平成 29 年度
厚生労働省社会福祉推進事業

自立が困難な矯正施設退所者への福祉的支援に関する調査研究事業報告書

平成 30 年 3 月

株式会社インターリスク総研

目次

Ⅰ．本編 1

1．事業概要 1

(1) 事業の目的 1

(2) 事業内容 1

(3) 調査の方法 2

(4) 実施スケジュール 2

2．調査結果の概要 3

(1) 矯正施設・保護観察所とのやり取りについて 4

(2) 都道府県・市町村等の福祉行政機関や福祉関係者とのやり取りについて 5

(3) 普及啓発のための会議・研修について 7

(4) フォローアップ業務について 9

(5) センターの収支状況について 11

(6) センターにおける対応件数・時間の傾向について 11

３．考察・提言 14

４．実態調査詳細 18

(1) センター業務に関する実態調査内容 18

(2) 職員別業務に関する実態調査内容 47

５．ヒアリング調査 55

(1) ヒアリング調査結果概要 55

(2) ヒアリング調査結果詳細 55

Ⅱ．参考資料

１．地域生活定着支援センター実態調査（センター用調査票）

２．地域生活定着支援センター実態調査（個人別調査票）

３．自立が困難な矯正施設退所者への福祉的支援に関する好取組事例集

４．センターの費用モデルと基礎額の試算

Ⅰ．本 編

Ⅰ．本編

1．事業概要

(1) 事業の目的

平成 21 年度から開始された地域生活定着支援事業（平成 24 年度からは地域生活定着促進事業）においては、矯正施設、保護観察所、福祉行政機関や福祉関係者と連携しながら、地域生活定着支援センターが自立が困難な矯正施設退所者への福祉サービスの調整を行っている。

本調査研究事業においては、全都道府県（48 センター）を対象に実態調査を行い、各センターの運営実態を整理するとともに、効果的・効率的な運営や業務の実施に係る好取組事例を取りまとめた参考資料を作成し、「地域生活定着促進事業」が抱える課題についても整理して提言を行う。

(2) 事業内容

アンケート形式の実態調査と、ヒアリング調査を行い、調査結果を踏まえて分析を行った。

また、有識者の方々により構成した検討委員会を設置し、弊社において作成する各種資料について協議・助言をいただきながら進めた。検討委員については【表１】の通りであり、調査の方法については（3）の通りである。

【表１】検討委員

（委員長先頭に五十音順で掲載）

	氏名	所属
委員長	諏訪　徹	日本大学文理学部社会福祉学科　教授
関係団体・ 福祉事業者等	石井　昌明	公益社団法人日本社会福祉士会理事 社会福祉法人あしたか太陽の丘理事・施設長
センター長	伊豆丸　剛史	長崎県地域生活定着支援センター長
センター長	木内　英雄	埼玉県地域生活定着支援センター長
都道府県	森　智晴	千葉県　健康福祉部　健康福祉指導課 地域福祉推進班

(3) 調査の方法

○ 実態調査（全都道府県（48 センター）を対象）

・「センター業務に関する調査票」により、支援内容（コーディネート、フォローアップ、相談支援）ごとの業務対応状況、および事業費の収支状況についての調査を実施した。また、業務を効果的・効率的に実施するために工夫していることや困難に感じていることに関する設問を設け、課題やそれに対する取組についても把握した。

・「職員別調査票」により、センター職員が各業務に取り組んでいる時間やその傾向等について把握した。

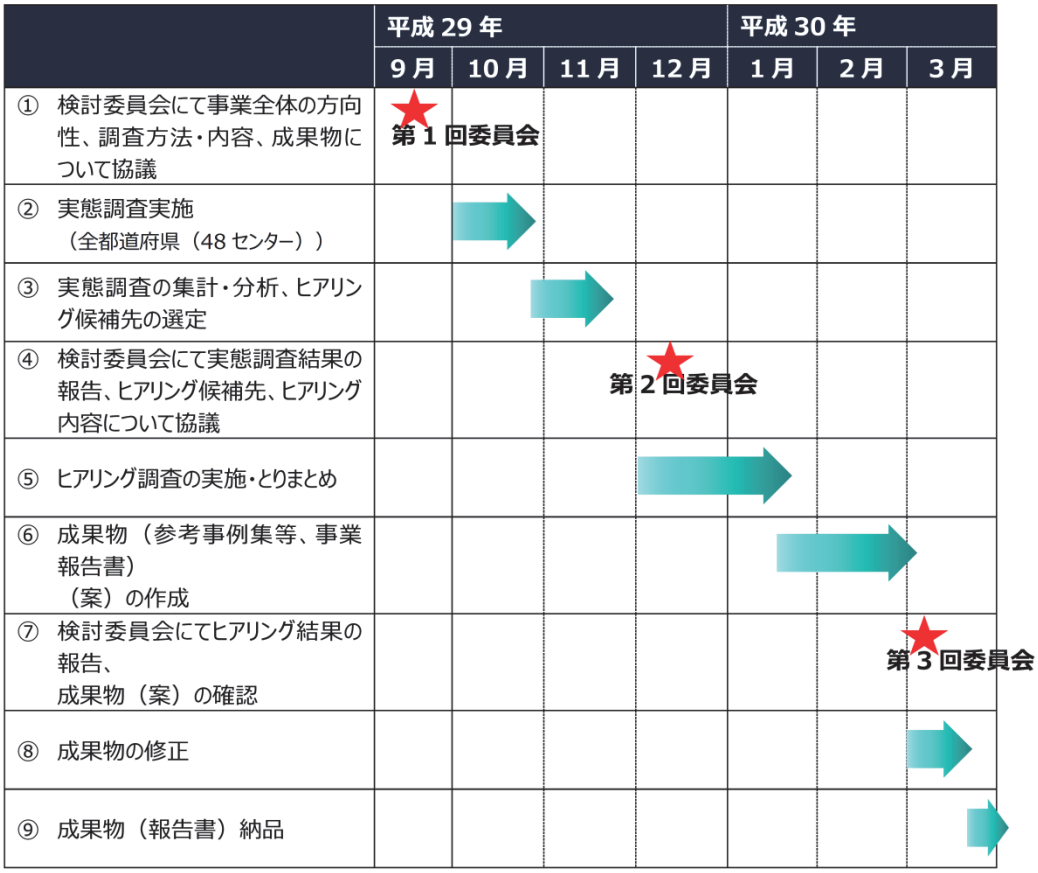
○ ヒアリング調査（一部のセンター・自治体を対象）

・ 実態調査の結果から効果的と考えられる取組が実施されている候補先センター等を抽出し、その実践のポイントを聴取した。

(4) 実施スケジュール

本事業は下表のスケジュールにより実施した。

【表２】スケジュール



2. 調査結果の概要

センター業務に関する調査票については、全 48 センターのうち、45 センターからの回答を得た（後述の(5)センターの収支状況については、44 都道府県のデータ）。また、職員別調査票については、220 名（44 都道府県、45 センター）分の回答を得た。

分析は、円滑なセンター業務に欠かせない「各関係者とのやり取りや同関係者向けの取組（以下(1)～(3)）」、センター業務における苦労として耳にすることの多い「長期化するフォローアップ業務（以下、(4)）」について行っている。また「センターの収支状況（以下、(5)）」「センターにおける対応件数・時間」については実態調査からうかがわれる特徴をまとめた。

なおヒアリング調査については、本章では聴取した取組概要のみを記載するに留めている。詳細は、Ⅱ．参考資料「３．自立が困難な矯正施設退所者への福祉的支援に関する好取組事例集」（以下、事例集）へまとめているため、そちらを参照されたい。

（1） 矯正施設・保護観察所とのやり取りについて

① 実態調査の結果より

【表３】に示すように、センターにコーディネート業務を依頼する前の矯正施設・保護観察所における調査・調整等が不十分である、あるいは高齢や障害に関するサービスの必要性が判然としない事案がある等の回答が一定数みられる。このことから、これらの回答をしたセンターでは非効率な業務を強いられていることが推測され、矯正施設・保護観察所とどのように連携をしていくべきか、働きかけを行っていくべきかが課題となっていると考えられる。

【表 3】矯正施設・保護観察所とのやり取りで感じていること（複数選択可能）

選択肢	回答数	割合
センター依頼前の調査・調整（戸籍・住民票・手帳・親族関係など）や最低６か月の調整期間の確保などの配慮がなされている。	24	53.3%
センター依頼前の調査・調整等が不十分	19	42.2%
高齢・障がいのサービスの必要性が判然としない事案や、医療機関の調整依頼のみの依頼をされることがある	19	42.2%
その他	22	48.9%
合計	84	－

（設問Ⅱ-1.②-1 ）

一方、矯正施設・保護観察所での調査・調整が十分になされているとうかがわれるセンターについて、矯正施設・保護観察所との連携において留意・工夫している取組に係る自由記述（センター業務に関する調査票～設問Ⅱ-１.②-２ ：P22~23）を見ると、

・定期的な会議等の実施

・候補者の選定・面接へのセンター職員の同席

といった内容を挙げており、これらの取組によって矯正施設・保護観察所との円滑な連携が図られ、効率的な事務が実施できていることが考えられる。

② ヒアリング結果より

矯正施設・保護観察所と円滑な連携が図られているセンターの取組について、ヒアリングを行った結果の概要は以下の通り。

- ○ 矯正施設等との情報共有・意見交換のため、連絡協議会や連絡会議といった定例会議を開催している（事例集 P.5 掲載）。
- ○ 特別調整を円滑に進めるため、センター・矯正施設・保護観察所の三者での情報共有を円滑化する共通ツールを作成した（事例集 P.6~10 掲載）。

(2) 都道府県・市町村等の福祉行政機関や福祉関係者とのやり取りについて

① 実態調査の結果より

【表４】に示すように、ア:「罪名（性犯罪、放火など）によって調整等が困難な場合がある」、イ:「援護の実施者がなかなか決まらない、福祉施設等への受入れが何度も断られるなどしている」と回答しているセンターが多く、これらの回答をしたセンターでは受入れ先の調整が円滑に行えていないことが推測され、福祉行政機関や福祉関係者とどのような連携や働きかけを行っていくべきかが課題となっていると考えられる。

【表 4】都道府県・市町村等の福祉行政機関や福祉関係者とのやり取りで感じていること

（複数選択可能）

	選択肢	回答数	割合
ア	罪名（性犯罪、放火など）によって、受入れ先の調整等が困難な場合がある	37	82.2%
イ	援護の実施者がなかなか決まらない、福祉施設等への受入れが何度も断られるなどしている	24	53.3%
ウ	援護の実施者の決定や福祉施設等への受入れは円滑に行われるようになってきている	14	31.1%
	その他	20	44.4%
	合計	95	－

〈設問Ⅱ-1.③-2〉

一方、この【表４】でウ:「援護の実施者の決定や福祉施設等への受入れが円滑に行われるようになってきている」を選択した 14 センターについて、会議・研修の開催回数に関する調査結果をみると、福祉関係者との連絡会議（個々の支援対象者に係るもの）の開催回数は 505 回で、全国計 1,125 回の半数近くを占めていることが分かった（次頁【表 5.1】、【表 5.2】）。また、留意・工夫している取組としても、ケア会議の開催や支援チームの形成といった内容を挙げており、これらにより福祉行政機関や福祉関係者との円滑な連携が図られ、効率的な事務が実施できていることが考えられる。

【表 5.1】会議・研修の開催回数（ｎ＝45 センター）

（設問Ⅰ.2.④　区分の詳細説明は「4.実態調査詳細」P20 参照）

④会議・研修　　（単位：開催回数(回)）

	会議・研修区分（略記）	全国計	平均	中央値
	司法関係機関との連絡会議（個々の対象者に係るもの）	454	10.1	4.0
ア	福祉関係者との連絡会議（個々の対象者に係るもの）	1,125	25.0	16.0
	都道府県・市町村等の福祉行政機関との連絡会議(個々の対象者に係るもの)	329	7.3	1.0
	普及啓発のための連絡協議会(主催)	16	0.4	0.0
	普及啓発のための連絡協議会(主催以外)	86	1.9	1.0
イ	普及啓発のための研修（主催）	30	0.7	0.0
	普及啓発のための研修（主催以外。他機関・団体の会議への講師派遣等）	139	3.1	2.0
	合計	2,179	48.4	–

【表 5.2】前頁【表 4】〈設問Ⅱ-1.③-2〉で「ウを選択したセンター」の、福祉関係者との連絡会議(個々の支援対象者に係るもの)の開催回数～合計 505 回

センター	回数	センター	回数
c	2 回	ab	206 回
e	18 回	af	30 回
m	47 回	am	25 回
u	51 回	ap	11 回
y	25 回	aq	29 回
z	42 回	av	19 回

（未開催の 2 センターを除く 12 センター）

② ヒアリング結果より

支援対象者の受入れ先の調整等にかかる都道府県・市町村等の福祉行政機関や福祉関係者と円滑な連携が図れているセンターの取組について、ヒアリングを行った結果の概要は以下の通り。

- ○ 迅速な援護の実施者決定のため、各市町村の窓口課及び担当者を明確化した（事例集 P.11～12 掲載）。
- ○ 福祉行政機関にセンターの役割を理解してもらうため、支援対象者の事例紹介をする会議及び研修を企画・開催している（事例集 P.13～14 掲載）。
- ○ センターの役割を効果的に周知するため、プレゼン練習を実施している（事例集 P.15～17 掲載）。
- ○ 県の担当者との円滑な関係性を構築するため、毎月、訪問・対面による定例報告や意見交換を実施している（事例集 P.18 掲載）。
- ○ 地域に根ざした支援体制を構築するため、自立支援協議会と協力して、支援の実施者を決定する等の仕組みを構築した。（事例集 P.19 掲載）。

(3) 普及啓発のための会議・研修について

① 実態調査の結果より

【表６】に示すように、普及啓発のための会議の開催については、参加者がなかなか集まらないとする回答もある一方で、約４割のセンターが、参加者も多く地域の福祉関係者の理解が深まっているとしている。

【表 6】普及啓発のための会議・研修業務を行う上で感じていること（複数選択可能）

選択肢	回答数	割合
十分に企画・準備を行っており、参加者も多く（広がり）、地域の福祉関係者の理解が深まっている	17	38.6%
会議・研修業務を実施する余力がない（他業務で手一杯である）	12	27.3%
幅広く周知しているが、参加者がなかなか集まらない（広がらない）	10	22.7%
その他	23	52.3%
合計	62	－

(設問Ⅱ-4.①)

加えて、福祉行政機関や福祉関係者との連携において留意・工夫している取組についてセンターの自由記述をみると、「普及啓発のための会議・研修への出席・参加の呼びかけ」が挙げられており、普及啓発のための会議・研修の積極的な開催が、効果的・効率的な業務運営につながると考えるセンターが多い（〈設問 Ⅱ-４.②〉自由記述(P37～39)）。

その他、参加者の関心を引くような試みや研修後アンケートをふまえた研修内容の改善等を行う等の工夫をしているセンター、研修を繰り返し実施することで、受入れ先や理解者が増えていく手ごたえを感じるセンター、地域への移行がスムーズになり結果としてフォローアップ期間が短くなってきていると感じるセンターもみられ、ここからも、積極的な会議・研修の開催と業務運営の関係がみてとれる。

上記のとおり、参加者の拡大や関係先の理解につながる等、会議・研修の成果が感じられるセンターが大半を占める一方で、依然として理解不足等の実施上の制約等をあげるセンターも一定数あり、事業への理解に係る地域事情・地域差もうかがわれた。

② ヒアリング結果より

積極的に普及啓発のための会議・研修を行うことで、地域からの理解を醸成し、効果的・効率的な業務運営が図られているセンターの取組について、ヒアリングを行った結果の概要は以下の通り。

○ 受入先施設の確保・開拓につなげるため、多様なニーズに応じた研修開催と研修参加者への丁寧な個別フォローを実施している（事例集 P.23 掲載）。

○ 研修の年間計画の策定による効率的・効果的な企画運営（事例集 P.24 掲載）。

○ 地域の支援対象者への理解を醸成するため、矯正施設を退所した当事者が体験談を話す研修を企画した（事例集 P.25 掲載）。

○ 研修参加者数を増やすため、研修案内にメール、郵送、FAX 等の複数の情報発信手段を活用した（事例集 P.26 掲載）。

○ 研修案内等の業務効率化を図るため、福祉行政機関のネットワークを活用した（事例集 P.27 掲載）。

(4) フォローアップ業務について

① 実態調査の結果より

【表７】に示すフォローアップ業務の終了時期に関する調査結果を踏まえると、その終了時期に関する基準は示さずに、センターとしての判断で、あるいは受入先施設や支援対象者本人から了承を得られた場合に終了する、としているセンターが多い。

【表 7】フォローアップ業務を終了させる目安・タイミングについて、センターとしての方針(択一)

選択肢	回答数	割合
帰住先決定から一定期間（１年や数か月）で終了しており、その後は相談支援業務として対応している	3	6.7%
受入先施設等や本人の意思を確認し、了承が得られた場合に終了としている	13	28.9%
センターの支援がなくても地域で生活できるとセンターが判断した場合に終了としている	18	40.0%
上記１～３以外	11	24.4%
合計	45	100%

〈設問 Ⅱ.２.③-２〉

【表 8】に示すように、平成 29 年４月～9 月の間にフォローアップ業務を終了した支援対象者のうち約６割が１年を超えており、中には地域の福祉施設や相談支援機関等に円滑に移行できず、フォローアップが長期化してセンターの負担となっているケースも含まれると考えられる。また、次頁【表 9】に示すように、センターの判断により終了するとしているセンターは、２年を超えて終了した支援対象者の割合が高い。

【表 8】平成 29 年４月～9 月の間に終了した人のフォローアップ期間

選択肢	全国計（人）	平均（人）
～6か月以内	44	1.0
6か月超～1年以内	43	1.0
1年超～2年以内	64	1.4
2年超～	64	1.4
合計	215	4.8

〈設問Ⅱ-2.③-3〉

【表 9】 表 7 と表 8 のクロス集計

平成29年4月～9月の間に終了した人のフォローアップ期間		フォローアップ業務を終了させる目安・タイミング ※当該期間に終了したフォローアップ件数				フォローアップ業務を終了させる目安・タイミング ※割合			
		帰住決定から一定期間経過した場合	了承が得られた場合	センターが判断した場合	その他	帰住決定から一定期間経過した場合	了承が得られた場合	センターが判断した場合	その他
	6か月以内	0	14	24	6	0.0%	31.8%	54.5%	13.6%
	6か月超～1年以内	2	17	18	6	4.7%	39.5%	41.9%	14.0%
	1年超～2年以内	2	27	26	9	3.1%	42.2%	40.6%	14.1%
	2年超	2	12	46	4	3.1%	18.8%	71.9%	6.3%

一方、1 年以内に終了している割合が多いセンターのフォローアップ業務における留意・工夫をみると、受入先施設側の理解の醸成、それを前提とした適切な関係機関への移行を挙げており、これらの取組により支援対象者の地域への移行を図っていることが考えられる。

② ヒアリング結果より

フォローアップ業務を終了する目安・タイミングとして、一定の期間を定めることで地域への円滑な移行を図れているセンターの取組や、1 年以内に終了している割合が多いセンターの中で、適切な関係機関への移行・支援、理解の醸成に留意・工夫することで、地域への円滑な移行が図られているセンターの取組について、それぞれヒアリングを行った結果の概要は以下の通り。

- ○ コーディネート段階における面談への相談支援事業所等の同行や、受入れ先の候補となる施設の不安を軽減するための取組を行っている（事例集 P.20 掲載）。
- ○ フォローアップにおけるセンターの役割についての明確な説明と、受入先施設への丁寧な支援（事例集 P.21 掲載）。
- ○ 地域移行に関する意識を共有するため、フォローアップ業務の終了目安を設定（事例集 P.22 掲載）。

なお、フォローアップ終了時期をめぐり、センター側の判断と、特に受入先施設側との判断にかい離が生じることが多く、実質上本人の自立した生活の目途が立っていたり、受入先施設へのバトンタッチが図られていたりしても、定期面談等の支援を終えられない等の問題意識を多くのセンターが抱えていることがヒアリング調査を経て、改めて確認できた。

(5) センターの収支状況について

実態調査の結果から収支状況をみると、国庫補助金のみで運営を行っているセンターが一定数存在した（12 センター/45 センター）。

また費用ごとにみると、多くの費用を占めているものは人件費（平均 79.6%（平成 29 年度）、80.1%（平成 28 年度））ではあるが、特定のセンターでは旅費（例：28.9%等）またはその他費用の割合（例：21.6%等）が多くなっている。なお、「その他費用」の割合が多くなっている一部のセンターに確認したところ、使途としては事務所・駐車場賃料、車両借料、郵送運搬通信費、図書費、消耗品費、研修等の謝金等であったことがわかった。

(6) センターにおける対応件数・時間の傾向について

センター業務に関する実態調査の結果から、平成 29 年度上期（4 月～9 月）に対応した業務区分ごとの支援対象者の人数（継続中・対応終了いずれも含む取扱い件数）および会議・研修の実施件数を集計すると【表 10】のようになる（詳細は〈設問Ⅰ-2.①～④〉（P19～20）を参照）。コーディネート業務（特別調整）が 1,021 人に対し、フォローアップ業務が 1,386 人と多くカウントされている。

一方、次頁【表 11】に示すように、平成 29 年 10 月の任意の 2 週間で実施した職員別調査票による調査結果から、個々の業務記録の件数と対応時間（n=45 センター合計）をみると、コーディネート業務（特別調整）：1,195 件（1,979 時間）に対し、フォローアップ業務：1,550 件（2,515 時間）と、対応時間としてもフォローアップ業務が 3 割弱多くなっていることがわかる。センターの業務の中心となると考えられるコーディネート業務よりも多くの時間がフォローアップ業務に割かれていることは、上述の(4)に係るフォローアップ業務長期化等の課題の存在を、日々の業務量の面から裏付けているものといえる。

【表 10】業務区分ごとの対応件数

業務区分	対象者（人）・会議研修等（件）
コーディネート業務（特別調整）	1,021人
コーディネート業務（一般調整）	50人
フォローアップ業務	1,386人
相談支援業務（入口支援以外）	457件
相談支援業務（入口支援）	282件
会議・研修等（※）	2,179件

（※）普及啓発目的以外の個々の対象者に係るものを含む

〈設問Ⅱ-2.①～④〉

【表 11】職員調査票の業務区分別の業務記録件数と対応時間

（センター n ＝45、職員 n ＝220　件数と対応時間の集計方法は後掲【表 15.1】(p48)を参照）

（単位：業務記録(件）、対応時間(h)）

選択肢	業務記録	割合	対応時間	割合
コーディネート業務（特別調整）	1195件	26%	1979h	22%
コーディネート業務（一般調整）	59件	1%	96h	1%
フォローアップ業務	1550件	34%	2515h	27%
相談支援業務（入口支援以外）	363件	8%	475h	5%
相談支援業務（入口支援）	204件	4%	307h	3%
会議・研修	552件	12%	1900h	21%
その他（内容備考欄入）・不明	683件	15%	1884h	21%
合計	4606件	100%	9156h	100%

【表１2】に示すとおり、業務が記録された単位でフォローアップ業務を実施した件数の内訳をみると、件数が多い方から電話相談・連絡（39.0%）、訪問・同行支援等（36.3%）、面談（17.3%）の順になる。対応時間をみると、電話相談・連絡に要する時間は「30 分未満」が最も多く、件数の 76.9%を占めている。また訪問・同行支援等や面談に要する時間は「１時間以上、３時間未満」が最も多く、それぞれ件数の 43.4%、47.9%を占めている。1 件当たりの対応時間が短時間であっても、件数が多い分それなりの時間がかかっていることが考えられる。

【表 12】職員用調査票　フォローアップ業務の業務内訳

n＝45

フォローアップ業務　件数（業務内容詳細）	30分未満	30分以上、1時間未満	1時間以上、3時間未満	3時間以上、半日未満	半日以上、1日未満	1日以上、2日未満	2日以上	総計	総計%
会議・研修	5	14	54	23	18	0		114	7.4%
電話相談・連絡	463	79	52	4	4	0		602	39.0%
訪問・同行等支援	39	86	243	102	86	1	3	560	36.3%
面談	29	80	128	19	10	1		267	17.3%
総計	536	259	477	148	118	2	3	1543	100.0%

n＝45

フォローアップ業務　割合（業務内容詳細）	30分未満	30分以上、1時間未満	1時間以上、3時間未満	3時間以上、半日未満	半日以上、1日未満	1日以上、2日未満	2日以上	総計
会議・研修	4.4%	12.3%	47.4%	20.2%	15.8%			100%
電話相談・連絡	76.9%	13.1%	8.6%	0.7%	0.7%			100%
訪問・同行等支援	7.0%	15.4%	43.4%	18.2%	15.4%		0.5%	100%
面談	10.9%	30.0%	47.9%	7.1%	3.7%	0.4%		100%
総計	34.7%	16.8%	30.9%	9.6%	7.6%	0.1%	0.2%	100%

次にコーディネート業務の対応時間（n＝45 センター計で 1,979 時間）を、支援対象者の属性や調整の依頼元に分けてその内訳をみると【表 13】のようになる。特別調整では、保護観察所からの依頼により地域内で調整する業務（429h）に比べ、他県をまたぐ広域調整（保護観察所からの依頼で他センターへ引き継ぐ事案（409h）と他センターからの依頼で対応する事案（736h）の合計）の業務が多いことがわかる。広域調整は地域内の調整に比べて支援対象者の人数も多いので、一人あたりの対応時間では大きな差はみられないものの、センターの業務の中で広域調整が大きなボリュームを占めており、円滑な運営の観点から重要なポイントになることがわかる。

広域調整において他県のセンターや関係先と連携するにあたっては、地域間でルールや業務分担・役割について同じ認識を共有して、適時適切に調査や手続きを進められるよう、遠隔地であっても、日頃から連携を密にして取り組むことが重要である。具体的には矯正施設等による事前の調査や調整が丁寧かつ適切に実施できるような連携の工夫、矯正施設－保護観察所間の TV 会議システム等を活用したきめ細かな情報共有などが望まれる。

【表 13】コーディネート業務(特別調整)の対応時間内訳

1.1 コーディネート業務（特別調整）～対応時間：1979h/9156hの内訳　　（対応時間：h)

対象者属性	観察→他C	観察→自C	他C→自C	その他不明	合計	合計(%)
障害を有する高齢者	53	77	101	2	232	12%
認知症高齢者（障害者を除く）	42	27	49	2	120	6%
その他の高齢者（障害者を除く）	90	112	269	12	482	24%
障害者（高齢者を除く）	216	207	312	24	758	38%
その他	9	6	6	366	387	20%
	409	429	736	405	1979	100%

【表 13】の略記の説明

観察→他 C： 保護観察所からの依頼で他センターへ引き継ぐもの
観察→自 C： 保護観察所からの依頼により地域内で調整するもの
他 C→自 C： 他のセンターからの依頼によるもの

３．考察・提言

「２．調査結果の概要」を踏まえた、効果的・効率的な業務実施に係る考察・提言は次の通り。
調査結果や好取組事例集も参考にしながら、以下の点に取り組むことが必要である。

考察・提言①	**関係機関等への働きかけ** **矯正施設・保護観察所や福祉行政機関・福祉関係者からの協力が得られるような働きかけ等が必要。**

実態調査やヒアリングを通して、支援対象者の実情やセンターの業務に対する周囲の理解が依然として不足しており、センターの業務の円滑な実施を妨げる要因となっていることが明らかになった。一方で、以下のとおり、センターから、関係機関等に対して積極的な働きかけを行うことが協力関係を築くために有効であることも確認できた。

［矯正施設・保護観察所との連携］

第一義的には、矯正施設・保護観察所において、センターが円滑な業務を実施できるような体制を構築すべきではあるが、各センターにおいても、定期的な会議の開催や候補者の選定段階からの関わりといった働きかけを積極的に行っていくべきである。

［福祉行政機関等との連携］

各種認定手続や手帳取得、援護の実施者の決定に関わる福祉行政機関や相談支援機関等における理解の促進のため、個別ケースの支援会議や、受け手のニーズに応じた「多職種連携」・「事例検討」などの多様な研修の開催、SNS 等を活用した情報発信に係る工夫等について取り組むべきである。

［受入先施設への支援と開拓等］

地域における円滑な支援の実現のためには、受入先施設に対する丁寧な調整と助言に努め、その積み重ねによって、地域での支援ネットワークづくりや受入先施設の確保・開拓につなげていくことも重要である。

具体的には、上記の個別ケースの支援会議や研修における意識醸成に加え、支援対象者が受入先施設に入所した後も、センター、福祉行政機関、相談支援機関等による相談への対応や不測の事態におけるフォローを行う体制の構築や、受入先施設同士が情報交換できるような協議体等の場を設け、施設の孤立を防ぐ取組が考えられる。

考察・提言②	**地域への円滑なバトンタッチ** **フォローアップ業務における円滑な地域移行を図るための取組を行うべき。**

実態調査・ヒアリング調査を通して、受入れ側との認識のかい離に起因するフォローアップ業務の長期化に、多くのセンターが問題意識を有していることが確認された。

考察・提言①でも触れたように、支援を円滑に行うためには、受入先施設等への丁寧な調整と助言を行うことが重要であるが、一方で、センターの経営資源（「ヒト・モノ・カネ」等）は有限であり、かつ、本人の福祉の観点からも、円滑な地域移行が図られることが望ましい。そのためには、受入れ先の不安感や孤立感を軽減し、本人が一人の住民として地域に溶け込んで生活できる本人中心の支援体制の構築を目指して、計画的な支援を行うことが必要である。

以上を踏まえれば、センターは、一定の期間の中で目標を明確にして計画的に支援を実施するとともに、当該期間経過後には、フォローアップ業務の終了又は継続について検討すべきであろう（ただし、終了した場合でも、その後関係機関から相談があれば相談支援業務として対応する）。当該期間は、障害福祉サービスにおける地域相談支援の制度等を参考として、概ね１年間の範囲内とすることが考えられる。

加えて、状況に応じたメリハリのある支援を行う観点から、当該期間中は、支援の状況やニーズ、フォローアップ業務継続の適否等について定期的なモニタリングを行うべきである。

また、コーディネート業務の段階から、相談支援事業所や地域包括支援センター等の相談支援機関に、地域の福祉関係者をつなぐ中心として積極的に関与するよう求めていくことや、受入先施設の選定に配慮することが必要である。

さらに、中長期的な観点からは、提言④で触れるように、地域における支援の中核となる相談支援機関等の着実な整備・運営と相まって、これら地域の関係機関・団体とのネットワークづくりを進めていくべきである。

考察・提言③	**センター職員の人材育成等** **円滑な支援を実現すべく、職員自身のスキルアップやセンター間のノウハウの共有を図る。**

実態調査やヒアリングを通して、罪名（性犯罪、放火など）や、支援したが再犯を繰り返す者等に係る受入れ先の調整等が困難な事案がセンターの負担となっているとの声があった。

これらのことから、センターの運営において人材育成・確保の観点を取り入れるとともに、センター間でのノウハウやツールの共有等に取り組むことが望ましい。

［センター職員の人材育成・確保］

センターにおいて、職員のスキルアップやモチベーション向上のため、定期的に事例検討会を開催し、対応事案について支援方針の検討やスーパーバイズを行ったり、多様なケースの業務経験を積む目的で職員を他センターに派遣して実地で学ぶ機会を設けたりする等して、職員のスキルアップ支援に組織的に取り組むことが望ましい。

［センター間のノウハウ等の共有］

センターの規模、地域状況、運営年数等は様々であり、組織運営や困難事案への対応に係るノウハウ等の蓄積に差があることも考えられる。そのため、全国・ブロック規模の研修において、組織運営や困難事案への対応に係る実践的な事例・ノウハウやツールの共有を行うこと等が有効と考えられる。

考察・提言④	**関係機関におけるセンターへの協力体制の整備** **矯正施設・保護観察所や福祉行政機関・福祉関係者が、自らセンターの業務へ協力する体制を整えることも必要。**

考察・提言①～③は、支援対象者への円滑な支援を実現するためにセンターが取り組むべき事項を中心にまとめた。

しかし、センターの取組のみでは限界があることから、考察・提言④では、センター以外の関係機関が取り組むべき事項について整理した。

［矯正施設・保護観察所］

矯正施設・保護観察所においては、センターへコーディネート業務を依頼する前に十分な調査・調整を行うこと、センターにおける調整期間を十分に確保することが必要である。また、他県をまたぐ広域調整の場合、より丁寧かつ迅速な情報提供が重要であり、特に、遠隔地における連携では、TV 会議システムの活用等も検討すべきである。

［福祉行政機関・福祉関係者］

福祉行政機関においては、円滑な受入れや援護の実施に配慮することが必要である。例えば、各市区町村の窓口課及び担当者を明確にして、センターが支援対象者について相談する際に、相談先が分からないといったタイムロスを防ぐ取組や、福祉行政機関が生活保護等の担当者向けの研修を主催して、センターの業務に対する理解を深める取組等を自ら積極的に行うべきである。

また、地域における支援については、センターと、地域で支援の中核となる基幹相談支援センター・障害者相談支援事業所・自立支援協議会や、地域包括支援センター・地域ケア会議等との連携が重要である。しかし、これら相談支援機関等が十分に機能を果たしていない地域も少なくないことから、これらが本来求められている目的を果たすように福祉行政機関等も積極的に関与し、機能の強化を図るべきである。

４．実態調査詳細

(1) センター業務に関する実態調査内容

本実態調査は、各業務の実績、事業費等の基礎的なデータと、業務を通じて感じられていることや工夫されている取組等について収集することを目的として実施した。

概要は【表 14】の通りである。

【表 14】調査概要

実施期間	平成 29 年 10 月 2 日～10 月 25 日
実施方法	エクセル調査票の送付・回収
送付先	全 48 センター
回答受領数	45 センター（回収率：93.8%）

集計結果は以下の通りである。

（※１）センター業務に関する実態調査集計の段落番号は調査票に準ずる

（※２）集計結果は調査票の順番で掲載（「２．調査結果の概要」（P3～13）の表で示したデータも含む）

Ⅰ．基礎情報

１．業務の体制について

業務を実施するにあたっての体制（択一）

選択肢	回答数	割合
主に担当制で実施している（対象者のコーディネート、フォローアップ、相談を一貫して同じ職員が担当する）	35	77.8%
主に分業制で実施している（コーディネート業務のみ担当、フォローアップのみ担当、など職員ごとに担当を決めている）	1	2.2%
その他（上記１、２以外）	9	20.0%
合計	45	100%

〈設問Ⅰ-1〉

２．業務区分ごとの対応状況について

平成 29 年 4 月から 9 月に対応した業務区分ごとの支援対象者の人数（継続中・対応終了いずれも含む取扱い件数）※④会議・研修については件数

①コーディネート業務

業務区分		全国計（人）	センター平均(人)	最頻値(人)	中央値(人)
特別調整		1,021	22.7	7	13
	保護観察所からの依頼（県内で調整）	346	7.7	1	4
	保護観察所からの依頼（他センターへ依頼）	315	7.0	2	4
	他センターからの依頼	360	8.0	4	5
一般調整		50	1.1	0	1
合計		1,071	23.8	－	－

〈設問Ⅰ-2.①〉

②フォローアップ業務（業務開始時期で区分）

業務区分	全国計（人）	平均(人)	最頻値(人)	中央値(人)
平成29年度に業務開始（H29.4月～）	357	7.9	5	6
平成28年度に業務開始（H28.4月～H29.3月）	452	10.0	9	8
平成27年度以前に業務開始（～H28.3月）	577	12.8	2	9
合計	1,386	30.8	－	－

〈設問Ⅰ-2.②〉

③相談支援業務

業務区分	全国計（人）	平均(人)	最頻値(人)	中央値(人)
フォローアップ歴あり	120	2.7	0	6
フォローアップ歴なし	619	13.8	3	8
合計	739	16.4	－	－
上記のうち、いわゆる入口支援を実施	282 (38.2%)	6.3	0	9

〈設問Ⅰ-2.③〉

④ 会議・研修

	会議・研修区分	全国計（回）	平均（回）	中央値（回）
	司法関係機関との連絡会議（個々の対象者に係るもの）	454	10.1	4
ア	福祉関係者との連絡会議（個々の対象者に係るもの） ※司法関係機関との連絡会議で計上したものを除く	1,125	25.0	16
	都道府県・市町村等の福祉行政機関との連絡会議(個々の対象者に係るもの) ※司法関係機関・福祉関係者との連絡会議で計上したものを除く	329	7.3	1
イ	普及啓発のための連絡協議会(主催)	16	0.4	0
	普及啓発のための連絡協議会 (主催以外。他機関・団体の会議への講師派遣等)	86	1.9	1
	普及啓発のための研修（主催）	30	0.7	0
	普及啓発のための研修（主催以外。他機関・団体の会議への講師派遣等）	139	3.1	2
	合計	2,179	48.4	–

〈設問Ⅰ-2.④〉

参考：福祉関係者との連絡会議(個々の支援対象者に係るもの)の開催回数(全国計 1,125 回、上表赤枠ア)のうち、後掲〈設問Ⅱ-1.③-2〉(p26)で「援護の実施者の決定や福祉施設等への受入れは円滑に行われるようになってきている」を選択した 14 センターの開催回数（合計 505 回）

センター	回数
c	2 回
e	18 回
j	0 回
m	47 回
u	51 回
y	25 回
z	42 回
ab	206 回
af	30 回
am	25 回
ap	11 回
aq	29 回
au	0 回
av	19 回

（未実施の 2 センターを含む）

Ⅱ．業務の実施にあたって

１．コーディネート業務について

①各種認定手続き及び手帳取得等の状況

会議・研修区分	全国計（人）	平均（人）	中央値（人）
平成29年度に介護保険または障害者自立支援の認定手続きを行った者	156	3.5	2
平成29年度に療育手帳または障害者手帳を取得した者	59	1.3	1
平成29年度に住民票・戸籍の取得手続きを行った者	74	1.6	0
合計	289	6.4	–

〈設問Ⅱ-1.①〉

②-１．矯正施設・保護観察所とのやり取りで感じていること（複数選択可能）

	選択肢	回答数	割合
ア	センター依頼前の調査・調整（戸籍・住民票・手帳・親族関係など）や最低６か月の調整期間の確保などの配慮がなされている。	24	53.3%
イ	センター依頼前の調査・調整等が不十分	19	42.2%
ウ	高齢・障がいのサービスの必要性が判然としない事案や、医療機関の調整依頼のみの依頼をされることがある	19	42.2%
	その他	22	48.9%
	合計	84	–

〈設問Ⅱ-1.②-1〉

上記〈設問Ⅱ-１.②-1〉における「その他欄(自由記述)」の記載では、矯正施設との良好な関係を保っている、県内の矯正施設や保護観察所とは当該業務に関する相互理解がある等、連携がうまくできていると感じているセンターもある一方で、選択肢には該当しない課題認識として、以下のような事項が挙げられている。

［医療面での連携］

矯正施設出所時の服薬の確保が地域の事情で不十分であったり、出所時の精神薬携帯を依頼しても本人が願箋を書かないことを理由に施設側が対応できないとするケース等服薬上の問題、矯正医官が充足しておらず主治医意見書等の福祉的手だてに支障をきたすケース、矯正施設医務が非協力的であったり、矯正施設内で医務部と分類部の見解が異なるまま福祉的手だてをされるケース等が挙げられている。

［経費負担や業務分担、事務フローの課題］

支援対象者について、定着センター職員の業務負荷やリスク・経費上の理由等から保護上移送を望む意見、書類のやりとりに時間がとられる業務上の非効率、面談調整における交通費負担の問題等が挙げられている。

［都道府県による役割分担や制度運用の不統一］

他都道府県からの依頼において、支援対象者に該当しないと思われるケースの増加、施設・観察所・定着センターの役割や判定基準に関して他都道府県との認識ギャップを指摘する意見がみられる（保護移送の可否、入所中に可能な手続き、支援対象者選定等）。

［支援対象者への説明不足等］

特別調整や福祉サービスに関する本人への説明、支援を受けることに対する動機づけ等が不十分なケースが挙げられている。

②-２．矯正施設・保護観察所とのやり取りで留意・工夫していること（自由記述）

●前頁〈設問Ⅱ-１.②-1〉で「アを選択し、イ・ウを選択しなかったセンター」

センター	取組内容
b	・定期的に保護観察所、矯正施設、更生保護施設との四者検討会（事前協議）を実施している。また、検討会とは別に保護観察所と定着支援センターの二者で定期ミーティングを行い、進捗状況や支援の方向性について確認しながらすすめている。支援の方向性にばらつきが出ないよう留意・工夫している
c	・2ヶ月に１回、個々の支援対象者について情報交換をしている
d	・事前協議を行っている
e	・なるべく早めに情報共有を行っている
f	・年に 4 回、保護観察所が主催して連絡協議会を行っており、特別調整対象候補者について検討している。（参加者は、保護観察所、刑務所、更生保護施設、県担当者、定着センター）
l	・個々の支援対象者にかかる事前協議をしている ・毎月、保護観察所・県・センターで、コーディネート、フォローアップ、相談ケースについて進捗状況や支援課題等について会議を行っている ・少年刑務所とは、連絡協議会（年 6 回）のなかで情報交換等を行い、年 1 回は少年刑務所で連絡協議会を行っている
af	・特別調整協力依頼を受理した後、保護観察所、刑務所、定着センターで支援対象者の調整の方向性を協議するための調整会議を実施している

センター	取組内容
an	・保護観察所の特別調整担当保護観察官より依頼がある場合には面接等での印象や留意事項を対面にて申し送りしてもらうようにしている
aq	・保護観察所とのやり取りにおいては、毎月の実績報告を定着から直接出向いて行っている（こうすることで、数値だけでは見えてこない現場で苦慮している場面や成果課題等を直接伝え、現場との温度がズレないよう配慮している） ・矯正施設とのやり取りにおいては、定着支援センターが市町の障害者自立支援協議会や大学生等へ「刑務所参観」を企画し、刑務所の取組や福祉的配慮が必要な受刑者がいる等の現状を一人でも多く知っていただくよう、矯正施設の協力を得ながら努めている ・また、両者に共通する取組として、特別調整候補者の認定にあたって、出所までの時間的猶予や受刑者の特性等の理由から保護観察官が判断に迷う場合には、認定前の候補者面談から定着も同席するように、矯正施設・観察所とも連携している
ap	・月 1 回は必ず保護観察所と連絡協議会を開催し、候補者の事前協議を行っている ・候補者面談には必ずセンターが同席をしている
at	・正式な協議ではないが、担当者レベルで個々の支援対象者に関わる事前協議等を行っている ・矯正施設と保護観察所へ同じ内容の報告を行い、情報共有を図っている
au	・調整の進捗状況について、随時報告し、本人を中心とした連携をとれるようにし、それぞれの役割を果たせるようにしている
ak	・事前協議の開催、必要に応じてケース会議の開催、支援の進捗状況の報告を行い、情報共有をし、コーディネートを実施している
ag	・保護観察所観察官が行う特別調整候補者の面接に同行し、個々の支援対象者について事前把握している

●P.21〈設問Ⅱ-１.②-1〉の選択肢のうち、「アを選択し、イ・ウを選択しなかったセンター」には該当しないものの、矯正施設・保護観察所との円滑な連携に向けた実践的な取組

センター	取組内容
p	・３者の会議（実務者定例会議）を定期的に実施。保護観察所、刑務所の統括、定着のセンター長は必ず参加。お互いの業務が円滑に実施できるように話し合いを行う。会議録に残し、今後、３者の担当者が変わっても同じように連携できるようにしている。（例：依頼書等の様式を実務に合わせて、修正する等）また、書類（郵送）だけのやり取りだけにならないように定期的に保護観察所に伺うようにしている。直接会って、顔を合わせることも大切だと思っている。その他、懇親会の開催や記入例のとおりのことも実施している
x	・司法関係者と福祉関係者との情報交換会を主催し、司法関係者・福祉関係者双方のごくごく身近な疑問（刑務所の医療体制はどうなっているか？協力雇用主とは何か？等）を共有できるように留意している
s	・適宜、特別調整対象者選定会議を開催し、定着センター、刑務所、保護観察所の三者にて特別調整対象者を選定している。またその際、各機関から調整に係る申し出、提案、情報共有等を行い円滑に調整が実施できるよう、連携を図っている。他、出所後の近況やフォローアップについて報告し、地域へ帰住後の課題等について検討している

③-1．コーディネート業務等（フォローアップ業務・相談支援業務を含む）において主に相談・連携する先（複数選択可能）

n= 45

選択肢	回答数	割合
市区町村の福祉制度所管課(福祉事務所を除く)	37	82.2%
福祉事務所	41	91.1%
生活困窮者自立支援制度（自立相談支援事業等）の窓口	14	31.1%
相談支援事業所	44	97.8%
地域包括支援センター	41	91.1%
その他	25	55.6%
合計	202	–

〈設問Ⅱ-1.③-1〉

その他（自由記述）

福祉・医療関係	福祉事業所、社会福祉協議会（日常生活自立支援事業）、福祉施設、病院/医療機関、障害者相談支援センター、発達障がい者支援センター、ケアマネージャーなど
司法関係	保護観察所、矯正施設、少年院、警察、家庭裁判所、弁護士、法テラスなど
行政機関	都道府県、保健所、児童相談所、ハローワークなど
民間	保護司、民生委員、不動産業者、ホームレス支援団体、インフォーマルな社会資源（民生委員、教会、知人、常連のスーパー等）、NPO法人、親族・知人など
その他	連携先は福祉や司法に限らない。医療機関（特に精神科）、不動産屋もしくはアパート大家、教育委員会、企業（出所者の雇用先）、就労支援に取り組む各団体などに、罪を犯した者への立ち直りに対する理解と協力を求め協働している。

上記〈設問Ⅱ-1.③-1〉は主に相談・連携する先を聞く設問であるが、14 センターが生活困窮者自立支援制度の窓口を挙げた。生活環境を整える柱となる就業先等の調整には、生活困窮者自立支援制度との連携も１つの選択肢となり得るといえる。センターへのヒアリングからは以下のような相談・連携事例がみられた。

○ 支援対象者は６０代の男性で、他県の刑務所を出所後は更生保護施設に入所した。その後はアパートに移り、単身生活をしている。県内帰住後に、就労先を幅広く探すことができるよう生活困窮者自立支援制度の窓口を活用した。社会福祉協議会の事業担当者がハローワークの担当者とも連携して、就労にかかるアドバイス等のサポートを実施。就労後も、社協担当者が定期的な職場への訪問をしており、現在も就労継続中である。

○ 支援対象者は６０代の男性で、県内の刑務所を出所後は障害者支援施設へ入所した。その後は本人の希望によってアパートに移り、単身生活をしている。生活保護の手続を行うことに抵抗を感じていたこともあり、自立相談支援事業者を紹介した。相談をする中で、生活保護の手続を進めることとなり、結果として受給の決定に至った。

③-2．都道府県・市町村等の福祉行政機関や福祉関係者とのやり取りで感じていること

（複数選択可能）

n= 45

	選択肢	回答数	割合
ア	罪名（性犯罪、放火など）によって、受入れ先の調整等が困難な場合がある	37	82.2%
イ	援護の実施者がなかなか決まらない、福祉施設等への受入れが何度も断られるなどしている	24	53.3%
ウ	援護の実施者の決定や福祉施設等への受入れは円滑に行われるようになってきている	14	31.1%
	その他	20	44.4%
	合計	95	–

〈設問Ⅱ-1.③-2〉

上記〈設問Ⅱ-１.③-2】におけるその他(自由記述)をみると、概ね良好な関係を維持しているとするセンターがみられる一方で、関係機関や担当者の触法者への理解不足、事業趣旨に関する理解が適切ではないことや、理解を得にくい現状から受入れ調整等が困難になると回答するセンターがある等、都道府県や市町村によって対応に温度差があり、地域によって支援・調整等が困難と感じているセンターが多くみられた。

また、金銭管理・健康管理・孤独等の問題から支援が必要な高齢者であっても、要介護状態ではないために受入れ先として介護施設等を利用できないケースや、金銭管理が必要でも日常生活自立支援事業を利用できないケース等、現行制度で適切な支援を受けにくいと回答するセンターもあった。

③-3．都道府県・市町村等の福祉行政機関や福祉関係者とのやり取りで留意・工夫していること（自由記述）

●〈設問Ⅱ-１.③-２〉の選択肢のうち、「ウを選択したセンター」

センター	取組内容
c	-
e	・県の担当課に各市町村の福祉課の窓口を作ってもらってスムーズな対応ができるようにしていただいていた ・それぞれのケースに対しては、援護の実施の福祉行政と福祉事業所、医療機関と連携して支援チームを作り、役割を分担して進めている
j	・本県では、県に市町の「地域生活定着支援事業担当窓口課及び担当者」を一覧に取りまとめていただいており、帰住ケースの定着にあたっては、市町行政で支援会議を開催していただける等、他県に比べて比較的スムーズに支援できる環境が整えられていると思う

センター	取組内容
m	・出所者 A さんのケース会議も、次に続く B さん、C さんの為の連携のため会議であると考えている。会議には立派な役職の人を揃えるより現場でフットワークよく動く人とのつながりが重要であり、定着支援センターが会議を招集する場合は、それぞれの専門職がチームとして役割を果たせるようにファシリテーターの役目を担っている。（良い人を集めるだけではチームは動かない。専門職を束ねて、動かしていく技術が必要）
u	・福祉支援の実施主体としてお願いするに当たり、十分にその根拠を提示できるよう、準備している
y	・情報は多く提供するようにしている。必要な情報はこまめに伝えるようにしている。できるだけ頻繁にやり取りするようにしている
z	・職員全員がセンター事業を説明できるようプレゼン研修を実施している。各関係者への説明を行う機会・頻度の底上げを図り、円滑な業務実施に向けた土壌を構築している
ab	・政令指定都市については、個々の窓口行政への説明はもちろんのこと、本庁の所管課にも個別に説明し、理解を得るよう配慮している。(市については、毎年生活保護ケースワーカーの講座に当事業の時間があり、相談員が講義を担当している) ・啓発活動や勉強会等を定期開催し、特に、研修会のテーマによっては、直接市町村の窓口にチラシを送付する等して、行政機関への周知活動に努めている ・依頼ケースについて定着の見立てやアセスメントについてきちんと説明し、必要な情報提供を行っている ・個別支援会議では、必要に応じて行政職員にも働きかけ、支援チームに参加してもらっている
af	-
am	-
ap	・ケース会議については、できるだけ様々な関係機関に参加してもらい、役割分担を行うようにしている
aq	・障害がある支援対象者については、矯正施設出所者であっても被疑者被告人であっても、上記した「障害者自立支援協議会」との協働体制で支援を行う“官民協働スキーム”が県内で広がっている
au	-
av	・ケア会議の開催を通じて、支援関係者間の役割分担を明らかにし、支援チーム内で支援情報の共有を図ることに努めている

参考：〈設問Ⅱ-１.③-2〉の選択肢のうち、「ウを選択したセンター」には該当しなかったものの、〈設問Ⅱ-１.③-3〉において、福祉行政機関や福祉関係者との円滑な連携に向けた実践的な好取組をしているセンター

センター	取組内容
a	・都道府県内の福祉関係者への研修案内を実施する際に、都道府県庁に依頼し一斉メールを配信いただいている。従来は個別案内等を実施しており、経費・業務効率化に非常に助かっている
x	・自立支援協議会内部に触法部会が設けられていることがセンターには非常に心強い。設立経緯、役割等を聴取し、他県への横展開を図る
k	・矯正施設出所者というレッテルをいかに解消していくか、課題に対するアセスメントやアプローチの方法を提案していくことで、相手の立場を理解しつつ、その不安を解消していけるよう配慮している ・支援対象者の今までの生活歴を明確にし、帰住希望している自治体で生活していた情報を正確に収集し帰住希望地自治体での援護の根拠を明確にして相談する
s	・過去に支援したケース紹介や、出所後のフォローアップを地域でどのように行っているか説明し、出所後地域に帰住した際、当センターがどのような役割を果たしていくかを説明するようにしている
ag	・出所後の支援が円滑に進められるように、ケースによっては出所前に地域個別支援調整会議を開催している
ak	・関係団体とのケア会議を行い、役割分担を決めて進めている。また、情報の共有を行い、支援がスムーズ行くようにしている

２．フォローアップ業務について

①-1．各種認定手続き及び手帳取得等の状況

選択肢	全国計（人）	平均（人）
平成29年度に介護保険または障害者自立支援の認定手続きを行った者	73	1.6
平成29年度に療育手帳または障害者手帳を取得した者	28	0.6
平成29年度に住民票・戸籍の取得手続きを行った者	162	3.6
合計	263	－

〈設問Ⅱ-2.①-1〉

①-2．コーディネート業務ではなく、フォローアップ業務において認定又は取得手続を行った主な理由（複数選択可能）

選択肢	回答数	割合
コーディネート業務の調整期間が短く手続に至らなかったため	17	43.6%
認定又は取得に係る手続先が決まらなかったため	13	33.3%
その他	26	66.7%
合計	56	－

〈設問Ⅱ-2.①-2〉

②-1 生活保護受給の手続状況

対象者条件	手続きを行った者	実際に受給に至った者	受給割合
平成29年度に生活保護受給の手続を行った者、及びそのうち平成29年度に実際に受給に至った者	243	195	80.2%

〈設問Ⅱ-2.②-1〉

②-2 生活保護受給に至らなかった者がいた場合のその理由（自由記述）

以下項目が挙げられていた。

・手続き後、本人の財産（貯金・保険金・年金・刑務作業による所持金等）があることが分かったため

・別居の家族が本人の年金を使っており、家計が同じと判断されたため

・他に頼れる者を本人が見つけることが出来たため

・養護老人ホーム入所するため

・申請後、決定前に本人が所在不明となったため

・申請中に再犯をしてしまったため

③-1.都道府県・市町村等の福祉行政機関や福祉関係者とのやり取りで感じていること

（複数選択可能）

n= 45

選択肢	回答数	割合
受入先施設でのケアや相談支援事業所・地域包括支援センターの関与が十分に行われ、円滑な地域移行が図られている	15	33.3%
受入先施設、本人から長期間に渡るフォローアップを求められ、円滑な地域移行が図られない	21	46.7%
相談支援事業所・地域包括支援センター等の関与が十分に行われず、円滑な地域移行が図られない	15	33.3%
その他	26	57.8%
合計	77	–

〈設問Ⅱ-2.③-1〉

③-2.フォローアップ業務を終了させる目安・タイミングについて、センターとしての方針（択一）

選択肢	回答数	割合
帰住先決定から一定期間（１年や数か月）で終了しており、その後は相談支援業務として対応している	3	6.7%
受入先施設等や本人の意思を確認し、了承が得られた場合に終了としている	13	28.9%
センターの支援がなくても地域で生活できるとセンターが判断した場合に終了としている	18	40.0%
上記１～３以外	11	24.4%
合計	45	100%

〈設問Ⅱ-2.③-2〉

なお、上記〈設問Ⅱ-２.③-2〉における、その他（自由記述）をみると、受入先施設や本人の意思を確認して了承が得られて終了することを基本としつつ、事前に６ヶ月が終了の目安であることを関係者に伝えているケースや、センターの判断を基本としつつも、移行先からの要望や緊急時対応等、終了後も対応するケースが多いとするセンターもある。

さらに終了目安自体を定めず、問題が発生した場合に都度対応していたり、終了後も継続的な関与を求められ、事案としては終了としたものの実質的に業務が継続しているという実態もみられる。また、連絡等がなく事案に動きがないことをもって終了と判断した上で、相談支援業務として対応するセンターもある。支援困難者のフォローアップ長期化により、センターの業務が逼迫しているとするセンターもあり、総じてフォローアップ業務の終了から地域への移行がスムーズにできないことが、センターに共通する課題となっていることが考えられる。

③-3　平成 29 年 4 月～9 月の間に終了した人のフォローアップ期間

選択肢	全国計（人）	平均（人）	中央値(人)
～6か月以内	44	1.0	2
6か月超～1年以内	43	1.0	0
1年超～2年以内	64	1.4	1
2年超～	64	1.4	0
合計	215	4.8	–

〈設問Ⅱ-2.③-3〉

参考：〈設問Ⅱ-２.③-２〉と〈設問Ⅱ-２.③-３〉のクロス集計

		フォローアップ業務を終了させる目安・タイミング ※当該期間に終了したフォローアップ件数				フォローアップ業務を終了させる目安・タイミング ※割合			
		帰住決定から一定期間経過した場合	了承が得られた場合	センターが判断した場合	その他	帰住決定から一定期間経過した場合	了承が得られた場合	センターが判断した場合	その他
平成29年4月～9月の間に終了した人のフォローアップ期間	6か月以内	0	14	24	6	0.0%	31.8%	54.5%	13.6%
	6か月超～1年以内	2	17	18	6	4.7%	39.5%	41.9%	14.0%
	1年超～2年以内	2	27	26	9	3.1%	42.2%	40.6%	14.1%
	2年超	2	12	46	4	3.1%	18.8%	71.9%	6.3%

③-4.都道府県・市町村等の福祉行政機関や福祉関係者とのやり取りで留意・工夫していること
（自由記述）

●FU 総件数のうち 1 年以内に終了している件数が 8 割以上を占めるセンターの取組

センター	取組内容
d	・定期的に情報交換を行い、相談等にはすぐに対応している。また、必要に応じて、各関係機関につないだり、特に司法関係者との連携を図れるように対応している。特に、支援チームを形成することを呼び掛けている
f	・福祉施設等と相談しながら訪問日を設定したり、施設等の要望に対してもできるだけ対応するようにしている ・終結したケースであっても、相談があれば積極的に対応している
g	・福祉施設等から相談があれば対応しつつ、相談支援事業所や包括支援センター等が中心になって対応していただけるように移行している
j	・施設や在宅で問題が起きるごとに取りあえずは定着にTELがかかってくることが多く、当面、定着としては現地に出向くことにしているが、徐々に地域での対応でお願いするようにしている
n	・出所前の調整（コーディネート）は定着支援センターで行うが、出所後の支援計画はあくまで地域の福祉関係者が行うものとし、定着支援センターが支援計画をすることがないことを対象者に説明する支援会議を行う事もある
v	・定着支援センターの業務は斡旋・調整を行うことを伝えながら、初期段階では対象者に手続きへの同行や立会等関わることにより、関係機関への周知が進むとともに役割の移行も合わせて行っている。本人・関係機関からの相談・要望があればその都度対応したり、定着から関係機関へ近況を伺ったりしている
w	・市町により対応が違うので、その市町がどこまでやるつもりがあるのか、確認しながら話を進めるようにしている ・移行先の地域の支援者には、不安がないよう引き続き係われることを伝えている
x	・基本的には福祉施設等に中心的な対応を依頼し、センターは後方支援を行い、地域との連携に留意している
ac	・行政機関からの相談等については、地域住民に対する福祉的支援は、定着支援センターに丸投げではなく、行政機関が中心的存在であることを意識づけしている ・連携と協働。陰性感情の表出を防ぎ、地域支援者の不安を軽減する助言や提案をおこなう。会議等は次回予定を決め、支援が途切れないように仕掛ける等
af	・地域へ移行した半年～ 1 年にかけては定着センターが主導的に支援(日常の支援・支援会議の開催等)を行い、徐々に関係機関に主導権を持ってもらう
ah	-

センター	取組内容
ap	・コーディネート業務同様に、ケース会議については、できるだけ様々な関係機関に参加してもらい、役割分担を行うようにしている。併せて、地域に戻り課題があった場合においては、できるだけ早急に会議を開催し、センターを含め様々な関係機関対応できるようにしている

３．相談支援業務について

①各種認定手続き及び手帳取得等の状況

選択肢	全国計（人）	平均（人）
平成29年度に介護保険または障害者自立支援の認定手続きを行った者	26	0.6
平成29年度に療育手帳または障害者手帳を取得した者	6	0.1
平成29年度に住民票・戸籍の取得手続きを行った者	16	0.4
合計	48	1.1

〈設問Ⅱ-3.①〉

②-1 都道府県・市町村等の福祉行政機関や福祉関係者とのやり取りで感じていること

（自由記述）

（以降、本項および②-2 では「福祉行政機関」と「福祉関係者」の双方をさす場合に「関係機関等」と称する）

［関係機関等とうまく連携できている］

・相談支援事業としては、電話相談を受けた内容によって福祉関係者に問い合わせを行い、福祉的な情報をいただいている。
・相談支援業務は入り口支援が多く、入り口支援で係わっているセンターが市町とやり取りをしているので、特に問題なく協力して貰っている。
・自立支援協議会の内部に触法関係の部会を設けている市町村があり、非常に心強いと感じる
・更生緊急保護で自立準備ホームを利用したケースについて、医療単給で医療費を支給していただける運用をしていただいている自治体があり、非常に心強いと感じる。
・県市町村とも、刑余者ということを問題にせず、福祉の支援の必要な人として理解し、速やかに対応してもらえていると感じている。
・センターが普及・啓発されてきたことに伴い、行政機関や福祉関係者、また司法関係である検察庁から積極的に相談があることが増え、早急に対応をしていただいている。

［関係機関等の積極的な関与が少ない］

・相談支援では保護観察所が関わらないケースも多く、福祉行政機関や福祉関係者からスムーズな協力を得にくい場合が少なくない。
・各種認定や手帳取得等については、行政機関等の協力もあり、スムーズに行うことができる。しかし、相談支援事業所や受入先事業所については、経歴等からすぐに対応してもらえないことが多い。特に受入先施設については、障害者施設も高齢者施設も協力を得ることが難しい。
・地域によって対応に温度差を感じることがある。
・概ね、触法者だからという理由で拒否されることはないが、担当者によって対応が違う場合がある。
・担当者の異動により、調整の対応が大きく変わってしまうことがある。
・業務に対する地域生活定着支援センター側との温度差を感じる。今まで以上に業務に介入してもらい、共に支援をしてほしい。
・児童相談所から受入れ先調整に難航したようなケースの相談を受けることがあり、福祉的支援の必要な児童の受入れ先の少なさを感じる。
・逮捕、勾留された時点で、自分たちの業務範囲外だと判断していることがある。

［関係機関等の経験や理解の不足］

・「出所者」の相談であれば、なんでも引き受けてもらえると思われ、相談をいただくことが度々ある。
・触法ケースに携わった経験の少なさや司法手続き中から福祉が関われることを知らないことから、行政に相談しても積極的に関わっていただけるような市町村は少ない。
・地域行政が「触法行為をしてしまった方を地元の方なので、地元で対応しなければならない」との意識を持てない。
・理想である「ワンストップ窓口」からは程遠い。責任を持って相談を受けることができない機関（相談員）が多い為、センターが最終的窓口になっているように感じる。
・地域の行政機関には、定着支援センターの理解が進んでいないと感じられ、まだ啓発活動が足りないと痛感する。
・相談者によっては定着支援センターについての理解にバラつきがあるので、定着の立場や役割を説明するのに時間を要することがある(たとえば、相談業務自体を直接支援だと理解し、行政の窓口にきた触法障害者や高齢者を定着につなごうとする)
・定着支援センターの業務内容について理解しているところが少なく、対応の温度差、いわば、地域格差が生じている。
・自治体の中には、いまだ再犯防止に対しては、「刑務所に入れるもの」という意識が強い。生活環境や必要な福祉サービスを整えることが、再犯防止の一つとなる考えには至らない自治体も少なくない。

［センターとしての関与のあり方］

・定着センターの支援対象外の相談であったとしても、できるだけわかりやすく説明し、適切な支援につながるよう助言する等、丁寧な対応を心がけている。
・触法関係については、なんでも定着支援センターがかかわってもらえると思っているため、役割等の説明を行い、協力できるところで対応している。
・定着支援センターは、支援チームを動かす要の役割を果たす。
・受入れをしていただいた施設や、相談機関で対応してくださった機関からの相談については、基本的には断らず対応を行っている。
・行政等からの相談についても、電話等ですぐには断らずに、助言や繋ぐ関係機関の紹介等を行っている。

②-２都道府県・市町村等の福祉行政機関や福祉関係者とのやり取りで留意・工夫していること

（自由記述）

［支援環境の構築］

・出来るだけ多くの関係者が関わることで、皆で支える環境を作る努力をしている。
・相談支援は特別調整に比べ、公的機関や福祉関係者からの協力を得にくい場合が多いので、支援会議、事例検討会等の開催で支援チーム構築に努めている。
・個人情報提供同意書に基づいて、関係機関の情報共有し、支援チームを形成している。特に、司法関係者との連携を図り、支援チームの連携が十分に図れるように対応している。
・なるべく早めに情報共有し、チームとして連携しながら支援していけるようにしている。
・必要に応じて合同支援会議を開催し、情報の共有を図るようにしている。
・支援が終結していても、時々訪問し、つながりが切れないようにしている。
・個人情報に十分に注意しつつ、関係者で情報を共有し支援できるようにしている。
・本人が支援を希望していること、定着としても面会等に関して協力ができることを丁寧に説明し、行政が動きやすい環境をつくるよう配慮している。
・支援チームを作り、チームで支援をするようにしている。
・必要に応じて定期的にケア会議を行っている。
・個人情報の取扱いに注意しながら、各機関との調整を行っている。
・司法関係者と福祉関係者との情報交換会を主催し、相互交流のできる場を設けるようにしている
・市町からの相談は必ず受けている。ケース会議に呼ばれれば必ず参加している。
・一緒に協働して支援を行うことを常に訴えている。
・多くの機関が関わり、触法者支援の必要性の理解を得るようにしている。
・関係団体が連携して活動できるようネットワーク協議会を開催し、他団体の職員の参加を呼びかけ、理解・協力を得られるように努めている。

・相談があった際に、できるだけケース会議を開いてもらい、行政機関や福祉関係者も入ってもらい、その 1 つとして定着センターも入っているという形にする。
・各種連絡協議会の会議等に参加をさせて頂き、連携を図るように努めている。

［情報提供時の工夫・留意］
・個人情報の開示・提供について、本人の同意を必ず得て、どこまでの開示をして構わないか必ず確認した上で協力者に提供している。
・本人の情報が少ないため、できるだけ詳細な情報が開示できるように、本人のアセスメントを十分に行った上で提示するようにしている。センターならではの視点（事件の背景やきっかけ等）、リスクマネジメントにおける視点等を説明するようにしている。
・個人情報の開示にあたっては、同意書を取り付けてから対応してもらうことを働きかける。

［情報交換の実施］
・県とは年 20 回は定例会議で相談ケースを含め情報交換等を実施している。

［説明方法の工夫］
・一般的な考え方をすると、支援対象者の考えが伝わらないことがあるため、支援対象者の立場に立った考えを伝えようとしている。（それでも分かってもらえないことがある）

［センターの役割・立ち位置の明確化］
・あくまで支援の中心は地域の関係者で、センターは助言やスーパーバイズを行う立場であることを伝えている。
・基本的には市町村単位の福祉機関の後方支援を実施するように留意している。
・支援対象者の支援については、地域の行政機関が対応するとしても、定着支援センターは福祉支援の専門機関として、信頼を得られるだけの支援成果を出すことに努めている。
・地域からの相談ケースをセンターのみで抱え込まない体制づくりを心掛けており、地域からの初回相談受付時には、センターの関わりは主として関係機関・関係者の方への助言等に一定限られる旨をお伝えしている。
・地域からの相談は地域が主体であることに留意し、センターが抱え込まないようにしている
・入口支援で弁護士から相談があったり、家族がいたりするなどの場合は、あえて一緒に行政窓口に行って相談を持ちかける等、地域の問題としてとらえてもらう工夫をしている。
・矯正施設に面接同行し、本人に会って方針立てや手続きを行ってもらうようにしている。
・関係機関から相談・協力の依頼があれば、状況に応じて対応しつつ、依頼元や地域における関係機関をフォローする役割として当センターが関わるようにしている
・本人を中心に本人の意向が支援に反映されるよう、センターが仲介者としての役割を果たせるようにしている。

４．会議･研修について

①普及啓発のための会議･研修業務を行う上で感じていること（複数選択可能）

	選択肢	回答数	割合
ア	十分に企画･準備を行っており、参加者も多く（広がり）、地域の福祉関係者の理解が深まっている	17	38.6%
	会議･研修業務を実施する余力がない（他業務で手一杯である）	12	27.3%
	幅広く周知しているが、参加者がなかなか集まらない（広がらない）	10	22.7%
	その他	23	52.3%
	合計	62	－

〈設問Ⅱ-4.①〉

なお、上記〈設問Ⅱ-４.①〉における、その他（自由記述）をみると、

･参加者が増加した

･理解が深まるまでには至っていない

等のコメントがあった。

②会議･研修業務を行う上で留意･工夫していること（自由記述）

上記〈設問Ⅱ-４.①〉において選択肢アを選んだ 17 センターのうち、普及啓発のための会議･研修を平均より多く開催(※)している 14 センターの取組は、次頁のとおり。

(※)【設問Ⅰ-２.④】（P21）の、赤枠部分イの項目のいずれかで平均を上回っているセンター

●〈設問Ⅱ-４.①〉でアを選択し、普及啓発のための会議･研修の開催が平均より多いセンターの取組

センター	取組内容
a	･以下に分けて行っている １)センターエリア全体で行う ２)地域別エリアでの懇談会 ３)受入れ事業所等で行う個別の会議　等
b	･具体的な事例の紹介 ･アンケート調査実施、まとめ
c	･支援対象者について理解を深めてもらえるようにしている ･刑事司法機関の支援について理解してもらえるようにしている ･具体的な事例を紹介し、センターの支援、関係事業所の支援について理解してもらえるようにしている

センター	取組内容
d	・研修については、関係者に幅広く案内し、研修内容についても制度的内容から事例紹介、実践方法等、年２回開催している（今年度からは、圏域での開催も行った） ・会議については、司法・福祉・医療・行政・教育、非専門職等必要と思われる関係者に参加依頼をしている
m	・Facebook を活用して、研修案内や研修報告、会議の報告を行っている ・タイムリーな企画、参加しやすい企画を心がけ、大小、様々な形態の研修会や会議を開催し啓発活動に努めている ・地域から講師派遣の依頼が多く、どこへでも出かけて行くことで、定着支援センターへの理解が広がり、受け入れ先が増えてきている（話を聞いた人たちが矯正施設出所者を自分の施設で受け入れたいと申し出てくれるようになった。） ・医療関係者を会議に召集する場合は、医師が参加しやすい場所や時間の設定をしている（機関によっては依頼文があったほうが出席しやすい場合は出席依頼の文書を発行している）
q	・理解してくれている関係者には、センターができるだけ関わることを伝え、一緒にやってくれることを促している
ab	・矯正関係者と福祉関係者の相互理解が深まるよう顔の見える関係づくりや、グループワークを取り入れている ・一年を通してテーマを決め、戦略的な働きかけを行っている(たとえば、前年度の傾向分析、アプローチしたい機関に参加してもらえるよう興味を引くテーマを設定する、配布先の拡大) ・チラシのネーミングやイラストの工夫(親しみやすさ、キャッチ―なタイトル、ポップな印象を与え興味をひく) ・研修や会議の対象を明確にし、ニーズにあった内容を工夫する(府民向け、支援者向け、障害者支援、高齢者支援) ・周知には、メディアをうまく活用する(マスコミとの日頃からの対話、フェイスブックでの告知や報告、ホームページの活用) ・予算やマンパワーをできるだけ最小限にとどめられるような工夫をする(大学とのコラボレーション、他機関との協働事業による開催) ・研修会に当事者が登場できる機会を作り、私たち支援者が学びを共有する
ad	・できるだけその時々の福祉関係者が悩んでいることについての研修会を行っている ・一例として「性問題行動」の研修を行ったことがあり、地域の関心が非常に高く、どう対応していいのか悩んでいることであったため、引き続きの研修会の開催要望が多く、２回目を開催する予定である
ah	・触法高齢者・障害者の実情や受け入れている福祉施設での事例等を紹介し、また定着センターがどのようなフォローをするかを説明している

センター	取組内容
aj	・具体的な事例を用いて、支援に携わった各関係機関から事例発表いただくことで、特別調整における支援の流れについて参加者の理解を深めることができた ・県社協が事務局を所管する各種別団体の総会、会議等で事業の普及啓発を行っている
al	・グループワークを実施（今年）したり，事例を扱ったり（昨年），公開講座を企画してその講師に前日にその会議メンバーへの講演会をしてもらったりしている
aq	・ここ数年、支援者側だけが語る一方通行の研修会ではなく、矯正施設を出所した当事者の方に登壇いただき、自身の思いを語っていただくような研修会を増やしていっている
au	・センターで支援している事例を紹介し、支援対象者が地域でどのような生活を送っているかを理解してもらえるようにしている
av	・依存症への具体的対応や事例報告等を通して、定着事業や関係機関との連携の必要性等の理解促進に努めている

＜参考＞上記に該当しないものの、普及啓発のための会議・研修について積極的に企画・開催している好取組

センター	取組内容
z	・メーリングリストの活用。研修にてアンケートをまとめ、研修の内容に反映している

５．その他

①センター業務を更に円滑に実施するために、都道府県・市町村等の福祉行政機関が関与している具体的内容

センター	取組内容
a	・都道府県エリア全体の研修会を開催するときに、都道府県の協力を得て、高齢・障害の福祉関係者に都道府県の連絡網を利用し受け入れ施設や福祉関係者にメール配信をし、協力を得ている(経費的に非常に助かっている)
b	・ケア会議の参加 ・啓発研修等の協力 ・個別事案の関与
d	・地域生活定着支援センター主催の運営協議会を開催し、運営等について協議することとした。このことを契機とし、県における地域生活定着支援研究会につなげ、ネットワークを形成したいと考えている。また、個別支援会議には、参加してもらっている
e	・関係機関出席のもと、定着支援センターサポート会議を開催している
h	・関係機関連絡会議の開催
j	・本県では、県に市町の「地域生活定着支援事業担当窓口課及び担当者」を一覧に取りまとめていただいており、帰住ケースの定着にあたっては、市町行政で支援会議を開催していただける等、他県に比べて比較的スムーズに支援できる環境が整えられていると思う
k	・関係機関による連絡協議会の開催（年１～３回）事前に保護観察所と協議し、検討課題を設定し、それに対応した行政の担当課や関係機関への参加を要請している。 ・県(障害政策課・介護高齢課・生活保護)が年度の初めに各自治体向けに事業説明を行い、その場で定着支援センターの事業説明の時間を作っていただいている
l	・本県は、②会議・研修業務に記載した会議・研修には必ず出席され、相談等に応じてもらっている
m	・県障害福祉課主催の「グループホーム等支援ワーカー研修」があり講師を務めた。県では保健福祉圏域単位にグループホーム支援ワーカーが配置されている。矯正施設出所後の受入れ先確保のためにグループホーム支援ワーカーは定着支援センターと協働したいという申し出あり ・県健康福祉指導課主催の市町村生活保護担当者向け会議において、矯正施設から出所した障害者・高齢者に対する支援について説明する時間を設けてもらった ・毎年、定着支援センター主催で「関係機関会議」を開催し、県及び市区町村の障害・高齢・生保担当者に参加を呼び掛けている。今年度は 100 名参加し、よい成果が出ている

センター	取組内容
n	・定期的な連絡協議会の開催
o	・センター運営連絡会議に関係機関の参加をお願いしている
p	・対象者協議会（運営協議会の機能も兼ねている）定着が主催。参加機関：県知的障害者福祉協会、県身体障害者施設協議会、県精神障害者社会福祉施設協議会、県老人福祉施設協議会、県福祉保健部障害福祉課、高齢福祉保健課、福祉保健課（保護係）、福祉保健課（地域福祉班）、市福祉部福祉総務課保護室、刑務所、保護観察所、更生保護施設。内容：対象者の選定、支援方針、報告、課題抽出、情報共有、ネットワーク構築 ・啓発活動の際の共催
t	・市町・福祉関係機関に対し、社会資源開拓の一環として作成したパンフレット等を持参し、説明や事例相談等を行い、啓蒙活動の一助としている
u	・研修会等には、定着事業をより理解して頂くためにも、参加を求めている。
q	・県に市町村間の指導、助言を求め、窓口を設置してもらった（窓口のみで機能せず）。 今後、機能するように求めていく
r	・県の地域福祉課協力のもと、県内全市町村及び福祉事務所に、地域生活定着促進事業の担当者を配置していただいており、初期相談時の対応窓口なっていただく等、スムーズな業務進行に役立っている
x	・個別事案の相談対応、支援対象者の個別支援会議への参加 ・センター主催の情報交換会への出席
y	・県内の市町を対象とした協議の機会を設けてもらっている。また、実施者の問題について、県内のルールを定めて通知してもらっている。知更相では定着支援センターからの判定依頼を受けつけてもらっている
z	・行政機関とコミュニケーションを密に図って協議の機会を設けている
aa	・委託元行政・保護観察所と、ケースについて進捗報告を行い、各分野での動きの報告や現行ケースの相談を行う場を毎月 1 度設けている ・委託元行政からの地域の行政への研修等の機会において、定着支援センターの業務について繰り返し説明をして頂いている
ab	・前項目にも記載したが、個別ケースは必要に応じて関係部署のカンファレンスや会議等に参加してもらうよう依頼している
ac	・県内の関係する会議(自立支援協議会等)には参加するようにしている
ad	・形に見える直接的な関与は無いが、支援センターの活動の広報・啓発活動に関わってもらっている
ae	・自立支援協議会への参加、連絡協議会への参加、個別事案の関与、ケース会議への参加、月実績報告の中で現状を（特に困難事例を）共有

センター	取組内容
al	・関係機関との運営推進連絡会議の開催。→会議のなかで「養護老人ホームの措置について，住民票職権消除を行っていないのであれば（住民票が残っているのであれば）当該市町が措置すべき」との見解を共有した ・県の主たる担当課（障害・高齢・生活保護）への現状報告
am	・毎年、県と事業連携促進会議を開催し、県担当課とセンター事業の課題等を共有し、課題等の解決に向けた協議を行っている
ao	・関係機関との会議の開催
ap	・関係機関の会議の開催に同席している。また、当センターが行う運営推進協議会等に参加をしてもらっている。普及・啓発セミナーを開催する際、案内（チラシ）について県や各市町村へも周知を依頼すると共に、県や各市町村から関係機関や一般市民へ周知をして頂いている
aq	・司法、福祉等の関係機関による運営推進委員会のバックアップ機能がある。年２回の開催で、各機関のトップが集まり、定着の実績や各機関の取り組み、最新情報等について意見交換を行う
at	・困難事例等の場合、県の担当課を通じ、他の福祉部署へ相談等を行っている。
au	・個別事案への関与
av	・連絡会議や福祉サービス等調整計画検討委員会へ委員を派遣

②センター業務を更に円滑に実施するために、都道府県・市町村等の福祉行政機関に関与いただくと望ましい具体的内容

センター	取組内容
a	・触法障害者、高齢者の場合、帰住先の福祉事業所を無断外出したり、周りの地域の人たちに迷惑をかけたりすることが多く、それらの事件(無断外出・トラブル等)起きると、行政に報告し、指導監査を受けることになり、多くの受け入れ施設では、「居なくなったのは、職員がちゃんと見てないからではないか？」「居なくなったのは、施設の責任であって、どのような職員教育を行っているのか？」「地域に迷惑をかける行為が多いのは、施設の責任を明確にすること」等、指摘されると触法障害者等を受入れ出来なくなってしまうと理解ある施設等からの声が上がっている。施設の運営指導を行う窓口の人に定着支援業務の理解が求められる
b	・住民票がある、居住実態が明らかである等、援護の実施市町村がはっきりしている場合は比較的スムーズに協力体制が築けると感じる。しかしながら、不明瞭であるが『仕方ない』状況で援護の実施者となった自治体には、消極性も感じるし、こちら側も遠慮がちになる。特別調整対象者は後者の場合が多いので、『仕方ない』状況で援護を実施する自治体に『矯正施設退所者の受入れを円滑に行っている』として、国や都道府県から何らかの恩恵があれば良いと感じる

センター	取組内容
c	・自立支援協議会で、罪を犯した障害者について取り上げてもらう機会をつくって欲しい ・地域ケア会議に、定着支援センターを繋ぐ機会をつくって欲しい
d	・養護老人ホームへの措置の緩和、障害基礎年金返金についての決定と返済が早めにできるように対応できないか ・金銭管理について、日常生活自立支援事業利用に半年以上待ちの場合もあるためその対応が必要である ・アパート借用時の保証人が不在の場合の保証人の確保が難しい。県には、保証人不在で利用できるアパートも少ない
e	・③の「センターとして効率的に業務を進められなかった」ケースの場合に、積極的に関与していただけると、とても助かります
f	・入所時の身元保証人がいない支援対象者が福祉施設等を利用する場合に、後ろ盾になってもらいたい
g	・県や市町村での福祉に関する会議等で定着支援センターについて説明していただきたい。または、説明する時間を取っていただきたい
h	・生活保護や措置入所の援護市町村の調整
k	・生活保護の援護地の調整について。（「定着支援センターが調整した施設所在地が援護をする」の項目を「住所がない方は・・とか、帰住希望地に生活実態がない方は施設所在地で援護の実施をする」等の配慮が必要ではないか。受け入れ事業所が県内少ないため受け入れていただける施設所在地が援護の実施主体になってしまうことを避ける必要がある）
l	・障害分野における援護の実施については逮捕地で行うとの取り決めがあるが、高齢・介護の分野においては同様の取り決めがない。そのため、高齢・介護にかかる点については、矯正施設所在市区町村での養護老人ホームへの措置や介護認定等の関わりが必要である。したがって、矯正施設所在地の福祉行政機関の関与があることが望ましい
m	・県では第 6 次障害者計画を策定中である。センターでは、県総合支援協議会相談支援専門部会に委員として参画している。複合的な課題を抱えて相談の窓口にたどり着けない家族や障害者が存在すること、そのために矯正施設や少年院に入所している障害者が数多くいること等が議題として取り上げられ、県の障害者計画の中に定着支援センターの役割や他機関との連携について盛り込まれるように話し合いを継続している。都道府県、市町村が企画・運営する研修会や委員会に定着支援センターを招集していただくことで、より広範囲にセンター業務についての理解が広がり業務遂行がしやすくなると思われる
n	・都道府県内の独自ルールの設定、またそうした独自ルール検討の為の会議の開催
o	・センター運営連絡会議に関係機関のさらなる参加を促し実態を知っていただきたい

センター	取組内容
p	・県内市町村の課長級会議で啓発活動をしたい ・予算の確保
s	・再犯防止法では、市町村レベルでの再犯防止計画を立案する努力義務が課せられている。地域生活定着支援センターの立案する支援計画とリンクする部分もあり、積極的な関わりを持って協力・連携をしていただけるように希望します
t	・福祉サービスを受ける上での市町村に協力関係構築に積極性を求めて行きたい
u	・刑務所面接の際に、早い段階で実施主体が決まる場合は、福祉行政機関にも同席したもらい、支援対象者と面識を持ってもらう
q	・市町村の考え方がそれぞれ異なるため、県としての方向性を示唆できる窓口が必要。同時に相談した事例に関しては、その結果を共有する事が必要（現在はそれらを求めているが、行われず。県は文書として残すこともしない）
w	・特別調整対象者について、市町の対応に差があり過ぎる。特別調整対象者の取り扱いを市町の生活保護・高齢・障害担当を対象に県から研修等で指導してほしい ・介護保険や障害区分で、触法行為があると言う事実で、区分が高く出るようなルール決めをしてほしい
x	・矯正施設等での面接への積極的な参加 ・センター主催の情報交換会への積極的な参加
y	・行政施策上の問題点を定期的に協議できる場が欲しい
z	・地域格差がある場合の調整。圏域またいでの引き継ぎ
aa	・矯正施設入所中の方の福祉サービスの支給決定地について解釈の周知・統一 ・精神保健福祉手帳の取得時に矯正施設内の治療は治療期間と認められる場合と認められない場合が行政により判断が分かれたことがあった。（矯正施設入所中の診断書有り）出所後即時の手帳取得に至らなかった事にもつながった為、矯正施設での医療行為についても治療期間に含まれるよう統一された対応をお願いできればありがたいです
ab	・市町村行政に定着の理解を求め、スムーズな手続きが進むような協力を願いたい ・年々、ケースが複雑化困難化していることが理解されたい。最近では、以前にはなかったような凶悪なケースや長期受刑者等の依頼もあって、当センターで受けることの不安があるが、断ることが翌年の予算(傾斜配分)にも影響することを考えると受けざるを得ないこともある ・個別支援業務と地域支援業務は一体であり、地域を耕すことが個別支援業務の円滑化につながることが理解されたい。地域の啓発は時には都道府県が主体で開催されれば、もう少し理解や協力が得られるのではないかと期待する
ac	・意見交換の場を定期的に設定すること

センター	取組内容
ad	・支援センターの活動を県下により一層の広報・啓発活動をお願いしたい。初対面の行政機関・事業所等との打ち合わせに対してセンターの説明をしなくてはいけなく、県の委託業務であり、法人の事業では無い事を理解して頂くのに時間を要する。行政機関の一部であると認識してもらうと支援も早く進むと考えられる
ae	・ケース会議等の積極的な参加、啓発研修への参加 ・「犯罪をした人」特に障害があったり、高齢であったりする支援対象者に対して、犯罪に至った過程や再犯防止の手立てを共有することが重要
af	・実際に支援に入り、支援対象者と密な時間を過ごしてほしい。支援対象者の人柄を知り、何故犯罪に至ったのか分析していくことで、支援対象者の理解に繋がり、事業の啓発になる
aj	・入所前の居住地が明らかでなかった支援対象者については、出所後の措置入所に関する市町行政との調整が困難になる事例が多い為、都道府県もしくは国において市町行政に対する適切な指導をしていただきたい
ak	・事業内容の紹介等を行い、普及・啓発の場をもうけて欲しい
al	・公営団地，公営病院の活用に関する担当課への啓発
am	・年度当初、県から県下の自治体に、センター事業への協力依頼文書とセンターのパンフレットを送付し、センター事業が推進しやすい環境整備を行っている
ao	・各地域における社会資源・関係機関に対する理解協力要請
ap	・受入先施設や病院を調整する際に、県や市町村が介入して頂きたい。センターのみであると、事件のことを全面に捉えられる場合があるが、介入して頂くことで調整が円滑になると思われる為
aq	・県主催のもと、県内の行政機関担当者へ一括して周知できる研修等の機会が必要 ・また、自治体職員は異動が頻回にあるため、そうした機会は毎年定期的に、かつ年度内でも複数回行いたい ・担当職員の異動後も、行政機関に経験を蓄積するための取り組みが必要と考える
ar	・地域生活定着促進事業の重要性の理解促進と刑余者の受け入れに係る協力促進に関し、県及び市町村において関係部署への周知徹底を図ってほしい
at	・研修会や各種会議へ積極的に参加をお願いしたい ・担当者変わると、定着事業の一から説明等になってしまうため、部署内での引継ぎや行政機関への定着事業の周知をお願いしたい ・福祉担当窓口以外（例　市民課等）にも定着業務の周知をお願いしたい
au	・個別の相談に対応してもらいたいと思うが、現状で十分に対応してもらえている。
av	・入所施設の空室情報の一元化システムの構築や措置入所の円滑な支援を求める

③今年度（平成 29 年 4 月から 9 月）、センターとして効率的に業務を進められなかったケース件数

選択肢	全国計（人）	平均（人）	中央値(人)
コーディネート業務	85	1.9	1
フォローアップ業務	98	2.2	1
相談支援業務	54	1.2	0
合計	237	5.3	－

〈設問Ⅱ-5.④〉

(2) 職員別業務に関する実態調査内容

本件実態調査は、各業務に取り組んでいる時間を職員ごとに把握し、センター業務についての調査票への回答と合わせ、センターの事業運営、コスト、事業費の在り方を分析・検討する際の基礎データとして活用することを目的として実施した。記入にあたっては、支援対象者の属性や補足情報から対応時間等の傾向を把握すべく、調査対象期間中に同じ支援対象者への対応業務があった場合、業務を対象者別に集計できるよう、対象者が特定できる記号等も業務ごとに記載を依頼した。業務内容に加えて各センターの職員の人数と各々の保有する資格や業務経験年数等の属性についても調査した。

調査期間は 10 月の 2 週間に限られたものであり、支援対象者ごとに業務開始から終了までを追うことはできないが、その一方で全国のセンター職員が同じ期間に同じフォーマットで記録したものであることから、センター一般の業務実態を俯瞰することが可能である。対応時間を業務量ととらえると、業務区分（C:コーディネート業務、F:フォローアップ業務、S:相談支援業務、K:会議・研修）ごと、あるいは電話、面談、訪問等の活動形態、連携先、申請・調査等の目的ごとに対応時間を集計することで、センターの業務の量感をとらえることができる。

P.11 「2.(6)センターにおける対応件数・時間の傾向について」、では、職員調査票に記録されたコーディネート業務（特別調整）とフォローアップ業務の業務件数と対応時間について触れたが、以下で、業務区分別の記録件数や対応時間、業務内容詳細の特徴、相談支援業務の関連先、さらに職員 220 人(45 センター)の属性等などについて説明する。

①職員による業務記録の概観

調査票は、全都道府県 48 センター中 45 センター、職員数にして 220 名である（兼任・非常勤を含む）。調査対象期間は平成 29 年 10 月 2 日（月）～平成 29 年 10 月 25 日（水）のうち、任意の 2 週間としているが、センター長や、事案の動静によって同期間に業務が簡素な事務以外発生しなかった兼任や非常勤の職員について、調査票の記載を不要と判断したセンターもある。したがって、220 人の職員数は、現配置人数に一致するものではない。

その一方で、対象期間に記録された 220 人の業務（45 センター合計で 4,606 件）は、支援対象者への業務対応の端緒となる矯正施設の入所や退所時期が季節に関係なく全国でランダムに生じていると考えれば、センター一般で年間を通じて地域定着までのさまざまなフェーズで実際に行われている業務を反映したデータと考えることは可能である。

業務区分別の業務記録件数と対応時間について【表 15.1】に示した。

【表 15.1】職員調査票の業務区分別の業務記録件数（※1）と対応時間(※2)
（センター n ＝45、職員 n ＝220）

（単位：業務記録(件)、対応時間(h)）

選択肢	業務記録	割合	対応時間	割合
コーディネート業務（特別調整）	1195件	26%	1979h	22%
コーディネート業務（一般調整）	59件	1%	96h	1%
フォローアップ業務	1550件	34%	2515h	27%
相談支援業務（入口支援以外）	363件	8%	475h	5%
相談支援業務（入口支援）	204件	4%	307h	3%
会議・研修	552件	12%	1900h	21%
その他（内容備考欄入）・不明	683件	15%	1884h	21%
合計	4606件	100%	9156h	100%

(※1) 業務記録件数は、対応日別、業務区分別、支援対象者別にエクセル調査票に日々の業務を記録した件数である。職員により業務区分の判断にバラツキがみられることから、集計にあたって業務内容によって一部業務区分を修正した（例：内容から会議研修がコーディネート業務の一部と判断できるものをコーディネート業務としてカウントする等）。

(※2) 対応時間は、効率的な調査票記入の便宜を図り、所要時間を大まかに区分するプルダウン選択肢から選んでもらう方法を採用したが、集計にあたって、日をまたぐ同一業務や同一対象者に対する業務の時間量を分析する目的で、以下のとおり対応時間を中央の値に読み替えて集計した。

【表 15.2】対応時間の読み替え

時間区分	時間(h、m)	時間(h)
30分未満	15min	0.25
30分以上、1時間未満	45min	0.75
1時間以上、3時間未満	2h	2.00
3時間以上、半日未満	3h30min	3.50
半日以上、1日未満	6h	6.00
1日以上、2日未満	12h	12.00
2日以上	16h	16.00

2.(6)（P11）で述べたとおり、業務記録の件数は、職員調査票に日々の業務として記録された件数であり、支援対象者人数（事案件数）とリンクするものではないが、平成 29 年度上期の対応件数と同様、コーディネート業務に比べてフォローアップ業務が件数ベースでも多く記録されている。

会議・研修についてみると、CO 業務や FU 業務との比較で業務量のウェイトが大きくなっているが、その背景には、調査期間中にブロック単位での研修が 2 日間行われた地域があること、会議・研修の準備作業等の事務や移動の対応時間を含むことや、職員が複数参加する場合には個々の職

員の拘束時間がすべて対応時間として計上されている調査方法の特性も影響していると考えられる。その他業務では、支援対象者を特定しない、センターの事務一般～報告業務、文書作成業務等も含まれ、相応の時間がとられていることがわかる。

② 支援対象者の属性からみた対応時間

業務記録 4,606 件のうち、支援対象者を特定できる業務について、その業務記録と対応時間を調べると以下の【表 16】のようになる。業務記録上、識別できる支援対象者の人数は 1,451 人であり、高齢者と障害者（高齢者を除く）の割合は 1：1 である。対応時間をみると、支援対象者 1 人あたりの対応時間は高齢者 3.1 時間に対し、高齢者を除く障害者は 3.5 時間と 1 割程度多くなっており、支援対象者の属性によって業務負荷に多少の差があることが推測されるが、個別の支援対象者に係る支援開始から終了までの対応時間を表したものでないことから、この結果から支援対象者の業務負荷全体の属性別の傾向を推測することはできない。

【表 16】支援対象者の属性別の人数と対応時間

対象者の属性	対象者(人)	対象者(%)	対応時間(h)	対応時間(%)	1人あたり(h)
その他の高齢者（障害者を除く）	394	27%	1208	26%	3.1
障害を有する高齢者	176	12%	546	12%	3.1
障害者（高齢者を除く）	719	50%	2510	53%	3.5
認知症高齢者（障害者を除く）	88	6%	295	6%	3.3
その他・不明	74	5%	164	3%	2.2
総計	1451	100%	4722	100%	3.3

一方で、支援対象者 1,451 人の中で 719 人と約半分を占める障害者（高齢者を除く）（【表 17】）は、フォローアップ業務でも、業務量の約半分を占めている（1,404h/2,515h≒56%）。また、フォローアップ業務が長期化している支援対象者には、障害者（高齢者を除く）の割合が、わずかではあるが多い傾向がみられる。長期化している事案における対応業務の詳細を追うことはできないが、フォローアップの事案では、支援の必要な障害者（高齢者を除く）の地域定着に向けた丁寧な取組が、共生社会の実現の視点からも重要な課題の 1 つであることをうかがわせるものである。

・平成 29 年度に開始	673／1,321	≒51%
・1 年前から継続している	449／742	≒61%
・2 年以上前から継続している	265／369	≒72%

【表 17】フォローアップ業務の対応時間内訳

2 フォローアップ業務～対応時間：2515h/9156hの内訳　（対応時間：h）

対象者属性	H29～	1年前～	2年以上前	その他不明	合計	合計(%)
障害を有する高齢者	176	62	34	3	274	11%
認知症高齢者（障害者を除く）	107	54	5	0	166	7%
その他の高齢者（障害者を除く）	362	175	63	0	601	24%
障害者（高齢者を除く）	673	449	265	18	1404	56%
その他	3	2	3	64	71	3%
	1321	742	369	85	2515	100%

51%　61%　72%

③ 業務内容の詳細にみられる特徴

記録された全業務の対応時間（≒みなし業務量）の詳細をみると、【表 18.1】【表 18.2】（P51）のようになる。業務の対応時間をみると、電話連絡や会議・研修に関連する業務を除くと「矯正施設等への訪問」、「対象者の家庭・施設訪問」、「住まい探し・施設訪問等」、「医療支援」の業務量のウェイトが大きい件数ベースで大きな割合を占める電話相談・連絡業務は、1 件あたりの所要時間は相対的に少なく、対応時間でみると全記録時間 9,156 時間の 7%にとどまる（ただし件数は多いので他の業務詳細との比較では量的に大きなウェイトを占める）。面談業務は、矯正施設等への訪問と対象者の家庭・施設訪問を合わせると対応時間の 17%(11＋6)、1,578 時間（984+594）を占め、移動時間も含めて業務の中で多くの時間を要していることがわかる。訪問・同行等の支援の中では、住まい探し・施設訪問等が 5%(464 時間)と最も多く、医療支援の 4%（389 時間）が続く。

会議・研修では、普及啓発のための会議・研修、資料作成、福祉関係者との連絡会議の対応時間が多い。受入先施設を維持・拡大しつつ、地域関係者との連携を深める基礎となる会議・研修業務は、長期的には CO,FU 業務の円滑化・効率化に資する活動であるが、センター全体では準備作業も含めて一定の業務負荷があることが推測される。

【表 18.1】業務内容（詳細）ごとの記録件数と対応時間

（単位：業務記録(件)、対応時間(h)）

業務内容	業務内容（詳細）	記録件数	（割合）	対応時間	（割合）
電話相談・連絡	電話相談・連絡	1357件	29%	665h	7%
面談	矯正施設等への訪問	325件	7%	984h	11%
	対象者の家庭・施設訪問	335件	7%	594h	6%
訪問・同行等支援	本人の送迎	112件	2%	369h	4%
	相談機関等への訪問・来所	152件	3%	318h	3%
	住所・戸籍の設定	22件	0%	74h	1%
	各種福祉サービスの申請・調査	133件	3%	319h	3%
	住まい探し・施設訪問等	192件	4%	464h	5%
	医療支援	136件	3%	389h	4%
	就労支援	16件	0%	37h	0%
会議・研修	司法関係機関との連絡会議（個々の対象者に係るもの）	100件	2%	196h	2%
	福祉関係者との連絡会議（個々の対象者に係るもの）※司法関係機関との連絡会議で計上したものを除く	210件	5%	461h	5%
	普及啓発のための会議・研修	216件	5%	952h	10%
	会議・研修のための資料作成	262件	6%	721h	8%
その他(上記に当てはまらないもの)		1038件	23%	2614h	29%
合計		4606件	100%	9157h	100%

【表 18. 2】業務区分別にみた業務内容（詳細）の対応時間

（単位：対応時間(h)）

業務内容詳細（略記）	CO（一般調整）	CO（特別調整）	FU業務	相談支援業務（入口支援）	相談支援業務（入口支援以外）	会議・研修	その他	合計(h)
電話相談・連絡	21	247	308	34	49	3	2	665
矯正施設等への訪問	38	888	15	30	14			984
対象者の家庭・施設訪問	7	26	447	53	62			594
本人の送迎		59	291	12	8			369
相談機関等への訪問・来所	6	64	188	37	22		2	318
住所・戸籍の設定	2		66		6			74
各種福祉サービス申請・調査		47	258	6	8			319
住まい探し・施設訪問等	1	80	325	22	36			464
医療支援		14	297	21	57			389
就労支援		2	29	4	2			37
司法関係機関との連絡会議	15	113	10	27	32			196
福祉関係者との連絡会議	4	123	228	55	52			461
普及啓発のための会議・研修		0			4	948		952
会議・研修のための資料作成	4	76	20		2	614	7	721
その他（事務関係・不明含む）	0	242	37	6	121	336	1873	2614
総計	96	1979	2515	307	475	1900	1884	9156

（CO:コーディネート業務、FU：フォローアップ業務）

④ 相談支援業務の関連先

相談支援業務における相談元機関等の業務記録件数や対応時間を整理すると以下の【表19】のようになる。対応時間の大小でみると、入口支援以外の業務では、保護観察所 101 時間（21%）、対象者本人 50 時間（10%）、その家族 52 時間（11%）で、全体の約 4 割を占めている。入口支援業務では、弁護士や検察庁で 8 割近くを占める。相談業務全体でみると、これらの相談元（保護観察所、本人・家族、弁護士・検察庁）が約 6 割を占めているが、残りの４割について見ると、地域の福祉行政機関や福祉関係者等からの相談にも幅広く対応していることが分かり、このことから、地域生活定着支援センターが地域福祉のネットワークの一員としての役割を果たしていることがうかがえる。

【表 19】 相談支援業務の関連先

（業務記録件数：件、対応時間：ｈ）

	入口支援以外			入口支援			合計		
	記録件数	対応時間	時間%	記録件数	対応時間	時間%	記録件数	対応時間	時間%
保護観察所	49	101	21%	1	0.25	0%	50	101	13%
矯正施設	14	16	3%			0%	14	16	2%
保護司	1	0	0%			0%	1	0	0%
更生保護機関	9	14	3%			0%	9	14	2%
弁護士	23	23	5%	105	171.75	56%	128	195	25%
検察庁	11	18	4%	49	68.75	22%	60	86	11%
受入施設	4	4	1%	4	8.00	3%	8	12	2%
県行政機関	7	11	2%	6	6.25	2%	13	18	2%
市町村	13	14	3%	3	4.75	2%	16	19	2%
地域包括C等	8	10	2%			0%	8	10	1%
障害者相談C	6	16	3%	7	16.00	5%	13	32	4%
基幹相談C等	10	9	2%	14	11.50	4%	24	21	3%
その他機関	15	7	1%	2	6.25	2%	17	13	2%
教育機関	3	2	0%			0%	3	2	0%
医療機関	5	13	3%			0%	5	13	2%
本人	42	50	10%	1	0.75	0%	43	51	6%
家族	36	52	11%	3	1.25	0%	39	53	7%
親戚知人	4	3	1%			0%	4	3	0%
その他・空欄等	103	115	24%	9	11.00	4%	112	126	16%
	363	475	100%	204	306.50	100%	567	782	1

⑤ 職員 220 人(45 センター)の属性

職員は、専任が 7 割弱、常勤が 9 割弱を占め、年齢層をみるといずれもその約 3 割が 40 代の職員であることがわかる（【表 20.1】【表 20.2】）。

【表 20. 1 】職員属性（兼任/専任）

①兼任/専任　　（単位：職員数(人)）

行ラベル	30未満	30代	40代	50代	60以上	総計(人)	総計(%)
兼任	6	10	21	18	15	70	32%
専任	15	37	41	28	29	150	68%
総計(人)	21	47	62	46	44	220	100%
総計(%)	10%	21%	28%	21%	20%	100%	

【表 20. 2 】職員属性（常勤/非常勤）

②常勤/非常勤　　（単位：職員数(人)）

行ラベル	30未満	30代	40代	50代	60以上	総計(人)	総計(%)
常勤	21	44	59	41	31	196	89%
非常勤		3	3	5	13	24	11%
総計(人)	21	47	62	46	44	220	100%
総計(%)	10%	21%	28%	21%	20%	100%	

福祉関係の業務経験年数は、5 年以下が 61%、5 年超 10 年以下が 34%であり、福祉分野の業務を一定経験している職員が所属していることがわかる。

その一方で、現所属の業務経験年数は、1 年以下が 35%を占め、3 年以下で 7 割を超えている。このことは、組織内異動等によるローテーションが 3~5 年程度で行われていることをうかがわせる（【表 20.3】【表 20.4】）。

【表 20. 3 】職員属性（福祉業務経験年数）

③福祉関係業務経験　　（単位：職員数(人)）

行ラベル	30未満	30代	40代	50代	60以上	総計(人)	総計(%)
5年以下	21	38	30	25	21	135	61%
5年超10年以下		9	27	18	20	74	34%
10年超15年以下			2			2	1%
15年超20年以下			2	1		3	1%
20年超			1	2	3	6	3%
総計(人)	21	47	62	46	44	220	100%
総計(%)	10%	21%	28%	21%	20%	100%	

【表 20.４】職員属性（所属業務経験年数）

④所属業務経験　　（単位：職員数(人)）

行ラベル	30未満	30代	40代	50代	60以上	総計(人)	総計(%)
1年以下	14	18	19	13	14	78	35%
1年超3年以下	5	18	20	20	16	79	36%
3年超5年以下	2	11	15	10	10	48	22%
5年超7年以下			3		1	4	2%
7年超9年以下			4	3	3	10	5%
9年超11年以下			1			1	0%
総計(人)	21	47	62	46	44	220	100%
総計(%)	10%	21%	28%	21%	20%	100%	

保有資格は、社会福祉士が 52%で職員の半数を占め、相談支援専門員（54%）、精神保健福祉士（47%）が続く。その他(自由記載）に挙げられている資格の中では、介護福祉士が多い（12%）（【表 20.５】）。

【表 20.５】職員属性（保有資格）

職員（n＝220人）保有資格（複数回答）

回答欄	資格名	保有者(人)	保有割合%
選択肢	社会福祉士	114	52%
	相談支援専門員	54	25%
	精神保健福祉士	47	21%
	介護支援専門員	43	20%
その他 自由記述	介護福祉士	26	12%
	社会福祉主事	19	9%
	教諭・教員	7	3%
	保育士	6	3%
	訪問介護員(介護福祉士以外)	5	2%
	サービス管理責任者	2	1%
	児童福祉司	2	1%
	その他	17	8%

５．ヒアリング調査

(1) ヒアリング調査結果概要

本調査では、事前に行った全都道府県（48 センター）を対象としたセンター業務に関する実態調査をふまえ、各センターの運営実態を整理するとともに、効果的・効率的な運営や業務の実施に係る好取組事例を取りまとめた参考資料を作成し、本事業が抱える課題についても整理して提言することを目的とする。

センター業務に関する実態調査の中で、業務を効果的・効率的に実施するために工夫していることや困難に感じていることについても設問を設け、好取組事例の抽出や課題について把握をした。実態調査回答内容に基づき、その詳細の内容を確認するためにセンターを中心とし、ヒアリング調査を実施した。なお本調査内容は参考資料掲載の通り、好取組事例集として取りまとめを行った。

実施概要は下表の通りである。

【表 21】ヒアリング実施概要

実施期間	平成 30 年 1 月 10 日～2 月 8 日
実施方法	担当者が対象センターを訪問し、60 分～120 分程度のヒアリングを実施
訪問先	8 センター

なお訪問時は、好取組事例や課題の詳細を聞き取る必要があるため、好取組として確認したい事項について、それぞれ以下①～⑥の 6 項目を中心にヒアリングを行った。

①取組の概要
②開始の経緯
③工夫していること
④苦労していること
⑤取組の成果
⑥今後の展開

(2) ヒアリング調査結果詳細

調査結果をふまえ、好取組事例集において各センターの取組をまとめた。

Ⅱ．参考資料

センター用調査票

地域生活定着支援センター業務の実態調査

◆本調査について

○調査の目的

本調査は厚生労働省平成29年度社会福祉推進事業「自立が困難な矯正施設退所者への福祉的支援に関する調査研究事業」において実施する調査です。

本調査票では、各業務の実績、事業費などの基礎的なデータと、業務を通じて感じられていることや工夫されている取組等について収集することを目的としています。

○調査対象

全都道府県（48センター）

○本調査に関する問い合わせ先

株式会社インターリスク総研　リスクマネジメント第三部　松岡・依田・谷澤（やざわ）・岡田
電話：　０３－５２９６－８９１８
メール：　interrisk_bcm@ms-ad-hd.com

本調査の結果は、本調査研究並びに、厚生労働省における検討のみに使用することとし、記載された内容は厳重に保管いたします。なお、資料として公表する場合は、集計したデータとして公開することとし、センター名が公表されることはありません。

センターの業務実態について【調査票】

０．ご回答者さまについて

調査票の回答内容や今後ヒアリング調査のご協力をお願いさせていただくことがあります。何卒宜しくお願いいたします。

センター名	

Ⅰ．基礎情報

１．業務の体制について

業務を実施するにあたり、主にどのように実施されているか教えてください。（いずれかひとつ）
また、特に決めていない場合には、どのように実施されているのか具体的に記入してください。

○ １：主に担当制で実施している（対象者のコーディネート、フォローアップ、相談を一貫して同じ職員が担当する）

○ ２：主に分業制で実施している（コーディネート業務のみ担当、フォローアップのみ担当、など職員ごとに担当を決めている）

○ ３：その他（上記１、２以外）

具体的に→

２．業務区分ごとの対応状況について

平成29年4月から9月に対応した業務区分ごとの対象者の人数（継続中・対応終了いずれも含む取扱い件数）を教えてください。④会議・研修については件数を教えてください。

①コーディネート業務

	保護観察所からの依頼（県内で調整）	保護観察所からの依頼（他センターへ依頼）	他センターからの依頼
特別調整			人
一般調整	人		

②フォローアップ業務（業務開始時期で区分）

平成29年度に業務開始（H29.4月～）	人
平成28年度に業務開始（H28.4月～H29.3月）	人
平成27年度以前に業務開始（～H28.3月）	人

③相談支援業務

フォローアップ歴あり	人	左記のうち、いわゆる入口支援を実施 人
フォローアップ歴なし	人	

④会議・研修

司法関係機関との連絡会議（個々の対象者に係るもの）		件
福祉関係者との連絡会議（個々の対象者に係るもの） ※司法関係機関との連絡会議で計上したものを除く		件
都道府県・市町村等の福祉行政機関との連絡会議(個々の対象者に係るもの) ※司法関係機関・福祉関係者との連絡会議で計上したものを除く		件
普及啓発のための連絡協議会(主催)		件
普及啓発のための連絡協議会 (主催以外。他機関・団体の会議への講師派遣等)		件
普及啓発のための研修（主催）		件
普及啓発のための研修（主催以外。他機関・団体の会議への講師派遣等）		件

Ⅱ．業務の実施にあたって

１．コーディネート業務について

①各種認定手続き及び手帳取得等の状況について教えてください。

平成29年度に介護保険または障害者自立支援の認定手続きを行った者		人
平成29年度に療育手帳または障害者手帳を取得した者		人
平成29年度に住民票・戸籍の取得手続きを行った者		人

②矯正施設・保護観察所とのやり取りについて教えてください。

②-1.矯正施設・保護観察所とのやり取りで感じていることを教えてください。（複数回答可）
「４：その他」を選択した場合はその具体的な内容についても教えてください。

☐ １：センター依頼前の調査・調整（戸籍・住民票・手帳・親族関係など）や最低６か月の調整期間の確保などの配慮がなされている。

☐ ２：センター依頼前の調査・調整等が不十分

☐ ３：高齢・障がいのサービスの必要性が判然としない事案や、医療機関の調整依頼のみの依頼をされることがある

☐ ４：その他

具体的に⇒

②-2.矯正施設・保護観察所とのやり取りで留意・工夫していることを教えてください。
以下にその具体的な内容について記入して下さい。

（記入例：個々の対象者に係る事前協議も行っている等）

③都道府県・市町村等の福祉行政機関や福祉関係者とのやり取りについて教えてください。

③-1．コーディネート業務等（フォローアップ業務・相談支援業務を含む）において主に相談・連携する先について教えてください。（複数選択可能）
「６：その他」を選択した場合はその具体的な相談・連携先についても教えてください。

☐ １：市区町村の福祉制度所管課(福祉事務所を除く)

☐ ２：福祉事務所

☐ ３：生活困窮者自立支援制度（自立相談支援事業等）の窓口

☐ ４：相談支援事業所

☐ ５：地域包括支援センター

☐ ６：その他

具体的に⇒

③-2.都道府県・市町村等の福祉行政機関や福祉関係者とのやり取りで感じていることを教えてください。（複数選択可能）
「４：その他」を選択した場合はその具体的な内容についても教えてください。

☐ １：援護の実施者の決定や福祉施設等への受入れは円滑に行われるようになってきている

☐ ２：罪名（性犯罪、放火など）によって、受入れ先の調整等が困難な場合がある

☐ ３：援護の実施者がなかなか決まらない、福祉施設等への受入れが何度も断られるなどしている

☐ ４：その他

具体的に⇒

③-3.都道府県・市町村等の福祉行政機関や福祉関係者とのやり取りで留意・工夫していることを教えてください。
以下にその具体的な内容について記入して下さい。

（記入例：ケア会議などの関係者会議を効果的に実施するため、支援チームを作るようにしている　等）

２．フォローアップ業務について

①認定手続き及び手帳取得について教えてください。

①-1．各種認定手続き及び手帳取得等の状況について教えてください。

平成29年度に介護保険または障害者自立支援の認定手続きを行った者		人
平成29年度に療育手帳または障害者手帳を取得した者		人
平成29年度に住民票・戸籍の取得手続きを行った者		人

①-2．コーディネート業務ではなく、フォローアップ業務において認定又は取得手続を行った主な理由について教えてください。（複数選択可能）
「３：その他」を選択した場合はその具体的な内容についても教えてください。

☐ １：コーディネート業務の調整期間が短く手続に至らなかったため

☐ ２：認定又は取得に係る手続先が決まらなかったため

☐ ３：その他

具体的に⇒

②-1生活保護受給の手続状況について教えてください。

平成29年度に生活保護受給の手続を行った者、及びそのうち平成29年度に実際に受給に至った者		(0)	人

※（ ）内は実際に受給に至った者

②-2.生活保護受給に至らなかった者がいた場合、その理由を教えてください。

③都道府県・市町村等の福祉行政機関や福祉関係者とのやり取りについて教えてください。

③-1.都道府県・市町村等の福祉行政機関や福祉関係者とのやり取りで感じていることを教えてください。（複数回答可）
「４：その他」を選択した場合はその具体的な内容についても教えてください。

☐ １：受入先施設でのケアや相談支援事業所・地域包括支援センターの関与が十分に行われ、円滑な地域移行が図られている

☐ ２：受入先施設、本人から長期間に渡るフォローアップを求められ、円滑な地域移行が図られない

☐ ３：相談支援事業所・地域包括支援センター等の関与が十分に行われず、円滑な地域移行が図られない

☐ ４：その他

具体的に⇒

③-2.フォローアップ業務を終了させる目安・タイミングについて、センターとしての方針を教えてください。（いずれかひとつ）
「４：上記１～３以外」を選択した場合はその具体的な内容についても教えてください。

○ １：帰住先決定から一定期間（１年や数か月）で終了しており、その後は相談支援業務として対応している

○ ２：受入先施設等や本人の意思を確認し、了承が得られた場合に終了としている

○ ３：センターの支援がなくても地域で生活できるとセンターが判断した場合に終了としている

○ ４：上記１～３以外

具体的に⇒

③-3 平成29年4月～9月の間に終了した人のフォローアップ期間を教えてください。

～6か月以内		人
6か月超～1年以内		人
1年超～2年以内		人
2年超～		人

③-4.都道府県・市町村等の福祉行政機関や福祉関係者とのやり取りで留意・工夫していることを教えてください。
以下にその具体的な内容について記入して下さい。

(記入例：福祉施設等から相談があれば積極的に対応しつつ、中心的な対応を徐々に地域に移行するようにしている 等)

３．相談支援業務について

① 各種認定手続き及び手帳取得等の状況について教えてください。

平成29年度に介護保険または障害者自立支援の認定手続きを行った者		人
平成29年度に療育手帳または障害者手帳を取得した者		人
平成29年度に住民票・戸籍の取得手続きを行った者		人

②都道府県・市町村等の福祉行政機関や福祉関係者とのやり取りについて教えてください。

②-1.都道府県・市町村等の福祉行政機関や福祉関係者とのやり取りで感じていることを教えてください

②-2.都道府県・市町村等の福祉行政機関や福祉関係者とのやり取りで留意・工夫していることを教えてください。
以下にその具体的な内容について記入して下さい。

（記入例：個人情報の取扱いに十分注意しながら、支援チームを作るようにしている　等）

4．会議・研修業務について

①普及啓発のための会議・研修業務を行う上で感じていることを教えてください。（複数選択可能）
「４：その他」を選択した場合はその具体的な内容についても教えてください。

☐ １：十分に企画・準備を行っており、参加者も多く（広がり）、地域の福祉関係者の理解が深まっている

☐ ２：幅広く周知しているが、参加者がなかなか集まらない（広がらない）

☐ ３：会議・研修業務を実施する余力がない（他業務で手一杯である）

☐ ４：その他

具体的に⇒

②会議・研修業務を行う上で留意・工夫していることを教えてください。
以下にその具体的な内容について記入して下さい。

（記入例：センターが手厚いフォローアップをすることを説明、具体的な事例の紹介、講師の情報をブロック内で共有している等）

5．その他

① センター業務を更に円滑に実施するために、都道府県・市町村等の福祉行政機関が関与している事項があれば教えてください。
以下にその具体的な内容について記入して下さい。

（記入例：関係機関の会議の開催、県内独自ルールの設定、個別事案への関与等）

② センター業務を更に円滑に実施するために、都道府県・市町村等の福祉行政機関に関与いただくと望ましい事項があれば教えてください。
以下にその具体的な内容について記入して下さい。

③これまでに特に対応に時間を要した具体的な事例や効率的に業務を進められなかったケースについて教えてください。
以下にその具体的な事例について記入して下さい。（事例は１～２事例程度お願いします）

例：対象者本人の○○の特性のため周囲とのコミュニケーションがうまく取れず、入所施設を生活の場としたものの、職員や他の利用者等とのトラブルが絶えずに生活の場を転々とせざるを得ないなど、フォローアップが長期間に渡った。

例：矯正施設・保護観察所、他センター、地域の福祉関係者等の関係機関において、センター業務への理解や捉え方が異なるなどの理由から、円滑な連携や調整ができなかった。

④今年度（平成29年4月から9月）、上記③のようにセンターとして効率的に業務を進められなかったケースがどの程度あったか教えてください。

コーディネート業務		人
フォローアップ業務		人
相談支援業務		人

業務実態に関する調査は以上です。

収支状況について【調査票】

※当シートについては、必ず都道府県において記入してください。

Ⅲ．地域生活定着促進事業としての収支状況を教えてください。

１．平成29年度の収支（見込み）について

費目ごとに金額を入力してください。
歳出において、記載の費目に該当しないものがあれば、「その他」に含めてください（国庫補助の対象経費として充当される経費に限る）
全て入力後、歳入と歳出の金額が等しくなっているか確認してください。

平成29年度歳入・費目	歳入額（円）	平成29年度歳出・費目	歳出額（円）
都道府県からの事業費		人件費 （報酬、給料、職員手当、賃金、共済費）	
うち国庫補助額		旅費 （車両のリース料、ガソリン代等を含む）	
		その他	
平成29年度歳入（見込み）合計	0	平成29年度歳出（見込み）合計	0

差額確認（歳入合計－歳出合計） ※0になっていることを確認してください。	0

２．平成28年度の収支について

平成28年度の収支について、実態に即して、費目ごとに金額を入力してください。
歳出において、記載の費目に該当しないものがあれば、「その他」に含めてください（国庫補助の対象経費として充当される経費に限る）
全て入力後、歳入と歳出の金額が等しくなっているか確認してください。

平成28年度歳入・費目	歳入額（円）	平成28年度歳出・費目	歳出額（円）
都道府県からの事業費		人件費 （報酬、給料、職員手当、賃金、共済費）	
うち国庫補助額		旅費 （車両のリース料、ガソリン代等を含む）	
		その他	
平成28年度歳入（見込み）合計	0	平成28年度歳出（見込み）合計	0

差額確認（歳入合計－歳出合計） ※0になっていることを確認してください。	0

個人別調査票

地域生活定着支援センター業務の実態調査

◆本調査について

○調査の目的

本調査は厚生労働省平成29年度社会福祉推進事業「自立が困難な矯正施設退所者への福祉的支援に関する調査研究事業」において実施する調査です。

本調査票では、各業務に取り組んでいる時間を職員ごとに把握し、センター業務についての調査票への回答と合わせ、センターの事業運営、コスト、事業費の在り方を分析・検討する際の基礎データとして活用することを目的としています。また、対象者に関する項目については、対象者の属性や補足情報から対応時間等の傾向を把握することを目指しています。

本調査票のみをもって各センターの年間の業務量の多寡を判断することはありません。上記目的をふまえご協力を賜りたく、お願いいたします。

○調査対象

全都道府県（48センター）に所属する全職員

※　本調査票により、職員の人数及び状況等を把握しますので、全職員の方の記入についてご協力をお願いします。

○調査対象期間

平成29年10月2日（月）～平成29年10月25日（水）のうち、任意の２週間

○記入方法

記入例を参考に日々の業務について記入してください。

○本調査に関する問い合わせ先

株式会社インターリスク総研　リスクマネジメント第三部　松岡・依田・谷澤（やざわ）・岡田
電話：　０３－５２９６－８９１８
メール：　interrisk_bcm@ms-ad-hd.com

本調査の結果は、本調査研究並びに、厚生労働省における検討のみに使用することとし、記載された内容は厳重に保管いたします。なお、資料として公表する場合は、集計したデータとして公開することとし、センター名が公表されることはありません。

記入例

表のタイトル行で、緑色 ■ の列は自由記述、青色 ■ の列はプルダウンから選択してください。

福祉関係の相談支援関係業務への従事年数と現在の所属先での業務経験年数は、「●年●カ月」と回答してください。
1年未満の場合は「●カ月」のみで構いません。

1．回答者の方について教えてください。

雇用形態（プルダウンから選択）		年齢	福祉関係の相談支援関係業務への従事年数	現在の所属先での業務経験年数	保有資格（複数選択可能）
専任	常勤	42歳	１５年２カ月	３年６カ月	☑社会福祉士　□精神保健福祉士　□相談支援専門員 □介護支援専門員　□その他（　　）

2．個別業務について教えてください。

業務を実施した日付を入力してください。曜日は自動的に表示されます。

対象期間中に同じ方への対応が考えられます。そのための記録欄として使用してください。
日々入力いただく際は、「山田太郎」など具体的な対象者名で記入いただいても構いません。
提出する前に、記号化してください。（記号化する際のルールはありません）
但し、**同じ対象者については、同じ記号を用いてください**。

「業務区分」で「その他」を選択した場合、その具体的内容を入力してください。
上記以外の場合にも、メモ欄として使用していただいても構いません。

No.	対応日	曜日	業務区分	業務内容	業務内容（詳細）	個人	対象者	対象者（補足情報）	相談元機関等	対応時間	備考
1	10月20日	金	コーディネート業務（特別調整）	訪問・同行等支援	本人の送迎	001	その他の高齢者（障害者を除く）	保護観察所からの依頼で他センターへ引き継ぐもの		１日以上、２日未満	
2	10月23日	月	コーディネート業務（一般調整）	面談	対象者の家庭・施設訪問	002	認知症高齢者（障害者を除く）	保護観察所からの依頼で他センターへ引き継ぐもの		３時間以上、半日未満	
3	10月23日	月	フォローアップ業務	訪問・同行等支援	医療支援	003	障害者（高齢者を除く）	1年前から継続している		３時間以上、半日未満	
4	10月23日	月	相談支援業務（入口支援以外）	電話相談・連絡	電話相談・連絡	004	家族・受入先施設等（本人以外）	フォローアップからの継続	市町村行政機関	30分以上、１時間未満	
5	10月24日	火	相談支援業務（入口支援）	面談	矯正施設への訪問	005	障害者（高齢者を除く）	その他（不明含む）	家族	１時間以上、３時間未満	
6	10月24日	火	会議・研修	会議・研修	会議・研修のための資料作成					３時間以上、半日未満	
7	10月25日	水	その他（内容を備考欄に記入）							30分未満	******

業務区分を選択すると、区分に合わせた選択肢が選べるようになります。

コーディネート業務（特別調整）
コーディネート業務（一般調整）
フォローアップ業務
相談支援業務（入口支援以外）
相談支援業務（入口支援）
会議・研修
その他（内容を備考欄に記入）

業務区分を選択すると、区分に合わせた選択肢が選べるようになります。
「会議・研修」「その他」を選択した場合は入

対象者を選択すると、補足情報が選べるようになります。

相談支援業務を選択した場合のみ相談元機関等を選択してください。それ以外の業務区分の場合には選択不要です。

対応時間は移動時間も含めてください。
また、以下も参考にしてください。
半日　＝　４時間
１日　＝　８時間
２日　＝　16時間

例：コーディネート業務のため１泊
２日で面談に行った
⇒　１日以上、２日未満

【その他】
事務作業（各種申請書類の作成、経費処理など）は、その業務に付随する作業と考え入力してください。

1．回答者の方について教えてください。

雇用形態（プルダウンから選択）		性別（プルダウンから選択）	年齢	福祉関係の相談支援関係業務への従事年数	現在の所属先での業務経験年数	保有資格（複数選択可能）
						☐ 1:社会福祉士 ☐ 2:精神保健福祉士 ☐ 3:相談支援専門員 ☐ 4:介護支援専門員 ☐ 5:その他 ）

2．個別業務について教えてください。

No.	対応日	曜日	業務区分	業務内容	業務内容（詳細）	個人	対象者	対象者（補足情報）	相談元機関等	対応時間	備考
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											
32											
33											
34											
35											
36											
37											
38											
39											
40											
41											
42											

自立が困難な矯正施設退所者への福祉的支援に関する好取組事例集

平成３０年３月
株式会社インターリスク総研

はじめに

平成 21 年度から「地域生活定着支援事業（平成 24 年度からは地域生活定着促進事業）」が開始され、平成 23 年度末に 47 都道府県への地域生活定着支援センター（以降、センター）の整備が完了しました。しかしながら、本事業開始当時から継続して受託・運営しているセンターもあれば、事業受託から間もないセンターもあること、取扱件数に差があること、その他地域事情等から、運営や業務、関係機関との連携の進め方は各センターで一様ではありません。

そこで、平成 29 年度社会福祉推進事業として実施した「自立が困難な矯正施設退所者への福祉的支援に関する調査研究事業」において、平成 29 年 10 月に全都道府県（48 センター）を対象に実施した実態調査の回答から、効果的・効率的なセンターの運営の方策や関係機関等との関係構築に係る好取組事例を抽出し、更にヒアリングを行うことでその好取組事例を実施するに至った経緯や取組の具体的内容について整理し、好取組事例集としてとりまとめました。この好取組事例集がセンターの運営・活動において、参考となりましたら幸いです。

なお、本好取組事例集の作成にあたり、実態調査の実施から各センター並びに各都道府県庁担当課の方々から多大なご協力をいただきました。この場を借りて御礼申し上げます。

また、センター職員の皆様におかれましては、日々の支援を通して、矯正施設退所者の社会復帰や地域移行に係る理解の促進や、その再犯の防止に大きな役割を果たしているものと存じます。職員の皆様の引き続きのご活躍を期待しております。

平成 30 年 3 月

株式会社インターリスク総研

目次

はじめに 1
I. センターの運営について 3
II. 好取組事例について 5
１. コーディネート業務における矯正施設・保護観察所との関係構築 5
（１）矯正施設・保護観察所・センターでの定例会議の開催 5
（２）矯正施設・保護観察所との相互理解、業務改善の実施 6
２. コーディネート業務・フォローアップ業務における都道府県・市町村等の福祉行政機関や福祉関係者との関係構築 11
（１）福祉行政機関の窓口の明確化 11
（２）福祉行政機関・福祉関係者の理解促進に向けた取組① 13
（３）福祉行政機関・福祉関係者の理解促進に向けた取組② 15
（４）日頃の取組を通した都道府県とセンターとの関係構築 18
（５）自立支援協議会を活用した取組 19
３. フォローアップ業務における円滑な地域移行の促進 20
（１）コーディネート段階からの働きかけや受入れ先の候補となる施設への配慮 20
（２）円滑な地域移行を図るための日頃の取組 21
（３）フォローアップ業務を終了する目安の設定 22
４. 普及啓発のための会議・研修をより効果的・効率的に開催する工夫 23
（１）多様な形態の研修の企画と受入先施設の開拓につなげるフォロー 23
（２）効率的・効果的な研修の企画・運営 24
（３）矯正施設を出所した当事者の協力を得た研修会の企画 25
（４）複数の手段による情報発信 26
（５）福祉行政機関の協力を得た研修案内 27

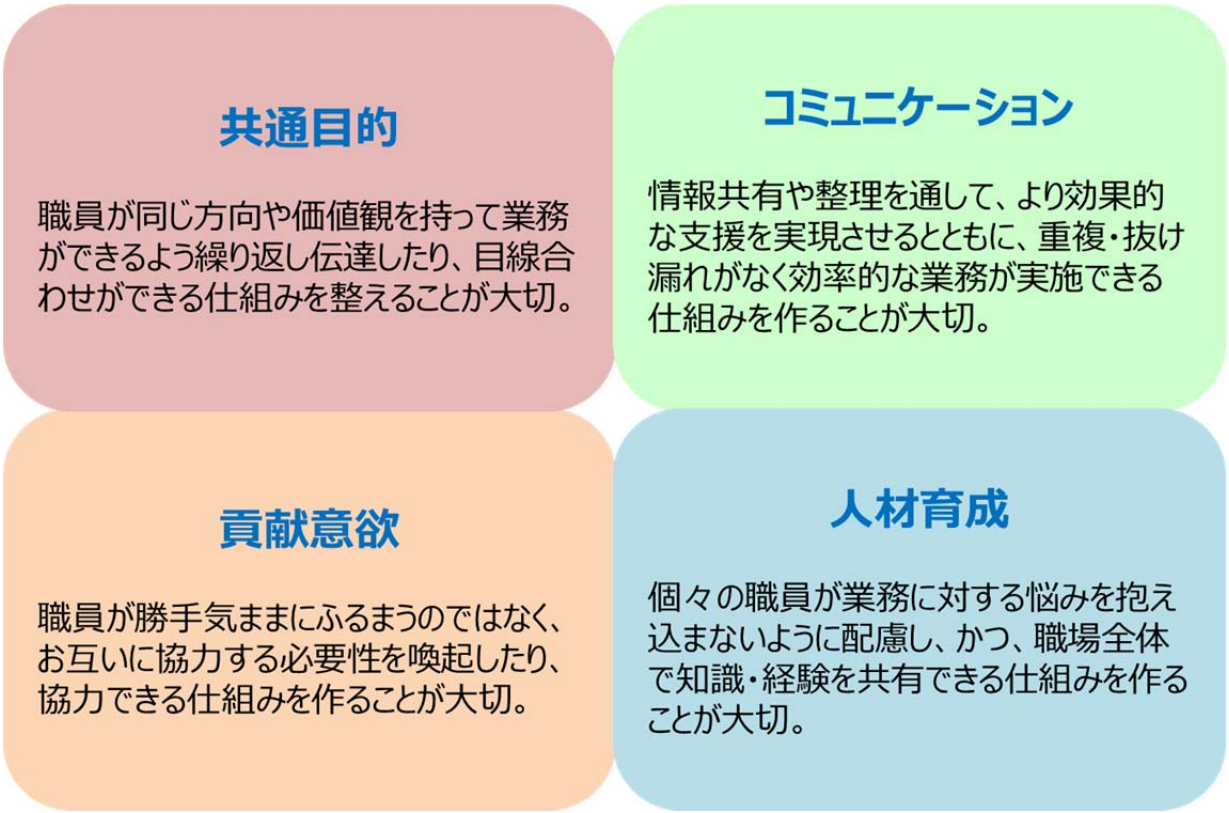
I. センターの運営について

センターは「地域生活定着支援センターの事業及び運営に関する指針（平成 21 年 5 月 27 日付社援総発第 0527001 号別添）」により体制、事業等が規定されています。

しかしながら、同事業自体が比較的新しい上、「はじめに」で触れたように、各センターの現場レベルの運営については相違点があります。

そこで、本章では、組織を円滑に運営するための 4 要素に焦点を当て、センターの組織運営に共通する事項を整理します。

＜組織を円滑に運営するための 4 要素＞



＜組織を円滑に運営するための 4 要素＞

円滑な組織運営のため留意している事項について、センターのヒアリングを通して聴取した内容を下表に整理しました。また、以降の本文ではコーディネート業務を「CO 業務」、フォローアップ業務を「FU 業務」と称します。

＜組織を円滑に運営するための 4 要素＞

共通目的	**共通の目的・価値観を持つための取組** ● センターの理念、行動指針、緊急時対応フロー等を業務マニュアルとしてファイルにまとめ、職員ごとに 1 冊作成し手交している。判断に迷う場合等は必ず理念・指針に基づいて考え、行動するよう日頃から指導している。 ● センターとして FU 業務の期間に目安を設けることで、職員全員に地域移行に関する意識を共有している。 ● 研修会の開催や参加の呼びかけも、CO 業務や FU 業務の一環であるという方針を示して、多忙な中でも職員が前向きに取り組めるようにしている。
貢献意欲	**お互いに協力し合うための取組** ● 業務繁忙によるケースシート作成忘れ等の事務ミスを防ぐため、事務職員がバックアップする仕組みを導入している（例：案件ごとの進捗状況を記載した全体確認シートの掲示、必要書類作成を促す机上札を活用等）。 ● 支援対象者への初回面談は必ず複数の職員で行うことで、共通認識を持ち、出張等で不在にする場合でも相互にカバーできるようにしている。
コミュニケーション	**円滑に情報共有を行い、効率的に業務を実施するための取組** ● 始業・終業時にミーティングを実施するなど情報共有の場を設け、対応案件の進捗状況等を随時すり合わせている。 ● センター内の会議や関係機関との打ち合わせ等で決定した内容は必ず議事録に残し、会議に参加できなかったり職員が入れ替わったりしても、情報共有を行えるようにしている。
人材育成	**センターの業務を担う人材を確保し、育てる取組** ● 定期的にセンター内で事例検討会を開催している。その中で対応事案について情報共有や支援方針の検討をしたり、上司からスーパーバイズを行ったりしている。 ● 職員全員が事業内容を理解して説明できるようにするため、プレゼン練習を行い、発表の機会を設けている。 ● 全国・ブロック規模の研修に積極的に職員を参加させている。そこで他センターの組織運営や困難事案への対応に係るノウハウ等を学んでもらっている。

II.好取組事例について

センターの円滑な業務運営には、関係機関等によるセンターの役割への理解の醸成及び支援対象者の特性や希望に沿った受入先施設等の確保等が必要です。そこで、本章では関係機関等との関係構築において留意・工夫している好取組について紹介します。

※掲載している各種取組は、平成 29 年 10 月、全 48 センターを対象に実施したアンケート調査の中から抽出し、ヒアリング調査により聞き取りを行った内容です。

１．コーディネート業務における矯正施設・保護観察所との関係構築

（１）矯正施設・保護観察所・センターでの定例会議の開催

＜取組概要＞

矯正施設等との情報共有・意見交換のため、定例会議を開催

①取組の経緯

・ 矯正施設退所時に手帳未取得者が多かったため、センター主導で関係機関への働きかけを積極的に行い、判定機関による矯正施設への出張判定が可能となった。この取組を契機に関係者が集まる会議（＝連絡協議会）が必要と認識され、定期的に開催されるようになった。

・ また、いくつかの法人が協業してセンター運営を行っているため、その法人間での情報共有・意見交換の場（＝連絡会議）を定期的に開催することとなった。

②取り組んだこと

■連絡協議会

・ 保護観察所主催により、年６回程度開催（うち１回は矯正施設内で開催）している。矯正施設・保護観察所・センターの他に、市や更生保護施設等も参加している。

・ 矯正施設から特別調整の対象としたい案件の提示があり、それに対する意見交換を行っている（CO 業務に至る前の会議という位置付け）。

・ ケース会議を実施することがあり、具体的な案件について協議することもある。

■連絡会議

・ センター主催により、毎月（年 12 回）開催している。

・ センター職員、県担当者、保護観察所担当者が参集し、支援対象者に係る進捗報告、情報共有及び現状の課題等について意見交換を行っている。

③取組の成果

・ 定期的に顔を合わせる機会を設けたことで参加者同士の関係は良好であり、支援対象者への支援を円滑に進めるための取組について十分な意見交換が行えるようになった。

・ 定期的な進捗共有を行うことで、互いに日頃の業務に関する理解が進み、支援内容・方向性に関して共通認識が醸成され、円滑な連携が図れるようになった。

（２）矯正施設・保護観察所との相互理解、業務改善の実施

＜取組概要＞

特別調整を円滑に進めるため、矯正施設・保護観察所と共通ツールを作成

①取組の経緯

・ 現在のセンター長が着任した際、CO 業務での各機関の役割や業務分担が不明確であったため、それまでの業務運営や関係機関との連携について整理した。
・ 整理した結果、支援の実施に必要な情報等の共通認識が関係機関の担当者の異動等によって失われていたため、特別調整依頼時に提出される書類や情報に抜け漏れ等の不足があり、やりとりが円滑に進んでいないこと等が分かった。
・ そこで、矯正施設・保護観察所・センターの三者で共通のツールを作成する等して、やりとりの円滑化やコミュニケーションの活発化を図るため、定期的な会議を開催することにした。

②取り組んだこと

・ 三者での定期的な会議を通して、下記の共通のツールを作成した。
　＞特別調整の依頼時に必要な書類リストの作成：必要書類の抜け漏れや記入漏れの防止
　＞情報提供・支援依頼の書式を統一：「どんな情報が必要か」「何をしてほしいのか」を明確化
・ センター長・統括矯正処遇官・統括保護観察官は定期的な会議には必ず出席することとし、迅速な方針決定や決定事項の実施を担保できるようにした。
・ 会議終了後にセンターが議事録を作成し、三者で共有・保管するようにしており、人事異動等で担当者が変更しても変わらず連携できるようにしている。

③取組の成果

・ 三者共通のツールを作成したことで情報共有等について円滑な連携ができるようになった。
・ 定期的に顔を合わせる機会を設けることで、それぞれの業務への理解が深まり、お互いの内情や配慮してほしいことについても率直に話せる関係性ができた。
・ 定期的な会議は刑務所で行い、刑務所勤務の首席矯正処遇官や、ソーシャルワーカー、看護師等にもできるだけ出席してもらえるよう配慮している。

参考資料	１．依頼時に必要な書類リスト ２．センターからの情報提供、支援協力依頼書式①～③

参考資料１

＜依頼時に必要な書類リスト＞

≪依頼時に必要な書類≫

１、特別調整協力等依頼書

２、支援対象者個人票（医療情報要約も含む）

３、特別調整候補者資料（A・B）

４、同意書

５、身上調査書

６、戸籍謄本・附票

７、領置品リスト

８、年金情報

参考資料２　＜センターからの情報提供、支援協力依頼書式①＞

平成３０年　　月　　日

保　護　観　察　所
所長　　様

地域生活定着支援センター
センター長

特別調整対象者の支援協力のお願い（依頼）

標記につき、下記の通り刑務所への依頼等よろしくお願い申し上げます。

対象者氏名		生年月日	昭和　　年　　月　　日
本　籍			

□障害者手帳　手帳の種類（□身体□知的□精神）
□申請手続き（取得までの一連の手続き）　□主治医意見書の作成 □その他（　　）
□介護保険
□申請手続き（認定までの一連の手続き）　□主治医意見書の作成 □その他（　　）
□障害者（児）福祉サービス
□申請手続き（認定までの一連の手続き）　□主治医意見書の作成 □その他（　　）
□診断書
□診断書の作成　□その他（　　）
□住所関係
□住所設定　□転出手続き
□その他
※上記が必要な理由

〈センターからの情報提供、協力依頼書式②〉

平成　　年　　月　　日

保　護　観　察　所
所長　　様

地域生活定着支援センター
センター長

特別調整対象者の支援協力と情報提供のお願い（依頼）

標記につき、下記の通りよろしくお願い申し上げます。

対象者氏名		生年月日	昭和　　年　　月　　日
本　籍			

◎支援協力

□更生緊急保護
□家族等への手紙の送付
□会議の出席、同行

◎情報提供

□親族の戸籍（謄本・附票）
□生活環境調整　（面接記録、支援の経過記録）

◎その他

※上記が必要な理由等

〈センターからの情報提供、依頼協力書式③〉

平成　　年　　月　　日

保　護　観　察　所
所長　　様

地域生活定着支援センター
センター長

特別調整対象者の情報提供のお願い（依頼）

標記につき、下記の通り刑務所への依頼等よろしくお願い申し上げます。

対象者氏名		生年月日	昭和　　年　　月　　日
本　籍			

□年金情報

□初診医療機関　□診断書作成医療機関
□その他（　　）

□医療情報（医療機関名：過去受診歴のある医療機関について　）

□受診期間　□診断名・病状・状態像　□来院の経緯□入院回数・入院期間・入院形態・入院理由
□入院回数・入院期間・入院形態・入院理由　□入通院時の様子　□当時の家族状況
□当時の支援者の有無と支援機関名□年金診断書の作成有無
□過去の受診医療機関（把握している場合）□紹介先医療機関（転院している場合）
□障害者手帳等の診断書の作成有無　□その他（　　）

□通帳情報

□金融機関名・支店名・口座番号　□残高　□預金取引明細表
□その他（　　）

□介護保険証情報　□障害福祉サービス受給者証情報　□障害者手帳の写し
□親族の戸籍謄本・附表　□外部交通（□書信□面会□差し入れ□宅下げ記録）
□検査結果とその詳細（□CAPAS□WAIS-Ⅲ□長谷川式）

□その他

※上記の必要な理由等

２．コーディネート業務・フォローアップ業務における都道府県・市町村等の福祉行政機関や福祉関係者との関係構築

（１）福祉行政機関の窓口の明確化

＜取組概要＞

援護の実施者が速やかに決まるよう、窓口課及び担当者を明確化

①取組の経緯

・ 開設当初、センター自体が市町の職員に知られておらず、対応を依頼しても、「当課が担当ではない」と言われてしまうことがあり、苦慮していた。
・ そこで、センターへの協力が得られるよう県の協力を仰ぐこととした。

②取り組んだこと

・ 県に対して上記の課題があることを伝え、地域への円滑な移行や帰住地での再犯防止のためには、各市町とのスムーズな連携が必要であるとの理解を得た。
・ そして、県から各市町に対し、「地域生活定着支援事業担当窓口課及び担当者」を設置するように働きかけ、一覧をセンターに共有していただいた。
・ 支援対象者への支援が複数の部署にわたる場合には、担当窓口課より他課へ支援会議への出席を依頼していただくようにした。
・ 支援会議は担当窓口課が中心となって開催することとし、センターは面談等で得た情報の提供に留め、参加者全員の合意により援護の方向性や具体的な支援の進め方について決定している。

③取組の成果

・ 今までは支援対象者ごとにセンターから各課へ個別に相談していたため、支援の実施まで時間を要していた。担当窓口課及び担当者を明確にできたことで、ワンストップで対応依頼から支援方針の検討までが可能となり、効率的に業務が進められるようになった。
・ 支援会議で援護の実施者を決定する際に、市町の担当者から受入先施設の候補の提案等もしていただけるようになった。
・ 会議に出席した各課がケースを共有することで「地域住民の一人」を支援するという共通認識が生まれ、出所後においても継続的な支援や協力が得やすい環境が醸成された。
・ 担当者を決めたことで、市町行政内におけるセンターの役割への理解が醸成された。「センター自体を知らない」と言われることが減り、担当者が変わっても同質の支援を継続できるようになった。

参考資料	地域生活定着支援事業担当窓口及び担当者一覧

参考資料　〈地域生活定着支援事業担当窓口及び担当一覧〉

H29年度　各市町地域生活定着支援事業担当窓口

市町名	担当部課名	担当者名	電話番号
	保健福祉部　保健福祉総務課		
	健康福祉部　障がい福祉課		
	健康福祉部　元気高齢課		
	保健福祉部　福祉総務課		
	こども福祉部 障がい福祉課		
	保健福祉部　障がい福祉課		
	健康福祉部　社会福祉課		
	保健福祉部　福祉課		
	健康福祉部　社会福祉課		
	保健福祉部　福祉課		
	健康福祉部　社会福祉課		
	健康福祉部　高齢対策課		
	保健福祉部　社会福祉課		
	市民福祉部　市民福祉課		
	健康福祉課		
	健康福祉部　社会福祉課		
	福祉課		
	民生部　健康福祉課		
	保健福祉課		
	健康福祉課		
	住民生活部　福祉対策課		
	民生部　健康福祉課		
	町民生活部　健康福祉課		
	保健福祉課		
	健康福祉課		
	保健福祉課		
	健康福祉課		

（２）福祉行政機関・福祉関係者の理解促進に向けた取組①

＜取組概要＞

福祉行政機関にセンターの役割を理解してもらうため、事例を用いた研修会を開催

①取組の経緯

・ CO 業務において、円滑な地域移行につなげるためには、矯正施設等に入所している間に、各種認定手続きや手帳取得、援護の実施者の決定が行われることが望ましく、そのためには福祉行政機関をはじめとした多くの関係者に迅速に動いてもらう必要があると考えた。
・ そこで、センターの役割について理解を深めてもらうため、より多くの福祉行政機関に参加してもらえるような会議や研修会の開催を企画することとした。

②取り組んだこと

・ より多くの福祉行政機関に参加してもらうため、開催２～３か月前から関係者へ通知し、日程調整を行った。
・ 当初は実績報告のみの簡素な会議・研修会であったが、関心の高いテーマを選定したり、テーマに合わせて参加者を募集したりした。具体的にはセンター、県、保護観察所、刑務所、少年院で２カ月に１回程度打合せを行い、その際に研修会のテーマと参加してもらいたい福祉行政機関について検討した。
・ 参加してほしい福祉行政機関には、開催案内を送付すると共に、電話でも連絡するなど、丁寧に案内を行うように心がけた。
・ 研修会では支援対象者の様子や支援方法を具体的に理解してもらえるよう、支援対象者の現状を写真やビデオで見てもらったり、受入先施設の職員から感想を話してもらったりした。
・ 欠席者には、議事録や資料等を送付し、次回参加してもらえるようフォローした。

③取組みの成果

・ 本取組開始当初に比べると福祉行政機関の参加者が大きく増加した。平成 22 年度は県及び政令市の２機関のみの参加であったが、徐々に中核市、その他市区町村と増え、平成 29 年度は県及び 26 市区町村から参加が得られるようになった。
・ センターの役割や支援対象者について理解が広まり、これまでは支援対象者を地域に受入れることに消極的だった市区町村でも支援の相談ができる体制（環境）ができた。
・ 県主催の生活保護担当者向け研修において、センターの取組を紹介する機会も新たに得られるようになり、福祉行政機関担当者の理解がさらに深まってきている。

参考資料	会議への参加依頼書式（本紙）

参考資料

＜会議への参加依頼書式（本紙）＞

平成 29 年 6 月 19 日

関係者各位

県地域生活定着支援センター長
（公印省略）

平成 29 年度地域生活定着支援事業関係機関会議ご出席のお願い

拝啓　時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

さて、県地域生活定着支援センターは、県から委託を受け、高齢・障害受刑者を対象に出所後の生活支援に取り組んでいます。当センターは、今年で事業開始から年目を迎えます。高齢・障害受刑者の多くは、収監される以前から家庭崩壊、地域社会の中での孤立、仕事や役割の喪失、生活苦、認知症などの疾病、知人や親族からの金銭搾取、住宅困窮などいくつもの問題を抱え、一人では生活を立て直すことが大変困難な状況に置かれています。県内各地の行政はじめ関係機関の皆さまのご協力により出所（出院）後の地域移行がスムースに開始され、罪を償って地域に戻って来た人たちの生活の場や就労の場が大きく広がってきていますが、まだ多くの課題があります。

この会議は、当センターが開所してから毎年開催し、高齢者・障害者の地域生活や社会復帰支援についてご意見を頂戴していますが、今年度は、県及び県内の各市町村の担当課を始め、関係機関の皆さまにお声かけさせていただき、よりよい事業の運営・推進を目指していきたいと考えております。

つきましては、御多忙中のところ誠に恐縮ではございますが、貴機関職員のご出席をいただきたくお願い申し上げます。別紙にてご回答をお願いいたします。

記

1．日　時　　平 29 年 9 月 11 日（月）　9：30～12：00

2．場　所　　文化センター
中央 2－5－1　ビル 2 号館 5 階

3．議　題　　（1）地域生活定着支援センター業務報告
（2）事例にみる高齢・障害出所者の現状と課題
（3）情報交換

4．参加呼びかけ機関
県及び各市町村の生活保護、障害、高齢者支援の担当課、刑務所、刑務所、少年院、医療少年院、保護観察所、更生保護施設会、県及び市の障害者相談センター、ユニバーサル就労ネットワーク　等

（３）福祉行政機関・福祉関係者の理解促進に向けた取組②

＜取組概要＞

センターの役割を効果的に周知するため、プレゼン練習を実施

①取組の経緯

・ 本来センターの主な役割は地域に「つなぐ」ことだが、主体的に関わり続けるべきだと誤解した受入先施設から、無理難題を度々求められた。
・ また、センター職員の入れ替わりによる経験・知識不足から、個別ケースにおける支援の不調も生じるようになった。
・ そうした現状を受け、「あらゆる機会をとらえた事業説明」「学習機会の創出」を目的として、センター職員全員が事業説明をできるように準備・練習の仕組みを整えることにした。

②取り組んだこと

・ 説明事項の抜け漏れをなくしたり、相手方の背景を踏まえて発表したりできるように、盛り込む要素やポイントをまとめた「プレゼンシート」を活用して発表者が事前にチェックをするようにした。
・ 本番前に、センター内で発表練習を行うようにしている。聞き手側はあらかじめ重要な要素だと考える項目をまとめたプレゼンシートを用意しておき、同シートに改善点を記載して本人に手交することで、発表者がブラッシュアップできるようにしている。
・ 今年度は合計 13 回の発表機会を全職員で分担して対応した。

③取組の成果

・ 出講体制を整え、積極的に対応を行うように努めたことで、保護観察所や福祉施設等からセンターの事業説明の依頼が増えた。
・ センターの役割に対する理解が深まったことから、実際の支援場面においても、関係機関や受入先施設が自ら主導したり、センターに求められる役割が明確になるなどの効果が出始めている。
・ 職員にとって、プレゼン練習は自ら学ぶ機会となると同時に、他職員の説明資料や説明の仕方を学ぶ貴重な機会となったり、共通利用できる資料の共有する機会となったりしており、ナレッジ共有が促進され、また業務効率化にも資することとなった。

参考資料	１．プレゼンシート ２．事前説明資料（一部抜粋）

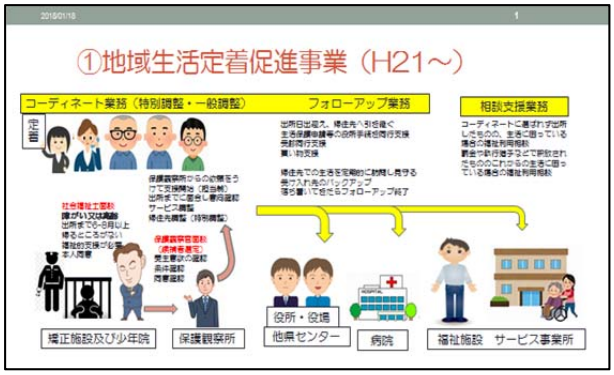
参考資料１

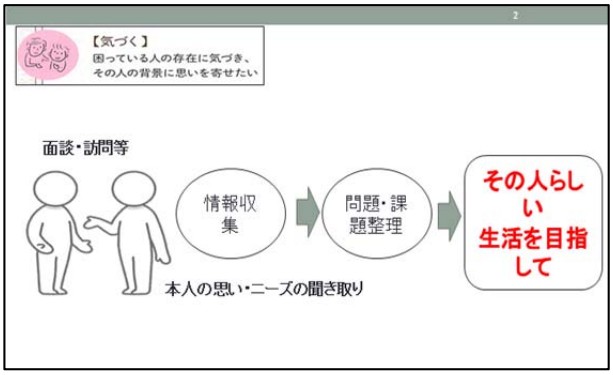
定着事業プレゼン練習　　実施日　　記入者

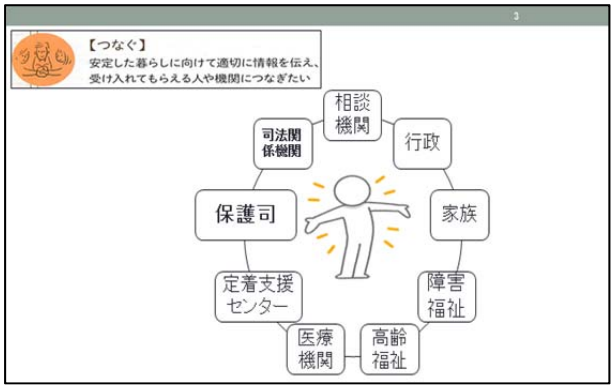
プレゼンをするひと
対象となるひと
場面設定
時間
使用したグッズ
内容
感想
その他

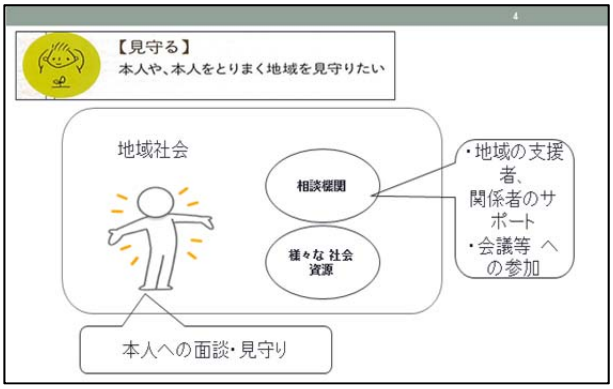
参考資料２

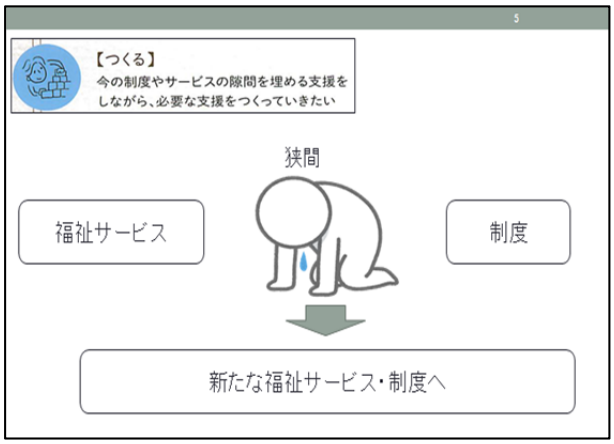
＜事前説明資料（一部抜粋）＞

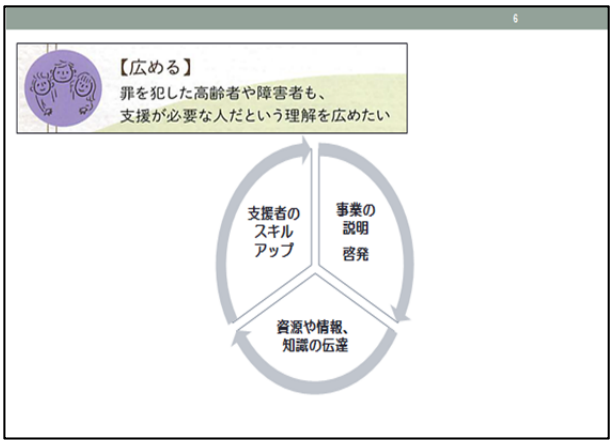












（４）日頃の取組を通した都道府県とセンターとの関係構築

＜取組概要＞

都道府県とセンターとの円滑な関係性を構築するため、定例報告や意見交換を毎月実施

①取組の経緯

・ 開設当初から、毎月県に対して実績報告を行っているが、以前は郵送でやり取りをしており、担当者間で顔を合わせる機会が少なかった。
・ 県の担当者は異動も多く、書面のみでのやり取りでは新担当者の理解が追い付かず、連携に支障がでるのではないか、と不安に感じた。
・ そこで、まずは顔を合わせてお互いの理解を深めることが必要であると思い、センターが毎月直接訪問して詳細な報告をすることにした。

②取り組んだこと

・ 毎月、県を訪問して直接報告を行うとともに、対応件数の月次推移等の数値報告をする場合には、グラフ等を活用して視覚的に理解しやすいよう配慮している。
・ 報告の際は、実績報告のみでなく、個別の支援対象者について協議したり、現場で苦慮していることを伝えたりしている。これによって、センターと県との間に温度差が生じないよう配慮している。

③取組の成果

・ 訪問による実績報告を行うことで、県の担当者からは「（数値だけでは分からない）センターの業務について理解できるため、大変ありがたい」と言われており、たとえば庁内の次年度予算折衝も円滑にできる等同担当者の業務遂行にも資するようなメリットも生まれている。
・ 県の担当者は人事異動もあるが、担当者が変わっても訪問による定例報告を行うことで、センターの業務や個別ケースについて理解が得られるため、変わらず良好な関係が築くことができている。

（５）自立支援協議会を活用した取組

＜取組概要＞

地域に根ざした支援体制を構築するため、自立支援協議会を活用

①取組の経緯

・ センターの人員が限られている中で、年間に扱うケースは徐々に増えていくため、個々のケースに対して十分な支援が実施できなくなるのではとの問題意識があった。
・ 地域に根ざした支援を実現するためには、当然ながらセンター単独では困難であり、また、特定の機関にのみ頼ることも難しいため、地域のつながりを活用したセーフティネットを構築することが必要であると考えた。
・ ちょうど障害者自立支援法の一部改正によって、自立支援協議会の地域での役割が明示され、「地域の課題を共有し、サービスの基盤の整備を進めるために活動する」との目的に、センターの課題が合致すると感じ、活用することとした。

②取り組んだこと

・ まずは、自立支援協議会自体が活発に活動している市の担当者へアプローチした。
・ そして、同市に帰住する予定の支援対象者について、センターと自立支援協議会内にある各部会とが協力して、支援の実施者を決定する等の仕組みを作った。
・ 同市での取組を成功例として、他地域の自立支援協議会にもアプローチをした。
・ 積極的ではない市町に対しては、その地域の基幹となっている相談支援事業所にアプローチして、市町の説得に協力してもらった。

③取組の成果

・ 今までは、センターから個別の福祉関係者等へ訪問しての説明や受入れの要請等を行っていたが、上記の仕組みができてからは、同市に帰住する支援対象者についての情報収集、受入れ先選定、手帳の取得等の対応において部会からの協力が得られ、円滑な支援が可能となった。
・ 自立支援協議会は法定化された仕組みであるため、必ず協議の場に福祉行政機関が参画している。このことによって、受入れ先となる福祉関係者にも「行政と連携が取れ、フォローを受けられる」との安心感がある。
・ 2017 年 2 月現在では、県内の多くの市町で同様の仕組みで対応が進められるようになった。

３．フォローアップ業務における円滑な地域移行の促進

（１）コーディネート段階からの働きかけや受入れ先の候補となる施設への配慮

＜取組概要＞

支援対象者の面談への相談支援事業所等の同行や、受入れ先の候補となる施設の不安を軽減するための取組

①取組の経緯

・従来は、出所時に受入先施設が決まらない支援対象者が多かったが、過去の付き合いや実績をてこにいくつかの施設に受入れをお願いしていた。
・しかし、そうした施設が主体的に支援に関わってくれることは必ずしも多くなく、受入れ後しばらくしてもセンターが継続的に関与せざるを得なかった。
・次第にそうしたケースが累積していき、センターとしての業務の質が下がり始めていたことに危機感を持ち、主体的に受入れをしてくれる施設を増やすための取組を検討することとした。

②取り組んだこと

・CO 業務の段階から地域の福祉関係者に関与してもらうことで、地域が支援の主体であることを意識してもらえるようにしている。（例：特別調整の支援対象者の面談は、帰住予定地域の相談支援事業所や包括支援センターの担当も同行する等）
・受入れ先の候補となる施設に対しては、受入先施設での好事例を共有したり、実際に受入れた施設の見学やその施設職員との座談会を企画したりすることで受入れ側の不安の軽減を図っている。

③取組の成果

・CO 業務において、出所後すぐに地域の福祉事業者につなげられることが多くなった。
・今では、受入先施設から、センターに支援対象者を任されたとの受動的な反応でなく、「あとは任せて」や「センターに頼らず、自分たちで対応したよ」といった主体的・能動的な反応が増えてきている。
・受入れ先の候補となる施設の職員に直接現場をみてもらったり、職員同士で不安に感じること等を率直に話し合ってもらったりすることで、支援対象者の受入れに肯定的な方が増えてきた。

（２）円滑な地域移行を図るための日頃の取組

＜取組概要＞

フォローアップにおけるセンターの役割についての明確な説明と、受入先施設への丁寧な支援

①取組の経緯

・ センターの役割に関する理解が地域に浸透しておらず、FU 業務に移行したとしても、変わらず支援の中心にセンターが位置付けられていることが多く見られた。
・ また、受入先施設も支援対象者への対応について戸惑うこともあり、センターに頼りたいという意識も強かった。
・ センターの人的資源が限られている中で、継続的に関与する支援対象者の数が増えていくことで、センター運営そのものが滞ってしまうとの危機感を抱いた。
・ そこでセンターの役割への理解を地域で醸成することで、支援の中心を徐々に地域へ移行させていくことにした。

②取り組んだこと

・ 日頃から各関係機関に対して、CO 業務と FU 業務におけるセンターの役割・位置付けの違いについて明確に説明している。
・ 一方で、FU においては、受入先施設等からの相談があれば速やかに対応し、不測の事態等にはセンターもフォローアップを行っている。
・ また、FU 終了後も必要に応じて、相談支援業務で関わることができる旨も説明している。
・ 加えて、積極的に研修会を開催したり、個別施設等からの講師依頼を受けたりすることで、センターの役割への理解を深めている。また、研修会を企画する際には、テーマに「触法」を掲げるのではなく、「身寄りなし」や「地域共生社会の実現」という言葉を用いて、より参加者にとって身近な問題であることを感じ、関心をもってもらえるよう工夫している。
・ 上述の研修会では、罪を犯した方であっても、高齢者あるいは障害者の一人に対する支援には変わらないということや、研修参加者と同様に地域住民の一人であることを理解していただけるように説明している。

③取組の成果

・ 日頃から業務内容等の説明を行うことで、受入先施設等の方々には、「自分たちが支援の中心である」ということを徐々に理解してもらっている。
・ 関係機関からセンターの業務説明を内容とする研修会の講師依頼が増えており、センターの存在が地域に認知されてきていると感じる。

（３）フォローアップ業務を終了する目安の設定

＜取組概要＞

地域移行に関する意識を共有するため、FU 業務の終了目安を設定

①取組の経緯

・ センター運営開始当初は、FU 業務の期間を３年程度と想定していたが、センターとして明確に目安は設けていなかった。
・ 職員数が大きく変わらない中、次第に担当案件数が増えてきたことで、１ 件ごとの対応時間が限られ、支援の質が低下しないか危機感を抱いた。
・ 受入先施設とのケア会議においても、センターが関与を続けるべき案件とそうではない案件とが混在するようになったことから、FU 業務の終了時期についてセンターとして目安を設けることにした。

②取り組んだこと

・ センターとしてFU業務の終了目安を１年間と定め、同期間内は定期的に受入先施設を訪問するなど能動的に支援対象者や職員等に関わるが、同期間終了後は支援対象者や受入先施設から連絡を受けて対応するという方針で活動を行った。
・ 支援対象者によって必要な支援内容や支援期間は様々であるため、一律に１年間で FU 業務を終了することはないが、「センターの支援がなくても地域での生活が十分可能」とセンターが判断した場合には、受入先施設等及び本人に打診し、FU 業務を終了している。

③取組の成果

・ 一定の目安を設けたことで、２年以上前から継続している FU 業務の案件数が３分の２程度まで減少した。
・ センターから FU 業務の終了を打診する際は、センターの役割と地域福祉の役割等を改めて丁寧に説明し、理解が得られるよう配慮している。
・ 受入先施設によっては、CO 業務の調整後、「あとは任せて」と矯正施設退所時点から主体的な支援を申し出てくれる施設もでてきた。

４．普及啓発のための会議・研修をより効果的・効率的に開催する工夫

（１）多様な形態の研修の企画と受入先施設の開拓につなげるフォロー

＜取組概要＞

受入先施設の確保・開拓につなげるため、
多様なニーズに応じた研修開催と丁寧な個別フォローを実施

①取組の経緯

・開設当初、地域へセンターの存在や役割を知ってもらい、支援対象者の受入れ先の候補となる施設を増やすために、福祉施設への個別訪問等の「点をつなぐ」活動から始めた。
・そのような「点」の活動と並行して、地域へセンターの役割について理解をしてもらい、円滑な地域定着へつなげていくため、地域の福祉関係者等を対象とした研修の開催という「面」の活動にも力を入れることにした。
・研修開催を続けていくうちに、同じようなテーマや対象者に向けて開催をしても、地域の福祉施設等への理解は広がらないと感じて、研修形態や情報発信等に工夫を凝らすようになった。

②取り組んだこと

・より多くの人に参加してもらうために、シンポジウム、事例検討会、勉強会等のように日時・規模を変えて大小さまざまな形態の研修を開催している。
・まずは興味関心を持ってもらうために、「非行をした少年の立ち直りの為の支援」「多機関・多職種による連携支援を考える」等、関心の高いテーマを選定している。
・研修をきっかけに支援対象者の受入れへ興味を持った福祉関係者には、研修開催後も個別に施設を訪問する等のフォローを重ねることで、受入先施設候補にしている。
・一般の方々にも広く知ってもらうため、SNS を活用し、研修開催の案内や開催後の実施報告等の情報発信を行っている。

③取組の成果

・研修会の開催とその後の丁寧なフォローによって理解者が増えていることを実感している。
・SNS の記事に対して一般の方から感想が寄せられており、地域生活定着促進事業への理解、センターの存在や役割が認知されつつある（例：「何か協力できることがあれば教えてほしい」「（定着支援業務について）もっと理解を深めたい」といったコメント等）。
・センター職員においては、研修会の開催を通じて理解者が増えている手応えが感じられて、研修の企画・開催は特別な業務ではなく、日々の業務を円滑に進めていくための通常業務の一環であるとの共通認識ができた。

（２）効率的・効果的な研修の企画・運営

＜取組概要＞

研修の年間計画の策定による効率的・効果的な企画運営

①取組の経緯

・ 研修会の開催について、以前は場当たり的に企画・準備を行っており、業務繁忙にも関わらず急きょ研修開催が決まる等して、職員の負担が過多になることがあった。
・ そのように労力をかけても地域にセンターの役割がうまく周知されず、受入先施設等の確保・開拓につながらなかった。
・ そこで、センターへの理解者・協力者を増やすためには、戦略的な働きかけが必要と考え、年間計画を立て、余裕をもった準備・周知ができるようにした。

②取り組んだこと

・ 研修会開催の目的は「支援対象者への円滑な支援の実現」とし、実際に日々対応しているケースやタイムリーなテーマを打ち出している。
・ 関係機関との共催での研修を多く企画している。センターは講師のコーディネートやテーマ設定を行い、会場手配や研修内容の考案等は先方へ依頼することで、センター職員の負担軽減にも配慮している。
・ 研修タイトルやチラシのデザイン等もこだわったものを作成している。デザインを外注しイメージキャラクターを考案する等して、親しみやすくポップで明るいイメージの体裁を心掛けている。
・ 年間計画が決まっているため、日々の活動の中でも参加を呼びかけることができている。
・ 一般の方を対象とする際は、SNS も活用し、より多くの方の目につくようにしている。

③取組の成果

・ 年間計画に沿って開催準備を進めることで、以前よりも企画に注力することができるようになり、職員の負担軽減も図れた。
・ 日程に余裕をもって案内されるので、参加者もスケジュール調整がしやすくなった。また、案内チラシを配布後、更にその関係機関から別の機関へ転送してもらえる等して幅広く周知できるようになった。
・ 研修会が広く知られるようになったため、マスコミから取材依頼を受けるようになり、マスコミの影響力も活用し、地域の方々の理解を得るための情報発信が行えるようになった。

（３）矯正施設を出所した当事者の協力を得た研修会の企画

＜取組概要＞

支援対象者への理解を醸成するため、当事者が体験談を話す研修を企画

①取組の経緯

・ 支援対象者が地域に定着し、結果として再犯を防止するためには、センターによる支援のみでは困難であり、地域の理解者・協力者を増やし、地域全体で支援できる環境をつくることが大切だと考えた。
・ 実際の支援の経験から福祉を必要とする矯正施設退所者が地域に受入れてもらえない要因として、「どのような人物像か知らない＝怖い」という感情があった。
・ そこでセンターの業務や当事者の情報、支援した事例を話すにとどまらず、支援対象者にこれまでの経験や苦労したことを直に語ってもらうことで、「支援対象者は怖い存在ではなく、福祉の支援を必要とする一人の人間である」ことを知ってもらえると考え、支援対象者本人による体験談を含めた研修会を企画した。

②取り組んだこと

・ 支援対象者本人に経験を人前で話してもらうには、センターとの信頼関係が不可欠である。そのため、当事者の選定には、長年センターとしても関与し、地域へ定着できつつある支援対象者を候補とした。
・ 支援対象者への依頼時には、本人が話すことの意義等を丁寧に伝えた。そして、了承してもらえた場合には、本人やその関係者と綿密に打ち合わせを行い、話す内容を個人情報等にも留意しながら決めていった。
・ 研修会では、センター職員との対談形式とし、本人の経験や刑務所の中での苦労話等話しやすいよう配慮した進行にしている。

③取組の成果

・ 支援対象者に対する地域の理解が深まってきていると感じる。取組を継続して、「罪を犯した怖い人」との先入観を払拭して、「支援を必要とする普通の人」であるとの認識が浸透してきている。
・ また、支援対象者自身も地域の人々の前で実体験を話すことで、自己有用感を得られている。つまり、自分の話すことが他の支援対象者への地域の理解を広げることに役立っていると実感してもらえている。

（４）複数の手段による情報発信

＜取組概要＞

参加者数を増やすため、研修案内に複数の情報発信手段を活用

①取組の経緯

・ センターが中心となり、地域の社会的な支援を考えるためのネットワークである「社会的支援協力事業部会」を企画運営している。
・ 同部会の協力事業所には、108 の事業所と 27 の個人の参加が得られており、これら参加者に対して、郵送または FAX で研修案内等を行っていた。
・ タイムリーな情報発信、かつ郵送または FAX を送付する職員の負担軽減のために、メールによる送付方法も手段に加えることとし、メーリングリストの作成を始めた。

②取り組んだこと

・ 相手が望む情報伝達手段を用いて案内することが重要であるため、全てをメーリングリストによる情報発信に統一するのではなく、郵送・FAX 等も使い分けている。
・ 部会の協力事業者のみならず、更に協力者を増やしていくために社会福祉協議会や福祉医療機構の情報等を活用し、新たな案内先リストの作成も行っている。
・ 個別支援を行う中でも、関係機関や受入先施設には、直接言葉を添えてチラシを手交し、研修会参加を促している。

③取組の成果

・ 研修会参加者はリピーターが多くを占めるものの、新たな案内先も開拓し、メール送付の活動を通して徐々に新規参加者が増えてきている。
・ 研修会アンケートで参加者のニーズを把握することで、より多くの参加者を獲得できるようになった。具体的には、少年鑑別所見学会の開催回数を増やしたり、個別施設での研修会開催支援を実現したりした。

（５）福祉行政機関の協力を得た研修案内

＜取組概要＞

研修案内の効率化を図るため、福祉行政機関のネットワークを活用

①取組の経緯

・ 従来はセンターから 1,000 か所以上の福祉事業者に対して、文書で研修案内を郵送しており、作業にかかる労力や費用が負担となっていた。
・ そこで、福祉行政機関の協力を得て、業務効率化及び経費削減を図ることとした。

②取り組んだこと

・ 福祉事業者への研修案内に際して発生する多大な事務コストや労力を個別支援に振り向けるとともに、より効果的・効率的に福祉事業者へセンターの役割を周知するため、福祉行政機関が保有するメーリングリスト等を活用させてほしい旨を福祉行政機関の担当者に率直に伝えた。
・ 研修案内並びに参加申込書はセンターにおいて作成し、福祉行政機関担当者にはメールでの発信のみを依頼するなど協力してもらう福祉行政機関へ配慮している。
・ 福祉行政機関担当者は行政機関の組織内で更に連携して、それぞれの地域の福祉事業者等に研修案内がメール発信される仕組みである。

③取組の成果

・ 行政の持つネットワークを活用することで、研修案内の事務作業や費用を削減でき、それ以外の業務に対して資源を集中できるようになった。
・ 行政から広く案内されることで、研修参加者が徐々に増えている。

自立が困難な矯正施設退所者への福祉的支援に関する好取組事例集

平成 30 年 3 月　　発行
発　行　者　　株式会社インターリスク総研
〒101-0063
東京都千代田区神田淡路町 2-105 ワテラスアネックス
TEL 03-5296-8911　FAX 03-5296-8941

本取組集は平成 29 年度社会福祉推進事業として厚生労働省から補助金の交付を受けて実施した
「自立が困難な矯正施設退所者への福祉的支援に関する調査研究事業」の成果物として作成したものです。

４．センターの費用モデルと基礎額の試算

平成 29 年 10 月に実施した各都道府県のセンターに対する調査の結果得られたデータをもとに、センター業務の実態に即してそのコスト構造を分析するとともにその業務量を推計し、事業予算の検討に資する基礎額の試算を実施した。

各センターと職員に対する調査アンケートから得られたデータを概観すると、各センターの業務の実施方針や人員体制、地域的な特性等、さまざまな要素が影響していると考えられ、予算と業務件数等の間には一定の相関があるものの、きわめてバラツキの多いデータとなる。

今回の試算では、そのようなバラツキがあることを踏まえ、データに基づいて一般的なセンターのモデルを想定して、予算のベースとなる基礎額の算定を試みた。調査では平成 29 年度予算総額や人件費・旅費等の見込み額をはじめ、当該業務に関連するデータが得られたことから、各都道府県のセンター一般にみられる業務量を推計し、事業に必要な予算配分の基礎を求めるものである。試算は、調査により集計分析が可能な状態で入手できた 40 センター（北海道は札幌・釧路で 1 センターと扱う）のデータをもとにしている。

基礎額のベースとなる業務量は、以下の手順で試算した。まずセンター職員による平成 29 年 10 月の調査期間の業務記録から、標本 40 センター全体の年間業務量を推計した。次にその年間総業務量を各センターの年間業務件数ボリュームによって配分し、それを 1 人あたりの平均年間稼働時間（労働力）で要員数に換算した。さらに要員数に換算した 40 センターの業務量（人数）をヒストグラムで表し、要員数換算で最頻値となる階級の業務量を求め、そこから基礎額を試算した（手順の概要は巻末の参考 1 を参照。旅費やその他費用の基礎額は別途試算）。

１．29 年度標本 40 センターの予算額と業務件数
２．調査データからわかるコスト構造
３．予算の基礎額算出の考え方
４．人件費の基礎額
５．旅費の基礎額
６．その他費用の基礎額
７．予算基礎額の算定式（案）と試算数値

１．平成 29 年度標本 40 センターの予算額と業務件数

今回の調査では、11 月 2 日現在で回答のあった 40 センターで集計すると、平成 29 年度予算額（見込み）、およびその内訳として、①人件費、②旅費、③その他費用の数値を得た。また業務区分ごとに平成 29 年度上期の実績件数も得た。

（ア）予算額（調査データ）

【表 22】 平成 29 年度予算額

平成 29 年度見込み	(n=40)	
予算額	864,152,955 円	
（人件費)		701,416,177 円
（旅費）		74,231,720 円
（その他費用）		88,505,058 円

（イ）40 センターの予算額と業務件数の相関

40 センターの予算や業務規模について、概観するために、予算と業務件数の相関を調べた。標本 40 センターの予算額（調査データ）と平成 29 年度業務件数の推計値（推計値の求め方については巻末の参考 2 ～ 4 を参照）について、その相関を示す散布図(【図 1】)を描き、線形の近似式を求めると、以下のようになる。

$$y = 78{,}569\,x + 15{,}559{,}866 \cdots\cdots\cdots\cdots\cdots\cdots\cdots\cdots\cdots\cdots ①$$

x ：業務件数（29 年度業務件数予測値 C+F）

y ：予算額（29 年度予算額見込み）

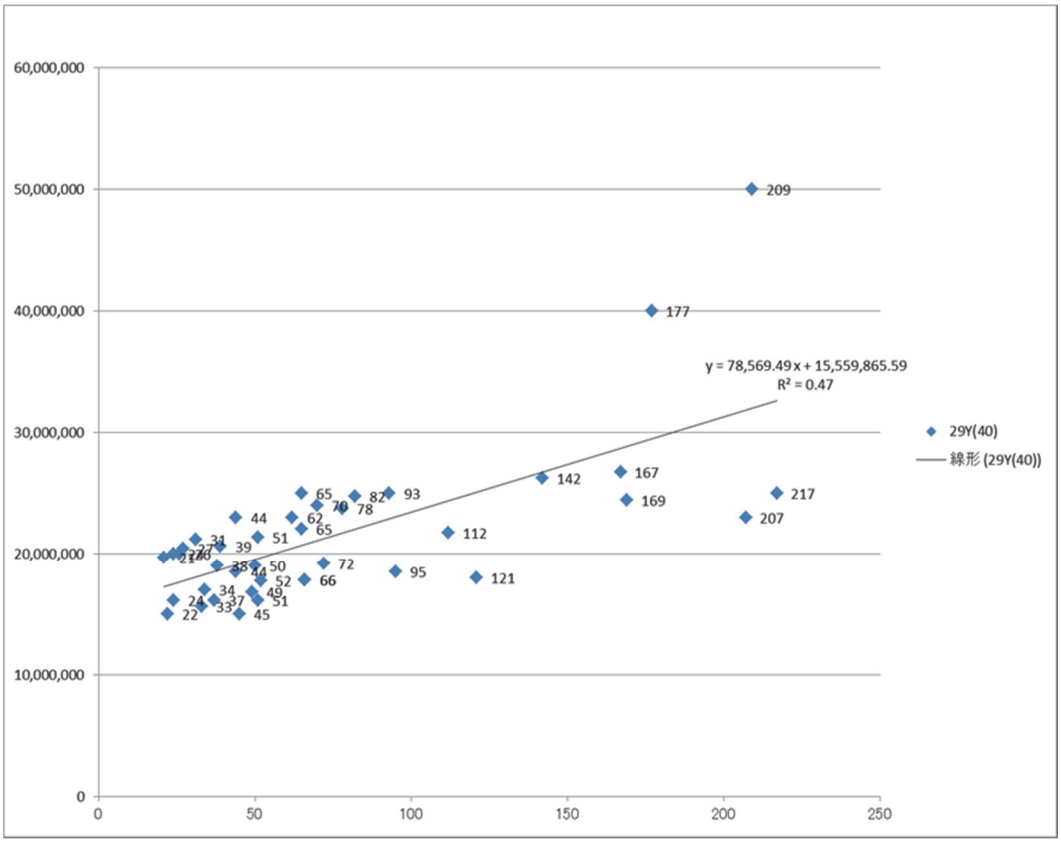
この回帰式（近似線）のＸの係数 78,569 は、ＣＶＰ分析における変動費率に相当するもので、業務件数が 40 センタートータルで考えて 1 単位増えた場合、追加でいくらの費用が必要になるかを示す変動費の増加率と考えることができる。

また、この回帰式の切片 15,559,866 は、業務件数 x の大小に影響を受けない費用（金額）であり、業務量によらず基礎となる業務コスト（固定費）と考えることができる。つまり標本 40 センターの実際の業務件数と予算額の組み合わせ（Xi ,Yi）i=1~40 は、個々にみれば近似線から上下に離れた位置にあるものの、本件事業の実態に即して、業務件数の多寡にかかわらず必要とされる基礎額の固定費部分がどれくらいなのか、この切片（定数項）の数値をみることでおおまかに推定できる。つまり予算基礎額の固定費相当額がおおよそ 1,500 万～1,600 万円になるという見通しが得られる。（固定費と変動費によるコスト分析については後述）

【図 1】 40 センターの業務件数と予算の相関（平成 29 年度見込み）

横軸 X：業務件数（CO＋FU）予測値

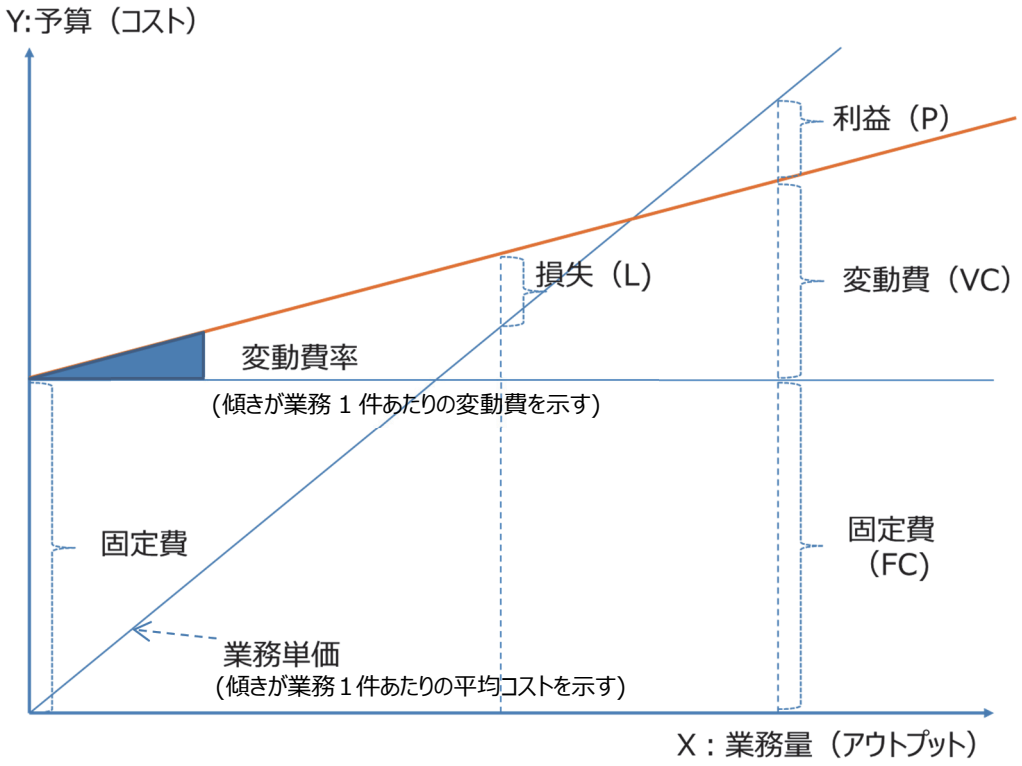
縦軸 Y：予算額(円)　（都道府県加算を含む）



＜参考＞コスト構造（変動費と固定費）～CVP 分析

業務コストの構造の分析手法として、一般事業において生産・販売数量（Volume）と利益（Profit）、コスト（Cost）を分析する CVP 分析がある（損益分岐点によるコスト分析）。CVP 分析では、コストを販売や生産数量とともに比例して変化する変動費と変化しない固定費に分けて考える。本件のセンター業務において、業務件数と予算の相関や、業務量（≒アウトプット）とそれに使われるコストの関係を分析する際にも同様の考え方が可能である。つまり、センター業務は、その業務のボリュームに応じて理論上以下のようなグラフを描ける。

【図 2】業務量と予算の関係を固定費と変動費に分けて示したグラフ



調査データの当てはめ

①予算(費用)

センターの予算

②業務アウトプット

業務量を表すものとして、相対的に他のデータとの相関の強いコーディネート業務と

フォローアップ業務の件数合計を設定

③変動費と固定費

調査データからは、コストの詳細までは判明しないが、件数に応じて増減する費用(変動費)の中に旅費が含まれ、年初の要員配置を考えると件数によってほとんど増減しない費用として人件費およびその他費用が含まれるものと想定できる。

2．調査データからわかるコスト構造

調査データをもとに、具体的な業務内容詳細に分けて、その対応時間を集計（8,536 時間）し、さらに年間の標準営業日数(241 日)によって年間業務量（時間）を推計した（228,568 時間～40 センター合計）。それを職員数（兼任 0.3 人補正）で割ると職員 1 人あたりの年間業務量は 1,397 時間になる(※)。（職員数の補正については１.(イ)参照）

(※)計算の端数処理：表 23.1、表 23.2 の数値は整数で示しているが、計算の際以下のとおり小数点以下の数字を残した連算としている。

〔8535.75(≒8536)ｈ÷9 営業日(10 月)×241 日（年間）〕÷163.6(≒163)人＝1397.1(≒1397)ｈ

年間業務日数：365 日―（週休日 104 日＋祝祭日 15 日＋年末年始 5 日）＝241 日

【表 23.1】 各職員のセンター業務実施日 9 日間の業務区分別対応時間（8,536 時間）

CO'	コーディネート業務（一般調整）
CO	コーディネート業務（特別調整）
J	事務処理等一般業務
FU	フォローアップ業務
K	普及啓発のための会議・研修
S'	相談支援業務（入口支援）
S	相談支援業務（入口支援以外）

業務詳細	総計(h)	CO'	CO	J	FU	K	S'	S
矯正施設訪問	954	38	867		15		29	6
普及啓発K	905		0			901		4
資料作成	676	4	76	575	20			2
電話相談・連絡	595	8	232	2	282		28	43
対象者家庭・施設訪問	566	7	26		420		53	61
福祉連絡K	447	4	123		219		55	47
住まい探し・施設訪問	436	1	67		314		19	36
医療支援	363		14		271		21	57
本人の送迎	347		47		280		12	8
相談機関	287		62		168		36	22
福祉申請	260		45		204		6	4
司法連絡K	182	11	103		10		27	32
住所・戸籍の設定	62	2			54			6
就労支援	37		2		29		4	2
不明	2,421	0	233	2,034	29		6	120
総計	8,536	73	1,895	2,612	2,313	901	294	449
（割合）	100%	1%	22%	31%	27%	11%	3%	5%

調査では業務対応時間について時間区分を設定しておいたが、同一業務の時間を集計するにあたり、その中央値時間に置き換えている。また上表対応時間が示すコスト構造（何にどれくらい時間がかかったか）は、後述のとおり、40 センタートータルでみた場合に年間に発生する業務においても相似形であると考えることが可能である。

時間区分	時間(h)	時間(h､m)
30分未満	0.25	15min
30分以上、1時間未満	0.75	45min
1時間以上、3時間未満	2.00	2h
3時間以上、半日未満	3.50	3h30min
半日以上、1日未満	6.00	6h
1日以上、2日未満	12.00	12h
2日以上	16.00	16h

【表 23.2】 年間業務量（ｈ）対応時間（推計値）

業務詳細	総計(h)	CO'	CO	J	FU	K	S'	S
年間予測対応時間241/9(h)	228,568	1,941	50,744	69,930	61,944	24,120	7,859	12,030
（割合）	100%	1%	22%	31%	27%	11%	3%	5%
1営業日あたり（÷241日）	948	8	211	290	257	100	33	50
1勤務日数あたり（÷216日）	1058	9	235	324	287	112	36	56
1人あたり(÷163人)	1397							
1日1人あたり（÷163人）	6.5	0.1	1.4	2.0	1.8	0.7	0.2	0.3
予算(N=40）配分(百万円)	864.2	7.3	191.8	264.4	234.2	91.2	29.7	45.5
人件費（N=40）配分(百万円)	701.4	6.0	155.7	214.6	190.1	74.0	24.1	36.9

（40 センター合計で 228,568 時間、職員一人当たり(*)で 1,397 時間）

(*)職員数 163 人は、兼任を 0.3 人カウントで補正した 40 センターの総職員数

【表 23.3】 業務件数（予測値）と業務 1 件あたりの対応時間（業務量）

29Y	平成29年度年間予測件数
C	コーディネート業務
F	フォローアップ業務
K	普及啓発のための会議・研修
S	相談支援業務

	29YC	29YF	29YK	29YS	29YCFSK
業務件数（29Y予測~件）	1,528	1,549	307	892	3,969
業務1件あたり時間(h)	34.5	40.0	78.57	22.30	175
29Y共通業務（J＋K）件数按分(h)	26,922	27,292	0	15,716	69,930
29Y業務時間(h)	52,685	61,944	24,120	19,889	158,638
29Y→共通業務加算後(h)	79,607	89,236	24,120	35,605	228,568
→共通業務加算後(%)	34.8%	39.0%	10.6%	15.6%	100.0%
→業務1件あたり時間(h')	52.1	57.6	78.6	39.9	228.2

※業務区分で「その他」に計上された対応時間について、共通事務とみなして各業務区分 C,F,S,K に件数比で配分したもの

３．予算の基礎額算出の考え方

（ア）基礎額試算の手順

① 全都道府県のセンターの中で、一般的な業務規模のセンターをモデルとして想定する

② 調査で得られた業務記録から、標本 40 センターにおいて発生する業務量を、その対応に要する時間で推計する

③ 職員 １ 人あたりの平均年間稼働時間（平均労働力）でセンター推計業務量を割ることで要員数に換算する

④ 人数換算の業務量をヒストグラムで示し、その最頻値等を参考に業務量とそれに見合う最低限必要な要員（～基礎職員数）を設定する

⑤ 基礎職員数に人件費単価をかけたものを人件費の基礎額とする（４． 人件費の基礎額）

⑥ 人件費以外の費用については、調査で得られたデータを踏まえて個別に検討する（５． 旅費の基礎額、６． その他費用の基礎額）

（イ）職員調査データ（業務記録）のランダム性と年間業務量の推計

予算の基礎額のベースとなる業務量は、センター職員による 10 月の調査期間（10/7~9 の三連休を挟む任意の２週間。営業日数９日）の業務記録から、標本 40 センター全体の年間業務量を推計した。各センターの職員が定められた調査期間中に行った業務を記録したデータは、40 センターの合計で 4,276 件ある。簡単な電話連絡から半日や一日を要する関係先への訪問面談等、質量ともさまざまである。限られた調査期間では事案の動静によってバラツキが生じるため、発生した業務の内容や対応時間の記録は、個々のセンターにおける業務の傾向を代表する性質を示すものではない。たまたま動きのあった事案が多かったセンターでは業務量が多く記録され、逆に動きの少なかった（つまり待ちの状態）事案が多いセンターは業務量が相対的に少なく記録される。したがって職員の業務記録をもってそのまま各センターの業務の特徴として相互に比較することに意味はない。

一方で、標本 40 センターを全体で業務を俯瞰し、支援対象者への対応業務のトリガーとなる矯正施設の入所や退所時期が全国でランダムに生じていると考えると、その業務記録は各基本業務（C,F,S,K）のさまざまなフェーズにおいて求められる対応業務を、ほぼ網羅していると想定することは可能である。このような前提に立てば、調査対象の営業日 9 日間の業務内容の構造は、そのまま年間の業務内容の構造に置きえて考えることができる。以上の考え方に基づいて、年間の業務量とそのコスト構造（対応時間）を推計した。

8,535.75ｈ×241 日／9 日＝228,568ｈ

（年間のコスト構造は、【表 23.1】で示した 10 月業務記録のコスト構造と相似形）

４．人件費の基礎額

人件費は、専任・兼任、常勤・非常勤の区別があるものの、業務件数やケースの動静によって被雇用者の数を簡単に増減できないものと考え、すべて固定費として扱う。

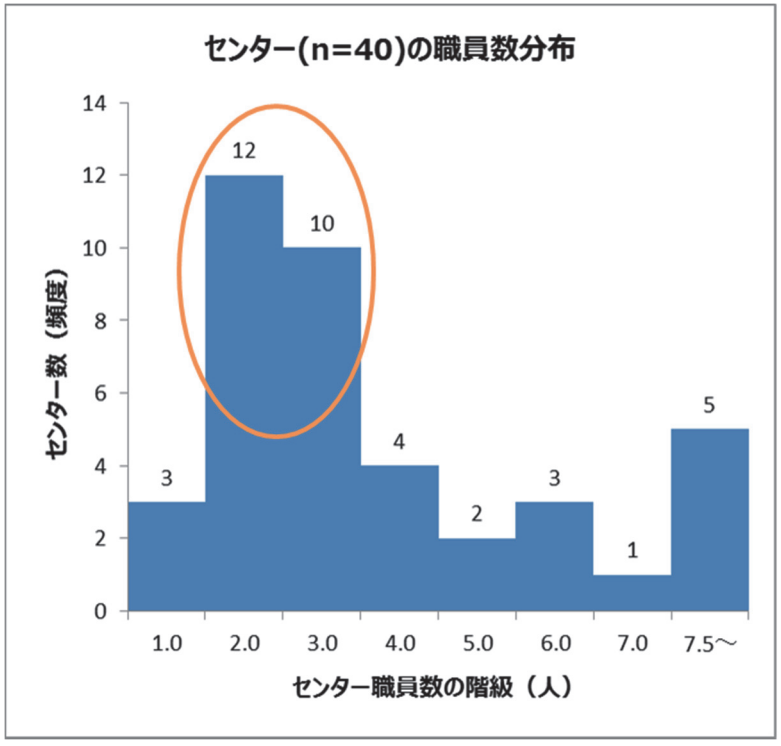
（ア）基礎職員数

① まず前記２.のコスト構造分析で得られた業務区分別の推定業務対応時間と、平成 29 年度の業務件数予測値から、センター（ｎ＝40）ごとに年間の業務量（時間）を試算した。次にその数値を職員一人あたりの労働力（対応可能な業務量（時間））で割ることで、各センターの推定業務量とそれを要員換算した人数を試算した（巻末の参考 1、6）。標本 40 センターの要員分布を示すと次頁【図 3】のようになる。最頻値は代表値 2 人（区間：1.5 人超 2.5 人以下）の階級で、12 センターが該当する。データの詳細をみると、小数点以下第一位で四捨五入した人数で 3 人以下（つまり要員換算で 3.5 人未満の業務量）となるセンターは 25 センターであり、40 センターの大半を占める（【図 3】詳細は巻末の参考７）。

② 一方で業務に必要な要員配置を考える際には、業務の性質上、事案件数の増減はコントロールできず、業務の繁閑には一定程度の幅があること、また効率的・効果的な業務遂行には一定の専門知識と経験を必要とすること等の定性的なファクターも考慮が必要である。安定的な要員を質量ともに確保するためには、業務量を要員に換算したデータ（人数）をベースとしつつも、アイドルタイムも一定許容すべきである。

③ 調査で得られた業務内容の詳細に加え、前述①の方法で求めた各センターの推定業務量（要員換算）、および前述②の質的な面の諸事情を勘案した結果、センター一般の業務遂行に必要な要員数の最低ライン（基礎職員数）として、3.0 人（ただし専任）が相当であると試算した。

【図 3】40 センターの要員分布（業務量 CF を要員換算した場合）
（詳細データは巻末の参考７）



換算要員(人)	
データ区間	代表値
～1.5	1.0
1.5～2.5	2.0
2.5～3.5	3.0
3.5～4.5	4.0
4.5～5.5	5.0
5.5～6.5	6.0
6.5～7.5	7.0
次の級	7.5～

（イ）人件費単価

① 人件費は、40 センターで計上されている人件費総額 701 百万円を、要員数で割ったものを適正な水準と仮定する。その際、要員数は、一部のセンターに対するヒアリング等も踏まえると、アイドルタイムも考慮した場合の兼任者の業務量が専任職員より明らかに少ないことが推測されたため、ここでは便宜的に兼任者を 0.3 人でカウントする。（巻末参考５）

・人件費総額：701,416,177 円
・要員数：163 人（兼任 0.3 で補正。小数点以下切り捨て 163.6→163）

② 人件費単価試算

701,416,177 円 ÷163 人＝4,303,167 円

（ウ）人件費の基礎額試算

以上の検討結果から人件費の基礎額を試算すると以下のようになる。

4,303,167 円	×	3 .0 人	＝12,909,501 円	
職員 1 人当たりの人件費		基礎要員数	人件費の基礎額	

5．旅費の基礎額

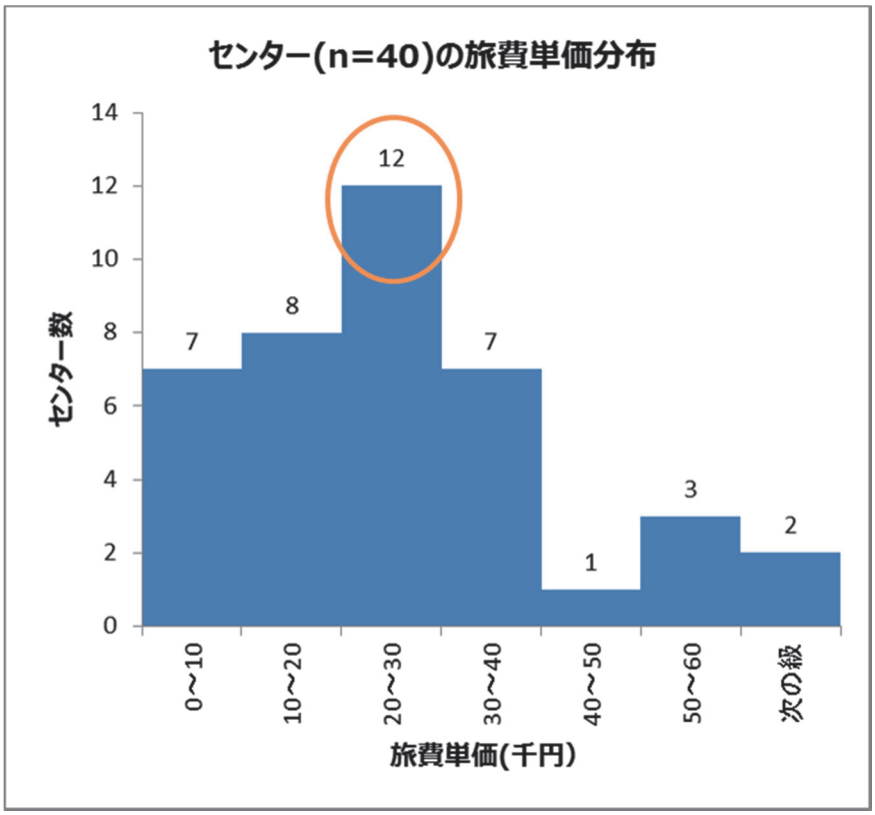
(ア) 旅費は一般的に、業務量に比例して増減する変動費と考えてよい。つまり CF 等の事案の多寡に比例して配分する性質の費用ということになる。その基礎額を検討するにあたっては、標本 40 センターの業務実態を踏まえ、交通や地理的な事情による地域差によらない標準費用として業務 CF 1 件数あたりの旅費単価の中央値をまず求め、それに 40 センターの業務件数（CF）の平均値をかける方法で基礎額を試算した。

(イ) 調査で得られた業務内容の詳細をみると、CF 業務における関係先への訪問や面談調査等が旅費使用の 9 割程度を占めていると推測できる。そこで CF 業務件数 1 件あたりの旅費単価をセンターごとに算出し、センターを代表するような値としてその中央値：22,461 円／1 件を求めた。40 センターの旅費単価の量感を概観するために、ヒストグラムに表すと次頁図 4 のようになる。40 センターの中央値 22,461 円は、【図 4】の度数分布で、もっとも多くのセンターが該当する階級（2 万円以上 3 万円未満）にも含まれる。

(ウ) さらに CF 業務件数の平均値を導いて、それを旅費単価にかけることで以下のとおり旅費の基礎額を算出した。

・業務 CF1 件あたりの旅費単価	22,461 円（n=40、中央値）
・業務 CF 件数	77 件（ｎ＝40、平均値)
・旅費の基礎額	22,461 円×77 件＝1,729,497 円

【図 4】40 センターの旅費単価の分布



６．その他費用の基礎額

その他費用の詳細については、調査データからは不明である。個々のセンター事情によってさまざまな経費が計上されていると考えられるが、その他費用の割合が多いセンターに電話ヒアリングで確認したところ、その使途として事務所・駐車場賃料、車両賃料、輸送運搬通信費、図書費、消耗品費等が含まれていることが分かった。これらから推測すると、その他費用については、業務件数の影響を受けない固定費が大半を占めると仮定することは可能である。ただし、その他費用として申告された金額はセンターによりバラツキが大きく、計上されていないセンターもある一方で、その割合が歳出合計の 20%を超えるセンターもある。加えてその内訳の詳細が不明であることから、便宜上、その平均値をとることで基礎額（固定費）とみなす。

88,505,058 円	÷ 40	＝2,212,626 円
その他費用	標本センター数	その他費用の基礎額

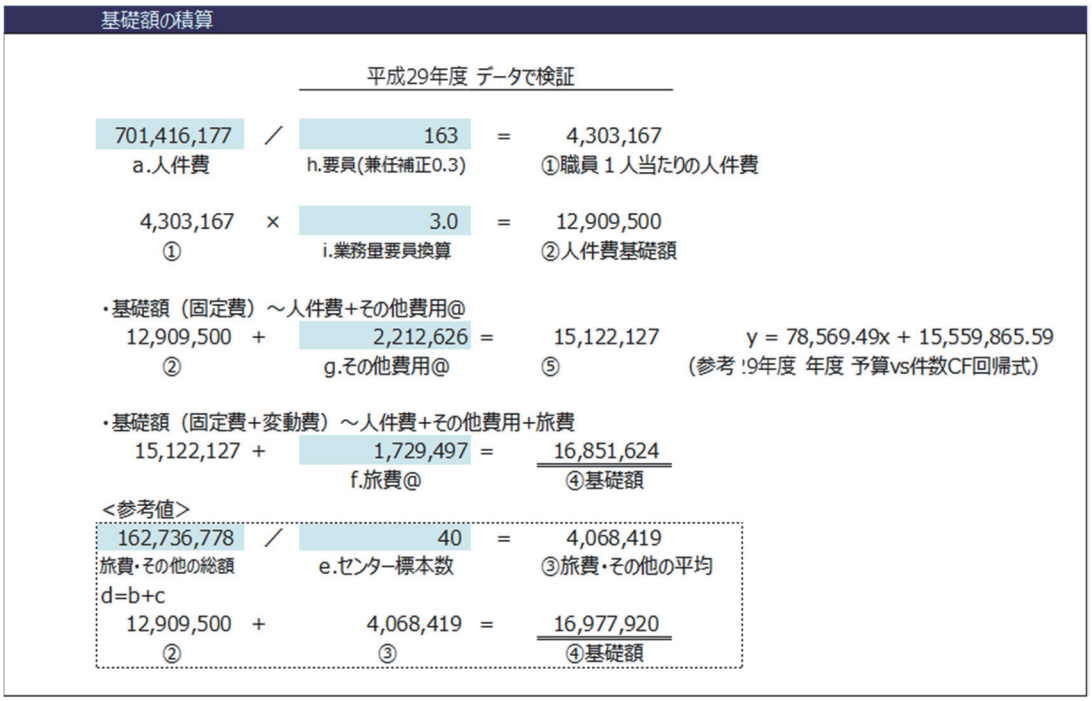
７．予算基礎額の算定式（案）と試算数値

以上の方法で算出した基礎額の算定式と試算結果をまとめると以下のようになる（算定式は【図 5.1】参照）。また算出に必要な入力項目をまとめると【図 5.2】の青色網掛けの項目となる。この試算結果を、標本 40 センターの 29 年度予算と CF 業務件数の予測値の相関から描いた近似式の切片（定数項）と比較すると、予算基礎額の固定費部分は 15,122,127 円(②)であり、近似式の切片 15,559,866 円に近い値を示していることから、予算基礎額の算定式（案）と試算数値は一定の妥当性が裏付けられたものと考えられる。

＜予算の基礎額(案)＞

固定費：人件費	12,909,501 円
その他費用	2,212,626 円
(小計	15,122,127 円)・・・・・・・・・・②
変動費：旅費	1,729,497 円
合計	16,851,624 円

【図 5.1】基礎額の積算式（案）

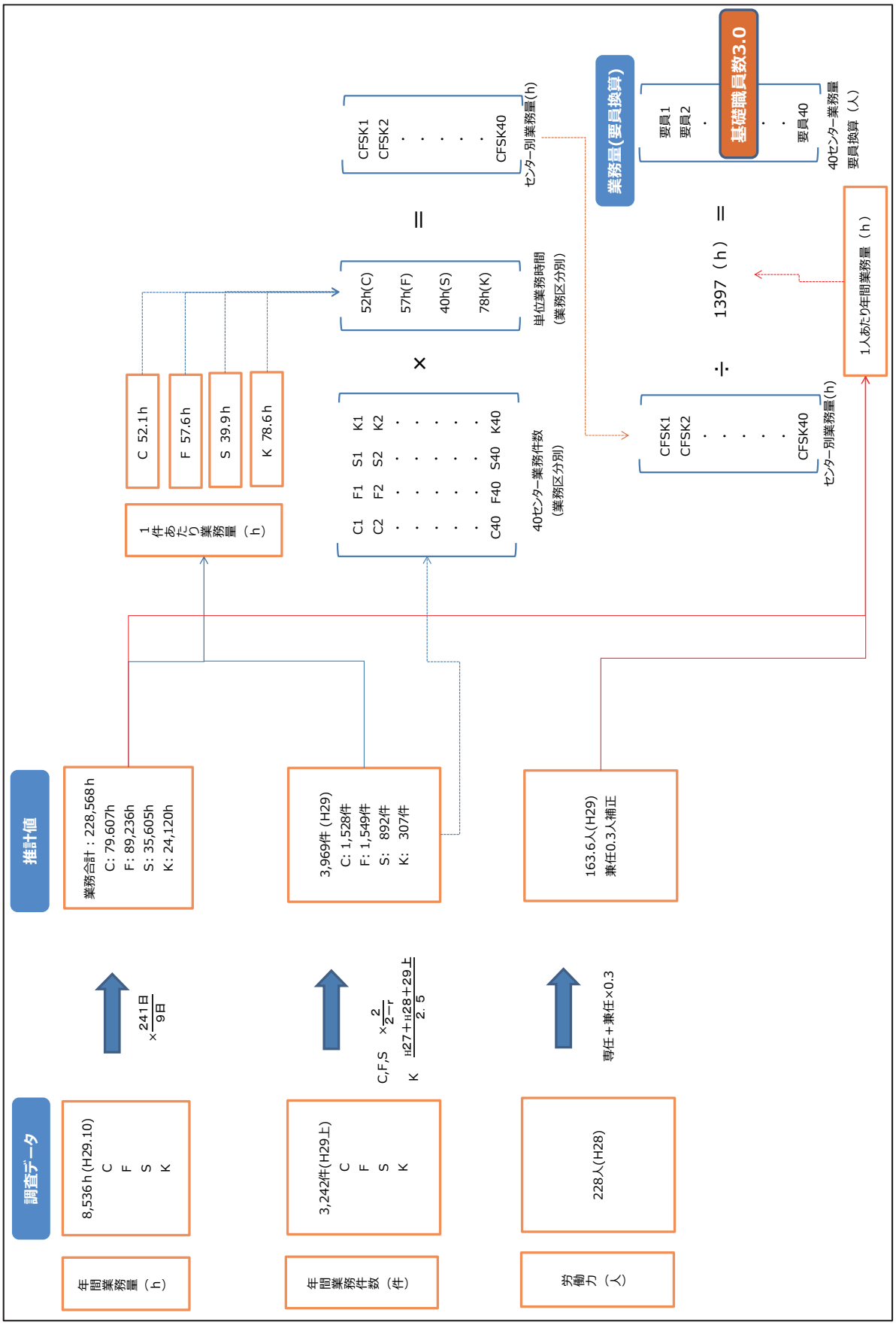


【図 5.2】基礎額算定式のインプット項目

a.人件費	701,416,177
b.旅費	74,231,720
c.その他費用	88,505,058
d=b+c	162,736,778
e.センター標本数	40
f.旅費@	1,729,497
g.その他費用@	2,212,626
f+g	3,942,123
h.要員(兼任補正0.3)	163
i.業務量要員換算	3.0

以上

参考１　業務量の推計値から基礎職員数 3.0 人を求める手順



参考２　平成 29 年度　業務件数（上期～実数）

都道府県（センター）	29C	29F	29S	29K
A	50	112	7	12
B	10	15	3	3
C	10	9	8	15
D	15	24	5	3
E	9	11	2	2
F	20	12	1	5
G	27	20	0	7
H	39	28	0	2
I	36	137	41	12
J	39	44	16	22
K	65	66	2	4
L	59	26	5	7
M	30	17	5	15
N	12	3	0	0
O	17	34	20	5
P	7	11	57	6
Q	22	15	7	2
R	18	10	14	1
S	23	51	13	1
T	97	50	23	31
U	15	18	26	2
V	16	17	54	26
W	16	22	4	2
X	55	72	54	25
Y	30	16	53	5
Z	6	19	43	2
AA	10	16	21	4
AB	7	22	11	0
AC	22	13	7	1
AD	20	6	4	6
AE	20	33	13	5
AF	10	30	2	2
AG	8	8	6	0
AH	22	91	4	2
AI	15	33	5	1
AJ	58	66	85	12
AK	14	43	19	5
AL	4	15	27	1
AM	27	35	3	2
AN	20	40	3	1
合計	1000	1310	673	259

29	平成29年度上期実数
C	コーディネート業務（一般＋特別）
F	フォローアップ業務
S	相談支援業務（入口支援含む）
K	普及啓発のための会議・研修

参考３　平成 29 年度　業務件数（年間～予測値）

都道府県（センター）	29YC	29YF	29YS	K(2.5)平均
A	76	133	9	13.2
B	15	18	4	3.6
C	15	11	11	17.2
D	23	28	7	2.8
E	14	13	3	2.0
F	31	14	1	3.6
G	41	24	0	5.2
H	60	33	0	5.2
I	55	162	54	11.6
J	60	52	21	25.6
K	99	78	3	6.4
L	90	31	7	5.2
M	46	20	7	12.0
N	18	4	0	2.4
O	26	40	26	9.6
P	11	13	75	4.0
Q	34	18	9	5.2
R	27	12	19	3.2
S	35	60	17	2.0
T	148	59	30	18.4
U	23	21	34	2.0
V	24	20	72	39.2
W	24	26	5	2.8
X	84	85	72	35.2
Y	46	19	70	6.0
Z	9	22	57	2.8
AA	15	19	28	3.2
AB	11	26	15	3.2
AC	34	15	9	4.0
AD	31	7	5	7.2
AE	31	39	17	3.2
AF	15	36	3	2.4
AG	12	9	8	1.6
AH	34	108	5	2.4
AI	23	39	7	2.8
AJ	89	78	113	8.8
AK	21	51	25	13.6
AL	6	18	36	3.6
AM	41	41	4	2.4
AN	31	47	4	2.0
合計	1528	1549	892	307

29Y	平成29年度年間予測値
C	コーディネート業務（一般＋特別）
F	フォローアップ業務
S	相談支援業務（入口支援含む）
K	普及啓発のための会議・研修

29YCF＝1528+1549=3077

参考４　年間件数予測値の試算（参考３の予測値の算式）

１．C,F,S の予測値

（１）変数（Y、A、B～未知）と定数（X、ｒ～既知）

X：H29 上期の業務件数（業務区分別）センター調査データ～上期終了事案と継続事案の合計

Y：H29 年度の業務件数（業務区分別）予測値

A：H29 年度に終了した業務件数（業務区分別）予測値

B：H29 年度末に継続中の業務件数（業務区分別）予測値

ｒ：過去２年（H27,28）の業務区分別、事案終了率

（２）仮定

①平成 29 年度の１年間の事案件数の終了率ｒ＝A/（A＋B）は、過去のデータに等しいと仮定

②上期末時点の継続件数と年度末の継続件数は等しいと仮定

③上期と下期の終了件数は等しいと仮定

（３）連立方程式

X=（A/2）＋B

Y＝A＋B

A/（A＋B）＝ｒ

上記の連立方程式を Y について解くと

Y＝（2/(2－ｒ)）X

（４）計算例

A センターの H29 上期コーディネート業務の件数 50、終了率 69%なので

Y＝(2÷(2-69%))×50 件＝76 件（年間 C 業務予測件数）

２．業務終了率ｒの算式

（１）標本 40 センターについて平成 27 年度、平成 28 年度の業務件数データから業務区分ごとの業務終了率を以下のとおり算出

27Cc：平成 27 年度 C 継続件数（ｎ＝40 合計）

27Ce：平成 27 年度 C 終了件数（ｎ＝40 合計）

同様に 28 年度も 28Cc、28Ce とおく

業務終了率ｒ＝(27Ce+28Ce）÷〔(27Cc+27Ce)＋(28Cc+28Ce)〕

（C 終了件数～過去２年の数値）÷（C 継続件数＋C 終了件数～いずれも過去２年の年度末数値）

F,S についても同様の式で算出

（２）計算式

27Cc=475 件、27Ce=1155 件、28Cc=525 件、28Ce=1,090 件　（n=40）

r_C=(1,155+1,090）÷〔(475+1,155)＋(525+1,090)〕=69.18%≒69%

同様にして、r_F=31%、r_S=49%

３．普及啓発の会議・研修：K の予測値

過去２年（H27,28 年度）と 29 年度上期（0.5 年）の件数合計を 2.5 年で割った年平均値

参考５　職員数　兼任を 0.3 人カウントとした試算

都道府県（センター）	職員H28(人) a=b+c	専任(人) b	兼任(人) c	職員数補正(人) d=b+c*0.3
A	12	6	6	7.8
B	5	3	2	3.6
C	4	3	1	3.3
D	7	1	6	2.8
E	5	3	2	3.6
F	5	2	3	2.9
G	5	5	0	5.0
H	8	4	4	5.2
I	12	3	9	5.7
J	5	3	2	3.6
K	8	7	1	7.3
L	6	2	4	3.2
M	5	2	3	2.9
N	5	2	3	2.9
O	4	2	2	2.6
P	4	3	1	3.3
Q	5	3	2	3.6
R	6	2	4	3.2
S	4	3	1	3.3
T	9	5	4	6.2
U	5	4	1	4.3
V	5	3	2	3.6
W	6	3	3	3.9
X	5	5	0	5.0
Y	6	5	1	5.3
Z	5	5	0	5.0
AA	5	4	1	4.3
AB	4	2	2	2.6
AC	4	0	4	1.2
AD	6	3	3	3.9
AE	4	2	2	2.6
AF	3	2	1	2.3
AG	4	4	0	4.0
AH	6	5	1	5.3
AI	7	4	3	4.9
AJ	5	5	0	5.0
AK	6	4	2	4.6
AL	6	3	3	3.9
AM	6	4	2	4.6
AN	6	5	1	5.3
	228	136	92	163.6

参考６　業務量（ｈ）の要員換算

都道府県（センター）	29YC a(件)	業務量C b=a×52.1h	29YF c(件)	業務量F d=c×57.6h	29YS e(件)	業務量S f=e×39.9ｈ	K2.5年平均 g(件)	業務量K h=×78.6h	業務量 YCFSK（ｈ） i=b+d+f+h	要員換算 j=i÷1397h
A	76	3,960	133	7,662	9	359	13.2	1,038	13,018	9.3
B	15	781	18	1,037	4	160	3.6	283	2,261	1.6
C	15	781	11	634	11	439	17.2	1,352	3,206	2.3
D	23	1,198	28	1,613	7	279	2.8	220	3,311	2.4
E	14	729	13	749	3	120	2.0	157	1,755	1.3
F	31	1,615	14	807	1	40	3.6	283	2,745	2.0
G	41	2,136	24	1,383	0	0	5.2	409	3,927	2.8
H	60	3,126	33	1,901	0	0	5.2	409	5,436	3.9
I	55	2,865	162	9,333	54	2,155	11.6	912	15,265	10.9
J	60	3,126	52	2,996	21	838	25.6	2,013	8,972	6.4
K	99	5,158	78	4,493	3	120	6.4	503	10,274	7.4
L	90	4,689	31	1,786	7	279	5.2	409	7,163	5.1
M	46	2,397	20	1,152	7	279	12.0	943	4,772	3.4
N	18	938	4	230	0	0	2.4	189	1,357	1.0
O	26	1,355	40	2,304	26	1,038	9.6	755	5,451	3.9
P	11	573	13	749	75	2,994	4.0	314	4,630	3.3
Q	34	1,771	18	1,037	9	359	5.2	409	3,576	2.6
R	27	1,407	12	691	19	758	3.2	252	3,108	2.2
S	35	1,823	60	3,457	17	679	2.0	157	6,116	4.4
T	148	7,711	59	3,399	30	1,197	18.4	1,447	13,754	9.8
U	23	1,198	21	1,210	34	1,357	2.0	157	3,922	2.8
V	24	1,250	20	1,152	72	2,874	39.2	3,082	8,358	6.0
W	24	1,250	26	1,498	5	200	2.8	220	3,168	2.3
X	84	4,376	85	4,897	72	2,874	35.2	2,767	14,914	10.7
Y	46	2,397	19	1,095	70	2,794	6.0	472	6,757	4.8
Z	9	469	22	1,267	57	2,275	2.8	220	4,232	3.0
AA	15	781	19	1,095	28	1,118	3.2	252	3,245	2.3
AB	11	573	26	1,498	15	599	3.2	252	2,921	2.1
AC	34	1,771	15	864	9	359	4.0	314	3,309	2.4
AD	31	1,615	7	403	5	200	7.2	566	2,784	2.0
AE	31	1,615	39	2,247	17	679	3.2	252	4,792	3.4
AF	15	781	36	2,074	3	120	2.4	189	3,164	2.3
AG	12	625	9	518	8	319	1.6	126	1,589	1.1
AH	34	1,771	108	6,222	5	200	2.4	189	8,381	6.0
AI	23	1,198	39	2,247	7	279	2.8	220	3,945	2.8
AJ	89	4,637	78	4,493	113	4,511	8.8	692	14,333	10.3
AK	21	1,094	51	2,938	25	998	13.6	1,069	6,099	4.4
AL	6	313	18	1,037	36	1,437	3.6	283	3,070	2.2
AM	41	2,136	41	2,362	4	160	2.4	189	4,846	3.5
AN	31	1,615	47	2,708	4	160	2.0	157	4,640	3.3
	1,528	79,607	1,549	89,236	892	35,605	307	24,120	228,568	163.6

参考７　業務量の要員換算（人数～降順）

都道府県（センター）	業務量 CFSK（h） i=b+d+f+h	要員換算 j=i÷1397h
I	15,265	10.9
X	14,914	10.7
AJ	14,333	10.3
T	13,754	9.8
A	13,018	9.3
K	10,274	7.4
J	8,972	6.4
AH	8,381	6.0
V	8,358	6.0
L	7,163	5.1
Y	6,757	4.8
S	6,116	4.4
AK	6,099	4.4
O	5,451	3.9
H	5,436	3.9
AM	4,846	3.5
AE	4,792	3.4
M	4,772	3.4
AN	4,640	3.3
P	4,630	3.3
Z	4,232	3.0
AI	3,945	2.8
G	3,927	2.8
U	3,922	2.8
Q	3,576	2.6
D	3,311	2.4
AC	3,309	2.4
AA	3,245	2.3
C	3,206	2.3
W	3,168	2.3
AF	3,164	2.3
R	3,108	2.2
AL	3,070	2.2
AB	2,921	2.1
AD	2,784	2.0
F	2,745	2.0
B	2,261	1.6
E	1,755	1.3
AG	1,589	1.1
N	1,357	1.0
合計	228,568	163.6
中央値		3.2
平均値		4.1

小数点第 2 位で四捨五入して 3.5 と表示されているが、
実数は 3.469･･･であり,3.5 未満

階級 3.0 人 10 センター

階級 2.0 人 12 センター

階級 1.0 人 3 センター

平成 29 年度　厚生労働省社会福祉推進事業

自立が困難な矯正施設退所者への福祉的支援に関する調査研究事業報告書

平成 30 年 3 月

作 成 者　株式会社インターリスク総研
〒101-0063
東京都千代田区神田淡路町 2-105 ワテラスアネックス
TEL 03-5296-8911　FAX 03-5296-8941
http://www.irric.co.jp

本事業は、平成 29 年度生活困窮者就労準備支援事業費等補助金（社会福祉推進事業分）の交付を受けて実施したものです。