

生活困窮者自立支援法に基づく認定就労訓練事業ガイドラインの概要

高知県地域福祉部福祉指導課

1 認定基準等

認定就労訓練の趣旨

- ・労働力の不当な搾取(貧困ビジネス)の未然防止
- ・適切な就労訓練体制の確保を担保

県又は高知市に認定申請し、審査・認定を受ける

事業者に関する認定要件

- ① 法人格を有すること
- ② 就労訓練事業を健全に遂行できる施設、人員及び財政的基礎を有すること
- ③ 自立相談支援機関(生活保護実施機関)のあっせんに応じ訓練者を受け入れること
- ④ 就労訓練事業の実施状況に応じ情報の公開(就労支援体制、訓練、具体的な作業内容等についてホームページで公開する等)について必要な措置を講じること
- ⑤ 就労訓練事業の認定取消しを受けて5年を経過していない、暴力団員等をその業務に従事させている等の欠格事由(9項目あり)に該当しないこと

就労等の支援に関する認定要件

- ① 支援対象者に対する就労等の支援に関する②の措置に係る責任者(就労支援担当者)を配置すること(最低1名以上・兼務可・就労訓練認定上の人員配置基準なし)
- ② 支援対象者に、次の支援に関する措置を行うこと
 - ア 就労等の支援に関する計画(就労支援プログラム)を策定すること
 - イ 対象者の就労等の状況を把握し、必要な相談、指導及び助言を行うこと
 - ウ 自立相談支援機関(生活保護実施機関)その他の関係者と連絡調整を行うこと
 - エ ア～ウのほか、対象者に対する就労等の支援について必要な措置を講じること
- ③ 安全衛生に関する取扱いについて、労働基準法及び労働安全衛生法の規定に準じる取扱いをすること
- ④ 事業の利用に係る災害が発生した場合の補償のために必要な措置を講じること

※ 生活保護受給者を含め10名以上の定員を設けて就労訓練事業を行う場合には、第2種社会福祉事業としての届出が必要

○就労訓練事業者における就労支援の考え方

- ・直ちに一般就労に就くことができない者に対して、対象者が支援を要せず自立して就労することができるようにすることが支援目的
- ・就労訓練事業者においては、対象者の就労状況を適切に把握し、自立相談支援機関とも連携のうえ、対象者が一般就労に就くことができるようになるための相談援助その他の支援ができる体制の整備が必要

2 訓練内容等について

対象者個々に応じた訓練の実施

- ・対象者の状態や就労形態に応じた作業の割り当て
- ・就労開始時に就業内容・条件等を記載した確認書の取り交わし

4h/日・3日/週等の柔軟な就労時間等

就労支援プログラムの策定(次の内容を記載)

- ① 就労訓練事業における就労を通じた短期的目標
- ② 短期的目標に沿った就労支援の方針
- ③ 本人が当面希望する就労内容
- ④ 本人が長期的に目標とする就労内容
- ⑤ 期間中に行う就労内容(時間、場所、受入事業者により指示・管理の範囲を含む。)
- ⑥ 就労に加え、就職のために必要なスキルの習得のための支援(職場でのマナーやコミュニケーション能力の向上等に関する指導の実施、職業人講話等)の内容

非雇用型の場合に追加明記すべき事項

- ① 所定の作業日、作業時間に、作業に従事するか否かは自由であること
- ② 所定の作業量について、所定の量を行うか否かは自由であること
- ③ 作業時間の延長や、作業日以外の日の作業指示は行われなかったこと
- ④ 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は行われなかったこと
- ⑤ 欠席・遅刻・早退に対する手当の減額制裁はないこと(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)
- ⑥ 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はないこと

訓練状況の確認と見直し

○就労支援担当者(就労訓練の責任者)の留意点

- ・対象者の短期的目標の達成状況を確認し、一般就労に向けた能力の度合いを評価するとともに、対象者と面談のうえ新たな目標を定めて次期の就労支援プログラムを作成
- ・短期的目標の評価にあたっては、作業内容上の課題の達成状況のほか、対人能力や来所状況等、作業に関連した要素についても評価し、向上度合いを継続的に把握する

3 就労支援担当者について

就労支援担当者に求められる要件

- ・ 人事、労務管理やキャリア・コンサルティングについて一定の知識を持っていることが望ましい(必須要件ではない)。
- ・ 非雇用型の場合には、対象者が属する現場のライン等で一般労働者に対して指揮命令を行う者と就労支援担当者とは、別の者でなければならない(就労支援担当者も技術的指導はできる。)

就労支援プログラムの策定に関する要件

- ・ 期間設定は、概ね3~6ヶ月程度とする。
- ・ 自立相談支援機関(生活保護実施機関)による就労訓練事業所への訪問等の関与の下、就労支援担当者と対象者の面談を経た上で、策定後の就労支援プログラムの見直し・更新を行う。

自立相談支援機関(生活保護実施機関)との関係

自立
相談
支援
機関



- ・ 雇用型・非雇用型を示し訓練依頼
- ・ 自立相談支援員(生活保護就労支援員)による訓練状況の確認



- ・ 訓練状況についての情報共有
- ・ 訓練実施が困難な場合の協議
(就労支援担当者が実施)



就
労
訓
練
事
業
所

両者連携による適切な就労訓練の実施

4 雇用関係について

雇用形態ごとの就労訓練の在り方

○雇用型(雇用契約を締結)

- ・ 訓練計画という形式の就労支援プログラムではなく、一般の労働者に求められるような一定期間(半期等)ごとの個人目標の形式でプログラムが策定され、就労支援担当者、自立相談支援員(生活保護就労支援員)による状況把握も当該期間について行う。注

○非雇用型(雇用契約の締結なし)

- ・ 就労支援プログラムは訓練内容を定めた計画(訓練計画)という位置づけで策定され、就労支援担当者、自立相談支援員(生活保護就労支援員)による定期的・継続的な状況把握も比較的高い頻度で行う。

注 ただし、以下の点が一般労働者と異なる。

- ・ 自立相談支援機関(生活保護実施機関)や就労支援担当者による就労支援がつくこと
- ・ 就労日数、時間等の遵守の取扱いが一定程度柔軟であること(欠勤や遅刻等により、直ちに不利益扱いを受けるものではないこと)
- ・ 業務内容は一般就労に比して軽易であること

雇用形態ごとの作業の在り方

○雇用型(雇用契約を締結)

- ・ 作業内容、作業場所、作業シフト等の管理について、一般就労との区分は必ずしも必要ない(ただし、前項の注を参照)。

○非雇用型(雇用契約の締結なし)

- ・ 作業内容、作業場所、作業シフト等の管理について、一般就労との区分の明確化が必要(一般労働者と違う部屋での作業が必要ということではなく、座席図に明示する、研修生と明記された名札を付ける等、訓練対象者であることを明確化すれば差し支えない。)

労働条件における留意点

○雇用型(雇用契約を締結)

- ・ 賃金支払、安全衛生、労働保険の取扱い等について一般労働者と同様労働基準関係法令の適用対象であるほか、最低賃金額以上の賃金の支払いが必要となる。

○非雇用型(雇用契約の締結なし)

- ・ 労働基準関係法令の適用対象外ではあるが、安全衛生面、災害補償面においては、一般労働者に準じた取扱いが求められる。
- ・ 雇用契約に代わり、就業内容や条件等を記載した確認書の取り交わしが必要
- ・ 工賃、報奨金の形での支払いをすることは、本人のインセンティブを高めるために有効であり、積極的な対応を検討する。