

平成29年度事業計画書

社会福祉法人 東京アフターケア協会
障害者支援施設 清瀬作業所
就労移行支援事業所 汽車の家作業所
就労継続支援B型事業所 セルプ 清瀬
障害者支援施設 東京都清瀬喜望園
特定相談支援事業所
清瀬市障害者就労支援センター

平成29年度事業計画

《はじめに》

平成29年4月、改正社会福祉法が施行される。(一部は平成28年4月施行された)
その主な内容は、福祉サービスの供給体制の整備および充実を図るため、社会福祉法人の経営組織の在り方の見直し、事業運営の透明性の向上および財務規律の強化、地域における公益的な取組を実施する責務等の措置を講じることとしている。

社会福祉法人に求められる役割や経営の在り方等を検証しながら、事業展開を図っていかなければならない。

「障害者総合支援法」の目的である「その人にふさわしい日常生活や社会生活を営むことができるようよりよい福祉サービスを提供すべく」障害者制度改革の動向や国や都の指針を踏まえ、障害者の「働く・くらす」を支えていくことを活動の基本として、平成29年度の事業計画を次のようにする。

《運営理念》

- ・障害者の人権と権利を尊重します。
- ・障害者の就労支援と自立支援を行い社会に貢献します。

《施設運営計画》

施設概要

指定障害者支援施設・清瀬作業所	施設入所支援30名、生活介護40名
指定障害福祉サービス事業・汽車の家作業所	就労移行支援20名
指定障害福祉サービス事業・セルフ清瀬	就労継続支援B型50名
清瀬市障害者就労支援センター	利用対象者 市内在住の障害者他
特定相談支援事業所	利用対象者 市内在住の障害者他

基本方針

1. 利用者が個人の尊厳を保持しつつ、それぞれの能力や意向に応じ、自立した生活が可能となるよう支援を行い、利用者に適切な工賃が支給できるように事業の拡充を図る。
2. 利用者の福祉的就労・訓練を支え、社会的自立及び一般就労に向けて、専門的な支援サービスを行う。

重点項目

1. 組織体制
 - (1) 障害者総合支援法に基づき、地域福祉の推進を図る観点からも、施設利用者や地域の障害者の就労支援体制を構築する。
 - (2) 個別支援計画に基づくサービス提供を生活厚生課、事業課、就労支援課が連携をとり、個別支援を行うための記録作成、管理システムの充実を図る。

- (3) 事業課は生産作業の連携をはかり、各作業グループに効率のよい作業提供が行えるよう体制を整備する。
- (4) 就労移行支援事業は施設内での作業訓練、その他の就労に必須となる訓練や教育を効果的に提供できる体制を整備、維持する。

2. 事業展開

- (1) 第一事業課は2グループ制となっている。利用者の利用目的、作業適性、体力面等を考慮したグループ構成とし、現状の下請作業を中心に第2事業課との作業連携を強化し、新規作業の開拓も含めて作業の充実をはかり、その他の活動等を取り入れながら生き甲斐のある生活を送ることができる場を提供する。
- (2) 第二事業課は一般企業に近い管理体制のもと、ダイレクトメール事業を柱とした作業提供により、技術習得によるステップアップ、就労、自立へ向けた援助を行う。
- (3) 全国及び東京都セルフセンターの受注活動による作業提供を受け、新規受注を開拓する。又地域におけるネットワーク作りを提案し、交流と協力関係の構築に努力する。
- (4) 第三事業課は、就労移行支援と就労継続B型の構成である。就労移行支援グループは、利用者の一般就労へ向けた支援を行う。利用者の就労支援を効率よく行うために、ハローワークや各市町村の障害者就労支援センターとのネットワークを構築する。また、就労継続B型グループは、第一事業課や第二事業課と連携をはかりつつ、工賃アップできるような体制を構築する。

3. 利用者サービス

- (1) 施設の開所日数を246日とする。また、作業日は242日とする
- (2) 障害者総合支援法に基づく個別支援計画を効果的に実施し、利用者が生き生きとした地域生活が送れるよう、目標達成のための取り組みを行う。
- (3) サービス改善委員会を継続的に行い、前年度の結果に基づき更に改善を図る。又、利用者の権利擁護、オンブズパーソン制度を継続し、苦情解決制度による相談受付、解決に向けた努力を行い、サービスの質の向上をはかる。
- (4) 第三者評価機関による評価事業を実施し、施設運営、利用者支援に対する評価を受けて利用者が目標を持ち、安心して利用できる施設作りを行う。
- (5) 施設入所支援の利用者に対する地域移行に向けた支援マニュアルを作り、訓練や実習を実施する。

4. 管理部門

- (1) 障害者総合支援法による利用料請求、管理業務等が煩雑化する一方の事務作業の効率化を図る。
- (2) 社会福祉法人会計基準に基づいた会計処理により、適切な法人運営の評価ができるようにする。
- (3) 施設整備については、定期的に改築等に向けた検討を行うとともに、安全で快適な生活が送れるよう設備改善を行う。
- (4) ホームページ並びに会報により施設情報の提供を積極的に行う。

- (5) 年間計画に基づいた避難訓練に加えて課題、対象別の訓練を行う。また、偶数月に実施される緊急連絡網訓練を継続し、非常時の迅速な対応に備える。
5. 職員の資質向上に資するため資格取得への支援、研修を実施する。
- (1) 年間の出勤日数を247日、勤務時間を1852.50時間とする。
- (2) 職員の専門化をすすめ資格取得への援助、業務に反映するシステム作りを行う。
- (3) 質の高いサービスを提供するために、職員の能力を開発し組織活力をたかめる人事考課制度の導入を検討する。
- (4) 処遇改善助成事業を継続し、職員の処遇改善を図る。
6. 施設整備
- (1) 危険防止や生活の利便性の向上のための施設整備を検討する。
- (2) 施設の老朽化や設備の経年劣化に適宜対応する。
7. 地域交流
- (1) 地域の行事への積極参加や施設行事等により、地域との交流、障害者の社会参加の援助を行う。
- (2) 清瀬市まち美化プログラムに協力しアドプト制度のもと、清瀬中央公園の清掃活動に参加する。

清瀬作業所、汽車の家作業所、セルフ清瀬(共通)

三施設を一体的に運営しているメリットを活かした支援を行う。個別支援計画については、利用者との十分な話し合いを行い、意向を取り入れた支援計画を策定し、利用目標にかなった支援を行う。また、作業面では利用者の障害状況に応じた作業提供に努め、自助具の開発や器具の利用を積極的に取り入れて行く。

一般就労の支援については、就労支援課・事業課・生活厚生課が連携して、実践的な支援を行う。

設備面では、利用しやすい環境作りに努力し、共有スペースをより有効的、快適に活用できるよう整備を行う。

利用者の苦情解決、相談にオンブズパーソン制度を継続するとともに、第三者評価機関の評価を受審する。

清瀬作業所

清瀬作業所は、障害者支援施設として施設入所支援と日中活動の生活介護事業を実施する。

1. 基本方針

利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、必要な介護、支援及び創作的活動又は生産活動の機会の提供、その他の便宜を適切かつ効果的に行うものとする。

施設入所支援:生活介護の対象者に対して、主に夜間等における入浴、排せつ及び食事の介護等を提供することを目的として、必要な介護、支援及び相談等を実施する。

生活介護:入浴、排せつ、食事等の介護、日常生活上の支援や軽作業等の生産活動や創作的活動の機会の提供を行う。それによって 身体能力、日常生活能力の維持・向上を目的として、必要な介護等を実施する。

2. 利用者定員 施設入所 30名 生活介護 40名

3. サービス提供日・時間

サービス提供日は、施設入所支援は通年とし、生活介護事業は月曜日から金曜日の週5日とする。ただし、日曜日、祝祭日及び年間予定表で定めた土曜日、夏期及び年末年始休業日を除く。

サービス提供時間は、午前9時から午後5時までの間とする。利用者との契約に基づき、個別支援計画により、別途定めることとする。

汽車の家作業所

汽車の家作業所は障害福祉サービス事業者として、就労移行支援事業を実施する。

1. 基本方針

就労移行支援事業は、利用者が自立した日常生活及び実社会に適応できるよう生産活動や職場実習を通じ、就労における必要な知識を体得すると共に、能力向上にむけ、必要かつ効果的な訓練を提供して行くものとする。

施設における作業訓練や企業での実習等、また、適性に合った職場探しや就労後の職場定着のための支援を行うことで、適性に合った職場への就労、定着を目的として、サービス提供期間(基本:24カ月)限定して、必要な訓練、指導等を実施する。

2. 利用者定員 20名

3. サービス提供日・時間

サービス提供日は、月曜日から金曜日の週5日とする。ただし、日曜日、祝祭日及び年間予定表で定めた土曜日、夏期及び年末年始休業日を除く。

サービス提供時間は、午前9時から午後5時までの間とする。利用者との契約に基づき、個別支援計画により、別途定めることとする。

セルフ清瀬

セルフ清瀬は障害福祉サービス事業者として、就労継続支援B型事業を実施する。

1. 基本方針

就労継続支援B型事業は、利用者が自立した日常生活又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の提供を通じて、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。また、そのことにより知識、能力が高まった方には就労への移行に向けた支援を目的として、必要な指導、訓練等を実施する。

2. 利用者定員 50名

3. サービス提供日・時間

サービス提供日は、月曜日から金曜日の週5日とする。ただし、日曜日、祝祭日及び年間予定表で定めた土曜日、夏期及び年末年始休業日を除く。

サービス提供時間は、午前9時から午後5時までの間とする。利用者との契約に基づき、個別支援計画により、別途定めることとする。

特定相談支援事業

障害者総合支援法に基づき、障害福祉サービス利用希望の障害者のサービス等利用計画の作成を行う。また、サービス継続利用中の障害者でサービス等利用計画未作成者はサ

サービスの更新時に合わせ、サービス等利用計画の作成を行う。

1. 「基本相談支援」

障害者からの相談に応じ、必要な情報の提供及び助言等の他、必要な便宜を供与する支援を行う。

- ①障害福祉サービスを利用する為の情報提供、相談。
- ②日常生活や社会生活に必要な社会資源を活用する為の情報提供。

対象者 障害のある人やその家族など。

2. 「計画相談支援」

障害福祉サービス等を申請した障害者について、サービス等利用計画案の作成及び支給決定後のサービス等利用計画の作成、継続利用するための見直し（モニタリング）を行う。

(1) サービス利用支援

- ①障害福祉サービス等の申請に係る支給決定前にサービス等利用計画案を作成する。
- ②支給決定後、サービス提供事業者等との連絡調整を行いサービス等利用計画を作成する。

(2) 継続サービス利用支援

- ①サービス等利用計画が適切であるかどうかを一定期間ごとに検証を行い、サービス等利用計画の見直し（モニタリング）を行う。
- ②サービス提供事業者等の連絡調整などを行い、支給決定または支給内容の変更等が必要である場合は、利用者等に対してサービス申請の勧奨を行う。

対象者 障害福祉サービス等を申請した障害者であって、区市町村がサービス等利用計画案の提出を求めた者。

3. 各機関との連携

地域行政や市内の協力機関、自立支援協議会、権利擁護センター、障害福祉事業者など関係機関とのネットワークの構築をすすめ、よりよい相談支援事業の実施を図る。

清瀬市障害者就労支援センター

開設11年目で登録者が190名、在職者100名以上となったことから定着支援、離職・再就労支援が重要とされる。

- 1. 法定雇用率の引き上げに対しての新たな取り組みについて情報収集し就労支援を行う。また、差別の禁止と合理的配慮のもとで就労継続が行えているかの状況把握に努める。
- 2. 就職活動は、ハローワーク、障害者職業センター、学校・各支援機関とのチーム支援で行う。
- 3. 準備訓練は、センター内訓練、しごと財団、障害者職業センター、就労移行事業所等を活用し必要な訓練を行う。
- 4. 職場開拓はハローワーク、各関係機関、就労支援部会と連携を取り開拓を進める。
- 5. 定着支援については、定期的な職場訪問と個々のニーズや状況に応じて行う。
- 6. 就労継続のための生活支援は、家族、各関係機関、障害福祉課との連携を密に取り行う。

- (1) 本人、家族、企業、関係機関からの就労全般に係る相談、情報提供を行う。
- (2) 利用登録者支援については、求職活動支援、準備訓練や職場実習、職場定着、就労継続支援等を行う。また、必要に応じて離職支援、再就労支援を行う。
- (3) 生活支援として、就労継続（健康管理、生活習慣、家族・対人関係、余暇活動等の問題や課題）に必要な支援を行う。また、より安定した生活を継続するために本人、家族、支援機関等との連携を図り将来に必要な準備をすすめる。
- (4) ハローワーク、各支援機関・学校、近隣の就労移行支援事業所との連携、情報交換を密に行う。
- (5) 自立支援協議会の就労支援部会と連携し、市内近隣の事業所に対して障害者雇用の促進と理解を深める。
- (6) 市内の支援施設等の自主製品の販売や展示を行うとともに利用者間の親睦、交流、情報交換等ができるようにする。
- (7) センター内での訓練を就労準備訓練、在職・転職者、復職者用訓練とし個々に必要な訓練を行う。
- (8) より実践的な訓練については、しごと財団、障害者職業センター、関係機関等を活用する。
- (9) 土曜日の開所日は、在職者の相談や交流の場を設ける。また、日帰りイベントや茶話会等を行う。

≪ 部門別事業計画 ≫

法人本部

障害者総合支援法に基づき、事業の執行状況から課題となる点や問題点を整理し改善に向けて検討する。また、施設の将来設計の検討並びに地域の関係機関とのネットワークの緊密化を図る。

1. 社会福祉法が改正されたことに対する対応や地域の福祉ニーズを検討し、新たな施設運営および法人運営体制の強化を目指した取り組みを行う。
2. 地域からの要望と障害者の就労施策から清瀬市障害者就労支援センターを運営する。
3. セルフ協、日本障害者協議会、日本セルフセンター、地域の各団体との連携による障害者の就労、社会参加の促進のための活動を行う。
4. 相談支援の充実・強化が図られ、地域の利用者が適切な福祉サービスが総合的、効率的に提供されるよう支援を行うべく「特定相談支援事業」を運営する。

管理部門

○管理課

1. 総務・経理

- (1) 障害者総合支援法の理念の基づく運営基準に沿った各種規程やマニュアルの見直しを行う。

(2) 組織の機能性は的確な判断と迅速な意思決定、情報の伝達などが重要となる。そのため各会議の開催と、各部門の活動状況等の報告による情報の共有化を行う。

- | | | |
|------------|----------------------|-----|
| ①運営会議 | 施設業務に関する検討、決定 | 月1回 |
| ②連絡会議 | 支援計画、利用者対応、入退所者判定 | 定期 |
| ③給食会議 | 給食に係る検討 | 定期 |
| ④部署内会議 | 会議報告、事業検討、利用者サービスの検討 | 定期 |
| ⑤職員会議 | 事業計画、事業報告 協定締結 | 年2回 |
| ⑥サービス改善委員会 | | 定期 |
| ⑦新規事業会議 | 新しい作業科目の検討 | 不定期 |

(3) 会報を発行し、施設情報の公開、報告を行う。またインターネット、ホームページによる施設案内や、情報の開示を行う。

(4) 制度や施策により施設の機能が変わりつつあるなか、福祉サービスの専門性や利用者作業の効率化など職員一人ひとりの役割が重要であることから、職員の資質向上を図り、各種研修を受講、実施する。

(5) 事業体系に則した会計基準に基づき、法人資産の整理、管理を行うとともに適切に経営状況が評価できるよう会計システムを活用して効率化をはかる。

(6) 設備の保全、管理を計画的に行い、危険個所の改修、機能維持を行う。

(7) リスクマネジメント体制を整備し、事故対策、防災対策の強化を図る。

- ①防災委員会
- ②消防避難訓練(隔月)及び課題、対象別訓練、緊急連絡網訓練
- ③事故防止対策委員会

2. 給食

食事代は実費負担が基本となっている。委託業者との連携のもと利用者に対する食事サービスの主旨を認識し、日々の健康と食生活の向上のための支援を行う。

(1) 衛生管理の充実

- ①害虫駆除と消毒の徹底
- ②保健所指導に基づく設備、作業の改善
- ③毎月1回、調理従事職員の腸内病原菌検査の実施

(2) サービスの向上

- ①嗜好調査を反映させた献立の作成
- ②入所支援の利用者を対象とした選択食の実施
- ③検食簿の改善と献立への反映
- ④サービス評価に基づく給食サービスの向上

(3) 栄養管理、献立管理の充実化をはかる。

○生活厚生課

1. 相談室

(1) 利用者相談、援助サービス

- ①個別支援サービス計画の策定

利用者の各々のニーズに基づいたサービスの提供ができるよう本人、家族や関係者の意向を聞き取り、計画策定を行うためのサポートをする。

②サービス計画策定のための評価

作業を中心とした日中活動の評価とその他のサービス全般に関する支援の評価を行い、個々のニーズに基づいたサービス目標の策定が行えるようサポートする。

③関係者との連携

- ・各事業課の会議に参加し、利用者の状況報告等や意見交換を通して情報の共有化を図り連携して支援が行えるようにする。
- ・作業場巡回による利用者状況の把握に努める。
- ・利用者の課題に対し、ケース会議を随時実施することで利用者の問題に対する早期解決を図る。
- ・関係機関や家族と密に連携をとり、サービス目標の達成に向けた支援を行う。

④行事関連

地域資源の活用や地域との交流を通して利用者の社会参加の援助、促進を行う。施設内行事においては、利用者間の親睦と自立心や協調性が持てるよう援助をしていく。また、ストレス解消、気分転換が図れるような行事や催事を検討、実施し充実した余暇活動支援へ繋げていく。

・施設内行事

一泊旅行、選択行事（観光・食事会・カラオケ・ボーリング大会など）クラブ活動、市内他施設との合同行事等

・入所支援者への行事及びサービス

季節に合わせた食事の提供、特別・行事食（年 4 回）、ボランティアの活用、買い物支援、布団乾燥（年 4 回）、リネンの提供、受診等の相談支援、通院の付き添い、地域生活移行に向けた支援

・その他

清瀬市内の障害者施設との交流と親睦を図るため、市内特別支援学校のプール利用とスポーツ交流会等のレクリエーションに参加する。

⑤家族の会

法人および施設の事業計画や事業報告、情報の提供、連絡を行う。また、家族からの意見や要望を伺い、施設の運営に反映させる。

⑥施設サービス評価

第三者評価機関の評価事業を受審し、評価結果に基づく改善を進めるとともに、その改善指導を受けて利用者の作業、生活支援の向上につながるサービス提供を目指す。

⑦オンブズパーソンによる苦情解決制度

- ・ 3名のオンブズパーソンを委嘱し、第三者委員による苦情受付窓口として、毎月自由に相談できる場を設けて施設サービスの改善についての利用者の要望を実現する努力を行う。

- ・苦情解決制度を利用者、家族が有効に活用できるようにするとともに、苦情に対する解決を迅速に行う。

(2) 社会的自立と作業提供支援

①生活介護

- ・軽作業等の生産活動の機会の提供を行う。
- ・生きがいのある生活が送れるような生産活動・創作活動の提供を行う。
- ・身体能力、日常生活能力の維持・向上を目指した支援を行う。

②就労移行支援

- ・施設における作業を通して就労の訓練及び企業実習等を実施する。
- ・適性にあった職場探し、就職活動の支援、就労後の職場定着支援を行う。
- ・一般就労に必要な知識や能力向上に必要な訓練・指導等を行う。

③就労継続支援B型

- ・就労の機会や生産活動の機会の提供を行う。
- ・目標工賃の達成を目指し、生活面・作業面のステップアップができるような支援を行う。

(3) 施設の社会化と施設機能の提供

①施設の社会化

- ・地域行事への参加や協力を図る。
- ・施設行事に対する地域への呼びかけを行う。
- ・行事やクラブ活動のサポートとしてボランティアを受け入れ、地域との交流を図る。

②施設機能の提供

- ・社会福祉相談援助実習の受け入れや福祉専門職の育成に向けて、施設機能を提供する。
- ・地域の特別支援学校や特別支援学級等、その他関係機関からの現場実習を受け入れる。
- ・中学生の総合的な学習の時間に対する体験実習を受け入れる。
- ・各関係機関の行事、会議等に対して施設機能を提供する。

2. 保健室

(1) 健康管理

- ①一人ひとりの障害と疾病の理解、健康状態と健康・障害に対する認識や社会的背景、精神状態の把握に努める。
- ・健康についての相談、作業の調整、受診等が必要な場合の援助を行う。
- ・毎日各作業場を巡回し、心身の状態、作業環境、生活環境の把握に努める。
- ・体調不良等で日中活動を休んでいる入所者の居室を訪問し、状態の把握と必要な支援を行う
- ・生活支援員、作業（就労）支援員との情報や意見の交換をして、情報の共有化を図る。

- ・ 嘱託医、協力医療機関、主治医、地域保健福祉サービス機関、家族との連携を図る。
- ・ 定期通院の支援、入院時の対応と援助を行う。
- ・ 健康診断後のフォローアップを適宜行う。
- ・ 地域の保険医療、福祉サービス等の情報提供を行う。
- ・ 施設の生活環境、作業環境の改善を提案する。
- ・ メタボリック対策を実施する。

②救急処置、救急時対策

- ・ 協力医療機関との連携を図る。
- ・ 救急処置及びできる範囲の対症看護を行い、必要な場合は速やかに医療機関に協力と対応を求める。
- ・ 必要備品等の整備及び充実を図る。
- ・ 施設の緊急時対策マニュアルの周知徹底のため、マニュアルを用いて勉強会を行うなど職員の知識と技術の向上を図る。

③健康診断（全員対象）

- ・ 春の健康診断 5月に実施する。
身体測定（身長・体重）、視力検査、聴力検査、尿検査、血液検査、血圧測定、心電図（35歳以上）、胸部レントゲン撮影、腹位計測、内科診察
- ・ 秋の健康診断 11月に実施する。
身体測定、血圧測定、視力検査、内科診察（毎月の所内診察時に順番で実施）
- ・ 歯科検診 6月に実施する。
市内の歯科医院へ委託して実施する。

④所内診察

- ・ 毎月第2火曜日に嘱託医により実施する。

⑤日常的運用

- ・ 血圧、体重の定期測定を実施する。
- ・ 医薬品、衛生材料等の整備を図る。
- ・ 救急処置、保健指導、休養室としての環境整備を図る。
- ・ 文献、資料の提供を行う。
- ・ 対応及び処置内容を家庭に連絡を行う。

⑥感染症と食中毒の予防

- ・ 各所の出入り口付近に消毒液を設置し手指の消毒及びうがい・手洗いの励行を図る。
- ・ 施設の感染症対策マニュアルに沿って実践する。
- ・ 入所者を中心にインフルエンザワクチンの接種を実施する。
- ・ 流行期に入る11月よりポスター、お便りにて注意喚起を行う。
- ・ 各作業場の室温、湿度の調節に努める。

⑦事故の予防と対策

- ・施設内事故を予防する為「インシデント報告」を徹底し、設備改善等に努める。
- ・事故発生時の分析を行い、対策と再発の防止を図る。

就労事業部門

事業部門は、第1事業課、第2事業課とも下請作業を中心としている。この事業活動は国内外の社会情勢や経済状況の動向の影響を時間差で受け易く、前年度は大きな受注減には至らなかったものの、今後の景気動向などを注視しながら売上確保の対応を図っていくことが重要な課題となる。

1. 利用者工賃については、前年度対比2%増の平均工賃を目標とする。
2. 就労移行支援事業の事業存続の検証を行う。

第一事業課

利用者50程が、作業種別で2つのグループに分かれ、作業支援を行っている。

(1) 作業関連

- ①紙器加工、紙袋加工、ネジ袋詰め、その他の作業等を含め、これまで受注している作業種を継続し、作業への適性を考慮しながら利用者自身の目標達成に向けた支援を行う。
- ②工賃は前年度よりアップできるように売上高を確保する。
- ③各取引先から求められる品質管理に対応するため、作業工程のフローチャートやチェックシートを活用し、点検、確認を徹底することで工程管理の向上を図る。
- ④日常作業を効率的に行うために、作業グループや課内での事前打ち合わせや進捗状況の確認作業を定期的に行っていく。また、繁忙期に対応するため他部署との協力体制を図っていく。

(2) 利用者サービス関連

- ①利用者の障害特性や利用目的、体力面を考慮した作業提供を行う。
- ②利用者が気持ち良く作業できるように作業環境に配慮する。
- ③利用者本人の様子や状態を家庭と共有するために緊急の電話連絡や専用の連絡ノートを活用することで利用者支援の向上につなげていく。
- ④利用者への支援向上のため生活厚生課や就労支援課と連携し、利用者のニーズや情報の共有化を図る。
- ⑤利用者の6割が就労継続支援B型、4割が生活介護という構成になっている。これまで通り作業を中心とした支援を継続しながら、生活介護の対象の方向けの支援内容を検討していく。
- ⑥清瀬市からの受託事業である4か所の公園清掃は、施設外へ出かけての作業ということで利用者にとって気分転換にもつながっていると思われるので継続して実施する。

第二事業課

利用者が自立した生活を送ることができ、その糧となるような作業の提供と環境づくりを目指していく。

(1) 作業関連

- ①現在の事業は、ダイレクトメールの封入作業と宅配関連など梱包作業を中心に事業の展開をしている。
- ②作業にあたり仕様書の確認や入荷数量のチェックなど基本作業を徹底しミスなき事業を実現していく。
- ③顧客との関係から短納期の仕事が多く、受注変動が大きいことは否めないが、求められる依頼に対し、可能な限り対応できる体制を築くことで、収益を確保し工賃に反映していく。
- ④配送会社と契約した、宅配梱包発送などの受注を拡大していく。
- ⑤関連する協力施設との連携により対応力の強化を図る。
- ⑥ダイレクトメールに関連する機器の活用が、売り上げ増につながる効果が見込まれ、引き続き有効的活用を進めていく。
- ⑦関連する団体、東京都セルフセンター等、共同受注窓口からの紹介をうけ、新規受注をも視野に入れ受注拡大につなげていく。

(2) 利用者関連

- ①高齢化など、利用者の動向も変化しており、一人一人の個性や障害特性に応じた支援を行っていく。
- ②作業に関する必要な知識の体得、細かな支援により可能であれば、就職へのステップにつなげていく。
- ③就労継続支援 B 型、生活介護の方が利用しており、多様な支援の在り方を検討し対応していきたい。

第三事業課

就労移行支援事業と就労継続 B 型事業の混成で、12 名程の利用者の方に就労支援や作業支援を行っている。

(1) 就労移行支援は、作業や訓練を通して一般企業での就労を目指すグループとなっている。

- ①作業訓練では、個々の能力・特性を伸ばし、就労に必要な技術や知識を身につけ、就労に向けたスキルアップを目指す。企業で働く上での心構えやビジネスマナーの体得、面接の事前練習などの支援を行う。
- ②ハローワークや障害者就労支援センターなど関連機関との連携を図り情報収集を行い、個々の特性に合った就労先や、職場実習が可能な事業所を開拓していく。
- ③会社・施設見学や面接会などに積極的に参加し、職場での仕事の理解と就労意欲を高め就労につなげていく。
- ④就職が決定した利用者には職場に定着するため、関連する機関と連携を取り、就労や生活に関する相談や支援を行い、様々な局面で生じる課題には就職先と連携を図り職場訪問を行うなど、職場定着支援を行っていく。

(2) 就労継続 B 型は、利用者には作業やその他の活動の場を提供し、自立した日常生活や社会生活を営むことができるよう、知識及び能力の向上に必要な訓練を行う。

①通常作業は、取引業者の下請け作業や、名刺など軽印刷を受注して行うと同時に、事業課間の連携により作業を確保していく。

②利用者の目標工賃を設定し、その達成に向けた業務、作業内容等の見直しなどに取り組み、適切な工賃支給を図る。

補足事項 ～中長期の目標として～

- ・ 障害者総合支援法に基づき地域生活移行が推進されることから、地域の障害者の居宅支援事業の検討をはじめめる。
- ・ 地域福祉の最後のセーフティネットとして役割を適切に果たしていけるよう、地域の理解・信頼を得る、地域のニーズを積極的に取り込む、ニーズに応えられる体制の構築を検討していく。
- ・ A棟、B棟、C棟、D棟の各建物は老朽化のため施設整備を検討する。

以上