

平成28年度

# 事業計画書

社会福祉法人 中心会  
事業推進本部

## I. 情勢認識

平成27年4月に社会福祉法改正案が国会に提出された。安全保障関連法案、TPP関連法案等の影響で継続審議のまま今日に至っているが、遠からず(平成28年3月中にも)成立することが想定される。

この法改正により、①従来は諮問機関であった評議員会が「重要事項の議決機関」となること、②従来は行政指導事項であった経営情報の開示が法定義務事項となること、③理事・監事・評議員の経営責任が法律上明示されること、④一定規模以上の社会福祉法人には会計監査人(公認会計士)による監査が義務付けられること等、社会福祉法人の組織統治が大幅に強化されるとともに、⑤余裕資産を有する社会福祉法人には、その資産を社会福祉の充実のために再投下する計画(「社会福祉充実計画」)を策定することが義務付けられ、さらには、⑥すべての社会福祉法人に「日常生活上又は社会生活上支援を要する者に対して、無料又は低額な料金で福祉サービスを提供する」こと(「地域における公益的取組」を行うこと)の努力義務が課せられることになる。

他方で、同じく平成27年4月にマイナス改定された介護報酬により、介護事業を行う社会福祉法人の財務はたいへん厳しいものとなってきている。

さらに、介護人材の不足は昨年1年間を通じて加速度的に進行してきた。とくに本法人が事業を行う地域では、新規施設・事業所の開設に伴う人材需要の急増に加えて、大規模商業施設の開設等による他産業の人材需要が重なったことで、人材確保はたいへん厳しい環境となっている。

## II. 法人の経営方針と重点的取り組み課題

### 1. 事業経営の安定確保

#### ①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、介護事業全体で、事業活動収支、資金収支の両面で5%の黒字を確保することを目指す。そのことによって、老朽化した中心荘第一、第二老人ホームの改築資金、公的財源のない「制度の谷間」の取り組みの原資を確保する。

#### ③児童福祉事業の安定的経営

児童福祉施設については、平成27年度政府予算において、職員配置の改善の予算措置がとられたものの、年度中途では適切な質の人材確保が困難なことから、27年度においては、職員配置の積極的な改善は行わなかったが、平成28年度にはおおむね新基準に適合する職員配置を実現する見込みである。

児童福祉施設のみで、事業活動収支、資金収支の両面で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

品質マネジメントシステムの運用精度の一層の向上を図り、サービスの質の改善を追求する。

平成27年度の取り組みとして、ISO9001の改定(2015年版)に適合するように品質マネジメントシステムの整備を進めてきたが、本年度はこの2015年版での認証を取得する。

なお、中心子どもの家においては、同事業所の事業に一層適した品質マネジメントシステムを構築するとの企図により、今年度の同審査の受審を見合わせ、独自に品質マネジメ

ントシステムを構築する取り組みを開始する。

### 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。

#### ②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。

#### ③職員研修の充実

品質管理・教育研修部が所管する法人研修、各事業所の内部研修を着実に実施する。

#### ④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の確立を図る。

#### ⑤「対話する組織」の実現

職員の成長を支援し、合わせて納得と理解に基づく職場運営を促進するため、上司と部下とのコーチング面談の普及を図る。今年度はまず、一部の管理職者にコーチングスキルを習得するための研修を受講させ、次年度以降もこれを順次拡大してゆく。

### 4. 人材確保

2025年に国全体で、30万人の介護人材の不足が見込まれる中で、本法人も深刻な人材難に直面している。このため、本年度には、一時的にえびな南高齢者施設及びえびな北高齢者施設の短期入所事業の規模を縮小せざるを得ないが、早急にその回復を図るために、次の取り組みを推進する。

#### ①「条件付正規職員」のカテゴリーを設け、就労形態の多様性を広げる。

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」を支給する制度を設け、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上司と部下と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. 新規事業の着実な実施

#### ①コミュニティケアおおや（高齢者住宅）の増築

コミュニティケアおおやの高齢者住宅は、平成26年度中に竣工見込みであった増築工事が、家主側の事情により遅延し、平成27年度にも工事が完了しなかった。引き続き家主側からの情報取得に努め、工事完了後には入居定員を拡大する（9室（9名）⇒20室（24名））。

### 6. 既存事業の再編・拡大の検討

#### ①中心荘第一・第二老人ホームの改築の検討

老朽化が進む中心荘第一・第二老人ホームの改築については、当法人の財務状況（建築自己資金の確保の見通し）を見極めた上で、可能であれば、海老名市に改築のための協議を申し出る。

#### ②児童福祉施設の小規模グループケア化、地域分散の検討

相模原市との情報交換を図りつつ、検討を進める。

## 7. 「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を継続し、さらに強化する。

### 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学習支援事業の実施

平成27年度に計画し、実施できなかった生活困窮家庭の子どもなどの学習支援を行う事業を、まず、中心子どもの家において実施に移し、これに続いて他の事業所に水平展開を図る。

### 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. 品質目標

#### ①人事労務担当

##### 品質目標を掲げる背景となるもの

平成27年度は1年を通じ、介護人材を中心として、欠員の状態を続けてしまった。このことを踏まえ、特に夜勤業務従事非常勤職員の充足状況が正規職員のうごきに大きく影響することを鑑み、非常勤職員の求人の中なかでも夜勤業務従事非常勤職員の求人に絞り、目標とする充足率を設定し、充足率のアップを目指す。

##### 品質目標

夜勤非常勤人材の充足率8割以上の維持を目標とする。

#### ②会計担当

##### 品質目標を掲げる背景となるもの

寄附金品の受け取りから感謝状の発送までに1か月程度時間を要している事例があり、これは事業所が総務部へ寄付申出書を送付するタイミングや、法人内メール便のタイミング、総務部内の進捗管理等、いくつかの要員が絡んでいると思われる。

これらの問題を紐解き、速やかに寄附者に感謝状を発送し、感謝の意をつたえることを、目標とする。

##### 品質目標

寄附感謝状を寄附金品受け取りから2週間以内に発送すること。

### 2. 社会福祉法人の事務手続き

#### ①原則として、理事会は毎月、評議員会は5・8・11・3月の年4回開催する。

今年度は評議員会改選年度にあたるため、改選手続き等に漏れが無いよう事務処理を行う。

#### ②法令で定められた範囲の新たな情報開示は実施することができたが、昨年度までの取り組みとした「理事会や評議員会の開催実績などを法人のホームページにリアルタイム

に情報公表すること」に至らなかった。社会福祉法人をとりまく情勢から、法人運営の透明性を内外に示す情報開示をより強化する必要があるため、28年度は確実に実施する。

### ③介護報酬加算体制の継続的確認と必要な手続きの実施

平成27年度の介護報酬の大幅改正に合わせ、加算体制の確認を事業所と協力しながら行い、必要な手続きを怠ることなく実施することができた。この活動を継続的に行うよう、特に人員にかかる加算体制が維持できているか監視をおこない、チェックする体制を維持する。

## 3. 社会福祉法改正を見据えた取り組み

### ①評議員会の体制づくりについて

予定される社会福祉法改正の一つ、経営組織のガバナンスの強化を目的とした評議員会の在り方の変更に合わせて、評議員の選出等の手続きにおいて改正の趣旨に則った確実な方法で準備を進める。

### ②会計監査人の設置について

会計監査人設置義務の要件に該当するため、設置に向けた準備をすすめる。導入に当たっては、監査人をどのように有効に活用するのか取り決めると共に、監査受け入れ態勢の整備をおこなう。そのうえで、本法人の求める適切な監査人の選出を行う。

## 4. 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行う。

- ・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進める。なお従来の提携校に加え、より職員にとってアクセスのしやすい学校の開拓をおこない、利便性を高める。
- ・非正規職員に対するキャリアアップ支援として、将来、正規職員を目指す介護職員への実務者養成研修受講のための支援として、助成金を活用しながら取り組んで行く。
- ・児童養護職員に対しては、積極的に職員が資格取得に向けて取り組むような風土をつくるよう、引き続きアプローチしていく。

### 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、平成27年度に「心の健康づくり計画」を策定し、計画の一部として位置づけた。今年度9月頃の実施に向けて、事業所及び産業医の協力を得ながら準備を進め、実施する。

### ③職員向けホームページの立ち上げと運用（職員向け情報開示）の確立に向けて

法人のホームページを2年前にリニューアルした際に、職員専用ページを設置した。このページを運用するために、27年度はこのページの公開する内容の整理、活用方法について、議論し方向性を固めた。本年度は、ホームページを使用して職員へのログインID、パスワードの付与管理等の仕組み構築をおこない、年度内に稼働開始する。

## 5. 人材確保

深刻な人材難により平成28年度当初において、えびな南高齢者施設及びえびな北高齢者施設の短期入所事業の規模の一時縮小せざるを得ないと判断したが、一日も早く元の規模に戻すべく、以下①から③の取り組みを確実・効果的に実施する。

### ①正規職員求人活動へのコンサルタント導入による有効性評価および継続的改善

平成27年度の試みとして、正規職員の見学説明会、選考試験等、応募者の呼び込みから、選考までのプロセスについて、人材確保に特化したコンサルタント会社からのコンサルテーションを受けながら、今までに行ってきた取り組みの妥当性確認をおこなった。一部業務をアウトソースすることにより、より効果的な求人活動おこなうことで、年々減少傾向にある応募者に歯止めをかけるよう努めたが、想定以上に内定者の辞退が相次ぎ、一般企業全体に現れた傾向と一致するかたちで、満足のいく内定者を確保するに至らなかった。1年間の応募者推移を分析したうえで、より効果が期待できる求人手法を選択し、事業の継続運営に影響を来さぬよう、人材確保の活動を行う。

### ②地域の潜在的介護人材の掘り起し

地域の潜在的介護人材の掘り起しを行うため、非正規職員の確保の一環として、非正規職員にスポットを当てた職場説明会、介護体験会を27年度に実施したことを踏まえ、参加者のニーズを把握しながら、実施内容、タイミング、強化すべきターゲットの絞り込み等をおこない、より参加者、応募者を増やすよう本年度も引き続き実施する。

### ③新たな雇用形態の人材確保について

労働者の雇用形態のニーズの多様化に合わせ、人材確保、ワークライフバランスの観点から創設した採用枠、「条件付正規職員」を導入したことで、近年の介護人材不足を少しでも解消できるよう、求人PRの強化、定着に向けた確実な説明、手続きを実施する。

## 6. 労務管理面の見直し

### ①給与支給システムの見直し

給与計算業務の一部を委託して、10年以上経過しているため、これを機に、委託することの有効性を平成27年度において再確認した。その結果、特に現在の事業規模を踏まえ、法人内部で処理したほうがコスト面、また、マイナンバーの安全管理面で有効であると判断した。

本年度は、9月からの法人内部での処理へ完全移行を目標に、給与システムの新規導入等、準備を進めていく。

### ②人事管理システムの見直し

給与支給システムと併せて、職員の個人基本情報を管理する人事管理ソフトについて、たとえば社会福祉法人に対するアンケート回答のためのデータ抽出について、データ加工に複数の加工工程を要していることから、社会福祉法人として対外的に情報公表をより効率的に行うために、人事管理システムの在り方について見直し、より実効性のある実効的なシステムの有無について調査をおこなった。その結果、現在使用している人事管理システムの最新のバージョンを使用することで、一定程度実現できることを確認した。上記4. ①でいう給与システムと連動する為、配置状況や人件費の管理状況等、あらゆる角度からのデータ集計も期待できると判断し、給与システムの導入に並行して運用をすすめる。

### ③社会保険処理業務の業務委託から内包型へのシフトについて

マイナンバーの安全管理を最優先する為、従来 of 社会保険労務士への社会保険処理業務の委託を取りやめ、本年度から法人内部で処理することとした。このことによりマイナンバーを総務部建屋の外に持ち出さずに管理することが可能となった。今年度は、社会保険業務のキャリアのある職員を中心として、スピーディーに職員からの要望に応え、事務手続きを行うことができる体制を整える。

## 7. 会計管理面

### ①職員体制確保にともなう正確な処理、確実性の向上について

27年度当初より年度半ばに至るまで、会計担当職員の欠員状態が続いたが、年度後半に人材を確保することができた。予定した体制を整えることができたことから、本年度は特に、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を行いながら実現する。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。

### ②会計監査人受け入れ態勢の整備について

次年度の会計監査人受け入れのため、早期に活用方法を取り決める。更に、受託業者の情報を正確に収集し、本法人の運営、ニーズに見合う業者の選定をおこなう。

③えびな南高齢者施設及びえびな北高齢者施設の短期入所事業の規模の一時縮小による収支への影響について予算管理から、収支実績管理に至るまで事業所と随時情報を共有し、縮小中および復帰後それぞれの相応しい収支バランスを維持する。

## 8. ISOの総務部への拡大に向けて

ISOの2015年版の規格への適合の為、総務部が担う業務の一部を適用範囲とするために適合に向けた取組をおこなう。

### ①適用範囲とする業務の特定

総務部が担う業務の内、利害関係者である寄附者への対応など、特に規格の今回の改正が意図することにポイントをあてて、総務会計、人事労務のそれぞれの業務から適用させ整理するか優先順位をつける。更に優先順位をつける基準としては、例えば利用者に直接かかわるような入金管理や、本人支給金の支払処理など、利用者への影響度を当然のことながら要素とする。

### ②職員個々の規格への理解の取り組み

ISOの規格に直接触れる機会が無かった職員個々が、手順見直し、構築を推し進める中で、規格を引用しながら進めることにより、理解を深めるよう学習する。

## 9. 経営基盤強化・施設設備整備について

中心荘第一老人ホームは、開設より36年目を、中心荘第二老人ホームは31年目を迎え、予てより移転改築を視野に入れている。

介護報酬が実質4.48%マイナスという前年度の改定を受け、厳しい財政の中、当初予算における収支差額は3%弱となった。この収支差額を5%へ押し上げ、移転改築を実現化するために、平成28年度は以下のとおり取り組む。

### (1) 法人全体の取り組み

業務委託や物品調達にあたり、建物保守点検業務や、高齢者施設のおむつ等法人全体で大量購入している物品の購入等に入札を行うなど、法人全体のコストダウンにつなげる手法について、平成26年度の取り組み結果をヒントに、研究を進める。

### (2) 拠点ごとの取り組み

①中心荘第一老人ホーム・第二老人ホームは引き続き移転改築を視野に入れつつ、大規模な修繕は行わず、こまめな対応をしていくことで維持する。

②えびな南高齢者施設においては、開設より17年を迎え、浄化槽設備等の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5年間をめぐり資金を蓄えることができないと、いざという

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人件費積立金の積み立てを視野に入れていく。

⑤コミュニティケアおおやの増築部分のオープンを踏まえ、調達物品の調整や、必要人員の確保、維持に必要な事務手続きの確実な実施をおこなう。

## IV 品質管理・教育研修部の計画

### 1. 各会議について

#### (1) QMS 委員会

##### ①管理職の参加について

今年度から事業所長の参加は無とする。

ただし、総務部（事業推進本部）は、各事業所、部署の状況がこの委員会において把握可能になることから、引き続き参加とする。

##### ②各事業所から委員を選出することについて

昨年度と変更なく、継続する。

#### (2) 介護スタッフ会議（介護部門の指導監督職で構成）

昨年度と変更なく、継続する。指導監督職の課題は下記の通り。

①介護スキルの向上（持ち上げ介護をしない技術を高いレベルで統一していくこと）

②介護福祉士に求められる知識、技術の研究

#### (3) 健康管理課職員会議（高齢者施設の看護職員で構成）

昨年度と変更なく、継続する。開催時間帯は夜間から日中に変更。

### 2. QMS に関する文書改定について

#### (1) ISO 9001・2015年版に基づく文書改定

前年度に引き続き改定作業を継続する（QMS 規程）

ただし、業務要領書は各事業所単位で改定してもらう（所長管理）。

#### (2) 経管栄養・痰吸引の50時間研修 実地研修の仕組みについて

前年度の反省を受けて、仕組みを構築する。

### 3. ISO 審査関連

(1) 28年度は、ISO 9001・2015年版の内容で審査を受ける。

(2) 拡大審査について

「相模原南児童ホーム」「事業推進本部・総務部」が認証登録の審査を受ける。

子どもの家においては縮小となる。



#### 4. 内部監査について

- (1) 内部監査チームリーダーを増員する。  
2名の職員を加える予定
- (2) 総務部は、内部監査を前期から受ける予定。

#### 5. 研修関連

##### (1) 内部監査リーダー研修の充実

課題：品質マネジメントにおけるリーダー（マネージャー層）を育成すること。

方法：問題を発見し、課題を抽出して取り組むことができる論理的思考を高めていく。  
研修を通じてトレーニングをする。

##### (2) 介護職員の技術研修に関して

###### ①新採用者のフォローアップ

平成26年度から、3回／年、直属上司以外の指導者と接する機会を設け、技術指導をしてきた。（指導者は、介護福祉士有資格者であり技術のある指導監督職）実施していなかった年度と比較すると、定期的に技術チェックをするシステムは、日常の仕事に有効であるため、継続的に実施する。

###### ②採用後4～6年経過した介護職員に対して

上記①同様、3回／年の機会を設け、低下しがちな介護技術を軌道修正する。  
（昨年度1回／年開催した。スキルレベルは評価済み）

###### ③介護指導者に向けて

指導監督職のレベルを上げないと、介護状況が低下していく可能性が高いことから、より一層、指導監督職のスキルアップには力を入れなければならない。  
自主的な研究、研修は当然である立場であるが、法人内の研修も従来の回数を増加して、2回／年設ける。

##### (3) 児童養護、乳児院に携わる研修について

###### ①発生している“ヒヤリハット”や“事故”の事例などから課題を発見し、どのようなスキルが不足しているのか明確にする。

課題となったスキルを高めるためには、どのような訓練が必要なのかを研究し、QMS委員がリードしていく予定。

#### 6. 業務への取組み成果について 発表の場を設ける

QMSへの取組み成果として発表会を設ける。（27年度から開始）

平成27年度は3月4日に実施済み。

平成28年度 法人研修一覧（高齢部門）

品質管理・教育研修部

研修名	予定日時	場所
階段昇降機操作方法研修	4月24日(日) 10:00~12:00	えびな南高齢者施設
感染症予防研修	2回/年 (4~5月 / 9~10月) 日時:各事業所で設定 ①看護師による研修 ②各介護課における研修	各事業所
医療関連行研修	6月~7月 各2時間 日時:各事業所で設定 ①看護師による研修 ②各介護課における研修	各事業所
看取り介護研修	7月~8月 2時間 日時:各事業所で設定	各事業所
経管栄養注入における リスク回避	7月~8月 日時:各事業所で設定 対象→50時間研修修了者のみ	各事業所
喀痰吸引におけるリスク回避	6月~8月 日時:各事業所で設定 対象→14時間研修、50時間研修修了者	各事業所
AED操作研修	①消防署による指導(5~6月、10~11月) ②看護師によるフォローアップ(7~8月、12~1月)	各事業所 消防(後半)⇒えびな北
苦情受付担当者研修	6~7月 2時間 日時:各事業所で設定	各事業所
運転担当者研修	①7月19日(火) 13:00~15:00 ②1月18日(水) //	えびな南高齢者施設
救急対応の実践 (喉に食べ物が詰まった時)	4, 7, 10, 1月 2時間 日時:各事業所で設定	各事業所
内部監査チームリーダー研修	7月~11月 計6回 *3月5日 QMS活動 成果発表会 開催	ISO認証登録事業所に巡回 発表会 会場:えびな南
内部監査員研修	9月2日(金) 一部:10:00~13:00 二部:14:00~17:00	えびな南高齢者施設
事故予防をするための 介護技術研修	6, 9, 12, 3月 日時:各事業所で設定	各事業所
介護職員(新任)フォローアップ 研修	新任職員研修参加者及び28、4月以降入職者 7, 10, 1月	えびな南高齢者施設 えびな北高齢者施設
介護職員(中堅)フォローアップ 研修	対象:採用4~6年経過者 5, 8, 11月	えびな南高齢者施設 えびな北高齢者施設
介護技術指導者研修	①8月1日(月)・8日(月) 19:30~21:30 ②2月20日(月)~21日(火) //	えびな南高齢者施設 えびな北高齢者施設
ISO文書システムの理解	8月17日(木)~18日(金) 10:00~18:00 対象:28年4月以降 採用者	えびな南高齢者施設
新任職員研修	3月14日~30日 *ISO文書システムの理解 3月22, 23日 *専門職スキル研修 3月16, 17, 18日 *他	えびな南高齢者施設 各事業所

H28年度 法人研修 日程表 (児童養護)

研修名	研修の目的・日程	対象・講師(下段)
事故を発生させない 運転担当者の役割	「絶対無事故」の運転を目指す。	児童課・乳児課
		管理職
	*2回/年 (7月・11月) ①7月13日・19日 ②11月14日・21日 10:00~12:00	
「児童との面接」 意味と方法について	毎月実施している児童との面接について その目的と方法論を学ぶ	児童課
		心理相談員
	*1回/年 (6月) 6月8日・15日 10:00~12:00	
苦情受付担当者研修	苦情を通じて本法人が取り組むリスクマネジメントを理解する。QMS S規程を理解し、対応姿勢を身につける。	苦情受付担当者
		管理職
	*1回/年 (5~6月) 5月31日 10:00~12:00	
安全な「食」の提供と 食育	①食中毒予防について。 ②「食べること」を通じて、人を育てることの意味を理解する。	児童課・乳児課
		栄養士、管理職
	*1回/年 (5~7月) 5月16日・20日 10:00~12:00	
AED操作研修	AEDを操作する時に慌てないように定期的に操作に慣れておく。 (入職後1回は消防署の指導を受ける。)	児童課・乳児課
		①消防署 ②看護職員
	① 4~5月 4月21日 10:00~12:00 ② 2回/年 (7月・1月) *7月11日・12日 *1月18日・19日 (時間帯同じ)	
感染症予防研修	①児童が感染しやすい疾病をとりあげその特徴を学び、蔓延予防 の要点を認識する。(ノロウイルス等は共通マニュアル使用)	指導監督職
		看護職員
	②上記を踏まえ、複数の感染者が発生した 時に蔓延予防を踏まえた具体的な行動が できるようにする。	児童課・乳児課
		指導監督職
	①②とも2回/年(4月・10月) ① → 4月4日および10月3日 ② → 4月12, 14, 18, 20日 10:00~12:00 10月11, 13, 18, 24日 10:00~12:00 } 児童課、乳児課職員の 日程指定あり	
児童の怪我及び疾病等 速やかな対応について	ケガや病気の発生時に、慌てずに対応することができるようになる ことを目的とする。(例:救急車要請など)	児童課・乳児課
		看護職員・管理職
	*1回/年 (7月) 7月4, 6日(児童課職員) 7月5, 7日(乳児課職員) 10:00~12:00	

## V. ユニバーサル就労支援事業計画

### 1. 事業方針

H26 年度にスタートした本事業は 2 年目となった。

「働きたいけれど働けずにいる人」すべてを対象としたところ、大きな反響があり、すでに多数の相談を受けている。多岐にわたる背景を抱えた就職困難者が社会に多く存在することを表しており、社会的ニーズの大きい事業であることが明らかとなった。

とくに今年度は「生活困窮者自立支援法」が施行となり、就労支援を必要とする方々のニーズに応えるため、近隣の行政担当者からの相談や依頼が多かったことも特徴である。行政の枠組みだけでは対応しきれない支援活動であり、民間の、とくに社会福祉法人の支援力が求められている分野であると考えられる。

3 年目となる H28 年度は、さらに関係機関や企業とのネットワークも強化し、幅広いニーズに応え、一人でも多くの方が社会参加を実現できるように活動していきたい。

### 2. 事業内容

本事業では、

- 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」
- の三点を大きな柱としている。

本事業への相談者は、年齢も背景も課題も多様で、抱えている事情もそれぞれに大変深刻なものである。そのため、一人一人に合わせたきめ細かい対応が欠かせない。相談支援の充実と、多様な社会参加を可能にしていくための連携先の確保を重点に活動を行う。

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 55 件 (H27 年度実績 51 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 (H27 年度実績 27 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。(有償コンピューター) * 目標実施件数 8 件 (H27 年度実績 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 実習やコンピューターを受け入れる際の実習生・コンピューターへの指導・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、各分野が連携して被支援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。
地域への発信	ホームページ、ブログ、広報誌などを活用し、UW の成果を発信していく。それにより、UW の社会的認知を高めていく。