

## 令和7年度 バウム 事業計画書

### 1 はじめに

令和6年度は主任も含め、常勤職員4名の内2名の退職があり、職員体制が大きく変わった年であった。令和2年度の以降取り組んできた事業管理体制の再構築は5年度には成果を見せ、事業運営の安定化や利用者支援の充実が図られてきていた。それだけにその中心的存在であった主任の退職は他の職員への影響は大きかったが、非常勤職員を含めベテラン職員が多く、利用者との関係性が安定していたこと、また同様の理由で業務レベルが概ね維持できたうえに、後任の常勤職員の育成も順調に進んだことで大きな混乱なく事業が継続できた。このように6年度は緊急的な対応を行った年であったが、7年度は将来的に安定した事業運営ができる体制を目指し、計画的に職員の育成を行いたい。また、活動面ではこれまで通り、利用者一人ひとりの自己肯定感を大切にしたいきめ細やかな支援を中心に据え、それぞれのニーズに沿って福祉就労の充実と一般就労のための準備支援に取り組むたい。

### 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	28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 1.9)
	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6年度 実績 (令和7年2月末時点)	令和7年度 目標
月給	25,398 円	27,000 円
最高月給	34,830 円	35,000 円

(2) 利用者の健康促進・保持のための支援

健康診断、感染症予防、面談等による心の健康管理、日常の観察等による異変の早期発見の他、医療機関や家族との情報共有を図ることで、利用者一人ひとりの健康の促進、保持に努める。

(3) 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。

2) 人材育成

(1) 職員の連携強化 (情報共有・相互補完・内部牽制など)

(2) 中核職員の育成

- ①利用者支援スキルの向上
- ②リーダー職員の育成による職員指導 (O J T) の強化
- ③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6年度実績—平均利用者20.1人。28人在籍、通所率75.8%—令和7年1月末現在。)

②基本報酬単価2万5千円以上を維持。

③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。

④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。

#### 1 0 防災計画

管理者の指揮のもとに、非常災害訓練を年3回（自衛消防訓練2回、防災訓練1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 1 資金計画

通常の運営経費は、運営費でまかなう。