令和８年度
あさひワークホーム　事業計画書

１　管理運営方針

（１）管理運営の理念

ワークホームは、障害者の地域での自立生活を確保するため、創意工夫し、総合的なサービスを提供する。サービスの提供にあたっては、利用者個人の人格を尊重し、充実した豊かな人生を送るために必要な身体機能の維持及び向上、就業、生きがいなど個人における様々なニーズ、課題を把握したうえで多彩なサービスメニューの創造と提供により、安全で快適なその人らしい自立した生活ができるよう支援していくことを基本理念とする。

（２）基本方針

山梨県からの施設移譲を受け、直営施設として管理運営を行う。運営にあたっては、地域のニーズに合わせ、提供する事業の更なるサービスの向上をめざす。

基本方針にあっては「障害者の社会経済活動への参加及び豊かな日常生活を営むことの促進」「障害者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立った支援」「地域や家庭との結びつきを重視した運営」の実現に向けた取り組みを行い、利用者から信頼され、選ばれる施設をめざす。

協会が策定した「第５次中期経営計画」（令和４年度～令和８年度）の最終年となることから検証と次期計画を策定し、利用者が充実した自立生活を達成できるよう、提供するサービス内容の向上と施設経営の安定化を図る。老朽化している建物の建替えについて、「社会福祉充実計画」との整合性を図り、障害福祉サービス提供に関わる動向に留意しながら、事業内容・利用者像等、基本構想の確認を進めるとともに現事業の利用定員変更等についても検討する。また、現状の建物設備について定期的なメンテナンスを継続し、機能維持ができるよう保全に努める。

新型コロナウイルスは、減少傾向にあるものの未だに終息を見ない状況にある。また、ノロウイルス、インフルエンザ等の感染症についても基本的な対策を徹底し、引き続き感染の防止に努める。

２　施設の運営業務の内容

（１）業務等　【第５次中期経営計画（以下、略）指針２・３・５】

①	生活介護に関する業務	定員４６人
②	短期入所に関する業務	定員　５人
③	施設入所に関する業務	定員４０人
④	就労継続支援に関する業務	定員３４人
⑤	社会福祉村内施設との連携に関する業務	

（２）障害福祉サービスの実施　【指針１・２・３・５・８・１０】

① 利用者主体の理念

ア　利用者の「笑顔とともに夢を描ける心豊かな人生を」を基本として、機能の維持向上、生活、就労、生きがい等あらゆるライフステージにおける様々なニーズ・課題を解決するための総合的な支援を提供する。

イ　提供する各事業においては、個別支援計画に基づいた支援と、定められた期限内に目標の達成度を確認するためのモニタリングを実施し、中間評価をもとに支援計画の見直しとサービス内容の充実に努めることにより、利用者が一日も早く目標を達成で

きるようにする。

ウ　個別支援計画は、利用者・保護者の参加と同意のもとに作成し、これに基づいた多彩なサービスを提供する。

②　利用者の人権への配慮

質の高いサービスを提供するため、利用者支援における職員の人権意識の啓発に努める。また、利用者の公平・平等な権利擁護と個人情報の保護については、次のとおり配慮する。

ア　利用者の公平・平等な権利擁護

利用者と事業者は対等であるとの視点から、申し出しやすい苦情解決体制の充実に努め、常に利用する施設環境の改善を図る。

イ　「障害者虐待防止法」に基づく、障害者の権利・利益の擁護を図るとともに、利用者の選択と自己決定権を尊重する。

ウ　個人情報の保護

山梨県個人情報保護条例の規定に基づいた個人情報保護に関する要綱並びに協会が定めた個人情報保護規程を遵守する。

③　社会参画と地域貢献

ノーマライゼーションの理念の実現に向けて、障害のある人が社会の構成員として、地域の中で充実した生活が送れるよう、コミュニケーション・文化・スポーツ活動等の社会参加を通じて自己表現や自己実現及び生活の質向上に向けた支援を行う。また、協会の地域貢献の方針に基づき、社会参加を促進する事業や事業所の持てる機能や障害福祉サービスを積極的に提供・発信し、ともに生きる心豊かな地域づくりに貢献する。

ア　利用者が地域行事へ参加できる環境作り

地域の情報を収集して、地域活動への利用者の参加を積極的に促す。

イ　施設の会議室、駐車場等を積極的に地域へ貸し出すとともに、地域の方を対象にした研修会やイベント等の行事を通して、施設に対する理解の促進と地域貢献を図る。

ウ　他事業所を含む地域との交流

提供するスポーツやレクリエーションを通じて、他の障害福祉事業所との交流を図る。また、利用者が地域の人たちと企画の段階から、様々な行事等に参加できるよう努める。

エ　当所が会員として加盟する御勅使工業団地工業会のクリーン活動の一環として市道２５号線沿いのゴミ拾いを実施し、地域の環境美化に努める。

オ　地域の子どもたちを対象にした福祉体験会の実施や中学校の福祉事業所体験を受入れ、施設の持てる機能や障害福祉に対する理解を深めていただき、ともに生きる心豊かな地域づくりに貢献する。

カ　地域・ボランティア等、関係機関との連携を図り、納涼会等の実施も含め相互理解と交流を通して地域福祉の充実に貢献する。

④　組織の強化

ア　施設運営会議において、運営が適正かつ円滑に行われているか検証するとともに、課題に対しては解決に向けた協議を積極的に行う。また、倫理性・組織性・機動性の向上を図る観点から、法人事務局から求められた事項に迅速・的確に対応する。

イ　職員間での報告・連絡・相談がしやすく、職場の課題を多くの職員で共有し解決していけるような職場環境の醸成に取り組む。

（３）就労継続支援Ｂ型事業サービスの提供　【指針２】

企業などでの雇用就業が困難な障害者に、多様な形態の就労機会及び実践的な訓練の機会を提供する。就労継続支援事業で行う作業については、安定した作業の提供と高い工賃支給をめざして、新たな自主生産品の開拓に努める。「障害者優先調達推進法」を活用し

てワークホームの自主生産品で県内外及び市町村が使用する工事用図面袋等の販路を拡大する。また、利用者個々の状況に合わせて、適切なサービス利用ができるよう、本人の意向を前提に相談支援事業所とも連携を密にしたサービスを提供する。

① 利用者の残存機能の発見と開発等により作業域の拡大を図る。

② 利用者が地域で自立した生活を送ることができるよう山梨県内就労継続支援Ｂ型事業所の平均工賃の支給をめざす。

③ 受託加工等の生産活動も含めた多彩な作業科目を設けるとともに自助具等の研究開発に努め、利用者の残存能力を最大限に発揮活用できる環境を提供する。

④ 施設外作業では、企業での就労を経験するとともに高工賃を得ることで就労移行への意欲を喚起する。

⑤ 図面袋等自主生産品の製作については、製品の品質向上と効率的な製品作りに努め、販売においては、定期的な顧客への営業訪問やインターネット等を活用し、安定した売上と販路拡大及び顧客の確保や定着を図る。

⑥ 単価の安い下請作業等からの脱却を図るため、常に適正な単価設定の交渉を当該企業に働きかける。また、公的機関（県産福連携推進事業等）を活用し、新規企業の情報収集と交渉を行い、安定した作業確保に努める。

⑦ サービス利用中に一般就労を希望し、かつ可能と見込まれる利用者に対しては、必要な知識及び能力向上の訓練を適切かつ効果的に行い、相談支援事業所等と連携し、近隣の就労移行事業所や就業・生活支援センターに繋げる。

⑧ 身体機能の低下等により、生活面において不安を感じる利用者においては、相談支援事業所と連携し、安心した在宅生活が送れるよう支援する。

（４） 生活介護事業サービスの提供 【指針２】

利用者の自立の促進、生活の質の向上を図れるよう、生産活動や創作的活動及び入浴や食事の提供等の各種サービスを提供する。また、利用者一人ひとりの適切なニーズの把握と同時に、利用者個々の心身の特性に伴うリスクを踏まえたアセスメントを正しく行い、それを個別支援計画等に反映させる。

① 日常生活における支援

利用者個々の障害状況に応じた日常生活動作支援を行うとともに、安全で快適な生活を送ることができる環境を提供する。

② 専門職の連携と機能維持・向上

高齢化に伴い身体機能に不安がある方を対象として、看護師と同法人の療法士との連携を図り、機能評価及び自主訓練方法等の指導を受け、身体機能の維持・向上に努める。

また、集団でのリハビリ及び講師を招いての体操等、機能維持を図ることで安定した生活が送れるよう支援する。

③ 作業活動支援

活動としての作業参加を通して、集団意識を持ち、就労に関わることで社会性を養えるよう支援する。作業活動による対価として工賃を支給する。

④ 社会活動支援

利用者に地域の情報を積極的に提供し、行事への参加や各種団体からの呼びかけに柔軟に対応する等、様々な社会資源を活用した活動を支援する。

⑤ 趣味・余暇活動

余暇を活用して、人生をより楽しく、豊かに生きがいを持って生活できるよう趣味の開発や、興味が持てる多彩なメニューを提供する。さらに外部講師等を招き、質の高い

活動を実施する。また、季節に応じた施設行事を土曜日等に実施する。

⑥　利用者の家族との交流

入所事業を利用している方と家族が常に交流できるよう、ご家族に行事等への参加依頼や本人の生活状況等について定期的に報告する。また、ご家族も高齢となっていることから、金銭管理等、成年後見人制度を利用しての生活サポートなども確認をしていく。

（５）　在宅障害者に対する支援　【指針２・３】

①　短期入所事業（併設型：定員５人）

短期入所事業は、利用する在宅障害者や家族が安心して利用できるように、利用者個々の状態に合った生活空間の提供及び衛生面の確保等、快適な生活が送れるように支援する。また、施設利用者に向けた日中活動メニューを利用できるように支援するとともに、当該事業内容をホームページで公開し、利用促進に努める。

②　地域生活支援拠点

韮崎市が実施する「地域生活支援拠点事業」との連携を図り、施設が行う短期入所事業及び施設入所事業において、緊急時の受入れや対応等ができるよう相談支援事業所と地域情報を共有し、体制の強化に取り組む。

③　日中一時支援事業

市町村が実施する地域生活支援事業の指定を受け、在宅障害者の平日における日中一時支援のサービスを行う。

④　地域福祉との連携

地域、ボランティア等関係機関との連携を図り、相互理解と交流を通して地域福祉の充実に貢献する。また、地域自立支援協議会の一員として、相談機関や他施設との連携を深め、地域の障害者の支援体制の強化を図る。

（６）利用者の地域移行　【指針３・５】

地域生活へのニーズ及び生活する能力の向上が見込まれる方について、利用者の自己決定を最大限尊重し、家族との理解を得ながら地域移行を目標に策定した個別支援計画に沿って支援する。

①　地域生活移行支援

令和６年度障害福祉サービス等報酬改定において、令和８年度から入所利用者に対する地域移行等に関する意向確認の実施、本人の希望に応じたサービス利用の調整、地域移行等意向確認者の選任、及び地域移行等意向確認に関する指針の策定が義務化された。これを踏まえ、当所においても令和７年度より準備を進め、令和８年度から全入所利用者を対象に地域移行等の意向確認実施を図る。

ア　地域移行支援の基本方針

本支援は、入所者が地域生活へ移行するにあたり、個々が抱える健康状態、金銭管理能力、社会性、協調性等の課題を把握し、適切な支援を提供することで、円滑な地域移行を図ることを目的とする。入所者の意向を尊重し、個別性を重視した支援計画を作成するとともに、地域生活に必要な能力の獲得を支援し、移行後の生活の質の向上を目指す。

イ　個別支援計画の作成

・課題の把握

入所者が抱える病気や健康への意識、金銭感覚、社会性、協調性の不足等、地域移行を阻害する要因を把握する。

・支援計画の策定

地域移行等意向確認者が聞き取った入所者の意向に基づいた個別支援計画を作成し、円滑な地域移行を図る。

ウ　地域生活に向けた能力形成支援

・生活スキルの習得支援

地域移行後の生活の質を高めるため、福祉制度の学習、金銭管理、公共交通機関の利用等について、入所者が理解し行動できるよう支援する。

エ　日中活動および生活支援の調整

日中活動の場や生活支援については、当所の通所をはじめ、各種福祉サービスの情報提供を行う。相談支援事業所等と連携し、入所者に適したサービスが利用できるよう調整する。

オ　住環境整備および地域生活の準備

・住環境の整備

入所者が住み慣れた地域で生活を継続できるよう、相談支援事業所等と連携し、居住空間の確認やグループホームの見学等を実施し、必要な助言や関係機関への情報提供を行う。

・生活継続の支援

自分らしい生活の実現、意欲の向上、事故防止、介護負担の軽減を図るため、地域生活に必要な環境整備を支援する。

カ　地域移行後のフォローアップ

地域移行後は、相談支援事業所と連携し、入所者および家族の安心と満足度を高めるためのフォローを継続的に行う。地域生活の継続が困難となった場合には、短期入所を含めた再利用が可能となるよう配慮する。

（7）　社会福祉村内事業所との連携　【指針４・５】

① 隣接するアドバンテージとの利用調整会議等を通じ、有機的な連携を図りながら、利用希望者や利用者に関する情報交換を行い、利用ニーズに迅速に対応できる支援体制を構築する。

② 福祉村内他事業所の利用者並びに支援学校からの実習を積極的に受入れ、ワークホームの理解向上と更なる可能性が引き出せるよう支援するとともに、退所後・卒業後の進路先としても利用していただけるよう実習先との連携に努める。

③ 社会福祉村内の行事計画やイベント開催時においては、積極的に関わり、地域及び他事業所との連携強化に努める。

④ 専門分野毎に開催される会議に担当職員が参加し、情報の共有と職員のスキルアップを図り、利用者の支援向上につなげていく。

⑤ 利用者の体調管理に留意するため、社会福祉村の医療機関であるあけぼの医療福祉センター及び北病院と連携を緊密にし、医療的ケアの継続を図る。

（8）　非常災害時等の安全対策　【指針４・５】

令和元年度に策定した「非常災害対策計画」に基づいて、火災、地震・大雪等の自然災害、事故等に備え、職員は利用者の生命及び財産等の安全確保のため、必要な対策を講じる。 また、新たに策定した事業継続計画（BCP）を基に利用者の生命及び財産等の安全確保のため、必要な措置を講ずる。

① 防災

防災消防計画書を作成し、火災及び地震を想定した防災訓練・消火訓練・避難訓練等を年に４回実施する。実施に際しては必要に応じて消防署と連携して行う。また、地域の消防団にも協力支援体制をお願いするとともに、防災マニュアルを基に利用者安全確保に努める。

② 地域との連携

ア　今後予想される大規模な地震及び風水雪害等の災害発生時において、援護が必要な地域の障害者や高齢者の受入れに関しては、韮崎市と締結した「災害時要援護者の福祉避難所の受入れに関する協定書」に基づき協力体制を整える。

イ　災害時に近隣施設との協力体制は不可欠である。特にアドバンテージ及び社会福祉村各施設との相互協力は極めて重要であるため、連絡網や支援要員派遣等の協力体制の構築を図る。

③　安全管理

ア　施設内外でのサービスの提供においては、常に利用者の安全管理に配慮しなければならない。「安全配慮・事故防止マニュアル」に基づき、利用者の活動時や通院・通所送迎時の事故防止と安全確保に努める。また、人命救助のための応急処置訓練等、必要な研修を実施する。

イ　外部からの侵入者を防止するための施設設備を行うと同時に、侵入者から利用者及び職員の身を守るための防犯用品や非常通報装置等の設置並びに適正な使用方法の習得等防犯対策の徹底を図る。

ウ　提供するサービスの点検と自己評価を実施し、利用者の安全を確保する。

エ　非常災害に備え、常に非常口を確保しておくとともに、棚等高所に置いてある物品については、落下を防ぐ対策を講じておく。

オ　地震や災害により委託業者から食事が提供されない場合を考慮し、利用者の総定員数及び平日の平均出勤職員数分を次のとおり非常食として備蓄するとともに、消費期限に合わせた入れ替えを行い、必要量と品質の確保を維持する。

（利用者日中定員８０人＋短期入所５人＋職員平均出勤数１５人＝合計１００人分）

＊　一人につき５日分の内訳（利用者・対応職員）

主　　食	１５　食　分
ミネラルウォーター	１０　リットル
おかず缶詰	１５　食　分
フルーツ等缶詰	１５　食　分

（９）　施設の適正かつ効率的な維持管理　【指針４】

①　効率的な維持管理の取り組み

老朽化の進む施設の維持管理については、今まで以上にこまめに注意・対応する必要性があることから、提供する福祉サービス、施設の維持管理、利用者の安全管理等を定期的に評価・分析し、経営や業務の効率化と改善に努める。次の項目については、可能な限り職員による施設設備の維持管理を実施し、外部委託費用等の軽減を図る。

ア　トイレ・床・手すり等の清掃及び除菌

イ　建物・設備の点検と修繕

ウ　緑化樹等の維持管理

エ　ホームページ、広報誌の作成

オ　網戸の張替、カーテン・ブラインド・パーテーション・サッシ等の修繕

カ　エアコンフィルター、マット・カーペット等の洗浄

キ　施設車両の維持管理（定期的なタイヤ交換・オイル交換・ワイパー交換等）

②　安全管理への取り組み

ア　施設における事故を未然に防止するための利用者サービスの質向上を目指し、ヒヤリハット報告、苦情解決制度、利用者の要望、他施設の事故例について、安全対策会議を開催してリスクの有無を把握・分析する。必要に応じて「危機管理マニュアル」の見直しを行う。

イ　作業場の環境整備と安全対策

（ア）　作業中の安全確保に必要な事項を定め、これに基づき作業場の環境整備と設備の安全確認等を実施する。

（イ）　各作業場は、衛生上ほこり、悪臭等の発生防止に配慮し、環境を整えるととも

に常に整理整頓して危害の防止に万全を期する。

（ウ）　機械類等の使用にあたっては、使用上の注意を良く理解し充分に気をつけて操作する。

（エ）　服装は、機械等に巻き込まれることのない服装とする。

ウ　道路交通法施行規則の改正に伴う安全運転管理者業務が拡充され、アルコール検知器を用いた酒気帯びの有無確認及び記録の整備等を適正に継続する。

③　利用者の衛生確保

ア　利用者に快適な生活環境を提供することは、すべてのサービスの前提条件となることから、施設の状態及び設備等についてマニュアルに基づいた定期的な点検を行い、可能な限り改善に努める。

イ　快適に生活できる環境については、利用者及び必要に応じて家族との話し合い等を通じて得た情報を生活環境の改善に反映させる。また、職員と利用者による居室の清掃と寝具（シーツ、カバー類）の交換を定期的に行い、清潔感に溢れた快適で安心安全な施設・設備の維持管理に取り組む。

ウ　おむつ等の汚物処理については、施設が委託したゴミ処理業者が衛生面における所定の手順によって処理する。

エ　ゴミ処理については、生ゴミ等の燃えるゴミ、缶、ビンの不燃物等を分別して、委託したゴミ処理業者が定期的に処理する。また、粗大ゴミ等の処理についても、必要に応じて専門業者に委託する。

オ　浴槽水のレジオネラ属菌等の発生防止については、マニュアルに基づいて管理する。受水槽等の施設及び施設周辺の衛生管理については、専門業者に委託する。

カ　水質等の衛生管理については、所定のマニュアルに基づいて実施する。

④　利用者の健康管理

ア　健康の保持増進を図るため、健康管理体制の充実に努めると同時に、利用者個々がよりよい生活習慣を維持し、健康への関心を高められるよう支援する。

イ　新型コロナウイルス・ノロウイルス・インフルエンザ等、感染症予防の徹底を図る。また、発症した場合は、その状況に応じてマニュアルに定められた蔓延防止対策を講じて対応する。

ウ　利用者の嚥下機能の低下を予防するため、日課内での発声訓練や歯磨きをはじめとした口腔ケアを促す。

エ　障害の重度化や高齢化に伴い、転倒を引き起こしやすい傾向が顕著に見られる。日頃から転倒防止に向け、機能訓練の充実及び環境整備による安全確保、福祉用具や支援方法など研究・検討を行い、利用者個々の状況に応じた支援の統一に努める。

オ　利用者のメンタルヘルスへの取り組みを組織的に行い、穏やかな日常生活の提供に努める。

カ　年間を通じて、次のとおり利用者の健康管理に努める。医療機関への受診は、状況に応じて対応する。

キ　年間実施計画

項　目	時　期	対象者	内　　容	実施予定機関
健康診断	６月	職　員 （夜勤職員）	血液検査、検尿 身体測定、腰痛検査	富士川病院健康管理センター

健康診断	６月	利用者	内科検診	いいのクリニック
コロナウイルス予防接種	―	利用者		いいのクリニック
ｲﾝﾌﾙｴﾝｻﾞ予防接種	１１月	利用者 職　員		いいのクリニック
健康診断	１１月	職　員	血液検査、検尿、 検便、心電図、 胸部ﾚﾝﾄｹﾞﾝ、腰痛検査	富士川病院健康管理センター
健康診断	１２月	利用者	血液検査、検尿 心電図、胸部ﾚﾝﾄｹﾞﾝ	山梨県健康管理事業団
精密検査	１月	要精検者		各専門医
健康セミナー	年４回	利用者全員		ワーク看護師
全体支援	健康管理　健康相談　服薬管理及び指導　医療機関への受診 薬品・医務器具の管理　感染予防及び対策　緊急患者への対応			

ク　安全でおいしい食事の提供

（ア）食事において、利用者の健康の保持・増進を図るため、栄養のバランスや季節感を考慮する等、献立の作成及び栄養指導の充実に努める。また、毎食の主菜選択等食事の楽しみを十分満足していただく家庭的な食事の提供に努める。

（イ）年１回嗜好調査を実施し、その内容を献立の作成に反映させる。

（ウ）外部委託による調理業務は、食材の特徴を理解し、調理・配食の手順についても研究して常に適温での食事提供に努める。

（エ）給食担当者等の検便は毎月一回行う。厨房内は毎日の清掃・消毒作業により、衛生的な環境をつくる。賄い材料と提供した食事は、保存食として毎食後１５日間、－２０℃で冷凍保存する。

（オ）年４回、利用者参加の給食委員会を開催し、給食に関する率直な意見・感想・要望等を出し合い、検討や改善を行う。

(10)　事業所の平等な利用の確保　【指針１・６】

支援学校、医療機関、他事業所へワークホームの内容をアピールし、関係する各市町村に、情報の提供を確実に行う必要がある。待機者が生じた場合は、平等の原則に従い、待機順位を設定するが、緊急時には臨機、柔軟な対応をしていく。具体的には、次の内容による。

①　緊急度の確認

ホームページ上で利用状況を公開するほか、待機者個人には待機順位などの情報を随時提供する。その際、本人の状況を確認し、加えて市町村等の意見により緊急度を確認する。

②　待機中に利用できるサービスの検討

ホームページ上で利用状況をはじめ、作業内容、交流会、給食、グループによる活動（パソコン訓練・調理訓練）、利用者旅行などワークホームの情報をリアルタイムに発信し、利用後の日課がスムーズに送れるようにする。

③　個人情報の保護

ア　待機利用者に関するあらゆる情報は、『個人情報保護規程』等により、利用目的以外に使わないようにする。

イ　関係機関や他のサービス機関との情報交換及び連携については、待機利用者本人の同意を得る等して、目的以外に使用されることのないようにする。

④　留意点

利用は、原則として申し込み順とし、２番目以降の待機者に介護者の死亡、自宅の火災等の緊急度が高まった場合、あらかじめ設定した基準に従い待機順位の調整を行う。

(11)　苦情解決体制等　【指針２】

① 苦情解決

苦情は、サービスの質の向上を促進するための貴重な情報として捉え、利用者個々の権利を擁護し、利用者サービスが適切に提供できるよう支援するため、協会が規定する苦情解決体制運営細則により、円滑かつ円満な解決の促進や施設の信頼及び適正性の確保に努める。また、山梨県福祉サービス運営適正化委員会による解決方法についての情報を利用者に提供する。

② 相談支援

不満や苦情等について客観性を確保した円満な解決を図るとともに、利用者がサービスを適切に利用し、満足感を得られるような相談支援体制を充実していく、また利用者が意見や要望を述べやすい環境づくりに留意する。

③ 利用者満足度調査

利用者の満足度調査を年度末に実施し、利用者の要望等を把握することで業務の改善とサービスの向上に務める。

(12)　安定的な施設運営のための人的体制　【指針 11・12・13・14】

① 職員確保の取り組み

人材の確保と育成は重要な要素であることから、人事考課制度の有効活用や研修等により資質向上をめざすとともに、雇用制度の充実も含め、安心して働ける環境づくりを推進する。そして、努力し成果を上げた職員が報われる公正な人事管理の実現によって、質の高い職員の継続雇用の安定化を図る。

② 職員研修

利用者に具体的なサービスを提供するのは、基本理念に支えられた施設組織の一員としての職員一人ひとりである。施設の提供する機能を分担している職員は、基本理念・基本方針の目的達成のために次の研修を行う。

また、新型コロナウイルス感染症が５類に移行後、リモートでの研修から会場での研修機会に戻っているため、積極的な研修参加ができるよう配慮する。

ア　施設内研修として、新規採用職員等各々の立場に応じた研修の実施。

イ　事例検討会、新しいサービスの技法、福祉の動向、社会的支援のための新たな制度や事業について、予め決められた担当の職員或いは必要に応じて外部の講師を招いて研修会を行う。

ウ　外部機関が行う各種研修会に参加し、参加した職員は職員会議等にて伝達講習を行う。

エ　資格取得講習会参加等の時間的便宜を図る。

オ　社会福祉士及び介護福祉士資格取得等のための実習受入れを、福祉系の大学や専門学校を通じて積極的に行う。

③ 安全衛生管理（労務管理）

利用者の生産活動や就労向上を支援する作業現場を抱える中、職員の安全や健康を確保するとともに、快適な職場環境の形成を促進することにより、勤務に対する満足度を高め、人材の定着を図る。

３　施設の管理業務の内容　【指針４】

（１）　施設及び設備器具の維持保全に関する業務

消防設備など利用者の安全確保に重要な事項は、当施設の定めた安全管理マニュアルに基づき定期的、継続的に建物内外の設備環境の状況を点検し、明らかになった問題点

を迅速に改善して、常に安全で安心できる居住空間を提供する。

① 建物設備保守管理

建物設備・施設周辺管理担当者として定められた職員（以下、「担当者」という。）が、建物並びに施設周辺について、所定の様式により定期的に点検する。なお、建築基準法に基づいた建築設備の法定点検は、有資格者により年１回実施する。

② 衛生・水回り管理

担当者が受水糟設備周辺の清掃と点検、水道ポンプ室内設備及び排水設備の点検、循環浴槽水配管の清掃等実施する。法定の点検については、次のとおり専門事業者に委託して実施する。

ア 受水槽清掃　　年１回

イ 簡易水道法定施設検査　年１回

③ ボイラー設備保守点検

担当者がボイラー、室外機、室内機等の機械設備の点検及び清掃を定期的に実施する。ボイラー本体については専門業者による定期点検を実施する。

④ 施設内の照明管理

担当者による施設内の照明設備の保守点検を実施し、常に適切な照度を確保する。

⑤ 防犯設備の保守点検

非常通報装置については専門業者に委託し、年４回の点検を実施する。

防犯カメラ、モニター及び録画機については、担当者が定期的に点検清掃を行う。

（２） 電気設備保守点検

電気設備の保守点検及び法定の点検については、専門事業者に委託して実施する。

① 電気設備保守点検　年６回

② 電気設備法定点検　年１回

（３） 自動ドア点検

担当職員が定期的に保守点検を実施する。

（４） 消防設備

建物内に配置の消火器等の防災設備は、防災管理担当者として定められた職員が、所定の様式により、自主点検を行う他、法定の点検については、次のとおり専門事業者に委託して実施する。

① 第２号屋内消火栓の点検　　年２回

② 屋内ポンプ室の点検　　年２回

③ 消火器、感知器、誘導灯、非常放送設備等の点検　年２回

（５） 植栽管理

利用者が生活の中に緑化樹による四季の潤いが実感できるよう担当者もしくは業者により、次のとおり植栽管理を行う。

① 剪定（５月、７月～８月）

② 消毒（７月）

③ 除草（６月、９月）

④ 施肥（２月）

（６） 備品の保守管理

担当者が主に備品の保守点検を行うが、利用者支援或いは作業に係る備品等の保守点

検については、作業支援員及び生活支援員が実施する。

① 県から引き継いだ備品や機械設備については、かなりの年数を経過していることから、

②

③ え基準を設定。

② 備品のリサイクル活用、ペーパーレス化の推進、両面コピー、封筒の再利用等の省資源を推進。

③ 施設職員による環境整備工事や各種補修工事等、職員研修を通じて物を大事に扱うコスト意識の啓発推進。

（７） 車両の管理

① 職員は、車両運行前にタイヤ、ブレーキ、オイル、ラジエター液、ライト等の仕業点検を行うとともに、オイル交換等の消耗品の定期交換及び洗車等の車両管理については、定められた点検表に基づいて、車両管理担当職員が行う。

② 法令に基づく車検、点検を実施するとともに自賠責保険及び任意保険に加入する。

（８） 清掃業務

管理担当者が主に管理棟の清掃を行う。生活棟及び作業棟については、各担当職員がトイレ、洗面台、浴室、廊下等の清掃を行う。手すり・ドアノブ等の除菌については毎日定時に行い、その他必要に応じ対応する。

（９） 害虫駆除

給食業務の衛生管理と快適な生活空間の保持のため、次のとおり実施する。

① 厨房の消毒は、年３回実施

② 居住棟の消毒は、年１回実施

③ 害虫の建物内への進入を防止するため、建物周辺へ薬剤散布を年２回実施

(10) 警備業務

利用者の安全を守り、施設の財産を保全し、良質な福祉サービスの提供に支障を及ぼさぬよう、職員及び地域消防団等による適切な防犯・防災警備を実施する。

４ 障害福祉サービスの評価 【指針２】

障害福祉サービスの質の評価を行うこと等により、常に良質かつ適切なサービスを提供するよう求められている中、①行政による評価、②サービス提供者自身による評価、③利用者による評価、④第三者による評価の４つが評価主体として考えられている。特に、公正・中立な第三者機関が、専門的かつ客観的な立場から評価することは有意義であるが、受診率の低さ、公表成果に対する疑問視など課題が散見されており、当面、複数の評価主体を有機的に活用し、サービスの質の向上に努めていく。

５ 保険の加入 【指針４】

利用者等に係る保険は、次のとおり加入する。

（１） 施設賠償責任保険

①	対人賠償	１名につき	１００，０００千円
		１事故につき	７００，０００千円
②	対物賠償	１事故につき	１０，０００千円

（２） 自動車損害賠償責任保険及び任意加入保険

① 対人賠償　無制限
② 対物賠償　１０，０００千円

６　施設の運営体制　【指針８・11】

（１）　職員体制

（ ）内は非常勤を再掲

職　　種	男	女	計
所　　長	1		1
看 護 師		1	1
サービス管理責任者	2		2
目標工賃達成指導員		1	1
職業指導員	3（2）		3（2）
生活支援員	6（5）	13（8）	19（13）
栄 養 士		1	1
事 務 員	2		2
業 務 員	1（1）		1（1）
配 置 医 師（嘱託）	1（1）		1（1）
合　　計	16（9）	16（8）	32（17）

（２）　施設会議・委員会の運営

① 施設運営会議　　毎月１回開催　施設の運営全体について協議
② 職員会議　　毎月１回開催　行事予定、利用者支援の統一、行事企画の確認等
③ 支援課会議　　毎月１回開催　利用者支援に特化した協議
④ 工賃会議　　毎月１回開催　利用者工賃見直し等の協議
⑤ 防災委員会　　年４回開催
⑥ 安全・衛生管理委員会　年４回開催　感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策、メンタルヘルスについて検討
⑦ 給食委員会　　年４回開催
⑧ 接遇向上委員会　毎月の職員会議終了後に開催
⑨ 虐待防止・身体拘束適正化委員会　年２回開催　身体拘束等の適正化のための対策及び虐待防止のための対策についても検討
⑩ 自己評価委員会　年２回開催