平成３１年度 事業計画書

社会福祉法人 阿闍羅会 障害福祉サービス事業所

就労継続支援Ｂ型事業所 **ワークショップ大鰐**

（平成３１年３月２６日 作成；抜粋）

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　＞

１　施設の概要 ･････････････････････････････････････ １
（１）沿　革 ･････････････････････････ １
（２）位置及び地図 ･････････････････････ ２
（３）施設敷地及び施設平面図 ･････････ ３
２　施設経営の概要 ･････････････････････････････････ ５
（１）基本理念 ･････････････････････････ ５
（２）職員行動目標 ･････････････････････ ５
（３）職員体制 ･････････････････････････ ７
（４）組織図 ･････････････････････････ ８
（５）職務分担表 ･･････････････････････ ９
（６）日課表 ･････････････････････････ １１
３　支援内容 ･･･ １２
（１）生活支援 ･････････････････････････ １２
（２）作業支援 ･････････････････････････ １３
ア　支援指針 ･････････････････････････ １３
イ　しいたけ事業 ･････････････････････ １３
ウ　内部事業 ･････････････････････････ １４
（ア）縫　製 ･････････････････････････ １４
（イ）リサイクル ･････････････････････ １４
（ウ）タオル印刷 ･････････････････････ １５
（エ）その他ボランティア活動等 ･････････ １５
（３）工賃向上計画 ･････････････････････ １６
（４）保健支援 ･････････････････････････ ２０
（５）余暇活動支援 ･････････････････････ ２１
ア　行事等 ･････････････････････････ ２１
イ　利用者会活動 ･････････････････････ ２６
４　給　食 ･･･ ２７
（１）業務内容 ･････････････････････････ ２７
（２）特別メニュー ･････････････････････ ２８
（３）給食だより ･･････････････････････ ２９
（４）嗜好調査 ･････････････････････････ ２９
５　広　報 ･･･ ３０
（１）広報誌「阿闍羅」 ･････････････････ ３０
（２）ホームページ ･････････････････････ ３０
（３）福祉サービス広報 ･････････････････ ３１
（４）その他の広報活動 ･････････････････ ３１
６　苦情解決 ･･････････････････････････････････････ ３２
（１）目　的 ･････････････････････････ ３２

（２）苦情解決体制 ･････････････････････ ３２
７　地域生活支援 ･････････････････････････････････････ ３５
（１）目　的 ･････････････････････････ ３５
（２）運営方針 ･････････････････････････ ３５
（３）実施事業 ･････････････････････････ ３５
８　虐待防止委員会 ･････････････････････････････････････ ３８
（１）虐待防止組織図 ･････････････････････ ３８
（２）年間活動 ･････････････････････････ ３８
９　地域交流等 ･･･ ３９
（１）地域との交流 ･････････････････････ ３９
（２）学生やボランティアの受け入れ ･･････ ４０
（３）情報の収集と公開 ･････････････････ ４０

【　資　料　】
※　年間予定表 ･････････････････････････････････････ ４１

１　施設の概要

【施設名】　　社会福祉法人　阿闍羅会
　　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　ＦＡＸ０１７２－４８－３０２８

１（１）沿革

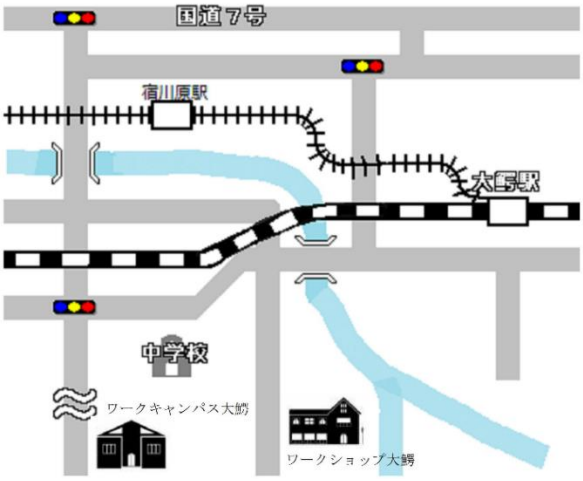
大鰐町手をつなぐ親の会設置母体で、昭和６２年４月小規模共同作業所開設

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
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２５年　３月３１日　相談支援事業「かけはし」事業休止
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
平成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
平成２８年１１月　１日　共同生活援助所　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　４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

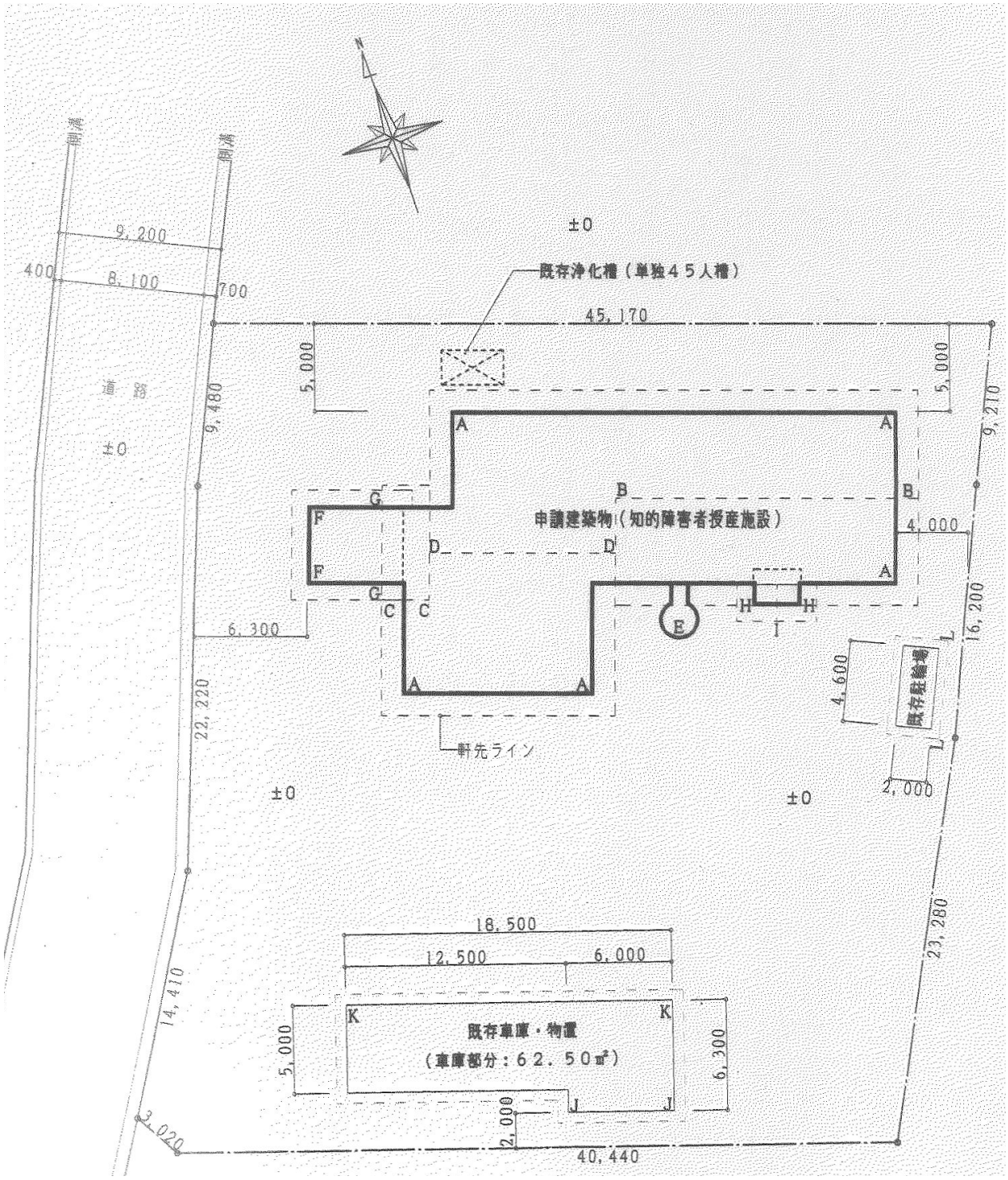
１（２）位置及び地図

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。



１（３）施設敷地及び施設平面図

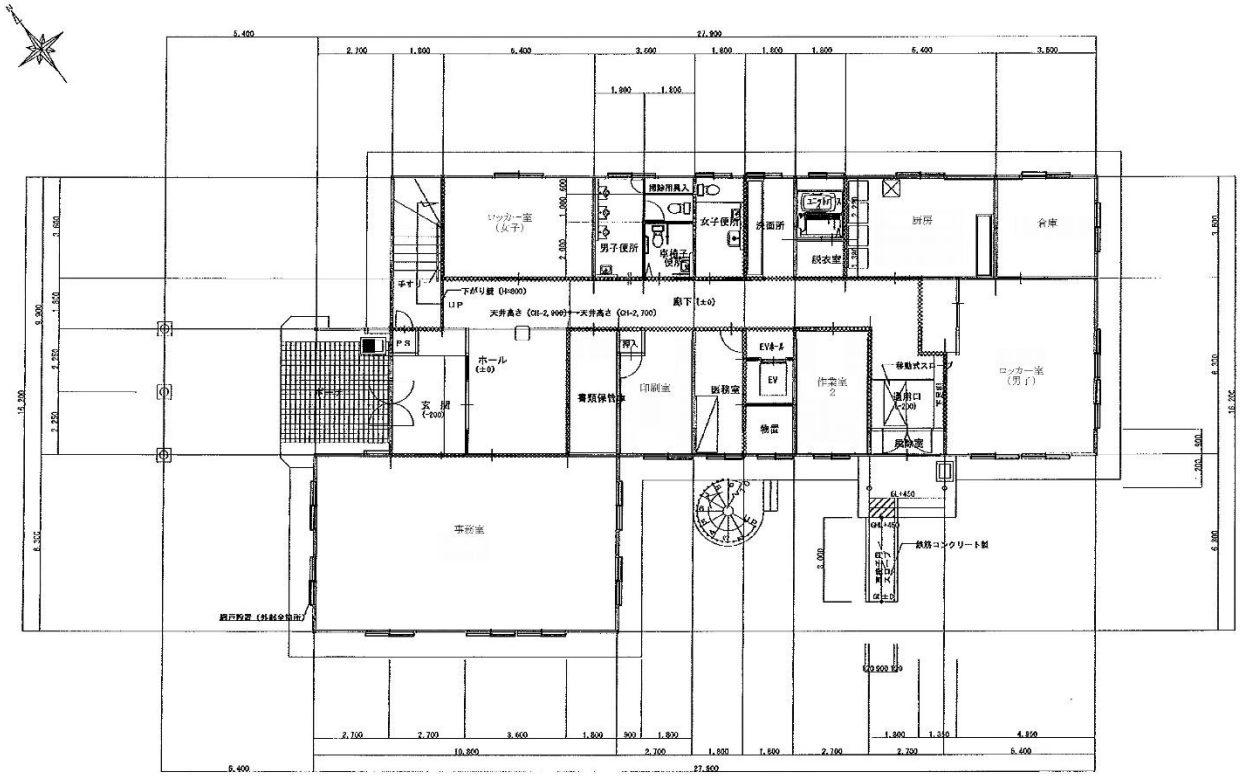
１（３）ア　施設敷地図



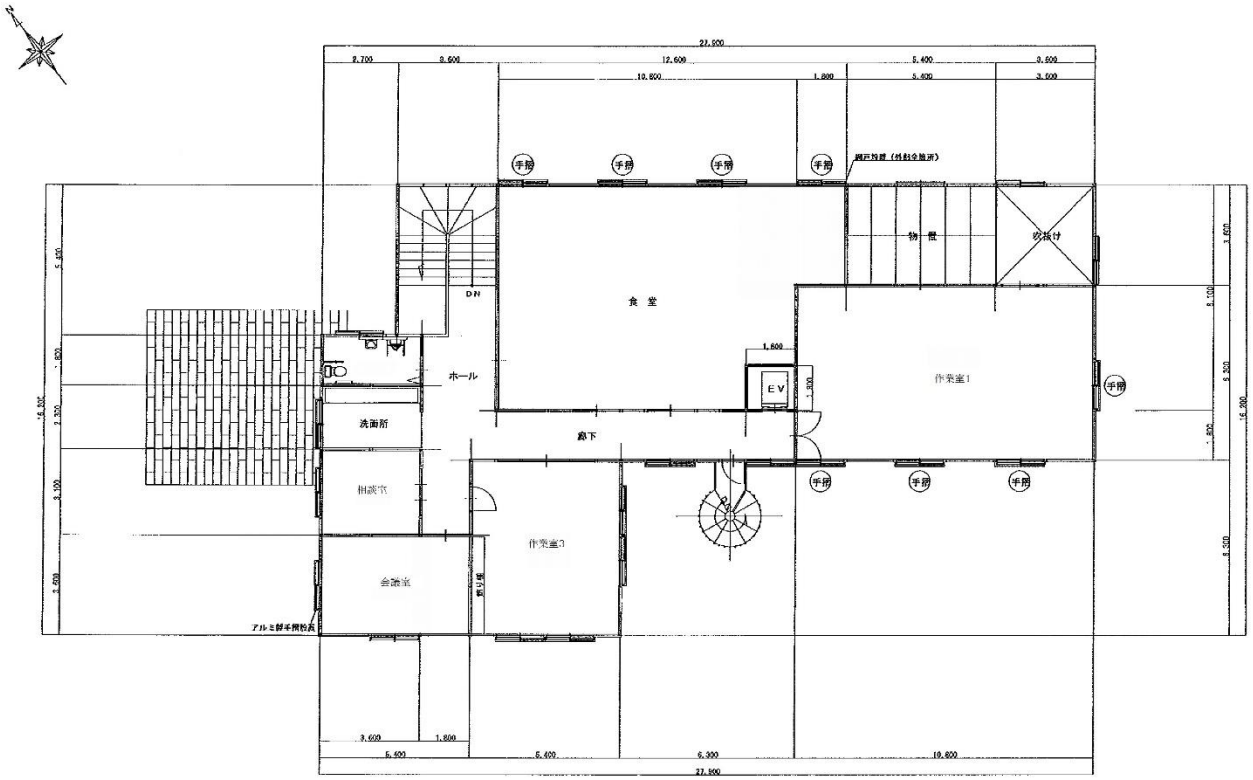
１（３）イ　施設平面図

底面積：６１２．３６㎡　　建物構造：木造２階建て

（１階）



（２階）



２　施設経営の概要

２（１）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』

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します。
（イ）利用者の可能性を引き出し、尊厳を大切にし、自立を目指します。
（ウ）支援員の質の向上を図ります。
イ「仕事面の支援」
（ア）利用者一人一人がやりがいのある仕事を見出します。
（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します。
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します。
（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します。
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します。

２（２）平成３１年度　職員行動目標

ア　「利用者の支援」
（ア）フェイスシート（利用者基本台帳）については、内容・書式を検討・修正し保護者への記入依頼をしたところである。４月の三者面談時より記入内容等の正誤確認を実施し､未記入箇所の追記を行い利用者支援の基礎になるものとして正確性を期し、変更等のある場合にはその都度速やかに訂正・修正を行う。（各ケース担当者）
（イ）アセスメントシートについては、内容（項目）の見直しと生活領域と就労領域を分けて設定し、できるかできないかの単なる評価に留まらず、所見及び本人・家族の希望要望の欄も設けて、アセスメントとしてより有効活用できるように配慮して作成した。記入については、現在作業中であるが、早急に評価を完了し実際の支援と個別支援計画の基礎として活用できるように努める。これにより情報共有とともに日々の支援の質の向上を図る。（各ケース担当者）
（ウ）サービス管理責任者は、内容の確認を行うとともにケースファイルの管理を徹底し年次毎の未整備部分についても欠落のないようにする。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。（サービス管理責任者）
イ　「仕事面の支援」

（ア）しいたけ栽培に関する法人一本化は、平成３０年度のハウス増設により本格的に動き出した。しいたけ作業中心の体制に切り替えるため、ワークショップ大鰐の職員のスキルアップにより、利用者の作業内容習得と作業工程習熟に向けた支援を充実させ、できるだけ早い段階でワークキャンパス大鰐との一体的取り組みを目指す。また、利用者の中からリーダー的役割を担える人材育成を目指すとともに、適材適所による仕事の充実感と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。（全職員）

（イ）工賃支給方法の考え方を刷新し、利用者にとってより働きがいのある就労を目指すため、工賃支給規程改定し利用者給与表を新たに作成した。４月からの実施にあたっては、平成３０年度下半期の結果を基にしている点及び今年度から実施するキャリアアップ項目（作業種目毎の評価項目）について、三者面談の際に本人・保護者に説明し理解を求める。キャリアアップ項目については、作業種目毎に細分化されているため、評価と同時に利用者本人の目標として確認できる内容になっている。このことは、支援者にとっても個別支援計画に反映させるとともに支援の根拠となるものである。（生活支援員・職業指導員）

ウ　「地域生活の支援」

（ア）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、世話人の専門知識の向上等に積極的に取り組む必要がある。そのため、グループホーム関係者会議を定期的に開催するとともに法人内研修への参加も呼びかけてきたが、勤務上の制約もあり十分とはいえなかった。

（イ）今年度のグループホーム関係者会議においては、ミニ研修やグループ討議等の中で実際に即した内容を設定し、世話人の専門知識の向上等に継続して取り組む。また、世話人とケース担当者の日常的な連携を積極的に進めるとともに、サービス管理責任者やバックアップ施設の担当課長が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。（課長）

（ウ）グループホームと各施設との連携推進のためには、各ケースに関する情報（支援計画や都度の支援方針・服薬管理など）の共有を図るとともに、会議・研修等に参加できない場合の資料提供等にも十分配慮する。（ケース担当、サービス管理責任者）

（エ）各施設・グループホームは地域との連携を図るため、学校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、相互の理解と地域での信頼構築につなげることができる。

エ　「職場の環境」

（ア）出勤退勤などの職員間のあいさつはもちろん、「ほうれんそう（報告・連絡・相談）」を積極的に行い、風通しよい職場環境構築のため、職員全体で相互に協力する。朝昼夕の申し送りを積極的に活用し、ケース毎の問題だけでなく職務上の課題等も共有できるように配慮し、職員がその方向性を共通認識できるようにする。（全職員）

（イ）ストレスチェックを継続して実施することにより、その結果から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･対応できるように配慮する。（施設長）

２（３）職員体制

平成31年4月現在

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	B型 すみれ荘・こすもす	中学校一普社会、高等学校二普社会、養護学校一普、小学校二普
支援課長	田中　大生	1	B型 すみれ荘・こすもす	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、安全運転管理者、介護福祉士、社会福祉士
支援主任 (サービス管理責任者)	中嶋　綾子	1	B型 こすもす	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）、就労）
目標工賃達成指導員	山中　司	1	B型 すみれ荘	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	山内　彩子	1	B型	ヘルパー2級、普通自動車二種運転免許、自閉症支援入門研修終了
職業指導員	幸山　稚子	7	B型	幼稚園教諭一普、小学校教諭一普、介護福祉士、サービス管理責任者（就労）
	鎌田　健司		B型	就労支援関係研修終了、情報処理検定二級、防火管理者
	山川　裕紀子		B型	
	小林　一		B型	※非常勤　※送迎員兼
	山中　妙子		B型	※非常勤　※送迎員・調理員兼　　介護福祉士
	山中　美雪		B型	※非常勤　※調理員兼
調理員	山中　妙子	2	B型	※非常勤　※送迎員・職業指導員兼
	山中　美雪		B型	※非常勤　※職業指導員兼

■グループホーム職員

世話人	中島　敏子	5	すみれ荘	※非常勤　ヘルパー2級
	嘉瀬　勝子		すみれ荘	※非常勤
	渡邊　亜希子		すみれ荘	※非常勤　ヘルパー2級、介護福祉士
	阿保　庸子		こすもす	※非常勤　保育士、ヘルパー2級
	青木　練子		こすもす	※非常勤　調理師

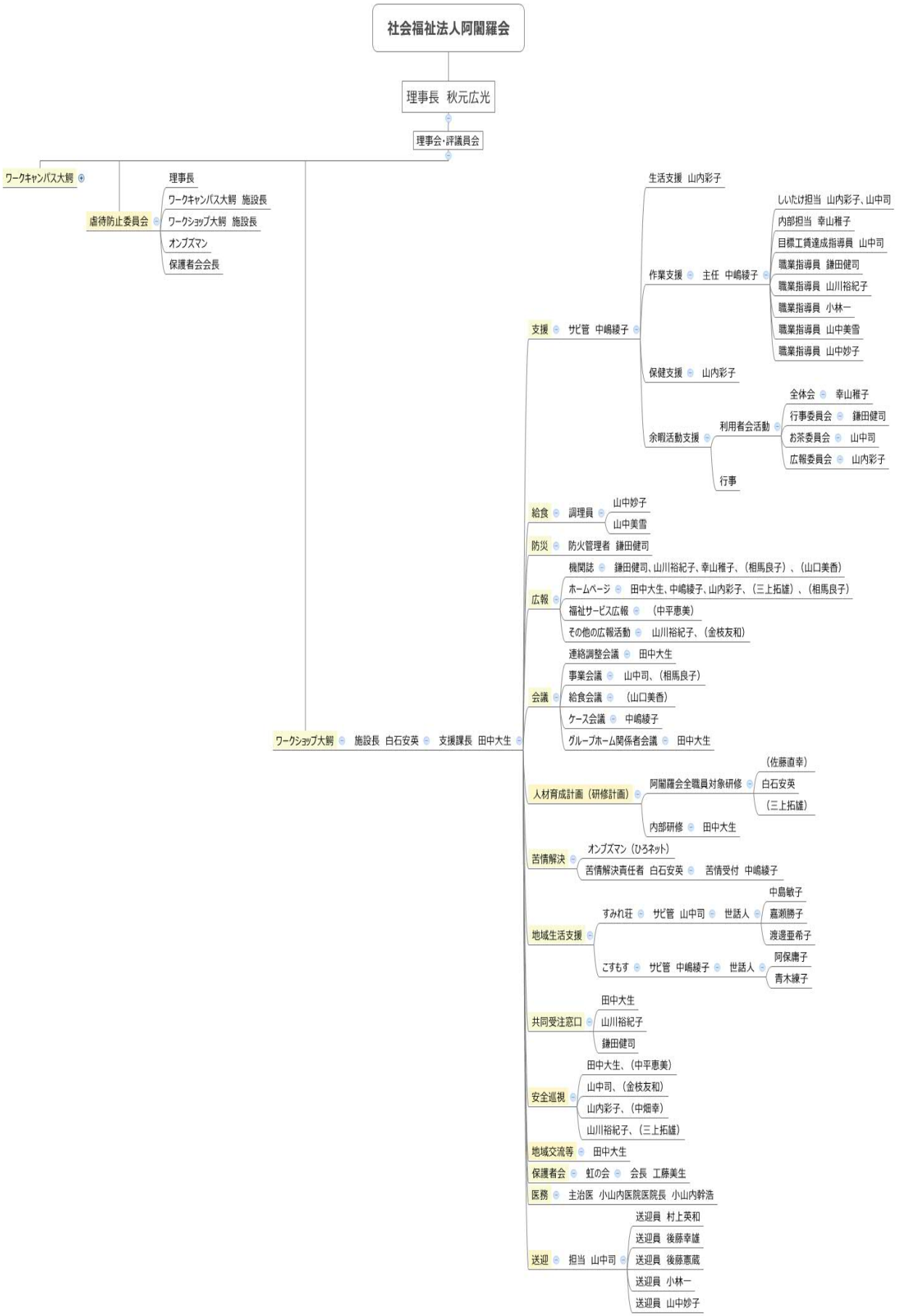
■法人職員

事務課長	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、安全運転管理者
事務員	相馬　良子		阿闍羅会	社会福祉会計簿記初級
調理員	山口　美香	2	阿闍羅会	栄養士、医療秘書士、医療事務
	三浦　節美		阿闍羅会	※非常勤　調理師

■送迎職員

送迎員	村上　英和	6	送迎	※非常勤　普通自動車運転免許
	小林　一		送迎	※非常勤　※職業指導員兼　普通自動車運転免許
	山中　妙子		送迎	※非常勤　※職業指導員・調理員兼　普通自動車運転免許

２（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
虐待防止委員会
理事長
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
オンブズマン
保護者会会長
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　サビ管　中嶋綾子
生活支援　山内彩子
作業支援　主任　中嶋綾子
しいたけ担当　山内彩子、山中司
内部担当　幸山稚子
目標工賃達成指導員　山中司
職業指導員　鎌田健司
職業指導員　山川裕紀子
職業指導員　小林一
職業指導員　山中美雪
職業指導員　山中妙子
保健支援　山内彩子
余暇活動支援
利用者会活動
全体会　幸山稚子
行事委員会　鎌田健司
お茶委員会　山中司
広報委員会　山内彩子
行事
給食　調理員
山中妙子
山中美雪
防災　防火管理者　鎌田健司
広報
機関誌　鎌田健司、山川裕紀子、幸山稚子、（相馬良子）、（山口美香）
ホームページ　田中大生、中嶋綾子、山内彩子、（三上拓雄）、（相馬良子）
福祉サービス広報　（中平恵美）
その他の広報活動　山川裕紀子、（金枝友和）
会議
連絡調整会議　田中大生
事業会議　山中司、（相馬良子）
給食会議　（山口美香）
ケース会議　中嶋綾子
グループホーム関係者会議　田中大生
人材育成計画（研修計画）
阿闍羅会全職員対象研修
（佐藤直幸）
白石安英
（三上拓雄）
内部研修　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
すみれ荘　サビ管　山中司　世話人
中島敏子
嘉瀬勝子
渡邊亜希子
こすもす　サビ管　中嶋綾子　世話人
阿保肅子
青木練子
共同受注窓口
田中大生
山川裕紀子
鎌田健司
安全巡視
田中大生、（中平恵美）
山中司、（金枝友和）
山内彩子、（中畑幸）
山川裕紀子、（三上拓雄）
地域交流等　田中大生
保護者会　虹の会　会長　工藤美生
医務　主治医　小山内医院医院長　小山内幹浩
送迎　担当　山中司
送迎員　村上英和
送迎員　後藤幸雄
送迎員　後藤憲蔵
送迎員　小林一
送迎員　山中妙子

２（５）職務分担表

《統括》施設長　白石安英			
項目	主担当者	副担当者	分担事項
経理	白石安英	三上拓雄 相馬良子 田中大生	・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
庶務			・文書の発送と収受の管理 ・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 ・親の会に関する連絡・調整 ・職員の研修・記録・管理 ・職員互助会
生活支援	山内彩子	中嶋綾子 山中司 幸山稚子 鎌田健司 山川裕紀子 小林一 山中妙子 山中美雪	・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 鎌田健司 山内彩子 山川裕紀子 小林一 山中妙子 山中美雪	・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	山中司	鎌田健司	・目標工賃達成に向けた工賃向上計画の立案と実施 ・工賃アップ協議会
余暇活動支援	山川裕紀子	田中大生 中嶋綾子 山中司 幸山稚子 鎌田健司 山内彩子	・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	（山口美香）	山中妙子 山中美雪	・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	鎌田健司	山中司	・防災に関する事項 ・防災訓練に関する事項
広報	田中大生	中嶋綾子 幸山稚子 鎌田健司 山内彩子 山川裕紀子	・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

項目	主担当者	副担当者	分担事項
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	田中大生	中嶋綾子 山中司	・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 ・世話人等の業務管理 ・地域生活に関わるその他の支援
医務	山内彩子	山川裕紀子	・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 ・応急処理 ・その他の保健援助等
共同受注窓口	田中大生	山川裕紀子 （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

項目	分担項目	担当者	分担事項
会議	連絡調整会議	田中大生	・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	相馬良子 山中司	・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	（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	中嶋綾子	・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	田中大生	・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
研修（人材育成）	新規採用者育成	田中大生	・新規採用者育成計画作成 ・ＯＪＴ及びＯｆｆ－ＪＴ担当者の指名とその業務確認 ・新規採用者研修実施
	人材育成	佐藤直幸 白石安英	・「職員育成・評価基準」に基づく、「評価」と「面談」の実施 ・各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	佐藤直幸 白石安英	・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
	内部研修	田中大生	・内部研修実施に伴う担当者と研修内容の検討 ・研修担当者への指導及び実施内容の確認
実習等	体験学習	田中大生	・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	田中大生	・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	田中大生	・教員免許取得者の介護等体験受け入れに関する事項
	ボランティア	田中大生	・ボランティアの受け入れに関する事項

２（６）日課表

時　間	利　用　者		職　員	
	月～金	土（行事）等	月～金	土（行事）等
８：２０ ～	出勤	通所	出勤 打ち合わせ 出迎え	出勤
９：００	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	
１０：３０	休憩			
１０：４５	作業等			
１２：００	昼食休憩	退所 ※行事により 変動する	昼食休憩	退勤(11:20) ※行事により 変動する
１３：００	作業等		作業	
１５：２５	清掃 帰りの会		清掃 帰りの会	
１６：００	退勤		見送り 申し送り 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。

３　支援内容

３（１）生活支援

担当：山内彩子

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。

ア　支援内容

（ア）基本的習慣の支援

①　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。

②　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。

（イ）コミュニケーションの支援

①　実態に応じた言語の受容と表出に関する支援をする。

②　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をする。

③　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。

（ウ）行動に障害がある利用者に対する支援

①　精神障害に関する理解とそれに関する支援をする。

②　身体障害（盲・聾を含む）に関する理解とそれに関する支援をする。

③　発達障害の理解とそれに関する支援をする。

（エ）日常生活を送るために必要な安全な環境づくりの支援

①　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。

②　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。

③　危険物（カッター、ハサミ、包丁等）の管理を行う。

（オ）その他の支援

①　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。

②　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。

③　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。

３（２）作業支援

担当：中嶋綾子

ア　支援指針

（ア）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。合わせて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。

（イ）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スキルを養う。

（ウ）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。

（エ）一人当たりの利用者工賃は、平均月額８，０００円を目指す。

（オ）本年度の売上は、昨年度比１割増を目指す。

（カ）自閉症スペクトラムの方への個別支援

①　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。

②　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。

イ　しいたけ事業

担当：山内彩子、山中司

（ア）作業計画

①　一日を通して利用者と職員がワークキャンパス大鰐へ行き、しいたけ作業等を行う体制をとる。

②　利用者全員がしいたけ作業を習熟できるよう支援する。

③　作業を細分化し利用者のスキルアップを図る。

④　職員全員がしいたけについて習熟し、徹底したハウス管理ができるようにする。

※　栽培内容等の詳細はワークキャンパス大鰐事業計画書のしいたけ事業を参照。

（イ）作業内容

①　収穫、菌床移動、刺激、ハウス内管理、袋詰め、パック詰め、シール貼り

②　しいたけ加工（しいたけ足きり・スライスなど）

（ウ）売り上げ目標（ワークキャンパス大鰐・ワークショップ大鰐　合算）

①　３４００～５６００菌床ずつ年５回入荷予定、合計２万菌床を栽培。

②　１菌床からの売り上げを「９００円～９５０円」確保することを目標。
　　@900×20,000 菌床＝18,000,000 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	18,000,000	材料費（320 円×20000 菌床）	6,400,000
		消耗品費（袋・シール・トレイなど）	1,000,000
		燃料費（ハウス６棟分灯油）	2,000,000
		器具備品費（ハウス整備用）	1,300,000
		消費税（収入の約 1%）	200,000
		小計	10,900,000
		利用者工賃（キャンパス）	2,730,000
		利用者工賃（ショップ）	2,730,000
収入合計　①	18,000,000	支出合計　②	16,360,000

①収入合計　－　②支出合計　＝　1,640,000 円

ウ　内部事業

担当：幸山稚子

（ア）縫製（(有）アール）

①　作業計画

利用者と職員の技術を高め作業効率を上げることと、縫製の携わることのできる利用者を増やす。

②　作業内容

a　水着の組み立て

b　スパッツの紐通し

c　巾着袋の組み立て　　など

③　売り上げ目標

月額　２０，０００円　×　１２ヶ月間　＝　２４０，０００円

（イ）リサイクル（東北クリーン）

①　作業計画

利用者も作業に慣れ効率が良く、また、回収以外の作業は、利用者自身ですべて取り組むことができる。職員や保護者にも声がけし、量を増やすことにり安定収入につなげたい。

②　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）

②　売り上げ目標

月額　９０，０００円　×　１２ヶ月　＝　１，０８０，０００円

（ウ）タオル印刷

①　作業計画

ａ　かっぱ温泉からの受注分は、例年通り対応する。

ｂ　急な受注にも対応できる体制を整えておくため、ある程度在庫を維持する。

②　作業内容

ａ　タオルの名入れ印刷

ｂ　タオルのたたみ袋入れ

③　売り上げ目標

年間　２５０，０００円（１２５円×２，０００枚）

（エ）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、作業時間に空きが生じた時やレクリエーション等で、近隣のゴミ拾い等、ボランティア活動を実施できる様な体制作りをする。

（オ）収支計画

収入（円）		支出（円）	
縫製	240,000	材料費（タオル仕入、のし紙・インク等）	200,000
リサイクル	1,080,000	消耗品費（軍手、ゴミ袋、等）	10,000
タオル	250,000	燃料費（リサイクル回収ガソリン代等）	100,000
		車両維持費（２トントラック車検等）	150,000
		小計	460,000
		利用者工賃	1,040,000
収入合計　①	1,570,000	支出合計　②	1,500,000

①収入合計 1,570,000　－　②支出合計 1,500,000　＝70,000 円

３（３）工賃向上計画

担当：山中　司

ア　目標工賃の設定

		目標（実績）					対27年度比（%）
		27年度	28年度	29年度	30年度	31年度	
A目標平均工賃（月額）　（円）	E÷F	6,666	7,455	7,900	8,000	8,000	
B年間総収入　（千円）		8,891	5,279	4,856	6,800	4,300	48（%）
C年間総原価（工賃除く）（千円）		5,859	3,482	2,303	3,000	460	8（%）
D工賃支払前収支　（千円）	B－C	3,032	1,797	2,553	3,800	3,840	127（%）
E年間工賃総額　（千円）		2,922	2,611	3,228	3,200	3,840	131（%）
F年間延べ利用者数　（人）		435	350	360	400	400	92（%）

イ　目標達成に向けた取り組み

（ア）工賃向上を可能とする基本的前提

・売り上げを上げる。
・販売先の新規開拓。
・作業能率（作業効率）を高める。

（イ）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。

（ウ）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、必要な場面で必ずしも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。

（エ）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

・地域等と繋がりを増やし、販路拡大に繋げる。
・職員スキルアップのための研修等の実施。

ウ　作業別の取組方針

作業名	（ア）農産作業（ネギ、野菜）
取組方針	強化　　現状維持　　縮小　　(撤退)
理由	（理由） ・しいたけ事業に一本化し、法人全体で取り組むため終了する。
	経営環境分析 〔強み〕 〔弱み〕 〔機会〕 〔脅威〕
目標	
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〕 ・時々、利用者の保護者から注文が入ることもある。 〔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。 ・新規に関して利益がとれるような単価設定が必要。 ②支出面について ③その他

作業名	（ウ）縫製作業（下請け）
取組方針	強化　　(現状維持)　　縮小　　撤退
理由	（理由） ・時期になればコンスタンスに仕事が貰える。 ・地域との繋がりになる。

	経営環境分析 〔強み〕 ・仕事が貰える。 ・細かい作業を通して利用者のスキルアップに繋がる。 〔弱み〕 ・限られた利用者にしかできない。（器用な方） ・新しい物に関しては職員も戸惑ってしまうことがある。 〔機会〕 ・利用者の器用さを養える。 ・商品を大事に扱う力が芽生える。 〔脅威〕 ・複雑な工程の時に、利用者に指示が正確に伝わらず、クレームの出ることがある。
目標	・時間内に量をこなせるようになる。
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 ・利用者の技術を向上させることで効率が上がると思われる。 ・たずさわる利用者を増やす。

作業名	（エ）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） ・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、防寒対策が必要である。 ・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。 ・納品・回収に使用しているトラックが老朽化。

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種目等を検討する。

作業名	（オ）しいたけ事業
取組方針	強化　　現状維持　　縮小　　撤退
理由	（理由） ・ワークキャンパス大鰐のしいたけハウス増築に伴い、ワークショップ大鰐も一緒にしいたけ事業に取り組み、阿闍羅会全体としての作業科目とする。 **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。 ・全利用者にまだ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。
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**

３（４）保健支援

担当：山内彩子

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。毎日の作業に充実感を持って行うことができ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する。

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を訴えや、健康に気を配ることが苦手なので、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、家族との連携を密にする。

ウ　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="5">◎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、汗の後始末ができるよう日々支援する。

◎体力測定は、行事の一環としておこなっていたが今年度は、平常の通所日に時間を設けて実施する。</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></td></tr>
<tr><td>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　・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と施設内消毒を行う。
※インフルエンザの予防接種を行う。(希望者のみ)</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。
・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。
・季節性感染症の防止、予防に努める。</td></tr>
</table>

３（５）余暇活動支援

ア　行事等

（ア）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。

（イ）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の設定も検討する。

（ウ）行事のある土・日曜日は開所日とする。

（エ）行事予定表

月日	曜日	行事名	担当	備考
4月20日	（土）	虹の会総会・三者面談	山川	保護者参加
5月11日	（土）	ＤＶＤ鑑賞	鎌田	
5月18日	（土）	遠足(春)	山中	
6月8日	（土）	レクリエーション	中嶋	
6月29日	（土）	買い物＆調理学習	幸山	
7月20日	（土）	流しそうめん	山内	
8月17日	（土）	カラオケ	鎌田	
8月25日	（日）	県障害者スポーツ大会	山川	
8月31日	（土）	レクリエーション	幸山	
9月8日	（日）	ワークまつり	中嶋	阿闍羅会合同地域との交流
9月14日	（土）	バーベキュー	幸山	保護者参加
9月28日	（土）	レクリエーション	山川	
10月12日	（土）	宿泊訓練	中嶋	
10月19日	（土）	三者面談(秋)	山内	保護者参加
11月2日	（土）	遠足(秋)	鎌田	
11月16日	（土）	調理学習	山中	
12月14日	（土）	利用者忘年会	山内	保護者参加
12月21日	（土）	クリスマス会	山川	
1月11日	（土）	新年会(初詣)	幸山	
1月25日	（土）	ＤＶＤ鑑賞	中嶋	
2月8日	（土）	親子ボウリング	山中	保護者参加
2月15日	（土）	レクリエーション	鎌田	
3月7日	（土）	調理学習	山内	
3月14日	（土）	ＤＶＤ鑑賞	山中	

（担当別）

担当	月日	曜日	行事名
中嶋	6月8日	（土）	レクリエーション
	9月8日	（日）	ワークまつり
	10月12日	（土）	宿泊訓練
	1月25日	（土）	ＤＶＤ鑑賞
鎌田	5月11日	（土）	ＤＶＤ鑑賞
	8月17日	（土）	カラオケ
	11月2日	（土）	遠足(秋)
	2月15日	（土）	レクリエーション
山中	5月18日	（土）	遠足(春)
	11月16日	（土）	調理学習
	2月8日	（土）	親子ボウリング
	3月14日	（土）	ＤＶＤ鑑賞
幸山	6月29日	（土）	買い物＆調理学習
	8月31日	（土）	レクリエーション
	9月14日	（土）	バーベキュー
	1月11日	（土）	新年会(初詣)
山内	7月20日	（土）	流しそうめん
	10月19日	（土）	三者面談(秋)
	12月14日	（土）	利用者忘年会
	3月7日	（土）	調理学習
山川	4月20日	（土）	虹の会総会・三者面談
	8月25日	（日）	県障害者スポーツ大会
	9月28日	（土）	レクリエーション
	12月21日	（土）	クリスマス会

行事名	保護者会総会・三者面談
担当	山川裕紀子
実施日	平成３１年　４月２０日（土）
概要	時間：　９：００～１２：００ 場所：ワークショップ大鰐 目的：保護者との情報交換をおこない利用者の様子を知る。 備考：総会終了後より三者面談実施　※当日面談ができない方は、後日面談を実施
予算案	茶菓子代：１５０円×約７０名分＝１０，５００円（施設負担）

行事名	ＤＶＤ鑑賞
担当	鎌田健司
実施日	平成３１年５月１１日（土）
概要	時間：９：００～１１：２０ 場所：ワークショップ大鰐　食堂 目的：迫力のある音響と大画面でＤＶＤを観る。 備考：
予算案	飲食代：１００円×３５名＝３，５００円（本人負担） ＤＶＤ代：　　＝１，０００円（利用者会負担）

行事名	遠足（春）
担当	山中司
実施日	平成３１年５月１８日（土）
概要	時間：１０：００～１３：００ 場所：未定 目的：公共の場所でのルールを守り、余暇活動を楽しむ。
予算案	おこづかい　：１，０００円×３５名＝３５，０００円（本人負担） 利用者弁当代：１，０００円×３５名＝３５，０００円（本人負担） 職員弁当代　：１，０００円×　９名＝　９，０００円（施設負担）

行事名	レクリエーション
担当	中嶋綾子
実施日	平成３１年６月８日（土）
概要	時間：９：００～１２：００ 場所：未定 目的： 備考：
予算案	

行事名	買い物＆調理学習
担当	幸山稚子
実施日	平成３１年６月２９日（土）
概要	時間：９：００～１１：２０ 場所：近隣スーパー・ワークショップ大鰐食堂 目的：食材を買って調理をして食べる事を覚える。 備考：
予算案	食材代　：５００円×３５名＝１７，５００円（本人負担）

行事名	流しそうめん
担当	山内彩子
実施日	平成３１年７月２０日（土）
概要	時間：１０：００～１２：００ 場所：ワークショップ大鰐 目的：仲間と季節を感じながらそうめんを食べる。
予算案	そうめん代：３００円×３５名＝　１０，５００円（本人負担） 飲み物代　：１００円×３５名＝　　３，５００円（本人負担）

行事名	カラオケ
担当	鎌田健司
実施日	平成３１年８月１７日（土）
概要	時間：１１：００～１４：００ 場所：カラオケ合衆国(城東店) 目的：毎年恒例のカラオケ。みんなで楽しく歌って盛り上がろう！ 備考：
予算案	カラオケ代 (利用者)１，８４０円×３５名＝６６，２４０円（本人負担） (職　員)１，８４０円×３５名＝６６，２４０円（施設負担）

行事名	県障害者スポーツ大会
担当	山川裕紀子
実施日	平成３１年８月２５日（日）
概要	時間：９：００～１４：００ 場所：青森県総合運動公園陸上競技場 目的：運動をおこない体力維持を目指す。
予算案	利用者弁当代：５００円×３５名＝１７，５００円（本人負担） 職員弁当代　：５００円×　９名＝　４，５００円（施設負担） 予備費：３０，０００円（施設負担）※高速料金、ガソリン代等

行事名	レクリエーション
担当	幸山稚子
実施日	平成３１年８月３１日（土）
概要	時間：９：００～１１：２０ 場所：ワークショップ大鰐内 目的： 備考：
予算案	

行事名	ワークまつり
担当	中嶋綾子
実施日	平成３１年９月８日（土）
概要	時間：９：００～１４：００ 場所：ワークキャンパス大鰐 目的：地域住民との交流及び施設生産品紹介を目的とする。 備考：
予算案	事業費：２００，０００円（施設負担）

行事名	親子バーベキュー
担当	幸山稚子
実施日	平成３１年９月１４日（土）
概要	時間：１０：００～１３：００ 場所：ワーークショップ大鰐 目的：レクリエーションや会食をしながら保護者・利用者の交流を図る。 備考：
予算案	材料代　予算４０，０００円 参加費として徴収する。 不足分を利用者会より

行事名	レクリエーション（工作）
担当	山川裕紀子
実施日	平成３１年９月２８日（土）
概要	時間：１０：００～１１：２０ 場所：ワークショップ大鰐 目的：物づくりすることで想像力・発想力を養う。
予算案	材料代：３００円×３５名＝１０，５００円（本人負担） 予備費：　　３，０００円（施設負担）

行事名	宿泊訓練
担当	中嶋綾子
実施日	平成３１年１０月１２日（土）～１３日（日）
概要	時間：　　：　　～　　： 場所：未定 目的：団体行動と責任ある行動をすることを目的とする。 備考：
予算案	諸経費：（利用者）５，０００円×３５名＝１７５，０００円（施設負担） （職員）　５，０００円×１０名＝　５０，０００円（施設負担）

行事名	三者面談（秋）
担当	山内彩子
実施日	平成３１年１０月１９日（土）
概要	時間：　９：００　～　１２：００ 場所：ワークショップ大鰐 目的：家庭での様子や施設での様子を保護者と情報交換する。 備考：保護者会・お茶・お菓子なし
予算案	

行事名	遠足（秋）
担当	鎌田健司
実施日	平成３１年１１月２日（土）
概要	時間：１０：００～１３：００ 場所：奥入瀬渓流(予定) 目的：ドライブをしながら秋の風物詩である紅葉を楽しむ。 備考：
予算案	おこづかい：一人１，０００円程度（本人負担）

行事名	調理学習
担当	山中司
実施日	平成３１年１１月１６日（土）
概要	時間：９：００～１１：２０ 場所：未定 目的： 備考：
予算案	材料代：１００円×３５名＝３，５００円（本人負担）

行事名	利用者忘年会
担当	山内彩子
実施日	平成３１年１２月１４日（土）
概要	時間：未定 場所：未定 目的：一年のがんばりを労い、来年に向けての英気を養う。
予算案	会食代利用者　　：５，０００円×３５名＝１７５，０００円（施設負担） 職員（パート含む）：５，０００円×１２名＝　６０，０００円（施設負担） 景品・雑費代　　：　　７００円×３５名＝　２４，５００円（利用者会負担）

行事名	クリスマス会
担当	山川裕紀子
実施日	平成３１年１２月２１日（土）
概要	時間：１０：００～１１：３０ 場所：ワークショップ大鰐 目的：行事をとおして季節を知り、クリスマスを皆で楽しむ。 備考：
予算案	参加費（プレゼント代含）：５００円×３５名＝１７，５００円（本人負担）

行事名	新年会（初詣）
担当	幸山稚子
実施日	平成３２年1月１１日（土）
概要	時間：９：００　～　１１：２０ 場所：未定 目的：初詣をし会食をして新年を祝う。 備考：
予算案	会食代：８００円×３５名＝　２８，０００円（本人負担）

行事名	ＤＶＤ鑑賞
担当	中嶋綾子
実施日	平成３２年1月２５日（土）
概要	時間：９：００～１１：２０ 場所：ワークショップ大鰐 目的：大画面、大音量でＤＶＤを見て楽しむ。
予算案	参加費：２００円×３５名＝7，０００円（本人負担）

行事名	親子ボウリング
担当	山中司
実施日	平成３２年2月８日（土）
概要	時間：　　：　　～　　： 場所：弘前ファミリーボウル 目的：体を動かし，親子の交流を楽しんでもらう 備考：
予算案	ボウリング代：　　１，０００円×３５名＝３５，０００円（本人負担） ボウリング代：（職員）１，０００円×　９名＝　９，０００円（施設負担）

行事名	レクリエーション
担当	鎌田健司
実施日	平成３２年2月１５日（土）
概要	時間：９：２０～１１：２０ 場所：ワークショップ大鰐　食堂 目的：利用者が自分で考え、協力し、遂行する力を養う。 備考：行事委員会が主体となり内容と進行を運営する。※職員は補助
予算案	お茶菓子代：２００円×３５名＝7，０００円（利用者会負担） 予備費：　　＝３，０００円（施設負担）

行事名	調理学習
担当	山内彩子
実施日	平成３２年3月7日（土）
概要	時間：１０：００～１２：００ 場所：ワークショップ大鰐 目的：仲間と一緒に調理して食べる事の楽しさを覚える。
予算案	材料代利用者：３００円×３５名＝１０，５００（本人負担） 材料代職員　：３００円×　９名＝　２，７００（施設負担）

行事名	ＤＶＤ鑑賞
担当	山中司
実施日	平成３２年3月１４日（土）
概要	時間：　　：　　～　　： 場所：ショップ内 目的：ルールを守り映画を楽しんでもらう。 備考：
予算案	ＤＶＤ代：　　１，０００円（利用者会負担） おやつ代：　３００円×３５名＝１０，５００円(本人負担)

３（５）イ　利用者会活動

（ア）利用者全体会「フラワーズショップの会」　　担当：幸山稚子

①　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）

②　会議日は、偶数月初日の１５：００～１５：３０とする。（会則第７条１項）

③　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。

④　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営業日に開く。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）

⑤　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

（イ）行事委員会　　担当：鎌田健司

①　利用者が自ら行事の内容を計画し、実行する。

②　行事委員会が、下記の行事を計画し実行する。

９月１４日（土）	「バーベキュー」	ワークショップ大鰐
１２月１４日（土）	「忘年会」	未定
２月　８日（土）	「親子ボウリング」	ファミリーボウル
２月１５日（土）	「レクリエーション」	未定

③　各行事計画の会議日は､その行事の実施日より前々月の第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。

（ウ）お茶委員会　　担当：山中司

①　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。

②　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。

③　会議日は、毎月最終週水曜日の１２：３０～１２：５０とする。

（エ）広報委員会　　担当：山内彩子

①　お知らせ等の掲示物を、掲示板に掲示する。（随時）

②　掃除分担を決め、掲示する。

③　利用者全体会で決まった事の中から必要な事項を壁新聞にし、掲示する。

④　活動日及び会議日は、利用者全体会の翌日の１２：３０～１２：５０とする。

※　会議予定日に実施できないときは、近日中の都合のよい日に変更することができる。

4　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。

〇利用者の希望にあった献立

〇厨房は、衛生面に注意し不潔にならないよう努める

4（1）業務内容

ア　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。

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。	

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（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。

４（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していきたい。

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。

４（３）給食だよりの発行

ア　発行予定　３ヶ月に１回　年４回（４月・７月・１０月．１月）

イ　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（４）嗜好調査

ア　実施予定　３ヶ月に１回　年４回（５月・８月・１１月・２月）

イ　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。

５　広報

５（１）広報紙「阿闍羅」

担当：相馬良子、山口美香、鎌田健司、山川裕紀子、幸山稚子

ア　掲載内容
（ア）事業活動に関すること（施設の運営・作業・行事等）
（イ）地域における知的障害関係の情報（研修、出店、イベント等）
（ウ）施設役職員の入退職
（エ）生産品の宣伝
（オ）その他

イ　広報の発行に会わせ、広報委員会で作成した新聞を広報「阿闍羅」に掲載する。

ウ　発行先
利用者（保護者）、理事、監事、評議員、大鰐公共施設、関係各事業所　等

エ　発行回数と発行日
発行回数　　年２回
発行日　　６月下旬、１２月下旬

５（２）ホームページ

担当：三上拓雄、相馬良子、田中大生、中嶋綾子、山内彩子

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）障害福祉施策についての現況報告（現在の福祉施策について）

５（３）福祉サービス広報

担当：中平恵美

ア　理念や基本方針、実施する福祉サービスの内容や福祉施設・事業所の特性等を紹介する資料を平易な内容や写真・図・絵の使用等で誰にでも分かり易い内容で作成する。
イ　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。

５（４）その他の広報活動

担当：金枝友和、山川裕紀子

ア　大鰐町民文化祭への参加
（ア）施設紹介と利用者の作品の展示・発表の場として参加する。

イ　地域の祭りなどへの参加
（イ)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する。
（ウ）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、参加する。
①参加予定イベント（予定）
つつじまつり
まるごとおおわに商人市（年８回　延べ１５日くらい）
鰐 come まつり（２回）
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）
ほか

６　苦情解決

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。

６（１）目的

ア　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。

イ　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。

６（２）苦情解決体制

ア　苦情解決責任者

苦情解決の責任主体を明確にする。

イ　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。

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）

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。

（ア）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。

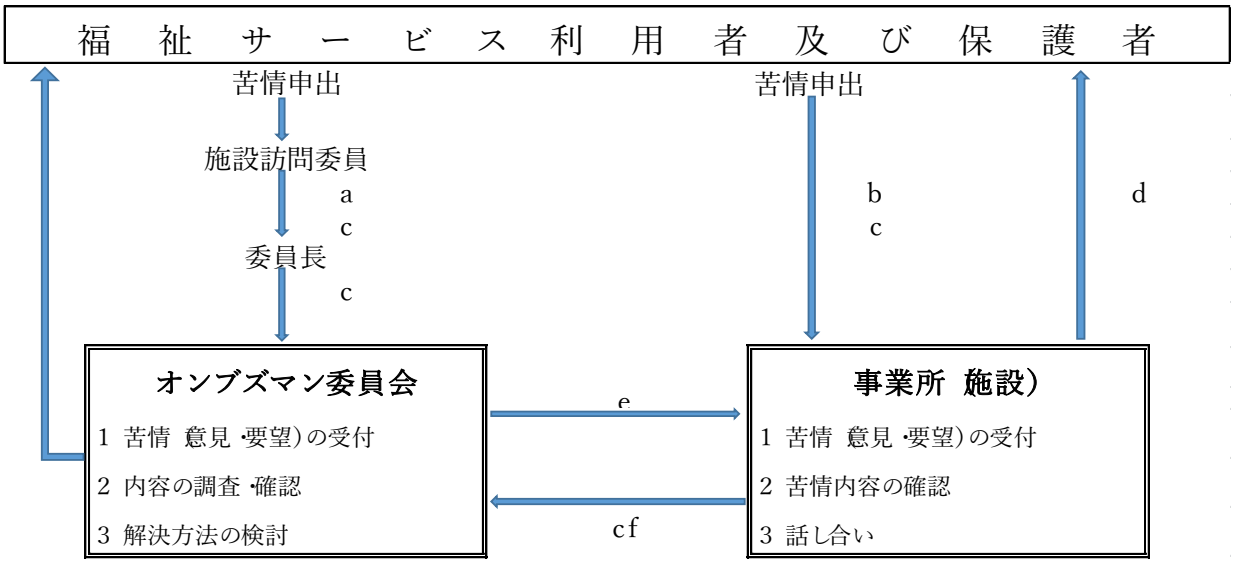
（イ）施設担当委員は、定められた日に施設訪問し、直接利用者等から日常的な状況把握と意見傾聴を行う。

（ウ）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

福祉サービスに関する苦情解決の仕組み

「ひろ」ネット



※　アルファベットは様式を示す

a　施設訪問報告書
b　施設内意見要望集約書
c　苦情受付書
d　苦情受付報告書（第三者委員、苦情解決責任者　→　苦情申出人）
e　苦情受付報告書（第三者委員　→　苦情解決責任者）
f　苦情解決結果報告書（苦情解決責任者　→　第三者委員、苦情申出人）
g　第三者委員訪問記録（施設記録用）

オ　施設側担当及び第三者委員

平成３１年３月現在

	役　　割	氏　　名	連　　絡　　先
施設	苦情解決責任者	施設長 佐藤　直幸	ワークキャンパス大鰐 TEL４８－２４２６　FAX４８－２４８３
	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 TEL４８－３６６２　FAX４８－３０２８
	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　FAX３１－５５１０
	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 TEL５２－８８４３　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 TEL５３－１８６２　FAX５３－１８６２
	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 TEL５２－７０８６
	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 TEL５３－１８６２　FAX５３－１８６２
	事務局	小笠原　泰子	子供一時保育施設職員 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 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

７　地域生活支援

担当：笹田和夫、田中大生

７（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。

７（２）運営方針

ア　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。

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していく。

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　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。

オ　地域のゴミ拾いなどのボランティア活動を計画し行う。

７（３）実施事業

ア　共同生活援助事業所　グループホーム　すみれ荘（外部サービス利用型）

入居定員　：　６名（現員６名）

住所　：　青森県南津軽郡大鰐町大字大鰐字湯野川原６－１０

電話　：　０１７２－４７－６６６２

所有者　：　当法人所有物件

バックアップ施設　：　ワークショップ大鰐

世話人　：　嘉瀬勝子、中島敏子、渡邊亜希子

サービス管理責任者　：　山中司（兼務）

イ　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　：　外崎チヱ、長内とし子、三浦節美

宿直員　：　宿直職員及び世話人、直接処遇職員　等

生活支援員　：　中平恵美（兼務）

サービス管理責任者　：　植田善久（兼務）

ウ　共同生活援助事業所　グループホーム　こすもす（外部サービス利用型）

入居定員　：　６名（現員６名）　※６月より定員８名へ変更予定

住所　：　青森県南津軽郡大鰐町大字虹貝字篠塚３３－１２

電話　：　０１７２－４７－５５５０

所有者　：　当法人所有物件

バックアップ施設　：　ワークショップ大鰐

世話人　：　阿保庸子、青木練子

サービス管理責任者　：　中嶋綾子（兼務）

エ　共同生活援助事業所　グループホーム　さくら（介護サービス包括型）

入居定員　：　６名（現員４名）

住所　：　青森県南津軽郡大鰐町大字虹貝字篠塚３３－２５

電話　：　０１７２－４７－５３５５

所有者　：　当法人所有物件

バックアップ施設　：　ワークキャンパス大鰐

世話人　：　田澤京子、寺下智子

宿直員　：　宿直職員及び世話人、直接処遇職員　等

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
管理者	正規の勤務時間帯（8：20～17：00）
サービス管理責任者	正規の勤務時間帯（8：20～17：00）
世話人	正規の勤務時間帯（6:30～9:00・16:00～19:00）
生活支援員	正規の勤務時間帯（8：20～17：00）
宿直員	正規の勤務時間帯（19:00～21:00・翌日5:30～6:30）

※その他の重要事項

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

B　Aの送迎は日勤者及び世話人によるものとする。

オ　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
（ス）その他

カ　世話人業務内容（入居者へのサービス）
（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
（ケ）その他
※　詳細は、世話人業務マニュアルを参照。

キ　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。

８　虐待防止委員会

担当：佐藤直幸、白石安英

８（１）虐待防止組織図

【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

ア　委員会の開催（招集は理事長）
イ　虐待防止に関する研修計画策定
ウ　職員のストレスマネジメント
エ　苦情解決・事故対応の総括
オ　施設間の連携　等

⇕

【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

カ　チェックリストの内容検討
キ　ヒヤリ・ハット事例の分析
ク　分析結果の委員会への報告
ケ　安全巡視担当者を兼務
　① 6～7 月；中平、田中
　② 9～10 月；金枝、山中
　③ 12～1 月；中畑、山内
　④ 3～4 月；三上、山川

８（２）年間活動

ア　「早期発見チェックリスト」
（ア）実施時期①～③に配布
（イ）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
（ウ）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

イ　「虐待防止チェックリスト」
（ア）実施時期④に配布
（イ）職員自身が自己診断を行い虐待防止への意識を高める
（ウ）施設長が回収し、具体的問題点を確認
（エ）結果を分析後、虐待防止委員会に報告

９　地域交流等

担当：笹田和夫、田中大生

地域交流については、地域にある障害福祉の専門家として、地域福祉のニーズについても目を向け、支援の手を差し伸べる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作りの一環として、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。

９（１）地域との交流

ア　民生・児童委員

（ア）民生・児童委員からの障害に関する相談、研修、体験等への対応

（イ）民生・児童委員を窓口とした在宅者等の障害に関する相談

（ウ）民生・児童委員と連携した、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）民生・児童委員と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）およびインフォーマル（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

イ　大鰐町社会福祉協議会

（ア）大鰐町社会福祉協議会評議員会　評議員

（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　加盟地域団体

（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）

エ　大鰐町

（ア）大鰐町地域自立支援協議会　委員

（イ）大鰐町各計画策定

① 第５期大鰐町地域福祉計画　委員　2018 年度～2020 年度（３年ごとに見直し）

② 第３次大鰐町障害者基本計画　委員　2017年度～2022年度（６年ごとに見直し）

③ 第２次大鰐町地域福祉計画　委員　2019 年度～2023 年度（５年ごとに見直し）

（ウ）大鰐町農業再生協議会　委員

９（２）学生やボランティア等の受け入れ

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、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、施設長より指名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、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指名する。

（ウ）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。

（エ）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。

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

９（３）情報の収集と公開

ア　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、掲示板やホームページの利用等で提供・公開する。

イ　社会福祉法人阿闍羅会実施事業等の広報を行う。

※　６広報（３）福祉サービス広報　参照

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	月	利用者全体会	1	水	即位の日	1	土	
2	火	広報委員会	2	木	（国民の祝日）	2	日	
3	水		3	金	憲法記念日	3	月	利用者全体会
4	木	連絡調整会議	4	土	みどりの日	4	火	広報委員会
5	金		5	日	こどもの日	5	水	
6	土		6	月	振替休日	6	木	ケース会議
7	日		7	火		7	金	
8	月		8	水		8	土	行事（レクリエーション）
9	火		9	木	ケース会議	9	日	
10	水		10	金		10	月	
11	木		11	土	行事（DVD鑑賞）	11	火	
12	金		12	日		12	水	
13	土		13	月		13	木	連絡調整会議
14	日		14	火	職員ストレスチェック～20日まで	14	金	
15	月		15	水		15	土	
16	火		16	木	連絡調整会議	16	日	
17	水		17	金		17	月	
18	木	事業会議	18	土	行事（遠足）	18	火	
19	金		19	日		19	水	
20	土	虹の会総会・三者面談	20	月		20	木	事業会議
21	日		21	火		21	金	
22	月		22	水		22	土	自動車安全運転講習
23	火		23	木	事業会議、GH関係者会議	23	日	
24	水	ケース会議、お茶委員会	24	金		24	月	
25	木	スキルアップ研修	25	土		25	火	
26	金		26	日		26	水	お茶委員会
27	土		27	月		27	木	内部研修
28	日		28	火		28	金	
29	月	昭和の日	29	水	お茶委員会	29	土	行事（買い物＆調理）
30	火	退位の日	30	木	内部研修	30	日	
			31	金				
・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	月		1	木	利用者全体会	1	日	
2	火		2	金	広報委員会	2	月	
3	水		3	土		3	火	
4	木	ケース会議	4	日		4	水	
5	金		5	月		5	木	ケース会議
6	土		6	火		6	金	
7	日		7	水		7	土	ワークまつり準備
8	月		8	木	ケース会議	8	日	ワークまつり
9	火	行事委員会	9	金		9	月	
10	水		10	土		10	火	行事委員会
11	木	連絡調整会議	11	日	山の日	11	水	
12	金		12	月	振替休日	12	木	連絡調整会議
13	土		13	火		13	金	
14	日		14	水		14	土	行事（バーベキュー）
15	月	海の日	15	木		15	日	
16	火		16	金		16	月	敬老の日
17	水		17	土	行事（カラオケ）	17	火	
18	木	事業会議、GH関係者会議	18	日		18	水	
19	金		19	月	連絡調整会議	19	木	事業会議、GH関係者会議
20	土	行事（流しそうめん）	20	火		20	金	
21	日		21	水		21	土	
22	月		22	木	事業会議	22	日	
23	火	行事委員会	23	金		23	月	秋分の日
24	水		24	土		24	火	
25	木	内部研修	25	日	県障害者スポーツ大会（予）	25	水	お茶委員会
26	金		26	月		26	木	内部研修
27	土		27	火	行事委員会	27	金	
28	日		28	水	お茶委員会	28	土	行事（レクリエーション）
29	月	介護等体験②～8/2	29	木	内部研修	29	日	
30	火		30	金		30	月	
31	水	お茶委員会	31	土	行事（レクリエーション）			
・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	火	利用者全体会	1	金		1	日	
2	水	広報委員会	2	土	行事（遠足）	2	月	利用者全体会
3	木	ケース会議	3	日	文化の日	3	火	広報委員会
4	金		4	月	振替休日	4	水	
5	土		5	火		5	木	ケース会議
6	日		6	水		6	金	
7	月		7	木	ケース会議	7	土	
8	火	行事委員会	8	金		8	日	
9	水		9	土		9	月	
10	木	連絡調整会議	10	日		10	火	行事委員会
11	金		11	月		11	水	
12	土	行事（宿泊訓練）	12	火	行事委員会	12	木	連絡調整会議
13	日	行事（宿泊訓練）	13	水		13	金	
14	月	体育の日	14	木	連絡調整会議	14	土	行事（利用者忘年会）
15	火		15	金		15	日	
16	水		16	土	行事（調理学習）	16	月	
17	木	事業会議	17	日		17	火	
18	金		18	月		18	水	
19	土	三者面談	19	火		19	木	事業会議
20	日		20	水		20	金	
21	月		21	木	事業会議、GH関係者会議	21	土	行事（クリスマス会）
22	火	祝日；即位礼正殿の儀	22	金		22	日	
23	水	行事委員会	23	土	勤労感謝の日	23	月	
24	木	内部研修	24	日		24	火	行事委員会
25	金		25	月		25	水	お茶委員会
26	土		26	火	行事委員会	26	木	内部研修
27	日		27	水	お茶委員会	27	金	
28	月		28	木	スキルアップ研修	28	土	年末休み
29	火		29	金		29	日	年末休み
30	水	お茶委員会	30	土		30	月	年末休み
31	木					31	火	年末休み
・秋の定期健康診断 ・給食だより発行（予定） ・体力測定（第1週目）			・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	水	元旦	1	土		1	日	
2	木	年始休み	2	日		2	月	
3	金	年始休み	3	月	利用者全体会	3	火	
4	土		4	火	広報委員会・行事委員会	4	水	
5	日		5	水		5	木	ケース会議
6	月		6	木		6	金	
7	火		7	金	ケース会議	7	土	行事（調理学習）
8	水		8	土	行事（親子ボウリング）	8	日	
9	木	ケース会議	9	日		9	月	
10	金		10	月		10	火	
11	土	行事（新年会・初詣）	11	火	建国記念の日	11	水	
12	日		12	水		12	木	連絡調整会議
13	月	成人の日	13	木	連絡調整会議	13	金	
14	火	行事委員会	14	金		14	土	行事（DVD鑑賞）
15	水		15	土	行事（レクリエーション）	15	日	
16	木	連絡調整会議	16	日		16	月	
17	金		17	月		17	火	
18	土		18	火		18	水	
19	日		19	水		19	木	事業会議、GH関係者会議
20	月		20	木	事業会議	20	金	春分の日
21	火		21	金		21	土	
22	水		22	土		22	日	
23	木	事業会議、GH関係者会議	23	日	天皇誕生日	23	月	
24	金		24	月	振替休日	24	火	
25	土	行事（DVD鑑賞）	25	火		25	水	お茶委員会
26	日		26	水	お茶委員会	26	木	ケース会議
27	月		27	木	内部研修	27	金	
28	火	行事委員会	28	金		28	土	
29	水	お茶委員会	29	土		29	日	
30	木	スキルアップ研修				30	月	
31	金					31	火	
・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		