

令和元(2019)年度事業計画

社会福祉法人 新潟地区手をつなぐ育成会

令和元年度事業計画

法人の基本理念・経営方針・行動指針

<p>基本 理念</p>	<p align="center">障がいのある人の「当たり前」の人生の実現</p> <p>障がいのある人と家族・隣人(支援者)が互いに手をつなぎあい、地域の人々と連携して、障がいのある人の「当たり前」の人生(幸福追求の営み)の実現をはかるため、人々と等しい環境と可能性を追求します。</p>			
<p>経営 方針</p>	<p>1 ご利用者の意向に沿う真心サービス</p> <p>ご利用者の「当たり前」の人生 実現のため「個の尊厳」を忘れず、ご利用者の意向に沿い、その思い・願いに応える真心のサービスを提供します。</p>	<p>2 ご利用者・ご家族との信頼の絆</p> <p>人としての敬愛関係を大切にして、ご利用者・ご家族との、世代を超えた信頼関係を育てます。</p>	<p>3 仕事を通じた職員の自己実現</p> <p>自らの専門能力の向上をはかり、ご利用者の自立・自己実現を支える仕事を通じて、互いを活かしかう職場にします。</p>	<p>4 共生の地域社会作りへの参画</p> <p>私たちの事業を地域の財産と考え、その価値の向上と開かれた運営に努め、共に生きる地域社会作りにも参画します。</p>
<p>行動 指針</p>	<p>1 私たちは、ご利用者に信頼され、満足度の高いサービスを提供できるように行動します。</p> <p>私たちは、サービス提供時の応答を確認し、よく話を聞きよく説明するなど丁寧に対応し、その意向や要望の把握に努め、ご利用者に信頼され、満足度の高いサービスを提供できるように行動します。</p>	<p>2 私たちは、ご利用者との日々のふれあいを貴重なものとして行動します。</p> <p>障害者支援サービスの特質は製造と消費の同時性にあります。私たちは、サービスの向上を図るとともに、ご利用者との日々のふれあいを貴重なものとして行動します。</p>	<p>3 私たちは、職員一人ひとりの創造性と組織参画を大切にする風土を作り上げます。</p> <p>支援サービスは、サービス・対人関係の技量の熟達と創意工夫が支えます。私たちは、技量の研鑽と工夫が評価され、互いの働きかけと取り組みが響きあひ、組織の使命達成に積極的に関わる職場風土を作り上げます。</p>	<p>4 私たちは、ご利用者・ご家族と協力し合いながら共生の地域社会作りにも参画します。</p> <p>私たちは、ご利用者ご家族と協力し合いながら、地域に対し開かれた運営に努めるとともに、地域の人々との協働事業の実践を通じて、共生の地域社会作りにも参画します。</p>

1 重点項目

- 1 昨年度取得した建物を令和元年度に改築し、3月末までに福祉事業所つばさ及びグループホーム事務所、法人本部を移転します。
- 2 移転する新・福祉事業所つばさにおいて、新規事業等の拡大に取り組みます。福祉事業所つばさの従たる事業所の福祉事業所いしやまの独立と、それぞれ定員の見直しを行います。
- 3 あすなる福祉園が入っている旧黒鳥小学校校舎は老朽化が進んでおり、平成35年を目途に移転改築を目指すとともに、基本構想の検討をはじめます。
- 4 グループホームは以前から強い要望もあることから、定員増について検討します。
- 5 本法人は設立12年目を迎えました。これを機に今後10年間の中長期計画を策定します。
- 6 法人の人材育成、組織改革、事務改善に努めます。

2 経営の基本方針

- (1) 障害者総合支援法に基づき、障がいのある人の尊厳を守り、人権を尊重します。
- (2) 運営方針について本部と事業所の連携を一層図るとともに、情報共有に努め円滑な事業運営を推進します。
- (3) 将来の事業展開を考慮し、次の項目の推進を図ります。
 - ① 組織体制の整備と人材育成
 - ② 法人全体の中長期計画の策定
 - ③ 法人の地域貢献の推進
- (4) 障がい者福祉に関する国・県・市の動向や、地域の福祉・教育・医療・雇用等関係事業所・機関の動向に留意し地域福祉の増進に努めます。

3 事業運営の留意事項

(1) ご利用者支援について

- ① 当たり前の日常生活・社会生活を営むための支援をします。
 - i 主体性を尊重した能力開発（エンパワメント）を推進します。
 - ii ご利用者と職員は対等な関係であることを理解し支援をします。
- ② 継続して苦情解決の取り組みを推進していきます。

本部及び各事業所に継続して苦情受付担当者と苦情解決責任者を配置し、必要な場合は苦情解決第三者委員に相談します。
- ③ 災害への備えと安全・安心で満足のゆく福祉サービスを提供します。

(2) 法人体制・人材育成について

- ① 組織の改善、職員の意識改革に取り組みます。
- ② 職員研修を充実します。

4 令和元年度の事業

(1) 継続してご利用者に対する支援サービスを提供します。

区 分	事業所名	提供サービス	
通所支援 (5)	あすなろ福祉園 青山ファクトリー 福祉事業所つばさ (従たる事業所)福祉事業所いしやま 福祉事業所ハーモニー	生活介護 生活介護 生活介護 生活介護	就労継続支援 B 型 就労継続支援 B 型 就労継続支援 B 型 就労継続支援 B 型 就労継続支援 B 型
共同生活援 助 (2)	共同生活援助事業所ポルカ 共同生活援助事業所カノン	グループホーム (4)	ポルカ、ロンド、ワルツ カノン
相談支援 (1)	相談支援センターくろっとり	計画相談	

※ () 内は事業所数

※ () 内はホーム数

(2) 新・福祉事業所つばさの設計、改築工事、本部事務所及びグループホーム事務所の移転等の事業を進めます。

(3) 定例的な会議及び事業等を実施します。

- ① 評議員会の開催 (6月)
- ② 理事会の開催 (5月、3月)
- ③ 監事による監査の実施
- ④ 経営会議の開催
- ⑤ 所長・次長会議の開催(毎月第4火曜日)
- ⑥ 法人職員全体研修の実施 [7月20(土)、11月9日(土)、1月18日(土)]
- ⑦ 一体感醸成のための法人事業所合同お楽しみ会 (12月)
- ⑧ 各プロジェクト会議の開催

5 苦情の解決について

事業所毎に苦情受付担当者及び苦情解決責任者を指名し、苦情解決に努めます。また、第三者委員を指名し、法人の苦情解決の透明性と信頼性を確保します。

法人本部の苦情受付窓口

苦情解決責任者 事務局長 中峯 厚子

苦情受付担当者 事務局次長 元矢 政彦

第三者委員 加藤 哲宏(法人評議員) 星 芳夫(法人監事)

(※第三者委員の2名は、法人すべての事業所の第三者委員になっています)

令和元年度事業計画書

1 事業所の概要

(1) 事業所名	あすなる福祉園	
(2) 所在地 電話・ファックス	〒950-1123 新潟市西区黒鳥984 025-377-6050	
(3) 規模 土地 建物	3,164.70㎡ 1,305.00㎡ 鉄筋コンクリート造 3階建	
(4) 事業	障害者総合支援法に基づく障害福祉サービス事業	
(5) 定員	生活介護	就労継続支援B型
	24人	16人
(6) 開設	平成19年4月(作業所開設 平成4年4月)	
(7) 職員数(4.1在籍者)	常勤 17人、非常勤 6人、看護職員 1人	

2 事業所の運営方針

(1) 基本方針

『障害のある人の〈当たり前の人生〉の実現』を基本理念として、次の4つの方針のもと、ご利用者の支援に取り組みます。

1. 「ご利用者の意向に沿う真心サービス」

私たちは、ご利用者の意向に沿い、満足度の高いサービスを提供します。

2. 「ご利用者・ご家族との信頼の絆」

私たちは、ご利用者との日々のふれあいや、ご家族との連携を大切に信頼の絆を深めます。

3. 「仕事を通じた職員の自己実現」

私たちは、職員一人ひとりの創造性と事業所運営への参画を大切にし、職員の自己実現を図ります。

4. 「共生の地域社会作りへの参画」

私たちは、ご利用者・ご家族と協力し合いながら、共生の地域社会作りに参画します。

(2) 運営指針

- ① ご利用者の意向を尊重し、地域で自立(自律)した生活ができる力を養う支援をします。
- ② 就労継続支援B型は、ご利用者の特性・能力・個性に応じた仕事の開発や確保に努めます。
- ③ 創作・表現活動や社会参加活動については、地域の人々とのかかわりを大切にしながら、ご利用者それぞれの意向に沿った活動の提案と参加への支援をします。
- ④ 就労活動及び社会参加に必要な社会生活のスキル(技術)やルール、マナーの習得を支援します。

(3) 留意事項

- ① 手をつなぐ育成会(親の会)運動が育んだ事業所として、希望があればできるだけご利用者を受け入れ、その人に応じた就労や社会参加の支援に努めます。
- ② 事業所、行政、関係機関、手をつなぐ育成会ははじめ当事者団体、地域社会との連携を大切に、適切な事業所運営やご利用者支援の充実に努めます。
- ③ 事業所内の安全に配慮し、事故やけが、災害の防止に努めます。
- ④ 地域にさまざまな情報を発信するとともに、地域と深く関わり、地域に育まれる事業所、ご利用者と地域の交流が活発で開かれた事業所となるよう努めます。
- ⑤ ご利用者と保護者会、手をつなぐ育成会との連携を図り、信頼と協働の関係を築くように努めます。
- ⑥ ご利用者の意向を尊重し、障がいの特性に応じた適切な支援を提供するため、職員が専門的スキルの研鑽に努力し資質と技量の向上を図ります。

3 ご利用者の状況（平成31年4月1日）

	20歳 未満	20～ 29歳	30～ 39歳	40～ 49歳		50～ 59歳	60歳 以上	計
男	1	23	5	2		1	0	32
女		14	5				0	19
計	1	37	10	2		1	0	51
備考	平均年齢：生活介護（28.5歳）、就労B型（33.9歳）							

4 支援計画

(1) 重点項目

次の項目について重点的に取り組みます。

① 生活介護

- ア 個人支援の充実(活動室の環境の充実も含む)を図ります。
- イ ご利用者の希望に基づいた個別支援計画を作成します。
- ウ 資源回収（アルミ缶、古紙）や CD・機械解体と分別・箱折り・テープ止めなどの軽作業や運動、音楽活動等、それぞれの利用者に合わせた取り組みをして、活動内容の充実を図ります。
- エ 様々な行事に積極的に参加することで、社会参加の充実を図ります。
- オ 地域交流活動（黒鳥ふれあい運動会、地域交流クリスマス会など）に積極的に参加します。
- カ 通所支援(送迎)サービスを継続して実施します。
- キ アグリ・ケア・プログラムを活用して、動物・農業・園芸の体験を充実します。
- ク 創作活動として草花や野菜を用いた紙漉き制作に積極的に取り組みます。

② 就労継続支援B型

- ア 新規受注の獲得に努めるなど工賃アップに取り組みます。
- イ ご利用者の特性や得意分野を考慮した個人支援に努め、就労作業の充実を図ります。
- ウ ご利用者の希望に基づいた個別支援計画を作成します。
- エ 請負作業（ギフト商品作り、フィルター洗浄・組立、キャブロン洗浄、チラシ封入）を継続して実施します。
- オ 農作業を取り込んだ活動に取り組みます。
- カ 体力や健康維持のための運動に取り組みます。
- キ 多彩な行事に積極的に参加することで社会性が身に付くように努めます。
- ク 地域交流活動（黒鳥ふれあい運動会、地域交流クリスマス会など）に継続して参加します。
- ケ 公共交通機関を利用するご利用者への支援を行います。
- コ 通所支援(送迎)サービスを継続して実施します。

(2) 事業所の日課表

通常の日中活動は次のとおり。このほかにも時期に応じて様々プログラムをいれます。

時 間	生活介護 (月～金)	時 間	就労継続支援B型 (月～金)
8:30	職員始業	8:30	職員始業
9:00～ 9:40	ご利用者登所	9:00～ 9:40	ご利用者登所
9:40～10:00	朝礼・ラジオ体操	9:40～10:00	朝礼・ラジオ体操
10:00～11:40	午前の作業または活動	10:00～11:40	午前の作業
11:40～12:00	食事の準備	11:40～12:00	食事の準備
12:00～13:00	昼食・休憩	12:00～13:00	昼食・休憩
13:00～14:50	午後の作業または活動	13:00～14:50	午後の作業
14:50～15:30	清掃・終わりのミーティング	14:50～15:30	清掃・終わりのミーティング
15:30～16:00	ご利用者降所(送迎車発 15:30)	15:30～16:00	ご利用者降所(送迎車発 15:30)
17:30	職員終業	17:30	職員終業

(3) 年間行事計画

年間を通じて、体験・経験を重視した多彩な行事を実施します。

月	内 容	月	内 容
4	入所式 お花見(各グループ)	10	あすなろ祭り 日帰り研修旅行
5	黒鳥ふれあい運動会 避難訓練(火災) ふれあいウォーク(ライオンズクラブ)	11	避難訓練(地震)
6	一泊研修旅行	12	地域交流クリスマス会 法人事業所合同お楽しみ会
7	社会体験(生活:コース別)①	1	成人式
8		2	
9	社会体験(生活:コース別) ② 社会体験 (就労) 新潟市障がい者大運動会	3	社会体験(生活:コース別)③

1) 毎月、調理実習又は茶話会を実施します。

2) 食事会を年数回します。(メニューは別)

5 職員研修計画

(1) 研修方針

- ① 事業運営の向上及び職員の資質向上を図り、ご利用者支援のレベルアップを図るため、必要な研修に参加するとともに、事業所における障がい者サービスの実務に役立つ情報の共有や所内研修を実施します。
- ② 事業所運営に必要な専門誌や福祉関係の実務参考書等を購入し職員の自己啓発に役立てます。

(2) 参加予定の研修

- ① 行政や県・市の社会福祉協議会等が主催する県内の研修等
気づく力研修、伝える力研修、キャリアパス研修等に必要な職員を参加させます。
- ② 知的障がい者団体や障がい者福祉施設の全国組織、その地区組織が開催する県内の研究集会等
研修テーマや内容を参考に、必要に応じて参加します。
- ③ 県外の研修会やその他の研修会等
研修案内等を参考に、必要に応じて参加する。

(3) 事業所内研修及びOJT

- ① 個別支援計画やケース会議に係る研修をします。
- ② 援助技術及び障がい福祉サービスについての研修をします。
- ③ 所長が講師となつての研修や、職員が受講した研修の伝達研修をします。(例: アンガーマネジメント等)
- ④ 職員の目的意識の強化を図ります。
(職員一人ひとりが目的意識を高められるよう、年度始めに自己達成の目標を掲げる機会を設ける)

6 ご利用者保護者会との連携

- (1) ご利用者保護者会役員と事業所は必要に応じて情報交換会を行い、相互の連携を図ります。
- (2) ご利用者保護者会に所長や職員が陪席させてもらうことで、保護者の意見を聞き事業所運営に役立てます。

7 地域との関係づくり

- (1) 地域で行う行事(運動会や消防訓練等)、事業所で行う行事(あすなろ祭りや地域交流会等)を通してご利用者と地域住民が交流する機会を設け、地域住民との良好な関係づくりを推進します。
- (2) 地域の方をボランティアとして受け入れたり、散歩や屋外活動などで顔を合わせた際に地域住民と気軽にコミュニケーションを図ることで地域に開かれた事業所づくりを目指します。

8 保健計画

(1) ご利用者

- ① 医療機関による健康診断を実施します。(11月～12月頃 希望者対象)
- ② 嘱託医による健康指導をします。(7月)
日々の検温、月一回の健康状態(血圧や体重等)の管理に努めます。
- ③ インフルエンザ予防接種を実施します。(11月 希望者対象)

(2) 職員

- ① 年1回の定期健康診断を実施し、職員の健康管理に努めます。
- ② インフルエンザ予防接種を実施します。(11月 希望者)
- ③ 職員の心の健康を維持するため、年1回メンタルヘルスチェックを行います。また、職員の変化を見逃さず、必要に応じて面談や個人指導を行います。

9 施設・設備・車両に関する計画

敷地内や施設・設備の点検を定期的に行い、台風や大雨の場合に被害が出ないように予防するとともに、仮にあっても最小限にとどまるよう対策に努めます。また、ご利用者が安全・安心に過ごせるように施設設備の管理をします。

(1) 施設

- ① 老朽化に伴い、施設の修繕箇所が見られたときは、早急に対応します。

(2) 設備

- ① 各種定期点検を実施します。

浄化槽点検(3か月に1回)、エレベーター点検(1か月に1回)、貯水槽清掃点検(1年に1回)、消防設備点検(1年に2回)を行います。

(3) 車両

- ① 送迎車及び作業車両の運行前点検を励行し、法定点検等を実施します。
- ② 車両に異常や不具合が生じたときは、速やかに上司に報告し整備を行います。

10 安全と事故防止

ご利用者の安全・安心をより確実にするために職場研修や訓練に努めます。

- (1) 職場内の安全点検を5月に実施し、必要に応じて改善措置を行います。
- (2) 関連資料などを用いて、日々の交通安全および事故防止に向けた注意喚起や啓発に努めます。
- (3) 事業所内で起こった事故やひやりはっとはリスクマネジメント委員会を設け、事故の原因や防止策について検討します。さらに職員会議で周知徹底を図り、再発防止に努めます。
- (4) 5月に火災発生時の避難訓練、11月に地震発生時の避難訓練をします。
- (5) 不審者の侵入に対する防犯訓練をします。

11 苦情の解決について

ご利用者及び保護者から信頼される事業所となるように苦情解決のための窓口を引き続き設けます。また苦情解決に関しては、迅速かつ満足していただける対応を心がけます。引き続きご意見箱を設置し、回答を掲示するとともに寄せられたご意見を運営に生かします。

(1) 苦情窓口について

苦情解決責任者 所長 本間 敬子

苦情受付担当者 サービス管理責任者 大森 真一

第三者委員 加藤 哲宏(法人評議員) 星 芳夫(法人監事)

(2) ご意見箱の設置

いただいたご意見を相手の立場になって受け止め、職員間で話し合いより良い施設運営を目指していきます。

12 その他

- (1) 職員会議では、月1回検討事項を出して職員同士で話し合い、事業所の改善に役立てます。
- (2) 虐待防止委員会、リスクマネジメント委員会を設置し定期的に話し合い、サービスの向上と事故防止や啓発に努めます。

令和元年度事業計画書

1 事業所の概要

(1) 事業所名	青山ファクトリー	
(2) 所在地 電話・ファックス	〒950-2002 新潟市西区青山7丁目1436-149 025-265-2099	
(3) 規模 土地 建物	697.00m ² 409.07m ² 木造瓦葺平屋建（一部、鋼板葺2階建）	
(4) 事業	障害者総合支援法に基づく障害福祉サービス事業	
(5) 定員	生活介護	就労継続支援B型
	12人	28人
(6) 開設	平成21年4月（作業所開設 平成14年4月）	
(7) 職員数(4.1在籍者)	常勤 9人、非常勤 4人、看護職員 1人	

2 事業所の運営方針

(1) 基本方針

『障害のある人の〈当たり前の人生〉の実現』を基本理念として、次の4つの方針のもと、ご利用者の支援に取り組みます。

1. 「ご利用者の意向に沿う真心サービス」

私たちは、ご利用者の意向に沿い、満足度の高いサービスを提供します。

2. 「ご利用者・ご家族との信頼の絆」

私たちは、ご利用者との日々のふれあいや、ご家族との連携を大切に信頼の絆を深めます。

3. 「仕事を通じた職員の自己実現」

私たちは、職員一人ひとりの創造性と事業所運営への参画を大切にし、職員の自己実現を図ります。

4. 「共生の地域社会作りへの参画」

私たちは、ご利用者・ご家族と協力し合いながら、共生の地域社会作りに参画します。

(2) 運営指針

ご利用者の意思や人権を尊重し、それぞれのニーズに応じて自立した日常生活を過ごしていけるよう支援します。次の3つの指針のもと、ご利用者の支援に取り組みます。

① 作業支援や賃金アップ、一般就労等、仕事に関する取り組みとそれぞれの目標に向かってサービスを提供します。

② 創作、余暇、社会参加などそれぞれの活動による心の安定やQOL(生活の質)向上に努めます。

③ 地域住民と様々な活動を通して連携、協力を行い、地域との交流に努めます。

(3) 留意事項

① ものづくりや働く喜びから対価を得る＝社会の一員、人々とのつながりを感じていただきます。(就労・生活)

② 経済的自立生活が実現できるよう、一般就労へ向けた支援に努めます。(就労)

③ 創作活動や余暇活動を通して自己表現や癒し、楽しさを感じていただきます。(生活)

④ 健康・体力の把握・向上と爽快感・達成感の精神的満足を感じていただきます。(生活)

⑤ より楽しい活動や作業を行っていただけるよう安全・安心な環境づくりに努めます。(就労・生活)

⑥ 地域社会との共存共生に向けた取り組みを行います。(就労、生活)

⑦ 食品表示制度を作るため食品表示法が2020年度完全施行されるに伴い、栄養成分、アレルギー表示の変更、すべての加工食品に原料原産地表示が必要となるため今年度準備をします。

⑧ 安心できる食品提供のため消費期限検査を実施します。

3 ご利用者の状況（平成31年4月1日）

	20歳 未満	20～ 29歳	30～ 39歳	40～ 49歳	50～ 59歳	60歳 以上	計
男	2	8	16	3	3	1	33
女		6	3	5	0	0	14
計	2	14	19	8	3	1	47
備考	平均年齢：生活介護（33.9歳）、就労B型（32.6歳）						

4 支援計画

(1) 重点項目

次の項目について重点的に取り組みます。

① 生活介護

ア ご本人の意思やペースを尊重し、楽しく安心して利用していただけるようサービス提供や環境づくりに努めます。

イ ボーロの食品製造や計器分解、キャプロン洗浄、古紙回収などの請負作業を継続して提供します。

ウ 清掃ボランティアに登録し地域住民と一緒に除草やゴミ拾いを行います。そして地域の一員として認められるように、また地域貢献となるように努めます。

エ 療育グッズや知育グッズ等を活用し、それぞれの自立課題に取り組みます。また季節ごとの行事やその他の題材からヒントを得て芸術作品の創作に取り組みます。全身でリズムや音を感じ取って、演奏や身体表現をするリトミックを取り入れ、日中活動が楽しく変化に富んだ内容にします。

オ 調理実習を行い、楽しみながら日常生活のトレーニングやスキルアップを図ります。

カ 基礎体力向上を目指したウォーキング、ストレッチの機会を多くし、運動支援をします。

キ 様々な行事に参加することで外部との交流や新しい体験による心身の充実を図り、さらに社会的スキルを身に付けるよう努めます。

ク 通所支援(送迎)サービスを継続して実施します。

③ 就労継続支援B型

ア 継続してパンやクッキーの食品製造をします。これまでの商品を精査しスキル向上につなげます。また、新たな製品開発にも取り組みます。

イ 計器解体分別と、キャプロン洗浄、封入作業などの請負作業を継続して実施します。

ウ 就農や近隣施設及び行政から依頼のある除草作業について継続して行います。

エ 一般就労希望者には、ハローワークや就労支援センターからの情報を提供し、求職の登録を勧めていきます。

オ 体力づくりや健康維持、心身のリフレッシュのための運動支援に取り組みます。

カ 様々な行事に参加し多くの人々と交流することで、心身の充実を図るとともに、社会的スキルを身に付けるように努めます。

(2) 事業所の日課表

通常の日中活動は次のとおり。このほかにも時期に応じて様々プログラムを取り入れます。

時 間	生活介護 (月～金)	時 間	就労継続支援B型 (月～金)
8:30	職員始業	8:30	職員始業
9:00～ 9:40	ご利用者登所	9:00～ 9:40	ご利用者登所
9:40～9:50	朝礼・ラジオ体操	9:40～10:00	朝礼・ラジオ体操
9:50～11:40	午前の作業 (途中休憩あり)	10:00～11:40	午前の作業 (途中休憩あり)
11:40～12:00	作業の後片づけ、食事の準備	11:40～12:00	作業の後片づけ、食事の準備
12:00～13:00	昼食・休憩	12:00～13:00	昼食・休憩
13:00～15:10	午後の作業または活動 (途中休憩あり)	13:00～15:10	午後の作業 (途中休憩あり)
15:10～16:00	清掃、明日の準備、終礼	15:10～16:00	清掃、明日の準備、終礼
16:00	ご利用者降所(送迎車発 16:10)	16:00	ご利用者降所(送迎車発 16:10)
17:30	職員終業	17:30	職員終業

(3) 年間行事計画

年間を通じて、体験・経験を重視した多彩な行事を実施します。

月	内 容	月	内 容
4	入所式	10	日帰り旅行
5	ふれあいウォーク(ライオンズクラブ)	11	
6	一泊研修旅行(6/6～6/7)	12	法人事業所合同お楽しみ会 クリスマス会
7		1	成人式
8		2	
9	新潟市障がい者大運動会 地域交流会	3	

1) 毎月、調理実習(生活介護)や誕生会(生活介護・就労)を実施します。

5 職員研修計画

(1) 研修方針

- ① 事業運営の向上及び職員の資質向上を図り、ご利用者支援のレベルアップを図るため、必要な研修に参加するとともに、事業所における障がい者サービスの実務に役立つ情報の共有や所内研修を実施します。
- ② 事業所運営に必要な専門誌や福祉関係の実務参考書等を購入し職員の自己啓発に役立てます。

(2) 参加予定の研修

- ① 行政や県・市の社会福祉協議会等が主催する県内の研修
- ② 知的障がい者団体や障がい者福祉施設の全国組織、その地区組織が開催する県内の研究集会等

- ③ 他事業所の環境や活動の見学
- ④ 県外やその他の研修会等

(3) 事業所内研修及びOJT

事業所内研修を5月、9月、3月の土曜日に3回実施します。

- ① 個別支援計画及び作業・生活の評価に関する研修（9月、3月）
- ② ケース会議にかかる研修（随時）
- ③ 職員の参加した研修会の報告会（随時）
- ④ 援助技術及び障がい福祉サービスについての研修（随時）
- ⑤ 新商品開発や請負作業に関する研修（随時）
- ⑥ 業務やマニュアル等の改善についての研修（随時）

6 ご利用者保護者会との連携

- (1) ご利用者保護者会役員と事業所は必要に応じて情報交換会を行い、相互の連携を図ります。
- (2) ご利用者保護者会に所長や職員が陪席させてもらうことで、保護者の意見を聞き事業所運営に役立てます。

7 地域との関係づくり

- (1) 地域交流会を開催することにより、ご利用者や事業所を知っていただく機会にします。多くの方にご来場いただくために、無料の飲食物や楽しいプログラムを企画します。
- (2) 西区役所が窓口となっている地域の清掃ボランティアに登録し、地域住民と一緒に草取りやゴミ拾いなどの活動をします。また、地域貢献につながるように配慮します。
- (3) 職員が地域の防災、避難訓練に参加することで防災意識を高め、事業所の避難計画の参考にします。

8 保健計画

(1) ご利用者

- ① 医療機関による健康診断を実施します。(8月頃 希望者対象)
- ② 嘱託医による健康指導をします。(6月、12月)
- ③ 健康状態の管理をします。
毎朝(検温、血圧測定)、毎月(体重測定)
- ④ インフルエンザの予防接種を実施します。(11月 希望者対象)

(2) 職員

- ① 年1回の定期健康診断を実施し、職員の健康管理に努めます。
- ② インフルエンザの予防接種を実施します。(11月 希望者対象)

9 施設・設備・車両に関する計画

事業所内外の建物、設備等を定期的に点検することにより、台風や大雨などの災害の場合に被害が出ないように、或いは最小限となるよう努めます。また、ご利用者が安全・安心に過ごせるように施設設備の管理をします。

(1) 施設

- ① 老朽化した設備や機器の入替をします。

- ② パーティションを設置し落ち着いて集中できる環境づくりをします。

(2) 設備

- ① 各種定期点検を実施します。
消防設備点検（6月、12月）

(3) 車両

- ① 送迎車及び作業車両の運行前点検を励行し、法定点検等を実施します。
- ② 車両に異常や不具合が生じたときは、速やかに上司に報告し整備を行います。
- ③ 製品納品用に使用する車両の入れ替えをします。

10 安全と事故防止

ご利用者の安全・安心をより確実にするための研修や訓練に努めます。

- (1) 事業所内外の安全点検を年2回実施し、必要に応じて改善措置を行います。
- (2) 職員対象に交通安全と事故防止に向けた研修をします。
- (3) ヒアリハット・事故防止の対策を実施します。
- (4) 5月に火災発生時の避難訓練、11月に地震発生・津波に対する避難訓練をします。

11 苦情の解決

ご利用者及び保護者から信頼される事業所となるように苦情解決のための窓口を引き続き設けます。また苦情解決に関しては、迅速かつ満足していただける対応を心がけます。引き続き、ご意見箱を設置し、回答を掲示するとともに寄せられたご意見を運営に活かします。

- (1) 苦情窓口について

苦情解決責任者 所長 阿部 美徳

苦情受付担当者 サービス管理責任者 下澤 大輔

第三者委員 加藤 哲宏（法人評議員） 星 芳夫（法人監事）

- (2) ご意見箱の設置

いただいたご意見を相手の立場になって受け止め、職員間で話し合いより良い施設運営を目指していきます。

12 その他

なし

令和元年度事業計画書

1 事業所の概要

(1) 事業所名	福祉事業所つばさ	
(2) 所在地 電話・ファックス	〒951-8033 新潟市中央区豊照町2518番地1 025-227-1200	
(3) 規模 土地 建物	土地 309.79㎡ 床面積 856.37㎡ 鉄筋コンクリート造 4階建	
(4) 事業	障害者総合支援法に基づく障害福祉サービス事業	
(5) 定員	生活介護	就労継続支援B型
	10人	18人
(6) 開設	平成19年4月（作業所開設 平成13年4月）	
(7) 職員数(4.1在籍者)	常勤 8人、非常勤 6人、看護職員 1人	

2 事業所の運営方針

(1) 基本方針

『障害のある人の〈当たり前の人生〉の実現』を基本理念として、次の4つの方針のもと、ご利用者の支援に取り組みます。

1. 「ご利用者の意向に沿う真心サービス」

私たちは、ご利用者の意向に沿い、満足度の高いサービスを提供します。

2. 「ご利用者・ご家族との信頼の絆」

私たちは、ご利用者との日々のふれあいや、ご家族との連携を大切に信頼の絆を深めます。

3. 「仕事を通じた職員の自己実現」

私たちは、職員一人ひとりの創造性と事業所運営への参画を大切にし、職員の自己実現を図ります。

4. 「共生の地域社会作りへの参画」

私たちは、ご利用者・ご家族と協力し合いながら、共生の地域社会作りに参画します。

(2) 運営指針

① 生き生きと地域で自立（自律）した生活が送れるよう、ご利用者の意向に沿いながら、働く力・生活する力を高める支援を目指します。ご利用者はもちろん、つばさに関わる方々（保護者・職員・関係機関・地域住民等）が少しでも幸せな気持ちになれるよう、率先して行動します。

② 就労継続支援B型事業は、仕事を通してやりがいや喜びを感じられるよう、ご利用者の意向を尊重しつつ、特性・能力・個性に応じた支援と作業を提供します。また、地域でご本人らしい生活が送れるように、生活力の向上を目指した活動も提供します。

③ 生活介護事業は、ご利用者一人一人が健康的で文化的、かつ豊かな生活が送れるよう、ご本人の意向を尊重しながら、特性・能力・個性に応じた支援を提供します。また、地域と連携しながら、様々な経験ができる活動も提供します。

(3) 留意事項

① 手をつなぐ育成会(親の会)運動が育んだ事業所として、希望があればできるだけ、ご利用者を受け入れ、その人に応じた就労・社会参加の支援に努めます。

② 事業所、行政、関係機関、手をつなぐ育成会はじめ当事者団体、地域社会との連携を大切にし、適切な事業所運営やご利用者支援の充実に努めます。

③ 事業所の移転に際し、ご利用者・保護者の皆様への説明や対話を通し、安心して新しい施設へ移行できるよう努めます。

3 ご利用者の状況（平成31年4月1日）

	20歳 未満	20～ 29歳	30～ 39歳	40～ 49歳	50～ 59歳	60歳 以上	計
男	1	8	8	3	1	0	21
女	2	4	6	2	0	0	14
計	3	12	14	5	21	0	35
備考	平均年齢：生活介護（29.1歳）、就労B型（31.7歳）						

4 支援計画

(1) 重点項目

次の項目について重点的に取り組みます。

① 生活介護

- ア 個別支援を充実し、ご本人の能力や特性にあわせた活動や作業が提供できるよう、活動グループや日課の見直しをします。
- イ 個々の特性に応じた支援ツールの作成（スケジュール表等）や、職員の支援方法の統一を図るため支援手順書の作成を進めます。
- ウ ご利用者がさらに活躍でき、また職員の負担も軽減できるように、活動・作業メニューの見直しをします。

④ 就労継続支援B型

- ア 安定した作業の提供と売上増を図るため、新規作業や自主製品販売の拡大に努めます。
- イ ご利用者が、分かりやすく働きやすい環境となるよう、作業手順書（マニュアル）の整備や、物品の数量や位置を明確にします。また分かりやすい表示を心がけ整理整頓を徹底し作業環境の整備を行います。

(2) 事業所の日課表

時間	生活介護 (月～金)	時間	就労継続支援B型 (月～金)
8:00	送迎出発	8:00	送迎出発
8:30	職員始業	8:30	職員始業
8:30～9:00	職員ミーティング	8:30～9:00	職員ミーティング
9:00～ 9:30	利用者登所	9:00～ 9:30	利用者登所
9:40～9:50	朝礼・ラジオ体操	9:40～9:50	朝礼・ラジオ体操
9:50～11:45	午前の作業または活動 (10:45～11:00 休憩)	9:50～11:45	午前の作業 (10:45～11:00 休憩)
11:45～12:00	食事の準備	11:45～12:00	食事の準備
12:00～13:00	昼食・休憩	12:00～13:00	昼食・休憩
13:00～15:00	午後の作業または活動 (14:00～14:15 休憩)	13:00～14:50	午後の作業 (14:00～14:15 休憩)
15:00～15:30	清掃・終礼	14:50～15:30	清掃・終礼
15:30～16:00	利用者降所(送迎車発 15:30)	15:30～16:00	利用者降所(送迎車発 15:30)
17:00～17:30	職員ミーティング	17:00～17:30	職員ミーティング
17:30	職員終業	17:30	職員終業

通常の日中活動は次のとおり。このほかにも時期に応じて様々なプログラムを行います。

(3) 年間行事計画

年間を通じて、体験・経験を重視した多彩な行事を実施します。

月	内 容	月	内 容
4	入所式 お花見	10	一泊研修旅行 利用者健康診断
5	避難訓練(火災) ふれあいウォーク(ライオンズクラブ)	11	避難訓練(火災) グループおでかけ
6	グループお出かけ	12	法人事業所合同お楽しみ会 つばさクリスマス会
7	旭七ヶ町ワンコインパーティー	1	成人式
8	避難訓練(地震)	2	つばさお楽しみ会
9	新潟市障がい者大運動会	3	

- 1) 毎月1回、お茶会を実施します。
- 2) 地域で行われる行事に参加します。

5 職員研修計画

(1) 研修方針

- ① 事業運営の向上及び職員の資質向上を図り、ご利用者支援のレベルアップを図るため、必要な研修に参加するとともに、事業所における障がい者サービスの実務に役立つ情報の共有や所内研修を実施します。
- ② 事業所運営に必要な専門誌や福祉関係の実務参考書等を購入し職員の自己啓発に役立てます。

(2) 参加予定の研修

- ① 行政や県・市の社会福祉協議会等が主催する県内の研修等
強度行動障害支援者養成基礎研修・実践研修
- ② 知的障がい者団体や障がい者福祉施設の全国組織、その地区組織が開催する県内の研究集会等
手をつなぐ育成会が主催する大会や研修会
知的障害者福祉協会や新潟市障がい福祉施設連絡会が主催する研修会
(市障連のグループホーム部会の研修会は本事業所が当番施設となっている)
- ③ 県外やその他の研修会等

(3) 事業所内研修及びOJT

- ① 法人研修(7月20日、11月9日、1月18日)
- ② 事業所内研修(5月18日、8月31日、2月29日)
- ③ 個別支援計画に関する研修(主に8月、2月)
- ④ ケース会議や支援に関するOJT(随時実施)

6 ご利用者保護者会との連携

- (1) ご利用者保護者会役員と事業所は必要に応じて情報交換会を行い、相互の連携を図ります。
- (2) ご利用者保護者会に所長や職員が陪席させてもらうことで、保護者の意見を聞き事業所運営に役立てます。

7 地域との関係づくり

- (1) 地域との交流機会を拡大します。
 - ① 豊照地区コミュニティ協議会主催の地域行事(豊照ウォーク、クリーン作戦、とよてる夏まつり等)に参加し、地域住民と顔の見える関係づくりに努めます。
 - ② 引き続き、旭七ヶ町自治会と「ワンコインパーティー」を共催します。多くの方が参加し楽しんでもらえる企画を考えます。地域との交流を深めることと、障がいに対する理解を広げていくことを目指します。
- (2) 地域に開かれた事業所づくりに努めます。
 - ① アグリ・ケア・プログラムの活動などで、地域住民とご利用者が一緒に作業をしたりふれあう機会を増やすよう努めます。

8 保健計画

(1) ご利用者

- ① 医療機関による健康診断を実施します。(10月～10月頃 希望者対象)
- ④ 毎朝活動前に、バイタルチェック(検温・血圧測定)を実施し健康管理に努めます。(生活介護)
- ③ 毎月1回、体重測定を実施し健康管理に努めます。

(2) 職員

- ① 年1回の定期健康診断を実施し、職員の健康管理に努めます。
- ② インフルエンザ予防接種を実施します。(希望者)

9 施設・設備・車両に関する計画

敷地内や施設・設備の点検を定期的に行い、台風や大雨の場合に被害が出ないように予防するとともに、仮にあっても最小限にとどまるよう対策に努めます。

(4) 施設

- ① 引き続き定期的な点検を行います。
- ② 滞りなく移転先の改修を進め、年度内の引っ越しを目指します。

(5) 設備

- ① 例年通り、専門業者による点検を行います。消防設備の点検は8月と2月に実施します。

(6) 車両

- ① 送迎車及び作業車両の運行前点検を励行し、法定点検等を実施します。
- ② 車両に異常や不具合が生じたときは、速やかに上司に報告し整備を行います。

10 安全と事故防止

利用者の安心・安全を、より確実にするための研修や訓練に努めます。

- (1) 毎日終業時に職場内の安全点検を実施し、必要に応じて改善措置を行います。
- (2) ヒヤリハット等を活用し、事故防止対策に努めます。
- (3) 5月と11月に火災発生時の避難訓練を実施します。8月に地震発生時の避難訓練をします。
- (4) 安全衛生管理に関する研修に職員を派遣します。

11 苦情の解決について

ご利用者及び保護者から信頼される事業所となるよう、苦情解決のための窓口を引き続き設けます。また苦情解決に関しては、迅速かつ満足していただける対応を心がけます。引き続きご意見箱を設置し、回答を掲示するとともに寄せられたご意見を運営に生かします。

(1) 苦情窓口について

苦情解決責任者 所長 上野 幸治

苦情受付担当者 サービス管理責任者 歌野 剛志

第三者委員 加藤 哲宏（法人評議員） 星 芳夫（法人監事）

(2) ご意見箱の設置

いただいたご意見を相手の立場になって受け止め、職員間で話し合いより良い施設運営を目指していきます。

12 その他

なし

令和元年度事業計画書

1 事業所の概要

(1) 事業所名	福祉事業所いしやま（福祉事業所つばさの従たる事業所）
(2) 所在地 電話・ファックス	〒950-0852 新潟市東区石山6丁目3-9 025-277-7060
(3) 規模 土地 建物	267.90㎡ 200.22㎡ 木造瓦葺 2階建
(4) 事業	障害者総合支援法に基づく障害福祉サービス事業
(5) 定員	就労継続支援B型 12人
(6) 開設	平成28年5月（作業所開設 平成12年4月）
(7) 職員数(4.1在籍者)	常勤 3人、 非常勤 2人、

2 事業所の運営方針

(1) 基本方針

『障害のある人の＜当たり前＞の人生＞の実現』を基本理念として、次の4つの方針のもと、ご利用者の支援に取り組みます。

1. 「ご利用者の意向に沿う真心サービス」

私たちは、ご利用者の意向に沿い、満足度の高いサービスを提供します。

2. 「ご利用者・ご家族との信頼の絆」

私たちは、ご利用者との日々のふれあいや、ご家族との連携を大切に信頼の絆を深めます。

3. 「仕事を通じた職員の自己実現」

私たちは、職員一人ひとりの創造性と事業所運営への参画を大切にし、職員の自己実現を図ります。

4. 「共生の地域社会作りへの参画」

私たちは、ご利用者・ご家族と協力し合いながら、共生の地域社会作りに参画します。

(2) 運営指針

- ① ご利用者の意向や人権を尊重し、それぞれのニーズに応じて自立した日常生活を過ごしていけるように支援します。
- ② 作業支援や工賃向上、一般就労等、仕事に関する取組みとそれぞれの目標に向かってサービスを提供します。
- ③ ご利用者やその家族が安心して生活できるよう支援します。
- ④ 地域住民と様々な活動を通して連携、協力を行ない、地域との交流に努めます。

(3) 留意事項

- ① 手をつなぐ育成会(親の会)運動が育んだ事業所として、可能な限り、希望する利用者を受け入れ、その人に応じた就労・社会参加の支援に努めます。
- ② ご利用者・保護者会や手をつなぐ育成会、行政、関係機関、地域社会との連携を大切にし、適切な事業運営やご利用者支援の充実に努めます。
- ③ 地域と深く関わり、地域に育まれる、愛される、ご利用者と地域との交流が多い開かれた事業所づくりに努めます。
- ④ 事故、怪我の予防や様々な災害に対するマニュアル整備と災害時の避難経路の確保に努めます。
- ⑤ ご利用者の意向や希望を尊重し、障がい特性に応じた適切な支援を提供するために、職員が専門家として研鑽に努め、その資質を磨き、技量向上を果たすよう努めます。

3 ご利用者の状況（平成31年4月1日）

	20歳 未満	20～ 29歳	30～ 39歳	40～ 49歳	50～ 59歳	60歳 以上	計
男	2	3	2	7	1	1	16
女	0	1	1	0	1	0	3
計	2	4	3	7	3	1	19
備考	平均年齢：37.8歳						

4 支援計画

(1) 重点項目

次の項目について重点的に取り組みます。

就労継続支援B型

- ① ご利用者が希望する作業、活動などを提供します。
- ② ご利用者の希望に基づいた個別支援計画を作成します。
- ③ 施設オリジナル商品作りと販路拡大に努めます。
- ④ 施設外就労の受注に努め、また技術と工賃向上に努めます。
- ⑤ 請負作業（電気メーター分解、バルブ塗布、封入作業、古紙回収）を継続して実施します。
- ⑥ 体力や健康維持のためにスポーツ大会の参加と定期的な運動活動を実施します。
- ⑦ 行事に積極的に参加し、充実した生活ができるように努めます。
- ⑧ 地域交流会（いしやままつり、なかのやまいきいきひろば等）の開催、参加を継続します。
- ⑨ 公共交通機関を利用するご利用者への支援を行います。
- ⑩ 通所支援(送迎)サービスを継続して実施します。

(2) 事業所の日課表

通常の日中活動は次のとおり。このほかにも時期に応じて様々プログラムをいれます。

時間	就労継続支援B型 (月～金)
8:30	職員始業
9:00～9:40	利用者登所（送迎車出発8:50）
9:40～10:00	朝礼・ラジオ体操
10:00～10:40	午前の作業または活動
10:40～11:00	休憩
11:00～12:00	午前の作業または活動
12:00～13:00	昼食・休憩
13:00～14:00	午後の作業または活動
14:00～14:20	休憩
14:20～15:10	午後の作業または活動
15:10～15:40	清掃（水曜日は水拭き）・終礼
15:40～16:00	利用者降所(送迎車発15:50)
17:30	職員終業

(3) 年間行事計画

年間を通じて、体験・経験を重視した多彩な行事を実施します。

月	内 容	月	内 容
4	入所式 お花見	10	避難訓練(地震・火災)
5	ふれあいウォーク 避難訓練(火災)	11	日帰り旅行
6	いしやままつり	12	法人事業所合同お楽しみ会
7		1	成人式
8		2	
9	新潟市障がい者大運動会 一泊研修旅行	3	

- 1) 毎週、茶話会を実施します。
- 2) 外食会、運動活動を年2回します。

5 職員研修計画

(1) 研修方針

- ① 事業運営の向上及び職員の資質向上を図り、ご利用者支援のレベルアップを図るため、必要な研修に参加するとともに、事業所における障がい者サービスの実務に役立つ情報の共有や所内研修を実施します。
- ② 事業所運営に必要な専門誌や福祉関係の実務参考書等を購入し職員の自己啓発に役立てます。

(2) 参加予定の研修

- ① 行政や県・市の社会福祉協議会等が主催する県内の研修
強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）、障害者虐待防止・権利擁護研修
- ② 知的障がい者団体や障がい者福祉施設の全国組織、その地区組織が開催する県内の研究集会等
新潟県社会就労センター連絡協議会総会・研修、手をつなぐ育成会関連大会・研修
- ③ 県外やその他の研修会等

(3) 事業所内研修及びOJT

- ① 個別支援計画に関する研修（8月5日～8月23日、2月3日～2月21日）
- ② ケース会議及び工賃向上に関する研修（毎月20日）
- ③ 法人全体研修（7月20日、11月9日、1月18日）
- ④ 職員参加研修報告会（5月、9月、3月の事業所内研修で実施）
- ⑤ OJT（随時）

6 利用者保護者会との連保護者会との連携

- (1) ご利用者保護者会役員と事業所は必要に応じて情報交換会を行い、相互の連携を図ります。
- (2) ご利用者保護者会に所長や職員が陪席させてもらうことで、保護者の意見を聞き事業所運営に役立てます。

7 地域との関係づくり

- (1) 「いしやままつり」の開催や「なかのやまいきいきひろば」に参加し、地域交流の機会を持ちます。
- (2) 「地域支え合い活動」(名称：輪っとくらぶ)を通して地域社会づくりへの参画、地域貢献を推進します。

8 保健計画

(1) ご利用者

- ① 医療機関による健康診断を実施します。(8月下旬 希望者対象)
- ② 風邪やインフルエンザの流行期には、毎日、健康状態の管理(検温等)に努めます。

(2) 職員

- ① 年1回の定期健康診断を実施し、職員の健康管理に努めます。(随時)
- ② インフルエンザ予防接種を実施します。(9月～12月に随時実施)

9 施設・設備・車両に関する計画

敷地内や施設・設備の点検を定期的に行い、台風や大雨の場合に被害が出ないように予防するとともに、仮にあっても最小限にとどまるよう対策に努めます。また、ご利用者が安全・安心に過ごせるように施設設備の管理をします。

(1) 施設

事業所が狭隘のため資材保管のための物置を敷地内に増設します。

(2) 設備

厨房の蒸し器が老朽化したため買換えをします。

(3) 車両

送迎用の車両1台が老朽化したため買換えをします。(車種:ホーミー 10人乗り)

10 安全と事故防止

利用者の安全・安心をより確実にするための職場研修や訓練に努めます。

- (1) 各災害に対応したマニュアルの作成と見直しをします。
- (2) ひやり・はっと事例を職員間で情報共有し、事故を未然に防ぐよう努めます。
- (3) 5月に火災発生時の避難訓練、10月に地震・火災発生時の避難訓練をします。

11 苦情の解決

ご利用者及び保護者から信頼される事業所となるように苦情解決のための窓口を引き続き設けます。また苦情解決に関しては、迅速かつ満足していただける対応を心がけます。引き続きご意見箱を設置し、回答を掲示するとともに寄せられたご意見を運営に生かします。

(1) 苦情窓口について

苦情解決責任者 福祉事業所つばさ 所長 上野 幸治

苦情受付担当者 福祉事業所いしやま所長 小出 哲之

第三者委員 加藤 哲宏 (法人評議員) 星 芳夫 (法人監事)

(2) ご意見箱の設置

いただいたご意見を相手の立場になって受け止め、職員間で話し合いより良い施設運営を目指していきます。

12 その他

(1) 単独事業所移行について、

福祉事業所つばさの従たる事業所から本年度単独事業所移行に向けて、本部及び福祉事業所つばさと調整します。

(2) 土曜日開所について

土曜日開所の要望が多かったことから、引き続きバザー販売以外の土曜日開所を2回実施します。

令和元年度事業計画書

1 事業所の概要

(1) 事業所名	福祉事業所 ハーモニー	
(2) 所在地 電話・ファックス	〒950-0823 新潟市東区東中島2丁目18-6 025-277-6477	
(3) 規模 土地 建物	892.57㎡ 771.12㎡	鉄骨造2階建
(4) 事業	障害者総合支援法に基づく障害福祉サービス事業	
(5) 定員	生活介護	就労継続支援B型
	30人	10人
(6) 開設	平成25年4月	
(7) 職員数(4.1在籍者)	常勤 9人、 非常勤 5人、 看護職員 1人	

2 事業所の運営方針

(1) 基本方針

『障害のある人の〈当たり前の人生〉の実現』を基本理念として、次の4つの方針のもと、ご利用者の支援に取り組みます。

1. 「ご利用者の意向に沿う真心サービス」

私たちは、ご利用者の意向に沿い、満足度の高いサービスを提供します。

2. 「ご利用者・ご家族との信頼の絆」

私たちは、ご利用者との日々のふれあいや、ご家族との連携を大切に信頼の絆を深めます。

3. 「仕事を通じた職員の自己実現」

私たちは、職員一人ひとりの創造性と事業所運営への参画を大切にし、職員の自己実現を図ります。

4. 「共生の地域社会作りへの参画」

私たちは、ご利用者・ご家族と協力し合いながら、共生の地域社会作りに参画します。

(2) 運営指針

- ① ご利用者の意向に沿い、地域で自立（自律）生活できる力を養う支援を行います。
- ② 生活介護ではご利用者の個性、特性、能力等に応じて作業支援や諸活動の充実に努めます。
- ③ 就労継続支援では、ご利用者の作業能力の向上とコミュニケーション能力の向上を目指し、食品の生産性を上げ、工賃のアップに努めます。
- ④ ご利用者の心身の健康維持と増進に努めます。作業・諸活動・行事等を通じて体力の維持増進を図り、地域の人々とのかかわりを大切にしなが、ご利用者それぞれの意向に沿った活動の提案と社会参加への支援を行います。

(3) 留意事項

- ① 手をつなぐ育成会(親の会)運動が育んだ事業所として、希望があればできるだけ利用者を受け入れ、その人に応じた就労や社会参加の支援に努めます。
- ② 事業所、行政、関係機関、手をつなぐ育成会はじめ当事者団体、地域社会との連携を大切に、適切な事業所運営やご利用者支援の充実に努めます。
- ③ 事業所内の安全に配慮し、事故やけが、災害の防止に努めます。
- ④ 地域にさまざまな情報を発信するとともに、地域と深く関わり、地域に育まれる事業所、ご利用者と地域の交流が活発で開かれた事業所となるよう努めます。
- ⑤ ご利用者と保護者会、手をつなぐ育成会との連携を図り、信頼と協働の関係を築くように努めます。
- ⑥ ご利用者の意向を尊重し、障がいの特性に応じた適切な支援を提供するため、職員が専門的スキルの研鑽に努め資質と技量の向上を図ります。

3 ご利用者の状況（平成31年4月1日）

	20歳 未満	20～ 29歳	30～ 39歳	40～ 49歳	50～ 59歳	60歳 以上	計
男	1	12	14	1			28
女	1	7	5	2	1	1	17
計	2	19	19	3	1	1	45
備考	平均年齢：生活介護（29.2歳）、就労B型（36.7歳）						

4 支援計画

(1) 重点項目

次の項目について重点的に取り組みます。

① 生活介護

- ア ご利用者の自己実現を支えるための支援体制づくりに努めます。
- イ ご利用者の希望に基づいた個別支援計画を作成します。
- ウ 各作業の充実と新規作業の獲得に努め、作業能率と品質の向上に向けて努力します。
- エ ミュージックケア、ウォーキング、運動、調理実習などの諸活動の充実を図り、自立に向けて活動内容等の拡充に努めます。
- オ さまざまな行事に積極的に加わることで社会参加の拡大を図ります。

② 就労継続支援B型

- ア ご利用者の自己実現を支えるための支援体制づくりに努めます。
- イ ご利用者の希望に基づいた個別支援計画を作成します。
- ウ 新規受注の獲得に努めるなど工賃アップに取り組みます。
- エ ご利用者の特性や得意分野を考慮した個人支援に努め、就労作業の充実を図ります。
- オ 地域行事等に積極的に参加することで社会性が身に付くように努めます。

(2) 事業所の日課表

通常の日中活動は次のとおり。このほかにも時期に応じて様々プログラムをいれます。

時間	生活介護 (月～金)	時間	就労継続支援B型 (月～金)
8:30	職員始業	8:30	職員始業
9:00～9:40	利用者登所	9:00～9:30	利用者登所
9:40～10:00	朝礼・ラジオ体操等	9:30～10:00	朝礼・ラジオ体操等
10:00～11:50	午前の作業・活動（休憩含）	10:00～11:50	午前の作業（休憩含）
11:50～12:00	食事の準備	11:50～12:00	食事の準備
12:00～13:00	昼食・休憩	12:00～13:00	昼食・休憩
13:00～15:00	午後の作業・活動（休憩含）	13:00～15:00	午後の作業（休憩含）
15:00～15:45	清掃・終わりのミーティング	15:00～15:45	清掃・終わりのミーティング
15:45～16:00	利用者降所(送迎車発 15:50)	15:45～16:00	利用者降所
17:30	職員終業	17:30	職員終業

(3) 年間行事計画

年間を通じて、体験・経験を重視した多彩な行事を実施します。

月	内 容	月	内 容
4	入所式 日帰り旅行	10	ハーモニー感謝祭
5	避難訓練(火災) ふれあいウォーク	11	避難訓練(地震) 健康診断
6	一泊研修旅行	12	法人事業所合同お楽しみ会 お楽しみ会 (所内)
7		1	選択レクリエーション (2月まで)
8		2	節分会
9	新潟市障がい者大運動会	3	

1) 毎月、ミュージックケア、ウォーキング、アート、調理実習等の諸活動を実施します。

5 職員研修計画

(1) 研修方針

- ① 職員の資質向上と、ご利用者支援のレベルアップを図るため、各種研修に参加するとともに、事業所における障がい者サービスの実務に役立つ情報の共有や所内研修を実施します。
- ② 事業所運営に必要な専門誌や福祉関係の実務参考書等を購入し職員の自己啓発に役立てます。

(2) 参加予定の研修

- ① 行政や県・市の社会福祉協議会等が主催する県内の研修
 - ・コミュニケーションスキルアップ研修 (県社協)
 - ・記録の書き方研修 (県社協)
 - ・気づく力研修 (県社協)
 - ・ストレスマネジメント研修 (県社協)
 - ・伝える力研修 (県社協)
- ② 知的障がい者団体や障がい者福祉施設の全国組織・その地区組織が開催する県内の研究集会等
 - ・研修テーマや内容を参考に、必要に応じて参加します。
- ③ 県外の研修会やその他の研修会等
研修案内等を参考に、必要に応じて参加します。

(3) 事業所内研修及びOJT

- ① 事業所内研修を年間3回(5、9、3月)行い、職員の研修会参加報告やケース会議及び個別支援計画に係る研修を行います。
- ② ご利用者への支援・援助技術及び障がい福祉サービスについての研修を行います。
- ③ OJTは必要に応じ、随時実施します。

6 ご利用者保護者会との連携

- (1) ご利用者保護者会役員と事業所は必要に応じて情報交換会を行い、相互の連携を図ります。
- (2) ご利用者保護者会に所長や職員が陪席させてもらうことで、保護者の意見を聞き事業所運営に役立てます。(保護者会は年3回開催予定)

7 地域との関係づくり

- (1) ハーモニー感謝祭等の行事やショップでの商品販売を通じて、地域との交流の拡大を図ります。
- (2) シルバーピア石山の除草活動とサンライフ中野山訪問活動などを通じて地域に開かれた事業所づくりに努めます。

8 保健計画

(1) ご利用者

- ① 医療機関による健康診断を実施します。(11月)
- ② 毎月健康観察を行い、健康状態の把握に努めます。(検温、血圧及び体重測定等)

(2) 職員

- ① 年1回、定期健康診断を実施し、職員の健康管理に努めます。
- ② 流行期の前にインフルエンザ予防接種を実施します。(希望者)
- ③ 定期的に行っている職員への虐待防止チェック表を利用し、職員のメンタルヘルス状況の把握に努めます。また、メンタルヘルスに関し、随時職員への情報の提供に努めるとともに必要に応じて面談を実施し、職員のメンタルヘルスに配慮します。

9 施設・設備・車両に関する計画

敷地内や施設・設備の点検を定期的に行い、台風や大雨の場合に被害が出ないように予防するとともに、仮にあっても最小限にとどまるよう対策に努めます。

(1) 施設

- ① 2か月に1回、職員による施設内自主点検を行います。

(2) 設備

- ① 委託事業者による消防設備の点検を行います。(年2回)
- ② エレベーター設備の点検を2か月に1回行います。
- ③ 電気設備の点検を2か月に1回行います。

(3) 車両

- ① 送迎車及び作業車両の運行前点検を励行し、法定点検等を実施します。
- ② 車両に異常や不具合が生じたときは、速やかに上司に報告し整備を行います。

10 安全と事故防止

利用者が安全・安心をより確実にするために職場研修や訓練に努めます。

- (1) 職員対象に交通安全と事故防止に向けた研修をします。
- (2) ひやり・はっと事例を職員間で情報共有し、事故を未然に防ぐよう努めます。
- (3) 5月に火災発生時の避難訓練、11月に地震発生時の避難訓練をします。
- (4) 安全衛生管理に関する研修に職員を派遣します。

11 苦情の解決について

ご利用者及び保護者から信頼される事業所となるように苦情解決のための窓口を引き続き設けます。また苦情解決に関しては、迅速かつ満足していただける対応を心がけます。引き続きご意見箱を設置し、回答を掲示するとともに寄せられたご意見を運営に生かします。

- (1) 苦情窓口について

苦情解決責任者 所長 藤田 望菜

苦情受付担当者 サービス管理責任者 熊倉 雄介

第三者委員 加藤 哲宏（法人評議員） 星 芳夫（法人監事）

- (2) ご意見箱の設置

いただいたご意見を相手の立場になって受け止め、職員間で話し合いより良い事業所運営を目指していきます。

12 その他

なし

令和元年度事業計画書

1 事業所の概要

(1) 事業	共同生活援助事業所「ポルカ」		
(2) 名称	ポルカ	ロンド	ワルツ
(3) 所在地	西区寺尾西 4-8-28	西区寺尾上 1-2-11	西区寺尾台 2-7-5
(4) 電話・ファクス	025-269-8155	025-269-5566	025-231-9922
(5) 開設	平成 21 年 4 月	平成 23 年 6 月	平成 28 年 4 月
(6) 定員	4 人	5 人	4 人
(7) 建物	105.19 m ² 木造 2 階建 4LDK	106.81 m ² 木造 2 階建 5LDK	117.28 m ² 木造 2 階建て 5LDK

■連携施設；福祉事業所つばさ ■支援体制；管理者 1 人、サービス管理責任者 1 人／生活支援員 7 人／世話人 11 人

2 グループホームの運営方針

- (1) ご利用者の意向、適性、障害の特性その他の事情を踏まえて共同生活援助計画を作成し、これに基づきご利用者に指定共同生活援助を提供します。また、その効果について継続的な評価を実施するとともに、必要な措置をすることで、ご利用者に適切かつ効果的な指定共同生活援助を提供します。
- (2) ご利用者の意思及び人格を尊重し、常にご利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。また、地域及び家庭との結びつきを重視するとともに、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者、その他の保健医療サービスの提供者等との連携に努めます。

3 快適な共同生活をおくるための支援

- (1) 入居時には、ご利用者と保護者及び関係者からの情報を基にサービス管理責任者がアセスメントを行い、個別支援計画を作成します。
- (2) ご利用者のグループホームの生活のなかで、ご本人ができること、訓練が必要なこと、支援の必要なことがらを分けて援助をします。さらに生活に必要な、身体介助や身の回りのこと（居室清掃、整容、衣類の整理等）について整理し援助します。また、ご本人の希望を取り入れて個別支援計画を作成し、充実した生活を送ることができるよう世話人が支援します。
- (3) 世話人会議を月 1 回定例で開催し、支援内容や支援の提供方法について話し合い、改善や充実に努めます。また、職員を外部研修に派遣するとともに、法人内の職場研修に参加させ、スキルアップを図ります。

4 安全で健康を支える食生活のために

- (1) ご利用者の希望を取り入れたおいしく楽しめる食事を提供します。
- (2) ご利用者の健康を考えて、栄養バランスに優れ生活習慣病予防にもなる食事を提供します。
- (3) ご利用者が必要とされる食物の基礎知識についてアドバイスをします。
- (4) ご利用者の年齢や体の状態に合わせ、食べやすい料理や調理方法、食材の形状を工夫した食べ方を提案します。

5 防災・防犯のための訓練・支援

- (1) グループホームにおいて、自然災害、火災、防犯等さまざまな場面に合わせた防災訓練や避難訓練を実施します。また、世話人が適切な支援ができるよう準備します。
- (2) 避難場所の確認や保護者及び日中活動の場との連絡や、ご利用者の引継ぎについて日ごろから確認をしておきます。
- (3) 防犯・防災対策に係る情報を日ごろから積極的に収集し、ご利用者及び保護者に提供します。
- (4) グループホームに非常持出袋を設置します。(継続)
- (5) 緊急連絡網の整備と情報伝達訓練を実施します。

6 日常生活に彩りを添えるために

- (1) ご利用者の関心や興味を引き出しつつ、季節に応じた行事、クリスマス会、誕生会等を実施します。
- (2) [おまかせメニューの日]を設け、ご利用者の希望に添った夕食メニューを実施します。

7 地域（コミュニティー）に根ざして

- (1) ゴミステーション清掃や公園・側溝清掃など、地域住民としての役割を果たし、自治会主催の行事に積極的に参加することで、地域との交流や社会性を身につけます。

8 協力医療機関

- (1) 土谷内科医院 住所；西区寺尾西2丁目8-25
電話番号；268-1010

9 苦情の解決について

- (1) 苦情解決責任者 福祉事業所つばさ所長 上野 幸治
苦情受付担当者 福祉事業所つばさサービス管理責任者 歌野 剛志
第三者委員 加藤 哲宏（法人評議員） 星 芳夫（法人監事）

共同生活援助事業所カノン（グループホーム）

令和元年度事業計画書

1 事業所の概要

(1)事業	共同生活援助事業所「カノン」
(2)名称	カノン
(3)所在地	東区新岡山 2-1-21
(4)電話・ファクス	025-277-7008
(5)開設	平成 29 年 8 月
(6)定員	4 人
(7)建物	112.87 m ² 軽量鉄骨 2 階建 5LDK

■連携施設；福祉事業所ハーモニー ■支援体制；管理者 1 人、サービス管理責任者 1 人／生活支援員 2 人／世話人 5 人

2 グループホームの運営方針

- (1) ご利用者の意向、適性、障害の特性その他の事情を踏まえて共同生活援助計画を作成し、これに基づきご利用者に指定共同生活援助を提供します。また、その効果について継続的な評価を実施するとともに、必要な措置をすることで、ご利用者に適切かつ効果的な指定共同生活援助を提供します。
- (2) ご利用者の意思及び人格を尊重し、常にご利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。また、地域及び家庭との結びつきを重視するとともに、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者、その他の保健医療サービスの提供者等との連携に努めます。

3 快適な共同生活をおくるための支援

- (1) 入居時には、ご利用者と保護者及び関係者からの情報を基にサービス管理責任者がアセスメントを行い、個別支援計画を作成します。
- (2) ご利用者のグループホームの生活のなかで、ご本人ができること、訓練が必要なこと、支援の必要なことがらを分けて援助をします。さらに生活に必要な、身体介助や身の回りのこと（居室清掃、整容、衣類の整理等）について整理し援助します。また、ご本人の希望を取り入れて個別支援計画を作成し、充実した生活を送ることができるよう世話人が支援します。
- (3) 世話人会議を月 1 回定例で開催し、支援内容や支援の提供方法について話し合い、改善や充実に努めます。また、職員を外部研修に派遣するとともに、法人内の職場研修に参加させ、スキルアップを図ります。

4 安全で健康を支える食生活のために

- (1) ご利用者の希望を取り入れたおいしく楽しめる食事を提供します。
- (2) ご利用者の健康を考えて、栄養バランスに優れ生活習慣病予防にもなる食事を提供します。
- (3) ご利用者が必要とされる食物の基礎知識についてアドバイスをします。
- (4) ご利用者の年齢や体の状態に合わせ、食べやすい料理や調理方法、食材の形状を工夫した食べ方を提案します。

5 防災・防犯のための訓練・支援

- (1) グループホームにおいて、自然災害、火災、防犯等さまざまな場面に合わせた防災訓練や避難訓練を実施します。また、世話人が適切な支援ができるよう準備します。
- (2) 避難場所の確認や保護者及び日中活動の場との連絡や、ご利用者の引継ぎについて確認をしておきます。
- (3) 防犯・防災対策に係る情報を日ごろから積極的に収集し、ご利用者及び保護者に提供します。
- (4) グループホームに非常持出袋を設置します。(継続)
- (5) 緊急連絡網の整備と情報伝達訓練を実施します。

6 日常生活に彩りを添えるために

- (1) ご利用者の関心や興味を引き出しつつ、季節に応じた行事、クリスマス会、誕生会等を実施します。
- (2) 毎月1回[おまかせメニューの日]を設け、ご利用者の希望に添った夕食メニューを実施します。

7 地域（コミュニティ）に根ざして

- (1) ゴミステーション清掃や公園・側溝清掃など、地域住民としての役割を果たし、自治会主催の行事に積極的に参加することで、地域との交流や社会性を身につけます。

8 協力医療機関

- (1) 風の笛クリニック 住所；東区下木戸 2-28-16
電話番号；271-7755

9 苦情の解決について

- (1) 苦情解決責任者 福祉事業所ハーモニー所長 藤田 望菜
苦情受付担当者 福祉事業所ハーモニーサービス管理責任者 熊倉 雄介
第三者委員 加藤 哲宏（法人評議員） 星 芳夫（法人監事）

令和元年度事業計画書

1 事業所の概要

(1) 事業所名	相談支援センターくろっとり
(2) 所在地 電話・ファックス	〒950-1123 新潟市西区黒鳥984 025-370-1234
(3) 規模 土地 建物	30.00㎡ (あすなろ福祉園内1階に設置)
(4) 事業	障害者総合支援法に基づく特定相談支援事業
(5) 開設	平成26年4月
(6) 職員数(4.1在籍者)	常勤 2人、 非常勤 2人、

2 事業所の運営方針

(1) 基本方針

『障害のある人の<当たり前の人生>の実現』を基本理念として、次の3つの方針のもと、利用者の支援に取り組みます。

1. 自立支援

私たちは、ご利用者がライフステージのあらゆる段階において、障がいの程度にかかわらず、自立した生活を目指し社会活動へ積極的に参加できるように支援します。

2. 主体性の尊重

私たちは、ご利用者が一人の生活者として、自らの生活を自らの意思で選択・決定し築けるよう、可能な限りご本人の意思を尊重し、自己決定ができるように支援します。

3. 生活の質(QOL)の向上

私たちは、物質的に豊かな生活を目指すだけでなく、ご利用者の人格と個性を尊重し、人間らしく生きていく内面的な充実感を豊かにすることを含めて、ご利用者のよりよい生活を重要視した支援をします。

3 相談支援事業の状況 (平成31年4月1日予定)

(1) 目的

ご利用者が地域で自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう相談支援事業を実施します。ご利用者に対してサービス等利用計画を作成し、その計画に基づいて相談支援を適切に提供します。

(2) 対象者

18歳以上の身体障がい者、知的障がい者、精神障がい者

(3) 契約者数：150名

(4) 職員体制

- ・ 所長(管理者) : 1名(相談支援専門員と兼務)
- ・ 相談支援専門員 : 3名(1名専従、1名兼務、1名パート職員)
- ・ 事務員 : 1名(1名パート職員)

(5) 事業実施内容の内訳

① モニタリング報告及びサービス等計画の交付について

区分	年間予定件数
サービス等利用計画	150件
モニタリング報告書	255件

②相談方法について

- ア 来所相談
- イ 電話相談
- ウ 自宅訪問
- エ 事業所訪問
- オ その他

4 相談支援の取り組み

- (1) 法人の基本理念である人間尊重・自立支援・幸福追求を目指す考えに基づき、ご利用者の想いや願い、抱える課題を真摯に受け止め、ご利用者に寄り添ったサービス等利用計画を作成します。
- (2) ご利用者がサービスを選択しやすいように情報提供をし、適切なアドバイスをします。
 - ・電話応対時やモニタリング時などの機会をとらえ、必要なサービスについて説明や相談をします。
- (3) 福祉関連の機関等と緊密な連携を図り、適切な福祉サービスが受けられるよう取り組みます。
 - ・他の相談支援事業所や新潟市内4か所の基幹相談事業所と連携を行います。
 - ・福祉サービス事業所や地域生活支援事業所と連携を行います。
 - ・医療機関や各区の障がい福祉の窓口や関係機関と連携を行います。
- (4) ご利用者が地域生活を送る際に必要とする地域の社会資源の活用やアドバイスをします。
 - ・ご利用者が必要とする地域の社会資源の活用について相談やアドバイスをします。
- (5) 制度変更に伴いモニタリングの標準期間が一部見直しされるため、適切な頻度でモニタリングを実施します。

5 職員研修計画

(1) 研修方針

- ① 職員の資質向上のため各種研修に参加するとともに、相談支援の実務に役立つ情報の共有や所内研修を実施します。
- ② 事業所運営に必要な専門誌や福祉関係の実務参考書等を購入し職員の自己啓発に役立てます。

(2) 参加予定の研修

- ① 行政や県・市の社会福祉協議会等が主催する県内の研修
 - ・新潟市相談スキルアップ研修に参加します。(年2回)
 - ・西区・西蒲区「このゆびとまれ」研修会に参加します。(年3回)
- ② 知的障がい者団体や障がい者福祉施設の全国組織、その地区組織が開催する県内の研究集会等
研修テーマや内容を参考に、必要に応じて参加します。
- ③ 県外やその他の研修会等
 - ・県外の相談研修に参加します。(年1回)

6 職員の保健計画

- ① 職員の定期健康診断を実施し、健康管理に努めます。(10月～12月)
- ② インフルエンザ予防接種を実施します。(11月～12月)

7 相談システム・パソコンに関する計画

相談業務に必要なソフトウェアとシステムの更新を実施します。

- (1) 相談支援システム更新
 - ・5年契約のリース期限が来るため、現行システムの最新版に更新します。(5月)
- (2) パソコンの入替
 - ・相談支援システム更新に合わせて、パソコン機器も入れ替えます。(4月)

8 安全と事故防止

- (1) 職場内の安全点検を実施し、必要に応じて改善措置を行います。
- (2) 日々の交通安全及び事故防止に向けた注意喚起や啓発に努めます。
- (3) 5月に火災発生時の避難訓練、11月に地震発生時の避難訓練をします。
(あすなる福祉園に合わせたの実施)
- (4) 不審者の侵入に対する防犯訓練をします。

9 苦情の解決

ご利用者及び保護者から信頼される事業所となるように苦情解決のための窓口を引き続き設けます。また苦情解決に関しては、迅速かつ満足していただける対応を心がけます。引き続きご意見箱を設置し、回答を掲示するとともに寄せられたご意見を運営に活かします。

- (1) 苦情窓口について
 - 苦情解決責任者 所長 二階堂 由人
 - 苦情受付担当者 室田 典久
 - 第三者委員 加藤 哲宏 (法人評議員) 星 芳夫 (法人監事)

- (2) ご意見箱の設置

いただいたご意見を相手の立場になって受け止め、職員間で話し合いより良い施設運営を目指していきます。

10 関係機関の会議

- (1) 関係機関の会議への参加
 - ・西区相談支援事業所会議に参加します。(年3回)
 - ・西区がく・ふく連携会議に参加します。(年2回)