

令和8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7年度も概ね順調に事業を行うことができたと感じている。課題であった事業所の雰囲気（職員の無表情や不愛想など）も改善が図られた共に各階に現場リーダーを配置し、現場の指導力が向上するなど、全体的に職員のチームワークが強化されたことが大きな成果であった。一方で、転倒による骨折事故が1件発生したことは大きな反省点となった。また、生活基盤の再構築に向けた支援の重要性を痛感した年でもあった。8年度もこれ迄の活動を安定的に継続し、昨年の成果をさらに伸ばすと共に、特に事故に対するリスク管理と生活全般を視野に入れた支援の強化に力を入れて取り組みたい。

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 69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 6名（常勤換算4.9）
生活支援員 10名（常勤換算7.6）
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1.9）
- 生活支援員 5名（常勤換算3.8）
- 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 3名（常勤換算3.0）
- 生活指導員 5名（常勤換算3.8）

- 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) 箱の組み立て
- (4) 小平市報の折込
- (5) 公園清掃
- (6) 神社清掃
- (7) 教会のトイレ清掃
- (8) 事務封筒製作
- (9) 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
昼礼	13:00～13:10
作業	13:10～14:00
休憩	14:00～14:10
作業	14:10～15:10
片付け	15:10～15:20
終礼	15:20～15:25
送迎・清掃	15:25～16:20
作業点検、記録等	16:20～16:30
職員打ち合わせ	16:30～17:30

【みどりグループ】

1) 就労支援事業

- (1) ポスティング作業
- (2) ヘアゴムなどの袋詰め
- (3) 箱の組み立て
- (4) マンション清掃
- (5) 事務封筒製作
- (6) 緑化推進事業
- (7) 空き缶つぶし
- (8) ダイレクトメール丁合、封入、封緘、シール貼り

- (9) 公園清掃
- (10) 資源回収
- (11) 防災用のトイレの袋詰め

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 秋の一泊旅行（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・準備	9：00～9：40
作業	9：40～10：40
休憩	10：40～10：50
作業	10：50～11：50
作業片付け	11：50～12：00
休憩	12：00～13：00
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	15：15～15：25
送迎・清掃	15：25～16：30
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）
（必要に応じて歩行時見守り対象者リストの見直しを行い、対象者に対して歩行機能の維持向上、見守りによる転倒防止を強化する。）

- (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。
(ハイリスク世帯の緊急時の対応シミュレーションを作成する。))
- (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, 8 9 0, 0 0 0 円
 - (令和7年度作業収入見込額 9, 8 7 0, 0 0 0 円)
 - ⑥ 利用者工賃向上
 - 月額平均工賃目標額 1 6, 2 8 7 円
 - (令和7年度月額平均工賃見込額 1 6, 2 5 4 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) P D C Aサイクルの実施など支援スキルの向上
- (3) 管理職候補者の育成による指導力、内部牽制の強化
- (4) 職員のチームワークの強化
- (5) 明るく活気のある雰囲気を作り(挨拶の履行、笑顔、積極的なコミュニケーション等)

3) 経営管理

- (1) 訓練等給付費の安定確保
 - 1日平均利用者50.5人(69人在籍、出勤率73.1%)を目標(令和7年度実績1日平均利用者50.7人ー令和8年1月末現在)とする。
- (2) 経費削減の徹底。
 - ① 未使用スペースの消灯等節電の徹底。
 - ② 整理整頓による備品、消耗品等の在庫管理の徹底。
 - ③ 試し刷りなどによる無駄な印刷の防止。

7 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。

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。