

令和 5 年度

( 2023 年度 )

# 事業計画

( 案 )

社会福祉法人おおぞら



# 目 次

1. 法人の基本理念・基本方針	( 2 )
2. 社会福祉法人おおぞら事業計画(法人事業方針)	( 3 )
3. 本 部	( 6 )
4. はくちょう(生活介護事業)	( 8 )
5. つばさ(就労継続支援B型事業)	( 16 )
6. やまばと(地域活動支援センター I 型事業)	( 24 )
7. やまばと(障害者等相談支援事業)	( 28 )
8. やまばと(特定相談支援事業・障害児相談支援事業)	( 32 )
9. 障害児放課後クラブ(放課後等デイサービス事業)	( 35 )
10. しえろ(共同生活援助事業)	( 40 )

### 基本理念

社会福祉法人おおぞらは、事業運営に当たり以下の3つの理念の下、利用者の生活の質の向上及び利用者本位のサービスの提供を行ってまいります。

- ・ 利用者、家族、地域、職員がお互い支え合い、共に歩む事業体
- ・ 一人ひとりを大切にし、誰もが自分らしく自立した明日(未来)を拓く事業体
- ・ 地域福祉に貢献できる事業体

### 基本方針

1. 利用者、家族がいそいそ生活できる法人を目指します。
  - ① 人権・人格を尊重したサービスの提供を行います。
  - ② 安全・安心を守るサービスの提供を行います。
  - ③ 意見、要望を聴く機会を設けます。
2. 地域に根ざした法人を目指します。
  - ① 地域と連携をとり、その一員としての自覚を持ち、その使命を果たします。
  - ② 地域の方からの理解と信頼を得られるようにします。
3. 職員が成長し続ける法人を目指します。
  - ① サービスの充実を目指し、職員の質の向上を図ります。
  - ② 福祉の専門職として、考え、実践します。
  - ③ 職員が一体となって組織力が発揮できる職場環境を作ります。
4. 安定した経営を行う法人を目指します。
  - ① 効果的・効率的な経営を確立します。
  - ② 経営の透明性を図ります。
  - ③ 身の丈にあった組織運営を図ります。
  - ④ 常に改善を心がけた事業運営を図ります。
  - ⑤ 利用者ニーズにあったサービスの充実に努めることで、利用率の向上を図ります。

## 【法人事業方針】

振り返れば令和5年度は、社会福祉法人おおぞらが日野市福祉事業団から事業を引き継いで満10年目にあたります。幸いなことにその間、行政からの援助、当法人の利用者・ご家族の皆様のご協力、また近隣関係機関との連携によって順調に事業展開が叶い、地域へのサービスを行ってまいりました。

ただ、一方ではここ3年余りにわたりコロナ感染に苦しめられ、事業そのものが消極的にならざるを得ず、利用者の活動を積極的にお見せする場面が減ってしまったことは残念でなりません。しかしながら、2年前にグループホーム(共同生活援助)を開始して利用者とのより親密な支援を実施するために、法人内組織間の密な協力関係を構築する一助になったと実感しています。

さて、本年度の事業を展開するにあたり、職員の高齢化による経営のありように変化が生じている中で、なお良好なサービス提供を維持、発展させることが求められていることを痛感しています。昨年度より管理者間では現在の経営体制、職員研修の在り方などを模索する話し合いを進めています。随時、職員に提示しながらより働きやすい組織と環境を整備していくことを、本年度中の法人おおぞらの重大な事業方針の柱と位置付けていることを合わせてご承知おきください。

皆様の変わらぬご指導、ご鞭撻を賜りますれば幸いに存じます。

社会福祉法人おおぞら  
理事長 今澤 隆一郎

### I 法人基本理念、基本方針に基づいた事業運営

基本理念、基本方針の実現のために、管理職による毎月の経営会議を開催します。また、課題解決のために管理者、職員による各種委員会を実施します。

### II 評議員会・理事会・運営協議会・監事監査の開催

評議員会	定時評議員会	令和5年6月下旬	【予定】
	その他必要に応じて開催		
理事会	第1回理事会	令和5年6月上旬	【予定】
	第2回理事会	令和5年9月上旬	【予定】
	第3回理事会	令和5年12月中旬	【予定】
	第4回理事会	令和6年3月下旬	【予定】
	その他必要に応じて開催		
評議員選任・解任委員会	必要に応じて開催		
運営協議会	運営協議会	令和6年2月上旬	【予定】
監事監査		令和5年5月中旬	【予定】

### III 経営会議等の開催

経営会議	毎月開催(原則として第2火曜日)
	(構成メンバー)理事長・常務理事・施設長・主査

### IV 事業運営

#### 第二種社会福祉事業

- (1) 地域活動支援センター(やまばと)の経営
- (2) 特定相談支援事業(やまばと)の経営
- (3) 障害児相談支援事業(やまばと)の経営
- (4) 障害福祉サービス事業  
(就労継続支援B型 つばさ、生活介護 はくちょう、共同生活援助 しえろ)の経営
- (5) 障害児通所支援事業(放課後等デイサービス 障害児放課後クラブ)の経営

### V 令和5年度の重点目標

- (1) 経営組織の強化に努めます。
  - ① 評議員会、理事会の開催と運営
  - ② 運営協議会の開催と運営
  - ③ 経営会議の開催と運営
- (2) 中長期計画(令和6年度から5年間を目安とした)の策定に取り組みます。
- (3) 利用者支援の充実に努めます。
  - ① 利用者の満足と、家族の安心に沿った、サービスの質の向上を図ります。
  - ② 利用者の安全と安心の確保に努めます。
  - ③ 利用者、家族、保護者の声を反映した支援の提供に努めます。
  - ④ 利用者の健康管理、事業所内の保健衛生面の充実に努めます。
- (4) 施設整備および施設改修を行います。
  - ① 相談室を活動室に改修工事(つばさ)
  - ② キュービクルの更新工事(つばさ・やまばと)
  - ③ 排煙窓修繕(つばさ)
  - ④ 床の改修工事(つばさ)
  - ⑤ 食堂・作業室建具改修工事(はくちょう)
- (5) 組織の再編に取り組みます。
  - ① 理事会組織を含めた組織の見直し
  - ② 管理職及び管理職候補生の育成

- (6) 人事管理の充実に努めます。
- ① 人材確保と職員定着率の向上
  - ② 人事評価制度の適正運用
    - ・自己評価、管理者面談の実施
  - ③ 人材育成の充実
    - ・研修体系の見直し
    - ・職員研究発表会の実施(1月下旬)
    - ・OJT、OFF-JTの充実
    - ・「階層別職員研修」(新人職員研修・中堅職員研修、管理者研修等)の充実
  - ④ 働きがいのある職場環境の構築
- (7) 経営基盤の強化のための職員研修を外部委託研修として実施します。
- (8) 社会福祉充実計画の策定を行います。(社会福祉充実残額が発生した場合。)
- (9) 市内の他法人・他事業所との連携を図ります。
- (10) 委員会等の開催と運営に取り組みます。
- ① 研修委員会
  - ② 虐待防止委員会
  - ③ 感染症対策委員会
  - ④ 災害対策委員会
  - ⑤ サービス管理責任者会議
- (11) 障害児放課後クラブの移転について具体化します。
- (12) 地域福祉の推進に取り組みます。
- ① 地域美化活動の実施
  - ② 旭が丘東地区センター及び日野台地区センターの受付業務
- (13) 感染症対策に努めます。
- (14) 災害対策に努めます。
  - ・事業継続計画(BCP)の策定・見直し、周知を行います。
- (15) 虐待防止と権利擁護の堅持に努めます。

令和 5 年度		事業計画		本部													
1	事業所名	本 部															
2	所在地	日野市旭が丘二丁目42番地の5															
3	営業日	月曜日から金曜日 ただし、国民の祝日及び12月29日から翌年1月3日までを除く															
4	営業時間	午前8時30分から午後5時15分															
5	職員配置	<table border="1"> <tr> <td>理事長</td> <td>1名</td> <td>非常勤</td> <td>(兼務)障害児放課後クラブ施設長を兼ねる</td> </tr> <tr> <td>常務理事・統括施設長</td> <td>1名</td> <td>常勤</td> <td>(兼務)事務長・しえろ施設長を兼ねる</td> </tr> <tr> <td>事務員</td> <td>3名</td> <td>常勤</td> <td>3名 (うち再雇用職員1名)</td> </tr> </table>				理事長	1名	非常勤	(兼務)障害児放課後クラブ施設長を兼ねる	常務理事・統括施設長	1名	常勤	(兼務)事務長・しえろ施設長を兼ねる	事務員	3名	常勤	3名 (うち再雇用職員1名)
理事長	1名	非常勤	(兼務)障害児放課後クラブ施設長を兼ねる														
常務理事・統括施設長	1名	常勤	(兼務)事務長・しえろ施設長を兼ねる														
事務員	3名	常勤	3名 (うち再雇用職員1名)														
6	本部事業の内容	<p>法人事業方針に基づいて、以下の項目の実施を適切に行ないます。 各事業所との連携強化と法人事務局体制の強化を目指します。</p> <p>(1) 理事会、評議員会、運営協議会等の開催とその補佐 理事会、評議員会、運営協議会、評議員選任・解任委員会の適切な運営を補佐します。</p> <p>(2) 経営会議の開催とその補佐 経営会議の適切な運営を補佐します。</p> <p>(3) 委員会の運営の補佐 各委員会の適切な運営を補佐します。</p> <p>(4) 人材確保と人材育成の強化 安定的法人職員組織確立に向けた人材確保と、「職員の資質と専門性の向上」を目的とし、研修の実施等により人権意識の向上とともに福祉に携わる職員として必要な知識・援助技術の向上を図ります。</p> <p>(5) 法人職員会議の開催 年度初日に法人職員会議を開催し、事業計画の周知徹底を行ないます。</p> <p>(6) 法人内職員研修の開催 研修委員会及び各委員会と連携した職員研修を開催します。</p> <p>(7) 職員研究発表会の開催 研修委員会及び各事業所と連携した職員研究発表会を開催します。</p> <p>(8) 法人の中・長期計画の策定への取り組み 経営会議と連携し、各事業の法人設立後9年間の振り返りと現状分析を行い、法人の中・長期計画の策定に取り組みます。</p>															



		<p>(9) 各事業所と連携を図りながら、各事業所の抱える課題の解決に向けてのバックアップを図ります。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>① 各事業の業務の質の向上と職員の心身の安全が維持できるようサポートします。</li><li>② 法人組織全体の職務遂行状況や職員間に関係性を把握し、ハラスメント受付窓口等の機能を活かし、速やかな問題解決に取り組みます。</li><li>③ 各事業所の職務遂行に必要な地域連携に取り組みます。</li></ul> <p>(10) 経理・財務・給与・労務・人事の管理を適切に行ないます。</p>
--	--	--

令和 5 年度		事業計画		(生活介護事業) はくちょう															
1	事業所名	はくちょう																	
2	事業名	生活介護事業																	
3	所在地	日野市日野台四丁目31番地の7																	
4	事業所の流れ	昭和62年4月1日	日野市立はくちょう学園 (知的障害者通所更生施設として)開設																
		平成19年4月1日	障害者自立支援法による事業体系の移行により、 日野市立はくちょう(生活介護事業として) 事業開始																
		平成26年4月1日	社会福祉法人おおぞらの事業所「はくちょう」として 事業開始																
5	利用定員	20名																	
6	事業の実施地域	日野市及び近郊他市																	
7	事業の主たる対象者	知的障害者																	
8	営業日	月曜日から金曜日 ただし、国民の祝日及び12月29日から1月3日までを除く																	
9	営業時間	午前8時30分～午後5時15分																	
10	サービス提供時間	午前9時00分～午後4時00分 ただし、木曜日は午前9時00分～午後3時15分																	
11	事業の目的	<p>障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく、生活介護事業所として常時介護の必要な主たる対象者である知的障害者を受け入れて、</p> <p>(1) 食事、排泄等の介護、日常生活上の支援 (2) 軽作業等の生産活動や創作的活動の機会の提供 (3) (1)や(2)を通じた身体能力、日常生活能力の維持向上</p> <p>を中心とした情緒の安定を基盤に、個々の利用者の心身の状況に応じた適切な介護を提供することで、利用者がより社会的自立を育むことを目的とします。</p>																	
12	職員配置	<table border="1"> <tr> <td>施設長</td> <td>1名</td> <td>常勤職員 (サービス管理責任者を兼務)</td> </tr> <tr> <td>サービス管理責任者</td> <td>1名</td> <td>常勤職員(兼務)</td> </tr> <tr> <td>生活支援員</td> <td>13名</td> <td>常勤職員 6名 非常勤職員 7名 (常勤換算:5.9人)</td> </tr> <tr> <td>看護師</td> <td>1名</td> <td>非常勤職員(常勤換算:0.05人)</td> </tr> <tr> <td>嘱託医</td> <td>1名</td> <td>嘱託(精神科医)</td> </tr> </table>			施設長	1名	常勤職員 (サービス管理責任者を兼務)	サービス管理責任者	1名	常勤職員(兼務)	生活支援員	13名	常勤職員 6名 非常勤職員 7名 (常勤換算:5.9人)	看護師	1名	非常勤職員(常勤換算:0.05人)	嘱託医	1名	嘱託(精神科医)
施設長	1名	常勤職員 (サービス管理責任者を兼務)																	
サービス管理責任者	1名	常勤職員(兼務)																	
生活支援員	13名	常勤職員 6名 非常勤職員 7名 (常勤換算:5.9人)																	
看護師	1名	非常勤職員(常勤換算:0.05人)																	
嘱託医	1名	嘱託(精神科医)																	
13	施設運営方針	<p>(1) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づき、適切な対応と主体性、創造性のある円滑な運営に努めます。</p> <p>(2) 生活介護事業の使命を果たすために、事業所ぐるみの努力を行ないます。</p> <p>(3) 利用者、家族、職員及び地域の関わりにより、お互いの人格を高めあい、利用者の社会参加と自立を育みます。</p> <p>(4) 生活支援と作業支援等により、利用者の発達と自立を育みます。</p>																	

		(5) 利用者の人権を尊重し、守ります。 運営方針項目をさらに進めるため、令和5年度社会福祉法人おおぞら事業計画に則り、職員一人ひとりが事業所経営の視点に立ち、主体的に行動し意識改革に努め、事業の継続や安定性を保ちながら、創意工夫という柔軟性のある運営を目指します。
14	重点目標	(1) 令和4年度に2名の入所施設への移行があり、現在登録者が20名となり、利用が週1回程度の利用者も複数名いるため、稼働率の向上を考えて積極的な新規利用者の獲得を行います。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 特別支援学校・相談支援事業所との連携を密に、実習生の受け入れ、実習後のアフターを丁寧におこない、利用へつなげていきます。</li> </ul> (2) 人材育成に努めます。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 福祉専門職としての意思決定支援や強度行動障害関連研修の積極的受講と、研修成果の現場へのフィードバックを行います。</li> <li>・ 福祉サービスにおける質の高い接遇と説明責任能力の向上のためにプレゼンテーション能力の向上を図ります。</li> <li>・ 経営理念や運営方針の理解と経営的視点を持った、法人経営の中核的人材の育成に努めます。</li> </ul> (3) 福祉サービス第三者評価の受審結果をもとに、事業運営の改善を行います。 (4) 利用率の向上 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 今年度は稼働率90%を目指します。</li> </ul>
15	新規事業	(1) コロナ禍となり3年が経過する中で、行事の開催方法や事業所生活の改善により、事業目的の一つである障害当事者や福祉サービスへの理解を深める啓蒙活動が低下しているのを踏まえ、ホームページによる情報発信の充実、リンクによる動画配信を家族限定で行います。また、市内の生活介護事業所と連携を深め、情報交換やサービス交流を模索していきます。
16	作業支援方針	「個別支援計画」に基づき、利用者一人ひとりの適性、興味・関心を十分に把握した上で、作業の自己選択、自己決定を大切にします。 生活介護における作業は、生産的活動機会に生かすことのできる能力を発揮することにあり、個人の能力を正確に把握し「自分が持っている能力で、社会参加している」ことが実感できるような取り組みを支援します。 (1) 作業支援目標 ① 繰り返す日課としての取り組みと、できることを肯定化することでの取り組み意欲の向上と情緒安定を図ります。 ② 作業を通して、身体機能及び自己肯定感の向上を図ります。 ③ 適性・ペース・選択の意思決定を尊重し、興味の拡大を図ります。 (2) 作業内容 ① アルミ缶回収、缶つぶし等缶作業 (環境美化・リサイクル・地域交流と散歩を兼ねています。) ② 手芸作業(刺繍、アクセサリークラフト等) ③ ポスティング
17	生活支援方針	「個別支援計画」に基づき、利用者一人ひとりに合った介護・支援を行うとともに、日常生活上必要かつ適正な身辺自立及び活動提供を支援します。コミュニケーション、排泄、食事、移動など基本的な生活習慣の理解と能力に応じた介助と支援を行います。重度知的障害の受容のうえに立った集団生活における個に配慮した生活を送れるよう、生活のあらゆる場面で意思決定が尊重されるよう支援します。 (1) 生活支援目標

		<p>① 事業所での生活が楽しく、快適なものになるよう心掛け、その中で日常生活に必要な身近自立能力を最大限活かせるよう支援します。</p> <p>② 利用者一人一人を大切に支援を行ないます。</p> <p>③ 重度知的障害者の受容の上に立った、集団生活における個に配慮した生活の中で、利用者同士のつながりが持てるよう支援します。</p> <p>④ より効果的な支援が出来るように家庭との連携を図り、利用者の健康状態やニーズ等を的確に把握します。</p> <p>(2) 活動内容 各種行事及びレクリエーション、音楽、創作、リトミック、リズム体操、プール活動、クッキングなど。</p>
18	保健衛生	<p>感染症対策の徹底を行います。法人感染症委員会による対応マニュアルの順守と、日常的な清掃や消毒、利用者の生活距離の配慮を強化し、完成予防を徹底します。疾病の予防、早期発見を目的に連絡帳による家庭との連携を密にするとともに、以下の内容を実施します。</p> <p>(1) 毎日の事業に係る物品の清掃及び殺菌消毒を行い、感染症対策を徹底します。</p> <p>(2) 年2回の健康診断を実施します。(うち1回は社会福祉法人おおぞらと協定を結んだ協力医療機関：日野台診療所、1回は嘱託医による聴打診となります。)</p> <p>(3) 2ヶ月に1回、奇数月下旬に嘱託医(精神科)による相談日を設けます。</p> <p>(4) 1週間に1回の看護師による健康状態の把握と保健衛生対応を行ないます。</p> <p>(5) 毎月上旬に体重、血圧を測定をし、記録を家庭にも通知します。</p> <p>(6) 身体機能低下の予防と体力維持のため、毎朝ラジオ体操を行ないます。</p>
19	食事の提供	<p>業務委託による給食を提供します。安心安全な食材を選び、季節感ある食事作りを心掛ける業者を選考し、楽しくおいしい食事提供に努めます。</p>
20	送迎	<p>生活介護事業の利用促進と福祉の増進を図ることを目的に、送迎を希望し、必要とする利用者については、送迎サービスの提供をします。</p>
21	家族との連携	<p>利用者の状況を把握するため、家族との連携を密にし、より利用者のニーズにあった支援を目指します。そのため次のことを実施します。</p> <p>(1) 原則として2カ月に1回家族会を開催します。感染症の状況を鑑み、文書での開催をしますが、その際にはアンケートを実施し、家族の声を聴くようにします。</p> <p>(2) サービス提供職員との個別面談を希望者に対して実施します。</p> <p>(4) 毎日の利用で連絡帳、電話連絡等により家族との意思疎通を図ります。</p> <p>(5) 支援計画の説明、修正時以外にもご要望に応じて面談等を行います。</p> <p>(6) 感染症拡大防止のため、協働に関して新たな形を模索していきます。</p>
22	関係機関との連携	<p>計画相談をもとに、利用者の継続した地域生活の充実をめざし、利用者、ご家族の了承のもと資源提供サービス機関との連携、協力を努めます。</p>
23	地域交流	<p>法人理念にもあるように「ともに歩む事業体」「地域福祉に貢献できる事業体」として、社会の一員としての自覚を持ち、地域社会に親しみやすい関係を積極的につくります。</p> <p>具体的な方法として次の点に留意します。</p> <p>(1) 障害者への理解を深めてもらうため事業所の生活や取り組み成果の発表を行う機会を、感染症の状況に応じて判断し、設けていきます。</p> <p>(2) 市内のイベント、社会福祉協議会等の主催行事等へ参加します。</p>

		<p>(3) 日野台地区の行事(市内一斉清掃、防災訓練、日野台祭典など)への職員の参加を感染症の状況を見ながら行います。</p> <p>(4) また、利用者の多様なニーズに応えられるよう、市内の福祉施設、地域の特別支援学校及び関係機関との情報交換、連携に努めます。</p> <p>(5) 毎月1回の地域清掃を行います。</p>																		
24	ボランティアの受け入れ	<p>地域に根ざした事業所として、事業所内外の行事の補助、利用者の支援・介助のため、積極的にボランティアの受け入れを行うとともに、育成にも努めます。</p> <p>(1) 法人ホームページを活用した日常作業・活動・行事等におけるボランティアの募集を行ないます。</p> <p>(2) 社会福祉協議会ボランティアセンターの機関誌「ボランティアインフォメーション」への募集記事の掲載依頼を定期的に行います。</p> <p>(3) 社会福祉協議会主催の「夏の体験ボランティア」の受け入れ先として登録して、受け入れに努めます。</p>																		
25	実習生の受け入れ	<p>(1) 実習生受け入れに関する基準に基づき、大学、専門学校等より依頼のあった、福祉系をはじめとした資格等取得のための実習を受け入れます。</p> <p>(2) 実習生の受け入れに関する基準に基づき、特別支援学校等より依頼のあった、知的障害者等の実習を受け入れます。</p> <p>(3) 教員介護等体験実習生を受け入れます。</p> <p>(4) 市内中学校・高等学校生徒の職場体験実習を受け入れます。</p>																		
26	会議	<table border="1"> <thead> <tr> <th>会議名</th> <th>対象職種</th> <th>会議日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>職員会議</td> <td>全職員</td> <td>第1木曜日</td> </tr> <tr> <td>支援員会議</td> <td>支援員</td> <td>第2木曜日</td> </tr> <tr> <td>総括会議</td> <td>全職員</td> <td>第4木曜日</td> </tr> <tr> <td>ケース会議</td> <td>サービス管理責任者 支援員</td> <td>第3木曜日</td> </tr> <tr> <td>支援計画関連会議</td> <td>サービス管理責任者 支援員</td> <td>立案・中間報告 総括時期</td> </tr> </tbody> </table>	会議名	対象職種	会議日	職員会議	全職員	第1木曜日	支援員会議	支援員	第2木曜日	総括会議	全職員	第4木曜日	ケース会議	サービス管理責任者 支援員	第3木曜日	支援計画関連会議	サービス管理責任者 支援員	立案・中間報告 総括時期
会議名	対象職種	会議日																		
職員会議	全職員	第1木曜日																		
支援員会議	支援員	第2木曜日																		
総括会議	全職員	第4木曜日																		
ケース会議	サービス管理責任者 支援員	第3木曜日																		
支援計画関連会議	サービス管理責任者 支援員	立案・中間報告 総括時期																		
27	研修	<p>(研修の目的)</p> <p>「生活介護事業:はくちょう」の目的を達成するため、また、社会福祉施設従事職員の資質、知識及び技能の向上のため、法人研修体系及びはくちょう研修計画により各種研修会、講演会、施設見学会等に参加することで、福祉現場の多様化するニーズに対応できる専門性をより高め、積極的に事業に活かします。</p> <p>(1) 施設内研修(OJT)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>日常支援を通してサービス管理責任者によるスーパーバイズ、各種会議を利用し、利用者支援の方向性を確認し、個別支援スキルの向上に努めます。</li> <li>事業所内事例検討研修により日常に即した支援スキルの向上に努めます。</li> </ul> <p>(2) 施設外研修</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>年2回の研修員会による法人研修会への参加</li> <li>東京都社会福祉協議会主催の各種研修会への参加</li> <li>東京都による強度行動障害児・者への研修会への参加</li> </ul>																		

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 東京都通所活動施設職員研修会主催の研修への参加</li> </ul> <p>(3) その他</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ その他の各種研修会、講演会への参加</li> </ul>
28	修繕	<p>建物及び設備については、竣工より35年以上経過し、施設、設備等も老朽化しており、突発的に修繕が必要な場合もあります。</p> <p>老朽化した建物を向こう約20年間の使用に耐えうるように、優先順位をつけて改修工事を実施してきました。建物躯体にかかる工事と利用者の快適な居住環境に配慮した一通りのリニューアル工事が終わりましたが、いまだ不具合箇所は多く、必要な改修工事があります。今年度は作業室・食堂入口建具工事を予定しています。</p>
29	安全管理	<p>行動障害、てんかん、自閉症、心の問題など多種多様な障害による事故防止のため、生活環境の整備をはじめ、常時行動や顔色などに注意をします。</p> <p>万一怪我等があった場合には、看護師・生活支援員等で応急処置を行なうとともに、体調の変化があった場合についても、必要に応じて家庭及び病院と連絡をとるなど、適切な対応に努めます。</p> <p>(1) 防犯対策</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 所轄警察署と連携を取り対応します。</li> <li>② 事業所周辺の整理整頓を心掛けます。</li> <li>③ 第3・第5小学区域の通学路における、子供110番「ピーポくんの家」に登録し、登下校時の児童の安全に協力をします。</li> </ul>
30	緊急時の対応	<p>(1) 事故等、緊急対応が必要な事態が生じた場合は、「危機管理マニュアル」に基づいて職員が速やかに適切な対応、行動がとれるよう努めます。</p> <p>(2) 各家庭との連絡については、電話連絡網や個別対応により速やかな対応を図ります。</p> <p>(3) 警備会社とは、深夜、土曜、日曜日および祝祭日における緊急事態についても、職員に連絡が入り、連携して対応できるようにします。</p>
31	災害対策	<p>非常災害に備え、災害の予防及び利用者・職員等の生命及び身体の安全、財産の保全並びに災害の防止を図ります。</p> <p>(1) 防災対策</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 消防計画に基づき、予防管理に努めるとともに、自衛消防活動により、定期的に避難訓練を行います。</li> <li>② 地域との連携も図りながら、事業所周辺の整理整頓を心がけます。</li> </ul> <p>(2) 非常災害対策</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 事業継続計画(BCP)の周知を図り研修・訓練(シミュレーション)を実施します。尚、訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるように働きかけます。</li> <li>② 事業継続計画(BCP)の定期的な見直しを行います。</li> </ul>
32	感染症対策	<p>(1) 日常的に利用者及び職員の清潔保持及び健康状態について把握します。 検温・手洗い・消毒の徹底</p> <p>(2) 環境整備に努めます。 設備・備品の消毒の徹底、定期的な換気</p> <p>(3) 感染症の発生及びまん延の防止に関する取り組みを強化します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 法人での感染症対策委員会に参加し、感染症対策BCPの作成、見直しを行い、指針の整備及び感染症対策の検討を行い、職員への周知を図ります。</li> <li>② 職員に対する研修及び訓練(シミュレーション)を実施します。</li> </ul>

33	虐待防止のための措置	<p>(1) 障害者虐待防止法及び障害者差別解消法等に基づき、利用者の人格を尊重する視点に立ったサービス提供に努めます。</p> <p>(2) 法人の「虐待防止マニュアル」に基づき虐待防止に積極的に取り組みます。</p> <p>① 法人での虐待防止委員会に参加し、虐待防止セルフチェックリストに定期的に取り組み、虐待が起こりやすい職場環境の確認、改善を図ります。</p> <p>② 身体拘束の適正化についての会議を行い、指針の整備・検討を行います。</p> <p>③ 職員に対する研修を実施します。</p> <p>④ ひやり・ハット事例の報告、分析を行います。</p> <p>⑤ 虐待防止等に為の責任者を設置します。</p> <p>(3) 虐待を受けている恐れがある場合には、直ちに防止策を講じ市区町村へ報告します。</p>
34	個人情報保護の措置	<p>「社会福祉法人おおぞら個人情報保護規程」、「福祉関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」等に沿って、個人情報の正確性及び重要性を十分認識し、適正な取り扱いに努めます。</p> <p>個人情報の取得時には、個人情報の使用目的を利用者に理解いただき、同意を得た上で情報を取得します。また、個人情報の適正管理と安全管理に適切、迅速かつ効率的な対応ができるように、責任体制を明確化します。</p> <p>日常業務の中の小さな事柄であっても、個人情報であるという認識を職員一人一人が持てるよう、OJTをはじめとした職員研修を実施し、意識を高めるよう努めます。支援にかかわるすべての人が意識を持てるよう誓約書をかわします。</p>
35	苦情解決	<p>利用者及び家族からの苦情を解決するにあたっては、利用者本位・権利擁護の考えを基本にし、「社会福祉法人おおぞら苦情対応規程」に基づき、苦情受付窓口、苦情解決責任者を置き、迅速かつ丁寧に、誠意を持って解決に努めます。</p>
36	環境負荷の軽減・配慮	<p>資源ごみ等の分別及び印刷物の裏紙使用等の徹底により、廃棄物の削減を行うとともに、電気、ガス、ガソリン等の使用量を可能な限り減らし、環境への配慮を行います。</p>
37	週間・日課表	(別紙1参照)
38	年間行事予定	(別紙2参照)

37.

令和5年度 はくちょう 週間・日課表

(別紙1)

	月	火	水	木	金	
8:30	職員朝会・支援員朝会					
8:40	送 迎					
9:55						
10:05	登所・排泄・着替え他					
10:25	朝会	朝会	プログラム 全体 リズム 体操 月2回	朝会	朝会	朝会
	音楽・体操	音楽・体操		音楽・体操	音楽・体操	音楽・体操
	作業	作業		作業	作業	作業
	屋外作業・缶回収他	屋内作業 缶作業 手芸 ほか		屋外作業・缶回収他	屋内作業 缶作業 手芸 ほか	屋外作業・缶回収他
11:30						
11:40	排 泄・着 替 え・休 息 他					
12:25	昼 食					
13:30	後片付け・歯磨き・休憩					
14:15	作業 創作 散歩・ドライブ	作業 創作 散歩・ドライブ	作業 創作 散歩・ドライブ	ゆとりの時間 掃除・余暇時間	グループ活動(隔週)目的ドライブ・アロマ・カラオケ	選択活動(隔週)目的ドライブ・アロマ・カラオケ
					クッキング・行事	
14:30	お茶の時間			着替え・排泄	お茶の時間	
15:00	余暇時間			帰宅準備	余暇時間	
				帰りの会		
15:10	着替え・排泄			送 迎	着替え・排泄	
15:25	帰宅準備				帰宅準備	
15:40	帰りの会・歌の時間				帰りの会	
16:30	送 迎				送 迎	
16:50						
17:00						



38.

## 令和5年度 はくちょう 年間行事計画

(別紙2)

月	所内行事	所外行事	その他
4	クッキング(下旬)	お花見(上旬)	家族会(下旬) 家族面談(中旬～下旬)
5	端午の節句(上旬)		必須所内研修① 嘱託医相談日(下旬) 家族面談(下旬～)
6		バスハイク1 外出喫茶(中旬)	家族面談(～上旬) 家族会(上旬)
7	七夕(上旬)		健康診断(上旬)
8			必須所内研修② 家族会(中旬) 日野台祭典(下旬) 嘱託医相談日(下旬)
9		バスハイク2	嘱託医相談日(下旬)
10	クッキング(上旬)	社協運動イベント 法人作品展	家族会(上旬) 日野台自治会防災訓練(下旬)
11	クッキング(下旬)	買物体験・外食(中旬)	必須所内研修③ 嘱託医相談日(下旬) 担当職員個別面談(下旬)
12	クッキング(下旬)	援農の会(中旬) クリスマス会(中旬)	インフルエンザ予防接種(上旬) 家族会(上旬)
1		初詣(中旬)	嘱託医相談日・健診(下旬)
2	節分・豆まき(上旬) クッキング(上旬)	外出喫茶(中旬～下旬)	必須所内研修④ 家族会(中旬)
3	ひなまつり(上旬) クッキング(中旬)		嘱託医相談日(中旬)
備考 その他	※1 その他、身体測定・避難訓練を毎月行う。 ※2 利用者の誕生日に誕生会を行う。 ※3 「リズム体操」(年24回)、「リトミック」(年22回)行う。		

令和 5 年度		事業計画		(就労継続支援B型事業) つばさ																					
1	事業所名	つばさ																							
2	事業名	就労継続支援B型事業																							
3	所在地	日野市旭が丘二丁目42番地の5																							
4	事業所の流れ	昭和60年4月1日	日野市立つばさ学園ひばり学級 (知的障害者通所授産施設として)開設																						
		平成19年4月1日	障害者自立支援法による事業体系の移行により、 日野市立つばさ(就労継続支援B型事業として) 事業開始																						
		平成26年4月1日	社会福祉法人おおぞらの事業所「つばさ」として 事業開始																						
5	利用定員	40名																							
6	事業の実施地域	日野市																							
7	事業の主たる対象者	知的障害者																							
8	営業日	月曜日から金曜日及び第1・第3土曜日 ただし、国民の祝日及び12月29日から1月3日までを除く																							
9	営業時間	平日は午前8時30分～午後5時15分 土曜開所は午前8時30分～午後2時30分																							
10	サービス提供時間	平日は午前9時00分～午後4時00分 土曜日は午前9時00分～午後2時00分																							
11	事業の目的	一般企業等への雇用に結びつかない方や、一定の年齢に達している方などに、生産活動やその他の活動の機会の提供を通じて、就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練などの障害福祉サービスを供与することを目的としています。																							
12	職員配置	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>施設長</td> <td>1名</td> <td>常勤職員(専従・再雇用)</td> </tr> <tr> <td>サービス管理責任者</td> <td>1名</td> <td>常勤職員1名(専従)</td> </tr> <tr> <td>生活支援員</td> <td>7名</td> <td>常勤職員2名・非常勤職員6名 (常勤換算3.7人)</td> </tr> <tr> <td>職業指導員</td> <td>1名</td> <td>常勤職員(再雇用職員)1名</td> </tr> <tr> <td>目標工賃達成指導員</td> <td>1名</td> <td>常勤職員1名</td> </tr> <tr> <td>運転手</td> <td>1名</td> <td>非常勤職員1名(常勤換算:0.5人)</td> </tr> <tr> <td>看護師</td> <td>1名</td> <td>非常勤職員1名</td> </tr> </tbody> </table>			施設長	1名	常勤職員(専従・再雇用)	サービス管理責任者	1名	常勤職員1名(専従)	生活支援員	7名	常勤職員2名・非常勤職員6名 (常勤換算3.7人)	職業指導員	1名	常勤職員(再雇用職員)1名	目標工賃達成指導員	1名	常勤職員1名	運転手	1名	非常勤職員1名(常勤換算:0.5人)	看護師	1名	非常勤職員1名
施設長	1名	常勤職員(専従・再雇用)																							
サービス管理責任者	1名	常勤職員1名(専従)																							
生活支援員	7名	常勤職員2名・非常勤職員6名 (常勤換算3.7人)																							
職業指導員	1名	常勤職員(再雇用職員)1名																							
目標工賃達成指導員	1名	常勤職員1名																							
運転手	1名	非常勤職員1名(常勤換算:0.5人)																							
看護師	1名	非常勤職員1名																							
13	施設運営方針	<p>利用者が安心して就労できる環境作り、楽しく時を過ごせる環境作り、又、家族の方や地域の方々から信頼される施設を目指し、利用者にあつたきめ細かなサービスを提供します。</p> <p>支援員は利用者に質の高いサービスを提供するため、資質の向上に努め、利用者には選ばれる施設になるよう常に努力します。</p> <p>また、つばさ就労継続支援(B型)の運営に当たっては、施設運営という角度から見直しを進め、職員の意識を改革しつつ、創意工夫と柔軟性のある効率的な運営を目指して内部改革に取り組みます。</p>																							

14	重点目標	<p>(1) 感染症対策の徹底</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>令和5年度は感染状況を考慮し、暫くの間は4年度同様引き続き感染対策を徹底します。利用者への通所時、作業に入る前の体温測定、各部屋に置いた消毒液による手指消毒、作業室と食堂を使用した食事、朝礼、夕礼の実施。また、時間を決めた全館の換気、送迎車両の分散化も実施します。</li> </ul> <p>(2) 職員間の連携、協力の強化</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>経験年数の浅い職員がいる中で、職員が互いに認め合い、同じ方向を向いて支援が出来、自然に助け合うことが出来る様な環境作りを目指します。</li> </ul> <p>(3) 新規利用者の確保と稼働の安定</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>地域、関係機関との連携に加え、積極的な実習生の受け入れ、事業所の特色である余暇の充実やアットホームな雰囲気施設の運営の状況を発信していくことで新規利用者の確保、稼働の安定に努めます。</li> </ul> <p>(4) 余暇支援の充実</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>利用者が楽しみにしている行事の充実を図り、作業に対する意欲を高めます。特に土曜活動では見学場所を開拓し魅力ある企画を取り入れま</li> </ul> <p>(5) 法令遵守への意識や認識を高めます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>法人理念の実現のために、倫理、職員行動規範を全職員が理解し、職員が仕事をするうえでの基本的な態度や行動を定期的にチェックし、常に利用者が生き活きとし、明るい施設作りを目指します。</li> </ul> <p>(6) 個別支援計画の見直し</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>個別支援計画の目標設定は「取り組んでいて楽しいと思えるような目標」また、「シンプルで分かり易い目標」に見直します。</li> </ul> <p>(7) 福祉専門職員としての人材育成をすすめます</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>法人研修や施設内研修を通して、全職員が虐待防止法を理解し、共通した認識で支援にあたります。利用者に対する支援の質の向上と職員同士がお互いを支え合い、指摘し合え、自由に意見が言える風通しのいい施設を作るために、虐待が起こらない、嘘をつかない誠実な施設運営を目指します。</li> </ul>
15	新規事業	<p>(1) 創作的活動グループの稼働</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>年齢や体力的に作業に向き合う事が困難な利用者に対しグループを作り、園芸やドライブ、軽作業等の活動を通じて支援します。</li> </ul> <p>(2) 作業場所の確保</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>創作的活動グループが活動出来る様、現在ある職員用トイレ及び静養室を改修、拡張します。</li> </ul> <p>(3) 床改修事</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>玄関から入った廊下の床の改修工事を実施します。</li> </ul> <p>(4) キュービクルの交換</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>開設から使用しているキュービクルの取り替え工事を実施します。</li> </ul>
16	作業支援方針	<p>(1) 作業科目</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>自主生産（陶芸品等の生産及び販売）</li> <li>受託作業（封入封緘作業、箱作業、清掃作業、資源物の回収作業、公園清掃・第六小学校の校舎外の花壇、植栽の整備作業）</li> </ul> <p>(2) 作業支援方針</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>作業支援計画は、年度当初に作成し、状況にあわせて見直します。</li> </ul> <p>「個別支援計画」に基づき、利用者各自の特性・適性にあったきめ細やかな作業支援に努めます。</p>

		<p>(3) 工賃の支払い</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>つばさ就労継続支援B型事業の利用者に、つばさ就労継続支援事業工賃規程に基づき工賃を支払います。</li> </ul> <p>工賃の種類は次のとおりです。</p> <p>ア)工 賃 実績に応じて、月単位で支給します。</p> <p>イ)一時金 年2回(7月・12月)支給します。</p> <p>令和5年度の目標工賃:月額12,000円</p>
17	生活支援方針	<p>社会生活に必要な基本的習慣の確立を目的とし、毎日の積み重ねによってよりよい習慣形成や社会生活能力の向上・社会適応を育成し、自立した生活を念頭においていた支援を目指します。</p> <p>(1) 身辺習慣の習得</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>生活スキルの向上(手洗い・歯磨き・食事・身だしなみ等)</li> </ul> <p>(2) 生活習慣の習得</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>交通機関の利用・時間の認識・食事のマナー等</li> </ul> <p>(3) コミュニケーション</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>挨拶・言葉遣い・連絡等</li> </ul> <p>(4) 行事</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>一泊旅行・忘年会・七夕等</li> </ul>
18	保健衛生	<p>各利用者の衛生面及び健康状態を常に把握し、下記の内容を実施します。</p> <p>(1) 協定を結んだ協力医療機関で、年1回利用者の健康診断を実施します。また、希望者にはインフルエンザの予防接種、コロナワクチンの接種を行い、結果を家庭に連絡し利用者の健康状態を把握します。</p> <p>(2) 家庭と連携し、毎日の利用者の健康状態を把握します。また、服薬、既往症等の調査を実施します。</p> <p>(3) 身体的機能低下の予防と作業の安全確保のため、毎朝ラジオ体操を実施します。</p> <p>(4) 毎月のおたより等で健康に関する情報を提供し、健康意識の啓蒙と、疾病・事故防止に努めます。</p> <p>(5) 利用者の心身の健康のため、対人関係や心理援助の相談、助言、指導に努めます。</p> <p>(6) 感染症予防マニュアルを整備し、施設全体として衛生意識の啓発、向上に努めます。</p>
19	食事の提供	<p>業務委託による給食を提供します。食事は生活の基本であり、食の充実は生活の豊かさにもつながります。利用者の高齢化は不可避なものであり、生活習慣病の予防も大きな課題となっています。暖かい雰囲気です食事を楽しんでもらえるように努力し、他者との楽しいコミュニケーションの場となるよう留意します。</p>
20	就労対策	<p>就労に必要な情報の収集、学習を行うとともに、職場実習及び就労の場の開拓に努めます。</p>
21	家族との連携	<p>利用者の支援を向上させるため、家族等との連携を密にします。</p> <p>(1) 毎日の連絡帳で利用者の状況を相互に把握します。</p> <p>(2) 2箇月に1回家族会を開催し、事業についての報告及び施設での利用者の状況を説明し、家族の方から施設運営等についての意見、要望を伺います。</p>
22	関係機関との連携	<p>(1) 日野市及び特別支援学校との連携を深め新規利用者の獲得を目指します。</p> <p>(2) 日野市及び各関係機関と連携し、在宅や離職障害者等の把握を行います。</p>

23	地域交流	<p>利用者の生活圏である地域社会との関係づくりは、まず施設が地域の一員であるという自覚を持ち、地域の人々との交流と相互理解を深めることが大切です。具体的な方法として次の点に留意します。</p> <p>(1) 日常から施設紹介、作業工程の展示などを行い、施設の技術、設備、場所を業務に支障のない範囲で開放します。また、販売会等を通して施設見学や施設行事への参加を案内します。</p> <p>(2) ボランティアの導入、育成を積極的に行い、開かれた事業所にします。ボランティアの受入体制を整え、その活動内容を明確にし、ボランティアと利用者がスムーズに交流できるようにし、ボランティアの定着を図っていきます。</p> <p>(3) つばさ就労継続支援B型事業の活動や成果の発表を目的とした法人作品展を実施し、地域との交流の場とします。</p> <p>(4) 年2回の市内一斉清掃や自治会主催による祭など、地元の活動に参加します。</p>																								
24	ボランティアの受け入れ	<p>地域に根ざした事業所として、作業・行事のボランティアを積極的に受け入れ、事業の充実、支援の手伝いをさせていただきます。</p>																								
25	実習生の受け入れ	<p>経営基盤である利用者の確保に向け、障害当事者による経験や進路先の決定に際しての実習を積極的に受け入れます。また、資格取得のための福祉専門学校生及び社会福祉現場実習生等や市内の小学校の学習単位における施設見学や中・高生の職場体験実習も受け入れます。</p>																								
26	会議	<table border="1" data-bbox="480 1010 1374 1301"> <thead> <tr> <th>会議名</th> <th>対象職種</th> <th>会議日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>職員会議</td> <td>全員</td> <td>随時</td> </tr> <tr> <td>支援員会議</td> <td>サービス管理責任者・支援員</td> <td>毎週水曜日</td> </tr> <tr> <td>ケース会議</td> <td>サービス管理責任者・支援員</td> <td>随時水曜日</td> </tr> <tr> <td>連絡打ち合せ</td> <td>全員</td> <td>毎朝及び随時</td> </tr> <tr> <td>送迎会議</td> <td>施設長・支援員・利用者(2名)</td> <td>月1回</td> </tr> <tr> <td>献立会議</td> <td>利用者・支援員・給食関係者</td> <td>月1回</td> </tr> </tbody> </table>	会議名	対象職種	会議日	職員会議	全員	随時	支援員会議	サービス管理責任者・支援員	毎週水曜日	ケース会議	サービス管理責任者・支援員	随時水曜日	連絡打ち合せ	全員	毎朝及び随時	送迎会議	施設長・支援員・利用者(2名)	月1回	献立会議	利用者・支援員・給食関係者	月1回			
会議名	対象職種	会議日																								
職員会議	全員	随時																								
支援員会議	サービス管理責任者・支援員	毎週水曜日																								
ケース会議	サービス管理責任者・支援員	随時水曜日																								
連絡打ち合せ	全員	毎朝及び随時																								
送迎会議	施設長・支援員・利用者(2名)	月1回																								
献立会議	利用者・支援員・給食関係者	月1回																								
27	研修	<p>(研修の目的)</p> <p>つばさ就労継続支援B型事業の目的を達成させるため、職員は、職務遂行に全力をあげるとともに、多様化する需要に対応できるよう研修を受けます。また、自己研鑽により専門性を磨き、利用者支援の向上に努めます。</p> <p>(1) 施設内研修(OJT)</p> <p>日常支援を通して、職員会議、支援員会議、ケース会議等を利用し、利用者支援の方向性を確認し、支援スキルの向上に努めます。</p> <p>(2) 施設外研修</p> <table border="1" data-bbox="480 1671 1374 2040"> <thead> <tr> <th>研修名</th> <th>期日</th> <th>場所</th> <th>参加者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>東京都社会福祉協議会 知的発達障害部会</td> <td>年3回</td> <td>都内</td> <td>施設長</td> </tr> <tr> <td>東京都社会福祉協議会 知的発達障害部会</td> <td>年2回</td> <td>都内</td> <td>支援員</td> </tr> <tr> <td>工賃アップセミナー</td> <td>年1回</td> <td>都内</td> <td>支援員</td> </tr> <tr> <td>東京都強度行動障害支援者養成研修</td> <td>年1回</td> <td>都内</td> <td>支援員</td> </tr> <tr> <td>新人職員研修他階層別研修</td> <td></td> <td>都内</td> <td>施設長・支援員</td> </tr> </tbody> </table>	研修名	期日	場所	参加者	東京都社会福祉協議会 知的発達障害部会	年3回	都内	施設長	東京都社会福祉協議会 知的発達障害部会	年2回	都内	支援員	工賃アップセミナー	年1回	都内	支援員	東京都強度行動障害支援者養成研修	年1回	都内	支援員	新人職員研修他階層別研修		都内	施設長・支援員
研修名	期日	場所	参加者																							
東京都社会福祉協議会 知的発達障害部会	年3回	都内	施設長																							
東京都社会福祉協議会 知的発達障害部会	年2回	都内	支援員																							
工賃アップセミナー	年1回	都内	支援員																							
東京都強度行動障害支援者養成研修	年1回	都内	支援員																							
新人職員研修他階層別研修		都内	施設長・支援員																							

28	修繕	<p>建物及び設備については、竣工より38年以上経過し、施設、設備等も老朽化しており、突発的に修繕が必要な場合があります。</p> <p>令和5年度は、作業室の改修、床の修繕、キュービクルの交換工事、また北門扉の取替工事を実施します。</p>
29	安全管理	<p>行動障害、てんかん、情緒不安定等、多種多様な障害のため、一人ひとり行動態様が異なる人達で構成されていることに配慮することが必要です。</p> <p>① 利用者が怪我等にあった場合、支援員及び看護師が応急手当を行い、家族と連絡をとり、必要に応じて医療機関での受診をします。</p> <p>② 事故が生じた場合の対処及び連絡、連携の組織を確立し、支援員が速やかに適切な対応、行動がとれるよう努めます。</p> <p>③ 安全な環境づくりのため、作業室の道具類や室内の整理整頓の励行、危険箇所の点検を行います。</p> <p>④ その他、次の安全管理に努めます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 作業安全</li> <li>・ 施設内の安全管理</li> <li>・ 施設外の安全管理</li> <li>・ 自衛消防組織の設置、避難訓練、防災訓練、交通安全、立川防災館の体験研修</li> </ul>
30	災害対策	<p>非常災害に備え、災害の予防及び利用者・職員等の生命及び身体の安全、財産の保全並びに災害の防止を図ります。</p> <p>(1) 防災対策</p> <p>① 消防計画に基づき、予防管理に努めるとともに、自衛消防活動により、定期的に避難訓練を行います。</p> <p>② 地域との連携も図りながら、事業所周辺の整理整頓を心がけます。</p> <p>(2) 防犯対策</p> <p>① 防犯対策は、警察署、警備会社と連携をとって対応します。</p> <p>(3) 非常災害対策</p> <p>① 事業継続計画(BCP)の周知を図り研修・訓練(シミュレーション)を実施します。尚、訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるように働きかけます。</p> <p>② 事業継続計画(BCP)の定期的な見直しを行います。</p> <p>③ 福祉避難所の開設の訓練(シミュレーション)を行います。</p>
31	感染症対策	<p>(1) 日常的に利用者及び職員の清潔保持及び健康状態について把握します。(検温・手洗い・消毒の徹底)</p> <p>(2) 環境整備に努めます。 設備・備品の消毒の徹底、定期的な換気の実施。</p> <p>(3) 感染症の発生及びまん延の防止に関する取り組みを強化します。</p> <p>① 法人での感染症対策委員会に参加し、指針の整備及び感染症対策の検討を行い、職員への周知を図ります。</p> <p>② 職員に対する研修及び訓練(シミュレーション)を実施します。</p>
32	緊急時の対応	<p>(1) 緊急時の各家庭への連絡については、電話連絡網やメールにより、速やかな対応を図ります。</p> <p>(2) 警備会社とは、深夜、土・日曜日及び祝祭日における緊急事態についても、職員に連絡が入り、連携して対応できるようにします。</p> <p>(3) 緊急時対応マニュアルを整備し、組織、任務分担を整備し、万一の緊急事態にも、速やかに適切な対応がとれるようにします。</p>

33	虐待防止のための措置	<p>(1) 障害者虐待防止法及び障害者差別解消法等に基づき、利用者の人格を尊重する視点に立ったサービス提供に努めます。</p> <p>(2) 法人の「虐待防止マニュアル」に基づき虐待防止に積極的に取り組みます。</p> <p>① 法人での虐待防止委員会に参加し、虐待防止セルフチェックリストに定期的に取り組み、虐待が起こりやすい職場環境の確認、改善を図ります。</p> <p>② 身体拘束の適正化についての検討を行います。</p> <p>③ 職員に対する研修を実施します。</p> <p>④ ひやり・ハット事例の報告、分析を行います。</p> <p>⑤ 虐待防止等の為の責任者を設置します。</p> <p>(3) 虐待を受けている恐れがある場合には、直ちに防止策を講じ市区町村へ報告します。</p>
34	個人情報保護の措置	<p>「社会福祉法人おおぞら個人情報保護規程」、「福祉関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」等に沿って、個人情報の正確性及び重要性を十分認識し、適正な取り扱いに努めます。</p> <p>個人情報の取得時には、個人情報の使用目的を利用者に理解いただき、同意を得た上で情報を取得します。また、個人情報の適正管理と安全管理に適切、迅速かつ効率的な対応ができるように、責任体制を明確化します。</p> <p>更に、利用者が気軽に問い合わせすることができるような体制づくりに努めます。</p>
35	苦情解決	<p>利用者及び家族からの苦情を解決するにあたっては、利用者本位・権利擁護の考えを基本にし、「社会福祉法人おおぞら苦情対応規程」に基づき、苦情受付窓口、苦情解決責任者を置き、迅速かつ丁寧に、誠意を持って解決に努めます。</p>
36	環境負荷の軽減・配慮	<p>資源ごみ等の分別及び印刷物の裏紙使用等の徹底により、廃棄物の削減を行うとともに、電気、ガス、ガソリン等の使用量を可能な限り減らし、環境への配慮を行います。</p>
37	週間・日課表	(別紙1参照)
38	年間行事計画	(別紙2参照)

37.

## 令和5年度 つばさ 週間・日課表

(別紙 1)

時 間	月曜	火曜	水曜	木曜	金曜	土曜 (第1・3土曜日)
9:00						9:00
10:00	通 所					土曜活動
10:15	ミーティング					
10:30	トレーニング					
12:00	作 業					
13:00	昼 食・休 憩					
14:30	クラブ活動	作 業	クラブ活動	作 業		14:30
15:00						
15:20	全 体 清 掃					
15:30	お 茶					
15:55	更衣・連絡帳記入					
16:00	ミーティング					
	降 所					



## 38. 令和5年度 つばさ 年間行事計画

(別紙2)

月	行 事 名			その他
	所 内	所 外	販 売 会	
4		花見 桜まつり(中央公園)		家族会
5	端午の節句 健康診断			
6		ボウリング (SAP日野ボウル)		家族会
7	七夕	宿泊旅行	上の原自治会夏祭り 傘松第二自治会ふるさと祭り	
8				
9	月見			家族会
10		社協運動イベント 法人作品展		家族会
11	予防接種 (インフルエンザ)		日野市産業まつり	
12	忘年会 年末大掃除	ミュージカル鑑賞 (府中の森芸術劇場)		家族会
1	新年会			
2	節分	ボウリング (SAP日野ボウル)		家族会
3	ひな祭り	防災館見学(立川防災館)		
その他	1.毎週月曜日、水曜日の午後、クラブ活動を実施します。 2.毎月月末に誕生日会を実施します。 3.毎月第1、第3の土曜日に土曜活動を実施します。 4.消防計画に基づき避難訓練を実施します。			

令和 5 年度		事業計画		(地域活動支援センター I 型) やまばと									
1	事業所名	やまばと											
2	事業名	地域活動支援センター I 型											
3	所在地	日野市旭が丘二丁目42番地の5											
4	事業所の流れ	昭和62年4月1日	日野市立つばさ学園やまばと学級 (身体障害者福祉センターB型として)開設										
		平成18年10月1日	障害者自立支援法による事業体形の移行により、 日野市立やまばと(地域活動支援センター I 型として) 事業開始										
		平成26年4月1日	社会福祉法人おおぞら「やまばと」として事業開始										
5	利用定員	1日 20名 (1活動10名)											
6	事業の実施地域	日野市											
7	事業の主たる対象者	(1) 日野市在住の障害を持つ方、及びその家族、関係機関、地域住民 (2) 基礎的活動 18歳以上65歳未満の障害を持つ方											
8	営業日	月曜日から金曜日 ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く											
9	営業時間	午前8時30分～午後5時15分											
10	サービス提供時間	午前9時00分から午後5時00分 活動提供時間 午前 9:30～11:30 午後 13:30～15:30											
11	事業の目的	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第77条に定める地域生活支援事業のうち同条第1項第9号の地域活動支援センター(以下「地域活動支援センター」という。)に係る基礎的事業及び機能強化事業を実施することにより、障害者及び障害児の地域生活を支援します。											
12	職員配置	<table border="1"> <tr> <td>施設長</td> <td>1名</td> <td>常勤職員 (指導員・相談支援専門員を兼務)</td> </tr> <tr> <td>指導員</td> <td>3名</td> <td>常勤職員2名・非常勤職員1名 (専任1名・兼務2名)</td> </tr> <tr> <td>運転手</td> <td>1名</td> <td>非常勤職員</td> </tr> </table>			施設長	1名	常勤職員 (指導員・相談支援専門員を兼務)	指導員	3名	常勤職員2名・非常勤職員1名 (専任1名・兼務2名)	運転手	1名	非常勤職員
施設長	1名	常勤職員 (指導員・相談支援専門員を兼務)											
指導員	3名	常勤職員2名・非常勤職員1名 (専任1名・兼務2名)											
運転手	1名	非常勤職員											
13	施設運営方針	障害者が主体的に活動することができるよう体制整備に努めます。また、障害者の自立と社会参加を促進するため、利用者相互および地域住民との好ましい交流が図れるよう配慮します。											
14	令和4年度重点目標	(1) 地域活動支援センター事業・特定相談支援事業と一体的に運営し、障害者等の地域生活を支援します。 (2) 新型コロナウイルスを中心とした感染症対策を徹底し、事業の継続を維持します。											
15	基礎的事業	(1) 創作的活動及び生産活動  活気ある活動作りを目指しつつ、心地のよい居場所としての役割にも努めます。また、通信やホームページの充実を図り、関係機関や日中の場を探してる障害者に情報が届くように発信をしていきます。											

		月間活動プログラム				
		月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
1週	午前	軽体操	音楽療法	おりがみ	歌で遊ぼう	
	午後	絵てがみ	軽体操	個別活動	軽体操	籐工芸
2週	午前	軽体操	音楽療法	リズム体操	ミニスポーツ	
	午後	絵てがみ	軽体操	おやつ作り	軽体操	籐工芸
3週	午前	軽体操	音楽療法	おりがみ	個別活動	
	午後	絵てがみ	軽体操	個別/映画	軽体操	籐工芸
4週	午前	軽体操	音楽療法	リズム体操	調理活動	初めてのパソコン
	午後	絵てがみ	軽体操	歌で遊ぼう	軽体操	籐工芸
5週	午前	軽体操	音楽療法	散歩	みんなでワーク	
	午後	絵てがみ	軽体操	みんなでワーク	軽体操	籐工芸

午前9時30分～11時30分 午後1時30分～3時30分

\*利用者の利便を図るため、希望者に送迎を行います。

(2) 社会との交流の促進

月1回利用者交流会として外出を中心とした活動をを行い、地域の様々な資源を活用し社会との交流を図ります。  
日常的な活動にも積極的にボランティアを受け入れ交流を図ります。

\*年3回の1日外出は、感染症の状況を確認しながら実施を検討します。

(3) 日常生活に必要な便宜の供与

相談に対する情報提供や関係機関への橋渡しを行います。

---

16 機能強化事業

(1) 保健・医療・福祉の連携強化  
地域活動支援センターの利用者だけでなく、在宅で生活をする障害者及び障害児の地域生活の支援の為に、保健・医療・福祉の連携が欠かせません。日頃からのスムーズな連携の為に、日野市自立支援協議会等に積極的に参加します。

(2) 地域ボランティアの育成

① 地域住民のボランティアの育成に努め、福祉施設のみならず、地域の中で活躍できるよう援助します。

② 近隣の学校との連携を図り疑似体験(車椅子体験・ブラインドウォーク)を実施し、学生のボランティア活動への意識を高めます。

③ 日野市社会福祉協議会主催の『夏の体験ボランティア』の受け入れを行います。

(3) 障害に対する理解を促す普及啓発

見学や中学校の職場体験、更に実習生を積極的に受け入れることによって、障害のある方との交流を通して、障害に対する理解や認識を深めてもらう場を提供していきます。  
また、日野第四中学校で行われる『福祉講座』では、利用者自らが発信する機会を作り、より身近なものとして理解を深めてもらう機会を作ります。

---

17 地域交流

利用者の生活圏である地域社会との関係づくりは、まず施設が地域の一員であるという自覚を持ち、地域の人々との交流と相互理解を深めることに努めます。

(1) 通信やホームページを活用し、施設の情報を積極的に発信します。

(2) ボランティア等を積極的に受け入れ、利用者と地域社会との懸け橋となってもらえるよう支援を行ないます。

(3) 地域活動支援センターの活動や成果の発表を目的とした『作品展』をボランティア・関係機関の協力を得ながら開催し、地域との交流の場とします。

		<p>(4) 地域の関係機関主催の行事(「みんなと一緒の運動会」等)に参加し、周辺施設との相互理解と連携を強化していきます。</p> <p>(5) 年2回の市内一斉清掃に参加し、地元自治会との顔の見える関係を作ります。</p>												
18	実習生の受け入れ	福祉を学ぶ実践の場として実習生に学習の機会を提供していきます。 (社会福祉士実習受入れ、教員免許法の特例による介護等体験受入れ、中学校の職場体験受入れなど)												
19	会議	<table border="1"> <thead> <tr> <th>会議名</th> <th>対象職種</th> <th>会議日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>やまばと職員会議</td> <td>全員</td> <td>第3金曜日及び随時</td> </tr> <tr> <td>地活ミーティング</td> <td>全員</td> <td>第3金曜日及び随時</td> </tr> <tr> <td>送迎会議</td> <td>全員(運転手含む)</td> <td>月1回</td> </tr> </tbody> </table>	会議名	対象職種	会議日	やまばと職員会議	全員	第3金曜日及び随時	地活ミーティング	全員	第3金曜日及び随時	送迎会議	全員(運転手含む)	月1回
会議名	対象職種	会議日												
やまばと職員会議	全員	第3金曜日及び随時												
地活ミーティング	全員	第3金曜日及び随時												
送迎会議	全員(運転手含む)	月1回												
20	職員研修	法人の内部研修への参加、事業所独自の研修の開催、また、東京都や東京都社会福祉協議会等主催の研究会や研修への参加により、多様化、複雑化する福祉のニーズに対応できるよう知識や技術を高め、仕事への意欲や自己啓発を促し職員の資質の向上を図ります。												
21	修繕	<p>竣工より35年以上経過し、施設・設備等の老朽化による計画的な更新を進めます。</p> <p>(1) キュービクルの交換工事 高圧受変電設備改修工事を実施します。</p>												
22	緊急時の対応	<p>(1) 事業実施中に利用者の健康状態等に急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じます。</p> <p>(2) 緊急時対応マニュアルを整備し、組織、任務分担を明確にし、万一の緊急事態にも、速やかに適切な対応がとれるようにします。</p> <p>(3) 深夜、土・日曜日及び祝祭日における緊急事態についても、警備会社と連携し対応します。</p>												
23	災害対策	<p>非常災害に備え、日頃からの災害の予防に努めます。また、非常災害発生時においては利用者・職員等の安全の確保と財産の保全を図り、事業の継続に努めます。</p> <p>(1) 防災対策</p> <p>① 消防計画に基づき予防管理に努めるとともに、自衛消防活動により、定期的に避難訓練を行います。</p> <p>② 地域との連携も図りながら、事業所周辺の整理整頓を心がけます。</p> <p>(2) 非常災害対策</p> <p>① 事業継続計画(BCP)の周知を図り研修・訓練(シミュレーション)を実施します。尚、訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるように働きかけます。</p> <p>② 事業継続計画(BCP)の定期的な見直しを行います。</p> <p>③ 福祉避難所の開設の訓練(シミュレーション)を行います。</p>												
24	感染症対策	<p>新型コロナウイルス感染症等の予防策として、日頃からの標準予防策の徹底に努めます。また、感染症発生時においても感染防止対策を徹底し、事業の継続に努めます。</p> <p>(1) 日常的に利用者及び職員の清潔保持及び健康状態について把握します。 検温、手洗い・手指の消毒、マスクの着用</p> <p>(2) 環境整備に努めます。 設備・備品の消毒の徹底、定期的な換気、対人距離の確保</p>												

		<p>(3) 感染症の発生及びまん延の防止に関する取り組みを強化します。</p> <p>① 法人での感染症対策委員会に参加し、整備された指針に基づき感染症対策のマニュアルを作成します。</p> <p>② 職員に対する研修及び訓練(シミュレーション)を実施し、周知徹底を図ります。</p> <p>③ 訓練・研修等を通じてマニュアルの見直しを行います。</p> <p>(4) 新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続計画(BCP)を作成します。</p>
25	事故防止	<p>(1) 事故発生時の対応の徹底</p> <p>(2) 事故防止の為の取り組みの強化</p> <p>利用者の自立と利用者への安全配慮を両立させた質の高いサービスを実現させるため、法人の虐待防止委員会においてリスクマネジメントの視点を持った取り組みを進め、事故防止及び再発防止に努めます。</p> <p>(3) ひやり・ハット事例の検証を行い、再発防止策を講じます。</p>
26	虐待防止のための措置	<p>(1) 障害者虐待防止法及び障害者差別解消法等に基づき、利用者の人格を尊重する視点に立ったサービス提供に努めます。</p> <p>(2) 法人の「虐待防止マニュアル」に基づき虐待防止に積極的に取り組みます。</p> <p>① 法人での虐待防止委員会に参加し、虐待防止セルフチェックリストに定期的に取り組み、虐待が起こりやすい職場環境の確認、改善を図ります。</p> <p>② 身体拘束の適正化についての検討を行います。</p> <p>③ 職員に対する研修を実施します。</p> <p>④ ひやり・ハット事例の報告、分析を行います。</p> <p>⑤ 虐待防止等の為の責任者を設置します。</p> <p>(3) 虐待を受けている恐れがある場合には、直ちに防止策を講じ市区町村へ報告します。</p>
27	個人情報保護の措置	<p>「社会福祉法人おおぞら個人情報保護規程」、「福祉関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」等に沿って、個人情報の正確性及び重要性を十分認識し、適正な取り扱いに努めます。</p> <p>個人情報の取得時には、個人情報の使用目的を利用者に理解いただき、同意を得た上で情報を取得します。また、個人情報の適正管理と安全管理に適切、迅速かつ効率的な対応ができるように、責任体制を明確化します。</p> <p>更に、利用者が気軽に問い合わせることができるような体制づくりに努めます。</p>
28	苦情解決	<p>利用者及び家族からの苦情を解決するにあたっては、利用者本位・権利擁護の考えを基本にし、「社会福祉法人おおぞら苦情対応規程」に基づき、苦情受付窓口、苦情解決責任者を置き、迅速かつ丁寧に、誠意を持って解決に努めます。</p>
29	環境負荷低減の取組み	<p>日野市の環境マネジメントシステム「ひのエコ」に掲げる方針を遵守します。</p> <p>資源ごみ等の分別及び印刷物の裏紙使用等の徹底により、廃棄物の削減を行います。電気、ガス、ガソリン等の使用量を可能な限り減らし、環境への配慮を行います。</p> <p>洗剤の使用については、極力合成洗剤を使わないように配慮します。</p>

令和 5 年度		事業計画		(障害者等相談支援事業) やまばと						
1	事業所名	やまばと								
2	事業名	障害者等相談支援事業								
3	所在地	日野市旭が丘二丁目42番地の5								
4	事業所の流れ	昭和62年4月1日	日野市立つばさ学園やまばと学級 (「身体障害者福祉センターB型」として)開設							
		平成18年10月1日	障害者自立支援法による事業体形の移行により、日野市立やまばととして事業開始 併せて地域活動支援センター I 型事業開始。							
		平成26年4月1日	社会福祉法人おおぞら「やまばと」として事業継続 併せて特定相談支援事業・障害児相談支援事業開始							
5	事業実施地域	日野市								
6	事業の主たる対象者	日野市在住の障害者(児)、保護者及び支援者等								
7	営業日	月曜日から金曜日 ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く								
8	営業時間	午前8時30分～午後5時15分 相談受付時間 午前9時00分～午後5時00分								
9	事業の目的	障害者及び障害児の保護者または障害者等の介護を行う者からの相談に応じ、必要な援助を行う事により、障害者等身近な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支援します。								
10	職員配置	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">施設長</td> <td style="text-align: center;">1名</td> <td>常勤職員</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">相談支援専門員</td> <td style="text-align: center;">3名</td> <td>常勤職員3名(兼務) *有資格(重複あり) 社会福祉士 2名 精神保健福祉士 2名 介護支援専門員 1名 介護福祉士 1名</td> </tr> </table>			施設長	1名	常勤職員	相談支援専門員	3名	常勤職員3名(兼務) *有資格(重複あり) 社会福祉士 2名 精神保健福祉士 2名 介護支援専門員 1名 介護福祉士 1名
施設長	1名	常勤職員								
相談支援専門員	3名	常勤職員3名(兼務) *有資格(重複あり) 社会福祉士 2名 精神保健福祉士 2名 介護支援専門員 1名 介護福祉士 1名								
11	運営方針	(1) 障害者等の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく適切な対応と利用者の主体性を高める支援に努めます。 (2) 「日野市障害者差別解消推進条例」に基づき、障害を理由とする不当な差別的取り扱いを禁止するとともに、合理的配慮を提供します。								
12	令和5年度重点目標	(1) 地域活動支援センター事業・特定相談支援事業と一体的に運営し、きめ細やかに相談に応じます。 (2) 2020(令和2)年度より開始された日野市障害者差別解消推進条例に基づく障害を理由とする差別に関する相談窓口の機能を果たします。 (3) 広く市民から相談が受けられるように広報活動をおこないます。 (4) 新型コロナウイルスを中心とした感染症対策を徹底し、事業の継続を維持します。								
13	業務内容	(1) 面接、電話、訪問による相談。面接や訪問は、原則として予約で実施します。メールや時間外等の相談は、個別の状況に応じて柔軟に対応します。 (2) 相談内容に応じて、以下の内容について必要なサポートを行います ① 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく障害福祉サービス等の利用に係る情報の提供や相談等								

		<p>② 各種の支援施策を含む社会資源の活用に係る支援</p> <p>③ 社会生活力を高めるための支援(エンパワーメント)</p> <p>④ ピアカウンセリング</p> <p>⑤ 権利擁護の為の援助</p> <p>⑥ 専門機関の紹介</p> <p>⑦ 日野市自立支援協議会への参加</p> <p>⑧ その他、自立した日常生活または社会生活に必要と認められる支援・援助</p> <p>(3) 事業の遂行の為、必要に応じて関係機関との連絡調整や個別支援会議の開催を行います。</p>									
14	関係機関との連携	<p>事業の効果的な実施の為に市内の関係機関との連携を図ります。</p> <p>日野市・日野市社会福祉協議会・関係する医療機関・他障害施設及び介護保険事業に関する事業所等</p> <p>参加予定会議</p> <p>① 日野市自立支援協議会</p> <p>② 日野市自立支援協議会相談支援部会</p> <p>③ 日野市障害者差別解消支援地域協議会</p> <p>④ 日野市地域力強化推進事業支援ネットワーク委員会(「わがまる」)</p>									
15	実習生の受け入れ	<p>福祉を学ぶ実践の場として実習生に学習の機会を提供していきます。(社会福祉士実習受入)</p>									
16	会議	<table border="1"> <thead> <tr> <th>会議名</th> <th>対象職種</th> <th>会議日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>やまばと職員会議</td> <td>全員</td> <td>第3金曜日及び随時</td> </tr> <tr> <td>相談担当者会議 *事例検討を含む</td> <td>相談支援専門員</td> <td>第2金曜日</td> </tr> </tbody> </table>	会議名	対象職種	会議日	やまばと職員会議	全員	第3金曜日及び随時	相談担当者会議 *事例検討を含む	相談支援専門員	第2金曜日
会議名	対象職種	会議日									
やまばと職員会議	全員	第3金曜日及び随時									
相談担当者会議 *事例検討を含む	相談支援専門員	第2金曜日									
17	職員研修	<p>法人の内部研修への参加、事業所独自の研修の開催、また、東京都や東京都社会福祉協議会等主催の研究会や研修への参加により、多様化、複雑化する福祉のニーズに対応できるよう知識や技術を高め、仕事への意欲や自己啓発を促し相談支援専門員の支援技術の向上を図ります。</p> <p>【参加研修】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・東京都相談支援従事者現任研修</li> <li>・東京都相談支援従事者専門コース別研修</li> <li>・東京都障害者虐待防止・権利擁護研修 等々</li> </ul>									
18	緊急時の対応	<p>緊急時対応マニュアルを整備し、組織、任務分担を整備し、万一の緊急事態にも、速やかに適切な対応がとれるようにします。</p>									
19	災害対策	<p>非常災害に備え、日頃からの災害の予防に努めます。また、非常災害発生時においては利用者・職員等の安全の確保と財産の保全を図り、事業の継続に努めます。</p> <p>(1) 防災対策</p> <p>① 消防計画に基づき、予防管理に努めるとともに、自衛消防活動により、定期的に避難訓練を行います。</p> <p>② 地域との連携も図りながら、事業所周辺の整理整頓を心がけます。</p> <p>(2) 非常災害対策</p> <p>① 事業継続計画(BCP)の周知を図り研修・訓練(シミュレーション)を実施します。尚、訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるように働きかけます。</p>									

		<p>② 事業継続計画(BCP)の定期的な見直しを行います。</p> <p>③ 福祉避難所の開設の訓練(シミュレーション)を行います。</p>
20	感染症対策	<p>新型コロナウイルス感染症等の予防策として、日頃からの標準予防策の徹底に努めます。また、感染症発生時においても感染防止対策を徹底し、事業の継続に努めます。</p> <p>(1) 日常的に利用者及び職員の清潔保持及び健康状態について把握します。 検温、手洗い・手指の消毒、マスクの着用</p> <p>(2) 環境整備に努めます。 設備・備品の消毒の徹底、定期的な換気、対人距離の確保</p> <p>(3) 感染症の発生及びまん延の防止に関する取り組みを強化します。</p> <p>① 法人での感染症対策委員会に参加し、整備された指針に基づき感染症対策のマニュアルを作成します。</p> <p>② 職員に対する研修及び訓練(シミュレーション)を実施し、周知徹底を図ります。</p> <p>③ 訓練・研修等を通じてマニュアルの見直しを行います。</p> <p>(4) 新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続計画(BCP)を作成します。</p>
21	事故防止	<p>(1) 事故発生時の対応の徹底</p> <p>(2) 事故防止の為の取り組みの強化 利用者の自立と利用者への安全配慮を両立させた質の高いサービスを実現させるため、法人の虐待防止委員会においてリスクマネジメントの視点を持った取り組みを進め、事故防止及び再発防止に努めます。</p> <p>(3) ひやり・ハット事例の検証を行い、再発防止策を講じます。</p>
22	虐待防止のための措置	<p>(1) 障害者虐待防止法及び障害者差別解消法等に基づき、利用者の人格を尊重する視点に立ったサービス提供に努めます。</p> <p>(2) 法人の「虐待防止マニュアル」に基づき虐待防止に積極的に取り組みます。</p> <p>① 法人での虐待防止委員会に参加し、虐待防止セルフチェックリストに定期的に取り組み、虐待が起こりやすい職場環境の確認、改善を図ります。</p> <p>② 身体拘束の適正化についての検討を行います。</p> <p>③ 職員に対する研修を実施します。</p> <p>④ ひやり・ハット事例の報告、分析を行います。</p> <p>⑤ 虐待防止等の為の責任者を設置します。</p> <p>(3) 虐待を受けている恐れがある場合には、直ちに防止策を講じ市区町村へ報告します。</p>
23	個人情報保護の措置	<p>「社会福祉法人おおぞら個人情報保護規程」、「福祉関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」等に沿って、個人情報の正確性及び重要性を十分認識し、適正な取り扱いに努めます。</p> <p>個人情報の取得時には、個人情報の使用目的を利用者に理解いただき、同意を得た上で情報を取得します。また、個人情報の適正管理と安全管理に適切、迅速かつ効率的な対応ができるように、責任体制を明確化します。</p> <p>更に、利用者が気軽に問い合わせることができるような体制づくりに努めます。</p>
24	苦情解決	<p>利用者及び家族からの苦情を解決するにあたっては、利用者本位・権利擁護の考えを基本にし、「社会福祉法人おおぞら苦情対応規程」に基づき、苦情受付窓口、苦情解決責任者を置き、迅速かつ丁寧に、誠意を持って解決に努めます。</p>



25	環境負荷 低減の取組み	日野市の環境マネジメントシステム「ひのエコ」に掲げる方針を遵守します。 資源ごみ等の分別及び印刷物の裏紙使用等の徹底により、廃棄物の削減を行います。電気、ガス、ガソリン等の使用量を可能な限り減らし、環境への配慮を行います。 洗剤の使用については、極力合成洗剤を使わないように配慮します。
----	----------------	---

令和 5 年度		事業計画		(特定相談支援事業) (障害児相談支援事業) やまばと									
1	事業所名	やまばと											
2	事業名	特定相談支援事業・障害児相談支援事業											
3	所在地	日野市旭が丘二丁目42番地の5											
4	事業所の流れ	平成24年4月1日 平成26年4月1日	障害者自立支援法の改正により、事業体系の見直し及び児童福祉法に基づく事業の創設 社会福祉法人おおぞらの事業所として事業を開始										
5	事業の実施地域	主に日野市 (市外施設利用者で日野市の支給決定者・市内施設の利用者で他地域の支給決定者)											
6	事業の主たる対象者	障害者(18歳以上の身体障害者及び知的障害者及び精神障害者) 障害児(18歳未満の身体障害児及び知的障害児及び精神障害児)											
7	営業日	月曜日から金曜日 ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く											
8	営業時間	午前8時30分～午後5時15分											
9	サービス提供時間	午前9時00分～午後4時00分 (上記時間外でのご提供に関しては応相談にて対応)											
10	事業の目的	サービス等利用計画についての相談及び作成などの支援が必要と認められる場合に、障害者(児)の自立した生活を支え、障害者(児)の抱える課題の解決や適切なサービス利用に向けて、ケアマネジメントによりきめ細かく支援を行います。											
11	職員配置	<table border="1"> <tr> <td>施設長</td> <td>1名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>相談支援専門員</td> <td>3名</td> <td>常勤3名(兼務3名)</td> </tr> <tr> <td>事務員</td> <td>1名</td> <td>非常勤職員</td> </tr> </table>			施設長	1名		相談支援専門員	3名	常勤3名(兼務3名)	事務員	1名	非常勤職員
施設長	1名												
相談支援専門員	3名	常勤3名(兼務3名)											
事務員	1名	非常勤職員											
12	実施事業	(1) 特定相談支援事業 ① 計画相談支援 ・サービス利用支援: 障害福祉サービス利用者に対して、サービス等利用計画書の作成を行い、保健・医療・福祉サービス事業者等との連絡調整を行います。 ・継続サービス利用支援: 定期的にサービス等の利用状況の検証を行い、計画の見直し(モニタリング)を行います。 ② 基本相談支援 全ての障害児者及びその保護者または介護者などから社会生活を営む上での相談に応じます。 (2) 障害児相談支援 ・障害児支援利用援助: 障害児通所支援利用者に対して、障害児支援利用計画の作成を行い、保健・医療・福祉・教育等との連絡調整を行います。 ・継続障害児支援利用援助: 定期的にサービス等の利用状況の検証を行い、計画の見直し(モニタリング)を行います。											
13	令和5年度重点目標	(1) 障害者(児)への継続的かつ計画的な福祉サービス等の利用が行われるよう計画作成にあたります。 (2) 日野市自立支援協議会相談支援部会に積極的に関り、他の特定相談支援事業所との連携を図り、地域の様々なニーズに対応できるサービス提供体制の確保や、地域の社会資源の連携に努めます。											

		<p>(3) 日野市障害者差別解消推進条例に基づく障害を理由とする差別に関する相談窓口に関しては、地域活動支援センター事業・障害者等相談支援事業と一体的に対応します。</p> <p>(4) 新型コロナウイルスを中心とした感染症対策を徹底し、事業の継続を維持します。</p>									
14	実習生の受け入れ	社会福祉を学ぶ実践の場として実習生に学習の機会を提供していきます。(社会福祉士実習受け入れ)									
15	会議	<table border="1"> <thead> <tr> <th>会議名</th> <th>対象職種</th> <th>会議日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>やまばと職員会議</td> <td>全員</td> <td>第3金曜日及び随時</td> </tr> <tr> <td>相談担当者会議 *事例検討を含む</td> <td>相談支援専門員</td> <td>第2金曜日</td> </tr> </tbody> </table>	会議名	対象職種	会議日	やまばと職員会議	全員	第3金曜日及び随時	相談担当者会議 *事例検討を含む	相談支援専門員	第2金曜日
会議名	対象職種	会議日									
やまばと職員会議	全員	第3金曜日及び随時									
相談担当者会議 *事例検討を含む	相談支援専門員	第2金曜日									
16	職員研修	法人の内部研修への参加、事業所独自の研修の開催、また、東京都や東京都社会福祉協議会等主催の研究会や研修への参加により、多様化、複雑化する福祉のニーズに対応できるよう知識や技術を高め、仕事への意欲や自己啓発を促し職員の資質の向上を図ります。									
17	災害対策	<p>非常災害に備え、日頃からの災害の予防に努めます。また、非常災害発生時においては利用者・職員等の安全の確保と財産の保全を図り、事業の継続に努めます。</p> <p>(1) 防災対策</p> <p>① 消防計画に基づき、予防管理に努めるとともに、自衛消防活動により、定期的に避難訓練を行います。</p> <p>② 地域との連携も図りながら、事業所周辺の整理整頓を心がけます。</p> <p>(2) 非常災害対策</p> <p>① 事業継続計画(BCP)の周知を図り研修・訓練(シミュレーション)を実施します。尚、訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるように働きかけます</p> <p>② 事業継続計画(BCP)の定期的な見直しを行います。</p> <p>③ 福祉避難所の開設の訓練(シミュレーション)を行います。</p>									
18	感染症対策	<p>新型コロナウイルス感染症等の予防策として、日頃からの標準予防策の徹底に努めます。また、感染症発生時においても感染防止対策を徹底し、事業の継続に努めます。</p> <p>(1) 日常的に利用者及び職員の清潔保持及び健康状態について把握します。 検温、手洗い・手指の消毒、マスクの着用</p> <p>(2) 環境整備に努めます。 設備・備品の消毒の徹底、定期的な換気、対人距離の確保</p> <p>(3) 感染症の発生及びまん延の防止に関する取り組みを強化します。</p> <p>① 法人での感染症対策委員会に参加し、整備された指針に基づき感染症対策のマニュアルを作成します。</p> <p>② 職員に対する研修及び訓練(シミュレーション)を実施し、周知徹底を図ります。</p> <p>③ 訓練・研修等を通じてマニュアルの見直しを行います。</p> <p>(4) 新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続計画(BCP)を作成します。</p>									
19	虐待防止のための措置	<p>(1) 障害者虐待防止法及び障害者差別解消法等に基づき、利用者の人格を尊重する視点に立ったサービス提供に努めます。</p> <p>(2) 法人の「虐待防止マニュアル」に基づき虐待防止に積極的に取り組みます。</p> <p>① 法人での虐待防止委員会に参加し、虐待防止セルフチェックリストに定期的に取り組み、虐待が起こりやすい職場環境の確認、改善を図ります。</p>									

		<p>② 身体拘束の適正化についての検討を行います。</p> <p>③ 職員に対する研修を実施します。</p> <p>④ ひやり・ハット事例の報告、分析を行います。</p> <p>⑤ 虐待防止等の為の責任者を設置します。</p> <p>(3) 虐待を受けている恐れがある場合には、直ちに防止策を講じ市区町村へ報告します。</p>
20	個人情報保護の措置	<p>「社会福祉法人おおぞら個人情報保護規程」、「福祉関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」等に沿って、個人情報の正確性及び重要性を十分認識し、適正な取り扱いに努めます。</p> <p>個人情報の取得時には、個人情報の使用目的を利用者に理解いただき、同意を得た上で情報を取得します。また、個人情報の適正管理と安全管理に適切、迅速かつ効率的な対応ができるように、責任体制を明確化します。</p> <p>更に、利用者が気軽に問い合わせることができるような体制づくりに努めます。</p>
21	苦情解決	<p>利用者及び家族からの苦情を解決するにあたっては、利用者本位・権利擁護の考えを基本にし、「社会福祉法人おおぞら苦情対応規程」に基づき、苦情受付窓口、苦情解決責任者を置き、迅速かつ丁寧に、誠意を持って解決に努めます。</p>
22	環境負荷の軽減・配慮	<p>資源ごみ等の分別及び印刷物の裏紙使用等の徹底により、廃棄物の削減を行うとともに、電気、ガス、ガソリン等の使用量を可能な限り減らし、環境への配慮を行います。</p>

令和 5 年度		事業計画		(放課後等デイサービス事業) 障害児放課後クラブ																		
1	事業所名	障害児放課後クラブ																				
2	事業名	放課後等デイサービス事業																				
3	所在地	日野市平山二丁目1番地の1 平山台健康・市民支援センター内																				
4	事業所の流れ	平成20年7月1日 平成26年4月1日	放課後クラブ(日野市からの受託事業として)開設 社会福祉法人おおぞらの事業所「放課後クラブ」(放課後等 デイサービス事業)として事業開始																			
5	利用定員	10名																				
6	事業の実施地域	日野市																				
7	事業の主たる対象者	事業の対象者は、障害を有する小学生、中学生及び高校生																				
8	営業日	月曜日から金曜日 ただし、国民の祝日及び12月29日から翌年1月3日までを除く																				
9	営業時間	学校開業日 午後2時00分から午後6時00分 学校休業日 午前9時00分から午後4時00分																				
10	サービス提供時間	学校開業日 午後2時00分から午後6時00分まで (学校の終了時間による調整あり) 学校休業日 午前9時00分から午後4時00分まで																				
11	事業の目的	学校に通学する障害児に対して、放課後等デイサービスを提供することにより、児童及び保護者の福祉の増進を図ることを目的とします。																				
12	職員配置	<table border="1"> <tr> <td>施設長</td> <td>1名</td> <td>非常勤職員 (理事長を兼務)</td> </tr> <tr> <td>管理者</td> <td>1名</td> <td>常勤職員 (児童発達支援管理責任者を兼務)</td> </tr> <tr> <td>児童発達支援管理責任者</td> <td>1名</td> <td>常勤職員(管理者を兼務)</td> </tr> <tr> <td>児童指導員</td> <td>6名</td> <td>常勤職員 1名 非常勤職員 6名(常勤換算1.6人)</td> </tr> <tr> <td>指導員</td> <td>1名</td> <td>常勤職員 1名</td> </tr> <tr> <td>運転手</td> <td>1名</td> <td>非常勤職員 1名</td> </tr> </table>			施設長	1名	非常勤職員 (理事長を兼務)	管理者	1名	常勤職員 (児童発達支援管理責任者を兼務)	児童発達支援管理責任者	1名	常勤職員(管理者を兼務)	児童指導員	6名	常勤職員 1名 非常勤職員 6名(常勤換算1.6人)	指導員	1名	常勤職員 1名	運転手	1名	非常勤職員 1名
施設長	1名	非常勤職員 (理事長を兼務)																				
管理者	1名	常勤職員 (児童発達支援管理責任者を兼務)																				
児童発達支援管理責任者	1名	常勤職員(管理者を兼務)																				
児童指導員	6名	常勤職員 1名 非常勤職員 6名(常勤換算1.6人)																				
指導員	1名	常勤職員 1名																				
運転手	1名	非常勤職員 1名																				
13	施設運営方針	(1) 利用児童と学校との連携により、発達段階に応じた個別の援助と支援を行います。 (2) 関係自治体及び地域の保健・医療・福祉サービス機関との連携を図り総合的なサービスの提供に努めます。 (3) 児童福祉法他関係法令を遵守し、事業を実施します。																				
14	重点目標	(1) 放課後等デイサービスの事業は、個別支援計画の作成を主とする援助と支援の充実が求められています。そのために家庭との連携を強化し職員の専門性の向上に努めます。 (2) 人事評価制度を活用し、職務の基準を明確化することでの職員のスキルアップと個人面談による人材育成に努めます。 (3) 令和元年度受審した第三者評価を基に利用者の方々に良質で適切なサービスを提供し事業の質を向上させます。																				

		<p>(4) 支援の質の向上と支援内容の適正化のため利用者保護者等向けと職員向けの自己評価を実施します。</p> <p>(5) 令和3年度障害福祉サービス等報酬改定の動向に則した職員配置に取り組みます。</p> <p>(6) 稼働率のアップを図ります。</p> <p>(7) 平山台健康・市民支援センターが耐震化されていないこと及び市の令和10年度廃止の計画を踏まえ移転を視野にいれた検討を行います。</p>															
15	放課後等デイサービスの内容	<p>(1) 放課後等デイサービス計画の作成</p> <p>(2) 基本事業</p> <p>① 自立した日常生活を送るための支援</p> <p>② 創作的活動、作業活動</p> <p>③ 余暇の提供</p> <p>④ 相談業務</p> <p>⑤ 地域交流の機会の提供</p> <p>⑥ 送迎サービス</p>															
16	保健衛生	<p>(1) 家庭と連携し、毎日の利用児童の健康状態を把握します。また、服薬、既往症等の調査を実施します。</p> <p>(2) 感染症予防マニュアルを整備し、施設全体として衛生意識の啓発、向上に努めます。</p>															
17	食事の提供	学校休業日の食事提供の実施に向け検討します。															
18	送迎	<p>学校開業日は、七生特別支援学校、平山小学校に事業所のワゴン車でお迎えに行きます。</p> <p>学校休業日は自宅付近までお迎えに行きます。</p> <p>帰りは希望者を自宅付近まで送ります。</p>															
19	家庭との連携	<p>(1) 毎日の連絡帳で利用児童の状況を相互に把握します。</p> <p>(2) 必要に応じて保護者との面談、家庭訪問を行います。</p>															
20	関係機関との連携	<p>(1) 日野市並びに地域の保健、福祉、教育及び医療サービス機関との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。</p> <p>(2) 日野市内放課後等デイサービス連絡会と連携をして情報交換や研修に努めます。</p>															
21	地域交流	<p>(1) ボランティア等を積極的に受け入れ、事業運営における有効な社会資源として活用していきます。</p> <p>(2) 平山台健康・市民支援センター内に設置されていることを生かして、利用している市民や団体と交流を深める方策を検討します。</p>															
22	ボランティアの受け入れ	活動の充実と地域との連携を深めるために積極的にボランティアを受け入れます。															
23	実習生の受け入れ	実習生受け入れに関する基準に基づき、各種資格等取得のために必要な実習の依頼が、大学・専門学校等よりあった場合は受け入れます。															
24	会議	<table border="1"> <thead> <tr> <th>会議名</th> <th>対象職種</th> <th>会議日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>連絡打合せ</td> <td>全員</td> <td>毎日 活動前</td> </tr> <tr> <td>ケース会議</td> <td>全員</td> <td>月1回</td> </tr> <tr> <td>職員会議</td> <td>全員</td> <td>随時</td> </tr> <tr> <td>個別支援計画 関連会議</td> <td>児童発達支援管理責任者 指導員</td> <td>立案・中間報告・総括時期</td> </tr> </tbody> </table>	会議名	対象職種	会議日	連絡打合せ	全員	毎日 活動前	ケース会議	全員	月1回	職員会議	全員	随時	個別支援計画 関連会議	児童発達支援管理責任者 指導員	立案・中間報告・総括時期
会議名	対象職種	会議日															
連絡打合せ	全員	毎日 活動前															
ケース会議	全員	月1回															
職員会議	全員	随時															
個別支援計画 関連会議	児童発達支援管理責任者 指導員	立案・中間報告・総括時期															

25	職員研修	<p>障害児放課後クラブの目的を達成させるため、職員は、職務遂行に全力をあげるとともに、多様化する需要に対応できるよう研修を受けます。また、自己研鑽により専門性を磨き、社会的地位の向上に努めます。</p> <p>救命救急講習、防火管理者講習、チームリーダー研修、人権研修、法人研修といった施設外研修や、七生特別支援学校による学校公開等の行事参加に参加します。</p>
26	修繕	<p>建物及び設備については老朽化も目立ち、突発的な修繕が必要な場合もあります。</p> <p>利用児童の安全を第一に、軽微な修繕については、修繕費として必要な経費を確保します。</p>
27	安全管理	<p>利用児童の安全を図ると同時に、建物及び内外の施設の事故防止のため施設整備を心掛けます。</p> <p>利用児童に万が一怪我等があった場合は、協力医療機関または保護者の指定する医療機関に連絡する等必要な処置を講ずる他、家庭等に連絡を取るなど適切な対応に努めます。</p> <p>(1) 防災対策</p> <p>① 防災対策については、地域との連携も図りながら、事業所周辺の整理整頓に心がけます。</p> <p>② 消防計画に基づき、火災予防に努めるとともに、自衛消防活動により、月一回避難訓練を行います。</p> <p>③ 震災対策についても、消防計画に基づき、安全かつ迅速な対応ができるようにします。</p> <p>④ 平山台健康・市民支援センターの自衛消防組織と連携をして防災訓練などに参加をします。</p> <p>(2) 防犯対策</p> <p>① 防犯対策は、警察署、警備会社と連携をとって対応します。</p>
28	災害対策	<p>非常災害に備え、災害の予防及び利用者・職員等の生命及び身体の安全、財産の保全並びに災害の防止を図ります。</p> <p>(1) 非常災害対策</p> <p>① 事業継続計画(BCP)の周知を図り研修・訓練(シミュレーション)を実施します。尚、訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるように働きかけます。</p> <p>② 事業継続計画(BCP)の定期的な見直しを行います。</p> <p>③ 福祉避難所の開設の訓練(シミュレーション)を行います。</p>
29	感染症対策	<p>(1) 日常的に利用者及び職員の清潔保持及び健康状態について把握します。 検温・手洗い・消毒の徹底</p> <p>(2) 環境整備に努めます。 設備・備品の消毒の徹底、定期的な換気、手洗い場の自動水栓化</p> <p>(3) 感染症の発生及びまん延の防止に関する取り組みを強化します。</p> <p>① 法人での感染症対策委員会に参加し、指針の整備及び感染症対策の検討を行い、職員への周知を図ります。</p> <p>② 職員に対する研修及び訓練(シミュレーション)を実施します。</p>

30	緊急時の対応	<p>(1) 緊急時の各家庭への連絡については、電話等により、速やかな対応を図ります。</p> <p>(2) 緊急時対応マニュアルを整備し、組織、任務分担を整備し、万一の緊急事態にも、速やかに適切な対応がとれるようにします。</p>																						
31	虐待防止のための措置	<p>(1) 障害者虐待防止法及び障害者差別解消法等に基づき、利用者の人格を尊重する視点に立ったサービス提供に努めます。</p> <p>(2) 法人の「虐待防止マニュアル」に基づき虐待防止に積極的に取り組みます。</p> <p>① 法人での虐待防止委員会に参加し、虐待防止セルフチェックリストに定期的に取り組み、虐待が起こりやすい職場環境の確認、改善を図ります。</p> <p>② 身体拘束の適正化についての検討を行います。</p> <p>③ 職員に対する研修を実施します。</p> <p>④ ひやり・ハット事例の報告、分析を行います。</p> <p>⑤ 虐待防止等に為の責任者を設置します。</p> <p>(3) 虐待を受けている恐れがある場合には、直ちに防止策を講じ市区町村へ報告します。</p>																						
32	個人情報保護の措置	<p>「社会福祉法人おおぞら個人情報保護規程」、「福祉関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」等に沿って、個人情報の正確性及び重要性を十分認識し、適正な取り扱いに努めます。</p> <p>個人情報の取得時には、個人情報の使用目的を保護者に理解いただき、同意を得た上で情報を取得します。また、個人情報の適正管理と安全管理に適切、迅速かつ効率的な対応ができるように、責任体制を明確化します。</p> <p>更に、保護者が気軽に問い合わせることができるような体制づくりに努めます。</p>																						
33	苦情解決	<p>利用児童及び保護者からの苦情を解決するにあたっては、利用者本位・権利擁護の考えを基本にし、「社会福祉法人おおぞら苦情対応規程」に基づき、苦情受付窓口、苦情解決責任者を置き、迅速かつ丁寧に、誠意を持って解決に努めます。</p>																						
34	環境負荷の軽減・配慮	<p>資源ごみ等の分別及び印刷物の裏紙使用等の徹底により、廃棄物の削減を行うとともに、電気、ガス、ガソリン等の使用量を可能な限り減らし、環境への配慮を行います。</p>																						
35	週間・日課表	<p>(学校開業日)</p> <table border="0"> <tr> <td>14時00分～16時00分</td> <td>余暇活動・学習等</td> </tr> <tr> <td>16時00分～16時15分</td> <td>おやつを提供</td> </tr> <tr> <td>16時15分～17時00分</td> <td>設定プログラム(運動・絵画・創作・音楽等)</td> </tr> <tr> <td>17時00分</td> <td>家庭への送り開始</td> </tr> <tr> <td>18時00分</td> <td>終了</td> </tr> </table> <p>(学校休業日)</p> <table border="0"> <tr> <td>9時00分～10時00分</td> <td>家庭へのお迎え</td> </tr> <tr> <td>10時00分～11時00分</td> <td>余暇活動・学習等</td> </tr> <tr> <td>11時00分～12時00分</td> <td>設定プログラム(運動・絵画・創作・音楽等)</td> </tr> <tr> <td>12時00分～13時00分</td> <td>昼食</td> </tr> <tr> <td>13時00分～14時00分</td> <td>余暇活動</td> </tr> <tr> <td>14時00分～15時00分</td> <td>夏季休暇中は水遊び等、 それ以外は屋外活動</td> </tr> </table>	14時00分～16時00分	余暇活動・学習等	16時00分～16時15分	おやつを提供	16時15分～17時00分	設定プログラム(運動・絵画・創作・音楽等)	17時00分	家庭への送り開始	18時00分	終了	9時00分～10時00分	家庭へのお迎え	10時00分～11時00分	余暇活動・学習等	11時00分～12時00分	設定プログラム(運動・絵画・創作・音楽等)	12時00分～13時00分	昼食	13時00分～14時00分	余暇活動	14時00分～15時00分	夏季休暇中は水遊び等、 それ以外は屋外活動
14時00分～16時00分	余暇活動・学習等																							
16時00分～16時15分	おやつを提供																							
16時15分～17時00分	設定プログラム(運動・絵画・創作・音楽等)																							
17時00分	家庭への送り開始																							
18時00分	終了																							
9時00分～10時00分	家庭へのお迎え																							
10時00分～11時00分	余暇活動・学習等																							
11時00分～12時00分	設定プログラム(運動・絵画・創作・音楽等)																							
12時00分～13時00分	昼食																							
13時00分～14時00分	余暇活動																							
14時00分～15時00分	夏季休暇中は水遊び等、 それ以外は屋外活動																							



		15時00分～16時00分 余暇活動 16時00分～ 家庭への送り開始 17時00分 終了
36	年間行事予定	以下の行事を行います。 4月 お花見 8月 夏祭り(スイカ割り、ゲーム等) 10月 お散歩会(平山城址公園等散策) 12月 クリスマス会 3月 卒業生を祝う会 ・ 毎月利用児童のお誕生日会を行います。

令和 5 年度		事業計画(案)		(共同生活援助事業) グループホームしえろ																		
1	事業所名	グループホームしえろ																				
2	事業名	共同生活援助事業																				
3	所在地	日野市旭が丘一丁目12番地の13号																				
4	事業所の流れ	令和3年3月1日	社会福祉法人おおぞらの事業所「しえろ」(共同生活援助事業)として開設																			
5	利用定員	9名(おおりり 5名、ひばり 4名) ※ 年度内にひばりの定員を1名増やし5名とし、合計の定員を10名とします。																				
6	事業の主たる対象者	知的障害者																				
7	事業の目的	利用者が地域において、共同して自立した日常生活又は、社会生活が営むことが出来るよう、利用者の身体及び精神の状況並び、その置かれている環境に応じて、日常生活上の援助が利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立ち適切かつ効果的に行うことを目的とします。																				
8	職員配置	<table border="1"> <tr> <td>施設長</td> <td>1名</td> <td>常勤職員 (常務理事、事務長を兼務)</td> </tr> <tr> <td>管理者</td> <td>1名</td> <td>常勤職員 (サービス管理責任者・生活支援員を兼務)</td> </tr> <tr> <td>サービス管理責任者</td> <td>1名</td> <td>常勤職員 (管理者・生活支援員を兼務)</td> </tr> <tr> <td>生活支援員</td> <td>5名</td> <td>常勤職員 4名 (管理者・サービス管理責任者、世話人、夜間支援従事者を兼務) 非常勤職員 1名</td> </tr> <tr> <td>世話人</td> <td>13名</td> <td>常勤職員 3名 (生活支援員、夜間支援従事者を兼務) 非常勤職員 10名 (夜間支援従事者を兼務)</td> </tr> <tr> <td>夜間支援従事者</td> <td>13名</td> <td>常勤職員 3名(兼務) 非常勤職員 10名</td> </tr> </table>			施設長	1名	常勤職員 (常務理事、事務長を兼務)	管理者	1名	常勤職員 (サービス管理責任者・生活支援員を兼務)	サービス管理責任者	1名	常勤職員 (管理者・生活支援員を兼務)	生活支援員	5名	常勤職員 4名 (管理者・サービス管理責任者、世話人、夜間支援従事者を兼務) 非常勤職員 1名	世話人	13名	常勤職員 3名 (生活支援員、夜間支援従事者を兼務) 非常勤職員 10名 (夜間支援従事者を兼務)	夜間支援従事者	13名	常勤職員 3名(兼務) 非常勤職員 10名
施設長	1名	常勤職員 (常務理事、事務長を兼務)																				
管理者	1名	常勤職員 (サービス管理責任者・生活支援員を兼務)																				
サービス管理責任者	1名	常勤職員 (管理者・生活支援員を兼務)																				
生活支援員	5名	常勤職員 4名 (管理者・サービス管理責任者、世話人、夜間支援従事者を兼務) 非常勤職員 1名																				
世話人	13名	常勤職員 3名 (生活支援員、夜間支援従事者を兼務) 非常勤職員 10名 (夜間支援従事者を兼務)																				
夜間支援従事者	13名	常勤職員 3名(兼務) 非常勤職員 10名																				
9	施設運営方針	<p>(1) 共同生活援助は、地域において自立した日常生活を営むことができるよう、当該利用者の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じ共同生活住居において、食事の提供、相談等の日常生活上の援助を適切に行います。</p> <p>(2) 事業所の従事者は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスを提供し、漫然かつ画一的とならないよう配慮するものとします。</p> <p>(3) 事業の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、関係市町村、他の障害福祉サービス事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。</p> <p>(4) 共同生活援助事業の使命を果たすために、事業所ぐるみの努力を行ないます。</p> <p>(5) 利用者、職員及び地域の関わりにより、お互いの人格を高めあい、利用者の社会参加と自立を育みます。</p> <p>(6) 利用者の人権を尊重し、守ります。</p>																				

10	令和5年度 重点目標	(1) 個別支援計画の作成し援助と支援の充実を図ります。 (2) 人事評価制度を活用し、職務の基準を明確化することでの職員のスキルアップと個人面談による人材育成に努めます。									
11	共同生活援助 の内容	支援内容 ① 利用者に対するアセスメント・個別支援計画 ② 心身の状況等の把握、健康管理 ③ 食事の提供、入浴支援 ④ 買い物支援 ⑤ 余暇活動支援 ⑥ 利用者の人権とプライバシーの保護 ⑦ 福祉サービス事業所、バックアップ施設との連携 ⑧ 地域との連携や交流の推進 ⑨ 苦情解決・情報の保護 ⑩ 緊急時及び防災時及び管理体制強化									
12	保健衛生	(1) 家庭と連携し、日々の利用者の健康状態を把握します。 (2) 毎日入浴し、同時に必要な設備、備品等の清潔の保持に努めることで常に衛生管理に留意します。 (3) 感染症予防マニュアルを整備し、事業所全体として衛生意識の啓発、向上に努めます。									
13	食事の提供	利用者にとって食事は最も楽しみにしているものの一つです。安心安全な食材を選び、季節感ある食事作りを心掛け、おいしい食事提供に努めます。									
14	送迎	必要に応じ、土、日及び祝祭日等自宅に帰られる方、または自宅からグループホームに戻られる方の送迎を行います。									
15	家庭との連携	(1) 随時電話での連絡や、お便り、また面談を通しての連携を図ります。 (2) 家族会を開催します。(年2回)									
16	関係機関 との連携	(1) 日野市並びに地域の保健、福祉、教育及び医療サービス機関との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。 (2) 日野市内グループホームの連絡会と連携をして情報交換や研修に努めます。									
17	地域交流	(1) 法人理念にもあるように「ともに歩む事業体」「地域福祉に貢献できる事業体」として、社会の一員としての自覚を持ち、地域社会に親しみやすい関係を積極的につくります。 (2) ボランティア等を受け入れ、事業運営における有効な社会資源として活用していきます。 (3) 市内一斉清掃に参加します。(5月・11月)									
18	ボランティアの 受け入れ	活動の充実と地域との連携を深めるために積極的にボランティアを受け入れます。									
19	会議	<table border="1"> <thead> <tr> <th>会議名</th> <th>対象職種</th> <th>会議日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>スタッフ会議</td> <td>全員</td> <td>月1回</td> </tr> <tr> <td>身体拘束適正化検討委員会</td> <td>正規職員</td> <td>6月・12月</td> </tr> </tbody> </table>	会議名	対象職種	会議日	スタッフ会議	全員	月1回	身体拘束適正化検討委員会	正規職員	6月・12月
会議名	対象職種	会議日									
スタッフ会議	全員	月1回									
身体拘束適正化検討委員会	正規職員	6月・12月									
20	職員研修	グループホームしえろの目的を達成させるため、職員は、職務遂行に全力をあげるとともに、多様化する需要に対応できるよう研修を受けます。また、自己研鑽により専門性を磨き、社会的地位の向上に努めます。									

		救命救急講習、防火管理者講習、チームリーダー研修、人権研修、法人研修といった施設外研修にも参加します。
21	修繕	必要に応じた修繕を行います。
22	安全管理	<p>・利用者の安全を図ると同時に、建物及び内外の施設の事故防止のため施設整備を心掛けます。</p> <p>・行動障害、てんかん、自閉症、心の問題など多種多様な障害による事故防止のため、生活環境の整備をはじめ、常時行動や顔色などに注意をします。</p> <p>・利用者に万が一怪我等があった場合は、協力医療機関または家庭の指定する医療機関に連絡する等必要な処置を講ずる他、家庭等に連絡を取るなど適切な対応に努めます。</p> <p>(1) 防災対策</p> <p>① 防災対策については、地域との連携も図りながら、事業所周辺の整理整頓に心がけます。</p> <p>② 消防計画に基づき、火災予防に努めるとともに、自衛消防活動により避難訓練を行います。</p> <p>③ 震災対策についても、消防計画に基づき、安全かつ迅速な対応ができるようにします。</p> <p>(2) 防犯対策</p> <p>① 防犯対策は、警察署、警備会社と連携をとって対応します。</p>
23	災害対策	<p>非常災害に備え、災害の予防及び利用者・職員等の生命及び身体の安全、財産の保全並びに災害の防止を図ります。</p> <p>(1) 非常災害対策</p> <p>① 事業継続計画(BCP)の周知を図り研修・訓練(シミュレーション)を実施します。尚、訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるように働きかけます。</p> <p>② 事業継続計画(BCP)を策定し、定期的な見直しを行う。</p>
24	感染症対策	<p>(1) 日常的に利用者及び職員の清潔保持及び健康状態について把握します。 検温・手洗い・消毒の徹底</p> <p>(2) 環境整備に努めます。 設備・備品の消毒の徹底、定期的な換気</p> <p>(3) 感染症の発生及びまん延の防止に関する取り組みを強化します。</p> <p>① 法人での感染症対策委員会に参加し、指針の整備及び感染症対策の検討を行い、職員への周知を図ります。</p> <p>② 職員に対する研修及び訓練(シミュレーション)を実施します。</p>
25	緊急時の対応	<p>(1) 緊急時の各家庭への連絡については、電話等により、速やかな対応を図ります。</p> <p>(2) 緊急時対応マニュアルを整備し、組織、任務分担を整備し、万一の緊急事態にも、速やかに適切な対応がとれるようにします。</p>
26	虐待防止のための措置	<p>(1) 障害者虐待防止法及び障害者差別解消法等に基づき、利用者の人格を尊重する視点に立ったサービス提供に努めます。</p> <p>(2) 法人の「虐待防止マニュアル」に基づき虐待防止に積極的に取り組みます。</p> <p>① 法人での虐待防止委員会に参加し、虐待防止セルフチェックリストに定期的に取り組み、虐待が起こりやすい職場環境の確認、改善を図ります。</p>

		<p>② 身体拘束の適正化についての検討を行います。</p> <p>③ 職員に対する研修を実施します。</p> <p>④ ひやり・ハット事例の報告、分析を行います。</p> <p>⑤ 虐待防止等に為の責任者を設置します。</p> <p>⑥ 虐待防止に関する研修をスタッフ会議等を利用して年2回以上行います。</p> <p>(3) 虐待を受けている恐れがある場合には、直ちに防止策を講じ市区町村へ報告します。</p>
27	個人情報保護の措置	<p>「社会福祉法人おおぞら個人情報保護規程」、「福祉関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」等に沿って、個人情報の正確性及び重要性を十分認識し、適正な取り扱いに努めます。</p> <p>個人情報の取得時には、個人情報の使用目的を利用者に理解いただき、同意を得た上で情報を取得します。また、個人情報の適正管理と安全管理に適切、迅速かつ効率的な対応ができるように、責任体制を明確化します。</p> <p>日常業務の中の小さな事柄であっても、個人情報であるという認識を職員一人一人が持てるよう、OJTをはじめとした職員研修を実施し、意識を高めるよう努めます。更に、利用者が気軽に問い合わせることができるような体制づくりに努めます。</p>
28	苦情解決	<p>利用者及び家族からの苦情を解決するにあたっては、利用者本位・権利擁護の考えを基本にし、「社会福祉法人おおぞら苦情対応規程」に基づき、苦情受付窓口、苦情解決責任者を置き、迅速かつ丁寧に、誠意を持って解決に努めます。</p>
29	環境負荷の軽減・配慮	<p>資源ごみ等の分別及び印刷物の裏紙使用等の徹底により、廃棄物の削減を行うとともに、電気、ガス、ガソリン等の使用量を可能な限り減らし、環境への配慮を行います。</p>
30	日課表	(別紙1参照)
31	年間行事予定	(別紙1参照)

30. 令和5年度 グループホームしえろ 日課表 (別紙1)

	平日		休日	
時間	利用者	職員	利用者	職員
↓	(就寝)	(夜間支援)	(就寝)	(夜間支援)
6:00	起床、洗面、身支度	起床、朝食準備	起床、洗面、身支度	起床、朝食準備
7:00	朝食、服薬	朝食、服薬管理	朝食、服薬	朝食、服薬管理
8:00	身支度、通所準備	身だしなみチェック	身支度	身だしなみチェック
8:30~9:00	事業所へ出発	見送り		
		清掃・洗濯 買物・事務作業ほか	余暇活動ほか	
11:30			昼食	昼食準備・昼食
13:00			余暇活動ほか	
16:00	帰宅・入浴	受入、夕食準備	入浴	夕食準備
		入浴介助ほか		入浴介助ほか
18:30	夕食、服薬	夕食、服薬管理	夕食、服薬	夕食、服薬管理
19:00	余暇時間	食事片付け	余暇時間	食事片付け
20:30	居室での余暇時間 就寝準備	就寝準備	居室での余暇時間 就寝準備	就寝準備
22:00	就寝	就寝声掛け (夜間支援)	就寝	就寝声掛け (夜間支援)

31. 令和5年度 グループホームしえろ 年間行事予定

月	行事名	月	行事名	月	行事名	備考
4月	花見 イースター	8月		12月	クリスマス会	(その他) 誕生日会 家族会(年2回)
5月	端午の節句	9月	お月見	1月	新年会	
6月		10月	ハロウィーン	2月	節分・豆まき	
7月	七夕	11月		3月	ひなまつり	