

令和2年度

事業計画書

社会福祉法人 野田芽吹会

千葉県野田市下三ヶ尾875-1

令和2年度 法人本部 事業計画

1. 法人理念

社会福祉事業の主たる担い手としてふさわしい事業を確実、効率的かつ適正に行うため、自主的にその経営基盤の強化を図るとともに、その提供する福祉サービスの質の向上並びに事業経営の透明性の確保を図り、地域福祉の推進に努めます

2. 事業

(1) 施設運営

第1種社会福祉事業 障害者支援施設の経営

(施設入所支援) 定員 50名

第2種社会福祉事業 障害福祉サービス事業の経営

(生活介護) 定員 50名

(短期入所) 定員 6名

(共同生活援助野田芽吹学園) 定員 11名

特定相談支援事業・障害児相談支援事業の経営

(特定相談支援事業児・者)

多機能型事業所の経営

(自立訓練・生活訓練) 定員 6名

(就労継続支援B型事業所) 定員 14名

公益を目的とする事業

日中一時支援の事業

その他

(2) 事業計画の骨子

- ① 虐待防止を常に意識できる法人にします。
- ② 感染症予防、自然災害に備え、具体的な対策を考えていきます。
- ③ 職員のやりがいを育て、職員の定着に取り組みます。
- ④ 地域に貢献できる事業を行っていきます。
- ⑤ 創意工夫によりみんなで取り組める経費削減・省エネ対策を行います。

(3) 本年度の重点施策

- ① 利用者第一に考えられるように、呼称の徹底を図ります。
- ② 「大丈夫」ではなく、常に緊張感を持って取り組めるよう情報提供・研修を行い、都度マニュアルを見直します。
- ③ 働きやすく、風通しの良い職場にします。
- ④ 地域のニーズの把握に努めます。

- ⑤ 職員間で話し合い、出来ることを行っていきます。

3. 運営管理

(1) 理事会・評議員会の開催

① 理事会

毎会計年度開始前並びに毎会計年度終了後3か月以内に開催するほか、必要がある場合に開催する。

② 評議員会

毎会計年度開始前並びに毎会計年度終了後3か月以内に定時評議員会を開催するほか、必要がある場合に開催する。

(2) 組織管理

① 良質なサービスを効果的、効率的に提供できる機能的な組織整備をします

② 職員の適正な配置を図ります。

③ 職員の健康管理、福利厚生の充実

(3) 財務管理

① 業務の効率化及びコスト削減を図ります。

② 施設経営を円滑に行なうよう、計画的な施設整備を推進します。

③ 新会計基準に沿って財務管理ができるようにします。

④ 契約の透明性を確保します

(4) 事務管理

① 文書管理・保存規程に基づき文書管理・保存に努めます。

② 本部会計、施設会計、予算管理、固定資産管理等の責任者及び契約担当者は任務に努めます。

③ 会計事務所より一層専門的なアドバイスを受けながら、適切な会計処理に努めます。

4. 情報公開・苦情解決

(1) 広報誌の発行

① 年3回の広報誌の発行に努めます。

② 保護者会用に広報誌発行月以外の月は通信を発行します。

(2) 個人情報保護

① 個人情報取扱要項に基づき個人情報保護に努めます。

(3) 苦情対応

① 苦情解決委員会要項に基づき苦情受付を行い、迅速な改善を図ります。

② トラブル対応報告、苦情相談や事故報告をとおして、施設支援サービスに関わる課題を把握すると共に、改善及び解決に努めます。

令和2年度 野田芽吹学園 事業計画

1. 基本理念

芽吹学園では、法人理念を実現するために、《人は人として人らしく「はたらき・楽しみ・チャレンジ」する。》暮らしの場が作れるよう利用者本人の意向を尊重し、生活の質をより高く快適なものにすることを目標とし、適切な支援を行います。

「はたらく」・・・人として生きる喜びを感じられる活動を提案します。

「楽しみ」・・・園の生活をより質の高いものになるようにします。

「チャレンジ」・・・地域とのつながりのある生活を提供します。

2. 今年目標

『誰もが笑顔あふれ「はたらき・楽しみ・チャレンジ」出来るように支援します。』

はたらく：一人ひとりに合わせた活動を提供します。

（良いところを伸ばし、やりがいのある作業にします。）

楽しみ：施設内外でたくさんの経験をしてもらいます。

（外出の機会を増やし、楽しんでもらえる余暇活動を提案します。）

チャレンジする：物事を批判せず、否定的に考える前にまずやってみます。

（個々の特性を理解し、成功体験が詰めるようにします。）

3. 事業運営の内容

① 障害者支援施設野田芽吹学園の経営

事業の内容 生活介護・施設入所支援

② 短期入所事業

併設・空床利用型

③ 日中一時支援の事業 野田市・流山市・柏市・吉川市・香取市より

委託契約締結

4. サービスの概要

(1) 生活介護

障害支援区分4（50歳以上は区分3）以上の常時介護を要する主に知的障がい者に、主として昼間において、入浴・排せつ及び食事等の介護及び支援、洗濯及び掃除等の支援や指導、その他の必要な日常生活上の支援、創作活動又は生産活動の機会の提供、その他の身体機能または生活能力の向上のために必要な援助を行なう。

(2) 施設入所支援

施設に入所する障がい者に、主として夜間において、入浴、排せつ及び食事の介護その他必要な支援を行なう。

(3) 短期入所

居宅においてその介護を行なう者の疾病その他の理由により、短期間等の入

所を必要とする障がい者等を短期間等入所させ、入浴・排せつまたは食事の介護その他必要な支援を行なう。

(4) 日中一時支援

障がい者等の家族の就労支援及び障がい者等を日常的に介護している家族の一時的な休息を目的とし、障がい者等へ日中における活動の場を提供し、見守り・社会適応訓練等を行なう。

5. 事業内容

(1) 日中活動支援

- 製作や請負作業、個々人が楽しめるような活動を通じ、情緒の安定を図る。
- 健康面・衛生面に配慮し、体力の保持に努める。
- 手洗いや身だしなみ等、基本的な生活習慣を身につける。
- 作業を通して、持続力及び働く意欲を養う。
- 利用者の個々の特性を理解した作業活動を提供出来るよう心がける。

①作業班活動内容

作業班	活動	内容
山吹班	生産活動 創作活動 身体機能向上 レクリエーション	内職・菓子の製造販売・鈴虫販売 調理実習 体操・散歩 外出
花水木班	創作活動 身体機能向上 身体ケア レクリエーション	絵画・塗り絵・パズル 散歩・体操・歩行練習 衛生・整容 外出・昼食会・おやつ作り
かえで班	個別活動 身体機能向上 レクリエーション	ビーズ、パズル、箸入れ、自立課題 体操・散歩（園内・園外） 外出・おやつ作り
ひまわり班	畑作業 学習 エコ活動 身体機能向上 レクリエーション	季節の野菜づくり 読み書き・計算 ポカシ販売・石鹼作り（エコ石鹼） 散歩・運動 外出・おやつ作り

②作業班活動以外の内容

身体機能向上 レクリエーション	散歩 クラブ活動（カラオケ・樽太鼓）
日常生活上の支援	食事・入浴・排せつ等
その他	希望に応じた支援

(2) 日常生活支援（居室担当制）

- 個別支援計画に沿って、質の高い生活ができるように支援する。
- 日中活動（作業班）担当者と連携し、効果的な支援ができるようにする。
- 担当者は身辺処理や利用者の部屋の清掃、衣類管理等を行なう。
- 担当者は個別支援計画に沿った支援を実行する。

① 個別支援計画スケジュール

日程	内容
2月～3月	アセスメント・課題分析・年間目標の作成
4月～5月	個別支援会議（前期計画原案・→決定・説明・同意
9月～10月	前期目標の評価・見直し 個別支援会議（後期計画原案・→決定・説明・同意
3月	後期目標・年間目標の評価

② 主に男女棟会議で個別支援会議を開催し、支援内容を検討していく。

③ 担当職員（別紙参照）

(3) 日常生活支援（委員会：担当別紙参照）

委員会：①行事、②防災、③環境、④生活、⑤広報、⑥健康・栄養、⑦給食

①行事委員会

- ・施設外行事、招待行事の窓口業務を行う。
- ・誕生会、サロン、社協登録ボランティア・地域ボランティア等の受入れ業務を行う。

(年間計画)

	行事	地域	防災	研修
4月	光和会のど自慢	誕生会		新人研修
5月		サロン・誕生会		
6月	おひさまと一緒	サロン・誕生会	避難訓練(水害)	
7月	サンスマイル	サロン・誕生会	避難訓練 (地震)	中堅研修 強度行動障害 (基礎)
8月	三ヶ尾地区 納涼祭	誕生会		
9月	日帰り旅行①②	サロン・誕生会	避難訓練 (水害)	管理者研修 強度行動障害 (基礎)
10月	敬老の集い・学 園祭	サロン・誕生会		

11月	一泊旅行	サロン・誕生会	避難訓練 (夜間)	強度行動障害 (実践)
12月	さわやか芸能・ クリスマス会	サロン・誕生会	避難訓練 (火災)	
1月	新年会	誕生会		
2月		サロン・誕生会		
3月		サロン・誕生会	避難訓練 (消火)	権利擁護研修

② 防災委員会

- ・ 水害マニュアルの再確認 防災備品のメンテナンス
- ・ 水害・地震・火災避難訓練、消火訓練、地域合同避難訓練の実施。

③環境委員会

- ・ 環境担当：施設内のメンテナンスを行う。修理業者への修理依頼。

④生活委員会

- ・ 寝具・リネン、日用物品等の管理・発注、整理整頓
- ・ 環境面の整備計画立案、多目的棟の管理他

⑤広報委員会

- ・ 年3回の広報誌発行。
- ・ 学園通信の発行（広報誌のない月）
- ・ ホームページの管理・ブログの更新、広報紙作成の窓口他

⑥健康・栄養委員会

- ・ 利用者の健康・栄養に関する全般他 栄養士・看護師と連携し利用者の健康維持に関する提案を行う。

⑦給食委員会

- ・ 利用者のリクエストに応え、季節感を楽しめるよう食事の向上に努める。
- ・ 利用者の希望を聞き献立に反映させる。

特別委員会

①権利擁護委員会（きりんの会）

- ・ 施設長から委嘱された委員が権利擁護について啓蒙活動を行なう。

②感染予防委員会

- ・ 不定期に感染症が発生した場合、その予防、対応のために会議を行なう。

③虐待防止委員会

- ・ 施設長、虐待防止マネージャー・第三者委員が参加し、当月のトラブル報告・チェックリストの内容を検証する。

④実習生担当

- ・ 実習生を円滑に受け入れられるよう準備し、実習生の指導、相談等を行なう。

6. 運営管理

(1) 各種会議

会議名	開催日	出席者	内容
朝礼	毎日	日勤者・支援/作業 補助員等	打合せ・引継ぎ
職員会議	第4水曜日	全員参加	責任者会議等報告・ 検討事項・支援研修
責任者会議	第1週目	各管理者/責任者	検討事項・各責任者報 告
事例検討会	都度	各責任者・主任・ 支援員	困難事例検討等
個別支援会議	4月・9月・ 都度	サビ管・担当職員・関 係者(看護師・栄養士)	個別支援計画案検討 個別支援計画の見直し
作業補助員会議	第4木曜日	生活/作業/環境補助 員	連絡等・支援研修
各委員会・ 作業班会議	随時開催		
給食会議	毎月 第3木曜日	施設長・栄養士・看護 師・栄養委員	利用者の希望を繁栄 させていく
健康会議	毎月 第3木曜日	施設長・看護師・栄養 士・健康委員	体重を分析、栄養士と 連携していく。
利用者話し合い	毎月 第4土曜日	利用者他	

(2) 事務環境整備

- ①会計事務所の指導を受け、事務の円滑な遂行を行うように努めます。
- ②小遣い管理を適正に行うため利用者預かり金事務を「預かり金等管理契約」に従って行います。
- ③利用負担金の徴収を円滑に行うため、集金代行を利用していく。現金等の取扱が難しくなった家族の方に対して、利用者の方の年金等をお預かりして、負担の軽減を図ります。
- ④契約や物品購入については、見積や単価を比較して、適正な支出に努めるとともに、省エネ省コストに着目した事務・事業運営を行います
- ⑤生活支援員と協力し、利用者の方が安心、安全に利用できるようにします。

(3) 施設環境整備

不具合が出た場合は建築会社と連携し、修繕・補修等を行なっていく。

(4) 職員研修

- ①新人研修、中堅研修、また役割に応じた内外研修を行う。
- ②統一した支援が出来るように、職員会議や補助員会議で支援を理解する研修を行う。また、全職員対象の研修を年1回行う。
- ③専門的な研修会に積極的に参加し、技術力・支援力を高めて行く。職員研修の機会を多く持ち、正しい判断力と専門技術の習得に努め資質向上を目指す。
- ④利用者さんの人権を守るために、職員の人権意識を高め、人権尊重の態度が誰もが同じように実践できるために人権研修等の充実を図り、施設内の全体研修を年1回行う。
- ⑤支援の難しい利用者が増えているため、責任者でOJT研修を学び、OJTに必要なスキルを身に付け、その手法を他の職員に伝えられるよう準備する。

(5) 苦情相談

① 苦情相談計画

第三者委員訪問・相談	毎月第3火曜日
第三者委員協議会	4か月に1回
苦情相談窓口	常時対応
相談日の開催	月1回…第4土曜日
人権侵害・権利擁護委員会	きりんの会

②虐待防止委員会

- ・第三者委員来園日に第三者委員・施設長・虐待防止マネージャーが参加して行う。

(6) 健康管理

① 利用者の健康管理

健康相談	嘱託医	毎月1回
定期健康診断	小張総合病院	年2回
インフルエンザ予防接種	岡田病院	年1回
検温	看護師または支援員・補助員	毎日
血圧測定・体重測定	看護師または支援員	月1回

④ 職員の健康管理

- ・職員は毎年1回（深夜労働月4回以上行なうものは6か月毎に1回）健康診断を実施する。

令和2年度 共同生活援助 事業計画

事業所名

- ・共同生活援助 野田芽吹学園

各ホームの定員

- ・ケアホーム希の芽 定員7名（女性）
- ・ケアホーム芽ぐみ 定員4名（男性）

職員等の人員

- ・管理者 1名【常勤兼務】
- ・サービス管理責任者 1名【常勤兼務】
- ・生活支援員 3名【常勤専従1名（看護職員）・常勤兼務2名】
- ・世話人 16名【非常勤専従16名】

※利用者の障害支援区分の変更や定員の変更等により人員数は変更します。

1. 基本方針

- (1) ご利用者が地域で人として当たり前な生活が送れるように、地域との共生を図り、安心して暮らせる場をつくります。
- (2) ご利用者の生活支援（食事提供、健康管理、金銭管理）や日中活動支援（一般就労・通所・余暇支援）を円滑に行い、ご利用者の意思決定を尊重しながら自立した生活が送れるように支援します。
- (3) 家庭的なホームをご利用者・職員・世話人と共につくり、ご利用者が人らしく当たりまえの生活が楽しめるように支援します。

2. 重点目標

- (1) ご利用者の権利擁護に努めます。
- (2) ご利用者の意向・ニーズに基づき自らの意思決定を尊重します。
- (3) 地域との交流、イベント等に積極的に参加します。

3. バックアップ施設

名称：社会福祉法人 野田芽吹会 野田芽吹学園
所在地：野田市下三ヶ尾875-1

4. 事業内容

- (1) 利用者に対する相談・援助
 - ・職員、世話人による相談・援助

- ・バックアップ施設による相談・援助
 - ・第三者委員、苦情受付担当者による相談・援助
 - ・世話人会議の開催
 - ・GH支援ワーカーとの連携
- (2) 食事の提供
- ・ヨシケイ食材による栄養バランス、ニーズに沿った食事の提供
- (3) 健康管理・金銭管理の援助
- ・ホーム内を清潔に保ち、感染症対策に努める
 - ・健康診断、通院、看護等の支援
 - ・利用者さんの小口現金による金銭管理
- (4) 余暇活動の支援
- ・利用者の希望に沿った余暇活動の支援
 - ・バックアップ施設等、行事への参加
- (5) 緊急時の対応
- ・利用者の病状の急変、緊急事態が生じた際は救急対応
 - ・症状、病状によって看護師対応
- (6) 職場等との連絡調整
- ・就労支援機関との連絡・調整
 - ・一般就労先との連絡・調整
- (7) 財産管理等の日常生活に必要な援助
- ・バックアップ施設、後見人等による金銭管理
- (8) 防災への対策
- ・通報、避難訓練を年4回実施
- (9) 食事や入浴、排せつ等の支援
- ・口腔内の健康状態によって、利用者にあった食事形態で提供
 - ・入浴時の仕上げ洗い等

5. 日課及び勤務体制

平日			土・日・祝日			
時間	日課	勤務者	時間	日課	勤務者	
6時00分	宿直	宿直者	6時00分	宿直	宿直者	
	起床支援					
7時00分	朝食支援			7時00分		起床支援
8時00分	送り出し	世話人	8時00分	朝食支援	世話人	
9時00分	掃除・洗濯			9時00分		掃除・洗濯
10時00分	片付け			10時00分		片付け
11時00分			11時00分	余暇支援 その他		
12時00分			12時00分			
13時00分			13時00分	掃除・洗濯 片付け		
14時00分			14時00分	余暇支援 その他		
15時00分	帰宅支援	世話人	15時00分	入浴支援	世話人	
16時00分	掃除・洗濯			16時00分		洗濯支援
17時00分	夕食支援			17時00分		夕食支援
18時00分	片付け		18時00分	片付け		
19時00分	入浴支援	宿直者	19時00分		宿直者	
20時00分	洗濯支援			20時00分		余暇支援
21時00分	就寝支援			21時00分		就寝支援
22時00分			22時00分			
翌7時	宿直		翌8時	宿直		

令和2年度 サポート芽吹 相談支援事業計画

1 事業内容

- (1) 指定特定相談支援事業
- (2) 指定障害児相談支援事業

2 基本方針

利用者等が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、利用者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者等の選択に基づき、適切な保健、医療、福祉、就労支援、教育等のサービス（以下、「福祉サービス等」という。）が、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されることを目的として事業を行うものとする。

3 対象者

- (1) 障害者総合支援法の計画相談支援の対象者
 - ・ 障害福祉サービス又は地域相談支援を利用するすべての障がい者又は障がい児。
- (2) 児童福祉法の障害児相談支援の対象者
 - ・ 障害児通所支援を利用するすべての障がい児。

4 支援方針

作成された「サービス等利用計画」が適切かどうかモニタリング（効果の分析や評価）し、必要に応じて見直しを行います。

このサービスでは、サービス利用支援と同様、障がいのある方の意思や人格を尊重し、常にご本人の立場で考え、障がいのある方が自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう支援します。

令和2年度 指定多機能型事業所 芽ばえ 事業計画

1 定義

指定多機能型事業所とは、障害者総合支援法に基づく「自立訓練（生活訓練）事業」及び「就労継続支援B型事業」などの障害福祉サービス事業のうち二以上の事業を一体的に行うことをいう。

当法人では、令和1年10月1日新規開所しました。

2 基本方針

(1) 自立訓練（生活訓練）

① 事業の基本方針

利用者が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、生活能力の維持、向上等のために必要な支援、訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行ってまいります。

② 利用定員 6名

③ 利用者

身体障がい、知的障がい、精神障がい、発達障がいや難病のある方で以下のいずれかの条件を満たす方

ア 入所施設・病院を退所・退院した者であって、地域生活への移行を図る上で、生活能力の維持・向上などを目的とした訓練が必要な者

イ 特別支援学校を卒業した者、継続した通院により症状が安定している者等であって、地域生活を営む上で、生活能力の維持・向上などを目的とした訓練が必要な者等

(2) 就労継続支援B型

① 事業の基本方針

利用者が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、就労の機会を提供するとともに、生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、その知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行ってまいります。

② 利用定員 14名

③ 利用者

身体障がい、知的障がい、精神障がい、発達障がいや難病のある方で以下のいずれかの条件を満たす方

ア 就労経験がある者であって、年齢や体力の面で一般企業に雇用されることが困難となった方

イ 就労移行支援事業を利用（暫定支給決定での利用を含む）した結果、B型の

利用が適当と判断された方

ウ ア、イに該当しない方であって、50歳に達している方または障害基礎年金一級受給者

3 一日のスケジュール

下記のスケジュールに沿い利用者の個々にあった支援を行ってまいります。

8 : 15	9 : 15 9 : 30	9 : 30 9 : 45	9 : 45 11 : 00	11 : 00 11 : 15	11 : 15 12 : 00	12 : 00 13 : 00	13 : 00 14 : 00	14 : 00 14 : 15	14 : 15 15 : 30	15 : 30
送 迎	朝礼 体操	清掃	作業 開始	休憩	作業	昼食 昼休 散歩	作業	休憩	作業 終了	送 迎

4 支援体制

下記の職員体制を維持し、個別支援計画において、本人との相談、モニタリングで意向を聞き取り、利用者の意向を最大限に反映させてまいります。

職 名	勤務体制	備考
管理者（男）	非常勤（2日／週）	
サービス管理責任者（女）	常勤（5日／週）	介護福祉士
生活支援員（女）	常勤（5日／週）	介護福祉士
職業指導員（女）	常勤（5日／週）	保育士
職業指導員（男）	非常勤（4日／週）	

5 利用者の体力づくり

毎朝のラジオ体操、昼休みの散歩、タオル体操を定期的に行い、利用者の体力づくりに努めてまいります。

6 工賃の向上

利用者の個々の力量、経験を考慮し、利用者が行う作業の質を高め、より、工賃向上に繋がる作業を提供してまいります。

7 健康管理

医療法人社団啓心会岡田病院と協力医療機関契約を締結するとともに同法人に勤務する医師と嘱託医契約を締結し、利用者及び職員の健康管理に努めてまいります。

