

令和6年度 ワークセンター夢の樹就労定着支援 事業計画書

1 はじめに

令和5年度もこれまで通り本人及び企業双方の支援を重視する方針で活動を行い、年度当初の利用者12名中11名が就労を継続できた。離職した1名は一体的に運営している就労移行支援事業所で再就職を目指している。令和6年度もこれまでの方針に変わりはなく、利用者、企業双方が安心して雇用を継続できることを目的に活動したい。また、令和6年度は報酬改定の年だが、これまでの実績重視の報酬体系は大きく変わらず、定着率が経営の安定に欠かせないと考えている。

経営的には、これまでの定着実績から令和6年度も概ね安定している見込みだが、令和3年度に生じた課題である給付費の1割負担の影響による利用終了については効果的な対応策が見つからない。継続して対応策を検討するとともに、事前に給付費の1割負担による利用回数の減少や利用終了が生じた際の収支の悪化を防ぐため、利用者確保の取り組みの強化が必要であると考えている。

2 事業概要

- 1) 施設名 ワークセンター夢の樹
- 2) 事業種別 就労定着支援
- 3) 所在地 東京都小平市大沼町2-1-3
- 4) 経営主体 社会福祉法人 未来
- 5) 利用定員 なし
- 6) 利用現員 13名（令和6年4月1日時点）
- 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30年 5月 1日
- 9) 職員 管理者 1名
サービス管理責任者 2名（兼務：常勤換算1.2）
定着支援員 1名（常勤換算0.3）

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

- 4 基本方針 相談を通じて就労や生活面の課題を把握するとともに、企業や関係機関との連絡調整やそれに伴う課題解決に向けて必要となる支援を実施する。

5 実施事業（活動内容）

1) 定着支援の流れと支援機関の役割分担

- | 就職後の期間 | 支援機関 |
|-------------|-------------------------------------|
| ・就職後6か月未満 | ・・・直前利用の障害福祉サービス事業所（就労移行支援・就労継続支援等） |
| ・就職後6か月以上 | ・・・定着支援事業所－利用期間3年 |
| ・就職後3年6か月以上 | ・・・就労生活支援センター、就業・生活支援センター等 |

2) 定着支援の内容

(1) 本人支援

- ①職場定着支援計画（個別支援計画）の作成及び評価と見直し。
- ②電話での相談対応。（随時）
- ③就職者本人と原則月1回以上の面談。ただし本人の状況に合わせて実施する。
- ④原則月1回の職場訪問。ただし、本人及び企業の状況に合わせて実施する。
- ⑤本人了解の基、家庭、関係機関等との情報共有及び支援の連携。
- ⑥体調や雇用継続に対する不安感の軽減。

(2) 企業支援

- ①定着支援事業所の業務内容の説明。
- ②雇用継続のための相談対応や助言、関係機関の利用。
- ③障害者雇用に関する情報提供。

6 重点課題・目標

1) 活動

(1) 定着支援の充実

①本人支援・・・利用者個々に応じた定着支援

安定した勤務を継続し、社会人として自立できるよう支援する。本人とはできる限り月1回以上面談を行い、困り事や不安感、体調などを確認し必要なアドバイスを行う。

②企業支援

企業の要望や悩みを丁寧に聞き取り、解消するためのアドバイスや対策を行う。また、利用者の特性や配慮事項、適している業務内容などを伝え、利用者が働きやすい環境作りや雇用継続につなげる。

③周囲の状況に応じた定着支援

ア、本人と企業双方の支援にオンラインを活用する。

イ、新型コロナウイルス等の感染症や体調不良などの影響で自宅待機や休職となった利用者の就労移行支援での受け入れに取り組む。通所することで体力低下を防ぎ、生活リズムを維持するとともに、面談等で精神的な安定を図る。

④就労支援センター等関係機関への引継ぎ

利用期間満了や利用を終了する利用者の支援を就労支援センター等関係機関へ引継ぎを行う。利用者与企业には、当事業での支援が終了しても就労支援センター等関係機関による支援が継続することを説明する。

(2) 業務の効率化

- ①企業訪問のスケジュールの効率化。
- ②スケジュールアプリの活用による情報共有の強化。

2) 人材育成

- (1) リーダー層の育成
- (2) 業務標準化

3) 経営管理

(1) 訓練等給付費収入の安定

新規利用者の確保一年間目標人数4名

※令和6年4月1日現在13名(年間黒字収支には10名の利用者が必要)

①近隣の関係機関リストをもとに、ワークセンター夢の樹就労移行支援と連携し、近隣の特別支援学校、就労支援センターなどへ利用者募集を行う。訪問を基本とするが、状況に応じて電話やメール、オンライン面談を活用し、関係性の継続と強化を図る。過去の紹介実績を基に、効果の高い関係機関に重点を置くと共に新規の関係機関の開拓を行う。

②給付費の1割負担の影響による自主的な利用終了に対し、利用者には定着支援事業の必要性や、就労支援センターと比べて支援の頻度が高いことなどを丁寧に説明するとともに、企業には1割負担分を何らかの手当で本人に支給する方法などを提案する。

(2) 月次試算を正確に行い、計画的に予算を執行する。

7 環境の整備

職員が室内や建物周辺の清掃を実施し年間を通して清潔な環境を保つ。

8 健康管理

新型コロナウイルス感染症等の感染症対策を徹底する。

9 防災計画

管理者の指揮のもとに、非常災害訓練を年2回実施する。

総指揮 管理者

連絡担当 定着支援員

救助担当 定着支援員

10 資金計画

通常の運営経費は、運営費でまかなう。