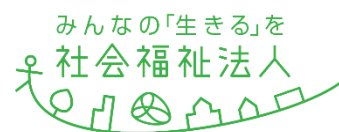


2024年度  
事業計画書



社会福祉法人

中心会



## 目 次

### 《巻頭資料》

I. 法人の経営理念	…	P 1
II. 事業構成及び組織図	…	P 2

### 《本編》

I. 経営方針	…	P 5
II. 重点課題	…	P 6
III. 総務部の計画	…	P 8
IV. ユニバーサル就労支援（UW）事業の計画	…	P 13

# 《卷頭資料》

## I. 法人の経営理念

### 1. 経営理念

#### (1) 私たちの使命

私たちは、私たちが活動する地域社会において、自分や自分の大切な人が抱える心身の障害や生活環境上の問題によって、様々な「不自由」「生きにくさ」を現に経験し、または経験するだろうリスクを有する人々に対して、適切な専門性の担保された養護、介護、及びこれに関連する諸サービスを提供することを通じて、誰もが自分の存在に誇りを持ち、生きる喜びを享受するとともに、自分の家族や隣人の存在を素直に喜ぶことができる社会づくりに貢献します。

#### (2) 私たちの目指す姿

私たちは、常に前向きであり、成長すること、困難に立ち向かうこと、人の幸福に貢献することにこのうえのない喜びを感じる職員集団による、調和と活力に満ちた働きによって、私たちが活動する地域社会において、養護、介護、及び関連する諸サービスのもっとも信頼される提供者となることを目指します。

#### (3) 私たちの信念

尊厳・・私たちは、すべての人間は、一人ひとりが「かけがえのない存在」であり、生きる価値を有するということを信じます。

公正・・私たちは、私たちが地域社会において存在するためには、私たちが行う活動が常に公正なものでなければならないと信じます。

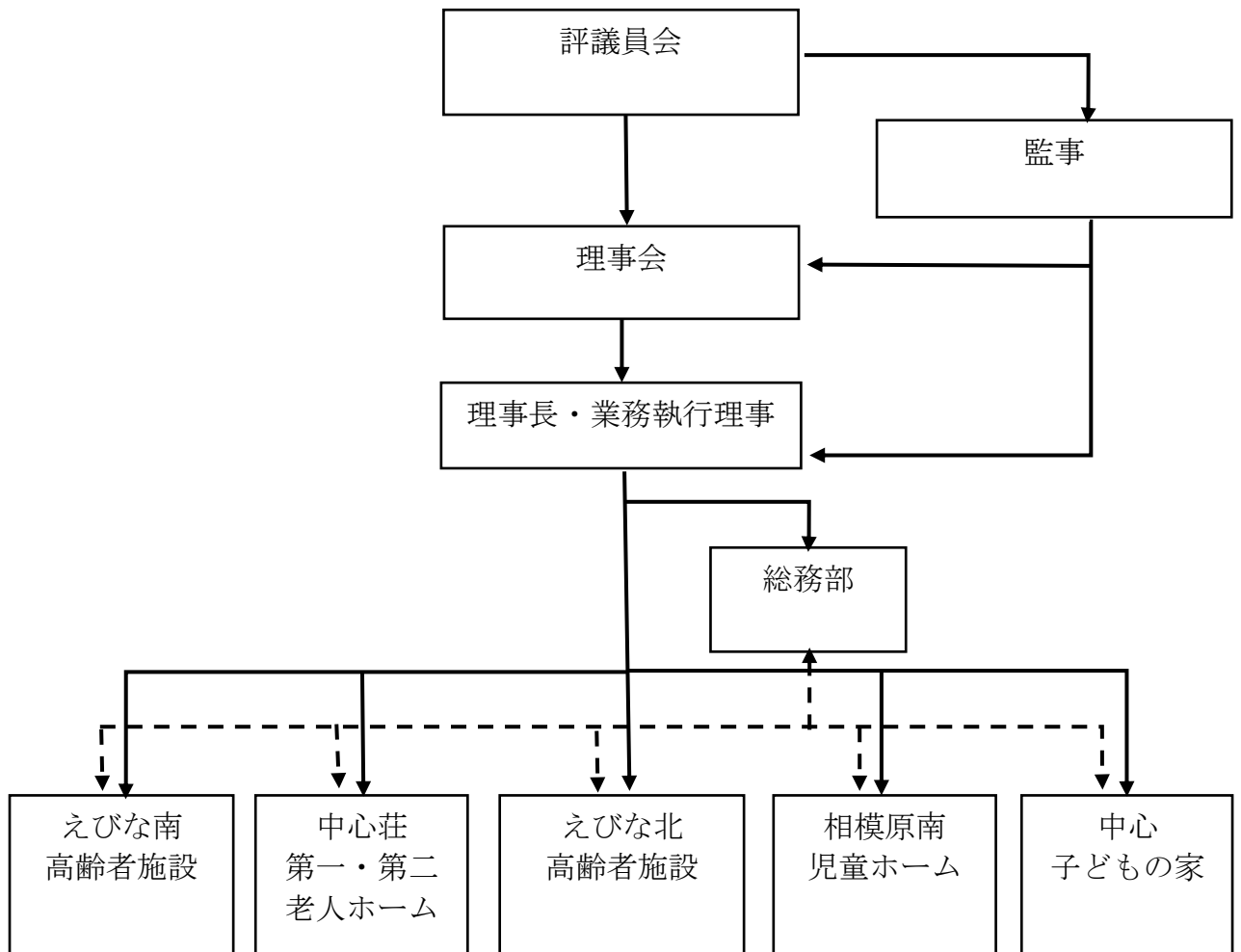
有能・・私たちは、私たちの使命を実現するためには、私たちが、私たちの能力を常に向上させるために努力し、私たちの提供する養護、介護、及びこれに関連する諸サービスをより効果的なものとする必要があると信じます。

協働・・私たちは、私たちの使命を実現するためには、私たちが、私たちの活動する地域社会に根を張り、地域社会を育てるとともに、地域社会に支えられるという、協働の精神を重んじるべきであると信じます。

革新・・私たちは、私たちの使命を実現するためには、既成概念にとらわれず、新しい発想のもとで組織運営に取り組む努力が永続的に必要であると信じます。

## II. 事業構成及び組織図

### 1. 法人の組織図

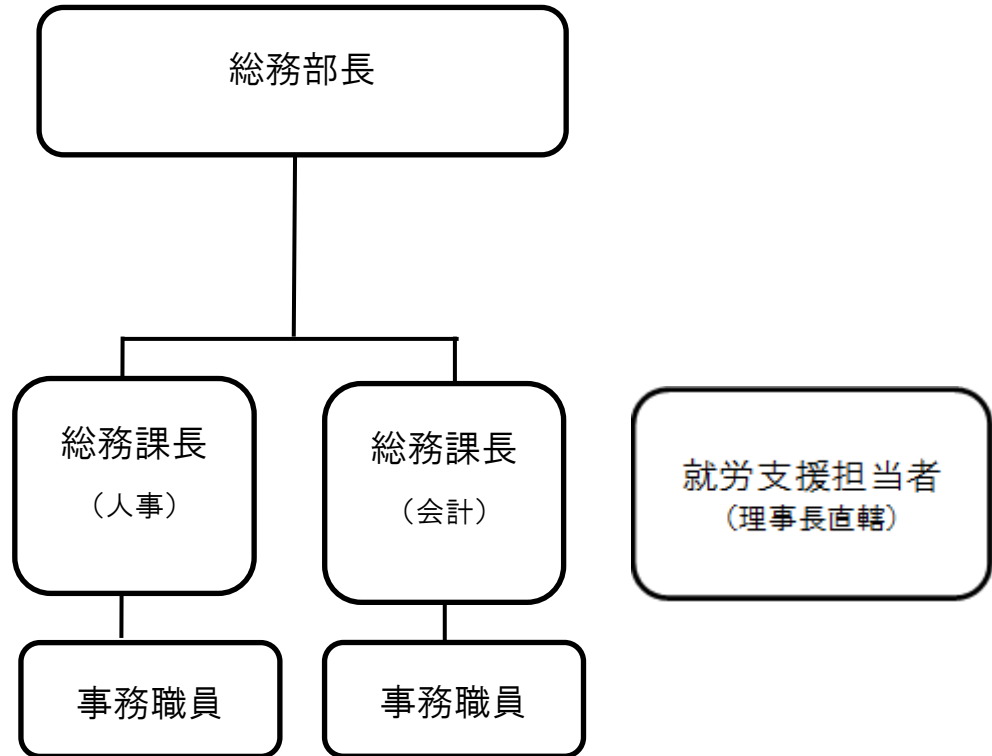


(註) ← - - - → は連絡・調整・伝達の関係を示す。

## 2. 事業所の組織図

### 総務部

#### (1) 組織構成図



## 3. 部署別業務分掌

部署	主な業務
共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>○理事会・評議員会開催に関すること</li> <li>○法人に関する各種申請・届出</li> <li>○新規事業準備等に関すること</li> <li>○社会貢献活動に関すること</li> <li>○法人規則・規程の制定または改廃について</li> </ul>
会計担当	<ul style="list-style-type: none"> <li>○資産の管理に関すること</li> <li>○予算・決算・月次報告に関すること</li> </ul>
人事労務担当	<ul style="list-style-type: none"> <li>○職員の労務管理に関すること</li> <li>○職員に関する各種届出</li> <li>○職員の福利厚生に関すること</li> <li>○職員募集に関すること</li> <li>○法人全体の職員の教育・訓練に関すること</li> </ul>

# 《本編》

## I. 法人の経営方針

2022 年度に続いて 2023 年度も、新型コロナウイルス感染症が全国的に蔓延する中で、本法人の各事業所でも再三にわたりクラスターが発生した。

そのため、高齢者事業部門では一時的に通所、短期入所の受け入れを停止せざるをえなかったこと等の影響もあって、収益が大きく低下した。

収益低下の一方で、2022 年度後半から引き続き、およそ 40 年ぶりといわれる物価高騰、とりわけ、電気、ガスの価格上昇に見舞われ、経営を大きく圧迫した。

また、脱コロナの動向を背景とする一般産業部門で人材需要の回復の下で、ひとり、福祉・介護分野は、従来からの低賃金・重労働イメージが払拭されないばかりか、加えて、コロナ対応に困難を極める福祉・介護職場の状況がマスメディアを通じて繰り返し喧伝される等、福祉・介護職場のマイナスイメージが強化される中で、人材確保はいつそう困難の度合いを高めた。

さらに、建物の老朽化、設備の経年劣化が進み、修繕需要が年々増加するにもかかわらず、反対に、これらに対する公的な補助は縮小・廃止される中で、現状を維持することさえ困難な状況である。

このような情勢を反映して、2023 年度の最終補正予算段階での約 142,399 千円の赤字に続き、2024 年度も当初予算段階で約 33,979 千円の赤字となる見通しである。

このような状況を少しでも改善するためには、2024 年度も引き続き、利用率の向上、各種加算の確保等による収入増を図るとともに、時間外勤務の削減、非正規職員配置の抑制等による人件費をはじめとする支出減を図ることが必要である。

他方で、必要な人材を確保するためには、多様な媒体・手段を活用・駆使して求人活動を進めるとともに、EPA（経済連携協定）に基づく外国人材の受け入れを着実に進める必要がある。

2023 年度はえびな北高齢者施設で短期入所事業の当初定員（30 名）の回復を行なうことができた（併せて 2023 年度末までに、短期入所定員のうち 15 名分を長期入所に転換し、長期入所 65 名、短期入所 15 名、計 80 名の体制とする見込み）が、2024 年度は、えびな南高齢者施設でも短期入所の当初定員（20 名）の回復を目指して、一層の人材確保を進めなければならない。

人材確保については児童部門でも、2022 年度に続いて 2023 年度も、主要なルートであった大学・短期大学・専門学校等からの獲得が低調であった。2024 年度も法令上の最低基準の人員は何とか確保する見込みであるものの、各種の加算収入を得るために必要な人員確保ができない状態である。

また、学校新卒者の就職活動自体も、従来の学校の「就職課」等ではなく、「マイナビ」「リクナビ」等インターネットサイトにシフトしてきていて、これに対応した求人活動を進めるとともに、2023 年度中に始めた「相模原児童福祉フレンズ」（施設実習経験者をはじめとする人々に施設から定期的に広報紙・求人情報を届ける取り組み）の一層の充実を図る。

しかし、より大局的には少子化、労働人口減少の趨勢は持続することから、高齢・児童両分野ともに、新規人材の確保とともに定着の促進は引き続き重要な課題である。

老朽施設・設備の更新、とくに築 44 年に達した中心荘第一老人ホーム、築 39 年に達した中心荘第二老人ホームについては、2023 年度も、大規模改修による建物・設備の延命をする方針で地元市行政、県行政に支援を求めたが、期待通りの成果がなく、協議は停滞している。今年度も継続して地元市、県との協議を重ね、見通しを得たい。



## Ⅱ. 法人の重点課題

### 1. 事業経営の安定確保

#### (1)高齢者福祉・介護事業の安定的経営

稼働率を一層高め、収支を安定させ、効率化を図り、高齢者福祉・介護事業全体の赤字幅を極力少なくする。

#### (2)児童福祉事業の安定的経営

各種の職員配置加算にかかる収入（措置費、市補助金）を確保するために職員の確保に注力し、児童福祉部門で、5%の黒字を確保することを目指す。

### 2. サービスの質の継続的改善

各事業所の所長（利用者処遇に関する業務執行理事）等のリーダーシップにより、各事業所の特性に即した品質マネジメント活動の継続的改善を進める（各事業所の事業計画を参照）。

### 3. 職員の充実

#### (1)経営理念（ミッション、ビジョン、バリュー）の浸透

経営理念（ミッション、ビジョン、バリュー）の浸透は、人材育成の枢要である。各事業所・部において、所長・部長（教育・訓練に関する業務執行理事）が主体となって、経営理念を単なる標語ではなく、職員の日常の業務実践と結びつけて職員に理解させることに注力する（各事業所の事業計画を参照）。

#### (2)人事制度の運用

人事考課制度の定着化を進めて、人材の成長と適正処遇の両立を確保する。

#### (3)資質向上、資格取得支援

法人の研修受講支援制度、資格取得支援制度を活用して、職員の資質向上、資格取得を促進する。

#### (4)教育・研修の充実

各事業所・部において所長・部長（教育・訓練に関する業務執行理事）のリーダーシップのもと、内部研修を着実に実施する（各事業所・部の計画を参照）。

また、同じく各事業所・部において所長・部長のリーダーシップのもと、上司と部下とのコーチング面談を、人事制度と結び付けて、より実効性のあるものにしてゆく。

さらに、コロナ禍の影響により3か年にわたって実施できなかった法人全体の統一的研修である「エルダー研修」を再開し新規採用者を対象とした先輩職員による個別支援を強化する。

#### (5)ワークライフバランスの確保

育児・介護休業制度の適正な運用、有給休暇の取得促進等により、職員のワークライフバランスを確保し、人材の定着、流出防止を図る。

### 4. 人材確保

継続する人材難に対応して、新規人材の発掘、採用とともに、既存職員の定着、新規人材の確保に一層注力する。

#### (1)人事考課制度運用の熟度を高める。

(2)職員が新たに職員となる人材を紹介したときに「人材確保協力奨励金」を支給する制度について職員の理解を促進し、職員による人材確保への協力を奨励する。

(3)育児休業、介護休業等の制度利用を促進し、職員の定着推進（離職防止）を図る。

- (4)上司と部下、同位者相互間のコーチング面談を普及し、職員の職場に対する納得と理解を高めることにより、定着促進を図る。
- (5)EPA外国人人材の導入を継続する。
- (6)「特定技能」外国人人材の獲得、活用については、さらに情報収集、研究を進めるが、その要否を含めて慎重に検討する。
- (7)職員の処遇改善のための介護報酬や措置費の各種加算等を有効に活用し、その配分が一部職種にかたよる不公平な従来の形から、すべての職員がその恩恵を受けられるようにするとともに、職員の努力に応じて（資格取得等に積極的に取り組んだ職員に報いるかたちで）配分する。

## 5. 事業の着実な実施

- (1)コミュニティケアおおや（高齢者住宅）の入居者確保  
コミュニティケアおおや（高齢者住宅）の入居率は、2022年度に続いて2023年度もおおむね定員を満たす水準を維持してきた。引き続き利用者確保のための対外的広報活動を強化し、入居者確保に努める。
- (2)えびな北高齢者施設の入所利用者の確保  
ユニット型個室であるえびな北高齢者施設は、その利用費が高額であるために、入所待機者が漸減し、遠くない将来において慢性的な定員割れのリスクがある。これを回避するために、効果的な広報に注力する。
- (3)えびな南養護老人ホームの入所者の確保  
自治体の「措置控え」の風潮が強まる中、養護老人ホームは定員割れの傾向が強まっている。引き続き、（遠方の自治体を含めて）養護老人ホームの活用を訴えてゆくとともに、「契約入所」制度の導入、低所得者むけの高齢者住宅への転換等の打開策を研究する。
- (4)中心荘第一・第二老人ホームの大規模改修・延命化の推進  
老朽化が進む中心荘第一・第二老人ホームについては、大規模改修による延命化の方向で、さらに行政との協議を進める。
- (5)短期入所事業の規模回復  
2024年度中に、えびな南高齢者施設短期入所事業の規模を回復するために、人材確保に引き続き努める。
- (6)児童福祉施設の展開  
相模原市の委託事業である里親養育包括支援事業（愛称「ふうせんかずら」）の着実な運営を進める。  
児童福祉施設の小規模化、地域分散化については、引き続き、相模原市と協議・交渉を加速化する。とりわけ、措置費の小規模化加算のない中心子どもの家の小規模化整備を促進する。

## 6. 「制度の谷間」、生活困窮者支援の活動の強化

- (1)一事業所一実践の継続  
各事業所で行う地域住民のための制度外の取り組み（公益的取組）を継続し、さらに強化する（各事業所の計画を参照）。
- (2)「かながわライフサポート事業」の取り組みの継続  
神奈川県社会福祉協議会が行う「かながわライフサポート事業」（生活困窮者のための総合相談と緊急経済支援の取り組み）に継続して参加し、生活困窮者の支援を行う。
- (3)学習支援事業の充実  
相模原南児童ホームにおける生活困窮家庭の児童等を対象とする学習支援事業につい

ては、地元住民（地区社会福祉協議会）との共催の形で、さらに充実を図る。

#### (4)ユニバーサル就労支援事業の実施

いわゆる「ひきこもり」の若者など、就労や社会参加に困難を背負う人々にユニバーサル就労支援を行う事業を一層充実する。

### Ⅲ. 総務部の計画

#### 1. 総務部の方針

中心会は、海老名市を中心とした神奈川県央地域で、社会生活に課題を抱えた人々が、自由に、素直に、心の底から喜怒哀楽を表現できる社会づくりをめざし活動したいと願っています。そのためには専門性をもった養護、介護、支援、サポートを皆様に提供できるような職員集団の構築が不可欠です。安心して働ける「働きたくなる」職場づくり。ライフスタイルに合致した人間味豊かな職場構築。心で作りに出すサービス。これらを実現できる職員育成に努めます。そして、ご利用くださる皆様に、「中心会でよかった」と言っていただけるよう、私たちは行動し続けます。

#### 2. 社会福祉法人の事務手続き

##### (1)理事会および評議員会について

原則として、理事会および評議員会は6・9・12・3月の年4回開催する。各開催前後の必要な事務手続きを確実にを行う。

##### (2)理事、監事、評議員および評議員選任解任委員の改選手続きについて

次年度は、評議員および評議員選任解任委員の改選が予定されるため、選任手続き等に漏れが無いよう準備・事務処理を行う。

##### (3)社会福祉法人に求められる必要な事務手続き

社会福祉法及び関係法令に定められた社会福祉法人として必要な事務手続きを、継続して確実に実施する。

#### 3. 職員の充実

##### (1)資格取得支援について

法人の資格取得支援策に則って以下の取り組みを前年度に引き続き継続しておこなう。

①介護支援専門員や介護福祉士、社会福祉士等の受験要件や、初任者研修等受講要件を満たす職員を抽出し、受験・受講を促進する。

②介護職員に対しては、無資格の正規職員に対する介護職員初任者研修・就労中の正規職員に対する実務者養成研修など、提携校と協力しながら介護福祉士資格取得ができるように支援する。

##### (2)「ストレスチェック」の確実な実施

ストレスチェックの義務化を受けて、今年度も確実に実施できるよう、事業所及び産業医の協力を引き続き得ながら進める。

##### (3)法人全体の職員の教育、育成について

###### ①新任職員研修

2025年3月の研修実施に向けて、新任職員が安心して確実に就業を開始するために、参加予定者への事前案内や事業所が企画する研修部分の日程等の確実な回収配布、外部研修機関との調整等の手続きを確実にを行う。

###### ②組織風土診断

全国社会福祉法人経営者協議会が提供する無料の「組織風土診断ツール」を引き続き

利用し、配布・回収・データ処理等の処理を確実に行う。

### ③エルダー研修

エルダー研修を実施すると同時に、エルダー制度が法人内に定着し、機能するよう制度の更なる整備、推進を行う。

### ④地震・火災 通報訓練及び救援出動訓練

年間の訓練基本計画に基づき、確実に総務部および各事業所が実施することにより、地震又は火災の発生の際に職員が適切に行動できるようにする。

## (4)新任職員への関わりについて

前年度まで体制が整わず実施していなかった、就職後一定の期間、正規職員新任職員への面談を総務部にて行い、働き方等、特に労務面の見地からのヒアリングを行う。このことにより、職員の定着率向上に寄与する。

## 4. 人材確保

えびな南高齢者施設の短期入所事業の規模縮小から元の規模に戻すために、高齢関係事業所の欠員補充のみならず、更なる人材確保が必要となる。一方、介護職員・看護職員の欠員を派遣人材で賄うことによる大幅な人件費の上昇も懸念点となっている。

また、学生を中心として確保してきた児童養護職員について、近年は応募者の減少が目立ち、年度当初より配置計画数に満たない状況が生じ始めている。

それらの事情を踏まえ、以下(1)から(5)の取り組みを確実に効果的に実施する。

### (1) 法人の「強み」の明確化とPR活動

本法人がもつ福利厚生制度等、働き手から見た「魅力」「強み」を明確にし、これらをPR活動の材料として活用し、人材確保につなげる。

### (2) 求人媒体の効果的な活用

ハローワークや、一般求人媒体など現在利用している媒体の内容を、より効果的なものにブラッシュアップしていく。

また、年間に一定数の応募がある法人ホームページの求人情報については、法人ホームページの全面改定により、専門業者からのアドバイスも受けながら、より人材確保につながる内容にしていく。

### (3) 児童養護施設学生アルバイトの導入

長年安定してきた児童養護職員の学生内定者数が減少に転じていることを踏まえ、学生在学中に児童施設での就労体験の機会を提供することにより、将来の児童福祉の人材確保に繋がることを期待し、2021年度よりアルバイト雇用枠を設定した。

今年度も引き続き、求人・雇用活動を実施する。引き続き、教員免許が取得できる大学にも求人枠を広げ、福祉の分野を考えていなかった学生に、福祉に目を向けてくれる機会を設ける。

### (4) EPA 候補者の受け入れ

今年度受け入れ予定のインドネシア人候補生1名(2024年12月入職)、ベトナム人候補生・4名枠(人数は予定・2024年8月入職)について、確定次第、事業所と協力し滞りなく就業開始できるよう準備をする。

### (5) EPA 候補者の導入拡大

次年度のEPA候補者導入に向けて、求人登録手続きや、現地説明会への参加等、継続的に導入できるよう取り組む。

## 5. 労務管理面

### (1) 職員が安心して就労継続するための社会保険業務について

社会保険業務のキャリアを積んだ職員を中心とした担当チームにより、各種制度利用の提案や、スピーディーに職員からの要望に応え、職員が安心して就労継続できるように継続的に支援、社会保険業務をおこなう。

## (2)「働き方改革」への取り組み

国が打ち出した「働き方改革」を踏まえ、同一労働・同一賃金等、今後の具体的な指針等を踏まえ、且つ、本法人の職員がより「働きやすく」「やる気」をもって就労できるように改定した給与処遇制度、制定した人事考課制度について確実な運用と必要に応じた見直しを引き続き行う。

## (3) 労務面における事業所管理職、指導監督職への教育および支援

管理職・指導監督職が確実に労務管理（出勤簿への正しい記入方法や労働時間に係る法的ルールの知識、労災の基本的な考え方・知識）を行うことができるよう支援するためのツール：Q&A形式でまとめ、発行している。今後も、対応ケースを反映してツールとして利用できるように維持する。

## 6. 会計管理面

### (1) 正確な処理、確実性の向上について

本年度も、決められた納期までに確実に会計業務を行うことを目標に業務整理、効率化を進めながら継続的に実現する。

このことにより、経営トップが刻々と変化する取り巻く情勢に迅速に対応できるよう経営判断材料をアウトプットする。同時に各事業所管理職にも月次収支状況を継続的に配信し、実態の把握及び分析を事業所単位で実施できるようにする。

### (2) 収入予測、状況把握

各事業所の収入の増減に関わる環境変化、状況変化の情報を事業所から定期的に収集することにより、実態に合った収入の予算だてを行えるようにすると共に、それにより総務部としても各事業所の状況把握ができるようにする。

### (3) 会計監査人について

2019年の国の設置基準見直し・延期の動きから、本法人は2023年度から適用となる見通しであった。しかし現時点では対象拡大の動きは無く凍結されたままである。国の動静を注視しながら、2018年度に行った選定作業により絞り込んだ受託業者数社との情報交換は継続していく。

## 7. 経営基盤強化・施設設備整備について

コロナによるクラスターなどの影響によるものや、通所介護事業の経営実績の伸び悩みを背景に厳しい財政の中、今後確実にプラスの収支差額を生み出し、ショートステイを復活させて、且つ、設備維持を実現化するために、2023年度は以下のとおり取り組む。

### (1) 法人全体の取り組み

#### ① コストダウンの取り組み

ここ数年で、一部の事業所において、電力会社を切り替え、また、その後LED化を行ったことにより、電力削減の取り組みを行ってきた。一方、燃料費高騰により電気代をはじめ光熱費の値上げが目立ち、契約した電力会社による割引制度が無くなるなど光熱費のコスト削減に取り組みづらい環境となっている。光熱費のみならず委託費や物品購入費も含め、引き続きコストダウンの可能性を探っていく。

## ②積立金の利用計画

法人全体の収支状況の改善も踏まえ、下記(2)の各拠点の修繕に向けて、積立金をどのように運用するかについて、積立金の状況、設計監理事務所や保守業者からの情報、行政等公的機関からの補助金・助成金の情報を踏まえ、今後の運用計画案策定に向け、準備を進める。

## (2)拠点ごとの取り組み

- ①中心荘第一老人ホーム・第二老人ホームは、当面の間、事業所を継続的運用ができるように、大幅なリフォーム・リノベーションを行うことを想定し、工事内容の精査、補助金の調査を継続して行っていく。
- ②えびな南高齢者施設においては、開設より 25 年を迎え、給排水設備や外壁等、更新工事の必要が生じてきた。設計事務所と調整を図りながら、どの箇所から着手するか、優先順位をつけ引き続き計画的に実施していく。
- ③えびな北高齢者施設においては、修繕や設備更新の必要性が生じた際は、大きな資金が必要となる。今後修繕、設備の資金を蓄えることができないと、いざというときの資金繰りに窮する。今は、設備や器具の正しい使い方を熟知し、こまめに整備・修繕することによって、更新期までに不要な修繕費用の発生を抑えたい。
- ④中心子どもの家および相模原南児童ホームは、5%の黒字を維持するとともに、建物設備の修繕コストを各拠点の中で吸収できるように収支バランスを調整する。そのうえで資金を蓄え、小規模ユニットグループケアへの移行や、入所者人数減に伴う収入減に向けた施設整備等積立金、人件費積立金の積み立てを視野に入れていく。
- ⑤フォスタリング機関について、2023 年度から本格稼働したことに合わせ、予算管理、執行管理が引き続き確実に行われるよう、会計システム等確実に運用させる。

## 8. 事業継続計画の再構築について

2022 年度までに構築された事業所毎の事業継続計画の内容のうち、総務部としてその計画に参画できる部分・機能すべき部分の有無を確認していく。

そのうえで、総務部としての対応を検討する。

9. 2024年度総務部年間予定（主な定例事項）

	法人総務	財務会計	人事労務 ※求人活動通年実施
4月		<ul style="list-style-type: none"> <li>各種補助金申請</li> <li>各種補助金報告</li> <li>決算整理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>辞令交付 (昇給・昇進・異動)</li> <li>各種職員異動届</li> </ul>
5月	<ul style="list-style-type: none"> <li>監事監査</li> <li>税申告</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>決算整理</li> <li>法人税・消費税確定申告</li> <li>補正予算準備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>健康診断（7月まで）</li> <li>医療機構掛け金納付</li> </ul>
6月	<ul style="list-style-type: none"> <li>理事会（えびな北）</li> <li>評議員会（えびな北）</li> <li>情報公表、現況報告</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>法人資産登記</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>労働保険年度更新</li> <li>処遇改善報告</li> <li>期末手当支給</li> </ul>
7月	<ul style="list-style-type: none"> <li>高齢関係施設建物定期報告設計事務所へ実施確認</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>社会保険算定基礎届</li> <li>内定者リエンテーション</li> </ul>
8月		<ul style="list-style-type: none"> <li>補正予算準備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>EPA受入（ベトナム）</li> </ul>
9月	<ul style="list-style-type: none"> <li>理事会（相模原南）</li> <li>評議員会（相模原南）</li> </ul>		
10月		<ul style="list-style-type: none"> <li>補正予算準備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>内定者リエンテーション</li> </ul>
11月	<ul style="list-style-type: none"> <li>おおや建物定期報告設計事務所へ実施確認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>補正予算準備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>健康診断（12月まで）</li> <li>法人内職員意向面談</li> </ul>
12月	<ul style="list-style-type: none"> <li>理事会（えびな北）</li> <li>評議員会（えびな北）</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>EPA受入（インドネシア）</li> <li>期末手当支給</li> <li>年末調整</li> </ul>
1月		<ul style="list-style-type: none"> <li>財務指標提示</li> <li>当初予算編成準備</li> <li>各種補助金変更申請</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>法定調書提出</li> <li>給与支払報告書提出</li> <li>職員配置計画案</li> <li>内定者リエンテーション</li> </ul>
2月	<ul style="list-style-type: none"> <li>諸規程改定準備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>自動車保険更新</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>処遇改善計画提出</li> <li>人件費予算組立</li> </ul>
3月	<ul style="list-style-type: none"> <li>理事会（相模原南）</li> <li>評議員会（相模原南）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設賠償保険更新</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>労使協定書作成</li> <li>新任職員研修</li> <li>契約職員 労働契約書準備</li> <li>一時金支給</li> </ul>

## IV. ユニバーサル就労支援（UW）事業の計画

### 1. 事業方針

ユニバーサル就労支援（UW）は今年度、開始から10年を迎えた。開始当初、「就労支援」という言葉は障害者の方の支援を指して使われることが一般的だった。障害者ではなくても、「働きたいけれど働けずにいる人」が存在するということがあまり知られていなかった。そのような支援の網からこぼれ落ちている人のために始めたのがUWであった。その思惑通り、多くの相談が寄せられた。

この10年の間に、社会の様相は変化した。「働きたいけれど働けずにいる人」はあいかわらず多く、そればかりか働いていても収入や雇用が不安定だったりして、仕事や生活に不安を抱える人は増える一方となった。「自己責任」を問う風潮のもと、「働けずにいる人」への風当たりは強く、ブランクができるとますます社会に出にくくなり、孤立を深める人も増えた。そうした中、制度の狭間になっている人や、既存の相談先の対象からは外れてしまう人が多く存在することが知られるようになってきた。

2015年には「生活困窮者自立支援制度」が施行され、自治体は「断らない相談」を掲げて制度横断的な窓口を設置した。UWには開始当初から、就労だけではない複雑で多様な困難が絡み合った相談内容がほとんどであったが、その傾向はますます強くなっており、自治体の行う「断らない相談」と近似したものとなってもいる。それ故、自治体や多機関と連携する場面も多い。自治体をはじめ相談窓口が整ってきたことで、UWの役割は縮小するかと思われたがそうではなかった。制度横断的といってもやはり制度には対象者があり、支援期間などの制約もある。その点、民間の社会福祉法人が行っているUWには一切の制約がないため柔軟な対応が可能で、「UWのようなところがあって良かった」と頼られることが多い。

就労の相談から大きくはみ出した相談も多いが、それらを受け止めるUWの役割は今後も大きいと考える。就労は一つの切り口であり、その人の抱える生きづらさの一面である。そこから相談につながり、社会とつながり、生きていく力を得ていくことができれば、支援の網からこぼれ落ちる人を掬いたいというUWの目的にも適う。誰をもかけがえのない存在として、その人らしく生きていくことを支える、中心会の理念とも合致すると考える。そのため11年目となる今年度は、ますます多様化、困難化するであろう相談に応えらえるよう、これまでの経験とネットワークを活かし、さらに支援力を高めて取り組んでいきたい。

### 2. 事業内容

本事業の柱は以下の三点である。

- ① 就労困難な人を継続的、多面的に支え、社会参加を実現すること
- ② さまざまな事情を持つ個人と、職場との双方をフォローし、つなぐこと
- ③ 連携して支援をしていくための地域ネットワークを構築すること

（昨年度に続き今年度も、上記を基本としながらも、従来の就労支援の枠を超えるような相談にも柔軟に対応したいと考える）。

具体的な活動内容は以下のとおりである。



項目	内容
事業の周知・広報	関係機関への訪問活動、パンフレット配布、広報誌の活用、ホームページの運用、セミナーや相談会の開催により、支援を必要とする人への情報周知を行う。
相談支援	支援を希望する人との面談、継続した相談支援、他の適した機関へのつながりが必要な場合には伴走型の支援。 *目標相談件数 50 件
就労準備支援・就労訓練支援	支援を希望する人の要望や事情に合わせて支援計画を作成。社会参加に向けての就労準備支援と就労に向けて実践的なトレーニングを積む就労訓練支援を行う。就労トレーニングは中心会内の事業所または他の企業や法人に依頼して現場で行う。実習中は本人と職場双方をきめ細かくフォローする。 * 目標支援件数 30 件
継続支援	就労訓練後の進路相談、就職活動、職場への定着まで、継続して伴走型の支援を行う。
中間就労の機会創出	就労訓練から一般就労までの距離が遠く、その狭間で足踏みしてしまう人に対し、中間的な就労の場を提供する。(有償コミューター) * 目標実施件数 3 件
企業開拓	UW を理解し、受け入れ先となってくれる企業や事業所を探し、協力を依頼する。ノウハウを伝え、受け入れ後のサポートも行う。
法人内での UW 実習受け入れのスキルアップ	中心会の各施設現場において、UW 実習やコミューターを受け入れる際の実習生・コミューターへの指導・教育・見立てなどのスキルアップをはかっていく。
地域ネットワークの構築	行政の担当部署や関係機関、企業、各種法人、団体への訪問活動を行い、UW への理解を広め、各分野が連携して相談者を支えるための地域ネットワークを構築する。
UW 担当者のスキルアップ・関係者との連携	UW 担当者自身がよりスキルを向上させるため、また関係機関や関係者との連携をはかるために必要な講座や勉強会、交流会等に参加する。(状況によりオンライン参加を活用する)。
地域への発信	ホームページ、広報誌、講演の機会などを活用し、UW の成果を発信していく。それにより、UW の社会的認知度を高めていく。