

宮崎市生活困窮者自立相談支援事業運営要領

1. 事業の目的

本事業は、生活困窮者自立支援法（平成25年法律第105号）に基づいて、生活困窮者が抱える多様で複合的な問題につき、生活困窮者からの相談に応じ、必要な情報提供及び助言を行うとともに、生活困窮者に対する支援の種類及び内容等を記載した計画の作成、生活困窮者に対する認定生活困窮者就労訓練事業の利用のあっせん等さまざまな支援を一体的かつ計画的に行うことにより、生活困窮者の自立の促進を図ることを目的とする。

2. 実施主体

本事業の実施主体は、宮崎市とする。

ただし、事業を適切、公正、中立かつ効率的に実施することができる者であって、社会福祉法人、一般社団法人、一般財団法人又は特定非営利活動法人その他本市が適当と認める民間団体に、本市が直接行うこととされている事務を除き、事業の全部又は一部を委託することができる。

3. 事業内容

本事業における目標は、生活困窮者の自立と尊厳の確保及び、生活困窮者支援を通じた地域づくりであり、以下の取組を実施することとする。

(1) 取組内容

ア 包括的かつ継続的な相談支援

生活困窮者に対して広く相談を行うとともに、生活困窮者が抱える多様で複合的な課題を包括的に受け止め、その者の置かれている状況や本人の意思を十分に確認（以下「アセスメント」という。）した上で、支援の種類及び内容等を記載した計画（以下「プラン」という。）を策定する。

また、プランに基づくさまざまな支援が始まった後も、それらの効果を適切に評価・確認しながら、本人の状況に応じた適切な就労支援を含め、本人の自立までを包括的・継続的に支えていく。

イ 生活困窮者支援を通じた地域づくり

生活困窮者の早期把握や見守りを行うため、関係機関・関係者のネットワークを構築し、包括的な支援策を用意するとともに、生活困窮者の社会参加や就労の場を広げていく。さらに、生活困窮者の支援にあたっては、既存の社会資源を積極的に活用するとともに、社会資源が不足している場合は、新たに開発することに努める。

(2) 配置職員

ア 主任相談支援員

自立相談支援センターにおける相談業務全般のマネジメント、他の支援員の指導・育成、また、支援困難ケースへの対応など高度な相談支援を行うとともに、社会資源の開拓・連携等を行う。

イ 相談支援員

生活困窮者へのアセスメント、プランの作成を行い、様々な社会資源を活用しながらプランに基づく包括的な相談支援を実施するとともに、相談記録の管理や訪問支援などのアウトリーチ等を行う。

ウ 就労支援員

生活困窮者へのアセスメント結果を踏まえ、公共職業安定所や協力企業を始め、就労支援に関する様々な社会資源と連携を図りつつ、その状況に応じた能力開発、職業訓練、就職支援等の就労支援を行う。

4. 留意事項

(1) 事業の実施方法

具体的な事業の実施方法は、「自立相談支援事業実施要領」（平成27年7月27日社援発0727第2号生活困窮者自立相談支援事業等の実施について別添1）、「自立相談支援事業の手引き」（平成27年3月6日社援地発0306第1号別添1）及び「生活困窮者自立支援制度に係る自治体事務マニュアル」（平成30年10月1日社援発第1001第1号）によるところとする。

(2) 使用帳票等

本事業の実施に際し使用する帳票等の様式は、「自立相談支援事業の手引き」に定める「自立相談支援機関使用標準様式（帳票類）」のほか、本要領の定めによるところとする。

また、各帳票類については利用者ごとに支援台帳を作成し、管理することとする。

(3) 個人情報の取扱について

対象者より本事業の利用申込を受ける際に「個人情報に関する管理・取扱規定（様式第3号）」を提示し同意を得るほか、宮崎市個人情報保護条例（平成14年条例第2号）に基づく適切な取扱を行うこととする。

附 則

この要領は、平成27年4月1日から施行する。

この要領の制定に伴い、「宮崎市自立相談支援モデル事業運営要領」は廃止する。

この要領は、平成30年10月1日から施行する。

(様式一覧)

様式第1号	宮崎市自立相談支援センター受付票
様式第2号	税務情報の取り扱いに関する同意書
様式第3号	個人情報に関する管理・取扱規程

宮崎市自立相談支援センター受付票

※書ける範囲でご記入ください。

No. _____

平成 年 月 日 来所・電話・訪問

ふりがな	
氏名	
住所	〒 -
電話番号	() -
生年月日	大正・昭和・平成 年 月 日(歳)
<p>※どこでセンターのことをお知りになりましたか？</p> <p>市役所()課からの紹介・知人からの紹介 他団体からの紹介()・市ホームページ 市広報・新聞・その他()</p>	

受付担当者記入欄 ()
相談された内容にチェック、(複数可) <input type="checkbox"/> 病気や健康、障がいのこと <input type="checkbox"/> 家計やローンの支払いのこと <input type="checkbox"/> 仕事探し、就職について <input type="checkbox"/> 家族との関係について <input type="checkbox"/> ひきこもり・不登校 <input type="checkbox"/> 住まいについて <input type="checkbox"/> 税金や公共料金等の支払いについて <input type="checkbox"/> 仕事上の不安やトラブル <input type="checkbox"/> 子育てのこと <input type="checkbox"/> DV・虐待 <input type="checkbox"/> 収入・生活費のこと <input type="checkbox"/> 債務について <input type="checkbox"/> 地域との関係について <input type="checkbox"/> 介護のこと <input type="checkbox"/> 食べるものがない <input type="checkbox"/> その他()

様式第2号

宮崎市福祉事務所長 殿

税務情報の取り扱いに関する同意書

年 月 日

住所

氏名

私は、下記の目的に限り、宮崎市が保有する私の税務情報（個人住民税の納付状況など地方税の賦課徴収に関する個人情報）を、宮崎市自立相談支援センターなど下記の目的に関する市の部署において利用すること及び下記の目的について市と連携して事業を行う弁護士、司法書士、社会福祉協議会等の市以外の者に提供することに同意します。

記

- ① 多重債務の解決に関する支援
- ② 生活困窮状態の改善および生活の再建に関する支援
- ③ 宮崎市に対する税、使用料、手数料等の滞納の解消に関する支援

個人情報に関する管理・取扱規程

宮崎市自立相談支援センターでは、当センターにおける個人情報保護に関する取り組み方針および個人情報の取扱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なうにあたっては、「個人情報の保護に関する法律」「宮崎市個人情報保護条例」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使用することはありません。

◎当センターの業務内容

- ◆ 相談業務
- ◆ 緊急対応の実施
- ◆ 支援計画の策定・モニタリング・評価

◎利用目的

- ◆ 相談業務を円滑に行なうため
- ◆ 自治体に対して相談支援プロセスの利用申請、暫定支援申請、支援計画申請を行なうため
- ◆ 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】

当センターでは、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、障がい、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）の同意を頂いている場合や法令等に基づく場合を除き、原則としてご相談者の

個人情報をご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、暫定支援や緊急対応の実施、各種支援サービスの利用申込みや支援計画策定に関する調整を行なうため
- ◆ 他機関・者が実施するサービスの提供を受けるため
- ◆ 各種福祉制度申込時に、当機関から自治体に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、身体また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、利用停止日より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・保存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