

平成 29 年度 事業報告

(わーくさぽーと阿久和)

1) 事業所運営の理念・基本方針

- ① 法人理念の「すべての人と共に歩む」を念頭に利用者主体の支援の実践に努めます。
- ② 利用者一人ひとりが、社会の一員としての自覚を持ち、仕事をする喜びを実感できる事業所運営に努めます。

この2点については、利用者の個別支援計画書に沿って、利用者本人が何を求めているのか（ニーズ）を知る事を大切にしている。

知的・精神障がい者には少なからず自分の気持ちを上手く伝えることができず、受動的になりやすい傾向がある。この為、作業の場だけでなくその日の様子や体調、心理的不安はないのか等日々観察している。

必要時にはこまめに面談の時間を確保し利用者の話を傾聴するよう努めている。こうした支援をきめ細かく行うことで、安心して事業所に通所できる環境や関係を築く、さらには働く事への意欲につながると考える。

- ③ 「みんなでつなごう阿久和のわ！」を事業所目標に利用者・職員間の信頼の構築、活気ある活動を行う。
「和」は対話を大切に互いを認め合うこと
上記①②の通りの取り組みを行っている。
「輪」は支援はネットワーク構築から、通いやすく、居心地の良い居場所づくり
関係機関との連絡調整や利用者の困りごとには迅速かつ真摯な対応を心掛けている。
「笑」は元気・活気・明るい笑顔
つらい時、苦しい時はネガティブな志向に陥りやすい。一人で悩まず、抱えずその思い、その時間を共有する。
作業（クリーニング）やその他の活動（創作活動やイベント）を通じて協働することの喜びをお互いに感じることができるよう取り組んでいる。

2) 管理者の事業に対する考え方

- ① 個々の障害特性を理解し、利用者のニーズに沿ったサービス提供に努める。
関係機関との連携を深め、就労・生活支援に多角的に取り組み、安定した利用継続に努める。
- ② 定期的に通所中の記録物を配布（希望する家族や支援機関等）を行い、また、家族、生活支援者との連絡ノートのやり取りから日々の様子を共有する。
- ③ 就労支援事業所として利用者へ就労支援への取り組みを行う。
企業、他事業所等への見学や実習、マナー講習等の就労に必要な活動や社会性を養うための学習の機会、仕事への意欲向上、維持のための余暇活動等の実施

上記についての取り組みとして、個別支援計画書更新時や計画相談のモニタリング等で

のカンファレンス実施には関係機関の支援者と積極的に関わることで、生活状況の把握、情報共有を行った。普段、事業所で作業中に見る様子だけでなく、それ以外の場で利用者がどのように過ごしているのか知ることができ、支援の組み立てを行う際には大変参考になった。また、職員も他事業所の支援者と関わることで支援の捉え方やその手法を学ぶ機会を得た。記録物（支援記録）については、個人情報の取り扱いの観点からも本人及び家族からの申し出がない限りは事業所で保管している。要望があれば開示するが、今年度中にはそういった要望はなかった。

就職希望者の対応として、高齢者施設や他事業所の見学や実習を行った。今年度は、特別養護老人ホームへ清掃にて1名、就労継続支援A型事業所へ軽作業にて1名就労している。

3) 利用者の受け入れ（利用）促進計画

- ①市内、近隣市、就労支援センター、就労移行支援事業所、相談支援事業所等へ当事業所の案内、見学、体験実習の受け入れ状況等を伝え広報活動を行う。
- ②市内養護学校等へ事業内容の案内、見学、実習について広報活動を行う。
新卒者だけでなく、進路担当教諭との連携を強化し求職者がいる場合には積極的に見学、実習の受け入れを行う。
- ③日頃の体調不良等による欠席に対し、生活支援事業所や家族と連携し、健康状態・精神状態の把握に努め、個々の利用状況の安定を目指す。
- ④養護学校関係や見学者等から多かった意見の工賃額について事業所の運営状況を勘案し、工賃向上計画に則りその計画を遂行する。

毎年5月～7月期にかけて各支援機関、支援学校等へのあいさつ回りを行っているが、今年度に関しては常勤職員の休職、入退職が続き体制が安定しなかった。外部機関への外出機会が確保できず、電話や利用者のカンファレンス等で他支援機関と顔合わせした際に声掛けやパンフレットを手渡す等の活動にとどまった。

支援学校においては雇用率の向上に伴い、企業就労をする者が増え就労継続B型への利用よりも企業系の就労移行支援や就労継続A型、一般就労へのニーズが高まっている傾向があると進路担当者から聞いた。小規模かつ小さな集団でのできめ細やかな個別支援を行っていくことへの重要性とその認知度を高める必要があることを認識し、事業所のアピールをしたい。

工賃額については、平成30年度4月より就労継続B型は100円から120円にアップ予定としH27年度よりに行ってきた経費削減への取り組みの成果が見えた。

参考資料：光熱費比較表

4) 入居者（利用者）のニーズ・要望への対応内容

①ニーズ把握

- ・6か月毎の個別支援計画更新時に振り返り（個人面談、支援者や家族との面談）を実施し利用者のニーズを把握する。
- ・作業や休憩時間を通じてコミュニケーションを図り、話しやすい環境下で利用者ニーズを把握する。

②個々のニーズにあった情報収集を行い、選択肢を増やす。限られた環境や情報に偏らずに支援が行える状況を整える。

ニーズの内容により、関係支援機関との連携の元、目標に向けた取り組みを継続的、積極的に行えるよう努める。

③個々の担当支援員が聞き取った情報をサービス管理責任者が取りまとめ事業所内で統一した支援を行う。

①②③の一連の流れについては、開設以来継続して行われているため、職員間でも周知、定着している。近年は支援機関での調整で他事業所の個別支援計画や計画相談事業のモニタリングに合わせまとめて実施するケースが増えた。

精神障がい者は本人の精神面の変化に合わせ、定期的な面談（週1回、月1回程度など）本人の状態での頻度を調整している。

このため、日常的な精神面の状態を把握しやすくなり気分の落ち込みなどは早期に発見、対処しやすくなった。

知的障がい者については、個別支援計画書の内容理解が難しく、表現方法にはひらがなを多く使う、本人に分かりやすい言葉の表現や内容により写真や図を用いる。

また、自分の目標がわからなくなってしまうことも多く、作業後に書く日誌に計画書を貼り付け、担当支援員と日々確認する等の作業を行っている。

自分の思いをうまく伝えることが出来ない利用者も多いため、上記にある対応だけでは不十分な点も多い。このため、作業中の様子やその日の顔色や声の調子など日々の観察を怠らないことを心掛けている。

利用者が就職活動など、大きな選択を迫られた際には家族や支援者の考えに左右され、本人の思いが理解されない状態にならないよう、支援者として考えられる選択肢をいくつか本人に提示し自己決定できる環境や働きかけができるようにしている。

5) 入居者（利用者）の苦情受付体制及び対応に関する考え方

①苦情対応の窓口

苦情解決責任者（管理者）と苦情受付担当者（生活支援員）の設置

②利用者契約時に本人、家族、関係支援機関へ苦情受付体制についての説明、同意を書面で行う。

- ③苦情受付から解決までの経過は詳細に記録し、関係者からの話を傾聴し十分な配慮をする。
苦情案件には誠意をもった対応を心掛ける。
- ④ 苦情受付から解決までの経過については、事業所内で周知し、今後の支援に活かせるよう検証を行い、再発防止に努める。

今年度の苦情対応は1件

先方から苦情の扱いとせず当該利用者へ指導してほしい事、要望としてきてほしいと話があった。

別紙参照：経過等の記録は支援記録及び苦情対応の様式を使用

苦情対応については初動にすべてがかかっていると考え、迅速な対応を心掛けている。

6) 事故防止（再発防止）への取り組み

- ①個々の障がい特性、病気等の周辺症状の把握に努め、知りえた情報を事業所内で周知する。けがや急変時の対応方法について確認する。
- ②外部作業（納品回収等）中の業務委託先施設での活動については、利用者と行動を共にして危険な行動や状況がないかを常に確認し安全に作業が行えるよう努める。
- ③事業所内での作業は、支援員が適宜巡回し利用者の状況や安全に配慮し、安全に作業が行えているか確認する。
- ④ 車両運行中に事故に関しては、救命を最優先とし、警察、救急への通報。管理者への報告を迅速に行う事。
- ⑤ ヒヤリハット、事故報告書の作成、検証、事業所内での周知により事故発生時の対応を迅速に行うとともに再発防止に努める。

今年度中は大きな事故は発生しなかった。また、利用者や職員に怪我等もなく過ごせたことは幸いだった。ただし、利用者同士の悪ふざけで互いに叩きあう等の行為や慌てて階段を移動した際に転びそうになる等のヒヤリハットの報告はあった。

小さな事からも事故に対する意識を持ち、周囲の様子に気を配れるよう職員への働きかけは必要。

7) 職員の確保、配置及び育成に関する計画

- ① 人員配置：管理者1名、サービス管理責任者1名、生活支援員2名、職業指導員1名
利用定員20名に対し配置する。
- ② 支援員：利用者は担当制にて、担当は利用者の日頃の様子（生活や作業）を把握する。利用者との信頼関係を築くことでニーズ把握し支援にあたる。関係支援機関や家族等との連携を図り、より良い支援の実践に努める。

サービス管理責任者：各担当支援員から利用者の状況報告を受け、利用者個々に適した個別支援計画書の作成に努める。

管理者：上記及び、事業所の運営を一元化し、働きやすい環境を整える。

また、職員個々の状況（持病、子育て、親の介護等）に配慮し、長く働ける環境を整える。職員の困りごとや不安な事には積極的に相談を受け、安心して支援が行えるようフォローする。

③研修、勉強会への参加を促し、職員のスキル向上に努める。

年度途中(H30年1月期より)、生活介護事業を開始し多機能型事業所として再編した。

職員の配置状況の変更あり（利用者定員 就労継続B型14名・生活介護6名）

管理者1名 サービス管理責任者1名（就労・介護分野）

就労継続B型→生活支援員1名 職業指導員1名

生活介護→生活支援員1名 医師1名 看護師1名

上記を配置した。

研修等への参加については、項目13)参照

8) 施設・設備の保守、管理に関する考え方

①館内清掃を行い、清潔感のある事業所にする。

作業スペース：作業に必要な道具類の整理整頓、機械器具（洗濯機等）の保守点検

休憩スペース：ソファの配置により、くつろいで過ごせる場所づくりを行う

②業務車両の整備、保守点検の実施。運行時は道路交通法を遵守し安全運転に努める

③感染症対策の一環として、11月～3月末までの期間、職員・利用者は検温・マスクの着用義務化する。手洗い・うがいについては通年を通して実施する。

④精神障がい者に対する配慮として、休憩時間や精神不安がある場合に個室及び他と隔離された環境を確保できるよう館内の環境整備を行う。

上記については職員に周知され行えており、洗濯機等、業務に必要な機器類については、メーカー定期点検（年1～2回程度）により管理している。

その他、ワタキューセイモア株式会社の技術スタッフによる洗濯工程のプログラミングや洗濯物の品質チェックを年3回程度実施している。

車両については、商業車1台 普通車1台の法定点検を行い、日々の管理は職員にてタイヤの空気圧や車体の不具合がないよう確認している。

大きな家具（書庫や棚）や電化製品（冷蔵庫、テレビ）には転倒防止対策（ビス固定等）を行い、年1回（年末大掃除）の確認を行っている。

建物の使用に関しては、利用者・職員により日々の清掃と清潔に利用できるよう心掛けている。テーブル、椅子、手すり等はアルコール消毒（手すりについては毎日）を行い、

エアコン、扇風機、加湿器の清掃は使用時期は2週間に1回程度行っている。
館内の清掃については、手すり拭きやトイレ清掃、床清掃を行っている。清掃作業については利用者が当番で行っている。
精神障がい者への配慮については、一人で過ごしたい時に多目的室（2部屋）を開放し利用していただくことで役立っている。

9) 個人情報保護への取り組み

- ①利用契約時に個人情報について「使用目的」「使用する事業所の範囲」「使用する機関」等の説明を行い本人の同意を得る。
- ②個人情報を使用する際には、その取扱いには十分注意し、会議や使用者全員、内容等を記録し、関係者以外への流出防止に努める。
- ③個人情報を持ち出す際には、管理者へその使用目的を伝え許可を得る。
- ④個人情報保護に関する規定を職員に周知徹底する。

上記については、職員間で徹底しており今年度は情報漏洩等なく運営できた。

引き続き、情報管理については職員へ周知していく。

ただし、法人内他事業所職員より過去に利用歴のある利用者の事について現利用者の現況を聞くことがあり本人の同意を得てその対応を行った。

改善点として2点

- ・事業所の体験利用を希望する者について、これまで個人情報保護について同意書を得ることはなかったが今年度より実施した。
- ・ケースファイル等は鍵付きの書庫に保管し管理を徹底した。

10) 関係団体・地域団体との連携

- ①瀬谷区自立支援協議会への参加
全体会議・日中活動・地域力アップ部会・防災部会・児童部会への積極的な参加を実施し、区役所ケースワーカー、他事業所職員との連携に努める。
- ②地域住民への挨拶、近隣店舗（コンビニ等）への挨拶を行い、事業所への関心を持っていただける取り組みを行う。
- ③地域イベント等への参加を行い、地域住民や関係支援機関に事業所への関心を高めていただける取り組みを行う。
- ④阿久和地区防災ネットワークへの参加を行い、防犯防災活動の活性化と地域ぐるみの防犯防災に事業所として協力していく。

(関係機関)

各区役所障害支援課（特に瀬谷区、泉区、戸塚区、旭区においては近隣区のため）

瀬谷区社会福祉協議会

瀬谷区南部地域障がい児・者ネットワーク（南部地域自立支援協議会）

瀬谷区自立支援協議会（せやまんまるねっと）

瀬谷区基幹相談支援センター

瀬谷区生活支援センター（精神障がい者対応のため）

瀬谷区内障害福祉事業所

瀬谷区社会福祉協議会より年 1 回障がい者週間配布用ポケットティッシュのチラシ折り込み作業の受託、赤い羽根共同募金の協力として三ツ境駅での募金活動（年 1 回）を行った。

瀬谷区南部地域障がい児・者ネットワークを通じて阿久和防災拠点防災訓練に参加協力の他、地域防犯についての情報共有を行っている。また、年 1 回実施される阿久和小学校防災拠点災害訓練に利用者と参加し地域交流と共に災害時における障がい者の避難や避難生活について考える機会としている。

自治会 特別会員として登録済み（実質的活動なし、班長への挨拶は行っている）

同法人内での連携

わーくさぼーと恵の杜 就労支援での連携（事業所見学、実習受け入れ）

りゅうりゅう・恵の家 近隣事業所協力（防災、防犯、行事等イベントの開催）

今年度、りゅうりゅう・恵の家と 3 事業所合同でのお祭りイベント（H29.9.9）を開催できたことは大きい。事業所間での連携はもとより職員間の交流もほとんどなかった為、実行委員を各事業所より選出し、企画・運営を行った。今回は初回だった事もあり、3 事業所の利用者とその家族、職員を対象として行った。ボランティアによる太鼓演奏が会場を盛り上げ、和太鼓に触れることも出来た。各事業所からはかき氷やフランクフルト、ゲームコーナー等の模擬店を出し盛大に開催できた。この経験を次年度に活かし、今後は地域住民にも開かれたイベントとして貢献したいと考えている。

11) 社会資源としての役割

- ①養護学校等の生徒・保護者の見学や体験実習を積極的に受け入れる。
- ②行政や就労支援センター、相談支援事業所等の相談。見学・体験実習等を積極的に受け入れ、対応する。
- ③クリーニングを授業の一環として取り入れている養護学校に対して可能な範囲で作業実習の協力をする。

上記とは別に昨年、相次いだ不審火を受け以下の活動を行っている。

春夏時期の周辺地域ゴミ拾い、秋冬時期の見回り（散歩を兼ねている）を行い、近隣住民に挨拶を行っている。障害事業所の地域理解と交流を目的にしている。

養護学校からの見学の申し入れは夏休みや冬休み等の長期休暇中に集中する。今年度は今

後進路先や実習受け入れ先として検討したいと考える 1, 2 年生の見学者が多かった。

企業の雇用率アップに伴い、見学者の多くが一般就労や就労継続 A 型事業所への移行を希望している様子があり、就労継続 B 型は滑り止めの要素であることが保護者の話から聞き取れた。

昨年度まで、ひなたやま支援学校 1 学年の職業体験として、実際に使用しているタオルを学校へ貸し出し実習で活用してもらってきたが、今年度より設備や備品が確保されたため行わないことになった。項目 14) で詳細を説明する。

広報活動の一環として、瀬谷区自立支援協議会の各部会や各種イベント時に事業所パンフレットや案内、創作活動で制作した作品を設置した。その他、八千代銀行瀬谷支店にて 10 月の一か月間は事業所紹介のパネル設置を行った。

12) 各種委員会・研修の実施に関する考え方

- ①虐待防止・感染症対策・権利擁護・差別解消法に関する研修会への参加
他、必要とされる研修等への参加
- ②外部研修等の参加や講師を招いた勉強会の開催
- ③その他、法人内で行われる勉強会等への参加
- ④資格取得への取り組み
介護福祉士・社会福祉士等受験資格のある者への資格取得
サービス管理責任者・クリーニング師・防火管理者等の取得

夏頃より職員体制が安定せず外部研修への参加は控えざるを得なかったが、

11 月に 2 名の職員が以下の研修に参加した。

11/16 「精神疾患のある方への関わり～統合失調を中心に～」

横浜市社会福祉協議会 障がい者支援センター主催

11/24 「BCP(事業継続計画)への提言～東日本大災害の教訓～」

「災害時の衛生管理について」 2 部制 参考資料参照

Seya 防災ネットワーク事務局 瀬谷消防署予防課主催

事業所内部研修として、

8/8 「後見的支援制度について」瀬谷区後見的支援室まんまる座 川名氏

1/31 「計画相談についての説明会」計画相談支援事業所わたぼうし 加藤氏

上記を開催、当日の通所者、家族の参加あり。

制度理解を目的に開催した。知的障害の利用者には難しい内容となってしまった。

精神障害の利用者からは関心が持てたとの感想が聞かれた。

法人内研修

5/24 食中毒に関する研修 恵の杜開催 職員 2 名参加

10/6 新任職員研修 1 名参加

資格取得等

1 月より生活介護事業の開始に伴い、サービス管理責任者（介護分野）の取得 1 名
介護福祉士資格取得（1 名）これにより、福祉職員体制加算Ⅱ（報酬単価 10）→Ⅰ（報酬
単価 15）へ加算変更した為、報酬単価が向上した。

企業見学

ワタキューセイモア株式会社相模原工場見学実施 職員 4 名参加

13) 実習生・ボランティア受入、育成

適宜、事業所案内を送付し養護学校、就労支援センター、行政、相談支援事業所等 k らの
実習生や体験依頼を受け入れる。

これまで関わりの少なかった支援機関等へ情報発信を行い、広く事業所の活動内容を知
っていただく機会を得る。

主な活動として以下の通り、

実習受け入れ（定期） ひなたやま支援学校 1 学年 職業体験実習

今年度は計 8 名（引率教諭 4 名）全 2 日間の体験実習を行った。

項目 11) にあるようにひなたやま支援学校のクリーンナップ実習室の整備により備品が整
った。これにより当事業所からの備品の貸し出しの必要がなくなった。

1 学年の職業体験実習の受け入れを定例化し受け入れる事になった。

支援学校長期休暇（春夏冬期）における事業所見学の受け入れ（全学年）

今年度は 1.2 学年の見学が多かった。

ボランティアの受け入れ

建物の部分的修繕（壁紙の剥がれ、小規模な建具の亀裂）については地域住民の無償での協
力あり。

茶話会にて地域住民によるハーモニカ演奏、マジックショーの提供あり。

引き続き、地域交流の場として開催予定としている。

14) 防災・防犯に関する計画

①年 2 回の防災訓練と防災用具確認の実施（地震想定、火災想定それぞれ実施）

②消防への通報マニュアルを 1 階事務所と 2 階食堂に掲示。

③利用者の通所、帰宅経路を職員全員がわかるよう個人ファイルへの保管。

④利用者の急病時に関わる対応（処方薬、かかりつけ医、搬送先等）を職員全員が対応で

きるよう個人ファイルに保管

- ⑤退勤時には職員各自が専用デスクを施錠し最後に退勤する者は事務所の扉も施錠。
- ⑥事業所の1階部分においては雨戸を閉め外部からの侵入を防ぐ。
- ⑦地域や消防で行われる消防防災訓練へ参加
- ⑧瀬谷警察に巡回連絡カードの登録(H25.12.25登録済)
- ⑨事業所としての災害対策計画の作成(H25.9月作成済)
- ⑩防災備蓄の準備、点検
- ⑪法人内他事業所と連携し、防災・防犯マニュアルの作成と職員への周知

(防災)

防災訓練年2回以上の実施(火災・地震想定で各1回ずつ)

第一回(H29.3.24)2月末の事業所裏での不審火を受け、早々に訓練を実施した。

(利用者・職員参加)

第二回(H29.5.22)恵の家主催 防災訓練(救命処置、AED使用方法)への参加

(職員のみ参加)

第三回(H29.9.9)阿久和小防災拠点訓練への参加(利用者2名・職員1名)

第四回(H29.11.20)恵の家、りゅうりゅう2.3との合同防災訓練の実施

阿久和消防職員による訓練総評、初期消火訓練を受けた。

(利用者・職員参加)

瀬谷区自立支援協議会 防災部会への参加

EVAG(災害時避難誘導シュミレーション)研修へ職員4名参加

阿久和南部地域障がい児・者支援ネットワーク会議

第一回(H29.8.18)阿久和小・原小防災拠点訓練についての説明

第二回(H29.11.10)阿久和小・原小防災拠点訓練についての参加結果と考察

参加者 阿久和南部社協を中心に各小学校の防災拠点担当者、近隣障がい者施設、

阿久和消防所長、瀬谷区役所防災担当、阿久和ケアプラザ、瀬谷区社協、

瀬谷区知的障害者啓発グループ antmama

地域防災を積極的に行っている団体の為、災害時に障がい者がどのように避難し、被災時の生活をどのように送るのか等学ぶことが出来た。また、地域との関わりを深める為にも今後も積極的に参加する。

防災備蓄(自販機・水3年ごと交換)

キリンビバレッジ株式会社大和営業所管理

次回交換：H30年10月

消火器、スプリンクラー、防火カーテン等防火設備（年1回点検）

事業所マニュアルに沿って実施、特に異常なし

大規模災害時の事業所対応についての説明（利用契約及び利用契約更新時）

利用契約時に利用者、家族へ実施している

通常における防火対策として、外気の臭気（焦げ臭い）の際の建物および周辺の状況確認
職員だけではなく、利用者にも周知し対応出来ている

（防犯）

建物（1階シャッター、事務所入り口、書庫）の施錠確認

瀬谷警察に巡回連絡カードの登録（H25.12.25登録済）

貴重品管理 事業所は金庫の使用

利用者・職員はロッカー施錠できるロッカーの貸し出し

利用者については必要に応じて当日貴重品の預かりを行う（鍵付き書庫で管理）

今年度は、前年度に度々起こった近隣での不審火や県営団地内での女子高生連れ去り未遂、
傷害事件等を受け、通所時、帰宅時には利用者へ注意喚起した。

各施設への納品回収の車両運行時には周辺の様子を確認しながら運行した。

職員の多くが女性の為、定時に退勤するよう取り組み、早々に帰宅するよう対応した。

おわりに…

わーくさぼーと阿久和は、常勤職員 4 名、非常勤職員（経理・作業員）3 名 計 7 名
利用者定員 20 名の小規模事業所です。

就労継続支援 B 型は利用者と事業者が雇用関係にないことから、利用者には働く場というイメージと通う場所というイメージがある。その利用目的も様々で、毎日通える事を目的とする者、将来は就職したいと思っている者、長い引き込みり生活を脱し心のリハビリを目的としている者もいます。

就労継続支援事業でありながらも、就職に向けてのスタートラインに立っていない利用者も多くいます。しかしながら、彼らは当事業所が提供するクリーニング作業を一生懸命取り組み、他者と関わる事で刺激をもらい、日々の生活を少しでも楽しもう、楽になろうと努力されています。

私たち職員は支援員としてその一人一人の声に寄り添い、それぞれに合った個別支援計画書を作成、日々支援に取り組んでいます。

より良い事業所運営には、職員のスキルアップは欠かせず、障がい者支援を行う為には専門知識はもちろんの事、精神労働と言われるこの職業をいかにして自分のものにしていくのか、心身ともに健康で支援の仕事にやりがいや時には息抜きしながら長く続ける事が大切だと思います。職員が悩んだ時、苦しい時、管理者は共に働く職員の変化に気づき、適した助言や指導が求められるように考えます。何よりも皆が笑顔で過ごせることが大切です。今年度、持病による休職者や退職者が相次ぎ、事業所運営が混乱した事を反省し、事業所の目標を職員一同再認識し、次年度の事業計画の遂行に努力したいと思います。

（管理者 加藤いづみ）

年間予定

	行事等	研修・委員会・会議等
4月	茶話会	
5月	防災訓練	防災委員会（地震想定）
6月	茶話会	
7月		事故対策委員会
8月		
9月	おまつり（3事業所合同） 阿久和防災拠点防災訓練	防災委員会（火災想定）
10月	茶話会	
11月		事業所内研修
12月	茶話会	
1月	年末年始休業（12/30～1/3）	感染症対策委員会
2月	茶話会	
3月	家族説明会	

※せやまんまるねっと主催（防災・クラフト・ウォーキング・地域イベント等）

※職員会議（毎月、運営推進員会後当日もしくは翌日の夕方）

※事業所内研修 過去のテーマ「後見的支援制度の理解」「計画相談について」「手洗い講習」「就労系サービスの理解」「働こうシンポジウム報告会」利用者・職員の関心の高い内容や研修内容をフィードバックするために事業所内で開催している。

※恵の家との合同の防災訓練時には、救命処置や消火器の使用方法等の研修を受けいている。

※小規模事業所のため、職員全員での委員会活動として行なっている。