

川崎市生活困窮者就労訓練事業の認定に係る運用マニュアル

1 目的

このガイドラインは、生活困窮者就労訓練事業（以下「就労訓練事業」という。）の認定・実施について、生活困窮者自立支援法（平成25年法律第105号。以下「法」という。）、生活困窮者自立支援法施行規則（平成27年厚生労働省告示第16号、以下「規則」という。）、生活困窮者自立支援法に基づく認定就労訓練事業の実施に関するガイドライン（平成30年10月1日付け社援発1001第2号厚生労働省社会・援護局長通知、以下「ガイドライン」という。）、川崎市生活困窮者就労訓練事業認定要綱（以下「要綱」という。）を補足する事項を定め、就労訓練事業の適正な実施を確保することを目的とする。

2 定義

「自立相談支援機関」とは、法に基づく自立相談支援事業を行う者をいう。

3 認定にあたっての確認事項

市は、就労訓練事業の認定にあたって、次の事項について確認を行う。

(1) 法人格を有すること（規則第21条第1号イ）

ア 確認書類

(ア) 生活困窮者就労訓練事業認定申請書（規則様式第2号、以下「申請書」という。）

(イ) 登記事項証明書（要綱第3条第1項第1号）

(2) 就労訓練事業を健全に遂行するに足りる施設、人員及び財政基盤を有すること（規則第21条第1号ロ）

ア 施設について

(ア) 確認書類

a 事業所の面積が分かる平面図（要綱第3条第1項第2号）

b 事業で使用する部屋・場所の写真（要綱第3条第1項第2号）

c 事業所の物品配置図（要綱第3条第1項第2号）

イ 人員について

(ア) 確認書類

申請事業所の正規職員の勤務時間に係る書類（要綱第3条第1項第5号）

(イ) 確認事項

厚生労働省「時間外労働の限度に関する基準」（労働基準法第 36 条第 2 項（昭和 22 年 4 月 7 日法律第 49 号））を大幅に超過しておらず、受入れる生活困窮者が労働力の代替とされないか。

ウ 財政的基盤について

(ア) 確認書類

- a 貸借対照表もしくは収支計算書にあたる書類（要綱第 3 条第 1 項第 2 号）
- b 法人市民税均等割の納税を証するもの（要綱第 3 条第 1 項第 2 号）

(イ) 確認事項

法人市民税の滞納の有無。

- (3) 自立相談支援機関のあっせんに応じ生活困窮者を受け入れること（規則第 21 条第 1 号ハ）

ア 確認書類

誓約書（要綱第 3 条第 1 項第 4 号、要綱第 1 号様式）

- (4) 就労訓練事業の実施状況に関する情報の公開について必要な措置を講ずること（規則第 21 条第 1 号ニ）

ア 確認書類

誓約書（再掲）

- (5) 法人やその役員が欠格要件に該当しないこと（規則第 21 条第 1 号ホ）

ア 確認書類

(ア) 役員名簿（要綱第 3 条第 1 項第 3 号）

(イ) 誓約書（再掲）

- (6) 就労支援等に関する責任者（以下「責任者」という。）を配置すること（規則第 21 条第 2 号イ）

ア 確認書類

(ア) 申請書（再掲）

(イ) 誓約書（再掲）

- (7) 就労訓練事業を利用する生活困窮者の安全衛生その他の作業条件について、労働基準法等の規定に準ずる取扱いをすること（規則第 21 条第 3 号）

ア 確認書類

(ア) 事業所の面積が分かる平面図（再掲）

(イ) 事業で使用する部屋・場所の写真（再掲）

(ウ) 事業所の物品配置図（再掲）

- (エ) 誓約書（再掲）
 - イ 確認事項
- (ア) 上記ア（ア）～（ウ）に基づき市職員の実地調査によって確認を行う。
- (8) 就労訓練事業を利用する生活困窮者に係る災害が発生した場合の補償のために、必要な措置を講ずること（規則第 21 条第 4 号）
 - ア 確認書類
 - (ア) 誓約書（再掲）

4 認定の専決区分

- (1) 申請・廃止・取消
健康福祉局長決裁
- (2) 変更
健康福祉局生活保護・自立支援室長決裁

5 認定・不認定通知書の通知

- (1) 認定通知書（要綱第 2 号様式）
「3 認定にあたっての確認事項」に適合している場合、決裁後、認定通知書を通知する。
- (2) 不認定通知書（要綱第 3 号様式）
「3 認定にあたっての確認事項」に適合していない場合、決裁後、不認定通知書を通知する。

6 認定就労訓練事業における生活困窮者の受入について

就労訓練事業の認定後、生活困窮者の受入れ及び訓練の実施については、次の事項を目安とする。

- (1) 訓練期間
 - ア 雇用型について
概ね 3～6 か月（更新有）
 - イ 非雇用型について
最大 1 か月（原則更新無）
- (2) 訓練状況のフォローアップの目安
 - ア 開始 1 か月
 - (ア) 認定就労訓練事業者 1 週間に 1 回
 - (イ) 自立相談支援機関 2 週間に 1 回

- イ それ以降
 - (ア) 認定就労訓練事業者 2週間に1回
 - (イ) 自立相談支援機関 1か月に1回

(3) 訓練の流れ

- ア 自立相談支援機関が、事業の利用について雇成型・非雇成型及びその訓練期間を決定したうえで、認定就労訓練事業者に対して生活困窮者（以下「対象者」という。）受入れの提案を行う。
- イ 規則第21条第2号イに定める責任者（以下「責任者」という。）が必要とした場合、対象者に対し、一週間の範囲で体験受入を行う。
- ウ 責任者は、就労支援計画（就労支援プログラム）を策定するとともに、対象者と協議のうえ、対象者の訓練期間中の個別目標を作成する。
- エ 責任者は、自立相談支援機関が行う支援調整会議に参加し、就労支援計画の写し及び自己点検表の写しを提出のうえ、その内容について自立相談支援機関の確認を受ける。
- オ 自立相談支援機関は、支援調整会議で確定した支援プランを川崎市長に提出する。
- カ 川崎市長は、支援調整会議で確定した支援プランに基づいて、認定就労訓練事業の利用決定を行い、本事業が利用可能になった対象者（以下「利用者」という。）に支援提供通知書（別紙1）を通知する。
- キ 認定就労訓練事業者は、対象者と雇用契約を取り交わす。なお、非雇成型の場合は、就労訓練事業についての確認書（別紙2）を取り交わす。
- ク 責任者は、訓練期間終了後、策定した就労支援プログラム及び考課結果、自己点検表を用いて、本人とフォローアップ面接を行う。

7 認定就労訓練事業者の自治体への報告について

(1) 年度報告の報告書類

- ア 事業報告書
- イ 就労訓練事業の実施状況に関する情報の公開に関する資料
アの事業報告書で兼ねることとしてもよい。
- ウ 貸借対照表、収支計算書、法人市民税均等割の納税を証するもの
- エ 申請事業所の職員の勤務時間に係る書類

(2) 事業報告書の記載内容

- ア 前年度受入人数
- イ 受入対象者の内訳（受入期間、形態（雇用・非雇用）、訓練修了者

数)

ウ 対象者のその後の進路

エ プログラムの実施内容

(3) 市の実地確認

ア 開始初年度 必須

イ それ以降 2年に1回を目途

8 その他

平成28年4月1日付け27川健生自第1769号「川崎市生活困窮者就労訓練事業の認定に係る運用マニュアル」は廃止する。

川健生自第 号
平成 年 月 日

様

川 崎 市 長

支援提供（変更）通知書

生活困窮者自立支援法（平成25年法律第105号）に基づく事業の実施について、下記のとおり行われることにつき確認しましたので、通知します。

記

1 氏 名	
2 生年月日	
3 住 所	
4 支援調整会議開催日	平成 年 月 日
5 支援内容等	1 就労準備支援事業（支援期間： ） 2 就労訓練事業 <input type="checkbox"/> 雇用型 <input type="checkbox"/> 非雇用型 （支援期間： ） （詳細は、別添プランのとおり）
6 特記事項等	

就労訓練確認書（例）

○就労訓練確認書の趣旨

この確認書は、就労訓練事業を行うにあたり、就労訓練利用者、就労訓練実施事業者で、その訓練内容等を予め取り決め、双方確認を行うものです。

○就労訓練事業の概要

訓練期間	平成 年 月 日から平成 年 月 日まで
就業場所	
訓練内容	
加入保険	

○確認事項

就労訓練事業を行うにあたり、次の事項については、利用者、就労訓練実施事業者、両者が同意します。

- この就労訓練事業の実施形態は、非雇用型です。あくまで訓練を受けるものであり、賃金の支払いはありません。
- 訓練の日にち、時間は、利用者と就労訓練実施事業者の責任者が協議のうえ決めます。
- 訓練期間中は、保険に加入します。訓練を受けている時に、怪我をした場合等は、保険の適用について、責任者と相談します。
- この就労訓練事業を受けらるうえで知りえた情報は、無断で使用したり、口外したりしません。

就労訓練事業利用者 と就労訓練事業所 は、
上記の事項を確認し、本確認書を取り交わします。

平成 年 月 日

○就 労 訓 練 事 業 所

住 所
事 業 所 の 責 任 者
就労訓練事業の責任者

印

○就労訓練事業利用者

住 所
名 前

印