

2021 年度

ぽこ・あ・ぽこ

事業報告

社会福祉法人 電機神奈川福祉センター



目 次

1. 事業の概要

- (1) ぽこ・あ・ぽこの目的 p3
- (2) 施設概要 p4
- (3) 各事業概要 p5
- (4) 2021 年度事業目標と年度末事業結果 p9
- (5) 2022 年度事業目標 p11

2. 2021 年度事業報告

- (1) 概況
 - ① 利用者数の推移 p12
 - ② 生産活動売上と工賃 p14
 - ③ 苦情解決と安全対策 p15
 - ④ 実習生・見学者・研修生の受け入れ状況 p18
- (2) 各事業のトピックス
 - ① 就労移行支援事業 p19
 - ② 就労継続支援事業 B 型 p20
 - ③ 就労定着支援事業 p23
- (3) 就労支援 p24
- (4) 定着支援 p28

付録：ぽこ・あ・ぽこ工賃のきまり

1. 事業の概要

(1) ぽこ・あ・ぽこの目的

知的障害をもつ人が、作業を通して社会自立できるよう支援する。

目的達成の3つの柱

- 知的障害者の働く力の育成
- 働いている知的障害者の継続的フォロー
- 知的障害者が働く職場の創出

具体的目標

【働く力の育成】 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する。 2. 利用者一人ひとりの希望や実態に則した年間目標を設定し、施設内・外の作業を通じて自立生活へ向けての指導・支援を行う。 3. 利用者・保護者に対して、就労ならびに社会的自立へ向けての情報提供を行う。 4. 関連施設や他機関との役割分担・連携を行う。
【フォロー】 1. 職場定着支援を継続的に行い、必要に応じて離職後の進路等の相談支援を行う。 2. 法人内の就労援助センターや地域の相談支援事業所等と連携し、フォローの方法に関するノウハウを蓄積する。
【職場の創出】 1. 電機連合神奈川地方協議会と連携しながら、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る。 2. 知的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る。

施設設置の経過

1972年、電機連合神奈川地方協議会（以下、地協と呼ぶ。）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害福祉活動を開始した。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ある（2022年3月末現在、加盟組合数103、組合員数76,070人）。障害をもつ人も「ともに学び、遊び、育ち、働き暮らせる社会」を目指した障害福祉活動は、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った。

この活動を20年にわたり続けてきた間に、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た。

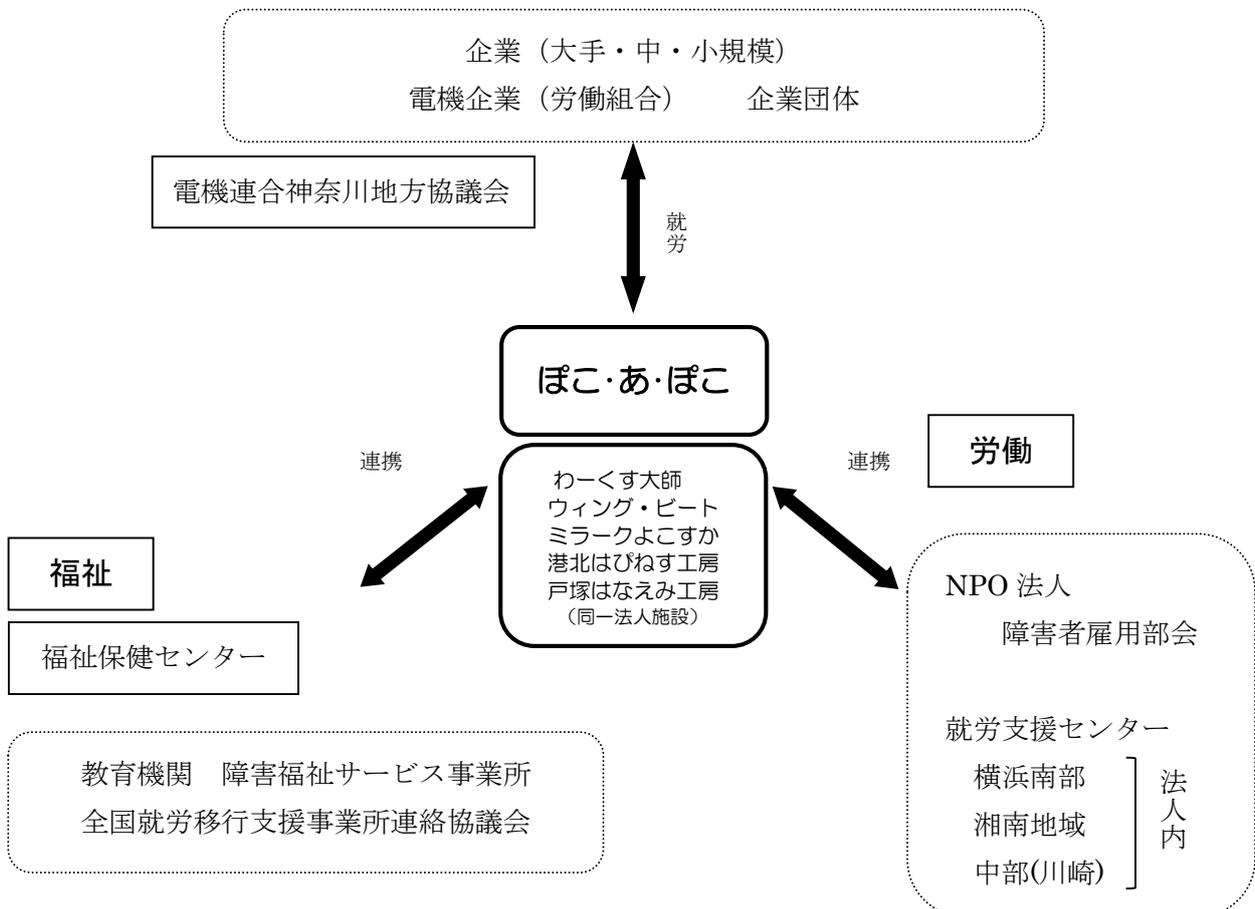
そこで、地協の障害福祉活動のさらなる展開として、1991年に「電機神奈川福祉センター設立準備委員会」を設置し、翌1992年に「横浜南部就労援助センター」事業を開始。1995年3月に神奈川県より社会福祉法人の認可を受け、1996年8月より通所授産施設「ぽこ・あ・ぽこ」の事業を開始した。2006年4月に段階的に施行された障害者自立支援法の下、同年10月より多機能型事業所「ぽこ・あ・ぽこ」として就労移行支援事業（以下、就労移行と呼ぶ。）、就労継続支援事業B型（以下、継続B型と呼ぶ。）へ移行し、2010年4月から自立訓練事業（生活訓練）（2018年3月に廃止）、2018年6月から就労定着支援事業を新たに開始した。

「ぽこ・あ・ぽこ」とはラテン語で「少しずつ」「一歩ずつ」という意味

(2) 施設概要

【事業所指定】 (2006年10月より) <ul style="list-style-type: none"> ● 法的根拠：障害者総合支援法（指定当初は障害者自立支援法） ● 事業指定者：横浜市長 ● 事業所番号（サービス種類）：1410700023 [就労移行支援事業・就労継続支援事業B型・就労定着支援事業] ● 指定日・事業開始日：2006年10月1日（就労定着支援事業は2018年6月1日） 					
【利用対象者と申し込み】 <ul style="list-style-type: none"> ・ 原則として65歳未満の知的障害者（療育手帳保有者） ・ 定員：就労移行支援事業20名、就労継続支援事業B型30名、就労定着支援事業は定員なし ・ 利用を希望される方は、住所を管轄する福祉事務所（福祉保健センター）で施設利用希望を申し出て、受給者証を発行してもらう。 					
所在地	横浜市磯子区新杉田町8番地7	交通機関	JR根岸線・新杉田駅より徒歩1分		
開設年月日	1996年8月1日	電話	045-772-2100	FAX	045-775-1630
建物構造	鉄筋コンクリート造5階建（新杉田複合施設内）				
面積	専用部分 695.23㎡（横浜市施設との共用部分 458.34㎡）				
設備内容 （専用部分）	1F：110.22㎡ 多目的室（会議室） 4F：444.43㎡ 作業室・利用者ロッカー 倉庫・就労援助室・安静室 ・職員ロッカー		5F：140.58㎡ 食堂・厨房・控室 役員室		

関連団体組織との連携



(3) 各事業概要

① 就労移行支援事業（定員：20名）

目 標	企業で働く力を育成し、一般就労を目指す（最長2年間）
特 徴	<p>① 作業を通じた訓練とアセスメント（就労に向けた評価）</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 企業での仕事を意識した作業環境 ➤ 企業経験豊富な職員による作業指導 ➤ 福祉専門職によるきめ細やかな個別支援 <p>② 企業での定着を目指したジョブマッチング（最適な職場探し）</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 豊富な外部実習の提供 ➤ 多くの障害者雇用企業との連携 ➤ 就労6ヶ月後の定着率100% <p>③ 就労後の丁寧な定着支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 期限のない（就労定着支援事業利用を経て）定着支援 ➤ 定期的な企業訪問 ➤ 必要に応じて家庭・地域支援者と連携
プログラム	<p>① 作業室内訓練</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1日6時間（週30時間）働く体力を身に付ける ➤ 労働生活習慣・社会性の獲得 ➤ 外部業者からの契約・下請け作業による納期・品質を徹底した業務遂行 ➤ 労働の対価としてお金（工賃）を得ることを学ぶ <p>② デイリーワーク・グループワーク</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 毎日の基礎の繰り返しによる生活習慣・社会性の獲得 ➤ わかりやすい言葉や絵図を利用した資料の使用 ➤ 個別の状況に応じたグループ編成 <p>③ 外部実習（体験）</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 短期・長期での体験実習、企業体験実習 ➤ 事業所外からの多角的な評価 ➤ 実体験による得手・不得手の自己覚知 <p>④ 企業実習（就職活動）</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 就労先企業を意識した個別育成プログラム、模擬作業の提供

② 就労継続支援事業B型（定員：30名）

目 標	安定した作業生活と工賃アップを目指し、生活面の向上を図る
特 徴	<p>① 作業を通じて社会的自立を促す</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 社会人としてのマナーの獲得 ➤ ルール厳守・約束厳守 ➤ 指示通りの作業遂行 <p>② 工賃アップを目指した作業環境の工夫</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 柔軟な作業班編成

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 個々の能力に応じた治具作成 ➤ 手順書作成やモデル提示による視覚的支援 <p>③ 一般就労へ向けた求職支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 就労移行支援事業のノウハウを持った支援プログラムの構成
プログラム	<p>① 作業室内訓練・施設外就労</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 定型の作業スケジュール ➤ 外部業者からの契約・下請け作業による納期・品質を徹底した業務遂行 ➤ 労働生活習慣・社会性の獲得 ➤ 事業所外での豊富な経験 <p>② 工賃評価</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 4つの作業種からなる工賃評価基準 ➤ 一つでも多くの作業をこなせるような意識付けと支援 <p>③ グループワーク</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 生活習慣・社会性の獲得 ➤ わかりやすい言葉や絵図の利用

③ 就労定着支援事業

目 標	安定した就業生活・長期定着を目指す（就労後6ヶ月以降3年6ヶ月未満）
特 徴	<p>① 長年の支援実績からなる丁寧な定着支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 3年定着率95%以上 ➤ 企業主体の支援による雇用企業との密な関係性 <p>② 「安心」に繋がる関係性作り</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 定期的な勉強会・イベント開催 ➤ 緊急時の迅速な対応 ➤ 家庭・地域支援者との連携 <p>③ 事業終了後の継続的支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 働き続ける限り支援を継続 ➤ 長期就労を見据えた生活環境の変化への対応 ➤ 丁寧な離職支援
支 援 内 容	<p>① 定期的な企業巡回</p> <p>② 必要に応じた面談（利用者・家庭・地域支援者）</p> <p>③ 定着支援レポートによる情報共有（企業・支援機関・家庭）</p> <p>④ 勉強会（偶数月金曜日 月1回 18時30分～19時30分）</p> <p>⑤ ふらいでいず（奇数月金曜日 月1回 17時00分～20時00分）</p> <p>⑥ 就労者同窓会</p> <p>⑦ 外出行事</p> <p>※新型コロナウイルス感染症拡大予防の観点から、⑤と⑦は中止とした。</p>

④ 一日のスケジュールと年間行事

就労移行・継続 B 型の一日の基本的なスケジュールは下記の通りである。一斉の休憩時間や食事時間などで混乱を起ししやすい利用者については、個別のスケジュールを組んでいる。施設外の実習は、基本的に実習先の条件に合わせたスケジュールとしている。

時間帯	項目	内容
～ 8:55	来所 朝の準備	他の利用者・職員と挨拶 ロッカー室で作業服に着替え、名札をつける タイムカード打刻、ホワイトボードで作業班確認
8:55 ～ 9:00	体操	1階と4階のエレベーターホールと作業室で行う
【継続 B 型】 9:00 ～ 10:30	朝礼・作業	職員は出欠の確認をとり、健康状態をチェックする 身だしなみチェックの実施、個人目標の確認 作業手順の確認、作業
【就労移行】 9:00～9:30 9:30～10:30	朝礼 デイリーワーク 作業	ワークルームにて出欠・健康状態確認、身だしなみチェック、自己紹介練習、ミニワークの実施 班ごとに挨拶をしてから、作業
10:30 ～ 10:40	休憩	
10:40 ～ 昼休憩	作業	
昼休憩 (45分間)	昼食・休憩	余裕を持って食事をするために作業グループ毎の時差喫食としている。配膳はセルフサービスで、好きな場所で食べる。食事後各自で下膳、休憩に入る。
昼休憩 ～ 14:30	昼礼・作業	午前作業における反省点の振り返り 午後作業における注意事項の確認
14:30 ～ 14:40	休憩	
14:40 ～ 14:43	リフレッシュ体操	1階と4階のエレベーターホールと作業室で行う
【継続 B 型】 14:43 ～ 15:50 15:50 ～	作業 後片づけ・終礼 帰宅	作業用具や部材の片づけと清掃、業務日誌を記入 タイムカード打刻、ロッカーで着替え 他の利用者・職員と挨拶し、帰宅
【就労移行】 14:43～15:30 15:30～	作業 デイリーワーク 後片付け・終礼 帰宅	ワークルームにて業務日誌を記入し、1日の振り返り 机の片づけ、タイムカード打刻、ロッカーで着替え 他の利用者・職員と挨拶し、帰宅

当施設では全員一斉の大規模な行事（運動会・旅行など）を計画せず、行事への参加は本人の希望に基づいて行っている。2012年度からぽこ・あ・ぽこ出身の就労者対象に開催して来た同窓会は、2020年度は中止としたが、2021年度は長期就労者を対象として形式を変え実施した。保護者対象事業説明会、納め会、外出行事、例年楽しみにしていた電機連合神奈川地方協議会主催のふれ愛の旅は昨年同様に中止となった。

⑤ 個別支援計画の目標設定・評価の流れ

「ぽこ・あ・ぽこ」では、開所以来、定期的に利用者・保護者・職員の三者で個別面談を行い、個別支援計画を策定している。支援の大きな流れを以下に示す。

レベル	内容	具体的内容
日常	職員ミーティング	常勤職員で： <ul style="list-style-type: none"> ・ 日々に生じた特記事項の記述 ・ 必要に応じて作業配置や対策等の検討 ・ 実習候補者選定
毎月	常勤ミーティング	常勤職員で： <ul style="list-style-type: none"> ・ その月の利用者状況や支援方法の検討 ・ 実習者の状況報告と実習候補者の訓練状況の確認 ・ デイリーワークの振り返りと翌月の実施内容確認 ・ その月の定着支援の状況と支援方法の検討
	全体ミーティング	職員全員で： <ul style="list-style-type: none"> ・ その月の利用者状況や作業状況の検討 ・ 利用者支援方法の検討 ・ ぽこ・あ・ぽこ安全衛生委員会の開催
	レビュー (就労移行利用者対象)	利用者と共に： <ul style="list-style-type: none"> ・ 1ヶ月の個人作業目標と生活目標の確認、次の1ヶ月の個人目標設定 ・ 1ヶ月間の特記事項について話し合い ・ 1ヶ月間に行ったグループワークの確認
3ヶ月～ 6ヶ月毎	工賃評価 (継続B型利用者対象)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者全員に希望をとり、3つの作業種で評価 ・ 利用者と保護者に対して工賃評価の結果を通知する
	個別支援計画改訂面談	職員間：ケース会議を開催し、支援計画を吟味する 利用者（必要に応じて保護者・関係期間）と共に： <ul style="list-style-type: none"> ・ 個別支援計画実施期間の様子を確認する ・ 個々人の課題の抽出と指導方法の検討 ・ 次の支援計画期間におけるサービス内容について支援計画を作成する

※ 就労等の退所時には、激励のための歓送会を終礼時に実施している。

(4) 2021年度の事業目標と年度末事業結果

2021年度目標	2021年度事業報告
重点目標	
<p>① 新型コロナウイルスの感染状況を注視しながら、より安全な施設運営に注力します。また、法定雇用率上昇も鑑み、労働市場および生産市場に与える影響を精査し、就労者の輩出および定着支援、生産活動が滞ることないよう支援します。</p> <p>② 報酬改定初年度の為、各事業において制度に沿った事業運営を行い、安定した経営を目指します。</p>	<p>① 感染予防対策を徹底し、感染者が出ることなく安全な施設運営を継続できました。就労者の輩出および定着支援においては、目標通りの実績を上げることができました。生産活動においては、新規の取引先からの作業受注を行い、滞りなく作業プログラムを実施できました。</p> <p>② 報酬改定に伴う新しい加算要件に対応し、制度に沿った安定したサービス提供を実施しました。</p>
1) 就労移行支援事業 (20名定員)	
<p>① 年間10名以上の就労者を輩出します。(上半期5名、下半期5名)</p> <p>② 年間15名以上の利用者に職場実習の機会を提供します。</p> <p>③ 一日当たりの平均利用者数20名を目指します。特別支援学校・行政・福祉関係機関との連携強化の元、丁寧な利用者募集活動を行い、年間16名の新規利用者を受け入れます。</p> <p>④ 関係機関と連携しながら、就職先の確保・利用者マッチング・定着支援を充実させ、6か月後の定着率100%を目指します。</p> <p>⑤ 「デイリーワーク」を集団プログラム、個別プログラムそれぞれに活用できるよう体系化を図ります。</p>	<p>① 上半期は4名、下半期は6名、就労者を輩出しました。</p> <p>② 17名に職場実習の機会を提供しました。</p> <p>③ 一日当たりの平均利用者は21.5名でした。また、年間17名の新規利用者を受け入れました。</p> <p>④ 6ヶ月後の定着率は100%です。引き続きマッチングの精度向上と細やかな定着支援を行います。</p> <p>⑤ デイリーワークを3か月サイクルのプログラムとしてパッケージ化し、提供しました。また、実習前の利用者の課題を共有できる計画書を用い、個別プログラム(事務ワーク等)を提供しました。</p>
2) 就労継続支援事業B型 (30名定員)	
<p>① 年間1名以上の就労者を輩出します。</p> <p>② 一日当たりの平均利用者数30名を目指します。</p> <p>③ 安定的な作業量確保に努め、平均工賃月額35,000円以上を目指します。</p> <p>④ 『働く』に焦点を当てた個別支援計画書を確立します。</p> <p>⑤ 個別の状況に応じて、相談支援事業所への結び付けを積極的に行い、関係機関と連絡・調整を図りながら、将来の方向性を検討していきます。</p>	<p>① 1名の就労者を輩出しました。</p> <p>② 一日当たりの平均利用者数は32.1人でした。</p> <p>③ 平均工賃月額は35,207円でした。コロナ禍で既存の作業品種の売り上げは減少しましたが、新規取引先からの受注や作業単価の見直しを図りました。</p> <p>④ 10月より個別支援計画書のフォームを改定しました。働く為の基本となる、健康管理や社会人としてのルール・マナーの遵守等に着眼した計画書となっています。</p> <p>⑤ B型利用者の75%に計画相談や基幹相談支援事業所が関わっており、面談同席等で密に連携を図り、必要に応じて困難ケースの方向性共有を行いました。</p>

3) 就労定着支援事業	
<p>①就労者一人一人に応じた定着支援を実施し、過去3年間の事業利用者の平均定着率95%以上を目指します。</p> <p>②毎月のサービス提供実施率80%以上を維持します。</p> <p>③定着支援計画と支援レポートの整合性を保ち、関係機関と共通認識のある支援を提供します。</p> <p>④個別の状況に応じて、IT機器を活用した支援を提供します。</p> <p>⑤関係機関との連携を強化し、個別の支援における協力関係構築を図ります。</p>	<p>①トラブルの早期対応に努め、過去3年間の定着率は100%でした。</p> <p>② 感染予防の観点より、対面支援の他リモートツールも活用し、支援提供実施率は100%でした。</p> <p>③ 定着支援レポートのフォーマットを活用し、企業や関係機関との情報共有や個々の利用者の支援に役立てることができました。</p> <p>④ コロナ禍において企業訪問の制限が続いているため、手順のマニュアルを作成し配布するなどしてLINE以外にもZoomなどのリモートツールを活用した面談を実施しました。対面支援のみではアセスメントしきれない生活環境の把握にも繋がりました。</p> <p>⑤ 相談支援機関と定期的な情報共有を行いました。さらに、今年度より新設された定着支援連携促進加算の対象となる担当者会議に参加していただく等、連携を密に図りました。</p>
4) 運営全体	
<p>①全体ミーティング等で日々の支援や苦情内容の振り返りを行い、一人一人にあった適切な支援ができるよう職員の意識向上を図ります。</p> <p>②定期的に部署内研修および長期的な職員育成計画を基に、職員のスキルアップを図ります。</p> <p>③勤続10年以上の長期就労者を対象とした面談をスケジュール化し、必要な支援が適宜提供できるよう、地域支援機関との連携体制を強化します。</p> <p>④市場の在り方に即した生産活動を行えるよう受注先の検討も重ね、毎月概ね180万円の生産活動収入を継続できるようにします。</p> <p>⑤作業室並びに施設外就労における災害ゼロを目指し、利用者・職員の意識を高めます。</p> <p>⑥将来を見据え、事業の在り方に即した人材確保ができるよう、職業支援員を含む職員体制の在り方を検討します。</p>	<p>①日々の常勤ミーティングでの振り返りに加え、毎月の全体ミーティングにて、OB職員を含めた全職員で支援や苦情内容を共有し、意識の向上に努めました。</p> <p>②全体ミーティングでの内部研修を4回実施し、また外部研修に延べ18回参加するなど、職員のスキルアップに努めました。</p> <p>③アンケートおよび面談による現況確認の他、コロナ禍で滞っていた勤続表彰を行いました。その中で50代長期就労者の生活や家族の様子を確認し、必要に応じて相談支援機関との情報共有や連携を密に図りました。</p> <p>④新型コロナウイルス感染拡大の影響による受注量減少や作業時間短縮等がありましたが、既存の取引先からの新規作業や、新規取引先からの作業獲得および適切な作業単価の見直しを図った結果、月額平均収入は約177万となりました。</p> <p>⑤利用者が私物の扱いにより軽微な怪我をし、通院となるケースが1件発生しました。</p> <p>⑥下半期に1名、職業支援員を採用し、利用者の作業指導に携わっています。引き続き、人材確保、職員体制の在り方を検討します。</p>

(5) 2022年度の事業目標

<p>重点目標</p>	<p>① 新型コロナウイルスの影響等による雇用市場の変化に対応し就労者輩出を継続できるよう、就労を目指す利用者への個別支援プログラムを充実させます。</p> <p>② 第三者評価を受審し、利用者処遇に関わる記録や個別支援計画の適切な運用管理、必要な規定の整備等の施設運営体制を確認し、法に基づき適切な運営を行うと共に利用者のニーズに対応した支援を行います。</p>
<p>1. 就労移行支援事業 (20名定員)</p>	<p>① 年間10名以上の就労者を輩出します。(上半期5名、下半期5名)</p> <p>② 年間16名以上の利用者に職場実習の機会を提供します。</p> <p>③ 一日当たりの平均利用者数20名を目指します。特別支援学校・行政・福祉関係機関との連携強化の元、丁寧な利用者募集活動を行い、年間15名の新規利用者を受け入れます。</p> <p>④ 積極的に関係機関との情報共有、意見交換を行い個別支援計画作成や個別の状況に合わせたサービス提供に繋がります。</p> <p>⑤ 関係機関と連携しながら、就職先の確保・利用者マッチング・定着支援を充実させ、6か月後の定着率100%を目指します。</p> <p>⑥ 集団プログラムでは「デイリーワーク」実施を継続し、個別プログラムにおいては応募職種を想定した模擬訓練の充実を図り、採用に繋がる訓練を提供します。</p>
<p>2. 就労継続支援事業 B型(30名定員)</p>	<p>① 年間1名以上の就労者を輩出します。</p> <p>② 一日当たりの平均利用者数30名を目指します。</p> <p>③ 安定的な作業量確保に努め、平均工賃月額35,000円以上を目指します。</p> <p>④ 2021年度に改定した個別支援計画書を運用して工賃評価との連動性を高め、工賃アップを目指す為のサービスを提供します。</p> <p>⑤ 利用者の個別の状況に応じて関係機関と連携し、将来の方向性を検討しながら必要な調整を図ります。</p>
<p>3. 就労定着支援事業</p>	<p>① 就労者一人一人に応じた定着支援を実施し、過去3年間の事業利用者の平均定着率95%以上を目指します。</p> <p>② 毎月のサービス提供実施率90%以上を維持します。</p> <p>③ 支援レポートのブラッシュアップを図り、就労定着支援計画との連動性を高めます。</p> <p>④ IT機器を活用した支援を前年度以上に展開するとともに、個別の状況に応じてIT機器を適切に使用できるよう支援を行います。</p> <p>⑤ 関係機関との連携を強化し、積極的な情報共有・意見交換をして就労定着支援計画作成や個別の状況に合わせたサービス提供に繋がります。</p>
<p>4. 運営全体</p>	<p>① 全体ミーティング等で日々の支援や苦情内容の振り返りを行い、一人一人にあった適切な支援ができるよう職員の意識向上を図ります。</p> <p>② 定期的に部署内研修を実施すると共に、新規配属の職員に対しては長期的な職員育成計画を基に育成を行い、職員のスキルアップを図ります。</p> <p>③ 50代以上の長期就労者を対象とした面談を計画的に実施し、必要な支援が適宜提供できるよう、地域支援機関との連携体制を強化します。</p> <p>④ 市場の在り方に即した生産活動を行えるよう受注先の検討や単価見直しを重ね、毎月概ね180万円の生産活動収入を目指します。</p> <p>⑤ 作業室並びに施設外就労における災害ゼロを目指し、利用者・職員の意識を高めます。</p> <p>⑥ 将来を見据え、事業の在り方に即した人材確保ができるよう、職業支援員を含む職員体制の在り方を検討します。</p> <p>⑦ 虐待防止や身体拘束適正化等に関する研修の実施や責任者の配置を適切に行い、法令を遵守した、質の高いサービス提供を目指します。</p>

2. 2021年度 事業報告

(1) 概況

① 利用者数の推移（全体の平均出勤率 96.4%）

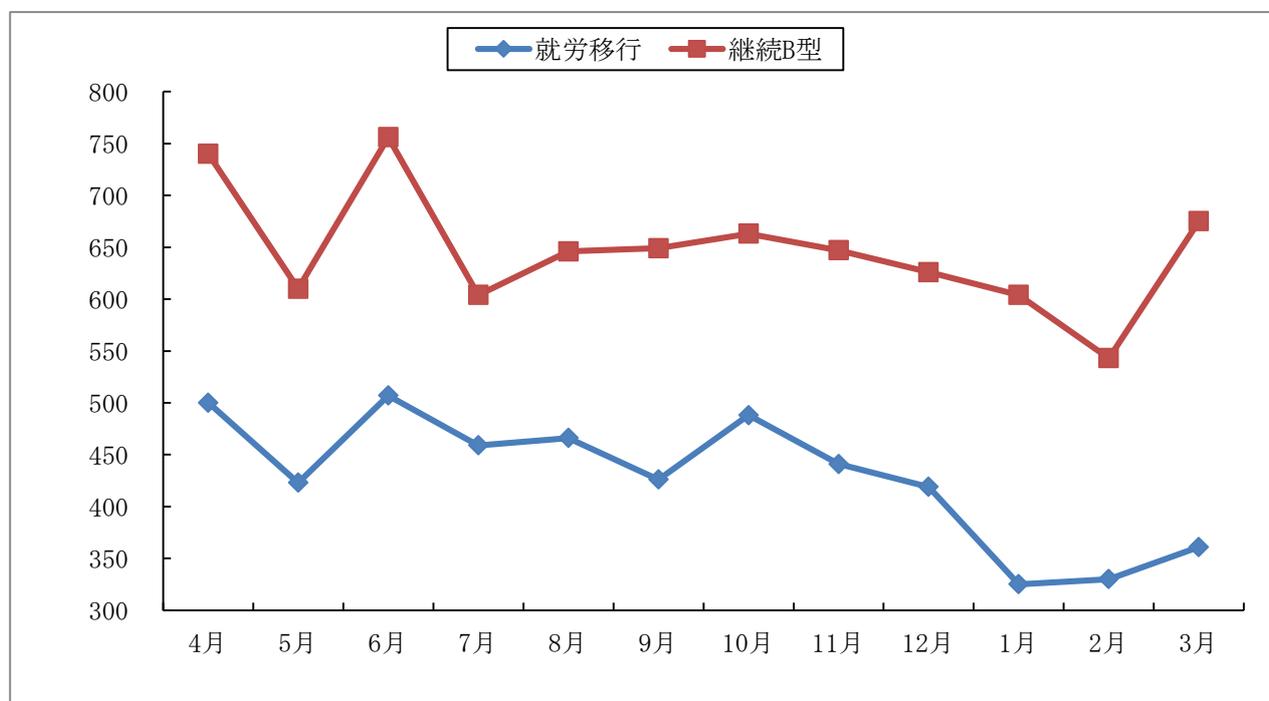


図1. 月別利用者延べ人数（利用人数×利用日数、単位：人）

※就労移行の利用者には、就労アセスメント利用者を含む。

(ア) 就労移行（20名定員、2021年度の一日の平均利用者数 21.5名、平均出勤率 96.7%）

表1. 新規利用者・一般就労者・他機関等退所者の推移（就労移行）

単位：人

		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
契約者数※		24	24	24	24	24	22	24	23	21	20	19	17	
利用	新規	10	—	—	—	1	—	2	—	—	1	—	—	14
	事業移行	—	—	—	3	—	—	—	—	—	—	—	—	3
退所	就労	—	—	—	3	1	—	—	1	—	1	1	3	10
	事業移行	—	—	—	—	—	2	—	—	2	1	—	—	5
	他機関等	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

※ 「契約者数」：就労アセスメント利用者は含めていない。

※ 退所理由が就労者については採用日を基準とし算定。

(イ) 継続B型 (30名定員、2021年度の一日の平均利用者数32.1名、平均出勤率96.2%)

表2. 新規利用者・一般就労者・他機関等退所者の推移 (継続B型)

単位：人

		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
契約者数		36	36	36	32	32	33	33	33	33	33	32	32	
利用	新規	2	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	2
	事業移行	—	—	—	—	1	1	—	—	—	—	—	—	2
退所	就労	—	—	—	1	—	—	—	—	—	—	—	—	1
	事業移行 他機関等	1	—	—	4	—	—	—	—	—	—	1	—	6

(ウ) 2022年3月31日の利用者状況

利用者総数	48名 (就労移行：16名、継続B型：32名)
性別と年齢	女性：9名 (19%)、男性：39名 (81%)、19歳～61歳 (平均32歳)
居住形態	保護者と同居：38名、グループホーム：10名
居住地	横浜市：41名、横須賀市：3名、藤沢市：2名、茅ヶ崎市：2名
計画相談利用者	22件 (就労移行：3名、継続B型：19名)

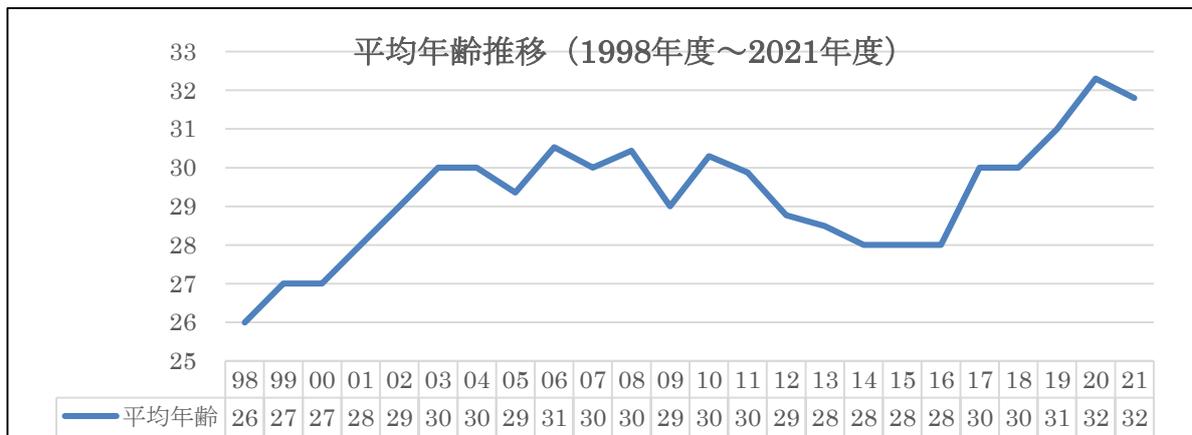


図2. 平均年齢の推移 (単位：歳)

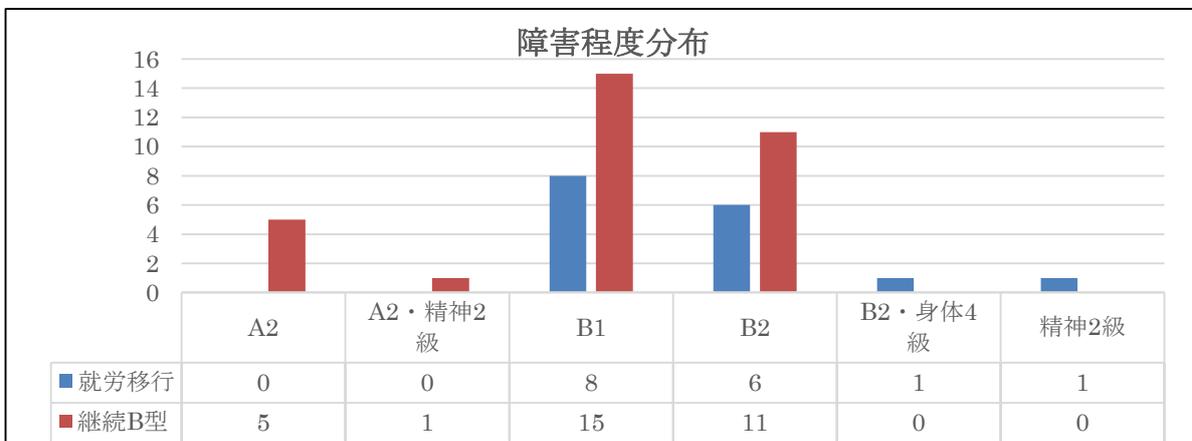


図3. 事業別の障害程度分布 (単位：人)

②生産活動収入と工賃

生産活動における目的は事業毎に異なる。継続 B 型利用者は工賃収入及び作業訓練、就労移行利用者は作業による就職に向けた訓練を目的としている。

(ア) 生産活動売上状況

2021 年度の生産活動収入は 21,206,385 円だった。2021 度もコロナ禍において、全体的な受注量の減少により様々な影響を受ける年となった。一方で、新規取引先との契約を行うなどして収入の増加を目指し、図 4 に示す通り、前年度と比較し約 500 万円の増収となった。引き続き、生産市場動向を見極め、作業開拓、既存作業の作業単価見直しと交渉を積極的に行い、収入の安定に努める必要がある。

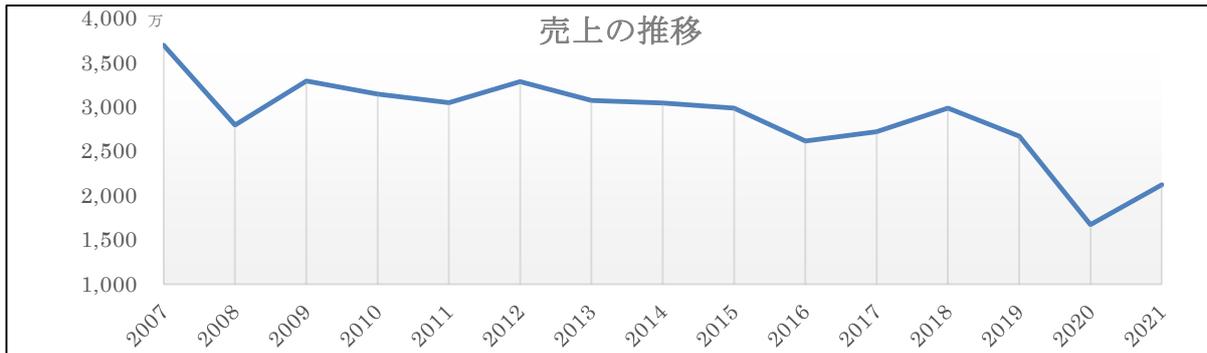


図 4. 売上の推移 (単位: 円)

(イ) 平均工賃

継続 B 型では、年に一度行われる工賃評価の結果に応じて工賃時給額 (150 円～400 円) を決定する。2020 年度は新型コロナウイルスの影響で定型作業の受注量確保が難しかった為実施できなかったが、2021 年度は工賃評価を実施することができた。前年度の平均時給額は 264 円で月額平均工賃は 25,899 円 (賞与含む) だったが、今年度の平均時給額は 309 円で月額平均工賃は 35,207 円と前年度を上回った。また、年末と年度末に賞与の支払いを行った。

就労移行は一般就労を目指し、作業訓練を主軸としており、労働の対価として賃金を得る事を実感してもらう為に、実働時間に応じて一律時給 150 円で工賃を支払っている。今年度の月額平均工賃は 19,698 円だったが、こちらも上記の B 型と同様の理由で昨年度平均の 15,370 円を上回っている。

2021 年度の月別の工賃総額、及び生産活動収入を以下に示す。

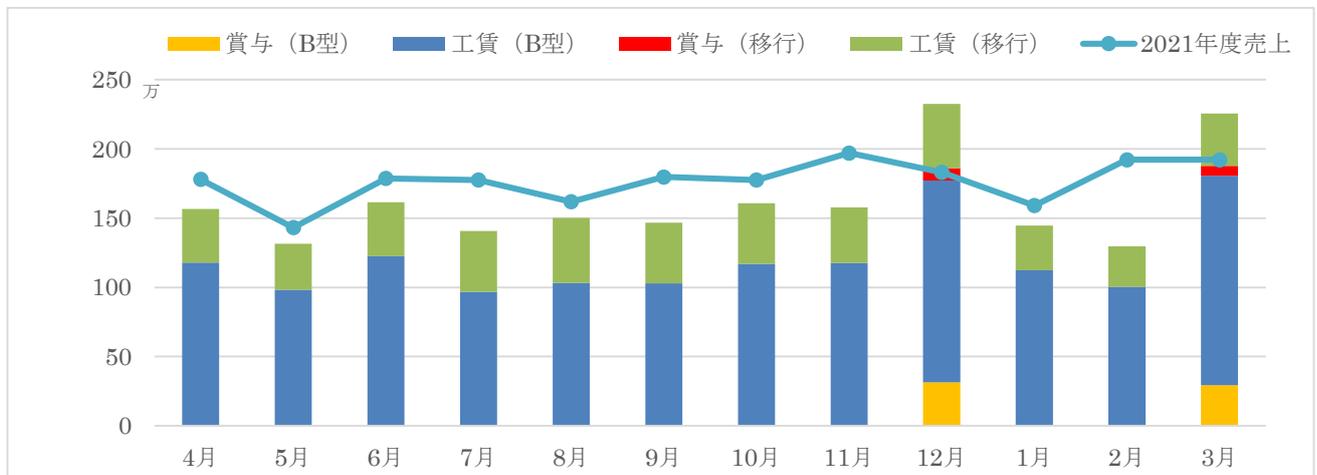


図 5. 利用者に支払った工賃総額及び生産活動収入 (月別、単位: 円)

③苦情解決と安全衛生対策

(ア) 苦情解決

当法人では2016年度より苦情の内容を分類し、些細な悩みなどにもより適切な対応ができるよう職員間で意識付けをしている。項目は「利用者間トラブル」「軽易な苦情」「苦情」「重大な苦情」の4段階に分類されている。2021年度は計27件の苦情があり、各項目別の発生件数は「利用者間トラブル」が5件、「軽易な苦情」が16件、「苦情」が6件、「重大な苦情」が0件だった。

利用者間トラブル	軽易な苦情の中でも、当該部署に向けられた不平・不満や苦情とは異なり、利用者間でのトラブルで、主に担当職員等の説明や仲裁で解決した案件
軽易な苦情	サービス提供の中での要望や不平・不満や苦情、及びそれらの芽となりうる案件も含めて、主に担当職員の説明や謝罪で解決した案件
苦情	苦情受付担当者が申立人に直接説明や謝罪を行い、支援方法やプログラムの見直し等、当該部署としての対応が求められた案件
重大な苦情	外部の関係機関まで影響が波及し、苦情解決責任者が関係機関と連携して苦情解決にあたる必要が求められた案件

図6に示されているように、苦情として、授産取引先より4件、運送業者より1件、職員対応に対して利用者より1件の合計6件が挙げられ、前年度の1件から6件へと増加している。重大な苦情とはならなかったものの、職員間で改善策を検討・周知徹底し、早期解決と再発防止に取り組んだ。また、利用者間で発生したトラブルに関しては、当事者間への聞き取りを行い、解決に向けて丁寧な対応を行った。また「軽易な苦情」は「苦情」と同様に授産取引先より作業内容に関するものが多かった。利用者間トラブルは、前年度に続きソーシャルディスタンスにより利用者間の接触頻度の減少が影響して少ない件数となっているが、今後も利用者個人々人への配慮を忘れず支援を心がけていく。

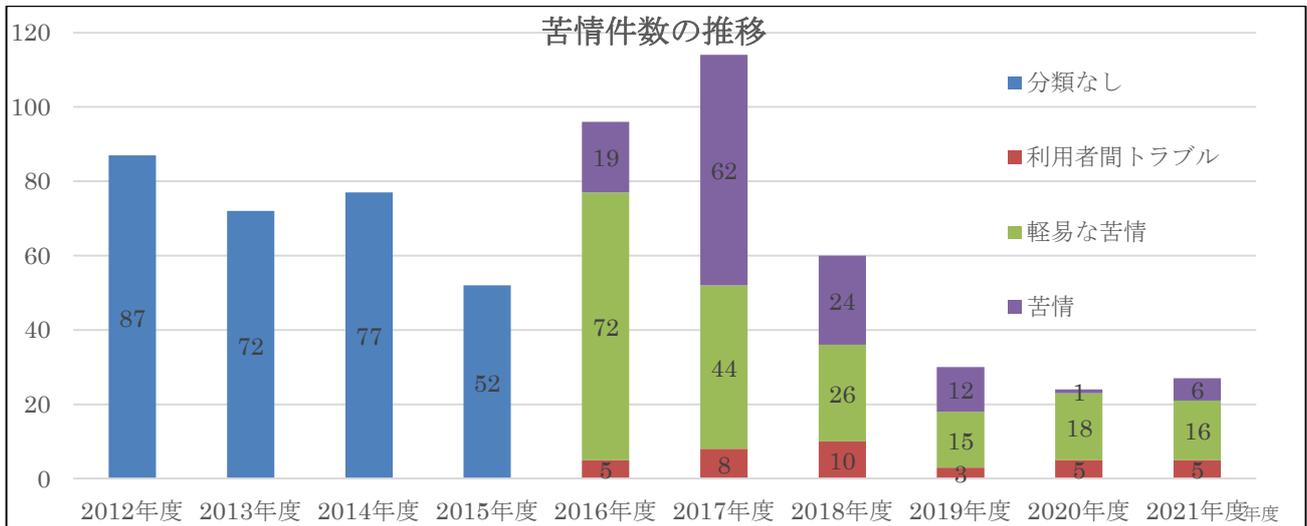


図6. 過去10年間の苦情件数の推移 (単位: 件)

法人全体としては、2022年5月20日に苦情解決事業報告会を開催している。法人各事業に寄せられた2021年度の苦情案件について、法人代表、各事業の苦情解決責任者・苦情受付担当者、苦情解決第三者委員が参集して解決策や再発防止策等の議論を行っている。なお、新型コロナウイルス感染対策として、前年度に引き続き、Zoomによるオンラインでの実施となった。

(イ) 安全衛生対策

施設における安全・衛生を確保するために、「2021年度職場安全衛生管理方針」(17ページ)に示す基本方針と具体的施策を周知し、安全衛生活動を行ってきた。主な活動を挙げると①前年度に新型コロナウイルス対策で中止となったAED対策は、全職員が講習の動画を見る機会を設けた。②避難訓練は、新規利用者や訓練に参加した事のない職員を対象に、避難経路を実際に歩き確認を行った。③手洗い講習は、洗い残しをブルーライトの光で分かりやすくして、どこが洗えていなかったのか確認を行い、正しい手洗いを実践することが出来た。④主な作業の手順書を整備し、安全に作業が行えるよう標準化を図った。

またコロナ禍での運営は2年目であったが、前年度同様に手洗い・消毒の徹底や検温等の体調管理、施設内の消毒、作業環境における感染予防対策等を継続して行った。その成果もあり前年度に続き今年度においても新型コロナウイルスの感染者を出すことなく施設運営ができた。2022年度も引き続き感染対策を継続しつつ、必要に応じて新しい対策も講じていきたい。

バンドエイド等に対応した軽微なケガは計19件発生している。図7は、軽微なケガの件数を月別で示したものである。6月と11月が最多で4件発生しており、年間を通して平均すると毎月約1.6件発生している。一方で、前年度は年間で計9件、ひと月の最大件数は3件、月平均では0.75件となっている。今年度は例年と同様、解体作業中に工具を使用した際に起こった怪我が12件と最も多く、次いで箱折・封入などの紙資材の取り扱い時による切り傷の怪我が多かった。また、利用者が私物文房具を扱った際に軽微な怪我をしての通院が1件起きた。発生件数は前年度と比較して2倍となっているが、前年度は、新型コロナウイルス対策による緊急事態宣言中の在宅期間や時短により、生産活動が少なかったことが関係していると思われる。今後も引き続き、職場の安全管理方針に則り、作業指導、作業手順の見直し、安全教育の促進活動等を行いながら、安全な施設運営に努めていく。

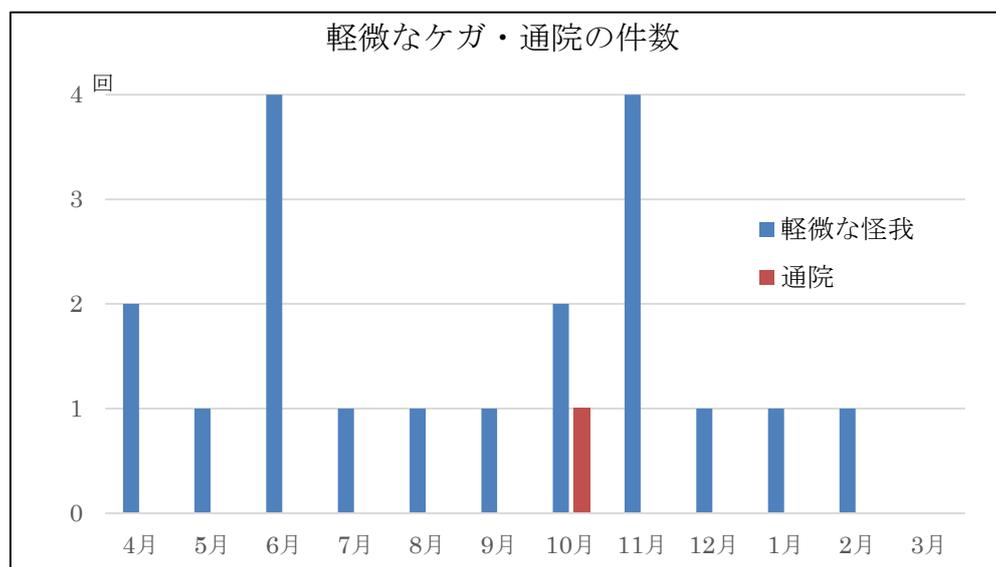


図7. 軽微なケガ・通院の件数 (単位：件)

2021年度は3月に消防署の監査が行われているが、特に指摘事項はなかった。

④見学者・実習生・研修の受け入れ状

ぼこ・あ・ほこでは毎年多くの見学者・実習生・研修生を受け入れている。2022年度の状況を以下に示す。

(ア)見学

区分	内訳	人数
福祉	区職員・福祉施設職員・NPOグループホーム職員・親の会など	40名
企業	各会社・特例子会社など	50名
労働	労働組合など	6名
教育	特別支援(養護)学校保護者・生徒・教員・小学校教員研究会など	329名
行政	市職員	11名
合計		436名

2021年度は新型コロナウイルスの影響を鑑み、1度に見学できる人数を減らしながらも、時間帯で分散させたことにより見学者数の合計は昨年より2倍増となった。大きく増えた要因には養護学校からの1・2年生や保護者の見学数が伸びた事が挙げられる。しかし、コロナ禍以前は年間1,000名程度の見学者を受け入れており、例年の半数程度にとどまっている。

特別支援学校からの実習者は例年と同様に、新型コロナウイルスの影響を考慮し、1週間の期間で短縮して行うことを継続している。昨年度は養護学校生徒の企業実習受入れが少なかった影響で実習生が増加していたが、今年度は例年並みの受け入れ人数だった。

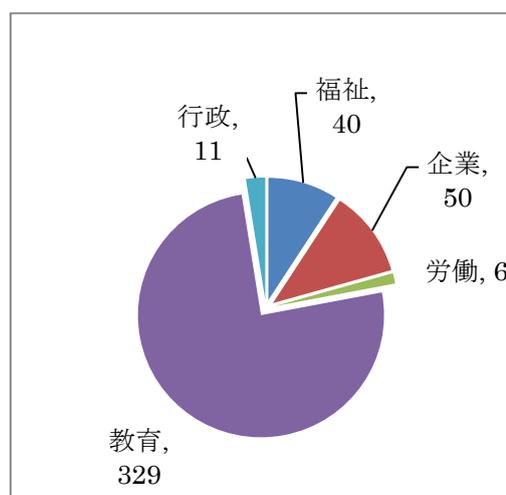


図8. 見学者の内訳

(イ)企業や他機関からの研修

区分	延べ人数
企業(ボランティア体験講座含む)	2名
行政(ボランティア体験講座含む)	4名
教育(社会福祉士実習含む)	0名
その他(地域のボランティア体験講座含む)	0名
合計	6名

(ウ)実習生

区分	人数
特別支援(養護)学校実習生	29名
就労アセスメント利用者	2名
利用希望者など	4名
合計	35名

(2) 各事業のトピックス

① 就労移行支援事業

就労移行支援事業では 2 年間の利用期間で一般就労を目指すことを目的としている。知的障害者の就労においては、面接だけでは本人の特性や作業性等の把握が難しいことから、面接に加えて実際の業務を体験する企業実習が一般的な採用プロセスとなっている。実習により就労後のイメージを事前に持ち、マッチング精度向上につなげている。2019 年度までは 2 週間程度の実習に挑戦していた為、前半で作業手順を理解し、後半に精度やスピードの向上により持っている力を評価してもらうことができた。しかし、2020 年度以降新型コロナウイルス感染症の影響で企業実習期間が短縮傾向となり、短期間で力を発揮することが求められるようになった。ぽこ・あ・ぽこ利用者にとって、企業の採用基準まで作業精度やスピードを向上させるには時間が必要であり、それを補うために実習前の準備を整える必要があり、特別プログラムを実施することとした。

特別プログラムは、利用者の個別課題や挑戦する企業・職種に合わせたプログラムを複数の職員で検討し、以下の項目を企業実習挑戦計画書にまとめ、部署内の全職員で共有し実施した。

- ・強み：現時点でのアセスメントから想定実習先で高評価を得られると思われるスキルなど
- ・課題：現時点で実習先において指摘が想定される課題点など
- ・取り組むべき内容：①日常の授産作業で経験できること…生産性の計測・報連相・指示受容
②ワークサンプル：実習先の業務内容や作業環境を模して実施
③個別ワーク：面接指導や声出しプログラムなど
- ・スケジュール：課題改善にむけての優先順位や実施担当職員を設定

下記の図 9 は企業実習挑戦計画書を活用して就職に結びついた A さんの計画書である。

A さんの場合、就労準備性は概ね整っているが、積極性や経験の乏しさから自己肯定感が低い面が課題としてあがった。また、時間を意識して行動することを苦手としており、作業訓練の様子から企業で求められる時間内に作業を終わらせることが困難であることが予想された。

そこで、企業実習挑戦計画書の取り組むべき内容の内、「①日常の授産作業で経験できること」については、作業時間と生産数を計測・記録することで自身の作業スピードの把握し、企業の求める生産性と現状の差異を理解し、設定した目標時間内で作業が出来るよう繰り返し支援することでスピードの向上を図った。「②ワークサンプル」については、実習先での実際の業務に即した模擬作業 2 種（商品サンプルの計数・結束、模擬商品へのシール貼り付け）を事前に経験することにより、未経験の作業に挑戦する緊張感低減を図り、実習で落ち着いてできるよう準備を重ねた。「③個別ワーク」では、ぽこ・あ・ぽこ利用中より声が小さいことが課題となっており、緊張する場面での応答がスムーズにできないことが予想された為、実習先でより自信を持ってコミュニケーションが図れるよう、繰り返しの面接練習及び話す姿勢や声の出し方について個別にアプローチを行った。これらの取り組みにより当初の課題が改善され、実習では本来の能力を十分に発揮することができた。

本取り組みにより課題や目標を整理し可視化することで、計画的に企業挑戦前支援（就職活動支援）を提供し、就労に結び付けることができた。また、計画書導入前は就労担当職員のみが対応していたが、導入後は授産担当や非常勤職員など全職員が実習前の計画内容を共有し、同じ方向性でプログラム提供に関われるようになった。今後も企業前実習計画書の活用、ブラッシュアップに努めたい。

Aさん～企業実習挑戦計画～

実習先	B社
実習時期	12月20日～12月24日（仮）/12月6日顔合わせ
内容	化粧品サンプル計数、結束、台紙シール貼など
強み	丁寧、集中力、理解力
課題	・スピード・声の大きさ・報連相時の積極性や姿勢（手や身体がゆれる）
取組み内容	・計測（毎日） ・声出しと報連相時の姿勢（週1） ・ワークサンプル（WS） ・面接練習（通常より多め）

実施内容	スケジュール	担当（主担当）
作業計測	目標時間設定、昼礼・終礼時の計測表チェック	職員全員
声・姿勢練習	11月16日～毎週火曜日	職員C
面接練習	面接回答内容記述（声・姿勢練習の前後） 11月25日（常勤）、26日（OB）	職員D、職員E
面接練習最終	12月3日、12月6日	職員D、職員E
WS集中期	12月1日～12月17日：AM	職員C、職員F

※状況に応じてスケジュールの変更あり
※主担当以外も関わられるようにしておく

図.9

② 就労継続支援事業B型

就労継続支援事業B型では安定した作業生活と工賃アップを目指している。工賃アップに関しては、2018年度に新たな工賃評価を導入し、定型作業の生産性を元にそれぞれの利用者の工賃額を決定する仕組みとした。そして作業生活の維持、向上においては、『働く』に焦点をあてた個別支援計画書を2021年度に導入した。

元来、基本的労働習慣である社会人としてのマナーや働く上でのルールの遵守などは旧工賃査定でアセスメントをしていたが、新しく導入した工賃評価ではこれらの評価項目が含まれていない為、基本的労働習慣やルールの遵守について個別支援計画でアセスメントすることとした。個別支援計画書の新書式は図〇に示す。

新書式では「安定した作業生活と工賃アップを目指し、生活面の向上を図る」をB型利用における全体の目標とした。生活面は基本的労働習慣やルールの遵守などの項目を追加し、「できている」「概ねできている」「働きかけが必要」「課題あり」の指標と具体的なエピソードを示せるようにした。作業面については引き続き記述形式で期間中の様子を示しつつ、施設外就労参加状況と工賃評価結果の項目を加えた。

作業生活の改善と工賃アップに向けた目標が利用者に分かり易く、取り組みやすい個別支援計画書となっている。今後は、工賃評価と個別支援計画を連動させて、利用目的である安定した作業生活と工賃アップに向けた支援を提供していく。

ぽこ・あ・ぽこ就労継続支援（B型）事業 個別支援計画

作成日：2022年3月31日

利用者：電福 太郎

計画対象期間：2022年4月1日～2022年9月30日

作成者：電機 神奈子

参加者：_____

【目標】

安定した作業生活と工賃アップを目指し、生活面の向上を図る

本人の希望	就職をしたい
保護者の希望	焦らずに本人に合った職場に就職してほしい

【2021年10月1日～2022年3月31日の様子】

実働率	92.0%
-----	-------

【作業面】

期間内の様子									
期間中は、清掃班やシール貼り、紙器組立、外部清掃を行いました。紙器組立やシール貼り作業では、正確に指示通り作業できており、様々な作業で戦力となっています。また、外部清掃では、清掃先のお客様に気持ちの良い挨拶ができていました。一方、自己判断で手順とは異なるやり方をしていることがあり、指導しています。手順通り作業し、気になることは職員に相談するようにしましょう。									
施設外就労参加状況（今回評価期間内）									
いそピヨ	15回	中部	0回	教育局	0回	企業	0回	施設外作業	26回
工賃評価（2021年8月実施分）									
解体	5点	自動車	-点	紙器組立	4点	清掃	6点	合計	15点
工賃時給額	350円		※工賃評価の詳細は工賃のきまりをご参照下さい。						

【生活面】

項目	現状	内容
健康管理	働き掛けが必要	通所途中でのトラブル、紙器組立作業への配置などにより気持ちが落ち着かず、欠席や静養、早退をすることがありました。また、腹痛で遅刻することや、作業中に眠気によりふらついていることもありました。
挨拶	できている	通所時、帰宅時ともに自ら挨拶できています。外部清掃の際にも先方の職員や利用者の方に挨拶できています。
報連相	概ねできている	作業に関する報連相は、問題なく行なっています。注意された時にイライラすることや大声を出すことがありました。注意を素直に受け入れ、返事をする様にしましょう。
時間厳守	概ねできている	施設内では、時間を守った行動ができていますが、たびたび遅刻が見られています。
身だしなみ	働き掛けが必要	時々、髪の毛が伸びていることや、制服を忘れることがありました。社会人としてふさわしい身だしなみを心がけましょう。
対人関係	概ねできている	期間中、特にトラブルはありませんでした。仲間へのフォローができていますが、自分より作業が遅い相手にきつい態度をとっている様子が見られています。相手によって態度を変えないように意識しましょう。
体力	できている	1日6時間の立ち作業を問題なく行えています。
通勤	できている	公共交通機関を利用して単独で通所できています。

特記事項
提出物を提出期限までに出せていないことがあります。提出期限を守りましょう。

※現状の項目：できている、概ねできている、働き掛けが必要、課題あり

【今後 6 ヶ月間の支援】

前回目標
①嫌なことがあっても仕事は休まず、気持ちを切り替えて参加する。 ②注意されたら素直に受け入れる。
達成状況
嫌なことがあった際や注意・指導を受けた際、イライラしてしまい、態度に出ることや大きな声を出してしまうことがありました。職員と話をすることで、気持ちを切り替え、作業に参加することができています。しかし、紙器組立班へ配置された際、気持ちが切り替わらず早退をしたことがありました。

今後 6 ヶ月間の目標
①イライラした際は、職員に相談する。気持ちを切り替えて作業に参加する。 ②注意や指導を素直に受け入れる。
支援
①②引き続き情緒面と勤怠を安定させられる様に、必要に応じて声かけや面談等を行う。 イライラした際、気持ちを切り替えられる方法を職員と一緒に考える。

※外部作業においては個々の訓練状況に応じて参加していただきます。
スケジュールが決まり次第、前月末日までにお知らせします。

障害特性への配慮・個別対応事項

現状気になる事・検討事項
イライラして不安定な時、遅刻や来所出来ない事があります。

他機関利用状況

計画対象期間中、以上の個別支援計画に基づき、サービスを提供します。

社会福祉法人 電機神奈川福祉センター ぽこ・あ・ぽこ
 役職：(サービス管理責任者) 氏名：電機 神奈子 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ことに同意し、個別支援計画の交付を受けました。

同意日： _____ 年 _____ 月 _____ 日

住所： _____

氏名： _____ 印

③ 就労定着支援事業

<定着支援レポート>

2021 年度より定着支援レポート(利用者に対する支援内容を記載した報告書) の運用が開始されて、ちょうど 1 年が経過した。定着支援サービスにおいては、月 1 回の本人との面談が必須であり、その様子をレポートにまとめ、本人へ提示して同意を得た後、就労先企業へ提出して情報を共有している。ビデオ通話などのリモートツールの活用により、同月内に複数回の支援を実施するケースも多く、フォーマットを改良してブラッシュアップをしながら活用している。また、関係機関に対しても支援レポートを参照することでスムーズに情報提供できている。

対企業では、人事担当者宛にレポートを報告することが多く、現場担当者との共有に役立っているとの声をいただいている。また、毎月の支援レポートの共有機会がきっかけとなり、就労定着事業対象の利用者のみならず同じ企業で働く長期就労者の情報を得る機会となったり相談に繋がったりしており、求人情報が得られることもあった。利用者への直接支援のみならず、関係機関や企業とのコミュニケーションツールとしても有効であることが見えてきた。

<勉強会>

新型コロナウイルス流行拡大に伴い、昨年度より就労者向けイベント実施が困難な状況が続いていたが、今年度は感染状況が落ち着いたタイミングを見計らい、11 月と 12 月の計 2 回に分け感染対策を施したうえで就労定着支援事業利用者を対象とした勉強会と、長期就労者への勤続表彰のイベントを同日に実施した。その後も企画を検討したが、感染再拡大により年度内の実施は見送りとなった。

勉強会では「自己紹介」「コロナ禍におけるリフレッシュ方法」について意見交換をした後、勤続 10 年以上の就労者数名にシンポジウム形式で登壇してもらい、「長く働き続ける為に必要なこと」についてのスピーチと質疑応答を行った。長期就労者からは、「困った時にはすぐに相談する」「言われたことをしっかり守る」「体調管理をきちんと行う」といった内容の体験談や意見が挙がり、ぽこ・あ・ぽこで学んできた基礎的なことが長く働き続ける為には大切であると、勉強会の対象者である勤続年数の短い就労者にとって改めて気づきを得る機会となった。

【勉強会の様子】



(3) 就労支援

ぽこ・あ・ぽこにおける就労支援は以下の流れで進む。

職場開拓	応募	実習 (1～2週間程度)	トライアル雇用 (最長3ヵ月間)	正式採用
<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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 面接練習 職場見学、面接 	<ul style="list-style-type: none"> 企業との日程調整 実習依頼書作成 実習開始(初日対応、巡回) 反省会への参加 	<ul style="list-style-type: none"> 入社書類の確認 本人・家族・企業との連絡調整、面談 職場巡回 トラブル時や緊急時の対応 	<ul style="list-style-type: none"> 職場巡回 本人との面談 契約更新時の対応 同窓会の開催 トラブル時や緊急時の対応 離職の際の支援

2021年度は就労移行10名、継続B型1名の一般就労者を目標として設定し、就労移行から10名が就職し、2022年3月末時点で1名がトライアル雇用で就労している。継続B型から1名が就労し、年度末時点で1名がトライアル雇用で就労している。年度内の離職者はいなかった。年度末時点の就労継続者208名の内、勤続10年以上の就労者が100名、50歳以上の就労者が23名おり、長期就労者やその家族の高年齢化に対応していく必要があると考える。

2006年の自立支援法施行以後、就労移行支援事業(B型・生活訓練から就労移行の利用に移行した人も含む)からの就労者の平均在籍期間は約15.9ヶ月である。2021年度末現在、一般就労を果たした324名のうち208名が就労を継続している。設立当初からの離職者・定年退職者数は116名だが、内65名がぽこ・あ・ぽこを再利用し、内27名が再就職している。就労へのステップアップの場としてだけでなく、離職後の受け皿・再就職訓練の場としても機能している。

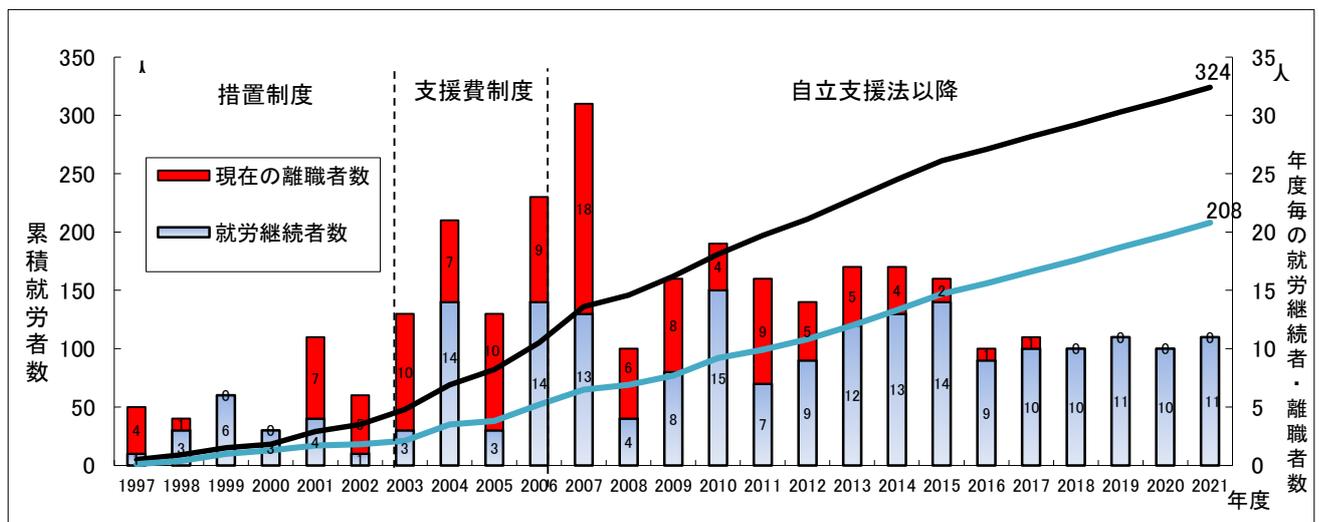


図10. 就労者と離職者の推移(離職者は、当該年度に就職し、2022年3月末時点で離職している者の数)

就労者の就労先・就労者数、離職後の利用状況(社名 五十音順) 「再利用者」内の()は再就職した人数

会社名	職種	就職者	離職者	再利用者
(株)あきんどスシロー	厨房補助	2	1	1
アクティオ(株)	清掃	1	1	0
アズビル山武フレンドリー(株)	製造・メール・印刷	4	2	2(1)
(株)アルファ	清掃	1	1	0
(株)ヴァリック 快活 CLUB	清掃	2	1	1
(株)石井スポーツ	軽作業	1	0	0
(株)ウェルハーツ小田急	清掃	10	1	1(1)
(株)魚喜	食品加工	1	1	1
(株)羽後鍍金	メッキ加工	1	0	0
(有)AGC サンスマイル	清掃	1	0	0
NSK フレンドリーサービス(株)	清掃・事務補助	4	1	1(1)
エヌ・エル・オー(株)	軽作業	11	1	0
(株)大井電気	清掃	3	2	2
オークフレンドリーサービス(株)	印刷・コピー	1	0	0
(株)小田急レストランシステム	食器洗浄	2	0	0
(株)加藤定一商店	リサイクル分別	2	2	2(1)
(財)神奈川県警友会けいゆう病院	清掃	1	1	1(1)
(株)鎌倉ハム富岡商会	食品加工	1	1	0
(有)フェアリーランド	梱包・仕分け	1	0	0
GAP ジャパン(株)	バックヤード	1	1	0
(福)匡済会	清掃	1	0	0
久保山斎場(福祉的就労)	接客補助・売店業務補助	2	2	2(1)
(株)クリエイトビギン	清掃	14	2	1
(株)京急ウィズ	清掃	1	1	0
(株)ケンジメイト	クリーニング	2	1	1
(株)コcott	食材加工補助・水耕栽培業務/事務業務(内部監査補助)	26	7	0
(株)コナカ	バックヤード	1	0	0
(株)ザ・ダイソー	店舗の品出し	1	1	1
斉藤製缶(株)	缶製造	1	1	1(1)
(株)ザラ・ジャパン	バックヤード	1	0	0
(株)CFS サンズ	清掃・品出し	4	3	2(1)

会社名	職種	就職者	離職者	再利用者
ジェオデイス(株)	解体、クリーニング	2	1	1
JFE アップル東日本(株)	清掃	3	0	0
NPO 法人障害者雇用部会	印刷、メール	7	2	0
すみでんフレンド(株)	緑化・軽作業等	3	1	0
(株)全日警	清掃	1	1	0
相鉄ウィッシュ(株)	清掃	4	4	3(1)
第一生命チャレンジド(株)	クリーニング	2	0	0
(有)タイワ	リサイクル分別	3	2	1
(株)ダイワコーポレーション	軽作業	2	0	0
(財)知的障害者育成会ワーキングセンター	清掃・売店	2	0	0
テルウェル東日本(株)	清掃	1	0	0
東京海上日動サミュエル(株)	調理補助	1	1	0
(株)東急ウィル	清掃・クリーニング	29	5	3(1)
東芝ウィズ(株)	複写・メール・雑務・清掃	10	8	3(1)
東洋電機製造(株)	段ボール回収、モーター部品組立	1	0	0
トランスコスモス・アシスト	事務補助	1	0	0
日国サービス(株)	リサイクル品の回収・分別	1	0	0
(株)ニコンつばさ工房	組み立て、梱包	6	1	1
(株)ニチレイフレッシュプロセス	惣菜材料のパック詰め作業・原料肉の開梱等	2	2	2
(株)日京クリエイト	調理前加工・食堂業務補助・独身寮清掃	7	7	3(3)
日清オイリオ・ビジネススタッフ(株)	清掃	6	0	0
日総ぴゅあ(株)	部品組立・軽作業・パソコン入力・清掃	4	4	3(1)
(株)ニッパツハーモニー	清掃	6	2	2(2)
(株)ノジマ	バックヤード	3	2	0
(株)バイク王&カンパニー	バイクの洗浄	1	0	0
パーソルサンクス(株)	農作業	1	0	0
(株)ぱどシップ	配達	3	3	3(2)
(株)バンダイナムコウィル	清掃	2	0	0
(株)日影茶屋	梱包・仕分け	1	1	1

会社名	職種	就職者	離職者	再利用者
(株)日立ゆうあんどあい	清掃・喫茶補助・庶務 補助・食堂業務・調理 器具の洗浄・メール	44	5	4(1)
(株)ファブリカ	バックヤード	1	0	0
(株)ファンケルスマイル	梱包・仕分け	9	0	0
(株)フィール	製造ライン補助	1	0	0
(株)フーズシステム	食品加工補助	1	1	1(1)
(株)富士通ハーモニー	庶務補助	6	1	0
富士物流(株)	ピッキング	1	1	1(1)
(株)富士電機フロンティア	清掃、印刷、製造、メー ル	4	2	2(2)
ふれあいショップ	喫茶補助	4	4	2
(株)ベネッセスタイルケア	清掃	3	3	2
(福)峰延会 峰の郷	クリーニング	4	3	3(2)
(株)マイカル東神奈川サティ	バックヤード	1	1	0
(株)ミクニ	清掃	1	0	0
三菱電機(株)相模	清掃、緑化	2	2	2(2)
メルコテnderメイツ(株)	クッキー製造	1	0	0
薬樹ウィル(株)	クリーニング	2	0	0
(株)やまと	雑務・清掃	1	1	0
(株)ユニクロ	バックヤード、清掃	4	2	0
横浜市天神ホーム	清掃・クリーニング	2	2	0
横浜市健康福祉局	複写・雑務	1	1	0
横須賀職安	雑務	1	1	0
横浜職安	郵便仕分・庶務課業務	1	1	1
横浜南職安	雑務	1	1	0
(株)ヨドバシカメラ上大岡店	バックヤード	1	0	0
(株)リコーエスポアール	事務機器等の保守用 部品の包装・梱包作業	3	0	0
リハビリポート横浜	清掃	1	0	0
レストヴィラ洋光台	クリーニング	1	1	0
(株)ワールドスポーツ キャスティング横浜磯子店	バックヤード	1	1	0
(株)ローソンウィル	事務補助	1	0	0

(4) 定着支援

<長期就労者への支援>

勤続 11 年～13 年の長期就労者のうち、家庭との連絡頻度の少ない人を対象にアンケートを実施し、変化の大きい家庭に対して面談や電話での状況確認を行った。

勤続年数が長くなると就労開始当時と家庭環境に変化が見られるようになり、就労先企業からも健康管理、服装、書類の内容確認・提出等の家族のフォローが難しくなってきたと相談を受けることがあった。今後福祉サービスが必要になると予測されるケースは相談支援機関につないだ。また、キーパーソンが高齢の親の場合は、兄弟姉妹や親族へ連絡をとり今後の対応について調整を図り、就労先と情報共有を行った。

また、家族からの相談では、指導体制の変化により本人の特性に合わせた指導をしてもらえないという内容が挙がっている。就労先でも指導体制や業務内容等が時間経過とともに変化している為、改めて就労者の障害特性に合わせた対応をとってもらえるよう職場に働きかけを行った。

生活面や職場環境の変化があっても就労継続していけるよう、情報共有や必要な調整を行い、家族や就労先の不安軽減に努めていきたい。

<勤続表彰>

例年実施していた就労者同窓会がコロナ禍の影響で開催できず、2020～2021 年度の対象者に表彰状を渡すことができていなかった。本来の表彰対象者は 94 名であったが、感染対策上を参加人数を限定し、計 2 日間に分けて勤続 10 年・15 年・20 年を対象として表彰式を開催し、参加者は合計で 19 名だった。当日は就労定着支援事業の勉強会に 3 名がゲストスピーカーとして参加し、長く働く為に大事なことをスピーチしてもらった。その後の表彰式には就労定着支援事業利用者も参加し、拍手をして表彰者を称えている。長期就労者のみでビンゴゲームのイベントを行い、例年の同窓会でのバイキング形式の食事はできなかったが希望者には食堂にて久しぶりの給食を提供した。

大規模な開催は難しく例年に比べてささやかではあったが、参加者からは勤続表彰が励みになるといった声や、久々のイベントを楽しめたとの声が挙がった。自ら余暇の機会を充実させることが難しい就労者もおり、加えてコロナ禍でリフレッシュの機会が減少していることから、感染予防をしながら状況に即した余暇支援を検討、実施していきたい。



※表彰状を一人ずつお渡ししました



※テレビ画面に番号を映して、ビンゴゲームをしました



※久しぶりの給食はラーメン。好評で、みなさん完食！

ぽこ・あ・ぽこ

こうちん
工賃のきまり

(2021^{ねん}年4^{がつばん}月版)

こうちん 工賃のきまり

こうちん 【工賃とは】

- 工賃とは、ぽこ・あ・ぽこで毎日行った作業に対してもらえるお金のことです。

こうちん う と び) 【工賃の受け取り日】

- 毎月10日にみなさんは工賃をもらえます。
- 10日が休みの日の場合は、前の日に工賃がもらえます。
- 10日にもらう工賃は、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10日にもらいます)
- 作業の売上によっては、ボーナスがもらえることがあります。ボーナスの額は、売上の様子によって決まります。

こうちん 【工賃ぶくろ】

- 工賃は、10日の作業が終わったときに、あなたの名前が書かれた工賃ぶくろに入れて、職員がわたします。
- 工賃ぶくろの中には、次の3つが入っています。
 - ① 工賃のお金
 - ② 明細票(工賃がいくら入っているか書いてあります)
 - ③ 受領書(明細票の下にあります)
- 工賃ぶくろを受け取ったら、入っているお金と明細があっているか確かめます。明細票の下に付いている受領書に受け取った日付を記入し、印鑑を押します。受領書を工賃ぶくろに入れ、次の通所日にはぽこ・あ・ぽこに持って来てください。

【基本の工賃額の決め方】

- ぽこ・あ・ぽこの基本の工賃額は、一時間分ごとです。
- 実際の工賃額は、(基本工賃) × (実際に作業訓練を受けた時間数) で計算されます。
- 遅刻(9時までに来所しない場合)や早退(16時00分の前に帰宅する場合)、静養(作業時間中に休憩が必要な場合)などで、訓練を受け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。

※ 就労移行支援事業

- 一時間当たりの工賃額は、みなさん150円です。
- デイリーワークを除いた、9時30分～15時30分までの工賃をお支払いします。
- 東芝清掃、いそピヨ清掃、施設外作業(いぶき清掃・共立紙器作業)、体験実習、就労前実習参加中は、工賃が発生します。

※ 就労継続支援事業B型

- 1年に一度(8月)工賃評価基準票を使ってみなさん全員を評価します。金額が変わるときは、その理由と額を伝えます。
- 基本の工賃は上がる時もあるれば、下がる時もあります。評価の詳細は、工賃評価の結果をお伝えする際に、用紙に記載して、お知らせいたします。
- 初めてぽこ・あ・ぽこの就労継続支援事業B型を利用される方の場合は、150円でスタートします。利用から3ヶ月を過ぎた時点で工賃評価基準票を元に評価を行い、決定します。
- ぽこ・あ・ぽこの紹介で就職し、その後、離職されて再利用された方の場合は、就職前の工賃額を基本の工賃額(以前の基本工賃が月額だった場合には、一時間当たりの基本工賃を計算)とし、利用から3ヶ月を過ぎた時点で工賃評価基準票を元に評価を行い、決定します。
- 例外的な利用形態の方については、工賃評価を行わず、個別に対応します。
- 評価点と工賃額の関係は以下のとおりです。

評価点	6以下	7-9	10-12	13-14	15-16	17以上
基本工賃	150円	200円	250円	300円	350円	400円

とくべつてあて 【特別手当】

- ぽこ・あ・ぽこのプログラムの一環として、実習などに参加していただくことがあります。その際、工賃の他に特別手当をお支払いします。
 - ▶ 体験実習や就労前実習では工賃は発生しますが、特別手当はありません。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。
 - ▶ 特別手当は、いそびよ清掃一回500円(ぽこ・あ・ぽこから交通費を別途支給)、施設外作業(いぶき清掃・共立紙器作業)一回300円(交通費の支給は無し)です。
 - ▶ 長期間の清掃実習の特別手当は、一日1,000円です。遅刻や早退をした場合は、半日分の500円となります。
 - ▶ ぽこ・あ・ぽこの作業として企業実習を行う場合の特別手当は、一日1,000円です。遅刻や早退をした場合は、半日分の500円となります。
 - ▶ 長期間の清掃実習や企業実習における交通費は、自己負担となります。尚、例外的な企業実習が発生した場合には、個別にお知らせいたします。
- 早出と残業: 訓練の時間が、基本的な訓練時間(9時～16時00分)よりも30分～1時間早くなったり(早出)、遅くなったり(残業)することがあります。早出や残業をすると、30分あたり250円もらえます。

やすひ 【休みをとる日】

- 休みをとると、工賃は支払われません。休みは、なるべく早めに職員に伝えてください。
- 急に休まなくてはいけなくなったときも、なるべく早くぽこ・あ・ぽこに電話してください。

この決まりは、2021年4月1日から使います。