

令和3年度 就労移行支援事業 事業計画

社会福祉法人 あせんぶるおーる
就労支援センター あっぷでーと

1. 事業概要

就労支援センターあっぷでーとは、直ちに就職が困難な障害のある方の職業的自立を図るため、関係機関と連携しつつ、基本的な労働習慣の習得・職業能力の維持向上のための職業準備訓練、企業を活用した職業リハビリテーションの実施、就職後の職場定着支援、職業生活全般にかかる相談等の業務を行うこととする。

2. 事業計画

項 目	期 間	事 業 内 容
1. 個別支援計画の策定	年 間	(1)就労に向けたアセスメントの実施 就労に向けて、どのような強み、弱みがあるか客観的に評価を行うため、当所でのアセスメントはもちろん、就労に関わる関係機関、場合により障害者更生相談所等より情報提供を依頼する。 その上で、作業工夫を行ったり、あるいは作業の手順を個別に合わせたり、就労に向けての準備段階を踏むことなど、就労に向けて取り組む部分を明確にした個別支援計画を立案し、1ヶ月に一度のモニタリング、また3ヶ月に1度の見直しを行う。
2. 職業準備訓練の実施		(1)作業訓練 ・基本的な労働習慣の習得 ・基礎的な職場のルールの獲得 ・作業能力の向上や工夫できる点の開発 ・職場で必要なコミュニケーション能力向上 (2)学習会・社会技能訓練 ・社会生活上必要と思われる一般常識や知識についての学習会の開催 ・職場等様々な場面で想定されるコミュニケーションについての社会技能訓練 ・お金の管理方法について（くまの会）

		<p>(3)面談</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一般就労に向けて取組みを行った内容の振り返りや個別支援計画について ・感情の振り返りなど、個別に設定する面談感情コントロールの学習(CAT-kit) ・その他必要と思われる個別面談 自分を知る（自己認知/自己覚知） <p>(4)グループワーク</p> <ul style="list-style-type: none"> ・広義の意味での認知行動療法を実施 会話スキルを磨く（アローラの会） 社会認知並びに対人関係のトレーニング（SCIT） マインドフルネス 認知行動療法（はしびろこの会） <p>(4)施設外訓練、職場見学、職場実習</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職場を利用し、職員を配置したグループ実習や単独実習を行う。 ・職場実習を実施した際には実習時の交通費等の負担を鑑み、実習奨励金を支払う。 <p style="text-align: right;">定員 20 名</p>
<p>3. 養護学校等の進路に向けてのアセスメントの実施</p>	<p>年 間</p>	<p>(1)就労系福祉サービス利用に係るアセスメントの実施及び、養護学校等の進路に向けてのアセスメントの実施を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事前相談にて、アセスメント利用者の就労に向けての意識や希望を確認する。 ・2週間程度の作業訓練等を実施する。 ・アセスメントの結果を本人や所属機関に伝え、助言等を行う。 <p>(2) 就労継続 B 型利用希望の方、または B 型在籍中の方について、支援のポイントを早期に捉えて就労にむけての支援を実践する一助となるべく、就労に向けたアセスメントの実施を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・福祉サービス事業所と連携を図りながら、本人のアセスメントの調整を行う。 ・反省会を踏まえ、アセスメント後の進路相談の協力をを行う。

4. 職業準備訓練に係る助言やその他の援助	年 間	<p>(1)利用者にかかる就労移行に向けたアセスメントに基づき、関係機関との協議を随時行う。</p> <p>(2)公共職業安定所や働き・暮らし応援センターとの連携を保ち、障害者雇用に関する情報の収集、職場の開拓等を行う。</p> <p>(3)利用者に対し、職業生活上の問題点等に関する相談並びに援助を行い、就業の条件整備を図る。</p> <p>(4)利用者の就職後6か月間（その後就労定着支援事業に移行）計画的に適応指導、助言を行う。</p>
5. 利用者の生活・余暇活動支援	年 間	<p>(1)訓練を通じて、職業生活に関わる必要な生活についてアドバイスを行う。</p> <p>(2)訓練を通じて、職業生活の充実を目指して余暇活動の支援や計画の立て方等のアドバイスを行う。</p> <p>(3)障害者関係機関・団体等との緊密な連携を保ち、スポーツ・文化活動の情報提供や、利用者が充実した生活を送れるようにサポートを行う。（スペシャルオリンピックス日本・滋賀湖北支部への職員派遣）</p> <p>(4)奇数月に修了生の会「デフラグ」を実施し、余暇活動や就労定着に関する情報収集やアドバイス等を行う。（年間6回＊コロナウイルス感染防止措置を優先する）</p>
6. 事業主等に対する雇用管理上の助言	年 間	<p>(1)利用者の就労に際し、事業主や関係機関に訓練期間中に検討された課題、解決の方法等を適切に提供する。</p> <p>(2)関係機関と連携し、利用者を雇用する事業主に対して、雇用管理に関する助言、その他の援助を行う。</p> <p>(3)利用者の働く職場において、その現場での就労サポートを行ったり、キーパーソンとなるべき事業所担当者との連携を図り、家庭や事業所、関係機関との連携を図る。</p>

7. 就労定着支援事業の実施	年間	<p>(1)就労移行支援事業所を経て通常の事業所で雇用された障害者（就労後6ヶ月後：トライアル雇用期間は含まない）を対象に就労定着支援サービスを実施する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業所訪問 ・個別面談 ・余暇活動等 <p>これらの支援を提供したことを示す「支援レポート」を作成、本人及び事業所等と共有。</p> <p>(2)上記サービスに関わり、本人自らが課題解決のスキルを習得できるように支援を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・面談の中での課題解決スキルの習得支援 <p>(3)利用者を雇用する事業主に対して障害特性について理解を促し、特性に応じた適切な雇用管理ノウハウを説明していく。</p> <p>(4)離職時の支援</p> <p>(5)就労定着支援契約中のケース会議開催</p> <p>(6)支援レポートを作成し関係者間で共有</p>
----------------	----	---

3. 職員配置 8名（実人数）内2名は有期職員

(内訳)	管理者・サービス管理責任者	1名
	就労支援員	1.55名
	生活支援員	2.02名
	職業指導員	2.05名
	就労定着支援員	0.50名
	事務員	0.62名

(常勤換算人数)