平成２８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

平成２８年３月１９日

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　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２

１．生活支援　・・・・・・・・１２
２．就労移行支援事業　・・・１３
３．作業支援　・・・・・・・・１５
４．保健支援　・・・・・・・・２２
５．余暇活動支援　・・・・・２３

〈Ⅳ〉給食　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２９

〈Ⅴ〉防災計画　・・・・・・・・・・・・・・・・・・３２

〈Ⅵ〉広報　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３５

〈Ⅶ〉研修及び会議　・・・・・・・・・・・・・・・・３６

〈Ⅷ〉苦情解決について　・・・・・・・・・・・・・・３９

〈Ⅸ〉地域生活支援　・・・・・・・・・・・・・・・・４２

〈Ⅹ〉外商　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４６

〈Ⅺ〉安全巡視　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４７

【資料】
※年間予定表　・・・・・・・・・・・・・・・・・・４８
※工賃評価基準　・・・・・・・・・・・・・・・・・５２
※個人別作業能力評価表　・・・・・・・・・・・・５３
※利用者担当名簿　・・・・・・・・・・・・・・・・５４

〈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

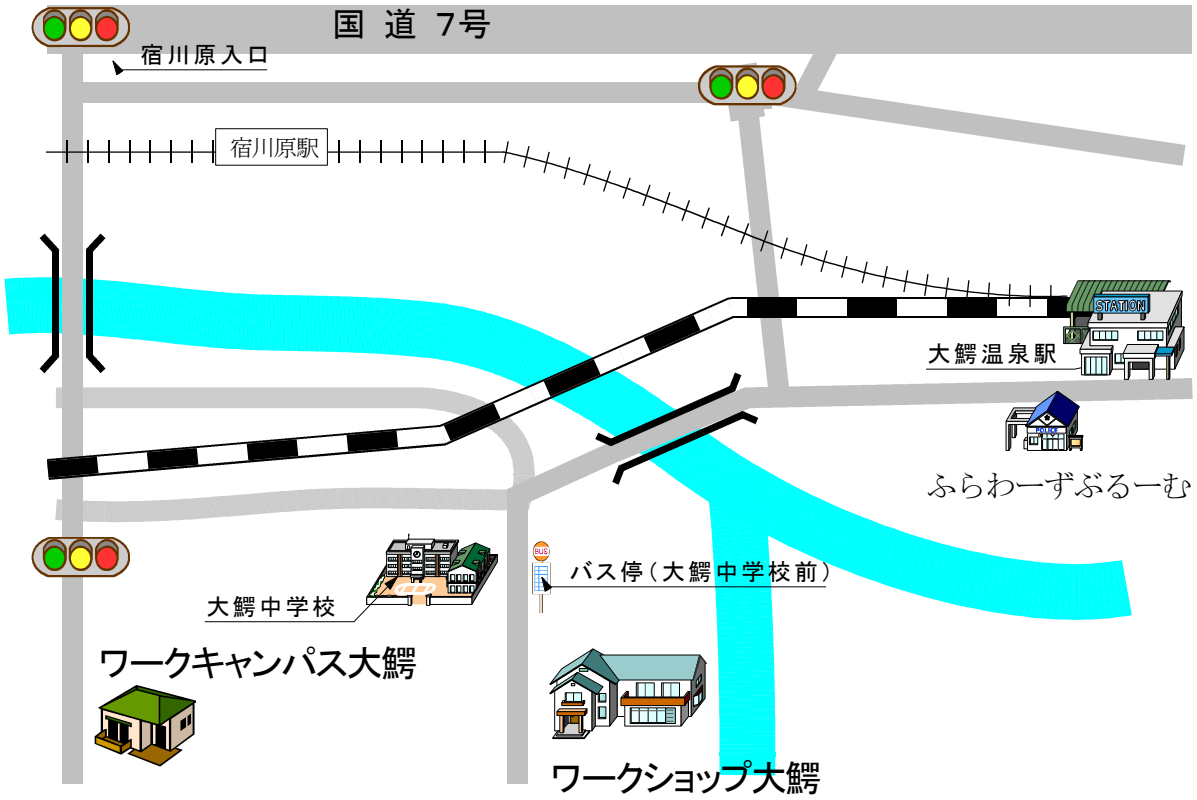
平成	７年	４月　９日	小規模共同作業所から社会福祉法人設立準備委員会発足
	８年	６月２７日	社会福祉法人阿闍羅会施設認可申請
	８年	７月２２日	青森県知事指令第２２７３号をもって、社会福祉法人阿闍羅会設立認可
	８年	８月　６日	社会福祉法人設立準備委員会解散
	８年	１０月１４日	ワークキャンパス大鰐建築工事着工
	９年	２月２８日	ワークキャンパス大鰐竣工
	９年	３月３１日	小規模共同作業所閉所
	９年	３月３１日	青森県知事指令第１１０１号をもって、精神薄弱者授産施設（通所）「ワークキャンパス大鰐」が、基準適合の認定
	９年	４月　１日	事業開始（開設）
	９年	４月　３日	「ワ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	４月３日を「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

平成２１年１０月３０日　障害福祉サービス事業所（生活介護・就労継続支援Ｂ型）
「ワークキャンパス大鰐」　開所
２１年１０月３０日　障害福祉サービス事業所「ワークショップ大鰐」
就労移行支援事業　開始
２１年１１月　１日　障害福祉サービス事業所「ワークショップ大鰐」
就労継続支援Ｂ型事業　定員４０名から３０名に減員
２１年１２月２１日　青森県健康福祉部障害福祉課より
「チャレンジド・ショップ応援事業」委託
２１年１２月２２日　「チャレンジド・ショップ運営協議会」発足
２４年　３月３１日　「チャレンジド・ショップ応援事業」委託終了
２４年　４月　１日　「がんばろう障害者元気ショップ事業」委託
２５年　３月３１日　相談支援事業「かけはし」事業休止
２６年　３月３１日　「がんばろう障害者元気ショップ事業」委託終了
２６年　３月３１日　「チャレンジド・ショップ運営協議会」解散
２７年　４月　１日　ワークショップ大鰐が青森県障害者就労継続支援事業所共同受注窓口として登録される

２．位置及び地図

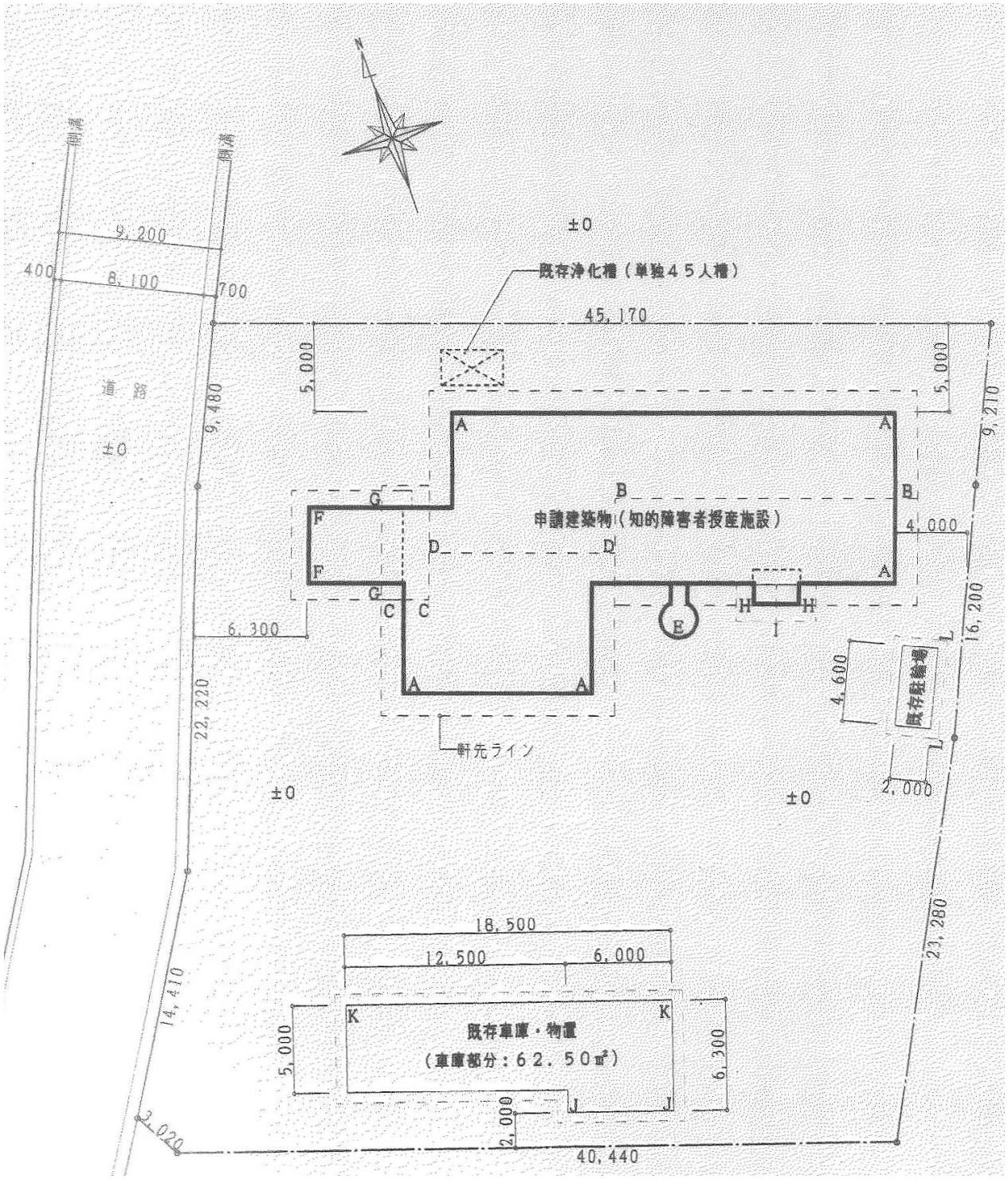
本施設の所在する大鰐町は、町の総面積の７８％が林野で占められ、少ない平坦地と山地の裾で主にりんごと米の生産が行われている。また古くから温泉とスキーの町としても知られている。

○地図



３．施設敷地及び施設平面図

○施設敷地図

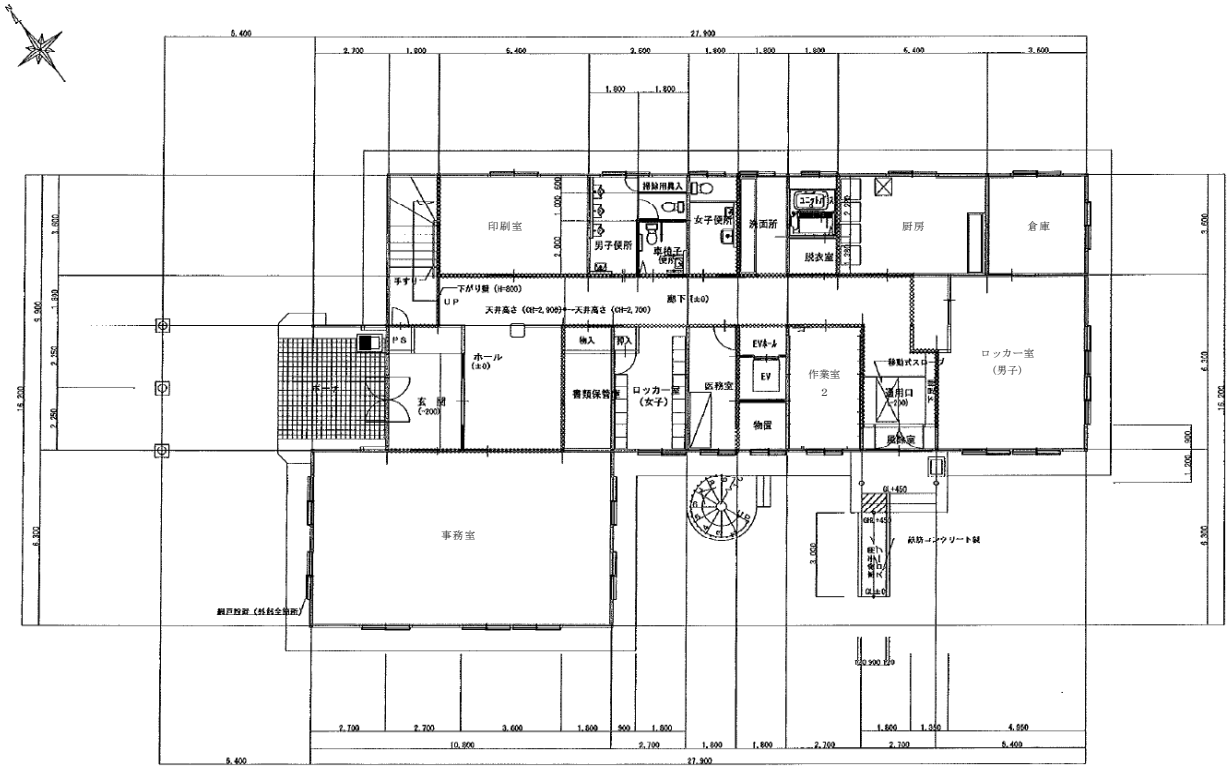


○施設平面図

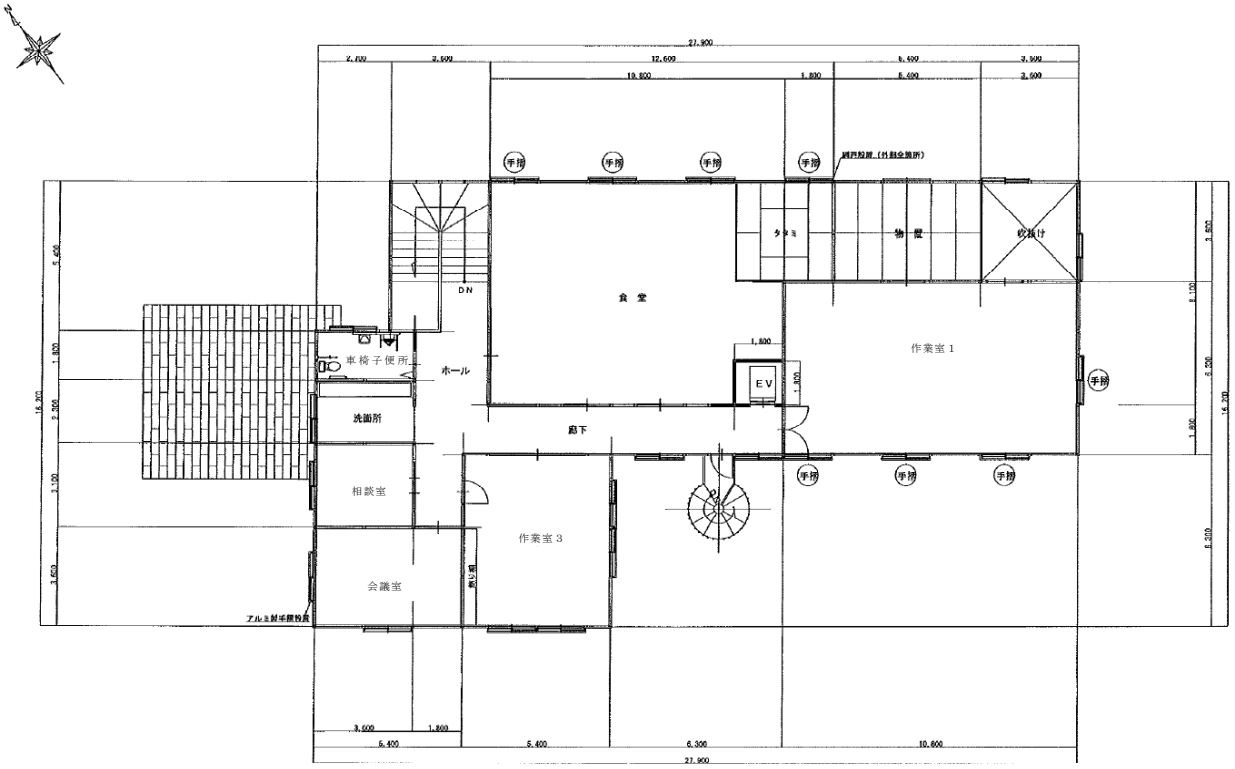
・底面積　６１２．３６㎡

・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』

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

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

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

「職場の環境」
・明るく元気にあいさつが出来る、話しやすい職場環境を作りを目指します。

【平成２８年度 職員行動目標】

「利用者の支援」
・平成２９年３月までに、利用者・保護者が根底に抱えているニーズに充足できるよう職員一人一人のスキルアップをするため研鑽します。そのためにも、アセスメントの重要性を認識し、利用者・保護者との情報共有と信頼関係の確立に努めます。

「仕事面の支援」
・法人全体の収入を毎年度ごとに１０％増を目指します。
※平成２９年３月には平成２６年度比較３０％増にする。
１．各事業の担当者で昨年度の内容と比較、事業の見直しをして、今年度に生かす。
２．ショップ全体で新事業を模索する。
○ワークキャンパス大鰐
しいたけ事業：平成２８年１０月設立を目指し収穫量の安定・確保の為しいたけハウスを建設する。
花・野菜事業：収穫量の増、品質の保持に努める。
内部事業：新製品の開発、内部作業の効率化を進めるとともに、新しい受注作業の

確保を目標にする。

○ワークショップ大鰐

農産事業：品質の保持と、農産事業に携わる利用者のレベルアップを図り作業の効率化を目指します。

パン事業：作製量を増やす。種類を増やす（季節限定品など）。

内部事業：新しい受注作業の確保。

外商：販路の拡大、利用者の作業を確保する。

「地域生活の支援」

・グループホームの業務マニュアルを作成し、平成２７年７月には世話人が把握・実践できるようになります。

・グループホームに携わる職員の研修計画を立て実施し、平成２９年３月には保護者・利用者の皆様に認められ、安心して生活できるグループホームにします。

・平成２９年３月までに、阿闍羅会のことを地域住民によく理解し認めて頂くため、平成２７年度より地域ボランティアの実践をします。

「職場の環境」

・日々の生活の中で、利用者・保護者・職員・来訪者・地域の皆様など全ての方々に対し、明るく元気にあいさつが気持ちよく出来るよう精励恪勤します。

・平成２７年度、上下関係など差別無く何でも話しあえる職場環境作りに努めるため、職員相互にコミュニケーションを取るよう意識します。

・職員のストレスマネジメントの為にも休みたいときに休暇が取れるよう、職員配置等を勘案すると共に、１人プラス１人が３人にも４人にもなれるようチームワークとレベルアップを図ります。

※これらの職員行動目標について

・具体的にどういった展開をするのか、
それぞれに話し合い、都度検討する。

・目標の達成度について
定期的にチェックし、評価する。

３．職員体制

職　種	氏　名	現　員	担当事業所	資格・所持免許・その他
施設長	白石　安英	1	移行・B型 すみれ荘・新規GH	
支援課長	田中　大生	1	移行・B型 すみれ荘・新規GH	知的障害援助専門員、サービス管理責任者、相談支援専門員、行動援護従業者、児童発達支援管理責任者、防火管理者、安全運転管理者
職業指導主任	中嶋　綾子	1	移行・B型 すみれ荘・新規GH	社会福祉主事、行動援護従業者、ヘルパー2級、サービス管理責任者（地域（知的・精神））
目標工賃達成指導員	山中　司	1	B型 あやめ	ヘルパー1級、フォークリフト運転免許、大型自動車1種運転免許、大型特殊自動車運転免許、車両系建設機械運転者、サービス管理責任者（地域（知的・精神））
生活支援員	幸山　稚子	1	移行・B型 すみれ荘・新規GH	幼稚園教諭1級、小学校教諭1級
就労支援員・外商員	鎌田　健司	1	就労移行	就労支援関係研修終了
職業指導員	山内　彩子	3	就労移行 B型	ヘルパー2級、普通自動車二種運転免許
			就労移行 B型	
			就労移行 B型	
作業員 （職業指導員）	小林　一	3	就労移行 B型	※非常勤　※送迎員兼
	山中　妙子		就労移行 B型	※非常勤　※送迎員・調理員兼
調理員	山中　妙子	2	就労移行 B型	※非常勤　※送迎員・作業員兼
	藤田　キヌ子		就労移行 B型	※シルバー派遣

■グループホーム職員

世話人	阿保　庸子	4	すみれ荘	※非常勤
	嘉瀬　勝子		すみれ荘	※非常勤
			新規ホーム （名称未定）	
			新規ホーム （名称未定）	

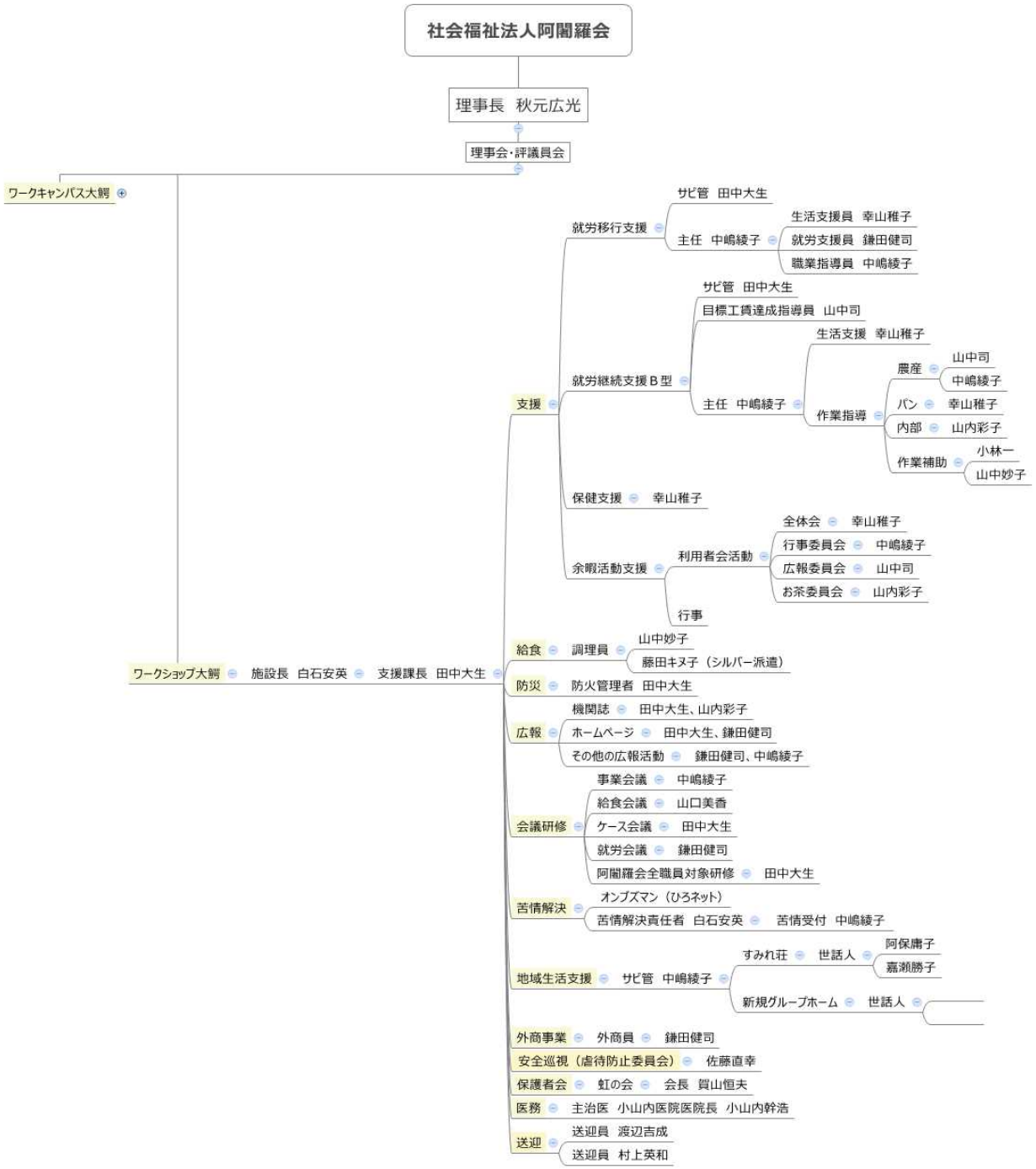
■法人職員

事務主任	三上　拓雄	2	阿闍羅会	第1種衛生管理者、2級土木施工管理技士
事務員	相馬　良子		阿闍羅会	
調理員	山口　美香	2	阿闍羅会	栄養士
	三浦　節美		阿闍羅会	※非常勤　調理師

■送迎職員

送迎員	畑山　宜司	5	送迎	※非常勤　大型自動車運転免許
	村上　英和		送迎	※非常勤　普通自動車運転免許
	渡辺　吉成		送迎	※非常勤　大型自動車運転免許
	小林　一		送迎	※非常勤　※作業員兼　普通自動車運転免許
	山中　妙子		送迎	※非常勤　※作業員・調理員兼　普通自動車運転免許

４．組織図


社会福祉法人阿闍羅会
理事長　秋元広光
理事会・評議員会
ワークキャンパス大鰐
ワークショップ大鰐
施設長　白石安英
支援課長　田中大生
支援
就労移行支援
サビ管　田中大生
主任　中嶋綾子
生活支援員　幸山稚子
就労支援員　鎌田健司
職業指導員　中嶋綾子
就労継続支援Ｂ型
サビ管　田中大生
目標工賃達成指導員　山中司
主任　中嶋綾子
生活支援　幸山稚子
作業指導
農産
山中司
中嶋綾子
パン
幸山稚子
内部
山内彩子
作業補助
小林一
山中妙子
保健支援
幸山稚子
余暇活動支援
利用者会活動
全体会
幸山稚子
行事委員会
中嶋綾子
広報委員会
山中司
お茶委員会
山内彩子
行事
給食
調理員
山中妙子
藤田キヌ子（シルバー派遣）
防災
防火管理者　田中大生
広報
機関誌
田中大生、山内彩子
ホームページ
田中大生、鎌田健司
その他の広報活動
鎌田健司、中嶋綾子
会議研修
事業会議
中嶋綾子
給食会議
山口美香
ケース会議
田中大生
就労会議
鎌田健司
阿闍羅会全職員対象研修
田中大生
苦情解決
オンブズマン（ひろネット）
苦情解決責任者　白石安英
苦情受付　中嶋綾子
地域生活支援
サビ管　中嶋綾子
すみれ荘
世話人
阿保庸子
嘉瀬勝子
新規グループホーム
世話人
外商事業
外商員
鎌田健司
安全巡視（虐待防止委員会）
佐藤直幸
保護者会
虹の会
会長　賀山恒夫
医務
主治医　小山内医院医院長　小山内幹浩
送迎
送迎員　渡辺吉成
送迎員　村上英和

５．職務分担表

《統括》施設長　白石安英

	責任者	担当	分担事項
経理	白石安英	三上拓雄 相馬良子	・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	田中大生	幸山稚子	・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	中嶋綾子	山中司 幸山稚子 山内彩子	・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
工賃	山中司		・目標工賃達成に向けた工賃向上計画の立案と実施
余暇活動支援	白石安英	田中大生 中嶋綾子 山中司 幸山稚子 山内彩子 鎌田健司	・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	山口美香	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
防災	田中大生		・防災に関する事項 ・防災訓練に関する事項

	責任者	担当	分担事項
広報	田中大生 中嶋綾子 鎌田健司 山内彩子		・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 中嶋綾子	・次月の各業務予定の報告 ・各職域の業務全般に関する調整、協議、研究 ・収支報告（就労会計） ・合同の行事計画の立案検討 ・福祉サービスの自己評価 ・その他、特記事項についての会議
	給食会議	山口美香	・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	鎌田健司	・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
	全職員対象研修	佐藤直幸 田中大生	・安全運転管理者研修の実施 ・虐待防止に関する研修の実施 ・外部委託による職員スキルアップ研修の実施
苦情解決	白石安英	中嶋綾子	・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	白石安英	中嶋綾子	・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	幸山稚子		・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	田中大生	鎌田健司	・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

６．日課表

時　間	利　用　者		職　　員	
	月　～　金		月　～　金	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 お出迎え	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	作業等	作業	作業	
１０：３０	休憩	休憩		
１０：４５	作業等	作業		
				退勤（11:20）
１２：００	昼食休憩	昼食休憩	昼食休憩	
１３：００	作業等	作業	作業	
１４：００	休憩	休憩		
１４：１５	作業等	作業等		
１５：２５	清掃 帰りの会	清掃 帰りの会	清掃 帰りの会	
１６：００	退勤	退勤	お見送り 申し送り	
１６：３０			記録等整備 明日の準備	
１７：００			退勤	

※早勤務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。
※遅勤務の職員は通常の出勤時間より４０分遅く出勤し、４０分遅く退勤する。

〈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：幸山稚子

日常生活に必要な、基本的生活習慣の自立を目的とする。

そのため、保護者等との情報共有を密にし、また、年２回行われる保護者面談時には、アセスメントをしっかりと行う。

アセスメントにより抽出した、ご本人や保護者の望む自立性と社会性を養うため、毎日の積み重ねによる習慣の形成や、社会生活に必要なスキルを育むことのできる環境設定を行う。

これらを実施することにより、ご本人や保護者が安心して地域生活への移行ができるような支援を目指す。

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。

ロッカー整理日を毎月末に設ける。

②コミュニケーションを図れるように支援する

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

③行動に支障がある利用者に対する支援

・精神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など。

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する。

【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するとともにその確保にあたっては、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して利用者の意向及び適正をふまえて行うよう努めるものとする。

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、さまざまな業種の行事内容を把握します。

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就労アセスメント

就労継続Ｂ型事業所の利用希望者に対して、面談や作業観察によるアセスメントを行い、就労面の情報(作業能力・就労意欲・集中力等)を把握します。

そのアセスメント結果を各市町村へ報告。その他，相談支援事業所に提供します。

⑤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。

⑥余暇活動の支援及び取り組み

就労継続Ｂ型と合同で実施します。

⑦個人面談

必要・希望に応じて随時相談対応を行ないます。

・事業実施日時　　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２８年度就労移行支出予定額

科　　目	金　　額	備　　考
就労訓練・学習費 （交通費含む）	１００，０００	
雑　　費	１０，０００	実習の際、必要に応じて
合計	１１０，０００	

３．作業支援（就労移行支援事業・就労継続Ｂ型　共通）

担当：中嶋綾子

【指針】

・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７，０００円を目指す。
・新事業を確立するための、参考になる事業所の見学訪問等をし、生産活動系の研修に率先して参加する。また、中小企業家同友会との連携をすることでの新事業も模索する。
・本年度の売上はワークショップ大鰐の就労事業全体において、昨年度比の１割増以上を目指す。

※自閉症スペクトラムの方への個別支援

・作業を通して、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。また、そのために必要な環境作りに努める。
・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、個別の対応や指導、援助プログラムを考える。

（１）農産事業

担当：山中　司　中嶋綾子

【目標】

１．長ネギの播種から収穫・出荷まで行い、一年を通してやりがいのある仕事にしていく。そのために、ネギの作業内容やその意味について、常に利用者と語り合いながら、みんなが、今何をしているのかと言うことを理解しながら進めたい。

２．近隣の農家・企業との情報交換を行い、生産性を高めていく。

【長ネギ】

ネギの出荷は、重量出荷となるため一本当たりの重量が重くなる、２Ｌサイズで揃うような栽培を目指す。それにより反収増を見込み、平成２８年度の１０ａあたり収量目標を３．５ｔとする。また、２Ｌサイズに揃える栽培により、収穫と調整の作業性が向上し、売上と工賃の向上を図ることができると考えた。

・収量目標

平成２７年度（昨年度）　　１０ａあたり約３．０ｔ

平成２８年度（本年度）　　１０ａあたり約３．５ｔ

平成２９年度（次年度）以降　　１０ａあたり約４．０ｔ

・長ネギ販売計画

	飲食店(200～250円/k)		幸楽苑(150円/k)		リンクフーズ(150円/k)	
	販売量	販売額	販売量	販売額	販売量	販売額
８月	200 k	￥40,000				
９月	200 k	￥40,000	3000 k	￥420,000		
１０月	300 k	￥60,000	6000 k	￥840,000	1200 k	￥180,000
１１月	300 k	￥60,000	2500 k	￥350,000		
１２月	300 k	￥60,000				
計	1300 k	￥260,000	11500 k	￥1,610,000	1200 k	￥180,000

・栽培計画　（作付面積合計約４０ａ）

夏～秋ネギ　作付面積：５ａ　　品種：ホワイトスター

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

夏～晩秋ネギ　作付面積：１０ａ　　品種：夏扇４号

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

夏～晩秋ネギ　作付面積：２５ａ　　品種：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	
▲					●										■			■	

▲播種　　●定植　　■収穫

【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。

・作業受託予定内容及び収入

作業内容	収　入
枝拾い（5～6人×＠500×６日）	￥15,000
トマト栽培管理（5,000本×＠2.5×１２回）	￥150,000
りんご収穫（２人×＠500×３日）	￥3,000
計	￥165,300

【収支計画】

収　入		支　出	
ねぎ収入	￥2,050,000	堆肥	￥54,000
農作業受託	￥168,000	土壌改良剤（石灰等）	￥20,300
		肥料	￥133,500
		農薬	￥200,000
		種子代	￥150,968
		育苗資材	￥168,302
		製品資材	￥100,000
		運賃	￥250,000
		農機具修繕費	￥70,000
		燃料費	￥50,000
		農地借用費（仮）	￥50,000
合計	①￥2,218,000	合計	②￥1,247,070

「１０ａあたり３．５ｔの収量の場合」

	収入①　－　支出②	＝　970,930円
－	利用者工賃（33人×3,000円×12ヶ月）	1,188,000円
	差額利益	▲217,070円

「１０ａあたり４．０ｔの収量の場合」

	ねぎ収入約2,350,000円＋農作業委託収入＝	2,518,000円
－	支出②	1,247,070円
－	利用者工賃（33人×3,000円×12ヶ月）	1,188,000円
	差額利益	82,930円

・農産事業の利益率を高める対策

ねぎの１０ａあたりの最高収量は約４ｔ。平成２８年度収量目標の３．５ｔでは、利用者工賃を払いきれない状態となる為、反収を４ｔに近づけるように生産性を高めることと、販売単価を上げていく必要がある。その為、反収を上げる努力と同時に、下記の対策をとる。

１．近隣飲食店等のねぎの販路を増やす。（キロ単価が上がる。）
２．基本的にネギの仕入れをしない。（販売ロスによるマイナスを作らない。）
３．品質の向上を目指していく。

（２）パン事業

担当：幸山稚子

パンの製造（食パン　菓子パン）

・全員で現場の状況を把握し、利用者一人一人の特性を活かし、レベル向上に努め生産力を上げる。

・商品の開発・販売をおこなう。

【収支計画】

収支		支出	
パン収入	１,７５２,０００円	家賃	８４０,０００円
（1日７,３００円×２０日×１２ヶ月）		電気代	７８０,０００円
		水道代	４２,０００円
		ガス代	６０,０００円
		材料費	６５０,０００円
		消耗品	７０,０００円
		利用者工賃	７９２,０００円
		（２,０００円×３３人×１２ヶ月）	
合計 ①	１,７５２,０００円	合計 ②	３,２３４,０００円

【収支差額】

①１,７５２,０００円　－　②３,２３４,０００円　＝　▲１,４８２,０００円

○対策

・材料や業者の見直しをしコスト削減に努める。

・外商と連携し販売販路の拡大、地域企業との連携を目指す。

【収支計画】

収支		支出	
パン収入	３,２４０,０００円	家賃	８４０,０００円
（１日１３,５００円×２０日×１２ヶ月）		電気代	７８２,０００円
		水道代	４２,０００円
		ガス代	６０,０００円
		材料費	６５０,０００円
		消耗品	７０,０００円
		利用者工賃	７９２,０００円
		（２,０００円×３３人×１２ヶ月）	
合計 ①	３,２４０,０００円	合計 ②	３,２３４,０００円

【収支差額】

①３,２４０,０００円　－　②３,２３４,０００円　＝　６,０００円

（３）内部事業

○受託部門

担当：山内彩子

①縫製

（有）アール様からの受注が平成２７年度は前年度の受注量とほぼ変わらず受注があり、平成２８年度も平成２７年度と同額の収入実績を算出。

【予定収入額】

月額１５，０００円　×　１２ヶ月間　＝　１８０，０００円

②リンクフーズ（玉ねぎ皮むき）

平成２６年度から始めた作業だが、環境も整いネギの調整作業後の１１月からの作業として平成２７年度も継続。利用者さんも作業になれ効率が良くなってきている為、前年度より収入実績を増額で算出。（１２月～４月）

【予定収入額】

月額１２０，０００円　×　５ヶ月間　＝　６００，０００円

③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行って行く。

ハニカムボード処理作業（今井産業様）

※

【予定収入額】

年額４００，０００円

【受託部門合計】

①　＋　②　＋　③　＝　１，１８０，０００円

内部事業収支計画

科　目	収　入	支　出	備　考
受託部門収入	￥１，１８０，０００		
自主部門収入	￥６８３，０００		
消耗品		￥１５，０００	ごみ袋・手袋・キャップ
備品		￥１０，０００	包丁カッター
タオル購入費		￥５００，０００	
材料費		￥５０，０００	のし、インク
運搬費		￥３０，０００	
利用者工賃		￥１，１８８，０００	3,000円×33名×12ヶ月
計	①￥１，８６３，０００	②￥１，７９３，０００	

①１，８６３，０００円　－　②１，７９３，０００円　＝　７０，０００円

○自主部門

担当：山内彩子

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。

収入見込額は平成２７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が、例年より５％アップを目指す。

新規取引先については可能な限り対応していく。

【予定収入額】

ひろさき広域農業共済組合　　３８３，０００円

かっぱの湯　　３００，０００円（１ヶ月あたり 25,000 円×１２ヶ月）

タオル部門収入見込額　計　６８３，０００円

②その他ボランティア活動等

施設は地域にあることを意識し、地域の皆様に貢献するため作業の合間を見て、ゴミ拾い等のボランティア活動を実施出来る様、体制作りする。

又、グループホームを利用している方々を主に、地域イベント等に積極的に参加協力出来る様、全職員が意識する。

③しいたけ事業に対しての取り組み

新たなしいたけ事業に向けて、職員も利用者も取り組んでいけるよう、少しずつ体制作りをしていく。

例）・・キャンパスのしいたけ繁忙期に、利用者と一緒に体験を兼ねて手伝いにいく事で、しいたけの作業全般を徐々に身につけていく。

３．保健支援

担当：幸山稚子

◆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。毎日の作業を充実感を持って行うことが出来る環境を整えるためにも、健康管理や施設の衛生面に充分配慮していく。

〔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</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（毎月末に行う）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"></td></tr>
<tr><td>体力測定
実施日：平成 28 年 11 月 19 日（土）
・垂直跳び　・握力
・背筋力　・前屈
・上体そらし　・肺活量</td><td>※現状の体力を確かめ、個別支援の参考とする。</td></tr>
<tr><td>11
～
3</td><td>身体測定</td><td>※インフルエンザ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１６日（土）	保護者会総会・三者面談	鎌田	
４月３０日（土）	親子体験学習	幸山	
５月１４日（土）	大鰐町探検	田中	
５月２１日（土）	ソフトボール・スポーツレク	山中司	山内
６月　４日（土）	ソフトボール・フライングディスク練習	山中司	
６月２６日（日）	西地区レクリエーション大会	山中司	
７月　２日（土）	買い物・DVD 鑑賞レク	中嶋	
７月１６日（土）	楽しい親子バーベキュー	山内	
８月　６日（土）	映画鑑賞	鎌田	
８月２０日（土）	流しそうめん	新職員	
８月２８日（日）	青森県障害者スポーツ大会	鎌田	
９月１１日（日）	ワークまつり	中嶋	
９月２４日（土）	親子遠足	幸山	
１０月　８日（土）	カラオケ	幸山	
１０月２２日（土）	三者面談	鎌田	
１１月　５日（土）	社会見学	中嶋	
１１月１９日（土）	体力測定と調理学習	新職員	
１２月　３日（土）	親子忘年会	山中司	
１２日１７日（土）	クリスマス会	新職員	
１月１４日（土）	新年会	幸山	
１月２８日（土）	ラーメン外食	新職員	
２月１１日（土）	おいしい鍋作り（調理学習）	田中	
２月２５日（土）	親子ボウリング	新職員	
３月１１日（土）	温泉レク	山内	
３月２５日（土）	サンドイッチ作り（調理学習）	新職員	

行事名	保護者会総会・三者面談
担当	鎌田健司
実施日	平成２８年４月１６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	親子体験学習
担当	幸山稚子
実施日	平成２８年４月３０日（土）
概要	板柳ふるさとセンター陶芸体験（昼食あり）
予算案	60,000円〔予定）保護者様は陶芸代と昼食代自己負担

行事名	大鰐探索レク
担当	田中大生
実施日	平成２８年５月１４日（土）
概要	場所：大鰐町内 時間：９：００～１２：００ 備考：大鰐町内の散策
予算案	利用者から５００円づつ徴収

行事名	ソフトボール練習・スポーツレク
担当	山中　司　山内彩子
実施日	平成２８年５月２１日（土）
概要	場所：森山河川敷グランド（ソフト）・未定（レク） 時間：９：００～１１：２０ 備考：同日時に行われるソフト参加者以外を対象 備品購入は必要に応じて
予算案	事業費：5,000円（予定） その他　参加者から必要に応じて会費徴収

行事名	ソフトボール・フライングディスク練習
担当	山中　司　赤川咲子
実施日	平成２８年６月４日（土）
概要	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	西地区レクリエーション大会
担当	山中　司
実施日	平成２８年６月２６日(日)
概要	キャンパスとの合同行事 時間・場所　未定 備考：利用者に希望を募る
予算案	昼食代　５００円×（利用者４０名＋職員１０名）　２０，０００円 予備費　３０，０００円 合計　５０，０００円

行事名	買い物レク
担当	中嶋綾子
実施日	平成２８年７月２日（土）
概要	スーパーで買い物をしＤＶＤ鑑賞をしながら楽しむ
予算案	事業費：3,000円（予定）

行事名	楽しいバーベキュー
担当	山内彩子
実施日	平成２８年７月１６日（土）
概要	場所:未定 時間：９：００～１１：２０ 備考：特になし
予算案	事業費：30,000円（予定） その他　参加者から必要に応じて会費徴収

行事名	映画鑑賞
担当	鎌田健司
実施日	平成２８年８月６日（土）
概要	場所：ワークショップ大鰐 時間：９：００～１１：２０
予算案	利用者から１００円づつ徴収

行事名	流しそうめん
担当	新職員
実施日	平成２８年８月２０日（土）
概要	場所：ワークショップ大鰐　駐車場 時間：９：００～１１：２０ 備考：特になし
予算案	事業費：３，０００円(予定)

行事名	青森県障害者スポーツ大会
担当	鎌田健司
実施日	平成２８年８月２８日（日）
概要	場所：青森県総合運動場 参加者：利用者会にて決定する。 ※キャンパス合同行事
予算案	昼食代：５００円×(利用者３３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	中嶋綾子
実施日	平成２８年９月１１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	遠足
担当	幸山稚子
実施日	平成２８年9月２４日（土）
概要	未定
予算案	

行事名	カラオケ
担当	幸山稚子
実施日	平成２８年１０月８日（土）
概要	時間：１１：００～１４：００　場所：カラオケ合衆国　城東店
予算案	１００，０００円

行事名	三者面談
担当	鎌田健司
実施日	平成２８年１０月２２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	社会見学
担当	中嶋綾子
実施日	平成２８年１１月５日（土）
概要	時間：９：００～１２：００ 備考：詳細未定
予算案	未定

行事名	体力測定と調理実習
担当	新職員
実施日	平成２８年１１月１９日（土）
概要	体力測定後、ホットプレートを使った簡単メニューを作る
予算案	未定

行事名	忘年会
担当	山中　司
実施日	平成２８年１２月３日（土）
概要	場所：未定 時間：未定 備考：詳細は利用者会で決める。
予算案	

行事名	調理学習(クリスマス会)
担当	新職員
実施日	平成２８年１２月１９日（土）
概要	場所：ワークショップ大鰐(食堂) 時間：９：００～１１：２０
予算案	事業費：３，０００円(予定)

行事名	新年会
担当	幸山稚子
実施日	平成２９年1月１７日（土）
概要	カルタ取り大会・2017年目標発表（弁当あり）
予算案	35,000円（予定）

行事名	ラーメン外食
担当	新職員
実施日	平成２９年1月２８日（土）
概要	場所：未定
予算案	事業費：７００円×（利用者４０名＋職員１０名）　　３５，０００円

行事名	調理学習（おいしい鍋作り）
担当	田中大生
実施日	平成２９年2月１１日（土）
概要	場所：ワークショップ大鰐 時間：９：００～１１：２０ 備考：なし
予算案	事業費：３，０００円(予定)

行事名	親子ボウリング
担当	新職員
実施日	平成２９年2月２５日（土）
概要	時間・場所　未定
	備考：親子でボーリングを行い、その後会食する
予算案	事業費：３,０００円×（利用者３０名＋職員１０名）　１２０,０００円 予備費　５０,０００円 合計　１７０,０００円

行事名	温泉レクリエーション
担当	山内彩子
実施日	平成２９年3月１１日（土）
概要	場所:鰐ＣＯＭＥ 時間：９：００～１１：２０ 備考：特になし
予算案	事業費：温泉入浴料、施設使用料(予定)　30,000円 その他　参加者から必要に応じて会費徴収

行事名	調理学習(サンドイッチ作り)
担当	新職員
実施日	平成２９年3月２５日（土）
概要	調理学習
予算案	事業費：３，０００円(予定)

②利用者会活動

◆それぞれの計画に基づき、各委員会を開催する。

○利用者全体会「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設けるようにする。
・会として社会貢献するためプルタブを集め、社会福祉協議会へ寄付する活動をする。

○行事委員会　担当：中嶋綾子

・利用者が行事の内容を計画し実行することで利用者のための行事をする。
・今年度の実施行事は以下の通り。
　「カラオケ」「親子忘年会」「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	親子忘年会	親子ボウリング
実施予定日	１０月　８日(土)	１２月　３日(土)	２月２５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：山内彩子

・毎日のお茶の準備（温・冷）や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。
・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：山中司

・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。（必要に応じて変更。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とし、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：山口美香

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

○利用者の希望にあった献立

○厨房は、衛生面に注意し不潔にならないよう努める

１．業務内容

①毎日の業務

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

②月間の業務

項　　目	内　　容	留　意　点
・検便の実施	月１回細菌検査を行い、その結果を綴る。	担当職員が実施する。
・献立表	翌月の予定献立を作成する。	
・見積書の作成	購入業者に月１回実施する。	
・原材料の細菌等検査結果	購入業者に商品の検査結果を報告してもらい、その結果を綴っておく。	

③年間の業務

項　　目	内　　容	留　意　点
・厨房の清掃	毎日の清掃の他、年２回（８月、12月）の大掃除を行い、給食業務の衛生を心がける。	
・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（４月・７月・１０月・１月）

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

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（案）

担当：田中大生

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、グループホームすみれ荘は年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１９日（木）	９月２９日（木）	３月９日（木）
訓　練　名	部分訓練	総合訓練	総合訓練
時　間	１０：３０～	１０：３０～	１０：３０～
想　定	地震　震度４	食堂	事務室
避難場所	駐車場	駐車場	駐車場

グループホームすみれ荘

実　施　日	９月２９日（木）	３月９日（木）
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。

③各ホームでの早朝・夜間の訓練を計画をしてみる。

（２）指導内容

①口を結び静かに放送を聞く

②自分勝手な行動をせず職員の話を良く聞き行動する

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）

・AED の使用許可取得（希望者）

４．その他

危機管理を徹底し、盲、聾、身体に障害のある利用者が、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
田中　大生	事務室	白石安英	
	女子更衣室	幸山稚子	
	医務室	幸山稚子	
	作業室２	中嶋綾子	
	男子更衣室	山中司	
	倉庫	鎌田健司	
	厨房	山中妙子	
	浴室	山中妙子	
	１階洗面所	山中司	
	女子トイレ	中嶋綾子	
	１階多目的トイレ	中嶋綾子	
	男子トイレ	鎌田健司	
	印刷室	田中大生	
	２階多目的トイレ	幸山稚子	
	２階洗面所	中嶋綾子	
	相談室	鎌田健司	
	会議室	田中大生	
	作業室３	山内彩子	
	作業室１	山内彩子	
	食堂	山内彩子	
	駐車場作業場	山中司	

４．自衛消防隊編成表

自衛消防隊長	係　　別	氏　　名	備　　考
田中　大生	指揮係	白石安英	
	通報連絡係	田中大生	
	消火係	山中司 山内彩子	
	避難誘導係	中嶋綾子 幸山稚子 鎌田健司 小林一 山中妙子	

〈Ⅵ〉 広報

１．機関誌「阿闍羅」　　担当：佐藤直幸、山内彩子、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２回発行：６月、１２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。

〇発行先：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、鎌田健司、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：竹内友紀、中嶋綾子、鎌田健司

◇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：植田善久、中嶋綾子

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外商事業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）（１２月）
⑥安全巡視（虐待防止委員会）の報告（７月、１０月、１月、４月）
⑦ＫＹＴ並びにヒヤリハット等のリスク管理（偶数月）
⑥その他、特記事項についての会議

◆実施日と記録者

会議名	会議日	記録者
５月　事業会議	４月２１日（木）	三上拓雄
６月　事業会議	５月１９日（木）	幸山稚子
７月　事業会議	６月１６日（木）	中畑幸
８月　事業会議	７月２１日（木）	相馬良子
９月　事業会議	８月１８日（木）	竹内友紀
ワークまつり会議	８月下旬～９月上旬	新職員
１０月　事業会議	９月　８日（木）	新職員
１１月　事業会議	１０月２０日（木）	山口美香
１２月　事業会議（自己評価）	１１月１７日（木）	山中司
１月　事業会議	１２月１５日（木）	山内彩子
２月　事業会議	１月１９日（木）	鎌田健司
３月　事業会議	２月１６日（木）	新職員
４月　事業会議	３月１６日（木）	中平恵美

２．給食会議（合同）　　担当：山口美香

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

◆実施日と記録者
※事業会議に同じ

３．ケース会議　　担当：田中大生

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。）

・「ヒヤリハット事例検討」（情報共有と再発防止策の検討を行う。）

②利用者の個別支援の検討

・「支援実施書」「支援計画書」「モニタリング記録表」（個別計画に沿って検討。）

・「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する。）

・「家庭訪問記録」「実習・就労支援記録表」（実施後の報告をする。）

・「作業能力評価」（年２回：　第７回と第１３回に実施する。）

・「三者面談の内容報告」（年２回：　第１回と第８回に実施する。）

③行事計画の検討と策定

・「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する。）

◆実施日と記録者と内容

会議名	会議日	記録者	内　容
第１回	４月２０日（水）	中嶋	支援計画（修正）、三者面談報告、職員研修、利用者会の報告、行事計画
第２回	５月１１日（水）	山中司	ケースカンファレンス（中嶋）、職員研修、行事計画
第３回	６月　８日（水）	幸山	ケースカンファレンス（山中司）、職員研修、利用者会の報告、行事計画
第４回	７月　６日（水）	鎌田	モニタリング、支援計画、職員研修、行事計画
第５回	８月１０日（水）	山内	ケースカンファレンス（幸山）、職員研修、利用者会の報告、行事計画
第６回	９月　７日（水）	新職員	ケースカンファレンス（鎌田）、職員研修、行事計画
第７回	１０月　５日（水）	新職員	作業能力評価、モニタリング、支援計画、利用者会の報告、行事計画
第８回	１１月　２日（水）	山中司	ケースカンファレンス（山内）、職員研修、三者面談報告、行事計画
第９回	１２月　７日（水）	幸山	ケースカンファレンス（新職員）、職員研修、利用者会の報告、行事計画
第 10 回	１月１１日（水）	鎌田	モニタリング、支援計画、職員研修、行事計画
第 11 回	２月　８日（水）	山内	ケースカンファレンス（新職員）、職員研修、利用者会の報告、行事計画
第 12 回	３月　１日（水）	新職員	事業計画（案）、職員研修、行事計画
第 13 回	３月２２日（水）	新職員	モニタリング、支援計画、新ケース担当、新規利用者、作業能力評価

４．就労支援会議　　担当：鎌田健司

・「作業予定」（次月の作業予定の検討と策定をする。）

・「就労移行」（就労移行支援の訓練、実習、学習、活動等の予定と報告をする。）

・「外商」（納品配達、新規開拓、出店等に関する予定、報告、検討をする。）

・「新規作業の検討」（現場の作業を見直しし、新規作業を模索する。）

◆実施日と記録者

※ケース会議に同じ

５．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（５月下旬）※安全運転管理者が実施

②虐待防止に関する研修（１月下旬）※虐待防止に関する相談窓口担当が実施

③一般社団法人権利擁護あおい森ねっとによるスキルアップ研修

研修名	実施月日（曜日）
第１回	平成２８年　５月１２日（木）
第２回	８月２５日（木）
第３回	１１月１０日（木）
第４回	平成２９年　２月　９日（木）

※各日１７：００～１９：００に実施

６．福祉協会等外部研修（予定）

会議名	開催予定日	参加対象者	開催予定地
青森県福祉協会総会	４月下旬	施設長	青森市
安全運転管理者講習	５月上旬	安全運転管理者	大鰐町総合福祉センター
施設新任職員研修	５月下旬	新任職員	未定
全国施設長会議	６月	施設長	東京
安全衛生大会	６月下旬	対象者	
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
県福祉オンブズマンセミナー	１０月下旬	全職員	青ネット担当
青森県知的障害者福祉協会生産活動・就労支援部会	２月中旬	直接処遇職員	西地区担当
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外部研修を行う。

〈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。

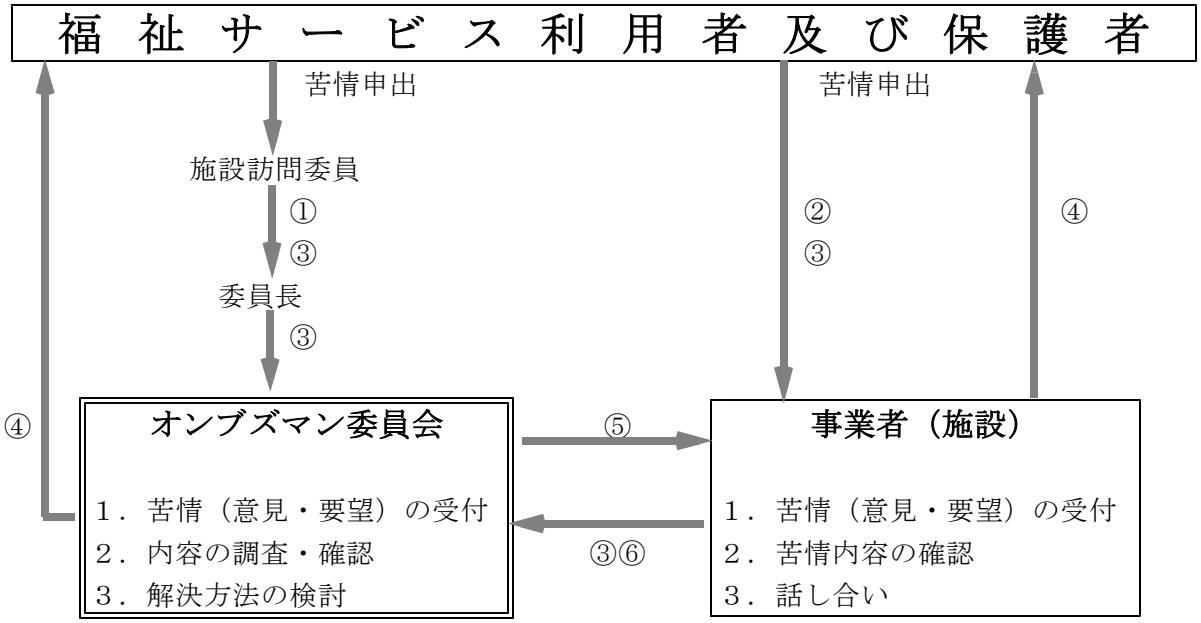
②施設担当委員は、定められた日に施設訪問し、直接利用者等から日常的な状況把握と意見傾聴を行う。

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２８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 白石　安英	ワークショップ大鰐 TEL ４８－３６６２　FAX ４８－３０２８
	苦情受付担当者	中嶋　綾子	
第三者委員（ひろさき地域福祉ネットワーク・オンブズマン委員会）	委　員　長	小田切　達	小田切さとる弁護士事務所　弁護士 弘前市塩分町４－２２ TEL ３１－５５１１　FAX ３１－５５１０
	訪　問　委　員 （キャンパス）	村上　栄子	老健施設元職員 黒石市袋井１丁目７１－１２ TEL　　FAX
	訪　問　委　員 （キャンパス）	工藤　昌子	食品改善推進委員 黒石市青山１３６－１２ TEL ５３－１８６２　FAX ５３－１８６２
	訪　問　委　員 （ショップ）	寺口　美代子	ヘルパー２級 黒石市境松１丁目２５ TEL ５２－７０８６
	訪　問　委　員 （ショップ）	工藤　昌子	食品改善推進委員 黒石市青山１３６－１２ TEL ５３－１８６２　FAX ５３－１８６２
	事　務　局	小笠原　泰子	子供一時保育施設職員 弘前市田園５丁目１－１２ TEL ２７－６３７４　FAX ２７－６３７４
	その他の委員		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 せせらぎの園

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

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

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

２．運営方針

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

○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。

○地域のゴミ拾いなどのボランティア活動を計画し行う。

３．実施事業

（１）共同生活援助事業所　グループホーム　すみれ荘（外部サービス利用型）

入居定員　：　６名（現員６名）

住所　：　青森県南津軽郡大鰐町大字大鰐字湯野川原６－１０

電話　：　０１７２－４７－６６６２

所有者　：　当法人所有物件

バックアップ施設　：　ワークショップ大鰐　（担当　白石安英）

世話人　：　阿保庸子（主）、嘉瀬勝子（副）

サービス管理責任者　：　中嶋綾子（兼務）

（２）共同生活援助事業所　グループホーム　あやめ（介護サービス包括型）

入居定員　：　６名（現員６名）

住所　：　青森県南津軽郡大鰐町大字大鰐字上牡丹森１８－３

電話　：　０１７２－４８－３８０２

所有者　：　山中　司　（青森県青森市新城字山田３３９－１６３）

バックアップ施設　：　ワークキャンパス大鰐

世話人　：　田澤京子（主）、三浦節美（副）、中島敏子（副）

宿直員　：　宿直職員及び世話人、直接処遇職員　等職員

生活支援員　：　中平恵美（兼務）

サービス管理責任者　：　山中司（兼務）

（３）共同生活援助事業所　グループホーム　つつじ（介護サービス包括型）

入居定員　：　７名（現員７名）　※７月より６人に変更予定

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

所有者　：　葛西紀子　（大鰐町大字大鰐字湯野川原９０－１２）

バックアップ施設　：ワークキャンパス大鰐

世話人　：　山内恵美子（主）、中島敏子（副）、棟方菜生子（副）

宿直員　：　葛西紀子

生活支援員　：　中平恵美（兼務）

サービス管理責任者　：　竹内友紀（兼務）

※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（奇数月第３木曜日　年６回）

⑫研修の計画と実施

⑬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．新規事業予定

■阿闍羅会に於ける共同生活援助事業（グループホーム）の現状

平成２８年２月現在、当法人３個所に於いて実施する共同生活援助事業（グループホーム）の定員１９名に対し、現員１９名とすでに定員に達しており、現在、短期入所（ショートステイ）として体験等利用している方が５名。また、三者面談時等での要望調査により、当法人または他法人の共同生活援助事業（グループホーム）利用希望の方は、利用者全体に於いて十数名ほど居る事から、新たに共同生活援助事業（グループホーム）を増やすことは急務である。しかし、土地を購入し建物を新規で建てる為には資金が不足しているため、大鰐町内での中古物件を探している。

■旧営林署官舎とその利用について

平成２７年８月はじめに、当法人運営施設ワークショップ大鰐に隣接している旧営林署官舎がホームページ上で売りに出ているとの話を聞き、問合せをし見学させて頂いた。

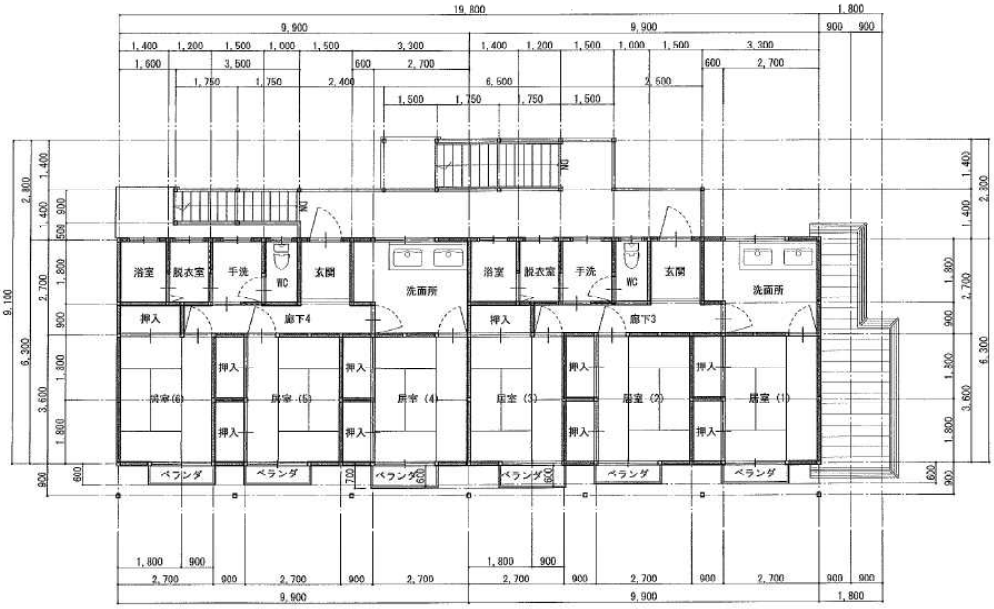
もともと官舎として利用していたことから十分な部屋数があり、取得後の用途変更についても官舎からグループホームへは安易に可能であると考えられた。建物は経年劣化しているものの、リフォームをすることで十分にグループホームとして利用可能ではないかということと、当法人施設に隣接しているという条件をもとに、理事長をはじめとする幹部職員等で話合った結果、グループホーム等の利用が可能であると判断。

平成２７年９月３０日の理事会にて取得要望について提案した。審議の結果、取得をする事で予算措置も含め承認された。

■共同生活援助事業（グループホーム）として利用するにあたり必要な事項（案）

（リフォーム案について）

平 面 図：２階部分のみ　※１階部分は共有スペースとし、ほぼそのまま使用する。



2階改修平面図　S=1/100

概　　要：浴室・トイレ・台所等水回りのリフォーム

給湯ボイラーと各室暖房設備の設置

各部屋を仕切り、戸は各室鍵付を取付け、押し入れをつくる

自動火災報知器等消防設備の設置

概算費用：６００～８００万円

（利用者の利用方法について）

基本的には、ＡＤＬ（日常生活動作）が自立している方に対し、食事提供と清掃等を含む基本的な生活支援をする。よって、外部サービス利用型のグループホームとして利用。

居室は３部屋ずつ仕切られているため、それによって男女の居室を分ける。

利用料は、家賃１万円、共益費１万円、水道光熱費１万円、食費２万円（朝晩のみ）の合計５万円とし、障害者総合支援法の特定障害者特別給付費（補足給付）の対象になる方は、家賃１万円は頂かない。また、食事提供を希望されない方も食費の２万円は頂かない。

■事業開始までのスケジュール（案）

平成２７年	９月３０日		理事会にて承認
	１１月２０日		取得要望書を東北財務局青森財務事務所へ提出
平成２８年	１月	中旬～	リフォームの見積及び取得後の許可申請の準備
	４月	下旬	物件の取得
			取得後　利用予定者の見学会、許可等申請提出
	５月	上旬～	リフォーム着工
	６月	中旬	リフォーム竣工、入居者利用準備
	７月	１日～	認可取得、利用開始

〈X〉外商事業

担当：鎌田健司

県内西地区の障害施設を主にした生産活動をしている施設と連携を取り、そこを利用する方々が商品の集配・販売・展示・配布を行います。

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

製品需要の掘り起こしや販路拡大に向けた課題・改善点を協議しながら、生産力の向上と施設等利用者の工賃倍増を目指します。

地域の各イベントへの積極的参加、認知度の向上、営業力の強化を図ります。

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

・各参画施設との連携
　販売会議の開催（適時）
　定期的な施設訪問（作業見学）
　情報共有

・集配・展示・ＰＲ
　加盟各施設への集配
　訪問販売並びにイベント販売の強化
　当窓口のチラシ作成・展示・配布
　営業・販売車両の活用

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

【加盟施設一覧】

No.	加盟施設名	主な生産品（取扱品）
1	ワークキャンパス大鰐	しいたけ、乾しいたけ
2	青松園	原木しいたけ
3	月見野園	高級石けん
4	夢工房月見野	かりんとう、豆腐
5	月見野食房	ソーセージ、ラーメン、ハム
6	エイブル	パン

７	玄輝門	さをり織り、木工品 、野菜
８	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、ナンバ漬、花苗、野菜
１１	つがる野工房（店舗ノイエ）	焼き菓子
１２	就労サポートひろさき	豆腐
１３	ないすらいふ	焼き菓子
１４	ワークセンターつばき	山ブドウジュース、石けん
１５	いわきの里	かりんとう
１６	せせらぎの園	木工品
１７	ワークセンターのれそれ	缶詰等加工品、野菜
１８	サポートセンターさくら	りんごジュース

〈XI〉安全巡視（虐待防止委員会）　担当：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。

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

２．実施方法

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

３．安全巡視担当者（虐待防止マネージャー）

実施月	報告月	担当者（マネージャー）
６月	７月	中平恵美、山内彩子
９月	１０月	竹内友紀、山中司
１２月	１月	植田善久、中嶋綾子
３月	４月	中畑幸、幸山稚子

ワークショップ大鰐年間予定表

4月			5月			6月		
日	曜日	行事等	日	曜日	行事等	日	曜日	行事等
1	金	利用者全体会	1	日		1	水	利用者全体会
2	土		2	月		2	木	広報委員会
3	日		3	火	憲法記念日	3	金	
4	月	広報委員会	4	水	みどりの日	4	土	ソフトボール練習 フライングディスク練習
5	火		5	木	こどもの日	5	日	
6	水		6	金		6	月	身体測定
7	木		7	土		7	火	
8	金		8	日		8	水	ケース会議
9	土		9	月		9	木	
10	日		10	火		10	金	
11	月		11	水	ケース会議	11	土	
12	火		12	木	職員スキルアップ研修	12	日	
13	水		13	金		13	月	
14	木		14	土	行事（大鰐町探索）	14	火	
15	金		15	日		15	水	
16	土	保護者会総会・三者面談	16	月		16	木	事業会議
17	日		17	火		17	金	
18	月		18	水		18	土	
19	火		19	木	ショップ防災訓練 事業会議・GH関係者会議	19	日	
20	水	ケース会議	20	金		20	月	
21	木	事業会議	21	土	ソフトボール練習 スポーツレクリエーション	21	火	
22	金		22	日		22	水	
23	土		23	月		23	木	
24	日		24	火	防災訓練	24	金	
25	月		25	水	お茶委員会	25	土	
26	火		26	木		26	日	西地区レクリエーション大会
27	水	お茶委員会	27	金		27	月	
28	木		28	土	安全運転講習	28	火	
29	金	昭和の日	29	日		29	水	お茶委員会
30	土	行事（親子体験学習）	30	月		30	木	
			31	火				
・給食だより発行（予定）			・定期健康診断（5月下旬～6月中旬） ・給食嗜好調査実施（予定）			・広報「阿闍羅」発行（予定） ・安全巡視 ・虐待防止委員会		

ワークショップ大鰐年間予定表

7月			8月			9月		
日	曜日	行事等	日	曜日	行事等	日	曜日	行事等
1	金		1	月	利用者全体会	1	木	
2	土	行事（買い物とDVD観賞）	2	火	広報委員会	2	金	
3	日		3	水		3	土	
4	月		4	木		4	日	
5	火		5	金		5	月	
6	水	ケース会議	6	土		6	火	
7	木		7	日		7	水	ケース会議
8	金		8	月		8	木	事業会議
9	土		9	火	行事委員会	9	金	
10	日		10	水	ケース会議	10	土	
11	月		11	木	山の日	11	日	ワークまつり
12	火		12	金		12	月	
13	水		13	土		13	火	行事委員会
14	木		14	日		14	水	
15	金		15	月		15	木	GH関係者会議
16	土	行事（親子バーベキュー）	16	火		16	金	
17	日		17	水		17	土	
18	月	海の日	18	木	事業会議	18	日	
19	火		19	金		19	月	敬老の日
20	水		20	土	行事（流しそうめん）	20	火	
21	木	事業会議・GH関係者会議	21	日		21	水	
22	金		22	月		22	木	秋分の日
23	土		23	火	行事委員会	23	金	
24	日		24	水		24	土	行事（遠足）
25	月		25	木	職員スキルアップ研修	25	日	
26	火		26	金		26	月	
27	水	お茶委員会	27	土		27	火	行事委員会 防災訓練（ショップ・すみれ荘）
28	木		28	日	県障害者スポーツ大会（予定）	28	水	お茶委員会
29	金		29	月		29	木	
30	土		30	火		30	金	
31	日		31	水	お茶委員会			
・給食だより発行（予定）			・給食嗜好調査実施（予定）			・安全巡視 ・虐待防止委員会		

ワークショップ大鰐年間予定表

10月			11月			12月		
日	曜日	行事等	日	曜日	行事等	日	曜日	行事等
1	土		1	火	広報委員会	1	木	利用者全体会
2	日		2	水	ケース会議	2	金	広報委員会
3	月	利用者全体会	3	木	文化の日	3	土	行事（親子忘年会）
4	火	広報委員会	4	金		4	日	
5	水	ケース会議	5	土	行事（社会見学）	5	月	
6	木		6	日		6	火	
7	金		7	月		7	水	ケース会議
8	土	行事（カラオケ）	8	火	行事委員会	8	木	
9	日		9	水		9	金	
10	月	体育の日	10	木	職員スキルアップ研修	10	土	
11	火	行事委員会	11	金		11	日	
12	水		12	土		12	月	
13	木		13	日		13	火	
14	金		14	月		14	水	
15	土		15	火		15	木	事業会議
16	日		16	水		16	金	
17	月		17	木	事業会議・GH関係者会議	17	土	行事（クリスマス会）
18	火		18	金		18	日	
19	水		19	土	行事（体力測定と調理学習）	19	月	
20	木	事業会議	20	日		20	火	
21	金		21	月		21	水	
22	土	三者面談	22	火	行事委員会	22	木	
23	日		23	水		23	金	天皇誕生日
24	月		24	木		24	土	
25	火	行事委員会	25	金		25	日	
26	水	お茶委員会	26	土		26	月	
27	木		27	日		27	火	
28	金		28	月		28	水	お茶委員会
29	土		29	火		29	木	
30	日		30	水	お茶委員会	30	金	年末休み
31	土					31	土	年末休み
・秋の定期健康診断 ・給食だより発行（予定）			・給食嗜好調査実施（予定）			・広報「阿闍羅」発行（予定） ・安全巡視 ・虐待防止委員会		

ワークショップ大鰐年間予定表

1月			2月			3月		
日	曜日	行事等	日	曜日	行事等	日	曜日	行事等
1	日	元日	1	水	利用者全体会	1	水	ケース会議
2	月	年始休み	2	木	広報委員会	2	木	
3	火	年始休み	3	金		3	金	
4	水		4	土		4	土	
5	木		5	日		5	日	
6	金		6	月		6	月	
7	土		7	火	行事委員会	7	火	
8	日		8	水	ケース会議	8	水	
9	月	成人の日	9	木	職員スキルアップ研修	9	木	防災訓練（ショップ・すみれ荘）
10	火		10	金		10	金	
11	水	ケース会議	11	土	建国記念日 行事（おいしいナベ作り）	11	土	行事（温泉）
12	木		12	日		12	日	
13	金		13	月		13	月	
14	土	行事（新年会）	14	火		14	火	
15	日		15	水		15	水	
16	月		16	木	事業会議	16	木	事業会議・GH関係者会議
17	火	行事委員会	17	金		17	金	
18	水		18	土		18	土	
19	木	事業会議・GH関係者会議	19	日		19	日	
20	金		20	月		20	月	春分の日
21	土		21	火	行事委員会	21	火	
22	日		22	水	お茶委員会	22	水	ケース会議
23	月		23	木		23	木	
24	火		24	金		24	金	
25	水	お茶委員会	25	土	行事（親子ボウリング）	25	土	行事（サンドイッチ作り）
26	木		26	日		26	日	
27	金		27	月		27	月	
28	土	行事（ラーメン外食） 虐待防止研修	28	火		28	火	
29	日					29	水	お茶委員会
30	月					30	木	
31	火	行事委員会				31	金	
・給食だより発行（予定）			・給食嗜好調査実施（予定）			・安全巡視 ・虐待防止委員会		

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）			