「工賃向上計画」作成支援セミナー

工賃向上計画書の作成について

神奈川セルプセンター　松屋　直人
（社会福祉法人すずらんの会
ワークショップ・フレンド）

Ａ：「工賃向上計画」とは。

①平成２４年度から、原則全ての就労継続支援Ｂ型事業所が作成することとなりました。

②利用者の地域における自立生活に重要な役割を果たす工賃の向上に向けて策定されるものです。

Ｂ：工賃向上の必要性

①工賃は、利用者の地域における自立生活に重要な役割を果たしています。

②今、利用者支援の質の要素の一つとして、工賃支給額が問われています。

Ｃ：「工賃向上計画」作成に当たって

１．法人や事業所として、工賃アップに取り組む方針の決定

まず、工賃アップに取組むことを、法人や事業所方針として決定しましょう。
工賃アップは、職員個人の努力のみで、達成されるものではありません。法人や事業所全体として取組む必要があります。

２．工賃アップに対する職員の意識統一

①何故工賃引上げが必要なのか(目的の確認)
②現状の工賃レベルは(現状認識)
③工賃をどこまで引き上げるのか(目標設定)
④目標達成に向けて（課題抽出と方向決定）
⑤目標達成のために何を行うのか(計画作成)
⑥計画は失敗を覚悟で実行しよう(計画実行)
⑦失敗しても、工夫して目標達成を目指そう
（計画進捗状況の確認と修正）

３．工賃目標の設定

まず、下記の３目標を設定しましょう。

①最終的に目指す工賃（長期目標）

②最終工賃目標達成のために当該年度に目指す工賃（短期目標）

③最終工賃目標達成のために当該年度以降３年間に目指す工賃（中期目標）

※無理な目標設定は、計画自体を形骸化するだけです。

４．計画の作成

●目標達成するための計画を作りましょう。
〇策定時期：前年度の３月までに作りましょう。
〇内　　容：工賃目標・作業種検討・品質向上
　　販促・作業効率向上・他
〇リーダー：最初は事業所長等の陣頭指揮

※工賃向上計画書参考様式（かながわセルプセンター作成）参照

５．計画の実行

●計画は、作る事が目的ではありません。
まず実行しましょう。

●何もしないよりは、失敗の方が貴重です。
失敗は、計画見直しのための材料として活用しましょう。

６．計画の公表

- ●事業所のホームページ、広報誌を通じて、計画の概要や目標工賃を公表して、工賃向上に取り組む姿勢を外部に示すことも効果的だと思います。

- ●事業所内に、今年度の目標工賃を掲示することで、常に工賃向上に向けた意識作りを。

７．計画の進捗状況確認

●月１回は、職員全体で進捗状況の確認を行いましょう。

●成果が出ている項目、実行できていない又は遅れている項目等を洗い出し、計画通り実施されていない項目については、リーダーが計画の遂行を指示しましょう。

８．計画の見直し

●計画の進捗状況により、定期的に見直しをしましょう。

○「工賃向上計画書」参考様式では、半年毎の見直しとしています。
○少なくとも１年毎には見直しましょう。