

2024年度 事業計画書

2024年度 事業計画書

目 次

1	基本理念・経営方針・行動指針・年度運営計画	・・・3
2	組織図	・・・5
3	重点実施項目実施計画	・・・6
4	部門別事業計画	・・・7
A	総務課	・・・7
B	りんごの家	・・・9
C	みのりの家	・・・12
D	ひより	・・・14
E	かなで	・・・16
F	わおん	・・・18
G	うさぎこども園	・・・19
H	やまと	・・・20
5	委員会活動	・・・21
6	施設・設備整備計画	・・・23
7	人材育成及び組織力強化計画	・・・24
8	会議計画	・・・25
9	苦情解決計画	・・・26
参考	年間スケジュール	

1 基本理念・経営方針・行動指針・年度運営計画

【基本理念】

イロトリドリの想いをカタチに

イロトリドリの想いを描き、それをカタチにする力を育む

イロトリドリの想いに寄り添い、それがカタチになるよう支える

【経営方針】

法人の理念の実現に向け、以下に掲げる方針を実践します。

- ニーズを掴むことのできる、高い専門性と豊かな人間性を兼ね備えたマンパワーの育成
 - ・専門性の向上を目指した内外の研修機会の提供と自己啓発への支援
 - ・広い視野の獲得と強いネットワークの構築に向けた他組織との交流
 - ・モチベーションとチームワークを育む労働環境の整備と職場風土の醸成
- ニーズを満たすことのできる、質の高い、多様なサービスの提供
 - ・個々のニーズと特性を反映した一連の個別の支援・教育・保育の実施
 - ・より質の高いサービスを提供するための品質管理の実施
 - ・多種多様なニーズに応える積極的なメニューと社会資源の創造
- ニーズに応える存在であり続けることのできる、自律した信頼性の高いガバナンスの構築
 - ・公共性・透明性の高い法人経営の実施
 - ・安全と安心につながる危機管理体制の整備
 - ・地域との融合による信頼の獲得

【行動指針】

経営方針を実践するため、以下に掲げる指針を自らに問いかけ、職務を遂行します。

1. 本人が真ん中にいますか。
1. ルールを守り、責任を果たしていますか。
1. 言い訳をせず、自ら前向きに動いていますか。
1. 相手のことを理解しようとしていますか。
1. 自らの成長を期待し、自らを鍛えていますか。

【2024年度 運営方針】

長かったコロナ禍は、昨年度5月には新型コロナウイルスが感染症法上5類に分類されることになり、社会の仕組みとしてはコロナ禍は終わったことになりました。これを機に、この数年間止まっていた時間が一気に流れだし、多くのことがコロナ禍以前に戻ってきた印象です。法人としても長らく行えなかったイベントや旅行なども再開することができました。この失われた数年を取り戻すべく、利用者の皆さんにとって豊かな暮らしを提供できるよう、取り組んでまいりたいと思います。

昨年度は、第4期5か年計画の初年度として、事業を実施してまいりました。

法人全体としては、サービス管理責任者を複数配置することで、指導的職員の意識とスキルの向上を目指すとともに、個別支援計画について、特にご本人の意思やニーズをこれまで以上に大切に作る仕組みづくりを行ってきました。本年度以降これがより現場に浸透していくよう取り組みを行ってまいります。また諸規定の総点検を行い、まずは雇用に関する部分として、就業規則、給与規程、キャリア等級規程について見直しを行いました。キャリア等級規程については一部改正にとどまりましたので、本年度も引き続き職員のモチベーションにつながる仕組みを構築していきたいと思います。諸規定の見直しに合わせて委員会も整理を行い、法令上必置の委員会とそれ以外の委員会に整理しました。最後に広報ツールについて、うきぎこども園のホームページ及びパンフレット、法人ホームページをより多くの方に関心を持っていただき、情報を発信できるようリニューアルを行いました。

各部署の取り組みとして、法人本部については、役員改選に伴い新たに外部理事を選任し、より客観性を持った法人運営を行う体制が強化されましたが、労務管理のICT化については、当法人にマッチする仕組みにたどり着くことができず、一旦取り組みをリセットすることといたしました。その他各事業所における取り組みについては、成果の大小はありますが、継続的な取り組みを行うことも含めて、概ね計画に則って実施することができました。

昨年度の取り組みと5か年計画を踏まえ、以下について重点的に取り組んでまいりたいと思います。

本年度は介護、医療、障害福祉サービスの報酬について同時に改定が行われ、その中で障害福祉サービスについては障害者権利条約の総括所見を大きく影響を受けた内容となり、特に本人の意思に基づく支援の徹底が大きなテーマとなり、子どもの分野においても、ますます保育のインクルーシブ化は進んでいくことが予想されます。

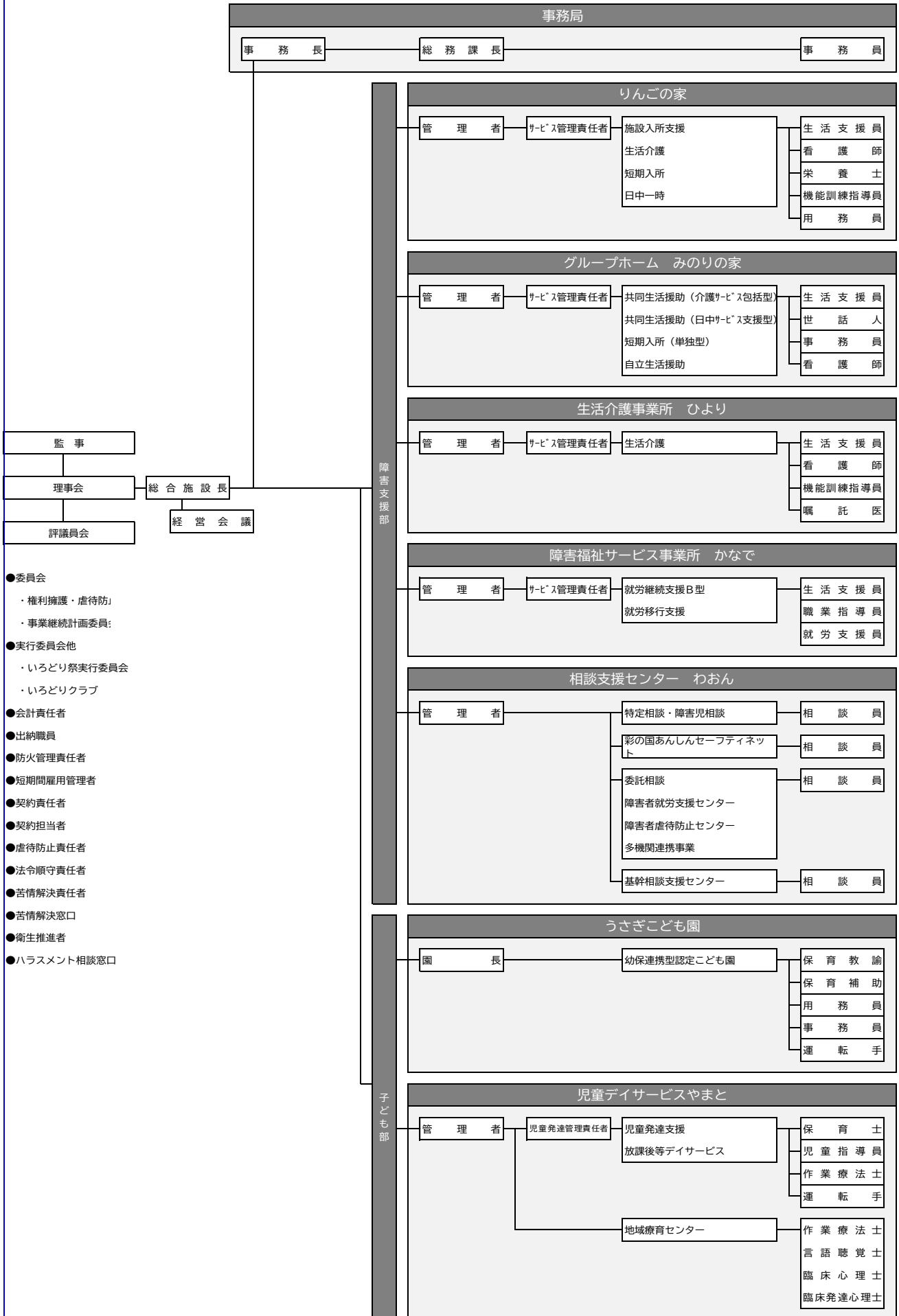
ご本人の意思が最大限尊重される社会を目指していくことについては全くその通りであり、法人としてご本人のニーズを受け止め、寄り添い、支援の質の向上と資源の創出を引き続き行ってまいりたいと考えますが、一方で気になるのが「地域移行」という言葉です。地域移行という言葉は地域じゃないところから地域に移行するということであり、障害者支援施設は地域ではないということになります。まずは障害者支援施設がもっと「地域」だと認めてもらえるようになること、その上で「地域移行」ではなく、どこでだれと住みたいかということをしかりと支援することが大切であると認識しなければ、本質を見誤ってしまいかねないと考えます。

引き続き関係各位におかれましてはご指導ご協力のほどお願い申し上げます。

○ 2024年度 重点実施項目

- | | |
|-----------|---|
| 【法人全体】 | ・個別支援計画作成プロセスの整理（継続）
・意思決定支援ガイドラインに則った取り組みの検討（新規）
・諸規定等の見直し（継続）
・キャリアパスシステムの再構築と研修プログラムの整理（継続） |
| 【本部事務局】 | ・来年度選任する外部理事の検討（新規） |
| 【りんごの家】 | ・高齢化に備え暮らしやすい生活環境の整備（継続） |
| 【みのりの家】 | ・短期入所サービスの体制整備（継続） |
| 【ひより】 | ・地域住民との交流機会の方策の検討（継続） |
| 【かなで】 | ・工賃向上に向けた新たな取り組みの検討（継続） |
| 【わおん】 | ・人員体制の変更に伴う業務と役割の整理（新規） |
| 【うきぎこども園】 | ・主任の配置と業務、役割の整理（新規） |
| 【やまと】 | ・法改正に伴う対応（新規） |

2024年度 社会福祉法人彩明会
組織図



3 重点実施項目実施計画

- ①個別支援計画作成プロセスの整理
 - 主な実施者 主任連絡会
 - 実施計画 4月～毎月 新フォーマットの活用と毎月のケーススタディの実施
- ②意思決定支援ガイドラインに則った取り組みの検討
 - 主な実施者 経営会議
 - 実施計画 第1四半期～ 国の動向の確認
- ③諸規定等の見直し
 - 主な実施者 経営会議
 - 実施計画 第1四半期～ 労務管理以外の規程の見直し
- ④キャリアパスシステムの再構築と研修プログラムの整理
 - 主な実施者 プロジェクトチーム
 - 実施計画 第1四半期～第3四半期 仕組みの見直し
第4四半期 キャリア等級規程の変更
- ⑤来年度選任する外部理事の検討
 - 主な実施者 経営会議
 - 実施計画 都度 適任者の検討
- ⑥高齢化に備え暮らしやすい生活環境の整備
 - 主な実施者 りんごの家
 - 実施計画 第1四半期 水回り工事の日程調整 事業所内の整備箇所の洗い出し
第2四半期 水回り工事の実施
第3四半期～ 整備計画の検討・策定
- ⑦短期入所サービスの体制整備
 - 主な実施者 みのりの家
 - 実施計画 第1四半期 受入体制整備
第2四半期 受入開始
- ⑧地域住民との交流機会の方策の検討
 - 主な実施者 ひより
 - 実施計画 第1四半期 方策の検討
第2四半期 交流機会の実施
- ⑨工賃向上に向けた新たな取り組みの検討
 - 主な実施者 かなで
 - 実施計画 都度 販路の調査研究
新商品の開発
その他の取り組みの検討
- ⑩人員体制の変更に伴う業務と役割の整理
 - 主な実施者 わおん
 - 実施計画 第1四半期 基幹、委託、計画の業務、役割の再設定
第2四半期 新たな業務、役割の実施
- ⑪主任の配置と業務、役割の整理
 - 主な実施者 うさぎこども園
 - 実施計画 第1四半期 園長、主任、現場保育教諭の業務、役割の整理
第2四半期 新たな業務、役割の実施
- ⑫法改正に伴う対応（やまと）
 - 主な実施者 やまと
 - 実施計画 第1四半期 法改正に伴う体制整備
第2四半期 新たな体制での実施

4 部門別事業計画

A 総務課

【業務方針】

法人が永劫的に安定して運営していくために、常に法令順守の意識を持ちながら業務にあたり、法人の屋台骨として他部署との連携を密にして組織力の強化に努めていく。

2024年度においては、既存業務の滞りない実施と合わせて、ICT導入の検討や、経費削減、人材確保への取り組み等、必要とされる業務改善に向けて職員一人ひとりが当事者意識を持ち、取り組んでいく。

【業務内容】

- ① 理事会・評議員会関係業務
 - i 理事会・評議員会開催通知文の作成・送付
 - ii 理事会・評議員会資料・議事録の作成・送付
 - iii 理事会・評議員会の運営
 - iv 役員関係書類の手続き・整備
- ② 事業計画・事業報告
 - i 事業計画の校正
 - ii 事業報告・現況報告の作成・開示
- ③ 財務管理
 - i 予算の編成
 - ii 自立支援給付費等の請求及び管理
 - iii 経費の支払
 - iv 出納業務・月次報告
 - v 決算業務
- ④ 人事労務管理
 - i 職員給与等関係業務
 - ii 求人関係業務
 - iii 入退職関係業務
 - iv 社会保険関係諸手続
- ⑤ 広報活動
 - i 広報誌「あっぷるばい」の作成
 - ii ホームページ・SNSの管理
- ⑥ 利用者管理
 - i 名簿・契約書類の管理
 - ii 入退所等手続
- ⑦ 預かり金管理
 - i 預かり金管理及び出納業務
 - ii 預かり金報告業務
- ⑧ 渉外
 - i 生活サポート協会「りんごの家支部」業務
 - ii 各種保険申請手続業務
 - iii 各種助成金申請手続業務
 - iv その他関係機関との連絡調整
- ⑨ ボランティア・相談援助実習管理
 - i ボランティア受入窓口・募集活動
 - ii 実習受入・オリエンテーション等の実施
 - iii 実習プログラムの作成
 - iv 実習懇談会等への参加と講師派遣

- ⑩ 設備・備品・車両管理
 - i 建物及び付帯設備の保守管理
 - ii 車両管理
- ⑪ 文書管理
 - i 公文書管理
 - ii 受領文書・内部文書・外部発送文書管理
 - iii 諸規程の新規作成、編集、管理
- ⑫ 彩の国あんしんセーフティネット事業
 - i 生活困窮者の相談受付
 - ii 各種福祉サービス利用の情報提供・調整
 - iii 関係機関との連絡調整
 - iv 経済的援助
 - v 就労支援
- ⑬ その他
 - i 定款変更手続き
 - ii 登記関係業務
 - iii 備品・日用品の管理発注
 - iv グループウェア・支援業務システム管理
 - v 写真販売・管理
 - vi 重度心身障害者医療費助成申請の実施

B りんごの家

【業務方針】

権利擁護を念頭に置き、意思決定を尊重した支援により、社会との繋がりを構築していく。

個別支援の強化に向けて環境を整備していき、専門性の高い支援を提供していく。

職員各々が極力外部の空気に触れることで、見識を広め、利用者支援に還元していく。

引き続き感染症予防に努め、健康で安全な楽しみのある生活が送れるように、その状態にあった環境や対策を講じていく。

第4期5ヵ年計画に基づく、既存サービスの強化において、重度高齢化に対応した設備の整備を進めていく。

【業務内容】

① 共通職務

- i 生活支援・日中活動の実施
- ii 月次報告の作成
- iii 利用者・家族の相談支援
- iv 実習生指導
- v 短期入所事業
- vi 日中一時支援事業
- vii 地域交流
- viii 防災訓練・防犯訓練・応急救護訓練の実施
- ix 作業療法士による巡回指導

② 委託作業活動（施設内活動）・リサイクル活動（施設外活動）・趣味創作活動（施設内外活動）・あいのて（多目的棟）活動

（施設入所支援・生活介護）

i 個別支援計画にかかる業務

ii 生活介護活動計画の策定

・生活介護プログラム内容

ア 委託作業活動

（目 的）

集中力や持続力、協調性を養う

達成感や自主性、仕事への意識の向上を目指す

自信とやりがいや楽しみの獲得

気分転換を図る

（活動内容）

取引業者からの製品の受取、作業、納品

製品の分別、解体

イ リサイクル活動

（目 的）

回収作業を通じた地域参加により、マナーやコミュニケーションなどの社会性を獲得する

地域の方々の施設への理解や認識を高めていく

達成感・自主性・協調性や仕事への意識の向上を図る

気分転換を図る

（活動内容）

法人内事業所のゴミ回収

ダンボール等の回収

リサイクル業者への納品

ウ 趣味創作活動

（目 的）

個別のニーズや表現にあった趣味的・創作的活動をサポートすることにより、やりがいを獲得し、

リラクゼーション効果や精神安定を図り、生活のリズムを整える

(活動内容)

施設内の装飾品や季節ごとの風物品を作製

無理のない行程での個別に合わせた外出

ゆったりとした時間を過ごしてもらうため、少人数での入浴等の実施

公園等でのウォーキングや身体運動

屋内・外でのレクリエーション

スヌーズレン等の提供

エ あいにて活動（多目的棟）

(目的)

別棟の環境を活かして、構造化や個別スケジュールに沿った支援により見通しが立てられる

環境において、個人の特性に合わせた活動内容を提供していく

(活動内容)

創作物作製・軽作業・近隣散歩・ドライブ・リサイクル活動等

オ 音楽クラブ（月曜日／午前 毎週）

(目的)

QOLの向上

リラクゼーションの獲得、及びストレスの発散

(活動内容)

音楽療法士の指導による

歌を歌い、楽器を鳴らしリズムに合わせて身体を動かす

カ バリアフリービクス（土曜日／月2回）

(目的)

QOLの向上

リラクゼーションの獲得、及びストレスの発散

(活動内容)

インストラクターの指導による

音楽を聴き、リズムに合わせて身体を動かす

iii 余暇計画の策定

・季節行事の企画立案・実施

・外出・在園余暇の計画立案・実施

・旅行の企画立案・実施

iv 自治会

v スヌーズレンの実施

vi 取引業者との連絡調整

vii その他

③ 食事栄養管理

i 栄養管理

ii 献立管理

iii 食事委託業者との連絡調整

iv 食事アンケートの実施

v 厨房設備・備品の管理

vi 備蓄食品の管理

vii おやつ管理

viii 行事企画への参画

④ 健康管理

i 怪我・疾病の処置・対応

ii 通院・往診支援

iii 協力医との連絡調整

- iv 処方箋・常備薬の管理
- v 定期健康診断の企画・実施
- vi 感染症予防対策
 - ・インフルエンザ等予防接種の実施
 - ・感染症予防備品の管理
 - ・感染症予防対策についての助言
- vii その他健康管理に関する助言・指導

C みりの家

【業務方針】

利用者主体・自己決定の尊重を基本とし、権利意識を高く持ち、自立と社会参加の促進を目指していく。
加納においては、医療的ケアを含めた支援度の高い利用者の生活を支える事と、日常的に利用者の健康に細心の注意と配慮を行い、健康で安心できる住環境を整備・支援を行っていく。

就労先や日中の関係機関との情報交換を定期的に行っていくと同時に、法人内、部署間において連携を図り、グループホーム利用者の充実した生活を支援していく。

新型コロナウイルスをはじめとする感染症の予防・拡散防止に努めていく。

職員自身が成長を実感できる、根拠のある支援を行い、支援・業務全般の仕組みの強化を図っていく。

日中サービス支援型と介護サービス包括型の多機能ホームとしての支援を計画的に行っていく。

【業務内容】

① 共通職務

i 個別支援計画にかかる業務

・個別支援計画を作成し、ケース会議にて経過、成果を確認し、周知徹底していく

ii 月次報告の作成

iii 生活支援・余暇活動等の立案・実施

・休日等の要望を聴きながらニーズに沿ったバラエティ豊かな余暇計画を作成し実施する

iv 利用者、ご家族への相談支援・成年後見人との連携

vi 防災訓練の実施

・年2回 消防立ち合いでの訓練を実施

② 共同生活援助：介護サービス包括型（みりの家小針・坂田・倉田A・倉田B・坂田東・西小針）

i 就労先・作業所等との連絡調整

・就労先・他事業所・法人内部署間との連絡調整を行い、状況の把握に努め、定期的な訪問等介入を行い、就労先・他事業所等と定着支援を含めた連携を図る

ii 余暇支援等

・リフレッシュ等楽しみの提供を行う

iii 世話人等へ助言指導等

・一人業務が中心である状況から、権利意識を高く持ち支援に当たれるよう定期的に指導を行う
・定期的な研修や検討会議等において助言等を行う
・安定運営の実施の為、世話人の増員を図る

③ 共同生活援助：日中サービス支援型・短期入所（みりの家加納）

i 生活・余暇支援全般

・個別に合せて食事形態、介助に関わる全般の支援を行う
・体調等を最優先しながら余暇計画を企画する

ii 日中活動先との連携

・日中活動事業所との連絡・調整を密に行い、最大限の配慮を行う

iii 日中サービス支援型・短期入所

・医療的ケア対応を計画的に実施する
・重度型の短期入所の受入れを進めていく
・医療との連携を図り、健康で安全な生活を支援していく

iv その他

・家族との信頼関係の構築を進める。情報交換の機会の提供
・継続的な支援に繋げる仕組みを強化する

④ 健康・衛生支援

i 通院支援・協力医との連絡調整

ii 定期健康診断の実施

iii インフルエンザ等予防接種の実施

- ⑤ 自立生活援助
 - i 定期的な自宅訪問等を行い、日常生活の相談等
 - ii 夜間、緊急時の電話対応
 - iii 関係機関との連絡調整
- ⑥ その他
 - i 実習生受入の実施
 - ii マニュアル等の見直し

D ひより

【業務方針】

サービスを必要とする方々に情報を発信し、関係機関等との連携を図り、利用に繋げていくとともに、第4期5か年計画の地域住民との交流機会を設けることで、地域に根差した事業所となるよう地域との関係性を構築していく。

権利擁護を念頭に置き、利用者主体・自己決定の尊重を基本として、健康面や安全面に配慮しながら、個別のニーズに合わせた支援をしていく。

【業務内容】

- ① 個別支援計画にかかる業務
 - i アセスメントの実施やニーズ整理をして、個別支援計画の作成をする
 - ii ケース会議にてモニタリングを実施して、コンセンサスを図る
- ② 日中プログラムの実施
 - i 軽運動
(目的)
散歩や体操などの軽運動や、マッサージなどにより、気分転換やリラククス効果を得たり、身体機能の維持・向上に繋げていく
(内容)
個別に応じた散歩や体操、軽運動の提供
身体機能に応じたマッサージやストレッチなどの実施
個別に応じ、無理ない範囲での移乗、移動、入浴等の日常生活動作の介助
 - ii スヌーズレン
(目的)
視覚、聴覚、触覚、臭覚などを適度に刺激する空間で過ごすことにより、利用者のやすらぎや楽しみの獲得、自己選択や主体性の発揮が期待できる
(内容)
個人の好みに応じたスヌーズレン用具の活用
1～2名ずつ適度な時間設定での提供
 - iii 軽作業
(目的)
集中力や自主性を養うことや、達成感や自信、やりがい、楽しみの獲得を目指していく
(内容)
取引業者からの手帳等の解体・分別作業
 - iv 創作
(目的)
個別のニーズや表現に合った創作的活動を支援することにより、やりがいの獲得や楽しみの獲得を目指していく
(内容)
季節に応じた事業所内の装飾品の作成
 - v 自主製品の開発と製作
製品を法人内で運営しているカフェ店舗内などで展示・販売
- ③ 関係機関との連携
 - i 特別支援学校との調整により、実習生の受け入れ
 - ii 行政機関、相談事業所等から情報収集および広報活動を行う
 - iii 関連事業所との情報交換を行う
- ④ 健康管理
 - i バイタルチェック、体重管理等の健康状態の確認・把握
 - ii 怪我・疾病の処置・対応

- iii 常備薬の管理
- iv 嘱託医との連携
- v 医療的ケアの実施
 - ・計画書、報告書の作成
 - ・備品の管理
- vi 利用者の定期健康診断の実施
- vii 感染症予防対策
 - ・利用者のインフルエンザ予防接種の実施
 - ・感染症予防備品の管理
- viii 栄養面の支援
 - ・食事委託業者との連絡調整
 - ・食事アンケートの実施
 - ・厨房設備、備品の管理
- ⑤ 地域住民との交流機会の実施
 - i 建物設備を活用しての地域住民の利用開放
- ⑥ その他
 - i 月次報告の作成
 - ii 利用者・家族との相談支援
 - iii 行事の企画立案・開催
 - iv 事業所内外の衛生・環境整備
 - v 防災訓練の実施
 - ・年2回、消防立ち合いでの訓練を実施
 - vi 作業療法士による巡回指導

E かなで

【業務方針】

権利擁護の意識を高め、利用者の主体性や自主性を尊重した支援を心掛けていく。
利用者の一人ひとりに配慮した環境整備をおこない、特性に合わせた作業を提供していく。
作業の充実により、地域生活を可能とする高い工賃の支払いを目指していく。
就労希望者のトレーニングの場として、必要なスキルの習得を図り、適正に合った職場へ向けて支援していく。
第4期5ヵ年計画の既存事業の機能強化において、引き続き工賃向上の手段を検討していく。
ひだまりカフェ Chouchou の運営を通して、地域と交流を図り、社会資源の一端を担っていく。

【業務内容】

① 共通職務

- i 個別支援計画にかかる業務
- ii 月次報告の作成
- iii 利用者の相談支援
- iv 利用者工賃の管理
- v 就労支援に関する業務
- vi 関連事業所・特別支援学校等との連携
- vii 防災訓練の実施

② 就労継続支援B型

- i 就労継続支援B型作業計画の策定
 - ・年間予算に沿って計画的・効果的な運営
 - ・各種記録の作成
 - ・作業の個別支援計画に関する業務
 - ・ケース会議において状況・課題の分析・改善等を検討
 - ・モニタリングの実施
- ii 日中作業の実施
 - ・他課との連携
 - ・地域交流
 - ・日中作業内容

ア 委託作業

(目的)

始業から終業までの実際の就労環境を想定しての環境を作り、就労への基礎を身に付ける
利用者個々の特性や能力に合った作業内容・工程の提供により、集中力や持続力を養う

(作業内容)

住宅サッシ等のゴム加工品の型抜き、プラスチック製建材の梱包作業等
ペン類・スプレー缶部品の組み立て作業等

イ シュシュ (Chouchou)

焼き菓子製造

(目的)

始業から終業までの実際の就労環境を想定しての環境を作り、就労への基礎を身に付ける
利用者個々の特性や能力に合った作業内容・工程の提供により、集中力や持続力を養う
事業所外の活動では地域との交流の場となるようにする

(作業内容)

各種焼き菓子の製造
ショップでの販売・ネットを含めた注文販売
公共施設における店頭販売
イベント参加による販売

定期的な商品の開発

ハーブ関連作業

(目的)

始業から終業までの実際の就労環境を想定しての環境を作り、就労への基礎を身に付ける
利用者個々の特性や能力に合った作業内容・工程の提供により、集中力や持続力を養う
地域から評価される質の高い自主製品を製造していく
ハーブ栽培により園芸療法的な精神安定の場を提供する

(作業内容)

ハーブ関連自主製品の開発・製造

ハーブ栽培・収穫・加工により、自主製品の材料、カフェの食材としての提供

カフェ・ショップ

(目的)

始業から終業までの実際の就労環境を想定しての環境を作り、就労意欲を高める
利用者個々の特性や能力に合った作業内容・工程の提供により、集中力や持続力を養う
基礎体力、集中力、協調性を身につけ、就労の習慣を養う

(作業内容)

カフェの開・閉店準備、接客、給仕等

厨房の調理補助、食器洗浄、清掃等

ショップの接客、販売、在庫確認、商品補充等

iii 取引業者との連絡調整

iv 自主製品の開発

③ 就労移行支援

i 就労移行支援計画の策定

- ・年間予算に沿って計画的・効果的な運営
- ・各種記録の作成
- ・就労の個別支援計画に関する業務
- ・ケース会議において状況・課題の分析・改善等を検討
- ・モニタリングの実施

ii 日中作業の実施

- ・他課との連携

iii 事業所整備

iv 就労支援

v 職場開拓、見学・実習

vi 就労定着支援

F わおん

【業務方針】

職員1人ひとりが、やりがいを持った能動的な仕事を行い、事業所として生活・就労の一体的な柔軟かつ専門性の高い支援を提供できる組織を目指していく。

また、本人・家族が多様な生き方・働き方を選択し歩めるよう、福祉関係者や福祉関係機関の充実を含めた地域づくりにも地道に、そして積極的に取り組んでいく。

【業務内容】

- ① 市町村障害者相談支援事業（上尾市・桶川市・伊奈町受託事業）
 - i 福祉サービスの利用援助（情報提供、相談等）
 - ii 社会資源を活用するための支援（各種支援施策に関する助言・指導等）
 - iii ピアカウンセリング
 - iv 権利擁護のために必要な援助
 - v 専門機関の紹介等
 - vi 地域自立支援協議会・地域における連絡会・協議会・研修会等への参画
 - vii 他委託相談支援事業所・計画相談支援事業所との連携
- ② 市町村障害者虐待防止センター（上尾市・桶川市・伊奈町受託事業）
 - i 障害者虐待に係る通報、届出の受理
 - ii 障害者及び養護者に対して相談、指導及び助言
 - iii 障害者虐待防止に関する広報、その他の啓発活動
- ③ 地域福祉活動センター多機関協働事業（桶川市受託事業）
 - i 多機関協働事業窓口において障害に関わる相談があった場合での相談支援業務（週1日程度）
 - ii 多機関協働事業の関係機関における情報共有・連携（月1回程度）
- ④ 指定特定・指定障害児・指定一般相談支援事業
 - i 障害者及び家族の基本相談
 - ii サービス等利用計画・継続サービス利用支援の作成
 - iii 各種福祉サービス利用の情報提供・調整
 - iv 関係機関との連絡調整
- ⑤ 桶川市障害者就労支援センター（桶川市受託事業）
 - i 職業相談
 - ii 職場開拓
 - iii 就職活動支援（ジョブコーチ支援）
 - iv 職場定着支援（アフターケア）
 - v 就労関係機関との連携
- ⑥ 上尾桶川伊奈基幹相談支援センター（上尾市・桶川市・伊奈町受託事業）
 - i 地域の相談支援体制の強化の取り組み
 - ii 地域移行・地域定着に関する取り組み
 - iii 権利擁護虐待防止に関する取り組み
 - iv その他（自立支援協議会の運営、地域生活支援拠点に関する体制整備など）

G うさぎこども園

【業務方針】

「自然の豊かさの中で、たくましさと優しさを兼ね備えた人格形成をはかる」を保育理念とし、保育目標である「心身ともに健康な子ども」「誰とでも仲良くできる子ども」「想像力のある子ども」の達成を目指して以下の取り組みを行う。

- ・乳幼児期における各月年齢の育ちを把握し、養護と教育の5領域を踏まえ教育と保育の形態を工夫しながら、子どものより豊かな人間性と慈愛の心、生き抜く力を培うことを援助する。
- ・子どもが自己を十分発揮しながら自発的・意欲的に関わり主体的に活動できるよう、安全で情緒の安定した生活ができる環境を用意する。
- ・生活や遊びを通して健康な心身の発達を援助する。
- ・長い時間家族を離れる園児の気持ちに寄り添い、その子がその子らしくのびのびと明るく過ごせるよう、あたたかい家庭的な保育を行う。

【業務内容】

① 共通職務

i 教育及び保育の提供に係る業務

- ・教育活動及び保育の提供に係る準備及びクラス運営
- ・運動会やおゆうぎ会を始めとした園行事の準備、実施及び運営
- ・1号認定児における預かり保育及び2・3号認定児における時間外保育の提供とその準備

ii 健康支援

- ・年2回の内科検診及び年1回の歯科検診、視力聴力検査の実施
- ・毎月の発育測定の実施及び健康・発達状態の定期的、継続的な把握
- ・感染症の流行における情報提供
- ・異常が認められた場合の関係機関との連携

iii 環境衛生管理

- ・室内の温室度、換気、採光の十分な管理
- ・マニュアルやチェック表による設備、用具等の清掃、消毒、安全管理及び自主点検の実施

iv 安全対策・事故防止

- ・防犯、防災に関してのマニュアルでのチェック、行動管理
- ・避難訓練（毎月）、防災訓練、消防点検、交通安全指導の実施
- ・園庭、遊具点検整備

v 保護者への支援

- ・送迎時等のコミュニケーション及び園児の生活の様子等の情報の共有
- ・子育て支援、相談の実施
- ・保護者参加型行事（父母の会総会、保育参観、親子遠足等）の実施
- ・園だより、クラスだよりの発行

② 地域との連携、地域への支援

i 小学校との連携（園児指導要録の送付、小学校見学等）

ii 地域施設、連携施設との交流

iii 未就園児親子教室「ちびうさキッズ」の実施

iv 子育て支援、相談の実施

③ 主な年間行事

i 1学期

- ・入園式、進級式、ミニ運動会、年中児親子遠足、年長児林間保育、夕涼み会

ii 2学期

- ・運動会、おゆうぎ会、さつまいも掘り、クリスマス会

iii 3学期

- ・お店屋さんごっこ、なかよし演奏会、お別れ遠足、修了式、卒園式

H やまと

【業務方針】

児童発達支援・放課後等デイサービスにおいて、個別・集団療育共に専門性を持ち、ニーズに合った支援を行っていく。

職員は権利擁護を厳守し、利用児の自己を尊重した支援を行っていく。

療育センターにおいて、発達障害の特性が気になる児童に対して、療育相談と親支援を行い、幅広い視点で支援を行っていく。

うきぎこども園と協力し合い、必要に応じて専門職を派遣するなど、柔軟に対応していく。

2024年の報酬改定に準じて、滞りなく運営をしていくとともに、引き続き、情報収集等を行っていく。

【業務内容】

① 共通職務

i 個別支援計画における業務

- ・ニーズの聴き取りを行い、意向に沿った個別支援計画を作成。ケース会議にてモニタリングを確認。ご家族に同意をいただき支援を行っていく。

ii 月次報告

iii 利用者の相談支援

iv 防災訓練

- ・年2回(10月・3月)消防立ち合いでの訓練を実施

v 自立協・A0Iの会等への職員の派遣

vi 毎月の職員・担当者・ケース・療育会議と非常勤連絡会の実施

② 児童発達支援・放課後等デイサービス

i 活動計画の策定

- ・OT含む職員全体で担当者会議等話し合いのもと、プログラムを策定・実施していく。
- ・個別療育については、専門職(OT・ST)により、個々の児童にあった療育を実施していく。
- ・通常の利用とは違う楽しみを持ってもらえるような季節ごとの行事の実施。

ii 活動

集団児童発達支援においては、保育士が主導となり実施。終了後には参加職員と振り返りを実施する。集団放課後等デイサービスにおいては、引き続き体験を通して決定やコミュニケーションの機会を増やす支援を行っていく。

専門職による、個別児童の小集団グループ活動の検討と実施

1、学習グループ

iii 利用者との連携

- ・送迎時の交流や支援計画作成時の意向調査時に要望等の確認
- ・行事(夏祭り)の際に来所された際に交流

iv 関係機関との連携・関係構築(支援計画会議、外部機関への参加)

③ 県央地域療育センター(埼玉県受託事業)

i 療育相談(アセスメントの作成、親へのフィードバック等)と、親支援の実施。

ii 事例検討会による研鑽。

iii 年3回の保護者サロンと年1回の学習会を実施。

④ その他

i 実習生受け入れの実施

ii 事業所の整備

iii 弁当・給食の手配

iv 音楽クラブの調整

5 委員会活動

A 権利擁護・虐待防止・身体拘束適正化委員会

【メンバー】

事業所管理者及び各事業所主任リーダーから1名以上

【目的】

利用者や子どもが安心して彩明会のサービスを利用できるよう、職員一人ひとりが意思決定支援を含む権利擁護の意識向上を図り、虐待を絶対に許さない風土環境作り、身体拘束の適正化にかかる方針の周知徹底を図ることを目的とする。

【内容】

職員一人ひとりの支援や保育に対するマニフェストの策定と振り返る機会を提供。意思決定支援を含む権利擁護や虐待防止の意識向上に繋がる研修や調査を実施し、身体拘束の適正化にかかる方針に基づき、日々の利用者支援について協議検討していく。

- ・権利擁護指針の策定
- ・権利擁護マニフェストの作成依頼
- ・委員会の開催
- ・虐待防止に関する研修の実施
- ・身体拘束に関する研修の実施

B 事業継続計画委員会

【メンバー】

事業所管理者及びりんご・ひより看護師及び各事業所主任リーダーから1名以上

【目的】

利用者が安全に、また健康的で安心した生活を送るため、自然災害時及び感染症の予防及びまん延防止のための指針に基づき、職員の災害時の対応及び感染症拡大防止に関する知識や技術の向上を図ることを目的とする。

【内容】

自然災害発生の対応および感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備し、時期に合わせた研修や訓練を企画実施する。

- ・BCPの適宜見直し
- ・感染対策指針の策定・見直し
- ・非常災害対策計画の策定・見直し
- ・感染症に関する訓練・研修の実施

C いろどり祭実行委員会

【メンバー】

主任連絡会及び有志

【目的】

いろどり祭の企画運営

【内容】

いろどり祭の企画運営

D いろどりクラブ

【メンバー】

有志メンバー

【目的】

法人内職員同士が様々な形で交流を図ることで、親睦を深めることを目的とする。

【内容】

メンバー内でスポーツ、ゲーム、バーベキュー、日帰り外出などやってみたいことを企画し実施する。活動にかかる一人あたりの経費の50%もしくは2千円のいずれか低い額を法人が補助する。

【年間計画】

	権利擁護・虐待防止・身体拘束適正化委員会	事業継続計画委員会
4月	採用時研修	委員会 感染症研修（事業所ごと）
5月		
6月		
7月	委員会	委員会
8月		
9月	虐待防止研修（常勤） 身体拘束研修（常勤）	
10月		委員会 感染症研修（事業所ごと）
11月	虐待防止研修（非常勤） 身体拘束研修（非常勤）	
12月		
1月		委員会
2月		
3月		

6 施設・設備整備計画

- | | | |
|-------------|--------|---------------------|
| ① 駐車場用地 | i 整備場所 | うさぎこども園 |
| | ii 費用 | 9,300,000円 |
| | iii 財源 | うさぎこども園施設整備等積立金取り崩し |
| ② 水回り設備交換 | i 整備場所 | りんごの家 |
| | ii 費用 | 7,500,000円 |
| | iii 財源 | 当年度運営費 |
| ③ 車両整備 | i 整備場所 | みのりの家 |
| | ii 費用 | 2,500,000円 |
| | iii 財源 | 当年度運営費 |
| ④ 車両整備 | i 整備場所 | ひより |
| | ii 費用 | 5,000,000円 |
| | iii 財源 | 拠点区分間繰入 |
| ⑤ 事務所玄関ドア交換 | i 整備場所 | わおん |
| | ii 費用 | 1,000,000円 |
| | iii 財源 | 当年度運営費 |

7 人材育成及び組織力強化計画

【目的】

職員の能力の評価と、それに応じた成長計画を作成実施し、能力の向上を図るとともに、能力に応じたキャリアパスを設計することにより、職員個々のモチベーションの向上を図る。また、個人の成長に加え、部門間の連携強化を図ることにより、組織力を強化する。

【実施内容】

① 研修

	名 称	目的及び内容	対象者	担当者
階 層 別 研 修	○JT	上長等による業務に関する指導及び助言	全職員	各管理者
	採用時研修	新入職員の基本的な知識や技術の習得	新規採用者	経営会議
	支援計画作成基礎研修	支援計画作成の基礎の習得	新規採用者(障)	経営会議
	他施設体験研修	数日見学・実務体験を通して資質の向上	Junior	経営会議
	他法人合同研修会	広い見聞と価値観の獲得、ネットワークの構築	Senior	経営会議
	リーダー養成研修	部下指導に関する資質の向上	リーダー	経営会議
	マネジメント研修	マネジメントスキルおよび知識の向上	主任以上	理事長
	非常勤職員研修	非常勤職員の資質の向上（必要に応じ）	非常勤職員	各管理者
全 体	法人内ネットワーク研修	法人内の関係強化	常勤職員	経営会議・主任連絡会
	業務報告会	年間業務振り返りとプレゼンスキルの向上	常勤職員	経営会議
	応急救護研修	応急救護にかかるスキルの向上	全職員	各管理者
	防犯研修	防犯に関する知識・技術の向上	全職員	総務課
	権利擁護・虐待防止・身体拘束適正化に関する研修	利用者の権利擁護意識の向上 虐待防止に関する知識・価値観の共有 身体拘束に関する知識の習得	全職員	権利擁護・虐待防止・身体拘束適正化委員会
	事業継続計画研修	事業継続計画の理解	全職員	事業継続計画委員会
	感染症対策研修	感染症予防及び拡大防止にかかる知識・技術の習得	全職員	事業継続計画委員会実施は各事業所
	記録作成研修	記録に関する知識・技術の向上	常勤職員	経営会議
	制度に関する研修	制度全般の知識の理解	常勤職員	経営会議
他	事業所別研修	各事業所が必要に応じ、実施	各事業所	各事業所

その他関係団体主催の研修会に参加

【人材育成及び組織力強化スケジュール】

月	職場内研修		キャリア等級制度 *キャリア等級規程昇格対象者のみ
	全体研修等	階層別研修	
4	感染症研修（事業所ごと）	採用時研修	
5		マネジメント研修①	成長計画面談①
6	記録作成研修	リーダー養成研修①	
7		他法人合同研修会 個別支援計画基礎研修	
8	法人内ネットワーク研修（経） BCP研修・訓練		
9	虐待防止研修（常勤向け） 身体拘束研修（常勤向け）		
10	感染症研修（事業所ごと）		行動指針面談①
11	虐待防止研修（非常勤向け） 身体拘束研修（非常勤向け）	マネジメント研修②	成長計画面談②
12	法人内ネットワーク研修（主） 防犯研修	リーダー養成研修②	
1	基礎知識勉強会（～2月）		*昇格申請
2	制度に関する研修		*基礎知識考査 *理事長面談
3	業務報告会		行動指針面談②

8 会議計画

【目的】

目的が明確で且つ成果のある会議を開催することで、法人としての意思統一及び質の高いサービスの提供を行うことを目的とする。

【会議の種類・参加者・開催月・審議協議内容】

種別	会議名称	参加者	開催月	主な審議・協議内容
法人本部	理事会	理事 監事 事務局	5, 10, 3	・事業・決算報告・監査報告 ・上期決算・補正予算1 ・補正予算2・事業計画・当初予算等
	評議員会	評議員 理事・監事 事務局	6, 11, 3	・事業・決算報告・監査報告 ・上期決算・補正予算1 ・補正予算2・事業計画・当初予算等
共通	全体会議	全常勤職員	8, 12, 3	・各部署各担当業務進捗状況報告 ・事業計画・予算の説明 ・その他必要な事項
	経営会議	課長・管理者以上	毎月	・法人経営全般に係る事項
	主任連絡会	主任	毎月	・主任業務に係る事項
	委員会	各委員会メンバー 他	適宜	・各委員会で所掌する事項
りんごの家	職員会議	事務局・りんごの家職員	毎月	・りんごの家業務に係る事項
	主任リーダー会議	管理者・主任・リーダー	毎月	・りんごの家の調整に係る事項
	ケース会議	りんごの家職員 他	毎月	・個別支援計画策定に係る事項
	担当者会議	各担当職員 他	毎月	・各担当業務に係る事項
	非常勤連絡会	主任・非常勤職員 他	毎月	・業務に係る事項
	医務会議	主任・看護師 他	奇数月	・入所者の健康管理に係る事項
	給食会議	主任・栄養士 委託業者 他	毎月	・入所者の食事全般に係る事項
かなで	職員会議	事務局・かなで職員	毎月	・かなで業務に係る事項
	ケース会議	かなで職員 他	毎月	・個別支援計画策定に係る事項
	非常勤連絡会	主任・非常勤職員 他	隔月	・業務に関する事項
ひより	職員会議	事務局・ひより職員	毎月	・ひより業務に係る事項
	ケース会議	ひより職員 他	4, 9, 10, 3	・個別支援計画策定に係る事項
	給食会議	ひより職員・委託業者 他	奇数月	・利用者の食事全般に係る事項
みのりの家	職員会議	事務局・みのりの家職員	毎月	・みのりの家業務に係る事項
	主任リーダー会議	管理者・主任・リーダー	適宜	・みのりの家の調整に係る事項
	ケース会議	みのりの家職員 他	毎月2回	・個別支援計画策定に係る事項
	非常勤連絡会	世話人・生活支援員・みのりの家職員	毎月	・業務全般に係る事項
やまと	職員会議	事務局・やまと職員	毎月	・やまと業務に係る事項 ・虐待防止に係る事項
	ケース会議	やまと職員 他	毎月	・個別支援計画策定に係る事項
	非常勤連絡会	やまと非常勤 他	毎月	・業務に係る事項
	療育会議	専門職 他	毎月	・業務に係る事項の確認等
わおん	職員会議	事務局・わおん職員	毎月	・わおん業務に係る事項
	ケース会議	わおん職員	毎月	・登録者の支援に関する事項
	担当者会議	各担当職員 他	毎月	・各担当業務に係る事項
	主任リーダー会議	管理者・主任・リーダー	適宜	・わおんの調整に係る事項
	非常勤連絡会	管理者・主任・非常勤職員 他	適宜	・業務全般に関する事項
うさぎ こども園	職員会議	うさぎこども園職員	隔週	・うさぎこども園の運営に係る事項
	保育会議	うさぎこども園職員	毎月	・個別保育計画に係る事項

9 苦情解決計画

【目的】

利用者及び保護者からの苦情に対し、迅速に対応し、解決することにより、利用者に快適なサービスを提供する。また、苦情、事故、事故になる恐れのある行為のデータを残すことにより、その後大きな事故に発展することを未然に防止することを目的とする。

【担当】

- ・苦情解決責任者 …… 総合施設長
- ・苦情解決窓口 …… 管理者
- りんごの家 …… 管理者
- みのりの家 …… 管理者
- ひより …… 管理者
- かなで …… 管理者
- わおん …… 管理者
- うさぎこども園 …… 園長
- やまと …… 管理者

【苦情解決の流れ】

