

アドバイザー派遣報告書

令和7年3月



事業所の状況、及び問題点

<初回(8/29)> 担当:北野

<状況>

- ・昨年12月に代表が交代し、生産活動内容が一新した。
- ・母体は建設業を実施している企業。生産活動は農業の施設外就労・農産物加工を中心に実施。
- ・農産物加工はシャインマスカットの栽培。8-10月で1,000万円程度の予約がある。
- ・昨年度平均工賃は46,000円。今年度の生産活動収支からの支払い可能工賃は34,000円程度。
- ・工賃支払規定は一律時給制



<問題点>

- ・ 農作業に従事できる利用者8名が21名分の工賃原資を稼いでいる状態。
 - ・ 工賃支払規定は一律時給制の為、モチベーションが上がらない。
-

戦略方向性と支援内容

(4)戦略書

事業所名: みのり

	売上	収支	人数	工賃
1 農業	150	150	8	18.8
2 農産物加工	1001	250		###
3 苗育成				
4 内職(ゴム製品)	6	6	3	
5 クラフト	5	5		
6 キッチンカーレンタル	60	60		###
7 新規施設外				
8 ドライフルーツ・ハーブティ				###
計	1222	377	21	18.0

→

売上	収支	人数	工賃	戦略	内容
200	200		###	●①価格up ●⑤販路開拓	取引先と価格交渉実施 次年度より2件程度施設外就労先 獲得予定
1500	375		###	●⑤販路開拓	
			###		今期着手。販売開始は2年後
6	6		###		
5	5		###		
60	60		###		
66	66				
1,837	712	21	33.9		

<基本戦略> 工賃支払規定・③生産性向上

- ・工賃支払規定: 一律時給制(535円/時間) ➡ 担当作業別時給制に変更
- ・③生産性向上: 事業所内でのみ作業をしている3名の利用者の生産性向上

<支援分野>

- ・ 第1回(8/29): 初回面談・企画
- ・ 第2回(9/27): 作業アセスメントシート①
- ・ 第3回(11/8): 作業アセスメントシート②・工賃支払規定
- ・ 第4回(12/12): 進捗

- 1: 価格up
- 2: 原価管理
- 3: 生産性向上
- 4: 商品開発
- 5: 販路拡大
- 6: 新規事業
- 7: 絞込・撤退
(維持)

コンサルティング内容

- 第2回(9/27):作業アセスメントシート
 - 工賃総額が50万、生産活動収入55万。
 - 作業アセスメントシートはゴム内職出品作業で作成

コンサルティング内容

● 第3回(11/8):作業アセスメントシート

お茶製造

	工程	要素作業	現タイム	目標タイム	評価項目
1	準備	必要な道具を準備する			任せられる/任せられない
					仕事の流れを理解している
		身支度を整える			自分の担当業務を理解している
					作業に必要な道具を用意してセッティングできる
2	作業	当日の仕事の内容を理解できる			服が汚れていないかチェックできる
					爪が伸びていないかチェックできる
					正しい手洗いをし消毒ができる
					手袋、帽子、マスクの着用ができる
		葉っぱの洗浄			支援員の仕事の指示を聞ける
					仕事の指示の内容を理解している
					指示されたこと以外をしない
					勝手に作業したり移動したりせず指示を待てる
		乾燥			枝から葉を外し水で洗浄できる
					ペーパータオルで拭きとれる
					傷んだ葉っぱを取り除ける
					干しかごに適切な量の葉っぱを入れることができる
		仕上げ			干した日付を養生テープに記入し干しかごに張り付けられる
					朝干して夕方取り込める
					雨が降ったときに即座に室内に取り込める
4	管理	製品の管理			2週間干したものを1センチ幅に刻める
					刻んだものを30分焙煎できる
		作業場所の片づけ			粗熱を取りお茶パックに5g詰めることができる
					5gのお茶パックを外袋に5つ入れることができる
					表ラベルをまっすぐ貼れる
					裏ラベルに賞味期限を記入しまっすぐ貼れる
		備品の管理			完成品に不良が無いか検品できる
					賞味期限が早いものが手前に来るように管理できる
					在庫の数が記録できる
					使った道具を片付けられる
					作業場所を元通りに戻せる
					作業場所の拭き上げができる
					足りない物があるときに報告できる
					破損品があるときに報告できる

コンサルティング内容

● 第3回(11/8):作業アセスメントシート

カサ拭き

	工程	要素作業	現タイム	目標タイム	評価項目
					任せられる/任せられない
1	準備	必要な道具を準備する			仕事の流れを理解している 自分の担当業務を理解している 作業に必要な道具を用意してセッティングできる
		身支度を整える			汚れる事、水を使う事を理解している 気温に合わせた服装を選べる
2	作業	当日の仕事の内容を理解できる			支援員の仕事の指示を聞ける 仕事の指示の内容を理解している 指示されたこと以外をしない 勝手に作業したり移動したりせず指示を待てる
		ホチキスの除去			ホチキスリムーバーを使いホチキスの針を除去できる 外したホチキスの針をまとめて正しく処分できる
		洗浄ができる			容器に水を張りお酢を入れカサ紙を付け置きできる 付け置き中の時間をカウントできる スポンジを使用し汚れを落とせる きれいにすすげる
		拭き上げができる			洗浄が終わったものを拭き上げできる 1度拭き上げたものの水分をふき取れる 2度拭き上げたものの水分をもう一度拭き取れる 最後の仕上げで完全に乾いた状態まで拭き上げできる ミスを報告できる
		検品			汚れの残りや破損など発見し報告できる 数を数えられる
		梱包			100枚ずつの束にし新聞の帯を巻ける 100枚ずつの束を折れないように箱に詰めれる いっぱいになった箱の上部に合計数を書いた付箋を張り付けられる
3	箱詰め	仕分け			出荷先ごとの仕分けができる
4	片付け	道具の片づけ			使った道具を片付けられる 洗濯するものを仕分け洗濯機に入れられる
		私物の管理			作業で使った私物を自分で事業所まで持ち帰れる 使ったものをきれいに洗浄できる
		備品の管理			足りない物があるときに報告できる 破損品があるときに報告できる

コンサルティング内容

● 第3回(11/8):作業アセスメントシート

ゴム内職

	工程	要素作業	現タイム	目標タイム	評価項目 任せられる/任せられない
1	準備	必要な道具を準備する			仕事の流れを理解している 自分の担当業務を理解している 作業に必要な道具を用意してセッティングできる
		身支度を整える			服や手が汚れていないかチェックできる 気温に合わせた服装を選べる
2	作業	当日の仕事の内容を理解できる			支援員の仕事の指示を聞ける 仕事の指示の内容を理解している 指示されたこと以外をしない 勝手に作業したり移動したりせず指示を待てる
					指示されたバリを除去できる 除去しなくていい部分を理解できる 除去したバリをまとめてビニール袋に入れられる
		検品ができる			正品と不良品の見分けがつく 不良品を報告できる 判断に迷ったときに質問できる
		カウントができる			10個ずつ並べて数えられる 数を数えられる 自分の作業したものの合計数が数えられる 全員の作業したものの合計数が数えられる ミスを報告できる
4	片付け	作業場所の片づけ			使った道具を片付けられる 落ちたバリを集めてビニール袋に入れられる 掃除機で作業所を掃除できる 作業機を元通りに戻せる 作業機の拭き上げができる
					足りない物があるときに報告できる
					破損品があるときに報告できる
		備品の管理			

コンサルティング内容

● 第3回(11/8):施設外就労アセスメントシート

Mさん				
優先順位	評価項目	1	2	3
	1 集中力			
	2 ルールを守る			
	3 作業内容を理解できる			
	4 指示を守る			
	5 挨拶ができる			
	6 他者とトラブルを起こさない			
	7 体調管理			
	8 体調不良時に報告できる			
	9 時間を守る			
	10 基礎体力がある			
	11 決められた予定日に通所できる			
	12 道具を正しく使える			
	13 報告連絡相談ができる			

Yさん				
優先順位	評価項目	1	2	3
	1 集中力			
	2 ルールを守る			
	3 作業内容を理解できる			
	4 指示を守る			
	5 挨拶ができる			
	6 他者とトラブルを起こさない			
	7 体調管理			
	8 体調不良時に報告できる			
	9 時間を守る			
	10 基礎体力がある			
	11 決められた予定日に通所できる			
	12 道具を正しく使える			
	13 報告連絡相談ができる			

Iさん				
優先順位	評価項目	1	2	3
	1 集中力			
	2 ルールを守る			
	3 作業内容を理解できる			
	4 指示を守る			
	5 挨拶ができる			
	6 他者とトラブルを起こさない			
	7 体調管理			
	8 体調不良時に報告できる			
	9 時間を守る			
	10 基礎体力がある			
	11 決められた予定日に通所できる			
	12 道具を正しく使える			
	13 報告連絡相談ができる			

コンサルティング内容

- 第4回(12/12):進捗

- ・作業アセスメントシート

職員で使用する作業アセスメント・施設外アセスメントシート、就労アセスメントを実施

- ・工賃支払規定

会長は時給水準を下げたくないとの意向だが、現場職員は従事する作業に応じて時給に差をつけていきたい。次年度以降に向けて法人内で調整していく。

- ・新規

果物加工作業を新たに獲得

➡ドライフルーツの加工業務(イチゴのヘタ取り・シャインマスカットのヘタ取り)

時給550円/人換算 年間を通して作業がある。(6人/ユニット)

支援の成果と今後の見通し

<成果>

- 作業アセスメントシート導入
 - ・全作業のアセスメントシート作成、全利用者のアセスメント実施。
 - ・職員間でも共有し、具体的な支援方法考案につながっている。
- 工賃支払規定は今後法人内で協議を継続していく。



<今後の見通し>

- ・作業アセスメントシート導入により、各利用者の生産性向上・従事可能な作業増により売上UP予定。
- ・次年度以降、担当作業別時給制への変更により(現状535円/時間をベースに)平均工賃UP予定。