

平成30年度

事業計画

社会福祉法人 野田芽吹会

千葉県野田市下三ヶ尾875-1

はじめに

今年度も、社会福祉法人野田芽吹会の理念に基づき、これまでと同様に、利用者それぞれが豊かな生活をおくれるよう本人主体の利用者ニーズに基づいた個別化した生活支援、人権・権利擁護を意識した支援を行ってまいります。

これまで大切にしてきた「働き・楽しみ・チャレンジする」ことを忘れず、基本方針としての「人は人として人らしく」を常に意識し、やりがいの感じられる日中活動の提供や、一人ひとりを大切に安心した生活・余暇活動の充実につとめる所存です。さらに、虐待防止委員会、きりんの会の活動を継続させ、利用者本位の生活が守れるよう職員の意識改革、意識向上に努めてまいります。

平成30年度は、障害者総合支援法の規定に基づき作成された、第5期障害福祉計画の開始の年となります。

障がい者が望む地域生活の支援を考え、障がい者等の自己決定の尊重と意思決定の支援をより深く理解し、実行する必要があります。そのために、人材育成計画を具体的に立て、自分たちに求められていることは何かを確認し、施設全体で取り組めるよう、準備を進めて参ります。

昨今、福祉人材の確保が課題となっております。より良い職場があって初めてより良い人材が集まり、そしてより良質な支援につながるものと考えています。職員のやりがいを育て「職員の定着」に取り組むことで職員の質の向上を図ります。

社会福祉事業を確実、効果的かつ適正に行うため、経営基盤の強化を図り、その提供する福祉サービスの質の向上を図っていく所存です。

平成30年度 事業計画書

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确实、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)

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職員の意識改革・意識向上に努めます。
- ②職員のやりがい育て、職員の定着に取り組みます。
- ③職員間のコミュニケーション・応援し合える職場づくりを心がけます。
- ④虐待防止を常に意識できる法人にします。
- ⑤地域に貢献できる事業を行っていきます。
- ⑥創意工夫による省エネ対策を行います。

(3) 本年度の重点施策

- ①責任者でOJTの仕組みを学び、伝える人になる研修を行います。
- ②担当制を見直し、働きやすく、不満のない職場にします。
- ③毎月支援に対する疑問を聞き、一緒に考えることを続けていきます。
- ④毎月チェックリストを配布し支援の振り返りをします。
- ⑤地域のニーズの把握に努めます。
- ⑥電気のデマンドを利用し、必要のない電気等を消していきます。

3. 運営管理

(1) 理事会・評議員会の開催

① 理事会の開催

毎会計年度終了後3か月以内に定時開催評議員会開催前に1回、毎会計年度開始時に開催するほか、必要がある場合に開催する。

② 評議員会の開催

定時評議員会として毎会計年度終了後3か月以内に1回開催するほか、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、福利厚生の実施

(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。

平成30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

『利用者の方第一に「はたらき・楽しみ・チャレンジする」を実行します。』

はたらく：一人ひとり、やりがいのある作業を提供します。

(楽しめる作業活動を取り入れます)

楽しみ：笑顔に成れる活動を行う。

(やりたいことや、行きたいところを聞き、計画・実行します。)

チャレンジする：可能性を広げます。

(ボランティアを積極的に受け入れ、ダンスや歌などみんなで取り組みます。)

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、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 発声・朗読・体操・散歩 外出
花水木班	創作活動 生産活動 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 小物作り 散歩・体操・歩行練習 足浴・衛生・整容 外出・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 朗読・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	季節の野菜づくり 読み書き・計算 ぼかし販売・石鹼作り（エコ石鹼・EM石鹼） 散歩・運動

	レクリエーション	外出・おやつ作り
あやめ班	個別活動・内職	工芸作品作り・ビーズ、パズル・内職 手芸品作り（アクリルたわし・布巾）

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、質の高い生活が出来るように支援する。
- 日中活動（作業班）担当者と連携し、効果的な支援が出来るようにする。
- 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
3月～4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、地域、防災・環境、生活、広報、健康、栄養委員会

- ・行事担当：施設外行事、招待行事の窓口業務を行う。
- ・地域担当：誕生会、サロン開催、ボランティア受け入れ窓口業務を行う。
- ・防災・環境担当：避難訓練、地域合同避難訓練の窓口業務を行い、施設内のメンテナンスも行う。
- ・生活担当：物品管理、発注、リネンを行う。
- ・広報担当：通信の発行、広報作成の窓口、ブログの更新を行う。
- ・健康担当：利用者の健康に関する提案を行う。
- ・栄養担当：利用者の希望を聞き献立に反映させる。委託会社と連携する。

(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	日帰り旅行①	サロン・誕生会		
6月	おひさまと一緒に	サロン・誕生会	避難訓練	
7月	サンスマイル	サロン・誕生会	避難訓練	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②	サロン・誕生会	地域合同避難訓練	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	強度行動障害（基礎）
12月	さわやか芸能・クリスマス会	サロン・誕生会	避難訓練	
1月	新年会	誕生会		
2月		サロン・誕生会		
3月		サロン・誕生会		権利擁護研修

② 広報委員会

- ・年3回の広報誌発行。
- ・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、他

③ 生活・環境委員会

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

④健康・栄養委員会

- ・利用者の健康・栄養に関する全般他

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給食委員会

- ・給食委託会社と連携し、食事の向上に努める。

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。

⑤健康委員会

・看護師と連携し利用者の健康維持に努める。

⑥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。

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	各責任者	検討事項・各責任者報告
事例検討会	都度	各責任者・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	補助員	連絡等・支援研修
各委員会・作業班	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りために、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ヶ月に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	毎日
血圧測定・体重測定	看護師または支援員	月1回

② 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ヶ月毎に1回）健康診断を実施する。

【障害福祉サービス事業（共同生活援助野田芽吹学園）】

ケアホーム 希の芽 定員7名

ケアホーム 芽ぐみ 定員4名

1. 基本方針

- (1) 利用者が地域で普通の生活が送れるよう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) 利用者の生活支援と日中活動支援を円滑に行い、自立生活を図ります。
- (3) 家庭的なホームをつくり、利用者が普通の生活を楽しめるように支援します。

2. 重点目標

- (1) 利用者の方の権利擁護に努め、一人ひとりを大切に出来るホームを目指します。
- (2) 地域との交流が多くできるようにします。
- (3) 個々にあった支援をします

3. バックアップ体制

- (1) 施設名 障害者支援施設野田芽吹学園
- (2) 千葉県野田市下三ヶ尾875-1

4. 事業内容

(1) 相談・援助

- ① 世話人による相談・援助
- ② バックアップ施設による相談・援助（地域生活係など）
- ③ 法人設置の第三者委員、苦情受付担当者による相談援助
- ④ 定期的な世話人会議を開催
- ⑤ グループホーム支援ワーカーとの連携

(2) 食事の提供

- ① 自己負担による食事の提供
- ② 栄養バランス、利用者のニーズに沿った食事の提供

(3) 健康管理

- ① 設備、備品を清潔に保ち、感染症対策に努める
- ② 健康診断の支援
- ③ 通院、看護等の支援

(4) 金銭管理の援助

- ① バックアップ施設にて金銭管理をおこなう
- ② 財産管理等の日常生活に必要な援助

(5) 余暇活動の支援

- ① 利用者の希望により余暇活動を支援する

- ② バックアップ施設を利用した余暇活動の参加
- (6) 緊急時の対応
 - ① 利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は救急車対応
 - ② 病状によっては施設看護師対応
- (7) 就労支援
 - ①地域の就労支援機関等と連絡、調整をし、支援していく。
 - ②職場等の連絡調整
- (8) 防災対策
 - ①消防計画に沿って、避難訓練を実施します。
 - ②夜間想定 of 避難訓練を行います。
- (9) その他日常生活に必要な支援
 - ①入浴・排泄の支援

日課及び勤務体制 ※芽ぐみと希の芽では時間割が変わります。

時 間	支援内容	勤 務	休日支援
6時30分	起床支援	宿直者	起床は自由
7時00分	朝食支援	宿直者終了・世話人勤務	
7時30分	朝食		
8時00分	送り出し準備		宿直者終了・世話人勤務
9時00分	送り出し		食事支援
	片づけ、掃除、洗濯、		日勤者体制
10時00分	その他の家事	世話人終了	余暇支援・自主活動
			食事支援
			自主活動
15時00分	帰宅支援開始	生活支援員勤務開始	
17時00分	夕食支援		食事支援
18時00分	入浴支援・余暇活動		自主活動
19時00分		宿直者勤務開始	宿直者勤務開始
20時00分	就寝支援・夜間支援体制		
22時00分	記録		

日中一時支援事業（野田芽吹学園） 事業計画

1 事業運営の基本方針

在宅の障害児（者）等の日中における活動の場を確保し、障害児（者）等の家族の就労支援及び障害児（者）等を日常的に介護している家族の一時的な休息を供与し、以って障害児（者）等及びその家族の地域における日常生活及び社会生活を支援する。サービス提供中は、本人の安全を期するとともに、できるだけ本人の心身の発達促進を図るための、生活指導や余暇活動等を積極的に行う。

2 事業内容

見守り等に伴う生活指導及び余暇活動の支援を行う。

（1）対象児（者）

委託契約を締結した市町村に居住する障害児（者）で、委託市町村が支援を必要と認め、社会福祉法人野田芽吹会と契約を結んだ者を対象とする。

（2）利用定員：1日あたり5名程度

（3）営業日及び営業時間

野田芽吹学園開業日および開業時間内

（4）費用負担

利用者が事業所を利用する際は、次に掲げる費用の支払いを受ける。

ア 利用料

各市町村が定める利用者負担額

イ その他必要な費用

食費、水光熱費、日用品費

利用者が希望するサービス（創作活動費等）に要する費用の 実費。

サポート芽吹 相談支援事業計画書

1 指定特定相談支援事業

(1) 事業概要

①計画相談支援

②基本相談支援

(2) 対象者

①計画相談については、福祉サービス利用者

②基本相談支援については、障害児（者）及びその保護者又は介護者

(3) 内容

①計画相談支援について

- ・「サービス利用支援」

支給決定又は支給決定の変更前に、サービス等利用計画（以「計画」という。）案を作成

- ・支給決定又は変更後、サービス事業者等との連絡調整、計画の作成
- ・「継続サービス利用支援」

支給決定後、厚生労働省令で定める期間ごとに、サービス等の利用状況の検証を行い計画の見直しを行う（モニタリング）。

②障害（児）者及びその保護者又は介護者などからの相談に応じる。

2 指定障害児相談支援事業

(1) 事業概要

障害児相談支援

(2) 対象者

障害児通所支援（児童福祉法）を利用するすべての障害児

(3) 内容

- ・「障害児支援利用援助」

支給決定又は支給決定の変更前に、計画案を作成

- ・支給決定又は変更後、サービス事業者等との連絡調整、計画の作成
- ・「継続障害児支援利用援助」

支給決定後、厚生労働省令で定める期間ごとに、サービス等の利用状況の検証を行い計画の見直しを行う（モニタリング）。

②障害（児）者及びその保護者又は介護者などからの相談に応じる。