平成31年度事業計画 社会福祉法人ともいき会

◇法人理念「ともにいきる」

理念を実現していけるよう、地域の中で「はたらく」ことを通して、その人なりの生活を営み、ともにいきる社会を目指していくために、幼児期から成人期まで、ライフステージを通して切れ目のない支援を提供していきます。

◇基本姿勢

・人を大切にします

ひとりの「人」として向き合うこと。
相手の良さを知り、自分の良さを知ること。
相手から学び続けること。

・誠実に向き合います。

人に対して誠実に向き合うこと。話を聴き一緒に考えること。
仕事に対して誠実に向き合うこと。報告連絡相談を徹底し、常に考え、実行、見直していくこと。
行動言動が常に法人の職員として見られていることを意識すること。
法令等を遵守すること。

・「はたらく」姿を支えます。

先が見通せることで保護者に安心感を与えること。
できることに着目し、体験を通して、社会性を身に付けること。
はたらくことができることを実証し続けること。

◇事業方針

・組織

法人としては、中期的には基礎固めの期間として、内外に対して誠実に事業に取り組んでいきます。日々の課題から解決に向けて、今取り組めることを着実に取り組んでいきます。長期的には、新たな事業展開等踏まえ、地域のニーズを探りながら、地域で必要とされていること、職員がやりたいことを実現できるように検討していきます。

職員組織としては、40名でスタートをきります(昨年同時期39名)。職員全員が、法人理念、基本姿勢の元に一丸となり、地域のために、利用する方々のために考え行動していきます。そのために各部署内でのケース検討を始めとして、法人内外での研修を計画し、考える機会を設けていきます。

・経営

国において平成30年度障害福祉サービス等報酬改定が実施され、当法人における平成30年度決算については減収が見込まれています。平成31年度については、収入面については、基盤である自立支援給付費の予測を、各管理者が報酬単価、稼働率をもとに、収入予測をたて、それらを達成するための具体的な取り組みを実施していきます。支出面については、人件費のベースアップ等を行いつつ、徹底したコスト削減を行います。

・事業

今年度は、新規事業等の計画実施は予定していません。各事業とも、サービス内容の充実や、稼働状況を意識しながらのサービス利用者獲得に重点を置き事業運営を実施していきます。引き続き、事業内容、成果実績等周知しながら、地域ニーズに対し常にアンテナを向け、「選ばれる事業所」として誠実に取り組んでいきます。

昨年度、開設した、就労定着支援事業については、就労移行から、一般就労、定着支援の流れを丁寧に説明し、利用促進に向けて取り組んでいきます。

地域ニーズとして、養護学校卒業生の生活介護の利用場所が確保できないという現状があります。生活介護事業においては、ハード面における課題があります。課題克服、更に地域ニーズに応えるべく、在り方について法人全体として重点を置き取り組んでいきます。

1. 法人本部所在地

〒388-8007

TEL 026-299-3787

長野市篠ノ井布施高田1034-3

FAX 026-299-3839

2. 法人内会議

	会議名	回数	主な協議内容等
(1)	理事会	2	・6月 平成30年度事業報告及び収支決算 ・3月 平成32年度事業計画及び収支予算
(2)	評議員会	1	・6月 平成30年度事業報告及び収支決算
(3)	運営会議	月1回	・法人経営、運営計画 ・個別面談の実施 ・各事業所運営状況確認 ・年間計画作成 ・運営改善計画の確認
(4)	部会議	月1回	・人材育成部会 ・権利擁護部会 ・リスクマネジメント部会 ・安全衛生部会

3. 諸会議への参加

長野市ふくしネット(就労部会、かつどう部会、子ども部会、相談支援連絡会)

千曲坂城自立支援協議会

須高自立支援協議会(しごと部会)

4. 職員研修

(1) 外部研修

月	人数	内 容	月	人数	内 容
	1	就業支援ワーカースキルアップ研修		1	就業支援担当者研修
	1	相談支援従事者初任者研修			
	2	相談支援従事者現任研修			
	1	第1号職場適応援助者養成研修			
	2	サービス管理責任者養成研修			その他、長の認める研修

(2) 内部研修

月		内 容	月		内 容
4		初任者研修	9		職員研修②
5,10,2		職員面談	11		職員研修③
6		職員研修①	1		職員研修④
7		OJT研修	3		職員全体会議

※外部研修については、部会からの依頼だけでなく、必要に応じて案内の掲示や周知を行い、自主的な参加を促していきます。研修への参加には、研修報告を義務付けるようにします。
外部研修に参加した法人内への伝達研修を行い、職員全体の専門性の確報に努めていきます。

1	事業目的	○就学前児童の支援を行います。個別の活動、集団生活における体験を通じ、将来の社会生活で大切なことを学び、実践できるような支援をおこなっていきます。そのために、一人ひとりの得意なこと、できる力、可能性を伸ばしていきます。また、たくさんの経験を積み「はたらく」大人を目指して、人を大切に支援をしていく事を目的とします。	
2	事業内容	障害児通所支援	○児童発達支援
3	事業概要	児童発達 定員10人 開設時間平日9:00～18:00 サービス提供時間9:00～15:00	
4	職員体制	児童発達支援管理責任者1人、保育士2人、指導員3人	
5	事業計画		

優先順位	事業目標	目標を達成するための具体的計画	実施予定月
1	一人ひとりの得意なこと、できる力、可能性を伸ばしていきます。	○遊びや課題、食事、排泄等、細かな動作を観察し、本人と向き合う事ができるよう支援していきます。 ・個々の支援目標に応じた取り組みを行います。	通年
		○個別支援計画を作成し、計画に基づいた支援を行っていきます。(アセスメント、モニタリング、記録)	6ヶ月ごと(随時)
1	将来「はたらく」を目標に、活動内容を充実させていきます。	○季節に合わせた様々な経験が出来るよう活動を計画します。 ○少人数での遊び、ルールのある遊びを通じ、社会性やルールなどを学べる活動をしていきます。 ・買い物学習、公共交通機関の利用、企業見学等の社会体験活動等 ・課題等を通じ、最後まで取り組む力を付けていきます。	通年
		○他部署と行事活動での交流を図ります。	随時
1	保護者、関係機関との連携を強化します。	○必要に応じて保護者面談・保護者参観を行います。	随時
		・送迎時等の場面でも、保護者・学校と情報交換・共有を行います。	通年
		○関係者・支援会議に参加し、意識共有を図ります。	随時
		○自立支援協議会(子ども部会)へ参加します。	通年
		○就学前の児童、保護者を対象とした就学説明会を実施します。	6月
		○保護者同士の交流の場を設けます。	12月
		○放課後等デイサービスについての説明会を実施します。	2月

2	職員の支援技術の向上を目指します。	○センター内、部署内でのミーティングを実施し、個別ニーズや意識の共有、また支援や活動の振り返りを行い、支援技術の向上を図ります。	月1回
		○ヒヤリハット等報告書の随時記載と報告・検討を行い再発防止に努めます。	随時
		○外部研修に参加し、意識、支援技術の向上を図ります。	随時
2	新規利用者に来ていただけるような活動を展開します。	○関係機関にパンフレットの配布・補充を行います。(保育所・幼稚園・保健センター・病院・行政・相談支援事業所・療育コーディネーター)	随時
		○関係機関との情報共有と情報発信を行い新規利用に繋がるように努めます。	随時
		○ホームページに活動を掲載し、活動内容の報告を行います。	随時
		・サービスの質の向上を目指し、自己評価の掲載を行います。	随時
2	地域の方々に知っていただけるよう発信をしていきます。	○地域の方々・利用者・利用者家族が楽しむことの出来るイベントを企画します。	随時 (年1回)

平成 31 年度 社会福祉法人ともいき会 ウィズ発達支援センター 放課後等デイサービス 事業計画

1	事業目的	将来の「はたらく」大人を目指して、社会体験や、自立した生活を送れるための機会を提供し、自分で選択、実現できる力を伸ばせるような活動を実施していきます。また、集団での生活や遊びの中で、人と人との関わりを大切にしながら、自分の思いを整理して伝えたり、相手を思いやることのできる力を育めるような支援をしていきます。
2	事業内容	障害児通所支援 ○放課後等デイサービス
		地域生活支援事業 ○移動支援、タイムケア、自立サポート
3	事業概要	放課後等デイサービス 開設時間平日8:30～18:00 サービス提供時間15:00～18:00(放課後時間に合わせて) 定員10人 休日8:30～18:00 サービス提供時間9:00～15:00(休みに合わせて) 移動支援・タイムケア・自立サポート
4	職員体制	放課後等 児童発達支援管理責任者1人、指導員3人、(うち常勤は1人) 地域生活支援事業 指導員等20人(非常勤職員)
5	事業計画	

優先順位	事業目標	目標を達成するための具体的計画	実施予定月
1	利用者・家族の想いを聞かせていただき、一人ひとりのニーズに寄り添った支援をしていきます。	○余暇での個別の活動、集団生活の中で、できる力、折り合う力を伸ばせるよう、一人ひとりに寄り添った支援を行います。	通年
		○一人ひとりの想いと、アセスメントを基に、学校で使用されている個別の教育支援計画や障害児支援利用計画と連動した個別支援計画の作成を行い、計画に基づいた支援を行います。	通年
		○本人の様子や成長等を日々記録を行い、記録を基に定期的にモニタリングを行います。	6ヶ月毎
1	将来の「はたらく」大人を目指して、活動内容を充実していきます。	○季節に合わせた活動や地域交流活動に参加し、社会性やルールなどを学べる活動をしていきます。	通年
		・小集団で公共交通機関を利用したり、普段体験できないような企画活動を行います(クラブサンズ)。	月一回程度
		・大人の方を対象に、外食等余暇を中心とした活動を行います(クラブスター)。	通年
		○将来を考える機会となるように、法人内の他センターと連携し、就労に向けた体験を行います。	随時
		○他部署と行事活動での交流を図ります。	随時
1	保護者、関係機関との連携を強化します。	○必要に応じて保護者との連絡調整、面談を行います。	随時
		・保護者・学校と送迎時等、日頃接する場面でも様子や情報交換、情報共有を行います。	通年
		○関係者・支援会議に参加し、情報共有、支援に対する方向性の統一を図ります。	随時
		○自立支援協議会(長野市・千曲市子ども部会)へ参加します。	通年
		○児童発達利用の年長保護者を対象とした、放課後デイサービスについての説明会を実施します。	2月

2	職員の支援技術の向上を目指します。	○会議の報告やモニタリング、支援内容や活動の計画・振り返りを部署内ミーティングにて行い、個別ニーズの共有や意識・支援技術の向上を目指します。	月2回
		○各種報告書の随時記載と報告・検討・検証を行い、再発防止に努めます。	随時
		○外部研修に参加し、意識、支援技術の向上を図ります。	随時
2	新規利用者に来ていただけるような活動を展開します。	○相談支援専門員等、関係機関との情報共有や情報提供を行い、新規利用に繋がるように努めます。	随時
		○ホームページに活動を掲載し、活動内容の報告を行います。	随時
		・サービスの質の向上を目指し、自己評価表の掲載を行います。	2月

1	事業目的	「大人になったらはたらこう」の理念のもと、将来自信をもって社会人になることを目指します。そのために、学齢期の自信をもとに自己理解を深め、一人ひとりの自己実現に向けて主体的に自己決定ができるよう、キャリア発達支援をしていきます	
2	事業内容	障害児通所支援	○放課後等デイサービス
3	事業概要	定員10人 平日 開所時間 10:00～19:00 サービス提供時間 13:00～19:00 土曜・長期休暇 開所時間 9:00～18:00 サービス提供時間 10:00～16:00	
4	職員体制	児童発達支援管理責任者1人、指導員2人	
5	事業計画		

優先順位	事業目標	目標を達成するための具体的計画	実施予定月
1	(利用に当たり) 利用者一人ひとりの想いを傾聴し、目標を明確にした利用ができるよう、サービスを提供します。	○ご家族・ご本人から直接想いを聞き、関係機関と統一した支援となるようにサービス等利用計画を踏まえて、個別支援計画を作成します。	利用開始時
		○利用者一人ひとりの日々の変化に気づき、丁寧なアセスメント・定期的なモニタリングを実施します。	半年ごと
1	(生活スキルの向上) 利用者が自分らしく自信を持って生活していくために、出来ることを増やす支援をします。	○ロールプレイや実践を通して、仲間と協力してやり遂げることで達成感や役に立つ喜びを感じることができ、自然と自信に繋がるプログラムを提供します。	随時
		○必要に応じて、個別での講座を提供し、少しずつ集団に入り、人と関わることの楽しさや、頼られる嬉しさを感じることができる支援を展開します。	随時
1	〔働く〕意欲の向上 将来、「働くことがイメージできる」支援を提供します。	○社会のルールや自己理解プログラム等、将来に向けた講座を座学と実践の場を提供します。	随時
		○働くことを体験し、達成感や責任感を感じることができるよう、一般企業への体験の企画をします。	2回/年
		○上記のプログラムにおいて、より多くの業種で体験ができるように協力して頂ける企業を増やしていきます。 そのために、中ポツや就労支援センターと相談をしながら進めていきます。	随時
2	新規利用者の確保及び、登録者1人当たりの利用日数を増やしていけるよう活動を展開します。	○保護者・本人のニーズを把握し、利用意欲の向上を目指し、プログラムの充実を図り、1人当たり週2日以上の利用を目指します。	随時
		○新規利用者確保に向けて、関係機関や学校等への訪問を行い、連携を深めつつ、周知活動に努めます。	随時
		○サービスの質の向上を目指し、ホームページに自己評価表の掲載を行います。	2月

2	職員の支援技術及び資質の向上に勤めます。	○法人外部の研修にも積極的に参加し、研修に参加した職員は、ミーティング等で事業所内研修を実施し、部署全体の技術・資質の向上を目指します。	随時 1回/週
		○他事業所や関係機関への見学をおこない、連携を深めると共に、自分たちの役割の再確認を行います。	随時
		○職員全員で講座の資料作成を行い、実践及び評価・見直しをし、職員の伝える技術の向上及び講座の質の向上を目指します。	毎日
2	保護者・関係機関との連携を強化します。	○定期的な連絡及び必要に応じて保護者との面談を実施し、支援の透明化及び連携の強化に努めます。	1回/3月
		○地域の自立支援協議会や事業所連絡会、支援会議等にも積極的に参加し、連携の強化に努めます。	随時

1	事業目的	利用者一人一人の「はたらく」「くらす」を実現していけるよう、日々の生活の中で自信を持つ事が出来るよう支援をしていきます。「はたらく」それぞれの出来る力に合わせ作業に取り組む時間を設けていきます。「くらす」創作活動・音楽活動・余暇活動・体力作り等、様々な活動を実施していきます。また社会とのつながり等も大切に活動を行います。	
2	事業内容	障害福祉サービス	生活介護事業
3	事業概要	生活介護 定員20名 開設時間平日 9:00～18:00 サービス提供時間 9:00～16:00	
4	職員体制	サービス管理責任者 1名、支援員 7名、准看護師 1名(非常勤)、運転手 2名	
5	事業計画		
優先順位	事業目標	目標を達成するための具体的計画	実施予定月
1	生活介護利用者・家族の想いを聞かせて頂き、支援をしていきます。	○本人・家族と面談を通し、個別支援計画を作成し	6ヵ月毎
		アセスメントやモニタリングを行います。	
		○ケア会議等に参加し利用者の状況把握に努めます。また必要に応じて、相談支援専門員と本人・家族の想いを共有していきます。	随時
1	活動内容の充実を図ります。	○はたらくプログラムを実施します。	通年
		・企業からの仕事をセンター内で取り組みます。	
		また、それぞれの利用者に応じた作業内容を検討し出来る可能性を広げていきます。	
		・新しい作業内容を取り入れ、様々な事に挑戦していきます。	
		○くらすプログラムを実施します。	通年
		・更衣、準備、片付け、調理、運動、外出等を通し身の回りの自分で出来る事を増やし生活レベルの向上を目指していきます。	
		・地域との関わりを持てる活動を考えていきます。	
		○あそぶプログラムを実施します。	通年
		・外出、創作、鑑賞、音楽、外部講師によるアート活動を通し、楽しみを見つけていけるようにしていきます。	
		○法人内の他センターと連携をしていきます。	通年
		・プログラムを一緒に取り組むようにしていきます。	
		○健康管理及び助言、保健便りの発行を行います。	通年
・バイタルサインの測定(体温・排泄・食事量)を通し体調の変化に気づくようにしていきます。			
・流行病等の発生時期にお便りを発行し健康・病気について意識をもらえるようにしていきます。			
2	新規利用者に来て頂けるような活動を展開します。	○「ウェルカムキャンペーン」をします。	随時
		・見学や体験、実習を受け入れる中でセンターの取り組みを知ってもらえるようにします。	
		・発達支援センター利用者に「はたらくプログラム」の体験をしてもらえるような場を作ります。	
		○長野市障害福祉ネットに参加し、他事業所と情報共有をします。	不定期
2	職員の支援技術向上を目指します。	○センター内でミーティングを開き、ヒヤリハット・苦情の共有・対策検討、個別のニーズや意識の共有を行う事で支援の見直しを行うようにします。	週2回
		○外部の研修に参加し、センター内で報告会を行います。	随時

1	事業目的	障がい者が、「働く」ことを通して、地域で暮らし社会に参加して行くことができるように、ひとりひとりの願いに応じた就労支援を行っていきます。就職支援・就職後のフォローアップまで、『自立したい』『はたらきたい』気持ちを、社会での役割を実感する中で、サポートしていきます。	
2	事業内容	障害福祉サービス	○就労移行支援 ○自立訓練(生活訓練) ○就労定着支援
		助成金・補助金	○職場適応援助者(ジョブコーチ支援・訪問型)
3	事業概要	定員:就労移行14名、自立訓練6名、就労定着支援定めなし 開設日:月曜日～金曜日(平日)及び土曜日(1/月) 開設時間:8:30～17:30 サービス提供時間:9:00～16:00 施設外就労(老人福祉施設での清掃活動)を中心に、計画的にビジネスマナー等の学習会を実施し、一般企業内においての『はたらく』をイメージできるよう年間を通して積極的に一般就労の機会を提供します。また、企業の方が障害福祉について理解を深められるよう地域・企業に向けても発信していくとともに、就職後も継続的な職場定着を支援を提供します。	
4	職員体制	○管理者1名 ○サービス管理責任者1名 ○就労支援員2名 ○生活支援員(就労移行)1名 (自立訓練)1名 ○職業支援員1名 ○就労定着支援員(定着支援)1名	
5	事業計画		

優先順位	事業目標	目標を達成するための具体的計画	実施予定月
1	【就労移行】 一般就労を目指します (目標就職者10名以上)	○一人ひとりのニーズに合った個別支援計画の作成をします	随時
		○計画的に個別支援計画の振り返りを行います ・丁寧なアセスメントとモニタリングを実施します ・振り返りの際に、一人ひとりの想いを聞き、相談をしながら利用者自身が就職までの道筋を考え、目標の設定ができるように支援します	隔週
		○見学・体験実習を年間計画に沿って実施します	通年
		○就職相談会に参加します。 ・履歴書の書き方や面接の受け方等、就職活動の仕方についての学習会を行います。 ・希望する企業の面接を受け、実習等に繋げていきます。	2/年
		○ハローワークや関係機関との連携を密に図ります	随時
		○実習から就職後まで、継続した支援を行います	随時
		○保護者懇談会を実施します。 ・事業所での様子や就職に向けての課題を共有し、ご本人・ご家族の安心を提供します	2/年
1	【就労移行・自立訓練】 一人ひとりのニーズに合わせた働く場を場所を提供します	○施設外就労を実施します (就労移行) ・老人福祉施設での清掃作業を提供します ・実際に企業の中での作業を行うことで、コミュニケーションスキル、挨拶や報告連絡相談等のビジネスマナーの習得ができるよう支援します	週4日
		○新規実習先の開拓をします ・一人ひとりのニーズに沿った業種を体験できるように、企業への訪問を行い、実習の受け入れ先の充実に努めます	随時

		<ul style="list-style-type: none"> ○事業所内でも訓練ができる場所を提供します (自立訓練) ・自立訓練では、安心して働くための準備ができるように、事業所内での作業の充実、相談の時間を提供します 	毎日
		<ul style="list-style-type: none"> ○社内学習会の実施及び内容の充実を図ります (就労移行・自立訓練) ・月に1度、土曜日に実施します ・必要に応じて、適宜個別対応での実施をします ・年間計画を作成し、関係機関への講師依頼等連携を図ります 	1/月 適宜
1	<p>【就労移行・就労定着】 就職後も安心して働き続けることができるよう、丁寧なフォローアップをします (目標定着率80%以上)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○定期的に企業への訪問や面談等を行います ・就職者の就業状況及び生活状況を把握し、課題や不安を解消できるよう支援します 	1/月 適宜
		<ul style="list-style-type: none"> ○企業、家族、各関係機関と情報を共有し、連携を図ります 	随時
		<ul style="list-style-type: none"> ○余暇の充実や仲間作りを目的とした在職者交流会を実施します 	2/年
1	<p>職員の就労支援技術の向上を目指します</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○外部の研修に適宜参加をします ・外部の研修で学んだことを、スタッフミーティングの場で伝達をし、全員で共有します 	随時
		<ul style="list-style-type: none"> ○社内でのミーティングの充実を図ります ・朝・夕の申し送りを行い、情報の共有を図ります ・毎週水曜日にスタッフミーティングを実施します ・隔週火曜日にJCミーティングを行い、支援の方向性について検討します ・効率的なミーティングが行えるよう、検討事項の事前周知及び目的の明確化を意識します ・統一した支援の提供ができるよう、スタッフミーティングにて、ケース検討及び情報共有を図ります ・ミーティングにて、全スタッフが司会と記録を順次担当し、外部での会議の場に向けた経験を積みま 	毎週
1	<p>【就労移行・自立訓練】 新規利用者の確保に向けた活動を展開します (目標年間平均稼働率80%以上)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○関係機関への周知活動を展開します ・定期的に訪問を行い、進捗状況の確認、パンフレットの配布を行い、紹介先の充実を図ります 	随時
		<ul style="list-style-type: none"> ○各学校や相談員からの紹介による実習・体験を積極的に受け入れます 	随時
		<ul style="list-style-type: none"> ○他事業所から依頼のあった利用者の就労アセスメントを積極的に実施します 	随時

1	事業目的	○相手から話を聴き、必要に応じて基幹相談支援センターや関係機関と連携していくことで、本人の目的達成、課題解決にむけてサービス等利用計画、障害児支援利用計画を作成し、取り組むことを目的とします。また相談を通して見えてくる地域の課題を抽出し、解決に向けて取り組んでいきます。	
2	事業内容	相談支援事業	○指定特定相談支援事業、障害児相談支援事業
3	事業概要	開設時間平日9:00～18:00	
4	職員体制	相談支援専門員2人(専従2人)	
5	事業計画		
優先順位	事業目標	目標を達成するための具体的計画	実施予定月
1	基本相談支援を行います。	○基本相談はウィズの各センターを利用する方を中心に継続した支援を行います。 同法人内においても、相談支援機関として客観的な視点をもてるようにします。	随時
		○まずは法人内のサービス利用者の基本相談を実施し、地域の実状に応じて法人外の基本相談も行います。	
1	質の高い事業者を目指します。	○サービス受給者証の記載内容に応じて基本相談→サービス利用計画作成→モニタリングを行います。	随時
		○きめ細やかなモニタリングについて計画通りに実施します。	
		○計画的に、相談支援専門員初任者研修の受講を実施し、中期的には法人内での相談支援専門員の増員を検討します。	
1	関係機関との連携を強化します。	○基本相談、サービス利用を行っていく上で、必要に応じて家庭、行政、教育、福祉、その他機関との連携します。	随時
		○長野市ふくしネット相談支援専門員連絡会に参加します。	

1	事業目的	地域での生活や日中の活動ができるように、ひとりひとりの願いに応じて生活面や就職活動から職場実習、就職後のフォローアップまで就労の場の確保と安定した職業生活が実現できるよう支援します。また、関係機関や諸団体等の連携を図りながら各種社会資源を最大限に活用し、地域に根ざした就業・生活支援に関する総合的な役割を果たすとともに、誰もが住み慣れた地域で安心して暮らし・働き続けられるよう一役を担っていきます。
2	事業内容	雇用安定事業 ・ 生活支援事業 長野県短期トレーニング事業
3	事業概要	開所時間:9:00～17:30、月～金
4	職員体制	所長兼主任就業支援ワーカー 1名 就業支援ワーカー 4名(うち定着支援担当 1名) 主任職場定着支援担当者 1名 生活支援ワーカー 1名 計 7名
5	事業計画	

優先順位	事業目標	目標を達成するための具体的計画	実施予定月
1	就職や生活面での不安や悩みを聞き、一緒に考えます。	<ul style="list-style-type: none"> ○初回面談～職業相談～職場実習～就労定着と、状況に応じて各担当職員が支援を担います。引き継ぎは、ご本人の意向を確認しつつ安心できるよう情報共有を丁寧に行います。 ○面談、電話、メール・他機関訪問等で相談をします。必要に応じて、支援会議の招集や実施をします。 ○職場実習、就職、福祉事業所体験等においては、本人と現状を整理した上で目標確認を行い、見通しを持って取り組めるよう支援します。 ○本人状況を把握した上で受け入れができるよう、必要に応じて紹介書を作成します。 ○ハローワークや各関係機関・家族と情報共有を行います。 ○働くことを軸に、生活面における相談・支援を行います。 	通年
1	職場開拓を実施します。	<ul style="list-style-type: none"> ○ハローワーク、求人開拓員等と連携しながら、体験実習やアセスメント・就職を目的とした職場開拓をします。 ○企業と相談をしながら、業務内容の切り出しや見直し等をします。 	通年
1	職場実習を行います。	<ul style="list-style-type: none"> ○実習に伴い、見学、打合せ、職場訪問、振り返りの会を実施します。 ○主となる相談機関が当センターの方については、実習担当と就業担当又は定着担当が複数体制で支援をします。主となる相談機関をお持ちの方については連携をしながら支援をします。 ○ご本人や受け入れ先の事業所についてのアセスメントを行い、実習期間中の支援やその後の支援に活かしていきます。 ○短期トレーニング制度について各関係機関に周知をします。 ○職場実習からの就職率の向上を目指します。 	
1	職場定着支援の充実を図ります。	<ul style="list-style-type: none"> ○ご本人や雇用管理に関する企業の悩みを早期発見し、解決に向けた支援や調整を図ります。 ○メールや電話、面談、職場訪問等による支援を行います。在職者は随時変動があるため、適宜定着支援状況の確認を行います。 ○精神障害者や発達障害者等が働き続けられるよう、ご本人のペースを大切にしながら支援をします。 ○福祉事業所又は定着支援事業との連携・支援会議や訪問同行等を通じて、ご本人や企業が安心できるよう情報共有に努めます。 ○企業、家族、地域の就労支援員、ジョブコーチ、各関係機関、医療等と連携を図ります。 	

		<p>○必要に応じて、離職に伴う支援、その後の再就職に向けた支援を行います。</p> <p>○主任職場定着支援ワーカーが配属されているため、困難事例への対応に努める他、雇用継続に悩みを抱える企業に対して定着支援の周知をします。</p>	
1	圏域内のネットワークの構築を目指します。	<p>○各自治体やハローワーク、学校、福祉事業所や相談支援事業所等との連絡、連携を図ります。</p> <p>○当センターの事業について周知する他、各関係機関や福祉事業所等の機能の把握に努めます。</p>	随時
		<p>○地域自立支援協議会や長野圏域内のネットワーク事業に参加します。</p>	随時
1	就職希望者や在職者への講座や交流会を行います。	<p>○登録者を対象に就労面や生活面での困ったことや悩みを意見交換ができる講座を必要に応じて開催します。</p>	随時
		<p>○在職者交流会は、年4回を基本に、ニーズに応じた日程や内容を計画し実施します。</p>	
2	職員の就労・生活支援技術の向上を目指します。	<p>○法人理念を基に、日々の支援に従事します。</p> <p>○良い点や気になる点等、互いに声を掛け合い、学び合う姿勢を大切にします。</p> <p>○毎日17時～17時30分、毎週水曜日1～2時間程度のミーティングを実施し、ケースに伴う情報共有や伝達技術の向上を図ります。</p> <p>○ケース検討では、活発な意見交換を行い、多角的な視点を持つ力を養います。</p> <p>○全体を見据えたプランニング及びスケジュール調整力を身につけます。</p>	随時
		<p>○外部の研修に参加し、職員の資質向上を図ります。</p>	