

# 2014(平成26)年度事業計画

社会福祉法人山鳩会 あきつの園

## 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・・・

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) 中期目標(平成26年度～平成28年度)

工賃(パート含み)を平均月額25,000円にする。

(平成27年度 27,500円、28年度 30,000円)

### (3) 基本方針

- ① 利用者・家族の方に対し、親切・丁寧に礼儀をもって接し、信頼・安心を感じていただける支援を行う。
- ② 多様な働き方を提供し、個々のニーズ充足を実現する。
- ③ 規制されることの少ない基本的な生活(食事・衣料・医療など)が営めるよう、日常生活の継続や改善を図る。
- ④ 楽しんで生活できるために、様々な情報提供やアドバイスを行う。
- ⑤ 清潔・安全な環境の改善、設備の見直しを行い、居心地の良い環境を提供する。(大規模修繕工事の実施)
- ⑥ 業務の効率化、コストの削減を図る。
- ⑦ 事業所外の方との円滑な関係を継続していく。
- ⑧ 法人内事業所との情報交換を行い、組織としての強化を図る。
- ⑨ 福祉サービス第三者評価を実施し、外部からの評価を経営に反映する。

## 2. 施設概要

(1) 施設種別 指定障害福祉サービス事業(就労継続支援B型)

(2) 利用定員 40名(平成26年度利用者数39名)

(3) 開園年月 昭和63年12月1日

(4)施設の規模 敷地面積 685.07㎡

延床面積 547.09㎡(あきつの園:518.64㎡、ポッポ:36.85㎡)

建物構造 鉄筋コンクリート地上2階建て

賃貸区分 (土地)市所有 (建物)所有

### 3. 職員構成

#### (1)雇用契約あり

職 種	配置人数
管理者	1名
サービス管理責任者	1名(兼務)
支援員 (常勤職員)	5名
保育士 (常勤職員)	0名
調理員・栄養士 (常勤職員)	0名
事務員 (常勤職員)	0名
支援員 (非常勤)	5名
保育士 (非常勤)	0名
調理員 (非常勤)	1名(兼務)
事務員 (非常勤)	1名
看護師 (非常勤)	0名
理学療法士 (非常勤)	0名
作業療法士 (非常勤)	0名
合 計	12名

#### (2)嘱託

医師 (4回/年)	1名
看護師 (0回/年)	0名
理学療法士 (4回/年)	1名
作業療法士 (0回/年)	0名
リラクゼーション (1回/月)	1名
合 計	3名

### 4. 利用者状況

#### (1)障害程度

	1度	2度(A)	3度(B)	4度(C)	未取得	合計
愛の手帳	0名	13名	20名	5名	1名	39名
身障手帳	0名	0名	1名	1名	1名	3名
精神保健手帳	0名	0名	0名	0名	1名	1名

(2)年齢構成 (平均 35, 3歳)

	19歳以下	20～29歳	30～39歳	40～49歳	50～59歳	60歳以上	合計
男	2名	6名	13名	6名	3名	0名	30名
女	1名	2名	1名	2名	3名	0名	9名
合計	3名	8名	14名	8名	6名	0名	39名

最低年齢 男…18歳 女…19歳 最高年齢 男…55歳 女…56歳

平均年齢 男…34, 4歳 女…38, 4歳

(2)担当福祉事務所

東村山市	練馬区	東久留米市	入間市	清瀬市	所沢市	合計
34名	1名	1名	1名	1名	1名	39名

## 5. 日課

(1)月～金曜日

時 間	内 容
8:30	登園
8:40～ 9:00	体操(ストレッチ・ウォーキング)
9:10～12:00	生産活動
12:00～13:00	昼食 昼休み
13:00～15:30	生産活動
15:30～15:45	清掃
15:45～16:00	終礼 退園

(2)土曜日

時 間	内 容
8:30	登園
8:40～11:20	生産活動
11:20～11:30	清掃
11:30～12:00	昼食 終礼 退園

- ・ 休憩一適宜。
- ・ クラブ活動一毎月第1～4火曜日午後。

## 6. 重点目標

(1) 健康・衛生

- ① 規制されることの少ない基本的な生活(食事・衣料・医療など)が継続できるように、日常生活の改善を図る。
  - ・ 嘱託医など専門家の指示に基づき、個々の状況に適したプログラムを実施する。
  - ・ 健康診断、体重・体脂肪測定を定期的に行い、利用者の健康状況を把握し、家庭や寮などとデータの共有を図り、必要な機関への情報提供など早期対応を行う。

(2) 家庭・地域生活

- ・ 生活を楽しむことを目的に、TPO、流行などを意識した身だしなみ(オシャレ)等の情報提供を行うと共に、購入の機会や着こなし、化粧など、潤いのある生活に意識が向けられるようなアドバイスを行う。
- ・ 社会生活を円滑に営むためのスキルの獲得や知識・情報などに、興味関心事を増やし自分の生活に取り込めていけるような工夫を行い提供していく。

(3) 生産活動

- ① 目標平均工賃収入25000円。
- ② 個々のニーズ、特性に応じた就労場面を提供し、自己実現欲求の充足を図る。
- ③ 稼働予定作業種目

種目	主な委託・販売先など
木 工	国立科学博物館 正福寺 (財)トロの森基金 イベント・カタログ・インターネット販売他
公園清掃	東村山市 西武・武蔵野パートナーズ 佛眼寺、東福寺
古紙回収	(株)三栄サービス
受 注	
パート	(株)いなげや、白十字ホーム、万寿園他

(4) 就労移行支援

- ① 短時間雇用など多様なニーズに基づいた職場開拓、斡旋を行う。
- ② 移行支援期間を設け、支援計画に基づき、正規雇用につなげる。
- ③ 就労先でのトラブルなどに即座に対応する。
- ④ 就職面接会への参加、企業見学や経験者の報告会などを定期的に行い、就労への動機付けを行う。
- ⑤ アフターケアの充実を図る。
- ⑥ 法人内施設への情報提供などを行い、情報の共有化を図る。

(5) 自治会活動

- ① 話す(意思を伝える)・聞く(受け入れる)・考える(決める、方向性を出す)が利用者自身で行えるよう必要最小限のアドバイスを行い、主体的な活動となるよう支援する。
- ② 毎月開催とし、テーマによって、全体会、グループ別と手段を分けて実施する。

(6) 給食

- ① 楽しく食べる・作る、を基本とし、カセットコンロやホットプレートを用いたメニューを月1回、選択メニューを月3回の頻度で実施していく。
- ② 利用者の健康状態に基づく個別ニーズに可能な限り応じる。
  - ・ 献立、食事時間など、家庭、医療機関との連携を図る。

### ③ 栄養基準量(荷重平均値)

熱量	蛋白質	脂肪	カルシウム	ビタミンmg			
				A	B1	B2	C
801kcal (内炭水化物 401kcal)	21.6g	21.3g	215mg	215μg	0.41mg	0.45mg	38mg

### (7) 行事

#### ① 年間行事予定

月	内 容
4	入所式
5	
6	宿泊旅行
7	グループ外出
8	夏季休暇 ↓
9	バザー ↓
10	↓
11	運動会🌀 地蔵祭り
12	施設祭🌀 冬季休暇
1	新年会 成人を祝う会🌀
2	バスハイク🌀
3	納会🌀

・🌀—家族の方が参加いただける行事。

#### ② クラブ活動

種 目	主な実施場所	実施予定日
スポーツ	ラウンド1(朝霞店) 他	第1火曜日
カラオケ	歌うんだ村 新秋津駅前店	第2火曜日
風 呂	湯楽の里ほか	第3火曜日
お 茶	あきつの園食堂ほか	第4火曜日

### 7 防災訓練

- ① 災害時の利用者の安全を図るため、防災計画に基づき、月1回の防災訓練を行う。
- ② 地元自治会と協力し、非常時の対応に備える。

### 8 施設外の方との関係

- ① 地域の方との挨拶や清掃・古紙回収活動など積極的に行い、日常的な関係を充実させ、利用者の地域生活の円滑化を図る。
- ② 行事、講座、ボランティアの導入、地域の方、商店、近隣学校などと交流、ホームページ・ブログを活用し、施設の必要性、障害理解を深めていく。

## 9 実習生の受け入れ

- ① 地域支援学校より実習を受け入れ、体験の場の提供を行う。
- ② 在宅者などに働きかけ、社会生活を送るための動機付けの機会とする。
- ③ 大学、養成機関などの実習を受け入れ、福祉職員の養成の一端を担う。

## 10 父母会、親の会との連携

- ① 支援の充実を図るため、家族の方との情報交換を密に行う。
- ② 園の活動への理解を深めるため、月1回の父母会を行う。
- ③ 講座などを組み入れ父母の方への情報提供や気分転換の場を提供する。
- ④ 家族で参加できる行事を行い、交流の場とする。
- ⑤ あきつの園便りを月1回配布し、園の活動状況を把握していただく。

## 11 職員研修

- ① 一社会人としての知識・情報を得るため、他業種の研修や見学、交流などを行う。
- ② 積極的に自己啓発し、支援に活かす。
- ③ 研修予定
  - ・ 他事業所見学、交流。
  - ・ 関係機関、民間企業主催の研修会。
  - ・ 事業所内研修報告会。

## 12 会議

職員会議	月1回 第1・2火曜日
評価会議	月1回 第1火曜日
生産活動会議 健康・衛生、家庭・地域生活会議 就労支援会議	月1回 第2火曜日
厨房会議	月1回 第1火曜日
ケース会議	月3ケース
研修報告会	研修終了後日

## 13 苦情解決・個人情報保護・権利擁護・セクシャルハラスメント防止

- ① それぞれに規定を置き、利用者の権利を守り、満足の向上を図る。
- ② 苦情解決については、第三者委員を設置し、対応にあたる。
- ③ セクシャルハラスメントについて、男女各1名の担当者を設け対応にあたる。

苦情解決

苦情解決責任者	押金 稔
苦情解決担当者	黒須 彩子
第三者委員	江幡 房枝(民生員)

セクシャルハラスメント

解決責任者	押金 稔	
受付担当者	前森 直美	小嶋 啓介