

# 令和元年度 バウム 事業実績報告書

## 1 総括

令和元年度は平成30年度からの基本方針を継続し、ニーズに応じて2つのグループに分かれ、それぞれ一般就労の準備支援、また福祉就労の充実に取り組んだ。一般就労の準備支援については、作業や生活能力、また社会性などの点で課題が残る利用者が多く、就労移行支援事業へのステップアップはなしという開設以来、初めての結果になった。

ここ数年の移行へのステップアップが低調となっている原因の一つは利用者の特性の変化が挙げられる。以前は精神疾患を持つ利用者が多かったが、数年前から発達障害を持つ利用者が急激に増加している。全般的に認知能力や社会性への支援度が高い利用者が多く、一般就労のためのスキル獲得に時間がかかるか、または困難な状況となっている。このことは、同時に課題であった就労移行支援の期限超過者の再就職支援にも同様の影響を及ぼし、移行支援へのステップアップや再就職に向けた具体的な道筋が見えていない。

一方、福祉就労の充実については、出勤率、工賃にともに前年を上回り、一定の成果があったといえる。しかし、前述のように利用者の特性の変化は福祉就労支援にも影響が出てきている。生活やコミュニケーション等への支援量の増加と共に、こだわり等により作業能力も全般的に低下傾向にある。近年の障害者雇用促進がこの利用者の状況に影響していることも考えられ、情勢の的確な把握が必要といえる。また、変化しつつある利用者の支援ニーズに応えるために、支援ノウハウの習得や支援体制の工夫などが必要と考えている。

## 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	24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	(常勤 1.0)
	サービス管理責任者	1名	(常勤 1.0)
	生活支援員	2名	(常勤換算 1.5)
	職業指導員	1名	(常勤換算 1.0)
	目標工賃達成指導員	1名	(常勤換算 1.0)

## 3 基本理念

- 1) 一人ひとりの自己実現の支援
- 2) 互いの尊厳の尊重と信頼関係の構築
- 3) 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に基づき、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】

個別支援計画とスケールマップに基づき、計画的な支援を実施した。また、見直しも計画通り実施し、利用者の状況に即して支援計画も変更等を行なった。総括で触れたように利用者像に変化があり、全般的にはステップアップ時期を遅らせた利用者が多かった。今年度は在籍8名中、ステップアップはなく、2名が次年度にステップアップが可能であると見込んでいる。残りの6名については、社会性や作業理解等に課題があり、ステップアップの時期については、見通しが立っていない。

(2) 毎月、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】

全在籍者8名と月に1回個別面談を実施し、課題に対する達成度を確認のうえ、訓練内容の検討等を行った。目標毎に達成度合いを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が明確になったが、前項で触れたように全般的には計画に対する達成度は不十分なことが多かった。作業に関しては、こだわりへの対応、工程の理解、技術の習得等に想定よりも時間がかかったが、徐々に向上は図られている。また、多くの利用者は他者とのコミュニケーションに関する課題を持っており、人間関係の悩みから体調不良になるケースがよく見られた。これに対し、傾聴や日記による気持ちの整理などの支援を行い、通所の安定化や集中力の向上に結びついた。就労意欲や責任感、自己肯定感の向上を目的として、内線電話の取次ぎなど、事業所内での役割を持つことに取り組んだが、自宅で積極的に電話に出るようになったなどの効果がみられた。

(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名全員が市役所実習及び市役所販売等の外部実習に参加した。また、今年度より開始した企業内訓練には2名が参加した。新たな環境での経験や実習先からの評価により、一部の利

用者には、就労意欲や協調性、報告などのコミュニケーション力の向上がみられた。また、実習により新たな作業を経験することで希望職種が増えた利用者もあった。事業所としては、実習先からの評価とバウムでの評価と照らし合わせることで課題の整理や新たな能力等の発見に役立てることができた。

(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、社会性、自信をつけていく。

【成果と課題】

新たに市の緑化推進事業の作業を請け負った他、清掃作業を7か所増やし、安定した作業の確保が行えた。ただし、DM作業については全般的な生産力の低下に伴い、受注量が減ることとなった。作業収入全体では昨年度比で約63万円増額の617万円となった。作業技術、社会性や自信については、前述のように緩やかではあるが向上がみられている。

(5) 移行支援事業期限超過の利用者への再チャレンジの支援

- ・期限超過であっても、再度移行支援事業の利用が適切と考えられる利用者については、再支給の要請を自治体に行っていく。
- ・期限超過により就労移行支援の利用が出来ない人を対象に就労支援センターと連携し、求人情報の提供や合同面接会への参加などを実施する。

【成果と課題】

現在期限超過の利用者は4名(内短期グループ1名、中長期グループ3名)在籍しているが、生活習慣や気持ちの安定、作業技術において課題が多く、訓練の継続が必要な状態であり、移行支援の再利用や求職活動は実施しなかった。ステップアップや再就職の見通しは立っていない。

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】

利用者の状況に応じて随時面談や通院同行を行った。全利用者16名と面談を実施したが、約半数は精神的に安定して通所できており、面談回数は1回から3回程度で内容も近況確認などが多かった。残りの半数は人間関係に問題がある利用者が殆どで、週に1回程度の面談が必要となった。また、1名に対しては、ほぼ毎日の実施となり、課題解決には至っていないが通所は継続できている。精神的な不安定感が強い1名に対しては、家族と一緒に主治医と情報の共有を図っているが、引き続き支援が必要な状態である。全般的には気持ちの安定化への効果がみられ、年間で2名が短期グループへ異動となったほか、通所の安定につながり、中長期グループの通所率は平成30年度平均67.0%に対して9.3%増の76.3%となった。

(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】

個別支援計画に基づき支援を実施したが、総括で触れたように短期グループと同様の利用者像の変化があり、全般的には目標の達成が不十分という結果であった。上半期終了後の見直しで現状に合わせた計画変更を行ったが、課題達成に時間がかかることが多く、更なる見直しが必要な利用者が多い。しかし、毎日の作業の継続に加え、職員が行っていた作業の実施や、ラジオ体操の手本など事業所内での役割を持つことに取り組んだことにより、作業技術のほか、社会性、責任感、意欲、自己肯定感等に少しずつ向上がみられている。

(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】

<短期グループ8名>

短期グループの月額平均工賃は、前年度26,002円に対して、1,312円減の24,690円となり、目標額に310円不足した。年度途中より体調不良により、欠勤や通所時間の短縮を行った利用者がいたことが減額の要因である。

	平成30年度 短期グループ 実績	令和元年度 短期グループ 目標	令和元年度 短期グループ 実績
時給	207円	210円	211円
日給	1,337円	1,300円	1,338円
月給	26,002円	25,000円	24,690円
最高月給	36,480円	38,000円	30,960円

<中長期グループ16名>

中長期グループの月額平均工賃は前年度19,420円に対して今年度平均21,336円の1,916円プラス、今年度の目標に対して1,336円プラスとなった。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、工賃は目標を上回ることが出来た。

	平成30年度 中長期グループ 実績	令和元年度 中長期グループ 目標	令和元年度 中長期グループ 実績
時給	207円	210円	211円
日給	1,140円	1,200円	1,191円
月給	19,420円	20,000円	21,336円
最高月給	36,480円	38,000円	30,960円

<バウム全体>

全体の月額平均工賃は前年度21,142円に対して、1,283円増の22,425円となり、目標額を1,425円上回った。就労支援事業収入が前年度比63万円増の617万円となったことと通所率が前年度比5.1%増の80.1%となったことが増額の要因である。

	平成30年度 実績	令和元年度 目標	令和元年度 実績
時給	207円	210円	211円
日給	1,198円	1,200円	1,236円
月給	21,142円	21,000円	22,425円
最高月給	36,480円	38,000円	30,960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と支援技術や知識の習得を目指す。また、経営管理全般に施設長と携わり、管理職業務も習得していく。

#### 【成果と課題】

1名のグループリーダーが2つのグループの活動の統括を行なった。自分に関わる場面では状況が良く把握できているが、視野がその範囲にとどまり、他の活動を意識できていないこともあった。経営管理業務については施設長が指導を行い、経理、勤怠管理、給付費請求などが行えるようになった。補助金申請、行政手続き等の知識の習得が今後の課題である。また、相談支援に積極的に関わり、家族や関係機関との関係も築けている。全般的にスキルの向上がみられたが、迅速な判断力や行動力がやや不足していることが課題である。

#### (2) 全職員対象—相談支援・就労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。
- ⑤直接就労を目指す利用者への就労支援強化のための知識の向上を図る。

#### 【成果と課題】

利用者の作業支援については、職員の交代もあり、業務標準化が不十分となった。利用者との信頼関係の構築は概ね出来ており、相談を受ける場面も多く見られているが、解決策を見出し提示出来るまでには至っていない。相談支援機関等からの話を聴くなどの研修、また法制度や地域の社会資源等についての学習は実施できなかった。

#### (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】

職員の異動や年度途中の入退職により、利用者情報や支援経過の共有に時間を費やすこととなったが、支援方針については施設長やグループリーダーからその都度指示を出し、概ね一貫した支援が実施できた。職員の交代は業務手順の周知などコミュニケーション不足につながったほか、担当業務以外への関心が薄く、作業ミスが複数回起きてしまった。年度後半コミュニケーションの強化や職員の協同的姿勢の必要性を再確認した。積極性については、会議での意見表出、作業自助具の提案、建物内の清掃美化などでみられるようになってきている。しかし、年度末に職員の退職があり、チーム支援のノウハウの蓄積が効率的に実施できていない。職員の定着が課題となっている。

### 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21人(30人在籍、利用率70%)を目標とする(30年度1日平均利用者数18.4人)。
- 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。
- ③ 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。

#### 【成果と課題】

- ① 1日平均利用者数は20.1名(24名在籍、出勤率80.1%)となり計画を下回った。上半期は大型連休に合わせた休暇や夏季休暇が見込みより多かったこと、下期は1名の退所者があったこと、また、3月はコロナウィルス流行の影響があり、年間で計画より40万円程度の減収となったが(内コロナウィルスの影響は25万円)、平均工賃向上による報酬単価のランクアップに加え、利用実績も昨年度より伸びたことから給付費収入は前年度比約370万円増の約3,880万円となり、収支差額も約60万円増の250万円となった。ただし、年度当初はこの収入増加に対して支出増加額が上回っている状態に気がつかず、経営状態の把握が不十分であった。8月より経営状態の分析表の様式変更を行い、経営状態の把握が容易になった。
- ② <令和元年度実績>

見学者	10名(特別支援学校2名、就労支援センター等7名)
実習	6名(特別支援学校3名、就労支援センター等2名)
利用契約者	1名
- ③ 市内及び近隣市の就労移行支援事業所と情報交換及びバウム施設の見学を行うなど、利用者確保に取り組み、2名の見学があったが希望はでなかった。

(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報告と工賃実績報告を行い、収支状況や工賃の状況については理解が進んだ。利用実績や平均工賃と運営費収入の関連性を知ることで、利用者の通所率や工賃の向上に積極的に取り組む姿勢が見られた。

### 9 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。

#### 1.0 開所状況

- 1) 開所期間 自 平成31年4月1日 至 令和2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 243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	4,884人(前年度4,519人)
2) 1日平均利用人員	20.1人(前年度18.5人)
3) 体験実習者延人員	41人(前年度66人)
4) 1日平均実習人員	0.16人(前年度0.27人)
5) 実習者実人員	5人(前年度10人)

## 1.2 利用者状況(令和2年3月31日現在)

1) 年齢	
20歳未満	2名
20歳以上30歳未満	10名
30歳以上40歳未満	9名
40歳以上50歳未満	3名
50歳以上	0名
2) 障害の状況	
愛の手帳3度	5名(内身障手帳所持 0名)
愛の手帳4度	11名(内身障手帳所持 1名)
身体障害者手帳3級	2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	4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回実施した。3月に計画していた防災訓練についてはコロナウィルス感染拡大防止のため中止とした。