

# 平成30年度就労・生活支援センター ほっと 事業計画書

## 1 はじめに

国の障害者雇用に関する施策は、平成30年4月からの障害者の法定雇用率の引き上げや精神障害者の雇用率カウント義務化など、法制度の拡充が図られている。こうした動きにより、障害者の就労支援に関する行政や企業の取り組みが強化され、障害者雇用は、今後ますます加速、拡大していくと考えられる。

当センターにおいても、平成19年度の開設以降、就労者数は好調な伸びを見せており、中でも精神疾患を持つ方の就労者数の伸びが顕著である。このような状況により、ここ数年当センターの業務においては、就労定着支援と精神疾患の方の支援が重要なテーマとなっている。

30年度も引き続きこの2つのテーマを含めた課題に取り組んでいくことになるが、4月に障害福祉サービス事業の報酬改定が行われ、就労定着支援事業が創設されることには注目したい。これまでの就労移行支援事業を始め、就労系の障害福祉サービス事業とは密接に連携しながら支援を行ってきたが、この新規の定着支援事業がどのように展開されるのか注視していく必要がある。内容は不透明な部分が多く、具体的な連携イメージは、まだ持ちにくい状況であるが、支援の質の向上また効率化がなされるよう積極的に働きかけられるようなものであることを期待したい。

就職時のマッチングと職場定着の支援、医療連携を含めた多様な支援、そして増え続けるこれらのニーズに対応するための支援体制の整備と業務効率化、これらのことは30年度も変わらず当センターの重要課題となっている。

## 2 事業概要

- 1) 施設名 小平市障害者就労・生活支援センター ほっと
- 2) 事業種別 区市町村障害者就労支援事業
- 3) 所在地 小平市大沼町2-1-3 未来ワークセンターI内
- 4) 運営主体 社会福祉法人 未来
- 5) 利用登録者数 466名(平成30年 1月31日現在)
- 6) 継続就労者数 308名(平成30年 1月31日現在)
- 7) 法人認可年月日 平成14年12月11日
- 8) 事業開始年月日 平成19年 4月 1日
- 9) 職員 9名(平成30年 4月 1日現在) 常勤換算7.0名  
施設長 1名(就労支援コーディネーター兼務)  
就労支援コーディネーター 3名(常勤換算2.0名)  
(市内障害者施設販売促進事業担当兼務)  
生活支援コーディネーター 2名(常勤換算2.0名)  
地域開拓促進コーディネーター 1名(常勤換算1.0名)  
企業内訓練指導員 1名(常勤換算1.0名)

- 3 基本理念 一人ひとりの自己実現の支援  
互いの尊厳の尊重と信頼関係の構築  
安心と希望の持てる生活

## 4 基本方針

就労に関する相談および支援を希望する障害のある方、障害者雇用に関する相談および支援を希望する事業者を対象とし、相談者の個々のニーズに応じた支援・助言を行う。

## 5 事業内容

- 1) 相談（来所および電話）
  - (1) 就労および生活全般に関する相談の受付
  - (2) 就労支援機関および障害福祉サービス事業所の説明・紹介
  - (3) その他、相談者のニーズに応じた情報提供
- 2) 就労支援
  - (1) 相談者、家族の就労・生活支援に関するニーズの聞き取りと把握
  - (2) 障害福祉サービス事業所および関係機関の見学、同行、実習等の支援
  - (3) 企業面接および実習への同行支援
  - (4) 就労後の職場定着・継続のための支援
  - (5) 特別支援学校、職業訓練校新卒就労者の就労先企業との支援引き継ぎによる連携
  - (6) 離職に向けた支援、退職後の支援
- 3) 生活支援
  - (1) 暮らし全般にわたる支援
  - (2) 金銭管理、住居、余暇活動、各種手続きに関する支援
- 4) 企業支援
  - (1) 障害者雇用への理解・啓発、情報提供
  - (2) 就労・生活支援センターの業務・役割の説明
  - (3) 就労者1人ひとりに応じた具体的支援の提案
- 5) その他
  - (1) 小平市役所庁舎内実習（業務委託）
  - (2) 多摩済生園での企業内訓練事業（業務委託）
  - (3) 市内障害者施設製品販売促進事業（業務委託）
  - (4) 市報の広報ボックス配布事業（業務委託）
  - (5) 支援センター内交流スペースの開設
  - (6) 就労者交流会の開催（年4回）
  - (7) ほっと就労支援連絡会の実施（年5回）
  - (8) 地域開拓促進コーディネーターによる地域企業開拓
  - (9) 小平市就労・生活支援センターのPR、「ほっと通信」の発行

## 6 連携体制

- 1) 小平市役所、小平市地域自立支援協議会
- 2) 登録者の所属する障害福祉サービス事業所
- 3) 地域生活支援センターあさやけ、障がい者地域自立生活支援センターひびき
- 4) 小平商工会
- 5) 権利擁護センターこだいら、NPO法人あらかると
- 6) ハローワーク立川専門援助部門・雇用指導官および登録者居住地域のハローワーク
- 7) 東京障害者職業センター多摩支所
- 8) 登録者就労先企業・事業所
- 9) 特別支援学校、定時制高校、サポート校などの教育機関
- 10) 東京都立多摩総合精神保健福祉センター、多摩小平保健所
- 11) 国立精神・神経医療センター病院などの関係医療機関
- 12) 都内就業・生活支援センター及び就労・生活支援センター
- 13) 国立職業リハビリテーションセンター、東京障害者職業能力開発校などの職業訓練校
- 14) その他個別の支援に必要と思われる機関

## 7 平成30年度重点課題・目標

### 1) 活動

#### (1) 多様化する精神疾患のある相談者への対応

通院同行が必要と判断している精神疾患のある相談者に通院同行を実施し、(50名程度と見込んでいる) 就労支援の進め方や生活リズムのための支援方法について主治医や担当ワーカーと相互確認を行う。また、精神疾患・発達障害のある相談者への対応方法などの研修に参加し、内容を職員会議で共有して相談支援スキルの向上に役立てる。

#### (2) 定着・継続支援の充実

新規就労者については、学校や就労先企業、就労移行支援事業などの障害福祉サービス事業所等と連携し就労初期支援を手厚く行うことで、本人が安心して働き続けられる基盤作りを行う。こうした背景には、法定雇用率達成のために障害者雇用を早急に進めようとする企業側の姿勢や就労者の経済的事情などにより、職業準備が不足したまま就労するケースもあり、特に入職後3か月以内の就労初期段階における企業への支援に注力せざるを得ない現状がある。安定した就労を続けるには、企業における本人の障害理解と安定した就労継続に向けた雇用環境の整備が必要不可欠であることから、法定雇用率の達成だけではない障害者雇用のあり方についても企業に求めていく。継続就労者については、定期的な職場訪問・電話連絡等により本人・企業側の課題やニーズを把握し、できるだけ早い段階で修正・課題解決を行う。

今年度より新たな障害福祉サービスとしてスタートする職場定着支援事業については、実際に機能した場合に、増え続けるほととの定着支援を分担して行えるのかを検討する。これにより、年間の全相談件数約10,000件のおよそ40%を占める職場定着支援の負担軽減を図るとともに、就労準備段階にある方の相談支援に注力できる効果が期待されることから、市内の就労移行支援事業所3か所と協議を行い、この事業が地域で実施されることでの双方のメリットを見出したい。

#### (3) 相談者の現状やニーズに合わせた職業準備支援の実施

職業準備が必要な相談者に対して、一人ひとりの現状やニーズを把握し、本人の希望する就労に向けて就業能力、社会性、ストレス耐性など職業生活を続けていくうえで必要な力を伸ばすため、障害福祉サービス事業所や企業内訓練など、その人にあった職業準備支援を紹介し、事業所への見学同行や本人の実習中の様子の把握・振り返りを行う。

#### (4) バウム、就労移行支援事業所との連携による就労へのステップアップの仕組みの実施

バウム、ワークセンター夢の樹・就労移行、当センターの三事業所が合同で月1回実施する会議において、バウムからの評価表をもとに、ステップアップの可否について判断を行う。ステップアップが可能と判断した対象者に対して、市内の就労移行支援事業所の見学会の実施と事業の説明、具体的な実習の日程調整など、移行支援事業利用に向けた支援を行う。また、実習終了後、移行支援の利用の可否についてバウム・就労移行支援事業所と共に評価を行う。

#### (5) 地域の社会資源、就労支援関係機関との連携

これまでの小平市就労支援連絡会と就労支援事業所会議を統合し、「ほっと就労支援連絡会(仮称)」を年5回実施する。

【参加機関】 市内の一般就労への支援に取り組む事業所、相談支援センター、小平市障がい者支援課など17か所

【内 容】 5月・・・29年度のほととの実施事業の報告  
(相談状況、登録者・就労者状況、委託事業の実績など)  
7月・・・国立精神・神経医療研究センター病院、特別支援学校、

東京障害者職業センターにおける就労支援の状況

- 9月・・・企業における障害者雇用への取り組み
- 11月・・・国立精神・神経医療研究センター病院、特別支援学校、東京障害者職業センターが抱えている就労支援の課題
- 1月・・・実際に就業している人の体験談

2) 人材育成

(1) 施設長

- ・業務の効率化を図り、出張業務を職員へ引き継ぐ。センターにいる時間を増やすことで、職員からの報告および相談に即時対応する。

(2) 全職員・・・相談支援スキルの向上

- ①相談しやすい雰囲気、傾聴する姿勢を持ち、信頼関係の構築を図る。
- ②障害者雇用にかかわる法制度や地域の社会資源について学習する。
- ③精神疾患・発達障害の研修に年2回以上参加するとともに、その内容について職員会議で報告する

3) 経営管理

- (1) 月次試算結果から経営状態を把握し、計画的な予算執行を行う。
- (2) 月次試算結果を毎月の職員会議で報告し、全職員の経済的意識の向上をはかる。
  - ・未使用スペースの消灯等節電の徹底。
  - ・整理整頓により、備品、消耗品等の在庫管理を徹底する。
- (3) 運営費の財源確保
  - ・市内の相談支援センターと協力して市と意見交換会を実施し、委託費の増額要請を行う。
  - ・相談者交流会における飲食費の実費を徴収する。
  - ・受託事業の業務手数料の徴収について、市との合意を図り、具体的な徴収のルールを検討の上、各事業所からの理解を求める。

9 開所日及び開所時間

<月曜日～金曜日>		<第2・第4土曜日>	
相談時間	10:00～19:00	相談時間	12:00～17:00
交流スペース	17:00～19:00		

10 今年度実績目標数

新規相談者数	100名		
うち、新規登録者数	50名	年度終了時点での登録者数	500名
新規就労者数	50名	年度終了時点での継続就労者数	350名

11 防災計画

建物防災責任者の指揮のもとに、非常災害訓練を年2回実施する。

総指揮	建物防災責任者
連絡担当	就労支援コーディネーター、地域開拓促進コーディネーター
救助担当	生活支援コーディネーター、企業内訓練指導員

12 資金計画

通常の運営経費は、委託費でまかなう。