(予定)について(開催時期で「定例的に開催」「対象者に合わせて随時開催」を選択のみ)

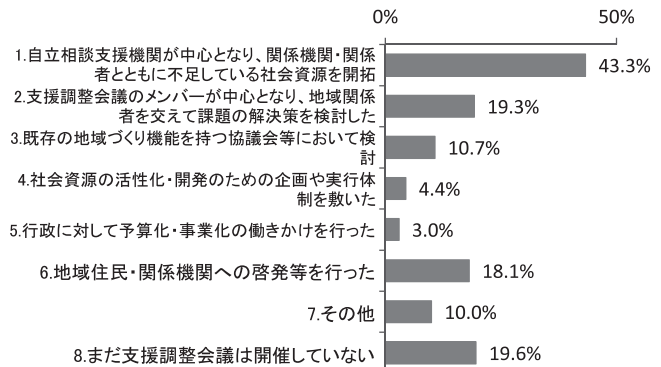
	件数	%
同席を求める	6	2.6%
必要に応じて同席を求める	108	47.6%
同席は求めない	97	42.7%
わからない・未定	14	6.2%
無回答	2	0.9%
計	227	100.0%



10-⑧個々の検討から把握される地域課題の対応方法(予定)

(複数回答)

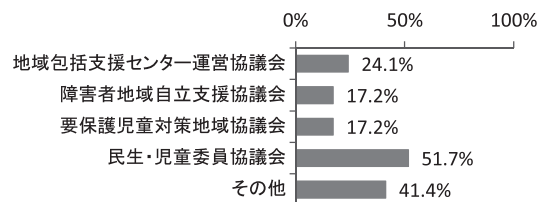
	件数	%
1.自立相談支援機関が中心となり、関係機関・関係者とともに不足している社会資源を開拓	117	43.3%
2.支援調整会議のメンバーが中心となり、地域関係者を交えて課題の解決策を検討した	52	19.3%
3.既存の地域づくり機能を持つ協議会等において検討	29	10.7%
4.社会資源の活性化・開発のための企画や実行体制を敷いた	12	4.4%
5.行政に対して予算化・事業化の働きかけを行った	8	3.0%
6.地域住民・関係機関への啓発等を行った	49	18.1%
7.その他	27	10.0%
8.まだ支援調整会議は開催していない	53	19.6%
	270	



3.既存の地域づくり機能を持つ協議会等において検討

(複数回答)

	件数	%
地域包括支援センター運営協議会	7	24.1%
障害者地域自立支援協議会	5	17.2%
要保護児童対策地域協議会	5	17.2%
民生・児童委員協議会	15	51.7%
その他	12	41.4%
全体	29	

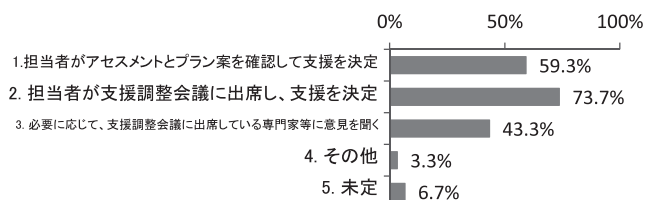


11. 支援決定プロセスの想定

11-①「支援決定」において実施を予定していること

(複数回答)

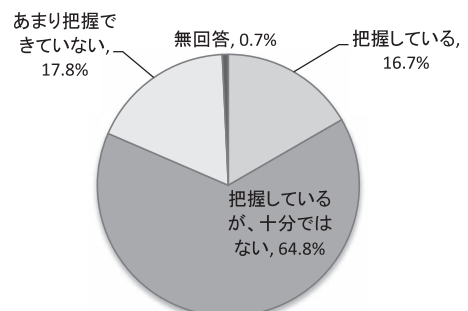
	件数	%
1.担当者がアセスメントとプラン案を確認して支援を決定	160	59.3%
2. 担当者が支援調整会議に出席し、支援を決定	199	73.7%
3. 必要に応じて、支援調整会議に出席している専門家等に意見を聞く	117	43.3%
4. その他	9	3.3%
5. 未定	18	6.7%
全体	270	



12. 地域づくり

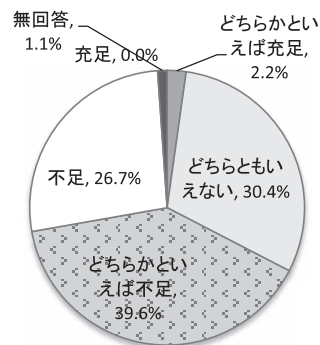
12-①地域の関係機関やインフォーマルサービス等の社会資源の把握の状況

	件数	%
把握している	45	16.7%
把握しているが、十分ではない	175	64.8%
あまり把握できていない	48	17.8%
無回答	2	0.7%
計	270	100.0%



12-③地域における生活困窮者支援を行うための社会資源の状況

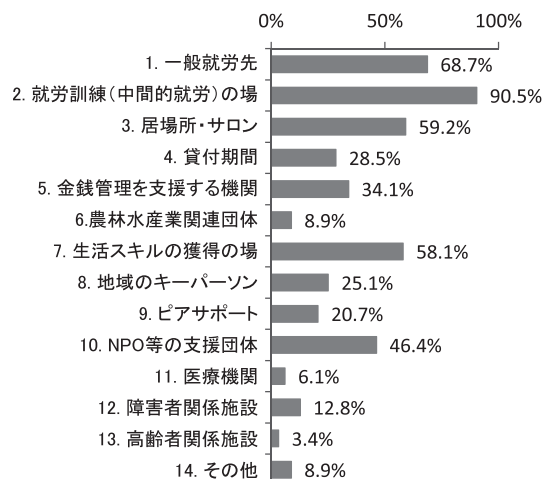
	件数	%
充足	0	0.0%
どちらかといえば充足	6	2.2%
どちらともいえない	82	30.4%
どちらかといえば不足	107	39.6%
不足	72	26.7%
無回答	3	1.1%
計	270	100.0%



12-④不足している社会資源 (社会資源の状況が「どちらかといえば不足」「不足」を選択のみ)

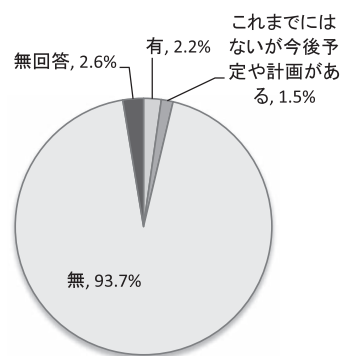
(複数回答)

	件数	%
1. 一般就労先	123	68.7%
2. 就労訓練(中間的就労)の場	162	90.5%
3. 居場所・サロン	106	59.2%
4. 貸付期間	51	28.5%
5. 金銭管理を支援する機関	61	34.1%
6. 農林水産業関連団体	16	8.9%
7. 生活スキルの獲得の場	104	58.1%
8. 地域のキーパーソン	45	25.1%
9. ピアサポート	37	20.7%
10. NPO等の支援団体	83	46.4%
11. 医療機関	11	6.1%
12. 障害者関係施設	23	12.8%
13. 高齢者関係施設	6	3.4%
14. その他	16	8.9%
全体	179	



12-⑤行政の仕事の一部を生活困窮者の訓練等の作業に振り分け

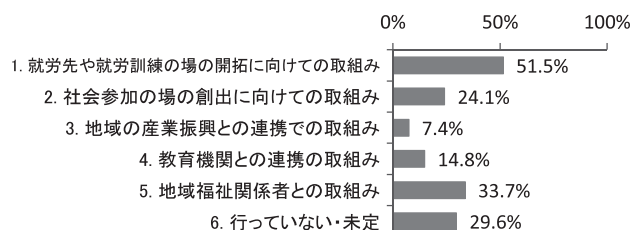
	件数	%
有	6	2.2%
これまでにないが今後予定や計画がある	4	1.5%
無	253	93.7%
無回答	7	2.6%
計	270	100.0%



12-⑥生活困窮者支援事業を通じた「地域づくり」について現在行っていること

(複数回答)

	件数	%
1. 就労先や就労訓練の場の開拓に向けての取組み	139	51.5%
2. 社会参加の場の創出に向けての取組み	65	24.1%
3. 地域の産業振興との連携での取組み	20	7.4%
4. 教育機関との連携の取組み	40	14.8%
5. 地域福祉関係者との取組み	91	33.7%
6. 行っていない・未定	80	29.6%
全体	270	

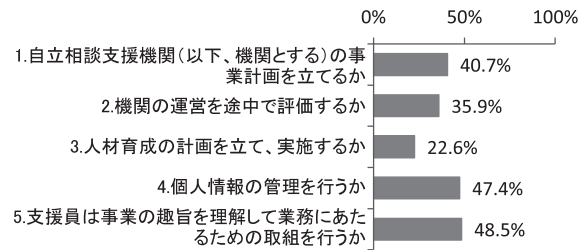


13. 事業評価

体制整備・事業計画について

(複数回答)

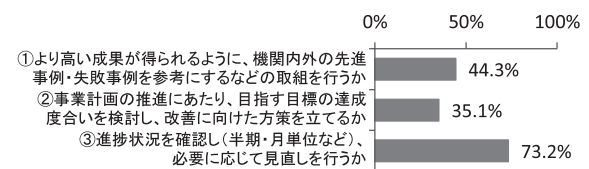
	件数	%
1.自立相談支援機関(以下、機関とする)の事業計画を立てるか	110	40.7%
2.機関の運営を途中で評価するか	97	35.9%
3.人材育成の計画を立て、実施するか	61	22.6%
4.個人情報の管理を行うか	128	47.4%
5.支援員は事業の趣旨を理解して業務にあたるための取組を行うか	131	48.5%
	270	



※2を選択した場合

(複数回答)

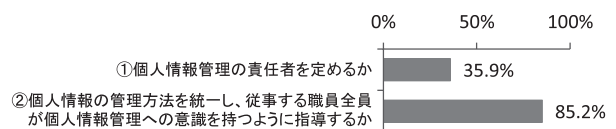
	件数	%
①より高い成果が得られるように、機関内外の先進事例・失敗事例を参考にするなどの取組を行うか	43	44.3%
②事業計画の推進にあたり、目指す目標の達成度合いを検討し、改善に向けた方策を立てるか	34	35.1%
③進捗状況を確認し(半期・月単位など)、必要に応じて見直しを行うか	71	73.2%
	97	



※4を選択した場合

(複数回答)

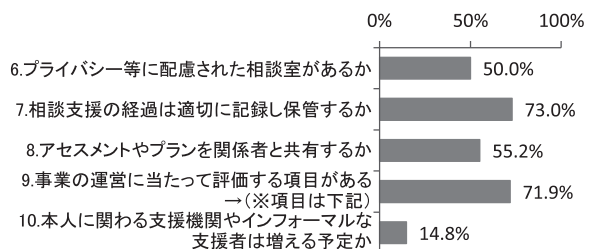
	件数	%
①個人情報管理の責任者を定めるか	46	35.9%
②個人情報の管理方法を統一し、従事する職員全員が個人情報管理への意識を持つように指導するか	109	85.2%
	128	



相談支援業務について

(複数回答)

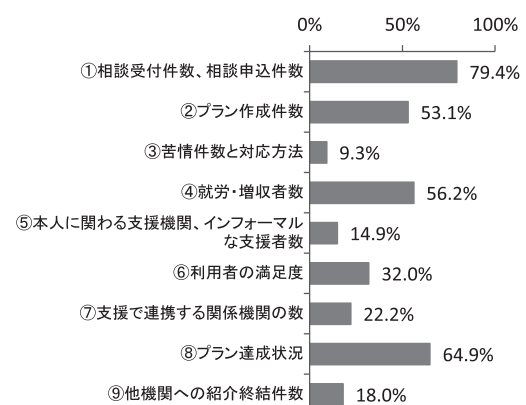
	件数	%
6.プライバシー等に配慮された相談室があるか	135	50.0%
7.相談支援の経過は適切に記録し保管するか	197	73.0%
8.アセスメントやプランを関係者と共有するか	149	55.2%
9.事業の運営に当たって評価する項目がある→(※項目は下記)	194	71.9%
10.本人に関わる支援機関やインフォーマルな支援者は増える予定か	40	14.8%
	270	



※9を選択した場合

(複数回答)

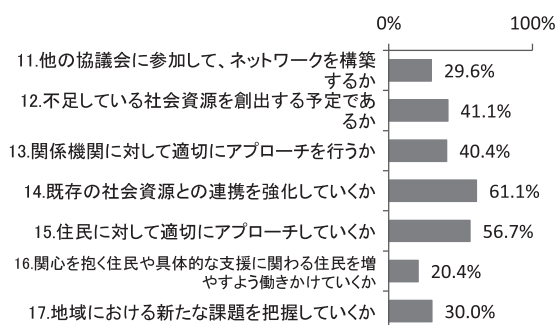
	件数	%
①相談受付件数、相談申込件数	154	79.4%
②プラン作成件数	103	53.1%
③苦情件数と対応方法	18	9.3%
④就労・増収者数	109	56.2%
⑤本人に関わる支援機関、インフォーマルな支援者数	29	14.9%
⑥利用者の満足度	62	32.0%
⑦支援で連携する関係機関の数	43	22.2%
⑧プラン達成状況	126	64.9%
⑨他機関への紹介最終件数	35	18.0%
	194	



地域づくり・連携業務について

(複数回答)

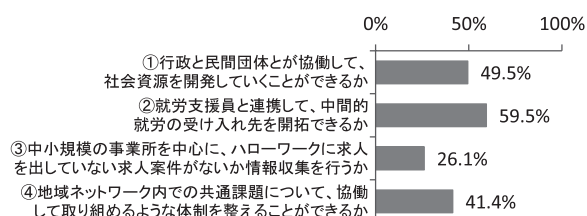
	件数	%
11.他の協議会に参加して、ネットワークを構築するか	80	29.6%
12.不足している社会資源を創出する予定であるか	111	41.1%
13.関係機関に対して適切にアプローチを行うか	109	40.4%
14.既存の社会資源との連携を強化していくか	165	61.1%
15.住民に対して適切にアプローチしていくか	153	56.7%
16.関心を抱く住民や具体的な支援に関わる住民を増やすよう働きかけていくか	55	20.4%
17.地域における新たな課題を把握していくか	81	30.0%
	270	



※12を選択した場合

(複数回答)

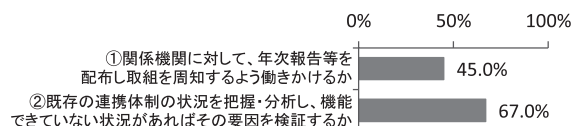
	件数	%
①行政と民間団体とが協働して、社会資源を開発していくことができるか	55	49.5%
②就労支援員と連携して、中間的就労の受け入れ先を開拓できるか	66	59.5%
③中小規模の事業所を中心に、ハローワークに求人を出していない求人案件がないか情報収集を行うか	29	26.1%
④地域ネットワーク内での共通課題について、協働して取り組めるような体制を整えることができるか	46	41.4%
	111	



※13を選択した場合

(複数回答)

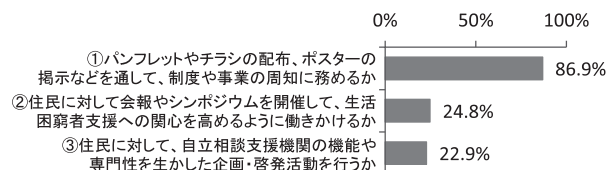
	件数	%
①関係機関に対して、年次報告等を配布し取組を周知するよう働きかけるか	49	45.0%
②既存の連携体制の状況を把握・分析し、機能できていない状況があればその要因を検証するか	73	67.0%
	109	



※15を選択した場合

(複数回答)

	件数	%
①パンフレットやチラシの配布、ポスターの掲示などを通して、制度や事業の周知に務めるか	133	86.9%
②住民に対して会報やシンポジウムを開催して、生活困窮者支援への関心を高めるように働きかけるか	38	24.8%
③住民に対して、自立相談支援機関の機能や専門性を生かした企画・啓発活動を行うか	35	22.9%
	153	



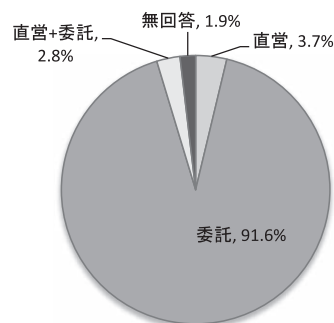
【就労準備支援事業】

14. 就労準備支援事業の運営

※3-①で「2. 就労準備支援事業」を選択した圏域: 107圏域

14-①就労準備支援事業の設置形態

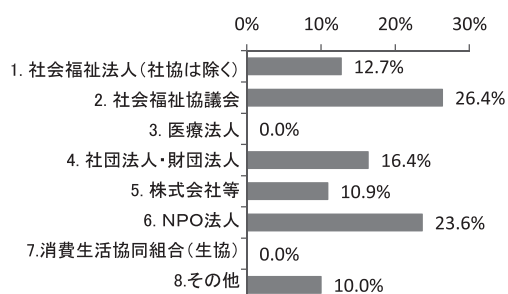
	件数	%
直営	4	3.7%
委託	98	91.6%
直営+委託	3	2.8%
無回答	2	1.9%
計	107	100.0%



14-②委託先

※委託していると記載のあった110機関について集計

	件数	%
1. 社会福祉法人(社協は除く)	14	12.7%
2. 社会福祉協議会	29	26.4%
3. 医療法人	0	0.0%
4. 社団法人・財団法人	18	16.4%
5. 株式会社等	12	10.9%
6. NPO法人	26	23.6%
7. 消費生活協同組合(生協)	0	0.0%
8. その他	11	10.0%
計	110	100.0%



14-④就労準備支援担当者の職員体制 人数

※人数の記載があった98機関について集計

	全体	1機関あたり平均
全職員数 (98機関)	283人	2.9人
直営 (4機関)	5人	1.3人
委託 (91機関)	263人	2.9人
直営+委託 (3機関)	15人	5.0人

平均勤務時間

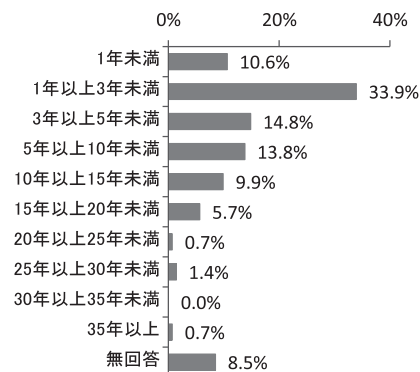
※勤務時間の記載があった282人について集計

	合計			
		就労準備支援事業	その他の生活困窮者支援事業	その他の事業等
全体平均時間	33.1H	17.6H	11.7H	3.7H
直営	38.8H	15.5H	13.8H	9.5H
委託	33.0H	17.6H	11.5H	3.8H
直営+委託	33.5H	18.5H	14.1H	0.9H

14-④就労準備支援担当者の経験年数

※記載のあった283人について集計

	件数	%
1年未満	30	10.6%
1年以上3年未満	96	33.9%
3年以上5年未満	42	14.8%
5年以上10年未満	39	13.8%
10年以上15年未満	28	9.9%
15年以上20年未満	16	5.7%
20年以上25年未満	2	0.7%
25年以上30年未満	4	1.4%
30年以上35年未満	0	0.0%
35年以上	2	0.7%
無回答	24	8.5%
全体	283	100.0%

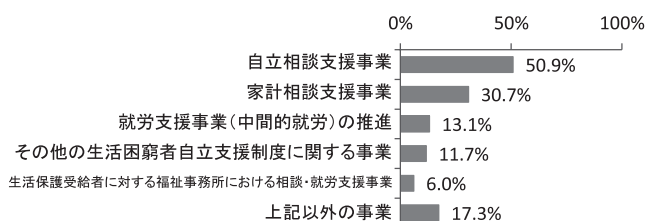


14-④他事業との兼務

※記載のあった283人について集計

(複数回答)

	件数	%
自立相談支援事業	144	50.9%
家計相談支援事業	87	30.7%
就労支援事業(中間的就労)の推進	37	13.1%
その他の生活困窮者自立支援制度に関する事業	33	11.7%
生活保護受給者に対する福祉事務所における相談・就労支援事業	17	6.0%
上記以外の事業	49	17.3%
全体	283	

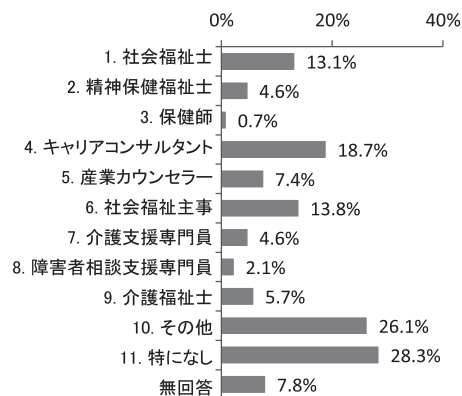


14-④就労準備支援担当者が保有する資格

※記載のあった283人について集計

(複数回答)

	件数	%
1. 社会福祉士	37	13.1%
2. 精神保健福祉士	13	4.6%
3. 保健師	2	0.7%
4. キャリアコンサルタント	53	18.7%
5. 産業カウンセラー	21	7.4%
6. 社会福祉主事	39	13.8%
7. 介護支援専門員	13	4.6%
8. 障害者相談支援専門員	6	2.1%
9. 介護福祉士	16	5.7%
10. その他	74	26.1%
11. 特になし	80	28.3%
無回答	22	7.8%
全体	283	

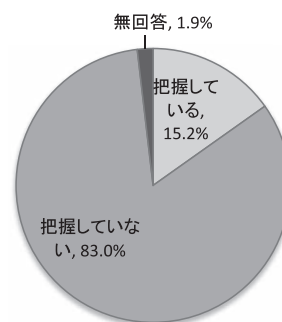


【就労訓練事業(中間的就労)】

15. 就労訓練事業者について

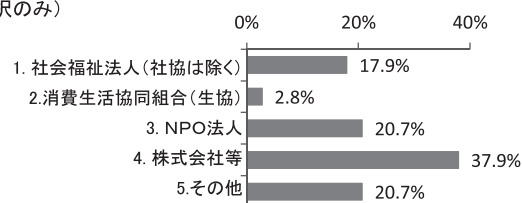
15-①就労訓練事業者の把握状況

	件数	%
把握している	41	15.2%
把握していない	224	83.0%
無回答	5	1.9%
計	270	100.0%



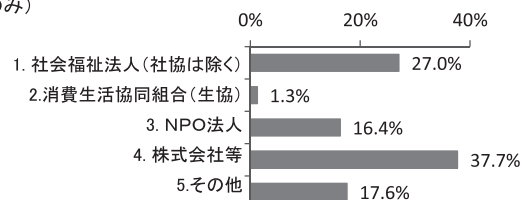
15-②就労訓練事業者(すでに実施している事業者数) (「把握している」を選択のみ)

	箇所数	%
1. 社会福祉法人(社協は除く)	26	17.9%
2. 消費生活協同組合(生協)	4	2.8%
3. NPO法人	30	20.7%
4. 株式会社等	55	37.9%
5. その他	30	20.7%
計	145	100.0%



15-③就労訓練事業者(今後実施予定の事業者数) (「把握している」を選択のみ)

	箇所数	%
1. 社会福祉法人(社協は除く)	43	27.0%
2. 消費生活協同組合(生協)	2	1.3%
3. NPO法人	26	16.4%
4. 株式会社等	60	37.7%
5. その他	28	17.6%
計	159	100.0%



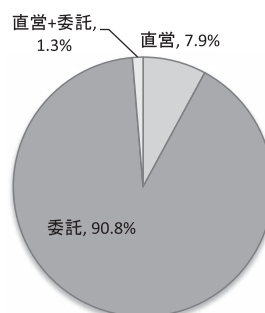
【家計相談支援事業】

16. 運営状況

※3-①で「4. 家計相談支援事業」を選択した圏域: 76圏域

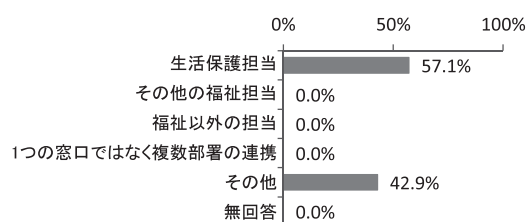
16-①家計相談支援機関の設置形態

	件数	%
直営	6	7.9%
委託	69	90.8%
直営+委託	1	1.3%
計	76	100.0%



16-③直営: 窓口担当の部署

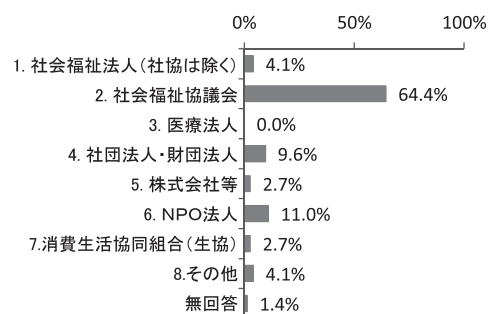
	件数	%
生活保護担当	4	57.1%
その他の福祉担当	0	0.0%
福祉以外の担当	0	0.0%
1つの窓口ではなく複数部署の連携	0	0.0%
その他	3	42.9%
無回答	0	0.0%
計	7	100.0%



16-④委託先

※記載のあった委託先73機関について集計

	件数	%
1. 社会福祉法人(社協は除く)	3	4.1%
2. 社会福祉協議会	47	64.4%
3. 医療法人	0	0.0%
4. 社団法人・財団法人	7	9.6%
5. 株式会社等	2	2.7%
6. NPO法人	8	11.0%
7. 消費生活協同組合(生協)	2	2.7%
8. その他	3	4.1%
無回答	1	1.4%
計	73	100.0%



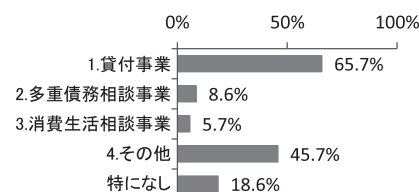
17. 設置状況

17-①(委託の場合)合わせて実施している生活困窮者自立支援制度以外の事業

(設置形態が「委託」「直営+委託」を選択のみ)

(複数回答)

	件数	%
1.貸付事業	46	65.7%
2.多重債務相談事業	6	8.6%
3.消費生活相談事業	4	5.7%
4.その他	32	45.7%
特になし	13	18.6%
計	70	

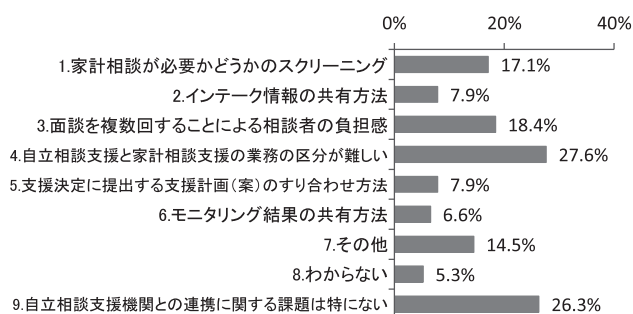


18. 自立相談支援機関との連携に係る課題

18-①自立相談支援機関との連携に関する課題等

(複数回答)

	件数	%
1.家計相談が必要かどうかのスクリーニング	13	17.1%
2.インテーク情報の共有方法	6	7.9%
3.面談を複数回することによる相談者の負担感	14	18.4%
4.自立相談支援と家計相談支援の業務の区分が難しい	21	27.6%
5.支援決定に提出する支援計画(案)のすり合わせ方法	6	7.9%
6.モニタリング結果の共有方法	5	6.6%
7.その他	11	14.5%
8.わからない	4	5.3%
9.自立相談支援機関との連携に関する課題は特になし	20	26.3%
計	76	



19. 職員体制

19-①家計相談支援機関に勤務する職員体制

人数

※職員体制の記載があった72機関について集計

	全体	1機関あたり平均
全職員数 (72機関)	231人	3.2人
直営 (4機関)	13人	3.3人
委託 (67機関)	212人	3.2人
直営+委託 (1機関)	6人	6.0人

平均勤務時間

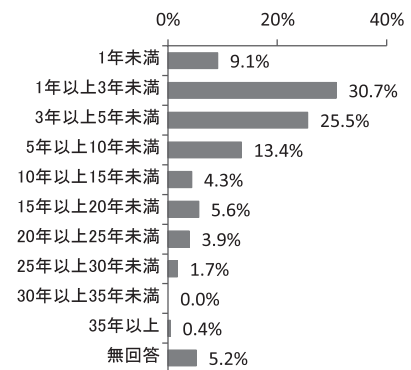
※勤務時間の記載があった227人について集計

	合計	合計		
		家計相談支援事業	その他の生活困窮者支援事業	その他の事業等
全体平均時間 (227人)	28.4H	8.5H	12.7H	7.2H
直営 (13人)	40.4H	8.5H	30.2H	1.8H
委託 (208人)	27.5H	8.6H	11.5H	7.4H
直営+委託 (6人)	32.3H	5.3H	17.3H	9.6H

19-①家計相談支援員の経験年数

※記載のあった231人について集計

	件数	%
1年未満	21	9.1%
1年以上3年未満	71	30.7%
3年以上5年未満	59	25.5%
5年以上10年未満	31	13.4%
10年以上15年未満	10	4.3%
15年以上20年未満	13	5.6%
20年以上25年未満	9	3.9%
25年以上30年未満	4	1.7%
30年以上35年未満	0	0.0%
35年以上	1	0.4%
無回答	12	5.2%
全体	231	100.0%

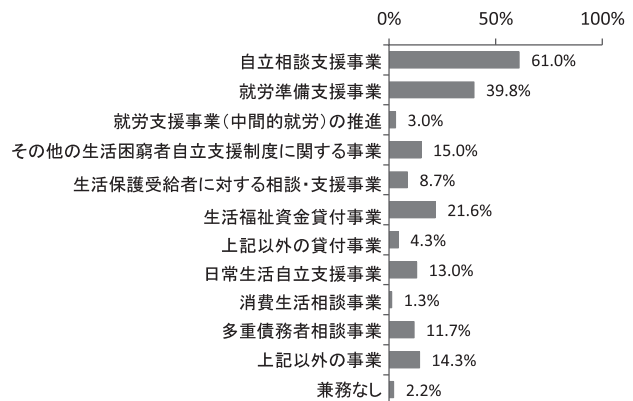


19-①他事業との兼務

※記載のあった231人について集計

(複数回答)

	件数	%
自立相談支援事業	141	61.0%
就労準備支援事業	92	39.8%
就労支援事業(中間的就労)の推進	7	3.0%
その他の生活困窮者自立支援制度に関する事業	31	15.0%
生活保護受給者に対する相談・支援事業	20	8.7%
生活福祉資金貸付事業	50	21.6%
上記以外の貸付事業	10	4.3%
日常生活自立支援事業	30	13.0%
消費生活相談事業	3	1.3%
多重債務者相談事業	27	11.7%
上記以外の事業	33	14.3%
兼務なし	5	2.2%
計	231	

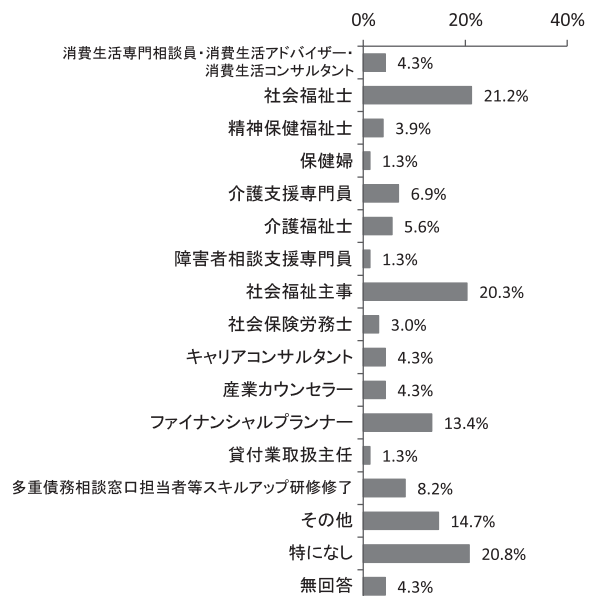


19-①保有資格

※記載のあった231人について集計

(複数回答)

	件数	%
消費生活専門相談員・消費生活アドバイザー・消費生活コンサルタント	10	4.3%
社会福祉士	49	21.2%
精神保健福祉士	9	3.9%
保健婦	3	1.3%
介護支援専門員	16	6.9%
介護福祉士	13	5.6%
障害者相談支援専門員	3	1.3%
社会福祉主事	47	20.3%
社会保険労務士	7	3.0%
キャリアコンサルタント	10	4.3%
産業カウンセラー	10	4.3%
ファイナンシャルプランナー	31	13.4%
貸付業取扱主任	3	1.3%
多重債務相談窓口担当者等スキルアップ研修修了	19	8.2%
その他	34	14.7%
特になし	48	20.8%
無回答	10	4.3%
計	231	



職員人数(人口規模別)

【自立相談支援機関】

※1圏域に複数の自立相談支援機関がある場合は、職員数を合計し、圏域ごとの人数として集計

※職員体制の記載があった267圏域について集計

人数

	全職員数(兼務含む)	人数			
		うち正職員数の人数	うち主任相談支援員の人数※	うち相談支援員の人数※	うち就労支援員の人数※
5万人未満 (62圏域)	194	33	54	101	31
5万人以上10万人未満 (76圏域)	260	39	70	138	63
10万人以上30万人未満 (74圏域)	305	21	73	188	75
30万人以上50万人未満 (27圏域)	131	21	27	82	49
50万人以上100万人未満 (21圏域)	165	8	28	112	56
100万人以上 (7圏域)	52	0	11	24	15
全体 (267圏域)	1107	122	263	645	289

※相談支援員と就労支援員の兼務を含む

1圏域あたり平均人数

	全職員数(兼務含む)	平均人数			
		うち正職員数の人数	うち主任相談支援員の人数	うち相談支援員の人数	うち就労支援員の人数
5万人未満 (62圏域)	3.13	0.53	0.71	1.63	0.50
5万人以上10万人未満 (76圏域)	3.42	0.51	0.67	1.82	0.83
10万人以上30万人未満 (74圏域)	4.12	0.28	0.54	2.54	1.01
30万人以上50万人未満 (27圏域)	4.85	0.78	0.73	3.04	1.82
50万人以上100万人未満 (21圏域)	7.86	0.38	1.39	5.33	2.67
100万人以上 (7圏域)	7.43	0.00	0.79	3.43	2.14
全体 (267圏域)	4.15	0.46	0.99	2.42	1.08

※相談支援員と就労支援員の兼務を含む

【就労準備支援事業】

※職員体制の記載があった98圏域について集計

人数

	全職員数	1圏域あたり平均人数
5万人未満 (16圏域)	31	1.94
5万人以上10万人未満 (20圏域)	52	2.60
10万人以上30万人未満 (34圏域)	81	2.38
30万人以上50万人未満 (11圏域)	39	3.55
50万人以上100万人未満 (12圏域)	56	4.67
100万人以上 (5圏域)	24	4.80
全体 (98圏域)	283	2.89

【家計相談支援事業】

※職員体制の記載があった72圏域について集計

人数

	全職員数	1圏域あたり平均人数
5万人未満 (14圏域)	30	2.14
5万人以上10万人未満 (16圏域)	46	2.88
10万人以上30万人未満 (22圏域)	76	3.46
30万人以上50万人未満 (9圏域)	29	3.22
50万人以上100万人未満 (9圏域)	43	4.78
100万人以上 (2圏域)	7	3.50
全体 (72圏域)	231	3.25

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）

自立相談支援機関設置・運営の手引きの完成と支援調整会議の機能の実態・あり方に関する調査研究

生活困窮者自立相談支援事業における 支援調整会議設置・開催事例集

平成27年3月発行

発行 **一般社団法人北海道総合研究調査会**

〒060-0004 札幌市中央区北4条西6丁目 毎日札幌会館3階

TEL：011-222-3669 FAX：011-222-4105

東京事務所／〒105-0003 東京都港区西新橋3丁目8番2号 新橋ウエストビル6階

TEL：03-5472-7337 FAX：03-5472-8330