

令和8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

就労・生活支援センターは、本人の働きたいという希望に寄り添い、職業準備訓練や求職活動の支援、安心して長く働き続けるための支援を提供し、障がいのある方の社会参加を促進することを目的としている。本人がそれぞれのペースに合った働き方を見つけていくうえで、就労だけでなく、日常生活における困りごとの相談にも応じ、地域で安心して生活できるようにすることも大切な役割である。さらに、障害者雇用を進める企業への支援も行うなど、各方面からの幅広い役割が求められている。ほっとが長年地域で支援を行ってきて、精神疾患のある方への対応と職場定着支援が業務の大半を占める状況が続いてきた。精神疾患のある方は、生活リズムの構築や気持ちの安定化など、幅広くまた長期間の支援の必要な場合が多く、行政や医療・企業などの関係機関との連携が重要である。また、障害者雇用の売り手市場化が続いている中で就職者が伸びる一方、障害者雇用を早急に進めようとする企業側の姿勢や相談者の経済的事情などが影響し、就労アセスメントや職業準備支援が不十分なまま就労し、早期に離職するケースも散見されている。このような中、職場定着支援のニーズが拡大し、重要性も年々増加している。目の前の大きな課題に取り組みながら、冒頭に述べたように一人ひとりの生活、人生に目を向けた支援を行っていききたい。

また、7年度は職員の相談者への接し方等についての苦情があり、ほっとの管理体制を根本から見直す必要性を感じた年であった。施設長の各職員の業務の把握を進め、適切な指導に力を入れたい。

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) 経営主体 社会福祉法人 未来
- 5) 利用登録者数 701名（令和7年12月31日現在）
- 6) 継続就労者数 491名（令和7年12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 10名（令和8年4月1日現在） 常勤換算8.4名
 - ・施設長 1名（就労支援コーディネーター兼務、常勤換算1.0名）
 - ・就労支援コーディネーター 4名（常勤換算3.2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 4名（常勤換算3.0名）
 - ・地域開拓促進コーディネーター 1名（常勤換算1.0名）

- ## 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) 就労者一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) 多摩済生園での通所訓練事業（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) 市報こだいら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7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) 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 令和8年度重点課題・目標

1) 活動

- (1) 生活リズムの構築・不安の解消など、相談者の生活充実のための支援
 - ① 相談者の心情理解とそれに配慮した接し方の徹底
 - ② 面談、電話相談等による相談者との関係構築、支援方針の共有

- ③ 職員間の情報共有等による重層的、効率的な支援の実施
 - ④ 医療的なアプローチが必要な相談者の通院同行等の実施
 - ⑤ 障害福祉サービス事業所等関係機関とのケース会議の実施
- (2) 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通所訓練など、その人にあった職業準備支援を紹介し、事業所等と連携し支援を行う。
- (3) 求職者のための就労支援の実施
- 一般企業等への就労希望者に対して、ていねいなマッチングを図り就職のための支援を実施する。また、本人のニーズや必要性に応じて、ハローワークでの求人検索同行、応募書類の書き方の助言、面接・実習同行を実施する。
- (4) 定着・継続支援の充実
- ① 効率的・効果的な支援の実施
- 職場定着初期段階の新規就労者や課題が見られる相談者については、職場訪問など集中的に支援を実施する。
- ② 課題に対する予防的措置
- 相談者や企業への訪問、電話連絡等により課題の早期発見対応に努める。また、相談等なく、一定期間状況把握ができていない相談者については、電話連絡等で近況の確認を行う。
- ③ 企業の理解促進
- 障害者雇用への理解と協力のため、情報発信を行うと共に企業と密に意思疎通を図る。
- (5) 就労定着支援事業所からの支援引継ぎによる連携
- 平成30年度にスタートした障害福祉サービス事業の就労定着支援事業所の支援期間満了者（就職後3年6か月）が増えている。就労定着支援事業所より支援引継ぎ依頼があった際は、対象者の就労状況の確認や課題の整理を行い、安定した就労が継続できるよう支援を実施する。
- (6) 地域の社会資源、就労支援関係機関との連携
- 市内の障がいのある方の就労が進むよう、関係機関とのネットワークを強化するため、「ほっと就労支援連絡会」を年4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22か所
- 【内 容】
- 5月・・・令和7年度のほっと実施事業の報告
(相談状況、登録者・就労者状況、委託事業の実績など)
 - 7月・・・東京障害者職業センター多摩支所、特別支援学校における就労支援の取り組み
 - 11月・・・企業における障害者雇用への取り組み
 - 1月・・・実際に就業している方の体験談
- (7) 事業所の移転
- ①相談者や就労先企業、関係機関への周知を実施する。
 - ②来所者が安心して相談できる環境作りに努める。

2) 人材育成

(1) 施設長の管理能力向上

- ① 施設長の業務のあり方を見直し、各職員の業務の遂行状況の確認、相談、適切な指導に力を入れる。
- ② 後進の育成に力を入れ、相談支援のみでなく事業所の管理に携われる人材の育成に努める。

(2) 全職員・・相談支援スキルの向上

- ① 相談者の心情理解とそれに配慮した接し方
- ② 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。
- ③ 職員間の情報共有を強化し、一人の相談者に複数の職員が対応可能な体制を促進することで支援の効率化を図る。
- ④ 市役所実習、企業内訓練などの実施を通じて、訓練生の適切なアセスメントや評価を行う力を身につける。
- ⑤ 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。
- ⑥ 精神疾患・発達障害のある方への支援に関する研修（オンラインを含む）に参加し、その内容について職員会議で報告する。

(3) 経営に関する知識の習得

月次試算結果を毎月の職員会議で報告し、全職員の経営への関心度の向上をはかる。

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) 未使用スペースの消灯等節電の徹底、安価な消耗品の購入や在庫管理等によりコスト削減に取り組む。

(3) 市内の相談支援センターと協力して市へ委託費の増額要請を行う。

9 開所日及び開所時間

<月曜日～金曜日>

相談時間 10:00～19:00

交流スペース 17:00～19:00

<第2・第4土曜日>

相談時間 12:00～17:00

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

新規就労者数 50名

年度終了時点での登録者数 700名

年度終了時点での継続就労者数 450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

12 資金計画

通常の運営経費は、委託費でまかなう。