

平成30年度 小平第二みどり作業所 事業計画書

1 はじめに

平成29年度は、事業再編により利用者一人ひとりの就労支援をより丁寧行うということを重点目標として取り組んだ。しかし、再編による施設長、職員の交代は予測よりも大きな影響があり、利用者支援や作業活動において、再編前の水準へ戻すことに多くのエネルギーと時間を費やす結果となった。新規の職員が一人ひとりの利用者の状況を把握し、関係性を作っていくことは概ね順調に進んだが、就労支援事業は全般的に生産性が低下する結果となった。また、チーム支援においては支援方針の統一やその支援経過の共有が不十分となり、丁寧な記録や会議等による情報の共有化に向けて下半期取り組み始めたところである。

30年度は基本的には29年度の重点課題を継続する形となる。再編から1年が経過し、事業所の活動も軌道に乗りつつある。一人ひとりの利用者に焦点を当て、職業人としての自己実現やそのための作業の充実に取り組んでいきたい。

2 事業概要

- 1) 施設名 小平第二みどり作業所
- 2) 事業種別 就労継続支援B型
- 3) 所在地 東京都小平市天神町3-7-16
- 4) 運営主体 社会福祉法人 未来
- 5) 利用定員 40名
- 6) 利用現員 43名（平成30年4月1日現在）
- 7) 法人認可年月日 平成14年12月11日
- 8) 事業開始年月日 平成20年4月1日
- 9) 職員 13名（平成30年4月1日現在）

管理者	1名	常勤1
サービス管理責任者	1名	常勤1
職業指導員	3名	（常勤換算3.0）
生活支援員	7名	（常勤換算5.7）
目標工賃達成指導員	1名	常勤1

- 3 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
安心と希望の持てる生活

4 基本方針

- 1) 就労支援
 - ① 利用者の個々の特性にあった就労支援事業の活性化
 - 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 就労移行支援の実施
- 2) 生活支援
 - ① 日中活動の支援
 - 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

5 実施事業（活動内容）

1) 就労支援事業

- ① クッキー製造・販売
- ② パン製造・販売
- ③ 公園清掃
- ④ マンション清掃
- ⑤ 緑化推進事業
- ⑥ 受注作業（切手仕分け作業等）

2) 生活支援事業

- 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 旅行（年1回実施）
- ④ 生活支援プログラム（週3日実施）
- ⑤ 夕方生活支援事業（週3日実施）

3) 行事

- 4月 永年勤続表彰式・新社会人を祝う会
- 5月 障がい者運動会
- 6月 ボーリング大会
- 7月 レクリエーション
- 8月 川遊び、みんなの音楽会
- 9月 レクリエーション
- 10月 一泊旅行
- 11月 レクリエーション
- 12月 忘年会
- 1月 成人を祝う会
- 2月 カラオケ大会
- 3月 花見

6 日 課

開所・送迎・清掃	8：30～	9：00
朝 礼	9：00～	9：15
準 備	9：15～	9：30
作 業	9：30～	10：30
休 憩	10：30～	10：45
作 業	10：45～	11：45
片付け	11：45～	12：00
昼休み	12：00～	13：00
昼 礼	13：00～	13：05
準 備	13：05～	13：15
作 業	13：15～	14：15
休 憩	14：15～	14：30
作 業	14：30～	15：30
終 礼	15：30～	15：50
送 迎	15：50～	16：30

清掃・記録等	16:30～17:00
職員打ち合わせ	17:00～17:30

7 重点課題・目標

1) 活動

(1) 利用者の就労支援の充実。

- ①作業技術の向上と作業の可能性の伸長
- ②やりがい、責任感など職業人としての意識の醸成

(2) 就労支援事業の収益拡大

- ①クッキー事業（目標売上額 前年度見込6,600,000円
→ 今年度6,700,000円

ア、担当職員の技術向上

イ、販路拡大（積極的な営業活動）

- ・中元、歳暮等の贈答品の宣伝強化
- ・夏場の売り上げ減少期への対応

- ②パン事業（目標売上額 前年度見込2,400,000円
→ 今年度2,600,000円

ア、担当職員の技術向上

イ、生産性向上（目標 前年度見込1日80個 → 今年度100個）

ウ、販路拡大

新規販売先開拓のほか、今年度より開始する市内都立高校のパン販売を安定して実施する。

2) 人材育成

(1) 施設長

- ①ケース記録、報告書等の記録作成について、自己のスキルと指導力の向上。
- ②行動観察等により職員の適正を把握する力の向上。
- ③日常の活動に関しての理解を通じ、職員とのコミュニケーションを強化する。

(2) 職業指導員、生活支援員

- ① 作業支援計画を基に支援方針の統一を図ると共に、一人ひとりに丁寧な支援を実施する。
- ② 支援経過の記録を丁寧行うと共に、ミーティング等で報告し合い、支援計画の実施状況や達成度について情報の共有を図る。
- ③ ②で共有した情報を基に、職員間で意見交換を行い、支援の充実を図ると共に、必要に応じた計画の見直しを行う。

3) 経営管理

(1) 給付費収入から事業種変更の検討

30年度の報酬改定に基づく訓練等給付費収入の試算を行い、中長期的に事業安定運営に必要な資金の確保が可能かどうかの分析を行う。生活介護への事業種変更も視野に入れて検討を行う。

(2) 訓練等給付費の安定確保

- ①1日平均利用者36名（前年度34名）を目標とし、利用者の安定通所を図る。
- ②工賃向上による給付費単価の向上。

(2) 月次試算による経営状態の把握

毎月の月次試算の分析を丁寧に行い、予算執行を計画的に行う。

8 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。

9 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。

10 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

11 資金計画

通常の運営経費は、運営費でまかなう。