

令和 4 年度 事業計画

施設名	KoBo れもんぐらす
サービス種類	多機能型（就労継続支援B型・生活介護）

項 目	内 容
1. 事業開始予定日	令和 4 年 4 月 1 日
2. 事業開始場所	三重県名張市西原町 2590 番6
3. 利用定員	定員 10 名
4. 従業者等の人員	(1)管理者 1 名 (2)サービス管理責任者 1 名 (3)職業指導員 1 名 (常勤・専従 1 名) 生活支援員 1 名 (非常勤・専従 1 名) (4)調理員 1 名 (非常勤・兼務 1 名)
5. サービスの提供	提供時間 10:00～16:00(6 時間) 送迎時間 (迎え)8:30～10:00 (送り)16:00～17:00 提供日数 当該月数から 8 日を除いた日数(月 20 日～23 日間)
6. 事業の内容	<p>(1)基本計画：自主授産品(手作りパン、クッキー)の製造、販売そして、作業を中心として、そこで表れた就労意欲を発展させ社会参加(就労下請)への支援を図るとともに、社会経済への参加、文化的事業(作業所の行事など)を行い、就労に必要な知識及び、能力の向上・維持を図る。また、日常のマナーやルールを学び、互いを助け合う協働力を養う。その一環として、仲間による仲間主体の会議を 1 か月に 1 回行うこととする。進行役、書記役についても仲間がこなし、自分たちの作業場であることを少しでも意識できるよう支援していく。</p> <p>(2)個別支援計画の作成：利用者一人ひとりのために作成した個別支援計画に沿ってサービスを実施する。サービス担当職員は、専門知識・専門技術に加え熱い情熱を持った上で支援にあたり、サービス管理責任者は、保護者、担当職員、関係機関と連携し、本人の誕生日月とその 6 か月後にモニタリングを行った上で個別支援計画書を作成する。作成に当たっては、必ず担当者会議を通し本人にとって希望をもち、夢をかなえることができる内容を盛り込む。また、サービス管理責任者は個別支援計画を遂行するにあたり、その都度、管理者や担当職員に情報を提供し共有していく。</p> <p>(3)利用者負担額等の請求・受領業務</p> <p>(4)訓練等給付費請求・受領業務</p>

	<p>(5)利用者や保護者からの相談受付・苦情解決</p> <p>(6)健康管理</p> <p>①健康診断(検便を含む)※1、インフルエンザ予防接種(1回/年)※2 新型コロナウイルスワクチン接種※3 ※1.2.3 希望者のみ</p> <p>②検便(1回/月) ※食品取扱者のみ(利用者含む)</p> <p>③手洗い・アルコール消毒(3回/日)、うがい(2回/日)、検温(2回/日)、血圧測定(1回/週)、マスク着用(常時) ※検温、血圧測定については状況に応じ適宜行う</p> <p>④新型コロナウイルス感染症予防対策</p> <p>⑤服薬管理(必要な利用者に対し誤薬防止のため職員が管理する)</p> <p>(7)食事の提供：昼食代 277 円/食 希望者に対し食事の提供を行う。あらかじめ業者により作成された献立に沿って食事を提供し、クリスマスなどのイベント時には、利用者の嗜好、年齢や障害の特性、栄養のバランスにも配慮したメニューを考え、食事を楽しめるよう工夫する。</p> <p>さらに、適切な衛生管理を行う(HACCP^{ハサップ}の考え方を取り入れる)</p> <p>(8)送迎サービス：希望者には「ドア to ドア」の送迎を行う。</p>
7. 防災計画	<p>(1)1年に2回以上、消火、通報及び避難の総合訓練を行う。また、1年に数回、予告なしに自主訓練として万一の災害(火災、地震、風水害)に備えて防災訓練を行う。</p> <p>(2)毎月の防災自主点検を実施し備蓄等も含め、特に地震に対する備えの強化を図る。</p>
8. 非常災害対策計画	<p>(1)火災・地震に関する計画に加え、台風や風害に関する被害はどの地域でも起こりうることから、施設の属する地域・地形などを考慮し、起こりうる災害に対し網羅的に対応する。計画内容については下記の項目とする。</p> <p>①災害に関する情報の入手方法</p> <p>②災害時の連絡先及び通信手段の確認</p> <p>③避難を開始する時期、判断基準</p> <p>④避難場所</p> <p>⑤避難経路</p> <p>⑥避難方法</p> <p>⑦災害時の人員体制、指揮系統</p> <p>⑧関係機関との連携体制</p>

9. 防犯対策計画	<p>企図的な不審者の侵入など様々なリスクを認識した対策を行い、所内体制と職員の共通理解を図る。危機管理意識を高めるための研修や教育に努めるとともに、必要に応じ、警察署と連携を図り、不審者が施設内に侵入したことを想定した防犯訓練や防犯講習を定期的実施する。また、全職員に警笛を常備携帯することを義務付け、利用者の外出時や不審者の侵入時に使用する。</p> <p>さらに、不審者の侵入を未然に防ぐため施設の施錠を行うが、利用者の自由を確保し、災害発生時の避難に支障が出ないように留意する。「さすまた」については、不審者の目につきにくいところに配置する。</p>
10. 研修計画	<p>適切な利用者支援ができるよう次の研修を行い、サービスの提供に必要な能力を養う。</p> <p>(1)内部研修</p> <ul style="list-style-type: none"> ・人権研修(障害者虐待防止法・障害者差別解消法等) ※外部から講師を招き年2回行う(5月、8月) ・ストレスチェック、パワハラ防止法等 <p>(2)外部研修※令和4年度概要未定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・キャリアアップ研修(三重県社会福祉研修センター) ・課題別専門研修(三重県社会福祉研修センター)
11. その他	<ul style="list-style-type: none"> ・主任会議(1回/月)※各事業所の主任とサービス管理責任者による合同会議 ・職員会議(1回/月)※常勤・非常勤問わず全員参加型 ・年間行事(未定) ※新型コロナウイルス感染症拡大状況を鑑み判断 ・修繕、補修必要箇所の整備(経年劣化等による修繕、補修が必要な箇所については安全に作業していただくため、即時対応に努める)

タイムスケジュール

時間	活動内容
10:00	<p>朝礼(手洗い→うがい→消毒後に朝礼) 作業(パン製造、下請け作業、給食作り)</p>
12:30	<p>休憩(手洗い→うがい→消毒後に昼食)※希望者には継続的に食事を提供</p>
13:30	<p>作業(午前の続き)</p>
15:00	<p>清掃(手洗い→消毒)、作業日報</p>
15:45	<p>終礼 送迎車への乗り込み(希望者のみ事業所の送迎を利用)</p>
16:00	<p>帰宅</p>

