

# 令和3年度 事業計画書（案）

就労継続支援 B 型

わーくさぽーと阿久和

生活介護

はーとさぽーと阿久和

## 1.理念・基本方針

今年度は「支援の基本」をテーマに事業所運営に取り組みたいと考えます。

## 2.重点目標

- ・対人支援の基本 「自分を知る・他者を認める」
- ・支援の原動力 「感性・想像力」
- ・支援の活用 「選択・決定」

「個々に寄り添う」ということは、支援者として我々が大切にしている思いのひとつではありますが、寄り添うとは実践の場でどのようにして行われ、ご利用者様によってどう影響しているのかを考えさせられる場面があります。

ご利用者様にとって、より良いと思ひ提案したことが結果として価値観の押し付けになってしまうこともあります。ご利用者様が抱えている困難な部分を共感しているうちに、依存が強くなってしまふということもあります。

良かれと思ってしていたことが、ご利用者様の自立を阻害したり、自己決定支援を損なったりすることも時として起こるのだと思ひます。支援者もその方に合わせた支援はどうあるべきか悩み、自身の経験や学びをフル活用し向き合います。しかしそれだけでは、どうにもできない支援の難しさやジレンマに押しつぶされそうになります。

今、私たちに必要なことは初心に戻り、個別援助技術（ケースワーク）の必要性を再確認することなのだと思います。

## 3.稼働（利用）目標

令和 3 年度報酬改定により障がい者の重度化・高齢化を踏まえた地域移行・地域生活の支援、相談支援の質の向上、効果的な就労支援、医療的ケア児への支援などの障がい児支援の推進、感染症等への対応力の強化などの課題に対応

令和 3 年度障害福祉サービス等報酬改定の改定率+0.56%

（内、新型コロナウイルス感染症に対応するための特例的な評価+0.05% 令和 3 年 9 月までの期間）となりました。

### 【就労継続支援 B 型】

2 級地 10.91 円 定員区分 20 名以下（定員 14 名）サービス提供時間 10 時～15 時半  
基本報酬（就労継続支援 B 型サービス費 I 平均工賃額 1 万円以上 1.5 万円未満 590 単位/日）前年の工賃平均額より算定

※令和 3 年度に関しては新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえ前年度実績を用いなくてもよい等の柔軟な取扱いを実施

福祉職員配置等加算 I 15 単位（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）

福祉介護職員処遇改善加算 I 643 単位

福祉・介護職員等特定処遇改善加算

※令和 3 年度年間収入目標 24,100,000 円

前年度、緊急事態宣言の発出により一時的に事業所の閉所やクリーニング業務の縮小を経験しながらも、汚物除去機 1 台（当初予定は大型洗濯機 1 台）の入れ替え工事を実施できました。これにより、排泄用タオルの洗濯における業務が大きく改善されました。

受託事業が拡大したことによる収入の安定化がなされた事により、新型コロナウイルス感染症に関する社会情勢やその影響を考慮しつつも工賃向上に向けた取り組みは継続したいと考えます。（現行時給 180 円）こうした工賃向上はご利用者様の意欲につながることで評価できます。

引き続き、年々増加傾向にある精神障がい者の方の受け入れには柔軟な対応（通所日や通所時間の調整、生活相談等）を行い、働くことを通じてご利用者様の居場所づくりをしたいと考えています。

#### 【生活介護】

2 級地 10.92 円 定員区分 20 名以下（定員 6 名）サービス提供時間 10 時～16 時

基本報酬（生活介護サービス費）各利用者の障がい支援区分により報酬単価に変動あり

区分 3 を平均として 610 単位

人員配置体制加算 I 1 日につき 265 単位

福祉専門員配置等加算 I 1 日につき 15 単位

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 619 単位

福祉・介護職員等特定処遇改善加算

送迎加算

※令和 3 年度年間収入目標 8,600,000 円

少人数による個別支援の充実が図れる環境にあり、生産活動や創作などの余暇的活動を幅広くできます。生産活動については軽作業やクリーニング業務の補助作業を実施しながら、前年度より法人職員が使用する名刺作成などの作業を行える基盤が整いました。その他の作業依頼（社協などから洗濯・アイロンがけ）も不定期ながら行っています。引き続き、新型コロナウイルス感染症対策を講じながら、作業や余暇的活動に取り組む次第です。

## 4.年間計画

### ①年間予定

	行事等	研修・委員会・会議等
4月	茶話会（ちらし寿司、お吸い物）	
5月	防災訓練	防災委員会（地震想定）
6月	茶話会（カレーライス）	
7月		事故対策委員会
8月	茶話会（マーボー丼、スープ）	
9月		防災委員会（火災想定）
10月	茶話会（豚汁、おにぎり）	身体拘束等研修
11月	恵フェスティバル	事業所内研修（利用者・職員）
12月	茶話会（シチュー、パン、チキン）	
1月	年末年始休業（12/30～1/3）	感染症対策委員会
2月	茶話会（親子丼、スープ）	虐待防止等研修
3月		

就労継続B型、生活介護共通にて偶数月に茶話会を実施し利用者間の交流の機会とする  
生活介護 ランチ会にて昼食やおやつ作りを実施

※年間予定については、新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から集団での飲食については控える場合がある。外出制限や楽しみの少ないご利用者様も多くいることから、代替案として希望者にデリバリーサービスを利用した弁当の購入などで気分転換が図れるようにしたいと思います。

## ②就労継続B型 工賃向上計画について

前年度は新型コロナウイルス感染症により緊急事態宣言の発出により一時的に業務量を縮小した経過はありましたが、その後は通常営業を継続し11月には就労での収入が回復しました。洗濯機などの設備投資は予定変更しながらも、汚物除去機の交換設置により排泄用タオルの作業効率が格段に上がったことは評価できます。

しかしながら、12月期に就労受託費調整のために支給している手当（例年一人5,000円）については支給できなかったことから今年度については収支のバランスをみながら支給できることをひとつの目標としたいと思います。

そして工賃時給についても、年間の月額平均工賃額が事業収入の基本報酬算定に関わってくることから底上げしていく必要があり、現在の時給180円から5円程度のアップを目指したいと思います。その為には、経費削減のための光熱費等の節約を強化することが、ご利用所様と一緒に取り組める事の一つと捉えます。

## 5.職員体制

（就労継続B型）

管理者 0.1名 常勤兼務

サービス管理責任者 0.3名常勤兼務

生活支援員 1.5名 常勤専従（介護福祉士）

職業指導員 1名 常勤専従（介護福祉士）

配置に含まない：クリーニング師 1名 納品回収ドライバー2名 経理担当 1名

（生活介護）

管理者 0.1名 常勤兼務

サービス管理責任者 0.3名常勤兼務

生活支援員 1名 常勤専従（介護福祉士）

生活支援員 0.5名 常勤兼務（介護福祉士）

医師 0.1名

看護師 0.1名 非常勤兼務

## 6.会議、委員会

項目4の年間計画の通りとし、各委員会活動、行事等を開催します。

（小規模事業所のため、職員全員での委員会活動として行なっている）

瀬谷区自立支援協議会（せやまんまるねっと）等への参加

職員会議（毎月、運営推進委員会後当日もしくは翌日の夕方）

令和 3 年度報酬改定の内容により、障がい者虐待防止推進・感染症及び災害への対応力強化について経過措置を含み義務化されます。また、身体拘束等への適正化の推進についてもその活動実施がなされない場合の減算対象となります。

これらについては、システム化を図り、より実践的に活動が行われることを期待されています。事業所内だけでなく、法人障がい事業部と連携しながら取り組みを深めたいと思います。

## 7.研修（人材育成）

法人研修委員会主催の研修（法人研修委員会の年間計画に準ずる）

県・市等主催の研修（メール等での募集を適宜確認し参加）

新型コロナウイルス感染症対策により、ICTを活用した研修が多くなりました。

これにより、業務時間等への負担を最小限に研修に参加できる機会を持つことができます。今後も参加可能な研修に積極的に参加し、職員の質の向上に努めます。

研修に参加した職員によるフィードバック研修（事業所内）で行うことで、得た知識を事業所全体で共有でき、またプレゼンテーション力を磨く機会にもつながります。

資格等取得への協力

支援者がより専門的かつ効果的な支援を提供するために資格は必要不可欠であると考えます。単に資格取得することだけが目的ではなく、そのために学び、知見を広げ、深めることが様々なケースに対応できる、支援に幅を持たせられるようになります。職員自身の自信に繋がるだけでなく、ご利用者様にとってもプラスになることが多くあると期待しています。資格取得希望者には、勤務体制など出来る限り協力したいと考えています。

## 8.入所（利用者）の支援内容

- ・ご利用者様との会話に「分からないから（支援員が）決めてください」「どうしたら良いか分かりません」という言葉や態度が見受けられます。

新しことに挑戦したいけれど、その方法がわからない、変化が怖いので今まで通りが良いけどそれではいけないの？等、ご利用者様の思いも様々ですが、物事を決めるための選択肢の少なさや経験の乏しさ、成功体験の少なさ、失敗への恐怖感などが影響して「自分で決める」ということに難しさを感じているご利用者様が多いように感じます。

- ・支援者として、こうした場面にどう向き合うのが求められているのだと思います。その方にとって、分かりやすい言葉や表現方法、メリット、デメリットがあること、見通しを立てて説明をする、大きな課題や事柄は小さく、整理して捉える、ご利用者様の今

できる事（状況）かの見極めなどを支援の基礎に立ち返り取り組みたいと思います。

## 9. 苦情解決

苦情対応マニュアルに沿った対応を行うとともに、苦情発生時は特にその初動が大切になります。苦情対応時に誠意をもって対応することが最も大切と考えます。法人本部並びに障がい事業部への報告を行い、苦情内容を把握し関係者で改善に向けた話し合いを早急に行います。その内容を苦情申立人へ報告。同時に苦情の内容に応じて行政等関係機関への報告及び報告書の提出を行います。

苦情内容については事業所内で周知しその改善に向けて誠心誠意執り行うものとします。

この他、苦情ほどに至らない内容であっても、要望・助言・指摘等もその経緯を把握し、その状況に応じた対処をします。

些細なことと思わずに丁寧に対応することが苦情解決の最善の方法であると考えます。そして日頃からの心がけが苦情を生まない環境をつくるということを忘れないようにしたいと思います。

## 10. 事故防止対策

- ・ 事故対策マニュアルに沿った対応を行うとともに、事故発生時には速やかに本部へ報告。事故内容に応じた対処を講じ、報告書の作成と再発防止についての会議を開催し事故の分析と職員への周知を徹底し事故の再発防止に努めます。  
また、事故の大小にかかわらず、ヒヤリハット（重大な事故には至らないもの、直結してもおかしくない一歩手前の事例）については年間の集計と分析を行い、その内容を職員間で周知し再発防止に努めます。
- ・ 事故防止やヒヤリハットに関する研修等には積極的に参加し、事故を予測し未然に防ぐための対処方法などを学びたいと思います。

## 11. 施設設備・保守管理

- ・ 洗濯機等、業務に必要な機器類については、定期点検（半年に1回）により管理し、車両については、商業車1台 普通車1台の法定点検を行い、日々の管理は職員にてタイヤの空気圧や車体の不具合がないよう確認しています。
- ・ 大きな家具（書庫や棚）や電化製品（冷蔵庫、テレビ）には転倒防止対策（ビス固定等）を行い、年1回（年末大掃除）の確認を行っています。
- ・ 建物設備等点検（年2回4.10月実施）については専門機関へ点検を依頼しています。
- ・ 建物の使用に関しては、ご利用者様・職員により日々の清掃により清潔に利用できるよう心掛けています。テーブル、椅子、手すり等はアルコール消毒（手すりについては毎日）を行い、エアコン、扇風機、加湿器は定期的に清掃をしています。

- ・館内を清潔に保つと同時に、11月～3月末までは感染症対策として、うがい手洗いの励行、マスクの着用、検温を実施しています。
- ・例年のこうした取り組みに加えて、さらに感染症対策への強化が求められています。
- ・新型コロナウイルス感染症の収束までは、検温や身体状況の確認などの健康観察には余念がないよう実施し、感染者の発生時には迅速かつ安全を最優先した対応を行いたいと思います。