

令和6年度 ワークセンター夢の樹 就労継続支援B型 事業計画書

1 はじめに

令和5年度は、誤嚥等の事故が多く発生した。この内の多くが決められた事項を遵守しなかったことや必要な事項を決めていなかったことなど、組織の危機管理の認識の甘さからくるものであった。再発防止策と全職員の意識改革に取り組んだところであるが、6年度もこのことを最優先事項として取り組みたい。また、5年度は家族の高齢化等による生活スタイルの変化により、住まいの確保に関する相談が多くあった年であった。今後このような課題は益々増えていくと予想されるうえ、安心して地域で生活するための最も重要な課題の一つであるといえる。当事業所としても一人ひとりの利用者が安心して地域生活を送れるよう、積極的な役割を果たす必要があると考えている。その他の重点課題については、5年度迄に取り組んできた課題に継続して取り組んでいきたい。

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2-1-5
- 4) 経営主体 社会福祉法人 未来
- 5) 利用定員 50名
- 6) 利用現員 78名（令和6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 2名（常勤換算1.2）
職業指導員 8名（常勤換算7.3）
生活支援員 10名（常勤換算8.1）
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 3名（常勤換算2.3）
- 生活支援員 4名（常勤換算3.6）
- 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 5名（常勤換算5.0）
- 生活指導員 6名（常勤換算4.5）

- 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。
- 4 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

5 実施事業

【あかしあグループ】

1) 就労支援事業

- (1) 傘の値付け
- (2) ダイレクトメール丁合、封入、封緘、シール貼り
- (3) タイルをレールに張る建築資材製作
- (4) 古着の値付け
- (5) 箱の組み立て
- (6) 小平市報の折込
- (7) 公園清掃
- (8) 神社清掃
- (9) 教会のトイレ清掃
- (10) 事務封筒製作
- (11) 緑化推進事業

2) 生活支援事業

- (1) 夕方生活支援事業 (週2日程度、実施)

3) 行事

(1) 年間計画

- 5月 小平市障がい者運動会 (未定)
- 8月 レクリエーション
- 10月 秋の一泊旅行 (未定)
- 12月 忘年会
- 1月 初詣

(2) その他

- 喫茶 (月2回)

4) 日 課

開所・送迎	8:30~9:40
朝会	9:40~9:50
準備	9:50~9:55
作業	9:55~10:50
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

【みどりグループ】

1) 就労支援事業

- (1) ポスティング作業
- (2) 古着の値付け
- (3) 箱の組み立て
- (4) ダイレクトメール丁合、封入、封緘、シール貼り
- (5) 事務封筒製作
- (6) 空き缶つぶし

- (7) タイルをレールに張る建築資材製作
- (8) 資源回収
- (9) 緑化推進事業
- (10) 公園清掃
- (11) マンション清掃
- (12) おもちの袋詰め作業

2) 生活支援事業

- (1) 生活支援プログラム (週3日程度、実施)
※新型コロナウイルスの感染拡大中にプールは中止。
- (2) 夕方生活支援事業 (週2日程度、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 (未定)
- 6月 レクリエーション
- 7月 レクリエーション
- 8月 レクリエーション
- 9月 レクリエーション
- 10月 秋の宿泊旅行 (未定)
- 11月 レクリエーション
- 12月 忘年会
- 1月 レクリエーション
- 2月 レクリエーション
- 3月 レクリエーション

(2) その他

音楽教室 (月1回)

4) 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	14:20～15:10
作業片付け	15:10～15:15
終礼・お茶	15:15～15:20
送迎・清掃	15:20～16:30
作業点検・記録等	16:30～16:45
職員打ち合わせ	16:45～17:30

6 重点課題・目標

1) 活動

- (1) 利用者一人ひとりが楽しく安心して過ごせる環境づくりと様々な経験による豊かな生活の実現

- (2) 危機管理の徹底による事故防止（転倒、誤薬、誤嚥等）
- (3) 本人、家族の高齢化等による家族機能や生活基盤の変化への対応
（職員の相談支援能力の向上や地域の関係機関との連携強化により、一人ひとりの利用者が地域で安心して暮らせるよう生活基盤の整備や再構築に向けて積極的な役割を果たす。）
- (4) 一人ひとりの社会性や能力の伸長
- (5) 作業活動の充実
 - ① 安定した作業提供
 - ② やりがいを感じることでできる作業の実施
 - ③ 新規作業の開拓
 - ④ 利用者の作業能力の維持、向上
 - ⑤ 作業収入の維持、向上
 - 年間作業収入目標額 9, 400, 000円
 - （令和5年度作業収入見込額 9, 300, 000円）
 - ⑥ 利用者工賃向上
 - 月額平均工賃目標額 11, 600円
 - （令和6年1月末月額平均工賃 11, 223円）
- (6) 健康管理の充実
 - ① 新型コロナウイルス感染症などの感染症対策を徹底する。
 - ② 利用者健康診断・身体測定を実施し、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、疾病の予防に努めるほか、機能低下への対応を行う。
 - ③ 看護師による健康相談の実施

2) 人材育成

- (1) 一人ひとりの利用者への丁寧な支援
- (2) PDCAサイクルの実施など支援スキルの向上
- (3) 職員のチームワークの強化

3) 経営管理

- (1) 月次試算を正確に行い、経営状態の把握に努めるほか、必要に応じて補正予算を行い、計画的に予算を執行する。
- (2) 経費削減を徹底する。
 - ① 未使用スペースの消灯等節電の徹底。
 - ② 整理整頓により、備品、消耗品等の在庫管理を徹底する。
 - ③ 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。

7 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。

8 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

9 資金計画

通常の運営経費は、運営費でまかなう。