

令和7年度
就労継続支援A・B型事業所フロックス
施設運営状況詳細

1.施設理念

フロックスは社会とあなたの架け橋
『働きたい』を応援する

フロックスは、軽度の障がいのある方が人間としての尊厳が守られ、豊かな人生を自己表現できるように支援することを目的とする。利用者の潜在的能力を発掘し相互信頼を基本に、利用者の個性を信頼し、働きやすい職場環境に努め、自立した日常生活又は社会生活が営むことができるよう社会生活及び地域生活での自立へ促していく。

2.施設構成

名称 就労継続支援継続A・B型事業所 フロックス

所在地 〒020-0115 盛岡市館向町 40-5

設置主体 L.E エスコート株式会社

定員 20名 (就労支援A型 10名 就労支援B型 10名)

職員構成

	員数	常勤		非常勤		常勤換算
		専従	兼務	専従	兼務	
管理者	1		○			0.25
サービス管理責任者	1	○				1
職業指導員	3	○				3.00
生活支援員	3	○	○			2.62
調理員	1		○			0.06

3.事業の内容及び支援方針

【 就労継続支援A型部門 】 定員 10名

提携企業の委託業務を中心として、“フロックス”の従業員としての能力が発揮できるように、利用者の作業能力等に合わせ作業配分し、一般企業への就労へのステップアップとしての相談や就労活動に関して支援していく。

また、企業への施設外就労を通して、組織の一員として働く喜びを得られるようにするとともに地

域への貢献と社会性の向上を図る。

- 一般就労に向けて基本的な作業能力や社会性の育成を目指し、ステップアップの支援を行う。
- 日々の作業を通して、働く上で必要な資質(集中力、継続性、協調性、コミュニケーション、指示理解、創造性、など)の向上を図る。
- 関係機関との連携強化と職員のスキル向上により、総合的に利用者の支援を行えるよう相談支援を強化する。

【 就労継続支援B型部門 】 定員 10 名

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、就労の機会、その他の活動の機会を提供する。利用者を尊重し個人に合った支援計画を作成しサービスを提供する。

- 作業班における作業内容訓練や作業手順書による作業支援
- 個々の支援計画書に準じ能力管理、作業管理を行う
- 変化に順応力を身につける

4.作業内容

【 就労継続支援 A 型 】

施設内作業	施設外作業
封入封緘ラベル貼り 等	清掃作業(長時間) 動物霊園墓地清掃 産業廃棄物分別 洗 車 除草作業 等

【 就労継続支援 B 型 】

施設内作業	施設外作業
フルーツキャップ リネン ガシャ小袋入れ タオル・手ぬぐい小袋入れ 封入封緘ラベル貼り 等	清掃作業(短時間) 除草作業 ベットメイキング補助 等

※ 全て提携企業の委託業務となっている

5.日課表

【就労継続支援 A 型】

9:30	就労プログラム開始(作業)
12:00	昼食・休憩
13:00	就労プログラム開始(作業)
16:00	退勤

【就労継続支援 B 型】

9:30	就労プログラム開始(作業)
10:45	休憩
11:00	就労プログラム開始(作業)
12:00	昼食・休憩
13:00	就労プログラム開始(作業)
13:45	休憩
14:00	就労プログラム開始(作業)
15:00	退勤

6. 個人情報の保護

当事業所で知り得た個人情報はサービスの利用目的の範囲内で行い、その範囲を超えて使用しない。又、業務を遂行するにあたり、個人情報を第三者に提供する必要がある場合は原則として本人の同意を得て提供を行う。

尚、情報管理・取り扱いについては適正かつ慎重に行う。

7. 施設的环境整備

施設内外の美化と利用者身辺の整理整頓につとめ、危険の防止に努める。

8. 人材育成の方針

私たちは、支援の専門性と人間性の両面において高い資質を備えた職員を育成することで、利用者に対して、質の高い支援を提供し続けることを目指します。

1. 理念と支援方針の理解の徹底

法人、事業所の理念、支援方針を深く理解し、それに基づいた一貫した支援ができるよう指導する

2. 支援スキルの向上

福祉、心理、就労支援、リスクマネジメントなどに関する知識・技術の習得を図り、日々の支援に活かす。

3. OJT(現場教育)の充実

4. 日常の支援業務を通じて先輩職員が後輩に対して丁寧な指導・助言を行う体制を整える。

5. 外部研修・資格取得の推進

外部研修やセミナーへの積極的な参加を奨励し、必要に応じて資格取得の支援を行う。

6. チームワークと多職種連携の重視

職員同士の連携を強め、チームとしての支援力を高めることで、利用者の多様なニーズに応えます。

■ 人材育成方針を実現するための施策・仕組み

- 1) OJTの強化
 - ・新人職員には段階的な業務配分と振り返り面談の実施
 - ・実務中の具体的な支援場面で「共に考える」姿勢を重視
- 2) 定期的な研修制度の整備
 - ・月に1回以上の内部研修の実施（法定研修の実施）
 - ・積極的に外部研修への参加を推奨及び研修参加費の支援
 - ・研修受講後にはチーム内にフィードバック
- 3) キャリアパスと評価制度の整備
 - ・職位ごとに求められるスキル・役割を定義
 - ・人事評価の実施を行いフィードバック
 - ・成果や成長に応じての評価を行う
- 4) 個別成長支援・自己研鑽支援
 - ・年間個別目標(スキル向上・支援改善など)を設定し定期的に振り返る
 - ・資格取得等の支援
- 5) チームによる学び合いの仕組み
 - ・全体ミーティング等での気づきや支援内容の検討を行い共有を行う
- 6) メンタルヘルスと職員ケア
 - ・職員面談を定期的実施し日常の不安等を早期に把握する
 - ・ワークバランスを意識した勤務体制(有給取得推進等)

9.研修内容

【 内部研修 】

利用者支援の充実を図るための内部研修を定期的に行う。

- ・虐待防止について
- ・相談支援における権利擁護と虐待防止
- ・接遇に関する研修
- ・障がい者の理解
- ・非常災害時の避難・救出等に関する訓練
- ・クレーム対応研修

※上記に記載している以外にも、職員のスキルアップに必要と判断した研修については適宜参加することとする。

【 外部研修 】

盛岡市、岩手県ほか、各種団体が主催する研修会へ積極的に派遣する。

【 ミーティング・委員会 等 】

	開催目的・対象者	
事業所ミーティング	法人・事業所内の業務連絡・意見交換等 サービスの質の向上・チーム力向上の確保	1回/月

	対象者：社長、職員全員	
感染症委員会	施設内での感染症の発生を予防し、発生時には迅速に対応すること。 感染予防から感染拡大防止までの周知徹底 対象者：社長、職員全員	【委員会】 1回/3か月 【研修及び訓練】 1回/6か月
虐待防止・身体拘束委員会	身体的拘束等の適正化の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、フロックスにおける指針に基づき、適正化の徹底 対象者：社長、職員全員	1回/6ヶ月
終礼ミーティング	1日の業務報告、連絡事項の確認 対象者：出勤者全員	毎日

フロックス勉強会・委員会開催予定表

開催月	
4月	令和7年度 第1回虐待・身体拘束防止委員会 障がい特性の理解と対応 事例検討
5月	接遇について 事例検討
6月	第1回感染症対策委員会 事例検討
7月	研修会 障がい者虐待防止法の理解と対応 事例検討
8月	成年後見制度 事例検討
9月	苦情対応・解決について 第2回感染症対策委員会 事例検討
10月	令和7年度 第2回虐待・身体拘束防止委員会 事例検討

11月	自閉症・発達障害の理解と対応 事例検討
12月	知的障がいのある方を支援するための行動規範 第3回感染症対策委員会 事例検討
1月	職員を利用者・家族等によるハラスメントから守るために 事例検討
2月	研修会 事例検討
3月	非常災害対策計画 第4回感染症対策委員会 事例検討