

## 1. はじめに

作業所開所から14年目の平成26年度も「何事にもトライ！」をモットーにそれぞれの事業において、個別支援計画を基に安心して働き活動ができるよう取り組んだ。

重点項目として、「わかりやすい環境づくり。」「しすぎない（待つ・見守る）。」「できること向上。」「ルール・マニュアル（共通認識・共通支援）づくり」に取り組んだ。

「わかりやすい環境づくり」では、同じ道具、資材等が一か所ではなく数カ所に置いてあり、片づけが不十分でどこに何がどれだけあるのか分からなかった。4S（整理・整頓・清掃・清潔）と同じものは同じ場所に保管。文字や写真等による保管場所の明示をできるところから行った。朝礼・昼礼時に予定を伝える。ホワイトボードによる予定の掲示を実施した。

「しすぎない（待つ・見守る）」は、ある意味、本人に代わってすることは早くて簡単であり利用者、支援者互いに楽かもしれない。しかし、それでは自身の持っている能力を維持・向上することの妨げることになるかもしれない。どこまで支援するのかを見極め、自身でするよう、できるように導くことが支援員（指導員）のすべきことであると考え、継続して、「しすぎない（待つ・見守る）」を徹底していく。

「できること向上」では、今年度は、生産に追われ本来の支援をおろそかにする（支援員が作業員となる）のではなく、また、初めから支援をせず“できない”と決めつけるのではなく、“まずしてもらおう”できない場合、どのような支援をすればできる（完璧でなくても）のかを考え実践することに心がけた。

「ルール・マニュアル（共通認識・共通支援）づくり」では、メンバーへの支援方法は勿論のこと、作業基準、作業（工程）方法において、支援員（スタッフ）によって違うことで、メンバーは誰のことを聞き行動していいのか分からなくなり、そのことでできることが出来なかったりする。そのようなことが無いよう、朝礼、終礼、毎月のスタッフ会議等で報告・連絡・相談の徹底。また、送迎時の基準書、小ねぎ皮むき機操作マニュアル、栽培記録記載基準書の作成を行った。しかし、重要性が浸透していないのかまだまだ不十分であった。

玄関改修はできていない。廊下照明の増設は、9月に1カ所増設した。送迎車両は、日本財団の助成により、ステップワゴン8人乗り1台を増車した。

## 2. 職員のスキルアップ

社会人として組織人としての自覚を持ち、法人理念、基本方針、行動規範等を掲げ、障がい特性や性格を理解し、就労・活動がしやすい環境づくりを行った。

「一つでも多くできることを見つけ増やすよう、直接、できること向上を支援する職員。」「間接的だが、出荷する野菜が切れないよう作付・管理をする職員。」「自宅とトライハウ

平成26年度事業報告

ス間を安全に送迎する職員。」「美味しい昼食を提供する職員。」と職員それぞれが行うことを自覚し、実行するよう心掛けた。また、研修会等へ出席し復命書提出で終わるのではなく、出席者以外の職員へ周知し、全職員がより良い支援に繋げるよう、以下の通り出席した。

日付	名称(内容)	出席者	主催
4月12日	トライハウス事業所内職員研修	全職員	トライハウス
5月20日	福祉職員ビジネスマナー研修会	森田と	県社協
5月21日	同上	田中	同上
5月24日	集団回収団体研修会	森田と	熊本市ごみ減量推進課
6月20日	指定障害福祉サービス事業者等集団指導	北岡	熊本市障がい保健福祉課
7月9日・ 16日	熊本県相談支援従事者初任者研修(講義コース)	富田	(公財)総合健康推進財団
7月29日	初任者キャリアアップ研修会	澤村	県社協
8月25日	同上	緒方	同上
10月22日 23日	熊本県強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)	北岡景	(公財)総合健康推進財団
10月26日	第2回成年後見制度学習会	北岡景	トライハウスサポート隊
10月30日	食品事業者表示適正化技術講座	富田	九州農政局消費・安全部業務課
11月12日	水前寺せり部会 出荷前会議	南	J A画図支店 水前寺せり部会
11月21日	社会福祉施設感染症及び食中毒対策研修会	奈須	熊本市保健所
11月25日	リスクマネジメント研修会	稲田	県社協
11月28日	熊本県障害者虐待防止・権利擁護研修会	奥田	熊本県
12月15日	同上	富田	同上
12月17日	同上	森田幸	同上
12月 1日	福祉職員ビジネスマナー研修会	奥田	県社協
2月19日	障がい者支援施設連絡協議会	岩根 田中	熊本県・熊本市福祉相談所
3月 1日	発達障がい・自閉症児者の行動改善のためのアプローチ	緒方	コロロ発達療育センター

新たに介護職員初任者研修課程を受講し修了した支援員 1 名、社会福祉主事資格認定通信課程を修了した支援員 1 名、サービス管理責任者研修(就労・介護)を終了した支援員 1 名が資格取得した。

### 3. 虐待防止

管理者が率先して虐待防止に努める第一歩として、メンバーの呼称は「〇〇さん」と、また、管理者、サービス管理責任者は、各作業・活動現場へ極力出向くよう努めたがまだ不十分であった。

虐待が行われる背景には、密室の環境下で、組織の閉塞性、閉鎖性がもたらすとの指摘があることから、第三者（ボランティア、見学者等）の受け入れを行ったが、今後も一層の風通しの良い事業所づくりに徹したい。

熊本県主催の「障害者虐待防止・権利擁護研修会」への出席を当初、5名申し込んだが3名までとなった。全職員に出席してもらおうよう、来年度も可能な限り出席する。

毎月1回のスタッフ会議冒頭に「行動規範」を読むことを実施した。

### 4. 就労継続支援事業B型

利用者一人一人の個性や性格を理解し、一人一人が働く意欲が向上し、安心して日常生活、社会生活ができるよう支援を行う。「できること向上」のため、栽培班、出荷班、販売促進班の3班として、年間を通して同じ作業・工程を行うことが出来るように取組んだ。

**平成26年度平均工賃額 14,617円**

#### (1) 職員の役割

支援員が作業員（中心）となり、工賃向上を目指すのではなく、メンバー自身ができるよう、わかりやすい環境づくりとして、4S活動、写真による工程表示を行った。まずメンバーが様々な工程を行い、得意、不得意な作業を見極める。その後、それぞれの「できること向上」支援に取組んだ。

#### (2) 生活支援面の充実

支援内容	成果・課題
①来所時のあいさつ、出勤簿への押印促し	挨拶が無かったり、言いたいのが恥ずかしいのか下を向いているなどの方に対して、スタッフから大きな声で挨拶をすることで、徐々に声は出ないが頭を下げるできるようになっている。しかし、大半の方は大きな声で挨拶ができており、スタッフも負けられないよう明るく元気な挨拶を行った。出勤簿への押印も声掛けを行うことで、少しずつ「来たら押す」習慣が付いている。

②着替え時、服装のたたみ方やなおし方の支援	声掛けや確認を行い少しずつではあるが、畳んで直す習慣が付いてきている。
③朝礼、昼礼時の身だしなみ(爪、ハンカチ)、健康観察(目視)	毎朝、就労B型全体朝礼を行う。その際、ハンカチ、爪の確認を行った。ハンカチを忘れた方には貸出を行い、爪が伸びている方で、自分で切れる方には自分で切っていただき、できない方には連絡帳に記載するなど清潔面に心がけた。
④就労・活動時の衣服調整(適切な服装、寒暖調整)の確認	朝礼時、昼礼時に確認を行う。また、各班ごとにその時の作業内容に応じたエプロンや帽子等の確認を行った。
⑤週1回、各自ロッカーの整理促し	持ち帰りの促しを行うことで置き忘れが減った。又、不必要なものを持参することも減った。

(3) 就労支援

農業を軸に、以下のことに取組んだ。

取 組 み 内 容	成 果 ・ 課 題
①支援員は作業員にならずメンバーが極力できるような支援を行う。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・できること向上支援に取り組むが、一方で生産性を上げて工賃アップに繋がりたいとの思いで一緒に作業することが多かった。</li> <li>・メンバーの欠員、週初め、作業終了前等、作業がスムーズに回らない時や作業準備に時間が掛かる時、出荷に間に合わなさそうな時に作業に入り手伝うことがあった。</li> <li>・結束機や計量器、皮むき機を導入した。又、作業をするうえでの補助具を作った。</li> <li>・自分で行った1日の作業量を自分で計量するようにした。</li> <li>・小ねぎの売上を掲示、又、終礼時に報告した。</li> </ul>
②1週間先、1カ月先、半年先を想定し考動する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年間計画を立て、それに沿って月間計画、週間計画を立てようとしたが、しっかりと計画を立てていないためか、当日に予定を決めたりすることがあった。せめて前日までにはすることを決めておくことが必要。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就労支援を行ううえで、行う作業がないと支援はできない。そのためには収穫野菜が切れないようにするという。3班全てが連動していることを全支援員が認識して、誰が何をいつまでに行うかを明確にする必要がある。</li> </ul>
<p>③報告、連絡、相談の徹底</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・3班全てが連動していることから、密な報連相が必要。</li> <li>・報連相ができていないことがあり、何事にも報連相が必要。</li> <li>・「わたしたち(支援者)の三つのお約束」を掲げており徹底できた。</li> <li>・メンバーの朝礼・昼礼前に作業内容の把握・確認をするが、報連相不足のためか班によって、ある班が忙しい時に別の班は作業が無い事があった。</li> </ul> <p>上記のことからも報連相の必要性やどこまで(内容)・誰に行うのかが個人でバラつきがあるように思われる。</p>
<p>④通年、同じ工程、流れを行えるようにする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・せり、小ねぎに関して一連の出荷工程はほぼできるようになった。</li> <li>・欠員等により作業工程が変わったり違う作業工程を行ったりした。</li> <li>・工程を一人に決めず、複数名もその工程ができるようにすることが必要。</li> </ul>
<p>⑤4Sの推進</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎月1回は勿論必要だが日々の作業時にも必要。</li> <li>・毎月1回就労時間の半日程度をあて、各班ごとに行った。その一環として、毎月在庫調査も実施し、過剰在庫、同じ資材が何か所かに分散している、動かない資材(商品)等の把握もできた。</li> </ul> <p>日々、4Sを行えばあえて就労時間の半日を費すことをしなくてよくなるのでは！</p>
<p>⑥班の固定化</p>	<p>「栽培班→収量を上げる、出荷班→出荷数量を上げる、販促班→付加価値をつけ売上げ</p>

	る。」を目標に固定化した。
⑦作業、工程の固定化	各班ごとに固定化を図るが、野菜の収穫量が未だ一定にでないため、急遽、別の作業や工程を行うことがあった。
⑧分かりやすい環境の支援(時間の構造化、空間の構造化、手順の構造化、材料の構造化)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マニュアル化するためにも3班のスタッフ全員の共通認識が大事</li> <li>・ホワイトボードに1日の作業内容を記入し掲示した。今後、個々の障がい特性や状況により改善が必要。</li> <li>・最初から立派なものを作るのではなく、簡易な物を作り試み、様子を見て、徐々に完成していけばよいと思われる。</li> </ul>

就労種目

(ア) 農業	成果・課題
<p>自主野菜栽培</p> <p>年間を通して栽培・収穫可能なハウレン草、小松菜を主に特別栽培による栽培。管理・収穫・販売と同じ工程、流れを作り、メンバーの技術向上、生産性向上を行い、売上アップに繋げる。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・メンバーの更なる技術向上のためには、収穫野菜が途切れないよう栽培管理が大切。</li> <li>・毎日、同じ作業を続けることで選別工程は上達した。</li> <li>・作業の流れ、同線の確保や確認が必要。</li> <li>・夏場、収穫野菜がなく、同じ工程ができなかった。</li> </ul>
<p>安心・安全な野菜づくりを圃場の一部を利用し試験的に有機栽培に取り組む。又、乾燥野菜の販売を行う。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出荷準備に追われ、有機栽培に取り組む時間が取れなかった。</li> <li>・乾燥野菜を商品化するが販路開拓ができず委託販売(店舗)だけでははけず、大量在庫を抱えた。</li> </ul>
<p>きくらげについては、園内ビニールハウスにて栽培、業者への出荷と店舗販売。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理に時間を掛けられず収量が伸びなかった。</li> <li>・収穫物はスライスして乾燥きくらげとして店舗へ納品した。</li> <li>・乾燥石づきの需要はあった。</li> </ul>
<p>水前寺せりは、JAへ出荷と店舗販売を行う。</p>	<p>JA出荷を主に行った。</p>

平成26年度事業報告

<p>通年、栽培可能な小ねぎ栽培(JA)をせり田上段の圃場で行う。そのため、ビニールハウス2棟(単棟)を新設する。</p>	<p>単棟ハウス2棟を5月に新設する。また、みずほ福祉助成により、1月ハウス畑に単棟ハウス1棟新設した。</p>
---	--

(イ) 受託作業	成 果・課 題
<p>地域業者(嶋村家、笑園)、農家より農作業や加工作業を受託します。また、農業に限らず受託作業を取入れる。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受託が不定期という事から作業の構造化が難しかった。</li> <li>・乾燥物を納品するまでに時間が掛かったため少しでも早く納品する。</li> <li>・材料費等の支出が殆どなく収入につながる。</li> <li>・委託先の状況に左右される。</li> <li>・連絡調整が上手くできなかった。</li> </ul>

(ウ) リサイクル品回収	成 果・課 題
<p>アルミ缶、新聞、雑誌、段ボール、古着などを回収して業者へ卸す。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・トライハウス通信等により画図校区からの回収依頼が少しずつ増えた。</li> <li>・利用者紹介の回収が増えた。</li> <li>・目標額を達成できた。</li> <li>・車で外出して適度に体を動かす仕事ということもあってか大半のメンバーに人気の仕事であった。</li> <li>・古着回収を始めた。(310kg : 4,580円)</li> <li>・農業による就労支援を充実するうえで、今後、遠方の回収や企業等の回収を制限する必要がある。(事業所近辺のみ)</li> </ul>

(エ) 畳製造	成 果・課 題
<p>新調畳、表替え、裏返しを一般家庭や業者から注文を受けて行う。(栽培班)</p>	<p>開所当初から主の就労種目としていたが、支援スタッフ不在、就労時間で完結できないなどの面から今後、継続が困難と考え、9月末をもって止めた。</p>

(オ) 事業所内清掃及び屋外清掃	成 果・課 題
事業所内全室の清掃、昼食配膳準備及び事業所敷地内の清掃業務を受託する。	事業所内全室の掃除は、4名のメンバーで行った。また、配膳準備は2名のメンバーで行った。屋外清掃は、4名のメンバーで行った。それぞれに、担当表を作成し取組んでもらうが、早く終わったと確認すると不備やしていなかったり、丁寧ではあるが時間が掛かり過ぎたりなどあったが、メンバーそれぞれの得意、不得意が分かり、一人ではできない(しない)ことでも、数名で行うとできたりするなどの発見があった。

(カ) 施設外就労・施設外支援	成 果・課 題
<ul style="list-style-type: none"> <li>・千広</li> <li>・ムラサキ自動車</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者2名に対し支援員1名を同行して支援するが担当職員の退職により中止する。(7月まで)</li> <li>・就労先の要望に応えられるようにすることは難題。事前に就労先の詳細な情報を得ることが大切。</li> <li>・洗車等の仕事が少なくなったことや単独での仕事が難しいこともあり中止する。(6月～12月)</li> </ul> <p>試みとしてトライハウス外で就労支援を行うが、千広は専従で支援員同行する。しかし、2名に対し1名同行する体制は厳しい状況であった。又、ムラサキ自動車は調整や送迎を行う専属職員を配置しなければ難しいと思われるなど、施設外就労、支援を本格的に行うには専従職員を配置しなければ継続は難しいと思われる。</p>

(キ) その他	成 果・課 題
仕入商品(シベリア岩塩、タオル)やお中元・お歳暮ギフト販売、イ草コースターなどの自主製品、米販売を行う。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・お中元、お歳暮で日本ハムギフト販売を実施する。1品ごとに還元金があり保護者のご協力があった。</li> <li>・イ草コースターはコンテストに出品した。</li> </ul>



	<p>しかし、営業ができず又、畳製造を中止したため今後、製造中止。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・笑園よりミニトマト、ホウレン草、チンゲン菜を仕入れ販売を行った。</li> </ul> <p>利益率は低いが出費や労力をそこまで使わず、又、通常作業が切れた時の作業として良い仕事であった。</p>
--	--

## 5. 生活介護

利用者が自立した日常生活また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、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、利用者個々の状況に応じて以下のことを実施した。

実施内容	成果・課題
<p>①身辺介護</p> <p>必要に応じて、排せつ・食事・歯磨きなどの身辺介護を行う。また、今年度より、入浴支援（各自週1回）を行う。歯磨きトレーニングは午前中行う。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個々の状況によるが、排せつ・食事・歯磨きでは、極力、自分でできることを探し、又、配慮することで少しでも自分で洗う範囲を増やしたい。</li> <li>・歯磨きは当初、午前中に実施していたが、活動時間が短縮するため午後に変更した。</li> <li>・食事支援はスタッフが交代制で支援にあたった。</li> <li>・入浴支援においても自分で洗う範囲が少しでも増えるよう支援して行きた。</li> <li>・その他、髭剃り等の支援も行った。</li> </ul>
<p>②毎朝のバイタルチェック</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・朝の来所時、看護職員により血圧・脈拍・体温測定及び目視を行う。</li> <li>毎月1回体重測定を行う。</li> </ul>	<p>来年度以降も継続して行う。</p>
<p>③体力増進支援</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ラジオ体操・くまモン体操(13時～約10分)</li> <li>・敷地内ウォーキング(上記終了後)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全員、楽しく参加している様子。</li> <li>・ウォーキング時、砂利で転倒があった。事故防止のため、スタッフは前、中央、後方と分散して支援にあたるようにした。</li> </ul>

平成26年度事業報告

<ul style="list-style-type: none"> <li>・音楽や映像に合わせて体を動かす(創作ダンス・楽器を使用した活動)</li> <li>・スポーツ教室(外部講師により毎月2回)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アニメのダンスをDVDで映し踊った。</li> <li>・毎回、参加できている。</li> </ul>
<p>④創作活動</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ちぎり絵(季節に沿った掲示物、カレンダー)</li> <li>・陶芸(外部講師により年2回)</li> <li>・フラワーアレンジ(外部講師により年4回)</li> <li>・習字(自分のなまえを書く)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・カレンダー(ちぎり絵)は、出来上がったら多目的室に掲示し、全員に何を作ったか作成者本人に説明してもらった。</li> <li>・陶芸は1回実施、フラワーアレンジは4回実施した。</li> <li>・自分で書ける方は名前以外に他の字にもトライした。書けない方はまず筆を持つところから支援を行っており来年度も行う。</li> </ul>
<p>⑤生産活動</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・古紙・アルミ缶などの回収</li> <li>・事業所玄関前花壇への水やり</li> <li>・ビーズ製品づくり(販売用)</li> <li>・農作業(栽培→収穫→店舗納品等)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・古紙回収は、車で外出するため大半の方が好まれる活動の一つであり、外出するメンバーが偏らないように配慮する。</li> <li>・スタッフからの促しがあつて行われるため、今後も自主的にできるよう支援する。</li> <li>・ビーズ製品づくりは、午後の活動で行った。</li> <li>・畑に行くまでに長靴に履き替えること。帽子をかぶること。そして道具を運ぶ人、収穫する人、野菜を受け取る人、土を触る人、ベンチに座り笑顔で見てる人、畑が嫌いな人。それぞれだがまず屋外へ出て畑へ行くことを目的に行った。</li> </ul>
<p>⑥敷地内の美化活動</p> <p>季節ごとの花苗植えや花壇の整備(草取り)など</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理不十分で枯らすこともあった。</li> <li>・玄関前花壇の草取りや花苗植え替え時、草取りはスタッフが主であったが鉢運びや土入れ等メンバーができそうなことは行ってもらった。</li> </ul>

## 6. 行事・活動（就労以外）

月	行事・活動
4月	イオン幸せのイエローレシートキャンペーン(10日)
5月	昼食会(バーベキュー)(2日)、調理実習(8日)、スポーツレクレーション(23日)、利用者・保護者事業報告会(31日)
6月	芋植え交流(大光保育園)(6日)、フラワーアレンジ教室(17日)、田植え交流(大光保育園)(27日)
7月	水難訓練(2日)、陶芸教室(16日)、調理実習(31日)
8月	イオン幸せのイエローレシートキャンペーン(11日)、夏季休暇(14・15日)
9月	社会見学大分一泊旅行(12・13日)、熊本高校文化祭(19・20日)、調理実習(29日)
10月	稲刈り交流(大光保育園)(8日)、芋掘り交流(大光保育園)(15日)
11月	ゆうし祭(8日)、スポーツレクレーション(21日)、イオン熊本店へ社会見学(22日)
12月	第13回もちつき会(13日)、カラオケ忘年会(16日)、フラワーアレンジ教室・大掃除(26日)、冬季休暇(29・30日)
1月	冬季休暇(2日)、仕事始め・初詣(健軍神社)(5日)、大光保育園どんどや参加(9日)、ボーリング新年会(23日)
2月	火災訓練(13日)
3月	フラワーアレンジ教室(6日)、調理実習(26日)、花見(28日)

※スポーツ教室は毎月2回(火曜日)外部講師(T-S T E P)の指導により実施した。(嘉島体育館又は浜線健康パーク体育館)

※メンバー会議は、毎月実施した。司会、書記は立候補で決めた。行事のことや調理実習メニュー決めなど、年々、回ごとに意見が多く出るようになっている。

※メンバー誕生日月は、昼食時に誕生会を実施した。

※毎月4S活動を実施した。

## 7. 営業日時（サービス提供時間）

(1) 月曜から金曜日及び土曜日も不定期だが営業した。269日（平成26年度トライハウス営業日カレンダー）

7月10日木曜日 台風接近のため臨時休業として、7月26日(土曜日)を振替営業日とした。

(2) 休業日は、日曜、祝日と不定期だが土曜日及び8月14(木曜日)・15(金曜日)、12月29日(月曜日)から1月2日(金曜日)を休業日とした。

- (3) 営業時間は、8時30分から17時30分とした。  
 (4) サービス提供時間は、9時から16時までであったが、8時前後に来所するメンバーや17時30分過ぎに帰宅するメンバーも居られた。

## 8. 職員配置体制 (平成27年3月31日時点)

職名	勤務形態	勤務時間	人数
管理者(生活支援員兼務)	常勤 (就労B型)	8:30~17:30	1
サービス管理責任者	常勤	8:30~17:30	1
生活支援員	常勤 (就労B型)	8:30~17:30	2
生活支援員	常勤 (生活介護)	8:30~17:30	2
職業指導員	常勤 (就労B型)	8:30~17:30	1
目標工賃達成指導員	常勤 (就労B型)	8:30~17:30	1
看護職員(生活支援員兼務)	非常勤 (生活介護)	9:00~13:00	1
職業指導員	非常勤 (就労B型)	10:00~16:30	2
生活支援員	非常勤 (生活介護)	13:00~16:30	1
職業指導員補助員	非常勤 (就労B型)	8:30~14:30	1
ドライバー	非常勤	8:00~10:00	3
		15:30~17:30	
調理員	非常勤	8:30~14:30	1
		10:00~16:00	1
			18

## 9. 送迎サービス

「トライハウス通所送迎サービス規約」に基づき実施した。朝の迎え(8時30分出発)を6便、帰りの送り(16時出発)を6便で行ったが、新規利用や変更等で数回ルートや時間の変更を行った。

より安全に安心して利用して頂くよう、ドライバー2名、支援員3名運転適性診断を受診した。

送迎ニーズが多く送迎車輛を増車した。また、支援員の負担軽減と支援の充実を図るため、新たにドライバー1名採用した。(3名)

所定時間に、待ち合わせ場所に居られなかったり、当日、送迎利用をしない場合の連絡時間が遅れた方が居られた。

送迎サービスはニーズがあり今後も利用が多くなると考えられます。そのため、再度「トライハウス通所送迎サービス規約」を熟読して頂き、必ず守って頂くようお願いいたします。

## 10. 食事(昼食)提供サービス

家族等の負担軽減及び栄養面、嗜好等を考慮した昼食の提供を行った。トライハウスで栽培した新鮮野菜、近隣農家から仕入れた有機米を使用したメニューづくりを心掛けた。

社会福祉施設感染症及び食中毒対策研修会に調理員1名出席した。

メンバー、スタッフ増により調理スペースや食事をするスペースが狭くなった。そのため、一部に利用者は時間をずらして食事を取るようにした。また、器具が家庭用キッチンのためか、効率が悪く、定時(12時)提供が厳しい状況になりつつあった。

## 11. 緊急時の対応及び防災対策

### (1) 事故防止に努める。(ヒヤリハットの推進)

平成26年度は19件の提出があり、朝礼・スタッフ会議時に報告を行い、全スタッフで共有した。

### (2) 事故・怪我時のマニュアル

自動車事故時の対応マニュアルは作成、各車両に携帯している。事業所内の就労、活動時マニュアルは未作成。

### (3) 防災訓練の実施

水難訓練を7月2日、火災訓練(消防立会い)を2月13日に実施した。

## 12. 情報開示及び周知

### (1) トライハウス通信の発行を4回(No. 45・46・47・48)

### (2) ホームページの更新及びブログの更新を実施した。

### (3) 回覧物やお知らせ(文章)、行事等の写真回覧を実施した。

### (4) 利用者説明会を5月31日に実施した。

## 13. 利用者状況(平成27年3月31日時点)

### (1) 登録者数

事業名	男性	女性	総数	平均年齢
就労継続支援B型	19	11	30	34.5
生活介護	6	3	9	28.7

(2) 所在地(支給決定先)

事業名	熊本市	益城町	嘉島町	御船町	菊池市
就労継続支援B型	24	2	1	2	1
生活介護	7	2			

(3) 障害支援(程度)区分

事業名	区分	区分	区分	区分	区分	区分	区分	平均
	なし	1	2	3	4	5	6	
就労継続支援B型	15	1	2	6	6	0	0	3.13
生活介護				2	3	4		4.2

(4) 障害基礎年金受給者

事業名	1級	2級	なし
就労継続支援B型	9	11	10
生活介護	2	7	

## 1.4. 利用実績状況

(1) 就労継続支援B型

月	開所日数(日)	利用延べ人数(人)	平均利用者数(人)
4月	22	479	21.8
5月	23	470	20.5
6月	22	499	22.7
7月	23	512	22.3
8月	23	475	20.7
9月	22	510	23.2
10月	23	556	24.2
11月	22	469	21.4
12月	23	530	23.1
1月	23	512	22.3
2月	20	524	26.2
3月	23	609	26.5
	269	6145	22.9

※平成25年度 平均利用者数 20人

平成26年度事業報告

(2) 生活介護

月	開所日数(日)	利用延べ人数(人)	平均利用者数(人)
4月	22	162	7.4
5月	23	151	6.6
6月	22	168	7.7
7月	23	173	7.6
8月	23	182	8.0
9月	22	190	8.7
10月	23	192	8.4
11月	22	151	6.9
12月	23	166	7.3
1月	23	159	7.0
2月	20	149	7.5
3月	23	182	8.0
	269	2025	7.6

※平成25年度 平均利用者数 6.5人