

2019 年度

事 業 計 画

社会福祉法人 原町成年寮

多機能型事業所：生活介護事業・就労継続支援 B 型事業

(給食センター) シヤイン

I 運営理念

「働くことに誇りを持つ」「人生を楽しもう」

II 運営方針

奥戸福祉館と運営・活動等様々な場面で連携を強化し、利用者支援の充実を最優先としながら、活動の効率化等の改革を推進していく。

多機能型事業所（生活介護事業所・就労継続B型事業所）として給食提供作業を軸に利用者の健康と安全を主とし、安心出来る環境での活動を提供する。一般就労だけでなく、福祉就労でも働くことに誇りをもてるよう支援していく。また個人に合った余暇活動の幅を拓けるよう支援していく。労働と余暇の充実により幸福感が増すように支援する。

【目標工賃（個人） : 250,000 円／年】【授産合計売上目標 : 37,435,000 円／年】

III 生活介護事業

【支援方針】

利用者のニーズと適性にあった作業、やりがいを持てる活動を提供する。また作業以外の活動の充実も図る。

健康管理、衛生、安全の確保を行い、安心して働ける場所を提供する。

【活動内容】

- ・洗濯作業：給食作業に関わる利用者と職員の白衣やエプロン等を洗濯し、衛生的に保管整理する。
- ・清掃作業：館内清掃・洗車を行う。また、近隣の清掃を行い地域貢献につなげる。
- ・社内便封筒作成・配達回収：社内便封筒作成と法人内事業所の封筒配達・回収を行う。
- ・弁当箱仕分け・洗浄作業：回収した弁当箱・残飯の仕分け、番重やカート洗いをを行う。
- ・外注作業：利用者の活動に合わせ作業を受注する。

★従たる事業所：つむぎ（6名）

奥戸福祉館とシャインで連携し、利用者が適材適所で活動出来るように支援する。

他の事業所からも実習を受け入れ、つむぎでの活動をとおして支援方法の構築に繋がられるようにする。

【活動】

- ①畑作業：通勤寮屋上菜園にて畑作業を行い、収穫した野菜をスーパーマルエイの風のマーケットにて販売していく
- ②公園清掃：区からの委託を受けた公園の清掃を行う。
- ③外部委託作業：多くの利用者が入れる作業となる様に支援する。また職員の検品・利用者の作業工程を無駄なく、より正確にできる様にしていく。
- ④お弁当の配達、回収作業：シャインで製造した給食を各事業所に配達、回収する。
- ⑤ウォーキング：体調に配慮しながら行い、健康の維持向上を図る。

【宿泊訓練】

つむぎの建物を利用して、希望のある利用者に宿泊訓練を実施していく。

【売上目標】	785,000 円
公園清掃目標	450,000 円
外部受注	50,000 円
野菜販売	50,000 円
自販機売上	100,000 円
定期便封筒	120,000 円
段ボール	15,000 円

IV 就労継続支援B型事業所

【支援方針】

各事業所への配食する作業を通して、技術向上や作業意欲や姿勢などの支援を行い、一般就労を意識出来るよう支援を行う。働く場として安心出来る環境に配慮する。衛生や健康状態の管理を徹底し、安全で安定した給食を提供する。給食から派生した総菜やオードブルなどの食品や、折り紙レジンアクセサリ・プラバン製品・紙すきなど雑貨の自主生産品の制作活動を行い、多種の作業を提供する。家庭やグループホーム向けに、栄養や食中毒予防対策等の情報の提供を行う。

日中活動事業所への給食提供を生活介護事業所アンジュと分けたため、給食の配食数は減になるが、生活介護事業所アンジュよりGHの朝食と夕食の配食を引き継いだ。今後は、GH配食を増やしていく方向で進めていく。

【作業活動】

給食製造作業：給食製造・菓子製造作業全般を行う。

給食配膳作業：ご飯やおかずの盛り付けを行う。

給食洗浄作業：食器器具やお弁当箱の洗浄を行う。

給食注文数の集計作業を、パソコンを用いて正確に行う。

制作活動（自主生産品）：折り紙レジンアクセサリ・プラバン製品・紙すき製品の作成。

【売上げ目標】	36,650,000 円
食品売上目標	36,300,000 円
・給食売上目標	25,000,000 円
・GH配食目標	10,000,000 円
・お弁当売上目標	500,000 円
・自主生産（食品）目標	800,000 円（菓子、惣菜、オードブル等）
※仕入れ目標	14,300,000 円（原価率39%）

【雑貨】

自主生産品（雑貨）目標：350,000 円

【栄養指導】

食事療法が必要と思われる利用者については必要なアドバイスを行う。

【給食指導】

事業所へ昼食を提供する。グループホームへ夕食、朝食を提供する。季節や行事に応じた給食の提供を通し、食事を楽しめるよう配慮する。栄養給与目標量を熱量 700kcal とし、前後を基準に弁当給食の提供を行なう。異物混入の対策・予防、ヒヤリハット、作業改善点等について話し合う。新商品等の開発や既存商品の改良、販売先等の検討を行う。

【給食調理】

給食は新調理法（クックチル・クックフリーズ・真空調理・クックサーブ）にて製造し、安全かつ利用者に合わせた作業を計画的に行う。

【給食配膳】

個々のニーズに合わせた食事形態（刻み食、減塩食、糖尿食、代替食等）を提供する。利用者の特性に合わせ、提供までの工程を、安全かつ効率的に進められるよう取り組む。

【洗浄作業】

給食で扱う器具やお弁当箱等を、下洗いした後、洗浄機で洗浄を行い、熱風乾燥庫にて殺菌、乾燥を行う。食器の老朽化による破損や、洗い残しによる不備を未然に防ぐため、各工程での確認を強化する。

【配達】

事故なく安全運転での配達を心がける。配達での挨拶等を通して社会性やマナーを向上できるように支援していく。配達ルート、タイムスケジュールの周知徹底に努める。

【衛生計画】

給食調理従事者の細菌検査を月一回実施する。インフルエンザ、ノロウイルス等感染症対策を徹底して行う。従事者に対し、食中毒や身だしなみ、衛生についての講習会を行う。

昆虫等の防除設備及び、ネズミの侵入防止設備の定期点検を行い、安定した防除環境を保持する。

外部業者に依頼し、厨房の害虫駆除、定期清掃、厨房内換気扇清掃、グリストラップ清掃を実施する。

【販売会への参加】

適時、販売会に参加する。KURUMIRU への出品継続。

【給食以外の食品】

オードブルなどの注文販売していく。所内にて冷凍惣菜の常設販売を行う。又、直売会やイベントを計画・実施することで、地域に根ざした販促に努めていく。

V 就労援助

一般企業への就労を希望する利用者へ向け、就労に必要なスキルや意識などを習得できるよう支援を行う。適正や希望を鑑み、企業への面接や実習を実施する。

一般就労を行った利用者へ職場訪問など定着に向けた支援を行う。

VI 保健

利用者の健康維持の為、日々の健康状態を観察すると共に、看護師、保護者、GH 職員との連絡を密にとっていく。また、疾病の予防・早期発見に努める。

【健康管理】

- ・健康診断：年1回実施。
- ・血圧測定：血圧が高い方は、毎朝作業前に測定を行う。その他の利用者は月1回の測定を行う。
- ・体重測定：毎月昼食前に測定を行う。

【薬の管理】

- ・昼食後薬の服薬確認・緊急時（災害時）の薬の管理・必要に応じて軟膏の塗布、消毒や処置を行う。

【衛生管理】

ノロウイルス・インフルエンザなどの感染の恐れがあるものについての感染予防に努める。

- ・消毒の励行・健康・衛生についての学習・細菌検査（検便）月1回

Ⅶ 防災

毎月1回、定期的に防災訓練を行う。

【自衛消防訓練（火災・地震・水害・不審者対応）】

事前に本田消防署奥戸出張所に「自衛消防訓練通知書」をFAXして記録として残す。

【避難場所】

奥戸二丁目ポケットパーク（雨天時はシャインの玄関前に集合）

奥戸二丁目公園

奥戸総合スポーツセンター

【その他】

全体人数を把握し、防災用品の確認を行う。毎月、避難訓練に防災器具の点検を行う。

Ⅷ 行事

人生を充実したものにできるよう、様々な行事を実施する。花見や豆まき、忘年会などの年中行事や、成人や還暦といった人生の節目に際した行事の実施。奇数月に誕生日会を行う。個々のニーズや、集団としての楽しみ、主体的に行事を作り上げる喜びなど、様々な楽しみを提供する。奥戸福祉館とも必要に応じ連携していく。

- ・年中行事：（適宜）・シャイン全体外出：（年2回）・地域交流行事（ふれあいマルシェ）・個別グループ外出：（利用者1人につき年1回）・休日余暇活動：月に1,2回休日・利用者主体行事（年1回）

Ⅸ 地域交流

町内や地域の方々との交流を通して、シャインに対しての理解・障害者に対する理解を深めてもらう。また、地域交流を通して町内の一員であることを自覚し、地域に貢献できるように活動を行っていく。昨年度に引き続き、活動内容を以下の様に行う。

- ・地域清掃を行う ・町会や地域の施設等との連携を模索する ・地域の行事に参加し協力していく ・日頃より近隣の方に挨拶等の徹底をしていく。

X ボランティアの受け入れ

ボランティアの受け入れを行う。ボランティア活動の機会を提供することで開かれた施設になるよう努める。また、利用者にとっても外部の人との共通の体験を通し、社会性と豊かな人間関係を得ることで施設の活性化をはかりたい。

XI 家族やGHとの交流・地域資源の活用

安定的な運営を図るため家庭・GHとの連携を強化する。
利用者の利益となる地域資源を活用していく。

XII 管理運営

【組織体制】

就労継続B型事業所：定員 10 名

生活介護事業所：定員 30 名（内：従たる事業所つむぎ 6 名）

【会議】

- ・奥戸・シャイン合同管理者会議：適時・管理会議：適時（所長・主任・キャップ）
- ・職員会議：月 1 回：全職員・給食会議：月 1 回・軽作業会議：月 1 回
- ・つむぎ会議：月 1 回・ケース会議：適時・リーダー会議：適時（所長・主任・キャップ・リーダー）・合同リーダー会議 適時（奥戸福祉館・シャイン合同）
- ・奥戸・シャイン各グループ討議：適時・つむぎ勉強会：週 1 回程度

【研修】

- ・必要な研修に職員を派遣する。 ・内部研修を職員主体で行う。
<福祉専門研修・虐待防止研修・衛生研修・調理研修・防災研修・事務研修・社会人研修等>

【苦情解決】

利用者及び家族等から苦情や意見が出やすいような環境を整備し、本制度が有効に活用されるよう努め、サービス内容の充実と改善を図る。

* 苦情解決受付担当

* 第 3 者委員

* 苦情解決責任者

【送迎】

奥戸福祉館と連携し送迎が必要な利用者に対し行う。