

平成27年度 バウム事業計画書

1 はじめに

バウムは、地域で自立した生活を送るための基盤の一つとして、市内就労移行支援事業所へのステップアップ機能を備え、就労に特化した市内の唯一の事業所である。しかし、開所から4年が経過する中で、バウムの機能をきちんと理解しステップアップによって一般就労を目指す方とあくまでも福祉的就労の場としてバウムを利用する形になってしまっている方の二極分化が進みつつある。また、精神に疾患を抱える方がバウム利用者の半数以上を占めるようになっており、その数は今後も増え続けると予想される。

そういった状況に鑑み、安定した通所、利用時間の増加、就労へのモチベーションの向上を意図して、平成26年度下半期から相談支援体制の強化を目的に、ケース会議の内容を充実させるとともに、面談の機会を増やしてきた。バウムとしては、平成27年度もこれを継続し、ケース会議については月4回に増やして就労支援に重点を置いた支援を力強く進めていく。

一方、工賃向上計画が平成26年度で一旦区切りをつけたが、平成27年度以降も工賃の水準向上のために、計画的に受注事業収入を増やす努力を継続していく。同時に、現在のバウムの事業規模で、どこまで工賃を向上させることができるかを見極めを行い、就労支援と生活支援のバランスを見ながら、バウム利用者にとって最適な支援の均衡点を見出したい。

また、ステップアップへの取組みについては、バウムからステップアップした後の定着率を向上させるために、利用者のきめ細かな情報の提供などにより、ステップアップ先へのバウムからの働きかけを強化していきたい。

平成27年度は、バウム型の事業所が市内はもちろん他の自治体のモデルケースとして広がっていかどうかの分岐点となると考える。

2 利用定員 20名

3 職員	管理者	1名	(常勤兼務)
	サービス管理責任者	1名	(常勤兼務：常勤換算1.0)
	職業指導員	2名	(非常勤2名：常勤換算1.2)
	生活支援員	2名	(常勤2名：常勤換算2.0)
	目標工賃達成指導員	1名	(非常勤：常勤換算0.6)

- 4 基本理念
- 一人ひとりの自己実現の支援。
 - 互いの尊厳の尊重と信頼関係の構築。
 - 安心と希望の持てる生活。

5 利用者の支援

1) 基本方針

一般就労を希望する人で、就労に必要な生活面やその他の基本的な課題により一般就労、または就労移行支援事業の利用が現段階で困難と考えられる人に対し、中長期的な

支援を行ない、就労移行支援へのステップアップを図っていく。

2) 就労支援

(1) 就労移行支援へのステップアップ

利用者一人ひとりの職業能力の評価を行い、3ヶ月毎に就労支援センターほっと及び市内就労移行支援事業所(3施設)とステップアップ会議を実施する。この会議により個々の状況や課題等の情報を共有し、就労移行支援事業のステップアップが可能と評価された利用者に対しては、移行支援事業所の説明会、見学会、体験実習を経て進路の選択の支援をしていく。

(2) 作業支援

日々の作業を通して、働く上で必要な資質(集中力、継続性、協調性、コミュニケーション、指示理解、創造性、など)の向上を図る。

【作業種目】

- ・ダイレクトメール作業
- ・清掃作業
- ・その他受注作業

3) 生活支援

就労及び社会生活に必要な基本的な生活リズムの構築、生活意識の向上、社会性の向上を図る。そのため、作業以外の活動にも積極的に取り組むとともに、利用者同士のコミュニケーションや関係作りの支援を行う。

(1) 清掃活動

毎朝、事業所周辺の清掃を行い、地域との関係作りや社会奉仕の意識の向上を図る。

(2) 行事の実施

- ・春の親睦会（5月）
- ・秋の旅行（10月）
- ・ウィンターパーティー（12月）

4) 個別面談の実施（定期的に年1回のほか、必要に応じて随時実施）個別支援計画の作成

5) 環境の整備

施設内外の美化と利用者身辺の整理整頓につとめ、危険の防止に努める。

6 健康管理

定期的に健康診断・身体測定を行い、健康状態の把握に努めるとともに、利用者の家族・保健士等との連携を密にし、健康管理・疾病の予防に努める。

7 防災計画

管理者の指揮のもとに、非常災害訓練を年2回実施する。

総指揮 管理者

連絡担当 職業指導員及び生活支援員

救助担当 職業指導員及び生活支援員

8 日課

8 : 4 5 体操・朝礼・清掃
9 : 1 0 作業開始
1 0 : 3 0 休憩
1 0 : 4 0 作業開始
1 1 : 5 0 片づけ・午前の終礼
1 2 : 0 0 昼食・休憩
1 2 : 5 5 体操
1 3 : 0 0 作業開始
1 5 : 0 0 休憩
1 5 : 1 0 作業開始
1 6 : 5 0 片付け・午後の終礼
1 7 : 0 0 退勤

※ 毎週水曜日は16：00で終了（事業所職員会議の為）

※ 毎月第2火曜日は12：00で終了（合同職員会議の為）

9 資金計画

通常の運営経費は、運営費でまかなう。