

## ■ 障害者就業・生活支援センターかわごえ(令和元年度事業報告)

### 令和元年度経営方針

#### (1)雇用安定等事業としての方針

- ①相談に応じ、その就業およびこれに伴う日常生活上の問題について、必要な指導・助言、その他の支援を行う。
- ②事業主に対して障がい者の就職後の雇用管理に係る助言等を行う。
- ③障がい者に対して職業準備訓練を受けること、および職場実習をうけることを斡旋する。
- ④公共職業安定所(ハローワーク)、埼玉障害者職業センター、社会福祉事業所、医療施設、特別支援学校、当事者団体等の関係機関との連絡会議を開催し、これらの機関と連携を図る。

#### (2)生活支援等事業としての方針

障がい者の家庭や職場等を訪問する事により、生活上の相談に応ずる等、就業及びこれに伴う日常生活に必要な支援を行う。

### 令和元年度取り組み

#### 1 相談者支援

◆具体的な取り組み内容 取り組み方法・手段	実績
◆ 就職に向けた相談支援 年 3500 件、年間 30 件以上の就職、50 件以上の実習の実施	相談支援件数 4,131 件 就職者 40 件 実習 75 件 実施
◆ 就職後の定着支援の実施 職場訪問 年 800 回	職場訪問 年 751 回(延べ)
◆ 事業者に対する相談支援件数 年 1400 件	相談支援件数(企業) 3,056 件
◆ 十分なアセスメント 埼玉県版アセスメントシート作成件数 年間 40 件	埼玉県版アセスメントシート作成件数 年間 36 件
◆ 支援計画に基づく支援 新規登録者、求職者に対しインテーク・アセスメントを行い、支援方針の書式の作成を行う。それにより支援していくための根拠を明確にし、当事者への説明を行う。	アセスメントシートにて情報の聞き取り、希望の確認を行った。また、必要であれば幕張ワークサンプルの実施を経て個別に支援計画の作成を行った。

## 2 地域社会との共生

◆具体的な取り組み内容 取り組み方法・手段	実績
<p>◆ 市町障害者就労支援センターとの連携</p> <p>① 会社情報の共有</p> <p>② 支援方法の共有</p> <p>③ 特別支援学校在職者に対する支援計画の提示</p> <p>西部圏域(3か月に1回の連絡会)</p> <p>東部圏域(4か月に1回の連絡会)</p> <p>入間西地域(4か月に1回の連絡会)</p>	<p>西部圏域連絡会 年5回実施</p> <p>入間東部連絡会 年4回実施</p> <p>入間西連絡会 年10回実施</p> <p>川越市就労移行支援部会 年4回実施</p> <p>その他必要に応じて、川越市障害者就労支援センターと協議を行った。</p>
<p>◆ 川越市自立支援協議会への参加・協力</p> <p>専門部会「仕事・活動部会」での活動</p> <p>全体会、部会(WGを含む)</p>	<p>全体会 1回</p> <p>部会 4回</p>
<p>◆ 企業支援の強化</p> <p>① 法定雇用率の未達成企業に対して就業に向けたアドバイスや方法、対応を行い、法定雇用率の達成を目指していく。</p> <p>② 企業見学会への参加を積極的に行う。</p>	<p>① 858回 直接、訪問を行い雇用に関する支援を行っている。</p> <p>② 見学会 38回開催。その後、関係機関への情報提供及び雇用につなげた。</p>
<p>◆ 特別支援学校との連携強化</p> <p>① 県立特別支援学校においては就業支援アドバイザーとして講義を行う。(年6回)</p> <p>② 市立特別支援学校においては進路対策委員として進路指導担当者に対して直近の情勢、施策や支援の在り方について提案を行う。(年2回)</p>	<p>① 県立かわごえ特別支援学校 3回</p> <p>県立かわごえ特別支援学校/たかしな分校 2回</p> <p>企業就労者向け説明会 1回</p> <p>② 市立川越特別支援学校 2回</p>

## 3 人材育成

◆具体的な取り組み内容 取り組み方法・手段	実績
<p>◆ 各種研修会への参加</p> <p>① 高齢・障害者・求職者雇用支援機構主催の研修への参加</p> <p>② 埼玉県障害者雇用サポート研究会への参加</p> <p>③ 全国就業支援ネットワーク主催の研修への参加</p>	<p>① 就業支援担当者 2名</p> <p>② 就業支援担当者 2名</p> <p>③ 就業支援担当者 1名</p> <p>上記職員を派遣した。</p>

<p>◆ <b>職場内 OJT</b></p> <p>① 基本的に異動・新任職員に対しては定着支援からスタートすることとし、半年から1年程度の期間は複数名で支援にあたることとする。</p> <p>② インテーク、アセスメント、マッチングに関してはセンター内で話し合いをし、考え方ややり方を学ぶ機会を設けていく。</p> <p>③ ①にて作成した支援方針についてセンター内で情報共有する場を設け、見立てや方針について意見交換や修正を行い、支援について振り返る機会を作る。</p>	<p>① 複数担当制での支援の実施を行い、随時支援方針の確認がとれる体制を図った。</p> <p>② 相談支援に関する研修会の実施 年 4 回</p> <p>③ 月の会議にて進行中のケースの情報共有や、支援対応時の悩みの解消を行った。</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### 4 施設設備管理

◆具体的な取り組み内容 取り組み方法・手段	実績
<p>◆ <b>日用品の購入</b> 必要な物品についてはその都度上司に伺いを立て購入していく。</p>	<p>適宜必要物品の購入を行った。</p>
<p>◆ <b>車両リース</b></p> <p>① リースにて5台の車両を配置。入れ替えについては適宜、本部と連絡を取り合いながら行っていく。(車両 5 台 200 万円/年)</p> <p>② 乗車前・乗車後の点検を徹底して行い、車両の現状維持に努めていく。</p>	<p>① 定期的に入れ替えがある為、滞ることないように周知し入れ替えを行った。</p> <p>② 車両の点検を行い、清潔な室内になるように努めた。</p>
<p>◆ <b>実習者保険</b> OFFICE A. G. 総合保険へ依頼し、実習対象者、企業が安心して実習に臨めるように環境を整える。 (保険料 40,000 円)</p>	<p>実習を 75 件行ったが、保険を使用するような事態は起こっていない。次年度も引き続き安全に努めながら行っていく。</p>

#### 5 危機管理

◆具体的な取り組み内容 取り組み方法・手段	実績
<p>◆ <b>携帯電話の管理</b> 持出簿にて管理を行う。また、万が一の紛失に備えて、遠隔データ消去が行えるように携帯会社との契約を行う。</p>	<p>左記のとおり実施。問題になるようなことは起こっていない。</p>
<p>◆ <b>資料・PC の保管</b> 施錠できるキャビネットにて保管するとともに、相談室の施錠の徹底を行う。</p>	<p>左記のとおり実施。問題になるようなことは起こっていない。</p>

<p>◆ データの持ち出し</p> <p>USB、PC を持ち出す際は利用者データを持ち出さないことを徹底する。</p>	<p>左記のとおり実施。問題になるようなことは起こっていない。</p>
--------------------------------------------------------------	-------------------------------------