

令和2年度  
事業計画

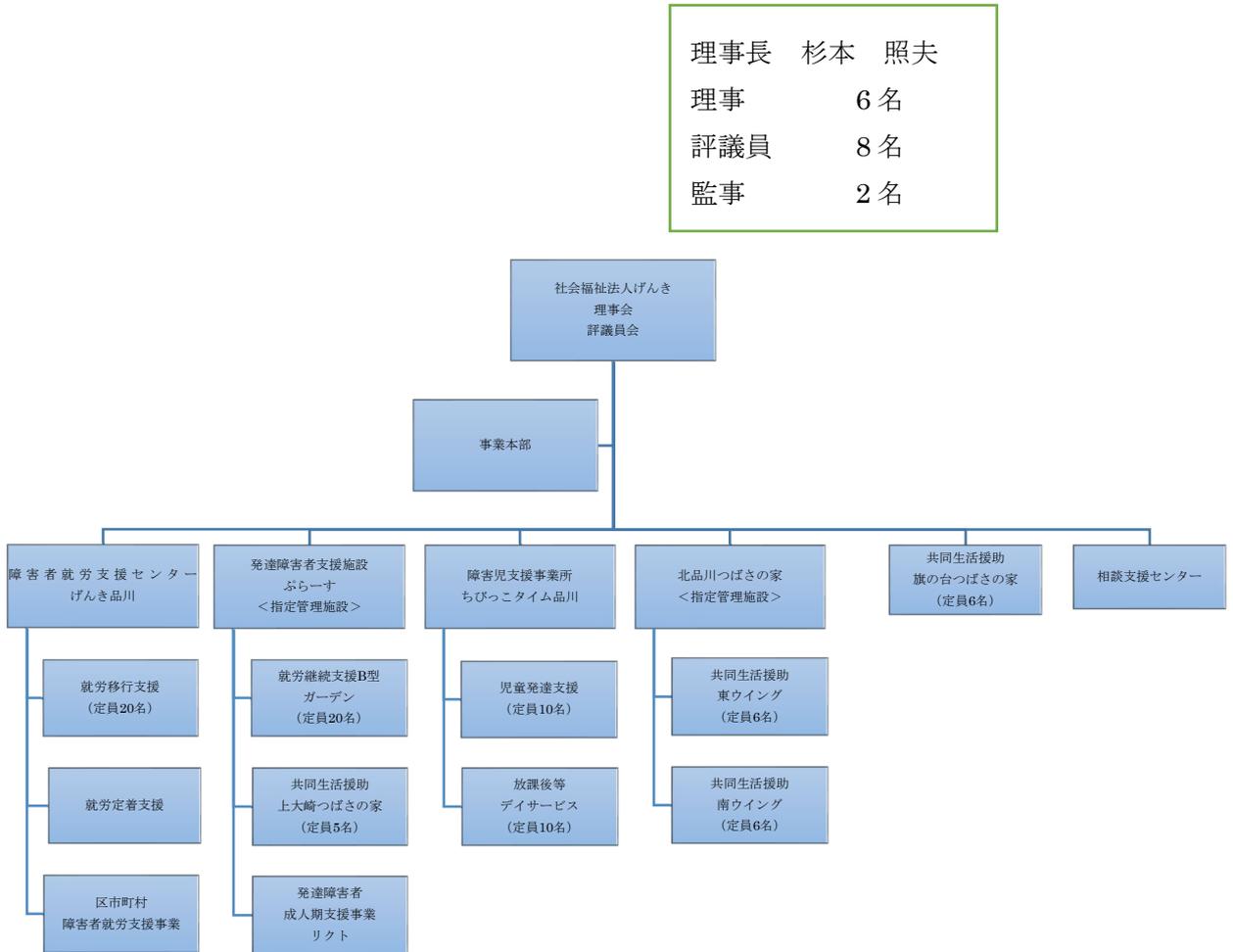
自 令和2年4月1日  
至 令和3年3月31日

社会福祉法人げんき

令和2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"> <li>● 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</li> <li>● 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</li> <li>● 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</li> </ul>	
目指す職員像	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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</li> <li>● 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</li> <li>● お互いを認め合い、チームワークを大切にする</li> </ul>	
重点目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 事業における新たな事業展開を軌道に乗せ（ちびっこ高校生放デイ）、既存事業の見直しと維持・向上を図り、法人全体で安定した事業運営を行う</li> <li>● 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（継続）</li> <li>● 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つくる(継続)</li> <li>● 非常時における対応を強化する</li> </ul>	

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 令和元年度決算報告及び事業報告、その他 9月頃 令和2年度補正予算案、その他 12月頃 事業経過報告、その他 3月 令和3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） 共有システムによる情報共有の環境整備(規程、申請書式等) 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"> <li>● 感染症対応</li> <li>● オリンピック・パラリンピック対応</li> <li>● 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</li> <li>● 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</li> <li>● 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</li> <li>● 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</li> </ul> <p>7. 会議の開催 モニタリング・管理者会議：月 1 回 事務担当者会議：月 1 回</p> <p>8. 危機管理</p>
----------------	--

	<p>虐待防止委員会 : 年 3 回開催 (4 月・ 9 月・ 1 月)</p> <p>リスクマネジメント委員会 : 年 3 回開催 (5 月・ 10 月・ 2 月)</p>
9.	<p>職員育成と人事管理</p> <p>配置 : 多様な雇用形態による適正な配置</p> <p>育成 : 研修体系の見直し (継続) 職層別</p> <p>処遇 : 賃金体系の見直し (継続) 処遇改善加算(I)</p> <p>評価 : 目標管理・評価制度の検討・導入 (継続) 後期賞与反映</p>
10.	<p>地域連携と社会貢献</p> <p>地域における公益的な取組の推進 : 福祉職場体験等</p> <p>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</p> <p>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>「働きやすい職場宣言」「女性活躍推進大賞特別賞」周知</p>
11.	<p>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	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)		就学後から15歳までの障害児	① 平日 ② 14:00~18:00
相談支援事業	特定相談支援事業	相談支援センター	東大井 5-23-16-113	精神障害、知的障害、身体障害のある方	① 平日 ② 9:00~17:00

## 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 11:30~19:00
------------------	-----	----------------	--------------------------	--

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現できるようになる

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し、日頃の支援に活かすことができるように、継続して周知徹底を図る
- 職層(初任、中堅、リーダーなど)ごとの研修を行い、社会福祉法人職員としてキャリアに応じた資質の向上を図る
- 事業に応じた研修(就労、GH、児童など)を行い、専門性の向上と各事業所のサービスの質の向上を目指す

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	組織性科目	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(就労、GH、児童など)
			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(就労、GH、児童など) 上級救命研修(GH など)
		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



令和 2 年度事業計画	事業所名	相談支援センター
目的	法人理念のもと、障害者総合支援法の趣旨に則り、障害のある方がその方らしく自立した生活を送ることができるように、身近な地域で特定相談支援を実施し、法人の専門性を活かして一人一人に寄り添った事業を展開するとともに、地域の相談支援体制の構築に貢献する。	
重点目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 計画相談支援の実施目標を月 10 件とする</li> <li>◆ プライバシーに配慮した相談室等の見直しを行い、利用者が安心して相談できる環境を整備する</li> <li>◆ 区や関係機関と連携し、利用者にとってよりよい相談支援事業となるよう継続して検討を重ねる</li> </ul>	
支援内容	<p>&lt;事業所の所在地&gt; 法人本部</p> <p>&lt;営業日・営業時間&gt; 営業日 月曜日から金曜日まで ただし、祝日及び 12 月 29 日から 1 月 3 日までを除く 営業時間 基本 午前 9 : 00 ~ 午後 5 : 00 まで ただし、支援の実施内容により柔軟に対応する場合がある</p> <p>&lt;提供内容&gt;  (1) 日常生活全般に関する相談  (2) 福祉サービス等の情報提供  (3) サービス等利用計画の作成及び評価  (4) 訪問等による継続的なモニタリング  (5) その他 必要な相談支援、助言等</p>	
職員体制	管理者 1 名 常勤兼務 相談支援専門員 1 名 常勤専従	
利用目標	計画相談 月 10 件目標 (継続 8 件・新規 2 件) ※令和元年 10 月～2 月 計 32 件	

会議等	<p>申し送り 適宜</p> <p>事業所会議・ケース会議 月1回</p> <p>リスクマネジメント委員会・虐待防止委員会 各月1回程度</p> <p>区内相談支援事業所連絡会 2ヶ月1回</p> <p>※必要に応じて、法人内の各事業所と連携し、会議・研修等を行う</p>
施設の点検及び修繕	<p>本部と連携して実施する</p> <p>設備等定期点検 建物で実施される点検実施日に立ち会う（本部と連携）</p> <p>消防設備点検 建物で実施される点検実施日に立ち会う（本部と連携）</p>
防災訓練及び災害時の対応	<p>防災訓練</p> <p>建物で実施される防災訓練に参加する（本部と連携）</p> <p>相談実施中の災害を想定し、避難場所等の確認を行う（本部と連携）</p> <p>災害時の対応</p> <p>リスクマネジメントマニュアルを作成し、マニュアルに基づき対応する</p> <p>バックアップ体制</p> <p>法人全体で非常時や緊急時に連携・協力を図る</p>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 記録システムを活用し、効率的な情報管理を継続して行う</li> <li>・ アルファオフィスを活用し、法人内の情報共有と業務の効率化を図る</li> <li>・ 相談支援事業のあり方と方向性を継続して検討していく</li> </ul>

令和 2 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"> <li>◆ 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 行い、6 月以上定着率が定員の 5 割以上（1 年間 10 名）を目指す。</li> <li>◆ 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</li> <li>◆ 利用者有志の委員会活動を支援して、イベント運営や広報作成などの実践的 な作業力を高める。</li> <li>◆ 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。</li> <li>◆ 新規プログラムを検討し、作業内容の充実を図る。</li> <li>◆ 新規利用者を増やし、安定した経営をめざすために、関係機関への広報、パ ンフレットやチラシの改訂を行う。</li> <li>◆ 業務手順書等の改訂等の整備を継続し、支援内容の充実を図る</li> <li>◆ 災害時の事業継続計画書（BCP）の作成の検討をする</li> </ul>	
支援内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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</li> <li>・ 事業所外支援…家庭訪問</li> <li>・ 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</li> <li>・ 訓練…就労プログラム（実施時間、）、トレーニング（個別・グループ）、 就労プログラムや内容を再検討し、多くの利用者が参加できるようにする交 流会時にボランティア講師の依頼を検討する</li> <li>・ 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</li> <li>・ 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</li> <li>・ 就労支援…職場訪問、面談、諸調整等</li> <li>・ イベント実行委員会、広報委員会、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</li> <li>・ 就労アセスメント…就労継続支援 B 型希望者等</li> <li>・ アフターフォロー</li> </ul>	

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
年間計画	<内容>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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）</li> <li>・ 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</li> <li>・ 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</li> <li>・ 地域参加プログラム…地域清掃、地域の催し等の案内</li> <li>・ 職場見学会 …企業見学、施設見学等</li> <li>・ 職場実習 …企業実習、施設実習等</li> <li>・ 自己学習サポート …就職活動用書籍、資料コーナーの設置</li> </ul>	
	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 5名（常勤・非常勤）、生活支援員 4名（常勤・非常勤）、就労支援員 3名（常勤・兼務）	

利用目標	稼働率 75% (5月、8月、1月、2月 65%)												
	月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
	稼働 日数	21	18	22	21	20	20	22	19	20	19	18	23
	述べ 人数	315	234	330	315	260	300	330	285	300	247	234	345
会議等	<p>朝礼、終礼、申し送り 毎日</p> <p>事業所会議（支援内容検討含む） 月1回（他、土曜勤務日）</p> <p>ケース会議 月1回</p> <p>個別支援検討会議 月2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>品川エコリンクを作成し、環境整備に努める</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 9月、3月に定期点検を実施する</p> <p>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</p> <p>建物改修 多目的室扉の鍵修理、事務室扉内側へ鍵の取付、ガス給湯器交換依頼を予定している</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>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</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>												

<p>その他</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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</li> <li>・ 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</li> <li>・ 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とともに、「ICF」の視点に立った支援を行う。</li> <li>・ 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</li> <li>・ 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</li> <li>・ 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</li> <li>・ 終礼にて、気づき報告を継続して実施する</li> <li>・ 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</li> <li>・ 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。</li> </ul>
------------	---

令和 2 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	「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者のある方に対して、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								
重点目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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</li> <li>● 令和 2 年度は利用者 20 名以上を目標とする</li> <li>● 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に、体を動かす取り組みやビジネスマナーの実践トレーニング等を企画し、より多くの対象者のニーズに答えられるよう内容の充実を図る。開催曜日は土曜日だけでなく、日曜日なども実施し、多くの対象者が参加できるようにする</li> <li>● 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</li> </ul>								
事業概要	<p>詳細は別紙参照</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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）</li> <li>・ 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</li> <li>・ 定員：なし</li> <li>・ 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)</li> <li>・ 設備基準：就労移行支援の設備基準を満たしていること</li> </ul>								
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"> <li>・ 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</li> <li>・ 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課題に関する相談、指導及び助言その他必要な支援</li> <li>・ サービス利用中に離職する者への支援</li> <li>・ 交流会の開催</li> </ul>								
年間計画	<p>（事業所行事）</p> <table border="1"> <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 18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	21	18	22	21	20	20	22	19	20	19	18	23
	利用 人数	18	16	20	18	19	20	20	19	18	20	18	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 終礼にて、気づき報告を継続して実施する。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> </ul>												

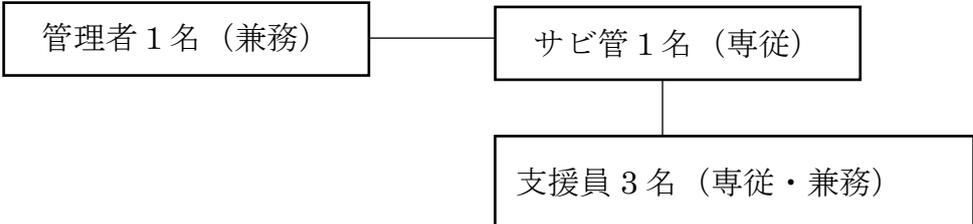
\* 施設の点検及び修繕、防災訓練及び災害時の対応は事業所全体同様

令和2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"> <li>● 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し、相互が自信を持てるよう支援する。</li> <li>● 共通の認識と視点を持ち就労支援スキルの向上に努め、相談者の個別性や多様性に柔軟な対応ができる援助者を目指し、地域の関係機関と連携し社会資源を活用し、障害福祉サービスから安定した引き継ぎが行えるよう支援する。</li> <li>● 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。</li> </ul>	
支援内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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</li> <li>・ 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</li> <li>・ 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</li> <li>・ 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4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</li> <li>・ 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</li> </ul>	

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 4 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 5 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"> <li>・ 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。</li> <li>・ 終礼にて、気づき報告を実施する。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> </ul>	

令和 2 年度事業計画	事業所名	発達障害者支援施設ぷらーす 就労継続支援 B 型ガーデン
目的	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>	
重点目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 法人理念・基本方針のもと、通所や生産活動、販売活動等を通じて、一人一人の希望や状況に合わせて就労や社会参加へのステップを踏んでいけるように、施設内や関係機関と連携しながら、必要な支援を行います。</li> <li>◆ 生産活動における事業の在り方を見直し、工賃向上とサービスの質の向上につなげます。</li> <li>◆ 品川区モニタリング、セルフチェック、第三者評価において課題となった事項に取り組み、サービスの質のさらなる向上と施設全体の専門性の向上を目指します。</li> </ul>	
指定管理者からの提案等	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 多岐にわたる生産活動は一人一人の個別性に対応しています。生産活動における事業の在り方を見直し、工賃向上とサービスの質の向上につなげます。</li> <li>◆ 施設全体で改善や修繕が必要な個所が増えてきています。安全で安心できる施設環境を継続的に整備し、非常時や緊急時に十分に対応できる施設を目指します。</li> </ul>	
業務改善への取り組み・方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ ご利用者に関して <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ご利用者その時々々の心身の状態や生活面の状況など、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したり、情報共有を行ったりします。</li> <li>・ 安心・安定して過ごせるように施設内各室の環境を整え、体調面等に配慮しながら通所することができるように施設全体で取り組みます。</li> </ul> </li> <li>◆ 業務に関して <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 工賃向上を目指し、販路の拡充に向けて販売の新企画に取り組んでいきます。また現在の商品をより良くするための商品開発に継続して取り組んでいきます。</li> <li>・ 清掃、斎場業務、電子化業務など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むことができるように支援を継続し、工賃向上にも結び付けていきます。</li> <li>・ 水耕栽培業務の見直しと電子化業務実施体制の見直しを行います。</li> <li>・ 施設外就労への取り組みを検討します。</li> <li>・ 記録システムを整備し、効果的で効率的な情報の管理と共有を図ります。</li> </ul> </li> </ul>	
対象者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 品川区内在住の発達障害の診断を受けた 18 歳以上の方</li> <li>・ 就労継続支援 B 型定員数：20 人</li> </ul>	

<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のほか、ご利用者の希望や状況に沿った計個別支援計画をもとに支援を行います。また必要に応じて面談を実施し、ひとつひとつ課題等を整理していくことで安定・安心した生活を送ることができるように支援を行います。</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。 コミュニケーションへの課題に対しては、リクトの活動への参加を検討し、学びの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（人との関わり方など）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します</p> <p>・1日の流れ</p> <table border="1" data-bbox="209 869 1417 1417"> <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"> <li>・利用者のニーズに合わせた作業内容を実施します</li> <li>・コミュニケーションスキル ビジネススキル 生活スキル の向上のためグループ活動へ参加を促します</li> </ul> </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：くるみボタン、キャンドル他）、軽作業（封入・封緘・その他）、清掃作業、斎場業務、文書電子化作業、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"> <li>・利用者のニーズに合わせた作業内容を実施します</li> <li>・コミュニケーションスキル ビジネススキル 生活スキル の向上のためグループ活動へ参加を促します</li> </ul>	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"> <li>・利用者のニーズに合わせた作業内容を実施します</li> <li>・コミュニケーションスキル ビジネススキル 生活スキル の向上のためグループ活動へ参加を促します</li> </ul>																							
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"> <li>・福祉行事への参加：ふくしま祭り、子育てメッセ、福祉施設まつりなど</li> <li>・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</li> <li>・月 2 回上大崎シルバーセンターでの販会</li> <li>・東京都庁トライアルショップ KURUMIRU への継続参加、フェアへの積極的な参加と商品開発</li> <li>・個別支援計画に関わる面談：年 2 回以上</li> <li>・げんき品川、東京労働局、東京しごと財団等を通じての職場体験実習面談会、職場見学会等への参加、ハローワーク主催合同面接会への参加</li> <li>・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）</li> </ul>																																										
職員体制	 <pre> graph TD     A[管理者 1 名 (兼務)] --- B[サビ管 1 名 (専従)]     B --- C[支援員 3 名 (専従・兼務)] </pre>																																										
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	ぶら一す職員全員	毎日																																							
	終礼	当日の利用者報告、翌日の予定確認、作業検討	ぶら一す職員全員	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	ぶら一す職員全員	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 型職員	月/1 回																																							
利用目標	<p>延べ人数=稼働日数×定員 20 人</p> <table border="1" data-bbox="268 1424 1382 1671"> <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>21</td> <td>18</td> <td>22</td> <td>21</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>22</td> <td>19</td> <td>20</td> <td>19</td> <td>18</td> <td>23</td> </tr> <tr> <td>述べ人数</td> <td>420</td> <td>360</td> <td>440</td> <td>420</td> <td>400</td> <td>400</td> <td>440</td> <td>380</td> <td>400</td> <td>380</td> <td>360</td> <td>460</td> </tr> </tbody> </table>				月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	稼働日数	21	18	22	21	20	20	22	19	20	19	18	23	述べ人数	420	360	440	420	400	400	440	380	400	380	360	460
月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3																															
稼働日数	21	18	22	21	20	20	22	19	20	19	18	23																															
述べ人数	420	360	440	420	400	400	440	380	400	380	360	460																															

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"> <li>・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します</li> <li>・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ります</li> <li>・年1回消防と連携し訓練実施。緊急時避難訓練等を実施します</li> <li>・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ります</li> <li>・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</li> </ul>			
研修計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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）</li> <li>・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</li> <li>・職場内にて研修報告会実施</li> </ul>			
再委託への取り組み	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します			

令和2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"> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> </ul>	
重点目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆利用者お一人お一人が自分で行うということを大切にし、ひとりひとりができることを増やします。</li> <li>◆パソコンのシステムを導入し、業務の効率化を図ります。</li> <li>◆第三者評価を受け、さらなるサービスの質の向上を目指します。</li> </ul>	
指定管理者からの提案等	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆家具の転倒防止設備や高所収納備品の収納場所を確認・改善し、安全で安心できる環境づくりを目指します。</li> <li>◆利用者の希望や意向を引き出し、幅広い余暇活動を引き続き提供します。</li> <li>◆整理整頓が引き届いた居心地のよい環境を引き続き整備します。</li> </ul>	
業務改善への取り組み・方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆利用者に関して <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> </ul> </li> <li>◆業務に関して <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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、安全対策を講じ、安心した生活が送れるように努めます。</li> </ul> </li> <li>◆利用者の意見・要望の収集 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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、必要に応じ話し合いの場を設けます。</li> </ul> </li> </ul>	
支援内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個別支援計画 ご利用者の希望や心身の状況を把握し、計画の作成を行います。</li> <li>・ 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・塗薬の支援を行います。</li> <li>・ 食事の提供（朝・夕） カロリー調整、栄養バランスが考慮された宅配食材を使用します。</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・相談支援 希望や必要に応じて、生活や就労面の相談に応じます。</li> <li>・就労、通所支援 希望や必要に応じて、通所先と連絡、訪問等行います。</li> <li>・金銭管理 希望や必要に応じて、本人に合わせた金銭管理を行います。</li> <li>・余暇活動 行事の実施、ガイヘルの充実等、希望に応じ豊かな余暇を支援します。</li> <li>・家族と連携 希望や必要に応じて、家族と電話やメール、個別面談を実施します。</li> <li>・夜間支援 夜間に職員を配置し、緊急時等に支援します。</li> <li>・その他：希望や必要に応じ、外出や買い物を支援します。</li> </ul>																																													
日課・作業内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・トイレ掃除：各利用者 週1回、当番制。</li> <li>・洗濯・乾燥機使用日：各利用者 週3回。日祝日は全員使用日と設定。</li> </ul> <p>日課</p> <p>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】</p> <p>18:00～20:00 夕食提供、帰宅後支援</p> <p>20:00～6:00 夜間支援</p>																																													
年間計画	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">月</th> <th style="width: 60%;">支援計画</th> <th style="width: 30%;">行事計画</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4月</td> <td>個別支援計画策定／前年度利用料精算</td> <td>誕生日会</td> </tr> <tr> <td>5月</td> <td></td> <td>誕生日会</td> </tr> <tr> <td>6月</td> <td>中間モニタリング</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7月</td> <td></td> <td>第三日野小学校区民祭り</td> </tr> <tr> <td>8月</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>9月</td> <td>個別支援計画評価</td> <td>誕生日会</td> </tr> <tr> <td>10月</td> <td>個別支援計画策定／上半期利用料精算</td> <td></td> </tr> <tr> <td>11月</td> <td></td> <td>誕生日会</td> </tr> <tr> <td>12月</td> <td>中間モニタリング／地域防災訓練(町内会)</td> <td>Xmas会</td> </tr> <tr> <td>1月</td> <td>町内会新年会</td> <td>誕生日会</td> </tr> <tr> <td>2月</td> <td>防災体験館</td> <td>節分</td> </tr> <tr> <td>3月</td> <td>個別支援計画評価／保護者会</td> <td>ひな祭り</td> </tr> <tr> <td>毎月</td> <td colspan="2">防災訓練／体重測定／日曜サークル／ガイヘル</td> </tr> <tr> <td>随時</td> <td colspan="2">行事・イベント参加／外食／クッキング</td> </tr> </tbody> </table>	月	支援計画	行事計画	4月	個別支援計画策定／前年度利用料精算	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	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	防災訓練／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	
月	支援計画	行事計画																																												
4月	個別支援計画策定／前年度利用料精算	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	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	防災訓練／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	<p>管理者 1名（常勤兼務）</p> <p>サービス管理責任者 1名（常勤兼務）</p> <p>生活支援員 1名（常勤兼務）</p> <p>世話人 8名</p>																																													

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
	述べ 人数	150	155	150	155	155	150	155	150	155	155	140	155
会議	ケース運営会議 月1回 虐待防止委員会・リスクマネジメント委員会 月1回 法人虐待防止委員会・リスクマネジメント委員会 開催時参加												
安全 確保 への 取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>・月1回：防災訓練（火災・地震）、不審者訓練等を実施します。</li> <li>・自主点検を毎日行い、火の元の管理を実施します。</li> <li>・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。</li> <li>・緊急時は、就労継続支援B型・リクトの職員と連携を図ります。</li> <li>・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。</li> </ul>												
研修 計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の支援の質の向上を目指し研修に参加します。</li> <li>・研修テーマ：「虐待防止」「障害者の権利擁護」「従事者人権研修」等</li> </ul>												
再 委託 への 取組	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。												

令和 2 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、居場所の提供、自立へ向けたプログラムの提供など、多様な関係機関との連携を行いながら、発達障害の特性を有する方の自立を支援する	
重点目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 利用者の特性に合わせてプログラム内容の見直し・改善を行い、就労に向けた準備や自立支援に効果的なプログラムを提供する。</li> <li>◆ 情報管理のあり方を見直し、利用者支援に効果的な管理と効率的な運用を目指す。</li> </ul>	
対象者	品川区内在住の発達障害の特性を有する方、その家族、関係者	
サービス提供日・時間	<p><b>【開室時間】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・月曜、水曜、木曜、金曜は、9:00～17:00  <ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;就業時間 8 時 30 分～17 時 15 分&gt;</li> </ul> </li> <li>・火曜、第 2 土曜は、11:30～19:30  <ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;就業時間 11 時 15 分～20 時&gt;</li> </ul> </li> <li>*土曜日開室週の翌週月曜日(祝日の場合は翌日)は振替の為閉室</li> </ul> <p><b>【プログラム等実施時間（予定）】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*実施内容を利用者の状況等に合わせて整理</li> <li>*曜日・時間は予定</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・フリースペース（活動室）            発達障害に関する書籍や情報の閲覧、居場所としての利用</li> <li>・個別面接            相談員との個別相談、必要により心理士による心理検査</li> <li>・グループ活動           <ul style="list-style-type: none"> <li>① 居場所グループ（現在の生活グループ）                週 1 回金曜 13 : 00～14 : 30                創作やゲーム等を通じた活動</li> <li>② プレジョブグループ（現在の少人数グループ）                週 1 回木曜 13 : 00～14 : 30                個別作業、茶話会、ミニ講義、外出等を通じた活動</li> </ul> </li> </ul>	

<p>サービス提供日・時間</p>	<p>・講座</p> <p>① ビジネス講座（現在のビジネスグループ） 2ヶ月1回火曜、75分 就労に結び付くワーク、外部講師依頼あり</p> <p>② 社会スキル講座（現在のコミュニケーショングループ） 月1回第2水曜、75分 LST（生活スキル訓練）講座、ストレスマネジメント講座</p> <p>③ 特別講座 毎週90分×8回（2ヶ月） 前期・後期1シリーズ予定 シリーズ講座：認知行動療法、アサーション、問題解決技法、LSTなど</p> <p>・クラブ</p> <p>① 交流クラブ（現在の交流会） 毎月第2土曜日 13：00～14：30 登録者交流、コミュニケーションに関連した講義等</p> <p>② アート活動：月1回火曜、16：15～17：30 創作活動、外部講師</p> <p>③ みんなのアトリエ：2ヶ月に1回、第2土曜日 15：00～16：30 創作活動</p> <p>・地域活動 地域の一員として、地域で必要とされる作業やよりよい地域づくりを目指す活動を行う 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募る</p> <p>・その他 ニューズレターの発行 年2回発行、5月11月予定（必要があれば適時号外を発行）</p>
<p>支援内容</p>	<p>就労の相談、生活の相談、地域活動</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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活動などを行う</li> <li>・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</li> </ul>
<p>年間計画</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・グループ活動・講座・クラブは、アセスメント実施のため5月より開始</li> <li>・地域活動：各種地域行事…ぷらーすとして参加 防災訓練…年1回 清掃活動…年1回 3月予定</li> </ul>

職員体制	管理者 1 名 相談員 3 名（公認心理師含む）
会議	<ul style="list-style-type: none"> <li>・リクトケース会議、リクト会議（毎月各 1 回実施）</li> <li>・職員会議（毎月 1 回実施）</li> <li>・リクト内でのミーティングを随時実施</li> <li>・ぷらーす施設会議（毎月 1 回）</li> <li>・品川区精神障害者関係機関連絡会（年 2 回）</li> </ul>
広報	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
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"> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・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</li> </ul> <p>【リクト】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「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</li> </ul>
研修計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発達障害に関わる研修（福祉及び心理における相談支援）に参加予定</li> <li>・虐待防止に関する職場内研修：毎月 1 回</li> <li>・研修報告会（職場内）：随時実施予定</li> </ul>
その他	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 記録システムを活用した情報管理・情報共有に取り組む

令和2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	<input type="checkbox"/> 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および幼稚園と連携を図る。 <input type="checkbox"/> 放課後等デイサービスとの連携 <ul style="list-style-type: none"> <li>・一貫したサービスに繋げるために利用児童の把握および職員間の連携を図る。</li> </ul> <input type="checkbox"/> 特性に合わせた支援の推奨																
支援 内容	(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"> <tbody> <tr> <td>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>10:20</td> <td>集団療育（あいさつ・歌・手遊び・数字・感覚運動・粗大運動）</td> </tr> <tr> <td>10:45</td> <td>課題（音楽療法・アート(創作活動)・機能訓練・季節行事・交流保育） 心理個別指導（認知力・機能訓練）</td> </tr> <tr> <td>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>12:30</td> <td>自由遊び（微細運動/関わり遊び）</td> </tr> <tr> <td>13:15</td> <td>帰りの会（絵本・歌・あいさつ）</td> </tr> <tr> <td>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・歌・手遊び・数字・感覚運動・粗大運動）	10:45	課題（音楽療法・アート(創作活動)・機能訓練・季節行事・交流保育） 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（微細運動/関わり遊び）	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・歌・手遊び・数字・感覚運動・粗大運動）																
10:45	課題（音楽療法・アート(創作活動)・機能訓練・季節行事・交流保育） 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（微細運動/関わり遊び）																
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】※障害特性に合わせたクラス編成を実施。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・（月曜日・水曜日・金曜日）診断「自閉症」児クラス</li> <li>・（火曜日・木曜日）診断「ダウン症」児クラス</li> </ul> <p>【課題プログラム】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*音楽療法 月4回（各曜日1回/月 水曜日は無）</li> <li>*整髪訓練 月1～3回（対象児のみ）</li> <li>*交流保育 2ヶ月1回（とうかいどう保育園）</li> <li>*アート 月1回</li> <li>*水泳療育 7月末～8月末（園庭プール）</li> <li>*外出訓練、バス訓練、電車訓練 9月～10月予定</li> </ul> <p>【行事予定】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/>年1～2回 保護者会</li> <li><input type="checkbox"/>9月 面談（R2年度前期評価・後期目標説明）</li> <li><input type="checkbox"/>10月および11月 交流会&amp;懇談会</li> <li><input type="checkbox"/>12月 クリスマス会</li> <li><input type="checkbox"/>3月 面談（R2年度後期評価・R3年度前期目標説明、契約）</li> </ul>																																							
職員体制	<p>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 2名          心理職員 2名          事務員 1名（兼務）</p>																																							
利用目標	<p style="text-align: center;">※一日定員10名、稼働率85%で算出          ※11月、12月は（土）行事あり</p> <table border="1" data-bbox="264 1529 1355 1771"> <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>21</td> <td>18</td> <td>22</td> <td>21</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>22</td> <td>20</td> <td>21</td> <td>19</td> <td>18</td> <td>21</td> </tr> <tr> <td>述べ人数</td> <td>178</td> <td>153</td> <td>187</td> <td>178</td> <td>170</td> <td>170</td> <td>187</td> <td>170</td> <td>178</td> <td>161</td> <td>153</td> <td>178</td> </tr> </tbody> </table>	月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	稼働日数	21	18	22	21	20	20	22	20	21	19	18	21	述べ人数	178	153	187	178	170	170	187	170	178	161	153	178
月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3																												
稼働日数	21	18	22	21	20	20	22	20	21	19	18	21																												
述べ人数	178	153	187	178	170	170	187	170	178	161	153	178																												

会議	<table border="1"> <thead> <tr> <th>会議名</th> <th>会議内容</th> <th>開催日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>朝礼</td> <td>当日の予定確認, 申送り</td> <td>毎日</td> </tr> <tr> <td>終礼/反省会</td> <td>翌日の予定確認/利用児報告, 反省</td> <td>毎日</td> </tr> <tr> <td>職員会議</td> <td>議決機関, 報告協議, 計画, 調整</td> <td>月1回</td> </tr> <tr> <td>ケース会議</td> <td>個別支援計画進捗検討, 療育方針検討</td> <td>月1回</td> </tr> <tr> <td>月案会議</td> <td>月の支援内容および課題プログラム調整</td> <td>月1回</td> </tr> <tr> <td>虐待防止委員会</td> <td>法人委員会との調整, 年間計画内容実施</td> <td>月1回</td> </tr> <tr> <td>リスクマネジメント委員会</td> <td>法人委員会との調整, 年間計画内容実施</td> <td>月1回</td> </tr> </tbody> </table>	会議名	会議内容	開催日	朝礼	当日の予定確認, 申送り	毎日	終礼/反省会	翌日の予定確認/利用児報告, 反省	毎日	職員会議	議決機関, 報告協議, 計画, 調整	月1回	ケース会議	個別支援計画進捗検討, 療育方針検討	月1回	月案会議	月の支援内容および課題プログラム調整	月1回	虐待防止委員会	法人委員会との調整, 年間計画内容実施	月1回	リスクマネジメント委員会	法人委員会との調整, 年間計画内容実施	月1回
	会議名	会議内容	開催日																						
	朝礼	当日の予定確認, 申送り	毎日																						
	終礼/反省会	翌日の予定確認/利用児報告, 反省	毎日																						
	職員会議	議決機関, 報告協議, 計画, 調整	月1回																						
	ケース会議	個別支援計画進捗検討, 療育方針検討	月1回																						
	月案会議	月の支援内容および課題プログラム調整	月1回																						
	虐待防止委員会	法人委員会との調整, 年間計画内容実施	月1回																						
リスクマネジメント委員会	法人委員会との調整, 年間計画内容実施	月1回																							
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。  品川エコリンク：年4回実施。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>点検内容</th> <th>項目</th> <th>点検実施日</th> <th>確認者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>日常清掃</td> <td>活動室, トイレ, 事務室, 玩具類</td> <td>毎日</td> <td>職員</td> </tr> <tr> <td>日常点検</td> <td>ガス, 冷暖房, 電気, 施錠</td> <td>毎日</td> <td>職員</td> </tr> <tr> <td>定期清掃</td> <td>トイレ, 床, 換気扇, 窓, 冷暖房フィルター</td> <td>年2回</td> <td>業者</td> </tr> </tbody> </table>	点検内容	項目	点検実施日	確認者	日常清掃	活動室, トイレ, 事務室, 玩具類	毎日	職員	日常点検	ガス, 冷暖房, 電気, 施錠	毎日	職員	定期清掃	トイレ, 床, 換気扇, 窓, 冷暖房フィルター	年2回	業者								
点検内容	項目	点検実施日	確認者																						
日常清掃	活動室, トイレ, 事務室, 玩具類	毎日	職員																						
日常点検	ガス, 冷暖房, 電気, 施錠	毎日	職員																						
定期清掃	トイレ, 床, 換気扇, 窓, 冷暖房フィルター	年2回	業者																						
防災訓練及び災害時の対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 防災訓練は年間計画に基づき月1回実施する。</li> <li>・ 災害時の役割分担を職員に周知し、定期的に確認する。</li> <li>・ 火元確認は毎日職員が行う。</li> <li>・ 防災用品、災害時備蓄品の点検を4半期毎に行う。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 緊急時は放課後等ディサービス職員と連携を図る。</li> <li>・ 緊急避難場所を「区立城南第二小学校」と定める。</li> </ul>																								
研修計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 東京都主催の研修会に参加</li> <li>・ キャリアパス研修に参加</li> <li>・ 職場内にて研修報告発表実施</li> </ul>																								
その他	<p>社会貢献活動の協力  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>																								

令和2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應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	<input type="checkbox"/> 児童発達支援事業との連携を図り一貫した支援を行う。 <input type="checkbox"/> 課題プログラムの見直しおよび音楽療法,アート(創作活動)の充実を図る。 <input type="checkbox"/> 高校生による就労準備プログラムを開始。生活支援から就労支援へのプログラム移行の切替えを図る。													
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) 相談及び援助													
日課・作業内容等	小1～中3までプログラム【14:00～18:00】													
	<table border="1"> <tr> <td>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(始まりの会/あいさつ・数字)</td> </tr> <tr> <td>14:40</td> <td>課題プログラム (音楽療法・アート・クッキング・個別学習・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(始まりの会/あいさつ・数字)	14:40	課題プログラム (音楽療法・アート・クッキング・個別学習・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
14:00	登所 (健康チェック・手洗い・うがい)													
14:30	集団療育(始まりの会/あいさつ・数字)													
14:40	課題プログラム (音楽療法・アート・クッキング・個別学習・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)													
日課・作業内容等	高校生プログラム【15:30～18:00】													
	<table border="1"> <tr> <td>16:00</td> <td>登所 (健康チェック・手洗い・おやつ・課題準備)</td> </tr> <tr> <td>16:30</td> <td>トレーニングスキル①(個別指導・GWなど)</td> </tr> <tr> <td>17:00</td> <td>休憩</td> </tr> <tr> <td>17:10</td> <td>トレーニングスキル②(作業・GW・SST・個別指導など)</td> </tr> <tr> <td>17:40</td> <td>終わりの会(清掃/日誌記載・振返り)</td> </tr> <tr> <td>18:00</td> <td>降所 (自主登園/送迎:大井町駅)</td> </tr> </table>			16:00	登所 (健康チェック・手洗い・おやつ・課題準備)	16:30	トレーニングスキル①(個別指導・GWなど)	17:00	休憩	17:10	トレーニングスキル②(作業・GW・SST・個別指導など)	17:40	終わりの会(清掃/日誌記載・振返り)	18:00
16:00	登所 (健康チェック・手洗い・おやつ・課題準備)													
16:30	トレーニングスキル①(個別指導・GWなど)													
17:00	休憩													
17:10	トレーニングスキル②(作業・GW・SST・個別指導など)													
17:40	終わりの会(清掃/日誌記載・振返り)													
18:00	降所 (自主登園/送迎:大井町駅)													

年間計画	<b>【課題プログラム】</b> ＊月～金までの利用児年齢を固定化。プログラムの充実を図る。												
	月	火	水	木	金								
	小1	小3～中3	小3～中3	小3～中3	小1～小6								
	音楽療法 運動機能訓練 クッキング	音楽療法 アート(創作活動) クッキング	個別学習 個別指導 生活機能訓練	音楽療法 アート(創作活動) クッキング	生活機能訓練 運動機能訓練 クッキング								
外部講師を招き実施										外部講師を招き実施			
<b>【行事予定】</b> ＊年1～2回 保護者会 ＊9月 面談（令和2年度前期評価・後期目標説明） ＊3月 面談（令和2年度後期評価・令和3年度前期目標説明、契約）													
<b>【開所時間】</b> ＊平日および長期休日は一律 14:00～18:00 までの受け入れとする。													
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） 臨床心理士 1名（非常勤） 音楽療法士 2名（非常勤） アートセラピスト 1名（非常勤）												
利用目標	※一日定員 10 名、稼働率 70%で算出												
	月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
	稼働日数	21	18	22	21	20	20	22	20	21	19	18	21
述べ人数	147	126	154	147	140	140	154	140	147	133	126	147	

会議	<table border="1"> <thead> <tr> <th>会議名</th> <th>会議内容</th> <th>開催日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>朝礼</td> <td>当日の予定確認,申送り</td> <td>毎日</td> </tr> <tr> <td>終礼/反省会</td> <td>翌日の予定確認/利用児報告,反省</td> <td>毎日</td> </tr> <tr> <td>職員会議</td> <td>議決機関,報告協議,計画,調整</td> <td>月1回</td> </tr> <tr> <td>ケース会議</td> <td>個別支援計画進捗検討,療育方針検討</td> <td>月1回</td> </tr> <tr> <td>月案会議</td> <td>月の支援内容および課題プログラム調整</td> <td>月1回</td> </tr> <tr> <td>虐待防止委員会</td> <td>法人委員会との調整,年間計画内容実施</td> <td>月1回</td> </tr> <tr> <td>リスクマネジメント委員会</td> <td>法人委員会との調整,年間計画内容実施</td> <td>月1回</td> </tr> </tbody> </table>			会議名	会議内容	開催日	朝礼	当日の予定確認,申送り	毎日	終礼/反省会	翌日の予定確認/利用児報告,反省	毎日	職員会議	議決機関,報告協議,計画,調整	月1回	ケース会議	個別支援計画進捗検討,療育方針検討	月1回	月案会議	月の支援内容および課題プログラム調整	月1回	虐待防止委員会	法人委員会との調整,年間計画内容実施	月1回	リスクマネジメント委員会	法人委員会との調整,年間計画内容実施	月1回
	会議名	会議内容	開催日																								
	朝礼	当日の予定確認,申送り	毎日																								
	終礼/反省会	翌日の予定確認/利用児報告,反省	毎日																								
	職員会議	議決機関,報告協議,計画,調整	月1回																								
	ケース会議	個別支援計画進捗検討,療育方針検討	月1回																								
	月案会議	月の支援内容および課題プログラム調整	月1回																								
	虐待防止委員会	法人委員会との調整,年間計画内容実施	月1回																								
リスクマネジメント委員会	法人委員会との調整,年間計画内容実施	月1回																									
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。          品川エコリンク：年4回実施。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>点検内容</th> <th>項目</th> <th>点検実施日</th> <th>確認者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>日常清掃</td> <td>活動室,トイレ,事務室,玩具類</td> <td>毎日</td> <td>職員</td> </tr> <tr> <td>日常点検</td> <td>ガス,冷暖房,電気,施錠</td> <td>毎日</td> <td>職員</td> </tr> <tr> <td>定期清掃</td> <td>トイレ,床,換気扇,窓,冷暖房フィルター</td> <td>年2回</td> <td>業者</td> </tr> </tbody> </table>			点検内容	項目	点検実施日	確認者	日常清掃	活動室,トイレ,事務室,玩具類	毎日	職員	日常点検	ガス,冷暖房,電気,施錠	毎日	職員	定期清掃	トイレ,床,換気扇,窓,冷暖房フィルター	年2回	業者								
	点検内容	項目	点検実施日	確認者																							
	日常清掃	活動室,トイレ,事務室,玩具類	毎日	職員																							
	日常点検	ガス,冷暖房,電気,施錠	毎日	職員																							
	定期清掃	トイレ,床,換気扇,窓,冷暖房フィルター	年2回	業者																							
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>																										
研修計画	<p>東京都主催の研修会に参加          キャリアパス研修に参加          職場内にて研修報告発表実施</p>																										

令和2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"> <li>● 昨年度、第三者評価、区指導検査を受け、指摘事項については業務改善を遂行、意識し、サービスの質の向上を目指す。</li> <li>● 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。</li> <li>● 職員体制の充実 安定化を計り、質の高い支援を目指す。</li> </ul>	
支援内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 個別支援計画の作成 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> </ul> </li> <li>○ 相談支援 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> </ul> </li> <li>○ 食事の提供（朝食・夕食） <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> </ul> </li> <li>○ 健康管理 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> </ul> </li> <li>○ 金銭管理 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 必要に応じて金銭の管理について支援する。</li> </ul> </li> <li>○ 入浴・排せつ支援 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> </ul> </li> <li>○ 就労・通所支援 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 就労、通所先、関係機関と必要に応じて連携する。</li> </ul> </li> <li>○ 余暇活動支援 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 余暇の過ごし方への助言や、行事への参加を支援する。</li> <li>・ 生活を楽しむための交流や娯楽を支援する。</li> </ul> </li> <li>○ 夜間支援 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 夜間に職員を配置し、必要に応じた個別支援を行う。</li> </ul> </li> <li>○ 緊急時の対応等 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 緊急時対応マニュアルを基に、職員に周知徹底する。</li> </ul> </li> </ul>	

日課・作業内容等	6:00~8:30	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												
	生活支援員	1名：常勤兼務												
	世話人	2名：常勤兼務 3名：非常勤												
	世話人（夜間のみ）	3名：常勤兼務 3名 非常勤※非常勤1名検討												
利用目標	月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	計
	稼働日数	30	31	30	31	31	30	31	30	31	31	28	31	365
	稼働率	100	100	100	100	100	100	100	100	98	98	100	100	

会議	<p>事業所会議 月 1 回</p> <p>ケース会議 月 1 回</p> <p>個別支援計画検討会議 年 2 回 9 月、3 月</p> <p>中間モニタリング会議 年 2 回 6 月、12 月</p> <p>リスクマネジメント・虐待防止委員会 月 1 回</p> <p>預貯金等収支状況確認 月 1 回</p>
施設の点検及び修繕	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 環境整備 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> </ul> </li> <li>○ 施設の点検 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> </ul> </li> <li>○ 防災設備点検 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> </ul> </li> <li>○ 建物の修繕 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> </ul> </li> </ul>
防災訓練及び災害時の対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 防災訓練 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 地域の防災訓練に参加する。</li> </ul> </li> <li>○ 災害時の対応 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> </ul> </li> <li>○ 防犯への対応 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> </ul> </li> </ul>
危機管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ヒヤリハット、事故報告、苦情報告 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ヒヤリ、事故、苦情に気づき、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。</li> </ul> </li> </ul>
研修・会議	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 内部研修 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職員研修に参加し、専門性を高める。</li> </ul> </li> <li>○ 外部研修 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> </ul> </li> <li>○ 会議 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> </ul> </li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> </ul>

令和2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 北品川つばさの家
目的	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> </ul>	
重点目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆利用者が安心して快適安全な生活を送れるように、継続して施設内の環境整備を行っていきます。</li> <li>◆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。</li> <li>◆職員の業務の専門性を高め、各利用者の特性また高齢化に合わせた支援、対応力を高めていくように努めます。</li> </ul>	
指定管理者からの提案等	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆家族との関わりを大事にしながら、帰省が多い利用者に対して GH で休日を過ごす機会を増やし、利用者同士が互いに安心、安全に生活ができる工夫を提供します。</li> <li>◆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る為、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、各関係機関と連携を図り、支援を行っていきます。</li> </ul>	
業務改善への取り組み・方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆利用者に関して <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> </ul> </li> <li>◆業務に関して <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> </ul> </li> <li>◆利用者の意見・要望の収集 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 月1回利用者ミーティングを継続開催します。</li> <li>・ 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確認して納得して頂けるように話し合いの場を設けます。</li> </ul> </li> </ul>	

支 援 内 容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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宅配の食材を活用します。また月1度誕生日会ではリクエストメニューを提供します。</li> <li>・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。</li> <li>・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します。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。</li> <li>・金銭管理 利用者、家族と相談しながら本人に合わせた金銭管理を行います。</li> <li>・家族、後見人との連携 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。</li> <li>・夜間支援 365日職員を配置し緊急時対応や必要に応じて支援します。</li> <li>・緊急時の対応 北品川つばさにおける緊急時対応マニュアルを基に、対応できるように備えます。</li> <li>・余暇支援 ガイドヘルパー等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。</li> </ul>
日 課 ・ 作 業 内 容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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、見守り、一部介助 その他、利用者一人ひとりに合わせた支援を行います。</li> </ul>

年間計画	月	内容										行事計画	
	4月	個別支援計画策定／1～3月分利用料精算										誕生日会	
	5月											誕生日会	
	6月	中間モニタリング／衣替え										誕生日会	
	7月	4月～6月分利用料清算										誕生日会	
	8月											誕生日会	
	9月	個別支援計画評価										誕生日会	
	10月	個別支援計画策定／7～9月分利用料精算										誕生日会	
	11月											誕生日会	
	12月	中間モニタリング/年末大掃除										Xmas会 誕生日会	
	1月	10～12月分利用料清算										誕生日会	
	2月	防災訓練（体験訓練実施）										誕生日会 節分	
	3月	個別支援計画評価／保護者会										誕生日会 ひな祭り	
	毎月	避難訓練／体重測定／日曜サークル／ガイヘル／アーテム											
随時	行事・イベント参加／外食／カラオケ												
職員体制	職員配置												
		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(非常勤含)	5名					利用者支援、生活支援、世話人業務、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	28	31
	述べ人数	360	372	360	372	372	360	372	360	372	372	336	372
会議	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ケース運営会議 月1回</li> <li>・虐待防止勉強会 月1回</li> <li>・リスクマネジメント勉強会 月1回</li> <li>・法人虐待防止委員会、リスクマネジメント委員会 開催時参加</li> </ul>												
安全確保への取り組み	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・年1回：防災体験及び地域での防災訓練に参加をします。</li> <li>・職員は児童相談所と連携し総合訓練に参加をします。</li> <li>・自主点検を毎日行い火の元の管理を実施します。</li> <li>・緊急避難場所を「区立品川学園」、広域避難場所として「天王洲周辺」と定めます。</li> </ul>												

<p>研修計画</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・虐待防止・リスクマネジメントに関する職場内研修</li> <li>・事業所内にて研修参加資料の回覧、報告を実施</li> </ul>
<p>再委託への取り組み</p>	<p>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。</p>