

2018（平成30）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）中期目標

利用者の幅広いニーズ把握をし、家庭も含めた地域での総合支援計画を構築する。
一人暮らし、グループホームの方々への支援、送迎体制の確立等。
あきつの園の修繕計画を進める。

（3）基本方針

①利用者、保護者に対しての姿勢、対応の重視、誠意を示し信頼関係の構築。

②安定した作業の提供「流汗同労」工賃維持、向上。

③メリハリのある楽しい生活が送れるようにする、行事やクラブ活動の充実を行い、出勤率向上を目指します。

④安心・安全な環境整備、設備備品管理、保守点検、園内整備をし有効的に使用する。

⑤サービスを求める全ての方へ心の通った支援、個性・特性を大事にし、良い面を認め、受け止め、侵害・危害から利用者を守ります。

⑥ゆとりと安らぎを基本としながらも潜在能力を引き上げ、現有能力を向上させます。

⑦職員一人ひとりが倫理と誇りを持って、日中活動サービスを提供します。

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（現利用者数：42名）

- (3) 開所年月 平成24年4月
- (4) 施設規模 敷地面積 685.07㎡
 延床面積 518.64㎡
 建物構造 鉄筋コンクリート造（地上2階地下0階建て）
 賃貸区分 （土地）市所有 （建物）所有

*平成29年12月1日より社会福祉センター利用

- 敷地面積 2009.75㎡
 延床面積 573.69㎡
 （社会福祉センター全体 1569.66㎡）
 建物構造 鉄筋コンクリート造（地上2階地下1階建て）
 賃貸区分 （土地・建物） 賃借 東村山市より一部使用許可

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）	6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）	7名
保育士（非常勤職員）	0名
調理員（非常勤職員）	0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	15名

(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／月）	1名
作業療法士（2回／月）	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（平成30年4月1日現在）

（1）障害程度

	1	2	3	4	未定	合計
愛の手帳	1名	14名	16名	11名	0名	42名
身障手帳	6名（重複）					6名
精神保健手帳	1名（重複）					1名

※身障手帳・精神保健手帳と重複

（2）年齢構成（平均年齢 37.6歳）

	19歳以下	20～29歳	30～39歳	40～49歳	50～59歳	60歳以上	合計
男	1名	9名	8名	7名	3名	1名	29名
女	0名	4名	3名	1名	3名	2名	13名
合計	1名	13名	11名	8名	6名	3名	42名

最低年齢 男…19歳 女…23歳 最高年齢 男…60歳 女…63歳

平均年齢 男…35.9歳 女…41.3歳

（3）担当福祉事務所

東村山市	東久留米市	練馬区	足立区	入間市	清瀬市	所沢市	合計
30名	1名	2名	1名	1名	5名	2名	42名

（4）障害程度区分

区分	2	3	4	5	6	未定	合計
人数	5名	11名	6名	1名	1名	18名	42名

5. 日課

（1）月～金曜日（前期福祉センター活動・後期あきつの園活動予定）

時間	内容
8:25～	登園・職員打ち合わせ・送迎
8:45～9:00	朝礼・ウォーキング・体操・ストレッチ
9:00～12:00	作業・ストレッチ・園内清掃（途中10分休憩）
12:00～13:00	昼食・昼休み・個別相談・連絡ノート記入
13:00～15:30	作業・ストレッチ・食堂清掃（途中10分休憩）
15:25～	送迎
15:30～15:45	園内清掃
15:45～	終礼・退園・職員打ち合わせ・他

(2) 土曜日

8:25～	登園・職員打ち合わせ・送迎
8:40～11:20	朝礼・体操・作業・個別相談・連絡ノート記入
11:20～11:30	掃除
11:30～	昼食・終礼・退園・職員打ち合わせ・他

※基本的に作業ですが、状況に応じてレクレーション行事を行います。

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ります。
- ②歯科衛生、服薬や副作用等の講習会及び、法人内職員のスキルを生かした救急処置口座を開催します。
- ③健康診断・予防接種を年に1回、体重・体脂肪測定等を毎月行い、利用者の健康状況を把握し、家庭や寮に配布する。医療機関への情報提供など早期対処を行い、通院、入院、その他のサービスの必要な方へは関係機関との調整を行い、日中活動が行えるようにします。
- ④朝の体操、ウォーキング、ストレッチを日替わりで実施し、身体を動かせる機会を取り入れ、又、PT指導のもと個別に運動プログラムを毎日実施します。
- ⑤健康についての個別のアドバイス（加齢に伴う生活習慣病予防）、徹底した手洗い、うがいと園内消毒を定期的に行い又、常時服薬している方の管理、保管、チェック表を徹底します。
- ⑥一般検診以外でも、家庭環境を考慮して眼科、耳鼻科等通院の足掛かりを作っていきます。

(2) 家庭・地域生活

- ①将来、地域生活を円滑に過ごす為に社会資源を十分に活用し、情報提供を行い又、ヘルパーの活用、短期入所の利用を進めることで、自立に向けた支援をして、体調不良、欠席が続く方への家庭訪問と関係機関との調整で、施設に通い続けていけるようにする。
- ②社会生活を円滑に営むためのスキルの獲得や知識・情報提供をし、日頃出来ない体験を増やし、自分の生活に取り込めていけるような工夫を行い生活に取り入れます。
- ③利用者、家族の要望に応じ、行政等の手続きの代行や相談にも応じ又、保護者の方の高齢化も視野に入れ、将来必要な情報提供をすると共に、専門家による講演等も開催します。
- ④貴重品等の管理の徹底を行います。

(3) 作業・係活動

- ①作業の細分化、工程を見直し、多種多様、複雑な作業が出来る様に進めていきます。
- ②目標を設定し、達成感や充実感、喜びが得られるように支援します。
- ③個々のニーズ、特性にあった作業を提供し、潜在能力、残存能力を引き出します。
- ④正確な作業をこなすことで、契約業者と信頼関係を構築し、安定した作業の依頼を受け、新規に作業の獲得を目指していきます。

- ⑤園内の係活動を生活にいかせるように、技術を身につけ責任を持ってきちんと実施できる様支援します。

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、イベト・インターネット販売、KURUMIRU他
清掃	東村山中央公園、西武・武蔵野パートナーズ、佛眼寺、宝泉寺 市内公園、わかばクリニック
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	ぱど配布
その他	みどりの祭典チラシ配布、バザー、フリマ設営、除草
パート	(株)いなげや、白十字ホーム、万寿園 セブンイレブン

(4) 就労支援

- ①現在パート勤務している方へのアフターケアを定期的に行います。
- ②今後、就労希望者に対しての情報提供をし、職場開拓、斡旋を行います。
- ③トラブル等へ即座に誠意を持って対応し、解決策を見だし、パート勤務が継続出来る様に進めていきます。
- ④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います。
- ⑤法人内施設への情報提供などを行い、情報の共有化を図り、お互いに協力体制をとります。
- ⑥パートで得た給料を有効に活用できるよう、余暇の支援、情報提供を行います。

(5) 昼食

- ①「楽しく食べる」を基本とし、メニューの見直し、提案、食事環境の整理等を行います。
- ②利用者の健康状態に基づき、アレルギー体質の方へ可能な限り個別対応し、代替食、刻み食等を取り入れ、通常昼食に加え、思考を凝らして提供する。
- ③施設での昼食だけでなく、家庭での取り組みも併せて情報交換し、食生活の改善に取り組みます。
- ④利用者の意見を献立に活かします。

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
804	29.0	100	23.8	258			
Kal	g	g	g	mg	0.47mg	0.53mg	38mg

(6) 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を行い、主体的な活動となるよう支援します。
- ②テーマによって、全体会、グループ別と手段を分けて、朝礼、終礼を活用し実施します。
- ③「楽しみ・生きがい・実現する」
仲間、職員、地域、社会とのつながりを感じ、生きる喜び、働く楽しみを見いだす。
自分がどのような人生を送りたいかを考え、形にしていきます。

(7) 行事

①クラブ活動・サークル活動（他の行事と調整して開催する）

種 目	主な活動場所	実施予定日
DVD鑑賞	園内・映画館	第1火曜日
音楽	カラオケ・合唱・リズム運動・他	第3火曜日
スポーツ	ボウリング・スポーツセンター	第4火曜日
外出	散策・見学・電車・バス	第2火曜日・第2木曜日
お風呂	近隣入浴施設	第3火曜日

希望する方に、合唱、手芸、美術等の創作活動を年数回程度提供していきます。
（日常生活品、衣類等の買い物）
日常家庭では困難なことを施設で実現し、生活や趣味に活かせるようにする。

②年間行事予定

	内 容
4月	入所式（歓迎会） 花見 みどりの祭典
5月	ふるさとカーニバル
6月	宿泊旅行（1泊2日・6/7～8）（1泊2日・6/21～22）（菖蒲祭り）
7月	グループ外出（7月～2月予定）
8月	暑気払い・バザー（保護者参加） 夏季休暇
9月	（コロニー祭）
10月	白十字ホームフリーマーケット（東村山福祉園祭）
11月	大運動会（保護者参加） 地蔵祭り 産業祭
12月	施設祭（保護者参加）（幼児室ポップ参加） クリスマス会 冬期休暇
1月	あきつの園新年会 共催成人を祝う会（保護者参加）
2月	
3月	納会・バスハイク（保護者参加）

（保護者参加）御家族・寮関係者の方が参加いただける行事。

* 買い物サービス4回

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。

訓練項目	実施月
園内避難訓練（火災・地震）	年に12回
消防署立ち合い初期消火・避難訓練	年に1回
警察署による講話	年に1回
施設内災害教育	年に1回

②多機能事業所の特性を生かし、幼児室ポップとの年数回の合同避難訓練の実施、避難場所に指定されている所へ移動訓練も行います。

③地元自治会と協力し、非常時の対応に備えます。

④救急救命士による講習会・防災備蓄品の確保をします。

⑤非常用の薬、処方箋、緊急連絡等の準備と管理を行います。

8. 地域との交流

①地域の方との挨拶や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ります。

②近隣の清掃作業「私達が暮らす街を綺麗に地域密着型のあきつの園」を目指します。

③市内小中学校との交流会、季節ごとの行事（学習発表会・敬老会等）を通じて地域住民との交流を深めつつ、施設行事への参加を呼び掛けます。

④ホームページ・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きます。

⑤年に数回、地域向けの新聞等を製作し、掲示板や回覧を利用し日々の様子を知って頂きます。

⑥地域の方々等に園内備品の貸し出し、地域活動のお手伝い、施設内の場を提供し、文化活動やサークル活動を園内活動に取り入れ交流を深め、より良い相互扶助の関係を築きます。

9. 実習生の受け入れ（利用者・職員）

①地域の支援学校等より積極的に実習を受け入れ、将来、就労の場を提供します。

②在宅者等にも働きかけ、社会生活を送るための動機付けの機会を提供し、可能な限り施設利用を進めます。

③教員免許を取得される学生や社会福祉士を目指される学生、又、音楽療法を学んでいる方を積極的に取り入れます。

④ボランティア（民生委員、福祉協力委員、小中学生の方々）の積極的な受け入れを実施すると共に、中学校への学ぶ会の職員の派遣、小学生の体験授業の一環を担います。

10. 保護者会、親の会との連携

（1）保護者会・親の会

①支援の充実を図るため、家族、親の会の方との情報交換を密に行います。

- ②園の活動への理解を深めるため、月 1 回の全体保護者会と担当ごとに話し合いを行います。
- ③講座などを組み入れ保護者の方への情報提供や気分転換の場を提供します。
- ④家族で参加できる行事を行い、交流の場とします。
- 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きます。

1 1. 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、交流などを行います。
- ②積極的に自己啓発し、支援に活かします。
- ③研修予定
 - ・ 法人内研修部会の定期的な開催（年 2 回）
 - ・ 関係機関・民間企業主催の研修会への参加
 - ・ 施設内研修報告会
 - ・ 歯科研修・災害教育研修等

1 2. 会議予定

種 目	回 数	内 容
職員会議	1 回／月	施設内活動全般
評価会議	1 回／月	利用者の生産性・工賃等の見直し等
生産活動会議	1 回／月	健康・衛生・地域・家庭生活・就労等
ケース会議	1 回／月	利用者一人一人の個別の会議・月に 3 名
厨房会議	1 回／月	なごみの里・東京天竜との合同会議
研修報告会	随 時	個別参加の研修報告
幼児室ポップ合同会議	随 時	事業経過報告・他
※ その他必要に応じて開催する		

1 3. 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

- ・ それぞれに規定を置き、利用者の権利を守り、満足の向上を図ります。

(1) 苦情解決

法人の「利用者からの苦情解決実施要綱」に基づき、利用者の満足度の向上を図り、適切な対応且つ、真摯に受け止め、密室化せず、円滑・円満な解決策を見だし、再発防止に努めます。

(2) 個人情報保護

法人の「個人情報保護規定」に基づき、利用者から調査を行い、誓約書を頂き、個人情報に関する事は慎重に取り扱い、個人の権利利益を保護し、データの管理を適切且つ安全に行います。

(3) 権利擁護

利用者の人権を守り、法人内研修部会も通し、自主性・主体性を尊重した支援を行います。

(4) セクシャルハラスメント防止

施設職員を男女1名ずつ配置し、防止・対応にあたります。

苦情解決

	氏名	連絡先
責任者	徳田 文雄（施設長）	042-392-4800
担当者	黒須 彩子（主任支援員）	042-392-4800
第三者委員	江幡 房枝（民生委員）	042-392-4800

セクシャルハラスメント

	氏名	連絡先
責任者	徳田 文雄（施設長）	042-392-4800
担当者（男性）	小林 祐貴（支援員）	042-392-4800
担当者（女性）	鈴木 祥奈（支援員）	042-392-4800

虐待防止

	氏名	連絡先
責任者	黒須 彩子（主任支援員）	042-392-4800
担当者	小嶋 啓介（支援員）	042-392-4800