

1 はじめに

29年度は事業再編が行われ、事業所の定員や管理体制が大きく変更となった他、職員の交代もあり支援体制も大きく変わった。環境の変化による利用者の混乱を防ぐことを最優先に事業に取り組み、概ね順調に新しい活動をスタートさせることが出来たといえる。一方で、新体制への移行に意識が集中し、再編の本来の目的である、利用者のニーズにより丁寧に対応するための機能分化という目的が、やや置き去りにされた感がある。利用者一人ひとりの支援が形骸化し、計画、実践、評価、見直しという支援の基本的なサイクルがチームとして十分に行われなかったということが反省点となった。年度後半この点の改善を図り、支援計画の共有や支援経過の検証を組織的に行うことに力を入れてきた。まだ不十分な点も多く、取組の強化が必要であるが、改善の兆しは見えてきている。30年度の重点目標の根幹はまさにこの取組となり、一人ひとりの利用者に焦点をあてた丁寧な日常の支援の実施の上に、事業を行っていききたい。

2 事業概要

- 1) 施設名 ワークセンター夢の樹
- 2) 事業種別 就労継続支援B型事業
- 3) 所在地 小平市大沼町2-1-3
- 4) 運営主体 社会福祉法人 未来
- 5) 利用定員 50名
- 6) 利用現員 72名(平成30年4月1日時点)
- 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
管理者 1名
サービス管理責任者 1名
職業指導員 6名 (常勤換算5.8)
生活支援員 8名 (常勤換算6.7)
目標工賃達成指導員 1名 (常勤換算1.0)

職員グループ別内訳

- ・あかしあグループ
職業指導員 2名 (常勤換算2.0)
生活支援員 4名 (常勤換算3.4)
目標工賃達成指導員 1名 (常勤換算1.0)
- ・みどりグループ
職業指導員 4名 (常勤換算3.8)
生活指導員 4名 (常勤換算3.3)

- 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。
安心と希望のもてる生活。

【あかしあグループ】

- 1 基本方針 生き生きと働ける職場
日中活動の保障
豊かな生活の支援
個別支援計画に基づいた計画的な支援
安心できる将来への支援

2 実施事業（活動内容）

1) 就労支援事業

- (1) 傘の値付け
- (2) ダイレクトメール封入、封緘
- (3) 小平市報の折り、封入、封緘
- (4) 電化製品の基盤解体作業
- (5) 公園清掃
- (6) 神社清掃
- (7) 入所施設清掃
- (8) 事務封筒製作
- (9) 緑化推進事業

2) 行事

(1) 年間計画

- | | |
|-----|------------|
| 4月 | 春のバスハイク |
| 5月 | 小平市障がい者運動会 |
| 8月 | 夏のバスハイク |
| 10月 | 秋の宿泊旅行（未定） |
| 12月 | お疲れ様会 |
| 1月 | 初詣 |

(2) その他

喫茶（月2回）

3 日 課

開所・送迎	8:30～9:40
朝会	9:40～9:50
作業	9:50～10:50
休憩	10:50～11:00
作業	11:00～12:00
昼食	12:00～13:00
作業	13:00～14:00
休憩	14:00～14:10
作業	14:10～15:10
片付け	15:10～15:15
終礼	15:15～15:20
送迎・清掃	15:20～16:20
作業点検、記録等	16:20～17:00
職員打ち合わせ	17:00～17:30

4 重点課題・目標

1) 活動

(1) 一人ひとりの利用者のニーズに沿った支援の実施 （支援のサイクル）

- ① 支援計画の共有とそれに基づく支援実施。
- ② 支援経過の記録と情報共有
- ③ 意見交換等による支援経過の検証
- ④ 必要に応じた計画の見直し
（想定されるニーズ）

- ① 健康に関する問題
- ② 精神的な安定に関する問題
- ③ 作業に関する問題
- ④ 身体的な機能に関する問題 等

- (2) 自助具の開発、道具の工夫等による作業支援
一人ひとりの機能を補完し、作業の効率や正確性の向上を行うための道具の活用や自助具の開発に取り組む。
- (3) 安定した作業提供
利用者の作業が途切れないよう受注先と密に連絡を取り、計画的に作業を受注する。
- (4) 作業収益の増加

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性を把握する力の向上。
- ③ 職員の発言や提案に対して、その評価を丁寧に言い、施設として取り組むべきものについては、施設長として責任を持って全体への周知徹底を図る。

(2) グループリーダー

- ① 各職員の行動に関心を持ち、事業方針に沿った指導や意見を行う。
- ② 活動全体を視野に入れて業務を行う。
- ③ 現場職員と施設長の橋渡しの役割を担うと共に、グループ間の情報共有を密にとる。
- ④ 利用者家族と連絡調整を通じて、信頼関係を構築する。

(3) 全職員

- ① 利用者の心情理解、リスク管理、支援技術など基本的スキルの向上。
- ② 伝達や報告の手法、ケース記録・ミーティング記録の作成など情報共有に必要なスキルの向上。
- ③ 活動内容や支援方法に対して自己の意見を表明し、積極的に事業に関わる姿勢を持つ。

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) 月次試算を正確に行い、計画的に予算を執行する。

(3) 経費削減を徹底する。

(ア)未使用スペースの消灯等節電の徹底。

(イ)整理整頓により、備品、消耗品等の在庫管理を徹底する。

(ウ)印刷物については必要枚数の確認や、枚数の多いものについては試し刷りを行うなど無駄な印刷を行わないようにする。

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 資金計画

通常の運営経費は、運営費でまかなう。

【みどりグループ】

- 1 基本方針 生き生きと働ける職場
日中活動の保障
豊かな生活の支援
個別支援計画に基づいた計画的な支援
安心できる将来への支援

2 実施事業（活動内容）

1) 就労支援事業

- (1) ポスティング作業
- (2) 焼き鳥の串刺し
- (3) 作業マンション清掃
- (4) 事務封筒製作
- (5) 緑化推進事業
- (6) 空き缶つぶし
- (7) ダイレクトメール封入・封緘
- (8) 公園清掃
- (9) 資源回収

2) 生活支援事業

- (1) 生活支援プログラム（週3日実施）
- (2) 夕方生活支援事業（週3日実施）

3) 行事

(1) 年間行事

- | | |
|-----|-------------|
| 4月 | 永年勤続表彰式 |
| 5月 | 小平市障がい者運動会 |
| 6月 | 未定 |
| 7月 | 未定 |
| 8月 | 川遊び、みんなの音楽会 |
| 9月 | 未定 |
| 10月 | 秋の一泊旅行（未定） |
| 11月 | 未定 |
| 12月 | 忘年会 |
| 1月 | 成人を祝う会 |
| 2月 | 未定 |
| 3月 | 未定 |

(2) その他

音楽教室（月2回）

3 日 課

開所・送迎	8：30～9：00
朝礼	9：00～9：20
準備	9：20～9：40
作業	9：40～10：40
休憩	10：40～10：50

作業	10:50～11:50
休憩	11:50～13:00
昼礼	13:00～13:10
作業	13:10～14:10
休憩	14:10～14:20
作業	14:20～15:20
実績票記入	15:20～15:30
終礼・お茶	15:30～15:40
送迎・清掃	15:40～16:30
作業点検・記録等	16:30～17:00
職員打ち合わせ	17:00～17:30

4 重点課題・目標

1) 活動

(1) 利用者一人ひとりの職業キャリアの形成

- ①支援計画書を基に作業技術の向上と可能性の伸長を支援する。
- ②達成目標の提示、達成度の評価などの動機づけを丁寧に行い、意欲の向上を支援する。
- ③作業への取り組みを通じ、やりがいや責任感など職業人としてキャリア形成を支援する。

(2) 安定且つ多様な作業提供

計画的な作業受注や新規開拓を行い、働く機会の保障とともに一人ひとりの可能性の発見に努める。

(3) 作業収益の増加

(4) 行事や余暇支援により、豊かな生活を支援する。

(5) 様々な生活上のニーズへ対応する。

利用者からの相談や状況の観察により、ニーズの把握とその対応に努める。

2) 人材育成

あかしあグループと同様

3) 経営管理

あかしあグループと同様

5 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。

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 資金計画

通常の運営経費は、運営費でまかなう。