

2025（令和7）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た環境を整備するとともに、個々の能力を引き出し、平均工賃2万円台を維持できるように努める。

②職員は、利用者、保護者とのコミュニケーションを積極的に取り、人権を守り、自立の助長に繋がる支援をする。利用者の多様な意見を冷静に受け止め、主体性を尊重し、一人ひとりの思いを汲み取り、支援者側の一方的な解釈ではなく、双方で適切に課題の解決や自己実現を叶える支援を目指す。

③福祉施策や制度の動向など新しい情報を常に意識し、サービスに活かす。

④近隣の清掃活動の実施や市内のイベントなどへ木工品販売で参加し、交流を図ることで、地域に開かれた事業所を目指す。

（3）中期目標（令和7年度～令和9年度）

①利用者数が増加しても従来通りの工賃支給をすることを目標としつつ、「働く事」を主にしたサービス提供だけでなく、作業以外の場面の提供をするなど、個々に最適な支援を提供するための体制を整備する。

②個々の障害程度や特性などに合わせた、個別性を尊重したサービス提供の実現のため、日々の観察を強化し、利用者像やニーズの捉え方を見直す。必要に応じて、相談場面や余暇場面の増加や、アセスメントシートや工賃評価の仕組みの見直しも行なう。

③就労支援事業収入の確保、および、幅広く利用者個々の能力を発揮できるように、作業全般の見直しを行なうとともに、新規作業の導入に向けた取り組みをする。

④職員間で、統一した利用者支援や業務遂行を円滑に行なうため、マニュアルの整備、伝達方法の改善をする。

⑤地域との交流のさらなる促進や地域貢献のために、資源回収や地域清掃などの場面の充実を図り、その他にもバザーなどの催しの実施や、町内自治会の活動への参加などを検討する。

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（現利用者数：46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㎡
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1名事務と兼務）	5名
保育士（常勤職員）	0名
調理員（常勤職員）	0名
事務員（常勤職員支援員兼務）	1名
支援員（非常勤職員）	12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）	1名
作業療法士（非常勤職員）	0名
合 計	20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）	0名
作業療法士（0回／月）	0名
合 計	1名

4. 利用者状況（令和7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	18名	18名	9名	0名	46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 32.8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	12名	9名	6名	5名	0名	34名
女	3名	4名	4名	0名	1名	0名	12名
合計	5名	16名	13名	6名	6名	0名	46名

最低年齢 男…19歳 女…19歳 最高年齢 男…58歳 女…57歳

平均年齢 男…34.3歳 女…28.4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
27名	5名	1名	2名	10名	1名	46名

(4) 障害支援区分

区分	1	2	3	4	5	6	未定	合計
人数	0名	5名	6名	13名	3名	1名	18名	46名

5. 日課

(1) 月～金曜日 (あきつの園活動予定)

時間	内容
8:30～	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・係活動 (途中10分休憩)
15:30～15:40	作業片付け・清掃
15:40～15:50	終礼
15:50～	退園・職員館内消毒
16:15～	職員打ち合わせ

(2) 土曜日

8:30～	登園・職員打ち合わせ
8:40～11:00	朝礼・体操・作業・個別相談・連絡ノート記入
11:00～	掃除・昼食
12:00～	退園・職員打ち合わせ・他
12:00～	職員館内消毒

※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。
社会的な感染症の拡大状況を注視し、事業所の対策に反映させる。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G Hに情報を提供する。個々の状況を考慮し、必要に応じて、通院の同行をする。
- ③個々の状況に応じて、理学療法士が計画した運動プログラムを実施する。全体の取り組みとして、朝の体操、週1回のウォーキング、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。
- ④日常的な服薬のあ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などの対応を行い、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。
- ⑦BCP（感染症）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。

（2）家庭・地域生活・係活動

- ①自事業所以外の福祉サービスの利用等を市役所・相談支援事業所等と連携し、情報提供を行い、日常生活の充実や、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、身だしなみを整えるための支援など、個別のニーズに応じて実施する。また、余暇の過ごし方などの情報を提供する。
- ③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。

（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達成感や充実感、喜びが得られるように個々に目標を設定するなどの支援をする。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収入の確保や利用者の能力を幅広く引き出すために、新規作業の試験的導入を検討する。
- ⑥自主製品（木工）について、既存の受注作業の実施に加え、利用者が関われる作業工程を検討しつつ、新たな商品などの開発を試み、利用者の参加人数を増やす。

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、市内イベント販売 KURUMIRU、他近隣の方などから常時注文受付
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

(4) 就労支援

- ①個別支援計画に基づき、一般就労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刻み食等の提供形態や、利用者の健康状態や個別の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		
6 4 5Kal	24. 15 g	95. 45 g	19. 6 g	104. 4m g	B1	B2	C
					0. 36 mg	0. 30 mg	35m g

(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	グループ外出（6 月～1 2 月予定）	菖蒲祭り地域行事
7 月		
8 月	暑気払い、夏期休暇	
9 月		
1 0 月	バスハイク、ハロウィンパーティー	白十字ホームフリーマーケット
1 1 月	大運動会（保護者参加）、	地藏祭り、産業祭
1 2 月	施設祭（保護者・幼児室ポッポ参加） クリスマス会（幼児室ポッポ参加）	

	冬期休暇	
1 月	あきつの園新年会 成人を祝う会（保護者参加）	
2 月		
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

※上記以外に年間を通じて状況に応じ、バザーなどの地域向けの催しの開催や、自治会活動への参加を検討する。

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救急救命士などによる防災関連の講習会を行なう。

⑤非常用の薬、処方箋、緊急連絡等の準備と管理を行う。

⑥事業継続計画（BCP）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。

8. 地域との交流

①地域の清掃活動、資源回収、バザーや施設まつりなどの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対して地域の方に喜んで頂けるような取り組みを検討・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地域の自治会の活動へ参加を検討したり、備品の貸し出しを行うなどして、地域貢献を図る。

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、法人合同職員会議の開催（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	施設内各場面会議健康・衛生・地域・家庭生活・就労・防災等
評価会議	2回／年	利用者の生産性・工賃等の見直し等
ケース会議	3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・避難訓練・行事他

※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、対応にあたる。

苦情解決

	氏名	連絡先
責任者	牛越 拓生	042-392-4800
担当者	鈴木 脩太	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	牛越 拓生	042-392-4800
担当者（男性）	大竹 正史	同上
担当者（女性）	長平 美里	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	塩野 亜沙美	同上