平成２６年度

社会福祉法人　阿闍羅会

障害福祉サービス事業所
【就労移行支援】
【就労継続支援Ｂ型】

ワークショップ大鰐

事　業　計　画

住所：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

目次

〈Ⅰ〉施設の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・　1

〈Ⅱ〉施設経営の概要・・・・・・・・・・・・・・・・　5

〈Ⅲ〉支援内容・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１１

１．生活支援・・・・・・・・１１
２．就労移行支援事業・・・・１２
３．作業支援・・・・・・・・１４
４．保健支援・・・・・・・・２１
５．余暇活動支援・・・・・・２２

〈Ⅳ〉給食・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２８

〈Ⅴ〉防災計画・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３１

〈Ⅵ〉広報・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３３

〈Ⅶ〉研修及び会議・・・・・・・・・・・・・・・・・３４

〈Ⅷ〉苦情解決について　・・・・・・・・・・・・・３６

〈Ⅸ〉地域生活支援　・・・・・・・・・・・・・・・３９

〈Ⅹ〉外商　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４２

〈Ⅺ〉安全巡視　・・・・・・・・・・・・・・・・・・４３

【資料】
※年間予定表　・・・・・・・・・・・・・・・・・・４４
※工賃評価基準　・・・・・・・・・・・・・・・・・４８
※個人別作業能力評価表　・・・・・・・・・・・・４９
※利用者担当名簿　・・・・・・・・・・・・・・・・５０

〈Ⅰ〉施設の概要

○施設名　　社会福祉法人　阿闍羅会
　　就労移行支援事業所
　　就労継続支援Ｂ型事業所
　　「ワークショップ大鰐」

所在地　　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

１．沿革

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

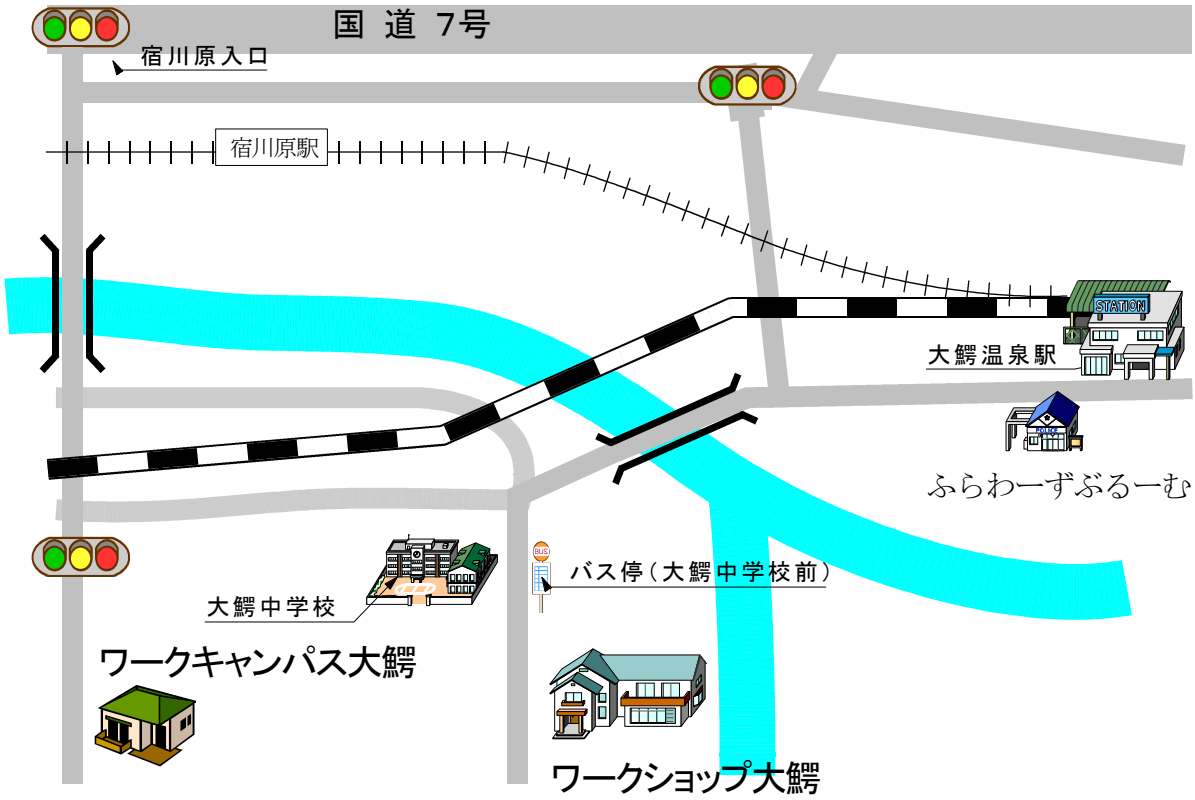
平成　７年	４月　９日	小規模共同作業所の設置母体である、「ワークキャンパス大鰐」の代表になる社会福祉法人設立準備委員会発足
８年	６月２７日	社会福祉法人阿闍羅会施設認可申請
８年	７月２２日	青森県知事指令第２２７３号をもって、社会福祉法人阿闍羅会設立認可
８年	８月　６日	社会福祉法人設立準備委員会解散
８年	１０月１４日	ワークキャンパス大鰐建築工事着工
９年	２月２８日	ワークキャンパス大鰐竣工
９年	３月３１日	小規模共同作業所閉所
９年	３月３１日	青森県知事指令第１１０１号をもって、精神薄弱者授産施設（通所）「ワークキャンパス大鰐」が、基準適合の認定
９年	４月　１日	事業開始（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２１日	保護者の会「椎の実会」が発足
１０年	４月　３日	「開所記念日」と制定
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
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
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
１６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
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
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
２０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
２０年	４月　１日	相談支援事業「かけはし」事業開始
２０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
２１年	３月１０日	「ワークキャンパス大鰐」増設竣工
２１年	６月　１日	共同生活介護事業所　ケアホーム「つつじ」認可
２１年	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

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

２．位置及び地図

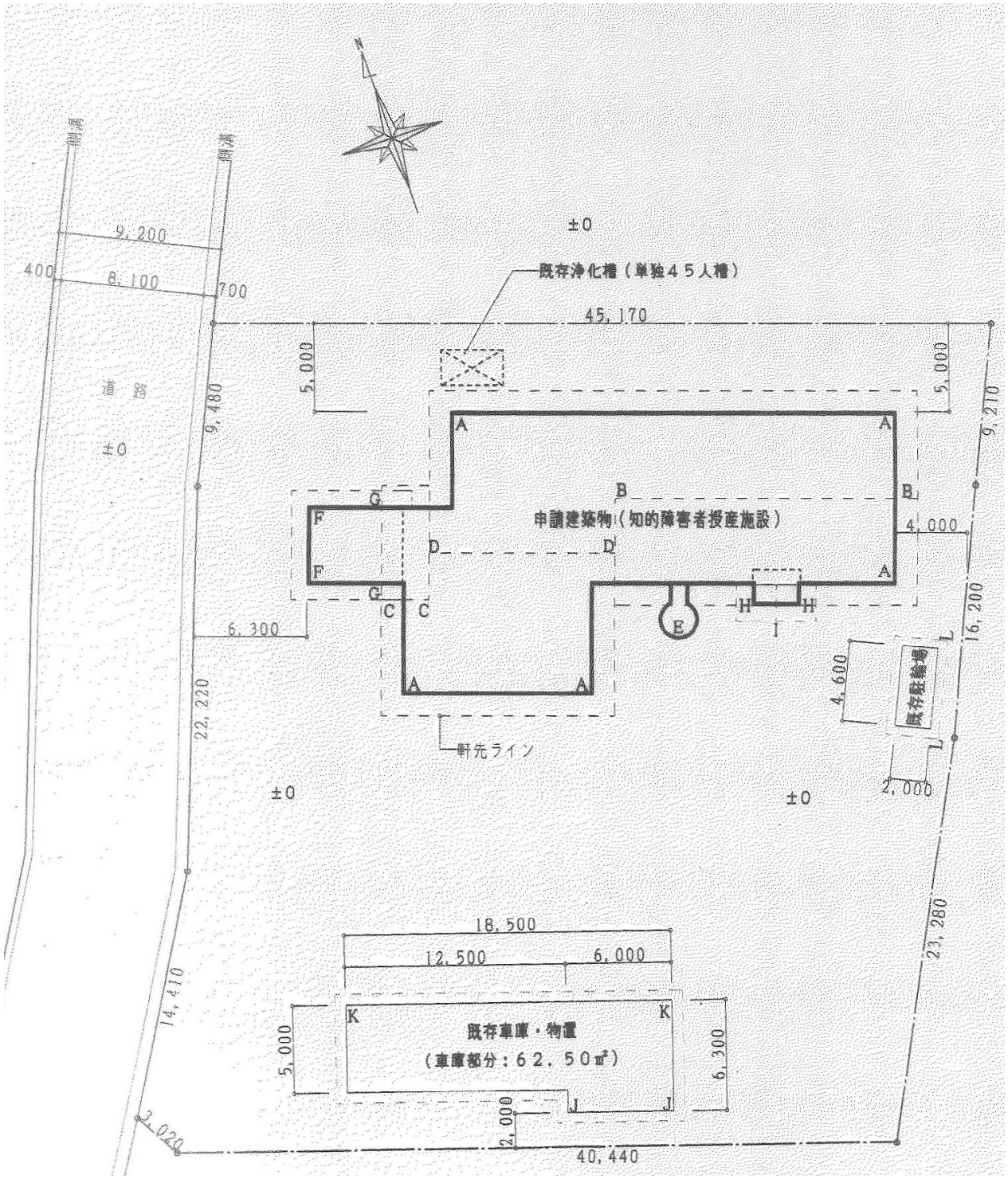
本施設の所在する大鰐町は、町の総面積の７８％が林野で占められ、少ない平坦地と山地の裾で主にりんごと米の生産が行われている。また古くから温泉とスキーの町としても知られている。

○地図



３．施設敷地及び施設平面図

○施設敷地図

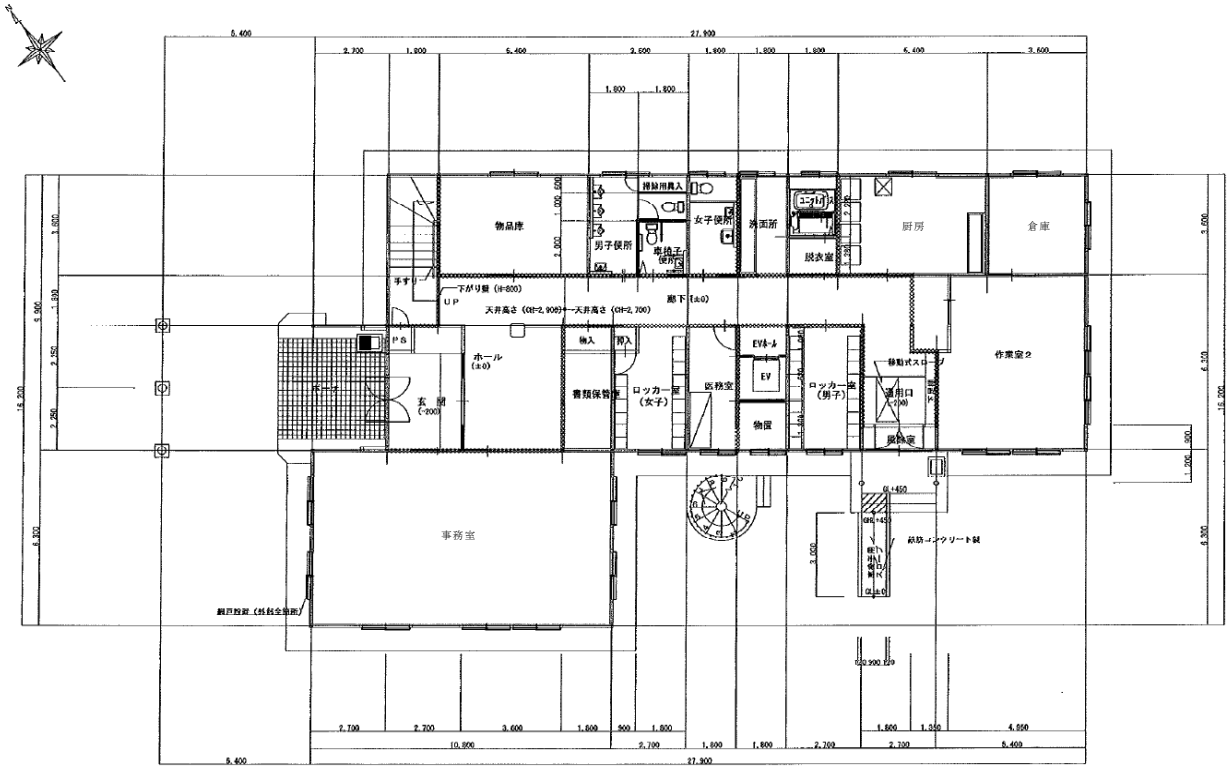


○施設平面図

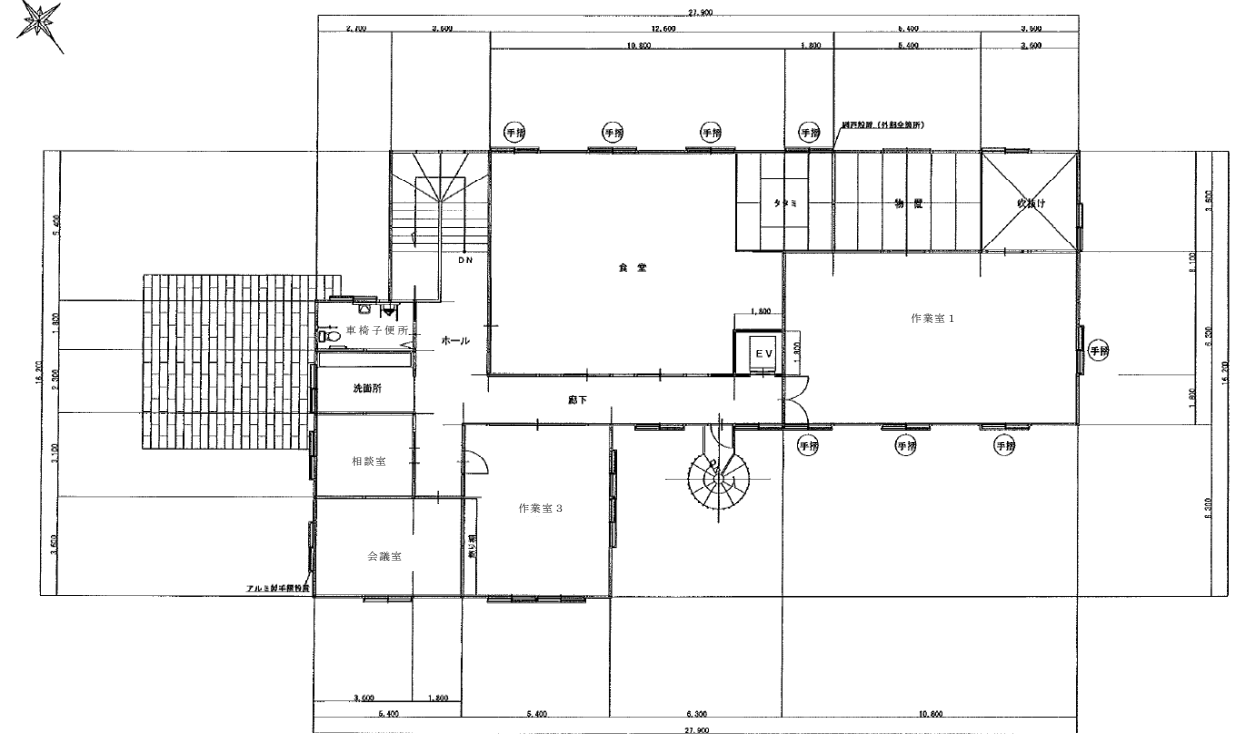
・底面積　６１２．３６㎡

・建物構造　木造２階建て

１階平面図



２階平面図



〈Ⅱ〉施設経営の概要

基本理念
『障害者といわれる人が障害者といわれない日を目ざして』

１．支援目標

（１）　どんなに障害が重くても、働くことは人間にとってもっとも基本な営みでありかつ人間として生きていくために必要不可欠な権利であるという考え方を基本に利用者の自立と社会参加を目指します。

（２）　利用者がその能力を十分に発揮し、働くことに意欲的に取り組むことができるように、最大の配慮をします。

（３）　利用者や職員が毎日を生き生きと仕事に打ち込めるように一人一人の自主性と主体性を大切にします。

（４）　様々な仕事を通して、地域社会の人たちとのつながりを深めます。

２．具体的方針

（１）　仕事内容は、通所してくる利用者の能力、適性に応じたものにすると同時に、どうすれば質的にもより高いところを目指すことができるかを、何時も考えることを基本にします。

（２）　仕事をした結果は、出来高や生産性だけで測るのではなく、どのくらいその仕事に真剣に取り組んだかということも評価の基本にします。

（３）　事業所で行う仕事はすべてがなくてはならないもので、その仕事を行う一人一人はかけがえのない存在なのだということを基本に、あらゆることを考えます。

（４）　働きながら地域社会で生活していくためには、今何が一人一人の課題なのかを見極め、その課題を解決できるように援助します。

（５）　一日、一週間、一ヶ月、一年という流れの中に、生活のリズムをつくりだし、毎日を生き生きと目的意識を持って送れるようにします。

（６）　一般企業への就職を希望する利用者には、外部での職場実習、職場適応訓練等を実施し、一般就労へ向けた支援を実施します。

ワークショップ大鰐

平成２６年度目標
「作業後の整理整頓をがんばろう。」

３．職員体制

職 種	氏 名	現 員	担当事業	
施設長	田中 大生	1	ショップ	
生活支援員	泉谷 文子	1	就労移行 B型	
就労支援員	鎌田 健司	1	就労移行	
職業指導員	幸山 稚子	5	B型	
	竹内 友紀		B型	
	簾内美希子		B型	
	飛嶋 治輝		B型	
	赤川 咲子		B型	
外商員	中嶋 綾子	2	店舗	
	秋元 兼洋		店舗	
作業員	小林 一	1	B型	
調理員	山中 妙子	1	ショップ	

■厨房職員

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

■GH･CH職員

世話人	小林 規子	2	つつじ	
	中島 敏子		つつじ	
宿直員	葛西 紀子	1	つつじ	

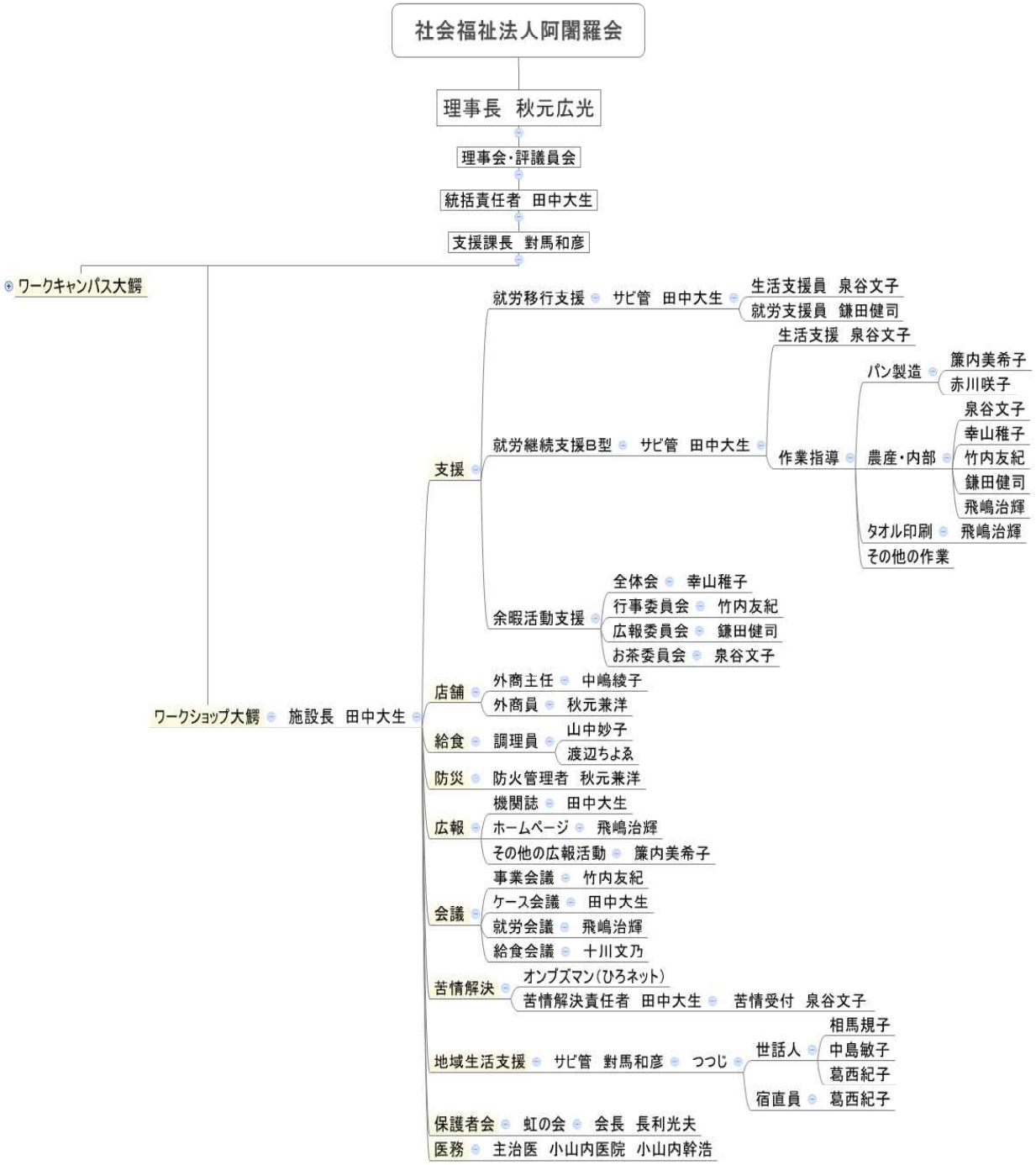
■法人職員

事務局員	對馬 和彦	3	阿闍羅会	
	三上 拓雄		阿闍羅会	

■送迎職員

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

４．施設の運営及び管理組織と分掌



５．職務分担表

《統括》施設長

	責任者	担当	分担事項
経理	施設長	三上拓雄	・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			・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・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		泉谷文子	・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	泉谷文子 幸山稚子 竹内友紀 鎌田健司 簾内美希子 飛嶋治輝 赤川咲子		・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 ・その他の支援
余暇活動支援	施設長	泉谷文子 幸山稚子 中嶋綾子 秋元兼洋 竹内友紀 鎌田健司 簾内美希子 飛嶋治輝 赤川咲子	・利用者会に関する事項 ・利用者の余暇や娯楽に関する支援 ・行事の立案と実施 ・その他の支援
給食	十川文乃	山中妙子	・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	秋元兼洋		・防災に関する事項 ・防災訓練に関する事項
広報	田中大生 佐藤直幸 奈良岡亜矢子 中畑幸 飛嶋治輝		・法人広報誌の作成 ・ホームページの作成及び更新 ・大鰐町文化協会に関する事項 ・大鰐町福祉施設ネットワークに関する事項 ・その他の広報活動に関する事項
会議	事業会議	植田善久 竹内友紀	・次月の各業務予定の報告 ・各職域の業務全般に関する調整、協議、研究 ・収支報告（就労会計） ・合同の行事計画の立案検討 ・福祉サービスの自己評価 ・その他、特記事項についての会議
	給食会議	十川文乃	・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	田中大生	・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
	就労会議	飛嶋治輝	・就労移行支援に関する事項 ・作業内容の検討、報告 ・その他就労支援に関する事項
苦情解決	田中大生	泉谷文子	・苦情受付に関する事項 ・苦情解決に関する事項 ・オンブズマン（ひろネット）に関する事項
地域生活支援	對馬和彦		・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	泉谷文子		・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
外商	施設長	中嶋綾子 秋元兼洋	・法人施設並びに販売契約施設の生産品販売、PR ・消費者ニーズの掘り起こしと販路拡大 ・販売契約施設との連携並びに販売契約施設増に関する取り組み ・販売戦略会議の開催 ・イベント参加に伴う各生産品の販売、展示、PR ・障害者優先調達推進法の利用 ・目標工賃達成に向けた工賃向上計画の立案と実施

６．日課表

	利　用　者		職　　員		
	月　～　金		月　～　金	日勤	E勤務
	就労移行支援	就労継続支援Ｂ型			
８：２０ ～ ９：００	出勤	出勤	出勤 打ち合わせ	出勤	出勤
９：００	朝の会 (健康チェック) ラジオ体操	朝の会 (健康チェック) ラジオ体操	朝の会 ラジオ体操		
９：２０	作業	作業	作業		
１０：３０	休憩	休憩			
１０：４５	作業	作業			
					退勤(11:20)
１２：００	昼食休憩	昼食休憩	昼食休憩	昼食休憩	
１３：００	作業	作業	作業		
１５：３０	清掃		清掃		
	帰りの会	帰りの会	帰りの会		
１６：００	退勤	退勤			
１６：３０					
１７：００			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勤務に日直だった職員は翌週にE勤務を行う。

〈Ⅲ〉支援内容

１．生活支援（就労移行支援事業・就労継続Ｂ型　共通）

担当：泉谷文子

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。

就労移行支援対象の利用者については、①の事項を特に重点的に支援する。

○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・調整・たたみ方、歯磨き、手洗い、食事とその後始末、整理整頓、掃除、洗濯

② コミュニケーションを図れるように支援する

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

③ 行動に支障がある利用者に対する支援

・精神障害に関する理解とそれに関する支援
・身体障害（盲・聾を含む）に関する理解とそれに関する支援
・発達障害の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

・作業場の整理整頓をし足場等に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
・危険と思われる物の管理　他

備考：利用者が自立できるように各種の支援をし、保護者等と連絡をとり協力を得ながら進めていくようにする。

また、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していく。

２.就労支援（就労移行支援事業）

担当：鎌田健司

【事業目的】

一般就労等への移行に向け、事業所内や企業における作業や実習をおこない、適性に合った職場探し、就労後の職場定着のための支援を行います。

【基本方針】

就労移行支援に関わる指定障害福祉サービスの事業は利用者が自立した日常生活又は社会生活が出来るように、生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の便宜を適切且つ効果的に行うものでなければならない。

【事業内容】

基本方針に掲げるサービスを基にした下記内容のプログラムに沿って進めていく。

①就労に必要な知識・能力向上の為の訓練

就労につくために必要な体力・マナー、対人関係等、就労準備性を養う。

就労プログラムとして、就労に必要な学習を行う。

人間関係について・社会資源・言葉遣い・履歴書の書き方・面接の仕方等。

②職場実習先の確保と、職場体験を実施

利用者が就労移行支援計画に基づいて実習できるよう実習の受け入れ先を確保をするとともに利用者が就労移行支援計画に基づいて実習できるよう、公共職業安定所、障害者就業・生活支援センター及び特別支援学校等の関係機関と連携するとともに、利用者の意向及び適正をふまえて実施するよう努める。

③就労先の確保と、利用者の適正にあった職場への就労・定着

企業見学・・様々な一般事業所を見学することにより、さまざまな業種の事業内容を把握します。

求人情報・・ハローワークにて、求人情報を閲覧し、実際に仕事を見つけます。
※障害者合同面接会に参加

④生産活動の取り組み

受託作業、縫製関係、農産、パン製造といった施設内作業への取り組み。

⑤余暇活動の支援及び取り組み

就労継続Ｂ型と合同で冬期期間に３回実施予定。

○個人面談を必要又は希望に応じて随時対応します。

・営業日時　　月曜日～金曜日　　午前９時　～　午後４時
　　土曜日　　（月１～２回程度）随時

・利用定員　　１０名

平成２６年度就労移行支出予定額

科　　目	金　　額	備　　考
研修費・雑費	￥160，000	※利用者の関わる研修に於いては助成金も活用する。 ※交通費・その他備品
消耗品費	￥10，000	※実習の際、必要に応じて（メモ帳、ボールペン等）
合計	￥170，000	

３．作業支援（就労移行支援事業・就労継続Ｂ型　共通）

【目的】

・利用者の能力・特性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為の工夫も常に考え支援をする。
・基礎的な作業の反復から、仕事に対する理解を深めると共に、根気強さと積極的態度及び意欲等の、社会的スキルを養う。
・就労に向け必要な知識及び能力向上のために、職業スキルの訓練や支援をする。
・これらを的確に評価する。取り組みの一つとして、他施設との作業等をおこなう。
・利用者工賃を就労事業部全体で、一人当たり平均月額８，０００円を目指したい。

※自閉症スペクトラムの方への個別支援

・作業を通し、自閉症スペクトラムの方へ個別支援をし、ソーシャルスキル獲得を目指し、個々の自立の促進を図る。
・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、本人の人格（特性）を知り、有効とされる特化した支援を実践し、彼らが自分の能力や興味を最大限に伸ばし働くことができるような環境設定、個別の対応や指導、援助プログラムを考え支援をする。また、次の展開として、他の事業（作業）への参加も促していく。

（１）農産事業

担当：飛嶋治輝、鎌田健司

・長ネギ

加工向けが主な出荷先となるが、加工向けは重量出荷となるため一本当たりの重量を重くし、２Ｌで揃うような栽培を目指していく。そうする事で 10 ａあたりの収量が上がり、収穫・調整の作業性も向上する。

長ネギ販売計画

	飲食店（200 ～ 250 円/ｋ）		幸楽苑（１４０円/ｋ）		リンクフーズ(230円/k)	
	販売量	販売額	販売量	販売額	販売量	販売額
４月	300 ｋ	￥ 75,000				
５月	300 ｋ	￥ 75,000				
６月	300 ｋ	￥ 75,000				
７月	300 ｋ	￥ 60,000				
８月	300 ｋ	￥ 60,000				
９月	300 ｋ	￥ 60,000	2000 ｋ	￥ 280,000	300 ｋ	￥ 69,000
１０月	300 ｋ	￥ 60,000	3000 ｋ	￥ 420,000	1000 ｋ	￥ 230,000
１１月	300 ｋ	￥ 60,000	4000 ｋ	￥ 560,000		
１２月	300 ｋ	￥ 75,000				
１月	300 ｋ	￥ 75,000				
２月	300 ｋ	￥ 75,000				
３月	300 ｋ	￥ 75,000				
計	3600 ｋ	￥ 825,000	9000 ｋ	￥ 1,260,000	1300 ｋ	￥ 299,000

総販売量　13,900 ｋ（うち 11,800 ｋが栽培分）

総販売額　￥ 2,384,000

※４月～７月と２月・３月は市場にて仕入れて販売を継続していく

２６年度作付計画

夏～秋ネギ　作付面積：１５ａ　　品種：ホワイトスター　夏扇パワー

２月		３月		４月		５月		６月		７月		８月		９月		１０月		１１月	
▲					●									■			■		

秋～晩秋ネギ　作付面積：２０ａ　　品種：夏扇パワー　夏扇４号

２月		３月		４月		５月		６月		７月		８月		９月		１０月		１１月	
▲					●											■			■

・農作業受託

近隣農家に出向き、枝拾い・プチトマトの管理・リンゴ収穫などの作業を行う。施設外で作業することでより地域の方達への理解が得られ、より実践的な作業をすることで施設内では体験できない仕事に対しての責任感が生まれ､就労につながるのではと考えている。

作業受託計画

作業内容	収　入
枝拾い（5～6人×@ 500 × 6日）	￥ 15,000
トマト栽培管理（3,900本×@ 2.5 × １５回）	￥ 146,250
りんご収穫（４人×@ 500 × ３日）	￥ 6,000
計	￥ 167,250

・黒豆・金時豆・菜豆類

冬期間は人参の皮剥き・箱折・銅線の皮剥きの作業が主となるが、人参の皮剥き・箱折作業に入れる人数は限られ、銅線の皮剥き作業も銅線の数が限られ作業の確保が課題となっている。作業の確保をするために豆類の栽培・選別作業を行っていく。

黒豆販売計画

	弘果販売		鰐カム販売	
品目・単価	販売量・単価	販売額	販売量・単価	販売額
黒豆	20 k （¥50/g）	¥10,000	5 k （¥100/g）	¥15,000
金時豆	20 k （¥50/g）	¥10,000	5 k （¥100/g）	¥15,000
菜豆類	10 k （¥100/g）	¥10,000	2 k （¥150/g）	¥3,000

総販売量　62 k　総販売額　￥ 63,000

黒豆・金時豆　　作付面積：２０ａ　　品種：黒五葉

２月		３月		４月		５月		６月		７月		８月		９月		１０月		１１月	
						▲								■			■		

菜豆類　　作付面積：５ａ　　品種：花豆

２月		３月		４月		５月		６月		７月		８月		９月		１０月		１１月	
						▲	●								■		■		

平成２６年度　農産収支計画

収　入		支　出	
ねぎ収入	￥ 2,384,000	堆肥（13 ｔ）	￥ 43,200
農作業受託	￥ 167,250	土壌改良剤（石灰等）	￥ 39,960
豆類収入	￥ 63,000	肥料	￥ 111,024
		農薬	￥ 40,000
		種子代	￥ 164,468
		育苗資材	￥ 121,165
		製品資材	￥ 42,500
		運賃	￥ 207,000
		農機具修繕費	￥ 100,000
		農機具購入	￥ 50,000
		燃料費	￥ 100,000
		ねぎ仕入（￥ 220 ／ｋ）	￥ 308,000
		販売手数料	￥ 108,500
		農地借用費	￥ 200,000
		利用者工賃(2,000 × 37)	￥ 888,000
合計	①　￥ 2,614,250	合計	②　　￥ 2,523,817

①¥2,614,250 － ②¥2,523,817　＝　￥ 90,433

（２）パン事業

担当：簾内美希子、赤川咲子

パンの製造（食パン　菓子パン　調理パン）

・全員で現場の状況を把握し、全体でのレベル向上に努める。

・報告・連絡・相談を必須としたチームワークで生産力を上げる。

・時間内で、１つでも多く数をこなす工夫をする。

・マナーや対人関係など、就労性を養う指導をおこなう。

＊収入予定額＊

科　目	金　額	備　考
売　上	３，８１６，０００円	１５，９００×２０日×１２ヶ月
合　計	①３，８１６，０００円	

＊支出予定額＊

科　目	金　額	備　考
利用者工賃 各種経費	８８８，０００円 ２，８００，０００円	@２，０００×３７人×１２ヶ月 水道光熱費　材料費　消耗品　備品他
合　計	①３，６８８，０００円	

収支差額　①３，８１６，０００円－②３，６８８，０００円＝１２８，０００円

（３）内部事業

〇受託部門

担当：幸山稚子、竹内友紀

①縫製

（有）アールからの受注のみと考えられるが、平成２５年度の受注量が平成２４年度より減っているため今年度の受注のペースダウンが考えられる。今年度の収入予定額は、昨年度よりダウンする可能性があるため平成２５年度の収入実績より少なめに算出した。

【予定収入額】　　１５０，０００円

②小林紙工（箱組み立て）通年

平成２４年度より縫製の受注量が減ったことにより、受託作業として始めたが、２５年度には、途中から受注が激減し、小林紙工でも見通しが立たない状態が続いている。

そのため、２５年度の収入実績を大幅に削減して算出した。

【予定収入額】　　３，０００円×１２ヶ月＝３６，０００円

③木村食品工業（人参皮むき）通年

２５年度は、人参皮むきが途切れる事無く作業ができたので、２６年度も通年で作業をする。途中人参皮むきが途切れる事になった場合は、木村食品工業と相談をし、代替えの作業を入れていく。

【予定収入額】　　５００，０００円

④その他

リサイクル（銅線皮ムキ）

雨、雪などで、作業の手が空いたときのみの作業とする。

【予定収入額】　　２００，０００円

【合計】①150,000円+②36,000円+③500,000円+④200,000円＝８８６，０００円

○自主部門

担当：泉谷文子、飛嶋治輝

①タオル印刷

かっぱ温泉からの受注分は、例年通り対応する。

急な受注にも対応できる体制を整えておくためにも在庫は抱えざるを得ない。

タオル購入費は予想される最高値での算出であるため、実際の支出はこれより低くなる可能性もある。収入見込額は平成２５年度の設定単価から算出したが、仕入れ単価の変動によって変わってくることもあると予想される。

【予定収入額】

ひろさき広域農業共済組合　３５７，０００円

かっぱの湯　３００，０００円（１ヶ月あたり 25,000 円×１２ヶ月）

その他（近隣商店等）　１０７，７００円

タオル部門収入見込額　計　７６４，７００円

②ペーパーログ

新たに試験的に行う事業。新聞等を回収し、撒き作りをする。撒きストーブ用燃料の潜在ニーズはあるのではと予想され、平成２６年度実施する。

【予定収入額】　５０，０００円

③新事業の模索

新たな事業を模索し、不足する利用者工賃分の収入を補うようにする。また、現状の作業科目についても更なる売上アップに繋げることが出来るよう各担当尽力する。

内部事業収支計画

科　目	収　入	支　出	備　考
受託部門収入	￥８８６，０００		
タオル収入	￥７６４，７００		
ペーパーログ	￥５０，０００		
新事業	￥６８０，３００		
消耗品		￥１５，０００	ゴミ袋等
備品		￥１０，０００	ピーラー等
タオル購入費		￥５００，０００	
材料費		￥５０，０００	のし、インク等
運搬費		￥３０，０００	
利用者工賃		￥１，７７６，０００	
計	①￥２，３８１，０００	②￥２，３８１、０００	

※利用者工賃４，０００円×３７人×１２ヶ月＝１，７７６，０００円

内部事業収支差額

①２，３８１，０００円　－　②２，３８１，０００円　＝　０円

４．保健支援（就労移行支援事業・就労継続Ｂ型　共通）

担当：泉谷文子

◆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。

〔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、家族との連携を密にする。

保健指導実施予定表

<table>
<tr><th>月</th><th>保健行事等</th><th>日常支援</th><th>備考</th></tr>
<tr><td>4
～
5</td><td>定期健康診断
・胸部Ｘ線　・尿検査
・心電図　・身長検査
・体重　・内診
・視力検査　・血液検査</td><td rowspan="4">◎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（長期休暇前の８月・12 月を重点的に行う）ができるよう日々支援する。</td><td>健康診断結果
保護者へ通知</td></tr>
<tr><td>5
～
9</td><td>身体測定
・平熱　・血圧　・体重</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">10</td><td>定期健康診断
内診</td><td rowspan="2">※現状の体力を確かめ、個別支援の参考とする。</td></tr>
<tr><td>体力測定
実施日：平成 26 年 10 月 25 日（土）
・垂直跳び　・握力
・背筋力　・前屈
・上体そらし　・肺活量</td></tr>
<tr><td>11
～
3</td><td>身体測定</td><td>※インフルエンザ等対策の一環として毎朝の検温を行う。</td></tr>
<tr><td>その他</td><td colspan="3">・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歳以上の女子利用者に対し実施。
・アルコール手指消毒液の設置。
・洗濯指導の実施。　・必要に応じたシャワー浴の実施。
・季節性感染症の防止、予防に努める。</td></tr>
</table>

５．余暇活動支援（就労移行支援事業・就労継続Ｂ型　共通）

① 行事等

・余暇（土曜・日曜）活動の支援を充実することにより、社会と触れあ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。

・利用者同士の人間関係作りのきっかけとして、また互いの親睦をより一層深めることをねらい、両施設合同での行事も行うこととする。

・行事のある土・日曜日は開所日とする。

行事予定表

月　日	行事名	担　当	
４月１９日（土）	虹の会総会・三者面談	中嶋	
４月２９日（火）	レク(昭和の日)	鎌田	
５月１０日（土）	ソフト・スポーツレク	飛嶋	簾内
５月２４日（土）	プラバン工作(ｷｰﾎﾙﾀﾞｰ作り)	簾内	
６月　７日（土）	カラオケ	秋元	
６月２１日（土）	ソフト・親子レク（焼き肉付）	飛嶋	赤川
７月予定	西地区レクリエーション大会	鎌田	
７月１９日（土）	レクリエーション	赤川	
８月　２日（土）	レクリエーション	簾内	
８月３１日（日）	青森県障害者スポーツ大会	泉谷	
９月１４日（日）	ワークまつり	飛嶋	
９月２３日（火）	レクリエーション	赤川	
１０月　４日（土）	三者面談	中嶋	
１０月２５日（土）	体力測定	泉谷	
１１月　８日（土）	レクリエーション	中嶋	
１１月２２日（土）	レクリエーション	簾内	
１２月　６日（土）	利用者忘年会	竹内	
１２日２０日（土）	レクリエーション	竹内	
１月１７日（土）	レクリエーション	秋元	
１月３１日（土）	レクリエーション	秋元	
２月１４日（土）	調理実習	幸山	
２月２８日（土）	親子ボウリング	幸山	
３月１４日（土）	調理実習	幸山	

行事名	保護者会総会・三者面談
担当	中嶋綾子
実施日	平成２６年４月１９日（土）
概要	時間：９：００～１２：００ 備考：保護者会の総会終了後から三者面談開始 ※当日、面談が出来ない方は後日行う。
予算案	お茶・お菓子代　１０，０００円

行事名	レク（昭和の日）
担当	鎌田健司
実施日	平成２６年４月２９日（祝火）
概要	時間：９：３０～１１：２０ 場所：未定 備考：昭和のお菓子や遊びを通し、昭和に触れる
予算案	お菓子等の購入費５，０００円程度

行事名	ソフトボール練習
担当	飛嶋治輝
実施日	平成２６年５月１０日（土）
概要	時間：９：００～１１：２０ 場所：森山河川敷運動場（雨天時：大鰐町総合福祉センター）
予算案	なし

行事名	スポーツレク
担当	簾内美希子
実施日	平成２６年５月１０日（土）
概要	時間：９：００～１１：２０ 場所：大鰐町総合福祉センター
予算案	なし

行事名	プラバン工作（キーホルダー作り）
担当	簾内美希子
実施日	平成２６年５月２４日（土）
概要	時間：９：００～１１：２０ 場所：ワークショップ大鰐
予算案	参加費：一人１００円

行事名	カラオケ（カラオケＢＯＸ）
担当	秋元兼洋
実施日	平成２６年６月７日（土）
概要	時間：１１：００～１４：００ 場所：カラオケ合衆国　城東店 備考：フリードリンク付き　他未定
予算案	事業費　２，０００円×（利用者３０名＋職員１０名）８０，０００円 ガソリン代　１０，０００円 予備費　１０，０００円 合計　１００，０００円

行事名	ソフトボール練習
担当	飛嶋治輝
実施日	平成２６年6月２１日（土）
概要	時間：９：００～１１：２０ 場所：森山河川敷運動場（雨天時：大鰐町総合福祉センター）
予算案	なし

行事名	親子レク（焼き肉付）
担当	赤川咲子
実施日	平成２６年6月２１日（土）
概要	時間：９：００～１４：００ 場所：大鰐町キャンプ場（予定） 内容：親子でのレクリエーションを実施後、焼き肉を食べ親睦を深める 備考：ソフトボールの練習が終わりしだい合流し一緒に焼き肉
予算案	キャンプ場の使用料とお肉等の購入費５０，０００円 ※参加費の徴収金額について保護者会と要相談

行事名	西地区レクリエーション大会
担当	鎌田健司
実施日	平成２６年7月　予定
概要	キャンパスとの合同行事 時間：未定 場所：未定 備考：利用者に選手として希望を募る（参加者は選手のみを予定）
予算案	昼食代　５００円×（利用者３０名＋職員１０名）　２０，０００円 予備費　３０，０００円 合計　５０，０００円

行事名	レクリエーション
担当	赤川咲子
実施日	平成２６年7月１９日（土）
概要	未定
予算案	未定

行事名	レクリエーション
担当	簾内美希子
実施日	平成２６年8月２日（土）
概要	未定
予算案	未定

行事名	青森県障害者スポーツ大会
担当	泉谷文子
実施日	平成２６年8月３１日（予定）
概要	キャンパスとの合同行事 場所：青森県総合運動場 参加者：利用者会にて決定する
予算案	昼食代　５００円×（利用者３０名＋職員１０名）　２０，０００円 ガソリン代他予備費　３０，０００円 合計　５０，０００円

行事名	ワークまつり
担当	飛嶋治輝
実施日	平成２６年9月１４日（日）
概要	時間：９：００～１４：００（予定） 場所：ワークキャンパス大鰐 備考：無料そばと粗品３００セットを用意 アトラクションは各団体に、出店は近隣施設に依頼 宣伝は新聞社、メディア関係に協力をお願いする
予算案	事業費　２００，０００円

行事名	レクリエーション
担当	赤川咲子
実施日	平成２６年9月２３日（土）
概要	未定
予算案	未定

行事名	三者面談
担当	中嶋綾子
実施日	平成２６年１０月４日（土）
概要	時間：９：００～１２：００ 備考：４月実施時と同様に行う
予算案	お茶・お菓子代　１０，０００円

行事名	体力測定
担当	泉谷文子
実施日	平成２６年１０月２５日（土）
概要	未定
予算案	未定

行事名	レクリエーション
担当	中嶋綾子
実施日	平成２６年１１月８日（土）
概要	未定
予算案	未定

行事名	レクリエーション
担当	簾内美希子
実施日	平成２６年１１月２２日（土）
概要	未定
予算案	未定

行事名	忘年会	
担当	竹内友紀	
実施日	平成２６年１２月６日（土）	
概要	備考：詳細を利用者会で決める	
予算案	事業費　７，０００円×（利用者４０名＋職員１０名）	３５０，０００円
	その他　雑費	３０，０００円
	合計	３８０，０００円

行事名	レクリエーション
担当	竹内友紀
実施日	平成２６年１２月２０日（土）
概要	未定
予算案	未定

行事名	レクリエーション
担当	秋元兼洋
実施日	平成２７年1月１７日（土）
概要	未定
予算案	未定

行事名	レクリエーション
担当	秋元兼洋
実施日	平成２７年1月３１日（土）
概要	未定
予算案	未定

行事名	調理実習（バレンタインデー）
担当	幸山稚子
実施日	平成２７年2月１４日（土）
概要	未定
予算案	未定

行事名	親子ボウリング	
担当	幸山稚子	
実施日	平成２７年2月２８日（土）	
概要	時間：１０：００～１４：００ 場所：Ｖボウルカフェ弘前　他 備考：親子でボウリングをした後、会食をする	
予算案	事業費　３，０００円×（利用者４０名＋職員１０名） その他　雑費 合計	１５０，０００円 ５０，０００円 ２００，０００円

行事名	調理実習（ホワイトデー）
担当	幸山稚子
実施日	平成２７年3月１４日（土）
概要	未定
予算案	未定

②利用者会活動

○利用者全体会「フラワーズショップの会」　担当：幸山稚子

・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・実施していく。

・活動日及び会議日は偶数月の初日とする。（時間原則１５：００～１５：３０）

※利用者主体の活動のため、職員は助言を求められた時のみ助言をする。

※全体会役員の選抜方法は、利用者全体からの推薦。（決め方は、利用者会に一任）

※全体会の活動をより活発にするため、公への活動発表の場を儲ける用にする。

○行事委員会　担当：竹内友紀

・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。

「カラオケ」「忘年会」「親子ボウリング」

・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、その各行事の実施日より２ヶ月さかのぼった月の第２火曜日と第４火曜日、実施前月の第２火曜日と第４火曜日の午後１２：３０～１２：５０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	カラオケ	忘年会	親子ボウリング
実施予定日	６月　７日(土)	１２月６日(土)	２月２８日（土）
予定場所	カラオケ合衆国	未定	Ｖボウルカフェ弘前

○お茶委員会　担当：泉谷文子

・毎日のお茶委員会の仕事を通し、持続性・協調性・責任性を養う。

・お茶の準備や毎月のおやつの計画を立てたり、室内で使用するタオル等の管理を行う。

・活動日は、毎日『朝・休憩・昼休み・帰り』で、２ヶ月に１度担当が変わる。

・会議日は、毎月最終週の水曜日とする。

○広報委員会　担当：鎌田健司

・行事・お知らせ等の掲示物がある際は、掲示板に掲示する。

・掃除分担を決める。（年２回、変更し掲示する。）

・活動日及び会議日は利用者全体会の翌日を実施日し、随時開催する。

・実習及び研修や制度について等の情報提供。

〈Ⅳ〉給食

担当：十川文乃

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

○利用者の希望にあった献立

○厨房は、衛生面に注意し不潔にならないよう努める

１．業務内容

（１）業務内容

①毎日の業務

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

②月間の業務

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

③年間の業務

項　　目	内　　容	留　意　点
・厨房の清掃	毎日の清掃の他、年２回（8 月、12 月）の大掃除を行い、給食業務の衛生を心がける。	
・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

①行事食

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

②郷土食

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

③その他

・新メニューを作成し利用者が楽しめる給食を提供する。

３．給食だよりの発行

①発行予定　３ヶ月に１回　年４回（６月・９月・１２月．３月）

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

４．嗜好調査

①実施予定　３ヶ月に１回　年４回（５月・８月・１１月・２月）

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

〈Ｖ〉防災計画

担当：秋元兼洋

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。ワークショップ大鰐は年３回、グループホームつつじは年２回防災訓練を実施し、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。

２．防災訓練計画表

ワークショップ大鰐

実　施　日	５月２０日（火）	１０月１日（水）	３月３日（火）
訓　練　名	部分訓練	総合訓練	総合訓練
時　　間	１０：２０～	１０：３０～	１０：３０～
想　　定	地震　　震度Ｖ	未定	未定
避難場所	駐車場	駐車場	駐車場

グループホームつつじ

実　施　日	１０月１日（水）	３月３日（火）
訓　練　名	総合訓練	総合訓練
時　　間	１６：４０～	１６：４０～
想　　定	居室	居室
避難場所	駐車場	駐車場

＊消防署、富士商会との関係で実施日は変更することがある

（１）重点事項

①迅速で安全な避難を行なう…押さない、走らない、しゃべらない

②予告なしでも基本行動がとれるようにする。

（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良く聞き行動する

③お互いに助け合い落ちついて行動する

・地震　建物内にいるときは、机・テーブルの下に入って職員を待つ
　　外にいるときは、建物・壁から離れ一カ所にまとまる
　　振動がおさまったら落ちついて避難する

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

（３）留意事項

①．落ち着いて避難誘導にあたる

②．情報収集と状況判断を適切にする

③．人員の確認と逃げ遅れた人の救出に全力を注ぐ

④．利用者を落ち着かせ、列を乱さないように注意し事故防止に努める

⑤．各自分担に従い責任を持って行動する

⑥．防災に対しての意識を高める

（４）その他の点検及び訓練

①．点検（避難経路・避難場所の確認、非常通報装置の点検、防災訓練の点検）

②．訓練（被害点検訓練、通報訓練、初期消火訓練、重要書類の持ち出し訓練）

３．救命処置講習の実施

・消防署より、救命処置又は応急手当の講習を年１回程度受講する。（職員全員）

４．その他

危機管理を徹底し、盲、聾、身体にしょうがいのある利用者が、安全かつ迅速に避難出来るよう対策を考え、マニュアルを作成し緊急時でも職員が連携しながら対応出来るようにする。

５．火災予防管理組織編成表

防火管理者	担当区域	火元責任者	備　　考
秋元　兼洋	事務室	田中　大生	書類保管庫含
	食堂	泉谷　文子	
	作業室３	泉谷　文子	
	２階身障者用トイレ	泉谷　文子	
	２階洗面所	泉谷　文子	
	相談室	對馬　和彦	
	会議室	對馬　和彦	
	作業室１	幸山　稚子	
	男子更衣室	鎌田　健司	
	女子更衣室	幸山　稚子	
	男子トイレ	鎌田　健司	
	女子トイレ	幸山　稚子	
	１階身障者用トイレ	竹内　友紀	
	１階洗面所	對馬　和彦	
	浴室	田中　大生	
	厨房	山中　妙子	
	作業室２	小林　一	
	倉庫	竹内　友紀	
	物置	飛嶋　治輝	
	プレハブ・車庫	飛嶋　治輝	

６．自衛消防隊編成表

自衛消防隊長	係　　別	氏　　名	備　　考
秋元　兼洋	指揮係	田中　大生	
	通報連絡係	泉谷　文子	
	消火係	鎌田　健司 對馬　和彦	
	避難誘導係	中嶋　綾子 飛嶋　治輝 竹内　友紀 幸山　稚子 簾内　美希子 赤川　咲子 小林　一 山中　妙子	

〈Ⅵ〉広報

１．機関誌「阿闍羅」　　担当：奈良岡亜矢子、田中大生

・施設の活動（施設の運営・作業・行事）に関すること及び、地域における知的障害関係の情報（イベントや出来事を含む）を発信する。

（年３回発行：６月、１０月、２月　予定）

・広報の発行に会わせ、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。

２．ホームページ　　担当：中畑幸、飛嶋治輝、田中大生

・各施設及び施設の活動を紹介。（それぞれの事業について　など）

・施設の利用状況（空き）の公開。（キャンパス、ショップ、ＧＨ、ＣＨ）

・広報「阿闍羅」の掲載。（今までの広報誌もＰＤＦ形式で掲載）

・生産品のＰＲ。（しいたけ、野菜、パンなど）

・地域情報の掲示。（大鰐・弘前・黒石・平川のイベントや福祉情報など）

・障害福祉施策についての現況報告。（今の福祉施策について）

３．その他の広報活動　　担当：佐藤直幸、飛嶋治輝

◇大鰐町民文化祭への参加

・施設紹介と利用者の制作物の展示・発表の場としての参加

◇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、生産物のアピール及び展示即売する形で参加。

・ワークショップ大鰐を中心にし、ワークキャンパス大鰐で協力体制を取って、参加していく。

〈Ⅶ〉研修及び会議

１．事業会議（合同）　　担当：竹内友紀、植田善久

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

◆事業会議実施日と記録者

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

２．給食会議（合同）　　担当：十川文乃

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

３．ケース・就労会議　　担当：田中大生、飛嶋治輝

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

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

◆ケース・就労会議の年間計画

会議日	記録者	内　容
４月２３日（水）	泉谷	支援計画、面談報告、（作業能力評価）
５月１４日（水）	簾内	ケースカンファレンス（泉谷）、職員研修
６月　４日（水）	赤川	新規利用者作業能力評価、職員研修
７月　２日（水）	幸山	モニタリング、支援計画
８月　６日（水）	秋元	ケースカンファレンス（幸山）、職員研修
９月　３日（水）	竹内	ケースカンファレンス（鎌田）、職員研修
１０月　１日（水）	鎌田	作業能力評価、モニタリング、支援計画
１１月　５日（水）	中嶋	ケースカンファレンス（竹内）、職員研修
１２月　３日（水）	簾内	ケースカンファレンス（赤川）、職員研修
１月　７日（水）	赤川	モニタリング、支援計画
２月　４日（水）	幸山	ケースカンファレンス（簾内）、職員研修
３月　４日（水）	鎌田	ケースカンファレンス（飛嶋）、職員研修
３月２５日(水)	中嶋	モニタリング、新ケース担当、新規利用者

４．阿闍羅会全職員対象研修　　担当：田中大生、佐藤直幸

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

◆所外研修日程予定

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

※その他必要に応じて職員の所外研修を行う。

〈Ⅷ〉 苦情解決について

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

１．苦情解決の仕組みの目的

（１）苦情への適切な対応により、福祉サービスに対する利用者の満足感を高めることや早急な虐待防止策が講じられ、利用者個人の権利を擁護するとともに、利用者が福祉サービスを適切に利用できるように支援する。

（２）苦情を密室化せず、社会性や客観性を確保し、一定のルールに沿った方法で解決を進めることにより、円滑・円満な解決の促進や事業者の信頼や適正性の確保を図る。

２．苦情解決体制

（１）苦情解決責任者

苦情解決の責任主体を明確にする。

（２）苦情受付担当者

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

（３）第三者委員（ひろさき地域福祉ネットワーク・オンブズマン委員会）

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

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

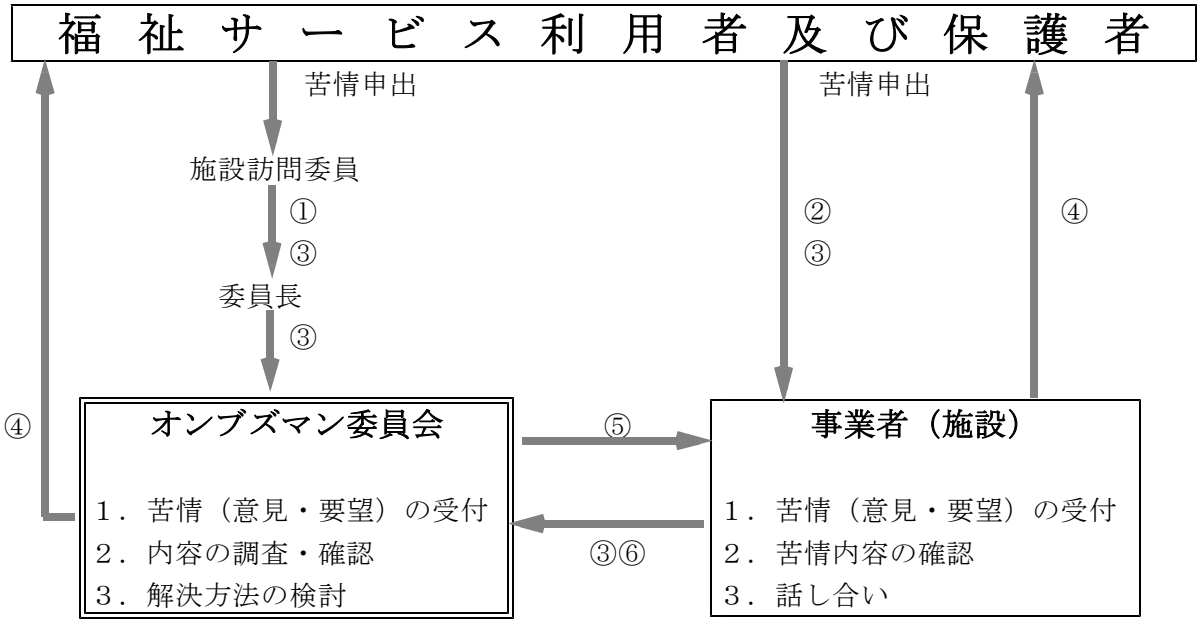
②施設担当委員は、定められた日に施設訪問し、直接利用者等から日常的な状況把握と意見傾聴を行う。

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

（4）苦情申し出の概略図

福祉サービスに関する苦情解決の仕組み

「ひろ」ネット



番号は様式を示す

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

（５）施設側担当及び第三者委員

平成２５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 TEL ４８－２４２６　FAX ４８－２４８３
	苦情受付担当者	中平　恵美	
	苦情解決責任者	施設長 田中　大生	ワークショップ大鰐 TEL ４８－３６６２　FAX ４８－３０２８
	苦情受付担当者	泉谷　文子	
第三者委員（ひろさき地域福祉ネットワーク・オンブズマン委員会）	委　員　長	小田切　達	小田切さとる弁護士事務所　弁護士 弘前市塩分町４－２２ TEL ３１－５５１１　FAX ３１－５５１０
	訪　問　委　員 （キャンパス）	村上　栄子	老健施設元職員 黒石市袋井１丁目７１－１２ TEL　　FAX
	訪　問　委　員 （キャンパス）	工藤　昌子	食品改善推進委員 黒石市青山１３６－１２ TEL ５３－１８６２　FAX ５３－１８６２
	訪　問　委　員 （ショップ）	寺口　美代子	ヘルパー２級 黒石市境松１丁目２５ TEL ５２－７０８６
	訪　問　委　員 （ショップ）	工藤　昌子	食品改善推進委員 黒石市青山１３６－１２ TEL ５３－１８６２　FAX ５３－１８６２
	事　務　局	小笠原　泰子	子供一時保育施設職員 弘前市田園５丁目１－１２ TEL ２７－６３７４　FAX ２７－６３７４
	その他の委員		他５名
	加　盟　施　設		ワークランド茜 ワークキャンパス大鰐 ワークショップ大鰐 カリフラワー 拓心館 あづまーる りんどう苑 みらいの里 放課後等デイサービスセンター ミント

〈Ⅸ〉地域生活支援

１．目的

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

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

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

２．運営方針

各事業を利用する方への方針として

○　指導、訓練的なものは最小限とし、管理性をできるだけ少なくし地域にとけ込んだ生活が出来るようにする。

○　実施事業を利用する方のプライバシーの確保や個人情報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。

３．実施事業

（１）共同生活援助事業所　グループホーム　すみれ荘（外部サービス利用型）

入居定員　：　７名（現員７名）

住所　：　青森県南津軽郡大鰐町大字大鰐字湯野川原６－１０

電話　：　０１７２－４７－６６６２

所有者　：　当法人所有物件

バックアップ施設　：　ワークキャンパス大鰐　（担当　佐藤直幸）

世話人　：　阿保庸子（主)、三浦節美（副）

サービス管理責任者　：　對馬和彦（兼務）

（２）共同生活介護事業所　グループホーム　あやめ（介護サービス包括型）

入居定員　：　６名（現員６名）

住所　：　青森県南津軽郡大鰐町大字大鰐字上牡丹森１８－３

電話　：　０１７２－４８－３８０２

所有者　：　山中　司　（青森県青森市新城字山田３３９－１６３）

バックアップ施設　：　ワークキャンパス大鰐　（担当　佐藤直幸）

世話人　：　山中美樹（主)、嘉瀬勝子（副）

宿直員　：　宿直職員及び世話人、直接処遇職員

生活支援員　：　中平恵美（兼務）

サービス管理責任者　：　對馬和彦（兼務）

（３）共同生活介護事業所　グループホーム　つつじ（介護サービス包括型）

入居定員　：　６名（現員６名）

住所　：　青森県南津軽郡大鰐町大字大鰐字湯野川原９０－１２

電話　：　０１７２－４７－５１３０

バックアップ施設　：ワークショップ大鰐　（担当　田中大生）

世話人　：　小林規子（主）、中島敏子（副）、葛西紀子（副）

宿直員　：　葛西紀子

生活支援員　：　泉谷文子（兼務）

サービス管理責任者　：　對馬和彦（兼務）

※各職種の勤務体制

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

※その他の重要事項

①必要に応じての要請する契約者の日中見守り等については、ワークキャンパス大鰐日勤者によるものとする。

②①の送迎は日勤者及び世話人によるものとする。

○バックアップ施設業務内容

①世話人の代替業務

②世話人との連絡

③職場連絡

④会計及び入居者の金銭出納に関する指導

⑤修理、修繕関係

⑥家族との連絡

⑦入居者の買い物に関する相談

⑧余暇活動の援助

⑨健康状態の確認

⑩関係者の調整

⑪グループホーム関係者会議の実施（奇数月　年６回）

⑫その他

○世話人業務内容（入居者へのサービス）

①食事提供

②金銭出納に関する援助

③健康管理

④日常生活場面における相談・援助

⑤余暇活動

⑥記録・報告

⑦地域交流

⑧その他

※詳細は、世話人業務マニュアルを参照。

○宿直員業務内容

①人的警備等

②記録・報告

③その他

※詳細は、宿直員業務マニュアルを参照。

（４）相談支援事業所　かけはし

平成２５年３月３１日付で、事業の休止をしている。

平成２７年４月を目途に再開出来る態勢を作りたい。

〈Ｘ〉外商

担当：中嶋綾子、秋元兼洋

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

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

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

・障害者優先調達推進法の利用
　各販売契約施設の窓口となり得るよう模索

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

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

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

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

・販売契約施設増
　現在加盟している施設のつながりや、紹介等によっての確保

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

【販売契約予定施設一覧】

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

〈XI〉安全巡視

担当：田中大生、佐藤直幸

１．目的

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

２．実施方法

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

３．選抜・報告

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

ショップ年間予定表

4月			5月			6月		
日	曜日	行事等	日	曜日	行事等	日	曜日	行事等
1	火	利用者会全体会	1	木		1	日	
2	水		2	金		2	月	利用者会全体会
3	木		3	土	憲法記念日	3	火	
4	金		4	日	みどりの日	4	水	ケース会議
5	土	県オンブズマンネット協議会	5	月	こどもの日	5	木	
6	日		6	火	振替休日	6	金	ひろネット総会
7	月		7	水		7	土	カラオケ
8	火		8	木		8	日	
9	水		9	金		9	月	
10	木		10	土	ソフト、スポーツレク	10	火	
11	金		11	日		11	水	
12	土		12	月		12	木	
13	日		13	火		13	金	
14	月		14	水	ケース会議	14	土	
15	火		15	木		15	日	
16	水		16	金		16	月	
17	木	事業会議	17	土		17	火	
18	金		18	日		18	水	
19	土	三者面談	19	月		19	木	事業会議
20	日		20	火	防災訓練（ショップ）	20	金	
21	月		21	水		21	土	ソフト、親子レク
22	火		22	木	事業会議	22	日	
23	水	ケース会議	23	金		23	月	
24	木		24	土	プラバン工作	24	火	
25	金		25	日		25	水	
26	土		26	月		26	木	
27	日		27	火		27	金	
28	月		28	水		28	土	
29	火	昭和の日　レク	29	木		29	日	
30	水		30	金		30	月	
			31	土				
			定期健康診断（4月下旬～5月中旬） 給食嗜好調査実施（予定）					

7月			8月			9月		
日	曜日	行事等	日	曜日	行事等	日	曜日	行事等
1	火		1	金	利用者会全体会	1	月	
2	水	ケース会議	2	土	レク	2	火	
3	木		3	日		3	水	ケース会議
4	金		4	月		4	木	
5	土		5	火		5	金	
6	日		6	水	ケース会議	6	土	
7	月		7	木		7	日	
8	火		8	金		8	月	
9	水		9	土		9	火	
10	木		10	日		10	水	
11	金		11	月		11	木	
12	土		12	火		12	金	
13	日		13	水	お盆休み	13	土	
14	月		14	木	お盆休み	14	日	ワークまつり
15	火		15	金	お盆休み	15	月	敬老の日
16	水		16	土		16	火	
17	木	事業会議	17	日		17	水	
18	金		18	月		18	木	事業会議
19	土	レク	19	火		19	金	
20	日		20	水		20	土	
21	月	海の日	21	木	事業会議	21	日	
22	火		22	金		22	月	
23	水		23	土		23	火	秋分の日　レク
24	木		24	日		24	水	
25	金		25	月		25	木	
26	土		26	火		26	金	
27	日		27	水		27	土	
28	月		28	木		28	日	
29	火		29	金		29	月	
30	水		30	土		30	火	
31	木		31	日				
西地区レクリエーション大会			青森県障害者スポーツ大会 給食嗜好調査実施（予定）					

10月			11月			12月		
日	曜日	行事等	日	曜日	行事等	日	曜日	行事等
1	水	利用者会全体会・ケース会議 防災訓練（ショップ、つつじ）	1	土		1	月	利用者会全体会
2	木		2	日		2	火	
3	金		3	月	文化の日	3	水	ケース会議
4	土	三者面談	4	火		4	木	
5	日		5	水	ケース会議	5	金	
6	月		6	木		6	土	忘年会
7	火		7	金		7	日	
8	水		8	土	レク	8	月	
9	木		9	日		9	火	
10	金		10	月		10	水	
11	土		11	火		11	木	
12	日		12	水		12	金	
13	月	体育の日	13	木		13	土	
14	火		14	金		14	日	
15	水		15	土		15	月	
16	木	事業会議	16	日		16	火	
17	金		17	月		17	水	
18	土	オンブズマンネットワークセミナー	18	火		18	木	事業会議
19	日		19	水		19	金	
20	月		20	木	事業会議	20	土	レク
21	火		21	金		21	日	
22	水		22	土	レク	22	月	
23	木		23	日	勤労感謝の日	23	火	天皇誕生日
24	金		24	月	振替休日	24	水	
25	土	体力測定	25	火		25	木	
26	日		26	水		26	金	
27	月		27	木		27	土	
28	火		28	金		28	日	
29	水		29	土		29	月	
30	木		30	日		30	火	年末年始休み
31	金					31	水	年末年始休み
・定期健康診断			給食嗜好調査実施（予定）					

1月			2月			3月		
日	曜日	行事等	日	曜日	行事等	日	曜日	行事等
1	木	元旦 年末年始休み	1	日		1	日	
2	金	年末年始休み	2	月	利用者会全体会	2	月	
3	土	年末年始休み	3	火		3	火	防災訓練（ショップ、つつじ）
4	日		4	水	ケース会議	4	水	ケース会議
5	月		5	木		5	木	
6	火		6	金		6	金	
7	水	ケース会議	7	土		7	土	
8	木		8	日		8	日	
9	金		9	月		9	月	
10	土		10	火		10	火	
11	日		11	水	建国記念日	11	水	
12	月	成人の日	12	木		12	木	
13	火		13	金		13	金	
14	水		14	土	調理実習	14	土	調理実習
15	木		15	日		15	日	
16	金		16	月		16	月	
17	土	レク	17	火		17	火	
18	日		18	水		18	水	
19	月		19	木	事業会議	19	木	事業会議
20	火		20	金		20	金	
21	水		21	土		21	土	春分の日
22	木	事業会議	22	日		22	日	
23	金		23	月		23	月	
24	土		24	火		24	火	
25	日		25	水		25	水	ケース会議
26	月		26	木		26	木	
27	火		27	金		27	金	
28	水		28	土	親子ボウリング	28	土	
29	木					29	日	
30	金					30	月	
31	土	レク				31	火	
			給食嗜好調査実施（予定）					

工 賃 評 価 基 準

● 作 業 能 力

項　目	評価点数	内　　容
準備・後始末	5	自主的かつ的確にできる
	4	おおむね自主的にできる
	3	指示があればできる
	2	指示、さらに支援を要する
	1	きわめて困難である
理解	5	できる
	4	おおむねできる
	3	支援を要する時がある
	2	常に支援を要する
	1	きわめて困難である
技術力・確実性	5	ある
	4	おおむねある
	3	支援を要する時がある
	2	困難である
	1	きわめて困難である
能率	5	速い
	4	ある程度速い
	3	普通
	2	あまり速くない
	1	遅い

● 作 業 態 度

項　目	評価点数	内　　容
作業態度	5	素直な態度で作業できる
	4	おおむね素直な態度で作業できる
	3	普通である
	2	素直でない時が多い
	1	素直さに欠ける
持続性	5	作業に集中できる
	4	おおむね集中してできる
	3	支援を要するができる
	2	支援を要し、できる時とできない時がある。
	1	きわめて困難である
意欲性	5	常に意欲的に自らの意思で取り組むことができる
	4	おおむね意欲的に自らの意思で取り組むことができる
	3	支援を要するが、意欲的に取り組むことができる
	2	作業を選択したり、支援が必須である
	1	意欲が持てない
社会性	1	協調性　：　自己統制ができ、常に協調的である
	1	責任感　：　どの作業においても責任を持って行うことができる
	1	自主性　：　自主的である
	1	挨　拶　：　進んで挨拶ができる
	1	報連相　：　報告、連絡、相談ができる

作業能力　　点　＋　作業態度　　点　＝　合計

別紙

個人別作業能力評価表

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

評価年月日（１回目）　平成　　年　　月　　日
評価年月日（２回目）　平成　　年　　月　　日

	準備 後始末	理　解	技術力 確実性	能　率	作業 態度	持続性	意欲性	社会性	合　計	評　価
４月										
１０月										

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）
７	あ	１日　１６２円（２７円）	２５	て	１日　３７８円（６３円）
８	い	１日　１７４円（２９円）	２６	と	１日　３９０円（６５円）
９	う	１日　１８６円（３１円）	２７	な	１日　４０２円（６７円）
１０	え	１日　１９８円（３３円）	２８	に	１日　４１４円（６９円）
１１	お	１日　２１０円（３５円）	２９	ぬ	１日　４２６円（７１円）
１２	か	１日　２２２円（３７円）	３０	ね	１日　４３８円（７３円）
１３	き	１日　２３４円（３９円）	３１	の	１日　４５０円（７５円）
１４	く	１日　２４６円（４１円）	３２	は	１日　４６２円（７７円）
１５	け	１日　２５８円（４３円）	３３	ひ	１日　４７４円（７９円）
１６	こ	１日　２７０円（４５円）	３４	ふ	１日　４８６円（８１円）
１７	さ	１日　２８２円（４７円）	３５	へ	１日　４９８円（８３円）
１８	し	１日　２９４円（４９円）	３６	ほ	１日　５１０円（８５円）
１９	す	１日　３０６円（５１円）	３７	ま	１日　５２２円（８７円）
２０	せ	１日　３１８円（５３円）	３８	み	１日　５４６円（９１円）
２１	そ	１日　３３０円（５５円）	３９	む	１日　５５８円（９３円）
２２	た	１日　３４２円（５７円）	４０	め	１日　５７０円（９５円）
２３	ち	１日　３５４円（５９円）			
２４	つ	１日　３６６円（６１円）			