

平成30年度 多機能型施設ペーパーメント事業計画
 (就労継続支援B型 生活介護ローズマリー)

1. 運営の目的

利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者の意向、適性、障害の特性その他の事情を踏まえて個別支援計画を作成、これに基づき利用者に対して障害福祉サービスを提供するとともに、その効果について継続的な評価を実施することその他の援助を講ずることにより利用者に対して適切かつ効果的に障害福祉サービスを提供するものとする。

2. 支援計画

(1) 利用定員 50名 (うち就労継続支援B型 25名 生活介護 25名)
 30年度予定利用者数

【B型】

・区分別利用者数 (登録者数 23名)

未判定	区分1	区分2	区分3	区分4	区分5	区分6
2名	0名	9名	3名	8名	1名	0名

【生活介護】

曜日	月	火	水	木	金
利用予定者数	24名	25名	24名	22名	25名

・区分別利用者数 (登録者数 37名)

区分1	区分2	区分3	区分4	区分5	区分6
0名	2名	5名	11名	6名	13名

(2) 職員数 施設長1名 サービス管理責任者1名 生活支援員17名 作業指導員2名
 栄養士1名 (支援員兼務) 看護職員4名 理学療法士1名
 歯科衛生士1名 (支援員兼務) 事務職員3名 (支援員兼務2名)
 嘱託医2名 運転手6名

(3) サービス内容

・ 就労継続支援B型

- ① 相談及び援助
- ② 生産活動の機会の提供 (生産活動にともなう工賃支払)
- ③ 食事の提供及び栄養管理 (希望者のみ)
- ④ 健康管理

- ⑤ 適切な技術による訓練等
- ⑥ 職場実習の実施、受け入れ先の確保
- ⑦ 求職活動の支援
- ⑧ 職場定着の支援
- ・ 生活介護
 - ① 相談及び援助
 - ② 心身の状況に応じた適切な介護・支援等
 - ③ 生産活動の機会の提供
 - ④ 食事の提供及び栄養管理（希望者のみ）
 - ⑤ 健康管理

3. 支援内容

(1) 相談及び援助（共通項目）

日常生活上の支援や身体機能、生活能力の向上に向けた支援を行う。

利用者が持つ様々な悩みや不安、不満等、随時相談を受け、必要に応じて、家族を交えた相談を行い精神の安定を図る。

地域で安心して生活できるよう、健康に対して配慮するために医療機関等と密な連携をとる。

(2) 生産活動内容（共通項目）

・パン作業

パン・焼き菓子の製造・販売・販路拡大

給食用パン（ロールパン・コッペパン等）の受注

・園芸作業

季節に応じた野菜作り・ハーブ栽培・漬物作り・野菜出荷委託作業・施設敷地内環境整備

果樹（カボス・ブルーベリー）栽培・ジャム作り

・室内作業

シール貼り・箱折り・しおり作業・菓子詰め・くろめ封筒作業

ハーブの小物作り（ハーブソルト・ハーブリース）

・施設外就労（カボス収穫作業）

(3) 食事の提供（共通項目）

食事については、熱量及び蛋白質、脂肪の栄養素配合に留意したものを提供するとともに楽しく食事できるように努める。給食業務の委託契約業者との連携のもと、食事を提供する。

毎月1回、委託業者の栄養士と調理師、当園の栄養士及び利用者をお互いに交えての給食会議、嗜好調査の実施。

1人1人に応じた食事形態（ミジン・キザミ・とろみ）で提供を行っている。

- ・苦手な食べ物を把握し、少しでも食べやすくなるように工夫し、食べ残しを少なくする。
- ・安全が確認できるものを提供するよう努める
- ・食品衛生に十分注意するよう、厨房と連携する
- ・利用者の嚥下状態を把握し、適切な調理法で提供する
- ・季節やイベント・嗜好をふまえて食育に貢献していく

(4) 健康管理（共通項目）

I 利用者・職員の健康管理をする（看護師業務）

- ・健康診断の計画・実施・相談
- 1. 健康診断を受ける為の計画を立案する
 - ①職員全員
 - ②B型利用者
- 2. 健康診断の結果に沿って指導する
- 3. 利用者の健康管理・体調の観察とケア
- 4. 薬の管理
 - ①持参薬の与薬
 - ②軟膏の処置
- 5. 利用者の体重管理
 - ①毎月第3週に体重測定
 - ②体重をグラフ表にし、年2回家族に報告、指導を行う（栄養士と連携）
 - ③肥満傾向の人は、毎週又は月2回で測定し、個人のグラフ表に記入する

II 医療環境を整える

- ①救急箱の整備（毎週金曜日に点検）
 - ②ベッドの環境整備・月2回シーツ交換
 - ③吸引器の整備（第2・4水曜日に点検）
- （全職員共通）
- ・毎日の検温や血圧測定（該当者）を行い、毎日の健康管理を行う
 - ・連絡帳や送迎時に体調伺いをする
 - ・歯科衛生士による口腔ケア
 - ・PTによる訓練実施。個人計画を作成し実施する。個別訓練の内容を、利用者が意欲的に取り組めるよう充実させる

（B型該当）

(5) 適切な技術による支援等

利用者の個別に応じた生産活動を選択し、根気と労働に対する意欲と自信を得られるように支援し、働く喜びを知ること、社会的自立の促進を図る。

(6) 職場実習の実施、受け入れ先の確保

一般就労または、希望分野での実習先を確保すると共に、実習を実施し、就労に向けての支援を行う。

(7) 求職活動の支援

公共職業安定所や障害者職業センターを利用し、求職活動及び情報の提供。

(8) 職業定着の支援

ジョブコーチの活用などで職場定着の支援を行う。

(生活介護該当)

(10) 心身の状況に応じた適切な介護・支援等

入浴、排せつ及び食事等の介護、創作活動などその他必要な支援を実施するとともに、身体機能又は生活能力の向上に努める。

また、利用者とのコミュニケーションを大切にし、会話のとりやすい環境作りを行う。

余暇を充実させるために、趣味や活動の幅を広げられるように努める。

今日の出来事、明日の予定を話す時間を作る。

手遊び歌を取り入れ、手足を動かす。

(共通項目)

(11) 記録の整理

利用者の個々の生活状況や各支援上の問題点を常に把握し、適切な支援方法を検討する。検討結果を職員間で共有し、経過については、ケース記録として保存する。また、半年に1度、フェイス・アセスメントシートを見直し、修正を行う。

(12) 緊急時の対応

利用者に病状や怪我など緊急事態が生じた場合は、速やかに医療機関への連絡を行うなど緊急時マニュアルに沿った適切な措置を講ずる。

(13) 環境の整備

施設内外の美化と利用者身辺の整理整頓に努め、施設内の換気、危険の防止に留意する。

避難経路に物を置かない。

活動場所の整理整頓を行い、活動にスムーズに取り組めるようにする。

車イスの点検実施。チェック表を作成し、毎月実施する。

浴室リフト・食堂の椅子・机の定期的な確認（ビス外れ・椅子の脚の曲り・机の傾き・リフトの異常音や作動に異常がないか等）の実施。

(14) 感染予防

手洗いうがいの励行

インフルエンザ・食中毒流行期には、机・椅子・車椅子などのアルコール消毒を午前、午後2回実施。また、登園時、食事前には手にアルコール消毒を行い、湿度にも留意し、加湿器を設置する。インフルエンザ予防接種の呼びかけ。

(15) 各種保険の利用

施設内外での事故を考慮し、各種損害保険に加入し不測の事態に備える。

4. 秘密の保持

職員は、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らしてはいけない。

5. 虐待の防止

利用者等の人権の擁護、虐待の防止等のため、施設体制の整備を行うとともに、定期的に職員に対し、研修を実施する。

6. 防災計画

非常事態に備えるために、防災避難等に関する具体的計画を立て、月1回訓練を実施する。

(1) 防災計画の策定

指導を受けて、利用者、職員、その他施設利用者が災害時に安全に避難できるように防災計画を策定する。全職員に防災計画の周知徹底を行う。

(2) 防災訓練

消火、避難、救出、消防への通報訓練など防災訓練を定期的に行う。

火災だけでなく地震（津波）など対水害・対土砂災害を含む地域の実情に応じた災害を想定し訓練を実施する。

7. 日課

時間	就労継続B型	生活介護
8:00~9:30	送迎	送迎
9:30~	作業準備 バイタルチェック	トイレ支援 バイタルチェック
10:00	作業支援（各種生産活動）	朝の会
	トイレ支援	活動（生産・入浴・創作・介護等）
11:00	休憩（水分補給）	休憩（水分補給）オムツ交換 トイレ誘導
	作業支援（各種生産活動）	活動（生産・入浴・創作・介護等）
11:30	トイレ支援	片づけ・昼食準備
11:45	片づけ・昼食準備	食事介助・歯磨き支援
12:00	昼食・昼休み	昼休み

13:00	歯磨き支援 作業支援（各種生産活動） トイレ支援	活動（生産・入浴・創作・介護等）
14:00	休憩（水分補給） 作業支援（各種生産活動） トイレ支援	休憩（水分補給）オムツ交換 トイレ誘導 活動（生産・入浴・創作・介護等）
14:45	片づけ・掃除	帰宅準備
15:00	帰宅準備・帰りの会	帰りの会
15:30	送迎	送迎

8. その他

(1) 施設の地域交流

施設を休日・夜間等地域に開放し施設の社会的役割の認識を強めると共に、ボランティアを積極的に施設に受け入れる。又、地域の行事等に施設職員や利用者が積極的に参加することにより地域との一体化を目指す。

新田地区75歳以上の高齢者への配食サービスを実施する。

(2) 職員研修

施設内研修は定期的実施し、外部研修や、行政機関等の実施する施設外研修についても積極的に参加し職員の資質の向上に努める。また、職員会議及びケース会議は毎月1回実施をし、施設運営や月間行事等についての計画の作成や実施、ケースについての討議、評価、反省をする。

各部署で、毎月職員会議を行い、意思統一を図る。

(3) 利用者送迎

送迎時、職員は交通事故等に利用者が遭遇しないよう安全運転に心がけ、送迎車への乗降車等、常に支援をする。

また、安全運転責任者を中心に交通安全に関する知識の向上に努め、ドライバーズチェックシートなどを実施し、交通安全についての研修を行う。

(4) その他

①大分市内及び別府・臼杵市内の各支援学校の中等部、高等部の実習の受け入れ

②社会福祉士養成校からの実習受け入れ

③介護福祉士養成校からの実習受け入れ

④介護職員実務者研修の実習受け入れ

⑤障害者（児）居宅介護従業者養成研修の実習受け入れ

⑥職場体験希望者の受け入れ（福祉人材センターより）