

# ワークステーションひらつか

## 「夢のタネ」

～ 一粒の夢のタネが芽吹くために ～

障がい者ワークステーション事業

令和2年度概要



「夢のタネ」ってなに？ 何をしているところ？

平塚市総務部行政総務課

令和4年3月

## ～ INDEX ～

### 障がいのある方がいきいきと働ける場を求めて

- 1 雇用創出プロジェクトチーム「夢のタネ」の発足 . . . . . P2
- 2 障がい者雇用創出に向けた3つの視点 . . . . . P2
- 3 「夢のタネ」の一粒 障がい者就労・雇用の場を新庁舎に . . . . . P2

#### **福祉ショップ「あいがとう」の誕生**

- 4 「夢のタネ」をまく . . . . . P3

#### **庁内ワークステーションの誕生**

### ワークステーションひらつか「夢のタネ」

- 1 夢のタネの目指すこと . . . . . P4
- 2 事業内容 . . . . . P4
- 3 開設 . . . . . P4
- 4 職員体制等 . . . . . P5
- 5 ワークステーション設置場所 . . . . . P5
- 6 業務体制 . . . . . P6
- 7 業務実績 . . . . . P7
  - ◇ 定例業務 . . . . . P7
  - ◇ 稼働状況 . . . . . P7
  - ◇ 分類別作業実績 . . . . . P8
- 8 就労支援体制 . . . . . P9
  - ◇ ワークステーションひらつか夢のタネ スタッフ就労支援体制
- 9 運営目的達成に向けた取組と得られた成果 . . . . . P10
- 10 見えてきた課題 . . . . . P11

## 障がいのある方がいきいきと働ける場を求めて

障がい者の積極的な社会進出が進んでいる現在、地方公共団体の法定雇用率は 2.6%(令和 3 年 3 月時点)と定められ、本市としても雇用主として一層の社会的責任が求められています。また、雇用率以外にも、障がい者がいきいきと働ける場所が増えることは誰もが暮らしやすい社会につながり、地方自治体の障がい者就労施策は「雇用主」としての一面と、「社会的率先垂範」としての両面を持っています。

### 1 雇用創出プロジェクトチーム「夢のタネ」の発足

本市では、平成 22 年度から進めていた新庁舎建設工事が平成 29 年 12 月 28 に完成し、平成 30 年 1 月 4 日にグランドオープンしました。新庁舎の建設により、今まで分散していた窓口機能が集約され、市民の利便性が高められました。また、バリアフリー化や障がい者の携わる業務の創出により、長年の懸案であった障がい者雇用についても大きな転機となりました。

そこで、単なる障がい者の雇用の提案ではなく、雇用創出に関して画期的かつ具体的な提案をするために、平成 24 年 6 月、障がい福祉課職員及び障がい福祉課経験職員計 10 名により『「夢のタネ」プロジェクト』が発足しました。

### 2 障がい者雇用創出に向けた 3 つの視点

#### (1) 間接雇用

市役所内の委託業務（清掃等）の入札条件に障がい者雇用の条件を加える。

#### (2) 雇用支援

新庁舎の売店で障がい者の雇用、障がい者の働く場を提供する。

#### (3) 直接雇用

市役所が直接雇用した障がい者職員が庁内の業務を行う。

### 3 「夢のタネ」の一粒 障がい者就労・雇用の場を新庁舎に！

#### (1) 雇用支援

新庁舎での売店スペースに障がい者雇用の店舗を設置。

障がい者の雇用の場・来庁者や職員のニーズを満たす。



就労機会の拡大と製品の販売促進

## 福祉ショップ「ありがとう」の誕生



福祉ショップ「ありがとう」

(2) 直接雇用

障がい者の就労を直接的に支援（障害者雇用率の向上）

『障害』のない、誰もが働きやすい市役所を目指して



正規職員の採用、嘱託・臨時職員の採用

4 「夢のタネ」をまく

**主役は障がい者**

(1) 市役所から一般就労へ・・・

市役所での活躍を糧に次のステップへ



就労支援の側面

(2) 市役所で一般就労を・・・

一般就労で障がい者の活躍の場を！

障がい特性の理解

活躍する場の創出



職員・来庁者の一層の理解

**市役所内での簡易業務を集約、「やってくれて助かる仕事」を効率的に処理**



**庁内ワークステーションの誕生**

朝 礼



ワークステーション(本館4階)



# ワークステーションひらつか「夢のタネ」

支援員の指導の下で、障がい者スタッフが各課に潜在する軽易な事務作業をするための場所を平成 27 年 2 月に設置しました。

知的障がい者等が市役所で働くことにより、仕事のスキルや社会性を身に付け、一般就労へのステップアップをするための支援をします。さらに、職員が担っている軽易な事務作業等を「夢のタネ」に依頼することで、職員は政策形成事務など高度な仕事に集中して従事し、市役所全体の仕事の効率化を図ることも目的としています。



障がい者ワークステーションの開設は、福祉的な視点と一事業者としての視点を合わせ持った「夢」のような取組です。この可能性は未知数であり、今はまだ一粒の「タネ」をまいたにすぎません。

## 1 夢のタネの目指すこと

### (1) 夢のタネの運営目的

#### ア 福祉の視点

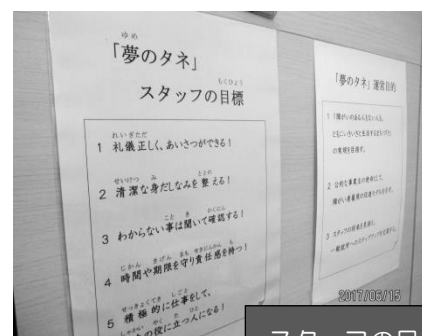
- ・ 「障がいのある人もない人も、ともにいきいきと生活するまちづくり」(平塚市障がい者福祉計画)を実現するため、障がい者の働く場を提供する。
- ・ 障がい者の一般就労へのステップアップを支援する。

#### イ 事業主の視点

- ・ 障がい者雇用を推進する。(法定雇用率の達成)
- ・ 公的な事業主として、障がい者雇用の推進モデルを示す。
- ・ 庁内の軽易な事務作業等を集約処理し、仕事の効率化を図る。

### (2) スタッフの目標

- ・ 礼儀正しく、あいさつができる。
- ・ 清潔な身だしなみを整える。
- ・ わからないことは聞いて確認する。
- ・ 時間や期限を守り責任感を持つ。
- ・ 積極的に仕事をして、社会の役に立つ人になる。



## 2 事業内容

障がい者が軽易な事務作業をする場所(ワークステーション)を庁内に開設し、支援員の指導の下、庁内で職員が担っている軽易な事務作業等を集約処理しています。

## 3 開設

平成 27 年 2 月 1 日

## 4 職員体制等

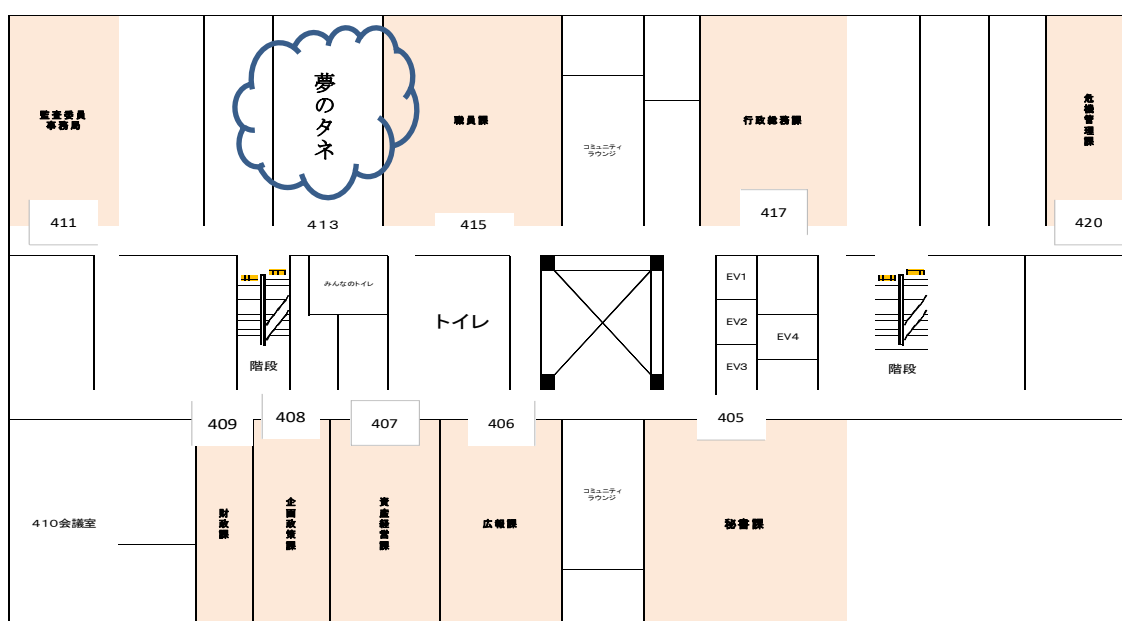
### (1) 勤務形態等（令和2年4月時点）

区分	障がい者スタッフ	支援員
人数	知的障がい者等（8人）	① 福祉施設等勤務経験者（2人） ② 市職員（1人）
身分	会計年度任用職員	① 会計年度任用職員 ② 再任用職員
雇用期間	1年（最長3年まで更新可能）	1年（最長5年まで更新可能）
勤務時間	週5日（30時間） 9時～16時（実働1日6時間）	① 週5日（33時間45分） 8時45分～16時30分 ② フルタイム再任用職員等 8時30分～17時15分
主な業務	文書のコピーやシュレッダー、書類及び郵便物封入作業、文書集配、データ入力等	ワークステーションの運営、障がい者スタッフの指導と育成、他課や他団体との調整等

### (2) 職員の動き

- ・令和2年 4月 1日 : スタッフ8人・支援員3人（スタッフ2人採用）
- ・令和2年 7月31日 : スタッフ7人・支援員3人（スタッフ1人退職）
- ・令和2年 9月30日 : スタッフ6人・支援員3人（スタッフ1人就労）
- ・令和2年12月 1日 : スタッフ8人・支援員3人（スタッフ2人採用）
- ・令和3年 3月14日 : スタッフ7人・支援員3人（スタッフ1人退職）
- ・令和3年 3月31日 : スタッフ5人・支援員3人（スタッフ2人就労）

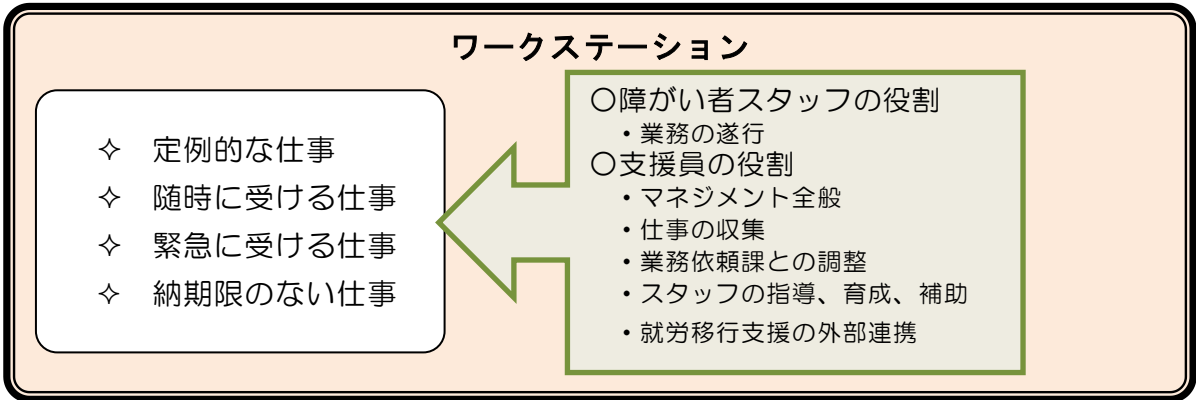
## 5 ワークステーション設置場所（本館4階）



**ワークステーションひらつか「夢のタネ」業務体制（イメージ）**

**ワークステーションの業務スタイル**

- ◎ ワークステーションの定例業務
- ◎ 各課からの依頼業務（受託型）
- ◎ 各課からの依頼業務（出張型）



各課が業務を持ち込みワークステーション内で作業

依頼に基づき、現場へ出向いて作業

- 各課からの依頼業務（受託型）**
- ◇ 市民宛通知等の発送準備（封入・封かん等）
  - ◇ ラベルシール貼り・スタンプ
  - ◇ パソコンによるデータ入力
  - ◇ お知らせ文等の仕分け・組合せ
  - ◇ 行政文書のシュレッダー処理 等

- 各課からの依頼業務（出張型）**
- ◇ 文書整理
  - ◇ 紙書類の電子データ化
  - ◇ 会議受付・資料配布 等

文書集配作業

- ～～業務依頼の流れ～～**
- ① 各課は業務依頼書を『夢のタネ』へ庁内メールで送信
  - ② 支援員による受託可否の判断（作業難度、納期等）
  - ③ 障がい者スタッフによる作業遂行
  - ④ 依頼課へ納品
  - ⑤ 依頼課で出来上がり状況確認

## 7 業務実績

令和2年度は、1月に確認された新型コロナウイルスの感染拡大を受けて、4月以降に庁内でもテレワークや在宅勤務が導入されるなど三密（密閉・密集・密接）を避ける取り組みが実施されました。夢のタネでも三分の一を在宅勤務にするなどしたため、文書集配も一時中止するなど密を避ける取り組みを行った結果、依頼件数は前年度に比べ63件減少の605件となり、完了事業数は581件となりました。

### ◇定例業務

夢のタネも開設から6年が経過し、郵便仕分けや文書集配業務、シュレッダー業務など毎日定例的に行うものを中心に、月単位で依頼される業務や新規に依頼される業務などに対応しています。

スタッフは軽印刷機（リソグラフ）をはじめ自動紙折り機やコピー機など機械の取り扱いに慣れることで仕事の幅を広げ、よりスピーディーで質の高い作業が可能となっています。さらに庁内の軽易な作業等を多く引き受けることで職員の負担軽減と仕事の効率化を図ることができています。また、前年9月からスタートした「学校版夢のタネ」では、3校の小学校から計8件の依頼があり業務を完成させました。

#### 【毎日】

- ・郵便仕分け・文書集配業務（行政総務課）
- ・財務書類の配布、収集、分類作業（会計課）

#### 【毎週】

- ・シュレッダー処理（固定資産税課（納税課）、保育課、こども家庭課）

#### 【毎月】

- ・給与明細書作成補助（職員課）
- ・市税督促状の引抜き（納税課）
- ・法人市民税申告書の発送業務（市民税課）
- ・課税明細書のブックイング（固定資産税課）
- ・自治会回覧物の梱包作業（協働推進課）
- ・人権啓発冊子の送付準備（人権・男女共同参画課）
- ・保育料関係書類の発送業務（保育課）
- ・支給認定証の発送業務（保育課）
- ・国民健康保険税督促状の引抜き（保険年金課）
- ・美術館展覧会のポスター発送業務（美術館）



#### 【学校版夢のタネ】

- ・大型絵画の張り替え作業
- ・学校行事等の冊子作成

### ◇稼働状況

4月に8人でスタートした夢のタネも、新型コロナウイルスの感染対策の一環で5月末まで一部在宅勤務を実施するなどスタッフの健康管理と感染防止対策に努めた結果、年間の稼働時間は8,065時間で稼働率は88.9%となりました。



## 月別稼働状況

		稼働能力	稼働実績	稼働率	稼働実績／人	稼働人員
上期	4月	786時間	677時間	86.1%	84.6時間	8人
	5月	486時間	449時間	92.4%	56.1時間	8人
	6月	986時間	908時間	92.1%	113.5時間	8人
	7月	774時間	674時間	87.1%	96.3時間	7人
	8月	648時間	586時間	90.4%	83.7時間	7人
	9月	749時間	669時間	89.3%	95.6時間	7人
	計	4,429時間	3,963時間	89.5%	88.1時間	45人
下期	10月	690時間	629時間	91.2%	104.8時間	6人
	11月	666時間	607時間	91.1%	101.2時間	6人
	12月	872時間	769時間	88.2%	96.1時間	8人
	1月	825時間	743時間	90.1%	92.9時間	8人
	2月	707時間	562時間	79.5%	70.3時間	8人
	3月	884時間	792時間	89.6%	99.0時間	8人
	計	4,644時間	4,102時間	88.3%	93.2時間	44人
		9,073時間	8,065時間	88.9%	90.6時間	89人

## ◇分類別作業実績

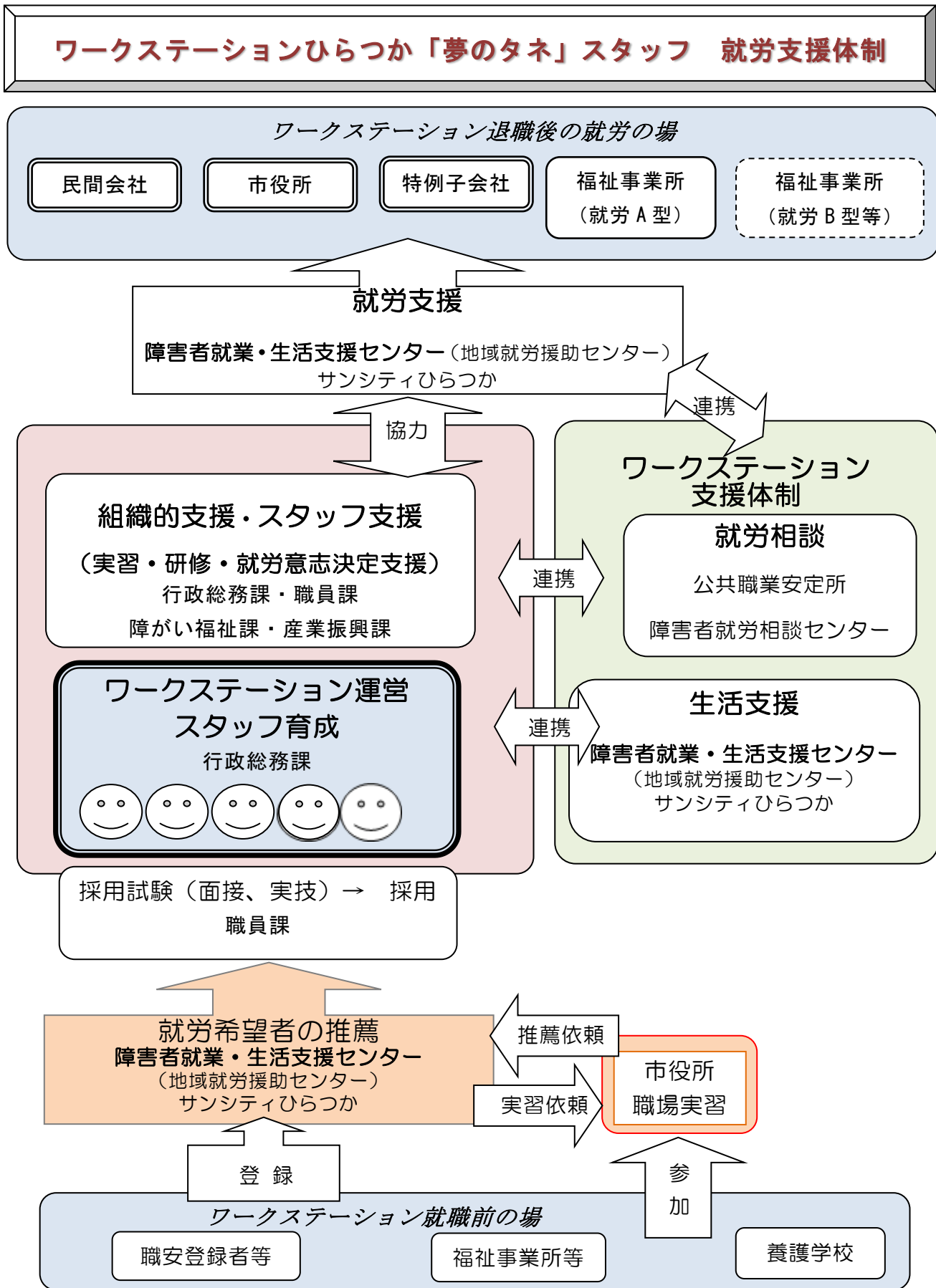
新型コロナウイルスの影響でイベントが減ったため、啓発物品の作成依頼が減り、「その他」の項目が減少しています。年間を通じては、封入・封かん作業が増加したため月平均約50件の作業を実施してきました。

## 分類別実績件数

No	1	2	3	4	5	6	保護すべき情報
業務内容	封入・封かん・発送	コピー・印刷	紙折り・仕分け	押印・シール貼り	シュレッダー	手書き	
件数計	214件	5件	73件	46件	65件	2件	280件
占有率	36.8%	0.9%	12.6%	7.9%	11.2%	0.3%	48.2%
No	7	8	9	10	11	12	合計
業務内容	PC作業	製本	資料等修正	集配	その他軽作業	その他	
件数計	7件	65件	1件	24件	18件	61件	581件
占有率	1.2%	11.2%	0.2%	4.1%	3.1%	10.5%	100%

(学校の8件を含んでいます)

8 就労支援体制



## 9 運営目的達成に向けた取組と得られた成果

### (1) 「夢のタネ」の運営

- ◇ 「夢のタネ」が保有する処理能力に応じた業務の安定的確保
- ◇ 年度途中の就労を考慮したスタッフの安定的配置
- ◇ 業務効率化等に配慮した取組

#### 【成果】

- スタッフの増員により労働力が安定的に確保されたため、作業依頼を断ることもなくなりました。また、急な業務依頼にも対応ができています。
- 夢のタネも実績を積み重ねた結果、庁内の55課（担当）から作業依頼を受けました。
- 作業を行う際には、より効率的な作業方法や出来上がり具合に関する提案を行うことで作業時間の軽減や効率化が図られ、その結果、多くの仕事を受けられることにつながり、結果として職員の負担軽減が図られました。

### (2) スタッフの能力向上や一般就労を支援する取組

- ◇ スタッフの意欲を引出し、達成感を体感できるような業務配分
- ◇ スタッフの能力向上に資する業務への取組
- ◇ 対人対応能力向上を目的とした、庁内各課に出向いて行う業務への取組
- ◇ スタッフの人材育成を目的とした「チャレンジミーティング」の実施
- ◇ 公共職業安定所と連携し障がい者雇用に関する企業等の動向や求人情報の収集
- ◇ 「障がい者就業・生活支援センター（サンシティひらつか）」と連携した、スタッフの社会性を育むための必要な支援

#### 【成果】

- スタッフの就職活動の一環として、コロナウイルスの感染状況を見ながら就労を前提とした企業の見学・実習を行いました。
- 年2回のチャレンジミーティングを実施することで、支援員とスタッフの家族及び関係機関の担当が、一般就労に向けた成長の度合いや今後の課題を確認することができました。
- 「障がい者就業・生活支援センター（サンシティひらつか）」と連携し、障がい者雇用を検討している企業を紹介されたスタッフが会社見学や実習を行うことができました。
- 職員課や固定資産税課、建築指導課など依頼された課に出向いて作業を行うことで、スタッフの接遇や対話能力の向上が図られるとともに職員の負担軽減がなされました。

### (3) 公的な事業主として、障がい者雇用の推進モデルを示す取組

- ◇ 民間企業等への障がい者ワークステーション事業の紹介と障がい者雇用の依頼
- ◇ 行政視察等の機会を捉えた資料等による自治体への周知
- ◇ 福祉事業所等からの実習受け入れ

#### 【成果】

- 保健福祉事務所などからの見学を受入れ、ワークステーション事業を紹介しました。
- 障害者雇用を検討している市内企業の見学を受入れ（日産車体など）、ワークステーション事業の普及に努めました。
- 養護学校の生徒や福祉事業所の利用者の実習を受入れ、障がい者の一般就労へのステップアップの支援に努めました。

### 10 見えてきた課題

「夢のタネ」では、一般就労の難しい知的障がい者や精神障がい者を雇用し働く場所を提供することで、仕事のスキルや社会性を身に付けて一般就労できるよう支援をしてきました。

当初は知的障がい者を雇用して運営していた夢のタネもスタッフが増員され、精神障がい者や発達障がい者の雇用が増えてきました。

スタッフの障がい特性が変化したことにより、スタッフの中には「周囲が気になり仕事に集中できない者」や「コミュニケーションの図ることが苦手な者」などが増え、スタッフの支援・指導が難しい面も増えました。

個々のスタッフの障がいの特性を踏まえ、能力や特性に応じた職場環境づくりや運営方法などの検討が必要となっています。

新型コロナウイルスの収束が見えない中で、就職活動が難しい面もありますが、関係機関等と連携を図りながら夢のタネの目標に向かって運営していきます。