

令和元年度 事業報告

わーくさぽーと恵の杜

就労移行支援
就労継続支援 B 型

1) 事業所運営の理念・基本方針

【計画内容】(就労移行支援・就労継続支援 B 型共通)

【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行う。

【考察】(就労移行支援・就労継続支援 B 型共通)

- ・事業の大きな変更がある中でも運営理念に即したサービスを提供できた。
- ・全員が成長しあえる環境のために努力したが、職員の入れ替わりなどがあるなかで多くの利用者、職員が不安を抱えていた。
- ・職員の異動や退職が多く、すべての職員にとって働きやすい環境を整えることは難しかった。そのなかでも、「利用者のために」という基本的な方向性は管理者を中心に繰り返し発信したことで理念や目標は共有できた。一方でその強すぎる思いが、一部過剰な支援となることもあるため、利用者個々の状況や能力に合わせた適切な支援ができるように仕組みづくりや情報共有をすることで改善していきたい。

2) 管理者の事業に対する考え方

【計画内容】(就労移行支援・就労継続支援 B) 型共通)

- ・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、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。

【考察】（就労移行支援・就労継続支援 B 型共通）

・勉強会や研修、会議を継続的に行うことで安定した運営と、職員の知識の向上を行うことができた。支援についても定期的に効果を検討することで、同じ間違いや個人の悩みに素早く対応することができた。

3) サービス提供体制（基本報酬・加算）

【計画内容】

（就労移行支援）

基本報酬(就労移行支援) 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

就職後6 カ月以上の定着率2 割以上3 割未満・・・686 単位(見込み)

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一般就労等に向けた様々な必要な支援を行う事業。

（就労継続支援 B 型）

基本報酬(就労B 型サービス費 I 7.5 : 1 単位571) 定員10 名 サービス提供時間6 時間

月曜から金曜営業（祝日込） 土日、年始休み サービス提供時間6 時間

加算(B 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（Ⅰ）：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。
- ・訪問支援特別加算：利用者が、事業所に通ってきていたものの、突然、通うことができなくなってしまった場合、事業所側が、利用者のご自宅を訪問して、支援をした場合に加算されるものです。算定は、1か月の間に、2回が限度となります。所要時間が1時間未満の場合は187単位、1時間以上の場合、280単位として計算。

【就労移行支援考察】

前年度平均 6.0 人 今年度平均 5.9 人

サービス提供については計画どおりに実施することができた。

- ・食事提供加算の基準が厳しくなり、算定できなくなった。
- ・福祉専門職配置加算に必要な有資格者の割合が低くなったためⅠ→Ⅱへ変更。
- ・横浜市上乗せ加算が算定できたことにより、報酬算定。
- ・特定処遇改善加算の算定開始。（令和元年10月より）
- ・新規利用に向けた見学・体験利用の実施は月1～2名見られたが、事前に十分な確認や説明を体験者に行えなかったことでサービス利用につなげられなかった。

【就労継続支援B型考察】

前年度平均（A型） 7.5 人 今年度平均（B型） 5.6 人

- ・サービスの提供内容については計画どおりに対応することができた。
- ・食事提供加算の基準が厳しくなり、算定できなくなった。
- ・福祉専門職配置加算に必要な有資格者の割合が低くなったためⅠ→Ⅱへ変更。
- ・特定処遇改善加算の算定開始。（令和元年10月より）
- ・年度開始当初、登録7名でスタートできたが、本人の希望もあり4月、5月で就労による利用終了となり登録が減員した。
- ・行政の諸手続きや通院などにより欠席の利用者が多かったことで稼働が伸びなかった。

4) 稼働率向上計画

【計画内容】（就労移行支援・就労継続支援B型共通）

- ・近隣区、市役所への事業所案内送付、訪問。
- ・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に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、

そして体験利用をして頂き、結果、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、病気での欠席を減らし稼働率を上げる。
- ・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。

目標稼働および達成度

就労移行支援 10 人定員 1 日平均 7 人 定員比 70%

就労継続支援 B 型 10 人定員 1 日平均 8~9 人 定員比 85%

【考察】(就労移行支援・就労継続支援 B 型共通)

- ・両サービスとも目標稼働を大きく下回る結果となった。
- ・近隣区や関係機関への案内などは積極的に行っていたが、対象範囲をひろげることで継続的な利用状況の案内ができなかった。
- ・瀬谷区内の会議などへの参加機会が少なく、十分なアナウンスができなかった。
- ・法人内他事業所との連携については、見学や実習を行ったものの、単発・限定的に終わってしまい、サービス利用にはつながらなかった。

5) 職員配置体制及び人材育成指導

【計画内容】(就労移行支援、就労継続支援 B 型共通)

厳しい雇用環境の中で、特に福祉職は離職が多く、その上採用が難しくなっておりいかに職員を確保し、育成するのが重要である。人を育て、人を活かし、人を大切にする職場環境づくりを進め、実現を目指す。

- ・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。

【考察】(就労移行支援・就労継続支援 B 型共通)

- ・上半期は、人事異動や退職者が多く、結果として昨年度からすべての支援スタッフが入れ替わる形となった。
- ・就労継続 A 型から B 型への変更となる中で、職員の負担と不安を共有・軽減すること

ができなかった。十分に個々の声に耳を傾け、速やかに事業部に報告。対応することで改善していきたい。

- ・業務の中で必要な勉強会、研修に加え、個々の職員が必要と感じたり、興味を持った研修などへ参加したりすることで、意欲や専門性の向上を図ることができた。
- ・職員間、管理者の意思疎通の機会は多く、感じたことをすぐに発信できる環境は整えられつつある。

6) 各種委員会・研修体制

【計画内容】(就労移行支援・就労継続支援B型共通)

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、感染予防・給食等委員会で連携を図る。

【考察】(就労移行支援・就労継続支援B型共通)

委員会について

- ・感染予防・給食などの法人内委員会に参加し、適宜最新の情報に合わせて対応することができた。参加した際に得られた情報を共有することで個々の知識を深めることができた。管理者が参加することが多かったため、多くの職員が参加する仕組みを作ることが今後の課題としてあげられる。

研修について

業務などの都合から一部予定通りに進めることができないものがあった。予定管理などゆとりを考えて行うことで、計画通りに進められるよう対応したい。

研修の実施状況は次頁の通り

令和元年度 研修等実施状況

NO	予定月	研修内容	対象者	状況
1	4月	平成31年度事業計画・理念	職員全員	実施
2	5月	平成31年度報酬改定等について	職員全員	実施
3	5月	就労支援事業について（改めて違い等確認）	職員全員	実施
4	6月	記録について（書き方、注意点等）	職員全員	
5	7月	虐待防止	職員全員	実施
6	7月	個別支援計画	職員全員	実施
7	8月	接遇について	職員全員	
8	9月	個別支援計画	職員全員	
9	9月	感染症（予防、処理等）	職員全員	実施
10	10月	虐待防止	職員全員	
11	11月	事故防止について	職員全員	
12	12月	感染症（予防、処理等）	職員全員	実施
13	1月	防災について	職員全員	実施
14	3月	発達障害について	職員全員	実施

7) 入居者（利用者）のニーズ・要望への対応

【計画内容】（就労移行支援・就労継続支援 B 型共通）

- ・日々の利用者とのコミュニケーションの中から、ニーズの把握を図る。また、話しやすい雰囲気を作る。
- ・利用者のストレングス（自己の能力を最大限に活かせる強み）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。
- ・適宜面談を行うと共に、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。
- ・わかりやすい言葉で説明し、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時間等の工夫を図る。

【考察】（就労移行支援・就労継続支援 B 型共通）

- ・管理者（サービス管理責任者）を中心に、サービスの検討を行いながら支援を展開することはできた。新しい職員が多い中では本人の強みや特徴の理解が難しく支援に苦勞する場面も多かった。学べる機会を増やし、知識や経験の向上を図るとともに、全体で個々の問題を取り組む仕組みを作ることで、支援の質が向上できるよう工夫したい。

8) 入居者（利用者）の苦情受付体制及び対応

【計画内容】（就労移行支援・就労継続支援 B 型共通）

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する。

- ・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の説明、解決担当者の開示。
- ・適宜マニュアルの整備。
- ・第三者機関の連絡先の紹介、活用について契約時の説明。

【考察】（就労移行支援・就労継続支援 B 型共通）

苦情対応マニュアルに沿った適切な対応をとることで大きな苦情なく対応することができた。就労継続支援 B 型へのサービス変更による状況の変化や不安から上半期には心配の声が寄せられた。ひとつひとつ丁寧に対応していくことで大きな苦情には発展していない。初期対応の徹底、職員間の情報共有、苦情対応の機能強化を行うことで早期

の対応を心がけていきたい。

9) 事故防止（再発予防）計画

【計画内容】（就労移行支援・就労継続支援 B 型共通）

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、必要時は施設管理者へ報告する。
- ・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や応援体制も確認する。

【考察】（就労移行支援・就労継続支援 B 型共通）

- ・1年を通じて、大きな事故につながるものはなかったが、擦過傷等の軽微な報告はあり。道具や設備の定期的な確認や報告や対応方法を日々確認することで迅速な対応と安全に対する意識を高めることができた。記録や報告書の検討を重ねることで事故を未然に防ぐ機能を高めていきたい。

10) 施設設備の保守・管理

【計画内容】（就労移行支援・就労継続支援 B 型共通）

- ・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。

【考察】（就労移行支援・就労継続支援 B 型共通）

- ・清掃や設備点検を行う中で発見したものについては、適宜、施設管理担当者に報告することで危険なく管理を継続できた。

一方、作業を行う中で、道具を流し台に詰めてしまうなど故障につながる案件あり。丁寧な対応や状況確認をくりかえすことで、改善していきたい。

11) 個人情報保護計画

【計画内容】（就労移行支援・就労継続支援 B 型共通）

- ・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。

【考察】（就労移行支援・就労継続支援 B 型共通）

- ・勉強会や必要な研修は適宜実施でき、最新の情報と合わせて対応方法を確認できた。
- ・一方で、携帯電話やSNSを使った職員間のやり取りで個人の情報のやり取りが含まれる場面があった。個人情報保護のガイドラインや保護規定になぞらえた適切な情報管理については繰り返し確認することで安全への意識を高める必要がある。

1 2) 関係団体・地域団体との連携

【計画内容】（就労移行支援・就労継続支援 B 型共通）

- ・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。
- ・二ツ橋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。

【考察】 就労移行支援・就労継続支援 B 型共通)

- ・連携機関と個別支援会議については適切に実施。参加することができた。瀬谷区自立支援協議会などの地域での会議体については、他業務を優先したことや人員配置の影響で参加することができないことが多かった。地域との交流なども稼働や安全確保に重要な意味を持つことから、業務の効率化を図ることで参加する時間の確保に努めたい。

1 3) 社会資源としての役割

【計画内容】（就労移行支援・就労継続支援 B 型共通）

- ・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、地域や関係機関に積極的に広報活動、情報開示を行い、啓発活動に努める。

【考察】（就労移行支援・就労継続支援 B 型共通）

- ・養護学校、専門学校、就労支援センターなどからは適宜、見学および実習を対応すること

ができた。一方でホームページを活用した啓発活動は十分に行えず、これまでやりとりのない支援機関からの相談は少なかった。日常的に啓発活動を行う予定の管理や、連絡を密にとることで、継続的な関係性の構築と強化に向けて改善したい。

1 4) 実習生・ボランティア受入、育成

【計画内容】(就労移行支援・就労継続支援 B 型共通)

- ・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、受入を検討し、受入体制を整える。

【考察】(就労移行支援・就労継続支援 B 型共通)

- ・社会福祉士養成実習については受入と実習を 1 件実施。無事に終了することができた。新規利用に向けた実習についても受入を行うことができたが、管理者や有資格者など一部の職員が対応する場面が多く、職員全体のスキルアップには至らなかった。ボランティアについても受入はないが、生活場面や余暇活動についてはボランティアの力を必要とする場面は多く、前向きに対応・検討していきたい。

1 5) 防災・防犯対策

【計画内容】(就労移行支援・就労継続支援 B 型共通)

- ・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化する。
- ・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。
- ・利用者の通所並びに職員の通勤の経路や方法の確認、及び宿泊対応について法人と調整、確認を進める。
- ・災害時の必要物品(食料、飲料水等)の備蓄、点検。

【考察】(就労移行支援・就労継続支援 B 型共通)

防災

- ・防災計画・防災マニュアルに沿って 2 回の避難訓練、役割確認を行うことができた。各マニュアルの整備や内容確認を適宜行ったことで安全な対応を継続できた。

防犯

- ・不審者対応のマニュアルの確認、整備。施設内の防犯状況の確認などを適宜行うこと

で必要な対応ができた。防犯体制を継続、強化するため、マニュアルの更新や関係研修への参加を積極的に行っていきたい。