

2016（平成28）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26～28年度）

工賃（パート含み）を平均月額25,000円にする。（利用者数3名増による。）
（H26年度25,000円 H27年度27,500円 H28年度25,000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、個々のニーズに基づく就労場面を提供する。
- 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よう、様々な場面や情報の提供を行う
- ⑤ 清潔・安全な環境の維持を行い、居心地の良い環境を提供する。大規模修繕工事（内装）の計画、実施をする。
- ⑥ 業務を効率的に行い、収入の安定化と共に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 法人内施設との情報交換を行い、組織としての強化を図る。

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（利用者数42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 518.64㎡
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 数
管理者	1名
サービス管理責任者	1名(兼任)
支援員(常勤職員)	6名
保育士(常勤職員)	0名
調理師・栄養士(常勤職員)	1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(兼任)
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	14名

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

愛の手帳	1度	2度	3度	4度	未取得	合計
男	0名	12名	13名	6名	1名	32名
女	0名	2名	6名	2名	0名	10名
精神保健手帳	1名					42名

(2) 年齢構成 (平均 37.0歳)

	19歳以下	20~29歳	30~39歳	40~49歳	50~59歳	60歳以上	合計
男	4名	6名	10名	9名	3名	0名	32名
女	0名	4名	1名	2名	3名	0名	10名
合計	4名	8名	11名	11名	6名	0名	42名

最低年齢 男…18歳 女…21歳 最高年齢 男…58歳 女…58歳

平均年齢 男…36.9歳 女…39.3歳

(3) 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	4名	1名	42名

5 日課

(1) 月～金曜日

時 間	内 容
8 : 3 0	登園
8 : 4 0～ 9 : 0 0	体操・ウォーキング
9 : 1 0～ 1 2 : 0 0	生産活動
1 2 : 0 0～ 1 3 : 0 0	昼食 昼休み
1 3 : 0 0～ 1 5 : 3 0	生産活動
1 5 : 3 0～ 1 5 : 4 5	清掃
1 5 : 4 5～ 1 6 : 0 0	終礼 退園

※状況に応じ、日課の変更ありうる。

(2) 土曜日

時 間	内 容
8 : 3 0	登園
8 : 4 0～ 1 1 : 2 0	生産活動
1 1 : 2 0～ 1 1 : 3 0	清掃
1 1 : 3 0～ 1 2 : 0 0	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。
- ・ サークル活動一1/月程度。

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。
- ② 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。
- ③ 健康診断、体重・体脂肪測定を定期的に行い、利用者の健康状況の把握し、家庭や寮などとの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処を行う。
- ④ 生産活動など通常の日課の中で、身体を動かせるよう工夫する。

(2) 地域・家庭生活

- ① 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、消費活動や着こなし、化粧など、潤いのある生活に意識が向けられるようアドバイスや機会の提供を行なう。
- ② 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 25,000円（アルバイト収入含む）
- ② 個々のニーズ、特性に応じた場面を提供し、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)トトロのふるさと基金、イベント・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 宝泉寺
受注	(有) 鈴木紙工等
古紙回収	(株)三栄サービス
ポスティング	オフィス武陽、(株) ぱど
他	みどりの祭典チラシ配布 他
アルバイト	(株)いなげや、白十字ホーム、万寿園

(4) 就労支援

- 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、計画的な支援計画に基づき、正規雇用に結びつける。
- ③ トラブルなどへ即座に対応する。
- 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や選択メニューを実施する。
- ② 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、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
794kcal	21.6g	22.1g	230mg	267μg	0.49mg	0.46mg	38mg

(7) 行事

① 年間行事予定

日	内 容
4 / 1	入所式（歓迎会）
5 /	
6 / 22 ~ 24	宿泊旅行（福島）
7 /	
8 / 12	暑気払い（流しソーメン）
8 / 13 ~ 15	夏季休暇
9 / 3	バザー会
10 /	
11 / 3	運動会会 地蔵祭り
12 / 3 or 10	施設祭会
12 / 22	クリスマス企画

↑
グループ外出
↓

12/29~1/3	冬季休暇
1/6 1/15	新年会 成人を祝う会
2/	
3/3 or 10 3/20	バスハイク 納会

・ 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
カラオケ	歌うんだ村 新秋津駅前店	第1火曜日
風 呂	湯楽の里他	第2火曜日
スポーツ	ラウンド1 (朝霞店)、スポーツセンター他	第3火曜日
お 茶	あきつの園食堂他	第4火曜日

③ サークル活動

就労活動以外を希望する方に、合唱、手芸、美術などを月1回程度提供していく。

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 行事や講座を通じ、ボランティアの導入や地域の方、商店、近隣学校などと交流を図り、施設の必要性、障害理解を深めていく。
- ③ ホームページ・ブログ・フェイスブック、を活用し、事業所の事だけではなく利用者についても可能な限り取り上げ、理解に結び付けていく。また、既存の園便りを地域住民、商店などに配布していく。

9 実習生の受け入れ

- ① 地域支援学校よりの実習を受け入れ、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
 - ・ 法人内研修会（PT）。
 - ・ 関係機関、民間企業主催の研修会。
 - ・ 施設内研修報告会。

12 会議

職員会議	月1回 第1火曜日
評価会議	月1回 第1火曜日
生産活動会議	月1回 第1火曜日
健康・衛生、地域・家庭生活会議 就労	月1回 第1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	施設長
苦情解決担当者	主任支援員
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	施設長	
受付担当者	支援員	支援員

虐待防止

虐待防止責任者	施設長
---------	-----