

生活困窮者自立支援制度の事業評価の
方法及び帳票類の標準化に関する調査研究
報告書

2024（令和6）年3月

一般社団法人北海道総合研究調査会

目次

I. 調査研究の概要.....	1
1. 調査研究の背景・目的.....	1
2. 調査研究の内容.....	2
3. 推進体制・スケジュール.....	5
II. 生活困窮者自立支援制度の事業のPDCAサイクルの実践に向けた振り返りガイド（案）の作成....	9
1. 振り返りガイド（案）作成の背景と目的.....	9
2. 対象・範囲.....	10
3. 検討の手順・方法.....	12
4. 振り返りガイド（案）の作成.....	14
III. 就労準備支援事業と家計改善支援事業の全国統一帳票（案）の作成.....	15
1. 統一帳票（案）作成の基本的な考え方.....	15
2. 各事業の既存の帳票類.....	16
3. 各事業において作成する統一帳票（案）の方向性.....	17
4. 統一帳票（案）について.....	30
IV. 調査研究事業のまとめ.....	31
1. 本調査研究事業の取組事項・成果.....	31
2. 今後に向けて.....	33

<資料編>

- ・参考資料1 生活困窮者自立支援制度の事業のPDCAサイクルの実践に向けた振り返りガイド（案）
- ・参考資料2 統一帳票（案）
- ・参考資料3 統一帳票（案）の記入の解説
- ・参考資料4 アンケート調査票
- ・参考資料5 アンケート集計結果
- ・参考資料6 ヒアリング調査実施概要

第 I 章 調査研究の概要

1. 調査研究の背景・目的

生活困窮者自立支援制度が開始されてから 8 年が経過し、各地域において支援の実践が蓄積されてきている。コロナ禍により相談件数が急増し、自立相談支援機関において多くの相談を受け付けてきた一方、生活保護受給者の大幅な増加は一部自治体にとどまっており、当該制度がコロナ禍をはじめとした社会情勢の大きな変化に対応してきたと考えられる。

今後も生活困窮者自立支援制度が有効に機能していくためには、各自治体が事業の実施状況や効果について自ら評価し、必要な運営の改善につなげながら事業の質を向上していくことが重要と考えられる。一方、各支援事業の手引きでは、事業ごとに目標・事業計画を定め、その実施状況を評価し、次年度以降の改善に活かすことが記載されているものの、事業ごとの評価を実施している自治体、さらに任意事業を含む各事業を総合した全体評価を行っている自治体は限定的であると指摘されている^(注1・2)。

当該制度においては、平成 30 年度の改正以降、施行後 5 年間の施行状況を踏まえて社会保障審議会等による議論が行われ、令和 4 年 12 月の中間とりまとめでは、就労準備支援事業及び家計改善支援事業については必須事業化する方向で検討するとされた^(注3)。また、最終とりまとめにおいても、「自治体で効果的かつ効率的に実施されるよう、国は、事業実施に向けた自治体の支援を行う」^(注4)とされている。今後の統計データの標準化、及び事業全体の効果測定のため、2つの任意事業について全国で統一的使用する帳票類を整備していくことが必要である。

以上のことを踏まえ、本調査研究事業においては、以下の2つの目的を設定する。

- ①生活困窮者自立支援制度全体の事業評価について、各自治体が自らの事業を評価できる方法に関して調査研究を行い、必要な運用の見直しにつなげられるよう PDCA サイクルを実践するために参考となる評価方法(案)を提示する。
- ②就労準備支援事業及び家計改善支援事業の全国的な実施を見据え、2つの任意事業の効果を測ることができるよう、両事業の統計データの標準化を視野にいれた全国統一の帳票(案)を作成する。

(注1) 自立支援事業の実施状況・達成状況等評価に係る報告書を作成しているのは92自治体で、全体(507自治体)の18.1%(生活困窮者自立支援制度の実施状況の把握・分析等に関する調査研究事業((一社)北海道総合研究調査会・R2年度))

(注2) 「生活困窮者の自立支援対策に関する行政評価・監視」の結果に基づく勧告(総務省行政評価局(R4.4))

(注3) 「生活困窮者自立支援制度及び生活保護制度の見直しに関するこれまでの議論の整理(中間まとめ)」(令和4年12月20日)P11、P15

(注4) 「生活困窮者自立支援制度及び生活保護制度の見直しに関する最終報告書」(令和5年12月27日)P4

2. 調査研究の内容

(1) 自立相談支援事業等に関するアンケート調査

①調査の目的

以下2点について把握することを目的とした。

- 自治体で活用している評価方法や、評価結果をどのように事業の見直し・改善に役立てているか
- 2つの任意事業(就労準備支援事業・家計改善支援事業)について、自治体が使用している独自の帳票類の有無、ある場合はその内容・データ収集項目等

②調査対象

福祉事務所設置自治体における生活困窮者自立相談支援事業主管部局 907 自治体

(令和5年10月1日時点)

③調査方法

厚生労働省から各都道府県を通じて福祉事務所設置自治体へ調査票のファイルを電子メールで送信した。(調査票は事務局のホームページからもダウンロードできるようにした。)

回答した調査票ファイルは各自治体から直接事務局あてにメールで回収した。

※回答者の負担を減らすことを踏まえ、同じく本調査実施機関が実施する令和5年度社会福祉推進事業の個別課題9「自立相談支援機関における支援体制の強化に資する取組に関する調査研究」のアンケート調査と同時に実施した。

④調査期間

令和5年10月30日(月)から令和5年11月24日(金)

⑤回収率

560 自治体(回収率 61.7%)

⑥調査項目 ※調査票については「参考資料4」参照

1) 基本情報

2) 生活困窮者自立支援制度に基づく支援事業の評価の実施状況

- ・自立相談支援事業の評価
- ・就労準備支援事業の評価
- ・家計改善支援事業の評価
- ・自治体で実施している各支援事業を総合した評価
- ・生活困窮者自立支援制度の機能について

3) 使用している帳票類について(就労準備支援事業、家計改善支援事業)

- ・就労準備支援事業の帳票類
- ・家計改善支援事業の帳票類
- ・帳票の入力と「生活困窮者自立支援統計システム」について

(2) ヒアリング調査

①調査の目的

前述したアンケートでは把握しづらい課題や工夫等について確認するため、ヒアリング調査を実施した。主な目的として以下の3点を設定した。

- 事業評価を実施している自治体における具体的な評価方法や活用しているデータ、評価結果を事業の見直し・改善につなげるプロセス(事例)等について把握する。
- 2つの任意事業(就労準備支援事業・家計改善支援事業)の現行の帳票類に関する課題や改善要望、自治体で使用している独自の帳票類について把握する。
- 調査・検討結果等を踏まえて作成した「評価方法(試案)」や「統一帳票(試案)」の妥当性について確認する。

②調査対象・調査方法

自治体及び事業実施者 6か所

※対象自治体については、アンケート回答内容や検討会委員の推薦等により選定した。

図表 I-2-1 ヒアリング先

ヒアリング先自治体 ／自立相談支援機関	調査日	実施方法
岡山県倉敷市 ／倉敷市生活自立相談支援センター (受託法人:社会福祉法人めやす箱)	2023/12/27	Zoom
東京都中野区 ／中野くらしサポート (受託法人:(株)東京リーガルマインド)	2024/1/22	訪問
岐阜県美濃加茂市 ／心と暮らしの相談窓口 (受託法人:美濃加茂市社会福祉協議会)	2024/2/1	Zoom
千葉県習志野市 ／らいふあっぷ習志野 (受託法人:特定労働者協同組合ワーカーズコープちば)	2024/2/2	Zoom
山梨県南アルプス市 ／直営	2024/2/2	Zoom
福岡県大川市 ／大川市困りごと相談室 (受託法人:社会福祉法人グリーンコープ)	2024/2/8	Zoom

③調査項目

ヒアリングにあたっての主な調査項目は下記のとおり。

- 事業評価の具体的な内容、評価結果を事業の改善に反映する方法・仕組み
- 事業評価における効果と課題
- 「評価方法(試案)」に関する意見・改善要望(行政・事業者等からの受入れやすさ、データの入手しやすさ、評価の負担度合い等)
- 「統一帳票(試案)」に関する意見・改善要望

(3) 生活困窮者自立支援制度の事業の PDCA サイクルの実践に向けた振り返りガイド（案）の作成

本調査研究の目的の一つとして、

- ①生活困窮者自立支援制度全体の事業評価について、各自治体が自らの事業を評価できる方法に関して調査研究を行い、必要な運用の見直しにつなげられるよう PDCA サイクルを実践するために参考となる評価方法(案)を提示する。

と設定している。ここでの「事業評価」とは、自治体が委託先を評価するといった一方的・一面的なものではなく、各自治体が自ら事業全体の振り返りを行い、必要な運営の見直しや改善につなげる PDCA サイクルを回すことにより、事業の質を担保するために行うものと位置づけた。一方、検討会における議論の中で、評価基準を設定することの困難性や客観的なエビデンスが十分に確保されていないのではないかとといった意見も出された。これを受け、本調査研究では、自ら「振り返り」を行うための視点と、それを確認するために参考となる指標データ等を取りまとめ、「PDCA サイクルの実践に向けた振り返りガイド」(案)として提示することとした。

作成にあたっては、既存調査や自治体自らが事業を評価している実践的な取組に関して調査研究を行い、また、後述する検討会の議論等を経た。(Ⅱ章参照)

(4) 統一帳票（案）の作成

就労準備支援事業と家計改善支援事業について、全国統一の帳票(案)を作成した。

作成にあたっては、まず既存の各支援事業の帳票類・手引き等において示される帳票項目や、アンケート・ヒアリング調査等により現行の帳票類に関する改善要望、自治体が独自に使用している帳票類・項目等を収集し、整理した。さらに、2つの任意事業の効果測定や制度全体の事業の振り返りの観点を踏まえて有効な帳票を提案した。(Ⅲ章参照)

また、統一帳票(案)に関して、それぞれの様式・項目が意図していることや留意点等について、実際に記入する支援員等に理解してもらうことを目指し、解説書も作成した。(「参考資料3」参照)

(5) 調査の倫理的配慮について

本調査研究事業の調査での倫理的な配慮としては、本調査研究事業に従事する担当者に対して、事業の開始前に研究倫理教育について学習する機会を設けたほか、収集した情報データは、事務局内のみにとどめて厳重に管理した。

3. 推進体制・スケジュール

(1) 検討会

アンケート調査項目の精査や、ヒアリング先の選定、評価方法(案)、及び統一帳票(案)の作成に向けた議論・助言を行うことを目的として検討会を設置した。検討会の構成員・開催状況は次の通りである。

図表 I-3-1 検討会委員（五十音順、敬称略）

	氏名	所属・役職
委員	鏑木 奈津子	上智大学総合人間科学部社会福祉学科 准教授 ※座長
	五石 敬路	大阪公立大学大学院都市経営研究科 准教授
	佐藤 圭司	一般社団法人パーソナルサポートセンター 仙台市生活自立・仕事相談センター「わんすてっぷ」アウトリーチ支援センター 所長
	島田 将太	特定非営利活動法人ユニバーサル就労ネットワークちば 事務局長
	高石 麗理湖	国際医療福祉大学 医療福祉学部 医療福祉・マネジメント学科 講師
	千野 慎一郎	南アルプス市役所 保健福祉部 福祉総合相談課 副主幹
	土岐 三輪	ソーシャルフリーランス/一般社団法人インパクト・マネジメント・ラボ 共同代表
	藤村 貴俊	京丹後市健康長寿福祉部 生活福祉課 課長補佐
	森田 理恵子	美濃加茂市社会福祉協議会 家計改善支援員
	行岡 みち子	一般社団法人 生活困窮者自立支援全国ネットワーク 事務局長
オブザーバー（厚生労働省）	米田 隆史	社会・援護局 地域福祉課 生活困窮者自立支援室 室長
	内野 英夫	社会・援護局 地域福祉課 生活困窮者自立支援室 室長補佐
	小野澤 篤史	社会・援護局 地域福祉課 生活困窮者自立支援室 室長補佐
	佐藤 隆	社会・援護局 地域福祉課 生活困窮者自立支援室 室長補佐
	鈴木 由美	社会・援護局 地域福祉課 生活困窮者自立支援室 就労支援専門官
	川久保 俊介	社会・援護局 地域福祉課 生活困窮者自立支援室 相談支援係 係長
	山口 健心	社会・援護局 地域福祉課 生活困窮者自立支援室 居住支援・一時生活支援係 係長
	蔦谷 真希	社会・援護局 地域福祉課 生活困窮者自立支援室 相談支援係 主査
	亀山 貴弘	社会・援護局 地域福祉課 生活困窮者自立支援室 居住支援・一時生活支援係
	佐藤 翼	社会・援護局 地域福祉課 生活困窮者自立支援室

図表 I-3-2 検討会開催状況

開催回	内 容
第1回 令和5(2023)年 9月6日(水)	(1)調査研究の事業概要について (2)生活困窮者自立支援制度全体の事業評価について (3)帳票(案)の作成について (4)アンケート調査について (5)今後のスケジュールについて
第2回 令和5(2023)年 12月4日(月)	(1)評価の基本的な考え方について (2)評価の観点と評価指標(案)について (3)帳票(案)について (4)ヒアリング調査の実施について (5)今後のスケジュールについて
第3回 令和6(2024)年 1月31日(水)	(1)評価の考え方・枠組みについて (2)統一帳票(案)について (3)帳票作成WGについて (4)今後のスケジュールについて
第4回 令和6(2024)年 3月12日(火)	(1)評価の考え方・枠組みについて (2)統一帳票(案)について (3)報告書の内容について (4)今後のスケジュールについて

(2) 帳票作成WG

統一帳票(案)の作成に向けて、検討会において確認した方向性を踏まえて具体的な帳票類・帳票項目としていくために、詳細の議論を行う「帳票作成ワーキンググループ」を設置した。

図表 I-3-3 帳票作成WG委員(五十音順、敬称略)

氏名	所属・役職
池田 朋宏	社会福祉法人めやす箱 倉敷市生活自立相談支援センター センター長
木村 和代	福岡県家計改善支援事業所 家計改善支援員
佐藤 圭司※	一般社団法人パーソナルサポートセンター 仙台市生活自立・仕事相談センター「わんすてっぷ」アウトリーチ支援センター 所長
高石 麗理湖※	国際医療福祉大学 医療福祉学部 医療福祉・マネジメント学科 講師
千野 慎一郎※	南アルプス市役所 保健福祉部 福祉総合相談課 副主幹
藤村 貴俊※	京丹後市健康長寿福祉部 生活福祉課 課長補佐
森田 理恵子※	美濃加茂市社会福祉協議会 家計改善支援員
八木 孝道	特定非営利活動法人インクルージョンセンター東京オレンジ

(※ 検討会・ワーキンググループの兼任)

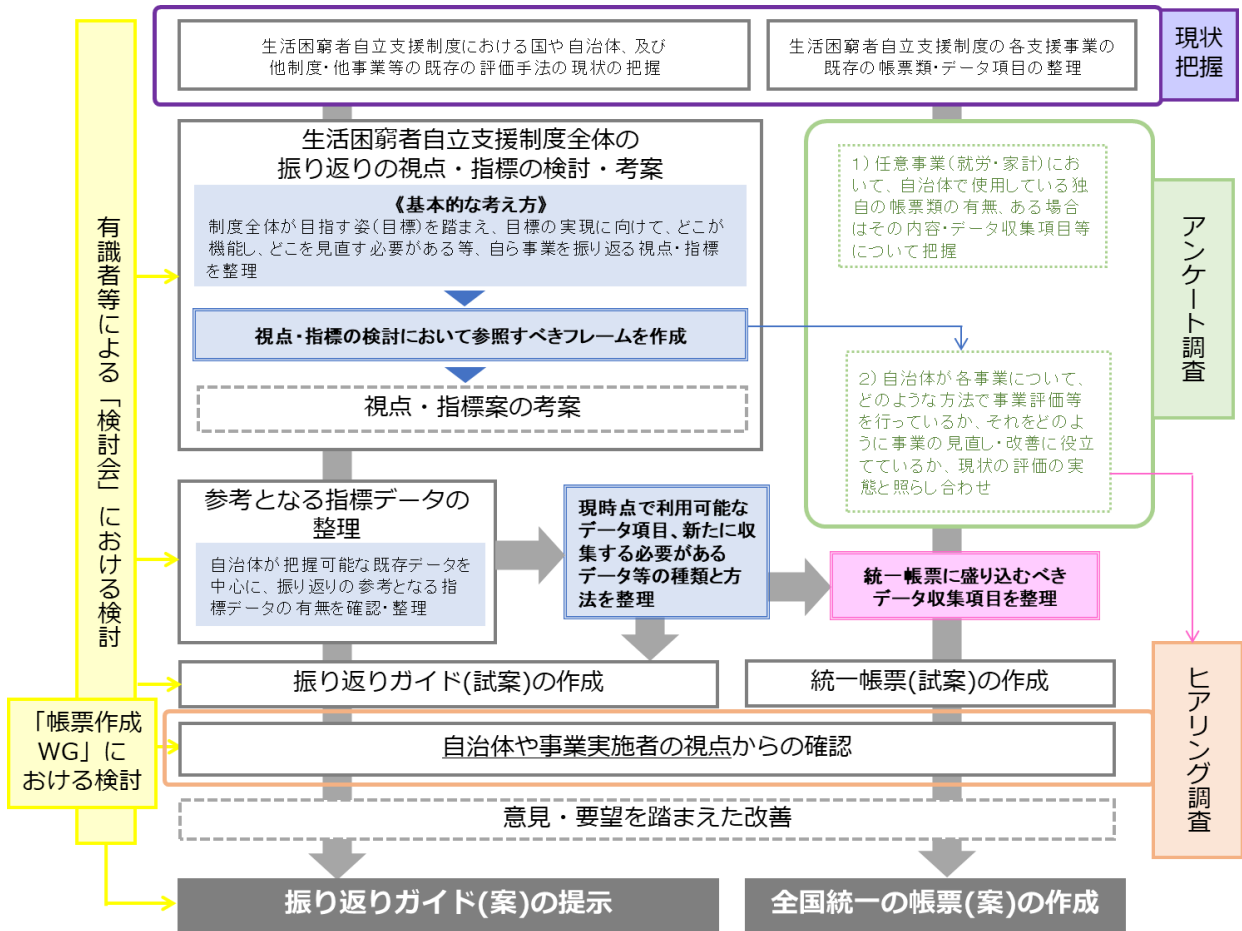
図表 I-3-4 帳票作成WG開催状況

開催回	内容
第1回 令和6(2024)年 2月26日(月)	(1) 調査研究事業の概要について (2) 統一帳票(案)について ・就労準備支援事業 ・家計改善支援事業 ・各事業の帳票類の整合性の観点から踏まえた課題整理 (3) 今後のスケジュールについて
第2回 令和6(2024)年 3月6日(水)	(1) 前回WGの主なご意見と帳票への反映事項等について (2) 統一帳票(案)について ・就労準備支援事業 ・家計改善支援事業 (3) 記入の解説(素案)について (4) その他

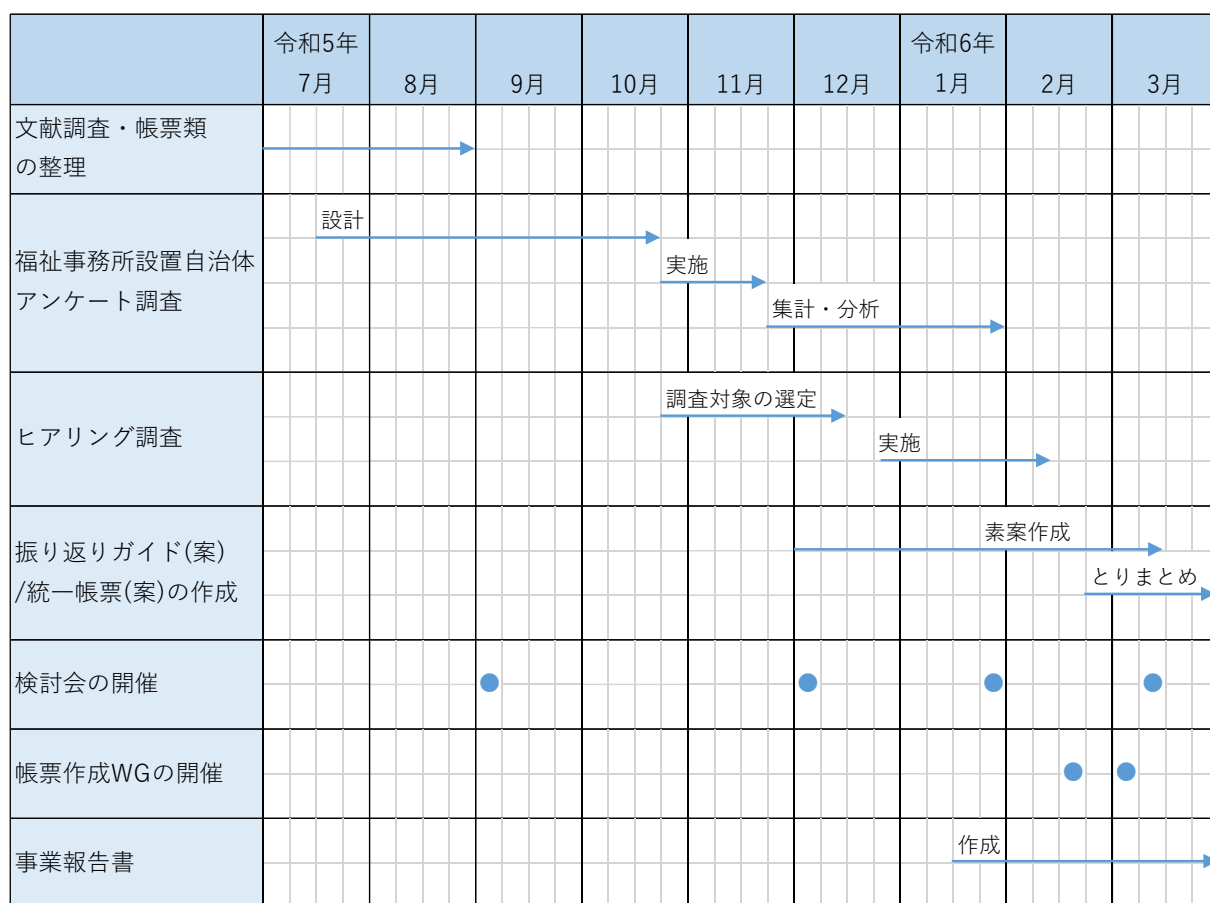
(3) 調査研究フロー・スケジュール

本調査研究事業でのフロー及びスケジュールは次のとおり。

図表 I-3-5 調査研究のフロー図



図表 I-3-6 調査研究のスケジュール



第Ⅱ章 生活困窮者自立支援制度の事業のPDCAサイクルの実践に向けた振り返りガイド(案)の作成

1. 振り返りガイド(案)作成の背景と目的

(1) 本調査研究において想定される「Check(評価)」の位置づけ

制度の実施主体である自治体においては、国が設定するKPI等を参考に事業計画を策定し、制度に基づく各種支援を実施している(Plan⇒Do)。

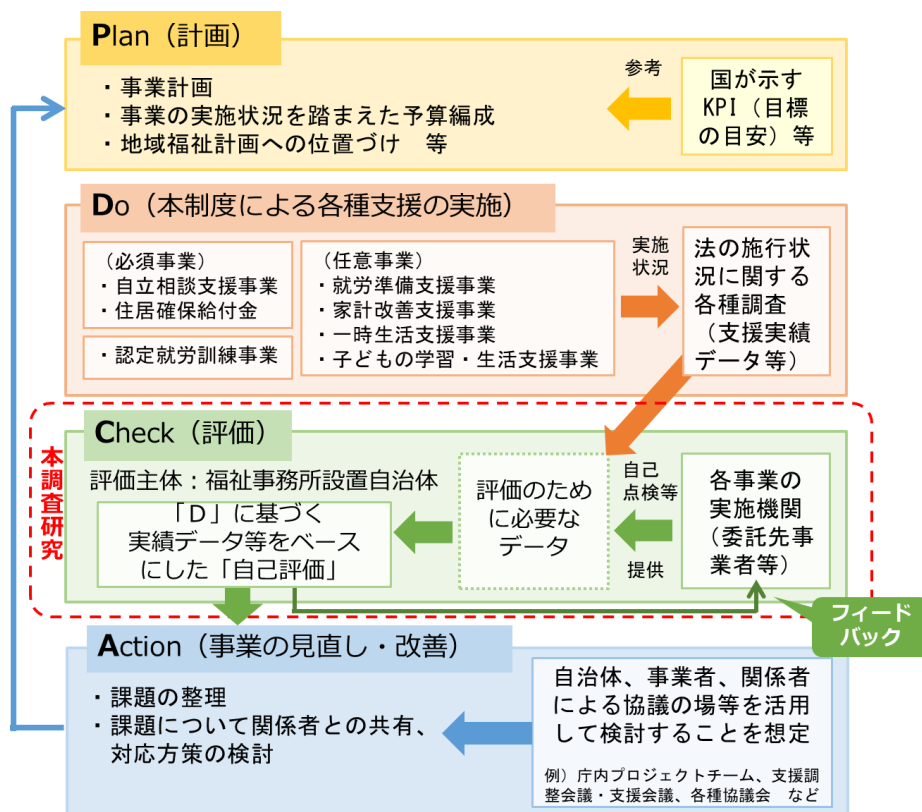
各種支援の実施状況・成果は、法の施行状況を把握するための各種調査や、「生活困窮者自立支援統計システム」(以下、「統計システム」)等によりデータ収集され、制度を通じた生活困窮者の自立支援の効果が把握されている。

一方、KPIをはじめとする量的な指標は、事業運営の目安や他自治体との比較に利用できるものの、自治体が事業の質を担保するための検証・分析を行うために十分には活用できていない。

本調査研究では、各自治体が把握可能なこれらのデータを活用しながら、自らの取組をCheck(評価)する仕組みを提示することとした。

なお、PDCAサイクルの実施にあたり、Act(改善)については、自治体、事業実施機関、関係者等が地域の実情に応じて検討することを想定する。

図表Ⅱ-1-1 PDCAサイクルと本調査研究において想定される「評価(Check)」の位置づけ



(2) 生活困窮者自立支援制度の各事業の「評価」に関する検討経緯

本調査研究では、生活困窮者自立支援制度全体の事業について、各自治体が自らの事業を評価できる方法に関して調査研究を行い、PDCA サイクルを実践するために参考となる「評価方法(案)」を提示することを目的にスタートした。

調査研究を進めるにあたり、検討会において制度全体の評価手法について検証を行う中で、以下2点の理由から適切な「評価方法(案)」を提示することは現段階では難しいのではないかと意見があった。

- ①**評価基準の設定が難しい**：生活困窮者自立支援制度の事業の対象者は多様であり、それぞれのゴール(自立のかたち)もさまざまであることから、一律の評価基準を設定することが困難であること。
- ②**客観的なエビデンスが十分に確保されていない**：現在、事業効果を把握するデータとしては統計システムを中心に整備されているものの、自立相談支援事業に特化しており、他の任意事業についてはアセスメント情報や支援内容、評価結果等の詳細データが蓄積されていない。このため、効果につながるプロセス等の因果関係を明確に検証した調査研究は限られ、全国的に客観的なエビデンスが得られていないこと。

上記の意見を受けて、本調査研究では、PDCA サイクルを実践するという目的を鑑み、制度に基づく複数事業の全体構造を俯瞰した上で、どこが機能しており、どこを見直す必要があるのか等、自ら「振り返り」を行うためのガイドとして、「振り返りガイド」(案)を提示することとした。

(3) 「振り返りガイド」(案)作成の目的

本調査研究において提示する「振り返りガイド」(案)作成の目的としては、地域で生活困窮者自立支援制度に基づく支援を実践する中で、「実施主体である自治体が自らの事業(活動)を振り返り、制度の理念・目標に向けた取組をより良いものにしていくこと」とする。

具体的には、まず生活困窮者自立支援制度の事業が、制度の目標の実現に向けて、相互に関係し合うことによってどのように機能するのか、基本的な事業スキームを構造的に整理した。その上で、目標から遡るかたちで、どこがうまく機能しており、どこを見直す必要があるのかを振り返るための視点と、それを確認する目安となる指標を整理した。

2. 対象・範囲

(1) 振り返りを行う主体

振り返りを行う主体は、福祉事務所設置自治体(所管部署)とする。

※「振り返り」の視点は、自治体(職員)を基本として設定する。ただし、直営の場合は実施主体であり支援者でもあり、振り返りのポイントの一部重なることが想定される。また、振り返りの結果を受けて、うまくいっている点・うまくいっていない点の原因や理由を分析することや、どこを重点的に見直すべきか検討する上では、現場の支援者との対話が不可欠である。

(2) 対象とする事業・範囲

本調査研究における振り返りの対象とする事業は、生活困窮者自立支援制度における支援の中核を成す3事業(自立相談支援事業、就労準備支援事業、家計改善支援事業)とする。

実際には、子どもの学習・生活支援事業や一時生活支援事業等、その他の任意事業もあり、自立相談支援事業を要として相互に関係し合い、総体としての効果が得られる。しかし、これら全ての事業を含む制度全体といった場合、因果関係を検証した先行研究の蓄積がなく、振り返りの視点も複雑に絡みあうことが想定されるため、まずは自立相談支援事業と、任意事業のうち全国実施を目指すこととされている就労準備支援事業と家計改善支援事業の3事業に着目した。

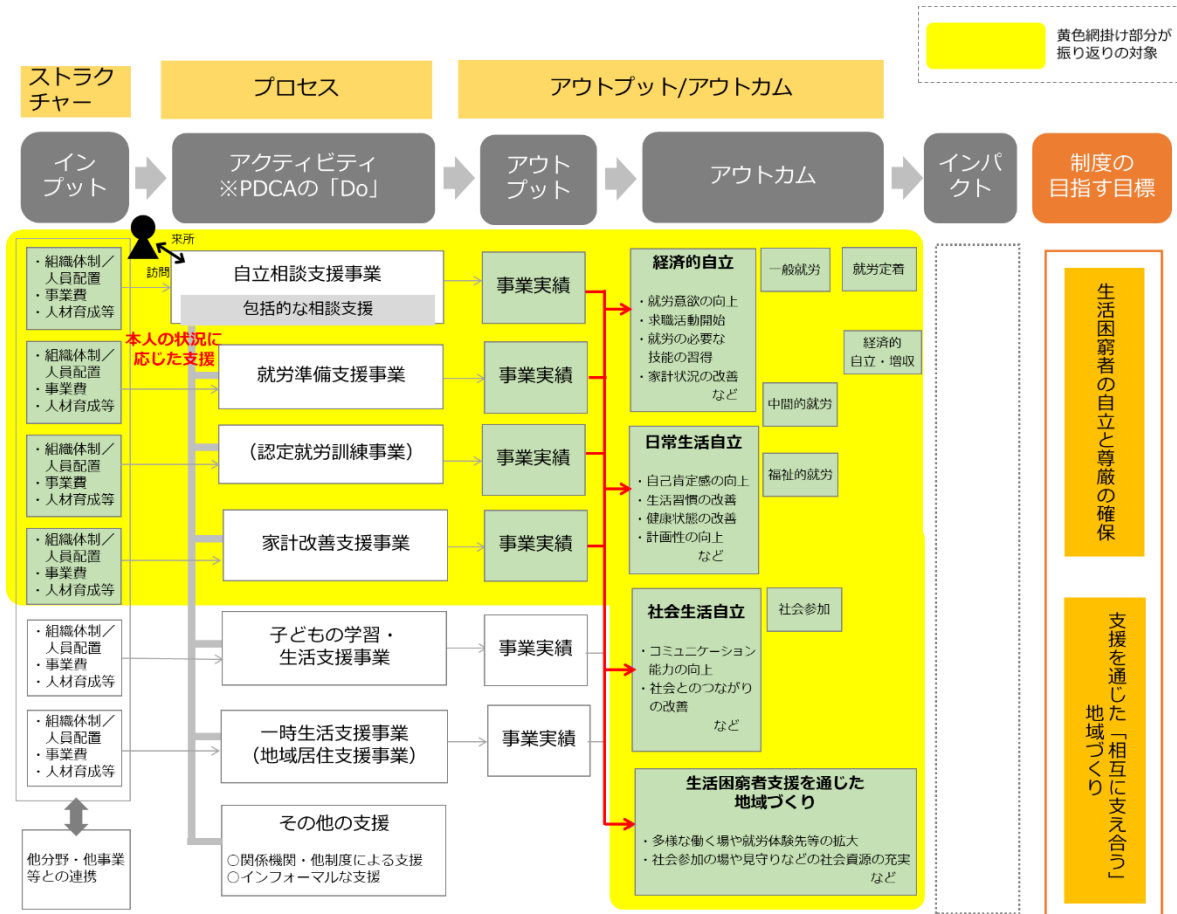
振り返りは、下記①と②において行うことを想定する。

①個別の事業ごとの振り返りを行う

②各事業(3事業)間の相互性を想定し、自治体による制度全体の振り返りを行う

なお、事業の効果をみる際には、事業が対象社会にもたらした変化(=「インパクト」)を測定する評価手法も想定される。一方、生活困窮者自立支援制度全体として各事業の取組・効果等の全国的なデータの把握は十分ではなく、また、事業間の相互の関連性の検証やエビデンスの蓄積も限られることから、インパクトを正確に測定することは容易ではない。本調査研究の目的は、自治体によるPDCAサイクルの実践に向けた振り返りをサポートすることにあるため、「インパクト」は対象外とした。

図表 II-2-1 振り返りの対象とする事業・範囲のイメージ



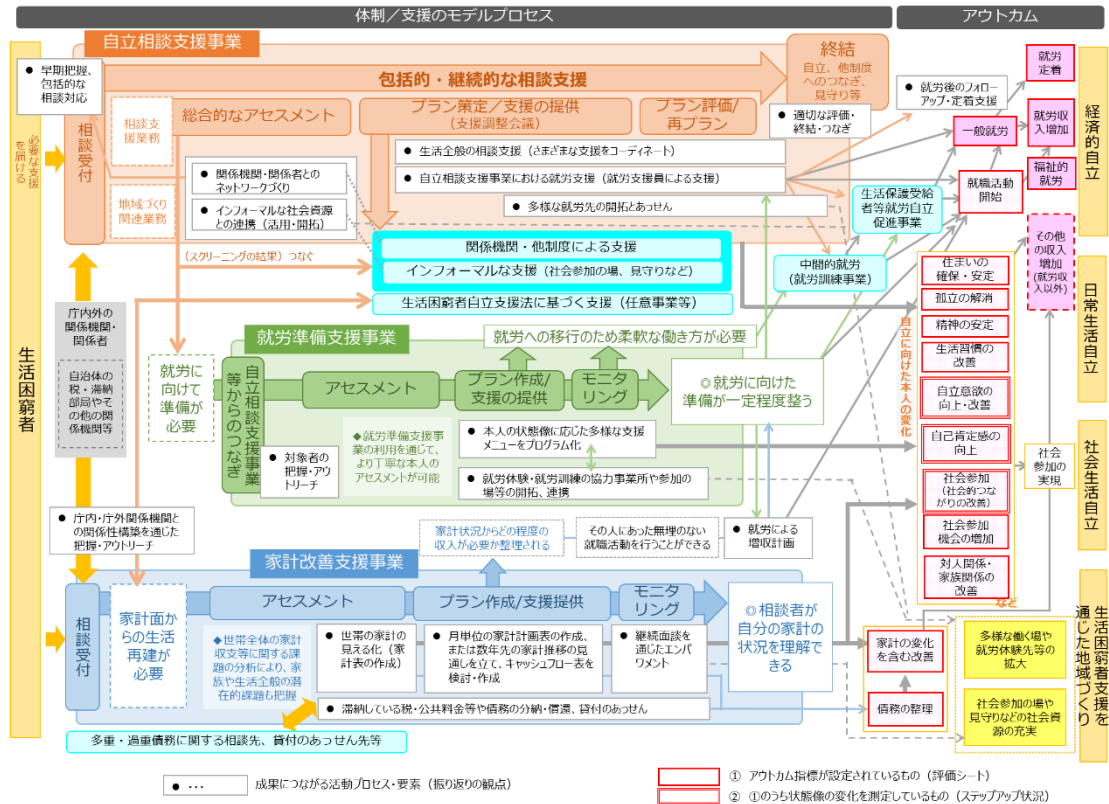
3. 検討の手順・方法

(1) 振り返りの枠組みの作成（事業スキームの構造化）

本調査研究において「振り返り」とは、過去の取組(活動)を俯瞰的に見直し、改善点を見つけることで、今後の事業をより良くするために行うことと位置づけた。そこで、自立相談支援事業・就労準備支援事業・家計改善支援事業の3事業について一体的に振り返るために、制度の目標に向けて達成すべきアウトカム^(※)と、そこにつながると想定される事業活動・プロセス、事業間の関係性を基本的な枠組み(事業スキーム)として構造的に整理・図式化した(図表Ⅱ-3-1)。

振り返りの枠組みがあることにより、制度の目標に向けた全体像が明らかになり、自治体・事業実施機関が行う活動が全体の中のどの部分にどのように寄与するのかを確認することや、関与したい部分(アウトカム)に影響を与えるためにはどのような活動を行うべきかを見直す際に参考になると考えられる。

図表Ⅱ-3-1 振り返りの枠組み



(※) アウトカムについて

- 一般的な評価手法において用いられる「資源＝インプット」「活動＝アクティビティ」「結果＝アウトプット」「成果＝アウトカム」の一連の流れでみると、振り返りにおいてはアウトカムを「アウトプットが事業・活動の対象者や対象地域にもたらす変化、便益、その他効果」とする。
- 具体的には、制度の最終目標である「生活困窮者の自立と尊厳の確保」と「支援を通じた「相互に支え合う」地域づくり」につながるアウトカムとして、まず3つの自立(経済的自立・日常生活自立・社会生活自立)があり、事業による支援を受けた対象者が、就労や増収、その他自立に向けた状態像の改善に結びついたかどうかといった対象者の変化を想定する。
- また、本人中心の支援を実践した結果、自己肯定感・自尊感情を回復するための社会参加の機会や、地域との関係性、収入を得るための就労の場づくり等を通じて、地域の地場産業の人材不足と結び付けるなどの多様な就労や就労体験の場が増えることで、「地域」にもたらすさまざまな変化・効果を想定する。

(2) 先行研究を踏まえた「振り返りの枠組み」の確認

振り返りの枠組みと、その構成要素である「体制/支援のモデルプロセス」、「アウトカム」の各項目を設定するにあたっては、生活困窮者自立支援制度の事業の評価手法や事業効果(支援実績)等に関する傾向を把握できる既存の調査データ、先行研究等について調査した。

主に参照した文献等は以下のとおり。

先行研究調査の結果、3事業を総合した評価や、それぞれの事業の相互関連、アウトカムとの関連性などのエビデンスについて具体的に実証した先行研究は限定的であった。そのような中でも、可能な限り根拠を確認することができる要素を踏まえて「枠組み」(案)を仮説設計し、検討会による意見やアンケート・ヒアリング調査結果等を踏まえ、妥当性について精査した。

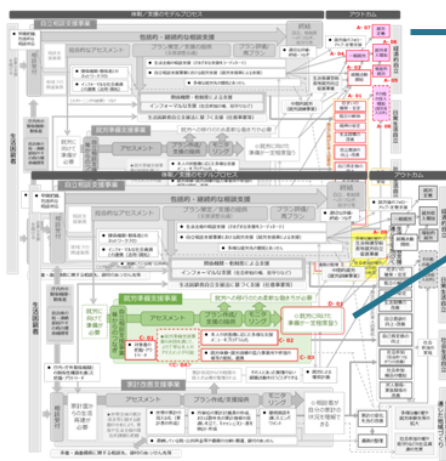
図表 II-3-2 主な参考文献

1	「KPS ビジューアライズツール」(一般社団法人京都自立就労サポートセンター) https://www.kyoto-ps.com/vt/
2	平成 27 年度社会福祉推進事業「就労準備支援事業評価ガイドライン」(「生活困窮者自立支援法における就労準備支援事業評価ガイドライン作成事業」委員会、平成 28 年 3 月)
3	平成 30 年度社会福祉推進事業「自立相談支援事業評価実践ガイド普及展開方法検討事業報告書」(一般社団法人ユニバーサル志縁センター、平成 31 年 3 月)
4	令和元年度社会福祉推進事業「就労準備支援事業及び家計改善支援事業にかかる支援実績の促進を図るための調査研究事業」(一般社団法人北海道総合研究調査会、令和 2 年 3 月)
5	令和2年度社会福祉推進事業「生活困窮者自立支援制度の実施状況の把握・分析等に関する調査研究事業」(一般社団法人北海道総合研究調査会、令和 3 年 3 月)
6	「支援状況調査」各年度集計結果(厚生労働省)
7	「生活困窮者自立支援統計システム」集計結果(厚生労働省)
8	平成 27 年度 第1回生活困窮者自立支援制度ブロック会議説明資料 ※就労準備支援事業、家計改善支援事業の支援効果について

(3) 振り返りの参考とする指標例の選定

「振り返りの枠組み」と結び付けて、制度の目標・ゴールから遡るかたちで、どこがうまく機能しており、どこを見直す必要があるのかを振り返る際に参考となる指標について検討し、振り返りの視点ごとに対応する指標例を整理した。(詳細は、参考資料1「振り返りガイド(案)」)

図表 II-3-3 振り返りの指標例の整理 (イメージ)



項目	振り返りの観点	指標例	指標 (%) 対象	集計単位	データ	備考・留意点
A-01	生活困窮者自立支援制度の認知率向上	生活困窮者自立支援制度の認知率向上	認知率 (%)	市町村	年次	認知率向上率の向上率
A-02	生活困窮者自立支援制度の認知率向上	生活困窮者自立支援制度の認知率向上	認知率 (%)	市町村	年次	認知率向上率の向上率
A-03	生活困窮者自立支援制度の認知率向上	生活困窮者自立支援制度の認知率向上	認知率 (%)	市町村	年次	認知率向上率の向上率
A-04	生活困窮者自立支援制度の認知率向上	生活困窮者自立支援制度の認知率向上	認知率 (%)	市町村	年次	認知率向上率の向上率
A-05	生活困窮者自立支援制度の認知率向上	生活困窮者自立支援制度の認知率向上	認知率 (%)	市町村	年次	認知率向上率の向上率
A-06	生活困窮者自立支援制度の認知率向上	生活困窮者自立支援制度の認知率向上	認知率 (%)	市町村	年次	認知率向上率の向上率
A-07	生活困窮者自立支援制度の認知率向上	生活困窮者自立支援制度の認知率向上	認知率 (%)	市町村	年次	認知率向上率の向上率
A-08	生活困窮者自立支援制度の認知率向上	生活困窮者自立支援制度の認知率向上	認知率 (%)	市町村	年次	認知率向上率の向上率
A-09	生活困窮者自立支援制度の認知率向上	生活困窮者自立支援制度の認知率向上	認知率 (%)	市町村	年次	認知率向上率の向上率
A-10	生活困窮者自立支援制度の認知率向上	生活困窮者自立支援制度の認知率向上	認知率 (%)	市町村	年次	認知率向上率の向上率
A-11	生活困窮者自立支援制度の認知率向上	生活困窮者自立支援制度の認知率向上	認知率 (%)	市町村	年次	認知率向上率の向上率
A-12	生活困窮者自立支援制度の認知率向上	生活困窮者自立支援制度の認知率向上	認知率 (%)	市町村	年次	認知率向上率の向上率
A-13	生活困窮者自立支援制度の認知率向上	生活困窮者自立支援制度の認知率向上	認知率 (%)	市町村	年次	認知率向上率の向上率
A-14	生活困窮者自立支援制度の認知率向上	生活困窮者自立支援制度の認知率向上	認知率 (%)	市町村	年次	認知率向上率の向上率
A-15	生活困窮者自立支援制度の認知率向上	生活困窮者自立支援制度の認知率向上	認知率 (%)	市町村	年次	認知率向上率の向上率
A-16	生活困窮者自立支援制度の認知率向上	生活困窮者自立支援制度の認知率向上	認知率 (%)	市町村	年次	認知率向上率の向上率
A-17	生活困窮者自立支援制度の認知率向上	生活困窮者自立支援制度の認知率向上	認知率 (%)	市町村	年次	認知率向上率の向上率
A-18	生活困窮者自立支援制度の認知率向上	生活困窮者自立支援制度の認知率向上	認知率 (%)	市町村	年次	認知率向上率の向上率
A-19	生活困窮者自立支援制度の認知率向上	生活困窮者自立支援制度の認知率向上	認知率 (%)	市町村	年次	認知率向上率の向上率
A-20	生活困窮者自立支援制度の認知率向上	生活困窮者自立支援制度の認知率向上	認知率 (%)	市町村	年次	認知率向上率の向上率

指標例の選定にあたっては、統計システムや、すでに自治体から国に報告しているデータであれば、新たなコストをかけずに収集することができるため、これらを中心に指標として活用可能かどうかを検討した。

図表Ⅱ-3-4 制度の実施状況を把握する既存の調査（データ）

調査等の名称	主な調査内容	実施時期	対象
①支援実績に関する調査	新規相談受付件数、プラン作成件数、就労・増収者数、就労支援対象者数のうち就労・増収者数	毎月 (システム)	福祉事務所 設置自治体
②事業実績等に関する調査	人員体制、事業の実施方法等の実施状況、各事業の実績に関する調査等	年1回	福祉事務所 設置自治体
③生活困窮者自立支援統計システム	全国統一の帳票類への入力情報を統計処理	毎月	自立相談 支援機関
④住居確保給付金の支給に関する調査	支給決定者数・支給額、常用就職者数、支給中止件数等	支給件数・金額:毎月1回(速報値) ⇒確定値: 年1回(常用就職者数:年1回)	福祉事務所 設置自治体

4. 振り返りガイド（案）の作成

以上の検討結果を踏まえて「振り返りガイド」(案)を作成した。詳細は「参考資料1」参照。

第Ⅲ章 就労準備支援事業と家計改善支援事業の 全国統一帳票（案）の作成

1. 統一帳票（案）作成の基本的な考え方

困窮状態からの脱却には、収入・支出両面からの生活の安定が必要不可欠である一方、直ちに一般就労することが困難な者や、家計の改善を必要とする者も多く存在する。令和5(2023)年12月にとりまとめられた生活困窮者自立支援制度及び生活保護制度の見直しに関する最終報告書において、「自治体で効果的かつ効率的に実施されるよう、国は、事業実施に向けた自治体の支援を行うとともに、広域連携等の必要な環境整備を行うなど、全国における実施を目指すことが必要である」と指摘されており、両事業のさらなる強化について述べられている。

今後の全国的な実施を見据え、就労準備支援事業及び家計改善支援事業の2つの任意事業の効果の測定や統計データの標準化を視野にいれた全国統一の帳票(案)を作成する。

作成の基本的な考え方は以下のとおり。

「就労準備支援事業」及び「家計改善支援事業」における 統一帳票（案）作成の基本的な考え方について

- ①各事業による支援の効果や全体システムとして事業を振り返るために、参考となる指標として活用・補完する観点から、全国で標準的に収集すべきデータ項目をしぼり込み、帳票へ反映させる。
- ②支援員が使いやすいものを目指し、入力の負荷ができるだけ少ないように配慮する。
- ③記録の蓄積を通じて支援員による支援の振り返りに役立てることができるものを目指す。
- ④支援員の経験や知識等にばらつきがある場合でも、各事業のアセスメントの視点や支援方針の検討において考慮すべき事項が盛り込まれることを目指す。
- ⑤今後「統計システム」に組み込むことも想定し、自立相談支援事業の帳票との整合性を図る。

2. 各事業の既存の帳票類

自立相談支援事業使用標準様式(帳票類)、及び「就労準備支援事業の手引き」「家計改善支援事業の手引き」の様式・記入要領等により示されている帳票類は以下のとおりである。

図表Ⅲ-2-1 支援プロセスと各事業の既存の帳票類

支援プロセス	仕様する帳票・様式				
	自立相談支援事業	就労準備支援事業	家計改善支援事業		
相談受付／利用申込	【1】相談受付・申込票		【1】相談受付・申込票		
(緊急支援)	【2】インテーク・アセスメントシート		【2】インテーク・アセスメントシート		
(スクリーニング)				【3】相談時家計表	
アセスメント					
プラン策定	【4】プラン兼事業等利用申込書	【1】就労準備支援プログラム(計画書)	【6】家計再生プラン(家計支援計画)		
支援調整会議・支援決定				【4】家計計画表	【5】ライフイベント表/キャッシュフロー表
支援実施・モニタリング					【9】貸付あっせん書
評価	【5】評価シート	【2】就労準備支援プログラム(評価書)	【8】評価シート		

また、就労準備支援事業と家計改善支援事業の帳票類に関して、統計システム上に組み込まれているものと組み込まれていないものを整理すると以下のとおりである。

● 就労準備支援事業：統計システムに組み込まれておらず、独立した帳票（使用は任意）

● 家計改善支援事業：自立相談支援事業の帳票・統計システムに合体

- 【1】 相談受付・申込票、
 【2】 インテーク・アセスメントシート
 【6】 家計再生プラン
 【7】 支援経過記録シート
 【8】 評価シート

※ 【3】 相談時家計表、【4】 家計計画表、【5】 ライフイベント表/キャッシュフロー表及び【9】 貸付あっせん書、は別エクセルファイル等により提供

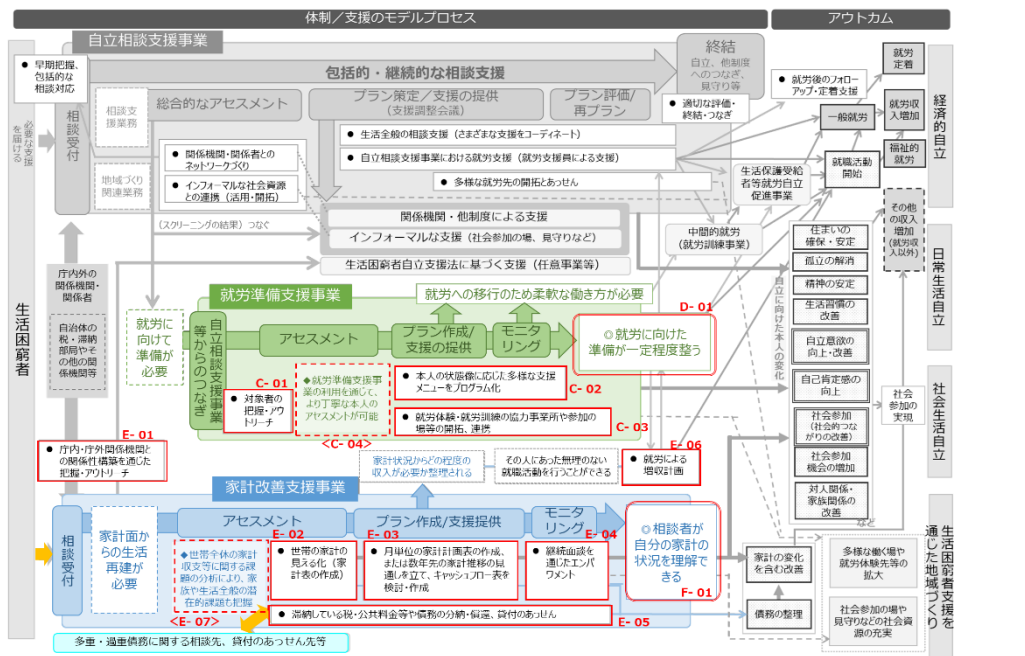
3. 各事業において作成する統一帳票（案）の方向性

(1) 支援の「振り返り」に活用する観点（共通事項）

本調査研究で提示した「振り返りガイド」(案)において、就労準備支援事業の振り返りの視点のうち「本人の状態像に応じた多様な支援メニューのプログラム化」に関して、現行の統計システムでは支援内容・プロセス面を定量的に把握する項目がないため、参考として「事業実績調査」(毎年度)から、総体として、支援内容のバリエーション・実施頻度を指標例としている(図表Ⅲ-3-1、次頁参照)が、「支援経過記録シート」を新たに追加することにより、振り返りの指標例にも活用できると考えられる。

また、家計改善支援事業では現行の「支援経過記録シート」があるものの、自由記入のみの形式(p 20、図表Ⅲ-3-4 参照)のため、就労準備支援事業と同様、振り返りの視点のうち支援内容や実施頻度等に対応する指標例(図表Ⅲ-3-1、次頁参照)としては「事業実績調査」データを参考としている。

図表Ⅲ-3-1 就労準備支援事業と家計改善支援事業の振り返りの視点と指標例



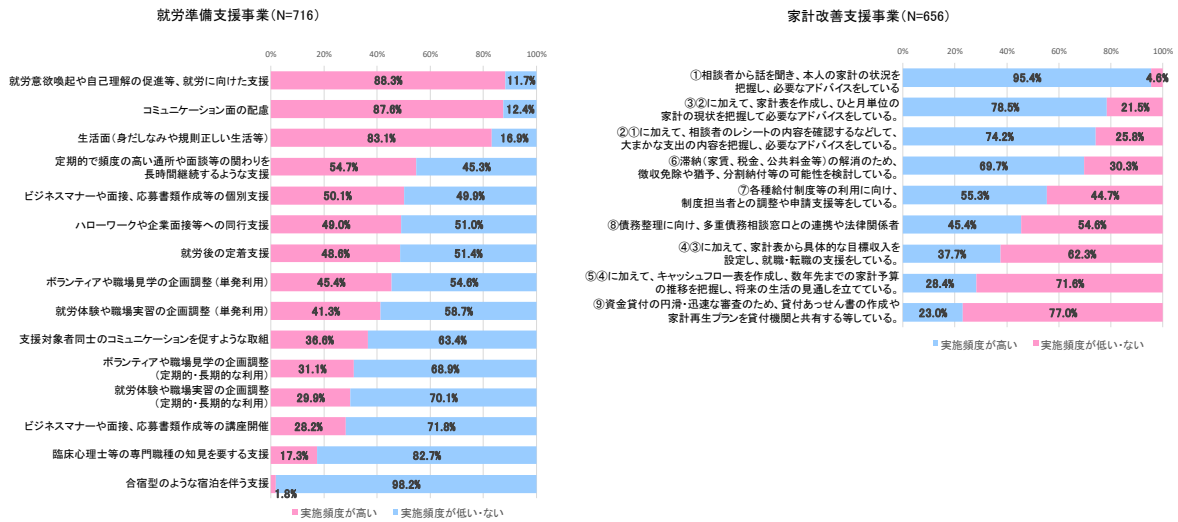
■ 就労準備支援事業の指標例

項目	振り返りの視点	指標案		比率(%)分析・条件等		データ	備考・留意点等
		実施(A)	対象(B)	計算式	対象		
C-01	対象者の把握・アウトリーチ	自立相談支援事業からのつながりだけでなく、必要に応じて、引きこもりの方などを事業の利用につなげるためのアウトリーチ型の支援や、気軽に訪れやすい場(居場所等)を通じて潜在的なニーズを掘り起こしているか	利用者数、就労準備支援プログラム策定件数(※3)	-	-	システム	※3 左記に加え、アウトリーチ型の支援や居場所等を通じて潜在的なニーズ把握の取組の実施状況等のデータがあるか
C-02	本人の状態像に応じた多様な支援メニューをプログラム化	日常生活自立・社会生活自立・就労自立のさまざまな段階に応じた多様なメニューによる支援を提供できているか	「対象者を問わずほとんど常に実施～対象者像に応じて実施し頻度は高い」へのチェック有(「実施頻度が高い」項目数)	就労準備支援事業の支援内容15項目	A÷15項目	事業実績調査	左記の他、個々の利用者を実施したプログラム等の内容・実施頻度等を把握することにより、自立に向けた改善状況と支援内容との関係性を分析できるとい
C-03	就労体験・就労訓練の協力業者や参加の場等の開拓・連携	就労から距離のある人に対して、就労体験等の実践を重視したオーダーメイドの支援メニューを組み立てるため、職場見学・就労体験等において協力が得られる事業者等を開拓し、受け入れに係る調整ができているか	既存データなし	-	-	-	職場見学・就労体験等に関する取組のアウトプットを定量的に把握する必要について要検討
C-04	就労準備支援事業の利用を通じて、より丁寧な本人のアセスメントが可能	就労準備支援事業の「体験利用」をアセスメントの機会として活用し、面接面では得られない情報を、プランやプログラム策定に活かすことができたか	2項目以降評価時の対応状況(解決もしくは改善した項目チェック数)	評価シート①の課題と特性への対応状況①の①)初期相談時に判明した課題と特性②)支援中に判明した課題と特性の各項目の該当数	A÷B	システム	事業の利用者には「障害(疑い)」「その他メンタルヘルスの課題」「コミュニケーションが苦手」等の課題を抱える方が多く、背景に障害がある場合も、障害受容により障害者雇用枠での就労等、プランの選択肢が広がる可能性はある
D-01	就労に向けた準備が一定程度整う	就労準備支援事業の目的(効果)である「一般就労の準備としての基礎能力の習得により、一般就労に向けたステップアップを図ることができる」	就労準備支援事業の利用終了後の状況:「1.就労準備支援事業の利用中に関わった事業所において就職した」※4、「2.認定就労訓練事業の利用に至った」※5、「3.生活保護受給者等就労自立促進事業の利用に至った」※6、「4.自立相談支援機関の就労支援に至った」※7、「5.利用終了者はいない」※8、その他	-	-	※1～6から最も多いものを選択	事業実績調査 状態度でみるとステップアップの段階は人それぞれ多様であるため、利用後の「つなぎ先」を問わず、一般就労の準備の達成段階と読み替える ※4 実際に就職できない場合でも「就職活動開始」も評価の対象となり得る

■家計改善支援事業の指標例

項目	振り返りの視点	指標案		比率(%)分析・条件等		データ	備考・留意点等
		実数(A)	対象(B)	計算法			
E-01	市内・市外関係機関との連携性構築を通じた把握・アウトリーチ	自立相談支援機関や市内関係部局、多重・多重債務の相談先、貸付支援機関等から支援の依頼を受ける連携体制を構築できているか	利用者数、家計再生プラン策定件数			システム	
E-02	世帯の家計の見える化(家計表の作成)	アセスメントの実施と家計表を用いた家計診断等により、根本的な課題を把握し、相談者自身の家計の状況に対する気づきと理解につながる支援ができているか	家計改善支援事業の支援内容9項目のうち、「①」:相談者から話を聞き、本人の家計の状況を把握し、必要なアドバイスをしている。②③④⑤⑥⑦⑧⑨に加えて、家計表を作成し、ひと月単位の家計の現状を把握して必要なアドバイスを行っている」へのチェック有無	新規相談者、支援決定・確認者	A÷B	システム	左記のほか、家計再生プラン内容から把握(カウント)することも可能と思われる
E-03	月単位の家計計画表の作成、または数年先の家計推移の見直しを立て、キャッシュフロー表を検討・作成	家計計画表の作成またはキャッシュフロー表を作成し、将来の生活の見直しを立てることにより、相談者自ら家計を管理できる意欲を持つための支援ができているか	家計改善支援事業の支援内容9項目のうち、「④」:③に加えてキャッシュフロー表を作成し、数年先までの家計予算の推移を把握し、将来の見直しを立てている」の「対象者を問わずほとんど常に実施〜対象者像に応じて実施し頻度は高い」へのチェック有無			事業実績調査	左記のほか、家計再生プラン内容から把握(カウント)することも可能と思われる
E-04	継続面談を通じたエンパワメント	計画通りにいかない場合も相談者がその原因に気づき、あきらめずに家計を管理する意欲を持てるような支援や、ライフイベントを見据えた長期的な支援ができているか	既存データなし				自立相談と同様「支援経過記録シート」により、支援実施回数等をシステムにより集計するような仕組みがあるとデータを把握しやすいと思われる
E-05	滞納している税・公共料金等や債務の分納・償還、貸付のあっせん	家計に関する課題の解決、家計の再生に向けて、貸付等の各種制度利用や、滞納の解消、債務整理などのさまざまな支援につなぐことができているか	家計改善支援事業の支援内容9項目のうち、「⑥」:「⑦」:「⑧」:「⑨」の「対象者を問わずほとんど常に実施〜対象者像に応じて実施し頻度は高い」へのチェック有無			事業実績調査	左記のほか、家計再生プラン内容から把握(カウント)することも可能と思われる
E-06	就労による増収計画	家計状況を明らかにすることにより、求職活動を行う相談者に対して具体的な収入目標をたて、就労先の選択を助けるような支援ができているか	家計改善支援事業の支援内容9項目のうち、「④」:③に加えて、家計表から具体的な目標収入を設定し、就職・転職の支援をしている」の「対象者を問わずほとんど常に実施〜対象者像に応じて実施し頻度は高い」へのチェック有無			事業実績調査	左記のほか、家計再生プラン内容から把握(カウント)することも可能と思われる
E-07	世帯全体の家計収支に関する課題の分析により、家族や生活全般の潜在的課題も把握	家計に特化したアセスメントにより本人の語りだけでは見えにくい家族や生活全般等の潜在化されやすい課題を早期に把握することができているか	事業利用による効果のうち、「世帯への包括的な支援に役立つ」のチェック有無			事業実績調査	
F-01	相談者が自分の家計の状況を理解できる	家計改善支援事業の目的(効果)である「自ら家計を管理して安定的に維持することができるようになる」に向けた変化が得られているか	評価シート(家計改善)の見られた変化(家計管理)チェック項目に該当のある者	家計再生プラン作成者	A÷B	システム	

図表Ⅲ-3-2 「事業実績調査」による事業内容ごとの実施頻度(参考)



資料:「生活困窮者自立支援法等に基づく各事業の令和4年度事業実績調査集計結果」(就労準備支援事業)、「生活困窮者自立支援法等に基づく各事業の令和3年度事業実績調査集計結果」(家計改善支援事業)より作成

なお、自立相談支援事業においては、「支援経過記録シート」において、複数手段を用いて同一日に実施した支援をまとめて記録でき、面談回数等の支援実績をカウント・集計できる様式となっている。

統一帳票として「支援経過記録シート」を新たに設定し、自立相談支援事業と同様な形式を採用することにより、今後、就労準備支援事業と家計改善支援事業の任意事業においても、帳票への記録を通じて対象者ごとに支援内容や実施頻度等を定量的に把握することにつながる。また、対象者の状態像の変化と支援内容との関係性を分析することにより、支援の振り返りやエビデンスの蓄積につながる可能性がある。

図表Ⅲ-3-3 自立相談支援事業「支援経過記録シート」イメージ

【3】記入例～出力用：経過一覧～

出力様式

「入力用」と「出力用」の2段階構成となっており、「入力用」シートに入力されたものが、時系列で「出力用」シートに提示・出力されることになる。

支援経過記録シート（入力用）

ID	氏名
※実施日	西暦 年 月 日 ※担当者
※方法	<input type="checkbox"/> 電話相談・連絡 <input type="checkbox"/> 訪問 <input type="checkbox"/> 同行支援 <input type="checkbox"/> 面談 <input type="checkbox"/> 所内会議 <input type="checkbox"/> 支援会議 <input type="checkbox"/> 支援調整会議（プラン策定） <input type="checkbox"/> 支援調整会議（評価実施） <input type="checkbox"/> その他機関との会議 <input type="checkbox"/> 他機関との電話照会・協議 <input type="checkbox"/> その他（ ）
※対応相手先	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 家族（ ） <input type="checkbox"/> 関係機関 <input type="checkbox"/> その他
関与した関係機関・関係者等	

1. 支援実績（支援実施延べ回数） 【全数（評価実施、未実施を含む全支援ケースに対する支援実績）】

項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
電話相談・連絡	83,212	83,334	105,829	98,192	105,504	103,040	89,501	98,424	82,156	90,133	89,826	88,826
訪問	8,976	7,627	9,416	8,578	8,550	8,295	9,288	8,906	9,664	7,938	7,685	8,111
同行支援	6,874	5,883	7,545	6,888	6,511	6,846	7,206	7,027	6,934	6,123	5,989	7,111
面談	73,502	69,485	80,982	71,815	75,067	69,733	67,382	65,742	58,886	55,488	54,834	64,111
所内会議	3,632	3,801	4,227	3,914	3,889	4,206	3,730	3,470	3,803	3,118	2,835	3,111
支援会議	419	439	550	491	417	401	457	630	516	478	467	511
支援調整会議（プラン策定）	5,638	5,109	5,500	4,808	4,349	4,570	4,731	4,279	4,404	3,789	3,496	4,111
支援調整会議（評価実施）	4,102	4,018	4,251	4,412	4,829	4,307	4,681	4,975	5,878	6,211	7,056	7,111
その他機関との会議（支援調整会議以外）	2,775	2,561	3,163	2,809	2,803	2,615	2,590	2,648	2,279	1,870	1,770	1,711
他機関との電話照会・協議	32,671	30,938	37,384	34,266	35,479	35,702	35,809	34,274	33,086	32,127	30,270	30,111
その他	35,910	33,304	37,783	35,053	37,867	35,285	33,160	30,738	30,381	26,782	29,529	30,111
不明	1	0	1	8	1	1	9	7	6	7	4	1

支援経過記録シート（出力用：経過一覧）

実施日	担当者	方法	対応相手先	関与した関係機関・関係者等	対応内容記録
平成27年7月3日	〇〇	面談	本人		・弟の暴力で自宅に帰れないとのこと。母親とも連絡を取り、緊急支援ということで、一時生活支援事業を利用することに。（入居は2週間後設定）
平成27年7月4日	〇〇	面談	本人		・これまでの経過や家族の状況について聞く。Aさんは一人暮らしを希望。・家族の状況を把握するための母親にも話を聞くことに。
平成27年7月5日	〇〇	電話相談・連絡	家族		・弟が父親と口論になり暴れたため、警察を呼び弟が精神科病院に入院となったとのこと。入院期間は未定。
平成27年7月5日	〇〇	訪問・同行支援	本人		・利用中シェルターを訪ね、家族の状況を伝える。今後のことは弟の状況を見て考えることに。
平成27年7月7日	〇〇	電話相談・連絡	家族		・弟の入院は3ヶ月ほどとなった。母親から一度Aさんが自宅に戻っては？との提案。
平成27年7月7日	〇〇	訪問・同行支援 電話相談・連絡	本人 関係機関	福祉事務所	・利用中シェルターを訪ね、弟のことを伝える。自宅に戻るか検討。Aさん、それなら一度帰るとのこと。・Aさんがシェルターを退所することを福祉事務所に連絡。・今後のAさん自身のことは一緒に考えていくことを確認。
平成27年7月10日	〇〇	面談	本人 家族		・Aさんは自分自身の今後の自立のことを相談していく。母親は経済的なことや父親、弟のことを考えていくための別途相談申込をもらうことに。
平成27年7月17日	〇〇	面談	本人		・午前11:00より面談を予約していたがキャンセル。
平成27年7月18日	〇〇	電話相談・連絡	本人		・新しい役所で復んでいた。彼れと断りきれなかった。前日はキャンセルとなってしまったとのこと。次回予約をする。
平成27年7月24日	〇〇	面談	本人		・相談ペースを1回/2週間、なるべく半後に。・アルバイト経験から生計確認。クラスに馴染めなかったこと、いじめに

■支援経過を記録する様式について

支援経過を記録することは、ソーシャルワークの重要な要素の一つであり、対人援助に携わるソーシャルワーカーは、支援の経過において、相談者の主訴や相談者を取り巻く状況を踏まえ、そこから何を判断し、何を実践したかを記す必要がある。これは生活困窮者自立支援制度において対人援助に従事する職員にも当てはまる。

そのため、自立相談支援事業や家計改善支援事業においても、従前の支援経過記録様式があり、そこでは支援員が支援の内容・方法等を自由記入で記載するものとなっている（次頁図表Ⅲ-3-4 参照）。これはいわゆる「叙述式」と言われるもので、支援員の自由度が高い反面、支援員の力量に左右され、記載要素にバラつきが生じることや、長文になりやすく、どこがポイントなのかが分かりにくい面もある。

図表Ⅲ-3-4 自立相談支援事業と家計改善支援事業の既存の支援経過記録シート

【自立相談支援事業】		【家計改善支援事業】					
対応内容記録(400字以内)		実施日	担当者	対応内容	方法・対応相手先 (関与した関係機関・関係者等)	要点検	確認日
詳細記録(聞き取り事項・確認した事実、対応状況等)						<input checked="" type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	
支援員コメント						<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	

そこで、本調査研究において、就労準備支援事業及び家計改善支援事業の帳票を提案するにあたり、支援経過を記録するフォーマットを新たに検討することとした。具体的には、従来型の「叙述式」ではなく、記録内に記載すべき要素が定められている経過記録の方法の1つである「F-SOAIIP(生活支援記録法)」を踏まえて検討することとした。

F-SOAIIP(生活支援記録法)とは、「多職種協働によるマイクロ、メゾ、マクロレベルの実践過程において、生活モデルの観点から当事者ニーズや観察、支援の根拠、働きかけと当事者の反応を F(Focus: 焦点)、S(Subjective Data: 主観的情報)、O(Objective Data: 客観的情報)、A(Assessment: アセスメント)、I(Intervention/Implementation: 介入または実施)、P(Plan: 計画)の6項目で可視化しPDCAサイクルに多面的な効果を生むリフレクティブな経過記録の方法」^(注5)とされ、ソーシャルワークのプロセスを記録するための項目を網羅している。なお、対人援助職の記録のフォーマットとしては、他にも保健医療職で普及・定着している「SOAP(問題指向型記録)」などがあるが、F-SOAIIPには「I(Intervention/Implementation: 介入または実施)」の項目があることがSOAPとの大きな違いである。

支援経過の中で、「アセスメント」に基づいた「介入・実施」を独立した項目「I」に記載することで、根拠に基づいた実践過程の言語化が求められ、このことにより記録作成者の専門性を高めていくことができる。また、要素毎に記録内容が記載されることにより、高い見読性が確保されるとともに、支援内容が構造化されて記録されるため、記録内容をデータとして利活用することが可能である。

帳票作成WGでは、F-SOAIIPの概念を踏まえて様式を検討し、項目の名称等について議論した結果を受けて、統一帳票(案)をとりまとめた。また、支援員が新しい様式に慣れていないことを考慮し、F-SOAIIPの考え方を踏まえて記録できるよう、後述する(p30)「記入の解説」内に記入例を掲載した。(「参考資料3」参照)

(注5)『医療・福祉の質が高まる生活支援記録法[F-SOAIIP エフソ・アイピー] 多職種の実践を可視化する新しい経過記録』中央法規出版、鳥末憲子・小嶋章吾(2020)16頁

図表Ⅲ-3-5 項目形式の経過記録法の比較

経過記録法	問題指向型記録法 (SOAP)	生活支援記録法 (F-SOAIP)	フォーカスチャーティング (F-DAR)
焦点	#(看護問題)	F(場面のタイトル)	F(患者の出来事)
項目順	SOAPの順	SOAIは順不同	DARの順
データ	S(Subjective Data)とO(Objective Data)を区別して記録	S(Subjective Data)とO(Objective Data)を区別して記録	D(Data)を用い、S(Subjective Data)とO(Objective Data)を区別せず記録
アセスメント	A(Assessment)	A(Assessment)	なし <small>専門職としての判断を記録しない</small>
介入・実施	なし <small>実施した介入を記録できない</small>	I(Intervention/Implementation)	A(Action) <small>AssessmentのAと区別できない</small>
結果・反応	なし	SまたはOに記録	R(Response) <small>相互作用の記録にはRが連続し不都合</small>
計画	P(Plan) <small>アセスメントに基づくP</small>	P(Plan) <small>反応・結果をふまえたP</small>	なし

凡例 ▶ 採用した項目 ▶ 準用した項目 (同じ項目でも意味が異なる)

作成 寫末憲子・小嶋章吾 (2021年8月10日修正)

(出典)寫末憲子・小嶋章吾「医療・介護・福祉の現場で共有すべき情報を記録し、活かす」(DX時代の経過記録 F-SOAIPの解説と実践 第1回)、『最新医療経営 PHASE3』2020年12月号、37頁。／一般社団法人 F-SOAIP 実践・教育研究所 HP <https://seikatsu.care/service> (最終閲覧日:2024年3月25日)

【参考文献】

高石麗理湖「生活困窮者自立支援における生活支援記録法(F-SOAIP)の期待」、星野智枝「生活困窮者自立支援におけるF-SOAIPの活用」他(小嶋章吾・寫末憲子監修、特別寄稿 DX時代の地域共生社会をF-SOAIPで推進～行政による先駆的实践～ 第2回生活困窮者自立支援機関及び地域包括支援センターにおける実践過程の可視化と多職種多機関の情報連携)『住民行政の窓』No.491(2021年2月号)、2021年、4-16頁。

寫末憲子・小嶋章吾監修「DX時代の重層的支援体制整備事業にてPDCAサイクルを促進するF-SOAIP～EBPMをめざして(1)」(自治体実務サポート 福祉)、『自治実務セミナー』、2023年12月号より連載。

以上の観点を考慮し、次頁以降に(2)就労準備支援事業、(3)家計改善支援事業の各事業において、現行の帳票類の課題認識と、それを踏まえて作成する統一帳票(案)の方向性・基本的な考え方を示す。

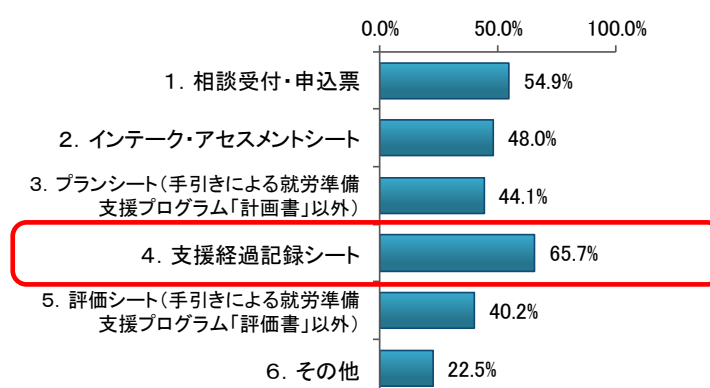
(2) 就労準備支援事業

①課題認識

1) 「支援経過記録シート」について

アンケート調査において、就労準備支援事業について、自治体で独自に使用している帳票類・ツール等が「ある」と回答したのは102件(21.8%)であり、その具体的な種類として最も回答が多いのは「支援経過記録シート」であった。理由としては、標準帳票として就労準備支援事業の「支援経過記録シート」がないということに加え、活動の進捗状況を記録する必要があることや、支援者間で情報共有するために使用しているという意見が多い。

図表Ⅲ-3-6 自治体で独自に使用している帳票類・ツール等が「ある」場合の具体的な種類
(複数回答) (n=102)



他方、ヒアリング調査では、相談者の変化とあわせて「どのような支援が効果的だったのか」を把握することによって、支援の改善に活かしたいという意見があった。また、就労準備支援事業所の現場支援者の肌感覚として、通所頻度が高い利用者や体験実習プログラム等への参加頻度が高い利用者において、より状態像の改善や安定化がみられる傾向がある、との意見もあった。

これらの意見は、前述の「(1) 支援の「振り返り」に活用する観点」において、「支援経過記録シート」を新たに追加することにより、支援内容や実施頻度等の定量的なデータを把握することが「振り返り」のために有効ではないかという方向性と合致するものと考えられる。

ヒアリング結果より

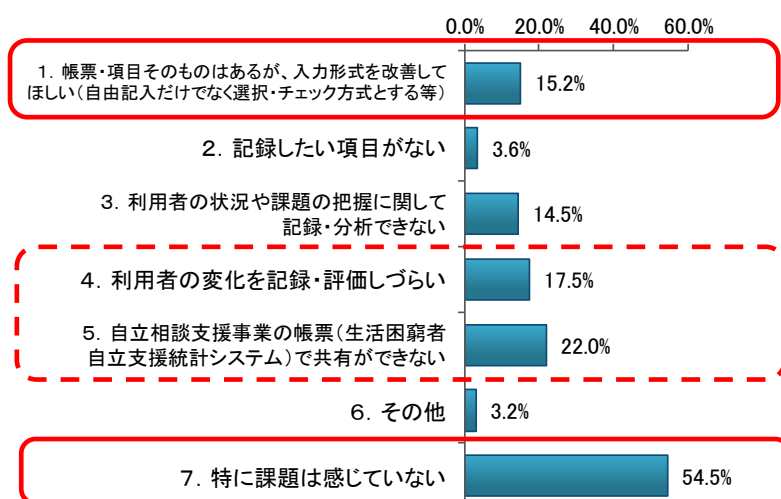
- ・「行政評価」の際、外部の評価委員からいただいた意見の中で、生活困窮者にいろいろな支援を実施している中で、「何が効果的だったか。」と尋ねられた。アウトリーチなのか、病院への同行なのか、自立支援金なのか。(自治体)
- ・事業者(委託先)からすると、評価の「プロセス」も大事。本人の状態像の変化などの数字をみて「いい評価が出た」「なんとなくこうなった」というだけでは事業の見直し・改善はできず、その評価に至るまでのプロセスがどうだったかを複数人で検討できることが大事。結果だけ見てよい評価、ではなく、どういった支援がよかったのか。それも知りたい。(委託先/支援員)
- ・頻繁に事業所に顔を出したりするなど通所頻度が高い利用者や、体験実習プログラム等への参加回数が多い利用者は、より状態像の改善や安定化がみられる傾向がある(委託先/支援員)

2) 「評価書」について

アンケート調査に寄せられた現行の就労準備支援事業の帳票類への充実・改善要望としては、「特に課題は感じていない」が約半数だが、それに次いで、「自立相談支援事業の帳票(統計システム)で共有できない」、「利用者の変化を記録・評価しづらい」、「入力形式を改善してほしい(選択・チェック方式にする等)」と続く。その他自由意見からは「評価を数値化するための指標があれば、客観的に効果を説明しやすい」といった意見があげられている。

また、ヒアリング調査での意見や帳票作成WGによる検討の中では、支援を通じて利用者に見られた変化をある程度チェック項目化(選択肢)する場合、就労に関するスキルの向上・習得や社会参加活動といった外形的に現れる変化だけでなく、自己受容・自己肯定感の向上のほか自己理解が進むなどの本人の内面的な変化を捉える項目があると、小さな変化もチェックしやすいとの意見があった。

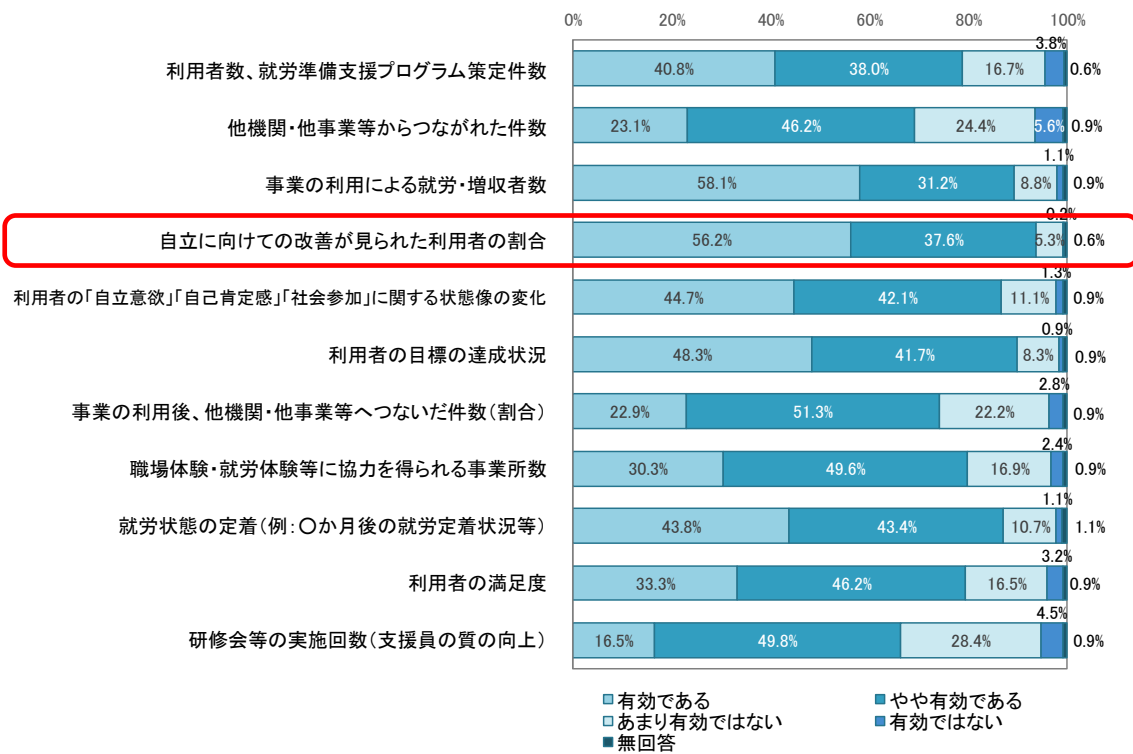
図表Ⅲ-3-7 現在の就労準備支援プログラム(計画書・評価書)に関して、充実・改善してほしいこと(複数回答)(n=468)



さらに、同アンケート調査において、就労準備支援事業の評価を行うにあたって有効な指標例を尋ねたところ、「自立に向けての改善が見られた利用者の割合」が最も多いほか、利用者の変化や目標の達成状況等を重視する傾向がみられる(次頁図表Ⅲ-3-8)。

他方、アンケート調査による自由意見やヒアリング調査から、自由記入が中心の現行の「評価書」では、客観的な評価がしづらいとの意見もある。

図表Ⅲ-3-8 指標例の有効性（複数回答）（n=468）



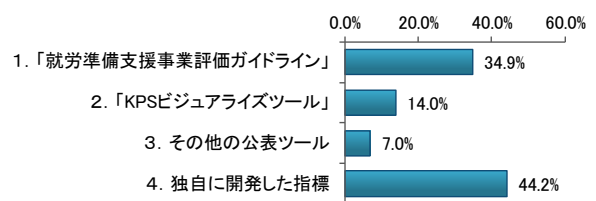
就労準備支援事業の評価に活用しているツールとしては、「独自に開発した指標」が最も多く、次いで「就労準備支援事業評価ガイドライン」「KPS ビジュアルイズツール」などと続いている。また、独自に開発した指標ということで情報提供を受けた資料をみると、支援の「前」と「後」で本人の気持ちや能力について比較する形式のものが一定数あった。

アンケート調査において、現行の帳票類への意見・改善してほしい具体的な内容を自由記入で尋ねたところ「支援開始時と支援後の評価に、同じ項目かつ同じ指標を設けることで変化がとらえやすい」「チェック項目等で時系列の変化を見て取れるようにしたい」「利用者の変化を数値化できるようにしてほしい」等の意見も多かった。（詳細は「参考資料5」参照）

図表Ⅲ-3-9 就労準備支援事業の評価にあたって活用している評価項目

(複数回答)

評価項目	件数	%
1. 「就労準備支援事業評価ガイドライン」	15	34.9%
2. 「KPSビジュアルイズツール」	6	14.0%
3. その他の公表ツール	3	7.0%
4. 独自に開発した指標	19	44.2%
全体	43	



なお、自立相談支援事業においては、平成30年の法改正の国会審議における指摘や、「新経済・財政再生計画改革工程表2018」において見直されたKPI指標等への対応として、評価シートの「見られた変化」を活用するため、下記のような選択項目に整理されている。

家計改善支援事業の評価シートでは、自立相談支援事業と同様、本人に「見られた変化」をチェックする選択項目があり、『生活全般』として自立相談支援事業の評価シートと一部同じ選択項目と、『家計管理』として家計改善支援事業の効果として想定される選択項目に分けてチェックする方式となっている。

図表Ⅲ-3-10 自立相談支援事業「評価シート」(左)と家計改善支援事業「評価シート」(右)

評価シート				8. 評価シート			
ID	氏名	※評価日	※評価担当者	ID	氏名	※評価日	※評価担当者
※評価日	評価()回目	※評価	※評価記入日	評価日	評価()回目	担当者	評価記入日
西暦 年 月 日				西暦 年 月 日			
■目標の達成状況 ※目標の達成状況 ※見られた変化 <input type="checkbox"/> 生活保護適用 <input type="checkbox"/> 住まいの確保・安定 <input type="checkbox"/> 医療機関受診開始 <input type="checkbox"/> 健康状態の改善 <input type="checkbox"/> 障害手帳取得 <input type="checkbox"/> 自立意欲の向上・改善 <input type="checkbox"/> 対人関係・家族関係の改善 <input type="checkbox"/> 生活習慣の改善 <input type="checkbox"/> 孤立の解消 <input type="checkbox"/> 精神の安定 <input type="checkbox"/> 債務の整理 <input type="checkbox"/> 家計の改善 <input type="checkbox"/> 保険関係収入の増加 <input type="checkbox"/> 年金関係収入の増加 <input type="checkbox"/> その他収入増加(一般就労以外) <input type="checkbox"/> 就労収入増加(一般就労において、転職・勤務時間の増加等により増収した場合) <input type="checkbox"/> 職場定着 <input type="checkbox"/> 一般就労開始(目的が継続的な就労(障害者雇用含む)) <input type="checkbox"/> 一般就労開始(目的が時間的) <input type="checkbox"/> 雇用契約を伴う支援付き就労(就労訓練事業、就労継続A型等) <input type="checkbox"/> 障害者サービス活用(就労継続B型、就労移行支援等) <input type="checkbox"/> 自営業等雇用外の就労開始 <input type="checkbox"/> 就職活動開始 <input type="checkbox"/> 職業訓練の開始、就学 <input type="checkbox"/> 社会参加機会の増加 <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> この間に変化は見られなかった				■目標の達成状況 達成度 <input type="checkbox"/> 目標を上回って達成できた <input type="checkbox"/> 達成できた <input type="checkbox"/> ほぼ達成できた <input type="checkbox"/> 一部達成できた <input type="checkbox"/> 達成できなかった 目標の達成状況 具体的な達成状況 ※見られた変化(あてはまるものすべて) <input type="checkbox"/> 【家計管理】 <input type="checkbox"/> 自分の家計の現状(1か月の収支や債務の残高など)の把握 <input type="checkbox"/> 家計管理の重要性についての認識 <input type="checkbox"/> 支出項目の優先順位付け <input type="checkbox"/> 家計の範囲内での支出 <input type="checkbox"/> 数年先のライフイベントに伴う収支の変化についての見直し <input type="checkbox"/> 【生活全般】 <input type="checkbox"/> 自立意欲の向上・改善 <input type="checkbox"/> 生活習慣の改善 <input type="checkbox"/> 対人関係・家族関係の改善 <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> この間に変化は見られなかった			
※相関する課題と特性への対応状況 初回面談時の課題と特性(アセスメントシートより) 支援中に判明した課題と特性(忘記以降、評価まで) 課題と特性への対応状況(解決もしくは問題とならないよう対応できるようになった)				現在の状況と懸念された課題 ■プランの総括・継続に関する本人希望・スタッフ意見 本人の希望 <input type="checkbox"/> 総括を希望 <input type="checkbox"/> 継続を希望 スタッフの意見			
<支援調整会議における評価実施> 支援調整会議開催日 西暦 年 月 日 プラン評価 <input type="checkbox"/> 評価 <input type="checkbox"/> 再評価 <input type="checkbox"/> 中止 評価結果の決定/再プラン評価実施日 西暦 年 月 日				<支援調整会議における評価実施> 支援調整会議開催日 西暦 年 月 日 プラン評価 <input type="checkbox"/> 評価 <input type="checkbox"/> 再評価 <input type="checkbox"/> 中止 評価結果の決定/再プラン評価実施日 西暦 年 月 日			

【参考】図表Ⅲ-3-11 就労準備支援事業における支援の事前と事後の評価の例「就労準備支援事業評価ガイドライン」

アウトカムのカテゴリー	詳細アウトカム	アウトカムの指標	測定方法	測定時期	評価方法
1. 生活自立	1-1. 生活習慣の改善	生活リズムの改善	アンケート調査	事前・(振り返り)・事後	自己・他者
	1-2. 心身の健康状態の改善	体力・健康の改善	アンケート調査	事前・(振り返り)・事後	自己・他者
	1-3. 計画性の向上	計画づくりや目標設定の改善 金銭管理の健全性の改善	アンケート調査 アンケート調査	事前・(振り返り)・事後 事前・(振り返り)・事後	自己・他者 自己・他者
2. 社会自立	2-1. コミュニケーション能力の向上	コミュニケーション能力の向上	アンケート調査	事前・(振り返り)・事後	自己・他者
	2-2. 社会的なつながりの改善	友人・知人関係の改善	アンケート調査	事前・(振り返り)・事後	自己・他者
3. 就労自立	2-3. 自己肯定感、自尊感情の向上	自己肯定感、自尊感情の向上	アンケート調査	事前・(振り返り)・事後 事前・(振り返り)・事後	自己・他者 自己・他者
	3-1. 就労意識の向上	就労意欲の向上 働く自信の向上	アンケート調査 アンケート調査	事前・(振り返り)・事後 事前・(振り返り)・事後	自己・他者 自己・他者
	3-2. 求職活動状況の改善	求職活動状況の改善	アンケート調査	事前・(振り返り)・事後 事前・(振り返り)・事後	自己・他者 自己・他者
4. 就業	3-3. 就労のための知識や技能の獲得、職業選択機会の拡大	知識や技能の向上 選択機会の拡大	アンケート調査 アンケート調査	事前・(振り返り)・事後 事前・(振り返り)・事後	自己・他者 自己・他者
	4-1. 一般就業	一般就業	アンケート調査	事後・3ヶ月後	自己
	4-2. 中間的就労	中間的就労	アンケート調査	事後・3ヶ月後	自己
5. 就労状態の定着	4-3. 賃金の増加	賃金の増加	アンケート調査	事後・3ヶ月後	自己
	4-4. 納税額・社会保険料徴収の増加	所得税納税額の増加 社会保険料徴収の増加	賃金から計算 賃金から計算	事後・3ヶ月後 事後・3ヶ月後	他者 他者
	5-1. 就労状態の定着	3ヶ月後の就労定着状態	アンケート調査	3ヶ月後	自己

アンケート票(事前アンケート)

・回答者
① 支援対象者 ② 事業者 回答者氏名: _____

以下の各質問において、もっとも自分(支援対象者)にあてはまる選択肢の番号をマルで囲んでください。

1. 生活自立について

1-1. 生活習慣

- 起床、食事、睡眠などの生活のリズムは規則正しい
① 全くあてはまらない ② あまりあてはまらない ③ どちらとも言えない ④ ややあてはまる ⑤ 非常にあてはまる

1-2. 心身の健康状態

- 遅刻、欠席せずに働き続ける体力、健康がある
① 全くあてはまらない ② あまりあてはまらない ③ どちらとも言えない ④ ややあてはまる ⑤ 非常にあてはまる

1-3. 計画性

- 生活していく上で目標や計画を自分で立てている
① 全くあてはまらない ② あまりあてはまらない ③ どちらとも言えない ④ ややあてはまる ⑤ 非常にあてはまる
- 毎月の収入の範囲内で生計が成り立つような金銭管理ができている
① 全くあてはまらない ② あまりあてはまらない ③ どちらとも言えない ④ ややあてはまる ⑤ 非常にあてはまる

2. 社会自立について

2-1. コミュニケーション能力

- 相手の話や気持ち、場や状況を理解したうえで自分の意思や意見を伝えることができる
① 全くあてはまらない ② あまりあてはまらない ③ どちらとも言えない ④ ややあてはまる ⑤ 非常にあてはまる

2-2. 社会的なつながり

- 友人や知り合いとの会話の機会が多い
① 全くあてはまらない ② あまりあてはまらない ③ どちらとも言えない ④ ややあてはまる ⑤ 非常にあてはまる

2-3. 自己肯定感、自尊感情

- 自分にはいろいろな良い素質があると思う
① 全くあてはまらない ② あまりあてはまらない ③ どちらとも言えない ④ ややあてはまる ⑤ 非常にあてはまる
- 自分のことを好ましく感じる
① 全くあてはまらない ② あまりあてはまらない ③ どちらとも言えない ④ ややあてはまる ⑤ 非常にあてはまる

3. 就労自立について

3-1. 就労意欲

- 就労意欲がある
① 全くあてはまらない ② あまりあてはまらない ③ どちらとも言えない ④ ややあてはまる ⑤ 非常にあてはまる
- 働いていく自信がある
① 全くあてはまらない ② あまりあてはまらない ③ どちらとも言えない ④ ややあてはまる ⑤ 非常にあてはまる

3-2. 求職活動状況

- 希望する仕事を決めるのに、必要な情報・資料を自分で集めている
① 全くあてはまらない ② あまりあてはまらない ③ どちらとも言えない ④ ややあてはまる ⑤ 非常にあてはまる
- 就職に対する準備(履歴書作成、面接準備、試験の準備など)が整っている
① 全くあてはまらない ② あまりあてはまらない ③ どちらとも言えない ④ ややあてはまる ⑤ 非常にあてはまる
- 求職活動を行っている、または就職相談をしている
① 全くあてはまらない ② あまりあてはまらない ③ どちらとも言えない ④ ややあてはまる ⑤ 非常にあてはまる

3-3. 就労のための知識や技能、職業選択の機会

- 希望する仕事に就くために必要な知識や技能を持っている
① 全くあてはまらない ② あまりあてはまらない ③ どちらとも言えない ④ ややあてはまる ⑤ 非常にあてはまる
- 自分に適した仕事を複数挙げることができる
① 全くあてはまらない ② あまりあてはまらない ③ どちらとも言えない ④ ややあてはまる ⑤ 非常にあてはまる

アンケート票(事後・振り返りアンケート)

・回答者
① 支援対象者 ② 事業者 回答者氏名: _____

以下の各質問において、もっとも自分(支援対象者)にあてはまる選択肢の番号をマルで囲んでください。

1. 生活自立について

1-1. 生活習慣

- 起床、食事、睡眠などの生活のリズムは規則正しい
① 全くあてはまらない ② あまりあてはまらない ③ どちらとも言えない ④ ややあてはまる ⑤ 非常にあてはまる
- プログラムへの参加前と今とでは、生活のリズムの規則正しさに変化はありますか?
① 参加前よりも低下した ② 参加前よりもこし低下した ③ あまり変わらない ④ 参加前よりは少し向上した ⑤ 参加前よりも向上した

1-2. 心身の健康状態

- 遅刻、欠席せずに働き続ける体力、健康がある
① 全くあてはまらない ② あまりあてはまらない ③ どちらとも言えない ④ ややあてはまる ⑤ 非常にあてはまる
- プログラムへの参加前と今とでは、心身の健康状態に変化はありますか?
① 参加前よりも低下した ② 参加前よりもこし低下した ③ あまり変わらない ④ 参加前よりは少し向上した ⑤ 参加前よりも向上した

1-3. 計画性

- 生活していく上で目標や計画を自分で立てている
① 全くあてはまらない ② あまりあてはまらない ③ どちらとも言えない ④ ややあてはまる ⑤ 非常にあてはまる
- 毎月の収入の範囲内で生計が成り立つような金銭管理ができている
① 全くあてはまらない ② あまりあてはまらない ③ どちらとも言えない ④ ややあてはまる ⑤ 非常にあてはまる
- プログラムへの参加前と今とでは、生活の計画性や金銭管理に変化はありますか?
① 参加前よりも低下した ② 参加前よりもこし低下した ③ あまり変わらない ④ 参加前よりは少し向上した ⑤ 参加前よりも向上した

2. 社会自立について

2-1. コミュニケーション能力

- 相手の話や気持ち、場や状況を理解したうえで自分の意思や意見を伝えることができる
① 全くあてはまらない ② あまりあてはまらない ③ どちらとも言えない ④ ややあてはまる ⑤ 非常にあてはまる
- プログラムへの参加前と今とでは、相手の話や気持ち、場や状況を理解したうえで自分の意思や意見を伝えることができる程度に変化はありますか?
① 参加前よりも減った ② 参加前よりもこし減った ③ あまり変わらない ④ 参加前よりは少し増えた ⑤ 参加前よりも増えた

2-2. 社会的なつながり

- 友人や知り合いとの会話の機会が多い
① 全くあてはまらない ② あまりあてはまらない ③ どちらとも言えない ④ ややあてはまる ⑤ 非常にあてはまる
- プログラムへの参加前と今とでは、友人や知り合いとの会話の機会に変化はありますか?
① 参加前よりも減った ② 参加前よりもこし減った ③ あまり変わらない ④ 参加前よりは少し増えた ⑤ 参加前よりも増えた

2-3. 自己肯定感、自尊感情

- 自分にはいろいろな良い素質があると思う
① 全くあてはまらない ② あまりあてはまらない ③ どちらとも言えない ④ ややあてはまる ⑤ 非常にあてはまる
- 自分のことを好ましく感じる
① 全くあてはまらない ② あまりあてはまらない ③ どちらとも言えない ④ ややあてはまる ⑤ 非常にあてはまる
- プログラムへの参加前と今とでは、自分の素質や自分を好ましく思う感情に変化はありますか?
① 参加前よりも低下した ② 参加前よりもこし低下した ③ あまり変わらない ④ 参加前よりは少し向上した ⑤ 参加前よりも向上した

3. 就労自立について

3-1. 就労意欲

- 就労意欲がある
① 全くあてはまらない ② あまりあてはまらない ③ どちらとも言えない ④ ややあてはまる ⑤ 非常にあてはまる
- 働いていく自信がある
① 全くあてはまらない ② あまりあてはまらない ③ どちらとも言えない ④ ややあてはまる ⑤ 非常にあてはまる
- プログラムへの参加前と今とでは、就労に対する意欲(意欲や自信の向上)はありますか?
① 参加前よりも低下した ② 参加前よりもこし低下した ③ あまり変わらない ④ 参加前よりは少し向上した ⑤ 参加前よりも向上した

3-2. 求職活動状況

- 希望する仕事を決めるのに、必要な情報・資料を自分で集めている
① 全くあてはまらない ② あまりあてはまらない ③ どちらとも言えない ④ ややあてはまる ⑤ 非常にあてはまる
- 就職に対する準備(履歴書作成、面接準備、試験の準備など)が整っている
① 全くあてはまらない ② あまりあてはまらない ③ どちらとも言えない ④ ややあてはまる ⑤ 非常にあてはまる
- 求職活動を行っている、または就職相談をしている
① 全くあてはまらない ② あまりあてはまらない ③ どちらとも言えない ④ ややあてはまる ⑤ 非常にあてはまる
- プログラムへの参加前と今とでは、求職活動に取り組む態度に変化はありますか?
① 参加前よりも低下した ② 参加前よりもこし低下した ③ あまり変わらない ④ 参加前よりは少し向上した ⑤ 参加前よりも向上した

3-3. 就労のための知識や技能、職業選択の機会

- 希望する仕事に就くために必要な知識や技能を持っている
① 全くあてはまらない ② あまりあてはまらない ③ どちらとも言えない ④ ややあてはまる ⑤ 非常にあてはまる
- 自分に適した仕事を複数挙げることができる
① 全くあてはまらない ② あまりあてはまらない ③ どちらとも言えない ④ ややあてはまる ⑤ 非常にあてはまる
- プログラムへの参加前と今とでは、就労のための知識や技能、希望する職種の幅が広がったなどの変化はありますか?
① 参加前よりも低下した ② 参加前よりもこし低下した ③ あまり変わらない ④ 参加前よりは少し向上した ⑤ 参加前よりも向上した

(プログラム参加によって就業した場合(中期的就労を含む)、「支援対象者のみ」下記を回答してください)

4. 就業について

4-1. 就業形態

- あなたの就業形態は以下のどれですか?
① 一般就労 ② 中期的就労
(4-1.で「①一般就労」を選択した方のみ下記を回答してください)

4-2. 就業形態

- あなたが就業した際の雇用形態は以下のどれですか?
① 正社員(正規) ② 契約社員(嘱託・維持) ③ 派遣社員 ④ パート、アルバイト ⑤ その他
(4-1.で「①一般就労」「②中期的就労」を選択した方いづれも下記を回答してください)

4-3. 賃金

- 平均的な月の給料の額を教えてください。税込みの金額でお答えください。(任意でお答えください)
月額 _____ 円(くらい)(税込)

②就労準備支援事業の統一帳票（案）の基本的な考え方

以上を踏まえ、本調査研究で提案する就労準備支援事業の統一帳票(案)の基本的な考え方を次のように整理した。

①「支援経過記録シート」を新たに追加

- ・ 自立相談支援事業と同様に、支援の実施状況を「支援経過記録シート」に記録として残し、時系列で支援の経過をみる際には一覧で提示・出力できる形式を想定する
- ・ 支援内容・方法・関与した関係機関等について、項目化して記録（チェック）する形式を想定する
- ・ 支援内容（プログラム）や実施（参加）回数等の支援実績をカウント・集計できるようにして利用者の状態像の変化とあわせた分析を可能とする
- ・ 支援経過の入力様式については、実践課程の記録のしやすさ、読みやすさ、支援員としての専門性を高める観点も視野にいれる

②「評価書」(【2】就労準備支援プログラム（評価書）)の一部修正

- ・ 自由記入だけでは客観的な評価がしづらいとの意見を踏まえ、選択・チェック方式を取り入れ、利用者の小さな変化を把握する項目を追加

③「計画書」(【1】就労準備支援プログラム（計画書）)の一部追加修正

- ・ 「評価書」での評価を行う比較対象として支援開始当初時点の状態像を選択・チェックする「事前チェックシート」を追加

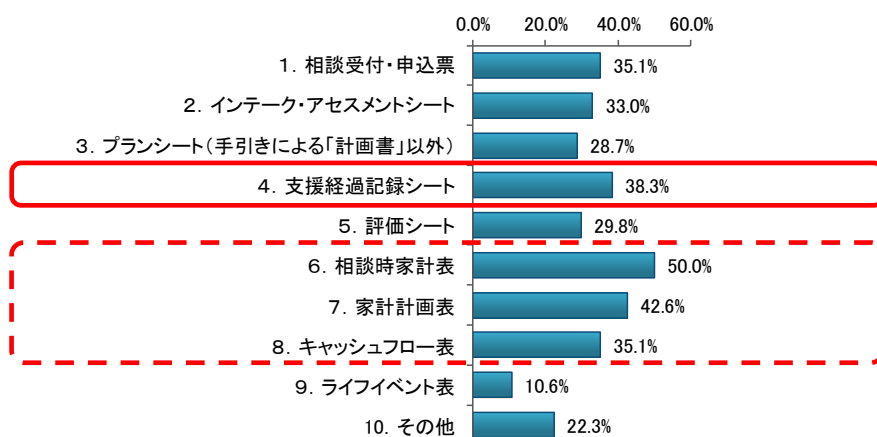
(3) 家計改善支援事業

①課題認識

1) 「支援経過記録シート」について

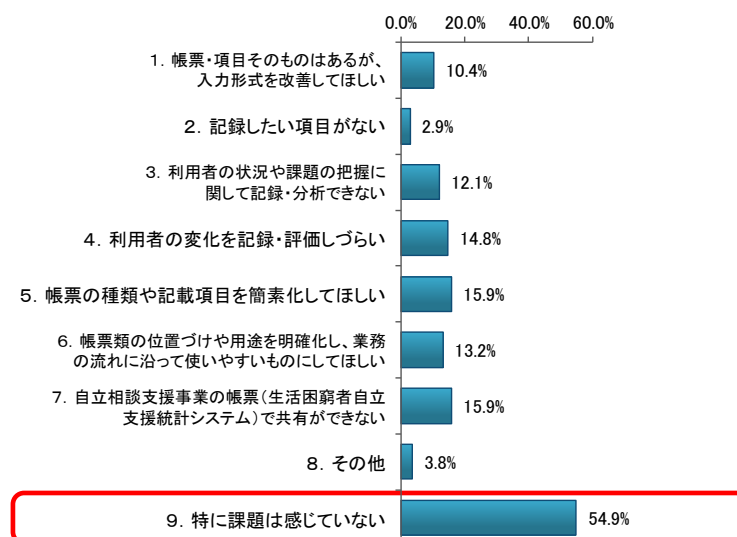
アンケート調査結果から、家計改善支援事業について、自治体で独自に使用している帳票類・ツール等が「ある」と回答したのは 94 件 (19.6%) であり、その具体的な種類として回答が多い帳票は「相談時家計表」や「家計計画表」等となっている。これら統計システムと連動していないツール類 (p16 参照) を除くと、「支援経過記録シート」が最も多い。

図表Ⅲ-3-12 自治体で独自に使用している帳票類・ツール等が「ある」場合の具体的な種類 (複数回答) (n=94)



なお、現行の帳票様式への充実・改善要望としては、「特に課題は感じていない」が約半数であり、それを除くと、就労準備支援事業における充実・改善要望 (p23、図表Ⅲ-3-7) と比べて全体的に各項目に対する割合が低い。

図表Ⅲ-3-13 現行の帳票に関して、充実・改善してほしいこと (複数回答) (n=479)



以上のことから、家計改善支援事業の帳票類に関しては、ツール類を除き、すでに統計システムに導入されているものがあるほか、さまざまな支援ツールや解説が公開されていることから、現状の帳票に大きな課題はみられないと考えられる。

ただし、支援経過記録シートについては、自立相談支援事業とは異なり自由記入のみの形式となっており、統計システムと連動していない(入力結果が集約されていない)ことから、支援内容を集計することができない。一方、検討会及び帳票作成 WG における検討やヒアリング調査からは、「家計改善支援員は同行支援で関係部署・窓口等との関係性を構築しながらアウトリーチしており、そこから相談につながる件数は相当ある」など、支援員が一貫して同行支援を実施することにより相談者との信頼関係を築くことや関係機関との連携につながっているため、支援の要素として重要であり、そこを可視化すべきではないかという意見があった。

検討会・帳票作成 WG による意見/ヒアリング結果より

- ・家計改善支援員は一貫して同行支援を実施している。相談時家計表を作り、相談者と納税窓口に行き家計の状況を具体的に説明することにより対応を検討したり、時には相談者とともに一緒に頭を下げたりしながら本人との信頼関係を築いている。(検討委員)
- ・現在は、独自の様式による支援経過記録に入力しているが、家計改善支援事業では「同行」がかなり多い。1日の対象者ごとの予約表にきちんと書き、日々集計している。どこに同行したかも記録するようにしており、市役所内でも、健康課、税関係などさまざまあり、それを細かくチェックしている。そうしたところが帳票への記録を通じて現れてくるとよい。(委託先/支援員)

なお、アンケート調査の自由回答においては、統計システムとの連動による情報共有の効率化や事務負担軽減等のほか、ツール類を含む既存の各帳票について入力形式の改善や簡略化などを求める意見も多数あり、今後システム改修時等のタイミングにおいて、こうした意見も留意していく必要があると思われる(「参考資料5」参照)。

②家計改善支援事業の統一帳票(案)の基本的な考え方

以上を踏まえ、本調査研究で提案する家計改善支援事業の統一帳票(案)の基本的な考え方を次のように整理した。

- ①現行で一定程度普及し、システム上での入力可能な帳票が存在することから、既存の帳票類をベースにした提案とする
- ②現行の「支援経過記録シート」について、一部項目等を修正する
 - ・自立相談支援事業と同様に、支援の実施状況を「支援経過記録シート」に記録として残し、時系列で支援の経過をみる際には一覧で提示・出力できる形式を想定する
 - ・支援内容・方法・関与した関係機関等については項目化して記録(チェック)する形式を想定する
 - ・支援経過の入力様式については、実践課程の記録のしやすさ、読みやすさ、支援員としての専門性を高める観点も視野にいれる

4. 統一帳票（案）について

（１）統一帳票（案）について

前ページまでの整理や、検討会及び帳票作成 WG での議論を踏まえ、就労準備支援事業及び家計改善支援事業の統一帳票(案)を作成した。

作成した帳票の種類等については下記参照、詳細の内容については、「参考資料2」を参照。

図表Ⅲ-4-1 既存の帳票と本研究事業で提案した帳票部分(赤字部分)

支援プロセス	仕様する帳票・様式		
	自立相談支援事業	就労準備支援事業	家計改善支援事業
相談受付／ 利用申込	【1】相談受付・申込票	新規提案 →	【1】相談受付・申込票
(緊急支援)	【2】インターク・アセスメントシート		【2】インターク・アセスメントシート
(スクリーニング)			【3】相談時家計表
アセスメント		追記修正	【4】家計計画表
プラン策定	【4】プラン兼事業等利用申込書	【1】就労準備支援プログラム(計画書)	【5】ライフイベント表/キャッシュフロー表
支援調整会議・ 支援決定			【6】家計再生プラン(家計支援計画)
支援実施・ モニタリング		大幅な修正	【8】評価シート
評価	【5】評価シート	【2】就労準備支援プログラム(評価書)	

注: 赤字部分(【1】就労準備支援プログラム(計画書)と【2】就労準備支援プログラム(評価書))は大幅な修正。また、右側の「【7】支援経過記録シート」も大幅な修正。

（２）「記入の解説」の作成

今回作成した統一帳票(案)について、それぞれの帳票における各項目の意図や具体的な記入内容に関する着眼点・留意点等を、実際に記入する支援員に適切に理解してもらうため、「統一帳票(案)の記入の解説」を別途作成した。(参考資料3参照)

第IV章 調査研究事業のまとめ

1. 本調査研究事業の取組事項・成果

(1) 本調査研究事業の取組事項について

本調査研究事業では、生活困窮者自立支援制度全体の事業評価について、各自治体が自らの事業を評価できる方法に関して調査研究を行うこと、また、就労準備支援事業及び家計改善支援事業の全国的な実施を見据え、統計データの標準化及び任意事業の効果を図るため、全国で統一的に使用する帳票の整備を行うこととし、以下の2点を目的として設定した。

- ①生活困窮者自立支援制度全体の事業評価について、各自治体が自らの事業を評価できる方法に関して調査研究を行い、必要な運用の見直しにつなげられるよう PDCA サイクルを実践するために参考となる評価方法(案)を提示する。
- ②就労準備支援事業及び家計改善支援事業の全国的な実施を見据え、2つの任意事業の効果を測ることができるよう、両事業の統計データの標準化を視野にいれた全国統一の帳票(案)を作成する。

これらの目的を踏まえ、全国福祉事務所設置自治体へのアンケートを実施し、560自治体(回収率61.7%)の回答を得た。また、6か所の福祉事務所設置自治体、及び委託先の自立相談支援機関(社会福祉協議会等)を対象としてヒアリング調査を行った。各調査において、事業評価の取組状況や実施している場合の評価方法・データ収集項目等に関すること、また、2つの任意事業に関して現行の帳票類の課題や改善要望、自治体で独自に使用している帳票・様式等について調査し、全国的な傾向や参考となる評価方法・帳票類等について把握することができた。

さらに、有識者等による検討会による意見を踏まえ、生活困窮者自立支援制度全体の評価手法について検証し、最終的に「生活困窮者自立支援制度の事業のPDCAサイクルの実践に向けた振り返りガイド」(案)を作成した(Ⅱ章、「参考資料1」参照)。また、事業の振り返りでの活用や、就労準備支援事業と家計改善支援事業の2つの任意事業の効果測定にもつなげられるよう、帳票類の標準化を目指し、統一帳票(案)を作成した(Ⅲ章、「参考資料2」参照)。統一帳票(案)に関して、それぞれの様式・項目が意図していることや留意点等について、実際に記入する支援員等に理解してもらうことを目指し、解説書(「参考資料3」参照)も作成した。

なお、振り返りガイド(案)や解説書については、今後研修等での活用も想定し作成したところである。

(2) 本調査研究事業の成果について

本調査研究事業の成果として、前ページの目的①、②に沿って整理する。

①PDCA サイクルを実践するための評価方法案（振り返り）に関する成果

各自治体が PDCA サイクルを実践するための評価方法案(振り返り)を整理したことの成果として、主に以下3点があげられる。

まず1点目としては、自立相談支援事業と、今後全国的な実施が期待される2つの任意事業(就労準備支援事業、家計改善支援事業)の3事業を一体的に振り返る枠組みを整理したことである。生活困窮者自立支援制度の目標・ゴールに向けて、各事業がどのように機能し、相互に関係し合うことでどのような効果(アウトカム)につながるかの構造化(図式化)を図った。このスキームを構築するにあたっては、検討会やヒアリング先と意見交換を重ねて作り上げてきており、一定程度妥当性があるものを提示できたものとする。

2点目として、振り返りを確認するための指標例を、新たな調査等を実施しなくても自治体職員が取得しやすいデータに基づいて整理した点である。具体的には、統計システムや事業実績調査等から収集されるデータを参照している。このことは、自治体や支援員等が日々記録・入力し蓄積されるデータが、事業の結果や効果を確認する上で重要な意味があることも示しており、今後、それらのデータがより活用されていくことが期待される。

3点目は、上記で整理したスキーム図や指標例を使って、自治体が振り返りを行うヒントをまとめた参考書「振り返りガイド」(案)を作成したことである。ガイドでは、PDCA サイクルの C(Check・評価)として、上記の枠組みと指標例を使った振り返りの具体的な手法を提示し、A(Action・改善)につなげるためのモデルプロセスをとりまとめた。各自治体における地域の実情に応じた振り返りの実践に取り入れられることが期待される。

②統一帳票（案）に関する成果

本調査研究事業では、現在は統計システムと完全には連動していない就労準備支援事業と家計改善支援事業の2つの任意事業について、今後の全国的な実施を見据えた統計システムへの追加掲載及び入力情報の集約を視野に入れ、統一帳票(案)の提案を行った。その成果について、以下2点触れる。

まず1点目としては、就労準備支援事業、家計改善支援事業ともに「支援経過記録シート」を提案した点にある。上記①の事業の振り返りに活用する指標例を整理していく中で、個々の利用者に対してどのような介入があったかを振り返るための支援内容や頻度等のデータが、現在の任意事業の帳票の項目としては存在していない。このため、両任意事業の支援経過記録シートを提案する際、自立相談支援事業の帳票における入力・集計の様式を参考に一部の項目の選択・チェック方式を取り入れ、支援内容や関係機関の情報を定量的に把握できるよう帳票(案)に反映した。データが蓄積されることにより、支援による効果(利用者の変化等)などアウトカムとの関係性を分析し、支援の振り返りにつながることも期待される。

また、支援の具体的な内容を自由記載する項目に関して、記録を構造化する F-SOAIIP の観点を試行的に取り入れることにより、高い見読性を確保するとともに、記録を通じて支援員のアセスメント力の向上や専門性が培われることも意識した。

2点目としては、就労準備支援事業の利用者の変化を多様な視点で把握できるように「評価シート」を

提案したことである。これまで「就労準備支援事業の手引き」に示されてきた「評価書」は、自由記入がメインの自由度が高い形式であった。それに対し、アンケート調査やヒアリング調査からは、支援の結果として、本人にどのような変化があったかを把握できるようにしたいといったニーズも聞かれた。そこで、既存の就労準備支援事業に関する評価ツールや自治体独自の評価シート・実践例を参考に、計画書作成時点と比べて、どのような変化があったかを生活面・社会面・就労面における計 14 項目でチェックする「評価シート」を提案した。

2. 今後に向けて

本調査研究における成果や課題を踏まえ、今後に向けた検討課題を以下に整理する。

(1) 生活困窮者自立支援制度の事業の PDCA サイクルの実践を広めていくにあたって

① 3事業の構造仮説に関する継続的な精査

本調査研究事業では、3事業(自立相談支援事業・就労準備支援事業・家計改善支援事業)を一体的に振り返る枠組みと指標例を仮説的に提示した。今後、就労準備支援事業と家計改善支援事業の2つの任意事業についても全国統一帳票によって各事業のデータが蓄積され、振り返りを重ねることで、利用者の変化に効果的な影響をあたえるためにどのような支援が有効なのか等について、エビデンスを蓄積することにもつながる。継続して今回提示した振り返りの枠組みを検証・精査していくことが望まれる。

また、3事業のみならず、子どもの学習・生活支援事業や一時生活支援事業等も、生活困窮者自立支援制度においては重要な役割を果たしていることから、他の任意事業を含む制度全体、あるいは生活保護制度との関連性などを考慮した枠組みについて検証していくことも重要である。

② 指標例に該当するデータの取得のしやすさに向けて

振り返りの参考とする指標としては、自治体担当者や現場の支援者等が、業務プロセスの一環で把握可能なデータから整理した。ただし、指標ごとにデータの所在が複数にまたがること、統計システムに関しても全国的にその機能や活用方法等が現場に十分周知されていないことなどから、データの取得しやすさの点は課題として残る。自治体職員も兼務等の割合が高く、異動により担当者が変わることも想定し、より実用性の高いツールとして活用可能な仕組みを導入していくことも考えられる。例えば、現在「事業実績調査」に含まれる項目についても、統計システム内で集約する項目(代替項目を含む)とすることや、振り返りに参考とする指標例・関連データ等が統計システムと紐づけられて一覧としてシートに出力される仕組み・ツールなどが考えられる。

③ 制度全体の「振り返り」の実践の蓄積への期待と留意事項

「振り返りガイド」の目的としては、指標データを振り返りの手段として活用しながら、PDCA サイクルを回していくことにある。本ガイドを参考に、自治体と事業者との対話を通じた振り返りが行われ、どこがうまく機能しているのか、あるいは、どこを見直す必要があり、どのように事業をより良くしたのか、そうした実践が各自治体において蓄積されていくこと、そして、国が好事例等を情報発信することにより、制度全体の

質の向上につながるものと期待される。

一方、ここで整理した指標例は、あくまでも自治体による事業の振り返りの参考として提案したものである。例えば、国や自治体が、振り返りという本来の趣旨から離れ、一部の指標データのみを取り上げ、優劣をつけるようなことにならないよう留意が必要である。指標の背景には個別の事情や定量化できないさまざまな要因が混在している。本調査研究においてとりまとめた「PDCA サイクルの実践に向けた振り返り」は、各自治体・支援現場での事業の改善や利用者の裨益につなげるための取組であることを常に意識し、生活困窮者自立支援制度が目指す目標(自立と尊厳の確保、生活困窮者支援を通じた地域づくり)を常に据えておくことが肝要である。

(2) 就労準備支援事業と家計改善支援事業の帳票類の標準化について

①帳票の試行・検証の必要性

本調査研究事業でとりまとめた統一帳票(案)を今後システムに実装させていくにあたっては、プレテストや試行等を通じてより精査をしていくことが必要である。特に、就労準備支援事業についてはこれまで各事業所において自由度の高い任意様式が用いられてきたこともあり、各シートの様式・項目の標準化が妥当かどうか、また、支援者と相談者の双方のコミュニケーションツールの一環として支援現場に馴染むかどうかといったことについて、引き続き検討・検証していく必要がある。加えて、就労準備支援事業の「評価シート」及びそれに関連して「計画書」での「事前チェックシート」は、既存の公表ツールや自治体が独自に使用する帳票類を踏まえ、相談者の状態像を14項目でチェックする方式を取り入れ、利用者の変化の定量化を試みている。こうした項目・様式の妥当性や、3事業を一体的に実施する場合の自立相談支援事業、家計改善支援事業の「評価シート」との整合性などについても、今後検証していくべきである。

②任意事業の統一帳票(案)の提案に伴う自立相談支援事業の帳票への反映事項

3事業の一体的な「振り返り」の視点・指標例の検討や、2つの任意事業の統一帳票(案)を整理する中で、自立相談支援事業の帳票においても変更を検討すべき事項が把握された。例えば、「断らない相談支援」「包括的な相談対応」など制度の目指す姿を体現する視点・項目を確認する指標データとして、インテーク・アセスメントシートの「相談経路」の選択肢をより集計しやすいように拡充してはどうか等が考えられる。また、2つの任意事業の統一帳票(案)において試行的に取り入れた項目(「支援経過記録シート」における F-SOAIIP の観点や、就労準備支援事業「評価シート」における利用者の状態像に関する事前・事後のチェック方式等)の有用性・妥当性を検証した上で、将来的なシステム改修等のタイミングに併せて自立相談支援事業の帳票・項目の改訂についても検討することが期待される。

③「記録」に関する研修の必要性

アンケート調査やヒアリング調査から、既存の帳票においても、記入内容や選択肢項目の意図が十分に伝わっていないことなどから、記入者(支援員)によって記載がバラバラとなる傾向が把握された。

本調査研究事業で提案した統一帳票(案)においても、現行からの一部の改訂内容や新規に追加した内容が、どのような意図で設定され、どのように記入すべきか、現場の支援員等に対する周知が必要である。同時に、統計システムへの入力を含む「記録」全般に関する研修を実施することも重要である。

④統計システムへの統一帳票（案）の反映に向けて

統計システムの改修に伴い、就労準備支援事業・家計改善支援事業の2つの任意事業についても、自立相談支援事業と同様に統計システム上で入力・集約することができるようになることが想定される。本調査研究では、統一帳票（案）を作成することが研究対象となっており、帳票が統計システムにどう反映されるかは改修時の検討事項となる見込みだが、支援員の負担の軽減や業務の効率化、効果的な支援に活用できる仕組みとなることが期待される。

例えば、システム上で記録できるようになった際には、不明点がある場合に「？」マークをクリックすると解説が表示されるといった設計上の工夫により、入力内容の標準化に資する可能性も考えられる。また、すでに各地域で活用されているアセスメント・評価ツールとして、KPS ビジュアライズツールのように定型的なものも存在することから、それらの入力結果をインポートできるような機能の充実も有効である。さらに、入力結果として本人の状態像や支援後の変化等が自動で視覚的にわかりやすくグラフ化されるなど、利用者（相談者）との振り返りなどに役立つビジュアル化の機能が備わるよう、検討していくべきである。

資料編

令和5年度社会福祉推進事業

「生活困窮者自立支援制度の事業評価の方法及び帳票類の標準化に関する調査研究」報告書別冊

生活困窮者自立支援制度の事業の
PDCA サイクルの実践に向けた
振り返りガイド(案)

令和6（2024）年 3月

目 次

はじめに（本ガイドの目的）	1
1. 生活困窮者自立支援制度の事業の振り返りガイド(案)について	3
1-1. 対象とする事業・範囲	3
1-2. 振り返りの枠組み	4
1-3. 留意事項	6
2. 本ガイドを活用した振り返りの流れ	7
2-1. 振り返りの流れ	7
2-2. 振り返りの実施手順	8
2-3. 振り返りの視点	9
2-4. 振り返りの参考とする指標例	14
2-5. 体制面の振り返り	20
3. 振り返りの進め方	22
3-1. 振り返りの実践イメージ（架空自治体を想定）	22
3-2. 振り返りにあたっての留意事項	26
4. 振り返りの結果をPDCAサイクルにつなげるために	29
4-1. 各事業の担当者との目線合わせに活用する	29
4-2. 庁内・庁外関係者と各事業の位置づけを振り返り、見直す	30
4-3. 振り返りを深めるために	31
5. おわりに	32

はじめに（本ガイドの目的）

本ガイドは、生活困窮者自立支援制度における自立相談支援事業・就労準備支援事業・家計改善支援事業に着目した「振り返り」を行う際のヒントをまとめた参考書です。

相互に関係し合っている事業の全体構造を俯瞰し、制度の「目標・ゴール」からさかのぼり、どこがうまく機能しており、どこを見直す必要があるのかを振り返ることにより、事業の質の向上を支援することを目的に作成しました。

振り返りとは？

振り返りは、過去の取組（活動）を客観的に見直し、改善点を見つけることで、今後の事業をより良くするためのものです。PDCA サイクルは、Plan(計画)-Do(実行)-Check(評価)-Act(改善)の頭文字をつなげた言葉ですが、振り返りは、この「C」→「A」の部分に相当する活動で、このサイクルを繰り返しながら事業改善を行うために重要です。

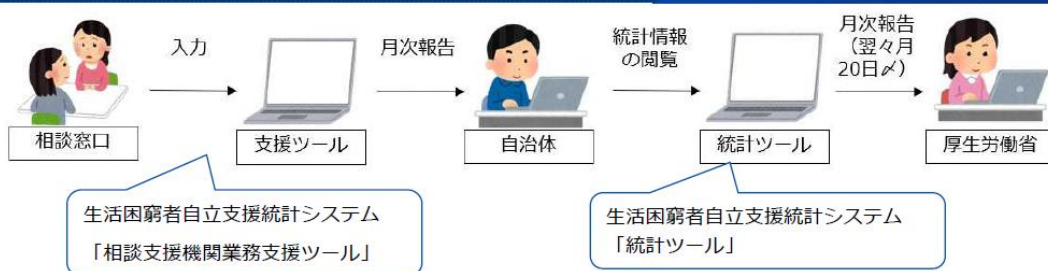
「振り返り」が想定される場面と本ガイドの活用



※生活困窮者自立支援統計システムについて

- 「生活困窮者自立支援統計システム」(以下「統計システム」)は、自立相談支援事業の帳票に入力する項目を全国で集約できるものとして、平成 29 年度から運用しています。
- 令和元年度からは、入力した情報の統計処理について、集計できる項目の拡充や項目を掛け合わせた集計（クロス集計）を可能とするなどの改修が行われています。

システムの構成イメージ



○日々の相談業務の内容や個人情報を入力するシステム

○インターク〜アセスメント〜プラン策定〜モニタリング〜評価終了までを管理



○毎月1回、自立相談支援機関→自治体→厚生労働省へ統計情報を報告するためのシステム

○個人情報は含まれない情報が送信されることが特徴

○全相談員が操作していない可能性あり

資料:「生活困窮者自立支援統計システムについて情報交換・勉強会」(2024年3月1日、北海道生活困窮者支援ネットワーク【どうねっと】事務局、厚生労働省説明資料より)

1. 生活困窮者自立支援制度の事業の 振り返りガイド(案)について

本ガイドは、個々の支援ではなく制度の各事業を振り返ることを目的としているため、ガイドを利用する対象者としては、事業の実施主体である自治体（職員）を想定しています。

このことから、「振り返り」の視点は、自治体（職員）目線で設定しています。ただし、直営の場合は実施主体であり支援員でもあります。また、全体システムとして各事業を点検した結果を受けて、その効果や要因を分析し、どこを重点的に見直すかについて検討する上では、事業実施機関との対話が必要となります。

1-1. 対象とする事業・範囲

本ガイドの対象は、生活困窮者自立支援制度に基づく事業のうち、必須事業である「自立相談支援事業」と、任意事業の「就労準備支援事業」、「家計改善支援事業」の3事業としています。

実際には、子どもの学習・生活支援事業や一時生活支援事業等、その他の任意事業もあり、自立相談支援事業を要として、相互に関係し合い、総体としての効果が得られます。しかしながら、事業全体となると、振り返りの視点がより複雑に絡みあうことから、まずは自立相談支援事業と、任意事業のうち全国実施が期待される就労準備支援事業と家計改善支援事業の3事業に着目して整理しています。

振り返りは、下記①と②において行うことを想定します。

- ① 個別の事業ごとの振り返りを行う
- ② 各事業（3事業）間の相互性を想定し、自治体による制度全体の振り返りを行う

■ 3事業の振り返りを通して他事業等との連携の目線合わせのきっかけに。

生活困窮者自立支援制度の中でも、例えば「子どもの学習・生活支援事業」と「家計改善支援事業」とのつながりや、近年は住まいに課題を抱える困窮者への対応として「一時生活支援事業」との連携の重要性も広がっています。また、重層的支援体制整備事業など他事業・他機関と重なり合う部分も大きいといえます。各自治体において職員がさまざまな事業を兼務する状況では、3事業にのみ特化して俯瞰することが難しい場合もあるかもしれませんが、生活困窮者自立支援制度における中核の事業の見直しを行うことにより、どの事業をどのように組み立てるとさらに効果的なものとなるか、検討のきっかけとする使い方も考えられます。

1-2. 振り返りの枠組み

本ガイドが前提とする振り返りの枠組みは、次ページのとおりです。

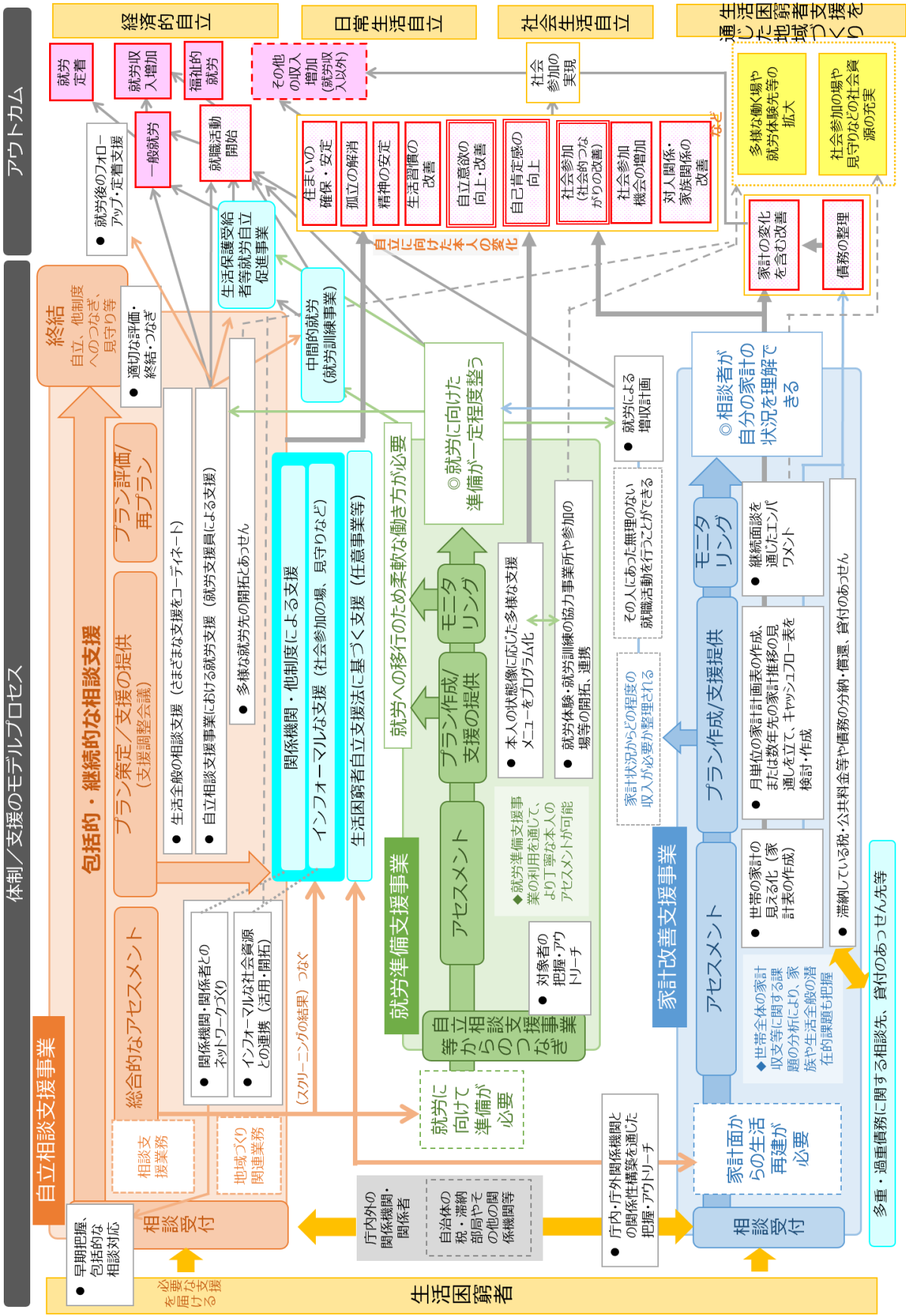
制度の目標に向けて達成すべきアウトカム※、そこにつながると想定される体制/支援のモデルプロセス、事業間の関係性を基本的な事業スキームとして整理・図式化しました。

(※) アウトカムについて

一般的な評価手法において用いられる「資源=インプット」「活動=アクティビティ」「結果=アウトプット」「成果=アウトカム」の一連の流れでみると、本ガイドでは、**アウトカムを「アウトプットが事業・活動の対象者や対象地域にもたらす変化、便益、その他効果」とします。**

- 具体的には、制度の最終目標である「生活困窮者の自立と尊厳の確保」と「支援を通じた「相互に支え合う」地域づくり」につながるアウトカムとして、まず3つの自立（経済的自立・日常生活自立・社会生活自立）があり、**事業による支援を受けた対象者が、就労や増収、その他自立に向けた状態像の改善に結びついたかどうか**を指標として想定します。
- また、**本人中心の支援を実践した結果**、自己肯定感・自尊感情を回復するための社会参加の機会や、地域との関係性、収入を得るための就労の場づくり等を通じて、地域の地場産業の人材不足と結び付けるなどの多様な就労や就労体験の場が増えることで、**「地域」にもたらすさまざまな変化・効果**を想定します。

振り返りの仕組み



- ① アウトカム指標が設定されているもの(評価シート)
- ② ①のうち状態像の変化を測定しているもの(ステップアップ状況)

● ... 成果につながる活動プロセス・要素(振り返りの観点)

1-3. 留意事項

本ガイドを活用する際の留意事項として次のようなことがあげられます。

■ 自治体・実施機関等の「対話」のための振り返り

- ✓ **発注者（行政）が委託先を一方向的に評価するものではありません。**
- ✓ 指標例の数値は、良い・悪いを示すものではなく、現状や効果を把握するきっかけとして活用します。例えば変化（数値が上がった・下がった等）があった場合に、**なぜそうなったのか、原因・理由を一緒に話し合うことが重要です。**「対話」のプロセスを通じた共通の「気づき」があることで、実効性の高い改善策の検討や、その後のアクションにおいても協力して取り組む関係性の構築につながっていきます。
- ✓ 結果には多様な要因が関係し合うため、網羅的に確認することや、原因・理由を適切に洗い出すことが難しい場合もあります。本ガイドは、洗い出し、振り返りの観点を明確にすることで、やみくもにデータを収集することや、本質から外れた原因・理由にフォーカスしてしまうようなことがないよう、お手伝いできればと思います。

■ 指標例（データ）は振り返りのひとつの「手段」

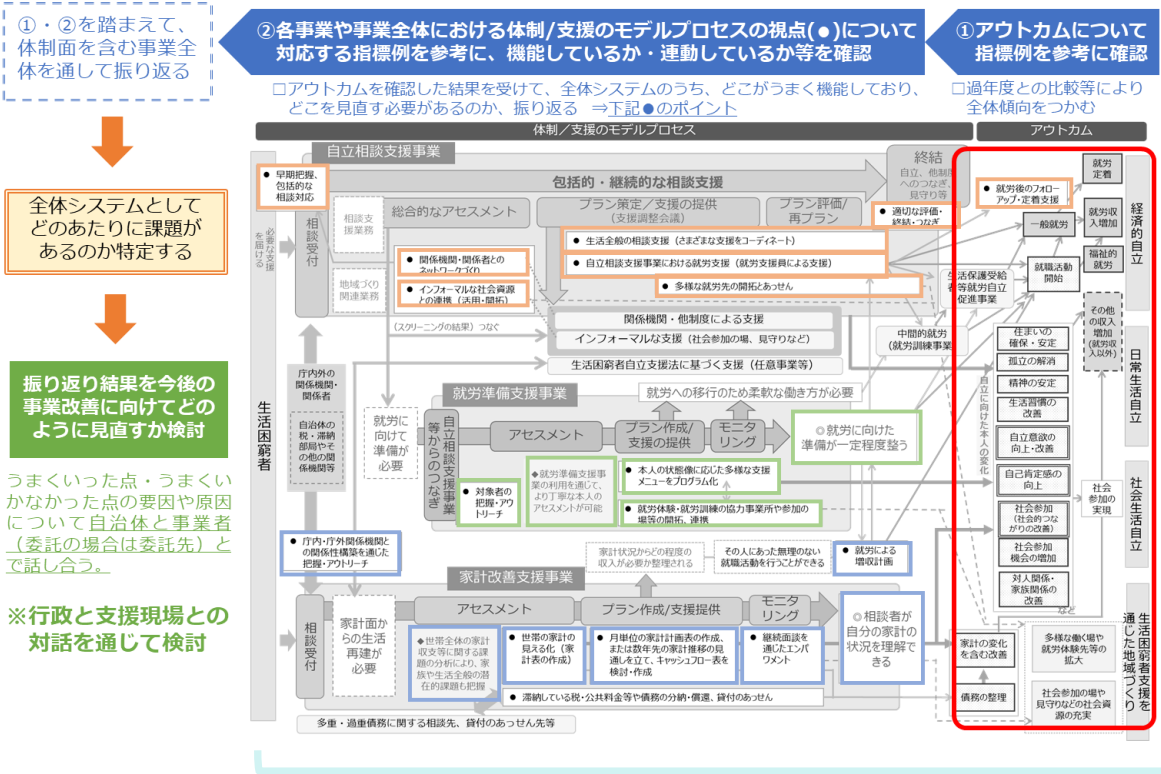
- ✓ 本ガイドでは、生活困窮者自立支援制度の事業の振り返りの一つの方法として、統計システムなど自治体が把握しやすい既存のデータを指標例として参考にできるように整理しています。
- ✓ これは、身近なデータに気づき・活用につなげていただきたい、最初からあれもこれもと気負いすぎずにまずは振り返りに取り組んでみていただきたい、といった趣旨もあります。
- ✓ 指標例（データ）はあくまで参考であり**振り返りのひとつの手段**です。データのみを取り上げて事業の優劣を判断するようなことは適切ではありません。
- ✓ 「人が人を支える」という考え方が制度の根幹にあることから、支援現場からの意見や問題意識、手ごたえなどの主観的・定性的な情報も重要です。定量的な指標データのみには頼るのではなく、最終ゴールとして必要な支援が相談者に届くことを第一に、さまざまな視点からの検討が大切です。

2. 本ガイドを活用した振り返りの流れ

2-1. 振り返りの流れ

本ガイドは、以下のような流れで振り返りに活用することが考えられます。

振り返りの流れ（イメージ図）



「アウトカム」「体制/支援のモデルプロセス（自立相談・就労準備・家計改善）」それぞれの振り返りの視点と指標例、それに対応する参考データを整理。（※「体制面」の視点は p20～21）

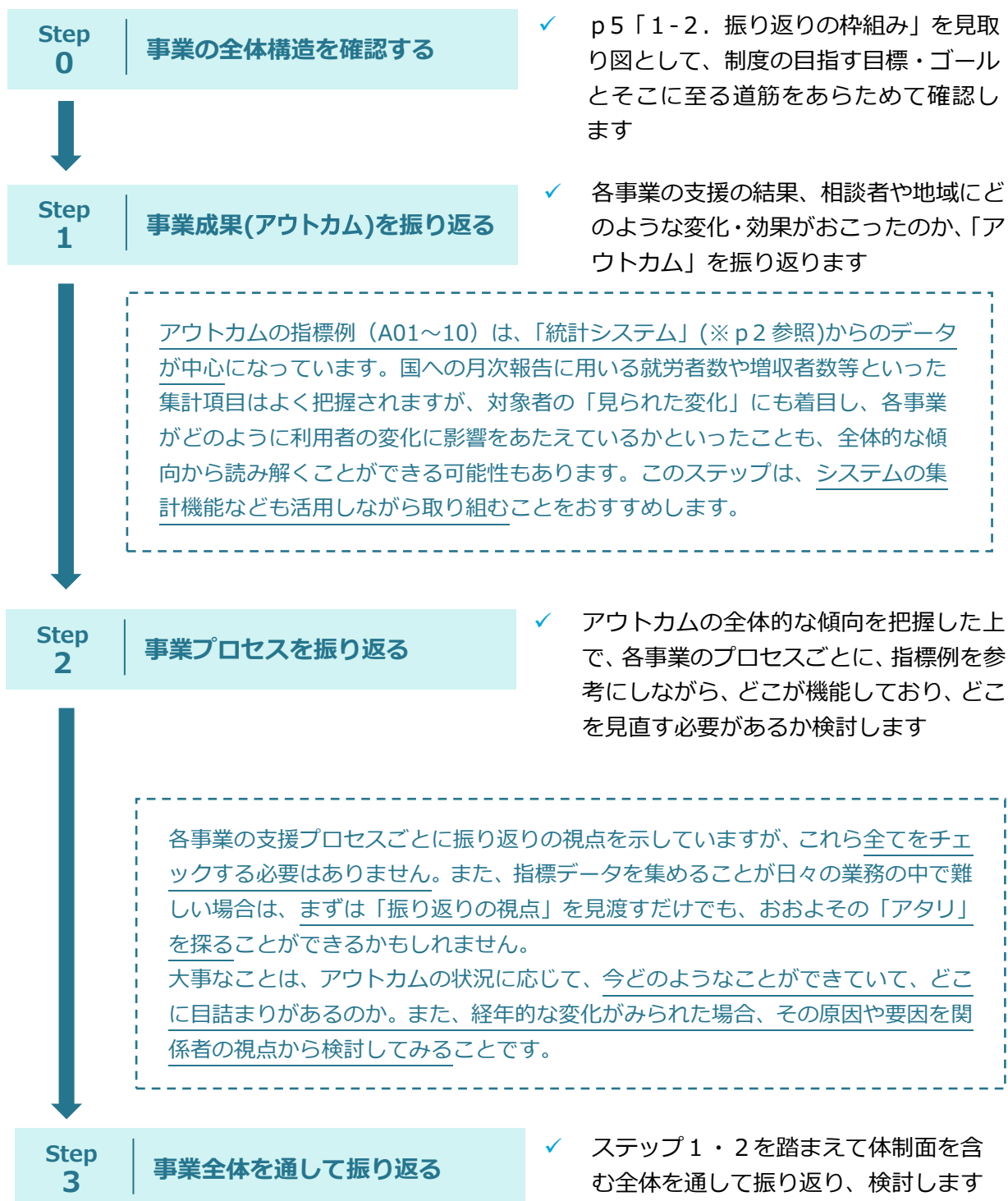
項目	振り返りの視点	指標例	比較 (A) 実績	比較 (B) 目標	データ	備考・補足点
A-01	自立相談の体制・関係性	相談者の満足度、相談の継続率、相談の回数	85%	90%	システム	相談者の満足度が向上している
A-02	就労準備の体制・関係性	就労準備の完了率、就労への移行率	75%	80%	システム	就労準備の完了率が向上している
A-03	家計改善の体制・関係性	家計改善の完了率、家計の健全化率	65%	70%	システム	家計改善の完了率が向上している
A-04	アウトカム	経済的自立率、日常生活自立率、社会参加率	70%	75%	システム	経済的自立率が向上している
A-05	アウトカム	収入の増加、生活の安定	80%	85%	システム	収入の増加が確認されている
A-06	アウトカム	精神的安定、生活習慣の改善	75%	80%	システム	精神的安定が向上している
A-07	アウトカム	自己肯定感の向上、社会参加の増加	65%	70%	システム	自己肯定感が向上している
A-08	アウトカム	対人関係・家族関係の改善	70%	75%	システム	対人関係が改善されている
A-09	アウトカム	多様な場や見守りなどの社会資源の活用	80%	85%	システム	社会資源の活用が向上している
A-10	アウトカム	生活困窮者支援	90%	95%	システム	生活困窮者支援が向上している

振り返りの視点・項目 P9～13

項目ごとの振り返りに参考とする指標例 P14～19

2-2. 振り返りの実施手順

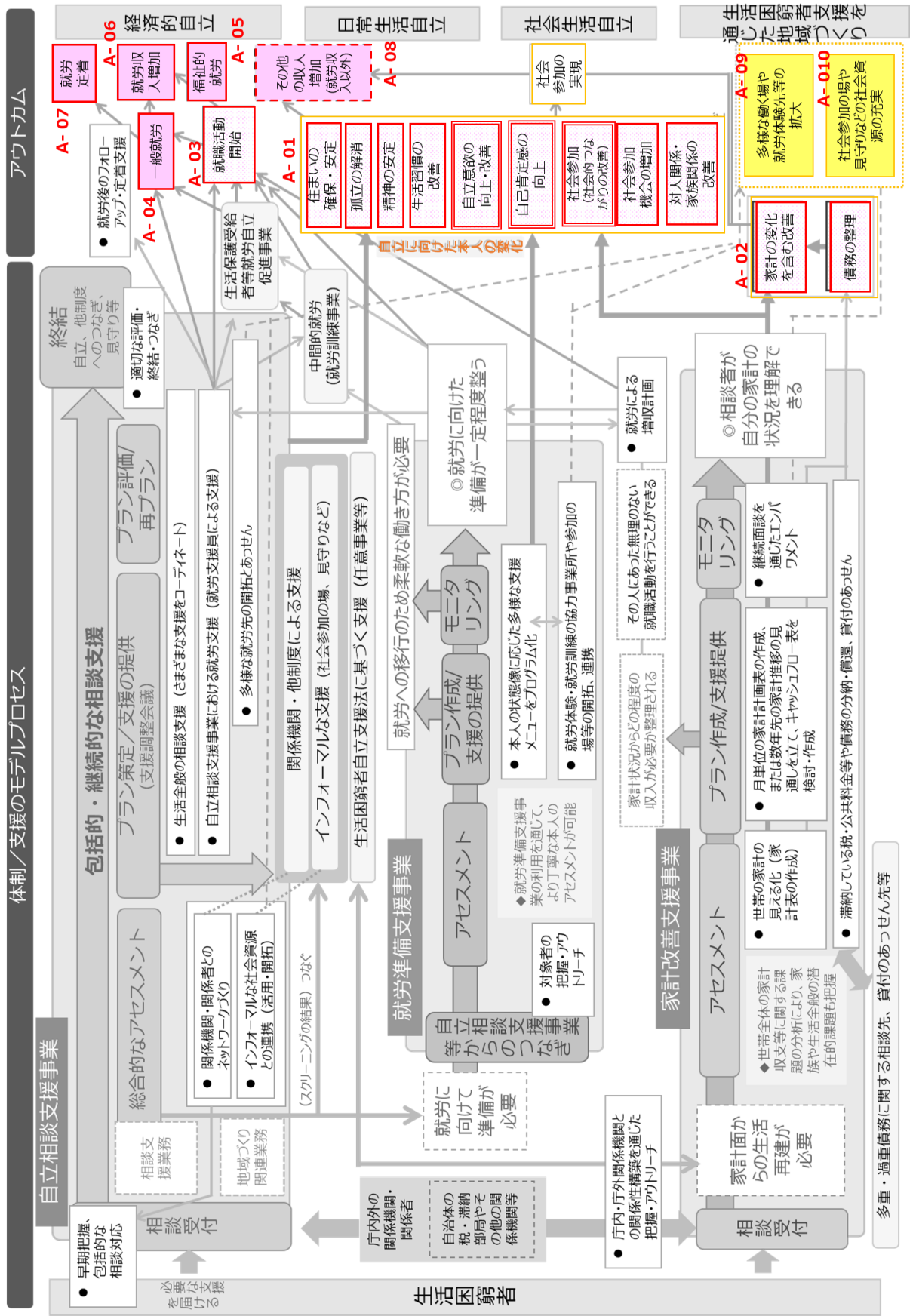
振り返りの実施手順(例)は、次のとおりです。



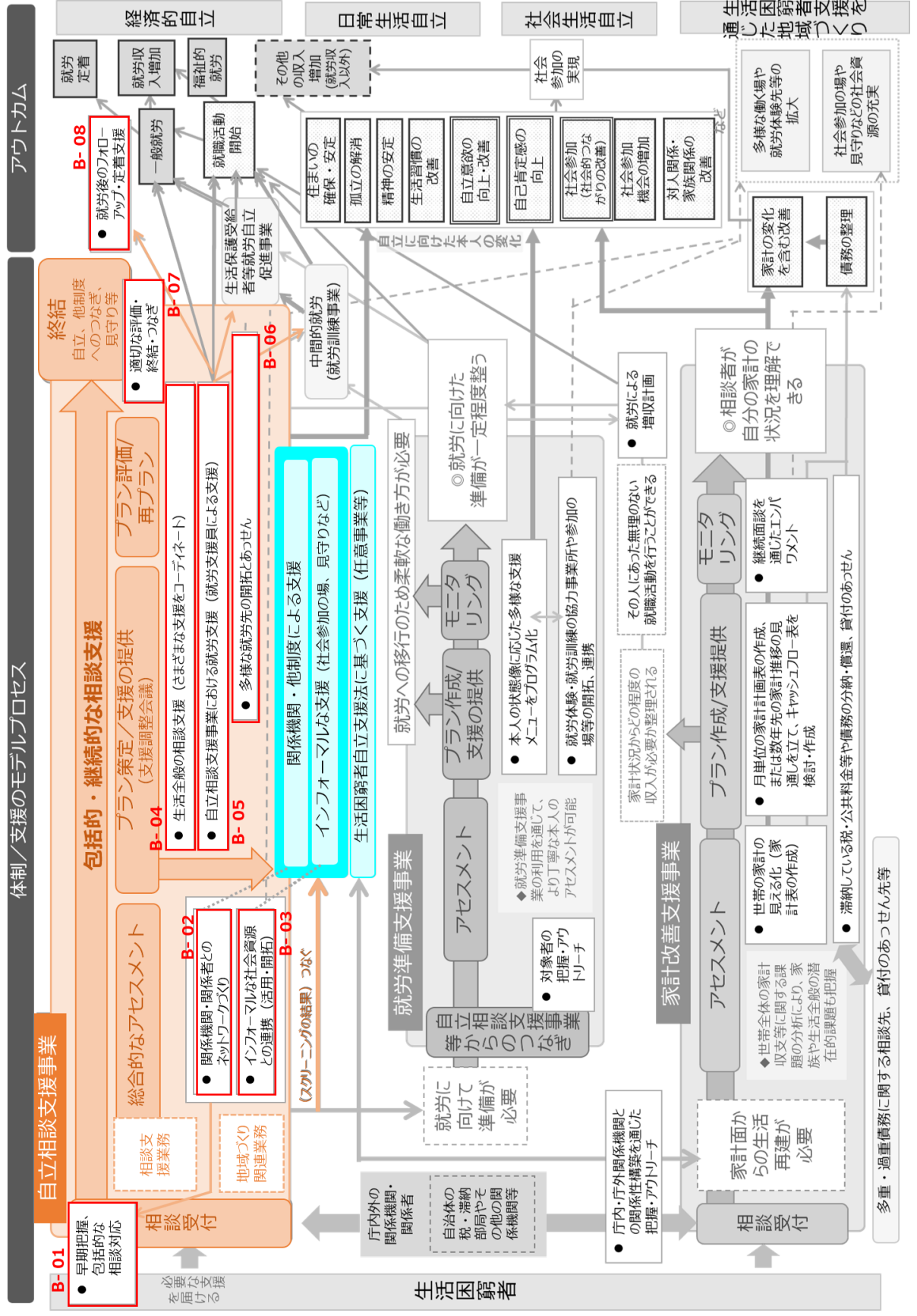
2-3. 振り返りの視点

「1-2. 振り返りの枠組み」(p5)をもとに、振り返りの視点・項目について、アウトカムとプロセス(自立相談・就労準備・家計改善)ごとに設定しました。(p10～13(1)～(4)参照)

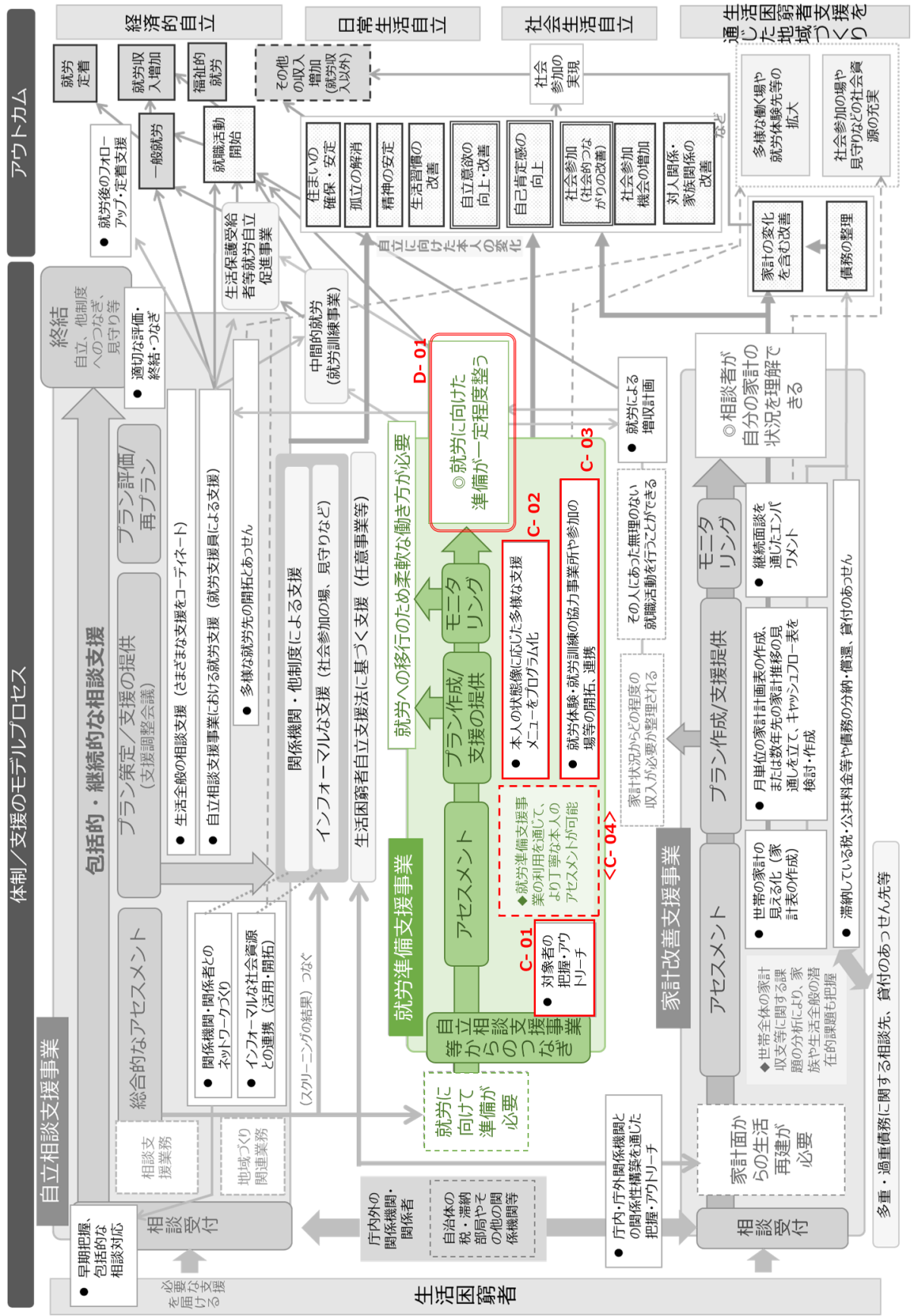
2-3 (1) アウトカムの振り返りの視点 (指標例はP15 参照) ※3事業に共通



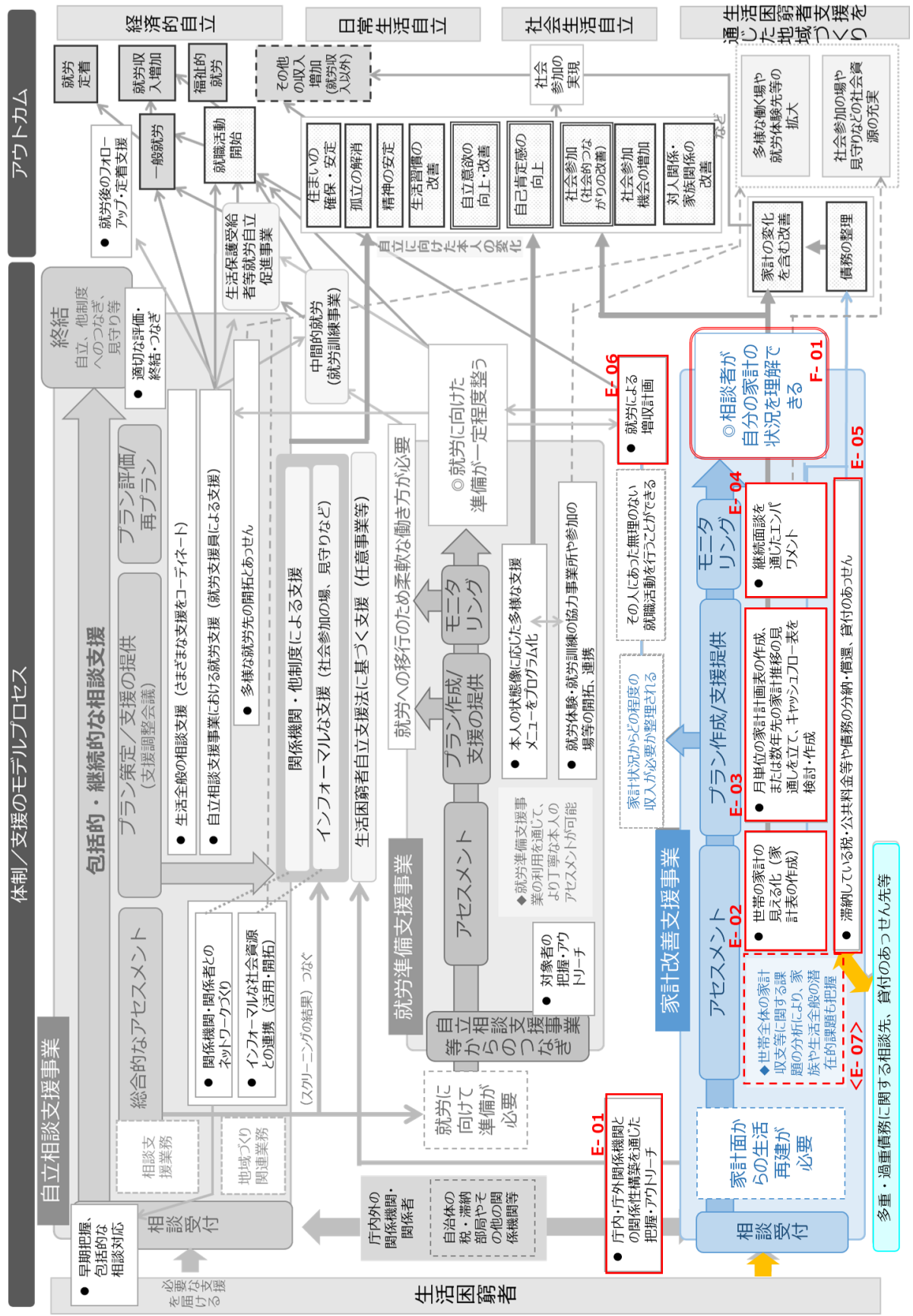
2-3 (2) 自立相談支援事業のプロセスにおける振り返りの視点 (指標例はP16・17参照)



2-3 (3) 就労準備支援事業のプロセスにおける振り返りの視点 (指標例は P18 参照)



2-3 (4) 家計改善支援事業のプロセスにおける振り返りの視点 (指標例は P19 参照)



2-4. 振り返りの参考とする指標例

本ガイドを活用した振り返りの際に参考とする指標例はP15～19のとおりです。指標例については、全国統一の帳票類に基づく「統計システム」(p2 参照)や、毎年度自治体から国に報告しているデータであれば、新たなコストをかけずに収集することができるため、これら既存データを中心に指標として活用可能かどうか検討しました。振り返りの際に参考となる情報として、実態の一部を表すような指標を整理したものであり、必ずしも「振り返りの視点」をそのまま表現できるような指標でない場合や、そもそも客観的・代替的な指標データがないものもあります。

本ガイドにおいて参考としている指標の根拠となる主な調査等

調査等の名称	主な調査内容	実施時期	対象
①支援実績に関する調査	新規相談受付件数、プラン作成件数、就労・増収者数、就労支援対象者数のうち就労・増収者数	毎月 (システム)	福祉事務所設置自治体
②事業実績等に関する調査	人員体制、事業の実施方法等の実施状況、各事業の実績に関する調査 等	年1回	福祉事務所設置自治体
③生活困窮者自立支援統計システム	全国統一の帳票類への入力情報を統計処理	毎月	自立相談支援機関

■ 指標データは、実数を基本としつつ、必要に応じて比率分析を行います

- ✓ 本ツールの点検では、基本的に過年度との比較を想定しています。
- ✓ 指標例の一覧表のうち「実数 (A)」の変化をまずはみてください。支援実績のボリュームがある自治体では、比率を出してみることで、全体的な傾向を把握することにつながります。
- ✓ 根拠データは「統計システム」のほか「事業実績調査」にまたがる指標例もあります。本ツールの振り返りの際に、該当データを確認し、統計システム等から入手可能なデータを収集してください。また、各自治体で独自に集計している内容にうまく組み込むこともひとつです。

2-4 (1) アウトカムの指標例 (A-01~10)

項目	振り返りの視点	指標案		比率 (%) 分析・条件等		データ	備考・留意点等
		実数 (A)	対象 (B)	計算式			
A-01	自立に向けて見られた変化 (日常生活面、社会生活面) 主に、日常生活自立、社会生活自立に向けた改善状況、状態像の変化がみられるか	評価シート「見られた変化」において各項目 ^(※1) に該当のある者 ※1 事業ごとの評価において項目をしぼることも必要か	プラン作成者	A ÷ B	システム	KPI指標:「自立に向けての改善が見られた者の割合」評価項目	
A-02	自立に向けて見られた変化 (家計面) 上記のうち、主に家計面における変化(効果)がみられるか	評価シート「見られた変化」において「家計の改善」「債務整理」に該当のある者	プラン作成者	A ÷ B	システム	KPI指標:「自立に向けての改善が見られた者の割合」評価項目	
A-03	自立に向けて見られた変化 (就労面) 一般就労の準備としての基礎能力の習得により、就職活動を開始した者	評価シート「見られた変化」において「就職活動開始」に該当のある者	プラン作成者/就労支援プラン対象者	A ÷ B	システム	KPI指標:「自立に向けての改善が見られた者の割合」評価項目	
A-04	一般就労 一般就労による就労自立につながったか	就労した者	就労支援プラン対象者	A ÷ B	システム	KPI指標	
A-05	福祉的就労 一般就労以外の働き方による就労自立につながったか	評価シート「見られた変化」において「障害者サビズ活用(就労継続B型)、就労移行支援等」に該当のある者	プラン作成者	A ÷ B	システム	KPI指標:「自立に向けての改善が見られた者の割合」評価項目	
A-06	就労収入増加 就労による増収に結びついたか	就労により増収した者	就労支援プラン対象者	A ÷ B	システム	KPI指標	
A-07	就労定着 一般就労(目的が継続的な就労)し、就労定着により生活の安定につながったか	評価シート「見られた変化」において「職場定着」に該当のある者	就労支援対象者のうち就労した者	A ÷ B	システム	KPI指標:「自立に向けての改善が見られた者の割合」評価項目	
A-08	その他の収入増加(就労収入以外) 収入確保と支出軽減策(家計支援等)の両面からきめ細かく生活を支えることや、障害年金の受給等により、稼働収入に限らず生活の安定に向けた収入増加につながったか	評価シート「見られた変化」において「保険関係収入の増加」「年金関係収入の増加」「その他収入増加(一般就労以外)」に該当のある者	プラン作成者	A ÷ B	システム	KPI指標:「自立に向けての改善が見られた者の割合」評価項目	
A-09	多様な働く場や就労体験先等の拡大 就労支援員により、本人の状態・ニーズと地域のニーズに対応して生活困難者の働く場や参加の場を開拓することや、就労準備支援事業と役割分担をして就労体験先(実習先等)とつながることにより地域づくりにつながっているか	既存データなし	—	—	—	支援を通して多様な働く場の創出に関する定量的な指標の必要性について要検討。(むしろは定性的な把握)	
A-10	社会参加の場や見守りなどの社会資源の充実 生活困難者が地域で自立した生活を継続するための社会資源の整備を通じて、社会参加の場づくり・見守りなど相互に支え合う関係づくりにつながっているか	「他機関へのつなぎ」ありに該当する場合のつなぎ先で、「その他」を中心にインフォーマル資源につなげた件数	評価シート「プラン評価」の最終ケース	A ÷ B	システム	全体傾向として実績値が少ない。また、最終に至る前のプラン時に活用している場合が可視化されない。	

2-4 (2) 自立相談支援事業の指標例 (B-01～06)

項目	振り返りの視点	指標案		比率 (%) 分析・条件等		データ	備考・留意点等
		実数 (A)	対象 (B)	対象 (B)	計算式		
B-01 早期把握/ 包括的な相談対応	「断らない相談支援」の実践の「入口」として、包括的に相談を受け止められているか	新規相談者受付件数、プラン策定件数	—	—	—	システム	
B-02 関係機関・関係者とのネットワークづくり	福祉、就労、教育、税務、住宅等の関係部局において、生活困難者を把握した場合に制度の利用動向をえているか。 支援調整会議等において、プラン策定と評価を継続的に実施する中で地域課題を抽出し、社会資源の活用や開発に結び付ける体制ができているか 支援が必要な人に「届ける」観点で適切に情報共有を行うための支援会議の設置・活用状況	「インテーク・アセスメントシート」の■相談経路・相談履歴の「当初相談経路」うち「相談のきっかけ」が、 ①自立相談支援機関がアウトリーチ、②紹介※2、③国、自治体、自立相談支援機関等の周知、④その他()のうち、②の該当者 上記と同じ	新規相談者、支援決定・確認者	A÷B	—	システム	※2 選択項目として②の「紹介」の内訳をより細かく選択できるような形式であることよ。
B-03 インフォーマルな社会資源との連携(活用・開拓)	生活困難者が地域で自立した生活を継続するための社会資源の活用・開拓に自治体と自立相談支援機関が協働により取り組むことができているか	「支援調整会議(プラン策定)」「支援調整会議(評価実施)」「その他他機関との会議」の延べ回数 支援会議の設置有無、設置している場合の実施回数、対象ケース数	プラン作成者における支援実施延べ回数	A÷B	—	システム	支援会議に限らず、高齢や障害など関係する協議会等に参加する等の取組も重要
B-04 生活全般の相談支援(さまざまな支援をコーディネート)	ニーズに即して関係機関・関係者と連携し、さまざまな支援をコーディネートできているか	「インテーク・アセスメントシート」の■相談経路・相談履歴の「当初相談経路」うち「相談のきっかけ」が、「②紹介(関係機関・関係者)」※2、または「④その他」 既存データなし	新規相談者、支援決定・確認者	A÷B	—	システム	※2 選択項目として②の「紹介」の内訳をより細かく選択できるような形式であることよ。
B-05 自立相談支援事業における就労支援	企業・事業所の開拓、関係者との調整、求人開拓等の支援効果を高めることにつながる取組の実施状況	プラン実施に係る関係機関・関係者数：「10個」～「15個以上」 自立相談支援事業における就労支援の支援内容15項目のうち、「ボランティアや職場見学」の企画調整、「就労体験や職場実習の企画調整」「定期的な頻度の高い通訳や面談等の関わりを長期間継続するよな支援」「就労後の定着支援」の「対象者を問わずほとんど常に実施～対象者像に応じて実施し頻度は高い」へのチェック有無	支援決定・確認者(ケース数)	A÷B	—	システム	課題特性によって異なるため、アセスメント結果の特性のチェック項目数別等
B-06 多様な就労先の開拓とあっせん	無料職業紹介の実施状況	無料職業紹介の実施状況(自治体として実施・自立相談支援機関として実施)：「実施中」「申請中」「実施予定」「実施予定なし」、相談者の状態に合わせた求人作成状況：「オーダーメイドで作成している」「オーダーメイドで作成していない」	—	—	—	事業実績調査	支援実績が多い自治体では、就労準備支援事業における支援と併せて、自立相談支援事業における就労支援においても一定程度の専門的な支援が行われている(参考1)
	認定就労訓練事業の利用状況	認定就労訓練事業の利用件数	—	—	—	システム	自治体内の認定状況や事業所数にもよる

(参考1)資料：令和元年度社会福祉推進事業「就労準備支援事業及び家計改善支援事業」にかかる支援実績の促進を図るための調査研究事業「一般社団法人北海道総合調査会」

2-4 (2) 自立相談支援事業の指標例 (B07~08)

項目	振り返りの視点	指標案 実数 (A)	比率 (%) 分析・条件等		データ	備考・留意点等
			対象 (B)	計算式		
B-07 適切な評価・ 最終・つなぎ	自立相談支援機関で抱えず、適切にプラン評価できているか	プラン期間中の最終ケース数	最終ケース数	A ÷ B	システム	
B-08 就労後のフォローアップ・定着 支援	事業所開拓から定着支援までを手順化できているか(定着支援は本人の自立とともに、次の求人・事業所開拓につながるサイクル)	「他機関へのつなぎ」ありに該当する件数 定着支援の実施状況:実施している・実施していない 支援した者のうち、定着して支援終了した者の概ねの割合:非常に多い(6割以上)・多い(6~8割)・約半分(4~6割)・少ない(2~4割)・非常に少ない(2割以下)	最終ケース数	A ÷ B	システム 事業実績調査 事業実績調査	

2-4 (3) 就労準備支援事業の指標例 (C01~04、D-01)

項目	振り返りの視点	指標案 実数 (A)	比率 (%) 分析・条件等		データ	備考・留意点等
			対象 (B)	計算式		
C-01 対象者の把握・アウトリーチ	自立相談支援事業からのつながりだけでなく、必要に応じて、引きこもりの方などを事業の利用につなげるためのアウトリーチ型の支援や、気軽に訪れやすい場(居場所等)を通じて潜在的なニーズを掘り起しているか	利用者数、就労準備支援プログラム策定件数 ^(※3)	-	-	システム	※3 左記に加え、アウトリーチ型の支援や居場所等を通じた潜在的なニーズ把握の取組の実施状況等のデータがあるとよい
C-02 本人の状態像に応じた多様な支援メニューをプログラム化	日常生活自立・社会生活自立・就労自立のさまざまな段階に応じた多様なメニューによる支援を提供できているか	「対象者を問わずほとんど常に実施～対象者像に反応して実施し頻度は高い」へのチェック有(「実施頻度が高い」項目数)	就労準備支援事業の支援内容15項目	A÷15項目	事業実績調査	左記の他、個々の利用者を実施したプログラム等の内容・実施頻度等を把握することにより、自立に向けた改善状況と支援内容との関係性を分析できるとよい
C-03 就労体験・就労訓練の協力事業所や参加の場等の開拓、連携	就労から距離のある人に対して、就労体験等の実践を重視したオーダーメイドの支援メニューを組み立てるため、職場見学・就労体験等において協力が得られる事業所等を開拓し、受入れに係る調整ができているか	既存データなし	-	-	-	職場見学・就労体験等に関する取組のアウトプットを定量的に把握する必要がある
C-04 就労準備支援事業の利用を通じて、より丁寧な本人のアセスメントが可能	就労準備支援事業の「体験利用」をアセスメントの機会として活用し、面接場面では得られにくい情報を、プランやプログラム策定に活かすことができたか	2回目以降評価時の対応状況(解決もしくは改善した項目チェック数)	評価シートの「課題と特性への対応状況」の(1)初回相談時に判明した課題と特性+(2)支援中に判明した課題と特性の各項目の該当数	A÷B	システム	事業の利用者には「障害(疑い)」「その他メンタルヘルスの課題」「コミュニケーションが苦手」等の課題を拘る方が多く、背景に障害がある場合も、障害受容により障害者雇用枠での就労等、プランの選択肢が広がる可能性がある
D-01 就労に向けた準備が一定程度整う	就労準備支援事業の目的(効果)である「一般就労の準備としての基礎能力の習得により、一般就労に向けたステップアップを図ることができる」	就労準備支援事業の利用終了後の状況： 1.就労準備支援事業の利用中に関わった事業所において就職した ^(※4) 「2.認定就労訓練事業の利用に至った」 ^(※4) 「3.生活保護受給者等就労自立促進事業の利用に至った」 ^(※4) 「4.自立相談支援機関の就労支援に至った」 ^(※4) 「5.利用就労した者はいない」 ^(※4) 「6.その他」	-	※1~6から最も多いものを選択	事業実績調査	状態像でみるとステップアップの段階は人それぞれ多様であるため、利用後の「つなぎ先」をもつて、一般就労の準備の達成段階と読み替える ※4 実際に就職活動開始も評価の対象となり得る

2-4 (4) 家計改善支援事業の指標例 (E01~07、F-01)

項目	振り返りの視点	指標案 実数 (A)	比率 (%) 分析・条件等		データ	備考・留意点等
			対象 (B)	計算式		
E-01	自立相談支援機関や庁内関係部署、多重・過重債務の相談先、貸付実施機関等から支援の依頼を受ける連携体制を構築できているか	利用者数、家計再生プラン策定件数	-	-	システム	
E-02	世帯の家計の見える化(家計表の作成)	インテーク・アセスメントシート(家計改善)■相談経路・相談歴の当初相談経路の「自立相談支援機関がアウトリーチ」「紹介」の件数	新規相談者、支援決定・確認者	A÷B	システム	
E-03	月単位の家計画表の作成、または数年先の家計推移の見直しを立て、キャッシュフロー表を検討・作成	家計改善支援事業の支援内容9項目のうち、「①」相談者から話を聞き、本人の家計の状況を把握し、必要なアドバイスをしている。②に加えて、家計表を作成し、ひと月単位の家計の現状を把握して必要なアドバイスをしている」へのチェック有無	-	-	事業実績調査	上記のほか、家計再生プラン内容から把握(カウント)することも可能と思われる
E-04	継続面談を通じたエンパワメント	家計改善支援事業の支援内容9項目のうち、「⑤」④に加えて、キャッシュフロー表を作成し、数年先までの家計予算の推移を把握し、将来の生活の見通しを立てている」の「対象者を問わずほとんど常に実施～対象者像に応じて実施し頻度は高い」へのチェック有無	-	-	事業実績調査	上記のほか、家計再生プラン内容から把握(カウント)することも可能と思われる
E-05	滞納している税・公共料金等や債務の分納・償還、貸付のあっせん	既存データなし	-	-	-	自立相談と同様「支援経過記録シート」により、支援実施延べ回数等をシステムにより集計するような仕組みがあるとデータを把握しやすいと思われる
E-06	就労による増収計画	家計改善支援事業の支援内容9項目のうち、「⑥」⑦⑧⑨の「対象者を問わずほとんど常に実施～対象者像に応じて実施し頻度は高い」へのチェック有無	-	-	事業実績調査	上記のほか、家計再生プラン内容から把握(カウント)することも可能と思われる
E-07	世帯全体の家計収支等に関する課題の分析により、家族や生活全般の潜在的課題も把握	家計改善支援事業の支援内容9項目のうち、「④」③に加えて、家計表から具体的な目標収入を設定し、就職・転職の支援をしている」の「対象者を問わずほとんど常に実施～対象者像に応じて実施し頻度は高い」へのチェック有無	-	-	事業実績調査	上記のほか、家計再生プラン内容から把握(カウント)することも可能と思われる
F-01	相談者が自分の家計の状況を理解できる	事業利用による効果のうち、「世帯への包括的な支援に役立った」のチェック有無	-	-	事業実績調査	
		評価シート(家計改善)の見られた変化【家計管理】のチェック項目に該当のある者	家計再生プラン作成者	A÷B	システム	

2-5. 体制面の振り返り

生活困窮者自立支援制度は人的支援を中心とする法体系となっており、自立相談支援事業については、支援員の配置状況と支援実績の間に相関関係もみられることから、人員配置等の体制面の観点も踏まえて全体的な振り返りを行うことが重要と考えられます。一方で、自立相談支援事業に係る3職種の配置（兼務も可）以外に各事業とも細かい配置基準はなく、自治体が地域の実情等を踏まえ判断する^(※)ため、基準・要件を満たしているかどうかといった指標は妥当ではないと考えられます。

既存の先行研究等から支援実績に影響すると思われる体制面の要素や、アンケート調査結果(※次頁参照)から自治体が重視している要素をできる限り踏まえると、以下のような例があげられます。

体制面の振り返りに参考となる視点（例）

自立相談支援事業	就労準備支援事業	家計改善支援事業
<ul style="list-style-type: none"> ● 専従職員の配置状況は適切か（人員数、役割分担、兼務の状況等）※小規模自治体においては兼務が多い実態も考慮 ● 人材育成（職員の研修の受講有無、処遇改善・キャリアアップの仕組み等） ● その他：有資格者や経験年数が豊富な（実践力の高い）職員の配置等 	<ul style="list-style-type: none"> ● 人員配置・体制は適切か（小規模自治体においては兼務が多い実態も考慮） ● 人材育成（職員の研修の受講有無、処遇改善・キャリアアップの仕組み等） 	<ul style="list-style-type: none"> ● 人員配置・体制は適切か（小規模自治体においては兼務が多い実態も考慮） ● 人材育成（職員の研修の受講有無、処遇改善・キャリアアップの仕組み等）
<ul style="list-style-type: none"> ● 任意事業と十分に連携しているか ● アウトリーチ支援体制が整備されているか ● 地域づくりの取組はされているか 	<ul style="list-style-type: none"> ● 受託事業形態：自立相談支援事業と同一事業所かどうか、「被保護者就労準備支援事業」との一体実施の状況等 ● 活動場所（通所方式・合宿型等）、プログラムメニューの整備状況 ● 自立相談支援事業や、ハローワーク（生活保護受給者等就労自立促進事業）、自治体の産業雇用担当部局等、若者サポステ等と連携ができているか 	<ul style="list-style-type: none"> ● 受託事業形態：自立相談支援事業と同一事業所かどうか、「被保護者家計改善支援事業」との一体実施の状況等 ● 窓口の開設頻度 ● 自立相談支援事業や、自治体関係部局、多重・過重債務の相談先、貸付のあっせん先等との連携ができているか

(※) 各事業の支援体制について

支援員の配置状況は、自立相談支援事業では相談支援員の専任と兼務がおおむね半々の割合、就労準備支援事業では専任が3割弱、家計改善支援事業では専任がそれよりさらに低く約2割となっています。

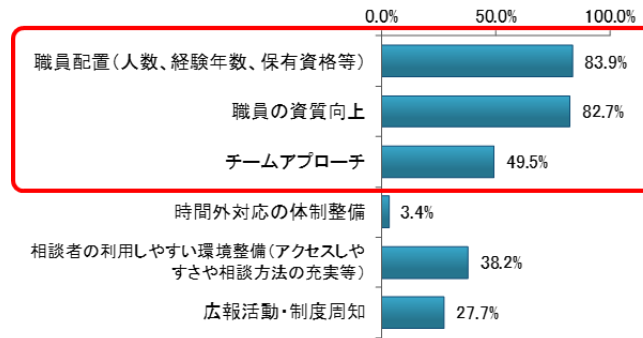
（「生活困窮者自立支援法等に基づく各事業の令和4年度事業実績調査集計結果」より）

兼務一般が課題とはいえ、地域の実情に応じて体制を柔軟に整備することが効果的な事業実施には重要です。特に小規模自治体においては、就労準備支援事業あるいは家計改善支援事業に関するニーズが相対的に低い場合や人員の確保、専任の配置等が難しいことも考えられます。

そのような中でも、例えば、3事業を委託により1事業所で実施している場合に、アウトリーチを行うにも手が足りないことや、スタッフが面談中の場合に他の相談者を待たせる状況があったことなどを受けて、自治体としてもアウトリーチの必要性から1名増員し、スタッフが動きやすくなったという例もあります。また、家計改善支援事業では、兼務の中で最も多いパターンが自立相談支援事業との兼務で67.5%ですが（同上の調査より）、兼務であっても家計改善支援事業の専門性が発揮できる体制を意識し、週のうち3日は自立相談支援員、2日は家計改善支援員として業務を行うなどして役割を区切る体制をつくっている自治体もあります。いずれにしても、必要な支援が相談者に届くことを第一に、適切な体制を検討することが大切です。

本調査研究事業において実施したアンケート調査結果^(※1)より、自立相談支援事業の質の向上のため、体制面において重要と思われる要素は、「職員配置（人数・経験年数・保有資格等）」、「職員の資質向上」、「チームアプローチ」等となっています。

自立相談支援事業の質の向上のため、体制面において重要と思われる要素（複数回答）



「職員配置」に関しては、国による「事業実績等に関する調査」（年1回）において、職員1人1人の状況を記入するため、ここから把握可能な項目もあると考えられます。これに基づき、人口あたり配置数の全国平均・類似自治体等との比較や、担当ケース数の観点から配置状況をチェックすることも可能と考えられます^(※2)。

その他、「職員の資質向上」「チームアプローチ」に関しては、先行研究によりヒントとなる定性的なチェック項目が示されているものもあり、参考になります^(※3)。

- ※1：「自立相談支援事業等に関するアンケート調査」（令和5年度社会福祉推進事業）※本調査研究事業
調査対象：福祉事務所設置自治体における生活困窮者自立相談支援事業主管部局（907自治体）
調査期間：令和5年10月30日（月）から令和5年11月24日（金）
回収状況：560カ所（回収率：61.7%）
- ※2：令和4年度社会福祉推進事業「自立相談支援事業等における支援体制の実態把握に関する調査研究事業」別冊/生活困窮者自立相談支援事業における円滑な体制づくりに向けたチェックリスト（一般社団法人北海道総合研究調査会）
自立相談支援事業等における支援員の配置状況や業務量等についてタイムスタディ調査を含むアンケート調査を実施し、支援体制に関する実態についてとりまとめ、自治体における体制づくりの支援ツール（チェックリスト）の作成を行った。
https://www.hit-north.or.jp/cms/wp-content/uploads/2023/04/r4_shakaifukushi_checklist.pdf
- ※3：平成30年度社会福祉推進事業「自立相談支援事業評価実践ガイド普及展開方法検討事業報告書」（一般社団法人ユニバーサル志縁センター）
<https://u-shien.jp/work/work2018report.pdf>

3. 振り返りの進め方

3-1. 振り返りの実践イメージ（架空自治体を想定）

「2-2. 振り返りの実施手順」(p8) を踏まえて、以下では架空の自治体をケースに、本ガイドを活用した振り返りのイメージを順にみていきます。
 なお、ここでの手順はあくまでも一例であり、より多様な視点での振り返りがあると思われます。地域にあった方法を柔軟に取り入れてみてください。

【事例】人口約 10 万人の A 自治体では、自立相談支援事業と家計改善支援事業を A 市社会福祉協議会に委託しており、2 年前から就労準備支援事業を市内の NPO 法人 X に委託して実施し今年で 3 年目になります。自立相談支援事業の新規相談受付件数とプラン作成件数は微増。ここ数年は、就労支援対象者が増加傾向にあるものの、就労・増収率は低下しています。

Step 0 事業の全体構造を確認する

- 「1-2. 振り返りの枠組み」(p5)を見取り図として、制度の目指す目標・ゴールとそこに至る各事業の支援の要素、事業間の関係性について確認します。全体システムとしてあらためて事業の全体像を俯瞰できるようにイメージすることがねらいです。
- 「2.本ガイドを活用した振り返りの流れ」(p7～21)にある振り返りの視点・項目や、視点を確認するために参考とする指標例としてどのようなものがあるか、確認してください。
- 指標例に掲載されているデータはp14「本ガイドにおいて参考としている指標の根拠となる主な調査等」のとおりです。資料データの所在や内容もあわせて確認しておくスムーズです。

Step 1 事業成果（アウトカム）を振り返る

支援対象者に「見られた変化」の傾向の把握

- 就労者数や増収者数は月次報告によりここ数年の傾向がわかっているため、各事業による支援の効果として、支援対象者に「見られた変化」の傾向も、統計システムの集計項目からみてみましょう。

◎確認のプロセス①
 まずは、システムの統計ツールを試してみます。
 ※「一般就労開始」など社会面の変化だけでなく、「自立意欲の向上・改善」など生活面の変化を含めてどのような傾向がみられるか？

12. 評価⑤(支援対象者に見られた変化(クロス集計))

区分	項目 (集計対象外)	性別				合計	割合	変化
		男性	女性	不明	合計			
生活保護受給者	生活保護受給者	100	0	0	100	0.00	0.00	0.00
	生活保護受給者(就労)	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00
	生活保護受給者(生活保護)	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00
	生活保護受給者(生活保護)	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00
	生活保護受給者(生活保護)	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00
	生活保護受給者(生活保護)	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00
	生活保護受給者(生活保護)	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00
	生活保護受給者(生活保護)	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00
	生活保護受給者(生活保護)	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00
	生活保護受給者(生活保護)	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00
	生活保護受給者(生活保護)	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00
	生活保護受給者(生活保護)	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00
生活保護受給者(生活保護)	生活保護受給者(生活保護)	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00
	生活保護受給者(生活保護)	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00
	生活保護受給者(生活保護)	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00
	生活保護受給者(生活保護)	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00
	生活保護受給者(生活保護)	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00
	生活保護受給者(生活保護)	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00
	生活保護受給者(生活保護)	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00
	生活保護受給者(生活保護)	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00
	生活保護受給者(生活保護)	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00
	生活保護受給者(生活保護)	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00
	生活保護受給者(生活保護)	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00
	生活保護受給者(生活保護)	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00
生活保護受給者(生活保護)	生活保護受給者(生活保護)	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00
	生活保護受給者(生活保護)	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00
	生活保護受給者(生活保護)	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00
	生活保護受給者(生活保護)	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00
	生活保護受給者(生活保護)	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00
	生活保護受給者(生活保護)	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00
	生活保護受給者(生活保護)	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00
	生活保護受給者(生活保護)	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00
	生活保護受給者(生活保護)	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00
	生活保護受給者(生活保護)	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00
	生活保護受給者(生活保護)	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00
	生活保護受給者(生活保護)	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00

◎確認のプロセス②

統計ツールでは、性別や年代別などのクロス集計もできます。集計に慣れてきたら「どんなことができるのか」いろいろ試してみましょう。

ここでは、A 自治体が実施している任意事業である就労準備支援事業と家計改善支援事業の利用有無別に分析してみることにしました。

【※指標例 A01～A08 関係】

区分	項目 (見られた変化)	割合			
		家計改善支援事業		就労準備支援事業	
		利用なし	利用あり	利用なし	利用あり
生活面	生活保護適用	3.7%	5.5%	3.9%	2.3%
	住まいの確保・安定	19.6%	14.0%	19.3%	6.7%
	医療機関受診開始	1.9%	4.0%	2.1%	4.1%
	健康状態の改善	2.4%	5.5%	2.6%	8.3%
	障害手帳取得	0.6%	1.9%	0.6%	3.6%
	自立意欲の向上・改善	12.6%	27.9%	13.6%	36.8%
	対人関係・家族関係の改善	3.0%	7.4%	3.2%	16.6%
	生活習慣の改善	2.4%	4.8%	2.3%	16.8%
	孤立の解消	6.4%	13.4%	6.7%	23.1%
	精神の安定	7.8%	23.6%	9.2%	19.7%
	債務の整理	1.3%	9.8%	2.2%	1.6%
	家計の改善	4.3%	39.1%	8.0%	9.1%
	保険関係収入の増加	0.3%	0.7%	0.4%	0.0%
	年金関係収入の増加	0.8%	2.6%	0.9%	2.6%
	その他収入増加	8.1%	4.4%	7.8%	3.4%
	就労収入増加	6.6%	7.9%	6.8%	7.3%
	社会面	職場定着	5.7%	9.3%	5.9%
一般就労開始(継続的就労)		11.4%	10.5%	11.1%	17.1%
一般就労開始(時限的)		1.6%	1.5%	1.5%	2.6%
雇用契約を伴う支援付き就労		0.3%	0.6%	0.3%	1.8%
障害者サービス活用		0.7%	1.1%	0.8%	5.2%
自営業等雇用外就労開始		0.2%	0.2%	0.2%	0.8%
就職活動開始		6.5%	6.2%	6.4%	12.4%
職業訓練の開始・就学		0.6%	0.5%	0.5%	1.6%
社会参加機会の増加		3.0%	3.4%	2.8%	22.0%
他(1) その他		18.2%	15.1%	18.1%	9.3%
他(2) この間に変化はみられなかった	27.7%	9.3%	26.1%	11.7%	

◎気づき・考察(例)

- ・支援対象者の見られた変化として「自立意欲の向上・改善」が最も多く、次いで「一般就労開始(継続的就労)」や「家計の改善」などがみられた。
- ・就労準備支援事業の利用有無別の傾向として、事業を利用していない者と比較すると「自立意欲の向上・改善」「社会参加機会の増加」の差が顕著。
- ・家計改善支援事業の利用有無別の比較からは「家計の改善」の変化幅が最も大きく、全てが増収につながるまでも、家計管理等の能力の形成により生活の安定に向けて一定程度、機能しているのではないかと。

Step 2 事業プロセスを振り返る

2つの任意事業の利用と自立相談支援事業との連携の状況

- ・直ちに一般就労することが困難な方や、家計の改善を必要とする方も多く存在することから、就労準備支援事業や家計改善支援事業に適切につながることが重要です。
- ・一方、把握・アウトリーチや自立相談支援事業との連携が不十分な場合、そもそも、実施している任意事業の利用につなげられていないために効果を発揮できていないことも考えられます。
- ・まず、利用件数の面から状況を確認します。

◎確認のプロセス

- ・以下の項目(指標)について、データを確認。
 - 就労準備支援事業：【C-01】利用者数、就労準備支援プログラム策定件数
 - 家計改善支援事業：【E-01】利用者数、家計再生プラン策定件数

インタビュー・アセスメントシート(家計改善)の「相談経路・相談歴の当初相談経路」うち「自立相談支援機関がアウトリーチ」「紹介」の件数

◎気づき・考察（例）

- ・自立相談支援事業と家計改善支援事業を同じ事業体で実施しており、行政窓口への同行支援や滞納税の分納相談、貸付のあっせん等のこれまでの支援を通して市内外からの紹介ケースも増え、特に家計改善支援事業の利用件数は増加傾向。
- ・取り組みはじめて間もない就労準備支援事業の利用件数は〇件/年程度で、徐々に増加。
→各事業の連携による利用はスムーズにしているようだ

就労支援に関する各事業の取組状況の把握

- 各事業の利用は一定程度進んでおり、事業の利用自体が少ないといった問題はあまり考えられないため、次に、自立相談支援事業と就労準備支援事業の関係や事業内容を確認することにしました。

◎確認・分析の視点

- ・自立相談支援事業による就労支援の取組状況は？ 【指標例：B-05、B-06 関係】
- ・就労準備支援事業では、本人の状態像に応じたプログラムメニューの整備や就労体験等の協力事業所を開拓できているか？ 【指標例：C-02、C-03 関係】
- ・就労準備支援事業でのアセスメント結果を踏まえて、自立相談支援事業による生活面や就労面での支援と連携できているか？

【自立相談支援事業における就労支援】

	実施頻度が高い	実施頻度が低い・ない
生活面（身だしなみや規則正しい生活等）	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
コミュニケーション面の配慮	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
就労意欲喚起や自己理解の促進等、就労に向けた支援	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ボランティアや職場見学の企画調整（単発利用）	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ボランティアや職場見学の企画調整（定期的・長期的な利用）	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
就労体験や職場実習の企画調整（単発利用）	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
就労体験や職場実習の企画調整（定期的・長期的な利用）	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ビジネスマナーや面接、応募書類作成等の講座開催	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ビジネスマナーや面接、応募書類作成等の個別支援	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ハローワークや企業面接等への同行支援	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
就労後の定着支援	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
定期的で頻度の高い通所や面談等の関わりを長時間継続するような支援	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
支援対象者同士のコミュニケーションを促すような取組	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
合宿型のような宿泊を伴う支援	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
臨床心理士等の専門職種の知見を要する支援	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

【就労準備支援事業の事業内容】

	実施頻度が高い	実施頻度が低い・ない
生活面（身だしなみや規則正しい生活等）	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
コミュニケーション面の配慮	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
就労意欲喚起や自己理解の促進等、就労に向けた支援	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ボランティアや職場見学の企画調整（単発利用）	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ボランティアや職場見学の企画調整（定期的・長期的な利用）	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
就労体験や職場実習の企画調整（単発利用）	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
就労体験や職場実習の企画調整（定期的・長期的な利用）	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ビジネスマナーや面接、応募書類作成等の講座開催	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ビジネスマナーや面接、応募書類作成等の個別支援	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ハローワークや企業面接等への同行支援	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
就労後の定着支援	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
定期的で頻度の高い通所や面談等の関わりを長時間継続するような支援	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
支援対象者同士のコミュニケーションを促すような取組	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
合宿型のような宿泊を伴う支援	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
臨床心理士等の専門職種の知見を要する支援	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

◎気づき・考察（例）

- ・今年で3年目になる就労準備支援事業では、生活面から通所による支援、グループでのコミュニケーション面の支援など支援メニュー（プログラム化）を整備してきている。
- ・一方で、ボランティアや職場見学、就労体験、職場実習など受入れ先となる協力事業所において定期的・継続的にステップを図るような体験型のプログラムについて今は手が回らない。より出口を見据えたプログラムや協力事業所の開拓が必要なのではないか？
- ・自立相談支援事業においても、就職先はハローワークの利用が中心となっているのでは？
- ・自治体として無料職業紹介事業を実施しているが、相談者の状態に合わせたオーダーメイドの求人作成は行っていない。就労準備支援事業の利用後の出口として連携してはどうか？

家計改善支援事業と就労支援（就労準備支援事業を含む）の連携の状況

- 生活困窮者の自立に向けて収入・支出両面からの生活の安定を図る支援ができていないか確認するため、家計改善支援事業と就労準備支援事業を含む就労支援との連携の状況もみてみます。

◎確認・分析の視点

- 家計表作成による収支の把握や債務整理、貸付あっせんなどの支援がなされ、アウトカムの効果として「家計の改善」も把握できたが、就職・転職に向けた家計面からの支援も取り組んでいるか？

【指標例：E-02・E-03・E-05・E-06 関係】

【家計改善支援事業による事業内容】

	実施頻度が高い	実施頻度が低い・ない
①相談者から話を聞き、本人の家計の状況を把握し、必要なアドバイスをしている	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
② ①に加えて、相談者のレシートの内容を確認するなどして、大まかな支出の内容を把握し、必要なアドバイスをしている	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③ ②に加えて、家計表を作成し、ひと月単位の家計の現状を把握して必要なアドバイスをしている	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④ ③に加えて、家計表から具体的な目標収入を設定し、就職・転職の支援をしている	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
⑤ ④に加えて、キャッシュフロー表を作成し、数年先までの家計予算の推移を把握し、将来の生活の見通しを立てている	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
⑥ 滞納（家賃、税金、公共料金等）の解消のため、徴収免除や猶予、分割納付等の可能性を検討している	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑦ 各種給付制度等の利用に向け、制度担当者との調整や申請支援等をしている	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑧ 債務整理に向け、多重債務相談窓口との連携や法律関係者に同行支援等をしている	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑨ 資金貸付の円滑・迅速な審査のため、貸付あっせん書の作成や家計再生プランを貸付機関と共有する等をしている	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

◎気づき・考察（例）

- 家計表から具体的な目標収入を設定した上での就職・転職といった増収計画に基づく支援は実施頻度が低い可能性。家計面から具体的にどのくらいの収入があればよいか提案することにより、相談者の状態に合わせて一般就労やそれ以外の選択肢も含めた就労先の検討に役立つのでは？
- 自立相談支援事業の就労支援員や就労準備支援事業の支援員と、支援調整会議等を通じてアセスメント段階からの情報共有を深めてはどうか。

Step 3 事業全体を通して振り返る

- 上記ステップ1～2から把握できたことを踏まえて、さらに事業内容を改善していくため、体制面を含む事業全体を通して振り返り、検討を行います。

◎確認のプロセス

- 必要に応じて、p20・21「2-5. 体制面の振り返り」のチェック項目(例)や、参考資料等を活用しながら体制面において見直すべき点がないか、確認。

◎気づき・考察（例）

- A市では新規相談受付件数とともに、家計改善支援事業の利用についても制度開始以降かなり進み、利用件数は前年度を大きく超えている。
- A市社協の支援員とも話したところ、現在、職員1名が兼務で担っているが、自宅訪問等での家計相談や本人の気づきを支援する伴走的な関わりにも時間を割くことが難しくなっていることがわかった。

➡各事業のできていない支援を伸ばすためにも、支援体制の強化が必要ではないか？

3-2. 振り返りにあたっての留意事項

前項3-1では、本ガイドの振り返りの具体的な手順とイメージをみてきましたが、以下では本ガイドによる振り返りを行うにあたっての留意事項をまとめてお伝えします。

(1) 振り返りの参考とする指標が「ない」場合

【多様な働く場・就労体験先等の開拓や、居場所等の地域づくり関連の指標】

- ◆ 特に就労準備支援事業において、多様な対象者に、それぞれに応じた就労体験先等のメニューを確保することが重要と考えられます。その目安として、どのくらい体験先や協力事業者があるかといったことは定量データとして把握できると、参考になります。
- ◆ これらについては既存データからは入手ができないため、事業実施機関と協力し、必要に応じて独自に収集することもひとつです。

<参考1>厚生労働省（2015）「平成27年度自立相談支援事業等実績調査」では、職場見学・就労体験等に協力を得られる事業所数として、就労準備支援事業実施自治体：平均9.4カ所、就労準備支援事業未実施自治体の自立相談支援事業：平均6.9カ所

<参考2>相談者の就職を依頼できる企業等の数、相談者の実習等を依頼できる企業の数、相談者が実際に就職した企業等の数、相談者が実際に実習等をした企業の数（「自立相談支援事業評価実践ガイド」、一般社団法人ユニバーサル志縁センター、H31.3）

毎年度の事業評価書において開拓企業・マッチング数を把握する事例（習志野市）

イロ自立相談支援業務計画		目標		実績	
		月間平均	年度計	月間平均	年度計
11	新規相談受付件数	4年度			
		3年度			
		2年度			
12	新規相談受付件数のうち利用申込件数	4年度			
		3年度			
		2年度			
13	プランの策定件数（確認件数）	4年度			
		3年度			
		2年度			
14	一般就労を目標とする者の数	4年度			
		3年度			
		2年度			
15	就労・増取者の数（率）	4年度		〔就労〕 □件 〔増取〕 □件	〔就労〕 □件 〔増取〕 □件
		3年度		〔就労〕 □件 〔増取〕 □件	〔就労〕 □件 〔増取〕 □件
		2年度		〔就労〕 □件 〔増取〕 □□件	〔就労〕 □件 〔増取〕 □□件
16	ステップアップ率	4年度			
		3年度			
		2年度			

開拓企業名		マッチング人数	
①			人
②			人
③			人
④			人
⑤			人
⑥			人
18	関係機関との連携による紹介に関する計画を実行できたか （受託事業者）	4年度	
		3年度	
		2年度	
19	関係機関との連携による紹介に関する計画を実行できたか （関係機関）	4年度	
		3年度	
		2年度	
20	自由記述		

(2) 就労準備支援事業や家計改善支援事業の支援内容・プロセスの定量化

- ◆ 就労準備支援事業と家計改善支援事業については、現在は自立相談支援事業のように帳票への記録を通してシステムから支援延べ件数等を集計するような整備が行われていません。このため、支援内容を可視化する指標例がないといえます。
- ◆ 家計改善支援事業においては「家計再生プラン」から主な支援内容の頻度等を集計する例もみられます。また、就労準備支援事業において、自治体が委託先に対して提供する記録フォーマットの中に、利用者ごとの支援内容を、セミナー、体験就労・職場見学、社会参加、個別相談（面談回数）といった項目ごとにエクセルで集計している例もあります。
- ◆ こうした取組は、自治体独自に作成した帳票類を活用している場合もあり、集計を日常業務の中にうまく組み込むことができれば、チャレンジすることもひとつです。

(3) 指標例を踏まえた振り返りにあたって

- ◆ 振り返り結果を事業改善につなげるプロセスにおいては、まずは、実施主体である自治体（所管部署）と事業実施事業者（委託の場合は委託先）の間で、指標例から把握された数値が何を意味するのか。「良かった」「悪かった」場合の原因や要因を一緒に話し合うことが大切です。
- ◆ また、アウトカム指標のうち、特に地域づくり関連の指標（A09・10）の場合、例えば、協力者数や居場所等の「数」が多ければよいというわけではなく「内容・質」も重要となるため、定性的な情報もあわせて収集しておくと参考になります。（※次頁事例参照）

ヒアリングより

- 例えば、「居場所が〇カ所できました」では、定量的とはいえ人口規模にもより、また、作ればよい、というものではない。どのような居場所が整備されたのか。例えば、子どもの見守りのための資源になる、引きこもりの方が何もしない、ただ家とは違う場所で時間を過ごせる場所となっている等、内容をみた方がよい。（自治体）
- 評価が、「やったか・やらないか」となることは危惧する。マストでやっていくべきことであれば、利点としては、どこの事業者も同じようなことをやれる。他方、オリジナルで工夫してやられている事業所もあり、「これをやった・やらない」だけではなく、やったらどういふ変化があったか。その取組によって質が上がるならマストとすべきだが、それ以外のオリジナルのことをやっていた場合、そこが評価されないことになる。（委託先/支援員）

自治体による委託事業者の「評価書」による取組例（船橋市）

令和5年度「保健と福祉の総合相談窓口」評価票

【評価点】A(非常によかった)…4点、B(概ねよかった)…3点、C(あまりできていない)…2点、D(全くできていない)…1点
 ※委員評価の平均点がC(2点)以下となった次項目については、改善指導の対象とする。

委員名:

評価項目	評価基準	自己評価	数値指標等 (期間は令和5年4月～11月)	取り組んだ内容や今後の方針	委員評価
1)-① 職員の適正配置	A:欠員が発生しなかった、または欠員が発生した際に1か月以内に補充人員の配置を行った。 B:1か月を超える欠員期間があったが、他の業務との兼務等により、業務に支障は発生しなかった。 C:1か月を超える欠員期間があり、他の業務との兼務等を行ったが、業務への支障が一部発生した。 D:1か月を超える欠員期間があったが、他の業務との兼務等も行えず、業務に支障が発生した。		① 相談員等の配置状況(令和6年1月10日時点) 所長(定員1名):●名 主任相談支援員(定員1人工):●名 相談支援員(定員3人工):●名 アウトリーチ支援員(定員2人工):●名 就労支援員(定員1人工):●名 住居確保給付金担当(定員2人工):●名 就労準備支援担当(定員2人工):●名 家計改善支援員(定員2人工):●名 事務職員(定員1名):●名 包括化推進員(定員5人工):●名 重層相談支援員(定員2人工):●名 重層アウトリーチ支援員(定員2人工):●名 重層事務職員(定員1名):●名 ② 欠員発生状況 職種・期間		
1)-② 相談の受付体制	A:相談者を待たすことなく、来所・電話相談を受けることができる。 B:電話がつながりづらかったり、相談者を待たせるなど、相談しづらい状況が一時発生したものの、相談を受けることはできた。 C:電話がつながりづらかったり、相談者を待たせるなど、相談しづらい状況が発生し、相談を受けられないことが一時的にあった。 D:電話がつながりづらかったり、相談者を待たせるなど、相談しづらい状況が発生し、相談を受けられないことが常態化している。		① 来所による相談件数:●件 ② 電話による相談件数:●件 ③ メールによる相談件数:●件	※定量的なデータ チェックだけでなく、 自由記述欄を 設けて定性的に取 組状況を把握	
1)-③ 広報活動・制度周知	A:ホームページやパンフレット、説明会等により、市民及び支援機関の認知度向上のための取り組みを積極的に行っている。 B:ホームページやパンフレット、説明会等により、市民及び支援機関の認知度向上のための取り組みをまあまや行っている。 C:ホームページやパンフレット、説明会等により、市民及び支援機関の認知度向上のための取り組みをあまり行っていない。 D:ホームページやパンフレット、説明会等により、市民及び支援機関の認知度向上のための取り組みを全く行っていない。		① 広報紙の発行部数:●部数 (配布先:●●、●●) ② 問い合わせフォームから相談に繋がった件数:●件 ③ 地域ケア会議等の外部機関の会議への参加回数:●回		
1)-④ チームアプローチ	A:単独でケースにあたるのではなく、チームで業務にあたることを職員全員が理解しており、具体的に実行する工夫が図られている。 B:単独でケースにあたるのではなく、チームで業務にあたることを職員全員が理解しており、原則守られている。 C:単独でケースにあたるのではなく、チームで業務にあたることを職員全員が理解しているものの、守られていないことが多い。 D:単独でケースにあたるのではなく、チームで業務にあたることを職員のほとんどが理解できていない。		所内会議開催回数:●回		
(1)運営体制 評価点合計 /16点					

4. 振り返りの結果を PDCA サイクルにつなげるために

4-1. 各事業の担当者との目線合わせに活用する

PDCA サイクルの「C」から「A」につなげるためには、自治体の担当者が机上で指標を確認するだけでなく、振り返り結果を各事業の担当者と共有し、原因・理由について検討するプロセスが不可欠です。

指標例は振り返りのための「手段」であり、支援の現場の実態との間にギャップがある可能性も考えられます。そうしたギャップや複合的に重なり合う要因を共に検討・整理することにより、課題をチームで共有できるため、ゴールに向けた改善策の方向性もブレが少なくなります。

各事業の担当者の「目線合わせ」として活用するイメージ（P22の例示自治体を想定）



A自治体職員
(担当職員K)

A市では就労準備支援事業を始めて間もないということもあるので、今後について、みんなで意見交換をしてみましょう。データを見てみると、自立相談支援事業の新規相談受付件数やプラン作成件数は微増で、ここ数年は就労支援対象者が増加傾向にあるものの、就労・増収率は低下していますね。



A自治体職員
(担当職員L)

振り返りのための指標例・データも見直してみたところ、家計改善支援事業においては、これまで培った支援のノウハウや庁内外との連携・ネットワークにより、支援対象者の家計の改善にうまく機能していると思いますが、現場のほうでは何か課題を感じていますか？

支援自体は順調に進めてはいますが、安定した生活となると、まだ課題が残っています。例えば、ある程度就労に向けた準備が整った人が就職活動をはじめると、具体的にどのくらいの収入があればいいかわかると、やみくもに就労支援をするより本人のモチベーションを引き出すことができ、目指す就労先を具体的にイメージできるため無理な就職活動を回避できそうです。



A市社協職員
(自立担当職員M)

そうですね。これまで支援調整会議を中心に各事業の担当者でケースを共有してきましたが、就職活動のタイミングなどで具体的に収入が増えるように、よりこまめに自立相談や就労準備の担当者で連絡をとったり、アセスメントの状況を共有したり意識したいと思います。



A市社協職員
(家計担当職員O)

就労準備支援事業のこれまでの利用者にはグレーゾーンも多く、就労準備支援プログラムや面談を通し、障害受容が進み、病院や障害担当部署等と同行支援することが結構あります。ご家族もまじえて収支のお話ができると、本人の希望する働き方にむけて、さまざまな選択肢を提案できそうで、助かります。



NPO法人X
(就労準備担当職員N)



A自治体職員
(担当職員K)

なるほど。就労準備支援事業をはじめてみて、さまざまな対象者が支援につながり、その分、自立までの時間がかかりますが、より丁寧な支援が必要なんですね。就労・増収率は低下傾向ですが、各事業の支援により生活面や社会面の改善はみられています。今後、一般就労だけでなく、さまざまな就労や社会参加のかたちを提示できるよう、自治体としても関係部署と連携しながら協力事業所の開拓などの面でサポートできないか検討してみますね。

4-2. 庁内・庁外関係者と各事業の位置づけを振り返り、見直す

事業のうち、特に、地域づくりが関わる支援の充実に向けては、庁内外の関係者と連携した取組が求められます。そうした観点から、振り返りで把握された課題や、そこを改善したり強化したりするためにどのような工夫が必要かを関係者と一緒に考えるきっかけに使うことも考えられます。

また、改善策の実行にあたっては、支援調整会議をはじめ、庁内・庁外関係者と情報共有する場などを活用してみることもひとつの方法です。

具体アクション（予算化等）につながる庁内の既存の会議体を活用する（Y自治体）

- ◆ Y市では、自立相談支援事業・家計改善支援事業・就労準備支援事業を委託により実施しており、自立相談支援機関の相談窓口を市役所担当課の中に設置、委託先の職員（支援員）が常駐し、事業の運営にあたっています。市役所内に相談窓口があることで、庁内関係部署との連携は比較的スムーズで、担当者レベルでは顔の見える関係ができています。
- ◆ Y市では、新たな事業化・予算化にあたっては、総合政策会議において要否の判定や事業の是非が協議されることが必要です。その前に部長会議や関係課長会議があり、さらにその前提として、実務者の連絡会議を立ち上げた中で、「こういう課題に関して市としてアクションすべきだ」という合意形成のスタートがあってはじめて上につながっていくという流れがあります。
- ◆ 生活困窮者支援の事業の振り返りから具体的な改善策を提案するにあたって、まずは実務者の連絡会議といった庁内関係部署の担当者が集まる場で、振り返り結果をもとに事業全体の構造・位置づけの理解を深めてもらうことや、指標例も交えて見直しすべき点・理由を共有することにより、改善の重要性を知ってもらうきっかけになりそうです。

重層的支援体制整備事業などの枠組み・ネットワークを活用する（Z自治体）

- ◆ Z市では、支援調整会議に委託で実施している3事業（自立・就労・家計）の担当者に来てもらい、そこに市の職員も毎回参加し、事業全体の状況を把握しています。その中で、「こういうニーズがある人に対して、マッチする就労先がない」という課題が支援員の意見としてあがりました。
- ◆ Z市では重層的支援体制整備事業を実施しているため、行政担当者が当該事業で連携している社会福祉法人と意見交換する機会に、そのことを伝えてみると、まさに法人として生活困窮者等の就労訓練や受入れに関心があることがわかりました。
- ◆ そこで、法人の事業活動に関する情報を詳しく聞き、「こういう人を受け入れてもらえるかもしれない」「就労体験先として協力してくれるかもしれない」といったような情報を持ち帰り、次の支援調整会議で関係職員と共有しました。

5. おわりに

本ガイドは、生活困窮者自立支援制度の自立相談支援事業・就労準備支援事業・家計改善支援事業の3事業に着目し、相互に関係し合っている事業の全体構造を踏まえた「振り返り」を支援することを目的に、振り返りの枠組みと、自治体や支援者等が取り扱う既存データから参考となる指標例を整理しました。

枠組みや指標は、有識者・実践者等で構成する検討会による議論や、自治体アンケート調査の結果、自治体及び事業所へのヒアリング調査等を踏まえて作成しましたが、改善の余地があると考えています。

そのため、地域の実情に応じて、例えば振り返りの視点や指標例を減らしてもよいですし、「もっとこんな視点も大事」ということで増やしていただくことも構いません。柔軟な姿勢で取り組んでいただけると幸いです。

今後、本ガイドを活用した振り返りの実践や、活用できるデータが蓄積していくことにより、どのような介入があるとアウトカムがみられるか(良くなるか)、あるいは振り返りの結果、どのような検討プロセスがより良い改善につながったのかを受けて、効果的な PDCA サイクルの実践が各地において取り入れられることを期待します。

(就労準備支援事業・家計改善支援事業)
統一帳票 (案)

～帳票類一覧～

- 1) 【就労準備支援事業】事前チェックシート（「計画書」に添付）
- 2) 【就労準備支援事業】支援経過記録シート
- 3) 【就労準備支援事業】評価シート
- 4) 【家計改善支援事業】支援経過記録シート

事前チェックシート（※「計画書」に添付）

ID					氏名	
記入日	西暦	年	月	日	担当者	

- ・ 以下の1から13の各項目について、対象者の状況として「5. あてはまる」から「1. あてはまらない」の最も近い番号にチェックをつけてください。また、1～13の項目にあてはまらないことや特記事項があれば、14(その他)に記入・チェックしてください。
- ・ 現状では該当する状況が生じていない項目、把握できていない項目であっても、もし項目に該当する状況になった場合、「支援対象者はどの程度のことのできるかを判断し、全ての項目にチェックをつけてください。

就労準備状況チェック (5:あてはまる 4:ややあてはまる 3:どちらともいえない 2:あまりあてはまらない 1:あてはまらない)								
	中項目	小項目	5	4	3	2	1	
生活面	1	自己肯定感、自尊心	自分のことをある程度肯定的に受け止めることができる		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	生活習慣	就労や社会生活に影響のない範囲で、起床・就寝、食事などの生活習慣をコントロールできる		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3	身だしなみ	その場に応じた身だしなみができる		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4	心身の健康状態	健康管理に気を配ることや、適宜休みをとるなどコントロールすることができる		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5	計画性	仕事や生活を送る上で、時には他者の助言を得ながら段取りや先の見通しを考え行動することができる		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
社会面	6	自己理解	自分の得意・不得意を理解し、受け入れることができる		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7	コミュニケーション能力	必要な場面で、適切に自分の意思や気持ちをまわりの人に伝えることや、他者の話を聞き、相談することができる		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	8	チームワーク	周囲の人と一緒に協力して行う作業に取り組むことができる		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	9	社会的なつながり	仕事・ボランティア・趣味等の場に参加する機会がある		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
就労面	10	就労意欲	働くことへの意欲があり、就職活動や自分の希望する将来に向けて具体的に行動することができる		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	11	職業選択の機会	自分に適した働き方をイメージし、希望する仕事や業務について相談できる		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	12	知識や技能	就労に必要な基礎能力(生活面・社会面・就労面)が身につけており、就労への準備が整っている		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	13	求職活動状況	就職に対する準備(履歴書作成、面接準備等)ができている		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
他	14	その他			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
現在の状況		<input type="checkbox"/> 求職活動を行っている <input type="checkbox"/> 求職活動は行っていない <input type="checkbox"/> 就労訓練事業を利用 <input type="checkbox"/> 生活保護受給者等就労自立促進事業を利用 <input type="checkbox"/> 自立相談支援機関の就労支援 <input type="checkbox"/> 一般就労(目的が継続的な就労(障害者雇用含む)) <input type="checkbox"/> 一般就労(目的が時限的) <input type="checkbox"/> 雇用契約を伴う支援付き就労(就労訓練事業、就労継続 A 型等) <input type="checkbox"/> 自営業等雇用外の就労開始 <input type="checkbox"/> 障害者サービス活用(就労継続 B 型、就労移行支援等) <input type="checkbox"/> 地域活動・ボランティア活動等 <input type="checkbox"/> 年金関係収入あり <input type="checkbox"/> その他収入あり <input type="checkbox"/> 障害者手帳取得 <input type="checkbox"/> 生活保護適用 <input type="checkbox"/> その他()						

支援経過記録シート (案)

ID		氏名	
実施日	西暦	年	月 日
支援内容(方法)	<input type="checkbox"/> 電話相談・連絡 <input type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> 面談 <input type="checkbox"/> 同行支援 <input type="checkbox"/> 訪問(本人・家族の居所等) <input type="checkbox"/> 訪問(関係機関、就労体験先・職場実習先等) <input type="checkbox"/> 所内会議 <input type="checkbox"/> 支援会議 <input type="checkbox"/> 支援調整会議(プラン策定) <input type="checkbox"/> 支援調整会議(評価実施) <input type="checkbox"/> その他他機関との会議 <input type="checkbox"/> 他機関との電話照会・協議		
	<input type="checkbox"/> 居場所やサロン <input type="checkbox"/> 生活面の各種講座・セミナー(料理教室や身だしなみ等) <input type="checkbox"/> ビジネスマナーや面接、応募書類作成等の講座・セミナー <input type="checkbox"/> その他の講座・セミナー(対象者同士のコミュニケーションを促すような取組等) <input type="checkbox"/> 就労準備支援事業所での通所型の軽作業 <input type="checkbox"/> 就労体験や職場実習等 <input type="checkbox"/> 社会参加活動(地域活動やボランティア等への参加) <input type="checkbox"/> 職場見学や企業説明会等 <input type="checkbox"/> 就労後の定着フォロー <input type="checkbox"/> その他()		
対応相手先	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 家族 () <input type="checkbox"/> 関係機関 <input type="checkbox"/> その他		
関与した関係機関・関係者等			
就労	<input type="checkbox"/> ハローワーク <input type="checkbox"/> 職業訓練機関 <input type="checkbox"/> 地域若者サポートステーション <input type="checkbox"/> 就労支援法人・団体(就労訓練事業を含む) <input type="checkbox"/> 一般企業(求職先) <input type="checkbox"/> 一般企業(就労体験・職場見学先等) <input type="checkbox"/> その他就労関係支援機関 <input type="checkbox"/> 農業者・農業団体 <input type="checkbox"/> 行政の商工労働・観光部署	障害	<input type="checkbox"/> 行政の障害担当部署 <input type="checkbox"/> 基幹相談支援センター <input type="checkbox"/> 精神保健福祉センター <input type="checkbox"/> 障害者就業・生活支援センター <input type="checkbox"/> 障害者就労支援事業所 <input type="checkbox"/> その他障害者支援機関・施設
医療・保健福祉	<input type="checkbox"/> 医療機関 (<input type="checkbox"/> 医療機関の内、無料低額診療実施機関) <input type="checkbox"/> 行政の保健担当部署	子ども	<input type="checkbox"/> 行政の子ども家庭担当部署 <input type="checkbox"/> 小・中・高(特別支援含む)学校 <input type="checkbox"/> 大学等(高等専門学校、専修学校、各種学校含む) <input type="checkbox"/> その他子育て・教育関係支援機関
保護	<input type="checkbox"/> 福祉事務所(生活保護担当部署) <input type="checkbox"/> ホームレス支援機関	その他	<input type="checkbox"/> 自立相談支援機関 <input type="checkbox"/> ひきこもり支援機関 <input type="checkbox"/> NPO・ボランティア団体 <input type="checkbox"/> 商店街・商工会等経済団体 <input type="checkbox"/> 民生委員・児童委員 <input type="checkbox"/> 町内会・自治会、福祉委員、近隣住民 <input type="checkbox"/> 社会福祉協議会(資金、日常生活自立支援以外) <input type="checkbox"/> その他の行政の担当部署 <input type="checkbox"/> 家族・親族・その他キーパーソン <input type="checkbox"/> その他()
住居	<input type="checkbox"/> 行政の住宅施策担当部局(居住支援協議会) <input type="checkbox"/> 居住支援法人 <input type="checkbox"/> 不動産・保証関係会社		
生活	<input type="checkbox"/> 家計改善支援機関 <input type="checkbox"/> 食糧支援関係団体(フードバンク等) <input type="checkbox"/> 法テラス・弁護士・司法書士		
	<input type="checkbox"/> なし		

対応内容記録	
面接・対応内容(見出し)	※20字以内程度
主訴・本人の言葉	
状況・観察したこと	
他機関からの情報	
分析・判断	
対応内容 (400字以内)	
今後の予定	<input type="checkbox"/> 要点検(※後日確認が必要な事項があればチェック)
	<input type="checkbox"/> 次回支援日 西暦 年 月 日 <input type="checkbox"/> 支援予定(今後の予定)事項
特記事項 (例:相談者の反応等)	

評価シート（※評価時）

ID			氏名					
※評価回	評価()回目	担当者		評価記入日	西暦	年	月	日

目標の達成状況	達成度	<input type="checkbox"/> 目標を上回って達成できた <input type="checkbox"/> 達成できた <input type="checkbox"/> ほぼ達成できた <input type="checkbox"/> 一部達成できた <input type="checkbox"/> 達成できなかった
	具体的な達成状況	

見られた変化 (+2: 向上した +1: 少し向上した ±0: あまり変わらない -1: 少し低下した -2: 低下した)

	中項目	小項目	+2	+1	±0	-1	-2
生活面	1 自己肯定感、自尊感情	自分のことを肯定的に受け止める感情に変化はありますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 生活習慣	起床・就寝、食事などの生活習慣をコントロールする力に変化はありますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 身だしなみ	その場に応じた身だしなみを整えることについて変化はありますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4 心身の健康状態	心身の健康状態に変化はありますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5 計画性	仕事や生活を送る上で見通しを立てて行動することについて変化はありますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
社会面	6 自己理解	自分の得意・不得意を理解し、受け入れることについて変化はありますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7 コミュニケーション能力	自分の意思や気持ちを他者に伝えることや意思疎通ができる頻度に変化はありますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	8 チームワーク	周囲の人と一緒に協力して行う作業への取組み方に変化はありますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	9 社会的なつながり	仕事・ボランティア・趣味等の場に参加する機会に変化はありますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
就労面	10 就労意欲	就労に対する意欲に変化はありますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	11 職業選択の機会	自分に適した働き方をイメージし、希望する職種を相談する姿勢に変化はありますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	12 知識や技能	就労に必要な基礎能力(生活面・社会面・就労面)の習得状況に変化はありますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	13 求職活動状況	就職に対する準備(履歴書作成、面接準備等)の状況に変化はありますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
他	14 その他		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

現在の状況	<input type="checkbox"/> 求職活動開始 <input type="checkbox"/> 求職活動は行っていない <input type="checkbox"/> 就労訓練事業を利用 <input type="checkbox"/> 生活保護受給者等就労自立促進事業を利用 <input type="checkbox"/> 自立相談支援機関の就労支援 <input type="checkbox"/> 一般就労開始(目的が継続的な就労(障害者雇用含む)) <input type="checkbox"/> 一般就労開始(目的が時限的) <input type="checkbox"/> 雇用契約を伴う支援付き就労(就労訓練事業、就労継続 A 型等) <input type="checkbox"/> 自営業等雇用外での就労開始 <input type="checkbox"/> 障害者サービス活用(就労継続 B 型、就労移行支援等) <input type="checkbox"/> 地域活動・ボランティア活動等 <input type="checkbox"/> 就労収入増加(一般就労において、転職・勤務時間の増加等により増収した場合) <input type="checkbox"/> 年金関係収入の増加 <input type="checkbox"/> その他収入増加 <input type="checkbox"/> 職場定着 <input type="checkbox"/> 障害者手帳取得 <input type="checkbox"/> 生活保護適用 <input type="checkbox"/> その他()
-------	---

振り返り(本人コメント)	
--------------	--

現在の状況と残された課題	
--------------	--

■事業利用の終了・継続に関する本人希望・スタッフ意見

本人の希望	<input type="checkbox"/> 利用終了を希望 <input type="checkbox"/> 利用継続を希望	スタッフの意見	
-------	--	---------	--

支援経過記録シート

ID		氏名	
実施日	西暦	年	月 日
支援内容(方法)	<input type="checkbox"/> 電話相談・連絡 <input type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> 面談 <input type="checkbox"/> 訪問 <input type="checkbox"/> 同行支援 <input type="checkbox"/> 所内会議 <input type="checkbox"/> 支援会議 <input type="checkbox"/> 支援調整会議(プラン策定) <input type="checkbox"/> 支援調整会議(評価実施) <input type="checkbox"/> その他他機関との会議 <input type="checkbox"/> 他機関との電話照会・協議		
	<input type="checkbox"/> 家計表作成等による収支の把握 <input type="checkbox"/> 家計の見直し・家計相談 <input type="checkbox"/> 債務整理の相談 <input type="checkbox"/> 滞納税・保険の納付相談 <input type="checkbox"/> 滞納家賃公共料金等の相談 <input type="checkbox"/> 貸付あっせん <input type="checkbox"/> 就労による増収計画 <input type="checkbox"/> 食料支援 <input type="checkbox"/> 生活保護申請等 <input type="checkbox"/> 生活相談全般 <input type="checkbox"/> その他()		
対応相手先	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 家族 () <input type="checkbox"/> 関係機関 <input type="checkbox"/> その他		
関与した関係機関・関係者等			
生活・金銭	<input type="checkbox"/> 行政の税担当部署 <input type="checkbox"/> 行政の保険・年金担当部署(年金事務所含む) <input type="checkbox"/> 食糧支援関係団体(フードバンク等) <input type="checkbox"/> 小口貸付(生活福祉資金除く) <input type="checkbox"/> 社会福祉協議会(生活福祉資金) <input type="checkbox"/> 社会福祉協議会(日常生活自立支援事業) <input type="checkbox"/> 成年後見人制度の支援機関 <input type="checkbox"/> 法テラス・弁護士・司法書士 <input type="checkbox"/> 消費生活センター・消費生活相談窓口・多重債務者等相談窓口		障害 <input type="checkbox"/> 行政の障害担当部署 <input type="checkbox"/> 基幹相談支援センター <input type="checkbox"/> 精神保健福祉センター <input type="checkbox"/> 障害者就業・生活支援センター <input type="checkbox"/> その他障害者支援機関・施設
	保護	<input type="checkbox"/> 福祉事務所(生活保護担当部署) <input type="checkbox"/> ホームレス支援機関	
住居		<input type="checkbox"/> 行政の住宅施策担当部署(居住支援協議会) <input type="checkbox"/> 居住支援法人 <input type="checkbox"/> 不動産・保証関係会社	
	就労	<input type="checkbox"/> ハローワーク <input type="checkbox"/> 就労準備支援機関 <input type="checkbox"/> 地域若者サポートステーション <input type="checkbox"/> 就労支援法人・団体(就労訓練事業を含む) <input type="checkbox"/> 一般企業 <input type="checkbox"/> その他就労関係支援機関	
医療・保健福祉		<input type="checkbox"/> 医療機関 (<input type="checkbox"/> 医療機関の内、無料低額診療実施機関) <input type="checkbox"/> 行政の保健担当部署	
	<input type="checkbox"/> なし		

対応内容記録	
面接・対応内容(見出し)	※20字以内程度
主訴・本人の言葉	
状況・観察したこと	
他機関からの情報	
分析・判断	
対応内容 (400字以内)	
今後の予定	<input type="checkbox"/> 要点検(※後日確認が必要な事項があればチェック)
	<input type="checkbox"/> 次回支援日 西暦 年 月 日
	<input type="checkbox"/> 支援予定(今後の予定)事項
特記事項 (例:相談者の反応等)	

(就労準備支援事業・家計改善支援事業)
統一帳票（案）の記入の解説

目 次

1. 統一帳票（案）の基本的な考え方	1
(1) 統一帳票（案）作成の目的	1
(2) 基本的な考え方	1
2. 各事業における統一帳票（案）の種類・対象	2
(1) 支援プロセスの各段階と既存の帳票類及び統一帳票（案）の対応について	2
(2) 帳票類別にみた位置づけ・主な対応方向	3
3. 就労準備支援事業 帳票（案）記入の着眼点・留意点	5
(1) 支援プロセスの各段階における帳票の使用について	5
(2) 就労準備支援プログラム（計画書）/事前チェックシート	6
(3) 支援経過記録シート	8
(4) 評価シート	11
4. 家計改善支援事業 帳票（案）記入の着眼点・留意点	14
(1) 支援経過記録シート	14
5. 記入例（支援経過記録シート「対応内容記録」）	17
6. その他の留意事項等	20
○〔参考〕「事前チェックシート」のチェック基準（案）	21

1. 統一帳票（案）の基本的な考え方

（1）統一帳票（案）作成の目的

- 困窮状態からの脱却には、収入・支出両面からの生活の安定が必要不可欠である一方、直ちに一般就労することが困難な者や、家計の改善を必要とする者も多く存在することから、就労準備支援や家計改善支援について必要な支援を受けることができるよう「全国的な実施を目指す」^(※)とされています。
- 本調査研究では、「就労準備支援事業」と「家計改善支援事業」の全国的な実施を見据え、両事業について、全国統一的に使用する帳票（案）を作成しました。
- 自立相談支援事業と同様、各自治体において支援対象者の状態像や支援内容、支援による効果等の基礎データを全国で統一的な帳票（標準様式）を用いて収集・蓄積することにより、支援の見直しや振り返りに活用することが可能と考えられます。
- なお、統一帳票（案）は、本調査研究において実施したアンケート調査、ヒアリング調査、検討会・ワーキンググループによる意見等を踏まえ、事業による効果の把握や支援員同士の情報共有の円滑化等のために、特に重要と考えられる点を整理し、全国統一に使用する帳票イメージとして作成しました。今後、国においては統計システムの改修に伴い、プレテストの実施等による現場の意見を参考に、改善が望まれる点については必要に応じて改訂していくことが望ましいと考えます。

（2）基本的な考え方

- 統一帳票（案）作成の基本的な考え方は以下のとおりです。

- ①各事業による支援の効果や全体システムとして事業を振り返るために、参考となる指標として活用・補完する観点から、全国で標準的に収集すべきデータ項目をしぼり込み、帳票へ反映させる。
- ②支援員が使いやすいものを目指し、入力の負荷ができるだけ少ないように配慮する。
- ③記録の蓄積を通じて支援員による支援の振り返りに役立てることができるものを目指す。
- ④支援員の経験や知識等にばらつきがある場合でも、各事業のアセスメントの視点や支援方針の検討において考慮すべき基本事項が盛り込まれることを目指す。
- ⑤今後「統計システム」に組み込むことも想定し、自立相談支援事業の帳票との整合性を図る。

※令和5年12月27日付け 社会保障審議会生活困窮者自立支援及び生活保護部会
「生活困窮者自立支援制度及び生活保護制度の見直しに関する最終報告書」概要（p3）

2. 各事業における統一帳票（案）の種類・対象

（1）支援プロセスの各段階と既存の帳票類及び統一帳票（案）の対応について

支援プロセスの各段階と既存の帳票類及び統一帳票（案）の対応関係・活用フェーズは、以下のとおりです。

①就労準備支援事業

- 現「就労準備支援プログラム（計画書）」（下図【1】）：「計画書」はそのままの様式で使用し、新たに計画書作成時における本人の状態像を記録する「事前チェックシート」を追加。
- 「支援経過記録シート」を新たに追加。
- 現「就労準備支援プログラム（評価書）」（下図【2】）：事業の利用終了もしくは継続・再プランを判断するタイミングにおいて、実施後の振り返り（本人）、評価（支援員）を行い、その結果を記録する「評価シート」とし、一部選択・チェック方式を加えて修正。
※定期面談等により本人と一緒に目標の達成状況を振り返る際にも活用可。

②家計改善支援事業

- 家計改善支援事業における統一帳票（案）として作成・修正を行うのは、「支援経過記録シート」（下図【7】）を想定します。
- 現行では統計システムに組み込まれていないツール類（下記【3】/【4】/【5】/【9】）は、各地域において創意工夫され、対象者に応じてカスタマイズの幅が広く、標準化になじまないため今回は除外予定とします。

支援の流れと既存の帳票類及び統一帳票（案）の対応（赤字部分）

支援プロセス	仕様する帳票・様式		
	自立相談支援事業	就労準備支援事業	家計改善支援事業
相談受付／ 利用申込 (緊急支援)	【1】相談受付・申込票	新規提案 →	【1】相談受付・申込票
(スクリーニング)	【2】インテーク・アセスメントシート		【2】インテーク・アセスメントシート
アセスメント		追記修正	【3】相談時家計表
プラン策定	【4】プラン兼事業等利用申込書	【1】就労準備支援プログラム（計画書）	【4】家計計画表
支援調整会議・ 支援決定			【6】家計再生プラン（家計支援計画）
支援実施・ モニタリング	【5】評価シート	【2】就労準備支援プログラム（評価書）	【5】ライフイベント表 / キャッシュフロー表
評価			【8】評価シート

注：赤字部分（追記修正、大幅な修正）は、統一帳票（案）の対応を示す。

(2) 帳票類別にみた位置づけ・主な対応方向

①就労準備支援事業

帳票種類		位置づけ・主な変更等	作成・修正の方向性
1	就労準備支援プログラム(計画書)/事前チェックシート	・位置づけ・内容は従来のとおり。一部選択・チェック方式による「事前チェックシート」を追加	・「評価シート」での評価を行う比較対象として支援開始当初時点の状態像をチェックするシートを追加
2	支援経過記録シート	・新たに帳票を追加	<ul style="list-style-type: none"> ・自立相談支援事業と同様に、支援の実施状況を「支援経過記録シート」に記録として残し、時系列で支援の経過をみる際には一覧で提示・出力できる形式を想定する(※次頁参照) ・支援内容・方法・関与した関係機関等については項目化して入力(チェック)する形式とする ・支援内容や実施(参加)回数等の支援実績をカウント・集計できるようにすることにより、利用者の状態像の変化とあわせた分析も見据える ・支援員としての専門性を高める観点も視野にいれて自由記載の入力フォーマットを修正する
3	評価シート	・一部選択・チェック方式に修正	・自由記入だけでは客観的な評価がしづらいとの意見を踏まえ、選択・チェック方式を取り入れ、利用者の小さな変化を把握する項目を追加

②家計改善支援事業

帳票種類		位置づけ・主な変更等	作成・修正の方向性
1	支援経過記録シート	・位置づけ・内容は従来のとおり。一部選択・チェック方式を追加	<ul style="list-style-type: none"> ・自立相談支援事業と同様に、支援の実施状況を「支援経過記録シート」に記録として残し、時系列で支援の経過をみる際には一覧で提示・出力できる形式を想定する(※次頁参照) ・支援内容・方法・関与した関係機関等については項目化して記録(チェック)する形式とする ・支援内容や実施(参加)回数等の支援実績をカウント・集計できるようにすることにより、利用者の状態像の変化とあわせた分析も見据える ・支援員としての専門性を高める観点も視野にいれて自由記載の入力フォーマットを修正する

(※) 自立相談支援事業では、「支援経過記録シート」において、複数手段を用いて同一日に実施した支援をまとめて記録でき、面談回数等の支援実績をカウント・集計できる様式となっている。

自立相談支援事業「支援経過記録シート」イメージ

【3】記入例～出力用：経過一覧～

出力様式

「入力用」と「出力用」の2段階構成となっており、「入力用」シートに入力されたものが、時系列で「出力用」シートに提示・出力されることになる。

支援経過記録シート（入力用）

ID	氏名		
※実施日	西暦	年	月 日
※方法	<input type="checkbox"/> 電話相談・連絡 <input type="checkbox"/> 訪問 <input type="checkbox"/> 同行支援 <input type="checkbox"/> 面談 <input type="checkbox"/> 所内会議 <input type="checkbox"/> 支援会議 <input type="checkbox"/> 支援調整会議(プラン策定) <input type="checkbox"/> 支援調整会議(評価実施) <input type="checkbox"/> その他機関との会議 <input type="checkbox"/> 他機関との電話照会・協議 <input type="checkbox"/> その他()		
※対応相手先	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 家族() <input type="checkbox"/> 関係機関 <input type="checkbox"/> その他		
関与した関係機関・関係者等			

支援経過記録シート（出力用：経過一覧）

ID	000001-000001	氏名	〇〇 △△		
実施日	担当者	方法	対応相手先	関与した関係機関・関係者等	対応内容記録
平成27年7月3日	〇〇	面談	本人	ひきこもり支援団体	・弟の暴力で自宅に帰れないとのこと。母親とも連絡を取り、緊急支援ということで、一時生活支援事業を利用すること。(Aさんは2週間ほど予定)
平成27年7月4日	〇〇	面談	本人		・これまでの経過や家族の状況について聞く。Aさんは一人暮らしを希望。・家族の状況を把握するため母親にも話を聞くこと。
平成27年7月5日	〇〇	電話相談・連絡	家族		・弟が父親と口論になり暴れたため、警察を呼び弟が精神科病院に入院となったとのこと。入院期間は未定。
平成27年7月5日	〇〇	訪問・同行支援	本人		・利用申請書を取り、家族の状況を伝える。今後のことは弟の状況を調べて考えること。
平成27年7月7日	〇〇	電話相談・連絡	家族		・弟の入院は3ヶ月ほどとなった。母親からは一度Aさんが自宅に戻ってほしいとの提案。
平成27年7月7日	〇〇	訪問・同行支援 電話相談・連絡	本人 関係機関	福祉事務所	・利用申請書を取り、弟の状況を伝える。自宅に帰るか検討。Aさん、それなら一度帰るとのこと。・Aさんがシェルターを退所することを福祉事務所に連絡。・今後のAさん自身のことは一層に考えていくことを確認。
平成27年7月10日	〇〇	面談	本人 家族		・Aさんは自分自身の今後の自立のことを相談したい。母親は経済的なことや父、弟のことを考えていくため別進相談申込してもらおうこと。
平成27年7月17日	〇〇	面談	本人		・午前11時より面談を予約していたがキャンセル。
平成27年7月18日	〇〇	電話相談・連絡	本人		・新しい疲労で寝込んでいた。疲れと重なったため、前日はキャンセルになってしまったとのこと。次回予約をする。
平成27年7月24日	〇〇	面談	本人		・相談ベースを1回/2週間、なるべく半日。・アルバイト経験から生計確認。クラスに馴染めなかったこと。いじめに

1. 支援実績（支援実施延べ回数）

項目	【全数（評価実施、未実施を含む）全支援ケースに対する支援実績】											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
電話相談・連絡	93,212	93,334	105,826	98,192	105,504	102,040	99,501	98,424	92,156	90,133	88,826	96
訪問	8,976	7,627	9,416	8,579	8,550	8,295	8,298	8,906	9,964	7,939	7,685	1
同行支援	8,874	8,863	7,545	8,898	4,511	8,446	7,206	7,927	8,934	6,123	5,989	1
面談	73,502	68,465	80,882	71,815	75,087	69,733	67,362	65,742	58,868	55,488	54,834	64
所内会議	3,692	3,801	4,227	2,914	3,889	4,208	3,730	3,470	3,803	3,118	2,835	1
支援会議	419	436	550	491	417	401	457	630	516	478	487	1
支援調整会議(プラン策定)	5,636	5,109	5,500	4,800	4,948	4,570	4,731	4,279	4,404	3,789	3,496	4
支援調整会議(評価実施)	4,102	4,018	4,251	4,412	4,829	4,307	4,681	4,975	5,878	6,211	7,059	11
その他機関との会議(支援調整会議以外)	2,775	2,561	3,163	2,809	2,903	2,615	2,590	2,646	2,279	1,870	1,770	1
他機関との電話照会・協議	32,871	30,938	37,384	34,266	35,479	35,702	35,809	34,214	33,086	32,127	30,270	36
その他	35,810	33,304	37,763	35,053	37,887	35,285	33,160	30,738	30,381	28,782	26,529	30
不明	1	0	1	0	1	1	9	7	6	7	4	4

3. 就労準備支援事業 帳票（案）記入の着眼点・留意点

(1) 支援プロセスの各段階における帳票の使用について

支援プロセスの各段階において使用する帳票は、以下のとおりです。

支援プロセスの各段階における帳票の使用

		アセスメント	計画書策定	支援実施・モニタリング	評価
1	就労準備支援プログラム (計画書)				
2	事前チェックシート				
3	支援経過記録シート				
4	評価シート		(計画の更新・ 変更時)	(必要に応じて 使用・添付)	

- 就労準備支援プログラム（計画書）を作成時に、「事前チェックシート」に記入し、添付します。 ⇒ p 6～7 参照
- 「支援経過記録シート」は、支援経過を記録するシートで、支援の全プロセスで活用します（計画書作成前を含む）。 ⇒ p 8～10 参照
- 「評価シート」は、プランの期間終了時、もしくは、それ以前に相談者の状況に大きな変化があった場合に、設定した目標の達成状況や、支援によってみられた変化を確認し、再プランが必要か終結かを判断します。また、支援経過において、「支援経過記録シート」とあわせて本人との振り返りツールとして複数回「評価書」を活用・記入してもかまいません。 ⇒ p 11～13

(2) 就労準備支援プログラム（計画書）/事前チェックシート

- 就労準備支援事業の利用開始に当たっては、自立相談支援機関において作成される支援計画とは別に、個人ごとに就労準備支援プログラムを作成します。

基本的な記入方針

- 本人の状況や課題を、日常生活自立・社会生活自立・就労自立の各面で把握・分析し、それぞれについて目標設定をした上で、具体的な支援内容を検討します。
- 自立に向けては、本人の主体的な取組が不可欠であることから、これらの内容については、本人に提示した上で、その同意を得るものとします。
- 支援前（計画時）の状態像を「事前チェックシート」を用いてチェックし、「計画書」に添付します。
 ※チェックにあたっての基準（目安）についてはp21を参照してください。
 ※計画書の変更・更新時には、「(3) 評価シート」(P11～13)を添付してください。

【様式・記入例】就労準備支援プログラム（計画書）

生活困窮者就労準備支援事業 就労準備支援プログラム【計画書】

作成日	
事業所	
担当者	

氏名（ふりがな）	
性別	<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性 <input type="checkbox"/> （ ）
生年月日	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日（ 歳）
職歴	
就労に対する本人の意向	

本人が希望する就労内容 ※本人記載欄

最終的な目標設定及び支援方針 ※本人と担当者で調整の上

支援開始時の本人の状況と課題

①日常生活自立：(例) 昼夜逆転、バランスのとれた食事ができない。身だしなみを整えられない。
 ②社会生活自立：(例) 協調性に欠ける。コミュニケーションを適切に図ることができない。
 ③就労自立：(例) 作業内容を理解するのが遅い。就労に不安を抱えている。

	長期目標	短期目標	期間	支援内容	備考
①日常生活自立	(例) 規則正しい生活、適切な食事や身だしなみができるようになる。	定時の起床・就寝 買い物・調理方法の習得 身だしなみの必要性の理解、方法の習得	起床・就寝の確認 買い物や調理方法を教える 身だしなみの必要性や方法について教える	
②社会生活自立	(例) 協調性を身につける。円滑なコミュニケーションができるようになる。	他者と協力して作業ができるようになる。 自分の考えを伝えることができるようになる。	ボランティア活動 グループワーク(ディスカッション)等の実施	
③就労自立	(例) 作業内容を素早く理解し、効率的に作業ができるようになる。就労について自信が持てるようになる。	何度も説明を受けることなく作業を行えるようになる。 働く場に慣れる。	軽作業の実施 職場見学、就労体験	

本人同意欄

※計画内容については、月次の評価により、適宜見直しを行う。

【留意事項】

①所定の作業日、作業時間に、作業に従事するか否かは、対象者の自由であること。また、所定の作業量について、所定の量を行うか否かについても、対象者の自由であること。
 ②作業時間の延長や、作業日以外の日における作業指示が行われないこと。
 ③所定の作業時間内における受注量の増加等に応じた、能率を上げるための作業の強制が行われないこと。
 ④欠席・遅刻・早退に対する手当の減額制裁がないこと（実作業時間に応じた手当を支給する場合においては、作業しなかった時間分以上の減額をすることがないこと）。
 ⑤作業量の割当、作業時間の指定、作業の遂行に関する指揮命令違反に対する手当等の減額等の制裁がないこと。

就労準備支援事業における就労体験は、事業所において、実習等の形態により軽易な作業に従事するものであり、雇用契約を伴わないものである。したがって、就労体験の実施にあたっては、書面上、非雇用である旨（雇用関係ではなく、作業日、作業時間、作業量等の自由があり、労働の対償としての賃金の支払いのない就労体験に従事すること、就労準備支援プログラムの内容に基づく就労体験に従事することを含む。）の理解と合意を当事者間で明確にすることが必要である。このことから、就労準備支援プログラムの計画書においては、以下のことを留意事項として記載することとし、就労準備支援担当者は、就労体験の実施に当たり、利用者にわかりやすく説明するものとする。（「就労準備支援事業の手引き」p21）

【様式】事前チェックシート

現状では該当する状況が生じていない項目、把握できていない項目であっても、もし項目に該当する状況になった場合、支援対象者はどの程度のことのできるかを判断し、全ての項目にチェックをつけてください。
※14（その他）は記入なしであればチェックは必要ありません。

【就労準備支援事業】

事前チェックシート（※「計画書」に添付）

ID		氏名	
記入日	西暦 年 月 日	担当者	

- 以下の1から13の各項目について、対象者の状況として「5. あてはまる」から「1. あてはまらない」の最も近い番号にチェックをつけてください。また、1～13の項目にあてはまらないことや特記事項があれば、14（その他）に記入・チェックしてください。
- 現状では該当する状況が生じていない項目、把握できていない項目であっても、もし項目に該当する状況になった場合、「支援対象者はどの程度のことのできるかを判断し、全ての項目にチェックをつけてください。

就労準備状況チェック（5: あてはまる 4: ややあてはまる 3: どちらともいえない 2: あまりあてはまらない 1: あてはまらない）			
	中項目	小項目	5 4 3 2 1
生活面	1 自己肯定感、自尊心	自分のことをある程度肯定的に受け止めることができる	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	2 生活習慣	就労や社会生活に影響のない範囲で、起床・就寝、食事などの生活習慣をコントロールできる	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	3 身だしなみ	その場に応じた身だしなみができる	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	4 心身の健康状態	健康管理に気を配ることや、適宜休みをとるなどコントロールすることができる	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	5 計画性	仕事や生活を送る上で、時には他者の助言を得ながら段取りや先の見通しを考え行動することができる	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
社会面	6 自己理解	自分の得意・不得意を理解し、受け入れることができる	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	7 コミュニケーション能力	必要な場面で、適切に自分の意思や気持ちをまわりの人に伝えることや、他者の話を聞き、相談することができる	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	8 チームワーク	周囲の人と一緒に協力して行う作業に取り組むことができる	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
就労面	9 社会的なつながり	仕事・ボランティア・趣味等の場に参加する機会がある	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	10 就労意欲	働くことへの意欲があり、就職活動や自分の希望する将来に向けて具体的に行動することができる	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	11 職業選択の機会	自分に適した働き方をイメージし、希望する仕事や業務について相談できる	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	12 知識や技能	就労に必要な基礎能力（生活面・社会面・就労面）が身につけており、就労への準備が整っている	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
他	13 求職活動状況	就職に対する準備（履歴書作成、面接準備等）ができています	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	14 その他		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

現在の状況	<input type="checkbox"/> 求職活動を行っている	<input type="checkbox"/> 求職活動は行っていない	<input type="checkbox"/> 就労訓練事業を利用
	<input type="checkbox"/> 生活保護受給者等就労自立促進事業を利用		<input type="checkbox"/> 自立相談支援機関の就労支援
	<input type="checkbox"/> 一般就労（目的が継続的な就労（障害者雇用含む））		<input type="checkbox"/> 一般就労（目的が時限的）
	<input type="checkbox"/> 雇用契約を伴う支援付き就労（就労訓練事業、就労継続 A 型等）		<input type="checkbox"/> 自営業等雇用外の就労開始
	<input type="checkbox"/> 障害者サービス活用（就労継続 B 型、就労移行支援等）		<input type="checkbox"/> 地域活動・ボランティア活動等
	<input type="checkbox"/> 年金関係収入あり	<input type="checkbox"/> その他収入あり	
	<input type="checkbox"/> 障害者手帳取得	<input type="checkbox"/> 生活保護適用	<input type="checkbox"/> その他（ ）

計画時の「現在の状況」としてあてはまるものにチェックしてください。

上記項目にあてはまらないことや、特記事項があれば記入します。

(3) 支援経過記録シート

- 支援の経過を記録するためのシートです。(支援の全プロセスで活用)

基本的な記入方針

- 相談者本人・家族や他機関との面談、電話・メールなどで相談した内容や、就労体験、職場実習、通所による軽作業等のさまざまなプログラムの実施状況を記録します。
- 本人に対する対応だけでなく、関係機関との連絡・連携状況や、ケース会議の記録も残します。その他、本人の状況変化や記録しておくべきことが発生した場合にも、記録を残します。
- 支援経過記録シートは、関係機関との情報共有状況を一覧にしたり、他機関や協力事業所等との調整、進捗確認等にも役立ちます。
- 記録シートの構造は、「入力用」と「出力用」の二段構えとなり、「入力用」シートに入力されたものが、時系列で「出力用」シートに提示・出力されること、また、面談回数等の支援実績をカウント・集計できるようにすることを想定しています。

記入の着眼点・留意点

1. 複数の支援員間での情報共有・アセスメントも意識して記録する

- 支援経過記録シートは、本人の状況や支援の経過、ステータスを事業所内や自立相談支援機関等の複数の支援員間で共有することにも役立つシートであり、情報共有の観点も意識して記録します。
- このシートは、メインで記入を行う担当者だけでなく、複数の支援員が目を通し、場合によっては気づいた点などコメントを記入することも可能です。このような運用は、担当者1人の状況判断に陥ることを防ぎ、1人の対象者に対して多角的な視点で支援を振り返りながら進める上で有効といえます。

2. 支援過程での本人との「振り返り」にも活用する

- 就労準備支援事業所においては、1か月や1週間などのスパンで利用者との面談等を行うことが多いようです。本人とともに支援の経過や変化を振り返ることを通して、本人自身の自己理解が深まり、次のステップに向けて自信を持つことややる気を見出すことができるよう動機付けます。
- 本人と一緒に振り返りを行うにあたり、「支援経過記録シート」とは別に、後述「(4) 評価シート」を振り返りのツールとして活用(記入)するという使い方も可能です。

3. 支援経過におけるアセスメントに基づく対応内容を記録する

- 支援の過程において、その時々本人の主訴や本人を取り巻く状況を踏まえ、そこから何を判断（アセスメント）し、何を実践したかを記入します。
- 記入方法は、自立相談支援事業のように自由に記載する「叙述式」ではなく、記録内に記載すべき要素が定められている経過記録の方法の1つである「F-SOAIIP（生活支援記録法）」を踏まえて検討しました。
- 特徴として、支援経過の中で、「アセスメント」に基づいた「介入・実施」を要素ごとの項目に記載することで、根拠に基づいた実践過程の言語化が求められ、記録のしやすさ、読みやすさ、記録作成者の専門性を高めることにつながります。
⇒詳細は、記入例を参考にしてください。（p 17～19）※家計改善支援事業と共通

各項目の記入に関する留意点

- 支援経過記録シートの各項目の記入における留意点等は以下のとおりです。

項目		記入の方法・留意点等
支援内容（方法）		・複数手段を用いて同一日に実施した支援のあてはまる項目全てにチェックする。
対応相手先		・対応相手先にチェックを入れる。 ・対応相手先が「関係機関」であった場合、その関係機関・関係者を次の項目において記入する。
関与した関係機関・関係者等		・関与した関係機関・関係者等として、あてはまるもの全てにチェックする。
面接・対応内容（見出し）		・何についての記録かタイトルをつける。（20字以内程度）
対応内容記録		・本人や家族、関係機関等と対応した内容について、「主訴・本人の言葉」「状況・確認したこと（他機関からの情報）」「分析・判断」「対応内容（400字以内）」の順に記録する。 ・支援員としての考察や本人に対する見立てについて「分析・判断」に記入する。 ・「対応内容」には要点を端的に記録する。
今後の予定	要点検	・問い合わせや調整を行った後、後日確認が必要な事項については「要点検」欄にチェックを入れる。
	次回支援日/ 支援予定（今後の予定）事項	・その場で対応できなかったこと、次回の支援予定（今後の予定）を記入する。いつまでに何をするかという次の約束の支援予定。
特記事項		・支援員とのやり取りを通じて本人や家族に変化があった場合などは、本項目に記入しておく。（例：支援員が提案したことによって、本人が〇〇の制度を利用することに決めた、等） ・変化がない場合は記入しなくてもよい。

【様式】支援経過記録シート

【就労準備支援事業】

支援経過記録シート（案）

ID				氏名				
実施日	西暦	年	月	日	担当者			
支援内容(方法)	<input type="checkbox"/> 電話相談・連絡 <input type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> 面談 <input type="checkbox"/> 同行支援 <input type="checkbox"/> 訪問(本人・家族の居所等) <input type="checkbox"/> 訪問(関係機関、就労体験先・職場実習先等) <input type="checkbox"/> 所内会議 <input type="checkbox"/> 支援会議 <input type="checkbox"/> 支援調整会議(プラン策定) <input type="checkbox"/> 支援調整会議(評価実施) <input type="checkbox"/> その他他機関との会議 <input type="checkbox"/> 他機関との電話照会・協議							
	<input type="checkbox"/> 居場所やサロン <input type="checkbox"/> 生活面の各種講座・セミナー(料理教室や身だしなみ等) <input type="checkbox"/> ビジスマナーや面接、応募書類作成等の講座・セミナー <input type="checkbox"/> その他の講座・セミナー(対象者同士のコミュニケーションを促すような取組等) <input type="checkbox"/> 就労準備支援事業所での通所型の軽作業 <input type="checkbox"/> 就労体験や職場実習等 <input type="checkbox"/> 社会参加活動(地域活動やボランティア等への参加) <input type="checkbox"/> 職場見学や企業説明会等 <input type="checkbox"/> 就労後の定着フォロー <input type="checkbox"/> その他()							
対応相手先	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 家族 () <input type="checkbox"/> 関係機関 <input type="checkbox"/> その他							
関与した関係機関・関係者等								
就労	<input type="checkbox"/> ハローワーク <input type="checkbox"/> 職業訓練機関 <input type="checkbox"/> 地域若者サポートステーション <input type="checkbox"/> 就労支援法人・団体(就労訓練事業を含む) <input type="checkbox"/> 一般企業(求職先) <input type="checkbox"/> 一般企業(就労体験・職場見学先等) <input type="checkbox"/> その他就労関係支援機関 <input type="checkbox"/> 農業者・農業団体 <input type="checkbox"/> 行政の商工労働・観光部署			障害	<input type="checkbox"/> 行政の障害担当部署 <input type="checkbox"/> 基幹相談支援センター <input type="checkbox"/> 精神保健福祉センター <input type="checkbox"/> 障害者就業・生活支援センター <input type="checkbox"/> 障害者就労支援事業所 <input type="checkbox"/> その他障害者支援機関・施設			
	<input type="checkbox"/> 医療機関 (<input type="checkbox"/> 医療機関の内、無料低額診療実施機関) <input type="checkbox"/> 行政の保健担当部署				子ども	<input type="checkbox"/> 行政の子ども家庭担当部署 <input type="checkbox"/> 小・中・高(特別支援含む)学校 <input type="checkbox"/> 大学等(高等専門学校、専修学校、各種学校含む) <input type="checkbox"/> その他子育て・教育関係支援機関		
医療・保健福祉				その他		<input type="checkbox"/> 自立相談支援機関 <input type="checkbox"/> ひきこもり支援機関 <input type="checkbox"/> NPO・ボランティア団体 <input type="checkbox"/> 商店街・商工会等経済団体 <input type="checkbox"/> 民生委員・児童委員 <input type="checkbox"/> 町内会・自治会、福祉委員、近隣住民 <input type="checkbox"/> 社会福祉協議会(資金、日常生活自立支援以外) <input type="checkbox"/> その他の行政の担当部署 <input type="checkbox"/> 家族・親族・その他キーパーソン <input type="checkbox"/> その他()		
保護	<input type="checkbox"/> 福祉事務所(生活保護担当部署) <input type="checkbox"/> ホームレス支援機関							
住居	<input type="checkbox"/> 行政の住宅施策担当部署(居住支援協議会) <input type="checkbox"/> 居住支援法人 <input type="checkbox"/> 不動産・保証関係会社							
生活	<input type="checkbox"/> 家計改善支援機関 <input type="checkbox"/> 食糧支援関係団体(フードバンク等) <input type="checkbox"/> 法テラス・弁護士・司法書士							
<input type="checkbox"/> なし								
対応内容記録								
面接・対応内容(見出し) ※20字以内程度								
主訴・本人の言葉								
状況・観察したこと								
他機関からの情報								
分析・判断								
対応内容(400字以内)								
今後の予定	<input type="checkbox"/> 要点検(※後日確認が必要な事項があればチェック)			次回支援日	西暦	年	月	日
	<input type="checkbox"/> 支援予定(今後の予定)事項							
特記事項(例：相談者の反応等)								

対応相手先にチェックするとともに、本人・家族以外で関与した関係機関・関係者等としてあてはまるもの全てにチェックをいれる。(関与した関係先がない場合は「なし」)

※記入例 (P17~19) 参照

(4) 評価シート

- プランの期間終了時、もしくは、それ以前に相談者の状況に大きな変化があった場合に、設定した目標の達成状況や、支援によってみられた変化を確認します。
- また、計画書の変更時や、定期的な本人との振り返りの際、必要に応じて「評価シート」を複数回記入してもかまいません。
- 目標達成状況や本人の変化を確認した上で、再プランの策定によって支援の継続が必要であるか、目標が達成されたため事業の利用を終了するかについて判断します。
- 評価結果については、支援調整会議において自立相談支援機関と共有し確認します。

基本的な記入方針

- プランで掲げた目標の達成状況や、残された課題、今後の希望について本人と相談しながら記入します。
- 支援者の意見は、担当者としてのプランの終結・継続の必要性等を総合的に判断して記載します。

記入の着眼点・留意点

1. 自立相談支援機関の就労支援担当者と連携のもと、利用者の状態像の変化を確認

- 就労支援について、生活困窮者がどの事業を利用するかは、自立相談支援機関の判断によるものですが、就労準備支援事業者も、アセスメント、支援方針の決定の段階から、積極的に関与し、両者が共に本人の状況や課題を把握しながら、支援方針の検討を行うことが望ましいといえます。
- 就労準備支援事業者は、支援の実施状況や事業利用中の利用者の状態の変化を定期的に自立相談支援機関と共有することが必要です。
- 「評価シート」の記入にあたっては、これまでの支援内容及び本人の状態像等を本人とともに振り返り、課題の把握・分析が十分に行われているかどうかといったことや、支援の目標やそれに応じて検討された具体的な支援内容が妥当なものかどうかといったことを、担当者間で協議し、必要に応じて支援の方針や内容を見直します。

各項目の記入に関する留意点

○ 評価シートの各項目の記入における留意点等は以下のとおりです。

項目	記入の方法・留意点等
目標の達成状況	<ul style="list-style-type: none"> ・プラン策定時に設定した目標を基準として、それがどの程度達成されたかについて5段階のあてはまるものにチェックする。 ・その上で、「具体的な達成状況」について記述する。
見られた変化	<ul style="list-style-type: none"> ・上記の整理を行ったうえで、本人にどのような変化があったか、生活面・社会面・就労面の13項目について、あてはまるものにチェックする。 ※「見られた変化」として、+2：向上した +1：少し向上した ±0：あまり変わらない -1：少し低下した -2：低下したの5段階評価を行います。計画時点の「事前チェックシート」と基準が異なるため注意する（次頁参照）。 ・上記の13項目にあてはまらないことや、特記事項があれば、「14. その他」欄に記入する。 ・変化は、評価時点において、必ずしも向上したものに限らず、低下（悪化）した場合もチェックする。
現在の状況	<ul style="list-style-type: none"> ・現在の本人の状況として、あてはまるものにチェックする。 ・「就労開始」については、下記のように区別してチェックする。 <ul style="list-style-type: none"> * 「一般就労開始（目的が継続的な就労（障害者雇用含む）」：一般就労を開始し、就労期間を限ることなく継続する見通しを持つ場合にチェックする。 * 「一般就労開始（目的が時限的）」：就労期間が一定程度限られている一般就労を開始した場合にチェックする。 * 「職場定着」：新たに就労を開始した一般就労の職場において概ね3ヵ月以上就労が継続し、必要な場合には自ら支援機関や支援者に相談できるようなケースと判断された場合にチェックする。
振り返り（本人コメント）	<ul style="list-style-type: none"> ・本人による振り返りの結果を記録する。本人の声を聞き、支援員が記入してもよい。（なお、本人と支援員との間の相違なども踏まえ、評価を通じた発見やすり合わせが必要な事項等があれば所見を含めて記載しておく）
現在の状況と残された課題	<ul style="list-style-type: none"> ・プラン終了時点における状況と残された課題について整理し、再プランを必要とするべきか否かの判断材料とするとともに、支援を終結する場合も終結後のフォローアップとして留意すべき点を明記する。 ・目標を達成できなかった場合、その原因について本人と話し合い、残された課題を記入する。
事業利用の終了・継続に関する本人希望・スタッフ意見	<ul style="list-style-type: none"> ・本人との協議の上、事業利用の終了、継続を検討する。 ・支援者（スタッフ）の意見として、終了・継続とした判断理由、継続する場合でも再プラン策定に向けた方針などを記載する。

【様式】評価シート

【就労準備支援事業】

評価シート（※評価時）

ID			氏名					
※評価回	評価()回目	担当者		評価記入日	西暦	年	月	日

目標の達成状況	達成度	<input type="checkbox"/> 目標を上回って達成できた <input type="checkbox"/> 達成できた <input type="checkbox"/> ほぼ達成できた <input type="checkbox"/> 一部達成できた <input type="checkbox"/> 達成できなかった
	具体的な達成状況	

見られた変化 (+2: 向上した +1: 少し向上した ±0: あまり変わらない -1: 少し低下した -2: 低下した)

	中項目	小項目	+2	+1	±0	-1	-2
生活面	1 自己肯定感、自尊感情	自分のことを肯定的に受け止める感情に変化はありますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 生活習慣	起床・就寝、食事などの生活習慣をコントロールする力に変化はありますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 身だしなみ	その場に応じた身だしなみを整えることについて変化はありますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4 心身の健康状態	心身の健康状態に変化はありますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5 計画性	仕事や生活を送る上で見通しを立てて行動することについて変化はありますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
社会面	6 自己理解	自分の得意・不得意を理解し、受け入れることについて変化はありますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7 コミュニケーション能力	自分の意思や気持ちを他者に伝えることや意思疎通ができる頻度に変化はありますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	8 チームワーク	周囲の人と一緒に協力して行う作業への取り組み方に変化はありますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
就労面	9 社会的なつながり	仕事・ボランティア・趣味等の場に参加する機会に変化はありますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	10 就労意欲	就労に対する意欲に変化はありますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	11 職業選択の機会	自分に適した働き方をイメージし、希望する職種を相談する姿勢に変化はありますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	12 知識や技能	就労に必要な基礎能力(生活面・社会面・就労面)の習得状況に変化はありますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
他	13 求職活動状況	就職に対する準備(履歴書作成、面接準備等)の状況に変化はありますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
他	14 その他		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

現在の状況	<input type="checkbox"/> 求職活動開始 <input type="checkbox"/> 求職活動は行っていない <input type="checkbox"/> 就労訓練事業を利用
	<input type="checkbox"/> 生活保護受給者等就労自立促進事業を利用 <input type="checkbox"/> 自立相談支援機関の就労支援
	<input type="checkbox"/> 一般就労開始(目的が継続的な就労(障害者雇用含む)) <input type="checkbox"/> 一般就労開始(目的が時限的)
	<input type="checkbox"/> 雇用契約を伴う支援付き就労(就労訓練事業、就労継続 A 型等) <input type="checkbox"/> 自営業等雇用外の就労開始
	<input type="checkbox"/> 障害者サービス活用(就労継続 B 型、就労移行支援等) <input type="checkbox"/> 地域活動・ボランティア活動等
	<input type="checkbox"/> 就労収入増加(一般就労において、転職・勤務時間の増加等により増収した場合)
	<input type="checkbox"/> 年金関係収入の増加 <input type="checkbox"/> その他収入増加 <input type="checkbox"/> 職場定着
	<input type="checkbox"/> 障害者手帳取得 <input type="checkbox"/> 生活保護適用 <input type="checkbox"/> その他()

振り返り(本人コメント)

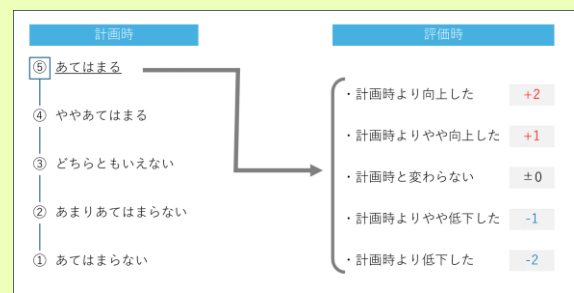
現在の状況と残された課題

■事業利用の終了・継続に関する本人希望・スタッフ意見

本人の希望	<input type="checkbox"/> 利用終了を希望 <input type="checkbox"/> 利用継続を希望	スタッフの意見
-------	--	---------

上記項目にあてはまらないことや、特記事項があれば記入します。

※計画時「事前チェックシート」と「評価シート」の基準が異なるため留意が必要。



4. 家計改善支援事業 帳票（案）記入の着眼点・留意点

（1）支援経過記録シート

- 支援の経過を記録するためのシートです。（支援の全プロセスで活用）

基本的な記入方針

- 相談者本人・家族や他機関との面談や、電話・メールなどで相談した内容、同行支援、所内のケース会議の状況などを記録します。
- 本人に対する対応だけでなく、関係機関との連絡・連携状況や、ケース会議の記録も残します。その他、本人の状況変化や記録しておくべきことが発生した場合にも、記録を残します。
- 支援経過記録シートは、関係機関との情報共有状況を一覧にしたり、他機関や協力事業所等との調整、進捗確認等にも役立ちます。
- 記録シートの構造は、「入力用」と「出力用」の二段構えとなり、「入力用」シートに入力されたものが、時系列で「出力用」シートに提示・出力されること、また、面談回数等の支援実績をカウント・集計できるようにすることを想定しています。（再掲）

記入の着眼点・留意点

1. 複数の支援員間での情報共有・アセスメントも意識して記録する

- 支援経過記録シートは、本人の状況や支援の経過、ステータスを事業所内や自立相談支援機関等の複数の支援員間で共有することにも役立つシートであり、情報共有の観点も意識して記録します。
- このシートは、メインで記入を行う担当者だけでなく、複数の支援員が目を通し、場合によっては気づいた点などコメントを記入することも可能です。このような運用は、担当者1人の状況判断に陥ることを防ぎ、1人の対象者に対して多角的な視点で支援を振り返りながら進める上で有効といえます。

2. 支援経過におけるアセスメントに基づく対応内容を記録する

- 支援の過程において、その時々本人の主訴や本人を取り巻く状況を踏まえ、そこから何を判断（アセスメント）し、何を実践したかを記入します。
- 記入方法は、従来の叙述式ではなく、記録内に記載すべき要素が定められている経過記録の方法の1つである「F-SOAP（生活支援記録法）」を踏まえて検討しました。
- 特徴として、支援経過の中で、「アセスメント」に基づいた「介入・実施」を要素ごとの項目に記載することで、根拠に基づいた実践過程の言語化が求められ、記録のしやすさ、読みやすさ、記録作成者の専門性を高めることにつながります。
⇒詳細は、記入例を参考にしてください。（p 17～19）※就労準備支援事業と共通

各項目の記入に関する留意点

○ 支援経過記録シートの各項目の記入における留意点等は以下のとおりです。

項目		記入の方法・留意点等
支援内容（方法）		<ul style="list-style-type: none"> ・複数手段を用いて同一日に実施した支援のあてはまる項目全てにチェックする。
対応相手先		<ul style="list-style-type: none"> ・対応相手先にチェックを入れる。 ・対応相手先が「関係機関」であった場合、その関係機関・関係者を次の項目において記入する。
関与した関係機関・関係者等		<ul style="list-style-type: none"> ・関与した関係機関・関係者等として、あてはまるもの全てにチェックする。
面接・対応内容（見出し）		<ul style="list-style-type: none"> ・何についての記録かタイトルをつける。（20字以内程度）
対応内容記録		<ul style="list-style-type: none"> ・本人や家族、関係機関等と対応した内容について、「主訴・本人の言葉」「状況・確認したこと（他機関からの情報）」「分析・判断」「対応内容（400字以内）」の順に記録する。 ・支援員としての考察や本人に対する見立てについて「分析・判断」に記入する。 ・「対応内容」には要点を端的に記録する。
今後の予定	要点検	<ul style="list-style-type: none"> ・問い合わせや調整を行った後、後日確認が必要な事項については「要点検」欄にチェックを入れる。
	次回支援日/ 支援予定（今後の予定）事項	<ul style="list-style-type: none"> ・その場で対応できなかったこと、次回の支援予定（今後の予定）を記入する。いつまでに何をするかという次の約束の支援予定。
特記事項		<ul style="list-style-type: none"> ・支援員とのやり取りを通じて本人や家族に変化があった場合などは、本項目に記入しておく。（例：支援員が提案したことによって、本人が〇〇の制度を利用することに決めた、等） ・変化がない場合は記入しなくてもよい。

【様式】支援経過記録シート

【家計改善支援事業】

支援経過記録シート

ID					氏名				
実施日	西暦	年	月	日	担当者				
支援内容(方法)	<input type="checkbox"/> 電話相談・連絡 <input type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> 面談 <input type="checkbox"/> 訪問 <input type="checkbox"/> 同行支援 <input type="checkbox"/> 所内会議 <input type="checkbox"/> 支援会議 <input type="checkbox"/> 支援調整会議(プラン策定) <input type="checkbox"/> 支援調整会議(評価実施) <input type="checkbox"/> その他他機関との会議 <input type="checkbox"/> 他機関との電話照会・協議								
	<input type="checkbox"/> 家計表作成等による収支の把握 <input type="checkbox"/> 家計の見直し・家計相談 <input type="checkbox"/> 債務整理の相談 <input type="checkbox"/> 滞納税・保険の納付相談 <input type="checkbox"/> 滞納家賃公共料金等の相談 <input type="checkbox"/> 貸付あっせん <input type="checkbox"/> 就労による増収計画 <input type="checkbox"/> 食料支援 <input type="checkbox"/> 生活保護申請等 <input type="checkbox"/> 生活相談全般 <input type="checkbox"/> その他()								
	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 家族 () <input type="checkbox"/> 関係機関 <input type="checkbox"/> その他								
	関与した関係機関・関係者等								
生活・金銭	<input type="checkbox"/> 行政の税担当部署 <input type="checkbox"/> 行政の保険・年金担当部署(年金事務所含む) <input type="checkbox"/> 食糧支援関係団体(フードバンク等) <input type="checkbox"/> 小口貸付(生活福祉資金除く) <input type="checkbox"/> 社会福祉協議会(生活福祉資金) <input type="checkbox"/> 社会福祉協議会(日常生活自立支援事業) <input type="checkbox"/> 成年後見人制度の支援機関 <input type="checkbox"/> 法テラス・弁護士・司法書士 <input type="checkbox"/> 消費生活センター・消費生活相談窓口・多重債務者等相談窓口				障害	<input type="checkbox"/> 行政の障害担当部署 <input type="checkbox"/> 基幹相談支援センター <input type="checkbox"/> 精神保健福祉センター <input type="checkbox"/> 障害者就業・生活支援センター <input type="checkbox"/> その他障害者支援機関・施設			
	<input type="checkbox"/> 福祉事務所(生活保護担当部署) <input type="checkbox"/> ホームレス支援機関					高齢	<input type="checkbox"/> 行政の高齢担当部署 <input type="checkbox"/> 地域包括支援センター <input type="checkbox"/> 居宅介護支援事業所・その他介護事業所		
保護	<input type="checkbox"/> ホームレス支援機関				子ども		<input type="checkbox"/> 行政の子ども家庭担当部署 <input type="checkbox"/> 教育委員会 <input type="checkbox"/> 保育所・幼稚園・子ども園		
住居	<input type="checkbox"/> 行政の住宅施策担当部署(居住支援協議会) <input type="checkbox"/> 居住支援法人 <input type="checkbox"/> 不動産・保証関係会社					その他	<input type="checkbox"/> 小・中・高(特別支援含む)学校 <input type="checkbox"/> 大学等(高等専門学校、専修学校、各種学校含む) <input type="checkbox"/> 児童相談所・児童家庭支援センター <input type="checkbox"/> 地域子育て支援センター <input type="checkbox"/> その他子育て・教育関係支援機関		
就労	<input type="checkbox"/> ハローワーク <input type="checkbox"/> 就労準備支援機関 <input type="checkbox"/> 地域若者サポートステーション <input type="checkbox"/> 就労支援法人・団体(就労訓練事業を含む) <input type="checkbox"/> 一般企業 <input type="checkbox"/> その他就労関係支援機関				その他		<input type="checkbox"/> 民生委員・児童委員 <input type="checkbox"/> ライフライン民間事業者(電気・ガス・水道) <input type="checkbox"/> 社会福祉協議会(資金、日常生活自立支援以外) <input type="checkbox"/> その他行政の担当部署 <input type="checkbox"/> 家族・親族・その他キーパーソン <input type="checkbox"/> 自立相談支援機関 <input type="checkbox"/> その他()		
医療・保健福祉	<input type="checkbox"/> 医療機関 (<input type="checkbox"/> 医療機関の内、無料低額診療実施機関) <input type="checkbox"/> 行政の保健担当部署								
<input type="checkbox"/> なし									
対応内容記録									
面接・対応内容(見出し) ※20字以内程度									
主訴・本人の言葉	<div style="border: 2px solid red; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;"> ※記入例 (P17~19) 参照 </div>								
状況・観察したこと									
他機関からの情報									
分析・判断									
対応内容(400字以内)									
今後の予定	要チェック(※後日確認が必要な事項があればチェック) <input type="checkbox"/> 次回支援日 西暦 年 月 日								
	支援予定(今後の予定)事項								
特記事項(例:相談者の反応等)									

対応相手先にチェックするとともに、本人・家族以外で関与した関係機関・関係者等としてあてはまるもの全てにチェックをいれる。(関与した関係先がない場合は「なし」)

5. 記入例（支援経過記録シート「対応内容記録」）

- 就労準備支援事業・家計改善支援事業とも「支援経過記録シート」を追加し、大幅に修正を行っています。
- 自立相談支援事業の「支援経過記録シート」をベースにし、整合性を踏まえて一部を項目化する形をとっています。一方、対応内容記録の欄に関して「F-SOAIIP（生活支援記録法）」を取り入れた点については、自立相談支援事業を含むこれまでの帳票にないことから、ここでは該当項目について、具体的な記入例を示します。
- 就労準備支援事業のケースを取り上げ、①初回面談、②支援過程の面談、③他機関との連絡調整記録、④支援終了時の計4場面についての記入例をp18～19に掲載しています。各項目への記入の仕方は就労準備支援事業、家計改善支援事業とも同様です。いずれも、こちらを参考としてください。

※「F-SOAIIP（生活支援記録法）」について
 F-SOAIIP（生活支援記録法）とは、「多職種協働によるミクロ、メゾ、マクロレベルの実践過程において、生活モデルの観点から当事者ニーズや観察、支援の根拠、働きかけと当事者の反応を F(Focus:焦点)、S(Subjective Data:主観的情報)、O(Objective Data:客観的情報)、A(Assessment:アセスメント)、I(Intervention/Implementation:介入または実施)、P(Plan:計画)の6項目で可視化しPDCA サイクルに多面的な効果を生むリフレクティブな経過記録の方法」(注)とされ、ソーシャルワークのプロセスを記録するための項目を網羅している。

支援経過記録シート（案）

ID	氏名	
実施日	西暦 年 月 日	担当者
支援内容(方法)	<input type="checkbox"/> 電話相談・連絡 <input type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> 面談 <input type="checkbox"/> 同行支援 <input type="checkbox"/> 訪問(本人・家族の居所等) <input type="checkbox"/> 訪問(関係機関、就労体験先・職場実習先等) <input type="checkbox"/> 所内会議 <input type="checkbox"/> 支援会議 <input type="checkbox"/> 支援調整会議(プラン策定) <input type="checkbox"/> 支援調整会議(評価実施) <input type="checkbox"/> その他他機関との会議 <input type="checkbox"/> 他機関との電話照会・協議 <input type="checkbox"/> 居場所やサロン <input type="checkbox"/> 生活面の各種講座・セミナー(料理教室や身だしなみ等) <input type="checkbox"/> ビジネスマナーや面接、応募書類作成等の講座・セミナー <input type="checkbox"/> その他の講座・セミナー(対象者同士のコミュニケーションを促すような取組等) <input type="checkbox"/> 就労準備支援事業所での通所型の軽作業 <input type="checkbox"/> 就労体験や職場実習等 <input type="checkbox"/> 社会参加活動(地域活動やボランティア等への参加) <input type="checkbox"/> 職場見学や企業説明会等 <input type="checkbox"/> 就労後の定着フォロー <input type="checkbox"/> その他()	
	対応相手先 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 家族 () <input type="checkbox"/> 関係機関 <input type="checkbox"/> その他	
関与した関係機関・関係者等		
就労	<input type="checkbox"/> ハローワーク <input type="checkbox"/> 職業訓練機関 <input type="checkbox"/> 地域若者サポートステーション <input type="checkbox"/> 就労支援法人・団体(就労訓練事業を含む) <input type="checkbox"/> 一般企業(求職先) <input type="checkbox"/> 一般企業(就労体験・職場見学先等) <input type="checkbox"/> その他就労関係支援機関 <input type="checkbox"/> 農業者・農業団体 <input type="checkbox"/> 行政の雇労働・観光部署	障害 <input type="checkbox"/> 行政の障害担当部署 <input type="checkbox"/> 基幹相談支援センター <input type="checkbox"/> 精神保健福祉センター <input type="checkbox"/> 障害者就業・生活支援センター <input type="checkbox"/> 障害者就労支援事業所 <input type="checkbox"/> その他障害者支援機関・施設 子ども <input type="checkbox"/> 行政の子ども家庭担当部署 <input type="checkbox"/> 小・中・高(特別支援含む)学校 <input type="checkbox"/> 大学等(高等専門学校、専修学校、各種学校含む) <input type="checkbox"/> その他子育て・教育関係支援機関
	医療・保健福祉 <input type="checkbox"/> 医療機関 (<input type="checkbox"/> 医療機関の内、無料低額診療実施機関) <input type="checkbox"/> 行政の保健担当部署	その他 <input type="checkbox"/> 自立相談支援機関 <input type="checkbox"/> ひきこもり支援機関 <input type="checkbox"/> NPO・ボランティア団体 <input type="checkbox"/> 商店街・商工会等経済団体 <input type="checkbox"/> 民生委員・児童委員 <input type="checkbox"/> 町内会・自治会、福祉委員、近隣住民 <input type="checkbox"/> 社会福祉協議会(資金、日常生活自立支援以外) <input type="checkbox"/> その他行政の担当部署 <input type="checkbox"/> 家族・親族、その他キーパーソン <input type="checkbox"/> その他()
保護	<input type="checkbox"/> 福祉事務所(生活保護担当部署) <input type="checkbox"/> ホームレス支援機関	
住居	<input type="checkbox"/> 行政の住宅施策担当部署(居住支援協議会) <input type="checkbox"/> 居住支援法人 <input type="checkbox"/> 不動産・保証関係会社	
生活	<input type="checkbox"/> 家計改善支援機関 <input type="checkbox"/> 食糧支援関係団体(フードバンク等) <input type="checkbox"/> 法テラス・弁護士・司法書士 <input type="checkbox"/> なし	

対応内容記録	
面談・対応内容(見出し)	※20字以内程度
主訴・本人の言葉	
状況・観察したこと	
他機関からの情報	
分析・判断	
対応内容(400字以内)	
今後の予定	要点様(※後日確認が可能な場合は必ず記載) <input type="checkbox"/> 次回支援日 西暦 年 月 日 支援予定(今後の予定)事項
特記事項(例:相談者の反応等)	

記入例（次頁以降）

(注)『医療・福祉の質が高まる生活支援記録法[F-SOAIIP エフソ・アイピー] 多職種の実践を可視化する新しい経過記録』中央法規出版、尾末憲子・小嶋章吾(2020)16頁

■「支援経過記録シート」記入例①初回面談

対応内容記録									
面接・対応内容(見出し)	初回面接 —就職活動の希望								
主訴・本人の言葉	「コミュニケーションと体力に不安があります。」 「〇〇さんのところに通うことはできそうです。」								
状況・観察したこと	・20代男性、てんかん、服薬継続で発作なし。 ・高校卒業後、てんかん発作のため就職活動はしなかった。 ・5年前からてんかんの処方箋で通院しており発作は出ていないため、就労を考えるようになり自立相談に相談。 ・就職経験がなく、就職活動の方法も知らない。 ・面談開始時は表情が硬く、声量も乏しかったが、徐々に笑顔も見られるようになった。								
他機関からの情報									
分析・判断	コミュニケーションに不安があると話すが、これまでの経緯について自ら説明することができている。 通院、内服管理もできている。 まずは基礎的な体力をつける取り組みからはじめることが必要ではないか。								
対応内容(400字以内)	「これまでの経緯を教えてくださいありがとうございました。これから一緒に就職に向けた取り組みをしていきたいと思います。引きつづき、体調管理をしていきましょう。」と伝えた。								
今後の予定	<table border="1"> <tr> <td>要点検(※後日確認が必要な事項があればチェック)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>次回支援日</td> <td>西暦 202〇 年 〇 月 〇 日</td> </tr> <tr> <td>支援予定(今後の予定)事項</td> <td colspan="3">生活リズム、体調管理について確認していく。</td> </tr> </table>	要点検(※後日確認が必要な事項があればチェック)	<input type="checkbox"/>	次回支援日	西暦 202〇 年 〇 月 〇 日	支援予定(今後の予定)事項	生活リズム、体調管理について確認していく。		
要点検(※後日確認が必要な事項があればチェック)	<input type="checkbox"/>	次回支援日	西暦 202〇 年 〇 月 〇 日						
支援予定(今後の予定)事項	生活リズム、体調管理について確認していく。								
特記事項例:相談者の反応等	相談員からの声掛けに対し、こちらの目を見て頷く場面あり。								

■「支援経過記録シート」記入例②支援過程の面談

対応内容記録									
面接・対応内容(見出し)	プログラム参加状況の確認								
主訴・本人の言葉	「体力的にまだ、週3回での通所を続けていきたいです。PC作業は楽しいです。」								
状況・観察したこと	・現在週3回の通所。参加するプログラムは内容により決めている。 ・チーム作業への参加という点では、意見はあまり出せないが、事業所通信作成に参加している。								
他機関からの情報	外部講師より ・順調に伸びているとの評価。 ・コミュニケーションに関して、挨拶は出来ている。 ・グループで取り組むプログラムより、個人で取り組めるプログラムを選ぶ傾向がある。								
分析・判断	・自らプログラムを選択したうえで、順調にプログラムに参加できている。 ・少しずつ他者とコミュニケーションを図ることができている。 ・就労に向けての意欲が高まっている様子。								
対応内容(400字以内)	現在参加しているプログラムについての感想を本人に尋ねた。								
今後の予定	<table border="1"> <tr> <td>要点検(※後日確認が必要な事項があればチェック)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>次回支援日</td> <td>西暦 202〇 年 〇 月 〇 日</td> </tr> <tr> <td>支援予定(今後の予定)事項</td> <td colspan="3">・今後、事業所内の「就活講座」に参加し、ビジネスマナーなども徐々に身に付けていく予定。 ・〇月×日を目標に、一緒にハローワークへ行き、求人検索の仕方を体験する。</td> </tr> </table>	要点検(※後日確認が必要な事項があればチェック)	<input type="checkbox"/>	次回支援日	西暦 202〇 年 〇 月 〇 日	支援予定(今後の予定)事項	・今後、事業所内の「就活講座」に参加し、ビジネスマナーなども徐々に身に付けていく予定。 ・〇月×日を目標に、一緒にハローワークへ行き、求人検索の仕方を体験する。		
要点検(※後日確認が必要な事項があればチェック)	<input type="checkbox"/>	次回支援日	西暦 202〇 年 〇 月 〇 日						
支援予定(今後の予定)事項	・今後、事業所内の「就活講座」に参加し、ビジネスマナーなども徐々に身に付けていく予定。 ・〇月×日を目標に、一緒にハローワークへ行き、求人検索の仕方を体験する。								
特記事項例:相談者の反応等									

■「支援経過記録シート」記入例③他機関との連絡調整記録

対応内容記録					
面接・対応内容(見出し)	ハローワークより〇〇株式会社求人情報紹介				
主訴・本人の言葉					
状況・観察したこと					
他機関からの情報	〇〇株式会社の求人が出ている。清掃作業が主な仕事。応募締め切りは〇日×日。				
分析・判断	個人で取り組める仕事内容であることから、Aさんらしく働ける仕事内容と思われる。				
対応内容(400字以内)	Aさんに紹介内容を伝える旨を伝えた。				
今後の予定	<table border="1"> <tr> <td>要点検(※後日確認が必要な事項があればチェック)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>次回支援日</td> <td>西暦 202〇 年 〇 月 〇 日</td> </tr> </table>	要点検(※後日確認が必要な事項があればチェック)	<input type="checkbox"/>	次回支援日	西暦 202〇 年 〇 月 〇 日
	要点検(※後日確認が必要な事項があればチェック)	<input type="checkbox"/>	次回支援日	西暦 202〇 年 〇 月 〇 日	
<table border="1"> <tr> <td>支援予定(今後の予定)事項</td> <td>月末までに応募書類の作成を進めていく。</td> </tr> </table>	支援予定(今後の予定)事項	月末までに応募書類の作成を進めていく。			
支援予定(今後の予定)事項	月末までに応募書類の作成を進めていく。				
特記事項 例:相談者の反応等					

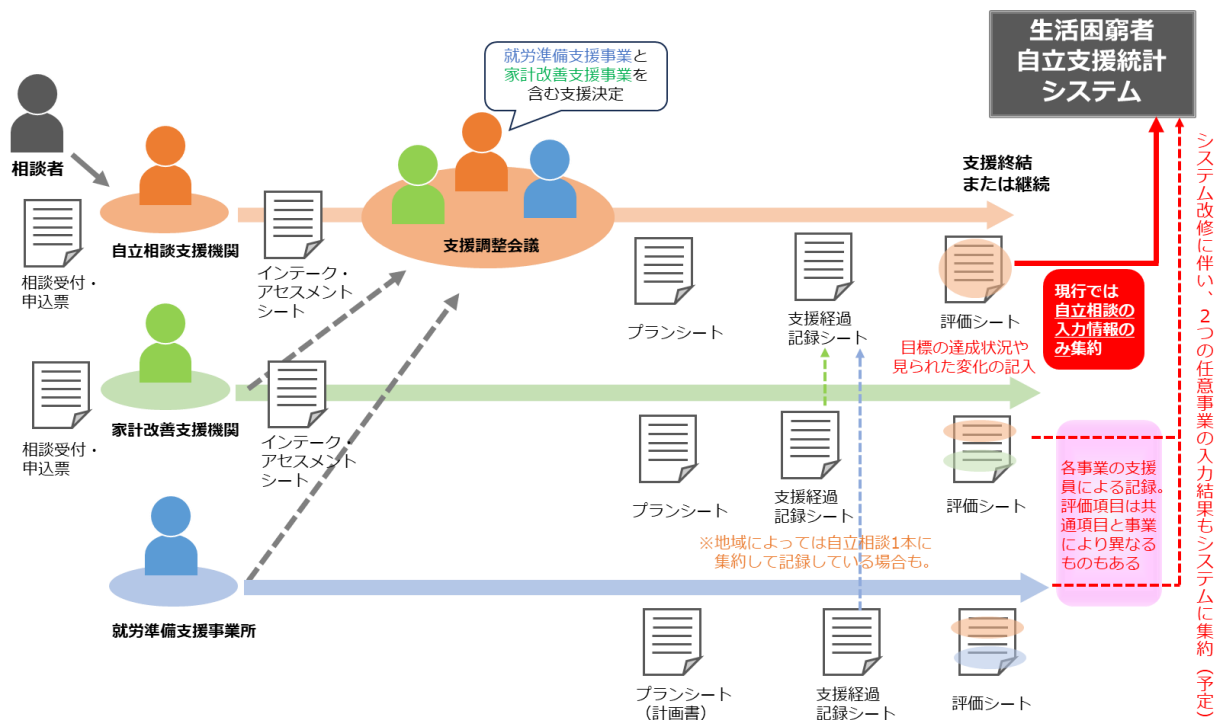
■「支援経過記録シート」記入例④支援終結時

対応内容記録					
面接・対応内容(見出し)	就職先決定・支援終了				
主訴・本人の言葉	「就職、決まりました。けど、続けられるか今から心配です。これからも何かあったら相談にのってもらえますか？連絡してもいいですか？」				
状況・観察したこと	<ul style="list-style-type: none"> ・〇〇株式会社への就労決定。大学キャンパスの清掃業務に従事する予定。〇月×日より就労開始。 ・事前に電話連絡を入れたうえでセンターを訪ね、上記報告。 ・本人、不安を表出しつつも表情晴れやか。 				
他機関からの情報					
分析・判断	・就職が決まったことで自信が付いた様子。受け答えもしっかりしてきた。				
対応内容(400字以内)	「これまで〇〇さんが頑張ってきた成果ですね、おめでとうございます。環境が変わる不安もあるでしょうね。もちろん、いつでもご連絡ください。こちらからも定期的に連絡してもよろしいでしょうか？」と提案。				
今後の予定	<table border="1"> <tr> <td>要点検(※後日確認が必要な事項があればチェック)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>次回支援日</td> <td>西暦 年 月 日</td> </tr> </table>	要点検(※後日確認が必要な事項があればチェック)	<input type="checkbox"/>	次回支援日	西暦 年 月 日
	要点検(※後日確認が必要な事項があればチェック)	<input type="checkbox"/>	次回支援日	西暦 年 月 日	
<table border="1"> <tr> <td>支援予定(今後の予定)事項</td> <td>2か月後に本人に連絡し、様子を確認する。</td> </tr> </table>	支援予定(今後の予定)事項	2か月後に本人に連絡し、様子を確認する。			
支援予定(今後の予定)事項	2か月後に本人に連絡し、様子を確認する。				
特記事項 例:相談者の反応等					

6. その他の留意事項等

- 各事業の「手引き」、家計改善支援事業に関しては帳票類の「記入要領」も参照してください。
- 就労準備支援事業と家計改善支援事業の利用期間中であっても、自立相談支援機関は支援の実施状況や利用者の状態を継続的に把握し、必要に応じて支援の方針や内容を見直すこととなります。このため、支援の実施状況や事業利用中の利用者の状態の変化を定期的に自立相談支援機関と共有することが大切です。
- 情報共有の具体的な方法については、「支援経過記録シート」の活用も想定されます。また、自立相談支援事業と各事業が別々の主体によって運営されている場合には、両事業者が定期的に会議・打合せ等を行うほか、利用者の状態に変化があった場合などは、随時連絡を取り合い、協議を行う体制をとります。
- 「評価」にあたっては、まずは事業ごとに「評価シート」の入力を行います。その結果に基づき支援調整会議等において利用事業全体としての支援内容や本人の変化、効果等を検証することが重要です。

各事業の支援と帳票への記録のイメージ図



〔参考〕「事前チェックシート」のチェック基準（案）

		(注) あくまで目安であり各地域において柔軟にカスタマイズしながらご活用ください。						
		1	2	3	4	5	6	備考
生活面	1 自己肯定感、自尊感情	あてはまらない	あまりあてはまらない	どちらともいえない	ややあてはまる	あてはまる	あてはまる	自立相談支援事業標準職業：初回面談時/評価時 現在の状態像「自己肯定感」の段階
	2 生活習慣	あてはまらない	あまりあてはまらない	どちらともいえない	ややあてはまる	あてはまる	あてはまる	自立相談支援事業標準職業：初回面談時/評価時 現在の状態像「自己肯定感」の段階
	3 身だしなみ	あてはまらない	あまりあてはまらない	どちらともいえない	ややあてはまる	あてはまる	あてはまる	自立相談支援事業標準職業：初回面談時/評価時 現在の状態像「自己肯定感」の段階
	4 心身の健康状態	あてはまらない	あまりあてはまらない	どちらともいえない	ややあてはまる	あてはまる	あてはまる	自立相談支援事業標準職業：初回面談時/評価時 現在の状態像「自己肯定感」の段階
	5 計画性	あてはまらない	あまりあてはまらない	どちらともいえない	ややあてはまる	あてはまる	あてはまる	自立相談支援事業標準職業：初回面談時/評価時 現在の状態像「自己肯定感」の段階
社会面	6 自己理解	あてはまらない	あまりあてはまらない	どちらともいえない	ややあてはまる	あてはまる	あてはまる	自立相談支援事業標準職業：初回面談時/評価時 現在の状態像「自己肯定感」の段階
	7 コミュニケーション能力	あてはまらない	あまりあてはまらない	どちらともいえない	ややあてはまる	あてはまる	あてはまる	自立相談支援事業標準職業：初回面談時/評価時 現在の状態像「自己肯定感」の段階
	8 チームワーク	あてはまらない	あまりあてはまらない	どちらともいえない	ややあてはまる	あてはまる	あてはまる	自立相談支援事業標準職業：初回面談時/評価時 現在の状態像「自己肯定感」の段階
就労面	9 社会的なつながり	あてはまらない	あまりあてはまらない	どちらともいえない	ややあてはまる	あてはまる	あてはまる	自立相談支援事業標準職業：初回面談時/評価時 現在の状態像「自己肯定感」の段階
	10 就労意欲	あてはまらない	あまりあてはまらない	どちらともいえない	ややあてはまる	あてはまる	あてはまる	自立相談支援事業標準職業：初回面談時/評価時 現在の状態像「自己肯定感」の段階
	11 職業選択の機会	あてはまらない	あまりあてはまらない	どちらともいえない	ややあてはまる	あてはまる	あてはまる	自立相談支援事業標準職業：初回面談時/評価時 現在の状態像「自己肯定感」の段階
	12 知識や技能	あてはまらない	あまりあてはまらない	どちらともいえない	ややあてはまる	あてはまる	あてはまる	自立相談支援事業標準職業：初回面談時/評価時 現在の状態像「自己肯定感」の段階
	13 求職活動状況	あてはまらない	あまりあてはまらない	どちらともいえない	ややあてはまる	あてはまる	あてはまる	自立相談支援事業標準職業：初回面談時/評価時 現在の状態像「自己肯定感」の段階

※厚生労働省 令和2年度 生活困窮者就労準備支援事業評価指標の全国普及及び検証に係る調査研究事業（一般社団法人自立就労サポートセンター）、就労支援のためのアセスメントシートver.1.0（障害者職業総合センター）等に参加し、検討を重ね、調査実施期間において作成

自立相談支援事業等に関するアンケート調査票

※事務局使用欄

都道府県名	市区町村名	記入者名
担当部署名		
電話番号	メールアドレス	

1. 基本情報

1-1. 自立相談支援事業の運営方法 (令和5年10月1日現在)

①自立相談支援事業の運営方法別に、箇所数を入力してください。

運営方法	箇所数	委託	直営+委託	合計
1. 直営	箇所	箇所	箇所	0
2. 委託	箇所	箇所	箇所	0
3. 直営+委託	箇所	箇所	箇所	0

※なお、本アンケートによる「直営+委託」は、直営と委託などが連携して事業を展開することを指しています。(以降、同様)

【運営方法で「2. 委託」「3. 直営+委託」を選択した場合のみ回答】

②委託先の法人について、あてはまるものすべてを選択してください。

1. 社会福祉法人(社協以外) 5. 株式会社等
 2. 社会福祉協議会 6. NPO法人
 3. 医療法人 7. 生協等協同組合
 4. 社団法人・財団法人 8. その他 ()

1-2. 実施している任意事業と運営方法

- ①実施している任意事業すべてに☑をしてください。
 ②実施している任意事業の運営方法について、該当するものに☑してください。
 ③②のうち、自立相談支援事業と同一の事業所で実施している場合は☑をしてください。
 (複数の事業所がある場合、1つでも同一事業所で実施している場合は☑)

①実施している任意事業に☑	※☑した任意事業についてののみ回答	
	②実施している各事業の運営方法 (該当するものすべてに☑)	③自立相談支援事業と同一事業所で実施の場合は☑
1. 就労準備支援事業	直営 <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 直営+委託 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 家計改善支援事業	直営 <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 直営+委託 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 子どもの学習・生活支援事業	直営 <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 直営+委託 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 一時生活支援事業	直営 <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 直営+委託 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 地域居住支援事業	直営 <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 直営+委託 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. 被保護者就労準備支援事業	直営 <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 直営+委託 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. 被保護者家計改善支援事業	直営 <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 直営+委託 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1-3. 所管部署の体制

令和5年4月(日)時点において、生活困窮者自立支援制度を担当する職員数(実人数)についてお答えください。
 (※都道府県においては本庁の体制をお答えください。)

	常勤	非常勤	合計
専従	人	人	0 人
兼務	人	人	0 人
合計	0 人	0 人	0 人

2. 生活困窮者自立支援制度に基づく支援事業の評価の実施状況

2-1. 自立相談支援事業の評価

(1) 貴自治体では、自立相談支援事業の実施状況や成果等について、何らかの評価を行っていますか。
 ①行っている場合、どのような評価を行っていますか。あてはまるものすべて☑をしてください。(現在、評価を行っていない場合は、「5.」「6.」「7.」いずれかに☑。)

②また、それぞれの評価は、だれが行いますか。評価主体としてあてはまるものすべて☑をしてください。
 (※「3. 第三者」を選択した場合は、具体的な機関(者)・会議体・構成員等について併せてご記入ください。)

①評価を行っているか/行っていない場合、どのような評価を行っているか (あてはまるものすべてに☑) ※現在、評価を行っていない場合は、5~7いずれかに☑をしてください。	②だれが評価するか/評価主体(あてはまるものすべてに☑)				
	1. 自治体	2. 自立相談支援機関	3. 第三者(注)	4. 利用者	5. その他
1. 行政評価/事務事業評価/決算時の成果報告等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. (委託の場合)業務委託先の運営評価	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 上記「1」「2」以外に、貴自治体で実施する独自の事業評価	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. その他の評価 ()	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 過去に評価を行っていたが、中止した	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. 現在、評価を行っていないが、今後行いたい/行う見込み	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. 現在、評価を行っておらず、今後行う見込みはない	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(注)外部有識者や関係機関・関係者、評価委員会等による外部評価

【(1)①で、「2.」「3.」「4.」の評価を行っている場合のみ回答】

(2) どのような視点で評価を行っていますか。(1)①で☑をした該当する評価の番号(2・3・4)ごとに、それぞれの具体的な評価項目等について下記にご記入いただくか、評価の観点・内容がわかる当該部分のコピーや掲載Webサイトのアドレス等をご提供ください。

番号	評価の視点/具体的な評価項目・内容等
2.	
3.	
4.	

(3) 評価結果は、どのように活用していますか。あてはまるものすべてを選択してください。

<input type="checkbox"/> 1. 事業運営の原直しや改善 <input type="checkbox"/> 2. 自立相談支援機関の目標・事業計画(運営計画)への反映 <input type="checkbox"/> 3. 自治体職員や支援員の自己研鑽 <input type="checkbox"/> 4. 支援員の振り返りと支援方針の見直し <input type="checkbox"/> 5. 利用者の振り返り・自己認識 <input type="checkbox"/> 6. 支援調整会議等での報告・検討 <input type="checkbox"/> 7. 部門の長、議会等への報告 <input type="checkbox"/> 8. 予算編成の協議 <input type="checkbox"/> 9. 庁内関係部署・庁外関係機関等への事業の説明 <input type="checkbox"/> 10. 住民への公表 <input type="checkbox"/> 11. その他 ()
--

【全ての方が回答】

(4) 自立相談支援事業の質の向上のため、体制面において重要と思われる要素を**3つまで**選んでください。

	重要と思われる要素 に選んでください (3つまで)
① 職員配置(人数、経験年数、保有資格等)	<input type="checkbox"/>
② 職員の資質向上	<input type="checkbox"/>
③ チームアプローチ	<input type="checkbox"/>
④ 時間外対応の体制整備	<input type="checkbox"/>
⑤ 相談者の利用しやすい環境整備(アクセスしやすさや相談方法の充実等)	<input type="checkbox"/>
⑥ 広報活動・制度周知	<input type="checkbox"/>

(5) 上記の他、体制面において重要と思われる要素がありましたら、その具体的な重要性も含め、ご記入ください。

--

(6) 自立相談支援事業の質の向上のため、「個」と「地域」に対する支援(相談支援業務・地域づくり関連業務)において重要と思われる要素を**5つまで**選んでください。

	重要と思われる要素 に選んでください (5つまで)
① 生活困難者の早期把握・アウトリーチ	<input type="checkbox"/>
② 対象者を限定することなく受けとめる「断らない相談支援」の実践	<input type="checkbox"/>
③ 他事業の相談窓口等との適切な調整やつなぎ(さまざまな支援のコーディネート)	<input type="checkbox"/>
④ アセスメントとプランについての関係者間の共有	<input type="checkbox"/>
⑤ 適切な評価・評価・再プランの実施	<input type="checkbox"/>
⑥ 相談者の状況やニーズをアセスメントした上での状態像に応じた就労支援	<input type="checkbox"/>
⑦ 多様な就労先の開拓とあわせ	<input type="checkbox"/>
⑧ 支援プロセスの終了後の他機関へのつなぎや地域での見守り等のフォローアップ	<input type="checkbox"/>
⑨ 庁内体制や地域ネットワーク(関係機関・インフォーマルな支援との連携)の構築	<input type="checkbox"/>
⑩ 社会資源の活用と開発	<input type="checkbox"/>
⑪ 支援会議の設置・活用	<input type="checkbox"/>
⑫ 利用者の満足度調査の実施等による利用者意見の収集	<input type="checkbox"/>

(7) 上記の他、自立相談支援事業の相談支援業務・地域づくり関連業務において、重要と思われる要素がありましたら、その具体的な重要性も含め、ご記入ください。

--

(8) 自立相談支援事業の評価を実施する上での課題として、あてはまるものすべてを選択してください。

<input type="checkbox"/> 1. 評価指標や目標の設定方法がわからない <input type="checkbox"/> 2. 重的な指標を用いて事業の質の改善につなげる評価を行うことが難しい <input type="checkbox"/> 3. 支援対象者の状況が多様であるため一律の評価指標・目標値を設定することが難しい <input type="checkbox"/> 4. 長期的な支援を必要とする対象者も多く、単年度ごとの評価が困難 <input type="checkbox"/> 5. データの収集・分析等にコストや労力を要する <input type="checkbox"/> 6. その他 () <input type="checkbox"/> 7. 特に課題はない

2-2. 就労準備支援事業の評価

(1) 貴自治体では、就労準備支援事業の実施状況や成果等について、何らかの評価を行っていますか。
 ① 行っている場合は、どのような評価を行っていますか。あてはまるものすべて☑をしてください。(現在、評価を行っていない場合は、「5」、「6」、「7」のいずれかに☑。)

② また、それぞれの評価は、だれが行いますか。評価主体としてあてはまるものすべて☑をしてください。
 ※ 「3. 第三者」を選択した場合は、具体的な機関(者)・会議体・構成員等について併せてご記入ください。

① 評価を行っているか/行っている場合、どのような評価を行っているか(あてはまるものすべてに☑) ※現在、評価を行っていない場合は、5～7のいずれかに☑をしてください。	② だれが評価するか/評価主体(あてはまるものすべてに☑) ※左記で「3. 第三者」を選択した場合、具体的に				
	1. 自治体	2. 就労準備支援事業所	3. 第三者(注)	4. 利用者	5. その他
1. 行政評価/事務事業評価/決算時の成果報告等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. (委託の場合)業務委託先の運営評価	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 上記「1」「2」以外に、貴自治体で実施する独自の事業評価	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. その他の評価 ()	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 過去に評価を行っていたが、中止した	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. 現在、評価を行っていないが、今後行いたい/行う見込み	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. 現在、評価を行っておらず、今後行う見込みはない	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(注)外部有識者や関係機関・関係者、評価委員会等による外部評価

【(1)①で、「2」、「3」、「4」の評価を行っている場合のみ回答】

(2) 就労準備支援事業の評価にあたって、どのような評価項目を活用していますか。あてはまるものすべてを選択してください。

<input type="checkbox"/> 1. 「就労準備支援事業評価ガイドライン」(※1)
<input type="checkbox"/> 2. 「KPSデジタルツール」(※2)
<input type="checkbox"/> 3. その他の公表ツール
<input type="checkbox"/> 4. 独自に開発した指標

「3. その他の公表ツール」[4. 独自に開発した指標]を選択した場合、評価項目について下記にご記入いただくか、評価の観点・内容がわかる当該部分のコピーや掲載webサイトのアドレス等をご提供ください。

(※1)厚生労働省 平成27年度 社会福祉推進事業「就労準備支援事業評価ガイドライン」(一般社団法人ユニバーサル志願センター)
https://u-shiban.jp/work_auditing2015.pdf
 (※2)厚生労働省 等02年度 社会福祉推進事業「就労準備支援事業評価指標の全国普及及び検証に係る調査研究事業」
<https://www.kvpc-ds.com/vf/>
 (一般社団法人京都自立就労サポートセンター)

(3) 評価結果は、どのように活用していますか。あてはまるものすべてを選択してください。

<input type="checkbox"/> 1. 事業運営の見直しや改善
<input type="checkbox"/> 2. 就労準備支援事業所の目標・事業計画(運営計画)への反映
<input type="checkbox"/> 3. 自治体職員や支援員の自己研鑽
<input type="checkbox"/> 4. 支援員の振り返りと支援方針の見直し
<input type="checkbox"/> 5. 利用者の振り返り・自己認識
<input type="checkbox"/> 6. 支援調整会議等での報告・検討
<input type="checkbox"/> 7. 部門の長、議会等への報告
<input type="checkbox"/> 8. 予算編成の協議
<input type="checkbox"/> 9. 庁内関係部署・庁外関係機関等への事業の説明
<input type="checkbox"/> 10. 住民への公表
<input type="checkbox"/> 11. その他 ()

【全ての方が回答】

(4) 就労準備支援事業の評価を行うにあたって、以下に示す指標例は、どの程度有効であると思いますか。各々の項目について、「有効である」～「有効ではない」の中から番号を1つ選んでください。

	有効である	やや有効	あまり有効	有効ではない
① 利用者数、就労準備支援プログラム策定件数	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
② 他機関・他事業等からつなげられた件数	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③ 事業の利用による就労・増収者数	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④ 自立に向けての改善が見られた利用者の割合	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑤ 利用者の「自立意欲」「自己肯定感」「社会参加」に関する状態像の変化	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑥ 利用者の目標の達成状況	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑦ 事業の利用後、他機関・他事業等へつなげた件数(割合)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑧ 職場体験・就労体験等に協力を得られる事業所数	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑨ 就労状態の定着(例：○か月後の就労定着状況等)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑩ 利用者の満足度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑪ 研修会等の実施回数(支援員の質の向上)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(5) 上記の他、事業成果を評価するための指標例がありましたら、重要性も含め、具体的にご記入ください。

(6) 就労準備支援事業の評価を実施する上での課題としてあてはまるものすべてを選択してください。

<input type="checkbox"/> 1. 評価指標や目標の設定方法がわからない
<input type="checkbox"/> 2. 量的な指標を用いて事業の質の改善につなげる評価を行うことが難しい
<input type="checkbox"/> 3. 支援対象者の状況が多様であるため一律の評価指標・目標値を設定することが難しい
<input type="checkbox"/> 4. 長期的な支援を必要とする対象者も多く、単年度ごとの評価が困難
<input type="checkbox"/> 5. データの収集・分析等にコストや労力を要する
<input type="checkbox"/> 6. その他 ()
<input type="checkbox"/> 7. 特に課題はない

【家計改善支援事業を実施している自治体のみ回答】

2-3. 家計改善支援事業の評価

(1) 貴自治体では、家計改善支援事業の実施状況や成果等について、何らかの評価を行っていますか。
 ① 行っている場合、どのような評価を行っていますか。あてはまるものすべて☑をしてください。(現在、評価を行っていない場合は、「5」、「6」、「7」いずれかに☑。)

② また、それぞれの評価は、だれが行いますか。評価主体としてあてはまるものすべて☑をしてください。
 (※「3、第三者」を選択した場合は、具体的な機関(者)・会議体・構成員等について併せてご記入ください。)

① 評価を行っているか/行っている場合、どのような評価を行っているか (あてはまるものすべてに☑) ※現在、評価を行っていない場合は、「5〜7」いずれかに☑してください。	② だれが評価するか/評価主体 (あてはまるものすべてに☑)				
	1. 自治体	2. 家計改善支援機関	3. 第三者 (注)	4. 利用者	5. その他
1. 行政評価/事務事業評価/決算時の成果報告等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. (委託の場合)業務委託先の運営評価	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 上記「1」「2」以外に、貴自治体を実施する独自の事業評価	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. その他の評価 ()	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 過去に評価を行っていたが、中止した	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. 現在、評価を行っていないが、今後行いたい/行う見込み	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. 現在、評価を行っておらず、今後行う見込みはない	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

【(1)①で、「2」、「3」、「4」の評価を行っている場合のみ回答】

(2) 家計改善支援事業の評価にあたって、どのような評価項目を活用していますか。あてはまるものすべてを選択してください。

「評価シート」(家計改善支援事業の手引き)様式、記入要領)

2. その他の公表ツール

3. 独自に開発した指標

「2、その他の公表ツール」「3、独自に開発した指標」を選択した場合、評価項目について下記にご記入いただくか、評価の観点・内容がわかる当該部分のコピーや掲載webサイトのアドレス等をご提供ください。

(3) 評価結果は、どのように活用していますか。あてはまるものすべてを選択してください。

1. 事業運営の見直しや改善

2. 家計改善支援機関の目標・事業計画(運営計画)への反映

3. 自治体職員や支援員の自己研鑽

4. 支援員の振り返りと支援方針の見直し

5. 利用者の振り返り/自己認識

6. 支援調整会議等での報告・検討

7. 部門の長、議会等への報告

8. 予算編成の協議

9. 庁内関係部署・庁外関係機関等への事業の説明

10. 住民への公表

11. その他 ()

【全ての方が回答】

(4) 家計改善支援事業の評価を行うにあたって、以下に示す指標例は、どの程度有効であると思いますか。各々の項目について、「有効である」〜「有効ではない」の中から番号を1つ選んでください。

	有効である	やや有効	あまり有効ではない	有効ではない
① 相談受付件数、家計再生プラン策定件数	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
② 他機関・他事業等(庁内滞納部局を含む)からつながられた件数	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③ 支援・面談の回数、方法	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④ 事業の利用による就労・増収者数	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑤ 自立に向けての改善が見られた利用者の割合	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑥ 家計改善支援事業「評価シート」における利用者の見られた変化(※)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑦ 利用者の「自立意欲」「自己肯定感」「社会参加」に関する状態像の変化	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑧ 利用者の目標の達成状況	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑨ 税金等の滞納の解消による財政的効果	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑩ 利用者の満足度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑪ 研修会等の実施回数(支援員の質の向上)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※「評価シート」による様式(評価シート)では、「見られた変化」として、「家計管理」①自分の家計の現状(1か月の収支や債務の残高など)の把握、②家計管理の重要性についての認識、③支出費目の優先順位付け、④家計の範囲内での支出、⑤数年先のライフイベントに伴う収支の変化についての見直し、⑥生活(至低)生活(自立意欲)の向上、「改善」、⑦生活習慣の改善、⑧対人関係・家族関係の改善、⑨その他、⑩この間に変化は現れなかった、の各項目について、あてはまるものまでにチェック

(5) 上記の他、事業成果を評価するための指標例がありましたら、重要性も含め、具体的にご記入ください。

()

(6) 家計改善支援事業の評価を実施する上での課題としてあてはまるものすべてを選択してください。

1. 評価指標や目標の設定方法がわからない

2. 量的な指標を用いて事業の質の改善につなげる評価を行うことが難しい

3. 支援対象者の状況が多様であるため一律の評価指標・目標値を設定することが難しい

4. 長期的な支援を必要とする対象者も多く、単年度ごとの評価が困難

5. データの収集・分析等にコストや労力を要する

6. その他 ()

7. 特に課題はない

2-4. 貴自治体において実施している各支援事業を総合した評価について

(1) 貴自治体において、自立相談支援事業と実施している任意事業(就労準備支援事業、家計改善支援事業)※を総合した評価・分析を行っていますか。あてはまるもの1つを選択してください。

※自立相談支援事業と任意事業のうち、子どもの学習・生活支援事業や一時生活支援事業を含んでも構いませんが、就労準備支援事業又は家計改善支援事業いずれかを含む総合的な評価とします。

1. 行っている

2. 過去に行ったことがある

3. 現在行っていないが、今後行いたい/行う見込みである

4. 現在行っておらず、今後行う見込みはない

5. わからない

「1、行っている」「2、過去に行ったことがある」「3、現在行っていないが、今後行いたい/行う見込みである」を選択した場合、評価対象の任意事業すべてに☑してください(予定を含む)。

1. 就労準備支援事業

2. 家計改善支援事業

3. 子どもの学習・生活支援事業

4. 一時生活支援事業(地域居住支援事業を含む)

5. その他 ()

3. 使用している帳票類について(就労準備支援事業、家計改善支援事業)

【就労準備支援事業を実施している自治体のみ回答】

3-1. 就労準備支援事業の帳票類について

(1) 就労準備支援事業に関して、「就労準備支援事業の手引き」で示されている就労準備支援プログラム(計画書・評価書)以外に、真自治体独自に使用している帳票類・ツール等がありますか。あてはまるもの1つを選択してください。

1. ある 2. ない →(4)へ

【1. あるの場合のみ回答】

(2) どのような種類の帳票・ツールですか。あてはまるものをすべて選択してください。

1. 相談受付・申込票
 2. インテーク・アセスメントシート
 3. プランシート(手引きによる就労準備支援プログラム「計画書」以外)
 4. 支援経過記録シート
 5. 評価シート(手引きによる就労準備支援プログラム「評価書」以外)
 6. その他 ()

また、使用している帳票の内容がわかるコピーや掲載webサイトのアドレス等をご提供ください。

(3) 就労準備支援プログラム(計画書・評価書)以外に上記(2)で選択した帳票類を使用するに至った理由を教えてください。

(自由記入)

【全ての方が回答】

(4) 現在の「就労準備支援プログラム」(計画書・評価書)に関して、充実・改善してほしいことがあれば、あてはまるものすべてを選択してください。また、その具体的な内容についてお聞かせください。

1. 帳票・項目そのものはあるが、入力形式を改善してほしい(自由記入だけでなく選択・チェック方式とする等)
 2. 記録したい項目がない
 3. 利用者の状況や課題の把握に関して記録・分析できない
 4. 利用者の変化を記録・評価しづらい
 5. 自立相談支援事業の帳票(生活困窮者自立支援統計システム)で共有ができない
 6. その他 ()
 7. 特に課題は感じていない

帳票類に充実・改善してほしい具体的な内容

(自由記入)

【0】で1. 行っている「2. 過去に行ったことがある」を選択した場合のみ回答】

(2) どのような視点・指標により評価を行っていますか(行いましたか)。あてはまるものすべてを選択してください。また、具体的な評価の視点・指標等についてご回答ください。

1. 支援終了数
 2. 就労者数・増収者数
 3. ステップアップ指標等による評価
 4. 財政的な評価(費用対効果)
 5. 利用者の満足度
 6. 生活保護制度との関連での評価
 7. その他 ()

該当する評価指標等がある場合、具体的に(自由記入)

(自由記入)

【全ての方が回答】

(3) 就労準備支援事業、家計改善支援事業については、社会保障審議会生活困窮者自立支援及び生活保護部会の中間とりまとめにおいて、必須事業化する方向で検討することとされています。

①③事業が一体的に実施されることによる効果と、②その効果を生み出すために重要と思われる要素(支援内容・体制・プロセス等)がありましたら、その具体的な内容をご記入ください。(自由記入)

	①③事業が一体的に実施されることによる効果	②効果を生み出すために重要と思われる要素
1) 自立相談支援事業と就労準備支援事業		
2) 自立相談支援事業と家計改善支援事業		
3) 就労準備支援事業と家計改善支援事業		
4) 自立相談支援事業と就労準備支援事業・家計改善支援事業		

2-5. 生活困窮者自立支援制度の機能について

(1) 真自治体において、生活に困りごとや不安を抱えている方に対して生活困窮者自立支援制度に基づく支援を行う中で、制度は有効に機能していると思いますか。あてはまるもの1つを選択してください。

1. 大いに機能している
 2. まあまあ機能している
 3. あまり機能していない
 4. ほとんど機能していない
 5. どちらともいえない

(2) 上記(1)のように回答した理由をご記入ください。(自由記入)

(自由記入)

【家計改善支援事業を実施している自治体のみ回答】

3-2. 家計改善支援事業の帳票類について

(1) 家計改善支援事業に関して、「家計改善支援事業の手引き」様式・記入要領により示されている様式以外に、貴自治体独自に使用している帳票類・ツール等がありますか。

1. ある 2. ない →(4)へ

【「1. ある」の場合のみ回答】

(2) どのような種類の帳票ですか。あてはまるものすべてを選択してください。

1. 相談受付・申込票
 2. インテーク・アセスメントシート
 3. プランシート(手引きによる「計画書」以外)
 4. 支援経過記録シート
 5. 評価シート
 6. 相談時家計表
 7. 家計計画表
 8. キャッシュフロー表
 9. ライフイベント表
 10. その他 ()

また、使用している帳票の内容がわかるコピーや掲載webサイトのアドレス等をご提供ください。

(3) 手引き等により示されている様式以外に、上記(2)で選択した帳票類を使用するに至った理由を教えてください。

【全ての方が回答】

(4) 現在の「家計改善支援事業の手引き」等により示されている記入様式に関して、充実・改善してほしいことがあれば、あてはまるものすべてを選択してください。また、その具体的な内容についてお聞かせください。

1. 帳票・項目そのものはあるが、入力形式を改善してほしい
 2. 記録したい項目がない
 3. 利用者の状況や課題の把握に関して記録・分析できない
 4. 利用者の変化を記録・評価しづらい
 5. 帳票の種類や記載項目を簡素化してほしい
 6. 帳票類の位置づけや用途を明確化し、業務の流れに沿って使いやすいものにしてほしい
 7. 自立相談支援事業の帳票(生活困窮者自立支援統計システム)で共有できない
 8. その他 ()
 9. 特に課題は感じていない

帳票類に充実・改善してほしい具体的な内容

【全ての方が回答】

3-3. 帳票の入力と「生活困窮者自立支援統計システム」について

(1) 今後の自立相談支援事業・就労準備支援事業・家計改善支援事業の3事業の効率的・効果的な相談に活用するため、各事業の帳票の入力と「生活困窮者自立支援統計システム」の運用について、改善してほしいことがあれば、ご意見をお聞かせください。(自由記入)

自立相談支援事業等に関するアンケート調査 集計結果

調査対象：福祉事務所設置自治体における生活困窮者自立相談支援事業主管部局(907カ所)

調査期間：令和5年10月30日(月)から令和5年11月24日(金)

回収状況： 560 自治体 (回収率： 61.7%)

1. 基本情報

1-1 自立相談支援事業の運営方法

①自立相談支援機関の運営方法と設置箇所数

運営方法 (複数回答)

運営方法	件数	%
直営	163	29.1%
委託	368	65.7%
直営+委託	60	10.7%
全体	560	

回答のあった自治体
における平均箇所数

→ 1.39カ所
→ 1.67カ所
→ 1.87カ所

平均箇所数(全体)

箇所数	件数	%
1カ所	458	81.8%
2カ所	42	7.5%
3カ所	19	3.4%
4カ所	8	1.4%
5カ所以上	33	5.9%
合計	560	100.0%

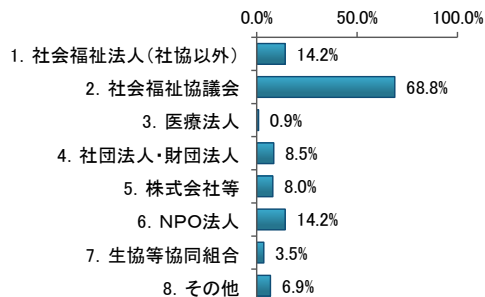
平均箇所数：1.71カ所

→【①で「委託」「委託+直営」の場合のみ】

②委託先

(複数回答)

委託先	件数	%
1. 社会福祉法人(社協以外)	60	14.2%
2. 社会福祉協議会	291	68.8%
3. 医療法人	4	0.9%
4. 社団法人・財団法人	36	8.5%
5. 株式会社等	34	8.0%
6. NPO法人	60	14.2%
7. 生協等協同組合	15	3.5%
8. その他	29	6.9%
全体	423	

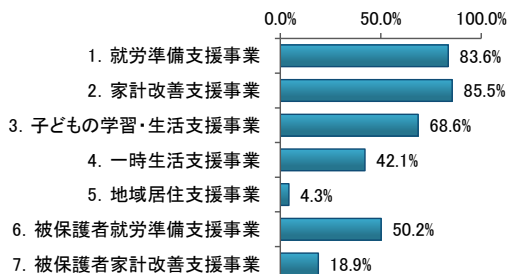


1-2 実施している任意事業と運営方法

①実施している任意事業

(複数回答)

任意事業	件数	%
1. 就労準備支援事業	468	83.6%
2. 家計改善支援事業	479	85.5%
3. 子どもの学習・生活支援事業	384	68.6%
4. 一時生活支援事業	236	42.1%
5. 地域居住支援事業	24	4.3%
6. 被保護者就労準備支援事業	281	50.2%
7. 被保護者家計改善支援事業	106	18.9%
全体	560	



②実施している任意事業の運営方法／③自立相談支援事業と同一事業所で実施

	①実施している任意事業の運営方法(複数回答)				③自立相談支援事業と同一事業所での実施の有無		
	直営	委託	直営+委託	全体	同一事業所	それ以外	計
1. 就労準備支援事業	48 10.3%	395 84.4%	25 5.3%	468	251 53.6%	217 46.4%	468
2. 家計改善支援事業	76 15.9%	390 81.4%	12 2.5%	479	357 74.5%	122 25.5%	479
3. 子どもの学習・生活支援事業	79 20.6%	271 70.6%	32 8.3%	384	111 28.9%	273 71.1%	384
4. 一時生活支援事業	72 30.5%	148 62.7%	16 6.8%	236	88 37.3%	148 62.7%	236
5. 地域居住支援事業	1 4.2%	20 83.3%	2 8.3%	24	6 25.0%	18 75.0%	24
6. 被保護者就労準備支援事業	65 23.1%	199 70.8%	15 5.3%	281	109 38.8%	172 61.2%	281
7. 被保護者家計改善支援事業	23 21.7%	78 73.6%	5 4.7%	106	56 52.8%	50 47.2%	106

1-3 所管部局の体制

生活困窮者自立支援制度を担当する職員数(令和5年1月4日時点)

平均職員数 (人)

	常勤	非常勤	合計
専従	1.36	0.86	2.21
兼務	1.60	0.21	1.81
合計	2.96	1.07	4.03

【人口規模別】平均職員数 (人)

	専従			兼務			合計		
	常勤	非常勤	計	常勤	非常勤	計	常勤	非常勤	計
1万人未満	0.10	0.00	0.10	1.80	0.10	1.90	1.90	0.10	2.00
1万人以上5万人未満	0.57	0.35	0.92	1.66	0.15	1.80	2.22	0.50	2.72
5万人以上10万人未満	1.04	0.85	1.89	1.42	0.25	1.67	2.46	1.09	3.56
10万人以上30万人未満	1.52	1.38	2.90	1.64	0.26	1.91	3.17	1.64	4.81
30万人以上	3.72	1.19	4.91	1.68	0.23	1.91	5.40	1.41	6.81

2. 生活困窮者自立支援制度に基づく支援事業の評価の実施状況

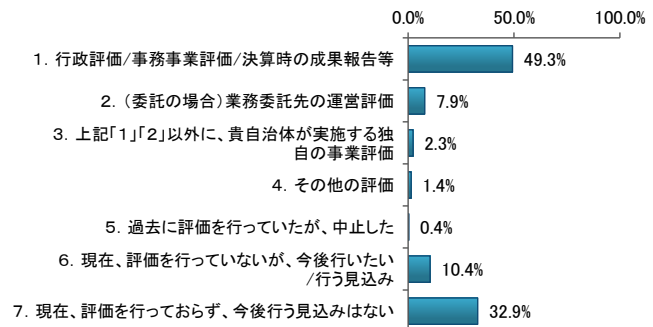
2-1 自立相談支援事業の評価

(1) 自立相談支援事業の評価の実施状況

① 評価を行っているか/どのような評価を行っているか

(複数回答)

	件数	%
1. 行政評価/事務事業評価/決算時の成果報告等	276	49.3%
2. (委託の場合)業務委託先の運営評価	44	7.9%
3. 上記「1」「2」以外に、貴自治体を実施する独自の事業評価	13	2.3%
4. その他の評価	8	1.4%
5. 過去に評価を行っていたが、中止した	2	0.4%
6. 現在、評価を行っていないが、今後行いたい/行う見込み	58	10.4%
7. 現在、評価を行っておらず、今後行う見込みはない	184	32.9%
全体	560	



【評価を行っている場合】

② 評価主体

(複数回答)

	評価主体					全体
	1. 自治体	2. 自立相談支援機関	3. 第三者	4. 利用者	5. その他	
1. 行政評価/事務事業評価/決算時の成果報告等	264 95.7%	33 12.0%	18 6.5%	0 0.0%	2 0.7%	276
2. (委託の場合)業務委託先の運営評価	31 70.5%	17 38.6%	6 13.6%	1 2.3%	2 4.5%	44
3. 上記「1」「2」以外に、貴自治体を実施する独自の事業評価	10 76.9%	2 15.4%	2 15.4%	0 0.0%	0 0.0%	13
4. その他の評価	4 50.0%	3 37.5%	1 12.5%	2 25.0%	0 0.0%	8
5. 過去に評価を行っていたが、中止した	1 50.0%	0 0.0%	1 50.0%	0 0.0%	0 0.0%	2
6. 現在、評価を行っていないが、今後行いたい/行う見込み	45 77.6%	16 27.6%	4 6.9%	1 1.7%	1 1.7%	58

【(1)で「2」「3」「4」の評価を行っている場合のみ】

(2) どのような視点で評価を行っているか

「2. (委託の場合)業務委託先の運営評価」

<主な回答>

- ・自治体等が作成した評価票、評価項目、KPIによる(12件)
- ・発注者・受注者会議、連絡調整会議等(5件)
- ・相談件数、各事業利用者数等の実数、事業実施状況(12件)
- ・報告書(5件)
- ・仕様書、実施計画、委託契約内容の履行を確認(6件)
- ・連携体制はとれているか(4件)

「3. 上記「1」「2」以外に、貴自治体を実施する独自の事業評価」

<主な回答>

- ・生活困窮者自立相談支援統計システムにある「評価シート」を利用している。目標達成状況、見られた変化、相談者に関わる課題と特性への対応状況、現在の状況と残された課題等を記載する。
- ・前年度1年分の実績として、相談件数の推移、相談者の性別、年代、相談内容、職業、障害者手帳有無、介護度、困窮に至った原因、情報提供先、連携機関、支援の効果等の各種件数の比較や各講評、最後に前年度の成果と今後の課題をまとめている。

「4. その他の評価」

<主な回答>

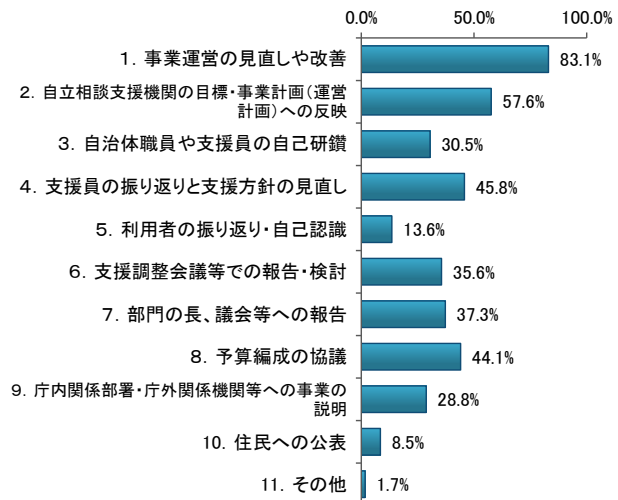
- ・事業実施体制の状況、相談件数等の事業実施状況、また、毎月の支援調整会議にて細かな点については報告を受けながら事業実施している。
- ・本市の生活困窮者自立支援制度(9事業)で取り組む共通目標を設定。共通目標を達成するために、各事業毎に目標を設定している。

【(1)で「2」「3」「4」の評価を行っている場合のみ】

(3) 評価結果をどのように活用しているか

(複数回答)

	件数	%
1. 事業運営の見直しや改善	49	83.1%
2. 自立相談支援機関の目標・事業計画(運営計画)への反映	34	57.6%
3. 自治体職員や支援員の自己研鑽	18	30.5%
4. 支援員の振り返りと支援方針の見直し	27	45.8%
5. 利用者の振り返り・自己認識	8	13.6%
6. 支援調整会議等での報告・検討	21	35.6%
7. 部門の長、議会等への報告	22	37.3%
8. 予算編成の協議	26	44.1%
9. 庁内関係部署・庁外関係機関等への事業の説明	17	28.8%
10. 住民への公表	5	8.5%
11. その他	1	1.7%
全体	59	

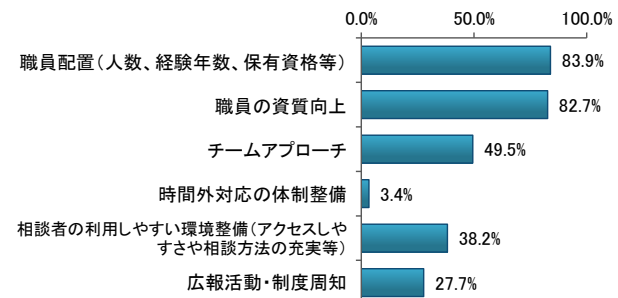


【すべての方】

(4) 自立相談支援事業の質の向上のため、体制面において重要と思われる要素

(複数回答)

	件数	%
職員配置(人数、経験年数、保有資格等)	470	83.9%
職員の資質向上	463	82.7%
チームアプローチ	277	49.5%
時間外対応の体制整備	19	3.4%
相談者の利用しやすい環境整備(アクセスしやすさや相談方法の充実等)	214	38.2%
広報活動・制度周知	155	27.7%
全体	560	



(5) 上記以外に体制面において重要と思われる要素

<主な回答>

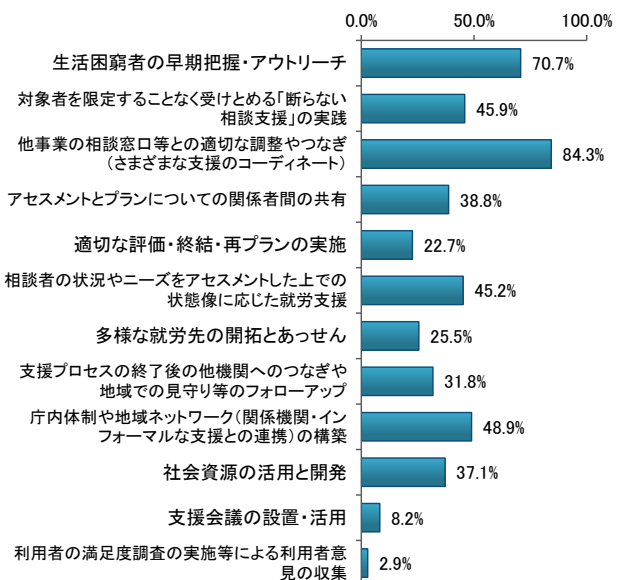
- ・(庁内・関係機関・重層事業)連携、情報共有、意識の共有(23件)
- ・人員体制、人材確保(22件)
- ・予算、資金体系、職員の待遇改善(12件)

- ・人材育成、支援員の質の向上(9件)
- ・職員のメンタルケア、一人で抱え込まない体制、支援員同士の交流(4件)

(6) 自立相談支援事業の質の向上のため「個」と「地域」に対する支援(相談支援業務・地域づくり関連業務)において重要と思われる要素

(複数回答)

	件数	%
生活困窮者の早期把握・アウトリーチ	396	70.7%
対象者を限定することなく受けとめる「断らない相談支援」の実践	257	45.9%
他事業の相談窓口等との適切な調整やつなぎ(さまざまな支援のコーディネート)	472	84.3%
アセスメントとプランについての関係者間の共有	217	38.8%
適切な評価・終結・再プランの実施	127	22.7%
相談者の状況やニーズをアセスメントした上での状態像に応じた就労支援	253	45.2%
多様な就労先の開拓とあっせん	143	25.5%
支援プロセスの終了後の他機関へのつなぎや地域での見守り等のフォローアップ	178	31.8%
庁内体制や地域ネットワーク(関係機関・インフォーマルな支援との連携)の構築	274	48.9%
社会資源の活用と開発	208	37.1%
支援会議の設置・活用	46	8.2%
利用者の満足度調査の実施等による利用者意見の収集	16	2.9%
全体	560	



(7)そのほか、自立相談支援事業の相談支援業務・地域づくり関連事業で重要と思われる要素

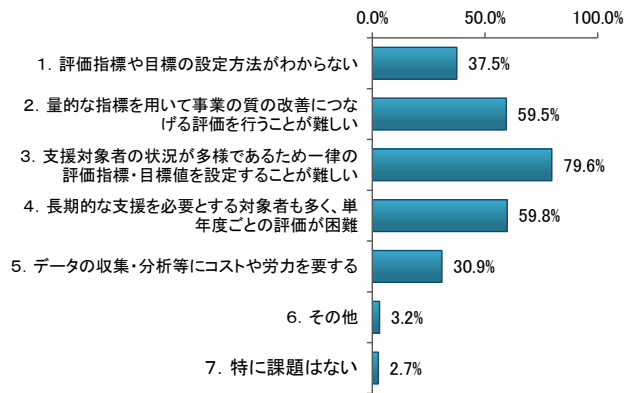
<主な回答>

- ・庁内や庁外関係機関等との連携、つなぐ主体であるという意識(9件) ・周知、広報(5件)
- ・地域(町内会、児童民生委員等)との連携(6件)

(8)自立相談支援事業の評価を実施する上での課題

(複数回答)

	件数	%
1. 評価指標や目標の設定方法がわからない	210	37.5%
2. 量的な指標を用いて事業の質の改善につなげる評価を行うことが難しい	333	59.5%
3. 支援対象者の状況が多様であるため一律の評価指標・目標値を設定することが難しい	446	79.6%
4. 長期的な支援を必要とする対象者も多く、単年度ごとの評価が困難	335	59.8%
5. データの収集・分析等にコストや労力を要する	173	30.9%
6. その他	18	3.2%
7. 特に課題はない	15	2.7%
全体	560	



<主な回答>

- ・事業評価についてアドバイスがもらえるスーパーバイザーがない。
- ・業務支援ツールの使い勝手が悪く、統計データを活用することが困難。

【就労準備支援事業を実施している自治体のみ】

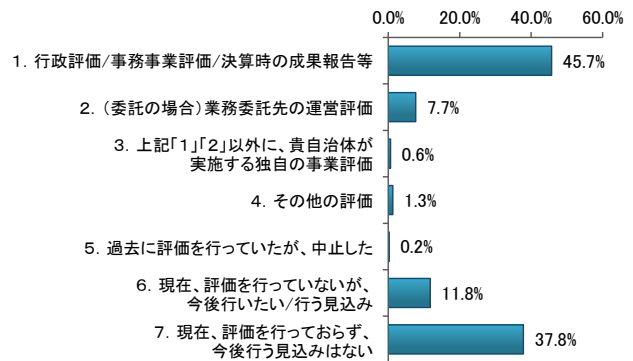
2-2 就労準備支援事業の評価

(1)就労準備支援事業の評価の実施状況

①評価を行っているか/どのような評価を行っているか

(複数回答)

	件数	%
1. 行政評価/事務事業評価/決算時の成果報告等	214	45.7%
2. (委託の場合)業務委託先の運営評価	36	7.7%
3. 上記「1」「2」以外に、貴自治体が実施する独自の事業評価	3	0.6%
4. その他の評価	6	1.3%
5. 過去に評価を行っていたが、中止した	1	0.2%
6. 現在、評価を行っていないが、今後行いたい/行う見込み	55	11.8%
7. 現在、評価を行っておらず、今後行う見込みはない	177	37.8%
全体	468	



【評価を行っている場合】

②評価主体

(複数回答)

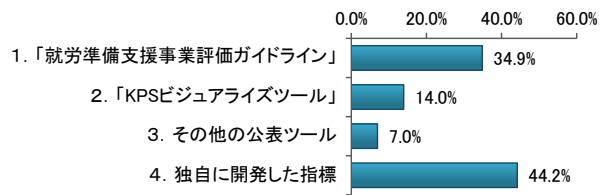
	評価主体					全体
	1. 自治体	2. 自立相談支援機関	3. 第三者	4. 利用者	5. その他	
1. 行政評価/事務事業評価/決算時の成果報告等	199 93.0%	23 10.7%	12 5.6%	0 0.0%	2 0.9%	214
2. (委託の場合)業務委託先の運営評価	27 75.0%	15 41.7%	4 11.1%	1 2.8%	0 0.0%	36
3. 上記「1」「2」以外に、貴自治体が実施する独自の事業評価	2 66.7%	2 66.7%	2 66.7%	0 0.0%	0 0.0%	3
4. その他の評価	1 16.7%	1 16.7%	1 16.7%	2 33.3%	1 16.7%	6
5. 過去に評価を行っていたが、中止した	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 100.0%	1
6. 現在、評価を行っていないが、今後行いたい/行う見込み	49 89.1%	13 23.6%	2 3.6%	1 1.8%	0 0.0%	55

【(1)①で、「2」「3」「4」の評価を行っている場合のみ】

(2) 就労準備支援事業の評価にあたって活用している評価項目

(複数回答)

	件数	%
1. 「就労準備支援事業評価ガイドライン」	15	34.9%
2. 「KPSビジュアライズツール」	6	14.0%
3. その他の公表ツール	3	7.0%
4. 独自に開発した指標	19	44.2%
全体	43	



<主な回答>

・事業利用者数、支援実績件数(7件)

・利用者の目標達成状況、事業を終了した者の数(5件)

・報告書、実績報告、支援調整会議等への参加(4件)

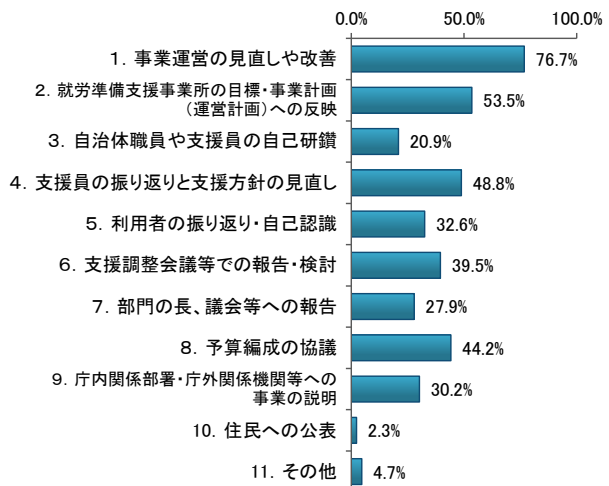
・就労者数、収入状況が改善した者の数・割合(4件)

【(1)①で、「2」「3」「4」の評価を行っている場合のみ】

(3) 評価結果をどのように活用しているか

(複数回答)

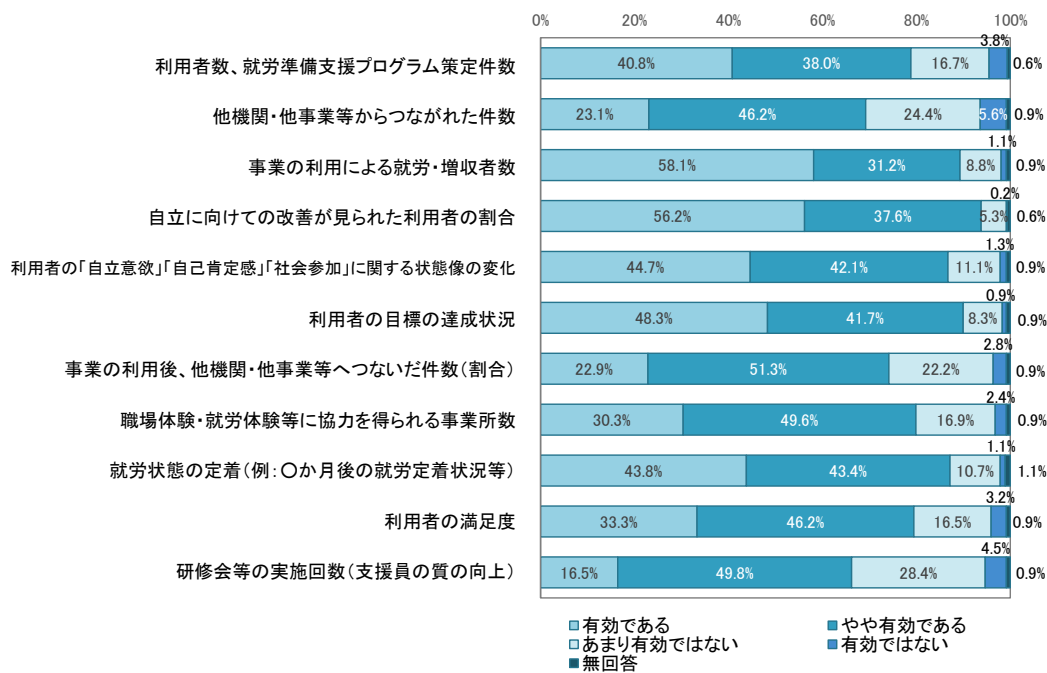
	件数	%
1. 事業運営の見直しや改善	33	76.7%
2. 就労準備支援事業所の目標・事業計画(運営計画)への反映	23	53.5%
3. 自治体職員や支援員の自己研鑽	9	20.9%
4. 支援員の振り返りと支援方針の見直し	21	48.8%
5. 利用者の振り返り・自己認識	14	32.6%
6. 支援調整会議等での報告・検討	17	39.5%
7. 部門の長、議会等への報告	12	27.9%
8. 予算編成の協議	19	44.2%
9. 庁内関係部署・庁外関係機関等への事業の説明	13	30.2%
10. 住民への公表	1	2.3%
11. その他	2	4.7%
全体	43	



【全ての方】

(4) 就労準備支援事業の評価を行うにあたって、指標例の有効性

	有効である	やや有効である	あまり有効ではない	有効ではない	無回答	合計
利用者数、就労準備支援プログラム策定件数	191 40.8%	178 38.0%	78 16.7%	18 3.8%	3 0.6%	468
他機関・他事業等からつながれた件数	108 23.1%	216 46.2%	114 24.4%	26 5.6%	4 0.9%	468
事業の利用による就労・増収者数	272 58.1%	146 31.2%	41 8.8%	5 1.1%	4 0.9%	468
自立に向けての改善が見られた利用者の割合	263 56.2%	176 37.6%	25 5.3%	1 0.2%	3 0.6%	468
利用者の「自立意欲」「自己肯定感」「社会参加」に関する状態像の変化	209 44.7%	197 42.1%	52 11.1%	6 1.3%	4 0.9%	468
利用者の目標の達成状況	226 48.3%	195 41.7%	39 8.3%	4 0.9%	4 0.9%	468
事業の利用後、他機関・他事業等へつないだ件数(割合)	107 22.9%	240 51.3%	104 22.2%	13 2.8%	4 0.9%	468
職場体験・就労体験等に協力を得られる事業所数	142 30.3%	232 49.6%	79 16.9%	11 2.4%	4 0.9%	468
就労状態の定着(例:○か月後の就労定着状況等)	205 43.8%	203 43.4%	50 10.7%	5 1.1%	5 1.1%	468
利用者の満足度	156 33.3%	216 46.2%	77 16.5%	15 3.2%	4 0.9%	468
研修会等の実施回数(支援員の質の向上)	77 16.5%	233 49.8%	133 28.4%	21 4.5%	4 0.9%	468



(5) そのほか、事業成果を評価するための指標例

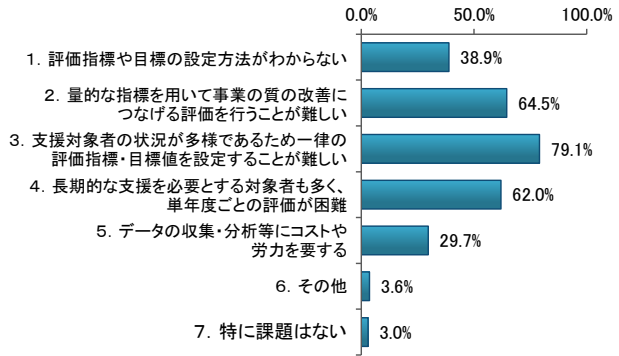
<主な回答>

- ・支援機関と協力事業所との関係の構築
- ・支援者による、就労体験等の同行回数や社会参加に不安のある者へのアウトリーチ支援の頻度等、利用者に対する伴走支援などを評価することが、長期的な支援の評価にとって重要
- ・つながれた件数、つないだ件数も重要だが、利用者の行動の変化や意識の変化についての指標があれば、就労準備の効果をより表現しやすくなる

(6) 就労準備支援事業の評価を実施する上での課題

(複数回答)

	件数	%
1. 評価指標や目標の設定方法がわからない	182	38.9%
2. 量的な指標を用いて事業の質の改善につなげる評価を行うことが難しい	302	64.5%
3. 支援対象者の状況が多様であるため一律の評価指標・目標値を設定することが難しい	370	79.1%
4. 長期的な支援を必要とする対象者も多く、単年度ごとの評価が困難	290	62.0%
5. データの収集・分析等にコストや労力を要する	139	29.7%
6. その他	17	3.6%
7. 特に課題はない	14	3.0%
全体	468	



【家計改善支援事業を実施している自治体のみ】

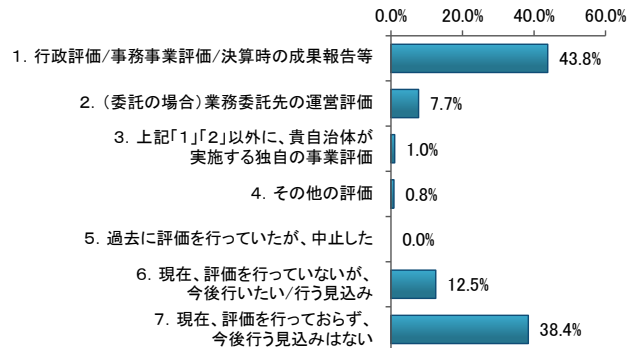
2-3 家計改善支援事業の評価

(1) 家計改善支援事業の評価の実施状況

① 評価を行っているか/どのような評価を行っているか

(複数回答)

	件数	%
1. 行政評価/事務事業評価/決算時の成果報告等	210	43.8%
2. (委託の場合)業務委託先の運営評価	37	7.7%
3. 上記「1」「2」以外に、貴自治体を実施する独自の事業評価	5	1.0%
4. その他の評価	4	0.8%
5. 過去に評価を行っていたが、中止した	0	0.0%
6. 現在、評価を行っていないが、今後行いたい/行う見込み	60	12.5%
7. 現在、評価を行っておらず、今後行う見込みはない	184	38.4%
全体	479	



【評価を行っている場合】

② 評価主体

(複数回答)

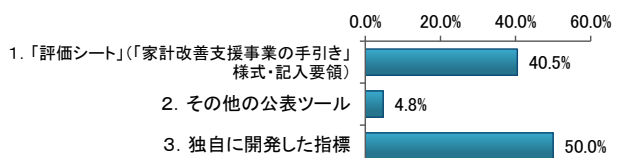
	評価主体					全体
	1. 自治体	2. 自立相談支援機関	3. 第三者	4. 利用者	5. その他	
1. 行政評価/事務事業評価/決算時の成果報告等	193 91.9%	20 9.5%	12 5.7%	1 0.5%	3 1.4%	210
2. (委託の場合)業務委託先の運営評価	27 73.0%	17 45.9%	5 13.5%	1 2.7%	0 0.0%	37
3. 上記「1」「2」以外に、貴自治体を実施する独自の事業評価	4 80.0%	2 40.0%	2 40.0%	0 0.0%	0 0.0%	5
4. その他の評価	0 0.0%	1 25.0%	1 25.0%	2 50.0%	0 0.0%	4
5. 過去に評価を行っていたが、中止した	0	0	0	0	0	0
6. 現在、評価を行っていないが、今後行いたい/行う見込み	48 80.0%	18 30.0%	2 3.3%	1 1.7%	0 0.0%	60

【(1)①で、「2」「3」「4」の評価を行っている場合のみ】

(2) 家計改善支援事業の評価にあたって活用している評価項目

(複数回答)

	件数	%
1. 「評価シート」(「家計改善支援事業の手引き」様式・記入要領)	17	40.5%
2. その他の公表ツール	2	4.8%
3. 独自に開発した指標	21	50.0%
全体	42	



<主な回答>

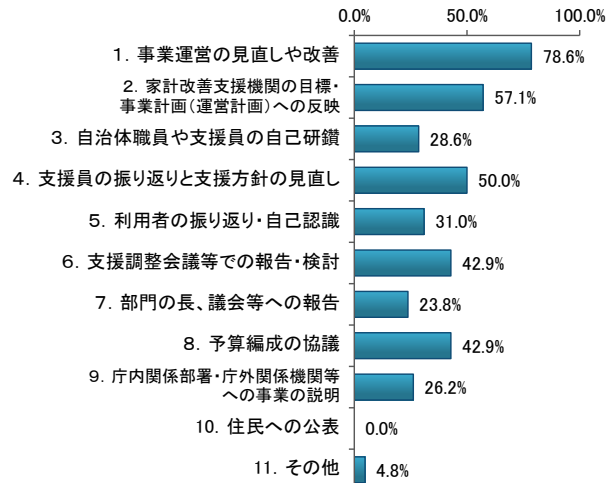
- ・事業利用者数、支援実績件数(8件)
- ・報告書、実績報告、支援調整会議等への参加(4件)
- ・目標の達成度(4件)

【(1)①で、「2」「3」「4」の評価を行っている場合のみ】

(3) 評価結果をどのように活用しているか

(複数回答)

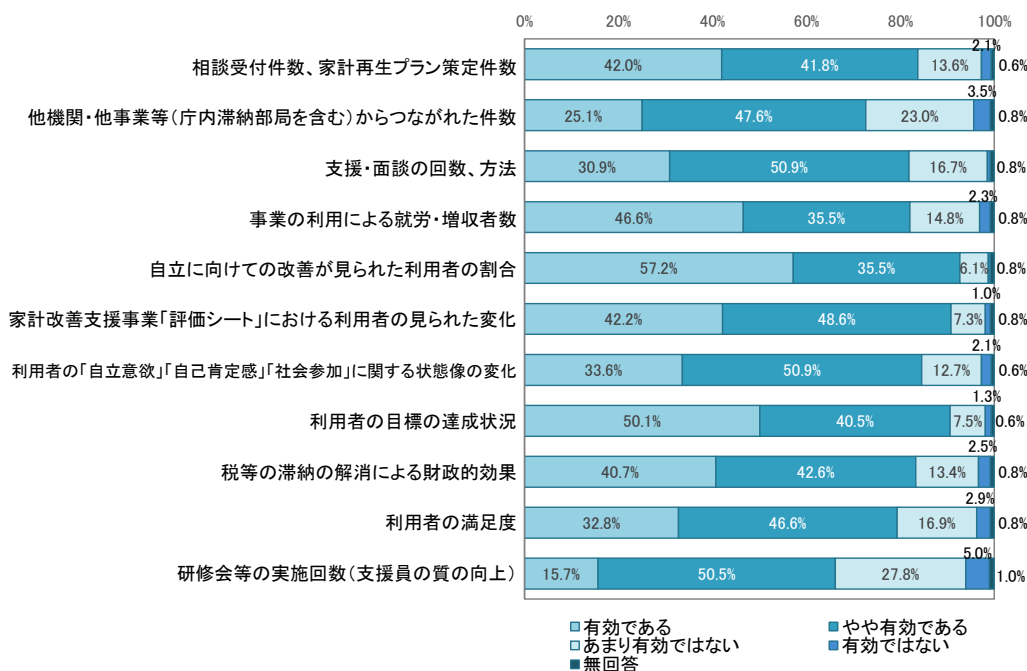
	件数	%
1. 事業運営の見直しや改善	33	78.6%
2. 家計改善支援機関の目標・事業計画(運営計画)への反映	24	57.1%
3. 自治体職員や支援員の自己研鑽	12	28.6%
4. 支援員の振り返りと支援方針の見直し	21	50.0%
5. 利用者の振り返り・自己認識	13	31.0%
6. 支援調整会議等での報告・検討	18	42.9%
7. 部門の長、議会等への報告	10	23.8%
8. 予算編成の協議	18	42.9%
9. 庁内関係部署・庁外関係機関等への事業の説明	11	26.2%
10. 住民への公表	0	0.0%
11. その他	2	4.8%
全体	42	



【すべての方】

(4) 家計改善支援事業の評価を行うにあたって、指標例の有効性

	有効である	やや有効である	あまり有効ではない	有効ではない	無回答	合計
相談受付件数、家計再生プラン策定件数	201 42.0%	200 41.8%	65 13.6%	10 2.1%	3 0.6%	479
他機関・他事業等(庁内滞納部局を含む)からつながれた件数	120 25.1%	228 47.6%	110 23.0%	17 3.5%	4 0.8%	479
支援・面談の回数、方法	148 30.9%	244 50.9%	80 16.7%	3 0.6%	4 0.8%	479
事業の利用による就労・増収者数	223 46.6%	170 35.5%	71 14.8%	11 2.3%	4 0.8%	479
自立に向けての改善が見られた利用者の割合	274 57.2%	170 35.5%	29 6.1%	2 0.4%	4 0.8%	479
家計改善支援事業「評価シート」における利用者の見られた変化	202 42.2%	233 48.6%	35 7.3%	5 1.0%	4 0.8%	479
利用者の「自立意欲」「自己肯定感」「社会参加」に関する状態像の変化	161 33.6%	244 50.9%	61 12.7%	10 2.1%	3 0.6%	479
利用者の目標の達成状況	240 50.1%	194 40.5%	36 7.5%	6 1.3%	3 0.6%	479
税等の滞納の解消による財政的効果	195 40.7%	204 42.6%	64 13.4%	12 2.5%	4 0.8%	479
利用者の満足度	157 32.8%	223 46.6%	81 16.9%	14 2.9%	4 0.8%	479
研修会等の実施回数(支援員の質の向上)	75 15.7%	242 50.5%	133 27.8%	24 5.0%	5 1.0%	479



(5) そのほか、事業成果を評価するための指標例

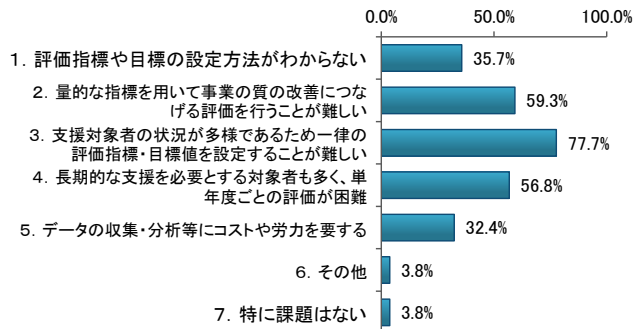
<主な回答>

- 自己破産等債務整理の支援は(弁護士等との調整業務も多く)負担も大きいので、指標の1つとして設定してもよいと思う
- プロポーザル実施時に提案内容の評価をしており、利用者のアクセスに対する配慮、早期把握の取り組み、創意工夫や人員体制の確保等の評価項目がある

(6) 家計改善支援事業の評価を実施する上での課題

(複数回答)

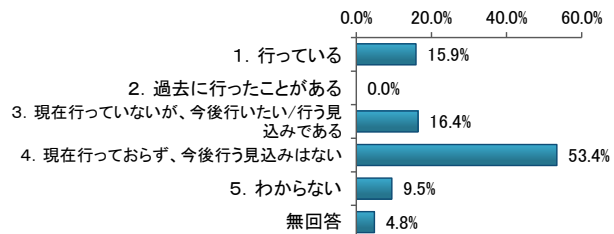
	件数	%
1. 評価指標や目標の設定方法がわからない	171	35.7%
2. 量的な指標を用いて事業の質の改善につなげる評価を行うことが難しい	284	59.3%
3. 支援対象者の状況が多様であるため一律の評価指標・目標値を設定することが難しい	372	77.7%
4. 長期的な支援を必要とする対象者も多く、単年度ごとの評価が困難	272	56.8%
5. データの収集・分析等にコストや労力を要する	155	32.4%
6. その他	18	3.8%
7. 特に課題はない	18	3.8%
全体	479	



2-4 自治体で実施している各支援事業を総合した評価

(1) 自立相談支援事業と実施している任意事業を総合した評価・分析の実施について

	件数	%
1. 行っている	89	15.9%
2. 過去に行ったことがある	0	0.0%
3. 現在行っていないが、今後行いたい/行見込みである	92	16.4%
4. 現在行っておらず、今後行見込みはない	299	53.4%
5. わからない	53	9.5%
無回答	27	4.8%
合計	560	100.0%

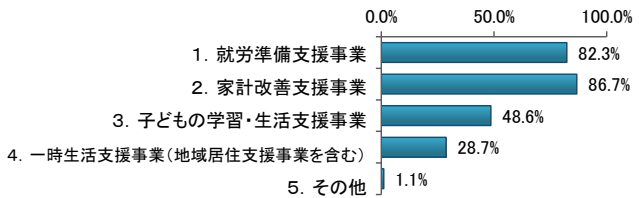


【「1. 行っている」「2. 過去に行ったことがある」「3. 現在行っていないが、今後行いたい/行見込みである」を選択した場合のみ】

評価対象の任意事業

(複数回答)

	件数	%
1. 就労準備支援事業	149	82.3%
2. 家計改善支援事業	157	86.7%
3. 子どもの学習・生活支援事業	88	48.6%
4. 一時生活支援事業(地域居住支援事業を含む)	52	28.7%
5. その他	2	1.1%
全体	181	

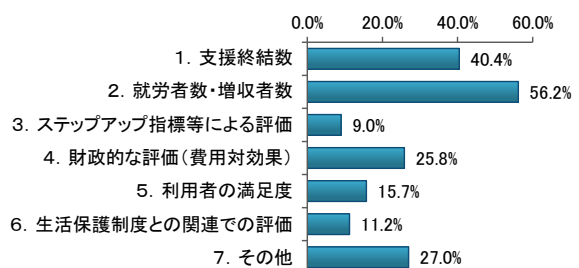


【「1. 行っている」「2. 過去に行ったことがある」を選択した場合のみ】

(2) どのような視点・指標により評価を行っているか

(複数回答)

	件数	%
1. 支援最終数	36	40.4%
2. 就労者数・増収者数	50	56.2%
3. ステップアップ指標等による評価	8	9.0%
4. 財政的な評価(費用対効果)	23	25.8%
5. 利用者の満足度	14	15.7%
6. 生活保護制度との関連での評価	10	11.2%
7. その他	24	27.0%
全体	89	



→ 相談数、受付件数、事業利用者数 等

該当する評価指標等がある場合、具体的に

<主な回答>

- 利用者アンケートによる満足度、意識の変化やセミナー・研修プログラム等への出席率など分析評価
- 家計管理においては家計計画表に照らして改善できているか、また、生活全般において見られた変化があるかどうかを具体的な指標・視点としている
- 支援計画の目標達成率、事業の必要性、事業の手法

【すべての方】

(3) ①3事業が一体的に実施されることの効果、②その効果を生み出すために重要と思われる要素

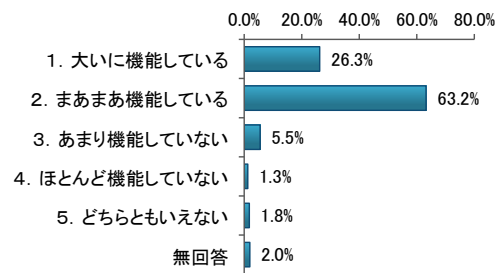
<主な回答>

	①3事業が一体的に実施されることの効果	②その効果を生み出すために重要と思われる要素
1) 自立相談支援事業と就労準備支援事業	<ul style="list-style-type: none"> ・切れ目なく実施できる、一連の流れで支援、円滑な支援の遂行(61件) ・総合的、一体的、多面的な支援の実施が可能(57件) ・事業実施者間の連携(25件) ・支援スピードの向上、効率的な支援、早期就労に結び付く(24件) ・一層の社会的自立、日常生活の質の向上、基礎能力の総合的な向上(20件) ・個別の支援が可能(13件) ・ひきこもり対策となる、孤立化防止(12件) ・就労しやすい環境の整備、就労につながりやすくなる(10件) ・支援が手厚くなる、相談支援の強化(10件) ・支援の幅が広がる、支援の選択肢が増える(8件) ・継続的な支援ができる、中長期的な支援が可能(4件) 	<ul style="list-style-type: none"> ・支援者間の連携、事業者間の連携、関係機関との連携(99件) ・支援員の質の向上、スキルアップ(28件) ・支援体制の充実、整備(23件) ・体験就労、社会参加の場の創出、社会資源の充実・確保(19件) ・人材確保(18件) ・アセスメントスキル(14件) ・対象者に寄り添う、柔軟な対応、信頼関係(11件) ・各制度の理解(9件) ・モニタリング、ケース会議、支援調整会議の開催(9件) ・同一機関での実施(9件) ・予算の確保、補助率増(8件) ・一体的な支援、横断的な事業展開、切れ目のない支援(8件) ・アウトリーチ、掘り起こし(5件)
2) 自立相談支援事業と家計改善支援事業	<ul style="list-style-type: none"> ・総合的、一体的、専門的な支援の実施が可能(49件) ・(金銭面での)社会的自立、日常生活の質の向上、基礎能力の向上(41件) ・切れ目なく実施できる、一連の流れで支援、円滑な支援の遂行(34件) ・支援スピードの向上、効率的な支援(29件) ・事業実施者間の連携(19件) ・とりまく状況の把握(16件) ・課題解決への適切なアプローチが可能(11件) ・意識の変化、意欲の向上(9件) ・支援の幅が広がる、支援の選択肢が増える(8件) ・不明、わからない、あまり効果はない(8件) ・自立の維持(7件) ・支援が手厚くなる、相談支援の強化(6件) ・継続的な支援ができる、中長期的な支援が可能(5件) 	<ul style="list-style-type: none"> ・支援者間の連携、事業者間の連携、関係機関との連携(83件) ・支援員の質の向上、スキルアップ(34件) ・人材確保(18件) ・支援体制の充実、整備(17件) ・一体的な支援、横断的な事業展開、切れ目のない支援(15件) ・対象者に寄り添う、柔軟な対応、信頼関係(12件) ・意欲を高める、動機付け(11件) ・長期的、継続的な支援(10件) ・アセスメントスキル(9件) ・同一機関での実施(9件) ・各制度の理解(6件) ・モニタリング、ケース会議、支援調整会議の開催(6件) ・予算の確保、補助率増(6件)
3) 就労準備支援事業と家計改善支援事業	<ul style="list-style-type: none"> ・自立につながる、困窮状態の是正・脱却(28件) ・切れ目なく実施できる、一連の流れで支援、円滑な支援の遂行(27件) ・総合的、一体的、専門的な支援の実施が可能(27件) ・意識の変化、意欲の向上(19件) ・目標収入額の見立てが可能(19件) ・事業実施者間の連携(14件) ・とりまく状況の把握(11件) ・課題解決への適切なアプローチが可能(10件) ・支援スピードの向上、効率的な支援(9件) ・支援が手厚くなる(7件) ・継続的な支援ができる、中長期的な支援が可能(5件) ・支援の幅が広がる、支援の選択肢が増える(4件) ・早期発見、早期解決(4件) 	<ul style="list-style-type: none"> ・支援者間の連携、事業者間の連携、関係機関との連携(83件) ・支援員の質の向上、スキルアップ(29件) ・人材確保(16件) ・支援体制の充実、整備(15件) ・一体的な支援、横断的な事業展開、切れ目のない支援(13件) ・モニタリング、ケース会議、支援調整会議の開催(10件) ・各制度の理解(9件) ・意欲を高める、動機付け(9件) ・予算の確保、補助率増(7件) ・アセスメントスキル(7件) ・同一機関での実施(7件) ・世帯支援(7件) ・対象者に寄り添う、柔軟な対応、信頼関係(4件)
4) 自立相談支援事業と就労準備支援事業・家計改善支援事業	<ul style="list-style-type: none"> ・包括的、一体的、専門的な支援の実施が可能(63件) ・切れ目なく実施できる、一連の流れで支援、円滑な支援の遂行(51件) ・自立につながる、困窮状態の是正・脱却(38件) ・支援スピードの向上、効率的な支援(24件) ・事業実施者間の連携(24件) ・支援の幅が広がる、支援の選択肢が増える(21件) ・支援が手厚くなる、相談支援の強化(16件) ・課題解決への適切なアプローチが可能(16件) ・とりまく状況の把握、世帯全体の支援(11件) ・継続的な支援ができる、中長期的な支援が可能(8件) ・意識の変化、意欲の向上(7件) ・早期発見、早期解決(7件) ・信頼を得る、関係性が構築される(6件) 	<ul style="list-style-type: none"> ・支援者間の連携、事業者間の連携、関係機関との連携(112件) ・支援員の質の向上、スキルアップ(37件) ・人材確保(26件) ・支援体制の充実、整備(25件) ・一体的な支援、横断的な事業展開、切れ目のない支援(22件) ・モニタリング、ケース会議、支援調整会議の開催(20件) ・アセスメントスキル(20件) ・各制度の理解(16件) ・社会資源の確保(12件) ・予算の確保、補助率増(11件) ・同一機関での実施(11件) ・意欲を高める、動機付け(9件) ・対象者に寄り添う、柔軟な対応、信頼関係(8件)

2-5 生活困窮者自立支援制度の機能について

(1)生活に困りごとや不安を抱える方に対して生活困窮者自立支援制度に基づく支援を行う中で、制度は有効に機能しているか

	件数	%
1. 大いに機能している	147	26.3%
2. まあまあ機能している	354	63.2%
3. あまり機能していない	31	5.5%
4. ほとんど機能していない	7	1.3%
5. どちらともいえない	10	1.8%
無回答	11	2.0%
合計	560	100.0%



(2)上記のように回答した理由

「1. 大いに機能している」「2. まあまあ機能している」

<主な回答>

- ・連携がとれている(72件)
- ・保護を受けることなく自立できる、(第2の)セーフティネットとして機能(42件)
- ・自立できた、生活を立て直せた、改善がみられた(37件)
- ・相談者に合った支援ができて(22件)
- ・総合的な支援ができて(21件)
- ・一定数の相談者がある、相談者数が増加した(18件)
- ・就労につながった、経済状況改善(18件)
- ・ワンストップの相談窓口として機能(16件)
- ・相談支援窓口が受け止めている(14件)
- ・解決に至らないケースがある、(複雑化して)対応が難しい(14件)
- ・金銭給付のメニューがない、金銭給付を求められる(11件)
- ・周知、認知が足りない、開拓が必要(10件)
- ・柔軟に対応している、寄り添う、伴走型支援をしている(8件)
- ・アウトリーチが不十分(8件)
- ・相談につながった(7件)
- ・連携が必要(7件)
- ・人員が足りていない(6件)
- ・制度の狭間で行き届いていない場合がある(6件)
- ・アウトリーチができる(4件)
- ・重層との一体実施で支援がよりスムーズになった(4件)
- ・重層と一体実施が必要(4件)

「3. あまり機能していない」「4. ほとんど機能していない」「5. どちらともいえない」

<主な回答>

- ・相談者に自立の意思がない、金銭給付を求められる(6件)
- ・生活保護へ移行する、生活保護の申請が多い、生活保護との住み分けが難しい(6件)
- ・人員不足、予算不足(5件)
- ・(人事異動等により)中長期的支援の対応が難しい(4件)
- ・社会資源がない(3件)
- ・連携できていない、プラットフォームが確立していない、庁内の意識にずれがある(2件)
- ・相談者が少ない、高齢者が多く稼働年齢層のニーズがない(2件)
- ・支援員の負担過多(2件)
- ・相談者の求める支援と提供できる支援がミスマッチ(1件)

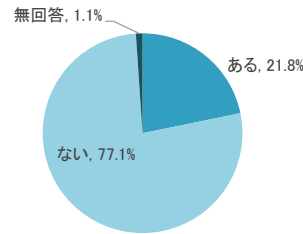
3. 使用している帳票類について(就労準備支援事業、家計改善支援事業)

【就労準備支援事業を実施している自治体のみ】

3-1 就労準備支援事業の帳票類

(1) 自治体で独自に使用している帳票類・ツール等

	件数	%
ある	102	21.8%
ない	361	77.1%
無回答	5	1.1%
合計	468	100.0%

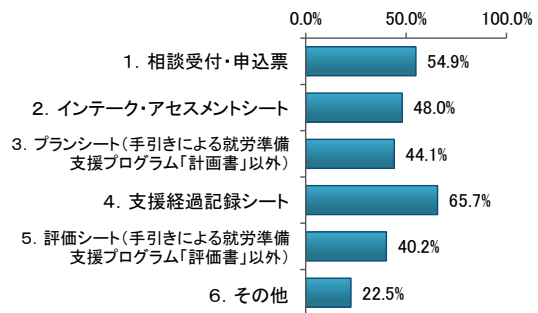


【「1. ある」の場合のみ】

(2) 帳票・ツールの種類

(複数回答)

	件数	%
1. 相談受付・申込票	56	54.9%
2. インテーク・アセスメントシート	49	48.0%
3. プランシート(手引きによる就労準備支援プログラム「計画書」以外)	45	44.1%
4. 支援経過記録シート	67	65.7%
5. 評価シート(手引きによる就労準備支援プログラム「評価書」以外)	41	40.2%
6. その他	23	22.5%
全体	102	



→ 支援経過記録 等

(3) 就労準備支援プログラム以外に(2)で選択した帳票類を使用するに至った理由

<主な回答>

- ・(時系列での)支援経過の把握のため(14件)
- ・情報共有(支援者間、委託元、関連機関、他事業)(10件)
- ・より細やかなアセスメントにつなげるため(9件)
- ・自立と一体的な支援を行うため(5件)
- ・会議・報告に使用するため(5件)
- ・委託先の独自様式(4件)
- ・既存のものでは不十分(4件)
- ・業務の効率化(2件)

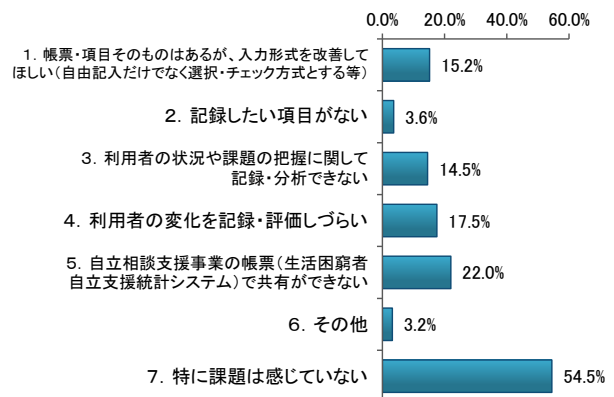
→詳細は「【参考資料】自由記入」参照

【全ての方】

(4) 現在の就労準備支援プログラム(計画書・評価書)に関して、充実・改善してほしいこと

(複数回答)

	件数	%
1. 帳票・項目そのものはあるが、入力形式を改善してほしい(自由記入だけでなく選択・チェック方式とする等)	71	15.2%
2. 記録したい項目がない	17	3.6%
3. 利用者の状況や課題の把握に関して記録・分析できない	68	14.5%
4. 利用者の変化を記録・評価しづらい	82	17.5%
5. 自立相談支援事業の帳票(生活困窮者自立支援統計システム)で共有ができない	103	22.0%
6. その他	15	3.2%
7. 特に課題は感じていない	255	54.5%
全体	468	



帳票類に充実・改善してほしいこと

<主な回答>

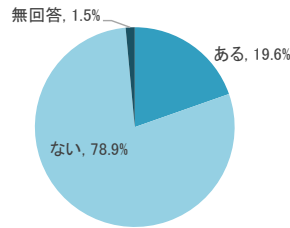
- ・入力様式の改善/一般的なこと(21件)
- ・生困自立支援統計システムとの共有(16件)
- ・入力様式の改善/利用者の変化・振り返り(6件)
- ・その他(9件)

→詳細は「【参考資料】自由記入」参照

3-2 家計改善支援事業の帳票類

(1)自治体で独自に使用している帳票類・ツール等

	件数	%
ある	94	19.6%
ない	378	78.9%
無回答	7	1.5%
合計	479	100.0%

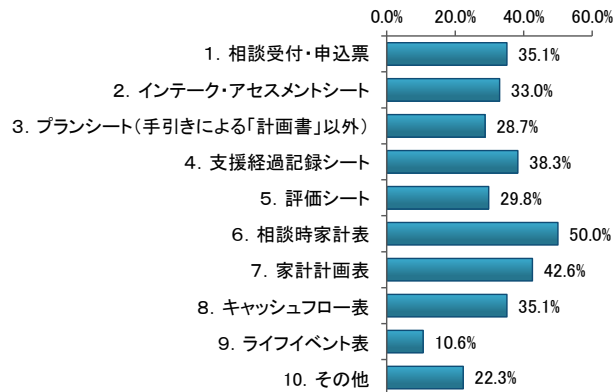


【「1. ある」の場合のみ】

(2)帳票・ツールの種類

(複数回答)

	件数	%
1. 相談受付・申込票	33	35.1%
2. インテーク・アセスメントシート	31	33.0%
3. プランシート(手引きによる「計画書」以外)	27	28.7%
4. 支援経過記録シート	36	38.3%
5. 評価シート	28	29.8%
6. 相談時家計表	47	50.0%
7. 家計計画表	40	42.6%
8. キャッシュフロー表	33	35.1%
9. ライフイベント表	10	10.6%
10. その他	21	22.3%
全体	94	



→ 家計収支予定表、滞納・借金状況表、債務総括表、面接記録票 等

(3)手引き等に表示されている様式以外に(2)で選択した帳票類を使用するに至った理由

<主な回答>

- ・相談者にとって複雑で難しいものであった(21件)
- ・自立と一体的な支援を行うため(7件)
- ・(時系列での)支援経過の把握のため(2件)
- ・情報共有(支援者間、委託元、関連機関、他事業)のため(5件)
- ・委託先の独自様式であるため(4件)
- ・会議・報告に使用するため(4件)
- ・個々に応じた支援に必要であった(5件)

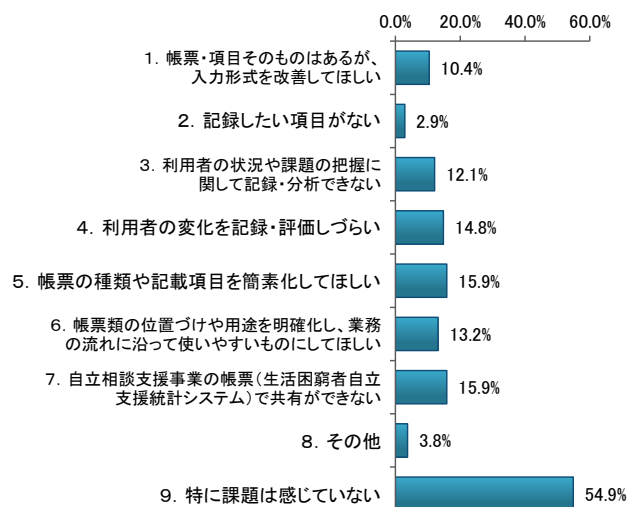
→詳細は【参考資料】自由記入参照

【全ての方】

(4)現在の「家計改善支援事業の手引き」に示されている記入様式に関して、充実・改善してほしいこと

(複数回答)

	件数	%
1. 帳票・項目そのものはあるが、入力形式を改善してほしい	50	10.4%
2. 記録したい項目がない	14	2.9%
3. 利用者の状況や課題の把握に関して記録・分析できない	58	12.1%
4. 利用者の変化を記録・評価しづらい	71	14.8%
5. 帳票の種類や記載項目を簡素化してほしい	76	15.9%
6. 帳票類の位置づけや用途を明確化し、業務の流れに沿って使いやすいものにしてほしい	63	13.2%
7. 自立相談支援事業の帳票(生活困窮者自立支援統計システム)で共有ができない	76	15.9%
8. その他	18	3.8%
9. 特に課題は感じていない	263	54.9%
全体	479	



帳票類に充実・改善してほしいこと

<主な回答>

- ・入力形式の改善等(22件)
- ・生活困窮者自立支援統計システムとの共有(18件)
- ・帳票や項目の簡略化(14件)
- ・利用者の課題・変化等の記録(9件)
- ・その他(5件)

→詳細は【参考資料】自由記入参照

3-3 帳票の入力と「生活困窮者自立支援統計システム」について

(1) 3事業の効果的・効率的な相談に活用するために「生活困窮者自立支援統計システム」の運用について、改善してほしいこと。

<主な回答>

- | | |
|--------------------------------------|----------------------------------|
| ・追加で機能を設定してほしい(52件) | ・タイムアウトの時間が短すぎる、保存されず閉じてしまう(19件) |
| ・入力・項目について(45件) | ・エクセル出力時の問題(16件) |
| ・他のシステムとの連携、3事業で共有するシステム、互換性の向上(45件) | ・集計機能の充実(自動計算、自動集計して欲しい)(11件) |
| ・検索について(24件) | ・終了後、再びプラン作成になった者について(11件) |
| ・支援経過について(23件) | ・利用方法が難しい、記載例・説明書がほしい、研修が必要(10件) |
| ・システム全般(データ形式、クラウド化等)について(20件) | ・年間統計の表示、複数月での表示を希望(5件) |

【参考資料】自由記入

【就労準備支援事業を実施している自治体のみ】

3-1 就労準備支援事業の帳票類

(3) 就労準備支援プログラム以外に(2)で選択した独自帳票類を使用するに至った理由

帳票	独自に帳票を使用するに至った理由		
支援経過記録シート	情報共有や連携のため	就労準備支援プログラム(個別支援状況報告書)は原則3か月に1度の提出となっている。利用者の進捗を確認するため、「4. 支援経過記録シート」を実績報告という形で毎月実施の支援調整会議の場で提出をお願いしている。	
		通所方式で行っており、利用毎に活動内容が異なるので、活動の進捗状況を記録する必要があり、支援者間で情報共有するために使用している。	
		委託元や関連機関との情報共有や連携のため。	
		支援経過の情報共有、CWへの連絡などのツールとして活用(求職申込やセミナー出席状況のほか、支援者に連絡がつかなくなった場合の対応依頼など)	
		支援の進捗状況について、区との情報共有に必要なため。	
		計画書、評価書は支援開始時、支援終了又は再プラン作成時に使用しているものだが、その間の経過の状況を確認、他の職員等に情報共有する際に記録として確認するツールが必要であるため、支援経過記録シート(就労準備支援シート)を活用している。	
		プログラムに参加している時の利用者の様子や電話でのやりとり、関係機関とのやりとり等を記載するもの。支援調整会議に提出する対応状況一覧表作成の時に参照したり、評価の参考にしている。	
		本人の状況や生活環境を担当者間で共有するため。	
		より詳細に相談者の内容を聞き取り、情報共有をしやすくするため。	
		対象者の支援状況を簡易的に把握するため。	
	日々の支援の経過を記録するためがあるため。		
	生活課題をもれなく把握するため		
	支援の途中経過・結果を把握するため。		
「生活困窮者自立支援統計システム」上に就労準備支援における支援経過を記録できなかったため、独自で作成。			
支援状況の把握のため	対象者の支援状況を簡易的に把握するため。		
	日々の支援の経過を記録するためがあるため。		
	生活課題をもれなく把握するため		
	支援の途中経過・結果を把握するため。		
その他	委託先独自のシステムであり、時系列での支援経過を分かりやすく確認することが必要だったため。また、電話番号検索が可能。		
複数帳票について独自(もしくは「手引き」以外)を使用	生活困窮者自立支援統計システムを利用	自立相談支援事業と一体的な支援を行うため。	
		自立相談と就労準備相談を同じ法人で行っているため、情報や支援方針(プラン)を共有するために同じシステムで情報を共有する事が有効と考え、生活困窮者自立支援統計システムも利用する事となった。	
		自立相談支援員が就労支援員を兼務しており、就労準備支援事業においても相談支援機関業務支援ツールを利用しているため。	
		自立相談支援事業と一体的に実施しているため、生活困窮者自立支援統計システムを利用している。	
	重層の帳票	重層的支援体制整備事業における多機関協働事業や参加支援事業等と重複する部分があるため。	
	就労準備状況判断支援ツール	厚生労働省による平成26年度生活困窮者の就労準備状況判断支援ツール開発事業により提起されたチェックリストであるため。	
		KPSビジュアライズツール	業務の効率化、支援者に対する客観的な評価を行うため。他の事業との連携を図れるため。
		適性を評価するため 開発当時から関わっていたため。 現在の状況についての本人評価を確認することができるため	
	支援開始時と終了時(評価シート)	支援開始時と終了時の対象者の状態を数値で表すことで、事業を利用したことによる対象者の変化が客観的に分かるようにしたかったため。	
		支援開始時と終結時に記載するシート。開始時に日常生活面、社会生活面、就労面の評価を項目ごとに1~4段階で行い、終結時にも同様にお行い、比較することで、日常生活・社会生活・就労それぞれの自立達成度を評価するもの。	
その他(相談受付・アセスメント~評価シート)	より詳細に相談者の内容を聞き取り、情報共有をしやすくするため。		
	対象者を支援をする際、現在の環境状況、そのおかれた背景、経歴などを知り、支援プランに活かしていく必要が重要なため。		
	通常の相談時から使用しているため。また支援の経過を説明する資料として使用しているため。		
	本人の状況や課題、および目標を把握しやすく、よりシンプルで共有しやすいものが、支援する中で出来上がっていった。関係機関にも負担のない評価シートを配慮した。		
	支援の方向性が一目で理解できるように作成した。		
	相談者(支援者)が理解しやすいように、また計画書を作りやすいように作成した。		
	就労準備支援対象者は、非常にメンタル面が繊細であり、気持ちの変化が多い。自己決定するプロセスを理解することが難しいので、意志確認を慎重に行っている。また、就労準備対象者と電話相談や面談等約束をしても、対象者のメンタルの浮き沈みにより、面談支援の間隔が空くことが多いため、対象者との前回の復習という意味でも帳票類は欠かせないものである。		
	対人支援を行うにあたり、その利用者の生活状況の全貌を知ることにより効果の高い支援ができると考えています。そのため、インタビューや日常の記録は必要であると考えています。		
	事業を利用する意思確認のため参加申込書の提出を求めている。また、正確に相談者のインタビューアセスメントを行うため、インタビュー、アセスメントシート、支援経過記録シートを使用している。		
	既存の帳票類は、入力項目が細分化されており、記録づくりに非常に時間がかかるため、エクセルやワードによる自由な形式にて記録を作成している(おおまかに、①相談の主訴、②相談内容、③対応状況、④今後の対応方法、⑤連携した機関等の順に記入)。他機関への情報共有や他システムへの活用にも、自由形式のデータのほうが汎用性が高い。		

(4) 現在の就労準備支援プログラム(計画書・評価書)に関して、充実・改善してほしいこと

項目	充実・改善してほしいこと
入力形式の改善等	<p>全般的なこと</p> <p>フリーの記述が多く、委託先による強みが出せる形式となっている反面、委託先により記載内容に差がでているので、選択・チェック項目の欄も少しあるとありがたいです。 チェック項目等で時系列の変化を見て取れるようにしていただけるとありがたいです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・評価を数値化するための指標があれば、客観的に効果を説明しやすい。 ・支援開始時の評価(計画書等)と市援後の評価(評価書)に、同じ項目かつ同じ指標を設けることで、変化がとらえやすくなる。 ・利用歴の記録において、記録すべき項目や観点を標準化すると、記録作成する支援者の主観に偏らず、より客観的に変化や課題を捉えることができると考える。 <p>インテーク・アセスメントシートの整理や、変化の追跡、評価、分析ができるようにしたい。 自立相談や家計改善支援との共有ができるシステムにしたい。 本人の様子や変化の項目だけでなく、環境(社会資源の有無)やつなぎ先、つなぎ元に関する項目も必要である。</p> <p>就労に関しての本人の準備性をアセスメントする項目(本人が振り返る項目)がなく、就労準備性が客観的に評価できないため、計画書に反映しづらい。</p> <p>評価書に選択、チェック方式を追加してほしい。</p> <p>記載欄の枠を広げてほしい。また、性別、生年月日など選択できる項目は選択、チェック方式としてほしい。</p> <p>自由記入だけでなく、選択・チェック方式としてほしい</p> <p>入力形式をチェック方式を主とした形式にしてほしい。</p> <p>プラン内の支援方法の分析ができるようにしてほしい。入力項目の簡素化や自由度がある方がよい。</p> <p>自由記入だけでなく、選択・チェック方式項目があると変化や気づきの指標になると考える。例えば、プログラムへの参加回数の増減、他者とのコミュニケーションの増減の項目があると客観的にわかりやすいと感じる。</p> <p>KPS等との連動ができるとよい。</p> <p>利用者の変化・振り返り</p> <p>利用者本人が振り返りができる項目があるとよい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・帳票に作成日時及びモニタリング日時を入力すると、見直しや更新時期になるとポップアップ等で周知してくれる機能の追加・クライアントの内的変化を評価できる欄の検討(行政が業務評価をする際の質的な事業評価指標となるため) <p>利用者の状況の変化が分かるように、簡易な活動内容が記入できる帳票があるとよい。</p> <p>就労準備支援事業の利用者自身で振り返りができるように、利用者の変化を数値化できるような評価書に改善してほしい。</p> <p>帳票が記入する欄が多く、特に本人の記載する部分は書き方に迷われる方も多いため、選択式であったり例示されている方が答えやすく本人の思いも反映されやすい。</p> <p>評価書の自己評価(本人記載)を書ける人が少ない。本人から聞き取った内容を支援者が書いている。(本人記載)という表記はなくてもよい。</p>
生活困窮者自立支援統計システムとの共有	<p>就労準備支援事業に限らず、単独で事業を実施する機関が、自立相談支援機関と連携し、包括的な相談支援ができるよう整備していただきたい。</p> <p>生活困窮者自立支援統計システム内で帳票を作成できるようにしていただきたいです。</p> <p>統計システムとの共有ができれば、事務負担が大きく減る。</p> <p>事業ごとに評価するのではなく、自立支援事業で一括して評価できるようにしてほしい。それぞれの事業で作成すると事務も複雑になるし、全体像が見えにくい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・支援経過を入力の際に、当事業を選択できるようにしてほしい。当事業が自立相談支援事業かの区別ができないため。 ・事業を生活困窮者自立支援統計システムに共有できるようにして、計画書や評価書を当事業職員だけでなく他事業職員も共有できるようにしたい。 <p>自立相談支援事業と就労準備支援事業を一体実施していくにあたり、システムで共有できた方が、より円滑に要支援者を支援していくことができるから。</p> <p>自立支援統計システムで管理ができるようにしてほしい。</p> <p>生活困窮者自立支援統計システムに入力できれば即時性や対処の共有が進む。 プラン及び評価書の形式(書式)を工夫してほしい。</p> <p>就労先の職員から見た、利用者の作業等の評価。生活困窮者自立支援統計システムとの共有。</p> <p>ツールは様々なところで共通して、見られると良いと思います。</p> <p>帳票を共有すると、支援がより円滑に実施出来る為。</p> <p>相談支援機関業務ツール内で一括管理できるようにしてほしい。</p>
その他	<p>自立相談と一体的に実施しているため、自立相談のプランおよび評価シートを使用しているためあまり活用していない。 相談者本人が内容を確認しながら作成するものだと認識しているが、記入項目が支援者側の目線の用語が使われているため、本人目線で理解してもらえる言葉にしたほうが良いと思っている。</p> <p>計画書において、日常生活・社会生活・就労の自立、それぞれで目標を定めることとなっているが、利用者によっては、就労以前の課題を抱えていることが多く、就労の部分での展望や目標を持っていないことが多々ある。そのため、利用者の状態に合わせた目標の定め方ができるような計画書が必要と思われる。</p> <p>似かよった帳票類がいくつもあり、使いづらい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・計画書に関して ①日常生活自立②社会的自立③就労自立とあるが、③の就労自立までは非常に時間を必要とするため、就労体験先見学(予定)、就労体験実施(予定)、興味がある就労体験先(内容・職種等)追加検討願いたい。 ・評価書に関して 就労準備支援プランの支援内容の中に、対象者の体験感想及び体験先のコメントを追加して評価を具体的なものにしてほしい。 <p>生活困窮者で相談に来る方は雇用を急ぐ方が多く、準備に時間をかけることが難しい。ゆえに、対象者が少なく、その人に応じてきめ細かいプログラムや帳票をカスタマイズしている現状。</p> <p>書類の簡略化。インテーク・アセスメントシートを1~2枚のフェイスシートを兼ねるような書式であれば見やすく、担当職員以外でも利用者の全体像をつかみやすくなると思われる。</p>

3-2 家計改善支援事業の帳票類

(3) 手引き等に示されている様式以外に(2)で選択した独自帳票類を使用するに至った理由

帳票	独自に帳票を使用するに至った理由
相談時家計表・家計計画表	家計の研修で高齢者向け家計表・支払い計画表の紹介があり、項目等が分かりやすかったため使用している。
	使用しない項目が多く使用しづらいため、Excelで簡易的に作成している。
	家計を大まかに把握するための簡易版として利用
	・手引き等に示されている様式に近いが、A4サイズで利用した際に若干文字が大きくなる。 ・自立相談支援の相談支援員が家計相談も兼任して行うため、インターク・アセスメントシートなどは別に作成していない。 ・相談時も改善後も同じ様式を使うが、家計改善支援を嫌がる方も多く、ようやく概況を聞き出し、現状の大まかな把握程度に使うことが多い。 ・そのため、キャッシュフロー表については、同じく生活サポート基金の様式データがあるが、そこまでの支援を希望する方がほとんどおらず、ほとんど使用していない。
	相談者ごとに必要な項目が異なるため、様式の項目だけでは柔軟に対応できない。その人にあった帳票に作り変える必要があった。例えば教育費の記載欄を削除したり、レシート類を貼る欄を設けたりしている。
	当事者と支援者の双方が、現状と目標を理解しやすくするため。
	様式が分かりやすいことから、人材養成研修にて一般社団法人生活サポート基金から提供を受けた様式を使用している。
	家計改善支援事業従事者研修において、使用した様式だったため。 相談者が記入しやすい帳票が良いため家計の見える化が、わかりやすい帳票が良いため。
帳票様式の家計表は、相談者が書かれるときに少し硬い印象を受ける方がいたり、障がいなどの理由で理解が難しい方だと拒否されたりすることもあり、字体を柔らかくし、表もシンプルにすることで、あまり気構えずに作成できればと考えたから。	
複数帳票(6~9)について独自	項目を最小限にして、分かりやすくしたものにしています。
	相談者一人ひとりの状況に合わせた家計状況の把握を行うために、カスタマイズした帳票を利用している。
	相談時計画表、キャッシュフロー表、ライフイベント表が連動しており、データを何度も入れる必要がないため。
	ローン数が多すぎて手引きに示されている様式では記入欄が不足するため。
支援経過記録シート	記録等を検索する際に不便であったため、使用に至った。
	委託先独自のシステムであり、時系列での支援経過を分かりやすく確認することが必要だったため。また、電話番号検索が可能。
相談受付・申込票、インターク・アセスメントシート	相談受付申込表(B票)は相談者が記入するには分かりづらくハードルが高いため、面接時に相談員が確認し記入するようにしているが、本人の話の流れに沿って聴取するため、相談員がある程度自由に記入できるように調整した。
	相談申込欄が長く、内容を読んでいただけないと考え、簡素にし同意のみにした。
	通常の相談時から使用しているため。また、課題を分かりやすく整理するため。 より詳細に相談者の内容を聞き取り、情報共有をしやすくするため。
評価シート	生活困窮の主たる要因のひとつである家計バランスの不均衡について、個々のケースを客観的に評価することで支援の効果がより明らかになり、データの分析により効果的な支援アプローチにつながると考えたため。
	自立相談支援と一体に実施しているため、内容で重なる部分については自立相談支援で記録をし、家計改善支援に係る内容を簡潔に記入できるプランと評価の様式を利用することとした。
その他全般的に独自帳票を使用	とくに複数の債務がある場合、本人や弁護士と現状や方向性を共有できるため。
	【例】相談者の家計管理意識の定着を目的に、キャッシュフロー表を相談者自身で作成できるよう、帳票を簡易版(一か月を5~10分程度で作成可能なもの)を使っている。また、月の単位を暦とせず「資金が苦しい日(給与日前日等)の資金残高が分かる日」という単位を設定の基準とした。
	・プランシート:調整会議にかけるための独自帳票。 ・相談時家計表・家計計画表・CF表兼ライフイベント表:相談者にとってより分かりやすいものにする為。 ・評価シート:支援開始後半年の効果をみえる化する為。 ・債務一覧表/滞納一覧表:滞納債務状況をより分かりやすく整理する為。
	対人支援を行うにあたり、その利用者の生活状況の全貌を知ることにより効果の高い支援ができると考えています。そのため、インタークや日常の記録は必要であると考えます。
	手引き等で対応可能な相談者はほほいしないため。例えば、収入が不安定で支出の予測がつきにくい、収支の計画を立てても、傷病や浪費等、予期せぬ出費があり、自転車操業で、住まい、食料、ライフラインを維持するのに精一杯な世帯が多く、キャッシュフローやライフイベントまで行きつかない。
	実務に則した形で使用しています。 自立相談支援事業で使用している帳票類と重複しているため、自立相談支援事業の帳票類を活用しています。

(4) 現在の「家計改善支援事業の手引き」に示されている記入様式に関して、充実・改善してほしいこと

項目	充実・改善してほしいこと
生活困窮者自立支援統計システムとの共有	家計改善支援事業に限らず、単独で事業を実施する機関が、自立相談支援機関と連携し、包括的な相談支援ができるよう整備していただきたい。
	生活困窮システムと連動し、一体的に管理できるよう改善を望む。
	統計システムとの共有ができれば、事務負担が大きく減る。
	自立相談支援事業の帳票(支援ツール)と情報を共有できるようになると業務が簡素化できる。
	事業ごとに評価するのではなく、自立支援事業で一括して評価できるようにしてほしい。それぞれの事業で作成すると事務も複雑になるし、全体像が見えにくい。
	自立相談支援事業と家計改善支援事業を同一機関で実施することを想定したシステム改修を実施してほしい。

項目	充実・改善してほしいこと	
生活困窮者自立支援統計システムとの共有	家計改善支援事業の帳票はシステムと一部のみ連携し、システムに家計改善・再生プランで入力する事になっているが、自立相談・プラン兼事業等利用にも家計改善の入力項目があるため、自立相談・プラン兼事業利用に入力することで統一していただくとありがたいです。(システム上は自立相談・プラン兼利用に自立相談以外の事業も全て入力するようになっていたため)	
	自立支援事業の帳票で家計改善事業のプラン等の支援内容が確認できるとよい。	
	帳票等インテークプランの項目のように他のスタッフも読んだり記入できるようにしてほしい。	
	(家計表等)生活困窮者自立統計システムに家計表やキャッシュフロー表等の資料を作成できるようにしてほしい。	
	グリーンコープ生活協同組合連合会の帳票は生活困窮者自立支援統計システムと連動していないため、データを他に保存する必要がある。	
	相談時、家計表を総計システムにアップロードできる機能が欲しい。	
利用者の課題・変化等の記録	家計表がシステムの中で見られるとよい。	
	システムからダウンロードできるのはいいが、収支の欄の関数が入っていないため利用しづらい。	
	「相談時家計表」はあるが、現在の「家計表」と目標とする「家計表」があると、相談者の「基本生活費」等の変化・目標とのギャップが明確になると思います。	
	家計の課題自体(滞納額や負債額など)の項目に加え、課題の背景を深くアセスメントできる項目が欲しい。	
	1か月毎、出費項目毎、世帯員毎の変化を評価できるように改善してほしい。	
入力形式の改善等	アセスメント時点での利用者の課題や状況の把握に関しては記録できるものの、支援経過や利用者の変化を記録・評価することができるよう帳票を追加してほしい。	
	状況に応じた変化が記録、反映しにくい(数字に反映されない)。	
	キャッシュフロー表	キャッシュフロー表が使いづらい。相談時家計表に紐づいた形ではなく、独立したシートとして使えるようにしてほしい。また、一時的な収支がもっと細かく入れられるようにしてほしい。
	キャッシュフロー表については利用者の方に説明する際に分かりづらくされることが多く、繰り越しの表示の仕方など分かりやすい見せ方について考えることがあります	
	家計再生プラン	・家計再生プランの帳票出力様式に相談者の署名欄の幅を作してほしい。 ・家計再生プランのプラン期間が〇月までとなっているが、相談者一覧に〇月1日付けになっており、自立相談支援のプランとプランの満了時期がずれている。 ・検索のステータスの複数選択や、家計再生プランの期間(終期)等の抽出ができるようにしてほしい。 プラン内の支援方法の分析ができるようにしてほしい。入力項目の簡素化や自由度がある方がよい。
	相談受付・申込票	相談者本人に関する事項に比して家族に関する事項が簡素だと感じる。ひとつの家族が抱える課題が複合的であるため、世帯員それぞれの健康状態・履歴・収支・負債等を詳細に確認することが有用ではないかと考える。
	相談時家計表・家計計画表	インテークシートに聞き取った家計状況等を入力する項目がないため、債務等含め一括で管理できるように改善してほしい。支援ツールに入力した内容で、相談時家計表・家計計画表に反映され入力を簡略化できるような仕組みがほしい。 相談時家計表の返済金額欄が少な過ぎるため増やすか、ローン一覧シートのような別シートに入力することにより、返済金額欄に合計が自動的に表示されるようになるとうい。
	金額単位	収入、債務、滞納等の金額単位が“万円”になっているところを“円”にしてほしい(自立システムも同様) インテーク・アセスメントシートの収入、債務の金額の入力について万円単位でなく、千円単位で入力できるようにしてほしい。 家計改善のインテークで万単位の数字しか入力できないのは使いにくいので改善してほしい。 新システムの入力について、千円単位で入力できるようにしてほしい。
	その他	ひと月分のグラフは表示されるが、数か月分の家計の記録と、その推移をグラフで表示できるようにしてほしい。 高齢者向けの帳票で、月1回の支払いはまとめて表示されるが、自動引き落としの光熱費も合算されるので、手で使う分のお金と通帳内で動くお金を分類できると分かりやすい。 相談時家計表と家計計画書が各支援者のレベルごとに分かりやすく収支明細を作成し、それをどう対応してどうなったか、別紙にエクセルで集計等しています。それを支援経過に入力したいため、ワードなのでそれをエクセル対応出来るように表と文章が入力出来るよう改善して下さい。 世帯として何が課題となるのか、入力した収支表からグラフが作成できるとよい(目で見て分かりやすいもの)。 簡便な入力が可能且つ自動計算により世帯収支概要が一目瞭然となる形式を希望する。
	帳票や項目の簡略化	・帳票全体について、複雑である。項目など簡素化されれば相談者にもわかりやすいのではないかと。 ・収支表 備考の入力がもっと簡単にできればいいとおもわれる。 キャッシュフロー表とシステムを紐づけできないか。(システム内に画像などでアップロードできるように)キャッシュフロー表について個々が別ファイルで保存しているため誰のものを作っているか等わかりにくい。 キャッシュフロー表は今後の見通しを立てるために必要なツールだと思うが、表が見づらく実際の相談場面で活用しにくい。 重複した内容が多いので、精査してほしい。自立相談支援事業と一体実施している際に簡略化できるとよい。 帳票は支援員も相談者も「見やすい」「わかりやすい」ものにする必要がある。全面的なデザインの簡素化をお願いします。 家計に対する理解力が不足している、意識が低い相談者が多く、現在の帳票は項目も多く、ただただ拒否感を抱く方もいる。多様なケースに対応した様々な様式や支援の段階に添った帳票があれば有難い。 アセスメントシートの項目は減らして、「アセスメントの結果」に集約し整理した方が分かり易いと思います。 生活困窮者に不要な支出項目が多く、細かくなっているため、見づらい。高齢の相談者も多いため、帳票を簡略化し、その分文字を大きくしてほしい。
その他	「相談時家計表」を日常的に使用するも、その他帳票を上手く活用できていないため、ガイドライン等で目的や使用タイミング等を明示してほしい。 帳票に作成日時及びモニタリング日時を入力すると、見直しや更新時期になるとポップアップ等で周知してくれる機能の追加。 クライアントの内面的変化を評価できる欄の検討(行政が業務評価をする際の質的な事業評価指標となるため)。	

ヒアリング調査実施概要

1. 評価について

A 自治体	
1) 事業評価の取組状況	<p>● 就労準備支援事業</p> <p>・次の2つの目標指標の達成度により評価:①新規支援対象者数、②支援終結者のうち、支援により一般就労に向けた準備が一定程度整ったと判断される者の割合 ※上記②の判断基準は、評価シートとして使用している「ハローワークでの円滑な支援のための生活困窮者の就労準備状況チェックリスト」の事業利用後の合計点数が 55 点/100 点満点以上としている。</p> <p>● 家計改善支援事業</p> <p>・次の3つの目標指標の達成度により評価:①新規事業利用決定件数、②評価シートの達成度(「達成できなかった」～「目標を上回って達成」の5段階)、③令和5年度から個々の達成度について、別途4項目の指標を設けて数値化して評価(試験運用中) ※上記③の試験運用を始めた経緯として、本人への支援の結果・状況を作文してもらうが、職員によっても受け取り方が異なってしまう。誰が記入しても客観的にみられる方がよいのでは、という意図から取り組んでいる。</p>
2) 評価結果を事業改善につなげるための取組	<p>・事業評価をもとに事業改善というのはそれほどできていない。自治体として、事業の委託をそのまま続けていいのか、という判断・流れがあり、毎年の積み重ねから、5年に1度くらいで仕様書を変える。その際に目標値等を含め、見直し・検討を行う。</p> <p>・<u>行政と事業所とでコミュニケーションをとっていく</u>。これまでの受託期間、どういことをしてきて、どうい変化があったか。そうした評価の結果を踏まえ、就労支援員や場合によってハローワーク等関係機関とともにコミュニケーションをとるが、相談員と話をするとき、<u>どこを重点的に改善すべきかを示せないスキルアップしない</u>。</p> <p>・<u>支援調整会議を中心に、自治体と事業者とで評価の妥当性を検討していく</u>。その中で、今どのくらい支援ができているか。結果的に本人がどう変化したか(その人の「目標」をつきつめる)は大事なこと。また、本人の変化等数字をみて「いい評価が出た」としても「<u>なんとなくこうなった</u>」だけでは事業の見直し・改善につながりにくく、<u>その評価に至るまでのプロセスがどうだったかを複数人で検討できることが大事</u>。また、<u>どうい支援がよかったのか</u>。</p>
3) 評価(案)へのご意見	<p>● 就労準備支援事業の評価指標(案)について</p> <p>・<u>支援者による就労体験等の同行「回数」や、社会参加に不安のある者へのアウトリーチ支援の「頻度」等、利用者に対する伴走支援などを評価することが、長期的な支援評価にとって重要と考える</u>。特に就労準備支援事業による支援は、長期的なスパンが必要。必ずしも単年度だけで変化が見られず、続けて2～3年目で急に就労につながるパターンもある。どの段階で評価すべきか、タイミングが分からなくなる。それよりも、<u>こい積み重ねがあつて、ここまでステップアップした、こいことがわかるよう、どれくらい密度で支援をしたかを指標として出せるとよい</u>。</p> <p>・<u>就労準備支援事業に入ってもらふための「準備」が必要なケースもかなりある</u>。例えば事業所にきてもらうだけでなく、支所の会議室を借りてその方の自宅に近いところに出向く等。本来は、<u>こいした取組も見える化できるとよい</u>。</p> <p>● 評価指標例についての意見・要望・アイデア等</p> <p>・家計改善支援事業についても、家計管理状況の定着支援のような仕組みが有効と考える。支援を受けて「<u>なんとなく家計が回るようになりました</u>」までいく。しかし、自分で収支のバランスを考えて続けていけるのか。根本的に理解できていないこと、見えてこなかった困りごとが把握されることもある。家計がうまく本当に回っているのか、<u>こいいったものを測るモニタリングの指標のようなものがあるとより評価がみえてくるのではないか</u>。</p>
4) その他	<p>・現場の支援員1人での評価の場合、どうしても人によって結果が異なることが生じる。家計改善につなげるまでに自立相談で家計の見える化的な支援をしており、つなぐまでも段階がある。<u>個々の利用者に対する評価は、自立相談の担当者と主任相談支援員等を含めて評価する</u>。(家計改善支援員だけが評価をしない仕組みとしている)</p>

B 自治体	
1) 事業評価の取組状況	<p>生活困窮者自立支援事業としては「自立+家計」をセットで1つ、「就労準備」で1つの事業として委託していることから、評価もこの2つで行っている。</p> <p>● 「履行評価」と「行政評価」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「履行評価」: 委託先の事業者の選定のほか、契約を延長するときにこれまでの履行が適切だったかどうかを確認するもの。契約自体は単年度であるが最大5年間を期限として契約延長をすることができる。その延長に際し、それまでの事業が適切だったか、または新たなプログラムを実施するかどうかを判断するために「履行評価」を実施している(委託先が「自己評価」を行い、それを踏まえて自治体による評価を行う)。自己評価は、仕様書に基づいた取組を行っているか、人員体制、情報セキュリティの取組、利用者満足度調査結果など9つの項目について、5段階で評価しつつ、具体的な取組について記載。 ・「行政評価」: 各部の経営戦略における重要取組事項から、各部が選定した事業が候補となって内部評価を行い、その中から企画部が選定する「外部評価」を行うこととなっており、令和2年度の家計改善支援事業、令和4年度の住居確保給付金・自立支援金支給事業が選ばれた。令和4年度事業の評価では、外部の評価委員より、フォローアップを含めた支援を充実させることへの指摘があった。 <p>● 利用者アンケート調査</p> <ul style="list-style-type: none"> ・履行評価は、利用者アンケート調査結果を分析した満足度評価の結果も踏まえている。
2) 評価結果を事業改善につなげるための取組	<ul style="list-style-type: none"> ・実際には、当該事業はスポット的な事業であり、継続的に受給者と関係性を構築し続ける事業ではないことから、そうした評価に対してのアクションはなかなか容易ではないと感じており、PDCAの難しさを実感している。 ・「履行評価」で、委託先からの「自己評価」があがってきたことについて、仕様を変更したり、取組方針を変えたりすることは原則ない。基本的には自立相談支援事業の手引きに基づいて仕様を組み立てている。ただし、コロナ対応等で人が足りないといったことで体制を強化することはある。
3) 評価(案)へのご意見	<p>● どのような支援が有効であったかについての分析</p> <ul style="list-style-type: none"> ・外部の評価委員からいただいた意見の中で、<u>生活困窮者にいろいろな支援を実施しているが、「何が効果的だったか」と尋ねられた。</u>支援の効果につながる要因を把握・分析できることは重要である。 <p>● 評価における他地域との比較について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・基本的にはある程度把握できると思うが、例えば国全体の数字や、他の自治体と比較しても、他の自治体と地域特性や社会資源が大きく異なっており、単純に比較することは難しいと考える。
4) その他	<ul style="list-style-type: none"> ・現状が手一杯の中で、どこまでアウトリーチに時間を割くことができるかということが難しい。就労準備支援事業については、アウトリーチは行っていない。

C 自治体

<p>1) 事業評価の取組状況</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 量的な評価の難しさ <ul style="list-style-type: none"> ・現在、市として明確な事業評価は実施していない。財政や企画部署が着目するのは重点事業といわれるもので、今でいうと重層的支援体制整備事業など。生活困窮分野に関しては財政から事業評価・事業効果を求められることはないことも影響している。 ・量的な評価は難しいと感じる。例えば新規相談受付件数が多いと自立相談がきちんと機能しているかという必ずしもそうではない。逆に相談件数が少なくても機能している場合や、相談件数が多くても継続的に支援に関わる件数が少ない場合などもある。 ● 月1回の支援調整会議における情報共有の蓄積から全体的な支援状況を把握 <ul style="list-style-type: none"> ・月1回の支援調整会議において、支援ケースをどのような方向性で支援しているかの報告を受け、生活困窮者支援事業全体の動きを自治体で把握している状況。
<p>2) 評価結果を事業改善につなげるための取組</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・支援調整会議は、個別支援と地域づくりを検討する機能があるが、当市では、あくまで個別ケースの進捗を関係機関と共有する場。新たな仕組み、アクションをおこそうとすると、庁内の他の会議にのせていく必要がある。 ・その庁内の他の会議で要否の判定や事業の是非が協議され、そこで了承が得られると具体的に事業化(予算化)につながる。その前に部長会議や関係課長会議を随時設定する。<u>実務者の連絡会議を立ち上げた中で、「こういう課題に関して市としてアクションすべきだ」という合意形成のスタートがないと上につながっていかない。</u>
<p>3) 評価(案)へのご意見</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 振り返りの枠組み(全体像) <ul style="list-style-type: none"> ・「点検ツール」は、<u>目詰まりになっているところがどのあたりなのかを把握</u>するもの。そこがわかった上で、解決するため、当市でいうと実務者会議を開催するような流れになると思う。 ・こうした体制/支援のモデルプロセスがあると成果として見えやすい、ということがわかりやすくまとめられていると感じた。 ● 家計改善支援事業からみた「増収」(アウトカム項目) <ul style="list-style-type: none"> ・アウトカムのうち「増収」には就労収入だけでなく、障害年金をもらえるようになった等も増収に扱われる。入ってくるお金は増える。 ● 家計改善支援事業の「アウトリーチ」 <ul style="list-style-type: none"> ・最初はお金の相談であったが、話を聞くうちに背景にある他の生活課題がわかってきて、自立相談や他機関につなぐことも多く、<u>家計を介したアウトリーチの一環と捉えている。</u> ● 家計改善支援事業を通じた社会参加やエンパワメント <ul style="list-style-type: none"> ・「継続面談を通じたエンパワメント」においては、<u>家計の相談という切り口を通して、社会参加につながる側面がある、</u>と感じた。 ・生活の再建となると、支出が減るというイメージだが、そのような収支ができたおかげで「好きなもの(こと)のためにお金が使えた」など、「本人が望んでいたことができた」というエンパワメントの要素もある。
<p>4) その他</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・自治体職員としては、事業の内容や業務の内容を振り返って事業評価をするということは、なかなか機会としてない。自分たちが課題と感じたことに、いかに対応できたか、という具体の積み重ねが重視される傾向があるのではないか。

D 自治体	
1) 事業評価の取組状況	<p>自立、就労、家計とも、【評価書】(年に1度委託先から提出)により評価を実施。 (拝受資料)支援員自己評価シート、生活困窮者自立支援事業評価書</p> <p>● 評価項目について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・評価項目にあるプラン作成件数等は概ね統計システムにより把握可能なもの。 ・数値を記入する項目のほか、各事業の最後の枠は自由記述欄としており、もし数値が高い、低い等の理由・原因があれば、そこに記入する。または、自治体が確認したい場合には事業所に対して聞き取りを行い、一緒に考えることもある。
2) 評価結果を事業改善につなげるための取組	<ul style="list-style-type: none"> ・上記1)の評価に限らず、もともと月例会議等によりケースの状況や支援内容等について共有しているため、そこで気づくことの方が多いのではないかと。 ・事業改善につながる取組として、就労準備支援事業では、エピソードの積み上げが多い。行政の他の部署も巻き込み、エピソードを積み上げることが事業の成果としてわかりやすく、伝わりやすい。具体的には、庁内横断的な会議の場などにおいて、生活困窮者支援の事業に関する具体のエピソードを紹介し、こういう方、困った時には「あそこね」という信頼関係づくりをしている。
3) 評価(案)へのご意見	<p>● 人それぞれのゴールが多様なため目標値が異なる</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特に就労準備支援事業に関しては、支援期間が半年以上になるなど長く時間がかかり、そのうちに目標が就労でなくなる場合もある。生活保護受給や福祉的就労、自営業で生計をたてるといったこともあり、ゴールが人それぞれで幅広い。 ・あえて一般就労を固定概念から外すようにしている。それぞれの目標値が全く異なる。 <p>● 就労準備支援事業による支援効果がみられるスパンもさまざま</p> <ul style="list-style-type: none"> ・精神障害(精神疾患)の方などは、変化・改善の状況を数字で評価することが難しい。今日はかなり良いが、次の2、3日は寝込んでしまうといったことは多々ある。長い目でみると徐々に良くなっているが、1ヵ月単位などで数値を入れられる状況ではない。 ・エピソードを積み上げていくことで、各相談者の状態像の行きつ戻りつの状況を評価することができるもいえる。
4) その他	

E 自治体	
1) 事業評価の取組状況	<ul style="list-style-type: none"> 具体的な評価の取組は行っていないが、プロポーザルのタイミングで毎年確認している。社会福祉士会の会長など、外部の先生に企画提案や過去の提案などを伝えて評価してもらっている。
2) 評価結果を事業改善につなげるための取組	—
3) 評価(案)へのご意見	<ul style="list-style-type: none"> ● 関連する他事業との関係性 <ul style="list-style-type: none"> (検討会第2回資料)「相互に関係し合っている事業の全体構造を俯瞰し…」のところを難しいと感じた。確かに、今、目の前でおきていることに向き合っていると近視眼的に陥りやすい。一方、重層や自殺対策など関連するさまざまな他事業を兼務してこなす中では、事業の全体構造というのが生活困窮者支援の枠組みだけに収まらず、この点が難しい。 ・守備範囲をあまり定めない。現場としては、重なり合うところも必要。 ● 振り返りガイド(案)の活用の可能性 <ul style="list-style-type: none"> ・今回のような資料を材料にして、市役所の中で意見交換する対話のきっかけ、庁内調整における伸びしろのためのツールになるのではないかと感じた。 ・例えば、地域福祉計画など、分野ごとの各種計画を所管している部署だけでなく、庁内のさまざまな部署・人を巻き込んでいくことが必要な時、その目線合わせする勉強会をやってみるなど。当市ではさまざまな研修の機会がある。 ● 対象範囲(アウトリーチ等) <ul style="list-style-type: none"> ・今回は、自立相談と就労準備・家計改善に集中して、ということだが、「子どもの学習・生活支援事業」と家計改善支援事業もかなり密接な関係にあり、重層でいうアウトリーチ的な事業にあたると思われる。家計改善支援事業と子どもに関しては、検討会においてもかなり重なりあっているとのご意見があった。 ● 就労準備支援事業 <ul style="list-style-type: none"> ・委託により実施。数字が全てではないが、利用件数は事業開始当初から2倍、3倍に増えてきている。対象者属性のバラエティがかなりあり、生活困窮者支援の幅広さ、活動の必要性などが理解されてきた実感がある。 ・職場体験、実習先などの開拓は、就労準備支援事業所がメインに取組み、企業に働きかけることや、企業と対話をしてくれる。開拓数が増えるとともに事業所側も変わってきた。
4) その他	<ul style="list-style-type: none"> 自立相談支援事業が肝で、そこがきちんと機能していることが前提。各事業を使いこなせる動きがとれないと、就労準備支援事業や家計改善支援事業、子どもの学習・生活支援事業等の任意事業を活かしきれない。就労準備や家計改善の機関がどんなすばらしくても、自立相談ができていないと全体として機能しないのではないかと。

F 自治体	
1) 事業評価の取組状況	<ul style="list-style-type: none"> ・委託先から毎年度末に報告をもらうほか、年度途中において中間報告も行っている。それに基づき、議会等に説明する。<u>毎年度の報告では、定例的に過去と比べてどうか、確認・検討</u>している。(委託事業ごとに1枚程度にまとめている) ・生活困窮者自立支援制度全体の評価を行っているわけではないが、支援調整会議では3事業それぞれの状況を確認している。そこで議論された結果を受けて、アウトリーチを強化するために今年度より1名増員。
2) 評価結果を事業改善につなげるための取組	<ul style="list-style-type: none"> ・支援の現場の状況から、今の体制では必要な支援が届かない人がいるかもしれない、ということがわかり、アウトリーチを強化してはどうかという検討を行った。
3) 評価(案)へのご意見	<p>●市町村が一緒に取り組むということが大事</p> <ul style="list-style-type: none"> ・資料の「●(黒丸)」のついているところ。特に自立相談の「関係機関・関係者とのネットワークづくり」「インフォーマルな社会資源との連携」などは、委託先の事業所だけでできることではない。これを市町村が一緒に取り組むということが大事。市町村としてこれらができているか、自分たちの取組評価とすることが重要。 ・例えば「多様な就労先の開拓とあっせん」など。当市では、支援調整会議に3事業の担当者に来てもらい、市の職員も参加する。その中で、こういうニーズがある人に対して、マッチする就労先がない、といった時、当市では重層的支援体制整備事業を実施しているため、地域の社会福祉法人と意見交換する機会があり、受入れしてくれるかもしれないという情報が得られれば、担当者と共有している。 <p>● 就労準備支援事業の評価</p> <ul style="list-style-type: none"> ・対象者が多様であるため、事業を利用してもらうには、多様な事業所につなげられることが必要であり、そうでなければ定着できない。さまざまな活動や就労の場が確保されていることが大前提・ベースとなるのではないかと考える。 <p>● 家計改善支援事業の評価</p> <ul style="list-style-type: none"> ・家計改善支援事業では、お金の使い方がどうしても課題となる。よくご指摘されることだが、支援員として上から目線でこうしなさい、と指導するのではなく、本人の気持ちを理解し、動きたいと思うようにもっていくことが大事であると理解している。
4) その他	

2. 統一帳票（案）について

	A 自治体	B 自治体	C 自治体
1) 使用している帳票	(就労準備支援事業) 独自様式と国様式(一部改編)→①インテーク・アセスメントシート、②支援経過記録シート、③評価シート:「ハローワークでの円滑な支援のための生活困窮者の就労準備状況チェックリスト」を使用 (家計改善支援事業)国様式	(就労準備支援事業) 独自様式→①支援計画・評価シート、②個別支援記録票(就労支援、定着支援、支援終了)、③評価シート (家計改善支援事業)国様式 ※ツール類については適宜独自に対応	(就労準備支援事業) 独自様式→①就労準備支援事業で行っている社会参加活動プログラム一覧、②事業の参加者、状態像(概略)、面談等の状況についての集計一覧(毎月報告) (家計改善支援事業)国様式
2) 就労準備支援事業の帳票	<ul style="list-style-type: none"> 就労準備支援事業所が相談者の初めての窓口となることはなく、どちらかという自立相談が先にアセスメント、その後の支援調整会議での情報共有、という2段階ほどを経て事業につなぐ。 就労準備支援事業所につなぐ時には、<u>自立相談で「就労準備状況チェックリスト」により現在の状況を点数化。それをもとに就労準備支援事業所で支援を行い、就労準備支援事業所で事後チェックする。</u> 	<ul style="list-style-type: none"> 就労準備支援事業の独自帳票は、委託先からの提案をベースに区と協議を行いながら作成した。 「支援計画・評価シート」では、<u>支援前と支援終了後について、利用者と支援員が一緒に記入してもらう。</u>それでも、実際に使ってみると「生活のリズムが整っている」の「整っている」の意味が伝わりにくいなど、もっと平易な表現にしないとイケないとも感じている。あくまでも本人の変化の振り返りの可視化を目的としている。 	—
3) 家計改善支援事業の帳票	<ul style="list-style-type: none"> ● 帳票・ツール全般 基本的に、家計改善支援事業については「手引き」の帳票が見やすく、相談者からもわかりやすいと一定評価をいただいている。 他方、紙媒体だけでなく、<u>最近では利用者自身が家計についてアプリを使っている場合もある。</u>若い方などを中心に、今の対象者の方には即しているようである。 ● 相談受付・申込票 対象者にも世帯の構成員にも家計面での課題が把握されるケースも比較的ある。その際、例えば「Aさんの奥さん」ではなく個別にみていかなければいけない場合がある。課題があれば新しくシートをおこす。運用面ではそれでよいが、世帯全体をみるときに、本人(Aさん)の上に、世帯としてはこうですよ、というのが1シートで把握できるとより見やすいのではないかと。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 家計計画表やキャッシュフロー表等のツール類 利用者からすると数字だけで理解がしづらいため、グラフ化や償還の目途がいつ頃かなど、利用者がほしい情報を提示していく必要があるため、適宜独自に対応している。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 家計計画表やキャッシュフロー表等のツール類 基本的に国様式の帳票類で使い勝手はよいが、相談者1人ひとりの状況が違うため、その人に合わせたものを作っていく。(グラフ化する場合にも、この人は円グラフがわかりやすい等) ● 支援経過記録シート 自立と家計が同一事業所のため、自立の帳票・統計システムの「支援経過記録シート」に共通で入力している。 現在は自由記入だが、ある程度、支援内容を項目化してチェック項目になっていると、入力の手間が省けると思われる。 F-SOAIIPの視点に関しては、今の現場では現行の帳票「支援員コメント」欄を使って、日々どう感じたか、考えていることを記載しており、それでは不十分かどうか。

	A 自治体	B 自治体	C 自治体
4) その他、統一帳票へのご意見等	<p>● 支援経過記録シート</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「支援経過記録シート」は、自立相談と同じ統計システムであれば、別事業所で運営している場合も日々の支援の流れをお互い情報共有しやすい。 ・そうした観点では、アセスメントも共有できるとよい。両輪でよりやりやすいのではないかと感じる。 ・現在は週 1 回ほど事業者同士で互いに共有してはいるものの、システム上においてリアルタイムで確認できるとメリットは大きい。 	<p>● 記録の標準化に向けて</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研修をいくら行っても、人によって帳票を記載する内容が異なってしまう。各事業所においても職員の入れ替わりが起こることから、記載内容を標準化していくことが課題と思われる。 	<p>● 支援経過記録シート</p> <ul style="list-style-type: none"> ・同一事業所のため、「支援経過記録シート」はどの担当者でも見ることも、入力することができる。例えば、A 支援員が感じて書いたことを、B 支援員がコメントしてくれることもあり、ありがたい。 ※支援員 1 人だけが見るものではなく、記録を見た人は名前いれておき、「〇〇(追加)」のような形で使用。

	D 自治体	E 自治体	F 自治体
1) 使用している帳票	(就労準備支援事業) 独自様式→自立相談支援事業と同一事業所のため、統計システムに入力。支援記録と評価シートは別エクセルフォーマット。 (家計改善支援事業)国様式	(就労準備支援事業) 国様式と独自様式→①支援実績記録シート (家計改善支援事業) ※未実施	(就労準備支援事業) 国様式(計画書)と独自様式→①支援経過記録シート、②対応状況一覧表、③評価シート (家計改善支援事業) 国様式と独自様式→①インタビュー・アセスメントシート(自立相談と同事業所のため、重複しないよう独自フォームを利用)
2) 就労準備支援事業の帳票	・自立・就労・家計の一体型で事業を実施しているため、自立相談の標準帳票である「支援経過記録シート」に全部集約している。1人に対しての履歴は1つで、自立・就労・家計が1ヵ所で確認できるため見やすい。それぞれ別事業所の場合そうはできないであろう。	・月1回、月報のような形で事業者から報告を提出してもらっている。対象者ごとに面接場所、支援内容、担当者の所見などを記載したもの。 ・就労準備支援事業所とは月1回ケース会議、打合せを行うが、その間の経過が情報共有しづらい。	・「評価シート」は、支援前後で状態像をチェックする独自フォームとなっている。現在はあまり入力実績がない。長い方で新規相談から3ヵ月程度かかる場合もある。 ・「対応状況一覧表」は毎月市に提出している。 ・就労準備支援事業においても「アウトリーチ」は実施している。プラン前、プラン後の場合もある。プログラム参加でも、体調不良などにより来られない、といった際、自立の担当者と一緒に訪問して今後について話をするなど。
3) 家計改善支援事業の帳票	—	—	● 支援経過記録シート ・自立と家計を同じ事業所で実施しているが、家計だけで相談に入っている時もあるため、支援経過記録は別々に入力している。それぞれのシートをみて自立と家計の支援員がお互いにコメントを入力するなどして使っている。 ・家計では「同行」がかなり多い。1日の対象者の予約表にきちんと書き、日々集計している。独自フォームでは、どこに同行したかも記録するようになっている。市役所内でも、健康課、税関係などさまざまあり、それらを細かくチェックしている。そうした帳票への記録を通じて支援が可視化されるとよい。

	D 自治体	E 自治体	F 自治体
4) その他、統一帳票へのご意見等	<ul style="list-style-type: none"> ● 通所頻度等の可視化 <ul style="list-style-type: none"> ・通所プログラムであれば、どのくらい通っているのかなどを利用者1人ひとり数値化できるとよい。就労準備支援事業は実施していることをしっかり記録していこうと、エクセルにより各支援データを積み上げている段階。 ● 記録の共通言語化 <ul style="list-style-type: none"> ・インテークの入力が大事になる。一般にはソーシャルワーカーと呼ばれる人が記録することを前提に、共通言語が大事。生活困窮者支援に携わる人材養成研修の中でも、インテークの入力に関しての教育は全くない。入力されたデータをもとに評価するのであれば、そこはきちんと入れるべきではないか。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 帳票への記録について <ul style="list-style-type: none"> ・自治体コンサルティング事業により専門スタッフが入った際、相談件数に対してプラン作成件数が少ないと指摘があった。入力できていないというのは実態としてある。支援員としては、限られた時間の中で、対象者と関わる濃度に時間を割かざるを得ない。 ● 統計システムの活用 <ul style="list-style-type: none"> ・統計システムの機能について最近になって気づき、これを使って分析ができそうと思うこともあり、十分に活用しきれていない実態もある。 ● F-SOAIP <ul style="list-style-type: none"> ・F-SOAIP の枠組みを帳票に導入することに関して、現場として時間的に十分に入力できるかという問題はある、アセスメント結果の欄が空白になることもあると思われる。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 統計システムについて <ul style="list-style-type: none"> ・子ども家庭支援の関係で、子どもの貧困世帯を何かしら数値化したいという他部署からの要望があり、生活困窮の窓口への相談のうち18歳未満のいる世帯が何件か、そのうちの相談内容・延べ件数等を出す必要があった。システムでは集計しづらく、事業所に手作業で出してもらった経緯がある。帳票入力段階で、ある程度チェック項目化されて、属性別などの集計・分析がもっと気軽にできるとありがたい。

厚生労働省 令和5年度 生活困窮者就労準備支援事業費等補助金 社会福祉推進事業

生活困窮者自立支援制度の事業評価の方法
及び帳票類の標準化に関する調査研究
報告書

令和6（2024）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1-1 毎日札幌会館3階

TEL : 011-222-3669 FAX : 011-222-4105

東京事務所／〒105-0003 東京都港区新橋6丁目20番1号 ル・グラシエル BLDG.1 5階

TEL : 03-5472-7337 FAX : 03-5472-8330

