

令和3年度 事業計画（案）

就労移行支援

就労継続支援B型

わーくさぽーと恵の杜

理念・基本方針

* 事業所の理念および基本方針

(理念)

令和3年度「地域での共生と自己実現」

・障害の有無にかかわらず、不要な制限を受けずに自分らしく生活していくことができるように支援します。また、自分の能力を活用し、働くことなどを通して地域に貢献し、認められることで自己の成長を意識できる事業所を目指します。

(基本方針)

① あたりまえのように地域で生活する（自己決定・自己実現）

② 一人ひとりを大切にする（個人の尊厳）

③ 前向きな変化を受け入れる（成長）

安心して利用・仕事をするためには、安心して自分の力を発揮する環境が必要である。一人ひとりが事業所の中で役割をもち、認め合うことで自信をもつことができる。

感染症対策などによる、サービス提供環境やプログラムの変更についても、積極的に検討を重ね、安定した日々のサービス提供をする

2.重点目標

* 今年度における各事業所における目標

① 個々の目標にあわせた支援

② 支援方針、情報の共有

③ 安心して利用・仕事ができる環境の構築

④ 支援技術の強化

⑤ 感染予防対策の継続・強化

⑥ 利用定員(就労移行支援10名・就労継続支援10名)の充足と、維持。

・感染対策を十分にとりながら、安定した運営を維持するには職員間の連携や協力が不可欠である。個々の目標や方向性を確認し、協力して支援に当たる必要がある。また、安心して目標に向かうためには、過度な負担や不安のない環境が必要である。安定した稼働による運営の強化、職員が互いに認め合い、自然に助け合う環境を整える。

3、 稼働（利用）目標

* 毎月の数値目標

○就労移行支援

(基本報酬および加算体制)

定員区分 20 名以下（定員 10 名）

サービス提供時間 10：00～16：00

・基本報酬（就労移行支援サービス費Ⅰ 507 単位）

※ 前年および前々年度就労後 6 か月以上定着者数 0 割以上 1 割未満

・加算体制

福祉職員配置等加算Ⅰ 15 単位（1 日につき）

移行準備支援体制加算Ⅱ 100 単位（活動 1 日につき）

初期加算 30 単位（利用開始日より 30 日間を限度として 1 日につき）

欠席時対応加算 1 回につき 94 単位（月 4 回まで）

※支援計画会議実施加算 1 回につき 583 単位（年 4 回まで）

福祉介護職員処遇改善加算Ⅰ 1 月につき 所定単位数の 6.7%

福祉介護職員特定処遇改善加算Ⅰ 1 月につき 所定単位数の 2.0%

・稼働目標 利用定員の 80%(8 名)

地域区分 横浜市 2 級地 10.94 円/単位

1 名あたりの日額収入目安 7,389 円

月間平均目標額 1,192,000 円 年間目標額 14,304,000 円

（稼働向上計画）

- ① 近隣区、施設への訪問 定期的な登録状況の確認
- ② 相談支援事業所との積極的連携、登録状況等の照会・確認
- ③ 養護学校、近隣専門学校、高専学校などの教育機関を対象に見学会の開催、パンフレット送付
- ④ 地域自立支援協議会等会議への出席、行事参加を通じた連携強化
- ⑤ 就労支援機関（就労支援センター、ハローワークなど）への事業紹介
- ⑥ ホームページなどの媒体を活用した活動紹介
- ⑦ 就労者の確保、半年以上の定着者確保（2 名以上）

報酬単価については、前年の就労定着実績（半年以上）が翌年の基本報酬の算定となるため。就労移行支援が利用から 2 年間で就労を目指すという原則があることにより、各支援機関が利用者の紹介に慎重になるという傾向がみられる。また、近隣区では就労移行支援をはじめとした一般就労に向けた支援機関が増加している。

法人内の他事業所との連携に加え、地域のイベントなどに参加し、積極的に広報を行うことで、利用者の獲得をはかる。

感染症等の影響により、令和 2 年度は利用者を一般就労に結び付けることが難しかった。企業からの情報収集および連携を積極的に図ることで安定した実習・就労先の確保をおこなう。

就労継続支援 B 型

(基本報酬および加算体制)

定員区分 20 名以下 (定員 10 名)

サービス提供時間 9:00~16:00

基本報酬 (就労継続支援サービス費 I 702 単位)

※平均工賃月額 4 万 5 千円以上 (前々年度)

・加算体制

就労移行支援体制加算 I

定員 20 名以下 93 単位 (1 人 1 日につき)

福祉職員配置等加算 I 15 単位(1 人 1 日につき)

※常勤職員の有資格者割合 35%以上

就労移行連携加算 1000 単位 (1 人 1 回まで)

初期加算 30 単位 (利用開始日より 30 日間を限度として 1 日につき)

欠席時対応加算 1 回につき 94 単位 (月 4 回まで)

福祉介護職員処遇改善加算 I 1 月につき 所定単位数の 5.4%

福祉介護職員特定処遇改善加算 I 1 月につき 所定単位数の 2.0%

・稼働目標 利用定員の 80%(8 名)

地域区分 横浜市 (2 級地) 10.91 円/単位

1 名あたりの日額収入目安 7,454 円

月額平均目標額 1,292,000 円 年間目標額 15,504,000 円

(稼働向上計画)

- ① 近隣区、施設への訪問 定期的な登録状況の確認
- ② 相談支援事業所との積極的連携、登録状況等の照会・確認
- ③ 養護学校、近隣専門学校、教育機関を対象とした見学会の開催、パンフレット送付
- ④ 地域自立支援協議会等会議への出席、行事参加を通じた連携強化
- ⑤ 就労支援機関 (就労支援センター、ハローワークなど) への事業紹介
- ⑥ ホームページなどの媒体を活用した、活動紹介。
- ⑦ 就労者の確保、半年以上の定着者確保 (就労移行支援体制加算算定要件)

区内の就労継続支援 B 型施設は、近年増加傾向にあり利用者の確保が困難になっている。これまで同様の地域との連携に加え、登録状況や実習受け入れ状況など情報の更新と発信。事業所の特色である高齢者施設内での事業展開や工賃の安定支給などを積極的に発信していくことで、利用者の獲得と稼働の安定に努める。

令和 2 年度は、感染予防対策に伴う緊急事態宣言の影響で目標としていた平均工賃額の支

給が難しかった。外部からの作業受託や利用者の成長を支援しながら平均工賃の向上をはかる。

4.年間計画

(詳細は別紙 令和3年度 研修・行事計画参照)

5.職員体制(計画人員)

(就労移行支援)

管理者 1名 (常勤兼務)

サービス管理責任者 1名 (常勤兼務)

生活支援員 常勤 1名 (兼務) 常勤換算 1.0

職業指導員 常勤 1名 常勤換算 1.0

就労支援員 常勤 1名 常勤換算 1.0

(就労継続支援B型)

管理者 1名 (常勤兼務)

サービス管理責任者 1名 (常勤兼務)

生活支援員 常勤 1名 (兼務) 常勤換算 1.0

職業指導員 常勤 1名 常勤換算 1.0

小規模の事業所となるため、役割を限定することなく支援・対応を実施。就労支援にかかわる外部研修などに積極的に派遣することで専門性の向上をはかる。

それぞれの職種や業務内容を意識しながら、将来的に専門性を強化できるよう、サービス管理責任者講習受講に向けた知識と経験の強化をはかる。福祉関連資格の取得を目指せるよう、情報の公開、環境の調整を行う。

6.会議、委員会

*各種会議、委員会の開催内容、防災訓練等、各回数、その他

・老健恵の杜の感染対策、給食、広報の委員会に出席

・避難訓練 年2回 6月：地震想定 1月：火災想定

・利用判定会議：利用開始前

・支援計画作成会議：支援計画更新時(利用者ごと) 移行支援は年4回

・事故防止、検討委員会 8月、2月

活動の拠点となる、老健恵の杜の会議および委員会の開催に合わせ、実施。

事業所内での感染対策、衛生管理の研修も実施し、知識の習得もはかる。

7.研修（人材育成）

*職員への施設内、施設外研修等の取組、個人情報等

- ・社会福祉関係法令勉強会 年2回
- ・就労支援関係制度概要勉強会 年2回
- ・援助技術関係研修勉強会 年2回
- ・感染予防対策関係研修 年2回

各職員が持ち回りで資料や勉強会の準備・進行をおこなうことで知識の拡大と業務遂行の力を強化する。

社会福祉とりわけ、就労支援にかかわる法令について内部研修を実施、外部での研修にも積極的に参加。事業所内で共有をはかる。

就労支援に関連する研修（就労支援基礎研修）への参加を通じ、専門性の強化をはかる。感染症予防についての正しい知識と技術を学び事業所の安全に役立てる。

（長期的な展望として）

法人内には障がい者の就労支援のみならず、多岐に及ぶ事業があるため、高齢者福祉、子ども子育てに関連する法令等の研修を実施し、将来的に法人を担う人材を育成・確保したい。

8.入所（利用者）の支援内容

（就労移行支援）

就労を希望する 65 歳未満の障がいのある方に対し、生産活動、職場体験、その他の活動の機会提供や、就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練、求職活動に関する支援、その適性に応じた職場の開拓、また就職後における職場への定着のために必要な一般相談等就労等に向けた必要な支援を提供する。

（特色）

- ・実際に入居者様等がいる場所で清掃などの作業や支援を展開することにより、実際の就労場面により近い環境で訓練を行うことができる。
- ・老健患の杜での作業をおこなうことで、社会性やマナーを意識した訓練、支援を行うことで地域のなかで生活する力や社会性を養う。
- ・清掃やリネン交換など定期的に行うことを必要とする業務を作業の中心とすることで安定して継続的に作業や訓練の機会を提供する。
- ・地域ケアプラザなど公共施設の作業もプログラムの中に盛り込むことで地域へ貢献することの充実感を知り、作業意欲や就労意識を高める。
- ・本人の強みは伸ばし、苦手な課題には時間をかけて取り組むことで、自信を持って地域生活や就労を目指せるように支援を展開する。

(就労継続支援B型)

通常の事業所に雇用されることが困難であって、雇用契約に基づく就労が困難である者に対して行う就労の機会の提供及び生産活動の機会の提供その他の就労に必要な知識及び能力向上のため必要な訓練の機会と支援を提供する。

(特色)

・就労移行支援との多機能事業所であるため、双方の強みを生かしながら、B型の利用者にも就労の希望があれば、一般就労に向けた就職活動などの支援を展開する

・作業については、老健患の杜の清掃やリネン交換を中心に行うことで安定した作業の量と高い水準での工賃の提供が可能。就労活動への意欲が維持・向上できるように支援を展開する。

受託作業の種類をふやし、利用者の希望や特性にあわせて、活動の提供・支援を行うことで意欲を高め、成長につなげる。

・本人の強みは伸ばし、苦手な課題には時間をかけて取り組むことで、自信を持って地域生活や就労が目指せるように支援を展開する。

・日常生活にかかわる項目（身だしなみ、言葉遣い、基本的な生活リズムなど）の学習に取り組むことで、地域の中で生活する力を身に着けられるよう支援を展開する。

・作業以外の余暇活動についても、利用者の意見を反映させながら対応する。仕事と余暇のバランスやメリハリを考慮し、仕事への集中力と生活に必要な能力の獲得に焦点をあて、支援を展開する。

9. 苦情解決

利用者本人、家族への日々対応を丁寧かつ迅速に行う。

苦情解決、危機管理・予防対応に関する外部研修への参加および内部勉強会の実施による情報の共有を行う。

日々の利用者の様子を確認し、本人の変化や不安を把握することにより、苦情に至る前に問題をくみ取り未然に防止できる対応をする。

日頃から、苦情解決、対応を身近にとらえるように日々の支援や対応を検討する機会を多くすることで、迅速な苦情対応を可能にする。

10. 事故防止対策

・日々の作業や活動における安全面の確認を行う。作業や活動に使用する道具や設備を定期的に点検することで不測の事故を予防する。

・利用者個人の状況や支援課題が事故を引き起こすこともあるため、個別支援計画や支援内容の検討、対応方法などの検討を重ねることにより、事故防止につなげられるよう対応する。必要に応じ連携機関や他事業所にも情報提供、確認を行う。

- ・事故報告書、事故につながる可能性のある事象（ヒヤリ・ハット）報告書を有効活用し、原因分析、対策案等を事業所全員で考え、実施し、事故防止に努める。
- ・必要に応じて他事業所との連携や応援体制も確認する。

11.施設設備・保守管理

- ・館内移動時等破損箇所等の確認を行い必要に応じ、本部、営繕に報告する。
- ・定期清掃以外の場所も適宜清掃を行うことで、設備等の維持を図る。
- ・設備等を丁寧に使用することで破損を減らしていく。

4、令和3年度 研修・行事計画

月	研修内容	行事内容
4	個人情報研修	
5	事業計画 基本報酬、サービス費勉強会	
6	虐待防止研修	防災訓練
7	福祉法令勉強会	外出訓練（生活訓練）
8	事故検討	就労見学会
9	支援・記録勉強会	
10	精神障がいに関する研修	合同面接会
11	感染症予防・対応研修	外出訓練（レク）
12	知的障がいに関する研修	忘年会
1		防災訓練
2	発達障がいに関する研修・事故検討	
3	感染症予防・対応研修	