

1. はじめに

昨年度、「できること向上」支援 [わかりやすい環境づくり、しすぎない(待つ・見守る)、ルールづくり、マニュアル(共通認識・共通支援)づくりを行う。] を重点項目として1年間取組んできました。しかし、十分な実施ができませんでした。

今年度も「できること向上」支援として(1)仕事、活動がしやすい環境づくり、(2)しすぎない(待つ・見守る)を重点項目に掲げ取組みます。

また、熊本市条例において「自ら行うサービスの質の結果を公表する義務」が規定されておりますが、当事業所の現状はほとんどの項目で非該当のため、今後、一項目でも多く該当となるよう事業展開を実施します。

そこで、熊本市作成の自己評価表、考課項目例の主旨、着眼点を基にサービスの提供を行います。

重点項目「できること向上」支援

(1)仕事、活動がしやすい環境づくりを行います。

- ① 朝礼時、事前にそれぞれメンバーの日程を伝えます。または、ホワイトボードに記載します。
- ② 提供するサービスの標準的な取扱いを規定する手引書(マニュアル)を作成します。
- ③ 使った資材や備品等は必ず、元の場所へ戻します。同じものは同じ場所に保管します。

(2)しすぎない(待つ・見守る)

- ① 利用者自ら、していただきます。
- ② 利用者自らできるか、不備はないか、危険がないかを見守ります。
- ③ 利用者ができないこと、危険なときに支援をします。

本人に代わってすることは、ある意味、早くてきれいで楽かもしれませんが、支援員の業務ではありません。支援員が代わってするのではなく、利用者自ら対応できる動作、行動等については、緊急時の対応ができる範囲で声掛けや見守りの支援を優先させていただきます。

2. 職員のスキルアップ

それぞれの事業や担当業務によって支援方法は違いますが、私たち職員の使命・目的は、利用者のためです。より質の高いサービス提供ができる職員になるため、全ての職員に対して、育成方針及び職員ごとの意向を踏まえ育成・研修計画を定めます。

客観的な評価基準により、定期的な人事評価を実施します。資格取得職員に対し、資格手当(社会福祉士、精神保健福祉士、介護福祉士、社会福祉主事、介護職員初任者研修修了)を支給します。また、賃金改善以外に処遇全般や職場環境の整備を進め、継続して安心して働きやすい環境づくりを行います。

出席研修会(予定)

日付	研修名	主催	出席数
7月5～6日	ストレスケア研修会	熊本県社協	1
8月2日～3日	モチベーションアップ研修会	熊本県社協	1

平成28年度事業計画

11月8日～9日			
10月	福祉職員救急法研修会	熊本県社協	1
10月17日～18日 11月14日～15日	カウンセリング研修会	熊本県社協	1
11月29日～30日	リスクマネジメント研修会	熊本県社協	1
未定	福祉職員レクリエーション研修会	熊本県社協	1
未定	福祉職場 OJT 推進研修会	熊本県社協	1
未定	法人内研修会	こころみ会	
未定	職場リーダーの「伝える力」向上研修会	熊本県社協	1
未定	障害者虐待防止・権利擁護研修会	熊本県	4
随時	施設長・職員研修会	熊本県社会就労センター協議会	2
未定	3 法人合同研修会	(社福)アバンセ、(N)なずな工房、 (N)こころみ会	全職員

上記以外の研修会や講演会など、可能な限り出席します。

有資格者数(平成28年3月31日時点)

社会福祉士	介護福祉士	精神保健福祉士	社会福祉主事	ホームヘルパー2級 (介護職員初任者研修終了)
0	1	0	3	9

3. 虐待防止

虐待を防止するため、管理者が現場(それぞれの就労・活動の場)に直接足を運び支援場面の様子をよく見たり、雰囲気を感じたりして、不適切な支援や対応が行われていないか日常的に把握します。職員個人が支援現場における課題や悩みを抱え込まず、支援に当たっての悩みや苦労を職員が相談できる体制、職員の小さな気づきも職員が組織内でオープンに意見交換し情報を共有する体制、風通しの良い環境を整備します。

また、職員のストレスも虐待を生む背景の一つであり、管理者は職場の勤務状況を把握し、働きやすい職場づくりを行います。

職員自身が支援の質の向上(スキルアップ)に努めることも大切であることから自己啓発に努めます。

【虐待防止のための環境整備】

- (1) 管理者若しくはサービス管理責任者は、1日1回以上、現場に行きます。
- (2) 定期的にスタッフ会議等の開催を行います。
- (3) ヒヤリ・ハットの推進を行います。
- (4) 熊本県障害者虐待防止・権利擁護研修会へ出席します。

◇添付資料 身体拘束等廃止マニュアル

4. 就労継続支援B型事業(定員25名)

生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、その知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行う。

その一つに「工賃向上」があり、『利用者が地域において自立した生活を実現するため、工賃の更なる向上に取り組むことが重要な課題であり、事業所は利用者のこうした希望をかなえるために主体的に取り組むことが何よりも重要である。』(「工賃向上計画」を推進するために基本的な指針 障発0324第3号より)

「生産活動その他の活動の知識及び能力向上」「工賃向上」を実現するための支援を行います。今年度班編成は、出荷班のみとして加工場・トライの部屋・ハウス加工場でそれぞれの工程を行います。

農業を主に小ねぎ、水前寺せりを栽培から出荷まで行います。出荷先は原則、JAとします。

圃場・・・浜線畑(約 300 坪)、園内畑(179 坪)、広江畑上段(400 坪)、広江畑下段(261 坪)、道上畑(396 坪)、道上下の畑(909 坪)、小野さんの畑(約 300 坪)

道上下の畑にビニールハウス2棟新設します。

工賃は、一律1日500円とします。

◇添付資料 平成28年度工賃の支払い方法

それぞれの役割

(1)栽培担当(栽培・管理)

- ①野菜をたくさん作ります。
- ②虫食いや病気が出ないようにします。
- ③雑草駆除をします。

(2)出荷班(野菜出荷準備・納品・リサイクル品回収及び搬出・事業所内外清掃)

- ①正確な作業をします。
- ②目標数を出荷します。
- ③いつもきれいに整理整頓をします。

(3)生活支援(清潔感のある身だしなみ・事業所づくり)

- ① 着替え時、衣服調整、汚れ等の確認、洋服のたたみ方の支援を行います。
- ② 朝礼・昼礼時、健康観察(目視)、身だしなみ、清潔面(爪、ハンカチ)の確認支援を行います。
- ③ 週1回、各自ロッカーの確認を行います。

就労内容

(1)小ねぎ(出荷時期 4月から12月末日)

栽培から出荷まで全般作業を行います。出荷先は、原則、JAとします。

(2)水前寺せり(出荷時期 12月から4月末日)

栽培から出荷まで全般作業を行います。出荷先は、原則、JAとします。

平成28年度事業計画

(3)直売野菜(出荷時期 上記①、②が取れないとき)

ニラ、サニーレタス、水菜、ジャガイモ、ニンニク、唐辛子、里芋、ホウレン草、大根などトライハウスで栽培した野菜を厨房や利用者、職員等へ直接販売します。

(4)店舗野菜(出荷時期 上記①、②が取れないとき)

ニラ、サニーレタス、水菜、ジャガイモ、ニンニク、唐辛子、里芋ホウレン草、大根などトライハウスで栽培した野菜を店舗へ委託して販売します。

(5)リサイクル品回収作業

ご家庭などから回収または持込まれたアルミ缶、ビール瓶、一升瓶、古紙(新聞紙・雑誌・段ボール・牛乳パック)、古着などを業者に持ち込み買い取ってもらいます。

(6)事業所清掃

事業所内の一部清掃と昼食配膳準備(食器類)及び事業所敷地内の除草作業を行います。

(7)受託作業(稲作)

近隣農家の稲作(種まき、肥料散布、田植え、稲刈り、籾摺り)作業を行います。

(8)受託作業(笑園)

ドライマト加工等の作業を行います。

(9)稲作

稲作を行います。

(10)その他(ギフト)

お中元、お歳暮等の販売、仕入商品の販売及び自主製品の製造販売を行います。

	項目	収入	支出	差引	備考
(1)	小ねぎ	780,000			
(2)	水前寺せり	900,000			
(3)	直売野菜	370,000			
(4)	店舗野菜	540,000	1,000,000	1,590,000	
(5)	リサイクル	630,000	0	630,000	
(6)	事業所清掃	360,000	0	360,000	
(7)	受託(稲作)	10,000	0	10,000	
(8)	受託(笑園)	100,000	0	100,000	
(9)	稲作	970,000	300,000	670,000	
(10)	その他(ギフト)	300,000	228,000	72,000	
	合計	4,960,000	1,528,000	3,432,000	

◇添付資料 平成28年度 体制図

5. 生活介護(定員10名)

利用者が自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう、常時介護を要する利用者に対して、

平成28年度事業計画

排せつ、食事の介助等、創作的活動または生産活動の機会を提供その他の便宜を適切かつ効果的に行うことを目的に、①身辺介護 ②毎朝のバイタルチェック ③体力増進支援 ④創作活動 ⑤敷地内の美化活動 ⑥地域貢献活動 ⑦生産活動を行います。

①身辺介護

必要に応じて、排せつ・食事・歯磨き等の身辺介護を行う。また、昨年度に引き続き入浴支援(各自週1回)を行います。

午後、歯磨きトレーニングを行います。

②バイタルチェック

毎朝、看護師による血圧・脈拍・体温測定を行います。

③体力増進支援

ラジオ体操・くまモン体操(13時から約10分間)、その後、事業所と加工場間を5往復歩きます。

音楽や映像に合わせて体を動かします。

スポーツ教室(外部講師により毎月2回)を行います。

④創作活動

ちぎり絵(季節に沿った掲示物・カレンダー)作成を行います。

フラワーアレンジ(外部講師により4回)(5月・10月・12月・2月)を行います。

紙すきを行います。

習字を行います。

⑤事業所敷地内の美化活動

季節ごとの花苗植えや花壇の整理(草取り)及び水やりを行います。

⑥地域貢献活動

地域のゴミ拾いを行います。

⑦生産活動

アルミ缶、空瓶、古紙(新聞紙・雑誌・段ボール)の回収や古紙置き場の整理を行います。

農作業(季節野菜栽培→管理→収穫→納品まで)を行います。

「すること向上」支援

利用者一人ひとりの障がい特性や性格を理解し、言葉での自己表現や意思伝達が難しい方の想いや意向をどうくみ取るか。その行動は何を訴えようとしているのかを考え、より適切な支援が提供できるようにします。また、活動しやすい環境づくり、その人の長所を見つけ、一人一役に繋げ、することを一つでも増やし、「すること向上」支援を行います。

◇添付資料 平成28年度 体制図

6. 行事・活動(就労以外)

月	行事・活動
4月	
5月	消防訓練(自主)、昼食会(バーベキュー)、スポーツレクリエーション

平成28年度事業計画

6月	水難訓練、田植え交流(大光保育園)
7月	健康診断(嘱託医:宗像医院)
8月	大掃除
9月	1泊旅行
10月	
11月	スポーツレクリエーション
12月	第16回もちつき会(下無田公民館)、カラオケ忘年会、大掃除
1月	初詣(健軍神社)、ボーリング新年会
2月	
3月	

※スポーツ教室:T-STEP(外部講師)の指導により行います。(嘉島体育館)毎月2回(不定期)

※調理実習 :希望荘の調理室、大ホールを借りて行います。(不定期)

※メンバー会議:毎月1回行います。

※誕生会 :メンバーの誕生月に昼食前に行います。

※4S活動(整理・整頓・清掃・清潔):毎月1回行います。

※上記は予定であり中止や変更をすることもあります。

7. 営業日時

(1)営業日・・・月曜日から金曜日。また、土曜日も営業することがあります。(当該月マイナス8日)

(2)営業時間・・・8時30分～17時30分

(3)サービス提供時間・・・9時～16時

(4)休業日・・・日曜日、国民の祝日、夏期(8月13・14・15日)、冬期(12月30・31日、1月1・2・3日)

※行事や天災により変更することもあります。

◇添付資料 平成28年度トライハウス営業日

8. 職員配置(平成28年4月1日)

職名	勤務形態	勤務時間	人数
管理者	常勤	8:30～17:30(8時間)	1
サービス管理責任者	常勤(就労B・生活介護・GH)	8:30～17:30(8時間)	1
生活支援員	常勤(就労B)	8:30～17:30(8時間)	1
目標工賃達成指導員	常勤(就労B)	8:30～17:30(8時間)	1
職業指導員	常勤(就労B)	8:30～17:30(8時間)	2
職業指導員	非常勤(就労B)	10:00～16:30(5.5時間)	2
職業指導員	非常勤(就労B)	8:30～14:30(5時間)	1
生活支援員	常勤(生活介護)	8:30～17:30(8時間)	2

看護職員	非常勤(生活介護)	9:00～13:00(4時間)	1
生活支援員	非常勤(生活介護)	10:00～16:30(5.5時間)	1
調理員	非常勤	8:30～14:30(5.5時間)	1
調理員	非常勤	10:00～16:00(5.5時間)	1
ドライバー	非常勤	8:00～10:00/15:30～17:30(4時間)	4
嘱託医(宗像医院)			

9. 送迎サービス

「トライハウス通所送迎サービス事業規約」により実施します。

朝の迎えは、8:00分出発を4便、8:30出発を3便、帰りの送りは16:00出発を6便で行います。

より安全に安心して利用して頂けるよう「運転適性診断」受講を年1回行います。(ドライバー)

◇添付書類 トライハウス通所サービス事業規約

10. 食事(昼食)提供サービス

家族等の負担軽減を目的に、栄養面及び嗜好や季節感を考慮した食事(昼食)を提供します。トライハウスで栽培収穫した新鮮な野菜と近隣農家から仕入れた有機栽培米を使ったメニュー作りを行います。

メニューは、2週間ごとに調理員と職員代表及び年1回の嗜好調査の結果を参考に決めます。

ノロウィルスや食中毒を発生させないため、衛生管理を徹底するとともに安心安全な食事提供ができるよう調理員の研修会等へ受講します。

食事代・・・500円/1食、但し、食事提供加算該当者は230円/1食(食材料費分)

11. 緊急時の対応及び防災対策

- (1) 事故防止に努めます。(ヒヤリハットの推進)
- (2) 事故・怪我時は、対応マニュアルの順守をします。
- (3) 防災訓練を定期的に行います。

※また、実情に即した防災対応マニュアルを作成します。また、緊急時連絡体制を見直します。

12. 情報開示及び周知

- (1) トライハウス通信を年4回(4月・7月・10月・1月)発行します。
- (2) ホームページ(<http://www.kokoromi.or.jp>)
- (3) 回覧物やお手紙にてお知らせします。(随時)
- (4) 利用者説明会(1回)を行います。