

# 2022（令和4）年度 事業計画

社会福祉法人山鳩会  
みどりの森 自立訓練事業所

## 1. 理念・方針

### （1）法人理念

#### ①障がいがある人に…

自分の持っている力を発揮しながら、普通の生活を営み、自らが社会に価値のあるものである事に気づき、自己実現していけるよう支援する。

#### ②障がいがある人の家族に…

障がいがある人への思いを受け止め、それを実現していく。

#### ③援助者には…

障がいがある人と共に歩みつつ、自己実現を図るために必要なサービスを提供し、常に向上的である人材に育てる。

#### ④地域の方に…

共に生きていく環境を実現するために、お互いにメリットのある関わりを築いていく。

### （2）基本方針

①生活リズムを整え、継続した日中活動が送れるように支援する。

②日中活動など個別のニーズに即した次のステージでの継続利用ができるよう支援する。

③利用者の人権を守り、主体的で健康的な生活が送れるよう、個々のニーズに基づいた個別支援計画を作成し、適切かつ効果的なサービスを提供する。

④地域の方と円滑な関係を築く。

### （3）中期目標（令和4年度～6年度）

①事業を安定して運営し地域での自立訓練の役割を果たせるよう、継続した利用者の確保に努める。

②多機能型の特性を活かした運営手段を確立する。

## 2. 施設概要

（1）施設種別 指定障害福祉サービス事業（自立訓練）

（2）利用定員 9名（現利用者数 7名）

（3）利用期間 2年間（所定要件により延長を認められた場合、1年の延長が可能）

（4）開所年月 令和3年12月1日

（5）施設規模 敷地面積 539.34㎡

延床面積 280.54㎡（専有：39.84㎡ 共有：141.25㎡）

建物構造 木造1階建て

賃貸区分 （土地）賃貸 （建物）賃貸

### 3. 職員構成

#### (1) 雇用契約あり

職 種	配置人数
管理者	1名 (兼任)
サービス管理責任者	1名 (兼任)
支援員 (常勤職員)	1名
保育士 (常勤職員)	0名
調理員 (常勤職員)	0名
事務員 (非常勤職員)	1名 ※
支援員 (非常勤職員)	3名
保育士 (非常勤職員)	0名
調理員 (非常勤職員)	2名 ※
看護師 (非常勤職員)	0名
理学療法士 (非常勤職員)	0名
作業療法士 (非常勤職員)	0名
合 計	9名

※非常勤職員についてはB型と兼務

#### (2) 嘱託

医師 (4回/年)	1名
看護師 (4回/年)	0名
理学療法士 (1回/1月)	1名
作業療法士 (2回/月)	0名
合 計	2名

### 4. 利用者状況

#### (1) 障害程度

	1	2	3	4	5	未定	合計
愛の手帳	0名	1名	2名	3名	0名	1名	7名
身障手帳	1名	1名	0名	0名	0名	5名	7名
精神保健手帳	0名	2名	0名	0名	0名	5名	7名

※身障手帳・精神保健手帳と重複

#### (2) 年齢構成 (平均年齢歳)

	19歳以下	20~29歳	30~39歳	40~49歳	50~59歳	60歳以上	合計
男	0名	1名	1名	0名	0名	0名	2名
女	0名	2名	0名	3名	0名	0名	5名
合計	0名	3名	1名	3名	0名	0名	7名

最低年齢 男…23歳 女…22歳 最高年齢 男…39歳 女…48歳

平均年齢 男…31.0歳 女…35.6歳

(3) 担当福祉事務所

東村山市	東大和市		合計
6名	1名		7名

(4) 障害支援区分

区分	1	2	3	4	5	6	未定	合計
人数	0名	1名	0名	2名	0名	0名	4名	7名

5. 日課

(1) 月～金曜日

時間	内容
8:00～	送迎開始・出勤
8:30～ 9:10	朝礼・健康状態確認
9:10～11:45	プログラム
11:45～13:00	昼食 休憩
13:00～15:35	プログラム
15:35～15:50	清掃・終礼
15:50～	送迎・帰宅

(2) 土曜日

8:00～	送迎開始・出勤
8:30～ 9:10	朝礼・健康状態確認
9:10～11:45	プログラム
11:45～13:00	昼食 休憩
13:00～15:00	プログラム
15:00～	終礼・送迎・帰宅

6. 重点目標

(1) 安定した利用状況の実現

- ①利用者・家族のニーズに基づく個別支援計画を立案・実施できるよう、プログラム内容の充実を図る。
- ②利用者が通所・訪問の利用形態を選択できることや希望する利用者への送迎を活用しながら、継続的な利用が出来るよう支援する。
- ③精神科病院に通院している利用者や慢性疾患で通院している利用者の医療機関との連携を図り、必要に応じて通院同行などを行いながら、状態に応じた支援を行う。
- ④多機能型の特性を活かし、下記(3)作業・就労活動で述べるような支援や、職員配置を流動化することで職員の意識やスキルアップを図る。
- ⑤契約終了後に利用者が希望する場を円滑に利用できるよう、行政や計画相談事業所等支援機関と連携を取りながら、見学、実習など体験の場を提供する。

## (2) 健康・衛生

- ①感染症対策のため日常的に利用者、職員の健康状態を把握し、衛生的な環境整備の徹底を図る。
- ②定期健康診断・歯科健診・インフルエンザワクチン接種・体重血圧測定その他、婦人科健診を行い、利用者の健康状態を把握し、家庭等との情報共有を行い、必要に応じて適切な医療機関へつなげる。
- ③理学療法士による個々のプログラムの実施等、身体機能の維持向上を図る。

## (3) 作業・就労活動

- ①多機能事業所であることのメリットを活かし、個々の状況に合わせた場面提供を行う。
- ②作業種目は、みどりの森B型事業所の種目から選定する。
- ③企業就労希望者には、就労支援室等関係機関と連携を図り支援する。

## (4) 給食

- ①利用者の健康状態に基づき、可能な限り個別の希望に応じた献立を提供する。
- ②栄養基準量（一人当たりの栄養基準量）

熱量	蛋白質	炭水化物	脂肪	カルシウム	ビタミン		
					B1	B2	C
804Kcal	29 g	127.8 g	23.8 g	258 mg	0.47 mg	0.53 mg	38 mg

## (5) 行事

<年間予定>

	内 容
4月	保護者会 PT 相談 防災訓練
5月	健康診断 防災訓練
6月	保護者会 Dr. 相談 防災訓練
7月	保護者会 PT 相談 防災訓練
8月	夏期休暇 防災訓練
9月	保護者会 防災訓練
10月	PT 相談 防災訓練
11月	運動会 防災訓練
12月	クリスマス会 保護者会 防災訓練 冬期休暇
1月	成人を祝う会 PT 相談 防災訓練
2月	保護者会 Dr. 相談 防災訓練
3月	納会 防災訓練

## 7. 防災訓練

### (1) 防災

- ①災害時の利用者の安全を図るために、防災計画に基づき月1回の防災訓練を行う。
- ②市、関係機関などと協力し機能を果たせる準備を整える。

## (2) リスクマネジメント

- ①事故対応マニュアルを施設内・車両に常備し、緊急時に対応できるようにしておく。また毎日乗車前に車両と運転者の状態を確認する。
- ②構造化された安全な環境作りのため、常に整理整頓を実施、定期的な大掃除を行う。
- ③安全運転管理者を中心に職員の運転チェックを年1回程度行い、安全運転への意識を恒常化していく。
- ④令和3年度に実施したコロナ対策をベースに、情報収集を行い、施設に合った対策を実施する。

## 8. 地域との交流

- (1) 挨拶、清掃活動など積極的に行い、日常的な関係を充実させる。
- (2) 施設祭、ボランティアの受け入れ、地域イベントへの参加、近隣学校との交流など啓発活動を行う。

## 9. 実習生の受け入れ

- (1) コロナ対策を検討した上で希望があれば特別支援学校・在学者の受け入れを行ない将来の進路選択につながる機会を提供する。
- (2) コロナ対策を検討した上で大学、専門学校などから実習を受け入れ、福祉職員の養成の一端を担うとともに、人材確保の機会とする。

## 10. 保護者会等との連携

- (1) 支援の充実を図るため、家族との情報交換を密に行う。
- (2) 事業所の活動への理解を深めるため、定期的に保護者会を行う。
- (3) みどりの森便りを月1回発行し、活動状況を発信する。
- (4) 家族が参加できる行事を行い、交流の場とする。

## 11. 職員研修

- (1) 福祉職員として現場で活かせる専門分野の知識や技術を習得する。
- (2) 研修部会を中心にした全体研修会で法人の方針などを確認すると共に、施設間の交流や情報交換を行う。
- (3) 法人全体で定期的に行う交通安全講習会に参加し、安全運転に対する意識を高める。

## 12. 会議

種 目	回 数
みどりの森合同職員会議	1回／月
評価・アセスメント会議	4回／年アセスメントの見直し、個別支援計画
給食会議	1回／月
ケース会議	適宜実施
研修報告会	研修終了後

### 13. 苦情解決、個人情報保護、権利擁護、虐待防止、身体拘束の適正化、セクシャルハラスメント防止

#### (1) 苦情解決

- ①利用者からの苦情解決実施要綱に基づき、苦情に対しては真摯に受け止め迅速且つ円滑な解決方法を見出せるよう努める。
- ②担当窓口及び第三者委員を掲示し、苦情解決への仕組みを利用者・家族へ周知する。

#### (2) 個人情報保護

個人情報保護規定に基づき、個人の取り扱いには細心の注意を払い、データの管理を適切且つ安全に取り扱う。

#### (3) 権利擁護・虐待防止・身体拘束の適正化

- ①人権の擁護、虐待防止等に関する運営委員会、担当職員を配置し、必要な支援体制の整備を行う。
- ②身体拘束の対策を検討する委員会を定期的を開催する。
- ③職員は、虐待防止の啓発・普及、身体拘束の適正化に関する研修を受講する。

#### (4) セクシャルハラスメント防止

担当職員を配置し、セクシャルハラスメントの防止・対応にあたる。

#### 苦情解決

	氏名	連絡先
責任者	真崎ひろみ	042-395-3210
担当者	加藤貴子	同上
第三者委員	赤木ふき子	同上

#### セクシャルハラスメント

	氏名	連絡先
責任者	真崎ひろみ	042-395-3210
担当者（男性）	田中英史	同上
担当者（女性）	前森直美	同上

#### 虐待防止・身体拘束の適正化

	氏名	連絡先
責任者	真崎ひろみ	042-395-3210
担当者	小島啓介	同上