

令和2年度 バウム 事業計画書

1 はじめに

令和元年度は、平成30年度に引き続き一般就労への準備支援と福祉就労の充実をそれぞれのニーズに応じた2つのグループに分けて取り組んだ。事業所内でニーズに応じて機能分化させたことは出勤率、工賃の向上という形で現れ、福祉就労については一定の成果があったといえる。しかし、就労準備支援においては就労移行支援へのステップアップはなしとなり、成果は逆に低迷してきているといえる。このことは障害者雇用の促進に伴い、就労を希望する新規利用者の傾向が、精神障害から発達障害へと変化していることが無関係ではないと感じている。全般的に見て作業や生活への支援度が高くなってきており、その支援の質も変わってきている。精神的な安定や生活リズムの構築、就業に必要なマナーや技術の習得のための支援から、場面や周囲の状況理解のための環境設定やコミュニケーションの手法の工夫、また、こだわりに対する対応など、個別性が強く、より一人ひとりの支援に時間と工夫を要するものとなってきている。この支援を充実させない限り、移行支援事業への就労ステップアップや再就職へのチャレンジはもとより、作業工賃の高水準維持も困難になると考える。令和2年度もこれまでの基本方針を継続し、一般就労への準備支援と福祉就労の充実を重点目標として取り組むが、その為には発達障害に対する支援の充実が根本的な取組みとなる。

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	24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 1.5)
	職業指導員	1名	(常勤換算 1.0)
	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进行评估し、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、バウム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、バウム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

短期的就労希望者のグループ

- (1) 個別支援計画、就労へ向けたステップアップ計画及びスケールマップを作成し、これに基づき、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。また、発達障害の利用者に関しては、その特性を考慮し、以下の点に留意して計画の作成及び支援を行う。
 - ① 昨年度より目標への到達期間を長く設定する。
 - ② 取組やすい清掃作業の訓練を盛り込む。 等
- (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、外部実習（市役所実習・販売、企業内訓練等）など達成度や課題に合わせ、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、様々な仕事を体験する。
- (3) 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当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う。

中長期的就労希望者のグループ

- (1) 福祉就労の充実と個別支援の強化
個別支援計画を作成し、これに基づき支援を行い、社会性、作業能力、自己肯定感等の向上を図る。また、発達障害の利用者に関しては、その特性を考慮し、以下の点に留意して計画の作成及び支援を行う。
 - ① 昨年度より目標への到達期間を長く設定する。
 - ② 目標の細分化を行う。
 - ③ より丁寧な支援（視覚活用、具体例の提示など）の実施。
 - ④ 作業に自助具を活用する。 等
- (2) 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、必要に応じて医療機関と情報の共有を行う。

両グループ共通

- (1) 作業開拓、作業量の増加
 - ① 新規作業の開拓。
 - ② ダイレクトメール及び清掃等の受注の増加。
- (2) 工賃向上
(1)により工賃の向上を行う。

<短期グループ>

	令和元年度 短期グループ 実績	令和2年度 短期グループ 目標
時給	201 円	210 円
日給	1,259 円	1,300 円
月給	23,115 円	25,000 円
最高月給	30,960 円	35,000 円

<中長期グループ>

	令和元年度 中長期グループ 実績	令和2年度 中長期グループ 目標
時給	201 円	210 円
日給	1,118 円	1,000 円
月給	20,259 円	20,000 円
最高月給	30,960 円	35,000 円

<バウム全体>

	令和元年度 実績	令和2年度 目標
時給	201 円	210 円
日給	1,168 円	1,100 円
月給	21,330 円	21,000 円
最高月給	30,960 円	35,000 円

2) 人材育成

(1) 主任の育成

- ① 事業全般の把握と判断力、行動力の向上
- ② 他の職員へ適切な指導・指示・周知・提案等を行える力の向上
- ③ 管理職業務の習得（労務管理、補助金申請、行政手続き 等）
- ④ 法制度の知識の向上

(2) グループリーダー

- ① 事業全般の把握
- ② 他の職員への指示、監督
- ③ 管理職との密なコミュニケーション

(3) 全職員対象

- ① リーダー職及びその候補者の育成
- ② 作業支援及び相談支援のスキル向上
- ③ 職員間の連携強化(情報共有・意見交換・支援方法の統一等)
- ④ 外部研修受講(発達障害者相談支援研修等)により専門性の向上を図る。

3) 経営管理

(1) 訓練等給付費の安定確保

- ① 1日平均利用者21人（30人在籍、利用率70%）を目標とする（令和2年2月末現在1日平均利用者数20.3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) コスト削減

節電節水に取り組む他、無駄な支出を抑え、コスト削減を図る。

(3) 計画的な予算執行

月次試算分析を丁寧に行い経営状態の把握に努める。

(4) 経営的視点の共有

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周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。