

平成30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

平成30年3月13日 作成

住所：青森県南津軽郡大鰐町三ツ目内水沢出口117番1

電話：0172-48-2426

FAX：0172-48-2483

目次

〈Ⅰ〉 施設の概要	1
〈Ⅱ〉 施設経営の概要	4
〈Ⅲ〉 支援内容	11
1. 生活支援	
【生活介護・就労継続支援B型共通】	11
【生活介護】	12
2. 作業支援	
【就労継続支援B型】	15
3. 保健支援	19
4. 余暇活動支援	20
〈Ⅳ〉 給食	29
〈Ⅴ〉 防災計画	32
〈Ⅵ〉 広報	35
〈Ⅶ〉 会議	36
〈Ⅷ〉 研修	39
〈Ⅸ〉 苦情解決について	42
〈Ⅹ〉 地域生活支援	45
〈Ⅺ〉 共同受注窓口	48
〈ⅩⅡ〉 安全巡視	50
※年間予定表	51
※資料	
個人別能力評価表	55
平成30年度 利用者担当名簿	60

〈 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

〈 I 〉 - 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 小規模共同作業所から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
- 26年 3月31日 「チャレンジド・ショップ運営協議会」解散
- 27年 4月 1日 ワークショップ大鰐が青森県障害者就労継続支援事業所共同
受注窓口として登録される
- 28年11月 1日 共同生活援助 グループホーム「こすもす」認可
- 3月31日 大鰐町駅アンテナショップ「ふらわーず・ぶるーむ」閉店
- 8月 1日 共同生活援助 グループホーム「さくら」認可
- 9月10日 社会福祉法人阿闍羅会20周年記念ワークまつり
- 11月30日 共同生活援助事業書 グループホーム「つつじ」事業休止

〈I〉 - 2 位置及び地図

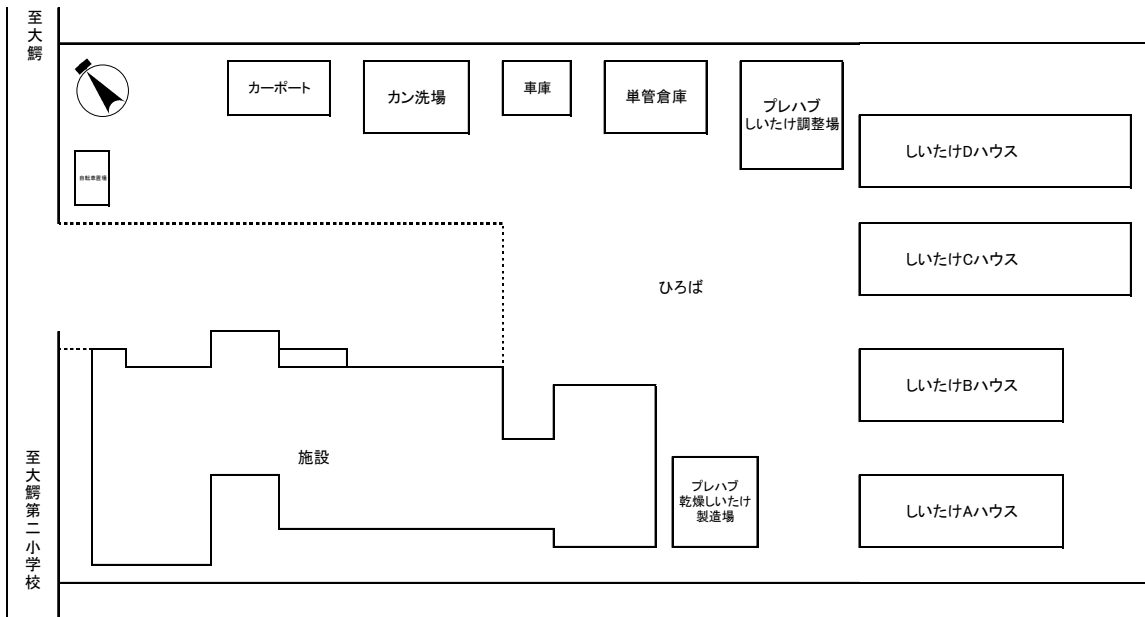
本施設の所在する大鰐町は、町の総面積の78%が林野で占められ、少ない平坦地と山地の裾で主にりんごと米の生産が行われている。また古くから温泉とスキーの町としても知られている。

○地図



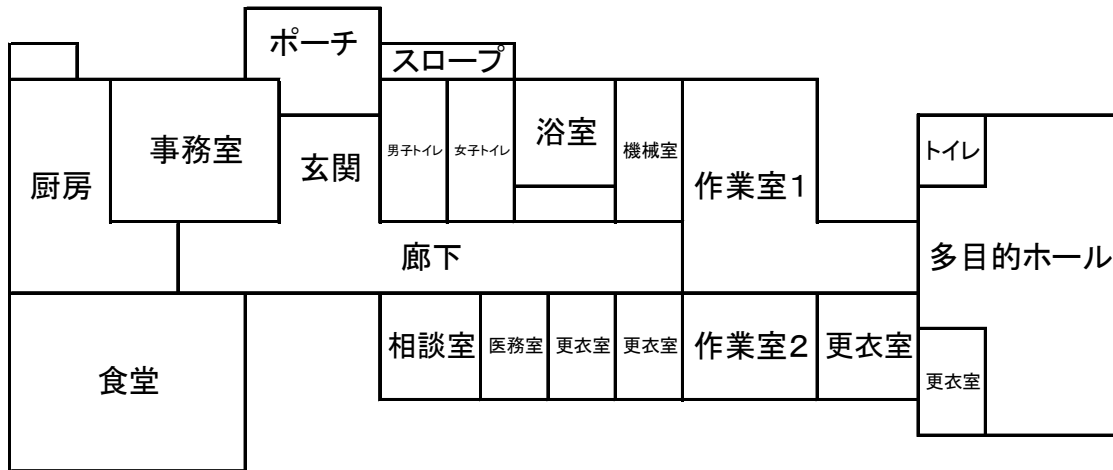
〈 I 〉 - 3 施設敷地及び施設平面図

○施設敷地図



○施設平面図

- ・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）



〈Ⅱ〉 施設経営の概要

〈Ⅱ〉 - 1 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指して』

「利用者の支援」

- ・利用者が楽しく喜びを感じる施設を目指します。
- ・利用者の可能性を引き出し、尊厳を大切にし、自立を目指します。
- ・支援員の質の向上を図ります。

「仕事面の支援」

- ・利用者一人一人がやりがいのある仕事を見出します。
- ・地域と協力及び企業と連携し生産性を高め工賃アップを目指します。

「地域生活の支援」

- ・専門的職員が配置され利用者・保護者がいつでも安心して利用できるグループホームの充実を目指します。
- ・地域とのふれあいを通じ、利用する全ての方が自立し幸せを感じることが出来る地域である為に、地域から信頼され、必要とされる施設を目指します。

「職場の環境」

- ・明るく元気にあいさつが出来る、話しやすい職場環境を作りを目指します。

〈Ⅱ〉 - 2 平成30年度 職員行動目標

「利用者の支援」

平成29年度に立てたフェイスシート等の見直しの目標が未達成のため、平成30年度は、このことに関して連絡調整会議にて検討して進める。案としては、平成30年6月までに、現行の個別支援指標（フェイスシート）を、支援システムへの入力スムーズにできる書式へ変更。アセスメントシートの内容（項目）を見直し、生活領域と就労領域で分けて作成。

平成30年6月から9月までに新しいフェイスシート・アセスメントシートへ情報を入力、サービス管理責任者へ内容の確認を求め、平成30年10月の三者面談において内容の正誤確認と未記入箇所の追記。（各担当）

作成した各ケースのフェイスシート・アセスメントシートを利用し、平成30年度末までに、平成31年度に向けた個別支援計画を新たに見直す。また、平成29年12月までに内容の情報共有をし、日々の支援の質の向上につなげる。（施設サビ管から全職員）

「仕事面の支援」

平成29年度の任命した「作業リーダー」のセルフエスティーム（自尊感情・自己肯定感）が責任感とともに高まっているかを確認し、継続又は変更（引き継ぎ）を考える（職業指導員）

工賃支給方法の考え方を新しくし、より働きがいのある仕事を目指す。また、今まで行ってきた作業能力評価を工賃査定のためでは無く、作業能力等のアセスメントとして行い、これを個別支援計画に反映させることにより、支援にエビデンスを持たせる。（生活支援員・職業指導員）

○ワークキャンパス大鰐の工賃アップのための目標（各担当）

（しいたけ） 平成30年8月までにしいたけハウスを2棟増設。

平成30年12月から収穫を開始する。

それに向けた準備と、しいたけ品質の更なる向上に取り組む。7

（その他） 部品組み立てなどについては作業を正確に行えるよう支援する。

○ワークショップ大鰐の工賃アップのための目標（各担当）

（しいたけ） 職員、利用者ともにしいたけ作業に習熟する。

（長ネギ） 平成30年度で事業終了予定。収量の安定を図る。

（その他） リサイクル作業、タオル名入れ印刷の事業は、現状維持するよう努める。

※ 上記の目標は、工賃向上計画の作業別の取り組み方針から抜粋

「地域生活の支援」

平成29年度実施の研修について案内したが、勤務との兼ね合いもあり、参加が乏しかった。そのためグループホーム関係者会議の内容に一部研修内容を盛り込んでみたが、時間的な問題もあり、想定するスキルアップにつながっていない。また、定期会議にも参加できない職員が多く、会議参加の推進と参加できる時間帯やその内容について工夫が必要。

上記課題に配慮し、平成30年度も世話人の専門知識の向上とスキルアップのために、グループホーム関係者会議においてのミニ研修やバズセッション等の実施と、定期的に各ホームを訪問することにより、世話人のOJTを計画（田中）実施。（両課長）

グループホームと各施設との連携推進のため、各ケースに関する情報（支援計画や都度の支援方針・服薬管理など）を共有。（各担当）また、平成30年11月から12月の間にグループホームを利用する方のフェイスシート・アセスメントシートも共有する。（各ホーム担当サビ管と各担当）

「職場の環境」

出勤退勤などのあいさつ、朝昼夕の申し送りを、明るく元気にはつらつとした声で取り組む。自分から明るい元気な声を出すことにより、まわりも元気にする。（全職員）

平成30年7月に職員のストレス簡易調査を実施、8月にその内容を精査。職員のストレスの程度を把握し、職員のストレスへの気づき得る。これをふまえ、できることから職場改善につなげ、働きやすい職場環境づくりを進める。（両施設長）

〈Ⅱ〉 - 3 職員体制

職 種	氏 名	現 員	担当事業所	資格・所持免許・その他
施設長	佐藤 直幸	1	生活・B型 あやめ・さくら	介護福祉士、強度行動障害支援者養成研修(基礎)、相談支援初任者研修、ワード1級、エクセル1級、フォークリフト運転免許
支援課長 (サービス管理責任者)	中平 恵美	1	生活介護 B型	介護福祉士、社会福祉主事、知的障害者援助専門員、ヘルパー2級、初級スポーツ指導員、行動援護従業者、サービス管理責任者(介護、就労)
目標工賃達成指導員	植田 善久	1	B型 あやめ	中・高等学校教員第1種免許(保健体育)、ヘルパー2級、強度行動障害支援者養成研修(基礎)、大型1種免許、初級スポーツ指導員、防火管理者、就労支援関係研修終了、サービス管理責任者(就労、地域)
職業指導員	金枝 友和	1	B型	大型自動車運転免許、大型特殊、車両系建設機械、フォークリフト運転免許
職業指導員兼生活支援員	中畑 幸	2	生活介護 B型 さくら	介護福祉士、ヘルパー2級、行動援護従事者、サービス管理責任者(介護)
	竹内 友紀			ヘルパー2級、行動援護従事者、初級スポーツ指導員、サービス管理責任者(就労・地域(知的・精神))
看護員	木田 繁子	1	生活介護	※非常勤
作業員 (職業指導員)	神 則男	3	B型	※非常勤
	三浦 江利子		B型	※非常勤
	工藤 香織		生活介護	※非常勤

■ 厨房職員

調理員	山口 美香	3	阿闍羅会	栄養士
	三浦 節美		阿闍羅会	調理師 ※非常勤
	工藤 香織		—	※非常勤 ※作業員兼務

■ グループホーム職員

世話人	田澤 京子	5	あやめ	※非常勤
	三浦 節美		あやめ	※非常勤 ※調理員兼務
	山中 恵美子		さくら	※非常勤
	中島 敏子		あやめ さくら	※非常勤
	棟方菜生子		さくら	※非常勤
宿直員	後藤 幸雄	4	あやめ	※委託
	二川原 一男		あやめ	※委託
	水木 柁喜		あやめ	※委託
	寺下 智子		さくら	※委託

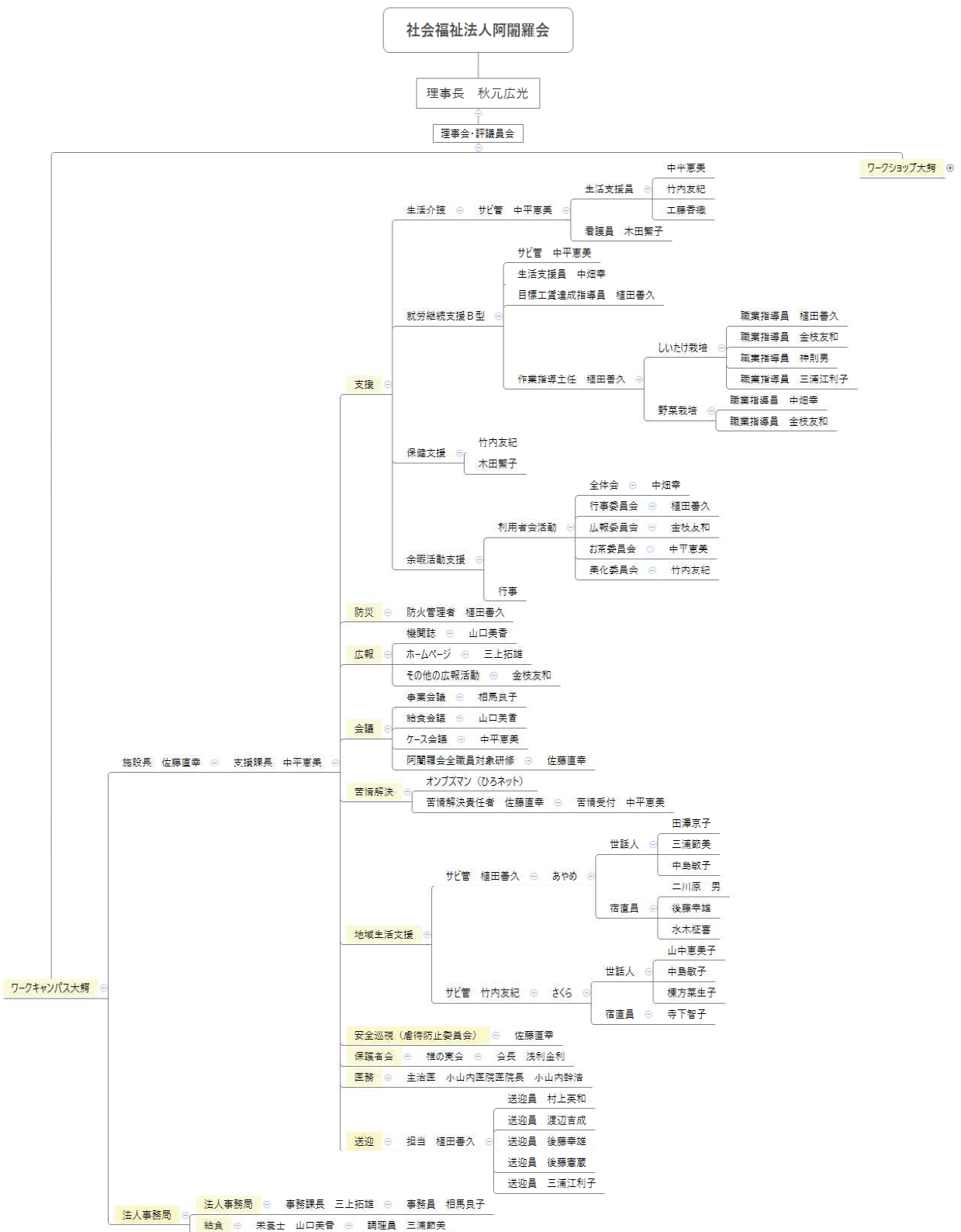
■ 法人職員

事務局員	三上 拓雄	2	阿闍羅会	第1種衛生管理者、2級土木施工管理技士
	相馬 良子		阿闍羅会	

■ 送迎職員

送迎員	村上 英和	4	送迎	※非常勤 普通自動車運転免許
	渡辺 吉成		送迎	※非常勤 大型自動車二種運転免許、危険物乙種第四類、調理師
	後藤 幸雄		送迎	※非常勤 大型自動車二種運転免許
	後藤 憲蔵		送迎	※非常勤 大型自動車運転免許、大型特殊、車両系建設機械

〈Ⅱ〉 - 4 組織図



〈Ⅱ〉 - 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 相馬良子	<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	中畑幸 竹内友紀 工藤香織	<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 金枝友和 神則男 三浦江利子	<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姿勢向上の支援 ・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 中畑幸 竹内友紀 金枝友和	<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	山口美香	山口美香 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	三上拓雄 金枝友和 中嶋綾子 鎌田健司 山川裕紀子	山口美香 田中大生 幸山稚子 山内彩子 石戸谷健	<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	相馬良子 山中司	<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	山口美香	<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
	全職員対象研修	佐藤直幸 白石安英	<ul style="list-style-type: none"> ・安全運転管理者研修の実施 ・虐待防止に関する研修の実施 ・外部委託による職員スキルアップ研修の実施
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	植田善久 竹内友紀		<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	竹内友紀		<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

〈Ⅱ〉 - 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	通所	出勤	出勤	出勤
↘			打ち合わせ		
9:00	朝の会 (健康チェック)	朝の会 (健康チェック)	朝の会		
	ラジオ体操	ラジオ体操	ラジオ体操		
		生産活動準備	準備		
9:20	作業	生産活動	作業・活動		
10:00					
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		清掃		
	帰りの会	帰りの会	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

〈Ⅲ〉 - 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、裁縫、時間を守る。

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。

〈Ⅲ〉 - 2 生活介護

担当：竹内友紀・中平恵美

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、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						
※毎週火曜日は、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、木）看護師による、健康チェックを実施する。 ※月1回（第1週目の火曜日）医師による往診を実施する。							

※ 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

- ・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（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
- ・新製品を開発するために、職員間で話し合い模索していく。
- ・内部作業の効率化を進め、新たな受注作業をできるような時間を確保、作業の適正を考えながら、外商部門と協力し、新規の受注作業を考えて行く。

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
- ・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。
- ・慰問、ボランティア活動
 - 散歩のとき、空き缶などゴミ拾いなどを行い、地域の方に理解して頂けるようなボランティア活動を行う。

⑥入浴介助

- ・男性 毎週火曜日
- ・女性 毎週火曜日

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30年度生活介護支出予定額

利用者工賃	360,000円	@ 3,000 × 10名 × 12ヶ月
材料費 (生産活動および創作的活動)	50,000円	毛糸、絵画、折り紙
(余暇活動)	100,000円	調理実習材料費等
消耗品費	50,000円	ゴミ袋、使い捨て手袋等
合計	560,000円	

※ SST：ソーシャル・スキル・トレーニング。生活技能訓練のこと。

〈Ⅲ〉－3 作業支援（生活介護・就労継続支援B型 共通）

主担当：植田善久

【指針】

- ・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。
- ・利用者の性格・特徴を今まで以上に理解し、1人1人が役割を持ち積極的に作業に向かえるよう環境作りをする。
- ・草取りや銅線むきばかりでなく縫製（巾着・雑巾作り）作業を行い利用者の可能性を広げる。
- ・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に支援する。
- ・利用者工賃を就労事業部全体で10,500円を目指す。

【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。
- ・仲間意識を持ち、相手を思いやる心を育てるよう支援する。
- ・利用者の健康面に配慮し、体の負担のないように留意する。

【売り上げ目標について】

- ・年5回、3,300～5,300菌床ずつ入荷し、年間合計21,000菌床を栽培。
- ・1菌床からの売り上げを「950円～1,000円」確保することを目標。
 @950円×21,000菌床=19,950,000円
- ・平成30年度しいたけ事業支出予定額

科目	金額	備考
利用者工賃	2,600,000円	10,000円×20名×13ヶ月
材料費	6,720,000円	320円×21,000菌床
消耗品費	2,000,000円	トレー・袋・シール他
燃料費	1,600,000円	ハウス 5棟分
器具備品費	500,000円	ハウス整備用
消費税	1,995,000円	収入の約10パーセント
合計	15,415,000円	

※売上予定額 19,950,000円 - 支出予定額 15,415,000円 = 4,535,000円

【菌床玉入荷予定について】

- ・年4回 3,300～5,300菌床ずつ入荷し、培養。
 - ① 1回目(Dハウス) 5月 5,300菌床 北研705号
 - ② 2回目(Eハウス) 9月 4,200菌床 北研607号
 - ③ 3回目(Fハウス) 12月 4,200菌床 北研607号
 - ④ 4回目(Bハウス) 12月 4,000菌床 北研607号
 - ⑤ 5回目(Aハウス) 3月 3,300菌床 北研607号 (平成31年)
- 合計 21,000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	上段	2018年					2019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	5月					
Aハウス	3,520		入荷培養 607号 3,400				抑制 カット										入荷培養 607号 3,300					
Bハウス	4,600				抑制 カット	収穫 カット											入荷培養 607号 4,000			抑制 カット	収穫 カット	
Cハウス	6,900					解体																
Dハウス	6,900						入荷培養 705号 5,300										抑制 カット	収穫 カット				入荷培養 705号 5,300
Eハウス (新ハウス)	4,600			整地													入荷培養 607号 4,200			抑制 カット	収穫 カット	
Fハウス (新ハウス)	4,600			整地			新築										入荷培養 607号 4,200			抑制 カット	収穫 カット	

【しいたけ事業について】

- ・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。
- ・しいたけ品評会に出品し、金賞を目指す。
- ・法人全体の事業として位置づける。
- ・全職員で販売ルートの拡充を目指す。
- ・キャンパス裏の土地の整備とハウスを建築する。
- ・ショップ利用者・職員と一緒にしいたけの栽培をする。

〈Ⅲ〉－ 3 (2) 花・野菜事業

担当：中畑幸

・花の受注販売予定金額

大鰐町中学校入学式	アザレア鉢植え	10,000円
広野バッティングセンター	2回定植	18,000円×2
	合計	46,000円

・花支出予定額	294苗×60円	17,640円
	30鉢×270円	8,100円

・売上予定額円 46,000円 － 支出予定額 25,740円
＝ 次年度繰越予定額 20,260円

○施設内の環境整備で花壇の定植をするために仕入れを行う。

○施設の外で作業をすることで、マナーを覚えたり利用者の意欲向上に繋げる。

〈Ⅲ〉－ 3 (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、枝拾い など）

その他

平成30年2月現在 決算見込額

	平成28年度決算	平成29年度決算見込	平成30年度決算見込
しいたけ事業	11,817,612	17,250,000	19,950,000
花・野菜事業	144,006	48,000	46,000
内部事業	509,041	352,000	300,000
合計	12,470,769	17,650,000	20,296,000

〈Ⅲ〉 - 4 保健支援

担当：竹内友紀・木田繁子

- ◆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・視力健診 ・胸部X線 ・尿検査 ・心電図 ・身長検査 ・体重 ・内診	・食後の歯磨き ・手洗いとうがい ・手指アルコール消毒 ・汗をかいたら着替える	健康診断結果 保護者へ通知
5 9	身体測定 ・平熱 ・血圧 ・体重	・ロッカー内の整理・整頓 (8月、12月重点的に行う) ち帰って洗う	
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30年11月予定 ・垂直跳び ・握力 ・背筋力 ・前屈 ・上体そらし ・肺活量	・8月・12月は内履きを自宅に持ち帰って洗う ・生活介護では週2回にバイタル測定 ・毎日、全利用者の検温測定 ・入浴・シャワー浴実施 ・状況に応じて洗濯指導実施 ・毎月第1火曜日に小山内先生の回診（生活介護対象）	※現状の体力を確かめ、個別支援の参考とする。
11	身体測定 ・平熱、血圧、体重		
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。 ・毎週火曜日、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。 		

〈Ⅲ〉 - 5 余暇活動支援

■平成30年度 ワークキャンパス大鰐 行事予定及び担当

(担当別)

月日	曜日	行事名	担当	備考
4月7日	(土)	三者面談	植田	保護者参加
4月21日	(土)	レクリエーション (工作)	相馬	
5月12日	(土)	遠足	竹内	
5月26日	(土)	レクリエーション	中平	
6月16日	(土)	焼き肉	三上	
7月7日	(土)	レクリエーション	植田	
7月21日	(土)	ドライブ	中畑	
8月4日	(土)	流しそうめん	中平	
8月18日	(土)	レクリエーション (工作)	山口	
8月25日	(土)	レクリエーション	三上	
9月9日	(日)	ワークまつり	相馬	阿闍羅会合同 地域との交流
9月29日	(土)	果物狩り	三上	
10月13日	(土)	三者面談	植田	保護者参加
11月10日	(土)	社会見学	中畑	
12月1日	(土)	レクリエーション	金枝	
12月15日	(土)	忘年会	中平	
1月12日	(土)	レクリエーション	金枝	
1月26日	(土)	レクリエーション (温泉)	山口	
2月16日	(土)	調理学習	竹内	
3月2日	(土)	レクリエーション	中畑	
3月16日	(土)	レクリエーション	竹内	
3月30日	(土)	レクリエーション (買い物)	相馬	

担当	月日	曜日	行事名
植田	4月7日	(土)	三者面談
	7月7日	(土)	レクリエーション
	10月13日	(土)	三者面談
竹内	5月12日	(土)	遠足
	2月16日	(土)	調理学習
	3月16日	(土)	レクリエーション
中畑	7月21日	(土)	ドライブ
	11月10日	(土)	社会見学
	3月2日	(土)	レクリエーション (工作)
金枝	12月1日	(土)	レクリエーション
	1月12日	(土)	室内レク
中平	5月26日	(土)	レクリエーション
	8月4日	(土)	流しそうめん
	12月15日	(土)	忘年会
三上	6月16日	(土)	焼き肉
	8月25日	(土)	レクリエーション
	9月29日	(土)	果物狩り
相馬	4月21日	(土)	レクリエーション (工作)
	9月9日	(日)	ワークまつり
	3月30日	(土)	レクリエーション (買い物)
山口	8月18日	(土)	レクリエーション (工作)
	1月26日	(土)	レクリエーション (温泉)

〈Ⅲ〉 - 5 (1) 行事等

担当：植田善久

- ・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。
- ・利用者同士の間人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。

行事名	三者面談	
担 当	植田善久	
実施日	平成30年4月7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	工作レクリエーション	
担 当	相馬良子	
実施日	平成30年4月21日(土)	
概 要	場所：未定 時間：未定 備考：特になし	
予算案	事業費 未定	
	その他 未定	
	合 計 未定	

行事名	遠足	
担 当	竹内友紀	
実施日	平成30年5月12日(土)	
概 要	場所：未定 時間：9:00～11:00 備考：特になし	
予算案	事業費 未定	
	その他 未定	
	合 計 未定	

行事名	レクリエーション	
担 当	中平恵美	
実施日	平成30年5月26日(土)	
概 要	場所：ワークキャンパス大鰐 時間：9:30～11:20 備考：備品購入は必要に応じて	
予算案	事業費 未定	
	合 計 未定	

行事名	焼き肉	
担 当	三上拓雄	
実施日	平成30年6月16日(土)	
概 要	場所：ワークキャンパス大鰐 時間：10:00～12:00 備考：特になし	
予算案	事業費	30,000 円
	合 計	30,000 円

行事名	レクリエーション	
担 当	植田善久	
実施日	平成30年6月下旬・7月上旬	
概 要	場所：未定 時間：未定 備考：西地区レクリエーション大会不参加の為	
予算案	事業費	未定
	合 計	未定

行事名	ドライブ	
担 当	中畑幸	
実施日	平成30年7月21日(土)	
概 要	場所：未定 時間：未定 備考：特になし	
予算案	事業費	30,000 円
	その他	未定
	合 計	30,000 円

行事名	流しそうめん	
担 当	中平恵美	
実施日	平成30年8月4日(土)	
概 要	場所：ワークキャンパス大鰐 時間：9:30～11:00 備考：備品購入は必要に応じて	
予算案	事業費	材料費 300 円 × (利用者 31 円 + 職員 9 名) 12,000 円
	合 計	12,000 円

行事名	工作レクリエーション						
担 当	山口美香						
実施日	平成30年8月18日(土)						
概 要	場所：ワークキャンパス大鰐 時間：9：30～11：20 備考：特になし						
予算案	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: right;">事業費</td> <td style="text-align: right;">未定</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 3px double black;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">合 計</td> <td style="text-align: right;">未定</td> </tr> </table>	事業費	未定			合 計	未定
事業費	未定						
合 計	未定						

行事名	三沢航空科学館へ行こう(案)									
担 当	三上拓雄									
実施日	平成30年8月25日(土) 予定									
概 要	場所：三上拓雄 時間：未定 備考：特になし									
予算案	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: right;">事業費</td> <td style="text-align: right;">弁当代等</td> <td style="text-align: right;">50,000 円</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 3px double black;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">合 計</td> <td></td> <td style="text-align: right;">50,000 円</td> </tr> </table>	事業費	弁当代等	50,000 円				合 計		50,000 円
事業費	弁当代等	50,000 円								
合 計		50,000 円								

行事名	ワークまつり(キャンパス・ショップ合同)						
担 当	相馬良子						
実施日	平成30年9月9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	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: right;">事業費</td> <td style="text-align: right;">200,000 円</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 3px double black;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">合 計</td> <td style="text-align: right;">200,000 円</td> </tr> </table>	事業費	200,000 円			合 計	200,000 円
事業費	200,000 円						
合 計	200,000 円						

行事名	果物狩り						
担 当	三上拓雄						
実施日	平成30年9月29日(土)						
概 要	場所：森の中の果樹園 時間：10：00～12：00 備考：特になし						
予算案	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: right;">事業費</td> <td style="text-align: right;">50,000 円</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 3px double black;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">合 計</td> <td style="text-align: right;">50,000 円</td> </tr> </table>	事業費	50,000 円			合 計	50,000 円
事業費	50,000 円						
合 計	50,000 円						

行事名	三者面談		
担 当	植田善久		
実施日	平成30年10月13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	社会見学		
担 当	中畑幸		
実施日	平成30年11月～12月に実施		
概 要	場所：未定 時間：月曜日～金曜日までの日中実施 備考：特になし		
予算案	事業費		50,000 円
	合 計		50,000 円

行事名	レクリエーション		
担 当	金枝友和		
実施日	平成30年12月1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	未定	
	合 計		未定

行事名	忘年会		
担 当	中平恵美		
実施日	平成30年12月15日(土)		
概 要	場所：未定 時間：未定 備考：特になし		
予算案	事業費	6,000 円 × (利用者 31 名 + 職員 14 名)	270,000 円
	その他	雑費	31,000 円
	合 計		301,000 円

行事名	室内レクリエーション
担 当	金枝友和
実施日	平成31年1月12日(土)
概 要	場所：大鰐小学校 時間：9：30～11：00 備考：特になし
予算案	<u>事業費 未定</u> <u>合 計 未定</u>

行事名	温泉									
担 当	山口美香									
実施日	平成31年1月26日(土)									
概 要	場所：未定 時間：9：30～11：20 備考：特になし									
予算案	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">事業費</td> <td style="width: 30%;">温泉入浴料金・施設使用料金</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">10,000 円</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>参加者から必要に応じて徴収</td> <td style="text-align: right;">5,000 円</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><u>合 計</u></td> <td style="text-align: right;"><u>15,000 円</u></td> </tr> </table>	事業費	温泉入浴料金・施設使用料金	10,000 円	その他	参加者から必要に応じて徴収	5,000 円	<u>合 計</u>		<u>15,000 円</u>
事業費	温泉入浴料金・施設使用料金	10,000 円								
その他	参加者から必要に応じて徴収	5,000 円								
<u>合 計</u>		<u>15,000 円</u>								

行事名	調理学習
担 当	竹内友紀
実施日	平成31年2月16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	<u>事業費 未定</u> <u>合 計 未定</u>

行事名	レクリエーション
担 当	中畑幸
実施日	平成31年3月2日(土)
概 要	場所：ワークキャンパス大鰐 時間：9：00～11：20 備考：作品作り
予算案	<u>事業費 未定</u> <u>合 計 未定</u>

行事名	レクリエーション								
担 当	竹内友紀								
実施日	平成31年3月16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	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 100px;">事業費</td> <td style="text-align: right;">未定</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td style="text-align: right;">未定</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 3px double black;"></td> </tr> <tr> <td>合 計</td> <td style="text-align: right;">未定</td> </tr> </table>	事業費	未定	その他	未定			合 計	未定
事業費	未定								
その他	未定								
合 計	未定								

行事名	買い物								
担 当	相馬良子								
実施日	平成31年3月30日(土)								
概 要	場所：未定 時間：未定 備考：特になし								
予算案	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 100px;">事業費</td> <td style="text-align: right;">未定</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td style="text-align: right;">未定</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 3px double black;"></td> </tr> <tr> <td>合 計</td> <td style="text-align: right;">未定</td> </tr> </table>	事業費	未定	その他	未定			合 計	未定
事業費	未定								
その他	未定								
合 計	未定								

〈Ⅲ〉－５（２）利用者会活動

◆それぞれの計画に基づき、各委員会を開催する。

○利用者全体会 『めだかの会』

担当：中畑幸

- ・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。

・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。

※全体会役員を選抜方法は、2月の利用者全体会で推薦・他薦を募り、投票制や職員の助言を元に決定する。

※全体会の活動をより活発にするために、地域の作品展やワークまつりでの参加を促していく。

◆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：植田善久

- ・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。

・今年度の実施行事は以下の通り。

「遠足」「社会見学」「忘年会」

- ・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	遠足	社会見学	忘年会
実施予定日	5月12日（土）	11月（平日予定）	12月15日（土）
予定場所	未定	未定	未定

○広報委員会

担当：金枝友和

- ・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

- ・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。
- ・毎日のお茶委員会の仕事として、毎日のお茶出しと片付け、テーブル拭き、お茶やおやつの計画を立てる。
- ・おやつの準備と提供などを行う。
- ・会議日は毎月第3週目の火曜日とする。（時間 12：30～12：55）

○美化委員会

担当：竹内友紀

- ・ 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
 - 石けんの補充
 - トイレットペーパー、箱ティッシュの補充
- ・ 花の水やり
 - 育成状況により、プランター（5月末から10月末）へ灌水
- ・ 花の手入れ
 - 必要に応じて手入れをする
- ・ 施設内の装飾
- ・ 今月の強化目標を立てる（毎月第4週の水曜日）
 - （例）手洗いうがいをしっかりしましょう月間
 - 強化目標を朝の会（毎月1日）で発表、施設掲示板で掲示する。
- ・ 利用者掃除（毎日の施設内清掃）の担当場所を決める。
- ・ 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
- ・ 施設周りのクモの巣のすす払いなど、必要に応じて掃除を行う。

〈IV〉 給食

担当：山口美香

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

〈IV〉 - 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。
・ 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。	

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。	
・ 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。		4 月 1 日～4 月 2 0 日までに報告する。
・ 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。		給食材料購入時に反映させる。

〈IV〉 - 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。

〈Ⅳ〉－3 給食だよりの発行

①発行予定 3ヶ月に1回 年4回（4月・7月・10月・1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。

〈Ⅳ〉－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

〈V〉 - 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。

〈V〉 - 2 防災訓練計画

【ワークキャンパス大鰐】

実施日	5月22日(火)	9月27日(木)	3月7日(木)
訓練名	部分訓練	総合訓練	部分訓練
時間	14:15～	11:10～	11:10～
想定	地震 震度V	医務室より出火	食堂より出火
避難場所	缶洗い場前	缶洗い場前	缶洗い場前

【グループホームあやめ】

実施日	7月10日(火)	10月10日(水)
訓練名	部分訓練	総合訓練
時間	18:30～	19:00～
想定	3号室より出火	脱衣室より出火
避難場所	玄関前	玄関前

【グループホームさくら】

実施日	6月12日(火)	9月19日(水)
訓練名	総合訓練	総合訓練
時間	19:00～	18:30～
想定	3号室より出火	6号室より出火
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

〈V〉－2（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、もどらない
- 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。

〈V〉－2（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

〈V〉－2（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

〈V〉－2（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）

〈V〉 - 3 火災予防管理組織編制表

防火管理者	担当区域	火元責任者	備 考
植田善久	事務室	相馬良子	
	厨房	山口美香	
	食堂	山口美香	
	ボイラー室	三上拓雄	
	浴室	竹内友紀	
	男子便所	金枝友和	
	女子便所	山口美香	
	相談室	三上拓雄	
	医務室	中畑幸	
	男子更衣室	金枝友和	
	女子更衣室	竹内友紀	
	作業室 1	中畑幸	
	作業室 2	中平恵美	
	多目的ホール	竹内友紀	
	ホール更衣室	中平恵美	
	ホールトイレ	相馬良子	
	火気使用設備器具等	植田善久	
	電気設備	佐藤直幸	
	消火器	中畑幸	
	警報設備	植田善久	
誘導灯	相馬良子		

〈V〉 - 4 自衛消防隊編制表

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	相馬良子 三上拓雄	
	消火係	竹内友紀	
	避難誘導係	中平恵美 中畑幸 竹内友紀 金枝友和 山口美香 神則男 三浦江利子 三浦節美 工藤香織 木田繁子	

〈VI〉 広報

〈VI〉 - 1 機関誌「阿闍羅」

担当：山口美香、田中大生、幸山稚子、鎌田健司、石戸谷健

- ・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2回発行：6月、12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。

○発行先：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行する。

〈VI〉 - 2 ホームページ

担当：三上拓雄、田中大生、中嶋綾子、山内彩子

- ・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）

〈VI〉 - 3 その他の広報活動

担当：金枝友和、田中大生、山川裕紀子

①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・発表の場としての参加。

②地域の祭りなどへの参加

- ・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〉 会議

〈Ⅶ〉 - 1 連絡調整会議（主任以上出席）

担当：田中大生

- ①各施設間の必要情報共有
- ②法人並びに施設事業の方針の検討
- ③各事業の進捗状況確認
- ④各施設の行事の確認とその日程調整
- ⑤福祉サービスの自己評価（12月）
- ⑥福祉施策等通知の共有
- ⑦規則や様式、マニュアル等の新規作成と改善等
- ⑧その他協議調整が必要な事項

◆実施日と記録者

会議名	会議日	記録者
4月連絡調整会議	4月 5日（木）	中嶋
5月連絡調整会議	5月 17日（木）	植田
6月連絡調整会議	6月 14日（木）	三上
7月連絡調整会議	7月 12日（木）	田中
8月連絡調整会議	8月 16日（木）	中平
9月連絡調整会議	9月 13日（木）	中嶋
10月連絡調整会議	10月 11日（木）	植田
11月連絡調整会議	11月 8日（木）	三上
12月連絡調整会議	12月 13日（木）	田中
1月連絡調整会議	1月 10日（木）	中平
2月連絡調整会議	2月 14日（木）	中嶋
3月連絡調整会議	3月 14日（木）	植田

〈Ⅶ〉 - 2 事業会議（合同）

担当：相馬良子、山中司

- ①次月の各業務予定報告（行事日程、作業予定等）
- ②収支報告（就労会計）
- ③行事計画の立案検討
- ④送迎に関することの提案と審議
- ⑤グループホームに関することの報告
- ⑥安全巡視（虐待防止委員会）の報告（7月、10月、1月、4月）
- ⑦連絡調整会議での調整事項について報告および提案
- ⑧その他

◆実施日と記録者

会議名	会議日	記録者
5月 事業会議	4月12日（木）	植田善久
6月 事業会議	5月24日（木）	中嶋綾子
7月 事業会議	6月21日（木）	中畑幸
8月 事業会議	7月19日（木）	幸山稚子
9月 事業会議	8月23日（木）	竹内友紀
10月 事業会議	9月20日（木）	鎌田健司
11月 事業会議	10月18日（木）	金枝友和
12月 事業会議	11月15日（木）	山内彩子
1月 事業会議	12月20日（木）	三上拓雄
2月 事業会議	1月24日（木）	山川裕紀子
3月 事業会議	2月21日（木）	山口美香
4月 事業会議	3月20日（水）	石戸谷健

〈Ⅶ〉 - 3 給食会議（合同）

担当：山口美香

- 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

◆実施日と記録者

※事業会議に同じ

〈Ⅶ〉 - 4 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）
- ・ヒヤリハット事例検討（情報共有と再発防止策の検討を行う）

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」（個別計画に沿って実施）
- ・「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：第7回と第13回に実施）

③行事計画の検討と策定

- ・「行事計画」（行事实施前々月のケース会議に起案書を提出し検討）

◆ケース会議の年間計画

会議名	会議日	記録者	内 容
第1回	4月18日(水)	植田	個別支援指標、支援計画、作業能力評価
第2回	5月9日(水)	中畑	ケースカンファレンス(植田)
第3回	6月6日(水)	竹内	ケースカンファレンス(中畑)
第4回	7月4日(水)	金枝	ケースカンファレンス(竹内)
第5回	8月1日(水)	三上	ケースカンファレンス(金枝)
第6回	9月5日(水)	相馬	ケースカンファレンス(中平)
第7回	10月3日(水)	山口	モニタリング、支援計画、作業能力評価
第8回	11月7日(水)	植田	ケースカンファレンス(中畑)
第9回	12月5日(水)	中畑	ケースカンファレンス(植田)
第10回	1月9日(水)	竹内	ケースカンファレンス(金枝)
第11回	2月6日(水)	金枝	ケースカンファレンス(竹内)
第12回	3月6日(水)	三上	ケースカンファレンス(中平)
第13回	3月27日(水)	相馬	モニタリング、新ケース担当

〈Ⅷ〉 研修

〈Ⅷ〉 - 1 阿闍羅会全職員対象研修 担当：佐藤直幸、白石安英、三上拓雄

①自動車安全運転に関する研修（平成30年6月23日（土）14：00～16：00）

※安全運転管理者が実施

②虐待防止に関する研修（平成31年1月12日（土）14：00～16：00）

※虐待防止に関する相談窓口担当が実施

③職員スキルアップ研修

研修名	実施月日（曜日）
第1回	平成30年 4月26日（木）
第2回	平成30年11月22日（木）
第3回	平成31年 1月31日（木）

※ 各日17：00～19：00に実施

※ 第2回を地域関係者等に向けた開かれた研修会と位置付け

〈Ⅷ〉 - 2 内部研修

担当：田中大生

平成30年度より、キャリアパス制度の導入に伴い、それぞれの職員の役割と責任に必要な内部研修の内容を計画する。

①対象職員像（役割と責任像）

施設長・課長（運営、経営、人事、法令遵守、計画の立案 等）

主任（部下の管理、支援・業務の指導・助言、計画の立案と実行 等）

熟練者（支援・業務の指導・助言・質の向上に貢献、率先した計画の実行、日常業務遂行上の判断とその報連相、主任の補佐 等）

一人前（支援・業務の質の向上に貢献、計画の理解と着実な実行、後輩への指導と助言、報連相 等）

新人（支援・業務内容の習得、計画の理解と実行、報連相 等）

②研修を実施する担当者像等

対象者	実施者	内容	研修名
施設長・課長	自己学習	施設運営、福祉施策 等	—
主任・熟練者（およそ10年以上の者）	施設長・課長	福祉施策、支援技術と障害関連知識の向上 等	ベテラン研修
3～5年次	主任・熟練者	法人理念、倫理綱領・職員行動規範、障害福祉基礎 等	ルーキー研修
新人（1年以内）			

③実施日と実施時間

研修名	実施月日（曜日）	研修内容	担当
第1回 ルーキー研修	5月31日（木）	法人理念、倫理綱領・職員行動規範	植田、中嶋
第1回 ベテラン研修	6月28日（木）		中平（田中）
第2回 ルーキー研修	7月26日（木）		植田、竹内
第2回 ベテラン研修	8月30日（木）		田中
第3回 ルーキー研修	9月27日（木）		中嶋、幸山
第3回 ベテラン研修	10月25日（木）		佐藤
第4回 ルーキー研修	12月27日（木）		山中司、鎌田
第4回 ベテラン研修	2月28日（木）		白石

【研修内容参考例】

項目	内容
社会人規範	法人理念、組織とは、マナー接遇、倫理綱領・職員行動規範、よい人間関係形成には、報連相 など
福祉人材	アセスメントとは、ケース記録方法、サービス等利用計画、個別支援計画、KYT（危険予知訓練） など
人権・倫理	ノーマライゼーションからインテグレーション、心のバリアフリー、障害者権利条約、差別解消法～合理的配慮、虐待防止 など
福祉の歴史	遺棄の時代、障害者教育、戦後から現在、日本と世界の福祉 など
法律・制度	障害福祉概要、障害者総合支援法、成年後見制度、受給者証、各種障害手帳、年金、生保、自立支援医療、重度心身障害者医療費助成制度
サービス種	自立支援給付サービス、介護給付サービス、訓練等給付サービス、地域生活支援事業
障害特性	知的障害、自閉症スペクトラム、発達障害、ダウン症 など

〈Ⅷ〉 - 3 外部研修（予定）

会議名	開催予定日	参加対象者	開催予定地
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
施設新任職員研修	5月下旬	新任職員	青森市
全国施設長会議	6月	施設長	東京都
安全衛生大会	6月下旬	対象者	青森市
自閉症支援セミナー	7～2月	直接処遇職員	青森市
福祉と暮らしの勉強会	7～3月	希望者	弘前社会福祉センター
ひろさき自閉症スペクトラム 支援ネット勉強会	9～3月	希望者	弘前市
サビ管研修	11月頃	対象者	青森市
青森県知的障害者福祉協会利 用者・職員研修会	開催時期 未定	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	弘前市(ひろネット担当)
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	全職員	中央地区担当
青森県知的障害者福祉協会支 援スタッフ部会	2月	直接処遇職員	未定

※ その他必要に応じた外部研修へ参加

〈IX〉 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。

〈IX〉 - 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。

〈IX〉 - 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。

・ 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。

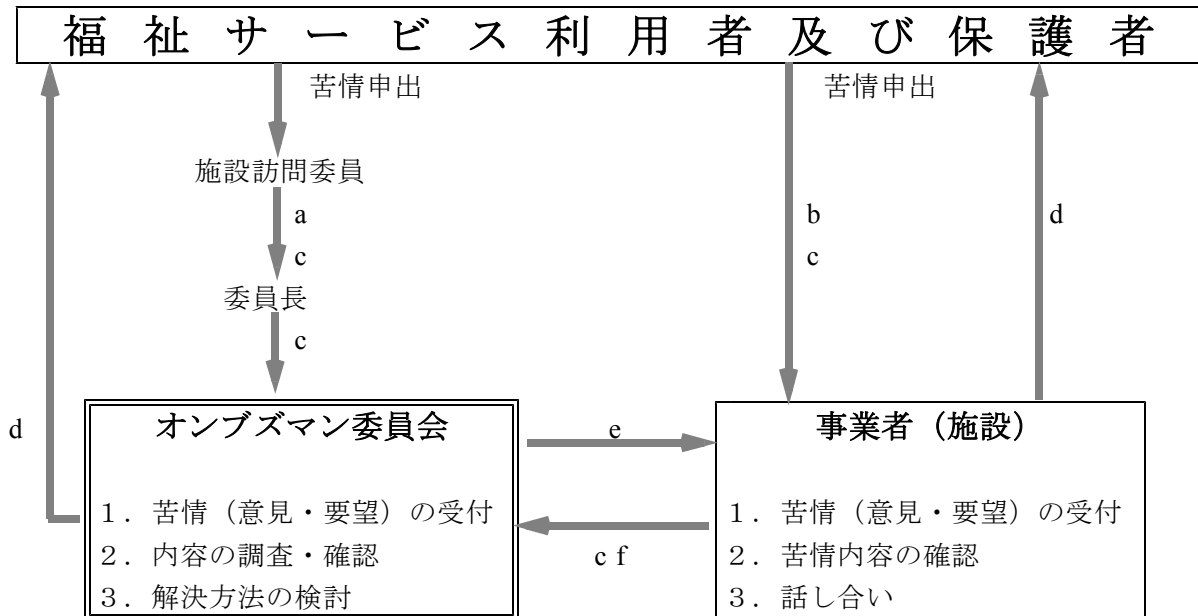
・ 施設担当委員は、定められた日に施設訪問し、直接利用者等から日常的な状況把握と意見傾聴を行う。

・ 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



アルファベットは様式を示す

- a 施設訪問報告書
- b 施設内意見要望集約書
- c 苦情受付書
- d 苦情受付報告書（第三者委員、苦情解決責任者 → 苦情申出人）
- e 苦情受付報告書（第三者委員 → 苦情解決責任者）
- f 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）
- g 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29年3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 白石 安英	ワークショップ大鰐 TEL 48-3662 FAX 48-3028
	苦情受付担当者	中嶋 綾子	
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 せせらぎの園

〈X〉 地域生活支援

〈X〉－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、地域生活における日常生活を支えるため、そこに携わる職員一人一人のスキルアップを図り、関係者の連携によるネットワークの構築することを目指します。

そして、地域とふれあい、地域から認められることにより、地域で暮らす一員として認識した関わりをしていきます。

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。

〈X〉－2 運営方針

- 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できるようにする。
- 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が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。
- 地域のゴミ拾いなどのボランティア活動を計画し行う。

〈X〉－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 : 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 : ワークショップ大鰐

世話人 : 阿保庸子（主）、嘉瀬勝子（副）

サービス管理責任者 : 山中司（兼務）

② 共同生活援助事業所 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

世話人 : 田澤京子（主）、三浦節美（副）、中島敏子（副）

宿直員 : 宿直職員及び世話人、直接処遇職員等職員

生活支援員 : 中平恵美（兼務）

サービス管理責任者 : 植田善久（兼務）

③共同生活援助事業所 グループホーム こすもす（外部サービス利用型）

入居定員 : 6名（現員6名）
 住所 : 青森県南津軽郡大鰐町大字虹貝字篠塚33-12
 電話 : 0172-47-5550
 所有者 : 当法人所有物件
 バックアップ施設 : ワークショップ大鰐
 世話人 : 青木練子（主）、中島敏子（副）
 サービス管理責任者 : 中嶋綾子（兼務）

④共同生活援助事業所 グループホーム さくら（介護サービス包括型）

入居定員 : 6名（現員5名）
 住所 : 青森県南津軽郡大鰐町大字虹貝字篠塚33-25
 電話 : 0172-47-5355
 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
 世話人 : 山内恵美子（主）、中島敏子（副）、棟方菜生子（副）
 宿直員 : 宿直職員及び世話人、直接処遇職員 等職員
 生活支援員 : 中平恵美（兼務）
 サービス管理責任者 : 竹内友紀（兼務）

⑤共同生活援助事業書 グループホーム つつじ（介護サービス包括型）

入居定員 : 7名（現員0名）
 現在利用希望者がいないので事業休止中

※各職種の勤務体制

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

- a 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。
- b aの送迎は日勤者及び世話人によるものとする。

⑥バックアップ施設業務内容

- a 世話人の代替業務
- b 世話人との連絡
- c 職場連絡
- d 会計及び入居者の金銭出納に関する指導

- e 修理、修繕関係
- f 家族との連絡
- g 入居者の買い物に関する相談
- h 余暇活動の援助
- i 健康状態の確認
- j 関係者の調整
- k グループホーム関係者会議の実施（奇数月の概ね第3木曜日 年6回）
- l 研修の計画と実施
- m その他

⑦世話人業務内容（入居者へのサービス）

- a 食事提供
- b 金銭出納に関する援助
- c 健康管理
- d 日常生活場面における相談・援助
- e 余暇活動
- f 記録・報告
- g 地域交流
- h その他

※詳細は、世話人業務マニュアルを参照。

⑧宿直員業務内容

- a 人的警備等
- b 記録・報告
- c その他

※詳細は、宿直員業務マニュアルを参照。

〈XI〉 共同受注窓口

「津軽地区障害者就労継続支援事業所共同受注窓口 ふらわーずぶるーむ」

担当：田中大生

自施設の生産品と県内西地区の障害施設を主にした生産活動をしている施設と連携を取り、その各施設の商品の集配・販売・展示・配布を行います。

官公庁や消費者（市場）から物品や役務のニーズ等を受け付け、情報共有と物品や役務の依頼調整を行います。

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します。

地域の各イベントへの積極的参加、認知度の向上、営業力の強化を図ります。

加盟施設の物品集配とイベント等で利用できる「津軽地区障害者就労継続支援事業所共同受注窓口 ふらわーずぶるーむ」とボディープリントを施した車両を使用し、その車両を用いて営業・販売を行います。

・各参画施設との連携

販売会議の開催（適時）

定期的な施設訪問（作業見学）

情報共有

・集配・展示・PR

加盟各施設への集配

訪問販売並びにイベント販売の強化

当窓口のチラシ作成・展示・配布

営業・販売車両の活用

・情報共有・依頼調整

官公庁（給食センター含む）からの物品や役務の受け付け

消費者（市場）のニーズ掘り起こし

企業からの依頼受け付け

一般消費者からの依頼受け付け

上記に関する加盟施設への情報共有と依頼調整

【加盟施設一覧】

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、木工品、野菜
8	M E G O	さをり織り、かりんとう
9	ワークショップ大鱈	ネギ
10	ワークランド茜	ジャム、ナンバ漬、花苗、野菜
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ぞれ	缶詰等加工品、野菜
18	サポートセンターさくら	りんごジュース

■平成30年度青森県健康福祉部障害福祉課事業委託予定について

県企画政策部における「基本計画重点枠事業～未来を変える挑戦重点枠事業等～」の平成30年度新事業「障害者就労施設工賃向上支援事業」において、就労支援B型事業所と市町村等関係者による協議会を青森県健康福祉部障害福祉課より事業委託を受け設置する。

これにより、市町村等を巻き込んだ、積極的な製品販売の展開を行う。そのため、市町村等へ工賃向上の必要性の認識を高める効果と、共同受注窓口として参画している津軽地区障害者就労継続支援事業所間の一層の連携を図る機会を得ると考える。

展開案として、市町村庁舎及び市町村管理施設（ヒロロ等）の活用による販売や、市町村が開催する各種イベントに使用する記念品受注及び販売ブースの確保及びその役務受託などがある。また、市町村広報誌等を使った製品販売のPR要請をする。

〈Ⅶ〉 安全巡視（虐待防止委員会）

担当：佐藤直幸

〈Ⅶ〉－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。

また、虐待防止マネージャーの活動担当者を同じにし、法人各事業を見回りする際には、虐待防止に対する巡視等の役割も兼ねるようにする。

〈Ⅶ〉－2 実施方法

下記表の実施月に担当者が、阿闍羅会全事業の見回りをする。また、虐待防止マネージャーとして、職員チェックリスト、ヒヤリハット事例の報告と分析を行う。また、それを基に虐待防止委員会を開催する。委員会では、職員のストレスマネジメント、苦情解決・事故対応の統括等を行う。この内容を、翌月の事業会議において報告する。

〈Ⅶ〉－3 安全巡視担当者（虐待防止マネージャー）

実施月	報告月	担当者（マネージャー）
6月	7月	田中大生・中平恵美
9月	10月	竹内友紀・山内彩子
12月	1月	植田善久・中嶋綾子
3月	4月	三上拓雄・鎌田健司

ワークキャンパス大鰐年間予定表

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	日		1	火	広報委員会	1	金	利用者全体会 広報委員会
2	月	利用者全体会 広報委員会・身体測定	2	水		2	土	
3	火		3	木	憲法記念日	3	日	
4	水		4	金	みどりの日	4	月	身体測定
5	木	連絡調整会議	5	土	こどもの日	5	火	
6	金		6	日		6	水	ケース会議
7	土	椎の実会総会・三者面談	7	月	身体測定	7	木	
8	日		8	火		8	金	
9	月		9	水	ケース会議	9	土	
10	火	行事委員会	10	木		10	日	
11	水		11	金		11	月	
12	木	事業会議	12	土	遠足	12	火	防災訓練(さくら)
13	金		13	日		13	水	
14	土		14	月		14	木	連絡調整会議
15	日		15	火	お茶委員会	15	金	
16	月		16	水		16	土	焼き肉
17	火	お茶委員会	17	木	連絡調整会議	17	日	
18	水	ケース会議	18	金		18	月	
19	木		19	土		19	火	お茶委員会
20	金		20	日		20	水	
21	土	工作レクリエーション	21	月		21	木	事業会議
22	日		22	火	防災訓練(キャンパス)	22	金	
23	月		23	水	美化委員会	23	土	全職員研修(安全運転)
24	火	行事委員会	24	木	事業会議・GH関係者会議	24	日	
25	水	美化委員会	25	金		25	月	
26	木	職員スキルアップ研修	26	土	レクリエーション	26	火	
27	金		27	日		27	水	美化委員会
28	土		28	月		28	木	内部研修
29	日	昭和の日	29	火		29	金	
30	月		30	水		30	土	
			31	木	内部研修			
・給食だより発行(予定)			・定期健康診断(5月下旬~6月中旬) ・給食嗜好調査実施(予定)			・広報「阿闍羅」発行(予定) ・安全巡視 ・虐待防止委員会		

ワークキャンパス大鰐年間予定表

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	日		1	水	ケース会議 利用者全体会・広報委員会	1	土	
2	月	広報委員会 身体測定	2	木		2	日	
3	火		3	金		3	月	広報委員会 身体測定
4	水	ケース会議	4	土	流しそうめん	4	火	
5	木		5	日		5	水	ケース会議
6	金		6	月	身体測定	6	木	
7	土	レクリエーション	7	火		7	金	
8	日		8	水		8	土	
9	月		9	木		9	日	ワークまつり
10	火	防災訓練(あやめ)	10	金		10	月	
11	水		11	土	山の日	11	火	
12	木	連絡調整会議	12	日		12	水	
13	金		13	月	お盆休み	13	木	連絡調整会議
14	土		14	火	お盆休み	14	金	
15	日		15	水	お盆休み	15	土	
16	月	海の日	16	木	連絡調整会議	16	日	
17	火	お茶委員会	17	金		17	月	敬老の日
18	水		18	土	工作レクリエーション	18	火	お茶委員会
19	木	事業会議・GH関係者会議	19	日		19	水	防災訓練(さくら)
20	金		20	月		20	木	事業会議・GH関係者会議
21	土	ドライブ	21	火	お茶委員会	21	金	
22	日		22	水	美化委員会	22	土	
23	月		23	木	事業会議	23	日	秋分の日
24	火		24	金		24	月	
25	水	美化委員会	25	土	三沢航空科学館へ行こう	25	火	
26	木	内部研修	26	日		26	水	美化委員会
27	金		27	月		27	木	内部研修 防災訓練(キャンパス)
28	土		28	火		28	金	
29	日		29	水		29	土	果物狩り
30	月		30	木	内部研修	30	日	
31	火		31	金		31	月	
・給食だより発行(予定)			・給食嗜好調査実施(予定)			・安全巡視 ・虐待防止委員会		

ワークキャンパス大鰐年間予定表

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	月	利用者全体会 広報委員会・身体測定	1	木	広報委員会	1	土	レクリエーション
2	火		2	金		2	日	
3	水	ケース会議	3	土	文化の日	3	月	利用者全体会 広報委員会・身体測定
4	木		4	日		4	火	
5	金		5	月	身体測定	5	水	ケース会議
6	土		6	火		6	木	
7	日		7	水	ケース会議	7	金	
8	月	体育の日	8	木	連絡調整会議	8	土	
9	火	行事委員会	9	金		9	日	
10	水	防災訓練(あやめ)	10	土		10	月	
11	木	連絡調整会議	11	日		11	火	
12	金		12	月		12	水	
13	土	三者面談	13	火	行事委員会	13	木	連絡調整会議
14	日		14	水		14	金	
15	月		15	木	事業会議・GH関係者会議	15	土	忘年会
16	火	お茶委員会	16	金		16	日	
17	水		17	土		17	月	
18	木	事業会議	18	日		18	火	お茶委員会
19	金		19	月		19	水	
20	土		20	火	お茶委員会	20	木	事業会議
21	日		21	水		21	金	
22	月		22	木	スキルアップ研修	22	土	
23	火	行事委員会	23	金	勤労感謝の日	23	日	天皇誕生日
24	水	美化委員会	24	土		24	月	振替休日
25	木	内部研修	25	日		25	火	
26	金		26	月		26	水	美化委員会
27	土		27	火	行事委員会	27	木	内部研修
28	日		28	水	美化委員会	28	金	
29	月		29	木		29	土	年末休み
30	火		30	金		30	日	年末休み
31	水					31	月	年末休み
<ul style="list-style-type: none"> ・秋の定期健康診断 ・給食だより発行(予定) 			<ul style="list-style-type: none"> ・給食嗜好調査実施(予定) ・社会見学(11月~12月) ・体力測定 			<ul style="list-style-type: none"> ・広報「阿闍羅」発行(予定) ・安全巡視 ・虐待防止委員会 		

ワークキャンパス大鰐年間予定表

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	火	元日	1	金	利用者全体会 広報委員会	1	金	広報委員会
2	水	年始休み	2	土		2	土	レクリエーション
3	木	年始休み	3	日		3	日	
4	金	広報委員会	4	月	身体測定	4	月	身体測定
5	土		5	火		5	火	
6	日		6	水	ケース会議	6	水	ケース会議
7	月	身体測定	7	木		7	木	防災訓練(キャンパス)
8	火		8	金		8	金	
9	水	ケース会議	9	土		9	土	
10	木		10	日		10	日	
11	金		11	月	建国記念日	11	月	
12	土	レクリエーション 虐待防止研修	12	火		12	火	
13	日		13	水		13	水	
14	月	成人の日	14	木	連絡調整会議	14	木	連絡調整会議
15	火	お茶委員会	15	金		15	金	
16	水		16	土	調理学習	16	土	レクリエーション
17	木	連絡調整会議	17	日		17	日	
18	金		18	月		18	月	
19	土		19	火	お茶委員会	19	火	お茶委員会
20	日		20	水		20	水	事業会議・GH関係者会議
21	月		21	木	事業会議	21	木	春分の日
22	火		22	金		22	金	
23	水	美化委員会	23	土		23	土	
24	木	事業会議・GH関係者会議	24	日		24	日	
25	金		25	月		25	月	
26	土	温泉	26	火	美化委員会	26	火	
27	日		27	水		27	水	ケース会議 美化委員会
28	月		28	木	内部研修	28	木	
29	火					29	金	
30	水					30	土	買い物
31	木	職員スキルアップ研修				31	日	
・給食だより発行(予定)			・給食嗜好調査実施(予定)			・安全巡視 ・虐待防止委員会		

個人別能力表価表(生活介護)

氏名		従事作業		評価日		
評価項目		評価				所見
作業態度	興味、関心、意欲					
	積極性					
	私語、よそ見					
	準備、後片付け					
	身だしなみ					
作業遂行力	集中力					
	理解度					
	能率					
	丁寧さ					
対人態度	素直さ					
	言葉使い					
	感謝・謝罪					
	思いやりの心					
	会話への参加					
	挨拶・返事					
その他	昼食後の歯磨き					
	着替え					
	トイレ					
	手洗い・うがい					
	食事(マナー)					
	時間を守る					
	物を大切に出来る(備品など)					
	人に嫌がられるようなことをしない。					
<p>【備考】 評価欄に○△×のいずれかを記入。(○ 出来る、△ 出来ないときがある、× 出来ない) ※工賃一律 2,000円。</p> <p style="margin-left: 40px;">○ … 1個につき +100円 △ … 1個につき +50円 × … 0円</p> <p style="text-align: right;">※△円単位で計算。 端数切り捨て。</p> <p style="text-align: right;">合計 円</p>						

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・または利用者に言われて挨拶・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	報告するときと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。改善しようとしめない。
	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	誰とでも会話・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)			