

令和3年度 ワークセンター夢の樹就労移行支援 事業報告書

1 総括

令和3年度も新型コロナウイルスの流行が続いたが、これまで通り個別支援の重視、求職活動における丁寧なマッチング、職場定着支援、利用者確保を重点課題として取り組んだ。コロナ禍で感染や就職活動に不安を感じる利用者もいたが、面談を行うことなどで大きく気持ちが不安定になる利用者はいなかった。就職活動においては、求人数の減少や面接会の規模縮小などがあつたが、就職者数は新型コロナウイルス流行前とほぼ変わらず、5名が就職し離職者は出なかった。

また、令和3年度は報酬改定の年であったが、就職実績に応じて基本単位数が大きく変動する報酬体系は継続した。就職者の輩出と利用者確保を常に行わなければならない状況が続いたが、毎年安定して就職者を輩出してきたことや、7名が新規に利用を開始したことなどもあり、経営的には概ね安定した1年だった。また、事業所内で感染者が出ずに通常通り開所できたことや、利用者、職員ともにコロナ禍での活動に適応してきたこともあり、概ね計画通りに事業運営が行えた1年だった。

2 事業概要

- 1) 施設名 ワークセンター夢の樹
- 2) 事業種別 就労移行支援
- 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 10名
- 6) 利用現員 11名（令和4年3月31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20年 4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1.5）
 職業指導員 1名（常勤換算1.0）
 生活支援員 1名（常勤換算0.5）
 就労支援員 1名（常勤換算1.0）

- 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 個々に合った活動・実践的訓練
 情報、訓練方法等の共有
 計画的支援（計画→実行→評価→計画の見直し→実行）
 訓練・相談・求職活動の一体的支援

5 実施事業（活動内容）

- 1) 就労移行支援の流れと内容
 - (1) 支援の流れと方法
 - 1 利用前会議
 - 2 本人把握プログラム
 - 3 支援計画（スケールマップ、個別支援計画、活動計画）の作成と定期的見直し
 - (2) 利用前会議
 - ・基本情報の確認、共有。
就労移行支援事業の利用開始前の段階で、利用者に関する基本情報について共有する

為にケース会議を実施する。基本情報は就労支援センターを含め関係機関からの情報を得る。

- ・本人把握のためのプログラムおよび把握期間の決定。
ケース会議では、本人の状況に応じた訓練プログラムと実施期間を決定する。

(3) 本人把握プログラム

- ・把握期間：1～3か月（利用者の状況による）。
- ・把握方法：通常のプログラム時の観察・評価
- ・把握期間終了時に、日常生活面、作業能力、社会性の項目で整理し、個別支援計画やスケールマップに反映させる。

(4) 支援計画（スケールマップ、個別支援計画）

- ・利用前実習でのアセスメントや事前に共有できた情報を基に、通所開始当初の個別支援計画とスケールマップを作成し、職員間で内容を検討する。その後週ごとに支援計画会議を実施し計画の評価、見直しを行う。

(5) その他のプログラム

- ・就労準備支援を意識した、各種プログラムの実施（随時）
- ・就労アセスメントの実施（随時）
- ・市役所や企業での実習、企業見学等の施設外支援

2) 作業種別

- ・銀の皿はし・しょうゆセット作り
- ・銀の皿しゃもじセット作り
- ・受注作業（ダイレクトメール等）

3) 外部実習

- ・市役所実習
- ・市役所販売
- ・多摩済生園清掃実習
- ・企業実習

4) 企業見学

新型コロナウイルス感染症の影響で、個別に実施した。

6 日 課

職員打ち合わせ、作業準備	8：30～ 9：00
朝礼、体操、唱和、あいさつ練習	9：00～ 9：15
清掃	9：15～ 9：30
訓練プログラム（作業）	9：30～12：00
休憩	12：00～13：00
昼礼	13：00～13：05
訓練プログラム	13：05～14：20
休憩	14：20～14：30
訓練プログラム	14：30～16：20
清掃、日誌記入、終礼	16：20～17：00
職員打ち合わせ	17：00～17：30

7 重点課題・成果と課題

1) 就職活動の充実

(1) 個々の状況に応じた計画的な支援

利用者個々の特性や得手不得手、生活状況など詳細なアセスメントを実施し、これに基づき個別の状況に応じた訓練計画や就職までのスケールマップ作成を行う。訓練状況や利用者本人の意向の変化などに臨機応変に対応するため、月に1回以上面談を行い、訓練計画に対する進捗状況や評価を本人に伝え、状況の変化に応じて適宜計画を見直す。年2回程度、利用者が就労準備性チェックシート(※1)を用い自己評価を行い、職員評価とすり合わせることで、利用者と職員間で長所や課題等の共有を進め、支援の円滑化を図る。感染対策として、オンラインの活用や在宅支援、通所時間短縮など柔軟に対応を行う。

※1 就労準備性チェックシート：日常生活、職場での対人関係、職場での行動・態度など、働くための準備が整っているか自己評価するシート。

【成果と課題】

在宅支援やオンラインの活用など、コロナ禍での活動に対応するとともに、就労準備性チェックシートの利用や月1回以上の面談などで、就職に向けての目標や課題、希望などを確認し、必要に応じて計画を見直した。

(2) 丁寧なマッチング検討による就職活動 - 目標就職者数4名

応募を検討している求人の仕事内容や職場環境、通勤経路等の情報を利用者に詳しく伝え、マッチング表を作成する。応募の際には、利用者プロフィールシートや就労パスポート(※2)を作成し、企業側へ利用者の得手不得手、特性や配慮事項等を丁寧に伝える。また、企業の様子を直に体験できるよう現場実習を依頼し、利用者と企業双方のマッチングを確認する。新型コロナウイルスの影響により、就職活動に時間がかかることを想定し、活動開始を早めるとともに、希望する職種や勤務条件の幅を広げることを本人や家族と検討する。その他、企業への直接利用者の紹介や、現場実習ができない場合は、オンラインやメールも活用しマッチング検討を行う。

※2 就労パスポート：就職や職場定着に向けて、働く上での自分の特徴やアピールポイント、希望する配慮などについて整理し、事業主などと情報共有するための書式。

【成果と課題】

就職した全員が企業にプロフィールシートを提出し、職場実習を行った上で入社を決めるなど、これまで通り丁寧にマッチングを確認した。6月1日の障害者雇用状況調査の時期に合わせて、集中的に就職活動を行うことや、当事業所からの就職実績がある企業への応募など、コロナ禍での厳しい就職市場を鑑みて、就職活動を行うタイミングや当事業所と企業のつながりを意識して取り組んだ。令和3年度は16名の利用者の内5名(1名はトライアル雇用)の就職が決まった一方で(※表1参照)、1名の就職先が決まらずに利用期間満了で退所となり(下記表2参照)、就労支援センターほっとに支援の引き継ぎを行った。

※表1 年度別就職者数

年度	平成29年	平成30年	令和元年	令和2年	令和3年
就職者数	4名	4名	5名	3名	5名

※表2 年度別退所者数(就職以外での退所)

年度	平成29年	平成30年	令和元年	令和2年	令和3年
退所者数	1名	2名	0名	1名	1名
退所後の状況等	就労継続支援B型利用	就労継続支援B型利用と転居 各1名	—	就労継続支援B型利用	就労支援センターほっとで進路を検討中

2) 就労訓練プログラムの充実

(1) 訓練プログラムの見直しと追加

訓練効果を高められるよう、現在行っているプログラムの内容や進め方を職員ミーティングで検討の上、適宜見直し変更していく。また、利用者に希望する訓練プログラムを確認し、実施できるものがないか検討する。

【成果と課題】

PCの訓練プログラムに主にワードの基本操作の習得や文書作成のスキルアップを目的とし、ワープロ検定の問題を取り入れた。レベル(級)によって必要な入力文字数や正答率が明確であり、自身のスキルを把握しやすくなった。

(2) 事務系訓練プログラムの充実

事務系職種求職者の事務スキル全般の向上に取り組む。

ア、求人職種で多いPDF化業務に対応するため、訓練プログラムに書類のPDF化とPDFデータの仕分け作業を多く取り入れる。

イ、昨年度導入した、OA事務の評価、訓練用PCソフト(幕張ワークサンプルOA事務)を使用し、個々のスキルを数値化しスキルアップに向けてのアドバイスやスキルに応じた訓練を実施する。

ウ、カタログ検索や納品書作成等の実務訓練を取り入れたツール(幕張ワークサンプル事務編)を使用し、OA事務だけではなく事務業務全般のスキルアップに取り組む。

【成果と課題】

ア、スキャナーを使った書類のPDF化業務の訓練プログラムを週1回～2回実施した。利用者の意見も取り入れ訓練内容を改良することで訓練プログラムとして定着し、訓練回数を重ねていくことでPDF化業務のスピードが上がる効果があった。

イ、タイピングや数値入力などの訓練に取り組み、スピードや正確性のスキルアップが見られた。結果は数値化されるため、利用者自身がスキルアップしていることを把握しやすく、訓練に対するモチベーションアップにつながった。

ウ、手順書に従い業務を遂行していく内容であり、カタログ検索、転記、計算など様々な内容が盛り込まれ事務業務の実践的な訓練が実施できた。本人のスキルに合わせて難易度が設定できるため、個々に適したレベルでの訓練が実施でき、利用者のスキルアップにつながった。

(3) 面接訓練

通常の面接練習に加え、コロナ禍への対応としてオンライン面接の練習を行う。

【成果と課題】

従来から行っていた面接練習に加え、オンラインでの面接練習も行った。実際にオンラインの面接も実施され、職員も利用者も抵抗感なく面接に挑むことができた。

(4) コミュニケーションスキル向上・リフレッシュ効果のあるプログラムの実施

ア、デッサンや塗り絵などの創作活動やウォーキングを実施する。

イ、相手の感情を読み取る練習や記憶力向上、聞く力を身につける効果のあるプログラムをグループワークで実施する。

ウ、親しみやすいテーマによるディスカッションを行う。

【成果と課題】

ア、デッサンや塗り絵などの創作活動、ウォーキングは定期的に行っており、ストレス解消につながるなどの意見が多く利用者に好評だった。

イ、人の表情のイラストから気持ちを想像する教材や、文書ではなく耳で問題を聞いて答えを考える教材などに取り組んだが、訓練内容が幼稚に感じる等の意見もあった。認知能力や注意力が向上する効果が期待出来ることを説明のうえ実施したが、説明が不十分だったと言える。プログラムの趣旨を理解してもらう為の丁寧な説明や、相手の気持ちの確認などが必要と感じた。前述の教材以外では、遊びながら記憶力の向上や脳の活性化を目的としてトランプなどのカードゲームを行った。利用者個々の得意不得意が分かる

効果や、利用者同士のコミュニケーションが活発になり、作業中などの利用者同士の声かけがスムーズになる効果もあった。

ウ、人前での発表などにストレスを感じる利用者もいることから、グループワークやディスカッションを通じて少しずつ慣れていけるように、利用者の発表回数などを調整しながら取り組んだ。継続的に行っていく中で自発的に発表ができるようになった利用者もあり、効果がでてきた。

(5) 在宅支援の実施

ア、インターネット環境の整っている利用者には、オンライン面談を行う。

イ、漢字練習や電卓問題など、自宅で行える課題を提供する。

ウ、電話連絡により体調や生活リズムを確認する。

【成果と課題】

新型コロナウイルス感染拡大防止や体調の悪化で6名(感染拡大防止5名、体調の悪化1名)の利用者が一時在宅支援や通所と在宅支援の併用利用となった。在宅支援時は1日2回の電話連絡や、電卓練習問題、ペン字、日誌の記入などに取り組み、5名は体調や気持ちが不安定になることはなく訓練や就職活動に大きな影響はなかった。残りの1名は10月から体調の悪化で在宅支援を開始したが、徐々に回復し3月末時点では週2日の通所と在宅支援の併用となっている。

オンライン面談についてはインターネット環境や機器が整っていない利用者が多く行わなかった。

(6) 利用者の不安感の解消

必要に応じて面談等実施し、不安に感じていることへのアドバイスや対策を行うとともに、周辺の状況を正しく伝達することで不安感の解消を図る。

【成果と課題】

毎月の面談時などに、自分の将来やコロナ禍での就職活動への不安についての相談が多く、面談時には職員からも必ず何か不安なことや困っていることがないかを確認した。個々の不安に対しては、利用者の話を傾聴するとともに、今後の就職活動の予定など、できる限り具体的にアドバイスをを行い不安感の解消を図ることで、気持ちが大きく不安定になる利用者はいなかった。

3) 就労定着支援の充実

(1) 本人支援

ア、就職後6か月までの就職者に対しては、対人関係や職場環境の把握に努め、職場環境に慣れることを中心に支援を行う。コロナ禍で企業訪問できない場合は、メールやオンライン面談、本人の来所面談で状況を確認し支援する。

イ、就職後6か月を経過する就職者に対しては、就労定着支援へ支援を引継ぐが、就労移行と一体的に支援を行っているため、これまでの支援を継続する旨、説明する。

ウ、就職者の状況や希望する配慮事項等を企業へ丁寧に伝達する他、企業が就職者に求める業務内容や勤務態度等を就職者へ伝えることで、相互の理解を深め就業が安定して継続できるようにする。コロナ禍での活動になるため、対面での伝達だけではなく、メールやオンライン面談も活用する。

エ、新型コロナウイルスの影響で自宅待機となった就職者の受け入れを行う。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精神的な安定を図り、スムーズに勤務再開できるよう支援する。勤務先には本人の様子を定期的に知らせることで、勤務再開に向けての安心材料としてもらう。

【成果と課題】

概ね月1回の職場訪問を行い本人また企業の状況や意向を確認した。本人と企業の相互理解を深めることが職場定着に重要だと改めて感じた。

緊急事態宣言発令の影響で勤務先の休業や勤務日数が減少した利用者もいたが、生活リズムや精神面は概ね安定し、就労意欲も維持できた。就職した5名中、就職後6カ月間が経過し

た4名は当事業所の就労定着支援事業の利用を開始し、残りの1名も令和4年度から利用を希望している。

(2) 企業支援

就職者の業務内容、配置転換、人間関係、職場環境等に関する企業からの相談を受け、就職者の特性に応じた対応について提案を行う。必要に応じて医療機関や卒業校など関係機関と連携する。新型コロナウイルスへの対応としてオンラインでの打ち合わせやメールでの情報交換を実施する。

【成果と課題】

利用者の職場適応に必要な情報提供や助言を行い、必要に応じて職場環境の整備や業務の切り出しと適応支援などを行った。また、当事業所と企業で本人の特性や職場での様子などを情報共有し、支援方針を統一することで、利用者が混乱することなく助言を受け入れる効果があった。

4) 長期就労者の状況把握

昨年度実施した開設以来の就労者の現況調査を継続し、毎年3月に実施する。調査結果によって支援が必要と考えられる方については就労支援センターと協力し、必要な支援を実施する。

【成果と課題】

平成20年度開設以降から令和3年度末までに就職した方は63名おり、その内就労支センターへ引き継ぎ後1年以上経過した就職者42名を調査対象とした。就労支援センターに現在の状況を聴取したところ、37名は就業中または障害福祉サービスの日中活動事業所を利用している。在宅で過ごしている2名に就労の意志があるかどうかの確認を行なったが、就労の意志はなかった。また、3名は本人の希望により就労支援センターを利用しておらず、状況が把握できていない。本調査は令和元年度から3年間実施しているが、調査対象とした方が登録している就労支援センターや、本人からの問い合わせはなく、支援を実施した方はいない。

- | | |
|------------------------|-----|
| ・就業を継続している方 | 21名 |
| ・離職後に別の企業に就職した方 | 3名 |
| ・離職後に就労継続支援A型を利用している方 | 1名 |
| ・離職後に就労継続支援B型を利用している方 | 11名 |
| ・離職後に就労移行支援事業所を利用している方 | 1名 |
| ・在宅で過ごしている方 | 2名 |
| ・不明（就労支援センターの利用なし） | 3名 |

5) 就労継続支援B型事業利用希望者のアセスメントの実施

軽作業、漢字テスト、計算問題等のプログラムを実施し、作業能力、持続力、集中力また、コミュニケーション能力などの社会性についての評価を実施する。

【成果と課題】

就労継続支援B型事業利用希望者のアセスメントを3名実施した。軽作業や漢字テスト、計算問題を実施し、作業能力や持続性、また報告、連絡、相談等のコミュニケーション能力の評価を行った。評価結果は3名とも就労継続支援B型事業の利用が適当となった。

6) 人材育成

(1) 職業指導員、生活支援員、就労支援員

【到達目標】

- ① リーダー層の育成
- ② 業務標準化の実施。

【成果と課題】

① 法人内の他事業所の職員をリーダー候補者とし、実地研修及び経理や労務管理について実際の業務を行うことで知識の習得を進めたが、退職となった為、改めて別の候補者の選抜

が必要となった。

- ② ミーティングで支援内容を共有している他、2人体制で訪問や面談を行うことで、支援方法などについて意見交換が活発に行え、概ね統一した方針で支援にあたれていると感じる。

7) 経営管理

(1) 訓練等給付費収入安定のため、新規利用者確保の目標人数を5名とする。(収支均衡のためには1日平均利用者数7.5名以上が必要)

- ① 関係機関訪問及び電話連絡年間計画表をもとに、近隣の特別支援学校、就労支援センター、ハローワーク、特定相談支援事業所等へ利用者募集を行う。コロナ禍での活動として、訪問が難しい場合は電話やメール、オンライン面談を活用し、関係性の継続と強化を図る。昨年度の実績を基に、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 法人機関紙およびホームページへのチラシ掲載などの広報活動を行う。
- ③ バウムの利用者状況を確認し、ステップアップ候補者の発掘に取り組む。

【成果と課題】

未来ワークセンターIの家賃など、費用の按分比率見直しに伴い、本計画作成時より支出見込額が増加した。収支均衡のためには1日平均利用者数8名が必要となったが、新規利用者を7名確保したことなどもあり、令和3年度の1日平均利用者数は9.1名で黒字収支となった。

- ① 新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、上半期は利用希望者の紹介実績や紹介の見込がある支援機関と特別支援学校に訪問先を絞り、利用者確保の取組みを行った。見学や実習依頼が増加しており、一定の効果はあったと感じる。下半期は紹介実績のない支援機関にも訪問し、利用希望者の紹介を依頼したが、紹介はなかった。
- ② 機関紙やホームページで利用者募集を行っており、上半期にホームページ経由の問い合わせが1件あったが、利用には結びついていない。
- ③ 4月から1名がバウムからのステップアップで利用を開始した。令和3年度は施設長が週1回バウムの職員会議に参加し利用者の状況確認を行った。

8) 月次試算を正確に行い、計画的に予算を執行する。

【成果と課題】

適切に予算の補正を行い計画的に執行できた。

9) 経費削減を徹底する。

- ① 未使用スペースの消灯等節電の徹底。
- ② 整理整頓により、備品、消耗品等の在庫管理を徹底する。
- ③ 印刷物については必要枚数の確認や、枚数の多いものについては試し刷りを行うなど無駄な印刷を行わないようにする。

【成果と課題】

節電や消耗品の在庫管理、印刷前の確認などは概ね実施できており、無駄な支出は抑えられた。

8 その他の成果と課題

- 1) 職員及び利用者へ新型コロナウイルス及びインフルエンザ予防接種を実施し、感染者はいなかった。

9 事故等報告

- 1) なし。

10 開所状況

- 1) 開所期間 自 令和3年4月1日 至 令和4年3月31日
- 2) 開所日数 (1) 週開所日数 5日間
(2) 開所時間 午前9時～午後5時

(3) 年間延開所日数 242日間

(4) 平均活動時間 4.8時間

1.1 利用状況

- | | | | |
|-----------------------|--------|------|---------|
| 1) 利用者延人員 | 2,210人 | (前年度 | 2,248人) |
| 2) 1日平均利用人員 | 9.1人 | (前年度 | 9.3人) |
| 3) 体験実習者延人員 | 49人 | (前年度 | 58人) |
| 4) 1日平均実習人員 | 0.2人 | (前年度 | 0.2人) |
| 5) 実習者実人員 | 10人 | (前年度 | 12人) |
| 6) 企業内実習者延人員 | 113人 | (前年度 | 148人) |
| 7) 就労継続支援B型アセスメント利用人員 | 3人 | (前年度 | 2人) |

1.2 利用者状況（令和4年3月31日現在）

1) 年齢

- | | |
|------------|----|
| 18歳以上20歳未満 | 1名 |
| 20歳以上30歳未満 | 8名 |
| 30歳以上40歳未満 | 1名 |
| 40歳以上50歳未満 | 1名 |
| 50歳以上60歳未満 | 0名 |

2) 障害の状況

- | | |
|---------------|----|
| 愛の手帳4度（東京都） | 4名 |
| 療育手帳C（埼玉県） | 1名 |
| 精神障害者保健福祉手帳2級 | 2名 |
| 精神障害者保健福祉手帳3級 | 2名 |
| 身体障害者手帳1級 | 1名 |
| 身体障害者手帳3級 | 1名 |

3) 通所手段

- | | |
|--------|----|
| 交通機関利用 | 7名 |
| 徒歩等 | 4名 |

4) 居住状況

- | | | | |
|------|----|------|----|
| 管内居住 | 7名 | 管外居住 | 4名 |
|------|----|------|----|

5) 性別

- | | | | |
|----|----|----|----|
| 男性 | 5名 | 女性 | 6名 |
|----|----|----|----|

1.3 利用者工賃

- | | | | | | |
|------|----|----|----------|------|---------|
| 平均工賃 | 1人 | 月額 | : 4,693円 | (前年度 | 5,145円) |
| | | 日給 | : 284円 | (前年度 | 376円) |

1.4 就労者の状況・ステップアップの状況等

- | | | |
|-------------|-------|----------|
| 今年度就労者 | ・・・5名 | (内離職者0名) |
| 今年度ステップアップ者 | ・・・1名 | (内就職者0名) |

1.5 環境の整備

職員、利用者が毎日、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ことができた。

1.6 防災計画

災害時避難訓練を年2回、防災訓練を年1回実施した。