

令和5年度

事業計画

自立した社会生活への支援

社会福祉法人新潟もぐら会

もぐら工房
(就労継続支援 B型)

もぐらの家
(共同生活援助・介護)

ポプラーの家
(生活介護・就労継続支援B型)

ハロー・キッズ
(放課後等デイサービス)

すまいるはうす
(就労継続支援 B型)

こんぱす
(特定相談支援・障がい児
相談支援事業所)

令和5年度新潟もぐら会事業計画

事業の方針

◎ 障がいの種別を問わず、多くの障がいを持った方々に、その人格と人権を尊重しながら自立した社会生活を営むことや一般就労、福祉的就労支援を通じて自己実現を図ること、また障がいのある児童に対してもその人権や人格を尊重し心身の健やかな育成を通じて生活能力の向上や社会との交流に資することを基本方針とする。

地域社会においては障がい者の地域生活、就労に対しより一層の理解が得られるよう様々な機会を捉えて啓発活動を行っていく。

施設経営面では日払い化に伴う報酬減に対し、利用定員の弾力化、出勤率の向上、及び各種加算等の仕組みを使い、サービス提供することにより経営の安定化を図る。

1. 事業の種類

(1) 経常事業

- ・「就労継続支援B型もぐら工房」の管理運営
- ・「共同生活援助・介護 もぐらの家」の管理運営
- ・「生活介護事業ポプラの家」の管理運営
- ・「就労継続支援B型ポプラの家」の管理運営
- ・「放課後等デイサービスハロー・キッズ」の管理運営
- ・「就労継続支援B型すまいるはうす」の管理運営
- ・「特定相談支援・障がい児相談支援事業所こんばす」の管理運営

(2) 受託事業

- ・「新潟市日中一時支援事業 ポプラの家」の運営

(3) 研修会参加

- ・障害者総合支援法施行に係る研修会参加

2. 理事会・評議員会開催計画

理事会・評議員会	議 案 等	開催施設
監事会（6月）	・前年度、役員の職務執行状況及び財産の状況	ポプラ/もぐら
第1回理事会（6月）	・前年度事業報告及び決算承認 ・新理事、監事推薦 ・規程、規則等の改廃	ポプラの家
定時評議員会（6月）	・事業報告の承認 ・決算の承認等 ・新理事、監事の選任	もぐら工房
第2回理事会（6月）	・理事長選定	もぐら工房
第3回理事会（10月）	・事業の中間報告 ・予算執行状況等中間報告及び補正予算承認	ポプラの家
第4回理事会（3月）	・補正予算承認、次年度の事業計画及び予算審議 ・定款及び規程、規則等の改廃	もぐら工房
臨時役員会	・随時開催	もぐら/ポプラ
臨時評議員会	・随時開催	もぐら/ポプラ
研 修 会 等	・理事、評議員研修会 ・監事研修会	新潟市他 新潟市他

令和5年度 事業計画

経済・社会生活への自立支援

目次	
基本理念	
1. 基本方針	1
2. 年度重点事項	1
3. 作業支援計画	1
4. 生活支援計画	2
5. 防災・安全指導	2
6. 給食支援について	3
7. 工房組織図	4
8. 職員業務分担表	5
9. 年間行事予定表	6
(避難訓練、健康管理 ボランティア受入、 地域交流、レク&スポーツ)	
10. 研修計画	7

もぐら工房
(就労継続支援B型)

もぐら工房事業計画

基本理念

「事業所は、利用者が自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう、利用者に対して就労の機会を提供するとともに、生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行うものとする。」

1 基本方針

- ・利用者個々の人格と自主性を重んじ地域で自立した生活を送るため、生活面、健康面、安全面、余暇活動全般にわたり、他事業者とも連携を図りながら、必要な支援をおこなう。
- ・授産作業をとおして、利用者の持っている労働能力を開発し、就労移行を進める。同時に経済活動への参加を通じて工賃支給額の向上を目指す。
- ・保護者をはじめ地域住民、ボランティア等の施設運営への参加・協力により地域に開かれた明るい施設づくりを目指す。
- ・暴力行為や正当な理由のない利用者への身体拘束や行動の制限など虐待につながる行為は行わない。
- ・業務上知り得た個人及び家族の情報について、承諾なしに他者に漏らさない。（退職後含む）
- ・寄せられた苦情に対しては誠意を持って対応し、結果については広報への掲載を通じ、事業の信頼性・透明性を図る。
- ・職員は、各種研修会を通じ新たな福祉情報の収集及び援助技術の習得に努め、より質の高いサービスの提供を目指す。

2 令和5年度重点事項

- ・ 新型コロナウイルス感染予防対策の徹底

3 作業支援計画

(1) 就労支援計画のねらい

- ・受託作業、自主生産作業に従事する中で、達成感や充実感とともに働く喜びや作業への集中心を養いながら労働習慣の確立を図る。さらに、ハローワーク及び関連福祉サービスに関する情報の提供を行うことにより、社会復帰の促進を目指す。また、作業機器の取り扱いに関する安全教育をおこなう。
- ・ 作業工賃の目標額を290円/時間とする。（≒27,600円/月額）

(2) 作業種目と製品目標 定員20名 現在利用者21名

1	ウエス部：利用者14名 古着を再利用した工業用雑巾の製作
	○目標 45ト（780万）：色ウエス（25ト） 白ウエス（4ト） 黒ウエス16ト） ○材料の手当て：市内各所の回収ステーションの定期的設置。 ○破材の処分：破材の焼却場への持ち込み、処分
2	製袋部：利用者 7名 事業所用ごみ袋の製造・販売 ○市指定袋の取扱い
	○目標530万 ○自主製品の販売促進。（340万） ○ポリ袋受託（含シール）加工の受注。（180万）○市指定袋取扱手数料（10万）
3	受託作業（随時）：○官公庁発注の軽作業（研修会受付、チラシ等のパソコン印刷） ○さかい輪ふれあいゴミ収集事業の受託

(3) 支援に際する留意事項

- ・コミュニケーションを図りながら、楽しい作業環境づくりに努める。
- ・作業工程を細分化することにより、重度者に対しても作業の成就感が味わえるよう配慮をおこなう。
- ・異物の混入を防止し、より良い製品を作る。また、製品の良し悪しの判別が出来るよう働きかけを行う。
- ・機械、器具の定期点検・取扱い安全教育を行い、危険防止マニュアルに基づき怪我や事故を未然に防ぐ。
- ・雇用に関する情報提供を行うとともに、体験実習、職場適応訓練など社会復帰への働きかけを行なう。

4. 生活支援計画

(1) 生活支援計画のねらい

- ・日常生活をとおしてリズムある生活習慣の確立を図るとともに主体性をもって自らの生活に取り組むことをねらいとする。また、スポーツや趣味など余暇活動への参加を促し健康の維持や潤いのある生活が送れることをねらいとする。

(2) 支援に際する留意事項

- ・利用者の障がい特性を考慮し、より円滑な対人関係が築けるよう社会生活上のルールについての助言をおこなう。
- ・保健・医療機関と連携を図り検診等を通じて、生活習慣病や歯周病等の予防・治療を積極的にすすめながら、食生活の改善や健康管理意識の高揚を促す。
- ・自治会行事、地域活動への参加を通じ、地域社会の一員としての自覚を促す。
- ・社会性や情操を養うためのレクリエーション活動および体力や興味の度合いに応じ、スポーツ大会への参加を促す。
- ・新型コロナ感染症情報の共有をおこない手洗い、消毒、マスク着用等感染防止策の促し及びワクチン接種支援。

5. 防災・安全指導

(1) 防災・安全指導のねらい

- ・地震、火災及び浸水等の緊急時を想定し、災害種別に応じた避難が迅速に行なえるよう訓練を実施するとともに災害の未然防止に努める。また、配達用車輛、授産用機器の取扱いについても作業中の事故を未然に防ぐ観点から安全指導の徹底を図る。
- ・送迎用車両については安全運転管理者講習等を活用し、安全運行の徹底を図る。

(2) 支援に際する留意事項

- ・防火管理体制を整えるとともに、年3回以上火災及び地震を想定した避難訓練をハイリスクパーソンにも着目しながら実施する。
- ・消防署と連携した訓練を年2回行い、実際に通報・初期消火・避難誘導等の訓練を行なう。
- ・消防用設備、火災通報装置等が正常に作動するか、年2回点検を行い、消防署へ報告する。
- ・授産用務での搭乗、送迎中の搭乗および行事等における利用者の搭乗については、後部座席も含めシートベルトの装着を義務付ける。また、リフトの昇降時における転落防止に充分留意するとともに、車いす固定装置（フック、シートベルト等）の確実な装着を行う。
- ・作業開始及び終了時における作業場の冷暖房装置等の取扱いについて、職員による最終確認を行う。

6. 給食支援について（外部委託）

（1）給食支援のねらい

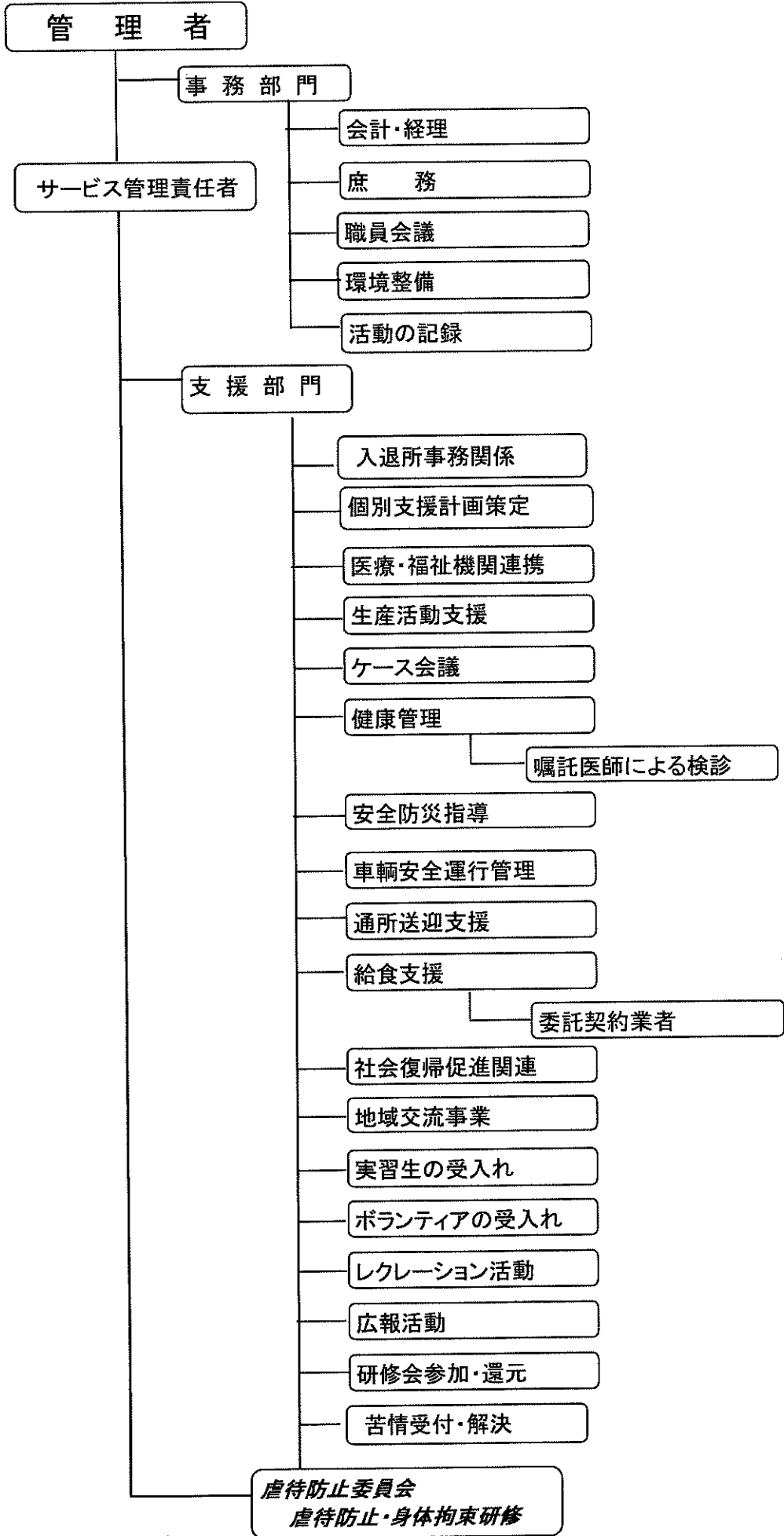
- ・利用者に対して十分な栄養とバランスの取れた食事の提供を行なうとともに健康管理についての意識を醸成することを目的として給食サービスを実施する。

（2）給食支援の留意点

- ・野菜やカルシウム、ミネラル、繊維質等を多く含む食材の使用により栄養バランスの取れた食事作りに努める。
- ・使用する食材についてはJAS法や食品衛生法等の基準に則り、より安心・安全な材料の使用に努めると共に食物アレルギーに配慮した食事の提供を行う。
- ・利用者の嗜好をできるだけ取り入れながら、肥満傾向、持病のあるものに対する食事の調整を行う。また、咀嚼障害のあるものに対しては、細かく切る等の配慮を行い可能な限り個人のニーズに応える。
- ・健康管理意識醸成の観点から、専門家による栄養指導および健康管理に係る情報提供・講習会を行なう。
- ・食中毒予防の観点から、細菌検査の定期的実施、食材の適性保存、食器の殺菌および厨房の衛生管理に努める。

7. もぐら工房組織図

令和5年4月1日



8. 職員業務分担表

(1) 業務分担

令和5年4月1日

	担 当 者	担 当 事 項
管理者	施設長 (田中所長)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人本部に関すること ・施設運営全般に関すること ・建物の維持管理に関すること
支	サービス管理責任者 (渡辺サービス管理責任者)	<ul style="list-style-type: none"> ・個別支援計画の立案、実践、評価 ・サービス提供内容の管理及び技術指導 ・利用者の入退所事務に関すること ・支援内容に関連する関係機関との連絡調整 ・利用者からの苦情受付に関すること ・避難訓練その他防災訓練に関すること ・介護体験学生、実習生及びボランティア等の受け入れ ・民生委員、老人クラブ等地域との交流に関すること ・ふれあい収集事業に関すること ・官公庁等からの受託作業に関すること ・虐待の防止、身体拘束適正化に関すること ・職員の研修計画に関すること
援	職業指導員 製袋部支援 (河原支援員) 副: 渡辺サビ管	<ul style="list-style-type: none"> ・就労支援計画の立案、実践及び評価 ・職場実習、トライアル雇用等社会復帰に関すること ・製袋部作業支援及び機器の管理に関すること ・製袋取引先管理及び売上げ向上に関すること ・後援会事務に関すること ・公用車の安全管理に関すること
部	生活支援員 ウエス部支援 (松田支援員) 副: 河原 支援員	<ul style="list-style-type: none"> ・健康診断等、健康管理計画の立案、実行に関すること ・コロナワクチン、インフルエンザワクチン接種等に関すること ・ウエス部作業支援及び機器管理に関すること ・ウエス部門販売管理及び材料購入に関すること ・利用者のスポーツ支援に関すること ・もぐらだよりの編集、発行に関すること ・親睦会に関すること
門	事務部 (笠原事務員)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人、施設の経理・庶務全般に関すること ・職員会議に関すること ・給食事業者との連絡調整に関すること ・施設の花壇等内外の環境整備に関すること ・招待行事等の受付、引率に関すること ・もぐらだよりの編集補助 ・行事、イベントにおける写真等の記録・整理 ・その他他部門に属さないこと
事		
務		
部		
門		

(2) 行事計画分担

担 当 者	行 事
渡辺サービス管理責任者	・土曜開所行事（釣り） ・坂井輪ふれあいまつり
河原支援員	・土曜開所行事（お花見） ・土曜開所行事（ボーリング大会）
松田支援員	・クリスマス会 ・餅つきお楽しみ会（坂井自治会）・繁忙期作業
笠原事務員	・土曜開所行事（日帰り温泉） ・餅つきお楽しみ会（須賀団地自治会）

9. 令和5年度年間予定表

もぐら工房

2023

2024

4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月		3月	
日曜		日曜		日曜	食中毒予防月間	日曜	食中毒予防月間	日曜	食中毒予防月間	日曜		日曜		日曜		日曜	感染症予防月間	日曜	感染症予防月間	日曜	感染症予防月間	日曜	
1 土		1 月		1 木		1 土		1 火		1 金		1 日		1 水		1 金		1 月	元旦	1 木		1 金	
2 日		2 火		2 金		2 日		2 水		2 土		2 月		2 木		2 土		2 火	年始休暇	2 金		2 土	
3 月	事業計画説明	3 水	憲法記念日	3 土		3 月		3 木		3 日	ふれあい祭	3 火		3 金	文化の日	3 日	須賀団餅つき	3 水		3 土		3 日	
4 火		4 木	みどりの日	4 日		4 火		4 金		4 月		4 水		4 土		4 月		4 木	職員仕事始	4 日		4 月	
5 水		5 金	こどもの日	5 月		5 水		5 土		5 火		5 木		5 日		5 火		5 金	利用者仕事始	5 月		5 火	
6 木		6 土		6 火		6 木		6 日		6 水		6 金		6 月		6 水	避難訓練	6 土		6 火		6 水	
7 金		7 日		7 水		7 金		7 月		7 木		7 土		7 火		7 木		7 日		7 水		7 木	
8 土	土曜開所事	8 月		8 木		8 土	土曜開所事	8 火		8 金	工賃支給日	8 日		8 水		8 金	工賃・手当	8 月	成人の日	8 木		8 金	工賃支給日
9 日		9 火		9 金	工賃支給日	9 日		9 水		9 土		9 月	スポーツの日	9 木		9 土		9 火		9 金	工賃支給日	9 土	
10 月	工賃支給日	10 水	工賃支給日	10 土		10 月	工賃支給日	10 木	工賃・手当	10 日		10 火	工賃支給日	10 金	工賃支給日	10 日		10 水	工賃支給日	10 土		10 日	
11 火		11 木		11 日		11 火		11 金	山の日	11 月		11 水		11 土	土曜開所事	11 月		11 木		11 日	建国記念の日	11 月	
12 水		12 金		12 月		12 水		12 土		12 火		12 木		12 日		12 火		12 金		12 月		12 火	
13 木		13 土		13 火		13 木		13 日	お盆	13 水		13 金		13 月		13 水		13 土		13 火		13 水	
14 金		14 日		14 水		14 金		14 月		14 木		14 土	土曜開所事	14 火		14 木		14 日		14 水		14 木	
15 土		15 月		15 木		15 土		15 火		15 金	職場内研修	15 日		15 水		15 金	クリスマス会	15 月		15 木	職場内研修	15 金	
16 日		16 火		16 金		16 日		16 水		16 土		16 月		16 木	健康診断	16 土		16 火		16 金		16 土	ボリング大会
17 月		17 水		17 土		17 月	海の日	17 木		17 日		17 火		17 金		17 日	坂井餅つき	17 水		17 土	土曜開所事	17 日	
18 火		18 木	避難訓練	18 日		18 火		18 金		18 月	敬老の日	18 水		18 土		18 月		18 木		18 日		18 月	
19 水		19 金		19 月		19 水		19 土	土曜開所事	19 火		19 木	歯科検診	19 日		19 火		19 金		19 月		19 火	
20 木		20 土		20 火		20 木		20 日		20 水		20 金		20 月		20 水		20 土	土曜開所事	20 火		20 水	春分の日
21 金		21 日		21 水		21 金	避難訓練	21 月		21 木		21 土		21 火		21 木		21 日		21 水		21 木	
22 土		22 月		22 木		22 土		22 火	虐待防止研修	22 金		22 日	地域防災訓練	22 水		22 金		22 月		22 木		22 金	
23 日		23 火		23 金		23 日		23 水		23 土	秋分の日	23 月		23 木	勤労感謝日	23 土		23 火		23 金	天皇誕生日	23 土	
24 月		24 水		24 土		24 月		24 木		24 日		24 火		24 金		24 日		24 水		24 土		24 日	
25 火		25 木		25 日		25 火		25 金	栄養指導	25 月		25 水		25 土		25 月		25 木	給食嗜好調	25 日		25 月	個別支援
26 水		26 金		26 月		26 水		26 土		26 火		26 木		26 日		26 火		26 金		26 月		26 火	計画策定
27 木		27 土		27 火		27 木		27 日		27 水		27 金		27 月		27 水		27 土		27 火		27 水	
28 金		28 日		28 水		28 金	もぐらだより	28 月		28 木	支援計画	28 土		28 火		28 木		28 日		28 水		28 木	
29 土	昭和の日	29 月		29 木		29 土		29 火		29 金	中間見直し	29 日		29 水		29 金	年末休暇	29 月		29 木		29 金	
30 日		30 火		30 金		30 日		30 水		30 土		30 月		30 水		30 土		30 火				30 土	
		31 水				31 月	後援会総会	31 木				31 火				31 日		31 水				31 日	

- * 工賃支給日は毎月10日、支給日が土、日、祝日に当たる場合は前日支給とする。
- * 介護体験実習生の受け入れ 名
- * 6月～12月大学・専門学校社会福祉士実習生受入（医療福祉大 1名、青陵大学 2名）
- * 8～12月 特別支援学校実習・中学生職場体験学習・職場訪問事業受け入れ。
- * 個別ケースについて相談支援事業所及び自立支援協議会等と連携を図る。
- * 観劇、スポーツ観戦等予定外に招待を受けた行事については可能な範囲での支援を行なう。

令和5年度もぐら工房・もぐらの家研修計画

1. 研修方針

- ① 職員は常に課題意識を持ち、自らの課題解決に取り組む能力を養う。
 ② 新たな福祉情報や援助技術の習得に努め、質の高い支援を目指す。

2. 計画

月	職員研修			役員研修
	事業所内研修	県社協関係研修	セルフ協研修他	
4	・年度別事業運営方針：全職員 ・新採用研修：初任職員			
5				
6				
7				
8	・食中毒予防・成人病予防 研修：職員・利用者 ・虐待防止・身体拘束研修 ：全職員	・事務職員研修：事務職員		・法人監事研修：法人監事
9	・内部研修：伝達研修	・新型コロナ感染防止研修 ：全職員	・全国社会就労センター総合 研究大会：全職員	
10				
11		・成年後見制度活用研修会 ：全職員、利用者、保護者		
12		・虐待防止研修：全職員		
1		・苦情解決研修：受付・解決 担当者		
2	・内部研修：課題別研修	・福祉サービス第三者評価研修 ：全職員 ・新型コロナ感染防止研修：全職員	・関東セルフ協研修：全職員	
3		・ストレスマネジメント研修 ：福祉関係職員 ・福祉職場の働き方改革 ：管理的職員	・県社会就労センター研修 ：全職員	・社会就労センター長研修 ：管理者

※ オンライン研修等も活用しながら随時受講。

令和5年度

事業計画(案)

自立生活へ向けた支援

目次	
基本理念	
1. 基本方針	1
2. 生活支援計画	1
3. 組織図	2
4. 業務分担表	2
5. 年間行事予定表	2
(避難訓練、健康管理 ボランティア受入、 地域交流)	

もぐらの家

(共同生活援助・介護)

もぐらの家事業計画

基本理念

「事業所は、利用者が地域において共同して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、利用者の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て共同生活住居において、相談その他の日常生活上の援助を適切かつ効果的に行う。」

1. 基本方針

- ・利用者個々の有する能力に応じ地域で自立した生活が送れるよう生活面、健康面、安全面、余暇活動等の支援を行う。
- ・地域住民、ボランティア等の施設運営への参加により開かれた明るい施設づくりを目指す。
- ・暴力行為や正当な理由のない利用者への身体拘束及び行動の制限など虐待につながる行為は行なわない。
- ・業務上知り得た個人等の情報について、本人の承諾なしに他者に漏らすことが無いよう個人情報に配慮する。（退職後を含む）
- ・寄せられた苦情に対しては誠意を持って対応し、結果については広報への掲載を通じ、事業の信頼性・透明性を図る。
- ・職員は、各種研修会を通じ新たな福祉情報の収集及び援助技術の習得に努め、より質の高いサービスの提供を目指す。

2. 令和5年度重点目標

- ・防犯、防災対策の再点検・訓練の継続
- ・新型コロナ感染防止対策及び施設内療養体制作り

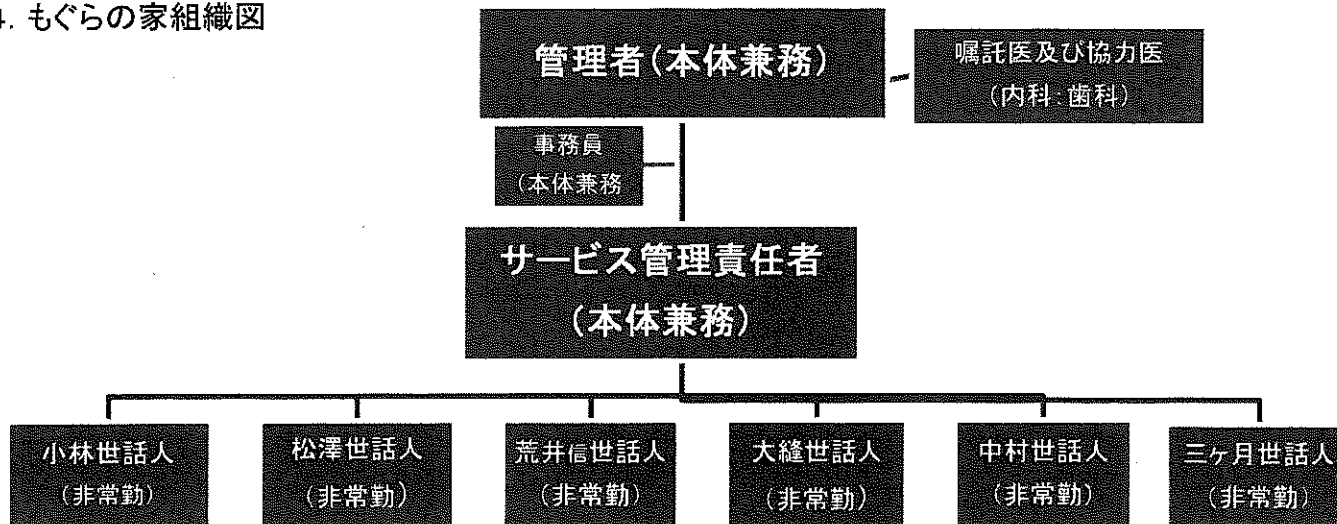
3. 生活支援のねらい及び支援内容

◎ねらい

- ・日常生活をとおして、リズムある生活習慣の確立と主体性を持って自らの生活が送れるよう以下の支援を行う。

支援の種類	具体的内容
相談及び援助	利用者及びその家族が希望する生活や利用者の心身の状況等を把握し、適切な相談、助言、援助等を行う。
食 事	委託事業所と連携を図り、バラエティーに富んだ献立に基づき食事を提供する。必要な場合、一緒に食事作りの支援を行う。
買い物支援	積雪・歩行困難等による食料確保のための買い物支援を行う。
洗 濯	利用者と共に洗濯機の操作方法や洗剤の調整等、洗濯方法についての支援を行う。
清 掃	必要に応じ、利用者と共に居室の整理・清掃等の支援を行う。
整 容 等	身だしなみ、清潔さについて適宜注意を喚起し、適正なアドバイスを行う。季節による衣替え、被服の整理、整頓の支援。
活 動 支 援	本体事業所と合わせて行う余暇活動、地域行事への参加促進。
健 康 管 理	嘱託医により、診察日を設けて健康管理を行う。常時は世話人等による観察、疾病予防、健康管理に努める。緊急時には主治医、協力医療機関等に引き継ぎを行う。新型コロナ等感染症に対する手洗い、マスクの着用等による感染予防支援。
社会生活上の 便宜の供与等	日常生活に必要な行政機関等への手続きについて、利用者が困難な場合、同意を得て代行する。
防 災 ・ 安 全	年1回以上の防災訓練を通じ防災意識高揚を図る。冷暖房機器の正しい取り扱い操作方法の伝達。
介 護 (身体介護等)	受託居宅介護サービス事業所と連携を図りながらサービスを提供する。

4. もぐらの家組織図



5. 職員業務分担表

	担当者	担当事項
統括	管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・建物維持に関すること ・GH運営管理規則等に関すること ・地域自治会及びコミュニティ協議会等との連絡調整
事務	事務員	<ul style="list-style-type: none"> ・経理・庶務全般に関すること ・その他他部門に属さないこと
支援部門	サービス管理責任者	<ul style="list-style-type: none"> ・個別支援計画の立案、実践、評価等サービス提供内容の管理 ・利用者の入退所事務等に関すること ・支援内容に関連する関係機関との連絡調整 ・利用者からの相談支援及び苦情・虐待の受付に関すること ・避難訓練その他防災訓練に関すること ・ボランティア等の受け入れに関すること ・職員の研修に関すること ・地域との交流に関すること
	世話人	<ul style="list-style-type: none"> ・個別支援計画の実践 ・入居者の相談・支援に関すること ・入居者の日常生活の補助 ・夜間利用者の居室巡回 ・建物等の異常に関すること ・緊急時の利用者避難誘導

6. 年間行事計画

令和5年度年間行事予定表

月	行事	月	行事
4	職員研修(新任)	10	地域合同避難訓練、歯科検診
5		11	健康診断 避難訓練(夜間想定)
6	避難訓練(浸水想定)	12	
7	職員研修(虐待、身体拘束研修)	1	
8	コロナ療養体験訓練	2	職員研修(課題検討会)
9	個別支援計画見直し	3	個別支援計画策定

* その他、支援計画に基づく個別の余暇支援及び地域参加行事については本施設もぐら工房と連携を図り実施する。

令和 5 年 度

生活介護・就労継続支援 B 型

事業計画画

今年度の重点課題

1. 運営方針※
2. 利用定員
 - ①生活介護
 - ②就労継続支援 B 型
 - ③地域生活支援事業(日中一時支援)
3. サービスごとの計画
 - (1)生活介護
 - ①方針・留意点
 - ②日課
 - ③特別活動
 - (2)就労継続支援 B 型
 - ①方針・留意点
 - ②日課
 - ③生産活動
4. 給食サービス※
5. 保健※
6. 安全※
7. 職員研修※
8. 年間行事予定※
9. その他のサービス
10. その他の事業

※(この計画は生活介護・就労継続支援 B 型共通)

別紙 組織運営図他

社会福祉法人新潟もぐら会

ポプラの家

今年度の重点課題(未達成による継続課題含む)

1. 職員資質向上ならびにキャリアパスを意識した研修プログラムの整備を図ります。
 - 採用時研修(6ヶ月以内)のマニュアル作成と実施
 - 施設内職員研修(年3回以上)
 - ・動画を用いた全体研修
 - ・外部研修・研修報告含む
2. 新採用職員(常勤・非常勤問わず)について、スキル、メンタル面でのサポート体制を図ります。
3. 生産活動の新規種目の検討を始めます。(ペットボトル作業縮小のため)

令和5年度 ポプラの家事業計画

1.運営方針(生活介護・就労継続支援B型共通)

基本方針

法に基づき利用者の基本的人権及び人格を尊重しつつ、自己選択・自己決定に基づいた諸活動を提供し、一人一人の自立支援を図るように努めます。

- (1) 利用者・家族のニーズに応えられるよう多様なサービスを創造し、進化していく施設運営を目指します。
- (2) アセスメントに基づき、「個別支援計画」を適正に立案・実施し評価します。
- (3) 利用者の人格を尊重し、それぞれの障がい特性に配慮した支援を行います。
- (4) 利用者の心身の健康維持・管理のため医療機関・家庭との連携を図ります。
- (5) 危険または不便な箇所があればすみやかに改善するよう努め、施設生活における利便性・安全確保を図ります。
- (6) 各福祉関係機関や地域の情報を利用者・家族に提供し、社会資源の有効な利用を図ります。
- (7) 研修・他施設見学や職員間の交流・情報交換などを積極的に行い専門職としての意識を高め自己の資質の向上をめざします。
- (8) 利用者の虐待防止ならびに権利擁護に努めます。
虐待防止委員会は、虐待防止研修の実施、苦情を受付けた場合の適切・誠実な対応と必要な情報提供を行います。
- (9) 地域との交流、ボランティアや後援者との関係を大切にし、開かれた施設づくりに努めます。
- (10) 信頼関係に基づいた職員協働体制づくりをすすめます。
- (11) 事故発生防止に努めることは勿論のこと、事故等が発生、あるいは発生の恐れがある場合はすみやかに状況を報告し改善を図ります。
- (12) 提供しているサービスについて、アンケート・自己評価などを活用し評価・検証してサービスの点検を行いその質の向上を図るよう努力します。

2.利用定員

①生活介護 20人(2014(H26),6～)

②就労継続支援B型 10人(2019(H31),4～)

(なお、法に基づき所定の利用率を超えない範囲で定員外の入所を受入れることとします)

③地域生活支援事業(日中一時支援)

3.サービスごとの計画

(1)生活介護

①方針・留意点

- (1) 機能訓練、創作活動、余暇支援等を含めた特別活動の充実化を図ります。
- (2) 利用者の心身の状況を応じた介護技術の向上を図ります。

- (3) 一人一人の成長の変化を丁寧に捉え、評価し、次への支援につなげます。
- (4) 重度重複利用者の生産活動については結果としての「成果」の多少にこだわらず、声かけや励ましをしながら主体的に参加できるように促します。
- (5) 集団活動の場を有効に活用し利用者の人間関係を広げるよう働きかけます。
- (6) 地域生活移行に関心のある利用者・家族については施設見学・情報提供などを行います。

②日課(サービス提供時間 9:30～15:30)

- 8:30～ 8:45 職員出勤・朝のミーティング
- 8:45～ 送迎
- 9:00～ 9:30 利用者受入
- 9:30 朝のミーティング
- ～10:30 生産活動・特別活動(創作的活動・余暇支援・機能訓練)・入浴など
- 10:30～10:45 休憩
- 10:45～11:30 特別活動(創作的活動・余暇支援・機能訓練) など
- 11:30～12:00 休憩・トイレタイム・配膳
- 12:00～13:15 昼食・休憩
- 13:15～14:15 生産活動・特別活動(創作的活動・余暇支援・機能訓練) 入浴など
- 14:15～14:30 休憩
- 14:30～15:15 生産活動・特別活動(創作的活動・余暇支援・機能訓練) 入浴など
- 15:15～15:30 終わりのミーティング
- 15:30～ 帰宅・送迎(希望により延長利用可)

※入浴サービスの利用にあたり、帰宅時間の変更の場合有。

③ 特別活動について

- ① 健康の維持・向上を促す運動などを継続的に実施します。
- ② 気分転換を効果的に図り、楽しい施設生活を送れるよう支援します。
(カラオケ・買物など)

活動内容

曜	機能訓練・DVD鑑賞・特別活動 (特別活動として、買物・カラオケ・散歩・見学・ドライブなども取り入れます)	
月 金	機 能 訓 練	生活支援員・看護師が協力し、音楽をリズム遊びの他に、リハビリテーション計画に基づいた機能訓練を実施します。 理学・作業療法士による機能訓練を実施します。 (週 1 回)
金	DVD 鑑 賞	音楽、映画などを鑑賞します。(金曜日午後)

(2)就労継続支援 B 型

①方針・留意点

- (1)リサイクル事業ではリサイクル資源の回収方法の効率化を図り、地域・企業(事業所)と連携し安定した収益を図るよう努めます。
- (2)自主製品の商品力を向上させるために創意工夫に努めます。(江南区はるみどり協議会との連携による商品開発と販売拡大)
- (3)令和 5 年度目標平均工賃月額 5,000 円とします。(R4 年度分は決算完了後公表予定)

- (4)必要に応じて社会生活スキルを身に付けるために「生活実習」を行います。
- (5)就労移行に関心のある利用者の意欲を高めるためにも情報提供・職場実習(施設外支援・施設外就労)先の開拓などを行います。
- (6)地域生活移行に関心のある利用者・家族については施設見学・情報提供などを行います。

②日課(サービス提供時間 9:30～15:30)

【ポプラの家】

- 8:30～ 8:45 職員出勤・朝のミーティング
- 8:45～ 送迎
- 9:00～ 9:30 利用者受入
- 9:30 朝のミーティング
- ～10:30 生産活動
- 10:30～10:45 休憩
- 10:45～11:30 生産活動
- 11:30～12:00 休憩・トイレタイム・配膳
- 12:00～13:15 昼食・休憩
- 13:15～14:15 生産活動(希望者のみ特別活動参加)
- 14:15～14:30 休憩
- 14:30～15:15 生産活動(希望者のみ特別活動参加)
- 15:15～15:30 終わりのミーティング
- 15:30～ 帰宅・送迎(希望により延長利用可)

入浴サービスの利用希望者は生活介護利用者に支障の無い範囲で実施する。

③生産活動について

【ポプラの家】生産活動(事業内容)

ポ プ ラ の 家	リサイクル事業	アルミ缶・古紙・雑誌等回収・ペットボトル回収	
	特 設 事 業	トイレットペーパー	学校・施設などからの受注・販売
		工 芸	アクリル毛糸たわし・刺し子などの製作・販売
		パソコン	テープ起こし・名刺 年賀状などの受注・加工・印刷
		受託・仕入販売	封入作業・製品の仕入販売

4.給食(生活介護・就労継続支援 B 型共通)

①方針・留意点

利用者の年齢・嗜好を考慮しながら、バランスの取れた献立により健康・体力維持向上を図ります。

- (1)給食を希望する利用者には給食を1食550円(うち食材費360円とする)で提供します。
- (2)季節感や食事の楽しさをより知ってもらえるよう、利用者に喜ばれるような給食サービスとなるようメニュー作成の際には要望を上げていきます。(献立は業者委託)
- (3)給食に関する個別支援が必要な利用者には個別支援計画に盛り込みます。
- (4)アレルギー、肥満、体調などを考慮した調整が必要な場合は看護師等と協力し情報の提供と体調・健康把握、食事指導を行います。

- (5)嚥下障がいに応じて希望する利用者には個別に「きざみ食」「とろみ食」などを取り入れ、食べやすくするような工夫を行います。
- (6)原則毎月1回給食担当(生活支援員・調理員)を中心に給食会議を実施します。
- (7)嗜好調査を実施した場合は、献立ならびに食材購入委託業者の栄養士を交えた会議を実施し献立作成の参考にします。
- (8)調理員研修会に随時参加します。

各月のテーマ

4月「春の食材を取り入れ、季節を感じる」
 5月「好き嫌いせず、残さず食べよう」
 6月「衛生に気をつけ、食事をしよう」
 7月「暑さに負けずに、しっかり食べよう」
 8月「こまめな水分補給を心がけよう」
 9月「姿勢よく、食べよう」
 10月「秋の素材を取り入れ季節を感じる」

11月「寒さに負けない食事をしよう」
 12月「食べすぎ、飲みすぎに注意しましょう」
 1月「規則正しい生活と腹八分目を心がけよう」
 2月「バランスよく食べて、丈夫な体をつくらう」
 3月「自己の食生活を反省する。」

5.保健(生活介護・就労継続支援B型共通)

(1)健康状況の把握・管理

健康診断は原則各利用者の任意としますが、年1回程度は利用者の健康状態の把握について家庭の協力をお願いします。(検診費用は利用者の負担となります。なお、公的サービスによる検診が可能な対象者はそのサービスを、定期的に医療機関を受診されている方は受診先での検診をご検討ください。)

(2)感染予防対策

季節性・新型コロナウイルス感染の注意喚起や施設内での感染予防に努め、必要な情報を提供します。また、検査機関等の紹介を行います。

インフルエンザ予防接種は原則として任意としますが、利用者については予算の範囲内で費用の一部(1,500円上限)を補助する予定です。

(3)飲料水の衛生管理。

受水槽の点検・清掃を実施します。(年1回)

(4)歯科検診・口腔ケアについての情報提供(新潟市口腔保健センターなど)を行います。

(5)必要に応じて事故発生時等の緊急時の対応のために救急法などの訓練・研修を行います。

(6)生活支援員は、看護師、理学療法士または作業療法士と協力し、機能訓練を行います。(リハビリテーション計画の立案・実施・管理)

(7)医療的ケアを必要とする方は、主治医からの指示書に基づいて実施します。(但し、必要とする看護師の配置ができた場合)

6.安全(生活介護・就労継続支援B型共通)

(1)避難訓練・総合避難訓練(年1回以上)

安全な施設生活をおくるために、消防計画に基づいて災害・事故等に対応するための訓練を実施します。また、年1回の消防署立会いの総合避難訓練を実施します。マンネリ化しないように多様な想定での訓練を行います。

(2)施設の安全管理

施設設備(床・ドアなど)の故障・不良等による事故・ケガを予防する為に修繕を計画的に進めます。

(3)災害時対応マニュアル・避難確保計画等の作成・見直し・周知の実施

(4)安全運転の意識向上

職員の安全運転の意識を高めるため、安全運転管理者を配置し、講習報告を含めた啓蒙活動(車内注意喚起シートの設置)を進めます。

7.職員研修(生活介護・就労継続支援 B 型共通)

(1)施設外研修

・新潟県社会福祉研修センター・新潟県社会就労センター連絡協議会各担当職員研修会などに積極的に参加します。(リモート研修含む)

①キャリアパス研修受講者派遣

②その他 随時希望する研修、また他施設の研修について検討

(2)施設内研修

・職員の研修プログラムの検討(継続)

・採用時研修(6ヶ月以内)・初任者研修(採用後3年以内の常勤、非常勤職員対象)

・虐待防止研修・身体拘束等に関する研修等含め施設内研修を年3回以上実施できよう努めます。※(3)の研修報告を含む

・ヒヤリ・ハット報告が提出された場合は、職員全体に周知を図るとともに事例を分析検討し、再発を防止するための対策を講じるために職員研修のテーマとして積極的にとりあげます。

・動画研修サイトを利用した全体・個人研修

(3)研修報告

特に、有意義な研修と思われる内容については、研修報告書の回覧にとどめず施設内研修のテーマとしても取り上げ報告会等を行います。

8.年間行事予定(生活介護・就労継続支援 B 型共通)

なお、以下は感染症の状況をみて実施しないことがあります。

(1)地域交流行事

地域又は、施設関係者以外の方との交流行事を実施します。

①東北電力との交流会(年1回)

東北電力の皆さんと施設内または外出などをして交流をします。

②両川小との交流会(児童会行事)・両川中との作業体験交流を行います。

(2)一泊旅行の実施(希望者のうち5~7名程度。)

費用は原則自己負担とします

(なお、予算の範囲内で利用実績に応じて費用の一部を補助することがあります。)

(3)シルバーホテルクリスマス・ランチ(12月)

シルバーホテルからのクリスマスのランチプレゼントがあります。

(4)各種行事实施

各種行事を総括する担当を設置します。施設内でも茶話会など、気軽に楽しめる行事を実施します。

9.その他のサービス(生活介護・就労継続支援B型共通)

(1) 送迎支援(原則希望制)

障がいや家族の状況により自力通所ができない利用者については希望により可能な範囲で施設による送迎支援を実施します。ただし、従来どおり、可能な家庭については出来る限り家族による協力をお願いします。

(2) 余暇支援

余暇支援については、行事担当の企画立案に基づき実施します。

(3) 映画上映会(希望制)

シアターシステムを利用し定期的に映画上映会を実施します。

10.その他

(1) 虐待防止委員会(年1回程度)※兼「身体拘束等適正化委員会」

(2) サービス向上(検討)会議(随時)

サービス提供の在り方について、検討が必要な場合開催し、意見交換を行います。

そして、必要に応じて会議や施設内掲示、施設会報などに掲載します。

(3) 入浴サービス

現在、生活介護利用者は週1回定期の利用をしていただいておりますが、これ以外に希望があれば1か月2回を上限に追加希望を受け付けていきます。

また、B型利用者の中で、特別な事情で入浴サービスを希望する場合は、生活介護利用者に支障のない範囲で受け付けます。

光熱水費の実費負担有。1回400円となります。

(4) 工賃向上のための会議(継続)

目標工賃並びに前年度平均工賃をポプラびん等で利用者に示します。また、工賃の維持向上を図るための支援部会の中で検討します。

令和 5 年 度

事 業 計 画

今年度の重点課題

1. 運営方針
 2. 利用定員
 3. サービス計画
 - ①方針・留意点
 - ②日課
 - ③生産活動
 4. 保健
 5. 安全
 6. 職員研修
 7. 年間行事予定
 8. その他のサービス
 9. その他
- 別紙 組織運営図他

社会福祉法人新潟もぐら会

す ま い る は う す

今年度の重点課題

- 1、利用者一人ひとりに合った支援をすると共にサービスの向上を目指し、楽しみのある施設作りをする。(新規)
- 2、職員は自己目標を設定し、職務を遂行する。定期的に評価、振り返りを行い、スキルアップを目指す。(継続)
- 3、新型コロナウイルスの感染に十分気を付けながら気分転換が図れるように余暇的な活動を行います。(継続)

令和5年度 すまいるはうす事業計画

1.運営方針

基本方針

法に基づき利用者の基本的人権及び人格を尊重しつつ、自己選択・自己決定に基づいた諸活動を提供し、一人一人の自立支援を図るよう努めます。

- (1) 利用者・家族のニーズに応えられるよう多様なサービスを創造し、進化していく施設運営を目指します。
- (2) アセスメントに基づき、「個別支援計画」を適正に立案・実施し評価します。
- (3) 利用者の人格を尊重し、それぞれの障がい特性に配慮した支援を行います。
- (4) 利用者の心身の健康維持・管理のため医療機関・家庭との連携を図ります。
- (5) 危険または不便な箇所があればすみやかに改善するよう努め、施設生活における利便性・安全確保を図ります。
- (6) 各福祉関係機関や地域の情報を利用者・家族に提供し、社会資源の有効な利用を図ります。
- (7) 研修などを積極的に行い専門職としての意識を高め自己の資質の向上をめざします。
- (8) 利用者の虐待防止ならびに権利擁護に努め、苦情を受付けた場合は適切・誠実に対応するとともにその情報公開に努めます。
- (9) 地域との交流、ボランティアや後援者との関係を大切にし、開かれた施設づくりに努めます。
- (10) 信頼関係に基づいた職員協働体制づくりをすすめます。
- (11) 事故発生防止に努めることは勿論のこと、事故等が発生、あるいは発生の恐れがある場合はすみやかに状況を報告し改善を図ります。
- (12) 定期的に提供しているサービスについて、アンケート・自己評価などを活用し評価・検証してサービスの点検を行いその質の向上を図るよう努力します。

2.利用定員

②就労継続支援 B 型 20 人(H31,4,1 より)

3.サービス計画

(1)

①方針・留意点

- (1) 特設事業では企業からの下請作業を中心に行います。手先を使い、作業時間内の集中力を身に付け一般就労へ向け訓練をします。
- (2) 新規事業の開拓の為、情報収集や関係機関との連携を図ります。
- (3) 令和5年度目標平均工賃月額 6,500 円以上を目指します。
- (4) 必要に応じて社会生活スキルを身に付けるために社会人としてのスキルアップを図る為座学を行います。
- (5) 就労移行に関心のある用者の意欲を高めるためにも関係機関と連携し情報提供を行います。

(6) 地域生活への移行に関心のある利用者・家族については関係機関と協力し、施設見学・情報提供などを行います。

②日課(サービス提供時間 9:30～15:45)

8:30～ 職員出勤・送迎・利用者受入
9:30～ 10:30 就労訓練活動
10:30～10:45 休憩
10:45～12:00 就労訓練活動
12:00～13:00 昼食・休憩
13:00～14:15 就労訓練活動
14:15～14:30 休憩
14:30～14:55 就労訓練活動
14:55～15:05 作業室・トイレ清掃
15:05～15:10 帰りのミーティング
15:10～ 利用者送り出し帰宅・送迎

③就労支援事業について

就労支援事業(事業内容)

特設作業	雑誌付録組立、化粧箱折、製品袋詰め、製品箱詰め、製品検品、丁合作業、封入作業、チラシ折、粉体紙袋の折り・糊付け作業、社会就労センターからの請負作業、官公庁から請負作業、オイルマット・袋・フェンス作成、ポストイングなど (5社より作業をいただいております。)
------	---

4.保健

(1) 健康状況の把握・管理

健康診断は原則各利用者の任意とします。健康状態の把握は保健調査票により通院先や服薬状況などを把握するとともに変更があった場合は速やかに連絡していただき健康状況の把握に努めます。

(2) 感染予防対策

新型コロナウイルスの予防、マスク着用の徹底、3密の回避、ソーシャルディスタンスなど様々な場面において対応する。

季節性・新型インフルエンザの注意喚起と予防接種の案内を行います。予防接種は原則として任意としますが、利用者については予算の範囲内で費用の一部(1,500円程度)を補助する予定です。

様々な感染予防の注意喚起を適宜行うとともに施設内での感染予防に努めます。

(3) 歯科検診・口腔ケアについての情報提供(新潟市口腔保健センターなど)を行い、昼食後の歯磨きも積極的に声掛け支援をいたします。

(4) 必要に応じて事故発生時等の緊急時の対応のために研修を行います。

5.安全

(1) 避難訓練(年 3 回実施)

安全な施設生活をおくるために、消防計画に基づいて災害・事故等に対応するための訓練を実施します。

(2) 施設の安全管理

施設設備で不具合がある場合は早急に修繕をします。

(3) 災害時対応マニュアル・避難確保計画等の作成・見直し・周知の実施

(4) 安全運転の意識向上

職員の安全運転の意識を高めるため、日頃の運転であったヒヤリ・ハットなどを抽出することで危険予知の意識向上を図れるようにします。

6.職員研修

(1) 施設外研修

・新潟県社会福祉研修センター・新潟県社会就労センター連絡協議会各担当職員研修会、各種研修(ZOOMでの研修)などに積極的に参加します。

①初任者研修・中堅職員研修受講者派遣

②キャリアパス研修受講者派遣

③その他 研修計画に基づき研修に派遣する。

(2) 施設内研修

・研修計画に基づき研修を実施します。

・ヒヤリ・ハット報告が提出された場合は、職員全体に周知を図るとともに事例を分析検討し、再発を防止するための対策を講じるために職員研修のテーマとして積極的にとりあげます。

・障がい者虐待防止研修及び身体拘束等の適正化のための研修を実施します。

(3) 研修報告

・研修後は、自己評価を実施していただきサービス向上やスキルアップに努めます。なお、復命書は全職員に回覧します。

7.年間行事予定

(1) 選択行事(年 1 回)

利用者と話し合い行きたい場所を決め実施します。

(2) クリスマス会

クリスマスには昼食を施設負担とし、利用者が楽しめるものを計画し実施します。

(3) 生活サポート訓練、座学(不定期)

(4) お楽しみ会(不定期)

作業が一段落した時などは不定期でお楽しみ会を行い、利用者同士の親睦や余暇の時間を設けることで気分転換をします。

8.その他のサービス

(1) 送迎支援(原則希望制)

障がいや家族の状況により自力通所ができない利用者については希望により可能な範囲で施設による送迎支援を実施します。ただし、車両や人員に限りがある為できるだけ自力通所をお願いします。

9.その他

(1) サービス向上(検討)会議(継続)

サービス提供の在り方について、意見交換を行い、必要に応じて会議や施設内掲示、施設会報などに掲載します。(年1回以上)

(2) 虐待防止委員会の開催及び研修会(継続)

管理者を責任者とし、虐待防止の為の対策を検討し、全職員に施設内研修として周知徹底をします。(年1回以上)

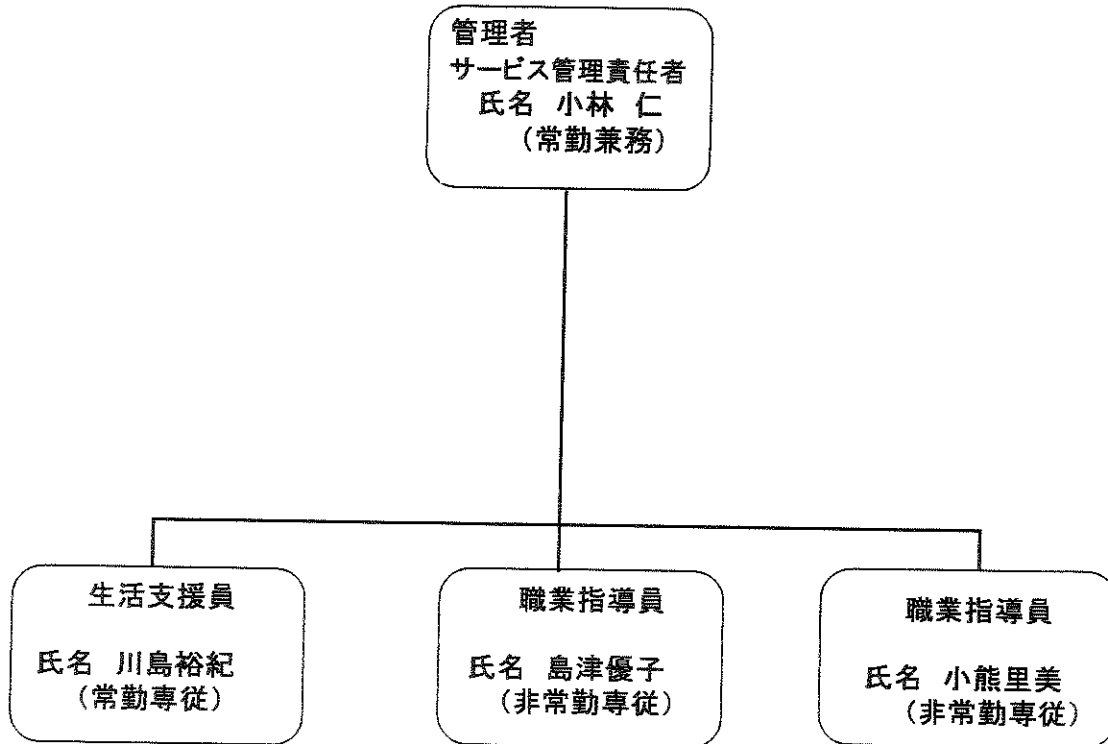
(3) 身体拘束等の適正化のための委員会の開催及び研修会(継続)

管理者を責任者とし、身体拘束等の適正化を検討し、全職員に施設内研修として周知徹底をします。(年1回以上)

(4) 職員の資質向上(継続)

目標を設定し、定期的に自己評価・他者評価・振り返りを行いスキルアップに繋げる。(年2回)

令和5年度すまいるはうす組織体系図



人員配置	10:1	利用定員20名	職員配置2.2名
------	------	---------	----------

従業員の職種・員数		管理者		サービス管理責任者		職業指導員		生活支援員	
		専従	※兼務	専従	※兼務	専従	※兼務	専従	※兼務
従業員数	常勤(人)		1		1			1	
	非常勤(人)					2			
常勤換算後の人数(人)		0.5		0.5		1.2		1	
基準上の必要人数(人)									

令和5年度 すまいるはす業務内容・分担表

担当	担当者名	業務内容
総務	小林	<ul style="list-style-type: none"> ・もぐら法人本部との連絡調整に関する事。 ・地域(大家含む)との連絡調整に関する事。 ・施設事業計画の立案・実行に関する事。 ・臨時職員等の採用に関する事。 ・利用者との施設利用契約に関する事。 ・出張、休日、超過勤務命令に関する事。 ・休暇の決裁に関する事。 ・保護者との連絡調整に関する事。 ・職員会議・運営会議に関する事。 ・実習生・教員体験研修受け入れに関する事。
事務	小林 川島	<ul style="list-style-type: none"> ・公文書の受付・管理に関する事。 ・予算・決算事務に関する事。 ・財産・備品管理に関する事。 ・給与支給事務に関する事。 ・福利厚生に関する事。 ・出納・会計処理事務に関する事。 ・国保連の請求に関する事。 ・車輛の登録・保険に関する事。
研修	小林 川島	<ul style="list-style-type: none"> ・研修計画の作成に関する事。 ・研修後の評価に関する事。 ・研修に関する情報提供、資料管理に関する事。 ・職員研修の職員派遣、施設内研修の企画・運営に関する事。
保健	川島(小熊)	<ul style="list-style-type: none"> ・協力医、各医療機関との連絡調整に関する事。 ・利用者・職員の健康診断等、健康管理に関する事。 ・施設内の衛生管理に関する事。 ・利用者等のケガ・病気の応急処置に関する事。
安全	川島	<ul style="list-style-type: none"> ・避難訓練計画の立案・実施・報告に関する事。 ・地域・各機関(消防署)との連絡調整。 ・防火設備の保守管理に関する事。 ・安全点検に関する事。 ・その他、利用者の安全確保に関する事。
車輛	川島	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者送迎に関する事。 ・車輛の整備・修理等の保管・管理に関する事。
ボランティア	川島	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティアの受付・連絡調整・対応について。 ・記録に関する事。
記録	川島(島津)	<ul style="list-style-type: none"> ・行事に関するすべての計画・写真・ビデオ等の管理
就労	川島(島津 小熊)	<ul style="list-style-type: none"> ・元請企業との連絡調整に関する事。 ・作業スケジュールに関する事。 ・工賃・手当の支給事務に関する事。 ・安全に作業ができるよう指導をすること。
支援部	小林 川島	<ul style="list-style-type: none"> ・個別支援計画の立案に関する事。 ・支援部会・ケース会議の開催・記録に関する事。 ・工賃評価会議に関する事。
苦情受付	小林 川島	<ul style="list-style-type: none"> ・苦情受付と記録・報告に関する事。 ・苦情解決責任者と申出人との連絡・調整に関する事。 ・第三者委員との連絡調整に関する事。
サービス向上会議	小林 川島	<ul style="list-style-type: none"> ・委員会の運営に関する事。 ・サービス評価に関する事。 ・職員の資質向上に関する事。
虐待防止委員会	小林	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待防止に関する事。 ・研修会の開催に関する事。 ・不定期でセルフチェック実施に関する事。
身体拘束等適正化委員会	小林	<ul style="list-style-type: none"> ・身体拘束等の適正化に関する事。 ・研修会の開催に関する事。 ・不定期でセルフチェック実施に関する事。

(1)選挙行事(年1回)	川島 島津
(2)お楽しみ会(不定期)	川島 小熊
(3)クリスマス会	川島 島津 小熊

※令和5年度生活サポート・座学…生活サポートそれぞれ6回を予定し、全職員が担当とする。

令和5年度

放課後等デイサービス

事業計画画

1. 運営方針※
2. 利用定員
3. サービスの計画
 - ①方針・留意点
 - ②通常期の日課
 - ③長期休暇時の日課
4. おやつ
5. 保健
6. 安全
7. 職員研修
8. 年間行事予定
9. その他のサービス

別紙 組織運営図他

社会福祉法人新潟もぐら会

ハロー・キッズ

令和5年度 ハロー・キッズ事業計画

1. 運営方針

基本方針

利用者一人一人が生活を通して発達できるよう、当該障がい児の身体および精神の状況並びにその置かれている環境に応じて適切かつ効果的な支援を行えるよう努めます。

- (1) 利用者・家族のニーズに応えられるよう多様なサービスを創造し、進化していく施設運営を目指します。
- (2) アセスメントに基づき、「放課後等デイサービス計画」を適正に立案・実施し評価します。
- (3) 利用者の人格を尊重し、それぞれの障がい特性に配慮した支援を行います。
- (4) 利用者の心身の健康維持・管理のため医療機関・学校・家庭との連携を図ります。
- (5) 危険または不便な箇所があればすみやかに改善するよう努め、施設生活における安全確保を図ります。
- (6) 各福祉関係機関や地域の情報を利用者・家族に提供し、社会資源の有効な利用を図ります。
- (7) 研修などを積極的に行い専門職としての意識を高め自己の資質の向上をめざします。
- (8) 虐待防止委員会を設置し、利用者の虐待防止並びに権利擁護に努めます。虐待防止委員会は、虐待防止研修の実施、苦情を受けた場合の適切・誠実な対応と必要な情報提供を行います。
- (9) ボランティアや後援者との関係を大切にし、開かれた施設づくりに努めます。
- (10) 信頼関係に基づいた職員協働体制づくりをすすめます。
- (11) 事故発生防止に努めることは勿論のこと、事故等が発生、あるいは発生の恐れがある場合はすみやかに状況を報告し改善を図ります。
- (12) 定期的に提供しているサービスについて、自己評価などを活用し評価・検証してサービスの点検を行いその質の向上を図るよう努力します。

2. 利用定員

・放課後等デイサービス 10名

3. サービスの計画

①方針・留意点

- (1) 利用者一人一人との信頼関係を築き、安心感をもって過ごせるよう努めます。
- (2) 生活のリズムや心身の負担に配慮し、無理のない1日の日課や落ち着いて過ごすことができる環境を整えるよう努めます。
- (3) 遊びを通じた活動の充実化を図り、利用者の生活が広がるよう努めます。
- (4) ひとりひとりの発達の状況を丁寧に捉え、評価し、次への支援につなげます。
- (5) 小グループでの活動取り入れ、さまざまな人と過ごす楽しさを味わえるよう働きかけます。
- (6) ひとりひとりの心身の状況に応じた介護技術の向上を図ります。

②通常期の日課(サービス提供時間 授業終了後～18:00)

授業終了後～利用者受入・健康観察

14:00～利用者受入

個別活動(おもちゃで遊ぶ・創作活動・テレビ視聴・お昼寝など)

小グループ活動(創作・ふれあい遊び・音楽遊び・絵本や紙芝居を見る等)

15:00～おやつ

16:00～個別活動(おもちゃで遊ぶ・創作活動・テレビ視聴・お昼寝など)

小グループ活動(創作・ふれあい遊び・音楽遊び・絵本や紙芝居を見る等)

18:00～帰宅

③長期休暇時の日課(サービス提供時間 9:00～17:00)

8:50～朝の延長支援利用者受入

9:00～利用者受入・健康観察

個別活動(おもちゃで遊ぶ・創作活動・テレビ視聴・お昼寝など)

小グループ活動(創作・ふれあい遊び・音楽遊び・絵本や紙芝居を見る等)

10:00～水分補給

10:30～個別活動(おもちゃで遊ぶ・創作活動・テレビ視聴・お昼寝など)

小グループ活動(創作・ふれあい遊び・音楽遊び・絵本や紙芝居を見る等)

12:00～昼食

13:00～個別活動(おもちゃで遊ぶ・創作活動・テレビ視聴・お昼寝など)

小グループ活動(創作・ふれあい遊び・音楽遊び・絵本や紙芝居を見る等)

15:00～おやつ

16:00～個別活動(おもちゃで遊ぶ・創作活動・テレビ視聴・お昼寝など)

小グループ活動(創作・ふれあい遊び・音楽遊び・絵本や紙芝居を見る等)

17:00～帰宅(希望により18:00まで延長利用可)

4. おやつ

利用者(児童)の障がいの状況、年齢、嗜好を考慮しながら、エネルギー補給を行うこと、食べることの楽しさを感じることを目的とします。

- (1) おやつを希望する利用者(児童)にはおやつを1回30円で提供します。
- (2) おやつ摂取に関する個別支援が必要な利用者(児童)にはアセスメントを実施し、放課後等デイサービス計画に必要な支援を盛り込みます。
- (3) 嚥下障害に応じて、希望する利用者(児童)には個別に食べやすくなるような工夫を行います。

5. 保健

(1)健康状況の把握・管理

利用者の健康状態の把握について家庭や学校との連絡を密に行います。

(2)感染予防対策

インフルエンザ・新型コロナウイルス・ノロウイルス等の注意喚起を適宜行う。施設内での感染予防に努めるとともに、感染予防の研修、発症者が出た場合の対応訓練を行います。

- (3)必要に応じて事故発生時等の緊急時の対応のために救急法などの訓練・研修を行います。

(4) 医療的ケアを必要とする方は、主治医からの指示書に基づいて実施します。

6. 安全

(1) 避難訓練・総合避難訓練(各年1回)

安全な施設生活をおくるために災害・事故等に対応するための訓練を実施します。また、年1回の消防署立会いの総合避難訓練を実施します。多様な想定での訓練を行います。

(2) 施設の安全管理

施設設備(床・ドアなど)の故障・不良等による事故・ケガを予防する為に修繕を計画的に進めます。

7. 職員研修

(1) 施設外研修

・新潟県社会福祉研修センター・新潟市放課後等デイサービス事業所ネットワーク主催の研修などに積極的に参加します。

(2) 施設内研修

- ・年2回程度、小さなテーマでも問題意識があれば取り上げるようにし、主体的な研修の場として活用します。
- ・ヒヤリ・ハット報告が提出された場合は、職員全体に周知を図るとともに事例を分析検討し、再発を防止するための対策を講じるために職員研修のテーマとして積極的にとりあげます。
- ・虐待防止・感染症対策研修等、日々の支援の中で特に必要な内容について各年1回以上研修会を行い、理解を深めます。

8. 年間行事予定

7月	七夕まつり
8月	夏休み特別活動
10月	ハロウィン
12月	クリスマス会
2月	豆まき会
3月	卒業生を送る会

9. その他のサービス

(1) 延長支援(希望者のみ)

家族の状況により長期休暇時のみ、サービス提供時間前(8:50~9:00長期休暇時のみ)、サービス提供時間以降(17:01~18:00)に支援が必要な利用者に延長支援を実施します。

この場合、延長支援加算の対象となります。(自己負担額 1時間未満 61円 1時間以上 92円)

令和5年度

相談支援センター こんぱす

事業計画

1.基本方針

(1)障がいの種別を問わず、障がい(児)者自らが望む場所で社会の一員として日常生活、または社会生活を営むことができるように、アセスメントに基づき解決すべき課題等を把握したうえで必要な福祉サービスの利用ができるよう支援を行う。

(2)利用者の意思及び人格を尊重し、利用者や家族に希望、困り感などに傾聴し、寄り添う支援を行う。

(3)基幹相談支援センターを含め、福祉担当ケースワーカー、教育・就労支援機関、児童相談所、地域包括支援センターなど関係機関と連携しチームアプローチの支援を行う。

2.主な事業内容

(1) 特定相談支援事業

(2) 障害児相談支援事業

【共通】

①計画相談支援

・サービス利用支援：障害福祉サービス利用者に対して、サービス等利用計画の作成を行い、サービス事業者等との連絡調整を行う。

・継続サービス利用支援：定期的にサービス等の利用状況の検証を行い、計画の見直し(モニタリング)を行う。

②基本相談支援

全ての障がい(児)者及びその保護者又は介護者を含む家族などから社会生活を営む上での相談に応じる。

③提供区域 新潟市内全域

3.質の向上に向けて

①関係機関各所で行われる研修会へ参加し自己研鑽に努める。

②新潟市障がい福祉課、新潟市障がい者地域自立支援協議会、基幹相談支援センターなどが主催の学習会に参加しスキルアップを図る。

4.地域課題への取組

地域自立支援協議会や相談支援事業所連絡会に積極的に参加し、新潟市内の相談支援事業所と連携を図り、ケース検討や情報交換を行いながら地域課題について取り組んでいく。

江南区障がい者自立支援協議会の児童体制 WG に入り、江南区の児童支援に係る体制の整備を行う。

5.今年度の重点事項・課題

・知識の向上と相談の質の向上を目指していくために、相談支援専門員の現任研修を受講する。

・関係機関とつながりを持ち、個別のケースと向き合いながら、一人ひとり丁寧な相談をしていく。