

# 2024（令和6）年度 事業計画

社会福祉法人山鳩会  
みどりの森 自立訓練

## 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安定した生活リズムを整えられる日中活動の機会を提供し、本人が希望する地域生活を送れるように支援する。

②地域の方と円滑な関係を築き、交流を深める。

③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。

④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。

### （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 6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)	2名 ※
保育士 (非常勤職員)	0名
調理員 (非常勤職員)	3名 ※
看護師 (非常勤職員)	0名
理学療法士 (非常勤職員)	1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 (2回/年)	1名
看護師 (回/年)	0名
理学療法士 (6回/年)	1名
作業療法士 (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	2名	3名	1名	0名	0名	6名
身障手帳	1名 (重複)						1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42.7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	1名	1名	0名	4名
女	0名	0名	0名	1名	0名	1名	2名
合計	0名	1名	1名	2名	1名	1名	6名

最低年齢 男…25歳 女…43歳 最高年齢 男…52歳 女…62歳

平均年齢 男…37.8歳 女…52.5歳

(3) 担当福祉事務所

東村山市		合計
6名		6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	2名	2名	0名	0名	1名	6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) 安定した利用状況と円滑な利用者の事業所移行の実現

- ①現在登録している利用者全員は利用可能期間満期まで利用を予定しているが、利用終了後に利用者が希望する次のステージへ円滑に移行できるよう、行政や計画相談事業所等支援機関と密に連携を取りながら必要な支援を行う。新規利用者獲得に苦慮し、事業運営継続が困難となっており、事業の休止を視野に入れている。
- ②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。
- ③利用者の希望に沿って、通所の送迎サービスの提供、通所・訪問の利用形態の選択を活用しながら継続的な利用が出来るよう支援する。
- ④多機能型の特性を活かし、利用者の障害特性、また状況に応じてB型のプログラム（室内・外作業）に参加することで、自己選択をする機会を提供できる体制を整える。
- ⑤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や関係機関担当者との連携を図り、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。

⑥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。

(2) 健康・衛生

- ①感染症予防対策として、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月に一度運動プログラムを実施し、Tボールやポッチャなど身体を動かすことで基礎体力の強化や心身の安定に繋げる。
- ③個別支援計画に基づき、希望や必要のある利用者に対しては理学療法士による個々のプログラムを実施し、身体機能の維持向上を図る。
- ④定期健康診断・歯科健診・インフルエンザワクチン接種・毎月の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繋げる。

(3) 活動内容

- ①利用者一人一人と向き合い寄り添いながら、個別支援計画に基づき、個々の状況に合わせたプログラム内容と場面提供を行う。
- ②プログラム種目

プログラム種目	内 容
作業	DM封入・雑誌付録等の解体・資源回収
芸術	もの作り、手芸、段ボール織物、作画、ビーズ工作など様々な創作活動
リラクゼーション	リラックスできる音楽を聴きながらストレッチ、軽運動、ウォーキング、お茶会など
コミュニケーション	ボードゲーム、カードゲーム、軽運動などの様々なレクリエーション
生活力	個々の利用者の希望とニーズに基づいて、個別プログラムで実施。日常生活の様々な生活スキル（洗濯、買い物、食器洗い、掃除など）を実践を通して学ぶ
音楽	カラオケ・ハンドベル

※その他、個別支援計画に基づき必要に応じて個別プログラムを実施。

(実施例) 生活スキルの練習（洗濯、買い物、食器洗いなど）、働く練習のため地域にあるコンビニエンスストアやカフェなどで実習体験、企業就労準備のためのSSTなど

- ③上記の作業プログラムの種目は、みどりの森B型事業所の種目から選定する。
- ④企業就労希望者には、計画相談や就労支援室等関係機関と連携を取りながら、働く練習のための地域での実習体験や、就労移行支援事業所等、他の就労支援サービスの見学・体験など、個々の希望する進路に進んでいけるよう細やかな支援を行う。

(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

- ①クラブ活動（隔月実施）※B型と合同

種 目	主な活動場所
料理クラブ	みどりの森作業室
カラオケクラブ	みどりの森作業室
ボウリングクラブ	施設外のボウリング場
写真&ゲームクラブ	(晴天時) 屋外 (雨天時) みどりの森作業室

②年間行事予定 ※B型と合同

	内 容
4月	お花見ウォーキング みどりの森入所式
5月	クラブ活動
6月	施設祭り 防災館体験
7月	グループ外出 クラブ活動
8月	暑気払い 猿田彦神社夏祭り 夏期休暇
9月	てんしゃばフェスタ クラブ活動
10月	白十字フリーマーケット 諏訪町スポーツ大会
11月	運動会 日帰りバス旅行 クラブ活動
12月	諏訪町Tボール大会 クリスマス会 冬期休暇
1月	成人を祝う会
2月	クラブ活動
3月	納会

## 7. 防災訓練

### (1) 防災

- 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。
- ②運転者は乗車前に毎日アルコール感知器を使用し酒気帯び確認記録表を記入し運転者の状態を確認するとともに、運転者は毎日乗車前に車両の状態も確認する。
- ③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。

## 8. 地域との交流

- (1) 野口町自治会や諏訪町自治会の行事に参加するとともに、バザーや施設祭、スポーツ活動を通じて交流を行う。また近隣の保育園と連携し交流できる機会を設ける。
- (2) 挨拶、清掃活動、除草、回収作業など積極的に行ない、日常的な関係を充実させる。

## 9. 実習生の受け入れ

- (1) 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) 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／隔月
ケース会議	適宜実施
研修報告会	研修終了後

## 13. BCP（事業継続計画）対策

- (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	加藤 貴子	042-395-3210
担当者	菊地 仁恵	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	加藤 貴子	042-395-3210
担当者（男性）	瀬沼 未来	同上
担当者（女性）	白水 楓子	同上

虐待防止・身体拘束の適正化

	氏名	連絡先
責任者	加藤 貴子	042-395-3210
担当者	佐伯 哲也	同上