2025년도 사업계획서

장애인직업재활시설

NAVI SOCIAL COOPERATIVE 블루나래

2025년도 사업계획서

1. 사업개요

가. 목적

근로능력이 낮은 중증장애인에게 교육 및 훈련을 통해 직업적응능력 및 직무능력을 향상시키고, 근로 기회 제공을 통한 경제활동을 지원하며, 더 나아가 지역사회 내 일반사업체로의 고용전이를 목적으로 함.

나. 주요사업내용

○ 직업재활사업 : 직업능력향상훈련, 직업상담, 직업평가, 재활프로그램 등

○ 기타사업 : 후원개발 및 지원, 자원봉사 개발 및 관리, 직원교육, 홍보, 행정관리, 위원회 운영 등

다. 시설현황

○ 시설일반현황

- 시설명 : 블루나래(원장 정재이)
- 시설내부구성내용 : 사무실-20㎡, 프로그램실-132㎡, 작업실-90㎡, 휴게공간-40㎡
- 유 형 : 장애인보호작업장
- 설치일 : 2018. 9.
- 이용인원 : 16명

라. 시설발전

- 미션 : 함께 성장하는 일터
- 비전 : 자립과 상생을 위한 사업구축과 활성화
- 전략방향

1) 장애인 맞춤형 직무개발과 훈련교육 제공

2) 지역사회와 함께하는 복지프로그램 활성화

3) 장애인 자립기반을 위한 수익모델 창출 및 사업 추진

○ 중장기 발전계획 반영사항

구 분	2025년
직업재활	· 개별특성에 맞는 직무개발 및 직무분석 추진 · 신규 이용자 모집 및 기관 방문 활성화
수익사업	· 임가공 작업 확대 · 정부,지자체, 공공기관 홍보물 발송 등 홍보 강화
지역사회 관계	· 직업재활시설 간 협력구축
평가	· 관할구청 지도점검 및 서울형 평가 준비
사업목표 달성	· 100%
환경개선	· 시설 장비보강 선정 시 교체 예정(수납장 등)

○ 기타 의견 반영사항

구 분	2025년
이용자	· 여가프로그램(문화 등)확대요구
보호자	· 직업재활(훈련 등)에 대해 개별 상담 및 온라인 간담회, 전화 상담 확대요구
종사자	· 신규 프로그램 개발과 안정성 있는 수익사업 확보 추진.

○ 종사자의 직급별 직종별 현황(직급별 평균호봉 표기)

구 분	합 계	원장 (2급 20호봉)	직업훈련교사 (5급 6호봉)	직업훈련교사 (5급 2호봉)	사무원 (6급 7호봉)	비고
합 계	4	1	1	1	1	

마. 업무분장

성명		담당업무	담당사업	임명사항	비고
원장	정재이	시설 운영 총괄 대외 업무 직원 고충처리 및 인권보호 사업계획 및 예산 수립 인사관리 위원회 운영(운영, 인사)	인사관리 직무역량강화	안전관리책임관 직원고충처리책임자 직원인권보호책임자 개인정보관리책임자(종사자) 직장내 괴롭힘 예방·대응 담당자 이용자 고충처리/운영위원회 위원장	
사업부	김정화 신보경	신규사업 개발 사업 평가 보조금 신청 및 정산 관리 임가공 업체 및 매출 관리 매출대장, 일일생산현황 관리 위원회 운영(운영, 인사) 시설운영실적보고 업무일지 관리 시설이용실적보고	신규사업 사업계획 및 평가 위원회운영 직업적응훈련 직업활동지원 임가공	수입원 운영위원(간사) 개인정보관리책임자(이용자) 이용자 인권담당자 이용자 고충처리위원 고객관리담당자/임가공품질관리담당자 작업안전담당자	
	박소연	후원자 개발 및 후원금품 관리 보험 및 각종 인증 관리 내부, 외부접수 문서 관리 자원봉사자 관리 시설 자산관리, 재물조사 세무회계 관리 사회보험 관리	세무회계관리 행정관리 지역자원개발 자산관리 인사관리	지출원/회계담당자 물품관리원·운용원 후원자, 자원봉사자 지출,수입원 재무원/물품관리원 시설안전담당자	

2. 2025년도 세부사업계획

(단위:천원)

사업분류	세부사업명		사업대상	계획		사업내용 (요약)	기대효과
				목 표 (연인원,실인원, 건(회)수)	예 산		
직업재활	직업 활동 지원	직업 상담	근로장애인 훈련장애인	80건	-	◯목 적 : 상담을 통한 이용자의 욕구를 파악하여 적절한 직업지원서비스를 다양한 관점에서 제공하도록 함. ◯내 용 - 고충상담 : 이용 관련 고충처리상담 - 직업적응상담 : 직업재활계획 수립을 위한 의견수렴 ◯방 법 : 대면상담, 전화상담 ◯목표량 - 고충상담 : 1건×20월=20건 - 직업적응상담 : 20명×3회=60건	◯이용자의 부적응 행동 등 직업적 · 정서적인 불안요인을 해소하고 역할에 대한 긍정적인 지지를 통해 안정적인 직업생활을 유지함.
직업재활	직업 활동 지원	직업 평가	근로장애인 훈련장애인	연인원 40명 실인원 20명	-	◯목 적 : 적절한 평가를 통하여 이용자들의 현 수준과 강점 등 가능성과 욕구를 파악하여, 훈련방향의 결정과 개별화훈련 계획의 기초가 되도록 함. ◯내 용 : 과정평가를 실시하여 객관적 결과 자료를 토대로 근로계약체결 및 직업재활계획 수립에 정보	◯서비스의 적절성 및 훈련정도에 대한 판단 ◯개별화훈련목표에 대한 점검, 수정보완에 대한 근거자료로 활용함.

사업분류	세부사업명		사업대상	계획		사업내용 (요약)	기대효과
				목 표 (연인원,실인원, 건(회)수)	예 산		
						를 제공함. ○방 법 : 평가기록지 ○목표량 - 과정평가 : 20명×2회=40명	
		직무 개발 및 일반 고용 전이	서울시 및 인근지역 사업체	2건	60	○목 적 : 서울시 및 인근지역의 사업체탐색 및 분석을 통한 직무개발 및 고용전이 ○내 용 : 근로 및 훈련장애인의 특성 및 능력에 적합한 직무를 개발하고 일반고용으로 전이 될 수 있도록 함. ○방 법 : 인터넷, 기업체 정보 분석, 전화 및 방문상담, 면접 등 ○목표량 - 직무분석 : 1건×2회=2건	○구직관련 사업체 개발과 직무분석을 통해 이용인들에게 적합한 직무를 제공함.
직업재활	직업 활동 지원	재활 프로 그램	근로장애인 훈련장애인	연인원 9,216명 실인원 20명	1,360	1) 직업적응훈련 ○목 적 : 일상생활에서 필요로 하는 기본적인 생활습관훈련을 통해 독립적인 사회인으로써 직업생활의 적응력을 높이고자함. ○내 용 - 일상생활훈련 : 개인위생관리, 식습관	○직업생활에 적응하는데 필요한 태도 및 기술을 습득함으로서 직업인으로서의 올바른 자세를 확립함.

사업분류	세부사업명		사업대상	계획		사업내용 (요약)	기대효과
				목 표 (연인원,실인원, 건(회)수)	예 산		
직업재활	직업 활동 지원	재활 프로그램				관리, 청소지도, 금전관리, 휴대폰사용 관리 등 - 사회적응훈련 : 공공시설(보건소, 공원 등)이용하기, 체육활동 등을 실시하여 사회생활이 가능하도록 도움 - 작업태도 및 기술훈련 : 직업생활에 필요한 작업태도 및 직업인식 함양, 직무에 필요한 기술 습득 * 작업 중 휴식 필요 시 작업장 안 휴게 공간 지정 ◯방 법 : 개인별, 그룹별 진행, 외부자원 연계 ◯목표량 - 일상생활훈련 : 20명×주5회×4주×12월×0.8=3,840명 -사회적응훈련 : 20명×월4회×4주×12월×0.8=3,072명 - 작업태도 및 기술훈련 : 20명×주3회×4주×12월×0.8=2,304명	
			근로장애인 훈련장애인	연인원 1440명 실인원 20명	1,360	2)문제해결훈련 ◯목 적 : 직업생활에서 발생하는 문제에 능동적으로 대처하기 위한 교육 및 훈련을 실시하여 근로자가 자립적으로 문제상황을 해결할 수 있는 기반을 제공함. ◯내 용 - 대인관계기술훈련 : 적절한 대인관계를	◯직업생활에서 직면하는 다양한 문제를 스스로 해결할 수 있는 능력 향상

사업분류	세부사업명		사업대상	계획		사업내용 (요약)	기대효과
				목 표 (연인원,실인원, 건(회)수)	예 산		
직업재활	직업 활동 지원	재활 프로 그램				유지할 수 있도록 훈련함. - 위급 및 응급상황대비훈련 : 화재대피 교육 및 안전교육을 실시하여 위급 및 응급상황에 스스로 대비할 수 있도록 지원함. - 성교육, 인권 교육 : 직장에서 일어날 수 있는 성희롱, 인권침해를 예방하고 발생 시 대처할 수 있는 능력을 갖출 수 있도록 함. - 자기옹호 및 주장훈련 : 자립생활 프로그램 및 근로자회의를 통해 스스로 의견을 전달하고 자립의지를 확립함. - 안전교육 : 직장에서 일어날 수 있는 각종 사고를 예방하고 안전하고 건강하게 지낼 수 있도록 함. ○방 법 : 개인별, 그룹별 진행 ○목표량 - 대인관계기술훈련 : 20명×월1회×12월×0.8 = 192명 - 위급 및 응급상황대비훈련 : 20명×3회×0.8 = 48명 - 성교육, 인권교육 : 20명×3회×0.8 = 48명 - 자기옹호 및 주장훈련 : 20명×12월×0.8 = 192명 - 안전교육(화재,지진,식중동,감염병) : 20명×12월×4회 = 960명	
			근로장애인 훈련장애인	연인원 3,072명	1,360	3)직무기능향상훈련 ○목 적 : 임가공 및 생산품 작업훈련을	○ 공정별 직무지도를 통한 직무기능 및

사업분류	세부사업명		사업대상	계획		사업내용 (요약)	기대효과
				목 표 (연인원,실인원, 건(회)수)	예 산		
						통해 직무기능을 향상함. ○내 용 - 직무기능향상훈련 : 출입통제기기 제조, 임가공활동 등을 수행함. ○방 법 : 개별지도, 공정별 업무분업지도 ○목표량 - 직무기능향상훈련 : 20명×주4회×4주×12월×0.8=3,072명	생산량 향상
직업재활	직업 활동 지원		근로장애인 훈련장애인	연인원 92명	-	3)지역사회자원활용훈련 ○목 적 : 지역사회 내에 있는 다양한 시설을 스스로 이용할 수 있도록 함. ○내 용 - 지역사회자원활용훈련 : 지역사회 시설 이용하기(영화관, 치과, 슈퍼마켓, 지하철 이용 등)를 실시 ○방 법 : 개인별, 그룹별 진행 ○목표량 - 지역사회자원활용훈련 : 20명×6회×0.8 = 92명	○ 지역사회자원 활용을 통한 자립생활 능력 향상
		수익 사업	거래처	업체개발 2건 거래처 요구사항 개선 2건	-	○ 목적 : 직업능력 향상을 위한 새로운 직무 개발 및 직업재활사업을 진행할 재원을 마련하고 시설 생산품의 품질향상을 통한 고객만족 추구.	지속적인 고객관리 및 품질향상 추구

사업분류	세부사업명		사업대상	계획		사업내용 (요약)	기대효과
				목 표 (연인원,실인원, 건(회)수)	예 산		
						○방 법 : 개별연락을 통한 요구사항 청취 및 개선내용 통지. ○목표량 - 업체개발 : 1건×2회 = 2건 - 거래처 요구사항 개선 : 1건×2회 = 2건	
			생산품 및 근로장애인 훈련장애인	품질관리 2건	-	○ 목적 : 시설 생산품의 품질향상을 통한 고객만족 추구. ○방 법 : 반기별 품질관리를 통한 불량률 분석과 품질관리 목표 수립. ○목표량 : - 품질관리 계획 : 1건×2회 = 2건	· 고객 만족도 조사결과에 따른 불량률 개선 요청 반영 · 자재비용 감소 및 매출액 증대
		부모 상담 및 간담 회/온 라인 간담 회 및 전화 상담 병행	보호자	24건/1회	100	○목적 : 근로장애인의 가정생활과 시설생활에 대한 의견을 교류하고 일관된 방법으로 지도할 수 있도록 협조함. ○내 용 : 부모상담 및 간담회를 통해 대상자의 문제해결과 직업정보를 제공함. ○방 법 : 간담회(온라인) 및 개별상담, 전화상담 ○목표량	○보호자와 함께 정보를 공유함으로써 일관되고 구체적인 지도방향을 제시할 수 있으며 효과성을 극대화 할 수 있음.

사업분류	세부사업명	사업대상	계획		사업내용 (요약)	기대효과
			목 표 (연인원,실인원, 건(회)수)	예 산		
기타사업					- 부모상담 : 2건×12월=24건 - 간담회 : 1회	
	만족도 조사 후원개발 및 지원	근로장애인 훈련장애인 및 보호자	연인원 13명 실인원 20명	-	○목 적 : 만족도 조사 평가를 통하여 향후 사업에 반영하여 이용자에게 질적인 서비스를 제공함. ○내 용 : 근로 장애인 및 보호자 만족도 조사, 욕구 조사 등을 통해 서비스 질 향상 ○방 법 : 설문지를 이용한 만족도 조사 ○목표량 - 만족도 조사 : 20명×1회=20명	○근로 장애인 및 보호자의 욕구를 반영하여 서비스의 질적 향상을 도모함.
		지역주민 및 기업체	50건	120	○목 적 : 사업에 필요한 재원 확보로 근로 장애인들의 작업환경 개선과 복지 서비스의 질을 향상시킴. ○내 용 : 후원금(품)을 개발 ○방 법 : CMS, 물품 등 후원금(품)접수 및 후원자 모집 홍보 ○목표량 - 후원금품 접수 : 5건×12월×0.8=48건 - 후원자 모집 홍보 : 1건×2회=2건	○시설운영과 사업수행에 있어 재원을 확보하고 이용자들에 대한 서비스 질적 향상이 기대됨

사업분류	세부사업명	사업대상	계획		사업내용 (요약)	기대효과
			목 표 (연인원,실인원, 건(회)수)	예 산		
기타사업						
	자원봉사 개발 및 관리	지역주민 및 단체	연인원:18명 실인원:6명	80	○목 적 : 자원봉사자 개발을 통해 사회적 상호작용과 공동체 의식을 함양함. ○내 용 : 홍보를 통해 자원봉사자를 개발하고 교육을 통해 자원봉사자의 자세와 역할을 익힘. ○방 법 : 자원봉사 모집, 홍보, 실적 관리 ○목표량 - 자원봉사 등록 : 3명×4분기=12명 - 소양교육 : 3명×2회=6명	○외부인력활용으로 직업재활사업 수행 효과 향상 ○장애인식개선 및 공동체 의식 함양
	직원교육	직원	연인원 123명 실인원 4명	90	○목 적 : 직원의 단합을 유도하고 시설운영 방향을 설정하여 기관운영에 반영함. ○내 용 : 직원의 역량 강화를 위한 관내·외 교육실시(종사자인권교육, 성희롱예방교육, 개인정보 보호교육, 역량강화교육, 긴급복지지원 신고의무자 교육, 직장내 괴롭힘 예방교육, 안전교육, 장애인·아동학대 예방교육 등) ○방 법 : 직원연수(연1회), 개별교육 ○목표량 - 직원연수 : 4명×2회=8명 - 개별교육 : 4명×4회=16명 - 보수교육 : 3명×1회=3명(사회복지사) - 안전교육(전달) : 4명×6시간×4회(상·하반기)=96명	○전문교육을 통해 직원의 전문성 향상을 꾀하며, 직원간의 의견교환을 통해 시설운영의 발전적인 방향 모색과 소속감 고취
	홍보	지역주민 및 단체	64건	1,525	○목 적 : 시설 및 제공 서비스에 대한 홍	○시설 홍보를 통한

사업분류	세부사업명	사업대상	계획		사업내용 (요약)	기대효과
			목 표 (연인원,실인원, 건(회)수)	예 산		
기타사업		등			보로 인지도 향상 및 장애인식 개선을 도모함. ○내 용 : 홈페이지, sns 등을 통해 정보를 제공함. ○방 법 : 홈페이지 관리 및 sms통지 ○목표량 - 홈페이지 관리 : 2건×12월 = 24건 - 홍보물 발송 : 20건×2회 = 40건	장애인식개선효과 향상과 대외적 인지도 향상
	행정관리	직원	15회 187건	300	○목 적 : 원활한 행정업무를 위해 각종 내용을 정리 및 관리하여 업무의 효율성을 향상시킴. ○내 용 : 인사관리, 시설 및 자산관리, 재물조사, 보험 및 문서 관리, 회계관리 ○방 법 : 각각의 서식 및 내용에 따라 작성 및 기록물을 관리하고 투명하고 정확하게 예산을 집행, 관리함. ○목표량 - 각종증명서 발급 1건x3명=13건 - 근태 관리 1회x12월=12회	○각종 행정과 관련된 업무를 체계적으로 정리 및 진행하여 일관되고 효율적인 행정처리가 가능 ○시설 자산을 체계적으로 관리함. ○예기치 못한 사고로부터 대인, 대물을 보호함. ○투명하고 정확하게 예산을 집행함.

사업분류	세부사업명	사업대상	계획		사업내용 (요약)	기대효과
			목 표 (연인원,실인원, 건(회)수)	예 산		
	행정관리	직원			- 재물조사 연1회 - 보험가입 3건(화재,신원보증 등) - 현금출납일계 1건x5일x4주x12월x0.7=168건 - 사업계획 및 예산수립 3건x1년=3건 - 사업평가 2회x1년=2회	
	위원회 운영	인사위원 및 운영위원	4회	300	○목 적 : 인사위원회 및 운영위원회 운영을 통해 인사관리와 시설운영의 객관성과 투명성을 제고함 ○내 용 - 인사위원회 : 직원 채용 및 면직, 인사 관련 사항을 심의 - 운영위원회 : 사업계획 및 예산안, 추경 등 심의 ○방 법 - 인사위원회 : 심의·의결사항 발생시 개최 - 운영위원회 : 연4회 개최 ○목표량 - 인사위원회 2회 - 운영위원회 4회	○인사관련 심의가 필요한 사항 발생 시 인사위원회를 개최하여 인사관리의 투명성 확보 ○지역주민 및 전문가의 참여를 통해 시설 운영의 효율성 향상