

平成31年度 在宅障害者多機能支援施設 ラボラーレ登米事業計画書



みんなの「生きる」を
社会福祉法人

社会福祉法人ふれあいの里

Ⅲ. 平成31年度 ラボラーレ登米事業計画

1. はじめに

平成30年度は、国の障害福祉サービス等報酬改定に対応した次年度の基本報酬のアップのために、就労継続支援A型の8時間就労の導入及び就労継続支援B型においては、基本工賃のほかに各作業手当を設定し、支給額の向上を図ってまいりました。また、これらの結果、利用者数も年度当初と比較し増えている状況となっております。

平成31年度は、前年の成果を踏まえながら個々の障害に応じたきめ細やかなサービスの提供を図るとともに、サービスを提供する職員の資質向上のための各種資格の取得や外部研修への参加及び内部研修等を積極的に開催し、利用者様から信頼される施設づくりに努めて参ります。

2. 施設理念

在宅障がい者多機能支援施設ラボラーレ登米は、法人の基本理念である「参加」「創出」「生活」「安心」「安全」を具現化するため次のとおり努めます。

1. 「参加」

施設においても利用者様が日常生活の延長線上となるため、地域や利用者様同士の行事等に参加し、人間関係などの学びの場を提供することで、社会生活との関りが継続されるよう努めます。

2. 「創出」

利用者様が施設を利用することで、自立に向けた仕組みを作り出すよう努めます。
利用者様の一般就労に向けた機会を作り出すよう努めます。

3. 「生活」

利用者様が施設利用中は、生活の一部となるよう「気づき」を大切にしたサービスを提供するよう努めます。また、利用者様が経済的に自立し、自身のライフプランが想像できるよう努めます。

4. 「安心」

利用者様との信頼関係を築くことで利用者様が「安心」できるよう努めます。

5. 「安全」

職員がサービス提供のための知識や技術を取得することで「安全」に提供されるよう努めます。

3. 施設運営方針

在宅障がい者多機能支援施設ラボラーレ登米は、関係法令を遵守するとともに『法人経営の基本方針』に基づき、利用者様の意思及び人格を尊重し、常に利用者様の立場に立った個別支援計画を作成し、適切且つ良質なサービスを提供できるように努めて参ります。

また、施設を利用することにより、利用者様の社会的孤立感の解消、家族の身体的及び精神的負担の軽減を図りながら利用者様の自立に向けた支援を行うことで、職員が業務の意義や達成感を実感できるよう取り組んで参ります。

4. 事業営業日、営業時間及び事業実施地域

(1) 営業日

サービス名	実施曜日	備考
就労継続支援 A 型	月～土曜日	※年末年始 1/1 は休業
就労継続支援 B 型	月～金曜日	※年末年始 (12/29～1/3) は休業
自立訓練(生活訓練)		
生活介護		

(2) 営業時間

サービス名	営業時間
就労継続支援 A 型	午前8時30分～午後17時30分
就労継続支援 B 型	午前 8 時 30 分～午後 15 時 30 分
自立訓練(生活訓練)	
生活介護	

(3) 実施地域

登米市及び涌谷町の全域並びに栗原市の一部、美里町の一部(小牛田地区)、大崎市の一部(田尻地区)、仙台市の一部、南三陸町等

5. 職員の定数及び配置状況

職名	施設長 兼 管理者	サービス管理責任者	看護 師	生活支援員	職業 指導員	目標工賃 達成指導 員	賃金向 上達成 指導員	業務員	機能訓練 指導員 (嘱託)	医師 (嘱託)
定 数	1 名	7 名 (内 4 名兼務)	2 名	6 名 (内 6 名兼務)	5 名 (内 3 名兼務)	1 名	1 名	6 名	1 名	1 名

※常勤換算数ではなく現員表示

6. 職務分担及び職務の内容

社会福祉法人ふれあいの里「就業規則」に基づき下記の業務を分担し、より良いサービス体制を構築する。サービスを提供するということは「チームとしての活動」であり、組織として責任権限を割り当て編成されたチームで物事を成し遂げていく必要がある。

区分	職 種	氏 名	業 務 内 容
全 体	施設長 管理者	鈴木義博	・理事会決定事項の執行に関すること ・施設運営管理の統括に関すること ・所属職員の指揮監督に関すること ・事業の改善、企画、調査に関すること ・職員の福利厚生に関すること。 ・施設の契約・会計責任者に関すること ・法令等の遵守義務の周知徹底 ・苦情解決責任者に関すること ・関係機関との連絡調整に関すること ・防火管理に関すること(防火権限者)
自立訓練 就労継続支援B型	係長 サービス管理 責任者	白土 豪	・事業の改善、企画、調査に関すること ・利用者の生活及び就労等に係る相談支援に関すること ・サービス内容と実施の手順にかかる管理に関すること ・利用者のアセスメント及び個別支援計画の作成及び管理に関すること ・利用者の契約業務に関すること ・事業計画・実績の管理集計に関すること ・工賃に関すること ・サービス提供に関する請求事務に関すること ・関係機関・利用者家族等との相談・連絡調整に関すること ・文書の収発に関すること ・施設見学及び実習生対応に関すること ・新規事業の準備に関すること ・その他施設長の指示する事項 ・苦情の対応に関すること ・製作作業に関すること ・環境整備に関すること ・食事介助に関すること ・トイレ介助に関すること ・リハビリ指導及び補助に関すること ・消耗品及び備品の購入に関すること ・各委員会に関すること ・人材育成に関する研修に関すること

区分	職 種	氏 名	業 務 内 容
就労支援 A 支援 A 型	係長	堤 健一	・一般就労へ向けた知識、能力の向上を図る支援に関する事 ・利用者のアセスメント及び個別支援計画の管理に関する事 ・利用者の生活及び就労等に関する相談に関する事 ・施設見学及び実習生対応に関する事 ・苦情の対応に関する事 ・リネン業務全般に関する事 ・リネン業務をとおり一般就労へ向けた知識、能力、技術の向上を図る支援に関する事 ・商品の配送(寝具類等)及び運行管理に関する事 ・リネンの薬品類の管理に関する事 ・リネン類の売上管理・営業活動に関する事 ・リネン業務の職員及び利用者のシフト表作成に関する事 ・その他施設長の指示する事項 ・会計に関する事 ・小口現金の管理に関する事 ・新規事業に関する事 ・人材育成に関する研修に関する事 ・各委員会に関する事
	サービス管理 責任者	長谷川雄佑	・利用者の生活及び就労等に係る相談支援に関する事 ・サービス内容と実施の手順にかかる管理に関する事 ・利用者のアセスメント及び個別支援計画の作成及び管理に関する事 ・業務をとおり一般就労へ向けた知識、能力、技術の向上を図る支援に関する事 ・関係機関との連絡調整に関する事 ・利用者の契約業務に関する事 ・事業計画・実績の管理集計に関する事 ・人材育成に関する事

区分	職 種	氏 名	業務内容
	サービス管理 責任者 生活支援員兼 務	佐藤恵夢	・利用者の生活及び就労等に係る相談支援に関すること ・サービス内容と実施の手順にかかる管理に関すること ・利用者のアセスメント及び個別支援計画の作成及び管理に関すること ・業務をとおり一般就労へ向けた知識、能力、技術の向上を図る支援に関すること ・関係機関との連絡調整に関すること ・利用者の契約業務に関すること ・人材育成に関すること
	職業指導員	熊谷由美 菊池郁哉	・リネン業務をとおり一般就労へ向けた知識、能力、技術の向上を図る支援に関すること
	生活支援員 就労継続支援 A型、B型兼務	穴戸秀基	・利用者の相談に関すること ・リネン業務をとおり一般就労へ向けた知識、能力、技術の向上を図る支援に関すること
	賃金向上達成 指導員	千葉 瞬	・一般就労へ向けた知識、能力の向上を図る支援に関すること ・利用者の賃金の向上に関すること ・施設外就労に関すること
就労継続支援B型	係長	三枝万仁	・一般就労へ向けた知識、能力の向上を図る支援に関すること ・利用者のアセスメント及び個別支援計画の管理に関すること ・利用者の生活及び就労等に関する相談に関すること ・施設見学及び実習生対応に関すること ・苦情の対応に関すること ・厨房業務全般に関すること ・食材の発注及び業者との連絡調整 ・給食及び販売弁当の献立作成 ・厨房機器の管理 ・従業者及び厨房内の安全衛生管理 ・嗜好調査及び残食調査 ・調理に関わる従業者への衛生管理 ・食中毒対策の周知徹底 ・弁当に関する集金、配達、回収 ・送迎に関すること ・その他施設長の指示する事項 ・就労に関する相談・支援に関すること ・関係機関、利用者家族等との相談・連絡調整に関すること

区分	職 種	氏 名	業務内容
			・地域における広域的な取組の企画、立案、実施に関する事 ・人材育成に関する研修に関する事 ・各委員会に関する事
	職業指導員	及川久美	・施設見学及び実習生対応に関する事 ・実習生の指導に関する事 ・給食及び販売弁当の献立作成 ・従業者及び厨房内の安全衛生管理 ・嗜好調査及び残食調査 ・調理に関わる従業者への衛生管理 ・食中毒対策の周知徹底 ・消耗品及び備品の発注及び管理に関する事 ・弁当に関する集金、配達、回収に関する事 ・送迎に関する事 ・製作作業に関する事 ・環境整備に関する事 ・会計に関する事 ・小口現金に関する事
就労継続支援B型	生活支援員	石川安奈	・利用者の相談に関する事 ・各業務をとおり一般就労へ向けた知識、能力、技術の向上を図る支援に関する事 ・工賃支払いに関する業務 ・サービス提供に関する請求事務に関する事 ・利用者のタイムカードの作成及び確認に関する事
	目標工賃達成指導員	藤原まゆみ	・一般就労へ向けた知識、能力の向上を図る支援に関する事 ・利用者の工賃の向上に関する事 ・会計に関する事 ・小口現金に関する事
自立訓練（生活訓練）	サービス管理責任者 自立訓練（生活）生活支援員兼務	小野寺友紀	・利用者の相談に関する事 ・利用者のアセスメント及び個別支援計画の作成に関する事 ・実習生の指導・個別支援計画書の作成に関する事 ・食事介助に関する事 ・トイレ介助に関する事 ・入浴介助に関する事 ・リハビリ指導及び補助に関する事 ・消耗品及び備品の購入に関する事

区分	職 種	氏 名	業 務 内 容
			・利用予定表の作成に関する事 ・出欠状況の確認及び調整に関する事 ・送迎に関する事 ・製作作業に関する事 ・環境整備に関する事 ・人材育成に関する事
就労継続支援A型 生活介護	サービス管理 責任者	長谷川雄佑	・利用者の生活介護に関する事 ・サービス内容と実施の手順にかかる管理に関する事 ・利用者のアセスメント及び個別支援計画の作成及び管理に関する事 ・関係機関・利用者家族等との相談・連絡調整に関する事 ・請求事務に関する事 ・実習生の指導・個別支援計画書の作成に関する事 ・食事介助に関する事 ・トイレ介助に関する事 ・入浴介助に関する事 ・リハビリ指導及び補助に関する事 ・消耗品及び備品の購入に関する事 ・利用予定表の作成に関する事 ・出欠状況の確認及び調整に関する事 ・送迎に関する事 ・製作作業に関する事 ・人材育成に関する事
生活介護	看護師	佐竹朱美 保科雅之	・利用者及び職員の健康管理に関する事 ・利用者のリハビリテーションに関する事 ・嘱託医・協力医療機関との連絡調整に関する事 ・緊急時対応に関する事 ・施設内感染予防対策に関する事 ・衛生委員会の企画立案及び決定事項の周知に関する事 ・薬品の整理保管に関する事 ・衛生材料及び医務備品の購入に関する事 ・送迎に関する事 ・製作作業に関する事 ・その他施設長の指示する事項

区分	職 種	氏 名	業務内容
	医師	宮崎裕	・利用者及び職員の健康管理に関すること ・利用者のリハビリテーションに関すること ・施設内感染予防対策に関すること ・緊急時対応に関すること
	サービス管理 責任者 生活介護 生活 支援員兼務	佐々木美智子 渡辺英基	・利用者の生活介護に関すること ・利用者のアセスメント及び個別支援計画の作成に関すること ・利用予定日の確認及び調整に関すること ・入浴介助に関すること ・環境整備作業を通し知識並びに能力の向上を図る支援に関する こと ・外部作業(受託作業等)に関すること ・食事介助に関すること ・トイレ介助に関すること ・消耗品及び備品の購入に関すること ・実習生の指導に関すること ・製作作業に関すること ・リハビリ指導及び補助に関すること ・利用者のタイムカードの作成及び確認に関すること ・利用者の工賃・支給金に関すること ・サービス提供に関する請求事務に関すること ・車両の運行管理・車両整備の調整に関すること ・送迎に関すること
	機能訓練 指導員	氏家鈴江	・利用者の日常生活を営むのに必要な機能を改善し、その減退を 防止するための訓練に関すること ・利用者のリハビリに関する相談支援に関すること
	業務員	白鳥美穂 佐々木晃 高橋佳代 坂本隆 佐々木とく子 菊池ひろみ	・業務に関すること ・商品の配達、配送、運行管理に関すること ・製造、営業活動に関すること

7. 事業の種類及び内容

事業名	定 員	サービスの内容及び対象者
生活介護	16 名	障害者支援施設その他の以下に掲げる便宜を適切に供与することができ施設において、入浴、排せつ及び食事等の介護、創作的活動又は生産活動の機会の提供その他必要な援助を要する障害者であって、常時介護を要するものにつき、主として昼間において、入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事並びに生活等に関する相談及び助言その他の必要な日常生活上の支援、創作的活動又は生産活動の機会の提供その他の身体機能又は生活能力の向上のために必要な援助を行います。 【対象者】 地域や入所施設において、安定した生活を営むため、常時介護等の支援が必要な者として次に掲げる者 (1) 障害程度区分が区分3(障害者支援施設に入所する場合合は区分4)以上である者 (2) 年齢が50歳以上の場合は、障害程度区分が区分2(障害者支援施設に入所する場合は区分3)以上である者 (3) 生活介護と施設入所支援との利用の組み合わせを希望する者であって、障害程度区分が区分4(50歳以上の者は区分3)より低い者で、指定特定相談支援事業者によるサービス等利用計画を作成する手続きを経た上で、利用の組み合わせが必要な場合に、市町村の判断で認められた者
自立訓練(生活訓練)	6 名	障害者につき、障害者支援施設若しくはサービス事業所に通い、当該障害者支援施設若しくはサービス事業所において、又は当該障害者の居宅を訪問することによって、入浴、排せつ及び食事等に関する自立した日常生活を営むために必要な訓練、生活等に関する相談及び助言、その他の必要な支援を行います。 【対象者】 地域生活を営む上で、生活能力の維持・向上等のため、一定の支援が必要な知的障害者・精神障害者。具体的には次のような例が挙げられます。 (1) 入所施設・病院を退所・退院した者であって、地域生活への移行を図る上で、生活能力の維持・向上などの支援が必要な者 (2) 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であって、地域生活を営む上で、生活能力の維持・向上などの支援が必要な者 等
就労継続支援 A 型	18名	企業等に就労することが困難な者につき、雇用契約に基づき、継続的に就労することが可能な 65 歳未満の者下記の対象者に対し、生産活動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、その他の必要な支援を行います。 【対象者】 企業等に就労することが困難な者であって、雇用契約に基づき、継続的に就労することが可能な 65 歳未満の者(利用開始時 65 歳未満の者)。具体的には次のような例が挙げられます。 (1) 就労移行支援事業を利用したが、企業等の雇用につかなかった者 (2) 特別支援学校を卒業して就職活動を行ったが、企業等の雇用につかなかった者 (3) 企業等を離職した者等就労経験のある者で、現に雇用関係がない者
就労継続支援 B 型	20名	通常の事業所に雇用されることが困難な障害者のうち、通常の事業所に雇用されていた障害者であって、その年齢、心身の状態その他の事情により、引き続き当該事業所に雇用されることが困難となった者、就労移

事業名	定 員	サービスの内容及び対象者
		行支援によっても通常の事業所に雇用されるに至らなかった者、その他の通常の事業所に雇用されることが困難な者につき、生産活動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、その他の必要な支援を行います。 【対象者】 就労移行支援事業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などであって、就労の機会等を通じ、生産活動にかかる知識及び能力の向上や維持が期待される者。具体的には次のような例が挙げられます。 (1) 就労経験がある者であって、年齢や体力の面で一般企業に雇用されることが困難となった者 (2) 就労移行支援事業を利用（暫定支給決定での利用を含む）した結果、B 型の利用が適当と判断された者 (3) 上記に該当しない者であって、50 歳に達している者又は障害基礎年金1級受給者 (4) 上記に該当しない者であって、地域に一般就労の場や A 型の事業所による雇用の場が乏しく雇用されることが又は就労移行支援事業者が少なく利用することが困難と区市町村が判断した者
日中一時支援	5名	障害者等の日中における活動を確保し、障害者等の家族の就労支援及び障害者等を日常的に介護している家族の一時的な休息を目的とする。 日中、障害福祉サービス事業所、障害者支援施設等において、障害者等に活動の場を提供し、見守り、社会に適応するための日常的な訓練その他市町村が認めた事業を行う。 【対象者】 日中において監護する者がいないため、一時的に見守り等の支援が必要と市町村が認めた障害者等

8. 各委員会活動計画

委員会名		担当者	業務内容
リスクマネジメント委員会 総括:堤健一	1. 防火対策	☆千葉瞬 ・穴戸秀基	①消防計画の立案及び作成 ②管轄消防機関との連絡調整 ③消防設備業者との連絡調整 ④消防用設備の点検 ⑤業務完了時の防災点検(別紙点検表のとおり) ⑥避難訓練の企画立案 ⑦消防計画及び避難マニュアルの周知徹底 ⑧災害時には利用者に関わる情報を家族に伝えるとともに諸機関からの必要な情報を収集する。 ⑨災害発生時における入所者の応急収容先及び避難場所等との連絡、調整をしっかりとっておく。
	2. 衛生	☆保科雅之 ・佐竹朱美	(1)衛生委員会の業務 ①健康診断の実施その他健康の保持促進のための措置及び健康診断実施機関との連絡調整 ②作業環境の衛生に関する調査 ③作業条件、施設等の衛生上の改善 ④衛生教育、健康診断、その他労働者の健康保持に必要な事項 ⑤感染症及び食中毒の予防と感染症発生時の対応 ⑥施設内感染対策に関する職員への研修の企画及び実施
	3. 苦情処理・リスクマネジメント	☆藤原まゆみ ・千葉瞬	(1)苦情処理対策委員会の業務 障害者自立支援サービスや介護保険サービス又は保険外の福祉サービスの利用者及び家族、地域住民からの苦情へ適切に対応し、各種サービスの利用者等の満足度を高め、利用者個人の権利を擁護するとともに、利用者等が各種サービスを適切に利用できるように支援し、苦情の解決に当たっては、客観的な一定のルールにより円滑・円満に解決するため第三者委員及び関係機関と協議しながら解決することを業務とする。

			(2) 委員会が業務の対象とする苦情の範囲 ① 特定の利用者等からの各種サービス及び販売商品に関する苦情 ② 各種サービスにかかる処遇の内容についての苦情 ③ 各種サービスの利用契約、業務委託契約の締結、履行に関する苦情 ④ 不特定の利用者などから受ける各種サービスに関する申し立て。 (3) 苦情申し立ての方法 ① 直接口頭によるもの ② 書面、電話、投書箱、郵送、代理人などあらゆる申し立てに誠意をもって応じ、申し立ての便宜を図るため窓口に書面（苦情受付記録簿）や投書箱を用意する。
サービス向上委員会 総括:白 豪	4. 支援計画検討委員会	☆長谷川雄佑 ・佐藤恵夢	① アセスメント及び支援内容の検討 ② 利用者及びその家族の生活に対する意向の把握 ③ 総合的な支援の方針に対する検討 ④ 生活全般の質を向上させるための課題の検討 ⑤ その他支援計画全般に対する検討 ⑥ 日常の活動状況を把握し、利用者が意欲をもってサービスを受容できるよう動機づけを図る。 ⑦ 利用者各々の適正に応じた作業内容の構築 ⑧ 実施状況の検証
	5. 給食	☆及川久美 ・石川安奈	① 利用者の嗜好に応じた献立の作成 ② 利用者のアレルギーに関する調査
行事・広報委員会 総括:三枝万仁	5. 広報	☆渡辺英基 ・菊池郁哉	【活動目的】 ご家族や地域の皆様、関係諸機関へ施設での活動の様子や施設の特色を紙面でも感じていただけるよう工夫した広報誌の作成を心掛ける。そして、利用者の希望を取り入れながら、多様な行事を企画立

			案し、施設の生活をより豊かにしていく計画を作成することを目的とする。 ①年間3～4回程度の広報誌の発行 ②ご家族様へ施設での生活の様子を一目で感じて頂けるよう工夫した広報誌の作成 ③施設で行われる各種行事や慰問等の広報写真の撮影 ④リネンや弁当販売等、宣伝広告の作成 * 業務委員会との連携により、社会福祉法代24条第2項、公益的な取組を企画し、実施する。
	6. 行事	・佐々木美智子 ・小野寺友紀	①各種行事の案内文の作成及び慰問活動、ボランティア活動等に対する礼状の作成 ②年間行事計画の作成 ③行事ごとの予算の作成 * 広報委員会との連携により、社会福祉法代24条第2項、公益的な取組を実施する。

※“☆”印は委員会の委員長とする。

9. 作業種別毎の販売計画及び活動目標（各セクションより）

作業名	リネン
目 標	1. 全ての人が充実して楽しく一生懸命働ける場所を作り、地域の「核」を目指す 2. 安心・安全に働ける場所 3. 個々が目標を持てる環境作り 4. 「行きたい施設、作業場」となれる工夫をする 5. リネンと関わる従業員全員がレベルアップする 6. 利用者、職員の特性をいかし、全員でフォローしながら結果を出す 7. チャレンジできる環境作り、何ができるかを考える 基本方針 1. 常に考え良い結果に繋がる努力をする 2. 品質の維持と向上および具体的数値目標の設定をする 3. 見せる工場の確立 重点目標 1. ほうれんそう（報告・連絡・相談） 2. コミュニケーションの機会を増やす 3. 個人の能力を向上する 具体的目標 1. リネンサプライ部門（病院、老人施設、ホテル、旅館） （1）シーツロール作業 ①衛生管理の徹底 ②手本となる仕事を行う ③業務に負けないチーム作り ④生産性のアップ、品質向上 ⑤ロールフォルダの増設 （2）タオル作業 ①衛生管理の徹底 ②声かけ、コミュニケーションを増やす ③個々のスキルアップと仕事に対する責任感を持つ ④生産性のアップ、品質向上 ⑤タオルホルダーの増設

2. 私物部門（老健施設、病院入院セット）

- ①衛生管理の徹底
- ②作業の効率化
- ③作業レーンの増設×2

3. ホームクリーニング部門（ユニホーム、白衣、作業着、ドライクリーニング）

- ①衛生管理の徹底
- ②業務に関わるスタッフを増やす
- ③研修会の実施
- ④トンネルフィニッシャーの増設

4. 洗い場部門

- ①衛生管理の徹底
- ②スタッフのスキルアップ
- ③いつでも見せられる環境の整備

5. 事務部門

- ①正確にミスなく業務を継続する
- ②資材管理、コストなどの集計の強化
- ③情報の管理

6. 営業、配送部門

- ①各関係機関との関わりをより良いものにする
- ②顧客のフォローアップの充実を図る
- 無理、無駄のないルートを選定

設備計画

- 1. トンネルフィニッシャー、ロールフォルダー、タオルフォルダー
- 2. 第2工場、休憩スペースの増設
- 3. 保守点検、整備保守

平成31年度新規受注見込

- | | |
|--------------|--------------|
| 1. 私物 | 売上げ見込み：20万／月 |
| 2. 病院（入院セット） | 売上げ見込み：20万／月 |
| 3. 施設 | 売上げ見込み：10万／月 |
| 4. その他 | 売上げ見込み：10万／月 |

作 業 名	厨 房 事 業
目 標	1. 障害特性へ応じた適切な作業の構築と作業目標の設定 2. 作業効率及び厨房事業基盤の整備 3. 一般就労に向けたサービスの提供 4. 利用者用様のコミュニケーションの向上 5. 新規事業として乾燥芋の製造の一部受託作業に取り組む
現 状	1. 障害特性へ応じた作業の設定はあるが、目標の達成具合に応じた作業の段階基準が無い為、利用者の具体的な目標設定が出来ていない。 2. これまでは、利用者を支援しながら弁当や給食の受注をこなすことで精一杯な現状であったため作業の効率性を見据えた余裕をもった対応が出来ない場合もあった。 3. 今は、指示に従った作業をしている。 4. 利用者様どうしのコミュニケーションがうまくいっていない
課 題	1. 個別支援計画作成時における施設内での調整及び、共通認識。 2. 各部門の担当職員がラボラーレ登米全体の業務の枠組みを認識し、厨房部門で綿密な連携と調整が課題となる。 3. 施設外就労を含めたサービスを提供する。 4. レクリエーションを開催し、利用者様同士のコミュニケーションの向上を図る 5. 乾燥芋製造のマニュアル作成
具 体 的 対 応	1. 本人の意向や要望を確認する際、部門毎の標準作業書や段階別作業書を整備することで、より具体性のある個別支援計画の作成を図れることが期待でき、部門毎の取り組みを具体的に反映させることが出来ると共に、目標設定についても明確化できると考える。 2. 相手先の都合により、リアルタイムな対応が求められる為、予め受注、集配等一連の業務に係わる時間配分が必要である。 3. 作業の自主性を図り利用者様が責任感を感じられるものとする。 4. 4か月に1回のレクリエーションの開催 5. 乾燥芋製造の作業工程の理解を図る。

作 業 名	環 境 整 備
目 標	1. 清掃作業だけでなく、作業が多様化されつつあり、いろいろな作業に対応できるよう心身の安定を図る。 2. 一人ひとりが責任感を持ち、作業スキルの向上と、意欲を持って作業に当たる。 3. 職員間の連携を高め、利用者の特性を理解し安心して作業に取り組める環境をつくる 4. せくれ清掃作業に行ける利用者を増やし、作業スキルの底上げを目指す。 5. 年間目標 470,000 円
現 状	・作業の多様化に伴い、利用者個人のやりたい作業、やりたくなお作業がはっきり見えるようになってきている。 ・作業スキルの開きが大きい ・トイレ掃除時に、時間を無駄に過ごしている利用者がある (トイレ掃除時、職員は最後のチェックしかしていない)
課 題	・一つの作業が終わったら、必ず見直しをしているが見直し後にもごみ、汚れが残っている場合が多い ・作業中集中力が続かない利用者が多い ・夏場の草取りや、冬場の雪かき等、環境の厳しいところでの作業もある為、一人ひとりの体調管理や服装等の細かい声掛けが必要 ・作業が体育館とその他に分かれるため、職員の目が届きにくい。
具 体 的 対 応	・職員間で連携を取り、作業中の声掛けや、作業内容の工夫 ・利用者の体調等に考慮し、作業内容や作業場所を変えている ・利用者を一人ずつ細かく指導し、スキルアップにつなげる ・生活の面でも挨拶やドアノックなど普段の生活に大事だと思われることを実践し、継続する ・気分転換も兼ねて、せくれ外部作業や工賃のアップ等、本人のやる気を引き出せるようにする。

作 業 名	段ボール組み立て作業
目 標	1. 集中力を切らさないで、一日作業できるようにする。 2. 作業を通じて他利用者とコミュニケーションを取り合い、協力して作業をすすめられるようにする。 3. 作業の多様化に伴い、段ボール作業だけでなく幅広いスキルの取得 4. A型就労や一般就労を目指し、意識の向上を図る 5. 年間目標 500,000円
現 状	・外注なので、丁寧に扱うと言う事が身についてきている。 ・今のところ、納品に遅れたこともなく、順調に進められている。 ・利用者一人ひとりの作業能力にバラつきがある。 ・もう少し発注数が増えると良い。 ・組立作業が無くなった時は、環境整備の作業を手伝っている。
課 題	・バリ取り作業が一番難しく、不良を出してしまう事が多い。 ・集中力が持続しない。 ・大きな数（百位）を正確に数えられる利用者が少ないため、出荷の準備が限られた利用者だけになってしまう。 ・もう少し組立作業に余力があるので、発注量を増やしてもらえるようにする。 ・組立作業が無い時の作業内容の工夫。
具 体 的 対 応	・職員間で連携を取り、作業中の声掛けや、作業内容の工夫 ・夏は暑く冬は寒い所（体育館）での作業のため、利用者の体調等配慮し、作業台の場所等職員が配慮する。 ・集中力の向上を図る。 ・納品数を増やすために発注元と調整を図る。 ・出荷数を10個までに区切り、数の数え方を工夫し、誰でも確実に出荷できるようにする。

作業名	生活介護										
目標	1、利用者様の希望・気持ちを汲んだ活動の提供。 2、日常生活の自立の促しと、習慣化を目指しADLの維持や向上をめざす。 3、生産活動を通し社会参加しているという充足感を得られるよう支援する。										
現状	新たな利用者様が増えつつも、反面様々な理由で長期のお休みをされている方もいる。コンスタントにほぼ毎日の利用をしている方も多くおり、お互いの活動内容や距離感、コミュニケーション方法に理解を示す方も増えた。運動・レクリエーションに重点を置くことにより利用者様同士の関わりの場になるとともに、楽しみの一つになっている。 また、一人一人の作業能力を把握し一定以上のレベルに達した利用者には支給金を支払いやる気の向上、やりがいになるように支援している 課題としては定員が既定数に満たないときもあるので新規利用者様を受け入れ定員を常に一定数以上にする。各機関との連携を密し新規利用者の確保にあたる。また、安定したサービス提供ができるようチームの連携を強化するとともに個々のスキルアップが必須となる。										
課題	・職員の支援力の向上。 ・日中活動の充実 ・規利用者の確保										
具体的対応	・職員のスキルアップ・・・研修への参加、勉強会の開催。 ・日中活動の時間の使い方について ・新規利用者の受け入れ態勢の拡充 ・外出の機会を多くし楽しめる機会を増やす a、一日の過ごし方・時間の意識付けを明確にする。 <table border="1"> <tr> <td>10：30～</td><td>朝の会</td></tr> <tr> <td>～11：30</td><td>※午前活動</td></tr> <tr> <td>～13：00</td><td>昼食・昼休み</td></tr> <tr> <td>～14：30</td><td>※午後活動</td></tr> <tr> <td>14：30～</td><td>帰りの会</td></tr> </table> b、生活介護での年間行事（月一回開催予定）を行う。 1月：書初め 初詣 2月：節分豆まき 3月：ひな祭り 4月：お花見ドライブ 5月：新緑ドライブ 6月：あやめ祭り 7月：バーベキュー 8月：夏祭り 蓮祭り 9月：芋煮 10月：紅葉狩り 11月：おやつ作り 12月：クリスマス会 （予算 6,000円／月×12ヶ月 72,000円） c、活動・運動内容の選択肢を増やす	10：30～	朝の会	～11：30	※午前活動	～13：00	昼食・昼休み	～14：30	※午後活動	14：30～	帰りの会
10：30～	朝の会										
～11：30	※午前活動										
～13：00	昼食・昼休み										
～14：30	※午後活動										
14：30～	帰りの会										

【利用者支援部門における介護等給付及び訓練等給付収入の年間目標金額】

月平均760万円×12か月＝9,120万円

10. 年間行事計画

月	行事名	生活 介護	全体 行事	具体的な内容
4月	お花見会		○	施設及び周辺地域の名所で食事を楽しみながら余興を行う
7月	夏祭りへ参加	○	○	夏祭りへ参加することにより、利用者・家族・地域住民が夏の夜のひとときを楽しく共に過ごす。
10月	芋煮会		○	職員及び利用者で作った芋煮汁を自然の中で堪能する
12月	クリスマス		○	施設内で余興を楽しみながら一年を振り返る
2月	豆まき（節分）	○		施設内で豆まきを行い節分の行事を楽しむ。
3月	ひな祭り	○		ひな祭りのお祝いをする。

11. 施設防災計画

【目 的】

法人の防災体制の整備目的に基づき、安全な施設環境の整備と避難訓練の計画をし、利用者及び職員の生命の安全と災害の予防へ努める。

(1) 年間訓練計画

月	種 類	内 容
2019 年 4 月	部分訓練	通報訓練
2019 年 6 月	総合防災訓練	総合防災訓練(地震想定)
2019 年 9 月	部分訓練	図上訓練
2019 年 11 月	総合防災訓練	部分防災訓練(火災想定)

※1 6月 11月の総合防災訓練については、自主訓練の訓練(必要に応じて、消防署立会)とする。

※2 東日本大震災での経験を教訓とし地震による火災の想定を訓練へ取り入れ計画する。

(2) 施設環境の安全管理

- ・利用者が施設で安心して過ごせるよう建物の区域ごとに責任者を配置し施設設備、器具機械の点検を励行し、危険箇所の確認をする。

ラボラーレ登米火器取締責任者一覧表

点 検 区 域	火元責任者	
	正	副
事 務 作 業 室	鈴木 義博	穴戸 秀基
相 談 室		
食 堂 ・ 休 憩 室		
厨 房	三枝 万仁	及川 久美
浴 室	保科 雅之	佐竹 朱美
生 活 介 護		
1 階 ト イ レ	佐々木美智子	菊地 ひろみ
2 階 会 議 室	藤原 まゆみ	渡辺 英基
2 階 休 憩 室		
2 階 更 衣 室	小野寺 友紀	千葉 瞬
2 階 ト イ レ		
リ ネ ソ 工 場	堤 健一	長谷川 雄佑
体育館	石川 安奈	佐藤 恵夢
	点検検査責任者	
消 防 用 設 備 避 難 誘 導 設 備	千 葉 瞬	

(3) ラボラーレ登米自衛消防隊編成表

・非常災害時の担当者を配置し、迅速な対応が図れるようにする。

隊 長 施設長 鈴木 義博(防火権原者)			
副隊長 部署主任 千葉 瞬(防火管理者)			
班 名	隊 員		任 務 内 容
通報連絡	班長	○鈴木義博 千葉 瞬	1 消防署への通報及び通報確認 2 園内通報 3 職員及び地域協力員に通報 4 隊員への命令伝達及び情報収集 5 通報完了後は避難誘導へ
消 火	班長	○堤 健一 長谷川雄佑 渡辺英基 穴戸秀基 佐々木美智子 及川久美	1 消火活動 2 消防署員の誘導
避難誘導	班長	○白土 豪 菊地ひろみ 石川安奈 藤原まゆみ 佐藤恵夢	1 非常口の開放 2 避難障害物の排除 3 避難誘導及び移送 4 残留者の検索
救 護	班長	○佐竹朱美 小野寺友紀	1 救護所の設置 2 負傷者の救護 3 緊急収容先の指定
非常持出	班長	○三枝万仁 保科雅之	1 重要書類・重要物品の持出し 2 搬出物品の保管監視 (避難誘導完了後、利用者の 見守り以外の職員は協力すること)

“○”印は班長とする

1 2. 職員の資質向上のための研修計画

社会福祉施設における役割には大きな期待が寄せられている。それに応える職員の資質向上と変化の激しい福祉施設のニーズの多様化に対応するため各種研修会へ積極的に参加し、職員間の連携と共通認識をより深めるため内部研修も開催していきたい。

●外部研修

	研修名	参加者	研修日予定日
1	社会福祉施設初任者	宍戸秀基	6月中旬
2	OJT指導者	白土豪	6月中旬
3	社会福祉施設中堅・監督職員	白土豪	7月中旬
4	クレーム対応研修(入門)	白土豪	7月中旬
5	社会福祉施設初任者	及川久美	7月中旬
6	職場研修担当者研修	藤原まゆみ	7月OR2月
7	クレーム対応研修(監督)	三枝万仁	7月末
8	リーダーシップ	石川安奈	7月末
9	リーダーシップ	長谷川雄佑	7月末
10	福祉QC活動	保科雅之	6月末
11	障害者福祉施設職員	三枝万仁	8月末
12	モチベーション	千葉瞬	8月末
13	タイムマネジメント	渡辺英基	8月末
14	メンタルヘルスケア	佐竹朱美	9月末
15	福祉レクレーション	佐々木美智子	9月中旬
16	コミュニケーション技術・対人援助①	石川安奈	10月初旬
17	リスクマネジメント(入門)	三枝万仁	10月初旬
18	リスクマネジメント(監督)	白土豪	11月初旬
19	福祉レクレーション	小野寺友紀	11月初旬
20	コミュニケーション技術・対人援助②	石川安奈	11月中旬
21	コミュニケーション技術・対人援助③	石川安奈	11月末
22	社会福祉施設保健担当	佐竹朱美	11月末

23	サービス管理責任者	佐竹朱美	11月～2月
24	サービス管理責任者	保科雅之	11月～2月
25	相談支援専門員(現任)	藤原まゆみ	1月中旬
26	アンガーマネジメント	佐々木美智子	12月初旬
27	コミュニケーションスキル向上	佐藤恵夢	1月中旬
28	社会福祉主事	堤健一	通年
29	ジョブコーチ	堤健一	全6回
30	ジョブコーチ	白土豪	全6回
31	ジョブコーチ	千葉瞬	全6回

内部研修

研修名	講師担当者		研修日
マネジメント・ガバメント研修	鈴木義博	H31	
私たちは、何故存在するのか 私たちは、何をすべきなのか	三枝万仁	H31	
ラポラーレ登米の基本方針	堤健一	H31	
設置基準	白土豪	H31	4月18日
人材育成	白土豪	H31	5月16日
サービスの質	長谷川雄佑	H31	6月20日
パートナーシップ	佐々木美智子	H31	7月18日
ビジネスマナー	藤原まゆみ	H31	8月14日
施設を利用するためには	白土豪	H31	9月19日
手帳って？ 自立支援医療って？	保科雅之	H31	10月17日

障害各論	白土豪		
脳性まひ	白土豪	H31	2月14日
脳血管疾患	藤原まゆみ	H31	3月14日
脊髄損傷	佐々木美智子	H31	4月18日
関節リウマチ	石川安奈	H31	5月16日
パーキンソン病	小野寺友紀	H31	6月20日
ALS	保科雅之	H31	7月18日
視覚障害	三枝万仁	H31	8月14日
聴覚障害	白土豪	H31	9月19日
各障害への配慮	白土豪	H31	10月17日

膀胱直腸障害	長谷川雄佑	H31	11月21日
そしゃく・音声・言語障害	堤健一	H31	
小腸機能障害	佐藤恵夢	H31	12月19日
呼吸機能障害	及川久美	H31	
知的障害	渡辺英基	H31	1月23日
精神障害	穴戸秀基	H32	
高機能機能障害	千葉瞬	H32	2月13日
発達障害(ADHD)	白土豪	H32	
発達障害(自閉症)	三枝万仁	H32	3月12日
意思決定	堤健一	H32	
介助・介護技術	石川安奈	H32	未定
車いすとその管理	小野寺友紀	H32	
利用者・地域の方向け研修	白土豪		
年金制度	外部講師	H31	未定
睡眠について	白土豪	H31	7月
ビジネスマナー	石川安奈	H31	10月
食に関して	三枝万仁	H31	2月

13. 就労支援計画

作業名	就労支援事業計画
目 標	就職者を中心に定着支援を行い、なるべく離職者が出ないようにする。 年間2人以上一般企業への就職を目指す。
現 状	福祉サービスの利用を通じて訓練を行い、一般就労を目指すとの目標を掲げて通所している利用者の割合はごく少なく、今のまま楽しく通って来ればいい、という方のほうが圧倒的に多いのが現状である。就労継続支援A型への就労は就労実績とはみなされなくなったり、一般就労した利用者へ定着支援を実施しても36ヶ月以内に離職すれば実績とみてもらえなかったり減算対象になったりと、障害者の就労支援の実情は依然厳しい。新規利用者を積極的に受け入れて、新しく加わったメンバーが意欲的に就労活動を行えるよう支援していくことで、長くとどまって現状に満足してしまっている方々に対して刺激になったり、モチベーションアップになってくれる可能性はある。
課 題	・日々の活動時間や内容には限りがあるため、意識の高い利用者への就労支援を優先せざるを得ず、支援のしかたによっては就労できる利用者がいるかもしれないことを考えると支援が行き届いていないと言える。利用者一人ひとりをよく観察し、長所や潜在能力を見出したり適職につなげたりといった取り組みをもっともっと日々行いたい、なかなか人手を割く余裕ができず、想いだけが空回りしているような状況である。 ・同じ作業班、同じサービスであっても、就労意欲の高い利用者とは日中活動を楽しむために通所する利用者とは大きな相違がある。どちらを通所の目的とするかによって支援内容も全く違ってくるため、サービスごとで分けるのではなく何を目標、目的とし、どんなニーズを持っているのかで支援内容を分けられるようにしたいが現状できていない。
具 体 的 対 応	・仕事がしたい、と口にはするが、家族から常に働け、と言われていたり、とりあえずそうは言うが実はそんなことを考えてはいないといった利用者も多い。意欲を見過ぎしたり、逆に無理強いすることのないよう、一人一人をよくみて、話しあって意向の把握に努めていく。 ・障害者雇用やトライアル雇用など、使える制度は大いに利用したい。そのため、今後一層ハローワークや支援センターとの緊密な連携を図っていく。また、他の企業や他の事業所とも連携し協力し合い、情報提供を行ったり、見学や実習の機会を増やすなど、より一層力を入れていく。

14. 地域における公益的取り組み

- ・地域の高齢独居世帯を対象に週1回の昼食の配食サービスを低廉な価格で実施し、安否確認等を行う。
- ・行政区長様等にご協力いただき、地域に出向いて説明会を行わせていただくなど、ラポラーレ登米の事業内容を地域住民の方々により深く知っていただく機会を持つ。
- ・維持管理している体育館を地域に無料で開放し、利用の拡大を図る。
- ・老齢年金セミナー、障害年金セミナー、障害年金セミナー等を地域向けに行う。

※上記のような取り組みを、行事広報委員会委員長を中心として行う。