

平成 2 6 年度

社会福祉法人 阿闍羅会

障害福祉サービス事業所

【生活介護事業】

【就労支援 B 型事業】

ワークキャンパス大鰐

事業計画

住 所：青森県南津軽郡大鰐町大字三ツ目内

字水沢出口 1 1 7 番 1

電 話：0 1 7 2 - 4 8 - 2 4 2 6

F A X：0 1 7 2 - 4 8 - 2 4 8 3

目次

〈Ⅰ〉 施設の概要	1
〈Ⅱ〉 施設経営の概要	4
〈Ⅲ〉 支援内容	10
1. 生活支援	
【生活介護・就労継続支援B型共通】	10
【生活介護】	11
2. 作業支援	
【就労継続支援B型】	14
3. 保健支援	17
4. 余暇活動支援	18
〈Ⅳ〉 給食	27
〈Ⅴ〉 防災計画	30
〈Ⅵ〉 広報	33
〈Ⅶ〉 研修及び会議	34
〈Ⅷ〉 苦情解決について	36
〈Ⅸ〉 地域生活支援	39
〈Ⅹ〉 外商	42
〈Ⅺ〉 安全巡視	43
※年間予定表	44
※資料	
平成26年度 利用者担当名簿	48
個人別能力評価表	49

〈 I 〉 施設の概要

○施設名 社会福祉法人 阿闍羅会

「ワークキャンパス大鰐」

所在地 青森県南津軽郡大鰐町大字

三ツ目内字水沢出口 1 1 7 番 1

電話 0 1 7 2 - 4 8 - 2 4 2 6

電話 0 1 7 2 - 4 7 - 6 0 8 8

F A X 0 1 7 2 - 4 8 - 2 4 8 3

1. 沿革

大鰐町手をつなぐ親の会設置母体で、昭和 6 2 年 4 月小規模共同作業所開設

- | | |
|-------------------|---|
| 平成 7 年 4 月 9 日 | 小規模共同作業所の設置母体である、「ワークキャンパス大鰐」の代表になる社会福祉法人設立準備委員会発足 |
| 8 年 6 月 2 7 日 | 社会福祉法人阿闍羅会施設認可申請 |
| 8 年 7 月 2 2 日 | 青森県知事指令第 2 2 7 3 号をもって、社会福祉法人阿闍羅会設立認可 |
| 8 年 8 月 6 日 | 社会福祉法人設立準備委員会解散 |
| 8 年 1 0 月 1 4 日 | ワークキャンパス大鰐建築工事着工 |
| 9 年 2 月 2 8 日 | ワークキャンパス大鰐竣工 |
| 9 年 3 月 3 1 日 | 小規模共同作業所閉所 |
| 9 年 3 月 3 1 日 | 青森県知事指令第 1 1 0 1 号をもって、精神薄弱者授産施設（通所）「ワークキャンパス大鰐」が、基準適合の認定 |
| 9 年 4 月 1 日 | 事業開始（開設） |
| 9 年 4 月 3 日 | 「ワークキャンパス大鰐」開所式 |
| 9 年 7 月 2 1 日 | 保護者の会「椎の実会」が発足 |
| 1 0 年 4 月 3 日 | 「開所記念日」と制定 |
| 1 1 年 7 月 1 日 | 大鰐町手をつなぐ親の会設置母体で、小規模共同作業所「ワークショップ大鰐」開設 |
| 1 2 年 1 0 月 1 日 | 共同生活援助事業所 グループホーム「すみれ荘」認可 |
| 1 6 年 3 月 3 1 日 | 小規模共同作業所「ワークショップ大鰐」閉所 |
| 1 6 年 4 月 1 日 | 知的障害者通所授産施設「ワークショップ大鰐」開所 |
| 1 9 年 9 月 1 日 | 共同生活介護事業所 ケアホーム「あやめ」認可 |
| 2 0 年 3 月 3 1 日 | 知的障害者通所授産施設「ワークショップ大鰐」閉所 |
| 2 0 年 4 月 1 日 | 障害福祉サービス事業所（就労継続支援 B 型）
「ワークショップ大鰐」開所 |
| 2 0 年 4 月 1 日 | 相談支援事業「かけはし」事業開始 |
| 2 0 年 7 月 1 日 | 大鰐駅前アンテナショップ「ふらわーず・ぶるーむ」開店 |
| 2 1 年 3 月 1 0 日 | 「ワークキャンパス大鰐」増設竣工 |
| 2 1 年 6 月 1 日 | 共同生活介護事業所 ケアホーム「つつじ」認可 |
| 2 1 年 1 0 月 2 9 日 | 知的障害者通所授産施設「ワークキャンパス大鰐」閉所 |

- 平成21年10月30日 障害福祉サービス事業所（生活介護・就労継続支援B型）
「ワークキャンパス大鰐」 開所
- 21年10月30日 障害福祉サービス事業所「ワークショップ大鰐」
就労移行支援事業 開始
- 21年11月 1日 障害福祉サービス事業所「ワークショップ大鰐」
就労継続支援B型事業 定員40名から30名に減員
- 21年12月21日 青森県健康福祉部障害福祉課より
「チャレンジド・ショップ応援事業」委託
- 21年12月22日 「チャレンジド・ショップ運営協議会」発足
- 24年 3月31日 「チャレンジド・ショップ応援事業」委託終了
- 24年 4月 1日 「がんばろう障害者元気ショップ事業」委託
- 25年 3月31日 相談支援事業「かけはし」事業休止
- 26年 3月31日 「がんばろう障害者元気ショップ事業」委託終了

2. 位置及び地図

本施設の所在する大鰐町は、町の総面積の78%が林野で占められ、少ない平坦地と山地の裾で主にりんごと米の生産が行われている。また古くから温泉とスキーの町としても知られている。

○地図

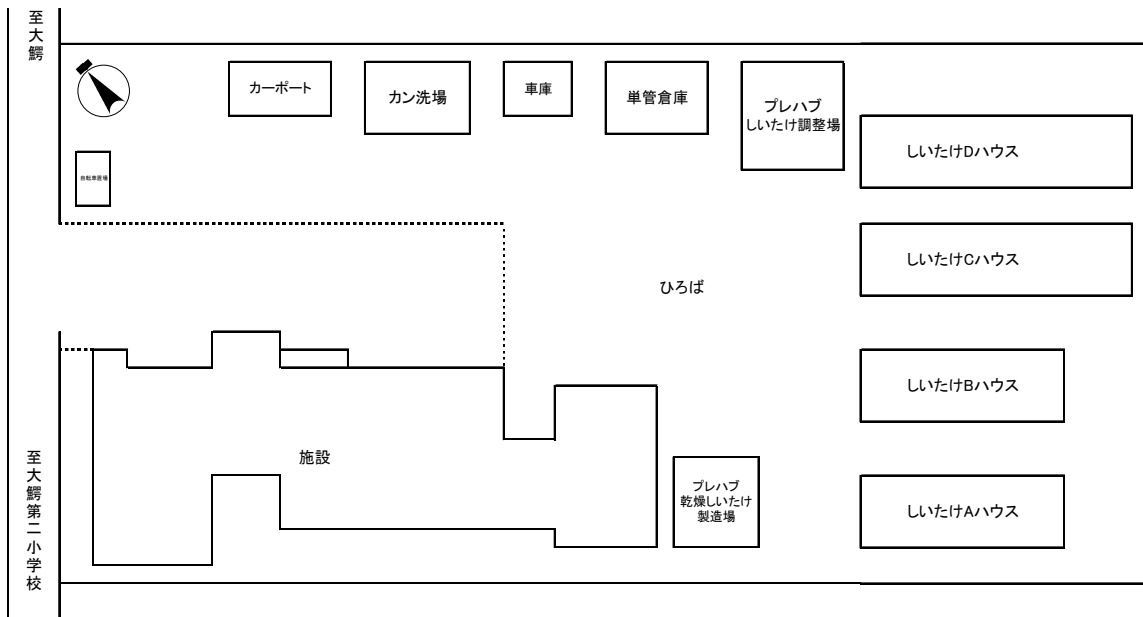


3. 施設敷地及び施設平面図

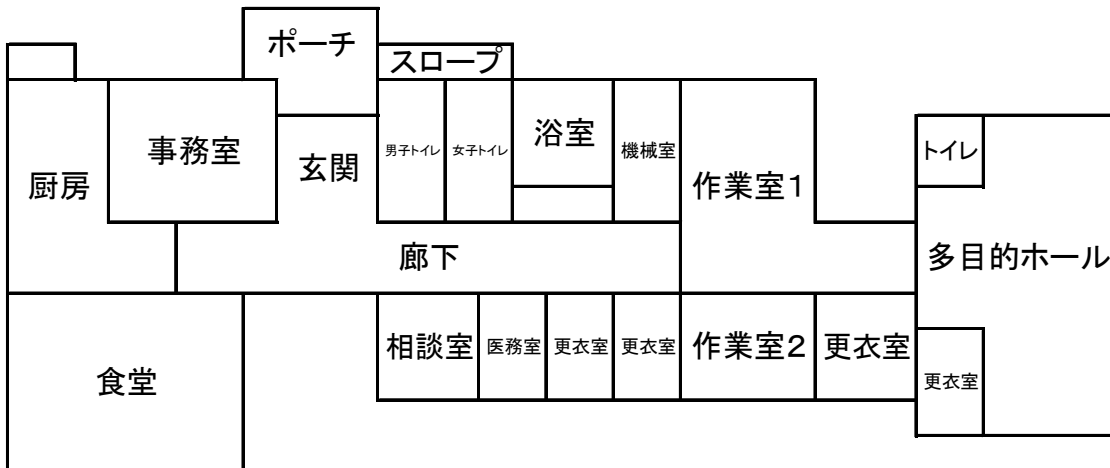
○ワークキャンパス大鰐

- ・敷地面積 4,049.56平方メートル
- ・建設面積 456.87平方メートル
- ・開設年月日 平成9年4月1日
- ・建物構造 鉄骨造平屋建て（一部木造）

○施設敷地図



○施設平面図



〈Ⅱ〉 施設経営の概要

基本理念

『障害者といわれる人が障害者といわれたい日を目ざして』

1. 支援目標

- (1) どんなに障害が重くても、働くことは人間にとってもっとも基本的な営みでありかつ人間として生きていくために必要不可欠な権利であるという考え方を基本に利用者の自立と社会参加を目指します。
- (2) 利用者がその能力を十分に発揮し、働くことに意欲的に取り組むことができるように、最大の配慮をします。
- (3) 利用者や職員が毎日を生き生きと仕事に打ち込めるように一人一人の自主性と主体性を大切にします。
- (4) 様々な仕事を通して、地域社会の人たちとのつながりを深めます。

2. 具体的方針

- (1) 仕事内容は、通所してくる利用者の能力、適性に応じたものにすると同時に、どうすれば質的にもより高いところを目指すことができるかを、何時も考えることを基本にします。
- (2) 仕事をした結果は、出来高や生産性だけで測るのではなく、どのくらいその仕事に真剣に取り組んだかということも評価の基本にします。
- (3) 事業所で行う仕事はすべてがなくてはならないもので、その仕事を行う一人一人はかけがえのない存在なのだということを基本に、あらゆることを考えます。
- (4) 働きながら地域社会で生活していくためには、今何が一人一人の課題なのかを見極め、その課題を解決できるように援助します。
- (5) 一日、一週間、一ヶ月、一年という流れの中に、生活のリズムをつくりだし、毎日を生き生きと目的意識を持って送れるようにします。

3. 職員体制

職 種	氏 名	現 員	担当事業所	
施設長	佐藤 直幸	1	キャンパス	
生活支援員	中平 恵美	2	生活介護 B型	
	山中 司		生活介護	
職業指導員	植田 善久	3	B型	
	中畑 幸		B型	
	奈良岡亜矢子		B型	
看護員	藤田 照子	1	生活介護	
作業員	神 則男	3	B型	
	三浦 江利子		B型	
	山中 美雪		B型	

■ 厨房職員

調理員	十川 文乃	3	阿闍羅会	
	三浦 節美		阿闍羅会	
	山中 美雪		—	

■ GH職員

世話人	阿保 庸子	5	すみれ荘	
	三浦 節美		すみれ荘	
	山中 美樹		あやめ	
	嘉瀬 勝子		あやめ	
	中島 敏子		あやめ	
宿直員	石塚 竹千代	2	あやめ	
	工藤 純経		あやめ	

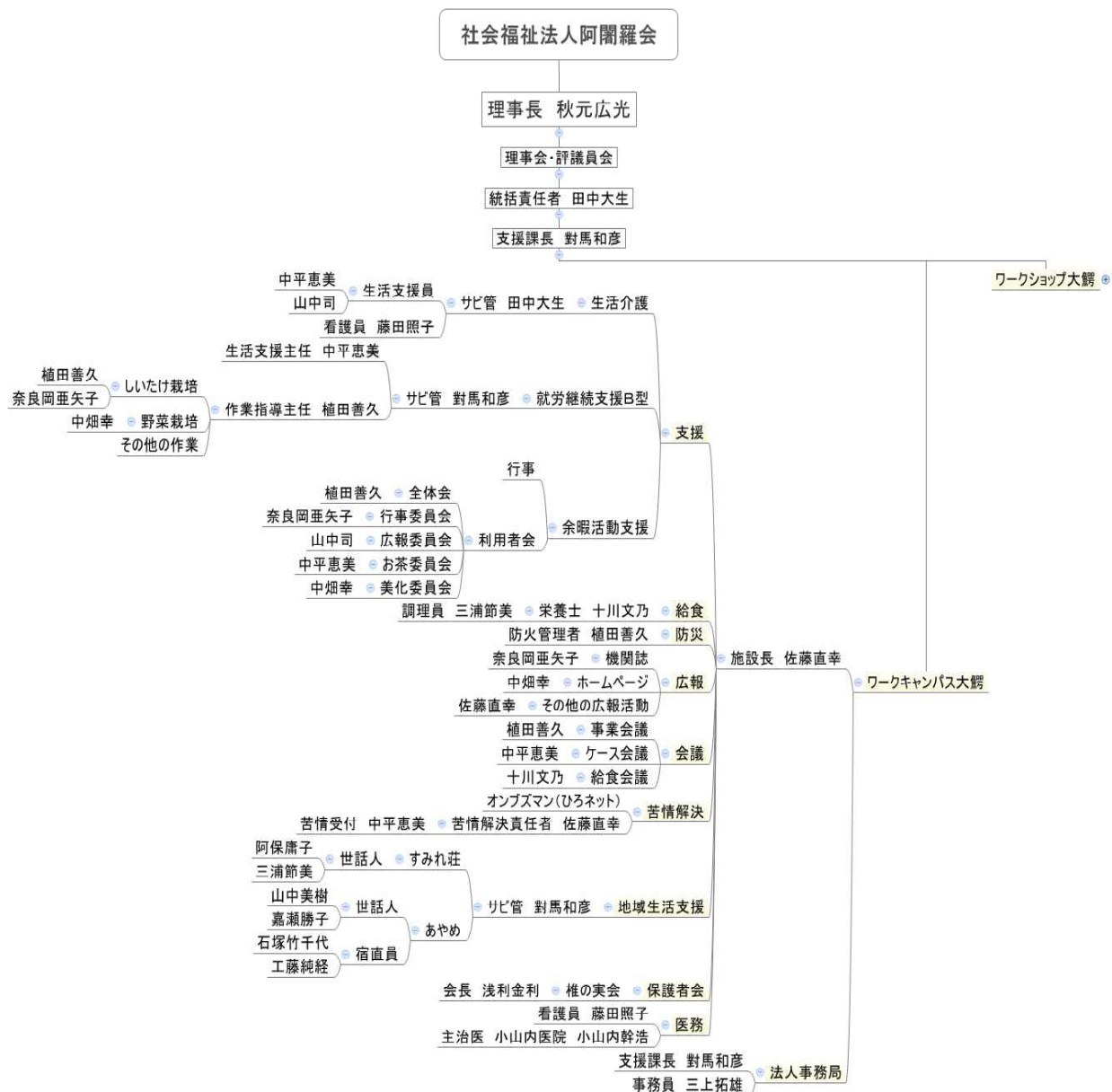
■ 法人職員

事務局員	對馬 和彦	2	阿闍羅会	
	三上 拓雄		阿闍羅会	

■ 送迎職員

送迎員	畑山 宜司	3	送迎	
	前田 秀治		送迎	
	木田 和雄		送迎	

4. 施設の運営及び管理組織と分掌



5. 職務分担表

《統括》施設長

	責任者	担当	分担事項
経理	施設長	三上拓雄	<ul style="list-style-type: none"> ・予算・決算等(経理) ・経理(出納) ・備品管理・設備管理 ・物品(備品)の調達 ・統計 ・利用者の工賃 ・関連会社との金銭 ・親の会に関する連絡・調整 ・職員の研修・記録・管理
庶務			<ul style="list-style-type: none"> ・文書の收受・発送 ・公印管理 ・各種労務管理・保健衛生 ・福利厚生 ・各関係機関との連絡・調整 ・研修・視察の受け入れ ・規程の改廃 ・各種事業計画(企画)・実施 ・職員の自治活動
生活支援		中平恵美 山中司	<ul style="list-style-type: none"> ・基本的習慣の定着 ・身だしなみ・清掃に関する支援 ・コミュニケーション支援 ・行動に支障がある利用者に対する支援 ・日常生活を送るために安全な環境作りの支援 ・身体能力の訓練・維持向上 ・生活改善のための支援 ・排泄及び食事・入浴等の介護 ・その他の支援
作業指導	植田善久	中畑幸 奈良岡亜矢子	<ul style="list-style-type: none"> ・作業計画 ・管理及び販路 ・用具管理・修繕 ・利用者の作業能力向上の支援 ・作業に対する根気強さと積極的 attitude 向上の支援 ・時間遵守と規則正しい態度を養うための支援 ・その他の支援
余暇活動支援	施設長	中平恵美 植田善久 山中司 中畑幸 奈良岡亜矢子	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の余暇や娯楽に関する支援 ・行事の立案と実施 ・その他の支援
給食	十川文乃	十川文乃 三浦節美	<ul style="list-style-type: none"> ・献立作成・調整・配膳 ・栄養管理及び栄養計算 ・物品の検収・管理 ・材料の仕入 ・機械・器具の管理修繕

	責任者	担当	分担事項
防災	植田善久		<ul style="list-style-type: none"> ・防災に関する事項 ・防災訓練に関する事項
広報	田中大生 佐藤直幸 奈良岡亜矢子 中畑幸 飛嶋治輝		<ul style="list-style-type: none"> ・法人広報誌の作成 ・ホームページの作成及び更新 ・大鰐町文化協会に関する事項 ・大鰐町福祉施設ネットワークに関する事項 ・その他の広報活動に関する事項
会議	事業会議	植田善久 竹内友紀	<ul style="list-style-type: none"> ・次月の各業務予定の報告 ・各職域の業務全般に関する調整、協議、研究 ・収支報告(就労会計) ・合同の行事計画の立案検討 ・福祉サービスの自己評価 ・その他、特記事項についての会議
	給食会議	十川文乃	<ul style="list-style-type: none"> ・給食業務、内容の協議 ・嗜好調査の検討 ・調理、味付けの工夫等の検討 ・その他、利用者の食に関係する健康管理等の検討・協議・報告
	ケース会議	中平恵美	<ul style="list-style-type: none"> ・職員資質向上の研修(研修報告、職員研修) ・福祉サービスの自己評価 ・利用者の個別支援の検討 ・「支援実施書」「支援計画書」「モニタリング記録表」 ・「ケースカンファレンス」 ・「家庭訪問記録」「実習・就労支援記録表」 ・「作業能力評価」(年2回) ・各行事計画の立案検討
苦情解決	佐藤直幸	中平恵美	<ul style="list-style-type: none"> ・苦情受付に関する事項 ・苦情解決に関する事項 ・オンブズマン(ひろネット)に関する事項
地域生活支援	對馬和彦		<ul style="list-style-type: none"> ・各グループホームの管理 ・グループホーム関係者会議の開催 ・地域社会作りの推進 ・世話人等の業務管理 ・その他の支援
医務	中平恵美 藤田照子		<ul style="list-style-type: none"> ・保健・医療機関との連絡 ・健康管理・保健衛生 ・医薬品・通院に関する事項 ・診断・問診・衛生知識の普及 ・応急処理 ・その他の保健援助等

6. 日課表

	月～金			日勤	E勤務
	就労継続支援B型	生活介護	職	員	
8:20			出勤	出勤	出勤
8:30	出勤	通所	打ち合わせ		
9:00	朝の会 (健康チェック) ラジオ体操	朝の会 (健康チェック) ラジオ体操	朝の会 ラジオ体操		
9:20	作業	生産活動準備	準備		
10:00		生産活動	作業・活動		
10:30	休憩	休憩			
10:45	作業	生産活動 (月木 バイタルチェック)			退勤
12:00	昼食休憩	11:45 昼食休憩	昼食休憩	昼食休憩	(11:20)
13:00	作業	生産活動 又は余暇活動	作業		
15:00		後片付け 清掃・着替え			
15:30	清掃 帰りの会	帰りの会	清掃 帰りの会		
16:00	退勤	退所			
16:30			終会(申し送り)		
17:00			職員退勤	退勤	

※早番の職員は通常の出勤時間より1時間早く出勤し、1時間早く退勤する。

E勤務日に日直だった職員は翌週にE勤務を行う。

〈Ⅲ〉 支援内容

1. 生活支援【生活介護・就労継続支援B型 共通】

担当：中平恵美

日常生活に必要な基本的習慣の自立を目的とする。

自立性を養い、毎日の積み重ねによって良い習慣の形成や、社会生活の態度・性格の社会的適応性を育成し、地域生活への移行を念頭においた支援を目指す。

○支援内容

①基本的習慣の定着

あいさつ、排泄、生理の手当て、衣類の着脱・衣類の調整・たたみ方、歯磨き、手洗い、うがい、手指のアルコール消毒、食事とその後始末、整理整頓、掃除、洗濯

②コミュニケーションを図れるように支援する

- ・言語の受容と表出に関する支援
- ・パニックに対する本人への支援及び周りの利用者への理解に関する支援。
- ・コミュニケーション手段の選択と活用に関する支援。

③行動に支障がある利用者に対する支援

- ・精神面及び身体面に関する理解とそれに関する支援
- ・強度行動障害への理解とそれに関する支援
- ・自閉症に対する理解とそれに関する支援
- ・盲・聾啞者に対する理解とそれに関する支援

④日常生活を送る為に安全な環境作りの支援をする

- ・作業場を含む周辺の整理整頓をし、危険がないように配慮
- ・行事活動及び休憩時間等に怪我をしないように注意
- ・危険と思われる物（刃物、工具など）の管理 他

備考：保護者等と連絡をとり協力を得ながら進め、地域における社会資源の活用をしながら、利用者の自立を支援していくようにする。

【生活介護】

担当：中平恵美・山中司

一人ひとりの持つ能力を最大限に生かし、作業・生活を中心とした小集団によるプログラムと個別ケアの二本柱で支援していく。

・事業目的

- ①身体能力の訓練・維持向上（ADLを高める取り組み）
 - ②生活改善（QOLを高める取り組み）
 - 作業等の生産活動や創作的活動の機会
 - ・就労継続支援B型実施作業の手伝い（一部）
 - ・裂き織り、石けん作り、編み物、折り紙、絵画、刺し子、ビーズ等
 - ③排泄及び食事・入浴等の介護
 - ④余暇活動（週間行事予定として）
 - ・クラフト、絵画、調理実習等
- ※年間行事は就労継続支援B型と合同。
・行事は一部変更あり。

○週間予定スケジュール

時間	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
9:00	朝の会・健康チェック・ラジオ体操・生産活動・生産活動準備					随時 (月に1回程度)
9:30	生産活動					
10:30	休憩(水分補給)					
10:45	生産活動					
11:30	生産活動片付け・昼食準備					
11:45	昼食・昼休み					
13:00	生産活動	入浴 余暇活動、生産活動		余暇活動 屋外活動		
15:00	生産活動片付け・着替え・掃除・帰りの会					
15:55	送迎開始					
※毎週火、水曜日の午後は、必要に応じて入浴を行う。また余暇活動や屋外活動も行う。 ※祝祭日およびお盆・正月期間は休業。時間を見てバイタルチェックを実施する。 ※週2回(火、水) 看護師来所し健康チェック実施する。						

※ QOL：生活の質。ある人がどれだけ人間らしい望み通りの生活を送ることが出来ているかを計るための尺度として働く概念のこと。

※ ADL：日常生活動作（にちじょうせいかつどうさ）とは、食事・更衣・移動・排泄・整容・入浴など生活を営む上で不可欠な基本的行動を指す。

・事業内容

事業目的に掲げるサービスを基にした内容のプログラムに沿って、創作活動、機能訓練等を行う。

また、同設される就労継続支援B型を利用されている方々との交流も大切にし、変化に富んだ楽しい時間を過ごしていただけるような工夫をしながら日中活動を行う。その交流の中で情報や技術を習得し、社会参加への第一歩となれるよう支援していく。

①健康チェック・ウォーキング等の健康維持活動

- ・ラジオ体操やストレッチ、ウォーキング等の実施
- ・本人の身体能力に合わせたリハビリの実施
- ・火、水の週2回看護師来所、健康チェック

②掃除・洗濯・調理等の生活技能訓練活動

- ・SSTによるコミュニケーション能力向上
- ・公共交通機関の利用等の生活訓練活動

③作業等の生産活動

- ・セッケン作り（年3回5・7・9月に作成予定）※変更あり
- ・木工製品等
- ・銅線むき（銅線の確保が必要）
- ・農作業等の外での生産活動
- ・創作活動（ビーズ、クラフト、刺し子、絵画、折り紙、編み物）
- ・アールさんからの部品組立、縫製
- ・缶洗い
- ・キャンドル作り（新商品、試作段階中）

※廃油を使ったキャンドル作りを現在試作中

④排泄の支援および介助

⑤余暇活動

- ・ゲームやレクリエーション
- ・慰問、ボランティア活動
- ・ドライブ、散歩

※マイクロバスを利用し生活介護利用者向けの遠足等の行事を取り入れていく。（月1回、平日に予定）

※グループホーム利用者は、普段外出する機会がないため行事を利用し、色々な事を経験させ楽しんでもらえるよう計画する。

- ・運動不足による体重の増加がみられるため、今年度は散歩など体を動かすことをそれぞれの利用者に合わせ取り入れていきたい。

⑥入浴介助

- ・男性 毎週水曜日
- ・女性 毎週火曜日 ※どちらとも希望者のみ

⑦その他

- ・個々のニーズに応じて設定する個別課題
自閉症に対する支援
精神障害に対する支援

・平成26年度生活介護支出予定額

利用者工賃	360,000	@ 3,000 × 10名 × 12ヶ月
材料費 (生産活動および創作的活動)	96,000	カッター、石鹼材料費、 ビーズ、クラフト、刺し子、 毛糸、絵画、折り紙、新商 品開発費など
(余暇活動)	120,000	調理実習材料費等
消耗品費	50,000	ゴミ袋、使い捨て手袋等
合計	626,000	

※ SST：ソーシャル・スキル・トレーニング。生活技能訓練のこと。

2. 作業支援

主担当：植田善久

【生活介護・就労継続支援B型 共通】

- ・利用者の能力・適正に応じた作業内容を工夫し、実践を通して作業工程を身につけると共に、より作業効率や生産性等の向上を高めるための工夫も常に考え支援する。
- ・基礎的な作業を繰り返しやることで作業に対する理解を深めると共に、根気強さと積極的態及び意欲を養う。また、それらを的確にかつ公正に評価する。
- ・利用者の作業に対する向き・不向きを見定めパニックが起こらないよう支援する。

【就労継続支援B型】

- ・より就労への意識を高く持ってもらう為作業意欲を促すと共に、作業を持続できるよう支援する。
- ・作業時間と休憩時間のけじめをつける為時間を遵守するよう規則正しい態度を養うとともに、自主的な挨拶が出来るように支援する。
- ・利用者工賃を一人当たり平均9,000円を目指したい。(就労事業全体で)

(1) しいたけ事業

担当：植田善久

【売り上げ目標について】

- ・年4回、3000～5000菌床ずつ入荷し、年間合計17000菌床を栽培。
- ・1菌床からの売り上げを「650円～700円」確保することを目標。

$$@650 \times 17000 \text{ 菌床} = 11,050,000 \text{ 円}$$
- ・平成26年度しいたけ事業支出予定額

科目	金額	備考
利用者工賃	2,484,000	9,000円×23名×12ヶ月
材料費	5,100,000	300円×17000菌床
消耗品費	750,000	トレー・袋・シール他
燃料費	1,300,000	ハウス4棟分(燃料費値上がり見込み)
器具備品費	300,000	ハウス整備用
消費税	1,105,000	収入の約1パーセント
合計	11,039,000	

※売上予定額 11,050,000円－支出予定額 11,039,000円＝11,000円

【菌床玉入荷予定について】

- ・年4回 3000～5000菌床ずつ入荷し、培養。
 - ① 1回目(Dハウス) 5月 5000菌床 北研607号
 - ② 2回目(Cハウス) 6月 5000菌床 北研607号
 - ③ 3回目(Bハウス) 12月 4000菌床 北研607号
 - ④ 4回目(Aハウス) 3月 3000菌床 北研73号 (平成27年)
- 合計 17000菌床

【入荷・培養・発生 年間計画】

■ワークキャンパス大鰐 菌床しいたけハウス 栽培スケジュール表

ハウスNo.	菌床数上限	2014年												2015年						
		3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月					
Aハウス	3,000	入荷培養			抑制	収穫												入荷培養		
品種	73号																	73号		
入荷数	3,000																	3,000		
Bハウス	4,000	抑制	収穫															入荷培養		
品種		カット															607号			
入荷数																	4,000			
Cハウス	5,000	収穫				入荷培養				夏期カット		収穫								
品種						607号														
入荷数						5,000														
Dハウス	5,000	収穫			入荷培養			夏期カット		収穫										
品種					607号															
入荷数					5,000															

【しいたけ事業について】

- ・ 26年度も昨年同様ハウス4棟での栽培になる予定。夏に強い菌床を今年度も栽培し、通年を通し安定した生産を継続したい。
- ・ ハウス管理を徹底し、よりよい品質のしいたけが通年で出荷できるようにする。
- ・ できるだけ製品の損失がでないよう心がける。
- ・ しいたけ品評会に出品し、金賞を目指す。
- ・ 外商と連携を取り販売と販売ルート拡大を目指す。
- ・ 今年度はCハウス、Dハウスに空調・電灯を設置したい。

(2) 花・野菜事業

担当：中畑幸

【売り上げ目標について】

- ・オクラの栽培 7.5アールの作付け面積を予定。
JA借用ハウス1棟あたり2.5アール×3棟=7.5アール
1棟に3うねを作り、1穴1苗を50cm間隔で植える。
1棟あたり約180苗を予定。(品種：ガリバー)
(今年度も定植までの苗を業者より購入し、6月上旬定植する)
- ・商品値段 いくとく 1袋80gを単価120円で販売。
ワニカム、一般売り 1袋80gを100円で販売。
- ・予定収穫 400.0kg
売上予想額 @90×3800袋=342,000円
- ・花の受注販売
花壇苗 @ 80×500苗 =40,000円
鉢花 @350×80鉢 =28,000円

合 計 68,000円
- ・合計売り上げ目標額
オクラ 342,000円+ 花 68,000円
= 410,000円
- ・平成26年度 花・野菜事業支出予定額

科 目	金 額	備 考
利用者工賃	69,000	@1,000×23人×3ヶ月
材料費	170,000	農薬・肥料・苗代・鉢代
消耗品費	30,000	販売用袋、シール代
賃借料	131,250	JAハウス使用料金(3棟)※注1
合計	400,250	

※注1 JAハウス賃借料については平成25年度の金額を参考。

*売上予定額円410,000円 - 支出予定額400,250円 = 次年度繰越予定額9,750円

(3) その他の作業

- 銅線の被覆むき
- 施設周辺の整備(草取り、側溝の泥上げ、整理整頓 など)
- 冬期間の作業(雪囲い、施設周辺の除雪、ハウス周辺の除雪 など)
- 出張サービス(草取り、大豆の脱穀、除雪 など)
- その他

3. 保健支援

担当：中平恵美・藤田照子

- ◆利用者の健康管理、保健衛生面については、生命尊重の立場から十分に考慮しなければならない。

[心の健康]

精神的な不安・要望・欲求等を言葉でうまく言えなくてもサインを出しており、それを見落とさず早く気付いて一緒に考え対処する。

[体の健康]

利用者の多くは不調を訴えたり、健康に気を配ることは苦手なので、全職員が健康管理（表情、食欲、排泄、体調、体温、体重、行動等）に心がける。

けが等に十分配慮し、緊急の時も迅速に対応出来るようにすると共に、家族との連絡を密にする。

○保健指導実施予定表

	保健行事等	日常支援	備考
4	定期健康診断 ・胸部X線 ・尿検査 ・心電図 ・身長検査 ・体重 ・内診 ・視力検査 ・血液検査	「食後の歯磨き」 「手洗いとうがい」 「手指アルコール消毒」	健康診断結果 保護者へ通知
5 9	身体測定 ・平熱 ・血圧 ・体重	「汗をかいたら着替える」 「ロッカー内の整理・整頓」	
10 11	定期健康診断 ・身長測定 ・体重 ・内診 ----- 体力測定 実施日：平成26年11月15日(土)を予定 ・垂直跳び ・握力 ・背筋力 ・前屈 ・上体そらし ・肺活量	(8月、12月重点的に行う) 「8月、12月は内履きを持ち帰って洗う。」 「生活介護では定期的にバイタルチェックをする。」 (週2回実施)	※現状の体力を確かめ、個別支援の参考とする。
11 3	身体測定 ・平熱、血圧、体重	「入浴・シャワー浴実施」	
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的管理：トイレ、洗面所、流し排水溝の清掃と消毒。 ・40歳以上の女子利用者に対し婦人科検診を実施。 ・毎週水・木曜日、生活介護利用者を対象とし入浴介助実施。生活介護以外の利用者は状況に応じて入浴またはシャワー浴を実施。 ・洗濯指導支援の実施。 ・季節性感染症の防止・予防に努める。 ・体力測定の結果及び、現在の生活水準を考慮し高齢化傾向が見られる利用者に対し個別支援を計画していく。 		

4. 余暇活動支援

①行事等

- ・余暇（主に土曜日）活動の支援を充実することにより、社会と触れ合う機会を積極的に増やし、施設外での生活・社会経験を数多く体験することをねらいとする。
- ・利用者同士の間関係作りのきっかけとして、また外に出て行動することで社会的な常識を身につけることをねらいとする。
- ・行事のある日は開所日とする。

■平成26年度 ワークキャンプ大鰐 行事予定及び担当

月日	曜日	行事名	担当	備考
4月12日	(土)	三者面談	中平	保護者参加
5月10日	(土)	ソフトボール	佐藤	阿闍羅会合同選手のみ参加
		レクリエーション	中平	
5月17日	(土)	遠足	植田	
5月31日	(土)	バーベキュー	中畑	
6月21日	(土)	ソフトボール	佐藤	阿闍羅会合同選手のみ参加
		レクリエーション	山中	
6月29日	(日)	西地区レクリエーション大会	山中	日付：予定
7月26日	(土)	体験学習	中畑	
8月9日	(土)	夏の収穫祭	三上	
8月23日	(土)	流しそうめん	十川	
8月31日	(日)	青森県障害者スポーツ大会	植田	阿闍羅会合同
9月14日	(日)	ワークまつり	佐藤	阿闍羅会合同地域との交流
9月27日	(土)	遠足	三上	
10月11日	(土)	三者面談	中平	保護者参加
11月1日	(土)	レクリエーション	佐藤	親子交流
11月15日	(土)	体力測定	三上	
11月29日	(土)	カラオケ	十川	
12月13日	(土)	忘年会	奈良岡	保護者参加
12月27日	(土)	もちつき	中畑	
1月10日	(土)	新年会・室内レク	植田	
1月24日	(土)	雪上サッカー・温泉	山中	
2月14日	(土)	チョコ作り	十川	
3月14日	(土)	クッキー作り	奈良岡	

(担当別)

担当	月日	曜日	行事名
中平	4月12日	(土)	三者面談
	5月10日	(土)	レクリエーション
	10月11日	(土)	三者面談
植田	5月17日	(土)	遠足
	8月31日	(日)	青森県障害者スポーツ大会
	1月10日	(土)	新年会・室内レク
山中	6月21日	(土)	レクリエーション
	6月29日	(日)	西地区レクリエーション大会
	1月24日	(土)	雪上サッカー・温泉
中畑	5月31日	(土)	バーベキュー
	7月26日	(土)	体験学習
	12月27日	(土)	もちつき
佐藤	5月10日	(土)	ソフトボール
	6月21日	(土)	ソフトボール
	9月14日	(日)	ワークまつり
	11月1日	(土)	レクリエーション
三上	8月9日	(土)	夏の収穫祭
	9月27日	(土)	遠足
	11月15日	(土)	体力測定
十川	8月23日	(土)	流しそうめん
	11月29日	(土)	カラオケ
	2月14日	(土)	チョコ作り
奈良岡	12月13日	(土)	忘年会
	3月14日	(土)	クッキー作り

行事名	三者面談		
担 当	中平恵美		
実施日	平成26年4月12日(土)		
概 要	場所：ワークキャンパス大鰐 時間：9：00～12：00 備考：保護者会総会后、面談実施。		
予算案	事業費	お茶・お菓子代	10,000 円
	合 計		10,000 円

行事名	ソフト・レクリエーション		
担 当	佐藤直幸(ソフト)・中平恵美(レク)		
実施日	平成26年5月10日(土)		
概 要	場所：森山河川敷グラウンド(ソフト)・ワークキャンパス大鰐(レク) 時間：9：00～11：20 備考：同日時に行われるソフト参加者以外を対象 備品購入は必要に応じて		
予算案	事業費		10,000 円
	合 計		10,000 円

行事名	遠足		
担 当	植田善久		
実施日	平成26年5月17日(土)		
概 要	場所：芦野公園 時間：未定 備考：特になし		
予算案	事業費	弁当・お茶・お菓子 1人1,000円×40人	40,000 円
	交通費	車両ガソリン代	10,000 円
	その他	予備費	10,000 円
	合 計		60,000 円

行事名	バーベキュー		
担 当	中畑幸		
実施日	平成26年5月31日(土)		
概 要	場所：未定 時間：未定 備考：特になし		
予算案	事業費	1,000円×(利用者33人+職員9人)	42,000 円
	その他	参加者から必要に応じて会費徴収	
	合 計		42,000 円

行事名	ソフト・レクリエーション	
担 当	佐藤直幸（ソフト）・山中司（レク）	
実施日	平成26年6月21日（土）	
概 要	場所：森山河川敷グラウンド（ソフト）・未定（レク） 時間：9：00～11：20 備考：同日時に行われるソフト参加者以外を対象 備品購入は必要に応じて	
予算案	事業費	5,000 円
	合 計	5,000 円

行事名	西地区レクリエーション大会（キャンパス・ショップ合同）	
担 当	山中司	
実施日	平成26年6月29日（日）予定	
概 要	場所：未定 時間：未定 備考：選手の希望をとる。参加は選手のみ予定	
予算案	事業費 昼食代 500 円×25 人	12,500 円
	その他 予備費	30,000 円
	合 計	42,500 円

行事名	体験学習	
担 当	中畑幸	
実施日	平成26年7月26日（土）	
概 要	場所：ふるさとセンター 時間：未定 備考：様々な体験学習をする	
予算案	事業費 1,500 円×（利用者33人＋職員9人）	63,000 円
	その他 参加者から必要に応じて会費徴収	
	合 計	63,000 円

行事名	夏の収穫祭（ブルーベリー狩り予定）	
担 当	三上 拓雄	
実施日	平成26年8月9日（土）	
概 要	場所：あすなろブルーベリー農園（平川市）又はワークランド茜 時間：9：00～11：20 備考：特になし	
予算案	事業費 入園料 500 円×40 人	20,000 円
	合 計	20,000 円

行事名	流しそうめん	
担 当	十川文乃	
実施日	平成26年8月23日(土)	
概 要	場所：ワークキャンパス大鰐 時間：9：00～11：20 備考：特になし	
予算案	事業費 材料代 250円×(利用者33人+職員9人)	8,400円
	その他 参加者から必要に応じて会費徴収	
	合 計	8,400円

行事名	青森県障害者スポーツ大会(キャンパス・ショップ合同)	
担 当	植田善久	
実施日	平成26年8月31日(日) 予定	
概 要	場所：青森県総合運動公園陸上競技場 時間：未定 備考：選手の希望をとる。参加は選手のみ予定	
予算案	事業費 昼食代 500円×45人	22,500円
	交通費 ガソリン代・高速料金	10,000円
	その他 予備費	10,000円
	合 計	42,500円

行事名	ワークまつり(キャンパス・ショップ合同)	
担 当	佐藤直幸	
実施日	平成26年9月14日(日) 予定	
概 要	場所：ワークキャンパス大鰐 時間：未定 備考：無料のそばと粗品300セットを用意 アトラクションは各団体に、出店などは近隣施設に依頼 宣伝は新聞社・メディア関係に協力をお願いする	
予算案	事業費	200,000円
	合 計	200,000円

行事名	遠足	
担 当	三上拓雄	
実施日	平成26年9月27日(土)	
概 要	場所：虹の湖 時間：9：00～11：20 未定 備考：特になし	
予算案	事業費	10,000円
	合 計	10,000円

行事名	三者面談	
担 当	中平恵美	
実施日	平成26年10月11日(土)	
概 要	場所：ワークキャンパス大鰐 時間：9：00～12：00 備考：面談のみ実施	
予算案	事業費 お茶・お菓子代	10,000 円
	合 計	10,000 円

行事名	レクリエーション（親子・職員交流会を予定）	
担 当	佐藤直幸	
実施日	平成26年11月1日（土）	
概 要	場所：未定 時間：未定 備考：特になし	
予算案	事業費	50,000 円
	合 計	50,000 円

行事名	秋の収穫祭&体力測定	
担 当	三上拓雄	
実施日	平成26年11月15日（土）	
概 要	場所：場所：ワークキャンパス大鰐町 時間：9：00～11：20 備考：体力測定後に収穫祭ワークキャンパス大鰐	
予算案	事業費	20,000 円
	合 計	20,000 円

行事名	カラオケ	
担 当	十川文乃	
実施日	平成26年11月29日(土)	
概 要	場所：未定 時間：未定 備考：カラオケ BOX でカラオケをする	
予算案	事業費 2,000 円 × (利用者 33 人 + 職員 9 人)	84,000 円
	合 計	84,000 円

行事名	忘年会		
担 当	奈良岡 亜矢子		
実施日	平成26年12月13日(土)		
概 要	場所：未定 時間：未定 備考：詳細は後日利用者会、行事委員会で決定する		
予算案	事業費	7,000円×(利用者33人+職員14人)	329,000円
	その他	雑費(カラオケ・ゲーム等の経費)	33,000円
	合 計		362,000円

行事名	もちつき		
担 当	中畑幸		
実施日	平成26年12月27日(土)		
概 要	場所：ワークキャンパス大鰐(食堂) 時間：未定 備考：特になし		
予算案	事業費	500円×(利用者33人+職員9人)	21,000円
	合 計		21,000円

行事名	新年会・室内レク		
担 当	植田善久		
実施日	平成27年1月10日(土)		
概 要	場所：ワークキャンパス大鰐 時間：9:00～11:20 備考：特になし		
予算案	事業費	特になし	
	その他	ガソリン代	5,000円
	合 計		5,000円

行事名	雪上サッカー、温泉		
担 当	山中 司		
実施日	平成27年1月24日(土)		
概 要	場所：ワニカム(予定) 時間：未定 備考：特になし		
予算案	事業費	温泉入浴料金・施設使用料金	20,000円
	合 計		20,000円

行事名	チョコ作り	
担 当	十川文乃	
実施日	平成27年2月14日(土)	
概 要	場所：未定 時間：9：00～11：20 備考：特になし	
予算案	事業費 200円×(利用者33人+職員9人)	8,400円
	その他 参加者から必要に応じて会費徴収	
	<u>合 計</u>	<u>8,400円</u>

行事名	クッキー作り	
担 当	奈良岡 亜矢子	
実施日	平成27年3月14日(土)	
概 要	場所：未定 時間：9：00～11：20 備考：特になし	
予算案	事業費 200円×(利用者33人+職員9人)	8,400円
	その他 参加者から必要に応じて会費徴収	
	<u>合 計</u>	<u>8,400円</u>

②利用者会活動

○利用者全体会 『めだかの会』 担当：植田善久

- ・利用者が、施設の利用および各実行委員会での活動報告や行事等の話し合いにあたり、必要と思われる事項について利用者皆で検討・協議し、決定・実施していく。
- ・就労事業の売り上げについて報告する。
- ・作業計画を発表する。
- ・活動日は偶数月の初日とする。(時間 15:00～15:30 必要に応じて調整)

※職員は助言を求められた時のみ助言し、それ以外は利用者本位の活動とする。

※全体会役員の選抜方法は、利用者全体会で推薦。(決め方は利用者会に一任)

※全体会の活動をより活発にするために、公への活動発表の場を設けるようにする。

◆それぞれの計画に基づき、各委員会を開催する。

○行事委員会 担当：奈良岡亜矢子

- ・利用者が行事の内容を計画し実行することで利用者のための行事をする。
- ・今年度の実修行事は以下の通り。
「体験学習」「忘年会」「新年会」
- ・上記の他の行事については、委員会及び利用者会全体会にて協議の上決める。
- ・各行事の計画・会議は、その各行事の実施前月の第2火曜日と第4火曜日の午後3:00から3:30までとする。都合がつかないときは、その週の都合の良い日とする。

行事名	体験学習	忘年会	新年会
実施予定日	7月26日(土)	12月13日(土)	1月10日(土)
予定場所	ふるさと交流センター	未定	未定

○広報委員会 担当：山中司

- ・次月の行事及び施設の日程報告と、各委員会の実施日を書き、掲示・発表する。
- ・活動日及び会議日は毎月初日を実施日とする。
- ・実習及び研修や制度について等の情報提供。

(時間 12:30～12:50)

○お茶委員会 担当：中平恵美

- ・毎日のお茶委員会の仕事を通し、持続性と協調性を養う。
- ・お茶やおやつ計画を立てる。
- ・活動日は毎日午前中の休憩時間の前後5分(10:25～10:50)とする。
- ・会議日は毎月末日とする。(時間 12:30～12:55)

○美化委員会（新設）

担当：中畑幸

- ・ 委員会の開催は第4週目の水曜日 15：00～15：30 とする
- ・ 掃除用具の管理
毎週金曜日に雑巾を洗うために集めてもらう
掃除用具が壊れていないかの点検→ 毎月1回
- ・ 日用品の補充
石けん、トイレトペーパー、箱ティッシュ等の補充
- ・ 花の水やり・手入れ
育成状況により、プランター（5月末から10月末）へ灌水
必要に応じて手入れをする
- ・ 施設内の装飾
今月の花を決め玄関に飾るもしくは切り絵で作成、飾る
- ・ 今月の強化目標を立てる
強化目標を朝の会で発表、施設掲示板で掲示する（毎月1日）
（例）手洗いうがいをしっかりしましょう月間。
- ・ 利用者掃除（毎日の施設内清掃）の担当場所を決める。（2ヶ月毎の更新）
- ・ 大掃除の実施
年4回を実施予定

{	三者面談前（春・秋） お盆休み前 年末
---	---------------------------

〈IV〉 給食

担当：十川文乃

食事は生活環境の充実や、衣、または身体面の管理と併せて利用者の安定した生命維持の最大条件の一つである。身体的状況、他の条件にあった献立を作成し、希望に応える。

- 利用者の希望にあった献立
- 厨房は、衛生面に注意し不潔にならないよう努める

1. 業務内容

(1) 業務内容

① 毎日の業務

項 目	内 容	留 意 点
・ 食材の買い出し		
・ 給食者名簿	喫食者の人数を確認・記録する。	
・ 給食施設自主点検表	毎日の健康状態、厨房内の衛生、食品管理等を点検し、それを記録する。	
・ 給食関係納品書	給食材料発注書と、納品書を綴る。	検収の際、発注書、納品書で材料と照らし合わせて材料がきちんと搬入されてあるか確認する。
・ 廃棄量調査	使用された材料の廃棄量を記録する。	
・ 備蓄食品点検表	調味料等の使用量と残量の確認をする。	
・ 給食検食日誌	実施献立、残菜、反省点、残留塩素等の記録と、検食時間、感想を記録する。	
・ 保存食の実施	搬入時の材料と、出来上がりを各 50g ずつ 2 週間、- 20℃以下で保存する。	清潔な容器に保存する。
・ 検収記録・食品保管時の記録簿	食材の搬入時刻、室温、期限表示、数量、鮮度及び加熱加工時の温度、加工時間を記録する。	
・ 給食配送記録簿	配送先・配送時刻・食品の温度等を、記録する。	温かい食品、冷たい食品の区別をする。 車内の温度に気をつける。

②月間の業務

項 目	内 容	留 意 点
・ 検便の実施	月 1 回細菌検査を行い、その結果を綴る。	担当職員が実施する。 必要に応じて共同生活事業所の訪問をする。
・ 献立表	翌月の予定献立を作成する。	
・ 見積書の作成	購入業者に月 1 回実施する。	
・ 原材料の細菌等検査結果	購入業者に商品の検査結果を報告してもらい、その結果を綴っておく。	
・ 共同生活事業所献立の確認	共同生活事業所（グループホーム）の業務日誌等を見て確認、利用者のバランスのとれた食生活を実施できるよう援助する。	

③年間の業務

項 目	内 容	留 意 点
・ 厨房の清掃	毎日の清掃の他、年 2 回（8 月、12 月）の大掃除を行い、給食業務の衛生を心がける。	調査に基づいて、利用者に喜ばれる給食を作るよう努力する。 4 月 1 日～4 月 2 0 日までに報告する。 給食材料購入時に反映させる。
・ 嗜好調査	3 ヶ月に 1 回、喫食者の嗜好と食事に対する満足度を調査する。	
・ 給食だより発行	年 4 回、新メニューの紹介、嗜好調査の結果等を利用者に報告する。	
・ 特定給食施設等栄養管理報告書	前年度の給食運営及び栄養管理等の状況を弘前保健所に報告する。	
・ 市場調査	新聞、チラシ等による情報及びスーパーマーケットにおける値段と鮮度を調査する。	

2. 特別メニュー

①行事食

月	行 事	内 容
7	七夕	冷やしうどん
9	十五夜	栗ごはん
10	いも煮会	いも煮
12	冬至	かぼちゃ料理
12	クリスマス	クリスマス料理
3	ひなまつり	ちらし寿司

②郷土食

- ・生まれ育った地域の料理を知り、味わうことで地域の特色や産物に理解を深める。

③その他

- ・新メニューを作成し利用者が楽しめる給食を提供する。

3. 給食だよりの発行

①発行予定 3ヶ月に1回 年4回（6月・9月・12月・3月）

②内容 新メニューの紹介・嗜好調査の結果報告・食中毒の予防方法
肥満の予防対策等。

4. 嗜好調査

①実施予定 3ヶ月に1回 年4回（5月・8月・11月・2月）

②内容 喫食者による食事評価、満足度の確認を嗜好調査の中に取り入れて利用者にアンケート調査する。

〈V〉 防災計画

担当 植田善久

1. 目的

消防計画にもとづいて、施設内外における火気及び電気系統の取り扱いには常に細心の注意を喚起する。年3回防災訓練を実施して、緊急時の対応に備えるほか、消防設備の点検などを実施して、災害防止に万全を期する。

2. 防災訓練計画

【ワークキャンパス大鰐】

実施日	5月20日(水)	9月30日(水)	3月3日(木)
訓練名	総合訓練	総合訓練	部分訓練
時間	14:15～	11:15～	11:15～
想定	地震 震度V	厨房より出火	相談室より出火
避難場所	駐車場	駐車場	駐車場

【グループホームすみれ荘】

実施日	6月3日(水)	9月16日(水)
訓練名	部分訓練	総合訓練
時間	16:30～	16:30～
想定	5号室より出火	3号室より出火
避難場所	玄関前	玄関前

【グループホームあやめ】

実施日	7月15日(水)	10月15日(木)
訓練名	部分訓練	総合訓練
時間	16:30～	19:10～
想定	4号室より出火	2Fトイレより出火
避難場所	玄関前	玄関前

* 消防署との関係で実施日は変更することがある

(1) 重点事項

- ①迅速で安全な避難を行なう…押さない、走らない、しゃべらない
- ②予告なしでも基本行動がとれるようにする。
- ③各ホームでの早朝・夜間の訓練を計画をしてみる。

(2) 指導内容

- ①口を結び静かに放送を聞く
- ②自分勝手な行動をせず職員の話をよく聞き行動する
- ③お互いに助け合い落ちついて行動する
 - ・地震 建物内にいるときは、机・テーブルの下に入って職員を待つ
 - 外にいるときは、建物・壁から離れ一カ所にまとまる

振動がおさまったら落ちついて避難する

- ・火災 ハンカチを口にあてる
- 集団から離れない、列を乱さない
- 利用者同士協力して避難する

(3) 留意事項

- ① 落ち着いて避難誘導にあたる
- ② 情報収集と状況判断を適切にする
- ③ 人員の確認と逃げ遅れた人の救出に全力を注ぐ
- ④ 利用者を落ち着かせ、列を乱さないように注意し事故防止に努める
- ⑤ 各自分担に従い責任を持って行動する
- ⑥ 防災に対する意識を高める

(4) その他の点検及び訓練

- ① 点検（避難経路・避難場所の確認、非常通報装置の点検、防災訓練の点検）
- ② 訓練（被害点検訓練、通報訓練、初期消火訓練、重要書類の持ち出し訓練）

3. 火災予防管理組織編成表

防火管理者	担当区域	火元責任者	備考
植田善久	事務室	佐藤直幸	
	厨房	十川文乃	
	食堂	十川文乃	
	ボイラー室	三上拓雄	
	浴室	山中司	
	男子便所	植田善久	
	女子便所	中畑幸	
	相談室	三上拓雄	
	医務室	中平恵美	
	男子更衣室	山中司	
	女子更衣室	中畑幸	
	作業室 1	中平恵美	
	作業室 2	中平恵美	
	多目的ホール	山中司	
	火気使用設備器具等	植田善久	
	電気設備	佐藤直幸	
	消火器	奈良岡亜矢子	
	警報設備	植田善久	
誘導灯	奈良岡亜矢子		

4. 自衛消防隊編成表

自衛消防隊長	係 別	氏 名	備 考
植田善久	指揮係	佐藤直幸	
	通報連絡係	佐藤直幸 三上拓雄	
	消火係	山中司 中畑幸	
	避難誘導係	中平恵美 奈良岡亜矢子 十川文乃 神則男 三浦江利子 藤田照子 三浦節美 山中美雪	

〈VI〉 広報

1. 機関誌「阿闍羅」担当：奈良岡亜矢子、田中大生
 - ・施設の活動（施設の運営・作業・行事）に関すること及び、地域における知的障害関係の情報（イベントや出来事を含む）を発信する。
(年3回発行：6月、10月、2月 予定)
 - ・広報の発行に合わせ、利用者の広報委員会と共同で新聞作りをし、それを広報「阿闍羅」に掲載する。
○発送先：利用者、理事、監事、評議員、大鰐公共施設、関係各事業所・会社
※各発行月の下旬に発送する。

2. ホームページ担当：中畑幸、飛嶋治輝、田中大生
 - ・各施設及び施設の活動を紹介。（それぞれの事業について など）
 - ・施設の利用状況（空き）の公開。（キャンパス、ショップ、GH）
 - ・広報「阿闍羅」の掲載。（今までの広報誌もPDF形式で掲載）
 - ・生產品のPR。（しいたけ、野菜、パンなど）
 - ・地域情報の掲示。（大鰐・弘前・黒石・平川のイベントや福祉情報など）
 - ・障害福祉施策についての現況報告。（今の福祉施策について）

3. その他の広報活動担当：佐藤直幸、飛嶋治輝
 - ◆大鰐町民文化祭への参加
 - ・施設紹介と利用者の制作物の展示・発表の場として参加。

 - ◆地域の祭り等への参加
 - ・福祉施設として施設紹介も含め、生產品のアピール及び展示即売する形で参加。
 - ・ワークショップ大鰐を中心にし、ワークキャンパス大鰐で協力体制を取って、参加していく。

〈Ⅶ〉 研修及び会議

1. 事業会議（合同）

担当：植田善久

- ①次月の各業務予定を報告し、各職域の業務全般に関する調整、協議、研究
- ②収支報告（就労会計）
- ③行事計画の立案検討
- ④チャレンジドショップ運営協議会の売上並びに活動報告
- ⑤福祉サービスの自己評価（職員による法人及び施設の自己評価を行う）
- ⑥その他、特記事項についての会議

◆事業会議実施日と記録者

会議名	会議日	記録者
5月 事業会議	4月17日（木）	鎌田健司
6月 事業会議	5月22日（木）	山中司
7月 事業会議	6月19日（木）	秋元兼洋
8月 事業会議	7月17日（木）	飛嶋治輝
9月 事業会議	8月21日（木）	中畑幸
ワークまつり会議	8月下旬～9月上旬	中嶋綾子
10月 事業会議	9月18日（木）	幸山稚子
11月 事業会議	10月16日（木）	簾内美希子
12月 事業会議 （自己評価）	11月20日（木）	十川文乃
1月 事業会議	12月18日（木）	三上拓雄
2月 事業会議	1月22日（木）	赤川咲子
3月 事業会議	2月19日（木）	泉谷文子
4月 事業会議	3月19日（木）	奈良岡亜矢子

2. 給食会議（合同）

担当：十川文乃

- ①給食業務、内容の協議
- ②嗜好調査の検討
- ③調理、味付けの工夫等の検討
- ④その他、利用者の食に関する健康管理等の検討・協議・報告

3. ケース会議

担当：中平恵美

- ①職員の資質向上をめざして研修
 - ・研修報告（参加した研修の内容を職員に報告。新しい情報等を分かち合う。）
 - ・職員研修（障害者支援に係わる各分野の研修を行う。）
 - ・福祉サービスの自己評価（職員による法人及び施設の自己評価を行う。）
- ②利用者の個別支援の検討
 - ・「支援実施書」「支援計画書」「モニタリング記録表」（個別計画に沿って）

- ・「ケースカンファレンス」（下記表の通り及び必要に応じて実施）
- ・「家庭訪問記録」「実習・就労支援記録表」（実施後の報告）
- ・「作業能力評価」（年2回：4月と10月に実施）

◆ケース会議の年間計画

会議日	記録者	内容
4月24日(木)	佐藤直幸	個別支援指標、支援計画、作業能力評価
5月1日(木)	三上拓雄	ケースカンファレンス(植田)、職員研修
6月5日(木)	十川文乃	ケースカンファレンス(中平)、職員研修
7月3日(木)	植田善久	ケースカンファレンス(山中)、職員研修
8月7日(木)	山中司	ケースカンファレンス(中畑)、職員研修
9月4日(木)	中平恵美	ケースカンファレンス(奈良岡)、職員研修
10月2日(木)	中畑幸	モニタリング、支援計画、作業能力評価
11月6日(木)	奈良岡亜矢子	ケースカンファレンス(植田)、職員研修
12月4日(木)	佐藤直幸	ケースカンファレンス(中平)、職員研修
1月8日(木)	三上拓雄	ケースカンファレンス(山中)、職員研修
2月5日(木)	十川文乃	ケースカンファレンス(中畑)、職員研修
3月5日(木)	植田善久	ケースカンファレンス(奈良岡)、職員研修
3月26日(木)	山中司	モニタリング、新ケース担当、新規利用者

4. 阿闍羅会全職員対象研修

担当：田中大生、佐藤直幸

- ①自動車安全運転に関する研修（年1回）※安全運転管理者が実施
- ②虐待防止に関する研修（年1回）※虐待防止に関する相談窓口担当が実施

◆所外研修日程予定

会議名	開催予定日	参加対象者	開催予定地
県福祉協会西地区施設長協議会総会	4月中旬	施設長	未定
青森県福祉協会総会	4月下旬	施設長	青森市
安全運転管理者講習	5月上旬	安全運転管理者	大鰐町総合福祉センター
安全運転講習	5月下旬	全職員	
施設新任職員研修	5月下旬	直接処遇職員	青森市
全国施設長会議	6月	施設長	東京
自閉症支援セミナー	7～2月	直接処遇職員	青森市
サビ管研修	11月頃	対象者	青森市
全国的障害者福祉関係職員研究大会 青森大会	9月上旬	全職員	青森市
県福祉オンブズマンセミナー	10月下旬	全職員	ひろネット担当
虐待防止研修	1月上旬	全職員	
青森県知的障害者福祉協会 生産活動・就労支援部会	2月中旬	直接処遇職員	東地区担当
青森県知的障害者福祉協会支援スタッフ部会	2月中旬	直接処遇職員	未定

※その他必要に応じて職員の所外研修を行う。

〈Ⅷ〉 苦情解決について

利用者の意向が十分反映された福祉サービスが提供されるためには、利用者が福祉サービスに関する苦情を自由に申し出ることができる環境を整える必要があることから、施設における苦情解決体制と複数施設が連携して第三者委員（地域型福祉ネットワークオンブズマン制度）を共同で設置し、福祉サービスに関わる苦情を適切に解決するための仕組みを整備するものである。

1. 苦情解決の仕組みの目的

- (1) 苦情への適切な対応により、福祉サービスに対する利用者の満足感を高めることや早急な虐待防止策が講じられ、利用者個人の権利を擁護するとともに、利用者が福祉サービスを適切に利用できるように支援する。
- (2) 苦情を密室化せず、社会性や客観性を確保し、一定のルールに沿った方法で解決を進めることにより、円滑・円満な解決の促進や事業者の信頼や適正性の確保を図る。

2. 苦情解決体制

(1) 苦情解決責任者

苦情解決の責任主体を明確にする。

(2) 苦情受付担当者

利用者からの苦情を受け付け、苦情の内容と利用者等の意向等の確認と記録を行い、受け付けした苦情及び改善状況等を苦情解決責任者及び第三者委員へ報告する。

(3) 第三者委員（ひろさき地域福祉ネットワーク・オンブズマン委員会）

苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するため、地域型福祉ネットワーク制度の委員会とする。

①苦情受付担当者からの受け付けた苦情内容の報告聴取のほか、直接苦情の受け付けをする。

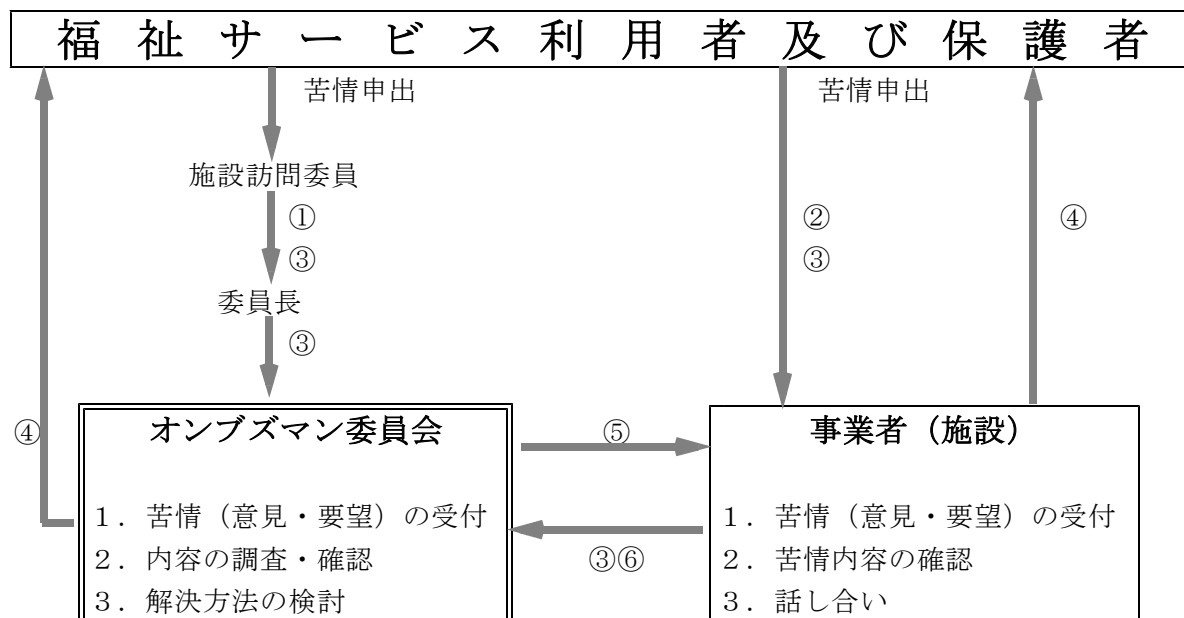
②施設担当委員は、定められた日に施設訪問し、直接利用者等から日常的な状況把握と意見傾聴を行う。

③苦情申し出人及び施設への助言と苦情に係わる事業の改善状況等の報告聴取を行い、サービスの質の向上と運営の適正化を図る。

(4) 苦情申し出の概略図

福祉サービスに関する苦情解決の仕組み

「ひろ」ネット



番号は様式を示す

- ① 施設訪問報告書
- ② 施設内意見要望集約書
- ③ 苦情受付書
- ④ 苦情受付報告書 (第三者委員、苦情解決責任者 → 苦情申出人)
- ⑤ 苦情受付報告書 (第三者委員 → 苦情解決責任者)
- ⑥ 苦情解決結果報告書 (苦情解決責任者 → 第三者委員、苦情申出人)
- ⑦ 第三者委員訪問記録 (施設記録用)

(5) 施設側担当及び第三者委員

平成26年2月現在

	役 割	氏 名	連 絡 先
施 設	苦情解決責任者	施設長 佐藤 直幸	ワークキャンパス大鰐 TEL 48-2426 FAX 48-2483
	苦情受付担当者	中平 恵美	
	苦情解決責任者	施設長 田中 大生	ワークショップ大鰐 TEL 48-3662 FAX 48-3028
	苦情受付担当者	泉谷 文子	
第 三 者 委 員 (ひろさき地域福祉ネットワーク・オンブズマン委員会)	委 員 長	小田切 達	小田切さとる弁護士事務所 弁護士 弘前市塩分町4-22 TEL 31-5511 FAX 31-5510
	訪 問 委 員 (キャンパス)	村上 栄子	老健施設元職員 黒石市袋井1丁目71-12 TEL FAX
	訪 問 委 員 (キャンパス)	工藤 昌子	食品改善推進委員 黒石市青山136-12 TEL 53-1862 FAX 53-1862
	訪 問 委 員 (ショップ)	寺口 美代子	ヘルパー2級 黒石市境松1丁目25 TEL 52-7086
	訪 問 委 員 (ショップ)	工藤 昌子	食品改善推進委員 黒石市青山136-12 TEL 53-1862 FAX 53-1862
	事 務 局	小笠原 泰子	子供一時保育施設職員 弘前市田園5丁目1-12 TEL 27-6374 FAX 27-6374
	その他の委員 加 盟 施 設		他5名 ワークランド茜 ワークキャンパス大鰐 ワークショップ大鰐 カリフラワー 拓心館 あづまーる りんどう苑 みらいの里 放課後等デイサービスセンター ミント

〈IX〉 地域生活支援

1. 目的

障害の重さや種別にとらわれず、住み慣れた地域で安心してその人らしく心豊かに暮らしていける住まいの確保に努めます。

また、地域生活における疑問や悩みといった日常生活を支えるための、相談支援体制を整備することと、それらを支える関係者の連携によるネットワークの構築することにより、地域で暮らす障害を持った方の福祉の増進を目指します。

さらに、障害の有無にかかわらず、相互に人格と個性を尊重し安心して暮らすことのできる「地域社会づくり」を進めたい。

2. 運営方針

各事業を利用する方への方針として

- 指導、訓練的なものは最小限とし、管理性をできるだけ少なくし地域にとけ込んだ生活が出来るようにする。
- 実施事業を利用する方のプライバシーの確保や個人情報保護されるよう配慮していく。
- 楽しく生活ができるように工夫し、利用する方との話し合いの機会を多くし、地域の行事には積極的に参加し地域の一住民として認めてもらう。
- 実施事業利用者への相談等には真摯に対応し、利用する方の満足度を高めていく。

3. 実施事業

(1) 共同生活援助事業所 グループホーム すみれ荘 (外部サービス利用型)

入居定員 : 7名 (現員7名)

住所 : 青森県南津軽郡大鰐町大字大鰐字湯野川原6-10

電話 : 0172-47-6662

所有者 : 当法人所有物件

バックアップ施設 : ワークキャンパス大鰐 (担当 佐藤直幸)

世話人 : 阿保庸子 (主)、三浦節美 (副)

サービス管理責任者 : 對馬和彦 (兼務)

(2) 共同生活介護事業所 グループホーム あやめ (介護サービス包括型)

入居定員 : 6名 (現員6名)

住所 : 青森県南津軽郡大鰐町大字大鰐字上牡丹森18-3

電話 : 0172-48-3802

所有者 : 山中 司 (青森県青森市新城字山田339-163)

バックアップ施設 : ワークキャンパス大鰐 (担当 佐藤直幸)

世話人 : 山中美樹 (主)、嘉瀬勝子 (副)

宿直員 : 宿直職員及び世話人、直接処遇職員

生活支援員 : 中平恵美 (兼務)

サービス管理責任者 : 對馬和彦 (兼務)

(3) 共同生活介護事業所 グループホーム つつじ (介護サービス包括型)

入居定員 : 6名 (現員6名)

住所 : 青森県南津軽郡大鰐町大字大鰐字湯野川原90-12

電話 : 0172-47-5130

バックアップ施設 : ワークショップ大鰐 (担当 田中大生)

世話人 : 小林規子 (主)、中島敏子 (副)、葛西紀子 (副)

宿直員 : 葛西紀子

生活支援員 : 泉谷文子 (兼務)

サービス管理責任者 : 對馬和彦 (兼務)

※各職種の勤務体制

職 種	勤 務 体 制
1. 管理者	正規の勤務時間帯 (8:20 ~ 17:00)
2. サービス管理責任者	正規の勤務時間帯 (8:20 ~ 17:00)
3. 世話人	正規の勤務時間帯 (6:30 ~ 9:00・16:00 ~ 19:00)
4. 生活支援員	正規の勤務時間帯 (8:20 ~ 17:00)
5. 宿直員	正規の勤務時間帯 (19:00 ~ 21:00・翌日 5:30 ~ 6:30)

※その他の重要事項

- ① 必要に応じての要請する契約者の日中見守り等については、ワークキャンパス大鰐日勤者によるものとする。
- ② ①の送迎は日勤者及び世話人によるものとする。

○バックアップ施設業務内容

- ① 世話人の代替業務
- ② 世話人との連絡
- ③ 職場連絡
- ④ 会計及び入居者の金銭出納に関する指導
- ⑤ 修理、修繕関係
- ⑥ 家族との連絡
- ⑦ 入居者の買い物に関する相談
- ⑧ 余暇活動の援助
- ⑨ 健康状態の確認
- ⑩ 関係者の調整
- ⑪ グループホーム関係者会議の実施 (奇数月 年6回)
- ⑫ その他

○世話人業務内容（入居者へのサービス）

- ①食事提供
- ②金銭出納に関する援助
- ③健康管理
- ④日常生活場面における相談・援助
- ⑤余暇活動
- ⑥記録・報告
- ⑦地域交流
- ⑧その他

※詳細は、世話人業務マニュアルを参照。

○宿直員業務内容

- ①人的警備等
- ②記録・報告
- ③その他

※詳細は、宿直員業務マニュアルを参照。

（４）相談支援事業所 かけはし

平成２５年３月３１日付で、事業の休止をしている。

平成２７年４月を目途に再開出来る態勢を作りたい。

地域の障害施設と連携を取り、そこを利用する方々が生産した商品の、販売・展示・PRをし、消費者ニーズの把握等を行い、製品需要の掘り起こしや販路拡大に向けた課題・改善点を適時協議しながら、生産力の向上と施設等利用者の工賃倍増を目指す事を目的として実施。また、平成25年4月1日よりスタートした障害者優先調達推進法の各販売契約施設の窓口となり得るよう模索する。

また、平成27年度からの就労継続支援A型事業立ち上げに向け、各施設と販売契約を結び販路の拡大につなげるため、販売戦略会議の実施と情報共有、訪問販売の拡充、各イベントへの積極参加、認知度の向上、営業力の強化を図る。

就労継続支援A型事業立ち上げに関して、本年度中にハローワーク・特別支援学校等の訪問により利用者の確保に努めると共に、他の就労継続支援A型事業所を見学することで、情報収集と現状把握を行い、体制を整えたい。

- ・ 障害者優先調達推進法の利用
各販売契約施設の窓口となり得るよう模索

- ・ 工賃向上のため売上利益増
工賃向上計画の作成と実施
目標工賃達成指導員の配置
各商品のマージンに関する交渉

- ・ 各販売契約施設との連携
販売戦略会議の開催（6ヶ月に一回程度）
※その際、各々の一押し商品など製品紹介等含めた会議。
情報共有
施設間流通の仕組み作りと実施

- ・ 各生産品のイベント販売・展示・PR
訪問販売並びにイベント販売の強化
※定期納品先への売上が難しいようなアイテムを主とする。
商品の継続的な準備と注文
認知度の向上

- ・ 営業活動強化並びに拡大
近隣からのポストインを含めた認知度アップ
営業範囲拡大
チラシ作り

- ・ 販売契約施設増
現在加盟している施設のつながりや、紹介等によつての確保

・就労継続支援A型事業所設立対策

ハローワーク・特別支援学校等の訪問により利用者の確保
他の就労継続支援A型事業所見学

【販売契約予定施設一覧】

No.	加盟施設名	主な生産品（取扱品）
1	ワークキャンパス大鰐	しいたけ、乾しいたけ
2	青松園	原木しいたけ
3	月見野園	高級石けん
4	夢工房月見野	かりんとう、豆腐
5	月見野食房	ソーセージ、ラーメン、ハム
6	エイブル	パン
7	玄輝門	さをり織り
8	MEGO	さをり織り、かりんとう
9	ワークショップ大鰐	パン、ネギ
10	ワークランド茜	ジャム、ブルーベリー果、花苗
11	つがる野工房（店舗ノイエ）	焼き菓子
12	就労サポートひろさき	豆腐
13	ないすらいふ	焼き菓子
14	ワークセンターつばき	山ブドウジュース、石けん
15	いわきの里	かりんとう
16	せせらぎの園	木工品
17	ワークセンターのれそれ	缶詰等加工品
18	サポートセンターさくら	りんごジュース

〈XI〉 安全巡視

担当：田中大生、佐藤直幸

1. 目的

法人内業務全般に於いて、危険個所がないか、改善個所はないか、疑問に思う個所がないかなど、普段従事している職員が見落とししたり気づきにくい所を、他者の目線で見ることにより、気づくことが出来るのではないかと考え、そのことにより、より安全で効率の良い職場環境を構築するための仕組みを作る。

2. 実施方法

ひと月に一度、キャンパス、ショップより1名ずつ選抜し、全事業の見回りをりする。

3. 選抜・報告

各月初めに両施設長が指名。その二人が日程を調整し、その月内に実施・報告する。

キャンパス年間予定表

4月			5月			6月		
日	曜日	行事等	日	曜日	行事等	日	曜日	行事等
1	火	利用者全体会・広報委員会	1	木	ケース会議・広報委員会	1	日	
2	水		2	金		2	月	利用者全体会・広報委員会
3	木		3	土	憲法記念日	3	火	防災訓練(すみれ荘)
4	金		4	日	みどりの日	4	水	
5	土		5	月	こどもの日	5	木	ケース会議
6	日		6	火	振替休日	6	金	
7	月		7	水		7	土	
8	火		8	木		8	日	
9	水		9	金		9	月	
10	木		10	土	ソフトボール・レクリエーション	10	火	
11	金		11	日		11	水	
12	土	椎の実会総会・三者面談	12	月		12	木	
13	日		13	火	身体測定	13	金	
14	月		14	水		14	土	
15	火		15	木		15	日	
16	水		16	金		16	月	
17	木	事業会議	17	土	遠足	17	火	
18	金		18	日		18	水	
19	土		19	月		19	木	事業会議
20	日		20	火	防災訓練(キャンパス)	20	金	
21	月		21	水	美化委員会	21	土	ソフトボール・レクリエーション
22	火		22	木	事業会議	22	日	
23	水	美化委員会	23	金		23	月	
24	木	ケース会議	24	土		24	火	
25	金		25	日		25	水	美化委員会
26	土		26	月		26	木	
27	日		27	火		27	金	
28	月		28	水		28	土	
29	火	昭和の日	29	木		29	日	
30	水	お茶委員会	30	金	お茶委員会	30	月	お茶委員会
			31	土	バーベキュー			
・定期健康診断(4月下旬~5月中旬)			・菌床玉入荷(予定) ・給食嗜好調査実施(予定)			・菌床玉入荷(予定) ・西地区レクリエーション大会(予定) ・広報「阿闍羅」発行(予定) ・給食だより発行(予定)		

キャンパス年間予定表

7月			8月			9月		
日	曜日	行事等	日	曜日	行事等	日	曜日	行事等
1	火	広報委員会	1	金	広報委員会	1	月	広報委員会
2	水		2	土		2	火	
3	木	ケース会議	3	日		3	水	
4	金		4	月		4	木	ケース会議
5	土		5	火		5	金	
6	日		6	水		6	土	
7	月	身体測定	7	木	ケース会議	7	日	
8	火	行事委員会	8	金		8	月	身体測定
9	水		9	土	夏の収穫祭	9	火	
10	木		10	日		10	水	
11	金		11	月		11	木	
12	土		12	火		12	金	
13	日		13	水	お盆休み	13	土	
14	月		14	木	お盆休み	14	日	ワークまつり
15	火	防災訓練(あやめ)	15	金	お盆休み	15	月	敬老の日
16	水		16	土		16	火	防災訓練(すみれ荘) 行事委員会
17	木	事業会議	17	日		17	水	
18	金		18	月		18	木	事業会議
19	土		19	火	行事委員会	19	金	
20	日		20	水	美化委員会	20	土	
21	月	海の日	21	木	事業会議	21	日	
22	火	行事委員会	22	金		22	月	
23	水	美化委員会	23	土	流しそうめん	23	火	秋分の日
24	木		24	日		24	水	美化委員会
25	金		25	月		25	木	
26	土	体験学習	26	火		26	金	
27	日		27	水		27	土	遠足
28	月		28	木		28	日	
29	火		29	金	お茶委員会	29	月	
30	水		30	土		30	火	防災訓練(キャンパス) お茶委員会
31	木	お茶委員会	31	日	県スポ			
			<ul style="list-style-type: none"> ・県障害者スポーツ大会(予定) ・給食嗜好調査実施(予定) 			<ul style="list-style-type: none"> ・給食だより発行(予定) 		

キャンパス年間予定表

10月			11月			12月		
日	曜日	行事等	日	曜日	行事等	日	曜日	行事等
1	水	利用者全体会・広報委員会	1	土	レクリエーション	1	月	利用者全体会・広報委員会
2	木	ケース会議	2	日		2	火	
3	金		3	月	文化の日	3	水	
4	土	ソフトボール玉納め	4	火	広報委員会	4	木	ケース会議
5	日		5	水		5	金	
6	月		6	木	ケース会議	6	土	
7	火		7	金		7	日	
8	水		8	土		8	月	
9	木		9	日		9	火	
10	金		10	月	身体測定	10	水	
11	土	三者面談	11	火	行事委員会	11	木	
12	日		12	水		12	金	
13	月	体育の日	13	木		13	土	忘年会
14	火		14	金		14	日	
15	水	防災訓練(あやめ)	15	土	秋の収穫祭&体力測定	15	月	身体測定
16	木	事業会議	16	日		16	火	
17	金		17	月		17	水	
18	土		18	火		18	木	事業会議
19	日		19	水	美化委員会	19	金	
20	月		20	木	事業会議	20	土	
21	火		21	金		21	日	
22	水	美化委員会	22	土		22	月	
23	木		23	日	勤労感謝の日	23	火	天皇誕生日
24	金		24	月	振替休日	24	水	美化委員会
25	土		25	火		25	木	
26	日		26	水		26	金	
27	月		27	木		27	土	もちつき
28	火		28	金	お茶委員会	28	日	
29	水		29	土	カラオケ	29	月	お茶委員会
30	木		30	日		30	火	年末休み
31	金	お茶委員会				31	水	年末休み
・定期健康診断 ・広報「阿闍羅」発行(予定)			・給食嗜好調査実施(予定)			・菌床玉入荷(予定) ・給食だより発行(予定)		

キャンパス年間予定表

1月			2月			3月		
日	曜日	行事等	日	曜日	行事等	日	曜日	行事等
1	木	元日	1	日		1	日	
2	金	年始休み	2	月	広報委員会	2	月	広報委員会
3	土	年始休み	3	火		3	火	防災訓練(キャンパス)
4	日		4	水		4	水	
5	月	広報委員会	5	木	ケース会議	5	木	ケース会議
6	火		6	金		6	金	
7	水		7	土		7	土	
8	木	ケース会議	8	日		8	日	
9	金		9	月	身体測定	9	月	身体測定
10	土	新年会・室内レク	10	火		10	火	
11	日		11	水	建国記念日	11	水	
12	月	成人の日	12	木		12	木	
13	火	身体測定	13	金		13	金	
14	水		14	土	チョコ作り	14	土	クッキー作り
15	木		15	日		15	日	
16	金		16	月		16	月	
17	土		17	火		17	火	
18	日		18	水	美化委員会	18	水	美化委員会
19	月		19	木	事業会議	19	木	事業会議
20	火		20	金		20	金	
21	水	美化委員会	21	土		21	土	春分の日
22	木	事業会議	22	日		22	日	
23	金		23	月		23	月	
24	土	雪上サッカー・温泉	24	火		24	火	
25	日		25	水		25	水	
26	月		26	木		26	木	
27	火		27	金	お茶委員会	27	金	お茶委員会
28	水		28	土		28	土	
29	木					29	日	
30	金	お茶委員会				30	月	
31	土					31	火	
			・広報「阿闍羅」発行(予定) ・給食嗜好調査実施(予定)			・菌床玉入荷(予定) ・給食だより発行(予定)		

評価基準（就労継続支援B型）

項目	評価点	内容
準備・後始末	4	自主的かつ的確にしかもきれいに出来る。
	3	おおむね自主的に出来る。まあまあきれいに出来る。
	2	指示されても出来る時と出来ない時がある。雑である。
	1	きわめて困難である。
持続性	4	日中通して作業に集中できる。
	3	ときどきおしゃべりをしつつも集中することが出来る。
	2	半日ぐらい集中することが出来る。作業により集中できない。
	1	1時間も作業に集中することが出来ない。
理解	4	職員がいなくても作業が完璧に出来る。1回の指示で理解することが出来る。
	3	職員がいなくても作業がおおむね出来る。繰り返しやることで理解できる。
	2	職員の指示が必要である。繰り返しやっても間違ふことがある。
	1	きわめて困難である。
作業態度	4	素直な態度で作業できる。
	3	おおむね素直な態度で作業できる。
	2	気分により素直な態度でないときがある。
	1	職員の指示に従わない。
	-1	職員の指示に従わず破壊行為、暴力行為を働くことがある。特定職員の指示しか聞けない。
技術力・確実性	4	ある。支援しなくても正確に出来る。
	3	おおむねある。支援することにより正確に出来る。
	2	あまりない。支援しても正確さに欠ける。
	1	きわめて困難である。
	-1	職員の気を引きたいが為にわざと間違える。
能率	4	職員と同じぐらい早い。
	3	まあまあ早い。
	2	あまり早くない。
	1	きわめて遅い。
意欲性	6	作業に対して非常に積極的である。時間前に作業の準備ができている。作業を行なっている。
	3	時間通りに作業が出来る。意欲性がおおよそ見られる。
	2	時間通りに作業できないことがある。意欲性があまり見られない。
	1	時間を過ぎ、職員の声掛けにより作業できる。意欲性が見られない。
	-1	時間を過ぎ、職員が声掛けをしても作業できないことがある。全く作業をしない。
責任性	4	どのような作業でも責任を持って取り組む。リーダーシップを取り、的確に指示することが出来る。
	3	職員の指示により責任を果たす。
	2	作業を選ぶことがある。
	1	注意しても作業をやることが出来ない。
	-1	作業中に別のこと(落書き、イタズラ、ゲーム、テレビ、静養、タバコ)をすることがある。

基礎評価(対人態度)

評価項目	評価点	内容	
対人態度	挨拶・返事	2	自分から進んで挨拶・返事できる。元気良く挨拶できる。
		1	職員・または利用者と言われて挨拶・返事できる。 気分によって出来るときと出来ないときがある。
		0	問いかけても挨拶・返事が返ってこない。ほとんど出来ない。全くしない。
	報告	2	問題・事件・気づいたことを自分から明確に出来る。
		1	報告するときに出来ないときがある。言われた件に関しては出来る。 職員に問われて報告できる。時々、報告できないことがある。
		0	報告できない。(指示しても)
	素直さ	2	自分がやったことを素直に認め、改善しようとする。人の話を素直に聞ける。 素直に職員の言うことを聞くことが出来る。誰に対しても素直に対応できる。
		1	指示・注意されると態度に出るが、改善しようとする。時々、素直さに欠ける。 気分によって素直に出来ないときがある。特定の人に対し素直になれない。
		0	落ちつかず、多くの所で素直に聞くことが出来ない。誰に対しても素直になれない。 指示・注意・助言に対して反発する。改善しようとしていない。
	言葉使い	2	誰に対しても丁寧な言葉遣いをし、目上の人を尊重する。敬語が出来る。 場面に応じた適切な言葉遣いが出来る。いつでも気持ちいい話し方をする。
		1	丁寧な言葉遣いをすることが出来る。相手により出来ない。 注意されると直すことが出来る。時々言葉遣いが乱暴になる。
		0	注意されても直すことが出来ない。 タメ口・不適切な発言があり、丁寧な言葉遣いが出来ない。
	思いやり	2	他の人に嫌な思い・傷つけるようなことをせず、優しく接する。 それぞれの人のことを理解し、思いやる事が出来る。人が困ってる時に手を貸す。
		1	周りを見て思いやる事が出来たり、その気持ちを表す事が出来る。 声掛けにより助ける事が出来る。時々、思いやりに欠ける。
		0	思いやる事が出来ない。人の嫌がることを平気でする。 他の人に嫌な思い・傷つけるようなことをする。思いやりがない。
	協調性	2	誰とも会話・協力・仲良くできる。集団生活に必要なマナーを実践できる。 みんなと一緒に行動できる。その場や人に合わせた言動が出来る。協調性がある。
		1	特定の人と会話・協力・仲良くできる。声掛けにより出来る。 他人に合わせる事が出来なくてもその場や人を乱すことをしない。
		0	自分勝手な言動がある。自分のことしかしない。協力できない。 他人に意地悪・ちょっかい・喧嘩する事がある。みんなと一緒に行動できない。

基礎評価(生活態度)

評価項目	評価点	内容
生活態度	身だしなみ	2 服装や頭髪・清潔感のある格好で通所できる。 作業や天候・季節に適した服装に着替え、体温調節ができる。
		1 他者からの助言で衣服の汚れや寝癖に自分で気づき、直す事が出来る。
		0 服装・頭髪が常に乱れている。 ふけ・長爪・破れや穴あきの服・体臭が気になる。言われてもそのままである。
	掃除	2 汚れている部分に気づき、率先して丁寧に掃除することができる。 掃除分担を分かり丁寧に掃除する事が出来、終われば他の場所を手伝う事が出来る。
		1 時間内に自分の分担場所を掃除できる。毎日決まった場所を掃除する。 指示することにより掃除できる。出来るときと出来ないときがある。
		0 無駄話が多く集中できない。 声掛けしても掃除しない。雑である。人に指示はするが自分では手を汚さない。
	食事のマナー	2 静かに食事できる。箸を正しく使う。後始末が出来る。 いただきます・ごちそうさまの挨拶がはっきり言える。残飯・ゴミを分けることができる。
		1 声掛けにより静かに食事できる、後始末が出来る。
		0 他人に迷惑をかけるような言動をする。 食事中私語・立ち歩きが見られる。後片付けできない。指摘されても直そうとしない。
	時間を守る	2 作業開始時間・朝の会・昼休み・帰りの会を守ることができる。5分前行動が出来る。
		1 声掛けにより時間を守ることができる。時にルーズである。 ギリギリではあるが時間に間に合うことができる。時間前にトイレ・着替えが出来る。
		0 自分のペースで行動する為他の人に迷惑をかける。 時間を守れない。声掛けされても守れない。
	物を大切に使う	2 施設内の物品・私物に対して大事にかつ安全に扱い・長持ち・手入れが出来る。
		1 使った物を元の場所に返し、なくしたり壊したりしないで使うことができる。 時々、物を粗末に扱うことがある。私物は大事にするが他の物は雑に扱う。
		0 備品を叩いたり蹴ったり壊したりする。必要以上に使う。(ティッシュ・洗剤など) 施設内の物品・私物に対して大切に扱う事が出来ない。扱い方が乱暴・雑である。
	整理整頓	2 作業時に使った道具や自分の物をきちんと元の場所に返すことができる。 ロッカーの中・歯ブラシ・上履き・長靴を整理整頓する事が出来る。
		1 2の事が時々忘れたり、声掛けにより出来る。助言が必要である。 間違った場所に置いても注意されて直す事が出来る。
		0 置き場所を間違えても知らないふりをしている。 再三の指示によってかろうじて出来る。指示されても出来ない。

●別紙

個人別能力評価表

氏名 _____

評価年月日 平成 年 月 日

準備・後始末	持続性	理解	作業態度	技術力・確実性	能率	意欲性	責任性
挨拶・返事	報告	素直さ	言葉使い	思いやり	協調性		
身だしなみ	掃除	食事のマナー	時間を守る	物を大切にする	整理整頓		

評価	工賃単価

●別表

合計点評価区分

合計点	評価	工賃単価(時間単価)	合計点	評価	工賃単価(時間単価)
11	あ	1日 180円 (30円)	36	は	1日 420円 (70円)
12	い	1日 186円 (31円)	37	ひ	1日 438円 (73円)
13	う	1日 192円 (32円)	38	ふ	1日 456円 (76円)
14	え	1日 198円 (33円)	39	へ	1日 474円 (79円)
15	お	1日 204円 (34円)	40	ほ	1日 492円 (82円)
16	か	1日 210円 (35円)	41	ま	1日 510円 (85円)
17	き	1日 216円 (36円)	42	み	1日 528円 (88円)
18	く	1日 222円 (37円)	43	む	1日 546円 (91円)
19	け	1日 228円 (38円)	44	め	1日 564円 (94円)
20	こ	1日 234円 (39円)	45	も	1日 582円 (97円)
21	さ	1日 240円 (40円)	46	や	1日 600円 (100円)
22	し	1日 252円 (42円)	47	ゆ	1日 624円 (104円)
23	す	1日 264円 (44円)	48	よ	1日 648円 (108円)
24	せ	1日 276円 (46円)	49	ら	1日 672円 (112円)
25	そ	1日 288円 (48円)	50	り	1日 696円 (116円)
26	た	1日 300円 (50円)	51	る	1日 720円 (120円)
27	ち	1日 312円 (52円)	52	れ	1日 744円 (124円)
28	つ	1日 324円 (54円)	53	ろ	1日 768円 (128円)
29	て	1日 336円 (56円)	54	わ	1日 792円 (132円)
30	と	1日 348円 (58円)	55	を	1日 816円 (136円)
31	な	1日 360円 (60円)	56	ん	1日 840円 (140円)
32	に	1日 372円 (62円)	57	極	1日 870円 (145円)
33	ぬ	1日 384円 (64円)	58	頂	1日 900円 (150円)
34	ね	1日 396円 (66円)			
35	の	1日 408円 (68円)			