

だいじょうぶ! OSAKA

中間的就労

(ユニバーサル就労)

事例集

～高齢者施設での実践～

目次

はじめに	1
1. 社会貢献事業の概要と実績	2
2. 社会福祉法人が取り組む中間的就労（ユニバーサル就労）とは	4
3. 中間的就労（ユニバーサル就労）に活用できる様式集	10
・【様式1】～【様式7】様式集	12
・【様式1】～【様式7】様式集 記入例	20
・中間的就労（ユニバーサル就労）受け入れの流れ、業務分解、マッチング	28
4. 実践事例集	31
仕事内容、関わり方	
・介護 【事例1】～【事例2】	32
・介護補助 【事例3】～【事例9】	36
・事務補助 【事例10】～【事例11】	50
・調理補助 【事例12】～【事例13】	54
・社会参加 【事例14】～【事例16】	58
・【コラム1】～【コラム2】	64
5. むすびに	66
参考資料	69
小委員会の検討経過	84
社会貢献事業推進委員会 中間的就労等を検討する小委員会 名簿	85

はじめに

『5,222世帯』。地域の中で孤立し、制度のはざまに埋もれている人々のところまですぐに駆けつけ、自立へのサポートを行う『社会貢献事業（生活困窮者レスキュー事業）』10年間の実績です。大阪では、社会福祉法人が地域における多様で複雑な福祉ニーズにきめ細かく対応し、地域の福祉を担うという原点に立ち返り、社会福祉法人自らが人（コミュニティソーシャルワーカー）や資金（基金）を出し合い、積極的に事業を展開しています。

これまで多くの命を救い、多くの生きる道をともに見つけてきましたが、「すぐに元の生活に戻ってしまう」「仕事が長く続かない」「人間関係がうまくいかず孤立してしまう」など、どこまで関わればいいのか、支援の出口についてはいつも悩みが絶えず、日々もどかしさを抱え、ときには苦い思いもしてきました。本当の意味で人間らしい心、豊かな生活を取り戻すためには、緊急的な支援から、就労や社会参加の機会を提供していくことが必要であると痛感しています。

そのような中、折りしも平成27年度から生活困窮者自立支援法が施行され、相談から就労支援まで総合的な生活困窮者への自立支援が本格的に実施されます。同時に、公益法人制度改革の議論、介護保険制度による民間参入に伴うイコールフットィング論の高まり、社会福祉法人制度の見直しの議論の本格化など、社会福祉法人の真価が問われています。

老人施設部会が平成26年5月に実施した「生活困窮者自立支援法に関するアンケート」からは、回答した法人のうち70%もの法人が是非とも生活困窮者支援に、とりわけ中間的就労に取り組みたいという意向を確認することができました。さらに、法人のマンパワーや建物、ネットワークを活用して主体的に取り組み始めている法人があることも分かりました。今こそ、社会福祉法人が培ってきたノウハウや経験を共有し、すべての法人で取り組み、その存在意義を広く理解していただく必要があります。

このたび、老人施設部会社会貢献事業推進委員会に設置した中間的就労等を検討する小委員会を中心に、先駆的な事例の集約、中間的就労の受け入れの流れ、すぐに活用できるような様式などを検討し、実践事例集としてとりまとめました。

この実践事例集が、大阪のみならず全国的な中間的就労実施促進の一助になるよう、ご活用いただけることを願っています。

社会福祉法人 大阪府社会福祉協議会
老人施設部会長 岩田 敏郎

1. 社会貢献事業の概要と実績

(1) 事業概要

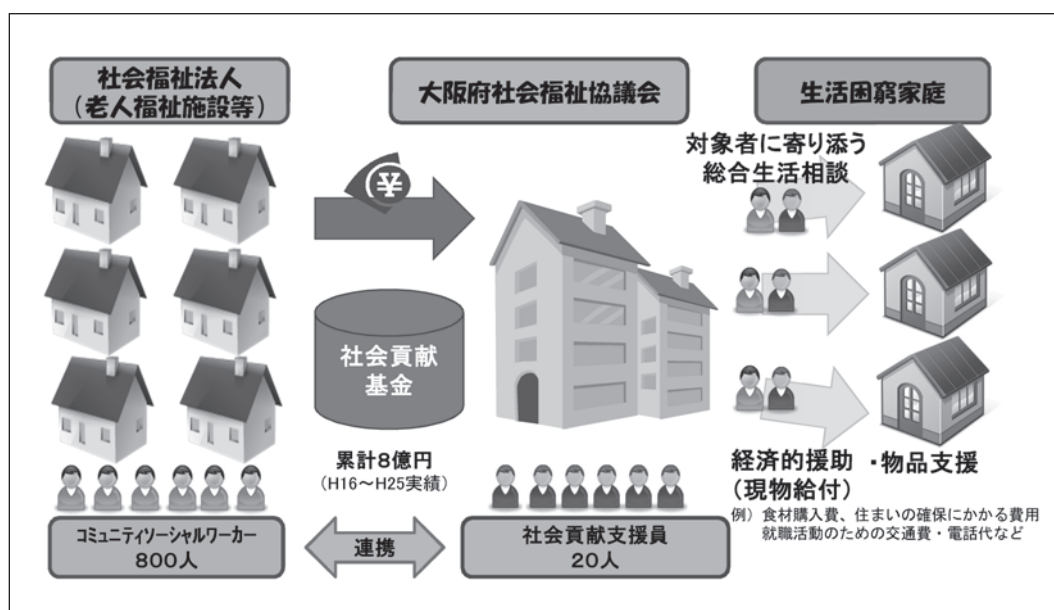
社会貢献事業（生活困窮者レスキュー事業）とは、大阪府社会福祉協議会（以下、大阪府社協）と同老人施設部会が協働し、社会福祉法人制度創設の理念や使命にもとづき、社会福祉施設経営だけでなく、社会福祉法人が有する施設機能、専門性やノウハウを活かし、対象者を限定せず「制度のはざま」の生活困窮に陥った地域住民に寄り添い、その人のパートナーとして抱えている問題を解決していく総合生活相談事業です。

大阪府社協及び同老人施設部会の会員である各社会福祉法人（施設）は、本事業をそれぞれの定款に第二種社会福祉事業「生計困難者に対する相談支援事業」として位置づけて実施しています。

相談支援活動にあたるのは、各社会福祉法人（施設）に配置されている「コミュニティソーシャルワーカー（以下、CSW）」と、大阪府社協に所属する「社会貢献支援員」です。CSWは府内の特別養護老人ホームなどの高齢者施設や在宅介護支援事業所の職員が一定の研修を受講し、その多くが兼務により本事業に携わっています。

また、「数日間何も食べていない」、「料金の滞納で電気・ガス・水道が止められてしまった」、「家賃を滞納し家を追い出されてしまう」など、緊急・窮迫した生活困窮状況に対しては、経済的援助（おおむね10万円以内の現物給付）による支援も検討し、適切な制度やサービスにつなげ、一旦の生活の安定が図れるよう、3ヶ月程度の支援を行い、その後も継続的な見守りを行います。

この経済的援助を賄う財源は、老人施設部会の会員である450か所の社会福祉法人（施設）が拠出する社会貢献基金です。この基金は大阪府社協が管理し、平成16年度から平成25年度までの10年間で総額8億円となっています。

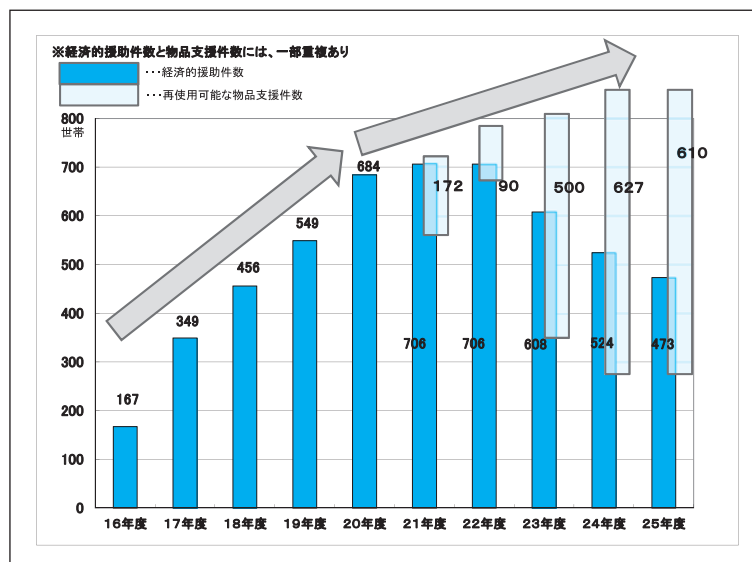


社会貢献事業（生活困窮者レスキュー事業）のイメージ

(2) 相談支援実績

社会貢献事業（生活困窮者レスキュー事業）の相談実績は、経済的援助（おおむね10万円以内の現物給付）による支援を行った支援事例だけでも、事業が発足した平成16年度から平成25年度までの10年間で5,222世帯あり、経済的援助による支援金額の合計は約4億円にのぼります。さらに、近年では、地域住民等から、再使用可能な家電製品や、保存できる食料品などの寄付物品を活用した支援件数も増加しています。

なお、経済的援助を伴わない支援事例については、社会貢献支援員が関わった事例だけでも上記10年間で約3万件以上であり、本会で把握できていない各社会福祉法人（施設）のCSWによる事例をあわせるとその10倍近い相談件数にのぼることが推測されます。

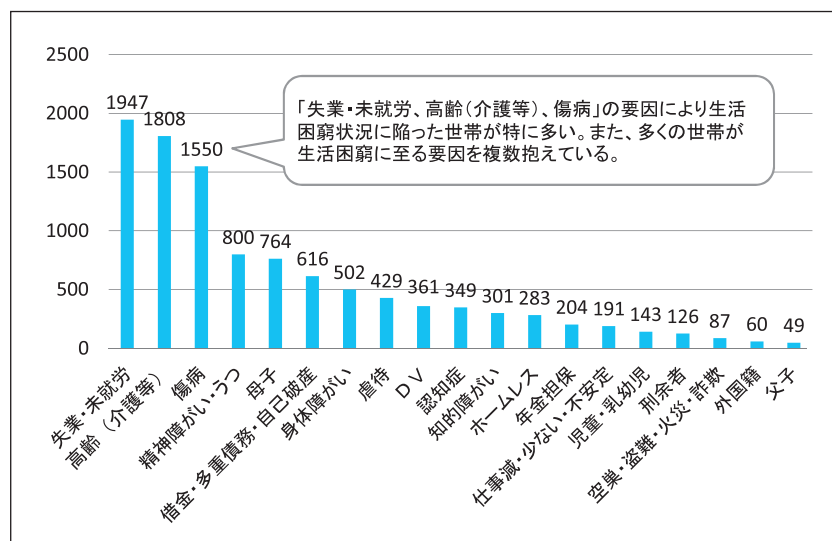


経済的援助と寄付物品による支援件数

経済的援助を行った世帯の特徴

については、傷病等に起因した失業をはじめ、多くの世帯が複数の生活困窮要因を併せ持っており、緊急の食材や日用品の提供、料金滞納により停止された電気・ガス・水道のライフラインの復旧、家賃滞納により退去を求められている住居の確保のための諸費用の支援などを個々の状況に応じて行っています。

支援過程においては、今後の生活の見通しを立て、いかに安定させるかを重視しています。多くの場合は経済的な要因が問題となっており、収入の確保による自立した生活の見通しを立てることでその人らしい暮らしの実現への一歩につながります。



経済的援助（現物給付）支援世帯の特徴（H16～25年度）
※該当項目複数カウント

また、緊急かつ窮迫した生活困窮状況を脱した後は、特に、就労支援が大きな課題になってきています。

一般就労をめざすだけでなく、社会福祉法人（施設）が有する施設機能、専門性やノウハウを活かし、その人の特性にあった働き方として、中間的就労など、幅広い就労支援の実践に取り組んでいくことが求められています。

2. 社会福祉法人が取り組む中間的就労（ユニバーサル就労）とは

※この章では、国の資料等に基づいて説明するため、中間的就労（ユニバーサル就労）については、就労訓練事業と表記します。

※また、生活困窮者自立支援法における「生活困窮者」という表現について、経済的な課題だけではなく、高齢や障がいなどの福祉的課題や、社会的孤立などの社会的課題も背景にある対象者であることから、ここでは「生活困難者」と表現します。

1. 生活困窮者自立支援法について

生活困難者の自立支援をめざす「生活困窮者自立支援法」が平成27年度より本格的に実施されます（図表1参照）。

この法に基づく事業は、福祉事務所を設置する自治体が必ず実施する「必須事業」と、地域の実情に応じて実施される「任意事業」に分けられます。自治体は、住居確保給付金の支給を除く各事業を民間事業者へ委託することができます。

①必須事業（自立相談支援事業、住居確保給付金の支給）

②任意事業（就労準備支援事業、一時生活支援事業、家計相談支援事業、生活困窮家庭の子どもへの学習支援事業等）

なお、就労訓練事業（いわゆる中間的就労）については、その適切な実施を確保するため、都道府県知事及び政令指定都市市長、中核市長（以下、都道府県知事等という）による認定が行われることとなります。

生活困窮者自立支援法について	
生活保護に至る前の段階の自立支援策の強化を図るため、生活困窮者に対し、自立相談支援事業の実施、住居確保給付金の支給その他の支援を行うための所要の措置を講ずる。	
法律の概要	
1. 自立相談支援事業の実施及び住居確保給付金の支給（必須事業）	
○ 福祉事務所設置自治体は、「自立相談支援事業」（就労その他の自立に関する相談支援、事業利用のためのプラン作成等）を実施する。 ※ 自治体直営のほか、社会福祉協議会や社会福祉法人、NPO等への委託も可能（他の事業も同様）。	
○ 福祉事務所設置自治体は、離職により住宅を失った生活困窮者等に対し家賃相当の「住居確保給付金」（有期）を支給する。	
2. 就労準備支援事業、一時生活支援事業及び家計相談支援事業等の実施（任意事業）	
○ 福祉事務所設置自治体は、以下の事業を行うことができる。 ・ 就労に必要な訓練を日常生活自立、社会生活自立段階から有期で実施する「就労準備支援事業」 ・ 住居のない生活困窮者に対して一定期間宿泊場所や衣食の提供等を行う「一時生活支援事業」 ・ 家計に関する相談、家計管理に関する指導、貸付のあっせん等を行う「家計相談支援事業」 ・ 生活困窮家庭の子どもへの「学習支援事業」その他生活困窮者の自立の促進に必要な事業	
3. 都道府県知事等による就労訓練事業（いわゆる「中間的就労」）の認定	
○ 都道府県知事、政令市長、中核市長は、事業者が、生活困窮者に対し、就労の機会の提供を行うとともに、就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練等を行う事業を実施する場合、その申請に基づき一定の基準に該当する事業であることを認定する。	
4. 費用	
○ 自立相談支援事業、住居確保給付金：国庫負担3/4 ○ 就労準備支援事業、一時生活支援事業：国庫補助2/3 ○ 家計相談支援事業、学習支援事業その他生活困窮者の自立の促進に必要な事業：国庫補助1/2	
施行期日	平成27年4月1日

図表1 生活困窮者自立支援法について
生活困窮者支援制度全国担当者会議資料（平成26年9月26日開催）より引用

また、これらの事業の実施に必要な費用について、国の負担、補助の割合が定められましたが、就労訓練事業については、実施事業所の自主事業とされるため補助等の対象にはなっていません。

2. 生活困難者の状態に応じた就労支援

(1) 段階的な就労支援の必要性

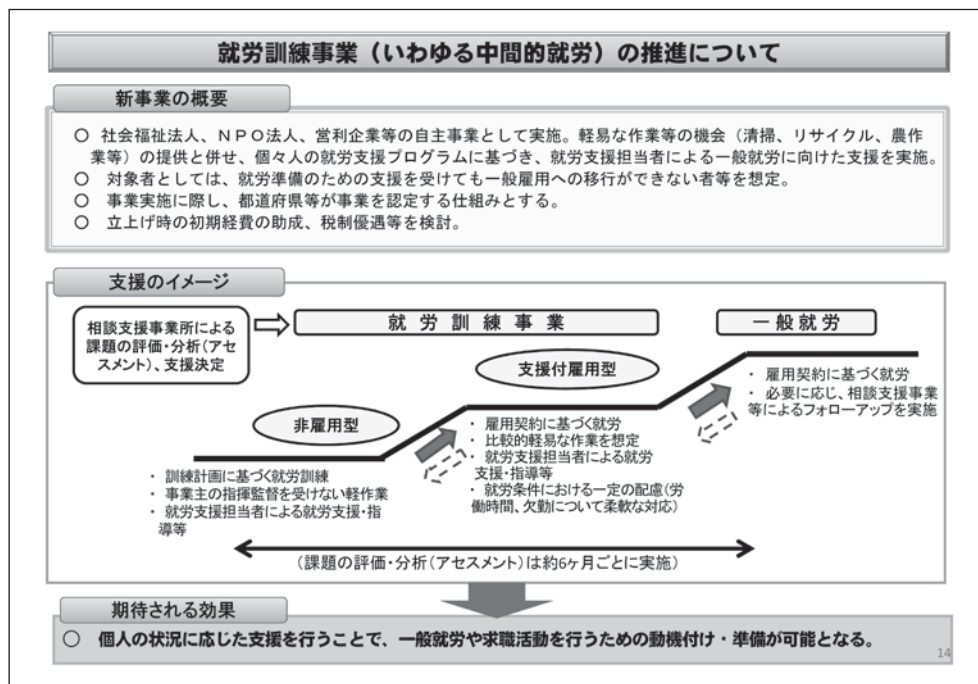
生活困難者が就労に関して抱えている課題は様々であり、それぞれの課題に応じた支援が必要になります。特に、すぐには一般就労が困難な人に対する就労支援は、これまで十分に取組みられてきませんでした。このため、生活困窮者自立支援法では、生活面や社会面での支援も行いながら就労支援を行う体制を構築することとし、生活困難者一人ひとりの状況に応じて段階的に就労支援が行われるようになりました。

就労に向けた準備として、生活リズムを整えたり社会との関わりに対する不安を取り除いたりといった支援を行う「就労準備支援事業」や、一般就労に移行する前の支援付き就労や訓練の場を提供する「就労訓練事業」が実施されることとなります。

このうち、就労訓練事業については、それぞれの地域にある様々な実施主体によって取り組まれることが必要ですが、なかでも対人援助の専門性があり、ソーシャルワークの実績とノウハウを持つ社会福祉法人による取り組みが強く期待されています。

(2) 就労訓練事業（いわゆる中間的就労）について

国が示す「就労訓練事業ガイドライン」によると、就労訓練事業とは次のようなものです（図表2参照）。



図表2 就労訓練事業について
生活困窮者支援制度全国担当者会議資料（平成26年9月26日開催）より引用

①就労訓練事業の趣旨

生活困窮者自立支援法に基づく就労訓練事業は、一般就労と、いわゆる福祉的就労との間に位置する就労の形態として位置づけられます。

就労訓練事業における就労形態は、次の2つが想定されており、これらの方法により生活困難者に就労の機会を提供します。

i) 非雇用型：雇用契約を締結せず、訓練として就労を体験する段階

ii) 雇用型：雇用契約を締結したうえで、支援付きの就労を行う段階

いずれも、最終的には、支援を必要とせず、自律的に一般就労に就くことができるようになり、生活困難状態から脱却することを目的としています。

生活困窮者自立支援法では、「自立相談支援機関」（各自治体により自立相談支援事業を行う機関）のアセスメントを経て、就労訓練事業を利用することが適当とされた人に対して支援が行われます。事業の実施にあたっては、その人に対し適当な内容の支援が行われる必要があり、また、労働力の不当な搾取（いわゆる「貧困ビジネス」）とならないよう、法の規定に基づき、事業内容や就労支援内容等が適当であるかどうかについて、都道府県知事等の認定を受けることになります。

②就労訓練事業の対象者

就労訓練事業の対象者は、将来的に一般就労可能と認められるものの、一般就労するうえで、まずは就労日数や時間など本人の状況に応じた柔軟な働き方が必要であり、自立相談支援機関によって就労訓練事業を利用することが適当であると判断され、行政による支援決定を受けた人になります。

例えば次のような状態にある人が想定されています。

i) 直近の就労経験が乏しい人

- ・いわゆるひきこもりの状態にある人、もしくはあった人、またはニートの人
- ・長期間失業状態が続いている人
- ・未就職の高校中退者 等

ii) 身体障がい者等であって、障害者総合支援法に基づく就労移行支援事業等の障がい福祉サービスを受けていない人、身体障がい者等とは認められないが、近似して一定程度の障がいを持つと認められる人、障がいを有する疑いのある人

③就労訓練事業における就労支援

就労訓練事業は、すぐに一般就労ができない人に対し、本人の状況に応じて就労の場を提供しながら、最終的には、自立的に就労することができるようになることを目標とします。

このため、就労訓練事業所においては、対象者の就労状況を適切に把握し、作業内容について助言を行うほか、自立相談支援機関とも連携のうえ、対象者が一般就労ができるようにするための相談援助や、その他の支援を行うことができる体制が必要です。

《就労支援担当者の配置》

自立相談支援機関に配置される就労支援員とは別に、就労訓練事業所において、対象者の就労支援に係る次の i) から vi) までの業務を行う就労支援担当者を1名以上配置することとしています

（兼務も可で、人員配置基準は特段設けない）。

- i) 就労支援プログラムの作成
- ii) 対象者の就労状況の把握、助言指導
- iii) 対象者に対する一般就労に向けた相談援助
- iv) 生活支援、健康管理の指導
- v) 自立相談支援機関、就労準備支援事業を行う人、ハローワーク等との連絡
- vi) その他対象者の一般就労に向けた支援に関する業務

就労支援担当者については、特段の資格要件は不要ですが、対象者の就労支援に関わるという業務の性格上、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とされています。

④雇用型と非雇用型との関係

雇用型と非雇用型とは、それぞれ事業主からの指揮監督の有無、担当する作業が事業所の収益にもたらす影響の有無等について異なる取扱いが求められます。

非雇用型については、作業内容、作業場所、作業シフト等の管理について、雇用型及び一般就労と明確に区分することが必要となります。例えば作業場所について非雇用型の対象者が一般の労働者と全く異なる部屋で作業しなければならないということではなく、同じ部屋で作業する場合でも、就労訓練事業のプログラムに基づく訓練を行う人であることが分かるよう区別する等の対応を行うこと（座席図に明記する、研修生と明記された名札を付ける等）が想定されます。

また、雇用型については、次のような点で一般就労と異なります。

- i) 対象者について、自立相談支援機関や就労支援担当者による就労支援が行われること
- ii) 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、直ちに不利益な取扱いを受けるものではないこと）
- iii) 業務内容が一般就労に比して軽易であること

⑤就労条件に係る留意事項

《雇用型の場合》

雇用型の対象者については、賃金支払い、安全衛生、労働保険等の取扱いについても、他の一般労働者と同様、労働基準関係法令の適用対象となります。

賃金については、最低賃金額以上の支払いが必要です。なお、特例として、最低賃金法第7条及び最低賃金法施行規則第3条に掲げる「精神又は身体の障がいにより著しく労働能力の低い者、軽易な業務に従事する者や断続的労働に従事する者等」については、都道府県労働局長の許可を受けたときは、最低賃金額が減額となります。

《非雇用型の場合》

非雇用型の対象者については、労働者性がないと認められる限りにおいて、労働基準関係法令の適用対象外となり、最低賃金法の適用もありません。ただし、事業所で就労しているという点からは、非雇用型であっても、安全衛生面、災害補償面については、事業所において一般労働者の取扱いも踏まえた適切な配慮（労働基準法第62条に規定する危険有害業務等の危険な作業に就かせな

いこと、労災保険に代わる保険制度への加入、その他の災害補償のための措置を講ずること等）を行う必要があります。

また、非雇用型で最低賃金法の適用がない場合でも、工賃や報奨金等の形で一定金額を支払うことは、対象者の就労への意欲を高めるうえでも重要と考えられます。

工賃等の金銭を支払う場合には、労働者に支払う賃金と異なり、欠席・遅刻・早退に対する減額制裁をすることはできないほか、就労実績に応じた差を付けることはできません（就労内容や実作業時間に応じ、個別に額を設定して支給することは可能）。また、工賃等に限らず、就労の実績が低いことや通所の状況が芳しくないこと等を理由として、事業所内で不利益な措置を講ずることは認められません。ただし、当該対象者が法令違反により罰則の適用を受ける場合や、事業所に損害を与える等の社会通念上問題がある行為を行ったと認められる場合等には、自立相談支援機関との協議により、当該対象者の就労訓練事業における就労の実施に係る契約を解除することが認められます。

(3) 生活困窮者の状態に応じた就労支援（図表3参照）

①就労に向けた準備が整っており自ら求職活動を行うことができる場合

⇒ハローワークの一般窓口での職業紹介や公共職業訓練・求職者支援訓練等を利用します。

②就労に向けた準備は一定程度整っているものの、個別に求職活動の支援が必要な場合

⇒ハローワーク（生活保護受給者等就労自立促進事業）や自立相談支援事業の就労支援員による支援を行います。

③生活リズムが崩れている、社会との関わりに不安を抱えている、就労意欲が低下している等の理由で就労に向けた準備が整っていない場合

⇒就労準備支援事業において、就労に向けた準備として、基礎能力の形成からの支援を計画的かつ

生活困窮者の状態に応じた就労支援(案)		
対象者の状態	支援主体・事業	支援内容
1. 一般的な職業紹介により早期に就労が可能な者	ハローワーク	一般的な職業紹介 ※公共職業訓練、求職者支援制度も利用。
2. 就労に向けた準備が一定程度整っており、個別の支援により早期の就労が可能な者	生活保護受給者等就労自立促進事業 ※自立相談支援事業の就労支援員とハローワークの担当者で構成される就労支援チーム	(ハローワーク) 担当者制による、キャリアコンサルティング、履歴書の作成指導、ニーズに応じた職業紹介、個別求人開拓、面接対策、就労後のフォローアップ 等 (自立相談支援事業の就労支援員) 対象者の選定、ハローワークへの支援要請等
3. 就労に向けた準備が一定程度整っており、ある程度時間をかけて個別の支援を行うことで就労が可能な者	自立相談支援事業の就労支援員	担当者制による、キャリアコンサルティング、履歴書の作成指導、ハローワークへの同行訪問、個別求人開拓、面接対策、就労後のフォローアップ 等
4. 就労への移行のため柔軟な働き方を認める必要がある者	就労訓練事業（中間的就労）	支援付きの就労・訓練の場の提供 ※自立相談支援事業の就労支援員は、就労訓練事業者の開拓を実施。
5. 生活リズムが崩れている等の理由により、就労に向けた準備が整っていない者	就労準備支援事業 ※自立相談支援事業の就労支援員が、ボランティア、就労体験などの場の提供することもあり得る（就労準備支援事業に比べ簡素・軽微なものを想定）	就労に向けた準備としての基礎能力の形成からの支援を、計画的かつ一貫して実施

※ 自立相談支援事業の就労支援員は、上記のほか、利用者の状態の定期的・継続的な確認を行う。
また、就労意欲が希薄等の理由により就労準備支援事業の利用に至らない者に対する就労意欲の喚起、セミナーの開催等必要な就労支援を実施。

図表3 生活困窮者の状態に応じた就労支援
生活困窮者支援制度全国担当者会議資料（平成26年9月26日開催）より引用

一貫して実施します。

④就労準備支援事業は1年間という利用期限が定められており、就労準備支援事業の利用終了後も一般就労につながらない場合

⇒自立相談支援事業の就労支援員が引き続き支援を行うことや就労訓練事業の利用が考えられます。あるいは、自立相談支援事業におけるアセスメントの中で、就労準備支援事業ではなく就労訓練事業を利用することが適当と判断される場合もあります。

これらのうち、どの事業を利用するかについては、本人の意向も十分に考慮したうえで自立相談支援機関において判断されます。また、生活困難者の状況の変化に応じて複数の事業を同時に利用する場合もあります。

3. 社会福祉法人による就労支援の必要性

(1) 就労支援の意義

就労は、生活困難者自身にとって経済的な自立に資することをはじめ、社会参加や自己実現、知識・技能の習得の機会にもなり、また、地域社会の活性化にもつながります。

こうした観点からも、生活困難者の経済的、社会的自立を達成するため、就労が可能な人については、適切な就労支援を行うことが重要です。

(2) 社会福祉法人による就労支援の意義

生活困難者は、就労に関する意欲や能力の有無だけではなく、多くの場合、生活面や社会面に関する複合的な課題を抱えています。

これまでの就労支援は、ハローワークが中心となって実施されてきました。最近では、福祉的配慮が必要な生活保護受給者等に対する就労支援についても一定の役割を果たしてきましたが、新制度の施行に伴い、就労に向けた準備が整っていないなど、より福祉的配慮が必要な方々に対する支援を本格的に実施していくことが必要になりました。このことから、これまでのようなハローワーク中心の就労支援のみではなく、地域の状況やニーズを把握し、地域ネットワークを有する市町村等の自治体による就労支援が求められることになりました。また、そのような就労支援の取り組みの実施に当たっては、それぞれの地域においてこれまで地域福祉の実践を担ってきた社会福祉法人による取り組みが不可欠となります。

社会福祉法人をはじめとする地域の様々な福祉機関・団体が生活困難者の支援に関わることにより、その把握から、就労に向けた準備段階や訓練の段階、そして就労の実現という一貫した支援が可能になります。また、このような支援に向けた取り組みの広がりとその中での就労の場の開拓は、まさにすべての人が共に安心して暮らすことのできる「地域づくり」にもつながるものだといえます。

3. 中間的就労（ユニバーサル就労）に活用できる様式集

本小委員会では、中間的就労（ユニバーサル就労）の実践力向上を目的とし、受け入れの流れを整理するとともに、できるだけ分かりやすく、なおかつ実践においてすぐに活用できるような7つの様式を、大阪府と協議を重ね作成しました。

具体的には、「アセスメント→個別支援計画→就労訓練の実施→評価」といった、一連の流れで使用する各様式の『連動性』や、専門的な視点を持ち合わせながらも、業務負担の軽減を目的とした『簡素化』を意識しています。

なお、検討過程においては、国が示している自立相談支援機関使用標準様式「基本帳票類」（P.69 参考資料参照）や、就労訓練事業及び就労準備支援事業のモデル事業実施に関するガイドライン（平成26年4月1日厚生労働省社会・援護局地域福祉課生活困窮者自立支援室）に示されている様式を参考にしました。

就労支援担当者の役割

就労支援担当者は、中間的就労開始から継続的に支援しながら、一般就労、そして自立した生活に向けてのステップアップを支援する要の存在となります。

本人への支援をはじめとして、自立相談支援機関との連絡調整、アセスメント、個別支援計画書の作成、就労訓練の実施、現場職員へのフォローやフィードバック、記録業務など、その役割は多岐にわたります。

特に重要な役割として、次の3点が挙げられます。

- ①対象者の就労状況を把握し、業務内容が適切であるか確認をする。
- ②対象者が所属する部署や指導職員への相談相手となり現場をフォローする。
- ③内部だけでなく、自立相談支援機関などの外部機関との調整を行う。

そのため、社会福祉に関する知識や援助技術など、就労支援担当者に求められる専門性は必然的に高くなり、スキルアップを図ることが大切です。

実践様式の活用

就労支援担当者が様式を活用する場面ごとに、様式を紹介します。

以降、受け入れの流れの図とともに、様式と記入例を参照ください。

初回面接にて…

【様式1 中間的就労（ユニバーサル就労）アセスメントシート】

本人の能力（就労意欲）や生活環境などを把握し課題を明確にするための記録です。中間的就労（ユニバーサル就労）を実施するための具体的な支援内容を検討します。

仕事をマッチングするときに…

[様式2 中間的就労（ユニバーサル就労）としてはたらく人の業務一覧シート]

職場マニュアルやマッチング時の状況を考慮したうえで、本人に適した業務が行えるよう業務を分解（整理）し、具体的な本人の業務内容や流れなどについて記載します（P.29 業務分解～ P.30 マッチング参照）。

計画書を作成するときに…

[様式3 中間的就労（ユニバーサル就労） 個別支援計画書（雇用型・非雇用型）]

本人の希望とアセスメント情報、自立相談支援機関が作成するプランに基づいて、ステップアップのための支援方針、本人の目標や課題などを記載します。個別支援計画書については就労形態が雇用型でも非雇用型でも一つの書式で運用できます。

就労状況を把握するときに…

[様式4 中間的就労（ユニバーサル就労）経過記録]

本人や関係機関からの連絡や相談、決定事項などがあった場合、その内容や本人の意向、調整事項など支援経過を記録する様式となっています。

支援内容を振り返るときに…

[様式5 中間的就労（ユニバーサル就労）考課者評価表]

個別計画書の評価項目に沿って、第1・2次考課者（現場管理者など）、最終考課者（施設長など）がそれぞれ1～4段階の評価をつけます。考課者によるコメントや、次回の目標設定なども記載します。

※本人に考課者評価表を見せることは想定していません。

本人が自己評価するときに…

[様式6 中間的就労（ユニバーサル就労）本人評価表]

様式5と同じ評価項目に沿って、本人が評価、自由記述を行います。

評価と課題を本人と共有するために…

[様式7 中間的就労（ユニバーサル就労）フィードバックシート]

様式5と様式6の評価をチャート図で表し、面談時に本人評価と考課者評価を比較しながらお互いに目標達成度の確認や次の目標を設定するときなどに活用します。

【様式1】 中間的就労（ユニバーサル就労） アセスメントシート

面接日 平成 年 月 日

記入者

初回・更新（初回面談日 年 月 日）

(1) 基本情報					
ふりがな		性別	生年月日		才
氏名		男・女	住所		
			電話番号		
紹介内容	紹介経路：				
通勤	<input type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> バイク <input type="checkbox"/> バス <input type="checkbox"/> 自家用車 <input type="checkbox"/> 電車(最寄駅:) <input type="checkbox"/> その他()				
緊急連絡先	①	名前	性別	続柄	電話
		住所	男・女		(自宅) (携帯)
	②	名前	性別	続柄	電話
		住所	男・女		(自宅) (携帯)
家族関係	＜家族関連図＞		備考		
生活・就労状況の移り変わり	年月（ 歳）	環境（どこで、誰と）	その頃の様子・家庭環境（学校・職業・婚姻等）		
◆心身の状況（現疾患・既往歴・服薬状況・受診状況等）					
服薬の有無 無 ・ 有 ()					
通院の有無 無 ・ 有 ()					
◆社会関係の状況（友人関係、相談機関等）					
(2) 仕事に関する事					
◆現在、就労していない理由					
【身体的理由】					
<input type="checkbox"/> 知的障がい <input type="checkbox"/> 身体障がい（中途障がい・先天性障がい） <input type="checkbox"/> 精神障がい <input type="checkbox"/> 発達障がい <input type="checkbox"/> 高次脳機能障がい <input type="checkbox"/> 難病 <input type="checkbox"/> その他 ()					
（ <input type="checkbox"/> 身体障害者 <input type="checkbox"/> 精神障害者保健福祉 <input type="checkbox"/> 療育）手帳 ()					
【社会的・精神的理由】					
<input type="checkbox"/> 就労未経験 <input type="checkbox"/> 就労ブランク <input type="checkbox"/> 短時間しか働けない <input type="checkbox"/> その他 ()					
[理由]					

(2) 仕事に関する事	
◆コミュニケーション：他人の話を聞く事 □日常生活に支障がない □配慮があれば理解できる □理解できるがなかなか受け入れない □ほとんど理解できない	◆課題、留意事項
◆コミュニケーション：他人に伝える事 □日常生活に支障がない □指示を受けて決められたことを伝える事ができる □自己の興味のある事しか話さない □伝える事ができない	◆課題、留意事項
◆感情のコントロール □だいたい感情が安定している □日常生活に支障がない □感情が全くわからない	◆課題、留意事項
◆集中力・体力	◆課題、留意事項
◆身だしなみや挨拶やマナーで気になる点	◆課題、留意事項
◆資格の有無・得意な事・できる事	◆課題、留意事項
◆苦手な事（継続する事が難しい事）	◆課題、留意事項
(3) 生活に関する事	
◆生活リズム 朝起きる時間（ 時頃 ・不規則 ） 夜寝る時間（ 時頃 ・不規則 ）	◆課題、留意事項
◆食事・入浴・排泄 □自立している □環境面が整えば自立 □一部支援が必要 □全面的な支援が必要	◆課題、留意事項
◆金銭管理 収入： 支出： □自己管理 □家族管理 □支援者管理	◆課題、留意事項
◆趣味・余暇	◆課題、留意事項
◆備考	

【様式2】 中間的就労（ユニバーサル就労）としてはたらく人の業務一覧シート

【所属：_____】					【名前：_____】				
勤務日数：_____ 時間/日 勤務時間【 : ~ : 】									
しごと一覧									
※ 時間	業務名	しごと内容	所要時間	頻度	※どちらかに ○		詳細	注意点	備考
					1人	職員と			

【様式3】中間的就労（ユニバーサル就労）個別支援計画書（雇用型・非雇用型）

作成日 年 月 日

氏名	勤務形態	就労開始日	
事業所名		就労支援担当者	
現在の仕事内容	現在の働き方	(時間/日× 日/週:)	
将来のめざす仕事内容	将来のめざす働き方	(時間/日× 日/週:)	
ステップアップのための支援方針			

項目（該当する項目に☑する）	課題	短期目標	支援内容	振り返り
<input type="checkbox"/> ビジスマナー <input type="checkbox"/> 報告・連絡・相談				
<input type="checkbox"/> 意欲 <input type="checkbox"/> 責任感 <input type="checkbox"/> 協調性 <input type="checkbox"/> 規律				
<input type="checkbox"/> 健康管理 <input type="checkbox"/> その他 ()				
<input type="checkbox"/> ビジスマナー <input type="checkbox"/> 報告・連絡・相談				
<input type="checkbox"/> 意欲 <input type="checkbox"/> 責任感 <input type="checkbox"/> 協調性 <input type="checkbox"/> 規律				
<input type="checkbox"/> 健康管理 <input type="checkbox"/> その他 ()				
<input type="checkbox"/> ビジスマナー <input type="checkbox"/> 報告・連絡・相談				
<input type="checkbox"/> 意欲 <input type="checkbox"/> 責任感 <input type="checkbox"/> 協調性 <input type="checkbox"/> 規律				
<input type="checkbox"/> 健康管理 <input type="checkbox"/> その他 ()				
<input type="checkbox"/> ビジスマナー <input type="checkbox"/> 報告・連絡・相談				
<input type="checkbox"/> 意欲 <input type="checkbox"/> 責任感 <input type="checkbox"/> 協調性 <input type="checkbox"/> 規律				
<input type="checkbox"/> 健康管理 <input type="checkbox"/> その他 ()				

説明日 (同意日)	
サイン	
次回 面談日程	平成 年 月 日

※非雇用型の就労に当たった際の留意事項

- 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、所定の量を行わずに済ませても、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対応した、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（実作業時間に対応した手当を支給する場合には、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。

【様式5】中間的就労（ユニバーサル就労）
考課者評価表

施設長	2次考課者	1次考課者

評価日 平成 年 月 日

氏名	事業所名	評価期間
仕事内容	働き方（時間/日×日/週：）	

評価項目	評価内容	1次考課者				2次考課者				考課者最終評価				
		記入日		平成 年 月 日		記入日		平成 年 月 日		記入日		平成 年 月 日		
		よくできた	できた	あまりできなかった	できなかった	よくできた	できた	あまりできなかった	できなかった	よくできた	できた	あまりできなかった	できなかった	
		4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	
①ビジネスマナー	挨拶、身だしなみ、服装など社会人としてふさわしい態度で行動できたか？													
②報告・連絡・相談	上司や周りの職員に自分の決められた仕事についての報告・連絡・相談する事ができたか？													
③意欲	仕事に対して前向きな姿勢が見られたか？自分の課題に対して取り組む事ができたか？													
④責任感	決められた仕事内容に対して、責任を持って最後まで取り組む事ができたか？													
⑤協調性	相手の立場に立って考えたり行動する事ができたか？													
⑥規律	上司や職員からの指導や職場のルールを守る事ができたか？													
⑦健康管理	自分で健康管理を心掛ける事ができたか？体調不良時に連絡・相談できたか？													
総合評価 (評価項目1～4までの総合評価点を付けて下さい)														

1次考課者 コメント記入欄

2次考課者 コメント記入欄

次回の目標・期待する事

考課結果・決定事項

注) 1ヶ月毎 ・ 3ヶ月毎 ・ 6か月毎 に考課を実施すること (○印で囲む)

【様式6】 中間的就労（ユニバーサル就労）
本人評価表

施設長	2次考課者	1次考課者

評価日 平成 年 月 日

氏名		事業所名		評価期間	
仕事内容		働き方	（ 時間/日× 日/週： ）		

評価項目	評価内容	本人			
		よくできた	できた	あまりできなかった	できなかった
		4	3	2	1
①ビジネス マナー	挨拶、身だしなみ、服装など社会人としてふさわしい態度で行動できたか？				
②報告・ 連絡・相談	上司や周りの職員に自分の決められた仕事についての報告・連絡・相談する事ができたか？				
③意 欲	仕事に対して前向きな姿勢が見られたか？自分の課題に対して取り組む事ができたか？				
④責任感	決められた仕事内容に対して、責任を持って最後まで取り組む事ができたか？				
⑤協調性	相手の立場に立って考えたり行動する事ができたか？				
⑥規 律	上司や職員からの指導や職場のルールを守る事ができたか？				
⑦健康管理	自分で健康管理を心掛ける事ができたか？体調不良時に連絡・相談できたか？				
総合評価 (評価項目1～4までの総合評価点を付けて下さい)					

自由記述

注) 1ヶ月毎 ・ 3ヶ月毎 ・ 6か月毎 に考課を実施すること (○印で囲む)

【様式7】 中間的就労（ユニバーサル就労）
フィードバックシート

施設長	2次考課者	1次考課者

評価日 平成 年 月 日

氏名		事業所名		評価期間	
仕事内容		働き方	（ 時間/日 × 日/週： ）		

自己評価チャート	評価項目	評価内容
	①ビジネスマナー	挨拶、身だしなみ、服装など社会人としてふさわしい態度で行動できたか？
	②報告・連絡・相談	上司や周りの職員に自分の決められた仕事についての報告・連絡・相談する事ができたか？
	③意欲	仕事に対して前向きな姿勢が見られたか？自分の課題に対して取り組む事ができたか？
	④責任感	決められた仕事内容に対して、責任を持って最後まで取り組む事ができたか？
	⑤協調性	相手の立場に立って考えたり行動する事ができたか？
	⑥規律	上司や職員からの指導や職場のルールを守る事ができたか？
	⑦健康管理	自分で健康管理を心掛ける事ができたか？体調不良時に連絡・相談できたか？
考課実施頻度（○で囲む） 1ヶ月毎 3ヶ月毎 6ヶ月毎	4：よくできた 3：できた 2：あまりできなかった 1：できなかった	本人 考課者

本人の振り返り（できた事、できなかった事など）

面談時、本人と考課者で話し合ったこと

次回の目標・期待する事

【様式1】 中間的就労（ユニバーサル就労） アセスメントシート 記入例

面接日 平成26年 4月 1日

記入者 ○○ ○○

初回・更新（初回面談日 26年 4月 1日）

(1) 基本情報				
ふりがな		性別	生年月日	昭和46年 ○月 ○○日
氏名	Aさん	Ⓜ・女	住所	大阪府○○市
			電話番号	
紹介内容	紹介経路：大阪府生活困窮者レスキュー事業（コミュニティソーシャルワーカー） 知的障がい疑われるが手帳がない人に対して、経済的な自立を図るための就労に関する相談を受ける。 特別養護老人ホームでの間接介助の非正規職員として勤務する。			
通勤	<input checked="" type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> バイク <input type="checkbox"/> バス <input type="checkbox"/> 自家用車 <input type="checkbox"/> 電車(最寄駅:) <input type="checkbox"/> その他()			
緊急連絡先	① 名前	○○ ○○	性別	続柄
	住所	○○○	Ⓜ・女	電話
	② 名前		性別	続柄
	住所		男・女	電話
家族関係	<家族関連図> <div style="display: flex; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="margin-left: 20px;"> 備考 10年前に両親は他界し、以降本人は独居で兄弟はいない。 従兄弟がいるが、就労しており、緊急時以外の協力は難しい。 </div> </div>			
生活・就労状況の移り変わり	年月（ 歳）	環境（どこで、誰と）	その頃の様子・家庭環境（学校・職業・婚姻等）	
	平成16年頃 平成26年4月～	大阪府○○市 //	両親が他界。 親が残した貯金を取り崩して生活していたが、残金が少なくなり家賃の滞納など経済的に困難状態になる。コミュニティソーシャルワーカーや社会貢献支援員、地域の民生委員などの協力もあり、生活の立て直しを図っている。 特別養護老人ホームの間接介助を中心とした非正規職員として就労訓練を開始する。	
◆心身の状況（現疾患・既往歴・服薬状況・受診状況等）				
服薬の有無 <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 () 通院の有無 <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 () 幼少の頃より知的障がい疑われたが、両親は認めず。コミュニティソーシャルワーカーや社会貢献支援員、民生委員が申請手続きを協力し、療育手帳を取得予定。				
◆社会関係の状況（友人関係、相談機関等）				
特別養護老人ホーム就労支援担当者、コミュニティソーシャルワーカー、社会貢献支援員、地域（区長、民生委員）、市社協職員（金銭管理）、福祉事務所ケースワーカー（生活保護）				
(2) 仕事に関する事				
◆現在、就労していない理由				
【身体的理由】				
<input checked="" type="checkbox"/> 知的障がい <input type="checkbox"/> 身体障がい（中途障がい・先天性障がい） <input type="checkbox"/> 精神障がい <input type="checkbox"/> 発達障がい <input type="checkbox"/> 高次脳機能障がい <input type="checkbox"/> 難病 <input type="checkbox"/> その他 () （ <input type="checkbox"/> 身体障害者 <input type="checkbox"/> 精神障害者保健福祉 <input checked="" type="checkbox"/> 療育）手帳（取得予定）				
【社会的・精神的理由】				
<input checked="" type="checkbox"/> 就労未経験 <input type="checkbox"/> 就労ブランク <input checked="" type="checkbox"/> 短時間しか働けない <input type="checkbox"/> その他 () 【理由】 就労経験がなく、短時間からの就労で様子を見ていく必要がある。				

(2) 仕事に関する事	
<p>◆コミュニケーション：他人の話を聞く事</p> <p><input type="checkbox"/>日常生活に支障がない</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>配慮があれば理解できる</p> <p><input type="checkbox"/>理解できるがなかなか受け入れない</p> <p><input type="checkbox"/>ほとんど理解できない</p>	<p>◆課題、留意事項</p> <p>何でも「はい」と言うが、理解しているかどうかは確認する必要がある。 (理解をしていない事が多い。)</p>
<p>◆コミュニケーション：他人に伝える事</p> <p><input type="checkbox"/>日常生活に支障がない</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>指示を受けて決められた事を伝える事ができる</p> <p><input type="checkbox"/>自己の興味のある事しか話さない</p> <p><input type="checkbox"/>伝える事ができない</p>	<p>◆課題、留意事項</p> <p>自分から聞いたりする事は難しい。 (こちらから聞いていく必要がある。)</p>
<p>◆感情のコントロール</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>だいたい感情が安定している</p> <p><input type="checkbox"/>あまり感情が安定していない</p> <p><input type="checkbox"/>感情が全くわからない</p>	<p>◆課題、留意事項</p> <p>ほとんど人と接していなかったからか、面接中は気分が少し高まっている様子がみられた。</p>
<p>◆集中力・体力</p> <p>働いた事がないので不明。</p>	<p>◆課題、留意事項</p> <p>短時間から慣れていく必要がある。</p>
<p>◆身だしなみや挨拶やマナーで気になる点</p> <p>働いた事がないので社会性が乏しい。</p>	<p>◆課題、留意事項</p> <p>挨拶や身だしなみなど基本的な事から指導する必要がある。</p>
<p>◆資格の有無・得意な事・できる事</p> <p>真面目。言われた事は素直に受け入れる。</p>	<p>◆課題、留意事項</p>
<p>◆苦手な事(継続する事が難しい事)</p> <p>内向的な性格で、昔にいじめられた経験がトラウマにある。 人と接する事にストレスを感じる。</p>	<p>◆課題、留意事項</p> <p>人と接する事に少しずつ慣れていく必要がある。</p>
(3) 生活に関する事	
<p>◆生活リズム</p> <p>朝起きる時間 (時頃 <u>不規則</u>)</p> <p>夜寝る時間 (時頃 <u>不規則</u>)</p>	<p>◆課題、留意事項</p> <p>夜遅くまでTVを見ていて、昼まで寝ているなど、不規則な生活習慣になっている。</p>
<p>◆食事・入浴・排泄</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>自立している</p> <p><input type="checkbox"/>環境面が整えば自立</p> <p><input type="checkbox"/>一部支援が必要</p> <p><input type="checkbox"/>全面的な支援が必要</p>	<p>◆課題、留意事項</p> <p>調理まではできないが、炊飯はできる。 おかずは惣菜を買ってきて食べる。</p>
<p>◆金銭管理</p> <p>収入： 生活保護費+就労による収入</p> <p>支出： 家賃3万円+生活費</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>自己管理 <input type="checkbox"/>家族管理 <input checked="" type="checkbox"/>支援者管理</p> <p>市社協の日常生活自立支援事業活用。</p>	<p>◆課題、留意事項</p> <p>計画的にお金を使う事が出来ない。 家賃を滞納して退去しなければならない状況におかれても切迫さを感じとることができない。</p>
<p>◆趣味・余暇</p> <p>アニメが好き。</p>	<p>◆課題、留意事項</p> <p>アニメに関する物が部屋に散乱している。 一緒に片付ける必要がある。</p>
<p>◆備考</p> <p>生活保護を申請し受給予定である。本人は軽度の知的障がいはあるものの、年齢も若く身体も健康な事から、就労による収入で生活保護から脱却できる可能性は充分考えられる。またこれまで社会との接点が少なく、就労を通じて人との関わりや居場所、役割を持つ事が必要と考えられる。</p>	

【様式2】 中間的就労（ユニバーサル就労）としてはたらく人の業務一覧シート

記入例

※時間		業務名	しごと内容	所要時間	頻度	※どちらかに○		詳細	注意点	備考
						1人	職員と			
【所属: 特別養護老人ホーム】 【名前: Aさん】										
勤務日: 3日/週 (月・水・金) 4時間/日 勤務時間 【11:00~16:00】										
しごと一覧										
11:00	シーツ交換	シーツ交換	45	月・水・金		○		ベット柵やベットフレイキをシーツ交換後は確認する。		
11:45	屋食準備	おしぼりを利用者に配る	10			○		手袋を着用する		
		配膳	10			○	名前を確認する			
		寝たきりの方のシーツ交換	30	月・水・金		○		ベット柵やベットフレイキをシーツ交換後は確認する。		
		下膳	5			○	摂取量を職員に伝える	手袋を着用する		
		コップ洗い	20			○				
13:00		休憩								
14:00	掃除	フローア-・居室の掃除機がけ	60	月・水・金		○		コンセントが足に引っかからない様に気を付ける		
15:00	おやつ	おしぼりを利用者に配る	10			○		手袋を着用する		
		配膳	5			○	名前を確認する			
		利用者とのコミュニケーション	10	月・水・金		○	話しやすい方と座ってコミュニケーションを図る			
		下膳	5			○	摂取量を職員に伝える	手袋を着用する		
15:30	コミュニケーション	利用者とのコミュニケーション	30	月・水・金		○	話しやすい人と座ってコミュニケーションを図る			
16:00	終了									
										…人と接する仕事
										…人と接しない仕事

【様式3】中間的就労（ユニバーサル就労） 個別支援計画書（雇用型・非雇用型）

記入例

作成日 平成26年 4月 1日

氏名	Aさん	勤務形態	非正規職員	就労開始日	平成26年 4月 1日
事業所名	特別養護老人ホーム		就労支援担当者	〇〇 〇〇	
現在の仕事内容	特別養護老人ホーム 介護補助	現在の働き方	(4時間/日×3日/週：11:00~16:00 休憩1時間) 時給：840円		
将来のめざす仕事内容	わからない	将来のめざす働き方	わからない		
ステップアップのための支援方針	<ul style="list-style-type: none"> 働くうえで最低限必要なビジネスマナーを身に付ける。 仕事に関する報連相ができるようになる。 就労を通じて生活リズムが改善される。 				

項目（該当する項目に☑する）	課題	短期目標	支援内容	振り返り
<input checked="" type="checkbox"/> ビジネスリポート・報告・連絡・相談 <input type="checkbox"/> 意欲 <input type="checkbox"/> 責任感 <input type="checkbox"/> 協調性 <input type="checkbox"/> 規律 <input type="checkbox"/> 健康管理 <input type="checkbox"/> その他 ()	働く事が初めてなので、挨拶など基本的なマナーを身に付ける。	自分から挨拶ができるようになる。	挨拶ができていない様子が見られた時はその都度、助言・指導を行います。	
<input checked="" type="checkbox"/> ビジネスリポート・報告・連絡・相談 <input type="checkbox"/> 意欲 <input checked="" type="checkbox"/> 責任感 <input type="checkbox"/> 協調性 <input type="checkbox"/> 規律 <input type="checkbox"/> 健康管理 <input type="checkbox"/> その他 ()	利用者との関わりが初めてで不慣れであり、人付き合いも苦手である。	職場の雰囲気や利用者との関わりに慣れる。	職員や利用者とのコミュニケーションを図れるように、周りの職員が意識的に仲介します。	
<input checked="" type="checkbox"/> ビジネスリポート・報告・連絡・相談 <input type="checkbox"/> 意欲 <input checked="" type="checkbox"/> 責任感 <input type="checkbox"/> 協調性 <input type="checkbox"/> 規律 <input type="checkbox"/> 健康管理 <input type="checkbox"/> その他 ()	指示された作業が分からなくて、そのまま実施する可能性がある。	自分から質問できるようになる。	一つの作業が終わる度、リーダーへの報告、指示内容の確認をします。	
<input checked="" type="checkbox"/> ビジネスリポート・報告・連絡・相談 <input type="checkbox"/> 意欲 <input type="checkbox"/> 責任感 <input type="checkbox"/> 協調性 <input checked="" type="checkbox"/> 規律 <input checked="" type="checkbox"/> 健康管理 <input type="checkbox"/> その他 ()	不規則な生活リズムで欠勤や遅刻する可能性がある。	欠勤や遅刻なく出勤する。	生活リズムが乱れている様子が見受けられた時は、助言・指導を行います。	
<input checked="" type="checkbox"/> ビジネスリポート・報告・連絡・相談 <input type="checkbox"/> 意欲 <input type="checkbox"/> 責任感 <input type="checkbox"/> 協調性 <input type="checkbox"/> 規律 <input type="checkbox"/> 健康管理 <input type="checkbox"/> その他 ()		から連絡できるようになる。		

※非雇用型の就労に当たった際の留意事項

- 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対応した、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がないこと（実作業時間に応じた手当を支給する場においては、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がないこと。

説明日 (同意日)	平成 26年 4月 1日
サイン	Aさん
次回 面談日程	平成 26年 6月頃

【様式4】中間的就労（ユニバーサル就労）経過記録 **記入例**

名前 Aさん

日時	内容
平成26年3月	民生委員より大阪府生活困窮者レスキュー事業のコミュニティソーシャルワーカー（以下、CSW）に「家賃滞納で困っている人がいる。独居で知的の障がいの疑いがある」という相談があり、CSWが社会貢献支援員と一緒に自宅を訪問する。家賃の経済的援助、生活保護の申請手続き、療育手帳の申請手続き、金銭管理が困難な事からの市社協の日常生活自立支援事業の手続き、地域の人と一緒に自宅の大掃除、家電製品（冷蔵庫）の寄付などを支援した。
	昔のいじめの体験から自宅に閉じこもっていて社会との交流がほとんどない。知的障がいはあるが身体は健康で若く、就労を通じて経済的な自立が期待出来る事と、社会との接点を持つ事が必要と考え、CSWが勤務している特別養護老人ホームで就労訓練として働く事を本人に提案し、本人は了解する。
平成26年4月	特別養護老人ホームの就労支援担当者とCSWが、本人と従兄弟同席のもとで面談を行う。本人からの仕事に関する希望は特になく、挨拶など就労における最低限のビジネスマナーを身に付ける事と、人と接する事に少しずつ慣れていく事、困った事や何か分からない時は自分から聞けるようになる事を目標に、特別養護老人ホームの介護補助を、3カ月間就労訓練として実施していく事になる。
	就労訓練初日、非常に緊張した様子で来所する。終始目を合わせる事がなく、付き添った職員が施設内の案内や仕事の説明を行うと「ハイ」と返事はあるが、理解できていない様子。
	2日目、勤務開始時間になっても来なかった。自宅に迎えに行くと、「体調が悪い」と話す。「次は来て下さいね。待ってますよ」とだけ伝える。
	その日の夕方に就労支援担当者とCSWが自宅に訪問し、本人の好きなアニメの話をして「明日、またアニメについて教えて下さいね。待ってますよ」と伝える。
	3日目、時間通り出勤する。シーツ交換は見学してもらい、昼食の準備・片付け（おしぼり配りや配膳・下膳、コップ洗い）やフロアの掃除機掛けについては一緒に行く。「少し疲れた」と話す。
平成26年5月	休憩時間に本人の好きなアニメの話などできっかけをつくり、職員と少しずつ会話が増えてきた。挨拶は自分からはできないが、挨拶されると小さい声で応えてくれるようになった。掃除機掛けに時間が掛かりすぎ、できない居室があるが、指導せずにその居室に対しては職員が代わりに行った。
平成26年6月	仕事について聞いてもほとんど返答はないが、職場に来る事は嫌がっていない様子である。利用者とのコミュニケーションの時間では気に入った利用者ばかりに偏っているが、利用者に対して慣れてきている。掃除機掛けも時間通り行えるようになってきた。
	就労して3カ月が経過し、本人と面談する。本人は「仕事に少し慣れてきた。昼休みに話すのが楽しい。シーツ交換が難しいけど、頑張る」と話す。周りの職員からは「本人から挨拶したり仕事について聞いて来る事はないが、職場に少しずつ慣れてきている。仕事内容もこのままで様子を見た方が良い」という評価がある。就労訓練を継続する事で本人も了解する。

【様式5】中間的就労（ユニバーサル就労）

考課者評価表 **記入例**

施設長	2次考課者	1次考課者
〇〇	〇〇	〇〇

評価日 平成 26年 6月 30日

氏名	Aさん	事業所名	特別養護老人ホーム	評価期間	H26.4.1~H26.6.30
仕事内容	介護補助	働き方	非正規職員（4時間/日×3日/週：11:00~16:00）		

評価項目	評価内容	1次考課者				2次考課者				考課者最終評価			
		記入日 平成 26年 6月 29日				記入日 平成 26年 6月 30日				記入日 平成 26年 6月 30日			
		よくできた	できた	あまりできなかった	できなかった	よくできた	できた	あまりできなかった	できなかった	よくできた	できた	あまりできなかった	できなかった
		4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1
①ビジネス マナー	挨拶、身だしなみ、服装など社会人としてふさわしい態度で行動できたか？				○				○				○
②報告・ 連絡・相談	上司や周りの職員に自分の決められた仕事についての報告・連絡・相談する事ができたか？			○					○			○	
③意欲	仕事に対して前向きな姿勢が見られたか？自分の課題に対して取り組む事ができたか？		○				○				○		
④責任感	決められた仕事内容に対して、責任を持って最後まで取り組む事ができたか？		○				○				○		
⑤協調性	相手の立場に立って考えたり行動する事ができたか？		○				○				○		
⑥規律	上司や職員からの指導や職場のルールを守る事ができたか？		○				○				○		
⑦健康管理	自分で健康管理を心掛ける事ができたか？体調不良時に連絡・相談できたか？			○				○				○	
総合評価 (評価項目1~4までの総合評価点を付けて下さい)			○				○				○		

1次考課者 コメント記入欄
挨拶は自分からする事はなかったが、こちらからすると小さい声だが返してくれるようになった。就労当初は家で夜遅くまでTVを見たりしていたからか少し眠そうな様子が見られた。少しずつ仕事に慣れてきている。

2次考課者 コメント記入欄
仕事に関して自分から確認したり質問したりする事はなく、時折何をしていたかわからず立っている様子が見られた。就労当初は周りの職員ともほとんど話さなかったが、一緒に休憩をする職員とは楽しく話ができている。シーツ交換は時間が掛かっているが、本人から「早くできるようにになりたい」と意欲が感じられた。

次回の目標・期待する事
自分から挨拶出来る様になる事。分からない事や疑問に思った事は職員に聞く事。

考課結果・決定事項
訓練継続（仕事内容と勤務形態は同じ）。3カ月後、面談予定。

注) 1ヶ月毎 **3ヶ月** 毎 ・ 6ヶ月毎 に考課を実施すること（○印で囲む）

【様式6】 中間的就労（ユニバーサル就労）

本人評価表 **記入例**

施設長	2次考課者	1次考課者
〇〇	〇〇	〇〇

評価日 平成 26年 6月 29日

氏名	Aさん	事業所名	特別養護老人ホーム	評価期間	H26.4.1~H26.6.30
仕事内容	介護補助	働き方	非正規職員（4時間/日×3日/週：11:00~16:00）		

評価項目	評価内容	本人			
		よくできた	できた	あまりできなかった	できなかった
		4	3	2	1
①ビジネスマナー	挨拶、身だしなみ、服装など社会人としてふさわしい態度で行動できたか？		○		
②報告・連絡・相談	上司や周りの職員に自分の決められた仕事についての報告・連絡・相談する事ができたか？	○			
③意欲	仕事に対して前向きな姿勢が見られたか？自分の課題に対して取り組む事ができたか？	○			
④責任感	決められた仕事内容に対して、責任を持って最後まで取り組む事ができたか？	○			
⑤協調性	相手の立場に立って考えたり行動する事ができたか？	○			
⑥規律	上司や職員からの指導や職場のルールを守る事ができたか？	○			
⑦健康管理	自分で健康管理を心掛ける事ができたか？体調不良時に連絡・相談できたか？	○			
総合評価 (評価項目1~4までの総合評価点を付けて下さい)		○			

自由記述
<ul style="list-style-type: none"> ・挨拶を頑張ります。 ・シーツ交換を頑張ります。

注) 1ヶ月毎 ・ **3ヶ月毎** ・ 6か月毎 に考課を実施すること (○印で囲む)

【様式7】 中間的就労（ユニバーサル就労）
フィードバックシート **記入例**

施設長	2次考課者	1次考課者
〇〇	〇〇	〇〇

評価日 平成 26年 6月 30日

氏名	Aさん	事業所名	特別養護老人ホーム	評価期間	H26.4.1~H26.6.30
仕事内容	特別養護老人ホーム介護職員（間接業務）	働き方	非正規職員（4時間/日×3日/週：11:00~16:00）		

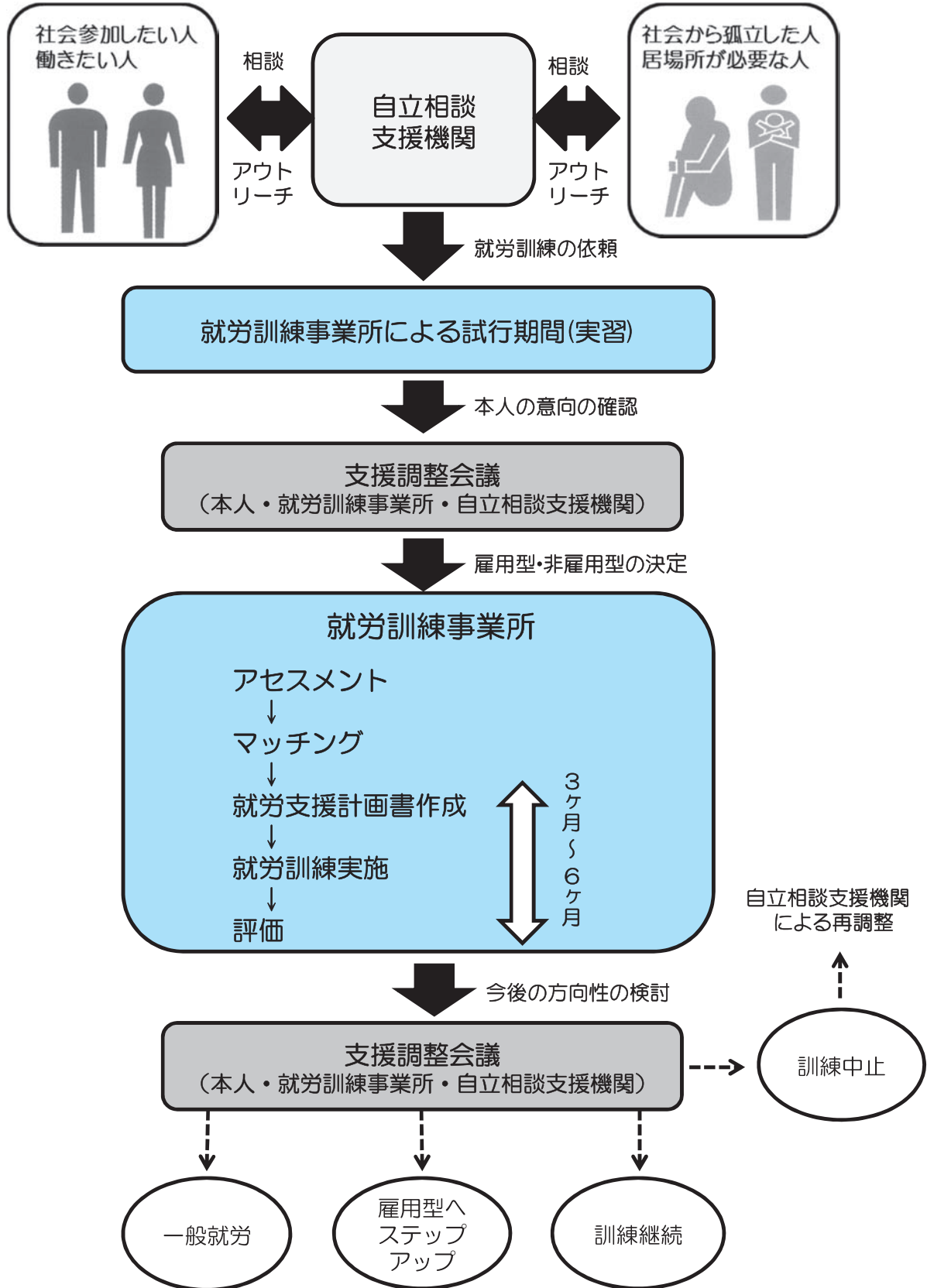
自己評価チャート	評価項目	評価内容
<p>①ビジネスマナー ②報告・連絡・相談 ③意欲 ④責任感 ⑤協調性 ⑥規律 ⑦健康管理</p>	①ビジネスマナー	挨拶、身だしなみ、服装など社会人としてふさわしい態度で行動できたか？
	②報告・連絡・相談	上司や周りの職員に自分の決められた仕事についての報告・連絡・相談する事ができたか？
	③意欲	仕事に対して前向きな姿勢が見られたか？自分の課題に対して取り組む事ができたか？
	④責任感	決められた仕事内容に対して、責任を持って最後まで取り組む事ができたか？
	⑤協調性	相手の立場に立って考えたり行動する事ができたか？
	⑥規律	上司や職員からの指導や職場のルールを守る事ができたか？
	⑦健康管理	自分で健康管理を心掛ける事ができたか？体調不良時に連絡・相談できたか？
<p>考課実施頻度（○で囲む）</p> <p>1ヶ月毎</p> <p>3ヶ月毎</p> <p>6ヶ月毎</p>	<p>4：よくできた</p> <p>3：できた</p> <p>2：あまりできなかった</p> <p>1：できなかった</p>	<p>本人 </p> <p>考課者 </p>

本人の振り返り（できた事、できなかった事など）
<ul style="list-style-type: none"> ・挨拶を頑張ります。 ・シーツ交換を頑張ります。

次回の目標・期待する事
<ul style="list-style-type: none"> ・自分から挨拶出来るようになる事。 ・分からない事や疑問に思った事は職員に聞く事。

面談時、本人と考課者で話し合ったこと
<p>（本人に伝えた事）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・挨拶は自分から元気よくすること。 ・仕事の前の日は早く寝るよう心掛けている事に対して、そのまま継続していくこと。 ・仕事で分からない事ややる事がない時は自分から聞くこと。 <p>（本人）</p> <p>このまま働く事（訓練）を続けていきたい。</p>

中間的就労(ユニバ-サル就労)受け入れの流れ



～業務分解について～

業務分解の目的

中間的就労（ユニバーサル就労）を希望する人に対し、現在の業務内容を細かい業務行程に分解し、その人の適性にあった仕事を組み合わせやすくするため。

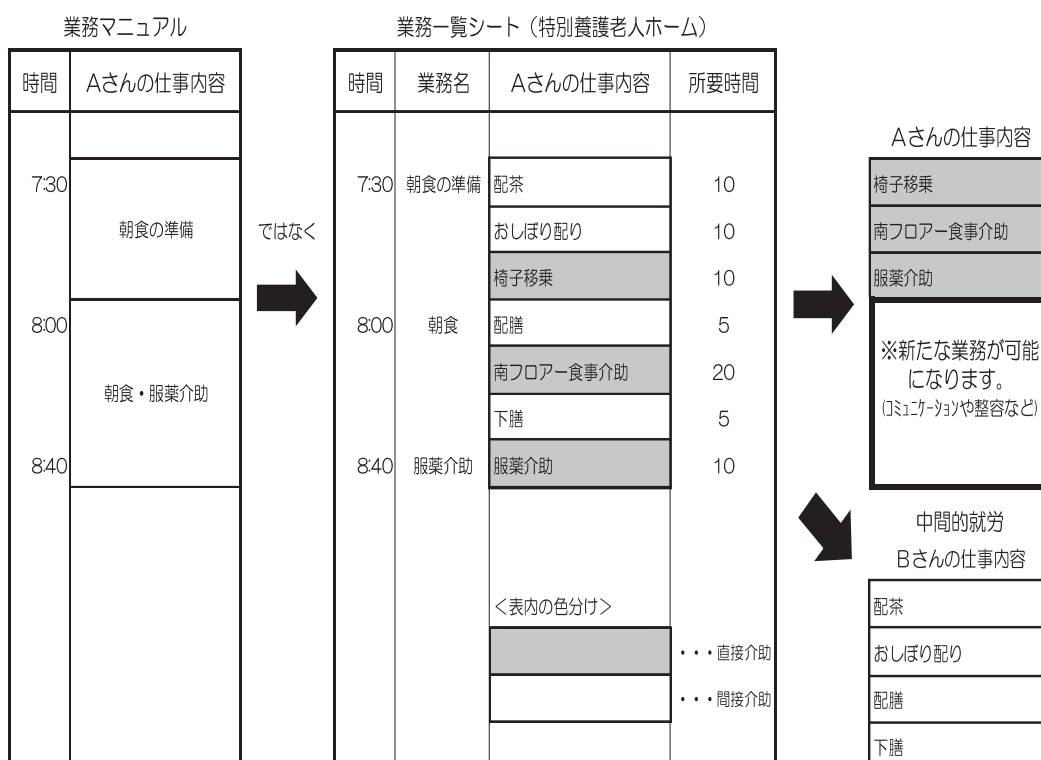
業務分解の効果

- ① 中間的就労（ユニバーサル就労）を希望する人の適性に合わせた仕事を組み合わせることができる。
- ② 業務を客観的に把握することにより、効果的にできる業務、偏ってしまっている業務を評価し、業務全体の質の向上を図ることができる。

業務分解の手法

- ① できるだけ細かく分解する。
- ② 分かりやすく色分けする。
- ③ 中間的就労（ユニバーサル就労）として働く人に合った仕事を組み合わせる。

業務分解のイメージ



～マッチングについて～

マッチングの考え方

業務分解された仕事内容から、事業所の都合ではなく中間的就労（ユニバーサル就労）として働く人に合わせて一人ひとりの業務を作り出していく。

マッチングの注意点

- ①アセスメントから本人の出来る事や適性を把握する。
- ②仕事内容以外の通勤手段や食事、休憩等についても本人の状況を考慮した調整を行う。
- ③本人と仕事内容が合っていない場合は、再検討する。

マッチングのイメージ

中間的就労（ユニバーサル就労）として受け入れた B さんは人と接する事が苦手で、介護の知識も経験もない。受け入れ事業所は夕食時間帯の人手が欲しいと思っている。B さんにとって就労におけるステップアップが図る事ができる仕事内容は・・・。

業務一覧シート（特別養護老人ホーム）

時間	業務名	Bさんの仕事内容	所要時間
17:30	夕食の準備	配茶	10
		おしぼり配り	10
		椅子移乗	10
18:00	夕食	配膳	5
		食事介助	20
		下膳	5
18:40	服薬介助	服薬介助	10
18:50	フロアー見守り	フロアーの見守り	40
19:30	終了		
		<表内の色分け>	
			・・・直接介助
			・・・間接介助

ではなく
➔

業務一覧シート（特別養護老人ホーム）

時間	業務名	Bさんの仕事内容	所要時間
17:30	夕食の準備	配茶	10
		おしぼり配り	10
		配膳車を取りに行く	10
18:00	夕食	配膳	5
		居室のゴミ回収	20
		下膳	5
18:40	洗濯物の回収	各707-の洗濯物を集める	10
18:50	洗濯	洗濯	40
19:30	終了		

■ マッチングで新たに作り出した業務



就労支援担当者

中間的就労（ユニバーサル就労）では対象者の出来る事、得意な事を優先的に考える。事業所の希望や業務分解された仕事内容に無理に当てはめようとするのではなく、可能であればそもそも決まっている業務時間を変更したり、できそうな新たな業務を作り出す事が必要である。

4. 実践事例集

社会的孤立状態からの脱却
居場所づくり、社会参加等、
生活意欲の取り戻し、
自己有用感の獲得へと繋がり、
社会福祉法人のミッションが
示唆された実践事例です。

中間的就労（ユニバーサル就労）事例①

紹介経路：介護福祉士養成校

一人前の介護職員をめざして

理解に時間を要する若者に対する就労支援

■性別：男性
■年齢：20代

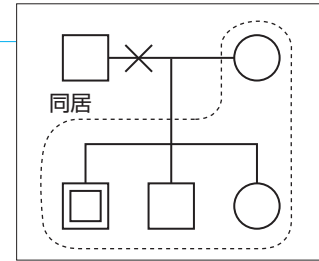


対象者

■心身の状況（現疾患・既往歴等）
発達障がいの可能性が高い。
（人とのコミュニケーションが苦手。理解するのに時間がかかる）

■社会関係の状況（友人関係・相談相手・連携機関等）
介護福祉士養成校の教員

【家族関連図】



事例概要

平成23年2月に特別養護老人ホームにて17日間の介護実習を経験したことがきっかけで、本人の希望により、平成24年4月から同施設の非常勤介護職員として勤務し、平成26年4月には契約職員となる。

本人は正規職員を希望しているが、周りの職員への気配り、予想外なことや複数の中から判断しなければならない場面に直面すると体が硬直してしまうため、本人のペースに合わせながらステップアップを図っている。

現在の働き方・仕事内容

特別養護老人ホーム介護職員 契約職員
（8時間 / 日×5日 / 週：シフト通り）
※早出と遅出のみ

将来めざす働き方・仕事内容

特別養護老人ホーム介護職員 正規職員
（8時間 / 日×5日 / 週：シフト通り）
※夜勤を含む全ての業務に従事

目標

- 自分の仕事だけでなく、周りの職員の仕事にも興味を持ち、協調性を意識した行動を心掛けるようになる。
- 利用者との関係性を築くためのコミュニケーションを自分から意識して図るようになる。
- 事故など予想外の出来事に対して、自分で判断できない場合は上司や周りの職員に相談できるようになる。

就労支援担当者の対応

- ・少なくとも月に一度はステップアップのため直属の上司と本人との面談を行う。周りの職員の本人に対する不満などが、直接本人に入らないよう仲介を図る。
- ・本人の能力に対して施設側と母親との認識が一致しないことがある。本人は母親の意見の方に左右される傾向にあるので、母親に仕事内容を説明し、実際に仕事現場を見てもらうことで、認識の一致を図る機会を持つ。

🕒 業務スケジュール

※いつでも相談できるように絶対1人にはさせない。

(遅出勤務の場合)	16:00	コミュニケーション
10:30 出勤 情報収集 離床介助	17:00	夕食の準備 椅子移乗
11:00 リハビリ体操	18:00	夕食介助
11:30 昼食の準備 椅子移乗	18:30	フロア待機 掃除
12:00 昼食介助	19:30	終了
12:30 排泄介助		
13:00 休憩		
14:00 アクティビティ		
14:30 離床介助		
15:00 おやつ介助 排泄介助		

支 援 経 過

年月日	内容（特記事項のみ）
平成23年 2月	実習日誌の記録が不十分で指摘する事が多かったが、真面目で素直な実習態度だった。
平成24年 3月	出席状況は真面目で実習も終えたが、卒業試験を合格できず留年する。
平成24年 4月	特別養護老人ホームの非常勤介護職員をしながら学校に通う。 「奨学金の返納がある。自宅へお金を入れなければならない」という事情を聞く。
平成24年11月	車いすから椅子への移乗介助中に利用者が床に尻もちをつく事故を起こすが、本人は誰にも報告せずそのままにしていた。 後日、その利用者が腰椎圧迫骨折と診断され、介護事故が初めて判明した。本人へは報告・連絡・相談をするよう指導を行う。
平成25年 3月	介護福祉士養成校を卒業する。 非常勤介護職員を継続する。
平成25年12月	本人より「次年度、正規職員になれないなら退職して、母親が紹介する施設に就職する」と話がある。周りの職員や実際の仕事内容からは常勤職員として採用は難しいが、奨学金の返納や自宅への仕送りなど経済的な問題を抱えているために契約職員としての採用を提案する。 提案に対して母親は拒むが、養成校の先生は他の施設で働くと辞めてしまうと判断し、母親に納得してもらう。 その後、本人より「退職せず契約職員として働きたい」と申し出があった。
平成26年 4月	特別養護老人ホームの契約職員にステップアップし勤務する。 ただ、契約職員が担っている記録業務や夜勤業務について、現在の本人の能力では難しいと感じるときがあり、また本人も自信がない様子に見える。半年後に、再度検討することにした。
平成26年 8月	利用者をベッドに臥床させた後、ベッドの高さを下げずに居室を退出してしまうことに対して繰り返し指導しているが、本人は同じミスをしてしまう。ベッドの高さを下げることも、次にしなければいけないことやナースコールが鳴ったことを優先してしまうのが原因のようである。 居室から出る際に、必ず振り返って指さし確認するよう指導を行う。
平成26年 9月	母親に施設に来所していただき、本人の仕事の様子を報告する。
平成26年10月	早出と遅出勤務のみの契約職員として、雇用を継続する。

事 例 を ふ り か え っ て

3年以上の関わりから、本人に対する周りの職員の理解や協力が浸透している。しかし、同じミスの繰り返しや、うまく周囲になじめない行動から、本人に対する周囲の不満は絶えず、その度に上司や就労支援担当者が間に入って調整している。

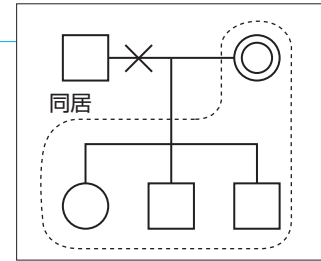
本人の「ここでずっと働いていきたい」、母親や養成校教員から「ここで何とかお世話になっていきたい」という思いが、事業所の就労支援に対する原動力になっている。彼を何とか一人前の介護職員にすることを使命として、これからもステップアップを地道に図っていきたい。

中間的就労（ユニバーサル就労）事例②

紹介経路：母子生活支援施設

特別養護老人ホームでの清掃業務で自己への自信を持ち、訪問介護のヘルパーへ 精神疾患を抱えた女性への就労支援

[家族関連図]



■性別：女性
■年齢：30代



■心身の状況（現疾患・既往歴等）
抗うつ神経症・パニック症候群

■社会関係の状況（友人関係・相談相手・連携機関等）
母子生活支援施設

事例概要

過去に飲食関係の仕事を何度か就職するも精神疾患の影響で休みがちになり失職を繰り返していた。平成24年7月に特別養護老人ホームのルームキーパー*として採用される。

時折休むことはあったが、遅刻や早退はなく、勤務態度もまじめで、ヘルパー2級の資格を取得していたこともあり、一年後の面接では、本人の希望であった登録ヘルパーとして契約し、現在も登録ヘルパーとして就労している。

※ルームキーパー：居室のシーツ交換と清掃を行う職員のこと

現在の働き方・仕事内容

登録ヘルパー
(4時間/日×3日/週：シフト通り)
ルームキーパー
(2時間/日×2～3日/週：シフト通り)

将来めざす働き方・仕事内容

常勤職員
(8時間/日×5日/週：シフト通り)

目標

- 自分で子どもの健康管理を行い、シフト通り出勤する。
- 介護福祉士を取得する。

就労支援担当者の対応

- ・本人と毎月面談を行い、現状の確認と、仕事に対する不安や悩み等を話し合う。また6ヶ月、1年ミーティングにおいては、施設長も参加して面談を行えるように調整する。
- ・「職場全員が担当者である」という意識を持ってもらうように周知する。

🕒 業務スケジュール

ルームキーパーとしてのスケジュール

9:30 出勤・業務開始

シーツ交換
居室清掃
片づけ

} 就労支援担当者およびスタッフが手順等の助言を行う。

11:30 業務終了

支 援 経 過

年月日	内容（特記事項のみ）
平成24年 7月	特別養護老人ホームのルームキーパーの募集をかけたところ、母子生活支援施設の職員より紹介があり、面接後に採用となる。
平成25年 1月	子どもの風邪や本人の体調不良により、続けて休むことが多くなっていたため、「体調管理も仕事のうちですよ」と伝える。素直に「はい、気を付けます」と返答する。
平成25年 4月	ルームキーパーのメンバーが急きょ休むことになり、代わりに出勤して欲しいと依頼すると「大丈夫ですよ」と快く返事をくれた、と介護主任より報告がある。
平成25年 7月	施設長、就労支援担当者、本人との3者面談において、今後の目標について話し合う。本人は、すでに取得しているヘルパー2級の資格を活かし、訪問介護の仕事がしたいと話す。
平成25年 9月	訪問介護について「変わりはない。チャレンジしてみたい」と、あらためて本人の意思を確認する。 施設としては、髪の色を黒色に染めるなど、身だしなみを整えることを条件に契約すると伝える。 数日後、身だしなみを整えて就労への意欲をみせたため、訪問介護事業所の登録ヘルパーとして契約する。 支援員・ヘルパー責任者・本人と面談し、今後の打ち合わせと、訪問介護の留意点等を話す。 まずは、生活援助から同行を開始する。
平成25年10月	生活援助の同行を開始する。
平成26年 3月	訪問介護事業所責任者と就労支援担当者、本人との3者面談を行う。 7月に母子生活支援施設を退所し、自立していかなければならず、今よりも生活費が必要になるので、訪問件数を増やして欲しいと依頼がある。 ルームキーパー業務と調整しながら、訪問介護の派遣数を増やす。
平成26年 7月	訪問介護事業所責任者との面談において、身体介護にチャレンジすることについて話し合う。本人は「不安だけど是非やってみたい」と話す。 現在は、登録ヘルパー(身体介助・生活援助)、ルームキーパーの仕事を行っている。

事 例 を ふ り か え っ て

1カ月に1度の面談と、顔を合わす度に必ず声をかけることを続けたことで、多少なりとも信頼関係を築くことができ、徐々に本人から声をかけてくれるようになった。さらに、1部屋のシーツ交換が終わる度に「ありがとう」と伝えるよう他職員と共有し、職場も一丸となって支援していった。

しかし、本人や子どもの体調不良により仕事を休みがちになる、また、ルームキーパー同士でトラブルになったときには、本人と母子生活支援施設職員と3者で、解決に向けてよく話し合った。

2年間関わる中で悩みも多かったが、働くことに対する意識や態度が前向きに変わってきて、「働くって楽しいですね」という言葉を本人から聞いたときは、就労支援担当者として良かったとあらためて感じた。

対象者によって状況はさまざまで、なかなか就労できない人もいる。自分たちの力だけでどうすることもできない場合は、医療や生活保護などの各種専門機関と連携し、解決していかなければならないと、この支援を通じて強く感じた。

中間的就労（ユニバーサル就労）事例③

紹介経路：ハローワーク

洗濯業務から再出発

コミュニケーションが苦手な女性への就労支援

■性別：女性
■年齢：40代

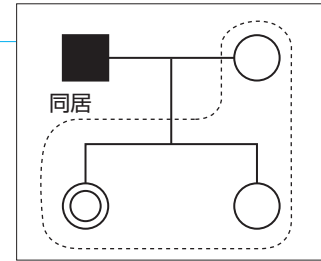


対象者

■心身の状況（現疾患・既往歴等）
発達障がいの可能性が高い。
（人とのコミュニケーションが苦手。理解するのに時間がかかる）

■社会関係の状況（友人関係・相談相手・連携機関等）
ハローワーク

[家族関連図]



事例概要

ハローワークの介護職の求人を見て応募があり、面接を通じて理解力や体力面を評価した結果、洗濯業務を提案する。

これまで他の介護事業所の採用面接ではすべて不採用となっていたが、洗濯業務の提案に納得し、平成20年5月から非常勤職員として従事する。

本人は現在の勤務形態で納得しており、今後も今のままで良いと思っているが、母親は高齢のため、また妹は精神的な事情により就労できておらず、今後安定した生活を継続できるかは不安がある。

現在の働き方・仕事内容

特別養護老人ホーム洗濯業務 非常勤職員
（6時間/日×3日/週：水、土、日）
9:00～16:00

将来めざす働き方・仕事内容

今のままで良い

目標

- 周りの人に自分から挨拶できるようになる。
- 清潔と不潔の区別を意識できるようになる。
- 少しずつ職場の人間関係を構築して仕事の楽しさを感じてもらい、将来の仕事について一緒に考えていく。

就労支援担当者の対応

- ・仕事上の困りごとについて、直属の上司と就労支援担当者が週に1度面談を行う。
- ・洗濯業務は一人で行うことが多く、他の職員との接点が少ないので、時には上司が昼食を一緒に食べるなど関係作りに努める。

🕒 業務スケジュール

9:00	朝食のおしぼりを回収 朝食のおしぼりを洗濯	14:30	入浴衣類やタオルの洗濯
9:30	清拭タオルの洗濯 汚れた衣類の洗濯	15:30	清拭の洗濯 汚れた衣類の洗濯 配達（おしぼり・清拭・衣類）
10:00	昨日まで残っていた衣類の洗濯 配達（おしぼり・清拭・衣類）	16:00	終了
11:00	シーツ交換（剥がすのみ）		
12:00	入浴衣類やタオルの洗濯		
13:00	休憩		
14:00	昼食のおしぼり回収 昼食のおしぼり洗濯		

支 援 経 過

年月日	内容（特記事項のみ）
平成20年 5月	ハローワークの求人を見て応募があり、非常勤職員として洗濯業務に従事する。利用者に衣類を間違えて配達してしまう、利用者や職員に挨拶しない、依頼を受けても聞き流すなど、さまざまな課題があったが、比較的洗濯物が少ない曜日に出勤することで、欠勤や遅刻などなく就労を継続していた。
平成26年 3月	就労支援担当者が本人と一緒に業務に入ることで課題を整理した。 ①衣類の乾燥を冷風でしていた。（⇒温風できるように伝える） ②洗濯物が乾いていてもタイマーがゼロになるまで、他の作業をせずに座っていることが多い。（⇒途中で洗濯物の乾き具合を確認するように伝える） ③清拭や汚れた衣類などを触って手袋が汚れていてもそのまま使用していることが多い。（⇒使い捨て手袋なので、汚れる度に交換するように伝える） ④洗濯室で休憩している。決まった場所で休憩していない。（⇒決められた場所で休憩するよう伝える）
平成26年 4月	職員や利用者との関わりが増え、以前よりも本人との距離感が縮まり、本人が施設の食事を食べることを希望した。 一緒に食事をするすることで、より一層コミュニケーションの機会が増えた。
平成26年 6月	本人の意思でシーツを剥がすだけでなく、少しずつシーツを設置することも練習する。
平成26年 7月	本人との定期面談時に「週1回、趣味で洋裁を習いに行っている」と教えてくれた。本人は洋裁に携わる仕事に就くことは考えていないようだが、これまで洋裁の学校に通っていたことや実際に洋裁の仕事にも就いていた経歴から、ゆくゆくはその可能性があることも視野に入れて関わっていく。
平成26年 8月	悪性の腫瘍が見つかり、治療に専念するために退職する。 本人には体調が戻れば復帰して欲しい旨を伝える。

事 例 を ふ り か え っ て

本人のアセスメントや定期的な面談をすることで、いかに今まで本人に対しての関わりが少なかったかということを反省した。

休憩を一緒に取ったり、業務を把握するために一緒に仕事することで本人との関係性が急速に深まり、気付いたことは気軽に相談できる間柄となった。

洗濯業務は他のシーツ交換といった間接介助も組み合わせでプログラム化しやすく、また人とのコミュニケーションが苦手な方でも従事しやすいので、幅広く対象者を受け入れられる可能性を感じた。

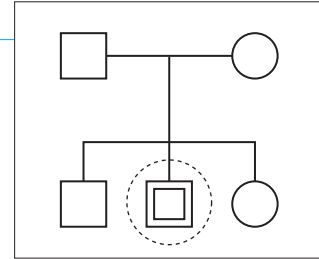
中間的就労（ユニバーサル就労）事例④

紹介経路：普通高校（自立支援学級）

清掃業務から将来の自立をめざす

生活保護を受給している知的障がいのある若者への就労支援

[家族関連図]



■性別：男性

■年齢：10代



■心身の状況（現疾患・既往歴等）

知的障がい（療育手帳 B2）

■社会関係の状況（友人関係・相談相手・連携機関等）

知的障がい者グループホーム、障がい者就業生活支援センター、子ども家庭センター

事例概要

2歳から乳児院に入所し、児童養護施設を経て、18歳から知的障がい者グループホームに入所する。高校の支援学級の教員より実習の依頼があり、特別養護老人ホームで5日間の清掃実習を経験し、平成26年4月より非常勤職員として勤務する。

他にも他業種実習に行ったが、会社の要望と本人の力量が合わないことや、周りの従業員から批判されて就労に至らなかった。特別養護老人ホームでの就労は本人の希望で、職員が優しく対応してくれたことと、利用者と一緒に会話できたことが理由である。

現在の働き方・仕事内容

特別養護老人ホーム掃除業務 非常勤職員
（6時間/日×5日/週：月、火、水、木、土）
9:00～16:00

将来めざす働き方・仕事内容

正規職員
自立した生活

目標

- 掃除など間接介助の繰り返し作業を行うことで、手順を身に付ける。
- 利用者との関係性を築くためのコミュニケーションを自分から積極的に図る。
- 自分の仕事内容を上司に対して迅速かつ的確に、報告・連絡・相談を確実にを行う。

就労支援担当者の対応

- ・毎月1回、仕事内容の希望や不安について直属の上司と本人との面談を行う。
- ・入所しているグループホームとの情報交換を行う。
- ・毎日の業務担当者が仕事内容の確認及び本人への助言を行う。

🕒 業務スケジュール

9:00	当日の業務確認（業務担当）	16:00	終了（振り返り）
9:10	別の掃除業務職員との共有・役割分担		
9:15	食後の片付け（3Fユニット食器洗浄）		曜日や他の掃除業務職員との役割分担で実施
9:30	掃除（3Fリビング掃除機かけ）		6Fユニットの掃除
10:30	掃除（3F東ユニット居室内トイレ掃除）		6Fユニットのアクティビティ補助
11:00	掃除（3F南ユニット居室内トイレ掃除）		
12:00	休憩		
13:00	掃除（3F東ユニット居室内掃除機かけ）		
14:00	アクティビティ補助（又はシーツ交換）		
15:00	掃除（3F南ユニット居室内掃除機かけ）		

支 援 経 過

年月日	内容（特記事項のみ）
平成25年11月	高校より実習受入依頼がある。 5日間の清掃、利用者との交流、レクリエーションの手伝い等を体験後、法人に採用依頼がある。 採用試験では教員も同席する。
平成26年 1月	子ども家庭センターで、これまでの本人の成育歴などの情報収集と今後の生活について話し合う。
平成26年 3月	知的障がい者グループホームに体験入所する。 本人の意思も確認したうえで入所を決定する。 高校へ訪問し、日常生活に関する面接を実施するとともに、教員からの情報収集を行う。 本人および事業所の就労に関する相談機関として障がい者就業生活支援センターへ登録手続きを行う。
平成26年 4月	特別養護老人ホームの非常勤職員として勤務する。 週4日の頻度で、フロアの清掃担当として仕事を開始する。
平成26年 5月	収入を増やしたいことと、利用者や職員との関係が良好なことがあり、勤務日数を週4日から週5日に増やして欲しいと、本人から希望があり、承諾する。
平成26年 7月	入所していたグループホームとの折り合いが悪くなり、本人から自発的に別のグループホームを探し出す。行政の担当者と相談し、別のグループホームへ転居する。
平成26年 8月	仕事に慣れるのと同時に、身だしなみが乱れるなど緊張感に弛みが出たり、収入面での不満を漏らし始める。
平成26年 9月	他の職員と、スポーツ大会や休日の食事に出かける等、気分転換を図っている。

事 例 を ふ り か え っ て

自分の知的障がいを自覚しつつ、身体を動かすのが好きでテキパキとよく動いている。挨拶や対人姿勢などでも持ち前の明るさを発揮し、職場の雰囲気作りにも貢献している。

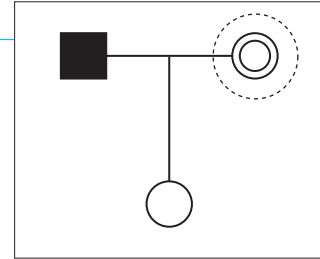
本人は生活保護を受給しているが、将来は経済的に自立して沖縄に住みたいという夢を持っている。働けば働くほど保護費は減額され、夢になかなか近づくことができないという複雑な思いを感じている。また、感情が不安定になることで仕事が散漫になることがあり、その度に就労支援担当者が気持ちが落ち着くように話を聞いている。年齢が若く体力もあり、現在の清掃業務からステップアップすることで、経済的に自立できる可能性が十分にある。まずは就労を通じて社会経験を積み、成長していく様子をゆっくり見守っていきたい。

中間的就労（ユニバーサル就労）事例⑥

紹介経路：生活困窮者レスキュー事業

デイサービスでの就労により心身や生活状況が改善 金銭管理が苦手な女性への生活支援と就労支援

[家族関連図]



■性別：女性
■年齢：50代



■心身の状況（現疾患・既往歴等）
腎機能障がい（身体障害者手帳1級）週3回人工透析治療（月・水・金）

■社会関係の状況（友人関係・相談相手・連携機関等）
福祉事務所、保健センター

事例概要

生活保護と障害基礎年金を受給している。娘は療育手帳を所持し、施設で生活しており、本人は独居である。

計画的な金銭管理ができないため、ギャンブルでの浪費や、電気代滞納による供給の停止、日々の食材もなく、生活困窮者レスキュー事業にて食材と経済的支援を受ける。

就労への意思はあるが、人工透析治療を週3回受けており、心身の状態から就労の場がない。就労することにより生活状況の改善と安定をめざして、平成26年5月からデイサービスの介護補助員として勤務する。

現在の働き方・仕事内容

デイサービス介護補助員 非常勤職員
（2時間/日×3日/週：火・木・土）

将来めざす働き方・仕事内容

現状の維持、継続
心身の状態や就労の状況に応じて労働時間を延ばしていく

目標

- 休まず出勤する。
- 仕事内容を覚える。
- 利用者、職員とのコミュニケーションを図る。

就労支援担当者の対応

- ・本人とのヒアリングを行い、仕事に対する不安等の軽減を図る。
- ・デイサービス職員から本人の仕事の様子の聞き取り、調整を行う。
- ・給与等の金銭管理の支援を行う。

🕒 業務スケジュール

- 11:00 出勤
入浴後の利用者へお茶出し
湯呑・コップ片付け
コミュニケーション
- 11:50 昼食配膳
お茶・おしぼり配り
下膳された食器の仕分け
コップ洗い
- 13:00 昼食をしてから、退勤

仕事の様子を見ながらデイサービス職員が手順等の助言を行う。

支 援 経 過

年月日	内容（特記事項のみ）
平成26年 3月	生活困窮者レスキュー事業にて関わる。 就労支援に向けて行政、法人と事前調整する。
平成26年 5月	デイサービスの介護補助員として就労を開始する。生活状況の改善をめざす。
平成26年 6月	無断欠勤する。前日に初給料を受け取っている。 出勤時に無断欠勤のを確認する。 給料については「浪費はしていない」と話す。
平成26年 7月	福祉事務所の担当ケースワーカーより、病院と仕事に行くように指導する。 本人より、「通院するので仕事を休みたい」と連絡がある。通院後、施設まで来るように伝えるが、来なかったため周辺を探し、近隣娯楽店にて見つける。 施設まで来るように促すが拒まれる。
平成26年 8月	臨時透析後、施設にて連携機関関係者との話し合いの場で、本人は「これからは休まず仕事に行きたい」と話す。 数日後、「腰の左上の骨が痛いので休ましてほしい」と連絡がある。これまでの経過をふまえ、仕事はしなくていいので施設に顔を出すように伝える。 その後、施設に来てデイサービスリーダー職員へ「また土曜日からよろしくお願ひします」と伝える。リーダー職員から励ましの言葉を伝える。 数日後、就労を再開する。本人は「がんばります」と意気込む。

事 例 を ふ り か え っ て

計画的な金銭管理ができず、浪費してしまう生活状況の改善をめざして就労支援を開始したが、久しぶりの就労への不安、週3回の透析、遊びたい気持ち等が合わさって、お金を持つと無断欠勤したり、通院しないことが度々あった。

振り返ってみると、就労支援担当者が積極的に関わることで本人が受動的になり、自立への妨げになってしまっていたためかもしれないと感じた。そこで、本人が仕事に対する不安を自ら発し、自身の課題を見つけ、目標を持って業務に取り組めるように後方から見守るように関わることにした。すると、就労を通じて他者との交流や社会参加の場を持つことができ、心境や生活状況に良い変化が見られるようになってきていると感じている。

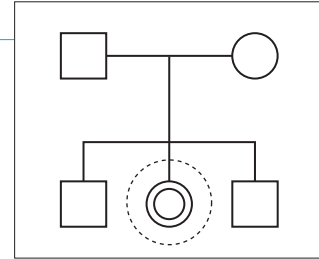
私自身は、就労支援を通じて、自助・共助・公助を活かすといったソーシャルワーク技術を深めることができた。今後も関係部署と連携し、本人が無理のない範囲で継続して就労し、より自立した生活が送れるように支援していきたい。

中間的就労（ユニバーサル就労）事例⑥

紹介経路：児童福祉施設

特別養護老人ホームでのボランティアからアルバイトを経験し、社会人へ 児童養護施設に入所中の知的障がいを持つ学生への就労体験支援

[家族関連図]



■性別：女性
■年齢：10代



■心身の状況（現疾患・既往歴等）
児童福祉施設入所中、知的障がい、療育手帳 B2
気持ちの安定に課題あり

■社会関係の状況（友人関係・相談相手・連携機関等）
児童福祉施設

事例概要

平成21年6月より特別養護老人ホームにて日曜ボランティアを開始する。就労支援担当者が、「雨が降っている」「見たいTVがある」等の休みたい気持ちを受容しながら、ボランティアのがんばりを評価し、モチベーション向上につなげる。職員や利用者が本人の訪問を喜び、感謝の言葉を伝えることもあって、本人にとって心地よい居場所となる。

就労支援担当者は多様な支援策を講じ、ボランティアの継続を促していた。すると、特別支援学校高等部に入学した頃からボランティアを休まなくなり、敬老会なども楽しんで参加する。高校3年生の夏休みに卒業後の進路を見据えてアルバイトを開始し、平成25年4月から環境整備会社に勤務する。

現在の働き方・仕事内容

環境整備会社勤務（上場第一部）
（障がい者雇用枠）
（8時間 / 日×5日 / 週：暦通り）

将来めざす働き方・仕事内容

継続した就労をめざす。
同上

目標

- 目上の人との関わり方や、報告・連絡・相談を行うといった社会的マナーを身につける。
- 他者との良好な関係性を築くためのコミュニケーションを図るようになる。
- モチベーションの波が激しく、面倒を感じると辞めるという選択をしようとするため、ボランティアやアルバイトを通して、継続する力を身につける。

就労支援担当者の対応

本人がボランティアやアルバイトについて自由に話せる場を特別養護老人ホームや児童福祉施設に設け、気持ちの整理を行う。気分が乗らずに休む時もあるが、特にその理由を問わずに、まずは受容し、次の出勤日に「今日、来てくれてありがとう」の感謝の気持ちを伝え、ボランティアへのがんばりを評価するようにした。必要に応じて面談を行い、情報交換しながら、ボランティアやアルバイトの継続を目標に支援する。

🕒 業務スケジュール（特別養護老人ホームでのアルバイト時）

※仕事を決める。ボランティアとほぼ同じであるが、洗濯たたみ、食事の後片付けを加える。車いす移動介助、おしぼりたたみ・配り、エプロンたたみ・配り、顔ふきタオル準備、清拭タオル消毒、準備

10:00	出勤 指導リーダーの名前確認、利用者への朝の挨拶、エプロンたたみ	13:00	食堂の掃除、指導リーダーへの報告 終了
11:00	おしぼり巻き・消毒、清拭準備		
11:30	車いす移動介助、手指消毒、おしぼり配り、エプロン配り、洗濯たたみ		
12:00	洗濯たたみ		
12:30	食事の後片付け		

支 援 経 過

年月日	内容（特記事項のみ）
平成21年 6月	特別養護老人ホームでの日曜ボランティアを開始する。
平成21年10月	「手首が痛い」の訴えが続き、ボランティアは1ヶ月ほど欠席する。
平成22年 1月	休みがちではあるが、日曜ボランティアを継続する。
平成22年 4月	特別支援学校高等部へ進学する。通学時間が1時間にのびる。体重が増えたことを気にしながらも、欠席はなく通学する。 日曜ボランティアは継続する一方で、施設の沖縄民族舞踊「エイサー」クラブにも入部し、活動の幅を広げる。
平成22年12月	特別養護老人ホームのクリスマス会に参加する。 施設や学校の行事でボランティアを時々休むことはあるが、特に問題なく継続する。
平成23年 8月	法人の東日本大震災支援の夏祭り参加のため、施設職員や専門学校生とともに岩手県に行き、クラブのメンバーとともに「エイサー」を踊る。
平成24年 4月	就職について、希望の業種や職種を尋ねると「事務職がよい」と答え、介護職の希望はないと理解する。ボランティアの姿勢は良好で、利用者の人気者になっている。
平成24年 7月	特別養護老人ホーム職員の病欠があり、直接介護以外の業務をアルバイトとしてできないか、児童福祉施設に相談する。
平成24年 8月	児童福祉施設から「来年は社会人となるため、賃金をともなうアルバイトとして仕事をする態度を学ばせて欲しい」と返事がある。 事前オリエンテーションを行ったうえで、学校行事やクラブ活動以外の10日間、アルバイトを行う（最低賃金を支払う）。 8月1日、始業開始時間に到着する。着替えの時間も含め、余裕を持って仕事に臨めるよう助言する。仕事は特に問題ない。
平成25年 1月	学校の紹介で、就職先から内定通知があったことの報告を受ける。本人は見通しを立てるのが苦手であることもあり、とても喜ぶ。周囲は心配を隠し、お祝いする。
平成25年 3月	出立する日、特別養護老人ホーム職員で花束・色紙・饂飩を有志で募り、玄関で見送る。
平成26年 8月	グループホームを生活の拠点としながら、継続して会社に勤務する生活が続いている。仕事も順調のようである。 時おり施設にも顔を出し、行事などに参加してくれる。

事 例 を ふ り か え っ て

児童福祉施設においては、多くの課題を抱え、多様な支援を必要とする児童であったが、特別養護老人ホームにおいては、ボランティアをする感心な中学生となり、高校に入ると利用者に顔を覚えられて施設の人気者となり、自施設より数段の高い評価と役割を得た。

そんな彼女にとって、夏休みのアルバイトが自信をつける大きな一歩になったように思える。特別養護老人ホーム職員は「いつも助かるわ！本当にありがとう」と、意識的ではなく、自然体で普通に接していた。彼女が施設職員や利用者との関わりを通して、いつしか自分の存在を認められ、飾らない自分でいられる居場所を見つけられたのは、施設の可能性を感じるとともに、役割を確認できる非常に良い経験となった。

また、高校3年生のお正月には一時帰宅が可能になり、家族・本人の成長によるところも大きかったと思う。

中間的就労（ユニバーサル就労）事例⑦

紹介経路：支援学校

マンツーマンでの関わりで職場定着を支援する 業務に集中しづらい知的障がいを持つ男性への就労支援

■性別：男性
■年齢：40代

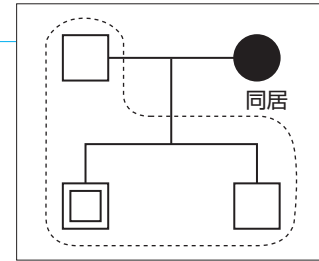


対象者

■心身の状況（現疾患・既往歴等）
気が移りやすく、作業が長く続かない。物事の良い悪いの判断がつかないときがある。知的障がい（療育手帳 A）あり

■社会関係の状況（友人関係・相談相手・連携機関等）
家族

【家族関連図】



事例概要

以前、他業種で補助的な仕事に就いていた。ところがその会社が倒産。後、支援学校教員から当法人役員に相談があり、平成22年5月より同法人内の他施設に就労する。仕事内容は、共用部の掃除や洗濯等、介護職の補助を行う。平成24年4月、施設の移転に伴って通勤等に支障が起きるため、現在の特別養護老人ホームに就労する。前施設の担当者からの引継ぎによると、業務中いなくなったりすることが多々あり、仕事に集中できないとのことである。当施設では、業務の指導担当者がマンツーマンでつき、仕事や生活の悩みを聞きながら、1人で仕事ができるように支援している。

現在の働き方・仕事内容

前施設と同様介護補助と食器洗浄
（7時間/日×5日/週：月、火、水、金、土）
9:00～17:00

将来めざす働き方・仕事内容

特にこだわりは無い
正規職員

目標

- 本人は、職種にこだわりはない様子である。家族は1人で生活ができるようになって欲しいと願っている。
- 施設との面談で、自分1人で仕事ができるようになることをめざしてもらう。

就労支援担当者の対応

- ・おおむね半年に1回、業務内容や仕事の様子を確認するための面談を行う。
- ・1人で作業ができているかを確認し、その内容や時間を調整する。

🕒 業務スケジュール

9:00 食器洗浄
10:30 洗濯補助
12:00 休憩
13:00 食器洗浄
14:30 洗濯補助
16:00 ゴミ回収と搬出
17:00 業務終了

業務の指導担当者により1人で作業できているかを確認し、見守り・助言を行う。

支 援 経 過

年月日	内容（特記事項のみ）
平成24年 4月	<p>前施設の移転に伴い、通勤に支障が生じたため、以前就労していた法人内の他施設からの紹介にて就労となる。</p> <p>前施設の担当者からの申し送りがあり、仕事に目を離すといなくなったり、屋上へ上がったりする様子が見られ、目の行き届く範囲内で仕事をしてもらった方が良いとのアドバイスがある。業務の指導担当者を決め、必ず職員の目の届く状況を作り、介護補助の仕事を行ってもらうこととする。</p>
平成24年 9月	<p>洗濯補助の仕事において、各階への洗濯物の配送を1人で任せてみるが、突然姿が見えなくなることがある。その都度、業務指導担当者より、本人に対して注意を行う。担当者以外の職員とコミュニケーションをとっている姿もあり、職員との人間関係は良好な様子である。職員側も接し方が分かってきたようである。</p>
平成25年 4月	<p>1年が経過し、業務指導の担当者と面談を行う。仕事の様子は、特に大きな変化は見られない。仕事の面以外においても、職員とのコミュニケーションも特に問題なく取れるようで、話ができる職員も増えつつある。</p>
平成25年 9月	<p>担当者以外の職員と、私的な趣味の話や仕事上の有給休暇の相談などで話をしている姿が見られるようになっていく。</p> <p>ゴミ回収の業務指導を行った後、1人で任せてみると、各階を順に回り、円滑に回収作業ができるようになる。本人の意向や性格にあった業務であると思われる。しかし、洗濯物の配送等の他の仕事では、いなくなろうとしている姿も見受けられ、引き続き業務指導担当者と現場職員と連携を図っていく。</p>
平成26年 4月	<p>就労から2年経過し、職場にも慣れ、仕事の様子や本人の状況について、特に大きな変化はみられない。作業の内容としては、ごみの回収は1人で行えるようになってきている。洗濯補助に関しては、当番職員と2人作業で行っている。現在も、この状況で継続して就労中である。</p>

事 例 を ふ り か え っ て

当初は仕事を任せきりにすることが困難だったが、業務の指導担当者を決めるなど就労環境の改善や周りの人間からのアプローチを工夫することにより、1人で作業することができるもの、できないものが見極められるようになってきた。

アプローチの工夫を行うことにより、他の介護職員にとっても後輩職員の指導のスキル向上につながるなど、施設の運営面にも良い影響が出てきたことは大きな収穫である。

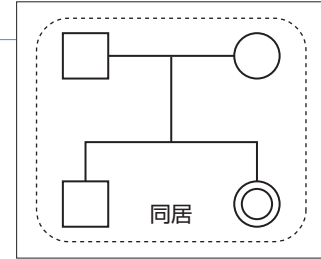
欠勤せず勤務するなど、仕事に対する意欲などは十分に感じられるので、今後も環境や人間関係の構築などを改善・強化していくことにより、まずは当施設の中で1人で作業ができるようになって欲しいと考えている。

中間的就労（ユニバーサル就労）事例⑧

紹介経路：職業訓練学校

本人の社会での居場所としての場所を確保しつつ、一つ上の業務をめざす
知的障がいがあり、仕事や人に対して好き嫌いが強い女性への支援

[家族関連図]



■性別：女性
■年齢：30代



対象者

■心身の状況（現疾患・既往歴等）
知的障がい（療育手帳 B1）

■社会関係の状況（友人関係・相談相手・連携機関等）
なし

事例概要

平成19年7月に職業訓練学校の実習として紹介される。実習ではコミュニケーションは取りにくかったが、指示された掃除については何とかできていたので、非常勤職員として採用することとなる。

本人が落ち着いて過ごすことができる居場所や、気軽に話することができる職員を意図的に調整し、雇用を継続している。

現在の働き方・仕事内容

特別養護老人ホーム介護職員 非常勤職員
（6時間/日×4日/週：月、火、木、金）
9:00～16:00

将来めざす働き方・仕事内容

わからない

目標

- 誰に対しても挨拶ができるようになる。
- 人の目を見て話ができるようになる。
- 丁寧な言葉使いを意識する。

就労支援担当者の対応

- ・就労支援担当者が毎月、ステップアップに向けて本人と面談を行う。
- ・本人が話しやすい職員から情報収集を行い、勤務態度や課題を把握する。

🕒 業務スケジュール

9:00	シーツ交換 ・シーツの準備 ・2人1組でシーツ交換 ・シーツの片付け	13:30	入浴補助 ・着脱場で待機されている利用者の見守り ・タオルの補充 ・衣類を洗濯室へ持っていく
9:30	掃除（フロアー・居室） ・フロアーの掃除機掛け ・居室の掃除機掛け	15:30	入浴の片付け ・衣類とタオルを洗濯室へ持っていく ・着脱場の掃除機掛け ・ゴミをゴミ置き場へ捨てに行く
10:30	洗濯物たたみ（※洗濯業務の職員と一緒に）		
11:30	休憩		
12:30	入浴準備 ・ベットと椅子の準備 ・タオルの準備 ・浴槽のお湯をはる ・冷暖房のスイッチを入れる	16:00	終了

支 援 経 過

年月日	内容（特記事項のみ）
平成19年 7月	<p>職業訓練学校から職業訓練実習として紹介される。</p> <p>本人は介護の仕事がしたいとの希望だったが、面談を通じて理解力や体力面を考慮し、掃除業務の実習を提案し、本人は了解する。</p> <p>1週間、フロアの掃除機掛けとモップ掛けを行ってもらう。</p> <p>コミュニケーションがとりにくい面もあるものの、しっかりと職員の指示を聞き、丁寧に隅々まで掃除ができていた。</p> <p>その後、7時間/日×5日/週 掃除業務の非常勤職員として雇用する。</p> <p>1ヶ月程経過した頃から、階段に座り込んでいたり、独り言を言っている姿を見かけるようになる。</p> <p>声をかけると返事もなく去っていくため、このまま少し様子を見ることにした。</p>
平成20年 3月	<p>勤務態度に変化はなく、周りの職員とのコミュニケーションも少なく1人の時間が多かった。じっくりと取り組める洗濯物たたみや縫い物など洗濯場での仕事を提供することで、本人にとって落ちつくことができる居場所と、そこで気軽に話せる職員を作ることを調整した。</p>
平成21年 3月	<p>手のあいた時はフロアで利用者と一緒に過ごす時間を作った。会話をすることは少ないが、利用者とペースが合うのか、落ち着いている様子だった。</p>
平成22年 3月	<p>担当の仕事以外のことを依頼すると、依然として抵抗があったり、洗い物や掃除は苦手で煩雑になることがある。</p> <p>仕事内容や出勤日数・時間について本人はこのままで良いとのことである。</p>
平成23年 3月	<p>午後から入浴の準備と、洗濯物の回収を始める。</p> <p>入浴の準備はできており、本人も気に入った業務内容だと思われた。入浴では靴下を裏返すなど、丁寧にできていた。</p>
平成24年 3月	<p>入浴の準備や洗濯の回収は継続してできている。</p> <p>コップなどの洗い物を依頼したときは、洗わずに直すといった行動が見られた。</p> <p>洗い物は掃除同様に、苦手な様子であった。</p>
平成25年 3月	<p>入浴のない水曜日は、午後から洗濯場でただ座っていることが多かった。できると思われる仕事を本人に依頼しても、まだ受け入れがたい様子がある。</p> <p>出勤日数について本人と相談し、6時間/日×4日/週に勤務時間を変更する。</p>
平成26年 4月	<p>雇用を継続する。</p>

事 例 を ふ り か え っ て

7年以上継続して就労しているが、気が進まない仕事や人に抵抗感があり、挨拶もできない状況である。これまで挨拶ができないことや、仕事が煩雑になってしまうことについて、利用者や家族からの厳しい指摘が寄せられ、改善を図ろうと何度も指導を行ってきたが、まだ半ばである。

一方で、法人の親睦会や旅行には積極的に参加している。本人が心を許している職員と楽しそうにしている様子を見ると、本人にとって施設は職場ではなく社会との唯一の接点を持つことができる居場所であると感じる。

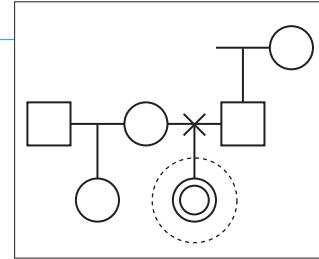
就労による自立をめざすことが難しい人にとっての居場所作りについても、社会福祉法人は担っていく必要があると今回の事例を通じて強く感じた。

中間的就労（ユニバーサル就労）事例⑨

紹介経路：児童養護施設

できる業務から段々とステップアップして介護補助業務の習得をめざす
支援学校を卒業したばかりの知的障がいを持つ女性への就労支援

[家族関連図]



■性別：女性
■年齢：10代



■心身の状況（現疾患・既往歴等）
知的障がい（療育手帳 B1）

■社会関係の状況（友人関係・相談相手・連携機関等）
当初は養護学校。現在は障がい者相談支援センターのケースワーカー、グループホームの世話人。

事例概要

幼いころ両親が離婚し、祖母に引き取られた。しかし、次第に祖母も体力的・経済的に養育できなくなり、児童養護施設に入ることになり、幼少期にいくつもの環境変化を経験する。

特別支援学校を18歳で卒業し、今後の進路を決めるにあたり、児童養護施設長と既知の関係であった当特別養護老人ホーム施設長に就職の相談があった。本人はグループホームに住居を確保し、当施設に入職することになる。

現在の働き方・仕事内容

特別養護老人ホーム 清掃中心の介護補助業務
(6時間 / 日×5日 / 週)
10:00~17:00

将来めざす働き方・仕事内容

介護補助業務
正規雇用の一歩手前の常勤雇用が望める。

目標

入職して2年は、環境の変化と職場の規律の対応に戸惑い、心身が不安定なところがあった。5年経過した現在は非常に落ち着き、心身を健康な状態に保ちながら、現在の就労を継続することが短期の目標である。

中長期的には、介護補助の仕事に就くことを目標にする。

本人の性格や知的障がいにも配慮し、本人の能力を引き出す支援を第一に心がけることを継続する。

就労支援担当者の対応

当初はジョブコーチを付けてトレーニングする。本人の能力や人柄を考慮して、担当業務の見守り・助言する職員を決めて、業務の相談に応じている。大きな問題には主任が対応する。また、人間関係の悩みや私生活のことなど、業務外のことを遠慮なく相談できるように法人内のコミュニティソーシャルワーカーにその役割を行ってもらう。必要時には障がい者相談支援センターのケースワーカーと主任、コミュニティソーシャルワーカーの3者で面談する機会を設けている。

🕒 業務スケジュール

- 10:00 掃除（1階居室の床、トイレ、洗面台）
衣類の返却
- 12:00 掃除（特別養護老人ホーム2階居室床、トイレ、洗面台）
- 13:00 休憩
- 13:45 食堂清掃
- 14:00 整容（入浴後の利用者にドライヤーをあてる）
- 15:45 休憩
- 16:00 洗濯業務
- 17:00 終了

業務担当の職員より見守り・助言を行う。
必要に応じて面談の機会を設ける。

支 援 経 過

年月日	内容（特記事項のみ）
平成21年 2月	<p>児童養護施設長から当法人特別養護老人ホーム施設長に「施設を退所後の進路について相談したい」と相談がある。</p> <p>当施設でのパートタイム就労を提案し、本人は同意する。</p> <p>居住先はグループホームに決定するが、家具等がなく生活困窮者レスキュー事業に相談し、当施設に備蓄している家具も含めて提供し、新生活への準備を支援する。</p>
平成21年 4月	<p>当施設に入職する。</p> <p>特別養護老人ホーム施設長より障がい者相談支援センターへ相談し、ジョブコーチの派遣を依頼し、本人の能力のできる仕事を検討する。</p> <p>施設長、介護主任、ジョブコーチと相談の結果、施設内の掃除、洗濯場の全般、浴室の掃除を主な業務とする。</p>
平成21年 8月	腰痛の訴えがあり、浴室の掃除を外す。
平成22年 7月	<p>職場の人間関係に悩み、号泣してコミュニティソーシャルワーカーに訴える。</p> <p>施設長と3者で面談し、ひとまず落ち着く。</p> <p>今後、毎月コミュニティソーシャルワーカーと面談することとする。</p>
平成26年 7月	小さな問題は時々あるものの、精神的にも落ち着き、勤続5年を迎えた。

事 例 を ふ り か え っ て

本人の能力を見極め、できることとできないことを把握し、できる仕事から段階をふんで行ったことが、継続的な意欲維持につながっていると思う。特に、直接具体的な指示を出し、指導する立場のフロアリーダーや、定期的に相談や傾聴に応じるコミュニティソーシャルワーカーの存在は、本人にとって非常に大きいと実感している。

ただ、そこにいたるまでには試行錯誤の連続で、当初は知的障がいの人についての知識や経験、関わり方のノウハウがなく、戸惑うことも度々あった。職員は率先して、分かりやすい伝え方や表現方法を勉強し、なんとか今にいたっている。

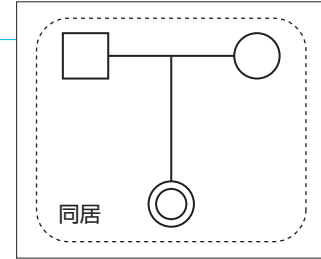
中間的就労実施においては、これまでよりも多様なスキルが必要と痛感している。職員のスキルアップができるような体制づくりが、非常に重要だと思う。

中間的就労（ユニバーサル就労）事例⑩

紹介経路：就労支援協会

事務業務を通じて徐々に対人関係の不安を解消 統合失調症を抱える女性への就労支援

[家族関連図]



■性別：女性
■年齢：30代



■心身の状況（現疾患・既往歴等）
統合失調症

■社会関係の状況（友人関係・相談相手・連携機関等）
なし

事例概要

国立大学卒業後、高校の教員として勤務していたが、職場でいじめられたことがきっかけで平成14年から幻聴が聞こえるようになる。精神科で統合失調症の診断を受け、現在も通院している。

人と関わることに對して強いストレスがあり、長時間勤務が難しい。平成25年11月より特別養護老人ホームの非常勤事務員として勤務する。

現在の働き方・仕事内容

特別養護老人ホーム事務員 非常勤職員
（4時間 / 日 × 3日 / 週：シフト通り）
9:00～13:00

将来めざす働き方・仕事内容

事務員 正規職員

目標

- 体調不良や不安な時に相談できる職場の関係作りを、周りに頼るだけでなく、自分も努力していく。
- 電話や応接等、事務員として人と関わらなければならない仕事に少しずつ慣れていく。
- 書類作成やデータ入力など、集中して仕事ができる時間を徐々に延ばしていけるように努力を重ねていく。

就労支援担当者の対応

- ・ 毎月1回、仕事内容の希望や不安について直属の上司と本人との面談を行う。
- ・ 毎日、施設管理者や業務担当のベテラン経験者が個別に助言を行う。
- ・ 毎朝、担当部署のチームメンバーと業務担当者で、業務確認と情報共有を行う。

🕒 業務スケジュール

9:00	確認（予定、メール、当日の仕事） 情報共有（進捗状況や役割の確認）	本日の事務処理内容の確認 他の職員への申し送り・伝達
随時	読み合わせ（文書、申請書、通帳等） 備品在庫把握・発注 印刷依頼（印刷、発送） 管理（ファイリング、掲示） 利用者の保険者証管理 銀行での通帳記入確認 来所した業者との対応 施設来所者への取次ぎ 電話対応 内部取次ぎ	13:00 終了（振り返り）

支 援 経 過

年月日	内容（特記事項のみ）
平成25年11月	<p>就労支援協会より短時間就労での紹介を受ける。</p> <p>週3日 9:00～13:00で就労を開始し、文書入力作業、郵便物や文書の収受、メールの確認等、応接以外の業務を担当する。指示された内容は適切に行えるが、事務所の人員が少ない時であっても来客の対応は全く行えない、退勤時間になると周りに引き継いで退勤する、きっちりと枠にはまらないと不安を感じる等の様子がうかがえた。</p> <p>入社以降も毎月1回、定期受診している。</p>
平成26年 2月	<p>業務中に職員と雑談が出来るようになり、笑顔が見られるようになった。少しずつであるが来客対応もできるようになってきた。</p>
平成26年 3月	<p>以前は電話対応そのものに関心がなかったが、他の職員の働きぶりを見つ、自らの申し出で電話対応を開始する。最初は、電話が鳴った時の呼び出し音に戸惑い、受話器を持つ手に震えが見られたが、徐々に受け取り・取次ぎも円滑にできてきた。本人の前向きな姿勢を見て、出勤時間と出勤日数について増やすことを提案してみたが、本人は現状維持で良いとのことだった。</p>
平成26年 4月	<p>就労支援担当者より、「医療費の請求を覚えるために、法人の奨学金で勉強してみないか」と提案する。医療請求担当者になった時の仕事の内容や勤務時間などについて本人より質問があり、「家族と相談したい」と返事を保留した。</p> <p>翌日、本人より「前向きに挑戦したい」と返事がある。</p>
平成26年 6月	<p>週1回6ヶ月コースの医療事務講座に参加する。</p> <p>周りの事務員に「医療事務が不安で奨学金を返金しようかと考えている」と言いながらも継続して講座には参加している。</p>
平成26年 8月	<p>事務部署内で、他の職員が困っている際に、自分からの申し出で手助けができるようになった。自分の仕事に集中しながら、周囲の状況にも注意を向けることができている。</p>

事 例 を ふ り か え っ て

受け入れ開始時は、他の職員と目を合わせられず、面と向かって挨拶もできなかった。また、自分から他の職員に話そうとする際も、極端に早口になったり、どもってしまったりと、対人場面での不安や緊張は高かった。

しかし、職員との信頼関係が築けてくると、対人場面でも控えめながら意見を発言できるようになり、事務系の処理能力を徐々に発揮してきている。

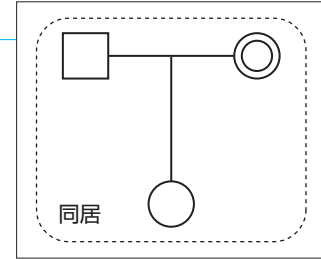
本人の思いを汲み取りつつ、医療事務という次のステップアップを支えていきたい。

中間的就労（ユニバーサル就労）事例①

紹介経路：就労移行支援事業所

パソコンを使って議事録を作成 視覚障がい者が活躍できる仕事内容の検証

[家族関連図]



■性別：女性
■年齢：40代



■心身の状況（現疾患・既往歴等）
中途失明（30代半ばより視力なし）
網膜色素変性症（身体障害者手帳1級所持）

■社会関係の状況（友人関係・相談相手・連携機関等）
就労移行支援事業所

事例概要

特別養護老人ホームでの文書作成をはじめとする事務、および利用者への傾聴を主な業務として、視覚障がい者をパート採用した。

視覚障がい者が施設においてどのような業務に従事することが可能であるか、様々な業務の支援を行う中で検証を進めていきたいと考えている。また、今後の高齢者の重度化、心身の状態の多様化に備え、施設として視覚障がい者に対しどのような対応がとれるのか、就労支援を通じて、その可能性を検証したいと考えている。

現在の働き方・仕事内容

施設内の会議などの議事録作成
（3時間/日×2日/週：火、木）
12:30～15:30

将来めざす働き方・仕事内容

利用者への傾聴（第三者評価等に関するアンケート調査など）
働く日数を少しづつ増やしたい

目標

- ガイドヘルパーなしで通勤ができるようになる。
- 会議録などをパソコンで作成できるようになる。
- 利用者と十分に親しくなり、本音が聞き出せるようになる（アンケート調査（聞き取り調査）を行えるようになる）。

就労支援担当者の対応

- ・通勤については、バス停から職場までの経路を安全に通勤できるようになるまで、見守りを兼ねて付き添う。
- ・パソコン環境の設定、ボイスレコーダーの準備など、業務ができる環境の整備と業務の指示を行う。
- ・施設内の移動ができるよう点字シールを貼る。施設職員への視覚障がい者等への関わり方の教育を行う。

🕒 業務スケジュール

- 12:00 最寄のバス停に到着後、職員と共に施設まで通勤（徒歩15分程度）
- 12:30 勤務開始
会議内容を録音したボイスレコーダーを聞きながら、ワードにて議事録を作成。
利用者とコミュニケーションを図る。
- 15:30 勤務終了
職員と共に、バス停まで移動（バス停から一人で帰宅）

パソコン環境の設定、ボイスレコーダーの準備など、業務が円滑に行えるよう必要な支援・助言を行う。

支 援 経 過

年月日	内容（特記事項のみ）
平成26年 6月	<p>施設長の知人より、視覚障がい者が働ける場所がないかという相談がある。</p> <p>その後、本人との面談で就労意欲を確認し、7月より週2日（12:30～15:30）の働き方で雇用することとなる。</p> <p>本人は、ITステーションやジョブトレーニングセンターにおいて、パソコンスキルを習得していたため、議事録の作成を主な業務とする。</p>
平成26年 7月	<p>通勤手段について、本人はバスを利用する予定であるが、バス停から施設まで徒歩15分程度要する。まず通勤支援として、安全に通勤が行えるよう、バス停から施設までの徒歩の経路を職員がバス停まで迎えに行き、そこから本人とともに見守りを兼ねて付き添うこととする。</p> <p>施設内の移動が自分で行えるよう、トイレなどに本人が用意した点字シールを貼り付け、1人で移動ができるよう職場環境を少しずつ整える。</p> <p>利用者に関わる時間も少しずつ設けることとする。</p> <p>視覚障がい者用のパソコンソフトを購入し、議事録の作成業務ができるようデスクやパソコン等の周辺環境整備を行う。</p> <p>議事録は、録音した会議データをイヤホンで聞き取りを行い、作成してもらう。分からないところについては、職員に相談し指示をもらう。</p>
平成26年 8月	<p>会議内容の位置づけや、参加職員の職種や関係などが分からない中での議事録作成は苦勞するが、少しずつ慣れてきたと話す。</p> <p>他の職員の協力もあり、職場内のコミュニケーションも良好である。</p>
平成26年12月	<p>今月より、一人で職場までの経路を通勤することとなる。</p> <p>今後の業務内容について、議事録の作成に関しては直接会議に参加してもらうことを予定し、労働時間集計作業など事務補助の仕事や、第三者評価のアンケートなど利用者への傾聴の仕事ができるよう、ステップアップをめざす。</p>

事 例 を ふ り か え っ て

特別養護老人ホームにおいて、視覚障がい者に対してどのような就労機会を提供できるのか、様々な支援を通じて実地検証ができればという意識で実施しはじめた。

雇用から3か月が経ち、まだまだ手探りの状況ではあるが、安全に通勤することの支援をはじめ、パソコン環境の整備、施設内を1人で移動できるようにする配慮など、本人と関わる中において、多くの気づきを職場に与えてくれている。

今後は、本人の能力と施設内の仕事をマッチングし、利用者への傾聴を実施していきたいと考えている。就労支援を通じて、障がい者との関わりに対する周囲の意識が変化し、日々の仕事の質の向上につながることを期待したい。

中間的就労（ユニバーサル就労）事例⑫

紹介経路：福祉貸付担当

心身状態にあわせて調理補助の働き方を検討

精神疾患をかかえる女性への就労支援

■性別：女性

■年齢：50代



対象者

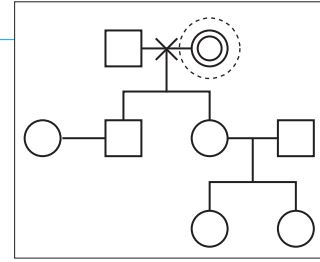
■心身の状況（現疾患・既往歴等）

自立神経失調症 不安神経症

■社会関係の状況（友人関係・相談相手・連携機関等）

生活保護ケースワーカー

[家族関連図]



事例概要

十数年前に離婚し、集合住宅で一人暮らしをしていたところ、隣住民が立てる大きな音によってノイローゼ状態となる。元夫の仕送りと調理補助の仕事でなんとか生計を立てて引っ越すが、精神疾患が悪化し、調理の仕事で退職し、自宅でできる仕事を紹介してもらう。

しかし、夫の仕送りが途絶え、自宅での仕事も目減りして安定収入とならず、手持ち金が数千円になってしまった。

福祉貸付担当職員から相談があり、平成19年8月より特別養護老人ホームの調理補助として勤務し始める。

現在の働き方・仕事内容

調理補助職員

（4時間 / 日 × 4日 / 週）

将来めざす働き方・仕事内容

調理補助職員

無理のない程度に時間を増やす

目標

- 心身に異常をきたさないような働き方をめざす。体調が悪くなったらすぐに直属の上司に報告し休息を取る。
- 職場で良好な人間関係を作って孤立しないようにし、本人にとって楽しい職場をめざす。
- 仕事において、適度な責任を与えて、自己有用感を抱いてもらう。

就労支援担当者の対応

精神疾患が身体症状にも影響し、めまい、吐き気、息苦しさがある。

当初勤務した施設の早朝勤務が、本人の心身状態にとって難しかったので、午後から夕方に勤務可能な法人内の別施設に異動を検討し、実施する。

本人の体調を考慮し、困りごとには施設内のコミュニティソーシャルワーカーがその都度相談に応じる体制をつくるなど、継続して勤務できるような仕組みを取っている。

🕒 業務スケジュール

15:00 出勤・業務開始

調理、盛り付け
（特別養護老人ホームの夕食および配食サービス）
翌日の朝食の準備

17:00 業務終了

本人の体調を見ながら、栄養士や調理員が手順等の助言を行う。

支 援 経 過

年月日	内容（特記事項のみ）
平成19年 8月	当法人施設長に求職が困難になっている女性がいることの報告と相談を行う。施設長より栄養課長に相談し、調理補助の仕事体験について提案がある。本人は「やってみたい」と話し、仕事体験の後、施設長と栄養課長による採用面接を行う。 その後採用となり、早朝から3時間の勤務となる。
平成19年 9月	「精神疾患のため、朝は体調がすぐれない、勤務がしんどい」と言って休みがちになる。栄養課長が相談に応じると、本人は「決して辞めたいわけではない。身体がしんどいだけ」と吐露する。 施設長と栄養課長により、法人内のもう一つの施設であれば夕方の勤務枠があるため異動を検討し、本人に意向を確認すると、異動を希望する。
平成19年10月	法人内別施設に異動し、午後3時からの勤務となる。本人は「身体が楽でこのまま働きたい」と話す。
平成20年 1月	本人より「人間関係も最高です。味つけなどを任せてもらって、やりがいがある。本当に良い職場に入ることができました！」とうれしそうに話す。
平成26年 8月	心身の状況から就労時間に限りがあり、就労収入だけでは生活が苦しく、生活保護を申請し、受給することになる。周囲の理解や見守りなどの支援も受けながら、継続して順調に働いている。

事 例 を ふ り か え っ て

調理補助として働く時間帯の配慮を行い、業務内容の能力を見ながら本人に選択させ、任せるような働きかけが自信につながったと感じている。また、調理場内スタッフの精神疾患を持つ人への理解が進み、職員自身がチームワークを意識して関わるようになった。

本人の支援にとどまらず、施設や職員への波及効果が得られたことは予想を超えることであり、非常に嬉しかった。

また、本人の抱える課題の背景にあるものにも配慮する視点を持ち続け、丁寧に関わることができたのは、社会福祉法人が蓄積し、磨き続けている専門性があったからだと思う。

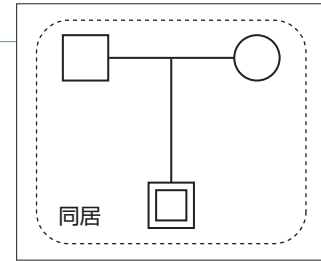
中間的就労（ユニバーサル就労）事例⑬

紹介経路：地域住民

仕事の継続が人間関係の構築へとつながる

離職をきっかけに自宅にひきこもっていた若者への生活支援と就労支援

【家族関連図】



■性別：男性

■年齢：20代



■心身の状況（現疾患・既往歴等）

疾患なし。

■社会関係の状況（友人関係・相談相手・連携機関等）

なし

事例概要

対象者の両親から地域住民を通じて「自宅で引きこもりがちである息子の働く場所が持たないだろうか」という相談が法人役員を通して入る。

本人は、法人が運営する保育園の卒園児であり、大学を中退して企業に就職するが、2年で退職し、その後は自宅で引きこもりがちであった。

本人と相談し、特別養護老人ホームの調理補助の仕事から就労を開始することになり、現在まで5年間継続して就労している。

現在の働き方・仕事内容

調理補助・調理室内清掃など

（8時間／日×5日／週：月、火、水、木、金）

9:30～18:30

将来めざす働き方・仕事内容

新しい仕事を覚え、他の職員の役に立ちたい。

調理ができるようになりたい。

目標

- 将来にわたって、自分のペースを継続して働き続ける。
- 調理技術を身につけ、調理職員としてスキルアップする。
- 他の職員と協力し、おいしい食事を提供する。

就労支援担当者の対応

- ・1つの仕事を丁寧に指導し、本人と目標設定を共有する（目標設定を高くしすぎない）。
- ・仕事に対しての自信が持てるように支援する。
- ・定期的に面談を実施し、本人の仕事の意欲を確認する。

🕒 業務スケジュール

- 9:30 出勤・1日の段取り確認
- 10:00 食器の準備
- 11:00 盛り付け・昼食配膳
- 12:00 休憩
- 13:00 食器洗い・片付け
- 14:00 おやつ準備・盛り付け
- 15:00 おやつ提供
- 16:00 翌日の献立の下ごしらえ
- 17:00 盛り付け・夕食配膳
- 18:30 勤務終了

栄養士や調理員が手順等の助言を行う。

支 援 経 過

年月日	内容（特記事項のみ）
平成21年 9月	調理補助パート職員として入職する。週5日勤務で始める。 調理経験はなく、家庭でも包丁をもったことすらない。調理長が現場指導を実施し、まずは下ごしらえ段階の切りものができるようになることを目標とする。
平成22年 3月	就労支援担当者との面談し、仕事上の悩みを聞きつつ「指導されたことについて、同じ失敗をしないようにする」という今後の目標を本人と確認する。 遅刻や無断欠勤はなく、勤務態度は良好で、職員レクリエーションのソフトボールにも参加し、交流を図る。
平成23年 9月	包丁の扱いに慣れてきた様子であるが、指示がないと自ら進んで動けない。 主体的に自ら動くことを助言する。
平成24年 3月	就労支援担当者との面談し、仕事上の悩みや目標を本人と確認する。 おやつ準備が1人でできるよう、仕事の内容を広げることが目標とする。
平成25年 3月	就労支援担当者との面談し、仕事上の悩みや目標を本人と確認する。 翌日の仕込みや準備を1人でできるようになることを目標とする。
平成26年 4月	現在まで、就労を継続中である。 翌日の仕込みや在庫管理など1人で仕事を任せられることが多くあり、意欲的に就労している。 他の職員とのコミュニケーションも良好である。

事 例 を ふ り か え っ て

引きこもりがちな若者に対して就労機会を提供してきたが、就労機会の提供にあたっては、本人のできることに比べて、やってみようことを優先し調理補助業務からスタートした。

調理経験もほとんどない中で、食器の洗い方からの指導であったが、業務習熟の目標設定を高くせず、本人のペースで丁寧に確実にできることを支援方針とし、本人に無理のないような業務設定が良かったのではないかと考える。

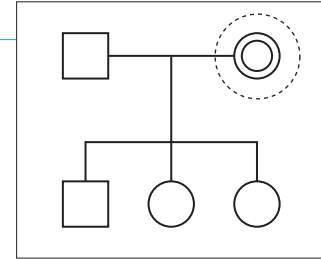
時間を要したものの、一つずつできることを増やし、就労が継続していくうちに、一人の職員としての役割を果たすまでになった。仕事に対する自信が芽生えてくるとコミュニケーションも積極的になり、今後も無理なく就労を継続してもらいたいと考えている。

中間的就労（ユニバーサル就労）事例⑭

紹介経路：生活困窮者レスキュー事業

ボランティアから再起のきっかけをつかむ ドメスティックバイオレンスを受けた女性への就労支援

[家族関連図]



■性別：女性
■年齢：20代



■心身の状況（現疾患・既往歴等）
夫からのドメスティックバイオレンス（24時間監視、監禁、暴力）で男性に対してストレスあり。

■社会関係の状況（友人関係・相談相手・連携機関等）
コミュニティソーシャルワーカー、社会貢献支援員

事例概要

コミュニティソーシャルワーカーと社会貢献支援員から紹介された。

夫のドメスティックバイオレンスから逃げて保護施設に保護されていたが、自立を目的に転居する。土地勘もなく、一人で家にも気が紛れないので、病院での看護助手の経験もあることから特別養護老人ホームでの昼食提供付きのボランティアを提案する。

ボランティアでの活動の様子に問題がなく、経済的な自立に向けて非常勤勤務の雇用契約を結ぶ。ところが、夫に居場所が知れてしまい、特別養護老人ホームで一時的に保護した後、保護施設へ転居し雇用は終了となる。

現在の働き方・仕事内容

特別養護老人ホーム介護職員 ボランティア
（3.5時間 / 日×3日 / 週：月、木、土）
13:00～16:30

将来めざす働き方・仕事内容

特別養護老人ホーム介護職員 正規職員
シフト通り

目標

- 長時間の就労が困難だが、自立に向けて少しずつ勤務時間を増やしていく。
- 積極的にコミュニケーションを図り、仲間がいることの安心感を持ってもらう。
- 将来的に子どもを引き取る希望があるので、自立に向けて生活面でのサポートを行う。

就労支援担当者の対応

- ・毎月ステップアップに向けて本人と面談を行う。
- ・就労支援担当者が時には一緒に昼食を食べて本人との関係作りに努める。

🕒 業務スケジュール

12:00	昼食 （※職員と一緒に食べる）	15:30	利用者と館内散歩 フロアーの見守り フロアーの掃除
13:00	レクリエーション補助 ・テーブル、イスの準備 ・使用備品の準備と片付け ・誘導の補助	16:30	終了
14:30	おやつ介助補助 ・テーブルと手指の消毒 ・おしぼりを配る ・おやつ配膳と下膳 ・おやつ介助 ・コップ等洗い物の洗浄		

支 援 経 過

年月日	内容（特記事項のみ）
平成26年 2月	<p>コミュニティソーシャルワーカーと社会貢献支援員より紹介される。夫のドメスティックバイオレンスから逃げて、保護施設に入居されているが、自立を目的に転居するので、生活面や就労でのサポートの依頼がある。</p> <p>保護施設より転居し、施設近くの賃貸住宅で生活を始める。</p> <p>「1人で家にいると色んなことを考えてしまい、怖い」と訴える。話相手がいた方が気も紛れるので、特別養護老人ホームでのボランティアを勧める。本人も了解し、昼食付きのボランティアを週に3日、開始する。</p> <p>ボランティア初日、本人と同じくらいの年齢の女性職員に声をかけ、本人と一緒に昼食を食べてもらう。自分から話しかけることはないが、雑談には笑顔で応えていた。</p> <p>利用者との会話は優しく丁寧で、笑顔も見られる。</p> <p>ボランティア終了後に本人に声をかけると「楽しかった。時間を忘れました」と応える。</p> <p>施設から自宅まで少し距離があるので、施設の自転車を貸し出す。</p>
平成26年 3月	<p>ボランティア活動中、利用者や職員とのトラブルもなく楽しく過ごしていたので、4月から非常勤職員としての雇用を提案し、本人も了解する。</p> <p>ところが、ある日から本人が出勤してこなくなり、電話もつながらなくなった。自宅に訪問すると、「夫から市役所に電話があり、居場所が知れてしまった」と話し、本人の携帯電話の履歴から夫は探し当てたようである。とにかく今の自宅にいることが不安なので、特別養護老人ホームで一時的に緊急保護した後、保護施設へ転居し、雇用は終了する。</p>

事 例 を ふ り か え っ て

生活困窮者レスキュー事業を活用して住居の確保など生活面での不安を取り除けたこと、さらに知り合いがいない孤独感を感じる中で、施設の職員と昼食を一緒に食べるなど人間関係の構築を図ったことが、ボランティアや非常勤職員へのステップアップにスムーズに移行できた要因と考えられる。

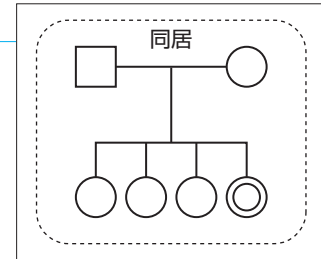
本人は利用者との接し方が優しく、介護職員として経済的な自立をめざすことが十分に期待できただけに、保護施設に再度転居したことは非常に残念だったが、生活困窮者レスキュー事業からの就労支援を実践するにあたり、今後の参考となった。

中間的就労（ユニバーサル就労）事例⑮

紹介経路：障がい者総合支援センター

喫茶サロンのボランティアから社会経験を 発達障がいのある若者への社会参加支援

[家族関連図]



■性別：女性
■年齢：10代



■心身の状況（現疾患・既往歴等）
療育手帳 B1、言語不明瞭な部分がある。

■社会関係の状況（友人関係・相談相手・連携機関等）
障がい者総合支援センター、ガイドヘルパー、地域住民

事例概要

障がい者総合支援センターからコミュニティソーシャルワーカーに社会参加の相談がある。対象者は発達障がいがあり、アルバイト経験がなかったため、母親の希望でボランティアから社会経験を希望された。そこで、平成26年2月中旬から、特別養護老人ホームの地域交流スペースを活用した、地域住民主体による運営の喫茶型サロンにて、ボランティアを始めた。

ボランティアをする時はガイドヘルパーを利用し、コミュニティソーシャルワーカーが本人や地域住民の間に入り、仕事内容なども含めてコーディネートしていった。

通っている専門学校が長期休暇に入ると、ボランティア活動を週2回に増やし、社会経験を積んでいる。

現在の働き方・仕事内容

喫茶サロン ボランティア（無償）
（2.5時間/日×2日/週：火、木）
13:45～16:15

将来めざす働き方・仕事内容

介護関係の仕事
福祉系の仕事で正規職員

目標

- 地域住民との関わりの機会を増やし、コミュニケーション能力の向上を図る。
- ボランティアではあるが任せられた仕事をしっかりとやり遂げ、責任感や達成感を感じる。
- ボランティア体験を通して将来自分が就きたい仕事や、自分の長所・短所などについて認識する。

就労支援担当者の対応

- ・ボランティア活動前には、個人情報の取り扱いに留意しながら、地域住民と必要最低限の情報共有を行う。
- ・基本的には就労支援担当者が見守るが、それができない時には地域住民やガイドヘルパー等にも意見を聞けるような場を設定するとともに、母親にも本人の様子を見に来てもらうように調整を行う。

🕒 業務スケジュール

13:45 喫茶 準備
・のぼり設置
・テーブル、いす拭き
・メニュー、のれん設置
・掃き掃除 など

16:00 喫茶 片づけ
・のぼり回収
・掃除全般

14:00 喫茶 業務
・注文聞き取り
・飲み物等提供
・食器類引き取り
・お金の受け取り
・洗い物 など

16:15 就労支援担当者への報告

支 援 経 過

年月日	内容（特記事項のみ）
平成26年 2月	障がい者総合支援センターより、喫茶サロンのボランティア体験の依頼が入る。同センター相談員と本人が、喫茶サロンを見学する。見学時にコミュニティソーシャルワーカーとボランティアの代表者にも同席してもらい、本人との面談を実施する。少し不安や照れのある様子であったが、頑張りたいという本人の意欲を確認する。
平成26年 3月	本人がガイドヘルパー同行により、喫茶サロンでのボランティア体験を始める。挨拶やテーブル拭き、食器類の引き取りなど簡単な作業から始めてもらう。初日は緊張もあり、思うように仕事が進まなかったが、ガイドヘルパーやコミュニティソーシャルワーカーが地域のボランティアとの間に入り、「これは仕事だから頑張ろう」と本人に寄り添いながら社会参加の訓練としての声掛けも随時行った。
平成26年 4月	福祉系の専門学校に入学する（ボランティアは一時中止する）。
平成26年 8月	夏季休暇に入り、再びボランティアを開始する。前回の仕事内容や地域ボランティアの顔と名前もしっかりと覚えており、スムーズに仕事に就くことができた。この頃には注文の聞き取りや飲み物の提供などほとんどの仕事ができるようになっていた。地域のボランティアからも「前回より積極的に仕事をこなしてくれており、成長に驚いている」という声があがる。
平成26年 9月	母親が本人のボランティアの様子を見に、客としてサロンに参加される。「普段自宅では見せない表情や動きを見ることができて、本当に嬉しいし、これからも継続してもらいたい」と喜ぶ。

事 例 を ふ り か え っ て

障がい者総合支援センターからの依頼で、娘の社会参加に対する母親の気持ちが強いことからつながった事例だった。

発語が聞き取りにくい部分があったり、発達障がいのこともあり、ボランティアの仕事内容について一度に全て理解できるわけではなかった。しかし、本人と常に一緒に行動を共にしてくれているガイドヘルパーの協力もあり、地域住民とのコミュニケーションが少しずつできるようになり、それにともなってできる仕事も1つずつ増えていく姿に、就労支援担当者としては驚かされるが多かった。

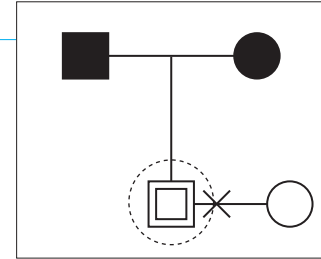
たった1ヶ月という短期間に、初日に比べると挨拶はしっかりとでき、自分で進んで食器の引き取りや注文の聞き取り等を行えるようになり、仕事に対する責任感が芽生え始めていたことが印象的だった。

中間的就労（ユニバーサル就労）事例⑯

紹介経路：生活困窮者レスキュー事業、民生委員

喫茶サロンが、かけがえのない居場所に ギャンブルで生活苦になった高齢者への社会参加支援

[家族関連図]



■性別：男性
■年齢：80代



対象者

■心身の状況（現疾患・既往歴等）
ギャンブル依存症、閉じこもり傾向がある。

■社会関係の状況（友人関係・相談相手・連携機関等）
地域住民、民生委員など

事例概要

平成25年9月、民生委員から「独居高齢者がギャンブル依存で生活困窮に陥っている」とコミュニティソーシャルワーカーに相談が入り、生活困窮者レスキュー事業で緊急一時的な支援を実施した。

閉じこもり傾向で地域とのつながりがなく、特別養護老人ホームに行っている喫茶型サロンを社会参加の場として提案した。コミュニティソーシャルワーカーが、本人と喫茶サロンのボランティアの間に入ってコーディネートした。

現在の働き方・仕事内容

喫茶ボランティア（無償）
（2.5時間/日×2日/週：火、木）
13:45～16:15

将来めざす働き方・仕事内容

特に設定なし

目標

高齢ということもあり就労意欲は乏しいが、地域とのつながりがなく、地域住民主体で実施している喫茶サロンで知り合いを増やし、外出の機会を増やす。

就労支援担当者の対応

ボランティア活動前には、個人情報の取り扱いに留意しながら、地域住民と必要最低限の情報共有を行う。

本人が地域住民の中にスムーズに入ることができるように仲介を図る。ボランティア実施後は本人の意向とボランティア側の意向をフィードバックし、記録に残していく。

🕒 業務スケジュール

13:45	喫茶 準備 ・のぼり設置 ・テーブル、いす拭き ・メニュー、のれん設置 ・掃き掃除 など	16:00	喫茶 片づけ ・のぼり回収 ・掃除全般
14:00	喫茶 業務 ・注文聞き取り ・飲み物等提供 ・食器類引き取り ・お金の受け取り ・洗い物 など	16:15	就労支援担当者への報告

支 援 経 過

年月日	内容（特記事項のみ）
平成25年 9月	<p>本人を担当している民生委員から「ギャンブル（競馬など）で年金を全て使い、食べるものがなく困っている人がいる」と相談が入る。</p> <p>本人は自宅に閉じこもり傾向にあり、民生委員が訪問したときに相談したようで、すぐに生活困窮者レスキュー事業による緊急一時的な食材支援を行う。</p> <p>その後、年金受給を受けて食材の支援を止め様子を観る。</p>
平成25年10月	<p>再度ギャンブルで年金を使ってしまい「食べる物が無い」と本人から連絡がある。</p> <p>2度目の生活困窮者レスキュー事業への支援依頼があるが、また同じように繰り返すことが予想されたため、今回は基金による食材支援を利用せずに、施設からの現物給付（食材）と喫茶サロンのボランティアの紹介を行う。</p>
平成25年11月	<p>地域住民や民生委員等にボランティアの受け入れを依頼する。</p> <p>特別養護老人ホームで実施している共生型喫茶サロン[※]でのボランティア活動を始める。</p> <p><u>※共生型喫茶サロン：「人と人とのつながりの場づくり」として施設建物を一部地域に開放してできた地域住民主体の喫茶サロン。当施設ではコミュニティソーシャルワーカーの活動拠点場所としており、一般の喫茶サロン活動の中で、福祉的課題のある方であっても、地域住民と共にボランティアや客となって社会参加ができる居場所となっている。</u></p>
平成26年 1月	腰痛のため、ボランティアを一時中止する。
平成26年 3月	<p>地域の会食会に積極的に参加する姿が見られる。また共生型（喫茶）サロンで知り合いができたことにより、民生委員同士で「昨日、〇〇（本人）に道で会ったよ」といった会話が自然に生まれ、地域の中でゆるやかな見守り体制ができている。</p> <p>地域の行事などにも地域の方から誘われるようになり、ギャンブルで生活困難に陥るといったようなことはなくなった。</p>

事 例 を ふ り か え っ て

ギャンブル依存という課題に対し、まずは地域に参加するきっかけが不可欠ではないかと感じ、高齢のため就労まではいかないが、共生型喫茶サロン活動におけるボランティアとして参加することで、地域住民との交流を図った。

支援の過程で最も悩んだことは、生活困難状況等について、地域住民スタッフとどの程度まで情報共有をするべきか、という個人情報の共有についてだった。ボランティアをする目的、趣味等の得意なこと、苦手なことなどは共有し、生活困難状況などの情報については共有しないなど、民生委員等の協力を得ながら、共有する情報の取捨選択を入念に行った。

この支援に関わることで、地域で排除されがちにある福祉的課題のある人に対し、社会福祉法人と地域住民との協働による支え合いの仕組みとして、共生型（喫茶）サロンが機能する可能性を実感することをできた。

コラム1 少年院生の就労に向けての出前講座の実施

少年院は、家庭裁判所から保護処分として送致された少年に対し、社会不適応の原因を除去し、健全な育成を図ることを目的として矯正教育を行う法務省所管の施設です。

立ち直りの決意を持って出院した後は、健全に再出発する人が多くいる一方で、再び罪を犯してしまう人もいるのが現状です。就労の有無と再犯は密接に関連しており、職に就けない人の再犯率は有職者に比べ、大幅に高いというデータがあり、出院後に就職できるかできないかが重要なポイントとなります。

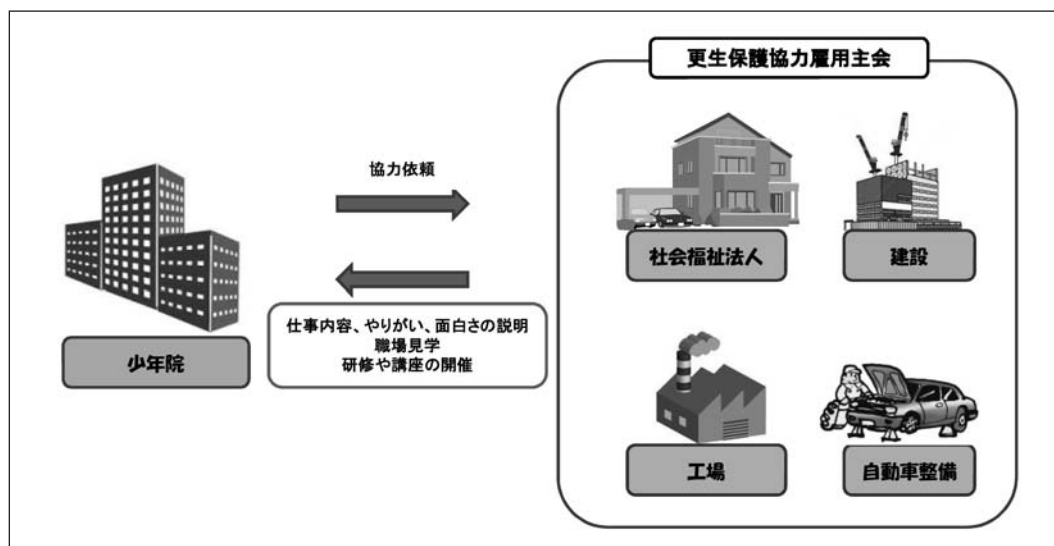
そこで、X市内の福祉施設や建設業など、多職種の企業によって構成されるX市内Y地区更生保護協力雇用主会（現在約30企業が参画）と保護司会は就労支援を推進するために、少年院生に仕事の面白さと喜びを伝えるとともに、企業概要や業界の特徴を説明する事業説明会を開催する事ができないか、少年院と打合わせを重ねました。

そして、7月に「魅力発見講座」として説明会を実現し、参画するX市内の特別養護老人ホームの職員が60名の少年院生に対し、介護についての業務内容や、やりがい等を紹介しました。また、その後、院生に対して履歴書の書き方や模擬面接など就職活動のための具体的な指導をする等、職員との交流の機会が増え、相互の関係も深まっています。

このように「魅力発見講座」のような出院後に実社会での立ち直りのきっかけをつかむための支援は、少年院生の再犯防止に繋がる可能性があるとともに、企業側も少年院生に対する理解が深まるといふ相乗効果をもたらす結果となっています。

社会貢献事業として社会福祉法人が上述した「出前講座」を開催することにより院生の実社会への溶け込み、生活の在り方に大いに寄与できるものと考えられます。一方で介護人材の確保が困難な現在において院生が介護等の就労に結び付けば、社会福祉法人としても人材確保に繋がる事業であると言えます。

より一層の就労支援を進めるためにも、受け皿となる職場の理解を深めるとともに、介護事業への就労希望者に対する具体的な業務内容や採用条件などの説明、職場見学を実施する事業説明会を検討するほか、出院前に介護職員初任者研修等を定期的で開催するなどの仕組みづくりが今後の課題です。



コラム2 学習支援事業の取り組み

昨今、貧困が世代を超えて連鎖しないようにすることが、社会的に大きな課題となっています。

それには、教育の支援、生活の支援、保護者に対する就労の支援、経済的支援などの対策が求められます。Z市内の社会福祉法人では、教育の支援の一環として、これまで母子生活支援施設に入所中の中学生や退所した中学生を対象に、施設職員や学生アルバイト、進学塾講師による学習支援を行ってきました。

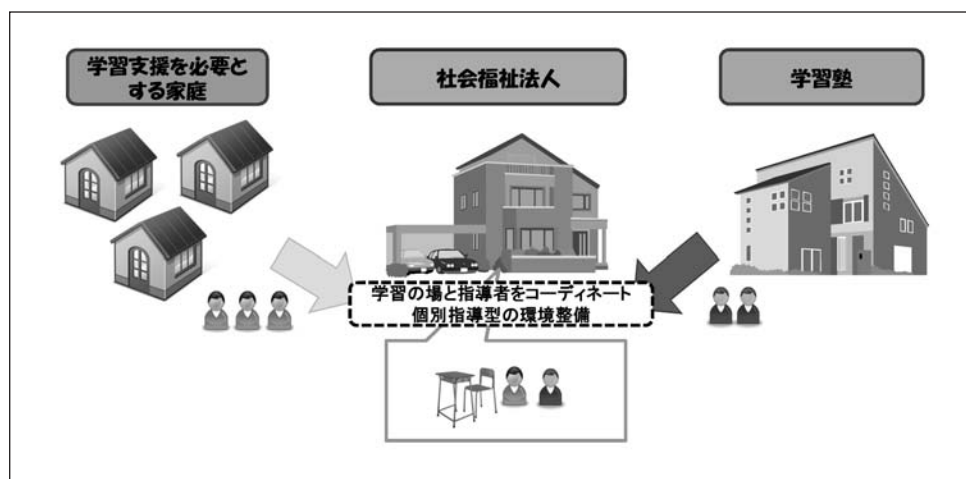
一方で、生活困窮者レスキュー事業を通じて相談に応じるなかで「家庭の事情により家で勉強する環境を持ってない」「経済的に塾に通うことができない」など、潜在的な地域の課題も把握していました。

そこで、平成26年9月より、従来の学習支援の機能を高め、市内に住む中学生にも対象を広げて学習支援事業に取り組んでいます。

地域や行政に学習支援の必要性と社会福祉法人のできることへの理解を深めてもらい、より教育の支援を充実させるとともに、貧困の連鎖を断ち切るためにも、事業を実施する事業所の増加、学校などの関係機関に取り組みの内容や実績の周知、講師の質の向上、個別の生活状況への対応、さらなるニーズの掘り起こしが今後の課題です。

□ 概 要

実施日	一週間に2回 19:30～21:00（1回あたり90分）
場 所	母子生活支援施設の分園の談話室
対 象	Z市内に住む中学1～3年生
定 員	10人 ※現在、4人が利用中。
授業料	無料 ※一部教材費の負担あり
科 目	英語、数学
講 師	大学生アルバイト ※講師に対する指導は進学塾に依頼



5. むすびに

平成27年4月から施行される生活困窮者自立支援法は、私たちが実践を積み重ねてきた、大阪における「生活困窮者レスキュー事業」いわゆる総合生活相談を入口として、人との関係作り・居場所の提供・住居の確保・子どもの学習支援・稼働年齢層への就労支援等、地域生活での自立支援に結びついた実績そのものが制度化されたものといっても過言ではありません。

2004（平成16年）年に立ち上げられた、大阪の「生活困窮者レスキュー事業（社会貢献事業）」総合生活相談援助事業は、当時の老人施設部会三上了道前部会長が、制度の狭間で困っている方々に対して、今一度ヒューマンイズムの発露を地域の生活困窮者に向けていただき、社会福祉法人の使命を果たそうと、提唱されたのであります。（図1 P.68）

総合生活相談から自立へむけての支援の一環としての中間的就労（ユニバーサル就労）の取り組みは、私たち社会福祉法人の機能や専門性が大いに発揮できるものであり、生活困窮者支援や地域福祉を推進する一翼になるものでもあります。

わが国は1990年代以降、バブル経済崩壊の影響が長期化し、構造的な景気低迷が続き、完全失業率はバブル崩壊以降は上昇に転じ、特に長期失業者の増大を招いています。こうした経済情勢は近年の生活保護受給者の増加に顕著に現れており、その受給者は2013（平成25）年には約216万人に達しています。

近年、全就業者に占める非正規雇用の労働者の割合が大幅に上昇し、2005（平成17）年にはその割合が全体の3割を超え、さらにその割合は上昇しています。

こうした雇用形態の変化は、特に若年層や母子世帯等では深刻な課題であり、不安定な雇用や低収入であることが一層の生活の不安定化を助長しています。

少子高齢化の進行や単身世帯、ひとり親世帯の増加といった世帯構造の変化など、日本の社会構造が大きく変化しています。また、過疎化が進んだ地方部では地域コミュニティの維持自体が難しくなり、一方で都市部を中心に、地域のつながりや近所付き合いの希薄化などが指摘されており、高齢者の介護問題、孤立死などが大きな社会問題となっています。

この他、ニートと呼ばれる通学、家事を行っていない若年無業者非正規雇用やひきこもりの状態にある本人や家族に対する支援も社会的な課題となってきています。さらに、日本社会における多数の自殺者の存在も、地縁や血縁、仕事を通じたつながりの希薄化等と無縁ではありません。

このように、関係性の貧困とも言える「社会的孤立」の進行は、現代の地域福祉における重要課題となってきています。

生活困窮者レスキュー事業を検証する中において、現代の地域社会における課題を、次の5点に整理できるのではないかと考えています。

- ①潜在化：外見では見えにくい課題
- ②個別化：極めて少数で個人的な課題
- ③複合化：複数の問題が重なる課題
- ④逼迫化：緊急を要する生活課題
- ⑤貧困：経済的貧困とともに社会的孤立のように社会的つながりを欠く課題

等が浮き彫りとなりました。

大阪における「生活困窮者レスキュー事業」を通じて、生活保護をはじめとする既存制度へのセーフティネットにうまくアクセスできない人々や、今日の食費にも事欠くなどセーフティネットが機能するまで待つだけの時間的余裕のない人々の存在が明らかとなりました。

地域社会の変化・課題に対応し、貧困や制度の狭間に正面から立ち向かっていくことこそが、今も昔も変わらず社会福祉法人の原点であり、本来果たすべき役割と言えます。そこで、具体的実践事例を通じてこれからの社会福祉法人の役割を紹介します。

【事例 困窮状態にあった少年への就労・生活支援】

少年は母子家庭で育ち、中卒後はアルバイトを転々としていた。事情があって母や兄弟と離れて親戚の家で生活することに。その親戚は日雇い労働で少年の生活面での支援は充分にできず、毎日の食事にすら困り、少年は福祉事務所に相談に。しかし、福祉事務所では「働く意欲が低い」と判断し、行政としてはすぐに支援ができない、とのこと。

行政から生活困窮者レスキュー事業に取り組む施設に連絡が入り、相談がスタート。

【生活困窮者レスキュー事業での支援内容】

- 子ども支援の担当部署や専門機関へのつなぎ、調整
- 就労支援機関へのつなぎ
- 家庭訪問・相談による生活サポート（買物同行、あいさつ、掃除、料理づくり）
- 経済的援助（食材支援、面接の交通費、就職後の通勤費の一部）

生活困窮者レスキュー事業の相談員は、一緒に献立づくりや料理の指導をしたり、日ごろからの挨拶など生活面でのサポートを行い、希望する職種への就職まで支援することができた。出勤初日には朝に電話をしてちゃんと起きれているか確認し、就職後に体調不良で欠勤することがあったが、悩みを聞き、励ますなど、きめ細かく接しながら就労自立を後押しした。

上記事例で紹介したように、大阪の「生活困窮者レスキュー事業」を例にとれば、社会福祉法人が取り組む総合生活相談では、①訪問を原則（＝アウトリーチ）とすること、②その人の住まいで向き合って状況を把握（＝課題の発見）すること、③解決方法を模索し、関係機関を訪問（＝フットワーク）すること、④課題を抱えた人に寄り添い、同じ立場で課題を共有（＝課題解決のパートナー）すること、⑤自らの感性と相談援助技術（＝福祉性・専門性）により、民間の活動として制度にとらわれずに対応（＝自由・柔軟性）すること、⑥必要だと判断すれば、現物給付による経済的援助などの具体的支援を展開すること（＝解決手段を持った活動）、といったことが重要であります。

実際に支援を受けた方々からは、様々な人々とのつながりができた、生きる意欲が出てきた、今後、困った人がいたら役に立ちたい、などの声があがっており、自己有用感の獲得や自己実現に繋がっている事例が多数出現しております。現代が生み出した社会的排除や関係性の貧困という新たな問題に対して、貧困の世代間連鎖の防止や地域での絆づくりなどをめざして、社会福祉法人はそれぞれの地域に応じた新たな支援を開発することが求められます。

このように、現代社会においては、社会福祉法人は、生活困難者のところに、行って、見て、聴い

て、というアウトリーチと、フットワーク、そしてネットワークを駆使することが重要であり、地域の中で「御用聞き」の役割を発揮し、地域福祉の担い手となることが期待されています。社会福祉法人は、自由に柔軟に対応できる民間性、信頼できる公的性、身近に相談できる地域性、専門職による相談や生活援助（食事、シェルター、入浴、交流スペース等）を行うことができる機能性という4つの特性を兼ね備えた組織であるからこそ、総合生活相談事業を積極的に推進することが肝要でありましょう。

本実践事例集を踏まえ、中間的就労（ユニバーサル就労）の取り組みが広がることを心から願っております。

末筆となりましたが、実践事例集の発行にあたりご協力頂きました関係者の皆様に衷心より御礼申し上げます。

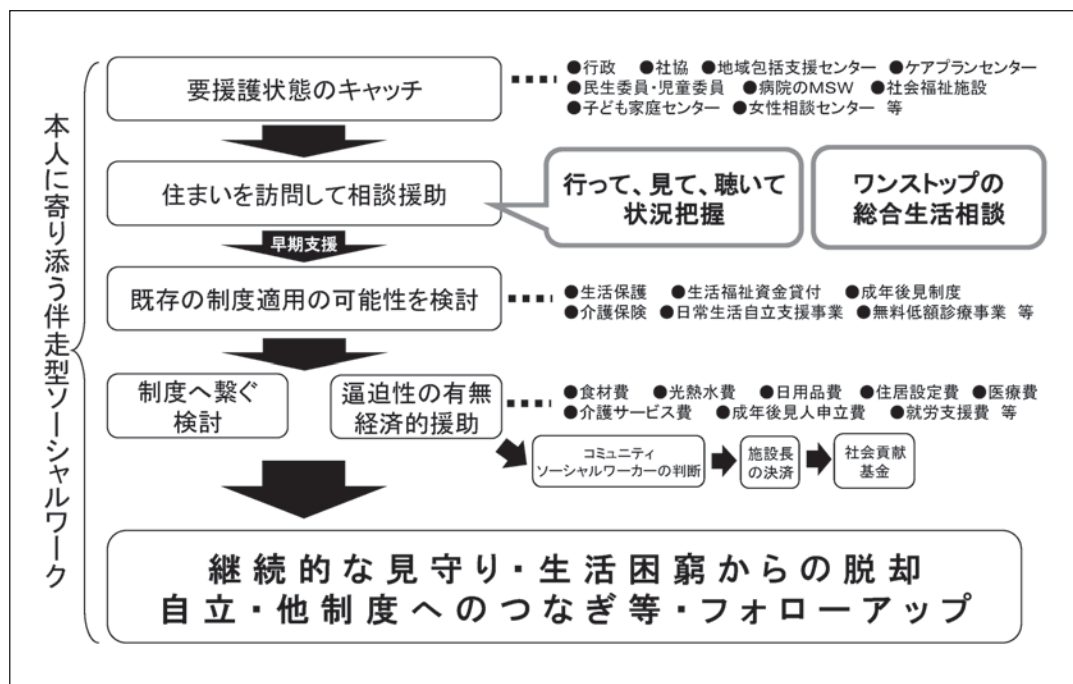


図1：コミュニティソーシャルワーカーによる相談援助のながれ

社会福祉法人大阪府社会福祉協議会
老人施設部会 社会貢献事業推進委員会
委員長 奥田 益弘

参考資料

自立相談支援機関における使用帳票類標準様式

厚生労働省 平成 25 年度セーフティネット支援対策等事業

(社会福祉推進事業)

自立相談支援機関使用標準様式研究事業

平成 26 年 3 月

みずほ情報総研株式会社

【1】相談申込・受付票【本人等記入→スタッフが追加聞き取り】

〈A. 紙で使用→基本情報等はDB入力、利用申込書として紙で保管〉 ※必須

相談申込・受付票

ID		※初回相談 受付日	平成 年 月 日	受付者	
----	--	--------------	----------	-----	--

■基本情報

ふりがな		※性別	<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性 <input type="checkbox"/> ()		
氏名		※生年月日	<input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日 (歳)		
住所	〒 -				
電話	自宅	() -	携帯	() -	
E-mail					
来談者 *ご本人 以外の場合	氏名		来談者の ご本人と の関係	<input type="checkbox"/> 家族(本人との続柄:)	
	電話	() -		<input type="checkbox"/> その他()	

■ご相談の内容(お困りのこと)

ご相談されたい内容に○をおつけください。複数ある場合は、一番お困りのことに◎をおつけください。					
<input type="checkbox"/>	病気や健康、障害のこと	<input type="checkbox"/>	住まいについて	<input type="checkbox"/>	収入・生活費のこと
<input type="checkbox"/>	家賃やローンの支払いのこと	<input type="checkbox"/>	税金や公共料金等の支払いについて	<input type="checkbox"/>	債務について
<input type="checkbox"/>	仕事探し、就職について	<input type="checkbox"/>	仕事上の不安やトラブル	<input type="checkbox"/>	地域との関係について
<input type="checkbox"/>	家族関係・人間関係	<input type="checkbox"/>	子育て・介護のこと	<input type="checkbox"/>	ひきこもり・不登校
<input type="checkbox"/>	DV・虐待	<input type="checkbox"/>	食べるものがない	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	その他()				
ご相談されたいことを具体的に書いてください。ご支援にあたっての希望もあればお書きください。					

■利用申込み欄

<p>〇〇殿</p> <p>別紙の「個人情報に関する管理・取扱規程」に基づいて、相談支援の検討・実施等にあたり必要となる関係機関(者)と情報共有することに同意の上、自立相談支援機関の利用を申し込みます。</p> <p>平成 年 月 日 本人署名 _____ 印 _____</p>
--

【2】 インテーク・アセスメントシート【スタッフ使用】

〈B. DB 入力(付随シート以外)〉

インテーク・アセスメントシート

ID		氏名		最終更新日	平成 年 月 日
----	--	----	--	-------	----------

関連ID		備考	
------	--	----	--

■相談経路・相談歴

※当初相談経路	<input type="checkbox"/> 本人自ら連絡 → < <input type="checkbox"/> 来所 <input type="checkbox"/> 電話> <input type="checkbox"/> 家族・知人から連絡 → < <input type="checkbox"/> 来所 <input type="checkbox"/> 電話> <input type="checkbox"/> 自立相談支援機関がアウトリーチして勧めた <input type="checkbox"/> 関係機関・関係者からの紹介(関係機関・関係者名: _____) <input type="checkbox"/> その他(_____)
これまでの相談歴の有無(本人や家族に過去にどこかの機関への相談経験があるかを確認)	
<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	
相談歴の概況／相談経緯(誰が、どこに、どのような相談をしたか、その結果がどうであったかを記載)	

■インテーク時の本人の主訴・状況

本人の訴えや状況			
※同居者	<input type="checkbox"/> 有(自分を含んで_____人) <input type="checkbox"/> 無	別居の家族	<input type="checkbox"/> 有(_____) <input type="checkbox"/> 無
※婚姻	<input type="checkbox"/> 未婚 <input type="checkbox"/> 既婚 <input type="checkbox"/> 離別 <input type="checkbox"/> 死別 <input type="checkbox"/> その他(_____)	※子ども	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有(_____人 →扶養 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無)
家族の状況		地域との関係	
※健康状態	<input type="checkbox"/> 良い <input type="checkbox"/> 良くない/通院している (通院先: _____) (服薬・既往歴等: _____) <input type="checkbox"/> 良くないが通院していない	住居	<input type="checkbox"/> 持家 <input type="checkbox"/> 借家 <input type="checkbox"/> 賃貸アパート・マンション <input type="checkbox"/> 会社の寮・借り上げ住宅 <input type="checkbox"/> 野宿 <input type="checkbox"/> その他(_____)
健康保険	<input type="checkbox"/> 国民健康保険 <input type="checkbox"/> 健康保険(国保以外) <input type="checkbox"/> 加入していない	課税状況	<input type="checkbox"/> 住民税非課税世帯である <input type="checkbox"/> 住民税非課税世帯ではない

【2】 インテーク・アセスメントシート【スタッフ使用】

<B. DB 入力(付随シート以外)>

※就労状況	<input type="checkbox"/> 就労・就学している <input type="checkbox"/> 就労予定 <input type="checkbox"/> 仕事を探したい・探している(現在無職) <input type="checkbox"/> 転職先を探したい・探している(現在有職) <input type="checkbox"/> 仕事をしていない(仕事を探していない) <input type="checkbox"/> 対象外(子ども,高齢者等)	※収入状況	世帯収入(円)
	(職場・学校名: _____) (雇用形態: _____)		<input type="checkbox"/> 本人収入あり →収入種類() 月額収入(円) <input type="checkbox"/> 本人収入なし
※直近の離職後年数	<input type="checkbox"/> 6ヵ月未満 <input type="checkbox"/> 6ヵ月～1年未満 <input type="checkbox"/> 1年以上～2年未満 <input type="checkbox"/> 2年以上 <input type="checkbox"/> 仕事をしたことがない	障害手帳等	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有→ <input type="checkbox"/> 身体(____級) <input type="checkbox"/> 知的(療育)(____) <input type="checkbox"/> 精神(____級)
			自立支援医療 <input type="checkbox"/> 利用 <input type="checkbox"/> 利用せず
職歴等		公的給付(受給中)	<input type="checkbox"/> 雇用保険 <input type="checkbox"/> 年金 <input type="checkbox"/> 障害者手当 <input type="checkbox"/> 特別障害者手当 <input type="checkbox"/> 児童手当 <input type="checkbox"/> 児童扶養手当 <input type="checkbox"/> 特別児童扶養手当 <input type="checkbox"/> 住宅支援給付金 <input type="checkbox"/> その他(____)
資格・技術	<input type="checkbox"/> 自動車免許 <input type="checkbox"/> その他資格・技術(____) <input type="checkbox"/> 資格保有なし		<input type="checkbox"/> 受給中(受給開始時期: _____～) <input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> 現在は受給していないが、過去に受給経験あり(期間: _____～_____) <input type="checkbox"/> 受給しておらず、過去に受給の相談の経験もなし <input type="checkbox"/> 相談経験はあるが、受給にいたっていない
最終学歴	<input type="checkbox"/> 中学(高校未入学) <input type="checkbox"/> 中学(高校中退) <input type="checkbox"/> 高校(大学中退) <input type="checkbox"/> 特別支援学校(学級含む) <input type="checkbox"/> 専門学校 <input type="checkbox"/> 専修学校・各種学校・職業訓練校 <input type="checkbox"/> 高等専門学校 <input type="checkbox"/> 短大 <input type="checkbox"/> 大学・大学院 <input type="checkbox"/> その他	生活保護	
特記事項			

■ 緊急支援

※ 緊急支援の必要性			
<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり(具体的な状況: _____)			
※ 緊急支援の内容			
□一時的な居住等の支援	<申込日>	平成()年()月()日	
	支援期間	____年____月____日～____年____月____日	
□住宅支援給付金	<申込日>	平成()年()月()日	
	給付期間	____年____月～____年____月____ヶ月	給付額_____円/月
その他緊急支援の実施状況			

【2】 インテーク・アセスメントシート【スタッフ使用】
 <B. DB 入力(付随シート以外)>

■アセスメント結果の整理(課題と背景要因の整理)

課題と背景 要因	※ 概要(100 文字以内)
※チェック 項目	詳細
	<input type="checkbox"/> 病気 <input type="checkbox"/> けが <input type="checkbox"/> 障害(手帳有) <input type="checkbox"/> 障害(疑い) <input type="checkbox"/> 自死企図 <input type="checkbox"/> その他メンタルヘルスの課題(うつ・不眠・不安・依存症・適応障害など) <input type="checkbox"/> 住まい不安定 <input type="checkbox"/> ホームレス <input type="checkbox"/> 経済的困窮 <input type="checkbox"/> (多重・過重)債務 <input type="checkbox"/> 家計管理の課題 <input type="checkbox"/> 就職活動困難 <input type="checkbox"/> 就職定着困難 <input type="checkbox"/> 生活習慣の乱れ <input type="checkbox"/> 社会的孤立(ニート・ひきこもりなどを含む) <input type="checkbox"/> 家族関係・家族の問題 <input type="checkbox"/> 不登校 <input type="checkbox"/> 非行 <input type="checkbox"/> 中卒・高校中退 <input type="checkbox"/> ひとり親 <input type="checkbox"/> DV・虐待 <input type="checkbox"/> 外国籍 <input type="checkbox"/> 刑余者 <input type="checkbox"/> コミュニケーションが苦手 <input type="checkbox"/> 本人の能力の課題(識字・言語・理解等) <input type="checkbox"/> その他()

■スクリーニング

※ スクリーニング実施日	平成 年 月 日
※ スクリーニング結果	<input type="checkbox"/> 情報提供や相談対応のみで終了 <input type="checkbox"/> 他の制度や専門機関で対応が可能であり、つなぐ (必要に応じて、事前連絡や同行支援を実施し、結果をフォローアップする) (→つなぎ先の制度・専門機関:) <input type="checkbox"/> 現時点では本人同意はとれていないが、引き続き同意に向けて取り組む <input type="checkbox"/> 自立相談支援機関が継続支援し、プランを策定する <input type="checkbox"/> スクリーニング判断前に中断・終了(連絡がとれない/転居等)

【2】 インテーク・アセスメントシート【スタッフ使用】
〈B. DB 入力(付随シート以外)〉

【2】付随シート(紙での使用)

ID		氏名	
----	--	----	--

■家族関係図

家族関係図(□=男性、○=女性)	支援経過における変化

■エコマップ(地域や周囲との関係性)

エコマップ	支援経過における変化

【3】支援経過記録シート【スタッフ使用】
 <B. DB 入力→C. 一覧で出力>

支援経過記録シート（入力用）

ID		氏名	
----	--	----	--

※実施日	平成 年 月 日	※担当者	
※方法	<input type="checkbox"/> 電話相談 <input type="checkbox"/> 訪問・同行支援 <input type="checkbox"/> 面談 <input type="checkbox"/> 所内会議 <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(支援調整会議以外) <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			

※対応内容記録(100字以内)
詳細記録(聞き取り事項・確認した事実、対応状況等)
相談支援員コメント

【3】支援経過記録シート【スタッフ使用】

〈B. DB 入力→C. 一覧で出力〉

支援経過記録シート（出力用：経過一覧）

ID		氏名	
----	--	----	--

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 年月日					
平成 年月日					
平成 年月日					
平成 年月日					
平成 年月日					
平成 年月日					
平成 年月日					
平成 年月日					
平成 年月日					
平成 年月日					
平成 年月日					

【4】自立相談支援事業利用申込一覧【一覧表として行政へ月次報告】※必須
 <C. 自動出力>

自立相談支援事業利用申込一覧

自立相談支援機関名								
報告月	平成	年	月	報告日	平成	年	月	日

■自立相談支援事業利用申込一覧

申込日	ID	氏名	性別	年齢	基礎情報出力	課題と背景要因(概要)
平成 年月日						
平成 年月日						
平成 年月日						
平成 年月日						
平成 年月日						
平成 年月日						
平成 年月日						
平成 年月日						
平成 年月日						
平成 年月日						
平成 年月日						

【5】プラン兼サービス利用申込書【本人とスタッフが協働で作成→支援調整会議で協議→行政による支援決定】※必須 <B. DB 入力→出力>

プラン兼サービス利用申込書

ID		プラン作成日	平成 年 月 日
※作成回	<input type="checkbox"/> 初回 <input type="checkbox"/> 再プラン()回目	プラン作成担当者	

ふりがな		性別	<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性 <input type="checkbox"/> ()
氏名		生年月日	<input type="checkbox"/> 大正 年 <input type="checkbox"/> 昭和 月 <input type="checkbox"/> 平成 日 (歳)

■解決したい課題

--

■目標(目指す姿)※ <本人が設定>

長期目標	本プランにおける達成目標

■プラン※ <法に基づくサービスだけでなく、自立相談支援機関や関係機関等が行うことや、本人が行うことも含めて記入>

実施すること (本人・家族等・自立相談支援機関・その他関係機関)	備考(関係機関・期間・頻度など)	法に基づくサービス (該当時○)

【5】プラン兼サービス利用申込書【本人とスタッフが協働で作成→支援調整会議で協議→行政による支援決定】※必須 <B. DB 入力→出力>

■法に基づくサービス※

メニュー		利用有無	支援方針(期間・実施機関・給付額等)
1	一時的な居住等の支援	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	支援期間 ____年__月__日 ~ ____年__月__日 <input type="checkbox"/> 申込中 <input type="checkbox"/> 既受給 <input type="checkbox"/> 申込予定 備考()
2	住宅支援給付金	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	給付期間 ____年__月~____年__月 __ヶ月 給付額 ____円/月 <input type="checkbox"/> 申込中 <input type="checkbox"/> 既受給 <input type="checkbox"/> 申込予定 備考()
3	家計相談支援事業	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	支援期間 ____年__月 ~ ____年__月 備考()
4	就労準備支援事業	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	支援期間 ____年__月__日 ~ ____年__月__日 備考()
5	就労訓練事業	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 雇成型 <input type="checkbox"/> 非雇成型 支援期間 ____年__月__日 ~ ____年__月__日 備考()
6	自立相談支援事業による就労支援	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	

■その他関連する事業等※

メニュー	利用有無	支援方針(期間・実施機関・給付額等)
貸付事業の利用支援	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
生活保護受給者等就労自立促進事業	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	

■プランの期間と次回モニタリング(予定)時期

※プラン期間	平成 ____年 ____月 ____日まで	次回モニタリング時期	平成 ____年 ____月 ____日
--------	------------------------	------------	----------------------

■プランに関する本人同意・申込署名欄

〇〇殿
私は、 上記のプランに基づく支援について同意します。
法に基づくサービス(上記3, 4, 5)の利用を申し込みます。

平成____年____月____日 本人署名_____ 印

※印鑑がない場合は署名のみ

<支援調整会議・支援決定>

※支援調整会議開催日	①平成 ____年 ____月 ____日 ②平成 ____年 ____月 ____日 ③平成 ____年 ____月 ____日	※支援決定・確認	<input type="checkbox"/> 支援決定(法に基づくサービス(上記3,4,5)を含む場合) <input type="checkbox"/> 確認のみ(法に基づくサービス(上記3,4,5)を含まない場合) (決定・確認日:平成 ____年 ____月 ____日)
------------	---	----------	---

<必要添付書類>

インタビュー・アセスメントシート
その他添付書類(法に基づくサービス等の利用にあたって必要とする添付書類)

【5'】プランシート追加確認項目

入力・集計支援ツールにおいて登録が必要な追加項目についてのお願い

- モデル事業の実施状況把握のため、帳票(プランシート)としては記載の必要はないものの、「入力・集計支援ツール」で入力・登録いただきたい項目が2つ(SQ1,SQ2)あります。いずれも、実態把握のため必要な「月次報告」に反映される項目ですので、もれなく入力・登録をお願いいたします。
- SQ1 は、「当該プラン期間内において、一般就労を目指しているかどうか」を確認するものです。
 - SQ2 は、「このプランを実施するにあたり、関係・関与する人や機関」を選択肢のなかから全てチェックしていただくものです。

【入力・集計支援ツールのみで登録が必要な項目】

(SQ1)一般就労達成の目標設定状況※ (いずれかにチェック)

プラン期間中の一般就労の達成を目標にしているか	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
-------------------------	-----------------------------	------------------------------

(SQ2)プランの実施に係る関係機関・関係者※ (あてはまるものすべてのチェック)

<input type="checkbox"/> 福祉事務所(生活保護担当部署)	<input type="checkbox"/> 家計相談支援機関
<input type="checkbox"/> 家庭児童相談室(福祉事務所)	<input type="checkbox"/> 小口貸付
<input type="checkbox"/> 行政の子ども家庭担当部署	<input type="checkbox"/> 権利擁護・成年後見
<input type="checkbox"/> 行政の障害担当部署	<input type="checkbox"/> 社会福祉協議会(小口、権利擁護以外)
<input type="checkbox"/> その他行政の担当部署	<input type="checkbox"/> 法テラス・弁護士(会)・司法書士会
<input type="checkbox"/> ハローワーク	<input type="checkbox"/> 消費生活センター・消費生活相談窓口
<input type="checkbox"/> 職業訓練機関	<input type="checkbox"/> 警察
<input type="checkbox"/> 就労支援をしている各種の法人・団体(就労訓練事業を含む)	<input type="checkbox"/> 更生保護施設・自立準備ホーム
<input type="checkbox"/> 医療機関	<input type="checkbox"/> 地域生活定着支援センター
<input type="checkbox"/> 地域包括支援センター	<input type="checkbox"/> ホームレス支援機関
<input type="checkbox"/> 居宅介護支援事業所・その他介護事業所	<input type="checkbox"/> 一時保護施設
<input type="checkbox"/> 保健所・保健センター・精神保健福祉センター	<input type="checkbox"/> 民生委員・児童委員
<input type="checkbox"/> 障害者就業・生活支援センター	<input type="checkbox"/> NPO・ボランティア団体
<input type="checkbox"/> 障害者就労支援事業所	<input type="checkbox"/> 商店街・商工会等経済団体
<input type="checkbox"/> その他障害者支援機関・施設	<input type="checkbox"/> 農業者・農業団体
<input type="checkbox"/> 児童相談所・児童家庭支援センター	<input type="checkbox"/> 生活協同組合
<input type="checkbox"/> 学校・教育機関	<input type="checkbox"/> 一般企業
<input type="checkbox"/> 地域若者サポートステーション	<input type="checkbox"/> 町内会・自治会、福祉委員、近隣住民
<input type="checkbox"/> 地域子育て支援センター・その他子育て支援機関	<input type="checkbox"/> その他()
<input type="checkbox"/> 男女共同参画センター・婦人相談所・配偶者暴力相談支援センター	

【6】評価シート【本人とスタッフが協働で作成→支援調整会議で確認】※必須
 <B. DB 入力→出力>

評価シート

ID				氏名		
※評価回	<input type="checkbox"/> 初回	<input type="checkbox"/> ()回目	担当者		評価記入日	平成 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"/> 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"/> 住まいの確保・安定 <input type="checkbox"/> 生活保護適用 <input type="checkbox"/> 生活保護廃止 <input type="checkbox"/> 生活保護減額 <input type="checkbox"/> 家計の改善 <input type="checkbox"/> 債務の整理 <input type="checkbox"/> 就労収入増加 <input type="checkbox"/> 就労開始(一般就労) <input type="checkbox"/> 就労開始(中間的就労) <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"/> 生活習慣の改善 <input type="checkbox"/> 対人関係・家族関係の改善 <input type="checkbox"/> 自立意欲の向上・改善 <input type="checkbox"/> その他()
現在の状況と残された課題	

■法に基づくサービスの利用実績等

法に基づくサービス	利用有無	通算利用実績	利用の効果／継続利用の必要性等
一時的な居住等の支援	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	日	
住宅支援給付金	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	ヵ月	
家計相談支援事業	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	ヵ月	
就労準備支援事業	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	日	
就労訓練事業	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	日	

■プランの終結・継続に関する本人希望・スタッフ意見

本人の希望	<input type="checkbox"/> 終結を希望 <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	平成 年 月 日	※プラン評価	<input type="checkbox"/> 終結 <input type="checkbox"/> 再プランして継続 <input type="checkbox"/> 中断 (決定日:平成 年 月 日)
終結後の対応／再プラン時の留意点			

<必要添付書類>

<input type="checkbox"/> プラン兼サービス利用申込書
--

個人情報に関する管理・取扱規程

●●市●●自立相談支援機関では、当機関における個人情報保護に関する取組方針および個人情報の取扱いに関する考え方として、個人情報に関する管理・取扱規程を制定します。

【取組方針】

当機関は、個人情報の適切な保護と利用を重要な社会的責任と認識し、相談業務、支援業務等、当機関が実施する業務を行うにあたっては、「個人情報の保護に関する法律」をはじめとする関係法令等に加えて、本規程を遵守し、ご相談者の個人情報の適切な保護と利用に努めます。

【個人情報の取得方法】

ご相談者の個人情報を業務上必要な範囲において、適正かつ適法な手段により取得します。

【利用目的】

ご相談者の個人情報を、当機関の業務遂行ならびに利用目的の達成に必要な範囲において取り扱うこととし、その範囲を超えて他の目的に利用することはありません。

◎当機関の業務内容

- ◆ 相談業務
- ◆ 緊急支援の実施
- ◆ プランの策定・実施モニタリング・評価

◎利用目的

- ◆ 相談業務を円滑に行うため
- ◆ 自治体に対して自立相談支援事業利用申込、プラン申込を行うため
- ◆ 支援サービス提供、関係機関・者との連絡・調整等自立支援に資するため

【個人情報の内容】

当機関では、以下の情報を個人情報として取り扱います。

- ◆ 氏名、性別、年齢、住所、電話番号、家族関係等個人の属性に関わる基本的情報
- ◆ 健康状態、疾病、障害、介護等健康に関する情報
- ◆ 就労・通学・通所状況に関する情報
- ◆ 収入、資産、債務等経済的状況
- ◆ 福祉制度利用状況
- ◆ その他、生活歴や過去の経験、抱えている課題等、相談業務において知り得た情報

【第三者への提供の制限】

ご相談者（又は代理人）の同意をいただいている場合や法令等に基づく場合等を除き、原則としてご相談者の個人情報を第三者に対して提供いたしません。ただし、利用目的の達成に必要な範囲内において、関係機関・者等との間で共同利用する場合には、原則としてご相談者（又は代理人）の同意を得た上で、ご相談者の個人情報を関係機関・者等（別表で例示した機関）に対して提供することがあります。

また、例外として、個人情報保護法第23条第1項に従って、同意を得ずに関係機関・者等に対して情報提供す

る場合があります。

◎同意の上で第三者に提供する場合

- ◆ 都道府県、支援調整会議構成員並びに所属機関等との間で、緊急支援の実施、各種支援サービスの利用申込みやプラン策定に関する調整を行うため
- ◆ 他機関・者が実施するサービス提供を受けるため
- ◆ プランが終了した後に関係機関との連携が必要な場合
- ◆ 各種福祉制度申込時に、当機関から自治体へ事前に本人が特定される形で相談する場合
- ◆ 病気・怪我等の際に医療機関につなぐ場合

◎同意を得ずに第三者に提供する場合(個人情報保護法第23条第1項の定めによる)

- ◆ 法令に基づく場合
- ◆ 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
- ◆ 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
- ◆ 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

【保存期間】

ご相談者の情報の保存は、利用申込日より開始します。保存期間は、支援終了日より5年間とします。その後は、適切な方法(溶解処理等)により廃棄します。

【安全管理措置】

ご相談者の個人情報を正確かつ最新の状態で保管・管理するよう努めるとともに、漏えい等を防止するため、合理的な安全管理措置を実施します。

【継続的改善】

情報技術の発展や社会的要請の変化等を踏まえて本規程を適宜見直し、ご相談者の個人情報の取扱いについて、継続的に改善に努めてまいります。

以上

小委員会の検討経過

回	日時	場所	検討事項
1	平成26年 1月28日	大阪社会福祉指導センター	小委員会の活動方針について
2	3月18日	大阪社会福祉指導センター	生活困窮者自立支援法について 小委員会の活動スケジュールについて
3	4月 3日	特別養護老人ホーム つどうホール（藤井寺市）	ワーキングチームについて 実践事例についての意見交換 就労支援計画書等の様式の検討
4	4月17日	大阪社会福祉指導センター	生活困窮者自立支援法の周知について
5	5月21日	特別養護老人ホーム 成法苑（八尾市）	実践事例報告集の内容検討 就労支援計画書等の様式の検討 生活困窮者自立支援法に関するアンケート素案の検討
6	6月19日	大阪社会福祉指導センター	アンケートの集約結果について 実践事例報告集の内容検討 今後の作業スケジュールについて
7	7月 2日	ケアハウスきんもくせい （交野市）	就労支援計画書等の様式まとめ 実践事例報告集の内容検討 掲載する実践事例の書式について
8	7月18日	大阪府庁	地域福祉推進室社会援護課と意見交換
9	8月 5日	大阪社会福祉指導センター	NPO 法人 Homedoor と意見交換
10	8月28日	大阪社会福祉指導センター	実践事例報告集の構成検討 実践事例の集約について検討 印刷業者の選定の状況
11	9月25日	特別養護老人ホーム いのこの里（吹田市）	掲載事例の検討 事例掲載スタイルの検討 受け入れまでのフロー図の検討 今後のスケジュールについて
12	10月10日	大阪社会福祉指導センター	実践事例集の編集 セミナーの企画
13	11月18日	大阪社会福祉指導センター	実践事例集の編集 セミナーの企画
14	12月 4日	大阪府社会福祉会館	おおさか就労訓練事業促進センター、大阪府との意見 交換
15	12月18日	大阪社会福祉指導センター	実践事例集の編集
16	平成27年 1月14日	大阪社会福祉指導センター	実践事例集の編集

社会貢献事業推進委員会
中間的就労等を検討する小委員会

No	役 職	法人名	施設名	氏 名
1	委員長	(福) みささぎ会	藤井寺特別養護老人ホーム	奥田 益弘
2	副委員長	(福) 八尾隣保館	特別養護老人ホーム 成法苑	荒井 恵一
3	普及・啓発 小委員会座長	(福) 来友会	軽費老人ホーム 来友館	西座 新二
4	中間的就労 ◎座長	(福) こばと会	特別養護老人ホーム いのこの里	山本 智光
5	中間的就労 委員	(福) もくせい会	ケアハウス きんもくせい	池永 直美
6	中間的就労 ○副座長	(福) 四天王寺福祉事業団	四天王寺悲田院 特別養護老人ホーム	氏家 幹夫
7	作業部会 委員	(福) みささぎ会	特別養護老人ホーム つどうホール	山下 幸宏
8	作業部会 委員	(福) 八尾隣保館	特別養護老人ホーム 成法苑	小山 隆博
9	作業部会 委員	(福) 四天王寺福祉事業団	四天王寺悲田院 ケアプランセンター	大野 真太郎



だいじょうぶ! OSAKA

中間的就労(ユニバーサル就労)事例集

～高齢者施設での実践～

平成27年2月発行

社会福祉法人 大阪府社会福祉協議会 老人施設部会

〒542-0065 大阪市中央区中寺1-1-54

TEL.06-6762-9001 FAX.06-6768-2426

独立行政法人福祉医療機構 社会福祉振興助成事業