

2017年度

川崎市わーくす大師

# 事業報告



社会福祉法人 電機神奈川福祉センター





川崎市わーくす大師では、川崎フロンターレ後援会の会報誌発送業務を引き受けています。2017年は川崎フロンターレがJ1初優勝をし、受注量もあがりました。表紙の写真は、施設全体でお祝いのメッセージを送った際の写真です。

# 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) 2017 年度事業目標・報告 p. 8
- (5) 2018 年度事業目標 p. 10

## 2. 2017 年度事業報告

- (1) 利用者の動向 p. 11
- (2) 個別支援 p. 15
- (3) 生産受注活動と工賃 p. 23
- (4) 就労支援 p. 25
- (5) その他 p. 31
- (6) 報告：定着支援の取り組みについて・地域との連携 p. 39

- 付録（個別支援計画・工賃規程） p. 44

# 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』

目標達成の為の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即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・支援を行います。
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行います。
4. 関連施設や他機関との役割分担・連携を行います。

**【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行います。
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行います。

## 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

<p>【事業所指定】(2006年10月1日より)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 法的根拠：障害者総合支援法</li> <li>● 事業指定者：川崎市長</li> <li>● 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)</li> <li>● 指定日・事業開始日：2006年10月1日</li> </ul> <p>【定員と利用契約】</p> <p>定員：就労移行支援事業30名、就労継続支援事業B型20名</p> <p>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。</p>			
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㎡		
設備内容 (専用部分)	1F：347.60㎡ 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㎡ 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㎡ 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

<p>① 個別支援計画書の作成</p> <p>【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行います。また、6ヶ月毎に目標について本人・家族と面談を行います。</p> <p>【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行います。1年に一回を基本に、必要に応じて本人・家族と面談を行います。</p>
<p>② 利用者情報の一元管理</p> <p>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行います。</p> <p>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行います。</p>
<p>③ グループワーク</p> <p>【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。</p> <p>【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。</p>

## 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行います。 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、柔軟な対応を行います。

## 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行います。
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行います。
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行います。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行います。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行います。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行います。

## 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、廊下で行います。
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、作業を行います。 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行います。
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	作業を行います。
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 11:40 - 12:25 Bグループ 12:05 - 12:50 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、作業を行います。 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行います。
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、廊下で行います。

14:35-終礼	作業	作業を行います。
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

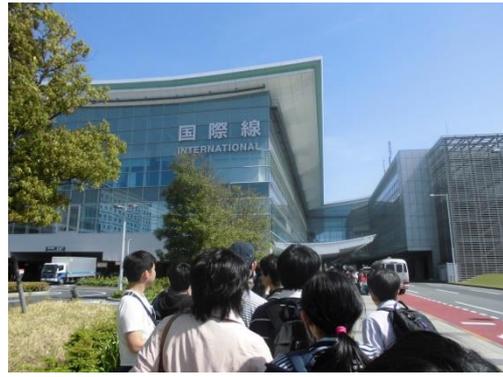
就労のための訓練だけではなく、余暇活動などを通じて外出の機会を増やし、生活の質の向上に向けた取り組みも行いました（新緑ハイキング、クリスマス会、食事会など）。また、実際に体験する調理実習などを行い、利用者一人一人の生活スキルの評価を行いました。

電機連合神奈川地協が主催する「スパリゾートハワイアンズの旅(福島)」には10名が参加しました。また外部研修として横浜・みなとみらいへ外出し、団体行動について学びを深めました。

事業報告会も例年同様に開催しました。内容は、事業報告や就労や福祉制度についての情報交換、治具の展示や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行い、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 面接練習会	11月	
6月		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 川崎大師風鈴市見学	1月	外部研修(横浜散策)
8月	食事会	2月	スパリゾートハワイアンズの旅(福島)
9月	調理実習(カレー作り) 企業見学会6ヵ所	3月	



新緑ハイキング(羽田空港)



クリスマス忘年会



外部研修 (横浜散策)

## (4) 2017年度事業目標・報告

2017年度目標	2017年度事業報告
<b>重点目標</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> <li>● 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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 川崎市障害者施設協会が主催した担当部局との話し合いに参加し情報収集と担当部局とのヒヤリングを実施しました。具体的な方向性は翌年度以降検討します。</li> <li>● 職員のスキルとして利用者の意思決定支援が向上するよう接遇、人権研修などを実施しました。</li> </ul>
1) 就労移行支援事業 (30名定員)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 年間で13名以上の就労者を目指します。</li> <li>● 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。</li> <li>● 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。</li> <li>● 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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 年間で15名の就労者を輩出しました。</li> <li>● 年間の平均契約者数は29.4名で、平均出勤率は89.7%、一日平均利用者数26.4名、対定員出勤率は88.0%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23名の新規利用者を受け入れました。</li> <li>● これまでのグループワークや講座、実際のケースの傾向をまとめた家族向けテキストを作成し、新規利用契約時に家族に配布しました。</li> <li>● 28名の利用者に対して施設外実習を提供しました。</li> </ul>
2) 就労継続支援事業B型 (20名定員)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 年間で1名以上の就労者を目指します。</li> <li>● 一日当たり平均20名の利用実績を目指します。</li> <li>● 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。</li> <li>● 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います。</li> <li>● 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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 2名の就労者を輩出しました</li> <li>● 年間の平均契約者数は23.6名で、平均出勤率は86.7%、一日平均利用者数20.3名、対定員出勤率は102.2%でした。</li> <li>● 授産作業の単価を見直した結果、大口作業の受注単価があがり、平均月額20,114円を支給することができました。</li> <li>● 複数の支援機関が関係しているケースでは、電話連絡だけではなく、カンファレンスを開催しながら支援を行いました。</li> <li>● 外部講師を招いての健康講座(おなか元気教室)を行い、2017年度からは筋力トレーニングを行う運動プログラムを実施しました。</li> </ul>
3) 相談支援事業	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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いきます。</li> <li>● 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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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4名と契約をして計画相談を2件、モニタリングを4件実施しました。</li> <li>● 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。また、個別に地域のグループホームと関係を築き支援に繋がるようになりました。</li> </ul>

4) 定着支援	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> <li>● 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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● これまでの定着支援の中で、就労者や家族から好評だった同窓会やほっとスポットの開催を2017年度も実施しました。家族に対しては、これから始まる定着支援事業についての説明会を実施しました。 また、定着支援者の課題分析を行い、職場でのコミュニケーション、身だしなみや金銭管理といった日常生活の管理が職場定着に影響が大きいことがわかりました。その結果を活かして、就労者向けに金銭管理の講座を行いました。</li> <li>● 家庭へのフォローや生活面でのフォローが必要なケースについては地域の相談支援センターと連携を取りました。また、精神的にフォローが必要なケースについては医療機関や川崎市発達相談支援センターと連携しました。</li> </ul>
5) 運営全体	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> <li>● 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。</li> <li>● 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。</li> <li>● 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。</li> <li>● 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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> <li>● 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。</li> <li>● 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行い、人権意識向上に努めました。</li> <li>● 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ミニデイを10回開催し職員を派遣しました。</li> <li>● 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。</li> </ul>

## (5) 2018 年度事業目標

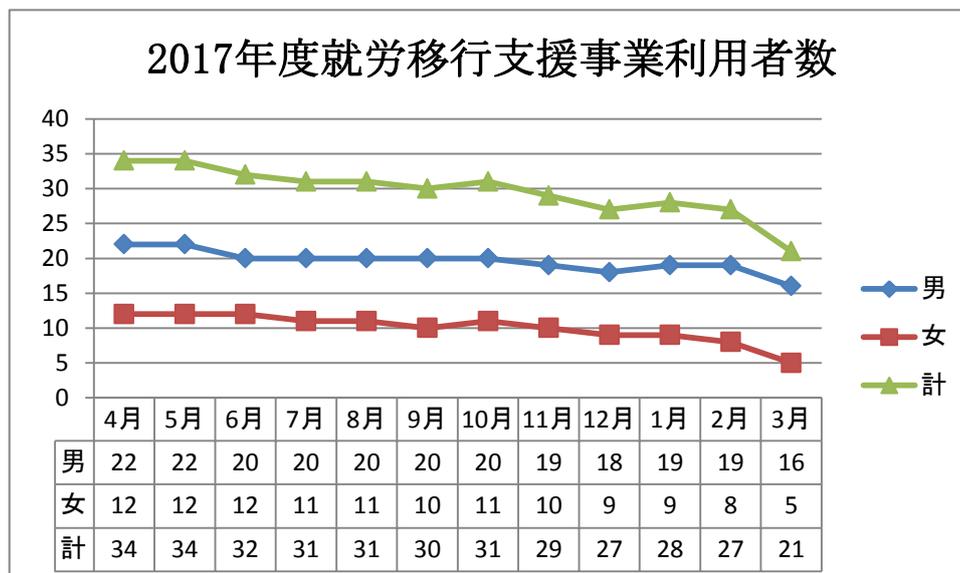
<p>重点目標</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 川崎市高齢障害者施設再編整備事業に併せて関係部局と協議を図ります。</li> <li>● 新たに就労定着支援事業の開始も踏まえ職員の支援力(ケースワークなど)の強化を図ります。</li> <li>● 就労移行支援事業、就労継続支援事業 B 型の指定更新の手続きを滞りなく行います。</li> </ul>
<p>1) 就労移行支援事業 (30 名定員)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 年間で 13 名以上の就労者を目指します。</li> <li>● 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 23 名以上の新規利用者の受け入れを目指します。</li> <li>● 事務系の就労が増加している事を踏まえ、パソコンプログラムを定期的実施し就労前訓練の充実を図ります。</li> <li>● 定期的に施設外実習が行えるよう実習先を開拓します。</li> </ul>
<p>2) 就労継続支援事業 B 型 (20 名定員)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 年間で 2 名以上の就労者を目指します。</li> <li>● 一日当たり平均 20 名の利用実績を目指します。</li> <li>● 月額平均の工賃が上がるよう授産作業の単価や取引先の見直しを行います。併せて今後を見据え先進的な事業所などの見学や情報収集を行います。</li> <li>● 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います。</li> <li>● 長く働き続けられるよう一人一人の体力に合わせたプログラムを検討していきます。</li> </ul>
<p>3) 相談支援事業</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 川崎区、幸区内の在住者を中心に計画相談を実施するよう関係機関に宣伝活動を実施します。</li> <li>● 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と連携していきます。</li> </ul>
<p>4) 定着支援</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 職場定着期支援の充実など、就労者一人一人に応じた定着支援を行い、1 年後の定着者数が 80%を下回らない支援を目指します。</li> <li>● 就労定着支援事業の制度に合わせた運営を滞りなく実施します。</li> <li>● 就労者との面談、企業訪問の実施方法について検討します。</li> </ul>
<p>5) 指定管理制度終了後の施設の在り方について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 川崎市高齢障害者再編整備に伴い地域の実情について関係機関からヒヤリングを行い事業展開について検討します。</li> </ul>

6) 運営全体	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> <li>● 医療観察法対象者受入れ加算が創設されたことから、受入れに向けた体制整備や職員研修を行います。</li> <li>● 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。</li> <li>● 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。</li> <li>● 作業は出来るがコミュニケーションや集団活動が苦手な障害者が増加していることから川崎南部地域でのミニデイを企画していきます。</li> <li>● 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。</li> </ul>
---------	--

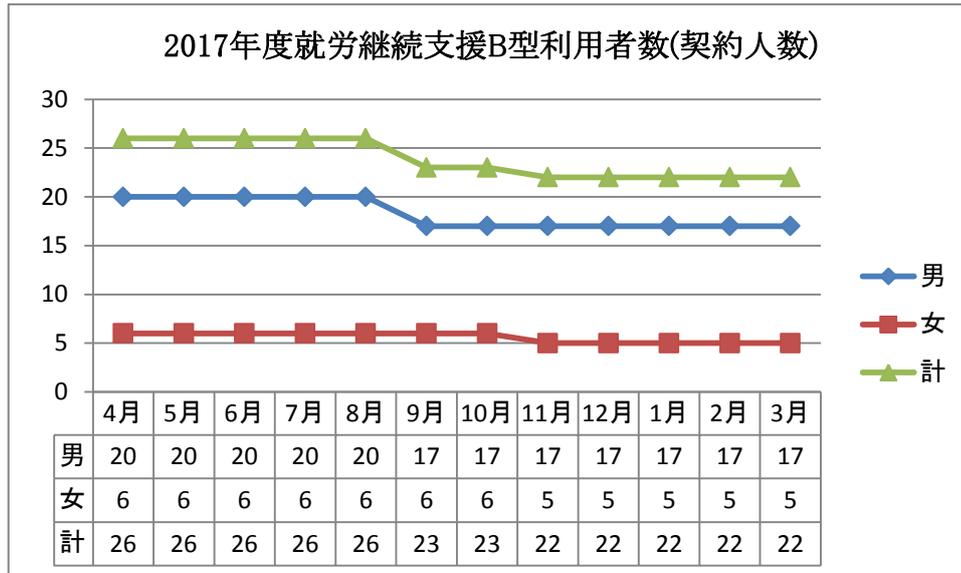
## 2. 2017年度事業報告

### (1) 利用者の動向

#### ① 年間利用者数



就労移行支援事業では、2017年4月に特別支援学校の生徒を中心に16名の新規利用者が入所した為、定員30名に対し34名の利用者と契約しました。年間を通じて就労者が出た為、2018年3月末時点では契約者数が21名となりました。2017年度は就労による退所者が多く、入所者数が追い付きませんでした。



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、就労継続支援事業A型に1名、市内の就労継続支援事業B型に1名移管しました。

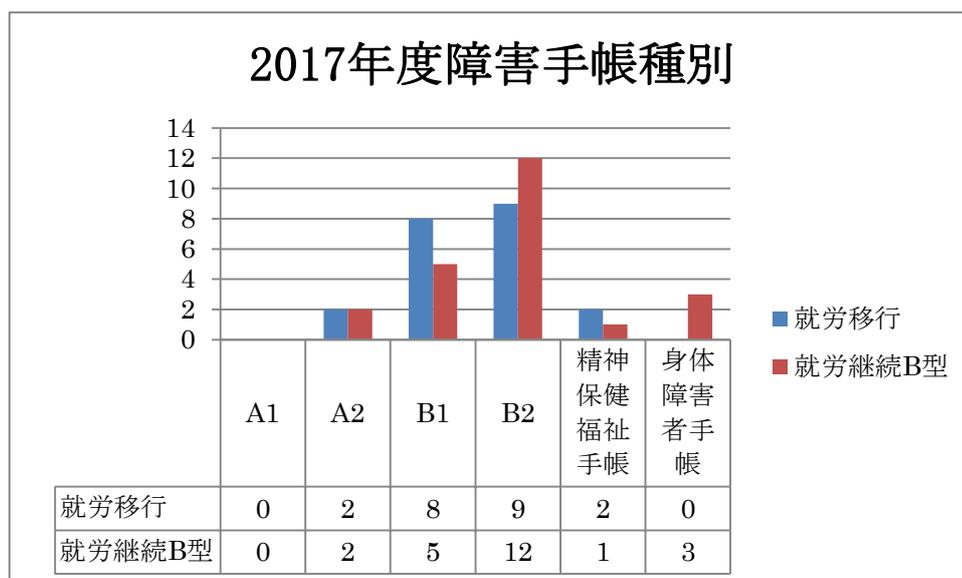
#### ② 利用者の性別・年齢 (2018年3月31日時点)

	就労移行支援事業	就労継続支援事業B型
性別	男性16名 女性5名	男性17名 女性5名
年齢	19歳～30歳	21歳～62歳
平均年齢	22歳	39歳



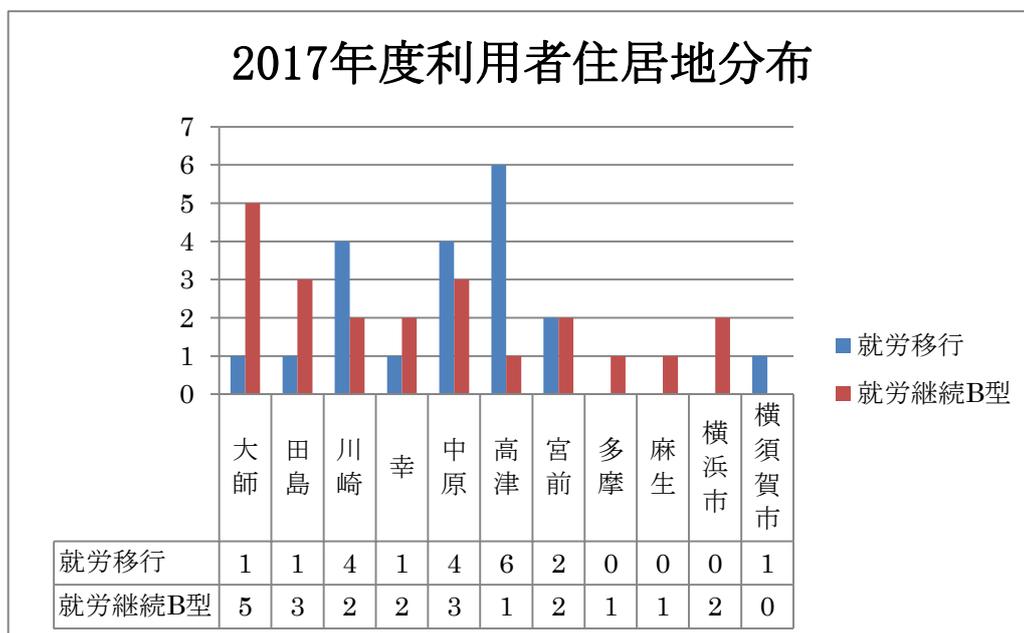
就労移行支援事業においては、各特別支援学校を卒業した10代の比率が多く占めています。就労継続支援事業B型では、40代以上の利用者が多くいるのが特徴です。

③ 障害の程度 (2018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。

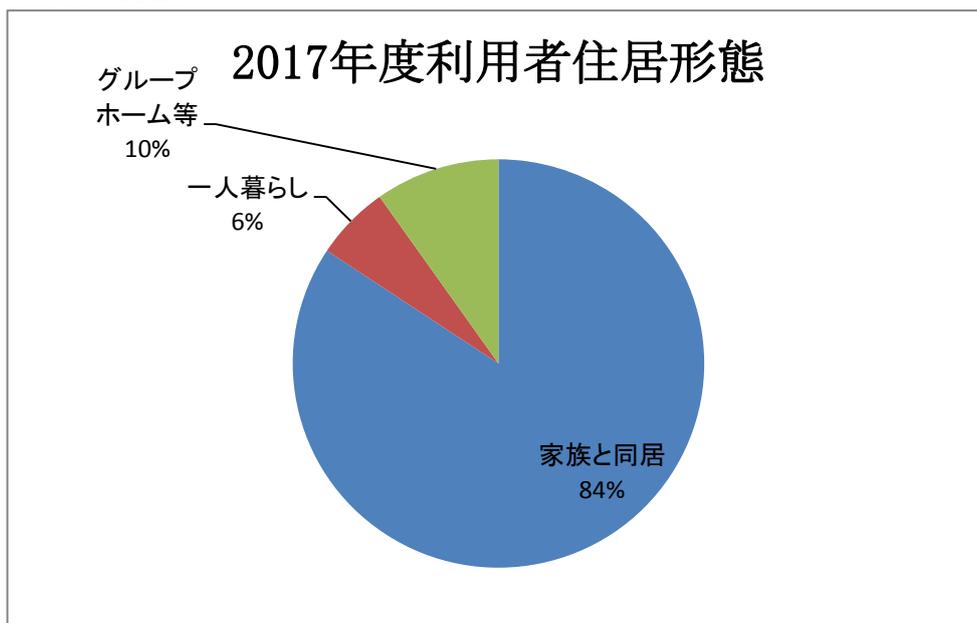
④ 利用者居住地分布 (2018年3月31日時点)



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くいます。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。

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 (2018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17%います。生活保護世帯の利用者は9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。

## (2) 個別支援

### ① 2017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行いました。

##### ● 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行いました。

##### ● 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行いました。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行い就労継続ができるよう支援しました。

##### ● 離職者

2017年度、離職は2名いました。2名とも自己都合による退職でした。

##### ● 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行いました。作業においては、障害特性や体力に合わ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行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行いました。

● 健康面や精神面での支援

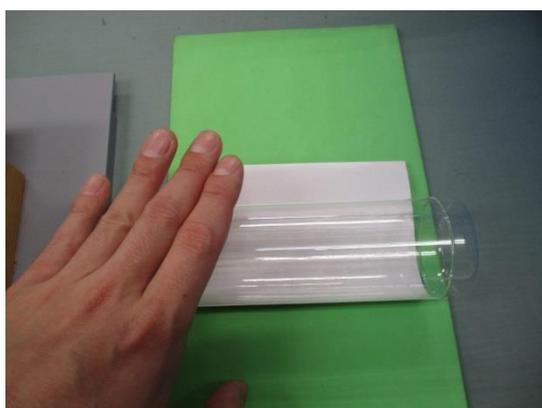
体力低下や生活習慣病を抱える利用者へは、定期的に健康講座や栄養講座を実施し、健康への意識付けを行いました。また、必要に応じて医療機関や川崎市発達相談支援センターなどの専門機関、相談支援センター等と連携を取り支援を行いました。

『円柱状のお菓子ケースにシールを貼る治具』



① 円柱資材を治具に固定します。  
(赤枠内)

②シールをガイド（黄線）に沿わせ、  
円柱資材に貼り付けます。



③治具から取り出した円柱資材を転がすと位置のズレ、皺もなくシールが貼れます。

※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ヶ月に1回、就労継続支援事業B型の利用者は6ヶ月に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行いました。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・検討を行います。
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行っています。
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行い、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行っています。
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行います。
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、嘱託医（和田内科医院）による問診、体重測定を行っています。また、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行いました。また、必要に応じて通院同行や主治医との調整を図りました。プログラムとしては、屋外における運動プログラムを実施し、体力測定や集団運動ゲームを行い、体力向上を図りました。

#### ➤ 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」）や衛生管理、体力維持（運動プログラム）の講座を実施し、健康管理の大切さについて学びました。



おなか元気教室



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。その代わりに希望者に対して2種類から選べる日替わり弁当（1食370～380円）かそば・うどん弁当（1食370円、夏季のみ）の注文を行えるようにしています。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、「ほっとカフェテリア&パン工房」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

上段 A ランチ・下段 B ランチ



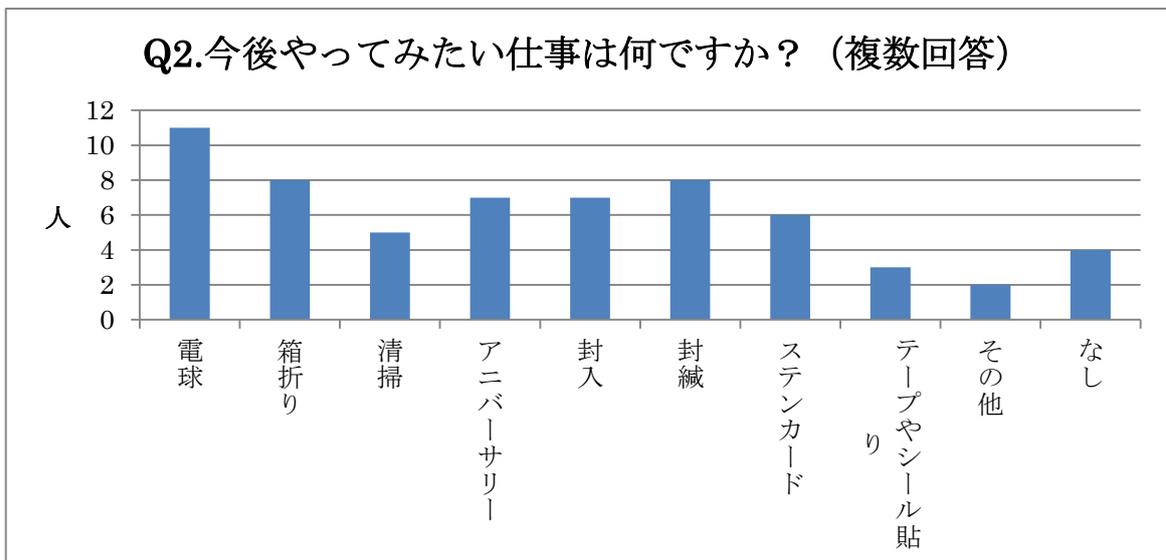
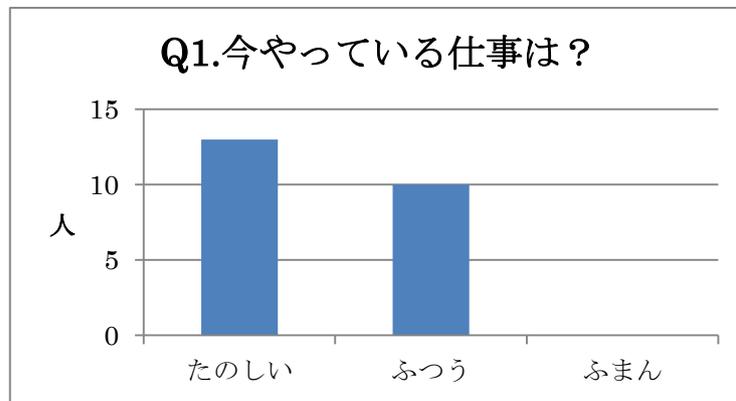
火曜日・木曜日のパン販売の様子

#### ④ 利用者意識調査

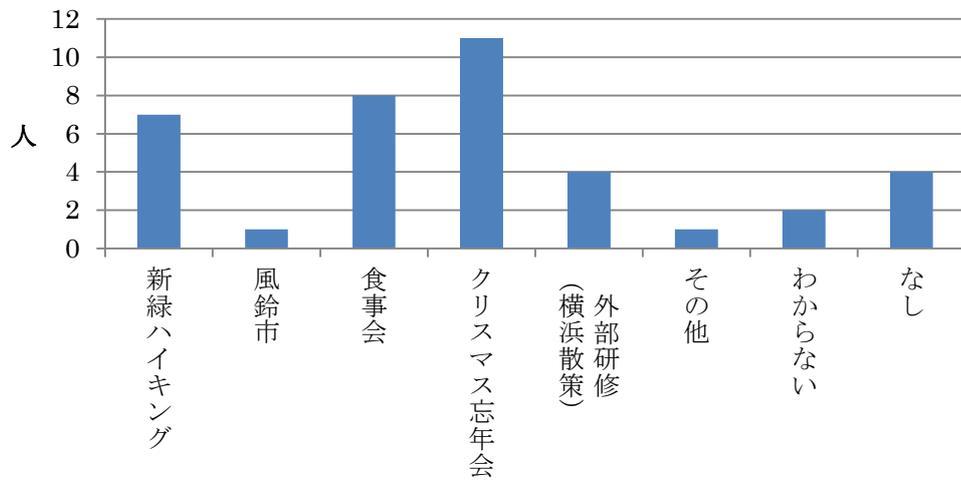
就労継続支援事業B型の利用者に対し、作業、実習、就労についてのアンケートを実施しました。アンケートの項目と結果は以下の通りです。

【就労継続支援B型事業】(回答者24名)

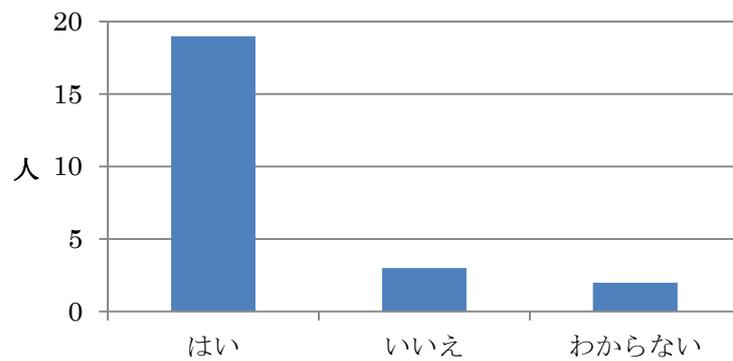
- Q1.今やっている仕事は？  
Q2.今後、施設内でやってみたい仕事は何ですか？  
Q3.好きな行事は何ですか？  
Q4.就職したいですか？  
Q5.これからもわーくす大師に通いたいですか？  
Q6.困っていることはありますか？  
Q7.将来どのように暮らしたいですか？



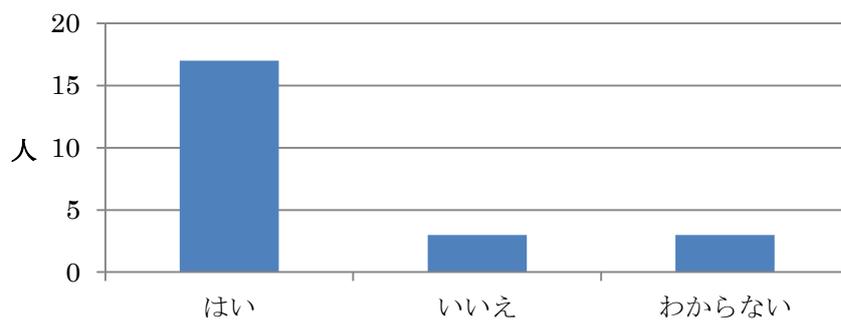
### Q3.好きな行事は何ですか？（複数回答）

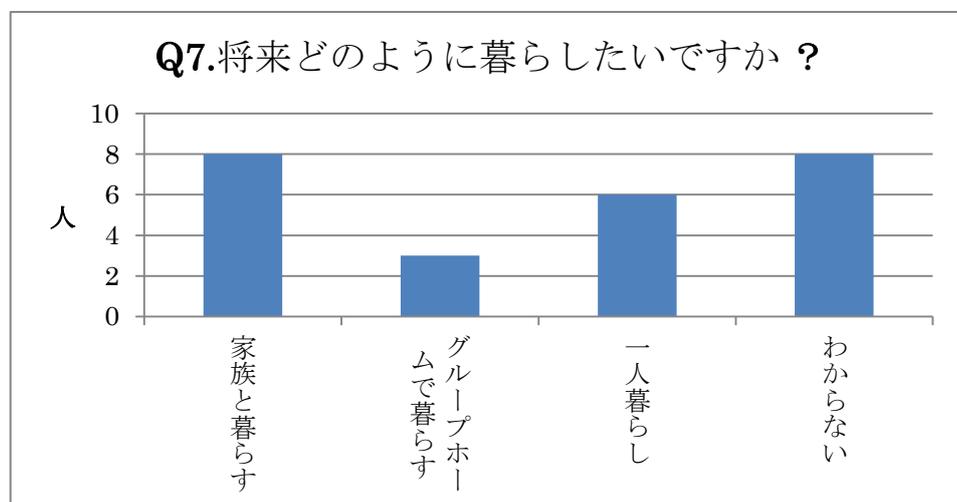
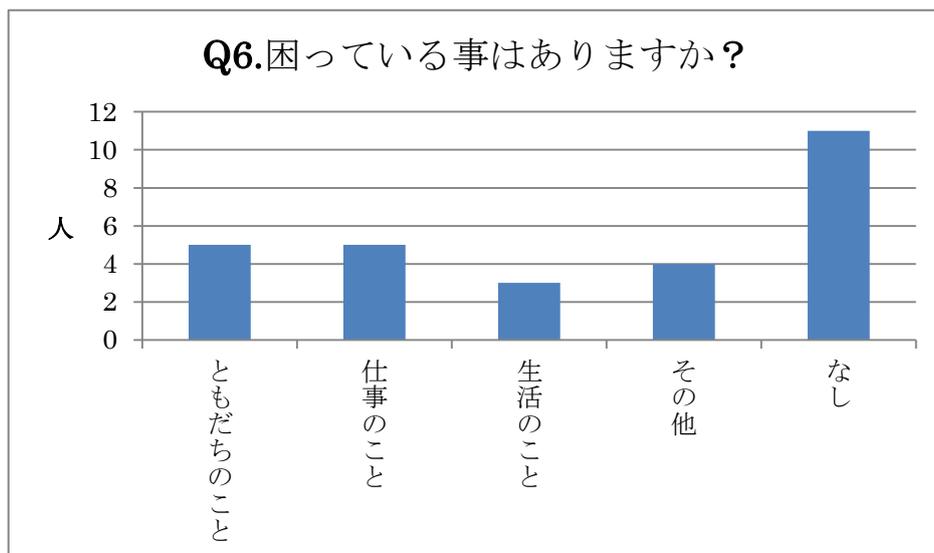


### Q4.就職したいですか？



### Q5.これからもわーくす大師に通いたいですか？

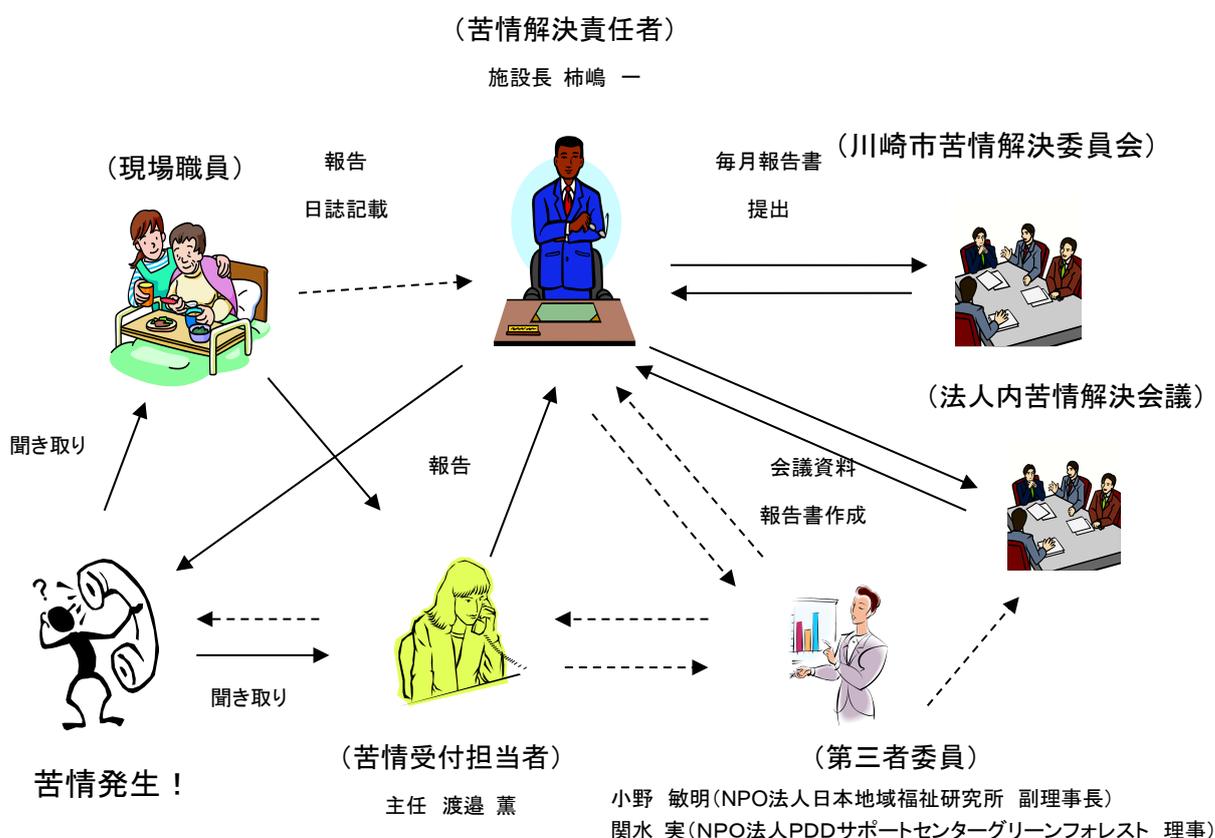




作業に関する傾向としては、難易度に関わらず、従来から行っている馴染みのある作業の方が取り組みやすいと感じていることが分かりました。利用者の能力に見合った適切な作業量を確保し、やりがいのある作業プログラムを提供することの重要性を感じました。行事については、毎年恒例のクリスマス忘年会への人気が一番高く、今年度初めて実施した外部研修（横浜散策）も今後工夫し、より有意義なイベントを計画していきたいと思えます。就職を希望する利用者も非常に多く、就労にむけた支援も行っていきたいと思えます。困っていることについては、今までは生活のこと・仕事のことが多い傾向にありましたが、今回のアンケートでは「ともだちのこと」を挙げる人が多くいました。実際の相談内容も、1対1でのトラブルだけでなく複数の利用者同士のトラブルや、スマホやSNSによるトラブルなど多様化している傾向があります。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行っていくことが必要だとわかりました。その他にも、利用者の相談を受け、幅広く対応していくことが求められています。

## ⑤ 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。

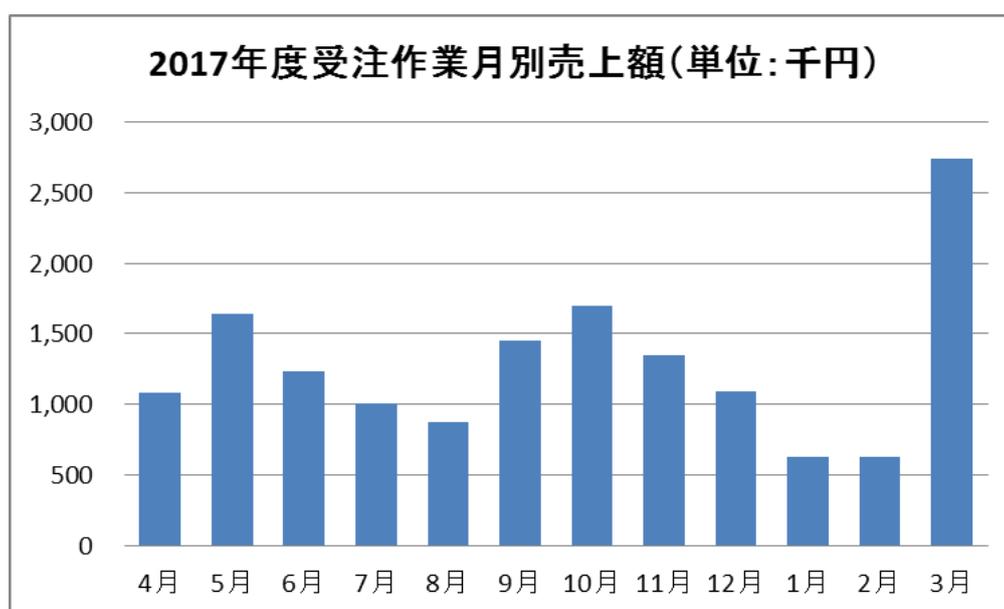
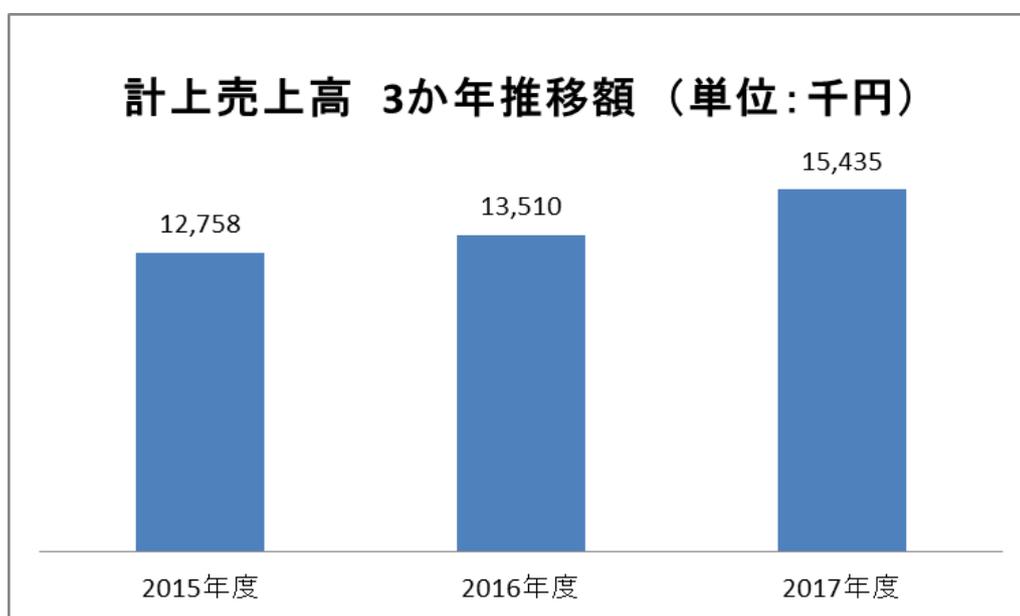
苦情に関しては、利用者ならびに家族からの訴えを、日々の記録に残しています。苦情の内容については、利用者、家族から、依頼、要望、相談なども取り上げ、些細な事から苦情を見つけられるように記録に残し対策などについて職員間で議論しています。その結果、2017年度は、年間44件の苦情を受け付けました。特徴的な苦情内容としての大半は、施設内等での利用者間トラブルや周囲の独語が気になる等軽微な苦情でしたが、不適切な職員対応による苦情が2件あり、対応の仕方や接し方など職員会議にて対応策を話し合い改善に努めました。苦情に対してはその都度個別に面談などを持ち、早い段階で解決できるように努めました。

### (3) 生産受注活動と工賃

生産受注活動は、作業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、多種の受注科目を行い、OJTを基本とした指導を実施しました。

#### ① 売上状況

2017年度の売上高は、前年比138%と増加しました。主な要因としては、大口の取引先において受注単価を改定し、最低賃金の1/3の金額を意識した単価に設定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も適正な単価での取引を積極的に行います。

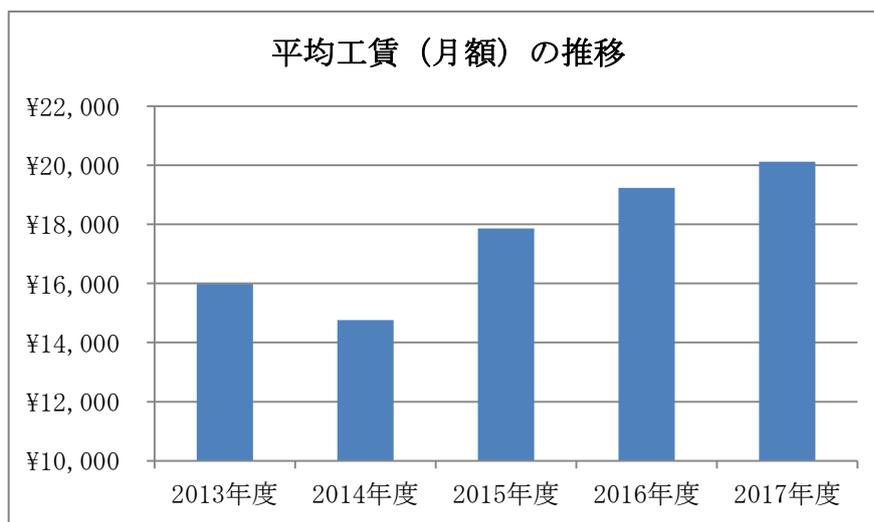


## ② 月別工賃（就労継続支援事業B型）

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
18,495	15,791	20,128	17,697	17,548	16,854
10月	11月	12月	1月	2月	3月※
17,814	17,677	17,328	14,519	15,863	54,435

※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、神奈川県は最低賃金は時給956円であるため、その1/3は時給318円となります。わーくす大師における2017年度の就労継続支援事業B型の平均時給は198円、月額では平均20,114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180円でしたので、前年比108.8%と増加しました。また、工賃支給総額は、4,811,521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こと、また、最賃の1/3を意識した単価で取引を行い、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

## (4) 就労支援

### ① 就労支援について

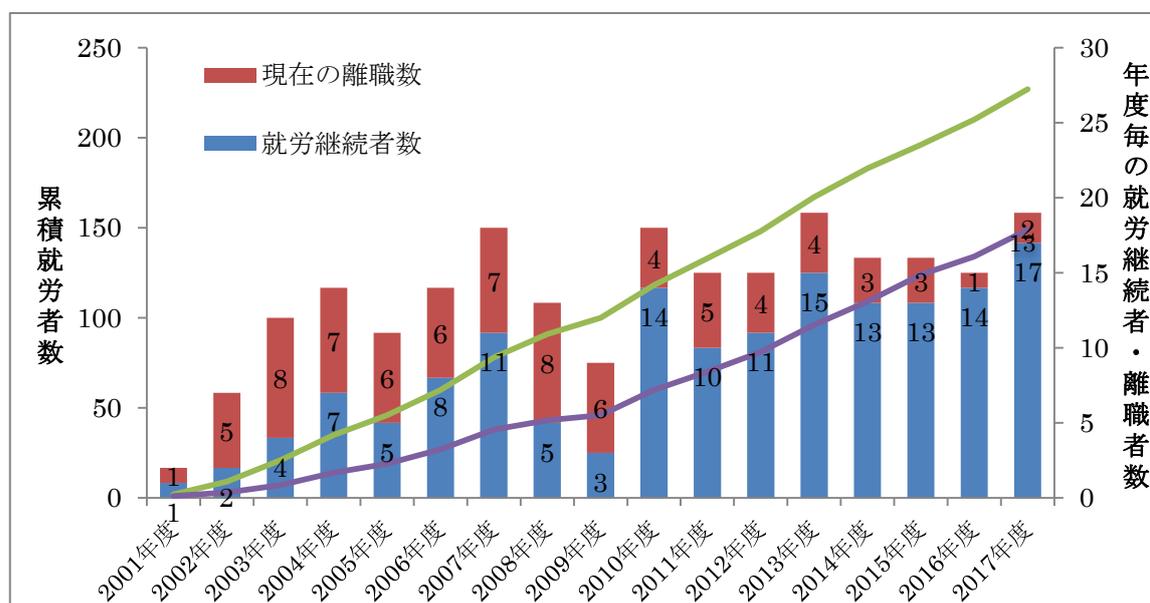
川崎市わーくす大師では本人の特性と職場環境のマッチングを重視した就労支援を行っています。具体的には就労支援員が職場環境や指導社員との相性など、求人票では分からない情報を、事前の会社訪問や企業担当者との話を通じて情報収集した上で、個々の利用者に向合う企業を紹介します。

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
<ul style="list-style-type: none"> <li>企業からの相談やハローワークでの求人検索</li> <li>雇用条件や職場環境の確認、調整</li> <li>求人に応募する利用者の選定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者にとって求人について打診</li> <li>履歴書等の必要書類の作成</li> <li>ハローワーク同行(求職登録等)</li> <li>面接練習</li> <li>職場見学、面接</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>企業との日時調整</li> <li>実習依頼書作成</li> <li>実習開始(初日対応、巡回)</li> <li>反省会への参加</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>入社書類の確認</li> <li>本人・家族・企業との連絡調整、面談</li> <li>会社巡回</li> <li>トラブル時や緊急時の対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>会社訪問</li> <li>本人との面談</li> <li>契約更新時の対応</li> <li>同窓会の開催</li> <li>就労者の集まり(ほっとスポット)</li> <li>レクリエーションの企画</li> <li>トラブル時や緊急時の対応</li> <li>生活支援(関係機関や医療機関との調整)</li> <li>離職時の支援</li> </ul>

### ② 就労者の輩出と離職者の推移

2017年度は延べ41名の利用者が就労に向けて施設外実習を経験しました。その結果、就労移行支援事業利用者15名と就労継続支援事業B型利用者2名の合計17名の就労者を輩出しました。また離職者は2名いました。



### ③ 企業就労の実績

2017年度は17名の就労者が出ました。2018年3月31日現在、148名が就労中です。2017年度は2名（就労後1年未満1名、3年未満1名）が離職しました。2001年からの離職者82名の内、わーくす大師の再利用者が32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>

年度	就労者数 (延べ227名)	就労率 (就労者数/50) × 100 [※2]		現在就労中 (148名)
		【移行】 [※3] (就労者数/30) × 100	【継続B型】 [※3] (就労者数/20) × 100	
2001年	2名	4%		1名
2002年	7名	14%		2名
2003年	12名	24%		4名
2004年	14名	28%		7名
2005年	11名	22%		5名
2006年	14名	26%	0%	8名
2007年	18名	53%	10%	11名
2008年	13名	40%	5%	5名
2009年	9名	23%	10%	3名
2010年	18名	53%	10%	14名
2011年	15名	46%	5%	10名
2012年	15名	43%	10%	11名
2013年	19名	60%	5%	15名
2014年	16名	50%	5%	13名
2015年	13名	46%	5%	12名
2016年	14名	40%	10%	14名
2017年	17名	50%	10%	17名
年平均	13.4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)京急ウイズ	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)ぱどシップ	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
薬樹ウィル(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. ()は再利用をして就労した人の数

<就労者の職種について>

<b>☆特例子会社</b>	<b>62</b>	<b>名</b>
清掃	33	名
軽作業	15	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
<b>☆一般企業</b>	<b>86</b>	<b>名</b>
清掃	25	名
事務補助	16	名
食品加工	12	名
洗浄	5	名
物流	10	名
バックヤード	4	名
食堂補助	5	名
軽作業	4	名
図書館事務補助	1	名
介護	1	名
仕分け、清掃	1	名
清掃、事務補助	1	名
食品加工（洗浄）	1	名
<b>合計</b>	<b>148</b>	<b>名※2</b>

※1 2018年3月31日現在の就労者数

※2 福祉的就労者2名除く

#### ④ 施設外実習について

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。2017年度は、企業実習に延べ31名、清掃実習に延べ10名が参加しました。2017年度の就労者のうち14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3名でした。

<2017年度 企業実習の一覧>

企業名	業務内容	実習者数	委託訓練	就労者
AGC サンスマイル	清掃	1	0	0
エヌ・エル・オー	化粧品の梱包	2	0	0
浦島サービス	倉庫での軽作業	5	0	3
大井電気	清掃	1	0	0
小田急ビルサービス	清掃	1	1	0
神奈川県教育局	事務補助、メール集配	2	1	
住吉	お菓子の箱作り	1	0	
大岩マシナリー	清掃、事務補助	1	0	1
川崎東郵便局	清掃	1	0	1
日本ブチル	食堂補助	1	0	1
翔友会品川	清掃	1	0	1
翔友会品川	事務補助	1	0	1
スポーツアカデミー新城	プール監視員の手伝い	1	0	
トーマツチャレンジド	庶務、メール	1	0	0
パソナハートフル	事務補助	2	0	
富士通ハーモニー	事務補助	4	0	2
富士通ホーム&オフィス	清掃	1	0	0
ヨドバシカメラ	倉庫での軽作業	2	0	2
ヤマトロジスティックス	倉庫での軽作業	1	0	1
リゾートトラスト	事務補助、軽作業	1	1	1

## (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行い、その都度、状況の確認と対応・改善に努めました。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いました。

安全確認事項を職場内に掲示・発信と月1回施設内の安全衛生会を開き、全職員への指導、確認を徹底しました。更に理事長による職場内の見回り巡回を定期的に行い、安全衛生の徹底と事故防止に努めました。

また、わーくす大師内にて安全衛生推進会を設けました。知識と経験を取り入れるために、企業を退職した非常勤職員もメンバーに加えました。今後も更なる安全衛生活動に取り組めます。

#### 2017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	<ul style="list-style-type: none"> <li>*安全作業標準の見直しと禁止・遵守事項の徹底</li> <li>*法定資格者調査</li> <li>*防災組織の改変</li> <li>*安全衛生委員相互巡視</li> <li>*緊急連絡網の見直し</li> <li>*ヒヤリハット前年度下半期のまとめ、対策</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*春の全国交通安全運動</li> <li>*安全作業標準の見直しと禁止・遵守事項の徹底</li> <li>*法定資格者調査</li> <li>*防災組織の改変、緊急連絡網の見直し</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*災害時における施設対応の見直し</li> <li>*新年度緊急連絡網の作成</li> </ul>
5月	<ul style="list-style-type: none"> <li>*危険予知（KY）教育、AED講習</li> <li>*衛生設備の点検</li> <li>*健康づくりの推進（体操励行）</li> <li>*個人情報の取り扱い対策・見直し</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*危険予知（KY）教育、AED講習</li> <li>*衛生設備の点検</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*危険予知（KY）教育の実施</li> <li>*新規利用者へKYTグループワークの実施</li> <li>*挨拶の励行</li> </ul>
6月	<ul style="list-style-type: none"> <li>*全国安全週間準備月間（理事長安全巡視）</li> <li>*台風・ゲリラ豪雨対策</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*全国安全週間準備月間（理事長安全巡視）</li> <li>*台風・ゲリラ豪雨対策</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*避難訓練の実施</li> <li>*水害対応について</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>*安全設備機能点検</li> <li>*車輛点検</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*安全設備機能点検</li> <li>*車輛点検</li> </ul>	
7月	<ul style="list-style-type: none"> <li>*全国安全週間</li> <li>*2S（整理・整頓）の徹底</li> <li>*食中毒・熱中症対策</li> <li>*夏の健康づくり運動</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*全国安全週間</li> <li>*3S（整理・整頓）の徹底</li> <li>*夏の健康づくり運動</li> <li>*食中毒・熱中症対策</li> <li>*メンタルヘルス（声掛け励行）</li> <li>*水害対策</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*わーくす大師安全週間の実施</li> <li>（標語の作成）</li> </ul>
8月	<ul style="list-style-type: none"> <li>*食品衛生月間</li> <li>*電気災害の防止</li> <li>*食中毒・熱中症対策</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*食品衛生月間</li> <li>*電気災害の防止</li> <li>*食中毒・熱中症対策</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*熱中症対策</li> <li>（熱中症予防講習会の実施）</li> </ul>
9月	<ul style="list-style-type: none"> <li>*全国労働衛生週間準備月間</li> <li>*健康増進普及月間</li> <li>*地震対策の見直し</li> <li>*緊急連絡網の見直し</li> <li>*危険予知（KY）教育</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*全国労働衛生週間準備月間</li> <li>*健康増進普及月間</li> <li>*地震対策の見直し</li> <li>*緊急連絡網の見直し</li> <li>*危険予知（KY）教育</li> <li>*メンタルヘルス（声掛け励行）</li> <li>*水害対策</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*避難訓練の実施</li> <li>（水消火器訓練）</li> <li>*水害対策マニュアル点検</li> <li>*食中毒・熱中症対策</li> </ul>
10月	<ul style="list-style-type: none"> <li>*全国労働衛生週間（理事長衛生巡視）</li> <li>*秋の全国交通安全運動</li> <li>*利用者使用備品点検</li> <li>*腰痛予防対策運動</li> <li>*ヒヤリハット前年度上半期のまとめ、対策</li> <li>*利用者使用備品点検（車いす、パワリハ、保護具等）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*全国労働衛生週間（理事長衛生巡視）</li> <li>*秋の全国交通安全運動</li> <li>*腰痛予防対策運動</li> <li>*利用者使用備品点検（車いす、パワリハ、保護具等）</li> <li>*ヒヤリハット上半期のまとめ、対策</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*わーくす大師労働衛生週間の実施</li> <li>（標語の作成）</li> </ul>
11月	<ul style="list-style-type: none"> <li>*秋季全国火災予防運動（4者合同防災訓練、避難訓練）</li> <li>*消火器・常備灯の点検</li> <li>*定期健康診断</li> <li>*車輛点検</li> <li>*冬の健康づくり運動</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*インフルエンザ発生、感染後の対応再確認（施設対応について）</li> <li>*秋季全国火災予防運動</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*職員定期健康診断</li> <li>*消火器、常備灯の点検</li> <li>*感染症発生時のお知らせ配布</li> </ul>

	* 個人情報の取り扱い対策・見直し		
12月	* 年末無災害運動 * 安全衛生委員相互巡視 * 職場一斉清掃 * 感染症対策（インフルエンザ・流行性胃腸炎） * 車両点検（必要に応じてタイヤ交換）	* 年末無災害運動 * 安全衛生委員相互巡視 * 職場一斉清掃 * 感染症対策（インフルエンザ・流行性胃腸炎） * 車両点検（必要に応じてタイヤ交換）	* 職場一斉清掃 （不要物一斉廃棄）と共に、避難経路、導線の確認を行う
1月	* 年始無災害運動 * 危険予知（KY）教育 * 転倒防止対策 * 感染症対策（インフルエンザ・流行性胃腸炎）	* 年始無災害運動 * 危険予知（KY）教育 * 転倒防止対策 * 感染症対策（インフルエンザ・流行性胃腸炎）	* 転倒防止（安全タスキ着用による啓発活動）
2月	* 情報セキュリティ月間 * 2S（整理・整頓）の徹底 * 通勤災害対策	* 情報セキュリティ月間 * 3S（整理・整頓）の徹底 * 通勤災害対策	* 不要な情報記載物の一斉廃棄 （保管期限切れのチェック）
3月	* 表示・標識類の点検とビジュアル化推進 * 津波等、防災対策の見直し * 車両点検 * ヒヤリハット年度まとめ	* 表示・標識類の点検とビジュアル化推進 * 津波等、防災対策の見直し * 車両点検 * ヒヤリハット年度まとめ	* 避難訓練の実施 （広域避難所、水害時の避難場所の確認）

➤ 安全・安心への取り組み及び発生した事故対応

利用者へは、グループワークを通じて危険予知訓練を行い、通勤途上や作業中の事故への意識付けをはかりました。また、年3回防災訓練を実施し、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行いました。

消防防災訓練について

	参加者	内容
第1回 6月12日	利用者44名 職員16名	火災避難訓練を実施後、水消火器を使用した消火訓練を実施した。
第2回 9月21日	利用者55名 職員18名	地震避難訓練を実施後、近隣火災を想定し、広域避難所へ移動し、場所を確認した。
第3回 3月29日	利用者54名 職員16名	地震訓練を実施後、津波発生を想定し、広域避難所・川崎市津波避難施設に行き、場所を確認した。



火災避難訓練の様子



水消火器の訓練の様子

(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								3
うち医療機関 受診件数													0

(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）
5月10日	ダムウェーターの操作を行ったところ、大規模な異音が発生し、ダムウェーター内で落下するような音が聞こえた。	5月10日	利用を中止し、修理業者を呼んでワイヤーを交換した	修理業者からの説明を受けたダムウェーターの操作方法を職員へ周知した。
6月2日	搬出入口にて利用者が資材を運んでいたところ、入り口付近に立っていた台車のストッパーが倒れてきて、利用者の右首に当たった。	6月2日	利用者の怪我が無いことを確認した。	台車のストッパーの固定器具を作り、倒れにくい場所へ保管場所を変更した。
8月20日	社用車の出庫時、壁に車の側面を当ててしまい傷ができた	8月20日	運転者に怪我が無いことを確認した。その後、車の損傷箇所を修理した。	運転者が初心者で、運転に不慣れであったことが原因と考え、当面は経験者が同乗し確認をしながら運転するようにした。

● ヒヤリハットの一覧

ヒヤリハットの総件数	61
------------	----

	ヒヤリハット原因別の分類	件数
1	確認の怠り	26
2	連携・情報共有不足	14
3	危険予知不足	4
4	指導・教育不足	8
5	個人情報の管理不足	7
6	その他	2

	ヒヤリハットの発生場所別	件数
1	屋上	0
2	2階作業室	7
3	2階廊下	0
4	2階トイレ	1
5	ロッカー	1
6	大会議室	2
7	小会議室	0
8	シャワー室	0
9	階段	0
10	1階作業室	3
11	1階廊下	3
12	1階トイレ	0
13	食堂	1
14	相談室	0
15	静養室	0
16	事務所	14
17	搬入口	4

## ② 職員の資質の向上に対する取り組みについて

川崎市わーくす大師では、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の獲得を目的として、各職員のキャリアに沿った内部研修、外部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3日～ 4月14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
秋山商事清掃研修	5月24日 5月30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
防災研修	5月25日 6月22日 7月20日	災害備蓄の確認、災害時の動き方、発電機の使用方法を学んだ。	災害時にどのように動くのかを確認することが出来た。	17名
成育歴の聞き取りについて	6月5日	面談における成育歴の聞き取り方について学んだ。	面談時の成育歴を聞き出すことに活かすことが出来た。	10名
総合支援法とダイレクトBアセスメントについて	6月8日 6月12日	総合支援法の内容についてと、ダイレクトBアセスメントの意義、方法について確認を行った。	総合支援法の内容について理解した。ダイレクトBアセスメント希望者について対応可能になった。	10名
接遇について	6月22日	過去に実際に起きた苦情対応をもとに、利用者への接遇について検証を行った。	利用者や家族への対応の際に気を付けるポイントを確認することができた。	17名
自閉症の支援について	8月18日	講師を招き、自閉症の基礎的な知識と支援方法について学んだ。	利用者の理解について深めることができた。	10名
川崎地区法人研修会「発達障害」	8月25日	川崎地区にある同法人の事業所3ヶ所合同で外部講師を招き、発達障害についての基礎知識を学んだ。	施設内での利用者対応で生かすことができた。	17名
定款細則について	10月12日	電機神奈川福祉センターの定款細則について学んだ。	法人の定款について理解し、意識して行動できるようになった。	10名
薬について	10月17日	外部講師を招き、服薬の種類や効能などの知識を学んだ。	利用者の服薬時の対応に活かすことができた。	9名

てんかんについて	11月28日	てんかん発作の種類、発作時の対応について学んだ。	利用者のてんかん発作の対応に活かした。	16名
法人全体研修「虐待について」	2月22日	高齢者・障害者の虐待についての講座	高齢者・障害者の虐待について意識を高めた。	17名

(外部研修)

	日 程	内 容	目的及び成果等	備 考
				対象者等
工賃向上セミナー	4月24日	授産作業における、工賃向上についての知識を学んだ。	作業単価に着目した授産作業の構築や、市内各施設における授産作業についての現状や課題の共有ができた。	1名
SST ファーストレベル研修	7月15日 7月16日	SSTの数種類の技法をロールプレイを通じて学んだ。	利用者が目標に到達するための支援方法について学ぶことができた。	2名
コミュニケーション技術研修	8月23日 8月25日	リーダーシップのあり方、自己との向き合い方の考えを同じ立場である他施設の職員と共有しながら学ぶことが出来た。	今後の管理業務に役立つ知識を得る事ができた。	1名
コミュニケーション技術研修	9月5日 9月6日	リーダーシップのあり方、自己との向き合い方の考えを同じ立場である他施設の職員と共有しながら学ぶことが出来た。	今後の管理業務に役立つ知識を得る事ができた。	1名
障害者基本研修会「災害対策について」	9月25日	気象予報システムを活用した水害対策について学んだ。	避難訓練等、施設における防災に活用できる知識を学んだ。	1名
自閉症セミナー基礎講座	10月28日 11月18日	自閉症の障害特性や構造化に関する知識を学んだ。	面談時や作業場面での自閉症とのかかわり方に活かすことができた。	1名
SST ファーストレベル研修	11月4日 11月5日	SSTの数種類の技法をロールプレイを通じて学んだ。	利用者との面談時に活かす事ができた。	1名
リスクマネージャー養成研修	11月29日 11月30日 12月1日	利用者・職員の安心と安全、サービスの質の向上と安定した事業運営について学んだ。	現場の安全衛生者と連携を図り、安全性に重きをおいた支援提供を構築することができた。	1名

相談支援現任研修	11月29日	利用者の個別支援の見地から、住みやすい地域作りの必要性について学んだ。	相談支援専門員の資格更新研修として学んだ。	2名
	12月13日			
	12月14日			

(外部講演)

川崎市わーくす大師での取り組みや支援のノウハウを地域や学校、企業などに対して伝える講演を行いました。

講演対象	日程	内容	派遣人数
しごとセンター軽作業部会	7月20日	平成28年度の振り返りを行い、工賃向上以外のニーズについての検討を行った。	1名
障害者雇用見学会 (神奈川県労働局)	10月3日	障害者雇用未達成企業などに向けて、鶴見大学を会場に障害者の就労について講演を行った。	1名
オーディズムカフェ (川崎市自閉症協会)	1月23日	就労と自立について、わーくす大師での支援内容とあわせて説明した。	3名
JICA 海外研修プログラム	1月24日	日本における就労支援について、わーくす大師の見学と併せて実情を説明した。	2名
川崎市発達相談支援センター	3月21日	障害者の就労支援について、最近の進学傾向や成人期におけるキャリア教育などを説明した。	1名
川崎市発達相談支援センタースーパーバイズ	4月1日 ～3月31日	学童期、成人期の相談で就労を含めた進路相談についてスーパーバイズを随時行った。	1名

(実習生)

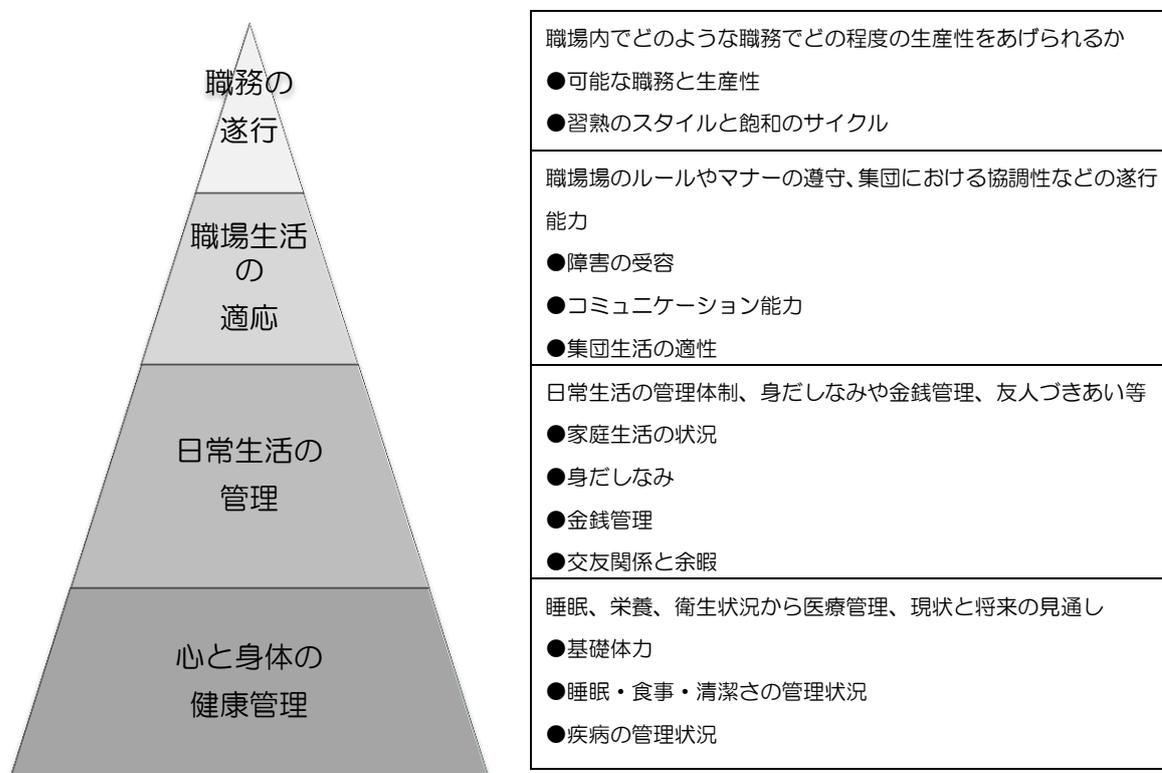
福祉・教育・保育分野の発展のためには、次世代の人材育成も不可欠です。大学や専門学校から資格取得を目指す学生を受け入れ、現場実習の機会を提供しました。

受入元	日程	資格	受入人数
東洋大学	11月6日～12月8日	社会福祉士	1名
明治大学	11月6日～11月10日	教員免許(介護等体験)	1名
明治大学	11月13日～11月10日	教員免許(介護等体験)	1名
大妻女子大学	2月1日～3月9日	社会福祉士	1名
埼玉福祉・保育専門学校	2月9日～2月26日	保育士	1名

## (6) 報告：定着支援の取り組みについて・地域との連携

### ①定着支援の取り組みについて

就労をめざす利用者に対しては、「心と身体の健康管理」「日常生活の管理」「職場生活の適応」「職務の遂行」の4段階の就労準備性ピラミッドをもとにアセスメント（評価）を行っていますが、一般企業での就労を果たした後も、職場定着をしていくには就労準備性ピラミッドに基づく力が求められ続けます。したがって、就労者やその家族、就労先企業からの相談内容は、家族関係や友人関係などの職場に関すること以外の相談を除くと、その起因となっている課題が4段階のピラミッドのいずれかに分類することができるといえます。



就労準備性ピラミッド

(川崎市わーくす大師で使用している個別支援計画書より抜粋)

平成 29 年 3 月 31 日現在、川崎市わーくす大師が定着支援を行っている就労者 82 名の職場定着状況と、相談内容・課題を整理したところ、以下の結果になりました。

職場定着状況	グループⅠ (就労生活が安定しており、職場定着が十分にできている)	グループⅡ (職場定着はできているが、安定に向けて何らかの介入が必要である)	グループⅢ (介入を行なっているが、離職の可能性も考えられる)
就労準備性	52 名	21 名	9 名
職務の遂行	3 名 (5.8%)	7 名 (33.3%)	4 名 (44.4%)
職場生活の適応	9 名 (17.3%)	12 名 (57.1%)	8 名 (88.9%)
日常生活の管理	6 名 (11.5%)	6 名 (28.6%)	4 名 (44.4%)
心と身体の健康管理	3 名 (5.8%)	6 名 (28.6%)	3 名 (33.3%)

※カッコ内の数字は、グループ内における相談者の割合。

※相談内容の重複あり。グループⅠでは相談はなく、定期巡回や同窓会などで状況把握と見守りのみを実施しているケースも多数ある。

職場定着状況のグループ別に見ていくと、安定している層(グループⅠ)では就労準備性が整っているか、または課題があっても単独であることが特徴として見られる一方で、離職の可能性も考えられる層(グループⅢ)では、課題が多岐にわたっている傾向が見られます。

就労準備性ピラミッドの階層別に相談内容を整理していくと、純粋な作業能力である「職務の遂行」よりも、職場内でのコミュニケーションである「職場生活の適応」が課題となっているケースが一番多く、次いで身だしなみや金銭管理といった「日常生活の管理」が多いという傾向になりました。「職務の遂行」が課題になっているケースも、作業が覚えられない・指示がわかりにくいという相談よりも、人間関係の悪化が起因して作業が手につかなくなってしまうという相談が多く、「職場生活の適応」と重複していることがほとんどでした。

また、「職場生活の適応」は、グループⅠでは 2 割以下であるのに対し、グループⅡでは 6 割弱、グループⅢでは 9 割弱の人が課題としてあがっています。相談内容を細かく見ていくと、「職場の同僚との人間関係でうまくいかなかった」という相談が多い傾向にあります。実習時や就労開始時は馴染むことができたのですが、時間が経つにつれて周囲の人間関係が変化していくことに上手く対応できないケースが多くありました。

「日常生活の管理」では、本人自身が身だしなみや金銭管理を行うことが難しいだけでなく、フォローする家庭基盤が弱いケースも目立ちます。家庭基盤の弱さは「心と身体の健康管理」にも影響を与え、就労定着を脅かすことに繋がっています。

以上のことから、就労者が安定して長く職場定着をしていくためには、作業性(「職務の遂行」)だけではなく、人間関係を円滑に保つための「職場生活の適応」をはじめとし

た就労準備性ピラミッドの土台部分が非常に重要だと言えます。

そこで、川崎市わーくす大師としては、職場巡回や個別面談で個人の相談にのるだけでなく、同窓会やたまり場企画（ほっとスポット KAWASAKI）の際にグループで協力し合う必要のある活動をしたり、就労生活に必要なスキルの講習を取り入れたりすることで、職場定着の促進に取り組みました。また、家庭に対しては定着支援の会を実施しました。

●同窓会

行事	開催日	内容	参加者
BBQ	5月20日	ほっとスポットで参加者同士の話し合いによって決めた食材の買い出しから調理まで就労者で協力して行いました。	36名
みなとみらい散策	2月3日	ランドマークタワー展望台からの景色を楽しみ、みなと博物館を見学した後は、関内のレストランにて立食パーティーを行いました。見学や移動は班で行動しました。	32名



BBQ（買い出し準備や調理を行う様子）



同窓会（ランドマークタワーにて）

### ●ほっとスポット KAWASAKI

就労者が、気軽に話が出来る憩いの場として 18 時～20 時の間、川崎市わーくす大師の食堂を開放しました。職員、就労者と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。平成 30 年度は、フリータイムだけではなく講習を行なう時間も設けることで、就労生活を安定して続けるための意識づけにも力をいれてきました。今年度は就労準備性ピラミッドの土台を支える「日常生活の管理」に含まれる金銭管理を重点的に実施しました。

行事	開催日	講習の内容	参加者
第 1 回	6 月 15 日	給与明細の見方	25 名
第 2 回	8 月 17 日	有給休暇とその他の休暇	19 名
第 3 回	10 月 19 日	生活にかかる費用	20 名
第 4 回	12 月 21 日	金銭トラブル	21 名
第 5 回	2 月 15 日	第 1 回～第 4 回の振り返り	15 名



ほっとスポット KAWASAKI での講習の様子

### ●定着支援の会

家庭へのフォローとして実施している定着支援の会では、平成 30 年度より開始される定着支援事業の説明を行いました。麻生区や多摩区などわーくす大師からは遠くに住む就労者もいるため、集まりやすいようにわーくす大師だけでなく、武蔵小杉駅から徒歩 5 分で行けるユニオンビルでも開催をしました。会の終了後には、家庭からの個別相談にも応じました。

## 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いかない人、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とり、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行いました。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 (みんなのでかけたところ) 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. 45
就労継続支援事業 B 型個別支援計画	p. 49
工賃規程	p. 51

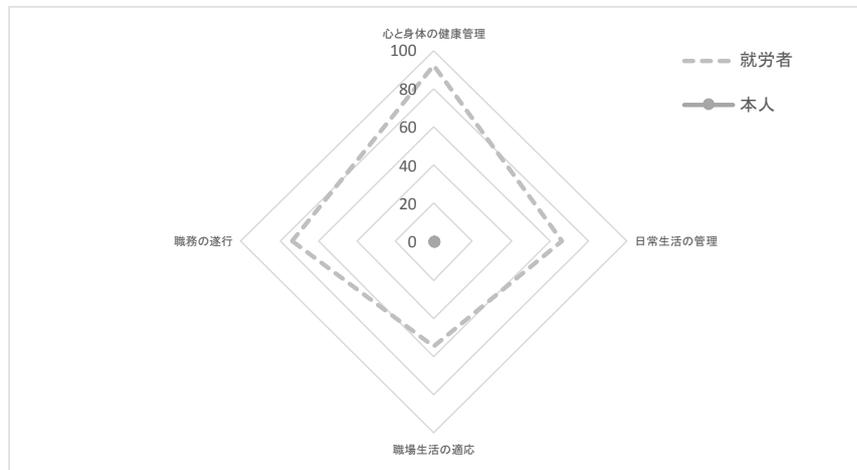




<b>○ アセスメント（評価）</b> 評価期間： ～																																				
<b>1. 心と身体の健康管理</b> 実働率（作業時間のうち、欠席・遅刻・早退・静養時間を除いた割合）	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="font-size: small;">40%未満</td> <td style="font-size: small;">40%以上</td> <td style="font-size: small;">50%以上</td> <td style="font-size: small;">80%以上</td> <td style="font-size: small;">90%以上</td> </tr> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>	40%未満	40%以上	50%以上	80%以上	90%以上																														
40%未満	40%以上	50%以上	80%以上	90%以上																																
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" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="font-size: x-small;">課題あり</td> <td style="font-size: x-small;">できる</td> <td style="font-size: x-small;">強み</td> </tr> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>	課題あり	できる	強み																																
課題あり	できる	強み																																		
【強み】	【課題】																																			
<b>2. 日常生活の管理</b>																																				
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" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="font-size: x-small;">課題あり</td> <td style="font-size: x-small;">できる</td> <td style="font-size: x-small;">強み</td> </tr> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>	課題あり	できる	強み																																
課題あり	できる	強み																																		
【強み】	【課題】																																			
<b>3. 職場生活の適応</b>																																				
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） 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）	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="font-size: x-small;">課題あり</td> <td style="font-size: x-small;">できる時 がある</td> <td style="font-size: x-small;">できる</td> <td style="font-size: x-small;">強み</td> </tr> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>	課題あり	できる時 がある	できる	強み																															
課題あり	できる時 がある	できる	強み																																	
【強み】	【課題】																																			
<b>4. 職務の遂行</b>																																				
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）  多能化（いろいろな仕事ができる）	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="font-size: x-small;">課題あり</td> <td style="font-size: x-small;">できる</td> <td style="font-size: x-small;">強み</td> </tr> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="font-size: x-small;">作業を行うことが難しい</td> <td style="font-size: x-small;">満遍なくすべての作業で戦力になる</td> </tr> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>	課題あり	できる	強み																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															
課題あり	できる	強み																																		
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																																			
【強み】	【課題】																																			
<b>5. チャレンジ</b>																																				
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）	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15px; height: 15px;"></td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">1</td> <td style="font-size: x-small;">2</td> <td style="font-size: x-small;">3</td> <td style="font-size: x-small;">4</td> <td style="font-size: x-small;">5</td> <td style="font-size: x-small;">6</td> <td style="font-size: x-small;">7</td> </tr> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">0</td> <td style="font-size: x-small;">1</td> <td style="font-size: x-small;">2</td> <td style="font-size: x-small;">3</td> <td style="font-size: x-small;">4</td> <td style="font-size: x-small;">5</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>								1	2	3	4	5	6	7								0	1	2	3	4	5								
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



<b>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）</b>						
期間 【                      ~                      】	作成日 【                      】 氏名 【                      】					
本人の希望：						
<b>○ アセスメント（評価）</b> 評価期間：                      ~						
<b>1. 心と身体の健康管理</b>						
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="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; 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 <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>					
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="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>					
【できて いること】	【課題】					
<b>2. 日常生活の管理</b>						
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 <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>					
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="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; 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="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; 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することができる）	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; 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="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>					
交友関係（交友関係を適切に保てる）	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>					
整理・整頓	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>					
【できて いること】	【課題】					
<b>3. 職場生活の適応</b>						
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 <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>					
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="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; 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="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; 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="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; 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="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>					
まじめさ・勤勉さ	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; 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="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>					
働く意欲	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; 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="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>					
【できて いること】	【課題】					
<b>4. 職務の遂行</b>						
作業スピード	課題あり できる 強み <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>					
作業の正確さ	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>					
作業の安定（スピード・品質）	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>					
集中力（私語・よそ見をしない）	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>					
指示理解	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; 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="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; 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="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; 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="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; 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="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>					
多能化（いろいろな仕事ができる）	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>					
【できて いること】	【課題】					



---

わーくす<sup>だいし</sup>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】

- 工賃とは、わーくすだいし まいにちう さぎょうくんれん てあて  
工賃とは、わーくす大師で毎日受けた作業訓練の手当のことです。

### こうちん しはら び 【工賃の支払い日】

- まいつき か こうちん しはら  
毎月14日にみなさんに工賃を支払います。
- か やす ひ ばあい まえ ひ こうちん しはら  
14日が休みの日の場合は、その前の日に工賃を支払います。
- か しはら こうちん まえ つき おこな さぎょう ぶん れい がつついたち にち さぎょうぶん  
14日に支払う工賃は、前の月に行った作業の分です。(例：4月1日～30日の作業分  
は、5月14日に支払います。)
- さぎょう うりあげ によっては、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 か さぎょう お なまえ か こうちんぶくろ い  
工賃は、14日の作業が終わったときに、みなさんの名前が書かれた工賃袋に入れて、  
しよくいん  
職員がわたします。
- こうちんぶくろ なか つぎ はい  
工賃袋の中には、次の2つが入っています。  
① お金  
② 明細票 (工賃がいくら入っているか書いてあります。)
- こうちんぶくろ う と はい かね めいさい たし ぶくろ ひょうし  
工賃袋を受け取ったら、入っているお金と明細があっているか確かめます。袋の表紙  
のあてはまる月を受け取った金額と受け取った日付を書き、印鑑を押して、次の通所日  
にこうちんぶくろ もと  
工賃袋だけを戻してください。

## 【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は、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は、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<sup>だい</sup>師<sup>し</sup>で1日働いた分と同じ金額の工賃の他に特別手当を支払う場合があります。
  - 手当が発生するかどうかや、手当の金額については、実習前に用紙に書いてお知らせします。
  - 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。
  - トライアル雇用の場合には工賃も特別手当もありません。
- 訓練の時間が、17時までを限度に基本的な訓練時間よりものびること（早出・残業）があります。早出や残業をすると、基本の工賃に100円を足した金額で計算します。早出や残業の時間は、30分ごとに計算します。
- 上記の他に、手当が発生するような場合は、事前に用紙に書いてお知らせします。

この規程は、2014年7月1日から使います。  
2016年4月1日 一部見直し

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）

40%未満	40%以上	50%以上	80%以上	90%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）

探題あり	できる	強み
0	1	2
0	1	2

報連相<生活>（生活面における報告・連絡・相談ができる）

探題あり	できる	強み
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）

探題あり	できる	強み
0	1	2

あいさつ・返事（その場に即したあいさつ・返事ができる）

探題あり	できる	強み
0	1	2

通勤（トラブルなく1人で通勤ができる）

探題あり	できる	強み
0	1	2

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）

探題あり	できる	強み
0	1	2

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）

探題あり	できる	強み
0	1	2

交友関係（交友関係を適切に保てる）

探題あり	できる	強み
0	1	2

整理・整頓

探題あり	できる	強み
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）

探題あり	できる時がある	できる	強み
0	1	2	3

報連相<作業>（作業における報告・連絡・相談ができる）

探題あり	できる時がある	できる	強み
0	1	2	3

時間管理（自分で時間の管理ができる）

探題あり	できる時がある	できる	強み
0	1	2	3

休憩（休憩時間の過ごし方が適切である）

探題あり	できる時がある	できる	強み
0	1	2	3

安全配慮（安全に気を付けて行動できる）

探題あり	できる時がある	できる	強み
0	1	2	3

まじめさ・勤勉さ

探題あり	できる時がある	できる	強み
0	1	2	3

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）

探題あり	できる時がある	できる	強み
0	1	2	3

就労意欲（就労に向けての意欲が感じられる）

探題あり	できる時がある	できる	強み
0	1	2	3

ルールの遵守（わーくすのルールを守ることができる）

探題あり	できる時がある	できる	強み
0	1	2	3

### 4. 職務の遂行

満点：23点

作業スピード

探題あり	できる	強み
0	1	2

作業の正確さ

探題あり	できる	強み
0	1	2

作業の安定（スピード・品質）

探題あり	できる	強み
0	1	2

集中力（私語・よそ見をしない）

探題あり	できる	強み
0	1	2

指示理解

探題あり	できる	強み
0	1	2

ものの扱い（道具や部材を丁寧に扱うことができる）

探題あり	できる	強み
0	1	2

仕事の継続（飽きずに仕事を継続することができる）

探題あり	できる	強み
0	1	2

対応力（突然の仕事の切り替えにも対応できる）

探題あり	できる	強み
0	1	2

指示の厳守（指示以外のこと（勝手な行動）をしない）

探題あり	できる	強み
0	1	2

多能化（いろいろな仕事ができる）

探題あり	できる	強み	作業を行うことが難しい	作業を行うことが難しい	作業を行うことが難しい
0	1	2	3	4	5

### 5. チャレンジ

満点：12点

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）

探題あり	できる	強み	作業を行うことが難しい	作業を行うことが難しい	作業を行うことが難しい	作業を行うことが難しい	作業を行うことが難しい
0	1	2	3	4	5	6	7

外部実習（外部実習先での評価）

探題あり	できる	強み	作業を行うことが難しい	作業を行うことが難しい	作業を行うことが難しい
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）

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）

探題あり	できる	強み
0	1	2
0	1	2

報連相く生活（生活面における報告・連絡・相談ができる）

探題あり	できる	強み
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）

探題あり	できる	強み
0	1	2

あいさつ・返事（その場に即したあいさつ・返事ができる）

探題あり	できる	強み
0	1	2

通勤（トラブルなく1人で通勤ができる）

探題あり	できる	強み
0	1	2

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）

探題あり	できる	強み
0	1	2

他者への干渉（他の人にちよっかきを出したりべたべたしない）

探題あり	できる	強み
0	1	2

交友関係（交友関係を適切に保てる）

探題あり	できる	強み
0	1	2

整理・整頓

探題あり	できる	強み
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）

探題あり	できる時がある	できる	強み
0	1	2	3

報連相く作業（作業における報告・連絡・相談ができる）

探題あり	できる時がある	できる	強み
0	1	2	3

時間管理（自分で時間の管理ができる）

探題あり	できる時がある	できる	強み
0	1	2	3

休憩（休憩時間の過ごし方が適切である）

探題あり	できる時がある	できる	強み
0	1	2	3

安全配慮（安全に気を付けて行動できる）

探題あり	できる時がある	できる	強み
0	1	2	3

まじめさ・勤勉さ

探題あり	できる時がある	できる	強み
0	1	2	3

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）

探題あり	できる時がある	できる	強み
0	1	2	3

働く意欲

探題あり	できる時がある	できる	強み
0	1	2	3

ルールの遵守（わーくすのルールを守ることができる）

探題あり	できる時がある	できる	強み
0	1	2	3

**4. 職務の遂行** 満点：23点

作業スピード

探題あり	できる	強み
0	1	2

作業の正確さ

探題あり	できる	強み
0	1	2

作業の安定（スピード・品質）

探題あり	できる	強み
0	1	2

集中力（私語・よそ見をしない）

探題あり	できる	強み
0	1	2

指示理解

探題あり	できる	強み
0	1	2

ものの扱い（道具や部材を丁寧に扱うことができる）

探題あり	できる	強み
0	1	2

仕事の継続（飽きずに仕事を継続することができる）

探題あり	できる	強み
0	1	2

対応力（突然の仕事の切り替えにも対応できる）

探題あり	できる	強み
0	1	2

指示の厳守（指示以外のこと（勝手な行動）をしない）

探題あり	できる	強み
0	1	2

多能化（いろいろな仕事ができる）

探題あり	できる	強み	備忘	備忘	備忘
0	1	2	3	4	5

※備忘欄に記入した内容は、評価結果に反映されません。

**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）

探題あり	できる	強み	備忘	備忘	備忘	備忘	備忘
0	1	2	3	4	5	6	7

生産性

探題あり	できる	強み
0	1	2

※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。