

令和 5 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
社会福祉に

令和5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

1. はじめに

ラボラーレ登米は働くということの名の下に、職員・利用者・業務員など全員で作り上げる施設を目指しています。人はそれぞれが望む生き方を実現するためにはたります。だからこそ、働く意志のある人すべてに、働ける場を創出していくことがラボラーレ登米としての務めだと考えます。生き方が人それぞれならば、仕事の適性や働ける条件も人それぞれであり、様々な人々に、様々な働き方を模索する必要があります。障がい者の労働機会はまだ限られています。能力適性にあった仕事を用意するだけでなく、能力を育て作りだし障がい者の労働の可能性を広げることにより、より多様な働き方を実現し職業能力を向上させる環境を構築していきたいと思えます。令和5年度ラボラーレ登米では、就労支援事業としてリネンサプライ事業の事業拡大と共に厨房事業として福祉施設向けミールキット事業を展開し、地域の方々、施設等にとって、役に立つ事業に盛り上げていきたいと思えます。生活介護事業は、環境の整備、施設の飾り付けなどの行事準備など様々な活動を担い施設の縁の下の力持ちになっております。このように役割をもって、スタッフ（職員・利用者・業務員）一丸となってより良いサービスを目指せるよう日々精進していきたいと思えます。

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が日常生活の延長線上となるため、地域や利用者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」

利用者との信頼関係を築くことで利用者が「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、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者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 |
| 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 16 時 30 分 |
| 生活介護 | 午前 8 時 30 分～午後 16 時 30 分 |

(3) 実施地域 登米市（東和町及び津山町を除く）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 運転手 | 機能訓練 指導員 (嘱託) | 調理員 | 医師 (嘱託) |
|----|-----------------|-------------------|---------|--------------------|-------------------|-------------------|-------------------|------------|---------------------|-----|------------|
| 定数 | 1名 | 3名 (内2名 兼務) | 1名 | 12名 (内6名兼 務) | 3名 (内2名 兼務) | 1名 | 1名 | 13名 | 1名 | 2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事は「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。

施設全体

| 職 種 | 氏 名 | 業 務 内 容 |
|------------|------|---|
| 施設長 管理者 | 堤 健一 | <p>施設長</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 理事会決定事項の執行に関する事。 ・ 施設運営管理の総括に関する事。 ・ 職員の人事、給与、服務に関する事。 ・ 職員の勤務、研修、出張に関する事。 ・ 職員の労務管理に関する事。 ・ 職員の目標管理・評価、人事考課に関する事。 ・ 関係法令、諸規則の遵守に関する事（法令遵守担当者）。 ・ 関係機関、団体、地域社会との連携に関する事。 ・ 年間行事計画の策定と実施に関する事。 ・ 会計業務並びに管理に関する事（会計責任者）。 ・ 契約に関する業務（契約責任者）。 ・ 予算の策定及び執行計画に関する事（予算管理責任者） ・ 施設苦情解決に関する事。（苦情解決責任者） ・ 資産、設備、備品等の管理保全に関する事。 ・ 法令等の遵守義務の周知徹底に関する事。 ・ 事業計画書・報告書並びに予算、決算事務に関する事。 ・ 公印の保管に関する事。 ・ 補助金の申請・請求に関する事。 ・ 施設委員会及び会議の統括に関する事。 ・ 防火管理に関する事（防火権原者） ・ 安全運転及び公用車の運行管理に関する事（運行管理責任者） ・ 薬品の整理保管に関する事 ・ 地域における公益的な取り組みの進捗管理に関する事。 |

就労継続支援A型

| 職 種 | 氏 名 | 業 務 内 容 |
|---------------|------|---|
| サービス管 理責任者 | 八木辰弥 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業の改善、企画、調査に関する事 ・ 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 ・ 利用者の契約業務に関する事 ・ 関係機関・利用者家族等との相談・連絡調整に関する事 ・ 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 ・ 利用者の生活及び就労等に関する相談に関する事 |

| | | |
|----------------------------|----------------------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> ・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 ・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 ・人材育成に関する研修に関する事 ・利用者の賃金の向上に関する事 ・施設外就労に関する事 ・地域における広域的な取組の企画、立案、実施に関する事 ・各委員会に関する事 ・その他施設長の指示する事項 |
| 部署主任兼 賃金向上達成指導員 | 長谷川雄佑 | <ul style="list-style-type: none"> ・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 ・リネン類の売上管理・営業活動に関する事 ・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 ・地域における広域的な取組の企画、立案、実施に関する事 ・各委員会に関する事 ・リネンの薬品類の管理に関する事 ・その他施設長の指示する事項 |
| 生活支援員 | 石川安奈 高倉佑太 | <ul style="list-style-type: none"> ・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・実施の手順にかかる管理に関する事 ・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 ・送迎に関する事 ・その他施設長の指示する事項 |
| 職業指導員 | 菊池郁也 穴戸秀基 沼倉良美 | <ul style="list-style-type: none"> ・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 ・その他施設長の指示する事項 |

就労継続支援B型

| 職種 | 氏名 | 業務内容 |
|-------------------------|------|--|
| サービス管理 責任者兼 職業指導員 | 佐藤恵夢 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業の改善、企画、調査に関すること ・ 利用者の生活・就労等に係る相談支援に関すること ・ サービス内容・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 ・ 関係機関・利用者家族等との相談・連絡調整に関すること ・ 利用者の就労に関すること ・ 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 ・ 苦情の対応に関すること ・ 利用者支援に関すること ・ 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 ・ 施設内感染予防対策に関すること ・ 施設の機器に関する事 ・ 地域における広域的な取組の企画、立案、実施に関すること ・ 会計に関すること ・ 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 ・ その他施設長の指示する事項 |
| 部署主任兼 目標工賃達成 指導員 | 千葉瞬 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 ・ B型業務全般に関すること ・ B型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 ・ 商品の配送（寝具類等）及び運行管理に関すること ・ リネンの薬品類の管理に関すること ・ リネン類の売上管理・営業活動に関すること |

| | | |
|----------------|------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> ・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 ・利用者のタイムカードの作成及び確認に関する事 ・新規事業に関する事 ・人材育成に関する研修に関する事 ・利用者の賃金の向上に関する事 ・施設外就労に関する事 ・地域における広域的な取組の企画、立案、実施に関する事 ・各委員会に関する事 ・車両管理に関する事 ・その他施設長の指示する事項 |
| 部署主任兼 生活支援員 | 沼倉真輝 | <ul style="list-style-type: none"> ・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 ・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 ・給食の集計に関する事 ・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 ・厨房業務全般に関する事 ・食材の発注及び業者との連絡調整 ・厨房機器の管理 ・弁当に関する集金、配達、回収 ・送迎に関する事 ・利用者の作業に関する事 ・利用者及び職員のタイムカードの作成及び確認に関する事 ・車両管理に関する事 ・補助金の申請等に関する事 ・入札等に関する事 ・苦情の対応に関する事 ・会計に関する事 ・小口現金に関する事 ・各委員会に関する事 ・施設内感染予防対策に関する事 ・サービス提供に関する請求事務に関する事 ・厨房の売上管理・営業活動に関する事 ・事業計画・実績の管理集計に関する事 |

| | | |
|-------|--------------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> ・人材育成に関する事 ・その他施設長の指示する事項 |
| 生活支援員 | 藤原まゆみ | <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の相談に関する事 ・利用者の作業に関する事 ・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 ・就労支援に関する事 ・見学者に関する事 ・利用者の工賃の向上に関する事 ・小口現金に関する事 ・送迎に関する事 ・その他施設長の指示する事項 |
| 生活支援員 | 星明美 小野寺友紀 | <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の相談に関する事 ・利用者の作業に関する事 ・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 ・消耗品及び備品の購入に関する事 ・ケース記録の集計に関する事 ・送迎の調整に関する事 ・緊急連絡先等の集計に関する事 ・その他施設長の指示する事項 |
| 職業指導員 | 高橋健一 | <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の作業に関する事 ・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 ・その他施設長の指示する事項 |
| 職業指導員 | 及川久美 | <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の相談に関する事 ・業務を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 ・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 ・従業員及び厨房内の安全衛生管理 ・嗜好調査及び残食調査 ・調理に関わる従業員への衛生管理 ・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 |

| | | |
|-------|------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> ・送迎に関する事 ・利用者の作業に関する事 ・会計に関する事 ・小口現金に関する事 ・工賃に関する事 ・職員の衛生に関する業務 ・その他施設長の指示する事項 |
| 職業指導員 | 千葉雪良 | <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の作業に関する事 ・従業者及び厨房内の安全衛生管理 ・弁当に関する集金、配達、回収に関する事 ・送迎に関する事 ・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 ・その他施設長の指示する事項 |
| 医師 | 宮崎裕 | <ul style="list-style-type: none"> ・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 ・施設内感染予防対策に関する事 ・緊急時対応に関する事 |

生活介護

| | | |
|-------------------------|------|--|
| サービス管理 責任者兼生活 支援員 | 菅原史恵 | <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の生活介護に関する事 ・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 ・見学者に関する事 ・利用者支援に関する事 ・支援学校実習生の指導に関する事 ・製作作業に関する事 ・リハビリ指導及び補助に関する事 ・サービス提供に関する請求事務に関する事 ・送迎に関する事 ・施設内感染予防対策に関する事 ・利用者及び職員のタイムカードの作成及び確認に関する事 ・入浴に関する事 ・施設の機器に関する事 ・工賃支払いに関する業務 ・その他施設長の指示する事項 |
|-------------------------|------|--|

| | | |
|---------|-------------------------------------|--|
| 生活支援員 | 廣島裕美子 | <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の生活介護に関する事 ・利用予定日の確認及び調整に関する事 ・利用者支援に関する事 ・消耗品及び備品の購入に関する事 ・製作作業に関する事 ・リハビリ指導及び補助に関する事 ・事業所の文章収受に関する事 ・送迎に関する事 ・その他施設長の指示する事項 |
| 看護師 | 佐竹朱美 | <ul style="list-style-type: none"> ・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 ・入浴に関する事 ・その他施設長の指示する事項 |
| 生活支援員 | 佐々木とく子 | <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の生活介護に関する事 ・利用者支援に関する事 ・製作作業に関する事 ・リハビリ指導及び補助に関する事 ・その他施設長の指示する事項 |
| 機能訓練指導員 | 氏家鈴江 | <ul style="list-style-type: none"> ・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事 ・利用者のリハビリに関する相談支援に関する事 |
| 送迎運転手 | 伊藤弘明 熊谷享 鈴木義博 大浦利明 鈴木文一 | <ul style="list-style-type: none"> ・送迎に関する事 ・車両整備に関する事 ・弁当配達に関する事 ・その他施設長の指示する事項 |
| 業務員 | 佐々木彰 佐藤浩 熊谷由美 金谷久美 | <ul style="list-style-type: none"> ・所属の業務に関する事 ・商品の配達、配送、運行管理に関する事 ・製造、営業活動に関する事 ・その他施設長の指示する事項 |

| | | |
|--|-----------------------|--|
| | 櫻田一也 菅原暢子 小野寺武男 | |
|--|-----------------------|--|

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 | 14名 | <p>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る施設において、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。</p> <p>【対象者】</p> <p>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</p> <p>(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は区分4）以上である者</p> <p>(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</p> <p>(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</p> |
| 就労継続支援A型 | 16名 | <p>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。</p> <p>【対象者】</p> |

| | | |
|------------|------|--|
| | | <p>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。</p> <p>(1) 就労移行支援事業を利用したが、企業等の雇用に結びつかなかった者</p> <p>(2) 特別支援学校を卒業して就職活動を行ったが、企業等の雇用に結びつかなかった者</p> <p>(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</p> |
| 就労継続支援 B 型 | 30 名 | <p>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。</p> <p>【対象者】</p> <p>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。</p> <p>(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</p> <p>(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</p> <p>(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</p> <p>(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</p> |
| 日中一時支援 | 5 名 | <p>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。</p> <p>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</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>害者等に活動の場を提供し、見守り、社会に適應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。</p> <p>【対象者】</p> <p>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</p> |
|--|---|

8. 各委員会活動計画

| 委員会名 | 担当者 | 業務内容 |
|----------------|--|--|
| 1. 防火対策委員会 | ☆佐藤恵夢 ・千葉 瞬 ・穴戸秀基 ・菊池郁也 ・高倉佑太 | 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・感染症対策委員会 | ☆佐竹朱美 ☆及川久美 ・藤原まゆみ ・沼倉真輝 ・石川安奈 | （1）衛生・感染症対策委員会の業務 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. 苦情対策委員会 | ☆長谷川雄佑 ・八木辰弥 ・佐藤恵夢 ・菅原史恵 | （1）苦情対策委員会の業務 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 |

| | | |
|--------------|--|---|
| | | <p>する苦情</p> <p>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。</p> <p>(3) 苦情申し立ての方法</p> <p>①直接口頭によるもの</p> <p>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。</p> |
| 4. 支援計画検討委員会 | <p>☆長谷川雄佑</p> <p>・八木辰弥</p> <p>・佐藤恵夢</p> <p>・菅原史恵</p> | <p>①アセスメント及び支援内容の検討</p> <p>②利用者及びその家族の生活に対する意向の把握</p> <p>③総合的な支援の方針に対する検討</p> <p>④生活全般の質を向上させるための課題の検討</p> <p>⑤その他支援計画全般に対する検討</p> <p>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。</p> <p>⑦利用者各々の適正に応じた作業内容の構築</p> <p>⑧実施状況の検証</p> |
| 5. 給食委員会 | <p>☆沼倉真輝</p> <p>・及川久美</p> <p>・千葉雪良</p> | <p>①利用者の嗜好に応じた献立の作成</p> <p>②利用者のアレルギーに関する調査</p> <p>③害虫駆除等に関すること</p> |
| 6. 行事・広報委員会 | <p>☆小野寺友紀</p> <p>・星明美</p> <p>・廣島裕美子</p> | <p>【活動目的】</p> <p>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。</p> <p>①年間3～4回程度の広報誌の発行</p> <p>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</p> <p>③施設で行われる各種行事や慰問等の広報写真の撮影</p> <p>④リネンや弁当販売等、宣伝広告の作成</p> <p>*業務委員会との連携により、社会福祉法第24条第2項、公益的な取組を企画し、実施する。</p> |
| 7. 虐待防止委員会 | <p>☆長谷川雄佑</p> <p>・八木辰弥</p> <p>・佐藤恵夢</p> <p>・菅原史恵</p> | <p>① 施設において「緊急やむを得ない場合」以外の身体拘束が行われないよう。定期的な研修及び検討会を開催する。</p> <p>② 「緊急やむを得ない場合」に該当する場合であっても必ずカンファレンスを実施し利用者及び家族に対して説明・同意を得るとともに、経過観察・再検討を所定の様式を用いて毎月行うこととする。</p> |

| | | |
|--------------|-----------------------------------|--------------------------------|
| 8. 身体拘束廃止委員会 | ☆長谷川雄佑 ・八木辰弥 ・佐藤恵夢 ・菅原史恵 | ① 虐待防止のための定期的な研修開催、検討結果の周知を行う。 |
|--------------|-----------------------------------|--------------------------------|

※“☆”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 就労継続支援 A 型・就労継続支援 B 型（リネン作業） | |
|------------------------------------|---|
| 基本目的・目標 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 全ての人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・安全に働ける場所であり、充実感が持てる職場をめざす 3. 個々が目標を持てる環境作り 4. 「行きたい場所」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機会と目標の設定 6. 個々の特性をいかし、全員でフォローしあえるチームづくりと結果を出す 7. チャレンジできる環境作り、個々での目標、チームで何ができるかを考える |
| 基本方針 | <ol style="list-style-type: none"> 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. 見せる工場の確立整理整頓の徹底と働く人の笑顔づくり 4. 自己研鑽に努める |
| 重点目標 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 個々のスキルの向上 2. 人材育成へ向けた研修の機会、モチベーション向上 3. 環境整備と整理整頓 4. 共通認識を持つためのミーティング、意見交換の機会の増に努める 5. 機械メンテナンス、保守整備の確実な実施 |

| | |
|------------------|---|
| <p>具 体 的 目 標</p> | <p>1. リネンサプライ部門（病院、老人施設、ホテル、旅館）</p> <p>（1）シーツロール作業</p> <ul style="list-style-type: none"> ①整理整頓 ②日々の進捗率の管理と把握 ③やり残しのない工程管理 ④品質の維持、向上 <p>（2）タオル部門</p> <ul style="list-style-type: none"> ①衛生管理の徹底 ②全体的なペースアップと日々の業務の完結 ③個々のスキルアップとできる工程を増やしていく <p>2. 私物部門</p> <ul style="list-style-type: none"> ①衛生管理の徹底 ②私物の仕事に取り組める人材の育成、取り組める仕事を増やす ③作業レーンの増設 ④情報共有と確実な申し送りの実施 <p>3. ユニフォーム・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個人の持ち込み等を含む）</p> <ul style="list-style-type: none"> ①衛生管理の徹底 ②業務に関わるスタッフを増やす ③作業スペースの整理整頓 <p>4. 洗い場部門</p> <ul style="list-style-type: none"> ①衛生管理の徹底 ②作業工程の見直しと、仕上がりの安定化 ③作業スペースの整理整頓 ④機械、洗剤などの清掃、整理 <p>5. 事務部門</p> <ul style="list-style-type: none"> 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わかりやすいマニュアルの作成 ④働き方の検討と環境整備、リモートワークの検討 <p>6. 営業部門</p> <ul style="list-style-type: none"> ①各関係機関との関わりをより良いものにする |
|------------------|---|

| | |
|-------------|---|
| | <p>②顧客のフォローアップの充実</p> <p>③現在の仕事量、工場のキャパ、求められていることの再整理と、情報の共有</p> <p>④目標工賃達成へ向けた安定した仕事量の確保</p> |
| 設 備 計 画 | <p>1. 経年劣化に伴う機器、環境の保守、整備の実施</p> <p>2. 工場全体の再整備</p> <p>3. 井戸の整備や大きな工事のための準備、実施</p> |
| 令和5年度新規受注見込 | <p>次年度の新規契約の目標として、ユニフォーム、私物、入院セットなどの仕事を継続的に獲得していく</p> <p>現在の仕事量の維持工場内の人員に合わせた仕事の見直しと組み立てなおしを行いながら、安定した仕事量の確保を行っていく</p> |
| ま と め | <ul style="list-style-type: none"> ・次年度は個々のスキルアップをベースに工場全体のレベルアップを図っていききたい。新たな人材の確保を行いながら、より活気のある明るい職場環境の形成を行い、より働きやすい職場を目指していく。 工場全体が安定することで、より働きやすい職場環境を作り、働く人すべてのワークライフバランスを整えていきたい。 ・機械整備や経年劣化に伴う保守整備などの必要が予想されるため、それらの整備を計画的に実施していきたい。 新たな工事や設備計画なども、多くの情報を集めスムーズな実施ができるよう取り組んでいきたい。 ・新たな工場内のレイアウトの実施を4月に行い、より多くの作業スペース、動線の確保を行い、より効率的に業務に取り組める環境整備を実施していきたい。 ・利用者、職員共に新たなチャレンジに取り組める新年度としていけるようしっかりと業務に取り組んでいきたい。 |

作業名

就労継続支援B型（衛生作業）

| | |
|------------|---|
| <p>目 標</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・第一として利用者が来たいと思うような「場所」を提供するとともに利用者の可能性を発掘できるような場所であることを目指していく。 ・一般就労に向けて自信をつける為にも固定された作業ではなく多くの新しい作業を取り入れていき挑戦、スキルアップと「人を育てる」という意識を持ち各職員がサポートしていく。 |
| <p>現 状</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・一つ一つの作業に対しマニュアル化が作られており、利用者が作業にあたる際に困惑せずスムーズに作業に入ることができ、それに加えて役割機能として得意を伸ばす、自信につながるような作業も提供できている。 ・業務量の増加により「個」としての支援が行き届きづらい場合もあるためもう一度曜日によっての作業もどこまで進行させていくのかを再確認する必要がある。 ・一般就労に対しネガティブになっているためモチベーションの向上も図っていく。 |
| <p>課 題</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・利用者のタオルたたみ作業という一つの作業であるためにマンネリ化と継続作業であるがために集中力の低下は見られ始めており、作業の種類を増やすなどの工夫も必要になっている。又作業にあたる利用者数も増えているので利用者一人ひとりに合わせた対応も職員間で共有し改善していく。 ・新しい作業を取り入れた場合に利用者がどこまでの作業ができるかの検討も踏まえリネン工場協力のもと進めていく。 |

| | |
|--------------|--|
| <p>具体的対応</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の体調や様子の確認を行いその日のコンディションに合わせて作業の内容を変更していくとともに職員間でミーティングを行い情報の共有を図っていく。それに加え送迎時に変化が見られたなど小さい事でも送迎員からの情報の提供も促していく。 ・ 新しい作業の取り入れとして考えられているものとして、白衣のハンガー掛け作業、ハンディーを使用しての白衣のバーコード読み取り、私物のたたみ作業、積み込み作業の補助などを検討しており作業の量、工程などリネン工場とともに確認していく。 ・ 一般就労に向けて社会人としてのマナー、挨拶、時間を守る、身だしなみ等基本となることも引き続き意識して声がけ、指導を行っていき一般就労へと結び付けていくよう働きかけを行っている。 |
| <p>ま と め</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・ 新しい作業が増える可能性も多くあり職員、利用者ともに以前に比べ作業の内容や環境も大きく変化することが予想され戸惑いも見られると思うが職員は柔軟性を持ち利用者のサポートにあたっていく。又利用者の体調不良時や心が乱れ落ち着かないなどの際は他部署の協力を得ることも大切ではあるがまず初めに自分の部署であるという意識を持ち利用者に耳を傾け話の内容を聞いてみる、声を掛け本人が落ち着くまで様子を見てみるなど利用者に寄り添ったサポートを部署内で解決できる力をつけていきたい。 それに加え利用者にアドバイスを与え導いていくことも大切なことの一つではあるが職員の意識の中に利用者自身が自分の意志で考えて作業に取り組めるよう見守る姿勢も身に着け利用者の意志で何か物事を決めて進めていくなどといった意思決定支援の部分にも繋げていき業務の中で改善できるもの、新しく取り入れられるものと今、現在うまくいっている状況に満足せず日々利用者のプラスになるよう考え支援していく。 |

作業名

就労継続支援B型（厨房作業）

| | |
|------------|--|
| <p>目 標</p> | <p>■支援面</p> <p>昨年度後半から取り組んできた、厨房利用者を含めた全員での厨房ミーティングを引き続き実施し、その中での個々の目標設定や、クリアした際の達成感、未達における反省点への着目などを経て、作業でありつつも仕事というものの意識を強めていく。</p> <p>また、4月1日から始まるミールキット作業において、既存の作業に加えて新しい作業が開始するため、利用者の不安などに十分目を配りその改善に努めていく。</p> <p>■事業面</p> <p>令和3年度より契約弁当の数を減らし、内需の拡大に努めてきた。そのため令和4年度の売上はここ数年の中で最低を記録している。そういったこともありミールキット作業の重要性が高くなってきている。</p> <p>こういったことから当面はせくれのみにその販売先を絞るが、状況をみつつ他の施設等へ販路拡大を目指していくことで売り上げを上げていく。</p> |
| <p>現 状</p> | <p>何年と続けてきた日々の作業から、今年度より全く新しい作業が加わることによる利用者の不安は少なくない。その反面新しいことへとチャレンジできる期待感も一部の利用者からは感じられている状況。</p> <p>また、全員参加の厨房ミーティングを実施してきたことによる盛り付けや配膳時のスキル向上については、利用者本人の意識も変わりつつあり、漫然と作業を行っていた時とは向き合う姿勢が変わってきている。</p> <p>しかし、支援及びそれに付随する事務作業を考えた場合、職員数を最低限でまわしているため何かあった場合に負担のかかり方が大きくなっている。加えて事務作業に関しても遅れ気味になってしまっている。</p> <p>加えて、利用者2名が就労や作業移動により抜ける形となり、個々の利用者に対する作業的負担は大きくなっている。</p> |
| <p>課 題</p> | <p>① 新規作業用の機器導入が年度末ギリギリだったことによる職員・利用者の練度不足</p> <p>② ミーティング等を繰り返し、厨房の運営の一端を担っているという利用者への更なる意識付け</p> <p>③ ミールキットや契約弁当、施設内の給食など厨房における事業としての確実な利益の向上</p> <p>④ 厨房の職員及び利用者の増員</p> |

具体的対応

- ① 当面はせくれに対しての販売に絞ることで利用者にとっての作業への慣れを優先し、その後は少しずつ外部への営業をかけながら 1 日の販売食数を上げていく。
なお、利用者の慣れを待つまでに職員の負担が大きくなることが予想されるが、厨房職員内でもよく話し合い、業務の流れや進め方などの業務の改善を都度実施し、職員への負担が大きくなりすぎないようにしていく。
また、職員に限らず利用者からもいいアイデアがあれば積極的に提案してもらおう環境を整備し、②に示す通り全員で取り組み、そして④に示す通り職員間においてもサポートし合っていく。それらをもって今後拡大させていく外部への販売数を捌く力とする。
- ② 職員だけで決めていくのではなく、厨房の全員で決めていく姿勢を見せていく。そのことで責任とやりがいを同時に感じてもらい、今後就労の機会があった場合にもその責任感をもって対応していける力を養う。
なお、ミールキットに使用する各種機器の操作についても利用者に携わらせ、新しいものに触れるということをより強く実感してもらう。
また、その副産物として今後新しいものにチャレンジすることへの不安や恐怖を小さなものにし、例え失敗したとしても諦めず挫けない気持ちを育てていけることも実感してもらえらる可能性がある。と同時に、しっかりとそれを育ていけるような心の余裕を職員の方で生み出していく。
- ③ ミールキットに限らず給食や契約弁当についても食材費の高騰による当期材料費の圧迫が問題になってきている。それを受けて令和 5 年度からの食材発注に関して入札内での食材数を大幅に減らし、落札者からしか発注できない食材の数を減らした。そのうえで日常的なそれ以外の使用食材を相見積もりにかけることで、価格競争をもって全体的な食材価格を下げコストダウンを図っていく。また、ミールキットは契約弁当とは違い「昼までに製造しないとイケない」という時間的な縛りがない。そのため、1日を通して製造することで販売数を増加させ、それによる売上の向上に繋げていく。
- ④ 担当する各種事務の割り振りを見直すことで業務改善を続け、円滑に業務が回るように計画していく。
また、現状 A 型の給食を作ることで土曜日における休日出勤が必須となっているが、こちらについても増員を受けての負担の見直しを進めていく。
また、利用者に関しては B 型サビ管と連携をし、見学や実習などを活用して厨房作業を希望する利用者の獲得に努める。

| | |
|----------|---|
| 前年度からの変更 | <ul style="list-style-type: none"> • 令和5年度から新たな作業「ミールキット」を立ち上げる。 また、それらを可能にするためにヤマト福祉財団の助成金に申請をし、必要な資金を受け取るに至った。 • 年間を通しての厨房の職員・利用者全員で厨房ミーティングを毎月開催。 • 利用者個々で作業に対する目標設定をしてもらい、トライアンドエラーによる自己の改善点を認識してもらう。 • 職員増員による業務負担の見直し |
|----------|---|

| 作業名 生活介護 | |
|----------|--|
| 目 標 | 利用者、ご家族の希望・ニーズを把握し、日々の支援に反映させる。 |
| 現 状 | <p>前年度に引き続き、新型コロナウイルスの影響で利用希望の見学者、体験等の自粛が継続中で新規利用者の獲得には結びついていない。</p> <p>主な活動は、室内が中心となっており、行事の縮小化、外出もできない状況が続いている。その為、室内にいても季節を感じられるように掲示物の作成を工夫している。日中、少しでも体を動かす時間が持てるように毎朝活動前にラジオ体操やストレッチを行なうことが習慣となった。</p> <p>また、前年度より社会参加を促進する一貫で取り組みを開始した清掃作業もそれぞれの方が意欲的に行い、その中でもステップアップを目指す方へは他部署と連携を図りながら、施設内での体験作業を行なったり、集団の中での個別化を意識し、一人ひとりの意向も汲みながら活動を行なっている現状。</p> |
| 課 題 | <p>丁寧なアセスメントを行ない、それを支援に正しく反映させる。</p> <p>日中活動のメニューを見直し、内容の充実を図る。</p> <p>チーム支援の強化と個々のスキルアップを図る。</p> |

| | |
|--------------|---|
| <p>具体的対応</p> | <p>利用者との日々のコミュニケーションを大切にし、信頼関係を築く。また、個別支援計画に沿った根拠のある支援を行なえるように、職員間でのミーティングの時間を確保する。</p> <p>活動メニューがマンネリ化しないよう、職員間で連携し、話し合い、新しいことも取り入れていく。利用者自身が、ご自分で出来ることを増やせるように環境を整え、生き甲斐やりがいを見出せるような活動を提供したい。</p> <p>利用者一人ひとりの能力、障がい特性を理解し、楽しみややりがいを持ち、かつ社会参加につながるような支援を行なう。安定したサービスが提供できるよう、チーム支援を強化し、個々のスキルアップも併せて行なっていく。</p> <p>行事については、これまで同様、月毎に限らず季節を感じられるような内容で随時開催、また新型コロナウイルス感染対策緩和に伴い、外出の機会も確保していく。</p> |
|--------------|---|

10. 就労支援計画

| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 作業名 就労支援事業計画 </div> | |
|---|--|
| <p>目 標</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・ 意向に基づいた就労移行支援や作業訓練を提供し、利用者自身が「一般就労してみたい」と思えるようにする。 ・ 就職者の定着支援並びに雇入れ企業へのサポートを行い、就職者がやりがいをもって仕事が続けられるようにする。 ・ 年間3人以上一般企業への就職を目指す。 |
| <p>現 状</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・ 福祉サービスの利用を通じて訓練を行い、前年度は、2名が就職することができている。また新規利用者を積極的に受け入れたことで、就労を目指していく利用者も増えてきている現状がある。 |
| <p>課 題</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・ 新型コロナウイルス感染症の影響を受け、求人が激減している。 ・ 就労支援における人材の育成が急務と考えられる。また、作業において、利用者が、一般就労を目指して生き生きと作業に取り組める仕組みづくりと精神面のサポート体制の充実。 ・ 送迎を利用している方が多くおり、一般就労後に企業へ通勤するための足がない方が多い。免許の取得などを目指す必要がある。 ・ 就労継続支援 A 型からの就労について、一般企業においても報酬として最低賃金を設定している企業が多く、一般就労へのメリットがない方が多いため、離職につながっているケースもある。 |

| | |
|-------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> 施設外就労等を検討しながら、利用者がより良い状態で一般就労への訓練を実施できる環境を整えるための職員（人材）の育成が急務となっている。 |
| 具体的対応 | <ul style="list-style-type: none"> 求人の激減については、従来の障害者求人のみならず、一般求人からの求人の掘り起こしを主に起き、自己選択、自己決定を優先させながら、令和5年度も利用者の自己実現のために注力していく。 令和5年度も、就労を専門に考えることができる職員の育成を行いつつ、利用者が就労を考えられることができる環境を整備していく。 時事の状況に応じた施設外就労が出来るよう職員の育成を図っていく。 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、情報提供を行いつつ、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。 一般就労後のモチベーションを維持させ離職を防止するため、6か月～12か月での定期的な就労定着支援を継続していく。 |

11. 年間行事計画

※各行事については、利用者の楽しみとなっていることも踏まえつつ、新型コロナウイルス感染症の状況を加味し、密にならないことを前提として、時事の状況において柔軟に開催をしていく。

| 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 |
| 5月 | 苗植え・種まき | ○ | | 夏野菜の苗や種をまき楽しみながら育てます。 |
| 7月 | 室内縁日 | ○ | ○ | 夏祭りへ参加することは難しいが、室内で縁日を開催し、夏のひとときを体験する。 |
| 7月 | 菖蒲祭り見学 | ○ | | みんなでお祭りの見学に行きます。 |
| 9月 | ピクニック | ○ | | 初秋におやつをもってみんなでピクニックに行きます。 |

| | | | | |
|-----|----------------|---|---|-----------------------------------|
| 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。 |
| 10月 | ハロウィン | ○ | | 仮装をしてハロウィンを楽しみます。 |
| 11月 | 焼き芋大会 | ○ | | 秋晴れの中、外で焼き芋を行い、おいしく食べながら季節感を感じます。 |
| 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。 |
| 12月 | クリスマス クッキング | ○ | | クリスマスにちなんだ料理をみんなで作り、味わいます。 |
| 1月 | 新年会 | ○ | | 新年をみんなで祝い、今年の抱負を語りあいます。 |
| 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。 |

12. 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。また感染症の対応として、行政への連絡体制等を確認していく。

(1) 年間訓練計画

| 月 | 種類 | 内容 |
|----------|-----------|--------------|
| 2022年6月 | 総合防災訓練 | 総合防災訓練(地震想定) |
| 2022年9月 | 感染症に関する訓練 | 図上訓練 |
| 2022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、消防署立会の総合防災訓練とする。

※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。

※3 訓練において、全ての職員が通報の機械操作等を習得する必要があり、訓練時の役割を変えつつスキルアップを図っていく。

(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。

ラポ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 | 沼倉 真輝 | 藤原 まゆみ |
| 相談室 | | |
| 食堂・休憩室 | | |
| 厨房 | 及川 久美 | 千葉 雪良 |
| 浴室 | 佐竹 明美 | 廣島 裕美子 |
| 生活介護 | | |
| 1階トイレ | 沼倉 真輝 | 菊地 郁哉 |
| 2階会議室 | 千葉 瞬 | 八木 辰弥 |
| 2階休憩室 | | |
| 2階更衣室 | 菅原 史恵 | 尖戸 秀基 |
| 2階トイレ | | |
| リネン工場 | 長谷川 雄佑 | 高倉 佑太 |
| 体育館 | 星 明美 | 小野寺 友紀 |
| 消防用設備 避難誘導設備 | 点検検査責任者 | |
| | 佐藤 恵夢 | |

(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 堤 健一（防火権原者） | | |
|---------------------------------------|-----|---|
| 副隊長 佐藤 恵夢（防火管理者） | | |
| 班 名 | 班 長 | 任 務 内 容 |
| 通報連絡 | 班長 | ○堤 健一 佐藤 恵夢 |
| 消 火 | 班長 | ○長谷川 雄佑 八木 辰弥 菅原 史恵 及川 久美 高倉 佑太 穴戸 秀基 |
| 避難誘導 | 班長 | ○千葉 瞬 菊地 郁哉 石川 安奈 藤原 まゆみ 小野寺 友紀 佐々木 とく子 千葉 雪良 |
| 救 護 | 班長 | ○佐竹 朱美 廣島 裕美子 |
| 非常持出 | 班長 | ○沼倉 真輝 熊谷 由美 星 明美 |
| | | 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 3. 職員の資質向上のための研修計画

昨今の新型コロナウイルス感染症の影響により、事業所においてのまん延の防止のため、各種外部研修や大人数で集まる内部研修等は極力控えつつも、職員の資質の向上は、事業所において急務な課題となっていることも踏まえ、公的、民間を踏まえて、柔軟にWEB研修等を主体とした研修に積極的に参加していく。

| NO | 研修名 | 内容 | 開催日 | 参加者 | 選任の理由 |
|----|------------------|---|------|-----|-------|
| 1 | コーチング研修 | 「相手の自発的行動を促進するコミュニケーション」技術で、「部下や後輩職員自らが主体性を持ち、行動する」ことを引き出すための研修 | 6月初旬 | 1名 | |
| 2 | クレーム対応研修 (基礎) | 一般的なクレームに対し、「クレームは必ず発生する」ということを前提として、クレームを受ける際の心構えや対応術についての研修 | 6月初旬 | 1名 | |
| 3 | 障がい者虐待防止研修 | 虐待を巡る価値観が混在しており、その多様性に気づくことや職員自身が振り返り、自分の職場を客観視する研修 | 7月初旬 | 1名 | |
| 4 | アサーティブ研修 | 率直で対等な話し合いのできる風通しのよい職場文化を醸成するためのコミュニケーション術の研修 | 8月初旬 | 1名 | |
| 5 | アンガーマネジメント研修 | 福祉現場で起こりやすい「怒り」の感情と自分自身の行動傾向を知り、感情コントロールをするマネジメント手法の研修 | 8月初旬 | 1名 | |
| 6 | レジリエンス研修 | コロナ禍での福祉職員が受けるストレスとの向き合い方について学び、レジリエ | 9月初旬 | 1名 | |

| | | | | | |
|----|-----------------------------|--|-------|----|--|
| | | ンス「精神的回復力」を身につける方法の研修 | | | |
| 7 | クレーム対応研修 (実践) | 個人のクレーム対応から、組織全体で情報を共有し、組織的に対応する方法の習得の研修 | 10月初旬 | 1名 | |
| 8 | リスクマネジメント 研修 | 組織全体のリスク管理体制の構築及び運用をするための管理職の役割やマネジメントするための手法の研修 | 11月初旬 | 1名 | |
| 9 | 職場のモチベーション 研修 | 職員のモチベーションの維持、向上をするための自己意識のあり方を考え、モチベーションのコントロール方法の研修 | 12月初旬 | 1名 | |
| 10 | 相手目線で考えるコ ミュニケーション研 修 | 職場内での人間関係の促進及び維持、課題達成・問題解決に応用できるコミュニケーション技術の研修 | 1月初旬 | 1名 | |
| 11 | 業務改善研修 | 福祉サービスにおける通常の業務の中で、職員等の業務改善を図ることで、サービスの質の向上等のための研修 | 9月初旬 | 1名 | |
| 12 | 社会福祉施設中堅・ 監督職員研修 | 中堅職員として部下育成における役割に焦点を当て、部下の考えと行動を引き出すスキルを学ぶことで、部下の成長と自主性を促進させ、職員の効果的な業務遂行に寄与する | 8月初旬 | 1名 | |
| 13 | 強度行動障害支援者 養成研修(基礎) | 行動障害を有する者のうち、激しい自傷行為、や他人を叩いたり、物を壊したりする「強度行動障害」の方に対して 特別に配慮された適切な支援や支援計画を | 3日間 | 1名 | |

| | | | | | |
|----|-------------------|---|---------------------|----|--|
| | | 作成することが可能な人材の育成のための研修 | | | |
| 14 | 強度行動障害支援者養成研修（実践） | 行動障害を有する者のうち、激しい自傷行為、や他人を叩いたり、物を壊したりする「強度行動障害」の方に対して 特別に配慮された適切な支援や支援計画を作成することが可能な人材の育成のための研修 | 9日間 | 1名 | |
| 15 | 障害福祉施設職員研修 | 障害福祉施設に従事するために必要な基本的な技術等を学ぶための研修 | 10月初旬 | 1名 | |
| 16 | 障害者職業生活相談員資格認定講習 | 障害者5名以上雇用する事業所には、相談・指導を行うため、該当資格を有する相談員を選任する必要があるための研修 | 8月初旬 | 1名 | |
| 17 | 甲種防火管理者研修 | 防火管理上必要な知識及び技能の修得の研修 | 7月初旬 | 2名 | |
| 18 | サービス管理責任者研修（基礎） | サービスや支援の質の確保に必要な知識、技術を有するサービス管理責任者等の養成を図る為の研修 | 7月26日 ～ 8月19日 | 1名 | |
| 19 | サービス管理責任者研修（実践） | サービスや支援の質の確保に必要な実践的な知識、技術を有するサービス管理責任者等の 養成を図る為の研修 | 未定 | | |
| 20 | サービス管理責任者研修（更新） | サービスや支援の質の確保に必要な実践的な知識、技術の確認と現状の法体系などへのサービス管理責任者等の更新・養成を図る為の研修 | 未定 | | |
| 21 | 社会福祉主事任用研修 | 社会福祉制度・法律等社会福祉における基本的な基礎知識を体系的に学ぶ研修 | 4月1日 ～ 3月31日 | 1名 | |

| | | | | | |
|----|---------------|---|-------|------|--|
| 22 | クリーニング師研修 | 有資格者に対しての3年毎の更新研修 | 未定 | 2名 | |
| 23 | クリーニング業務従事者講習 | 従事者に対しての3年毎の更新研修 | 未定 | 2名 | |
| 24 | BPO等に関する研修 | 県内外からのBPO業務の受注に関する研修 | 2月初旬 | 2名 | |
| 25 | クリーニング産業総合展 | クリーニング業界の今後のあり方を提言し、関連する全ての製品・技術・サービスの展示を行うクリーニング業界の総合展示会 | 12月中旬 | 2～3名 | |
| 26 | HACCP講習 | HACCPの基本を専門的かつ詳細に学びたい方、現場でHACCPシステム構築・運用に取り組んでいる方への研修 | 未定 | 1名 | |
| 27 | 就業基礎研修 | 障害者の就業支援に必要な基本的知識・技術等の習得を行う研修 | 8月～9月 | 1名 | |
| 28 | 食品機器関係セミナー | HACCP対応の為の機器等の最新設備についての導入等を検討するための展示会 | 未定 | 1名 | |
| 29 | 第2種衛生管理者研修 | 労働者が50名以上の事業所に1名の配置が必要となるための研修 | 未定 | 3名 | |
| 30 | 安全運転管理者講習 | 社会人としての自覚、運転に対する責任等の安全運転意識を高め、基本的な安全運転の知識や安全運転行動の習得を目的とする研修 | 未定 | 1名 | |

※令和4年度の開催の研修を元に作成しております。

※令和4年度の就労継続支援A型スコア点数及びコロナウィルスのまん延の状況を加味しながら、他事業所への視察研修を実施することがあります。

1 4. 地域における公益的取り組み

- ・ 区長及び区長会に参加してその時々地域のニーズをつかみ、地域の中で施設が担えることについて随時協議し、貢献していく。
- ・ あらかじめ地域の一人暮らし世帯の把握を行い、避難が必要な有事の際には、自宅を訪問し、避難の補助を行うことで、安心して地域での生活が行うことができる環境を作っていく。
- ・ 区長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。
- ・ 各種セミナー等を地域向けに行う。
- ・ 講話等の講師派遣

上記のような取り組みを、施設全体として行う。