

平成29年度

山梨県立あさひワークホーム 業務計画書

1 管理運営方針

(1) 管理運営の理念

山梨県立あさひワークホーム（以下「ワークホーム」という。）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

指定管理者として、管理運営の基本方針である「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事の促進」「障害者の意志及び人格を尊重し、常にその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。

また、協会が策定した「第四次中期経営計画」（平成29年度～平成32年度）に基づき、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質向上に努めるとともに施設経営の安定化を図る。

2 施設の運營業務の内容

(1) 業務等

- | | |
|------------------------|---------|
| ① 生活介護に関する業務 | 定員38名 |
| ② 短期入所に関する業務 | 定員5名 |
| ③ 施設入所に関する業務 | 定員40名 |
| ④ 就労移行支援及び就労継続支援に関する業務 | 合計定員42名 |
| ⑤ 社会福祉村内施設との連携に関する業務 | |

(2) 運営方針

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目指す。

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、常に利用する事業所環境の改善を図る。

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 社会参画の理念

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、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、一般企業への就職や地域生活への移行及び生活能力向上に努めて、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 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。

ウ 市道25号線沿いのゴミ拾いを、ワークホーム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実施し、地域の環境美化に努める。

エ 福祉事業所体験のため来所した中学生へ、利用者が生活体験談を発表する等の社会参加活動を促進する。

オ 地域・ボランティア等、関係機関との連携を図り、納涼会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。

(3) 就労移行支援事業サービスの提供

就労を希望し、一般就労が可能と見込まれる65歳未満の障害者に、策定した個別支援計画に基づき、就労に必要な知識及び能力向上の訓練を適切かつ効果的に行う。また、生産活動や職場体験等により、適性に応じた職場開拓や求職活動に関する支援等を行う。就職後における職場定着のために必要な相談等の支援も実施する。

- ① 利用者の就労意欲を喚起するとともに、マナーや挨拶、身なり等の職業習慣の確立など社会適応力を養成し、企業から信用・信頼される人材づくりに努める。
- ② ハローワーク、障害者職業センター及び協力企業等と連携して、就労についての情報収集及び就労に必要な基礎的学習や企業実習等を提供し、就職に繋がる支援を行う。
- ③ 個々の適性を活かし、就労移行先の選択肢を広げるためにパソコン訓練や自動車運転免許等、技能や資格の取得に向けた支援を行う。
- ④ 作業訓練により個々の作業能力の向上及び適性を把握する。
- ⑤ 御勅使工業団地工業会の会員として、工業会内の企業を施設外就労の実習先として有効活用を図る。
- ⑥ 安定した自立生活を送るために必要な社会性と知識及び習慣を身につけるため、学習の機会を提供する。
- ⑦ 利用期限内に就労移行することができない利用者に対し、本人及び家族の意向を踏まえ、利用期限延長の受け入れや利用するサービス事業の変更を考慮する。また、施設入所利用者には、家庭復帰をはじめ、賃貸住宅やグループホーム等を活用した地域移行支援も必要に応じて行う。

(4) 就労継続支援事業B型サービスの提供

就労及び生産活動の機会を提供する。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。また、「障害者優先調達推進法」を活用してワークホ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。

- 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工賃の支給、並びに山梨県内就労継続支援B型事業所の平均工賃（15,000円）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。

(5) 生活介護事業サービスの提供

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、健康状態の確認、日常生活の支援を行うと同時に、介護や生活等についての相談及び助言も行う。

- 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い、その能力の維持向上を図る。また、軽運動や作業療法等により身体機能の維持・向上に努める。
- ② 生産活動支援
生産活動を通して、就労に対する意欲を高めるとともに社会人として必要な知識を醸成できるよう支援する。生産活動による対価として工賃を支給する。
- ③ 社会活動支援
地域社会での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実施し、地域社会の情報が得られる機会を提供する。
- ④ 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を実施する。
- ⑤ 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機会を設ける。

(6) 在宅障害者に対する支援

- ① 短期入所事業（併設型：定員5名）
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 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。

③ 地域福祉の充実

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る。

(7) 社会福祉村内事業所との連携

① 隣接する山梨県立あけぼの医療福祉センター成人寮（アドバンテージあさひ）と有機的な提携を図り、利用者の希望に対応できる支援体制をめざす。

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、ワークホールの理解向上と更なる可能性を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 社会福祉村まつりの実行委員会構成員として、村まつりの計画や開催に積極的に関わり、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る。

(8) 非常災害時等の安全対策

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。

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」に基づき対応する。

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あさひ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。また、火災や地震等の災害に備えた訓練については、条件を変えて実施する。

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しておく。

(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) 利用者の地域移行

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 地域移行マニュアルに沿って、個別の状況と能力を確認した上で個別支援計画を作成し効果的な解決に努める。プランの内容は、相談支援事業所及び地域支援等関係機関との連携による移行を支援する。
- ② 地域生活に必要な、日常生活用具の給付、補装具の申請、各種福祉制度の内容や手続きの方法についての情報提供を行う。
- ③ 金銭面の自己管理が難しい方については、家族や相談支援、地域支援事業所との連携を図り、管理が可能となるよう調整をする。
- ④ 必要に応じ、公共交通手段の利用方法については、職員が付添い、実際の体験で習得出来るように支援する。
- ⑤ 家族にはホームヘルプ等、在宅におけるサービス内容の情報提供をする。

(10) 施設の適正かつ効率的な維持管理

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、業務員が中心となり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 ファンコイルフィルター、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 年間実施計画

4・5月	・受水槽清掃委託 ・飲料水質法定検査 ・屋上清掃(枯葉除去等)
6・7月	・除草
8月	・建物周辺に害虫侵入防止剤を散布
9月	・除草 ・屋上清掃(台風に備えて排水路点検)
10月	・ボイラー/浴槽水ろ過設備の定期検査(業者)
11月	・緑化樹への施肥
12月	・大掃除 ・屋上の清掃
3月	・緑化樹消毒 ・緑化樹植栽
* 毎月、倉庫など施設内の環境整備を行う。また、必要に応じて敷地内の環境整備を行う。	
* 施設前の市道25号線沿いのゴミ拾い(クリーンキャンペーン)を指定月に実施する。	

③ 安全管理への取り組み

ア 事業所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「安全対策・事故防止マニュアル」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、環境を整えるとき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。

④ 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、粗大ゴミの処理についても、必要に応じて前述の業者に委託する。

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。

⑤ 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 ノロウイルス食中毒・インフルエンザ等、感染症予防の徹底を図る。その実施にあたっては、1年を通じて定期的に事業所内を次亜塩素酸ソーダ消毒液による拭き取りにて、一斉除菌する。（トイレの除菌は次亜塩素酸ソーダ濃度が0.1%の消毒液を、手すり・食堂等の他の設備の除菌は次亜塩素酸濃度が0.02%の消毒液を使用）

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 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。

エ 年間実施計画

項目	時期	対象者	内容	実施機関
健康診断	5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
歯科検診	6月	利用者		あけぼの医療センター歯科
健康診断	10月	利用者	血液検査、検尿 心電図、エコー 胸部レントゲン	富士川病院健康管理センター
精密検査 健康指導	10月 11月	利用者 要精検者		各専門医
インフルエンザ 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、 エコー、胸部レントゲン、 腰痛検査(夜勤職員)	富士川病院健康管理センター
精密検査 健康指導	11月 12月	職員 要精検者		各専門医
全体支援	健康管理 薬品・医務器具の管理	健康相談	服薬管理及び指導 感染予防及び対策	医療機関への受診 緊急患者への対応

オ 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。

カ 栄養のバランスや季節感に考慮するとともに、利用者の身体状況及び嗜好の状況を把握し献立作成を行う。

キ 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。

ク 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・消毒作業と毎月の大掃除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。

ケ 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。

(11) 苦情解決体制

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。

(12) 事業所の平等な利用の確保

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。

(13) 安定的な施設運営のための人的体制

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事業所組織の一員としての職員一人ひとりである。事業所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。

ア 事業所内研修として、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 施設の管理業務の内容

(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

担当者が受水槽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を実施する。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 地下灯油タンク漏洩検査

灯油地下タンクについては、専門事業者による法定の漏水検査を実施。自己点検については、毎週1回専用の検知器にて検査を行う。

(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は、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（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 備品や機械設備の現状を常に把握し、使いやすさ、将来性、コストの比較等を研究した上で、備品類の買い替え基準を設定。
- 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

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、各担当職員が利用者に対して支援や指導の下、一緒に実施する。

(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1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 利用料金の収入に関わる業務

※ 別紙【1】のとおり

5 第三者評価の実施

より質の高いサービスの向上に向けた取り組みとして、常に提供するサービス内容について、サービスの基本方針、組織の運営管理、福祉サービスの実施状況等定められた書式に基づき、年に一回全職員が自己評価・自己点検を行う。

第三者評価の受審については、前回実施の結果に基づき、運営並びに支援内容の見直しと充実を図り、職員のスキルアップと魅力ある施設づくりをめざす。

6 保険の加入

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

7 管理業務に係わる運営体制

(1) あさひワークホーム組織図

※ 別紙【2】のとおり

(2) 組織人員一覧表

※ 別紙【3】のとおり

8 管理業務に係わる収支予算書

※ 別紙【4】のとおり