

# 平成30年度 バウム 事業実績報告書

## 1 総括

平成30年度は、開設以来行ってきた一般就労へ向けたステップアップの他、福祉就労の強化を新たに重点課題として取り組んだ。これ迄一体的に活動してきた利用者を2つのグループに分割し、各グループの重点テーマをそれぞれ一般就労への準備、福祉就労の充実とすることで、就労移行支援へのステップアップに加え、通所率の向上や工賃の向上など効果が現れてきている。29年12月のグループ分割当初に見られた職員の動線の混乱やグループ間の情報共有不足についても大幅に改善が行われている。

一方、新規利用希望者に就労移行支援の期限超過により再度就労移行を利用することが出来ない方が増えており、このことへの対応が新たな課題となってきた。これ迄のように就労移行支援を通過して一般就労を目指す仕組みが使えず、直接一般就労に結びつける為の仕組みづくりや移行支援へのステップアップとの区別の明確化が必要となると考えている。

## 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) 運営主体    | 社会福祉法人 未来           |    |               |
| 5) 利用定員    | 20名                 |    |               |
| 6) 利用現員    | 25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 | (兼務：常勤換算 1.0) |
|            | 生活支援員               | 2名 | (常勤換算 2.0)    |
|            | 職業指導員               | 2名 | (常勤換算 1.4)    |
|            | 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

### <短期的就労グループ>

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。

### <中長期的就労グループ>

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。

## 5 利用者の受け入れ基準

- ・将来一般就労を希望している。
- ・作業や訓練等に対して意欲的である。
- ・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。)
- ・反社会的、非社会的行動がない。
- ・衛生管理ができる。

- ・身辺自立している。
- ・原則年齢が60歳以下である。
  - 1) 短期的就労希望者・概ね3年以内に就労移行支援へのステップアップを希望している利用者。
  - 2) 中長期的就労希望者・概ね3年以上の期間をかけて、就労移行支援へのステップアップを希望している利用者。

## 6 実施事業（活動内容）

### 1) 就労移行ステップアップ支援（短期的就労グループ）

#### <ステップアップまでの流れ>

##### (1) 利用前のアセスメント実施

利用開始時に希望利用期間や1週間あたりの利用日数、希望職種などを聴取し、アセスメント表を作成する。

##### (2) ステップアップ計画の作成

アセスメント表及び利用開始後の本人の活動状況を基に、利用開始後1か月以内にスケールマップ、ステップアップ計画を作成する。

##### (3) ステップアップ計画に基づいた訓練の実施

##### (4) ステップアップ計画に対する評価

毎月第2火曜日に実施する評価会議において、評価表をもとに全員のステップアップ計画に対する達成状況を評価し、ステップアップが可能かどうかを判断する。

評価結果・・・ステップアップが可能 → (5)  
 ステップアップが困難 → 訓練継続

##### (5) 就労・生活支援センターほっとへ評価会議結果の報告

評価会議の結果を就労・生活支援センターほっとへ伝えると同時に、ステップアップ対象者に関する情報について引継ぎを行う。また、同時にほっとへ登録を行う。

##### (6) 就労移行支援事業所の見学会実施

評価会議実施後2週間以内に、市内にある3つの就労移行支援事業所の見学会をほっと職員同行のもと実施するほか、就労移行支援事業の概要（制度上訓練期間が定められていることなど）や実習期間、実習内容についてほっと職員より説明する。

##### (7) 就労移行支援事業所での実習

ほっと職員が日程調整を行い、見学会実施後3週間以内に、希望する就労移行支援事業所で原則1週間の実習を行う。

実習終了後、就労移行支援事業所、ほっと、バウムにより実習の評価及び移行支援事業利用の可否の判断を行う。

#### ステップアップが難しいと判断した場合

本人の課題を明確化し、スケールマップ及びステップアップ計画を再作成した上で、バウムでの訓練を再度実施する。

#### ステップアップが可能と判断した場合

移行支援事業利用へ向けて手続きを進める。

## 2) 生活リズムの構築・作業支援（中長期的就労グループ）

### <利用開始からの流れ>

#### (1) 利用前のアセスメント実施

利用開始時に希望利用期間や1週間あたりの利用日数などを聴取し、通所の安定および就業能力の向上に向けた支援計画を作成する。

#### (2) 支援計画に基づいた支援の実施

(3) 半年に1回また必要に応じて面談を行い、本人の希望や近況を聴取した上、ケース検討会議にて計画に対する評価、見直しを実行する。

## 3) 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) その他受注作業（箱の組み立て作業など）

## 4) 行事

・春の親睦会（5月）

・秋の旅行（10月）

・ウィンターパーティー（12月）

## 5) その他の活動

毎朝、事業所周辺の清掃を行い、地域との関係作りや社会奉仕の意識の向上を図る。

## 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  
12：55 体操・昼礼  
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

#### 短期的就労希望者

- (1) 個別支援計画に就労へ向けたステップアップ計画およびスケールマップを新たに追加し、就労移行へのステップアップを計画的に支援する。計画は3か月おきに見直しを行う。

#### 【成果と課題】

在籍者8名全員に対し、今年度より、ステップアップ計画、スケールマップを作成し、計画的に支援を行った。また、7月と9月に評価を行い必要に応じて計画の見直しを実施した。評価の際には、項目別に達成度合いを4段階評価で表したことで、利用者の目標に対する達成度を明確にできた。今年度は2名がステップアップをし、平成23年の開設より累計で27名となった。

- (2) 3か月に1回または必要に応じて個別面談を実施し、設定した個人目標の達成度について確認を行う。また、その達成度や課題に合わせた支援を作業や様々な活動を通じて実施する。

#### 【成果と課題】

8名全員と毎月面談を行った。面談では、本人の課題に対する達成度の確認、近況報告や生活全般の相談、今後の外部実習の検討などを行った。また、利用者から希望の職種や企業についての相談や就労の準備へ向け積極的な質問が出てくるなど、徐々に就労へのイメージができてきている。そのため、活動室内にハローワーク求人票や、社会人としてのマナーに関する書籍など、情報提供のための資料を新たに用意した。求人票に関しては、熱心に職種や給与を閲覧する姿が見られ、就労意欲に繋がっている。

- (3) 外部実習（市役所実習・販売、企業内訓練等）を個別プログラムに組み入れ、社会性や職業能力の向上を図り、様々な仕事を体験する。

#### 【成果と課題】

8名中5名が外部実習（市役所実習及び市役所販売）に延7回参加した。バウム開設以来、初めての参加であったが、外部からの評価を受けることにより、自信や作業意欲の向上という効がみられた。また、一人の利用者からは「普段バウムの職員から指摘されていることと同じ指摘を就労支援センターの職員からされ、改めて自分の課題に気付いた」との話や、参加者全員より「次回も参加したい」との感想があった。

- (4) 作業開拓、作業量の増加

新規作業の開拓、ダイレクトメールおよび清掃等の受注を増やし、作業を通じて作業技術の向上を図る。

#### 【成果と課題】

新規作業の開拓に関しては、ダイレクトメール作業で1件、清掃作業で1件の新規受注先との契約を1月に行った。契約間もない為、今年度の大幅な収入アップに直接繋がらなかったが、全て定期収入であるため、次年度を見据えての契約としては、安定した収入が年間を通して見込むことが出来る。作業量の増加に関してはダイレクトメールと清掃作業は計画通り受注量を増やすことができ、就労支援事業収益は昨年度より約44万円増の553万円となった。また、これまで職員が行ってきた作業指示書等のコピーやファイル整理の為のラベルの作成、結束機による梱包、納品数の計算等の仕事に利用者も関わるようにしたことで、集中力や作業意欲、技術の向上がみられている。その他、1階と2階の内線電話の取次ぎ、外作業から事業所へ戻る際の電話報告を利用者が行った。

## 中長期的就労希望者

### (1) 通所の安定を図る

面談で生活面や体調面等の聞き取りを行ない、心身ともに安定した通所ができるように支援する。また、必要に応じて通院同行を行い主治医の意見を基に支援を行う。

#### 【成果と課題】

通所不安定な利用者や通所日数の少ない利用者を中心に定期的な面談を行うと共に、日常的な声かけやメールでのコミュニケーションを図った。その結果、該当者5名中3名に通所日数が増えるなどの成果が見られた。中長期グループの出勤率は平成29年度平均58.9%に対して今年度平均で67.0%と8.1%上がった。

### (2) 福祉就労の充実

就労への意欲や、仕事のやりがいを引き出せるよう、個々の得手不得を把握し個別支援計画に基づき支援を行う。また、作業を通じて、周囲とのコミュニケーション能力や社会的マナー、集中力や持続力等就業能力向上への支援を目指す。

#### 【成果と課題】

作業前に、利用者とその日の作業量の目標を設定し、作業終了後にその達成度や技術の習得度等の確認を一緒に行った。また、前述のようにこれまで職員が行っていた作業にも関わる機会を作り、作業の幅を広げる取り組みを行った。このことで、半数程度の利用者に意欲や技術の向上が見られている。(その他の半数については、意欲の向上にはつながっていない) コミュニケーションや協調性、社会的マナーが向上できるような取り組みとして、企業内の定期清掃作業を新規契約した。

### (3) 工賃向上

新規作業の開拓、ダイレクトメールおよび清掃等の受注を増やし、工賃の向上を図る。

#### 【成果と課題】

※中長期グループ 17名平均

|      | 平成29年度<br>実績 | 平成30年度<br>目標 | 平成30年度<br>実績 |
|------|--------------|--------------|--------------|
| 時給   | 176円         | 200円         | 207円         |
| 日給   | 908円         | 1,000円       | 1,140円       |
| 月給   | 12,688円      | 15,000円      | 19,421円      |
| 最高月給 | 26,250円      | 27,000円      | 33,120円      |

平均工賃は前年度12,688円に対して、今年度は平均19,421円のプラス6,733円、今年度の目標に対してプラス4,421円と大幅にアップしている。前述のとおり作業量増加による収入増と、出勤率が上がったことにより、工賃向上につながった。

#### 【バウム全体の工賃実績】

平成29年度 時給183円、月給16,367円、最高月給26,250円

平成30年度 時給207円、月給21,143円、最高月給36,480円

## 2) 人材育成

### (1) グループリーダーの育成

業務全般に携わる機会を増やし、現場の状況を把握することで、他の職員へ適切な指示等を行える力を身につける。

#### 【成果と課題】

短期就労グループについては、グループリーダー1名を配置し、日中活動の統括、他の職員への指示、経理事務等の業務全般について施設長が指導を行った。その結果、概ね業務の遂行が出来るようになり、スキルアップをした。また、障害者施策の学習会に参加し、制度に対する知識の向上が図られた。今後の課題は中長期就労グループのリーダー育成である。

## (2) 全職員対象—相談支援業務のスキル向上

(信頼関係の構築、傾聴姿勢・課題把握・解決策の提案のスキル向上)

- ①日頃より利用者が相談しやすい環境や接し方を心がける。
- ②個別面談や日常の相談の内容を職員で共有し、課題やその解決策等について意見交換を行う。
- ③就労支援センター等の相談支援機関の相談員から話を聴くなど、研修を実施する。
- ④ 法制度や地域の社会資源について学び、課題解決に活用する。

### 【成果と課題】

全般的に利用者と良好な関係ができており、相談に対しても丁寧に対応している。利用者の状況や支援計画は日々のミーティングで共有され、概ね一貫した支援が行われているように感じている。また、2か月に1回就労支援センター主催の就労支援連絡会に参加し、就労支援に関する状況等の学習を行った。今後は、課題に対して社会資源を活用し具体的な解決策の提示が行えるスキル獲得のため、実践の中で指導していきたい。

## (3) チーム支援の充実

- ①支援計画および支援の実施状況等をミーティングやケース記録等で共有することで支援方針を統一させる。
- ②ミーティングや日々の業務におけるコミュニケーションを密に行うことで情報の共有を図る。
- ③活動や支援について互いに意見を出し合うことで主体的に業務を行える環境を作る。

### 【成果と課題】

利用者情報や支援経過はミーティングや職員会議で共有が出来ており、支援方針の統一が図れている。また、各職員がミーティング等で活発に意見を出し合っており、事業の改善等に効果が出ている。職員の主体性という点では、まだ指示待ちの部分が多く、課題となっている。継続して指導を行う予定である。

## 3) 経営管理

### (1) 訓練等給付費の安定確保

- ①1日平均利用者21人(30人在籍、出勤率70%)を目標とする(29年度1日平均利用者数19人)。

### 【成果と課題】

今年度の1日平均利用者数は18.5名(25名在籍、出勤率75.1%)となり計画を下回った。また、給付費収入は約3,514万円となり、前年度比約177万円の減となった。

- 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。

### 【成果と課題】

<今年度実績>

|      |                            |
|------|----------------------------|
| 見学者  | 19名(特別支援学校4名、就労支援センター等15名) |
| 実習者  | 10名(特別支援学校4名、就労支援センター等6名)  |
| 利用契約 | 8名(内2名は平成31年4月より利用開始)      |

(2) 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。

#### 【成果と課題】

毎月職員会議で月次試算結果について報告を行い、収支状況については理解が図られた。また、前述のとおり財務状況が厳しいため、節約を呼び掛けコストの削減を図ってきた。利用実績と収入額の関連性についても理解されており、実績の増加に向けて取り組む姿勢が見られた。

#### 1.0 開所状況

- 1) 開所期間 自 平成30年4月1日 至 平成31年3月31日
- 2) 開所日数 (1) 週開所日数 5日間
- (2) 開所時間 午前8時45分～午後5時
- (3) 年間延開所日数 244日間 (前年度244日)
- (4) 平均活動時間 7時間

#### 1.1 利用状況

- 1) 利用者延人員 4,519人 (前年度4,828人)
- 2) 1日平均利用人員 18.5人 (前年度19.8人)
- 3) 体験実習者延人員 66人 (前年度41人)
- 4) 1日平均実習人員 0.27人 (前年度0.17人)
- 5) 実習者実人員 10人 (前年度9人)

#### 1.2 利用者状況 (平成31年3月31日現在)

- 1) 年齢
  - 20歳未満 0名
  - 20歳以上30歳未満 11名
  - 30歳以上40歳未満 9名
  - 40歳以上50歳未満 5名
  - 50歳以上 0名
- 2) 障害の状況
  - 愛の手帳3度 6名 (内身障手帳所持 0名)
  - 愛の手帳4度 10名 (内身障手帳所持 1名)
  - 身体障害者手帳3級 1名 (内愛の手帳所持 0名)
  - 身体障害者手帳5級 1名 (内愛の手帳所持 1名)
  - 精神保健手帳2級 6名 (内愛の手帳所持 0名)
  - 精神保健手帳3級 1名 (内愛の手帳所持 0名)

#### 1.3 環境の整備

定期的に室内や建物周辺の清掃を実施し、年間を通して清潔な環境を保つことができた。

#### 1.4 防災

災害時避難訓練を年2回、防災訓練を年1回実施した。