

平成31年度 夢の樹みどり 事業計画書

1 はじめに

30年度、利用者個々のニーズにきめ細かく対応するために、主に身体介護や自発的行動への支援が必要なグループと、主にコミュニケーションや社会性への支援が必要なグループの2つに活動グループを分割した。分割後、利用者、職員とも多少の混乱はみられたものの、概ね順調なスタートが切れ、時間の経過とともに少しずつグループ分けの効果が見え始めている。31年度は30年度に行ったグループ分割を基に、活動内容や支援をより充実させることが主なテーマとなる。

また、31年度は近隣の特別支援学校から8名の卒業生を新たに迎え、利用者44名でのスタートとなる。前述のこれまでの活動の充実に加え、新規利用者の新生活への円滑な移行というテーマが加わり、今後の夢の樹みどりの基盤を作る重要な一年になると考えている。職員間での目的の共有の徹底と職員全体のスキルアップにより一人ひとりへの支援の充実をしっかり取り組みたい。

次に、今後の展望であるが、29年4月に事業所分割という形により利用者30名でスタートして以降、2年間で新規利用者14名を受け入れて来た。40名定員という枠を考えると、新規受入れもあと3名程度となり、近いうちに新規の受入れが困難となることが予測される。地域ニーズへの対応のためには新規事業所の開設も必要となる可能性があると考ええる。

2 事業概要

- | | | | |
|------------|------------------|-----|------------|
| 1) 施設名 | 夢の樹みどり | | |
| 2) 事業種別 | 生活介護 | | |
| 3) 所在地 | 東京都小平市小川町1-744-1 | | |
| 4) 運営主体 | 社会福祉法人 未来 | | |
| 5) 利用定員 | 40名 | | |
| 6) 法人認可年月日 | 平成14年12月11日 | | |
| 7) 事業開始年月日 | 平成29年4月1日 | | |
| 8) 職員 | 管理者 | 1名 | |
| | サービス管理責任者 | 1名 | (常勤換算1.0) |
| | 生活支援員 | 18名 | (常勤換算15.6) |
| | 看護師 | 2名 | (常勤換算1.0) |
| | 嘱託医 | 1名 | |

- 3 基本理念 一人ひとりの自己実現の支援
互いの尊厳の尊重と信頼関係の構築
安心と希望の持てる生活

4 基本方針

- ① 日中活動の保障
- ② 豊かな生活の支援
- ③ 利用者一人ひとりの主体的な生活の支援
- ④ 個別支援計画に基づいた計画的な支援
- ⑤ 安心できる将来への支援

5 実施事業 (活動内容)

1) 就労支援事業

- ① 資源回収
- ② 公園清掃
- ③ 食物資源環境モデル事業 (堆肥配布業務)
- ④ ポスティング
- ⑤ 書類封筒作成
- ⑥ 紙袋底板入れ
- ⑦ 缶・ペットボトル潰し
- ⑧ その他軽作業

2) 生活支援事業

- ① レクリエーション (月 1 回実施)
- ② 音楽教室 (月 2 回実施)
- ③ 旅行 (年 1 回実施)
- ④ 運動プログラム (週 3 日～5 日実施)
- ⑤ 夕方生活支援事業 (週 3 日実施)

3) 行事

- | | |
|------|------------------|
| 4 月 | 永年勤続表彰式・新社会人を祝う会 |
| 5 月 | 障がい者運動会 |
| 6 月 | カラオケ大会 |
| 7 月 | 水族館見学 |
| 8 月 | 川遊び |
| 9 月 | 動物園見学 |
| 10 月 | 旅行 |
| 11 月 | バーベキュー |
| 12 月 | 忘年会 |
| 1 月 | 新成人を祝う会 |
| 2 月 | 博物館見学 |
| 3 月 | ボーリング大会 |

6 日 課

開所・送迎	8 : 3 0 ~ 9 : 3 0
朝礼	9 : 0 0 ~ 9 : 3 0
活動	9 : 3 0 ~ 1 2 : 0 0
(作業・運動 P G)	
昼休み	1 2 : 0 0 ~ 1 4 : 0 0
昼礼	1 4 : 0 0 ~ 1 4 : 1 0
活動	1 4 : 1 0 ~ 1 5 : 3 0
(作業・運動 P G)	
実績記入・お茶	1 5 : 3 0 ~ 1 5 : 5 0
終礼	1 5 : 5 0 ~ 1 6 : 0 0
送迎・清掃	1 6 : 0 0 ~ 1 7 : 1 0
ミーティング	1 7 : 1 0 ~ 1 7 : 3 0

7 重点課題・目標

1) 活動

(1) 情報共有の徹底とその共有に基づいたチーム支援の実施

ケース記録やミーティング記録を正確に記載するほか、日々のミーティング等での意見交換を丁寧に行い、利用者の状況について職員間及びグループ間の情報共有を徹底する。また、その状況に応じて支援の評価、検証を行い、必要に応じて支援方針の見直しを行いながら、支援計画に沿ったチーム支援を実施する。

(2) 新規利用者の円滑な新生活への移行

利用者情報のアセスメントを丁寧に行うと共に、関係性の構築を図り、新しい生活にスムーズに移行し、社会人として成長していけるよう支援を行う。

(3) 活動内容と支援の充実

< 1 F ・ 2 F 共通の目標 >

- ① 利用者のニーズにきめ細かく対応すると共に、利用者数の増加に対応するために、現在の活動内容の充実を図るほか、利用者の嗜好、特性等に応じた活動の開発を行う。(必要に応じて個別の対応も実施する)
- ② 休憩時間の充実を図るため、利用者の興味に応じた嗜好品 (本やパズルなど) を増やすほか、作業時間とのメリハリをつけられるよう、ソファなどゆっくり体を

休めることができるような備品を増やす。

<各グループの目標>

1 F (主に身体介護や自発的行動への支援が必要なグループ)

- ー 利用者が意欲的に参加できるような活動を提供するほか、健康管理や衛生保持を丁寧に実施する。また、身体介護が必要な方に対しては、たいよう福祉センター内入浴室の貸し出しを利用し、週1回入浴サービスを提供する。

2 F (主にコミュニケーションや社会性への支援が必要なグループ)

- ー 利用者が安定した気持ちで活動できるような環境を設定するとともに、見守りを強化し、他害行動や自傷行為などの防止を徹底する。

(4) 新規作業開拓と工賃の保障

利用者数の増加に対し、一人ひとりの生産活動への参加機会を保障する為、新規作業開拓を行うほか、月額平均工賃4,000円以上(前年度6,015円)を目指す。

2) 人材育成

(1) 生活支援員

(グループリーダー)

- ①各職員の行動に関心を持ち、事業方針に沿った指導や意見を行うほか、活動全体を視野に入れて業務を行う。
- ②現場職員と施設長の橋渡しの役割を担うと共に、グループ間の情報共有を密にとる。
- ③利用者家族と連絡調整を通じて、信頼関係を構築する。
- ④衛生推進者養成講習を受講し、事業所内の衛生管理に関する知識向上を図る。

(全職員)

- ①利用者の心情理解、リスク管理、支援技術など基本的スキルの向上。
- ②伝達や報告の手法、ケース記録やミーティング記録の作成など情報共有に必要なスキルの向上。
- ③活動内容や支援方法に対して自己の意見を表明し、積極的に事業に関わる姿勢を持つ。

(2) 出納職員

- ①経理業務の正確性と速度の更なる向上。
- ②学習会の実施による会計基準、経理規程、各種計算書類に関する知識の向上。
- ③出納職員候補の育成。

3) 経営管理

(1) 運営収入の安定確保

① 介護給付費

1日平均利用者35人(44人在籍、利用率80%)を目標とする(30年度1日平均利用者数28人)。常勤換算16.5名以上の生活支援員等を確保し、年間を通して人員配置体制加算I型を算定する(30年度4月~5月II型、6月~2月I型、3月III型算定)。これにより、前年度比約2,800万円の増収を図る。

② 助成金

送迎車両1台の購入にあたり、東京都共同募金A配分を申請し、250万円の収入を得る。

(2) 経費削減

使用していない活動場所の電気やエアコンの消し忘れをなくし、節電を徹底する。

(3) 計画的な予算執行

毎月の月次試算分析を正確に行うとともに、必要に応じて補正を行い、年間を通して計画的に予算執行を行う。

(4) 利用者受入れ計画の作成

施設機能の適正規模を考えながら、新規受け入れ人数の上限を定め、計画的な受入れを実施する。

8 環境の整備

施設内外の美化と利用者周辺の整理整頓につとめ、危険の防止に努める。

9 健康管理

定期的に健康診断・身体測定を行ない、健康状態の把握に努めるとともに、利用者の家族・保健師等との連携を密にし、健康管理・疾病の予防に努める。

10 防災計画

管理者の指揮のもとに、非常災害訓練を年2回実施する。

総指揮 管理者
連絡担当 生活支援員
救助担当 生活支援員

11 資金計画

通常の運営経費は、運営費でまかなう。