

平成 30 年度 事業計画

わーくさぽーと恵の杜  
就労移行支援

## 1) 事業所運営の理念・基本方針

### 事業所運営理念

私たちは、全ての利用者が、全員かけがえのない存在として、一人ひとりが大切にされ、本人が持つ個性と能力を生かし、日常生活や社会生活を送れるように、共に歩むことを目指します。

### 基本方針

- ・利用者、職員がお互いに成長しあえる施設づくりを目指す
- ・人としての尊厳、誇りが守られ、自分らしく生きる権利の実現と希望する仕事に従事し、豊かな生活が送れるよう支援を行う

### 目標

すべてのひとが生き活きと「働く」「暮す」ことのできる社会の実現を目指し愛情ある支援をおこなう

## 2) 管理者の事業に対する考え方

- ・人権の尊重
- ・福祉サービスの質の向上
- ・社会的ルールの遵守(コンプライアンス)の徹底
- ・説明責任(アカウンタビリティ)の徹底
- ・人材育成、適切な人事・労務管理の実践
- ・財政基盤の安定化
- ・適正な事業活動の維持と確保、不正行為の防止、健全な組織運営

管理者として法令遵守し、事業収支の状況を把握し、稼働率、経営の安定を目指す。その為に、職員、利用者の変化、社会情勢、経営環境の変化に柔軟に対応することで、利用者、職員の生活を守る。

## 3) サービス提供体制（基本報酬・加算）

### 就労移行支援

基本報酬(就労移行支援サービス費 I 単位 833) 定員 10 名

月曜から金曜営業 土日祭日休み サービス提供時間 6 時間

## サービスの内容・目的

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相等一般就労等に向けた様々な必要な支援を行う事業

## 加算(A型、移行共通)

### ・初期加算(個人 30 単位)

利用開始日から 30 日以内のうち、利用実績があった日について算定。

### ・福祉専門職員配置等加算 I (全員 15 単位) : 常勤の生活支援員等のうち、社会福祉士等の資格保有者が 35%以上雇用されていること

有資格者の採用及び資格取得を目指す環境づくりを進める

### ・食事提供加算 (個人 30 単位) : 事業所内の調理設備を使用し食事を提供する場合は、調理担当者が配置されていること(委託可)、主食、主菜、副菜等全ての食事を調理し、提供すること

バランスの取れた食事であることをアピールし施設の食事を食べて頂く

### ・欠席時対応加算 (個人 94 単位) : 月に 4 回を上限として算定。利用予定者の欠席時に、電話等により当該利用者の状況を確認し、引き続き通所サービスの利用を促すなど相談援助を行うこと、また、連絡あった日付、状況、相談支援の具体的な内容、対応者等を記録すること

対応の記録を詳細に残すことに注意する

### ・福祉・介護職処遇改善加算(II)

福祉・介護職員の安定的な処遇改善を図るための環境整備とともに、福祉・介護職員の賃金改善に充てることを目的に創設された加算

## 各事業加算

### ・就労定着支援体制加算(21~146 単位) : 一般就労等へ移行した後、継続して 6 か月以上、12 ヶ月以上又は 24 ヶ月以上就労している者が、定員の一定割合以上いる場合に加算(移行支援のみ)

ハローワークと連携を図り、一般就労等へ移行を強化する  
実習先の確保及び定着支援を適宜図り、定着率を上げる

・ **施設外就労加算(個人 100 単位)**

利用者が職員とユニットを組み、企業から請け負った作業を当該企業内で行った場合に施設外終了加算を算定する

・ **就労定着支援事業(平成30年度新設事業、実施検討中)**

(対象者) 生活介護、自立訓練、就労移行支援又は就労継続支援を利用して一般就労した障害者

(サービスの利用期間) 3年間(1年ごとに支給決定期間を更新)

(サービスの内容) 障害者が新たに雇用された事業所での就労の継続を図るため

- ①事業所の事業主、障害福祉サービス事業を行う者、医療機関その他の者との連絡調整
- ②雇用に伴い生じる日常生活又は社会生活を営む上での各般の問題に関する相談、指導及び助言その他の必要な支援

#### 4) 稼働率向上計画

- ・ 近隣区、市役所への事業所案内送付
- ・ 養護学校、特別支援校、相談事業所等への事業所案内送付等より認知度アップを図る
- ・ 相談、見学を積極的に受け、多くの方に事業所に来所して頂き、事業所を知って頂き、体験利用をして頂き、利用に繋がられるよう受け入れ態勢を強化することで利用者確保を図る
- ・ 外部での会議等に積極的に出席し、他事業所と定員の空き情報の交換等を行い、利用者確保に繋げていく
- ・ 利用者については、家族、グループホーム等生活先と連携を図り、健康管理を行うことで、病気で欠席を減らすことで稼働率を上げる
- ・ 同法人内の障害系事業所とも会議等を通じお互いの状況を把握し、適宜お互いの事業所の情報を関係機関に伝えることで、利用者の確保、事業所の宣伝をより進める

#### 目標稼働

就労継続支援A型 10人定員 1日平均6人 定員比60% (利用者数が増やせない時)

就労移行支援 10人定員 1日平均7人 定員比70% ほぼ前年度同様

## 5) 職員配置体制及び人材育成指導

厳しい雇用環境の中で、特に福祉職は採用が難しくなっておりいかに職員を確保し、育成するのが大切である。人を育て、人を活かし、人を大切にする職場環境づくりを目指す

- ・ 多様なニーズに応えることのできる専門性の高い人材育成に努める
- ・ 内部、外部研修への参加(スキルアップ、新任研修など)
- ・ 産休、育児休暇、介護休暇の取得及び取得後の復帰が出来る環境整備を整える
- ・ 社会福祉士、サービス管理責任者等の資格取得を推進する
- ・ 適宜面談を行い、支援や業務能力の評価を伝えると共に、悩みストレス等の軽減を図る
- ・ 朝礼(職員会議)で利用者の情報共有等を図り職員間のスムーズな連携を図る

## 6) 各種委員会・研修体制 (年間計画は別紙参照)

- ・ サービスの質の向上の為に各種研修への参加を促進する。
- ・ 事業所内での勉強会を職員主体でより活発に行える環境を整える
- ・ 受講資格のある職員に対してはサービス管理責任者等の研修の受講
- ・ 経験、職務内容等に沿った研修の受講を積極的に行う
- ・ 法令、制度の勉強会の実施
- ・ 老健、通所恵の杜と感染症、給食等委員会で連携を図る

## 7) 入居者(利用者)のニーズ・要望への対

- ・日々の利用者とのコミュニケーションの中から、ニーズの葉は丸を図る。また、話し易い雰囲気を作る。
- ・利用者のストレングスに注目し、本人が持っている「強み」をより伸ばし、本人の希望、目標の達成の為に支援する。
- ・適語面談を行うと共に、アセスメントを定期的に行う。
- ・家族や関係機関等と連携を図り、情報収集及び共有を図る。
- ・わかり易い言葉で説明し、理解度の確認を行いながら自己決定が出来るように支援を進める。
- ・個別支援会議がサービス管理責任者を中心により活発に話し合えるよう時間等工夫を進める。

## 8) 入居者（利用者）の苦情受付体制及び対応

- ・苦情対応マニュアルに沿ってわーくさぼーと恵の杜が提供するサービスに係る利用者等からの苦情を解決する体制を整え、利用者の権利を擁護し、さらに満足度の向上を図り、利用者がわーくさぼーと恵の杜が提供するサービスを適切に利用できるようにします。
- ・苦情解決の窓口を設け、苦情解決責任者と共に迅速に誠意を持って対応する。
- ・苦情の受付から解決、改善までの経過を記録に残し、職員間で共有し、苦情をマイナスと捉えず、今後の支援、対応に活かせるよう検証を行う。
- ・利用者、家族等へ契約時に苦情解決体制について説明を行う。また、担当者を掲示し周知を図る。
- ・適宜マニュアルの整備を行う。
- ・第三者機関の連絡先の紹介、活用について契約時に説明を行う。

## 9) 事故防止（再発予防）計画

- ・事故防止の観点とサービスの質の向上の観点を一体的に捉えて、利用者の安全を最大限に図る
- ・個々の利用者の情報やアセスメントに基づき個別支援計画書を作成し、利用者の体調や行動に注意すべき内容があった時は、その内容を職員全員が把握できるように記録に残し、注意、配慮する点を理解することで事故の軽減を図る
- ・支援員が館内巡回を行い、危険な場所が無いか確認を行い、必要時は
- ・事故報告書、ヒヤリ・ハットを有効活用し、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も応援体制も確認する

## 10) 施設設備の保守・管理

- ・館内移動時等破損個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

## 11) 個人情報保護計画

- ・個人情報保護に関する規程集を契約時に本人及び家族等に説明する
- ・個人情報保護を職員全員に周知徹底する為に、個人情報の取り扱いについての教育及び外部研修、勉強会を行う
- ・個人情報保護に対する取り組みが適切に実施されているか必要に応じて評価・見直しを行い、適宜改善を図る

## 12) 関係団体・地域団体との連携

- ・行政、学校、他障害福祉サービス事業所等と連携を図り、情報の共有化を進め、それぞれの専門性を活かしたチームアプローチを目指す

- ・関係機関からの相談、実習依頼は積極的に受け入れ連携の強化を図る
- ・関係機関の行事(文化祭、卒業式、お祭り等)への出席、協力を行う
- ・瀬谷区障害者自立支援協議会へ出席し、行政、他事業所との連携強化を進める
- ・瀬谷区第二ケアプラザや他事業所との交流を継続し、地域行事等へ参加することで事業所理解や地域との連携を進める。

### 1 3) 社会資源としての役割

- ・近隣養護学校の生徒、保護者の見学会実施
- ・養護学校生徒の体験実習及び実習受入れ
- ・福祉系学校等より実習生の受け入れを行い、福祉専門職育成の場を提供する。
- ・区役所、就労支援センター等からの相談受付
- ・法人ホームページを活用し、地域や県警機関に積極的に広報稼働、情報開示を行い、啓発稼働活動に努める
- ・瀬谷区等近隣地域の行事(お祭り、バザー等)のボラティアに利用者と職員が参加し、地域住民及び他事業所との連携を図りながら地域活性化に貢献する

### 1 4) 実習生・ボランティア受入、育成

- ・区役所、就労支援センター、養護学校等から実習受入を行う
- ・社会福祉士実習指導者講習修了者による社会福祉実習受入を行うことで、将来の福祉人材育成を積極的に行う
- ・職員全員が実習生の対応が出来るように、職員のスキルアップも図る
- ・ボランティアの内容、受け入れを検討し、受入態勢を整える

## 15) 防災・防犯対策

- ・年2回避難訓練の実施
- ・火災、防犯、自然災害時の職員の役割分担を明確する
- ・火災、防犯、自然災害に備え、職員の対応、動き等の確認、理解の為に、職員だけで電話連絡等の訓練も実施する
- ・横浜市消防局等で実施される研修に参加し、防災意識の向上及び知識を身につける
- ・自然災害、不審者、事故等の非常事態、緊急事態におけるマニュアル、救急連絡、連携体制を整備し、迅速に対応できる体制を整える
- ・利用者、職員の通所、通勤経路、方法の確認及び宿泊対応について法人と調整、確認進める。
- ・災害時の必要物品(食料、飲料水等)の備蓄、点検
- ・通所時の交通安全、防犯などの安全教育に努める
- ・避難経路の安全確認、確保や消火器の位置等の定期的な確認
- ・法人内の他事業所との連携強化(特に老健恵の杜、通所)
- ・地域の社会福法人と連携を図り地域住民、自治会との交流の強化を図る

