

IV 相談支援センター

1. 実施事業

(1) 事業及び職員体制

令和6.3.31現在

	事業名	実施主体	職員体制
生活に関する事業	基幹相談支援センター事業	久喜市	1名(専任)
	相談支援事業(委託、一般、特定)	久喜市	6名(兼務6名)
	障害児等療育支援事業	埼玉県	2名(兼務)
	巡回支援専門員整備事業	久喜市	4名(兼務)
	彩の国あんしんセーフティネット事業	埼玉県社協	2名(兼務)
就労に関する事業	久喜市障害者就労支援事業	久喜市、白岡市、宮代町	3名(兼務)
	障害者就業・生活支援センター事業	国(就業)	5名(専任)
埼玉県(生活)		2名(専任,兼務各1名)	

2. 重点実施事項

(1) 調整会議の充実強化(生活相談)

毎月の調整会議で課題検討の時間を十分確保できるよう構成を編成した。それにより会議が活性化し、ケースワークの中から見える共通の課題を抽出し、解決策について検討する事ができた。

(2) 他センターとの連携強化・スキルアップおよび地域への提言(就労相談)

年度内4回、他センターとの連絡会議を実施した。日頃の就労支援状況や困りごとを共有することで関係性が深まると共に、他センターの取り組みを知ることによってスキルアップにも繋がった。地域への提言までには至らなかったため、次年度の連絡会の課題として継続する。

(3) 地域の支援体制強化の推進(基幹相談)

自立支援協議会の各部会にて多くの関係機関の支援者同士が意見交換等を行うことで、連携を強化した。7月にはケアマネと相談支援専門員の合同研修を行い、介護分野との連携に繋がった。

3. 事業報告

(1) 利用者支援

ア 久喜市基幹相談支援センター

(ア) 地域の相談支援事業者に定期訪問する事で、人材育成および連携強化に繋がった。

(イ) 自立支援協議会の事務局として地域課題や必要な取り組みを整理した。

(ウ) 当事者と意見交換する場を設け、その後の自立支援協議会の取り組みに反映した。

(エ) 権利擁護部会で虐待防止研修を2回実施し、市内関係者の意識啓発を行った。

<支援種別>

(件)

電話相談	外来	関係機関訪問	ケース会議参加	指定特定巡回	自立協議会等
175	29	125	36	40	178

イ 久喜市障がい者生活支援センターきらら

- (ア) 利用者の日常生活全般の相談に応じた。暮らしの場に関する相談が多かった。
- (イ) サービスを利用する利用者に対して、サービス等利用計画作成と定期的なモニタリングを通して、ニーズに沿った支援が受けられるよう調整した。
- (ウ) 在宅の障害児および家族に対して療育指導および相談支援を行った。
- (エ) 市内保育園・幼稚園を巡回し、児童への接し方について助言を行った。

<支援種別> (件)

訪問	外来	同行	個別会議	関係者会議
754	292	206	46	184

ウ 埼葛北障害者就業・生活支援センター、久喜市障がい者就労支援センター

- (ア) 担当圏域の利用者及び関係者に対して、就労に関する専門的な助言を行った。
- (イ) 利用者の体調や生活状況、家族環境、障害特性について面談等を通して丁寧に見極め、その人の状況に応じた就労準備および企業へのマッチングを行った。
- (ウ) 利用者が勤務する企業や受診する病院を訪問し、仕事面・生活面を一体的に支援した。
- (エ) 圏域内の就労支援センター連絡会を主催し、就労相談員同士の連携を強化した。

<支援種別> (件)

来所相談	電話相談	職場訪問	他機関訪問	新規就職者	実習者
599	2,521	893	115	32	31

エ 虐待防止対策

- (ア) 年齢に応じた呼称、丁寧な言葉かけについて、ミーティングでの周知等を通じて徹底した。
- (イ) 虐待防止センターと連携し、虐待を受けた疑いのある障害児者に対して迅速に対応した。

(2) 働きやすい職場づくり

ア 業務の見直し

主任会議で各業務の優先度を確認し、業務の適正化を図ることで職員の負担軽減に繋げた。

イ 心理的負担のケア

年度内2回、担当主任による個別面談を行い、各職員の困りごとを傾聴しつつ解消に繋げた。

ウ 主任・管理者の連携強化

毎月主任・管理者会議で対話を重ねて役付職員間の連携を強化し、職場環境の向上に繋げた。

(3) 人材育成

ア 職務遂行に必要なスキルの取得

経験の浅い職員には先輩職員の面談・会議等に同行する機会を作り、スキル

を習得させた。

イ 相談支援の知識と技術の向上

毎月 2 回事例検討を実施した。また、法制度や支援スキルに関する外部研修にも積極的に参加することで相談支援の知識・技術の向上に繋げた。それにより、複数の職員が、外部講師を担えるレベルに達している。

ウ 段階的な人材育成

中堅職員に後輩の育成を任せることで、後進を指導できる人材を育成した。

(4) リスク管理

ア 苦情対応

苦情は 0 件だったが、各職員の対応の中で苦情に繋がるリスクのあるものがなかったか随時確認し、必要に応じて主任より職員に助言・指導した。

イ 事故

大きな事故は無かったが公用車を傷つける事故が年度内に 2 件有ったため、その都度原因の究明に努め、職員全体に、安全運転励行の声かけを行った。

ウ 災害対策

災害に関する BCP を作成した。次年度以降、更に精度の高い内容に編集して行く。

(5) 感染防止対策

外来者の検温、事業所内の消毒を徹底し、感染状況に応じて会議等をオンライン実施とした。

(6) 地域交流

ア 住民との連携

利用者への対応について民生委員とも積極的に連絡を取り合い、地域住民との関係を作った。

イ 地域ニーズの対応

法人の施設をはじめ地域内の施設・機関について、必要に応じて利用者に紹介した。

(7) 事業運営（収益の向上）

ア 適正な事業運営

事業計画について年度当初に全職員に周知し、実績向上への意識を共有した。

イ 経費の削減

印刷代、電話料金が高くなった月には全職員に周知し、利用者支援に支障のない範囲で節約するよう促し、経費削減に繋げた。

ウ 計画相談の加算率増加

モニタリングの際、可能な限り事業所へも巡回する事で、加算取得に努めた。

(8) その他

ア あんしんセーフティネット

生活に困窮する市民の方へ、1件の貸付および相談支援を行った。