

## 1 法人経営の目的

### ① 社会福祉事業

社会福祉法人もくば会は、多様な福祉サービスがその利用者の意向を尊重して総合的に提供されるよう創意工夫することにより、利用者が個人の尊厳を保持しつつ、自立した生活を地域社会において営むことができるよう支援する事を目的として、次の社会福祉事業を行う。

### ② 公益を目的とする事業

社会福祉法人もくば会は、社会福祉法第二六条の規定により、利用者が、個人の尊厳を保持しつつ、自立した生活を地域社会において営むことができるよう支援することなどを目的として、次の事業を行う。

## 2 法人経営の原則

社会福祉法人もくば会は、社会福祉事業の主たる担い手としてふさわしい事業を確実、効果的かつ適正に行うため、自主的にその経営基盤の強化を図るとともに、その提供する福祉サービスの質の向上ならびに事業経営の透明性の確保を図り、もって地域福祉の推進に努めるものとする。

## 3 事業運営

種別	事業名	サービス内容等	事業所名	施設名
第1種	障害者支援施設経営事業	障害者支援施設 (施設入所支援+生活介護)	八王子療護園	左に同じ
第2種	障害福祉サービス事業	生活介護	八王子療護園	左に同じ
			八王子障害者総合支援センター とことこ	左に同じ
			デイサービス TRY	左に同じ
			グループ G	左に同じ
		共同生活援助	グッドフェロー	グッドフェロー・ とんぼいはうす
			ふらっと	一番館・二番 館・三番館
		短期入所	八王子療護園	左に同じ
			ふらっと	左に同じ
		居宅介護	八王子地域生活支援室	左に同じ
		重度訪問介護	八王子地域生活支援室	左に同じ
就労継続支援 B 型	八王子障害者総合支援センター とことこ	左に同じ		

			グループ G	左に同じ
	障害児通所支援事業	放課後等デイサービス	ばんびーの	左に同じ
			こぱん	左に同じ
	一般相談支援事業		八王子地域生活支援室 高尾	左に同じ
	特定相談支援事業		八王子地域生活支援室 高尾	左に同じ
	移動支援事業		八王子地域生活支援室	左に同じ
公益事業	日中一時支援事業	八王子市受託事業	悠民	左に同じ
	自家有用償旅客運送事業	法人独自事業	グループ G	左に同じ

#### 4 理事会・評議員会の開催

平成 27 年 5 月 23 日（土）、11 月 14 日（土）、平成 28 年 1 月 16 日（土）、3 月 19 日（土）に開催する。

ただし、必要がある場合には、その都度開催する。

#### 5 理事・監事・評議員の懇親会の開催

平成 27 年 4 月 25 日（土）、12 月 12 日（土）に、榑原事業用用地や中長期計画等の報告を含めて開催する。

#### 6. 本年度の重点施策

##### （1）喫緊の課題

- ① 平成 27 年度予算の経営課題
  - ・平成 27 年度予算の分析と再検討
  - ・事業の統廃合の検討
  - ・職員人事配置の検討

##### （2）長期展望に基づく経営計画の整備

- ① 社会福祉法人もくば会 経営理念の策定
- ② 社会福祉法人もくば会 経営方針の策定
- ③ 社会福祉法人もくば会 中長期計画（榑原用地事業計画を含む）の策定

##### （3）法人経営の基盤強化の整備

- ① 理事会及び本部機能の強化
  - ・経営戦略会議の設置（理事構成を含む）
  - ・管理者会議の実施（各事業所の管理者で構成）
- ② 法人本部と各事業所管理者の役割分担
  - ・本部事務業務の担当制の実施  
<<担当業務>>
  - ・総務業務（理事会・評議員会資料作成等）

- ・人事・労務業務（給与計算、変動項目確認、社保手続等）
- ・会計・経理業務（各事業所の会計担当者と調整等）
- ③ プロジェクトの設置
  - ・ 檜原用地活用部会の設置
  - ・ 給与支給基準、処遇改善支給基準検討部会の設置
  - ・ 理事・評議員の選出基準検討会の設置（理事・評議員・管理者で構成）
  - ・ 虐待に関する防止委員会の設置
  - ・ 職員研修計画作成部会の設置
- ④ 法人本部の移転及び業務の合理化
  - (1) 事務所の移転（地域支援室移転に伴う）
  - (2) 事務業務（労務・経理）の合理化
    - ・ 給与計算等の労務管理事務の業務委託
    - ・ 会計経理事務の業務委託
- ⑤ 経営の透明性の確保
  - ・ 監事による定期的な監査の実施
  - ・ 事業経営状況のホームページ等による公表

#### （4）職員研修計画の実施

- ① メンタルヘルス研修
- ② 人権研修（障害者虐待防止研修）
- ③ 新採用研修

#### （5）施設整備・設備整備の実施

- ① 八王子療護園（給湯、空調設備の改修及び居室への介助用リフター設置）
- ② 地域生活支援室（事業の統合に伴う新規事務所の改修工事）

#### （6）福祉サービス第三者評価の受審

- ① 八王子療護園

## 7 各事業所における事業内容

別紙のとおり

# 別紙

## 八王子療護園

種 別：障害者支援施設事業（障害者支援施設＝施設入所支援＋生活介護）  
障害福祉サービス事業（生活介護・短期入所）

### 1 現 状

#### ○ サービスの内容及び定員

事業名	定員	根 拠
施設入所支援	32名	障害者総合支援法第5条11項
生活介護事業	40名	障害者総合支援法第5条7項
短期入所事業	3名	障害者総合支援法5条8項

#### ○職員体制（H27.1）

職種	施設長	サビ管	生活支 援員	看護師	医師	作業療 法士	理学療 法士	栄養士	その他
常 勤	1	1	23	2		1			1
非常勤			15	1	1	1	2	1	3
常勤 換算	1	1	29	2.4	0.1	1.6	0.5	0.4	2.6

\*その他は、事務、運転手。

### 2. 利用者の状況と今後の取組

事業名	現 状（H27年2月末）
施設入所支援	男性16名。女性16名（欠員なし）
生活介護	登録：男性54名。女性29名。（平均利用率：95.0%）
短期入所事業	（平均利用率：80.6%）

○施設入所支援……欠員が生じ賀場合は、速やかに次の入所者を決定します。

○生活介護……（入所）他事業所へ通所から、療護園での日中活動の参加への取り組みを強化します。（利用率目標：95%）

（通所）現状を維持するとともに、リハビリ等の充実を図ります。

○短期入所……緊急時対応等、空床の期間が生じないよう取り組みます。

（利用率目標：85%）

### 3. 重点課題

1) 重度身体障害者が、安心して暮らせるよう、利用者ひとり一人のライフステージに沿った個別支

援計画を作成し、定期的な見直しを通して、その人らしさを生かした適切な支援を行います。

2) 地域の障害者に対する日中の場として、入浴・食事などの支援とともに、幅広い利用者ニーズに応えるよう、職員が協力して取り組みます。

3) 日中活動の充実を図り、外出行事など社会参加の機会を積極的に取り入れます。

4) 夜勤の複数化（当面 3 名体制）をすすめ、利用者サービスの向上を図るとともに、夜勤職員の勤務の軽減を図ります。

5) 医務と介護の連携強化を図り、医療的ケアなどの利用者支援の充実を図ります。

また、専門職（OT・PT）による機能訓練は、リハビリテーション実施計画に基づき介護との連携により実施します。

6) 地域の中核的施設として、災害時の避難所としての機能を発揮するため、八王子市と連携して「福祉避難所」を開設して必要な支援を行います。

7) 緊急一時保護を必要とする障害者を受け入れるとともに、虐待防止の緊急保護などの障害者を積極的に受け入れます。

8) 障害者虐待防止法、障害者差別解消法を遵守するため、必要な研修を実施して人権擁護を徹底するとともに、介護技術を向上させるための、園内研修や外部研修を行い職員のスキルアップを図ります。

9) 老朽化した設備の改修整備を行い、快適な生活環境を提供します。

#### 4. 具体的な取組みと目標

##### 1) 施設入所支援

###### ① 地域生活移行の取組。

どんなに障害が重くても地域で自立した生活が送れるよう、グループホームなどへの地域生活移行に積極的に取り組む。（平成 27 年度の目標：1 名）

###### ② 医療的ケアの充実の取組。

介護職員によるたんの吸引等研修に積極的に取り組む。

東京都の指定（登録研修機関）を受けて研修の充実に取り組む。

（平成 27 年度の目標：対象職員全員が研修を受講する）

###### ③ 夜勤職員増員の取組

夜間帯のナースコールに迅速に対応するため、H27 年の早い時期（9 月目途）に、夜勤職員を 3 名体制にして、サービスの向上を図る。

###### ④ 災害時の取組。

八王子市「災害時福祉避難所」として、要援護者の受け入れを行う。

（平成 27 年度の目標：指定避難所としての備蓄品や設備等の整備）

###### ⑤ 安心・安全な暮らしの取組。

浅川消防署と協力して、年 2 回の避難訓練を実施する。また、職員の緊急参集訓練などを実施する。（避難訓練 9 月、2 月）

##### 2) 生活介護事業

###### ① 日中活動の取組。

地域の行事などに積極的に参加して、社会参加の機会を増やす。

専門職（OT・PT）の指導による機能訓練等に取り組む。リハビリ日数を増やす。

② 余暇活動の取組。

外出や買い物など、希望する利用者の要望に積極的に応えるよう取り組む。

（平成27年度の目標：月1回以上の外出支援）

3) 短期入所事業

現在の利用率を維持しながら、空き状況により、緊急一時や虐待防止の緊急保護などを積極的に受け入れる。（平成27年度の目標：利用率85%以上）

5. 研修計画

1) 法人内研修の充実を図ります。

① 新規採用職員向けの研修計画を立て、実施する（4月から）

② 国の「キャリアアップ研修」等を積極的に活用する。

2) 東社協や身障協の研修へ積極的に職員を派遣します。

① 東社協

「新任研修」（5月・6月）、「中堅職員研修」（中核人材養成、指導職チャレンジ）、

「指導職員研修」（12月）

② 身障協

全国身体障害者施設協議会「全国大会」（7月）

関東・甲信越身障協「職員研修大会」（10月）

東京都身障協「介護職員研修」「看護職員研修」等

③ その他

障害者虐待防止法関連研修、人権研修等

3) その他の研修

① 東京都介護職員によるたんの吸引等の実施のための研修に参加

6. 行事計画

1) 年間行事計画（予定）

4月	花見（近隣公園）	12月	クリスマス会・年末買い物
6月	水族館等外出企画	1月	正月・初詣
8月	夏祭り	2月	節分・コンサート
10月	紅葉狩り等外出企画		

7. 災害・防災計画

1) 避難訓練計画

① 消防・避難訓練（9月）……浅川消防署と連携して避難訓練、消火訓練。

② 夜間想定避難訓練（2月）……夜勤帯での想定避難訓練。

③ 緊急連絡網訓練（随時）……緊急連絡網の継走訓練。

2) 災害協定

① 八王子市「災害時要援護者等を対象とした避難所（福祉避難所）施設利用に関する協定書」に基づき、災害時に市と協力して避難所を開設します。

② 上館町自治会と締結した「災害時応援協力の覚書」に基づき、協力体制を継続して行います。

## 8. 虐待防止・苦情・サービス評価の取組

- 1) 虐待防止委員会・虐待防止責任者を設置し、虐待防止の取組を強化します。
- 2) 苦情解決第三者委員による「苦情相談日」を毎月 1 回設けて、苦情対応に積極的に取り組みます。
- 3) 東京都福祉サービス第三者評価を受審して、サービス向上を図ります。

## 9. 設備整備計画

- 1) 利用者サービスの向上を図るため、必要な設備の改修等を行います。
  - ① 空調設備、給湯設備の計画的な更新・改修整備を行います。
  - ② 利便性と腰痛等防止のため、居室に介助用リフターを計画的に設置していきます。
- 2) 利用者、家族の「憩いの場」の整備に取り組みます。
  - ① 屋上にベンチや花壇を設置して、利用者・家族の憩いの場として整備を行います。
- 3) 老朽化した設備等の改修整備計画を策定します。

## 10. 経費の節減や業務の効率化を進め、安定した経営に努めます。

- 1) 介護報酬・サービス推進費等の収入を確実にして経営の安定化に努めます。
- 2) コスト意識を徹底して、人件費を含めた経費の見直しを行います。
- 3) 無駄を省き、節電（水）意識の向上を図るための強化月間等に取り組みます。

# グッドフェロー

## 事業種別：障害福祉サービス事業（共同生活援助）

### 1. 現 状

#### ・利用者数

グッドフェロー 定員男性 7 名 実利用者数男性 7 名  
とんぼいはうす 定員女性 7 名 実利用者数女性 7 名

#### ・職員体制

管理者 1 名（放課後等デイサービスばんびーの管理者兼務）  
サービス管理責任者 1 名  
常勤職員 5 名（男性 3 名・女性 2 名）  
非常勤職員 3 名（男性 1 名・女性 2 名）

### 2. 平成 27 年度利用予測

- ・定員各 7 名変更なし
- ・年度内退去予定者 なし 定員充足

### 3. 課 題

#### ・利用者支援

- ① 個別支援の推進
- ② 健康管理と清潔な環境の保持（主に利用者個々の居室）
- ③ 生活満足度の向上

- 職員育成
  - ① 業務標準の推進
  - ② 資質の向上
- 環境整備
 

安全、清潔で快適な環境の保持（ホーム全体）

#### 4. 課題に対する取り組み

- 利用者支援
  - ① 個別支援の推進
 

個別支援計画を基本に、利用者個々のニーズを充足させていく。また、関係機関との連携により、利用者の精神的状態の把握にも努める。
  - ② 健康管理と清潔な環境の保持（主に利用者個々の居室）
 

日々の体調管理（検温・血圧・歯磨き介助等）と、居室内や外部での飲食の実態を把握し、適正な食生活へのアドバイスをする。

室内の清掃、寝具類の清潔保持、また、気候にあわせた衣類の調整等、目を行き届かせる。
  - ③ 金銭管理と余暇の過ごし方
 

支出の状況を把握し、計画的な使い方を支援する。

生活向上のアンケートを実施。希望や不満等の理解し、日常の支援に生かす。

#### • 職員育成

- ① 業務標準の推進
 

マニュアルの作成と必要に応じ見直しをする。会議等での討議で共通の認識を深め職員個々に不足している部分を補う努力をする。

職務分担を定期的に入れ替え、誰もが携われるようにする。
- ② 資質の向上
 

法令遵守を基本に、職員としてあるべき態度・行動がとれるよう、自身及び職員間での気づきを大切にする。

#### • 環境整備

- ① 建物内外の危険個所の点検と除去
- ② 適切な換気や室温の設定と日常の清掃とは別に定期的な大掃除の実施
 

\*職員の気づきが必要

#### 5. 事業内容

- 支援の内容
 

個別支援計画に沿った支援

日常生活全般に必要とされること・外出企画・娯楽・金銭管理・医療機関の利用付添・行政関係の手続き・夜間支援・帰宅計画の支援・日中活動先（生活介護事業所・就労継続B型事業所・企業）との調整等。

生活の中で出てくる不安や悩み、不調などに対する相談。
- 個人面談（家族を含む場合あり）
 

年2回、個別支援計画作成と評価時及び必要があれば随時実施



- ・機関誌「フェローズプレス」年3回家族向けに発行
- ・健康診断 常勤職員のみ 福利厚生費より支出
- ・管理者・職員面談

人事考課に基づく目標設定、達成評価実施。職員の育成とモチベーションの向上を図る。

## 6. 会議・委員会

- ・スタッフ会議（グッドフェローのみ・出席可能な非常勤職員含む）毎月1回
- ・ケース会議 個別支援計画について 年4回

## 7. 研修会

### ・外部研修

東京都社会福祉協議会 グループホームネットワーク委員会主催の学習会  
その他案内によって精査し、出席する

### ・内部研修

法人主催の研修参加

定期的な学習会・世話人業務、虐待防止、発達障害や精神障害について  
口腔衛生について等予定

## 8. 防災・非常時対策

- ・消防法改正により、グッドフェロー内に自動火災報知機の設置義務化のため  
できれば年度内に設置
- ・避難訓練 年2回実施
- ・新たな非常食の備蓄と防災グッズの整備

## 9. 行事等

- ・月毎の企画 誕生会
- ・外出企画 一泊旅行、日帰り旅行（利用者の希望にあわせ小グループで実施）
- ・年末年始等 クリスマス会・お楽しみ会

\* その他利用者の希望や費用を考慮し、可能ならば実施する。

## ばんびーの

### 種別 障害児通所支援事業（放課後等デイサービス）

#### 1. 現 状

- ・利用者数  
定員 10名（就学児）  
契約者数 26名 小学1年生～中学1年生
- ・職員体制  
管理者1名（グッドフェロー兼務）

児童発達支援管理責任者1名（常勤）

保育士1名（常勤）

指導員1名（常勤）

運転手2名（非常勤・こぱん兼務）、療護園ドライバー3名協力体制あり

## 2. 利用者数の予測 1日定員10名

### ① 曜日での利用予約（年間を通して）

月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
9名	10名	10名	10名	10名	3名

### ② 月別述べ利用人数予測（開所予定日数）

4月・25日	5月・23日	6月・26日	7月・26日	8月・26日	9月・23日
200名	180名	200名	200名	180名	160名
10月・26日	11月・23日	12月・23日	1月・26日	2月・25日	3月・27日
220名	180名	180名	190名	200名	210名

\*月毎の利用予定は95%～100%であるが、実際はキャンセルが多いため、過去の利用実績を参考に80%の利用予測となっている。

## 3. 課題

### ・利用者支援

- ① 個別支援計画に沿った日課の取り組み
- ② 集団活動と個別活動のバランス
- ③ 安全の確保と利用者の体調への気づき
- ④ 保護者・学校との情報共有

### ・職員育成

- ① 利用者個々の障害への理解とスキルの向上
- ② 職員個々の資質向上
- ③ 職員間の意見交換

## 4. 課題に対する取り組み

### ・利用者支援

#### ① 日課と個別支援計画が連動するように設定

支援計画の中に日課（項目ごと）の目標を定め、個別支援計画にも反映させる。個別支援計画フォーマットを改訂する。

#### ② 利用者個々の成長を目指せる個別活動を実施。個別プログラムは定期的に見直しをする。

#### ③ 利用者同士の動き、環境の整備面より、安全の確保を十分に意識する。また、体調や体の傷等にも意識を向け、適切な対応をする。

#### ④ 日々の連絡帳以外にも、必要に応じ、保護者・学校とも情報を共有し、知り得た情報は、職員へ周知することを徹底する。

### ・職員育成

#### ① 適切な対応が見いだせないときなどは、職員個々で関係諸機関や専門家に問い合わせたり、日頃より有効な研修等を見つけ、参加できるようにする。

- ② 法令遵守を基本に、職員としてあるべき態度・行動がとれるよう、自身及び職員間での気づきを大切にする。
- ③ 個々の利用者に対する理解・認識の違いがあることを前提に、統一した認識、支援ができるよう、十分意見交換ができる環境を整える。

## 5. 事業内容

### ・利用者へのサービス

学校放課後・長期休暇中、生活能力向上のための継続的な訓練を提供することにより、障害児の自立を促進。また、放課後の居場所作りを推進。

- ① 活動・・・散歩、ダンス、ゲーム、工作、おやつ・昼食作り、畑、買い物訓練  
個別プログラム実施 \*こぱんとの合同活動あり

- ② 家族面談

年2回実施。(個別支援計画策定・評価他、要望等の取り入れ)

- ③ 送迎サービス。学校迎えとご自宅及びその周辺への送りを実施

- ④ 保護者向け通信の発行 年3回

(利用者写真掲載は同意書にて保護者の許可済み)

### ・職員への対応

- ① 健康診断

常勤職員のみ 年1回実施 福利厚生費より支出

- ② 管理者・職員面談

人事考課に基づく目標設定、達成評価実施。職員の育成とモチベーションの向上を図る。

## 6. 会議

### ・職員会議は毎月初に実施

内容・・・月毎の日課内容の確認、ケース会議、業務の見直し等

\*こぱんと合同会議あり

## 7. 研修

### ・外部研修

東京都福祉保健局主催 事業所集団指導 年1回

その他適時案内に応じて研修を受ける予定

### ・内部研修

法人主催の研修参加及び事業所内での自主的な勉強会の実施

## 8. 防災対策

### ・避難訓練 年2回実施

### ・消火器の点検

### ・非常時の対策・・・非常食の備蓄と防災グッズの整備

こぱん

## 事業種別：障害児通所支援事業（放課後等デイサービス）

### 1. 現 状

- ・利用者数

定員 10名（就学児）

契約者数 26名 小学6年生～高等部3年生

- ・職員体制

管理者1名（事務局長兼務）

児童発達支援管理責任者1名（常勤）

保育士1名（常勤）

指導員2名（常勤1・非常勤1）

運転手2名（非常勤・ばんびーの兼務）、療護園ドライバー3名協力体制あり

### 2. 利用者数の予測 1日定員10名

#### ① 曜日での利用予約（年間を通して）

月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
10名	5名	10名	10名	10名	5名

#### ② 月別述べ利用人数予測（開所予定日数）

4月・25日	5月・23日	6月・26日	7月・26日	8月・26日	9月・23日
210名	195名	220名	195名	195名	195名
10月・26日	11月・23日	12月・23日	1月・26日	2月・25日	3月・27日
220名	195名	195名	220名	210名	195名

\*月毎の利用予定は95%～100%であるが、実際はキャンセルが多いため、過去の利用実績を参考に85%の利用予測となっている。（7月・8月は若干利用減少）

### 3. 課 題

- ・利用者支援

① 個別支援計画に沿った日課の取り組み

② 集団活動と個別活動のバランス

③ 安全の確保と利用者の体調への気付き

④ 保護者・学校との情報共有

- ・職員育成

① 利用者個々の障害への理解とスキルの向上

② 職員個々の資質向上

③ 職員間の意見交換

### 4. 課題に対する取り組み

- ・利用者支援

① 日課と個別支援計画が連動するように設定

支援計画の中に日課（項目ごと）の目標を定め、個別支援計画にも反映させる。個別支援計画フォーマットを改訂する。

- ② 利用者個々の成長を目指せる個別活動を実施。個別プログラムは定期的に見直しをする。
- ③ 利用者同士の動き、環境の整備面より、安全の確保を十分に意識する。また、体調や体の傷等にも意識を向け、適切な対応をする。
- ④ 日々の連絡帳以外にも、必要に応じ、保護者・学校とも情報を共有し、知り得た情報は、職員へ周知することを徹底する。

・職員育成

- ① 適切な対応が見いだせないときなどは、職員個々で関係諸機関や専門家に問い合わせたり、日頃より有効な研修等を見つけ、参加できるようにする。
- ② 法令遵守を基本に、職員としてあるべき態度・行動がとれるよう、自身及び職員間での気づきを大切にする。
- ③ 々の利用者に対しての理解・認識の違いがあることを前提に、統一した認識、支援ができるよう、十分意見交換ができる環境を整える。  
させるにはどうすべきか。

5. 事業内容

・利用者へのサービス

学校放課後・長期休暇中、生活能力向上のための継続的な訓練を提供することにより、障害児の自立を促進。また、放課後の居場所作りを推進。また、高等部卒業後の進路も見据えた支援を広げる。

(ア) 活動・・・散歩、ダンス、ゲーム、工作、おやつ・昼食作り、畑、買い物訓練  
個別プログラム実施 \*ばんびーのとの合同活動あり

- ② 家族面談  
年2回実施。(個別支援計画策定・評価他、要望等の取り入れ)
- ③ 送迎サービス。学校迎えとご自宅及びその周辺への送りを実施
- ④ 保護者向け通信の発行 年3回  
(利用者写真掲載は同意書にて保護者の許可済み)

・職員への対応

- ③ 健康診断  
常勤職員のみ 年1回実施 福利厚生費より支出
- ④ 管理者・職員面談  
人事考課に基づく目標設定、達成評価実施。職員の育成とモチベーションの向上を図る。

6. 会議

・職員会議は毎月初に実施

内容・・・月毎の日課内容の確認、ケース会議、業務の見直し等  
\*ばんびーのと合同会議あり

7. 研修

・外部研修

東京都福祉保健局主催 事業所集団指導 年1回  
その他適時案内に応じて研修を受ける予定

- ・内部研修  
法人主催の研修参加及び事業所内での自主的な勉強会の実施

## 8. 防災対策

- ・避難訓練 年2回実施
- ・消火器の点検
- ・非常時の対策・非常食の備蓄と防災グッズの整備

# 悠 民

事業種別：公益事業 悠 民

## 1. 現 状

- ・開所時間  
10時から18時（9時からは延長扱い）
- ・利用者数  
定員5名（主に知的障害児） 利用登録者 36名  
月平均利用 延べ人数 13名 延べ平均 27 利用時間時間
- ・提供しているサービス内容  
日中、障害児（者）を預かり、保護者・家族に代わって支援。
- ・職員の人員体制  
管理者（グッドフェロー・ばんびーの兼務）  
対応職員・・・ばんびーの、こぱん職員対応
- ・事業内容等  
提供しているサービスと同じ・月56時間を超えた場合実費利用となる

## 2. 月別利用者予測

述べ利用人数（月定員5名）

4月	5月	6月	7月	8月	9月
8名	6名	8名	10名	6名	8名
10月	11月	12月	1月	2月	3月
8名	8名	8名	8名	8名	8名

## 3. 課題と取り組み

### ① 利用者減少

成人は生活介護、児童は放課後等デイサービスの各事業所数と利用状況が増加しているため、利用者は年々減少している。対策としては放課後等デイサービスの余剰人員の受け皿的な受け入れで運営していく。

### ② 職員体制と受け入れ体制

悠民独自の職員雇用は不可能である。利用者はばんびーの・こぱんを併用しているため、各事業の職員が対応し、合同活動とする。

#### 4. 事業内容

- ① ばんびーの、こぱんの日課に加わり、友人との交流や、体験を増やせるよう支援する。
- ② 利用者の体調には十分注意をし、必要及び希望時は悠民棟で過ごし、情緒の安定が図れるよう支援する。
- ③ 利用時の個別記録を詳細にとり、または、連絡帳を有効活用し、保護者との情報交換を図る。

#### 5. その他

悠民独自の会議・研修はなし。ばんびーの・こぱんの中で実施する。行事も同様とする。

## ふらっと

種 別：障害福祉サービス事業（共同生活援助）  
障害福祉サービス事業（短期入所）

#### 1. 現 状

利用者数

・ 事業内容・利用定員

共同生活介護 定員20名 平成26年度利用率98%

短期入所 定員 4名 平成26年度利用率75%

・ 職員体制

管理者 1名

サービス管理責任者 1名

常勤職員 5名（男性3・女性2）

非常勤職員 12名（男性3・女性9）

#### 2. 月別利用者数の予測

・ 共同生活援助 定員20名 利用20名

4月	5月	6月	7月	8月	9月
20名	20名	20名	20名	20名	20名
10月	11月	12月	1月	2月	3月
20名	20名	20名	20名	20名	20名

27年度利用登録率年間予測 99%（26年度実績98%）

年度内退所予定 1名（他法人グループホーム入所）

・ 短期入所 定員4名

開所日数 26年度 一・二番館365日 三番館424日（2部屋×212日）

27年度 一・二・三番館365日

	月平均利用者数	年延べ利用者数	年延べ利用日数	年間利用率
27年度予測	11名	132名	1168日	80%
26年度実績	10.2名	123名	866日	75%

3. 職員体制

管理者	1名
サービス管理責任者	1名
主任職員	1名
常勤職員	4名（男性2・女性2）
非常勤職員	12名（男性3・女性9）
事務職員	1名

4. 課題

- ・利用者支援
  - ① 専門職、他事業所との連携による個別支援の推進。
  - ② ショートステイ利用率向上。
  - ③ 生活満足度の向上。
- ・職員育成
  - ① 業務標準の推進。
  - ② 職員個々の資質向上。
  - ③ 組織力向上。
- ・環境整備
  - ① 修繕必要箇所の補修整備。
  - ② 安全、清潔・快適な生活空間の提供。

5. 課題に対する取り組み

- ・利用者支援
  - ① 専門職、他事業所との連携による個別支援の推進。  
理学療法士等、専門職や医療連携により根拠に基づいた確実な支援提供により、機能維持・向上を図る。  
個別支援計画を基本に利用者個々のニーズを把握し、ニーズに基づいた支援を提供する。また日中活動事業所との連携により、生活力・『出来ること』を拡大し、自信に繋げていただく。
  - ② ショートステイ利用率向上。  
26年度より4名定員となり、ショートステイの利用ニーズ拡大に合わせてハード面での受入体制は拡大している。契約・継続利用者数は20名。1泊2日の通常利用や通月利用等、ニーズに合わせ受け入れ体制を整備し、26年度末時点での月間利用率を維持し、年間80%の利用率を目指す。
  - ③ 満足度の向上。  
提供するだけの支援に留まらず、各利用者のストレングスに着目し、利用者と職員が協力して生活を作ることで生活満足度の向上を目指す。



- ・職員育成

- ① 業務標準の推進。

- 業務マニュアルの拡充と定期的な確認により、会議や内部研修、また OJT で継続的に確認することで、職員全体の技術・知識・能力の底上げを図る。

- ② 資質向上

- 適正のある職員に役職・役割を与え、今後の法人組織を担う人材として、運営力と責任感の向上を図る。

- ③ 組織力向上

- 職務分掌を進め、組織を活かした利用者支援、事業運営を形にする。

- ・環境整備

- ① 修繕必要箇所の補修整備。

- 建物の壁・床等の修繕必要箇所の補修を順次進め、安全かつ快適な環境を提供する。

- 利用者・職員とも自転車利用が増えているため、自転車置き場を設置。

- 一番館裏の敷地を駐車場として整備し活用する。

- ② 安全、清潔・快適な生活空間の提供。

- 職員・他事業所職員より『気づき』の情報・アイデアを記名・匿名問わず収集し、環境改善を進める。

- 就労支援事業所とここに共有スペースの清掃を委託。日々、生活空間の清潔を維持する。

## 6. 事業内容

- ・家族会の開催

- 5月に開催。今年度の運営方針やサービス提供についての説明と、利用者・ご家族の交流機会とする。

- ・個人・家族面談

- 個別支援計画作成に基づく面談、その他随時必要に応じた面談の実施。

- 機関紙『ふらっと通信』の定期発

- 2カ月に一度、ふらっとの生活の様子や職員紹介等を掲載したものを作成し、各家族へ配布。

- 同時に、家族よりの意見や希望を収集するツールとしても活用する。

- ・健康診断

- 職員 夜勤従事者年2回 日勤従事者年1回実施。福利厚生費より支出。

- ・インフルエンザ予防接種

- 11月に実施。職員は福利厚生により事業所が費用負担。利用者も全員実施。

- ・個別・趣味別外出

- 『余暇』ニーズへのサービスとして他事業所との連携含め、計画的に実施。

- ・地域交流イベント

- 年に1度、イベントを企画し、交流を通じ相互理解・協力の機会とする。

- ・管理者・職員面談

- 人事考課に基づく目標設定、達成状況の確認等行い、計画的な育成と職員のモチベーション向上の場とする。

他、必要に応じ管理者との面談を随時実施。

## 7. 会議・委員会

### ・ 職員会議

常勤職員・非常勤職員の参加により、月に1度実施。全般的な業務改善の検討。各利用者の状況・支援の検討。リスクマネジメント。内部研修。

### ・ ケース会議

常勤職員・非常勤職員・他事業所職員の参加により、月に1度実施。個別支援計画の見直し、進捗状況。他事業所との情報共有・連携による支援方針の決定。

## 8. 研 修

### ・ 外部研修

東京都福祉人材センター主催による「福祉職員職務階層別研修」を活用し、各職員の経験・状況に適合する階層への研修参加。

その他、介護技術研修、後見研修等、各職員の希望、必要に応じて参加。

### ・ 内部研修

介護技術研修やリスクマネジメント研修、経営状況に関する研修等、内部講師により実施。

法人内事業所と合同研修を企画し、相乗効果による育成と事業所間の連携強化を図る。

外部講師を招いての研修を開催（年3回）し、専門性、組織性の向上を図る。

## 9. 防 災 対 策

### ・ 避難訓練の実施

利用者参加、消防署の参加協力により年1回実施。消火器・火災通報装置等の操作訓練。

### ・ 消防法改正に伴う熱探知機と自動火災通報装置の連動

消防法改正により、障害支援区分4以上の利用者80%を越える2番館については熱探知機と自動火災通報装置の連動が義務付けとなったため、改修を行なう。

### ・ 消防設備定期点検

年に2回、消防設備点検を委託により実施（ニッタン）。

### ・ AEDリース

緊急時に備え、AEDをリースにより設置。近隣への設置情報提供と緊急時の貸し出しも行い地域貢献の一環とも捉える。

## 10. 行事他予定

5月 家族親睦会・事業説明会

9月 花火大会（地域交流イベント）

12月 クリスマス会

3月 防災訓練

（随時）調理レク、近隣への買い物外出

## 八王子地域生活支援室

種 別：障害福祉サービス事業（居宅介護・重度訪問介護）

## 1. 現 状

- 利用者数

定員 特になし

※平成 27 年 3 月現在、居宅介護利用者 10 名、重度訪問介護利用者 1 名

(内訳) 居宅介護利用者→法人内グループホーム入居者 8 名、一般在宅 2 名

重度訪問介護利用者→一般在宅 1 名

- サービス提供内容

居宅介護（身体介護、家事援助、通院介助）

重度訪問介護（包括的な介護の提供）

- 職員体制

管理者 1 名

サービス提供責任者（介護職員兼務）1 名

介護職員 11 名（常勤 2 名、非常勤 9 名）

事務職員 1 名

## 2. 課 題

- サービス提供

質の高いサービスを提供し、利用者、家族に満足していただくために定期的に業務の見直しをし、よりよいサービスが円滑に提供できるよう努める。

- 人材育成

内部研修等を定期的に行い、介護技術の向上等、計画的に介護職員全体のスキルアップを図る。

- 人材確保

常勤介護職員確保も視野に入れながら、非常勤介護職員を中心に人材確保に努める。

- 法人内他事業所との連携

法人内他事業所の職員と協力、連携を取りながら利用者支援を行う。

- 事業所移転

相談支援事業と包括的に支援を行うため事業所移転を検討する。

## 3. 課題に対する取組み

- サービス提供

①利用者のニーズを、よりの確に把握できるよう、毎年実施しているサービス提供に関する利用者アンケートを実施する（9～10月頃）。

②特にサービス提供機会の多い法人内グループホームの入居者（身体介護利用者）に対し、定期的にサービス提供について直接聞き取り調査を実施する（年3回程）。

③個別支援計画書においては、それぞれの利用者の個別支援目標について、より具体的、計画的にサービス提供を行っていく（上半期、下半期に1回ずつ見直しを行い、必要に応じて随時見直しを行う）。

- 人材育成

職場内研修を計画的に実施する他、外部研修にも積極的に参加し、専門知識の習得や介護技術の

スキルアップに努める。外部研修に参加した職員に関しては、その後内部講師として研修を企画し内部研修を実施できるよう努める。また、法人内事業所に向けた講習、研修を企画、実施する。

#### ・人材確保

非常勤介護職員確保について、様々なツールを利用しながら進める。また常勤介護職員確保については、法人本部と情報交換、連携しながら進めていく。

八王子地域生活支援室 27 年度研修計画（支援室内部研修）

※居宅、重訪、移動共通

- ・新採用研修（採用があった場合随時）
- ・介護技術研修（必要に応じて随時）
- ・移動支援に関する研修（必要に応じて随時）
- ・介護記録の書き方研修
- ・障害者虐待防止法に関する研修 ※八王子市障害者地域自立支援協議会主催
- ・苦情対応研修
- ・接遇研修
- ・リスクマネジメント、ヒヤリハット研修
- ・法人内他事業所との連携  
法人内職員それぞれがサービス提供の考え方等の法人の方向性について共通認識を持ち、事業所間のセクショナリズム（縦割り関係）に囚われることなく協力、連携が取れるような体制の構築を目指す。
- ・事業所移転  
開所当時から前年度まで相談支援事業と包括的にサービス提供を行ってきた経緯から、同拠点とするため支援室高尾（相談支援事業）の移転先へ合流することを検討する。

#### 4. 事業内容

- ・基本的な考え方  
地域の支援を必要とする障害者が安心して生活できるよう、法人内事業所、また福祉、保健、医療等、地域の各事業者と連携を取り、あらゆる角度から地域生活を支える仕組みを構築する。利用者を大切にし、安心してご利用いただける質の高いサービスを提供していくため、人材育成に力を入れ、計画的に職員のキャリアアップを図る。

#### 5. 会議

- ・サービス提供責任者会議（月 1 回、管理者、サービス提供責任者）
- ・現場ミーティング（月 1 回、サービス提供責任者、常勤介護職員、事務職員）
- ・個別現場ミーティング（月 1 回、サービス提供責任者、各非常勤介護職員）

## 八王子地域生活支援室

種 別：障害福祉サービス事業（移動支援事業）

## 1. 現 状

- 利用者数  
定員 特になし  
(平成 27 年 3 月現在、利用者 3 名)
- サービス提供内容  
移動介護
- 職員人員体制 (居宅介護、重度訪問介護と同じ)  
管理者 1 名  
サービス提供責任者 (介護職員兼務) 1 名  
介護職員 8 名 (常勤 2 名、非常勤 6 名)  
事務職員 1 名

## 2. 課 題

- 人材確保およびサービス提供  
移動支援の提供できる非常勤介護職員の確保

## 3. 課題に対する取組み

- 人材確保およびサービス提供  
居宅介護事業および重度訪問介護事業の介護職員が兼務する。一部については非常勤職員が行えるよう人材確保に努める。またサービス提供を円滑に行うために、対象職員に対し事前に移動支援事業に関する職場内研修を実施する。

## 4. 事業内容

- 基本的な考え方  
屋外での移動に困難のある障害者(児)に対し、社会生活上必要不可欠な外出および余暇活動等、社会参加のための外出時における移動支援を行う。  
※ 外出は、通勤、営業活動などの経済活動に関わる外出、通年かつ長期にわたる外出および社会通念上適当でない外出を除き、原則として 1 日の範囲内で用務を終えるものに限る。  
※ 移動支援サービスは、原則として病院等への通院のための移動時の介助に利用することはできない。

八王子地域生活支援室 27 年度研修計画 (支援室内部研修)

※居宅、重訪、移動共通

- 新採用研修 (採用があった場合随時)
- 介護技術研修 (必要に応じて随時)
- 移動支援に関する研修 (必要に応じて随時)
- 介護記録の書き方研修
- 障害者虐待防止法に関する研修 ※八王子市障害者地域自立支援協議会主催
- 苦情対応研修
- 接遇研修
- リスクマネジメント、ヒヤリハット研修

## 5. 会議（居宅介護、重度訪問介護と同じ）

- ・サービス提供責任者会議（月 1 回、管理者、サービス提供責任者）
- ・現場ミーティング（月 1 回、サービス提供責任者、常勤介護職員、事務職員）
- ・個別現場ミーティング（月 1 回、サービス提供責任者、各非常勤介護職員）

## 八王子地域生活支援室 高尾

種 別：障害福祉サービス事業（一般相談支援事業）

障害福祉サービス事業（特定相談支援事業）

八王子市委託相談支援事業

### 1. 現 状

- ・利用者数

定員 特になし

（平成 27 年 2 月現在、委託相談受付件数 2424 件、特定相談 21 件）

※前年度委託相談受付総数 2153 件

- ・サービス提供内容

一般相談支援、特定相談支援、委託相談支援

- ・職員人員体制

管理者 1 名

相談支援専門員（地域移行、定着兼務）2 名

相談事務職員 2 名

### 2. 課 題

- ・事業所移転

速やかに事業所が移転できるよう手続き等を行っていく。

- ・業務のバランス

委託相談や特定相談（計画相談）の業務バランスを考慮して、効率的に相談支援業務を行う。

- ・他関係機関との連携

他の相談支援事業所や、市、関係機関との情報交換等を行う。また八王子市障害者地域自立支援協議会の活動を積極的に行う

- ・人材育成、確保

相談支援技術向上のための自己研鑽に努める。また相談支援専門員の資格を有する人材の確保を行う。27 年度については相談支援専門員現任研修を受講する。

### 3. 課題に対する取組み

- ・事業所移転

初沢町に開所して 5 年弱、この間相談件数も年々増加、相談記録保管用の書庫なども増え事業所内が手狭になってきた。また来所者も増加し相談スペースの確保も難しくなっている。円滑

に業務を行うため 27 年度上半期には事業所移転（高尾駅近辺）を実施する。

- 業務のバランス

- ①委託相談

- 委託相談と特定相談（計画相談）のバランスをみながら業務を遂行していく。また相談事務職員についても専門職ではないが、簡単な受付対応ができるよう人材育成を行っていくとともに、自己研鑽にも努める。

- ②特定相談（計画相談）

- 特定相談（計画相談）について、八王子市は 27 年 4 月より独自の流れで進めていくことになる（平成 27 年 4 月に八王子市主催の説明会開催予定）。業務の進め方については、今後の八王子市の動向などを見極め、他相談支援事業所と連携、情報交換をしながら行っていく。

- 他関係機関との連携

- ①八王子市委託相談支援事業所連絡会議（月 2 回開催。八王子市障害者福祉課職員も参加。）は、情報交換や困難事例検討など大変有意義なものになっている。今後も会議での差別、虐待等の事例検討や情報交換等を通じて、より円滑に相談業務が行えるよう努める。

- ②八王子市が設置している八王子市障害者地域自立支援協議会について、市委託相談支援事業所枠で運営委員会、全体会議、権利擁護推進部会、地域移行継続支援部会に参加し、虐待防止法研修の企画や運営、差別禁止条例に関するアンケート訪問調査等の様々な活動をしてきた。27 年度についても引き続き、障害があるなしに関わらず地域社会でともに支えあい安心して暮らせるまちづくりを目指して活動していく。

- 人材育成、確保

相談支援従事者初任者研修を修了後（相談支援専門員の資格取得後）、5 年度以内に東京都相談支援従事者現任研修を受講する必要があるため、支援室高尾の相談支援専門員については、平成 27 年度中に現任研修を受講する。

またその他、外部研修参加や他職種との交流を積極的に行い、専門知識の習得および相談支援技術のスキルアップに努める。外部研修に参加した職員に関しては、その後内部講師として研修を企画し実施できるよう努める。また、法人内事業所に向けた講習、研修を企画、実施する。

八王子地域生活支援室高尾 27 年度研修計画（内部研修）

- 新採用研修（採用があった場合随時）
- 人権、差別に関する研修
- 障害者虐待防止に関する研修 ※八王子市障害者地域自立支援協議会主催
- その他、必要に応じて随時開催

#### 4. 事業内容

- 基本的な考え方

相談者がその有する能力および適性に応じ、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、相談者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、相談者および家族の保護者の選択に基づき、適切な福祉、医療、保健、就労等のサービスが多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して相談業務を行う。

また、市や障害福祉サービス事業を行う者等との連携を図り、地域において必要な社会

資源の改善、開発に努める。

## 5. 会議

- ・相談会議（月2回、管理者、相談支援専門員、事務職員）
- ・計画相談会議（月2回、管理者、相談支援専門員）
- ・相談支援事業所連絡会議（月2回、八王子市委託相談支援事業所参加）
- ・その他、八王子市障害者地域自立支援協議会主催会議

# 八王子障害者総合支援センター とことこ

種 別：障害福祉サービス事業（就労継続支援B型）  
障害福祉サービス事業（生活介護）

## 1. 現 状

### ・提供しているサービスの内容

＊就労継続支援B型

清掃事業 療護園での清掃、洗濯、駒木野公園清掃、ふらっとの定期清掃  
個人からの委託による除草、庭木剪定等

給食事業 他の障害者支援事業所（デイサービス系、グループホーム）の給食作り  
配送

農 作 業 給食事業で使用する野菜及び販売用の栽培

＊生活介護

入浴（シャワー浴）、食事、日中活動、送迎等のサービス提供

### ・職員の人員体制

管理者（サービス管理責任者兼務）	1名
常勤職員	3名（男性1・女性2）
非常勤職員（就労支援B）	4名（男性0・女性4）
非常勤職員（生活介護）	3名（男性0・女性3）

常勤 全ての現場、事務

### ・利用者数

＊就労継続支援B型 週6日開所、1日あたり12名。1ヶ月300名の利用目標

＊生活介護 週6日開所、1日あたり5名。1ヶ月125名の利用目標

### ・就労支援B型 定員14名

4月	5月	6月	7月	8月	9月
12名	12名	12名	12名	12名	12名
10月	11月	12月	1月	2月	3月
12名	12名	12名	12名	12名	12名



27年度利用登録率年間予測 86%  
(26年度実績 85%)

・生活介護 定員6名

4月	5月	6月	7月	8月	9月
5名	5名	5名	5名	5名	5名
10月	11月	12月	1月	2月	3月
5名	5名	5名	5名	5名	5名

27年度利用登録率年間予測 83%  
(26年度実績 83%)

## 2. 課題

### ・事業の運営

- \*就労継続支援B型 作業量が不足しており、新規の事業を開拓し、作業量を増やす必要がある。
- \*生活介護 早期の定員の充足。日中活動の充実。

### ・職員育成

- \*職員の資質向上及び組織力の向上

## 3. 課題に対する取組み

- \*就労継続支援B型 給食事業と農作業の一体的経営により、収益の高い給食事業に清掃事業の利用者を取り込み、(1日平均15人利用へ増員)手当の配分の均等化を図る。現行の農作業だけでは利用者に提供する作業が不足することから新たに水耕栽培に取り組む。
- \*生活介護 1日平均5名程度の利用を定員の1.2倍(1日7人)の利用へと増員めざす。  
利用者の希望、特技等に配慮し、新たな日中活動を開発する。
- \*職員の資質向上及び組織力の向上  
事業運営の全業務に従事し、今後の法人組織を担う人材として、運営力と責任感の向上を図る。  
適正のある職員に役割を与え、組織として事業運営、支援体制を整える。

## 4. 会議・委員会

会議は、必要に応じ、利用者対応の必要のない夕方、日曜日に実施。  
業務改善の検討、決定事項の伝達。各利用者の状況報告・支援検討。

## 5. 研修会

外部研修 全常勤職員を派遣する。  
内部研修 会議にあわせて実施する。

## 6. 避難訓練

年2回実施(5月、11月)

## 7. 行事等の月別予定表

- \*就労継続支援B型 働くことの喜び、収入の安定、生活向上に寄与することを目指す。

- ◎一泊旅行（研修旅行）
- \*生活介護 日々の在宅生活の維持継続を支援する事から、単調ではあるが、日々の活動の充実を目指し、行事等は少なめとする。
- ◎季節に応じた飾り付けの作成、食事会
- \*就労支援利用者及び職員 ◎インフルエンザ予防接種の実施
- \*全職員 ◎健康診断の実施（年 1 回）

## グループ G

種 別：障害福祉サービス事業（就労継続支援 B 型・生活介護）

### 1. 現 状

#### ・利用者数

- ※就労継続支援事業 定員 14 名（男性 16 名 女性 4 名 計 20 名）  
平成 26 年度利用率 95%（1 日平均 13.3 名） 27/2/28 現在
- ※生活介護事業 定員 6 名（男性 8 名 女性 3 名 計 11 名）  
平成 26 年度利用率 68%（1 日平均 4.1 名） 27/2/28 現在

#### ・職員の人員体制

- 管理者 1 名
- サービス管理責任者 1 名（管理者兼務）
- ※就労継続支援事業
  - 職業指導員 2 名（常勤 2 名・非常勤 1 名）
  - 生活支援員 2 名（非常勤 2 名） 常勤換算 3.0 名
- ※生活介護事業
  - 生活支援員 5 名（常勤 3 名・非常勤 2 名）
  - 看護師 1 名 常勤換算 4.1 名
- ※その他 事務員 1 名 調理員 1 名 栄養士 1 名 医師 1 名

### 2. 月別利用者数の予測

- ※就労継続支援事業 定員 14 名（男性 17 名 女性 4 名 計 21 名）  
利用率 100%（1 日平均 14 名）
- ※生活介護事業 定員 6 名（男性 9 名 女性 3 名 計 12 名）  
利用率 83%（1 日平均 5 名）

### 3. 職員体制

- 管理者 1 名
- サービス管理責任者 1 名（管理者兼務）
- ※就労継続支援事業

職業指導員 2 名（常勤 1 名・非常勤 1 名）

生活支援員 1 名（非常勤 1 名） 常勤換算 1.9 名（基準上の必要職員数 1.8 人）

※生活介護事業

生活支援員 5 名（常勤 3 名・非常勤 2 名）

看護師 1 名 常勤換算 3.9 名（基準上の必要職員数 3.5 人）

※その他 事務員 1 名 調理員 1 名 栄養士 1 名 医師 1 名

#### 4. 課題と取り組み

##### ・事業の運営

○ サービス向上により利用者出席率の増加・安定化を図る。

利用者の退所・入院等出席率の低下に対応するため、サービスの向上を図り、喜んで集えるような魅力ある環境の整備と新規利用者の糾合を図る。

○ 事務処理の効率化と適正化を図る。

事務量の増加にともなう職員の負担を軽減し、利用者のサービスに充てるために業務内容の精査と効率化・適正化を図る。

○ 利用者心理配慮への更なる働きかけ。

主に知的障害者や精神障害を持った利用者に対して、ピアカウンセラーや医療機関等の専門家との協力体制を図る。また、職員のスキルアップ・利用者対応への学習会等を企画する。

##### ・就労継続支援事業

○ 工賃倍増への取り組み。

利用者の工賃アップを目指し、新商品の開発と販路の拡大・委託作業（内職）や農作業等の拡充を図る。また、喫茶部門の充実を目指す。

##### ・生活介護事業

○ 個別支援計画に基づいた良質なサービスの提供。

外出支援や軽運動・リハビリ等のプログラムを通して心身ともに健康な生活の確保を目指す。また、就労支援事業と連携して生産活動にかかわる中で、より深い社会参加を目指す。

##### ・指導検査等

○ 個別支援計画等利用者サービス関連手続きの改善

定期的に個人面談を行い、適正な個別支援計画等の実施を行う。また、各種規定等の周知を徹底し円滑な手続き・執行を確立する。

○ 防火・防災対策の確立

定期的に避難訓練を実施。非常時備蓄用品の確保。家庭や関係機関等との非常時の連絡方法を確立させる。

○ 第三者評価の受審

第三者評価を受審し、利用者サービスの向上と運営状況の改善に取り組む。

##### ・人員体制

○ 職員の資質・技能の向上

各種研修に積極的に参加しスキルアップを目指すとともに、職員間の情報共有を強化し、利用者サービス・作業管理・事務管理の向上を目指す。

### 3. 事業内容

#### ※就労継続支援事業

##### ① 販売事業

喫茶店「シャトル」の経営・管理業務。  
グッドフェロー・とんぼいはうすへの夕食の配食  
キムチの注文販売等

##### ② 製造事業

ビーズ・刺し子・革製品等を用いたアクセサリー等の製作・販売。  
HPの製作・DTPによる軽印刷・パソコン教室等のパソコン関連事業等。  
農作業とそれにかかわる加工食品の販売。

##### ③ 委託事業 内職・自家用自動車有償運送事業等の業務受託。

#### ※生活介護事業

##### ① 軽作業

就労支援事業で取り組んでいる作業に参加し、生産や労働活動を通して社会参加・収入の確保を目指す。

##### ② 外出支援

積極的に外出することによって社会経験の幅を広げ、社会性を高めるなかで地域交流活動等を志向する。

##### ③ 機能回復訓練

リハビリや軽運動を通して身体機能の低下を防ぎ、ADLの向上を図る。

#### ※その他

##### ① 各種地域行事への参加

小田野中央公園まつり・福祉まつり・いちょう祭り・ふれあい運動会・手作り作品展等地域の各種行事に積極的に参加し、地域の関係団体との交流を深めるとともに販売活動を通じ工賃アップを目指す。

##### ② 個人面談・家族会等の開催

個人面談を通して個別支援計画の作成・モニタリングを徹底するとともに家族会等を開催して運営状況の説明や交流を図る。

### 4. 会議

必要な事業及び地域貢献活動・学習会等。

毎日 朝のミーティング・終礼ミーティング

毎週 職員会議

毎月 ケース会議

年4回 支援会議

### 5. 研修会

- ・内部研修 法人本部と連携をとり適時必要な研修に参加する。
- ・外部研修 東京都等関係機関の情報を把握し、必要な研修に積極的に参加する。

### 6. 防災対策

- ・年2回程度の避難訓練の実施。
- ・危機管理マニュアル・消防計画の見直しと防災計画（緊急連絡体制含む）の策定を行う。

#### 7. 行事等の月別予定表

4月	お花見	10月	研修旅行/ふれあい運動会
5月	福祉まつり/健康診断	11月	いちようまつり
6月		12月	
7月		1月	新年会/ふれあいフェスティバル
8月		2月	手作り作品展
9月	秋のワークショップ	3月	さくらまつり
その他、適時他施設の行事や販売活動等へ参加する			

## デイサービス TRY

### 種 別：障害福祉サービス事業（生活介護）

#### 1. 現 状

- ・利用者契約数

障害程度区分	合計40名	法人内（合計25名）
区分6	25名	15名
区分5	8名	6名
区分4	5名	3名
区分3	1名	1名

《生活介護/定員20人：H26年度稼働率33%》

- ・職員体制

管理者兼務サービス提供責任者	1名
常勤	6名（男性/3名・女性/3名）
非常勤	2名（男性1名・女性/1名）
活動講師	2名（音楽活動1名・運動活動1名）

#### 2. 平成27年度 利用者数の予測

上半期	4月	5月	6月	7月	8月	9月
利用実績	170名	179名	190名	200名	200名	200名
稼働率	32%	33%	38%	38%	39%	38%
下半期	10月	11月	12月	1月	2月	3月

利用実績	210名	210名	210名	210名	210名	210名
稼働率	40%	40%	45%	43%	42%	40%

・27年度利用稼働率を月平均40%（26年度：32%）

※新規在宅契約者の確保と在宅現契約者の利用日数の増を目標とする。

### 3. 職員体制

職員	人数（男性・女性）
管理者・サービス管理提供責任者	1名
介護主任	1名
常勤	6名（男性3名・女性3名）
非常勤	2名（男性1名・女性1名）

### 4. 課題

#### 1) 利用者支援

- ①活動を含めたニーズ調査を行い、事業所に求められる具体的なニーズを把握する。
- ②学生などボランティアの受け入れ強化。
- ③個別支援計画書のモニタリング。
- ④稼働率の向上。

#### 2) 職員育成

- ①職員個々の業務標準の推進と資質向上。
- ②研修の強化（内・外研修）
- ③組織力向上。

#### 3) 環境設備

- ①安全・安心・清潔など快適な生活空間の保持。
- ②トイレの確保。

### 5. 課題に対する取り組み

#### 1) 利用者支援

- ①事業所独自アンケートの作成や第三者評価のニーズ調査を行い、求めるニーズを把握する。
- ②大学生や利用者にあった創作活動ボラなどの積極的に受け入れを行い、外部との繋がりとおコミュニケーションの場を図る。
- ③個別支援計画書の目標を定期的に精査し、職員の可能な限りの支援への取り組みと家族、他事業所との連携を行い、利用者1人1人の目標達成に繋げていく。
- ④相談支援事業所など連携をとり、在宅の利用者確保と現在の契約者（主に在宅契約）
- ⑤現在契約者の障害程度区分の平均が区分/5.6と車いす使用者34名。  
新規利用者確保と当日利用の複数便送迎の打開策として、送迎車の確保。

#### 2) 職員育成

- ①職員個々の業務標準の推進と資質向上。  
業務マニュアルの見直しと職員1人1人の特性を生かしたカリキュラムの提供を行っていく。
- ②常勤職員の9割が介護福祉士資格者のため、次のステップとして外部研修の参加、職員全体で課題を持ち寄った、内部研修開催を強化する。

③適性のある職員に役職と役割を与え、統括力や責任感を向上させ今後の法人組織を担う人材として育成していく。

### 3) 環境整備

①利用者は勿論、突然の訪問者が来ても清潔感を感じて頂ける環境作り。

②トイレ使用者の重なる時間帯の回避と稀に待っている間に失禁されてしまう方への改善。

## 6. 事業内容

### ○イベント企画・外出企画

- ・利用者が希望した可能な限りの範囲での外出レクリエーション ※負担金一部あり。
- ・事業所内でのイベント企画。
- ・寺町自治会行事の参加（八王子祭りなど）。
- ・市内の商業施設などへの外出。

### ○利用者・家族など面談

- ・個別支援計画書の署名やモニタリングの結果報告など。
- ・障害福祉サービス事業所間と家族、本人カンファレンス報告会。

### ○健康診断など

- ・年に一度の職員健康診断（7月実施予定）。
- ・インフルエンザ予防接種（12月実施予定）。

### ○面談

- ・人事考課に基づく目標設定、達成状況の確認。
- ・定期的な職員個別面談を行い、管理者と職員の透明性を図る。

## 7. 会議

○業務会議（マニュアル整備などに関する）…年4回

○個別支援会議（個別支援計画書及びモニタリング）…年4回

※個別支援会議は臨時での開催あり。

## 8. 研修会。（内部/外部）

- ・虐待に関する研修参加。（H26年度常勤6名中4名外部研修参加）
- ・感染予防に関する研修。（H26年度4・5月チェックリスト作成/内部）
- ・リスクマネジメントに関する会議。（H26年度参加実績なし）
- ・中堅職員などに関する研修。（H26年度サービス管理者受講者/1名）

## 9. 防災対策

- ・年2回マンション消火栓など防火設備点検。（3月/9月費用なし）
- ・年1回寺町自治会消火器など消火活動。（9月日曜開催）
- ・緊急連絡網の継走訓練。