

2023 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 p. 3
- (2) 施設概要 p. 4
- (3) 各事業概要
 - ① 就労移行支援事業 p. 5
 - ② 就労継続支援事業 B 型 p. 5
 - ③ 就労定着支援事業 p. 6
 - ④ 一日のスケジュール p. 7
 - ⑤ 個別支援計画の目標設定・評価の流れ p. 8
- (4) 2023 年度事業目標と年度末事業結果 p. 9
- (5) 2024 年度事業目標 p. 11

2. 2023 年度事業報告

- (1) 概況
 - ① 利用者数の推移 p. 12
 - ② 生産活動売上と工賃 p. 14
 - ③ 苦情解決・虐待防止・安全対策 p. 15
 - ④ 実習生・見学者・研修生の受け入れ状況 p. 19
- (2) 就労移行支援事業・就労継続支援事業 B 型
 - ① 授産作業・施設外就労 p. 20
 - ② 一般就労に向けた支援 p. 22
 - ③ 行事 p. 24
- (3) 就労後の支援
 - ① 就労定着支援事業 p. 25
 - ② 長期就労者への支援 p. 26
- (4) 研修 p. 27

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・家族・支援者に対して、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。 |
| 【働いている知的障害者へのフォロー】 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。障害のある人も「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、障害のある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」という。）、就労継続支援事業B型（以下、「継続B型」という。）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 m ² （横浜市施設との共用部分 458.34 m ² ） | | | | |
| 設備内容 (専用部分) | 1 F : 110.22 m ² 会議室 4 F : 444.43 m ² 作業室・利用者ロッカー 面談室・相談室 職員ロッカー | | 5 F : 140.58 m ² 食堂・厨房・控室 役員室 | | |

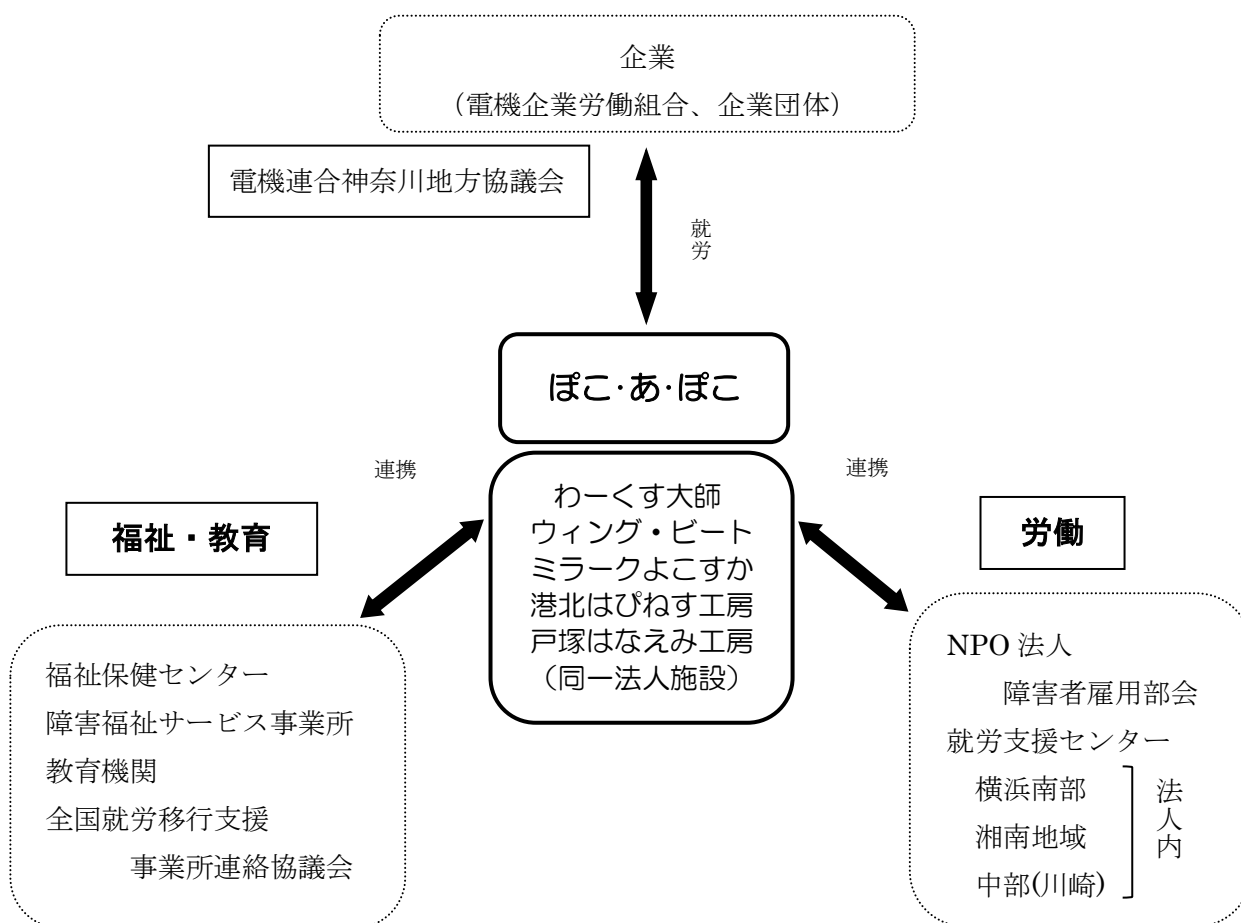


図 1. 関連団体組織との連携

(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"> ➤ 豊富な外部実習の機会提供 ➤ 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"> ➤ 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5時間（週25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・受注作業による納期・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・個別ワーク</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 ➤ 事務業務ワークサンプルやPC等の個人ワークによる事務作業スキルの獲得 <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"> ➤ 応募先の企業に合わせ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活用し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 ➤ 事業所内外において様々な職種や職場環境を経験 <p>② 工賃評価（詳細は巻末の「工賃のきまり」に記載）</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 基本作業の出来高評価と、日常的な作業への貢献度に応じた加算により決定 ➤ 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 利用終了後の継続的支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 就労中の定着支援を継続 ➤ 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（利用者・企業・支援機関）</p> <p>④ 勉強会</p> <p>⑤ ふらいでいず（就労者交流会）</p> <p>⑥ 就労者同窓会・勤続表彰</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④の勉強会は Zoom などのオンラインを含め 3 回開催、⑤は 2 回開催、⑥は 1 回開催、⑦は中止とした。</p> |

④ 一日のスケジュール

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こ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 |
|---|--------------------------------|---|
| | 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 |
| | 体操 | |
| 【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 | |
| 【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 機の片づけ、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 |

⑤ 個別支援計画の目標設定・評価の流れ

定期的に利用者・家族・支援者で個別面談を行い、個別支援計画を確認している。支援の大まか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 作業担当ミーティング | 常勤職員で： <ul style="list-style-type: none"> 日々の特記事項の共有と記録 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 就労担当ミーティング | 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 安全衛生委員会からの報告 必要に応じて部署内研修の実施 |
| | 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 | 個別支援計画改訂面談 | 職員間：ケース会議を開催し、支援計画を見直す 利用者（必要に応じて家族・支援者）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支援方法の検討 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 |
| | 工賃評価 (継続B型利用者対象) | <ul style="list-style-type: none"> 3つの作業種の出来高評価と日常的に取り組んでいる作業工程による加算で工賃額を決定する 利用者と家族に対して工賃評価の結果を通知する |

※ 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) 2023年度の事業目標と年度末事業結果

| 2023年度目標 | | 2023年度報告 | |
|--|--|--|--|
| 重点目標 | | | |
| ① 計画的な利用者確保に向け、行政、関係機関、計画相談支援事業所、特別支援学校等と密に連携を図り、安定した経営を行います。 | | ① 計画相談事業所、就労支援センター、特別支援学校等から48名の実習生を受入れました。うち4名が実習を経て年度内に新規利用となり、12名が2024年4月の新規利用となりました。 | |
| ② 次期報酬改定を見据え、各事業区分に沿った支援内容を精査し、利用者のニーズや対象者に合わせたプログラムを検討、提供します。 | | ② 各事業において事業目標に沿って、より効果的なプログラム内容を検討、実施しました。その結果就労者数、平均工賃月額、就労定着率で安定した推移となりました。 | |
| ③ レイアウト変更後に伴い、発展強化計画（第3期6カ年計画 2018～2023）にある職員体制の在り方について検討し、プログラムや作業班体制に合った配置を行います。 | | ③ レイアウト変更後、作業班体制や職員配置を見直しました。就労支援体制の強化を図り、特に就労定着支援事業において計画的な支援提供ができました。 | |
| 1) 就労移行支援事業（20名定員） | | | |
| 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） | | ① 年間5名の就労者を輩出しました。また、年度内に9名が内定を獲得し、2024年4月に7名が就労を開始、2名がトライアル雇用開始となりました。 | |
| 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。 | | ② 18名に38件の職場実習の機会を提供しました。 | |
| 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ます。 | | ③ 一日当たりの平均利用者は18.5名でした。年間の新規利用者は13名でした。 | |
| ④ 企業実習挑戦計画書を基に、個々の支援体制を強化し、プログラムの充実を図り、採用に繋がる訓練を提供します | | ④ 企業実習挑戦前に企業実習挑戦計画書を作成し、実習先企業での職務内容や環境を想定した短期集中プログラムを提供しました。就労者輩出や内定獲得に繋がりました。 | |
| 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。 | | ⑤ 就労6か月後の定着率は100%です。企業と利用者のアセスメントとマッチングを丁寧に行いました。またスムーズに就労開始できるよう、利用終了前の個別指導を行っています。 | |
| 2) 就労継続支援事業B型（30名定員） | | | |
| ① 年間1名以上の就労者を輩出します。 | | ① 1名の就労者を輩出しました。 | |
| ② 一日当たりの平均利用者数30名を目指します。 | | ② 一日当たりの平均利用者数は28.7名でした。 | |
| ③ 平均工賃35,000円以上を目指し、安定的な作業量確保に努めます。 | | ③ 平均工賃月額は36,359円でした。受注品目の減少の影響を受けて、微減となりました。 | |
| ④ 作業室内のレイアウト変更、生産ラインの見直しを行い、環境改善と生産活動の効率化に努めます。 | | ④ 作業室内のレイアウト変更後、資材や完成品置き場を整理し、スポット作業の受注に対応しやすくなりました。また、利用者の資材運搬訓練が安全にできるようになりました。 | |
| ⑤ 外部作業に参加できる人を増やし、利用者の作業スキル向上に努めます | | ⑤ 4名が新たに外部作業に挑戦しました。既存参加者も担当できる作業の幅が広がることで参加回数が増え、工賃アップにつながりました。 | |
| ⑥ 将来的に就労を目指すB型利用希望者の受入 | | ⑥ 年度内に、就労を目指すB型利用者の受け | |

| | |
|---|--|
| れを検討し、関係機関と連携します。 | 入れはありませんでした。特別支援学校からの実習生2名で2024年度のB型利用受け入れが決まりました。 |
| 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95%以上を維持します。</p> <p>③ コロナ禍でイベント開催数が減っていましたが、定期的に実施することで余暇支援を充実させます</p> <p>④ 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>① 年度末時点の過去3年間の事業利用者の平均定着率は、97.1%でした。</p> <p>② 毎月1回以上の対面支援を実施し、サービス提供実施率は100%でした。</p> <p>③ オンライン勉強会を2回、対面勉強会を1回、就労者交流イベント「ふらいでいず」を2回実施しました。対面勉強会では小グループごとの意見交換の場を設け、就労者同士の交流促進を図りました。</p> <p>④ 就労定着支援計画作成時に就労先と目標設定について意見交換を行い、就業状況により即した計画となるよう努めました。計画相談事業所と生活面の情報共有や役割分担をして連携を図りました。</p> |
| 4) 運営全体 | |
| <p>① 利用者意向調査を実施し、利用満足度向上の為の取組に繋がります。</p> <p>② 定期的に部署内研修を実施するとともに、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 長期就労者の状況把握を行い、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190万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 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> <p>⑧ 第3期発展強化計画の達成状況を評価し、残された課題や新たな問題を踏まえ組織及び業務の整理・分析を行い、次期計画を策定します。</p> | <p>① 3月に利用者意向調査を実施し、作業や余暇活動、給食提供についての意向を確認しました。今後、余暇プログラムの企画や給食業者との調整に意見を反映させていきます。</p> <p>② 非常勤職員を含む部署全体で部署内研修を5回実施しました。また、新規配属の職員に対して職員育成計画に基づく部署内OJTを行いました。常勤職員は外部研修や法人内研修への参加を通じてスキルアップに努めました。</p> <p>③ 長期就労者について「ふらいでいず」や勤続表彰の機会に就労・生活状況を確認しました。また、地域支援機関との情報共有や支援内容の役割分担を行いました。</p> <p>④ 下半期に大口受注品の減産があり、生産活動収入は月平均172万円でした。</p> <p>⑤ 清掃作業中における利用者の怪我で通院が1件、個人情報流出が1件起こりました。</p> <p>⑥ 職業支援員1名を就労支援専属とし、就労支援体制の強化を図りました。また、作業スペースを4階に一元化したことで、流動的な作業班配置を行いやすくなりました。</p> <p>⑦ 虐待防止に関する内部研修を4回実施し、うち1回はわーくす大師との合同で研修を行いました。苦情について全体ミーティングで振り返りをし、支援方法の意識合わせを行いました。</p> <p>⑧ 第3期発展強化計画の達成状況を評価し、残された課題や新たな問題を踏まえ、事業所内の課題の他、利用対象者や就労先企業の動向を踏まえて長期的な視点で次期計画策定を行いました。</p> |

(5) 2024年度の事業目標

| | |
|--------------------------|--|
| 重点目標 | <p>① 計画的な利用者確保に向け、行政、関係機関、計画相談支援事業所、特別支援学校等と密に連携を図り、安定した経営を行います。また、インクルーシブ校の情報も随時収集し、社会の動向を確認していきます。</p> <p>② 報酬改定を各事業区分に沿った支援内容を精査し、利用者のニーズや対象者に合わせたプログラムを検討、提供します。特に感染症拡大対策のため縮小していた余暇プログラムを充実させ、サービスの質向上に努めます。</p> |
| 1. 就労移行支援事業 (20名定員) | <p>① 年間15名以上の就労者を輩出します。(上半期10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ます。</p> <p>④ 企業実習挑戦計画書を基に、個々の支援体制を強化し、プログラムの充実を図り、採用に繋がる訓練を提供します</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 就労アセスメント実習において、アセスメント内容やツールの見直しを図ります。</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 外部作業に参加できる人を増やし、利用者の作業スキル向上に努めます</p> <p>⑤ ニーズに合わせた余暇プログラムを検討、提供します。</p> <p>⑥ 将来的に就労を目指すB型新規利用者に対して、適切なプログラム内容を検証・提供し、計画的な就労移行への事業移行を目指します</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95%以上を維持します。</p> <p>③ 定期的な勉強会やふらいでいずの開催に加えて外出行事を実施し、余暇支援の充実を目指します。</p> <p>④ 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> |
| 4. 運営全体 | <p>① 利用者意向調査を実施し、利用満足度向上の為の取組に繋がります。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。定期的に部署内研修を実施するとともに、新規配属の職員に対しては</p> <p>② 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 長期就労者の状況把握を行い、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。年々増加し続ける定着支援事業終了後の支援について今後の在り方を法人内他事業所とも情報交換し検討します。</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 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 法人本部と連携し、施設の老朽化状況の把握・分析を行い、経年劣化等の不具合に素早く対応できるようにしていきます。</p> |

2. 2023 年度 事業報告

(1) 概況

① 利用者数の推移

(ア) 就労移行 (20 名定員、2023 年度の一日の平均利用者数 18.5 名、平均出勤率 94.8%)

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※ | | 19 | 19 | 20 | 21 | 19 | 20 | 19 | 19 | 19 | 19 | 20 | 20 | |
| 利用 | 新規 | 6 | — | — | — | — | 1 | 1 | 1 | — | — | 2 | — | 11 |
| | 事業移行 | — | — | 1 | 1 | — | — | — | — | — | — | — | — | 2 |
| 退所 | 就労 | 2 | — | — | — | 1 | — | 2 | — | — | — | — | — | 5 |
| | 事業移行 他機関等 | — | — | — | 1 | — | — | 1 | — | — | 1 | — | — | 3 |

※ 「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、2023 年度の一日の平均利用者数 28.7 名、平均出勤率 94.9%)

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 | | 32 | 32 | 30 | 29 | 29 | 29 | 29 | 30 | 30 | 30 | 31 | 31 | |
| 利用 | 新規 | 1 | — | — | — | — | — | — | — | — | — | — | — | 1 |
| | 事業移行 | — | — | — | — | 1 | — | — | 1 | — | — | 1 | — | 3 |
| 退所 | 就労 | — | — | — | 1 | — | — | — | — | — | — | — | — | 1 |
| | 事業移行 他機関等 | — | 2 | 1 | — | — | — | — | — | — | — | — | — | 3 |

(ウ) 2024 年 3 月 31 日の利用者状況

| | |
|---------|---|
| 利用者総数 | 51 名 (就労移行：20 名、継続 B 型：31 名) |
| 性別と年齢 | 女性：12 名 (24%)、男性：39 名 (76%)、19 歳～63 歳 (平均 32 歳) |
| 居住形態 | 家族と同居：40 名、グループホーム：11 名 |
| 居住地 | 横浜市：45 名、横須賀市：2 名、藤沢市：2 名、茅ヶ崎市：1 名、川崎市：1 名 |
| 計画相談利用者 | 28 件 (就労移行：9 名、継続 B 型：19 名) |

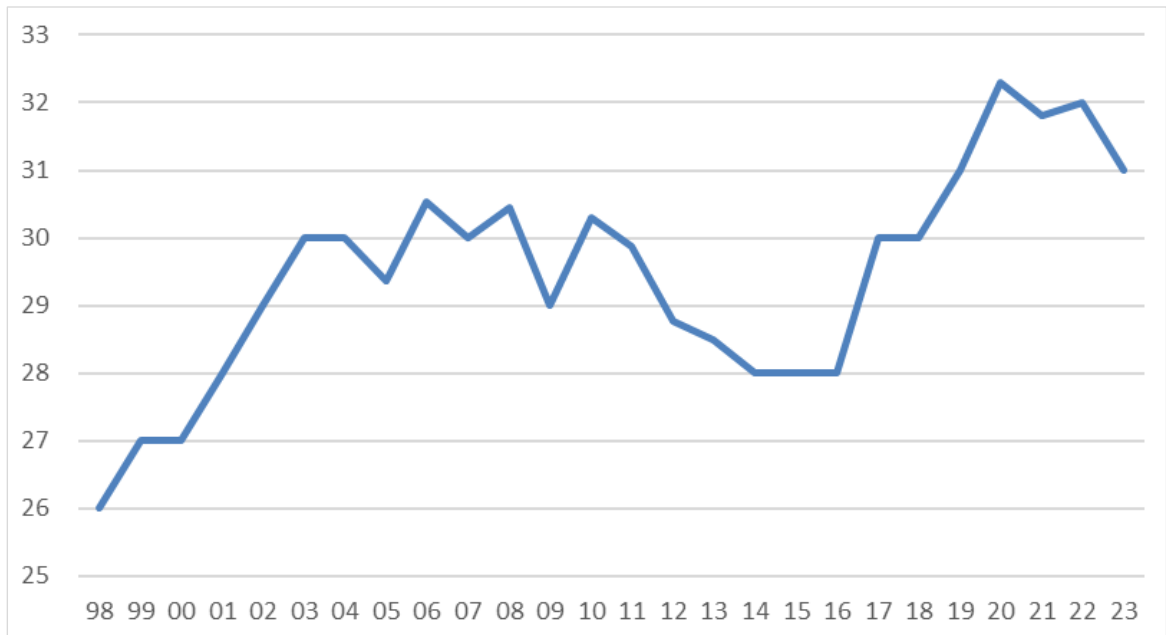


図 2. 平均年齢の推移（単位：歳）

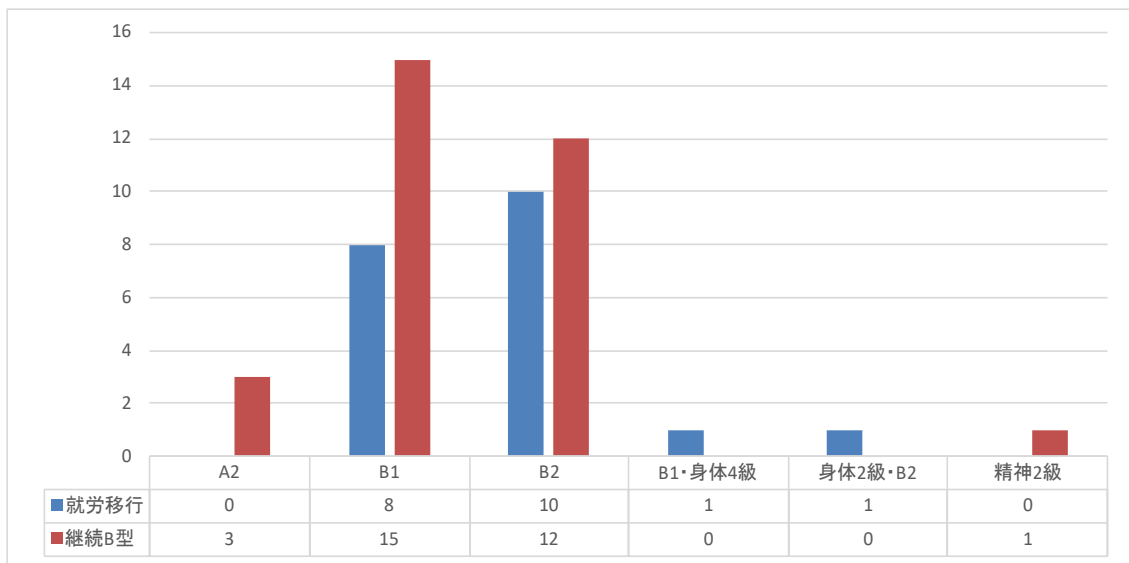


図 3. 事業別の障害程度分布（単位：人）

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。就労継続支援事業 B 型利用者は工賃収入及び作業訓練、就労移行支援事業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

2023 年度の生産活動収入は 20,926,145 円だった。前年度に続き、受注作業の新規開拓や、作業単価交渉に取り組んだものの、取引先の状況が変わり、定型作業が減ったことが減収の要因となった。

図 4 に示す通り、前年度と比較すると約 250 万円の減収となった。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。

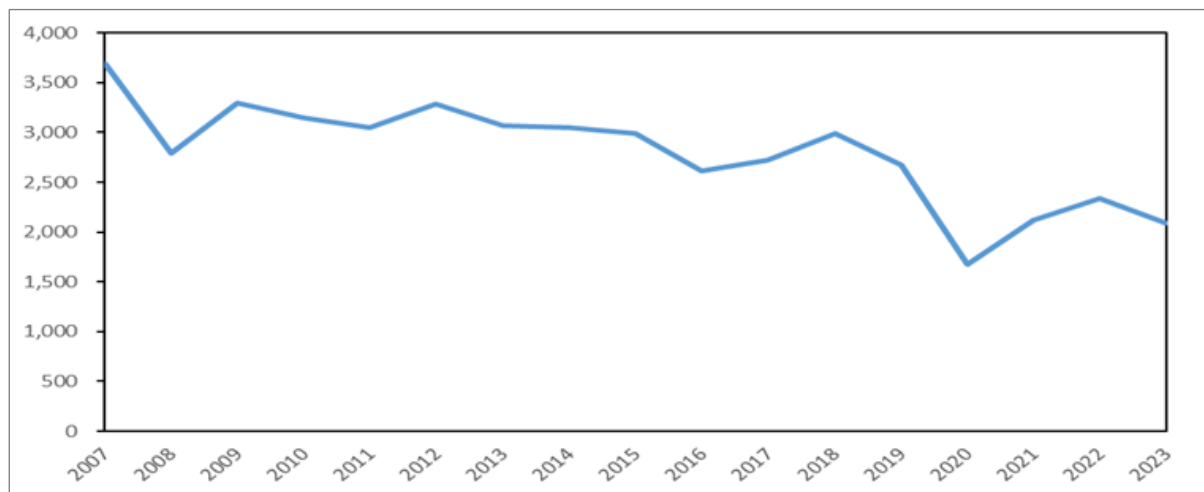


図 4. 売上の推移 (単位：万円)

(イ) 平均工賃

就労継続支援事業 B 型では、定期的実施してい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。2023 年度の平均工賃月額額は 36,359 円 (年末賞与含む) となっている。

就労移行支援事業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こと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。2023 年度の月別の工賃総額を以下に示す。

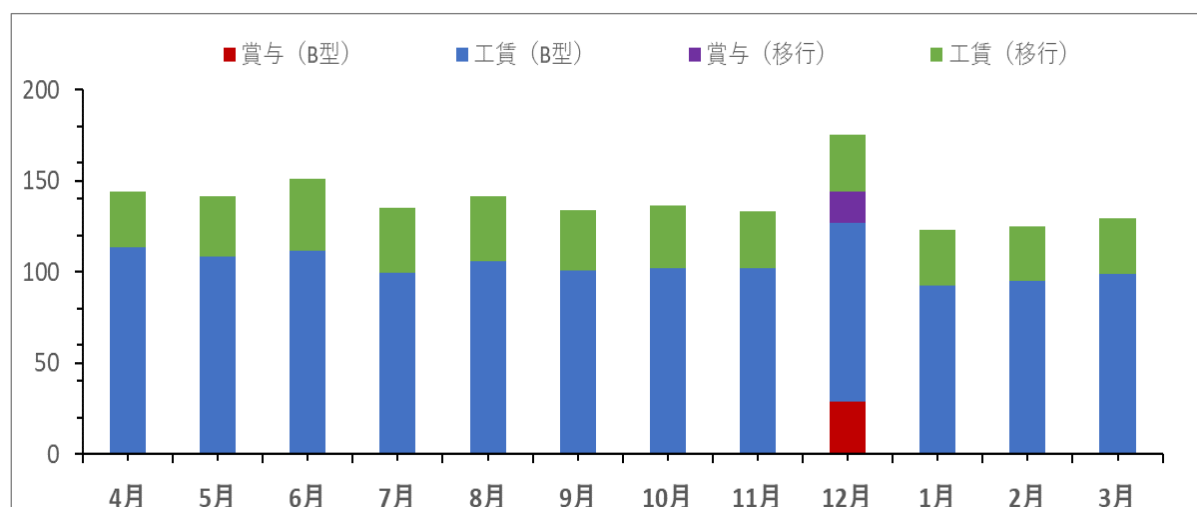


図 5. 利用者に支払った工賃総額 (月別、単位：万円)

③苦情解決・虐待防止・安全衛生対策

(ア) 苦情解決

当法人では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共有をしている。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。2023年度は計37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22件、「軽易な苦情」が14件、「苦情」が1件、「重大な苦情」は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、前年度、前々年度と比較して利用者間トラブルや軽易な苦情が増加傾向となった。些細な訴えも苦情として受け止める姿勢が高まったことも全体件数増加の一因である。全体の苦情件数は利用者間で発生したトラブルに関しては、同一対象者に対するものが多く、当事者間への聞き取り、解決に向けて丁寧な対応を行っている。軽易な苦情については施設内や施設外作業における指導員の対応に関するものが多く、内部研修や全体会議のなかで接遇の意識向上を図り、利用者一人ひとりに対する丁寧な対応と同時に指導員として適切な対応についても継続的に振り返る機会を設けている。

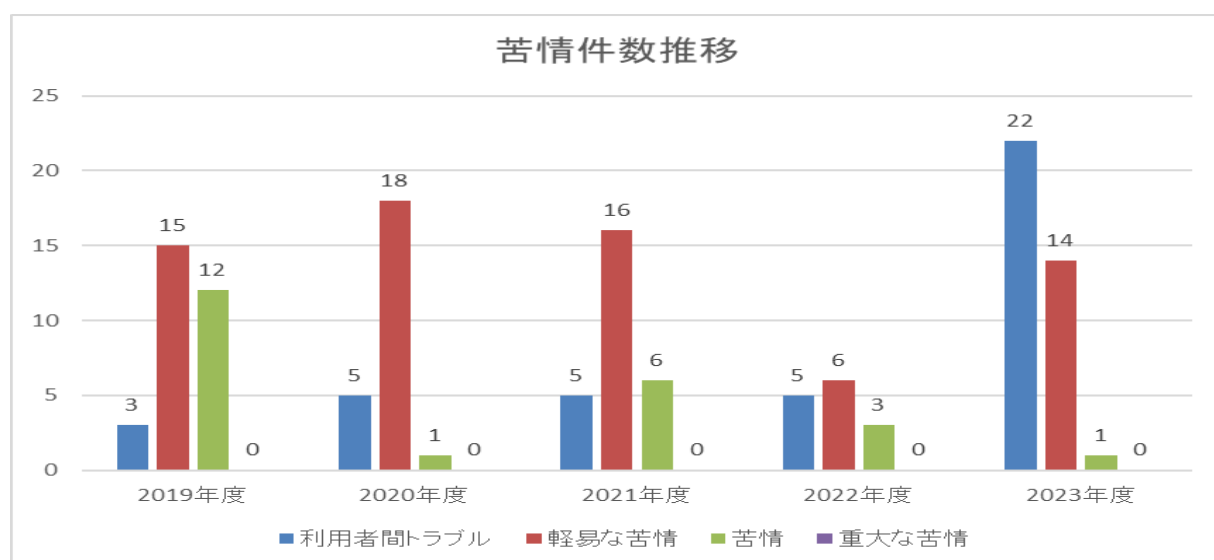


図6. 過去5年間の苦情件数の推移 (単位: 件)

法人全体では、2024年5月9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2023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オンラインにて実施した。

(イ) 虐待防止

法人内では、2022 年度より、図 7 のとおり、虐待防止の対応体制をとっている。

施設内での取り組みとして、5 月、12 月に研修資料を用いながら、接遇研修を行った。また、虐待防止チェックリストで職員一人ひとりが自身の支援を振り返り利用者に対する適切な関わり方、指導の在り方などを改めて見つめ直す機会となった。

9 月にわーくす大師と 2 部署合同での虐待防止に関する研修を実施した。事前に各職員に対して、これまでの不適切に感じた対応の経験やその発生要因を振り返る機会をつくり、研修にて結果と考察を共有した。また、各グループにて意見交換を行い、利用者対応に関する知識・支援スキルや悩みの共有、各事業所の特徴や支援に関する情報共有を行う機会となった。

また、磯子区自立支援協議会主催の権利擁護学習会に職員 1 名が参加し、施設内においても情報共有を行った。今年度も、虐待防止の啓蒙活動と人権意識や支援技術の向上、組織として安心・安全で質の高い支援を提供するために、引き続き研修等を実施していく予定である。

法人内虐待防止対応体制

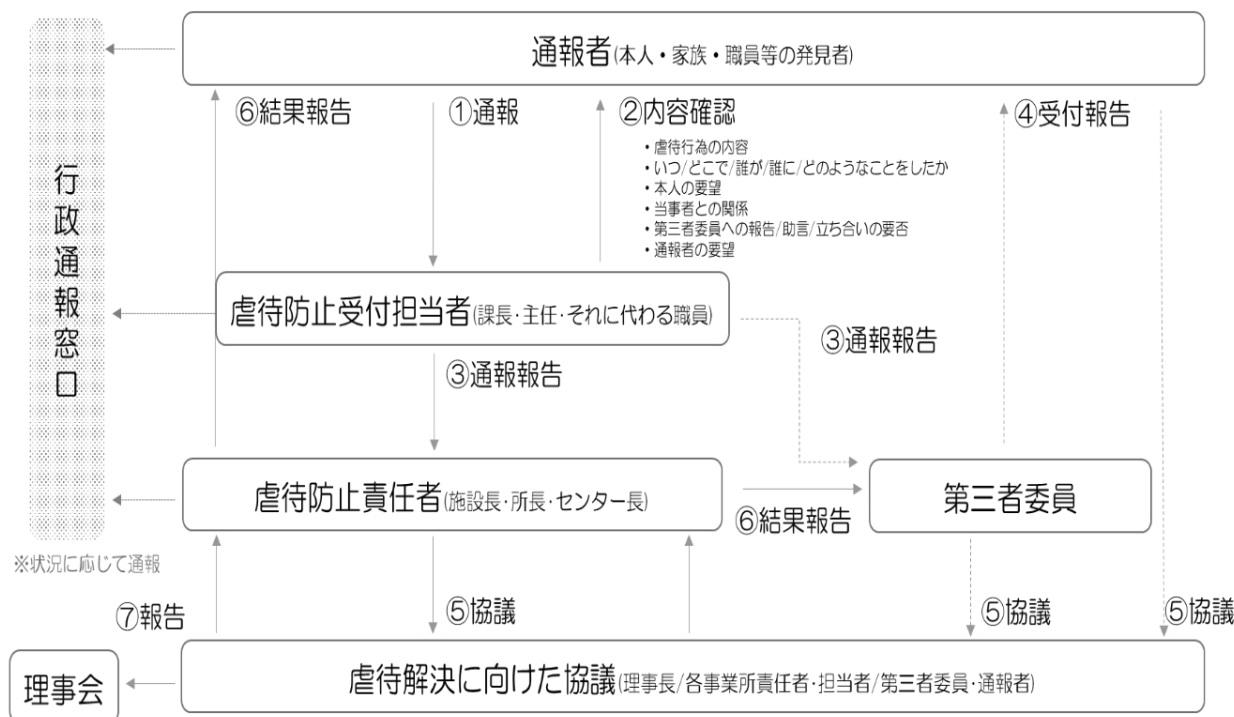


図 7. 法人虐待防止対応体制

(ウ) 安全衛生対策

施設における安全衛生を維持するため、「2023 年職場安全衛生管理方針」(18 ページ) に示す基本方針と具体的施策を周知し、安全衛生委員会活動を行ってきた。主な活動は以下の表に示すとおりである。

| | |
|--------------|---|
| 1. シェイクアウト訓練 | 11 月と 3 月に地震による火事や津波を想定したシェイクアウト訓練で作業台等の下に入るなど安全の確保を実施した。加えて、ヘルメットを着用して避難経路を通り、避難場所へ移動する避難訓練も行った。3 月のシェイクアウト訓練時は、磯子消防署杉田出張所員様の指導のもと新杉田駅複合施設 4 事業者（JR 東日本、横浜シーサイドライン、ビーンズ新杉田、電機神奈川福祉センター）で、煙ハウスによる火災時煙体験をにて実施した。火事や煙の恐ろしさを実体験する機会となった。 |
| 2. 手洗い講習 | ブラックライトで洗えていない箇所を見える化し、正しい手洗い指導に繋がった。 |
| 3. 危険予知教育 | 全体ミーティングにて前年度の事故とヒヤリハットをまとめて再度対策の周知を行った。また、利用者グループワークにて危険箇所の確認を行った。 |
| 4. 危険箇所の確認 | 9 月には施設内の危険箇所を職員一人ひとりが考え、意見をまとめ、実際に 3 か所の改善を行った。 |

新型コロナウイルス感染症が 5 類に分類され、以前の日常生活に戻りつつあるが、手洗い・消毒の徹底や検温等の体調管理、作業環境における感染予防対策等を継続的に実施している。

バンドエイド等で対応した軽微なケガは計 9 件（前年度は年間計 24 件）通院をともなうケガは 1 件発生している。図 8 は、ケガの件数を月別で示したものである。今年度は例年に比べて軽微なケガの回数が減少傾向で、解体作業中に工具を使用して起こったケガと段ボールを扱う時の擦り傷・切り傷がともに最多の 3 件、通院を伴う事故が 1 件発生した。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る。

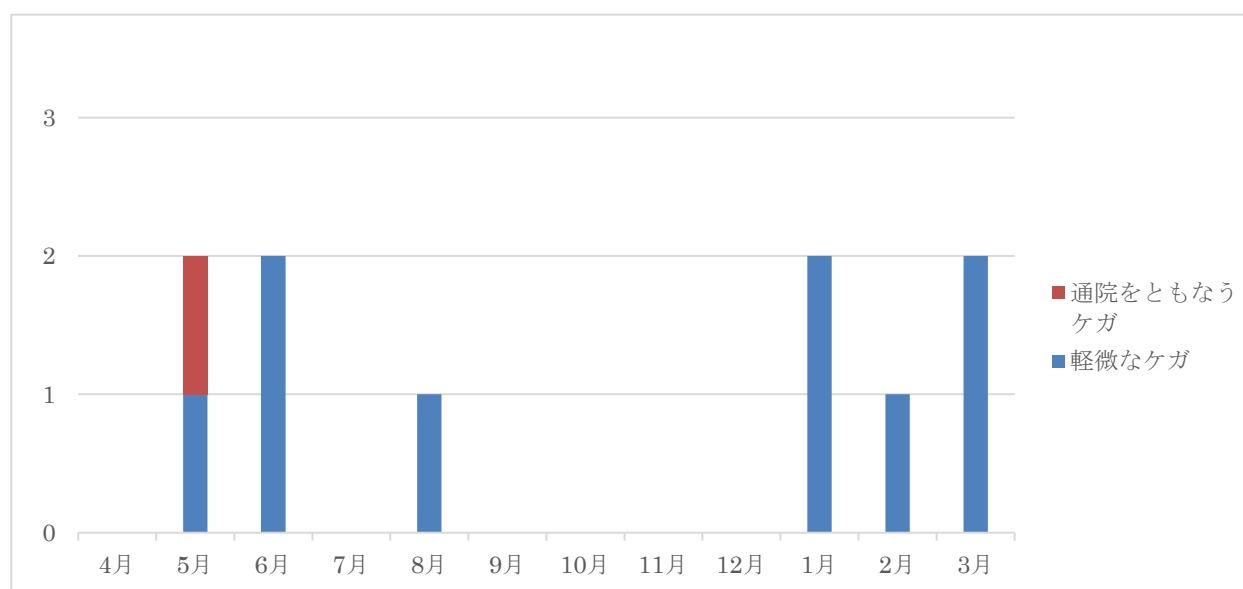


図 8. ケガの件数 (単位: 件)

2023年度 職場安全衛生管理方針

| | |
|-------|------------------------------------|
| 基本方針 | ●作業環境管理・作業管理・健康管理の徹底により、〇災害を目指す |
| | ●月別年間活動計画の推進 |
| 具体的施策 | ●安全の三原則(整理整頓・点検整備・標準作業)＋(連絡・合図)の徹底 |
| | ●ヒヤリハットの原因を分析し、迅速に対応策を立てる |

| | |
|------------------------|----|
| 電機神奈川福祉センター ぼこ・あ・ぼこ | |
| 施設長 | 担当 |
| 岸岡 | 豊田 |

<緊急連絡先>
岸岡施設長 (内) 402
消防署・救急 119

| | | 2023年度 職場安全衛生カレンダー | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|-----------------------------|--------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|---|
| | | 月間重点管理項目 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4月 | *春の全国交通安全運動の周知・確認 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | | |
| | *新入職員の安全教育 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | |
| | *声掛け、挨拶運動 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | |
| 5月 | *AED講習 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |
| | *補修作業の見直し(手順書点検含む) | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | | |
| | *職員緊急連絡先の更新 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |
| 6月 | *避難訓練 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | | |
| | *全国交通安全運動準備月間の周知・確認 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | |
| | *台風・ゲリラ豪雨対策(出入口の整理) | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | |
| 7月 | *危険予知教育 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |
| | *食中毒・熱中症について注意喚起 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | |
| | *車両点検(点検月に適宜実施) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |
| 8月 | *安全意識啓蒙 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | |
| | *電気災害の防止(コンセント確認) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |
| | *作業室、物品置き場の危険箇所の確認 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 |
| 9月 | *健康診断 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |
| | *全国労働衛生週間準備月間の周知・確認 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | |
| | *消火器・常備灯の点検 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |
| 10月 | *保固員の点検 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 |
| | *分電盤室の点検 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |
| | *上半期ヒヤリハットまとめ対策 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | |
| 11月 | *全国労働衛生週間の周知 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |
| | *避難訓練 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | |
| | *個人情報取り扱い対策・更直し(書類等、記載事項確認) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |
| 12月 | *一斉清掃(不用品の整理) | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 |
| | *感染症対策(インフルエンザ・流行性胃腸炎) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |
| | *車両点検(必要に応じてタイヤ交換) | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 |
| 1月 | *危険予知教育 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |
| | *感染症対策(インフルエンザ・流行性胃腸炎) | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 |
| | *転倒防止対策 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |
| 2月 | *電気災害の防止(コンセントの確認) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |
| | *2S(整理・整頓)の徹底 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 |
| | *表示・標識の点検とダブル化推進 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |
| 3月 | *車両点検(必要に応じてタイヤ交換) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |
| | *年間ヒヤリハットまとめ対策 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

ぼこ・あ・ぼこ閉館日 : バンドエイド対応などの軽微なケガ : 通院、救急対応などを要したケガ

④見学者・実習生・研修の受け入れ状

ぽこ・あ・ぽ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。2023 年度の状況を以下に示す。

(ア) 見学

| 内訳 | 人数 |
|--------------------------------|--------------|
| 福祉（区職員・福祉施設職員・グループホーム職員・親の会など） | 81 名 |
| 企業（特例子会社を含む） | 80 名 |
| 労働組合など | 59 名 |
| 特別支援学生徒・保護者・教員・小学校教員研究会など | 396 名 |
| 市職員 | 14 名 |
| 合計 | 630 名 |

2023 年度は前年度以上に受け入れ人数が大きく伸びた。福祉分野においては、5 月 8 日より新型コロナウイルスが 5 類感染症となり、大人数の受け入れが可能となったことが理由として挙げられる。また、2024 年 4 月から法定雇用率が 2.3%から 2.5%に引き上げられることに際して、企業の障害者雇用に対する関心の高まりが影響したと考えられる。

(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） | 5 名 |
| 行政（ボランティア体験講座含む） | 0 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 | 5 名 |

(ウ) 実習

| 区分 | 人数 |
|-------------|-------------|
| 特別支援学校実習生 | 25 名 |
| 就労アセスメント利用者 | 14 名 |
| 利用希望者など | 9 名 |
| 合計 | 48 名 |

ぽこ・あ・ぽこの実習生は特別支援学校の生徒が多くを占めている。これまでは新型コロナウイルス感染対策のため、実習期間を短縮して実施していたが、2023 年度は通常通りの 2 週間に戻して実施することができた。受け入れ人数は、2022 年度の 21 名に対して 25 名に増加し、利用希望者も 2022 年度の 6 名に対して 12 名となり新規利用者獲得に繋がった。

（２）就労移行支援事業・就労継続支援事業Ｂ型

①授産作業・施設外就労

授産作業は、継続Ｂ型利用者にとっては安定した作業生活・工賃の獲得、就労移行利用者にとっては一般就労に向けた職業準備性の訓練とジョブマッチングの為に作業場面におけるアセスメントが目的となっている。

2023 年度は、授産作業に変化が見られた年となった。年間を通して、以下に示す作業を実施した。不定形作業も含め、利用者に多くの経験をしていただけるようバリエーションに富んだ作業の獲得に努めた。菓子箱組立において大口取引先の解消の影響があったものの、新規取引先を確保したことで年末までは売上を維持することができた。第４四半期は作業量の減少が顕著となったが、既存取引先からの協力を得て、スポット作業の提供と施設外就労の機会拡大で継続Ｂ型は平均工賃月額の目標を達成することができた。次年度は、従来取引先との提携継続とともに、新規取引先の開拓を進めていきたい。

<2023 年度の主な作業>

| 軽作業 | | 清掃 | 解体 |
|-------------|------------|--------|--------|
| 菓子箱組立（４種） | チルド商品シール貼り | 館内清掃 | HDD |
| 自動車部品組立（２種） | ドリップコーヒー梱包 | 歩道清掃 | 周辺機器 |
| 段ボール製品組立 | パッケージ加工・梱包 | いそピヨ清掃 | マグネシウム |
| | | いぶき清掃 | |

<その他、不定形作業>

包丁ケース組立、冊子封入・封緘、マグロ井のタレ梱包、くずきり商品セットアップ・ラベル貼り・梱包、
砂糖ケース両面シール貼り、食品パッケージ修正ラベル等。

ぽこ・あ・ぽこでは、「施設外就労」として、いそご地域活動ホームいぶき、株式会社共立紙器製作所に出向き作業を実施している。参加する毎に、特別手当として１回 300 円の支給がある。目的は、工賃額のアップ、取り組める作業種の拡大、他者と協力して作業に取り組む機会の設定、企業実習挑戦前の訓練など様々であり、利用者それぞれの狙いを持って参加してもらっている。参加者は一定の安全行動やルールを守れることが前提として、施設内での訓練を経て、本人の意向を確認しながら、挑戦してもらっている。

<いぶき清掃>

ぽこ・あ・ぽこから徒歩 10 分の距離にある「いそご地域活動ホームいぶき」の館内清掃を週 3 回（月・水・金）、4 名の利用者と作業指導員 1 名体制で実施している。担当箇所がそれぞれ決まっており、手順書を用いて、単独で清掃を行う。館内利用者が多い中で周囲を見ながら、お客様優先の対応ができる

力が必要であるため、継続 B 型利用者にとっては館内清掃よりも緊張感を持って臨む必要があり、職能を育む機会となっており、就労移行の利用者にとっては現場により近い環境として企業実習前の貴重な訓練の場となっている。

2023 年度いぶき清掃参加者実績

| 継続 B 型 | 就労移行 |
|--------|------|
| 11 名 | 6 名 |

< 共立紙器外部作業 >

株式会社共立紙器製作所にて利用者 2～3 名と職員 1 名体制で外部作業を実施している。主な作業内容は、段ボール製品組立・結束、穴あけ加工、糊付け等である。実際に工場の一角で作業をする為、安全を意識した行動が第一となる。また、作業目標数が定められており、利用者同士で協力して作業を進める力が求められる。その他にも、作業以外で昼食を近くのコンビニエンスストアで購入したり、シーサイドラインを利用して移動したりすることで、お金の使い方や公共交通機関の利用方法を学ぶ機会になっている。

2023 年度共立紙器実習参加者実績

| 継続 B 型 | 就労移行 |
|--------|------|
| 8 名 | 17 名 |



いぶき清掃(浴室)の様子



共立紙器作業の様子

②一般就労に向けた支援

就労移行は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。継続B型においても就労を目指す利用者には就労に向けた支援を行っている。ぽこ・あ・ぽこでは、(1)作業を通じた訓練とアセスメント(2)企業での定着を目指したジョブマッチング(3)就労後の丁寧な定着支援を特徴である。

企業を意識した環境を設定し、様々な作業種による訓練によって作業遂行力を高めると同時に、職場で必要とされる報告、連絡、相談などのコミュニケーションスキルの習得を目指すと共に、働きたい職種や環境をイメージできるように自己理解を促している。また、ジョブマッチングの為に利用者の強みや配慮事項のアセスメントを丁寧に行い、長く働き続けることができる就職先へと繋げている。

作業訓練の他、利用者の社会スキルを高めるために毎日のデイリーワーク(p5参照)の中で1週間ごとのテーマを設定して、社会人としての基本的なマナーやスキルの獲得を目指している。また、企業見学会などのイベントに合わせた単発講習、企業実習前に実習先の業務や職場環境に合わせた個別ワークを行っている。特に個別ワークでは基礎的なPCスキルや模擬事務作業を行うことによって、利用者がスムーズに採用実習に挑むことができ、その結果内定を得ることができた。

| 属性 | テーマ | 方法 | 内容 |
|-------|----------------------|------------|--------------------------------------|
| デイリー | 生活習慣について | 座学 | 食事、睡眠、運動、身だしなみなど、日常的な大切なことを学ぶ |
| デイリー | 身だしなみについて | 座学 | 相手により印象を与えるために必要なポイントについて学ぶ |
| デイリー | 報告連絡相談について | 座学 | 職場で必ず求められる報連相について学ぶ |
| デイリー | 金銭管理について | 座学&実践 | 実際に得た工賃をどのように管理していくのか学ぶ |
| デイリー | 社会人として相応しい態度について | 座学 | 話を聞く態度、伝えるタイミングなど、よりよい態度を学ぶ |
| デイリー | 危険予測・安全な作業場について | 座学&グループワーク | 作業現場で考えられる様々な危険を問題形式で学ぶ |
| デイリー | 交通安全について | 座学&グループワーク | 交通ルールを守る重要性や公共交通機関でのマナーを学ぶ |
| デイリー | 様々な状況下での電話での伝え方について | 座学&ロールプレイ | 休む時の電話のかけ方など良い例と悪い例をみながら学ぶ |
| デイリー | メモの取り方について | 座学&実践 | メモの有用性を知ったうえで、練習問題を行いメモ書きについて学ぶ |
| デイリー | 健康管理について | 座学 | 日常的な体調管理や通院や服薬の大事さについて学ぶ |
| デイリー | 正しいラジオ体操について | 実践 | 伸ばす、曲げる、反らす、ラジオ体操について学ぶ |
| デイリー | 上手なコミュニケーションを取り方について | 座学&グループワーク | 場面に合わせた適切なコミュニケーションについて学ぶ |
| デイリー | 提出物の管理で大事なことについて | 座学 | 相手への書類の提出の仕方、提出期限を守る必要性について学ぶ |
| デイリー | 食事のマナーについて | 座学&実践 | 手洗い講習や基本的な食事のマナーについて学ぶ |
| デイリー | 片付けの仕方について | 座学 | 片付けの手順や便利アイテムを知り、部屋の維持の仕方についても学ぶ |
| 単発講習 | 食事の栄養バランスについて | 座学&グループワーク | 食べ物の栄養や摂取バランスについて学ぶ |
| 単発講習 | ビジネスマナーについて | 座学 | 企業見学前に身だしなみや礼儀について学ぶ |
| 単発講習 | 面接マナーについて | 座学 | 入退室の仕方、適切な言葉遣い、想定される質問などを学ぶ |
| 単発講習 | ゴミの分別について | 実践 | 空のペットボトルなどのゴミを使って、分別の仕方を学ぶ |
| 単発講習 | 履歴書の作成について | 座学&実践 | 履歴書の書き方について学ぶ |
| 個別ワーク | タッチタイピング向上 | 実践 | タイピングの基礎を学ぶ |
| 個別ワーク | Excelにて表の作成とレイアウト | 実践 | Excelを使って、見本通りの表を作成する |
| 個別ワーク | 請求書の作成、ダブルチェック練習 | 実践 | Excelを使って、指示通りの請求書を作成し、ダブルチェックの練習をする |
| 個別ワーク | PDFと簡易なデータ整理 | 実践 | データ整理について学び、データをスキャンし仕分けする |
| 個別ワーク | ハサミを使っの切り取り作業 | 実践 | 大小さまざまな形の図形の切り取りを行う |

これらの訓練と並行して職場体験実習に取り組み企業から評価を受けることで、より精度の高いジョブマッチングの実現を目指している。一定の職業準備性が高まったのちに採用前提の企業実習に取り組んでいるが、特に 2023 年度は合計 33 件と前年度と比べ企業実習件数が 1.5 倍に伸びている。これは、数社において 1 人あたりの実習が複数回にわたったことに起因している。

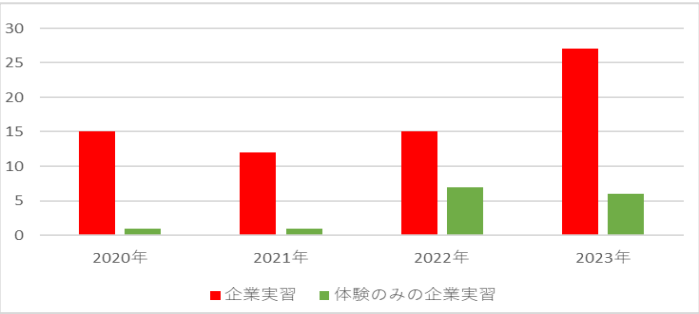


図 9. 企業実習件数 (単位：件)

33 件の実習について「事業別企業実習件数」「作業種別件数」「企業実習紹介の経緯」でまとめたものを以下に示す。定着支援などでこれまでに関わりのある企業から、軽作業や清掃の求人情報をいただくことが多かった。

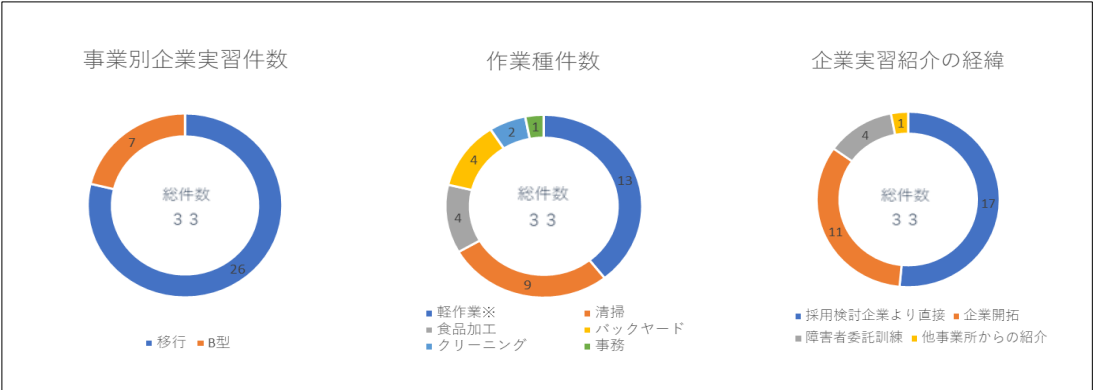


図 10. 企業実習の動向

実習挑戦前に利用者と該当企業への事前の見学を行い、本人の実習希望を確認したのちに、企業担当者と実習の調整を行う。利用者の障害特性や人柄をまとめた所見を提出し、実習期間などを決定する。実習期間は企業によって様々で、1～2 週間程度である。実習期間中は定期的に職員が巡回・電話連絡し、利用者・企業の双方に助言や情報提供を行っている。

これらの実習を経て 2023 年度内で採用に結び付いた（内定・ト

ライアルを含む）結果は総数 12 件で、その内 10 件が特例子会社で、同一企業での複数採用も 3 社あった。就労移行からは 11 名、継続 B 型からは 1 名を輩出し、職種は清掃が 6 件、軽作業が 5 件、事務が 1 件であった。本事業所の利用者育成の強みは、清掃や軽作業による作業訓練にあるといえる。

| 企業名 | 企業形態 | 業種 | 業務内容 |
|-----|---------|-------------|------|
| A | 特例子会社 | 清掃 | 清掃 |
| B | 特例子会社 | 清掃、事務サポート | 清掃 |
| C | 特例子会社 | 清掃、社内郵便集配など | 清掃 |
| D | 特例子会社 | 事務サポート、清掃 | 事務 |
| E | 特例子会社 | 軽作業、清掃 | 軽作業 |
| C2 | 特例子会社 | 清掃、社内郵便集配など | 軽作業 |
| E2 | 特例子会社 | 軽作業、清掃 | 軽作業 |
| F | 特例子会社 | 事務サポート、清掃 | 清掃 |
| A2 | 特例子会社 | 清掃 | 清掃 |
| G | 特例子会社以外 | 物品販売、受託業務 | 清掃 |
| H | 特例子会社 | 軽作業、事務サポート | 軽作業 |
| I | 特例子会社以外 | 小売 | 軽作業 |

③行事

(ア) 外出行事

新型コロナウイルス感染症が 5 類に移行し、4 年ぶりとなる外出行事を実施した。外出行事の目的は①日常的に余暇の機会が少ない利用者に対するリフレッシュの機会提供、②作業以外の場面における利用者同士の交流促進である。外出先は八景島シーパラダイスを選定し、28 名の利用者（内訳：就労移行 14 名、継続 B 型 14 名）と職員 12 名が参加し、当日はグループで行動した。希望制としているため、行事に参加しない 18 名の利用者は通常通り作業を行っている。普段の作業場面では見えづらい金銭の使用法や電車内での様子、現地での行動などを知る機会にもなった。余暇支援の場面で確認できた情報をサービス提供に活かすとともに、多くの利用者に満足いただける余暇活動の機会を今後もつくっていききたい。

また、法人の設立母体である電機連合神奈川地方協議会主催の「ふれ愛の旅」に希望する利用者が例年参加している。2023 年度は沖縄への 2 泊 3 日の旅に 6 名の利用者が参加し、観光やボランティアとの交流を楽しんだ。

(イ) 健康診断

10 月に施設内で希望者を対象とした健康診断を実施し、約 8 割の利用者が受診した。検査項目は、「身体測定、視力・聴力検査、尿検査、血液検査、胸部レントゲン、循環器検査、心電図（有料オプション）」である。検査結果を家庭や支援機関と共有し、生活指導や健康維持に活用している。

(ウ) 納め会

12 月の最終通所日に 1 年間のがんばりを称えとともに和気あいあいと過ごせる機会として「納め会」を例年実施している。

2023 年度は、伝言ゲーム、お絵描きゲーム、ジェスチャーゲーム、ビンゴ大会などを企画した。お菓子や景品などを用意し、ゲームでは多くの利用者が白熱しながらも笑顔の絶えない時間となった。利用者の輪のなかに職員も交ざり、全体での交流を深めることができた。また、長期休暇中の適切な過ごし方や安全等に関するワークも実施した。

新型コロナウイルス感染症が流行する以前は、施設食堂内でバイキング形式による食事を行っていたが、まだ再開していないため、今後は全体で食事を囲めるような機会提供について社会情勢に合わせて利用者の意向を確認しながら検討していきたい。



外出行事の様子



納め会の様子

(3) 就労後の支援

ぽこ・あ・ぽこでは、2012 年度より障害者自立支援法施行（2006 年 10 月）以降の就労開始した就労者を対象に、本人の希望に基き定着支援を行っている。2018 年に就労定着支援事業を開始して以降も、これまで同様に就労定着支援利用終了者を含めた長期就労者への支援を継続している。2023 年度末の定着支援対象者数（就労定着支援事業利用者含む）は 163 名である。

①就労定着支援事業

2023 年度は、就労支援に携わる職員の担当替えがあり、上半期は就労者と面談の機会を多く設けて信頼関係の構築に務めた。前年度よりも実施回数が計 3 回と少ない状況となったが、新型コロナウイルス感染症が 5 類に移行したこともあり、2023 年度は就労者同士が交流する機会として「勉強会」や「お楽しみ企画」を開催することができた。

近年、スマホや SNS、キャッシュレス決済 (PayPay/Suica 等) でのトラブルが増加傾向にあり、実際に現金を持っておらず、支払いができなかったというケースの相談もあった。そのため 2023 年度は、キャッシュレス決済の正しい使い方や危険性、トラブルにあわないための対処法などについて、トラブル事例を盛り込んだ内容の勉強会を 10 月と 3 月に 2 回実施した。参加した方々からは、「勉強になった」「トラブルが起きても落ち着いて行動したい」などの感想が寄せられた。

10 月の勉強会は対面式だったこともあり、プログラムの後半にお楽しみ企画として「ジェスチャーゲーム」を行った。参加者全員が意見を言えるよう少人数のグループを作り実施したところ、普段、話す機会が少ない人ともコミュニケーションをとることができ、意見交換が活発に行われ、笑いの溢れる時間となった。参加者からは、「楽しかった」という声が多く上がった。

勉強会に対するアンケートを集計したところ、勉強会と同様にゲームなどのイベントを希望する人が多いことが分かったため、今後も就労者の満足度につながる企画や勉強会を考えていきたい。

| 日程 | テーマ | 対象者 | 実施方法 | 参加人数 |
|-----------|--|--------------------------|-------|------|
| 5 月 19 日 | 「社会人としての基礎知識」 「ZOOM で発言してみよう」 | 就労定着支援事業 対象者 | オンライン | 16 名 |
| 10 月 21 日 | 勤続表彰式 「職場内での良好な人間関係の築き方」 「SNS の正しい使用方法やトラブルが起きた際の対処法について」 「お楽しみ企画」ジェスチャーゲーム | 就労定着支援事業 対象者 長期就労者 | 対面 | 19 名 |
| 3 月 8 日 | 「ZOOM」で自己紹介してみよう 「社会人らしい行動でトラブルを回避しよう」 | 就労定着支援事業 対象者 | オンライン | 13 名 |

今日参加してよかったことを教えてください（いくつでも可）
17 件の回答

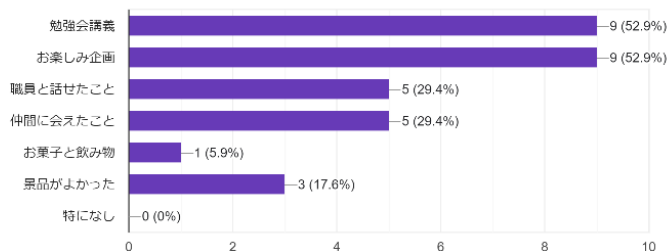


図 11. 10 月 21 日勉強会アンケート



②長期就労者への支援

2023 年度はコロナウイルスが 5 類感染症に引き下げられたことにより、コロナ禍以降初となる会食形式のイベントを実施することができた。また、ふらいでいずも昨年と同様に 2 回開催し、リフレッシュの機会として余暇支援の場を提供した。就労者が安心して相談できる場所として定期的なイベントの開催及び提供プログラムの向上に努めていきたい。

(ア) 勤続表彰

2023 年度も対面にて表彰式を実施し、当日は 23 名の方が参加した。表彰式に加え、ビンゴゲームのイベントを行った後、職員と外食ランチを実施した。勤続表彰では、初の 25 年受賞者の方 3 名に賞状を贈呈し、その中から代表者 1 名に、長く働き続けるために必要なことを発表してもらった。参加者からは、「自分も長く働きたい」「健康を大切にしたい」という声が挙がり、勤続表彰が励みになっている人が多いことを実感する機会となった。また、コロナ禍以前は大人数の立食形式で食事を提供していたが、コロナ禍以降は開催方法を変更して食事も黙食としていた。2023 年度は近隣の飲食店で和気あいあいと会話を楽しみながら喫食し、参加者からは、「久しぶりにみんなと話せて楽しかった」「職員と話ができてよかった」などの声が挙がっていた。当日、参加できなかった対象者については後日、職場巡回時の手渡し及び郵送にて表彰状を贈呈している。



(イ) ふらいでいず

前年度より復活した「ふらいでいず」は 7 月 21 日と 1 月 19 日に開催し、1 回目は 61 名、2 回目は 53 名が参加している。引き続き感染予防を意識し、マスクの着用、お弁当持参者は喫食スペースにて黙食を協力してもらっている。参加者にふらいでいずの開催を喜んでいただくことができたが、2024 年度はコロナ禍以前と同様に食べながら話したり、ゲームをしたりと和やかに過ごせる時間を検討していきたい。

(4) 研修

職員の資質向上のため、外部研修への参加や内部研修の開催を積極的に行った。今年度は、法人内の他事業所であるわーくす大師と合同で内部研修を開催し、互いの事業所説明と虐待防止研修を実施した。他事業所の職員と交流をもったことで、客観的に日頃の支援を振り返る契機となった。

2023 年度法人・施設内部研修一覧

| 開催月 | 研修名 | 対象職員 |
|------|----------------------------|------|
| 4 月 | 2022 年度の実績と 2023 年事業計画について | 全職員 |
| 5 月 | 常勤職員・OB・非常勤職員の役割 利用者支援を考える | 全職員 |
| 8 月 | 虐待防止チェックリスト | 全職員 |
| 8 月 | 法人事業報告会 | 常勤職員 |
| 9 月 | わーくす大師合同研修(施設紹介・虐待防止研修) | 全職員 |
| 12 月 | 利用者指導について | 全職員 |
| 2 月 | 法人全体研修 | 常勤職員 |

2023 年度外部研修参加一覧


| 受講月 | 研修名 | 参加人数 |
|-----------|----------------------|------|
| 4 月 | 秋山商事清掃研修 | 2 名 |
| 6 月 | 現場で活用できる OJT の進め方 | 1 名 |
| 6 月 | 第 138 回 就業支援基礎研修 | 1 名 |
| 7 月 | 障害者雇用部会定例会 | 2 名 |
| 7 月 | フォークリフト運転技能講習 | 1 名 |
| 7 月 | サービス管理責任者補足研修 | 1 名 |
| 7 月 | 全国就労移行支援事業所タウンミーティング | 2 名 |
| 7 月 | 2・3 年目フォローアップ研修 | 2 名 |
| 8 月・9 月 | 「障がい者就労支援力」について考える | 1 名 |
| 8 月・9 月 | 職場適応援助者養成研修 | 1 名 |
| 9 月 | 第 139 回 障害者雇用部会定例会 | 3 名 |
| 9 月・10 月 | 初任者研修～新卒者編～ | 1 名 |
| 9 月・10 月 | 中堅職員研修 | 1 名 |
| 11 月・12 月 | 自閉症基礎セミナー2023 | 1 名 |
| 1 月 | 組織を守る記録の書き方研修 | 1 名 |
| 1 月 | 制度を学ぶ～生活保護制度とは～ | 1 名 |
| 1 月 | 第 140 回 障害者雇用部会定例会 | 3 名 |
| 1 月・2 月 | K-STEP オンライン研修 | 2 名 |
| 2 月 | 権利擁護学習会 | 1 名 |
| 3 月 | 第 141 回 障害者雇用部会定例会 | 3 名 |



ぽこ・あ・ぽこ

こうちん
工賃のきまり

ねん がつばん
(2023年4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(明細票の下についています)
- 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。明細票の下につ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、一時間分ごとを基本とします。
- 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て基本工賃時給額を決定します。また参加した作業への貢献度を評価して加算工賃時給額を決定します。加算工賃時給額は9月と3月に見直します。みなさんの工賃は基本工賃時給額と加算工賃時給額の合計で計算します。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、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。就労移行支援事業から就労継続支援事業B型に事業移行された方は当月中に評価を行い、決定します。
- ぽこ・あ・ぽこの紹介で就職し、その後に、離職されて再利用された方の場合、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

【基礎工賃】

| 評価点 | 5以下 | 7～14 | 15以上 |
|-------|------|------|------|
| 工賃時給額 | 150円 | 200円 | 250円 |

【加算額】

| 評価点 | 0～1 | 2～5 | 6～13 | 14～18 |
|-------|-----|-----|------|-------|
| 加算工賃額 | 0円 | 50円 | 100円 | 150円 |

※評価を行う作業の種類は受注状況によって見直すことがあります。

【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もらうことがあります。その際、工賃の他に特別手当をお支払いします。

- いそピヨ清掃一回の特別手当は、500円（ぽこ・あ・ぽこから交通費を別途支給）、いぶき清掃・共立紙器作業は、一回300円です。

- 中部療育センターの清掃の特別手当は、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。交通費の支給はありません。

- 県庁や教育局、教育センター実習の特別手当は、一日500円です。遅刻や早退をした場合は、半日分の250円となります。交通費の支給はありません。

- 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。交通費の支給はありません。

- 就労前実習や企業体験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。

- ☆ 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。

【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、2023年4月1日から使います。