

就労継続支援B型事業所 福祉工場「中村」B型「ウィズ」

令和3年度 事業計画

1. 令和3年度の運営方針

当事業所の運営方針は、「運営規程」に下記のとおり定めています。この方針に基づき、利用者支援を行って参ります。

【運営規程第2条】

- ①事業所が実施する事業は、利用者が自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう、就労の機会を提供するとともに、生産活動その他の活動の機会を通じて、その知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行うものとする。
- ②事業者は、利用者の意思及び人格を尊重して常に利用者の立場に立って事業の提供に努めるものとする。
- ③事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、市町村・他の障害者サービス事業者・その他保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
- ④事業の実施にあたっては、前3項の他、関係法令等を尊重する。

2. B型事業所の課題

(1) 利用者の確保

令和2年度に1名が退所し、4名が増員となっています。令和3年度はA型事業所を定年退職する1名が移行して来る予定となっていますが、県立中村特別支援学校や相談支援事業所、行政機関との連携を強化し、「実習生」や「職場体験」を積極的に受け入れることやホームページやリーフレットを充実させ、広く情報発信を行うことで、利用者の確保に取り組みます。

(2) 工賃のアップ

仕事を受ける側も「福祉的就労」(福祉=安い労働)にならないように注意と努力が必要です。施設外就労先の確保に向けて営業努力は無論ですが、職場内実習や現場での指導を繰り返し行う中で、利用者の技術力(正確性・スピード)の向上を図り、最低賃金で業務委託契約が締結できるよう取り組みます。

また、B型事業所では糸きり作業をベースに、施設外就労の対象範囲を広げておくことで、利用者本人の適性或希望で全員が施設外就労に就くことができるよう取り組みます。

(3) 職員のレベルアップ

良い支援を行うためには職員のレベルアップが必要です。施設内・外研修（新人研修・主任研修など）を計画的に行います。また、人事考課制度を導入するために、他法人の事例や方法について情報収集し、制度設定に取り組みます。

(4) 施設の改善

職員・利用者の食堂・休憩室がない、面談室が極端に狭い、歯磨き・洗顔する場所がない、温水が出ないなど、開業して2年目で施設面の課題が浮き彫りとなっています。整備計画を立てながら順次に対応して行きます。

3. 令和3年度の支援目標

(1) 就労活動の機会の提供と工賃アップ

障害者が地域で自立した生活を送るための基盤として、就労は重要であり、一般就労を希望する利用者には、できる限り一般就労していただけるように、一般就労が困難な利用者には、就労機会の提供や技術力の向上のための必要な訓練などを行い、利用者が一般就労できる技術を身に付けることで、最低賃金がもらえる「施設外就労」を目指します。



【具体的には】

- ① 職場内実習で清掃技術のレベルアップやパソコン操作（簡単な売上金の入力など）の習得に取り組みます。
- ② 糸きり作業の正確性やスピードアップを図るために、検品職員の手厚い配置（利用者にも加わってもらう）と糸きりの技術指導を行います。
- ③ 糸きり製品の出荷枚数にバラツキが出ないように、糸きり枚数の月間目標を設定し、日々管理していきます。（別紙資料）

(2) 自己選択・自己決定と支援員の育成強化

事業所での就労活動の機会の提供は、利用者の“希望”が前提です。利用者の心身の状況や障害特性、適性に考慮し、本人が自己選択・自己決定ができるよう支援していきます。

(3) 新型コロナウイルス感染症予防対策の徹底

新型コロナウイルス感染症の予防対策を徹底し、“ゼロ・コロナ”を目指します。



【具体的には】

朝・夕の体温チェック、マスクの配布、手洗い・消毒の徹底、インフルエンザ
予防接種費用の法人負担、新型コロナウイルス感染症の情報提供と注意喚起

4. 令和3年度の目標工賃の設定

令和3年度においても「目標工賃達成指導員」を1名配置し、「工賃向上計画」を策定し
た上で、その計画に基づき、工賃向上に取り組んでいきます。

【目標工賃】

	令和3年度 (目標)	令和2年度 (見込み)	令和元年度 (実績)	備 考
平均工賃	30,000円	26,000円	27,620円	令和元年度県内B型事業所 平均工賃20,005円 (県内99事業所)
利用者数 (定員20名)	17名	15名	16名	高知県の最低賃金792円 (令和2年10月3日効力)

(2) 平均工賃3万円の設定期由

職場での技術実習(月2回)を通じて糸きり技術の向上(正確性・スピード)と糸きり
枚数のアップを図ります。一方で、収益性の高い施設外就労が受注(最低賃金での契約)
できるよう営業努力も行い、平均工賃3万円が達成できるように取り組みます。

また、毎月の工賃に加えて、8月と12月には「賞与」、5月には「一時金」を支払える
よう取り組みます。

※報酬算定単価

平均工賃月額3万円以上3万5千円未満(657単位/日)

平均工賃月額2万5千円以上3万円未満(643単位/日)

※工賃

生産活動による事業収入(国保連収入ではない)から事業に必要な経費を控除した額
として支払うべきものを工賃収入(国保連収入ではない)－経費＝工賃として支払う。

5. 令和3年度の施設（内・外）就労事業計画

種別	業種	受託先	備考
施設(外)就労	介護支援業務補助	中村病院	最低賃金以上で契約
	清掃作業	四万十市役所	〃
		ケアハウス四万十 (※協議中)	
		J A 高知県中村支所	
		ゴルフセンター中村	
	木工作業	木材加工「M」	シール貼り、梱包
	農業補助作業	J A 高知県南部支所	ニラ束ね作業
農園やまみずき (※協議中)		農耕作業補助 お香製造作業補助	
資源ごみの分別作業	幡多クリーンセンター (※協議中)	段ボール ペットボトル	
施設(内)就労	ワイシャツ糸きり作業	中村ソーイング・明石被 服など	A型・B型で作業
	ワイシャツ縫製作業		A型で作業
	喫茶店補助	(自前事業)	接客、清掃、レジ打ち
	ホームページ作成補助	(自前事業)	写真、寄稿など
	事務補助	(自前事業)	喫茶店の売上金、日報 などパソコン入力

※業務シフト表（別紙資料付）を毎週作成し、利用者全員が施設外就労に関われるようにします。身体的能力や障害適性に合わせて利用者が選択・決定できるように、多様な業種を準備し助言・指導を行います。

6. 令和3年度の支援体制

職種	職員数					
	正職員		臨時職員		パート職員	
	男性	女性	男性	女性	男性	女性
管理者	1					
サービス管理 責任者		1 (兼務)				
目標工賃達成 指導員		1				
生活支援員		1 (兼務)		1 (兼務)		
職業指導員		1 (兼務)	1			
事務員		1 (兼務)				

【支援職員の資格保有状況】

サービス管理責任者資格3名、介護福祉士2名、社会福祉法人会計簿記（中級）1名
 社会福祉主事1名、食品衛生責任者資格1名、防火管理者資格3名、救命資格1名、
 大型免許1名、小型船舶2級免許1名、教諭免許2名

7. 令和3年度営業日及び営業時間

(1) 営業日

月曜日から土曜日（週40時間以内）※年間の休日（祝日、年末・年始等）

(2) 営業時間及び日課

時 間	内 容	備 考
8 : 3 0	朝礼、業務報告、注意事項など	
8 : 4 5 ~	始業 施設内就労（糸きり作業、喫茶業務補助） 施設外就労（介護業務補助・清掃・木工作業）	
1 2 : 0 0 ~	昼休み 施設内就労（喫茶業務補助）	服薬、テレビ鑑賞
1 2 : 4 5 ~	作業再開 施設内就労（糸きり作業） 施設外就労（介護業務補助）	
1 5 : 0 0 ~	休憩	水分補給等
1 5 : 1 5 ~	作業再開 施設内就労（糸きり作業、パソコン入力等）	
1 6 : 0 0	後片付け、職場内清掃、反省・評価（実習） 終業	

8. 令和3年度利用者数（定員20名 予定16名）

対象市町村	利用者数	生活状況	
		自宅・アパート	グループホーム
四万十市	9	7	2
宿毛市	1	1	
黒潮町	4	2	2
大月町	1		1
土佐清水市	1		1
合 計	16	10	6

9. 喫茶店の運営

(1) メニュー開発

令和2年度には「かき氷」、「うどん」を喫茶店のメニューに加えました。これからも利用者・職員の要望を聞きながら可能な範囲で新メニューを提供していきます。

(2) 就労体験実習の場所としての活用

利用者が接客(食事・飲み物の提供、金銭の受け渡しなど)、清掃作業、売上金のパソコン入力などが学べる場所として喫茶店を活用していきます。

(3) 野外テラスの設置

季節の良い時期には、外で食事等(昼・午後の休憩時間)が提供できるように、野外テラスを設けます。

10. 各種計画と規程等の点検

(1) 各種計画

- ① B型事業所「工賃向上計画」
- ② B型事業所「消防計画」
- ③ 法人「防災マニュアル」(地震・火災・風水害)
- ④ 法人「緊急事態行動指針」(コロナ感染症・地震・火災・風水害)

(2) 各種規程

- ① B型事業所「運営規程」
- ② B型事業所「工賃支払要綱」
- ③ 法人「苦情解決規程」
- ④ 法人「職員及び利用者の表彰に関する要綱」

11. 令和3年度会議等予定

会議等名	開催	対象者	目的・内容
朝・夕ミーティング	始業前・終業後に毎日	職員	シフト表の確認 報告連絡事項
職場内技術研修	月に2回	全利用者	就労技術の向上
個別支援計画 モニタリング検討会	1年に2回	全職員	個別支援計画の進捗 ・課題等の検討
清掃の日	月1回	全員	施設内外の清掃 公用車の洗車