

**被保護者就労準備支援事業運営要領**  
**(和歌山県被保護者自立支援プログラム事業)**

平成27年4月9日	施行
令和2年4月1日	一部改正
令和3年4月1日	一部改正
令和6年4月1日	一部改正

1 趣旨

この要領は、被保護者就労準備支援事業（和歌山県被保護者自立支援プログラム事業）実施要綱（以下「実施要綱」という。）に基づき実施する事業の運営に関し必要な事項を定めるものとする。

2 事業受託者の選定

(1) 当該事業の趣旨に賛同し、事業を受託する社会福祉法人等は、次の書類を和歌山県社会福祉課（以下「県」という。）に対して提出するものとする。

ア 「被保護者自立支援プログラム事業計画書（別記様式第1号）」

イ 「被保護者自立支援プログラム事業計画書[明細]（別記様式第2号）」

ウ 「課税・免税事業者届出書（別記様式第3号）」

(2) 県は、提出のあった上記書類を審査の上、事業を委託する社会福祉法人等に決定通知書を送付し、委託契約を結ぶものとする。

3 支援対象者の選定

(1) 振興局（以下「保護の実施機関」という。）は、実施要綱に定める支援対象者の候補者を選定のうえ、「現状・課題等整理票（別記様式第4号）」を作成し、事前に事業受託者と協議するものとする。

(2) (1)の事前協議において受入可能と判断された者について、保護の実施機関は、支援対象者から「被保護者自立支援プログラム事業に係る参加同意書（別記様式第5号）」を徴した上で、参加者を決定するものとする。

なお、保護の実施機関は、参加者決定後、選定された支援対象者、事業受託者及び県にそれぞれ「被保護者自立支援プログラム事業に係る選定通知書（別記様式第6号の1～3）」を送付するものとする。

4 支援の実施

(1) 自立支援プログラムの作成

事業受託者は、保護の実施機関と協議のうえ「支援対象者の自立支援プログラム（別記様式第7号の1）」を作成し、保護の実施機関に対して「被保護者自立支援プログラム事業に係る業務着手報告書（別記様式第7号の

2) 」により報告することとする。

なお、当該自立支援プログラムを変更（軽微な変更を除く。）した場合、事業受託者は、保護の実施機関に対して、「被保護者自立支援プログラム事業変更報告書（別記様式第8号）」により報告することとする。

(2) ボランティア保険の加入手続き

ボランティア保険（名義は支援対象者とする。）は、支援対象者がボランティア活動を開始するまでに保護の実施機関等の協力を得て、事業受託者が申請手続きを行うものとする。

(3) 経過記録の作成

事業受託者は、支援対象者のボランティア活動に際し、活動の確認・助言指導を行う職員を配置し、「被保護者自立支援プログラム事業に係る経過記録（別記様式第9号）」を適宜記録することとする。

なお、自立支援プログラムの効果等を確認する上で参考となるため、振興局のケースワーカー及び就労支援員との連携・協力の経過についても、併せて記録することとする。

(4) 就労支援員との連携・協力

保護の実施機関は、支援対象者の就労意欲が一定程度醸成される等により、就労に向けた準備が整ったと判断される場合は、就労支援員に繋ぎ、ハローワークへの同行訪問など、必要な支援を実施することとする。

5 支援の変更、中止及び終了

(1) 事業受託者は、当初予定していた支援対象者の人数の増加等により、事業計画を変更する必要がある場合は、県と協議の上、「被保護者自立支援プログラム事業変更計画書（別記様式第10号）」及び別記様式第2号を県に提出するものとする。

(2) 保護の実施機関は、次に掲げる場合、事業受託者と協議の上、支援の中止を決定することができる。なお、保護の実施機関は、支援の中止を決定した場合、支援対象者、事業受託者及び県にそれぞれ「被保護者自立支援プログラム事業に係る中止決定通知書（別記様式第11号の1～3）」により、それぞれ通知するものとする。

ア 支援対象者が中止を申し出た場合

イ 支援対象者の病状の悪化等により、支援の継続が困難と判断した場合

ウ 事業受託者と協議の上、支援の継続が困難と判断した場合

(3) 事業受託者は、支援期間の満了等により支援を終了した場合、次の書類を保護の実施機関に提出するものとする。ただし、3か月を超えて支援期間を定めた場合は、3か月ごとに中間報告として同書類を提出するものとする。

振興局は提出のあった書類の写しを振興局で保管し、原本を県に送付するものとする。

ア 「被保護者自立支援プログラム事業に係る経過記録（別記様式第9号）」

イ 「被保護者自立支援プログラム事業に係る実績報告書（別記様式第12

号) 」

ウ 「被保護者自立支援プログラム事業に係る業務報告書(別記様式第13号)」

- (4) 事業受託者は、別記様式第1号における受入予定者の支援が終了した時(別記様式第10号を提出した場合は、変更後の支援終了時)又は、(別記様式第6号により選定された支援対象者に対する支援が終了するごと)に、「被保護者自立支援プログラム事業委託料請求書(別記様式第14号)」及び「被保護者自立支援プログラム事業委託料請求書[明細](別記様式第15号)」を県に提出するものとする。
- (5) 県は、提出された業務報告書等をもとに検査を行い、適当と認めた場合は、事業委託者からの請求書に基づき、委託料を支払うものとする。

## 6 業務報告等

事業受託者による業務報告等については、次の表によるものとする。

	様式	提出期限	報告先
委託契約前	別記様式第1号 別記様式第2号 別記様式第3号	毎年度12月末	社会福祉課長
支援実施時	別記様式第7号の1 別記様式第7号の2	支援実施前	振興局長
	別記様式第8号	変更後14日以内	振興局長
	別記様式第10号	追加支援対象者受入 7日前	社会福祉課長
支援終了後	別記様式第9号 別記様式第12号 別記様式第13号	支援終了後1か月以内	振興局長
検査終了後	別記様式第14号 別記様式第15号	支援終了後1か月以内	社会福祉課長