

令和5年度 バウム 事業計画書

1 はじめに

令和4年度は、新型コロナウイルス感染症の影響を大きく受けた年であった。新型コロナウイルス感染症の流行が始まって以降、3年度まで事業所内での感染拡大はなかったが、昨年11月末に利用者、職員合わせて11名の感染者が出る結果となった。幸い重症者はいなかったが、支援体制の確保や作業の納期への対応など多くの課題が発生した。法人内他の事業所の協力により、何とか急場をしのぐことができたが、この経験を踏まえ、令和5年度は感染防止対策の更なる徹底と集団感染発生時に備えた作業等の協力体制に向けた準備が必要と感じているところである。

また、活動方針については、5年度もこれまで行ってきた目標に継続して取り組んでいくが、4年度から始めたリーダー層の職員の明確化を更に進めることで、利用者支援や運営管理に関する事業管理の強化を図りたい。このことが利用者支援の質の向上と法例遵守の徹底につながると考えている。

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) 経営主体	社会福祉法人 未来		
5) 利用定員	20名		
6) 利用現員	27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	
	サービス管理責任者	1名	
	生活支援員	2名	(常勤換算 1.8)
	職業指導員	3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

- 1) 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。
- 2) 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。

5 利用者の受け入れ基準

- 1) 作業や訓練等に対して意欲的である。
- 2) 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。)
- 3) 反社会的、非社会的行動がない。
- 4) 衛生管理ができる。
- 5) 身辺自立している。

6 実施事業 (活動内容)

1) 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) 地域緑化推進事業（花壇の保全）
- (4) 資源回収作業
- (5) その他受注作業

2) 行事

レクリエーション 4月
旅行 10月
レクリエーション 12月

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
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（事業所別職員会議の為）

※ 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

- (1) 利用者一人ひとりあった福祉就労を通じての社会参加の促進

- ① 通所の安定化

面談等により、精神の安定を図り、安定した通所により生活リズムの構築を支援する。

- ② やりがいを感じる作業の実施

作業等を通じて集中力や持続力を身につけるとともに、自己肯定感を得られるように支援する。

（達成感、仲間意識や帰属意識の醸成、居場所としての役割、責任感の醸成など）

- ③ 社会人、職業人としての成長の支援

作業や活動を通して、社会性、協調性、ルールの順守等の必要性を伝えていく。

④ 工賃

作業の安定供給、新規作業の開拓等により目標工賃を以下のように設定する。

	令和4年度 実績 (令和4年1月末時点)	令和5年度 目標
時給	223 円	230 円
日給	1,241 円	1,250 円
月給	21,026 円	21,100 円
最高月給	42,050 円	42,100 円

(2) 一般就労へ向けた就労移行支援事業の利用支援

一般就労を希望する利用者に対し、就労移行支援事業所と連携のうえ、就業能力の評価を行うと共に、移行支援事業の体験実習などを通じて、就労移行支援事業所の利用に向けた支援を行う。

(3) 新型コロナウイルス感染症などへの感染症対策を徹底する。

基本的な感染対策の継続の他、法人内他の事業所と緊急時の作業の相互補完の取り決め等について検討を行う。

2) 人材育成

(1) 職員の連携強化（情報共有・相互補完など）

(2) 中核職員の育成

- ①利用者支援スキルの向上
- ②事業管理に必要な事務の知識向上

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20人を目標とする。

(令和4年度1月末実績—平均利用者20.5人。27人在籍76.4%。)

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身辺の整理整頓につとめ、危険の防止に努める。

1 0 健康管理

- 1) 新型コロナウイルス感染症等の感染症対策を徹底する。
- 2) 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。

1 1 防災計画

管理者の指揮のもとに、非常災害訓練を年3回実施する。

総指揮 管理者

連絡担当 職業指導員

救助担当 生活支援員

1 2 資金計画

通常の運営経費は、運営費でまかなう。