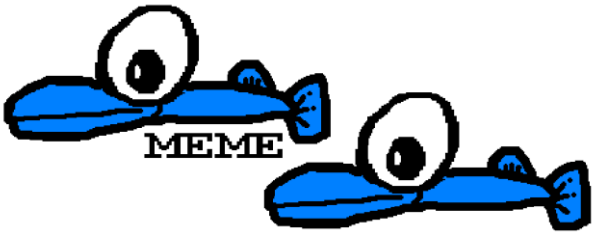
社会福祉法人阿闍羅会

令和６年度　事業計画書

（令和６年３月６日）



社会福祉法人　阿闍羅会　事業一覧

法人本部（ワークキャンパス大鰐　内）

障害福祉サービス事業所　**ワークキャンパス大鰐**

生活介護事業　　［定員１０名］

就労継続支援Ｂ型事業　［定員２０名］

〒０３８－０２３２

青森県南津軽郡大鰐町大字三ツ目内字水沢出口１１７－１

電　話　　０１７２－４８－２４２６

ＦＡＸ　　０１７２－４８－２４８３

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］

〒０３８－０２２１

青森県南津軽郡大鰐町大字虹貝字篠塚３３－１１

電　話　　０１７２－４８－３６６２

ＦＡＸ　　０１７２－４８－３０２８

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）　居宅数　３棟　［総定員１８名］

住居名　；　グループホームさくら　　［定員　６名］

住　所　；　青森県南津軽郡大鰐町虹貝字篠塚３３－２５

住居名　；　グループホームあやめ　　［定員　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

住居名　；　グループホームすみれ　　［定員　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

短期入所事業　グループホームさくら（福祉型、空床型）

共同生活援助事業所

グループホームこすもす（介護サービス包括型）　居宅数　１棟

住居名　；　グループホームこすもす　［定員　８名］

住　所　；　青森県南津軽郡大鰐町大字虹貝字篠塚３３－１２

障害に関する相談窓口

大鰐町および周辺地域における障害福祉に関する相談窓口

ワークショップ大鰐　内　　担当　　田中大生

（　受付電話　　０１７２－４８－３６６２　）

令和６年度　事業計画書　目次　（担当者）

１　法人概要　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　1
（１）沿革（田中大生）　・・・・・・・・・・・・・・・・・　1
（２）事業概要（田中大生）　・・・・・・・・・・・・・・・　3
（３）基本理念（佐藤直幸、田中大生）　・・・・・・・・・・　7
（４）令和６年度職員行動目標（佐藤直幸、田中大生）　・・・・　7
（５）職員体制（佐藤直幸、田中大生）　・・・・・・・・・・　9
　ア　法人事務局
　イ　ワークキャンパス大鰐
　ウ　ワークショップ大鰐
　エ　厨房職員
　オ　グループホーム世話人・宿直員
　カ　送迎員
（６）組織図（田中大生）　・・・・・・・・・・・・・・・・・　１２
（７）職務分担表（田中大生）　・・・・・・・・・・・・・・・　１３
　ア　法人共通
　イ　各施設
（８）総合的な福利厚生（三上拓雄）　・・・・・・・・・・・・　１５
（９）阿闍羅会事業推進３カ年計画（田中大生）　・・・・・・・　１６

２　生活介護（中畑幸、山内彩子）　・・・・・・・・・・・・・・・・　１７
（１）事業目的　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１７
（２）事業概要　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１７
（３）支援内容　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１８
　ア　生活支援
　イ　活動支援
（４）週間予定　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１９
（５）支出予定　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１９

３　就労継続支援Ｂ型　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２０
（１）生活支援　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２０
　ア　ワークキャンパス大鰐（山内彩子）
　イ　ワークショップ大鰐（松田希実）
　ウ　日課表（キャンパス、ショップ　並記）
（２）作業支援　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２２
　ア　支援指針
　（ア）ワークキャンパス大鰐（植田善久）
　（イ）ワークショップ大鰐（中嶋綾子）
　イ　しいたけ事業（共通）（金枝友和、植田善久、山中司、中嶋綾子）

（ア）作業計画
（イ）作業内容
（ウ）売り上げ目標
（エ）収支計画
（オ）収入実績
（カ）入荷・培養・発生　年間計画
ウ　内部作業及びその他の作業
（ア）ワークキャンパス大鰐（山内彩子、山川裕紀子）
（イ）ワークショップ大鰐（松山純子、鎌田健司、松田希実）
（３）工賃向上計画　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２６
ア　ワークキャンパス大鰐（植田善久）
（ア）目標工賃の設定
（イ）目標達成に向けた取組
（ウ）作業別取組方針
イ　ワークショップ大鰐（山中司）
（ア）目標工賃の設定
（イ）目標達成に向けた取組
（ウ）作業別の取組方針

４　　拠点における各事業共通の支援　　・・・・・・・・・・・・・・・　３４
（１）保健支援　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３４
ア　共通
イ　ワークキャンパス大鰐（山川裕紀子、木田繁子）
ウ　ワークショップ大鰐（松田希実）
（２）余暇活動支援　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３６
ア　ワークキャンパス大鰐
（ア）行事等（金枝友和）
（イ）利用者会活動
①　利用者全体会「めだかの会」（植田善久）
②　行事委員会（山川裕紀子）
③　広報委員会（金枝友和）
④　お茶委員会（中畑幸）
⑤　美化委員会（山内彩子）
イ　ワークショップ大鰐
（ア）行事等（鎌田健司）
（イ）利用者会活動
①　利用者全体会「フラワーズショップの会」（鎌田健司）
②　行事委員会（松田希実）
③　広報委員会（山中司）
④　お茶委員会（松山純子）
ウ　行事予定及び担当者（金枝友和、鎌田健司）

５　給　　食（山口美香）　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３９
（１）業務内容　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３９
　ア　毎日の業務
　イ　月間の業務
　ウ　年間の業務
（２）特別メニュー　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４０
　ア　行事食
　イ　郷土食
　ウ　その他
（３）給食だよりの発行　・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４０
　ア　発行予定
　イ　内容
（４）嗜好調査　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４１
　ア　実施予定
　イ　内容

６　避難確保計画　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４１
（１）目的（佐藤直幸）　・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４１
（２）防災訓練計画（金枝友和、鎌田健司）　・・・・・・・・・　４１
（３）火災予防管理組織編成表および自衛消防隊編成表　・・・　４３
　ア　ワークキャンパス大鰐（金枝友和）
　イ　ワークショップ大鰐（鎌田健司）
（４）災害時のＢＣＰ（事業継続計画）（佐藤直幸）　・・・・　４４

７　広　　報　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４５
（１）広報紙「阿闍羅」（山内彩子、中嶋綾子）　・・・・・・　４５
（２）ホームページ（三上拓雄、田中大生、相馬良子）　・・・　４５
（３）福祉サービス広報（田中大生）　・・・・・・・・・・・　４６
（４）キャンパス・ショップだより（中畑幸、田中大生）　・・　４６
（５）その他の広報活動（山川裕紀子、松田希実）　・・・・・　４６

８　会　　議　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４７
（１）連絡調整会議（田中大生）　・・・・・・・・・・・・・　４７
（２）事業会議（植田善久、松田希実）　・・・・・・・・・・　４７
（３）給食会議（山口美香）　・・・・・・・・・・・・・・・　４８
（４）ケース会議　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４８
　ア　内容（中畑幸、中嶋綾子）
　イ　実施日・記録者・予定内容
　（ア）ワークキャンパス大鰐（中畑幸）
　（イ）ワークショップ大鰐（中嶋綾子）
（５）グループホーム関係者会議（田中大生）　・・・・・・・　５１
（６）しいたけ事業会議（佐藤直幸）　・・・・・・・・・・・　５２

９　人材育成計画（研修計画）　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５２
（１）人材確保と育成方針　・・・・・・・・・・・・・・・・・　５２
ア　人材確保の取組（佐藤直幸）
イ　育成方針（佐藤直幸）
ウ　計画に反映した改善策の立案と実施（植田善久、鎌田健司）
エ　人材定着の取組（佐藤直幸）
（２）働きやすい職場環境の取組（佐藤直幸、田中大生）　・・・　５４
（３）新規採用者研修（佐藤直幸）　・・・・・・・・・・・・・　５５
（４）阿闍羅会全職員対象研修（佐藤直幸）　・・・・・・・・・　５５
（５）外部研修（田中大生）　・・・・・・・・・・・・・・・・　５６
（６）職場復帰プログラム基本計画（田中大生）　・・・・・・　５８

１０　苦情解決（佐藤直幸、田中大生）　・・・・・・・・・・・・・・・　５８
（１）目的・方針　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５８
（２）苦情解決体制　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５８
（３）利用者満足度調査（金枝友和、山中司）　・・・・・・・・　６０

１１　地域生活支援（田中大生）　・・・・・・・・・・・・・・・・・　６１
（１）目　　的　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６１
（２）運営方針　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６１
（３）実施事業　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６１
（４）業務内容　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６２

１２　共同受注窓口　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６３
（１）目　　的（田中大生）　・・・・・・・・・・・・・・・・・　６３
（２）事業内容（鎌田健司）　・・・・・・・・・・・・・・・・・　６３
（３）中南障害者工賃アップ協議会（田中大生）　・・・・・・・　６４

１３　人権擁護・虐待防止委員会（佐藤直幸）　・・・・・・・・・・・　６５
（１）人権擁護・虐待防止組織図　・・・・・・・・・・・・・・・　６５
（２）業　　務　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６５

１４　身体拘束等適正化検討委員会（佐藤直幸）　・・・・・・・・・・　６６
（１）組　　織　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６６
（２）概　　要　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６６
（３）詳　　細　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６７

１５　安全巡視（佐藤直幸）　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６７
（１）目　　的　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６７
（２）実施方法　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６７
（３）安全巡視担当者　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６７

１６　地域交流　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６８
（１）地域との連携（佐藤直幸）　・・・・・・・・・・・・・・　６８
（２）学生やボランティア等の受入（田中大生）　・・・・　６９
（３）情報の収集と公開（田中大生）　・・・・・・・・・・・・　６９
（４）福祉避難所の確保（佐藤直幸）　・・・・・・・・・・・・　７０
（５）障害に関する相談窓口（田中大生）　・・・・・・・・・・　７０
（６）具体的な地域の福祉ニーズの把握（田中大生）　・・・・　７１

１７　年間予定表（植田善久、相馬良子）　・・・・・・・・・・・・・・　７２

１８　資料
（１）ワークキャンパス大鰐　利用者担当（中畑幸）
（２）ワークショップ大鰐　　利用者担当（中嶋綾子）

１　法人概要

（１）沿革（田中大生）

大鰐町手をつなぐ親の会設置母体で、昭和６２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
平成　８年　６月２７日　社会福祉法人阿闍羅会施設認可申請
　　７月２２日　青森県知事指令第２２７３号をもって、社会福祉法人阿闍羅会設立認可
　　８月　６日　社会福祉法人設立準備委員会解散
　１０月１４日　ワークキャンパス大鰐建築工事着工
平成　９年　２月２８日　ワークキャンパス大鰐竣工
　　３月３１日　小規模共同作業所閉所
　　３月３１日　青森県知事指令第１１０１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
　　４月　１日　事業開始（開設）
　　４月　３日　「ワークキャンパス大鰐」開所式
　　７月２１日　保護者の会「椎の実会」が発足
平成１０年　４月　３日　４月３日を「開所記念日」と制定
平成１１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
平成１２年１０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
平成１６年　３月３１日　小規模共同作業所「ワークショップ大鰐」閉所
　　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
平成１９年　９月　１日　共同生活介護事業所　ケアホーム「あやめ」認可
平成２０年　３月３１日　知的障害者通所授産施設「ワークショップ大鰐」閉所
　　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
　　４月　１日　相談支援事業「かけはし」事業開始
　　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
平成２１年　３月１０日　「ワークキャンパス大鰐」増設竣工
　　６月　１日　共同生活介護事業所　ケアホーム「つつじ」認可
　１０月２９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
　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
　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
　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
　１２月２２日　「チャレンジド・ショップ運営協議会」発足
平成２４年　３月３１日　「チャレンジド・ショップ応援事業」委託終了

	４月　１日	「がんばろう障害者元気ショップ事業」委託
平成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
	３月３１日	「チャレンジド・ショップ運営協議会」解散
	４月　１日	ケアホーム「あやめ」とケアホーム「つつじ」を、グループホーム「あやめ」とグループホーム「つつじ」へ名称変更
平成２７年	３月３１日	相談支援事業「かけはし」事業廃止
	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
平成２８年	１１月　１日	共同生活援助事業所　グループホーム「こすもす」認可
平成２９年	３月３１日	大鰐駅前アンテナショップ「ふらわーず・ぶるーむ」閉店
	８月　１日	共同生活援助事業所　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	共同生活援助事業所　グループホーム「つつじ」事業休止
平成３０年	１０月１８日	しいたけハウス（１号～３号）増設
	１０月３１日	共同生活援助事業所　グループホーム「つつじ」事業廃止
平成３１年	３月３１日	障害福祉サービス事業所「ワークショップ大鰐」就労移行支援事業休止
平成３１年	９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３０名から４０名に増員
令和　元年	１１月３１日	共同生活援助事業所　グループホーム「すみれ荘」並びにグループホーム「あやめ」事業廃止
	１２月　１日	共同生活援助事業所　グループホーム「さくら」居宅数３棟へ事業変更
令和　２年	１月３１日	しいたけ調整加工作業所　建設
	２月１８日	青森県認証授与
	９月２０日	新型コロナウイルス感染症対策のため「ワークまつり 中止」
	１２月　１日	短期入所事業（ショートステイ）グループホーム「さくら」（福祉型、空床型）事業開始
令和　３年	９月１９日	新型コロナウイルス感染症対策のため「ワークまつり 中止」
	１０月２０日	作業用多目的トイレの設置（(株）ひろさきアップルパワー様より寄付）
令和　４年	６月２７日	しいたけ作業訓練棟　建設
	９月１８日	新型コロナウイルス感染症対策のため「ワークまつり 中止」
	１０月　６日	しいたけハウス（４号）移設（Dハウス解体資材利用）
	１１月　１日	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から介護サービス包括型へ事業変更

（２）事業概要（田中大生）

ア　障害福祉サービス事業所

（ア）ワークキャンパス大鰐

実施事業　生活介護　　定員１０名

就労継続支援Ｂ型　　定員２０名

総定員３０名

（イ）ワークショップ大鰐

実施事業　就労継続支援Ｂ型　　定員４０名

イ　共同生活援助事業所

（ア）グループホームさくら（介護サービス包括型）　　居宅数３棟

住居名　さくら　　定員　６名

あやめ　　定員　６名

すみれ　　定員　６名

（イ）グループホームこすもす（介護サービス包括型）　居宅数１棟

住居名　こすもす　　定員　８名

ウ　短期入所事業

（ア）グループホームさくら（福祉型、空床型）

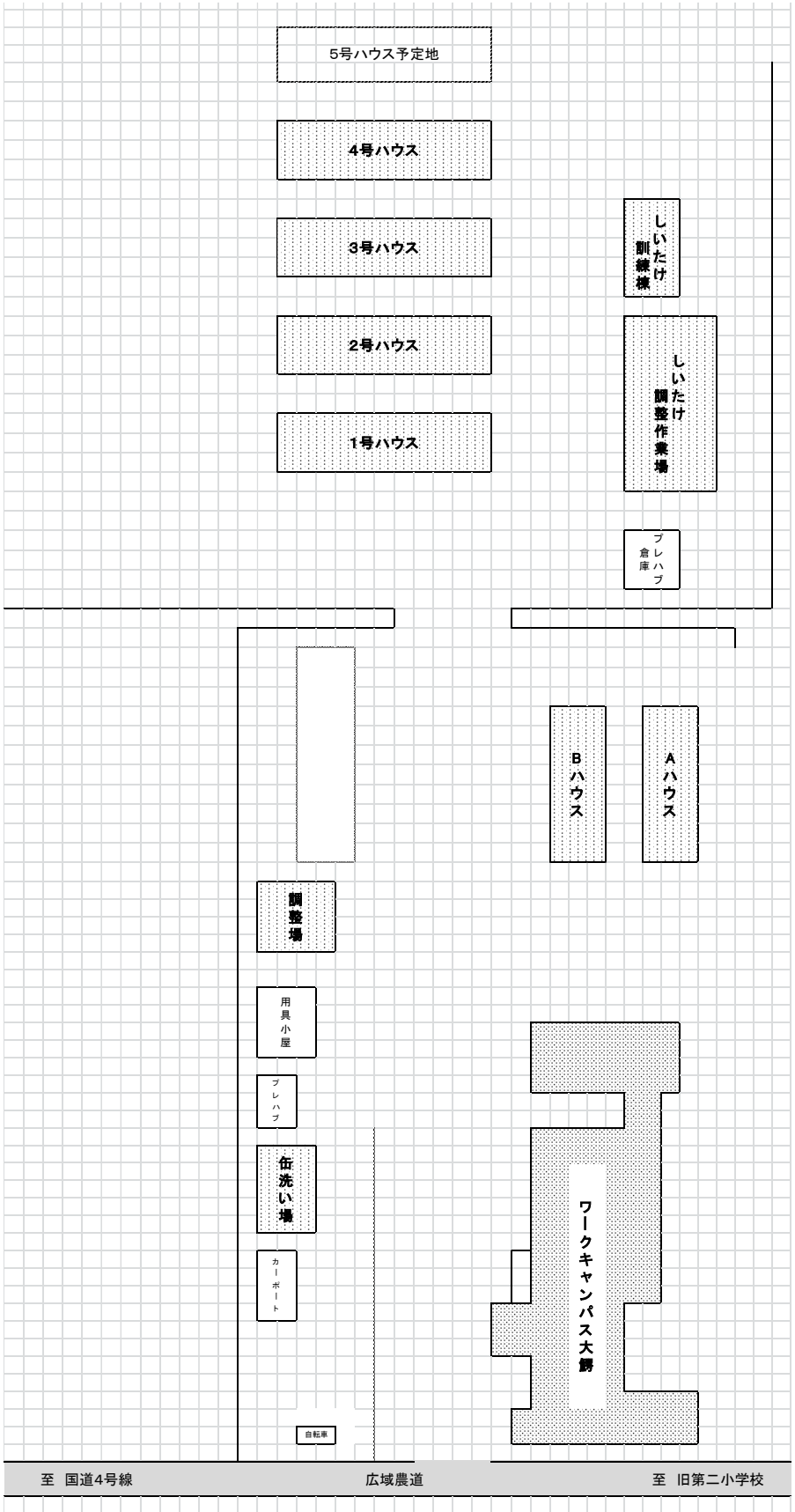
使用居宅　さくら、あやめ

エ　アクセス

オ　敷地図

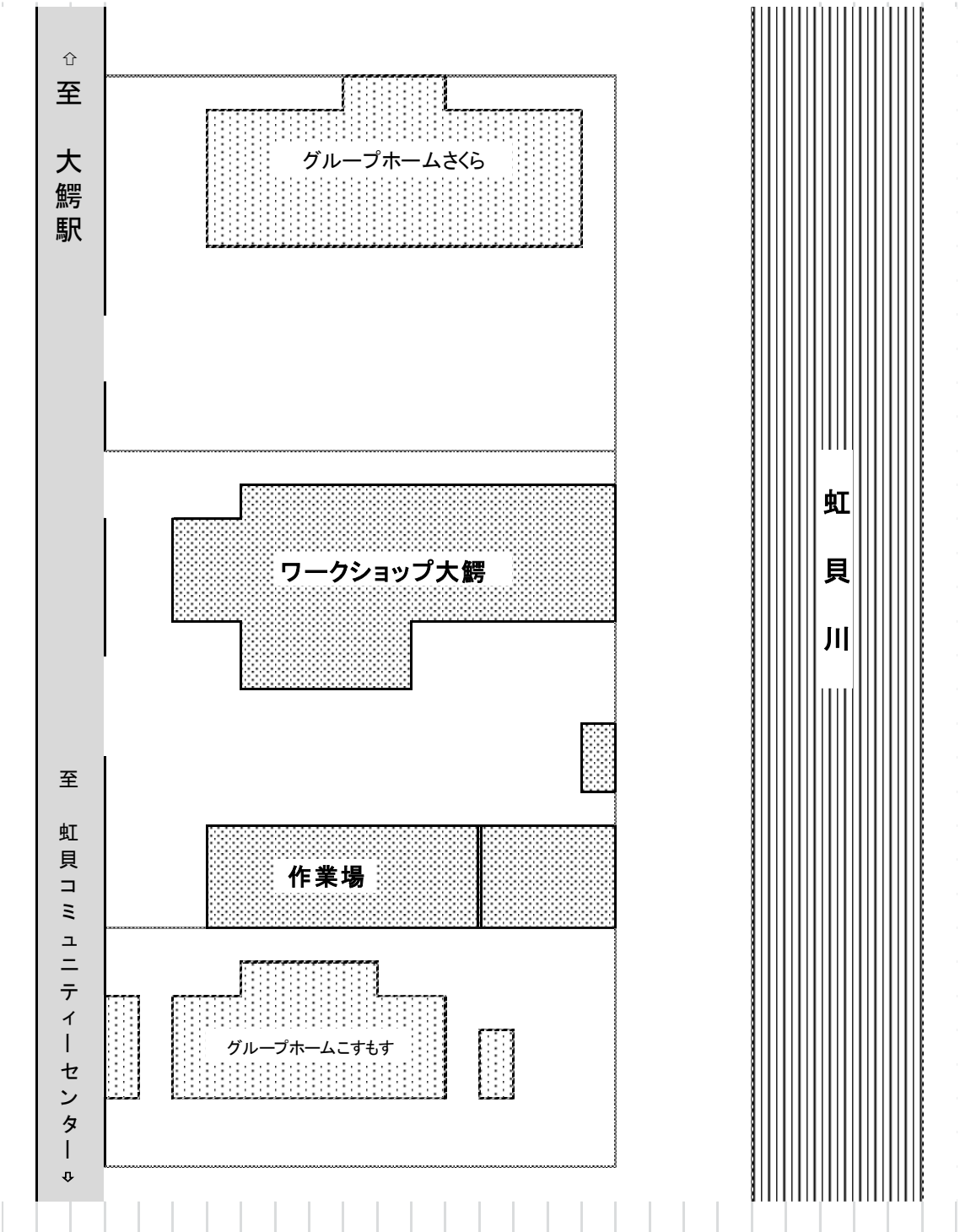
（ア）ワークキャンパス大鰐

敷地面積：４，０４９．５６平方メートル



（イ）ワークショップ大鰐

敷地面積：２，１１４．１３平方メートル

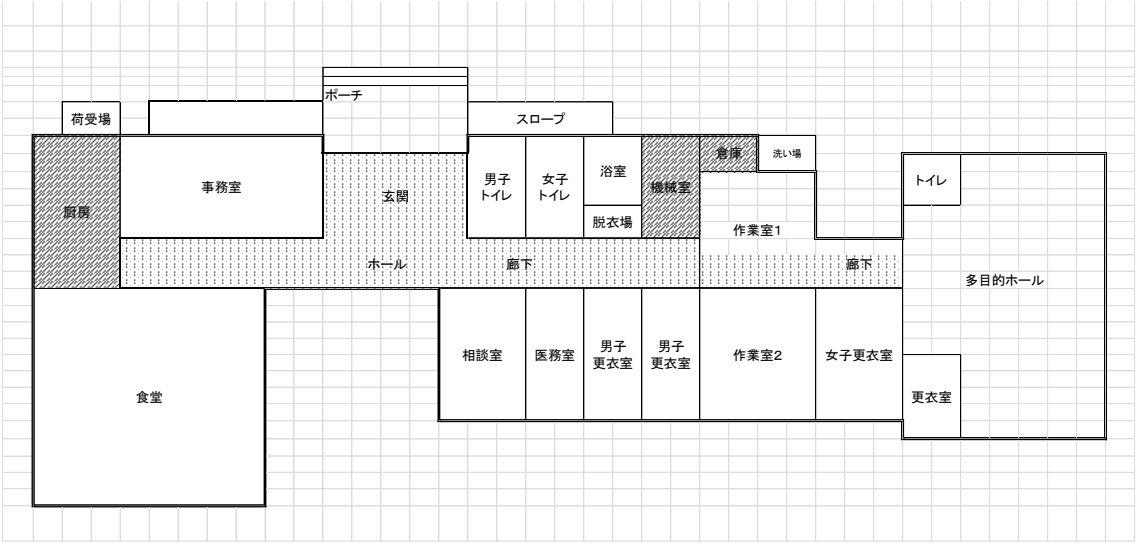


カ　平面図

（ア）ワークキャンパス大鰐

建設面積：　　４５６．８７平方メートル

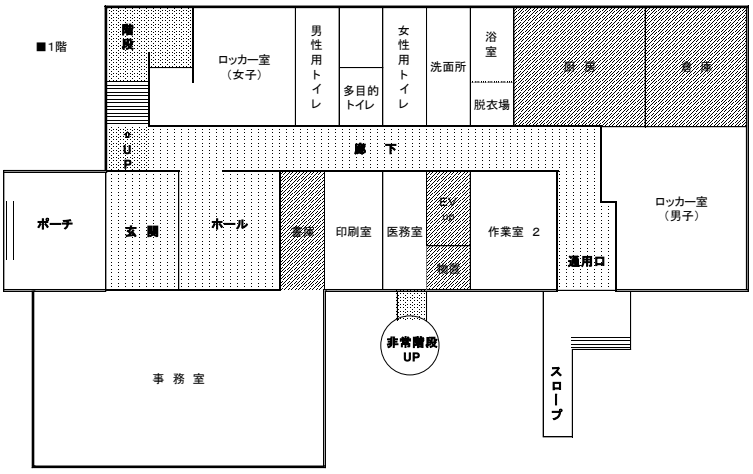
建物構造：鉄骨造平屋建（一部木造）

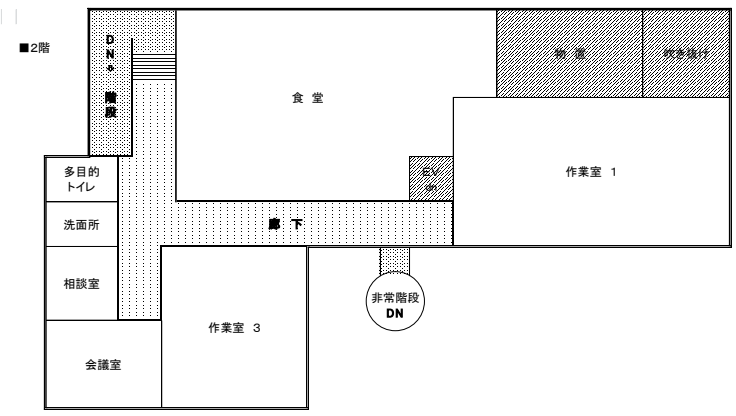


（イ）ワークショップ大鰐

建設面積：　　６４４．７６平方メートル

建物構造：木造２階建





（３）基本理念（佐藤直幸、田中大生）

『障害者といわれる人が障害者といわれない日を目ざして』

ア「利用者の支援」

（ア）利用者が楽しく喜びを感じる施設を目指す。

（イ）利用者の可能性を引き出し、尊厳を大切にし、自立を目指す。

（ウ）支援員の質の向上を図る。

イ「生産活動の支援」

（ア）利用者一人一人がやりがいのある仕事を見出す。

（イ）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す。

ウ「地域生活の支援」

（ア）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す。

（イ）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できる地域であるために、地域から信頼され必要とされる施設を目指す。

エ「職場の環境」

（ア）明るく元気にあいさつができる、話しやすい職場環境づくりを目指す。

（４）令和６年度職員行動目標（佐藤直幸、田中大生）

ア　「利用者の支援」

（ア）法人職員は、利用者の高齢化に伴い生活環境や作業環境の修正が必要になることを前提に、実態の変化に応じた目標設定により利用者が能力を最大限に発揮し活動や作業の達成感や満足感に繋げられるよう取り組む。

　また、利用者個々の取り組みだけでなく、利用者同士が協力し合う場面設定や連携の必要な場面設定に配慮する。

（イ）ケース担当者は、フェイスシート（利用者基本台帳）の未記入箇所の追記と速やかな訂正・修正を行うことにより、利用者支援の基礎として日常の利用者支援に活用する。

　また、アセスメントシートの本人・家族の希望・要望を軸にして、実際の評価を行うことにより支援と個別支援計画の基礎として活用できるよう継続して取り組む。作業内容の変化に合わせて内容（項目）の見直しを行い生活領域と就労領域について、できるかできないかの単なる評価に留まらず、アセスメントとしてより有効活用できるように配慮する。このことにより情報共有とともに日々の支援の質の向上を図る。

（ウ）サービス管理責任者は、支援プロセス全体を管理し、支援内容の確認を行うとともにケースファイルの管理を引き続き徹底する。利用者基本台帳として有効に活用できるよう資料環境の整備・維持に努める。

また、利用者支援に関する職員への適切な助言を行うとともに、関係機関等との連携を密にし遺漏のないように取り組む。

イ　「生産活動の支援」

（ア）法人職員は、しいたけ栽培に関する利用者の作業内容習得と作業工程習熟に向けた支援を継続し、その他の内部作業や受託作業においても作業の切り出しなどにより利用者の実態に応じた作業設定ができるよう配慮する。

また、整備された作業環境を活用し、利用者の実態や能力に応じた支援をより充実させ、適材適所による仕事の充実感・達成感とともに工賃アップに向けた生産性の向上の取り組みを積極的に進める。

更に、しいたけのブランド化や新規事業の「金箔しいたけ」製造については、付加価値の相対的価値と絶対的価値等を見極め収益アップにつなげられるよう取り組む。

（イ）生活支援員及び職業指導員は、利用者にとってより働きがいのある就労を目指すため、キャリアアップ項目（作業種目毎の評価項目）について、三者面談等の際に本人・保護者に説明し理解を求めとともに、意欲的に取り組めるよう配慮する。

一方で加齢による能力の低下については、現状維持を目指しながら実態に応じた目標の設定や無理のない形で持てる力を十分発揮できるよう支援する。

（ウ）職業指導員は、しいたけ作業の切り出し等を行い、利用者個々の実態に応じた作業内容の選定と作業ごとの習熟を図るとともに、作業遂行が円滑に進められるよう利用者同士の連携を図るなどして生産性を高め工賃アップを目指す。

また、新規事業の「金箔しいたけ」製造については、職員間の連携を密にし職員の習熟度向上を目指すとともに、作業の切り出しにより利用者の取り組める作業を見極め作業の習熟度向上に取り組む。

この他、圏域の施設や関係団体と連携して販売会等の開催や参加を進めるとともに、この際の利用者参加も積極的に企画し、そのことによる満足感や達成感を引き出し意欲につなげられるように努める。

ウ　「地域生活の支援」

（ア）研修担当者は、利用者の地域生活の基盤となるグループホームでの生活において、その生活の質の向上のため、研修等（ミニ研修やグループ討議等）をとおして世話人の専門的知識向上に継続して取り組む。勤務上の制約もあり全員参加は難しいが、欠席した場合の補足的対応について十分配慮し、会議・研修等に参加できない場合の資料提供とともに日常的な課題の吸い上げにも十分配慮する。

（イ）サービス管理責任者及び支援課長は、世話人とケース担当者の日常的な連携が積極的に進められるよう、定期的に各ホームを訪問することにより、世話人との連携強化と必要に応じた支援・助言を行う。

また、利用者の自立した生活を支援するため、利用者に関する情報（支援計画

や都度の支援方針・服薬管理など）の共有化を図る。

（ウ）法人職員は、利用者や保護者の希望等を十分汲み取り、可能な限りその実現に努める。この際、その方法や手順等について具体的に説明し意欲につなげられるように努める。

（エ）サービス管理責任者及び支援課長は、各施設・グループホームの地域との連携を図るため、町内会や関係機関等との取り組みを積極的に進める。このことにより、相互理解と地域での信頼構築につなげられるよう務める。

エ　「職場の環境」

（ア）法人職員は、施設運営のために利用者・保護者と三者の連携が重要であることを意識し、情報提供とともに意見や希望を尊重することにより三者が施設運営に参画し円滑な運営につなげるために取り組む。

また、利用者の活動の様子を積極的に発信できるよう配慮するとともに関係機関と連携しイベント等に参加することにより相互理解に努める。

（イ）管理職は、職員との日常的な対話により、職員個々の状況を確認するとともに職場自体の抱える問題も早期に発見・対処できるように職場の環境整備に配慮する。

また、法人職員は、ケース毎の問題だけでなく職務上の課題等も職員間で共有できるように努め、理念の達成に向け取り組む。

（ウ）法人職員は、地域（圏域）関係機関との連携を強めるとともに積極的な発信により共生社会の実現を目指す。この際、障害者を知る関係者の外側にいる一般の人達（知らない人達）に如何に伝え理解を得られるかが重要であり、その取り組みに努める。

（５）職員体制（佐藤直幸、田中大生）

ア　法人事務局職員

職　　名	氏　名	職　種	担当事業	兼　任
事 務 課 長	三上　拓雄	常　勤	本部･キャンパス あやめ･さくら	－
事　務　員	相馬　良子	常　勤	ショップ すみれ･こすもす	－

イ　ワークキャンパス大鰐職員

職　　名	氏　名	職　種	担当事業	兼　任
施 設 長	佐藤　直幸	常　勤	生活介護･B型 あやめ･さくら	－
マネージャー	中畑　幸	常　勤	生活介護･B型 さくら	サビ管
グループリーダー （生活介護）	山内　彩子	常　勤	生活介護･B型	－

グループリーダー(就労B型) 目標工賃達成指導員	植田　善久	常　勤	B 型・あやめ	さくらサビ管 あやめ担当
職業指導員	金枝　友和	常　勤	B 型	－
職業指導員	山川裕紀子	常　勤	B 型	－
看護員	木田　繁子	非常勤	生活介護	－
職業指導員	三浦江利子	非常勤	B 型	送迎員
生活支援員	浅利　香織	非常勤	生活介護	－
職業指導員	後藤　幸雄	非常勤	B 型	送迎員、宿直員

ウ　ワークショップ大鰐職員

職　　名	氏　名	職　種	担当事業	兼　任
施　設　長	田中　大生	常　勤	B 型 すみれ・こすもす	－
マネージャー	中嶋　綾子	常　勤	B 型・こすもす	B型・こすもす サビ管
グループリーダー (目標工賃達成指導員)	山中　　司	常　勤	B 型・すみれ	すみれ担当
職業指導員	鎌田　健司	常　勤	B 型	－
生活支援員	松田　希実	常　勤	B 型	－
職業指導員	松山　純子	常　勤	B 型	－
職業指導員	幸山　稚子	非常勤	B 型	－
職業指導員・調理員	山中　美雪	非常勤	B 型	－
職業指導員・調理員	山中　妙子	非常勤	B 型	送迎員・世話人

エ　厨房職員

職　　名	氏　名	職　種	担当事業	兼　任
調理員(栄養士)	山口　美香	常　勤	給　食	－
調　理　員	菊池　里奈	非常勤	給　食	－
調　理　員	松山栄美子	非常勤	給　食(期間雇用)	－

オ　グループホーム世話人・宿直員

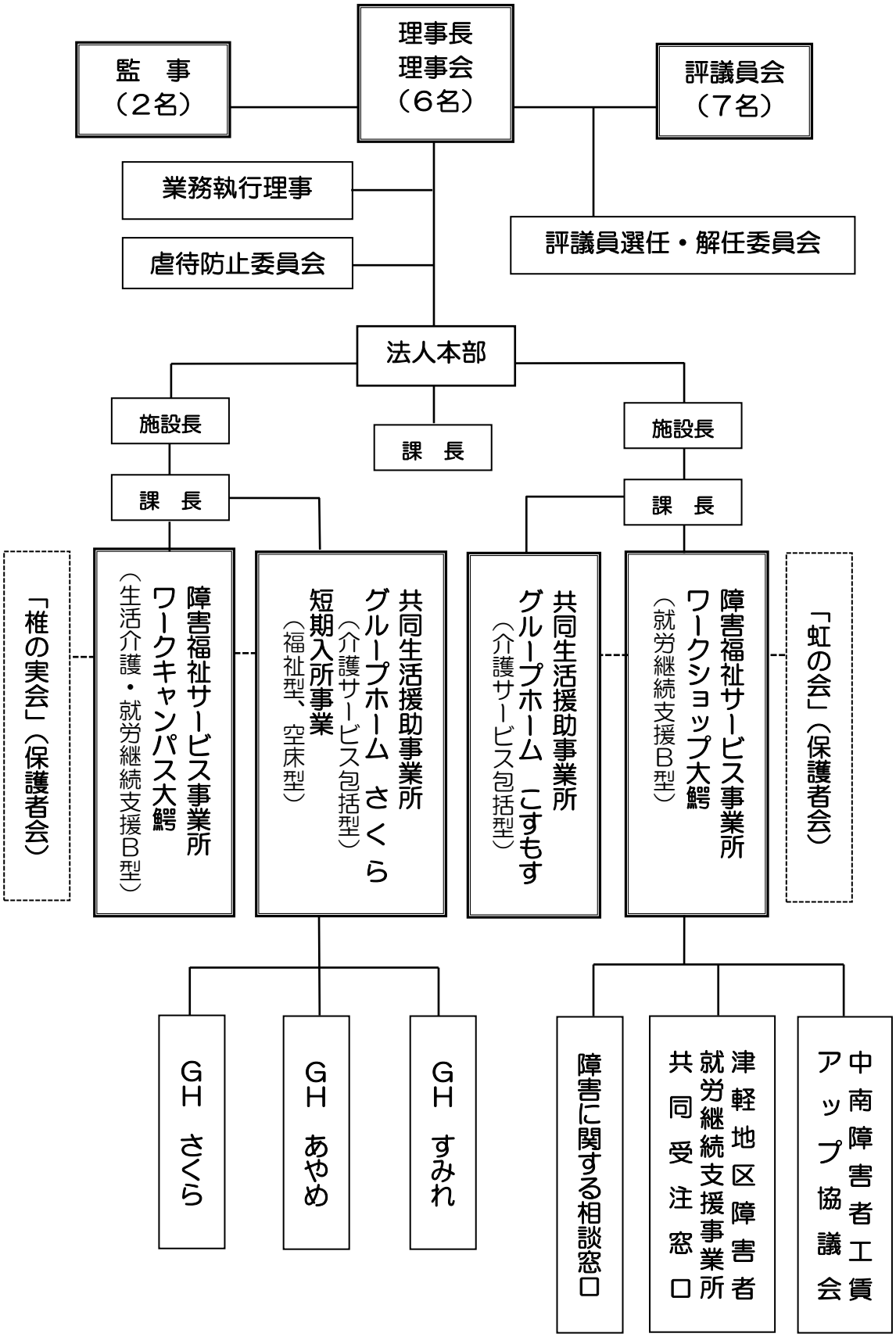
職　　名	氏　名	職　種	担当事業	兼　任
世　話　人	外崎　チヱ	非常勤	あやめ	－
世　話　人	長内とし子	非常勤	あやめ	－
宿　直　員	二川原一男	委　託	あやめ	－
宿　直　員	（後藤幸雄）	委　託	あやめ	キャンパス職業指導員 送迎員
宿　直　員	（成田正行）	委　託	あやめ	送迎員
世　話　人	田澤　京子	非常勤	さくら	－
世　話　人	三浦　節美	非常勤	さくら	－
宿　直　員	山内あつ子	委　託	さくら	－
世　話　人	中島　敏子	非常勤	すみれ	－
世　話　人	渡邊亜希子	非常勤	すみれ	－
世　話　人	岩渕由紀子	シルバー	すみれ	－
世　話　人	（山中　妙子）	非常勤	すみれ	ショップ調理員 送迎員
世　話　人	阿保　庸子	非常勤	こすもす	－
世　話　人	青木　練子	非常勤	こすもす	－

カ　送迎員

職　　名	氏　名	職　種	担当事業	兼　任
送　迎　員	（後藤　幸雄）	非常勤	送　迎	キャンパス職業指導員 あやめ宿直員
送　迎　員	後藤　憲蔵	非常勤	送　迎 マイクロバス管理	リサイクル回収
送　迎　員	（三浦江利子）	非常勤	送　迎	キャンパス職業指導員
送　迎　員	（山中　妙子）	非常勤	送　迎	ショップ調理員 ショップ職業指導員
送　迎　員	成田　正行	シルバー	送　迎	あやめ宿直員
送　迎　員	赤石　勇三	シルバー	送　迎	－
送　迎　員	對馬　英文	シルバー	送　迎	－
送　迎　員	神　美隆	シルバー	送　迎	－

（６）組織図（田中大生）

（令和５年４月１日現在）



（７）職務分担表（田中大生）

ア　法人共通

項目	細項目	担　当　事　項
会　議	連絡調整会議	・情報共有並びに方針検討 ・各事業進捗状況及び日程確認 ・組織自己評価 ・規程、様式、マニュアル等の作成と改善 ・「新規採用者・人材育成」計画の作成と検証
	事業会議	・次月の各業務予定の報告　・収支報告（就労会計） ・各職域の業務全般に関する調整、協議、研究 ・安全巡視、虐待防止委員会等の報告 ・共同受注窓口に関する事項
	給食会議	・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	・職員資質向上の研修等（研修報告、職員研修） ・ヒヤリ・ハット事例検討（情報共有と再発防止策の検討） ・利用者の個別支援の検討　・行事並びに作業の立案検討
	グループホーム関係者会議	・業務全般および利用状況の確認 ・利用者支援方法の周知と確認 ・食事等の管理と栄養指導 ・ミニ研修並びにグループワークの実施
	しいたけ事業会議	・しいたけ事業収入・支出の分析 ・栽培等の予定確認 ・作業上の報告及び確認 ・目標に対する施行状況（評価）
研　修 （人材育成）	新規採用者育成	・新規採用者育成計画作成　・新規採用者研修実施 ・ＯＪＴ及びＯｆｆ－ＪＴ担当者の指名とその業務確認
	人材育成	・「職員育成・評価基準」に基づく、「評価」と「面談」の実施 ・キャリア階層ごとの「人材育成年間スケジュール」の作成 ・必要に応じたＯＪＴ及びＯｆｆ－ＪＴ担当者の指名とその業務確認
	全職員対象研修	・自動車安全運転に関する研修の実施 ・虐待防止に関する研修の実施 ・職員スキルアップ研修の実施
	外部研修	・外部研修計画と実施
	職場復帰プログラム基本計画	・病気休暇取得後に現場復帰するために必要な研修計画の策定と実施

実　習	体験実習	・中学校等からの職場体験学習受け入れに関する事項
	現場実習	・特別支援学校等からの現場実習生受け入れに関する事項
	介護等体験	・教員免許取得者の介護等体験受け入れに関する事項
	社会福祉実習	・社会福祉士国家資格取得者の実習受け入れに関する事項
給　　食		・献立作成・調整・配膳　・栄養管理及び栄養計算 ・物品の検収と管理　・材料の仕入 ・機械や器具の管理修繕
安全運転管理		・運転者の適性等及び法令遵守状況の把握 ・運行計画（送迎表等）の策定 ・危険運転防止のための交替運転者の配置 ・異常気象、災害時の安全運転の確保 ・日常点検による安全運転の確保 ・運転日誌の備え付けと記録 ・運転者への安全指導（研修実施）

イ　各施設

項目	担　当　事　項
経　理	・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　・関連会社との金銭授受
庶　務	・文書の収受・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と調整 ・研修・視察の受け入れ　・規程の改廃 ・各種事業計画（企画）と実施 ・親の会に関する連絡と調整 ・職員の研修の記録と管理　・職員互助会
生活支援 生活介護	・基本的習慣の定着　・身だしなみと清掃に関する支援 ・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 ・身体能力の訓練と維持向上　・生活改善のための支援 ・排泄及び食事と入浴等の介護　・その他の支援
作業指導	・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態度向上の支援 ・時間遵守と規則正しい態度を養うための支援 ・作業に関するその他の支援

工　賃	・目標工賃達成に向けた工賃向上計画に関する事項 ・工賃アップ協議会に関する事項
保　健	・保健医療機関との連絡　・健康管理　・保健衛生 ・医薬品や通院に関する事項　・応急処置 ・その他の保健援助等
余暇活動支援	・利用者会に関する事項　・行事の立案と実施 ・余暇活動に関するその他の支援
避難確保計画	・防災に関する事項 ・防災訓練に関する事項
広　報	・法人広報誌の作成 ・ホームページの作成及び更新 ・大鰐町文化協会及びその他の広報活動に関する事項 ・福祉サービス公法に関する事項 ・キャンパスだより、ショップだよりの発行
苦情解決	・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 ・利用者満足度調査に関する事項
地域生活支援	・各グループホームの管理　・世話人等の業務管理 ・地域生活に関わるその他の支援

（８）総合的な福利厚生（三上拓雄）

ア　現在提供している「法定福利厚生」

（ア）雇用保険
（イ）健康保険
（ウ）労災保険
（エ）定期健康診断の実施（４月）
（オ）後期健康診断の実施（１０月）　※ 宿直業務従事者に限る

イ　現在提供している「法定外福利厚生」

（ア）資格手当の支給
（イ）扶養手当の支給
（ウ）通勤手当の支給
（エ）住居手当の支給
（オ）資格取得の支援
（カ）育児・介護休暇の支援
（キ）勤務時間短縮の支援
（ク）特別休暇の支援
（ケ）職員互助会の活動運営
（コ）インフルエンザの予防接種費用負担
（サ）作業用ジャンパー等の支給（令和５年度支給）

（９）阿闍羅会事業推進３カ年計画（令和５年～令和７年）（田中大生）

ア　将来的な事業方針

当法人利用者は、今後の高齢化や重度化が想定されるとともにその保護者の高齢化も同時に進行する。また、中南圏域のニーズとして、生活介護の利用希望者が増加傾向にある。その背景は、弘前市内の生活介護系事業所が飽和状態にあり、特に高等部新卒利用者の受け皿の少ないことが挙げられる。また、車椅子利用者（肢体不自由）や対応の難しい重度者等の体験実習（含、現場実習）の希望者が増えている。

また、高齢化が待ったなしの状況でありながら、グループホームは需要に追い付いていない現状がある。今後法人としても、利用者・保護者のニーズに応えるべくグループホームの増設（新築）・充実を図るとともに、専門職員を配置するなど事業の独立性を高めるとともにその内容を充実させねばならない。

これらのことは、障害の状況に応じた専門性の高い対応のできる法人への要望の表れと考えられる。具体的には、ワークキャンパス大鰐が介護等の支援が必要な利用者へのサービスを中心とした事業を展開すること、その一方でワークショップ大鰐がより高い工賃を目指すことのできる就労継続サービスに力を入れていくことにより、それぞれの事業の特色を明確にし、社会福祉法人阿闍羅会の将来的な事業の方向性を示すことができる。

この事業方針に従い、以下の内容について令和５年度の実績を踏まえた３か年計画の２年次の取り組みを行う。

イ　令和６年度の取組

（ア）共同生活援助事業

①　グループホームさくら（あやめ）

ａ　土地建物の資産調査

ｂ　購入の交渉

ｃ　修理見積依頼

ｄ　修理（購入可能な場合）

②　新規グループホーム

ａ　検討するグループホームの種類

（ａ）介護サービス包括型

（ｂ）日中支援型

ｂ　中古物件の場合

（ａ）中古物件の見学と交渉（市街化調整区域に伴う町との調整必要）

（ｂ）リフォーム見積依頼

（ｃ）リフォーム（購入した場合）

ｃ　新築の場合

（ａ）グループホームさくら敷地内 案作成

（ｂ）ワークキャンパス大鰐敷地内 案作成

（ｃ）概算見積依頼

（イ）しいたけ事業（①～③継続）

①　販売量（売り上げ）を増やす検討

ａ　収穫量減少の原因を調査

ｂ　収穫量増の対応、品質確保

c　しいたけ調整（分け）の規格化（分けることによる付加価値を付する）
d　金箔しいたけを含む２６１０万円を売上目標

② しいたけ栽培に関する内容
a　ハウスの熱効率（断熱効果）を向上（Ａ・Ｂハウスの内張交換済み）
b　職員全体の栽培知識を向上の取り組みと、効果的な情報共有の仕組み作り
c　事業所ごとのハウス管理（キャンパス・ショップ別々のハウス管理）体制の見直し
d　ジョジョチームの積極的活用（利用者のしいたけ作業習熟促進）
※　職員はその環境設定とフォローを主な業務とすることをめざす
e　「栽培工程表」の作成と試用

③　（株）中村醸造、（株）北斎との加工品の製造開始（６月以降の実施予定）
a　金箔しいたけ製造の安定化
b　金箔しいたけ製造の利用者・職員の製造方法習熟の取り組み

（ウ）日中支援事業（ワークキャンパス大鰐、ワークショップ大鰐）（①～⑤継続）
① 利用者の好適サービスの確認
② 体験に対する本人と保護者の同意
③ ワークキャンパス大鰐利用者のワークショップ大鰐体験
④ ワークショップ大鰐利用者のワークキャンパス大鰐体験
⑤ 生活介護のあり方検討
a　青森県作業療法士会の平川裕一先生等の助言を受ける
b　特別支援学校（附属、弘一、黒養、重複学級など）の見学
c　近隣の生活介護事業所の見学等

２　生活介護（中畑幸、山内彩子）

（１）事業目的

常時介護を必要とする方に入浴や排泄、食事等の介護や、創作活動、生産活動等の機会を提供します。また、自立した日常生活や社会生活を営むことができるよう、生活能力の向上のために必要な援助を行うことを目的とする。

そのため、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する。

（２）事業概要

ア　身体能力の訓練・維持向上（ＡＤＬを高める取り組み）
（ア）作業療法士等専門の指導を受け、個々のプログラム作成（予定）
イ　生活改善（ＱＯＬを高める取り組み）
ウ　創作的活動の機会
（ア）就労継続支援Ｂ型実施作業の手伝い（一部）
（イ）折り紙、絵画、等
エ　排泄及び食事・入浴等の介護
オ　余暇活動（週間行事予定として）

（ア）ドライブ、運動等
（イ）行事　　※　一部変更あり

（３）支援内容

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、創作活動や機能訓練等を行う。

また、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います。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する。

ア　生活支援

（ア）健康チェック
①　毎日、体温と血圧の測定をおこない、健康チェック
②　月に１回、第１火曜日、医師のよる往診
（イ）掃除・洗濯等生活技能訓練活動
①　ＳＳＴによるコミュニケーション能力向上
②　公共交通機関の利用等の生活訓練活動　など
（ウ）排泄の支援および介助
（エ）入浴の支援および介助

イ　活動支援

（ア）生産活動
①　しいたけ作業
②　銅線剥き
③　缶洗い
④　トレー洗い　など
（イ）創作活動
①　ぬりえ、おりがみ　など
（ウ）余暇活動
①　ゲームやレクリエーション
②　ドライブ、散歩、ボランティア活動
※　運動不足による体重増加がみられるため、散歩など体を動かす活動をそれぞれの利用者に合わせて取り組む。また、散歩をしながら空き缶やゴミを拾うといったボランティア活動を行う。
③　行事
※　普段外出する機会が少ない利用者には、行事を利用して色々な体験をとおして、楽しめるようにする。
（エ）機能訓練
①　ラジオ体操やストレッチ、ウォーキング等
②　本人の身体能力に合わせたリハビリ
③　しいたけ作業に関わりながら体力の維持や運動機能（手先、指先など）維持
（オ）その他
①　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）

（４）週間予定

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、余暇活動及び準備					随時（月１回程度）
９：３０～	生産活動、余暇活動					
１０：３０～	休憩（水分補給）					
１０：４５～	余暇活動					
１１：２０～	余暇活動片付け、昼食準備					
１１：３０～	昼食、昼休み					
１３：００～	生産活動、余暇活動、入浴					
１５：００～	余暇活動片付け、着替え、掃除、帰りの会					
１５：５５～	送迎開始					

※　毎週水曜日の午後は、必要に応じて入浴を行う。また、余暇活動や屋外活動を行う。
※　祝祭日及び盆・正月期間は休業。
※　毎日、バイタルチェック・健康チェック。
※　月１回（第１週の火曜日）医師による定期健診。

（５）支出予定

項　　目	金　　額	備　　考
利用者工賃	２３７，６００円	３,３００×６名×１２ヶ月
材料費 （生産活動及び創作的活動）	１００，０００円	カッター、折り紙等
消耗品費・備品	１００，０００円	ゴミ袋、使い捨て手袋等
合　　計	４３７，６００円	

３　就労継続支援Ｂ型

（１）生活支援

ア　ワークキャンパス大鰐（山内彩子）

（ア）目的・目標

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。

（イ）支援内容

①　基本的習慣の定着の支援

a　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、時間を守る。

b　ロッカーの整理整頓を長期休暇（ゴールデンウィーク・お盆休み・正月休み）前日に設ける。

c　感染症予防のため、マスク着用及びソーシャルディスタンス、館内換気、館内消毒をしていく。

②　コミュニケーションの支援

a　言語の受容と表出に関する支援

b　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

c　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

a　精神面及び身体面に関する理解とそれに関する支援

b　強度行動障害への理解とそれに関する支援

c　自閉症に対する理解とそれに関する支援

d　視覚障害者・聴覚障害者に対する理解とそれに関する支援

④　日常生活を送るために安全な環境作りの支援

a　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

b　行事活動及び休憩時間等に怪我をしないように注意

c　危険と思われる物（刃物、工具など）の管理　他

⑤　その他の支援

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を活用し、利用者の自立を支援していくようにする。

イ　ワークショップ大鰐（松田希実）

（ア）目的・目標

日常生活に必要な、基本的生活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望ましい習慣の形成や、社会生活におけるマナーやルール等の社会的適応力を育成し、地域生活への移行を念頭においた支援を目指す。

（イ）支援内容

①　基本的習慣の支援

a　あいさつ、排泄、生理の手当て、衣類の着脱・調整・たたみ、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、洗濯等の基本的習慣が定着するための支援を行う。

b　ロッカー整理日を長期休暇（ゴールデンウィーク・お盆休み・正月休み）前日に設ける。

c　感染症等予防のため、マスク着用及びソーシャルディスタンス、館内換気と消毒、施設車輌内消毒、施設車輌乗車時換気の徹底を支援していく。又、食事の際は会話をしないよう、飛沫感染防止に取り組む。

② コミュニケーションの支援

a　実態に応じた言語の受容と表出に関する支援をする。

b　パニックに対する本人への支援と周りの利用者への理解に関する支援をする。

c　コミュニケーション手段の選択と活用に関する支援をする。

③ 行動に障害がある利用者に対する支援

a　精神障害に関する理解とそれに関する支援をする。

b　身体障害（視覚・聴覚を含む）に関する理解とそれに関する支援をする。

c　発達障害の理解とそれに関する支援をする。

④ 日常生活を送るために必要な安全な環境づくりの支援

a　作業場の整理整頓と動線等に危険がないように配慮する。

b　行事活動及び休憩時間等に怪我をしないよう、見守りや声がけで注意する。

c　危険物（カッター、ハサミ、包丁等）の管理を行う。

⑤ その他の支援

a　利用者が自立するための各種支援について、保護者等との連携、協力を図りながら進める。

b　３障害（身・精・知）どの利用者についても精神保健面での配慮を行う。

c　入浴の支援は、対象となる利用者の保護者と共通理解を図り実施する。

ウ　日課表

時　間	利　用　者			職　員（月～金） ※土曜日は利用者に準ずる
	月曜日～金曜日		土曜日（行事等）	
	キャンパス	ショップ		
８：２０ ～	出　勤	出　勤	通　所	出　勤 打ち合わせ 出迎え
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	行事開始	朝の会 ラジオ体操
９：２０ ～	作業等	作業等		作　業
１０：３０ ～	休　憩	休　憩		
１０：４５ ～	作業等	作業等		
１２：００	昼食休憩	昼食休憩	退　所 ※行事により	昼食休憩

～ １３：００ ～ １５：２５ ～ １６：００ ～ １７：００	作業等 清　掃 帰りの会 退　勤	 作業等 清　掃 帰りの会 退　勤	変動する	 作　業 清　掃 帰りの会 見送り 申し送り 記録等整備 明日の準備 退　勤

（２）作業支援

ア　支援指針

（ア）ワークキャンパス大鰐（植田善久）

① 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、作業能率や体力を維持できるよう、配慮しながら支援する。

② 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。

③ 草取りや銅線剥きばかりでなく縫製（巾着･雑巾作り）作業等を行い利用者の可能性を広げる。

④ 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。

⑤ 利用者工賃を就労事業部全体で一人当たり平均月額１２，０００円を目指す。

⑥ 新規事業として、しいたけ加工作業「金箔しいたけ製作」が開始予定であるため、まずは作業内容を把握する。そこから利用者の作業として安全かつ効率的にできるよう検討・実施する。

⑦その他

a　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。

b　作業時間や昼食の時間・朝の会など時間を遵守するよう前もって準備するよう促す。

c　自分から返事や挨拶ができるように支援する。作業が終わったら報告できるよう支援する。

d　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。

e　利用者の年齢や疲れ具合などを考慮し、無理のないように作業を進められるよう配慮する。

（イ）ワークショップ大鰐（中嶋綾子）

① 利用者一人ひとりの能力・特性に応じた作業内容と作業環境を工夫し、実践をとおして作業工程を身につけると共に、より作業能力向上や生産性等の向上を高めるための方法も常に考え支援をする。

② 基礎的な作業の反復から、仕事に対する習熟度を高めるとともに、根気強さと積

極的態度及び意欲等のスキルを養う。

③　個々の得意分野に着目した作業態勢で気持ちの安定や本人のやる気向上につなげやりがいをもって生き生きと働いていただけるようにする。

④　就労を希望される利用者には、就労に向けた必要な知識及び能力向上のための訓練や支援を行う。

⑤　一人当たりの利用者工賃は、平均月額１０，８００円を目指す。

⑥　本年度の売上は、昨年度比１１０％を目指す。

⑦　自閉症スペクトラムの方への個別支援

ａ　作業をとおして個々の自立の促進を図り、そのために必要な環境作りをする。

ｂ　専門的知識・理解を深め、一人ひとりの個性を認めたうえで、本人の特性を知り、有効とされる特化した支援を実践し、自分の能力や興味を最大限に伸ばして働くことができるよう、個別の対応や指導、援助プログラムを考える。

⑧　令和４年度に完成した作業訓練棟の活用も継続し必要なスキル向上の訓練の場として試行錯誤しながら利活用を進めていく。

令和６年度も、作業で使う資材や機器類の理解促進、気持ちに寄り添い失敗しても大丈夫だからと個々の取り組んでみたい作業に挑戦してみるなど、利用者のレベルや意欲に合わせた支援と指導をする。これにより、利用者一人ひとりが楽しく自信を持って意欲的に作業に向かう事ができるように取り組む。

⑨　職員から率先して作業を行うことは必要ではあるが、作業の主役は利用者であることから、職員だけしかできない作業が多くあることは好ましくない。そのためにも上記①の支援をさらに推進する。

イ　しいたけ事業（共通）（金枝友和、植田善久、山中司、中嶋綾子）

（ア）作業計画

①　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。

②　しいたけ品評会に出品し、金賞を目指す。

③　全職員で販売ルートの拡大を目指す。

④　作業効率を高めるため、必要に応じて環境整備をし、手順のマニュアル化を図る。

⑤　在庫管理にも目配りし、コスト削減を努める。

⑥　情報共有を密にし、作業員全体が情報の把握ができるよう努める

⑦　夏･冬期間のハウス管理方法のマニュアル化を図る。

⑧　新規事業として、しいたけ加工作業「金箔しいたけ製作」が開始予定であるため、まずは作業内容を把握する。そこから利用者の作業として安全かつ効率的に出来るよう検討・実施する。

（イ）作業内容

①　管理（入荷、収穫、菌床移動、刺激、廃棄等）

②　調整（計量、仕分け、袋詰め、パック詰め、シール貼り等）

③　加工（足きり、スライス、袋詰め、シール貼り、粉しいたけ作り等）

（ウ）売り上げ目標

①　３，２００～４，０００菌床ずつ年７回、合計２６，０００菌床を入荷予定。
１菌床からの売り上げ「８５０円」を確保することを目標。
＠８５０×２６，０００菌床＝２２，１００，０００円

②　金箔しいたけ加工工賃

年間４００ｋｇ×@１０，０００＝４，０００，０００円

（エ）収支計画（ワークキャンパス大鰐・ワークショップ大鰐　合算）

収　入（円）		支　出（円）	
しいたけ売上 金箔しいたけ	22, 100, 000 4, 000, 000	材料費（360 円×26, 000 菌床） 消耗品費（袋・シール・トレイなど） 燃料費（ハウス６棟分灯油） 器具備品費（ハウス整備用） 消費税（収入の約 1%）	9, 360, 000 1, 800, 000 3, 500, 000 1, 200, 000 227, 000
		小　　計	16, 087, 000
		利用者工賃（キャンパス） 利用者工賃（ショップ）	2, 880, 000 3, 447, 360
収入合計　①	26, 100, 000	支出合計　②	22, 414, 360

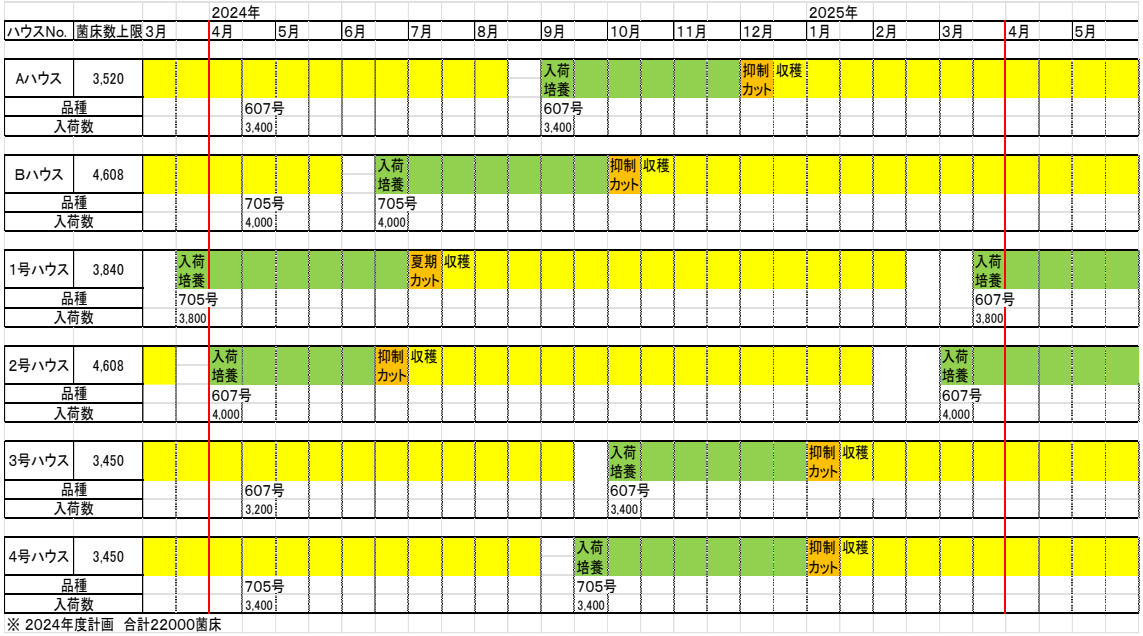
①　収入合計　－　②支出合計　＝　3, 685, 640 円

（オ）収入実績

令和６年１月現在　決算見込額（単位円）

事　業　名	令和３年度 決算額	令和４年度 決算額	令和５年度 決算見込額
しいたけ事業	15, 314, 805	14, 563, 455	19, 000, 000

（カ）入荷・培養・発生　年間計画



ウ　内部作業及びその他の作業

（ア）ワークキャンパス大鰐（山内彩子、山川裕紀子）

①　銅線の被覆むき

②　施設周辺の整備（草取り、側溝の泥上げ、整理整頓　など）

③　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）

④　出張サービス（草取り、枝拾い　など）

⑤　その他

（イ）ワークショップ大鰐

①　リサイクル（東北クリーン）（松山純子）

a　作業計画

（ａ）分別に関しては同じルーティン。

（ｂ）時期的な物もあり回収量が安定してないため、職員・保護者の協力をもとめ安定した収入に繋げる。

（ｃ）感染症予防のため、作業場の衛生面に気を付け、季節に応じた作業場の環境整備をする。

b　作業内容

（ａ）回収

（菊池商店、マルハン弘前店１２月～３月、マルハン黒石店１月～３月）

（ｂ）分別（アルミ、スチール、ペット、ビン、その他）

（ｃ）納品（東北クリーン）

（ｄ）廃棄（弘前地区環境整備センター）

c　売り上げ目標

105,000 円×12 ヶ月＝1,260,000 円

②　タオル印刷（鎌田健司、松田希実）

a　作業計画

（ａ）かっぱ温泉や山口石油店からの受注分は例年通り対応する。

（タオル仕入れ価格で変動あり）

（ｂ）新規顧客に対しては可能な限り受注する。

b　作業内容

（ａ）タオルの名入れ印刷

（ｂ）タオルたたみ、袋入れ

c　売り上げ目標

2,200 枚×150 円＝330,000 円

③　フルーツキャップ（ＤＭノバフォーム）（松田希実）

a　作業計画

（ａ）納期がないため、個々の利用者のペースで実施しその中で作業訓練も行う。

（ｂ）空いている作業場の利用とそれに伴った環境整備で高率アップと収入増に繋げる。

b　作業内容

（ａ）フルーツキャップ折り、裏返し、束ね、袋詰め

c　売り上げ目標

17,500 円×　12 ヶ月= 210,000 円

④　水道メーターの分解（東管工業）（鎌田健司）

a　作業計画

（a）作業の合間作業としておこなう。

（b）分別の種類が多いため、種類ごとの分別ができるよう育成を継続して進める。

b　作業内容

（a）水道メーターの分解、洗浄、分別、その他

c　売り上げ目標

5,000 円×４回＝20,000 円

⑤　その他・ボランティア 活動等

グループホームやワークショップ大鰐は地域とともにあることを意識し、地域に貢献するため、作業時間やレクリエーション等で環境整備やボランティア活動を実施できるような体制づくりをする。

（３）　工賃向上計画

ア　ワークキャンパス大鰐（植田善久）

（ア）目標工賃の設定

項目＼年度		目標（実績）					対２年度比（%）
		２年度	３年度	４年度	５年度	６年度	
A目標平均工賃(月額)(円)	E÷F	11,500	12,000	12,000	12,000	12,000	
B年間総収入(千円)		21,000	16,171	16,000	18,500	22,700	107（%）
C年間総原価(工賃除く)(千円)		13,600	14,000	14,000	14,000	16,090	118（%）
D工賃支払前収支(千円)	B－C	7,400	2,171	2,000	4,500	6,610	85（%）
E年間工賃総額(千円)		3,000	3,000	2,730	3,276	2,880	96（%）
F年間延利用者数(人)		264	264	264	252	240	78（%）

（イ）目標達成に向けた取組

①　工賃向上を可能とする基本的な対応

a　しいたけの増産

b　販売先の拡大

c　職員のスキルアップ

②　取組の基本方針と具体的方策

基本方針	・利用者の作業能力が現状維持できるよう職員がフォローする。

具体的な取組方針	・利用者の負担が増えないよう作業内容の工夫。 ・ショップと手を組み取り組んでいくことで作業場を分割し、利用者を適材適所に配置し、できることを増やしていく。

③　基本方針に関する現状と課題

経営的な視点	・夏場の安定した収穫量。 ・集中発生したときに販路が限られているため値段が付かない。
福祉的な視点	・利用者の高齢化に伴い、作業スピードの向上はむずかしいと思われる。 ・職員のスキルアップ。

④　現段階で考えられる改善の方策と、行政、福祉団体、経済団体、企業、住民等に望むこと

・集中発生したときに直ぐにしいたけが納品できるよう販路拡大し、売上増につなげる。
・職員スキルアップのための研修等の実施。
・北研からの助言を職員同士で共有し、内容を把握。
・しいたけの収量増のため、入荷~収穫~廃棄のサイクルを少し早め、高回転で収穫量を確保する。
・効果的な刺激の活用（高圧洗浄・上面パック浸水・全面浸水）をし、収穫量を増やす。
・隣接するハウスで同じ品種の場合は、廃棄する際に菌床玉の状況を見てまだ元気な菌床玉は移動させ玉数を確保する。

■作業別の取組方針

作業名　①	**し い た け 事 業**
取組方針	(強化)　現状維持　縮小　撤退
理　由	（理由） ・菌床数が増えるため、収穫量と売上増加を目指す。 **経営環境分析** **〔強み〕** ・年間を通しての作業ができる。 ・ハウスが６棟あり作業場所が確保できる。 ・新たに加工場が建設されたことで収穫に入れない利用者も作業することができる。 ・安定した収入を得ることができる。 ・新しい作業として金箔しいたけ作業が始まる。 **〔弱み〕** ・天候・気温の変化により収穫量が左右される。

	・初回発生したときに収穫・選別が追いつかない。 〔機会〕 ・何度も全国大会での受賞歴があり、ブランド力が付いてきた。 ・東京に販売するときがある。 〔脅威〕 ・しいたけ生産者の増加。
目　　標	年間目標２２，７１０，０００円。
具体的な 目標達成策	①　収入面について ・売り上げを増やすための販路の拡大。 ②　支出面について ③　その他 ・取引先が増えた事により休日勤務の職員の負担が増えてくる。勤務時間の変更など臨機応変な対応が必要。

作業名　②	内部事業（銅線むき、電子部品の組み立て、ほか）
取組方針	強化　　現状維持　　縮小　　撤退
理　　由	（理由） ・受注作業のため、安定性がない。 ・ほぼ全利用者が銅線むきに携わることができる。 経営環境分析 〔強み〕 ・利用者の能率が向上し、作業スピードが速い。 ・大多数の利用者ができる。 〔弱み〕 ・受注状況の不安定。
目　　標	・作業効率の維持。
具体的な 目標達成策	① 収入面について ・特になし。 ② 支出面について ・手袋の定期的な補充。 ③ その他 ・特になし。

イ　ワークショップ大鰐（山中司）

（ア）目標工賃の設定

項目＼年度		目標（実績）					対元年度比（%）
		02年度	03年度	04年度	05年度	06年度	
A目標平均工賃（月額）（円）	E÷F	10,117	10,194	10,641	10,724	10,800	
B年間総収入（千円）		5,351	4,757	6,153	5,553	5,250	95（%）
C年間総原価（工賃除く）（千円）		598	526	868	1,276	500	39（%）
D工賃支払前収支（千円）	B－C	4,847	4,231	5,285	4,277	4,750	110（%）
E年間工賃総額（千円）		4,249	4,281	4,420	4.858	4,750	98（%）
F年間延利用者数（人）		420	420	415	453	456	101（%）

※令和５年度の工賃等は予想値により算出している。

（イ）目標達成に向けた取組

①　工賃向上を可能とする基本的な対応

a　売り上げの拡大

b　販売先の新規開拓

c　作業能率（作業効率）の向上

②　取組の基本方針と具体的方策

基本方針	・利用者のスキルアップ。
具体的な取組方針	・全利用者がしいたけ作業のいずれかに取り組むことができるように、環境整備と作業指導を行う。 ・利用者を育てる（作業指導）場面では、職員２人体制の支援で行う。

③　基本方針に関する現状と課題

経営的な視　点	・職員の勤務態勢により、必要に場面で必ずしも２人体制を取ることができない場合がある。
福祉的な視　点	・障害特性により、作業を継続することが難しい、特定の利用者間において同一場所での作業ができないなどの課題がある。 ・職員のスキルアップが必要。

④　現段階で考えられる改善の方策と、行政、福祉団体、経済団体、企業、住民等に望むこと

a　地域等と繋がりを増やし、販路拡大に繋げる。

b　職員スキルアップのための研修等の実施。

c　北研からの助言を職員同士で回覧し、内容を把握。

（ウ）作業別の取組方針

作業名	**（ア）しいたけ事業**
取組方針	強化（○）　現状維持　　縮小　　撤退
理　由	（理由） ・利用者、職員ともにしいたけ作業を理解、把握できてきた。栽培技術や効率を高めることと、作業に取り組みやすい環境を作るため、作業訓練棟を含めて栽培管理や作業内容、作業環境を改善する。 **経営環境分析** **〔強み〕** ・年間をとおしての作業の確保ができる。 ・ワークキャンパス大鰐のしいたけは知名度と販路がある。 **〔弱み〕** ・ワークショップ大鰐からワークキャンパス大鰐まで移動が必要。 ・全利用者には、作業が浸透していない **〔機会〕** ・しいたけの作業には様々な作業があり、携わることができる利用者が増える。 **〔脅威〕** ・他の作業の繁忙によって疎かにならないよう注意が必要。 ・ハウスが増えた事により、休業日の職員作業が多い。 ・しいたけ生産者の増加。
目　標	・ワークショップ大鰐がしいたけ作業全般を実施できるようにする。
具体的な目標達成策	**①収入面について** **②支出面について** **③その他**

作業名	**（イ）タオル名入れ印刷**
取組方針	強化　現状維持（○）　縮小　　撤退
理　由	（理由） ・新たな販路の確保が多くは期待できない事と，受注量が増えた際の対応（体制）ができないため。

	経営環境分析 **〔強み〕** ・利益を取りやすい（きちんとした単価設定）。 **〔弱み〕** ・印刷が利用者にやってもらうには難しく、職員の作業になる。 **〔機会〕** ・たまに利用者の親御さんから注文が入る。 **〔脅威〕** ・タオル仕入れ値に利益が影響される。
目　標	・適切な在庫管理と価格設定を行う。
具体的な 目標達成策	**①収入面について** ・これまで単価が安すぎの傾向なので、単価を見直す。 **②支出面について** ・新規に関して利益がとれるような単価設定が必要。

作業名	**（ウ）リサイクル作業**
取組方針	強化　　現状維持　　縮小　　撤退
理　由	（理由） ・毎日同じ仕事があることで、利用者だけでほぼ全ての作業を行うことができるようになっている。
	経営環境分析 **〔強み〕** ・年間とおして同じ作業がある。 ・作業が覚えやすい。 ・利用者のみでほぼ全ての作業を行える。 ・特別な機器類を必要としないため、その分の支出が少ない。 **〔弱み〕** ・場所が限られるため、人数に制限がある。 ・冬期間は、囲いを作ってその中で行っているが、寒い。 ・回収場所、納品場所までの距離がある。 ・回収中の利用者待機時に行う生産性のある作業確保が難しい。 **〔機会〕** ・利用者の作業スキルが高まり、分別するための能力にはまだ余力がある。 ・新規にリサイクル（缶、ペットボトル）品の回収箇所があれば、作業量を増やすことが可能。 **〔脅威〕** ・大型連休中には、別途回収が必要。

目　標	・回収中の作業確保と回収個所（量）の増。
具体的な 目標達成策	**①収入面について** ・回収個所（量）を増やすことができないか情報収集。 **②支出面について** **③その他** ・回収トラックが戻るまでの間に行うことのできる作業の確保を模索。

作業名	**(エ) フルーツキャップ**
取組方針	強化　　現状維持　　縮小　　撤退
理　由	（理由） ・作業の空き時間にできる仕事を探した結果 **経営環境分析** **〔強み〕** ・差し迫った納期がない ・利用者だけで作業が行える可能性がある。 **〔弱み〕** ・場所を取る。 **〔機会〕** ・施設外就労のチャンスがある。 **〔脅威〕** ・不況により作業に左右される。
目　標	・利用者だけでの作業の遂行。

作業名	**(オ) 水道メーター解体**
取組方針	強化　　現状維持　　縮小　　撤退
理　由	（理由） ・作業の空き時間にできる仕事を探した結果。

	経営環境分析 **〔強み〕** ・納期がない。 **〔弱み〕** ・職員による確認作業が必要。 ・搬入会社が遠い（東北町）。 ・それなりの道具・作業場が必要。 **〔機会〕** ・みんなが好んで取り組める作業（ほぼ全員が取り組める）。 **〔脅威〕** ・解体内容がハードになってくる恐れも（細かく、種類多めなど）。 ・それなりの道具を使うこともあるためケガの心配もある。
目　標	・利用者だけでの作業の遂行。

作業名	**（カ）金箔しいたけ加工作業**
取組方針	（新規）　強化　　現状維持　　縮小　　撤退
理　由	（理由） ・企業との共同によるしいたけ加工品（金箔しいたけ）の製造をする。 ・加工用しいたけを近隣の加工業者に安値で卸していたが、当事業所で加工することによる収入の増につながる。
	経営環境分析 **〔強み〕** ・企業と共同のため、加工したしいたけは全量出荷できる。 ・他社にはない新しい製品のため、独占して製造できる。 ・これから需要が伸びる可能性がある。 **〔弱み〕** ・全量企業の買い取りという製品のため、当該企業の状況に左右される。 **〔機会〕** ・他にない商品のため需要の伸びに合わせて収入が増える。 **〔脅威〕** ・加工工程とその技術が他の企業に模倣をされることによる、加工作業の需要喪失。
目　標	・作業工程を職員が覚え、利用者の作業内容を組み立てる。 ・この作業に携わる利用者の工程習熟と効率を図る。
具体的な目標達成策	**①収入面について** **②支出面について** **③その他**

４　拠点における各事業共通の支援

（１）保健支援

ア　共　通

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。

（ア）心の健康

精神的な不安、要望、要求等を言葉でうまく伝えられなくても何かしらのサインを出しており、それを見落とさず察知し、一緒に考え対処する。

（イ）体の健康

利用者の多くは不調の訴えや、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）に配慮する。

けが等に十分注意し、緊急の時も迅速に対応できるようにすると共に、家族との連絡を密にする。

（ウ）新型コロナウイルス及び他感染症対策（インフルエンザ等他感染症対策に準じる）

新型コロナウイルス感染症対策は、第５類に移行したことにより、インフルエンザ等他感染症対策と同等の対応として下記を実施する。

①うがい、手洗いの励行

②通所時の検温

③マスク着用徹底（インフルエンザ等の感染状況による県の注意報・警報に準ずる）

※　新型コロナウイルス感染予防のためのワクチンの集団接種は実施しない。

イ　ワークキャンパス大鰐　保健指導実施予定表（山川裕紀子、木田繁子）

月	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	・食後の歯磨き ・歯ブラシ・コップの消毒 ・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 ・ロッカー内の整理・整頓 （８月、１２月重点的に行う） ・内履きを持ち帰って洗う。 （８月・１２月） ・生活介護では毎日２回バイタルチェックを行う。 ・毎月第１火曜日に小山内先生の回診 ・入浴・シャワー浴実施	健康診断結果保護者へ通知
5〜	身体測定 ・平熱　・血圧　・体重		
10	定期健康診断 ・身長測定・体重・内診 身体測定 ・平熱、血圧、体重		
11〜3	身体測定 ・平熱、血圧、体重 インフルエンザ予防接種		

その他	・定期的管理：トイレ、洗面所、流し排水溝の清掃。 感染予防対策として施設内の消毒。 アルコール消毒の設置。 ・４０歳以上の女性利用者に対し婦人科検診を実施。 ・グループホーム入居利用者に対し町の健康診断を実施。（希望者のみ） ・歯科医師の訪問診療での歯科検診を実施予定。 ・毎週水曜日、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。 ・インフルエンザ感染予防対策の実施。 （予防接種の依頼、マスク着用の徹底、手指の消毒の徹底など） ・新型コロナウイルス感染予防の実施（インフルエンザ感染予防対策に準じる）

ウ　ワークショップ大鰐　保健指導実施予定表（松田希実）

月	保健行事等	日常支援	備考
4	身体測定 **※工賃支給日の 14:40** ・血圧　・体重	①　新型コロナウイルス感染症予防対策のため、通年で検温、送迎車両および施設内消毒を行う。また、手指消毒実施の支援をする。 ②　風邪等の予防に必要な基本的な生活習慣である、手洗い・うがいや、食後の歯磨き、季節に合った衣類の選択、汗の後始末、ロッカー内の整理整頓（毎月末に行う）ができるよう日々支援する。 ③体力測定は平日の午後に実施する。	
5	定期健康診断 ・胸部Ｘ線　・尿検査 ・心電図　・身長 ・体重　・内科検診		※ 健康診断結果を本人・保護者へ通知する。
6 ～ 10	身体測定 **※工賃支給日の 14:40** ・血圧　・体重		
	体力測定 実施予定日：**１０月第１週目** ・垂直跳び　・握力 ・背筋力　・前屈 ・上体そらし 定期健康診断 ・身長　・体重　・問診		※ 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　**※工賃支給日の 14:40** ・血圧　・体重 インフルエンザ予防接種		※ 希望者のインフルエンザ予防接種を行う。

その他	・定期的管理…トイレ、洗面所、流し排水溝の清掃と消毒。 ・婦人科検診…４０歳以上の女性利用者に対し実施。 ・必要に応じて、シャワー浴を実施。 ・アルコール手指消毒液の設置 ・洗濯指導の実施。 ・インフルエンザ等の季節性感染症の防止、予防に努める。 （予防接種の依頼、マスク着用の徹底、手指の消毒の徹底など） ・新型コロナウイルス感染予防の実施（インフルエンザ感染予防対策に準じる） ・令和６年度に歯科検診・耳鼻科検診の実施を検討する。

（２）余暇活動支援

ア　ワークキャンパス大鰐

（ア）行事等（金枝友和）

① 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目的とする。

② 利用者同士の人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ルールやマナーを身につけることを目的とする。

③ 行事のある日は開所日とする。

（イ）利用者会活動

① 利用者全体会　『めだかの会』（植田善久）

a 利用者が、施設の利用および各委員会での活動報告や行事等の話し合いについて、必要な事項について利用者皆で検討・協議し、決定・実施する。

b 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）

c 利用者主体の活動となるよう適宜適切に支援する。

d 全体会役員の選抜方法は、２月の利用者全体会での推薦・他薦を受け、投票や職員の助言を元に決定する。

e 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。

② 行事委員会（山川裕紀子）

a 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。

b 今年度の実施行事は、「利用者忘年会」を予定しそれ以外の実施行事については計画立案後に決定する。また、コロナ感染予防などを鑑み、感染状況に応じた計画を立案する。

c 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定する。

d 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１５：００から１５：３０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。

③ 広報委員会（金枝友和）

a 翌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、掲示する。

b 活動日及び会議日は毎月初日を実施日とする。

（ 時間１２：３０～１２：５０ ）

c　実習及び研修や制度等の情報提供を行う。

④　お茶委員会（中畑幸）

a　活動日は毎日午前中の休憩時間の前後５分とする。

（時間　１０：２５～１０：５０）

b　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、毎月のおやつの計画立案、買い出し、毎週水曜日（１２：２５～）の準備と提供などを行う。

また、夏場は午後の水分補給が終わってからジャグを洗い、翌日の麦茶を作る。

c　会議日は毎月第３火曜日とする。（時間１２：２５～１２：４０）

⑤　美化委員会（山内彩子）

a　花の苗の定植・水やり・手入れ

（ａ）花の苗を購入して、プランターに定植する。

（ｂ）育成状況により、プランター（５月末から１０月末）へ水やり。

（ｃ）必要に応じて手入れをする。

b　施設周りのクモの巣払いなどの必要に応じた掃除

c　加湿器の設置、掃除、撤去

（毎週金曜日に加湿器内掃除をし、月曜日にセットする）

d　　自販機脇のゴミ箱内の回収及び掃除（毎週月曜日）

e　活動日は、毎月第４水曜日とする。

イ　ワークショップ大鰐

（ア）行事等（鎌田健司）

①　余暇（土曜・日曜）活動の支援を充実することにより、利用者同士の人間関係作りのきっかけとして、互いの親睦をより一層深めることをねらいとする。

②　行事のある土・日曜日は開所日とする。

（イ）利用者会活動

①　利用者全体会「フラワーズショップの会」（鎌田健司）

a　利用者が、施設の利用及び各委員会での活動報告や行事等の話し合い、必要と思われる事項について、利用者全体で検討・協議し、決定・実施する。（会則第２条１項～３項）

b　会議日は、偶数月初日の１５：００～１５：３０とする。（会則第７条１項）

c　利用者主体の活動のため、職員は適宜適切に支援する。

d　利用者会総会を毎年４月１日に開く。ただし、その日が休日の場合は翌開所日に開く。総会では、前年度の事業報告と会計報告、当年度の事業計画と予算を話し合う。（会則第６条１項～４項）

e　利用者会の事業計画において計画し，総会にて承認を得た行事には利用者会会費から支出することができる。（会則第９条２項）

※　詳細は、利用者会会則を参照

②　行事委員会（松田希実）

a　行事委員会が、下記の行事を計画し実行する。

７月　２７日（土）　親子バーベキュー

１２月　１４日（土）　忘年会

b　各行事計画の会議日は、その行事実施前々月の第２火曜日と第４火曜日、実

施前月の第２火曜日と第４火曜日の１２：３０～１２：５０とする。

③　広報委員会（山中司）

a　お知らせ等の掲示物を、掲示板に掲示する。(随時)

b　年度始めに掃除分担を決め、掲示する。※必要に応じて変更する場合有り。

c　レクリエーションの様子を利用者に写真を撮ってもらい、後日掲示する。

d　壁新聞を作り掲示する。（６月・２月）

e　会議日は、利用者全体会の翌日の１２：３０～１２：５０とする。

④　お茶委員会（松山純子）

a　毎月のおやつの計画、おやつの準備、テーブル拭き、室内で使用するタオル等の洗濯などを行う。

b　活動日は、毎日の『朝・休憩・昼休み・帰り』で、２ヶ月に１度担当替えをする。

c　会議日は、毎月最終水曜日の１２：３０～１２：５０とする。

ウ　行事予定及び担当者

ワークキャンパス大鰐

月日	曜日	行事名	担当	備考
4月13日	土	椎の実会総会 三者面談	三上	保護者参加
5月11日	土	レクリエーション	中畑	
5月25日	土	レクリエーション	金枝	
6月8日	土	レクリエーション	植田	
6月29日	土	レクリエーション	山口	
7月13日	土	レクリエーション	山内	
8月3日	土	レクリエーション	山川	
8月24日	土	レクリエーション	三上	
9月15日	日	ワークまつり	植田	
9月28日	土	レクリエーション	中畑	
10月12日	土	三者面談	山口	保護者参加
11月2日	土	レクリエーション	山内	
11月16日	土	レクリエーション	山川	
12月7日	土	利用者忘年会	金枝	
12月21日	土	レクリエーション	三上	
1月18日	土	レクリエーション	中畑	
1月25日	土	レクリエーション	山口	
2月8日	土	レクリエーション	山内	
2月22日	土	レクリエーション	金枝	
3月1日	土	レクリエーション	植田	
3月15日	土	レクリエーション	山川	

ワークショップ大鰐

月日	曜日	行事名	担当	備考
4月20日	土	虹の会 春の三者面談	相馬	保護者参加
5月3日	金	工作	松田	
5月18日	土	レクリエーション①	山中	
6月15日	土	レクリエーション②	鎌田	
6月29日	土	レクリエーション③	中嶋	
7月27日	土	親子バーベキュー	田中	
8月17日	土	カラオケ	松山	
8月31日	日	レクリエーション④	松田	
9月15日	日	ワークまつり	鎌田	
9月21日	土	レクリエーション⑤	山中	
10月19日	土	秋の三者面談	相馬	保護者参加
11月9日	土	ボウリング	中嶋	
11月23日	土	レクリエーション⑥	松山	
12月14日	土	利用者忘年会	松田	
12月28日	土	正月かざりづくり	田中	
1月11日	土	レクリエーション⑦	山中	
1月18日	土	レクリエーション⑧	鎌田	
2月1日	土	レクリエーション⑨	中嶋	
2月15日	土	レクリエーション⑩	相馬	
3月8日	土	レクリエーション⑪	松山	
3月22日	土	カラオケ	山中	

５　給食（山口美香）

（１）業務内容

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、健康維持をはかる。

○ 利用者の咀嚼や嚥下障害、疾病などそれぞれに合わせた食事を提供する。
○ 厨房の、衛生面に注意し、清潔に努める

ア　毎日の業務

項　　目	内　　容	留　意　点
・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、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注文数、食材鮮度が良い物が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を確認する。	
・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。 ・密閉袋でも可。
・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。

イ　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	・購入業者に必要時実施する。	
・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、その結果を綴る。	

・食材の在庫調査	・月末時に食材・調味料等の在庫、賞味期限のチェックをする。	・在庫の食材は翌々月の献立に取り入れ、代替えのメニュー、数量不足時の食材に使用する。

ウ　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（３月、９月）の大掃除を行い、給食業務の衛生を心がける。	・３月換気扇清掃を行う。
・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。	・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。
・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２０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。

（２）特別メニュー

ア　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

イ　郷土食

（ア）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。

（イ）近県の郷土食や有名な料理を提供する。

ウ　その他

（ア）　新メニューを作成し利用者が楽しめる給食を提供する。

（イ）　お盆、お正月の外注弁当の新メニューを取り入れる。

（３）給食だよりの発行

ア　発行予定

（ア）３ヶ月に1回　年4回（4月・7月・１０月・1月）

イ　内　　容

（ア）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

（イ）肥満の予防対策・健康情報等

（４）嗜好調査

ア　実施予定

（ア）３ヶ月に１回　年４回（５月・８月・１１月・２月）

イ　内　　容

（ア）喫食者による食事評価と満足度の確認を嗜好調査のアンケート調査をする。

６　避難確保計画

（１）目的（佐藤直幸）

この計画は、水害・土砂災害が発生する恐れがある場合における施設等利用者の円滑かつ迅速な避難の確保を図ること及び地震災害・火災等の災害時の安全確保を図ることを目的とする。

この目的達成のため、以下の防災訓練計画（消防計画）を策定し必要な訓練を実施するほか、施設内外における火気及び電気系統の取り扱いについて常に細心の注意を払い利用者と職員の安全が確保できるよう注意喚起する。

防災訓練については、ワークキャンパス大鰐・ワークショップ大鰐は年３回実施する。各グループホーム（あやめ、さくら、こすもす、すみれ）は、年２回の訓練を実施し、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。

また、令和６年度については、令和５年度に実施した各施設・グループホームの訓練結果を基に、内容の見直しを行うとともに危機管理を徹底し、視覚障害、聴覚障害、身体障害のある利用者が、安全かつ迅速に避難できるよう必要に応じて計画に変更を加えるなど職員が連携して対応できるよう日常的に工夫に努める。加えて、能登半島地震災害における福祉事業所の被害状況やその復興に関する情報を収集し法人の災害時の対応について工夫に努める。

（２）防災訓練計画（金枝友和、鎌田健司）

消防計画に基づいて、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払うよう注意喚起するとともに、防災訓練を実施し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。

実施日	施設名	訓練区分	開始時刻	想　定	訓練内容	避難場所
5/17（金）	ﾜｰｸｷｬﾝﾊﾟｽ大鰐	部分訓練	１４：００	火　災（作業室１）	消火 / 避難	缶洗い場前
	ﾜｰｸｼｮｯﾌﾟ大鰐		１３：００	火　災（作業室1）		駐輪場前
	ＧＨ　さくら	部分訓練	１８：３０	火　災（浴　室）	消火 / 避難	玄関前
	ＧＨ　あやめ		１８：００	火　災（玄　関）		
	ＧＨ　すみれ		１７：３０	火　災（和　室）		

	ＧＨこすもす		１８：００	火　災 （Ａ　棟）		
9/13 （金）	ﾜｰｸｷｬﾝﾊﾟｽ大鰐	総合訓練	１３：３０	火　災 （玄　関）	消火/通報/　避難	缶洗い場前
	ﾜｰｸｼｮｯﾌﾟ　大鰐		１４：３０	火　災 （タオル部屋）		駐輪場前
	ＧＨ　さくら	部分訓練	１８：３０	火　災 （食　堂）	消火/避難	玄関前
	ＧＨ　あやめ		１８：００	火　災 （食　堂）		玄関前
	ＧＨ　すみれ		１８：００	火　災 （居　室）		玄関前
	ＧＨこすもす		１８：３０	火　災 （食　堂）		駐車場
3/14 （金）	ﾜｰｸｷｬﾝﾊﾟｽ大鰐	部分訓練	１４：００	地震 （震度５）	消火/避難	缶洗い場前
	ﾜｰｸｼｮｯﾌﾟ大鰐		１３：００	地震 （震度６）		駐輪場前

※　消防署、富士商会との調整により実施日を変更することがある。

※　各施設・グループホームとも町指定の緊急避難所までの移動訓練は、別途計画する。

ア　重点事項

（ア）迅速で安全な避難を行う。

（イ）予告なしでも基本行動がとれるようにする。

（ウ）各グループホームでの早朝・夜間の訓練を検討・計画する。

イ　指導内容

（ア）静かに放送を聞く。(押さない、走らない、しゃべらない、もどらない)

（イ）自分勝手な行動をせず職員の話を良く聞き行動する。

（ウ）お互いに助け合い落ちついて行動する。

災　害	注意するポイント
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１カ所に集まる。 ・　揺れ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。

ウ　留意事項

（ア）落ち着いて避難誘導にあたる。

（イ）情報収集と状況判断を適切に行う。

（ウ）逃げ遅れのないよう注意するとともに避難誘導を最優先し、人員の確認を確実に行う。

（エ）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。
（オ）各自の分担に従い責任を持って行動する。
（カ）防災に対しての意識を高める。

エ　その他の点検及び訓練

（ア）点検（避難経路・避難場所の確認と点検、非常通報装置の点検、防災袋の点検）
（イ）訓練（被害点検訓練、通報訓練、初期消火訓練）

オ　救命処置講習の実施

（ア）救命処置又は応急手当の講習の受講
（イ）ＡＥＤの使用の講習受講

（３）火災予防管理組織編成表および自衛消防隊編成表

ア　ワークキャンパス大鰐（金枝友和）

防火管理者	担当区域	火元責任者	備　考
金枝　友和	事　務　室	三上　拓雄	
	厨　　房	山口　美香	
	食　　堂	木田　繁子	
	ボイラー室	三上　拓雄	
	浴　　室	浅利　香織	
	男子トイレ	植田　善久	
	女子トイレ	山内　彩子	
	相　談　室	三浦江利子	
	医　務　室	山川裕紀子	
	男子更衣室	後藤　幸雄	
	女子更衣室	後藤　幸雄	
	作業室１・２	山内　彩子	
	多目的ホール	中畑　　幸	
	ハ　ウ　ス	植田　善久	
	調　整　棟	金枝　友和	
	作業　小屋	金枝　友和	

自衛消防隊長	係　　別	氏　　名
佐藤　直幸	指　揮　係	金枝　友和
	通報連絡係	三上　拓雄
	消　火　係	植田　善久・山川裕紀子
	避難誘導係	中畑　　幸、山内　彩子 山口　美香 後藤　幸雄、三浦江利子 木田　繁子、浅利　香織

イ　ワークショップ大鰐（鎌田健司）

防火管理者		担当区域	火元責任者	備　考
鎌田　健司	１階	事務室	相馬　良子	
		１階洗面所		
		女子更衣室	中嶋　綾子	
		女子トイレ		
		１階多目的トイレ		
		男子トイレ	山中　司	
		倉庫		
		男子更衣室	鎌田　健司	
		印刷室		
		医務室	松田　希実	
		作業室２		
		厨房	山中　妙子	
		浴室・洗濯室	山中　美雪	
	２階	相談室	田中　大生	
		会議室		
		作業室１	松田　希実	
		作業室３		
		２階多目的トイレ		
		食堂	松山　純子	
		２階洗面所		
	その他	駐車場・作業場	山中　司	

自衛消防隊長	係　　別	氏　　名
田中　大生	指　揮　係	鎌田　健司
	通報連絡係	相馬　良子（田中　大生）
	消　火　係	中嶋　綾子、山中　　司
	避難誘導係	松田　希実、松山　純子 山中　美雪、山中　妙子

（４）災害時のＢＣＰ（業務継続計画）（佐藤直幸）

令和３年３月に厚労省・援護局障害保健福祉部より示された「障害福祉サービスは、障害者、その家族等の生活を支える上で欠かせないものであり、昨今大規模な災害の発生が見られる中、施設・事業所等において、災害発生時に適切な対応を行い、その後も利用者に必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築することが重要である」ことを踏まえた法人の災害時のＢＣＰ（業務継続計画）の運用を開始し、今後想定される大地震等の自然災害により、突発的な経営環境の変化など不測の事態が発

生しても、重要な事業を中断させない、または中断しても可能な限り短期間で復旧させるための方針、体制、手順等を明確に示して利用者・保護者にとって必要なサービスを継続して提供できるよう取り組む。

今般の能登半島地震災害に鑑み、様々な被害を想定し可能な限り業務継続に支障のいないような体制作りに取り組む。

７　広　　報

（１）広報紙「阿闍羅」（山内彩子、中嶋綾子）

ア　掲載内容

（ア）事業活動に関すること
　①　法人施設の運営方針やその進捗に関する内容など
　②　作業、行事の様子やこれからの予定に関する内容など
　③　施設長の役割と責任について表明
（イ）地域における知的障害関係の情報
　①　大鰐町や近隣の市町村および当法人で開催する研修に関するお知らせと内容
　②　大鰐町や近隣の市町村で開催又は参加する出店やイベント等のお知らせと内容
（ウ）施設職員の入退職
（エ）生産品の宣伝
（オ）利用者に関すること
　①　利用者会および委員会活動に関する内容
　②　利用者が書いた絵や作品などの芸術に関する内容
（カ）その他

イ　送付先

（ア）利用者（保護者）
（イ）理事、監事、評議員
（ウ）大鰐町の公共施設
（エ）各関係各所
（オ）オンブズマン委員
（カ）その他

ウ　発行回数と発行日

（ア）発行回数　　年２回
（イ）発行予定　　７月下旬、１２月下旬

（２）ホームページ（三上拓雄、田中大生、相馬良子）

ア　掲載内容

（ア）各施設及び施設の活動を紹介（それぞれの事業について等）
（イ）施設の利用状況（空き）の公開（キャンパス、ショップ、グループホーム）
（ウ）広報「阿闍羅」の掲載（今までの広報誌もＰＤＦ形式で掲載）
（エ）生産品のＰＲ
（オ）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）
（カ）障害福祉施策

（キ）法人情報の開示（定款、役員名簿、現況報告、計算書類）
（ク）一般事業主行動計画の掲示
（ケ）求人情報
（コ）自己評価結果
（サ）苦情・相談体制と苦情・相談内容

（３）福祉サービス広報（田中大生）

ア　内　容

令和５年度に作成した、阿闍羅会の理念や方針、実施する福祉サービスの内容や福祉施設の種類、利用の流れ等を紹介する「わかりやすい版 リーフレット」を、地域や関係機関等に広報する。

（ア）配置確認　令和６年１０月～１２月

イ　配置場所

作成した資料は公共施設等の多くの人が入手できる場所に配置する。

（ア）大鰐町役場　保健福祉課　カウンター
（イ）大鰐町中央公民館　ホール　事務室前カウンター
（ウ）大鰐町総合福祉センター　入口ホール　事務室前カウンター

ウ　配布先

（ア）特定相談支援事業所（計画相談）　→　訪問の際に配布
（イ）保護者　→　春の三者面談の際に配布
（ウ）理事・監事・評議員　→　第１回 理事会・評議員会の際に配布
（エ）関係企業　→　７月の広報「阿闍羅」の発行と合わせて配布

（４）キャンパス・ショップだより（中畑幸、田中大生）

ア　掲載内容

（ア）各施設における作業の様子
（イ）各施設における行事の様子
（ウ）その他

イ　発行先

（ア）利用者（保護者）

ウ　発行回数と発行日

（ア）発行回数　　月１～２回

（５）その他の広報活動（山川裕紀子、松田希実）

ア　大鰐町民文化祭への参加

（ア）施設紹介と利用者の制作物の展示・発表の場として参加する。

イ　地域の祭りなどへの参加

（ア）福祉施設として施設紹介も含め、生産物のＰＲ及び展示即売する形で参加する。
（イ）法人として各種イベントに参加する。
　①　参加予定イベント（予定）
　　a　つつじまつり
　　b　まるごとおおわに商人市（年８回　延べ約１５日）

c　鰐 come まつり（年２回）
d　大鰐町社会福祉協議会主催事業（ふれあい広場、福祉大会など）
e　もったいない広場&福祉マルシェ（毎月第３土曜日）
f　つがる弘前軽トラ市（年３回）

８　会　　議

（１）連絡調整会議（田中大生）

ア　内　容

（ア）各施設間の必要情報共有
（イ）法人並びに施設事業の方針の検討
（ウ）各事業の進捗状況確認
（エ）各施設行事等の確認と日程調整
（オ）福祉サービスの自己評価（１２月）（田中大生）
（カ）福祉施策等通知の共有
（キ）規程や様式、マニュアル等の新規作成と改善等
（ク）新規採用者育成計画並びに人材育成計画の検討・作成・検証（佐藤直幸）
（ケ）わかりやすい版重要事項説明書の作成（中畑幸）
（コ）災害時のＢＣＰ（事業継続計画）の作成（白石安英）
（サ）人材確保計画進捗状況の報告（佐藤直幸）
（シ）その他協議調整が必要な事項

イ　実施日と記録者

会議名	会議日	記録者
第１回 連絡調整会議	５月　９日（木）	三上拓雄
第２回 連絡調整会議	７月１１日（木）	植田善久
第３回 連絡調整会議	９月１２日（木）	中畑幸
第４回 連絡調整会議	１１月１４日（木）	中嶋綾子
第５回 連絡調整会議	１月１６日（木）	三上拓雄
第６回 連絡調整会議	３月１３日（木）	植田善久

※　実施日は奇数月の第２木曜日を原則とする。

ウ　実施場所と時間

場所　　ワークキャンパス大鰐　食堂
時間　　１６：３０～１８：００

（２）事業会議（植田善久、松田希実）

ア　内　容

（ア）次月の各業務予定報告（行事日程、作業予定　等）
（イ）収支報告（就労会計）
（ウ）行事計画の立案検討
（エ）送迎に関することの提案と審議

（オ）グループホームに関することの報告
（カ）安全巡視（虐待防止委員会）の報告（７月、１０月、１月、４月）
（キ）連絡調整会議での調整事項について報告および提案
（ク）新規採用者育成計画並びに人材育成計画の公表・説明
（ケ）共同受注窓口の納品配達、新規開拓、出店等に関する予定、報告、検討
（コ）その他

イ　実施日と記録者

会議名	会議日	記録者
４月 事業会議	４月１８日（木）	中嶋　綾子
５月 事業会議	５月１６日（木）	中畑　幸
６月 事業会議	６月２０日（木）	山中　司
７月 事業会議	７月１８日（木）	金枝　友和
８月 事業会議	８月２２日（木）	鎌田　健司
９月 事業会議	９月１９日（木）	山内　彩子
１０月 事業会議	１０月１７日（木）	相馬　良子
１１月 事業会議	１１月２１日（木）	山川　裕紀子
１２月 事業会議	１２月１９日（木）	松山　純子
１月 事業会議	１月２３日（木）	三上　拓雄
２月 事業会議	２月２０日（木）	相馬　良子
３月 事業会議	３月２１日（金）	山口　美香

ウ　実施場所と時間

（ア）場所　　ワークキャンパス大鰐　食堂　　※　年度ごとに場所変更
（イ）時間　　１７：００～１８：００

（３）給食会議（山口美香）

ア　内　容

（ア）給食業務、内容の協議
（イ）嗜好調査の検討
（ウ）調理、味付けの工夫等の検討
（エ）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

イ　実施日と記録者

※　事業会議に同じ。

ウ　実施場所と時間

※　事業会議に同じ。

（４）ケース会議

ア　内　容（中畑幸、中嶋綾子）

（ア）職員の資質向上をめざして研修
①　「研修報告」（参加した研修の内容報告、新しい情報を共有）
②　「ヒヤリ・ハット事例検討」（情報共有と再発防止策の検討）

（イ）利用者の個別支援の検討

① 「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）

② 「ケースカンファレンス」（下表のとおり及び必要に応じて実施）

③ 「家庭訪問記録」、「通院報告書」（実施後の報告）

④ 「作業能力評価」（年１回：第１３回に実施）

⑤ 「三者面談の内容報告」（年２回：第１回と第８回に実施）

（ウ）行事・作業の検討と策定

① 「行事計画」（行事実施前々月のケース会議に起案書を提出し検討）

② 「作業」（作業の見直し、次月の作業予定の検討と策定）

イ　実施日・記録者・予定内容

（ア）ワークキャンパス大鰐（中畑幸）

会議名	会議日	記録者	ケースカンファレンス	予定内容
第１回	４月２４日（水）	三上	植田	利用者会の報告、 行事計画、 ケースカンファレンス
第２回	５月１３日（月）	植田	なし	三者面談報告、支援計画（修正）、行事計画
第３回	６月　４日（火）	山川	中畑	利用者会の報告、 行事計画、 ケースカンファレンス
第４回	７月　３日（水）	山口	金枝	ケースカンファレンス、 行事計画
第５回	８月　７日（水）	山内	山内	利用者会の報告、 行事計画 ケースカンファレンス
第６回	９月　４日（水）	金枝	山川	ケースカンファレンス、 行事計画
第７回	１０月　２日（水）	三上	なし	利用者会の報告、モニタリング、個別支援計画書、行事計画
第８回	１１月　６日（水）	山口	植田	三者面談報告、支援計画（修正）、ケースカンファレンス、行事計画
第９回	１２月　３日（水）	植田	中畑	利用者会の報告、行事計画 ケースカンファレンス
第 10 回	１月　８日（水）	山川	金枝	ケースカンファレンス、行事計画
第 11 回	２月　５日（水）	金枝	山内	利用者会の報告、行事計画 ケースカンファレンス
第 12 回	３月　４日（水）	山口	山川	ケースカンファレンス、行事計画、作業能力評価

第13回	３月２６日（水）	山内	なし	新規利用者、モニタリング、 個別支援計画書、 新ケース担当

（イ）ワークショップ大鰐（中嶋綾子）

会議名	会議日	記録者	予定内容
第１回	４月２５日（木）	山中　司	利用者会の報告、三者面談報告、 個別支援計画書（修正)、行事計画
第２回	５月１４日（火）	松山純子	ケースカンファレンス、行事計画、 ６月作業予定
第３回	６月　６日（木）	松田希実	利用者会の報告､ケースカンファレンス、行事計画、７月作業予定
第４回	７月　４日（木）	相馬良子	ケースカンファレンス、行事計画、 ８月作業予定
第５回	８月　９日（金）	鎌田健司	利用者会の報告､ケースカンファレンス、行事計画、９月作業予定
第６回	９月　５日（木）	山中　司	ケースカンファレンス、行事計画、 １０月作業予定
第７回	１０月　３日（木）	松山純子	利用者会の報告、モニタリング、個別支援計画書、行事計画、 １１月作業予定
第８回	１１月　７日（木）	松田希実	三者面談報告、支援計画（修正)、ケースカンファレンス、行事計画、 １２月作業予定
第９回	１２月　５日（木）	相馬良子	利用者会の報告､ケースカンファレンス、行事計画、１月作業予定
第10回	１月　９日（火）	（　　）	次年度事業計画担当者（案)、ケースカンファレンス、行事計画、 ２月作業予定
第11回	２月　６日（木）	鎌田健司	利用者会の報告､ケースカンファレンス、行事計画、３月作業予定
第12回	３月　６日（木）	松山純子	新ケース担当、作業能力評価、 行事計画、４月作業予定
第13回	３月２７日（木）	（　　）	新規利用者、モニタリング、個別支援計画書、５月作業予定

※　ケースカンファレンス実施担当については、下表のとおりとする。

(表）ケースカンファレンス実施担当

５月	中嶋綾子	山中司		松田希実		
６月		山中司	鎌田健司	松田希実	松山純子	

７月	中嶋綾子		鎌田健司	松田希実	松山純子	
８月	中嶋綾子	山中 司	鎌田健司			
９月	中嶋綾子	山中 司		松田希実	松山純子	
１１月			鎌田健司	松田希実	松山純子	
１２月	中嶋綾子	山中 司		松田希実		
１月	中嶋綾子	山中 司	鎌田健司		松山純子	
２月			鎌田健司		松山純子	

ウ　実施場所と時間

（ア）場所　ワークキャンパス大鰐　事務室、ワークショップ大鰐　事務室

（イ）時間　１６：３０～１８：３０

※　大幅に時間を超えそうな場合、会議を切り上げ近日中に残りの案件を検討する。

（５）グループホーム関係者会議（田中大生）

ア　内　容

（ア）グループホームに関する業務内容全般の確認

（イ）利用者の支援（対応）方法の周知と支援後確認

（ウ）各グループホームの利用状況の確認

（エ）法人の方針や必要な通知等の周知

（オ）関係する規程や様式、マニュアル等の周知

（カ）各グループホームで提供される食事等の管理と栄養等指導

（キ）世話人、宿直員、生活支援員、サビ管、管理者、栄養士等の顔合わせ

（ク）ミニ研修並びにグループワークの実施

（ケ）その他

イ　実施日と記録者

会　議　名	会　議　日	記　録　者
第１回	５月１６日（木）	長内とし子
第２回	７月１８日（木）	田澤京子
第３回	９月１９日（木）	三浦節美
第４回	１１月２１日（木）	中島敏子
第５回	１月２３日（木）	渡邊亜希子
第６回	３月２１日（金）	阿保庸子

※　実施日は奇数月の第３木曜日を原則とする。

ウ　実施場所と時間

（ア）場所　　ワークショップ大鰐　食堂

（イ）時間　　１３：３０～１５：００

※　変更がある場合は事前に文書で通知する。

（６）しいたけ事業会議（佐藤直幸）

ア　目　　的

事業について、情報共有をする。また作業上の課題を検討して分析し修正する。今後の方針を策定する。

イ　内　　容

（ア）収入・支出の分析
（イ）今後の栽培等の予定確認
（ウ）物品の在庫管理（資材の確認）
（エ）作業上の報告及び確認
（オ）目標に対する執行状況（評価）
（カ）その他

ウ　実施日時

（ア）偶数月の第２木曜日１６：３０からキャンパス施設で約３０分（定例会）
（イ）必要に応じて（日時は不定期）

エ　参加人員

両施設各支援課長及び、事業担当者

オ　役割分担

司　会　　佐藤直幸
記録者　　田中大生、金枝友和、植田善久、中嶋綾子、山中司（輪番制）

カ　その他

会議録は、事業に携わるすべての職員へ回覧をおこない、情報の共有を図る。

９　人材育成計画（研修計画）

（１）人材確保と育成方針

ア　人材確保の取組（佐藤直幸）

（ア）人材確保の具体的な計画の策定

阿闍羅会の理念や方針や事業計画を実現し、質の高い福祉サービスを提供するため、「求めている人材像」や「人材確保に関する方針」、「職員体制に関する基本的な考え方」を、具体的な取組計画として明確にする。そのため、法人が求めている人材像や方針について、経営者と現場職員との間で認識の相違が起こらないよう、相談を重ね、計画を策定する。

（イ）計画的な採用活動の実施

当法人が求める職員像を明らかにしたうえで、計画的な採用活動を行う。採用活動においては、募集ルートの拡大、求職者への情報発信の強化を図る。

① 広報誌の活用
② 福祉人材センター・バンクとの連携
③ ハローワークとの連携
④ 産業雇用安定センターとの連携
⑤ 福祉系大学等との関係づくり
⑥ ホームページの活用

⑦　折り込み・求人誌への募集広告掲載

⑧　施設見学や説明会、就業体験

（ウ）雇用環境の把握

当法人の経済状況及び社会の経済動向、労働市場の動向、雇用慣行の変化、就労意識の変化を把握し日々変化する雇用環境に対応する。

（エ）多様な人材の受け入れ

①　能力の評価

学歴等にこだわらず、能力に応じた評価をする。

②　女性職員の採用

結婚・出産・子育て等を考慮した職場環境を整備。女性が活躍できる場を用意し積極的な採用を計画する。

③　高齢者の採用

定年を迎え仕事から離れても、長年の経験や高い技術をもち、働く意欲をもつ高齢者の活躍の場を提供する。

④　短時間勤務希望者の採用

ひとり親家庭、介護離職者など家庭の事情等により短時間勤務を希望する方の採用も積極的に検討する。

イ　育成方針（佐藤直幸）

（ア）方針

福祉サービスの担い手である職員に対し職場教育や職員育成・評価基準等による一元的かつ継続的な育成を行い、法人の経営理念に基づき適切な福祉サービスを提供できる人材を育成する。

（イ）評価・面談

「職員育成・評価基準」（抜粋）

①（評　価）

第２条　職員の評価は、「キャリアパス用件」に基づき、「職員育成・評価基準シート」を使用して行う。

②（面　談）

第３条　面談を当該年度内に２度行う。

２　原則として、５月に目標の設定及び計画、２月に目標達成度及び評価をする。

（ウ）求められる能力

支援員・事務員・調理員ごとに設定された、キャリアパス用件の求められる能力にあわせ、キャリア階層ごとに、「人材育成年間スケジュール」の内容（育成目標、ＯＪＴ、Ｏｆｆ－ＪＴ、ＳＤＳ）とその担当職員を「連絡調整会議」において、検討・作成・検証する。

※　○○員人材育成年間スケジュール表（○級職員）〈例〉

	育成目標	ＯＪＴ	Ｏｆｆ－ＪＴ		ＳＤＳ
			職場内	職場外	
４月	支援計画に沿った支援と記録	個別支援計画の内容把握と実施	スキルアップ研修	社会福祉援助技術研修	知的障害援助専門員資格取得

５月	保護者との連携に向けた取組		内部研修		↓
６月 ～ １月					
２月	法令の基礎知識の理解			生産活動・就労支援部会研修	
３月		三者面談へ向けた準備と考え方	虐待防止・権利擁護研修		

※　ＯＪＴ担当：○○○○、○○○○　　Ｏｆｆ－ＪＴ担当：○○○○、○○○○

ウ　計画に反映した改善策の立案と実施（植田善久、鎌田健司）

（ア）提案された具体的な人材確保および人材育成の計画に基づき、実施するための改善策等を立案する。

（イ）立案した改善策等を実施するため、連絡調整会議へ提案して事業会議で周知する。

エ　人材定着の取組（佐藤直幸）

（ア）総合的な人事管理の実施

①　採用・配置（採用・配置・異動・昇給昇格等）

②　能力開発・育成

③　処遇（給与等の報酬、その他の労働条件）

④　評価（人事考課）

※　人事管理制度の一体的な運営をめざす総合的な制度の構築を図る。

（イ）ワーク・ライフ・バランスの推進

職員それぞれの状況に応じた働き方を可能にするとともに、自己啓発や地域活動への参加を通じた生活の広がり、充実をサポートする。そのために、業務の可視化（見える化）、各種マニュアルや記録様式、会議のもち方の見直し等を通じて、業務全体の効率化や質の改善に取り組む。

（ウ）職員の心身の健康と安全の確保

①　メンタルヘルス・労働災害の防止等の取組

②　ハラスメントの防止の取組

②　　福利厚生の充実

（２）働きやすい職場環境の取組（佐藤直幸、田中大生）

ア　管理職は、職員の就業状況を把握するとともに評価の際の面談のほか日常的な面談をとおして希望や意見の吸い上げに努め、課題の改善や解決の工夫に取り組む。

イ　支援課長は、職員の有給休暇等の取得状況を確認し、計画的な取得を促すとともにストレスチェック等により心身の健康と安全の確保に努める。

ウ　研修担当者は、メンタルヘルス研修及びハラスメント研修等によりセルフケアを促し、管理職は面談等による職員の不調の早期発見と解決に向けた具体的支援に努める。

エ　事務課長は、職員の希望聴取等を基に、福利厚生の充実に努める。

（３）新規採用者研修（佐藤直幸）

ア　目　的

法人の理念や倫理綱領及び行動規範等や、専門職としての自覚と意識の確立を図り、業務上必要な基礎知識技術を習得し、職場への適応性を養う。

イ　対象者

新卒者・中途採用者

ウ　内　容

法人や施設・事業所の概要、障害者支援の知識や技術、虐待防止等に関しての研修を新規採用者育成マニュアルに基づき実施。また、施設・事業所の理解を深め、様々な取り組みを学ぶため、法人内の事業所での実習を行う。

※　社会福祉法人阿闍羅会　新入職員研修　スケジュール（例）

日　時：○○○○年　４月　１日　～　○○○○年　４月　３日

受　者：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

日　　時	目　　的	プログラム	担当職員
４月１日 ９：００ ～１７：００	①法人・職場を知ること ②法人理念、行動指針を理解すること	前年度の事業計画書の説明 当年度の事業計画書の説明 全施設見学 法人理念の説明 職員育成・評価基準（キャリアパス用件）の説明	
４月２日 ９：００ ～１７：００	③職場のルール、職業倫理を理解すること ④社会人としての基礎を身につける	倫理綱領・職員行動規範の説明 利用者に対してのマナー（言葉づかいなど）	
４月３日 ９：００ ～１７：００	⑤専門職としての基礎を身に付けること ⑥その他	障害　基本の「き」 リスクマネジメント 愛護手帳 相談支援事業（特定・一般） 受給者証 総合支援法（概要）	

（４）阿闍羅会全職員対象研修（佐藤直幸）

ア　自動車安全運転に関する研修

（ア）実施日時　令和６年６月２２日（土）（１４：００～１６：００）

（イ）実施担当　安全運転管理者

イ　人権擁護・虐待防止・身体拘束に関する研修

（ア）実施日時　令和７年１月１１日（土）１４：００～１６：００）

（イ）実施担当　人権擁護・虐待防止に関する相談窓口担当（各施設長）

ウ　個人情報保護方針とメンタルヘルス及びハラスメント防止措置に関する研修

（ア）実施日時　令和７年２月２２日（土）（１４：００～１６：００）

（イ）研修実施担当者

①　個人情報保護方針　　：　個人情報管理責任者

②　メンタルヘルス　　：　メンタルヘルス研修受講者

③　ハラスメント防止措置　：　ハラスメント担当者

（ウ）研修内訳

①　個人情報保護方針に関する研修　　４０分

②　メンタルヘルスに関する研修　　４０分

③　ハラスメント防止措置に関する研修　４０分

※　休憩時間含む

エ　職員スキルアップ研修

研修名	実施月日（曜日）
第１回	令和６年　５月２３日（木）
第２回	令和６年１１月２８日（木）；公開予定

（ア）各回の研修は、１７：００～１９：００（予定）に実施する。

（イ）第２回は、地域及び関係者・機関等に向けた開かれた公開研修会と位置付ける。（阿闍羅会が実施する公開研修は、大鰐町が後援もしくは共催予定）

（５）外部研修（田中大生）

研修名	予定日	参加対象者	開催予定場所
安全運転管理者講習	５月	安全運転管理者	スポカルイン黒石
障害児・者福祉施設新任職員研修	５月	新任職員	青森県立保健大学
安全衛生大会	６月	全職員	青森市
社会福祉施設経理研修	６月	事務職員、予算管理責任者	青森県立保健大学
福祉職員キャリアパス対応生涯研修	６月～１２月	全職員	青森県立保健大学
障害児・者支援セミナー	７月	直接処遇職員	青森県立保健大学
サンマッシュ夏期セミナー	８月	しいたけ担当者	未定
職場研修担当者研修	８月	職場研修担当者	青森県立保健大学

社会福祉トップセミナー	８月	施設長、課長	青森保健大学
社会福祉施設看護職員研修	９月	看護員 生活支援員	未定
栄養・食育マネジメントセミナーⅡ（児童福祉施設以外）	９月	栄養士、調理員	青森県立保健大学
社会福祉施設中堅・指導的職員研修	９月	甲、乙、上級	青森県立保健大学
全国知的障害者施設長等会議	１０月	施設長	未定
東北地区知的障害者福祉協会専門研修	１０月	全職員	未定
カウンセリング研修（初級Ⅰ・初級Ⅱ）	１０月	直接処遇職員	青森県立保健大学
オンブズマンネットワークセミナー	１０月	苦情解決責任者 苦情受付担当者	未定
社会福祉援助技術研修	１１月	直接処遇職員	青森県立保健大学
障がい者の働く場パワーアップ研修（工賃向上フォーラム）	１１月	目標工賃達成指導員	未定
青森県知的障害者福祉協会利用者・職員研修会	未定	全職員・利用者	未定
サビ管研修	１２月	要件を充足した者	青森市
青森県知的障害者福祉協会 生産活動就労支援部会研修会	２月	全職員	未定
青森県知的障害者福祉協会・手をつなぐ育成会合同研修会	２月	全職員	未定
障害者虐待防止・権利擁護研修	３月	全職員	未定
個人情報保護研修		担当者	未定
メンタルヘルス研修		担当者	未定
ハラスメント防止研修		担当者	未定
離職防止環境整備研修		管理職	未定
ＯＪＴ研修		ＯＪＴ担当者	未定

（６）職場復帰プログラム基本計画（田中大生）

ア　目的

当法人は、長期休業した職員が円滑に職場復帰するために、職場復帰支援プログラムの策定や関連規定を整備した。これにより、長期休業した職員の復職までの流れを明確にする。当該計画は、以下の内容で構成される。

イ　概要

（ア）現状の把握・調査・分析
（イ）メンタルヘルス担当者
（ウ）職場復帰支援プログラム策定のポイント

ウ　詳細

本職場復帰プログラム基本計画は、本法人マニュアル一覧「６職員に関する事項（３）職場復帰プログラム基本計画」に全文を示している。

１０　苦情解決（佐藤直幸、田中大生）

各施設においては、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）目的・方針

ア　苦情解決の目的は、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虐待があった場合の防止策が早急に講じられ、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ことである。

イ　苦情解決にあたっては、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施設の信頼や適正性の確保を図る。

（２）苦情解決体制（施設側担当者及び第三者委員；令和６年４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 TEL４８－２４２６　FAX４８－２４８３
	苦情受付担当者	中畑　　幸	
	苦情解決責任者	施設長 田中　大生	ワークショップ大鰐

	苦情受付担当者	中嶋　綾子	TEL４８－３６６２　FAX４８－３０２８
第三者委員	委　員　長	小田切　達	小田切さとる弁護士事務所　弁護士 036-8206 弘前市塩分町４－２２ TEL　３１－５５１１　FAX３１－５５１０
	訪 問 委 員 (キャンパス)	清藤　紀子	元教員 036-0242 平川市猿賀字石林１ TEL５７－２１２７
	訪 問 委 員 (キャンパス) (ショップ)	寺口　美代子	ヘルパー２級 036-0389 黒石市境松１丁目２５ TEL５２－７０８６
	訪 問 委 員 (ショップ)	工藤　昌子	食品改善推進委員 036-0325 黒石市青山１３６－１２ TEL５３－１８６２　FAX５３－１８６２
	事　務　局	小笠原　泰子	子供一時保育施設職員 036-8276 弘前市樋の口１－４－８ TEL７８－０６００　FAX７８－０６００
	その他の委員 加 盟 施 設		他５名 茜育友会（ワークランド茜） 七峰会（拓心館グループ） 浪岡あすなろ会（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） 黒石市社会福祉協議会（せせらぎの園） 阿闍羅会（ワークキャンパス大鰐、ワークショップ大鰐）

ア　苦情解決責任者

苦情解決責任者は、各施設の施設長が担当する。

イ　苦情受付担当者

苦情受付担当者は、各施設の支援課長・支援係長・支援主任等が担当し、利用者からの苦情を受け付け、苦情の内容と利用者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。

ウ　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）

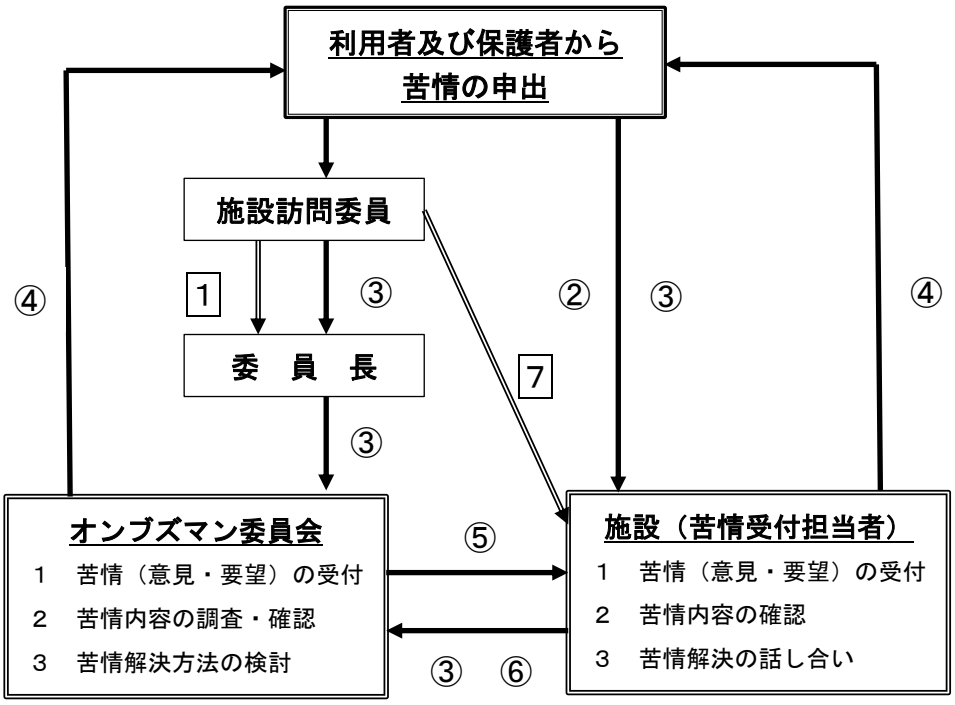
第三者委員は、苦情解決のための社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するため、地域型福祉ネットワーク制度の委員とする。

（ア）苦情受付担当者は、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。

（イ）施設訪問委員は、定められた日に施設を訪問し、直接利用者等から日常的な状況把握を行い、意見等を傾聴する。

（ウ）第三者委員は、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。

エ　苦情申し出の概略図



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（施設訪問委員）訪問記録（施設記録用）

（３）利用者満足度調査（金枝友和、山中司）

ア　目的

当法人事業を利用している利用者が、事業や施設、職員などに対して、どのくらいの満足度であるかを把握するため、利用者満足度調査を実施する。

イ　内容

（ア）利用者満足に関する定期的な調査を行う。
（イ）三者面談や、保護者懇談会において満足に関する聴取を行う。

ウ　担当者の設置

（ア）利用者満足に関する調査担当者を設置する。
（イ）利用者満足度を把握する目的のため利用者・保護者の会議に参加する。
（ウ）分析・検討の結果に基づいて具体的な改善をする。

エ　利用者満足度調査

（ア）実施時期　　８月
（イ）報告時期　１０月

オ　調査上の留意点

（ア）答えることができる利用者にはご本人より回答をいただく。
（イ）利用者本人が回答することが難しい場合、保護者の方に回答していただく。

（ウ）利用者の個人情報が漏れないように注意する。
（エ）今までおこなった結果を基に、調査票で改善が必要な部分は内容や文言を検討し、わかりやすく作り直す。

１１　地域生活支援（田中大生）

（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していける住まいの確保に努める。また、地域生活における日常生活を支えるために、そこに携わる職員一人一人（管理者、担当者、利用者担当職員、世話人、宿直員など）が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を目指す。

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の自覚を促す。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た、安心して暮らすことのできる「地域社会づくり」を進める。

（２）運営方針

ア　グループホーム等での生活では、指導や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、地域での生活ができるようにする。
イ　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が保護されるよう配慮する。
ウ　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。
エ　グループホーム等の利用者の相談等には真摯に対応し、満足度を高める。
オ　地域のゴミ拾いなどの地域のボランティア活動に参加する。

（３）実施事業

ア　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）

サービス管理責任者：植田善久
生活支援員　　：山内彩子

グループホームさくら

入居定員　　：６名（現員４名）※令和6年4月1日現在
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　　：田澤京子、三浦節美
宿直員　　：宿直職員及び世話人、直接処遇職員等
担当者　　：中畑　幸

グループホームすみれ

入居定員　　：６名（現員６名）※令和6年4月1日現在
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　　：中島敏子、渡邊亜希子

担当者　　：山中司

グループホームあやめ

入居定員　　：６名（現員５名）※令和6年4月1日現在
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　　：外崎チヱ、長内とし子
宿直員　　：宿直職員及び世話人、直接処遇職員等職員
担当者　　：植田善久

イ　共同生活援助事業所　グループホームこすもす（介護サービス包括型）

サービス管理責任者：中嶋綾子
生活支援員　　：田中大生
入居定員　　：８名（現員８名）※令和6年4月1日現在
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、青木練子
担当者　　：中嶋綾子

ウ　短期入所事業　グループホームさくら（福祉型、空床型）

サービス管理責任者：植田善久
生活支援員　　：山内彩子
利用居宅　　：さくら、あやめ
入居定員　　：グループホームさくら３居宅現員の定員に満たない数
バックアップ施設　：入居利用者に所属による

（４）業務内容

ア　バックアップ施設業務内容

（ア）世話人の代替業務
（イ）世話人との連絡
（ウ）職場連絡
（エ）会計及び入居者の金銭出納に関する指導
（オ）修理、修繕関係
（カ）家族との連絡
（キ）入居者の買い物に関する相談
（ク）余暇活動の援助
（ケ）健康状態の確認
（コ）関係者の調整
（サ）グループホーム関係者会議の実施（年６回）
（シ）研修の計画と実施

イ　世話人業務内容

（ア）食事提供
（イ）金銭出納に関する援助
（ウ）健康管理
（エ）日常生活場面における相談・援助

（オ）余暇活動
（カ）記録・報告
（キ）地域交流
（ク）その他
※　詳細は、世話人業務マニュアルを参照

ウ　宿直員業務内容

（ア）　人的警備等
（イ）　記録・報告
（ウ）　その他
※　詳細は、宿直員業務マニュアルを参照

１２　共同受注窓口

（１）目　的（田中大生）

ア　自施設の生産品と県内中弘南黒地区等において生産活動をしている障害関連事業所と連携を取り、その各施設の商品の集配・販売・展示・配布を行う。
イ　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う。
ウ　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向上を目指す。
エ　地域の各イベントへの積極的参加、認知度の向上、営業力の強化を図る。
オ　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・販売を行う。

（２）事業内容（田中大生、鎌田健司）

ア　各施設との連携

（ア）販売会議の開催（適時）
（イ）定期的な施設訪問（作業見学）
（ウ）情報共有

イ　集配・展示・ＰＲ

（ア）各施設への集配
（イ）訪問販売並びにイベント販売の強化
（ウ）窓口のチラシ作成・展示・配布
（エ）営業・販売車輌の活用

ウ　情報共有・依頼調整

（ア）官公庁(給食センター含む)からの物品や役務の受け付け
（イ）消費者(市場)のニーズ掘り起こし
（ウ）企業からの依頼受け付け
（エ）一般消費者からの依頼受け付け
（オ）上記に関する加盟施設への情報共有と依頼調整

エ　当法人事業（しいたけ事業等）との連携

（ア）訪問販売並びにイベント販売の強化

（イ）チラシ作成・展示・配布

（ウ）営業活動の強化

（エ）情報共有

オ　「第２５回全国障害者スポーツ大会（R8.10.23～26）」への参加事業について

県内各圏域の共同受注窓口は、青森県国スポ・障スポ実行委員会事務局の依頼を受け、国スポ・障スポの開催・運営について、特別支援学校、障害者福祉サービス事業所、障害者支援施設との連携を図り、その窓口として以下の事業に協力する。

（ア）　令和６年度

中南障害者工賃アップ協議会において、県実行委員会事務局の説明会を設定

県実行委員会事務局と連携し、施設・事業所等の意向調査に協力

（イ）　令和７年度以降

記念品制作の委託窓口業務

のぼり旗作成への協力

（ウ）　令和８年開催年

メッセージカード作成

クリーンアップ活動参加協力

開閉会式・競技への参加協力

（エ）　令和８年大会終了後

アップサイクル製品の作成・販売の委託窓口業務

（３）中南障害者工賃アップ協議会（中南地区障害者就労施設工賃向上支援協議会）

（田中大生）

本協議会は、平成３０年度にスタートし６年が経過した。コロナ禍の中断をはさんで令和５年度は、新型コロナ感染症５類移行を受けて対面での協議会を実施したが、７月２１日の１回のみの開催に止まり、「ノウフクマルシェ」開催に向けた取り組みを中心に行い、各種事業の報告・伝達や各事業所の情報交換で終了した。

令和６年度については、これまでの取り組みを再構築し、本来の目的である「就労継続支援Ｂ型事業所等が生産する物品や役務の受注及び販売促進に関する意見情報交換・連絡地調整等を行い、効率的な販売促進等に繋げること」に向け、仕切り直しの必要がある。

また、障害者の置かれた現状を広く知ってもらうため、商工会及び商工会議所を中心として啓蒙のための取り組みを強化する。

また、これまでの事業を継続（ノウフクマルシェ等）しながらコロナ禍前に実施できなかった市町村庁舎及び市町村管理施設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等を進める。

その他、販売ブースの確保及びその役務受託や、市町村広報誌等を使った製品販売のＰＲ要請、商工会及び商工会議所を通じた各企業への障害者の就労に関するアンケートを実施する。その結果を踏まえ、就労や工賃向上につなげるための協議を具体的に進める。

１３　人権擁護・虐待防止委員会（佐藤直幸）

（１）人権擁護・虐待防止組織図

【人権擁護・虐待防止委員会】
委員長；理事長
委員　；ワークキャンパス大鰐 施設長、ワークショップ大鰐 施設長
　　監事（業務執行状況監査役）、保護者会 会長、オンブズマン委員

【人権擁護・虐待防止マネージャー】
ワークキャンパス大鰐　支援員
ワークショップ大鰐　　支援員
※　安全巡視担当者を兼務

（２）業務

ア　人権擁護・虐待防止委員会

（ア）業務

①　委員会の開催（招集は理事長）
　※　開催予定日時　令和７年１月２２日（水）１５：３０～１６：３０
　※　終了後、身体拘束等適正化検討委員会を実施
②　倫理綱領・職員行動規範の周知・啓発
③　虐待の定義及び人権擁護について周知・定期的確認
④　虐待防止チェックリストの分析内容報告
⑤　人権擁護・虐待防止に関する研修の計画
⑥　ヒヤリ・ハット事例の評価・検証
⑦　事故等の事案及び虐待または虐待の恐れがある場合の対応
　a　通報
　b　原因の分析
　c　再発防止の取組
⑧　人権擁護・虐待防止に関する規定（マニュアル）等の見直し

イ　人権擁護・虐待防止マネージャー

（ア）担当者

実施月	報告月	人権擁護・虐待防止マネージャー
６月	７月	三上拓雄、相馬良子
９月	１０月	金枝友和、松山純子

１２月	１月	植田善久、鎌田健司
３月	４月	山川裕紀子、山中司

（イ）業務

① 「虐待防止チェックリスト」の配布（３月）

a 職員自身が自己診断を行い虐待防止への意識を高める。

b 施設長が回収し、具体的問題点を確認する。

c 施設長は結果を分析後、人権擁護・虐待防止委員会に報告する。

② 「早期発見チェックリスト」の配布（６月、９月、１２月）

a 結果は回収せず、各職員が虐待の予兆や発生に対する気付きを高める。

b 職員は、日々の利用者の変化に十分配慮し、早期発見・早期対応に努める。

③ ヒヤリ・ハット事例の蓄積と分析

④ 分析したヒヤリ・ハット事例の人権擁護・虐待防止委員会への報告

⑤ 虐待や虐待の恐れがある場合の事実確認

１４ 身体拘束等適正化検討委員会（佐藤直幸）

（１）組織

ア 身体拘束等適正化検討委員会の委員長は法人理事長、副委員長は法人監事（業務執行状況監査役）がこれにあたる。

イ 委員は、法人役員、当該事業所の管理者及び当該事業所の保護者代表、第三者委員（訪問委員）、その他必要とされる者の中から委員長が指名し委嘱した者をもって組織する。

ウ 身体拘束等判定会議のメンバーは、連絡調整会議メンバーをもってこれにあてる。

（２）概要

ア 身体拘束等適正化検討委員会は、身体拘束等適正化検討委員会規程及び身体拘束等適正化方針、身体拘束等取扱要領に基づき、法人職員の身体拘束等適正化及び人権擁護・虐待防止意識の向上や知識を周知し、拘束をしない支援と人権侵害・虐待のない施設環境づくりを目指す。

イ 法人内で利用者への身体拘束等や虐待のおそれのある事案や支援等に問題がある場合は、身体拘束等判定会議を招集し事実確認等を進めるとともに、第三者委員会等と連携し、共同で会議を開催する等、身体拘束等適正化及び人権擁護と虐待防止の対応・対策及び改善を図る。

ウ 身体拘束等適正化検討委員会は定期的に開催する。

（身体拘束等適正化検討委員会は、人権擁護・虐待防止委員会開催と同時に開催）

エ 身体拘束等適正化検討委員会の検討結果については、職員に周知徹底する。

オ 身体拘束等適正化のための職員研修を定期的に実施する。

（３）詳細

ア　身体拘束等適正化検討委員会規程及び身体拘束等適正化方針、身体拘束等取扱要領の全文は、法人規則規程・マニュアル集に納めている。

イ　令和５年度は、利用者・保護者から身体拘束等や虐待についての事案の申し出はなく、法人内で利用者への身体拘束等や虐待の恐れのある事案も報告されていないため、令和６年度に向けた規定等の変更はない。

１５　安全巡視（佐藤直幸）

（１）目　　的

安全巡視の目的は、法人内の業務全般について、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すような気づきにくい事を、他者の目線で見ることにより、気づくことができるのではないかと考え設定。そのことにより、安全で効率の良い職場環境を構築するための仕組み作りを目的とする。また、虐待防止マネージャーの活動担当者を同じにし、法人各事業所を見回りする際には、日常の支援を観察し、よりよい支援を推進するため改善する部分はないか等、虐待防止に対する巡視等の役割も兼ねる。

（２）実施方法

下表の実施月に担当者が、阿闍羅会全事業所の見回りを実施する。また、虐待防止マネージャーとして、「虐待防止チェクリスト」と「早期発見チェックリスト」の配布および内容の検討、ヒヤリ・ハット事例の分析と報告を行う。また、それらをもとに事業担当者と巡視担当者で協議し、危険箇所や改善箇所を、翌月の事業会議において報告する。

（３）安全巡視担当者

実施月	報告月	安全巡視担当者
６月	７月	三上拓雄、相馬良子
９月	１０月	金枝友和、松山純子
１２月	１月	植田善久、鎌田健司
３月	４月	山川裕紀子、山中司

１６　地域交流

（１）地域との連携（佐藤直幸）

地域交流については、地域にある障害福祉の施設として、地域福祉のニーズについても目を向け、必要に応じて支援をしていくことが求められている。地域に暮らす障害者を支える事業者として地域との連携・交流を進めていくことは、法人・事業者が地域住民から身近な存在として認知され、障害福祉サービスを必要とする人々が安心して地域の中で暮らしていくために重要なことである。

また、地域から必要とされる施設づくりの一環として、小中学校からの職場体験学習や、特別支援学校からの産業現場等における実習（現場実習）、教員免許取得者の介護等体験、ボランティア、社会福祉実習等の受け入れ等も必要である。

このことから社会福祉法人阿闍羅会は、以下の地域交流等について取り組みを実施する。

ア　民生・児童委員協議会との関わり

（ア）障害に関する相談、研修、体験等への対応

（イ）当該協議会を窓口とした在宅者等の障害に関する相談

（ウ）当該協議会と連携した、アウトリーチ支援（助けが必要であるにもかかわらず自ら申し出ない人たちに対して、こちらから手を差し伸べるという手法の支援）

（エ）障害に関するフォーマル（自治体や専門機関などの制度に基づき提供される支援）及びインフォーマル（家族や友人、地域住民、ボランティアなどによる、制度に基づかない非公式な支援）な支援の連結

（オ）民生・児童委員会会議への参加。また、懇談会の開催計画

イ　大鰐町社会福祉協議会との関わり

（ア）大鰐町社会福祉協議会評議員会　評議員（委嘱）

（イ）ふれあい広場　参加・協力

（ウ）大鰐町社会福祉大会　出店・出席

（エ）その他必要に応じたボランティア活動等への支援

ウ　地域団体等への加盟

（ア）大鰐町観光協会　会員（大鰐温泉つつじまつり　出店・ＰＲ・協力）

（イ）大鰐町文化協会　会員（おおわに文化祭美術展（作品展）への参加・協力）

（ウ）まるごと大鰐商人の会　会員（まるごと大鰐商人市　出店・ＰＲ・協力）

（エ）業者協力会「鰐の会」　会員（鰐 come　物販・ＰＲ・イベント協力）

（オ）鰐 come 産直の会　会員（鰐 come 産直コーナー　納入・ＰＲ・協力）

（カ）中小企業家同友会　津軽支部会員（例会等の出席、共に生きる障がい者問題委員会所属）

（キ）青森県教育支援プラットフォーム　登録
（登録番号 ワークキャンパス大鰐 No.964、ワークショップ大鰐 No.963）

エ　大鰐町への協力

（ア）大鰐町地域自立支援協議会　委員（委嘱）

（イ）大鰐町各計画策定会議　委員（委嘱）

①　第６期大鰐町障害福祉計画　2021 年度～2023 年度（３年ごとに見直し）

②　第３次大鰐町障害者基本計画　2023 年度～2028 年度（６年ごとに見直し）

③　第２次大鰐町地域福祉計画　2019 年度～2023 年度（５年ごとに見直し）
④　第２期大鰐町子ども・子育て支援事業計画　2020 年度～2024 年度（５年ごとに見直し）
⑤　第６次大鰐町振興計画　2023 年度～2032 年度（１０年ごとに見直し）

（ウ）大鰐町農業再生協議会　委員（委嘱）
（エ）大鰐町虐待防止協議会　委員（委嘱）

オ　各町内会への加入

（ア）加入町会　（ワークキャンパス大鰐）三ツ目内地区
（ワークショップ大鰐、さくら、こすもす）虹貝地区
（すみれ）４町内
（あやめ）６町内Ｂ

（イ）町会費　三ツ目内地区　年額　８，０００円
※　７月　４，０００円、１０月　４，０００円
虹貝地区　年額　２，０００円
４町内　年額　６，０００円
６町内Ｂ　年額１２，０００円
※　会計年度　１２月～翌年１１月

（ウ）出席や参加
①　総会への出席
②　町内行事への参加

（２）学生やボランティア等の受入（田中大生）

ア　大鰐小・中学校からの職業体験学習等

（ア）地域にある小・中学校から依頼された職場体験学習等に対し、可能な限り協力する。
（イ）全職員に対し、通知並びに受け入れ体制および方法を周知・共有する。
（ウ）学校より依頼された、職場体験学習に参加する生徒の評価等は、施設長より任命された担当者が行う。

イ　特別支援学校からの現場実習生

（ア）圏域にある特別支援学校から依頼された現場実習に対し、率先して協力する。
（イ）全職員に対し、通知並びに受け入れ体制と方法を周知・共有する。
（ウ）施設長は、受け入れる現場実習生一人に対し一人のケース担当者を任命する。
（エ）個人調書の確認および学校担当者と連携し、現場実習生の障害等の特性を把握する。これを実習期間中の支援に活かす。
（オ）実習期間中は、学校より依頼された実習記録等のほかに、現場実習生の日々の様子を記録し、学校へ情報提供する。
※「産業現場等における実習（現場実習）等受け入れマニュアル」参照

ウ　教員免許取得者の介護等体験

※「社会福祉法人阿闍羅会 教員免許取得者の介護等体験 受け入れマニュアル」参照

エ　ボランティア

※「社会福祉法人阿闍羅会 ボランティア 受け入れマニュアル」参照

オ　社会福祉実習（相談援助実習）

（ア）圏域にある福祉系学科のある大学から依頼された社会福祉実習に対し、協力する。

（イ）受け入れは、社会福祉士が配置されている事業所において行い、受け入れる実習生の担当は、社会福祉士会の主催する社会福祉士実習指導者講習会を終了した社会福祉士が担う。

（ウ）担当者は、全職員に対して通知し、受け入れ体制と方法を共有する。

（エ）実習プログラムは、社会福祉士実習指導者テキスト（第２版 中央法規出版）による。

（３）情報の収集と公開（田中大生）

ア　情報の収集・公開

利用者、保護者が、地域において必要な活用できる社会資源や地域の情報を収集し、事業所内のマガジンラックやホームページ等で提供・公開する。

イ　社会福祉法人阿闍羅会実施事業等の広報

※　７ 広報（３）福祉サービス広報　参照

ウ　法人理念等の地域への明示、説明

社会福祉法人は地域にとって必要とされる組織でなくてはならないということを認識し、地域に対し法人の理念やビジョンを明示・説明し、法人の存在意義や役割を明確にするよう努める。

（ア）明示・説明内容

① 法人理念
② 福祉サービスの内容
③ 事業活動
④ 地域福祉向上のための取り組み実施状況
⑤ 阿闍羅会自己評価結果
⑥ 苦情・相談体制と苦情・相談内容の開示

（イ）明示・説明方法

① 「１５地域交流（１）地域との連携」にある関係各所との関わり及び「同（２）学生やボランティア等の受け入れ」にある実習等を法人として行うことにより地域（圏域）としての役割を担い法人の存在意義とする。その際「７広報（３）福祉サービス広報」において作成した法人事業所を紹介した資料（ちらし）を配布する。

（４）福祉避難所の確保（佐藤直幸）

ア　福祉避難所の概要

台風などの風水害や地震その他の災害が発生した場合に、一般の指定避難所で避難生活が困難である障害者や高齢者等の中で、特に配慮を必要とする方々（要配慮者）が避難するために開設される避難所。

イ　福祉避難所としての施設

要配慮者が避難所での生活環境によって、健康状態の悪化や災害関連死を防ぐため、市及び近隣市町村で要請があった場合、生命及び身体を保護するために開設され

る避難所としての役割を担う。

（５）障害に関する相談窓口（田中大生）

大鰐町および周辺地域における障害福祉に関する相談窓口を法人として設置する。

ア　相談内容

（ア）障害に関する相談、研修、体験

（イ）障害に関する県・市町村の取組状況や専門機関の利用についての相談

（ウ）その他の相談

イ　対　　応

（ア）受容および非審判

（イ）秘密保持

（ウ）利用可能な制度の紹介と説明

（エ）必要に応じた障害に関するフォーマルな支援への連結

（オ）依頼を受け、研修会や体験等の実施

ウ　記　　録

（ア）相談を受けた場合「地域相談受付票」に記録

（イ）研修を実施した場合「研修報告書」を作成

（ウ）体験を実施した場合「（２）学生やボランティア等の受け入れ」に沿って記録を作成

（６）具体的な地域の福祉ニーズの把握（田中大生）

ア　１６（１）地域との連携における、大鰐町社会福祉協議会との関わり、地域団体等への加盟、大鰐町への協力のほか、大鰐小学校、大鰐中学校、弘前大学教育学部附属特別支援学校、黒石養護学校、弘前第一養護学校などの特別支援学校等との会議や行事、あるいはイベント、あるいは日常の業務をとおして、地域の福祉ニーズを把握する。

イ　民生委員・児童委員協議会会議に参加。または懇談会を開催し、地域の福祉ニーズを把握する。

令和6年度　阿闍羅会　年間予定表　（令和6年4月現在）

4　月

日	曜日	行事等 キャンパス	行事等 ショップ
1	月	利用者全体会 広報委員会・身体測定	利用者会総会
2	火	定期健診	広報委員会
3	水		
4	木		
5	金		
6	土		
7	日		
8	月		
9	火		
10	水	行事委員会	
11	木	**しいたけ会議**	
12	金		
13	土	**椎の実会総会 春の三者面談**	
14	日		
15	月		
16	火	お茶委員会	
17	水		
18	木	**事　業　会　議**	
19	金		
20	土		**虹の会総会 春の三者面談**
21	日		
22	月		
23	火	行事委員会	
24	水	美化委員会 ケース会議	お茶委員会
25	木	身体測定	
26	金		
27	土		
28	日		
29	月	**昭和の日**	
30	火		

開所日　22日（三者面談）

・給食だより発行（予定）
・オンブズマン

5　月

日	曜日	行事等 キャンパス	行事等 ショップ
1	水	広報委員会 身体測定	
2	木		
3	金	**憲法記念日**	レク①
4	土	**みどりの日**	
5	日	**こどもの日**	
6	月	**振 替 休 日**	
7	火	定期健診 行事委員会	行事委員会
8	水		
9	木	**連絡調整会議**	
10	金		
11	土	レク①	
12	日		
13	月	ケース会議	
14	火	お茶委員会	ケース会議
15	水	***（法人監査）***	
16	木	**GH関係者会議・事業会議**	
17	金		
18	土		レク②
19	日		
20	月		
21	火		行事委員会
22	水	***（第1回　理事会）***	
23	木	美化委員会　**スキルアップ研修①**	
24	金		身体測定
25	土	レク②	
26	日		
27	月		
28	火		
29	水		お茶委員会
30	木		
31	金		

開所日　23日（行事2回）

・定期健康診断（5月下旬～6月中旬）
・給食嗜好調査実施（予定）
・防災訓練
・オンブズマン ***（法人監査）（第1回　理事会）***

6　月

日	曜日	行事等 キャンパス	行事等 ショップ
1	土		
2	日		
3	月	利用者全体会 広報委員会・身体測定	利用者全体会
4	火	定期健診 ケース会議	広報委員会 行事委員会
5	水	***（第1回　評議員会）***	
6	木		ケース会議
7	金		
8	土	レク③	
9	日		
10	月		
11	火	お茶委員会	
12	水		
13	木	**しいたけ会議**	
14	金		
15	土		レク③
16	日		
17	月		
18	火		行事委員会
19	水	美化委員会	
20	木	**事　業　会　議**	
21	金		
22	土	自動車安全運転に関する研修	
23	日		
24	月		
25	火		身体測定
26	水		お茶委員会
27	木		
28	金		
29	土	レク④	レク④
30	日		

開所日　22日（行事2回）

・安全巡視
・早期発見チェックリスト
・オンブズマン
（第1回　評議員会）

令和6年度　阿闍羅会　年間予定表（令和6年4月現在）

7 月			
日	曜日	行事等	
		キャンパス	ショップ
1	月	広報委員会 身体測定	
2	火	定期健診	
3	水	ケース会議	
4	木		ケース会議
5	金		
6	土		
7	日		
8	月		
9	火		
10	水	***（臨時　理事会）***	
11	木	**連絡調整会議**	
12	金		
13	土	レク⑤	
14	日		
15	月	**海　の　日**	
16	火	お茶委員会	
17	水	美化委員会	
18	木	**GH関係者会議・事業会議**	
19	金		
20	土		
21	日		
22	月		
23	火		
24	水	***（臨時　評議委員会）***	
25	木		身体測定
26	金		
27	土		親子バーベキュー
28	日		
29	月		
30	火		
31	水		お茶委員会
開所日		23日（行事1回）	

・広報「阿闍羅」発行（予定）
・給食だより発行（予定）
・オンブズマン
〔臨時　理事会〕
〔臨時　評議員会〕

8 月			
日	曜日	行事等	
		キャンパス	ショップ
1	木	利用者全体会 身体測定・広報委員会	利用者全体会
2	金		広報委員会
3	土	レク⑦	
4	日		
5	月		
6	火	定期健診	
7	水	ケース会議	
8	木	**しいたけ会議**	
9	金		ケース会議
10	土		
11	日	**山　の　日**	
12	月	**振替休日**	
13	火	**お盆休み**	
14	水	**お盆休み**	
15	木	**お盆休み**	
16	金		
17	土		カラオケ
18	日		
19	月		
20	火	お茶委員会	
21	水	美化委員会	
22	木	**事　業　会　議**	
23	金		身体測定
24	土	レク⑧	
25	日		***県スポ***
26	月		
27	火		
28	水		お茶委員会
29	木		
30	金		
31	土		レク④
開所日		20日（行事2回）	

・給食嗜好調査実施（予定）
・利用者満足度調査　実施
・虹の会役員会（予定）
・オンブズマン

9 月			
日	曜日	行事等	
		キャンパス	ショップ
1	日		
2	月	広報委員会 身体測定	
3	火	定期健診	
4	水	ケース会議	
5	木		ケース会議
6	金		
7	土		
8	日		
9	月		
10	火		
11	水	行事委員会	
12	木	**連絡調整会議**	
13	金		
14	土		
15	日	**ワークまつり**	
16	月	**敬老の日**	
17	火	お茶委員会	
18	水	美化委員会	
19	木	**GH関係者会議・事業会議**	
20	金		
21	土		レク⑤
22	日	**秋分の日**	
23	月	**振替休日**	
24	火		
25	水		身体測定 お茶委員会
26	木		
27	金		
28	土	レク⑨	
29	日		
30	月		
開所日		21日（ワークまつり＋行事1回）	

・安全巡視
・早期発見チェックリスト
・防災訓練
・オンブズマン

令和6年度　阿闍羅会　年間予定表（令和6年4月現在）

10　月				11　月				12　月			
日	曜日	行事等 キャンパス	ショップ	日	曜日	行事等 キャンパス	ショップ	日	曜日	行事等 キャンパス	ショップ
1	火	利用者全体会 広報委員会・身体測定	利用者全体会	1	金	広報委員会 身体測定・広報委員会		1	日		
2	水	ケース会議	広報委員会	2	土	レク⑩		2	月	利用者全体会 身体測定・広報委員会	利用者全体会
3	木		ケース会議	3	日	**文化の日**		3	火	定期健診 ケース会議	広報委員会
4	金			4	月	**振替休日**		4	水	***（第2回　評議委員会）***	
5	土			5	火	定期健診	行事委員会	5	木		ケース会議
6	日			6	水	ケース会議 行事委員会		6	金		
7	月	行事委員会		7	木		ケース会議	7	土	利用者忘年会	
8	火	定期健診	行事委員会	8	金			8	日		
9	水			9	土		ボウリング	9	月		
10	木	**しいたけ会議**		10	日			10	火		
11	金			11	月			11	水		
12	土	**秋の三者面談**		12	火			12	木	**しいたけ会議**	
13	日			13	水	***（第2回　理事会）***		13	金		
14	月	**スポーツの日**		14	木	**連絡調整会議**		14	土		利用者忘年会
15	火	お茶委員会		15	金			15	日		
16	水	美化委員会		16	土	レク⑪		16	月		
17	木	**事　業　会　議**		17	日			17	火	お茶委員会	
18	金			18	月			18	水	美化委員会	
19	土		**秋の三者面談**	19	火	お茶委員会	行事委員会	19	木	**事　業　会　議**	
20	日			20	水	美化委員会		20	金		
21	月			21	木	**GH関係者会議・事業会議**		21	土	レク⑫	
22	火	行事委員会	行事委員会	22	金			22	日		
23	水			23	土	**勤労感謝の日**	レク⑥	23	月		
24	木			24	日			24	火		
25	金		身体測定	25	月		身体測定	25	水		お茶委員会 身体測定
26	土			26	火	行事委員会		26	木		
27	日			27	水		お茶委員会	27	金	仕事納め	
28	月			28	木	**スキルアップ研修 ②**		28	土		正月かざりづくり
29	火			29	金			29	日		
30	水		お茶委員会	30	土			30	月	**年末休み**	
31	木							31	火	**年末休み**	
開所日		23日（三者面談）		開所日		22日（行事2回）		開所日		22日（行事2回）	
・秋の定期健康診断 ・給食だより発行（予定） ・体力測定（1週目） ・利用者満足度調査　報告 ・オンブズマン				・給食嗜好調査実施（予定） ・オンブズマン ***（第2回　理事会）***				・広報「阿闍羅」発行（予定） ・安全巡視 ・早期発見チェックリスト ・オンブズマン ***（第2回　評議員会）***			

令和6年度　阿闍羅会　年間予定表（令和6年4月現在）

1　月			
日	曜日	行事等 キャンパス	行事等 ショップ
1	水	**元　　日**	
2	木	**年始休み**	
3	金	**年始休み**	
4	土		
5	日		
6	月	広報委員会 身体測定	
7	火	定期健診	行事委員会
8	水	ケース会議	
9	木		ケース会議
10	金		
11	土	レク⑦ **人権擁護・虐待防止に関する研修**	
12	日		
13	月	**成人の日**	
14	火	お茶委員会	
15	水		
16	木	**連絡調整会議**	
17	金		
18	土	レク⑬	レク⑧
19	日		
20	月		
21	火		行事委員会
22	水	***（人権擁護・虐待防止委員会）***	
23	木	**GH関係者会議・事業会議**	
24	金		身体測定
25	土	レク⑭	
26	日		
27	月		
28	火		
29	水	美化委員会	お茶委員会
30	木		
31	金		
開所日		21日（行事2回）	

・給食だより発行（予定）
・オンブズマン
人権擁護・虐待防止に関する研修
（人権擁護・虐待防止委員会）

2　月			
日	曜日	行事等 キャンパス	行事等 ショップ
1	土		レク⑨
2	日		
3	月	利用者全体会 広報委員会・身体測定	利用者全体会
4	火	定期健診	広報委員会 行事委員会
5	水	ケース会議	
6	木		ケース会議
7	金		
8	土	レク⑮	
9	日		
10	月		
11	火	**建国記念の日**	
12	水	お茶委員会	
13	木	**しいたけ会議**	
14	金		
15	土		レク⑩
16	日		
17	月		
18	火		行事委員会
19	水	美化委員会	
20	木	**事　業　会　議**	
21	金		
22	土	レク⑯ **個人情報保護方針等の研修**	
23	日	**天皇誕生日**	
24	月	**振替休日**	
25	火		身体測定
26	水		お茶委員会
27	木		
28	金		
開所日		20日（行事2回）	

・給食嗜好調査実施（予定）
・オンブズマン
・個人情報保護方針等の研修
（個人情報保護方針・メンタルヘルス・ハラスメント防止）

3　月			
日	曜日	行事等 キャンパス	行事等 ショップ
1	土	レク⑰	
2	日		
3	月	広報委員会 身体測定	
4	火	定期健診 ケース会議	
5	水	***（第3回　理事会）***	
6	木		ケース会議
7	金		
8	土		レク⑪
9	日		
10	月		
11	火		
12	水	お茶委員会	
13	木	**連絡調整会議**	
14	金	行事委員会	
15	土	レク⑱	
16	日		
17	月		
18	火		
19	水	***（第3回　評議委員会）***	
20	木	**春分の日**	
21	金	**GH関係者会議・事業会議**	
22	土		カラオケ
23	日		
24	月	美化委員会	
25	火		身体測定
26	水	ケース会議	お茶委員会
27	木		ケース会議
28	金		
29	土		
30	日		
31	月		
開所日		22日（行事2回）	

・安全巡視
・虐待防止チェックリスト　防災訓練
・虹の会監査・役員会
・オンブズマン
（第3回　理事会）（第3回　評議員会）

【阿闍羅会のマークＭＥＭＥの由来】

想いは、童謡「めだかの学校」の一節にある「♪誰が生徒か先生か」のように障害があってもなくても同じ人間だという世界観である。

また、法人発祥の地は三ツ目内。ＭＥＭＥは、「め」がふたつしかない。つまり３つめがない。みっつめない。三ツ目内。といったダジャレもあるとかないとか。