

# 平成31年度 バウム 事業計画書

## 1 はじめに

平成30年度は、これまで行ってきた一般就労への準備支援の他、福祉就労の充実を新たに事業所の中心的な機能に据え、それぞれのニーズに応じて2つのグループで、その活動の充実を図ってきた。この効果は、就労意欲や出勤率、工賃の向上という形で現れており、平成31年度も基本的には30年度の重点目標を継続し、更に充実を図っていく方針である。しかし、一方で30年度は新たな課題が見えてきた年でもあった。新規利用希望者には就労移行支援の期限超過により、再度同支援を利用することが出来ない方が増えており、このことへの対応が必要となってきた。就労移行支援を経由し就職を目指す場合と直接就職を目指す場合の違いについて、利用者に分かりやすい明確な区別が必要となると同時に直接就労を目指す為の仕組み作りが必要となっている。

## 2 事業概要

1) 施設名	バウム		
2) 事業種別	就労継続支援B型		
3) 所在地	東京都小平市学園西町三丁目24番18号		
4) 運営主体	社会福祉法人 未来		
5) 利用定員	20名		
6) 利用現員	25名		
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23年 4月 1日		
9) 職員	管理者	1名	(常勤 1.0)
	サービス管理責任者	1名	(常勤 1.0)
	生活支援員	2名	(常勤換算 2.0)
	職業指導員	2名	(常勤換算 2.0)
	目標工賃達成指導員	1名	(常勤換算 1.0)

## 3 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

## 4 基本方針

### <短期的就労グループ>

一般就労に必要な生活リズムの構築、生活能力、社会性、就業能力の向上等基本的事項の支援を行う。

### <中長期的就労グループ>

福祉就労の充実を図り、作業を通して、生活能力、就業能力、社会性の向上等基本的事項の支援を行う。

## 5 利用者の受け入れ基準

- ・将来一般就労を希望している。
- ・作業や訓練等に対して意欲的である。
- ・自力での通所ができる。(公共交通機関の利用が可能である。)
- ・反社会的、非社会的行動がない。
- ・衛生管理ができる。
- ・身辺自立している。
- ・原則年齢が60歳以下である。

- (1) 短期的就労希望者・概ね3年以内に就労移行支援へのステップアップを希望している利用者。
- (2) 中長期的就労希望者・概ね3年以上の期間をかけて、就労移行支援へのステップアップを希望している利用者。

## 6 実施事業（活動内容）

### 1) 就労移行ステップアップ支援（短期的就労グループ）

#### <ステップアップまでの流れ>

##### (1) 利用前のアセスメント実施

利用開始時に希望利用期間や1週間あたりの利用日数、希望職種などを聴取し、アセスメント表を作成する。

##### (2) ステップアップ計画の作成

アセスメント表及び利用開始後の本人の活動状況を基に、利用開始後1か月以内にスケールマップ、ステップアップ計画を作成する。

##### (3) ステップアップ計画に基づいた訓練の実施

##### (4) ステップアップ計画に対する評価

毎月第2火曜日に実施する評価会議において、評価表をもとに全員のステップアップ計画に対する達成状況の評価し、ステップアップが可能かどうかを判断する。

評価結果・・・ステップアップが可能 → (5)  
ステップアップが困難 → 訓練継続

##### (5) 就労・生活支援センターほっとへ評価会議結果の報告

評価会議の結果を就労・生活支援センターほっとへ伝えると同時に、ステップアップ対象者に関する情報について引継ぎを行う。また、同時にほっとへ登録を行う。

##### (6) 就労移行支援事業所の見学会実施

評価会議実施後2週間以内に、市内にある3つの就労移行支援事業所の見学会をほっと職員同行のもと実施するほか、就労移行支援事業の概要（制度上訓練期間が定められていることなど）や実習期間、実習内容についてほっと職員より説明する。

##### (7) 就労移行支援事業所での実習

ほっと職員が日程調整を行い、見学会実施後3週間以内に、希望する就労移行支援事業所で原則1週間の実習を行う。

実習終了後、就労移行支援事業所、ほっと、baumにより実習の評価及び移行支援事業利用の可否の判断を行う。

#### ステップアップが難しいと判断した場合

本人の課題を明確化し、スケールマップ及びステップアップ計画を再作成した上で、baumでの訓練を再度実施する。

#### ステップアップが可能と判断した場合

移行支援事業利用へ向けて手続きを進める。

## 2) 生活リズムの構築・作業支援（中長期的就労グループ）

### <利用開始からの流れ>

#### (1) 利用前のアセスメント実施

利用開始時に希望利用期間や1週間あたりの利用日数などを聴取し、通所の安定および就業能力の向上に向けた支援計画を作成する。

#### (2) 支援計画に基づいた支援の実施

(3) 半年に1回また必要に応じて面談を行い、本人の希望や近況を聴取した上、ケース検討会議にて計画に対する評価、見直しを実行する。

## 3) 作業

#### (1) ダイレクトメール作業

#### (2) 清掃作業（公園清掃、アパート清掃）

#### (3) その他受注作業（箱の組み立て作業など）

## 4) 行事

・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）

## 5) その他の活動

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。

## 7 日 課

8：45	体操・朝礼
9：00	作業
10：00	休憩
10：05	作業
11：00	休憩
11：05	作業
12：00	昼食・休憩
12：55	体操・昼礼
13：00	作業
14：00	休憩
14：05	作業
15：00	休憩
15：05	作業
16：00	休憩
16：05	作業・清掃
16：55	片づけ・終礼
17：00	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）

## 8 重点課題・目標

### 1) 活動

#### 短期的就労希望者

- (1) 個別支援計画に就労へ向けたステップアップ計画およびスケールマップに基づき、就労移行へのステップアップを計画的に支援する。  
計画は3か月おきに見直しを行う。
- (2) 毎月、個別面談を実施し、設定した個人目標の達成度について確認を行う。  
また、その達成度や課題に合わせた支援を作業や様々な活動を通じて実施する。
- (3) 外部実習（市役所実習・販売、企業内訓練等）を個別プログラムに組み入れ、社会性や職業能力の向上を図り、様々な仕事を経験する。
- (4) 作業開拓、作業量の増加  
新規作業の開拓、ダイレクトメールおよび清掃等の受注を増やし、作業を通じて作業技術の向上、社会性、自信をつけていく。
- (5) 移行支援事業期限超過の利用者への再チャレンジの支援
  - ・期限超過であっても、再度移行支援事業の利用が適切と考えられる利用者については、再支給の要請を自治体に行っていく。
  - ・期限超過により就労移行支援の利用が出来ない人を対象に就労支援センターと連携し、求人情報の提供や合同面接会への参加などを実施する。

#### 中長期的就労希望者

- (1) 通所の安定を図る  
面談で生活面や体調面等の聞き取りを行ない、心身ともに安定した通所ができるように支援する。また、必要に応じて通院同行を行い主治医の意見を基に支援を行う。
- (2) 福祉就労の充実  
就労への意欲や、仕事のやりがいを引き出せるよう、個々の得手不得を把握し個別支援計画に基づき支援を行う。  
また、作業を通じて、周囲とのコミュニケーション能力や社会的マナー、集中力や持続力等就業能力向上への支援を目指す。
- (3) 工賃向上  
新規作業の開拓、ダイレクトメールおよび清掃等の受注を増やし、工賃の向上を図る。

〈実績および目標工賃〉※中長期グループ

	平成 31 年度 目標	平成 30 年度 実績(見込)
時給	210 円	203 円
日給	1,200 円	1,121 円
月給	20,000 円	19,099 円
最高月給	35,000 円	33,120 円

### 2) 人材育成

#### (1) グループリーダーの育成

業務全般に携わる機会を増やし、現場の状況を把握することで、他の職員へ適切な指

示等を行える力と支援技術や知識の習得を目指す。また、経営管理全般に施設長と携わり、管理職業務も習得していく。

(2) 全職員対象—相談支援・就労支援業務のスキル向上  
(信頼関係の構築、傾聴姿勢・課題把握・解決策の提案のスキル向上)

- ①日頃より利用者が相談しやすい環境や接し方を心がける。
- ②個別面談や日常の相談の内容を職員で共有し、課題やその解決策等について意見交換を行う。
- ③就労支援センター等の相談支援機関の相談員から話を聴くなど、研修を実施する。
- ④法制度や地域の社会資源について学び、課題解決に活用する。
- ⑤直接就労を目指す利用者への就労支援強化のための知識の向上を図る。

(3) チーム支援の充実

- ①支援計画および支援の実施状況等をミーティングやケース記録等で共有することで支援方針を統一させる。
- ②ミーティングや日々の業務におけるコミュニケーションを密に行うことで情報の共有を図る。
- ③活動や支援について互いに意見を出し合うことで主体的に業務を行える環境を作る

3) 経営管理

(1) 訓練等給付費の安定確保

- ①1日平均利用者21人(30人在籍、利用率70%)を目標とする(30年度1日平均利用者数18.4人)。
- ②利用者確保のため、他事業所、就労支援センター及び特別支援学校などからの実習を積極的に受け入れ、利用につながるよう働きかけを行う。
- ③就労移行の期限超過の利用者の受け入れを推進し、就労へも再チャレンジを支援すると共に、利用者の確保を図る。

(2) 毎月の職員会議で月次試算報告を行うことで、事業所の財務状況について職員の理解を深め、経営的視点の共有を図る。

9 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。

10 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。

11 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

12 資金計画

通常の運営経費は、運営費でまかなう。