

令和 4 (2022) 年度 事業計画

1. はじめに

平成13年4月、無認可の小規模作業所として開所。平成18年4月の障害者自立支援法施行に伴い、平成19年4月指定障害福祉サービス事業へ移行。そして、無事21年を迎えることができました。令和2(2020)年前半から新型コロナウイルス感染症は今だ収束が見通せない中、関係者全員が感染対策を行いながら、利用者、スタッフからの感染者を出すことはありませんでした。収束までにはもう少し、時間と対策が必要のようです。

22年目は、新型コロナウイルス感染症感染防止対策を行いながらも、当たり前のことですが「利用者のために！」をスローガンに、そして、トライハウスの唯一の誇りであり、自慢の「賑やかすぎるトライハウス」を取り戻し、「継続した経営の安定」を目指し、スタッフ一丸となり、以下の重点項目に取り組みます。

【重点項目】

- ① 賑やかな事業所づくり
- ② スタッフのスキルアップとスタッフ同士で遠慮なく意見や想いを出し合える環境（関係）づくり
- ③ 利用者の増員

2. 重点項目

① 賑やかな事業所づくり

コロナ禍により感染防止のため、色々な制限をしている中、トライハウス唯一の誇りといっても過言でない、笑いや色んな声が飛び交う賑やか過ぎる位の事業所が取り戻しつつあります。スタッフから率先して、マスク越しでも笑顔（時には厳しく）で、そして、ウィズコロナでも「賑やかな事業所づくり」を行います。

② スタッフ個々のスキルアップとスタッフ同士で遠慮なく意見や想いを出し合える環境（関係）づくり

利用者にとって、一番重要で影響を与えるのは、スタッフ（支援員、調理員、ドライバー、事務員）です。支援技術の習得や障がい特性、性格、そして、法律・制度などを理解する必要があります。そのため、法人内研修や外部研修へ参加する機会を取るとともに、資格取得を促しスキルアップを行います。

また、スタッフそれぞれに利用者へ対する「〇〇ができるようになって欲しい」「〇〇した方が良いにでは」などなど、想いや意見が良い意味で違いがあります。当たり前のことだと思います。しかし、それがバラバラのままでは利用者が困ります。そのために、朝礼・終礼時、会議時は勿論のこと、日常でも遠慮なく意見や想いが出し合える関係、環境作りを管理者が率先して行います。

③ 利用者の増員

就労継続支援B型事業、生活介護事業それぞれ共に1名以上の新規利用者の増員に努めます。今年度も特別支援学校、相談支援事業所等関係機関へ周知を行い、見学、体験実習の

受入れを可能な限り行います。

3. 虐待防止

職員の虐待を防止するため、管理者・サービス管理責任者が現場（それぞれの就労・活動の場）に直接足を運び支援場面の様子をよく見たり、雰囲気を感じたりして、不適切な支援や対応が行われていないか日常的に把握します。職員個人が支援現場における課題や悩みを抱え込まず、支援に当たったの悩みや苦労を職員が相談できる体制、職員の小さな気づきも職員が組織内でオープンに意見交換し情報を共有する体制、風通しの良い環境を整備します。

また、職員のストレスも虐待を生む背景の一つであり、管理者は職場の勤務状況を把握し、働きやすい職場づくりを行います。職員自身が支援の質の向上(スキルアップ)に努めることも大切であることから自己啓発に努めます

(1) 日常的な支援場面等の把握

- ・管理者は毎日、一人一人全員に声かけをします。
- ・サービス管理責任者はスタッフに対して、技術的な指導、助言などの人財育成を行います。

(2) 風通しの良い職場づくり

- ・保護者皆さま、いつでも連絡なしで事業所へ来てください。
- ・ボランティアや実習生等の受け入れを行います。

(3) 職員教育

- ・入社時、事業所内研修を行います。(5時間以上)
- ・在籍職員に対して、1回以上研修受講をします。

※虐待防止委員会の開催(6月、9月、2月)

◇添付資料1 身体拘束等廃止マニュアル

4. 職員のスキルアップ

新型コロナウイルス感染症感染防止のため、各研修会の中止や延期が相次ぎました。オンラインによる研修が徐々に開催されるようになってきました。また、オンライン研修などもあり可能な限り出席できるよう努めます。

また、資格取得や自己啓発のための研修等の出席を援助します。

外部研修	法人内研修(会議)
令和4年度社会福祉従事者研修会(熊本県社会福祉協議会)	個別支援会議(毎月2回以上)
全国社会福祉協議会 中央福祉学院研修	スタッフ会議(毎月1回)
戸山サンライズ 全国障害者総合福祉センター研修	生活介護ケース会議(毎月2回)
国立障害者リハビリテーションセンター学院研修	就労支援会議(就労B型)(毎月1回)

総合健康推進財団研修	法人内職員研修会（1回）
障害者虐待防止法・権利擁護研修会（熊本県）	
熊本県社会就労センター協議会研修会	
3法人（アバンセ、なずな工房、こころみ会）合同職員研修会	

※その他関係機関による研修会、講演会等へ出席

有資格者数（令和4年3月31日時点）

サービス管理責任者 研修受講終了者	作業療法士	介護福祉士	社会福祉 主事任用	介護職員初任者研修終了 （ホームヘルプ2級）	強度行動障害養成研修 （基礎・実践）修了者
1	1	4	1	4	2

5. 就労継続支援B型事業（定員25名）

農業（季節野菜、稲作）を主体に通年、利用者の知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行います。

「ボーナスを出すぞー！」をスローガンに掲げ「できること向上」そして、「工賃向上」を目指します。

- ・就労継続支援B型サービス費（I）（五）7.5：1（目標工賃達成指導員配置加算の場合 6：1）
- ・平均工賃月額が（七）1万円以上1万5千円未満

栽培品目

- ・「小ねぎ」から「ニラ」へ主力品目を変更します。
- ・ほうれん草 ・玉ねぎ ・ニンニク ・かぼちゃ ・唐辛子 ・ローリエ
- ・サニーレタス

『令和4(2022)年度 目標平均月額工賃 10,600円』

圃場

【野菜】

園内畑（591㎡）、道上畑（ビニールハウス2棟）（1310㎡）、

道上下の畑（ビニールハウス6棟）（3000㎡）、所島山王（2718㎡）

※大江395-1（1981㎡）・大江395-2（828㎡）については5月末日で地主へ返却します。

【稲作】

道上883番地（1000㎡）、道下1088番地（1850㎡）、道下1114番地（2585㎡）、

道下1098番地（3856㎡）、所島（牛合）916-1番地（2000㎡）

工賃は、1日100円～500円とします。

◇添付資料2 令和4年度工賃の支払い方法

就労内容

（1）ニラ（出荷時期 通年）及び他の野菜

栽培から出荷まで全般作業を行います。出荷先は、大同青果と委託店舗。また、新規販売先の確保を行います。

(2) 店舗（出荷時期 通年）

トライハウスで栽培した季節野菜を店舗へ委託して販売します。

(3) 直売（出荷時期 通年）

トライハウスで栽培した季節野菜やコメを厨房や利用者、職員等へ直接販売します。

(4) 稲作

借り受けた田の稲作を行います。

(5) 内部外注加工

トライハウス（事業）から委託した事業所内の一部清掃と昼食配膳準備（食器類）及び事務

(6) 受託

作業等を就労支援事業で受託を行います。

(7) その他

自主製品の製造販売及び日本財団チャリティー自動販売機売上手数料

	項目	収入	支出	差引	備考
(1)	ニラ	2,650,000	1,590,000	1,060,000	
(2)	店舗	1,800,000	1,080,000	720,000	
(3)	直売	700,000	420,000	280,000	
(4)	稲作	2,000,000	1,200,000	800,000	8 俵/反*11 反
(5)	内部外注加工	130,000	0	130,000	
(6)	受託	150,000	0	150,000	
(7)	その他	100,000	60,000	40,000	
	合計	7,530,000	4,350,000	3,180,000	

※10,600円（月平均目標工賃）×25名（定員）×12ヶ月

6. 生活介護（定員10名）

利用者個々の「できる」を「得意に！」

様々な事にトライしながら可能性を見つける支援を行い、安全に配慮しながら、毎日来いたと思える雰囲気づくりに心がけます。

コロナ禍のため、電話や連絡帳などで日頃から保護者と連絡を密に取り合います。

活動・支援内容

1. 午前は、体を動かしましょう。（体力面の維持、強化支援）

- ユニフォームに着替えます。 ○トイレへ行きます。 ○近隣地区を歩きます。
- 公園まで車で行き公園内を歩きます。 ○ゲーム（ボーリング、バランスボール、ボール）をします。 ○種から花を作ります。 ○草取りをします。

※雨天時は、室内で ○ラジオ体操 ○妖怪体操 ○マット運動を行います。

※今年度より、外部講師による音楽教室（毎月第3月曜日 午前中）を行います。

2. 午後は、歯磨きをしっかりとしましょう。（口腔ケア支援）

- 昼食 ○ラジオ体操、くまモン体操をします。 ○歯磨き、顔拭きをします。

- 歯磨きまでの待機時間は動画鑑賞をします。 ○カレンダー作成をします。(1名)
- パズルをします。 ○音楽鑑賞をします。 ○ブロックゲームをします。
- 晴れた日は午後も20分程度歩きます。 ○箱作りを行います。(2名) ○漢字の練習をします。(1名)
- 毎月2回のゴミ出し(ペットボトル)に行きます。
- トイレへ行きます。 ○私服に着替えます。
- ※今年度から「エンジェルハートピアノ教室」の原先生に毎月、第3月曜日(10時30分～11時30分)来ていただき、音楽教室を行います。

日 課

時 間	利用者	支援員
8:15～	支援(延長支援体制加算対象者のみ)	支援(1名)
8:30～		職員朝礼、受入準備等
9:00～	通所、着替え、排尿、待機	介助・支援、連絡帳確認、活動準備
10:00～	朝礼、活動開始	介助・支援
11:30～	昼食準備(手洗い、排尿)	介助・支援(手洗い、排尿、配膳等)
12:00～	昼食、自由時間	介助・支援(食事、排便等)
13:00～	ラジオ体操、くまモン体操(全体)	介助・支援
13:15	歯磨き、顔拭き、動画鑑賞、ウォーキング等	介助・支援(歯磨き・顔拭き、ケース記録・連絡帳記入、全体見守り)
15:00～	排尿	介助・支援(排尿、声掛け、見守り)
15:10～	着替え、排尿	介助・支援
15:50～	終礼、帰宅	支援(終礼、送迎車乗車)
16:00～		ケース記録、明日の準備、掃除等
17:20		職員終礼

◇添付資料3 令和4年度 体制図

7. 行事・活動(就労以外)

	行 事 ・ 活 動
5月	消防訓練(図上訓練)、昼食会
6月	水難訓練、田植え体験交流(大光保育園)
9月	日帰り旅行
10月	スポーツレクレーション、稲刈り体験交流(大光保育園)
11月	消防訓練(自主)、カラオケ忘年会
12月	第18回もちつき会
1月	初詣(下無田神社)、どんどや(大光保育園)
2月	ボーリング大会(昼食)
3月	花見

※上記は予定であり変更や中止をすることもあります。

※スポーツ教室：T-STEP（外部講師）の指導により行います。就労B型、生活介護それぞれ月1回。

※メンバー会議：毎月1回行います。

※誕生会：メンバーの誕生月に昼食前に行います。

※4S活動（整理・整頓・清掃・清潔）：毎月1回行います。

※火曜日午後、きずな歯科よりトライハウスにて訪問診療を行います。（希望者のみ）

8. 営業日時

(1) 営業日・・・月曜日から金曜日。また、土曜日も営業することがあります。（当該月マイナス8日）

(2) 営業時間・・・8時30分～17時30分

(3) サービス提供時間・・・9時～16時

(4) 休業日・・・日曜日、国民の祝日、夏期（8月13・14日）、冬期（12月29～/1月3日）

※行事や天災により変更することもあります。

◇添付資料4 令和4年度トライハウス営業日

9. 職員配置

職名	勤務形態	勤務時間	人数
管理者/サビ管	常勤(就労B型/生活介護)	8:30～17:30(8時間)	1
目標工賃達成指導員	常勤(就労B)	8:30～17:30(8時間)	1
職業指導員	常勤(就労B)	8:30～17:30(8時間)	1
生活支援員	常勤(就労B)	8:30～17:30(8時間)	1
生活支援員/看護師	常勤(就労B) (生活介護)	8:30～17:30(8時間) ※看護師業務13:00～14:00(毎週木曜日)	1
生活支援員	生活支援員	8:30～17:30(8時間)	3
生活支援員	生活支援員	8:30～17:30(8時間)	1
生活支援員	非常勤(生活介護)	9:30～13:00(3.5時間)	1
生活支援員	非常勤(生活介護)	12:00～17:00(5時間) ※火曜日休み/土曜日は8時間	1
生活支援員	非常勤(就労B)(生活介護)	不定期	1
調理員	非常勤	8:30～14:30(5.5時間)	1
調理員	調理員	10:00～16:00(5.5時間)	1
ドライバー	非常勤	7:30～10:00/15:30～17:30(4.5時間)	2
ドライバー	非常勤	8:30～10:00/15:30～17:30(4時間)	1
事務員	非常勤	8:30～12:30	1
嘱託医	宗像医院		

10. 送迎サービス

「トライハウス通所送迎サービス事業規約」により実施します。

朝の迎えは、7時45分出発を2便、8時15分出発を1便、8時40分出発を1便で行います。より安全に安心して利用して頂けるよう「運転適性診断」受講を年1回行います。(ドライバー) 検討課題として、全車両、定期的に点検整備は行っているが、大半の車両が10万キロ以上走行しており、燃料費も高騰が続く中、補助金等による低燃費の車両への入れ替えが必要です。

また、利用者に於いても送迎サービスは欠かせないサービスですが、ドライバーの確保や出発時間、送迎ルートや時間の見直しを次年度に向け検討します。

◇添付書類5 トライハウス通所サービス事業規約

11. 食事（昼食）提供サービス

家族等の負担軽減を目的に、栄養面及び嗜好や季節感を考慮した食事（昼食）を提供します。トライハウスで栽培収穫した新鮮な野菜と有機栽培米を使ったメニュー作りを行います。

メニューは、2週間ごとに調理員と職員代表及び年1回の嗜好調査の結果を参考に決めます。

ノロウイルスや食中毒を発生させないため、衛生管理を徹底するとともに安心安全な食事提供ができるよう調理員の研修会等へ受講します。

毎月1回程度、お弁当の日とします。(食事提供を行わない日)

※食事代・・・500円/1食、但し、食事提供加算該当者は300円/1食(食材料費分)

※食事をキャンセルする際は、2日前までに連絡をお願いします。それ以後は、食事を摂らない場合でも500円(食事提供加算該当者は食材料費300円)徴収いたします。

検討課題として、食材料費全ての価格が上がる中、食材料費300円でこれまでの食事メニューを提供、維持していくことです。

12. 緊急時の対応及び防災対策

- (1) 事故防止に努めます。(ヒヤリハットの推進)
- (2) 事故・怪我時は、対応マニュアルの順守をします。
- (3) 防災訓練を定期的に行います。

13. 情報開示及び周知

- (1) トライハウス通信を年4回(4月・7月・10月・1月)発行します。
- (2) ホームページ(<http://www.kokoromi.or.jp>)の更新を行います。
- (3) 回覧物やお手紙にてお知らせします。(随時)