

令和8年度 バウム 事業計画書

1 はじめに

令和7年度は6年度の新規採用職員の育成が順調に進み、大幅な職員体制の変更があった6年度に比べて落ち着いた事業運営ができたと感じている。現場リーダーの不在による内部牽制の不足や、臨機応変な対応力や適切な判断力はまだ課題が見られていたが、リーダー候補者の育成が進むにつれ徐々に改善が見られている。8年度はリーダー育成を更に進め、現場での迅速な課題解決力の向上と業務に関する意見交換が活発に行える職員集団への成長を目指したい。

事業の基本的な方針はこれまでの自己肯定感の醸成による福祉就労の充実と一般就労への支援と変わらない。利用者の様々な経験や関わりを保障し、傾聴等により不安感の軽減や解消を行うことで、安心感と充実感が得られるような生活の拠り所となることを目指したい。一方で7年度は受容的姿勢が働くことに対する責任感や緊張感を損なってしまうと感じられる場面も多々見られており、バランスに苦慮するところである。受容的姿勢と社会人としての成長について、利用者個々の状況に合わせてバランスを考えながら支援にあたっていく必要があると感じている。

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	26名（令和8年1月末現在）		
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	（兼務）
	サービス管理責任者	1名	（常勤）
	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）

- 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	～9：00	体操・朝礼
9：00	～10：00	作業
10：00	～10：05	休憩
10：05	～11：00	作業
11：00	～11：05	休憩
11：05	～12：00	作業
12：00	～13：00	昼食・休憩
13：00	～14：00	作業
14：00	～14：05	休憩
14：05	～15：00	作業
15：00	～15：05	休憩
15：05	～16：00	作業
16：00	～16：05	休憩
16：05	～16：45	作業
16：45	～16：55	片づけ・清掃
16：55	～17：00	終礼
17：00		退勤

※ 毎週水曜日は16：00退勤（職員会議の為）

※ 毎月第2火曜日は12：00退勤（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7年度 実績 (令和8年1月末時点)	令和8年度 目標
月給	31,462 円	32,000 円
最高月給	39,600 円	40,000 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（OJT）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

①1日平均利用者20人を目標とする。

（令和7年度実績—平均利用者19.9人。26人在籍、通所率72.3%—令和8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。