

平成27年度 小平第二みどり作業所 事業計画

1. はじめに

現在、小平市には就労継続支援B型事業所が13箇所存在する。今後、増え続けていくことが予想される特別支援学校の卒業生や精神疾患を抱える方の日中活動先を確保していく為には、決して多くはない数字であると考え。したがって、当事業所は可能な限り利用希望者の受け入れを行っていきたい。2月1日現在で44名の在籍者がいるが、1か月あたりの利用率が80%に満たない為、少なくとも50名程度までは受け入れていきたいと考えている。

そして、増えていくことが予想される利用者の多様なニーズに答えていく為には、職員個々のスキルアップが不可欠である。スキルアップしていく為には、利用者の話に丁寧に対応する、利用者に対して丁寧な言葉使いを心掛ける、利用者の行動の原因を丁寧に推測し対応するなど、利用者支援における基本的な行動を日々実践していくことが重要であり、その実践の積み重ねが人材育成に繋がっていくと考える。とくに、職員の約半数が入職1年未満であることから、この利用者支援の基本的な行動を今年度の重点課題としたい。

また、利用者に対して一定の工賃を払い続けていく為には、就労支援事業の収益拡大にも力を注いでいかなければならない。その中でも、今年度はパン製造事業収益拡大へ向けた取り組みを積極的に行っていきたい。具体的には商品の種類増加を目的としたフライヤー等の新たな製造機器購入や近隣の企業や特別支援学校に対しての営業活動による販路拡大である。

利用者一人ひとりが楽しく、充実した日々を過ごせるよう、これらのことを実践していきたい。

2. 利用定員 40名

3. 職員	管理者	1名（常勤1名；常勤換算1.0）
	サービス管理責任者	1名（常勤1名；常勤換算1.0）
	職業指導員	5名（常勤5名 非常勤0名；常勤換算5.0）
	生活支援員	8名（常勤5名 非常勤3名；常勤換算6.1）
	目標工賃達成指導員	1名（非常勤1名；常勤換算0.5）

4. 基本理念

一人ひとりの自己実現
互いの尊厳の尊重と信頼関係の構築
安心と希望のもてる生活

5. 利用者の支援

1) 就労支援

(1) 基本方針

- ① 利用者個々の特性にあった作業の保障
- ② 生き生きと働ける職場
- ③ 職業指導の充実
- ④ 賃金の保障
- ⑤ 就労移行支援との連携

利用者一人ひとりの作業スピードや得手不得手をよく理解した上で、全ての利用者がやりがいを持って仕事に取り組めるよう作業提供を行っていく。

(2) 作業別計画

①クッキー製造・販売

多くの利用者が参加でき、働く楽しみを知ることを第一の目的としている。個々の利用者の

スピードや特徴に合った作業を提供していくとともに、顧客に満足される新商品開発にも積極的に取り組んでいく。

②パン製造・販売

利用者、職員の専門性を高めていくとともに、商品の種類増加を目的としたフライヤー等の新たな製造機器購入や近隣の企業や特別支援学校に対しての営業活動による販路拡大を積極的に行い、パン製造事業売上を前年度比の1.3倍にする。

③公園清掃

職員間で行われる日々の引き継ぎを徹底し、各公園において常に清潔な状態を保てるようにする。また、作業手順マニュアルを活用し、利用者への作業理解促進を図る。

④緑化推進事業

ワークセンター夢の樹及び夢の樹みどりと連携し、相互に花壇の状況を確認し合うことで、常に花壇が多くの花で彩られている状態にする。

⑤ポスティング作業（受注作業）

発注業者に対して能動的に働きかけ、計画的且つ継続的に作業受注を行っていくとともに、単価の高い業者選定を行い、収益拡大を図る。

(3) 作業種目

- ① クッキー製造事業（製造、販売、配達）
- ② パン製造事業（製造、販売）
- ③ 公園清掃
- ④ 緑化推進事業
- ⑤ ポスティング作業（受注作業）

(4) 店舗販売

	売上目標	純利益
1日	15,000円	10,500円
1か月	300,000円	210,000円
年間	3,600,000円	2,520,000円

2) 生活支援

(1) 基本方針

- ① 日中活動の保障
- ② 豊かな生活の支援
- ③ 利用者一人ひとりの主体的な生活の支援
- ④ 個別支援計画に基づいた計画的な支援
- ⑤ 利用者への相談支援
- ⑥ 安心できる将来への支援

利用者の話に対して丁寧に対応する、利用者に対して丁寧な言葉使いを心掛ける、利用者の行動の原因を丁寧に推測し対応するなど、利用者支援における基本的な行動を一人ひとりに対して実践していく。

(2) 生活支援プログラムの実施

- ① 運動プログラムについて

運動プログラムの個別シートを活用し、個々の目標に向け運動内容を充実させていく。
また、オリエンテーションを通して支援者（アルバイト）と定期的に支援内容の確認等を行い、共通理解のもとプログラムを実施していく。

- ・支援者オリエンテーション 4月、8月、1月
- ・個別シートの見直し 5月、9月、2月（見直し後個々に配布する）

②運動以外のプログラムについて

利用者、家族へ運動以外のプログラムに関するアンケートを実施する。

(3) 事業内容

- ① レクリエーション（月1回実施）
- ② 音楽教室（月2回実施）
- ③ 生活支援プログラム（週3日実施）
- ④ 夕方生活支援事業（週3日実施）
- ⑤ 夜間緊急一時支援事業（随時）

6. 環境の整備

施設内外の美化と利用者周辺の整理整頓につとめ、危険の防止に努める。

7. 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・保健師等との連携を密にし、健康管理・疾病の予防に努める。

8. 防災計画

消防署からの助言を受け施設長の指揮のもとに、非常災害訓練を年2回実施する。また、消防署へ実施について連絡を行う。

総指揮 管理者
連絡担当 職業指導員および生活支援員
救助担当 職業指導員および生活支援員

9. 日 課

開所・送迎・清掃	8:30～9:15
作業	9:15～10:00
朝礼	10:00～10:20
作業	10:20～12:00（休憩15分間）
休憩	12:00～13:00
昼礼	13:00～13:20
作業	13:20～15:00（休憩15分間）
終礼	15:00～15:10
お茶	15:10～15:30
送迎	15:30～16:40
片づけ・記録等	16:40～17:10
職員打ち合わせ	17:10～17:30

10. 資金計画

通常の運営経費は、運営費でまかなう