

在宅支援要綱

文書番号	要綱 311
改訂版数	第 1 版

第1版制定日	2020年11月1日
改訂日	

就労継続支援B型事業所キャロットハウス

〒267-0054 千葉県緑区大高町43番42 ☎043(488)5140

特定非営利活動法人 農福共生研究会

在宅支援要綱

目 次

制定・改訂履歴	1
目 次	2
第1条 目 的	3
第2条 適用範囲	3
第3条 運 用	3
第4条 対象となる利用者	4
第5条 運営規程への位置づけ	4
第6条 個別支援計画	4
第7条 緊急時の対応	4
第8条 運営	4
第9条 在宅支援の実施	5
第10条 評価	7
(様式 311-1) 在宅でのサービス利用計画書	8

在宅支援要綱

(目的)

第1条 この在宅支援要綱(以下「本要綱」といいます。)は、特定非営利活動法人農福共生研究会(以下「本法人」といいます。)が運営する就労継続支援B型事業所キャロットハウス(以下「本事業所」といいます。)が実施する利用者の在宅でのサービス利用(以下「在宅支援」といいます。)において、適正な運営を確保するために必要な事項を定めます。

また、利用者が社会情勢や健康状態の変化に対応し、多様な働き方を実現するために円滑な運営管理を図り、利用者の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者の立場に立った適切なサービスの提供を確保することについて定めることを目的とします。

(適用範囲)

第2条 本事業所が就労継続支援B型サービスの一環として実施する在宅支援をその適用範囲とします。

(運用)

第3条 本要綱は在宅支援を適正に運用し、その目的の適確な達成を図ります。

- 2 本要綱は、本事業所での在宅支援に関わる協議に基づき所長が作成したものを、理事長が承認することにより発効します。制定・改訂の履歴は記録します。
- 3 用語の定義:本要綱で用いる用語の意味を次に示します。

用語	意味
在宅支援	・就労継続支援B型サービスにおける在宅でのサービス利用。
在宅利用者	・在宅支援を利用する利用者。

4 配布・回収

- (1) 本要綱の最新版は、本事業所本部に常備し、本事業所関係者が常時閲覧可能な状態にしておくこととします。
- (2) 本要綱を改定した場合、必要に応じ本事業所関係者に配布します。その際、旧版の回収は配布を受けた関係者の廃棄により代えることができます。

在宅支援要綱

(対象となる利用者)

第4条 在宅でのサービス利用を希望している利用者で、在宅でのサービス利用による支援効果が認められると当該利用者の支給決定市町村が判断した場合、在宅利用者として認められます。

(運営規程への位置づけ)

第5条 在宅支援の提供を、本事業所の運営規程(規程 201)に位置付けることとします。

(個別支援計画)

第6条 在宅支援を含めた個別支援計画を事前に作成し、利用者の就労能力や工賃の向上及び一般就労への移行に資するものとします。

(緊急時の対応)

第7条 施設外就労実施中の事故等の緊急事態への対応は「安全・健康管理要綱」(要綱 303)の定めに従います。

(運営)

第8条 通常に通所利用が困難で、在宅による支援がやむを得ない利用者に対して、その知識及び能力の向上のために、常に作業活動、訓練等のメニューを準備します。

2 在宅支援を希望する利用者については、当該利用者の支給決定市町村に対して「在宅でのサービス利用計画書(様式 311-1・千葉市の例)」を在宅利用開始日の2日(土曜日、日曜日、祝日を除く)前までに提出し、認可を得ます。

3 在宅利用者の支援にあたり、1日に2回連絡し助言又は進捗状況の確認等を行います。その内容は日報に記録することとします。

(1) 朝の確認(9:00頃)

- ① 健康確認(体温、体調確認、服薬確認、通院予定の確認)
- ② 今日の在宅訓練・在宅作業の実施予定内容・実施予定時間の確認
- ③ その他の予定の確認
- ④ 質問、相談

(2) 夕方の確認(17:00頃)

- ① 健康確認(体温、体調確認、服薬確認、通院予定の確認)
- ② 今日の在宅訓練・在宅作業の進捗確認と反省点
- ③ 質問、相談
- ④ 在宅作業の材料納品、成果品引き取りの予定確認
- ⑤ 翌日の在宅訓練・在宅作業の実施予定内容・実施予定時間の確認

4 在宅利用者が作業活動、訓練等を行う上で疑義が生じた場合の問い合わせに対し、随時、訪問や連絡による必要な支援を行います。

在宅支援要綱

(在宅支援の実施)

第9条 本事業所は、利用者の多様な働き方を実現するために次の内容の在宅支援を実施します。

- (1) 本事業所で実施している生産活動(農業生産、農産加工等)に関する知識及び技能を高めるための在宅訓練
 - (2) 本事業所で実施している生産活動(農業生産、農産加工等)に関わる在宅作業
- 2 在宅支援は、在宅利用者に一定程度の自己管理能力が求められるため以下の事項に留意して実施します。

- (1) 個々の在宅利用者の在宅で働く力(技能以外)を評価すること(表1)
- (2) 在宅で働く力の評価に基づき、それを伸ばすための支援の方策を定めること
- (3) 個々の在宅利用者の興味や障害特性を踏まえた在宅訓練・在宅作業の内容であること(表2)
- (4) 個々の在宅利用者の障害特性や障害程度に応じた達成可能な目標であること
- (5) 個々の在宅利用者が、自分自身で成果を評価・判定して報告できる目標であること
- (6) 個々の在宅利用者が、成果に基づき次の目標を自分で想定できること

(表1) 在宅で働く力の指標(技能以外)

評価項目	詳細内容
作業計画性	<ul style="list-style-type: none"> ・作業前に全体を見通し、計画を立てられる ・作業量を見積もれる ・作業に優先順位をつけることができる ・作業開始後、臨機応変に調整できる
自己管理能力	<ul style="list-style-type: none"> ・時間(作業・私用)を自分で管理できる ・ストレス耐性がある(気分転換ができる) ・自分の体調を把握できる
継続性	<ul style="list-style-type: none"> ・作業をムラなく、コンスタントにできる ・毎日の報告を的確に行うことができる
確実性	<ul style="list-style-type: none"> ・指示を確実に遂行できる(勘違いやケアレスミスがない)
問題解決力	<ul style="list-style-type: none"> ・疑問点を自ら調査し、問題解決にのぞめる ・不明点を的確に聞ける ・指示がなくても自発的に働くことができる
改善力	<ul style="list-style-type: none"> ・周囲に提案する力を持つ ・自ら進んで新しい知識の習得ができる
社会性	<ul style="list-style-type: none"> ・社会常識に即した行動、言動がとれる ・ケースバイケースで最適なツールを用い、周囲と上手くコミュニケーションがとれ、気持ちを伝えることができる
対応力	<ul style="list-style-type: none"> ・レスポンスを素早く、望まれる方法でできる(メール、電話等) ・文章の表現を、的確にあるいは工夫を持ってできる
状況理解力	<ul style="list-style-type: none"> ・その時の状況やメールでの指示等の意味を想像できる 理解できる ・自分以外のことにもアンテナをはれる ・遠隔の相手の状況も思いやれる
規律性	<ul style="list-style-type: none"> ・作業期間を通して、課せられたルール・規定を遵守することができる
楽天性	<ul style="list-style-type: none"> ・思うようにならなくともある程度のおおらかさを持つ ・ひとりで考え込まない、引きずらない

在宅支援要綱

(表2) 在宅訓練・在宅作業の内容

在宅訓練	在宅作業
<ul style="list-style-type: none"> ・農業生産に関わる訓練 例) 苗と雑草を画像シートで見きわめる 判定テストの実施と自己採点 農作業、作物に関する動画・VTR鑑賞 動画・VTRの感想文作成 ・農産加工に関わる訓練 例) 加工手順書、レシピ等の読み込み 穴埋めテストの実施と自己採点 ・その他 ビジネスマナーに関する動画・VTR鑑賞 動画・VTRの感想文作成 	<ul style="list-style-type: none"> ・農業生産に関わる作業 落花生の殻むき 落花生の選別 野菜のパッキング(豆類・果菜類) ・農産加工に関わる作業 ラベル、シール作り ラベル貼り 梱包の緩衝材作り ・その他 手芸品作り

(評価)

第9条 在宅利用者の訓練目標に対する達成度や在宅支援への適応度等の評価を、1週間につき1回電話又は電子メール等により実施します。

2 職員は月に1回、在宅利用者宅を訪問し、作業活動や訓練の状況を確認の上、達成度の評価を行います。

