

生活困窮者自立支援法に基づく家計相談支援事業の実施・運営のあり方に関する調査・研究事業

家計相談支援事業の運営の手引き

(平成 26 年度 厚生労働省 社会福祉推進事業 報告書)

平成 27 年 3 月

株式会社 日本総合研究所

目 次

第1部	-----	1
第1章	家計相談支援事業の必要性.....	1
第2章	家計相談支援事業とその効果.....	8
第3章	家計相談支援事業における連携体制の整備.....	15
第4章	家計相談支援事業の具体的な実施方法と留意点.....	17
第5章	人材育成について	41
第6章	個人情報の保護・リスクマネジメント	42
第7章	運営計画と評価	43
第2部	様式と記入要領 -----	45
I.	参考様式.....	48
II.	参考様式 記入要領	64
	様式1. 相談受付・申込票（A票・B票）	64
	様式2. インテーク・アセスメントシート.....	66
	様式3. 相談時家計表.....	71
	様式4. 家計計画表	80
	様式5. キャッシュフロー表.....	83
	様式6. 家計再生プラン（家計支援計画）	88
	様式7. 支援経過記録シート	90
	様式8. 評価シート	91
	様式9. 貸付あっせん書.....	92
III.	活用事例ならびに記入例.....	94
参考資料	-----	145
参考資料1	家計を取り巻く現状と課題 関連統計	147
参考資料2	家計相談支援にかかわる制度 関連資料集.....	153

はじめに

- この「手引き」は家計相談支援事業を実施しようとする福祉事務所設置自治体及びそこから委託を受けて事業を実施しようとする事業者の職員を読み手として想定し、家計相談支援事業の意義、基本的な考え方、事業の立ち上げ・実施段階における具体的な留意点を示し、適正に事業を実施できるようにすることを目的としている。
- 本編でも取り上げているとおり、直近では景気が上向き、有効求人倍率の上昇といった状況もみられるが、生活者の家計は、雇用形態の変化による収入の減少等の一方で、家計支出はほぼ横ばいであり、結果として家計収支の悪化と家計貯蓄の減少が進んでいる。
- その結果、病気やけが、事故、慶弔や教育に係る費用などの一時的に発生する費用を支払えなかったり、税や保険料、公共料金、家賃などの定常的に支払いが発生する費用を滞納せざるを得なかったりといった問題に直面することになる。
- こうした問題を本質的に解決するためには、借入などにより当座の資金不足を賄うだけでは不十分であり、将来の見通しを持ちながら家計をやりくりする「家計管理」の力を高めるとともに、家計に関する問題の背景にある根源的な課題の解決に取り組むことが求められる。
- 家計相談支援事業は、相談を通じて相談者が家計の状況を具体的に理解し、「自ら家計を管理しよう」という意欲を高め、「家計管理」の力を高めていくための支援を中心に、家計に関する問題の背景にある根源的な課題を捉えて、生活の再生の見通しを立てたり、減免制度等の利用や貸付けのあっせん等の支援につなげたりといった取り組みを一体的・総合的に提供するものである。
- 生活困窮者の多くが家計に関する問題を抱えている一方で、家計に関する問題を丁寧に捉えることを通じて、家庭内の育児・看護・介護の問題、家族・知人等とのトラブル、うつ症状、依存症等の病気、障がいの疑い、DVや虐待等の課題が把握されることも多い。
- つまり家計相談支援事業は、相談者が自分の家計を理解し「自ら家計を管理しよう」という意欲を高めるといふ、生活するうえで極めて基本的な支援を提供するのみならず、生活困窮者が直面している課題を把握・整理する点でも重要な役割を果たすものである。それゆえ、自立相談支援事業等の他の事業とともに包括的に実施されることが必要である。

第1章 家計相談支援事業の必要性

1.生活困窮者自立支援制度と家計相談支援事業

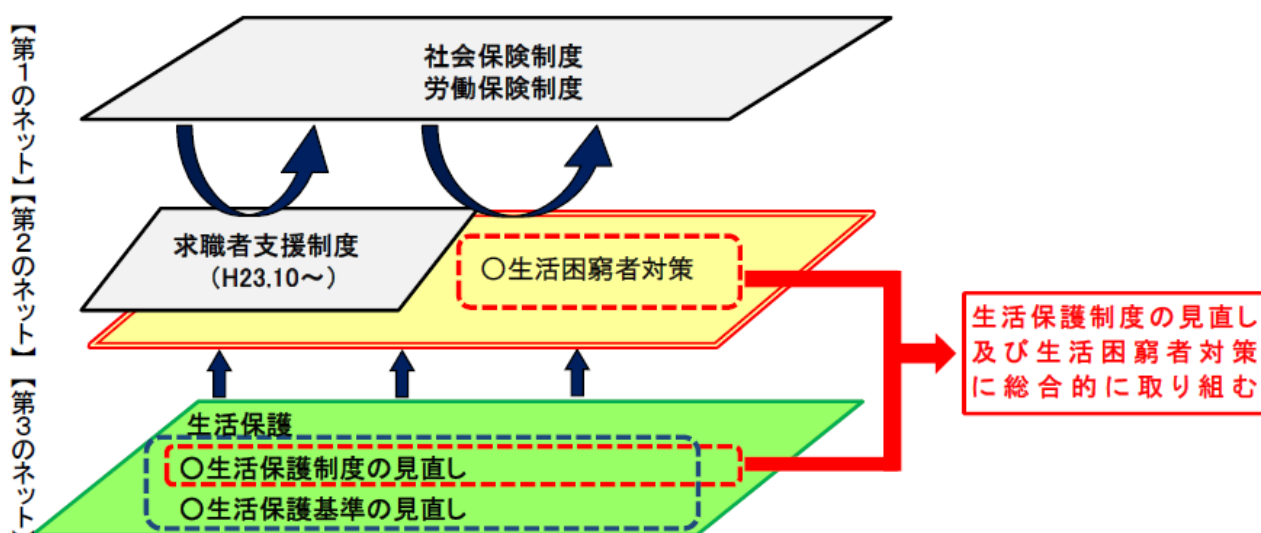
(1) 生活困窮者自立支援制度の背景

- 平成25年12月、生活困窮者自立支援法（平成25年法律第105号。以下「法」という。）が成立した。本制度は、近年の社会経済の変化に対応し、生活保護受給者以外の生活困窮者への支援を抜本的に強化するものである。
- 法に基づく事業を適切に運営するためには、生活困窮者自立支援制度の必要性や理念、全体像、対象者の考え方等について、十分な理解が必要である。
- これらの詳細については、「自立相談支援事業の手引き」の第1章を参照いただき、理解をいただくこととし、本章では、その概略と家計相談支援事業の必要性について述べる。

(2) 生活困窮者自立支援制度の概要

- 生活困窮者自立支援制度は、生活困窮者に対し、生活保護に至る前の段階で、自立相談支援事業を中心に様々な支援を行うことにより、その自立の促進を図ることを目的とし、雇用を通じた安全網（第1のセーフティネット）と生活保護（第3のセーフティネット）との間に、第2のセーフティネットを構築するものである。

図表1 第2のセーフティネットの拡充のイメージ



- 法は、生活保護に至る前の段階の自立支援策の強化を図るため、必須事業として自立相談支援事業、住居確保給付金の支給を、任意事業として就労準備支援事業、一時生活支援事業、家計相談支援事業、生活困窮家庭の子どもへの学習支援事業等を実施するものである。事業の実施主体

は、福祉事務所設置自治体であり、それぞれの事業を直接又は委託により実施する。

- また、法においては、就労訓練事業（いわゆる「中間的就労」）の適切な実施を確保するため、都道府県知事等による認定制度が設けられた。
- 生活困窮者の多くは、複合的な課題を抱えており、また、各人の状況は多様である。こうした生活困窮者に適切な支援を行うためには、各自治体において、その実情に応じて包括的な支援体制を構築することが必要である。生活困窮者に対する包括的な支援は、中核となる自立相談支援事業を中心に、就労準備支援事業や家計相談支援事業等の任意事業や地域に存在する他制度・他事業による支援を総合的に実施することではじめて実現されるものであることから、各自治体においては、任意事業の積極的な実施はもとより、福祉分野に限らず様々な関連制度・事業との密接な連携が求められる。
- なお、生活困窮家庭の子どもへの学習支援事業を除き、生活保護受給者は、法に規定する各種事業の対象には含まれず、生活保護受給者については生活保護法に基づき福祉事務所が支援を行うこととなる。いずれにせよ、法に基づく事業と生活保護法に基づく事業とが密接に連携して、切れ目のない支援を提供することが重要である。

図表 2 生活困窮者自立支援法の概要

生活困窮者自立支援法（平成25年法律第105号）について

生活保護に至る前の段階の自立支援策の強化を図るため、生活困窮者に対し、自立相談支援事業の実施、住居確保給付金の支給その他の支援を行うための所要の措置を講ずる。

法律の概要

1. 自立相談支援事業の実施及び住居確保給付金の支給（必須事業）

- 福祉事務所設置自治体は、「**自立相談支援事業**」（就労その他の自立に関する相談支援、事業利用のためのプラン作成等）を実施する。
※ 自治体直営のほか、社会福祉協議会や社会福祉法人、NPO等への委託も可能（他の事業も同様）。
- 福祉事務所設置自治体は、離職により住宅を失った生活困窮者等に対し家賃相当の「**住居確保給付金**」（有期）を支給する。

2. 就労準備支援事業、一時生活支援事業及び家計相談支援事業等の実施（任意事業）

- 福祉事務所設置自治体は、以下の事業を行うことができる。
 - ・ 就労に必要な訓練を日常生活自立、社会生活自立段階から有期で実施する「**就労準備支援事業**」
 - ・ 住居のない生活困窮者に対して一定期間宿泊場所や衣食の提供等を行う「**一時生活支援事業**」
 - ・ 家計に関する相談、家計管理に関する指導、貸付のあっせん等を行う「**家計相談支援事業**」
 - ・ 生活困窮家庭の子どもへの「**学習支援事業**」その他生活困窮者の自立の促進に必要な事業

3. 都道府県知事等による就労訓練事業（いわゆる「中間的就労」）の認定

- 都道府県知事、政令市長、中核市長は、事業者が、生活困窮者に対し、就労の機会の提供を行うとともに、就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練等を行う事業を実施する場合、その申請に基づき**一定の基準に該当する事業であることを認定**する。

4. 費用

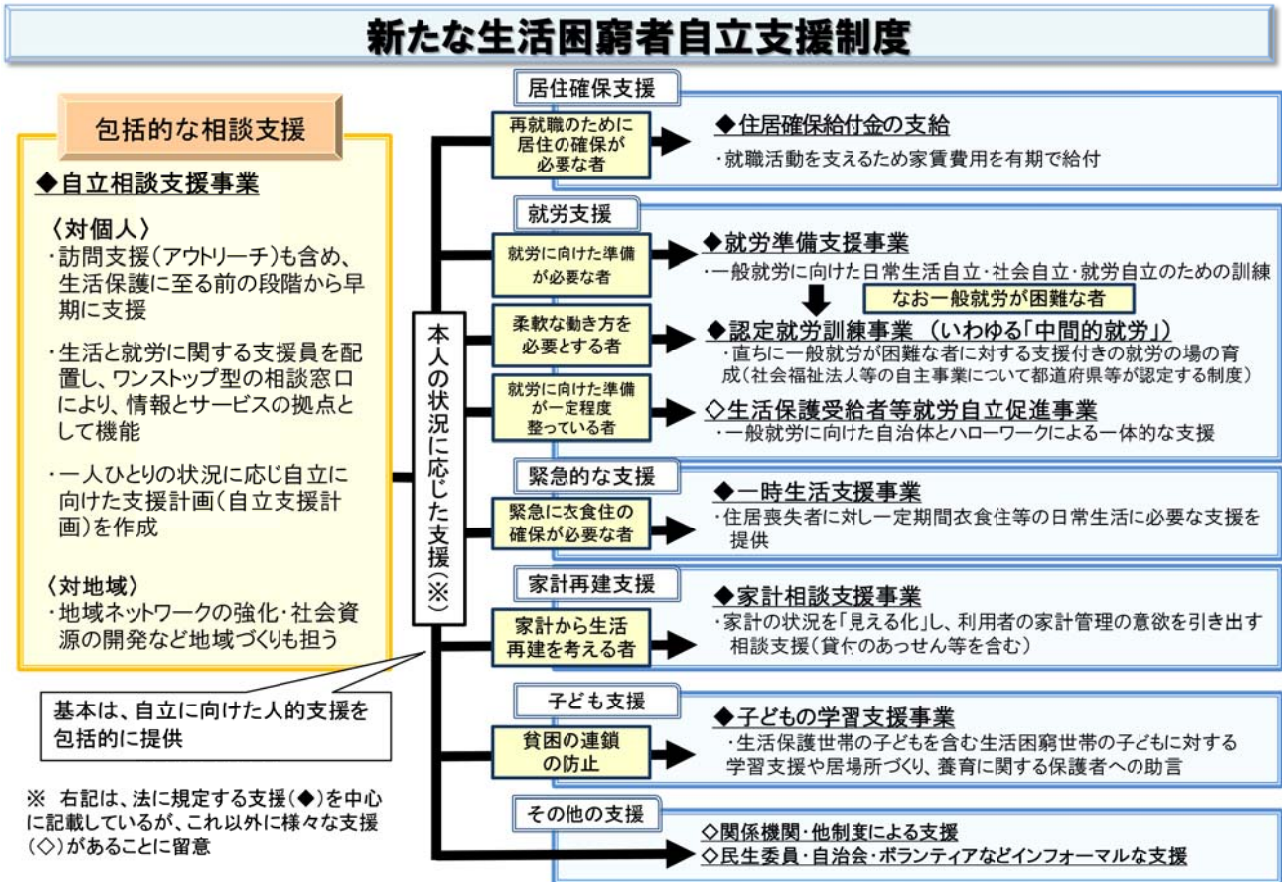
- 自立相談支援事業、住居確保給付金：**国庫負担3/4**
- 就労準備支援事業、一時生活支援事業：**国庫補助2/3**
- 家計相談支援事業、学習支援事業その他生活困窮者の自立の促進に必要な事業：**国庫補助1/2**

施行期日

平成27年4月1日

※ 第185回国会で可決・成立。平成25年12月13日公布。

図表3 生活困窮者自立支援制度による包括的な支援



(3) 家計相談支援事業の必要性

- 家計相談支援事業に加え、就労準備支援事業、一時生活支援事業、生活困窮過程の子どもへの学習等支援事業等は、福祉事務所設置自治体が地域の実情に合わせて支援を提供できるよう任意事業とされている。しかしながら、生活困窮者の多くが家計に関わる問題を抱えていることを踏まえれば、家計相談支援事業は、生活困窮者に対する包括的な支援を具体化するうえで、自立相談支援事業や住居確保給付金、様々な就労支援とともに不可欠な要素である。
- また、生活困窮者の家計には、相談者が抱える様々な課題が経済的な問題となって現れる。このため、まず家計相談支援事業において、家計の視点から相談支援を実施することにより、経済的な問題の背景にある根源的な課題を相談者とともに理解し、相談者自身が「家計を管理しよう」という意欲を高める効果が期待される。また、再び生活困窮状態になることを防ぐ観点からも、自ら家計管理ができるようになることを支援する家計相談支援事業の必要性は極めて大きいものである。
- 「借金の返済の見通しが見つからない」と感じているが実際にはどうなのか、「お金が足りない」と感じているが具体的にいくらぐらい足りないのか、「収入が足りない」と感じているが具体的にいくらぐらいの収入なら生活が再生できるのか、といった漠然とした悩みを、家計表等を用いて「見える化」していくことが家計相談支援事業の特徴の1つである。

(4) 家計相談支援事業の対象者

① 生活困窮者自立支援制度の対象者の考え方

- 法第2条第1項において、法の対象者となる「生活困窮者」とは、「現に経済的に困窮し、最低限度の生活を維持することができなくなるおそれのある者」とされている。
- 生活困窮者の多くは複合的な課題を抱えていることから、支援の入口でもある自立相談支援事業の運営にあたっては、できる限り対象を広く捉え、排除のない対応を行うことが必要である。
- 生活困窮者自立支援制度における事業のうち、住居確保給付金、就労準備支援事業、一時生活支援事業については、具体的な所得・資産要件が定められているが、自立相談支援事業は相談事業の性格上、所得・資産に関する具体的な要件を設けず、幅広く対応することとしている。

② 家計相談支援事業の対象者の考え方

- 家計相談支援事業の対象は、法の対象者となる「生活困窮者」であって、家計収支の均衡が取れていないなど家計に問題を抱えている人である。ただし上述のとおり、生活困窮者の多くは複合的な課題を抱えていることから、自立相談支援事業と同様に、対象を広く捉え、排除のない対応を行うことが必要となる。家計相談支援事業も自立相談支援事業と同様に、相談事業の性格上、所得・資産に関する具体的な要件を設けていない。
- 特に家計に関わる問題に関しては、経済的な側面だけでなく、家計以外の生活全般にわたる課題が問題の背景にある場合もあることから、現在の家計状況をみるだけでなく、総合的・包括的にアセスメントすることが重要である。
- 家計以外の課題が明らかになった場合は、すぐに自立相談支援機関の相談支援員につなぎ、ほかの支援者とのネットワークを形成したうえで、チームアプローチにより相談者の支援に取り組むことが重要である。

③ 具体的な対象者像

- 家計相談支援事業は、相談者が自らの家計の状況に気づき、それを理解したうえで、そこから見える課題を把握することで家計の再生に向けた具体的な方針を立てて、自ら家計管理ができるようになることを支援するものである。
- したがって、例えば、家計の状況がわかっていなかったり、収支の変化が大きかったり、債務や滞納等を抱えていたりする生活困窮者については、特に家計相談支援事業が効果的な役割を果たすと考えられる。

家計相談支援が効果的な役割を果たすと思われる生活困窮者の例

以下のような状況にある生活困窮者については、家計相談支援事業が効果的な役割を果たすと考えられる。

- 多重債務もしくは過剰債務を抱え、返済が困難になっている人
- 債務整理を法律専門家に依頼した直後や債務整理途上の人
法律専門家に債務整理を委任すると借金の返済や利息の計上が止まる。そのため、安心してすべてが解決したような気持ちになるが、緊急に対処すべきお金の問題は残っている。次の収入が得られるまでの生活費の不足や、家賃や学校納付金、税金などの滞納金の問題について、解決に向けた支援を行う必要がある。
- 収入よりも生活費が多くお金が不足しがちで、借金に頼ったり、支払いを滞らせざるを得ない人
相談者の中には、1ヵ月の生活費が分からない人も多い。このため、家計表により収支の状況の見える化を図り、本人の気づきを促す。
- 収入が少なかったり波があったりするが、生活保護の対象とならず、家計が厳しい状態の人
年収でみると生活保護に該当しないが、例えば、夏場の収入と冬場の収入に大きな波があるために、収支を管理しにくく、生活困窮状態に陥る人たちがいる。このような場合は年間を通した収支管理をアドバイスすることで、安定した生活を維持することが可能となる。
- 家族で家計について話したことがなく、それぞれが勝手にお金を使っている人
家族それぞれに一定の収入があっても、お互いの収入が把握できておらず、預貯金もなく、緊急時の出費に対応できずに生活困窮状態に陥ることがある。このような場合、家計の収支管理を支援することで解決に導くことができる。
- カードに頼って生活や買い物をし、いくら借金があるのか把握していない人
- 収入はあるが、家賃をはじめ、水道光熱費、学校納付金、給食費、保育料などの滞納を抱えていたり、税金などを延滞している人
- 就労先が決まったが、収入が得られるまで時間がかかり、生活資金の貸付けを予定している人
次の収入が得られるまでの生活資金の手当や生活費の管理、家計に無理のない返済計画について、家計相談支援事業が有効である。
- 児童扶養手当や年金の支給など月単位の収入ではなく2～4ヵ月単位の収入があり、支出も月単位で変化があり、家計管理が難しい人
ひとり親家庭に支給される児童扶養手当は年3回、4ヵ月分をまとめて支給される。児童手当は児童扶養手当と別の月に年3回、4ヵ月分をまとめて支給される。このように収入に大きな波が出る人の場合は、家計相談支援事業が有効である。

第2章 家計相談支援事業とその効果

1. 家計相談支援事業の業務

家計相談支援事業では、家計収支の均衡が取れていないなど、家計に問題を抱える生活困窮者からの相談に応じ、相談者とともに入計計画表等を用いて家計の「見える化」を図り、「家計再生プラン」を作成し支援を提案する。相談者が置かれている状況を明らかにして、本人の生活の再生に向けた意欲を引き出したうえで、家計の視点から必要な情報提供や専門的な助言・指導等を行うことにより、相談者自身の家計を管理する力を高め、早期に生活が再生されることを支援する。なお、事業資金に関する相談は含まないものとする。

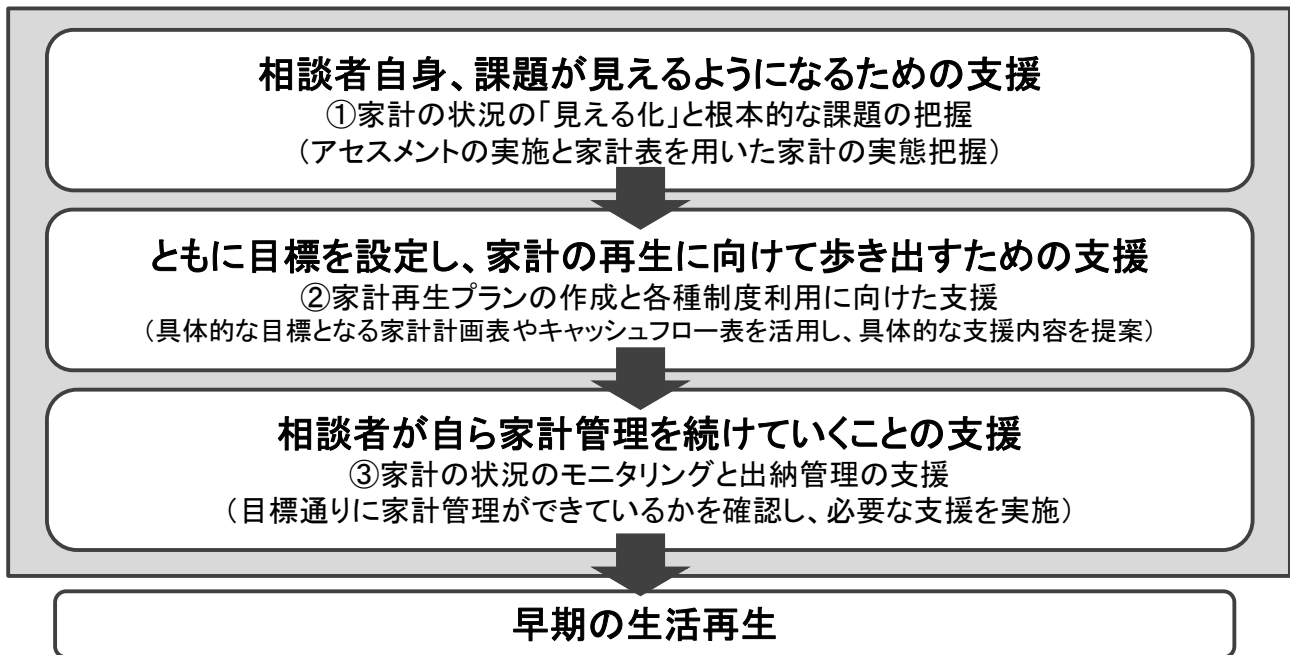
家計相談支援事業において、「家計再生プラン」に基づき行われる支援は以下のとおりである。

- 家計管理に関する支援
- 滞納（家賃、税金、公共料金など）の解消や各種給付制度等の利用に向けた支援
- 債務整理に関する支援（多重債務者相談窓口との連携等）
- 貸付けのあっせん など

家計管理に関する支援業務の具体的内容は、家計管理能力を高めるため、家計表やキャッシュフロー表等の活用や出納管理の支援を行い、家計収支の均衡を図るものである。

家計相談支援事業は、家計相談支援員が専門的な知識・技術を活かして上述のような支援を一体的・総合的かつ継続的に実施することが重要である。

図表4 家計相談支援業務の概観



用語の定義

「家計管理」

家計の現状を理解し、将来の生活の見通しを踏まえて家計の方針を立てたうえで、毎月（あるいは毎週、毎日）の収支を管理していくこと。

「出納管理」

家計の方針に基づいた毎月の支出の管理を行いやすいよう、例えば1週間分の生活費をあらかじめ封筒に小分けにしておくなど、日常の生活費を管理すること。
また、必要に応じてレシートの内容を点検するなど、相談者とともに、支出の内容を把握する。

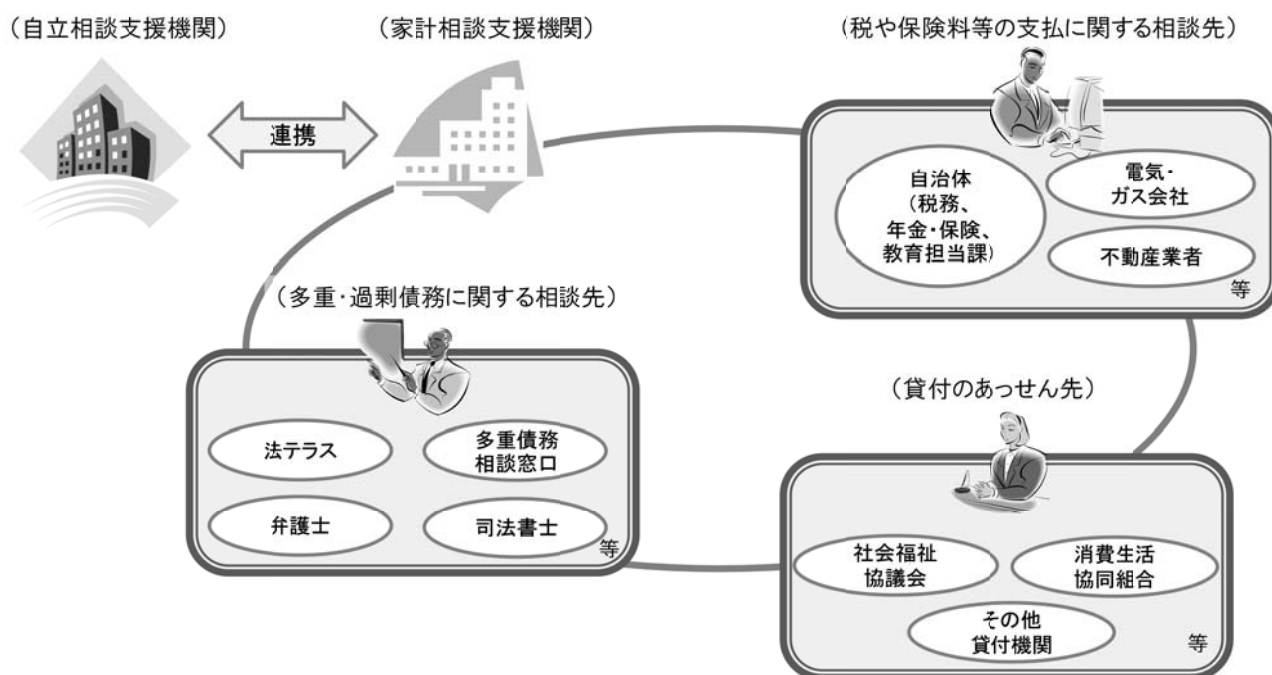
2. 家計相談支援事業におけるポイント

- ① 相談者とともに家計の状況を理解し、「家計を管理しよう」という意欲を引き出す
 - 家計相談支援事業において最も重要なことは、相談者とともに家計の現状をしっかりと見つけ、相談者に自ら「家計を管理しよう」という意欲を引き出すことである。本人の思いに寄り添ってこそ、効果的な支援が進められる。支援が終了した後も相談者自身で家計を管理しながら生活を続けていくためには、相談者が主体的に家計管理に取り組めるようエンパワメントしていくことが重要である。
 - 具体的には、初期の面談で家計表などを活用して相談者とともに家計の状況を「見える化」し、家計がどのような状況にあり何が問題となっているかを相談者と家計相談支援員がともに整理していく。このように相談者とともに状況を明らかにしていくことにより、相談者自らが課題に気づき、相談者自身の理解を深め、生活の再生に向けた意欲を高めることを目指す。

- ② 相談者自身が家計を管理できるよう支援する
 - 家計収支をしっかりと管理することは、生活の基礎といえる。例えば、就労に結びついても家計管理ができていなければ、公共料金などの滞納や多重・過剰債務を抱え再び生活困窮に陥るおそれもある。
 - 生活困窮者の中には、家計に関する課題を抱えている者も多いため、自立相談支援機関の支援や就労支援だけでは生活の再生に必ずしも十分でなく、家計に関する専門的な相談支援が必要な方も多く含まれる。
 - このような相談者が直面している当面の家計に関わる課題の解決に向けて、家計管理について助言したり、様々な支援につなぐことで、相談者自身が家計を管理できるようになることを支援する。

- ③ 家計に関する課題の解決に向けて様々な支援へつなぐ
 - 家計に関する課題は、家計相談支援事業を実施する機関（家計相談支援機関）だけで解決するのではなく、消費生活相談窓口、多重債務者相談窓口、公的給付や減免等を担当する行政の担当部局、弁護士や司法書士、貸付機関など様々な機関と連携し、適切に各種制度につなげながら支援を展開する。
 - 家計に関する課題を抱える様々な人、例えば収入が極めて不安定で家計の見通しが立たない人や、多重・過剰債務等により一般金融機関からの貸付けを受けられず生活に困窮している人などに対する支援の拡充が期待される。
 - さらに、給付や減免等の制度については、その制度に関する知識がないために利用できる可能性があるにも関わらず利用できていない場合もある。こうした場合には、専門的な知識・技術を持つ家計相談支援員が制度の利用に向けた支援等を行うことにより、家計収支が改善するといったことも考えられる。
 - 就労支援が必要な場合や、DV や依存症、ネグレクトなどの課題が把握された場合は、自立相談支援機関とも連携を図り、適切な支援機関につなぐことが必要となる。

図表5 家計相談支援機関に関わる支援のネットワークのイメージ



④ 貸付けの活用を通じた重層的なセーフティネットの構築

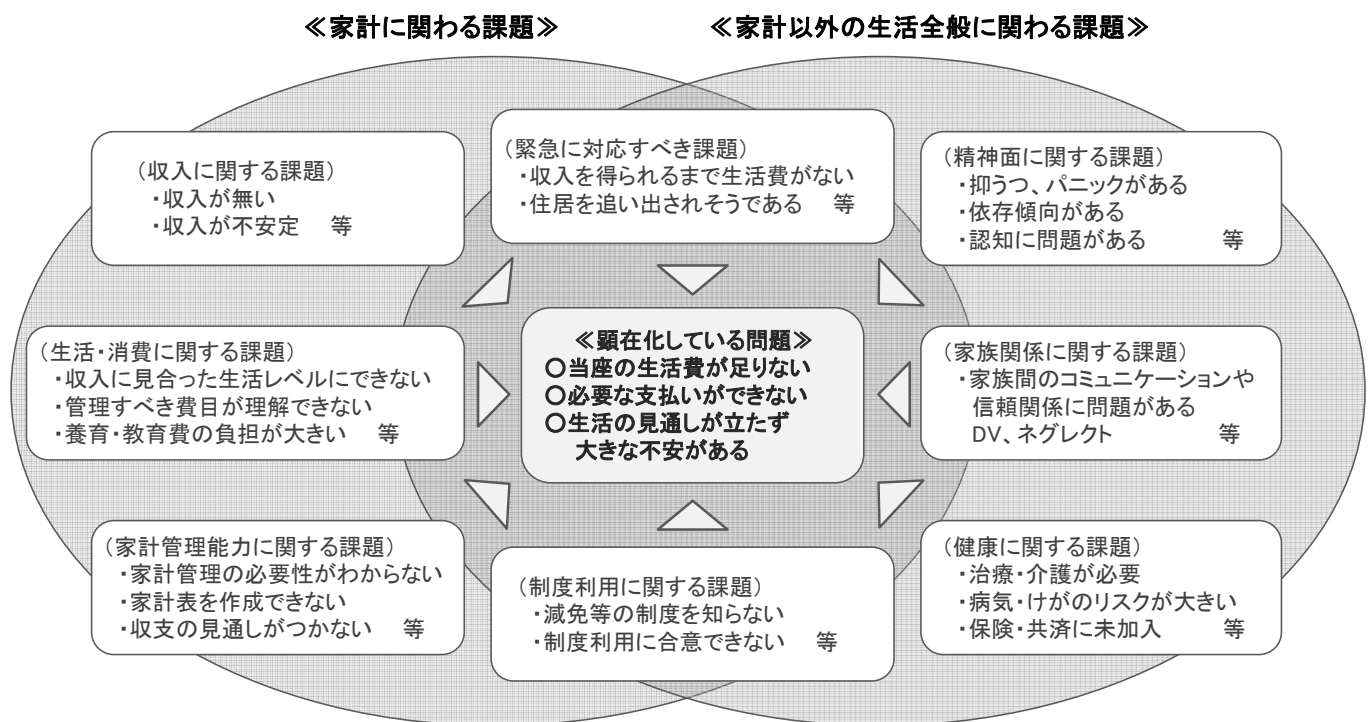
- 家計の課題には、当面の生活費が不足することが問題となっている場合もある。このような場合、貸付けが一つの解決の手段となり得る。
- このため、家計相談支援事業においては、相談者の状況に応じて貸付けをあつせんすることもあるが、一時的な資金需要に対して単に貸付けを行うだけでは本質的な解決にならないことが多いのも事実であり、貸付けはあくまでも必要最低限の額の範囲で行われるべきものである。貸付けにより相談者に新たな債務が発生することから、貸付けに頼らずに家計を再生する方法があればまずはそれを優先して考えることも必要である。
- 貸付けを実施する際には、併せて家計相談支援事業を実施し、相談者の家計を管理する力を高め、債務の返済計画を含めた家計計画表やキャッシュ・フロー表を作成することで、債務の返済が滞る可能性を低くすることができると考えられる。
その結果、貸付機関にもメリットが生じ、社会福祉協議会が実施している生活福祉資金貸付制度の機能強化や、消費生活協同組合等の民間の貸付機関の参入促進が図られ、より重層的な金融セーフティネットの構築も期待される。

3. 家計相談支援事業の効果

(1) 家計の状況から課題を把握することができる

- 家計に関して相談者が家計相談支援機関に訴える問題（主訴）の背景には、下図のように家計に関わる課題だけでなく家計以外の生活全般にわたる課題が影響している場合も多くある。家計の「見える化」を行うことで、DVや依存症、ネグレクトなどの様々な課題が発見されることもある。
- 生活困窮者の生活の再生と自立を支援するためには、主訴だけに捉われるのではなく、このような主訴の背景にある根源的な課題を捉え、支援の出口を見出し課題の解決を支援することが重要である。

図表 6 家計に関する問題の背景にある多様な課題の広がり（模式図）



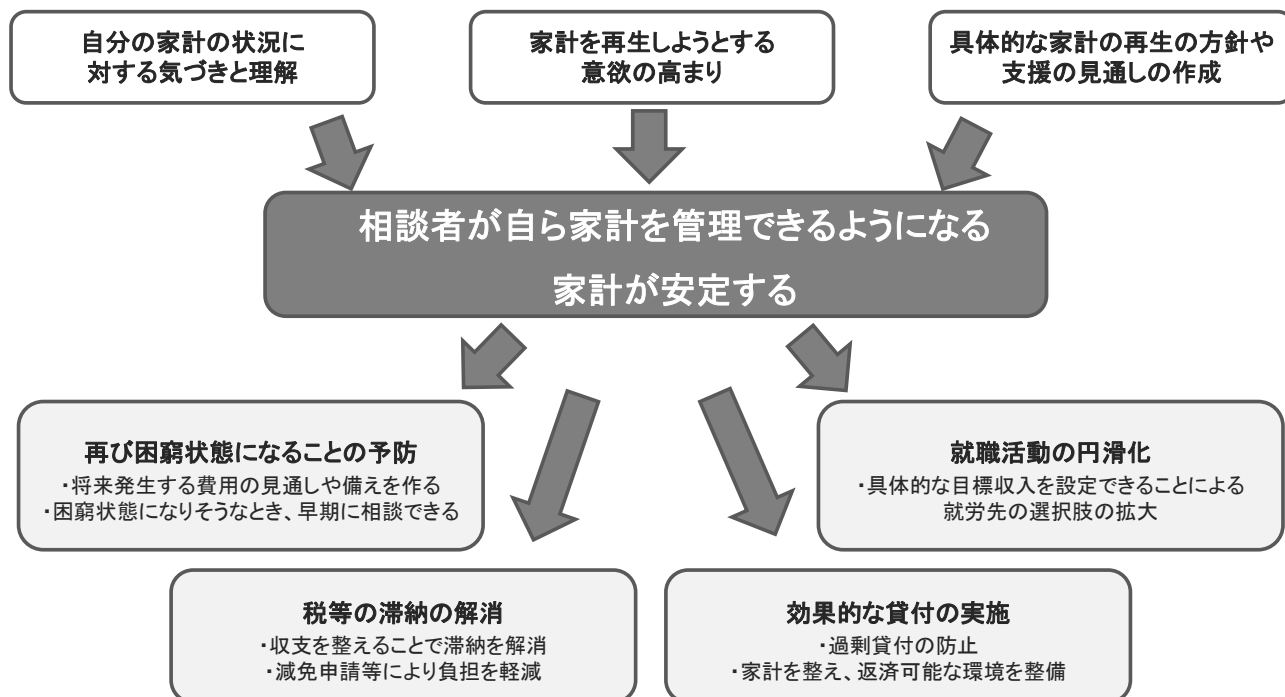
(2) 相談者が自ら家計管理できるようになる

- 家計相談支援事業は、相談者自身の当面の家計の問題（収入の不足や一時的な支出、多重・過剰な債務の整理や税等の滞納の解消等）を解決しつつ、再びそのような状態に陥らないよう、相談者自身が家計を把握し、見通しを持って備えられるようになることを目指すものである。
- さらに、こうした支援が提供されることで、相談者自らが家計を管理できるようになり、家計が安定するという直接的な効果だけでなく、就職活動の円滑化、効果的な貸付けの実施、滞納の解消などの波及的な効果も期待できる。これらを通じて、再び困窮状態になることを予防することにつながる。このように、家計相談支援事業は、生活困窮者がいま直面している問題の解決を支援するだけでなく、その後の生活の再生や自立に向けた取り組みの支えとなる重要なものである。

(3) 包括的な支援の中で自立を達成する

- 家計相談支援事業は生活困窮者自立支援制度が提供する包括的な支援メニューの一つであり、その他の様々な支援と相まって、相談者本人の自立が可能となる。
- 家計を管理する力を高めるとともに、家計に関する課題を抱えたときには相談できる機関があることを知ることで、生活困窮状態に陥ることへの予防にもつながることが期待される。
- 相談者とともに、家計収支や債務及び滞納等の状況を明らかにすることにより、収入目標を立てることができ、例えば求職活動においても、具体的にどの程度の給与水準の求人を探せば生活の再生につながるのかを判断しやすくなることや、就職先の選択肢が広がることも期待される。
- このような支援を推進することにより、結果的に、自治体にとっては、税等の滞納の削減が進むとともに、必要な給付や減免等が周知・徹底されていくことが期待される。

図表7 家計相談支援の効果



第3章 家計相談支援事業における連携体制の整備

1. 連携体制の整備

(1) 庁内体制の整備

- 生活困窮者自立支援制度では、相談者の複合的課題に対し包括的な支援を行うことができるようにするため、部局横断的な体制構築を図ることが必要である。
- 中でも家計相談支援事業については、連携が必要な既存の事業や制度として、消費生活相談窓口や多重債務者相談窓口といった相談支援の窓口、滞納状況の把握や減免等の申請受付の窓口となる税及び年金・雇用・医療・介護等の社会保険の各窓口がある。
- 連携体制を構築する際は、自治体における庁内体制の整備はもとより、例えば、多重債務者対策の連絡会議、税や保険料等の滞納者対応に関する連絡会議等、既に庁内に設置されている連絡会議等の場を活用し、家計相談支援事業における「個別支援における連携」と「円滑な連携のための仕組みや体制の振り返りと検討」を行うことが必要である。
- 特に、家計相談支援事業を受託して実施する場合は、家計相談支援機関は庁内の関係部局との連携体制を構築し、関連制度に関する個別の相談を共有・連携していくことが必要である。そのため上述のような既存の連絡会議等の場を活用し、家計相談支援事業の支援内容等についての説明を丁寧に行っておくことも必要である。
- このような庁内連携体制を構築することを通じて、例えば税の滞納者に対する財産の差押えや公営住宅の家賃滞納者に対する退去の求め等について、分納にするなどの調整を図ったり、各種減免制度を把握し、担当部局との調整を図るなど連携した支援が可能となる。
- また、庁内関係部局にとっても、家計相談支援事業の利用により、結果として税や保険料等の回収につながっていくといった好循環を作り出していくことが期待される。

(2) 関係機関との連携体制の整備における留意点

- 庁内体制の整備に加え、家計相談支援機関には庁外の関係機関との連携体制の整備も求められる。特に、家計相談支援事業について関連が強い関係機関（関係者）として、法テラス、貸付機関、弁護士・司法書士等がある。なお、家計相談支援機関が自らこうした関係機関（関係者）との連携体制を構築することはもちろんであるが、実施主体である自治体には、これらの連携体制の構築を促進するため、適宜、協議会やネットワーク会議等を設置する等の取り組みが期待される。
- また、実際に相談を担当する相談員にとっても効果の大きい連携の場づくりを推進することが重要であり、個別事例に基づく事例検討会等の方法も活用することが有効である。

2. 連携の視点と方法

(1) 具体的な連携の体制

- 関係機関の連携強化の観点からみると、家計相談支援事業と自立相談支援事業の窓口が併設・隣接していたり、自立相談支援機関の事務室内に家計相談支援員が配置されているなど、相談の受付段階から家計相談支援員が連携できる仕組みとなっていれば、相談者の負担が軽減されるとともに効果的・効率的なアセスメントの実施が期待される。
- また、両事業の併設・隣接が難しい場合であっても、相談者からの同意を得たうえでアセスメント情報を共有したり、両事業の相談員が合同で面談を実施したり、家計相談支援員が自立相談支援機関等へ定期的に出張相談することなどの工夫を行うことが必要である。
- なお、具体的な支援の流における連携については、第4章を参照されたい。

(2) 運営の留意点とポイント

① 自立相談支援機関と同一の母体が受託する場合

- 同一の団体が家計相談支援事業と自立相談支援事業を受託する場合、相談の受付・アセスメントの段階から連携して、一体的に支援が実施できるというメリットがある。
- これにより、両機関における情報共有が円滑になるとともに、相談者にとっても面談等に関する負担が軽減されることにもつながる。
- ただし、この場合、両事業の役割分担をあらかじめ明確にし、業務に偏りなどが生じないよう、事業の運営方法を工夫することが必要である。

② 貸付機関と同一の団体が受託する場合

- 貸付機関が家計相談支援事業を受託する場合、貸付けを希望することがインセンティブとなって、家計相談支援事業を受け入れやすくなるとともに、貸付けへのあっせん手続等の迅速化が期待される。
- これにより、貸付金の償還率の向上など、貸付けそのものがより効果的に機能していくことにもつながる。
- ただし、この場合、貸付けにあたっては、返済の可能性を客観的に判断する必要があることから、家計相談支援員の立場と貸付けの可否を判断する立場とで利益相反を起こさないための事業運営上の工夫が必要である。

③ 家計相談支援事業を広域的に実施する場合

- 複数の自治体から一つの家計相談支援機関がまとめて委託を受け、広域的に対応することも考えられる。こうすることにより事業の効率を高めるとともに、家計相談支援員が多くの相談に対応して実践経験を積み、知識・技術を高めやすくなるという人材育成上の効果も期待できる。
- 一つの家計相談支援機関が広域で対応することは相談者の早期把握にもつながる。特に地方部に行くほど相談者と相談員との関係性が近いため、家計に関わる問題は、身近な窓口で相談しにくいものである。広域で相談窓口を設置していれば、相談者が相談しやすい環境にもつながる。

第4章 家計相談支援事業の具体的な実施方法と留意点

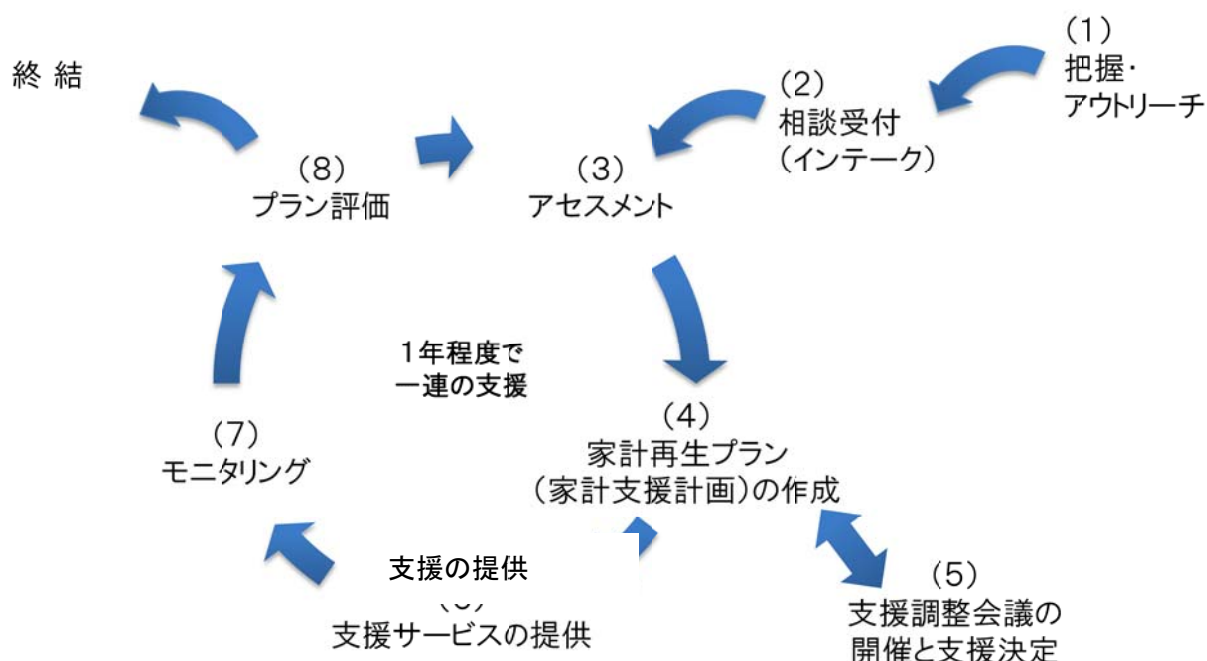
1. 家計相談支援事業の支援の流れ

(1) 基本的な流れ

- 家計相談支援事業で実施される支援の基本的な流れと各段階での支援内容の概要は以下のとおりである。

(1) 把握・アウトリーチ
(2) 相談受付(インテーク)
(3) アセスメント
(4) 家計再生プラン(家計支援計画)の策定
(5) 支援調整会議の開催と支援決定
(6) 支援の提供
(7) モニタリング
(8) プラン評価

図表 8 家計相談支援事業の基本的な流れ



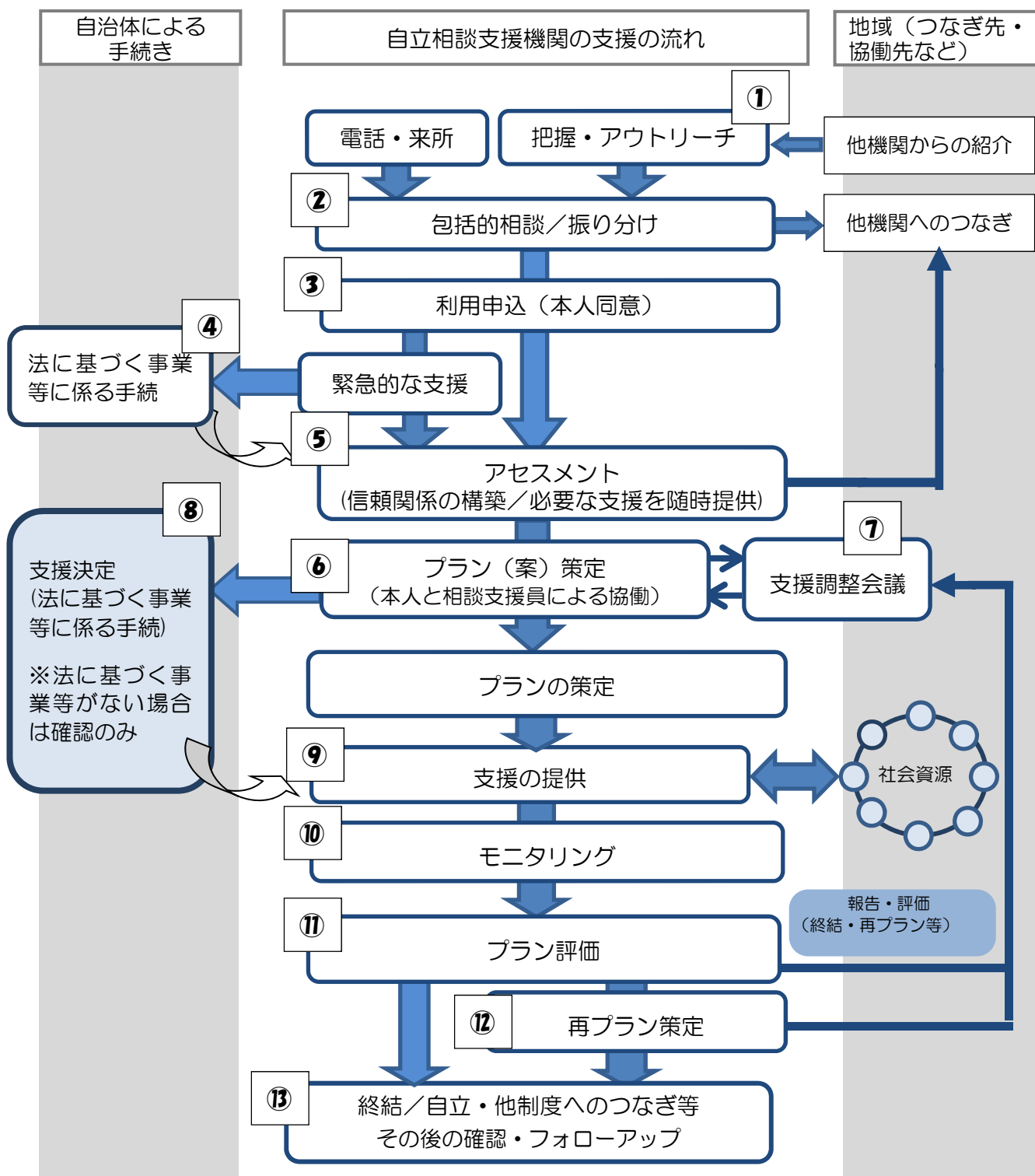
- 相談受付（2）では、相談者自身の来訪や電話による相談、関係機関からの紹介やつなぎ等で相談を受け付ける。相談者と話す機会は電話や対面など様々であるが、いずれにしても相談者との信頼関係の構築に力点を置くことが重要であり、そのために相談者の声を丁寧に聞き取ることが必要である。

- アセスメント（３）では、生活の状況に関する情報を把握・整理し、家計の状況の「見える化」を図り、相談者が直面している問題や、背景にある解決すべき課題を抽出する。
- 家計再生プランの策定（４）においては、アセスメントの結果を踏まえて、相談者の意向と真に解決すべき課題を明確にし、生活を早期に再生させるための目標や支援内容を策定し提案する。この「家計再生プラン」では、家計の再生の具体的な道筋を共有し、家計収支を改善し家計管理能力を高めるために「家計計画表」や「キャッシュフロー表」を作成する。また、家計再生のために必要な、税金等の分納や減免といった制度の利用、家族等からの支援の調整、貸付けのあっせん、債務整理等の具体的な支援を、相談者の意向を踏まえながら行う。
- なお、相談者の状況によっては、家計再生プランの策定前であっても、税や社会保険料の減免・分納制度の利用に向けた支援など、家計相談支援機関として必要な支援を実施する。
- 家計相談支援事業において重要なことは、相談者自身の家計を管理する力を高める視点で支援をすることである。そこで、支援の提供（６）にあたっては、継続的な家計表の作成支援や、出納管理の支援（例：１ヵ月分の生活費を用途別に封筒に分けて管理できるようにする等）を定期的に行う。
- また支援の提供と併せ、モニタリング（７）を行い、家計再生プランの評価（８）を行う。

（２）自立相談支援事業の相談支援プロセスとの関係

- 生活困窮者自立支援制度では、自立相談支援機関が中心となって、生活困窮者の相談に応じ適切なアセスメントを行い、相談者一人ひとりの状況に応じた必要な支援の提供を行う。
- 自立相談支援機関による具体的な相談支援プロセスは、図表 9、10 のとおりである。なお、詳細については「自立相談支援事業の手引き」第 2 章を参照のこと。

図表 9 自立相談支援機関における支援プロセスの概要



図の中央は、自立相談支援機関が行う相談支援業務の流れ、左は自治体が行う手続等、右は地域における社会資源に求める役割を示している。

図表 10 自立相談支援機関による相談支援プロセス

1 把握・アウトリーチ (①)

生活困窮者は複合的な課題を抱えているため、自ら支援を求めることが困難な場合も多く、早期の支援につながりにくい。そのため、自立相談支援機関は、「待ちの姿勢」ではなく積極的にアウトリーチを行い、生活困窮者の把握に努める必要がある。

2 包括的相談／振り分け (②)

相談受付時には、相談者が抱える課題を的確に把握し、包括的に相談を受け付ける。その上で、支援員は自立相談支援機関による支援を継続するか、他制度の相談窓口等へつなげるべきかを判断し、振り分ける。

3 利用申込 (③)

自立相談支援機関による相談支援を継続的に行うことが適当と判断される場合、「自立相談支援機関使用標準様式」の「相談申込・受付票」により、本人から自立相談支援事業の利用申込を受け付ける。なお、家計相談支援事業を実施する場合は、アセスメントの段階から当該事業を実施する機関との連携を図ることが、相談者への適切な支援や負担軽減につながることから「相談受付・申込票」は、家計相談支援事業への相談申込も兼ねた表記にするとともに本人にもその旨の説明を行う。

「相談受付・申込票」には、利用申込み欄があり、自立相談支援機関と関係機関とで本人に関する個人情報を共有することに同意することを含め、署名をしてもらうことになっている。

4 緊急的な支援・法に基づく事業等の利用手続 (④)

相談受付時には、本人の訴えや状況から、生活上の緊急的な支援が必要であるか否かを判断し、必要である場合には、適切な支援につなげる必要がある。例えば、法に基づく「住居確保給付金」と「一時生活支援事業」を提供する場合や、生活保護の適用が必要と判断される場合は、迅速に手続を行うことが必要な場合がある。この他には、社会福祉協議会が実施している緊急小口資金貸付や、過重・多重債務がある場合には債務整理につなげることも考えられる。

5 アセスメント (⑤)

アセスメントとは、生活困窮に陥っている状況を包括的に把握（情報収集）し、その中で対応すべき課題をとらえ、それらの背景・要因等を分析し、解決の方向を見定めることである。アセスメントを通して、本人や世帯が置かれている状況や取り巻く環境について理解を深め、信頼関係を築いていく重要な過程である。なお、アセスメントは、本人の課題や問題点にばかり目を向けるのではなく、本人の強み（ストレングス）に着目しながら行うことが大切である。

6 プラン(案)策定 (⑥)

アセスメントの結果を踏まえ、本人と相談支援員の協働によりプランを策定し、自立相談支援機関が主催し関係者が参加する支援調整会議において、目標や支援内容を検討し共有する。

7 支援調整会議 (⑦)

支援調整会議は、プラン(案)が、①本人の状況や設定した目標に対して適切であるか、②課題解決に向けた内容となっているか、③プランが本人の意欲やモチベーションの喚起に繋がっているかといったことについて共有し、プランの適切性を担保するために開催される。

また、プランを検討する中で、本人のニーズに対応する社会資源が不足していないか、開発すべき社会資源はないか等についても検討する。

8 支援決定 (⑧)

支援調整会議において検討したプラン(案)にそって法に基づく事業等の実施を自治体が決定する。支援(支給を含む)を行うか否か、どのような支援を行うかの最終的な判断は自治体が担う。このため、自治体の担当者は、原則として支援調整会議に出席し、本人の意向や支援内容を確認する。

9 支援の提供 (⑨)

支援調整会議での検討を経たプランや支援決定に基づき、本人に必要な支援を提供する。支援にあたっては、本人を主体にして、支援者が本人と向き合いながら支援を行う。本人は、自己有用感や自尊感情を抱きにくい状態であることも多いことから、本人の尊厳の確保を念頭に置いた支援を実施する。

また、多様な支援者や支援機関、社会資源等がネットワークを構築するとともに、社会資源が不足している場合には新たに社会資源を開発しながら、一人ひとりの状況に応じた包括的な支援を行う。

10 モニタリング (⑩)

モニタリングとは、支援過程においてプランに基づく各種支援の提供状況を確認し、本人が目標達成に向かっているか、支援は適切に提供されているか等を確認(把握)するものである。プラン策定の際には、モニタリングの時期や目標達成の目安(指標)を決めておく。

11 プラン評価 (⑪)

プランの評価は、プラン策定時に定められた期間が終了した場合、もしくはそれ以前に本人の状況に大きな変化があった場合に、設定した目標の達成度や、支援の実施状況、支援の成果等を見るものである。これにより、支援を終結させるか、または再プランを策定して支援を継続すべきかを判断する。

12 再プラン策定 (⑫)

プラン策定時に定めた期間が経過し、改めて包括的なアセスメントを行うこととした場合や、本人の状況が大きく変化したためにプランの修正では足りない場合には、再プランを策定する。

13 終結 (⑬)

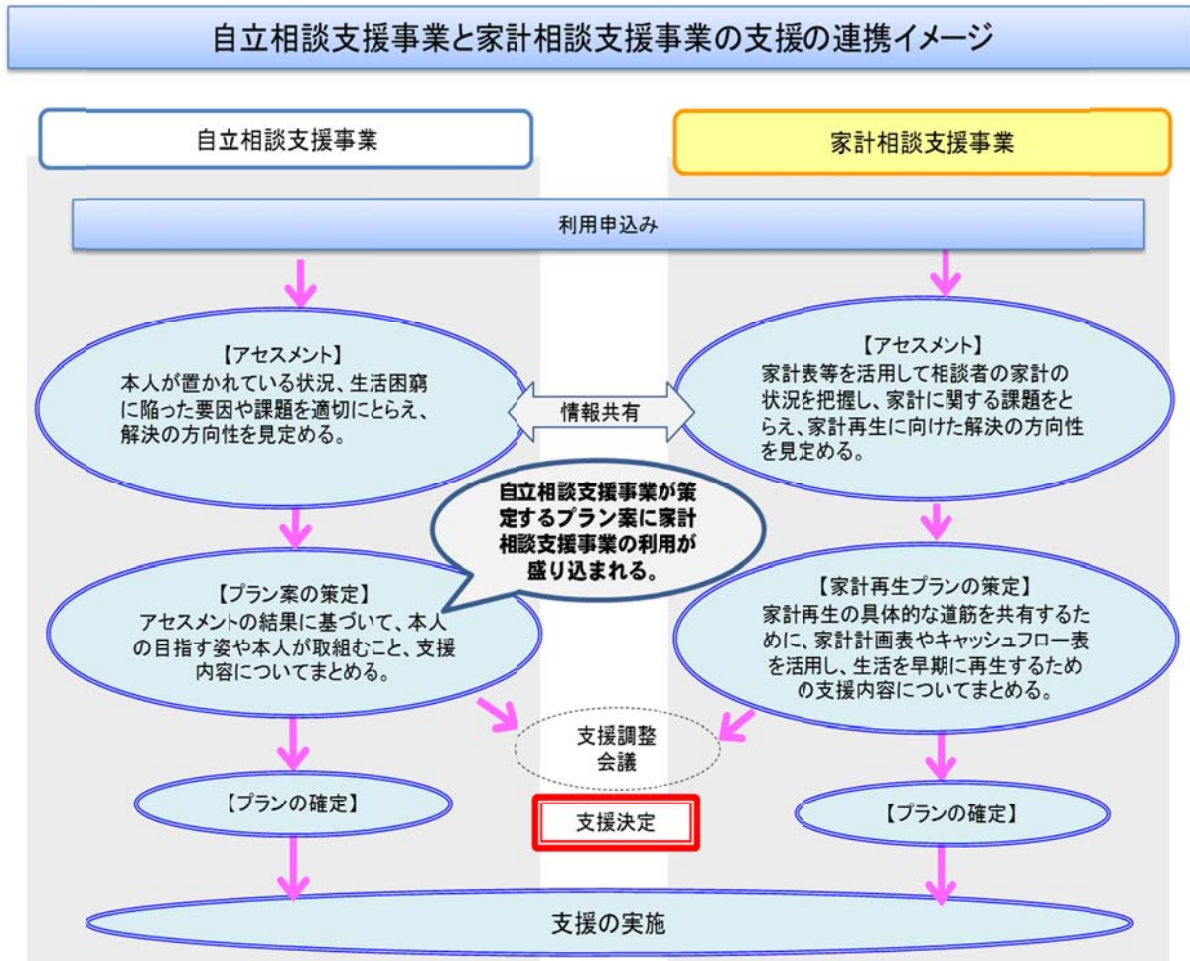
自立相談支援機関において「終結」を判断する場合には、①生活困窮の状態が改善し、設定した目標を達成する目途が立った場合、②生活困窮の状態から脱却できていないものの、大きな課題がある程度解決され、自立相談支援機関による支援は一旦終了してよいと判断できる場合、③本人からの連絡が完全に途絶えた場合等が挙げられる。

- 家計相談支援事業の実施にあたっては、基本的には自立相談支援機関のアセスメント結果に基づき、その必要性を判断し、必要があれば家計相談支援事業の利用を盛り込んだプラン(案)を策定し、支援調整会議で検討を行う。
- 一方、家計相談支援事業においても、家計の視点でのアセスメントを行い、その結果に基づき家計再生プランを策定し、支援を提供するという流れで相談支援が行われる。
- 相談者の負担を軽減し、効率的にアセスメントを行い、適切なプランを策定するためには、アセスメント段階から自立相談支援機関と家計相談支援機関が連携し、協働してプランを策定することが望まれる。
- そのため、自立相談支援機関と家計相談支援機関はアセスメント結果を共有したり、それぞれの事業の利用を円滑に行えるような体制を整えておくことが必要である。

(3) 両機関における支援の流れ

- 自立相談支援機関が相談を受け付け、家計の視点でのアセスメントや支援が必要と判断された場合には、家計相談支援機関につながる。この場合、前述のとおりアセスメント段階から連携・協働して両事業のプランを策定することが望まれる。
- また、自立相談支援機関と家計相談支援機関が別に設置されている場合には、自立相談支援機関を介さずに家計相談支援機関が直接相談を受け付ける。
- 家計相談支援機関で相談を受け付け、家計管理に関する継続的な支援が必要と考えられる場合には、自立相談支援機関で家計相談支援事業の利用を盛り込んだプラン(案)を策定する必要がある。この場合、自立相談支援機関は家計相談支援機関で行ったアセスメントの状況等を確認し、家計相談支援事業以外の支援の必要性を確認する必要がある。策定されたプラン(案)は、支援調整会議で検討した上で、行政による「支援決定」を行う必要がある。
- 家計相談支援事業は家計の状況を把握し、計画を策定し、家計管理の支援までを一体的に行うものであるが、相談者の状況により、給付・減免等の利用や多重債務相談へのつなぎなどの支援で足りる場合は、自立相談支援機関のプラン(案)に盛り込む必要はない。したがって、支援調整会議での検討や行政による「支援決定」を行う必要はない。

図表 11 自立相談支援事業と家計相談支援事業の連携



2. 事業の実施・運営の考え方と方法

2-1. 基本的な考え方

- 家計相談支援事業の実施・運営にあたっては、家計という機微な情報に接することからも、相談者との信頼関係を構築することが非常に重要である。そのうえで、本人の自己選択、自己決定を基本に、相談者自らの意欲を引き出し、相談者自らが課題の解決に向けた取り組みを進めていくことを支援するという基本的な考え方を十分に理解し、実践する必要がある。
- 家計相談支援事業の基本的な流れに即した具体的な実施方法等については次項のとおりであるが、緊急に支援が必要な場合など個々の状況に応じて柔軟に対応することが大切である。

① 家計相談支援の前提となる考え方

- 人間は自ら成長する力を持っている
人間は自分の力で成長したり、悩みを解決したりする能力を持ち、自分の可能性を自律的に実現していこうとする志向性を持っている。
- 問題を解決するのは相談者本人である
本来自分のことを最もよく知っているのは相談者自身であり、問題を解決できるのも相談者自身である。とりわけ家計という生活そのものに関わる極めてセンシティブな課題は、相談者の理解を促し、解決に向けた意欲につないでいくことが重要である。

② 家計相談支援の基本姿勢

- 生活のすべての結果は家計に集約される。そのため、家計相談支援は極めてセンシティブな家庭の事情を聴き、家計という側面から相談に来た人(相談者)の問題に接近していくことになる。
- したがって、家計相談支援は相談者の家計管理を側面から支援するだけでは不十分で、多重・過剰債務で苦しむ相談者や生活困窮状態からの脱皮を願う相談者のトータルな生活再生への取り組みを支援する姿勢を持って臨む必要がある。
- 家計の問題を解決する主体は相談者である。「相談者主体」を明確にして、家計相談支援員は、相談者を否定しない態度で相談を受け止め、傾聴する。
- 家計は、相談者一人ひとりの家計再生へ向けた継続した意思と努力によって再生していくので、相談者の「自己決定と自立支援」を相談の基本に据える。相談支援員は相談者自身が家計状況を理解できるように相談を進め、相談者自身による生活の見直しを援助し、相談者の自己決定による家計再生を支援していく。
- 相談支援員は相談者一人ひとりの生活に即応した解決ができるように、事前相談や予備調査にも力を入れ、家計再生のための選択肢を広げておく。債務整理のための解決策は、自己破産、個人再生、特定調停、任意整理などの法的救済を最優先で活用し、法テラスをはじめとする弁護士・司法書士事務所などにも同行相談を行う。
- 同行相談や貸付けのあっせん、さらに他団体への相談をつないだあとも、家計再生が軌道に乗るまでは、必要に応じて相談者に寄り添い、サポートする。
- 家計相談支援員は、家計や借金をめぐって相談者が孤立しないように、社会資源をネットワーク化して活用するとともに、相談者が家族や友人関係の改善に取り組む場合は、それを支援する。
- 生活に関する多様な問題については、家計相談支援員だけで対応するのではなく、相談者への丁寧なカウンセリングを中心に、他の支援機関と連携して、解決の方向を探る。具体的には、DVや児童虐待、依存症、離婚問題などの課題がある場合には自立相談支援機関につなぎ、連携して解決策を探す。

(資料) グリーンコープ共同体『家計相談支援員実践研修テキスト』(平成26年8月)をもとに作成

2-2. 具体的な実施方法と留意点

- 家計相談支援事業の具体的な実施方法と留意点は以下に示すとおりであるが、併せて別添の様式や記入要領についても理解されたい。

(1) 把握・アウトリーチ

① 基本的な考え方

- 生活困窮者自立支援制度は、早期に生活困窮者を把握し、抱えている課題がより深刻になる前に課題解決を図ることをその理念の一つとしている。
- 基本的には、生活困窮者の把握は自立相談支援機関の役割であり、自立相談支援機関との連携体制を確保することが重要である。また、家計相談支援機関においても、多重・過重債務の相談先や税の保険料等の支払窓口、貸付を行っている機関とのネットワークを構築し、それにより支援を必要とする人を把握することが考えられる。このような場合は自立相談支援機関とも連携し、積極的なアウトリーチを行うことが大切である。

② 把握・アウトリーチの方法

- 自立相談支援機関とも連携し、支援を必要とする人への周知（行政の広報やチラシ、ポスターなど）を図ることが重要である。特に、これら周知を通じて電話での相談を受けた際には、面談や必要な支援につながるよう丁寧な対応を心がけることが重要である。
- 家計に関する問題は、相談すること自体に大きなためらいを感じる場合が想定される。そのため、家計相談支援事業の周知や理解を広める観点からも、家計管理に関するグループ単位での講習会の実施や「出張相談」なども、支援を必要とする人を把握するうえで大いに有効と考えられる。

(2) 相談受付（インテーク）

① 基本的な考え方

- 本人との最初の面談・電話は、今後の信頼関係を構築するうえで大切な機会であり、家計再生に向けた支援を進めていくうえで重要な時機となる。
- 相談者自身の力で家計の再生、そして生活の再生に向かって進んでいけるようにするためには、相談の受付時の対応が極めて重要である。相談者との信頼関係を構築し、その意欲を引き出し、相談者の気持ちの変化を把握しながら相談支援を展開する必要がある。
- 相談受付の際には、家計相談支援事業に関わる相談か、他の機関につなげる相談か、もしくは情報等を提供することにより自分で解決できる相談か、などを判断する。

② 相談受付における基本姿勢

- 家計に関する問題を抱える相談者の多くは、生活の困窮状態をはじめのうちは自分一人で解決しようとあらゆる手段を使い試行錯誤するものの、最終的には生活が立ち行かなくなり自分だけでは解決できなくなってしまうことが想定される。したがって、相談を訪れることは非常に勇気のいることであり、来所者は、不本意な思いや惨めな気持ちを抱えていることも予想される。また、相談機関や家計相談支援員への不安や恐れを少なからず持っていることも考えられる。このような本人の心情を察し、丁寧に対応することが求められる。特に借金に関する問題を相談することにためらいを感じる場合が多く、生活している地域の相談窓口に行くことは避けたいと感じている相談者もいることを理解する必要がある。
- 相談受付では、まずは相談者の話をよく聞いて受け止めること（傾聴）と、不安を解消し信頼関係の構築を目指すこと（ラポールの形成）が何よりも大切である。相談受付が適切に進むよう、家計相談支援機関においては、特に初回の相談の対応方法への配慮が重要である。例えば、電話や来所時の応対、相談室の環境への配慮等が考えられる。
- 丁寧な聞き取りは、的確なアセスメントにもつながるものである。生活困窮者が相談に来るとき、最初の訴えは「お金が借りられないか」といった単純なものであることも考えられる。しかし自立に向けた包括的な支援につなげるため、丁寧な状況確認によって、真のニーズを引き出していく視点が求められる。

相談受付時の具体的な留意点

- 相談者が言おうとしていることの意味を聴く
話す事柄の背後にある気持ちを受け止め、寄り添って相談を進める。
- 家計相談支援員の価値判断で聴かない
家計相談支援員の思い込みや価値観で相談者の話を受け止めない。
相談者が大事にしたいと思っていることを聞き出すように進める。
結論を急がない
家計相談支援員は、できるだけ早く解決してあげたいあまり、決めつけたり、指導的な態度になることがある。まずよい聴き手となるよう配慮する。
- 「無知の姿勢」で聴く
「聴かせてもらう姿勢」でじっくりと聴こうとすることが必要。
正しく理解しているかどうかを確認する
相談者の困りごとや願っていることの核心が明らかになったら、家計相談支援員は正しく理解できているのか、言葉で言い表し、相談者に確認する。
- 相談者の全体の様子に気を配る
相談者の話は言葉だけではなく、全体の様子に心を配りながら理解する。目や手の動きや、声の調子、表情、息遣い、姿勢などは、相談の中で相談者が今どのように感じているかを知る手がかりになる。
- 自分に気づく
家計相談支援員は、相談の中での自分の心の状態を意識しておく。
相談者の話を聞いて動揺したり、反発したり、同調したり、防衛的になっていないか等、自分自身の気持ちに気づくことが重要。これ以上相談者の話を聴くことが難しいと感じたら、ほかの家計相談支援員に助けを求めたり、面談を一時中断するなどの心のゆとりを持つ。

(資料) グリーンコープ共同体『家計相談支援員実践研修テキスト』(平成26年8月)をもとに作成

③ 「相談受付・申込票」の記入

- 利用申込の際は、相談者に、「相談受付・申込票」に記入してもらう。相談者は、相談支援機関に来所する際には、不安な気持ちを抱えていることが予想される。このため、本人を相談室に案内した後、すぐに面談を始めるのではなく、本人が気持ちを落ち着かせるための時間を意図的に作る事が大切である。例えば、相談受付・申込票を活用し、本人に「相談受付・申込票の中で、書ける部分だけゆっくり書いてください」と伝え、相談支援員は部屋から退出し、本人が一人で落ち着いた気持ちで記入する時間を作ることも効果的である。記入している間に、少しずつ本人の気持ちが落ち着き、相談室の雰囲気にも慣れてくることができると考えられる。
もし、本人が相談受付・申込票に記入できない場合や、本人が進んで記入しようとしな項目は、無理強いせずに、相談支援員が記入を手伝ったり、代行したりすることも考えられる。
- 家計相談支援機関で相談を受け付けた場合、「相談申込」は自立相談支援機関への相談申し込みを兼ねるものである。
- 同意欄の署名の際には、個人情報の利用目的や取り扱い等や生活困窮者自立支援制度や家計相談支援事業の概要を説明し、今後の一般的な支援の流れや進め方について理解してもらったうえで、本人に署名をしてもらう。
- 同意欄については、本人の様子に応じた対応方法をとる必要がある。例えば、本人が同意欄への署名に消極的である場合には、その要因や背景を理解することを心がけながら対応し、不安な状況の中で来所した本人の気持ちに配慮することが大切である。

④ 緊急的な支援の提供

- 家計相談支援事業においては、来所者の多くが自ら現状を打開しようと努力した結果、課題がさらに深刻化してしまい相談に至る場合が多い。このため、当座の生活費の確保に緊急を要することもある。本人の緊急度に応じた、迅速かつ柔軟な対応が必要である。
- 具体的には、当座の生活費がなかったり、滞納等が原因で早急に住まいを出なければならぬ場合には、状況に応じて生活保護の担当窓口につないだり、自立相談支援機関につないで「一時生活支援事業」や「住居確保給付金」の利用を検討したり、貸付けが利用できる場合には貸付機関につないで緊急的な資金の活用を検討するといった対応が必要である。
- なお、貸付を利用する場合は、家計相談支援機関が継続的に支援を行うことが望ましい。

(3) アセスメント

① 基本的な考え方

- アセスメントとは、本人の家計が現在置かれている家計の状況や環境、生活困窮に陥った背景・要因を分析し、その中で対応すべき課題を適切に捉えていくことをいう。
- なお、相談者の課題は基本的に複合的であることから、原則として自立相談支援機関につながることとなる。もちろん、家計相談支援事業においても、家計に関わる課題だけでなく、生活全体の課題も把握する視点を持つようにしなければならない。
- アセスメントは相談支援を進めるうえで極めて重要な段階であり、本人と相談支援員が信頼関係を構築し、本人が設定した目標に向けて意欲を喚起していく時機となる。

② 相談時家計表の作成

- 相談時家計表は、本人の世帯の家計収支の状況を1ヵ月単位で具体的に把握し、生活の状況とお金の動きを目に見える形で示すものである。家計表を活用し、収支や滞納、債務等が見える形で示していき、家計の見直しの方向性を検討していく。
- 家計相談支援員は、家計表の作成という共同作業を通して、相談者の生活を理解していくものである。そして、ひと月の収入と支出のバランスや、家計を圧迫している原因、生活費の実態等の家計の状態を客観的に理解する。このような過程を通して、相談者は家計改善の必要性を認識していくこととなる。
- アセスメント段階では、本人からの聴き取りだけでなく、必要に応じて明細書や通帳等も確認しながら、家計表を作成していく。
- 家計表の作成は、家計相談支援員が本人に生活の様子を聞きながら記入していく。本人が、自らの家計を把握できている場合には、自分で記入してもらうことも考えられる。

③ インテーク・アセスメントシートの役割と活用

- アセスメントにおいては、把握すべき情報（収入支出の詳細、就労状況、家族の課題等）について抜け漏れがないようにすること、支援にあたり複数の人が関わる中で情報の共有が円滑に行われるようにすることなどを目的として所定のインテーク・アセスメントシートを活用する。
- インテーク・アセスメントシートの内容をすべて確認して、シートの項目を網羅的に埋めることを目的化してはならない。家計再生プランを策定するにあたり、相談支援員が必要だと考える内容を確認していくことが大切である。このシートは、情報収集を行うために相談支援員が主体的に用いるものであり、これに縛られてしまうことがないように留意しなければならない。

④ 関連機関との連携

- 本人の家計を早期に立て直すためには、必要に応じ、具体的かつ効果的な支援への的確につながることが重要である。したがって、実際には、情報収集と並行して関係機関と支援の利用可能性を調整したり（例：貸付けの利用可能性の事前検討、減免制度等の利用可能性の事前検討等）、家計相談支援員と自立相談支援員とがそれぞれの支援計画の内容等について検討することが必要となる。
- 特に貸付けをあっせんする場合などは、相談者の家計の状況を詳細に把握する必要があることから、相談者の自宅を訪問したり職場の所在地を確認したりといった事実関係の確認も必要である。
- このような場合、相談者の相談内容や個人情報を適切に取り扱わなければならない。事前に本人から同意を得たうえで、支援に必要な範囲において、関連機関と情報を共有することは大切なことである。情報の共有は、業務遂行を円滑にしたり、適切な支援を提供することに資するといえる。したがって、家計相談支援員には、このような調整を実施できるようなネットワーク（地域の関係機関のキーパーソンとの人間関係等）を構築しておくことが求められる。

(4) 家計再生プラン（家計支援計画）の策定

① 基本的な考え方

- 家計再生プランとは、アセスメントの結果に基づき、家計再生の観点から解決すべき課題や、本人の目指す姿（目標）や、支援の内容についてまとめたものである。プランは、本人の主体性を基本として、本人と相談支援員が協働で作成するものとなる。
- 相談者の中には、家計に関して緊急的な支援を必要としており、アセスメントに長い時間をかけている余裕がない人もいとえられる。
- したがって、まずは相談者の家計の状況を概括的に把握し、必要とえられる支援内容を盛り込んで策定し、支援を開始してからさらに詳細に家計の実態を把握したうえで、計画の妥当性を評価し必要に応じて家計再生プランを見直していく必要がある。

② 家計再生プラン(家計支援計画)の策定

- アセスメントの結果を踏まえて相談者の意向と真に解決すべき課題を整理し、生活を早期に再生させるための家計再生プランを策定し提案する。家計再生プランでは、税や年金の分納及び減免といった制度の利用、家族等からの支援の調整、貸付けのあっせん、債務整理等の具体的な支援内容の提案などを行うのはもちろんのこと、家計再生の具体的な道筋を共有するために「家計計画表」と「キャッシュフロー表」の作成も必要となる。
- 家計再生プランの期間は相談者の状況によって様々であると想定されるが、原則、支援期間を1年間としたうえで、相談者の家計にとって影響が大きいライフイベント（例：転居、就職・退職、子どもの進学等）を目標に据えて、支援計画を組み立てていく。生活困窮状態にある相談者にとって、ライフイベントを乗り切ることが、生活の再生にとって非常に重要である。
- 生活困窮者自立支援制度に基づく支援は、相談者と支援機関との合意に基づいて実施されるものである。これは生活困窮者自立支援制度の基本理念である「参加と自立」、「自己決定」を担保するためのものであり、支援者本位の支援ではなく、相談者自身の意思に寄り添った支援を実施しようとするものである。これは家計相談支援事業も同様であり、本人とともに、解決したい課題を整理して、何を目標に、どのような家計再生を目指していくかを話し合い、目標に向けた支援の内容と本人が実施することについて盛り込む。
- したがって、家計相談支援員は、単に支援内容を列記した家計再生プランを策定するのではなく、面談等を通して把握された相談者の意向やその人の個性・強み（ストレングス）等を踏まえて、生活の再生に向けた意欲を引き出しつつ、真に解決すべき課題の解決に向かうような家計再生プランを策定することが肝要である。また、家計管理能力を高めるため、相談者自ら継続的に収支を管理したり家計計画表等を作成したりするよう促すことも重要となる。

③ 家計計画表、キャッシュフロー表の作成

- 家計相談支援事業の特徴は、家計表やキャッシュフロー表等を活用することにより、相談者の家計を“見える化”し、家計に関する問題をわかりやすくしたり、生活の再生の目標を具体的に捉えやすくしたりすることである。
- 漠然と「借金の返済の見通しが見つからない」と感じているが実際にはどうなのか、「お金が足りない」と感じているが具体的にいくらぐらい足りないのか、「収入が足りない」と感じているが具体的にいくらぐらいの収入があれば生活が再生できるのか、といった悩みに応えていくことが家計相談支援事業の特徴である。
- こうした点を踏まえて具体的な「家計計画表」や「キャッシュフロー表」を含んだ「家計再生プラン」を策定し、その内容を説明・提案して、家計の現状や見通しを具体的に示しながら、相談者自身の家計に対する理解を深め、本人が自ら家計管理をしていく能力を身に付けさせることが重要となる。
- 家計に関する問題の背景には、極めて多様な課題が存在する。特に、滞納や債務の状況などは相談者もあまり話したがらないことから、最初から相談者の家計の状況を完璧に把握して家計再生プランを策定することは、大変難しいことを認識しておく必要がある。

(5) 支援調整会議の開催と支援決定

① 支援調整会議の役割

- 支援調整会議の役割は、自立相談支援機関および家計相談支援機関の策定したプラン(案)が本人の課題解決と目標の実現に向けて適切であるか否かを、合議体形式で検討し判断するものである。このほかに、プランに関する支援方針、支援内容、役割分担について共通認識を醸成したり、個々のプランを通して社会資源の不足や課題を把握し、社会資源の開発に向けた取り組みを検討することも役割として位置づけられる。
- 支援調整会議という形式をとらずに、所内で開催されるケース会議や関係機関との連絡・相談等は、必要に応じて行われるものであるため、それらとは区別して行う必要がある。
- 支援調整会議においては、限られた時間の中で具体的な方策や取り組み方法を示していくことは困難であると思われる。したがって、新たに協議会を設けたり、既存の協議の場を活用するなどして、地域課題の解決と社会資源の創出に向けて積極的に取り組んでいくことが望まれる。

② 自治体による支援決定

- 家計相談支援機関において家計管理に関する継続的な支援が必要な場合には、自立相談支援機関につなぎ、支援調整会議で検討され、行政が「支援決定」を行う。
- 一方で、現状の把握や、他機関へのつなぎ、情報提供のみで支援が終了する場合には、支援調整会議での検討や「支援決定」を行う必要はない。
- また、相談者の状況により緊急の支援が必要な場合には、これらの支援プロセスに捉われず、自立相談支援機関と連携して迅速な対応を優先する必要がある。

(6) 支援の提供

① 基本的な考え方

- 生活困窮者自立支援制度では、自立相談支援機関が調整役・司令塔となり、本人の状況に応じた支援をチームにより提供する。
- 家計相談支援機関においては、家計再生プランに基づき支援を実施するとともに、支援の実施状況、本人の状況等を定期的に自立相談支援機関に報告し、他の支援の実施状況などの情報も共有することが必要である。
- 一方、支援を提供するうえで、家計相談支援機関だけでは対応が難しい状況に直面した場合には、その状況をチームで共有し、家計相談支援員が一人で抱え込むことなく、自立相談支援機関を中心に必要な調整を図り、適切な支援につなげることが必要である。

② 家計相談支援機関による支援

- 家計相談支援機関で行われる支援は以下のとおりである。
 - ア) 家計管理に関する支援
 - イ) 滞納（家賃、税金、公共料金など）の解消や各種給付制度等の利用に向けた支援
 - ウ) 債務整理に関する支援（多重債務者相談窓口との連携等）
 - エ) 貸付けのあっせん など
- なお、家計管理に関する支援以外は、相談受付やアセスメントを実施する段階で、すぐに支援に着手することが必要な場合も考えられる。生活困窮者自立支援制度の理念でもある「早期支援」の観点からも、こうした支援の実施が必要といえる。

ア) 家計管理に関する支援

- 家計相談支援事業の支援で最も重要なことは、相談者とともに家計の現状を見つめ、相談者自らが「家計を管理しよう」という意欲を持つことである。そのうえで、家計再生プランや家計計画表、キャッシュフロー表に基づき、家計を相談者自らが管理できるよう支援していく。
- 具体的には、家計再生プラン等の策定後においても、計画どおり家計収支が改善しているか相談者とともに家計表を定期的に確認し、改善の状況などを振り返る。この時に重要なことは、計画どおりに行かない場合であっても本人がその原因に気づき、諦めないで家計を管理する意欲を持続できるように支援をしていくことである。
- 定期面談は、毎月、あるいは2～3ヵ月ごとなど、相談者の状況等に応じて個別に設定することとなるが、相談者によっては、支出費目の支払先別に出納管理の支援をしたり、買い物同行支援が必要なケースなど、状況に応じたより丁寧な支援が必要な場合も想定される。
- 家計相談支援機関による支援は、1年間を基本として実施していくが、相談者のライフイベントを目標に据えた長期的な視点での支援が必要となる。

イ) 滞納の解消や各種給付制度等の利用に向けた支援

- 生活困窮者の中には、家賃や税金、保険料、公共料金などを滞納している人が存在することが少なからず想定される。アセスメント段階で聞き取った相談者の状況や家計の状況、滞納状況などを勘案して、例えば徴収免除や徴収猶予、分割納付などの対応ができないか、自治体の担当部局や事業所などとの調整や申請等の支援を行う。
- 特に自治体内の各部局とは、滞納状況の把握や調整など、十分な連携が図られる体制を構築することが必要となる。
- 相談者の中には、本来受給できるにも関わらず公的制度の各種手当やそれ以外の給付金や支援金などを申請していないことがある。
また、将来の年金給付を確保するために、年金保険料の支払いが困難な場合は、必要に応じて納付免除の手続きをとることが求められる。このように、本人の状況に応じて様々な提案をすることが求められるため、家計相談支援機関はこのような制度も理解して利用のための支援を行う必要がある。
- 本人が様々な関係機関と調整し、必要な手続きを行うことは容易ではない場合は、同行支援を検討することが求められる。

ウ) 債務整理に関する支援

- 多重債務や過剰債務により生活に困っている人については、各自治体の「多重債務者相談窓口」等と連携して、債務整理の説明を行い、必要に応じて法律専門家への同行など、債務整理の支援を行う。
- また、違法な貸付けや取り立てなどの被害に遭っている場合などは、警察等につなぐことが必要である。
- 多重債務や過剰債務の問題に関しては、日頃から各自治体の「多重債務者相談窓口」や法律専門家等との連携・協力を図る体制を構築することが必要となる。

エ) 貸付けのあっせん

- 家計の状況から、一時的な資金が必要であり、貸付けによる支援が必要と考えられる場合には、貸付けの検討を行う。(ただし、債務整理の方法によっては貸付けができない場合もあることに留意する。)
- 貸付けの検討にあたっては、家計計画表やキャッシュフロー表などから過剰な貸付とならないよう、また本人の意向も踏まえた家計再生が可能な償還計画となるよう考慮し、貸付けの有効性と適切な貸付額についての検討を行う。これらを検討した上で、貸付機関に対して貸付けのあっせんを行う。
- 貸付けのあっせんは、基本的には貸付金の額や用途、家計再生の見通しなどを記載した「貸付あっせん書」を作成し、以下の資料を添付し、貸付機関に送付することで、本人の家計の状況や家計再生プランなどを共有し、貸付けの円滑・迅速な審査につなげるものである。
- なお、貸付けの決定はあくまで貸付機関によって判断されるものであり、審査には一定の期間が必要となる。そのため、支援を円滑に実施するためには、貸付けによる支援の必要性が考えられた段階で、必要に応じて貸付機関と相談し、「貸付あっせん書」を作成する。なお、貸付あっせん書の作成段階においては、家計計画表やキャッシュフロー表の作成ま

では至らないことも考えられるため、その後継続してアセスメントを実施していくことが求められる。また、貸付あっせんの支援は、貸付けが決定するまで継続的に行われるものである。

- 「貸付あっせん書」は、貸付希望額の多寡にかかわらず原則として作成する。なお、緊急的な支援として小口の資金貸付が必要な場合など相談者の状況なども勘案し、貸付けを優先することも可能である。この場合であっても、例えば、貸付機関と連携し分割した貸付けを行いながら、並行してアセスメントを実施し、貸付あっせん書を作成するなどの対応が望ましい。
- いずれの場合であっても、貸付けが実行された場合は、家計再生プランを作成の上、継続的な家計管理を行うことが必要である。

(7) モニタリング

① 基本的な考え方

- モニタリングは、プランが本人の状態に適した内容になっているか、支援が適切に提供されているか、本人が目標に向けて変化しているか等を定期的または随時に、本人との面談や支援提供者と連携して確認することをいう。
- モニタリングの時期は、基本的には自立相談支援機関が、支援直後、定期、随時と状況に応じて設定するが、家計相談支援機関では、支援を提供するうえで適切な時期にモニタリングが行われるよう、自立相談支援機関とも調整して時期を設定する必要がある。

② モニタリングにおける留意点

- 家計相談支援機関では、モニタリングの時期までに、定期的な面談により家計の改善状況や、家計管理に対する認識や意欲の向上などを確認し、自立相談支援機関との情報共有を図ることも重要である。
- 自立相談支援機関や家計相談支援機関以外の、他の機関による支援の実施状況について、日頃からの情報共有も必要であるが、モニタリングの時期に改めて確認することも求められる。
- モニタリングの結果、本人の状況によっては、自立に向けた支援の観点から、償還の猶予が必要と認められる時は、貸付機関に対して償還猶予の要請を行うことも考えられる。

(8) プラン評価

① 基本的な考え方

- プランの評価は、プラン策定時に定めた期間が終了した場合、もしくはそれ以前に本人の状況に大きな変化があった場合に、設定した目標の達成度や、支援の実施状況、支援の成果等を見るものである。これにより、支援を終結させるか、またはプランを見直して支援を継続するかを判断する。
- 自立相談支援機関が策定したプランの評価は、自立相談支援機関が行うものであり、本人や支援の提供事業者なども参加して複眼的に検証し、最終的には支援調整会議において実施するものである。家計相談支援機関での支援を行っている場合は、自立相談支援機関と協働して本人の状況等を検証し、プランの評価を行う。

② 家計再生プランの評価

- 家計相談支援事業では、家計に関する具体的な家計再生プランを策定していく。家計再生プラン策定時に定めた期間が終了する際に、設定した目標の達成度や支援の実施状況、支援の成果、新たな生活課題はないかなどの確認を行う。
- 重要なことは、支援が終結した後も相談者が家計管理を継続できるかどうかを確認することである。目標の達成度と併せ、毎月の家計の状況が把握できているかを評価していく。また、再び生活困窮状態に陥りそうな場合には、早期に相談に訪れてもらえるような関係を構築しておくことも大切である。
- プランを評価し、終結あるいは継続を判断するうえでは、下記のような視点も考慮することが望ましいと考えられる。

【支援終結を検討する際に考慮すべき視点】

- ・ 家計管理が重要であることを認識しているか
 - ・ 自分の生活にとって重要な支出費目の優先順位をつけることができるか
 - ・ 収入に応じた家計の範囲を理解し、消費に使うことができるか
 - ・ 数年先のライフイベントに伴い収支が変化することへの見通しを持てるか
-
- 家計再生プランの評価にあたっては、相談者自身の評価（自己評価）を引き出しながら、「普段取り組んできたこと」「できたこと」「取り組むことが難しかったこと」などを整理していくことが重要である。
 - また、当初設定した目標が達成できなかった場合には、なぜ達成できなかったのか、相談者自身の気持ちや取り組み姿勢の変化、生活状況の変化、支援内容の適切性や妥当性といった観点から検証することが重要となる。検証の結果、支援期間の延長や家計再生プランの見直しが必要な場合は自立相談支援機関と連携して対応していく。

参考：家計相談支援事業の各段階における支援員の対応と相談者の状況

支援の段階	第1段階	第2段階	第3段階	第4段階
	関係づくり (信頼関係の形成)	問題の把握 (自己理解の深化)	目標の設定 (意思決定)	目標の達成 (方策の実行)
支援の過程と実施事項	相談受付 (インテーク)	アセスメント	家計再生プランの策定	支援の実施 モニタリング ↓ 評価
	<ul style="list-style-type: none"> 家計情報の把握 債務情報の把握 背景の把握 	<ul style="list-style-type: none"> 相談者の課題の把握 <p style="text-align: center;">← 家計表の作成 →</p> <p style="text-align: center;">← キャッシュフロー表の作成 →</p> <p style="text-align: center;">家計再生プランの策定</p>		<ul style="list-style-type: none"> 定期面談 生活状況や家計管理状況の把握 支援の見直し
支援員の対応	<ul style="list-style-type: none"> 傾聴の技法や態度 支持、共感、情報提供、助言等 		<ul style="list-style-type: none"> 要約、質問、理解したことの開示等 支持、フィードバック等 	
相談者の状況	安心して、なんでも語れる信頼できる	問題発生の原点を見つめなおし、自分の課題に気づく	新たな展望が持てるようになる	具体的な方策に基づいて実行する

(資料) グリーンコープ共同体『家計相談支援員実践研修テキスト』

(平成26年2月)をもとに作成

第5章 人材育成について

- 家計相談支援機関においては、自立相談支援機関と同様に相談支援に当たる適切な人材を確保・配置するとともに、絶えずその資質の向上に努める必要がある。国は当分の間、家計相談支援事業に従事する支援員を対象とした専門的かつ実践的な研修を実施していくこととしているが、これに加えて、家計相談支援機関自らも、制度の理念、基本倫理、基本姿勢等や家計に関する専門的な知識、支援方法に関する研修会や勉強会を開催し、人材の育成を図ることが重要である。事業所内における人材育成の考え方や方法に関しては、「自立相談支援事業の手引き」の第6章を参照いただきたい。
- なお、家計相談支援機関においては、一人又は数人で支援を実施している場合があり、事業所内で研修会等を開催することが難しい場合も考えられる。このような場合は、自立相談支援機関や近隣の家計相談支援機関その他の関係機関と合同で研修会等を開催することが考えられる。合同研修を実施することによって、関係者が生活困窮者支援に対する共通認識を持ち、支援の質を共に高めていく効果も期待できる。

第6章 個人情報の保護・リスクマネジメント

(1) 家計相談支援事業における個人情報保護の考え方

- 家計相談支援事業の実施に当たり、支援員は本人及び家族の収入や債務状況等に関する機微な個人情報を取り扱うこととなる。個人情報の保護は相談者等のプライバシーを保護するとともに相談者とのトラブルを防ぐためにも重要であり、家計相談支援事業の実施においては、自立相談支援事業と同様に個人情報の保護に十分に留意する必要がある。
- なお、個人情報の管理や関係機関との共有方法及びリスクマネジメントに関しては、自立相談支援事業の手引きの第7章をご参照いただき、個人情報の適切な取り扱いを図られたい。

(2) 貸付機関との情報共有

- 初回面談後に、貸付けによらない家計再生の方向性を十分検討したうえでなお、一時的な資金が必要であり、貸付による支援が考えられる場合には、事前に相談者の同意を取得して貸付機関にインテーク・アセスメントシート、相談時家計表の情報を提供し、貸付けの利用可能性について事前相談・事前調整を行う。
- さらに、再面談での相談者からの詳細な聞き取りと調査に基づいて、家計再生プラン(案)（家計計画表、キャッシュフロー表等）と貸付あっせん書を作成し、これを貸付機関に提供し、貸付機関担当者と貸付けの可否の可能性を検討する。このとき実際に貸付けが行われるか否かは、貸付機関の判断によるものであることを、本人に理解してもらうことが大切である。
- 貸付けが実施された場合、家計相談支援員は、相談支援を円滑に進めるために、償還の状況等について貸付機関と情報共有し、家計再生プランのモニタリングを行う。
- なお、家計再生プランや貸付あっせん書の内容によって、貸付機関は貸付けの実行を判断しやすくなると考えられる。貸付けが実行されれば、家計に対する支援と併せて家計の再生が進むことが期待される。

第7章 運営計画と評価

- 生活困窮者自立支援制度の実施に当たっては、実施主体である自治体において、現状や課題を把握し、生活困窮者支援全体の取組方針等を定め、その結果を評価することが必要である。また、任意事業についても自立相談支援事業と併せて効果的な支援を行い、支援の質を担保するため、事業計画を作成し、その評価を行うことが必要と考えられる。
- 家計相談支援機関においても、自治体における事業計画と評価に係る取組を踏まえ、家計相談支援事業を実施する上での現状や課題を把握した上で、年度ごとに事業運営の目標とそれを達成するための計画を作成し、その実施状況や目標の達成状況を評価することが必要である。このような、いわゆるPDCAサイクルにより次年度以降の運営の改善に生かすことが求められる。具体的な実施方法については、「自立相談支援事業の手引き」の第8章を参照いただき、支援の質の向上に努められたい。
- 評価には、自己評価と外部評価の二つの方法があるが、まずは家計相談支援機関が自らの運営を振り返り、より良い運営を行うため、自己評価をしっかりと実施することが重要となる。

評価指標の例

- ・相談受付件数、家計再生プラン策定件数
- ・支援・面談の回数
- ・利用者の目標の達成状況（別添の様式「評価シート」参照）
- ・利用者の満足度、苦情の件数
- ・研修会等の実施回数

様式・記入要領

様式・記入要領

目 次

はじめに.....	47
I. 参考様式.....	48
II. 参考様式 記入要領	64
様式1. 相談受付・申込票（A票・B票）	64
様式2. インテーク・アセスメントシート	66
様式3. 相談時家計表	71
様式4. 家計計画表	80
様式5. キャッシュフロー表	83
様式6. 家計再生プラン（家計支援計画）	88
様式7. 支援経過記録シート	90
様式8. 評価シート	91
様式9. 貸付あっせん書	92
III. 活用事例ならびに記入例	94

はじめに

- 本様式・記入要領は、家計相談支援事業を実施するうえで参考となる様式とその活用方法や記入方法、記入にあたっての留意点等を示したものである。
- 特に、家計相談支援事業の支援プロセスにおいて重要となる相談時家計表、家計計画表、キャッシュフロー表の作成に際しては、様式及び作成方法について十分にご理解頂きたい。
- 自立相談支援事業の相談支援プロセスに係る業務管理及び統計のためのシステムを検討しているところであるが、一定の制約はあるものの家計相談支援事業の様式についても当該システム内で活用できるよう検討を進めているので、その点からも当該様式の活用を図られたい。

I. 参考様式

- 家計相談支援事業においては、以下の様式を活用して支援の実施を行う。
特に様式3～5は、家計相談支援事業を行う上で、重要な様式である。また、支援の流れにおける一般的な様式の活用場面（イメージ）については、左図のとおりである。なお、相談者の状況に応じては柔軟な対応が必要であることに留意されたい。
- なお、記入方法、記入に当たっての留意点等については、別添参考資料「II. 参考様式 記入要領」を参照されたい。

様式1. 相談受付・申込票

様式2. インテーク・アセスメントシート

様式3. 相談時家計表

様式4. 家計計画表

様式5. キャッシュフロー表

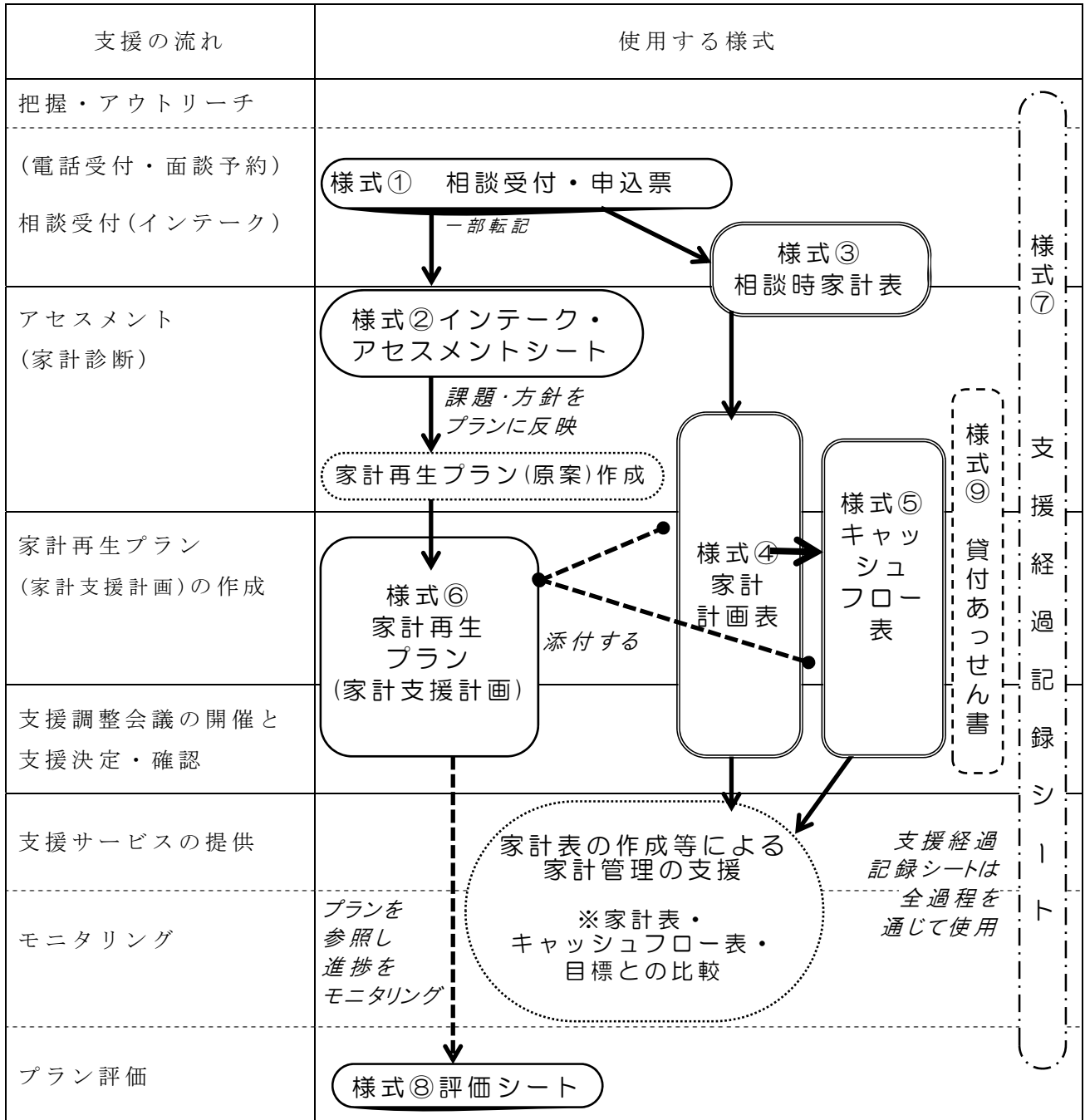
様式6. 家計再生プラン（家計支援計画）

様式7. 支援経過記録シート

様式8. 評価シート

様式9. 貸付あっせん書

様式活用の場面 (イメージ)



1. 相談受付・申込票 (A票)

ID		受付日	平成 年 月 日	受付者	
----	--	-----	----------	-----	--

■基本情報 (書ける範囲でご記入ください)

ふりがな			性別	<input type="checkbox"/> 男性	<input type="checkbox"/> 女性	<input type="checkbox"/> ()
氏名			生年月日	<input type="checkbox"/> 大正	<input type="checkbox"/> 昭和	<input type="checkbox"/> 平成 年 月 日 (歳)
住所	〒 -					
電話	自宅	() -	携帯	() -		
E-mail						
来談者 *ご本人 以外の場合	氏名			来談者と ご本人との関係	<input type="checkbox"/> 家族(本人との続柄:)	
	電話	() -	<input type="checkbox"/> その他()			

■ご相談の内容(お困りのこと)

ご相談されたい内容に○をおつけください。複数ある場合は、一番お困りのことに◎をおつけください。

<input type="checkbox"/> 病気や健康、障害のこと	<input type="checkbox"/> 住まいについて	<input type="checkbox"/> 収入・生活費のこと
<input type="checkbox"/> 家賃やローンの支払いのこと	<input type="checkbox"/> 税金や公共料金等の支払いについて	<input type="checkbox"/> 債務について
<input type="checkbox"/> 仕事探し、就職について	<input type="checkbox"/> 仕事上の不安やトラブル	<input type="checkbox"/> 地域との関係について
<input type="checkbox"/> 家族との関係について	<input type="checkbox"/> 子育てのこと	<input type="checkbox"/> 介護のこと
<input type="checkbox"/> ひきこもり・不登校	<input type="checkbox"/> DV・虐待	<input type="checkbox"/> 食べるものがない
<input type="checkbox"/> その他()		

ご相談されたいことや配慮を希望されることを具体的に書いてください。

■相談申込み欄

〇〇様

上記の相談内容等について、自立・家計相談支援の利用を申し込みます。
 また、相談支援にあたり必要となる関係機関(者)と情報共有することに同意します。なお、同意にあたっては、別紙の「個人情報に関する管理・取扱規程」について説明を受けました。

平成 年 月 日 本人署名 _____ 印

1. 相談受付・申込票 (B票)

■ご本人について

仕事	1.正社員・公務員 5.年金生活	2.臨時職員・パート・アルバイト・派遣社員 6.失業・休職中	3.自営業・家族従業者・内職 7.その他()	4.家事				
住居	1.持家 5.会社寮・借上げ住宅	2.借家 6.野宿	3.公営住宅 7.その他()	4.賃貸アパート・マンション ローン・家賃 万円/月				
健康保険	1.社会保険	2.国民健康保険	3.未加入	4.わからない				
年金	1.受給中	2.加入中(年 月 年 月 年金)	3.未加入	4.わからない				
婚姻	1.未婚	2.既婚	3.離別	4.死別 5.その他()				
最終学歴	1.中学校卒業	2.高校中退	3.高校卒業	4.専門学校等	5.高専	6.短大	7.大学院	8.その他()
生活保護	1.受給中 (年 月 ~)	2.現在申請中	3.過去に 受給経験あり	4.相談経験はあるが、 受給したことはない	5.受給しておらず、 過去に相談経験もない			

■ご家族について

続柄	年齢	同居/ 別居	職業・学校等	就労収入		非就労収入 (年金等月額)	備考 (病気、介護状況、非就労収入の詳細等※)
				月額	賞与(年間)		
本人				万円	万円	万円	
		1.同居 2.別居		万円	万円	万円	
		1.同居 2.別居		万円	万円	万円	
		1.同居 2.別居		万円	万円	万円	
		1.同居 2.別居		万円	万円	万円	
		1.同居 2.別居		万円	万円	万円	

※種類:年金、障害者手当、児童手当、奨学金、援助収入 など

■借金・滞納について

借金の状況	1.返済が困難 3.借金はなし	2.順調に返済中 4.その他()	過去の 債務整理	1.過去に債務整理したことがある(年 月) 2.債務整理したことはない
返済について	1.返済がなくなれば家計が成り立つと思う		2.返済がなくなっても家計が成り立つとは思えない	

名義	種類※	借入先	用途	借入時期	現在の 債務残高	月々の 返済額	ボーナス時の 支払額	備考
				年 月	万円	万円	万円	
				年 月	万円	万円	万円	
				年 月	万円	万円	万円	
				年 月	万円	万円	万円	
				年 月	万円	万円	万円	

種類:住宅ローン・車ローン、銀行、消費者金融、クレジット(キャッシング・物品)、奨学金、知人等

滞納状況	1.滞納なし 2.滞納あり →詳細右記	滞納 費目	1.家賃 7.固定資産税 11.保育料	2.水道料金 8.国民年金保険料 12.給食費	3.ガス料金 9.国民健康保険料 13.学費	4.電気料金 10.介護保険料 14.その他()	5.電話料金	6.住民税(市・県民税 等)
------	---------------------------	----------	---------------------------	-------------------------------	------------------------------	---------------------------------	--------	----------------

一番お困りのことについて、いつごろからお困りですか _____年 _____月頃から または _____年前から

これまで、相談機関に相談をされたことがある場合は、どのような相談をされたのかご記入ください(いつ頃、どこに、何について)

2. インテーク・アセスメントシート

ID		氏名		最終更新日	平成 年 月 日
サブ区分フラグ		関連ID		備考	

■ 相談経路・相談歴

当初 相談 経路	<input type="checkbox"/> 本人自ら連絡(来所)	<input type="checkbox"/> 本人自ら連絡(電話・メール)
	<input type="checkbox"/> 家族・知人から連絡(来所)	<input type="checkbox"/> 家族・知人から連絡(電話・メール)
	<input type="checkbox"/> 家計相談支援機関がアウトリーチして勧めた	
	<input type="checkbox"/> 自立相談支援機関がアウトリーチして勧めた	
	<input type="checkbox"/> 関係機関・関係者からの紹介(関係機関・関係者名: _____)	
	<input type="checkbox"/> その他(_____)	
これまでの相談歴の有無(本人や家族に過去にどこかの機関への相談経験があるかを確認)		
<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり		
相談歴の概況/相談経緯(誰が、どこに、どのような相談をしたか、その結果がどうであったかを記載)		

■ 本人の主訴・状況(生育歴を含む)

--

(1) 家族・地域社会・住まい

同居者	<input type="checkbox"/> 有(自分を含め 人)	住居	<input type="checkbox"/> 持家 <input type="checkbox"/> 借家 <input type="checkbox"/> 公営住宅 <input type="checkbox"/> 賃貸アパート・マンション	ローン・家賃	万円/月
	<input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 会社寮・借上げ住宅 <input type="checkbox"/> 野宿 <input type="checkbox"/> その他(_____)		
婚姻	<input type="checkbox"/> 未婚 <input type="checkbox"/> 既婚 <input type="checkbox"/> 離別	<input type="checkbox"/> 死別 <input type="checkbox"/> その他(_____)	子ども	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有(人 → 扶養: <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無)	
家族	続柄	年齢	同居/別居	職業・学校等	備考(病気、障害、要介護状態など)
			<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居		
			<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居		
			<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居		
			<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居		
			<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居		
			<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居		
			<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居		
近隣や地域との関係					
特記事項					

(2) 健康・障害

健康状態	<input type="checkbox"/> 良い <input type="checkbox"/> 良くない/通院している <input type="checkbox"/> 良くないが通院していない	通院先/服薬・診断症状等	
健康保険	<input type="checkbox"/> 国民健康保険 <input type="checkbox"/> 健康保険(国保以外) <input type="checkbox"/> 加入していない	障害手帳等	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有→詳細下記 <input type="checkbox"/> 身体(_____ 級) <input type="checkbox"/> 知的(療育)(_____) <input type="checkbox"/> 精神(_____ 級) 自立支援医療: <input type="checkbox"/> 利用 <input type="checkbox"/> 利用せず
特記事項			

(3) 本人の職業・職歴等

① 本人の就労・資格等

就労状況	<input type="checkbox"/> 就労している <input type="checkbox"/> 就労しているが、転職先を探したい/探している <input type="checkbox"/> 今後、就労予定(就労先決定済み) <input type="checkbox"/> 仕事を探したい/探している(現在無職) <input type="checkbox"/> 仕事をしていない(仕事は探していない)	直近の 離職後年数 ※現在無職の場合	<input type="checkbox"/> 6ヵ月未満 <input type="checkbox"/> 6ヵ月～1年未満 <input type="checkbox"/> 1年以上～2年未満 <input type="checkbox"/> 2年以上 <input type="checkbox"/> 仕事をしたことがない
最終学歴等	<input type="checkbox"/> 中学(高校未入学) <input type="checkbox"/> 中学(高校中退を含む) <input type="checkbox"/> 高校(大学中退を含む) <input type="checkbox"/> 専門学校・専修学校・各種学校 <input type="checkbox"/> 高等専門学校 <input type="checkbox"/> 短大 <input type="checkbox"/> 大学・大学院 <input type="checkbox"/> 特別支援学校・学級 <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> 現在、就学中	資格・技術	<input type="checkbox"/> 自動車免許 <input type="checkbox"/> その他資格・技術 ()
年金加入状況	<input type="checkbox"/> 加入中 <input type="checkbox"/> 過去に加入歴あり <input type="checkbox"/> 未加入・不明 <input type="checkbox"/> 現在受給中	特記事項	
希望職種等			

② 本人の現在の職業

職業	業務内容	雇用形態			
勤務先所在地	通勤手段	勤務年数	月収	賞与の有無・回数等	賞与(年間)
県 市	<input type="checkbox"/> 自動車・バイク <input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> 電車・バス <input type="checkbox"/> その他()	年 月	万円		万円

③ 本人の過去の職歴 ※現在に近い順に上から記載

	勤務期間	雇用形態	月収	職業・業務内容
1	年 月～ 年 月		万円	
2	年 月～ 年 月		万円	
3	年 月～ 年 月		万円	

④ 職業・職歴等の特記事項

--

(4) 世帯の収入・公的給付・債務等

① 生計を一にする家族の収入等

続柄	職業等	就労収入		非就労収入※ (年金等月額)	備考 (歩合制の月給、年金・奨学金・援助収入 など)
		月額	賞与(年間)		
本人		万円	万円	万円	
		万円	万円	万円	
		万円	万円	万円	
		万円	万円	万円	
		万円	万円	万円	
		万円	万円	万円	
		万円	万円	万円	
	就労収入月額合計	万円			

※非就労収入:年金、障害者手当、児童手当、奨学金、援助収入 など

② 公的給付等の1ヵ月当たり受給額

※無の場合は「-」を記入する

受給中	制度	本人	家族等 (受給者続柄)	備考欄	
<input type="checkbox"/>	雇用保険(失業保険) ※予定含む	円	円 ()	受給期間・ 残期間	年 月 ~ 年 月 日まで
<input type="checkbox"/>	老齢年金・遺族年金	円	円 ()	種類(国民/厚生/共済等)	
<input type="checkbox"/>	障害者年金	円	円 ()		
<input type="checkbox"/>	特別障害者手当	円	円 ()		
<input type="checkbox"/>	児童手当		円 ()		
<input type="checkbox"/>	児童扶養手当		円 ()		
<input type="checkbox"/>	特別児童扶養手当		円 ()		
<input type="checkbox"/>	住居確保給付金	円	円 ()		
<input type="checkbox"/>	その他1()		円 ()		
<input type="checkbox"/>	その他2()		円 ()		
	1ヵ月あたり受給額合計	円	円		

③ 世帯の資産等

	固定資産	車の保有	預貯金	その他の資産
有無	<input type="checkbox"/> 固定資産税の支払いあり <input type="checkbox"/> 固定資産税の支払いなし	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
備考				

④ 納税ほか

課税 状況	<input type="checkbox"/> 住民税非課税世帯である <input type="checkbox"/> 住民税非課税世帯ではない	特 記 事 項
生活 保護		

⑤ 借入金の状況

債務	<input type="checkbox"/> 債務あり <input type="checkbox"/> 債務なし	過去の 債務整理	<input type="checkbox"/> 過去に債務整理したことがある → 年 月 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 家族()
借金の 状況	<input type="checkbox"/> 返済が困難 <input type="checkbox"/> 順調に返済中 <input type="checkbox"/> 借金はない <input type="checkbox"/> その他()		<input type="checkbox"/> 債務整理したことはない

名義	種類*	借入先	用途	借入時期	現在の 債務残高	月々の 返済額	ボーナス時 支払額	備考
				年 月	万円	万円	万円	
				年 月	万円	万円	万円	
				年 月	万円	万円	万円	
				年 月	万円	万円	万円	
				年 月	万円	万円	万円	
				年 月	万円	万円	万円	
				年 月	万円	万円	万円	
				年 月	万円	万円	万円	
				年 月	万円	万円	万円	
				年 月	万円	万円	万円	

債務残高合計	万円	月々の返済額合計	万円	ボーナス時支払額合計	万円
--------	----	----------	----	------------	----

※種類:住宅ローン・車ローン、銀行、消費者金融、クレジット(キャッシング・物品)、奨学金、知人等

⑥ 滞納の状況

滞納 <input type="checkbox"/> 滞納あり <input type="checkbox"/> 滞納なし				
費目※	支払先	滞納期間	滞納額	備考(滞納状況、分納等)
		ヵ月	万円	
		ヵ月	万円	
		ヵ月	万円	
		ヵ月	万円	
		ヵ月	万円	
		ヵ月	万円	
		ヵ月	万円	
		ヵ月	万円	
		ヵ月	万円	
合計			万円	

※費目:家賃、電気、ガス、水道、電話、住民税、固定資産税、国民年金保険料、国民健康保険料、介護保険料、保育料、学費、給食費 など

■ アセスメント結果の整理と支援方針の検討

家計収支に関する課題	
支援方針	

■ 他事業の利用の必要性・適用可能性の有無

	対応内容	紹介先
債務整理・法務関連		
貸付関連		
その他		

■ スクリーニング

スクリーニング実施日	年 月 日	対応方針・内容	<input type="checkbox"/> 家計相談支援機関・自立相談支援機関にて対応 (家計相談支援機関がプランを策定し継続支援。自立相談支援機関を通じ自治体が支援決定) <input type="checkbox"/> 自立相談支援機関のみで対応 <input type="checkbox"/> 他の制度や専門機関で対応が可能であり、つなぐ (必要に応じて、事前連絡や同行支援を実施し、結果をフォローアップする) (→つなぎ先の制度・専門機関: _____) <input type="checkbox"/> 情報提供や相談対応のみで終了 <input type="checkbox"/> 現時点では本人同意はとれていないが、引き続き同意に向けて取り組む <input type="checkbox"/> スクリーニング判断前に中断・不明(連絡がとれない/転居等)
特記事項			

ID

3. 相談時家計表 (年 月作成)

担当相談員名

世帯基本情報	世帯人員計	0人
【内訳】	成人	0人
	うち高齢者	0人
	未成年(下記以外)	0人
	大学生等	0人
	高校生	0人
	中学生	0人
	小学生	0人
	未就学児	0人

収入		
名義人	費目	金額(円)
前月からの繰越金		
基本収入		0
本人	給与 ①	
	給与 ②	
配偶者	給与 ①	
	給与 ②	
本人	年金	
配偶者	年金	
同居者()	年金	
臨時収入・賞与		0
本人	(賞与 年間 万)	
配偶者		
援助収入や手当等の収入(毎月)		0
	雇用保険	
	生活保護	
	養育費	
	援助	
援助収入や手当等の収入(毎月以外)		0
	児童手当	
	児童扶養手当	
	援助	
	副次的な収入	
借入金		0
借入金	()	
借入金	()	
借入金	()	
借入金	()	
借入金	()	
預貯金取崩し		
当月の収入合計		0
前月繰越含む収入合計		0

支出		
費目	金額(円)	小計(円)
住居費		0
家賃		
管理費		0
維持費・修理費・更新費		
基本生活費		0
食費		0
外食費		
電気代		
ガス代		0
水道代		
灯油代		0
被服・理美容・雑貨費		0
医療費・介護費等		0
通信費・車両費		0
電話・携帯電話・インターネット		0
ガソリン代(通勤費含む)		
駐車場代		0
車検・車修理代		
通勤交通費		
教育等費用		0
学費・保育料・給食費等		
部活動等の費用		
通学交通費		0
塾・習い事費用		
お小遣い・仕送り生活費		
教養・娯楽費用		0
新聞・本・雑誌・教養用品		
遊興費・娯楽費用		0
その他		0
酒代/酒飲食交際費		
たばこ・お小遣い		0
税金・保険		0
税金(住民税・固定資産税・自動車税等)		
社会保険料(国保・国民年金等)		0
貯蓄型保険(学資・年金保険等)		
掛捨て保険(車・火災等)		0
その他保険料		
返済金		0
住宅ローン		0
自動車ローン		
銀行		
消費者金融		0
クレジット(キャッシング・物品)		
滞納税金・社会保険料等		0
滞納生活費(家賃・光熱水費等)		
個人からの借金		0
その他の返済		
預貯金預入れ		0
当月の支出合計		0
翌月への繰越金		0
翌月繰越含む支出合計		0

備考

返済金以外の計

0

ID

4.家計計画表 (年 月分)

担当相談員名 _____

世帯基本情報	世帯人員計	0人
【内訳】	成人	0人
	うち高齢者	0人
	未成年(下記以外)	0人
	大学生等	0人
	高校生	0人
	中学生	0人
	小学生	0人
	未就学児	0人

収入		
名義人	費目	金額(円)
前月からの繰越金		
基本収入		0
本人	給与 ①	
	給与 ②	
配偶者	給与 ①	
	給与 ②	
本人	年金	
配偶者	年金	
同居者()	年金	
臨時収入・賞与		0
本人	(賞与 年間 万)	
配偶者		
援助収入や手当等の収入(毎月)		0
	雇用保険	
	生活保護	
	養育費	
	援助	
援助収入や手当等の収入(毎月以外)		0
	児童手当	
	児童扶養手当	
	援助	
	副次的な収入	
借入金		0
借入金	()	
借入金	()	
借入金	()	
借入金	()	
借入金	()	
預貯金取崩し		
当月の収入合計		0
前月繰越含む収入合計		0

支出		
費目	金額(円)	小計(円)
住居費		
家賃		0
管理費		0
維持費・修理費・更新費		
基本生活費		
食費		0
外食費		
電気代		
ガス代		0
水道代		
灯油代		0
被服・理美容・雑貨費		0
医療費・介護費等		0
通信費・車両費		
電話・携帯電話・インターネット		0
ガソリン代(通勤費含む)		
駐車場代		0
車検・車修理代		
通勤交通費		
教育等費用		
学費・保育料・給食費等		
部活動等の費用		
通学交通費		0
塾・習い事費用		
お小遣い・仕送り生活費		
教養・娯楽費用		
新聞・本・雑誌・教養用品		
遊興費・娯楽費用		0
その他		
酒代/酒飲食交際費		
たばこ・お小遣い		0
税金・保険		
税金(住民税・固定資産税・自動車税等)		
社会保険料(国保・国民年金等)		0
貯蓄型保険(学資・年金保険等)		
掛捨て型保険(車・火災等)		0
その他保険料		
返済金		
住宅ローン		0
自動車ローン		
銀行		
消費者金融		0
クレジット(キャッシング・物品)		
滞納税金・社会保険料等		0
滞納生活費(家賃・光熱水費等)		
個人からの借金		0
その他の返済		
家計再生のための新規借入の返済		0
預貯金預入れ		0
当月の支出合計		
翌月への繰越金		
翌月繰越含む支出合計		

備考

返済金以外の計

0

5. キャッシュフロー表

相談時

ID

		西暦	2014年	2014年	
		平成	26	平成26年	
		月	4月	4月	
年 齢	本人			家計 計画表 (転記)	
毎月以外の収入の内容					
家族のイベント					
収 入	給与 本人			0	0
	給与 配偶者			0	0
	年金 本人・配偶者		手入力	0	0
	年金 同居者()		手入力	0	0
	臨時収入・賞与		手入力	0	0
	援助収入や手当等の収入(毎月のもの)			0	0
	援助収入や手当等の収入(毎月以外)		手入力	0	0
	借入による収入(毎月のもの)			0	0
	その他の収入		手入力	0	0
	収入合計				0
支 出	住居費 (住宅ローン以外の家賃等)			0	0
	食費・外食費			0	0
	電気・ガス・水道代			0	0
	灯油代			0	0
	被服・理美容・雑貨費			0	0
	医療費・介護費等			0	0
	電話・携帯電話・インターネット			0	0
	車両関係費・交通費			0	0
	教育等費用			0	0
	教養・娯楽費用			0	0
	その他(酒・交際費・たばこ・お小遣い等)			0	0
	税金・社会保険料			0	0
	その他保険料			0	0
	住宅ローン・自動車ローンの返済金			0	0
	銀行・消費者金融等の返済金			0	0
	滞納(税・保険料・生活費等)の返済金			0	0
	その他の返済金			0	0
	一時的な支出①()		手入力		
一時的な支出②()		手入力			
一時的な支出③()		手入力			
家計再生のための借入の返済金			0	0	
預貯金預け入れ(※引き出し時はマイナス表記)			0	0	
支出合計				0	0
毎月の収支				0	0
収支累計					0
預貯金累計					0
収支・預貯金累計の総計					0
実質現預金残(本人手書き記入)					

5. キャッシュフロー表

家のキャッシュフロー表

(2014年4月作成)

年	年齢	相属種 西暦 2014年 平成 26 4月	家のキャッシュフロー表														
			2014年 平成26年 4月	2014年 平成26年 5月	2014年 平成26年 6月	2014年 平成26年 7月	2014年 平成26年 8月	2014年 平成26年 9月	2014年 平成26年 10月	2014年 平成26年 11月	2014年 平成26年 12月	2015年 平成27年 1月	2015年 平成27年 2月	2015年 平成27年 3月	2015年 平成27年 4月	2015年 平成27年 5月	2015年 平成27年 6月
		本人															
		毎月以外の収入の内容															
		家族のイベント															
		給与 本人	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		給与 配偶者	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		年金 本人・配偶者	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		年金 同居者()	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		臨時収入・費与	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		探助収入や手当等の収入(毎月のもの)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		探助収入や手当等の収入(毎月以外)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		借入による収入(毎月のもの)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		その他の収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		収入合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		住居費 (住宅ローン以外の家賃等)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		食費・外食費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		電気・ガス・水道代	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		灯油代	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		洋服・理美容・雑費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		医療費・介護費等	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		電話・携帯電話・インターネット	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		車両関係費・交通費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		教育等費用	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		教養・娯楽費用	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		その他(酒・タバコ・お小遣い等)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		税金・社会保険料	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		その他保険料	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		住宅ローン・自動車ローンの返済金	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		銀行・消費生活福祉等の返済金	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		滞納(税・保険料・生活費等)の返済金	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		その他の返済金	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		一時的な支出①()	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		一時的な支出②()	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		一時的な支出③()	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		家計再生のための借入の返済金	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		預貯金預け入れ(※別表出し時はマイナス表記)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		支出合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		毎月の収支	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		収支累計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		預貯金累計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		収支・預貯金累計の総計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		実質預貯金残(本人手書き記入)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

6. 家計再生プラン(家計支援計画)

担当者氏名: _____

ID	作成日	平成 年 月 日	作成回	<input type="checkbox"/> 初回	<input type="checkbox"/> 再プラン()回目
ふりがな	性別		<input type="checkbox"/> 男性	<input type="checkbox"/> 女性	<input type="checkbox"/> ()
氏名	生年月日		<input type="checkbox"/> 大正	<input type="checkbox"/> 昭和	<input type="checkbox"/> 平成 年 月 日(歳)

○解決したい課題 (主に、家計相談支援事業により、解決を図りたい課題)

○目標(目指す姿) (本人が設定) ※家計収支における目標として家計計画表、キャッシュフロー計画表を添付

○プラン (家計相談支援機関や関係機関等が行うことや、本人が行うことも含めて記入)

実施すること (本人・家族等・家計相談支援機関・その他機関)	備考(関係機関・期間・頻度など)

○プラン期間と次回モニタリング(予定)時期等

プラン期間	次回モニタリング時期	次回面談予定日
平成 年 月まで	平成 年 月	平成 年 月 日

本人確認欄	
-------	--

7. 支援経過記録シート

ID		氏名	
----	--	----	--

実施日	担当者	対応内容	方法・対応相手先 (関与した関係機関・関係者等)	要点検	確認日
				<input checked="" type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	

8. 評価シート

ID				氏名			
評価回	<input type="checkbox"/> 初回	<input type="checkbox"/> ()回目	担当者			評価記入日	平成 年 月 日

■目標の達成状況

目標の達成状況	達成度	<input type="checkbox"/> 目標を上回って達成できた <input type="checkbox"/> 達成できた <input type="checkbox"/> ほぼ達成できた <input type="checkbox"/> 一部達成できた <input type="checkbox"/> 達成できなかった
	具体的な達成状況	
見られた変化 (あてはまるものすべて)	【家計管理】 <input type="checkbox"/> 自分の家計の現状(1ヵ月の収支や債務の残高など)の把握 <input type="checkbox"/> 家計管理の重要性についての認識 <input type="checkbox"/> 支出費目の優先順位付け <input type="checkbox"/> 家計の範囲内での支出 <input type="checkbox"/> 数年先のライフイベントに伴う収支の変化についての見通し 【生活全般】 <input type="checkbox"/> 自立意欲の向上・改善 <input type="checkbox"/> 生活習慣の改善 <input type="checkbox"/> 対人関係・家族関係の改善 <input type="checkbox"/> その他()	
現在の状況と残された課題		

■プランの終結・継続に関する本人希望・スタッフ意見

本人の希望	<input type="checkbox"/> 終結を希望 <input type="checkbox"/> 継続を希望	スタッフの意見	
-------	--	---------	--

<支援調整会議における評価実施>

支援調整会議開催日	平成 年 月 日	プラン評価	<input type="checkbox"/> 終結 <input type="checkbox"/> 再プランして継続 <input type="checkbox"/> 中断 (決定日:平成 年 月 日)
終結後の対応/ 再プラン時留意点			

9. 貸付あっせん書

(貸付機関名)

(代表者氏名) 殿

次の者より貸付の希望がありましたので、下記のとおりあっせんいたします。

平成 年 月 日

〇〇〇〇〇〇〇〇家計相談支援機関

管理者

印


貸付希望者氏名	
貸付希望金額	円
貸付金の使途・目的	
貸付が必要と 考えられる理由	
貸付の活用による 家計再生の計画	
家計相談支援等の概要	
その他	
担当家計相談支援員氏名	

Ⅱ. 参考様式 記入要領

様式 1. 相談受付・申込票（A 票・B 票）

(1) 様式の使い方

- 〈相談受付・申込票〉は、基本的には、相談者に記入してもらうものである。相談者による記入が難しい場合は、家計相談支援員（以下「相談支援員」という。）が質問しながら記入していく。
- 〈相談受付・申込票〉の項目は、住所、年齢等の基本情報に関する内容と、相談者の就労状況や健康保険・年金等の加入状況、相談者の家族の状況、借金・滞納の状況等に分類されている。
- 〈相談受付・申込票〉（A 票）は、自立相談支援機関の相談受付・申込票と共通の様式であり、自立相談支援機関の相談申込みも兼ねるものである。
- 相談申込み欄は相談者に署名捺印してもらうものである。相談者の状況に応じては、相談支援員との関係性が一定程度形成された後に、署名捺印をもらう等の場合も考えられる。
- 相談申込みにあたり、相談者に生活困窮者自立支援制度全体の説明や支援の流れと、個人情報の取扱いについて説明する。

 相談者には、すべての項目を埋める必要はないことを伝え、相談者がリラックスして記入できるよう配慮する。
面談の前に、相談者が相談受付・申込票を記載する時間を設けることで、相談者が面談に向かう心の準備ができるという効果もある。また、相談支援員が直接聞きにくい内容の把握が可能となる。

(2) 項目について


① 相談受付・申込票（A 票）

■ 基本情報

- 性別欄の 3. 他（ ）は、例えば性同一性障害を抱える方などのために自由記入欄として設けている。
- E-mail については相談者が電子メールでの連絡を希望する場合に記入してもらう。

■ ご相談の内容（お困りのこと）

- 該当項目に○をつける。なお、該当する項目が複数ある場合には、最も困っている項目に◎をつける。

 「収入・生活費」「家賃やローンの支払い」「税金や公共料金等の支払い」「債務」の4項目が、家計相談支援事業において支援効果の高い相談ごとである。それ以外でも、家計相談支援事業で収入の目標や家賃の目安などが明らかになるため、住まいや仕事探しにも役立つ。また、「子育てのこと」では教育費用や学費、その他介護費用などお金にかかわる困りごと全般についても家計相談支援事業を通じて支援の方策を検討することができる。

■ 相談申込み欄

- 家計相談支援事業を効果的に実施するためには、世帯の状況に関するさまざまな情報を自立相談支援機関や関係機関と共有する必要がある。必要な支援を利用し、個人情報 を適正に管理するためにも当欄への記入が必要であることを説明した上で、初回の面談時に相談受付・申込の署名捺印を得ることが望ましい。初回に利用申込に至らない場合でも、支援を具体化するうえで、次回以降の面談の機会に同意を得るように努めることが重要である。

② 相談受付・申込票（B票）

■ ご本人について

- 相談者の仕事・住居・最終学歴などの情報に関して記入してもらう。

■ ご家族について

- 家計の状況を把握するためには、相談者本人の収支だけでなく、世帯全体の収支を把握することが重要であり、生計を一にする者について全て記入する。
- **続柄** には「夫」「長女」「義母」等と記入する。生計を一にする同居者であれば血縁・婚姻関係の有無にかかわらず記入する。進学等により別居している子ども等についても、生計が同一であれば記入する。
- **非就労収入** には雇用保険、年金、特別障害者手当、児童手当等による収入や奨学金、援助収入（養育費等）などが含まれる。


■ 借金・滞納について

- 借金・滞納については相談者本人名義のものだけでなく世帯全体の状況を把握する。借金の**種類**については、住宅ローン・自動車ローン、銀行や消費者金融からの借入、クレジット、奨学金、知人からの借金などが含まれる。債務整理中などの場合については**備考**欄にその状況等を記入する。
- 債務整理が必要と考えられる場合は、各自治体の多重債務者相談窓口等と連携し、より詳細な債務の状況を把握し、支援方策を検討することも必要となる。


様式2. インテーク・アセスメントシート

(1) 様式の使い方

- 相談支援員が、相談受付・申込票や、面談で聴きとった内容をインテーク・アセスメントシートに転記することにより、アセスメントにおける把握すべき情報の漏れを防ぐとともに、関係者間の情報共有を図る。面談の際にとったメモなどから、面談後に、インテーク・アセスメントシートに記入していく方法のほか、面談の際にインテーク・アセスメントシートに直接記入する方法もある。

 面談時には、相談者の家計の現状や困りごとについて傾聴し、信頼関係を築くことが必要であり、相談支援員はインテーク・アセスメントシートの項目を記入することに傾注するのではなく、相談者の顔を見ながらしっかり話を聴くことが最も重要であることを意識する。


- インテーク・アセスメントシートは全ての項目を埋める必要はなく、家計の状況を把握するために必要な情報を収集するために用いるものである。

 相談支援員が、相談者から詳細な家計の情報を聞き取ることに、躊躇してしまう場合がある。
家計相談支援事業においては、相談者の家計状況を正確に把握し、その上で今後の生活の見通しを定めていくことが求められるため、必要な情報に関してはしっかりと聴く姿勢が重要である。そのためには、相談者の気持ちに寄り添い、相談者と信頼関係を築くことが重要である。

(2) 項目について

■ 相談経路・相談歴

- 家計相談支援事業の相談に至った経路やこれまでの相談歴を記載する。

 自立相談支援機関から紹介があった場合は、インテーク・アセスメントシートを共有することで、相談者が困りごとについて何度も話さなければならないような状況を防ぎ、相談者の精神的負担を軽減する。なお、家計相談支援事業を行う上で必要となる、より詳細な情報などはしっかりと聞き直すことも必要であり、これにより有効な支援が可能となり相談者との信頼関係も深まる。また、その他の関係機関から紹介があった場合は、必要に応じて、本人同意の上で関係機関から記録を取り寄せるなどの工夫を講じる。

■ 本人の主訴・状況（生育歴を含む）

- 相談者本人の主訴を記述する。相談者の性格や考え方、こだわり、強みなどについてもここに記入する。

(1) 家族・地域社会・住まい

- **ローン・家賃**欄には、月々の支出額を記入する。ローン残高は、(4)⑤借入金の状況欄に記入する。
- 家族が要介護状態であったり障害がある場合は、**家族**の**備考**欄に記入する。
- **近隣や地域との関係**・**特記事項**の欄には、地域で頼れる人がいる場合、逆に地域とのトラブルがある場合等、近隣や地域との関係性に関する事項を記入する。また、家賃滞納で立ち退きを迫られている場合などは特記事項として記述する。

(2) 健康・障害

- 相談者の健康状態等について記入する。介護サービスを利用している場合は**特記事項**欄に記入する。いつごろから、どのように体調が悪いのかも記述する。
☞ 介護サービスを利用している場合は、居宅サービス計画（ケアプラン）の第1表を見せてもらい、介護支援専門員（ケアマネジャー）の名前や主治医や連絡先などを転記すると良い。

(3) 本人の職業・職歴等

② 本人の現在の職業

- 相談者の現在の職業については雇用形態を確認することが重要である。
- 無職の場合は**本人の現在の職業**の**職業**の欄に無職と記入する。
☞ 職業ならびに業務内容については、収入を増やす方策を検討したり、就労支援につなげていく際に役立つ。
雇用形態を確認することで、社会保険等の加入の有無の確認に役立つ。
- **勤務先所在地**は、大まかな勤務先の場所が把握できれば、通勤のために自家用車を所有する必要があるのか、通勤交通費がどれくらいかかるのか等が把握でき、家計表等の作成に役立つ。

○ 「職業」と「業務内容」の例

職業	業務内容（例）
工場作業員	食品・弁当の製造・仕分け、梱包・発送、機械の製造・部品の加工
警備員	夜間警備、工事現場の警備・交通整理
清掃作業員	建物清掃、ごみ収集
運搬・軽作業員	引っ越し、会場設営、宅配便、運転手
建設作業員	土木作業、大工、左官、塗装、解体、配管、電気工事
飲食業店員	ファストフード・居酒屋の調理・補助・接客・皿洗い・清掃
販売店員	洋服の販売・接客、コンビニエンスストアのレジ、品出し・陳列
システムエンジニア	データ入力、ウェブサイトの構築、システム開発・運用・保守
事務員	一般事務（パソコン操作・電話対応）、営業補助（日報作成・経費精算等）

○ 「雇用形態」の例

形態	概略
正社員	期間の定めのない労働契約を結んでいる （いわゆる終身雇用）
契約社員	期間の定めのある労働契約を結んでいる （例えば、2年間など）
派遣社員	人材派遣会社と契約し、派遣会社が派遣先に労働者を派遣する
パートタイム アルバイト	所定労働時間が、同じ事業所の正社員より短い ※短時間労働の正社員は除く
日雇い	日々または30日以内の有期契約での雇用
個人事業主 自営業	自分で事業を営んでいる （会社や店舗などを経営している場合だけでなく、電気工事や大工、塗装などの建設関係の一人親方、個人で自宅でホームページ作成を受託している場合なども含む）


(4) 世帯の収入・公的給付・債務等

① 生計を一にする家族の収入等

- **就労収入**には、月額給与と、年間の賞与を記入する。歩合制などで毎月の給与に変動がある場合は、平均的な金額、あるいは業績が悪い月でも最低限見込める金額を記入し、備考欄にその旨を記入する。
- **非就労収入**には、雇用保険、年金、特別障害者手当や児童手当等による収入、児童扶養手当等、奨学金、援助収入（養育費等）などの収入額を記入する。年金等で複数月分がまとめて支給される場合は、1ヵ月当たりの金額に換算して記入する。

② 公的給付等の1ヵ月当たり受給額

- 公的給付の受給の有無について、漏れなく把握するため、チェックボックス欄に印をつけた上で、金額や受給者続柄などを確認する。
- 雇用保険や年金などの制度別に公的給付の受給額を記入する。公的給付がない場合は、その旨を分かるように記入する。

 本人だけでなく、世帯単位での把握が重要である。同居・別居にかかわらず、生計を一にする家族について把握する。

⑤ 借入金の状況

- **名義**の欄には「本人」ならびに本人から見た続柄（「妻」「義父」など）を記入する。
- **種類**の欄には、どのような借入金かを記入する。具体的には、住宅ローン・自動車ローン、銀行、消費者金融、クレジット（キャッシング・物品）、奨学金、知人などと記入し、**借入先**の欄に具体的な借入先を記入する。
- **使途**の欄には「住宅ローン」「事業資金」などや、「葬式代」「香典代」などの特別の出費、「旅行代」「生活費」など具体的に記入する。クレジット購入がある場合などは高額な商品を購入していないかもあわせて聞くと良い（債務整理を検討する際に必要な情報となる場合がある）。
- **備考**の欄には保証人や担保の有無、債務整理の状況などを記入する。

⑥ 滞納の状況

- **費目**には、電気・水道・ガスなどの公共料金、家賃や電話代・携帯電話代、税金や社会保険料、給食費や保育料などの公共サービスの利用料、学費など何を滞納しているかを記入する。
- **備考**欄には「自動車税」「住民税」などの税金の種別、「携帯電話料金(本人)」「携帯電話料金(長女)」などの詳細や、数ヵ月分滞納している場合の「〇月分、

○月分」などの記載や、「○年○月より滞納によって止められている」などもメモしておくが良い。

- 分納している場合の支払状況なども **備考**欄に記載する。

■ アセスメント結果の整理と支援方針の検討

- 家計相談支援事業のアセスメントの段階では、インタビュー・アセスメントシートと、相談時家計表を用いて現状や家計収支に関する課題を把握し、簡潔に記載する。相談者が話すことだけでなく、相談支援員の気づきも記載することが重要である。
- **家計収支に関する課題**としては、収入面の課題、支出面の課題、生活面の課題等がある。収入においては、就労収入が少ないということだけでなく、たとえば申請可能な手当等があるにもかかわらず未申請であるケースなどもある。支出面については、相談時家計表を家族の状況と照らしながら、課題を明らかにしていく。特定の支出費目に課題がある場合は、その指摘もこの欄に記入する。また、家計収支の課題を引き起こしている家族や生活の課題等についても、記入する。
- **支援方針**は上記の課題を踏まえて記述する。アセスメントを通じて課題を明らかにし、支援方針を定め、家計再生プランへとつないでいく。

■ 他事業の利用の必要性・適用可能性の有無

- 相談者の多くは、家計以外にもさまざまな課題を抱えており、家計相談支援事業だけですべての課題に対応することは難しい。したがって、生活困窮者自立支援制度の他事業やその他の様々な支援機関と連携を図りながら、支援を実施していくことが望まれる。ここでは、アセスメントの結果、主に家計相談支援事業に関係性の深い他事業を中心に、必要性と可能性について記入する。
- **債務整理・法務関連**は、消費生活センター・法テラスでの多重債務相談・債務整理窓口の紹介や、簡易裁判所での特定調停、弁護士・司法書士への相談が考えられる。
- **貸付関連**では、生活資金の不足や滞納生活費について貸付機関の紹介や社会福祉協議会（生活福祉資金）や母子父子寡婦福祉資金貸付制度の利用、教育委員会を通じた奨学金の紹介なども考えられる。
- **その他**は、自治体の住宅課（市営住宅の入居相談）や日常生活自立支援事業、成年後見制度の利用など、さまざまな支援窓口へのつながりが考えられる。


■ スクリーニング

- 家計相談支援機関・自立相談支援機関、その他の機関のいずれで対応するか、情報提供や相談対応のみで終了するか等の方針を記載する。


様式3. 相談時家計表


(1) 様式の使い方

- 家計相談支援事業の相談支援プロセスの中で、重要なものは「相談時家計表」の作成である。相談者が相談支援員とともに自らの生活を見つめ、家計の現状を把握するために作成するものである。相談支援員と相談者が面談の中で共同して家計表を作成していくことで、相談者の生活を理解していく。相談時家計表は、相談者の家計の状況をひと月単位で把握することで、収入と支出のバランスや家計を圧迫している原因などについて、相談者が気づくことができるように作成する。
- 相談時家計表は、家計簿のように収支を詳細に把握するためのものではなく、家計の収支全体を見てバランスが取れているのかどうかを掴むことがねらいである。家計の収支には毎月発生しないものもあるため、月によって収支は異なるものである。したがって、家計の収支全体を捉える相談時家計表では、毎月発生しない収支も1ヵ月当たりの概ねの金額で把握する。

 相談時家計表は、すべてひと月単位で計上する。収入・支出の項目ごとにおおよその額を把握することが重要で、千円単位の記入でかまわない。相談時家計表の作成に先立って、相談支援員は「1ヵ月でいくらぐらい不足しているとお感じですか」とおおまかな感覚を尋ねると良い。例えば相談者が支出を過少に捉えていて黒字になった場合に、家計表と実感とにずれが生じる。実感では不足しているのに家計表が黒字になった理由は何だと思いかを相談者に尋ねるといった話の流れが作りやすい。

- 相談時家計表の作成は、相談支援員が相談者に生活の様子を聞きながら記入する。家計を把握している相談者の場合は、相談者自身に書いてもらうこともある。その場合でも、相談支援員がサポートしながら、漏れがないか確認していく。1回ですべて埋めることは困難であるため、収支のバランスが合わない場合には、「使途不明」として次回確認するなど臨機応変に対応する必要がある。
- 必要に応じて、最近の給与明細あるいは給与振込口座の通帳などの収入が分かるもの、借入機関からの明細書など借り入れや返済の状況が確認できるものを見せてもらう。

 家計表は数字の記載になるが、相談者がどのような生活を送っているのかを把握できる重要なコミュニケーションツールにもなる。数字を聞き出すだけでなく、どのような生活をしているのかを聞くことで、それに関わるお金のことが見えてくる。そのため、相談者の言葉に耳を傾けながら（備考欄にメモをするなどして）整理していくと良い。

 家計表は、相談支援員と相談者が共有しながら作成していくため、双方が見やすい大きさと作成するのが良い。必要に応じて、参考様式を B4 あるいは A3 サイズに拡大して使用すると良い。

(2) 項目について

世帯基本情報

- 生計を一にする同居者であれば、血縁・婚姻関係の有無にかかわらず記入する。
- 進学等により同居していない子ども等についても、生計が同一であれば世帯人員として記入する。

① 収入

収入は次の 4 つに大別して記載する。

ア. 基本収入	就労収入や年金といった世帯の家計に反映できる基本的な収入。
イ. 臨時収入・賞与	臨時または不規則な就労収入や賞与など。
ウ. 援助収入や手当等の収入	元夫からの養育費や親や子ども等からの仕送り収入、受給要件や期間に定めのある公的給付など。
エ. 借入金	借り入れによるもの。主に奨学金など。

基本収入

- 同一世帯として家計に反映できる収入を記入する。親や子などに収入があっても、収入の一部のみしか世帯の家計に入れていない場合には、基本的には **援助収入や手当等の収入** の費目に記入する。
- **給与** には相談者本人・配偶者等の別に手取りの給与額を記入する。自営業の場合は家計に収入として入金できている金額を記入する。
- 歩合制など、毎月の給与に増減がある場合は、毎月の給与の平均よりも若干低い金額か、最低限見込める金額を記入する。
- **年金** には、相談者本人・配偶者等の別に支給される金額を月額換算で記入する。受け取る年金が複数ある場合には合算したものを記入する。年金の種別がわかれば、費目欄に記入する。企業年金の場合は隔月ではなく、年に 4 回、2 回、1 回などのケースもあるため、支給月を確認して記入する。
- 複数月ごとに支給される年金や手当等については、家計表ではひと月当たり


の金額を計上し、キャッシュフロー表では支給される月に実際に支給される金額を記入する（収入・支出ともに記載の考え方は全て共通である。）。

臨時収入・賞与

- 臨時収入や賞与がある相談者は少なく、またその額も大きくないことから、基本的には臨時収入・賞与は、家計表の月額収入には計上しない。年間の回数と支給金額（万円）を参考として記入する。
- ただし、相談者の賞与等の額や家計のやりくりの状況に応じては、月単位の収入に換算して記入する場合もある。

援助収入や手当等の収入

- 雇用保険や手当等は、ひと月分の支給額を記入する。また、手当等の対象が複数いる場合などは、「名義人」の欄に、対象者や人数などを記載して、記入漏れを防ぐ工夫をすると良い。毎月支給されるものは「毎月」欄に、数ヵ月に1度支給されるものはひと月分に換算して「毎月以外」の欄に記入する。なお、支給期間の定めがある場合は終期も確認し、記載しておく。
- **雇用保険**については、実際の支給額を確認し、金額を記入する。
- **児童手当**や**児童扶養手当**については、子どもごとに支給月に支給された金額を確認したうえで、月当たりに換算した金額を記入する。児童手当や児童扶養手当などで4ヵ月分支給される金額も、ひと月当たりの金額を記入する。
- 特別障害者手当等は、その対象者ごとに支給月に支給された金額を確認したうえで、ひと月当たりの金額を記入する。
- **養育費**は、入金が不定期的な場合は備考欄に記入するなどにとどめ、家計表には計上しない。
- **援助**については、家計の補助としての定期的な援助がある場合、援助者との関係を確認した上で、「名義人」欄に援助者を記入し、月当たりに換算した金額を記入する。
- 自動販売機収入などの**副次的な収入**については、少額な副収入があれば、具体的な内容や実績の金額を確認した上で、月当たりに換算した金額を記入する。
- 「名義人」欄などに人数や対象者などを簡単に記入して、記入漏れを防ぐ。


 援助収入や手当等の収入のうち、例えば児童手当のように子どもの年齢などの受給要件がある場合は、その給付がどの子どもに結びつくかを把握することで、何年後に受給が終了するかを把握できる。

一方で、親族からの援助収入については、例えば毎月同額が振り込まれる場合であれば家計の収入として組み込むことができるが、帰省時の手渡しなどの場合は金額や時期の変動があるため家計の収入として見込むことが難しい場合もある。

相談時家計表作成の時点で、これらの収入の性質を理解し、家計計画表やキャッシュフロー表にどのように反映していくか検討する際の基礎情報を把握することが望ましい。

借入金

- **奨学金**を世帯収入として管理している場合には、月額金額を記入する。その場合には、学費の支出について支出欄に記入する。一方で、子どもが別居して、奨学金を受けながら大学に通い、家計として別管理している場合などは収入・支出ともに計上しない。
- 奨学金以外の**借入金**は、定額の入金が収入としてあるわけではないため、通常は記入しない。現状を正しく反映できた家計表の収支結果が赤字だった場合、その赤字に当たる金額は、借入をして家計を回している場合がある。その際は相談者の実感と合致しているかどうか確かめて金額を記入する。

 「奨学金」などの費目あるいは名称にとらわれずに、生活費に組み込まれているのかなど、実態を把握することが重要である。


預貯金取り崩し

- 借入金と同じく、家計表の収支結果が赤字だった場合、その赤字にあたる金額は預貯金の取り崩しでまかなっている場合もある。その際は相談者の実感と合致しているか確かめて金額を記入する。

② 支 出

支出は次の8つに大別し、ひと月当たりにかかる金額を計上する。

ア. 住居費	家賃など住居にかかる費用
イ. 基本生活費	食費や光熱水費などの基本的な生活費
ウ. 通信費・車両費	電話等の通信費、所有する自動車等にかかる費用や通勤交通費
エ. 教育等費用	子どもの教育費や小遣い等にかかる費用
オ. 教養・娯楽費用	教養や娯楽にかかる費用、ペット費用
カ. その他	酒代、たばこ代や、子ども以外の小遣い、冠婚葬祭費用など（ア～オ以外の生活費用）
キ. 税金・保険	住民税・固定資産税・自動車税などの税金、社会保険料や民間保険の保険料
ク. 返済金	借入にかかる返済金等

 住居費や公共料金、税金などは支出額が正確に分かるものが、食費や被服費などの場合は、1ヵ月当たりの購入頻度や1回当たりの購入金額から1ヵ月当たりの支出額を推計し、相談者の実感と合致しているか確かめながら、計上していく。

住居費

- 賃貸住宅の場合は「家賃」・「管理費」、持ち家で集合住宅の場合は「管理費」を記入する。
- 「維持費・修理費・更新費」については、年間必要となる額をひと月換算で計上する。賃貸住宅の更新費は地域によって異なるが、2年ごとに家賃数ヵ月分かかる場合があるので、ひと月当たりに換算して計上する。

基本生活費

- **食費**については、相談者に、米の消費量や食材や総菜などの買い物の様子を聞き、週の購入回数と1回当たりの購入金額から計算して月当たり金額を算出する。また、これらの買い物がカードによるものなのかも併せて確認すると良い。相談者の実感と合っているかを確かめて記入することが大切である。
- **外食費**については、お昼の弁当購入や食堂、ファーストフード店・ファミリーレストランなどでの外食頻度と金額を確認し、月額を記入する。
- ほとんど自炊をしない相談者の場合には、弁当購入や外食であっても、**食費**欄にまとめて記入しても構わない。
- **電気代**・**ガス代**・**水道代**・**灯油代**などについては、季節によって増減があるため、年間平均で記入する。ただし、相談者が、把握できていない場合は、直近の月額でもかまわない。備考欄に夏や冬の場合などを記入しておくとうい。
- **水道代**は、地域によっては支払が2ヵ月に1度の場合もあるが、月額換算して記入する。下水道代や汲み取り料も、月額にして**水道代**に記入する。
- **灯油代**は、年間額を把握し、月額換算して記入する。寒冷地など地域によって大きな違いがある項目である。
- **被服・理美容・雑貨費**は、相談者の生活スタイルに関連するもので、この費目を把握するためには、以下のような詳細を把握する必要がある。
 - ・理容室・美容室：何ヵ月に1回行っているか、1回当たりの金額はいくらかを把握し、月額換算して記入
 - ・化粧品：まとめて購入する際の金額と、使い切るまでの月数を把握し、月額換算して記入
 - ・洗剤・シャンプー・トイレットペーパー・ナプキン・紙おむつ：月当たりの購入金額を記入
 - ・下着や靴や洋服など：年間の購入金額などから月額換算して記入
- **医療費・介護費等**には、定期的な通院で医療機関・薬局に支払う金額や市販薬・サプリメント、コンタクトレンズなどの購入額を記入する。要介護高齢者がおり、デイサービスなどの費用を家計で負担している場合の介護費用もこの欄に記入する。

通信費・車両費

- **電話・携帯電話・インターネット** 欄には、これらにかかる支出額を記入する。携帯電話は、必要に応じて台数と個別の料金を把握し、備考欄に記載すると良い。携帯電話1台の料金が高額の場合には課金型ゲームの利用や、コンテンツダウンロード代、電子マネーの決済（通称：おサイフケータイ）の利用の有無についても確認すると良い。
- **ガソリン代**は、普通乗用車・軽自動車の種別と台数、給油回数と金額を確認し記入する。
- **駐車場代**については、外部で借りている場合や家賃に含まれていない場合に記入する。
- **車検・車修理代**については、車検を受けた時期を年月で確認し、その時の費用を車検の期間(月数)で割って月額を記入する。
- **通勤交通費**は公共交通機関を利用して通勤しているが、通勤交通費を勤務先から支給されていない場合に記入する。具体的には、パスカード代や定期代を月額当たりに換算して記入する。

教育等費用


- **学費・保育料・給食費等**には、部活動に係る費用以外で、学校に納める費用を記入する。高等学校等就学支援金の支給を受けている場合は、学費と相殺される仕組みであることから、実際に支払っている額を計上する。大学の授業料を家計から支払っている場合には、年に2回支払いでも月額に換算し記入する。ただし奨学金を家計とは区別して管理し学費を支払っている場合は、奨学金(収入の部)・学費(支出の部)のいずれについても家計に計上しない。
- **部活動等の費用**には部費や、ユニフォーム、道具類、遠征費用、親の付き添いにかかる費用なども含め、年間にかかる費用を算出して、月額を記入する。また、就学前の子どもについて、保育園・幼稚園での選択制のオプション活動・クラブ活動などの費用がある場合はここに計上する。
- **通学交通費**については、子どもが高校生以上の場合などに通学手段を確認して記入する。公共交通機関を利用して通学している場合はそれにかかる月当たりの額を換算して記入する。
- **塾・習い事費用**は毎月の費用のほか、夏期講習代等も含めて、月当たりの額に換算して記入する。
- **お小遣い・仕送り生活費**は子どもへ渡している月当たりの金額を記入する。

教養・娯楽費用

- 教養・娯楽にかかる費用のうち、世帯から支出しているものは、**教養・娯楽費用**に計上し、家計から各人に渡した小遣いの中から各自が使っているものについては、使途や金額の把握も難しいため、**その他生活費 たばこ・お小遣い**に計上する。
- **新聞・本・雑誌・教養用品**には購読している新聞や定期的に購入している雑誌などの金額を月額換算して記入する。NHK受信料については、衛星放送の契約かどうかを確かめ月額を記入する。
- **遊興費・娯楽費用**には、趣味や家族での娯楽にかかる費用を記入する。頻度や一回当たりにかかる金額について確認する。(例：カラオケ・ゲームセンター・映画・健康ランド・レンタルビデオ・スポーツジム・釣り)
- ギャンブルについては、パチンコ・ポート・競馬・競艇などの種別を記して、頻度や金額を確認して、月額を記入する。個人のお小遣いの中で支出している場合は、**その他生活費 たばこ・お小遣い**に計上する。
ギャンブルの支出額が特に多い場合は、別途項目立てすることも良い。
- ペットを飼っている場合には、費目欄に**ペット費用**と記して1ヵ月当たりのペット費用(エサ、トイレ用品、予防接種等)を記入する。

その他生活費

- **酒代/酒飲食交際費**は、自宅での飲酒費と自宅外での飲食交際費として使っている金額について、頻度や量・種類を確かめて記入する。なお、自宅での飲酒費が少額の場合などは、**基本生活費 食費**に含めて計上して構わない。
- **たばこ**代は喫煙の習慣がある場合、喫煙本数を確認して計算し、月額を記入する。
- **お小遣い**は、家計の中から個人が自由に使うお金であるため、誰の分かを区別しながら記入する。また、定額制なのか、昼食代はそこに含まれているのか、その渡し方などを把握すると良い。
- 冠婚葬祭にかかる費用などについて、年間でいくらかかっているか確認し、**冠婚葬祭**と記して月額を記入する。
- 親への仕送りなど上記項目以外の支出がある場合には、**その他**として月当たりの金額を記入する。


 子どもへの小遣いは「教育等費用」に含めるが、大人への小遣いは「その他」の項目に記入する。小遣いは、世帯により様々な考え方があることに留意し、その渡し方や用途を確認する。一方で、家計管理をしている者が、自分の小遣いはゼロとしながらも、家計支出の中から、自分の余暇活動や喫茶代などを捻出している場合も多い。「小遣いなし」の者がいる場合は、無意識のうちに家計の中から小遣いに相当する支出が発生している可能性が高いため、「お友達と会うときのコーヒー代は」などの具体的な質問を交えながら、実態を把握すると良い。

税金・保険

- **税金（住民税・固定資産税・自動車税等）**は、月額当たりの負担額に換算して記入する。滞納した税を分納している場合は、**返済金欄**に記入する。
- **社会保険料（国保・国民年金等）**は、月額当たりの国民健康保険料や国民年金保険料の額を記入する。40歳以上の場合は介護保険料の額も記入する。ただし、給与天引きの場合、**給与**には手取りの給与額を記入していることから、記入は不要である。
- **貯蓄型保険・掛捨て型保険・その他保険料**については、契約の件数を確認したうえで年払いのものは月額に換算して記入する。保険の種別によりそれぞれの項目に記入する。必要に応じて貯蓄型保険の内容についても把握することが必要である。

返済金

- **住宅ローン**のボーナス払いや、リボルビング払いのボーナス時の返済などについては、キャッシュフロー表の支払月に金額を記入する必要があるため、家計表の備考欄に支払い月や金額を記入しておくが良い。
- **個人からの借金**は、誰から借りたものかを可能な限り把握する（債務整理を検討する場合は、正確に把握する必要がある）。

 返済金については、キャッシュフロー表作成の観点からも、インテーク・アセスメントシートを活用も図りながら、完済期日や返済額の増減する時期などを確認しておくが良い。

様式4. 家計計画表

(1) 様式の使い方

- 家計計画表は、「相談時家計表」をもとに、家計を見直した結果を今後の生活に合わせた家計の予算書として作成するものであり、「相談時家計表」と同様に、毎月発生しない収支も1ヵ月当たりの金額として予算化するものである。収支バランスが合うことだけでなく、家族で十分に共有し、相談者本人と家族がやる気を出して実践できる計画になっていることが重要である。
- 家計計画表の作成がきっかけとなって、相談者本人と家族が、お金の使途や目指す生活の姿について話し合い、家族全員の意思が反映できる計画になっていることが望ましい。
- 家計計画表の小計欄は、キャッシュフロー表と連動して、見直し後の基礎数値となるものである。
- また、キャッシュフロー表では毎月ではない収入や、ライフイベント等に伴う一時的な支出を月単位で一定期間に亘って把握することで収支を平準化したり、一時的な支出に備えるために計画的に貯金することの必要性を理解することができる。家計計画表では、キャッシュフロー表と連動して、将来的に必要な経費を見込んで、毎月貯金に回す金額をあらかじめ計画に組み込むなどの検討が必要となる。


(2) 項目について

① 収入

- 収入増を計画する場合は、具体的な根拠となる内容を確認しながら確実に見込める数字を記入する。
- 公的給付などで利用可能な制度の有無を調べ、申請支援を行い、**援助収入や手当等の収入**の見直しを図る。
- 家族で話し合ったことがきちんと反映されているか確認する。

② 支出

- 支出の見直しを図るためには、相談者の家計収支の状況だけでなく、家族や生活の状況を十分に把握する必要があり、家族内での総意が不可欠である。

 一般的な家計支出の参考値としては、総務省が実施している「家計調査」などの統計があるが、これらを家計管理の計画としてそのまま引用することは適当ではない。これらの数値は、あくまでも様々な生活スタイルの人の家計支出の平均値である。したがって、統計の結果と比較して一律に節約などの見直しを図るべきではなく、相談者と家族の生活を個別に捉えて検討する必要がある。

特に支出の抑制に関しては、相談者とその家族との話し合いを通じて検討していくことが重要である。相談者本人と家族が、やる気を出せる家計計画表になっていることが必要であり、相談支援員が一方的に提案したものにならないよう留意する。

返済金

- 返済金については支援を行うことにより見直しを図る。
 - ① 相当額の債務がある場合は、多重債務者相談窓口とも連携し、債務整理を行い、返済金の見直しを図る。
 - ② 税金・保険料や家賃等の滞納がある場合は、分納手続きや減免制度の活用などにむけた支援を行い、返済金の見直しを図る。
 - ③ 一時的な資金の貸付を受けた場合は、実行可能な償還計画を作成し、それに基づく返済金を計上する。
- 上記③の貸付金の償還計画に基づく月々の返済金は、家計再生のための新規借入の返済の欄に計上する。

食費


外食費

車両費

- 食費・外食費は家計に占める割合が高く、現金で支出することが多いため、コントロールしやすい費目である。家族の成長に伴う食費の増加や見直し、弁当の持参による外食費の節約など、生活の見直しをあわせて進める。いずれにしても、相談者と家族との話し合いの結果を反映した見直しを行うことが大切である。
- 車両費については、ガソリン代・駐車場代・車検・車修理代など多費目にわたる支出が発生する。地域の交通事情や、家族の生活状況に応じて、見直しが可能か検討する必要がある。

遊興費・娯楽費用


- ギャンブルやパチンコ等の費用については、嗜好の問題でもあるが、相談時家計表においては支出全体に占めるギャンブルの費用を「見える化」することで具体的な見直しが可能となる。
- 依存症への対応が必要と考えられる場合など、相談者の状況によっては自立相談支援機関とも連携し、必要な対応も検討する。

 相談者がどの程度ギャンブルにお金を使っているかによるが、安易にギャンブルの費用を減らすそうとすることは、相談者と相談支援員との信頼関係を損ねる場合も少なくないことに注意が必要である。様々な支出の費目の中でも、最も取り扱いが難しい費目であることを理解する必要がある。したがって、ギャンブルの費用については、まずは「見える化」することにより相談者が自ら気づくように促すと良い。

様式5. キャッシュフロー表

(1) 様式の使い方

- キャッシュフロー表は、家計計画表とともに、家計再生プランに添付する様式である。家計計画表をもとに、相談者の家族のライフイベントを組み込んで、3～5年先までの家計予算の推移を見るために作成する。このため、キャッシュフロー表の作成に先立って、相談者本人や家族に予想されるライフイベントを相談者へ書き出してもらう。
- キャッシュフロー表の収入支出欄は家計計画表の小計欄と連動して家計の流れを把握するものである。家計表では家計の収支全体を捉えてバランスが取れているかどうかを把握するため、数ヵ月に1回支給される手当や援助収入は月当たりに換算して記入するが、キャッシュフロー表では、支給月ごとに記入し、年月の経過とともに予想される支出額や、家計の過不足が発生する時期をあらかじめ予測できるようにする。この結果、相談者自身が堅実な暮らしの必要性を確認し、収支のコントロールなど自己管理できるようになることを支援していく。これらのことが、将来の目標に向けた計画的な家計管理につながる。
- 一方で、年間のキャッシュフロー表を作成することによって、各月の収支を把握し、支出を平準化したり、数ヵ月分単位で支給される手当等を計画的に使うことにつながる。例えば年3回支給される手当を家計表では月単位に換算して計上するが、実際の入金は4ヵ月ごとであるため、年間のキャッシュフロー表によって月次の家計表では把握できないお金の入りと出を把握することができる。これによって、資金繰りの現状を把握し、預貯金の目的ならびに必要性を理解できるようになる。
- 1年ぐらい経過すると、生活の変化に伴って予測できなかったライフイベントもあるため、キャッシュフロー表は必要に応じて何度も見直していくことが求められる。

 キャッシュフロー表を作成する中で、ライフイベントに伴う臨時支出・返済金などの支出と、給与や数ヵ月ごとの収入などの均衡が図られるかを確認していく。均衡がとれない場合には一時的な借入や返済金などの猶予、分納などの申請について支援を行う。

参考：ライフイベント表のイメージ

	今年	1年後	2年後	3年後	4年後	5年後	6年後	7年後	8年後	9年後	10年後	
	4/1 年齢	2015年 平成26年	2016年 平成27年	2017年 平成28年	2018年 平成29年	2019年 平成30年	2020年 平成31年	2021年 平成32年	2022年 平成33年	2023年 平成34年	2024年 平成35年	
年 齢	本人	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
	妻	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49
	長男	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
	長女	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19


家族全体	車検	家賃の更新	車検	家賃の更新	自動車ロー ン完済	家賃の更新	車検	家賃の更新	車検	家賃の更新
本人						父の七回忌				
妻		母親の還暦 祝い								
長男			高校進学		修学旅行	大学進学				
長女			中学進学			高校進学		修学旅行	大学進学	

(2) 項目について

① 概 況

【「家計計画表（転記）」欄ならびに基本的な考え方】

- **家計計画表（転記）**欄には、家計計画表の小計欄を転記する。家計計画表は、毎月以外の収入・支出を月額換算しているため、キャッシュフロー表の作成に当たっては、実際に発生する月に記入する必要がある。このため、月給など毎月発生する収入については、家計計画表から転記した金額を各月次に記入すればよいが、隔月で支給される年金等については、実際の振込月に金額を記入する必要がある。同様に、毎月定期的または恒常的に発生する支出である食費などは各月次に記入するが、夏休みや正月休みなどのイベント的な支出については発生する月に記入する必要がある。

 例えば、月額 45,000 円の家賃に加え、2 年ごとに家賃 4 ヶ月分 (18 万円) の更新料がかかるアパートに住んでいる場合、家計計画表では更新料を月額換算した 7,500 円 (18 万円 ÷ 24 ヶ月) を計上しており、小計欄は 52,500 円となっている。この場合には、各月次欄には毎月発生する 45,000 円を記入し、実際にアパートの更新料が発生する月の「一時的な支出」欄に、18 万円を計上する。

【「年齢」欄】

- 学費や児童手当等は年度ごとに変わることが多いため、年度当初の年齢を「年齢」欄に記入する。
 - ① キャッシュフロー表作成月に、当年度（4月1日～3月31日）の誕生日が来ている場合は、作成時の満年齢から1歳を差し引いた年齢を記入する。
 - ② キャッシュフロー表作成月に、当年度（4月1日～3月31日）の誕生日が来ていない場合は、作成時の満年齢を記入する。

【「毎月以外の収入の内容」や「一時的な支出」の記入欄】

・毎月以外の収入の内容

家族のイベント

- この項目は、臨時収入・賞与、数ヵ月単位で支給される児童手当などの収入の内容と、ライフイベント等に伴う臨時の支出の内容を記入する。「家族のイベント」は、前頁の「ライフイベント表」などを参考に、予想されるライフイベントを相談者に書き出してもらい、これをキャッシュフロー表に転記する。キャッシュフロー表で収入や支出が増減する背景や理由を相談者が理解することに役立つ。
- 特に、「毎月以外の収入の内容」や「一時的な支出」に関しては、同じ月に複数の内容が重なることがあり、漏れや誤りを防ぐために内容を記入する。

ライフイベントの例

数年単位で発生するもの：入園・入学、卒業、進学・受験、修学旅行、退職
隔年ぐらいで発生するもの：車検、家賃の更新
毎年定期的に発生するもの：盆の帰省、正月準備・お年玉、夏休み・冬休み、
年払いの保険料・税
不定期に発生するもの：冠婚葬祭、部活の遠征、引っ越し

毎月以外の収入の例

数年単位で発生するもの：手当等の開始・終了
年に数回発生するもの：賞与、年金・手当等の支給（児童手当等）


② 収入

年金

- 年金については「年金」欄に記入する。複数月にまとめて支給される年金は「家計計画表」では月額換算して記入するが、「キャッシュフロー表」では、実際の支給月に計上する。

援助収入や手当等の収入(毎月以外)

- 児童手当などは「援助収入や手当等の収入(毎月以外)」欄に記入する。複数月にまとめて支給される手当等を「家計計画表」では月額換算して記入するが、キャッシュフロー表では、実際の支給月に計上する。例えば、児童手当は2月・6月・10月、児童扶養手当は4月・8月・12月に支給される。
- 諸手当に関しては、前渡しされた数ヵ月分の支給額が既に使われてしまっていることが多いので、キャッシュフロー表を作成するときには、残高の確認作業が必要である。

 複数月分がまとめて支給される年金や手当は、支給されたらすぐに支出してしまいがちである。そのため、キャッシュフロー表を活用して、計画的に支出することが大切である。

借り入れによる収入(毎月のもの)

その他の収入

- 奨学金など、毎月定期的に見込むことができる借り入れによる収入については、「借り入れによる収入(毎月のもの)」欄に記入する。その他、家計再生のための新規借入れや、その他の不定期な収入については「その他の収入」欄に記入する。

③ 支出

- 支出については、毎月、定額が支出されるものもあれば、家族の成長などにより増減していくものもある。また、季節によって支出額が変動する項目もあることに留意する。

食費・外食費

- 育ち盛りの子どものいる家庭は、一年ごとに食費を増額することなども検討する。

住宅ローン・自動車ローンの返済金


- 住宅ローン欄の金額には、毎月の返済金額を計上する。賞与払いの返済金額は、賞与払い月の「一時的な支出」欄に、月額に加算される金額を計上する。住宅ローンは、段階的に返済額が増加する場合もあるため留意する。

銀行・消費者金融等の返済金

- 債務整理後の返済金も、この欄に計上する。完済月を確認して金額の変動に留意する。

一時的な支出

- 家計のイベント欄と対応し、年1回程度の出費(例：固定資産税・自動車税、年払いの保険料、夏休み・冬休み、正月・お盆に伴う出費、中元・歳暮、前期・後期払いの授業料)、数年に1回のライフイベントに伴う出費(例：車検・家賃の更新、入学・受験・修学旅行)などを計上する。
- 家計計画表を作成しながら、次の車検や家賃更新の時期がいつなのか、学費は何月に支払いなのかなどを把握し、キャッシュフロー表に反映する。


 子どもの進学、特に入学時には費用がかかる。そのための備えとして、キャッシュフロー表で計画的に貯蓄することを検討する必要がある。例えば、○年○月までに○○万円を入学時の費用として積み立てる、といった具体的な計画を立てることにより、目標がより明確になり、動機づけにもつながる。

家計再生のための借入の返済金

- **家計再生のための借入の返済金**は、相談支援員のアセスメントの結果、貸付による支援が必要と考えられる場合の月額返済計画額を記入する。

預貯金預け入れ


- 家計の見直しにより、毎月積み立てる貯金予算を計上し、少しでも貯金をすることが目標になるように相談しながら計上する。

 冠婚葬祭の費用や、急な体調悪化に伴う医療費など、予定外の出費に対する備えとして、普段から少しでも予備費の必要性を意識することが重要である。その予備費を貯蓄するために、キャッシュフロー表を有効に活用する。

様式6. 家計再生プラン（家計支援計画）

(1) 様式の使い方

- 家計再生プランは、今後の家計に関する相談者と家族のプランであるため、相談者と家族の主体性や意欲・意思が最も反映されなくてはならない。そのためには、目指す生活の形や家族のライフイベントに基づいて、相談支援員と一緒に作成することが大切である。
- 家計再生プランは、アセスメントの結果に基づき、家計の視点から解決すべき課題や、相談者の目指す姿や支援の内容についてまとめるものである。
- 家計再生プランの中には、家計相談支援機関が対応する課題だけでなく、例えば自立相談支援機関で対応する就労等の課題も含まれることが多く、関係機関の役割分担を整理することが必要である。家計相談支援機関が主となって、相談者とともに取り組む事項を盛り込んだものが家計再生プランとなる。これは相談者と相談支援員とで共有し、相談者が内容を確認して自筆署名する。
- また、家計収支における目標として家計計画表、キャッシュフロー表を添付する。これらの計画表と照らし合わせることで、目標の達成度合いを評価したり、達成できていない場合の原因を探り、解決のための方策を検討するのに役立つ。

 家計再生プランは、課題や支援内容等を列挙するだけのものではない。面談を通して明らかになった相談者の個性や強み（ストレングス）等を踏まえて作成するものであり、生活の再生に向けた意欲を引き出せるよう働きかけていくツールでもある。

(2) 項目について

解決したい課題

- 解決したい課題については、相談者が家計相談支援事業を通じて新たに気づき、そして解決したいと考える課題を中心に据える。
- 家計相談支援事業を利用する相談者は、家計だけでなく、就労などその他の課題を抱えていることもある。これらの課題は、家計に関する課題とも関連が深いため、自立相談支援機関とも情報共有した上で、**解決したい課題**欄に記載する。

目標（目指す姿）

- 目標については、相談者が家計計画表とキャッシュフロー表に向き合いながら、何に重点を置いて生活していくかを記述する。どんな生活を実現したいかという目標を相談し、作成する。
- 目標をキャッシュフロー表に反映し、今後のライフイベントでの一時的出費や、収入・支出の増減に対応できるように目標を立てる。

プラン

- 目標を実現するために家計相談支援機関や関係機関、本人が具体的にを行うことを記載する。
- プランには、相談者本人や家族の生活の見直しによる収支改善だけでなく、例えば介護サービスなどの公的機関の利用なども含め、相談者本人や家族が取り組むことと、関係機関が取り組むこととを簡潔かつ具体的に記入する。また、緊急性がある場合には、家計再生プランの作成を待たずに支援する場合もあると考えられるが、その際には「実施したこと」もプランに記載する。
- それぞれの役割分担を明確にし、目標を達成に向けての支援を行う。

プラン期間と次回モニタリング（予定）時期等

- 相談者の状況にもよるが、支援期間は1年間というのがひとつの目安となる。
- 支援のステージによってもモニタリングの頻度は変わる。家計表の改善状況を把握するなど密にかかわる「支援開始直後」のモニタリング、債務の返済状況なども含めて進捗を把握する「定期的」なモニタリング、急な出費やライフイベントなどの際に実施する「随時」のモニタリングなどがあるⁱ。

本人確認欄

- 本人確認欄は、プラン内容を相談者が確認し、支援の方向性を相談者と相談支援員が共有できた際に、相談者に記入してもらうものである。

ⁱ 『自立相談支援事業従事者養成研修テキスト』 p137

様式7. 支援経過記録シート

(1) 様式の使い方

- 相談者本人・家族との面会や所内でのケース会議の状況、相談支援員が相談者本人・家族や他機関と電話やメールなどで相談した内容等を記録する。
- 相談者の状況変化やその他の記録しておくべきことが発生した場合にも記録する。
- 支援経過記録シートは、関係機関との情報共有状況を一覧したり、他機関への依頼事項の進捗管理にも役立つ。

(2) 項目について

対応内容

- 相談者や家族から聞き取った事実、関係機関への問い合わせへの回答などを詳細に記録する。


方法・対応相手先

- 方法については面談、会議、電話・電子メールによる照会などを記入する。対応相手先に関しては、複数人が関わる場合には、主たる人や機関名を記載し、その他の事項については、「対応内容」に記す。

要点検

確認日

- 問い合わせや調整を行った後、後日確認が必要な事項については、「要点検」欄にチェック印を入れる。その後、確認が完了した場合には、「確認日」欄に日付を記入する。その際に、新たな対応事項が発生した場合は、新しい行に記入する。

 事実や関係者の意見などをふまえて、相談支援員としてのこれまでの経験などに照らし、今後どのように対応すべきか、対応していきたいかについてもメモをすると良い。
また、相談者本人や家族のキャラクターや、家族の中で共依存の関係にあるなど、相談者との共有が困難な情報や専門的な判断も支援経過記録シートに記入する。

様式8. 評価シート


(1) 様式の使い方

- 評価シートは、家計再生プラン策定時に定めた期間が終了した場合、もしくはそれ以前に相談者の状況に大きな変化があった場合に、設定した目標の達成度や、支援の実施状況、支援の成果等を見るものである。
- 評価結果については、支援機関の中で共有し、振り返りに活用する。

(2) 項目について

目標の達成状況

- **達成度**については相談者と話し合いながら、家計再生プランでの**目標（目指す姿）**を踏まえて、**プラン**で掲げた実施する内容をどの程度達成できたかについて印をつける。そのうえで、**具体的な達成状況**について記述する。
- 目標外の成果が出た場合も記録する。

 家計相談支援事業は、家計計画表・キャッシュフロー表が家計収支の目標であることから、定性的な目標だけでなく、達成度を家計の収支という数字で把握することができる。
計画時点での家計計画表と、評価時点の家計表を照らし合わせて、目標が達成できたところと未達成のところを把握する。未達成のものについては、その原因について相談者とともに考え、解決策を検討すると良い。

見られた変化

- **目標の達成状況**を相談者とともに整理したうえで、達成できたこととしてあてはまるもの全てに印をつける。自立意欲の向上・改善については、経済的自立のみならず、日常生活・社会生活面において相談者が自己有用感を高め、自立に向けた取り組みに手ごたえを感じられるかなどの点も含む。

現在の状況と残された課題

- 現在の状況として事実関係を記録するだけでなく、それに対する評価も書き添えると良い。また、家計再生プランの作成後に、家族構成の変化などがあった場合にはこの欄に記入する。
- 目標を達成できなかった場合に、その原因について支援者と相談者で話し合い、残された課題を記入する。

様式9. 貸付あっせん書

(1) 様式の使い方

- アセスメントによって課題が明確となり、一時的な資金が必要であり貸付けによる支援が必要と考えられる場合には、貸付機関への相談・申請にあわせて作成し、貸付機関と情報を共有し連携を図る。
- 「貸付あっせん書」は単に貸付機関・窓口を紹介するものではなく、貸付機関に対して貸付希望者の家計の状況、債務・滞納の状況などを情報共有し、一時的な資金の貸付けによる家計再生の見通し（返済計画を含む）等を共有することにより、貸付機関における貸付けの円滑な審査につなげるものである。（貸付あっせん書にはインテーク・アセスメントシート、相談時家計表、家計計画表、キャッシュフロー表、家計再生プランなどを添付する。）
- 貸付けあっせん書は、家計相談支援事業の利用者及び利用が見込まれる者について作成するものであり、貸付けが行われた場合は家計相談支援機関において継続的に家計管理に関する支援を行う。
- 地域によって、生活困窮者に対する貸付けを行っている機関・窓口は様々であり、その貸付内容などの状況も異なる。この様式は、貸付機関と円滑な連携を図るための見本であり、家計相談支援機関はそれぞれの地域における貸付機関と調整して円滑な連携を図るための体制構築に努められたい。
- なお、貸付けの可否はあくまで貸付機関が判断するものである。相談者の自立支援に向けて、貸付機関と家計相談支援機関とが十分に調整を図ることが必要である。また、家計相談支援機関が貸付けのあっせんを行う場合には、自立相談支援機関とも情報共有を図ることが必要である。

(2) 項目について

貸付希望金額

- 家計相談支援機関が、アセスメントの結果を踏まえ、借入の用途・目的等を勘案した上で、償還の可能性等を総合的に検討し、相談者の意向を踏まえて必要な額を設定する。
- 一括の貸付けではなく、例えば、ひと月毎に貸付けをする制度の利用を希望する場合は、ひと月の貸付希望金額と貸付希望期間を記載するなど具体的に記載する。

貸付金の使途・目的

- 貸付金の使途・目的を記載する。また、使途・目的別に必要な額についても記載する。

貸付が必要と考えられる理由

- 家計の課題を明確にし、課題を解決するため、一時的な資金が必要である理由を記載する。

貸付の活用による家計再生の計画


- 貸付を行うことにより解決できる課題や家計収支の改善など家計の再生がどのように図れるか具体的に記載する。また、貸付金の返済のための収支計画についても記載する。
- なお、貸付やその返済計画を組み入れたキャッシュフロー表などを作成して貸付機関に提供する。

支援の概要

- 家計の再生を図るため、家計相談支援機関や自立相談支援機関等で相談者に対して行う支援の概要（支援内容やその期間）について記載する。
- また、家計再生プランや自立相談支援機関における「プラン兼サービス利用申込書」を貸付機関に提供する。

その他

- 貸付にあたり、留意すべきと考えられる事項を記載する。

 貸付機関においては貸付の相談から決定までには、一定の期間を要することとなるため、それを勘案すると、貸付機関へのあっせんは支援の流れの中で比較的早期に行う必要がある。その場合、家計計画表やキャッシュフロー表などの作成に至らない場合もあることから、家計相談支援機関は継続的に関わっていくことが求められる。貸付けあっせんの支援は、貸付の相談段階から貸付の決定等が行われるまで継続的に実施する必要がある。

Ⅲ．活用事例ならびに記入例

各事例の概況

事例 1．親子の年金で暮らす高齢者世帯での臨時出費

- 本人は 60 代男性で、80 代の母親との二人世帯。
- 世帯収入は、本人の年金と母親の年金。
- 本人は会社の倒産により数年前に失業し、無職。高血圧と腰痛の持病がある。
- 母親は寝たきりで週に数回、訪問介護を利用するほかは本人が介護しているが、介護疲れのため、心身ともに疲労困憊な状況にある。
- これまでは本人と母親の二人の年金収入で何とかぎりぎりの生活をしてきたが、町内で葬儀が重なり香典代がかさんだことと、父親の法事もあり、生計が回らなくなった。

事例 2．妻の第四子出産・離職を機に収入減した世帯

- 本人は 40 代男性で、30 代の妻と子ども 4 人の 6 人家族。
- 世帯収入は、本人と妻の給与、児童手当である。
- 2 年前に第四子のお産とその子どもの入院で、妻が働けず収入が激減した。同時期に実母の手術費用を負担したため、いっそう家計が苦しくなった。
- 市営住宅に住んでいるが、家賃、電気・ガス・水道代・保育料・携帯電話代の滞納があり、今月になってガスが供給停止になった。
- 本人、妻とも友人からの借金があり、返済を迫られている。

事例 3．認知症の母を介護しながら母の年金で生活する子の世帯

- 本人は 50 代男性で、70 代の母親との二人世帯。
- 収入は母の年金のみ。
- 本人はトラックの運転手をしてきたが、職場の人間関係を機に数年前に離職。
- 母は認知症だがデイサービスの利用を嫌がっており、また金銭的な問題からも通所できていない。
- 仕事をしたいが、認知症の母の面倒をみており、仕事を探しに行けない。

事例 1

1. 相談受付・申込票 (A票)

ID	26-012	受付日	平成 26年 11月 10日	受付者	A田 ○子
----	--------	-----	----------------	-----	-------

■基本情報 (書ける範囲でご記入ください)

ふりがな	○○ ○○		性別	■男性 □女性 □()	
氏名	○山 ○男		生年月日	□大正 ■昭和 □平成 27年 ○月 ○日 (62歳)	
住所	〒○○○-○○○ ○○県 ○○市 ○○町 ○○○○				
電話	自宅	(○○○○)○○-○○○○		携帯	(○○○)○○○○-○○○○
E-mail					
来談者 *ご本人 以外の場合	氏名		来談者と ご本人との関係	□家族(本人との続柄:) □その他()	
	電話	() -			

■ご相談の内容(お困りのこと)

ご相談されたい内容に○をおつけください。複数ある場合は、一番お困りのことに◎をおつけください。

<input type="radio"/>	病気や健康、障害のこと	<input type="radio"/>	住まいについて	<input checked="" type="radio"/>	収入・生活費のこと
<input type="radio"/>	家賃やローンの支払いのこと	<input type="radio"/>	税金や公共料金等の支払いについて	<input type="radio"/>	債務について
<input type="radio"/>	仕事探し、就職について	<input type="radio"/>	仕事上の不安やトラブル	<input type="radio"/>	地域との関係について
<input type="radio"/>	家族との関係について	<input type="radio"/>	子育てのこと	<input type="radio"/>	介護のこと
<input type="radio"/>	ひきこもり・不登校	<input type="radio"/>	DV・虐待	<input type="radio"/>	食べるものがない
<input type="radio"/>	その他()				

ご相談されたいことや配慮を希望されることを具体的に書いてください。

これまでは私と母の二人の年金でなんとかぎりぎりの生活をしてきました。

しかし、近所でお葬式が重なって、香典代を払うため出費が重くなりました。

さらに、亡くなった父の法事もあって手元のお金が尽きました。

次の年金支給日まで、食料を買うお金も手元にありません。

■相談申込み欄

○○様

上記の相談内容等について、自立・家計相談支援の利用を申し込みます。

また、相談支援にあたり必要となる関係機関(者)と情報共有することに同意します。なお、同意にあたっては、別紙の「個人情報に関する管理・取扱規程」について説明を受けました。

平成 26年 11月 10日 本人署名 ○山○男 印

1. 相談受付・申込票 (B票)

■ご本人について

仕事	1.正社員・公務員 5.年金生活	2.臨時職員・パート・アルバイト・派遣社員 6.失業・休職中	3.自営業・家族従業者・内職 7.その他()	4.家事
住居	1.持家 5.会社寮・借上げ住宅	2.借家 6.野宿	3.公営住宅 7.その他()	4.賃貸アパート・マンション ローン・家賃 万円/月
健康保険	1.社会保険	2.国民健康保険	3.未加入	4.わからない
年金	1.受給中	2.加入中(年 月 年金)	3.未加入	4.わからない
婚姻	1.未婚	2.既婚	3.離別	4.死別 5.その他()
最終学歴	1.中学校卒業	2.高校中退	3.高校卒業	4.専門学校等 5.高専 6.短大 7.大学(院) 8.その他()
生活保護	1.受給中 (年 月 ~)	2.現在申請中	3.過去に 受給経験あり	4.相談経験はあるが、 受給したことはない 5.受給しておらず、 過去に相談経験もない

■ご家族について

続柄	年齢	同居/ 別居	職業・学校等	就労収入		非就労収入 (年金等月額)	備考 (病気、介護状況、非就労収入の詳細等※)
				月額	賞与(年間)		
本人	62		無職	万円	万円	3.5万円	年金
母親	92	1.同居 2.別居	無職	万円	万円	8万円	年金
		1.同居 2.別居		万円	万円	万円	
		1.同居 2.別居		万円	万円	万円	
		1.同居 2.別居		万円	万円	万円	
		1.同居 2.別居		万円	万円	万円	

※種類:年金、障害者手当、児童手当、奨学金、援助収入 など

■借金・滞納について

借金の状況	1.返済が困難 3.借金はない	2.順調に返済中 4.その他()	過去の債務整理	1.過去に債務整理したことがある(年 月) 2.債務整理したことはない
返済について	1.返済がなくなれば家計が成り立つと思う		2.返済がなくなっても家計が成り立つとは思えない	

名義	種類※	借入先	用途	借入時期	現在の 債務残高	月々の 返済額	ボーナス時の 支払額	備考
				年 月	万円	万円	万円	
				年 月	万円	万円	万円	
				年 月	万円	万円	万円	
				年 月	万円	万円	万円	
				年 月	万円	万円	万円	

種類:住宅ローン・車ローン、銀行、消費者金融、クレジット(キャッシング・物品)、奨学金、知人等

滞納状況	1.滞納なし 2.滞納あり →詳細右記	滞納費目	1.家賃 7.固定資産税 11.保育料	2.水道料金 8.国民年金保険料 12.給食費	3.ガス料金 9.国民健康保険料 13.学費	4.電気料金 10.介護保険料 14.その他()	5.電話料金 6.住民税(市・県民税等)
------	---------------------------	------	---------------------------	-------------------------------	------------------------------	---------------------------------	-------------------------

一番お困りのことについて、いつごろからお困りですか _____年 _____月頃から または _____年前から

これまで、相談機関に相談をされたことがある場合は、どのような相談をされたのかご記入ください(いつ頃、どこに、何について)

2. インテーク・アセスメントシート

ID	26-012	氏名	○山 ○男	最終更新日	平成 26年 11月 15日
サブ区分フラグ		関連ID		備考	

■ 相談経路・相談歴

当初 相談 経路	<input type="checkbox"/> 本人自ら連絡(来所)	<input type="checkbox"/> 本人自ら連絡(電話・メール)
	<input type="checkbox"/> 家族・知人から連絡(来所)	<input type="checkbox"/> 家族・知人から連絡(電話・メール)
	<input type="checkbox"/> 家計相談支援機関がアウトリーチして勧めた	
	<input type="checkbox"/> 自立相談支援機関がアウトリーチして勧めた	
	■ 関係機関・関係者からの紹介(関係機関・関係者名: <u>社会福祉協議会からの紹介</u>)	
	<input type="checkbox"/> その他()	
これまでの相談歴の有無(本人や家族に過去にどこかの機関への相談経験があるかを確認)		
■ なし <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/>		
相談歴の概況／相談経緯(誰が、どこに、どのような相談をしたか、その結果がどうであったか)を記載		

■ 本人の主訴・状況(生育歴を含む)

○ これまでは本人と母親の二人の年金で何とかぎりぎりの生活をしてきたが、近所で葬儀が重なり香典代がかさんだことと、父親の法事もあったため、生計が回らなくなった。そのため、生活費を貸してほしい。
○ 生活費の支援について、親族との関係が悪化しており、支援を依頼するのは困難な状況である。
○ 寝たきりの母親の在宅介護をしているが、その負担が大きく、疲れている。
○ 本人も高血圧と腰痛の持病があり、体調がよくない。

(1) 家族・地域社会・住まい

同居者	<input checked="" type="checkbox"/> 有(自分を含め 2人) <input type="checkbox"/> 無	住居	<input checked="" type="checkbox"/> 持家 <input type="checkbox"/> 借家 <input type="checkbox"/> 公営住宅 <input type="checkbox"/> 賃貸アパート・マンション <input type="checkbox"/> 会社寮・借上げ住宅 <input type="checkbox"/> 野宿 <input type="checkbox"/> その他()	ローン・家賃	万円/月
婚姻	<input checked="" type="checkbox"/> 未婚 <input type="checkbox"/> 既婚 <input type="checkbox"/> 離別 <input type="checkbox"/> 死別 <input type="checkbox"/> その他()	子ども	■ 無 <input type="checkbox"/> 有(人 →扶養: <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無)		
家族	続柄	年齢	同居/別居	職業・学校等	備考(病気、障害、要介護状態など)
	本人	62歳	<input checked="" type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居	無職	
	母親	92歳	<input checked="" type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居	無職	
			<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居		
			<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居		
			<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居		
近隣や地域との関係	○ 近所づきあいはあるが、冠婚葬祭費用が家計を圧迫している。				
特記事項					

(2) 健康・障害

健康状態	<input type="checkbox"/> 良い <input checked="" type="checkbox"/> 良くない/通院している <input type="checkbox"/> 良くないが通院していない	通院先/服薬・診断症状等	○○病院
健康保険	<input checked="" type="checkbox"/> 国民健康保険 <input type="checkbox"/> 健康保険(国保以外) <input type="checkbox"/> 加入していない	障害手帳等	■ 無 <input type="checkbox"/> 有→詳細下記 <input type="checkbox"/> 身体(級) <input type="checkbox"/> 知的(療育)() <input type="checkbox"/> 精神(級) 自立支援医療: <input type="checkbox"/> 利用 <input type="checkbox"/> 利用せず
特記事項	母親が要介護5で介護保険の訪問介護を利用している(介護支援専門員: H森 ○美)		

(3) 本人の職業・職歴等

① 本人の就労・資格等

就労状況	<input type="checkbox"/> 就労している <input type="checkbox"/> 就労しているが、転職先を探したい/探している <input type="checkbox"/> 今後、就労予定(就労先決定済み) <input type="checkbox"/> 仕事を探したい/探している(現在無職) <input checked="" type="checkbox"/> 仕事をしていない(仕事を探していない)			直近の離職後年数 ※現在無職の場合	<input type="checkbox"/> 6ヶ月未満 <input type="checkbox"/> 6ヶ月～1年未満 <input type="checkbox"/> 1年以上～2年未満 <input checked="" type="checkbox"/> 2年以上 <input type="checkbox"/> 仕事をしたことがない	
	最終学歴等	<input type="checkbox"/> 中学(高校未入学) <input type="checkbox"/> 中学(高校中退を含む) <input checked="" type="checkbox"/> 高校(大学中退を含む) <input type="checkbox"/> 専門学校・専修学校・各種学校 <input type="checkbox"/> 高等専門学校 <input type="checkbox"/> 短大 <input type="checkbox"/> 大学・大学院 <input type="checkbox"/> 特別支援学校・学級 <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> 現在、就学中			資格・技術	<input checked="" type="checkbox"/> 自動車免許 <input type="checkbox"/> その他資格・技術 ()
年金加入状況	<input type="checkbox"/> 加入中 <input type="checkbox"/> 過去に加入歴あり <input type="checkbox"/> 未加入・不明 <input checked="" type="checkbox"/> 現在受給中		特記事項			
希望職種等						

② 本人の現在の職業

職業	業務内容				雇用形態		
無職							
勤務先所在地	通勤手段			勤務年数	月収	賞与の有無・回数等	賞与(年間)
県市	<input type="checkbox"/> 自動車・バイク <input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> 電車・バス <input type="checkbox"/> その他()			年 月	万円		万円

③ 本人の過去の職歴 ※現在に近い順に上から記載

	勤務期間	雇用形態	月収	職業・業務内容
1	平成7年1月～ 平成24年3月	〇〇株式会社	180,000万円	工場作業員・部品製造
2	昭和43年4月～ 平成6年12月	〇〇株式会社	150,000万円	食品関係・営業
3	年 月～ 年 月		万円	

④ 職業・職歴等の特記事項

--

(4) 世帯の収入・公的給付・債務等

① 生計を一にする家族の収入等

続柄	職業等	就労収入		非就労収入※ (年金等月額)	備考 (歩合制の月給、年金・奨学金・援助収入 など)
		月額	賞与(年間)		
本人	無職	万円	万円	35,000円	年金
母親	無職	万円	万円	80,000円	年金
		万円	万円	万円	
		万円	万円	万円	
		万円	万円	万円	
		万円	万円	万円	
		万円	万円	万円	
就労収入月額合計		万円			

※非就労収入:年金、障害者手当、児童手当、奨学金、援助収入 など

② 公的給付等の1ヵ月当たり受給額

※無の場合は「-」を記入する

受給中	制度	本人			家族等 (受給者続柄)			備考欄	
		金額	続柄	金額	続柄	金額	続柄	受給期間・残期間	備考
<input type="checkbox"/>	雇用保険(失業保険) ※予定含む	-円		-円	()			年 月 ~ 年 月 日まで	
<input checked="" type="checkbox"/>	老齢年金・遺族年金	35,000円		80,000円	(母親)			種類(国民/厚生/共済等)	厚生年金、遺族年金
<input type="checkbox"/>	障害者年金	-円		-円	()				
<input type="checkbox"/>	特別障害者手当	-円		-円	()				
<input type="checkbox"/>	児童手当			-円	()				
<input type="checkbox"/>	児童扶養手当			-円	()				
<input type="checkbox"/>	特別児童扶養手当			-円	()				
<input type="checkbox"/>	住居確保給付金	-円		-円	()				
<input type="checkbox"/>	その他1()			-円	()				
<input type="checkbox"/>	その他2()			-円	()				
1ヵ月あたり受給額合計		35,000円		80,000円					

③ 世帯の資産等

有無	固定資産	車の保有	預貯金	その他の資産
	<input checked="" type="checkbox"/> 固定資産税の支払いあり <input type="checkbox"/> 固定資産税の支払いなし	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無
備考	土地、持ち家			

④ 納税ほか

課税状況	<input checked="" type="checkbox"/> 住民税非課税世帯である <input type="checkbox"/> 住民税非課税世帯ではない	特記事項
生活保護	<input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> 現在は受給していないが、過去に受給経験あり(期間: ~) <input type="checkbox"/> 相談経験はあるが、受給をいっていない <input checked="" type="checkbox"/> 受給しておらず、過去に受給の相談の経験もなし	

⑤ 借入金の状況

借金の状況	<input type="checkbox"/> 債務あり <input checked="" type="checkbox"/> 債務なし <input type="checkbox"/> 返済が困難 <input type="checkbox"/> 順調に返済中 <input checked="" type="checkbox"/> 借金はない <input type="checkbox"/> その他()	過去の債務整理	<input type="checkbox"/> 過去に債務整理したことがある → 年 月 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 家族() <input checked="" type="checkbox"/> 債務整理したことはない
-------	---	---------	--

名義	種類※	借入先	用途	借入時期	現在の債務残高	月々の返済額	ボーナス時支払額	備考
				年 月	万円	万円	万円	
				年 月	万円	万円	万円	
				年 月	万円	万円	万円	
				年 月	万円	万円	万円	
				年 月	万円	万円	万円	
				年 月	万円	万円	万円	
				年 月	万円	万円	万円	
				年 月	万円	万円	万円	
				年 月	万円	万円	万円	
債務残高合計		万円	月々の返済額合計		万円	ボーナス時支払額合計		万円

※種類:住宅ローン・車ローン、銀行、消費者金融、クレジット(キャッシング・物品)、奨学金、知人等

⑥ 滞納の状況

滞納		■滞納なし		
滞納		□滞納あり		
費目※	支払先	滞納期間	滞納額	備考(滞納状況、分納等)
		ヵ月	万円	
		ヵ月	万円	
		ヵ月	万円	
		ヵ月	万円	
		ヵ月	万円	
		ヵ月	万円	
		ヵ月	万円	
		ヵ月	万円	
		ヵ月	万円	
		ヵ月	万円	
		ヵ月	万円	
		合計	万円	

※費目:家賃、電気、ガス、水道、電話、住民税、固定資産税、国民年金保険料、国民健康保険料、介護保険料、保育料、学費、給食費 など

■ アセスメント結果の整理と支援方針の検討

家計収支に関する課題	<ul style="list-style-type: none"> ○ 手元に現金がなく、食料品を購入できない。米の備蓄もない。 ○ 本人が現在無職であるため、世帯収入が本人と母親の二人の年金収入しかない。 ○ 支出の中で、特に食費が大きい。 ○ 本人は、ギャンブル(パチンコ)に月数回行っており、家計を圧迫している。 ○ 予定外の冠婚葬祭費用が、家計を圧迫している。 ○ 母親の特別障害者手当の申請をしていない。
支援方針	<ul style="list-style-type: none"> ○ 食料について緊急支援の必要性あるため、緊急の食糧支援として社会福祉協議会のフードバンクによる支援を行う ○ 家計の安定的な運営のために、大きい割合を占めている食費の見直しを行う ○ 市の障がい福祉課と事前相談をした上で、特別障害者手当での申請を行う。 ○ 特別障害者手当の受給開始までのつなぎとして社会福祉協議会の生活福祉資金(緊急小口資金)の貸付を実施

■ 他事業の利用の必要性・適用可能性の有無

	対応内容	紹介先
債務整理・法務関連		
貸付関連	生活福祉資金(緊急小口資金)の貸付	〇〇市社会福祉協議会
その他	就労支援 母親の特別障害者手当 母親の介護関係 本人の高血圧、腰痛	ハローワーク 〇〇市役所 地域包括支援センター等 医療機関

■ スクリーニング

スクリーニング実施日	平成26年11月15日	対応方針・内容	<p>■家計相談支援機関・自立相談支援機関にて対応 (家計相談支援機関がプランを策定し継続支援。自立相談支援機関を通じ自治体が支援決定)</p> <p>□自立相談支援機関のみで対応</p> <p>□他の制度や専門機関で対応が可能であり、つなぐ (必要に応じて、事前連絡や同行支援を実施し、結果をフォローアップする) (→つなぎ先の制度・専門機関: _____)</p> <p>□情報提供や相談対応のみで終了</p> <p>□現時点では本人同意はとれていないが、引き続き同意に向けて取り組む</p> <p>□スクリーニング判断前に中断・不明(連絡がとれない/転居等)</p>
特記事項			

3. 相談時家計表 (平成26年11月分)

担当相談員名 A田 ○子

世帯基本情報	世帯人員計	2人
【内訳】	成人	2人
	うち高齢者	2人
	未成年(下記以外)	0人
	大学生等	0人
	高校生	0人
	中学生	0人
	小学生	0人
	未就学児	0人

収入		
名義人	費目	金額(円)
前月からの繰越金		
基本収入		115,000
本人	給与 ①	
	給与 ②	
配偶者	給与 ①	
	給与 ②	
本人	年金	35,000
配偶者	年金	
同居者(母親)	年金	80,000
臨時収入・賞与		0
本人	(賞与年間万)	
配偶者		
援助収入や手当等の収入(毎月)		0
	雇用保険	
	生活保護	
	養育費	
	援助	
援助収入や手当等の収入(毎月以外)		0
	児童手当	
	児童扶養手当	
	援助	
	副次的な収入	
借入金		0
借入金	(奨学金)	
借入金	()	
借入金	()	
借入金	()	
借入金	()	
預貯金取崩し		
当月の収入合計		115,000
前月繰越含む収入合計		115,000

支出		
費目	金額(円)	小計(円)
住居費		
家賃		0
管理費		0
維持費・修理費・更新費		
基本生活費		91,000
食費	75,000	75,000
外食費		
電気代	4,000	14,000
ガス代	5,000	
水道代	5,000	
灯油代		0
被服・理美容・雑貨費		0
医療費・介護費等	2,000	2,000
通信費・車両費		5,000
電話・携帯電話・インターネット	5,000	5,000
ガソリン代(通勤費含む)		0
駐車場代		
車検・車修理代		
通勤交通費		
教育等費用		0
学費・保育料・給食費等		0
部活動等の費用		
通学交通費		
塾・習い事費用		
お小遣い・仕送り生活費		
教養・娯楽費用		13,855
新聞・本・雑誌・教養用品	13,855	13,855
遊興費・娯楽費用		
その他		20,200
酒代/酒飲食交際費		20,200
たばこ・お小遣い		
	20,200	
税金・保険		8,000
税金(住民税・固定資産税・自動車税等)		
社会保険料(国保・国民年金等)	8,000	8,000
貯蓄型保険(学資・年金保険等)		0
掛捨て保険(車・火災等)		
その他保険料		
返済金		0
住宅ローン		0
自動車ローン		
銀行		0
消費者金融		
クレジット(キャッシング・物品)		
滞納税金・社会保険料等		0
滞納生活費(家賃・光熱水費等)		
個人からの借金		0
その他の返済		
家計再生のための新規借入の返済		0
預貯金預入れ		0
当月の支出合計		138,055
翌月への繰越金		-23,055
翌月繰越含む支出合計		115,000

備考
新聞、日用品
NHK、町内会費、パチンコ
国民健康保険料
返済金以外の計
138,055

4. 家計計画表 (平成26年12月分)

担当相談員名 A田 ○子

世帯基本情報	世帯人員計	2人
【内訳】	成人	2人
	うち高齢者	2人
	未成年(下記以外)	0人
	大学生等	0人
	高校生	0人
	中学生	0人
	小学生	0人
	未就学児	0人

収入		
名義人	費目	金額(円)
前月からの繰越金		
基本収入		115,000
本人	給与 ①	
	給与 ②	
配偶者	給与 ①	
	給与 ②	
本人	年金	35,000
配偶者	年金	
同居者(母親)	年金	80,000
臨時収入・賞与		0
本人	(賞与 年間 万)	
配偶者		
援助収入や手当等の収入(毎月)		0
	雇用保険	
	生活保護	
	養育費	
	援助	
援助収入や手当等の収入(毎月以外)		26,080
	児童手当	
	児童扶養手当	
	援助	
	特別障害者手当	26,080
	副次的な収入	
借入金		0
借入金	(奨学金)	
借入金	()	
借入金	()	
借入金	()	
借入金	()	
預貯金取崩し		
当月の収入合計		141,080
前月繰越含む収入合計		141,080

支出		
費目	金額(円)	小計(円)
住居費		
家賃		0
管理費		0
維持費・修理費・更新費		
基本生活費		89,000
食費	50,000	50,000
外食費		
電気代	4,000	14,000
ガス代	5,000	
水道代	5,000	
灯油代		0
被服・理美容・雑貨費		0
医療費・介護費等	25,000	25,000
通信費・車両費		5,000
電話・携帯電話・インターネット	5,000	5,000
ガソリン代(通勤費含む)		0
駐車場代		
車検・車修理代		
通勤交通費		
教育等費用		0
学費・保育料・給食費等		0
部活動等の費用		
通学交通費		
塾・習い事費用		
お小遣い・仕送り生活費		
教養・娯楽費用		13,855
新聞・本・雑誌・教養用品	13,855	13,855
遊興費・娯楽費用		
その他		10,000
酒代/酒飲食交際費		10,000
たばこ・お小遣い		
	10,000	
税金・保険		8,000
税金(住民税・固定資産税・自動車税等)		
社会保険料(国保・国民年金等)	8,000	8,000
貯蓄型保険(学資・年金保険等)		0
掛捨て型保険(車・火災等)		
その他保険料		
返済金		0
住宅ローン		0
自動車ローン		
銀行		0
消費者金融		
クレジット(キャッシング・物品)		0
滞納税金・社会保険料等		
滞納生活費(家賃・光熱水費等)		0
個人からの借金		
その他の返済		0
家計再生のための新規借入の返済		
預貯金預入れ		0
当月の支出合計		125,855
翌月への繰越金		15,225
翌月繰越含む支出合計		141,080

備考
<p>担当の代わりにおかずのみ購入しご飯は炊く、ビールの代わりに発泡酒にするなど工夫。家計が軌道に乗るまで、フードバンクから食料の現物支給も利用</p> <p>介護負担軽減のため、訪問介護の回数増、福祉用具貸与(電動ベッド・エアーマット)を開始</p> <p>新聞、日用品</p> <p>NHK、町内会費、パチンコ</p> <p>国民健康保険料</p> <p>返済金以外の計</p>
125,855

5. キャッシュフロー表

相談時

ID 26-012

26-012

家のキャッシュフロー表

(2014年12月作成)

		西暦 平成 月	2014年 26 12月	2014年 平成26年 12月	2015年 平成27年 1月	2015年 平成27年 2月	2015年 平成27年 3月	2015年 平成27年 4月	2015年 平成27年 5月	2015年 平成27年 6月	2015年 平成27年 7月	2015年 平成27年 8月	2015年 平成27年 9月	2015年 平成27年 10月	2015年 平成27年 11月	2015年 平成27年 12月	2016年 平成28年 1月	
年 齢	本人	62	62	62	62	62	62	63	63	63	63	63	63	63	63	63	63	
	母親	92	92	92	92	92	92	93	93	93	93	93	93	93	93	93	93	
毎月以外の収入の内容																		
家族のイベント												法事						
				○生活福祉 資金(緊急 小口資金) 貸付 ○特別障害 者手当支給 決定通知		○特別障害 者手当支給 開始 ○生活福祉 資金(緊急 小口資金) 償還完了												
収 入	給与 本人		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	給与 配偶者		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	年金 本人・配偶者	手入力	35,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	
	年金 同居者(母親)	手入力	80,000	160,000	160,000	160,000	160,000	160,000	160,000	160,000	160,000	160,000	160,000	160,000	160,000	160,000	160,000	
	臨時収入・賞与	手入力	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	援助収入や手当等の収入(毎月のもの)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	援助収入や手当等の収入(毎月以外)	手入力	26,080	0	52,160	78,240	78,240	78,240	78,240	78,240	78,240	78,240	78,240	78,240	78,240	78,240	78,240	
	借入による収入(毎月のもの)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
その他の収入	手入力	0	26,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
収入合計			141,080	256,000	0	282,160	0	230,000	78,240	230,000	0	308,240	0	230,000	78,240	230,000	0	
支 出	住居費(住宅ローン以外の家賃等)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	食費・外食費		50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	
	電気・ガス・水道代		14,000	14,000	14,000	14,000	14,000	14,000	14,000	14,000	14,000	14,000	14,000	14,000	14,000	14,000	14,000	
	灯油代		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	被服・理美容・雑貨費		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	医療費・介護費等		25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	
	電話・携帯電話・インターネット		5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	
	車両関係費・交通費		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	教育等費用		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	教養・娯楽費用		13,855	13,855	13,855	13,855	13,855	13,855	13,855	13,855	13,855	13,855	13,855	13,855	13,855	13,855	13,855	
	その他(酒・交際費・たばこ・お小遣い等)		10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	
	税金・社会保険料		8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	
	その他保険料		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	住宅ローン・自動車ローンの返済金		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	銀行・消費者金融等の返済金		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	滞納(税・保険料・生活費等)の返済金		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	その他の返済金		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	一時的な支出①(法事)	手入力											50,000					
一時的な支出②()	手入力																	
一時的な支出③()	手入力																	
家計再生のための借入の返済金		0	0	0	26,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
預貯金預け入れ(※引き出し時はマイナス表記)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
支出合計			125,855	125,855	125,855	151,855	125,855	125,855	125,855	125,855	125,855	175,855	125,855	125,855	125,855	125,855	125,855	
毎月の収支			15,225	130,145	-125,855	130,305	-125,855	104,145	-47,615	104,145	-125,855	132,385	-125,855	104,145	-47,615	104,145	-125,855	
収支累計				130,145	4,290	134,595	8,740	112,885	65,270	169,415	43,560	175,945	50,090	154,235	106,620	210,765	84,910	
預貯金累計				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
収支・預貯金累計の総計				130,145	4,290	134,595	8,740	112,885	65,270	169,415	43,560	175,945	50,090	154,235	106,620	210,765	84,910	
実質現預金残(本人手書き記入)																		

6. 家計再生プラン(家計支援計画)

担当者氏名: A田 O子

ID	26-012	作成日	平成 26年 11月 24日	作成回	■ 初回 □再プラン()回目
ふりがな	○○○○ ○○○		性別	■男性 □女性 □()	
氏名	○山 ○男		生年月日	□大正 ■昭和 □平成 27年 ○月 ○日(62歳)	

○解決したい課題 (主に、家計相談支援事業により、解決を図りたい課題)

- 母親が要介護5のため、介護保険の訪問介護を週1回利用しているが、それ以外は本人が介護をしており、介護疲れのため心身ともに疲労困憊している。
- 腰痛の持病があることに加え、寝たきりの母親の介護の負担もあり、腰痛が悪化している。
- 90代の母親と60代の本人の2人暮らしで食費が月額75,000円かかっており、食費の家計への負担が大きい。
- お金があるときにはギャンブル(パチンコ)に行くため、家計を圧迫している。
- 母親と本人の年金収入でぎりぎりの生活をしているが、近所づきあいにかかる費用(香典代)や法事などの臨時出費があると所持金が乏しくなる。

○目標(目指す姿) (本人が設定) ※家計収支における目標として家計計画表、キャッシュフロー計画表を添付

- 食費の負担が大きいので、ひと月あたりの目標額を設定し、弁当を買う代わりにおかずのみ購入してご飯は炊く、ビールの代わりに発泡酒にするなど工夫することにより、食費の金額を抑える。
- 母親の年金収入と、母親が受給予定の特別障害者手当の一部を、介護保険サービスの利用に充て、ホームヘルパーの利用回数を増やしたり、福祉用具(電動ベッド・エアーマット等)を導入することにより、介護負担を軽減する。
- 介護負担の軽減により、身体的・精神的に余裕をもち、就労に向けて準備をする。
- ギャンブル(パチンコ)の費用については、1ヵ月に使っている金額をきちんと把握した上で、小遣いの範囲内におさめるように心がける。
- 将来的に、母親の年金収入がなくても自立した生活を営めるよう、収入面では本人の年金(65歳から約70,000円受給予定)と就労収入を組み合わせるようにする。具体的には、月額○万円程度の就労収入を得ることで、年金と合わせて約○万円以上の収入を目指す。
- 収支両面から安定的な家計運営ができることを目指す。特に、少しずつでも貯蓄することで、臨時の支出にも対応できるようにする。

○プラン (家計相談支援機関や関係機関等が行うことや、本人が行うことも含めて記入)

実施すること (本人・家族等・家計相談支援機関・その他機関)	備考(関係機関・期間・頻度など)
○生活福祉資金(緊急小口資金)については、特別障害者手当を受給後一括償還する。 ○惣菜やお酒の購入量等を見直し、食費を50,000円以内でやりくりする。 ○ギャンブル(パチンコ)で使っていたお金を、少しでも貯蓄に回す。 ○ハローワークで就労相談をする。	本人
○来所面談の約束をして、家計表を作成し家計運営状況を確認する。 ○就労相談についてサポートをする。	家計相談支援機関、1ヵ月後 ハローワーク(自立相談支援機関)
○生活福祉資金の償還を確認し、償還が滞った場合に、家計相談支援機関と連携し、支援を行う。	社会福祉協議会
○母親の介護サービス利用の拡充による本人の介護負担の軽減を図る。	地域包括支援センター等

○プラン期間と次回モニタリング(予定)時期等

プラン期間	次回モニタリング時期	次回面談予定日
平成27年2月まで	平成26年12月	平成26年12月16日

本人確認欄

○山○男

7. 支援経過記録シート

ID	26-012	氏名	○山 ○男		
実施日	担当者	対応内容	方法・対応相手先 (関与した関係機関・関係者等)	要点検	確認日
2014.11.3	A 田	〇〇市社会福祉協議会の民生係より、所持金がなく困窮している○山さんについて相談あり。本人に来所を薦めるように伝える。食糧が不足しているため、社協のフードバンクにより現物支給を実施したとの報告あり。	〇〇市社会福祉協議会の民生係 F川係長より電話	<input type="checkbox"/>	
14.11.5	B 村	○山○男さん本人から電話があり、11月10日の来所相談の予約をとる。	本人より電話	<input type="checkbox"/>	
14.11.10	A 田	本人来所、初回相談。相談受付・申込票、家計表作成。翌週に2回目の予約をとる。	本人来所、対面	<input type="checkbox"/>	
14.11.11	A 田	本人が来所相談に来た件を、社会福祉協議会に報告。	〇〇市社会福祉協議会の民生係 F川係長に電話	<input type="checkbox"/>	
14.11.15	A 田 B 村 C 課長	初回面談に基づくインテーク・アセスメントシート(案)をA田が作成し、支援の方針について所内で情報共有・検討。	所内会議(A田、B村、C課長出席)	<input type="checkbox"/>	
14.11.16	A 田	食糧が不足しているため、社協のフードバンクにより現物支給を実施したとの報告あり。	〇〇市社会福祉協議会の民生係 F川係長より電話	<input type="checkbox"/>	
14.11.17	A 田	本人来所、2回目相談。家計計画表・キャッシュフロー表について相談。特別障害者手当の申請を提案、申請用紙を渡す。	本人来所、対面	<input type="checkbox"/>	
14.11.24	A 田	家計再生プランの提示・合意 特別障害者手当の申請用紙の確認	本人来所、対面	<input type="checkbox"/>	
14.11.26	A 田	特別障害者手当の申請に同行	市役所 障がい福祉課 G田係員	<input checked="" type="checkbox"/>	14.12.10
14.11.28	A 田	支援調整会議・ケア会議を実施。プラン確認、支援決定。さらに、特別障害者手当の申請内容と世帯の状況を確認し、特別障害者手当の受給可能性がかなり高いことを確認する。	A田、B村、C課長 自立相談支援機関 D係長 地域包括支援センター E管理者 市役所 障がい福祉課(電話)	<input type="checkbox"/>	
14.11.29	A 田	特別障害者手当の受給可能性がかなり高いことを踏まえ、生活福祉資金(緊急小口貸付)を利用する方向で所内の同意を得る	A田、B村、C課長	<input type="checkbox"/>	
14.11.30	A 田	貸付あっせん書を作成、所内で決裁をとる		<input type="checkbox"/>	
14.11.30	A 田	貸付あっせん書を社会福祉協議会に送付	〇〇市社協生活福祉資金受付係 I 木係長宛に電話後、原本を郵送	<input checked="" type="checkbox"/>	14.12.4
14.11.30	A 田	〇〇市社協生活福祉資金受付係 I木係長宛に連絡後、本人に〇〇市社協へ行くよう伝える。	〇〇市社協生活福祉資金受付係 I 木係長宛に電話	<input type="checkbox"/>	
14.11.30	A 田	本人が〇〇市社協来所。〇〇市社協生活福祉資金受付係 I木係長から〇〇県社協へ連絡し、生活福祉資金(緊急小口貸付)の貸付が可能であることを確認後、I木係長から本人へ必要書類等の説明。	〇〇市社協生活福祉資金受付係 I 木係長、〇〇県社協	<input type="checkbox"/>	
14.12.1	A 田	本人が〇〇市社協来所。生活福祉資金(緊急小口貸付)の申請手続きと必要書類提出。	〇〇市社協生活福祉資金受付係 I 木係長	<input type="checkbox"/>	
14.12.1	A 田	〇〇市社協生活福祉資金受付係 I木係長から〇〇県社協へ申請書類提出。	〇〇市社協生活福祉資金受付係 I 木係長、〇〇県社協	<input type="checkbox"/>	
14.12.4	A 田	生活福祉資金の貸付決定	〇〇市社協より電話連絡	<input type="checkbox"/>	
14.12.7	A 田	生活福祉資金の入金確認	本人より電話	<input type="checkbox"/>	

14.12.8	A 田	要介護 5 の母親の介護保険の訪問介護の利用状況を確認、福祉用具のレンタルについて相談(返事待ち)	〇〇サービスのH森ケアマネジャーに電話で確認	<input checked="" type="checkbox"/>	14.12.9
14.12.9	A 田	電動ベッドの導入について〇〇レンタルサービスの福祉用具専門相談員に相談した旨の報告あり。月額負担額が1,500円程度とのこと。	〇〇サービスのH森ケアマネジャーより電話	<input type="checkbox"/>	
14.12.14	A 田	評価シート作成のための面談のリマインド	電話	<input type="checkbox"/>	
14.12.16	A 田	本人来所、評価シートをともに作成	本人来所、対面	<input type="checkbox"/>	
14.12.26	A 田	支援調整会議でプランを評価、継続決定	A 田、C 課長、自立D 係長	<input type="checkbox"/>	
14.12.27	A 田	特別障害者手当の受給決定	〇〇市役所 障がい福祉課 給付係 G 田係員		

8. 評価シート

ID	26-012	氏名	○山 ○男
評価回	■初回 □()回目	担当者	A 田 ○子
評価記入日	平成 26年 12月 16日		

■目標の達成状況

目標の達成状況	<p>達成度 <input type="checkbox"/> 目標を上回って達成できた <input checked="" type="checkbox"/> ほぼ達成できた <input type="checkbox"/> 一部達成できた <input type="checkbox"/> 達成できなかった</p> <p>具体的な達成状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ○フードバンクの現物支給により、緊急で食料を調達することができた。 ○特別障害者手当の受給申請を行い、支給が認められた。この手当の受給開始までのつなぎとして、生活福祉資金（緊急小口資金）の貸付をあっせんし、貸付を受けることができた。 ○特別障害者手当の受給開始により、介護保険の自己負担額に充当できるので、これを見込んで介護保険のサービス利用を増やすための手配（訪問介護の利用増・電動ベッドのレンタル）を行っている。
見られた変化（あてはまるものすべて）	<p>【家計管理】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■自分の家計の現状(1ヵ月の収支や債務の残高など)の把握 □家計管理の重要性についての認識 □支出費目の優先順位付け ■家計の範囲内での支出 □数年先のライフイベントに伴う収支の変化についての見通し <p>【生活全般】</p> <ul style="list-style-type: none"> □自立意欲の向上・改善 □生活習慣の改善 ■対人関係・家族関係の改善 □その他()
現在の状況と残された課題	<p>介護保険のサービスを増やす予定であり、これによって寝たきりの母親を介護する精神的負担ならびに持病の腰痛がどこまで改善するかを確認する必要がある。</p> <p>介護負担の軽減の後に取り組む予定の就労支援については、自立相談支援機関と連携しながら進めていく。現状では手元にお金があるとパチンコに行ってしまう。遊興費が家計を圧迫していることを理解してもらい、臨時的支出に備えるための貯蓄を実行してもらうことが重要である。</p>

■プランの終結・継続に関する本人希望・スタッフ意見

本人の希望	<input type="checkbox"/> 終結を希望 <input checked="" type="checkbox"/> 継続を希望	スタッフの意見	<p>特別障害者手当の受給によって増えた収入をパチンコに使ってしまわないように、母親の介護費用に充てて介護負担の軽減につなげることを本人に説明しているものの、その日の気分によっては理解してもらえないこともある。これまで母親を介護してきたことをねぎらいつつも、介護負担の軽減による余力を就労につなげるように継続的な支援が必要だと感じている。</p>
-------	---	---------	---

<支援調整会議における評価実施>

支援調整会議開催日	平成 26年 12月 26日	プラン評価	<input type="checkbox"/> 終結 <input checked="" type="checkbox"/> 再プランして継続 <input type="checkbox"/> 中断 (決定日:平成 26年 12月 26日)
終結後の対応/再プラン時留意点	<p>介護負担の軽減による余力を就労につなげるよう、自立相談支援機関が中心となって就労支援を行っている。家計相談支援機関においては、母親が必要な介護サービスを継続的に利用できるように、家計から介護サービスの利用料負担を捻出できるような家計運営ができていないかをモニタリングする。</p>		

9. 貸付あっせん書

社会福祉法人 ○○市社会福祉協議会

会長 ○○○○ 殿

次の者より貸付の希望がありましたので、下記のとおりあっせんいたします。

平成 26 年 11 月 30 日

○○○○○○○○家計相談支援機関

管理者

印

貸付希望者氏名	○山 ○男
貸付希望金額	26,000円
貸付金の使途・目的	母親の介護サービス費用、一時的な生活費（食費）
貸付が必要と 考えられる理由	要介護5の母親の介護疲れのため精神的に追い詰められており、介護サービス利用による負担軽減が必要。母親の特別障害者手当の受給開始見込みがあるが、受給開始を待たずに喫緊に訪問介護・福祉用具貸与を利用することが必要である。 また、香典などの臨時出費が嵩んで食費が捻出できず、食料がない。なお、食料については社会福祉協議会のフードバンクによる支援は導入済みであり、現物支給で不足する分について貸付を希望する。
貸付の活用による 家計再生の計画	臨時出費による一時的な資金不足であり、貸付により介護費用・食費を捻出することで生活が維持できる。母親の特別障害者手当の受給開始による収入増、食費の目標額の設定や食料の現物支給による支出減により、家計収支が改善し、2月までに返済予定。
家計相談支援等の概要	11月3日に○○市社会福祉協議会から○○家計相談支援機関に紹介があり、11月10日に本人による申し込みにより家計相談支援を開始した。 【経緯】本人（無職）と要介護の母親の2人暮らしで、本人と母親の年金収入で生活している。毎月収支がぎりぎりの生活であったが、葬儀による香典代や父親の法事により出費がかさみ、所持金がわずかしかかないことに近隣の民生委員が気づき、社会福祉協議会へ相談することを本人に提案したことから支援につながった。 【支援内容】母親について特別障害者手当の受給が可能と判断されるため、申請手続きを進める。食費ならびにギャンブル（パチンコ）について支出を抑えるよう助言・支援する。本人は、母親の介護疲れにより就労意欲が乏しいため、介護サービスの利用を増やし、本人の介護負担を軽減するとともに、求職活動をサポートする。
その他	近所づきあいがあり、地域の民生委員が本人の所持金の乏しさに気づいて、社会福祉協議会に連絡があった。今後も、当該民生委員に見守りを依頼することで、何かあったときに迅速に対応できると考えられる。
担当家計相談支援員氏名	A田 ○子

事例 2

1. 相談受付・申込票 (A票)

ID	00123	受付日	平成 26年 4月 10日	受付者	J田 ○子
----	-------	-----	---------------	-----	-------

■基本情報 (書ける範囲でご記入ください)

ふりがな	○○ ○○		性別	■男性 □女性 □()	
氏名	○原 ○一		生年月日	□大正 ■昭和 □平成 48年 6月 7日 (42歳)	
住所	〒 ○○○-○○○ ○○県 ○○市 ○○町 ○○○○				
電話	自宅	() -	携帯	(○○○)○○○○-○○○○	
E-mail					
来談者 *ご本人 以外の場合	氏名		来談者と ご本人との関係	□家族(本人との続柄:) □その他()	
	電話	() -			

■ご相談の内容(お困りのこと)

ご相談されたい内容に○をおつけください。複数ある場合は、一番お困りのことに◎をおつけください。

<input type="checkbox"/>	病気や健康、障害のこと	<input type="checkbox"/>	住まいについて	<input type="checkbox"/>	収入・生活費のこと
○	家賃やローンの支払いのこと	○	税金や公共料金等の支払いについて	○	債務について
	仕事探し、就職について		仕事上の不安やトラブル		地域との関係について
	家族との関係について		子育てのこと		介護のこと
	ひきこもり・不登校		DV・虐待		食べるものがない
	その他()				


ご相談されたいことや配慮を希望されることを具体的に書いてください。

家賃、電気・ガス・水道代・保育料・携帯電話代を滞納しています。
遅れた分は少しずつ支払ってきましたが、今月になってガスを止められてしまい、
お湯が出ないためお風呂に入れないので、ガス代を支払ってお湯が出るようにしたいです。
また、生活費が足りなかったときに職場の知り合いから借りたのですが、
この返済を求められていて、職場に行きづらい雰囲気になっています。
貸付を利用して、滞納・借金を返済し、生活を立て直したいです。

■相談申込み欄

○○様

上記の相談内容等について、自立・家計相談支援の利用を申し込みます。
また、相談支援にあたり必要となる関係機関(者)と情報共有することに同意します。なお、同意にあたっては、別紙の「個人情報に関する管理・取扱規程」について説明を受けました。

平成 26 年 4 月 10 日 本人署名 ○原○一 

1. 相談受付・申込票 (B票)

■ご本人について

仕事	1.正社員・公務員 5.年金生活	2.臨時職員・パート・アルバイト・派遣社員 6.失業・休職中	3.自営業・家族従業者・内職 7.その他()	4.家事				
住居	1.持家 5.会社寮・借上げ住宅	2.借家 6.野宿	3.公営住宅 7.その他()	4.賃貸アパート・マンション ローン・家賃 2. 26万円/月				
健康保険	1.社会保険	2.国民健康保険	3.未加入	4.わからない				
年金	1.受給中	2.加入中(年 月 年金)	3.未加入	4.わからない				
婚姻	1.未婚	2.既婚	3.離別	4.死別 5.その他()				
最終学歴	1.中学校卒業	2.高校中退	3.高校卒業	4.専門学校等	5.高専	6.短大	7.大学(院)	8.その他(チェック無)
生活保護	1.受給中 (年 月 ~)	2.現在申請中	3.過去に 受給経験あり	4.相談経験はあるが、 受給したことはない	5.受給しておらず、 過去に相談経験もない			

■ご家族について

続柄	年齢	同居/ 別居	職業・学校等	就労収入		非就労収入 (年金等月額)	備考 (病気、介護状況、非就労収入の詳細等※)
				月額	賞与(年間)		
本人	42		作業員	15万円	0万円	5万円	非就労収入は児童手当4人分
妻	38	同居	看護助手	13万円	0万円	0万円	
長女	13	同居	中学2年	万円	万円	万円	
長男	11	同居	小学6年	万円	万円	万円	
次男	6	同居	小学1年	万円	万円	万円	
次女	1	同居	保育園	万円	万円	万円	
母	64	別居	ケアマネジャー	万円	万円	万円	
妻の父	68	別居	無職	万円	万円	万円	年金あり
弟	37	別居	システムエンジニア	万円	万円	万円	
妻の妹	34	別居	事務員	万円	万円	万円	

※種類:年金、障害者手当、児童手当、奨学金、援助収入 など

■借金・滞納について

借金の状況	1.返済が困難 3.借金はなし	2.順調に返済中 4.その他()	過去の債務整理	1.過去に債務整理したことがある(年 月) 2.債務整理したことはない
返済について	1.返済がなくなれば家計が成り立つと思う		2.返済がなくなっても家計が成り立つとは思えない	

名義	種類※	借入先	用途	借入時期	現在の債務残高	月々の返済額	ボーナス時の支払額	備考
本人	知人等	友人A	引越し費用	平成23年 月	20万円	0万円	0万円	
妻	知人等	友人B	生活費	平成25年 月	10万円	0万円	0万円	
				年 月	万円	万円	万円	

種類:住宅ローン・車ローン、銀行、消費者金融、クレジット(キャッシング・物品)、奨学金、知人等

滞納状況	1.滞納なし 2.滞納あり →詳細右記	滞納費目	1.家賃 2.水道料金 3.ガス料金 4.電気料金 5.電話料金 6.住民税(市・県民税等) 7.固定資産税 8.国民年金保険料 9.国民健康保険料 10.介護保険料 11.保育料 12.給食費 13.学費 14.その他()
------	---------------------------	------	--

一番お困りのことについて、いつごろからお困りですか 平成24年 月頃から または 年前から

これまで、相談機関に相談をされたことがある場合は、どのような相談をされたのかご記入ください(いつ頃、どこに、何について)

2. インテーク・アセスメントシート

ID	00123	氏名	○原 ○一	最終更新日	平成 26年 4月 17日
サブ区分フラグ		関連ID		備考	

■ 相談経路・相談歴

当初 相談 経路	<input checked="" type="checkbox"/> 本人自ら連絡(来所) <input type="checkbox"/> 本人自ら連絡(電話・メール)
	<input type="checkbox"/> 家族・知人から連絡(来所) <input type="checkbox"/> 家族・知人から連絡(電話・メール)
	<input type="checkbox"/> 家計相談支援機関がアウトリーチして勧めた
	<input type="checkbox"/> 自立相談支援機関がアウトリーチして勧めた
	<input type="checkbox"/> 関係機関・関係者からの紹介(関係機関・関係者名: _____)
	<input checked="" type="checkbox"/> その他(知人 _____)
これまでの相談歴の有無(本人や家族に過去にどこかの機関への相談経験があるかを確認)	
<input checked="" type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> あり
相談歴の概況/相談経緯(誰が、どこに、どのような相談をしたか、その結果がどうであったか)を記載	

■ 本人の主訴・状況(生育歴を含む)

第4子出産とその子の病気入院・介護のため、妻の仕事収入が激減。同時期に母の急病で出費負担も重なったため、保育料を6ヶ月滞納、家賃・携帯電話・電気・ガス・水道料金を2～3ヶ月滞納、知人からの借金が20万円あり、返済が困難。家計を見直して、滞納を解決し子どもの高校進学のための資金が間に合うように準備してゆきたいが、どこからどうしていいかわからない。

(1) 家族・地域社会・住まい

同居者	<input checked="" type="checkbox"/> 有(自分を含め 6人) <input type="checkbox"/> 無	住居	<input type="checkbox"/> 持家 <input type="checkbox"/> 借家 <input checked="" type="checkbox"/> 公営住宅 <input type="checkbox"/> 賃貸アパート・マンション <input type="checkbox"/> 会社寮・借上げ住宅 <input type="checkbox"/> 野宿 <input type="checkbox"/> その他()	ローン・家賃	2.26 万円 / 月
婚姻	<input type="checkbox"/> 未婚 <input checked="" type="checkbox"/> 既婚 <input type="checkbox"/> 離別	<input type="checkbox"/> 死別 <input type="checkbox"/> その他()	子ども	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有(4人 →扶養: <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無)	
家族	続柄	年齢	同居/別居	職業・学校等	備考(病気、障害、要介護状態など)
	本人	42歳	<input checked="" type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居	作業員	
	妻	38歳	<input checked="" type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居	看護助手	
	長女	13歳	<input checked="" type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居	中学2年	
	長男	11歳	<input checked="" type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居	小学6年	
	次男	6歳	<input checked="" type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居	小学1年	
	次女	1歳	<input checked="" type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居	保育園	
	母	64歳	<input type="checkbox"/> 同居 <input checked="" type="checkbox"/> 別居	ケアマネジャー	
	妻の父	68歳	<input type="checkbox"/> 同居 <input checked="" type="checkbox"/> 別居	無職	
	弟	37歳	<input type="checkbox"/> 同居 <input checked="" type="checkbox"/> 別居	システムエンジニア	
妻の妹	34歳	<input type="checkbox"/> 同居 <input checked="" type="checkbox"/> 別居	事務員		
近隣や地域との関係					
特記事項					

(2) 健康・障害

健康状態	<input checked="" type="checkbox"/> 良い <input type="checkbox"/> 良くない/通院している <input type="checkbox"/> 良くないが通院していない	通院先/服薬・診断症状等	
健康保険	<input type="checkbox"/> 国民健康保険 <input checked="" type="checkbox"/> 健康保険(国保以外) <input type="checkbox"/> 加入していない	障害手帳等	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有→詳細下記 <input type="checkbox"/> 身体(級) <input type="checkbox"/> 知的(療育)() <input type="checkbox"/> 精神(級) 自立支援医療 <input type="checkbox"/> 利用 <input type="checkbox"/> 利用せず
特記事項			

(3) 本人の職業・職歴等

① 本人の就労・資格等

就労状況	<input type="checkbox"/> 就労している <input checked="" type="checkbox"/> 就労しているが、転職先を探したい/探している <input type="checkbox"/> 今後、就労予定(就労先決定済み) <input type="checkbox"/> 仕事を探したい/探している(現在無職) <input type="checkbox"/> 仕事をしていない(仕事は探していない)	直近の 離職後年数 ※現在無職の場合	<input type="checkbox"/> 6ヵ月未満 <input type="checkbox"/> 6ヵ月～1年未満 <input type="checkbox"/> 1年以上～2年未満 <input type="checkbox"/> 2年以上 <input type="checkbox"/> 仕事をしたことがない
最終学歴等	<input type="checkbox"/> 中学(高校未入学) <input type="checkbox"/> 中学(高校中退を含む) <input type="checkbox"/> 高校(大学中退を含む) <input type="checkbox"/> 専門学校・専修学校・各種学校 <input type="checkbox"/> 高等専門学校 <input type="checkbox"/> 短大 <input type="checkbox"/> 大学・大学院 <input type="checkbox"/> 特別支援学校・学級 <input checked="" type="checkbox"/> その他(学歴についての記載なし) <input type="checkbox"/> 現在、就学中	資格・技術	<input type="checkbox"/> 自動車免許 <input type="checkbox"/> その他資格・技術 (自動車免許取り消し)
年金加入状況	<input type="checkbox"/> 加入中 <input type="checkbox"/> 過去に加入歴あり <input type="checkbox"/> 未加入・不明 <input type="checkbox"/> 現在受給中	特記事項	年金加入状況については不明
希望職種等			

② 本人の現在の職業

職業	業務内容	雇用形態			
作業員	食品製造の仕分け ほか	パートタイマー			
勤務先所在地	通勤手段	勤務年数	月収	賞与の有無・回数等	賞与(年間)
○県 △市	<input checked="" type="checkbox"/> 自動車・バイク <input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> 電車・バス <input type="checkbox"/> その他()	1年 0ヵ月	15万円	なし	0万円

③ 本人の過去の職歴 ※現在に近い順に上から記載

	勤務期間	雇用形態	月収	職業・業務内容
1	平成24年10月～ 平成25年3月	アルバイト	16万円	作業員(パチンコ店)
2	平成22年4月～ 平成24年9月	社員	18万円	運転手(運送業) ※歩合制
3	平成21年11月～ 平成22年3月	アルバイト	15万円	運転手(運送業) ※歩合制

④ 職業・職歴等の特記事項

運転歴が長く運転手の職歴があるが、免許取消のため転職しパートタイマー。現在、自動車免許なし。
--

(4) 世帯の収入・公的給付・債務等

① 生計を一にする家族の収入等

続柄	職業等	就労収入		非就労収入※ (年金等月額)	備考 (歩合制の月給、年金・奨学金・援助収入 など)
		月額	賞与(年間)		
本人	作業員	15万円	0万円	5万円	児童手当 内訳: 長女1万円、長男1万円、次男1.5万円、次女1.5万円
妻	看護助手	13万円	60万円	0万円	
		万円	万円	万円	
		万円	万円	万円	
		万円	万円	万円	
		万円	万円	万円	
就労収入月額合計		28万円			

※非就労収入:年金、障害者手当、児童手当、奨学金、援助収入 など

② 公的給付等の1ヵ月あたり受給額

※無の場合は「-」を記入する

受給中	制度	本人	家族等 (受給者続柄)		備考欄	
<input type="checkbox"/>	雇用保険(失業保険) ※予定含む	-円	-円	()	受給期間・ 残期間	年 月 ~ 年 月 日まで
<input type="checkbox"/>	老齢年金・遺族年金	-円	-円	()	種類(国民/厚生/共済等)	
<input type="checkbox"/>	障害者年金	-円	-円	()		
<input type="checkbox"/>	特別障害者手当	-円	-円	()		
<input checked="" type="checkbox"/>	児童手当		50,000円	(子4人)	中学生1人、小学生2人、1歳児1人	
<input type="checkbox"/>	児童扶養手当		-円	()		
<input type="checkbox"/>	特別児童扶養手当		-円	()		
<input type="checkbox"/>	住居確保給付金	-円	-円	()		
<input checked="" type="checkbox"/>	その他1(就学援助)		-円	()	平成26年4月からの予定	
<input type="checkbox"/>	その他2()		-円	()		
1ヵ月あたり受給額合計			50,000円	-円		

③ 世帯の資産等

	固定資産	車の保有	預貯金	その他の資産
有無	<input type="checkbox"/> 固定資産税の支払いあり <input checked="" type="checkbox"/> 固定資産税の支払いなし	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無
備考		・軽自動車1台 ・ローンなし ・車検 平成25年		

④ 納税ほか

課税状況	<input type="checkbox"/> 住民税非課税世帯である <input checked="" type="checkbox"/> 住民税非課税世帯ではない	特記事項
生活保護	受給しておらず、過去に受給の相談の経験もなし	

⑤ 借入金の状況

債務	<input checked="" type="checkbox"/> 債務あり <input type="checkbox"/> 債務なし	過去の債務整理	<input type="checkbox"/> 過去に債務整理したことがある → 年 月 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 家族()					
借金の状況	<input checked="" type="checkbox"/> 返済が困難 <input type="checkbox"/> 順調に返済中 <input type="checkbox"/> 借金はなし <input type="checkbox"/> その他()		<input checked="" type="checkbox"/> 債務整理したことはない					
名義	種類※	借入先	用途	借入時期	現在の債務残高	月々の返済額	ボーナス時支払額	備考
本人	知人等	友人A	引越し費用	平成23年 月	20万円	0万円	0万円	
妻	知人等	友人B	生活費	平成25年 月	10万円	0万円	0万円	
				年 月	万円	万円	万円	
				年 月	万円	万円	万円	
				年 月	万円	万円	万円	
				年 月	万円	万円	万円	
				年 月	万円	万円	万円	
				年 月	万円	万円	万円	
債務残高合計		30万円	月々の返済額合計		0万円	ボーナス時支払額合計		0万円

※種類:住宅ローン・車ローン、銀行、消費者金融、クレジット(キャッシング・物品)、奨学金、知人等

⑥ 滞納の状況

滞納	■滞納あり		□滞納なし	
費目※	支払先	滞納期間	滞納額	備考(滞納状況、分納等)
保育料	〇〇市	ヵ月	9.5万円	
携帯電話	●●通信	ヵ月	2.4万円	分納を継続する
水道	〇〇市	ヵ月	1.2万円	
家賃	〇〇市	ヵ月	6.8万円	市営住宅
電気	〇〇電力	ヵ月	2.2万円	
ガス	◎◎ガス	ヵ月	2.6万円	ガスが止められている
給食代	〇〇市	ヵ月	1.7万円	
		ヵ月	万円	
		ヵ月	万円	
		合計	約27万円	

※費目:家賃、電気、ガス、水道、電話、住民税、固定資産税、国民年金保険料、国民健康保険料、介護保険料、保育料、学費、給食費 など

■ アセスメント結果の整理と支援方針の検討

家計収支に関する課題	<ul style="list-style-type: none"> ○ 夫婦で月28万円の収入で、預貯金もない状況で4人の子どもを扶養していれば、妻が子どもの病気などで仕事を休めばたちまち家計が回らなくなり、再び滞納する可能性もある。 ○ 家賃・光熱水費・保育料等は口座振替を行っていないため、手元に現金が少ないと支払が後回しになりがちである。 ○ 申請すれば学費免除になる可能性が高いが、申請を行っていない。 ○ 生活費の滞納分と、友人への借金返済のために、当面の資金工面が課題。
支援方針	<ul style="list-style-type: none"> ① 相談者が、正社員への転職や二重就労などで、月5万円程度の収入増を目指すための就労支援を行う。 ② 毎月の家計支出をコントロールするための家計管理方法を習得できるよう支援する。 ③ 生活費については口座振替を行い、滞納が発生しないようにする。 ④ 就学費用の軽減のため学費免除の申請を行う。 ⑤ 滞納金と友人への返済は、貸付制度を利用し、返済の督促による人間関係の精神的負担を軽減する。

■ 他事業の利用の必要性・適用可能性の有無

	対応内容	紹介先
債務整理・法務関連	催促のない古い少額債務は、請求があるまで方針は保留	法テラス
貸付関連	生活協同組合の貸付制度を利用 (滞納金と友人への返済を解決)	生活協同組合等の貸付
その他	<ul style="list-style-type: none"> ① 金銭管理関連 公共料金等は、口座の自動振替にする 週単位で出納管理する方法を身につける ② 就労関連 運転免許の取得 正規社員への転職 (ハローワーク) 	<ul style="list-style-type: none"> ① 家計相談支援機関 ② ハローワーク

■ スクリーニング

スクリーニング実施日	平成26年4月17日	対応方針・内容	<ul style="list-style-type: none"> ■ 家計相談支援機関・自立相談支援機関にて対応 (家計相談支援機関がプランを策定し継続支援。自立相談支援機関を通じ自治体が支援決定) □ 自立相談支援機関のみで対応 ■ 他の制度や専門機関で対応が可能であり、つなぐ (必要に応じて、事前連絡や同行支援を実施し、結果をフォローアップする) (→つなぎ先の制度・専門機関: <u>生活協同組合の貸付機関</u>) □ 情報提供や相談対応のみで終了 □ 現時点では本人同意はとれていないが、引き続き同意に向けて取り組む □ スクリーニング判断前に中断・不明(連絡がとれない/転居等)
特記事項			

3. 相談時家計表 (平成26年4月分)

担当相談員名 J田 ○子

世帯基本情報	世帯人員計	6人
【内訳】	成人	2人
	うち高齢者	0人
	未成年(下記以外)	0人
	大学生等	0人
	高校生	0人
	中学生	1人
	小学生	2人
	未就学児	1人

収入		
名義人	費目	金額(円)
前月からの繰越金		
基本収入		280,000
本人	給与 ①	150,000
	給与 ②	
配偶者	給与 ①	130,000
	給与 ②	
本人	年金	
配偶者	年金	
同居者()	年金	
臨時収入・賞与		0
本人	(賞与年間万)	
配偶者	(年間60万円)	
援助収入や手当等の収入(毎月)		0
	雇用保険	
	生活保護	
	養育費	
	援助	
援助収入や手当等の収入(毎月以外)		50,000
	児童手当	50,000
	児童扶養手当	
	援助	
	副次的な収入	
借入金		0
借入金	(奨学金)	
借入金	()	
借入金	()	
借入金	()	
借入金	()	
預貯金取崩し		
当月の収入合計		330,000
前月繰越含む収入合計		330,000

支出		
費目	金額(円)	小計(円)
住居費		22,600
家賃	22,600	
管理費		22,600
維持費・修理費・更新費		
基本生活費		153,000
食費	80,000	80,000
外食費		
電気代	14,000	40,000
ガス代	13,000	
水道代	13,000	
灯油代		0
被服・理美容・雑貨費	20,000	20,000
医療費・介護費等	13,000	13,000
通信費・車両費		58,000
電話・携帯電話・インターネット	25,000	25,000
ガソリン代(通勤費含む)	25,000	33,000
駐車場代	8,000	
車検・車修理代		
通勤交通費		
教育等費用		48,100
学費・保育料・給食費等	43,100	48,100
部活動等の費用		
通学交通費		
塾・習い事費用	5,000	
お小遣い・仕送り生活費		
教養・娯楽費用		3,000
新聞・本・雑誌・教養用品	3,000	3,000
遊興費・娯楽費用		
その他		17,000
酒代/酒飲食交際費	2,000	17,000
たばこ・お小遣い	15,000	
税金・保険		6,000
税金(住民税・固定資産税・自動車税等)		
社会保険料(国保・国民年金等)		0
貯蓄型保険(学資・年金保険等)		
掛捨て型保険(車・火災等)		6,000
その他保険料		
返済金		37,000
住宅ローン		0
自動車ローン		
銀行		
消費者金融		0
クレジット(キャッシング・物品)		
滞納税金・社会保険料等		0
滞納生活費(家賃・光熱水費等)		
個人からの借金		37,000
その他の返済	37,000	
家計再生のための新規借入の返済		0
預貯金預入れ		0
当月の支出合計		344,700
翌月への繰越金		-14,700
翌月繰越含む支出合計		330,000

備考
返済金以外の計
307,700
保育料1.28万円 給食費0.42万円 携帯2万円

4. 家計計画表 (平成26年4月分)

担当相談員名 J田 ○子

世帯基本情報	世帯人員計	6人
【内訳】	成人	2人
	うち高齢者	0人
	未成年(下記以外)	0人
	大学生等	0人
	高校生	0人
	中学生	1人
	小学生	2人
	未就学児	1人

収入		
名義人	費目	金額(円)
前月からの繰越金		
基本収入		280,000
本人	給与 ①	150,000
	給与 ②	
配偶者	給与 ①	130,000
	給与 ②	
本人	年金	
配偶者	年金	
同居者()	年金	
臨時収入・賞与		0
本人	(賞与年間 万)	
配偶者	(年間60万)	
援助収入や手当等の収入(毎月)		
	雇用保険	
	生活保護	
	養育費	
	援助	
援助収入や手当等の収入(毎月以外)		50,000
	児童手当	50,000
	児童扶養手当	
	援助	
	副次的な収入	
借入金		0
借入金	(奨学金)	
借入金	()	
借入金	()	
借入金	()	
借入金	()	
預貯金取崩し		
当月の収入合計		330,000
前月繰越含む収入合計		330,000

支出		
費目	金額(円)	小計(円)
住居費		
家賃	22,600	22,600
管理費		22,600
維持費・修理費・更新費		
基本生活費		143,000
食費	80,000	80,000
外食費		
電気代	14,000	40,000
ガス代	13,000	
水道代	13,000	
灯油代		0
被服・理美容・雑貨費	20,000	20,000
医療費・介護費等	3,000	3,000
通信費・車両費		
電話・携帯電話・インターネット	25,000	25,000
ガソリン代(通勤費含む)	25,000	33,000
駐車場代	8,000	
車検・車修理代		
通勤交通費		
教育等費用		36,900
学費・保育料・給食費等	31,900	36,900
部活動等の費用		
通学交通費		
塾・習い事費用	5,000	
お小遣い・仕送り生活費		
教養・娯楽費用		3,000
新聞・本・雑誌・教養用品	3,000	3,000
遊興費・娯楽費用		
その他		
酒代/酒飲食交際費	2,000	20,000
たばこ・お小遣い	15,000	
お小遣い	3,000	
税金・保険		6,000
税金(住民税・固定資産税・自動車税等)		0
社会保険料(国保・国民年金等)		
貯蓄型保険(学資・年金保険等)		
掛捨て型保険(車・火災等)	6,000	6,000
その他保険料		
返済金		36,055
住宅ローン		0
自動車ローン		
銀行		
消費者金融		0
クレジット(キャッシング・物品)		
滞納税金・社会保険料等		0
滞納生活費(家賃・光熱水費等)		
個人からの借金		20,000
その他の返済	20,000	
家計再生のための新規借入の返済	16,055	16,055
預貯金預入れ		0
当月の支出合計		325,555
翌月への繰越金		4,445
翌月繰越含む支出合計		330,000

備考
減
学費免除申請により、 3人分学費-1.5万円 学童保育費-0.7万円
妻お小遣い
返済金以外の計 289,500
※保育料・給食費滞納の 1.7万円は貸付により清算
携帯2万円
※返済金には借入先の 生活協同組合の出資積立 金(月額1,000円)を含む

5. キャッシュフロー表

相談時

ID 00123

00123

家のキャッシュフロー表

(2014年4月作成)

		西暦 平成 月	2014年 26 4月	2014年 平成26年 4月	2014年 平成26年 5月	2014年 平成26年 6月	2014年 平成26年 7月	2014年 平成26年 8月	2014年 平成26年 9月	2014年 平成26年 10月	2014年 平成26年 11月	2014年 平成26年 12月	2015年 平成27年 1月	2015年 平成27年 2月	2015年 平成27年 3月	2015年 平成27年 4月	2015年 平成27年 5月	
年 齢	本人	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	43	43	
	妻	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	39	39	
	長女	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	14	14	
	長男	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	12	12	
	次男	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	7	7	
	次女	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	
毎月以外の収入の内容				GC貸付57	児童手当20	ボーナス24				児童手当20		ボーナス29		児童手当20				
家族のイベント					長男修学旅行費1.8 車税金0.72	借入金の ボーナス返 済分1.6		夏休み4				クリスマス・正 月準備5 ボーナス返 済1.9	長女修学旅行3		長男小学校 卒業・中学 校入学10	車検10 進学予備費4 子進学に伴 い教育費・食 費増	車税金0.72	
収 入	給与 本人		150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	
	給与 配偶者		130,000	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000	
	年金 本人・配偶者	手入力																
	年金 同居者()	手入力																
	臨時収入・賞与	手入力	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	援助収入や手当等の収入(毎月のもの)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	援助収入や手当等の収入(毎月以外)	手入力	50,000		200,000					200,000				200,000				
	借入による収入(毎月のもの)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	その他の収入	手入力	0		570,000													
	収入合計		330,000	850,000	480,000	520,000	280,000	280,000	480,000	280,000	570,000	280,000	480,000	280,000	280,000	280,000	280,000	
支 出	住居費 (住宅ローン以外の家賃等)		22,600	22,600	22,600	22,600	22,600	22,600	22,600	22,600	22,600	22,600	22,600	22,600	22,600	22,600	22,600	
	食費・外食費		80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	90,000	90,000	
	電気・ガス・水道代		40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	
	灯油代		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	被服・理美容・雑貨費		20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	
	医療費・介護費等		3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	
	電話・携帯電話・インターネット		25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	
	車両関係費・交通費		33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	
	教育等費用		36,900	36,900	36,900	36,900	36,900	36,900	36,900	36,900	36,900	36,900	36,900	36,900	36,900	50,000	50,000	
	教養・娯楽費用		3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	
	その他(酒・交際費・たばこ・お小遣い等)		20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	
	税金・社会保険料		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	その他保険料		6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	
	住宅ローン・自動車ローンの返済金		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	銀行・消費者金融等の返済金		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	滞納(税・保険料・生活費等)の返済金		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	その他の返済金		20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	0	
	一時的な支出①()	手入力		25,200					40,000				50,000	30,000		100,000	100,000	7,200
	一時的な支出②()	手入力		523,402													40,000	
	一時的な支出③(ボーナス返済)	手入力			16,491								19,544					
家計再生のための借入の返済金		16,055		16,055	16,055	16,055	16,055	16,055	16,055	16,055	16,055	16,055	16,055	16,055	16,055	16,055		
預貯金預け入れ(※引き出し時はマイナス表記)		0	0													0	0	
支出合計		325,555	858,102	342,046	325,555	365,555	325,555	325,555	325,555	395,099	355,555	325,555	425,555	468,655	335,855			
毎月の収支		4,445	-8,102	137,954	194,445	-85,555	-45,555	154,445	-45,555	174,901	-75,555	154,445	-145,555	-188,655	-55,855			
収支累計			-8,102	129,852	324,297	238,742	193,187	347,632	302,077	476,978	401,423	555,868	410,313	221,658	165,803			
預貯金累計			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
収支・預貯金累計の総計			-8,102	129,852	324,297	238,742	193,187	347,632	302,077	476,978	401,423	555,868	410,313	221,658	165,803			
実質現預金残(本人手書き記入)																		

5. キャッシュフロー表

西暦 平成 月		2015年 平成27年 6月	2015年 平成27年 7月	2015年 平成27年 8月	2015年 平成27年 9月	2015年 平成27年 10月	2015年 平成27年 11月	2015年 平成27年 12月	2016年 平成28年 1月	2016年 平成28年 2月	2016年 平成28年 3月	2016年 平成28年 4月	2016年 平成28年 5月	2016年 平成28年 6月	2016年 平成28年 7月	2016年 平成28年 8月	2016年 平成28年 9月	
年 齢	本人	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	44	44	44	44	44	44	
	妻	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	40	40	40	40	40	40	
	長女	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	15	15	15	15	15	15	
	長男	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	13	13	13	13	13	13	
	次男	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	8	8	8	8	8	8	
	次女	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	
毎月以外の収入の内容		児童手当20	ボーナス24			児童手当20	ボーナス29		児童手当20				児童手当17	ボーナス24				
家族のイベント		ボーナス返済1.9		夏休み4				クリスマス・正月準備5 ボーナス返済1.9			長女中学校卒業・高校受験2入学30	進学予備費4子進学に伴い教育費増	車税金0.72	ボーナス返済1.9		夏休み4		
収 入	給与 本人	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	
	給与 配偶者	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000	
	年金 本人・配偶者																	
	年金 同居者()																	
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	臨時収入・賞与		240,000					290,000								240,000		
	援助収入や手当等の収入(毎月のもの)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	援助収入や手当等の収入(毎月以外)	200,000				200,000				200,000					170,000			
	借入による収入(毎月のもの)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	その他の収入																	
収入合計	480,000	520,000	280,000	280,000	480,000	280,000	570,000	280,000	480,000	280,000	280,000	280,000	280,000	450,000	520,000	280,000	280,000	
支 出	住居費 (住宅ローン以外の家賃等)	22,600	22,600	22,600	22,600	22,600	22,600	22,600	22,600	22,600	22,600	22,600	22,600	22,600	22,600	22,600	22,600	
	食費・外食費	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	
	電気・ガス・水道代	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	
	灯油代	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	被服・理美容・雑貨費	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	
	医療費・介護費等	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	
	電話・携帯電話・インターネット	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	
	車両関係費・交通費	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	
	教育等費用	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	
	教養・娯楽費用	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	
	その他(酒・交際費・たばこ・お小遣い等)	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	
	税金・社会保険料	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	その他保険料	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	
	住宅ローン・自動車ローンの返済金	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	銀行・消費者金融等の返済金	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	滞納(税・保険料・生活費等)の返済金	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	その他の返済金	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	一時的な支出①()			40,000				50,000				20,000	40,000	7,200			40,000	
	一時的な支出②()											300,000						
	一時的な支出③(ボーナス返済)	19,544						19,544							19,544			
家計再生のための借入の返済金	16,055	16,055	16,055	16,055	16,055	16,055	16,055	16,055	16,055	16,055	16,055	16,055	16,055	16,055	16,055	16,055		
預貯金預け入れ(※引き出し時はマイナス表記)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
支出合計	348,199	328,655	368,655	328,655	328,655	328,655	398,199	328,655	328,655	648,655	388,655	355,855	368,199	348,655	388,655	348,655		
毎月の収支	131,801	191,345	-88,655	-48,655	151,345	-48,655	171,801	-48,655	151,345	-368,655	-108,655	-75,855	81,801	171,345	-108,655	-68,655		
収支累計	297,604	488,949	400,294	351,639	502,984	454,329	626,130	577,475	728,820	360,165	251,510	175,655	257,456	428,801	320,146	251,491		
預貯金累計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
収支・預貯金累計の総計	297,604	488,949	400,294	351,639	502,984	454,329	626,130	577,475	728,820	360,165	251,510	175,655	257,456	428,801	320,146	251,491		
実質現預金残(本人手書き記入)																		

5. キャッシュフロー表

西暦 平成		2016年 平成28年 10月	2016年 平成28年 11月	2016年 平成28年 12月	2017年 平成29年 1月	2017年 平成29年 2月	2017年 平成29年 3月	2017年 平成29年 4月	2017年 平成29年 5月	2017年 平成29年 6月	2017年 平成29年 7月	2017年 平成29年 8月	2017年 平成29年 9月
年 齢	本人	44	44	44	44	44	44	45	45	45	45	45	45
	妻	40	40	40	40	40	40	41	41	41	41	41	41
	長女	15	15	15	15	15	15	16	16	16	16	16	16
	長男	13	13	13	13	13	13	14	14	14	14	14	14
	次男	8	8	8	8	8	8	9	9	9	9	9	9
	次女	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4
毎月以外の収入の内容		児童手当14		ボーナス29		児童手当14				児童手当14	ボーナス24		
家族のイベント				クリスマス・正月準備5 ボーナス返済1.9	長男修学旅行3			車検10 保育料減1.1	車税金0.72 借入金完済			夏休み4	
収 入	給与 本人	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000
	給与 配偶者	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000
	年金 本人・配偶者												
	年金 同居者()												
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	臨時収入・賞与			290,000							240,000		
	援助収入や手当等の収入(毎月のもの)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	援助収入や手当等の収入(毎月以外)	140,000				140,000				140,000			
	借入による収入(毎月のもの)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	その他の収入												
収入合計	420,000	280,000	570,000	280,000	420,000	280,000	280,000	280,000	420,000	520,000	280,000	280,000	
支 出	住居費 (住宅ローン以外の家賃等)	22,600	22,600	22,600	22,600	22,600	22,600	22,600	22,600	22,600	22,600	22,600	22,600
	食費・外食費	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000
	電気・ガス・水道代	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000
	灯油代	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	被服・理美容・雑貨費	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000
	医療費・介護費等	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000
	電話・携帯電話・インターネット	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000
	車両関係費・交通費	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000
	教育等費用	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	58,700	58,700	58,700	58,700	58,700	58,700
	教養・娯楽費用	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000
	その他(酒・交際費・たばこ・お小遣い等)	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000
	税金・社会保険料	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	その他保険料	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000
	住宅ローン・自動車ローンの返済金	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	銀行・消費者金融等の返済金	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	滞納(税・保険料・生活費等)の返済金	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	その他の返済金	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	一時的な支出①()			50,000	30,000			100,000	7,200			40,000	
	一時的な支出②()												
	一時的な支出③(ボーナス返済)			19,544									
家計再生のための借入の返済金	16,055	16,055	16,055	16,055	16,055	16,055	16,055	16,055	16,055	0	0	0	0
預貯金預け入れ(※引き出し時はマイナス表記)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
支出合計	348,655	348,655	418,199	378,655	348,655	348,655	437,355	344,555	321,300	321,300	361,300	321,300	
毎月の収支	71,345	-68,655	151,801	-98,655	71,345	-68,655	-157,355	-64,555	98,700	198,700	-81,300	-41,300	
収支累計	322,836	254,181	405,982	307,327	378,672	310,017	152,662	88,107	186,807	385,507	304,207	262,907	
預貯金累計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
収支・預貯金累計の総計	322,836	254,181	405,982	307,327	378,672	310,017	152,662	88,107	186,807	385,507	304,207	262,907	
実質現預金残(本人手書き記入)													

6. 家計再生プラン(家計支援計画)

担当者氏名: J田 O子

ID	00123	作成日	平成 26年 4月 17日	作成回	■ 初回 □再プラン()回目
ふりがな	○○○○ ○○○	性別	■男性 □女性 □()		
氏名	○原 ○一	生年月日	□大正 ■昭和 □平成 48年 6月 7日(42歳)		

○解決したい課題 (主に、家計相談支援事業により、解決を図りたい課題)

<p>【解決したい課題】</p> <ul style="list-style-type: none"> 生活費約15万円と子ども関連約11万円、合計約27万円を滞納しており、返済したい。特に、ガス代の滞納によりプロパンガスが供給停止になったため、急ぎ解決したい。 3年前の再婚時に引越し費用として本人が友人から借りた20万円、昨年妻が生活費不足のために友人に借りた10万円も返済を催促されており、返済したい。 現在、長子が中学2年のため、1年以内に高校進学費用を準備したい。 <p>【背景】</p> <ul style="list-style-type: none"> 2年前に第4子である二女の出産と二女の病気による入院・看護で妻の収入が激減した。 同時期に実母が脳梗塞を患い入院・手術の費用の臨時出費があった。 以前は運送業で就労していたが、本人の免許停止がきっかけで転職し、収入が安定しない生活が続いている。

○目標(目指す姿) (本人が設定) ※家計収支における目標として家計計画表、キャッシュフロー計画表を添付

<p>【短期的な目標】</p> <ul style="list-style-type: none"> 正規職員への転職を目指す。これが困難な場合は二重就労も含めて求職活動を行い、本人の手取り20万円(現状比5万円増)まで増額し、6人家族の生活費として必要な収入を得る。 予期せぬ出費に備えて週管理で出納管理し、余ったお金を貯蓄することで、急な出費に対応できる家計にする。 家賃・光熱費などの基本生活費は自動引き落としに切り替え、優先的に支払う。 平成26年4月までに、滞納していた携帯電話代の支払いを含めて完済し、新たに借金や滞納がない状態とする。 <p>【長期的な目標】</p> <ul style="list-style-type: none"> 長女が進学する平成28年4月に、高校進学に必要な支出捻出後の時点で、家計が赤字でない状態とする。 さらに、家計再生のための新規借入れを完済した平成29年6月時点で、臨時出費に備えた20万円(出資積立金36,000円を含む)の貯蓄があることを目標とする。
--

○プラン (家計相談支援機関や関係機関等が行うことや、本人が行うことも含めて記入)

実施すること (本人・家族等・家計相談支援機関・その他機関)	備考(関係機関・期間・頻度など)
正規職員への求職活動を行う。困難な場合は掛け持ちで就労する。 そのために必要な情報収集や求職活動のサポートを行う。	本人 自立相談支援機関・ハローワーク
携帯電話代の滞納分は分納を継続する。また、家計再生のための新規借入れを原資に、その他の滞納・友人からの借金を返済する。 学費免除を申請し、学費を減額させる。	本人
夫婦で家計相談支援機関に3か月単位で来所し、面談を受けながら出納管理する。 週管理で現金支出をコントロールし、週単位で余った分は貯蓄する。	本人・妻、家計相談支援機関 3か月単位10日前後に、来所して面談する
家計再生のための新規借入れの返済が滞った場合は、家計相談支援機関と情報共有する。	生活協同組合(融資機関)

○プラン期間と次回モニタリング(予定)時期等

プラン期間	次回モニタリング時期	次回面談予定日
平成 26年 9月まで	平成 26年 7月	平成 26年 7月 10日

本人確認欄	○原○一
-------	------

7. 支援経過記録シート

ID	00123	氏名	○原 ○一
----	-------	----	-------

実施日	担当者	対応内容	方法・対応相手先 (関与した関係機関・関係者等)	要点検	確認日
H26.4.7	J 田	社会福祉協議会から紹介あり、木曜日に来所相談したいとのこと。了解	〇〇市社会福祉協議会 福祉課 K本さん	<input type="checkbox"/>	
26.4.10	J 田	本人来所、初回面談 相談受付・申込表、相談時家計表を作成	本人来所	<input type="checkbox"/>	
26.4.15	J 田 K 村	インテークアセスメントシート案を作成 支援方針を検討	所内会議 (J 田、L 村、M 係長)		
26.4.17	J 田	本人が妻とともに来所、第2回面談 アセスメントに必要な追加詳細情報を収集 家計計画表、キャッシュフロー表を作成。 就労については自立相談支援機関を紹介する。	本人・妻が来所	<input type="checkbox"/>	
26.4.18	J 田	学費の減免に必要な書類を取り寄せ	〇〇中・小学校 電話で問い合わせ 電子メールにて受理	<input checked="" type="checkbox"/>	14.4.21
26.4.20	K 村	本人が自立相談支援機関に来所相談したとの連絡がある。	自立相談支援機関からメール		
26.4.21	J 田	学費減免申請書類を本人に郵送	印刷後郵便で本人に送付	<input type="checkbox"/>	
26.4.23	J 田	学費減免申請書類の記入方法について問い合わせがあり、相談窓口の電話番号を伝える。	本人より電話	<input type="checkbox"/>	
26.4.24	J 田	本人が第3回来所 学費減免、携帯電話代分納の手続きを支援	本人が来所	<input type="checkbox"/>	
26.4.25	J 田	貸付あっせんについて所内会議	所内会議 (J 田、L 村、M 係長)	<input type="checkbox"/>	
26.4.26	K 村	本人がハローワークで面談し、運転免許の再取得なども含めて検討している旨の報告がある。	ハローワークからメール		
26.4.30	J 田	貸付あっせんについて決裁を得る	所内手続き	<input type="checkbox"/>	
26.5.1	J 田	貸付あっせん書を送付	〇〇コープ融資部に PDF を電子メールで送信	<input type="checkbox"/>	
26.5.25	J 田	〇〇コープ融資部からの貸付が決定した旨連絡があった	〇〇コープ融資部より電話	<input type="checkbox"/>	
26.6.15	J 田	ダブルワークに向けた求職活動を行い、実際に面接に行っているとの報告。	ハローワークからメール		
26.7.10	J 田	本人と妻が来所、近況について面談 返済状況も確認	本人が来所	<input type="checkbox"/>	
26.8.5	J 田	本人来所、近況について面談 ともに家計表を作成。返済状況も確認	本人が来所	<input type="checkbox"/>	
26.9.10	J 田	本人が妻とともに来所、評価シートについて面談。支援の継続を希望。	本人・妻が来所	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	

8. 評価シート

ID	00123	氏名	○原 ○一
評価回	■初回 □()回目	担当者	J田 ○子
評価記入日	平成 26年 9月 10日		

■目標の達成状況

達成度	<input type="checkbox"/> 目標を上回って達成できた <input checked="" type="checkbox"/> ほぼ達成できた <input type="checkbox"/> 一部達成できた <input type="checkbox"/> 達成できなかった
目標の達成状況	<p>【達成できたこと】</p> <p>家計再生のための新規貸付をもとに、滞納していた生活費を返済し、止められていたガスが再開し、子ども達が風呂に入ることもできた。その後も家賃・水道光熱費を自動引き落としにして、新たな滞納は発生していない。滞納していた携帯電話代の分納も計画通り順調に納めている。</p> <p>また、友人への借金も完済し、良好な友人関係を復活できた。</p> <p>【達成できていないこと】</p> <p>平成26年4月から応募・面接などの具体的な求職活動を続けているものの、正職員での採用は難しく、まだ就労には至っていない。</p>
見られた変化(あてはまるものすべて)	<p>【家計管理】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■自分の家計の現状(1か月の収支や債務の残高など)の把握 ■家計管理の重要性についての認識 □支出費目の優先順位付け □家計の範囲内での支出 ■数年先のライフイベントに伴う収支の変化についての見通し <p>【生活全般】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■自立意欲の向上・改善 □生活習慣の改善 ■対人関係・家族関係の改善 □その他()
現在の状況と残された課題	<p>求職活動を続けてきたが、正職員での採用は難しくまだ就労には至っていない。運転免許を再取得できれば、業務経験がある運送業での正職員を目指すことができるが、免許取得に必要な資金ならびに時間がな。まずはダブルワークで貯蓄して、免許取得に必要な資金を準備し運転免許取得後に、運送業に的を絞って就職活動を行う方向で、計画を見直す</p>

■プランの終結・継続に関する本人希望・スタッフ意見

本人の希望	<input type="checkbox"/> 終結を希望 <input checked="" type="checkbox"/> 継続を希望	スタッフの意見	<p>長子の高校進学に向けた資金準備という前向きな目標があるため、本人も妻もやる気を出している。週単位での出納管理を、当面は3か月単位の面談で報告してもらい、家計相談支援機関からの助言と励ましを受けることで、意欲が持続することが予想される。</p>
-------	---	---------	--

<支援調整会議における評価実施>

支援調整会議開催日	平成 年 月 日	プラン評価	<input type="checkbox"/> 終結 <input type="checkbox"/> 再プランして継続 <input type="checkbox"/> 中断 (決定日:平成 年 月 日)
終結後の対応/再プラン時留意点			

9. 貸付あっせん書

生活協同組合 コープ〇〇〇〇〇〇

理事 〇〇〇〇 殿

次の者より貸付の希望がありましたので、下記のとおりあっせんいたします。

平成 26年 5月 1日

〇〇〇〇〇〇〇〇家計相談支援機関

管理者

印

貸付希望者氏名	〇原 〇一
貸付希望金額	570,000円
貸付金の使途・目的	滞納している生活費の返済（家賃・水道光熱費・保育料・給食費等）27万円 友人への借金の返済 30万円
貸付が必要と 考えられる理由	生活費を滞納しており、ガスの供給を止められるなど日常生活に支障が出ている。 職場の知人からの借金に返済を求められており、出勤しづらく支障が生じている。
貸付の活用による 家計再生の計画	滞納した生活費の返済により生活を立て直し、生活上の悩み（お湯が出ないなど）を軽減することで意欲的に求職活動をする。妻は看護助手として働いており、シフトを増やすことで増収可能性がある。長子の高校進学に向けた資金準備という目標に向け、本人も妻もやる気を出している。
家計相談支援等の概要	滞納によりプロパンガスの供給を止められたことをきっかけに、ガス代の支払いに充てるために貸付を希望。社会福祉協議会に問い合わせがあったが生活福祉資金では滞納の返済に足りないこと、家計全般の見直しが必要なことから、家計相談支援機関への紹介があった。 【背景】 ・2年前に第4子である二女の出産と二女の病気による入院・看護で妻の収入が激減した。 ・同時期に実母が脳梗塞を患い入院・手術の費用の臨時出費があった。 ・本人の運転免許取消がきっかけで転職し、収入が安定しない生活が続いている。 【直面している課題】 ・家賃・水道光熱費・保育料・給食費等約27万円を滞納しており、返済したい。特にガス代の滞納によりプロパンガスが供給停止になったため、急ぎ解決したい。 ・友人からの借金も返済を催促されており、返済したい。 ・現在、長子が中学2年のため、1年以内に高校進学費用を準備したい。 【支援内容】 正規職員への求職活動を行う。困難な場合は掛け持ちの就労も求職するため、自立相談支援機関とともにサポートを行う。夫婦で家計相談支援機関に3カ月毎に来所し、面談を受けながら出納管理し、貯蓄をする。
その他	長子の高校進学に向けた資金準備という目標があるため、本人も妻もやる気を出している。
担当家計相談支援員氏名	J田 〇子

事例 3

1. 相談受付・申込票 (A票)

ID	A-012	受付日	平成 26年 3月 28日	受付者	N村〇子
----	-------	-----	---------------	-----	------

■基本情報 (書ける範囲でご記入ください)

ふりがな	〇〇 〇〇		性別	<input checked="" type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性 <input 2"="" type="checkbox/>() </td> </tr> <tr> <td>氏名</td> <td colspan="/> 〇川 〇輔		生年月日	<input type="checkbox"/> 大正 <input checked="" type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 37年 10月 1日 (51歳)	
住所	〒 〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県 〇〇市 〇〇町 〇〇〇〇							
電話	自宅	(〇〇〇〇)〇〇-〇〇〇〇		携帯	(〇〇〇)〇〇〇〇-〇〇〇〇			
E-mail								
来談者 *ご本人 以外の場合	氏名			来談者と ご本人との関係	<input type="checkbox"/> 家族(本人との続柄:)			
	電話	() -			<input type="checkbox"/> その他()			


■ご相談の内容(お困りのこと)

ご相談されたい内容に○をおつけください。複数ある場合は、一番お困りのことに◎をおつけください。					
<input type="checkbox"/>	病気や健康、障害のこと	<input type="checkbox"/>	住まいについて	<input type="checkbox"/>	収入・生活費のこと
<input type="checkbox"/>	家賃やローンの支払いのこと	<input type="checkbox"/>	税金や公共料金等の支払いについて	<input type="checkbox"/>	債務について
○	仕事探し、就職について	<input type="checkbox"/>	仕事上の不安やトラブル	<input type="checkbox"/>	地域との関係について
<input type="checkbox"/>	家族との関係について	<input type="checkbox"/>	子育てのこと	<input type="checkbox"/>	介護のこと
<input type="checkbox"/>	ひきこもり・不登校	<input type="checkbox"/>	DV・虐待	<input type="checkbox"/>	食べるものがない
<input type="checkbox"/>	その他()				
ご相談されたいことや配慮を希望されることを具体的に書いてください。					
(聞き取りにより相談員が記入)					
<p>母との二人暮らしで、現在の収入は母の年金のみである。月額 19 万円だが支出が多いため生活費が不足している。母は認知症だがデイサービスの利用を拒否しており、利用料負担の問題もあって現在は利用していない。仕事をしたいが、認知症の母の面倒を見ており、仕事を探しに行けない。生活費から必要な介護サービス費用を捻出し、母に介護サービスを利用してもらって、自分も働ける職場を見つけて、生活を軌道に乗せたい。</p>					

■相談申込み欄

〇〇様

上記の相談内容等について、自立・家計相談支援の利用を申し込みます。
 また、相談支援にあたり必要となる関係機関(者)と情報共有することに同意します。なお、同意にあたっては、別紙の「個人情報に関する管理・取扱規程」について説明を受けました。

平成 26 年 3 月 28 日 本人署名 〇川 〇輔 印 

1. 相談受付・申込票 (B票)

■ご本人について

仕事	1.正社員・公務員 5.年金生活	2.臨時職員・パート・アルバイト・派遣社員 6.失業・休職中	3.自営業・家族従業者・内職 7.その他()	4.家事
住居	1.持家 5.会社寮・借上げ住宅	2.借家 6.野宿	3.公営住宅 7.その他()	4.賃貸アパート・マンション ローン・家賃 3.3万円/月
健康保険	1.社会保険	2.国民健康保険	3.未加入	4.わからない
年金	1.受給中	2.加入中(年 月 年金)	3.未加入	4.わからない
婚姻	1.未婚	2.既婚	3.離別	4.死別 5.その他()
最終学歴	1.中学校卒業	2.高校中退	3.高校卒業	4.専門学校等 5.高専 6.短大 7.大学院 8.その他()
生活保護	1.受給中 (年 月 ~)	2.現在申請中	3.過去に 受給経験あり	4.相談経験はあるが、 受給したことはない 5.受給しておらず、 過去に相談経験もない

■ご家族について

続柄	年齢	同居/ 別居	職業・学校等	就労収入		非就労収入 (年金等月額)	備考 (病気、介護状況、非就労収入の詳細等※)
				月額	賞与(年間)		
本人	51		無職	0万円	0万円	0万円	
母親	75	1.同居 2.別居	無職	0万円	0万円	19万円	年金
姉	54	1.同居 2.別居		万円	万円	万円	○区在住
妹	47	1.同居 2.別居		万円	万円	万円	□区在住
		1.同居 2.別居		万円	万円	万円	
		1.同居 2.別居		万円	万円	万円	

※種類:年金、障害者手当、児童手当、奨学金、援助収入 など

■借金・滞納について

借金の状況	1.返済が困難 3.借金はない	2.順調に返済中 4.その他()	過去の債務整理	1.過去に債務整理したことがある(平成20年頃) 2.債務整理したことはない
返済について	1.返済がなくなれば家計が成り立つと思う		2.返済がなくなっても家計が成り立つとは思えない	

名義	種類※	借入先	用途	借入時期	現在の債務残高	月々の返済額	ボーナス時の支払額	備考
				年 月	万円	万円	万円	
				年 月	万円	万円	万円	
				年 月	万円	万円	万円	
				年 月	万円	万円	万円	
				年 月	万円	万円	万円	

種類:住宅ローン・車ローン、銀行、消費者金融、クレジット(キャッシング・物品)、奨学金、知人等

滞納状況	1.滞納なし 2.滞納あり →詳細右記	滞納費目	1.家賃 7.固定資産税 11.保育料	2.水道料金	3.ガス料金	4.電気料金	5.電話料金	6.住民税(市・県民税等) 10.介護保険料	8.国民年金保険料 12.給食費	9.国民健康保険料 13.学費	14.その他()
------	---------------------------	------	---------------------------	--------	--------	--------	--------	---------------------------	---------------------	--------------------	-----------

一番お困りのことについて、いつごろからお困りですか _____年 _____月頃から または 半年前から

これまで、相談機関に相談をされたことがある場合は、どのような相談をされたのかご記入ください(いつ頃、どこに、何について)

役場
地域包括支援センター

2. インテーク・アセスメントシート

ID	A-012	氏名	○川 ○輔	最終更新日	平成 26年 4月 4日
サブ区分フラグ		関連ID		備考	

■ 相談経路・相談歴

当初 相談 経路	<input type="checkbox"/> 本人自ら連絡(来所)	<input type="checkbox"/> 本人自ら連絡(電話・メール)
	<input type="checkbox"/> 家族・知人から連絡(来所)	<input type="checkbox"/> 家族・知人から連絡(電話・メール)
	<input type="checkbox"/> 家計相談支援機関がアウトリーチして勧めた	
	<input type="checkbox"/> 自立相談支援機関がアウトリーチして勧めた	
	■ 関係機関・関係者からの紹介(関係機関・関係者名: <u>自立相談支援機関からの紹介</u>)	
<input type="checkbox"/> その他()		

これまでの相談歴の有無(本人や家族に過去にどこかの機関への相談経験があるかを確認)

なし あり

相談歴の概況／相談経緯(誰が、どこに、どのような相談をしたか、その結果がどうであったか)を記載

- ・民生委員からの地域包括支援センターへの情報提供。
「夜間に息子が母親を怒鳴るような大きな声が聞こえる。虐待がないか心配」と近所の方からの通報。
- ・その後、自立相談支援事務所に母親と地域包括支援センターの担当者と来所。

■ 本人の主訴・状況(生育歴を含む)

- ①収入は母の年金のみ。月 19 万円あるが、生活費が不足している。
- ②平成 24 年 10 月まで仕事(トラックの運転手)をしていたが、職場は若い人ばかりで話が合わず、居心地が悪く辞めた。
- ③母は認知症で K 市在住中はデイサービスを利用したこともあったが、本人も嫌がっていて、現在は金銭的な問題からも通所できていない。
- ④仕事をしたいが、認知症の母の面倒を見ており、仕事を探しに行けない。

(1) 家族・地域社会・住まい

同居者	<input checked="" type="checkbox"/> 有(自分を含め 2人) <input type="checkbox"/> 無	住居	<input type="checkbox"/> 持家 <input type="checkbox"/> 借家 <input type="checkbox"/> 公営住宅 <input checked="" type="checkbox"/> 賃貸アパート・マンション <input type="checkbox"/> 会社寮・借上げ住宅 <input type="checkbox"/> 野宿 <input type="checkbox"/> その他()	ローン・家賃	3.3 万円/月
婚姻	<input checked="" type="checkbox"/> 未婚 <input type="checkbox"/> 既婚 <input type="checkbox"/> 離別 <input type="checkbox"/> 死別 <input type="checkbox"/> その他()			子ども	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有(人 →扶養: <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無)
家族	続柄	年齢	同居/別居	職業・学校等	備考(病気、障害、要介護状態など)
	本人	51 歳	<input checked="" type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居	無職	
	母親	75 歳	<input checked="" type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居	無職	
	姉	54 歳	<input type="checkbox"/> 同居 <input checked="" type="checkbox"/> 別居		○区在住
	妹	47 歳	<input type="checkbox"/> 同居 <input checked="" type="checkbox"/> 別居		<input type="checkbox"/> 区在住
			<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居		
			<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居		
近隣や地域との関係					
特記事項					

(2) 健康・障害

健康状態	<input checked="" type="checkbox"/> 良い <input type="checkbox"/> 良くない/通院している <input type="checkbox"/> 良くないが通院していない	通院先/服薬・診断症状等	
健康保険	<input type="checkbox"/> 国民健康保険 <input type="checkbox"/> 健康保険(国保以外) <input checked="" type="checkbox"/> 加入していない	障害手帳等	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有→詳細下記 <input type="checkbox"/> 身体(級) <input type="checkbox"/> 知的(療育)() <input type="checkbox"/> 精神(級) 自立支援医療: <input type="checkbox"/> 利用 <input type="checkbox"/> 利用せず
特記事項	母親は K 市から F 市に転居後、認知症が悪化した様子。		

(3) 本人の職業・職歴等

① 本人の就労・資格等

就労状況	<input type="checkbox"/> 就労している <input type="checkbox"/> 就労しているが、転職先を探したい/探している <input type="checkbox"/> 今後、就労予定(就労先決定済み) <input checked="" type="checkbox"/> 仕事を探したい/探している(現在無職) <input type="checkbox"/> 仕事をしていない(仕事は探していない)	直近の 離職後年数 ※現在無職の場合	<input type="checkbox"/> 6ヵ月未満 <input type="checkbox"/> 6ヵ月～1年未満 <input checked="" type="checkbox"/> 1年以上～2年未満 <input type="checkbox"/> 2年以上 <input type="checkbox"/> 仕事をしたことがない
最終学歴等	<input checked="" type="checkbox"/> 中学(高校未入学) <input type="checkbox"/> 中学(高校中退を含む) <input type="checkbox"/> 高校(大学中退を含む) <input type="checkbox"/> 専門学校・専修学校・各種学校 <input type="checkbox"/> 高等専門学校 <input type="checkbox"/> 短大 <input type="checkbox"/> 大学・大学院 <input type="checkbox"/> 特別支援学校・学級 <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> 現在、就学中	資格・技術	<input checked="" type="checkbox"/> 自動車免許 <input type="checkbox"/> その他資格・技術 ()
年金加入状況	<input type="checkbox"/> 加入中 <input type="checkbox"/> 過去に加入歴あり <input checked="" type="checkbox"/> 未加入・不明 <input type="checkbox"/> 現在受給中	特記事項	年金についての記載なし
希望職種等			

② 本人の現在の職業

職業	業務内容				雇用形態	
無職						
勤務先所在地	通勤手段		勤務年数	月収	賞与の有無・回数等	賞与(年間)
県 市	<input type="checkbox"/> 自動車・バイク <input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> 電車・バス <input type="checkbox"/> その他 ()		年 ヵ月	万円		万円

③ 本人の過去の職歴 ※現在に近い順に上から記載

	勤務期間	雇用形態	月収	職業・業務内容
1	平成24年4月～ 平成24年10月	不明	20万円 (おおよそ)	運輸会社・トラック運転手
2	平成23年8月～ 平成24年3月	不明	?万円	運送店・トラック運転手
3	平成22年4月～ 平成23年7月	不明	?万円	運輸会社・トラック運転手

④ 職業・職歴等の特記事項

長年トラックの運転手をしてきた。その仕事に戻りたいが、1年半くらい前から認知症の母の面倒を見ており、仕事を探しに行けない。人間関係が苦手で、特に若い人と話が合わないことを気にしている。職場での対人関係に不安がある。

(4) 世帯の収入・公的給付・債務等

① 生計を一にする家族の収入等

続柄	職業等	就労収入		非就労収入※ (年金等月額)	備考 (歩合制の月給、年金・奨学金・援助収入 など)
		月額	賞与(年間)		
本人	無職	0万円	0万円	0万円	
母親	無職	0万円	0万円	19万円	年金
		万円	万円	万円	
		万円	万円	万円	
		万円	万円	万円	
		万円	万円	万円	
就労収入月額合計		万円			

※非就労収入:年金、障害者手当、児童手当、奨学金、援助収入 など

② 公的給付等の1ヵ月当たり受給額

※無の場合は「-」を記入する

受給中	制度	本人	家族等（受給者続柄）		備考欄	
					受給期間・残期間	年月～年月日 まで
<input type="checkbox"/>	雇用保険(失業保険) ※予定含む	-円	-円	()		
<input checked="" type="checkbox"/>	老齢年金・遺族年金	-円	190,000円	(母親)	種類(国民/厚生/共済等)	種類は不明
<input type="checkbox"/>	障害者年金	-円	-円	()		
<input type="checkbox"/>	特別障害者手当	-円	-円	()		
<input type="checkbox"/>	児童手当		-円	()		
<input type="checkbox"/>	児童扶養手当		-円	()		
<input type="checkbox"/>	特別児童扶養手当		-円	()		
<input type="checkbox"/>	住居確保給付金	-円	-円	()		
<input type="checkbox"/>	その他1()		-円	()		
<input type="checkbox"/>	その他2()		-円	()		
	1ヵ月あたり受給額合計	-円	190,000円			

③ 世帯の資産等

	固定資産	車の保有	預貯金	その他の資産
有無	<input type="checkbox"/> 固定資産税の支払いあり <input checked="" type="checkbox"/> 固定資産税の支払いなし	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無
備考				

④ 納税ほか

課税状況	<input type="checkbox"/> 住民税非課税世帯である <input checked="" type="checkbox"/> 住民税非課税世帯ではない	特記事項
生活保護	受給しておらず、過去に受給の相談の経験もなし	

⑤ 借入金の状況

債務	<input type="checkbox"/> 債務あり <input checked="" type="checkbox"/> 債務なし	過去の債務整理	<input checked="" type="checkbox"/> 過去に債務整理したことがある → 平成20年頃 <input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 家族() <input type="checkbox"/> 債務整理したことはない
借金の状況	<input type="checkbox"/> 返済が困難 <input type="checkbox"/> 順調に返済中 <input checked="" type="checkbox"/> 借金はない <input type="checkbox"/> その他()		

名義	種類※	借入先	用途	借入時期	現在の債務残高	月々の返済額	ボーナス時支払額	備考
				年 月	万円	万円	万円	
				年 月	万円	万円	万円	
				年 月	万円	万円	万円	
				年 月	万円	万円	万円	
				年 月	万円	万円	万円	
				年 月	万円	万円	万円	
				年 月	万円	万円	万円	
				年 月	万円	万円	万円	
				年 月	万円	万円	万円	

債務残高合計	万円	月々の返済額合計	万円	ボーナス時支払額合計	万円
--------	----	----------	----	------------	----

※種類:住宅ローン・車ローン、銀行、消費者金融、クレジット(キャッシング・物品)、奨学金、知人等

3. 相談時家計表 ②回目 (2014年 4月分)

担当相談員名 N村 ○子

			支 出			備 考	
			費 目	金額(円)	小計(円)		
世帯基本情報 世帯人員計 2人			住居費			33,000	
【内訳】成人 2人			家賃	33,000	33,000	レシートで現状を入れた 外食費は推測で算入	
うち高齢者 1人			管理費				
未成年(下記以外) 0人			維持費・修理費・更新費				
大学生等 0人			基本生活費				90,500
高校生 0人			食費	50,000	60,000		
中学生 0人			外食費	10,000			
小学生 0人			電気代	4,200	15,000		
未就学児 0人			ガス代	8,400			
			水道代	2,400			
			灯油代	1,500	1,500		
			被服・理美容・雑貨費	13,000	13,000		
			医療費・介護費等	1,000	1,000		
収入			通信費・車両費			33,400	
名義人	費 目	金額(円)	電話・携帯電話・インターネット	18,400	18,400		
前月からの繰越金			ガソリン代(通勤費含む)	10,000	15,000		
基本収入			191,000	駐車場代		5,000	
本人	給与 ①		車検・車修理代				
	給与 ②		通勤交通費				
配偶者	給与 ①		教育等費用			0	
	給与 ②		学費・保育料・給食費等		0		
本人	年金		部活動等の費用				
配偶者	年金		通学交通費				
同居者(母)	年金	191,000	塾・習い事費用				
臨時収入・賞与			0	お小遣い・仕送り生活費			
本人	(賞与年間万)		教養・娯楽費用			0	
配偶者			新聞・本・雑誌・教養用品		0		
			遊興費・娯楽費用				
援助収入や手当等の収入(毎月)			0	その他			12,000
	雇用保険		酒代/酒飲食交際費		12,000	推測で追加	
	生活保護		たばこ・お小遣い	10,000			
	養育費		ペット	2,000			
	援助		税金・保険			12,700	
援助収入や手当等の収入(毎月以外)			0	税金(住民税・固定資産税・自動車税等)			0
	児童手当		社会保険料(国保・国民年金等)				
	児童扶養手当		貯蓄型保険(学資・年金保険等)	4,500	12,700	生命保険料 金額修正	
	援助		掛捨て型保険(車・火災等)	8,200			
	副次的な収入		その他保険料				
借入金			0	返済金			0
借入金	()		住宅ローン		0	返済金以外の計 181,600	
借入金	()		自動車ローン				
借入金	()		銀行		0		
借入金	()		消費者金融				
借入金	()		クレジット(キャッシング・物品)				
借入金	()		滞納税金・社会保険料等		0		
			滞納生活費(家賃・光熱水費等)				
			個人からの借金		0		
			その他の返済				
			家計再生のための新規借入の返済		0		
預貯金取崩し				預貯金預入れ	0		
当月の収入合計			191,000	当月の支出合計			181,600
				翌月への繰越金			9,400
前月繰越含む収入合計			191,000	翌月繰越含む支出合計			191,000

4.家計計画表

(2014年 6月分)

担当相談員名 N村 ○子

			支 出			備 考
			費 目	金額(円)	小計(円)	
			住居費		33,000	デザイナーサービス利用開始
世帯基本情報 世帯人員計 2人			家賃	33,000	33,000	
【内訳】成人 2人			管理費			
うち高齢者 1人			維持費・修理費・更新費			
未成年(下記以外) 0人			基本生活費		107,300	
大学生等 0人			食費	50,000	60,000	
高校生 0人			外食費	10,000		
中学生 0人			電気代	4,200	15,000	
小学生 0人			ガス代	8,400		
未就学児 0人			水道代	2,400		
			灯油代	1,500	1,500	
			被服・理美容・雑貨費	13,000	13,000	
			医療費・介護費等	17,800	17,800	
			通信費・車両費		33,400	
			電話・携帯電話・インターネット	18,400	18,400	
			ガソリン代(通勤費含む)	10,000	15,000	
			駐車場代	5,000		
			車検・車修理代			
			通勤交通費			
			教育等費用		0	
			学費・保育料・給食費等		0	
			部活動等の費用			
			通学交通費			
			塾・習い事費用			
			お小遣い・仕送り生活費			
			教養・娯楽費用		0	
			新聞・本・雑誌・教養用品		0	
			遊興費・娯楽費用			
			その他		12,000	
			酒代/酒飲食交際費		12,000	
			たばこ・お小遣い	10,000		
			ペット	2,000		
			税金・保険		12,700	
			税金(住民税・固定資産税・自動車税等)		0	
			社会保険料(国保・国民年金等)			
			貯蓄型保険(学資・年金保険等)	4,500		
			掛捨て型保険(車・火災等)	8,200		
			その他保険料		12,700	
			返済金		0	
			住宅ローン		0	
			自動車ローン			
			銀行		0	
			消費者金融			
			クレジット(キャッシング・物品)			
			滞納税金・社会保険料等		0	
			滞納生活費(家賃・光熱水費等)			
			個人からの借金		0	
			その他の返済			
			家計再生のための新規借入の返済		0	
			預貯金預入れ		0	
預貯金取崩し			当月の支出合計		198,400	
当月の収入合計 251,000			翌月への繰越金		52,600	
前月繰越含む収入合計 251,000			翌月繰越含む支出合計		251,000	
					198,400	
					返済金以外の計	

5. キャッシュフロー表

相談時

ID A-012

A-012

家のキャッシュフロー表

(2014年4月作成)

		西暦 平成 月	2014年 26 4月	2014年 平成26年 4月	2014年 平成26年 5月	2014年 平成26年 6月	2014年 平成26年 7月	2014年 平成26年 8月	2014年 平成26年 9月	2014年 平成26年 10月	2014年 平成26年 11月	2014年 平成26年 12月	2015年 平成27年 1月	2015年 平成27年 2月	2015年 平成27年 3月	2015年 平成27年 4月	2015年 平成27年 5月
年 齢	本人	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	53	53
	母	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	76	76
毎月以外の収入の内容			(転記)														
家族のイベント								就労開始3 盆の費用2	給与6 ディサービス 利用料増加 3.5 交通費増加 1.5		車検7	正月準備3 国保等支払 1,返済0,5開 始					車税金0.72
収 入	給与 本人		60,000	0	0	0	0	30,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000
	給与 配偶者		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	年金 本人・配偶者	手入力	0														
	年金 同居者(母)	手入力	191,000	382,000		382,000		382,000		382,000		382,000		382,000		382,000	
				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	臨時収入・賞与	手入力	0														
	援助収入や手当等の収入(毎月のもの)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	援助収入や手当等の収入(毎月以外)	手入力	0														
	借入による収入(毎月のもの)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	その他の収入	手入力	0														
収入合計		251,000	382,000	0	382,000	0	412,000	60,000	442,000	60,000	442,000	60,000	442,000	60,000	442,000	60,000	
支 出	住居費(住宅ローン以外の家賃等)		33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000
	食費・外食費		60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000
	電気・ガス・水道代		15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000
	灯油代		1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500
	被服・理美容・雑貨費		13,000	13,000	13,000	13,000	13,000	13,000	13,000	13,000	13,000	13,000	13,000	13,000	13,000	13,000	13,000
	医療費・介護費等		17,800	17,800	17,800	17,800	17,800	17,800	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000
	電話・携帯電話・インターネット		18,400	18,400	18,400	18,400	18,400	18,400	18,400	18,400	18,400	18,400	18,400	18,400	18,400	18,400	18,400
	車両関係費・交通費		15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000
	教育等費用		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	教養・娯楽費用		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	その他(酒・交際費・たばこ・お小遣い等)		12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000
	税金・社会保険料		0	0	0	0	0	0	0	0	0	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
	その他保険料		12,700	12,700	12,700	12,700	12,700	12,700	12,700	12,700	12,700	12,700	12,700	12,700	12,700	12,700	12,700
	住宅ローン・自動車ローンの返済金		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	銀行・消費者金融等の返済金		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	滞納(税・保険料・生活費等)の返済金		0	0	0	0	0	0	0	0	0	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000
	その他の返済金		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
一時的な支出①()	手入力						20,000			70,000	30,000					8,000	
一時的な支出②()	手入力																
一時的な支出③()	手入力																
家計再生のための借入の返済金		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
預貯金預け入れ(※引き出し時はマイナス表記)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
支出合計		198,400	198,400	198,400	198,400	198,400	218,400	220,600	220,600	290,600	265,600	235,600	235,600	235,600	235,600	243,600	
毎月の収支		52,600	183,600	-198,400	183,600	-198,400	193,600	-160,600	221,400	-230,600	176,400	-175,600	206,400	-175,600	206,400	-183,600	
収支累計			183,600	-14,800	168,800	-29,600	164,000	3,400	224,800	-5,800	170,600	-5,000	201,400	25,800	232,200	48,600	
預貯金累計			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
収支・預貯金累計の総計			183,600	-14,800	168,800	-29,600	164,000	3,400	224,800	-5,800	170,600	-5,000	201,400	25,800	232,200	48,600	
実質現預金残(本人手書き記入)																	

5. キャッシュフロー表

		西暦 平成 月	2015年 平成27年 6月	2015年 平成27年 7月	2015年 平成27年 8月	2015年 平成27年 9月	2015年 平成27年 10月	2015年 平成27年 11月	2015年 平成27年 12月	2016年 平成28年 1月	2016年 平成28年 2月	2016年 平成28年 3月	2016年 平成28年 4月	2016年 平成28年 5月	2016年 平成28年 6月	2016年 平成28年 7月	2016年 平成28年 8月	2016年 平成28年 9月	
年 齢	本人		53	53	53	53	53	53	53	53	53	53	54	54	54	54	54	54	
	母		76	76	76	76	76	76	76	76	76	76	77	77	77	77	77	77	
毎月以外の収入の内容																			
家族のイベント				盆費用2				正月準備3						車税0.8			盆費用2		
収 入	給与 本人		60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	
	給与 配偶者		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	年金 本人・配偶者																		
	年金 同居者(母)		382,000		382,000		382,000		382,000		382,000		382,000		382,000		382,000		
			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	臨時収入・賞与																		
	援助収入や手当等の収入(毎月のもの)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	援助収入や手当等の収入(毎月以外)																		
	借入による収入(毎月のもの)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	その他の収入																		
収入合計		442,000	60,000	442,000	60,000	442,000	60,000	442,000	60,000	442,000	60,000	442,000	60,000	442,000	60,000	442,000	60,000	442,000	
支 出	住居費(住宅ローン以外の家賃等)		33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	
	食費・外食費		60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	
	電気・ガス・水道代		15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	
	灯油代		1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	
	被服・理美容・雑貨費		13,000	13,000	13,000	13,000	13,000	13,000	13,000	13,000	13,000	13,000	13,000	13,000	13,000	13,000	13,000	13,000	
	医療費・介護費等		35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	
	電話・携帯電話・インターネット		18,400	18,400	18,400	18,400	18,400	18,400	18,400	18,400	18,400	18,400	18,400	18,400	18,400	18,400	18,400	18,400	
	車両関係費・交通費		20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	
	教育等費用		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	教養・娯楽費用		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	その他(酒・交際費・たばこ・お小遣い等)		12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	
	税金・社会保険料		10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	
	その他保険料		12,700	12,700	12,700	12,700	12,700	12,700	12,700	12,700	12,700	12,700	12,700	12,700	12,700	12,700	12,700	12,700	
	住宅ローン・自動車ローンの返済金		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	銀行・消費者金融等の返済金		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	滞納(税・保険料・生活費等)の返済金		5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	
	その他の返済金		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
一時的な支出①()				20,000				30,000						7,200			20,000		
一時的な支出②()																			
一時的な支出③()																			
家計再生のための借入の返済金		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
預貯金預入れ(※引き出し時はマイナス表記)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
支出合計		235,600	235,600	255,600	235,600	235,600	235,600	265,600	235,600	235,600	235,600	235,600	235,600	242,800	235,600	235,600	255,600	235,600	
毎月の収支		206,400	-175,600	186,400	-175,600	206,400	-175,600	176,400	-175,600	206,400	-175,600	206,400	-182,800	206,400	-175,600	186,400	-175,600		
収支累計		255,000	79,400	265,800	90,200	296,600	121,000	297,400	121,800	328,200	152,600	359,000	176,200	382,600	207,000	393,400	217,800		
預貯金累計		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
収支・預貯金累計の総計		255,000	79,400	265,800	90,200	296,600	121,000	297,400	121,800	328,200	152,600	359,000	176,200	382,600	207,000	393,400	217,800		
実質現預金残(本人手書き記入)																			

5. キャッシュフロー表

		西暦 平成 月	2016年 平成28年 10月	2016年 平成28年 11月	2016年 平成28年 12月	2017年 平成29年 1月	2017年 平成29年 2月	2017年 平成29年 3月
年 齢	本人		54	54	54	54	54	54
	母		77	77	77	77	77	77
毎月以外の収入の内容								
家族のイベント				車検7 正月準備3 滞納返済終了				
収 入	給与 本人		60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000
	給与 配偶者		0	0	0	0	0	0
	年金 本人・配偶者							
	年金 同居者(母)		382,000		382,000		382,000	
			0	0	0	0	0	0
	臨時収入・賞与							
	援助収入や手当等の収入(毎月のもの)		0	0	0	0	0	0
	援助収入や手当等の収入(毎月以外)							
	借入による収入(毎月のもの)		0	0	0	0	0	0
	その他の収入							
	収入合計		442,000	60,000	442,000	60,000	442,000	60,000
支 出	住居費(住宅ローン以外の家賃等)		33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000
	食費・外食費		60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000
	電気・ガス・水道代		15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000
	灯油代		1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500
	被服・理美容・雑貨費		13,000	13,000	13,000	13,000	13,000	13,000
	医療費・介護費等		35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000
	電話・携帯電話・インターネット		18,400	18,400	18,400	18,400	18,400	18,400
	車両関係費・交通費		20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000
	教育等費用		0	0	0	0	0	0
	教養・娯楽費用		0	0	0	0	0	0
	その他(酒・交際費・たばこ・お小遣い等)		12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000
	税金・社会保険料		10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
	その他保険料		12,700	12,700	12,700	12,700	12,700	12,700
	住宅ローン・自動車ローンの返済金		0	0	0	0	0	0
	銀行・消費者金融等の返済金		0	0	0	0	0	0
	滞納(税・保険料・生活費等)の返済金		5,000	5,000	5,000	0	0	0
	その他の返済金		0	0	0	0	0	0
	一時的な支出①()			70,000	30,000			
	一時的な支出②()							
一時的な支出③()								
家計再生のための借入の返済金		0	0	0	0	0	0	
預貯金預け入れ(※引き出し時はマイナス表記)		0	0	0	0	0	0	
支出合計		235,600	305,600	265,600	230,600	230,600	230,600	
毎月の収支		206,400	-245,600	176,400	-170,600	211,400	-170,600	
収支累計		424,200	178,600	355,000	184,400	395,800	225,200	
預貯金累計		0	0	0	0	0	0	
収支・預貯金累計の総計		424,200	178,600	355,000	184,400	395,800	225,200	
実質現預金残(本人手書き記入)								

6. 家計再生プラン(家計支援計画)

担当者氏名: N村〇子

ID	A-012	作成日	平成 26年 6月 29日	作成回	■ 初回 □再プラン()回目
ふりがな	〇〇〇〇 〇〇〇		性別	■男性 □女性 □()	
氏名	〇川 〇輔		生年月日	□大正 ■昭和 □平成 37年 10月 1日(51歳)	

〇解決したい課題 (主に、家計相談支援事業により、解決を図りたい課題)

<p>〇トラックの運転手として働いていたが、職場の人間関係がうまくいかずに1年半前に辞めた。 母が認知症で、面倒を見なくてはならないため、自分の求職活動ができない。</p> <p>〇母は以前少しデイサービスを利用したこともあるが、なじみの職員が辞めてしまった後にデイに行くのを嫌がるようになり、また利用料もかかるので、今は利用していない。</p> <p>〇月額19万円の母の年金のみで生活しているが、生活費が不足しているため就職し自分自身の収入を増やしたい。</p> <p>〇生活費が不足しているのは感じているが、月にいくら使っているのか正確な金額がわからない。</p> <p>〇母が認知症のため料理ができなくなり、料理をしたことがないため、外食・惣菜が主となり食費がかかる。</p> <p>〇母が認知症で冷凍庫・冷蔵庫を正しく使い分けられないため、食材が無駄になることもある。</p>

〇目標(目指す姿) (本人が設定) ※家計収支における目標として家計計画表、キャッシュフロー計画表を添付

<p>〇母の不安を軽減するためにいくつかのデイを見学して通いやすい事業所を探し、利用してみる。</p> <p>〇母がデイサービスになじみ、日中に時間が取れるようになったら、求職活動をする。</p> <p>〇食費の金額が大きいため、1週間で使う食費の目安を決めて、支出の管理をする。</p> <p>〇食材については、冷蔵庫内を毎日たしかめる。</p> <p>〇母親の昼食の一部についてデイサービスの食事を利用できれば、昼食分の食費の節約につなげる。</p>

〇プラン (家計相談支援機関や関係機関等が行うことや、本人が行うことも含めて記入)

実施すること (本人・家族等・家計相談支援機関・その他機関)	備考(関係機関・期間・頻度など)
<p>〇定期的に家計相談を受ける。</p> <p>〇1週間で使う食費の目安に基づき、その枠内で生活できるように努力する。</p>	<p>本人 家計相談支援機関</p>
<p>〇連携している就労支援センターに就労相談をする。</p>	<p>本人、自立相談支援機関 就労支援センター</p>
<p>〇母親にデイサービスの利用を勧め、見学に行くなど、気に入って通える事業所を探す。</p>	<p>地域包括支援センター、ケアマネジャー 自立相談支援機関、母親等</p>

〇プラン期間と次回モニタリング(予定)時期等

プラン期間	次回モニタリング時期	次回面談予定日
平成 26年 11月まで	平成 26年 8月	平成 26年 8月 29日

本人確認欄	〇川 〇輔
-------	-------

7. 支援経過記録シート

ID	A-012	氏名	○川 ○輔
----	-------	----	-------

実施日	担当者	対応内容	方法・対応相手先 (関与した関係機関・関係者等)	要点検	確認日
H26.3.25	N村	民生委員の○さんから、地域包括支援センターに、「夜中に息子が母親を怒鳴るような声が聞こえる。虐待がないか心配」との情報提供があり、地域包括支援センターが本人宅を訪問する。家計のことなどで困りごとがあるということで、包括から自立相談支援機関に電話があり、家計相談支援機関に連絡があった。	地域包括支援センター ○田さん 自立相談支援機関	<input type="checkbox"/>	
H26.3.28	N村 S谷	本人、母親、地域包括支援センターの G さんの 3 名が自立相談支援機関に来所。家計相談支援員も同席し初回面談。 相談受付・申込票作成。支出をほとんど把握しておらず家計表については作成が難しかったため次回に再度作成とする。(家計表①回目)	本人・母親、地域包括支援センター ○田さん、自立相談支援機関にて対面	<input type="checkbox"/>	
H26.4.1	N村	初回面談に基づくインテーク・アセスメントシート(案)を作成し、支援の方針について所内で情報共有・検討。	打ち合わせ		
H26.4.4	N村	自宅訪問、2回目相談。 背景を聞きながら家計表②回目を作成する。	自宅訪問(面談)	<input type="checkbox"/>	
H26.4.18	N村	自立相談支援機関より連絡があり、母親は要介護1とのこと。	自立相談支援機関	<input type="checkbox"/>	
H26.5.15	N村	自立相談支援機関より連絡があり、自立の相談員とともに障がい福祉課で面談をしたとのこと。	自立相談支援機関 障がい福祉課	<input type="checkbox"/>	
H26.6.20	N村	就労意欲が高まってきていることもあり、家計計画表を作成する。	本人と面談	<input type="checkbox"/>	
H26.6.27	N村	ケア会議を開催し、母親の介護サービスの利用、本人就労を含めて、支援方針を協議	自立相談支援機関、家計相談支援機関、地域包括支援センター、ハローワーク	<input type="checkbox"/>	
H26.6.29	N村	自宅訪問、面談。 家計再生プラン(案)を提示し、本人が同意してサインする。	自宅訪問(面談)	<input type="checkbox"/>	
H26.7.4	N村	家計再生プランを所内で共有	打ち合わせ	<input type="checkbox"/>	
H26.7.5	N村	家計再生プランの写しを自立相談支援機関に郵送し、共有	自立相談支援機関のT田氏宛に郵送	<input type="checkbox"/>	
H26.7.8	N村	自立相談支援機関より、ハローワークでの求職活動の結果、配送センターの作業員として臨時雇用が決まったとの報告の電話がある。	自立相談支援機関より連絡	<input type="checkbox"/>	
H26.8.29	N村	自宅訪問、面談。 家計表をともに作成し、家計運営を確認	自宅訪問(面談)	<input type="checkbox"/>	
H26.10.1	N村	自宅訪問、面談。 家計表をともに作成し、家計運営を確認	自宅訪問(面談)	<input type="checkbox"/>	
H26.11.1	N村	自宅訪問、面談。 評価シートをともに作成、支援継続の希望を確認	自宅訪問(面談)	<input type="checkbox"/>	

8. 評価シート

ID	A-012	氏名	○川 ○輔
評価回	■初回 □()回目	担当者	N村 ○子
評価記入日	平成 26年 11月 1日		

■目標の達成状況

目標の達成状況	達成度	<input type="checkbox"/> 目標を上回って達成できた <input type="checkbox"/> 達成できた <input checked="" type="checkbox"/> ほぼ達成できた <input type="checkbox"/> 一部達成できた <input type="checkbox"/> 達成できなかった
	具体的な達成状況	<p>○認知症の母がデイサービスに通い始めたことと併行して、就労できて、月収6万円が増えた。</p> <p>○食費の管理がうまくコントロールできるようになり、ほぼ予算枠内前後で収められるようになった。</p>
見られた変化(あてはまるものすべて)	<p>【家計管理】</p> <p>■自分の家計の現状(1ヵ月の収支や債務の残高など)の把握</p> <p>□家計管理の重要性についての認識</p> <p>□支出費目の優先順位付け</p> <p>■家計の範囲内での支出</p> <p>□数年先のライフイベントに伴う収支の変化についての見通し</p> <p>【生活全般】</p> <p>■自立意欲の向上・改善</p> <p>■生活習慣の改善</p> <p>■対人関係・家族関係の改善</p> <p>□その他()</p>	
現在の状況と残された課題	<p>食費を抑えることはできたが、一方でデイサービスの利用料が毎月かかるようになったため、収支が改善するには至っていない。求職活動の成果として実際に就労し、就労収入につながった。現在の生活リズムを壊さず、就労継続ができるようにする。</p>	

■プランの終結・継続に関する本人希望・スタッフ意見

本人の希望	<input type="checkbox"/> 終結を希望 <input checked="" type="checkbox"/> 継続を希望	スタッフの意見	<p>○現在の生活リズムを壊さず、就労の継続ができるように努力する。</p> <p>○母親との良好な関係を継続する。</p> <p>○母親の不用な買い物やデイサービスに通所することで抑えられている。デイサービスの賄い食を継続する。</p> <p>○現在は母親の年金が主な収入源だが、母親が亡くなった場合に、本人の収入だけでは家計が成り立たない。現在は臨時雇用で週3回だが、将来的には仕事を増やし本人の収入だけで本人の生活費が賄えるようにする必要がある。</p>
-------	---	---------	--

<支援調整会議における評価実施>

支援調整会議開催日	平成 年 月 日	プラン評価	<input type="checkbox"/> 終結 <input type="checkbox"/> 再プランして継続 <input type="checkbox"/> 中断 (決定日:平成 年 月 日)
終結後の対応/再プラン時留意点			

平成26年度 セーフティネット支援対策等事業費補助金 社会福祉推進事業
生活困窮者自立支援法に基づく家計相談支援事業の実施・運営のあり方に関する調査・研究事業

家計相談支援事業の運営のガイドライン(手引き)

(平成 26 年度 厚生労働省 社会福祉推進事業 報告書)

平成 27 年 3 月

株式会社 日本総合研究所

〒141-0022 東京都品川区東五反田 2-18-1 大崎フォレストビルディング
TEL: 03-6833-5204 FAX: 03-6833-9479