

# 2024（令和6）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）基本方針

①個別のニーズや特性に応じて環境整備・作業配置を工夫することで個々の能力を引き出し、平均工賃2万円台を維持する。

②地域に向けた広報活動を積極的に行い、地域貢献・地域交流を図ることで、開かれた事業所を目指す。

③障害の多様化や高齢化、様々な生活環境で生じる課題に対応し、利用者に充実したサービスを提供する為に、医療・介護・福祉に関する専門職、関係機関協議をこまめに行い、フォーマル、インフォーマルを活用し支援をする。

④利用者の主体性を尊重し、一人ひとりの思いを汲み取り、自己実現を叶える支援を目指す。

### （3）中期目標（令和4年度～令和6年度）

①研修等を通じて職員の資質向上を図り、チームとして課題に取り組むことで、サービスの質の向上を図る。

②市役所、医療機関、その他関係機関と連携する体制を作り上げ、利用者支援の仕組みを再構築しながら、法人内施設での日中活動を継続する。

③安定した作業を提供し、平均工賃2万円台の維持を目指す。

④積極的な情報開示、情報発信により、透明性のあるあきつの園を目指す。

## 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：41名）               |
| （3）開所年月 | 平成24年4月（平成30年10月1日全面改修）      |
| （4）施設規模 | 敷地面積 685.07㎡<br>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）市より賃貸 （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
支援員（常勤職員）	5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）	11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	19名

#### (2) 嘱託

医師（2回/年）	1名
看護師（0回/年）	0名
理学療法士（6～8回/年）	1名
作業療法士（0回/月）	0名
合 計	2名

### 4. 利用者状況（令和6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	16名	17名	7名	0名	41名
身体障害者手帳	5名（重複）					5名
精神保健手帳	0名					0名

※身障手帳・精神保健手帳と重複

#### (2) 年齢構成（平均年齢 33.4歳）

	19歳以下	20～29歳	30～39歳	40～49歳	50～59歳	60歳以上	合計
男	3名	11名	7名	8名	3名	0名	32名
女	1名	3名	4名	0名	1名	0名	9名
合計	4名	14名	11名	8名	4名	0名	41名

最低年齢 男…19歳 女…18歳 最高年齢 男…57歳 女…56歳

平均年齢 男…34.3歳 女…30.3歳

(3) 担当福祉事務所

東村山市	東久留米市	足立区	入間市	清瀬市	所沢市	合計
24名	4名	1名	2名	9名	1名	41名

(4) 障害支援区分

区分	1	2	3	4	5	6	未定	合計
人数	0名	3名	4名	13名	0名	0名	21名	41名

## 5. 日課

(1) 月～金曜日（あきつの園活動予定）

時間	内容
8:25～	登園・職員打ち合わせ
8:45～9:00	朝礼・ウォーキング or 体操
9:00～12:00	作業・ストレッチ（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・園内清掃（途中10分休憩）
15:25～15:45	送迎（徒歩）・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
8:40～11:15	朝礼・体操・作業・個別相談・連絡ノート記入
11:15～11:30	掃除
11:30～	昼食・終礼・退園・送迎
12:00～	職員打ち合わせ・他

※基本的に作業だが状況に応じてレクリエーション行事を行う。

## 6. 重点目標

(1) 健康・衛生

- ①感染症予防対策として、徹底した手洗い、手指消毒と検温、施設内消毒、車両消毒、換気を行う。  
日々の利用者の健康状態に気を配り、体調不良時は、保護者、医療機関等と連携し迅速に対応する。生活リズムを整え、規則正しい生活を送ることの大切さを周知する。
- ②健康診断・婦人科検診・予防接種・歯科健診を年1回、体重・体脂肪測定等を毎月行い、家庭やGHに情報を提供する。家庭環境を考慮して、歯科通院、耳鼻科通院等（実費負担）を行う。
- ③朝の体操、週1回のウォーキング、ストレッチ、運動レクリエーション等を実施し、気分転換や運動機能の維持を図る。また、個別支援計画に基づき理学療法士が計画した運動プログラムを実施する。週1回全体での実施が定着している山鳩体操など、楽しみながら健康に繋がる運動を工夫して実施する。
- ④常時服薬している方の服薬管理を徹底する。災害時用の服薬（3日分）を事業所に保管し、定期的な入れ替えを行う。

- ⑤障害の特性や高齢化などにより、日常的に健康面への配慮が必要な方に、個別対応や環境調整、体調管理や家庭連絡、手当などを行い安定して通所できるよう支援する。
- ⑥口腔衛生のための取り組みとして、利用者の歯磨きの状況を確認し、必要な利用者に、個々にブラッシング指導を実施する。自治会などで、定期的に歯磨きへの意識が高まるような情報提供などをする。
- ⑦心身ともに健康な生活を送るための様々な情報を園便りその他プリントの配布や園内の掲示などで発信する。

(2) 家庭・地域生活

- ①ヘルパー、短期入所の利用等、市役所・相談支援事業所等と連携し、福祉サービスの情報提供を行い、将来に向けて選択肢を広げる取り組みをする。
- ②衣類・日常生活用品の買い物、散髪等、個別のニーズに応じて実施する。

(3) 作業・係活動

- ①作業マニュアルを定期的に見直す。作業の状況を日々の打ち合わせにて職員間で共有する。常時、整理整頓を意識する。作業を効果的に進めることで、平均工賃の維持と向上を図る。
- ②契約業者とのやり取りを密にし、信頼を得る事で安定した活動場面の提供を維持する。
- ③作業種、作業内容を整理する。個別のニーズや特性に応じて、小集団での作業場面の提供など可能な限り参加作業や環境に配慮する。
- ④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する。本人の強みに着目することで潜在能力を引き出す。作業能力の向上を図るとともに、個々のやりがいなどにも着目した働きかけをする。
- ⑤係活動（清掃、洗濯、配膳等）を通じて、施設内の衛生的な環境を保ち、自立に向けて日常生活技術の獲得も目指す。さらに生活面において役立つよう個別に指導をし、集団行動の中で生活能力を身に着ける。

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、市内イベント販売 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、全生園除草等
受注	(有)鈴木紙工等
古紙回収	市内全域 (株)三栄サービス
他	チラシ配布、バザー、
パート	(株)いなげや、白十字ホーム、万寿園

(4) 就労支援

- ①個別支援計画に基づき、パート勤務を希望している方へ就労支援を行う。
- ②就労意欲の維持、向上を図り、希望される方にはハローワークや就労支援室に登録を行い、面接・実習に繋げていく。
- ③トラブル等に迅速に対応し解決策を見だし、勤務が継続出来るように巡回・連絡等を行う。

(5) 昼食

- ①清潔で衛生的な環境整備を行う。

- ②日々の食事を楽しみとし、仕事をする意欲に繋がるように働きかける。
- ③ソフト食や刻み食等、利用者の健康状態や個別要望に合わせたメニューを可能な限り提供する。
- ④四季の移り変わりを感じて頂けるように、旬の食材を使った行事食や郷土料理、世界の料理やリクエストメニューを用意し、食べる楽しみを感じてもらう。
- ⑤利用者の食への関心が高まるような情報発信をする。

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
804Kal	29.0g	127.8g	23.8g	258mg	0.47mg	0.53mg	38mg

(6) 自治会活動

- ①朝礼、終礼等を活用しながら、利用者の意見を引き出す。
- ②利用者自身で考え、集団の中で意見を話し合う場面を設ける。
- ③自治会にて、集団生活を送る上での基本的なマナー・ルールや、健全な生活などについて、利用者自身で考える機会を設け、自分達で解決策を見いだせる様に援助する。

(7) 行事

年間行事予定

	園内行事	地域行事
4月	入所式、花見	みどりの祭典
5月		ふるさとカーニバル地域行事
6月		菖蒲祭り地域行事
7月	グループ外出（6月～11月予定）	
8月	暑気払い、夏期休暇	
9月	バスハイク	
10月	ハロウィンパーティー	白十字ホームフリーマーケット
11月	大運動会（保護者参加）、	地藏祭り、産業祭
12月	施設祭（保護者・幼児室ポップ参加） クリスマス会（幼児室ポップ参加） 冬期休暇	
1月	あきつの園新年会（幼児室ポップ参加）、 成人を祝う会（保護者参加）	
2月	節分豆まき（幼児室ポップ参加）	
3月	ボウリング大会、納会	

※バスハイク、ボウリング大会については、状況を見て検討する。グループ外出については、希望する方が実費で参加する。感染症の状況により内容を変更・延期・中止とする可能性がある。

- （保護者参加）御家族・寮関係者の方が参加いただける行事
- （幼児室ポップ参加）幼児室ポップと合同行事

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

- ②多機能事業所の特性を生かし、幼児室ポッポ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う。
- ③防災備蓄品を見直し、過不足なく確保をする。
- ④救急救命士による講習会を行なう。
- ⑤非常用の薬、処方箋、緊急連絡等の準備と管理を行う。

## 8. 地域との交流

- ①地域の清掃活動、資源回収、行事の開催や参加等を通じて、地域住民の方々と日常的に関わりを持つ機会を作り、利用者が地域で活動しやすい関係性作りをする。
- ②地域からの古紙やアルミ缶などの提供に感謝する企画を実施し、双方にメリットのある関係性の構築を図る。
- ③事業所の作業体験、ホームページ・フェイスブック・インスタグラム・地域版の広報誌を活用し、事業所の活動を理解してもらう取り組みを行う。
- ④地域の自治会と協力しながら、地域活動のお手伝いや備品の貸し出しを行い、身近な地域の相談窓口としても活用してもらう体制を整える。
- ⑤地域の方やお子様が参加できる木工づくり体験などを実施する。また、定期的に木工品を地域の方に販売する機会を設ける。

## 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実習を受け入れ、将来の就労の場の選択肢となるように支援する。学校からのアセスメントの状況を共有し、作業環境にも配慮する。
- ②市役所、社会福祉協議会等と連携し、福祉サービスの活用に結び付かない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する。
- ③教員や社会福祉士を目指す学生などの実習を受け入れ、福祉の人材育成にも貢献する。
- ④中学生、小学生の体験授業の受け入れをする。

## 10. 保護者会等との連携

- ①支援の充実を図るため、家族、後見人等との情報交換を密に行う。
- ②月1回の保護者会開催と、年1回の個別面談を実施する。
- 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研修の内容について、職員間で必要な情報を共有することで、職員全体の支援力向上を図る。

③虐待防止を徹底し、全職員を対象に研修を行う。

④研修予定

障害者虐待防止、権利擁護研修、社会福祉従事者人権研修Ⅰ・Ⅱ、サービス管理責任者・更新研修、法人内研修部会の定期的な開催（年2回）、初任者・中堅・上級職員研修、災害教育研修等

## 12. 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	2回／年	利用者の生産性・工賃等の見直し等
各活動場面会議	1回／月	健康・衛生・地域・家庭生活・就労・防災等
ケース会議	2回／月	利用者一人一人の個別の会議・月に2名
厨房会議	1回／隔月	なごみの里・みどりの森・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	1回／隔月	事業経過報告・他

※その他必要に応じて開催

## 13. 事業継続計画（BCP）

(1) 防災

計画に沿った形で法人全体での訓練の実施、研修の実施を行う。また、定期的に会議を開催し、より実効性の高い防災対策を検討する。

(2) 感染症

計画に基づき、連絡調整や対応手段を整理し、感染症発生時にも円滑に事業の継続または再開をするための体制づくりをする。

## 14. 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、個人情報の取り扱いには細心の注意を払い、データの管理を適切安全に扱う。

(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に開催する。

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、対応にあたります。

苦情解決

	氏名	連絡先
責任者	徳田 文雄	042-392-4800
担当者	牛越 拓生	同上
第三者委員	江幡 房枝	同上

セクシャルハラスメント

	氏名	連絡先
責任者	徳田 文雄	042-392-4800
担当者（男性）	大竹 正史	同上
担当者（女性）	鈴木 ひかり	同上

虐待防止・身体拘束の適正化

	氏名	連絡先
責任者	牛越 拓生	042-392-4800
担当者	小林 祐貴	同上