

令和4年度 事業計画書

1 運営・処遇等方針

当法人が運営する各事業の令和4年度の事業展開は、介護給付費及び訓練等給付費の安定的な収入を図り、長期的な事業展開を考慮しながら、現在、実施している各事業の収益の安定化と状況に応じた組織編制も実施し、総合的な福祉サービスの実現を図る。

具体的には現存の各事業の福祉事業としての質の向上を第一義とし、利用者の確保及び利用率を高め、安定した運営が維持されるよう、全職員による事業への参画意識と創意工夫により、成果を出すことを目標とする。

2 理事会、評議員会開催予定

- ① 令和4年6月 ・ 令和3年度決算(案)承認の件
- ② 令和5年3月 ・ 令和4年度補正予算(案)及び令和5年度予算(案)承認の件

3 理事・監事(任期約2年 : 令和3年6月 ~ 令和5年年6月)

NO	氏名	理事	監事	現就任年月日	備考
1	山田純策	○		R3.6.29	理事長
2	山田健二	○		R3.6.29	
3	東家隆典	○		R3.6.29	
4	篠崎尚子	○		R3.6.29	
5	水野浩章	○		R3.6.29	
6	安武和義	○		R3.6.29	
7	岡村光洋		○	R3.6.29	
8	吉永賢一郎		○	R3.6.29	

4 評議員(任期約4年 : 令和3年6月 ~ 令和7年6月)

NO	氏名	現就任年月日	備考
1	立山正道	R3.6.29	
2	吉田孝平	R3.6.29	
3	溝見友一	R3.6.29	
4	萩原直樹	R3.6.29	
5	稲村昌三	R3.6.29	
6	橋本隆一	R3.6.29	
7	邑上春美	R3.6.29	

5 職員体制・職制・配置体制

全事業所の統括管理及び対象事務業務を統括的に遂行する。

NO	職種(兼務)	氏名	区分	業務内容	法定職員
1	統括施設長	山田健二	常勤役員	全事業所管理他	管理者
2	事務長	山崎慎朗	正職員	財務会計・総務・人事他	
3	事務次長	湯村倫生	正職員	財務会計・総務・人事他	
4	事務員	豊田勝子	正職員	経理・人事・請求業務	
5	事務員	廣瀬晴美	正職員	経理・請求業務	生活支援員
6	事務員	平野有紀	正職員	経理・請求業務	

以上

令和4年度 事業計画書

1 基本方針

- 1) 「メラミン化粧貼り製品」の納期遵守及び品質向上・安定化並びに生産量アップを図り第一義に生産効率向上を推進し、労働時間の削減が喫緊の課題である
- 2) 「鉄筋加工」の顧客本位の納品体制の充実
- 3) 職員、利用者のレベルアップを促進し、安全に係る認識の向上を図り、利用者においては働くことの意義を再認識させ勤労意欲向上に繋げる。
- 4) 教育訓練等により、新規知識の習得・多能化を図り、効率的な稼働を目指す

2 職員体制・職制・配置体制

管理者：山田 健二

サービス管理責任者：篠崎 尚子

NO	課	職種(兼務)	氏名	区分	業務内容	法定職員
1	事務課		宮田義也	正職員	受発注・生産管理	生活支援員兼務
2			神崎麻希子	正職員	給付費請求・利用者対応	生活支援員兼務
3			後藤知成	正職員	衛生管理者・庶務	生活支援員
4			内堀亘之	正職員	利用者対応・庶務	生活支援員
5	製造課	工場長	野口喬史	正職員	工場管理他	職業指導員
6			森 実男	正職員	ポスト全般	職業指導員
7			山内佑介	正職員	ポスト全般	職業指導員
8		鉄筋加工班長	太田黒勇人	正職員	鉄筋加工	職業指導員
9			中路 勝	正職員	縁貼り	目標工賃達成指導員
10			松本理一郎	正職員	縁貼り	
11			中嶋修司	正職員	メラミンピッキング	
12			中村貴志	正職員	面材カット他	
13			松落継久	正職員	素材カット他	
14			宮村正行	正職員	梱包・出荷対応他	
15			河野伸一	正職員	梱包・出荷対応他	
16			住本隼人	正職員	NC加工	
17			山本新一	正職員	検品	
18			竹谷則義	嘱託	検品	
19			吉田百合子	嘱託	検品	

3 勤務体制等

原則として1ヶ月単位に作成する職員の勤務割当表による。

4 利用者定員

定員 40名

現員 40名

5 勤務日

- ① 令和4年度の工場稼働時間は、2,064時間とする。
- ② 勤務日は別途定めた年間カレンダー(1ヵ年単位の変形労働時間制)を用いる。

※ 業務の都合により、年間カレンダーで定めた稼働日を変更することがある。

6 給食

給食は利用者の嗜好、必要な栄養等に十分配慮して行い、工場稼働日に提供する。

なお、給食利用者より、経費として1食350円を徴収する。但し食事提供加算対象者については、食材料費として1食300円を徴収する。

給食提供を日清医療食品㈱に全面委託しているが、業者との連携を密にし提供する食事が、より一層満足いただけるよう栄養面及び嗜好面を充実させていく。

7 利用者・職員会議、研修、委員会等

【利用者全体会議】

- ① 実施日 原則として、毎月25日頃、12時50分から13時10分までとする。
但し、業務の都合により、実施日及び時間を変更することがある。
- ② 対象者 全利用者
- ③ 内容
 - ・ 健康管理について
 - ※ 「ねんりん」利用者の要件として、「一般企業に就労できる程度の作業能力を有しているが、対人関係、健康管理等の事由により、一般企業に就労できない者」とあることから、健康管理については、流感と季節に応じた対策支援を徹底して行なっていく。
 - ・ 生活面における社会人としての規則を遵守できるような指導支援を行う。
 - ・ 翌月の行事及びその他連絡事項について

【職員会議】

- ① 実施日 原則として、毎月第3金曜日の12時50分から13時10分までとする。
但し、業務の都合により、実施日及び時間を変更することがある。
- ② 対象者 全職員
- ③ 内容
 - ・ 事業計画予算・実績
 - ・ 現状と今後の方向性
 - ・ 安全衛生
 - ・ 福祉・その他に関する事項

【安全衛生会議】

- ① 実施日 原則として、職員会議前後日に開催し、12時40分から13時10分とする。
- ② 対象者 安全衛生委員(総括安全衛生管理者、安全管理者、衛生管理者、委員)
- ③ 内容
 - ・ 事前に安全パトロールを実施し、改善点等の提示
 - ・ 提示された改善点等について原因追究・対策等の打合せ
 - ・ 対策等の実行・検証

【職員研修】

- ① 実施日 年2回(4月・9月)土曜日の15:30~17:30(2h)で実施
- ② 対象者 全職員
- ③ 内容
 - ① 障害福祉サービスの支援について(内部研修)
 - ② 虐待防止及び身体拘束等の適正化のための研修(外部講師)

【虐待防止・身体拘束等の適正化委員会】

- ① 実施日 ブロック年4回(5・8・11・2月)金曜日の16:30~17:30(1h)で実施
- ② 対象者 三角地区障害者虐待防止委員(4名)
- ③ 内容
 - ① 虐待防止のための計画づくり

- ② 虐待防止のチェックとモニタリング
- ③ 虐待(不適切な対応事例)発生後の検証と再発防止の検討
- ④ 身体拘束等の適正化についてのチェックとモニタリング

8 健康診断、災害訓練等

【健康診断】 ⇒ 年1回実施

実施月 8月 : 健康保健熊本総合病院(利用者、職員)

※ 生活支援員を中心として健康管理に十分配慮するよう心掛ける。又、その他常に清潔な環境を保ち、衛生管理に留意する。

※ 有機溶剤の検診については、当該者を対象に7月・2月に2回実施する。

※ 健康診断費用については全額工場負担とするが、インフルエンザの予防接種については、実費(一般の約半額程度)にて行なう。

【災害訓練】 ⇒ 年2回実施

① 1回目 5月 : 避難訓練

② 2回目 11月 : 避難訓練(通報訓練含)

※ 火災・地震が発生した場合、安全かつ迅速に避難することが最も重要である為、日頃からの訓練を重ねることによって、いかなる状況でも指示を守り、素早く対応できるようになることを目的とする。

9 行事等 (ねんりん、グループホームみすみ)

時期	内 部		
	法定・準法定事項等	事業所・学校・保護者・地域等	スポーツ・懇親会等
4月	職員研修(内部研修)	くまもと福祉サービス協議会視察	うきうき楽しむ会総会(Gホーム)
5月	ねんりん避難訓練(1回目)	余暇活動支援	熊本県障害者スポーツ大会
6月	消防設備点検(1回目)	実習生受け入れ	すまいるIN宇城・上益城/スポーツイベント
	役員会開催(決算)		利用者宿泊旅行(ねんりん旅行)
	財産登記(法務局)		
7月	有機溶剤健康診断(1回目)		うきうき楽しむ会旅行(Gホーム)
8月	健康診断(八代総合病院)	全体清掃	
9月	環境測定(1回目)	余暇活動支援	障害者親善スポーツ大会
	職員研修(外部講師依頼)		
10月		実習生受け入れ	全国障害者技能競技大会
11月	ねんりん避難訓練(2回目)	セルブ協全国研究会議	
	インフルエンザ予防接種	実習生受け入れ	
12月	消防設備点検(2回目)	全体清掃	東康会職員忘年会
1月		ねんりん新年会	うきうき楽しむ会新年会
2月	有機溶剤健康診断(2回目)		
3月	環境測定(2回目)		うきうき楽しむ会旅行(Gホーム)
	役員会(補正予算・事業計画)	保護者会(バーベキュー)	
	36協定届提出(月末)	雇用契約更新	

※ Gホームはグループホームの略

※ 実習生の受入れは随時行う。

以 上

(外部サービス利用型共同生活援助事業所：グループホームみすみ)

令和4年度 事業計画書

1 基本方針

地域生活や自立へ向けての支援を共同生活援助「グループホームみすみ」として、就労継続支援A型「ねんりん」とともに今後も「就労支援」と「雇用」を長期にわたり、安定的に進めていくために、「こころ休まる生活の場」と「健康管理(栄養バランスのとれた食事)」、「対人関係(時間をかけて納得のいくまで話を聴く)」等のきめ細かな支援を継続し、そこから利用者の働くことへの意欲が生まれてくる環境の提供に努めます。

2 支援体制

定員33名のためサービス管理責任者2名を配置し、バックアップ事業所「ねんりん」等との連携も密にしながら利用者へのサービスの質的向上に努める。

NO	職 種	氏 名	区分	業務内容
1	管理者 (GHみすみ)	山田健二	正職	支援員の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。また、支援員に法令を遵守させるために必要な指揮命令を行なう。
	サービス管理責任者 (GHみすみ)			
2	サービス管理責任者 (GHみすみ)	藤野尚江	正職	グループホーム利用者の受入れ、支援計画作成・評価等を行う。また、支援員や世話人に対する助言等を行う。
	サービス管理責任者 (GHみすみ)			
3	サービス管理責任者 (GHみすみ)	宮田義也	正職	支援計画に基づき支援計画の達成に向けた支援を行うとともに、地域生活能力の維持・向上のための支援を行う。
	生活支援員 (GHみすみ)			
4	生活支援員 (GHみすみ)	神崎麻希子	正職	支援計画に基づき支援計画の達成に向けた支援を行うとともに、健康管理のための支援を行う。

3 世話人会議

利用者の心身の状況の変化や利用者・家族の希望について共通認識を持ち、複数の支援者が意見交換することによりサービスの質の向上を図るとともに、そこで作成された支援計画等に基づく支援を行うことに対して複数の支援者が係ることで格差をできるだけなくし標準化、共通化に努めます。

- ① 実施日 原則として、地区(三角、戸馳)毎で月1回行います。
前月に次月の会議の実施日を決定します。
- ② 対象者 全世話人
- ③ 内 容 ア 委託割当日の実施日確認
イ 次月の委託割当日確認

ウ 個別支援計画に基づく評価

エ その他の事項

4 事業所所在地

(名称)グループホームみすみ: 〒869-3205宇城市三角町波多2864番地103

NO	グループホーム名称	定員	現員	住所
1	グループホーム しおさい	6名	6名	宇城市三角町三角浦304-1-1F
2	グループホーム ゆうなぎ	6名	6名	宇城市三角町三角浦304-1-2F
3	グループホーム こちようえん	14名	12名	宇城市三角町戸馳2449-1
4	グループホーム ぱあ〜る	6名	6名	宇城市三角町戸馳2449-1
5	カーサクレール (サテライト型)	1名	1名	宇城市三角町三角浦1160-118 カーサ・クレール302
グループホームみすみ 定員・現員計		33名	31名	

5 必要経費

(単位:円)

NO	グループホーム名	家賃	水光熱費	日用品費	計
1	しおさい	31,500	10,000	3,100	44,600
2	ゆうなぎ	31,500	10,000	3,100	44,600
3	こちようえん	25,500	12,000	3,100	40,600
4	ぱあ〜る	33,000	5,500	3,500	42,000
5	カーサクレール	43,450	実費	実費	43,450

6 食事の提供

- ① 食事は、利用者の嗜好、必要な栄養等に十分配慮して行い、実費を徴収する。
- ② 食材料費として、朝150円、昼400円、夕450円の食材料費を徴収する。

(グループホームともに)

令和4年度 事業計画書

1 はじめに

令和2年に続き、令和3年度も新型コロナ感染防止対策に追われた年でした。感染予防のため、外出規制や外食の制限をお願いしたりと、自由に出かけることができず、利用者はもちろん世話人さんも含めみんなでお我慢をしているところです。幸いなことに感染者は出ておらず、このまま乗り切れることを願い、感染予防に努めていきたいと思っております。

また、令和3年下期はサビ管の異動があり、女性のサビ管がいなくなったため、精神的な影響を心配しましたが、世話人のフォローもあり、現在のところ大きな問題なく対応ができています。

利用状況に関しては、本体住居は定員を維持しており、退居予定者もない状態です。サテライトが1名空きがあるため、調整をおこなってまいります。

コロナ禍で、研修や会議・懇親会など思うように実施できず、楽しみにしている行事も開催されない状態が続いていますが、終息を見越して計画を立て、少しでも楽しみが見いだせるように支援してまいります。

2 基本方針

(1) 利用者が安心して利用できる利用者本位のサービスの提供に努めます。

① 利用者の人権尊重の徹底

ア 利用者の人権尊重を基本とし、利用者等に対する福祉サービスの十分な説明、本人の意向や選択の尊重を徹底します。

イ 利用者の個人情報については、個人情報の保護に関する基本方針等に基づき、適正な保護に努めます。

ウ 指示や命令、強制する方式を否定します。

② 利用者本位のサービス提供とサービスの向上

ア 利用者一人ひとりについて適切なアセスメントを行い、利用者のニーズに基づいた個別支援計画を作成して、エンパワメントの理念を尊重した利用者本位のサービス提供に努めます。

また、サービス実施状況の確認や支援計画の見直しを定期的に行うなど、適切なケアマネジメントを実施して、利用者の支援目標の達成に向けた支援の充実に努めます。

(2) 地域や地域関係者ととともに、発展する事業所を目指します。

地域の保健、医療、福祉関係者との連携を大切にし、地域福祉の役割を果たすとともに、地域とともに成長できる事業所を目指します。

(3) 多様な人材をひきつけ、活力ある事業所を目指します。

能力と意欲に満ちた支援者にとって、魅力的でやりがいのある事業所づくりを目指すとともに、その能力を思う存分に発揮できる活力のある事業所を目指します。

(4) 利用者、支援者も「良かった」と思える事業所を目指します。

「事業は人なり」といいます。人が優れた支援を提供し、その支援が利用者に支持されることで事業も発展します。そうすればそこで働く支援者の待遇も良くなります。こうしたプラスの環境を作りあげていきます。

(5) 継続的なサービス提供の維持拡大に努めます。

一時的なものではなく、地域に根差して、安定的、継続的な支援の提供を可能とするために、効率的な事業運営を心掛け、支援提供の基盤を確固たるものにします。

3 支援員体制

NO	職 種	氏 名	区分	業務内容
1	管理者 (GHともに)	山田健二	正職	支援員の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。また、支援員に法令を遵守させるために必要な指揮命令を行なう。
	サービス管理責任者 (GHともに)			
2	サービス管理責任者 (GHともに)	浅田紳路	正職 (専任)	グループホーム利用者の受入れ、支援計画作成・評価等を行う。また、GH世話人からの相談支援を行う。
	サービス管理責任者 (GHともに)			
3	サービス管理責任者 (GHともに)	前田崇史	正職 (兼務)	生活訓練支援計画に基づき支援計画の達成に向けた支援を行うとともに、地域生活能力の維持・向上のための支援を行う。
	サービス管理責任者 (GHともに)			

4 世話人会議

利用者の心身の状況の変化や利用者・家族の希望について共通認識を持ち、複数の支援者が意見交換することによりサービスの質の向上を図るとともに、そこで作成された支援計画等に基づく支援を行うことに対して複数の支援者が係ることによって格差をできるだけなくし標準化、共通化に努めます。

① 実施日 原則として、各グループホーム毎で月1回行います。

前月に次月の会議の実施日を決定します。

② 対象者 全世話人

③ 内 容
ア 委託割当日の実施日確認
イ 次月の委託割当日確認
ウ 個別支援計画に基づく評価
エ その他の事項

5 健康管理、災害訓練等

【健康管理】

※ 利用者の健康管理に十分配慮するよう心掛けます。また、その他環境を常に清潔に保ち、衛生管理に留意します。

※ 利用者の健康診断は市町村で行われる健診を促します。但し、日中活動や就労先で行われる健診がある場合は対象利用者は健診結果票をグループホームに提出します。

インフルエンザの予防接種については、原則としてかかりつけの病院か、バックアップ事業所

(らぼーる宇城)で行われる予防接種(通常の半額程度の負担)にて行います。

※ 新型コロナ感染拡大防止のための対策を行います。(共有で使用するものへの除菌作業、利用者への手洗い・アルコール消毒・部屋の換気の声かけ等)

【避難訓練】 年1回実施予定

※ 火災・地震が発生した場合、安全かつ迅速に避難することが必要であり、また日頃からの訓練を重ねることも必要であり、いかなる状況でも指示を守り、素早く対応できるようになることを目的とします。

6 運営・支援体制 別紙(組織図)ご参照のこと。

7 共同生活援助事業

(1) 名称 : グループホームともに (第2種社会福祉事業)

(2) 事業所番号 : 4322700263

(3) 事業内容 :

利用者が地域において共同して自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて共同生活住居において相談その他の日常生活上の援助を適切かつ効果的に行うことを目的とします。

(4) 所在地 : 〒869-0502 宇城市松橋町松橋824番地1

(5) 利用定員 : 40名(現員39名)

(6) 事業開始 : ① 平成21年4月(グループホームまいふれんど) (定員:6名)

〒869-0533 宇城市松橋町両仲間764番地4

② 平成22年7月(グループホームまいどり~む) (定員:6名)

〒869-0533 宇城市松橋町両仲間316番地1

③ 平成22年8月(グループホームまいはあ~と) (定員:6名)

〒869-0551 宇城市不知火町御領234番地

④ 平成23年8月(はっぴい~はうす) (定員:6名)

〒869-0502 宇城市松橋町松橋1019番地

⑤ 平成25年4月(ぴ~ちはうす) (定員:6名)

〒869-0502 宇城市松橋町松橋1314番地3

⑥ 平成27年4月(野の花はうす) (定員:6名)

〒869-0524 宇城市松橋町豊福531番地

⑦ 令和2年12月(永田アパート) (定員:1名)

〒869-0502 宇城市松橋町松橋1375番地1永田アパート7

⑧ 令和3年4月(スカイハイツ) (定員:1名)

〒869-0532 宇城市松橋町久具581番地1スカイハイツ203

⑨ 令和3年4月(スカイハイツ) (定員:1名)

〒869-0532 宇城市松橋町久具581番地1スカイハイツ101

⑩ ※サテライト 1名空き

(7) 具体的支援内容：

- ① 事業所の責務を理解し、利用者一人ひとりの将来像を描き、個別支援計画を作成・実施し、適切な福祉サービスの提供を行います。
- ② 地域での生活の場を提供し、地域に根ざした、あたりまえの生活ができるように支援を行います。
- ③ 生活する力を身に付けるよう支援します。
- ④ 必要に応じて共同生活を行う住居で、相談や日常生活上の援助を行います。

8 専門委員会の開催

専門委員会を定期的に開催していきます。

- | | | |
|--------------------|---|---------------|
| (1) 虐待防止委員会 | } | ①ブロック会議を年4回実施 |
| (2) 身体拘束等の適正化対策委員会 | | ②全体会議を年2回実施 |

9 支援者の育成ほか

(1) 世話人研修

年間2回の研修を予定(5月、10月)。

福祉サービスを提供する支援者として、対人援助技術の基礎的な研修を行います。

さまざまな感染症対策に対する研修を行い、利用者の安心・安全に繋がります。

適切な支援がおこなえるように、虐待防止、身体拘束の適正化について研修をおこないます。

(2) 世話人会議

毎月1回実施

個別支援計画に基づく支援の確認や見直しを図る際、サービス管理責任者や他世話人の意見を聞き、対象利用者の想いや支援の方法を学びます。

(3) 世話人懇親会

年間2回の懇親会を予定(世話人研修時)

世話人同士の親睦を深め、日々の業務の意見交換を行います。

10 行事等

時期	内容	
	利用者	世話人・支援員
4月	うきうき楽しむ会総会	うきうき楽しむ会総会
5月		世話人研修①(感染症対策について)
6月		
7月	うきうき楽しむ会2泊旅行(未定)	うきうき楽しむ会2泊旅行引率(未定)
8月	GH懇親会、利用者セミナー(未定)	GH懇親会(未定)
9月	うきうき楽しむ会日帰り旅行(日程未定)	うきうき楽しむ会日帰り旅行引率(日程未定)
10月		世話人研修②(対人援助技術、虐待防止について)
11月	避難訓練(豊福・両仲間)	避難訓練(豊福・両仲間)
12月	うきうき楽しむ会1泊旅行(日程未定)	うきうき楽しむ会1泊旅行引率(日程未定)
1月	避難訓練(御領)	避難訓練(御領)
2月	うきうき楽しむ会新年会、ボーリング	保護者会、うきうき楽しむ会新年会引率
3月	避難訓練(松橋)	避難訓練(松橋)

(就労移行支援センターらぼーる宇城)

(就労定着支援らぼーる宇城)

令和4年度 事業計画書(案)

1 はじめに

昨年度に引き続き、新型コロナの感染対策を行いながらサービスの提供を行っています。状況に応じて『どのような形ならできるか』を考え、社会活動を続ける、サービスの在り方を模索する機会になっています。これまで『当たり前』だったことが大きく変化してします。より一層、変化に対応できる発想力で新しい福祉サービスを展開できたらと考えます。

利用者確保の取り組みとして松橋高校(通級クラス)へ外部講師として交流を続けています。昨年度は、全学年のクラスと交流ができ更に幅が広がりました。令和5年4月に松橋西支援学校(高等部)の分教室が松橋高校内に開校する予定ですので、より関係を深めることができると期待しています。

また、令和4年度には事業所の移転が計画されています。利用者の方にはより快適な環境で職員も新たな気持ちで仕事に向かえることになるでしょう。今に満足することなく、これまで築き上げてきた土台に多機能だからできるサービスを提供していきたいと思えます。

最後に、らぼーる宇城は今年度より事業責任者を迎えました。新人職員の教育、働き続けられる職場環境の整備、事業全体を見通して展開ができる仕組み作りなど、職員の活力が見出せる「働きやすい職場作り」にも取り組みたいと思えます。

2 基本方針

(1) 利用者が安心して利用できる利用者本位のサービスの提供に努めます。

① 利用者の人権尊重の徹底

ア 利用者の人権尊重を基本とし、利用者等に対する福祉サービスの十分な説明、本人の意向や選択の尊重を徹底します。

イ 利用者の個人情報については、個人情報の保護に関する基本方針等に基づき、適正な保護に努めます。

ウ 指示や命令、強制する方式を否定します。

② 利用者本位のサービス提供とサービスの向上

ア 利用者一人ひとりについて適切なアセスメントを行い、利用者のニーズに基づいた個別支援計画を作成して、エンパワメントの理念を尊重した利用者本位のサービス提供に努めます。

また、サービス実施状況の確認や支援計画の見直しを定期的に行うなど、適切なケアマネジメントを実施して、利用者の支援目標の達成に向けた支援の充実に努めます。

(2) 地域や地域関係者ととともに、発展する事業所を目指します。

地域の保健、医療、福祉関係者との連携を大切に、地域福祉の役割を果たすとともに、地域

とともに成長できる事業所を目指します。

- (3) 多様な人材をひきつけ、活力ある事業所を目指します。

能力と意欲に満ちた支援員にとって、魅力的でやりがいのある事業所づくりを目指すとともに、その能力を思う存分に発揮できる働きやすい事業所を目指します。

- (4) 利用者の方の「生きる」支援に取り組みます。

支援員とは、利用者の方の人生に携わることができる職業です。「生きる」が「生きる」支援になるようチームワークで支援を行い、共通の理解を持った仲間を意識することで支援力の向上につながることを、また利用者の方が主体的に取り組めるようにすることを目指します。

- (5) 継続的なサービス提供の維持拡大に努めます。

一時的なものではなく、地域に根差して、安定的、継続的な支援の提供を可能とするために、効率的な事業運営を心掛け、支援提供の基盤を確固たるものにします。

3 営業日及び支援員勤務体制等

別途定めた年間カレンダーに基づき毎月作成しますが、行事等の都合により年間カレンダーで定めた営業日を変更することがあります。

ただし、利用者が利用する日数は、原則当該月の日数から8日を控除した日数となります。

4 支援員体制

就労移行支援センターらぼーる宇城

NO	職 種	氏 名	区分	業務内容
1	管理者	山田健二	正職	支援員の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。また、支援員に法令を遵守させるために必要な指揮命令を行なう。
	(就労移行/自立(生活)訓練/B型/就労定着/相談支援)			
2	サービス管理責任者	松浦香緒里	正職	利用者(就労移行/生活訓練/就労継続B型を利用する者)の受け入れ、支援計画の作成・評価、職場開拓等の業務を行う。職員への支援に対する助言等を行う。
	(就労移行/自立(生活)訓練/B型/就労定着)			
3	就労支援員	山口佳奈	正職	就労移行支援計画に基づき個別支援計画の達成に向けた支援を行うとともに、利用者の実習(就労)先の開拓及び就労後のフォローアップ支援を行う。 必要に応じて支援員への助言等を行う。
	(就労移行)			
4	職業指導員	前田崇史	正職	就労継続支援計画に基づき個別支援計画の達成に向けた支援を行うとともに、利用者に対する事業所外実習支援を行う。
	(就労移行)			
5	生活支援員	萩岡真衣	正職	就労移行支援計画に基づき個別支援計画の達成に向けた支援を行うとともに、利用者に対する事業所内訓練を行う。
	(就労移行)			

6	生活支援員	本田麻衣	正職	就労移行支援計画に基づき個別支援計画の達成に向けた支援を行うとともに、利用者に対する事業所外実習支援を行う。
	(自立(生活)訓練)			
7	生活支援員	宮崎美侑	正職	生活訓練支援計画に基づき個別支援計画の達成に向けた支援を行うとともに、生活能力の維持・向上のための支援を行う。
	(B型)			
8	職業指導員	斎藤泰士	正職	就労継続支援計画に基づき個別支援計画の達成に向けた支援を行うとともに、生活能力の維持・向上のための支援を行う。
	(B型)			
9	職業指導員	中山絵美	正職	就労継続支援計画に基づき個別支援計画の達成に向けた支援を行うとともに、生産活動における技術指導を行う。
	(B型)			
10	目標工賃達成指導員	杉本幸則	正職	当事業所が目標として定めた工賃を達成できるよう、また工賃向上に役立つことが出来るよう、利用者の意識向上及び具体的実践で適切な支援を行う。
	(B型)			

就労定着支援らぼーる宇城

1	サービス管理責任者	松浦香緒里	正職	利用者の受け入れ、支援計画の作成・評価、職場定着等の支援を行う。職員への支援に対する助言等を行う。
	(就労定着)			
2	就労定着支援員	山口佳奈	正職	就労定着個別支援計画に基づき、就労定着支援を行う。また、事業所訪問等で連携を図る。
	(就労定着)			

5 給食

給食は、原則外注委託とします。その際、利用者の嗜好、必要な栄養等に十分配慮したものを全営業日に提供します。

6 支援会議及び利用者ケース会議

利用者の心身の状況の変化や利用者・家族の希望について共通認識を持ち、複数の支援員が意見交換することによりサービスの質の向上を図るとともに、そこで作成された支援計画等に基づく支援を行うことに対して複数の支援員が係ることで格差をできるだけなくし標準化、共通化に努めます。

(1) 職員会議

- ① 実施日 原則として、毎月10日前後の15時半から17時半までとします。
但し、業務の都合により、実施日及び時間を変更することがあります。
- ② 対象者 全支援員
- ③ 内容 ア 支援員社外研修等の報告
イ 月間行事等内容確認及び前月の反省
ウ 個別支援計画に基づく評価
エ その他の事項

(2) 利用者ケース会議

- ① 実施日 原則として、毎月10日、25日前後17時半から19時半までとします。
但し、業務の都合により、実施日及び時間を変更することがあります。
- ② 対象者 全支援員
- ③ 内容 ア 利用者支援に係る支援内容の統一
イ 個別支援計画に基づく評価
ウ その他の事項

7 委員会開催について

利用者の人権の擁護、虐待防止等のため、また身体拘束等の適正化のため、年に4回程度もしくは適宜委員会の開催を行います。

8 健康管理、災害訓練等

【健康管理】 別紙(令和4年度年間行事)ご参照のこと。

※ 生活支援員を中心として、利用者の健康管理に十分配慮するよう心掛けます。また、その他環境を常に清潔に保ち、衛生管理に留意します。

※ 利用者の健康診断は実施しません。但し、健康診断を希望する者(健康診断に係る経費を、本人が全額負担する場合)については、その限りではない。

またインフルエンザの予防接種についても、希望者のみ(通常の半額程度の負担)にて行います。

【避難訓練】 別紙(令和4年度年間行事)ご参照のこと。

※ 火災・地震が発生した場合、安全かつ迅速に避難することが必要であり、また日頃からの訓練を重ねることも必要であり、いかなる状況でも指示を守り、素早く対応できるようになることを目的とします。

9 運営・支援体制 別紙(令和4年度組織図)ご参照のこと。

10 年間行事等 別紙(令和4年度年間行事)ご参照のこと。

11 生活訓練(自立訓練)事業

(1) 名称 : 就労移行支援センターらぼーる宇城 (第2種社会福祉事業)

(2) 事業所番号 : 自立(生活)訓練 4312700208

(3) 事業内容 :

利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、知的障がい又は精神障がい
を有する利用者に対して、日中活動の機会の提供や生活能力の維持・向上等のために必要な
支援、訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行うことを目的とします。

また、利用者のニーズに柔軟に応じ、地域で生活をするために必要な支援を行います。

(4) 所在地 : 〒869-0552 宇城市松橋町松橋824-1

(5) 利用定員 : 6名

(6) 事業開始 : 平成20年4月

(7) 具体的支援内容 :

- ① 事業所の責務を理解し、利用者一人ひとりの将来像を描き、個別支援計画を作成・実施し、適切な福祉サービスの提供を行います。
- ② 地域の中での生活スキルを身に付けるよう支援します。
- ③ 地域生活のアセスメントは、その人の生活の場で行います。
- ④ 日中活動及び、創作活動への支援を行います。
- ⑤ 社会参加の支援を行います。
- ⑥ 余暇の過ごし方、利用者による自己決定の支援を行います。
- ⑦ ①から⑥までの支援を通して生活のリズムを整え、将来「働きたい」という気持ちを見出すための支援を行います。

(8) 余暇活動支援

利用者が余暇活動を充実して過ごすことができるように、毎月1回以上土曜日等を開所して、余暇の時間として外出・カラオケ・料理実習・映画鑑賞などを行います。

12 就労移行支援事業

(1) 名称 : 就労移行支援センターらぼーる宇城 (第2種社会福祉事業)

(2) 事業所番号 : 就労移行支援 4312700208

(3) 事業内容 :

就労を希望する65歳未満の障がい者で、一般企業等への就労が可能と見込まれる方につき、職場体験その他の活動の機会の提供、その他の就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練、求職活動に関する支援、その適正に応じた職場の開拓、就職後における職場への定着に必要な相談等の支援を行うことを目的とします。

(4) 所在地 : 〒869-0552 宇城市松橋町松橋824-1

(5) 利用定員 : 8名

(6) 事業開始 : 平成18年10月

(7) 具体的支援内容 :

- ① 事業所の責務を理解し、利用者一人ひとりの将来像を描き、個別支援計画を作成・実施し、適切な福祉サービスの提供を行います。
- ② 一般企業などへの就労を希望する人に、一定期間、就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練を行います。
- ③ 社会参加の支援を行います。
- ④ 余暇の過ごし方、利用者による自己決定の支援を行います。
- ⑤ 地域福祉の総合的な相談と公的サービスをつなぐ役割を果たし、地域福祉のネットワークの中心となって様々な福祉資源、団体と連携していきます。

(9) 余暇活動支援

利用者が余暇活動を充実して過ごすことができるように、毎月1回以上土曜日等を開所して、余暇の時間として外出・カラオケ・料理実習・映画鑑賞などを行います。

13 就労継続支援(B型)事業

(1) 名称 : 就労移行支援センターらぼーる (第2種社会福祉事業)

(2) 事業所番号 : 就労継続支援事業B型 4312700208

(3) 事業内容 :

就労を希望する障がい者で、一般企業等での就労が困難な人に、働く場を提供するとともに、知識及び能力の向上のために必要な訓練を行うことを目的とします。

(4) 所在地 : 〒869-0552 宇城市松橋町松橋824-1

(5) 利用定員 : 20名

(6) 事業開始 : 平成22年4月

(7) 具体的支援内容 :

- ① 事業所の責務を理解し、利用者一人ひとりの将来像を描き、個別支援計画を作成・実施し、適切な福祉サービスの提供を行います。

- ② 一般企業などへの就労を希望する人に、一定期間、就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練を行います。
- ③ 生活する力を身に付けるよう支援します。
- ④ 日中活動及び、作業・創作活動への支援を行います。
- ⑤ 社会参加の支援を行います。
- ⑥ 余暇の過ごし方、利用者による自己決定の支援を行います。

(8) 余暇活動支援

利用者が余暇活動を充実して過ごすことができるように、毎月1回程度土曜日等を開所して、余暇の時間として外出・カラオケ・料理実習・映画鑑賞などを行います。

14 就労定着支援事業

- (1) 名称 : 就労定着支援らぼーる宇城 (第2種社会福祉事業)
- (2) 事業所番号 : 就労定着支援 4312700208
- (3) 事業内容 :
利用者が雇用に伴い生じる日常生活又は社会生活を営む上での各般の問題に関する相談、指導、助言を行うことを目的とします。
- (4) 所在地 : 〒869-0552 宇城市松橋町松橋824-1
- (5) 利用定員 : 20名
- (6) 事業開始 : 平成31年4月
- (7) 具体的支援内容 :
 - ① 事業所の責務を理解し、利用者一人ひとりの将来像を描き、個別支援計画を作成・実施し、適切な福祉サービスの提供を行います。
 - ② 月に1回以上、対面での面談を行います。
 - ③ 企業訪問や関係機関との連絡調整、及び課題に関する相談、指導及び助言の支援を行います。
 - ④ 提供期間中、離職した場合は関係者と連絡調整、その他の便宜の調整をします。
 - ⑤ その他、必要な支援を行います。

15 支援員の育成と専門性の確保

下記の研修への参加(実施)を予定しています。

(1) サービス管理責任者研修(参加予定者:該当者なし)

本研修をとおして、個々の利用者についての初期状態の把握(アセスメント)や個別支援計画の作成、定期的な評価(モニタリング)などの一連サービス提供プロセス全般に関する責任を担うことにより、サービスの質の向上を図ることのできる人材、すなわち「サービス管理責任者」を要請することを目的とします。

(2) 社会福祉主事研修(参加予定者:杉本幸則)

民間社会福祉事業の現場に現在勤務している支援員について、社会福祉法により定められた社会

福祉主事任用資格を、通信教育によって取得することを目的とします。併せて、障がい者支援事業所に勤務する支援者として利用者へのサービスの専門性・効果性を高めるために必要な知識や技術を取得し、利用者支援に生かすことを目的とします。

(3) 県内の事業所見学について(参加予定者:全員)

他の事業所の取り組みを知ることで、職員が能動的に仕事に向かうことを目的とし、事業所の発展のため新しい取り組みや創造性を養う機会を作る。

(4) 障害者職業センターよりアセスメントの取り方について(八代と合同研修年1回)

アセスメントの取り方について基礎的なところを全職員が学ぶ機会を目的とする。

(5) 基幹相談支援センターきょうせいより障害者虐待防止法につて(八代と合同研修年2回)

障害者虐待防止法について専門的な立場から学ぶ機会を目的とする。

(6) 邑上晴美氏(すまいる)をスーパーパイザーとして支援について(八代と合同研修年1回)

障がいのある方に関する支援技術の向上、特性を考慮した支援のあり方を学ぶ。

(6) 運転適性検査の受講について(参加予定者:中山絵美、萩岡真衣)

送迎時の事故防止、職員の運転に対する安全意識等を保つため、年に2名程度、運転適性の検査を実施する。

令和4年度 事業計画書

1 はじめに

計画相談を行う相談支援事業所は福祉サービス事業所の増加ほど数が増えておらず、新規利用者の相談支援事業所が見つからなく、場合によっては数か月利用開始が遅くなるという事態にもなっていた。そのため、令和3年度から相談支援事業所を開設し、事業を開始した。

令和3年4月から現在42名(※令和4年2月末現在)の方が当事業所を利用されており、そのうち13名の方が当法人の障がい福祉サービス事業所を利用されている。昨年は、事業開始初年度である事も踏まえると共に基盤の確定を図った。今年度は利用者数100名を目標とし、地域のニーズに応え、運営の安定化を図る。

引き続き、障害のある人の意思決定を尊重し、その人らしく暮らすための視点に基づいて、サービス等利用計画を進めていくことも求められていることを念頭に置き、丁寧な面談、タイムリーな対応で事業を行いたい。

2 理念

合理主義と博愛主義に基づき、既成概念にとらわれず、創造的な進歩を図り、法人の発展を通して社会の幸福を追求する。

3 事業内容

- ① 利用者の意向を尊重し、心身の状況や環境などをアセスメントしたうえで「サービス等利用計画案」を作成し、障害福祉サービスまたは地域相談支援の支給 決定後に各関係者との連絡調整を経て「サービス等利用計画」を作成します。
- ② 継続サービス利用支援(モニタリング)で、障害福祉サービスが、継続的、適切に利用されるよう、利用状況の確認や計画の見直し、各関係者との連絡調整等を行います。
- ③ その他必要な支援、相談、助言を行います。

4 営業日

原則、就労移行支援センターらぼーる宇城が作成する年間カレンダーに基づき活動しますが、行事等の都合により年間カレンダーを変更することがあります。

令和4年度 事業計画書(案)

1 はじめに

障害者自立支援法（現：障害者総合支援法）の施行から15年が経過し、障がい福祉サービス等の利用者、国の予算額がともにそれぞれ約3倍に増加するなど、障がいがある方のニーズは年々、増え続けています。そのような中、今年度は第6期障害福祉計画がスタートしました。熊本県ではくまもと障がい者プラン（第6期障害者福祉計画）と言いますが、その基本的な考え方に注視しながら、事業のあり方を模索しているところです。

ところで、令和3年度も新型コロナウイルス感染症に振りまわされ、あわせて環境の変化による自然災害にも不安を募らせる日々がありました。そのため、感染症対策や災害対策を視野に入れながら、当該事業所のサービス提供について考えた1年でした。らぼーる八代では、1人の感染者も出ていませんが、今や感染症対策を地道にやっているだけではなく、幸運に恵まれたのだと思わねばならないくらい、感染のリスクは遠のいていません。

そういった中ではありましたが、3サービス（就労移行支援事業・生活訓練事業・就労継続支援B型事業）ともに、比較的安定した稼働状況でした。

7月からは新たに就労定着支援事業をスタートさせました。今後、就労移行支援事業等から就職されていく利用者に対して、早めに案内を行い、利用される方が安心した就職生活を送れること、また事業の更なる安定を図っていきたいと考えております。

令和4年度も感染症や自然災害に頭を抱えることが予想されます。ただその中でも、対策を講じながら4月からの新体制に向け気を引き締め、地域から必要とされる事業所を目指します。新たに利用される方も6～7名ほどいます。当該法人が掲げる理念に基づき、1人でも多くの方のご希望に添えることができるよう邁進していく所存です。

2 理 念

合理主義と博愛主義に基づき、既成概念にとらわれず、創造的な進歩を図り、法人の発展を通して社会の幸福を追求する。

3 基本方針

(1) 障がいのある方が安心して利用できる利用者本位のサービス提供に努めます。

① 利用者の人権尊重の徹底

ア 利用者の人権尊重を基本とし、利用者等に対する福祉サービスの十分な説明、利用者本人の意思決定の尊重を徹底します。

イ 利用者やその家族の個人情報については、個人情報の保護に関する基本方針等に基づき、適正な保護に努めます。

ウ 指示や命令、強制する方式を否定します。

② 利用者本位のサービス提供とサービスの向上

利用者一人ひとりについて適切なアセスメントを行い、利用者のニーズに基づいた個別支援計画を作成して、エンパワメントの理念を尊重した利用者本位のサービス提供に努めるとともに、サービス実施状況の確認や個別支援計画の見直しを定期的に行うなど、支援の充実に努めます。

(2) 地域や地域関係者ととともに、発展する事業所を目指します。

地域住民、企業、医療、福祉関係者等との連携を大切にし、地域福祉の役割を果たすとともに、地域と一緒に成長できる事業所を目指します。

(3) 多様な人材をひきつけ、活力ある事業所を目指します。

スタッフ（支援員）にとって、魅力的でやりがいのある事業所づくりを目指すとともに、その能力を思う存分に発揮できる活力のある事業所を目指します。

(4) 利用者、スタッフも「良かった」と思える事業所を目指します。

「事業は人なり」といいます。スタッフが優れた支援を提供し、その支援が利用者に支持されることで事業も発展します。そうすればそこで働くスタッフの待遇も良くなります。こうしたプラスの環境を作りあげていきます。

(5) 継続的なサービス提供の維持拡大に努めます。

一時的なものではなく、地域に根差して、安定的、継続的な支援の提供を可能とするために、効率的な事業運営を心掛け、支援提供の基盤を確固たるものにします。

4 営業日及び利用者利用日数等

別途定めた年間カレンダーに基づき毎月作成しますが、行事等の都合により年間カレンダーで定めた営業日を変更することがあります。

ただし、利用者へのサービス提供日数は、原則当該月の日数から8日を控除した日数となります。

5 スタッフ体制

NO	職種（事業）	氏名	区分	業務内容
1	管理者	山田 健二	正職	スタッフの管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。また、スタッフに法令を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
	(就労移行/生活訓練/就労継続B型/就労定着)			
2	サービス管理責任者	高山美由紀	正職	利用者（就労移行支援事業/自立訓練（生活訓練）事業/就労継続支援B型事業/就労定着支援事業を利用する者）の受け入れ、個別支援計画の作成・評価等の業務を行う。 スタッフへの支援に対する助言等を行う。
	(就労移行/生活訓練/就労継続B型/就労定着支援)			

(1) 自立訓練（生活訓練）

NO	職種	氏名	区分	業務内容
3	訪問支援員	渡邊 絵美	正職	生活訓練支援計画に基づき支援計画の達成に向けた支援を行うとともに、訪問による居宅内での地域生活能力維持・向上のための支援を行う。（職場定着支援含む）
4	生活支援員	榮田 睦子	正職	生活訓練支援計画に基づき支援計画の達成に向けた支援を行うとともに、施設内外での地域生活能力の維持・向上のための支援を行う。

(2) 就労移行支援

5	主任	作本 拓紀	正職	就労移行支援計画に基づき個別支援計画の達成に向けた支援を行うとともに、利用者に対する事業所内訓練を行う。 スタッフへの支援に対する助言等を行う。
	生活支援員			
6	職業指導員	辻 真美子	正職	就労移行支援計画に基づき個別支援計画の達成に向けた支援を行うとともに、利用者に対する事業所外実習支援を行う。
7	就労支援員	吉田佳奈子	正職	就労移行支援計画に基づき個別支援計画の達成に向けた支援を行うとともに、利用者の実習（就労）先の開拓及び就労後のフォローアップ支援を行う。（就労定着支援も含む。）

(3) 就労継続支援B型

8	生活支援員	邑上 由衣	正職	就労継続支援B型計画に基づき個別支援計画の達成に向けた支援を行うとともに、利用者がその適性に応じて能力を十分に発揮し、地域で自立した生活が実現できるための支援を行う。
9	職業指導員	島田千佳子	正職	就労継続支援B型計画に基づき個別支援計画の達成に向けた支援を行うとともに、利用者が効率よく作業を進めるための段取りを行う。
10	職業指導員	社本 彩芽	正職	就労継続支援B型計画に基づき個別支援計画の達成に向けた支援を行うとともに、利用者が効率よく作業を進めるための段取りを行う。
11	目標工賃達成指導員	宮川 俊明	正職	当事業所が目標として定めた工賃を達成できるよう、またより工賃向上に役立つことができるよう、利用者の意識向上および具体的実践を行う中心的な役割を担いつつ、適切な支援を行う。
12	職業指導員	山口 邦夫	パート	就労継続支援B型計画に基づき個別支援計画の達成に向けた支援を行うとともに、利用者の工賃向上管理や請求業務を行う。
13	職業指導員	三浦 政次郎	パート	就労継続支援B型計画に基づき個別支援計画の達成に向けた支援を行うとともに、利用者が作成した製品等の検品業務他を行う。
14	職業指導員	緒方 康一	パート	就労継続支援B型計画に基づき個別支援計画の達成に向けた支援を行うとともに、当事者としての経験に基づく就労面や生活面の相談援助を行う。

6 昼 食

稼働日は、原則当該事業所内で製造した給食を提供（日清医療食品㈱より）します。（希望制）
なお、食事提供加算該当者においては一食300円とし、非該当者においては一食350円とします。

7 スタッフ会議及び利用者ケース会議

利用者の心身の状況の変化や利用者・家族の希望について共通認識を持ち、スタッフそれぞれの視点から意見交換する機会とします。また、全スタッフが関わることで支援技術の格差をできるだけなくし、標準化、共通化に努めます。

(1) スタッフ会議

- ① 実施日 原則として、毎月15日の14時30分から16時00分までとします。
但し、業務の都合により、実施日及び時間を変更することがあります。
- ② 参加者 全スタッフ
- ③ 内 容 ア スタッフ社外研修等の報告
イ 月間行事等内容確認及び前月の反省
ウ その他の事項

(2) 利用者ケース会議

- ① 実施日 原則として、毎月15日の16時00分から17時30分、30日の17時00分から19時00分までとします。
但し、業務の都合により、実施日及び時間を変更することがあります。
- ② 参加者 全スタッフ
- ③ 内 容 ア 利用者支援に係る支援内容の統一
イ 個別支援計画に基づく評価
ウ その他の事項

8 健康管理、災害訓練等

【健康管理】別紙（2022年度年間行事）ご参照のこと。

※ 生活支援員を中心として、利用者の健康管理に十分配慮するよう心掛けます。 また、その他環境を常に清潔に保ち、衛生管理に留意します。

※ 利用者の健康診断は実施しません。 但し、健康診断を希望する者（健康診断に係る経費を、本人が全額負担する場合）については、その限りではありません。

またインフルエンザの予防接種についても、希望者のみ（通常の半額程度の負担）実施できる機会を提供します。

【避難訓練】別紙（2022年度年間行事）ご参照のこと。

※ 火災・地震が発生した場合、安全かつ迅速に避難することが必要であり、また日頃からの訓練を重ねることが必要であり、いかなる状況でも指示を守り、素早く対応できるようになることを目的とします。

9 運営・支援体制 別紙（2022年度組織図）ご参照のこと。

10 年間行事等 別紙（2022年度年間行事）ご参照のこと。

11 事業概要

- (1) 名称 : ○就労・生活支援センターらぼーる八代 (第2種社会福祉事業)
●就労定着支援らぼーる八代 (第2種社会福祉事業)
- (2) 事業所番号 : 4310200565
4310200938
- (3) 所在地 : ① 自立訓練 (生活訓練) 事業
② 就労移行支援事業
③ 就労継続支援 B 型事業
④ 就労定着支援事業
〒866-0831 八代市萩原町2丁目7-2
- (4) 事業開始 : ①②平成25年4月1日
③平成30年4月1日
④令和3年7月1日
- (5) 定員 : ① 自立訓練 (生活訓練) 事業 6 名
② 就労移行支援事業 12 名
③ 就労継続支援 B 型事業 22 名 (利用定員が21人以上40人以下)
④ 就労定着支援事業 - 名

(6) 事業目的

① 自立訓練 (生活訓練) 事業

地域生活を営む上で、生活能力の維持・向上等のため、一定期間の訓練が必要な障がいがある方 (特別支援学校を卒業した者、継続した通院により症状が安定している者等) に対し、地域の中にある社会資源を活用できるようになるために、まず身につけなくてはならない基本的なことを中心に訓練を行い、障がいのある方の地域生活への移行を支援します。また、訪問型 (通所による訓練が困難な方) による支援も行います。

② 就労移行支援事業

一般企業に就職を目指す障がいがある方 (単独で就職する事が困難である為、就職に必要な知識及び技術の習得もしくは就職先の紹介、その他の支援が必要な65歳未満の方 (利用開始時)) に対し、就労に必要な知識・能力の向上を目的とした訓練や準備、就職活動支援および就職後の職場定着支援を行います。

③ 就労継続支援B型事業

現地点で一般企業への就職が困難な障がいがある方（就労移行支援事業所等を利用したが、一般企業等の雇用に結びつかない者や、一定年齢に達している者）に、就労機会を提供するとともに、生産活動を通じて、その知識と能力の向上に必要な訓練などの障がい福祉サービスを供与します。

B型は雇用契約を結ばず、利用者が作業分のお金を工賃としてもらい、比較的自由に働ける"非雇用型"です。

④ 就労定着支援事業

障がいのある方の就労や就労に伴って生じている生活面での課題を解決し、長く働き続けられるようにサポートする福祉サービスです。

(7) 具体的支援内容 :

(共通)

- ア 事業所の責務を理解し、利用者一人ひとりの将来像を描き、個別支援計画を作成・実施し、適切な福祉サービスの提供を行います。
- イ 利用者による意志決定に基づいた支援を行います。
- ウ 就労後、6月以上就労継続できるように支援を行います。

① 自立訓練（生活訓練）事業

- エ 地域の中での生活スキルを身に付けるよう支援します。
- オ 地域生活のアセスメントは、その人の生活の場で行います。
- カ 職業生活維持のためのスキルを向上させるとともに、職業生活に必要な生活能力の向上のための支援を行います。
- キ "ア"から"カ"までの支援を通して、「5年後の夢の実現」に向けた支援を行います。

② 就労移行支援事業

- エ 一般企業で働くスキルを身に付けるよう支援します。
- オ 一般企業で働くために必要な技術に関するアセスメントは、その人が働きたい職種の場合に行います。
- カ 利用者の「就労」に焦点をおくのではなく、利用者の「生活の質の向上」につながるための支援を行います。
- キ "ア"から"カ"までの支援を通して、「5年後の夢の実現」に向けた支援を行います。

③ 就労継続支援B型事業

- エ 一般企業若しくは就労継続支援A型事業所で働くスキルを身に付けるよう支援します。
- オ 一般企業若しくは就労継続支援A型事業所で働くために必要な技術に関するアセスメントは、その人が働きたい事業所で行います。
- カ 利用者が地域で自立した生活を送ることができるように、利用者に支払う工賃の水準が向上するために必要な支援を行います。
- キ "ア"から"カ"までの支援を通して、「5年後の夢の実現」に向けた支援を行います。

④

- ク 就労定着支援計画の作成
- ケ 職場への定着のための支援の実施
- コ サービス利用中に離職する者への支援の実施
- サ サービス提供終了後の支援の実施

(8) 余暇活動支援 :

利用者が余暇活動を充実して過ごすことができるように、原則毎月1~2回程度、土曜日に余暇活動の時間として、地域の社会資源（テーブルマナー・カラオケ・料理・映画鑑賞など）を活用する機会を提供します。

以 上

2022年度 年間行事予定表

就労・生活支援センターらぼーる八代

日曜	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	日曜	3月
1 金	1 水	1 日	1 日	1 金	1 月	1 木	1 土	1 火	1 木	1 日	1 日	1 水	1 水
2 土	2 木	2 月	2 月	2 土	2 火	2 金	2 日	2 水	2 金	2 月	2 月	2 木	2 木
3 日	3 金	3 水	3 水	3 日	3 水	3 土	3 月	3 木	3 土	3 火	3 火	3 金	3 金
4 月	4 土	4 木	4 木	4 月	4 木	4 日	4 火	4 金	4 日	4 水	4 水	4 土	4 土
5 火	5 日	5 金	5 金	5 火	5 金	5 月	5 水	5 土	5 月	5 木	5 木	5 日	5 日
6 水	6 月	6 土	6 土	6 水	6 土	6 火	6 木	6 日	6 火	6 金	6 金	6 月	6 月
7 木	7 火	7 日	7 日	7 木	7 日	7 水	7 金	7 土	7 水	7 土	7 火	7 火	7 火
8 金	8 水	8 月	8 月	8 金	8 月	8 木	8 土	8 火	8 木	8 日	8 日	8 水	8 水
9 土	9 木	9 火	9 火	9 土	9 土	9 金	9 日	9 水	9 金	9 月	9 月	9 木	9 木
10 日	10 金	10 土	10 土	10 日	10 日	10 土	10 月	10 木	10 土	10 火	10 金	10 金	10 金
11 月	11 土	11 日	11 日	11 月	11 木	11 火	11 火	11 金	11 日	11 水	11 土	11 土	11 土
12 火	12 日	12 土	12 土	12 火	12 日	12 月	12 水	12 土	12 月	12 木	12 日	12 日	12 日
13 水	13 月	13 日	13 日	13 水	13 土	13 火	13 木	13 日	13 火	13 金	13 月	13 月	13 月
14 木	14 火	14 月	14 月	14 木	14 日	14 水	14 金	14 月	14 水	14 土	14 火	14 火	14 火
15 金	15 水	15 火	15 火	15 金	15 月	15 木	15 土	15 火	15 木	15 日	15 水	15 水	15 水
16 土	16 木	16 日	16 日	16 土	16 火	16 金	16 日	16 水	16 金	16 月	16 木	16 木	16 木
17 日	17 金	17 土	17 土	17 日	17 日	17 土	17 月	17 木	17 土	17 火	17 金	17 金	17 金
18 月	18 土	18 日	18 日	18 月	18 水	18 火	18 火	18 金	18 日	18 水	18 土	18 土	18 土
19 火	19 日	19 土	19 土	19 火	19 日	19 月	19 水	19 土	19 月	19 木	19 日	19 日	19 日
20 水	20 月	20 日	20 日	20 水	20 土	20 火	20 木	20 日	20 火	20 金	20 月	20 月	20 月
21 木	21 火	21 月	21 月	21 木	21 日	21 水	21 金	21 月	21 水	21 土	21 火	21 火	21 火
22 金	22 水	22 火	22 火	22 土	22 月	22 木	22 土	22 火	22 木	22 日	22 水	22 水	22 水
23 土	23 木	23 日	23 日	23 日	23 火	23 金	23 日	23 水	23 金	23 月	23 木	23 木	23 木
24 日	24 金	24 土	24 土	24 日	24 水	24 土	24 月	24 木	24 土	24 火	24 金	24 金	24 金
25 月	25 土	25 日	25 日	25 月	25 木	25 火	25 火	25 金	25 日	25 水	25 土	25 土	25 土
26 火	26 日	26 土	26 土	26 火	26 金	26 月	26 水	26 土	26 月	26 木	26 木	26 木	26 木
27 水	27 月	27 日	27 日	27 水	27 土	27 火	27 木	27 日	27 火	27 金	27 月	27 月	27 月
28 木	28 火	28 月	28 月	28 木	28 日	28 水	28 金	28 月	28 水	28 土	28 火	28 火	28 火
29 金	29 水	29 火	29 火	29 土	29 月	29 木	29 土	29 日	29 木	29 日	29 水	29 水	29 水
30 土	30 木	30 日	30 日	30 日	30 火	30 金	30 月	30 水	30 金	30 月	30 木	30 木	30 木
31 日	31 火	31 月	31 月	31 日	31 水	31 土	31 日	31 木	31 土	31 火	31 金	31 金	31 金
・ 支援学校入学式	・ スタッフ研修 → 情報提供(社) → フアンリ(吉田)	・ 避難訓練(島上) ・ 卒業見学会(吉田)	・ 歯科検診(吉田) ・ 役員会(決算)	・ スタッフ研修 情報提供(社) → フアンリ(吉田) ・ スキルアップ研修(宇城) ・ 虐待防止委員会 ・ 卒業見学会(未定)	・ 健康診断 ・ 出前講座(未定)	・ 事業所見学会(未定)	・ スキルアップ研修(八代) (講師：島上善美氏) → フアンリ(島上) ・ 避難訓練(難産) ・ 虐待防止委員会 ・ 出前講座(未定)	・ インフル予防接種(島田) ・ スタッフ研修 情報提供(宮川) → フアンリ(島上) ・ 事業所見学会(未定)	・ 犬猫検(12/28) ・ 出前講座(未定)	・ 初詣(1/4) ・ 新年会(宮川) ・ スキルアップ研修(宇城) ・ SST研修(伊田) ・ 虐待防止委員会	・ 出前講座(未定)	・ 支援学校卒業式 ・ 役員会(宇城) ・ スタッフ研修 → 情報提供(伊田) → フアンリ(宇城) ・ 事業所見学会(未定)	
メモ：毎月、スタッフ会議&ケース会議(15日曜日)ケース会議のみ(30日曜日)	・ 毎月、事業所見学者しくは出前講座(外部講師)を行う。(原則)・ 虐待防止委員会を行う。(原則)・ 虐待防止委員会等適正化委員会の開催(年に1回～2回)												
	・ 毎月、スタッフ会議&ケース会議(15日曜日)ケース会議のみ(30日曜日)・ 毎月、事業所見学者しくは出前講座(外部講師)を行う。(原則)・ 虐待防止委員会等適正化委員会の開催(年に1回～2回)												
	・ 毎月、事業所見学者しくは出前講座(外部講師)を行う。(原則)・ 虐待防止委員会等適正化委員会の開催(年に1回～2回) ※ 7月、11月、3月に実施												

令和4年度 事業計画書 (案)

1. はじめに

生産年齢人口が減少する中で、企業の人手不足感は四半世紀ぶりの高水準となっており、経済全体の需給を示す GDP ギャップもプラス傾向で推移しています。こうした中で経済成長を持続させていくためには、生産性向上が大きな課題となっています。人手不足感が高まる中、生産性を向上させ、それを労働者の賃上げにもつなげていくことが重要な課題、となっているところです。

ところで、令和3年障害者雇用状況(令和3年12月24日解禁、熊本労働局)によると、「民間企業(43.5人以上規模の企業:法定雇用率2.3%)に雇用されている障がいがある方の数は4,654.5人で、前年より2.6%増加し、過去最高となった」と発表しています。因みに、当該事業所においては、一般就労に繋がった方が「令和元年度32名から令和2年度は56名に、令和3年度においては50名(令和4年1月末日現在)」と、昨年度と同等の数字を見込んでいるところです。

令和4年度も新型コロナウイルス感染症による影響が続くことが予想されます。しかし一方では、一人では就職活動ができずに、支援を求める方が毎月十数名ほど相談に来られます。平成4年度も当該法人が掲げる理念に基づき、一人でも多くの方のニーズに沿った支援を心がけていきます。

2. 理 念

合理的主義と博愛主義に基づき、既成概念にとらわれず、創造的な進歩を図り、法人の発展を通して社会の幸福を追求する。

3. 令和4年度事業内容

(1) 相談・支援の実施

障害者就業・生活支援センターの主な業務として下記を実施する。

- ① 障がいがある方からの相談に応じ、その就業及びこれに伴う日常生活上の問題について、必要な指導及び、助言その他の援助を行う。
- ② 事業主に対して、障害者の就職後の雇用官に係る助言等を行う。
- ③ 障害者に対して、職業訓練及び職場実習をあっせんする。
- ④ ①～③の業務の円滑かつ有効な実施に資するため、公共職業安定所、地域障害者職業センター、社会福祉施設、医療施設、特別支援学校、当事者団体等の関係機関との連絡会議を開催し、これら機関との連携を図る。

(2) 職場定着促進のための在職者の交流活動(はたらくなかまの会:4回/年)の実施

障害者就業・生活支援センターの運営年数の経過に伴い、センターの支援を通じて就職し、継続的な定着支援を必要とする障害者が年々増大している。

これらを踏まえ、在職中の対象障害者を対象に、グループワーク等での悩み等を話し合う交流の場を提供し、不適応課題の早期把握・改善を図り職場定着を促進する。

(3) 就業・生活支援担当者の研修等

- ① 障害者就業総合センターが実施する障害者就業・生活支援センター基礎研修を受講し、業務に必要な知識・スキルを習得する。(就業支援担当者：1名)
- ② 全国障害者就労支援ローカルネットワークが主催する研修会及びNPO法人全国就業支援ネットワークが主催する全国フォーラムに出席し、全国様々な地域における支援のノウハウを習得する。(主任就業支援担当者：1名、生活支援担当者：1名)
- ③ 地域で開催される障害者支援に係る研修等に出席し、支援スキルの向上に努める。

(4) 経験交流会議等への出席

- ① 障害者就業・生活支援センターブロック別経験交流会議に出席し、九州県内外のセンターとの交流・情報交換を行う。(主任就業支援担当者、就業支援担当者：各1名)
- ② 熊本労働局主催の都道府県連絡会議に出席し、同一県内各センターとの意見交換や事例検討を行い、センター間の連携を強化、支援力の質の向上を図る。
(センター長、主任就業支援担当者：各1名)

(5) 関係機関との連絡会議の開催

業務の円滑有効な実施に資するため、熊本労働局、八代・宇城ハローワーク、熊本障害者職業センター、自治体、福祉事務所、保健所等の関係機関との連絡会議を開催し、これらの機関との連携を図る。

(6) 障害者就業支援アドバイザーの活用(12回/年)

個々の支援対象者は様々な障害特性を有しており、支援にあたって専門的な知見が必要とされる。就業支援担当者が対応困難な事例に対応するため、精神保健福祉士など専門的知見を有する者をアドバイザーとして委嘱し助言を得ることにより、的確な相談支援を行う。

(7) 精神障害者等への職場定着支援推進事業(2回/年)

SST等を活用したグループワークによる精神障害者等への先進的な職場定着支援を実施する。

(8) 他の就労支援機関等へのノウハウ移転促進(2回/年)

当該センターがこれまで蓄積してきたノウハウを他の就労支援機関等への移転を図るため、研修会やセミナー等を開催する。

(9) ピアサポート活動の実施(2回/年)

同じ課題や環境を体験する人が、その体験から来る感情を共有することで、専門職による支援では得がたい安心感や自己肯定感を得られるピアサポートは、障害者に対する支援においてもその有効性が認識され、知的障害や精神障害の分野でも定着し始めている。

障害者就業・生活支援センターにおいては、近年、精神障害者をはじめ、就職・定着困難性が高い支援対象者が増加していることから、当該センターの支援により就労・定着している障害者等を講師等として招へいした交流会・相談会を開催する。

(10) 中小企業における障害者支援担当者に対する支援の実施(2回/年)

就労を目指す障害者の希望や特性等が多様化するとともに、就労に当たっての課題として勤務時間や通勤困難等を挙げる者が一定程度にのぼる中、障害者の希望や特性を踏まえた働き方を実現していくためには、身近な地域において多様な働き方の選択肢が確保されていく必要が

あり、そうした観点からも、中小企業における障害者雇用の推進は重要な課題である。

一方、中小企業においては、障害者雇用に関するノウハウを有する人材が限定的であり、企業内で雇用管理上の相談等を共有することが難しいという現状が見られる。

このため、実際に障害者の雇用管理に携わっている社員や、周りで仕事をしている社員等が、日々の業務における悩みや疑問を相談・解消できる場を提供するとともに、孤立することなく、企業の垣根を越えて日常的に相談し合えるネットワークの構築を図る。

4. 営業日

原則、熊本県南部障害者就業・生活支援センター結が作成する年間カレンダーに基づき活動する。但し、行事等の都合により活動日を変更することがある。

5. スタッフ体制

No.	職種	氏名	区分	業務内容
1	センター長	山田健二	正職	スタッフの管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。また、スタッフに法令を遵守させるために必要な指導を行う。
2	主任就業支援 ワーカー	水野浩章	正職	上記、「3.令和4年度事業内容」が滞ることなく実施できるよう、スタッフへの助言等を行う。
3	就業支援 ワーカー	古山三紀子	正職	安定した雇用の継続ができるよう、「就業に関する相談」「障がい特性を踏まえた雇用管理に関する支援」「関係機関との連絡調整」等を行う。
4	就業支援 ワーカー	川上尚美	正職	同 上
5	生活支援 ワーカー	村上真理	正職	同 上
6	生活支援 ワーカー	橋本葉子	正職	同 上

6. スタッフ会議

登録利用者の心身の状況等の変化や登録利用者やその家族の希望について共通認識を持ち、スタッフそれぞれの視点から意見交換する機会、とします。また、全スタッフが関わることで支援技術の格差をできるだけなくし、標準化・共通化に努めます。

以 上

2022年度 年間行事予定表(案)

障害者就業・生活支援センター結

日曜	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1 金	1 日	1 日	1 日	1 日	1 日	1 日	1 日	1 日	1 日	1 日	1 日	1 日
2 土	2 月	2 月	2 月	2 月	2 月	2 月	2 月	2 月	2 月	2 月	2 月	2 月
3 日	3 月	3 月	3 月	3 月	3 月	3 月	3 月	3 月	3 月	3 月	3 月	3 月
4 月	4 日	4 日	4 日	4 日	4 日	4 日	4 日	4 日	4 日	4 日	4 日	4 日
5 火	5 月	5 月	5 月	5 月	5 月	5 月	5 月	5 月	5 月	5 月	5 月	5 月
6 水	6 日	6 日	6 日	6 日	6 日	6 日	6 日	6 日	6 日	6 日	6 日	6 日
7 木	7 月	7 月	7 月	7 月	7 月	7 月	7 月	7 月	7 月	7 月	7 月	7 月
8 金	8 日	8 日	8 日	8 日	8 日	8 日	8 日	8 日	8 日	8 日	8 日	8 日
9 土	9 月	9 月	9 月	9 月	9 月	9 月	9 月	9 月	9 月	9 月	9 月	9 月
10 日	10 日	10 日	10 日	10 日	10 日	10 日	10 日	10 日	10 日	10 日	10 日	10 日
11 月	11 日	11 日	11 日	11 日	11 日	11 日	11 日	11 日	11 日	11 日	11 日	11 日
12 火	12 月	12 月	12 月	12 月	12 月	12 月	12 月	12 月	12 月	12 月	12 月	12 月
13 水	13 日	13 日	13 日	13 日	13 日	13 日	13 日	13 日	13 日	13 日	13 日	13 日
14 木	14 月	14 月	14 月	14 月	14 月	14 月	14 月	14 月	14 月	14 月	14 月	14 月
15 金	15 日	15 日	15 日	15 日	15 日	15 日	15 日	15 日	15 日	15 日	15 日	15 日
16 土	16 月	16 月	16 月	16 月	16 月	16 月	16 月	16 月	16 月	16 月	16 月	16 月
17 日	17 日	17 日	17 日	17 日	17 日	17 日	17 日	17 日	17 日	17 日	17 日	17 日
18 月	18 月	18 月	18 月	18 月	18 月	18 月	18 月	18 月	18 月	18 月	18 月	18 月
19 火	19 日	19 日	19 日	19 日	19 日	19 日	19 日	19 日	19 日	19 日	19 日	19 日
20 水	20 月	20 月	20 月	20 月	20 月	20 月	20 月	20 月	20 月	20 月	20 月	20 月
21 木	21 日	21 日	21 日	21 日	21 日	21 日	21 日	21 日	21 日	21 日	21 日	21 日
22 金	22 月	22 月	22 月	22 月	22 月	22 月	22 月	22 月	22 月	22 月	22 月	22 月
23 土	23 日	23 日	23 日	23 日	23 日	23 日	23 日	23 日	23 日	23 日	23 日	23 日
24 日	24 月	24 月	24 月	24 月	24 月	24 月	24 月	24 月	24 月	24 月	24 月	24 月
25 月	25 日	25 日	25 日	25 日	25 日	25 日	25 日	25 日	25 日	25 日	25 日	25 日
26 火	26 月	26 月	26 月	26 月	26 月	26 月	26 月	26 月	26 月	26 月	26 月	26 月
27 水	27 日	27 日	27 日	27 日	27 日	27 日	27 日	27 日	27 日	27 日	27 日	27 日
28 木	28 月	28 月	28 月	28 月	28 月	28 月	28 月	28 月	28 月	28 月	28 月	28 月
29 金	29 日	29 日	29 日	29 日	29 日	29 日	29 日	29 日	29 日	29 日	29 日	29 日
30 土	30 月	30 月	30 月	30 月	30 月	30 月	30 月	30 月	30 月	30 月	30 月	30 月
31 日	31 日	31 日	31 日	31 日	31 日	31 日	31 日	31 日	31 日	31 日	31 日	31 日
休日累計	10	19	27	38	47	57	67	76	83	93	102	110
指定年休累計	0	0	0	0	0	0	0	0	3	4	4	4

メモ：
 ・ 宇城就労部会、なかまの会、ピアサポ、SST、関係機関セミナー、雇用セミナー(宇城:水野、橋本)
 ・ 八代就労部会、なかまの会、ピアサポ、SST、関係機関セミナー、雇用セミナー(八代:古山、村上、川上)
 ・ えがのの会(川上、橋本)
 ・ なかまの会(水野、古山、村上)

※ 各個人で年休1日を取得のこと

令和4年度 事業計画（案）

1. 基本方針

人員確保が課題であった不二の里、令和2年度より移譲を受けたつまごめ荘を単独事業所としてではなく、共に高齢者福祉部門として一元で管理運営を継続して行っていく。両施設とも各職員のスキルアップが必須な状況は続いており、オンラインなどITを活用する事を前提に年間計画を立てた上で、都度現場に必要・適した研修を実施する事でスキルアップに繋げ、マニュアルの統一などを行い業務の効率化に努める。

また研修を受講するだけでなく、受講後はフィードバック研修を行う事とし、受講者も学習するだけでなく、伝える事を意識する事で各職員の意識の改善につながるように働きかけていく。

また介護保険部分改定もある為加算の取得を積極的に行い収支の安定化にも努める。処遇改善加算を取得している為、手当等で職員の待遇改善を行い離職率の低下に繋げる。

不二の里・・・昨年度からの体制変更に伴い各職種・職員の役割を明確にし、業務に取り組む事で施設で働く意義を再確認できる環境を準備する

つまごめ荘・・・守破離の考え方により3年度は既存の運営方法を守り変更点は無いを試案しながらの対応を行っていた

4年度は離の考え方で既存に捕らわれない考えを各職員が提示して発言出来る環境を準備して実行をしていく。

両施設とも技能実習生が入職して1年を過ぎた稼働となる為、現場実習での教育・日常生活を指導なく十二分に行えているかの見極めを行う事が必須、新しい取り組みを検討すべき段階な為、計画を策定し施設内に周知した上で実践を行うように努める

2. 職員体制

つまごめ荘	不二の里
① 統括施設長 山田 健二	〃
② 施設長 安武 和義	鶴田 幸助
③ 副施設長 青木 友長	
④ 現職118名（派遣職員含）	現職18名（派遣職員含）

単独で施設を運営するのではなく各施設横の繋がりでの職員関係を作り上げていく各施設での組織図、両施設を組み合わせた組織図を作成し各職員の繋がりと役割を再認識できるように努める

令和4年度 つまごめ荘 会議・委員会一覧

会議（出席者）一覧

令和4年4月現在

会議名	開催頻度	目的	出席者
運営会議	1回/週 (火曜：14：15)	・法人の方針、事業計画に基づいた施設運営に関する事務の検討と決定を行う	施設長、副施設長、介護長、看護主任、ディレクター主任
職員会議	1回/月 (第3水曜：14：15)	・施設運営における伝達と周知 ・各課題の検討	施設長、副施設長、介護長、医師（1名）、生活相談員（1名）、管理栄養士、ディレクター主任（1名）、総務
リーダー会議	1回/月 (第4水曜：16：30)	・業務運営上の情報共有及び検討連絡等 ・運営会議への提呈	各リーダー（代行者の出席可）
ユニット会議	1回/月 (ユニットで計画)	・各ユニット内における各検討連絡 ・リーダー会議への提呈	各ユニットスタッフ
事務ミーティング	1回/週 (金曜：13：30)	・週の予定確認と共有 ・各業務の進捗確認と連絡事項共有	施設長、副施設長、介護支援専門員、生活相談員、管理栄養士、総務
外国人ミーティング	1回/月 (第1金曜：16：40)	・技能実習生、特定技能職員同士の情報共有 ・自ら課題解決を図っていく	技能実習生、特定技能職員

委員会（名簿）一覧 ※開催日が祝祭日となる場合は前後の日に変更する。

委員会名	開催頻度 開催日	委員長	副委員長	事務所等	医師	デイ	介護						活動内容	
							地域密着	1・2丁目	3・5丁目	6・7丁目	8・9丁目	10・11丁目		12・13丁目
①褥瘡予防対策委員会 ②排泄検討委員会 安武（サポーター）	1回/月 (第1火曜) 16：40～17：00	①長谷川映美 ②長谷部美奈子 今村巨樹	①田中ルミコ ②坂田エツ子 池野藤二	岩田咲子 光永真弓	緒方紀久子 上田絵絵 富田久美	井出珠枝	北星麻美 内田 正	田中彩未	右田千草	小林桂子	中尾富美	菊永直美	森小百合 濱田かつ枝	・褥瘡予防の取り組みと褥瘡発生者の状況把握と対策を行う。 ・排泄ケア内容の見直しを図る ・尿路感染症予防のための取り組みを実施
①感染対策委員会 ②衛生管理委員会 青木（サポーター）	1回/月 (第2火曜) 16：40～17：00	①西山美千代 ②中村由美	①山口裕美 甲斐勝剛 ②戸澤三千代	平野由加星 西坂 剛	大塚美智子 三藤新子	古家昌宏	東 洋一	占部そのみ 中嶋弘記	西山美千代 (兼)	池野藤二	山下幸子 赤星直美	古賀恵里	・感染症予防の取り組みを実施 ・誤嚥性肺炎予防のための取り組みを実施 ・衛生管理意識の向上を図る	
①介護事故委員会 ②身体拘束・虐待防止 委員会 安武（サポーター）	1回/月 (第3火曜) 16：40～17：00	①西ひとみ ②田中に美	①長谷川和彦 ②戸澤龍輝 緒方智宏	川原美穂子 岩木 環	坂本充子 内田香代子	柴田浩章 岡崎光治		高木真由美	田中博子 今村巨樹	田中七美 (兼)	高山麻津子		・事故、ヒヤリハットの件数や内容について検証し、事故対策への取り組みを実施。 ・抑創、虐待について職員意識向上に努める。	
①行事広報委員会 ②研修委員会 青木（サポーター）	1回/月 (第4火曜) 16：40～17：00	①田中早苗 ②白水はるみ	①梅手梢 ②戸澤清志 中尾富美	池田洋子	松下あけみ 三池加代子	小林久美子 中原裕子	高木浩美	戸澤清志 竹森久美	私原秀子	渡崎智子	藤田聖子 平嶋淳美	川口裕一	古岡俊光 阿藤品博美	・施設内、屋外行事の企画実行 ・広報誌の作成 ・年間研修計画の作成、オンライン研修時のサポート

「令和4年度委員会活動について」

- ・各委員会で「年間計画」を作成する。年度末には活動報告を行う。
- ・時間の有効活用のため、事前の資料配布、各委員からの意見の事前収集を行っている。
- ・都合がつかず委員会欠席の場合は、代理の職員の出席を調整すること（同グループより1名は必ず参加すること）

事業計画表(案)

令和4年度

特別養護老人ホームつまごめ荘

月	日	行事
4月	毎週火曜日	つまごめ荘運営会議
	第4水曜日	リーダー会議、職員会議
	適宜	安全衛生委員会
		ユニット会議
		スタッフ勉強会
		各種委員会
		運営推進会議
5月	毎週火曜日	つまごめ荘運営会議
	第4水曜日	リーダー会議、職員会議
	適宜	安全衛生委員会
		ユニット会議
		水害防災訓練
		各種委員会
6月	毎週火曜日	つまごめ荘運営会議
	第4水曜日	リーダー会議、職員会議
	適宜	安全衛生委員会
		ユニット会議
		スタッフ勉強会
		家族役員会、運営推進会議
		各種委員会
7月	毎週火曜日	つまごめ荘運営会議
	第4水曜日	リーダー会議、職員会議
	適宜	安全衛生委員会
		ユニット会議
		運営推進会議
		各種委員会
8月	毎週火曜日	つまごめ荘運営会議
	第4水曜日	リーダー会議、職員会議
	適宜	安全衛生委員会
		ユニット会議
		防災訓練
		各種委員会
		運営推進会議
9月	毎週火曜日	つまごめ荘運営会議
	第4水曜日	リーダー会議、職員会議
	適宜	安全衛生委員会
		ユニット会議
		各種委員会
		家族役員会・総会

月	日	行事
10月	毎週火曜日	つまごめ荘運営会議
	第4水曜日	リーダー会議、職員会議
	適宜	安全衛生委員会
		ユニット会議
		スタッフ勉強会
		各種委員会
		運営推進会議
11月	毎週火曜日	つまごめ荘運営会議
	第4水曜日	リーダー会議、職員会議
	適宜	安全衛生委員会
		ユニット会議
		各種委員会
		秋祭り
12月	毎週火曜日	つまごめ荘運営会議
	第4水曜日	リーダー会議、職員会議
	適宜	安全衛生委員会
		ユニット会議
		忘年会、クリスマス会
		門松作り、運営推進会議
		各種委員会
1月	毎週火曜日	つまごめ荘運営会議
	第4水曜日	リーダー会議、職員会議
	適宜	安全衛生委員会
		ユニット会議
		各種委員会
2月	毎週火曜日	つまごめ荘運営会議
	第4水曜日	リーダー会議、職員会議
	適宜	安全衛生委員会
		ユニット会議
		スタッフ勉強会
		防災訓練、運営推進会議
		各種委員会
3月	毎週火曜日	つまごめ荘運営会議
	第4水曜日	リーダー会議、職員会議
	適宜	安全衛生委員会
		ユニット会議
		家族役員会
		各種委員会

※技能実習生の技能及び日本語検定あり(期日は未定)

事業計画表(案)

令和4年度

特別養護老人ホーム不二の里

月	日	行事
4月	第一金曜日	全体会議、リーダー会議
		各種委員会
	適宜	ユニット会議
		花見会
5月	第一金曜日	全体会議、リーダー会議
		各種委員会
	適宜	ユニット会議
		運営推進会議
6月	第一金曜日	全体会議、リーダー会議
		各種委員会
	適宜	ユニット会議
		家族会
7月	第一金曜日	全体会議、リーダー会議
		各種委員会
	適宜	ユニット会議
		運営推進会議
		防災訓練
8月	第一金曜日	全体会議、リーダー会議
		各種委員会
	適宜	ユニット会議
9月	第一金曜日	全体会議、リーダー会議
		各種委員会
	適宜	ユニット会議
		運営推進会議

月	日	行事
10月	第一金曜日	全体会議、リーダー会議
		各種委員会
	適宜	ユニット会議
		秋祭り
11月	第一金曜日	全体会議、リーダー会議
		各種委員会
	適宜	ユニット会議
		運営推進会議
12月	第一金曜日	全体会議、リーダー会議
		各種委員会
	適宜	ユニット会議
		忘年会
		門松作り もちつき会
1月	第一金曜日	全体会議、リーダー会議
		各種委員会
	適宜	ユニット会議
		運営推進会議
2月	第一金曜日	全体会議、リーダー会議
		各種委員会
	適宜	ユニット会議
3月	第一金曜日	全体会議、リーダー会議
		各種委員会
	適宜	ユニット会議
		運営推進会議
		防災訓練

※技能実習生の技能及び日本語検定あり(期日は未定)

令和4年度 つまごめ荘 研修計画（内部・外部）

内部研修

予定月	研修内容	対象	担当
4月	緊急時の対応について	全職員	医務
5月	報・連・相と接遇について	全職員	総務
6月	食中毒について	全職員	管理栄養士
7月	防災について	全職員	防災委員会
8月	リスクマネジメントについて	全職員	介護事故委員会
9月	権利擁護研修	全職員	生活相談員
10月	認知症について	全職員	介護長
11月	感染症予防研修	全職員	感染対策委員会
12月	身体拘束・虐待予防研修	全職員	身体拘束・虐待防止委員会
1月	介護保険について	全職員	介護支援専門員
2月	次年度事業計画と施設理念	全職員	施設長・副施設長
3月	褥瘡予防研修	全職員	褥瘡予防対策委員会

外部研修（発表含）

実施月	研修内容	対象	担当
4月			
5月			
6月			
7月			
8月			
9月			
10月			
11月			
12月			
1月			
2月			
3月			

令和4年度 施設内研修計画書(案)

令和4年4月

月	内 容	担 当	内 容	担 当
4月	理念について(倫理及び法令遵守)	管理者	権利擁護に関する理解と制度	相談員
5月		救急救命教室		
6月	接遇	事務所	食中毒について	感染対策委員会
7月	急変時の観察	看護師	看取り(不二の里での対応)	看護師
8月	介護保険について	相談員 介護支援専門員	褥瘡及び対策	褥瘡対策委員会
9月	認知症ケア	スキルアップ委員会	ユニットケア(記録について)	スキルアップ委員会
10月		外部研修		
11月	冬季感染症について (ウイルスの種類、感染経路について)	感染対策委員会 環境美化委員会	感染症マニュアルについて	感染対策委員会 環境美化委員会
12月	身体拘束廃止	身体拘束廃止委員会	虐待防止(関連法含む)	身体拘束廃止委員会
1月	事故の発生予防・再発防止	事故防止検討委員会	事故発生時の緊急対応	事故防止検討委員会
2月		アセスメントとケアプラン、24Hシート		
3月	プライバシーの保護	スキルアップ委員会	非常災害時の対応	災害対策委員会
				介護支援専門員

特別養護老人ホーム 不二の里 スキルアップ委員会