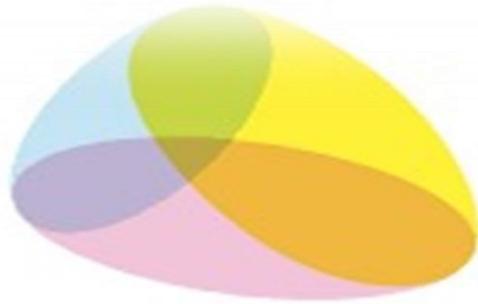


令和 2 年度

在宅障害者多機能支援施設ラボラーレ  
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

# 令和 2 年度ラボラーレ（桃生）事業計画

## 1.はじめに

令和 2 年度は、前年度に築き上げた土台をより強い基盤とすべく、これまで学び得た知識、技術、そして人とのつながりを大切にしながら、発展へとつなげる年度にしていきます。職員一人ひとりが常に向上心を持ち、共有をより図り、ご利用者様のニーズにあったサービスの提供・サービスの質の向上に努めます。そのためにも、人材育成に力を注ぎ、働き甲斐のある衛生的な施設環境をさらに推進していきます。

令和元年度に達成できなかった、平均工賃額一人当たり 1 万 5 千円以上を目指すことに加えて、引き続きご利用者の A 型事業所及び一般企業への就労並びにその後の定着支援もサポートしていきます。

またこれまで以上に地域との関わりを大切に、より安心できる場の構築にも努めて参ります。

## 2. 施設理念

当施設の名称である「ラボラーレ」とはラテン語で『働く』という意味です。関わる全ての皆様、ひとりひとりを大切に、個々の能力や得意な事を活かし、ひとりひとりに役割があることを理解しあい、役に立っていることを感じ、互いに向上できる環境をサービスを通して確立していくこととする。

## 3. 施設経営方針

在宅障がい者多機能支援施設ラボラーレは、関係法令を遵守するとともに『法人経営理念』の『参加』・『創出』・『生活』・『安心』・『安全』を基本に、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ます。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、利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図って参ります。

また、これまで以上に地域への社会参加を積極的に図っていく方針で参ります。

## 4. 施設サービス基本方針

<b>施設サービス 基本方針</b>	<p>(1) ご利用者様の<u>個性を尊重したその人らしい生活を</u>過ごして頂くため、<u>アセスメントシートを適切に活用し、ご利用者様との日頃の関わりを大切にその中で得る『気づき』</u>をひとつひとつ形にできるサービスの提供に努めます。</p> <p>(2) 地域福祉の拠点としての自覚を持ちご利用者様、家族、地域住民、団体、公共機関との交流の機会と交流を深め、<u>繋がりを築き、互いに成長する施設を</u>目指し努めます。</p> <p>(3) 職員が、<u>得意を活かし能力を発揮できる役割を</u>設け、<u>職員のチームワークを</u>築くことでサービスの質の向上へ繋がられる体制を整備する。また<u>職員相互の連携を確立しやり甲斐や達成感を感じながら楽しく業務へ望む環境</u>こそがサービスを受けるご利用者様にとって<u>最良のサービス</u>であることを念頭に業務へ努めます。</p> <p>(4) <u>挨拶、笑顔、5S（清掃・清潔・整理・整頓・しつけ（習慣））</u>の取り組みで誰もが安心して活動できる施設づくりに努めます。</p>
------------------------	---

## 5. 事業営業日、営業時間及び事業実施地域

- (1) 営業日 月～金曜日（祝祭日も実施）  
※12月29日～1月3日まで休み
- (2) 営業時間 午前8：15～午後5時15分
- (3) 実施地域 石巻市、登米市、東松島市、他（一部地域を除く）

## 6. 職員の定数及び配置状況

職名	施設長	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	機能訓練指 導員(嘱託)	非常勤 医師
定数	1名	1名	1名	13 名	1名	1名	1名	1名

※常勤換算数ではなく現員表示

## 7. 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。

施設として、部門として、すべきことを明確にするため下記の職務分担表を作成する。

職 種	氏 名	業 務 内 容
施設長	萬代 美保	<ul style="list-style-type: none"> <li>・理事会決定事項の執行に関すること。</li> <li>・施設運営管理の総括に関すること。</li> <li>・職員の人事、給与、服務に関すること。</li> <li>・職員の勤務、研修、出張に関すること。</li> <li>・職員の労務管理に関すること。</li> <li>・職員の目標管理・評価、人事考課に関すること。</li> <li>・関係法令、諸規則の遵守に関すること（法令遵守担当者）。</li> <li>・関係機関、団体、地域社会との連携に関すること。</li> <li>・年間行事計画の策定と実施に関すること。</li> <li>・会計業務並びに管理に関すること（会計責任者）。</li> <li>・契約に関する業務（契約責任者）。</li> <li>・予算の策定及び執行計画に関すること（予算管理責任者）</li> <li>・施設苦情解決に関すること。（苦情解決責任者）</li> <li>・資産、設備、備品等の管理保全に関すること。</li> <li>・法令等の遵守義務の周知徹底に関すること。</li> <li>・事業計画書・報告書並びに予算、決算事務に関すること。</li> <li>・公印の保管に関すること。</li> <li>・補助金の申請・請求に関すること。</li> <li>・施設委員会及び会議の統括に関すること。</li> <li>・防火管理に関すること（防火権原者）</li> <li>・安全運転及び公用車の運行管理に関すること（運行管理責任者）</li> <li>・地域における公益的な取り組みの進捗管理に関すること。</li> </ul>
係長 生活支援員	土井博貴	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設運営管理の統括に関すること</li> <li>・人材育成に関する業務</li> <li>・補助金、契約に関する業務</li> <li>・関係諸機関との連絡調整</li> <li>・利用者の生活支援に関する業務</li> <li>・送迎に関する業務</li> <li>・利用者の工賃に関する業務のとりまとめ</li> <li>・苦情に関する業務</li> <li>・施設、敷地内環境整備、設備に関する業務</li> <li>・ほか</li> </ul>

<p>全体主任 生活支援員</p>	<p>佐々木 央</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設運営管理の統括に関すること</li> <li>・国民健康保険団体連合会への介護給付費等請求業務</li> <li>・地域生活支援事業（日中一時支援事業）に係る事務</li> <li>・石巻「食」の自立支援請求に関する業務</li> <li>・会計に関する業務</li> <li>・ITに関する業務</li> <li>・防火、防災に関する業務（防火管理者）</li> <li>・補助金、契約に関する業務</li> <li>・関係諸機関との連絡調整</li> <li>・利用者の生活支援に関する業務</li> <li>・送迎車運行管理、調整に関する業務</li> <li>・送迎に関する業務</li> <li>・利用者の工賃に関する業務のとりまとめ</li> <li>・施設、敷地内環境整備、設備に関する業務</li> <li>・ほか</li> </ul>
<p>サービス部署主任 サービス管理責任者</p>	<p>沖津 芳恵</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス内容と実施にかかる管理</li> <li>・利用者利用に係るアセスメント、個別支援計画の作成、モニタリングほかのとりまとめ</li> <li>・利用者の生活支援・職業訓練指導・就労支援に関する業務の統括</li> <li>・人材育成に関する業務</li> <li>・関係諸機関との連絡調整</li> <li>・利用者の就労支援に関する業務 <ul style="list-style-type: none"> <li>利用者の就労に関する関係機関との連絡調整</li> <li>実習先の開拓、相談等</li> <li>実習中の利用者状況の把握と連絡調整等</li> <li>就労に関する相談</li> <li>就労後の定着に向けた継続的な支援業務</li> <li>就労に関する研修、打ち合わせ等への参加</li> </ul> </li> <li>・見学ならびに実習に関する業務</li> <li>・利用者の工賃に関する業務のとりまとめ</li> <li>・苦情に関する業務</li> <li>・施設設備に関する業務</li> <li>・送迎に関する業務</li> <li>・会計に関する業務</li> <li>・契約に関する業務</li> <li>・ほか</li> </ul>

<p>看護主任 看護師</p>	<p>鹿野真由美</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の生活支援、看護に関する業務ならびにとりまとめ</li> <li>・利用者及び職員の健康に関する業務</li> <li>・薬品の整理保管に関する業務</li> <li>・利用者、職員の健康に関する計画、周知、実施に関する業務</li> <li>・嘱託医・協力医療機関との連絡調整</li> <li>・災害、緊急医療対応</li> <li>・施設内感染予防、対策に関する業務</li> <li>・捕装具等に関する業務</li> <li>・送迎に関する業務</li> <li>・ほか</li> </ul>
<p>職業指導員</p>	<p>伊藤 貴子</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の職業訓練指導に関する業務</li> <li>・職業訓練指導に係る機関との連絡調整</li> <li>・施設、敷地内環境整備に関する業務</li> <li>・生産物に関する業務ならびに関係業者との連絡調整</li> <li>・パン工房設備の維持、保全、工房内の安全・衛生に関する業務</li> <li>・嗜好、残食等の調査</li> <li>・利用者の工賃に関する業務</li> <li>・広報活動</li> <li>・ほか</li> </ul>
<p>目標工賃達成指導員</p>	<p>島本 洋輔</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の工賃に関する業務</li> <li>・生産物販売に関する業務</li> <li>・利用者の職業訓練指導に関する業務</li> <li>・施設、敷地内環境整備に関する業務</li> <li>・送迎に関する業務</li> <li>・ほか</li> </ul>
<p>生活支援員</p>	<p>阿部 修治</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の生活支援に関する業務</li> <li>・施設、敷地内環境整備に関するとりまとめ</li> <li>・送迎に関する業務</li> <li>・ほか</li> </ul>

生活支援員	佐藤 かほる	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の生活支援に関する業務</li> <li>・手作り生産に関する業務ならびに関係業者との連絡調整</li> <li>・パンの販売に関する業務</li> <li>・パン工房設備の維持、保全、工房内の安全・衛生に関する業務</li> <li>・嗜好、残食等の調査</li> <li>・利用者の工賃に関する業務</li> <li>・施設内感染予防、対策に関する業務</li> <li>・ほか</li> </ul>
生活支援員	伊藤 安彦	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の生活支援に関する業務</li> <li>・送迎に関する業務</li> <li>・利用者の工賃に関する業務</li> <li>・国民健康保険団体連合会への介護給付費等請求業務</li> <li>・地域生活支援事業（日中一時支援事業）に係る事務</li> <li>・利用予定日の確認、調整</li> <li>・施設、敷地内環境整備に関する業務</li> <li>・ほか</li> </ul>
生活支援員	佐々木 宗子	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の生活支援に関する業務</li> <li>・厨房事業に係る業務ならびに業者との連絡調整</li> <li>・厨房設備の維持、保全、厨房の安全、衛生に関する業務</li> <li>・施設内感染予防、対策に関する業務</li> <li>・嗜好、残食等の調査</li> <li>・利用者の工賃に関する業務</li> <li>・会計に関する業務</li> <li>・消耗品在庫確認ならびに補充に関する業務</li> <li>・ほか</li> </ul>
生活支援員	伊藤しず香	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の生活支援に関する業務</li> <li>・施設、敷地内環境整備に関する業務</li> <li>・送迎に関する業務</li> <li>・利用予定日の確認、調整</li> <li>・ほか</li> </ul>
生活支援員	氏家 公美	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の生活支援に関する業務</li> <li>・施設、敷地内環境整備に関する業務</li> <li>・施設内感染予防、対策に関する業務</li> <li>・送迎に関する業務</li> <li>・ほか</li> </ul>
生活支援員	若山 幸子	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の生活支援に関する業務</li> <li>・施設、敷地内環境整備に関する業務</li> <li>・送迎に関する業務</li> <li>・ほか</li> </ul>

生活支援員	石川 恵一	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の生活支援に関する業務</li> <li>・施設、敷地内環境整備に関する業務</li> <li>・送迎に関する業務</li> <li>・車両に関する業務</li> <li>・ほか</li> </ul>
生活支援員	遠藤 洋徳	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の生活支援に関する業務</li> <li>・施設、敷地内環境整備に関する業務</li> <li>・送迎に関する業務</li> <li>・利用者の工賃に関する業務</li> <li>・生産物販売に関する業務</li> <li>・ほか</li> </ul>
生活支援員	高橋ふさえ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の生活支援に関する業務</li> <li>・施設、敷地内環境整備に関する業務</li> <li>・施設内感染予防、対策に関する業務</li> <li>・送迎に関する業務</li> <li>・利用者の工賃に関する業務</li> <li>・ほか</li> </ul>
生活支援員	遊佐 佳子	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の生活支援に関する業務</li> <li>・施設、敷地内環境整備に関する業務</li> <li>・施設内感染予防、対策に関する業務</li> <li>・送迎に関する業務</li> <li>・消耗品在庫確認ならびに補充に関する業務</li> <li>・ほか</li> </ul>
生活支援員 (産休)	阿部 麻美	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の生活支援に関する業務</li> <li>・施設、敷地内環境整備に関する業務</li> <li>・送迎に関する業務</li> <li>・利用者の工賃に関する業務</li> <li>・ほか</li> </ul>
生活支援員	四倉 恵津子	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の生活支援に関する業務</li> <li>・施設、敷地内環境整備に関する業務</li> <li>・施設内感染予防、対策に関する業務</li> <li>・昼食、パン、弁当の販売に関する業務</li> <li>・ほか</li> </ul>
非常勤医師	宮崎 裕	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者に医療措置が必要になった際の対応</li> </ul>
機能訓練指導員 理学療法士(嘱託)	氏家 鈴江	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul>

## 8. 事業の種類及びサービスの内容

事業名	定員	サービスの内容及び対象者
生活介護	14名	<p>障害者支援施設等において、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、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】            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) 障害支援区分が区分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            (2) 年齢が50歳以上の場合は、障害支援区分が区分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、障害支援区分が区分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案を作成する手続きを経た上で、市町村により利用の組み合わせの必要性が認められた者</p>
自立訓練（生活訓練）	6名	<p>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障害福祉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、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。</p> <p>【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障害者。具体的には次のような例が挙げられます。</p> <p>(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</p>

<p>就労移行支援</p>	<p>6名 (平成28年5月から休止)</p>	<p>就労を希望する障害者であって、通常の事業所に雇用されることが可能と見込まれる者につき、生産活動、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、その適性に応じた職場の開拓、就職後における職場への定着のために必要な相談、その他の必要な支援を行います。</p> <p>【対象者】①就労を希望する者であって、単独で就労することが困難であるため、就労に必要な知識及び技術の習得若しくは就労先の紹介その他の支援が必要な者 ②あん摩マッサージ指圧師免許、はり師免許又はきゅう師免許を取得することにより、就労を希望するもの</p> <p>※ただし、65歳以上の者については、65歳に達する前5年間(入院その他やむを得ない事由により障害福祉サービスに係る支給決定を受けていなかった期間を除く。)引き続き障害福祉サービスに係る支給決定を受けていたものであって、65歳に達する前日において就労移行支援に係る支給決定を受けていた者に限り対象とする。</p>
<p>就労継続支援B型</p>	<p>20名</p>	<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】 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 就労経験がある方であって、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方 ② 50歳に達している者又は障害基礎年金1級受給者 ③ ①、②のいずれにも該当しない者であって、就労移行支援事業者等によるアセスメントにより、就労面に係る課題等の把握が行われている本事業の利用希望者 ④ 障害者支援施設に入所する方については、指定特定相談支</p>

		援事業者によるサービス等利用計画案の作成の手続きを経た上で、市区町村により利用の組み合わせの必要性が認められた者
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>

## 9. 各委員会活動計画

委員会名	担当者	業務内容
防災対策委員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 萬代 美保 (防火権原者)</li> <li>☆ 佐々木 央 (防火管理者)</li> <li>・ 阿部 修治</li> <li>・ 伊藤 安彦</li> <li>・ 石川 恵一</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>① 防災計画の立案及び作成</li> <li>② 管轄消防機関との連絡調整</li> <li>③ 消防設備業者との連絡調整</li> <li>④ 消防用設備の点検</li> <li>⑤ 業務完了時の防災点検（別紙点検表のとおり）</li> <li>⑥ 避難訓練の企画立案</li> <li>⑦ 消防計画及び避難マニュアルの周知徹底</li> <li>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。</li> <li>⑨ 災害発生時における関係機関ならびに利用者の避難場所等との連絡、調整</li> </ol>
衛生委員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>☆ 鹿野 真由美</li> <li>・ 佐々木 宗子</li> <li>・ 氏家 公美</li> <li>・ 四倉 恵津子</li> <li>・ 遊佐 佳子</li> </ul>	<p><b>（1）衛生委員会の業務</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 利用者の危険・健康障害を防止するための措置</li> <li>② 健康診断の実施、その他健康の保持促進のための措置</li> <li>③ 施設内感染の予防（ノロウイルス及びインフルエンザ等の蔓延防止策の検討、対応）</li> </ol> <p><b>（2）担当者の行う業務内容</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 健康に異常のある者の発見と適切な処置</li> <li>② 作業環境の衛生に関すること</li> <li>③ 作業条件、施設等の衛生上の改善、対応</li> <li>④ 労働衛生保護具、緊急用の用具などの点検および整備</li> <li>⑤ 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</li> <li>⑥ 利用者の健康に関する統計の作成</li> <li>⑦ 記録の整備</li> <li>⑧ 健康診断実施機関との連絡調整</li> </ol>

		⑨環境整備
苦情処理対策委員会	<p>(苦情解決責任者)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 萬代 美保</li> </ul> <p>(苦情受付窓口・担当者)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☆ 沖津 芳恵</li> <li>土井 博貴</li> </ul>	<p><b>(1) 苦情処理対策委員会の業務</b></p> <p>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に適切に対応し、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。</p> <p><b>(2) 委員会が業務の対象とする苦情の範囲</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>② 各種サービスにかかる処遇の内容についての苦情</li> <li>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</li> <li>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。</li> </ul> <p><b>(3) 苦情申し立ての受入体制</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 直接口頭によるもの</li> <li>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。</li> </ul>
リスクマネジメント委員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>☆ 遠藤 洋徳</li> <li>・ 佐々木 央</li> <li>・ 高橋 ふさえ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務安全のための教育</li> <li>・ 事故発生時要因の分析と再発防止策の検討</li> <li>・ KYT の実施</li> </ul>
サービス向上委員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>☆ 沖津 芳恵</li> <li>・ 鹿野 真由美</li> <li>・ 阿部 修治</li> <li>・ 伊藤 貴子</li> <li>・ 佐々木 宗子</li> <li>・ 佐藤 かほる</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 利用者のサービス向上の検討</li> <li>② 個別ニーズに応じた支援計画の作成</li> <li>③ サービス提供上の諸問題を検討</li> <li>④ 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</li> <li>⑤ 利用者各々の適正に応じた業務内容の構築</li> <li>⑥ 利用者の嗜好に応じた献立の作成</li> <li>⑦ 行事食や季節に応じた献立の作成</li> </ul>

<p>行事委員会 (ラポラーレオリンピック実行委員)</p>	<p>☆阿部 修治 ・伊藤しず香 ・沖津 芳恵 ・土井 博貴 ・遠藤 洋徳 ・石川 恵一 ・若山 幸子</p>	<p>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 年間行事計画の作成、執行</p> <p>※令和2年度はラポラーレオリンピックを行います。(10月23日金曜日)</p>
<p>広報委員会</p>	<p>☆佐々木 央 ・島本 洋輔 ・伊藤 貴子 ・四倉 恵津子</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感じていただけるよう工夫する。</p> <p>① ご家族様へ施設での生活の様子を一目で感じて頂ける工夫(毎月、活動お便りの発行)</p> <p>② 各種行事の案内文の作成及び活動、ボランティア活動等に対する広報活動</p> <p>③ 施設で行われる各種行事や訪問等の広報ならびに写真の撮影</p> <p>④ 生産品に係る宣伝、広告の作成</p> <p>⑤ 生産品の販売ルートの維持・構築</p> <p>⑥ ホームページの更新</p>
<p>身体拘束 廃止委員会</p>	<p>☆沖津 芳恵 ・全職員</p>	<p>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。また、「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及び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>

※“☆”印は、委員会の委員長とする。

## 10. 生活介護事業計画

### 【現状】

各々の課題やニーズのもと作成した個別支援計画を基盤に、運動や日中活動の機会を提供している。日々の利用者とのやりとりを通して、意向や希望を確認しながら、理学療法士と連携しながらの運動・季節やイベントを感じられる創作活動・レクリエーションを実施している。そのなかでも、一人ひとりが目標や役割を感じながら活動を行っていただけるよう工夫しながら、活動の機会の提供や声掛けを行っている。また、ハンドバイク体験会や近隣の小学生・駐在所との交流会等の機会もあり、地域とのふれあいを通してコミュニティの形成にもつながる活動を行っている。

### 【活動計画の内容について】

- 理学療法士との連携を継続し、指導や助言を頂きながらマッサージやストレッチ、歩行器や平行棒を使用しての歩行運動等を実施。その際の個人の身体状況や運動内容の記録と職員内での共有。
- ペグ・将棋の駒等を利用しての指先の運動
- 創作活動や手あそびを通して身体機能の維持につながりうる運動の実施
- 昼食前の口腔体操の実施
- 趣向を取り入れたレクリエーションの実施と余暇支援  
(ダンス・ボールゲーム・宝探し・卓球・ボーリング・釣りゲーム・塗り絵等)
- 季節ごとの施設内装飾物や施設内イベントで使用する小物の作成
- 書道展へ向けた作品制作と出展
- 近隣の小学生や他機関との地域交流
- 施設内でのパンや野菜販売がある際の金銭のやり取りの支援
- PCを使用してのパンや給食で使用するラベルや給食の材料表等の作成作業
- 活動の内容を日誌に記録しながらの文章と文字の訓練
- トイレで使用している物品の補充
- レクリエーション等で使用する物品や施設内備品の拭き方
- ハンドバイク体験会の企画と実施
- 写真を用いながらの活動の様子記録と家族との共有

### 【課題】

- ①利用者の状況や気持ちに寄り添った日中活動により、ニーズの充足が望まれる。個別活動と集団活動のそれぞれの必要性に着目しながら、バランスの取れたサービス提供を行う必要がある。
- ②個別支援計画に基づいた、丁寧かつ円滑なサービス提供が必要である。
- ③状況の変化に応じたサービス内容の検討や問題提起により、より良いサービス提供につなげていく必要がある。

- ④利用者・職員ともに得意や強みを活かせるような環境整備と体制づくりが必要である。
- ⑤職員一人ひとりのスキルアップによって、一定水準以上の安定したサービス提供を可能にする。

#### 【行動目標】

- ① 利用者の体調把握や衛生管理に努め、感染症の防止等、健康維持につなげることで、安心・安定した通所の継続につなげる。
- ② 一人ひとりの状況や意向に沿ったサービス提供により、目的や役割の確立、楽しみのある通所や活動意欲につなげる。
- ③ できていることの継続と課題の明確化により、ADL・IADL の維持と向上を軸として、各々の生活の質の向上につながる取り組みができるよう、個別支援計画に基づいた根拠あるサービス提供を行う。
- ④ 内部研修等により職員のスキルアップを図り、一定水準以上のサービス提供が行えるよう努める。また、毎日のフロアミーティングや活動記録の見直しを通して、状況に応じたサービス提供の検討や課題提起により、サービスの質の向上を図る。
- ⑤ 支援者の気づきの視点を大切にしながら多面的に利用者支援を考え、関係機関との連携も継続しながら、つながりのある支援を展開していく。

## 1 1. 自立訓練事業計画

### 【現状】

個別支援計画に沿って、利用者個々のスキルや要望、心身の状態に配慮した安心して通所できる環境の提供と、特性に合わせた作業（主に施設内外の清掃作業・農作業・パソコン作業）を提供し、その中で、身だしなみや挨拶、言葉遣い、姿勢、時間の管理、報告、相談などの基本的な部分を第一とし、どのような作業でもチャレンジすること、分からないことは確認すること、自らも工夫をすることなどを促しながら、成功体験や達成感など、個別に段階的に経験を積むことを大切にして支援している。他者とのかかわりについても、職員に留まらず、利用者間でも声を掛け合う場を作り、「話す」こと「伝える」こと「接する」ことに対する必要性の理解と意識づけを段階的に支援している。また、施設内作業を通しての経験に加え、野菜の納品や職場見学、物品の借用などを通じた対人スキルの向上についても、個々の要望や機会に合わせて支援を展開している。

### 【課題】

- ① 作業内容や工夫など、取り組み内容が固定化されがちで、個々に応じた支援の幅が狭くなりやすい。
- ② 作業が主となり、作業以外の活動を通じた支援などの柔軟な体制がうすく、個別の状況把握が作業視点になりやすい。

### 【行動目標】

- ① 個々に合わせた作業内容や工夫、取り組みなど、他の部門から情報を収集し、現状と対比しながら柔軟な視点を取り入れていく。
- ② 自立訓練サービスの主旨を念頭に、手段としての作業に捕らわれることなく、作業以外に楽しみのある活動も取り入れ、広い視点で個々の状況の把握をし支援につなげる。

## 12. 作業種別毎の計画

### (1) パン事業

#### 【現状】

作業内容としては、生地分割・計量、パイやブレッドの成形、袋入れ、洗い物、拭き方、ラベル貼りなど多岐に渡っている。個々の個別支援計画に基づきながら、一人一人の障害特性に合わせ、一緒にステップアップできるよう支援している。

外部販売については、月に3回ほど利用者様と一緒に支所や近隣施設、社会福祉協議会でのイベントに参加している。個々のコミュニケーション能力を理解したうえで、利用者様に合わせた販売活動を行っている。販売を通じて、楽しみややりがいを感じられるよう、また、お客様とのやり取りに自信をもってできるよう、職員自身が見本となるように、笑顔で丁寧な接客を心がけている。

また、季節毎の限定商品を取り入れながら、期間を設けて行っている。外部販売先や他関係機関からのご注文もいただいている状況。一人でも多くの方にラボラーシの美味しいパンを食べていただけるよう、配達にも柔軟な対応ができるようにしている。ワクワクするような注文したくなるような商品を取り入れながら、広告も工夫し作成している。

さらに、月に2回ほどのパン給食の提供にあわせて、デザートも継続して行っている。デザート作りの工程では、盛り付けや計量など調理がより楽しくなる作業を取り入れ、家庭でも役割が持てるような支援を行っている。

お客様には、安心・安全に美味しくパンを食べていただける為にも、異物混入には十分に気を付けている。しかしながら、利用者様のご家族様からご注文いただいたブレッドの中に毛髪が混入した件があり、苦情となっている。利用者様にもその内容をお伝えしており、より一層身だしなみの確認を強化し、また、衛生面に気を付けながら作業に取り組んでいる現状である。

### 【課題】

- ① 販路の確保、収益、売上げの維持（工賃等へ還元できるよう一定の収益を上げる）
- ② 季節商品の販売に向けた更なる商品検討・製造、広告の工夫。
- ③ 利用者様がより多く、製造工程に参加出来るような時間配分、作業の細分化。
- ④ 発注業務・在庫管理ができる職員が限定されている。
- ⑤ 衛生管理、異物混入防止。

### 【行動目標】

- ① 自分たちが作ったものを手に取って購入していただける喜びを感じられるよう、パンを楽しみに待っているお客様の元へお届けする外部販売の機会を設けていく。また、外販先の人気商品や売れ行きを把握しながら製造し、売上げの維持・向上を図る。
- ② 新たな商品を考案し、季節の商品に取り入れていく。また、メニュー表も半年に一度リニューアルし周知していく。
- ③ 生地に触れる機会（生地分割、計量、成形）をできるだけ多く持ちながら、作業の幅を広げていく。作業の様子を、連絡帳を活用しながらご家族様にお伝えしていく。
- ④ 発注業務・在庫管理ができる職員が増えることで、層を厚くし効率よく確実に作業を進めることができる。
- ⑤ お客様の信頼をなくさない為にも、身だしなみの確認をしっかりと行い、また、生地や袋の中に異物が混入していないか、利用者様とともに目で見て確認していく。必要時は厨房とも連携しながら、衛生管理、異物混入に十分に気を付けていく。

	令和元年度売上見込み	令和2年度売上目標
内部販売 (パン給食)	280,000 円	280,000 円
外部販売	1,900,000 円	2,500,000 円

## ■公園管理（登米市受託・登米市公園3箇所）

### 【現 状】

- 利用者様一人ひとりの個別支援計画に基づき、それぞれの取り組んでいる目標や施設外就労目的を念頭に入れ、利用者様の就労意欲の向上や工賃アップを目指しながら、作業時の利用者様自身の“気づき”、“発見”を重要視している。
- 利用者様自身の特性や得手不得手を理解した上で、利用者様ひとり一人に寄り添って「意識して考え、行動する」ことを目的とし、作業を通して楽しさや達成感、自信、喜びを感じながら取り組めるよう作業内容に配慮し、支援している。
- 施設外就労として公園管理作業に携わり、就労の為の基本的スキルを学び、施設外の方と関わる機会を確保する事で、身だしなみや社会的マナー、コミュニケーション能力の向上に気を付けて行動できるよう支援している。

### 【課 題】

- ① 作業内容、作業手順を理解する上で、利用者様個々の理解度が異なる為、利用者様の特性を踏まえて、その人その人に合った作業を提供する必要がある。また作業においては様々な道具を使用する為、事故やけがへの安全面への配慮が必要である。
- ② 屋外作業が主であるため、天候や気候の変化により、体調面への不調も起こりえる可能性があげられるため、体調面への配慮が必要である。
- ③ 将来的に就労を目指しておられる利用者様も多い為、社会的マナー、身だしなみ、コミュニケーション等の重要性を理解して頂けるよう、支援側としてもなぜ必要かをわかりやすく説明し理解して頂けるような支援、対応が必要である。

### 【行動目標】

- ① 利用者様の特性を踏まえ、利用者様個々に取り扱い可能と思われる作業用具の活用を図り、作業開始前に取り扱い方法や注意点を説明し、見本を示し理解を深めて頂き、事故、けがが無きよう事前の準備を的確に行う。
- ② 屋外作業が天候により難しい場合は、作業時間の変更、作業内容、作業場所の見直しを含め、日程等の調整も視野に入れながら、並行して利用者様個々の休憩、水分補給や衣類の調整をこまめに行う。
- ③ 将来的な就労にむけて、時間を守る、第一印象となる身だしなみ、挨拶や言葉遣いに常に気を配りながら、個々の利用者様に合わせた目標を定め、ステップアップできるように話し合いの機会を設けながら取り組んでいく。

令和元年度は、登米市豊里町3公園の管理を実施。イチゴや野菜栽培と並行しながらの作業は時間の確保が厳しい現状にあり、今年度も新たに規模を増やすことはせず同じ規模で継続する中で個々のスキルアップを図る。請負金額においては、近年の最低賃金の引き上げや燃料費の高騰、消費税増税による経費の支出増を踏まえ、登米市に対し作業単価の引き上げを再度、交渉を試みる。

	令和元年度 実績	令和2年度 目標見積金額	増減
公園管理事業	450,000	470,000	20,000

## ■イチゴ生産

### 【現 状】

- イチゴ栽培における植え付けの準備から定植、手入れ、収穫、納品準備に至るまでを皆で協力し、助け合いながら同じ作業を行う事で、相互の仲間意識やコミュニケーション能力の向上につながり、みんなで携わったイチゴに実が付いた際には、みんなで大喜びする場面など見ることが出来た。
- 目的・目標を確認することで、しっかりとした関わりが行えるようになり、利用者様の能力に応じた作業提供を行い、同じ作業を繰り返す経験によって作業能力の向上にもつなげることが出来、本人の中で大きな成長と自信に結び付いた。
- イチゴの栽培においては、気候状況に応じた環境面での適時対応、病害虫の定期的な防除、収穫量アップするための常時手入れを欠かさず対応した結果、収量面では昨年を大きく上回る結果が得られた。また、関係機関（ホクサン・石巻農業改良普及センター）や薬剤メーカーの技術サポートセンターを活用し、知識の向上に努めた。販売面では新規販路を開拓でき、売り上げの向上に貢献することが出来た。また近隣で同じ品種を栽培している農家を探し出し、情報の共有や、圃場管理についてのアドバイスを受けることが出来、この結果、新たに関係機関を身近に設けられたことで、安定した栽培から販売まで結び付けることが出来た。

### 【課 題】

- ① イチゴ栽培における管理方法など、まだ不明な部分について関係機関と連携しながら、遅れ無きよう、今年度も栽培ノウハウや管理手法についての習得に全力を注ぐ。
- ② 現状、イチゴ栽培に係る職員の工数不足が見込まれているため、作業者の育成が急務。
- ③ 安定した収穫量と収益率の向上。
- ④ 経費コストの削減

### 【行動目標】

- ① 石巻農業改良普及センター、イチゴ栽培に関わる関係機関、栽培農家の協力を得ながら、繋がりを保ち、栽培に携わる職員の栽培技術の向上、情報の共有、栽培ノウハウに関する知識習得と栽培環境のこまめな調整を綿密に行う。
- ② イチゴは大変デリケートな植物であり、こまめな栽培管理が必要となるため、イチゴ栽培に関わる職員を育てあげ、工数不足の解消に努める。
- ③ 令和2年度も、昨年度、同様植え付け株数を2400株とし、定期的にこまめな管理を実施し、規格外のイチゴを増やさないよう、安定した品質の生産に努め、新たな販路の確保、売価交渉に積極的に取り組み、収益率の向上を図る。
- ④ 徹底した管理を行い、病害虫の被害を最小限に抑え薬剤の余分な購入をせず、また栽培や納品の為に使用する必要部材は、必要量を細かく計算し、無駄な出費を最大限抑える。

### ◇いちご生産・売上見込み

	作付数 (株)	収穫量(g) /1株	収穫総重量 (kg)	販売単価 /kg	売上見込み 金額
いちご	2,400	400	960	2,800	2,530,000

## ■畑・ハウス

### 【現 状】

- 利用者様と共に野菜栽培に取り組み、播種から収穫、製品づくり、出荷準備、接客と様々な事に取り組み、それぞれの能力に応じて協力して行えるよう支援している。
- 利用者様への注力支援としては、イトーヨーカドーでの店頭販売を通し、接客や金銭の訓練、身だしなみを整える訓練、物流現場の見学など就労に向けての実践的な訓練をおこなっている。その他、利用者様が得意不得意を理解した上で作業分担やローテーションを行い、役割を確認し皆で一つの作業を協力しながら成し遂げる雰囲気作りに配慮している。
- ねぎ栽培においては、品質の良い野菜の栽培に成功し、納品先の登米市給食センターの方からも高い評価を頂いている。想定していた発注量を上回った為、1ヶ月早く納品を終了している
- 施設内で取り組める作業として、以前の野菜の納品先であった登米市の食品配達会社である「株式会社ヨシケイ宮城」からの委託で食材の緩衝材であるマットの消毒作業を行っている。一日に終えなければならぬ量が明確な事と同作業という事で、責任感や集中力、ルーティーンワークを訓練する機会になっている。
- 近隣の園芸農家から花の種まき、手入れ、ポットの並べ方等の作業を請けている。マット拭き作業と同様に、期限のある作業と第三者が関わっている事により作業に対する責任感がより生まれている状況が見られている。

### 【課 題】

- ① 利用者様一人一人の強みを活かし可能性を引き出せる支援
- ② 夏季にはイチゴ生産とねぎ栽培、公園管理、冬季の作業として、マット拭きや園芸農家からの作業を請け負う事で確保できてきているが、作業が多岐にわたること、決められた期限、良品質の製品栽培と多忙となる為、綿密な打ち合わせが必要。
- ③ 経費コストの削減。
- ④ 請負作業を行う事への責任感と衛生面への意識をさらに高め、納品先、発注先、野菜栽培に関わってくださった方々、これまでに築いた人と人との繋がりを大切に維持する。

### 【行動目標】

- ① 利用者様の特性、能力を知り、それぞれに適した作業提供を行う事で効率的で生産性のある作業ができるように支援する。作業を細分化し、準備することで、強みと可能性を引き出せるように支援していく事とする。
- ② 作業の事前計画を職員間でしっかりと組立て、綿密な連携を取りながら進めていく。
- ③ 販路が確保されているネギ生産に力を入れ、他の野菜栽培を減らす事で管理の手間を省き、農薬等の購入を抑える。また6S活動も心がけ、不必要な資材の購入を防ぎ、コスト削減を常に意識する。
- ④ 請け負った作業を丁寧に確実に行う事で信用、信頼を維持する。取り組む利用者様方にも責任感を持って作業に取り組めるような支援を提供していく。

◇令和2年度 野菜の生産売上、委託作業 売上見込み

	売上見込み
登米市学校給食センター向け（南部・北部）	500,000
イトーヨーカドー向け	360,000
厨房、利用者様、その他	30,000
ヨシケイ宮城（委託作業）	240,000
アッシュ園芸（委託作業）	70,000
合計（売上目標金額）	1,200,000

登米市学校給食センターからは良質な製品として高評価をいただいている現状である。品質と生産量を維持しながら安定した納品を目指したい。作付面積を更に増やし、不足が生じないように栽培していく。

上記の目標金額を達成するために令和元年度の課題を一つひとつ克服し、着実に計画に沿って、目標達成のため職員の力を結集し、常に情報を共有しながら必要都度話し合いを設け、令和2年度 F & Cの売上目標総額 420万円を目指す。

◆F & C売上目標 内訳（外部）

目標	売上目標（円）	備考
イチゴ	2,530,000	
野菜（ねぎ、にんにく、サニーレタス） / 委託作業	1,200,000	ねぎ（学校給食センター向け） 300Kg×5ヶ月×410円/kg
公園管理	470,000	
合計	4,200,000	

### (3) 厨房事業

#### 【現状】

個々の個別支援計画に基づき、作業を通してそれぞれの目標が達成できるように支援を行っている。個々の障がい特性、能力に応じて作業提供を行ない、得意分野を活かし自信につながるような作業を提供している。苦手とする作業でも、段階的に行なうことで少しずつ身につけ、できることが増えてきている現状である。作業を行なうにあたり、衛生面の徹底も呼びかけ、作業に従事する方については身だしなみの衛生面が保持出来ている。しかし作業中において、作業手袋の交換が必要な時に交換をしなかったりする場面があり、交換の促しの声掛けをその都度行っている。

食の自立支援の在宅弁当作り、デイサービス、近隣からの注文への弁当提供も行っている。また食事の楽しみを感じて頂くために、イベント行事と併用して、ひな祭り給食や子供の日給食、ハロウィン給食、クリスマス給食など季節の楽しみを味覚で感じて頂き皆様に喜んでいただけるようなメニューの提供に努めている。ご利用者様の要望や個別の対応にもできる限り応じている。

午後の作業は使用した食器の洗浄、拭き方、片付けを行っている。また、パソコン作業として食材表づくり、レシピづくり、イベントランチのピックづくりも行なっている。作業中の挨拶、報告、連絡等も適切に行えるように支援をしている。

#### <現在の作業内容>

- ・食数に応じたのトレー並べ、おしぼりセット
- ・食器の準備
- ・包丁を使用しての材料の切り方
- ・調理
- ・米とぎ
- ・盛り付け
- ・野菜の下処理（皮むき等）
- ・食器の洗浄
- ・食器の拭き方、片付け
- ・弁当作り、ランチ作り
- ・パソコン作業（献立、食材表、レシピづくり）

### 【課題】

- ① 作業あり気にならないよう、個別支援計画で掲げている目標を達成できるように支援を行なう。
- ② 個々の特性を活かしつつ、苦手な作業へのチャレンジも続けていく。
- ③ 衛生面の強化。衛生面の徹底。異物混入なく安全な食事提供に努める。
- ④ 体調を崩し作業に入れない日が続いてしまう。
- ⑤ 狭い場所や危険なものも多いので声を掛け合いながら作業
- ⑥ 収益アップに努める。

### 【行動目標】

- ① 個別支援計画で掲げている目標を意識しながら、日々の作業に取り組むと共に目標が達成できるように声掛け、支援を行っていく。
- ② 個々の特性を生かした作業の提供を行ない、意欲向上を図り、自信に繋がられるようにする。苦手な作業の提供もし、できた時には喜びを与えられるような声掛けを行う。
- ③ 異物混入を防ぐため、清潔を心掛け、身だしなみ、服装を整えて作業に従事する。作業に入った後も清潔な作業を徹底していく。
- ④ 作業前の体調確認、作業後の声掛けや家族との連携を図り、体調管理をしっかり行なう。
- ⑤ 安全な作業が出来るように、一人一人が声を出し、声を掛け合い作業を行なう。
- ⑥ 収益アップにつながるようなメニューを考え、提供していく。昼食の写真等で広報活動を行う。

販路：ラボラーランチ、弁当販売、生きがいDS 弁当、食の自立支援事業

令和元年度売上（見込み）	2,000,000 円
令和 2 年度売上目標	2,200,000 円

### 1 3. 就労支援計画

#### 【現状】

就労移行支援事業は、前年度に引き続き現在休止中である。

H31年度は、利用者1名が就職することが出来、その後の定着支援を継続して行っている。H30年度に就職した利用者に関しても定着支援を継続して行っている現状である。R2年4月より就労移行支援の事業所へ通所を予定している利用者が1名おり、その利用者が不安なく次の通所先へ進めるよう支援を行っている。

その他の取り組みとしては、ハローワークから求人票を取り寄せ、A型事業所や障害者求人を施設内に掲示している。また、就職に意欲のある利用者とともに企業の見学や実習も行っている。その甲斐もあり、利用者や家族の就労に対するモチベーションの向上が見られている。

#### 【課題】

- ① 利用者及び家族の就労に対してのモチベーションの向上。
- ② 求人情報の収集と企業開拓。
- ③ 地域企業とのつながりが少なく認知されていない為、施設周辺企業での実習や就職につながっていない。

#### 【行動目標】

- ① 施設外就労の継続、イトーヨーカドーでの物販活動の継続、作業委託における外部との連携を通して、利用者及びその家族の就労に向けてのモチベーションを上げていく。積極的な企業見学をサービス種別に関係なく提供していく。
- ② ハローワーク、就業生活支援センターとの連携、情報収集。
- ③ 地域企業とのつながりの構築、積極的な企業見学や実習の実施。

### 1 4. 日中一時支援事業計画

#### 【現状】

利用登録者は8名。

利用者様自身の希望による利用終了や、ラポラーレ内でのサービス変更をした利用者様がいた反面、新規の日中一時支援希望者がなかったことから、登録者は減ってはいる。

引き続き利用されている利用者様においては、大きな体調の変化なく通所いただいております、それぞれの希望に応じた活動を提供している。

定員に余裕がある状態であるため、不定期な利用や支援学校の長期休み等での利用など、柔軟に対応することができている。

#### 【課題】

継続して利用いただいている方の中には、一度休みが続いてしまうとその後しばらく休みがちになってしまう傾向もみられる。

#### 【行動目標】

利用者様それぞれの希望や特性にマッチした活動を提供し、充実感を得ていただけるような支援を行っていく。

利用予定日にはなるべく通所いただけるよう、次の利用に繋がるような支援を行っていく。

## 15. 行事計画方針

利用者の方々に季節感を感じていただけるような行事等を企画し、日々の生活の活力となるように推進していくように努める。また令和2年度においてもご利用者様と一緒に企画から行事運営まで取り組む機会、家族等が参加できる機会も設ける。

※令和2年度は、ラポラーレオリンピックを開催しご利用者様、家族等を含め皆で笑い、体を動かし心と体の健康をより活性化する行事の開催。

## 16. 施設防災対策

### 【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行い、利用者及び職員の生命の安全と災害の予防へ努める。

### (1) 年間避難訓練計画

月	種類	訓練想定
6月	総合防災訓練	厨房火災からの避難、通報、誘導訓練
6月	消火訓練	水消火器を使用しての消火訓練
7月	洪水・大雨避難訓練	乗車避難訓練
9月	原子力災害訓練	屋内退避訓練

※ 6月の総合防災訓練については、消防署立会の訓練とする。

※ 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。

※ その他、必要な訓練については事業所訓練とし、別に計画する。

## (2) 施設の安全管理

- 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。

ラボラーレ火器取締責任者一覧表

点検区域	火器取締責任者	
	正	副
事務作業室	萬代 美保	土井 博貴
厨 房	佐々木 宗子	佐藤 かほる
パン工房		
休憩室	鹿野 真由美	四倉 恵津子
作業室(自販機)		
ホール	阿部 修治	氏家 公美
トイレ	佐々木 央	伊藤 安彦
洗濯室	伊藤 安彦	石川 恵一
男性更衣室		
女性更衣室(利用者様)	伊藤しず香	伊藤 貴子
女性更衣室(職員)		
選果室	遠藤 洋徳	島本 洋輔
農業		
イチゴハウス		
喫煙所		

### (3) ラポラーレ（桃生）自衛消防隊編成表

- ・火災、地震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（防火権原者）			萬代 美保
副隊長（防火管理者）			佐々木 央
班 名	隊 員		任 務 内 容
通報連絡	班長	○阿部 修治 ○遠藤 洋徳 ○伊藤 貴子	1 消防署への通報及び通報確認 2 施設内通報 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	○石川 恵一 ○佐々木 宗子 ○土井 博貴 ○伊藤 しず香 ○高橋 心さえ	1 消火活動 2 消防署員の誘導
避難誘導	班長	○伊藤 安彦 ○佐藤 かほる ○若山 幸子 ○遊佐 佳子	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	○鹿野 真由美 ○四倉 恵津子	1 救護所の設置 2 負傷者の救護 3 緊急収容先の確保
非常持出	班長	○沖津 芳恵 ○島本 洋輔	1 重要書類・重要物品の持出し 2 搬出物品の保管監視 (避難誘導完了後は全隊員で)

(4) ラポラーレ(桃生)自衛水防隊編成表

・洪水、大雨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(防火権原者) 萬代 美保			
副隊長(係長) 土井 博貴			
班名	隊員		任務内容
情報伝達	班長	○佐々木 央 ○阿部 修治 ○遠藤 洋徳	1 施設内通報 2 職員及び地域協力員に通報 3 隊員への命令伝達及び情報収集 4 通報完了後は避難誘導へ
避難誘導	班長	○島本 洋輔 ○佐藤 かほる ○佐々木 宗子 ○遊佐 佳子 ○高橋 ふさえ ○石川 恵一 ○氏家 公美 ○伊藤 貴子	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	○鹿野 真由美 ○四倉 恵津子	1 救護所の設置 2 負傷者の救護 3 緊急収容先の確保
非常持出	班長	○沖津芳恵 ○伊藤 安彦 ○伊藤 しず香 ○若山 幸子	1 重要書類・重要物品の持出し 2 搬出物品の保管監視 (避難誘導完了後は全隊員で)

## 17. 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。

### (1) 外部研修

研修名	研修内容
宮城県サービス管理責任者研修	サービス管理について
スキルアップセミナー研修	障害特性に関する支援知識・技術のスキルアップ
宮城県新任職員研修	対人援助について ほか
相談支援従事者研修	相談業務について
障害者就労支援会議	石巻地域就労支援について
施設視察研修	関連施設の把握、関係機関との連携の強化
防火管理者講習会	防火知識を向上させることで施設サービスの安心を構築

※他、宮城県社会福祉協議会主催等の各種研修への参加を実施していく。

### (2) 内部研修

研修名	研修内容
就労支援研修	適切な職業選択や就職の為の相談援助技術の習得 基本的な労働習慣の体得など就業準備の為の支援の方法 実際の職場における支援方法
対人援助基本技術研修	対人援助の基本的技術について
障害者虐待防止研修	虐待防止の具体的事例等について
サービス向上研修	個別の案件についてのサービスの向上の共有を図る
身体拘束廃止研修	身体拘束防止について
KYT トレーニング研修	危険予知について
障害者関連法研修	法制度に関する研修及び、事例研修
権利擁護研修	障害者の権利擁護について
衛生管理研修	食品、感染に関する衛生管理について
事例検討会	検討事例等の考え方等の習得のための研修

## 18. 地域における公益的取り組み

社会福祉法の改正に伴い、法人事業計画へ記載されているとおり、法第24条第2項へ準拠した取り組みを実施するとともに、事業所が所在する地域の現況へ応じた取り組みを企画して参ります。

事業名	内 容
ランチ・交流の場の提供	独居高齢者世帯の方を対象に、栄養バランスの摂れた食事を低価格で味わっていただきながら、外出と交流の機会を提供する。
地域講師派遣	地域のからの依頼に応じ、講師派遣する。