

平成28年度 大和市障害者自立支援センター 事業計画

1. 運営理念

大和市障害者自立支援センターの管理運営を通じて、「一人ひとりが地域の一員として、『私』らしく生活しているまち」の実現に向け、誰もが地域の中で健康的且つ安心・安全により充実した生活を送ることができるように事業を推進します。

2. 運営目的

- (1) 地域社会の中で、誰もが個として尊重され、能力を自ら発揮し、自らの意思と責任に基づいた生活を送ることができる支援を実施します。
- (2) 地域で暮らす障がい児者の社会参加に向けた多種多様なニーズに応えるため、いかなる要望にも迅速に応じられる相談体制を構築します。
- (3) 自己実現や地域生活に重要な役割を果たす就労が、より多くの障がい者に実現できるよう、支援センターの就労移行支援事業や就労相談を効率的に運用し、市内就労支援の基幹施設として市内福祉事業所と連携を図り、就労希望のある利用者の掘り起こしや事業所運営者の意識改革のための働きかけを行います。
- (4) 地域全体で適切な支援を実施することを目的とした、地域資源や関係機関との連携ネットワークを構築します。
- (5) 誰もがバリアフリーな生活が営める地域社会作りに向けた地域連携を構築します。

3. 基本事業と取り組みについて

- (1) 障がい福祉サービス（障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（以下「総合支援法」という。）法内事業）

1) 就労移行支援事業について

大和市における就労支援基幹施設としての機能向上に努め、利用者一人ひとりが利用を通し、就労に向けての準備が整えられるよう、また自身の適性にあった仕事に就き、就労後も安定した就労生活を送れるよう、社会福祉士や精神保健福祉士等の専門家を配置し、下記の通り、就労移行支援事業に取り組みます。

1) - 1. 就労実績向上に向けた取り組み

①課題、ニーズ別プログラム活動の充実

- 障がい種別（知的、精神、発達）に応じたプログラム活動
- 就職に必要なプログラムの提供（ビジネスマナー等）
- チェックリスト（就労への準備性）・面談を通して、利用者と職員が目標を共有するための支援
- 体力作り（運動プログラム、ポスティング作業等）

- ②自己理解・エンパワメントに関する支援
 - WAIS 等検査の導入によるアセスメントの向上
 - 利用者自身による活動企画・運営等、グループワークの充実
- ③就労訓練機会の充実
 - 就労訓練プログラムの多様化（事務関連、カフェふらっと、館内清掃業務等）
 - 企業実習先の更なる開拓
 - 利用者のパソコンスキルの確認、パソコン教室の充実

1) - 2. 工賃及び受注額の向上に向けた取り組み

- ①受託作業内容の整理
- ②施設外就労先の開拓
- ③企業との更なるパイプ作り
- ④利用率の向上（安定した作業受注体制のため）

1) - 3. 利用率向上に向けた取り組み

- ①定期面談等を活用しての利用（訓練）に関する動機付けの強化
- ②魅力あるプログラムの提供・プログラムの多様化
- ③土曜日プログラムの充実
- ④就労及び利用に関する動機付けの強化

2) 指定一般相談支援事業（総合支援法内事業）

精神科病院の長期入院者等で、地域生活移行に向けて支援の必要性の高い方を対象に、円滑に地域生活へ移行及び移行後の地域生活に定着できるように精神保健福祉士を配置し、下記の通り支援を実施します。また、ニーズに基づいたサービス提供が行えるよう医療機関等と連携を図りながら事業を実施します。

- ①精神科病院や入所施設等と連携しての地域移行支援計画の作成
- ②利用者や家族等への情報提供と訪問相談（退院等に向けたイメージ作り）
- ③地域移行に向けた同行支援（各種機関等の見学、体験利用等）
- ④外泊、体験宿泊等の支援
- ⑤住居確保等の支援（退院、退所後の住居入居手続き等の支援）
- ⑥同行支援（必要物品購入や行政手続き等の支援）
- ⑦地域生活定着のための継続的な支援（訪問や緊急時対応等）

3) 指定特定相談支援事業・障害児相談支援事業（総合支援法内事業）

地域生活上必要な障がい福祉サービスを利用する障がい児者を対象に、自立した生活を支え、障がい児者の抱える課題の解決や適切なサービス利用に向けて、よりきめ細やかなケアマネジメントを実施し、障がい福祉サービス利用に関わる計画相談支援を実施します。本事業実施に当たりましては、基本相談を大切にし、利用者やその家族等と地域生活上のニーズや課題の整理を行った上、下記の通り計画相談支援を実施します。

- ①ニーズや課題整理
- ②ニーズや課題に基づいた障がい福祉サービス等に関する情報提供
- ③必要な障がい福祉サービスについてのサービス利用計画書作成
- ④支給決定後のサービス利用計画書作成と障がい福祉サービス利用に関する調整
- ⑤障がい福祉サービス利用後のモニタリングと必要に応じての計画書の見直し

(2) 大和市委託事業

1) 相談支援事業（基本相談、就労相談）

地域生活を支えていく上で、大切な要素となる就労相談に力点を置くと共に、従来に引き続き、生活全般に関わる多種多様な相談に対応できる体制作りや、相談員の資質向上、増加傾向にある精神障がい・発達障がいの方への支援、を重点項目と捉え、下記の通り、相談支援事業に取り組みます。

1) - 1 就労相談での取り組み（就労実績向上に向けた取り組み）

- ①ニーズに即した個別支援の充実
 - 利用者・相談員間での就労に向けた課題共有
 - より丁寧な求職支援（ハローワーク求人検索同行等）
 - 利用者が希望している仕事を体験するためのプログラム企画の実施
- ②就労に向けたプログラム実施
 - プログラム活動の実施（体調管理、生活習慣・リズムの改善、生活基盤（収入など）、企業の求める人物像等）
 - エンパワメント支援の一環としてのグループ活動の実施
- ③専門機関との連携強化
 - 就労移行支援事業所等と役割を分担した上での支援の実施
 - ハローワークや職業センター等の情報共有、密な連携等
- ④職員の資質向上
 - 研修に参加する。（企業との関係の築き方、本人の就労支援にあたって家族から協力を得る方法、企業への営業・プレゼンテーションに関する方法等）
 - ケース検討やケース会議を通じた情報共有、支援の方向性の共有等

1) - 2 生活相談での取り組み

- ①職員の資質向上、相談体制の構築（研修参加、地域の資源の把握、定期的な相談員会議の開催）
- ②支援方法確立に向けたアセスメント力の向上
- ③社会資源に結びつかない方への対応（繋がり維持）
- ④障がい種別に応じた支援方法の確立
- ⑤他機関との連携強化

2) 大和市障害者自立支援協議会

これまでの自立支援協議会での活動を踏まえ、重層的な会議体として地域課題の整理及び解決に向けて効果的に機能していけるように事務局として下記事項に取り組みます。

- ①相談員の支援力向上を通じた相談支援の充実、及び“なんでも・そうだん・やまと”の相談体制の更なる向上
- ②重層的な会議体としての機能強化
 - 1) 支援方針検討会議（月 1 回、相談員会議）
事例検討等を通じた相談員の支援力向上及び課題整理
 - 2) 事務局会議（隔月）
相談支援事業所からの活動報告を通じた地域課題の整理（定例会での討議内容の明確化）及び協議会運営に関する管理
 - 3) 定例会（年 3 回）
事務局より提起される地域課題に関する討議等（報告の場から、討議の場へ）
 - 4) 専門部会
定例会や事務局会議からの検討課題について、課題解決に向けた検討（結果の出る取り組みを目指す）
- ③地域課題解決の場としての自立支援協議会についての広報、活動内容のアピール

3) 独自事業

「地域のセンター」として機能すべく、これまでの取り組みを基に、独自事業として、障がいのある方や地域住民のニーズに応じ、独自の就労訓練プログラムや余暇支援、障がいの有無に関わらない地域交流事業を下記の通り、取り組みます。

- ①就労訓練プログラム
 - 館内清掃業務を活用した就労準備プログラムの実施
 - カフェふらっとでの接客体験プログラムの実施
- ②より充実した当事者活動支援
 - 生活支援の一環としての余暇支援の実施
 - 高次脳機能障がい 当事者・家族懇談会の実施（月 1 回）
- ③地域交流事業の実施
 - カフェふらっとの運営強化（障がいの有無に関わらない地域の方の憩いの場）
 - 地域交流の充実（カフェライブ、各種イベント等）
- ④地域連携
 - センタースペース開放
 - パソコン教室の実施及びパソコンコーナーの開設
 - ストーマ装置預かり事業（日本オストミー協会県央支部との連携による）

4) その他

大和市基幹相談センター及び障害者虐待防止センター（指定管理とは別委託）として、以下の業務を行います。

- ①総合的な相談支援
- ②市内障害者福祉団体との連携協力によるピアカウンセリング調整
- ③市内相談支援事業所内における支援困難事例の解決に向けた検討
- ④相談員の資質向上に向けた研修の企画・実施
- ⑤虐待防止センター業務

- 1) 障がい者虐待に関する通報、届出の受付
- 2) コア会議事務局機能

障がい福祉課と協働でコア会議を運営し、コア会議の決定に基づき、以下の業務を行う。

- ①コア会議の招集
- ②訪問等による状況確認
- ③対応、支援方針の決定
- ④障がい者及び養護者に対する相談、指導及び助言
- ⑤虐待被害者及び加害養護者への継続的な支援

重点取り組み事項

- 基幹相談支援センターとしての機能強化に向けた取り組み
 - ①スーパーバイズ機能の強化（コンサルティング事業の実施等）
 - ②市全体の支援の質向上のための取り組み（各種研修企画、会議運営）
 - ③障がい福祉に関する他職種連携体制の構築
- 虐待防止センター機能強化
 - ①虐待被・加害者への支援体制の強化
 - ②市全体として虐待防止に向けた取り組み（研修の企画・実施）
 - ③確実な24時間通報受理体制の確立（通報業務の外部委託）
- 機能強化に向けた職員の資質向上
 - ①スーパーバイザーによる指導
 - ②計画的な研修受講等の人材育成
- 大和市との業務協力体制の強化

4. 利用者の見込み数と年間活動計画

(1) 就労移行支援事業

<定員数 20名/日>

- 就労者数 7名（前年度比 70%）
- 作業活動 全体収入目標 5,500,000円/年（前年度比 85%）
平均工賃目標 20,000円/月（前年度比 85%）
- 利用率 85%（前年度比 100%）
- 就労訓練パートナー 登録者数 15名

(2) 大和市委託事業

1) 相談支援事業

- 新規相談者数 90名 (前年度比 100%)
- 就労者数 23名 (前年度比 105%)
- サービス利用支援 (新規) 300件 (前年度比 100%)
- サービス利用支援 (継続) 250件 (前年度比 100%)
- 地域移行支援 4件 (前年度実績 0件)

2) 独自事業

- カフェふらっと
 - 売り上げ目標 2,200,000円 (前年度比 100%)
 - 接客体験プログラム 8日/月 (前年度比 100%)
 - カフェライブ 4回/年 (前年度比 100%)
- 地域交流イベント
 - イベント数 13回/年 (前年度比 100%)
 - 参加者数 150名/年 (前年度比 100%)
 - パソコン教室 (土曜午後2コマ、利用者8名/1日)
 - 実施回数 36回/年 (前年度比 100%)
 - 利用人数 (目標) 216人/年 (前年度比 100%)
 - パソコンコーナ (月～金曜日 2台設置)
 - 延べ利用者数 (目標) 200名/年 (前年度比 110%)
 - ストーマ装置預かり事業 10名/年 (前年度比 100%)

3) 連携事業

- 職安ワンストップ相談 (毎月第1火曜日に大和職安にて実施)
- 障がい児向け夏休み企画 (小中学校夏季休暇中に市内児童系障がい福祉事業所との共同実施)

4) 独自事業 (地域交流) 年間予定

	事業名	内 容	時期	対象者等
地域交流	カフェライブ	カフェふらっとでの無料コンサート	年4回	市 民
	作品展示	障がい者等の作品展示等	通 年	障がい児者
	貸室提供	地域住民へ集会・会議等無料利用	通 年	地域住民等
	喫茶コーナー	地域交流の場として、喫茶等を提供	通 年	市 民
余暇支援	各種イベント	目的に応じたイベント開催	概ね月1回	障がい児者
作業提供				
	接客体験プログラム	カフェふらっと活用プログラム	8日/月	ボイス利用者

5. 職員体制、業務分担

職 種	職員名	職 務 内 容	
管理者	A (兼)	運営管理全般	
就労移行支援事業	サービス管理責任者	A (兼)	個別支援計画作成・管理を通じた就労移行支援事業の全体統括
	生活支援員	B (専) C (兼)	就労移行支援業務、個別支援計画作成補助、利用者との面談業務、日常生活上の支援、利用者の健康管理
	職業指導員	E (専) ※ F (専) ※ G (専) ※ H (専) ※ J (専) ※ K (専) ※ L (専) ※ N (専) ※ O (専) ※	就労移行支援業務、作業割当調整、資材発注・納品業務、個別支援計画作成補助、利用者との面談業務、利用者の健康管理
	就労支援員	P (専) Q (兼) R (兼)	就労上の支援、利用者との面談業務、施設外就労・作業室の調整業務、職場開拓、フォローアップ、関係機関との連絡調整、個別支援計画作成補助
相談支援事業（指定及び大和市相談支援事業）	指定特定相談 指定障害児相談 相談支援専門員	S (兼) T (兼) Q (兼) U (兼) R (兼)	地域相談支援業務、各種計画書作成、相談支援員への助言、指導、地域自立支援協議会の事務局業務
	指定一般相談 相談支援専門員 地域移行支援員 地域定着支援員	S (兼) T (兼) Q (兼) U (兼) R (兼)	指定一般相談支援業務（地域移行支援計画作成、地域定着台帳作成等）、地域相談支援業務、地域自立支援協議会の事務局業務
	基幹相談及び虐待防止センター	V (専)	地域相談支援業務、基幹相談支援センター業務、虐待防止センター業務等
その他	事務員	W (兼)	現金出納事務、報酬請求事務、労務管理事務、事務用品・機器管理、記録・書類等のファイリング、広報及び連絡業務、地域自立支援協議会事務全般、地域交流事業事務全般、パソコンコーナーの登録管理・記録事務、事務管理

略字：専→専任、兼→兼任、※→非常勤職員

(3) 職員保有資格一覧

資格名	保有者
社会福祉士	A、B、C 今村、P、Q、S、U
精神保健福祉士	C、S、U
臨床心理士	V
相談支援専門員	A、C、Q、S、U

6. 公益事業の施設としての公平性、平等性、透明性を確保します

自立支援センター運営の中立性、透明性を確保するため、市内障がい者施設・団体・養護学校・職安等により構成する懇話会を、年2回開催します。

7. 個人情報保護の周知徹底を図ります

利用者・家族及び職員等関係者の個人情報に係る漏洩の防止、開示等については、大和市個人情報保護条例の趣旨に従い、必要な措置を講じ、職員への周知徹底を図ります。

8. 情報公開について

大和市情報公開条例の趣旨に従い、管理業務の内容に係る情報を公開し、透明性を確保するよう努めます。

9. 職員研修

法人内の研修委員会と連携して、同委員会が企画実施する内部研修、及び同委員会により定期的に情報提供される各種の外部研修を活用し、職員の資質向上、福祉サービスの向上に努めます。

10. 要望、意見、苦情解決の対応について

法人内の苦情解決システムに則り、苦情受付1担当者（センター職員1名）、第三者委員を選任して、適切に対応します。又、意見箱の設置や日常的な職員との対応から、利用者・家族からの要望、意見等を真摯に受け止め、改善を図ります。

1.1. 施設・設備の維持管理について

自立支援センターを利用される方が、センター内で安全かつ快適に過せるよう、施設内設備を適切に維持・管理し、環境美化に努めます。また、市が取り組む大和市環境マネジメントシステムの環境方針を理解し、その実施に協力します。

項 目	形 態	頻 度
消防設備の点検	外部委託	2回／年
空調設備の維持管理	故障時：メーカーに対応依頼	適 宜
	フィルター清掃：職員	1回／3ヶ月
機械警備	外部委託	閉館時常時
自動ドア点検	故障時：メーカーに対応依頼	適 宜
館内消毒（害虫駆除）	外部委託	2回／年
館内清掃	就労訓練プログラムとして、障がい者を雇用	平 日
ガラス・床清掃	外部委託	1回／3ヶ月
ゴミ処理	事業ゴミは「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」第3条及び市条例等に従い、適切に処理する。作業関連ゴミは企業回収	随 時