

令和2年度事業計画

目次

1	法人本部	(2 頁)
2	あすなろ	(5 頁)
3	青山ファクトリー	(11 頁)
4	つばさ	(16 頁)
5	ハーモニー	(21 頁)
6	いしやま	(26 頁)
7	輪つとくらぶ	(31 頁)
8	グループホーム ポルカ	(32 頁)
9	グループホーム カノン	(34 頁)
10	相談支援センターくろっとり	(36 頁)

令和2年度事業計画

1 法人の基本理念

『障がいのある人の「当たり前」の人生の実現』

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。

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(継続)
 - 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 重点項目

- 1 福祉事業所つばさを移転します。(6月移転予定) ※本部、グループホーム事務所を含む
- 2 福祉事業所いしやまを独立します。定員拡大、ご利用者増に取り組みます。(新規)
- 3 あすなろ福祉園は、令和5年を目途に移転改築を目指し、移転の検討をします。(新規)
- 4 グループホームの拡充を検討します。(新規)
- 5 法人の中長期計画を策定します。(継続)
- 6 法人の人材育成、組織改革、事務改善に努めます。(継続)

4 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。

ア 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。

イ 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。

5 令和2年度の事業

引き続き、ご利用者に対する支援サービスを提供してまいります。

(1) サービス一覧

区分	事業所名	提供サービス	
通所支援 (5カ所)	あすなろ福祉園 青山ファクトリー 福祉事業所つばさ 福祉事業所ハーモニー 福祉事業所いしやま(新規・独立)	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カ所)	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棟)	ポルカ、ロンド、ワルツ カノン
相談支援 (1カ所)	相談支援センターくろっとり	計画相談	

(2) 福祉事業所つばさの改築工事終了後、つばさ、本部事務所、グループホーム事務所を移転します(6月)。内覧会及び移転開所式を開催します。ご利用者定員を増やし、ご利用者増に努めます。

(3) (新規) 福祉事業所つばさの従たる福祉事業所いしやまを独立させます。開所式を開催します。ご利用者定員を増やし、ご利用者増に努めます。(新規)

(4) あすなろ福祉園の改築事業について検討します。(場所、施設内容の検討)(新規)

(5) 定例的な会議及び事業等を実施します。(継続)

① 評議員会の開催(6月)

② 定例理事会(5月、3月)及び臨時理事会の開催

- ③ 監事による監査の実施及び事業所の現場視察
- ④ 経営会議（理事会前）の開催
- ⑤ 所長・次長会議の開催（毎月第4火曜日） ※本部主催の会議
- ⑥ 法人職員全体研修の実施 [7月18(土)、11月28日(土)、2月13日(土)]
- ⑦ 法人事業所合同お楽しみ会（12月） ※法人事業所の一体感醸成のため
- ⑧ ご利用者、保護者、親の会等と法人の意見交換会
- ⑨ 各担当国会議の開催（概ね月1回程度）
 - ア 所長連絡会（新規） ※所長メンバーによる連絡会議
 - イ サービス管理責任者会議
 - ウ 生活介護担当者会議
 - エ 就労支援B型担当者会議
 - オ 広報担当者会議
 - カ 研修担当者会議

(6) 法人広報紙『つなぐ』の発行(継続)

(7) 法人ホームページによる各事業所の情報発信に努めます(継続)

(8) 利用者増による職員の追加配置や職員の退職等による欠員の場合は、速やかに職員を配置し職員の負担増やご利用者へのサービス低下にならないよう努めます。(継続)

(9) 事業所所長の管理能力アップを目指した管理職研修を実施します。(新規)

6 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。(継続)

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2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 7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 利用の希望がある方はできるだけ受け入れるように努めます。
- ② ご利用者が地域で自立（自律）した生活ができるように支援をします。
- ③ 創作・表現活動及び社会参加活動は、地域の人々を巻き込むとともに、それぞれの利用者の意向に沿った活動と支援を行ないます。
- 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 他の事業所、行政機関、手をつなぐ育成会はじめとする当事者団体、地域社会との連携を大切にされた事業所運営に努めます。
- ⑦ 地域に情報発信をするとともに、ボランティアを受け入れ、地域に開かれた事業所となるよう努めます。
- ⑧ 保護者会と連携を図り、信頼と協働の関係を築くように努めます。
- ⑨ 強度行動障がいなどそれぞれの障がい特性に応じた支援が提供できるよう職員の専門的スキルの向上に努めます。
- ⑩ 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。

3 ご利用者の状況（令和2年4月1日予定）

	20歳 未満	20～ 29歳	30～ 39歳	40～ 49歳		50～ 59歳	60歳 以上	計
男	1	24	5	2		1	0	33
女		13	5				0	18
計	1	37	10	2		1	0	51
備考	平均年齢：生活介護（28.8歳）、就労B型（34.7歳）							

4 支援計画

（1）支援の取り組み

利用者や保護者の意向を尊重した支援計画を作成します。定期的なアセスメントを行い、利用者に即した支援を行います。視覚支援を活用するとともに、ご利用者がすきなときに個々に取り組みめる自立課題ツールを作成します。また、スヌーズレンなど新たなツールも導入し多彩な支援を行います。

① 生活介護

- ア ご利用者及び保護者のご意見を反映させた個別支援計画を作成します。
- イ 強度行動障がいについて学習し、視覚支援を取り入れた効果的な支援の実現に努めます。
- ウ アグリ・ケア・プログラムを活用することで、動物とのふれあいや農業・園芸体験を充実させます。
- エ 個別ブースの整備と活動室の環境の充実を図ります。
- オ 資源回収（アルミ缶、古紙）やCDの分別、箱折り・テープ止めなどの軽作業に取り組みます。
- カ リクリエーションや軽い運動、ダンスや音楽活動など、それぞれの利用者に合わせて様々な取り組みをします。
- キ 花や野菜をすきこんだ紙漉き(葉野花実・はのかみ)を行い、製品に仕上げ商品化を図ります。
- ク 様々な行事に参加することで、障がいのある人の社会参加を目指します。
- ケ 地域との連携を図り、地域の黒鳥ふれあい運動会や避難訓練等に積極的に参加します。
- コ 通所支援サービス(送迎)を継続して実施します。

② 就労継続支援B型

- ア ご利用者の希望に基づいた個別支援計画を作成します。
- 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 新規の受注作業獲得や作業の効率化を図り、工賃アップに努めます。
- エ 請負作業（ギフト商品作り、フィルター洗浄・組立、キャプロン洗浄、チラシ封入等）を継続して実施します。
- オ 立地を活かし農作業を取り入れた活動に取り組みます。
- カ 軽い運動を日常的に行ない、体力の維持、健康管理に努めます。
- キ 社会性が身に付くように、様々な行事に積極的に参加します。
- ク 地域交流活動（黒鳥ふれあい運動会、地域の避難訓練等）に継続して参加します。
- ケ 公共交通機関を利用し自力通所するご利用者への支援を行います。
- コ 通所支援サービス(送迎)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	あすなろまつり 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) 社会体験(生活コース別)③
6	一泊研修旅行	12	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	

1) 毎月、お誕生日会、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、年度初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(あすなろまつり等)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) 希望があれば地域の方のボランティアを受け入れることや、屋外活動などで地域の方と顔を合わせた際に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、もし発生した場合は最小限にとどめ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 老朽化が進んでおり、日々施設を見回るとともに、リスクマネジメント委員のメンバーで月1回施設の点検を行います。施設の修繕が必要な箇所がでた場合、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 送迎車両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 主任 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っています。
- (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。

「青山ファクトリー」

令和2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	697.00㎡ 409.07㎡ 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。次の指針のもと、ご利用者の支援に取り組みます。

- ① 障がいのある人の希望があれば可能な限り利用者を受け入れます。そして、その人に応じた支援に努めます。
- ② 個別支援計画に基づいた各々の目標に向けた支援をします。
- ③ 創作活動、余暇活動、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。
- ④ 就労作業の支援や一般就労に向けた支援に取り組みます。
- ⑤ 新規の作業の獲得や作業の拡大、効率化を図り、工賃アップに取り組めます。
- ⑥ 地域の皆さんと様々な活動を協力して実施することで、開かれた事業所を目指します。
- ⑦ ご利用者の安全確保のため、災害時の対応マニュアルを整備し定期的に避難訓練を実施します。
- ⑧ 普段から、安全衛生に配慮し、事故、怪我の予防に努めます。
- ⑨ 行政機関、地域との連携を大切にし、適切な事業所運営に努めます。

3 ご利用者の状況（令和2年4月1日予定）

	20歳 未満	20～ 29歳	30～ 39歳	40～ 49歳	50～ 59歳	60歳 以上	計
男	1	9	16	3	3	1	33
女		6	2	5	1	0	14
計	1	15	18	8	4	1	47
備考	平均年齢：生活介護（35.2歳）、就労B型（34.2歳）						

4 支援計画

(1) 支援の取り組み

ご利用者や保護者の意向を尊重し支援計画を作成し、それに基づいた支援を実施します。次の項目について取り組みます。

① 生活介護

- ア ご本人の意思を尊重し、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 ボーロの食品製造において原材料を見直しすることにより販売増を目指します。また、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 地域のボランティア活動として近隣の公園や海岸の清掃を行います。
- エ 療育グッズや知育グッズ等を利用して、自立課題に取り組みます。また、季節ごとの行事や様々なアート作品の創作に取り組みます。全身でリズムや音を感じながら演奏や身体表現をするリトミックを取り入れ変化に富んだ日中活動を行ないます。
- オ 調理実習を楽しみながら行い、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取り入れ、運動支援をします。
- キ 外部との交流や新しい体験により心身の充実を図るとともに、社会的ルールやスキルを身に付けます。
- ク 通所支援サービス(送迎)を継続して実施します。

② 就労継続支援B型

- ア パンやクッキーの食品製造をします。また、昨年度から始めたピザ販売やクッキーづくりを強化します。ご利用者がより効率よく作業ができるよう調理設備を整えます。
- 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実施します。
- ウ 契約している農家さんからの就農作業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、ハローワークやテクノスクールからの求人情報を提供し、就業を勧めていきます。
- オ 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ルール及びスキルを身に付けます。

(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～ 9:50	朝礼・ラジオ体操
9:50～11:40	午前の作業 (途中休憩あり)	9:50～11:40	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 16:05)	16:00	ご利用者降所(送迎車発 16:05)
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		10	日帰り旅行
5	ふれあいウォーク(ライオンズクラブ) 一泊研修旅行	11	社会参加活動
6		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月の土曜日に年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 支援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) 地域の公園清掃や海岸のごみ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 嘱託医による生活介護ご利用者へ健康指導をします。(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)
- ③ 年1回メンタルヘルスチェックをすることにより不調を未然に防止します。

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 パーテー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

各種定期点検を実施します。

- ① 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。

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行い、必要に応じて改善措置を行います。
- (2) 職員へ交通安全と事故防止に向けた研修をします。
- (3) ヒヤリハット・事故防止の対策を実施します。
- (4) 5月と11月に地震発生・火災・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 美德

苦情受付担当者 主任 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

(1) HACCPについて

昨年度も取り組みをしてきましたが引き続き、2021年6月に施行となる HACCP 認証に向けた準備をします。

福祉事業所つばさ

令和2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 (令和2年7月より15名へ増員予定)	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

- 障がいのある方の利用希望があれば、できるだけ受け入れ、その人に応じた支援に努めます。
- 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。ご利用者をはじめ、つばさに関わる方々(保護者・職員・関係機関・地域住民等)が幸せな気持ちになれるよう、率先して行動します。
- 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。
- 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。
- 他の事業所、行政機関、当事者団体と連携・協力をして、適切な事業所運営に努めます。
- 事業所の移転(6月予定)に際し、ご利用者・保護者の皆様へ丁寧な説明をすることで、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（令和2年4月1日予定）

	20歳 未満	20～ 29歳	30～ 39歳	40～ 49歳	50～ 59歳	60歳 以上	計
男	3	7	9	4	0	1	24
女	1	7	4	2	0	0	14
計	4	14	13	6	0	1	38
備考	平均年齢：生活介護（29.1歳）、就労B型（30.8歳）						

4 支援計画

(1) 支援の取り組み

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、活動グループと日課の見直しをします。
- イ 視覚支援を活用し個々の特性に応じた支援ツール（スケジュール表等）を作製します。また、支援手順書を作成し支援の方法が職員によって異なることのないようにします。
- ウ ご利用者が自立に向けた活動がしやすいように、また職員の支援の効果が大きくなるように活動や作業のメニューの見直しをします。

② 就労継続支援B型

- ア 工賃アップを図るため、安定した作業の提供と売上増に努めます。また、新規作業の獲得や自主製品の販路拡大にも努めます。
- 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

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。

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・活動・作業準備	8:30～9:00	職員ミーティング・活動・作業準備
9:00～ 9:40	利用者登所	9:00～ 9:40	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	15:00～15:30	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)
16:00～16:30	所内清掃・片付け等	16:00～16:30	所内清掃・片付け等
16:30～17:00	職員ミーティング	16:30～17:00	職員ミーティング
17:00～17:30	職員事務・翌日準備	17:00～17:30	職員事務・翌日準備
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	10	一泊研修旅行 利用者健康診断
5	避難訓練(火災) グループお出かけ 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	関新1丁目につばさ移転	12	法人事業所合同お楽しみ会 つばさクリスマス会
7	新事業所移転記念式典 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	
9		3	つばさお楽しみ会

- 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
- 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18日、11月28日、2月13日）
- ② 事業所内研修（5月、8月、1月）
- ③ 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地区コミュニティ協議会主催の地域行事に参加し、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。多くの地域住民が参加し楽しんでもらえる企画を立案・実施します。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事業所の活動で、地域住民とご利用者が一緒に活動を行い、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～11月頃 希望者対象)
- ② 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。

(1) 施設

- ① 定期的な点検を実施します。
- ② 必要なメンテナンス・改修を実施できるよう、施設の修繕計画を作成します。

(2) 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。

(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 社用車4台のうち1台について、今年度実施予定の車検費用が高額になることが見込まれるため、入れ替えを検討します。

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) 年2回以上火災発生時の避難訓練を実施します。地震発生時・水害時の避難訓練も年1回以上実施します。
- (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 主任 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

なし

令和2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 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 障がいのある方の希望があれば、できるだけ利用者を受け入れます。その人に応じた支援に努めます。
- ② ご利用者の意向に沿い、地域で自立（自律）した生活ができるように支援を行います。
- ③ 生活介護はご利用者の特性や能力等に応じて支援を行うとともに、様々な活動の充実に努めます。
- ④ 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。
- ⑤ 作業・諸活動・行事等を通じて、ご利用者の心身の健康維持と増進に努めます。
- ⑥ 地域行事への参加を通じて人々と関わるとともに、ご利用者の社会参加の支援を行います。
- ⑦ 他の事業所、行政機関、当事者団体、地域と連携し、適切な事業所運営に努めます。
- ⑧ 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。
- ⑨ 地域に積極的に情報を発信するとともに、地域に開かれた事業所となるよう努めます。
- ⑩ 保護者会と連携を図り、信頼される事業所となるよう努めます。
- ⑪ 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ます。

3 ご利用者の状況（令和2年4月1日予定）

	20歳 未満	20～ 29歳	30～ 39歳	40～ 49歳	50～ 59歳	60歳 以上	計
男	2	9	17	1			29
女	2	6	6	2	1	1	18
計	4	15	23	3	1	1	47
備考	平均年齢：生活介護（30.3歳）、就労B型（38.0歳）						

4 支援計画

(1) 支援の取り組み

ご利用者や保護者の意向に基づいた支援計画を作成します。定期的にあセスメントを行ないご利用者に即した支援に努めます。それぞれ次の項目について取り組みます。

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、アート、スノーズレン、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。また、個別課題のツールを作製し、自立課題にいつでも取り組めるようにします。

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 食品製造の増産や、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
13:00～15:10	午後の作業・活動 (休憩含)	13:00～15:10	午後の作業 (休憩含)
15:10～15:45	清掃・終わりのミーティング	15:10～15:45	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	成人式 避難訓練(洪水) 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、スヌーズレン、ウォーキング、運動、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
 - ア 福祉職員キャリアパス対応生涯研修 (県社協)

- イ コミュニケーションスキルアップ研修（県社協）
- ウ 記録の書き方研修（県社協）
- エ ストレスマネジメント研修（県社協）
- オ 伝える力研修（県社協）
- カ 対人援助職のためのファシリテーション研修（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
 - ア 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
 - ア 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っています。（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やシルバーピア石山の公民館バザーへの出店などを通じて地域に関わっ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 歯科医と歯科衛生士による口腔内健診を実施します。（11 月、就労 B ご利用者のみ）
- ③ 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、メンタルヘルスチェックを行い、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、1月に洪水時の避難訓練を実施します。
- (4) 安全衛生管理に関する研修に職員を派遣し、衛生推進者を選任し、設置します。

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 主任 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事業所運営を目指していきます。

12 その他

なし

令和2年度事業計画書

1 事業所の概要

令和元年度までは福祉事業所つばさの従たる施設として運営してきましたが、令和2年4月1日より分離独立し新事業所としてスタートします。

(1) 事業所名	福祉事業所いしやま
(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 20人
(6) 開設	令和2年4月（事業所開設 平成12年4月）
(7) 職員数(4.1在籍者)	常勤 4人、 非常勤 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 障がいのある方が希望する場合は、可能な限り利用を受け入れます。
- ② ご利用者の意向や人権を尊重し、自立した生活ができるよう支援します。
- ③ ご利用者や家族が安心して生活できるよう支援します。
- ④ 作業習得や一般就労に向けた支援等、ご利用者の目標に合わせた取り組みをします。
- ⑤ 様々な活動や行事を通して地域と連携・協力を行ない、地域に根差した事業所となります。
- ⑥ 地域に情報発信し、地域に生まれ愛される、開かれた事業所づくりに努めます。
- ⑦ 新たな仕事の獲得や作業の効率化に取り組み工賃アップを目指します。
- ⑧ 他の事業所、行政機関、地域社会と連携し、適切な事業所運営に努めます。
- ⑨ 所内の安全衛生に注意を払い、事故や怪我を未然に防止するよう努めます。
- ⑩ 災害に対するマニュアルを点検するとともに、定期的に避難訓練を実施します。
- ⑪ 障がい特性に応じた適切な支援を提供するため職員研修に力を入れ、スキルアップに努めます。

3 ご利用者の状況（令和2年4月1日予定）

	20歳未満	20～29歳	30～39歳	40～49歳	50～59歳	60歳以上	計
男	1	1	3	6	2	1	14
女	0	2	0	0	1	0	3
計	1	3	3	6	3	1	17
備考	平均年齢：40.5歳						

4 支援計画

(1) 支援の取り組み

ご利用者や保護者の意向に沿って、支援計画を作成します。定期的にあセスメントを行ない次のとおり取り組みます。

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 施設のオリジナル商品の製作と販路拡大に努めます。
- ④ 施設外就労を通して、技術習得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定期的な運動活動を実施します。
- ⑦ 様々な行事に積極的に参加し、利用者の生活が充実するように努めます。
- ⑧ 地域交流会（いしやままつり等）を継続して開催します。
- 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 通所支援サービス(送迎)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です。このほかにも時期に応じて様々なプログラムを行ないます。

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	開所式 春の行楽	10	避難訓練(地震・火災)
5	ふれあいウォーク 避難訓練(水害)	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	避難訓練 (火災)	1	成人式
8		2	節分行事
9	新潟市障がい者大運動会 一泊旅行	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実務研修（8月5日～8月23日、2月3日～2月21日）
- ② 法人全体研修（7月18日、11月28日、2月13日）
- ③ 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）
- ④ ケース会議、職員会議及び支援に関するOJT（随時実施）

6 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) 「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

2階に上がる外階段が、老朽化で腐食し危険なため、修繕します。

(2) 設備

① 各種定期点検を実施します。

消防設備点検 (8月、3月)

② 事務室の執務環境を良好にするためパーテーションで区画を明確にします。

(3) 車両

① 送迎車両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月に水害発生時の避難訓練、7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 所長 小出 哲之

苦情受付担当者 職業指導員 渋谷 克成

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2年度事業計画書

1 輪っくらぶの概要

(1) 名称	輪っくらぶ
(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 「福祉事業所いしやま」内 025-277-7060
(3) 事業	地域支え合い事業（法人単独事業）
(4) 開設	平成23年12月
(5) 備考	平成23年度～平成25年度 新潟県地域支え合い体制づくり事業 （補助事業） 平成26年度以降 地域支え合い事業（法人単独事業）

2 事業の目的

高齢の方や障がいのある方をはじめ、誰もが安心して暮らしていけるように、地域づくりの担い手としてご利用者が主体となって活動します。地域の皆さんの日常のちょっとした困りごとのお手伝いや相談に乗ったりすることで、地域との交流を深め、ご利用者及びいしやま事業所を理解していただくとともに、事業所として地域づくりの一端を担う活動を展開します。

3 事業の運営方針

- (1) この事業は「福祉事業所いしやま」が主体となって行います。
- (2) 行政、関係機関、自治会などと連携して、効果的な事業運営に努めます。
- (3) ご利用者のペースに合わせた事業を展開することで、ご利用者の体調管理や安全管理に配慮します。

4 活動内容

- (1) 石山地区の高齢者の方や障がいのある方の世帯や各自治会を対象に受け付けます。ただし、活動圏域外の依頼の場合は検討することになります。
- (2) 除草、除雪、掃除などの生活支援を1時間300円～800円でお引き受けします。
- (3) 見守り支援として訪問することによりカーテンの開閉、新聞受けの様子から安否等の確認をします。

5 関係機関との連携

- (1) 行政機関、区社協、コミュニティ協議会、自治会、児童民生委員、地域包括支援センター、高齢者施設等が開催する会議に参加させていただき周知、広報活動に努めます。
- (2) 活動を通して他機関の支援が必要と思われるケースがある場合は、関係機関と連携し支援に繋がっていきます。

6 会計・経理

- (1) 一般会計の地域支え合い体制づくり事業の経理区分にて計上します。
- (2) 依頼は地域支え合い体制づくり事業で受けて、福祉事業所いしやまへ委託するという形であり、委託料は就労支援事業収支に計上され、ご利用者の工賃として支払います。

令和2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
(8)事務所	〒951-8033 新潟市中央区豊照町 2518 番地 1 TEL・FAX 025-224-0070		

■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、障がい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、栄養バランスが優れた生活習慣病の予防にも良い食事を提供します。
- (3) ご利用者が必要とす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計画を作成し、防災訓練や避難訓練を実施します。また、世話人が適切な誘導ができるよう事前に準備しておきます。
- (2) 避難場所の確認や保護者及び日中活動の事業所との連絡や、ご利用者の引継ぎについて確認をします。変更があった場合には迅速に対処します。
- (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) グループホームの非常持出袋は定期的に点検をします。不足や交換が必要な場合は迅速に補充します。
- (5) 緊急連絡網を整備し、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) ごみステーションや公園、側溝などの清掃など、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、地域の中での自立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

苦情解決責任者 共同生活援助事業所ポルカ管理者 上野 幸治

苦情受付担当者 主任 共同生活援助事業所ポルカサービス管理責任者 笠巻 久美

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2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㎡ 軽量鉄骨2階建5LDK	
(8)事務所	〒951-8033 新潟市中央区豊照町2518番地1 TEL・FAX 025-224-0070	

■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、障がい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計画を作成し、防災訓練や避難訓練を実施します。また、世話人が適切な誘導ができるよう事前に準備しておきます。
- (2) 避難場所の確認や保護者及び日中活動の事業所との連絡や、ご利用者の引継ぎについて確認をします。変更があった場合には迅速に対処します。
- (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) グループホームの非常持出袋は定期的に点検をします。不足や交換が必要な場合は迅速に補充します。
- (5) 緊急連絡網を整備し、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（コミュニティー）に根ざして

- (1) ごみステーションや公園、側溝などの清掃など、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、地域の中での自立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

苦情解決責任者 共同生活援助事業所カノン管理者 藤田 望菜

苦情受付担当者 主任 共同生活援助事業所カノン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）

特定相談支援事業所「相談支援センターくろっとり」

令和2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

『障害のある人の<当たり前的人生>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めます。

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 (令和2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サービスが適切に提供されるようにします。

(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	315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) ご利用者が必要とする地域の社会資源についてアドバイスをします。
 - ・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について相談に応じるほかアドバイスを行ないます。
- (5) 適切な頻度でモニタリングを実施します。
 - ・モニタリングの際は、きめ細やかな聞き取りを実施します。
- (6) ご利用者の高齢化に合わせた対応を行います。
 - ・本人、家族の高齢化に伴い、多くなる課題・複雑となる課題に向き合い、支援します。(8050問題)
 - ・65歳を迎えるご利用者に対しては、障がい者サービスから高齢者サービスへの引継ぎや移行の支援を行います。

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
 - ア 新潟市相談スキルアップ研修に参加します。(年2回)
 - イ 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 その他の研修会等
 - ア 相談支援に関連する有益な研修に参加します。(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 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月と11月にあすなろ福祉園と合同避難訓練をします。

8 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 主任 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。

9 関係機関の会議

(1) 関係機関の会議への参加

ア 西区相談支援事業所会議に参加します。(年6回)

イ 西区がく・ふく連携会議に参加します。(年2回)