

多機能型事業所みらい (生活介護・就労継続支援B型)
令和3年度 事業計画 (案)

はじめに

昨年度に引き続き、コロナ感染症の影響は大きく、施設としてもクラブ活動の中止や三密対応の徹底など感染予防に努めております。

今年度も就労B型では、目標工賃達成に向け、水路清掃、内職、自主製品の販路開拓など、積極的に取り組んでまいります。

生活介護では高齢化による体力低下、集中力の低下などに伴い作業時間の確保が難しくなっております。対策として、タイムスケジュールや作業の内容、作業室の配置替え、肘付きの椅子などの備品の購入など検討してまいりたいと思います。

また、利用者確保、個別の対応、外出時の体制を強化するために職員配置増も検討していきたいと思います。

上半期に予定しております宿泊訓練や外出行事については、中止や施設内での代替え行事に変更します。施設としては利用者の安心・安全をモットーに感染症防止対策を取りながら、利用者に楽しんで登所していただけるように、取り組みを提供して行きたいと思っております。

1. 事業所の運営方針

(1) 生活介護事業

- ①知的に障害がある 18 歳以上の人に対し充実した日中活動の場を提供し、地域で当たり前の生活ができるよう支援する。
- ②生産活動・創作活動をとおして社会の一員として働く喜びを得るとともに、基本的な生活習慣の体得ならびに社会性の向上を図る。

(2) 就労継続支援B型事業

- ①知的に障害がある 18 歳以上の人に対し働く場と充実した日中活動の場を提供し、地域で当たり前の生活ができるよう支援する。
- ②生産活動をとおして社会の一員として働く喜びを得るとともに、社会性の向上を図る。

2. 事業所の支援方針

- (1) 基本的な生活習慣を確立し、健康の維持と精神的な自立と安定を図る。
- (2) 個別支援計画に基づき、利用者のニーズに見合った質の高いサービスを提供する。
- (3) 利用者の主体性を重んじ、自己決定ができるように支援する。
- (4) 活動をとおして自主性・主体性が培われるよう支援を行う。(生活介護)
- (5) 就労に必要な能力、知識を得るための支援を行う。(就労B型)

3. 事業所の管理体制（定員：各事業 20 名）

（1）職員体制

①生活介護事業

常勤職員：管理者（1）・サービス管理責任者（1）・生活支援員（2）

非常勤職員：生活支援員（3）・事務員（1）

嘱託医（1）・看護職員（1）・送迎添乗員（3）・送迎運転手（3）

②就労継続支援B型事業

常勤職員：管理者（1）・サービス管理責任者（1）目標工賃達成指導員（1）

非常勤職員：生活支援員（2）・事務員（1）

嘱託医（1）・送迎添乗員（3）・送迎運転手（3）

③両事業共通

常勤職員（再掲）：管理者

非常勤職員（再掲）：事務員 嘱託医 送迎添乗員 送迎運転手

業者委託：送迎運転手（1）・送迎添乗員（4）・調理師（1）・調理員（2）
管理栄養士（1）

（2）設備管理 専門業者に委託

①消防設備点検、建築設備定期点検、受水槽清掃・点検、害虫駆除等建物内消毒
昇降機・自動ドア定期点検、電気設備定期点検、空調設備清掃及び点検

②防災設備の点検および警備

（3）車輛管理 送迎車の法定点検、定期点検、故障や部品交換が必要な場合、随時対応

（4）その他 備品などの管理

4. 活動の内容

[日課]

午前		午後		
8：45～9：45	登所・更衣 (1.2便送迎)	生活	13：10～15：00	活動（15分休憩含む）
		B型	13：00～15：15	活動（10分休憩含む）
9：45～10：00	朝礼・体操	生活	15：00～15：40	掃除・更衣
		B型	15：15～15：40	
10：00～12：00	活動（10～15分 休憩含む）		15：40～15：50	終 礼
11：45～13：00	昼食・休憩	生活	15：55～	降 所
12：00～13：00		B型		

※但し、水曜日午後のクラブ活動を実施する際は、両事業とも活動時間を13：00からとする。

[週間プログラム] 例（※グループにより活動内容は異なる）

	月	火	水	木	金
午 前	活 動	活 動	活 動	活 動	活 動
午 後	活 動	活 動	クラブ	活動／自治会	活 動

○第1～第4水曜午後…クラブ活動 ○第1木曜午後…自治会活動

5. サービスの内容

生活支援

基本的な生活習慣の確立を支援すると共に、精神的自立や生活意欲の向上、健康の維持増進、余暇活動などの支援を通じて、ゆとりと潤いのある生活を感じ取れるよう下記により支援する。

- 人格の尊重を基本に、基本的な生活習慣と生活リズムを確立する。
- 情緒の安定を図ると共に、集団生活の規制や画一化を可能な限り少なくする。
- 可能な限り家庭との連携を図り、家庭との協力関係を緊密なものにする。

◎行事

事業所も地域の構成員であることを前提に、豊中市や地域主催の行事に積極的に参加します。1年をとおした余暇支援が可能となるよう各月ごとに行事を設定する。

(年間予定)

月	行事名	単 位
4	レクリエーション	生活介護・就労B型
5	ふれ愛ひろば（開所日） 代替え行事	生活介護・就労B型
6	レクリエーション	生活介護・就労B型
7	レクリエーション	生活介護・就労B型
8	レクリエーション	生活介護・就労B型
9	素のままフェスタ	両事業合同
10	芸術鑑賞会・味覚狩り	生活介護・就労B型
11	社会見学	生活介護・就労B型
12	クリスマス会	両事業合同
1	新年会 新春ボウリング大会	両事業合同
2	味覚狩り 文化祭	生活介護 両事業合同

- * 行先等については、利用者自治会の意向を尊重します。
- * 上期行事についてはコロナ感染防止対策により、臨機応変に対応
- * 宿泊訓練については今年度の開催は中止とする。
- * 下期のグループ外出の日程に社会見学・芸術鑑賞会・就労B型の味覚狩りを移行。

◎日中一時支援（私的契約）

家族の冠婚葬祭や急な外出で所定の時間に迎えることが困難な場合、時間を延長し支援する。利用料は私的契約に基づいたものとする。

◎クラブ活動、自治会など

【クラブ活動】（両事業合同で実施）

豊中市からの委託を受けた「障害者青年教室」事業を活用し実施する。健康維持やリラクゼーションの促進、社会的教養の習得と共に自主性・社会性を養成する。

第1～4週目の水曜日の13:00～15:00に下記のとおり開催する。

- 1週目：習字、スポーツ・ウォーキング、美術
- 2週目：リズム体操、お茶、音楽
- 3週目：お茶、スポーツ・ウォーキング、手芸
- 4週目：リズム体操、お花、音楽

【自治会活動】

作業・クラブ活動の内容をはじめ、事業所に関することや支援スタッフに対する要望など、みらいでの生活環境や活動内容について、利用者自らが、自由に活発な意見の交換を行い、主体性をもって取り組み、社会性を培うことを目的とする。

*月1回第1木曜日の午後に実施。

*自治会役員会（会長、副会長、書記2名）を決め、毎月の自治会までに役員会の場を設け、自治会での議題や進行を話し合って決める。

*誕生日会を毎月の全体朝礼後に行う。

*行事への企画・実施に向けての話し合いに参画する。

◎その他：毎月1回、岡町図書館の協力を得ながら図書の貸し出しを行う。

毎月2～4人の利用者が図書係として、図書を分け、各グループへ運ぶ。
地域との交流の場、また図書に触れる機会として活用する。

◎社会技能訓練（就労B型）

公共交通機関の利用、金銭の授受、手紙の書き方、電話の掛け方、調理実習、社会的マナー等を習得するための訓練を就労継続支援B型計画に則り実施する。

◎送迎

- ・バスの送迎運転、管理については「ジャパンリリーフ」に委託する。
- ・医療機関への通院などは、可能な限り「特別送迎」として別便で対応する。
- ・利用者の増員や家庭の都合によってやむを得ずコースの変更をする場合、円滑に送迎できるよう調整する。

◎健康管理、給食

○健康管理

内科検診：年1回実施（吹田市宮下医院にて検討）

インフルエンザ予防接種：希望者に実施（吹田市宮下医院にて検討）

[訪問歯科サポートすまいる]

- ・毎月4回(毎週1回) 受診希望者15人を想定(現在24名)
- ・歯科医師、歯科衛生士による口腔ケア、歯周病治療、虫歯予防など

[施設内]

- ・月 2 回健康相談を実施（嘱託医）。毎月 1 回体重測定実施（体重・BMI など）。また、日頃の健康管理と新型コロナウイルスやノロウイルス等の感染症予防の情報提供を適宜行い、感染症予防に努める。事業所内での病気、けが等についてはご家族等との連絡を取りながら迅速に対応する。
- ・看護職員による健康管理を実施し、疾病などの早期発見に努める。

○給食

- ① 管理栄養士がカロリーや栄養素を検討し、また、毎月 1 回給食会議を開催し、利用者の嗜好や意見を給食に反映する。
- ② 食育講習会を年 2 回開催する。食事マナーをはじめ「食」をテーマとした講習会を行う。
- ③ 年 2 回嗜好調査を行い、体調管理の面からも給食を考えていく。また希望のメニューがあれば可能な限り、取り入れる。
- ④ 四季折々の季節食や行事での特別メニューを積極的に取り入れる。

◎防災

- ・非常災害対策として、火災・地震を想定した防災訓練を年 4 回実施する。
- ・訓練では毎回異なる場面を想定して行い、利用者、スタッフともに臨機応変に対応できるように訓練する。また施設防火管理者の指示のもとで訓練状況を自己評価すると共に、防災ビデオの上映や消火器操作の訓練等も実施し、防災意識の醸成に努める。

活動（作業）支援

生活介護事業

- ・作業や創作活動をとおして物づくりの喜びや達成感を得ることが出来るように支援します。また、併せて体力維持・健康増進のための取り組みも行う。
- ・円滑な活動が可能となるよう、利用者の体力やニーズなどを考慮した 3 グループを編成する。

① アタックグループ ② ファイトグループ ③ チャレンジグループ

利用者 1 人ひとりの健康増進、創作活動を通して作る喜びや達成感を得る。作品出展の場を活用して、多くの人目に触れる機会を持つ。

利用者の個々にあった作業を通してスキルの向上、自主性や社会性を培うと共に、余暇活動を行い、心身のリフレッシュを図る。

活動内容：はしまめ 内職作業 さをり 公園清掃 創作活動
ストレッチ・ウォーキングなどの運動
店販売

○作業工賃

生産活動の対価として、工賃規程に基づき工賃を支払う。

就労継続支援B型事業

- ・利用者が作業をとおして生産する喜び、自信や達成感を味わえるよう支援します。
- ・就労に必要な能力・知識を得るための支援を行う。
- ・基本的労働習慣の確立と就労意欲の向上を図ると共に、関係機関の就労支援事業に参加するなど利用者の社会参加を促進する。
- ・利用者を3グループに編成し、専門性を高め、自信と責任感が持てるよう支援する。
また、自ら生産したものを直接販売することによる達成感や接客など人とのかかわりを習得する。

① 紙漉きグループ

基本的に紙漉き作業のすべてを行う。少人数でそれぞれに担当業務を担うことにより、専門性を高め、商品の質と生産量の向上を図る。

作業内容：紙漉き業務全般、販売など。

② 織りグループ

基本的に織り作業のすべてを行う。専用の作業空間を確保し、集中して作業に取り組むことができる環境を提供することにより、商品の質と生産量の向上を図る。

作業内容：織り業務全般、販売など。

③内職・屋外作業グループ

屋外作業に取り組むことで、健康増進を図ると共に社会性を養う。

作業内容：親水水路園路清掃、堆肥の袋詰め、インクカートリッジ・空き缶回収、除草作業、洗車、内職作業、販売など。

○作業工賃

生産活動の対価として、工賃規程に基づき工賃を支払う。

6. 広報・地域活動

- ①法人で一本化した広報誌「みらいのWA」を年3回発行し、関係機関に配布する。
また、ホームページについてもリニューアルを予定しており、広報力の向上をめざす。随時更新する。掲載する情報等のうち写真や氏名については、「個人情報保護法」に基づき、ご本人・ご家族へ通知するなど、慎重かつ適正に実施する。
- ②豊中市や原田校区主催の行事へ積極的に参加し、地域の方々に施設の活動を周知し、幅広い交流を促進する。今年度においては、コロナウィルスの感染状況により実施を判断する。
- ③地域にひらかれた施設運営を目指すと共に、地域貢献の一環として積極的に実習生、介護体験生やボランティアを受け入れる。また、介護体験生や実習生が気軽にボランティアとして参加できるよう働きかける。今年度においては、コロナウィルスの感染状況により受け入れを判断する。
- ④障害のある方の体験実習も積極的に受け入れる。今年度においては、コロナウィルスの感染状況により受け入れを判断する。

7. 職員研修・会議等

(1) 職員研修

法人研修実施要綱に基づき、職員個々の能力や課題に応じた研修参加に努める。
とりわけ利用者の高齢化や重度化を踏まえ、障害の特性等に視点をあてた研修について、外部研修への参加も含め、計画的に進めることとする。
また、他機関や他事業所との職員交流も積極的に行なう。

(2) 会議等

○職員会議（両事業合同）

職員間の情報の共有やサービスの改善・向上を図るため、月1回の定例会議をはじめ、必要に応じ随時行う。

○ケース会議（両事業合同）

利用者ニーズの理解を基本に、職員が共通の認識のもとで、支援をより効果的なものとするため、毎月の定例会議をはじめ、必要に応じ臨時会議を行う。

○生産活動推進会議（両事業合同）

新たな製品の開発や販売など、生産活動の在り方全般について検討協議する。

○個別支援計画会議

両事業のサービス管理責任者が主宰し、計画策定時及び見直し時に支援計画の在り方、問題点等について協議する。

○事業別ミーティング

月1回、各グループの活動内容などについて意見交換し、より質の高いサービスが提供できるよう検討する。

○その他の会議

・運営会議

法人及び各事業所の運営を統一するため調整会議を月1回定例で行う。

法人各事業所間の連携を密に、虐待防止を目的に人権意識の醸成を図るため、担当者会議を月一回行う。

・中・長期計画実施項目部会

法人の中・長期計画に基づく部会を構成し、確実に遂行できるように職員参画のもと、定期的を開催する。

8. 苦情解決

- ・ 2階3階EV前に意見箱を設置し、意見書カードにて苦情を受付ける。
- ・ 利用者意見については、毎月の自治会で明らかにし、回答する。
- ・ ご家族の苦情も連絡帳や家族会、個別面談の機会など、口頭でも常時受け付け、対応する。
- ・ 内容によっては、第三者委員の指導をいただきながら、円満な解決を図る。
- ・ 最低年2回の事例報告を行い、第三者委員からの指摘や助言をいただき、日々の支援を見直す機会とする。

9. リスクマネジメント

: 虐待防止委員会設置

業務振り返りシートを活用し、集計・管理を行い、年2回以上委員会を開催する。

事案が発生したときは虐待防止責任者と連携し、再発防止策を講じる。

虐待防止にかかる研修を行う。

: 利用者の安全・安心の確保のため、事故等の防止、虐待の防止等を目的に、職員会議で当該月の事故や「ヒヤリハット」等を皆で原因を究明、検証し、危険な芽を早期に摘み取り、安全の徹底及び再発の防止に努める。

10. 家族会との連携

: 家族会において、事業の現況報告や意見交換を行い、ニーズを踏まえた良質なサービス提供に繋げる。

: 製品の開発や販売など生産活動全般においても緊密な連携のもとに行う。