

平成29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28年3月31日に社会福祉法改正案が成立し、一部が同年4月1日に施行され、本年4月1日に全面施行される。

この法改正により社会福祉法人は、

①組織統治の高度化（評議員会が「重要事項の議決機関」となること等）、②経営の透明性の確保（経営情報の開示が法定義務事項となること等）、③財務規律の強化（余裕資産を有する社会福祉法人の「社会福祉充実計画」の策定の義務化等）、④公益的取組を実施する責務の法定化（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」こと等）が求められることとなった。

本法人は、これらの改革に対応するための定款変更等の諸準備を平成28年度内におおむね完了したが、新しい制度の下での法人経営を的確に行い、社会の期待に応えるために一層の努力を払わなければならない。

他方で、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が、本年度もその状態が継続することとなる。

さらに、介護人材の不足は引き続き深刻の度合いを強めている。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。

他方で、児童福祉分野では政府の少子化対策により、人員配置基準の大幅な改善が進み、これに伴う措置費収入の増加によって財務状況は好転しているが、他方で、介護分野と同様に人材確保については困難化している。

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、効率化を図り、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、えびな南高齢者施設の大規模修繕資金を確保するとともに、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。

②児童福祉事業の安定的経営

職員配置基準の改定によって、職員を配置すれば受給可能な収入（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。

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、平成28年度には2015年版での認証を取得したが、これの定着化、精度の向上を目指す。

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方針により、昨年度と同審査の受審を見合わせたが、今年度は独自にISO9001（2015年版）の認証取得を目指す。

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。今年度は昨年度受講しなかった管理職者、新たに管理職者に登用された職員にコーチングスキルを習得するための研修を受講させる。

また、新規採用者を対象とした先輩職員による個別支援体制を確立するための「エルダ一研修」を実施する。

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。このため現在、やむを得ず一部の事業について規模を縮小しているが、これを本来の規模に復旧するために人材確保に一層注力する。

①「条件付正規職員」のカテゴリーを活用し、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」を支給する制度を活用し、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「同一労働・同一賃金」に関する政策の動向を注視し、これに適切に対応するための人事制度を研究する。

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の増築棟は平成28年10月に完成し、建物の引き渡しを受け、入居定員を拡大した（9室（9名）⇒20室（24名））。これの早急な入居者確保を進め、一日も早い満室を目指す。

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)を見極めつつ、検討を進める。

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

相模原南児童ホーム及び中心子どもの家において、地域の生活困窮家庭等の児童を対象とした学習支援事業を開始することを目指す。

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

<総務部の品質方針>

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」と言っていただけのように、私たちは行動し続けます。

①人事労務担当

品質目標を掲げる背景となるもの

近年、非正規職員の欠員枠について、年間通して充足が進まず、退職者が発生してもそれに見合う補充ができない状況が続いている。

しかし、一方で、非正規職員を求人する窓口として、中心会の非正規雇用スタイルの強みの把握が不足していた。

品質目標

非正規職員にとって中心会で仕事をする魅力はなにか、強み弱み分析を行い、強みを明確にして、求人媒体選び、求人内容の材料にする。

達成手段

・非正規職員へ直接インタビューをおこない、仕事のやりがいを中心に聞き取りをおこなう。
(準備6月、実施7、8月)

- ・非正規職員へアンケートを実施し、分析をおこなう。(準備6月、実施7、8月、分析9月)
- ・法人内制度の非常勤職員への支援制度・制度充実度を洗い出しする。(4、5月)
- ・11月末までに前3項目の結果から、強み弱みを分析し、強みポイントを明確にする。

監視測定

①～③の工程表を作成し、役割分担を明確にして、工程通りに実施できているか、人事労務担当ミーティング、職員会議の機会を利用し、進捗確認をおこなう。

②会計担当

品質目標を掲げる背景となるもの

高齢関係事業所における利用料請求において、年間通じて誤請求が発生しており、その修正作業により、事業所および総務部において、余計な労務コストが発生している。なによりも、誤った請求行為は、法人への利用者の信頼感に大きく影響するものである。

品質目標

法人内で発生している、高齢関係の利用者請求における誤請求の情報を持つ総務部において、過去のデータを洗い出し、傾向分析したものを事業所へ還元することにより、事業所の誤請求の予防につなげる。

達成手段

- ・過去の誤請求情報の中身を精査し、データの整理をおこなう。
- ・整理したデータを利用し、傾向分析をおこない、高齢関係事業所全体の傾向、拠点ごとの傾向を分析する。
- ・傾向分析結果と、それらから発生原因を推測し、改善提案を事業所へおこなう。
- ・請求データチェック方法や、集計手法等、総務部として支援できる部分を見つけ、事業所の支援をおこなう。

監視測定

毎月の職員会議にて誤請求データの傾向分析状況および分析結果をレポートして、達成手段通りに取り組んでいることを監視する。

2. 社会福祉法人の事務手続き

- ①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。
社会福祉法改正を受け、評議員・理事・監事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事務処理を行う。
- ②法令で定められた新たな情報公表事項の公開を漏れなくおこない、これを維持する。
- ③上記①および②の他、社会福祉法改正に伴う、必要な手続きについて改正の趣旨に則った確実な方法で準備を進める。
- ④介護報酬改定に向けた取組み
平成30年度の介護報酬の改正に向けて、正確な情報の収集を速やかに行い、改正後に備えた準備を確実に実施する。

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。

- ・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も並行して利用することにより、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、助成金を活用する仕組みを構築する。
- ・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、昨年度より実施している。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ていく。

③職員向けホームページの運用（職員向け情報開示）について

昨年度オープンした法人のホームページのうち職員専用ページについて、このページを更に職員が活用できるよう、内容の充実をはかる。

5. 人材確保

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から一日も早く元の規模に戻すべく、且つ、縮小してもなお欠員となっている状態を改善するために、以下①から⑥の取り組みを確実・効果的に実施する。

①正規職員選考方法の見直し

正規職員の選考方法を、同業他社において一般的に実施される選考方法と照らし合わせながら、一部見直すことにより、より多くの応募者を確保することを目指す。

②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」は何かを職員からのアンケート等を通じて明確にし、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。

③法人ホームページの閲覧機会を増やすための取り組み

本法人ホームページの求人フォームを経由した応募者が一定数あることから、検索エンジンにおける優先表示プランを利用するなど、ホームページをより多くの方に見てもらえることができる方法を模索し、実施する。

④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、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ながら、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。

⑤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、PRの強化を実施する。

⑥各種学校等教育機関への理事長および職員派遣の働きかけについて

現在、理事長による外部での講師活動や、各種学校機関からの依頼により職員を派遣

する機会がある。これを、法人から PR し、理事長ならびに職員を積極的に学校等教育機関へ派遣し、学校教育機関への人材育成の支援、さらに本法人の認知度を高める活動について、実現可能かどうか、研究をおこなう。

6. 労務管理面の見直し

①給与支給システムの運用

前年度、給与計算業務を委託方式から、直営方式へ切り替えをおこなった。切り替え後の運用実績を振り替えることにより、給与システムをより効率的に、確実に運用し維持する。

②人事管理システムの見直し

前年度、職員の個人基本情報を管理する人事管理ソフトの更新をおこなった。更新後のプログラムの機能の内、労務管理により活用できる機能の再確認をおこなう。

③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のある職員を中心として、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引き続き支援、社会保険業務をおこなう。

7. 会計管理面

①正確な処理、確実性の向上について

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。

③会計監査人について

今回は、設置基準に満たなかったが、今後段階的に設置基準に該当していく可能性がある事から、受託業者の情報を引き続き収集し、整理しておく。

8. ISOの適合後の取組

ISOの2015年版の規格への適合が前年度認められたことを受け、今後の総務部が担う業務の品質維持をISOの仕組みを利用し継続的にこなう。

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引き続き優先順位をつける。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。内部監査の受審にともなう指摘規格も、この学習の機会に利用する。

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37年目を、中心荘第二老人ホームは32年目

を迎え、予てより移転改築を視野に入れている。

平成27年度の介護報酬改定およびショートステイ縮小、在宅部門の経営実績の伸び悩みを背景に厳しい財政の中、確実に収支差額5%を確保し、移転改築を実現化するために、平成29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、前年度に引き続きコンサルタント業者を効果的に活用しながら進めていく。

(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18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年間をめどに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人件費積立金の積み立てを視野に入れていく。

IV 品質管理・教育研修部の計画

1. QMS委員会について

ISO9001：2015年版に基づくマネジメントについて
実践レベルで有効にしていくことを主な議題として展開する。

2. QMSに関する文書改定について

(1) ISO9001・2015年版に基づく文書改訂

① 二次文書（QMS規程類）の改訂～28年度に引き続き継続（全規程改訂）。

② 業務要領書（管理手順）の改訂

所長誘導で手順書改定をしていく。支障がある部署は、品管責が介入して行う。
（2～3部署対象／年間）

3. ISO審査関連

(1) 今年度は、ISO9001・2015年版の内容を実践レベルで受審することになる。

（28年度は、主に体制（一次文書レベル）を整えられたか否かで受審）

(2) 認証登録更新

3年ごとの登録更新審査にあたるため、(1)の内容で全部署該当。

4. 内部監査について

例年通り、前期、後期に実施する。

5. 研修関連（研修一覧：年間予定は別紙参照）

(1) 内部監査リーダー研修の充実 6回／年

(2) 介護職員フォローアップ研修に関して（以下、定期的な法人研修として継続する）

①新採用者対象 3回／年

②中堅職員対象（採用後3～5年経過した介護職員） 3回／年

③指導監督職対象 2回／年

(3) 児童養護、乳児院に携わる研修について

随時、必要課題を抽出して事業所内で企画する。

(4) 管理職研修

問題発見、および課題抽出と分析能力の向上をテーマに2回／年開催する。

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、法人内で共有する。（2月11日）

平成29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23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
医療関連行為研修	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
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	① 7月13日(木) 13:00~15:00 ② 12月13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	6~8月 11~1月 *内部監査実施に合わせて開催	えびな南高齢者施設
内部監査員研修	9月5日(火) 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月10日、10月9日、1月15日	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月8日、8月3日、11月13日	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21日(月)・22日(火) 19:30~21:30 ②2月12日(月)・13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1日(火)~2日(水) 10:00~18:00 対象:29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20, 21日 *専門職スキル研修 3月16, 17, 19日 *他	えびな南高齢者施設 各事業所

平成29年度 法人研修一覧 (南児童ホーム)

品質管理・教育研修部

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。 *2回/年 (7月・11月) ①7月13日・19日 ②11月14日・21日 10:00~12:00	児童課・乳児課
		管理職
「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 *1回/年 (6月) 6月8日・15日 10:00~12:00	児童課
		心理相談員
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。QM S規程を理解し、対応姿勢を身につける。 *1回/年 (5~6月) 5月31日 10:00~12:00	苦情受付担当者
		管理職
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。 *1回/年 (5~7月) 5月16日・20日 10:00~12:00	児童課・乳児課
		栄養士、管理職
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。) 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)	児童課・乳児課
		①消防署 ②看護職員
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) 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。 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 } 児童課、乳児課職員の 10月11, 13, 18, 24日 10:00~12:00 } 日程指定あり	指導監督職
		看護職員
		児童課・乳児課
		指導監督職
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) *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	児童課・乳児課
		看護職員・管理職

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3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、就労に困難を抱える方からの相談を幅広く受け付けたところ、反響は大変大きく、最初の2年間で100件を超える相談があった。3年目の今年度はさらに相談数が伸びている。相談数が伸びている背景には、

①就労困難者が多く存在し、社会的ニーズが高いこと。

②UW事業の周知が進んだこと。

③昨年度「生活困窮者自立支援制度」がスタートし、近隣の行政機関との連携が進み、行政からの紹介のケースが増えたこと。

などが考えられる。

以前は「就労支援」という言葉は障害のある方への支援を指しており、一般の方々の中にも就労困難な方が存在するという事実にはあまり目が向けられてこなかった。こうして今まで相談先がわからずにいた就労困難な方々のニーズが掘り起こされ、相談につながっていることは望ましいことと考える。

4年目となるH29年度は、引き続き社会的ニーズの高い就労支援事業をますます充実させ、多くの方の社会参加を実現するべく活動していきたい。

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。就労に向けたサポートと合わせ、包括的な課題解決と、多様な社会参加を可能にするための支援力の強化・連携先の確保にも重点的に取り組んでいきたい。

具体的な活動内容は次項のとおりである。

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 60 件(H28 年度実績 71 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(H28 年度実績 39 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 5 件(H28 年度実績 2 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、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の社会的認知を高めていく。