

令和 7 年度 第二ぎんなん作業所事業計画

(指定就労継続支援B型 定員20名)

1 運営の基本方針

知的に障がいのある人たちの地域における「働く場、生きがいつくりの場」として、熊本市手をつなぐ育成会が昭和59年に設立した第二ぎんなん作業所は、苦勞の多い無認可の時代を経て、平成15年から小規模通所授産施設となり、その後、平成19年から就労継続支援B型事業所の指定を受け現在に至っている。

当作業所は、「地域で安心して暮らす」という願いを踏まえ、事業所等への就労が困難な知的に障がいのある人に生産活動やその他の活動を提供し、日常生活や社会生活の自立と社会参加の拡大を図ることを目的とする。

その際、利用者の人権・人格を尊重するとともに、本人・保護者のニーズや実態に即した、より丁寧な利用者本位の運営・支援、福祉サービスの提供をめざす。

2 サービス内容

(1) サービス提供体制(表-1)

サービス管理責任者を中心として、生活支援員、職業指導員、文書集配ドライバーによる支援体制による連携した支援を行う。

表-1 サービス提供体制(人員配置)

職 名	常 勤 人	非常勤 人(常勤換算)
管理責任者	1	
サービス管理責任者	1	
生活支援員	2	
職業指導員	1	
文書集配ドライバー		5(2.3)
事務員		
計	5	5(2.3)

(2) サービス提供日と時間(表-2)

サービス提供日は、原則として祝日・休日を除く月曜日から金曜日までとし、行事などで、土曜日、日曜日を営業日とすることもある。

サービス提供時間は、8時30分から15時15分までとするが、熊本市文書集配業務以外の平常業務の開始は9時30分とする。行事の都合で時間を変更することもある。

表-2 サービス提供日課

8:30～ 文書集配業務開始
9:30～ 朝の会・体操
10:00～ 作業
12:00～ 昼食・昼休み
13:00～ 作業
15:00～ 清掃
15:10～ 終わりの会
15:15 退所

(3) 支援の内容

①生活支援

作業所の生活を通して日常生活や社会生活に必要な技能と習慣・態度の形成・定着・向上を図る。

・身辺処理の技能、習慣の向上・・・着替え、食事、歯磨き、トイレ、手洗い、消毒、検温、持ち物の整理、清潔、清掃、安全への配慮等

- ・集団参加及び社会性の向上……挨拶、コミュニケーション、対人関係、集団参加と協調、決まりと規律等

②職業支援

生産活動や作業活動を通して作業の技能や態度、習慣の向上を図る。

- ・リサイクル(アルミ缶潰し、回収・業者搬出の運搬補助)
- ・木竹工加工(箸、スプーン、調理用竹べら、遊具などの製作)
- ・熊本市文書集配業務(熊本市役所の本庁舎と出先機関間の文書集配・交換)
- ・農耕園芸(野菜等の栽培、収穫、加工、販売準備)
- ・受託作業(高齢者施設の清掃作業、庭の手入れ、空き地の除草、墓地清掃等)
- ・バザー販売、町内清掃、施設内の除草や整備作業
- ・就労移行支援(一定の作業態度・能力の希望者に実施)

③生涯学習支援

製作活動や音楽、スポーツ、社会交流体験等を通して必要な知識・技能、習慣など社会生活の向上を図る。

- ・リフレッシュタイムでの運動、音楽、美術等の芸術活動
- ・施設内の親睦活動、社会体験行事(日帰旅行)
- ・健康(健康診断、予防接種)・安全(防災体験等)及び対外的行事等への参加

(4)サービス提供の留意点

①個別支援計画書の作成

支援に当たっては、面談(年2回)を通して、本人や家族の要望とニーズを把握し、個別支援計画書を作成して行う。

②健康管理・危機管理

- ・利用者の健康状況の把握を徹底し、異常または緊急事態発生の場合は、安全対策マニュアルに沿って適切に対処する。
- ・年1回の健康診断やインフルエンザ予防接種を実施して利用者の健康管理を図るとともに事故・災害に備えて年2回の防災訓練を実施する。
- ・新型コロナウイルス等の感染症への予防に心がけ、健康観察、検温記録、アルコール手指消毒、施設消毒の習慣化を図る。
- ・顔認証式体温測定機の利用と体温や体調の記録を通し、自己の体調管理への関心を高める。
- ・近年の温暖化に伴い、暑いときの作業では熱中症予防を怠らないようにする。また、機械等の利用の際は安全に留意し、けがのないように心がける。
- ・車両運行(作業、文書集配)については事故防止を徹底する。

③苦情解決

- ・提供したサービスに関して、いつでも利用者や家族の苦情を受け付ける方策を設け、苦

情や要望には誠実かつ適切に対処し、改善に努める。

- ・地域や外部からの苦情等にも誠実かつ適切に対処する。
- ・苦情解決第三者委員会を設置し、苦情に対する対応や予防について助言をいただき、改善に努める。

④地域や関係機関との連携

- ・利用者の自立と社会参加を促進するため、地域行事・活動に積極的に参加するとともに、医療・福祉・労働等、関係機関との連携を図り、円滑な支援を行う。
- ・地域とのかかわりの機会を増やすために、作業所前での販売機会を増やして日常的な交流の機会を充実させる。また、地域自治会との連携を図り、回覧板等で日々の利用者の活動を紹介していく。

3 今年度の重点課題

(1)事業収益アップ

平均工賃月額が福祉収入算定の基準となるため、事業の安定的な運営には報酬単価が少しでも上位ランクになることが必要となる。そのためには就労収入を増やしていく必要がある。ただ、利用者の減少、高齢化等によりニーズが変化しているので、ニーズを踏まえた、より効率的な収益を工夫していく必要がある。令和2年度までは定員もいっぱいであったが、現在定員が3人不足しており、福祉収入が減額している。令和7年度は定員が充足するような運営をめざしていく。

就労支援とは何か、前例踏襲をやめ、利用者のニーズと当事業所の作業支援における収益増のバランスを常に探り、更新や改善すべきは行い事業収益アップを考えていく。

(2)健康・安全への配慮と事故防止の徹底

- ・事故防止の更なる徹底を図るための意識向上と管理体制及び施設面の改善を図る。文書集配や資源物回収、農場への移動等、日常的に利用者も同乗して車を運転することが多いので、安全運転で交通事故防止に努める。
- ・送迎については、現地やコースの調査を十分に行い、運転中だけでなく昇降時の利用者の安全の確保が十分に取れるようにする。
- ・随時、健康観察を行うとともに、利用者の作業時のけがや通勤時の事故、地震や火事等の災害事故防止に努める。計画的な避難訓練も実施したい。
- ・去年は作業所においての大きな事故は発生しなかったが、労働環境を点検しながら、労働災害につながらないように留意していく。
- ・新型コロナ等、感染予防対策(検温、手洗い、消毒、三密対策)を徹底する。

(3)経営の改善に向けて

令和4年度と5年度は、利用者減少の影響による赤字状態はとても深刻であった。令和6年度は前年度と前々年度の赤字こそ解消されたように見えるが、収益が安定しているとは言

えない。これを解消していくためにも令和7年度は、利用者獲得に併せて、上記したように作業支援の在り方を探っていくなど、利用者のニーズに即した積極的な取り組みを行う必要がある。

- ・平均工賃月額は、令和5年度は25,017円であった。しかし令和6年度は2万円を切る。このことにより、報酬単価が下がり、収益も下がる。工賃を上げることで、利用者への還元だけでなく、事業所の安定経営にも繋がる事項が故、積極的に工賃を上げるよう取り組んでいく。
- ・利用者が作業しやすい環境づくりをしていく。夏の日中、作業場が暑くなるので、令和6年度は、スポットクーラーとサーキュレーターを同時に設置したり、また特別休憩タイムを設けて事務棟の冷房で体を冷やしたりするなど、異常な暑さに対して健康状態を保つよう工夫をしてきた。今後の夏も厳しい暑さが予想されるので、更なる対策を考える必要がある。作業内容も体力の弱い方にも取り組めるようなものを検討していく必要がある。
- ・広報誌、パンフレット、ホームページ等を活用し、第二ぎんなん作業所の活動や魅力を発信していく。また各相談事業所、特別支援学校との連絡を密にし、利用者増につながっていくような働きかけをしていく。

4 現場実習や介護等体験等の積極的な受入れ

特別支援学校の実習や大学生の介護等体験等は可能な限り受け入れを行う。生徒との関わり中では、第二ぎんなん作業所に関心をもってもらうよう、誠意をもった働きかけを心がける。令和6年度は、実習生としてご縁があった高校3年生が2名入所となった。このような関わりを令和7年度も続けていきたい

5 令和6年度の主な行事予定

4	家族会 健康診断	10	インフルエンザ 予防接種
5	文書集配担当者会	11	日帰り旅行 芋掘り
6	日帰り旅行	12	熊福連フェア 火災避難訓練
7	防災体験	1	初詣 ぜんざい会 八朔狩り
8		2	J A 植木まつり販売会
9	家族会	3	苦情解決第3者委員会 文書集配担当者会