

令和6年度

(2024)

事業計画書

社会福祉法人 昭寿会

項 目	頁	項 目	頁
本 部	1	(7) 年間計画	20
1. 法人基本理念	1	(8) スキルアップ研修	21
2. 法人経営事業概要	1	短期入所事業所 あかしや寮	22
(1) 実施事業	2	日中一時支援事業 あかしや寮	22
(2) 法人の沿革	3	就労支援継続B型 わいわい	23
3. 評議員会、理事会等の構成	4	1. 基本方針	23
4. 評議員会、理事会の開催計画	4	2. 年度重点目標	23
5. 組織図	5	3. 利用者支援	24
6. 各事業所職員配置計画	6	(1) 各作業種目業務計画	24
7. 各事業所利用者状況	7	1) 椎茸栽培と販売	24
8. 法人中長期計画	8	2) 園芸畑作	24
9. 本部事業計画	9	3) 清掃業務委託事業	24
(1) 法人の重点目標	9	4) 移動販売	24
(2) 庶務経理	10	5) 飲食店レストラン味彩亭	24
1) 庶務	10	6) 請負業務	24
2) 経理	11	(2) 生活支援	25
(3) 固定資産管理	12	(3) 就労支援	25
(4) 人事	14	(4) 食事提供	25
(5) 人材確保	14	(5) 健康管理	25
障害者支援施設 あかしや寮	16	(6) 社会活動参加支援	25
1. 基本方針	16	(7) 相談及び援助	25
2. 年度重点目標	16	(8) 設備備品管理計画	25
3. 利用者支援	16	(9) 年間計画	26
(1) 生活介護・施設入所支援	16	(10) 研修計画	26
(2) 食事提供	17	生活介護事業所 わくわく	27
(3) 健康管理	18	1. 基本方針	27
(4) 行事・社会参加支援	19	2. 年度重点目標	27
(5) 相談及び援助	19	3. 利用者支援	27
(6) 建物設備管理計画	19	(1) 生活支援	27

項 目	頁	項 目	
(2) 機能訓練・運動	28	4. 利用定員充足利用向上計画	35
(3) 創作活動	28	5. 年間計画	36
(4) 文化活動	28	6. 研修計画	36
(5) 食事提供	28	相談支援事業所 あかしや寮	37
(6) 健康管理	28	1. 基本方針	37
(7) 行事	29	2. 年度重点目標	37
(8) 社会活動参加支援	29	3. 業務計画	37
(9) 設備備品管理計画	29	各委員会活動	38
(10) 年間計画	29	1. 防災・防犯委員会	38
共同生活援助事業所 すみれハイツ	30	2. 虐待・拘束防止委員会	39
1. 基本方針	30	3. 感染対策委員会	40
2. 年度重点目標	30	4. 安全衛生委員会	41
3. 利用者支援	30	(1) 基本方針	42
(1) 生活支援	30	5. 交通安全委員会	43
(2) 食事提供	30	6. 広報・地域交流促進委員会	44
(3) 健康管理	30	7. 倫理委員会	45
(4) 社会活動参加支援	30	8. 研修・教育委員会	46
(5) 行事	31	9. 福祉サービス向上委員会	47
(6) 設備備品管理計画	31	10. 節約委員会	48
放課後等デイサービスキッズハウス	32	11. 合理的配慮委員会	49
1. 基本方針	32	12. 苦情解決・ハラスメント付	50
2. 年度重点目標	32		
3. 利用者支援	32		
(1) 日中活動	32		
(2) 余暇活動の充実	33		
(3) 安全対策	34		
(4) 虐待防止対策	35		
(5) 家族連携	35		
(6) 関係機関連携	35		

本 部

1. 法人基本理念

『みんなために、あなたのために、わたしのために』

福祉に携わる者として、社会参加が思うように出来なかった障害者の生活に寄り添い、共生社会の実現に目指し、豊かな生活をおくる支援と地域福祉の向上に努める。

2. 法人経営事業概要

(1) 実施事業

第一種社会福祉事業
障害者支援施設 あかしや寮 施設入所事業 40名 生活介護事業 40名 短期入所 2名
第二種社会福祉事業
障害者福祉サービス事業 日中活動支援センターわいわい（W A I W A I）多機能型 主たる事業所： 就労支援継続B型事業所 わいわい 20名 従たる事業所： 生活介護事業所 わくわく 10名 介護サービス包括型共同生活援助事業所（グループホーム） すみれハイツ すみれハイツ5名 クリス6名 ベリー7名 一般障害者相談事業 特別障害者相談支援事業所 あかしや寮 児童福祉法事業 放課後等デイサービス事業所 キッズハウス ピッピ 障害児相談支援事業所 あかしや寮
公益事業
日中一時支援事業 若干名 おいらせ町、三沢市、八戸市、六戸町、五戸町からの委託事業（微々たる事業のため定款には登記せず）
収益事業
な し

(2) 法人の沿革

年 月 日	事 由
昭和60年 2月26日 4月 1日 4月 1日	建物完成 精神薄弱者更生施設あかしや寮開設 心身障害児(者)短期入所事業開始
昭和61年 4月 1日 4月30日	工作室完成 車庫完成
昭和62年 7月 8日	温室完成(清水基金助成)
昭和63年 1月10日	石鹼製造作業棟完成(丸紅基金助成)
平成 2年 2月28日	体育館完成
平成 3年 5月31日	ハウス加温器設置(年賀はがき助成)
平成 7年 3月31日 10月 1日	軽作業班作業棟完成・洗濯棟完成 遊歩道完成
平成10年 4月 1日	知的障害者更生施設あかしや寮に名称変更(法の改正による) グループホームすみれハイツ開設
平成11年 4月 1日	心身障害児(者)巡回療育相談など事業開始
平成15年 4月 1日	支援費制度開始 心身障害児(者)巡回療育相談など事業廃止(制度改正による)
平成16年 4月 1日	通所部12名に増員
平成18年10月 1日 12月 1日	一体型共同生活援助・共同生活介護事業所 すみれハイツ開設 すみれハイツ1棟定員5名(制度改正による) 指定相談事業所 あかしや寮開設
平成18年 6月30日	グループホームクリス定員6名完成
平成21年 8月 1日	一体型共同生活援助・共同生活介護事業所 すみれハイツ 定員11名に変更(すみれハイツ5名 クリス6名)

平成 24 年	1 月 31 日	グループホームベリ一定員 7 名完成
	3 月 31 日	厚生労働省補助金にて自家発電装置設置
	3 月 31 日	県の補助金にて自活訓練棟あかしやハイムを増改修して、日中活動支援センターわいわい（W A I W A I）と改名
	3 月 31 日	知的障害者更生施設あかしや寮廃止
	4 月 1 日	障害者自立支援法に定める新体系事業開始 障害者支援施設あかしや寮 施設入所支援 40 名 生活介護 50 名 日中活動支援センターわいわい（W A I W A I） 就労継続支援 B 型事業 20 名 一体型共同生活援助事業所 すみれハイツ定員 18 名に変更 （すみれハイツ 5 名 クリス 6 名 ベリー 7 名）
平成 25 年	3 月 31 日	一体型共同生活援助事業所すみれハイツ廃止
	4 月 1 日	指定一般相談支援事業・指定特定相談支援事業・障害児相談支援事業所あかしや寮認可 介護サービス包括型共同生活援助事業所すみれハイツ認可 （制度改正）
平成 27 年	2 月 1 日	生活介護事業所わくわく（W a k u W a k u） 定員 10 名 開設認可
	2 月 1 日	障害者支援施設あかしや寮生活介護事業 50 名から 40 名に変更認可
平成 29 年	4 月 1 日	改正社会福祉法により、理事 6～8 名 監事 2 名 評議員 7～9 名に変更
平成 30 年	1 月 30 日	（仮称）生活訓練棟完成
平成 30 年 10 月	1 日	放課後等デイサービス事業所 キッズハウス ピッピ認可 定員 10 名（生活訓練棟を転用）
令和 元年	6 月	あかしや寮 A 棟側アスファルト舗装道路全面改修工事
令和 2 年		新型コロナウイルス感染対策用ユニットハウス 2 棟設置
令和 3 年	2 月	A 棟・B 棟・管理棟トイレの手洗い蛇口を自動水栓に交換
令和 6 年	1 月	あかしや寮自動給水装置入替え工事

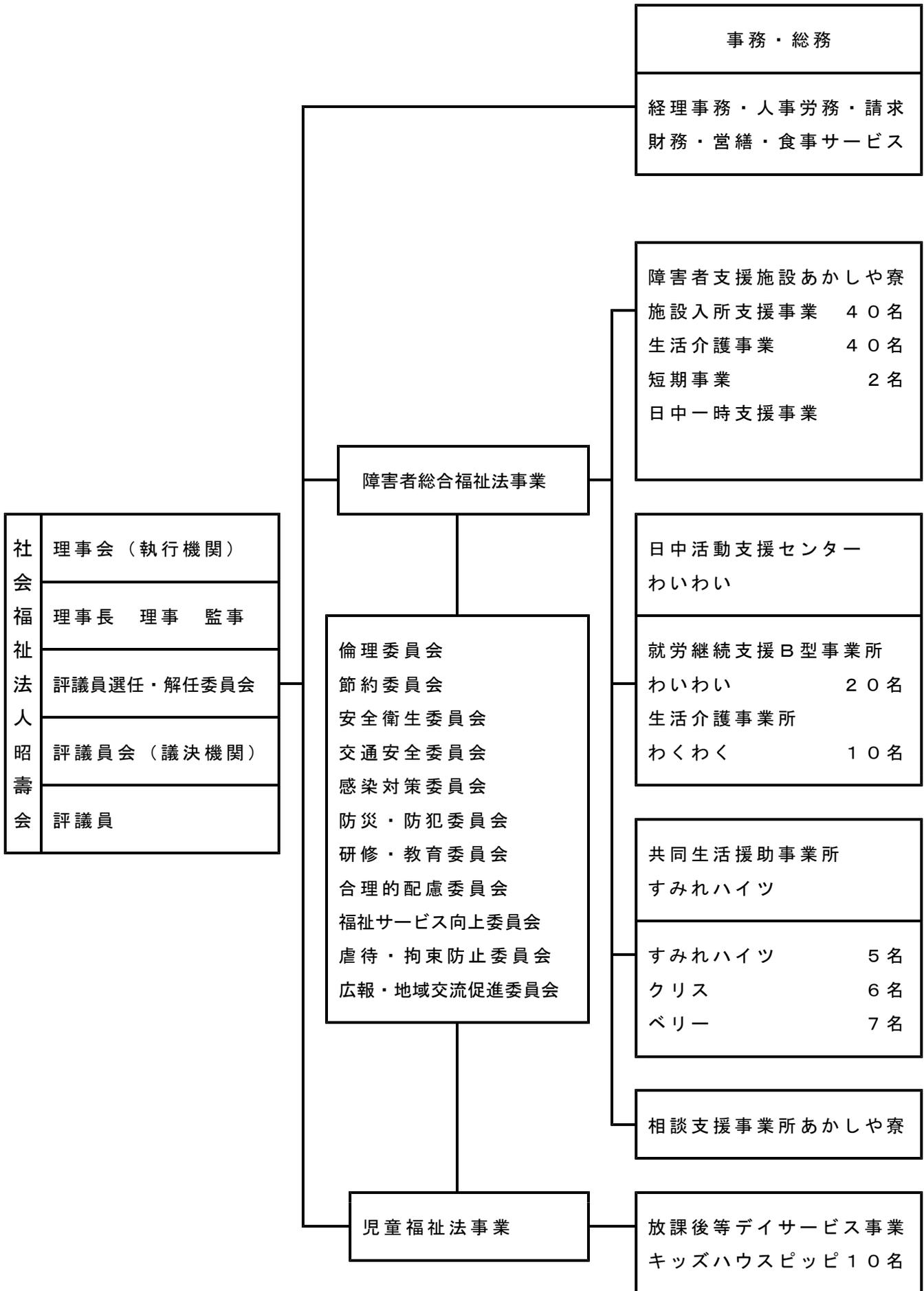
3. 評議員会、理事会等の構成

評議員	理事	監事	評議員選任・解任委員
7名～9名	6名～8名	2名	4名

4. 評議員会、理事会の開催計画

(1) 理事会	
第1回理事会 (5月下旬から6月上旬頃)	令和5年度事業報告 令和5年度決算報告 第1次補正予算
第2回理事会 (11月下旬頃)	上半期事業経過報告 第2次補正予算
第3回理事会 (3月下旬頃)	令和6年度事業計画 令和6年度当初予算 第3次補正予算
(2) 評議員会の開催	
定時評議員会 (6月下旬頃)	令和5年度事業報告 令和5年度決算報告

5. 組織図



6. 各事業所職員配置計画

(1) 障害者支援施設あかしや寮

職 種	員数	常 勤		非常勤		常勤換算
		専従	兼務	専従	兼務	
管理者	1		1			
サービス管理責任者	1					
生活支援員	19	15	2	2		14
看護師	1	1				
栄養士	1	1				
医師（嘱託医）	1			1		

(2) 就労継続支援B型事業所 わいわい

職種	員数	常 勤		非常勤		常勤換算
		専従	兼務	専従	兼務	
管理者	1		1			
サービス管理責任者	1		1			
職業指導員	1	1		1		1
生活支援員	2	3		3		

(3) 生活介護事業所 わくわく

職種	員数	常 勤		非常勤		常勤換算
		専従	兼務	専従	兼務	
管理者	1		1			0.1
サービス管理責任者	1		1			
生活支援員	2	2		1		2
看護師	1			1		0.1

(4) 共同生活援助事業所

職種	員数	常 勤		非常勤		常勤換算
		専従	兼務	専従	兼務	
管理者	1		1			0.1
サービス管理責任者	1		1			
生活支援員	1.7		6			1.5
世話人	2			4	1	2.5

(5) 放課後等デイサービス事業所 キッズハウス ピッピ

職種	員数	常 勤		非常勤		常勤換算
		専従	兼務	専従	兼務	
管理者	1		1			0.2
児童発達支援管理者	1	1				1
児童指導員、保育士	2	4		1		

(6) 相談支援事業所 あかしや寮

職種	員数	常 勤		非常勤		常勤換算
		専従	兼務	専従	兼務	
管理者	1		1			0.1
相談支援専門員	1		3			1

7. 各事業所利用者状況

令和6年4月1日

事業所名	あかしや寮		わいわい		わくわく		すみれハイツ		キッズハウス		相 談 登録数
	定員	現員	定員	現員	定員	現員	定員	現員	定員	現員	
入 所	40	38					18	9			23
通 所			20	11	10	8			10	11	16
短期入所	2										
日中一時											
地 域											
平均区分	5.2		2.7		4.8		3.3		判定無し		
平均年齢	48.5		44.9		34.8		52.3		11.6		

8. 法人中長期計画

多様な福祉ニーズに対応できる体制を整え、ガバナンスと法人運営の透明性を高め、地域社会に対して公益性を示し、障害者福祉の担い手としての専門性を発揮し、良質な福祉サービスを安定的、継続的に行う。

(1) 運営方針

- 1) 法人の経営理念に添って事業を推進していく。
- 2) 地域ニーズの調査、ニーズに即した総合的、一体的、効果的なサービスの提供、先駆的事业への挑戦及び社会貢献事業を推進し、公益性を高める。
- 3) 地域住民や社会に対し、広報誌の定期発行やインターネットを活用し、積極的な情報公開を推進し、法人事業の理解を得る。

(2) 収支計画

- 1) 施設入所・通所事業所の効率的運営による稼働率の向上で適正利益を確保し、経営基盤の強化を図る。
- 2) 市町村他関係機関及び法人内事業所との連携強化を行い、利用拡大を図る。
- 3) 法人内各施設だけではなく、他法人との連携を図り、グループホームの利用者を増やす。

(3) 人事計画

- 1) 人事制度の見直しを行う。
- 2) 社会福祉士・介護福祉士などの資格取得を支援する。
- 3) 計画的な研修体系の構築及び積極的な参加によりスキルアップを図る。
- 4) 計画的な人事異動ができるように取り組む。

(4) 施設設備計画

- 1) 障害者支援施設あかしや寮の施設設備老朽化対策。
- 2) グループホームすみれハイツの施設設備等経年劣化対策。
- 3) 就労継続支援B型事業の活性化を進めるため、販売所の整備。

(5) 財務・資金計画

施設設備整備費積立金の継続的実行により、自主財源の確保・財源基盤の強化を図り、将来の施設設備整備費を確保する。

9. 本部事業計画

(1) 法人の重点目標

1) 利用者の高齢化・重度化に対応した福祉サービスの提供について

利用者の高齢化・重度化が進んでおり、現行の施設・事業所だけでは、高齢化に対応した設備不足や医療対応、介護保険と障害福祉サービスの違いもあり、障害福祉サービスだけでは対応が困難になっている。職員の知識・技能を向上させる研修を強化していくが、利用者が高齢者施設等に移行した方が生活の質を低下させないと考えられる場合は、家族を交え包括的に支援を行う。

2) 法人が持つ機能と役割を十分に発揮し、多様化する地域の福祉ニーズに対応することと、支援を必要とする障害者およびその家族へのサービス提供に応ずる。

3) 地域福祉の拠点として、その役割と使命を果たし、社会・地域の福祉ニーズに即応した事業展開を図る。

4) 人材確保について

人口減少と福祉業界の就労離れが進んでおり、人材確保がますます難しくなっている。報酬改定により賃金の増加が見込まれるが、他業種がそれ以上の高賃金での求人を行い、格差は縮まらない状況下にある。人材確保のため、求人方法、就労条件等について、再検討を行う。従来の方法にこだわらず、時代に適応した方策を検討していく。

5) IT化の推進

福祉現場でも、デジタル変革が進んできている。職員の業務軽減を図るため有効なシステムの導入を検討していく。

6) 入所施設・共同生活援助事業所の老朽化により、建物及び備品の破損等が増えている。利用者の生活に支障が生じないように、日頃のメンテナンス、異常の早期発見に努める。

7) 職員の資質向上のための研修等を強化していく。

8) 移り変わる制度や時代の流れに即した理解を促進し、求められるニーズを掘り起こし活用していく。

(2) 庶務経理

1) 庶務

① 基本方針

社会福祉法人の会計基準を遵守し、会計実務を行う。建物、備品などの老朽化による修繕と交換や諸物価が高騰している減所から、財務管理をリアルタイムで行う。

全事業所の利用状況を正確に把握し、給付費の過誤申請を減らし、無駄のない業務遂行に努める。

各事業所とも、新規利用者が増えていないため、収支とコストの情報を発信し、全職員が利用者獲得とコスト削減の意識を持つよう働きかけていく。

② 重点目標

ア. 各事業所で使用する消耗品・備品などの管理を一元化し、在庫及び補充を適切に行う。

イ. 建物の修繕、備品の修理、新規購入などが生じた場合は、決済後速やかに業者に依頼する。その進捗状況を管理し、業務遂行や利用者の生活に支障が生じないようにする。

ウ. 担当職員が協力体制を取り、正確かつ組織的に事務処理を行う。

③ 業務計画

ア. 給与計算が正確に処理できるよう、社会保険労務士事務所とのコミュニケーションを高め、勤怠情報、夜勤回数、残業、超過勤務等のデータが正確に給与支給に反映され、過誤が生じないようにする。

イ. 日常的に使用される消耗品等の在庫管理を適確に行うため定期的にチェックする。

ウ. 物価高騰が続いているため経費削減に努め、購入先の検討、代替え品への変更を行う。

エ. コスト削減を職員一人ひとりに意識していただくため、消耗品の数値目標を設定して、毎月の職員会議で発表する。

④ 年間計画

月	法人関係	職員関係
4	創立記念日	辞令交付式 給与支給額決定 福祉医療機構退職共済加入職員届 青森県民会医社会福祉事業所職員共済加入届
5	監事監査 現況報告	障害者福祉サービス棟等情報公開制度提出
6	定時評議員会・理事会 資産登記	夏期賞与支給 就労継続支援B型事業所工賃実績報告
7		処遇改善加算実績報告
8		
9		
10		
11	理事会・年賀状準備	
12	お歳暮	冬期賞与支給・グループホーム転送届 ストレスチェック予約 利用者ゆうちょ定期更新
1		生活介護事業所わくわく転送届
2		廃棄物減免申請
3	理事会・評議員会	

2) 経理

① 基本方針

社会福祉法人の新会計基準を遵守した財務体質の強化を図る。
情報を共有し、会計状況などを会議で報告し、周知する。各事業所との連携を強化し、計画的な予算執行を進める。

② 重点目標

理事長への連絡、報告をスムーズにし、財務状況を正確に伝え、法人事業を円滑に行うためのサポートを行う。事務担当者の会計スキル、法令遵守の知識を得て専門性を高める。

③ 業務計画

前年度との収支の対比を行い、月次計算書類の分析に努める。

職員会議など定期的に予算の執行状況を報告し、職員全員が経営に携わっているという意識を持っていただける工夫をしていく。

日々の仕訳業務について入力ミスをなくする。税理士事務所の月次監査に向け、仕訳入力のチェックを2重に行う。

④ 年間計画

月	
4	報酬改定によるソフトの更新
5	決算報告書 財務諸表等提出 各市町村住民税特別徴収税額決定通知書配布（職員）
6	予算執行状況確認
7	公益法人損益計算書提出（税務署）
1 1	予算執行状況確認
1 2	年末調整依頼（社会保険労務士）
1	法定調書作成依頼（会計事務所）
3	福祉大臣経理ソフト更新手続き 予算執行状況確認

* 毎月 会計事務所監査

(3) 固定資産管理

1) 基本方針

固定資産台帳に載っている建物と備品の管理を行い、不具合が生じた場合は、事業継続に支障がでないようにする。

2) 重点目標

既存の建物・設備の整備と精査を行い、使用可能な期間をできるだけ延長するため、職員全員が建物と備品の管理に携わっているという意識を持ち、大事に使用する意識付けや協力体制を培う。

3) 業務計画

事業全体の保守管理を行い、改善が必要な場合は、随時対応していく。

4) 年間計画

① 事業所の保守管理

	内 容	担 当	備 考
4			
5	水質検査	あかしや寮 わいわい	食と水の検査センター
6			
7			
8	浄化槽清掃点検	あかしや寮 わいわい	
	水質検査	あかしや寮 わいわい	食と水の検査センター
9			
10	暖房機器点検		
11	水質検査	あかしや寮 わいわい	食と水の検査センター
12	凍結防止対策	各事業所	
1			
2			
3	水質検査	あかしや寮 わいわい	食と水の検査センター
年1	エレベーター保守点検	わくわく	日立ビルシステム
その他	3年毎 建築物定期点検		

② 事業所建物・備品管理

事業所	整備内容
あかしや寮	B棟支援室横居室破損部分補修及び居室床の張り替え
あかしや寮	非常用発電機2か所屋根設置工事
あかしや寮	B棟リビングホール及び廊下床張り替え
あかしや寮	照明用非常発電機設置工事
あかしや寮	浴室脱衣場の壁、床張り替え
あかしや寮	食堂の前のウッドデッキ撤去工事
あかしや寮	ウッドデッキ撤去後のコンクリート土間工事
あかしや寮	多目的ホール屋根雨漏り補修
あかしや寮わいわい	アスファルト舗装面凍害亀裂補修
GHクリス	老朽化に伴うソーラー温水器点検
GHすみれハイツ	外壁リフォーム及び屋根塗装
キッズハウスピッピ	玄関・エントランスタイル貼り替え工事
全事業所	冷暖房機器の点検及び修理・交換

(4) 人事

1) 基本方針

法人の理念を理解して、障害者児の福祉を担う人材を育成し、提供する福祉サービスの知識と技術の向上を目指すことにより、業務への意欲を喚起する。

2) 重点目標

福祉の仕事に携わることの意識を再確認して、他者の幸せのために働くことが、自身の幸せと人間として成長することに共感し、仕事に対して前向きになれるような職場作りを継続する。

3) 業務計画

- ① 処遇改善費等の配分方法について検討を行い、福祉サービス向上のために、貢献した職員が評価される体制作りに努める。
- ② 慢性的な人手不足が続いているため、障害福祉現場で利用できるデジタル機器の情報収集と導入を行い、業務の省力化を継続して促進する。
- ③ 訪問を中心とした採用活動で紹介先を増やす。
- ④ 離職者を減らすために、職員の業務における質的・量的負担の見直しを行う。一人の職員に過度に負担がかかっていないか検証し、改善していく。
- ⑤ 職員の自己教育を推進するため、専門書やDVD等の視聴覚教材を充実させる。
- ⑥ 事業継続に必要な、サービス管理責任者研修・強度行動障害研修・相談支援専門員研修の参加を促し、人材育成に努め、法人の事業推進に役立てる。
- ⑦ 法人の求める職員増を全職員に理解していただき、障害福祉を担う人材を育てていく。
- ⑧ 利用者支援の基本の徹底や技術の習得などの職員研修を行う。

(5) 人材確保

1) 基本方針

障害のある人の生活を支え、その人の幸せについて考え、その実現を目指し、努力する職員の獲得を目指す。

2) 重点目標

- ① ハローワークなどの求人票の見直しを常に行い、その時々々の社会情勢に合わせた、賃金額や求人案内文を作成し、障害児者福祉の仕事に興味を持っていただけるように工夫する。
- ② ホームページ内に求人ページを作成し、随時更新して、常に新しい情報発信を行う。

3) 業務計画

- ① ハローワークだけではなく、人材紹介会社・人材派遣会社も利用した求人を行っていく。その他様々な採用ツールの情報を収集し、活用していく。学生の採用のため、学校等の訪問を行い、法人事業の紹介と就職担当者と良好な関係を作るように努める。
- ② 初任給を増額する企業が増える状況下で、給付費を財源とする社会福祉法人では、一層の経営努力が必要となる。給付費単価改定や様々な加算の情報を収集し、今後の初任給改定を計画する。

障害者支援施設 あかしや寮

1. 基本方針

利用者の権利と意思を尊重し、障害特性に配慮した、質の高いサービスを提供する。利用者の個性を重んじ、その人らしく笑顔で安心して生活できるように支援する。

2. 年度重点目標

- (1) 障害者虐待防止法について、法の理解と具体例等の周知を徹底し、虐待防止に向けての意識向上を図る。
- (2) 生活支援マニュアルを全支援員で共有し、統一した支援に努める。
- (3) 利用者の心身状況やライフステージに応じた個別の運動メニューを取り入れ、生活機能の維持を図る。特に嚙下体操を全利用者対象に重点的に行う。
- (4) 栽培活動の充実化を図り、農作物だけではなく果物の栽培にも取り組む。

3. 利用者支援

(1) 生活介護・施設入所支援

1) 生活支援

- ① 利用者のニーズに沿った個別支援計画書に基づき、利用者の特性・能力に合わせた活動を提供する。食事、入浴、排泄等、日常生活全般に関わる支援を行う。
- ② 食事のマナー等について教育、支援を行い、意識付けを図る。
- ③ トイレの使い方や手洗い消毒について指導し清潔に対する意識付けを図る。
- ④ 入浴は週3回行う。利用者から希望者があれば、入浴日以外でもシャワー浴を実施する。入浴時は全身を確認し皮膚トラブル等の早期発見に努める。
- ⑤ 衣類の準備では、本人のこだわりという理由から薄着や厚着をさせない。利用者の好みを捉え、一緒に季節にあった衣類を準備する。外出の際は、身だしなみに注意を払い、髪の設定や外出着を着用する。
- ⑥ 身の回りの生活用品等の在庫を確認し、日用品の不足で利用者に不安をあたえない。
- ⑦ 入所利用者間のトラブル、暴言、暴力は、地域に移行してからも不安要素となるため、記録に残し対応を検討する。

2) 生活機能維持

- ① 利用者の高齢化により、ADL低下がみられるため、嚙下体操、軽運動を重点的に行う。嚙下体操、軽運動を行う際には音楽に合わせて、ゲーム感覚で楽しく機能訓練に参加できるよう工夫する。

② 利用者に施設内での役割を持って板だくために、個別に掃除区域を設定し、午後の活動終了後に寮内の掃除を行っていただく。自分の役割を達成することで、生活機能維持につなげる。

③ 創作活動

ア. 壁面飾りや立体造形など、季節感のある作品を利用者同士で協力し、作成していく。完成した作品を施設内に展示することで、利用者の記憶の中に楽しい思い出として残したい。

イ. 共同作品だけではなく、個人の作品も制作する。個人の作品は、作品展に出品し、社会参加の機会とする。

④ 文化活動

写真や踊り、書道など、文化活動を通して、利用者には自由な表現をしていただく。日頃、味わえない感動や刺激を直接体験する事によって、豊かな人間性と創造性を育むことにつなげる。

⑤ 生産活動

ア. リサイクル活動

地域に協力していただき、空き缶、段ボール、鉄くず、新聞紙などを回収し、リサイクル活動を行う。利用者は選別作業を行い、業者に売却する。得た収益は作業評価に応じて、工賃として支払う。

作業で出た産業廃棄物に関しては毎月処分し、作業場所の環境美化、環境整備に努める。

回収に使用した袋は、洗浄し再利用することで処分料金の削減に努める。

イ. 栽培活動

ビニールハウスを整備し、胡瓜、茄子、ミニトマト、ピーマンなどの野菜とイチゴ、ブルーベリーなどの果物を栽培する。畑では、大根、人参、ジャガイモ、枝豆、トウモロコシ、さつま芋などを栽培する。冬期にはビニールハウスにて、ほうれん草などの栽培を行う。

利用者は、種まき、苗植え、水やり、雑草取り、収穫作業に携わっていただく。

収穫した作物は、収穫祭で食事として提供する他、10月に販売所を設置して地域に販売する。

(2) 食事提供

1) 災害等に備えた備蓄品を3日分確保する。数量や賞味期限など確認し、随時入れ替えを行っていく。

2) 食事の摂取状態の観察や残食状況を適宜確認し日々の献立に反映させる。

3) 日本の食事摂取基準に準じて、利用者の身体状態や活動量などを基に給与栄養目標量を設定し、必要栄養素を十分に摂取できるよう配慮する。

- 4) 新メニューや選択メニュー、様々な郷土食を献立に組み入れ、バラエティにとんだ給食の提供をする。
 - 5) 嗜好調査は年2回(6月・11月)実施する。調査結果は次回献立に反映させる。
 - 6) 調理員の技術を活かした食事提供を行い、切り方や盛り付けを工夫することで食欲が湧くよう努める。
 - 7) 大量調理施設衛生管理マニュアルを遵守し食中毒防止に努める。
 - 8) 日々、厨房内の清掃を行い、衛生管理に努める。
 - 9) 利用者の高齢化に伴い、咀嚼・嚥下機能の低下が見られた際には、他職種と協議し食事の形態や食器の見直しを行う。
- (3) 健康管理
- 1) 基本方針
利用者が安心して健康に過ごせるよう、健康に関する情報を収集・分析し、他職種と連携しながら健康管理を行う。
 - 2) 重点目標
 - ① 情報収集や医療機関との連携により看護の知識・技術の向上に努め、利用者の状態に応じて冷静な判断と対応ができるよう努める。
 - ② 利用者の健康状態を把握し異変の早期発見・早期対応に努め、必要に応じて専門医を受診する等、総合的な支援を行う。
 - 3) 支援員・家族との連携
情報を共有し、利用者の健康に関する質問や相談に対応する。異状のある利用者について、随時家族に報告する。施設で対応出来ない疾患や検査に関しては、家族に協力を依頼する。
 - 4) 各医療機関・委託医との連携
日頃から各医療機関との良好な関係に努め、情報の共有や連絡を密に行う。
 - 5) 栄養士との連携
利用者の体重の変動や定期健診での指摘事項、医師の指示等の情報を共有し、必要時は補助食品の検討や献立の見直し等を他職種との連携を図る。
 - 6) 感染対策
 - ① コロナウイルスなど国の方針・ガイドラインに沿って対応し、感染防止委員会、安全衛生委員会と連携を図り、職員と利用者の健康維持を図る。
 - ② ガウンテクニックや嘔吐物処理の方法についてレクチャーする。

7) 年間計画

月	予 定	月	予 定
4		10	おいらせ町集団検診
5	前期健康診断	11	おいらせ町集団検診 インフルエンザ予防接種 後期健康診断
6	前期健康診断	12	インフルエンザ予防接種 後期健康診断
7		1	
8	前期歯科検診	2	後期歯科検診
9	おいらせ町集団検診	3	

(4) 行事・社会参加支援

地域での感染症発生者数の動向を踏まえた上で、理美容店への外出など、基本的感染対策を徹底しながら実施する。

4月に施設周辺の道路清掃、環境整備を行う。

(5) 相談及び援助

利用者から生活の相談があった場合は迅速に対応する。また、朝会の中で生活上の問題や要望を聞き、問題解決に努める。

(6) 建物設備管理計画

1) 清掃

- ① 年2回、施設内の大掃除を行う。
- ② 毎食後、食堂のテーブル・椅子の消毒、床の清掃を行う。
- ③ 日中活動後は、多目的ホールの消毒、床の清掃を行う。

2) 廃棄物

廃棄物を種別毎に分類し、毎月処分・報告を行う。

3) 建物・設備管理

定期的に建物・設備の点検を行い不具合箇所があった際は、直ちに改善を行う。

(7) 年間計画

月	施設行事	利用者支援関係・地域行事・その他
4	創立記念日	道路清掃 防災訓練
5	のどじまん大会	前期健康診断 防災訓練
6	ドライブ外出	前期健康診断 防災訓練
7	夏祭り	炊き出し訓練
8	収穫祭	前期歯科検診 防災訓練
9	レクリエーション大会	おいらせ町集団検診 防災訓練
10	ハロウィン飲食会	おいらせ町集団検診 防災訓練
11	焼き芋会	おいらせ町集団検診 インフルエンザ予防接種 後期健康診断 合同防災訓練・救急救命法訓練
12	忘年会	インフルエンザ予防接種 後期健康診断 防災教育
1	正月	防災教育
2	節分	後期歯科検診 防災教育・防犯訓練
3	慰労会	防災教育

(8) スキルアップ研修

月	内 容	月	内 容
4	事業計画書読み合わせ 行動規範、権利擁護について	10	応急処置について
5	接遇マナーについて①	11	感染症予防対策について②
6	虐待拘束防止について	12	虐待拘束防止について
7	障害特性と合理的配慮について 感染症予防対策について①	1	記録について② 接遇マナーについて②
8	記録について①	2	外部研修受講者の伝達研修①
9	個別支援計画について	3	外部研修受講者の伝達研修②

短期入所事業所 あかしや寮

1. 基本方針

利用者、家族からのニーズを尊重しながら、安心・安全な支援が受けられるよう利用者の立場に立ったサービスを提供する。支援について、利用者のニーズに合わせし、施設生活を有意義に過ごせるよう利用者個々に合わせた支援を行う。

2. 年度重点目標

- (1) 利用者及び家族のニーズを尊重し、楽しみを持って利用ができるよう支援を行う。
- (2) 相談支援事業所と連携し、近隣の支援機関や見学者等に、短期入所事業の情報提供を行い、利用率の向上につなげる。
- (3) 利用者及び家族に対して、報告、連絡、相談を円滑に行い、信頼関係作りに努める。

日中一時支援事業 あかしや寮

1. 基本方針

利用者が怪我なく有意義に過ごせるよう、利用者のニーズに合わせた日中活動を提供する。

利用者の特性を理解し、入浴、食事、排泄、その他必要な日常生活の支援を行う。

利用者家族の休息を確保することにより、障害者福祉の増進に資することを目的とする。

2. 年度重点目標

- (1) 日中一時支援受入れ時には、利用者の体調確認を徹底し、体調に問題がないことを確認してから受け入れる。
- (2) 体調の変化や日中の様子などについて、家族との連絡を密に行い、安心して利用できるよう支援する。
- (3) 来所時と退所時の所持品の確認を行う。確認は2人体制で行い、間違いのないようにする。

日中活動支援センター わいわい(多機能型)

就労支援継続B型事業所 わいわい

(主たる事業所)

1. 基本方針

利用者が社会生活、日常生活を営めるように就労の機会を提供し、自己実現に向けた知識及び能力向上を目指していく。本人を取り巻く地域資源と連携を図りながら総合的なサービスを提供していく。

利用者のストレングスに着目し、一人ひとりのニーズに添った作業を安全に提供する。

2. 年度重点目標

(1) 定員の確保・利用率の向上

1) 現在契約利用者数11名であり9名の欠員状態が続いている。

地域のニーズの掘り起こしを相談支援事業所、地域福祉課、支援学校等との連携を図りながら行い、新規利用者獲得につなげる。

2) 地域行事、支援学校行事には積極的に参加し事業所のPR活動を行う。

通院や家族の都合などで朝の送迎時間に間に合わない等したときには、適宜職員が送迎を行い利用率の向上に努める。

(2) 平均工賃の増額

平均工賃17,000円を目指し、全事業において利益の確保に努める。

作業工程の効率化、コストの削減等を含め、全事業の収益性の分析を行い工賃増額につなげる。

(3) 利用者個々に適した作業提供

利用者の年齢、体力、能力を考慮し、適正に合った作業内容・環境を整備し自己実現につなげていく。

(4) 利益の確保

電気、灯油、ガソリン等の節約に努めランニングコストの削減意識を全職員が持ち利益の確保に努める。

(5) 虐待拘束防止対策

虐待拘束防止研修を行い虐待に対する意識を高め、日々の活動や支援において振り返りをする機会を設ける。

マニュアル、チェックリストを活用し対応の検討を行い虐待拘束防止に努める。

3. 利用者支援

(1) 各作業種目業務計画

1) 椎茸栽培と販売

これまで椎茸栽培は生原木に植菌作業を行いホダ木化する工程で行っていたが、原木の運搬、植菌作業には2か月の時間を要していた。原木運搬は、重労働であり、高齢化が進んだ利用者には負担となっていた。

利用者の負担軽減を図るため、今年度は、植菌済みのホダ木を購入していく。材料費の仕入れ額は高くなってしまいが、植菌作業にかかっていた時間を請負業務にあてていく。

2) 園芸畑作

畑作では夏野菜のきゅうり、トマト、ナス、ピーマン、夕顔の栽培を行い、利用者の作業提供として植え付け、水やり、草取り作業を提供する。

収穫後は新鮮野菜として販売し、惣菜調理の材料としても利用する。

園芸では、近年こどもの数も減り年々鉢花の受注数が減る傾向にある。これまでは、地域のこども園、小学校、中学校の卒業・入学式に向けて鉢花の販売を行っていたが、今年度は支援学校、高等学校にも案内を送付し販売につなげる。

3) 清掃業務委託事業

障害者支援施設あかしや寮の清掃業務の委託を受け、利用者1名が、職員と一緒に従事する。

4) 移動販売

近隣の事業所に惣菜、菓子、作業で栽培した新鮮な野菜、椎茸等の販売を行う。お客様の要望を聞き入れた、新メニュー、イベント商品の開発にも取り組み売り上げ額の増額につなげる。

5) 飲食店（レストラン「味彩亭」）

コミュニティーパーク三沢内にレストランを営業し、入居利用者、職員に食事提供を行う。レストラン内は常に清潔に保ち、お客様のくつろぎのスペースとして整備する。

週に1回、レストラン内に移動販売所を開店し軽食、デザート類の販売を行う。

6) 請負業務

地域会社の委託を受けニンニクのほぐし、皮剥き、加工作業を行う。

利用者は、作業しやすいように必要な道具を考え作業環境を整える事で主体性を養い、分け与えられた分量を最後まで行うことで達成感を得る機会とする。

これまで包丁を使ったカット作業は主に職員が行っていたが、今年度はスライサーを活用しカット作業に利用者も挑戦できる機会を設ける。

(2) 生活支援

食後の歯磨き、作業時の更衣、活動後の片付け・清掃等、日常生活に必要な支援を行う。地域で生活する社会人としてのルール・マナーを機会ある毎に支援を行う。

(3) 就労支援

一般就労を希望する利用者には、期間を設けて必要なスキルの習得を行う。相談支援事業所、ジョブコーチ等と連携を図りながら支援を行っていく。

(4) 食事提供

給食を希望する利用者には食事提供を行う。適時適温給食に心がける。

ビュッフェや行事食、選択食など、楽しみながら食事ができるようにする。季節を感じていただけるよう、旬の食材を使用する。

機会ある毎に食事のマナーについて説明をする。

(5) 健康管理

コロナウイルスが5類となったが、他感染症もあるため感染防止対策として、マスクの着用、来所時、昼食後、退所時の検温の実施は継続する。

手洗い・消毒は確実にを行うよう声掛け、見守りを行う。

昼食後の歯磨きを行い、必要に応じて確認、仕上げ磨きを支援する。

全利用者、年2回の歯科検診を行う。希望者は健康診断を受けられるよう配慮する。結果は後日、家族に報告する。

体調不良時は、直ちに家族に連絡する。

(6) 社会活動参加支援

地域の道路清掃に参加する。地域の行事へも積極的に参加し、利用者一人ひとりが地域住民の一員である事を認識する機会とする。

(7) 相談及び援助

利用者、家族から相談があった時には個別に対応し、必要に応じて了解をいただき、相談支援事業所、地域福祉課と連携しながら援助を行う。

常に利用者の見守りを行い、困り事、不都合なことがないか等の把握に努め、職員から声掛けを行うなどして困り事等の早期発見・解決につなげる。

(8) 設備備品管理計画

建物、作業環境に異常がないか営業開始前、作業開始前に点検を行う設備、備品は定期点検を行い、異常・破損があった時には速やかに修繕を行う。

(9) 年間計画

月	内 容	月	内 容
4	創立記念日	10	収穫祭
5	花壇作り（花植え）	11	避難訓練（野外想定）
6	避難訓練（事業所内想定）	12	事業所内大掃除
7	夏を乗り切ろう会	1	感染症について知識を深めよう会
8	事業所内大掃除	2	節分
9	事業所周辺環境整備	3	今年一年お疲れ様でした会

(10) 研修計画

より良いサービス提供に必要な知識、スキルの習得を目的としにスキルアップ研修を行う。

月	内 容	月	内 容
4	事業計画について （各事業所の役割）	10	電話・来訪者への対応 （ビジネスマナー等）
6	栽培作物の管理方法 （椎茸、夏野菜）	12	虐待防止・権利擁護について
8	個別支援計画作成 （ストレングス・アセスメント）	2	「障がい」って何 障害特性と対応

日中活動支援センター わいわい(多機能型)

生活介護事業所 わくわく

(従たる事業所)

1. 基本方針

利用者が自立した日常生活および社会生活を営めるように、必要な支援を行う。利用者の希望と同意に基づき、個別支援計画を作成し、自己表現活動・社会参加活動・自治会活動等の活動と日常生活に必要な支援を提供する。

利用者本人が、他利用者や職員と触れあいながら、自己の思いを実現できるように支援を行う。

社会参加活動を促進し、利用者が社会の一員であることを自覚し、豊かな生活を送れるよう支援を行う。

各種福祉サービスに関する情報を提供し、それらをつなぐ役割を担い、地域での生活が向上するように努める。

2. 年度重点目標

- (1) 利用者の可能性が広がるように。新しいプログラムに挑戦し、活動の充実を図る。
- (2) 各々が役割を持ち、社会貢献に関われる機会を提供する。
- (3) 社会参加・社会生活を推進し、地域との関係性を深めていく。
- (4) 利用者の思いを実現するために、職員のスキル向上を目的として、毎月のスキルアップ研修を充実させ、専門的知識の習得に努める。
- (2) 利用者の新規契約者獲得のため、事業所見学、実習依頼を積極的に受け入れる。

3. 利用者支援

(1) 生活支援

1) 食事介助

嚥下機能低下予防のため、嚥下体操を食事前に実施する。

自力にて食事を摂取出来ない利用者には、咀嚼と嚥下状態を確認しながら介助する。

2) 口腔ケア

感染予防対策のため、支援者はビニールのエプロンと手袋、フェイスガードを着用して支援する。

歯科嘱託医の検診が年2回あり、家族へ結果の報告と治療が必要な場合は受診を勧める。

3) 排泄介助

排泄に関する一連の行為が出来ない利用者へは、排泄のリズムを見計らい、定期的に排泄介助を行いながら、身体に傷や異常がないか確認する。

排泄状況の記録を行い、排泄物に異常があれば、家族へ報告と医療機関への受診を勧める。

4) 入浴介助

皮膚疾患や身体に傷がないかを確認する。

身体を清潔に保ち、個別での入浴を行い、周りを気にせずリラックスできる時間とする。

シャワーキャリー、ノンスリップマットを使用し、転倒を予防する。

(2) 機能訓練・運動

食事前に嚥下体操で首や肩、口腔を動かし、口腔機能低下防止に努める。

体幹のストレッチ運動を毎日行い、血行促進、腰痛の予防や良い姿勢の保持に努める。

エクササイズダンスで心肺機能や基礎代謝の向上に努める。

(3) 創作活動

利用者の趣味、嗜好に合わせ、楽しく取り組める創作活動を提供する。

創作活動を通して、作品が完成した満足感や、自分でも作る事が出来たという自己肯定感を育みながら、感性や芸術性を養う。

完成した作品は事業所の外から見えるよう展示し、地域の方々へ事業所の取り組みと作品の情報発信を行う。

(4) 文化活動

1) 音楽活動

カラオケでの歌唱、リズム体操、楽器演奏で楽しい時間を過ごし、満足感や爽快感を得ながらリフレッシュができるよう支援する。

2) 園芸活動

ミニ菜園、花壇を利用して管理しやすい野菜や花を植える。

ミニ菜園、花壇の手入れで身体を動かし、体力の維持、増進を図る。

(5) 食事提供

適時適温での食事提供を心がける。

利用者へ嗜好調査を実施し、栄養バランスを考慮しながら希望にそった献立を取り入れる。

(6) 健康管理

病気の予防・健康の保持増進をし、疾病の早期発見に努める。

感染症対策として、手洗いうがい、消毒をし、気持ちよく過ごしやすい生活環境を整える。

利用者・家族に様々な予防接種を受けていただくよう推奨し、感染症を予防する。

(7) 行事

月	行事・イベント	月	行事・イベント
4	創立記念日	10	ハロウィン
5	菜園・花壇整備	11	イオン外出、ティータイム
6	花・野菜の苗植え	12	クリスマス
7	七夕	1	書き初め、正月ゲーム
8	野菜収穫	2	雪像作り
9	レクリエーション大会	3	ひな祭り

(8) 社会活動参加支援

環境整備で周辺地域のゴミ拾いを実施する。

(9) 設備備品管理計画

年2回事業所内の大掃除を実施する。

建物、設備に異常があった場合は対応する。

(10) 年間計画

月	予定	月	予定
4		10	後期健康診断
5	前期健康診断	11	インフルエンザワクチン接種
6	環境整備、地域ゴミ拾い	12	大掃除
7	大掃除	1	
8	前期歯科検診	2	後期歯科検診
9		3	

共同生活援助事業所 すみれハイツ

1. 基本方針

入居者が家庭的な雰囲気の中で自立した日常生活を送る事が出来るように支援する。
入居者の人格を尊重し、その人らしい生活が地域で遅れるようにサービスを提供する。

2. 年度重点目標

- (1) 本人の望む生活を実現するために、入居者に合った個別支援計画を作成し、統一した支援を行う。
- (2) 差別、虐待を防止するため、研修を行って職員の意識向上を図り、入居者の人権を守る。
- (3) 入居者に楽しんでいただきながら、グループホームの事を地域の人に知っていただけるように、地域のイベントや催物に積極的に参加する。

3. 利用者支援

(1) 生活支援

入居者一人ひとりのニーズに沿った個別支援計画書に基づき、入居者の特性・能力に合わせた支援を提供する。食事、入浴、排泄、洗濯等、日常生活全般に関わる支援を行う。

金銭管理や小遣い帳の記入など、自ら金銭を持ち、管理出来るように支援し、計画的なお金の使い方を助言する。

地域の清掃活動や行事に参加し、地域住民と交流をすると事で、地域とのつながりを深めていく。

入居者との日頃のコミュニケーションを大切にし、相談には迅速に対応する。

(2) 食事提供

入居者の健康と嗜好に配慮し、栄養バランスのとれた食事を提供する。食文化の豊かさを感じられるように、四季折々の行事食を取り入れ、季節感あふれる食事作りに努める。

(3) 健康管理

毎日体温測定を行う。かかりつけ病院へ定期的に受診し、健康状態の確認や助言をもらい、体調管理に努める。入居者が倒れ、緊急で対応しなければいけない時でも情報が直ちにわかるように、緊急連絡シートを作成・更新をし、情報の把握に努める。

(4) 社会活動参加支援

地域の公共機関やスーパー、美容院などを活用し、生活をする。

毎週買物外出に同行し、財布から代金を支払えるように助言、支援する。

飲食店や美容院などで、自身で注文出来るように、助言、支援をする。

(5) 行事

すみれハイツ・クリスマス

月	行事・イベント	月	行事・イベント
4	地域道路清掃	10	秋の味覚を楽しもう
5	バーベキュー	11	大掃除
6	さくらんぼ狩り	12	クリスマス・忘年会
7	バーベキュー	1	初詣・新年会
8	地域祭り参加	2	節分
9	敬老会	3	慰労会

ベリー

月	行事・イベント	月	行事・イベント
4	花見	10	紅葉を見に出かけよう
5	野菜と花を植えよう	11	野菜を収穫しよう
6	ドライブに出かけよう	12	クリスマス会
7	バーベキュー	1	初詣・新年会
8	スイカ割り	2	恵方巻き作り
9	手作りランチ会	3	桜餅を作ろう

(6) 設備備品管理計画

各グループホーム内の安全点検と補修を行い、入居者が安心して生活出来るようにする。建物の破損箇所、設備備品等の不具合があれば、迅速に対応をする。敷地内の草取り、除雪、排水溝掃除は、入居者、支援員、世話人が合同で行う。

放課後等デイサービス キッズハウス ピッピ

1. 基本方針

利用者一人ひとりの発達段階に応じて、利用者主体の個別支援計画を作成し、継続的な発達を目指し、療育プログラムを提供する。

様々な活動を通して、日常生活に必要なスキルの習得、自己肯定感の向上、コミュニケーション能力の向上のために必要な総合的な支援を提供する。

2. 年度重点目標

(1) 療育プログラムの充実を図り、稼働率向上に努める。

(2) 定期的に研修を実施することにより、職員一人ひとりが専門職としての知識を身に付け、責任感と主体性を持って支援を行う。

(3) 感染症予防対策、安全対策、環境整備などを徹底することで、利用者と職員の健康と安全を守る。

3. 利用者支援

(1) 日中活動

1) 健康・生活

送迎時、来所時などに検温を行い、職員が体調確認を行う。送迎時の申し送りや連絡ノートを活用し、利用者の健康観察や状態把握に努める。

利用者が自分でも体調を意識的に確認できるよう、体調チェックカレンダーなどを作成し、日々の体調管理に役立てる。

個別のスケジュールの作成、絵カードや手順書などを使用することにより、個々の実態に合わせた身の回りの清潔、身だしなみ、食事、排泄などの日常生活に必要なスキルの習得を目指す。

2) 運動・感覚

健康な体作りを目指し、利用者一人ひとりの発達段階に応じた運動を取り入れる。

近隣の散策や遊びの活動を通して、楽しく意欲的に体力作りができるようなプログラムを提供する。

室内では、バランス感覚や自分のボディーイメージを意識できるよう、バランスボールやトランポリンを用いた軽運動や棒体操などを行う。

屋外では、粗大運動を中心に、鬼ごっこやサッカーのようなルールのある遊びやスポーツを行う。

3) 認知・行動

個別のスケジュールを設定し、見通しを持って活動できるよう促す。

自立課題を提供し、認知能力、手指の巧緻性、学習面の向上を目指す。自立課題の時間をスケジュールに組み込むことにより、自分の力で課題に取り組む意識付け、一定時間着席して課題に取り組む学習態度を育む。

4) 言語・コミュニケーション

一人ひとりの障害特性や発達段階に応じて、絵カード、身振りサインなどを活用し、コミュニケーション能力の向上を目指す。

余暇活動の選択などの場面で、職員に絵カードや身振りサインを使って要求を伝えたり、怒ったり泣いたりせずに言葉で自分の気持ちを伝えたり出来る。

自分が好きなことや話したいことを内容を整理して伝えたり、一方的に自分だけが話したいことを話すのではなく、相手に合わせて伝えたりできる。

5) 人間関係・社会性

周りにいる利用者や職員の名前を覚え、一緒に活動できる。

おもちゃや遊びを介して、他の利用者と一緒に遊べる。

学校や家庭、施設以外の公共の施設を利用し、安全に楽しく活動する経験を積み重ねていく。外出する際は、交通ルールや一般的なマナーについて確認し、外出先での望ましい態度や行動を身に付ける。

(2) 余暇活動の充実

1) 遊びの時間

利用者一人ひとりの好きな物や活動のアセスメントを行い、複数の選択肢の中から自分の好きな活動を選択できるようにする。特定の活動や遊びを好む利用者に対しては、別な活動を提案し、余暇活動のバリエーションを増やしていく。

一人で行う活動だけでなく、集団での活動も設定し、他者との協調性を育み、順番やルールを守って遊ぶ機会とし、社会性の向上に役立てる。

2) 創作・文化活動

画用紙、折り紙、絵の具、クレヨン、紙粘土などの様々な素材を提供し、絵画や工作などの創作活動を行う。手本となる作品を提示することで興味関心を高め、意欲的に活動に取り組めるよう促していく。

作った作品は、室内展示、事業所の広報誌で紹介、作品展応募などにより、多くの方々に見ていただける機会を作る。

3) 調理活動

電子レンジなどの調理器具を活用し、簡単な調理方法を知り、自分で食べる物を自分で作る事ができるようになる。

手順書などを見ながら、調理の作業に取り組める。

4) 園芸活動

花壇やプランターに花や植物を植え、成長の様子を観察し、季節の変化を感じられる機会とする。

実のなる植物を植え、収穫や食べる楽しみを体験する。

(3) 安全対策

1) 利用者の安全

① 送迎時

乗車時、降車時に車輛の安全確認を行う。

交通ルールやマナーを遵守して運転業務を行う。

利用者の安全確保のため、シートベルトの確実な着用を確認する。

車内置き去り防止のため、安全点検表を用いて、利用者の乗車、降車確認を行う。車内置き去り防止装置設置車使用時は、作動確認の上、送迎車を使用する。

2) 防災・防犯訓練

年に3回訓練を実施する。

職員の指示で安全に避難できるよう、約束事をカードなどで確認する。

① 火事

火事を想定し、避難訓練を行う。

ハンカチで口を覆う、出火場所から離れるなどの約束を確認する。

② 地震

地震を想定して、避難訓練を行う。

ガラスや照明器具、落下物から離れ、頭を守る姿勢をとるなどの約束を確認する。

③ 不審者対策

不審者を想定して、訓練を行う。

3) 感染症予防対策

業務継続ガイドラインに沿って、福祉サービスの提供継続を図る。

室内の換気、手指の消毒など基本的な感染症予防対策を継続して行い、利用者および職員の健康維持に努める。

感染防止のために必要なガウンテクニックや嘔吐物処理方法、適切な消毒方法について、支援会議の場などで確認する。

4) 環境整備

① 清掃

施設内外の整理整頓、清潔、環境整備を心がけ、利用者が安心、安全に過ごせる環境作りに努める。

年に2回大掃除を実施し、普段手入れが難しい場所の清掃や環境整備を徹底する。

② 建物・設備整備管理

定期的に建物・設備の点検を実施し、不具合箇所がある場合は、速やかに修繕し、常に利用者が安心安全に過ごせる環境を維持する。

施設設備の適切な使用法、職員が実施可能なメンテナンス法を熟知し、毎日の業務に支障が出ないように心がける。

(4) 虐待防止対策

虐待防止マニュアルを活用し、研修やセルフチェックを実施する。

利用者の人権の尊重、権利擁護の観点に立った支援を行う。

毎月行う支援会議の際、日々の業務や支援の問題点や悩みについて振り返る場を設け、職員全体で共有することで、個々のストレスなどの軽減を図る。

(5) 家族連携

送迎時、その日の利用者の様子を伝えたり、家庭での様子を聞いたりして情報共有を図る。家族の思いに寄り添い、要望や相談には速やかに対応する。

(6) 関係機関連携

利用者が在籍する学校、相談支援事業所、市町村福祉課、保健所などと情報共有を図り、関係機関各所で共通した支援を目指す。身近な社会資源を活用し、日々の支援の充実に役立てていく。

4. 利用定員充足と利用率向上計画

学校、市町村の福祉課、相談支援事業所などから、情報収集に努める。近隣の保育園。こども園、小学校のなかよし会（学童保育）に広報誌の配布、お試し体験会のおしらせを配布し、当事業所のPRと新規利用者獲得を目指す。

毎月お楽しみ会を実施し、利用者の少ない土曜日や祝日の稼働率の向上を図る。

5. 年間計画

毎月の行事の他に、月末にお誕生会を実施する。(該当者がいる月のみ)

外出を伴う行事に関しては、天候などの状況に応じて、内容を変更して実施する。

月	内 容	月	内 容
4	お花見遠足	10	ハロウィンパーティー
5	子どもの日お祝い会	11	美術館見学
6	ピッピマーケット	12	クリスマス会
7	七夕祭り	1	お正月遊び
8	ピッピオリンピック	2	節分
9	三沢航空科学館遠足	3	一年間がんばった大賞

6. 研修計画

よりよい支援のため、毎月研修を行い、業務に役立てる。

月	内 容	月	内 容
4	発達障害の特性理解	10	自立課題について
5	放課後等デイサービスとは	11	感染症予防について
6	個別支援計画書について	12	アセスメントについて
7	虐待防止について	1	コミュニケーションについて
8	合理的配慮について	2	事例検討1
9	記録の取り方について	3	事例検討2

相談支援事業所 あかしや寮

1. 基本方針

障害児・者の意思および人格を尊重し、自立した日常生活や社会生活を営めるよう、適切な計画相談支援を行い、利用者の意向に応じた、必要な福祉サービスへの利用へとつなげる。

障害児・者またはその家族からの相談に対し、希望を確認しながら必要な情報を提供する。

2. 年度重点目標

(1) サービス等利用計画書、モニタリング報告書作成を遅延なく行う。

(2) 請求の遅延や誤りがないよう、提出時期や提出状況を毎月確認し、モニタリング時期や受給者証更新時期などの管理を正確に行う。

(3) 市町村や近隣の障害福祉サービス関係機関と情報共有し、地域ネットワークの構築に努める。

3. 業務計画

(1) 障害福祉サービスの利用に関する意向を踏まえた上で、サービス等利用計画書を作成する。必要に応じてサービス調整会議を行い、関係する障害福祉サービス事業所と情報を共有する。

(2) 近隣の障害福祉サービス機関、相談支援事業所等から問合せがあった際は、相談者の希望を確認した上で適切に対応する。

(3) 体験利用や体験入所の申込みがあった際は、関係機関と連絡調整を行い、実施する。

(4) 障害者相談支援事業受付書を基に、月々の相談件数や相談内容をおいらせ町役場へ提出する。

各委員会活動

1. 防災・防犯委員会

(1) 基本方針

地震や火災、風水害などの非常事態に備えた防災訓練を計画的に実施し、防災体制の強化に努める。

大規模災害、火災等に対する適切な対応ができるよう、防災訓練を通して利用者、全職員の防災意識を高めていく。

(2) 重点目標

火災、地震、風水害、パンデミックなどのあらゆる災害時に対応できるよう、BCPに沿った防災訓練を各事業所で実施する。

(3) 業務計画

- 1) 消防署からの検証マニュアルを基に、消防訓練や防災教育を毎月実施する。
- 2) 電気、水道が止まった場合を想定しての炊き出し訓練を実施する。
- 3) 非常食や備蓄品の在庫管理表を準備し、定期的に確認を行う。
- 4) 地域防災協力隊を交えての合同防災訓練を行う。
- 5) 消防署へ依頼し、救急救命法を学ぶ機会を設ける。
- 6) 防火機材会社による消防用設備点検を9月と3月に実施する。
- 7) 警察署や警備会社等の協力を得て、防犯対策講習や防犯訓練を実施する。
- 8) 非常災害時に使用する備品等の管理場所を全職員へ周知徹底する。
- 9) 防災計画やBCPの見直しを行う。

(4) 年間計画

実施月	実施内容	訓練内容及び点検事項
4月・5月 6月・8月 9月・10月	避難訓練	避難誘導訓練、初期消火訓練、 避難誘導放送訓練 スプリンクラー室・非常用発電機等の設備点検
7月	炊き出し訓練	非常食提供訓練、防災器具の使用方法確認
11月	合同防災訓練 救急救命法訓	救急救命法訓練 AEDの使用方法確認
12月・1月 2月・3月	防災教育 防犯訓練	防災計画やBCPの確認 不審者対応訓練

2. 虐待・拘束防止委員会

(1) 基本方針

利用者の安全と人権保護の観点から適正な支援が実施され、利用者の自立と社会参加のための支援を妨げることはないよう、毎月又は適時、委員会を開催し、虐待拘束の防止とともに早期発見、早期対応に努める。

(2) 重点目標

支援に関わる全ての職員に対し、差別や虐待、身体拘束の防止に向け、行動規範を遵守するとともに、虐待拘束防止の基礎的内容や適切な知識、支援技術を普及啓発する。

(3) 業務計画

- 1) 研修委員会と日程調整を行い、虐待拘束防止の研修を年2回以上行う。
- 2) 倫理綱領を職員に周知し行動規範とするよう啓発する。
- 3) セルフチェックを年2回行う。結果による調査を必要に応じて実施する。
- 4) 虐待拘束防止マニュアルの見直しを行う。
- 5) 利用者に対する人権侵害や虐待事案が発生した際、又はその可能性が疑われる時には、事実確認を速やかに行う。検証し、改善、再発防止に向けた検討会を行う。
- 6) 各事業所の支援会議等において日々の支援を振り返り、困っている事例等を話し合う機会を設ける。必要に応じ、虐待拘束防止委員会にて検討する。
- 7) 委員会等での決定事項について、速やかに全職員へ周知徹底させる。

(4) 年間計画

月	研修内容及び実施事項
4	行動規範、権利擁護について（研修）
5	接遇マナーについて（研修）
6	虐待防止セルフチェック（上半期）の実施
8	虐待拘束防止（外部講師研修）
1 2	虐待拘束防止（法人内研修）
1	虐待防止セルフチェック（下半期）の実施

3. 感染対策委員会

(1) 基本方針

感染症の発生及びまん延防止に努める。県内や地域の感染症状況をよく把握し利用者、職員が感染症に罹患しないよう健康維持に努める。

(2) 重点目標

「持ち込まない」「持ち出さない」「広げない」の意識を職員へ周知徹底し、継続的に福祉サービスを提供する。

(3) 業務計画

- 1) マスク着用・手洗い・手指消毒・換気・加湿等の基本的感染対策を継続する。
- 2) 委員会等での決定事項について、速やかに全職員へ周知徹底させる。
- 3) BCPを活用し、感染症発生時の対応を確認する。
- 4) 県内の感染状況等に関する情報収集に努め、感染予防対策への啓発に努める。
- 5) 感染症発生時に使用する備品等の管理場所を全職員へ周知徹底する。
- 6) 感染症対策マニュアルやBCPの見直しを行う。
- 7) 定期的な訓練の実施や研修を行う。

(4) 年間計画

月	研修内容及び実施事項
7	感染症予防対策について（研修） ガウンテクニックや嘔吐物処理について学ぶ
11	感染症予防対策について（研修）
	感染症が発生したことを想定した訓練を年2回以上実施する。

4. 安全衛生委員会

(1) 基本方針

職員の「労働災害」「労働疾病」の予防を図り、安全で快適な職場づくりを目指す。

(2) 重点目標

1) 「感染症予防」を定着させる。

① 新型コロナウイルスの類型変更に伴う対応を検討する。(面会や外出、インフルエンザと同等の対応とするか等)

② 予防対策が形骸化しないように定期的な確認・見直しを行う。

2) 「安全・安心の労働環境」を構築する。

① 職員が安心して安全に働くことのできる環境づくりを見直す。

(3) 業務計画

1) 働く上での課題や問題を検討し、より良い職場づくりをする。

2) 心身の健康を保持するため、「健康診断」と「ストレスチェック」を実施し、労働疾病の予防を行う。

(4) 年間計画

月	内 容
4	
5	定期健康診断 世界禁煙デー
6	熱中症対策
7	感染症予防対策研修会
8	
9	
10	夜勤勤務従事職員健康診断 全国労働衛生週間
11	感染症予防対策研修会 インフルエンザワクチン接種
12	
1	
2	ストレスチェック実施
3	

※毎月最低1回は会議を開催。

5. 交通安全委員会

(1) 基本方針

交通ルールやマナーを遵守し、交通事故、自損事故ゼロを目指す。

自動車は便利な物であるが、運転操作一つで危険な物になることを自覚して運転する。

(2) 重点目標

1) 運転者は、利用者の安全を確保するため、シートベルトの確実な装着を行い、運転時は法定速度を守り、安全確認を徹底する。

2) 安全運転への自覚と責任を持ち、法令および法人規定を遵守する。

3) 運転前後のアルコールチェックを確実にを行い、酒気帯びの確認、防止に努める。

4) 運転前後の車両確認を確実に実施し、早期不良箇所等の発見に努める。

5) 事故が起きた時は、事故原因の分析と再発防止に努め、同様の事故を起こさないように努める。

(3) 業務計画

1) 運転者は運転前後のアルコールチェックを確実に実施する。

2) 運転者は運転前後に車両の確認を確実に実施する。

3) 洗車、工具類の点検を定期的に行う。

4) 安全運転管理者講習後には研修内容を全職員へ伝達し、職員の交通安全と交通ルールについて周知徹底を図る。

5) 車両の点検を毎月行い、不良箇所の早期発見と修繕を実施する。

6) 降車時に利用者が置き去りになるなどの事故が起きないように、チェック表を各車両に設置し、事故防止を徹底する。置き去り防止ブザーの操作について全職員へ再度説明を行う。

(4) 年間計画

月	実施事項	研修内容
4	トラック（ライトエース）車検	
5	全車両夏タイヤへ交換 パッソ夏タイヤ購入	
6		
7		
8	フォークリフト特定自主検査 ルーミー（シルバー）車検	
9	ハイエース（白）車検	安全運転管理者講習
10	ハイエース（シルバー）車検	安全運転管理者講習の伝達研修
11	全車両冬タイヤへ交換	
12		雪道走行時についての注意喚起
1		
2	キャリー車検	
3	ハイゼット車検	

6. 広報・地域交流促進委員会

(1) 基本方針

法人内の各事業所紹介や行事の様子を地域の方、利用者家族にお知らせする。
地域行事へ参加をする事で、地域住民、他事業所との交流を図り、社会参加や経験の範囲を広げる機会とする。

(2) 重点目標

当法人の事業内容を多くの方に知っていただけるように、地域行事への参加、広報誌の作成を行う。

地域行事への参加や地域の清掃活動などを通じ、地域の方々との交流を深める。

(3) 業務計画

- 1) 各事業所紹介パネルやパンフレットの更新及び管理。
- 2) 広報誌を年2回発行する。
- 3) 学生ボランティア、実習生の受入れ。
- 4) 地域行事、イベントへの参加。
- 5) 各事業所の見学、体験学習の受入れ。
- 6) 法人主催の感謝祭を開催する。

(4) 年間計画

月	行事及び実施事項
8	広報誌の構成等の検討会 原案作成
9	広報誌発行
11	感謝祭の開催
2	広報誌の構成等の検討会 原案作成
3	広報誌発行

7. 倫理委員会

(1) 基本方針

障害のある人たちが、人間としての尊厳が守られ、豊かな人生を自己実現できるよう支援することが、私たちの責務である。確固たる倫理観をもって、使命とその専門的役割を自覚し、ここに倫理綱領を定め支援に努める。

(2) 重点目標

- 1) 障害の特性を十分に理解し利用者一人ひとりの個性に対応した支援に努める。
- 2) どんな小さな相談であっても真摯に向き合い、あるがままを受け入れ、寄り添って支援する。
- 3) 地域に親しみ、地域と相互に交流し、共生関係を大切にして地域の一員として努める。

(3) 業務計画

- 1) 昭壽会が定める、行動規範の読み合わせを行い、倫理綱領の理解と支援の向上に努める。
- 2) 本綱領を逸脱した事案が発生した際には、検証し、改善、再発防止に向けた検討会を行う。
- 3) 苦情受け付け担当者と連携し、定期的に調査を行い、権利侵害と疑われる事案が発生した際には、検証し、改善、再発防止に向けた検討会を行う。
- 4) 新規採用者には採用時に研修を行う。

(4) 年間計画

月	研修内容及び実施事項
4	行動規範、権利擁護について（研修）
6	虐待拘束防止研修（外部講師研修）
1 2	虐待拘束防止研修（法人内研修）

8. 研修・教育委員会

(1) 基本方針

よりよいサービスの提供を目指し、職員一人ひとりのスキルアップを目指す。
日々の業務に必要とされる実践的な研修を行う。

(2) 重点目標

- 1) 障害特性に関する基礎的、専門的知識を習得し、日々の支援に活用する。
- 2) 定期的に研修の場を設定し、利用者一人ひとりに合った支援を行うための資質を養う。

(3) 業務計画

- 1) 職員会議の際、研修を年間計画通り実施する。
- 2) 6月に外部講師による研修を計画し、法人職員全体のスキルアップを図る。
- 3) 外部研修受講者による伝達研修を2月、3月に実施し、職員全体で共有する。

(4) 年間計画

月	研修内容	月	研修内容
4	行動規範、権利擁護について	10	応急処置について
5	接遇マナーについて①	11	感染症予防対策について②
6	虐待拘束防止（外部講師研修）	12	虐待拘束防止（法人内研修）
7	障害特性と合理的配慮について 感染症予防対策について①	1	記録について② 接遇マナーについて②
8	記録について①	2	外部研修受講者の伝達研修①
9	個別支援計画について	3	外部研修受講者の伝達研修②

9. 福祉サービス向上委員会

(1) 基本方針

現在提供しているサービスの評価や改善を行い、より良い福祉サービスの提供へと繋（つな）げる。また、接遇、マナー面を含め質の高いサービスが提供できるよう、職員の資質向上を図る。

(2) 重点目標

- 1) 福祉サービスの評価結果を全職員で共有し、課題解決や改善を図る。
- 2) 接遇、マナー面のスキルアップ向上を目的とした研修を実施し、ビジネスマナーの資質向上を図る。

(3) 業務計画

- 1) 職員を対象に福祉サービス自己評価を実施し、評価や改善を行う。
- 2) 利用者を対象に満足度アンケートを実施し、評価や改善を行う。
- 3) 接遇、マナー面の研修を5月に実施する。

(4) 年間計画

月	研修内容及び実施事項
5	接遇マナーについて（研修）／ 電話応対時の基本マニュアル等
9	福祉サービス自己評価実施 利用者満足度アンケート実施 集計・報告
1	接遇マナーについて（研修）／ 対人面でのビジネスマナー等

10. 節約委員会

(1) 基本方針

経費削減は直ちにであり、効率的に利益に反映されるので、経費の見直しをする。節約に対する一人ひとりの意識を高める。

(2) 重点目標

現在の支出状況を把握し発信することで、職員の節約に対する意識を高めてコスト削減につなげる。

(3) 業務計画

- 1) 電気料金の高騰対策とし、職員へメールや朝夕会で節電の呼びかけを行う。
- 2) 削減可能な経費について。どのようなものがあるか絞り、年3回進捗状況を確認し全職員へ報告する。

(4) 年間計画

月	実施事項
7	第1回 コスト削減状況確認・報告
11	第2回 コスト削減状況確認・報告
3	第3回 コスト削減状況確認・報告

11. 合理的配慮委員会

(1) 基本方針

障害を理由に正当な理由なく、生活や活動が制限されないよう必要なサービスを提供する。

(2) 重点目標

合理的配慮とは何かを理解し、業務において職員・利用者一人ひとりに必要な配慮を見出し適切なサービス提供をする。

(3) 業務計画

- 1) 事業所毎に委員を配置し、日々の支援・活動を通し、配慮が必要な利用者については本人も交えて話合いの機会を設け、どんな配慮を実施するのか合意の上で実施する。
- 2) 配慮実施後も定期的な見直しや改善をする。
- 3) 職員を対象に合理的配慮についての研修を7月に行う。
- 4) 委員会を開催し実施事例報告の取りまとめを行い、法人全体の会議にて公表する。

(4) 年間計画

月	研修内容及び実施事項
7	障害特性と合理的配慮について（研修）

* 定期的に委員会を開催し実施事例報告を行う。

12. 苦情解決・ハラスメント受付

1. 苦情解決

(1) 基本方針

社会福祉法第82条の規定により、利用者等からの苦情の適切な解決に努めなければならない。利用者や家族からの意向が十分に反映された福祉サービス提供と相談や苦情を申し出る事のできる環境を整え、迅速かつ円満に対応し解決に努める。

(2) 重点目標

利用者からの相談や要望、苦情を申し出られる環境を整備する。

(3) 業務計画

- 1) 利用者に対して、苦情ボックスの設置・苦情受付担当者・第三者委員・苦情解決の仕組みについて説明し、周知を図る。
- 2) 毎週苦情ボックスを確認し相談や要望、苦情についての実態を把握する。
- 3) 苦情等があった際には迅速かつ円滑に対応し、解決に努める。

2. ハラスメント対策

(1) 基本方針

パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント及び妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの防止を図り、職場環境の健全化を目的とする。

(2) 重点目標

- 1) 全職員にハラスメント戸は何か、どのような行為がハラスメントに当たるのかを周知する。
- 2) ハラスメントを受けた、ハラスメントを目撃した等をいえる環境作りに努める
- 3) ハラスメントの早期発見に努め、トラブルを未然に防ぎ環境改善に繋げる。

(3) 業務計画

- 1) ハラスメントの相談受付を1人から複数人に増やし、男女の受付人とする事で、相談しやすい環境を整備する。
- 2) 訴え。相談の解決には、公平性を保つため、複数名の合議制でおこなう。

年間計画

月	実施事項
4	苦情受付担当者・第三者委員・苦情解決の仕組みについて説明する。
10	ハラスメント研修（外部講師）