

# 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5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6年9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
- おわりに . . . . . 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現在の2.6%（令和3年3月改正）から、経過措置として令和8年6月30日までは0.2%引き上げられ2.8%に、最終的には令和6年4月1日に3.0%に改めることとされており、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、障がい者が生き生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日に完成し、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人により『「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



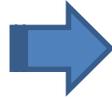
正規職員及びパートタイム会計年度任用職員の採用

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月に開設しました。

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、職員はより市民に向き合う時間を確保し、また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併せ持った「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」をまいたに過ぎません。

## 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。



スタッフの目標

## 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、庁内各課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

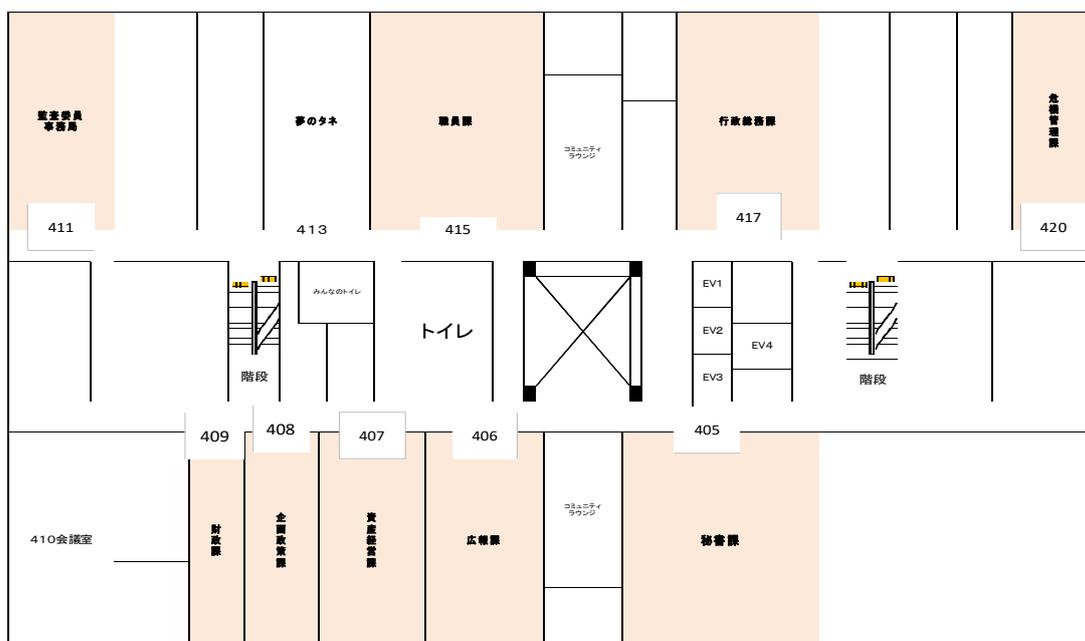
### (1) 勤務形態等（令和5年4月時点）

区分	障がい者スタッフ	支援員
人数	4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5年 4月：スタッフ4人・支援員3人（スタッフ1人採用）
- ・令和5年 6月：スタッフ6人・支援員3人（スタッフ2人採用）
- ・令和5年11月：スタッフ5人・支援員3人（スタッフ1人退職）
- ・令和6年 3月：スタッフ4人・支援員3人（スタッフ1人退職）

## 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）

ワークステーション

- ◇ 定例的な仕事
- ◇ 随時に受ける仕事
- ◇ 緊急に受ける仕事
- ◇ 納期限のない仕事

- 障がい者スタッフの役割
  - ・業務の遂行
- 支援員の役割
  - ・マネジメント全般
  - ・仕事の収集
  - ・業務依頼課との調整
  - ・スタッフの指導、育成、補助
  - ・就労移行支援の外部連携

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

新型コロナウイルス感染症もインフルエンザと同じ感染法上の5類に移行し、業務も従前の状況に戻ってきましたが、令和5年度も文書集配など室外で作業する場合はマスクを着用し、作業テーブルの殺菌などの取組を引き続き行いました。

依頼件数は前年度と比較し、78件減少し、479件となり、完了事業数は473件となりました。

### ◇定例業務

開設から9年が経過、会計書類と郵便の仕分け、文書集配業務、シュレッダー業務などは毎日行う業務として定着しています。その他、毎月定例的に依頼される業務や半年単位、年間単位で依頼される業務などに対応するほか緊急な依頼にも対応しています。

スタッフは軽印刷機（リソグラフ）や自動紙折り機、コピー機などの操作を経験す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できるようになっていきました。さらに庁内の軽易な作業等を夢のタネが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、「学校版夢のタネ」では、小学校3校、中学校1校から計9件の業務依頼があり完了させました。

#### 【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、監査委員事務局）

#### 【毎月】

- ・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）
- ・定期調査報告概要書のスキャンニング（建築指導課）
- ・自治会回覧物の梱包作業（協働推進課）
- ・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）
- ・国民健康保険税催告書の封入・封かん（保険年金課）
- ・65歳到達被保険者証の封入（介護保険課）
- ・七夕ポスター発送業務（商業観光課）
- ・啓発グッズの袋詰め作業（交通政策課）



#### 【学校版夢のタネ】

- ・学校教育計画・校内研究冊子の作成
- ・「入学のしおり」他製本・封入

### ◇稼働状況

令和5年度は4人のスタッフでスタートし、6月には2人増えたものの、10月末に1人、さらに2月末に1人退職し、4人体制となりました。就職活動については10月末に1人が就労により退職しました。のべ人数が昨年度より微増したこともあり、年間の稼働時間は昨年度より増加し、6,350時間で稼働率は91.2%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	466時間	431時間	92.5%	107.8時間	4人
	5月	445時間	389時間	87.4%	97.3時間	4人
	6月	765時間	708時間	92.5%	118.0時間	6人
	7月	677時間	622時間	91.9%	103.7時間	6人
	8月	651時間	612時間	94.0%	102.0時間	6人
	9月	646時間	597時間	92.4%	99.5時間	6人
	計	3,650時間	3,359時間	92.0%	105.0時間	32人
下期	10月	717時間	647時間	90.2%	107.8時間	6人
	11月	591時間	508時間	86.0%	101.6時間	5人
	12月	547時間	537時間	98.2%	107.4時間	5人
	1月	535時間	496時間	92.7%	99.2時間	5人
	2月	479時間	427時間	89.19%	85.4時間	5人
	3月	442時間	376時間	85.1%	94.0時間	4人
	計	3,311時間	2,991時間	90.3%	99.7時間	30人
年間合計		6,961時間	6,350時間	91.2%	102.4時間	62人

### ◇分類別作業実績

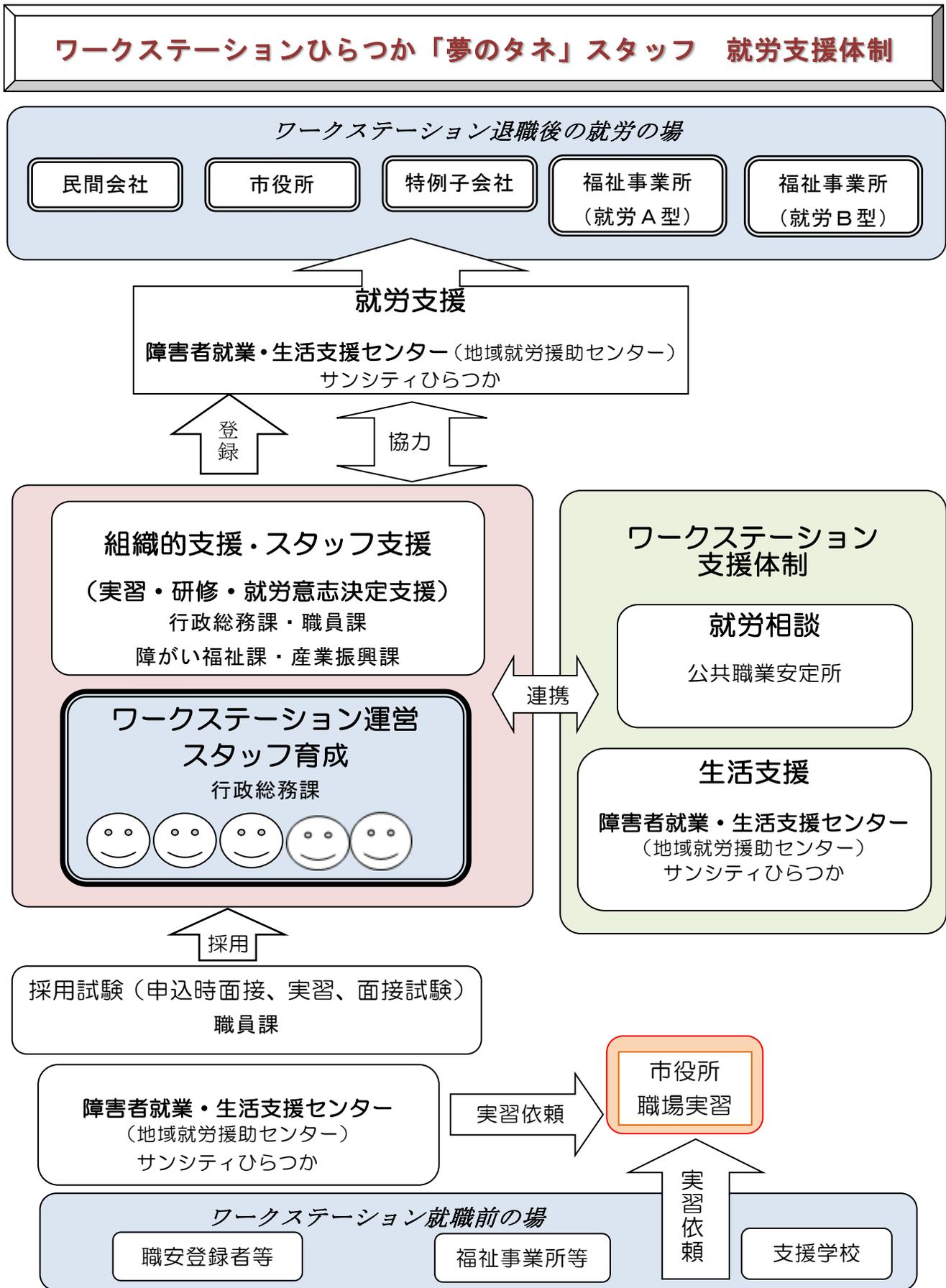
全体的に年間を通じて市民に郵送する通知等の紙折り、丁合、封入・封かん等の作業が多く、封入・封かん作業が全体の37.4%を占めています。全体では月平均約40件の作業を実施してきました。

### 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	177件	5件	50件	17件	46件	0	221件
占有率	37.4%	1.1%	10.6%	3.6%	9.7%	0.0%	46.7%
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	11件	42件	6件	24件	13件	82件	473件
占有率	2.3%	8.9%	1.3%	5.1%	2.7%	17.3%	100%

(学校の9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】

- スタッフの定数は8人となっているが、途中で就職等で人数が減ってしまいましたが、計画的に業務を実施できました。
- 庁内の52課（担当）から作業依頼を受けました。
- 作業を行う時に、より正確に、また見栄え良い完成品を目指し、絶えず作業方法等に工夫を加えるなど良い成果品を納品することができています。
- 多くの課（担当）から依頼を受け作業を完成させることで、依頼課の事務の効率化と負担軽減を図ることができました。

### (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、個々の適性を考えながら就労を前提とした企業の見学・実習を行いました。
- 「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での会社見学や実習を行うことができました。
- 依頼された作業を担当課に出向いて行うことで、スタッフの緊張感も高まり、就労に向けた接遇や対話能力の向上が図られています。

### (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
- ◇ 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入れ

#### 【成果】

- 福祉事業所などからの見学を受入れ、ワークステーション事業の周知を図りました。
- 支援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

「福祉の視点」と「事業主の視点」の2つの視点を持ちスタートした「夢のタネ」も9年が過ぎました。開設時は2人でスタートしたスタッフも現在は定員8人となり、今までに30人が在籍し21人が就労による退職をすることが出来ました。

福祉の視点から見ると、障がいを持つ人に働く場所を提供し、一般就労を目指し支援を行った成果が表れているものと考えます。一方で就労による年度途中でのスタッフの減少は、法定雇用率の確保や庁内の軽易な事務作業等を安定して行うためには大きな課題となっています。

開設から9年が過ぎ、スタッフの障がい特性も複雑になってきています。スタッフの特性や能力に応じた職場環境の整備・運営方法、スタッフの雇用方法などの検討が必要になってきています。

## おわりに

令和5年度は、前年度と比べ新型コロナウイルス感染症の影響は影を潜め、通常の勤務形態にやっと戻ってきました。しかしながら業務の依頼件数は78件減少し、増加から一転減少に転じ、479件となり作業の完了は473件でした。

また、就職活動では、緊急事態宣言解除後、徐々に会社見学や実習の機会を得ることが多くなってきました。令和5年度は1人が就労に結びつきました。

多くのスタッフが夢のタネに就職して1年程度であり、今後さらにスタッフ間、支援員との関係性を深め、また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。