

支援業務の実施に関する計画

- ・ 必要に応じて欄を広げて記載してください。
- ・ 記載内容が多い場合や図表を用いる場合等で用紙が不足する項目は別紙でも構いません。その場合は、欄内に「別紙〇〇参照」のように記載してください。

1. 業務名称等	法第62条第(一・二・三・四・五・六)号に掲げる業務 (該当する番号を選択)
自立支援事業	第二号、第四号
相談支援事業	第三号
情報提供事業 行政交渉及び行政との共同事業	第六号

【組織及び運営に関する事項】

2. 主な業務地域	福岡市内全域
3. 組織体制 法人の組織について、支援業務に従事する部分に分かるように記載してください。 (上記内容が分かる組織図等でも可)	別途資料添付 (福岡おにぎりの会 組織図)
4. 人員体制 支援業務に従事する人数・役割分等、人員体制を記載してください。	実務を担当する理事1名及び職員2名を中心に支援業務を実施し、他の理事2名も必要に応じて訪問支援や相談対応等に参加するなど、計5名で支援に対応する体制を整えている。相談受付、住居確保・入居手続の支援、入居後の訪問・見守り、関係機関との連絡調整等を分担して行う。
5. 勤務体制 営業日及び休日、勤務時間等を記載してください。	開所日：月曜日から金曜日まで(祝日を含む) 開所時間：午前9時から午後5時まで 休所日：土曜日、日曜日及び年末年始

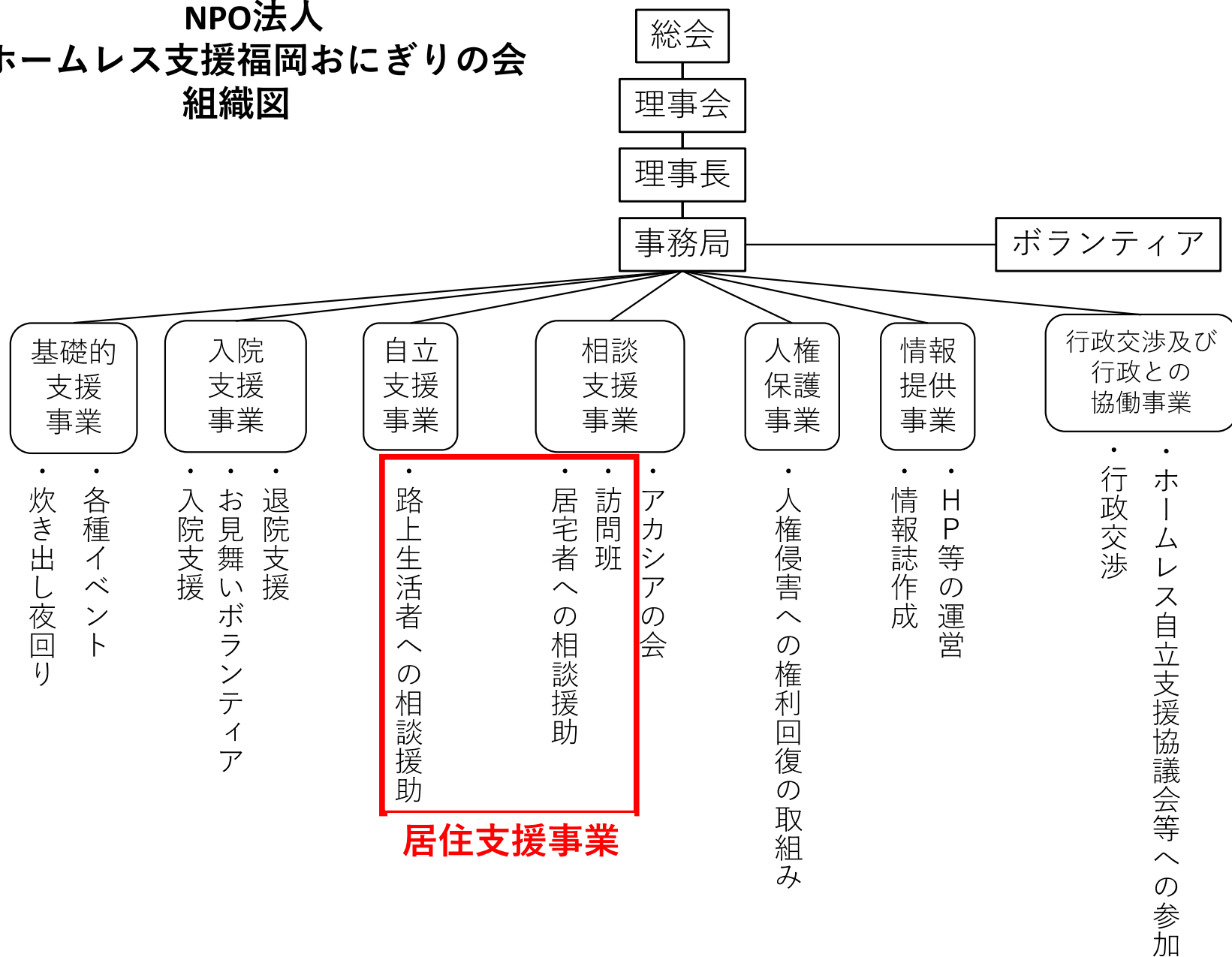
【支援業務の概要に関する事項】

6. 支援対象者	路上生活者、住居を喪失している者又はそのおそれのある者を中心に、低額所得者、高齢者、障がい者、刑務所出所者等、外国人、孤独・孤立状態にある者その他住宅の確保に特に配慮を要する者。
----------	---

7. 業務内容 具体的な実施方法、委託等の有無及びその内容等について記載してください。 要配慮者から対価を得て行う場合においては、当該業務の内容、対価及び提供の条件に関する事項を記載してください。	炊き出し・夜回りの際に居住相談を案内するとともに、電話、メール、LINE等により相談を受け付ける。必要に応じて、相談者が生活する公園や公共施設等を訪問して面談を行い、信頼関係を構築しながら支援する。相談者の状況や希望を確認したうえで、住宅及び福祉サービス等に関する情報提供、不動産事業者及び物件の紹介、不動産店舗や物件内覧への同行、保証会社への対応支援、契約手続の支援等を行う。 入居後は、本人の希望に応じて月1回程度の居宅訪問を行うほか、随時、生活相談、食料支援、買物支援、入院手続等の支援を行う。また、必要に応じて、生活保護、障害福祉サービス、介護保険サービス、医療機関、司法機関その他の関係機関につなぎ、手続支援及び同行支援を行う。孤独・孤立の防止に向けて、交流会やボランティア活動への参加の機会も提供する。 これらの支援業務は当法人の職員が実施しており、外部への委託は行っていない。専門的な対応が必要な場合は、行政、福祉・医療機関、司法機関、不動産事業者、他の居住支援法人等と連携して対応する。支援業務は住宅確保要配慮者から対価を得ず、無料で実施する。
8-1. 連携内容 地方公共団体との連携・協働に向けた取組について記載してください。	福岡市及び各区の生活保護担当課等から、住居の確保に課題を抱える者に関する相談や支援依頼を受け、住居探し、不動産事業者・物件内覧への同行、生活保護申請、入居手続等の支援を行う。また、相談者の状況に応じて、福岡市外国人総合相談支援センター、障がい者基幹相談支援センター、地域包括支援センター等と情報共有や連絡調整を行い、必要な福祉・医療サービスにつなげる。入居後も、本人の同意を得たうえで関係部署と支援方針を共有し、必要に応じてケース会議や意見交換を行うなど、地域における継続的な居住支援体制の構築に取り組む。
8-2. 連携内容 要配慮者の民間賃貸住宅への円滑な入居の促進に資する活動を行う者及び要配慮者の福祉に関する活動を行う者との連携・協働に向けた取組について記載してください。	不動産事業者、管理会社、家賃債務保証会社及び他の居住支援法人と連携し、相談者の状況や希望に応じた物件の紹介、入居審査及び契約手続に関する調整を行う。また、住宅確保要配慮者の受入れに関する家主や不動産事業者の不安を軽減するため、支援内容や入居後の連絡体制について説明し、円滑な入居につなげる。 さらに、障がい者基幹相談支援センター、地域包括支援センター、医療機関、障害福祉・介護サービス事業所、外国人支援団体、更生保護施設、自立準備ホーム等と連携し、本人の同意を得たうえで必要な情報共有や連絡調整を行う。個々の生活課題に応じて、福祉・医療サービスの利用、施設入所、債務整理その他の専門的支援につなぎ、入居前から入居後まで切れ目のない支援に取り組む。
9. 人材育成 支援業務に係る人材の確保及び資質の向上に関する取組について記載してください。	実務を担当する理事1名及び職員2名を中心に、他の理事2名も必要に応じて訪問支援や相談対応等に参加することで、複数名で支援業務に対応できる体制を確保している。個別の支援事例については、理事及び職員間で相談内容、支援の進捗及び対応方針を共有し、必要に応じてケース検討を行う。 人材育成に当たっては、外部の福祉専門職者に研修などの依頼を行い、また経験のある従事者とともに相談対応、居宅訪問、物件内覧、入居手続及び関係機関への同行等を行う、実務を通じて必要な知識や支援方法を習得できるようにする。また、国、地方公共団体、居住支援協議会及び関係団体等が開催する居住支援、生活困窮者支援、福祉制度、個人情報保護等に関する研修会に参加する。研修で得た知識や制度改正等の情報を理事及び職員間で共有し、組織全体の支援の質の向上に取り組む。

10. 実施効果等 要配慮者の生活安定向上にどのように寄与するか等を記載してください。	当法人の支援により住居を確保した者の多くは、入居後の継続的な支援を受けながら、住居を再び失うことなく地域での生活を継続している。相談受付から住居探し、入居手続まで一貫して支援するとともに、生活保護、障害福祉・介護サービス、医療その他の必要な支援につなぐことで、収入、健康及び日常生活の基盤が整い、安定した地域生活の実現につながっている。 また、入居後も居宅訪問、生活相談、食料支援及び関係機関との連絡調整等を継続することで、生活状況の悪化や社会的孤立、家賃滞納、近隣トラブル、健康上の問題等を早期に把握し、退去や再度の住居喪失の予防につながっている。こうした入居後の支援体制は、家主や不動産事業者の不安軽減にもつながり、住宅確保要配慮者が地域で安心して住み続けられる環境づくりに寄与している。
---	--

NPO法人
ホームレス支援福岡おにぎりの会
組織図



NPO法人 ホームレス支援福岡おにぎりの会

居住支援事業 業務実施体制図

