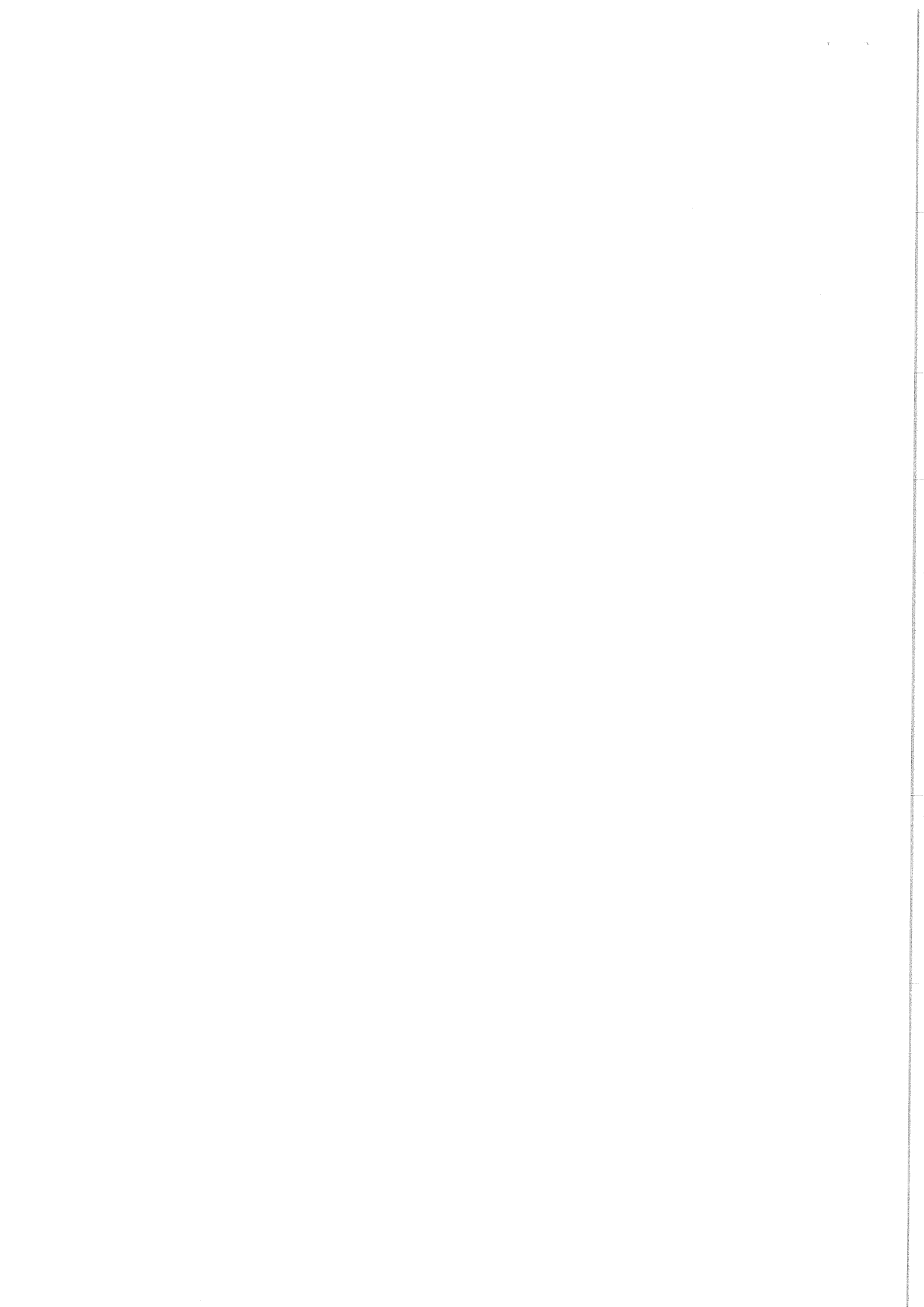


平成 31 年度
事業計画

自 平成 31 年 4 月 1 日
至 平成 32 年 3 月 31 日

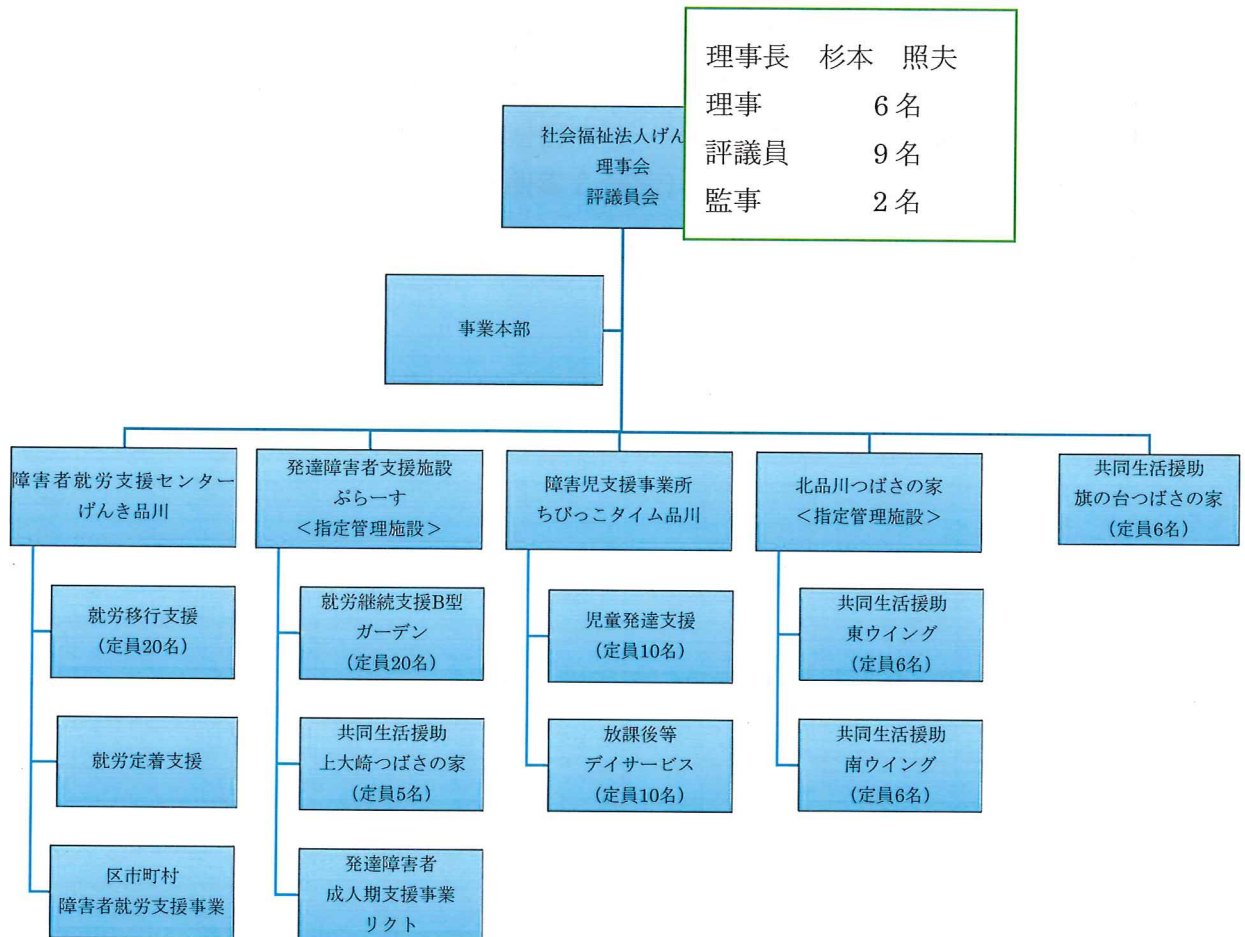
社会福祉法人げんき



| 平成 31 年度事業計画 | 事業所名 | 本部 |
|--------------|--|----|
| 理念 | 「地域社会のすべての人とともに歩む」 | |
| 基本方針 | <ul style="list-style-type: none"> ● すべての人がその人らしく生きていくことができるよう、それぞれの違いを認め合い、お互いに尊重し合える社会を育てていく ● 地域社会における障害のある人への理解を深め、ともに暮らし、ともに生きる社会の実現を目指す ● 障害のある人の内なる力を信じ、その人の強みに目を向けた支援を目指す | |
| 目指す職員像 | <ul style="list-style-type: none"> ● 援助者としての自覚を持ち、利用者の気持ちや立場に立った支援を心がける ● 援助者としての専門性を磨き、日々の積み重ねからの学びを心掛け、常に自己成長に努める ● お互いを認め合い、チームワークを大切にする | |
| 重点目標 | <ul style="list-style-type: none"> ● 新たな体制のもとで各事業の維持・向上を図り、安定した事業運営を行う ● 法人の中長期的な方向性を明確にし、役職員が共通認識を持って取り組んでいく ● 働きやすい環境づくりと職員育成に継続して取り組み、一人一人が力を発揮できる職場を目指す | |

| | |
|----------------|---|
| 法人運営 年度計画内容 | <p>1. 組織図（別紙1 参照）</p> <p>2. 評議員会の開催 6月 定時評議員会 その他、必要により開催する</p> <p>3. 理事会の開催 5月 平成30年度決算報告及び事業報告、その他 9月頃 平成31年度補正予算案、その他 12月頃 事業経過報告、その他 3月 平成31年度収支予算案、事業計画案、その他 その他、必要により開催する</p> <p>4. 事業所概要（別紙2 「事業一覧」参照）</p> <p>5. 法人本部 評議員会・理事会の議案及び日程の調整、議事録の作成 各事業の利用状況・収支、法人全体の収支等の経営状況の把握 各事業及び法人全体の経営分析 各事業の事故・苦情等の把握によるリスクマネジメント 各事業の経理区分の管理、資金管理 職員管理（採用・退職、研修、給与等） プライバシーマーク取得のための検討 等</p> <p>6. 事業所</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 防災・防犯対策：消防計画、非常災害対策計画、不審者対応マニュアル等に基づき、避難訓練を実施する。地域の防災訓練に参加する ● 苦情対応：苦情に対応する窓口を設置し、苦情対応規程に従い速やかな解決を図る ● 個人情報保護：個人情報保護に関する法令、その他の規範を遵守し、個人情報の保護に努める。個人情報の利用目的を特定し、公正かつ適正適切に取扱う ● 権利擁護・虐待防止：虐待防止委員会の設置、虐待防止マニュアルの活用により、虐待防止に向けて周知徹底を図る <p>7. 会議の開催 モニタリング・管理者会議：月1回</p> <p>8. 危機管理 虐待防止委員会：年3回開催（4月・9月・1月） リスクマネジメント委員会：年3回開催（5月・10月・2月）</p> |
|----------------|---|

| | |
|--|---|
| | <p>9. 職員育成と人事管理 配置：短時間正社員制度の運用 育成：研修体系の見直し（継続） 処遇：賃金体系の見直し（継続） 評価：目標管理・評価制度の検討・導入（継続）</p> <p>10. 地域連携と社会貢献 地域における公益的な取組の推進 地域行事、防災訓練等への参加：法人単位または事業所単位 講演会の企画・開催：法人単位または事業所単位 情報発信：ホームページの積極的な活用と広報活動の強化</p> <p>11. 年間スケジュール（別紙3参照）</p> |
|--|---|

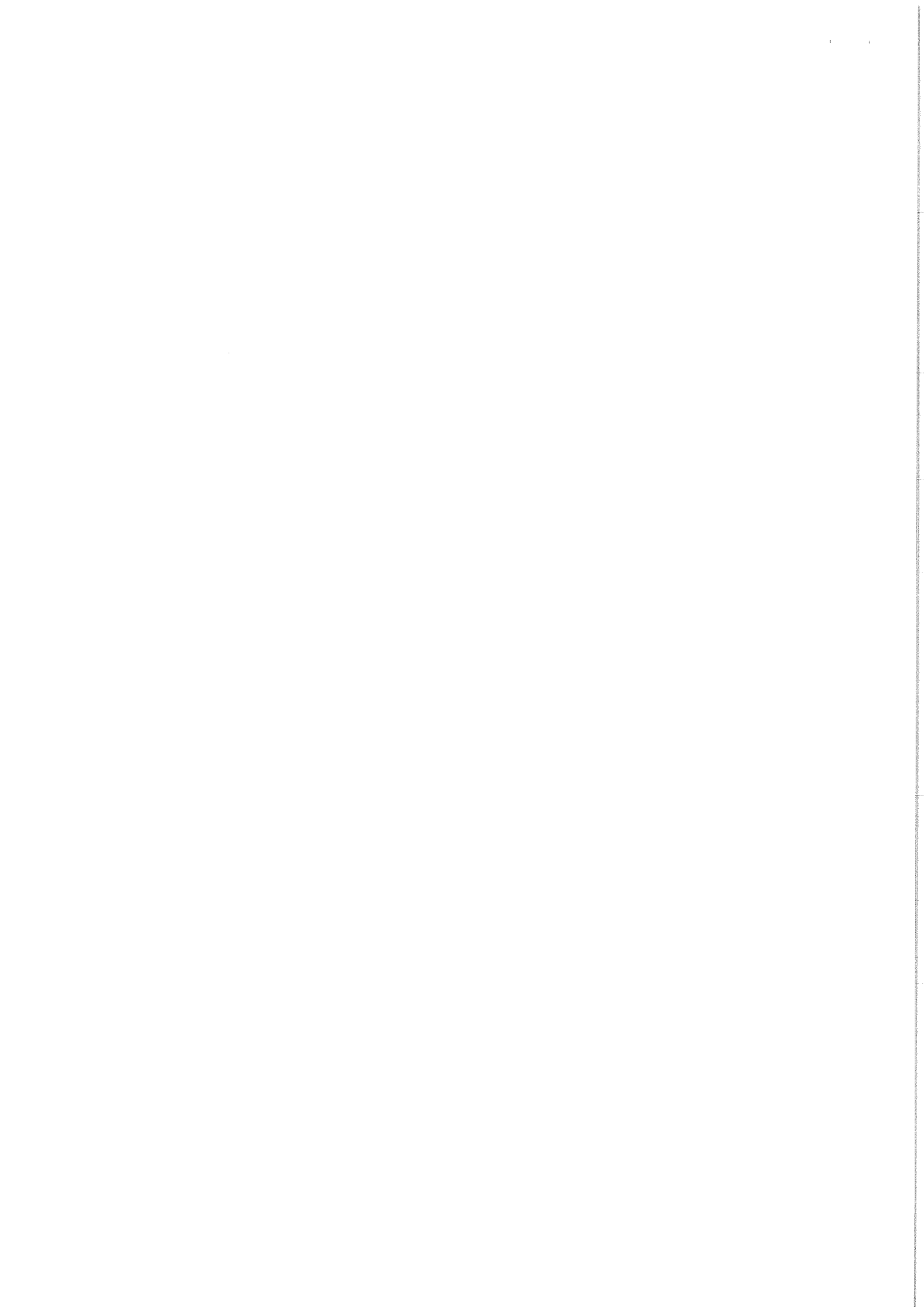


1. 第二種社会福祉事業

| | 事業種別 | 名称 (定員) | 所在地 | 対象者 | ① サービス提供日 ② サービス提供時間 |
|------------|-------------------------|---------------------------|---------------------|-----------------------------------|----------------------------|
| 障害福祉サービス事業 | 就労移行支援 | げんき品川 (20名) | 大崎 4-11-12 | 知的障害、身体障害、精神障害のある方 | ① 平日 ② 9:00~16:00 |
| | 就労定着支援 | げんき品川 (定員なし) | | | ① 基本 平日 ② 基本 8:30~17:15 |
| | 就労継続支援 B型 | ガーデン (20名) | 上大崎 1-20-12 | 区内在住で発達障害の診断のある方 | ① 平日 ② 9:00~16:00 |
| | 介護サービス 包括型 共同生活援助 | 旗の台つばさの家 (6名) | 旗の台 3-5-11 | 知的障害のある18歳以上の方 | ① 365日 ② 24時間 |
| | | 上大崎つばさの家 (5名) | 上大崎 1-20-12 | 知的障害のある18歳以上の女性 | ① 365日 ② 24時間 |
| | | 北品川つばさの家 東ウイング (6名) | 北品川 3-7-12 3F | 知的障害、身体障害、精神障害のある方 難病等対象者 | ① 365日 ② 24時間 |
| | | 北品川つばさの家 南ウイング (6名) | | | |
| 障害児通所支援事業 | 児童発達支援 | ちびっこタイム品川 (10名) | 東品川 3-25-16 | 2歳から就学前の障害児 就学後から15歳までの障害児 | ① 平日 ② 10:00~13:30 |
| | 放課後等 デイサービス | ちびっこタイム品川 (10名) | | | ① 平日 ② 14:00~18:00 |

2. 公益事業

| 事業種別 | 名称 | 所在地 | 対象者 | ① サービス提供日 ② サービス提供時間 |
|-------------------|--------------------------|----------------|--------------------------|--|
| 区市町村障害者 就労支援事業 | 障害者 就労支援センター げんき品川 | 大崎 4-11-12 | 区内在住で障害のある方、その家族、関係者、企業等 | ① 平日、 第2土、第4日(基本) ② 8:30~17:15 第2・4木 8:30~19:15 |
| 発達障害者 成人期支援事業 | リクト | 上大崎 1-20-12 | 区内在住の発達障害と思われる方、その家族、関係者 | ① 平日、第2土(基本) ② 月水木金 9:00~16:00 火・第2土 11:00~19:00 |



1. 研修方針

- 法人の理念や基本方針を全職員が理解して事業運営に活かしていけるようになる
- 日々の実践と研修を通して、法人が目指す職員像を全職員が体现できるようになる

2. 今年度研修の重点目標

- 法人の理念や基本方針を全職員が理解できるように周知徹底を図る
- 法人全体で権利擁護・虐待防止、リスクマネジメントに関する共通認識を醸成するために、年間を通して統一した研修を実施し、サービスの質の向上に活かしていく

3. 研修体系

| | 対象 | 内・外 | 必・選 | 研修名等 | |
|--------|-----------------|-----|------------|--|--|
| OJT | 共通 | 職場内 | 必修 | OJT の理解 日常業務における指導育成 育成面談 ケース会議、その他会議等を活用しての指導育成 | |
| OFF-JT | 施設長 管理者 | 職場内 | 必修 | 法人研修 事業別研修 | |
| | | 職場外 | 必修 | 社会福祉施設長研修(施設長) 東社協キャリアパス対応研修(管理者) 財務研修 防火管理者 衛生推進者 | |
| | サビ管 主任 | 職場内 | 必修 | 法人研修 事業別研修 | |
| | | 職場外 | 必修 | サービス管理責任者研修・児童発達支援管理責任者研修・相談支援 専門員研修 キャリアパス対応研修(チームリーダー) | |
| | | 上級 | 職場内 | 必修 | 法人研修 事業別研修 |
| | | | 職場外 | 必修 | キャリアパス対応研修(中堅) サービス管理責任者研修・児童発達支援管理責任者研修・相談支援 専門員研修(該当者) |
| | 一般 | 職場内 | 必修 | 入職時研修 法人研修 事業別研修 | |
| | | 職場外 | 必修 | キャリアパス対応研修(初任者) | |
| | 専門性科目 | 共通 | 職場内 | 必修 | 法人研修 事業別研修 |
| | | | 職場外 | 必修 | 東京都人権研修 東京都権利擁護・虐待防止研修 事業に関する研修 |
| | | | 選択 | 財務研修 | |
| | SDS (自己啓発援助) | 共通 | 職場内 職場外 | 選択 | 「自主研修の参加承認に関する規程」 資格取得の奨励 情報提供 |

4. 職場内研修の内容

(1) 入職時研修

対象：新規入職職員

研修担当者：各事業管理者・責任者・主任等

実施時期：①各事業所にて入職後 1 か月以内実施 ②法人全体にて 7 月頃実施

内容： 1回 計3時間～4時間程度

- 入職時、入職後の手続きに関する事項
- 労務に関する規定に関する事項（就業規則、諸規程等）
- 法人の歴史、法人の理念に関する事項
- 事業内容に関する事項
- 事業計画、収支予算
- 防災・防犯に関する事項
- 個人情報保護に関する事項
- 権利擁護・虐待防止に関する事項
- ハラスメントに関する事項
- ビジネスマナー 等

(2) 法人研修

対象：全職員

研修担当者：法人理事又は管理者、各事業主任等

実施時期：事業所ごとに定める

内容：

- 法人の理念や基本方針に関する事項
- 法人の事業内容に関する事項
- 労務に関する規程等
- 防災・防犯に関する事項
- 個人情報保護に関する事項：年1回以上
- 事故報告、ヒヤリハット報告、苦情処理に関する事項
- ハラスメント防止に関する事項
- 権利擁護・虐待防止に関する事項：以下の通り（法人…法人統一／事業所…事業所別）

| 月 | 法人/事業所 | 内容 |
|------|--------|------------------|
| 4 | 法人 | 規程関係、虐待種類周知 |
| 5 | 法人 | マニュアルの共有 |
| 6 | 法人 | チェックリスト |
| 7～11 | 事業所 | 事業所別の内容 |
| 12 | 法人 | チェックリスト |
| 1 | 法人 | 東京都権利擁護・虐待防止研修伝達 |
| 2、3 | 事業所 | 事業所別の内容 |

(3) 事業別研修

対象：配属職員

研修担当者：各事業管理者、主任等

実施時期：事業所ごとに定める

内容：

- 事業に関する基本事項
- 利用者支援に関する事項
- 制度や法の理解
- 事故報告、ヒヤリハット報告、苦情処理に関する事項
- 研修発表会 等

4. 職場外研修

(1) 業務命令

事業所が指定する研修の受講（出張命令） /費用・交通費支給有り

(2) 職務免除

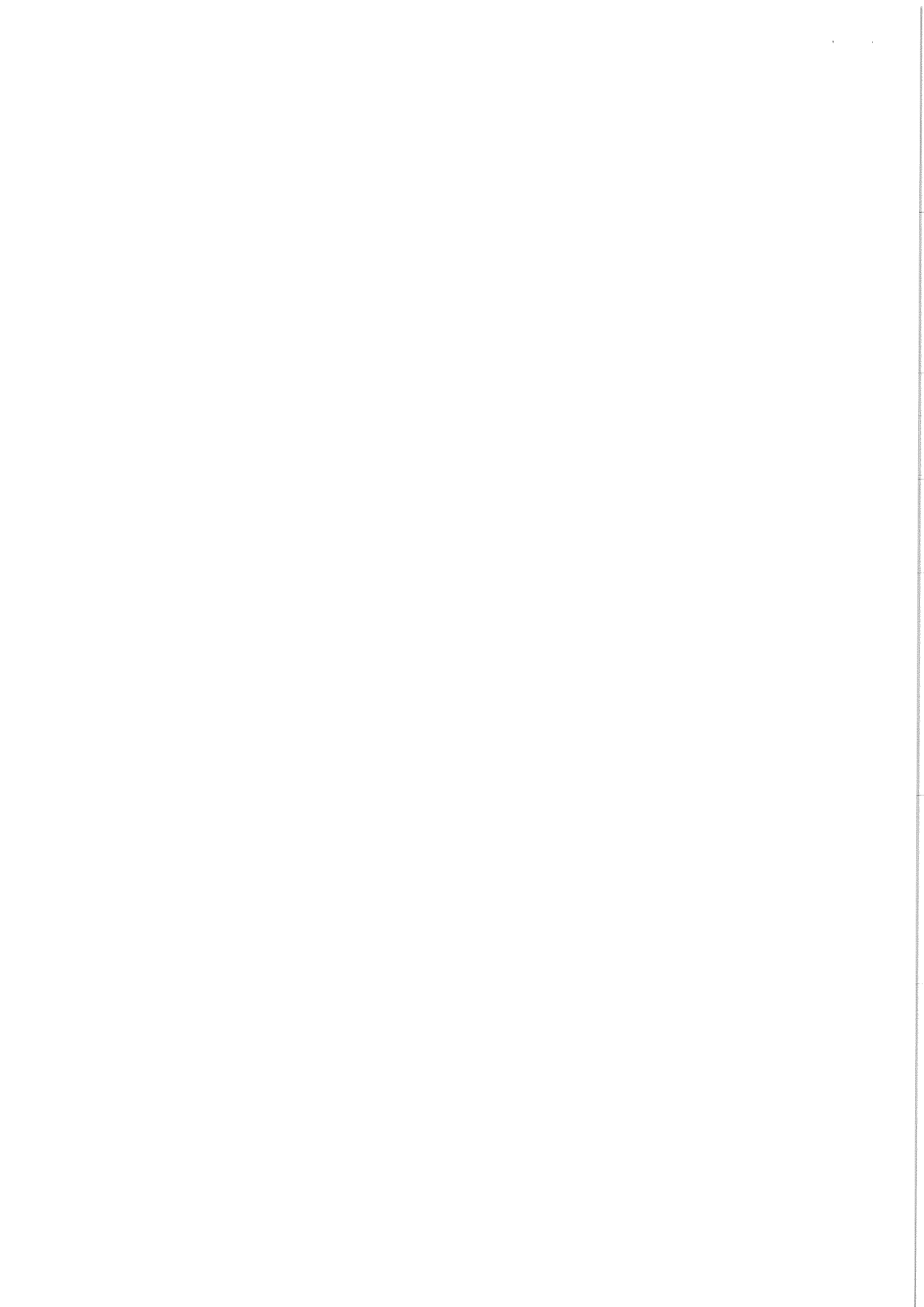
職員個人の技術向上等にあたる研修の受講 /費用・交通費支給無し

以上

平成31年度 年間スケジュール

| | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
|-----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|----|----|----|
| 1月 | 水 | 土 | 土 | 月 | 木 | 日 | 火 | 金 | 日 | 水 | 土 | 日 |
| 2月 | 木 | 日 | 日 | 火 | 金 | 月 | 水 | 土 | 月 | 木 | 日 | 月 |
| 3月 | 金 | 月 | 火 | 水 | 土 | 火 | 木 | 日 | 火 | 金 | 火 | 火 |
| 4月 | 土 | 火 | 水 | 木 | 日 | 水 | 金 | 月 | 水 | 土 | 水 | 水 |
| 5月 | 日 | 水 | 木 | 金 | 月 | 木 | 土 | 火 | 木 | 日 | 木 | 木 |
| 6月 | 月 | 木 | 金 | 土 | 火 | 金 | 日 | 水 | 金 | 月 | 木 | 金 |
| 7月 | 火 | 金 | 土 | 日 | 水 | 土 | 月 | 木 | 土 | 火 | 金 | 土 |
| 8月 | 水 | 土 | 土 | 月 | 木 | 日 | 火 | 金 | 日 | 水 | 土 | 日 |
| 9月 | 木 | 日 | 日 | 火 | 金 | 月 | 水 | 土 | 月 | 木 | 日 | 月 |
| 10月 | 金 | 月 | 火 | 水 | 土 | 火 | 木 | 日 | 火 | 金 | 火 | 火 |
| 11月 | 土 | 火 | 水 | 木 | 日 | 水 | 金 | 月 | 水 | 土 | 水 | 水 |
| 12月 | 日 | 水 | 木 | 金 | 月 | 木 | 土 | 火 | 木 | 日 | 木 | 木 |
| 13月 | 月 | 木 | 金 | 土 | 火 | 金 | 日 | 水 | 金 | 月 | 金 | 金 |
| 14月 | 火 | 金 | 土 | 日 | 水 | 土 | 月 | 木 | 土 | 火 | 土 | 土 |
| 15月 | 水 | 土 | 土 | 月 | 木 | 日 | 火 | 金 | 日 | 水 | 日 | 日 |
| 16月 | 木 | 日 | 日 | 火 | 金 | 月 | 水 | 土 | 月 | 木 | 月 | 月 |
| 17月 | 金 | 月 | 火 | 水 | 土 | 火 | 木 | 日 | 火 | 金 | 火 | 火 |
| 18月 | 土 | 火 | 水 | 木 | 日 | 水 | 金 | 月 | 水 | 土 | 水 | 水 |
| 19月 | 日 | 水 | 木 | 金 | 月 | 木 | 土 | 火 | 木 | 日 | 木 | 木 |
| 20月 | 月 | 木 | 金 | 土 | 火 | 金 | 日 | 水 | 金 | 月 | 木 | 金 |
| 21月 | 火 | 金 | 土 | 日 | 水 | 土 | 月 | 木 | 土 | 火 | 金 | 土 |
| 22月 | 水 | 土 | 土 | 月 | 木 | 日 | 火 | 金 | 日 | 水 | 土 | 日 |
| 23月 | 木 | 日 | 日 | 火 | 金 | 月 | 水 | 土 | 月 | 木 | 月 | 月 |
| 24月 | 金 | 月 | 火 | 水 | 土 | 火 | 木 | 日 | 火 | 金 | 火 | 火 |
| 25月 | 土 | 火 | 水 | 木 | 日 | 水 | 金 | 月 | 水 | 土 | 水 | 水 |
| 26月 | 日 | 水 | 木 | 金 | 月 | 木 | 土 | 火 | 木 | 日 | 木 | 木 |
| 27月 | 月 | 木 | 金 | 土 | 火 | 金 | 日 | 水 | 金 | 月 | 木 | 金 |
| 28月 | 火 | 金 | 土 | 日 | 水 | 土 | 月 | 木 | 土 | 火 | 金 | 土 |
| 29月 | 水 | 土 | 土 | 月 | 木 | 日 | 火 | 金 | 日 | 水 | 土 | 日 |
| 30月 | 木 | 日 | 日 | 火 | 金 | 月 | 水 | 土 | 月 | 木 | 月 | 月 |
| 31月 | 金 | 月 | 火 | 水 | 土 | 火 | 木 | 日 | 火 | 金 | 火 | 火 |

※ 事業所により出勤日は異なります。日程は変更になる場合があります。



| 平成 31 年度事業計画 | 事業所名 | 障害者就労支援センターげんき品川 就労移行支援 |
|--------------|--|----------------------------|
| 目的 | <p>「障害のある人たちがその人らしく安心して働ける地域社会をつくる」 利用者が自立した日常生活をまたは社会生活を営むことができるよう、就労に必要な知識及び能力の向上に必要な訓練その他の便宜を適切にかつ効果的に行うことを目的とする。</p> | |
| 重点目標 | <ul style="list-style-type: none"> ◆ 就労アセスメント機能を強化させるとともに、就職へのマッチングを丁寧にいき、6 月以上定着率が定員の 5 割以上（1 年間 10 名）を目指す。 ◆ 利用者の就労意欲向上や訓練の慰労、就労者の就労定着を目的とした、交流会の開催を継続して、当事者同士の交流を支援する ◆ 利用者有志の委員会活動を支援して、イベント運営や書類作成などの実践的な作業力を高める。 ◆ 地域に参加するプログラムを実施して、地域に貢献する。ボランティアの利用を検討し、開かれた事業所を目指す。 ◆ 業務手順書等の改訂等の整備を行い、支援内容の充実を図る ◆ 災害時の事業継続計画書（BCP）の作成の検討をする | |
| 支援内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 相談及び援助…就労相談、家族面談、カンファレンス、自立に向けた生活支援等 ・ 事業所外支援…家庭訪問 ・ 保健医療サービス…緊急時対応、通院同行、保健医療・社会資源情報提供等 ・ 訓練…就労プログラム（実施時間、内容を再検討し、多くの利用者が参加できるようにする）、トレーニング（個別・グループ）、就労プログラムや交流会時にボランティア講師の依頼を検討する ・ 地域参加プログラム…地域清掃など、地域に参加するプログラムを実施して地域に貢献する ・ 実習及び求職活動等…実習支援、ハローワーク同行、面接同行、諸調整等 ・ 就労支援…職場訪問、面談、諸調整等 ・ イベント実行委員会、図書委員会など…利用者活動の支援、必要に応じ利用者の意見を取り入れて清掃等の新たな委員会活動などを検討していく ・ 就労アセスメント…就労継続支援 B 型希望者等 ・ アフターフォロー | |

| | | |
|----------|---|---|
| 日課・作業内容等 | <日課> | |
| | 時間 | 月・水 火・木・金 |
| | 9:00 | 朝礼・報連相 |
| | 9:30 | トレーニング 就労プログラム |
| | 10:30 | 休憩 |
| | 10:40 | トレーニング |
| | 12:00 | 休憩 |
| | 13:00 | トレーニング |
| | 14:10 | 休憩 |
| | 14:20 | トレーニング |
| | 15:30 | 日誌記入・片づけ・清掃・終礼 |
| | 16:00 | 終了 |
| | <内容> | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ・ 就労プログラム…全体プログラム（健康管理、グループプログラム（ビジネスマナー、コミュニケーション、防災等） ・ トレーニング…ワークサンプル、事務補助作業、パソコン操作、清掃作業等 ・ 個別プログラム…模擬面接、プロフィール作成、就職準備、委託訓練案内等 ・ 地域参加プログラム…地域清掃、地域の催し等の案内 ・ 職場見学会 …企業見学、施設見学等 ・ 職場実習 …企業実習、施設実習等 ・ 自己学習サポート …就職活動用書籍、資料コーナーの設置 | |
| 年間計画 | 月1回 | 防災・防犯訓練（地震5回・火災4回・浸水1回・不審者対応1回・防災センター見学1回） |
| | 月1回 | 利用者集会 |
| | 月2回 | 地域清掃 |
| | 年6回 | 職場見学会 |
| | 年2回 | 交流会（利用者、アフターフォロー対象者等） |
| | 年2回（8、12月） | 利用者交流会（開催時の利用者） |
| | 9月～11月 | 総合避難訓練(火災)1回、防災センター見学1回 |
| | 年2回（9、3月） | 利用者連絡会 |
| | 3月 | 利用者アンケート |
| | 職員体制 | 管理者 1名 常勤兼務、 サービス管理責任者 1名 常勤兼務 職業指導員 3名（常勤・非常勤）、生活支援員 4名（常勤・非常勤）、就労支援員 2名（常勤・兼務） |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 利用目標 | 稼働率 85% | | | | | | | | | | | | |
| | 月 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 |
| | 稼働日数 | 20 | 19 | 20 | 22 | 21 | 19 | 21 | 20 | 20 | 19 | 18 | 21 |
| | 述べ人数 | 340 | 323 | 340 | 374 | 357 | 323 | 357 | 340 | 340 | 323 | 306 | 357 |
| 会議等 | 朝礼、終礼、申し送り 毎日 事業所会議（支援内容検討含む） 月1回（他、土曜勤務日） ケース会議 月1回 個別支援検討会議 月2回 リーダー会議 月1回 リスクマネジメント委員会 月1回 虐待防止委員会 月1回 | | | | | | | | | | | | |
| 施設の点検及び修繕 | 環境整備 5Sを徹底し安全と障害特性に配慮した環境整備を継続して行う 月1回環境整備強化週間を設ける 日常点検 毎日終業時に日常点検を実施する 定期点検 9月、3月に定期点検を実施する 消防設備点検 9月、3月に専門業者による設備点検と設備利用法の職員研修を実施する 建物改修 玄関扉交換および1F空調工事を予定している | | | | | | | | | | | | |
| 防災訓練及び災害時の対応 | 防災訓練 消防計画、非常災害対策計画に基づき、避難訓練、安全教育を実施する 地域の防災訓練に参加する 年1回品川区防災センターの見学し、利用者と職員が防災の知識・意識を高められるようにする 9月～11月 総合防災訓練を1回実施する 災害時の対応 消防計画、非常災害対策計画、リスクマネジメントマニュアルに基づき対応する。 | | | | | | | | | | | | |

| | |
|------------|---|
| <p>その他</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・ 中学生（特別支援学校も含む）の職業体験実習を受け入れて、地域貢献活動を継続して行う ・ 福祉資格取得の実習生を受け入れ、社会福祉の人材育成に貢献する ・ 引き続き、支援における合理的配慮について事業所全体で深める ・ 事業所内に意見箱を設け、利用者からの要望を受け付け、サービスの質の向上に取り組む。意見への対応方法は、利用者集会等で報告する ・ 朝礼にて、「虐待防止標語～よりよい支援のために～」・「個人情報漏洩防止標語」を共有する ・ 支援終了後に利用者特記を共有し、より良い支援に活かす ・ 終礼にて、気づき報告を継続して実施する ・ アルファオフィスを活用し、情報共有と業務の効率化を図る ・ ホームページやパンフレット等を活用した情報発信を強化する |
|------------|---|

| | | | | | | | | |
|--------------|--|----------------------------|-------|---------|---------|-----|----------|---------------|
| 平成 31 年度事業計画 | 事業所名 | 障害者就労支援センターげんき品川 就労定着支援 | | | | | | |
| 目的 | <p>「障害のある人たちがその人らしく安心して働ける地域社会をつくる」</p> <p>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、就労に向けた支援として就労移行支援等を利用して通常の事業所に新たに雇用された障害のある方に対して、就労の継続を図るために必要な事業主、障害福祉サービス事業者等、医療機関その他の者との連絡調整その他の支援を適切かつ効果的に行う</p> | | | | | | | |
| 重点目標 | <ul style="list-style-type: none"> ● 新規利用対象者に丁寧な説明を行うとともに、東京都、品川区、相談支援事業所等関係機関と十分な連携を図ってすすめていく ● 平成 31 年度は利用者 20 名以上を目標とする ● 就労定着を目的とした、交流会を開催して、当事者同士の交流と職場定着を支援する。交流会のプログラム内容の改善を図る。開催曜日は土曜日だけでなく、日曜日なども検討し、多くの対象者が参加できるようにする ● 他事業所から就職した利用対象者の支援も受け入れていく | | | | | | | |
| 事業概要 | <p>詳細は別紙参照</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ サービスの種類：障害福祉サービス事業 就労定着支援（訓練等給付） ・ 対象者：就労移行支援等を利用して一般就労した障害のある方 ・ 定員：なし ・ サービス実施期間：最大 3 年間(就職後 7 か月目から 3 年 6 か月目まで) ・ 設備基準：就労移行支援の設備基準を満たしていること | | | | | | | |
| 支援内容 | <p>月 1 回以上（個別支援計画に応じて）、利用者との対面により支援を行う</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業所の事業主、障害福祉サービス事業者、医療機関等との連絡調整及び連携 ・ 雇用に伴い生じる日常生活又は社会生活を営む上での各般の問題に関する相談、指導及び助言その他必要な支援 ・ サービス利用中に離職する者への支援 ・ 交流会の開催 | | | | | | | |
| 年間計画 | <p>(事業所行事)</p> <table border="1" data-bbox="272 1547 1353 1697"> <tr> <td>月 1 回</td> <td>防災・防犯訓練</td> </tr> <tr> <td>月 1 回予定</td> <td>交流会</td> </tr> <tr> <td>9 月～11 月</td> <td>総合避難訓練（火災）1 回</td> </tr> </table> | | 月 1 回 | 防災・防犯訓練 | 月 1 回予定 | 交流会 | 9 月～11 月 | 総合避難訓練（火災）1 回 |
| 月 1 回 | 防災・防犯訓練 | | | | | | | |
| 月 1 回予定 | 交流会 | | | | | | | |
| 9 月～11 月 | 総合避難訓練（火災）1 回 | | | | | | | |
| 職員体制 | <p>管理者 1 名 常勤兼務、 サービス管理責任者 1 名 常勤兼務 就労定着支援員 3 名 兼務（常勤・非常勤）</p> | | | | | | | |

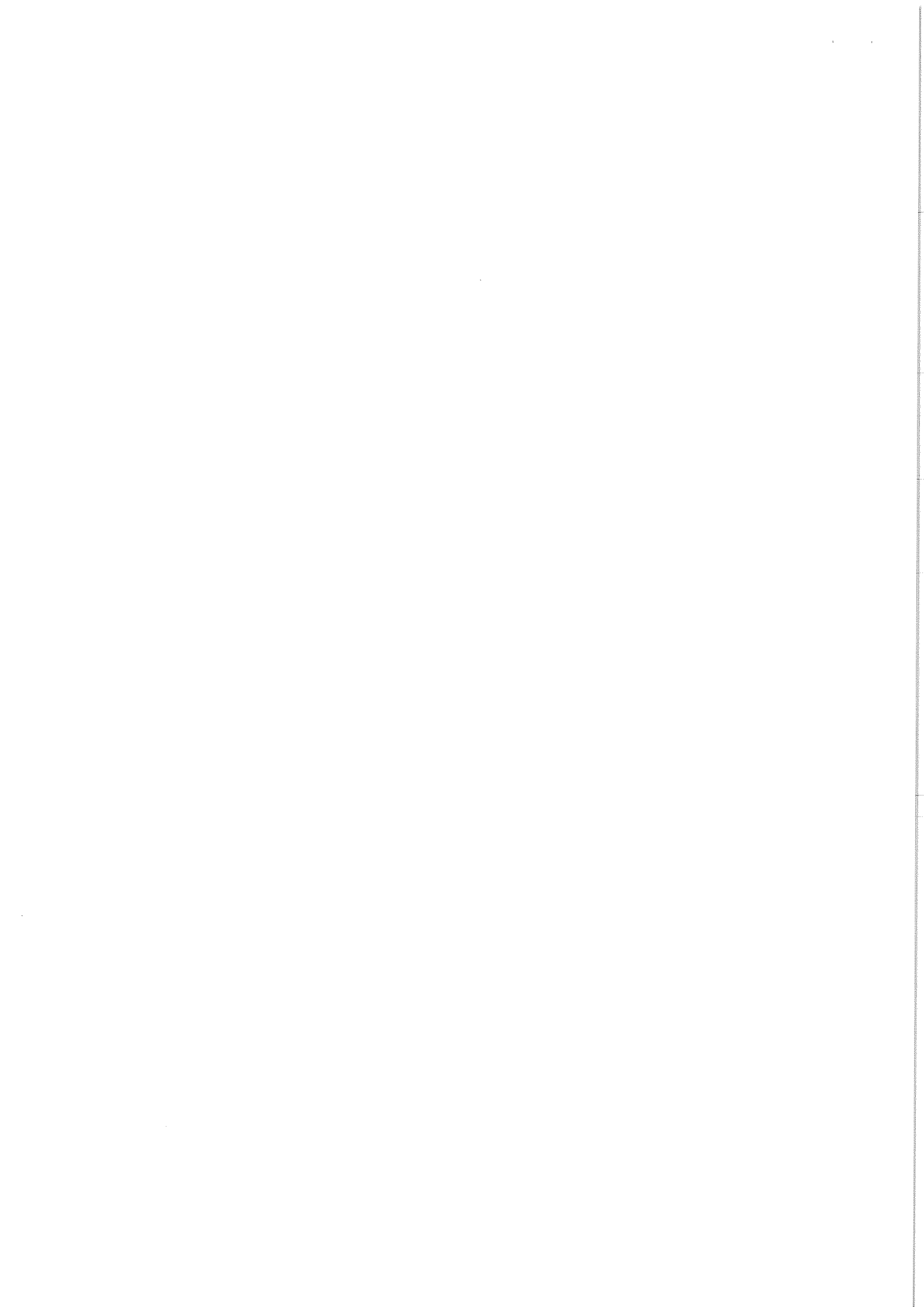
| | | | | | | | | | | | | | |
|----------|--|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 利用 目標 | 年度始め 15名目標、年度末 20名目標 | | | | | | | | | | | | |
| | 月 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 |
| | 稼働 日数 | 20 | 19 | 20 | 22 | 21 | 19 | 21 | 20 | 20 | 19 | 19 | 18 |
| | 利用 人数 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 |
| 会議 等 | (就労移行支援と同様) 朝礼、終礼、申し送り 毎日 事業所会議（支援内容検討含む） 月1回（他、土曜勤務日） ケース会議 月1回 個別支援検討会議 月2回 リーダー会議 月1回 リスクマネジメント委員会 月1回 虐待防止委員会 月1回 | | | | | | | | | | | | |
| その他 | ・ 朝礼にて、「虐待防止標語～よりよい支援のために～」・「個人情報漏洩防止標語」を共有する。 ・ 終礼にて、気づき報告を継続して実施する。 ・ アルファオフィスを活用し、情報共有と業務の効率化を図る。 ・ パンフレット、ちらし、ホームページを活用し、事業の周知や説明を行う。 | | | | | | | | | | | | |

* 施設の点検及び修繕、防災訓練及び災害時の対応は事業所全体同様

| 平成 31 年度事業計画 | 事業所名 | 障害者就労支援センターげんき品川区市町村障害者就労支援事業 |
|--------------|---|-------------------------------|
| 目的 | <p>「障害のある人がその人らしく安心して働ける地域社会を作る」</p> <p>障害者の一般就労の機会を広げると共に、安心して働き続けられるよう、身近な地域において就労面と生活面の支援を一体的に提供する。</p> | |
| 重点目標 | <ul style="list-style-type: none"> ● 援助者としてスキルの向上や共通の認識と視点を持ち、地域の関係機関と連携し社会資源を活用し、相談者の個別性や多様性に柔軟な対応ができる事業所を運営する ● 利用者が自ら選択や決定できるよう権利擁護を意識し、企業へは職場定着のために必要な知識やノウハウを支援し、利用者と企業の対等な関係を構築する ● 小集団活動（例えば年齢・障害の程度・現況別等）を企画し、参加した利用者の課題・不安点・ニーズ等を具体化し多角的に捉え検討することで、利用者の自己決定を尊重した意思決定を支援する | |
| 支援内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 就労支援 … 職業相談、就労準備支援（アセスメント実習含む）、就労準備訓練、職場開拓、職場定着支援、離職時・離職後支援等 ・ 生活支援 … 日常生活支援、不安や悩みの解消、豊かな社会を築くための支援、将来設計相談等 ・ 地域開拓促進 … 就労希望者の掘り起し、仕事体験の受入、関係機関へのアプローチ・コーディネート、企業への障害者雇用の働きかけ、地域や企業への啓発等 ・ 労働・保健・教育等関係機関との連携体制および地域における障害者就労支援のネットワーク整備 … 品川区就労支援関係機関連絡会（年 6 回程度）、企業見学会（年 2 回）、関係機関主催の会議出席、利用者の支援方法や支援計画の検討についての会議等 ・ その他 … 業務説明会（月 2 回）、仕事体験週間（月 1 回）、永年勤続者表彰式（1 回）、余暇活動支援等 | |

| | | |
|--------------|--|----------------|
| 年間計画 | 毎月 | 避難訓練（就労移行支援合同） |
| | 月 1 回 | 仕事体験週間 |
| | 月 2 回 | 業務説明会 |
| | 年 2 回 | 企業見学会、体験型企业見学会 |
| | 年 6 回程度 | 就労支援関係機関連絡会 |
| | 9 月～11 月 | 総合避難訓練 1 回 |
| | 11 月 | 永年勤続者表彰式 |
| | 3 月 | 支援計画策定 |
| 職員体制 | <p>センター長 1 名 常勤兼務</p> <p>相談員 4 名 常勤専任、常勤兼務</p> | |
| 会議 | <p>朝礼・終礼 毎日</p> <p>事業所会議 月 2～3 回（申し送り含む）</p> <p>ケース会議 月 1 回</p> <p>仕事体験評価会議 月 1 回</p> <p>リーダー会議 月 1 回</p> <p>リスクマネジメント委員会 月 1 回</p> <p>虐待防止委員会 月 1 回</p> | |
| 施設の点検及び修繕 | <p>環境整備 5S を徹底し安全と障害特性に配慮した環境整備を継続して行う。</p> <p>月 1 回環境整備強化週間を設ける。</p> <p>日常点検 毎日終業時に日常点検を実施する。</p> <p>定期点検 毎月 1 回終業時に定期点検を実施する。</p> <p>防災設備点検 9 月、3 月に専門業者による設備点検と設備利用法の職員研修を実施する。</p> | |
| 防災訓練及び災害時の対応 | <p>防災訓練</p> <p>消防計画、非常災害対策計画に基づき、避難訓練、安全教育を実施する。</p> <p>地域の防災訓練に参加する。</p> <p>9 月～11 月 総合防災訓練を 1 回実施する。</p> <p>災害時の対応</p> <p>消防計画、非常災害対策計画、リスクマネジメントマニュアルに基づき対応する。</p> | |

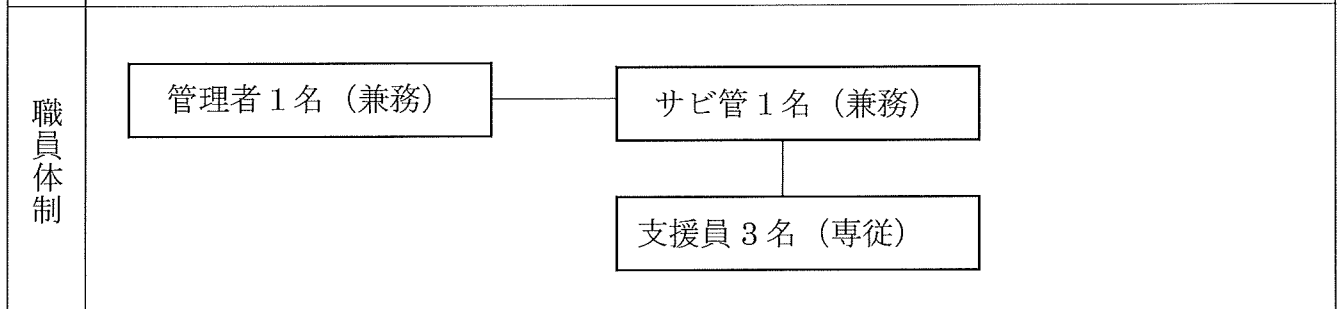
| | |
|-----|---|
| その他 | <ul style="list-style-type: none">・ 朝礼にて、「虐待防止標語～よりよい支援のために～」、「個人情報漏洩防止チェックリスト」を共有する。・ 終礼にて、気づき報告を実施する。・ アルファオフィスを活用し、情報共有と業務の効率化を意図する。・ ホームページやパンフレット等を活用し、情報発信を強化する。 |
|-----|---|



| 平成 31 年度事業計画 | 事業所名 | 発達障害者支援施設ふらーす 就労継続支援B型ガーデン |
|---------------|---|-------------------------------|
| 目的 | <ul style="list-style-type: none"> ・就労やステップアップを希望する発達障害のある方に対して生産活動、その他の活動の機会を提供します。 ・就労、社会生活に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練・支援を行います。 | |
| 重点目標 | <ul style="list-style-type: none"> ◆B型ガーデンに通所することで人との関わり方や社会参加に繋がるよう支援していきます。 ◆生産活動、販売活動を通じ、働く意欲や自信を得られるよう支援します。 ◆社会人としてのマナーやルール及び就労に関する知識など必要な支援を行います。 | |
| 指定管理者からの提案等 | <ul style="list-style-type: none"> ◆生産活動における新たな製品開発と販売先を増やしていきます。 ◆企業面接、企業実習などの経験を増やし、一人でも多くステップアップに繋がる支援をしていきます。 | |
| 業務改善への取り組み・方針 | <ul style="list-style-type: none"> ◆ご利用者に関して <ul style="list-style-type: none"> ・ご利用者その時々々の心身の状態や私生活での状況など、区や相談支援センター、関係機関と連携を図り必要に応じて面談を実施。情報共有を図っていきます。 ◆業務に関して <ul style="list-style-type: none"> ・工賃向上に向けて、新たな販路の拡充をしていきます。また今ある商品をより良くしていけるよう商品開発に取り組んでいきます。 ・清掃、斎場での業務、電子化業務を作業分解することで利用者一人ひとりに負担なく作業の幅を広げ、様々な作業経験を積めるよう支援をしていきます。 | |
| 対象者 | <ul style="list-style-type: none"> ・品川区内在住の発達障害の診断を受けた18歳以上の方。 ・就労継続支援B型定員数：20人 | |

| <p>支援内容</p> | <p>① 生活リズムの確認や心身の状況の確認他、利用者の状態に合わせた計画をもとに対応をしていきます。また必要に応じて面談を実施し、一つひとつ課題を整理していく事で安定した生活が送れるよう支援をします。</p> <p>② 個々の利用者の希望や興味、特性に合わせて作業を提供していきます。作業を通じて就労に向けての社会マナーの基礎（生活力、報連相、集中力の維持、環境の適応性、あいさつなど）の習得や自信に繋げる経験を増やしていきます。またコミュニケーションへの課題に対してもグループワークへの参加を促し学べる機会を提供していきます。</p> <p>③ 外部販売会に参加し利用者に社会参加（人との関わり方）のきっかけを提供し、地域と交流する機会を設けていきます。</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------|--|---|----------|-----|-----------|----------|---|------------|---------------|-------------|----|-------------|---------------|-------------|-----|-------------|------------|-------------|---------------|-------------|----|-------------|---------------|-------------|-------------------------|
| <p>サービス提供日・作業内容</p> | <p>・ サービス提供・時間：9時～16時 月曜日～金曜日（年末年始除く） ただし、行事(出店)の場合は土、日にサービスを提供する。</p> <p>・ 1日の流れ</p> <table border="1" data-bbox="231 929 1433 1473"> <thead> <tr> <th>時間</th> <th>作業スケジュール</th> <th>その他</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>9:00～9:05</td> <td>朝礼・ラジオ体操</td> <td rowspan="10"> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者のニーズに合わせた作業内容を実施します。 ・ コミュニケーションスキル ビジネススキル 生活スキル の向上の為グループワークへ参加を促します。 </td> </tr> <tr> <td>9:05～10:20</td> <td>① 作業（1時間 15分）</td> </tr> <tr> <td>10:20～10:30</td> <td>休憩</td> </tr> <tr> <td>10:30～11:45</td> <td>② 作業（1時間 15分）</td> </tr> <tr> <td>11:45～12:45</td> <td>昼休憩</td> </tr> <tr> <td>12:45～12:50</td> <td>ストレッチ・申し送り</td> </tr> <tr> <td>12:50～14:05</td> <td>③ 作業（1時間 15分）</td> </tr> <tr> <td>14:05～14:15</td> <td>休憩</td> </tr> <tr> <td>14:15～15:30</td> <td>④ 作業（1時間 15分）</td> </tr> <tr> <td>15:30～16:00</td> <td>清掃(10分)・日誌(10分)・終礼(10分)</td> </tr> </tbody> </table> <p>・ 活動内容 水耕栽培（生産、販売会）データ入力、自主製品（雑貨：キャンドル、くるみボタン他）、軽作業（封入・封緘・その他）、清掃作業、齋場業務、スキャニング作業、製品販売活動の提供</p> <p>・ 工賃 工賃規定に則りお支払いします</p> | 時間 | 作業スケジュール | その他 | 9:00～9:05 | 朝礼・ラジオ体操 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者のニーズに合わせた作業内容を実施します。 ・ コミュニケーションスキル ビジネススキル 生活スキル の向上の為グループワークへ参加を促します。 | 9:05～10:20 | ① 作業（1時間 15分） | 10:20～10:30 | 休憩 | 10:30～11:45 | ② 作業（1時間 15分） | 11:45～12:45 | 昼休憩 | 12:45～12:50 | ストレッチ・申し送り | 12:50～14:05 | ③ 作業（1時間 15分） | 14:05～14:15 | 休憩 | 14:15～15:30 | ④ 作業（1時間 15分） | 15:30～16:00 | 清掃(10分)・日誌(10分)・終礼(10分) |
| 時間 | 作業スケジュール | その他 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9:00～9:05 | 朝礼・ラジオ体操 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者のニーズに合わせた作業内容を実施します。 ・ コミュニケーションスキル ビジネススキル 生活スキル の向上の為グループワークへ参加を促します。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9:05～10:20 | ① 作業（1時間 15分） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10:20～10:30 | 休憩 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10:30～11:45 | ② 作業（1時間 15分） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11:45～12:45 | 昼休憩 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12:45～12:50 | ストレッチ・申し送り | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12:50～14:05 | ③ 作業（1時間 15分） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14:05～14:15 | 休憩 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14:15～15:30 | ④ 作業（1時間 15分） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15:30～16:00 | 清掃(10分)・日誌(10分)・終礼(10分) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|------|--|
| 年間計画 | <ul style="list-style-type: none"> ・福祉行事への参加：ふくしまつり、子育てメッセ、福祉施設まつりなど ・地域行事への参加；第三日野小学校区民祭り、品川 ECO フェスタ、林試の森フェスタ、夢さん橋など ・月 2 回上大崎シルバーセンターでの販会 ・東京都庁トライアルショップ KURUMIRU への継続参加 ・個別支援計画に関わる面談：年 2 回以上 ・東京しごと財団を通じての職場体験実習面談会への参加 ・ハローワーク主催合同面接会への参加 ・年/1 回のレクレーションおよび社会見学（利用者アンケートにより実施） |
|------|--|



| 会議 | 会議名 | 会議内容 | 参加職員 | 開催日 |
|----|-------|---|---------------|-------|
| | 朝礼 | 当日の予定、申し送り | ぷらーす職員全員 | 毎日 |
| | 終礼 | 当日の利用者報告、翌日の予定確認、作業検討 | ぷらーす職員全員 | 毎日 |
| | 職員会議 | 議決機関、報告協議、計画、共通理解 虐待防止勉強会/リスクマネジメント勉強会 | ぷらーす職員全員 | 月/1 回 |
| | 運営会議 | 毎月の運営に関わる協議、計画、検討事項 | 管理者・B 型,リクト職員 | 月/1 回 |
| | ケース会議 | 個別支援計画進捗検討、新規共有 | 管理者・B 型,リクト職員 | 月/1 回 |

| 利用目標 | <p>延べ人数=稼働日数×定員 20 人で計算する。</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>月</th> <th>4</th> <th>5</th> <th>6</th> <th>7</th> <th>8</th> <th>9</th> <th>10</th> <th>11</th> <th>12</th> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>稼働日数</td> <td>20</td> <td>19</td> <td>20</td> <td>22</td> <td>21</td> <td>19</td> <td>21</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>19</td> <td>18</td> <td>21</td> </tr> <tr> <td>述べ人数</td> <td>400</td> <td>380</td> <td>400</td> <td>440</td> <td>420</td> <td>380</td> <td>420</td> <td>400</td> <td>400</td> <td>380</td> <td>360</td> <td>420</td> </tr> </tbody> </table> | | | | | | | | | | | | 月 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 稼働日数 | 20 | 19 | 20 | 22 | 21 | 19 | 21 | 20 | 20 | 19 | 18 | 21 | 述べ人数 | 400 | 380 | 400 | 440 | 420 | 380 | 420 | 400 | 400 | 380 | 360 | 420 |
|------|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---|---|---|------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 月 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 稼働日数 | 20 | 19 | 20 | 22 | 21 | 19 | 21 | 20 | 20 | 19 | 18 | 21 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 述べ人数 | 400 | 380 | 400 | 440 | 420 | 380 | 420 | 400 | 400 | 380 | 360 | 420 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | |
|----------|---|--------------------|------|--------|
| 施設点検及び修繕 | ぷらーす施設全体として | | | |
| | 点検内容 | 項目 | 点検日 | 確認者 |
| | 日常清掃 | トイレ、玄関、フロア、事務所、活動室 | 毎日 | 職員/利用者 |
| | 日常点検 | 共有部冷暖房,電気,施錠, | 毎日 | 職員 |
| | 自主検査 | 避難用備品、電気器具老化、破損等 | 毎日 | 職員 |
| | 消防設備点検 | 設備点検 | 年/2回 | 業者 |
| 安全確保への取組 | ぷらーす施設全体として | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ・年4回、火災、地震避難訓練および不審者、土砂災害訓練を実施する。 ・上大崎地域で実施される地域防災訓練に参加、地域住民と交流を図る。 ・年1回消防と連携し訓練実施。緊急時避難訓練等を実施する。 ・緊急時は緊急連絡網にて対応し、建物内、リクト、上大崎つばさの家の職員と連携を図る。 ・緊急避難場所を「区立第三日野小学校」広域避難場所として「自然教育園」と定める。 | | | |
| 研修計画 | <ul style="list-style-type: none"> ・東京都その他主催の研修会へ随時参加。（精神保健福祉/発達障害者支援/相談支援） ・障害者虐待防止・権利擁護／福祉事業従事者人権／キャリアパス ・職場内にて研修報告会実施 | | | |
| 再委託への取組み | 建物管理として委託先と連携を密にし、社会福祉法人げんきの方針に則り対応をする | | | |

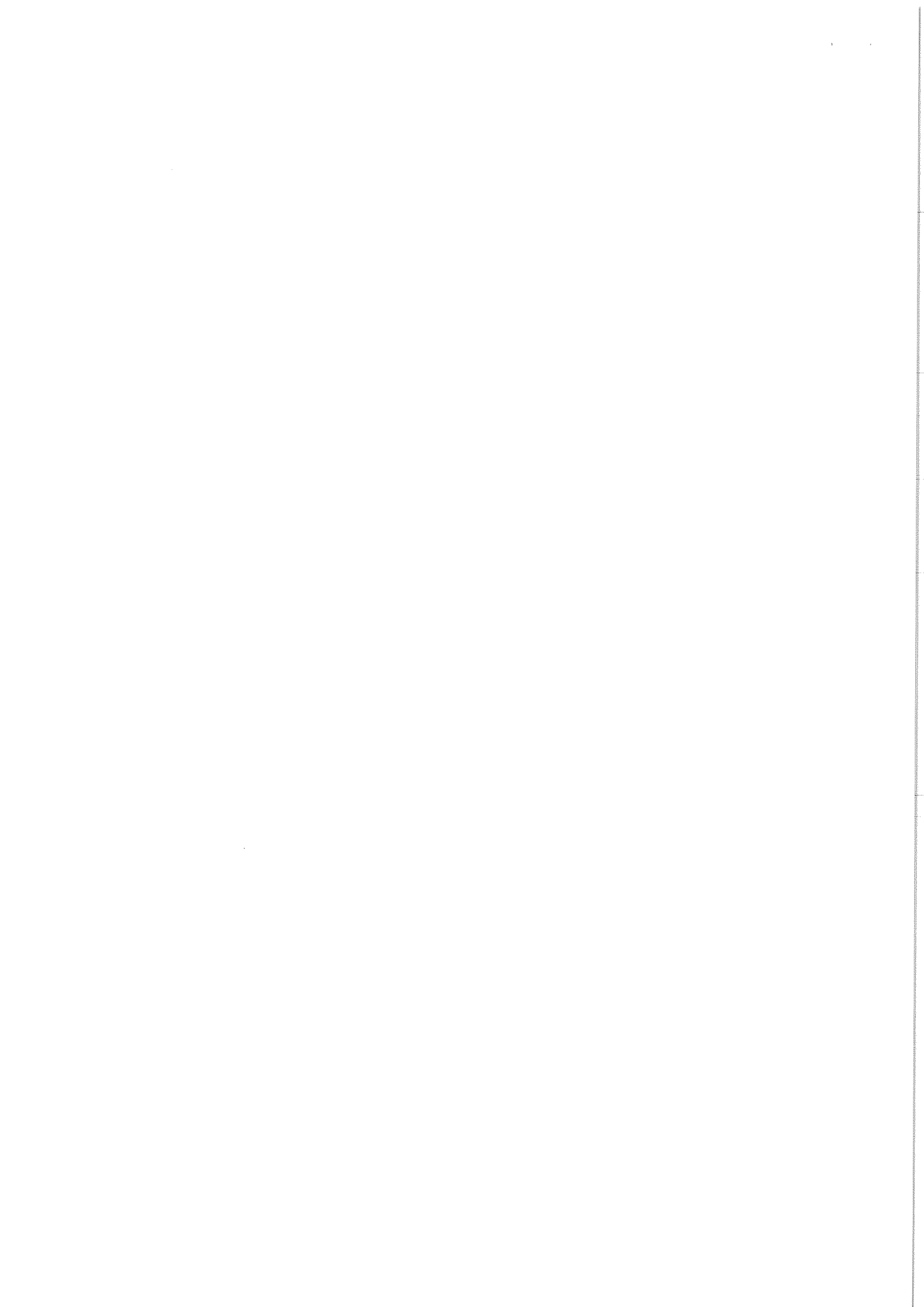
| 平成 31 年度事業計画 | 事業所名 | 成人期支援事業リクト |
|--------------|---|------------|
| 目的 | 就労に関する相談、情報提供、就労に向けた準備を行う | |
| 重点目標 | I 個人の自己実現を尊重し、メンバー1人ひとりを全人的に理解する II 積極的に人や地域、社会につなげ、メンバーが個々の特性をふまえて生活できる よう多様な専門機関と連携し、多角的な支援モデルを実践、提唱する | |
| 対象者 | 品川区内在住の発達障害と思われる方と、その家族、関係者 | |
| サービス提供日・時間 | <p>【開室時間】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・月曜、水曜、木曜、金曜は、9:00～16:00<就業時間 8時 30分～17時 15分> ・火曜、第2土曜は、11:30～19:30<就業時間 11時 15分～20時> ＊土曜日開室週の翌週月曜日は振替の為閉室 <p>【プログラム等実施時間（予定）】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・フリースペース、個別面接、心理検査：上記時間に準じる ・グループワーク <ul style="list-style-type: none"> ① ビジネス グループ <ul style="list-style-type: none"> <外部講師を呼び、就労に結び付くワークを行う> ：月1回、火曜日夜間、1時間の枠 ② コミュニケーション グループ <ul style="list-style-type: none"> <認知行動療法などを活用してコミュニケーションスキル獲得を目標としたワークを行う> ：月2回、平日、火曜日夜間、1時間の枠 ・就職活動支援 <ul style="list-style-type: none"> 個別支援：ビジネススキルを適時個別面談を通じ支援 ・生活支援 <ul style="list-style-type: none"> 生活グループ：週1回(13:00～15:00)、平日開催 個別支援：適時面談を通じ支援 ・その他 <ul style="list-style-type: none"> 交流会：2ヶ月に1回、第2土曜日（13:00～14:00） みんなのアトリエ：2ヶ月に1回、第2土曜日（13:00～14:00） ＊交流会、みんなのアトリエは隔月交互に開催する。 地域活動：お祭り、地域防災訓練等のイベントに準じる 参加メンバーは、登録メンバーの中からボランティアを募る ニュースレターの発行：年2回発行 | |

| | |
|--------------|--|
| 支援内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・個々の特性に合わせ、就労への準備や安定した就労が続くよう個別面接やグループワークなどを行う ・個々の状況に合わせ、多様な社会資源、関係機関につなげる |
| 年間計画 | <ul style="list-style-type: none"> ・グループは、アセスメント実施のため5月より開始予定 ・交流会：5月、7月、9月、11月、1月、3月実施予定 ・地域活動：各種お祭り…5月、7月、9月予定 防災訓練…11月予定 清掃活動…3月予定 ・ニュースレター発行：5月、11月予定（必要があれば適時号外を発行） ・みんなのアトリエ：4月、6月、8月、10月、12月、2月実施予定 |
| 職員体制 | <p>管理者 1名 相談員 3名（公認心理師含む）</p> |
| 会議 | <ul style="list-style-type: none"> ・リクトケース会議、リクト会議（毎月各1回実施）・職員会議（毎月1回実施） ・リクト内でのミーティングを毎日実施・ぷらーす施設会議（毎月1回） ・品川区精神障害者関係機関連絡会（年3回） |
| 広報 | <p>ニュースレターの編集、発行を行い、利用者の声を反映させた広報を行う</p> |
| 防災訓練及び災害時の対応 | <p>【ぷらーす全体】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・上大崎地域で実施される地域防災訓練に参加、地域住民と交流を図る ・年1回、消防署と連携し訓練実施。緊急時避難訓練等を実施する ・緊急時は緊急連絡網にて対応し、建物内、就労継続支援事業所、リクト、上大崎つばさの家の職員と連携を図る ・緊急避難場所を「区立第三日野小学校」広域避難場所として「自然教育園」と定める <p>【リクト】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「リクト活動室来室名簿」を用い、活動室の利用人数および在室するメンバーの把握を行う |
| 研修計画 | <ul style="list-style-type: none"> ・発達障害にかかわる研修（福祉および心理における相談支援）に参加予定 ・虐待防止に関する職場内研修：毎月1回 ・研修報告会（職場内）：随時実施予定 |
| その他 | <p>就労に関する情報提供をよりオンタイムで提供できるよう、積極的に各機関の情報を収集し、適宜、活用する</p> |

| 平成 31 年度事業計画 | 事業所名 | 介護サービス包括型共同生活援助 品川区立 上大崎つばさの家 |
|---------------|---|----------------------------------|
| 目的 | <ul style="list-style-type: none"> ・障害者のある人たちがその人らしい自立した生活を送ることができる地域社会を作ります。 ・家庭、通所・通勤先や関係機関、地域社会との連携を図り、ご利用者の社会的自立に努めます。 | |
| 重点目標 | <ul style="list-style-type: none"> ◆利用者の生活の質を高められるよう、自立に向けた希望を目標設定しそれに近づけられるよう支援をします。 ◆利用者の個別状況を把握し関係機関と連携を図り、より生活が豊かになるよう支援をします。 | |
| 指定管理者からの提案等 | <ul style="list-style-type: none"> ◆家族との関わりを大事にしながら、GHでの休日の過ごし方を増やし、利用者同士が互いに楽しめる工夫を提供します。 ◆当法人が運営している「北品川つばさの家」「旗の台つばさの家」と法人内で共有化し支援内容の充実を図り、丁寧かつ利用者の自己実現を目指します。 | |
| 業務改善への取り組み・方針 | <ul style="list-style-type: none"> ◆利用者に関して <ul style="list-style-type: none"> ・月 1 回のケース運営会議を実施。利用者の状態や思いを職員間で共有し家族、関係機関と共に連携を図り生活の質の向上に努めます。 ◆業務に関して <ul style="list-style-type: none"> ・日々のサービス提供記録の確認を実施し、サービスの向上に努めます。虐待防止、日々の安全対策を講じ、安心した生活が送れるように努めます。 ◆利用者の意見・要望の収集 <ul style="list-style-type: none"> ・利用者からのご要望は検討の上、出来る限り対応します。また、ご意見等の場合は丁寧にお聴きし納得して頂けるように話し合いの場を設けます。 | |
| 支援内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・個別支援計画 利用者へのアセスメントを行いご利用者の希望やご家族の思い、心身の状況を把握し個別支援の作成を行います。 ※本人の状況に変化が出る場合は都度評価見直しを実施します。 ・健康管理 利用者の持病や疾病の把握に努め、必要に応じて通院の付き添いや、医療機関との調整、服薬・塗薬の管理を行います。 ・食事の提供（朝・夕） 生活習慣病予防としてカロリー調整、また栄養バランスを考慮し食材は業者への委託とします。 | |

| | |
|---------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ・相談支援 就労から対人関係の調整など必要に応じて支援します。 ・就労、通所支援 就労している利用者へは必要に応じて職場訪問を実施。職場での状況や課題がある場合は協力のもと助言を行います。また、通所施設利用者に関しては、保護者会や面談などに出席し通所先職員と情報共有を図り連携をとります。 ・金銭管理 利用者と相談しながら本人に合わせた金銭管理を行います。 ・余暇活動 行事への付き添い参加支援、ガイヘルの充実、生活を楽しむための交流や娯楽を支援します。 ・家族と連携 利用者の状況に応じてその都度、電話やメール連絡、個別面談を実施します。 ・夜間支援 夜間に職員を配置し緊急時対応や必要に応じて支援します。 ・その他 利用者の状況に合わせて外出・買い物支援を行います。 |
| 日課・作業内容 | <p>利用者当番</p> <ul style="list-style-type: none"> ・月曜日～金曜日に利用者一人ずつ共有部分の清掃当番の実施。 (廊下・トイレ・風呂場) ・洗濯日設定 洗濯がスムーズに行えるよう曜日を調整。利用者一人：週/3回使用可。 また、日曜・祝日は全員行えるようにします。 ・日課 6:00～8:30 朝食提供、出勤時支援 【日中支援：通院同行、就労・通所先支援、金銭管理】 16:00～20:00 夕食提供、帰宅後支援 20:00～6:00 夜間支援 |

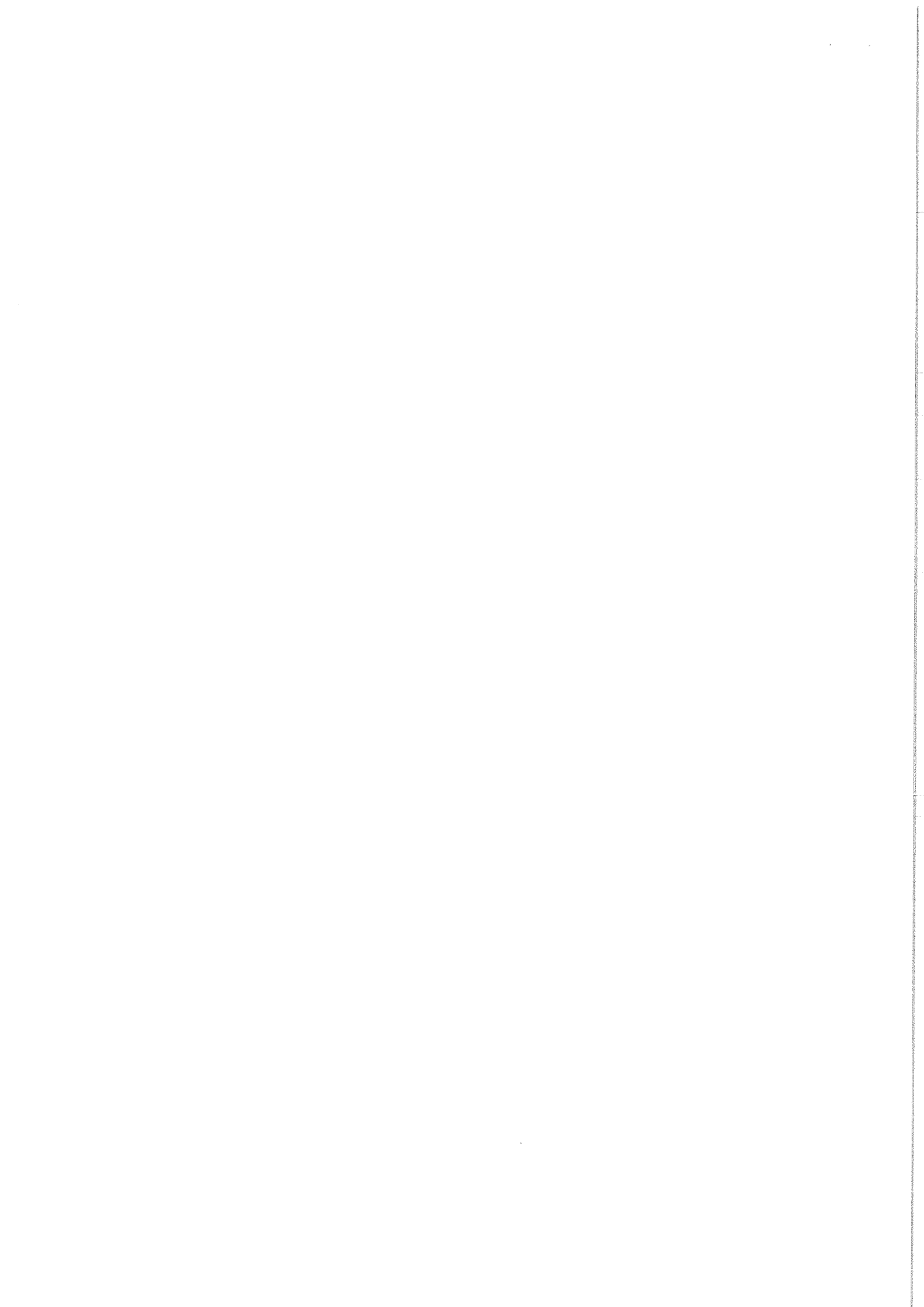
| 年間計画 | 月 | 支援計画 | 行事計画 |
|------------|---|-----------------------|-------------|
| | 4月 | 個別支援計画策定/H29年度利用料精算 | 誕生日会 |
| | 5月 | | 誕生日会 |
| | 6月 | 中間モニタリング | |
| | 7月 | | 第三日野小学校区民祭り |
| | 8月 | | |
| | 9月 | 個別支援計画評価 | 誕生日会 |
| | 10月 | 個別支援計画策定/上半期利用料精算 | |
| | 11月 | | 誕生日会 |
| | 12月 | 中間モニタリング/地域防災訓練(町内会) | Xmas会 |
| | 1月 | 町内会新年会 | 誕生日会 |
| | 2月 | しながわ防災体験館 | 節分 |
| | 3月 | 個別支援計画評価/保護者会 | ひな祭り |
| | 毎月 | 避難訓練/体重測定/日曜サークル/ガイヘル | |
| | 随時 | 行事・イベント参加/外食/クッキング | |
| 職員体制 | 管理者 1名 (常勤兼務) サービス管理責任者 1名 (常勤兼務) 世話人 8名 | | |
| 会議 | ケース運営会議 月1回 虐待防止勉強会 月1回 リスクマネジメント勉強会 月1回 | | |
| 安全確保への取り組み | <ul style="list-style-type: none"> ・月1回：火災・地震避難訓練および地域に合わせた土砂災害・不審者訓練も含め実施します。 ・年1回：防災体験を実施します。(しながわ防災体験館) ・自主点検を毎日行い火の元の管理を実施します。 ・町内会主体の地域防災訓練に積極的参加し地域住民との交流を図ります ・緊急時は、就労継続支援B型・成人期支援事業リクトの職員と連携を図ります。 ・緊急避難場所を「区立第三日野小学校」、広域避難場所として「自然教育園」と定めます。 | | |
| 研修計画 | <ul style="list-style-type: none"> ・職員の支援の質の向上を目指し研修に参加します。 ・研修テーマ：「虐待防止」「障害者の権利擁護」「従事者人権研修」 | | |
| 再委託への取り組み | 建物管理として再委託先と連携を密にし、社会福祉法人げんきの方針に則り対応します。 | | |



| 平成 31 年度事業計画 | 事業所名 | ちびっこタイム品川 児童発達支援事業 | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|--|-----------------------|-------|-------------------------------|-------|----------------------------------|-------|--|-------|------------------------------|-------|------|-------|-----------------|-------|---------------|
| 目的 | 利用児童が可能な限りその地域における生活が継続できることを念頭において、日常生活における基本的動作を習得し、集団生活に適応することができるよう適切な支援を行うことを目的とする。 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 重点目標 | <ul style="list-style-type: none"> ● 安定した支援ができる事業所の体制を作る。 <ul style="list-style-type: none"> ・職員体制を整える ・職員が相談しやすい環境作り ・業務内容の整理、マニュアルの作成 ・放課後等デイサービスとの連携（職員の派遣等） ● 支援内容の検証を行い、必要に応じて見直しを行う <ul style="list-style-type: none"> ・ケース会議の実施 ・職員が相談しやすい環境作り ・虐待防止委員会、リスクマネジメント委員会での日々のよりよい支援内容の検討 ● 利用児童が生活の場で必要な支援が受けられる様に、保育園や幼稚園と連携を図る。 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 支援内容 | <ol style="list-style-type: none"> (1) 日常生活における基本的な動作の指導 (2) 集団生活への適応訓練 (3) レクリエーション行事 (4) 送迎 (5) 相談及び援助 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 日課・作業内容等 | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">10:00</td> <td>登所（受け入れ・送迎到着） 健康チェック・トイレ指導</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">10:20</td> <td>集団療育（あいさつ・感覚運動・粗大運動・歌・手遊び・数字・絵本）</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">10:45</td> <td>課題（機能訓練・季節行事遊び・音楽療法・交流保育・アート・微細運動） 心理個別指導（認知力・機能訓練）</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">11:45</td> <td>昼食（食事指導） 歯磨き指導・トイレ指導・着脱指導</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">12:30</td> <td>自由遊び</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">13:15</td> <td>帰りの会（絵本・歌・あいさつ）</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">13:30</td> <td>降所（引き渡し・送迎出発）</td> </tr> </tbody> </table> | | 10:00 | 登所（受け入れ・送迎到着） 健康チェック・トイレ指導 | 10:20 | 集団療育（あいさつ・感覚運動・粗大運動・歌・手遊び・数字・絵本） | 10:45 | 課題（機能訓練・季節行事遊び・音楽療法・交流保育・アート・微細運動） 心理個別指導（認知力・機能訓練） | 11:45 | 昼食（食事指導） 歯磨き指導・トイレ指導・着脱指導 | 12:30 | 自由遊び | 13:15 | 帰りの会（絵本・歌・あいさつ） | 13:30 | 降所（引き渡し・送迎出発） |
| 10:00 | 登所（受け入れ・送迎到着） 健康チェック・トイレ指導 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10:20 | 集団療育（あいさつ・感覚運動・粗大運動・歌・手遊び・数字・絵本） | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10:45 | 課題（機能訓練・季節行事遊び・音楽療法・交流保育・アート・微細運動） 心理個別指導（認知力・機能訓練） | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11:45 | 昼食（食事指導） 歯磨き指導・トイレ指導・着脱指導 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12:30 | 自由遊び | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13:15 | 帰りの会（絵本・歌・あいさつ） | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13:30 | 降所（引き渡し・送迎出発） | | | | | | | | | | | | | | | |

| 年間計画 | <p>【クラス編成】 月曜日：3歳～年長 火曜日：年長 水曜日：3歳～年長 木曜日：年中～年長 金曜日：年中～年長</p> <p>【課題プログラム】 クラスごとに対象児にあった活動を実施 音楽療法 月5回（各曜日1回/月） 整髪訓練 月1～3回（対象児のみ） 交流保育 月1回（とうかいどう保育園、 4月・酷暑・インフルエンザ流行時期は実施なし） アート 月1回（4・8月実施なし、各曜日2回/年） 7月末～8月末 園庭プール、公共プール 9～10月 外出訓練、バス訓練、電車訓練</p> <p>【行事予定】 年1～2回 保護者会 9月 面談（2019年度前期評価・後期目標説明） 12月 クリスマス会 2月 保護者参観 3月 卒園式 3月 面談（2019年度後期評価・ 2020年度前期目標説明、契約）</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|----------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 職員体制 | 管理者 1名（兼務） 児童発達支援管理責任者 1名（兼務） 指導員 3名 心理職員 2名 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 利用目標 | <p style="text-align: center;">※一日定員10名、稼働率85%で算出 ※12月、3月は（土）行事あり</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">月</th> <th>4</th> <th>5</th> <th>6</th> <th>7</th> <th>8</th> <th>9</th> <th>10</th> <th>11</th> <th>12</th> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>稼働 日数</td> <td>20</td> <td>19</td> <td>20</td> <td>22</td> <td>19</td> <td>19</td> <td>21</td> <td>20</td> <td>21</td> <td>19</td> <td>18</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>述べ 人数</td> <td>170</td> <td>162</td> <td>170</td> <td>187</td> <td>162</td> <td>162</td> <td>179</td> <td>170</td> <td>179</td> <td>162</td> <td>153</td> <td>170</td> </tr> </tbody> </table> | 月 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 稼働 日数 | 20 | 19 | 20 | 22 | 19 | 19 | 21 | 20 | 21 | 19 | 18 | 20 | 述べ 人数 | 170 | 162 | 170 | 187 | 162 | 162 | 179 | 170 | 179 | 162 | 153 | 170 |
| 月 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 稼働 日数 | 20 | 19 | 20 | 22 | 19 | 19 | 21 | 20 | 21 | 19 | 18 | 20 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 述べ 人数 | 170 | 162 | 170 | 187 | 162 | 162 | 179 | 170 | 179 | 162 | 153 | 170 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

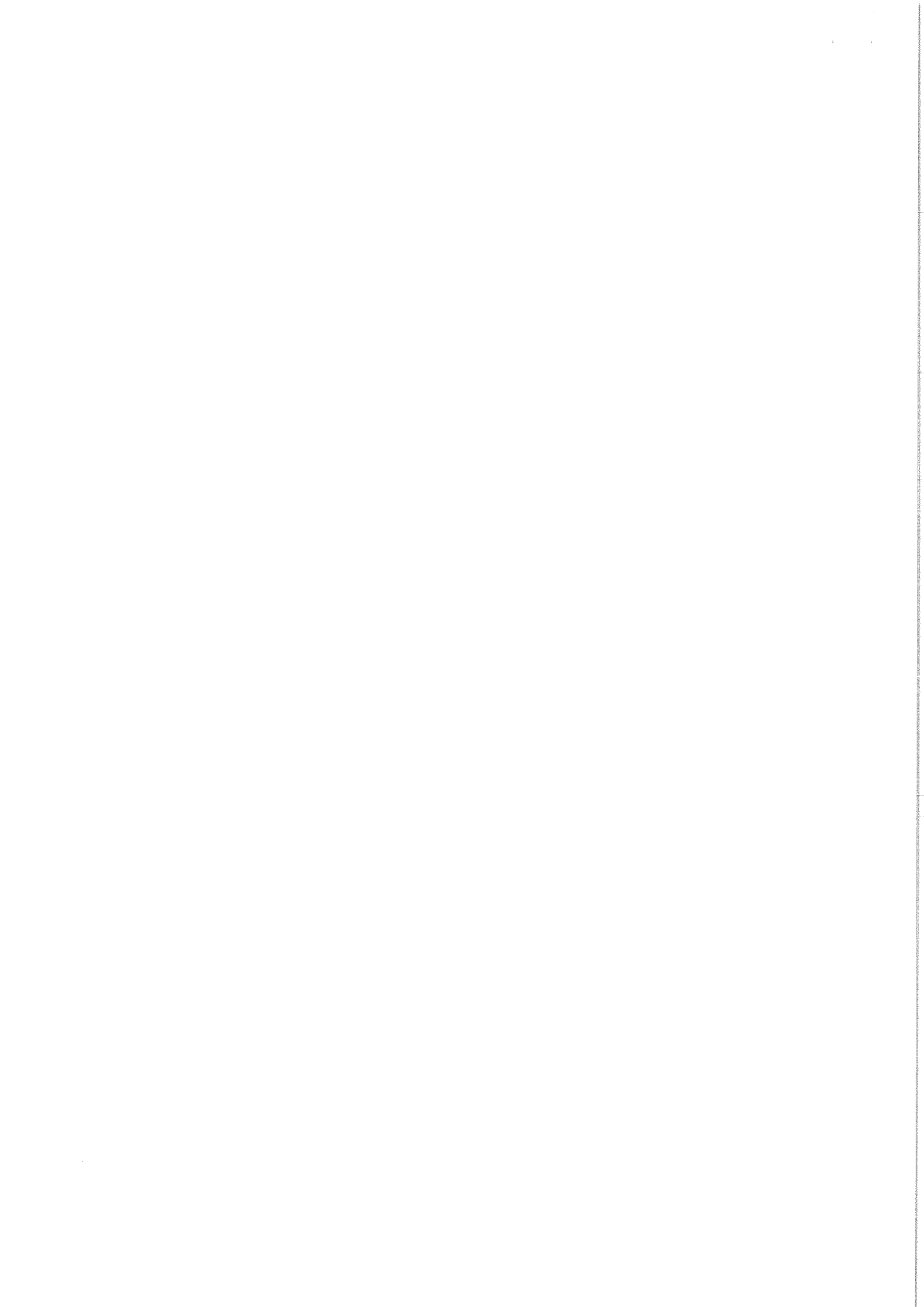
| | |
|--------------|---|
| 会議 | <p>月案打合せ：月1回第一週に実施する。 月の支援内容の調整、確認を行う。</p> <p>職員会議：月1回第二週に実施する。 運営についての報告と反省、計画確認、調整等を行う。</p> <p>虐待防止委員会：月1回第三週に実施する。 年間計画に照らし合わせ行なう。</p> <p>リスクマネジメント委員会：月1回第三週に実施する。 年間計画に照らし合わせ行なう。</p> <p>ケース会議：月1回第四週に実施する。 個別のケースについて、現状確認をして療育方針を検討する。</p> |
| 施設の点検及び修繕 | <p>消防設備点検を年1回行う。</p> <p>建物設備等の自主点検を年2回行う。</p> <p>1階出口を設置する。</p> <p>1階事務室内のシンクの入れ替えを行う。</p> <p>2階床の修繕を行う。</p> |
| 防災訓練及び災害時の対応 | <p>防災訓練は年間計画に基づき月1回実施する。</p> <p>災害時の役割分担を職員に周知し、定期的に確認する。</p> <p>火元確認は毎日職員が行う。</p> <p>防災用品、災害時備蓄品の点検を4半期毎に行う。</p> <p>災害時には、防火管理者の指揮命令系統の基、避難誘導、通報、消火の各行動を並行して行う。</p> |
| 研修 | <p>【内部研修】</p> <p>障害特性に合わせたとの研修に参加</p> <p>キャリアパス研修に参加</p> |
| その他 | <p>・ 社会貢献活動の協力</p> <p>保護観察対象者のボランティア活動の受入れを行う（水泳療育期間以外）。</p> |



| 平成 31 年度事業計画 | 事業所名 | ちびっこタイム品川 放課後等デイサービス | | | | | | | | | | | | |
|--------------|---|-------------------------|-------|--------------------|-------|---------------|-------|--|-------|-----|-------|---------------|-------|----------|
| 目的 | 利用児童の学校終了後の療育支援・社会活動の充実を目指し、活動の中から集団生活に適応することができるよう適切な支援を行うことを目的とする。 | | | | | | | | | | | | | |
| 重点目標 | <ul style="list-style-type: none"> ● 今後の放課後等デイサービスの運営について整理、検討する。 ● 児童発達支援事業との連携を行う。 | | | | | | | | | | | | | |
| 支援内容 | (1) 療育支援・社会活動（音楽療法、ダンス、外出訓練） (2) 生活訓練（クッキング、トイレ指導） (3) 個別学習（宿題の実施等） (4) 送迎 (5) 相談及び支援 | | | | | | | | | | | | | |
| 日課・作業内容等 | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">14:00</td> <td>登所（健康チェック・手洗い・うがい）</td> </tr> <tr> <td>14:30</td> <td>集団療育（あいさつ・着席）</td> </tr> <tr> <td>14:40</td> <td>課題プログラム （クッキング・音楽療法・個別学習・ダンス・生活訓練・外出訓練）</td> </tr> <tr> <td>16:00</td> <td>おやつ</td> </tr> <tr> <td>17:45</td> <td>帰りの会（あいさつ・着席）</td> </tr> <tr> <td>18:00</td> <td>降所（送迎出発）</td> </tr> </table> | | 14:00 | 登所（健康チェック・手洗い・うがい） | 14:30 | 集団療育（あいさつ・着席） | 14:40 | 課題プログラム （クッキング・音楽療法・個別学習・ダンス・生活訓練・外出訓練） | 16:00 | おやつ | 17:45 | 帰りの会（あいさつ・着席） | 18:00 | 降所（送迎出発） |
| 14:00 | 登所（健康チェック・手洗い・うがい） | | | | | | | | | | | | | |
| 14:30 | 集団療育（あいさつ・着席） | | | | | | | | | | | | | |
| 14:40 | 課題プログラム （クッキング・音楽療法・個別学習・ダンス・生活訓練・外出訓練） | | | | | | | | | | | | | |
| 16:00 | おやつ | | | | | | | | | | | | | |
| 17:45 | 帰りの会（あいさつ・着席） | | | | | | | | | | | | | |
| 18:00 | 降所（送迎出発） | | | | | | | | | | | | | |
| 年間計画 | <p>【課題プログラム】</p> <p>月曜日：新一年生集団適応（音楽・手あそび・クッキング等）</p> <p>火曜日：音楽療法（第1、3火曜日は外部講師を招き実施）</p> <p>水曜日：個別学習</p> <p>木曜日：ダンスセラピー（外部講師を招き実施）</p> <p>金曜日：生活訓練（クッキング等）</p> <p>【行事予定】</p> <p>年1～2回 保護者会</p> <p>9月 面談（2019年度前期評価・後期目標説明）</p> <p>3月 面談（2019年度後期評価・2020年度前期目標説明、契約）</p> <p>【一日開所予定（10:00～16:00）】</p> | | | | | | | | | | | | | |

| | 春休み（2018年度） 4月1日（月）～5日（金） 夏休み 7月30日（火）、8月7日（水） 冬休み 12月27日（金） 春休み（2019年度） 3月27日（金） 【変則開所（11:00～17:00）】 4月8日（月）、9日（火） 9月2日（月） 1月8日（水） 2月20日（木） 3月24日（火）、25日（水） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 職員体制 | 管理者 1名（兼務） 児童発達支援管理責任者 1名（専従） 指導員 2名（常勤） 音楽療法 2名（非常勤、月2回） ダンスセラピー 1名（非常勤、週1回） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 利用目標 | ※一日定員 10名、稼働率 70%で算出 ※特別支援学校休業日は（夏季3日・春季1日・冬季1日）一日開所を実施 <table border="1"> <thead> <tr> <th>月</th> <th>4</th> <th>5</th> <th>6</th> <th>7</th> <th>8</th> <th>9</th> <th>10</th> <th>11</th> <th>12</th> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>稼働日数</td> <td>20</td> <td>19</td> <td>20</td> <td>22</td> <td>19</td> <td>19</td> <td>21</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>19</td> <td>18</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>述べ人数</td> <td>140</td> <td>133</td> <td>140</td> <td>154</td> <td>133</td> <td>133</td> <td>147</td> <td>140</td> <td>140</td> <td>133</td> <td>126</td> <td>140</td> </tr> </tbody> </table> | 月 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 稼働日数 | 20 | 19 | 20 | 22 | 19 | 19 | 21 | 20 | 20 | 19 | 18 | 20 | 述べ人数 | 140 | 133 | 140 | 154 | 133 | 133 | 147 | 140 | 140 | 133 | 126 | 140 |
| 月 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 稼働日数 | 20 | 19 | 20 | 22 | 19 | 19 | 21 | 20 | 20 | 19 | 18 | 20 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 述べ人数 | 140 | 133 | 140 | 154 | 133 | 133 | 147 | 140 | 140 | 133 | 126 | 140 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 会議 | 職員会議：月1回第二木曜日に実施する。 運営についての報告と反省、計画確認、調整等を行う。 ケース会議：月1回月末水曜日に実施する。 個別のケースについて、現状確認をして方針を検討する。 月案打ち合わせ：月1回第二月曜日に実施する。 月の支援内容の調整、確認を行う。 虐待防止委員会：月1回第三水曜日に実施する。 年間計画に照らし合わせ行なう。 リスクマネジメント委員会：月1回第三水曜日に実施する。 月のヒヤリハット、事故報告を振り返り、改善策を検討する。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|--------------|--|
| 施設の点検及び修繕 | <p>消防設備点検を年1回行う。 建物設備等の自主点検を年2回行う。 1階出口を設置する。 2階床の修繕を行う。</p> |
| 防災訓練及び災害時の対応 | <p>防災訓練は年間計画に基づき月1回実施する。 災害時の役割分担を職員に周知し、定期的に確認する。 火元確認は毎日職員が行う。 防災用品、災害時備蓄品の点検を4半期毎に行う。 災害時には、防火管理者の指揮命令系統の基、避難誘導、通報、消火の各行動を並行して行う。</p> |
| 研修 | <p>【内部研修】 発達特性に特化した都研修等に参加 キャリアパス研修に参加</p> |



| 平成 31 年度事業計画 | 事業所名 | 介護サービス包括型共同生活援助 旗の台つばさの家 |
|--------------|---|-----------------------------|
| 目的 | <p>「障害のある人たちがその人らしい自立した生活を送ることができる地域社会を作る」</p> <p>就労継続支援等の利用や、企業就労をしながら入居している利用者に、生活面の相談・介護、関係機関連携のほか、必要な日常生活上の支援を行うことを目的とする。</p> | |
| 重点目標 | <ul style="list-style-type: none"> ● 第三者評価を受け、業務標準と業務改善のサイクルを意識して、サービスの質の向上を目指す。 ● カロリーを抑えた食事を提供できる機会を増やし、年々増加傾向にある利用者の体重の軽減を目指す。 ● 採用活動を継続し、職員体制の安定化を目指す。 | |
| 支援内容 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 個別支援計画の作成 <ul style="list-style-type: none"> ・ 各個人の障害特性及び置かれている環境を考慮して作成する。 ○ 相談支援 <ul style="list-style-type: none"> ・ 職場での出来事や対人関係の調整まで、利用者からの声に耳を傾ける。 ○ 食事の提供（朝食・夕食） <ul style="list-style-type: none"> ・ 生活習慣病に関するカロリー制限、嗜好、年齢等に配慮する。 ○ 健康管理 <ul style="list-style-type: none"> ・ 持病や疾病等を把握し、必要に応じて服用管理や通院付添い、医療機関との調整を行う。 ○ 金銭管理 <ul style="list-style-type: none"> ・ 必要に応じて金銭の管理について支援する。 ○ 入浴・排せつ支援 <ul style="list-style-type: none"> ・ 介護の必要がある利用者には、個別支援計画に基づき支援する。 ○ 就労・通所支援 <ul style="list-style-type: none"> ・ 就労、通所先、関係機関と必要に応じて連携する。 ○ 余暇活動支援 <ul style="list-style-type: none"> ・ 余暇の過ごし方への助言や、行事への参加を支援する。 ・ 生活を楽しむための交流や娯楽を支援する。 ○ 夜間支援 <ul style="list-style-type: none"> ・ 夜間に職員を配置し、必要に応じた個別支援を行う。 ○ 緊急時の対応等 <ul style="list-style-type: none"> ・ 緊急時対応マニュアルを作成し、職員に周知徹底する。 | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----------|-------------------|---------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|----|-----|----|----|-----|-----|
| 日課・作業内容等 | 6:30~8:30 | 朝食提供、出勤時支援 | | | | | | | | | | | |
| | 日中 | 通院同行、金銭管理、就労・通所支援等 | | | | | | | | | | | |
| | 16:00~20:00 | 夕食提供、帰宅後支援 | | | | | | | | | | | |
| | 20:00~8:30 | 夜間支援 | | | | | | | | | | | |
| | その他 | 利用者一人一人に合わせた支援 | | | | | | | | | | | |
| 年間計画 | 毎月 | 防災・防犯訓練 地震、火災、浸水、不審者対応 | | | | | | | | | | | |
| | 随時 | 誕生日会、外食、行事など | | | | | | | | | | | |
| | 4月 | 個別支援計画策定、前年度利用料清算 | | | | | | | | | | | |
| | 6月 | 中間モニタリング | | | | | | | | | | | |
| | 7月 | 第1四半期利用料清算 | | | | | | | | | | | |
| | 9月 | モニタリング、個別支援計画検討会議 | | | | | | | | | | | |
| | 10月 | 個別支援計画策定、第2四半期利用料清算 | | | | | | | | | | | |
| | 12月 | 中間モニタリング | | | | | | | | | | | |
| | 1月 | 第3四半期利用料清算 | | | | | | | | | | | |
| | 3月 | モニタリング、個別支援計画検討会議 | | | | | | | | | | | |
| 職員体制 | 管理者 | 1名：常勤兼務 | | | | | | | | | | | |
| | サービス管理責任者 | 1名：常勤兼務 | | | | | | | | | | | |
| | 世話人（日勤） | 3名：常勤兼務2名、非常勤3名 | | | | | | | | | | | |
| | 世話人（夜間） | 8名：常勤兼務3名、非常勤5名 | | | | | | | | | | | |
| 利用目標 | 月 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 |
| | 稼働日数 | 30 | 31 | 30 | 31 | 31 | 30 | 31 | 30 | 31 | 31 | 28 | 31 |
| | 稼働率 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 95 | 100 | 95 | 95 | 100 | 100 |
| 会議 | 事業所会議 | 月1回 | | | | | | | | | | | |
| | ケース会議 | 月1回 | | | | | | | | | | | |
| | 個別支援計画検討会議 | 年2回 9月、3月 | | | | | | | | | | | |
| | 中間モニタリング会議 | 年2回 6月、12月 | | | | | | | | | | | |
| | リスクマネジメント・虐待防止委員会 | 月1回 | | | | | | | | | | | |
| | 預貯金等収支状況確認 | 月1回 | | | | | | | | | | | |

| | |
|---------------------|--|
| <p>施設の点検及び修繕</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○ 環境整備 <ul style="list-style-type: none"> ・ 5S を徹底し安全と障害特性に配慮した環境整備を継続して行う。 ○ 施設の点検 <ul style="list-style-type: none"> ・ 日常の故障などに迅速な対応を行い、年間を通して整備する。 ○ 防災設備点検 <ul style="list-style-type: none"> ・ 専門業者による設備点検と設備利用法の職員研修を実施する。 ○ 建物の修繕 <ul style="list-style-type: none"> ・ 必要に応じて、安全に配慮した建物の修繕を継続して行う。 |
| <p>防災訓練及び災害時の対応</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○ 防災訓練 <ul style="list-style-type: none"> ・ 消防計画、非常災害対策計画に基づき、避難訓練、安全教育を実施する。 ・ 地域の防災訓練に参加する。 ○ 災害時の対応 <ul style="list-style-type: none"> ・ 消防計画、非常災害対策計画、リスクマネジメントマニュアルに基づき対応する。 ○ 防犯への対応 <ul style="list-style-type: none"> ・ 管轄警察署や近隣住民との連携、防犯ステッカーの掲示、カメラ付きインターホン、防犯カメラの活用など防犯対策を強化する。 |
| <p>危機管理</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○ ヒヤリハット、事故報告、苦情報告 <ul style="list-style-type: none"> ・ ヒヤリ、事故、苦情に気付き、迅速に情報を共有し、対応を検討して実行するなど、再発防止やサービスの質の向上につなげる。 |
| <p>研修・会議</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○ 内部研修 <ul style="list-style-type: none"> ・ 職員研修に参加し、専門性を高める。 ○ 外部研修 <ul style="list-style-type: none"> ・ 各職員の専門性やスキルに応じて、外部研修を受講し、利用者へ質の高いサービスを提供する。 ○ 会議 <ul style="list-style-type: none"> ・ 地域の関係機関とネットワークを作り、地域の実情を知ったり、情報交換を行ったりする。 |
| <p>その他</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・ アルファオフィスを活用し、情報共有と業務の効率化を図る。 |

| 平成 31 年度事業計画 | 事業所名 | 介護サービス包括型共同生活援助 北品川つばさの家 |
|--------------|--|-----------------------------|
| 目的 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者個々の人格及び尊厳を最大限尊重する視点に立ち「障害のある人たちがその人らしい自立した生活を送ることができる地域社会を作る」ということを目的とします。 ・ 特に、利用者が地域において共同した日常生活を送ることができるように、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、当該事業所で、一部介助、見守り、相談等日常生活上の支援を行います。 ・ 家庭、通所先、通勤先をはじめ、関係機関、地域社会との連携を図り、利用者の社会的自立に努めます。 | |
| 重点目標 | <ul style="list-style-type: none"> ◆ 利用者が安心して快適安全な生活を送れるように、施設内の環境整備に継続して取り組みます。 ◆ 将来単身生活を送る可能性がある利用者に向けて、生活訓練ができる場として環境を整えていきます。 ◆ 職員の業務の専門性を高め、各利用者の特性に合わせた支援、対応力を高めていくように努めます。 ◆ モニタリング、第三者評価結果、GH 指導検査指針に沿い、書類、環境等の整備を含め、サービスの質の向上を目指します。 | |
| 指定管理者からの提案等 | <ul style="list-style-type: none"> ◆ 利用者が安心して快適安全な生活を送るためには、施設内環境の整備が継続的に必要です。 ◆ ご利用者の高齢化や重度化が進み個別化された多様な支援が必要になっています。そのために、当法人が運営している上大崎つばさの家、旗の台つばさの家と職員間の連携及び協力を積極的に行うことで、その多様な支援に応じることができる体制とします。今後、個々の利用者にとって将来の生活を考慮し、より良い生活を送るために、各関係機関と連携を図り、支援を行っていきます。 ◆ 将来単身生活を送る可能性がある利用者に向けて、単身生活を送れるようにするため、生活訓練ができる場として環境を整えていきます。 | |

| | |
|----------------------|--|
| <p>業務改善への取り組み・方針</p> | <ul style="list-style-type: none"> ◆ 利用者に関して <ul style="list-style-type: none"> ・ 月1回運営会議を実施し、利用者の状態や思いを職員間で共有して、家族や関係機関と共に連携を図り、生活の質の向上に努めます。 ◆ 業務に関して <ul style="list-style-type: none"> ・ 日々のサービス提供記録の確認、申し送りを実施し、サービスの質の向上に努めます。 ・ 虐待防止、日々の安全対策を講じ、安全で安心した生活が送れるように努めます。 ・ 北品川つばさの家における感染予防マニュアルに基に、日頃の衛生管理等、感染症予防対策に努めます。 ◆ 利用者の意見・要望の収集 <ul style="list-style-type: none"> ・ 月1回利用者ミーティングを開催します。 ・ 利用者からの要望は検討の上、出来る限り対応します。また、ご意見等の場合は、傾聴し、納得して頂けるように話し合いの場を設けます。 |
| <p>支援内容</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・ 個別支援計画の作成 利用者一人ひとりのその人らしさを大切にした個別支援を目指します。一人ひとりの障害特性及び置かれている環境を考慮して作成します。現存機能の維持、向上、活用をして、できることは自分でできるように配慮し、支援していきます。 ・ 相談支援 就労から対人関係の調整まで利用者からの声に絶えず耳を傾けます。 ・ 食事の提供（朝食・夕食） 生活習慣病のカロリー制限、嗜好・年齢等に十分配慮します。 ・ 健康管理 持病や疾病等の把握をして、必要に応じて服薬管理や通院付添、医療機関との調整を行います。 ・ 金銭管理（食費、日用品費） 必要に応じて金銭（食費、日用品費）の管理について支援します。 ・ 介助 一部介助の必要がある利用者には、特に身体、体調の変化等に留意しその時の状態に合わせた介助等、支援を行います。 ・ 就労・通所支援 就労、通所先、関係機関、医療機関等と密な連携をとります。 就労継続支援等の利用や企業就労をしながら入居している利用者に、生活面の相談・医療、関係機関等の連携のほか、必要な日常生活上の支援に重点を置きます。 |

| 支援内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 余暇活動支援 ガイドヘルパーを利用する利用者には、余暇活動支援機関又は移動支援機関との連絡連携、日程調整等を行い支援します。 ・ 家族との連携 利用者の状況に応じてその都度、電話、個別面談等を実施します。 ・ 夜間支援 365日体制で職員配置し、緊急時対応や必要に応じて支援します。 ・ 緊急時の対応等 北品川つばさにおける緊急時対応マニュアルを基に、対応できるように注意していきます。。 ・ その他 障害のある人たちが日常生活や社会生活を送るなかで不都合を感じることをないように合理的配慮を行います。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|--|----------------------------|-------------------------|------|-----------|--------|-----------------------|-----------|--------------|----------------------------|---------------|--------|-------------|-----|-----------------------|------------------|------------|----|--------|
| 日課・作業内容等 | <p>6：00～8：30 朝食提供、出勤時支援 日中 通院同行、食費、日用品費の管理 就労・通所支援 余暇活動支援 16：00～20：00 帰宅後支援 夕食提供 夜間 夜間支援、見守り一部介助 余暇活動支援等</p> <p>その他、利用者一人ひとりに合わせた支援を行います。</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 年間計画 | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">毎月</td> <td>避難訓練、体重・血圧測定、利用者ミーティング、</td> </tr> <tr> <td>毎月</td> <td>食費・日用品費精算</td> </tr> <tr> <td>4月</td> <td>個別支援計画上半期策定、30年度利用料精算</td> </tr> <tr> <td>7月</td> <td>個別支援計画中間報告策定</td> </tr> <tr> <td>9月</td> <td>下半期個別支援計画作成面談</td> </tr> <tr> <td>10月</td> <td>個別支援計画策定、説明</td> </tr> <tr> <td>1月</td> <td>グループホーム全体レクレーション（新年会）</td> </tr> <tr> <td>3月</td> <td>総合防災訓練・家族会</td> </tr> </table> | 毎月 | 避難訓練、体重・血圧測定、利用者ミーティング、 | 毎月 | 食費・日用品費精算 | 4月 | 個別支援計画上半期策定、30年度利用料精算 | 7月 | 個別支援計画中間報告策定 | 9月 | 下半期個別支援計画作成面談 | 10月 | 個別支援計画策定、説明 | 1月 | グループホーム全体レクレーション（新年会） | 3月 | 総合防災訓練・家族会 | | |
| 毎月 | 避難訓練、体重・血圧測定、利用者ミーティング、 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 毎月 | 食費・日用品費精算 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4月 | 個別支援計画上半期策定、30年度利用料精算 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7月 | 個別支援計画中間報告策定 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9月 | 下半期個別支援計画作成面談 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10月 | 個別支援計画策定、説明 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1月 | グループホーム全体レクレーション（新年会） | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3月 | 総合防災訓練・家族会 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 職員体制 | <p>○ 職員配置</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;"></th> <th style="width: 25%;">配置数</th> <th style="width: 50%;">担当業務</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>管理者</td> <td>1名(兼務)</td> <td>運営、管理統括、設備保全、防災管理</td> </tr> <tr> <td>サービス管理責任者</td> <td>1名(兼務)</td> <td>個別支援計画作成、生活支援、面談、相談、関係機関調整</td> </tr> <tr> <td>生活支援員</td> <td>1名(兼務)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>世話人</td> <td>5名</td> <td>利用者支援、生活支援、世話人業務</td> </tr> <tr> <td>非常勤</td> <td>2名</td> <td>主に夜間支援</td> </tr> </tbody> </table> | | 配置数 | 担当業務 | 管理者 | 1名(兼務) | 運営、管理統括、設備保全、防災管理 | サービス管理責任者 | 1名(兼務) | 個別支援計画作成、生活支援、面談、相談、関係機関調整 | 生活支援員 | 1名(兼務) | | 世話人 | 5名 | 利用者支援、生活支援、世話人業務 | 非常勤 | 2名 | 主に夜間支援 |
| | 配置数 | 担当業務 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 管理者 | 1名(兼務) | 運営、管理統括、設備保全、防災管理 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| サービス管理責任者 | 1名(兼務) | 個別支援計画作成、生活支援、面談、相談、関係機関調整 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 生活支援員 | 1名(兼務) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 世話人 | 5名 | 利用者支援、生活支援、世話人業務 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 非常勤 | 2名 | 主に夜間支援 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|------------|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 利用目標 | 月 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 |
| | 稼働日数 | 30 | 31 | 30 | 31 | 31 | 30 | 31 | 30 | 31 | 31 | 29 | 31 |
| | 述べ人数 | 360 | 372 | 360 | 372 | 372 | 360 | 372 | 360 | 372 | 372 | 348 | 372 |
| 会議 | <p>ケース会議 月1回</p> <p>運営会議 月1回</p> <p>虐待防止委員会、リスクマネジメント委員会 各月1回</p> <p>法人リスクマネジメント、虐待防止委員会（年数回）</p> | | | | | | | | | | | | |
| 安全確保への取り組み | <ul style="list-style-type: none"> ・ 環境整備 5Sを徹底し、安全と障害特性に配慮した環境整備を継続して行います。 ・ 日常点検 毎日、日常点検を実施します。 ・ 定期点検 施設に必要な定期点検を実施します。 ・ 防災設備点検 法律の改正に伴い、必要な設備を設置します。 専門業者の設備点検、立ち合い等を定期的実施します。 ・ 防災訓練 消防計画に基づき、避難訓練を実施します。 地域の防災訓練に参加します。 年1回総合防災訓練（通報訓練・消火訓練含む）を実施します。 ・ 災害時の対応 消防計画、災害時計画に基づき対応します。 利用者の安全を第一に対応します。 | | | | | | | | | | | | |
| 研修計画 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 東京都その他主催の研修会へ職員1人1回以上随時参加します。「世話人研修」「権利擁護研修」「虐待防止研修」「人権研修」等 ・ 虐待防止・リスクマネジメントに関する職場内研修 ・ 職場内にて研修報告会の実施 | | | | | | | | | | | | |
| 再委託への取組 | <p>建物管理として委託先と連携を密にし、社会福祉法人げんきの方針に則り対応します。</p> | | | | | | | | | | | | |