

2016 年度

川崎市わーくす大師

事業報告



工場見学会 味の素工場にて

社会福祉法人 電機神奈川福祉センター



目 次

1. 事業概要

- (1) 目的 p. 2
- (2) 施設概要 p. 3
- (3) 基本プログラム p. 3
- (4) 2016 度事業目標・報告 p. 8
- (5) 2017 年度事業目標 p. 10

2. 2016 年度事業報告

- (1) 利用者の動向 p. 11
- (2) 個別支援 p. 16
- (3) 生産受注活動と工賃 p. 26
- (4) 就労支援 p. 29
- (5) その他 p. 35
- (6) 報告：定着支援の取り組みについて・地域との連携 p. 43

- 付録（個別支援計画・工賃規程） p. 45

1. 事業概要

(1) 目的

障害をもつ人が、作業を通して社会的自立ができるよう支援する。

➤ 使命

『最善、最適な幸福の提供』

➤ 誓い

『絶えざる研鑽と成長』

➤ 理念

『障害をもつ人が、作業を通して社会的自立ができるよう支援する』

目標達成の為に3つの柱

【障害者が働く職場を創出する】

1. ハローワーク企業・企業団体・労働組合・雇用支援団体などと協力し、雇用の場の創出に努めます。
2. 障害者の雇用管理のノウハウを蓄積し、企業の人事担当者・現場責任者に情報提供することにより、安心して就労できる場の創出に努めます。

【障害者の働く力を育てる】

1. 障害者総合支援法に則り、利用者の社会自立へ向けての育成環境の場を整備します。
2. 利用者一人ひとりの希望や実態に則した個別支援計画を策定し、施設内・外の作業や就労前グループワーク等を通じて自立生活へ向けての指導・支援をおこないます。
3. 利用者・家族に対して、就労ならびに社会的自立へ向けての情報提供をおこないます。
4. 関連施設や他機関との役割分担・連携をおこないます。

【就労者のフォローアップ・職場定着支援】

1. 就労後は、長く働き続けられるよう職場への定着支援をおこないます。
2. 離職後については関係機関と連携を取り個々に合わせた支援をおこないます。

社会福祉法人電機神奈川福祉センターの経過

1972年、電機連合神奈川地方協議会（以下、神奈川地協）は、第20回定期大会において、労働組合としては全国に先駆けて障がい福祉活動を開始しました。神奈川地協は、神奈川県内の電機・電子・情報機器関連産業に働く組合員で組織された産業別労働組合です。障害をもつ人も「ともに学び、遊び、育ち、働き暮らせる社会」を目指した障がい福祉活動は、国際障害者年の理念でもある「ともに生きる社会づくり」への大きな潮流につながりました。

この活動を20年にわたり続けてきた間、障害をもつ子どもたちの育ち学びあう場は広がり、選択できるようになってきました。しかし、学校卒業後の進路は依然として厳しい状況が続いていました。そこで、学校卒業後の進路の問題を、神奈川地協の障害福祉活動の新たな展開とすべく、1991年に「電機神奈川福祉センター設立準備委員会」を設置し、翌1992年に「横浜南部就労支援センター」の事業を開始しました。その後、1995年3月に神奈川県より社会福祉法人の認可を受け、1996年8月より通所授産施設「ぼこ・あ・ぼこ」の事業を開始しました。2001年4月、川崎市より旧大師授産場を受託し、「川崎市わーくす大師」として事業を開始しました。2006年10月には、段階的に施行された障害者自立支援法の下、多機能型事業所「川崎市わーくす大師」として就労移行支援事業、就労継続支援事業B型へ、事業を移行しました。また、法人としては、就労移行支援事業所として、2014年4月より川崎市高津区に「ウィング・ビート」、2015年1月より横須賀市に「ミラークよこすか」を開所しています。

(2) 施設概要

【事業所指定】 (2006 年 10 月 1 日より) ● 法的根拠：障害者総合支援法 ● 事業指定者：川崎市長 ● 事業所番号（サービス種類）：1415000239（就労移行支援事業・就労継続支援事業B型） ● 指定日・事業開始日：2006 年 10 月 1 日 【定員と利用契約】 定 員：就労移行支援事業 30 名、就労継続支援事業B型 20 名 利用契約：就労移行支援事業を希望の方は 65 歳未満となります。利用を希望される方は、住所を管轄する保健福祉センターで、障害支援区分認定を受けて受給者証を発行後、利用契約を締結します。			
所在地	川崎市川崎区東門前 1-11-6	交通機関	京急大師線東門前駅徒歩 4 分
電話	044-277-5444	FAX	044-270-5944
開設年月日	2001 年 4 月 1 日		
建物構造	鉄筋コンクリート造 3 階建		
面積	732.80 m ²		
設備内容 (専用部分)	1F：347.60 m ² 事務室、静養室、更衣室、食堂、男女トイレ、納品倉庫、階段下倉庫、ダムウェーター、玄関、廊下、階段 2F：351.60 m ² 作業室・利用者ロッカー室、相談室、休憩室、男女トイレ、倉庫、ダムウェーター、廊下、階段		3F：33.60 m ² 階段

(3) 基本プログラム

① 川崎市わーくす大師の特徴

個別支援

① 個別支援計画書の作成 【就労移行支援事業】 3 ヶ月に一度個別支援計画を立案し、目標を決定します。その目標達成に向けて支援をおこないます。また、6 ヶ月毎に目標について本人・家族と面談をおこないます。 【就労継続支援事業B型】 6 ヶ月に一度個別支援計画を立案し、目標を決定します。その目標達成に向けて支援をおこないます。1 年に一回を基本に、必要に応じて本人・家族と面談をおこないます。
② 利用者情報の一元管理 利用者に対して、職員の担当制は敷かず、利用者の日々の出来事については記録として一元管理し、それを基に職員は共通の対応をおこないます。 作業・育成に関しては、毎日、職員ミーティングを実施し、情報交換並びに統一した対応をおこないます。
③ グループワーク 【就労移行支援事業】 就労前に社会人としてのルールやマナー、コミュニケーションなどの対人スキル、生活スキルなどについて学ぶ事を目的に、座学形式の就労前準備講座を定期(週 2 回)に開催しています。講座内容は履歴書の書き方、面接練習の他、働くために必要な健康講座や栄養講座、人との付き合い方、お裁縫、金銭管理や衛生管理など多岐にわたり実施しています。 【就労継続支援事業B型】 高齢となった利用者も多くいるため、わーくす大師で長く働くために必要な健康講座や栄養講座、生活改善などの講座を開催しています。

生産受注活動と工賃

① 職場に近い作業環境
企業での就労経験を持つ職業支援員の管理の下、品質や納期そして仕事に対する厳しさなど、一般の職場に近い環境で作業をおこないます。 工程分析や工具の活用方法、並びに治具作成など、利用者一人ひとりに合わせた作業環境を準備します。
② 豊富な受注作業
紙器加工、ダイレクトメールの封入封緘、清掃作業など多くの種類の仕事を用意し、一人ひとりの能力や特性を伸ばせるよう、作業工程の工夫や、新しい事へのチャレンジが出来る環境を整えています。
③ 業者からの受注作業
外部業者からの受注作業は、受注業者との間に納期の厳守や高い品質を維持しなければならず、仕事に対しての責任感を身に付ける訓練になります。
④ 評価と工賃について
一般就労への意識を高めるため、福祉施設の平均的な工賃額と一般就労の賃金のちょうど中間になるような工賃額を設定しています。(1万円～5万円程度) また、就労に向けた進捗状況を分かりやすくするため、3ヶ月に一度、作業や施設生活の評価を工賃に反映し働く事とお金についての関係を学びます。
⑤ 柔軟な作業班編成と個別対応
作業班は職員が、その日の仕事量や本人の育成プログラムに合わせて、編成をおこなっています。また、一斉のスケジュールに対応できない人には個別のスケジュールを組み、作業環境を整えるなど、柔軟な対応をおこないます。

就労支援

① 専門業者との協力
職業前訓練として「エヌ・エル・オー(株)さいわいファクトリー」「わっくんひろば」「横浜市中部地域療育センター」などの清掃実習は、専門業者と連携しておこないます。
② 施設外実習と企業実習
作業室以外で、体験実習、就労前実習を計画的に実施し、就労へ向けての動機付けや能力評価をおこないます。
③ 一般就労に向けた求職支援
就労に向けて、面接練習や履歴書の書き方講習、職場や社会のルールなどの講習、通勤練習など必要な支援をおこないます。また、求人先の紹介については、個々の利用者の特性と作業評価、求人を出している企業の情報を照らし合わせ、一人ひとりの利用者に合った求人先を紹介します。
④ 一般就労後の職場定着支援
2014年度から年度内に就労したすべての就労者について、施設での定着支援を行うため、新たに登録を行うこととしました。就労者が、長く働き続けられるように、本人との面談や電話相談、職場訪問や家庭との調整などの支援をおこないます。また相談支援センターやグループホーム、医療機関などの関係機関との調整など状況にあわせて支援をおこないます。また、離職などの場合は、本人の状況に応じて、関係機関と調整を図りながら支援をおこないます。

② 1日のスケジュール

1日のスケジュールは以下のとおりです。就労移行支援事業の利用者は9:00～15:00、就労継続支援事業B型の利用者は9:00～16:00が利用時間です。施設外実習時については、実習先のスケジュールに合わせていますので、以下のスケジュールとは異なります。

時間帯	項目	内容
8:15 - 8:55	通所・朝の準備	他の利用者・職員と挨拶します。 ロッカー室で作業着に着替え、名札をつけます。 ホワイトボードでその日の作業班を確認します。
8:57 - 9:00	ラジオ体操	1階、2階の作業室、廊下でおこないます。
9:00 - 10:20	朝礼・作業	作業班ごとに出席の確認をとり、健康状態のチェック、身だしなみチェックを実施します。その後、その日の手順を確認し、作業をおこないます。 火曜日・木曜日は就労移行支援事業の利用者を中心に、グループごとに分かれてグループワークをおこないます。
休憩 (10分間)	休憩	フロアごとに分かれて休憩を取ります。 1階作業室・清掃班 10:20 - 10:30 2階作業室 10:30 - 10:40
10:40 - 昼休憩	作業	作業をおこないます。
昼休憩 (45分間)	昼食・休憩	食堂の混雑を緩和するため時差喫食としています。食事は、お弁当を持参する人、通所途中で買ってくる人、仕出し弁当を注文する人など利用者の好みに任せています。火曜日と木曜日には近隣の福祉施設によるパン販売があります。食事後は各自、休憩に入ります。昼食時間は基本的に下記の通りです（作業グループごとに分かれています）。 Aグループ 11:50 - 12:35 Bグループ 12:10 - 12:55 Cグループ 12:30 - 13:15
昼休憩 -14:20	昼礼・作業	午前の作業における反省点の振り返りと午後の作業における注意事項の確認後、作業をおこないます。 火曜日・木曜日は就労移行支援事業の利用者を中心に、グループ毎に分かれてグループワークをおこないます。

14:20-14:30 (10 分間)	休憩 (就労継続 B 型の み)	就労継続 B 型の利用者は休憩を取ります。 就労移行支援事業の利用者は 15:00 で終了となるため、午後の休憩はありません。
14:30-14:35	リフレッシュ体操	1 階、2 階の作業室、廊下でおこないます。
14:35-終礼	作業	作業をおこないます。
14:50-15:00 (就労移行) 15:50-16:00 (就労継続 B 型)	終礼・後片づけ	仕事の用具や部材の片づけと清掃、業務日誌を記入し、職員からの確認と反省、ロッカー室で着替え、他の利用者・職員と挨拶して帰宅します。

③ 年間スケジュール

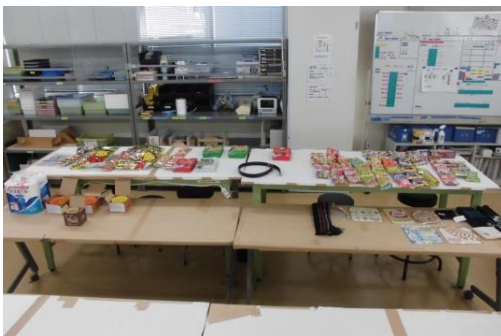
就労のための訓練だけではなく、余暇活動などを通じて外出の機会を増やし、QOL の向上に向けた取り組みもおこなっています（新緑ハイキング、クリスマス会、食事会など）。また、実際に体験する調理実習などを行い、利用者一人一人の生活スキルの評価をおこないました。昨年度に続き、電機連合神奈川地協が主催する「沖縄ふれ愛の旅」には 3 名が参加しました。

保護者会は 2016 年度より情報交換会と名称を変更し、開催しました。内容は、事業報告や就労や福祉制度についての情報交換、作業の模擬体験などを実施しました。また、利用者の健康管理の為、集団検診と月 1 回の嘱託医（和田内科医院）による問診、触診、身体測定を実施しました。持病のある利用者には、定期的な血圧測定もおこない、利用者の健康状態の把握に努めました。

月	内容	月	内容
4 月	新規利用者ハローワーク登録	10 月	集団健康診断
5 月	新緑ハイキング 沖縄ふれ愛の旅	11 月	
6 月	美術展観覧 面接練習会	12 月	クリスマス会 川崎大師平間寺へ参拝
7 月	事業報告会 調理実習(カレー作り)	1 月	工場見学会 [味の素工場]
8 月	食事会 企業見学会 3 ヶ所	2 月	川崎大師平間寺豆まき
9 月	就労者の話を聞く会 企業見学会 1 ヶ所	3 月	



新緑ハイキング(多摩川)



クリスマス会



味の素工場見学会

(4) 2016 年度事業目標・報告

2016 年度目標	2016 年度事業報告
重点目標	
● 第三者評価の受審に向けて、職員、利用者、家族への周知と理解を得ると共に、ぽこ・あ・ぽこ、ウィング・ビートと情報共有を行いながら、準備を進めていきます。 ● 社会的自立が目指せるように就労前、就労後の一連となったプログラムを提供していきます。	● 平成 29 年 1 月 19 日、20 日に受審しました。結果に付きましては平成 29 年 5 月頃に結果が届く予定です。 ● 健康管理、衛生管理、金銭管理、生活技能のプログラムを基本とし、定期的に講座、グループワークを実施し必要に応じて個別プログラムを提供しました。また、就労者については同窓会やほととスポットかわさきでグループワークや講座を実施し意識付けを行いました。
1) 就労移行支援事業 (30 名定員)	
● 年間で 13 名以上の就労者を目指します。 ● 一日当たり平均 30 名の利用実績を目指して特別支援学校、行政、福祉関係機関との連携や広報活動を図り、年間 20 名以上の新規利用者の受け入れを目指します。 ● 社会人を育てることを目標とした、グループワークや講座をスケジュールに沿って開催します。 ● 就労移行支援事業の利用期限である 2 年が経過しても就労できない人に対して、関係機関と連携を取り、他施設へ移行できるように支援を行います。	● 12 名の就労者を輩出し、うち障害程度 A2 の重度障害者が 3 名就労しました。また、生活支援の必要な利用者が多く相談支援センター等と連携して就労支援を行いました。 ● 年間の平均契約者数は 34.4 名で、平均出勤率は 92.3%、一日平均利用者数 31.8 名、対定員出勤率は 105.9%でした。 特別支援学校、関係機関、就労者の家族からの紹介などにより 20 名の新規利用者を受け入れました。 ● 企業見学会、面接会、マナー講座を定期的に行い就労への意識付けや準備を整えました。また、生活に課題のある利用者へは講座だけではなく必要に応じて個別プログラムを提供しました。 ● 2 年目の利用者に対しては 1 名が他施設の就労継続支援事業 B 型へ、6 名が施設内の就労継続支援事業 B 型に移行しました。又、2 名が就労継続支援事業 A 型へ、1 名がふれあいショップへ移行しました。
2) 就労継続支援事業 B 型 (20 名定員)	
● 年間で 1 名以上の就労者を目指します。 ● 一日当たり平均 20 名の利用実績を目指します。 ● 工賃アップを目指し、授産作業の見直しを行い、目標達成加算(Ⅲ)を目指します。	● 2 名の就労者を輩出しました。 ● 年間の平均契約者数は 22.3 名で、平均出勤率は 89.6%、一日平均利用者数 20.0 名、対定員出勤率は 100.0%でした。

● 生活スキル、働く意欲の向上を目的としたグループワークや講座を開催します。	● 一日当たりの平均利用者は20.0名でした。 ● 現在受注している作業単価の見直しと新たに6種類の新規作業を行いました。その結果、従来よりも高い単価で受注することができ、3月に一時金を支給することができました。 ● 就労希望の利用者には、就労移行支援事業のグループワークに参加し、企業見学会や面接練習、実習などの就労前訓練を提供しました。
3) 相談支援事業	
● 計画相談支援について、行政や地域の相談支援センターなどから情報収集を行い実施に向けて準備を行います。 ● 川崎区自立支援協議会などに参画し地域の情報収集を行っていきます。	● 行政や地域の相談支援センターなどから情報収集を行い、2名の方と計画相談支援の契約を締結しました。 ● 川崎区自立支援協議会に参画し地域ニーズや資源の情報収集を行いました。
4) 定着支援	
● 就労後、就労者だけではなく家族のフォローできるような、保護者会や機関誌による情報提供を行います。 ● 就労者の同窓会やほっとスポットかわさき(就労者のたまり場)などの企画内で、就労継続に必要なスキルが身につくようなグループワークや講座を実施していきます。	● 家族向けに金銭管理、就労者の休日の過ごし方について、講座とグループワークを実施しました。 ● 同窓会を年3回開催し、新たに平日休みの就労者を対象にした平日休みの会を開催しました。また、ほっとスポットを年4回開催し、就労者同士の交流だけではなく、就労継続を意識したグループワークや講座を実施しました。
5) 運営全体	
● 専門的な支援が必要な利用者が増えている為、専門機関からの2次判定やスーパーバイズを受け、利用者支援を充実させます。 ● 作業室ならびに施設外実習における災害ゼロと安全衛生活動の推進を図ります。 ● 利用者の尊厳を守る為、日々の支援のあり方を振り返ると共に、職員の人権意識を高め、適切な利用者処遇ができるように努めます。 ● 川崎市発達相談支援センターや川崎市精神保健福祉センターなどと連携した地域での職員研修を検討します。 ● 川崎市内の法人内事業所(中部就労援助センター、ウィング・ビート)との連携を強化し、協力関係を構築します。	● 困難ケースについては川崎市発達相談支援センターから臨床心理士を派遣してもらいスーパーバイズを受けながら支援を実施しました。 ● 川崎地区の安全衛生推進会や施設内の安全衛生会を開催し安全衛生活動に努めました。しかし利用者による怪我が1件ありました。 ● 職員全体会議や内部研修、日々のミーティングにて振り返りをおこない、人権意識向上に努めました。 ● 川崎南部就労援助センター、川崎市発達相談支援センター、地域の就労移行支援事業所と協働し、コミュニケーションや集団プログラムが苦手な地域の障害者へ日中活動の場を地域の関係機関と協働で開催しました。 ● 川崎市内の法人内事業所とは主任者ミーティング、安全衛生推進会などを通じて情報共有や協力体制を構築しました。

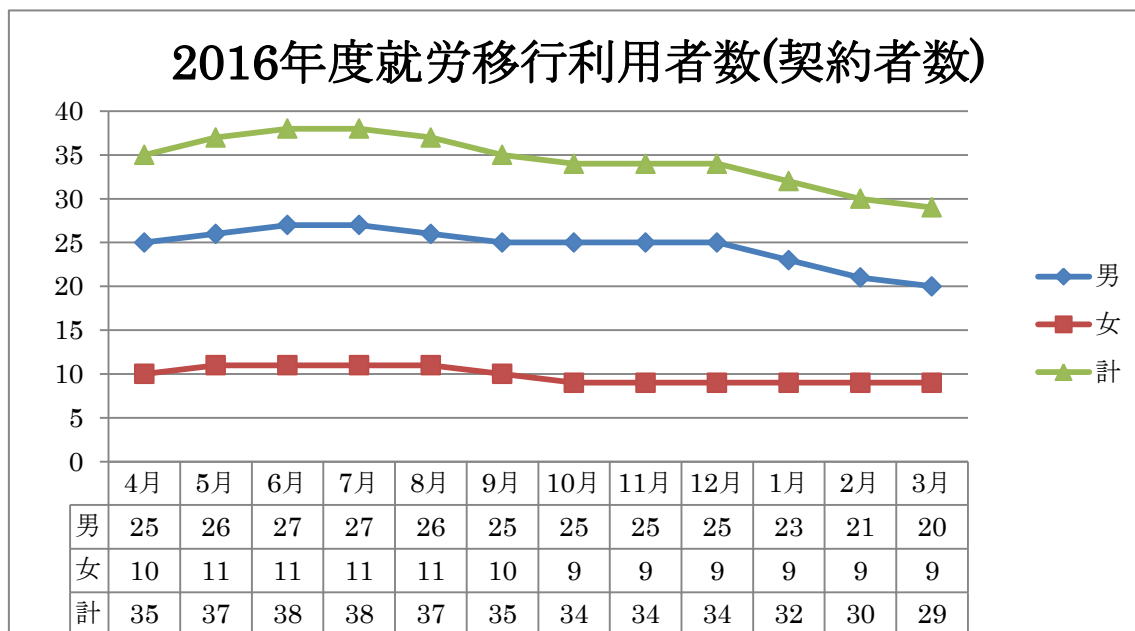
(5) 2017 年度事業目標

重点目標	● 川崎市施設再編整備事業の動向を踏まえ施設の経営を検討します。 ● 第三者評価の結果を受け、施設のプログラムや職員教育に生かすように検証します。
1) 就労移行支援事業 (30 名定員)	● 年間で 13 名以上の就労者を目指します。 ● 一日当たり平均 30 名の利用実績を目指して特別支援学校、サポート校、行政、福祉関係機関との連携や広報活動を図り、年間 20 名以上の新規利用者の受け入れを目指します。 ● グループワークや講座をまとめ、就労前準備に向けた利用者、家族向けのテキストを作成し活用します。 ● 利用者個々の特性に合わせた実習先を開拓し施設外実習を提供します。
2) 就労継続支援事業B型 (20 名定員)	● 年間で 1 名以上の就労者を目指します。 ● 一日当たり平均 20 名の利用実績を目指します。 ● 目標達成加算(Ⅲ)が継続できるよう、授産作業の単価や取引先の見直しを行います。 ● 生活が不安定な利用者へ関係機関と連携をとりながら支援を行ないます。 ● 長く働き続けられるよう健康や生活管理のプログラムを行います。
3) 相談支援事業	● 川崎区内の就労者を中心に計画相談を実施するようグループホームや保健福祉センターへ宣伝して行きます。 ● 川崎区自立支援協議会などに参画し相談支援事業所として地域の連携を構築します。
4) 定着支援	● 施設独自の定着支援を実施して 3 年が経過したためこれまでの検証と課題整理を行います。 ● 家庭基盤の弱い就労者が安心して働けるよう地域の関係機関と連携を図ります。
5) 運営全体	● 専門的な支援が必要な利用者が増えている為、専門機関からの 2 次判定やスーパーバイズを受け、利用者支援を充実させます。 ● 作業室ならびに施設外実習における災害ゼロと安全衛生活動の推進を図ります。 ● 利用者の尊厳を守る為、日々の支援のあり方を振り返ると共に、職員の人権意識を高め、適切な利用者処遇ができるように努めます。 ● 川崎南部地区の専門機関や施設と連携し職員研修や共同企画を開催し地域連携を構築します。 ● 川崎市内の法人内事業所(中部就労援助センター、ウイング・ビート)との連携を強化し、協力関係を構築します。

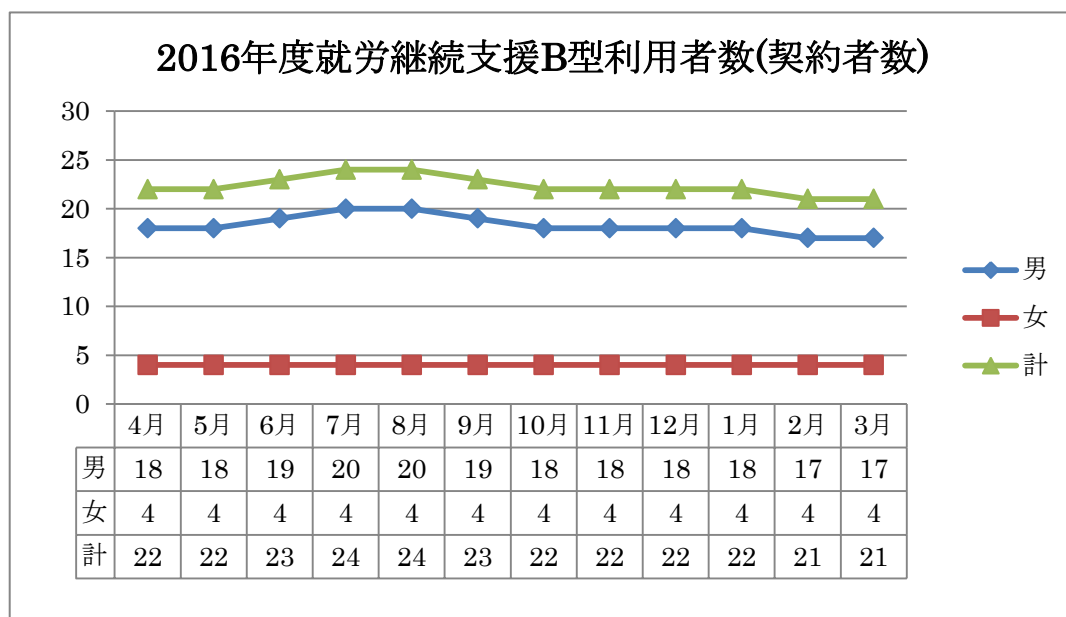
2. 2016 年度事業報告

(1) 利用者の動向

① 年間利用者数



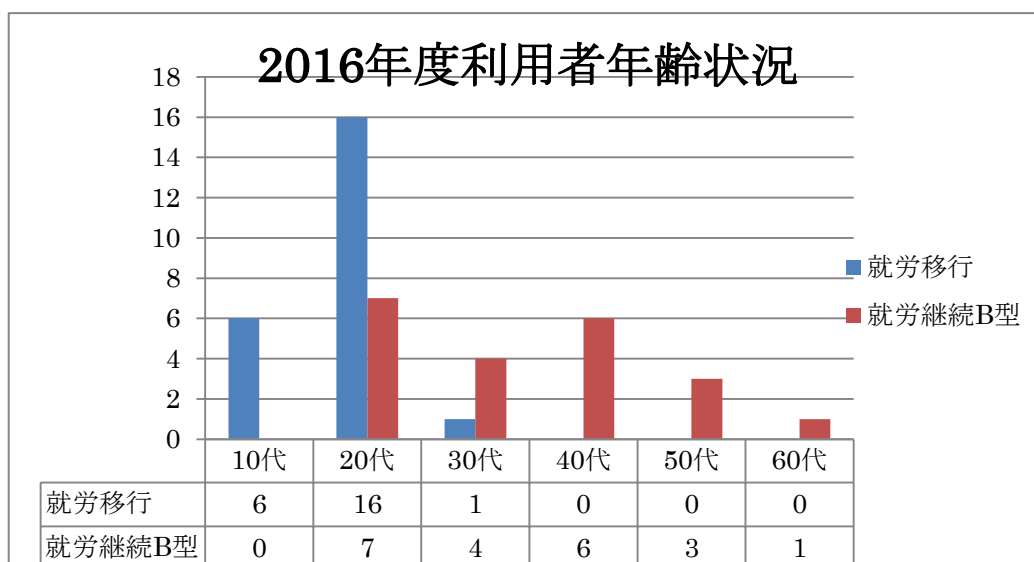
就労移行支援事業では、2016 年 4 月に特別支援学校の生徒を中心に 15 名の新規利用者が入所した為、定員 30 名に対し 35 名の利用者と契約しました。しかし、年間を通じて就労者が出た為、2016 年 3 月末時点では契約者数が 29 名となりました。年度途中の利用者確保に課題が残りました。



就労継続支援事業B型の利用者からも 2 名就労者を輩出しました。(※就労支援の項目を参照)また、工賃を更に稼ぎたいという希望のため、他の B 型事業所や A 型事業所に移管した利用者が 2 名いました。年間を通じて安定した利用者の確保ができました。

② 利用者の性別・年齢（2017年3月31日時点）

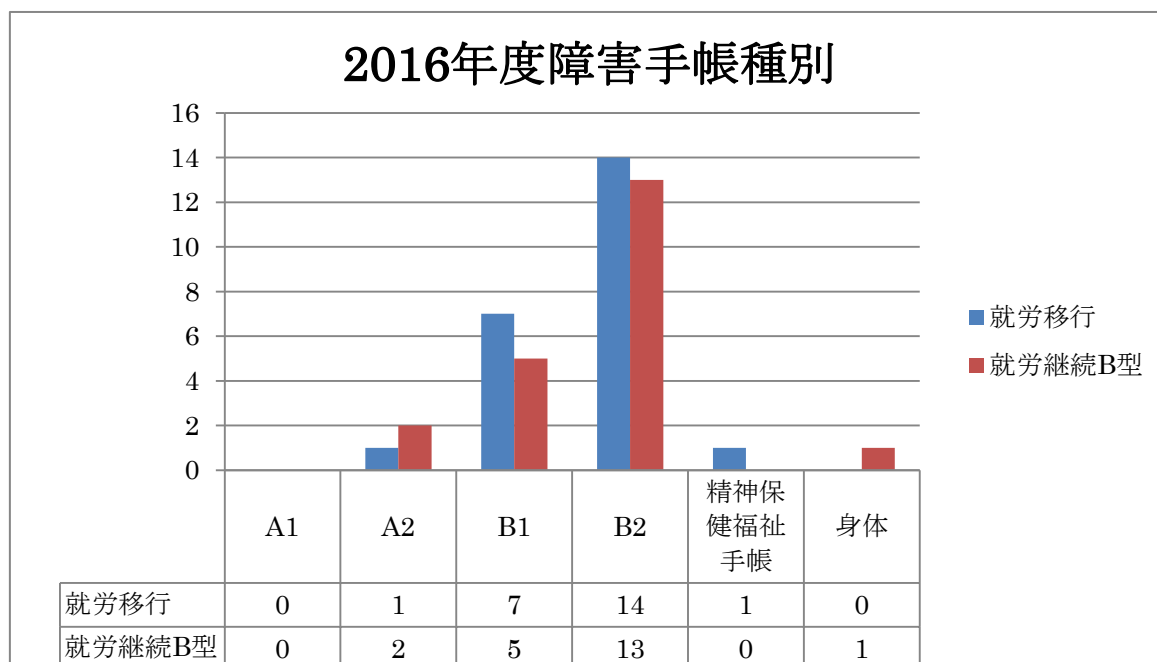
	就労移行支援事業	就労継続支援事業B型
性別	男性 15 名 女性 8 名	男性 17 名 女性 4 名
年齢	19 歳～33 歳	21 歳～61 歳
平均年齢	22 歳	37 歳



就労移行支援事業においては、各特別支援学校を卒業した 10 代の比率が多く占めています。

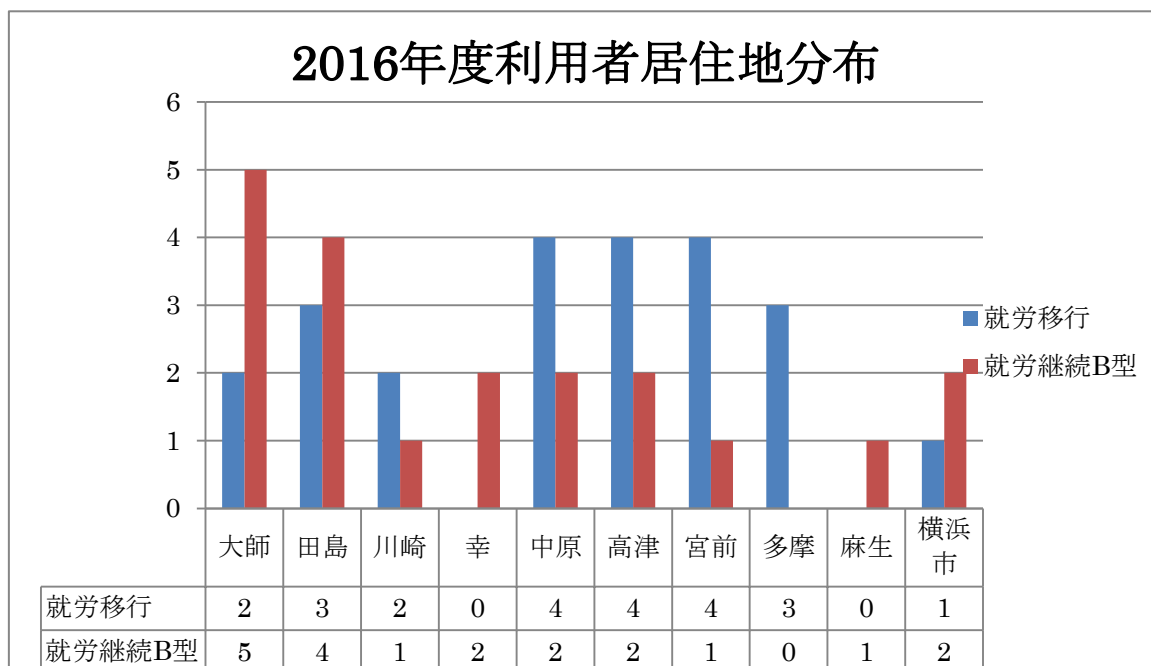
就労継続支援事業B型では、40 代以上の利用者が多くいるのが特徴です。

③ 障害の程度（2017年3月31日時点）



就労移行支援事業、就労継続支援事業B型ともに中軽度の知的障害の人が主に利用しています。

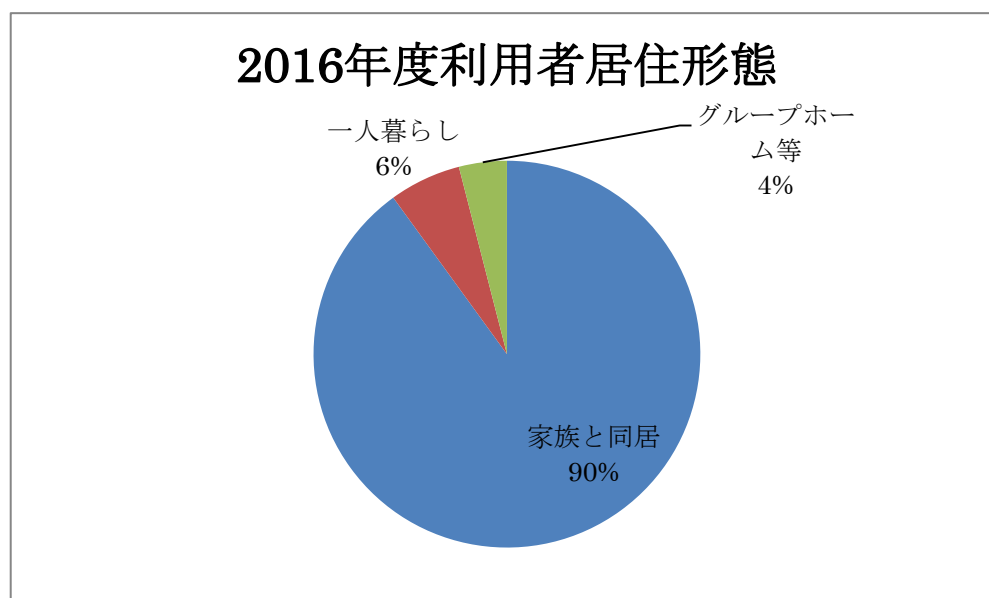
④ 利用者居住地分布 (2017年3月31日時点)



就労移行支援事業の利用者は中原区以北から通所している人が多いです。混雑したバスや電車を使いますので就労した際の通勤の練習になっています。また、川崎市外からの受け入れもおこない、2017年3月末の時点で、横浜市より3名の利用者が通所しています。

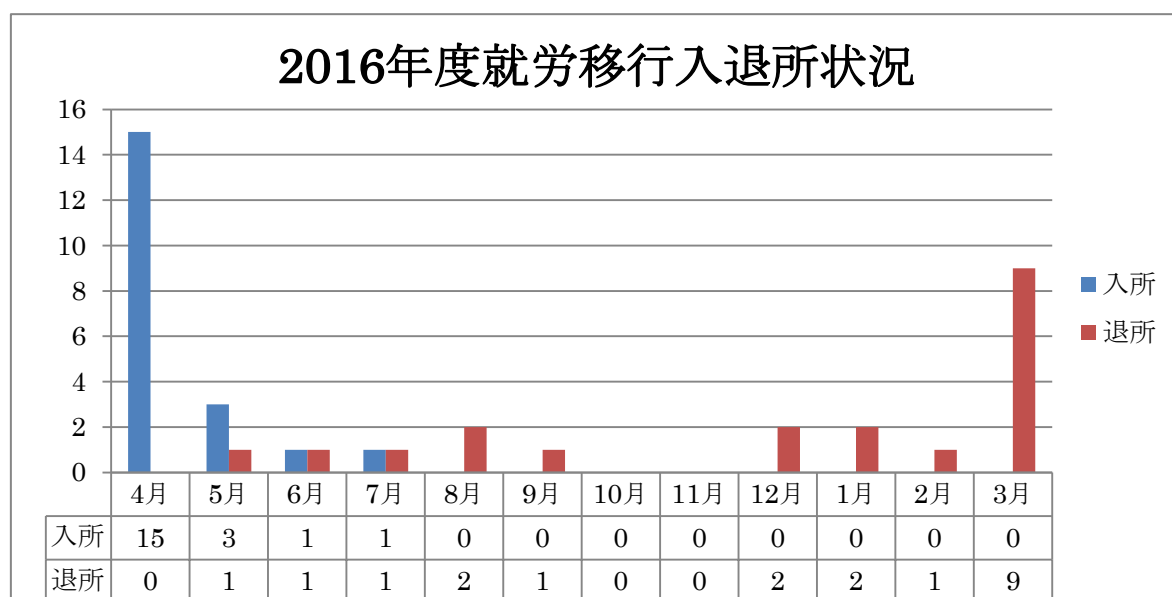
就労継続支援事業B型の利用者は、川崎区(大師・田島・川崎)や幸区在住の利用者が多く、地元の方を多く受け入れています。

⑤ 居住形態の分類 (2017年3月31日時点)



ほとんどの利用者が家族と同居していますが、家庭基盤が弱かったり、児童養護施設を利用していたケースなどで、一人暮らしやグループホームへ入居をしている人が全体の10%います。生活保護世帯の利用者は7名おり、就労支援だけでなく地域の関係機関と連携して生活支援も実施しています。

⑥ 就労移行支援事業の入退所の状況

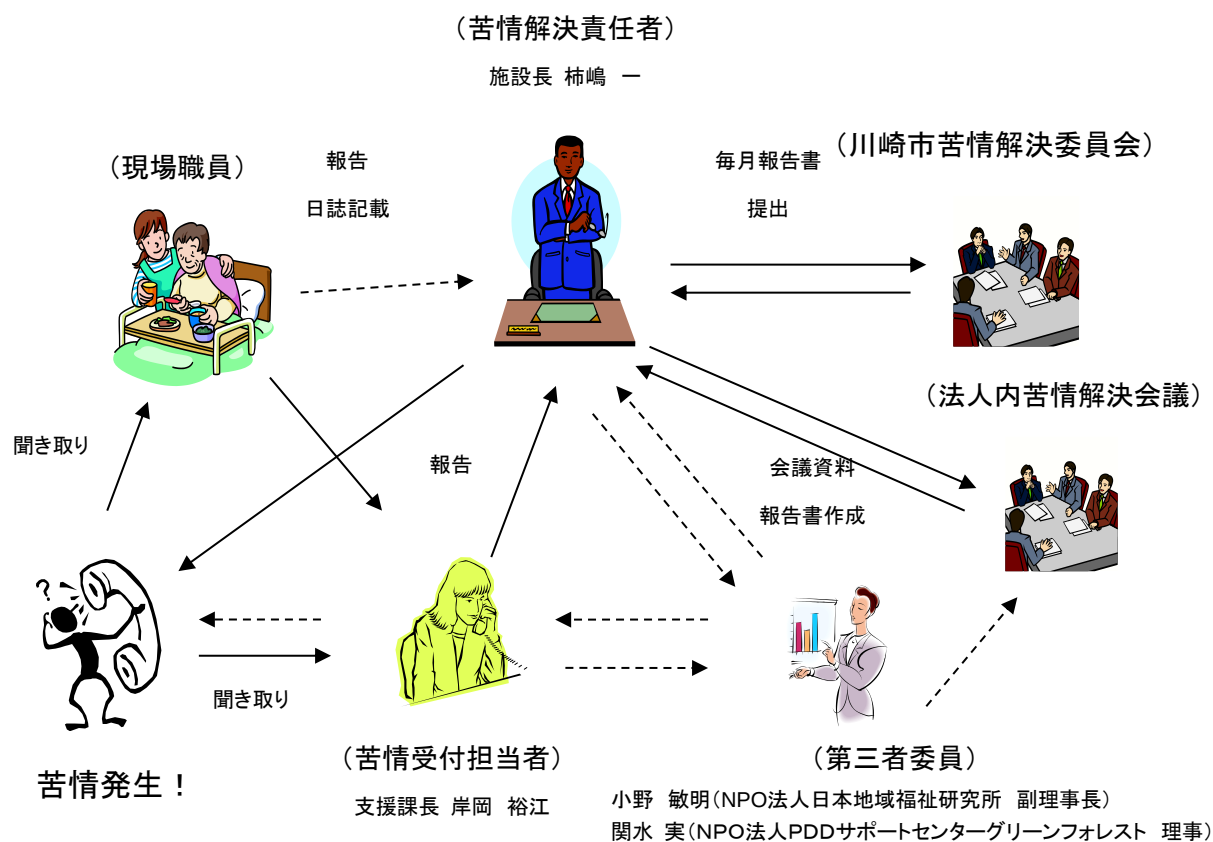


毎年4月は特別支援学校の卒業生を中心に多くの入所者がいます。2016年度は、年間入所者20名のうち15名が4月に入所しました。また、退所者20名のうち、就労12名、他施設への移行2名、わーくす大師の就労継続支援事業B型への移行が6名となっています。

※就労者内訳に関しては、就労支援の項目を参照

⑧ 苦情解決のシステム

川崎市わーくす大師の苦情解決の概念図とその具体例は以下の通りです。



川崎市わーくす大師の苦情解決は、苦情解決責任者、苦情受付担当者を設置し、川崎市障害者関係施設事業協会の苦情解決委員会に第三者委員を委託しています。毎月、施設内で起きた苦情を第三者委員に書面にて報告しています。また、法人独自でも、第三者委員（法人監事1名、有識者1名）を設置し、年1回、苦情解決報告会を開催しています。

苦情に関しては、利用者ならびに家族からの訴えを、日々の記録に残しています。苦情の内容については、利用者、家族から、依頼、要望、相談なども取り上げ、些細な事から苦情を見つけられるように記録に残し対策などについて職員間で議論しています。その結果、2016年度は、年間65件（不平・不満・苦情が40件、要求・要望・相談が25件）の苦情を受け付けました。特徴的な苦情内容としての大半は、施設内等での利用者間トラブルや周囲の独語が気になる等軽微な苦情でしたが、不適切な職員対応による苦情が1件あり、対応の仕方や接し方など職員会議にて対応策を話し合い改善に努めました。苦情に対してはその都度個別に面談などを持ち、早い段階で解決できるように努めました。

(2) 個別支援

① 2016 年度の利用者への支援についての概要

➤ 就労移行支援事業

● 就労に向けた支援

就労に向けたプログラムは作業訓練、グループワークと講座、施設外実習を実施しました。また、利用者個々の状況に合わせて目標を個別支援計画書に落とし込み、就労に向けた支援をおこないました。

● 職場開拓について

就労支援員を中心にハローワーク（川崎、川崎北、品川、大森）、就労援助センター等と連携を図り職場開拓を積極的におこないました。

● 就労後の定着支援

就労後 1 年以内での早期離職を防ぐために、就労支援員を中心に、就労者や企業の状況にあわせて、企業訪問、就労者との面談、家庭への連絡調整をおこないました。また、必要に応じて相談支援センターや川崎市発達相談支援センター等の関係機関とも連携を図り、生活面や精神面でのフォローをおこない就労継続ができるよう支援しました。結果、2016 年度は 1 年以内の離職者はありませんでした。

● 健康面や精神面での支援

就寝時間や食事など健康に関する基本的な習慣についてグループワークや講座を実施しました。個別に課題のある利用者へは、本人の障害特性に合わせた体調や気持ちのチェックシートを作成し、日々の健康状態の把握や通院時の資料として活用しました。また、医療機関や川崎市発達相談支援センターなどの専門機関、相談支援センター等と連携を取り健康面や精神面での支援をしました。

➤ 就労継続支援事業 B 型

● 工賃向上への取り組み

工賃向上に向けて、目標工賃達成指導員を中心に新規作業の開拓と目標工賃額を意識した単価の契約をおこないました。作業に置いては、障害特性や体力に併せ個別対応や座り作業などの場所を設置しました。また、治具※1などを考案し、細かい作業が苦手な方や手作業が困難な方にも自信をもって作業をおこなえるように工夫しました。その結果、仕上がりが一定に保たれ、品質が良いとの理由から継続的に取引している企業から評価を受け、新規の取引先を紹介してもらいました。

● 就労に向けた支援

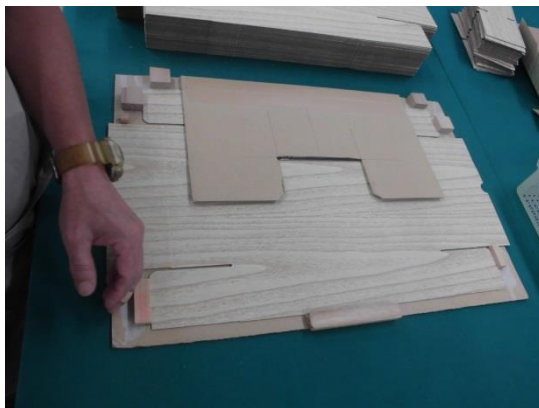
就労継続支援事業 B 型を利用する利用者の中でも、働く力が上がり、就労を希望する利用者については、グループワークや企業見学会などの就労に向けたプログラムをおこないました。

- 健康面や精神面での支援

体力低下や生活習慣病を抱える利用者へは、定期的に健康講座や栄養講座を実施し、健康への意識付けをおこないました。また、必要に応じて医療機関や川崎市発達相談支援センターなどの専門機関、相談支援センター等と連携を取り支援をおこないました。



『化粧品のサンプルやチラシにシールを貼る治具』



『指定された箇所に正確にシールを貼る治具』

※1 治具(ジグ)とは、作業の経験が少なく、細かい作業が苦手な方でも、複雑な加工が容易になり、一定基準の品質が保たれ、本人の負担を軽減する自助具の事です。

② 個別支援計画書の作成の流れ

就労移行支援事業の利用者は3か月に1回、就労継続支援事業B型の利用者は6ヵ月に1回、を基本として個別支援計画書を作成しました。本人、家族と面談を実施し、今後の生活についての希望を聞き取り、家庭での様子や施設での様子について情報交換をおこないました。また、必要に応じて、個別面談や個別支援計画書の見直しを実施しました。その際、担当ケースワーカーや相談支援センターなどの関係機関も同席してのカンファレンスを実施しました。

開催頻度	内容	具体的な内容
毎日	職員ミーティング	日々の利用者情報、作業遂行情報を確認し、全職員で情報の共有を図り、必要なサービスに向けての準備・検討をおこないます。
毎月	職員全体ミーティング	利用者一人ひとりの処遇、就労情報、個別対応などの情報共有と意見交換をおこなっています。
3ヶ月毎	モニタリング (工賃評価)	利用者一人ひとりの出勤率、作業態度、作業遂行能力、施設内での生活状況などを3ヶ月間毎にモニタリングし、併せて工賃額を決め、目標達成度を評価しています。 モニタリングにより、工賃が変更となった利用者に対して面接をおこない、変更の理由を説明してモチベーションを高める取り組みをおこなっています。
3ヶ月毎	就労移行 個別支援計画書作成	本人、家族、支援者と上記の流れを振り返り、新たな個別支援計画書の作成をおこないます。
6ヶ月毎	継続B型 個別支援計画書作成	

③ 健康管理

➤ 利用者の健康管理について

月1回の嘱託医（和田内科医院）による健診（聴診、体重測定）、年1回の法定健診（胸部X線、検尿、身体測定、視力、聴覚、問診）を実施しました。施設内では、毎朝ラジオ体操と午後休憩後、リフレッシュ体操を実施しています。そのほか、朝礼、昼礼時に体調を確認し、体調のすぐれない利用者に対しては、検温、血圧測定、様子確認などの体調チェックをおこないました。服薬管理が必要な利用者については、薬の飲み忘れがないよう管理し、必要に応じて通院同行や主治医との調整を図りました。

➤ 健康維持の講座

就労移行支援事業、就労継続支援事業 B 型の利用者共に、体調管理(外部講師による「おなか元気教室」、「熱中症講座」)や衛生管理(身だしなみ、洗髪など)、体力維持(運動プログラム)の講座をおこないました。



『おなか元気教室』



『洗髪講座』



『ラジオ体操の練習』



『運動プログラム』

➤ 昼食について

わーくす大師は給食を提供する施設ではない為、食事の提供は行っていません。その代わりとして希望者に対して 1 食 370 円の日替わり弁当かそば弁当(夏季のみ)の注文を行えるようにしています。今年度より、日替わり弁当の業者を増やし、2 種類の弁当から選べるようにしました。また、仕出し弁当の他、毎週火曜日と木曜日は「ほっとカフェテリア & パン工房」に出張販売を依頼し、昼食時に施設内でパンを購入出来るようにしています。パン販売時は、各施設の利用者が販売員になり、接客やお釣り計算などの練習の場として提供しています。



仕出し弁当 (370 円)

上段 A ランチ・下段 B ランチ



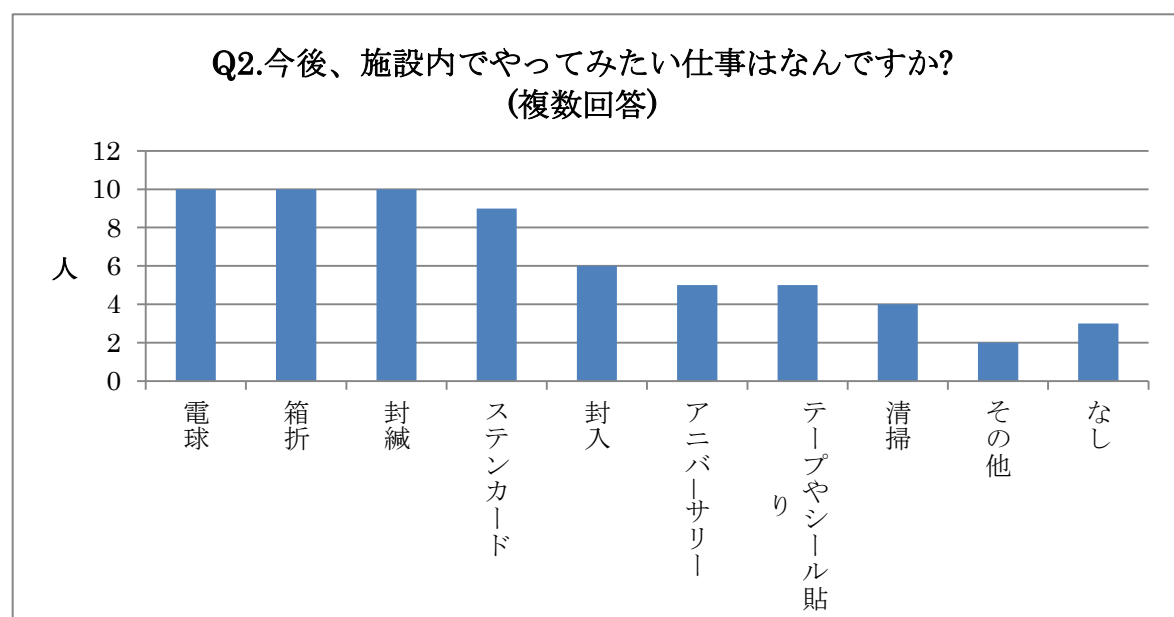
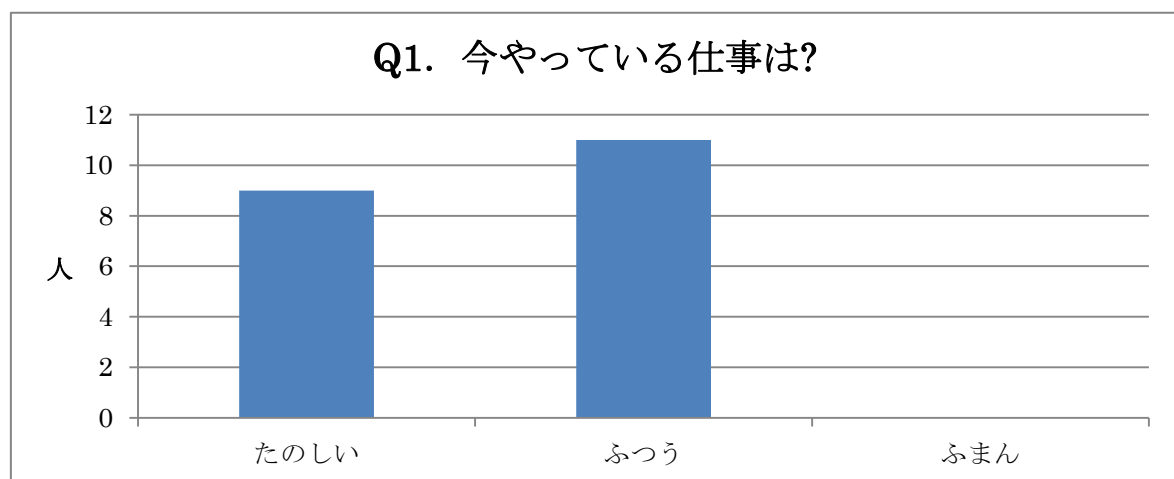
火曜日・木曜日のパン販売の様子

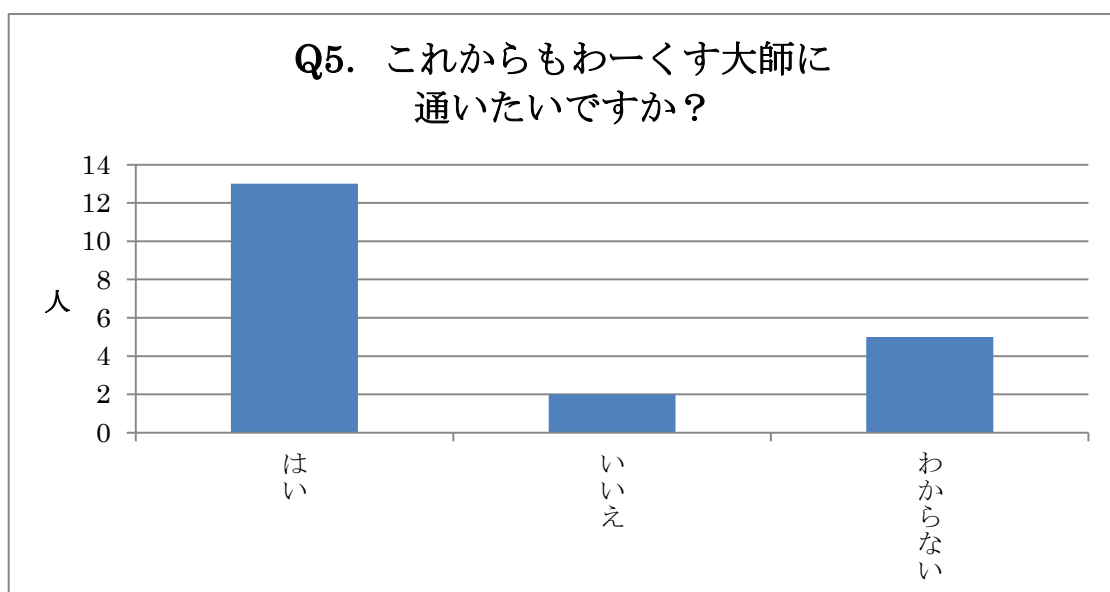
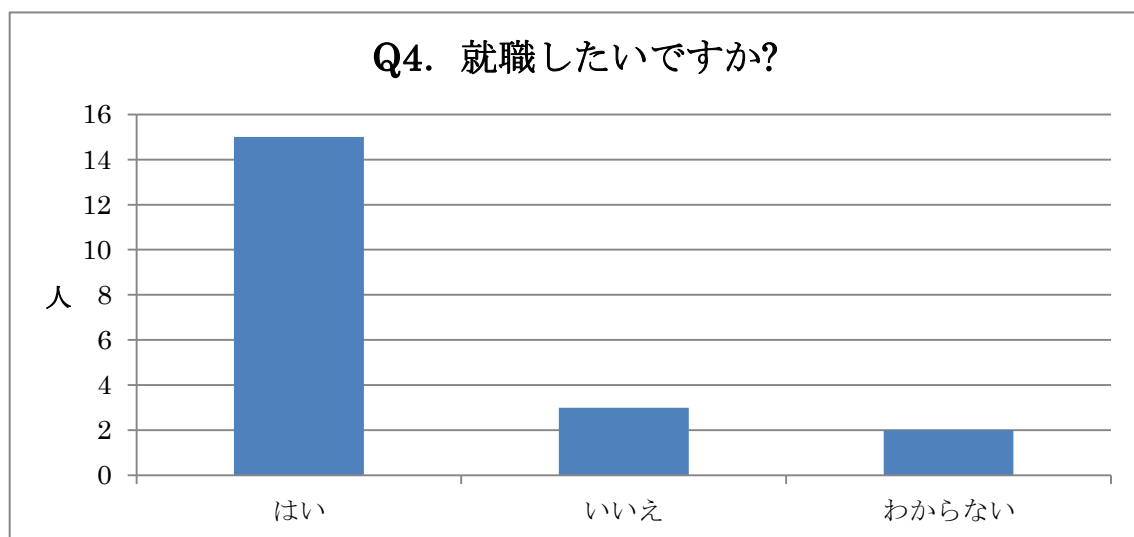
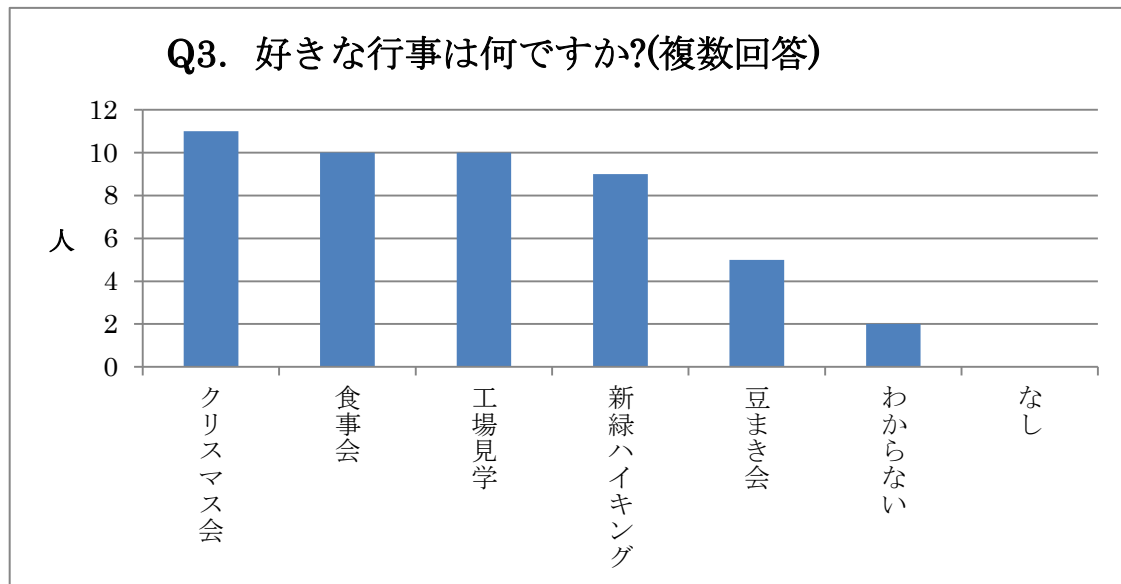
⑤ 利用者意識調査

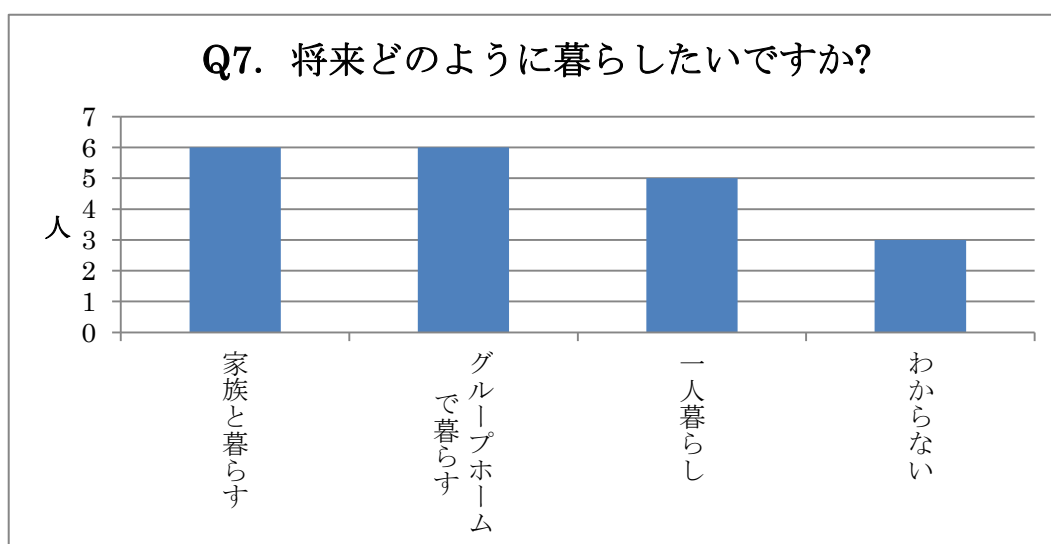
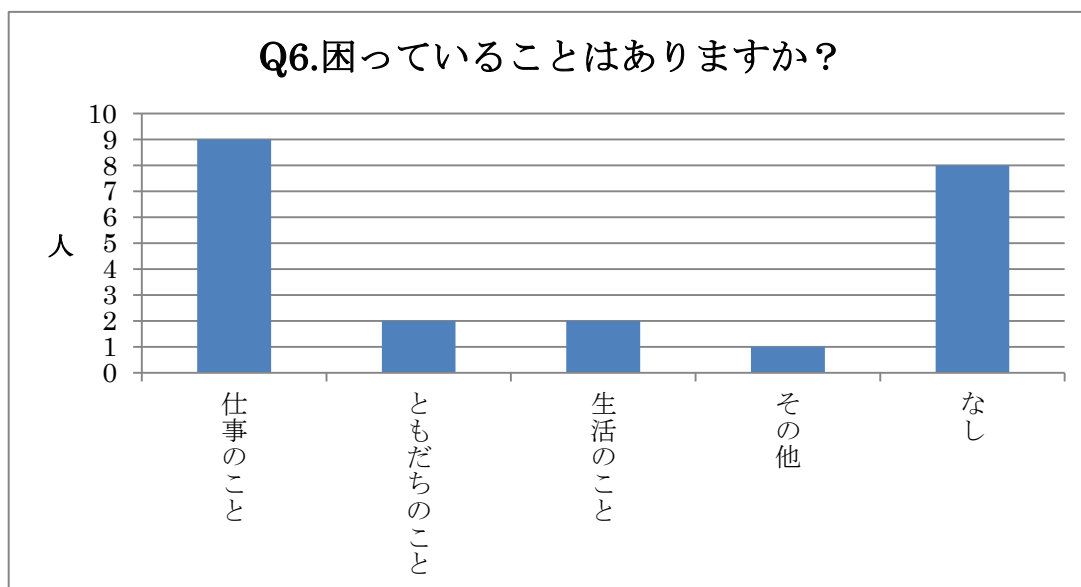
就労継続支援 B 型事業、就労移行支援事業の利用者に対し、作業、実習、就労についてのアンケートを実施しました。アンケートの項目と結果は以下の通りです。

【就労継続支援 B 型事業】(回答者 19 名)

- Q1.今やっている仕事は？
 Q2.今後、施設内でやってみたい仕事は何ですか？
 Q3.好きな行事は何ですか？
 Q4.就職したいですか？
 Q5.これからもわーくす大師に通いたいですか？
 Q6.困っていることはありますか？
 Q7.将来どのように暮らしたいですか？





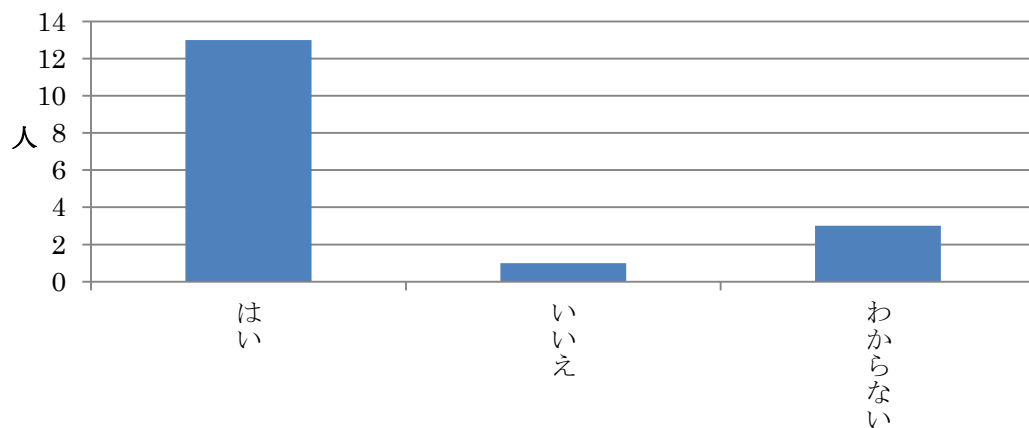


作業に関する傾向としては、難易度に関わらず、従来から行っている馴染みのある作業の方が取り組みやすいと感じていることが分かりました。利用者の能力に見合った適切な作業量を確保し、やりがいのある作業プログラムを提供することの重要性があると考えられます。行事については、毎年恒例の新緑ハイク・食事会・クリスマス会、味の素工場の見学会など施設内外のレクリエーションは好評でした。今までは生活に関する支援を必要としている利用者が多い傾向でしたが、最近では仕事に関する悩みを持っている利用者が目立ってきています。今後も引き続き利用者への作業指導や施設生活に関する支援をおこなっていく必要があると思われます。

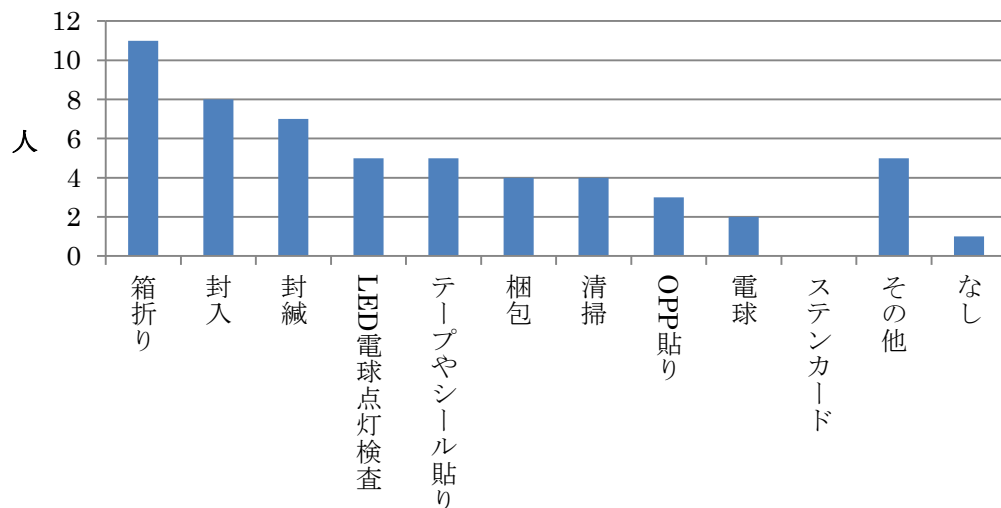
【就労移行支援事業】(回答者 17 名)

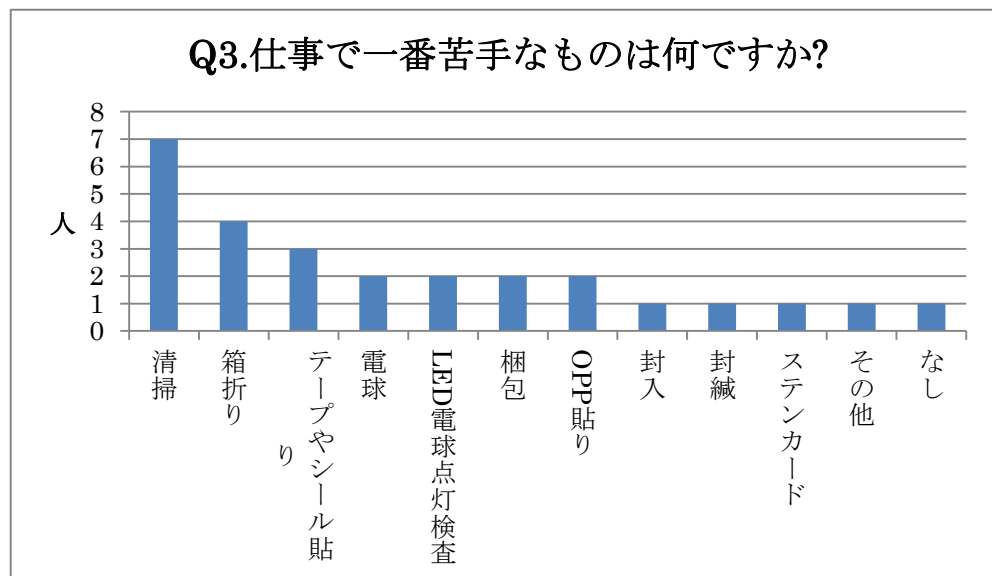
- Q1.仕事はやりがいがありますか?
 Q2.仕事で一番得意なものは何ですか?
 Q3.仕事で一番苦手なものは何ですか?
 Q4.挑戦したい仕事はありますか?
 Q5.グループワークを受けて、覚えたことはありますか?
 Q6.実習に参加したいですか?
 Q7.就職したいですか?
 Q8.困っていることはありますか?
 Q9.これからもわーくす大師に通いたいですか?

Q1.仕事はやりがいがありますか?



Q2.仕事で一番得意なものは何ですか?



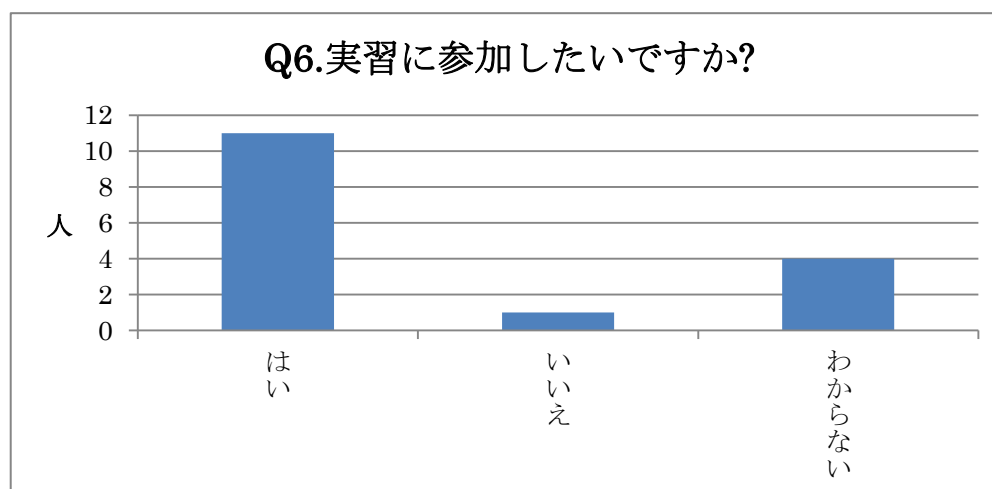


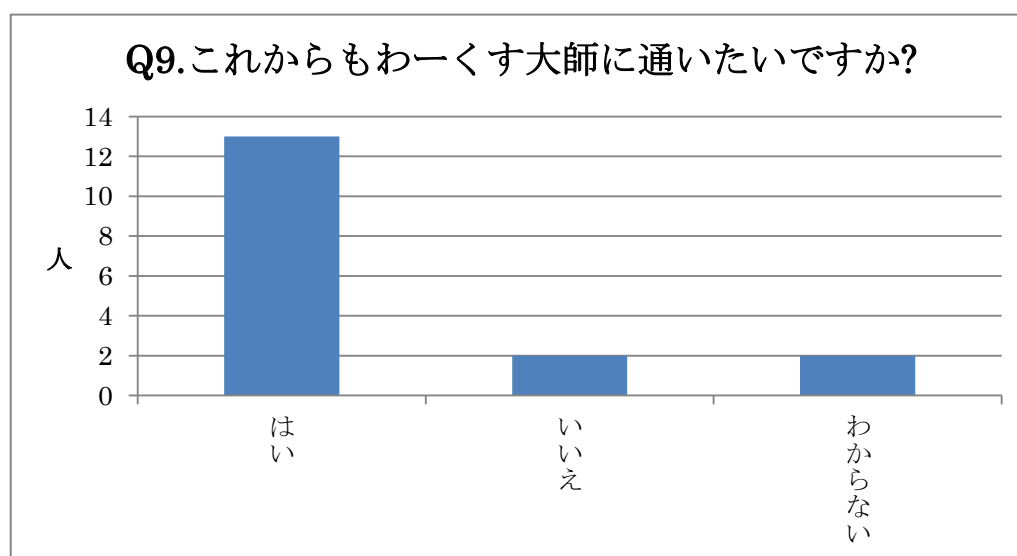
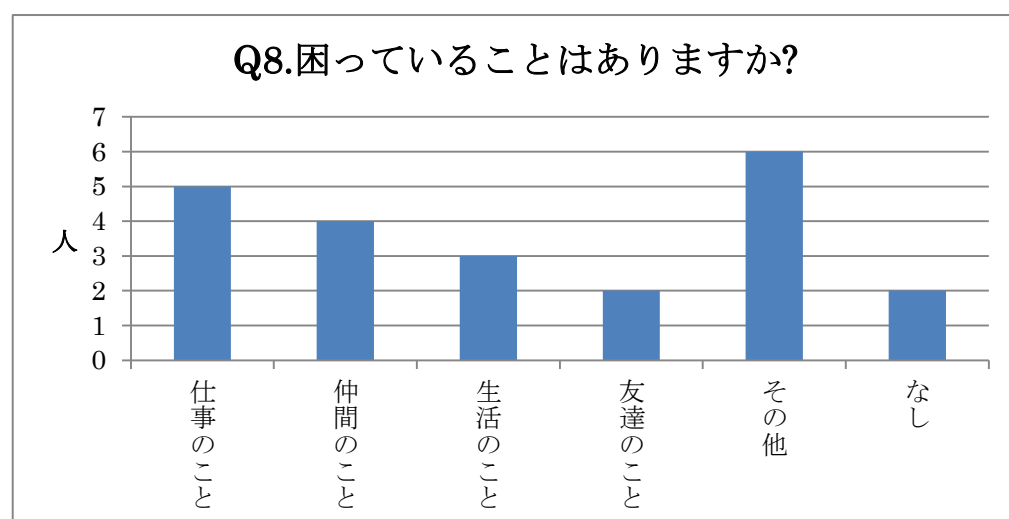
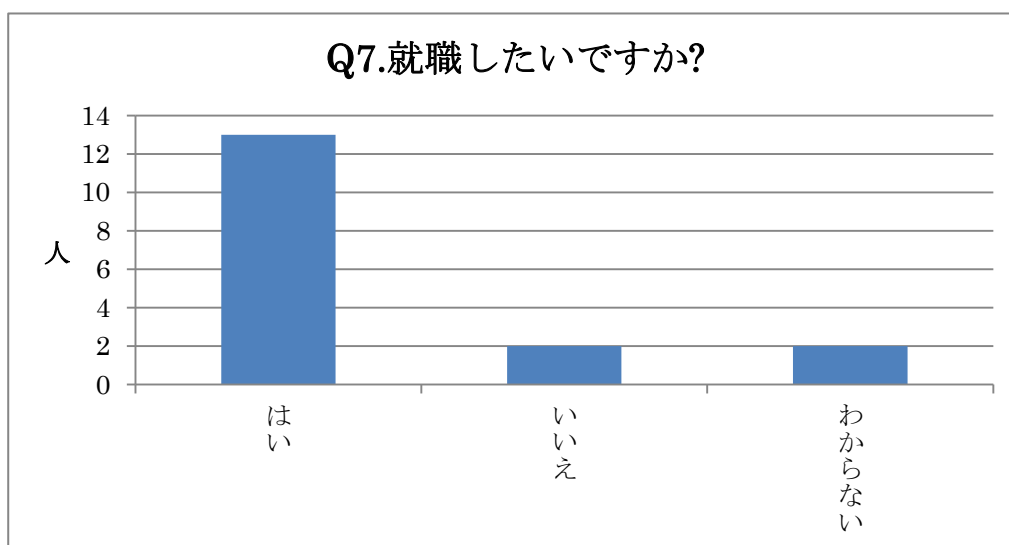
Q4.挑戦したい作業はありますか? (自由記述)

キャラメル包装作業、梱包作業、印刷、荷物運搬、清掃

Q5.グループワークを受けて、覚えたことはありますか? (自由記述)

挨拶の仕方、面接の心得、生活リズム、正しい手の洗い方、スマホや携帯トラブル、メモの取り方、身だしなみ、休憩時間の過ごし方





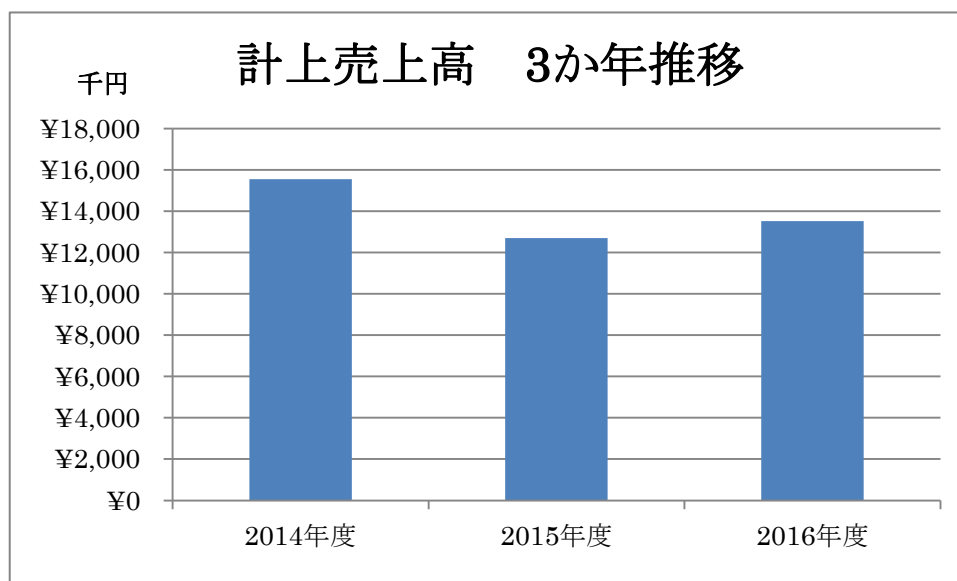
就労移行支援事業の作業プログラムについては、箱折り作業をおこなう機会が多いため、訓練を重ねて得意と感じている利用者が多く見られました。また、梱包作業や、運搬作業など、携わる人数が少ない作業種に挑戦したいと思っている利用者が比較的多い傾向にあります。そのため、色々な作業に挑戦する機会を作り、巧緻性や集中力など、多角的にアセスメントを取る必要があると思われます。Q8の「困っていること」について、「仕事のこと」と「わーくす大師の仲間のこと」についての悩みを持っているとの回答が目立ちました。職場における仲間との関わり方や職場でのマナーを日々伝えていくことが必要だと考えられます。実習への参加、就職に対する意識の面では、いずれも大半の利用者が意欲的であることが分かりました。就労へ向け、利用者個々の課題を踏まえた支援に取り組む必要があると考えられます。

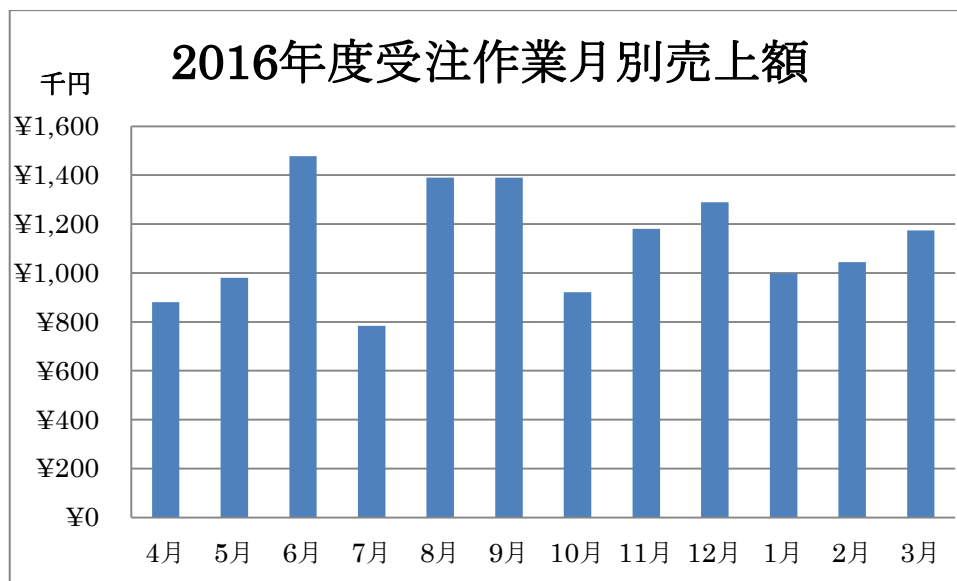
（３）生産受注活動と工賃

生産受注活動を通じて働く体力をつけること、報連相など仕事のルールや集団生活のルールを身につけること、具体的な仕事へのイメージをつけることを目的としています。その為、立ち作業を基本とし、シール貼り、紙器組み立て、部品組み立て、丁合い、封入、封緘、清掃など、多種の受注科目をおこない、OJTを基本とした指導を実施しました。

① 売上状況

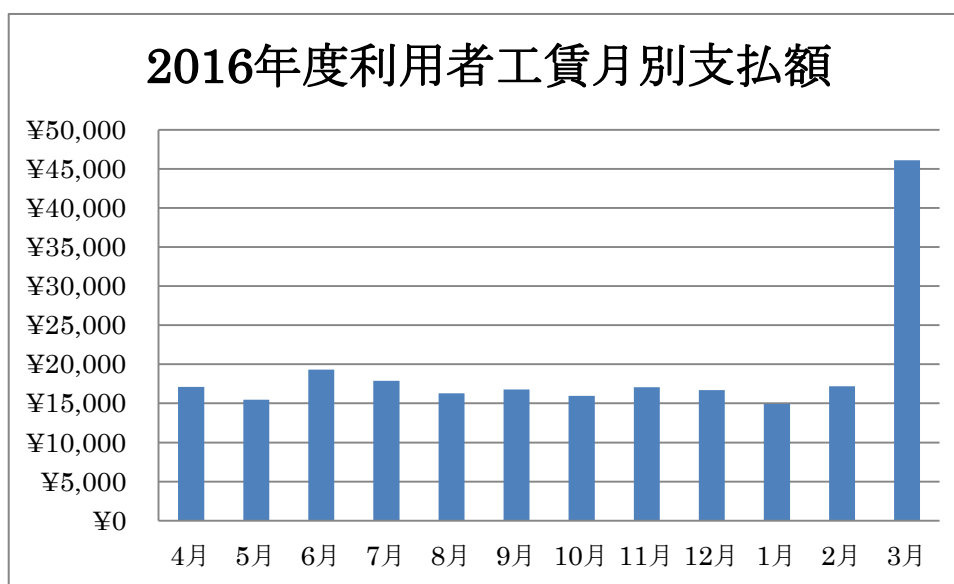
今年度の売上高は、前年比 106.4%と増加しました。主な要因としては、昨年度の課題であった、新規取引先において高単価の作業を獲得できたことが考えられます。引き続き、新規取引先においては最低賃金の 1/3 の金額を意識した単価での取引を積極的に行ってまいります。





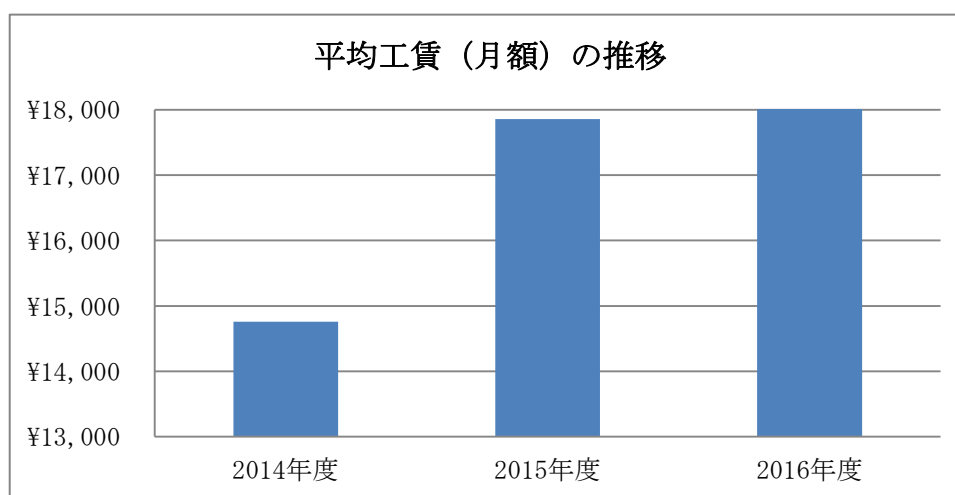
② 月別工賃（就労継続支援事業B型）

川崎市わーくす大師の工賃については、以下の通りです。



4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月
17,091 円	15,455 円	19,318 円	17,864 円	16,304 円	16,783 円
10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月※
15,952 円	17,048 円	16,714 円	14,952 円	17,200 円	46,095 円

※3 月は賞与を含みます。



③ 就労継続支援事業B型の利用者の工賃向上に向けて

障害者総合支援法において、就労継続支援事業B型は利用者の目標工賃として、地域の最低賃金の 1/3 を目指しています。現在、神奈川県は時給 930 円であるため、その 1/3 は時給 310 円となります。わーくす大師における 2016 年度の就労継続支援事業B型の平均時給はおよそ 180 円でした。目標にまだ及ばないものの、前年度における実績は 176 円でしたので、前年比 102.3%と増加しました。また、工賃支給総額は、4,965,265 円でした。時給アップの理由としては、作業環境の改善、治工具の開発により全体の生産性が向上した事、また、最賃の 1/3 を意識した単価で取引をおこない、高単価の作業種が増加したことが考えられます。



作業室の様子



清掃作業



LED 電球検品作業

(4) 就労支援

① 就労支援について

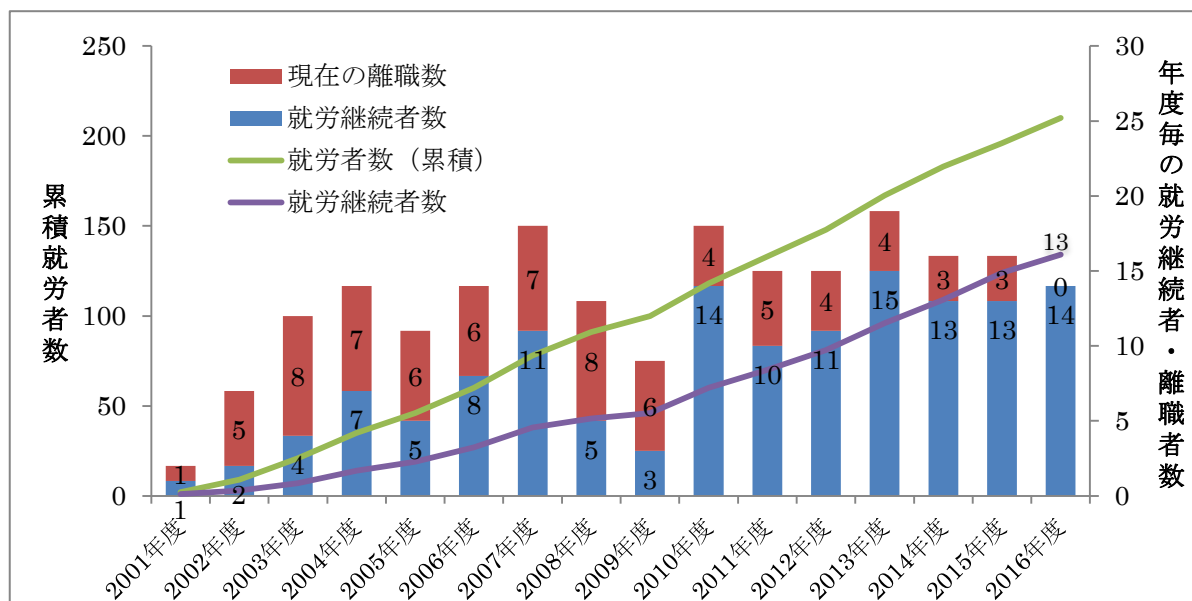
川崎市わーくす大師では本人の特性と職場環境のマッチングを重視した就労支援を行っています。具体的には就労支援員が職場環境や指導社員との相性など、求人票では分からない情報を、事前の会社訪問や企業担当者との話を通じて情報収集した上で、個々の利用者に合う企業を紹介します。

わーくす大師の就労支援の流れは以下の通りです。

職場開拓	面接	実習 (1～2週間程度)	トライアル雇用 (最長3ヵ月間)	定着支援
- 企業からの相談やハローワークでの求人検索 - 雇用条件や職場環境の確認、調整 - 求人に応募する利用者の選定	- 利用者に求人について打診 - 履歴書等の必要書類の作成 - ハローワーク同行（求職登録等） - 面接練習 - 職場見学、面接	- 企業との日時調整 - 実習依頼書作成 - 実習開始（初日対応、巡回） - 反省会への参加	- 入社書類の確認 - 本人・家族・企業との連絡調整、面談 - 会社巡回 - トラブル時や緊急時の対応	- 会社訪問 - 本人との面談 - 契約更新時の対応 - 同窓会の開催 - 就労者の集まり（ほっとスポット） - レクリエーションの企画 - トラブル時や緊急時の対応 - 生活支援（関係機関や医療機関との調整） - 離職時の支援

② 就労者の輩出と離職者の推移

2016年度は平均51.8名の利用者が述べ43件の就労に向けた職業準備訓練や職場実習を経験しました。その結果、就労移行支援事業利用者12名と就労継続支援事業B型利用者2名の合計14名の就労者を輩出しました。また契約満了により1名が離職しました。



③ 企業就労の実績

2016 年度は 14 名の就労者が出ました。2017 年 3 月 31 日現在、134 名が就労中です。2016 年度は 1 名が契約満了により離職しました。2001 年からの離職者 80 名の内、わーくす大師の再利用者が 31 名で内 18 名の方が再就職しました。また、25 名の方については相談支援センターや保健福祉センターなどと連携を図り、他の福祉機関(就労援助センター、就労継続支援事業 A 型、就労継続支援事業 B 型など)を紹介しました。就労へのステップアップの場としてだけでなく、離職後の再訓練や一時相談の場としての役割も担っています。

<年度別就労者数>

	就労者数 (延べ 210 名)	就労率 (就労者数／50) × 100 [※2]		現在就労中 (134 名)
		【移行】 [※3] (就労者数／30) × 100	【継続 B 型】 [※3] (就労者数／20) × 100	
2001 年度	2 名	4%		1 名
2002 年度	7 名	14%		2 名
2003 年度	12 名	24%		4 名
2004 年度	14 名	28%		7 名
2005 年度	11 名	22%		5 名
2006 年度	14 名	26%	0%	8 名
2007 年度	18 名	53%	10%	11 名
2008 年度	13 名	40%	5%	5 名
2009 年度	9 名	23%	10%	3 名
2010 年度	18 名	53%	10%	14 名
2011 年度	15 名	46%	5%	10 名
2012 年度	15 名	43%	10%	11 名
2013 年度	19 名	60%	5%	15 名
2014 年度	16 名	50%	5%	13 名
2015 年度	13 名	46%	5%	12 名
2016 年度	14 名	40%	10%	14 名
年平均	13.1 名			

※1. 2001 年～2005 年までは就労率の分母は 50 名となります。

※2. 2006 年以降は、就労率の分母を就労移行支援事業 (30 名) と就労継続支援事業 B 型 (20 名) となります。

<就労者の状況>

会社名	職種	就職者	離職者	再利用者
アネスト岩田(株)	製造・加工	1	1	0 (1)
(株)あきんどスシロー	食品加工	1	1	0
井筒まい泉(株)	食品加工・梱包	4	1	0
イリソ電子工業(株)	清掃	2	0	0
ウチトミ工業(株)	産業廃棄物処理	1	1	0
(株)ウェルハーツ小田急	清掃	2	1	1 (1)
浦島サービス(株)	物流	2	0	0
(有)AGC サンスマイル	清掃	13	5	3 (1)
エームサービス(株)	洗浄	11	5	2 (1)
エヌ・エル・オー(株)	軽作業、サポートスタッフ	12	4	2 (1)
オークフレンドリーサービス(株)	清掃	1	1	1 (1)
オーケー(株)	バックヤード	1	1	1
(株)小田急ビルサービス	清掃	2	0	0
(株)小田急百貨店	軽作業	1	0	0
大井電気(株)	事務補助	1	0	0
小倉ホールディングス(株)	物流	2	0	0
川崎市教育委員会	清掃	1	0	0
川崎市役所	事務補助	1	1	1
かんぽシステムソリューションズ(株)	事務補助	1	0	0
キャプラン(株)	事務補助	4	1	1 (1)
(株)崎陽軒	食品加工、洗浄	11	2	1 (1)
GAP	バックヤード	1	0	0
(株)京急ウィズ	清掃	2	1	1
(株)京王シンシアスタッフ	清掃	9	2	0
(一財)けいゆう病院	清掃	2	0	0
(株)ココット	事務補助	3	1	0
(株)ザラ・ジャパン	バックヤード	2	1	0
(株)サンジェルマン	食品加工、清掃、洗浄	4	1	0
JFE アップル東日本(株)	清掃、事務補助	4	4	1 (1)
(株)ジャパウイン	介護	1	0	0
(医)翔友会	清掃、事務補助	4	1	0
昭和電工(株)	事務補助	1	0	0
住友金属鉱山(株)	事務補助	1	1	0
すみでんフレンド(株)	清掃	1	0	0

聖マリアンナ医科大学病院	ベットメイキング、清掃	4	4	2 (2)
ソラン・ピュア(株)	清掃	1	0	0
第一生命チャレンジド(株)	販売補助、クリーニング、 清掃、事務補助	4	0	0
(学) 鶴見大学	図書館補助、清掃	5	1	1
(株) ティーエルエコロジコム	仕分け、清掃	1	0	0
(株) 電通そらり	清掃	2	2	2 (1)
(社福) 電機神奈川福祉センター	事務補助	1	0	0
東芝ウィズ(株)	印刷	1	0	0
トオカツフーズ(株)	調理補助	1	1	1 (1)
(株) 東急ウィル	清掃、クリーニング	6	2	1
東京商工会議所	事務補助	2	0	0
(社福) 中川徳生会	清掃	1	1	0
(株) ニコンつばさ工房	製造	1	1	1
(株) ニチレイアウラ	清掃	1	0	0
(株) 西友フーズ	洗浄	1	1	0
日本郵政公社	清掃	2	1	0
日産プリンス神奈川	清掃	1	1	0
日総びゅあ(株)	事務補助、軽作業	2	1	0
ニット青木(株)	軽作業	1	1	1 (1)
葉隠勇進(株)	洗浄、食堂補助	3	2	0
(株) バンダイナムコウィル	清掃	3	2	0
(株) ぽどシップ	メール郵便	1	0	0
バナナリパブリック	バックヤード	1	0	0
(株) バイク王&カンパニー	バイク洗浄	1	1	0
(株) 日立ゆうあんどあい	清掃、メール、喫茶補助	6	0	0
ビーアシスト(株)	バックヤード	1	0	0
ファイザー製薬(株)	軽作業	1	0	0
富士通ハーモニー(株)	軽作業	8	0	0
ふれあいショップ	喫茶補助	11	9	3 (2)
(株) ファーストリテイリング	バックヤード	4	3	1
(株) ファンケルスマイル	農業	1	0	0
(株) 富士通ゼネラルハートウエア	清掃, ピッキング	6	2	0
(株) ベネッセスタイルケア	清掃	2	1	0
丸紅リアルエステートマネジ メント(株)	会館管理	1	1	0
(社福) 馬島福祉会	清掃	1	0	0
三菱ふそうトラック・バス(株)	清掃	3	2	1

ヤマト運輸(株)	物流	1	1	0
葉樹ウィル(株)	クリーニング	1	0	0
(社福)横浜社会福祉協会	清掃	1	1	1 (1)
ヨドバシカメラ	物流	1	0	0
ライフコミュニケーション	事務補助	2	1	1
(株)ライベックス・トーヨー	食堂補助	1	0	0
リゾートトラスト(株)	事務補助、清掃	4	0	0

※1. 再利用者()は内就労者

<就労者の職種について>

☆特例子会社	66	名
清掃	34	名
軽作業	17	名
事務補助	4	名
クリーニング	3	名
メール	2	名
印刷	1	名
販売補助	1	名
喫茶補助	1	名
バックヤード	1	名
農業	1	名
介護	1	名
☆一般企業	68	名
清掃	19	名
事務補助	14	名
食品加工	12	名
洗浄	5	名
物流	5	名
バックヤード	4	名
食堂補助	4	名
軽作業	2	名
図書館事務補助	1	名
介護	1	名
仕分け、清掃	1	名
合計	134	名※2

※1 平成29年3月31日現在の就労者数

※2 福祉的就労者2名除く

④ 職場体験実習について

施設外実習は、実際の職場での体験を通じ、仕事への自信を深めることを目的としています。2016 年度は、企業実習に延べ 33 名、清掃実習に延べ 10 名が参加しました。2016 年度の就労者のうち 11 名が企業実習を経て就労に繋がりました。また、企業実習の際に、厚生労働省が定めている委託訓練制度を利用した方は 7 名、3 ヶ月の試用期間のトライアル雇用制度を実施した方は 1 名でした。

<2016 年度 施設外実習の一覧>

企業名	業務内容	実習者数	委託訓練	トライアル雇用	就労者 ※1
浦島サービス(株)	物流	2	0	0	2
(有)AGC サンスマイル	清掃	1			
エヌ・エル・オー(株)	化粧品	4	0	0	0
(株)崎陽軒	食品加工	2	0	0	0
銀座アスター食品(株)	食品加工	1	0	0	0
けいゆう病院	清掃	1	0	0	1
(株)サンジェルマン	清掃	1	0	0	0
大師の里	清掃	1	0	0	1
東京商工会議所	事務補助	2	0	0	0
(株)パソナハートフル	事務補助	1	0		
(株)ニチレイアウラ	清掃	1	0	1	1
日総ぴゅあ(株)	軽作業	3	3	0	1
富士通ハーモニー(株)	軽作業	3	0	0	2
リゾートトラスト(株)	軽作業	4	4	0	2
リゾートトラスト(株)	清掃	2	0	0	1
神奈川県教育局	事務補助、メール	2			
北野書店	書庫整理	1			
合計		32 名	7 名	1 名	11 名
内訳	就労移行利用者	30 名	7 名	0 名	10 名
	継続 B 型利用者	2 名	0 名	1 名	1 名

※1 実習無での就労者 2 名、前年度実習済就労 1 名

<2016 年 清掃実習（実習期間 1 ヶ月～3 ヶ月）>

企業名	業務内容	実習者数
横浜市中部地域療育センター	施設の日常清掃	1
エヌ・エル・オー(株)	建屋内外清掃	9
合計		10 名
内訳	・就労移行利用者	9 名
	・継続 B 型利用者	1 名

（５）その他

① 安全管理について

➤ 職場内での事故防止に向けた取り組み

毎日のミーティングでヒヤリハットの報告をおこない、その都度、状況確認と対応・改善に努めました。また、法人として、川崎地区に安全衛生委員会を設置し、月 1 回、ヒヤリハットの報告と確認を行っています。

また、月別の安全確認事項を職場内に掲示・発信をし、職員への確認を徹底させてきました。また、理事長による職場内の見回り巡回を定期的におこない、安全衛生の徹底を図り、事故防止に努めました。

2016 年度 安全衛生活動計画

	月次推進事項	電機神奈川福祉センター 安全・衛生行事	川崎市わーくす大師
4 月	＊安全作業標準の見直しと禁止・遵守事項の徹底 ＊法定資格者調査 ＊防災組織の改変 ＊安全衛生委員相互巡視 ＊緊急連絡網の見直し ＊ヒヤリハット前年度下半期のまとめ、対策	＊朝の挨拶の励行 ＊安全衛生委員の安全教育 ＊新人職員の安全教育	＊災害時における施設対応の見直し
5 月	＊危険予知（KY）教育 ＊衛生設備の点検 ＊健康づくりの推進 ＊個人情報の取り扱い対策・見直し	＊AED 講習 ＊朝の体操、リフレッシュ体操による体力づくり	＊危険予知（KY）教育の実施

6 月	* 理事長 安全巡視 * 安全装置機能点検 * 車両点検 * 食中毒・熱中症対策	* 全国安全週間準備月間 * 避難訓練	* 避難訓練の実施
7 月	* 2 S（整理・整頓）の徹底 * 食中毒・熱中症対策	* 全国安全週間	* 川崎市わーくす大師安全週間の実施
8 月	* 電気災害の防止 * 食中毒・熱中症対策	* 食品衛生月間	* 食中毒・熱中症対策
9 月	* 地震対策の見直し * 緊急連絡網の見直し * 危険予知（KY）教育	* 全国労働衛生週間準備月間 * 健康増進普及月間 * 障害者雇用支援月間 * 知的障害福祉月間 * 敬老の日	* 避難訓練の実施
10 月	* 理事長 安全衛生巡視 * 利用者使用備品点検 * ヒヤリハット前年度上半期のまとめ、対策	* 全国労働衛生週間 * 共同募金運動 10 月～12 月	* 川崎市わーくす大師労働衛生週間の実施
11 月	* 消火器・常備灯の点検 * 定期健康診断 * 車両点検	* 秋季全国火災予防運動 * 4 者合同防災訓練 * 避難訓練	* 避難経路の確認
12 月	* 職場一斉清掃 * 感染症対策（インフルエンザ・流行性胃腸炎） * 安全衛生委員相互巡視	* 障害者週間 * 年末無災害運動 * チェーン取り付け講習会 * 冬用タイヤへ交換 * 車両点検	* 職場一斉清掃
1 月	* 危険予知（KY）教育 * 転倒防止対策 * 感染症対策	* 年始無災害運動 * 冬用タイヤへ交換 * 車両点検	* 感染症対策
2 月	* 2 S（整理・整頓）の徹底 * 通勤災害対策	* 情報セキュリティー月間（内閣官房情報セキュリティー推進）	* 個人情報の取り扱い対策・見直し

3 月	＊表示・標識類の点検とビ ジブル化推進 ＊津波等、防災対策の見直 し ＊車両点検	＊春季全国火災予防運動 ＊4 者合同防災訓練 ＊普通タイヤへ交換	＊避難訓練の実施（津波を想定し た避難訓練も実施）
-----	--	--	------------------------------

➤ 安全・安心への取組及び発生した事故対応

利用者へは、危険予知訓練のグループワークを通じ、通勤途上や作業中の事故への意識付けをはかりました。防災訓練も年 3 回実施し、避難経路や点呼の取り方、通報訓練、消火器の使い方について確認をおこないました。また、津波・水害を想定した避難経路の確認を実施し、実際に指定された近隣の避難施設まで歩きながらの確認をおこないました。

消防防災訓練について

	参加者	内容
第 1 回 平成 28 年 6 月 9 日	利用者 58 名 職員 21 名	震災訓練を実施後、利用者、職員で広域避難場所(大師公園)、川崎市津波避難施設(大師小学校→東門前小学校→島忠ホームズ川崎大師店)を確認した。
第 2 回 平成 28 年 9 月 27 日	利用者 59 名 職員 20 名	震災、火災発生の訓練を実施後、広域避難場所(大師公園)を利用者、職員で確認した。 水消火器を使い初期消火の訓練を実施した。
第 3 回 平成 29 年 3 月 30 日	利用者 44 名 職員 19 名	震災訓練を実施後、利用者、職員で広域避難場所(大師公園)、川崎市津波避難施設(大師小学校→東門前小学校→島忠ホームズ川崎大師店)を確認した。



川崎市津波避難施設の確認



防災訓練の様子

(事故件数)

	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	合 計
事故件数				1	1	1						1	4
うち医療機関 受診件数				1									1

(事故内訳等)

発生日	内容・原因等	対応日	対応措置	備考（改善策等）
7月4日	利用者が実習先の自動ドアに指を挟んでしまいました。利用者自らの電話報告にて発覚した。	7月4日	職員が現場に急行、確認し、大きな外傷は見られなかったが念のため通院の同行を実施した。骨に異常はなく、内出血をしているとの診断だった。	該当の実習先に以後実習に行く利用者へは、事前に自動ドアの危険についての周知を徹底し、繰り返し指導を行なった。
8月30日	資材をダムウェーターまで運ぼうとした際に作業室の入口で荷物が崩れた。	8月30日	ただちに怪我の有無を確認した所、職員及び利用者の怪我は無かった。	資材並びに通箱の積載数を決めた。オレンジ箱 5 段、青色薄箱 6 段、青色厚箱 4 段とした。
9月13日	電球袋入れ作業にて、利用者が手を滑らせて電球 2 個を落とし破損した。	9月13日	ただちに怪我の有無を確認した所、職員及び利用者の怪我は無かった。	万が一落下させても破片が飛び散らないように、作業はカゴを受け皿にし、カゴの中で袋入れを行うこととした。
3月6日	企業へ提出した利用者の履歴書の学歴に誤りがあると、企業担当者より指摘の連絡を受け確認した所、誤りがあった。	3月7日	翌日、本人へ謝罪し、一緒に履歴書を書き直した。	提出書類については、必ず職員でダブルチェックすることとした。

● ヒヤリハットの一覧

ヒヤリハットの総件数	95
------------	----

	ヒヤリハット原因別の分類	件数
1	会館管理	10
2	衛生管理	1
3	転倒等の注意喚起	3
4	資材・道具の管理	4
5	個人情報の管理	8
6	情報共有	19
7	事務処理	34
8	外出先の確認	1
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15	その他	15
危険度		件数
低		78
中		16
高		1

	ヒヤリハットの発生場所別	件数
1	2階作業室	12
2	1階作業室	5
3	1階廊下	2
4	2階廊下	0
5	事務所	32
6	1階トイレ	0
7	2階トイレ	0
8	駐車場	3
9	食堂	4
10	階段	0
11	ロッカー	0
12	搬入口	1
13	倉庫	2
14	外出先	4
15	屋上	2
16	玄関	1
17	その他	27

※原因分類の代表的な例

会館管理：施設内のセキュリティロックし忘れなど

衛生管理：吐しゃ物が小便器内にあったが掃除されていなかった、飲み掛けのコーヒーが何日も冷蔵庫にあったなど

転倒等注意喚起：台車につまずきそうになったなど

資材・道具の管理：ハサミ、カッターが作業台に出しっぱなしになっていたなど

個人情報管理：個人ファイルが出しっぱなしになっていたなど

情報共有：職員間でスケジュールが統一されていなかったなど

事務処理：ファックスを間違えて送信してしまった

外出先の確認・・・・・・登録者と待合せの場所や時間を間違えてしまったなど

②職員の資質の向上に対する取組

川崎市わーくす大師では、内部研修、外部研修を実施し業務の円滑化、利用者支援の質の向上、施設運営に必要な知識、各職員のキャリアに沿った研修を実施しています。

(内部研修)

名 称	日 程	内 容	目的及び成果等	備 考 対象者等
新任研修	4月1日～ 4月15日	法人に新たに入職して仕事を行うにあたっての心構えを学び、法人内の現場実習を行った。	着任後、スムーズに業務に入ることができた。	2名
事務処理について (起案書)	5月17日	起案書の立て方など事務処理の法人内のルールの確認を行った。	円滑な事務処理を行うための意識付けをした。	10名
記録の付け方・事務処理について (弁当発注)	6月7日	日々の記録の付け方や、弁当発注の際の方法の確認を行った。	職員間で対応にズレがないようにするための意識付けをした。	10名
法人内事業報告会	6月23日	法人内の各部署から前年度の事業について報告を行った。	各部署の事業を知り、法人の現状を理解した。	10名
川崎地区法人研修会	10月26日	川崎地区にある同法人の事業所3ヶ所でそれぞれテーマを設定して調査を行い、発表を行った。	地域の特別支援学校・サポート校の調査を行い、施設内のプログラムに活かすことができた。	14名
嘔吐物処理講習	1月26日	嘔吐物処理キットの使用方法の確認を行った。	ノロウイルスの施設内感染防止のための意識向上を図った。	15名
法人職員全体研修	2月16日	講師を招き、メンタルヘルスとストレスマネジメントを学んだ。	リラクゼーションの技法として自律訓練法などの実践も行ないながらストレスマネジメントの重要性について理解した。	12名

(外部研修)

名 称	日 程	内 容	目的及び成果等	備 考 対象者等
秋山商事清掃研修	5月11日 5月23日	基礎的な清掃の知識と、技能訓練を行った。	利用者の清掃指導に活かした。	2名
相談支援従事者初任者研修	7月20日 7月22日 7月28日 8月3日 10月11日 10月12日 10月13日	相談支援従事者としての基礎知識の勉強や、グループワークにて支援計画作成を行った。	計画相談を通して支援を組み立てることに活かした。	1名
自閉症療育者のためのトレーニングセミナー	7月30日	自閉症の障害特性やTEACCHプログラムについて学んだ。	自閉症理解の研修として配属間もない職員への教育とした。	3名
防火管理（甲種新規）	8月8日～ 8月9日	施設（建物）の防火管理の知識を学んだ。	施設の防災活動に活かした。	1名
安全衛生推進者養成講習	9月13日～ 9月14日	施設（建物）の安全並びに衛生についての知識を学んだ。	法人や施設の安全衛生活動に活かした。	1名
障害者福祉施設関係者研修会	9月30日	チームリーダーとして組織をまとめる方法を学んだ。	チームリーダーに付いての考え方を学び仕事へ活かした。	1名
TheCat-Kit 指導法基礎セミナー	12月3日	利用者面談や指導の手法を学んだ。	面談や指導に活かすことができた。	5名
ソーシャルストーリーズ入門ワークショップ	12月4日	利用者面談や指導の手法を学んだ。	面談や指導に活かした。	5名
JC- NET 会議	3月11日～ 3月12日	就労支援の現状や課題を学んだ。	定着支援の重要性を学び、施設内の支援に活かした。	1名

(6) その他

①定着支援の取り組みについて

就労前訓練だけでなく、就労後もより長く安定して働き続けるために定着支援に力を入れています。定期的な職場巡回や面談、電話相談だけではなく、同窓会や就労者のたまり場企画（ほっとスポット KAWASAKI）も実施しています。同窓会やほっとスポット KAWASAKI は、仕事の息抜きや仲間作り、相談のきっかけ作りなどの役割を果たしています。また、就労者の家族を対象に定着支援の会も実施しました。

➤ 同窓会

平日休みの会	7月28日開催 同窓会が土日で開催されると参加が難しいというシフト制勤務者の声から、平日に同窓会を開催しました。とボーリングとランチbuffetを楽しみました。	参加者4名
野島公園BBQ	10月8日開催 2015年度の同窓会では鍋パーティーを実施したところ、調理のプログラムが好評でした。そこで、2016年度は、野島公園(横浜市金沢区)にてBBQを行いました。最初に参加者の自己紹介を行い、その後は焼肉や焼きそば、うどんなどを食べました。	参加者49名
クリスマス会	12月19日開催 2016年度に就労した利用者(就労者)を、現役の利用者を対象としたクリスマス会に招待しました。現役の利用者の前で、仕事内容も含めて自己紹介をしてもらいました。参加した就労者のリフレッシュだけではなく、利用者にとっても就労に向けた刺激を受ける機会になりました。	参加者2名



平日休みの会 ボーリングの様子



野島公園での BBQ の様子

➤ ほっとスポット KAWASAKI

同窓会以外にも就労者が、気軽に話が出来る憩いの場とし 18 時～20 時に間、川崎市わーくす大師の食堂を開放しました。職員、就労者で一緒にゲームをしたり、食事をしながら話をしたり、また、相談の場としても活用しています。第 4 回以降では、就職してもトラブルに対処する力を身につけてもらい、職場定着の促進を図るためにグループワークの時間も設けました。

		グループワーク等プログラム	参加者
第 1 回	5 月 20 日	ホットプレートを使って餃子を焼いて、みんなで食べました。	20 名
第 2 回	7 月 15 日	参加者どうしで自己紹介を行いました。自分の会社や仕事内容、働く上で意識していることを報告しあいました。	18 名
第 3 回	9 月 16 日	フリータイムとし、トランプやボードゲーム、パターゴルフを楽しみました。	16 名
第 4 回	1 月 20 日	グループで話し合って意見をまとめる練習をしました。また、来年度のほっとスポットで学んでみたい内容について意見をあげてもらいました。	14 名
第 5 回	2 月 9 日	次回同窓会(BBQ)にむけての食材について話し合いを行いました。	14 名



ほっとスポット KAWASAKI の様子

➤ 定着支援の会

就労者を支える環境には、職場と支援機関だけではなく、家庭の存在も欠かすことができません。学校や川崎市わーくす大師を利用している時と違い情報が少なく、今後の生活を不安に思う家族の声に応えるために、就労者の家族を対象に「定着支援の会」を6月25日に開催しました。当日は川崎市わーくす大師での定着支援の状況の報告と、生活や金銭管理についての座談会を行いました。その事が契機になり1名の就労者がグループホームへの入居に繋がりました。家族の日ごろの悩みや不安を共有することで、家族の孤立化の防止や就労者の自立を考える契機となりました。

②地域との連携

地域の中には、他者とのコミュニケーションのとり方が苦手で、通所先があっても人付き合いが上手く行かない人、人付き合いが苦手で在宅になってしまう人たちがいます。そこで、地域の関係機関と連携を取り、川崎市わーくす大師でこれまで蓄積してきたグループワーク等の集団活動のノウハウを提供し、「コミュニケーション・ゼミナール(以下：コミュゼミ)」という名前で日中活動の場を川崎南部地区で立ち上げました。次年度以降の本格活動に向けて、2016年10月からスタッフで準備を重ね、2017年1月から月に1回(第三水曜日)、川崎南部就労援助センターにて実施しました。コミュゼミでは、ボードゲームによる集団活動や、人の前で発表する練習、人の話を聞く練習などをおこないました。3回の実施を経て、通所先での対人トラブルが減少したケースや、通所先とは違う場面での様子を観察ができたことで医療機関への情報提供に役に立ったケースが報告されています。

連携機関

川崎南部就労援助センター、川崎市発達相談支援センター、Bi-zLabo 川崎

実施状況

1月18日(水)	①集団活動 (ボードゲーム Dixit) ②会の説明、自己紹介、やりたいことの聞き取り ③しりとり・二文字しりとり・絵しりとり ④フルーツバスケット・なんでもバスケット	4名参加
2月15日(水)	①集団活動 (円卓卓球) ②テーマトーク (みんなですでかけたいところ) ③集団活動 (カードゲーム neu) ④発表会準備 (私の好きな物についてのプレゼン資料)	4名参加
3月15日(水)	①集団活動(カードゲーム なんじゃもんじゃ) ②テーマトーク(デートプラン or 友達と遊ぶプラン) ③集団活動 (カードゲーム neu) ④発表会 (私の好きな物プレゼン)「聞く練習」	4名参加

付録

就労移行支援事業個別支援計画	p. 46
就労継続支援事業 B 型個別支援計画	p. 50
工賃規程	p. 52

就労移行支援事業個別支援計画（川崎市わーくす大師）						
期間	【 ～ 】	作成日 【 】 氏名 【 】				
本人の希望：						
<u>個別支援計画のステップ</u>						
ステップ1	【期間】 2ヶ月	基本情報の収集 ● 個々の障害特性や個性、生活環境等の個別情報の詳細な収集と一人ひとりにマッチした個別支援計画の修正				
ステップ2	【期間】 4ヶ月	基礎課程 ● 軽作業を中心とした週30時間労働の働く職場環境に適應する ● 報告・連絡・相談など仕事時間の基本的なコミュニケーションを身につける ● 就職への意欲や心構えを確認する				
ステップ3	【期間】 6ヶ月	実践課程 a. ● 健康管理や日常生活の課題を整理・調整する ● 施設外就労や実習を行ない新しい環境における評価を受ける ● 強みを活かせる職場の開拓・マッチング				
ステップ4	【期間】 1年	実践課程 b. ● 健康管理や日常生活の課題を整理・調整する ● 施設外就労や実習を行ない新しい環境における評価を受ける ● 強みを活かせる職場の開拓・マッチング ● 訓練期間延長の可能性の検討				
ステップ5	【期間】 1年	実践課程 c. ● 健康管理や日常生活の課題を整理・調整する ● 施設外就労や実習を行ない新しい環境における評価を受ける ● 強みを活かせる職場の開拓・マッチング				
<u>アセスメント（評価）の基本的考え方</u>						
知的障害、精神障害、発達障害等の就労準備性は、4段階のピラミッドで表現される場合が多い。この評価項目は、このピラミッドに準拠したものである。4段階の概要は以下の通りである。						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;"> 職場内でどのような職務でどの程度の生産性をあげられるか ● 可能な職務と生産性 ● 習熟のスタイルと飽和のサイクル </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> 職場のルールやマナーの遵守、集団における協調性などの遂行能力 ● 障害の受容 ● コミュニケーション能力 ● 集団生活の適性 </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> 日常生活の管理体制、身だしなみや金銭管理、友人づきあい等 ● 家庭生活の状況 ● 身だしなみ ● 金銭管理 ● 交友関係と余暇 </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> 睡眠、栄養、衛生状況から医療管理、現状と将来の見通し ● 基礎体力 ● 睡眠・食事・清潔さの管理状況 ● 疾病の管理状況 </td> </tr> </table>			職場内でどのような職務でどの程度の生産性をあげられるか ● 可能な職務と生産性 ● 習熟のスタイルと飽和のサイクル	職場のルールやマナーの遵守、集団における協調性などの遂行能力 ● 障害の受容 ● コミュニケーション能力 ● 集団生活の適性	日常生活の管理体制、身だしなみや金銭管理、友人づきあい等 ● 家庭生活の状況 ● 身だしなみ ● 金銭管理 ● 交友関係と余暇	睡眠、栄養、衛生状況から医療管理、現状と将来の見通し ● 基礎体力 ● 睡眠・食事・清潔さの管理状況 ● 疾病の管理状況
職場内でどのような職務でどの程度の生産性をあげられるか ● 可能な職務と生産性 ● 習熟のスタイルと飽和のサイクル						
職場のルールやマナーの遵守、集団における協調性などの遂行能力 ● 障害の受容 ● コミュニケーション能力 ● 集団生活の適性						
日常生活の管理体制、身だしなみや金銭管理、友人づきあい等 ● 家庭生活の状況 ● 身だしなみ ● 金銭管理 ● 交友関係と余暇						
睡眠、栄養、衛生状況から医療管理、現状と将来の見通し ● 基礎体力 ● 睡眠・食事・清潔さの管理状況 ● 疾病の管理状況						
また、このアセスメント項目は、現在収集可能な情報から、企業等における就業生活を想像し、推測したものであり、概ね1年後の状態を予測するためにまとめたものである。そしてこのアセスメントは、就業あるいは就業生活継続に向けての、「強み」の確認と、何らかの支援が必要な「課題」を確認するものである。						

$\sim$

40%未満 40%以上 50%以上 80%以上 90%以上

--	--	--	--	--

課題あり できる 強み

【課題】

課題あり できる 強み

--	--	--

【課題】

課題あり できる時 できる 強み

	がある		
--	-----	--	--

--	--	--	--

--	--	--	--

--	--	--	--

--	--	--	--

【課題】

課題あり できる 強み

--	--	--

作業を行うことが難しい 清掃含めてすべての作業で戦力になる

【課題】

1 2 3 4 5 6 7

	1	2	3	4	5	6	7

0	1	2	3	4	5

【実習の記録】			
	実習先	期間	評価
1		～	
2		～	
3		～	
4		～	
5		～	
6		～	
7		～	

【アセスメント結果】

何らかの特別な事情がなければ1年以内で就労可能

2年以内の就労の可能性は高いが1年以内は50%

2年以内の就労の可能性が50%以上

就労に向けての課題は大きいが就労に向けての挑戦の価値はある

就労移行支援以外の福祉サービスの利用を検討する余地がある

就労にむけての課題

:

○ 個別支援計画							
【達成目標】							
目標 1	目標 1 に対する支援						
目標 2	目標 2 に対する支援						
目標 3	目標 3 に対する支援						
【スケジュール】							
	月	火	水	木	金	土	日
始業時間	9:00	9:00	9:00	9:00	9:00		
終業時間	15:00	15:00	15:00	15:00	15:00		
（場所）	作業室	作業室	作業室	作業室	作業室		
計画対象期間中、以上の個別支援計画に基づき、サービスを提供する事に同意します。 川崎市わーくす大師 （サービス管理責任者） 氏名 ： 印 計画対象期間中、以上の個別支援計画に基づいたサービスを受ける事に同意し、個別支援計画の交付を受けました。 _____ 年 月 日 住所： 氏名 ： 印							

就労継続支援事業B型個別支援計画（川崎市わーくす大師）										
期間	【 ~ 】	作成日	【 】	氏名						
本人の希望 ：										
○ アセスメント（評価） 評価期間： ~										
1. 心と身体の健康管理										
実働率（作業時間のうち、欠席・遅刻・早退・静養時間を除いた割合）				40%未満 40%以上 50%以上 80%以上 90%以上						
				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> </tr> </table>						
体調管理（1日の立作業ができる・体調に配慮した生活を送ることができる）				課題あり できる 強み						
報連相く生活＞（生活面における報告・連絡・相談ができる）				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> </tr> </table>						
【できて いること】			【課題】							
2. 日常生活の管理										
身だしなみ（職場に適した身だしなみを整えることができる）				課題あり できる 強み						
あいさつ・返事（その場に即したあいさつ・返事ができる）				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> </tr> </table>						
通勤（トラブルなく1人で通勤ができる）				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> </tr> </table>						
遅刻・欠席連絡（欠席・遅刻・早退の連絡を自分で適切に送ることができる）				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> </tr> </table>						
他者への干渉（他の人にちょっかいを出したりべたべたしない）				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> </tr> </table>						
交友関係（交友関係を適切に保てる）				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> </tr> </table>						
整理・整頓				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> </tr> </table>						
【できて いること】			【課題】							
3. 職場生活の適応										
言葉づかい（社会人として適切な言葉づかいができる）				課題あり できる時 がある できる 強み						
報連相く作業＞（作業における報告・連絡・相談ができる）				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> </tr> </table>						
時間管理（自分で時間の管理ができる）				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> </tr> </table>						
休憩（休憩時間の過ごし方が適切である）				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> </tr> </table>						
安全配慮（安全に気を付けて行動できる）				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> </tr> </table>						
まじめさ・勤勉さ				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> </tr> </table>						
感情の自己管理（すぐに不満をもらさない・すぐにふてくされないなど）				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> </tr> </table>						
働く意欲				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> </tr> </table>						
ルールの遵守（わーくすのルールを守ることができる）				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> </tr> </table>						
【できて いること】			【課題】							
4. 職務の遂行										
作業スピード				課題あり できる 強み						
作業の正確さ				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> </tr> </table>						
作業の安定（スピード・品質）				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> </tr> </table>						
集中力（私語・よそ見をしない）				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> </tr> </table>						
指示理解				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> </tr> </table>						
ものの扱い（道具や部材を丁寧に扱うことができる）				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> </tr> </table>						
仕事の継続（飽きずに仕事を継続することができる）				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> </tr> </table>						
対応力（突然の仕事の切り替えにも対応できる）				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> </tr> </table>						
指示の厳守（指示以外のこと（勝手な行動）をしない）				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> </tr> </table>						
多能化（いろいろな仕事ができる）				作業を行うことが難しい 満遍なくすべての作業で戦力になる						
				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> </tr> </table>						
【できて いること】			【課題】							

5. 施設生活の安定と生産性																					
施設生活（わーくすでの施設生活を安定して送ることができる）						<table border="1" style="width: 100%; text-align: center; font-size: small;"> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>		1	2	3	4	5	6	7							
1	2	3	4	5	6	7															
生産性						<table border="1" style="width: 100%; text-align: center; font-size: small;"> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>		1	2	3	4	5									
1	2	3	4	5																	
○ 個別支援計画																					
【達成目標】																					
目標 1				目標 1 に対する支援																	
目標 2				目標 2 に対する支援																	
目標 3				目標 3 に対する支援																	
【スケジュール】																					
	月	火	水	木	金	土	日														
始業時間	9:00	9:00	9:00	9:00	9:00																
終業時間	16:00	16:00	16:00	16:00	16:00																
（場所）	作業室	作業室	作業室	作業室	作業室																
計画対象期間中、以上の個別支援計画に基づき、サービスを提供する事に同意します。 川崎市わーくす大師 （サービス管理責任者） 氏名 ： 印 計画対象期間中、以上の個別支援計画に基づいたサービスを受ける事に同意し、個別支援計画の交付を受けました。 住所： _____年 月 日 氏名 ： 印																					

わーくす^{だいし}大師

こうちんきてい
工賃規程

ねん がつついたちばん
(2016年4月1 日版)

こうちんきてい 工賃規程

こうちん 【工賃とは】

- こうちん 工賃とは、わーくす^{だいいし}でまいにち^う受けた^{さぎょうくんれん}作業訓練^{てあて}の手当のことです。

こうちん しはら び 【工賃の支払い日】

- まいつき^か 毎月14日にみなさんに^{こうちん しはら}工賃を支払います。
- ^{か やす ひ} 14日が休みの日の場合は、^{まえ ひ} その前の日に^{こうちん しはら}工賃を支払います。
- ^{か しはら こうちん} 14日に支払う工賃は、^{まえ つき おこな} 前の月に行^{さぎょう ぶん}った作業^{れい}の分^{がつついたち}です。^{にち さぎょうぶん}（例：4月1日～30日の作業分は、^{がつ か しはら} 5月14日に支払います。）
- ^{さぎょう うりあげ} 作業の売上によっては、^{しきゅう} ボーナスを支給することがあります。

こうちんぶくろ 【工賃袋】

- ^{こうちん} 工賃は、^{か さぎょう お} 14日の作業が終わったときに、みなさんの名前^{なまえ か}が書かれた^{こうちんぶくろ い}工賃袋^いに入れて、^{しょくいん} 職員^{しょくいん}がわたします。
- ^{こうちんぶくろ なか} 工賃袋^{なか}の中には、^{つぎ はい} 次の2つ^{はい}が入っています。
 - ① ^{かね} お金
 - ② ^{めいさいひょう} 明細票^{こうちん はい}（工賃^{はい}がいくら入っているか^か書いてあります。）
- ^{こうちんぶくろ う と} 工賃袋^{う と}を受け取ったら、入っている^{はい}お金^{かね}と^{めいさい}明細^{めいさい}があ^{たし}っているか^{たし}確かめ^{たし}ます。袋^{ふくろ}の表紙^{ひょうし}のあては^{つき う と}まる月^{つき}に受け取^{きんがく}った金額^{う と}と受け取^{ひづけ か}った日付^{いんかん お}を書き、印鑑^{つぎ}を押して、次の通所日^{つうしょび}に^{こうちんぶくろ もと}工賃袋^{もと}だけを^{もど}戻してください。

【工賃額の決め方】

- わーくす大師の工賃額は、(基本の工賃) × (実際に作業訓練を行った時間数) で計算されます。
- 欠席をした場合は、その日の工賃は発生しません。
- 遅刻(9時までに来所しない場合)や早退(作業終了時間より前に帰宅する場合)、静養(作業時間中に休憩が必要な場合)などで、訓練を行わない時間が発生した場合は、その時間分の工賃は発生しません。訓練を行わない時間は、30分ごとに計算します。

※ 基本の工賃について

- 基本の工賃とは、時給(1時間働いたらもらえる金額)のことです。
- 初めてわーくす大師を利用される方の場合、100円でスタートします。
- わーくす大師を再利用された方の場合、職員間で別途相談の上、スタート時の金額を決定いたします。
- 基本の工賃は3ヶ月に一度(6月・9月・12月・3月)、職員全員が、評価基準票を使って評価します。
- 査定対象期間内で1ヶ月を超えて在籍した人が工賃査定の対象となります。
(例: 6月に行う工賃査定では、4月までに利用を開始した人の評価をします。5月以降に利用を開始した人は9月の工賃査定から評価の対象となります。)
- 基本の工賃は上がる時もあれば、下がる時もあります。基本の工賃が変わる場合も変わらない場合も、評価の詳細を査定後の工賃額とともに用紙に記載してお知らせいたします。
- 評価点と工賃額との関係は別紙(工賃評価の点数と基本の工賃額)で説明します。
売上の様子によっては、評価点と工賃額との関係が変わることがあります。変わるときには、文章でお知らせします。

とくべつてあて
【特別手当】

- 実習などに参加した時は、わーくす大師で1日働いた分と同じ金額の工賃の他に特別
てあて しはら ばあい
手当を支払う場合があります。
 - てあて はっせい 手当が発生するかどうかや、てあて きんがく 手当の金額については、じっしゅうまえ ようし か し
じっしゅう じっしゅうまえ
実習前に用紙に書いてお知らせします。
 - きぎょうたいけんじっしゅう しゅうろうまえじっしゅう とくべつてあて こうちん はっせい
企業体験実習や就労前実習では特別手当はありませんが、工賃は発生します。
 - トライアル雇用（こよう ばあい こうちん とくべつてあて）
じょうき ほか
の場合は、事前（てあて はっせい ばあい じぜん ようし か し）
じょうき ほか
に用紙に書いてお知らせします。
- 訓練（くんれん じかん）の時間が、17時までを限度（げんど）に基本的（きほんてき）な訓練時間（くんれんじかん）よりものびること（はやで ざんぎょう）
は や で ざんぎょう
があります。早出（はやで）や残業（ざんぎょう）をすると、基本（きほん）の工賃（こうちん）に 100円（えん）を足（た）した金額（きんがく）で計算（けいさん）します。
は や で ざんぎょう じかん ぶん けいさん
早出（はやで）や残業（ざんぎょう）の時間（じかん）は、30分（ぶん）ごとに計算（けいさん）します。
- 上記（じょうき）の他に、ほか（ほか）に、てあて はっせい 手当（てあて はっせい）が発生（はっせい）するような場合は、事前（じぜん）に用紙（ようし）に書いてお知らせ（し）します。

この規程（きてい）は、2014年（ねん）7月（がつ）1日（いち）から使（つか）います。
2016年（ねん）4月（がつ）1日（いち） 一部（いちぶ）見直（みなお）し

べっし
別紙

かわさきし だいし
川崎市わーくす大師
こうちんひょうか てんすう きほん こうちんがく
工賃評価の点数 と 基本の工賃額

ねん がつついたちばん
2016年4月1 日版

しゅうろうけいぞくし えんじぎょうびーがた
就 労 継続支援事業B型

ひょうかてん 評価点	1-25	26-40	41-45	46-50	51-55	56-60
きほんこうちんがく 基本工賃額	80 円	90 円	110 円	140 円	160 円	180 円

61-70	71-80	81-85	86-90	91-95	96-100
200 円	210 円	220 円	230 円	240 円	250 円

しゅうろういこうし えんじぎょう
就 労 移行支援事業

ひょうかてん 評価点	1-25	26-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-70	71-80	81-100
きほんこうちんがく 基本工賃額	80 円	90 円	100 円	120 円	140 円	160 円	180 円	200 円	210 円

川崎市わーくす大師 評価基準票

就労移行支援事業

2016年4月1日版

1. 心と身体健康管理 実働率（作業時間のうち、欠席・遅刻・早退・静養時間を除いた割合） 体調管理（1日の立作業ができる・体調に配慮した生活を送ることができる） 報連相＜生活＞（生活面における報告・連絡・相談ができる）	満点：24点 <table border="1"> <tr> <th>40%未満</th> <th>40%以上</th> <th>50%以上</th> <th>60%以上</th> <th>70%以上</th> </tr> <tr> <td>0</td> <td>5</td> <td>10</td> <td>15</td> <td>20</td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <th>探題あり</th> <th>できる</th> <th>強み</th> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> </table>	40%未満	40%以上	50%以上	60%以上	70%以上	0	5	10	15	20	探題あり	できる	強み	0	1	2	0	1	2																	
40%未満	40%以上	50%以上	60%以上	70%以上																																	
0	5	10	15	20																																	
探題あり	できる	強み																																			
0	1	2																																			
0	1	2																																			
2. 日常生活の管理 身だしなみ（職場に適した身だしなみを整えることができる） あいさつ・返事（その場に即したあいさつ・返事ができる） 通勤（トラブルなく1人で通勤ができる） 遅刻・欠席連絡（欠席・遅刻・早退の連絡を自分で適切にすることができる） 他者への干渉（他の人にちょっかいを出したりべたべたしない） 交友関係（交友関係を適切に保てる） 整理・整頓	満点：14点 <table border="1"> <tr> <th>探題あり</th> <th>できる</th> <th>強み</th> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> </table>	探題あり	できる	強み	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2															
探題あり	できる	強み																																			
0	1	2																																			
0	1	2																																			
0	1	2																																			
0	1	2																																			
0	1	2																																			
0	1	2																																			
3. 職場生活の適応 言葉づかい（社会人として適切な言葉づかいができる） 報連相＜作業＞（作業における報告・連絡・相談ができる） 時間管理（自分で時間の管理ができる） 休憩（休憩時間の過ごし方が適切である） 安全配慮（安全に気を付けて行動できる） まじめさ・勤勉さ 感情の自己管理（すぐに不満をもらさない・すぐにふてくされないなど） 就労意欲（就労に向けての意欲が感じられる） ルールの遵守（わーくすのルールを守ることができる）	満点：27点 <table border="1"> <tr> <th>探題あり</th> <th>できる時 がある</th> <th>できる</th> <th>強み</th> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> </table>	探題あり	できる時 がある	できる	強み	0	1	2	3	0	1	2	3	0	1	2	3	0	1	2	3	0	1	2	3	0	1	2	3	0	1	2	3	0	1	2	3
探題あり	できる時 がある	できる	強み																																		
0	1	2	3																																		
0	1	2	3																																		
0	1	2	3																																		
0	1	2	3																																		
0	1	2	3																																		
0	1	2	3																																		
0	1	2	3																																		
0	1	2	3																																		
4. 職務の遂行 作業スピード 作業の正確さ 作業の安定（スピード・品質） 集中力（私語・よそ見をしない） 指示理解 もの扱い（道具や部材を丁寧に扱うことができる） 仕事の継続（飽きずに仕事を継続することができる） 対応力（突然の仕事の切り替えにも対応できる） 指示の厳守（指示以外のこと（勝手な行動）をしない） 多能化（いろいろな仕事ができる）	満点：23点 <table border="1"> <tr> <th>探題あり</th> <th>できる</th> <th>強み</th> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <th>作業を行うことが難しい</th> <th>作業を行うことが比較的容易になる</th> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1 2 3 4 5</td> </tr> </table>	探題あり	できる	強み	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	作業を行うことが難しい	作業を行うことが比較的容易になる	0	1 2 3 4 5								
探題あり	できる	強み																																			
0	1	2																																			
0	1	2																																			
0	1	2																																			
0	1	2																																			
0	1	2																																			
0	1	2																																			
0	1	2																																			
作業を行うことが難しい	作業を行うことが比較的容易になる																																				
0	1 2 3 4 5																																				
5. チャレンジ 課題改善への努力（課題や指摘されたことを改善しようと努力することができる） 外部実習（外部実習先での評価）	満点：12点 <table border="1"> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5																						
0	1	2	3	4	5	6	7																														
0	1	2	3	4	5																																

※個別の事情を踏まえて職員全体のミーティングで点数調整を行うことがあります。

川崎市わーくす大師 評価基準票

就労継続支援事業B型

2016年4月1日版

1. 心と身体の健康管理		満点：24点											
実働率（作業時間のうち、欠席・遅刻・早退・静養時間を除いた割合）		<table border="1"> <tr> <th>40%未満</th> <th>40%以上</th> <th>50%以上</th> <th>60%以上</th> <th>70%以上</th> </tr> <tr> <td>0</td> <td>5</td> <td>10</td> <td>15</td> <td>20</td> </tr> </table>		40%未満	40%以上	50%以上	60%以上	70%以上	0	5	10	15	20
40%未満	40%以上	50%以上	60%以上	70%以上									
0	5	10	15	20									
体調管理（1日の立作業ができる・体調に配慮した生活を送ることができる） 報連相く生活（生活面における報告・連絡・相談ができる）		<table border="1"> <tr> <th>課題あり</th> <th>できる</th> <th>強い</th> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> </table>		課題あり	できる	強い	0	1	2	0	1	2	
課題あり	できる	強い											
0	1	2											
0	1	2											

2. 日常生活の管理		満点：14点																						
身だしなみ（職場に適した身だしなみを整えることができる） あいさつ・返事（その場に即したあいさつ・返事ができる） 通勤（トラブルなく1人で通勤ができる） 遅刻・欠席連絡（欠席・遅刻・早退の連絡を自分で適切にすることができる） 他者への干渉（他の人にちょっかいを出したりべたべたしない） 交友関係（交友関係を適切に保てる） 整理・整頓		<table border="1"> <tr> <th>課題あり</th> <th>できる</th> <th>強い</th> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> </table>		課題あり	できる	強い	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2
課題あり	できる	強い																						
0	1	2																						
0	1	2																						
0	1	2																						
0	1	2																						
0	1	2																						
0	1	2																						

3. 職場生活の適応		満点：27点																																					
言葉づかい（社会人として適切な言葉づかいができる） 報連相く作業（作業における報告・連絡・相談ができる） 時間管理（自分で時間の管理ができる） 休憩（休憩時間の過ごし方が適切である） 安全配慮（安全に気を付けて行動できる） まじめさ・勤勉さ 感情の自己管理（すぐに不満をもらさない・すぐにふてくされないなど） 働く意欲 ルールの遵守（わーくすのルールを守ることができる）		<table border="1"> <tr> <th>課題あり</th> <th>できる時がある</th> <th>できる</th> <th>強い</th> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> </table>		課題あり	できる時がある	できる	強い	0	1	2	3	0	1	2	3	0	1	2	3	0	1	2	3	0	1	2	3	0	1	2	3	0	1	2	3	0	1	2	3
課題あり	できる時がある	できる	強い																																				
0	1	2	3																																				
0	1	2	3																																				
0	1	2	3																																				
0	1	2	3																																				
0	1	2	3																																				
0	1	2	3																																				
0	1	2	3																																				
0	1	2	3																																				

4. 職務の遂行		満点：23点																									
作業スピード 作業の正確さ 作業の安定（スピード・品質） 集中力（私語・よそ見をしない） 指示理解 ものの扱い（道具や部材を丁寧に扱うことができる） 仕事の継続（飽きずに仕事を継続することができる） 対応力（突然の仕事の切り替えにも対応できる） 指示の厳守（指示以外のこと（勝手な行動）をしない）		<table border="1"> <tr> <th>課題あり</th> <th>できる</th> <th>強い</th> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> </table>		課題あり	できる	強い	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2
課題あり	できる	強い																									
0	1	2																									
0	1	2																									
0	1	2																									
0	1	2																									
0	1	2																									
0	1	2																									
0	1	2																									
多能化（いろいろな仕事ができる）		<table border="1"> <tr> <th>作業を行うことが難しい</th> <th>作業を行って慣れてきた</th> <th>作業を行って慣れてきた</th> <th>作業を行って慣れてきた</th> <th>作業を行って慣れてきた</th> <th>作業を行って慣れてきた</th> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> </table>		作業を行うことが難しい	作業を行って慣れてきた	作業を行って慣れてきた	作業を行って慣れてきた	作業を行って慣れてきた	作業を行って慣れてきた	0	1	2	3	4	5												
作業を行うことが難しい	作業を行って慣れてきた	作業を行って慣れてきた	作業を行って慣れてきた	作業を行って慣れてきた	作業を行って慣れてきた																						
0	1	2	3	4	5																						

5. 施設生活の安定と生産性		満点：12点																	
施設生活（わーくすでの施設生活を安定して送ることができる） 生産性		<table border="1"> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5		
0	1	2	3	4	5	6	7												
0	1	2	3	4	5														

※個別の事情を踏まえて職員全体のミーティングで点数調整を行うことがあります。