

平成23年度 事業計画書

「安心」



本人の
幸せを求めて

「笑顔」



一人が皆のために
皆が一人のために

「夢」



社会福祉法人 豊田市育成会

目 次

社会福祉法人 豊田市育成会事業計画	2
福祉サービス事業障がい者就労支援等の個別事業計画	
I 多機能型事業所ジョイナスつかさ事業計画	11
I-i 就労移行支援	11
I-ii 就労継続B型支援	14
II ジョイナスさかえ事業計画	17
II-ii 屋外就労施設	20
III ジョイナスふれあい事業計画	23
III-ii 屋外就労施設	26
IV ジョイナスえかく事業計画	29
V ジョイナスたかおか事業計画	32
V-ii 屋外就労施設	35
VI 育成会ヘルパーステーション事業計画	38
資料	40
1. 就労支援施設等運営委員会規程	41
2. 就労支援施設等運営委員会 事業計画策定部会要綱	43
3. 就労支援施設等運営委員会 SELP(授産活動)部会要綱	44
4. 就労支援施設等運営委員会 個別支援計画等策定部会要綱	45
5. 就労支援施設等運営委員会 行事計画部会要綱	46
6. 社会福祉法人 豊田市育成会 保健安全委員会要綱	47
7. 社会福祉法人 豊田市育成会 サービスガイドライン	49
8. 平成22年度小規模授産所 運営委員会委員名簿と活動報告	56
9. 平成22年度小規模授産所運営委員会 事業計画策定部会員名簿と活動報告	58

社会福祉法人豊田市育成会事業計画

□ はじめに

育成会は社会福祉法人豊田市育成会の略称で、豊田市に住む障がいのある人の親たちが平成22年度に立ち上げた会員制の社会福祉法人です。

育成会は、運動体と事業体が協力して本人や家族の地域生活を重層的に支える構造となっています。

障がいがあっても社会を構成する仲間である事には変わりありません。

生まれ育った地域や自分の家で暮らすこと、学校へ行くこと、就職をすることなど、当たり前の生活がこれほど困難な社会はありません。

国は「障害者自立支援法」で障がい者の自立支援を保障しています。私たち育成会も障がいのある人達が当たり前で暮らせる社会をめざしています。

今年度は、豊田市より施設の移管を受け、自立支援法に基づく就労支援施設を自主経営する初年度であります。育成会の目的「本人の幸せを求めて」の目指す姿は、「安心してすごせる」、「夢や願いがかなう」、「笑顔が絶えない楽しい」場づくり、地域づくりです。その目指す姿に向けて、「法人福祉事業の推進」、「本人活動の活発化」、「福祉啓発事業の充実」の三点に力を入れてまいります。

そして就労支援施設の立派な運営の基礎固めをすると共に、企業実習や就業開拓を始めとする就労支援システムの充実を進めます。

地域生活を支える事業では、相談支援を始め本人の暮らしを支える相談支援体制の強化や居宅介護支援を始めとした福祉サービス事業所の充実や福祉サービスの総合化を目指します。更に、会員活動である地域啓発事業の活発化を図り、一人一人が主人公として地域で暮らす支援のできる社会福祉法人を目指します。

□ 豊田市育成会のあり方

1. 地域と結び関係団体と連携した活動で「安心してすごせる」地域づくり、場づくりを目指します。
地域と多くの関係団体及び個人の協働と連携した場をつくりながら障がいのある人の人権と発達保障を目指す「拠点」として、施策と制度の改革、地域との連携を目指すものです。
2. 自主的で主体的な活動を保障して「夢や願いがかなう」地域づくり、場づくりを目指します。
自主的で主体的な参加と活動の保障をし自己決定、自己選択を目指すものです。
3. 主人公として豊かな生活と発達の保障をして「笑顔が絶えない」楽しい地域づくり、場づくりを目指します。
地域の主役として、また、ひとりの人間として大切にされ、本人の成長と発達を保障し、生活の質の向上を目指すものです。

□ 基本方針

1. 地域福祉の充実
 - (1) 法人福祉事業の充実(事業体活動)
 - (2) 福祉啓発事業の充実(運動体活動)
 - (3) 本人活動の推進

2. 法人基盤の確立
 - (1) 専門職の人材確保及び育成
 - (2) 健全な経営体質の確保とITの活用

□ 目標

1. 就労支援システム(就労支援)の充実
 - ①就労移行支援事業、就労継続B型事業の実施
 - ②作業の受注、自主製品の開発、販路拡大
 - ③利用者の就職支援・企業実習先開拓の充実
(就業開拓支援員、ジョブコーチの配置)

2. 相談支援システムの仕組みづくり
 - ①育成会相談業務の充実
 - ②地域生活支援センターの設置検討

3. 福祉サービス事業所の拡充
 - ①就労継続事業所の地域展開の検討
 - ②福祉サービスの総合化を進めるための研究活動の実施
グループホーム、生活介護、デイサービス、ショートステイ等法律に基づくサービス実施
 - ③ヘルパーステーションの充実

4. 福祉啓発事業の充実
 - ①会員および地域啓発を目的とした、音楽祭や地域に向けた研修、講演会等の実施
 - ②スポーツ、文化事業及び福利厚生事業を通して、市内の仲間との交流を促進する。
また、成人式、ふれあい交流会等の行事や音楽療法、フライングディスク等の各教室を継続実施して、会員相互の親睦や本人活動の活発化を図ります。
 - ③育成会の事業のPR活動としての機関紙「育成会だより」の発行や市内の障がい児・者団体の活動助成を積極的に実施します。
 - ④障がいのある人が地域で暮らすための課題や問題点の集約や要望調整を行い障がい者福祉の推進に努力します。

5.本人活動の推進

本人部会を発足させて、本人の自治活動の活発化を図り、自己決定、自己選択の力をつけます。

6.人材の確保と育成

- ①職員採用計画の策定
- ②職員研修(OJT/OFFJT)の実施

□ 福祉サービス事業就労移行支援・就労継続支援 B 型事業計画

1.目的

地域で生活する障がいのある人の一般就労や職場提供をとおして、働くことの楽しさを知り、また、生活していく力を養い、社会的自立を実現することによって、利用者の幸福に寄与することを目的とします。

2. 目指す姿

- ・ 安心してすごせる場
- ・ 夢や願いがかなう場
- ・ 笑顔が絶えない楽しい場



3. 目標

- (1) 本人活動(自己選択 自己決定 自己実現)の充実
- (2) 新作業の受注、自主製品の開発、販路拡大
- (3) 利用者の就労支援・施設外支援及び企業実習先開拓
- (4) 利用者の生活支援の充実
- (5) 保護者会の充実

4. 事業概要

(1)名称

a 就労移行支援・就労継続 B 型支援事業所 (多機能型事業所)

ジョイナスつかさ

b 就労継続 B 型事業所

ジョイナスさかえ、ジョイナスふれあい、ジョイナスえかく、ジョイナスたかおか

c 屋外就労施設 …… 鞍ヶ池公園、西山公園、昆虫公園

(2)本部所在地

豊田市司町 3 丁目 61 番地 1 他

(3)定員

就労移行支援事業 6 名
就労継続 B 型支援事業 140 名

- (4)職員体制 管理者兼サービス提供責任者 5名
就労・生活支援員 常勤 15人 非常勤 12人
目標工賃達成支援員 〃 5人

5. サービス内容

(1) 就労支援

①基礎訓練

- ・社会的マナー(あいさつ、言葉づかい、身なり等)
- ・体力作り(ウォーキング等)
- ・働くことの意味を知り、作業への意欲を持つ(コミュニケーションと作業訓練)
- ・就職事前訓練

②実践的訓練

A 屋内就労

企業受注作業、自主製品作り

B 屋外就労

公園内清掃、実習、

C 施設外就労

企業工場内作業、インターシップ、職場体験



(2) 生活支援

①日常生活

- ・生活スキルの向上(手洗い、歯磨き、食事、身なり等)
- ・社会生活能力の向上
(コミュニケーションスキル 社会資源の活用 交通機関の利用等)
- ・本人活動(自己選択 自己決定 自己実現)の活発化
- ・地域社会活動(地域清掃ボランティア、地域バザーへの参加)の実施

②余暇活動

レクリエーションの実施

③行事

誕生日会、七夕会、日帰り旅行、クリスマス会、成人式等

(3) 地域交流

①地域の交流会

- ・開催と参加
- ・保護者会との協働

②地域へのPR

- ・広報紙や施設だよりの発行

(4) 健康・安全

①保健、衛生

体重測定(月1回)、定期健康診断(年1回)、食生活指導(年1回)
歯磨き指導(年1回)

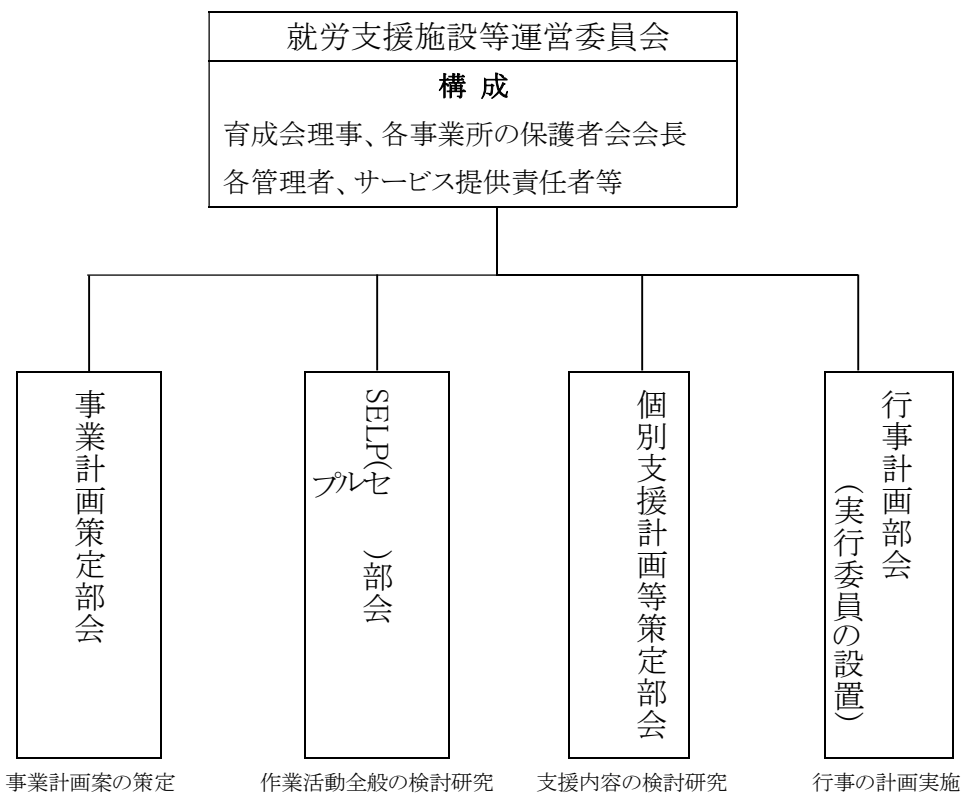
②防災

避難訓練(月1回)、防災設備点検

③保健安全委員会の運営

職場の安全点検、職員の健康管理等について対策を企画実施する。

(5) 運営委員会のもとに、職員による各部会を設けて課題の検討や事業計画案づくりを行う。



(6) 年間共通行事計画

- 4月 入所式 (各事業所)
- 5月 ハレハレハイキング (全体)
- 10月 運動会 (全体)
- 1月 成人式 (全体)



(7) 苦情受付処理

苦情受付担当者や苦情解決責任者の配置

□ 居宅介護・地域生活支援事業(ヘルパーステーション事業)計画

1.目的

障がいのある人の心身状況を踏まえて、利用者の自立生活へむけての援助として、身体介護・家事援助・地域生活支援(移動支援等)のサービスを提供し、生活の質を高めることを目的とする。

2.目標

- (1)個別支援計画の策定及びケアマネジメントの充実
- (2)苦情等への的確な対応
- (3)サービス量の拡大とパートヘルパーの確保

3.事業の概要

(1)事業内容

- ①介護給付事業(居宅介護事業、重度訪問介護事業)
- ②地域生活支援事業(移動支援事業、相談事業)

(2)名称

豊田市育成会 ヘルパーステーション

(3)所在地

豊田市司町3丁目61番地1

(4)職員体制

管理者 1人
サービス提供責任者 1人
事務員 1人(兼務)
パートヘルパー 10人

(5)サービス内容

身体介護—食事介護、排泄介護、入浴介護、その他必要な身体介護

家事援助—掃除、洗濯、その他必要な家事

移動支援—社会生活上不可欠な外出、余暇活動等社会参加の為の移動支援

(1)営業日・営業時間とサービス提供日及び提供時間

営業日—火曜日から日曜日(但し、12月29日から翌年1月3日までは休日とする)

営業時間—午前9時から午後6時

サービス提供日—年中無休(但し、12月29日から翌年1月3日までは休日とする)

サービス提供時間—午前8時から午後8時

(6)実施対象地域

豊田市地域

4.会議等

ヘルパー会議・・・毎月最終週(曜日は不定)

ヘルパー研修会・・・定期的に開催予定
サービス検討会議への出席・・・毎月第3週
利用者とヘルパー、事務局との懇談会・・・定期的に開催予定

5. 苦情受付・処理

苦情受付担当者や苦情解決責任者の配置

□ 福祉啓発事業計画

1. 目的

本人の幸せ求めた会員活動や本人活動を中心に市民啓発や情報交換等を通して安心して障がい者が地域で暮らすことができる啓発事業を実施する。

2. 事業

(1) 会員および福祉啓発を目的として、音楽祭や地域に向けた機関紙の発行や研修、講演会等を実施します。

- ・機関紙「育成会たより」の年4回の発行と内容の充実
- ・会員向け研修会や地域啓発の実施

(2) スポーツ、文化の振興及び福利厚生事業として、支部活動や成人式、ふれあい交流会等の行事並びに音楽療法、フライングディスク等の各教室を継続実施し、会員相互の親睦や本人活動の活発化を図ります。

(3) 本人部会を発足させて、本人の自治活動や福利厚生事業の活発化を図ります。

(4) 市内の障がい児・者団体の調整及び活動支援を積極的に実施していきます。

3. 部会活動

(1) 広報自主事業部

○企画委員会

会員対象・市民対象とした研修会を企画実施する。

内容: 総会、相談会を含めた研修会の定期実施等

○広報委員会

「地域で豊かに生活するために」をメインテーマに、会員活動や事業を広く伝え会員のニーズや市民啓発に応える「育成会だより」として内容の充実に努める。

○レクリエーション委員会

文化、スポーツ、ボランティア活動をとおして会員の親睦や福利厚生を充実すると共に市民参加の推進を図る。

内容: スポーツ活動、社会参加活動、芸術・創作活動、生活自立活動等



(2)支部活動部

会員の身近な支部(5支部)ごとに会員のニーズにもとづいた情報交換の場づくりや社会貢献活動を行う。

内容:情報紙の発行、親睦、レクリエーション活動、ボランティア等

(3)本人部

障がいのある本人が話し合い活動を通して、生活するための様々な課題を研究習得したり、福利厚生やスポーツ行事などを通して健康増進や親睦を深める。

内容:フライングディスク、音楽療法活動、情報誌の発行、親睦行事の実施等

□ 相談事業

ピアカウンセリングを通して会員やそれ以外の方々の相談ニーズに応えるとともに専門機関との連携を図り本人や家族の不安の解消に役立てる。

- ① 相談日 月～土曜日
- ② 相談員 育成会会員及び育成会事務局
- ③ 申込方法 電話にて予約

平成 23 年度

社会福祉法人豊田市育成会行事日程

(一部社団法人豊田市心身障害児・者育成会含)

月	日	曜	行 事	内 容
4	16	土	支部長・理事・会員評議員会議	平成 23 年度各部会、各委員会メンバーの選出等
5	7	土	社団法人会員理事運営会議	総会について(平成 22 年度決算等)
	14	土	社団法人理事会	総会につて(平成 22 年度決算等)
	28	土	社団法人総会	平成 22 年度事業報告、決算等審議
			社会福祉法人全体研修会	講師未定
6	18	土	音楽祭	ほっとかん
	25	土	理事会、評議員会	事業等の進捗、補正予算等審議
9	中旬		視察研修会	研修先未定
11	6	日	育成会バス旅行	場所 近隣 日帰り
12	11	日	ふれあい交流会	社協後援 クリスマス会
	中旬		障がい者作品展	豊田市美術館において
	17	土	理事会、評議員会	補正予算等審議
1	15	日	新成人のつどい	成人式(該当者)
2	18	土	各部会、各委員会報告会	平成 23 年度地域啓発事業報告
3	17	土	理事会、評議員会	平成24 年度事業予算・事業計画審議

社会参加療育事業(隔週土曜日)

機関紙 育成会だより
(年4回発行)

相談事業の実施

各支部行事(支部単位 適宜)

就労支援施設行事

支部長会議(年 2 回)

I 多機能型事業所 ジョイナスつかさ事業計画

I-i 就労移行支援事業所<ジョイナスつかさ>

1. 目的

一般就労等への移行に向け、当法人の各事業所や企業における作業や実習(体験を含む)を実施し、適性に合った職場探しと就労後の職場定着の為の支援を行います。

2. 目標

(1) 就労移行支援事業の環境整備

- ・障がい者就労・生活支援センター、ハローワークとの連携を強化します
- ・職場見学、職場実習先の開拓及び職場見学、職場実習を実施します

(2) 本人活動(自己選択、自己決定、自己実現)の充実

- ・個別面談を充実して、本人の意思を尊重した支援を行ないます

(3) 一般就労への挑戦

- ・事業開設初年度で困難も予想されますが、就労に向けて確実にステップアップします

3. 事業概要

- (1) 名称 障がい者就労支援施設 ジョイナスつかさ
(2) 所在地 豊田市司町3丁目61番地1
(3) 定員 6名(平成23年3月31日現在 6名予定)
(4) 利用期間 2年以内
(5) 主たる利用者(利用の条件)



18歳以上の知的障がいのある方又は、知的障がいを伴った身体障がいの方で以下の項目に該当する方

- ・自力で通所ができ、身辺処理が自立している事
- ・一般企業で働く意欲があり、作業に適応出来、ご家族の協力を得られる事
- ・集団生活に著しい支障を及ぼす恐れのない事

(6) 利用日

月曜日～金曜日の午前9時～午後3時30分

休日:土曜日、日曜日、祝日、夏期・冬期休暇(年間カレンダーによる)

(7) 職員体制

管理者	加藤 博久
サービス管理責任者	黒木 恵子
就労支援員	山田恵美子
生活・就労支援員	伊藤 鉦二
生活・就労支援員(非常勤)	寺田 章男
ジョブコーチ(非常勤)	高橋 ひかる

(8) 日課

時 間	内 容
～ 9:00	出勤・作業準備・ラジオ体操
9:00 ～ 9:10	朝の会
9:10 ～ 10:30	作業、又は求職の為の訓練(面接訓練・履歴書作成等)
10:30 ～ 10:45	休憩
10:45 ～ 12:00	作業又は求職の為の訓練
12:00 ～ 13:00	昼食・休憩
13:00 ～ 14:00	作業又は求職活動
14:00 ～ 14:15	ラジオ体操・休憩
14:15 ～ 15:00	作業又は求職活動
15:00 ～ 15:25	作業片付け・掃除・着替え
15:25 ～ 15:30	帰りの会
15:30 ～	退勤

4. サービス内容

(1) 就労移行支援

① 実習、求職活動及び職場定着の為の支援

- ・面接訓練、履歴書作成、通勤の練習
- ・職場見学、ハローワーク求職登録、職業能力評価実習、職場実習
- ・その他必要に応じて文字の練習、PC 操作、電卓使用

② 基礎訓練

- ・社会的マナー(あいさつ、言葉づかい、身なり) ・体力作り(ラジオ体操)
- ・働くことの意味を知り、作業への意欲を持つ(コミュニケーションと作業訓練)

③ 実践的訓練

- ・就労継続B型支援事業所と異なる受託作業
- ・就労継続B型支援事業所の応援作業

(2) 生活支援

① 日常生活

- ・生活スキルの向上(手洗い、歯磨き、身なり、掃除)
- ・社会生活能力の向上
(コミュニケーションスキル、社会資源の活用、交通機関の利用)
- ・本人活動(自己選択、自己決定、自己実現)

② 行事・交流

a 事業所主催行事

- ・誕生日会、七夕会、クリスマス会、節分、障がい者作品展鑑賞
- ・地域民生委員との草刈、朝日丘交流館自主グループとの交流

- ・ゆとりの時間(月1回、機能訓練)、音楽活動(月1回)

b 保護者会主催行事

- ・新入所者歓迎会、日帰り旅行、忘年会、新成人を祝う会

(3)健康・安全

①保健、衛生

- ・体重測定(月1回実施し、個別懇談・月例会で報告)、定期健康診断(年1回)

②健康管理

- ・健康に関するチェック、記録、書類の管理
- ・医療機関との連携による、健康保持の為の適切な支援

③防災

- ・防災訓練(月1回)、自主防災設備点検(年2回)

(4)就労移行計画(就職、職場実習等)

- ・就労移行1名の達成
- ・企業での職場実習5名の達成

(5)その他

- ・保護者会活動(月例会、上記主催行事 4の(2)の②)
- ・個別支援計画の実施、環境整備、サービスガイドラインの遵守
- ・事業所外支援
(心身の状況の変化により、5日以上連続して利用のない方への居宅訪問)
- ・希望する利用者、その家族への相談・助言・援助

5. 苦情受付

苦情受付担当者：黒木 恵子

苦情解決責任者：加藤 博久

I 多機能型事業所 ジョイナスつかさ事業計画

I - ii 就労継続支援B型事業<ジョイナスつかさ>

1. 目的

利用者が、地域で安心して日常生活や社会生活を営むことができるように、必要な知識や能力向上の訓練を行うことを目的とします。また、利用者のニーズに沿った就労・生産活動の場を提供し、一般就労に向けた支援をします。

2. 目標

(1)社会生活に必要な規律作成への利用者の参加

・本人活動(自己選択・自己決定・自己実現)の一環として、利用者に新しい施設、環境における規律作成に参加してもらうことで社会的なマナーを身につける。

(2)新規受注作業の確保 (1件)

(3)自主製品の開発(1品目)

3. 事業概要

(1)名称

障がい者就労支援施設
ジョイナスつかさ

(1)所在地

豊田市司町3丁目61番地1

(2)定員

26名(平成23年3月31日現在 24名)

(4)利用日

月曜日～金曜の午前9時00分～午後3時30分

休日：土曜日、日曜日、祝日、夏期・冬期休日(年間カレンダーによる)



(5) 職員体制

管理者	加藤 博久
サービス管理責任者	黒木 恵子
生活・就労支援員	小野 美幸
目標工賃達成支援員兼物流担当	矢藤 六男
生活・就労支援員	市村 朝香
生活・就労支援員(非常勤)	千賀 恒夫
生活・就労支援員(非常勤)	上原 瞳
物流代行(非常勤)	大塚 武
物流代行(非常勤)	小林保季

(5) 日課

時 間	内 容
～ 9:00	出勤・作業準備・ラジオ体操
9:00 ～ 9:10	朝の会
9:10 ～ 10:30	作業
10:30 ～ 10:45	休憩
10:45 ～ 12:00	作業
12:00 ～ 13:00	昼食・休憩
13:00 ～ 14:00	作業
14:00 ～ 14:15	ラジオ体操・休憩
14:15 ～ 15:00	作業
15:00 ～ 15:25	作業片付け・掃除・着替え
15:25 ～ 15:30	帰りの会
15:30 ～	退勤

4. サービス内容

(1) 就労支援

①基礎訓練

- ・社会的マナー(あいさつ、言葉づかい、身なり)
- ・体力作り(ラジオ体操)
- ・働くことの意味を知り、作業への意欲を持つ(コミュニケーションと作業訓練)

②実践的訓練

- ・自動車部品加工
- ・樹液シート、ゴミ袋等のセット袋詰、菓子仕分け
- ・自主製品作り
- ・作業所外活動(実習、出向)
- ・地域の環境美化

(2) 生活支援

① 日常生活

- ・生活スキルの向上(手洗い、歯磨き、身なり、掃除)
- ・社会生活能力の向上
(コミュニケーションスキル、社会資源の活用、交通機関の利用)
- ・本人活動(自己選択、自己決定、自己実現)

② 行事・交流

a. 事業所主催

- ・誕生日会、七夕会、クリスマス会、節分、障がい者作品展鑑賞
- ・地域民生委員との草刈、朝日丘交流館自主グループ(あむあむフィット)との交流
- ・ゆとりの時間(月1回、機能訓練)、音楽活動(月1回)

b. 保護者会主催

- ・新入所者歓迎会、日帰り旅行、忘年会、新成人を祝う会

(3) 健康・安全

① 保健、衛生

- ・体重測定(月1回実施し、個別懇談・月例会で報告)、定期健康診断(年1回)

② 防災

- ・防災訓練(月1回)、自主防災設備点検(年2回)

(3) 工賃アップ計画

- ・対前年同期 110%を目標にしてSELP部会活動を実施していきます。

参考:平成 22 年度平均工賃 @4,100 円

(4) その他

・事業所外支援

(心身の状況の変化により、5日以上連続して利用のない方への居宅訪問)

- ・希望する利用者、その家族への相談・助言・援助の支援
- ・サービスガイドラインの遵守
- ・個別支援計画の実施
- ・保護者会活動

(月例会、上記主催行事 4の(2)の②)

・環境整備



5. 苦情受付

苦情受付担当者 : 黒木 恵子

苦情解決責任者 : 加藤 博久

Ⅱ 就労継続支援B型事業所 ジョイナスさかえ事業計画

1. 目的

地域で生活する障がい者に働く場を提供し、生産活動における知識・能力・働く意欲の向上または維持を図り、利用者のより充実した地域生活の実現を目指し支援します。また、利用者の自立生活の実現を目指し、就労を支援します。

2. 目標

(1) 利用者の工賃アップに向けて、新作業の開拓と自主製品の開発

(2) 利用者の日常生活支援の充実

(3) 利用者の就労支援

(就労・生活支援センターや、ハローワークとの連携による利用者の企業実習先開拓)

3. 事業概要

(1) 名称

障がい者就労支援施設 ジョイナスさかえ

(2) 所在地

豊田市栄町 1-1

(3) 定員

33 名 (屋内就労 26 名 / 屋外就労 7 名)

※利用登録者数:平成 23 年 3 月 31 日現在 屋内 23 名 / 屋外 7 名



(4) 利用日

月曜日～金曜日の午前 9 時～午後 3 時 30 分

休日:土曜日、日曜日、祝日、夏期・冬期休暇(年間カレンダーによる)

(5) 職員体制

管理者兼サービス管理責任者	高木 真由美
生活・就労支援員	諸岡 みどり
生活・就労支援員(目標工賃達成支援員)	佐藤 守
生活・就労支援員(非常勤)	加藤 修
生活・就労支援員(非常勤)	竹下 加代子
生活・就労支援員(非常勤)	田中 礼子
生活・就労支援員(屋外担当)	宇都宮 勝洋

(6) 日課

時 間	内 容
～ 9:00	出勤
9:00 ～ 9:15	体操・朝の会
9:15 ～ 10:30	作業
10:30 ～ 10:45	休憩
10:45 ～ 12:00	作業
12:00 ～ 13:00	昼食・休憩
13:00 ～ 14:00	作業
14:00 ～ 14:15	休憩
14:15 ～ 15:00	作業
15:00 ～ 15:10	掃除
15:10 ～ 15:30	着替え・帰りの会
15:30 ～	退勤

4. サービス内容

(1) 就労支援

① 基礎訓練

- ・働くことの意味を知り、作業への意欲を持つ(コミュニケーションと作業訓練)
- ・社会的マナー(あいさつ、言葉づかい、身なり)
- ・体力作り(散歩、ラジオ体操、ジョギング)

② 実践的訓練

a 屋内就労

- ・自動車部品加工(9種)
- ・箱折り
- ・樹液シートの詰め込み・テープ貼り
- ・ゴミ袋の仕分け・詰め込み

b 屋外就労

- ・屋外就労施設での実習、インターシップ、職場体験



(2) 生活支援

① 日常生活

- ・生活スキルの向上(手洗い、歯磨き、食事マナー、身なり、ハンカチと爪チェック)
- ・社会生活能力の向上
(コミュニケーションスキル、社会資源の活用、交通機関の利用、買物学習)

- ・本人活動(自己選択、自己決定、自己実現)
- ・地域社会活動(地域清掃ボランティア、大豊祭・福祉健康フェスティバル、交流館祭への参加、小・中学生ボランティア受け入れ、事業所広報誌発行)

②行事・交流

a.事業所主催

- ・お楽しみ会、ゆとりの時間(月1回、機能訓練)、お茶・お花教室、お茶立礼席体験
- ・障がい者作品展鑑賞、七夕会、クリスマス会、初詣、鏡開き、父親・家族参観日
- ・テーブルマナー、ランチ体験、クラフト体験、調理実習、音楽活動(月1回)

b.保護者会主催

- ・月例会、日帰り旅行、忘年会、お別れ会

(3)健康・安全

①保健、衛生

- ・体重測定(月1回)、定期健康診断(年1回)、食生活指導(年1回)、
- ・歯磨き指導(年1回)

②防災

- ・避難訓練(月1回)、自主防災設備点検(年2回)

(4)工賃アップ計画

- ・前年売上を目標にしてSELP部会活動を実施していきます。

参考:平成23年度目標工賃@4,544円

(5)その他

- ・事業所外支援(5日間以上連続して利用のない利用者への居宅訪問と相談支援)
- ・希望する利用者、その家族への相談・助言・援助の支援
- ・サービスガイドラインの遵守
- ・施設環境の整備
- ・個別支援計画の実施
- ・利用者活動
(事業所生活への意見、日帰り旅行パンフレット作り、エコ活動参加、豊田マラソン参加:2km)
- ・保護者会活動
(行事:上記(2)の②のb/ぱれっとルーム手芸サークル:毎月2回保護者が集まり、バザー用の製品を製作)

5. 苦情受付

苦情受付担当者：諸岡みどり

苦情解決責任者：高木 真由美

II 就労継続支援B型事業所 ジョイナスさかえ事業計画

II - ii 屋外就労施設<西山公園>

1. 目的

第一に、地域で生活する障がい者に働く場を提供し、公園清掃作業における知識・技術の習得、及び、作業能力の向上と作業意欲を高めることを目的とします。また、一般就労に向けた支援も行っていきます。

第二に、日中活動の場である当指導所が、利用する障がい者の、より充実した楽しい日常生活の実現の場となるよう、個別のニーズに応じた支援を行うことを目的とします。

2. 目標

(1) 本人活動(自己選択、自己決定、自己実現)の充実

・就労と生活の両支援において、個別懇談会や利用者会を開き、利用者の気持ちを大切にしています。

(2) 自主製品の販売・開発

・自主製品の販売促進に努め、事業所の売上向上を目指します。(年間目標1万円)

・雨の日に屋内で作れるものを、保護者にも協力を得て開発します。(1品)

(3) 利用者の定員7名の維持と利用率の向上

・サービスの向上に努め、利用者と保護者との信頼を築きます。

3. 事業概要

(1) 名称 屋外就労施設 西山公園

(2) 所在地 豊田市西山町 5-1 西山公園内

(3) 定員 7名 (平成 23 年 3 月 31 日現在 7名)

(4) 利用日

火曜日～土曜日の午前9時～午後4時

休日: 日曜日、月曜日、祝日、夏期・冬期休暇及び
調整休日(年間カレンダーによる)



(5) 職員体制

施設管理者兼サービス管理責任者	高木 真由美
生活・就労支援員	宇都宮 勝洋

(6) 日課

時 間	内 容
～ 9:00	出勤・弁当注文の確認・ノート提出
9:00 ～ 9:05	挨拶(公園事務所)
9:05 ～ 9:15	体操・朝礼(仕事説明)
9:15 ～ 10:05	作業
10:05 ～ 10:30	休憩(お茶)
10:30 ～ 12:00	作業
12:00 ～ 13:00	昼食準備・昼食・休憩
13:00 ～ 14:05	作業
14:05 ～ 14:30	休憩(お茶・おやつ)
14:30 ～ 15:35	作業・反省会
15:35 ～ 15:55	身支度
15:55 ～ 16:00	挨拶(公園事務所)
16:00 ～	退勤

4. サービス内容

(1) 就労支援

① 基礎訓練

- ・社会的マナー(あいさつ、言葉づかい、身なり)
- ・社会のルール(交通ルールを守って安全に通勤する)
- ・働くことの意味を知り、作業への意欲を持つ(コミュニケーションと作業訓練)

② 実践的訓練

- ・掃き掃除(綺麗に掃くこと)
- ・草取り(花と草の区別をする、取った草の根から土を取り除く)
- ・ゴミ拾い終了後のゴミの仕分け
- ・トイレ掃除(ホースで水まき、床みがき、便器みがき、ペーパーの補充)
- ・一般就労希望者への支援

(実習企業先を開拓する、障がい者就労・生活支援センターとの連携をはかる)

(2) 生活支援

① 日常生活

- ・生活スキルの向上(手洗い、うがい、歯磨き、食事の用意、後片付け)
- ・社会生活能力の向上(コミュニケーション、交通機関の利用、社会資源の活用)
- ・本人活動「自己選択、自己決定、自己実現」の活発化(三者懇談会、利用者会)



②行事

a. 事業所主催行事

- ・ゆとりの時間(月1回、機能訓練)、誕生日会、七夕会、お楽しみ会(カラオケ)
- ・障がい者作品展鑑賞、クリスマス会、初詣、節分、ひな祭り
- ・保護者参観日(保護者も作業を一緒にする)

b. 保護者会主催行事

- ・秋の日帰り旅行、新年会



③地域交流

a. 地域バザーへの参加

(花造り、ゴキブリ団子作り、自主製品の開発・販売、地域社会への参加)

b. 特別支援学校、養護学校からの実習生の受け入れ

c. 中高生、一般ボランティアの受け入れ

d. 広報誌「まりーごーど」(年1回、事業所のPRのため、地域に向けて発行)

(3)健康・安全

①保健、衛生

- ・体重測定(月1回)、定期健康診断(年1回)、食生活指導(年1回)、
歯磨き指導(年1回)

②防災

- ・避難訓練(月1回)、公園合同防災訓練(年1回)、自主防災設備点検(年2回)

(4)その他

- ・個別支援計画の策定、サービスガイドラインの遵守、施設環境の整備
- ・保護者との協働、法人主催行事(音楽祭、ふれあい交流会)への参加
- ・豊田マラソンへの参加、御意見箱の設置
- ・事業所外支援
(心身の状況の変化により、5日以上連続して利用のない方への居宅訪問)
- ・希望する利用者又はその家族への相談、助言、援助
- ・「みどり通信」の発行(年6回、利用者と保護者に向けて事業所の様子を伝えます)

5. 苦情受付 苦情受付担当者:宇都宮 勝洋 苦情解決責任者:高木 真由美

Ⅲ 就労継続支援B型事業所 ジョイナスふれあい事業計画

1.目的

利用者及び保護者と地域社会の支持の基に、利用者の自立と自己実現を確立するための支援を通し、利用者本位の視点に立った施設運営を進めます。

また、福祉サービスの向上や情報の提供等を進め、利用者の自立生活の確立や一般就労移行等を支援し、施設の地域への啓蒙と交流を図り、地域福祉の充実と発展に寄与します。

2.目標

(1)就労支援

- ・利用者の一般就労移行への支援:現在受注する事業所への就労体験の試行(1名以上)

(2)生活支援

- ・利用者の生活習慣の確立:日中活動を通して、体力づくりを進めるため運動活動を行う

(3)利用者の工賃向上

- ・現在の作業能率等の見直し、品質向上を図ります
- ・今期売上目標を対前年比 103%とします

3.事業概要

(1)名 称

障がい者就労支援施設 ジョイナスふれあい

(2)所在地

豊田市喜多町6丁目61番地1

(3)定 員

40名(屋内33名/屋外7名)

※登録利用者:平成23年3月31日現在 屋内30名/屋外7名

(4)利用日

月曜日～金曜日 AM9:00～PM3:30

休日:土曜、日曜、祝日、夏期休暇、年末年始休暇、その他年間カレンダーによる

(5)職員体制

管理者兼サービス管理責任者	千駄 建夫
生活・就労支援員	永峯 文子
生活・就労支援員(目標工賃達成支援員)	森 裕子
生活・就労支援員	井原 俊
生活・就労支援員	古橋 浩子
生活・就労支援員(非常勤)	宇野 由紀子
生活・就労支援員(非常勤)	山岡 すみゑ
生活・就労支援員(屋外担当)	熊谷 和子



(6)日 課

時 間	内 容
～ 9:00	出勤
9:00 ～ 9:10	朝の会・体操
9:10 ～ 10:30	作業
10:30 ～ 11:00	休憩（作業量に応じて短縮）
11:00 ～ 12:00	作業
12:00 ～ 13:00	昼食・休憩
13:00 ～ 14:00	作業
14:00 ～ 14:30	休憩（作業量に応じて短縮）
14:30 ～ 15:00	作業
15:00 ～ 15:10	掃除・着替え
15:10 ～ 15:20	休憩 お茶
15:20 ～ 15:30	研修・帰りの会
15:30 ～	退勤

4. サービス内容

(1) 就労支援

① 基礎訓練

- ・コミュニケーションと作業訓練を通して働くことの意味を知り作業への意欲を持つ
- ・あいさつ、言葉づかい、身なりについてのマナー向上を図る

② 実践的訓練

・屋内活動

自動車部品の組付及び加工、箱折り作業
菓子仕分、自主製品作り

・屋外活動

一般企業での実習体験、屋外就労施設での実習



(2) 生活支援

① 日常生活

- ・生活スキルの向上支援（あいさつ、言葉づかい、身なり）
- ・体力づくり（散歩、ジョギング）

② 事業所主催行事・交流

- ・諸行事の計画実施（伝統行事の啓蒙）
ひなまつり、お花見会、七夕会、クリスマス会
地域バザー（シルバー祭、マイタウンフェスタ等）
- ・ゆとりの時間（体操、ゲーム等）による機能訓練

- ・専任支援員による音楽活動
- ・ボランティアとの協働作業
- ・交流事業

福祉施設としての啓発、小中学生との交流等による地域との交流を行う。

各種行事への参加

- ・各種事業の広報

ふれあい便りの発行（年3回）



(3)保護者会との連携

- ・保護者会活動との共働
- ・月例会、日帰り旅行、忘年会、イベント等への共同活動

(4)健康・安全

①保健、衛生

- ・体重測定（毎月初に測定し半年に1回保護者へ報告）、定期健康診断（年1回）
- ・手洗い及び食後の歯磨き励行、健康管理の支援を行う

②安心して利用していく為の防災活動

- ・避難訓練（月1回）
- ・防災設備点検（年2回）、危険箇所の点検補修

(5)工賃アップ計画

- ・SELP部会を通じ、事業所売上を増加させ利用者の工賃へ反映させていく
- ・目標は対前年度+5%を目指す（前年度平均 3,923 円）

(6)その他

- ・事業所外支援（5日間以上連続して利用のない利用者への居宅訪問と相談支援）
- ・希望する利用者、その家族への相談・助言・援助の支援
- ・三者面談、保護者面談、個別面談の実施し、個別支援計画を策定する
- ・サービスガイドラインの遵守

5.苦情受付

苦情受付担当者：永峯 文子

苦情解決責任者：千駄 建夫

Ⅲ 就労継続支援B型事業所 ジョイナスふれあい事業計画

Ⅲ-ii 屋外就労施設<鞍ヶ池公園>

1. 目的

一般社会での就職が困難な障がい者の働く場を提供し、清掃作業における作業能力を向上させ、新しい仕事の確保にも努めます。利用者が楽しみを共有出来る事業所になるよう、また地域で安心して暮らせるよう利用者のニーズに応じた支援を行います。

2. 目標

(1) 就労支援の充実

- ・体験実習の経験を積み自信につなげる
- ・利用者の出勤率アップをさせる（前年比より2～3%向上）
- ・新しい仕事を開拓する

(2) 生活支援の充実

- ・自分の事は自分で出来る様にする
- ・個別支援計画に準じて、個々に添った支援を行います

(3) 自主製品の開発(1品)

- ・保護者と連携して製品を開拓します

3. 事業概要

(1) 名称

屋外就労施設 鞍ヶ池公園

(2) 所在地

豊田市矢並町法沢 714-5

(3) 利用定員

7名（平成23年3月31日現在 7名）

(4) 利用日

月曜日～金曜日 午前9時00分～午後4時00分

休日：土曜日、日曜日、祝日、夏期休暇、年末年始休暇、その他年間カレンダーによる

(5) 職員体制

施設管理者兼サービス管理責任者	千駄 建夫
生活・就労支援員	熊谷 和子



(6)日課

時 間	内 容
9:00 ~	出勤
9:00 ~ 9:15	着替え・ラジオ体操・朝の会(仕事の説明)
9:15 ~ 10:15	作業(作業準備:掃き掃除・除草)
10:15 ~ 10:30	休憩(お茶)
10:30 ~ 12:00	作業(作業の準備:掃き掃除・除草)
12:00 ~ 12:50	昼食(食事準備後片付け)・歯磨き・休憩
12:50 ~ 15:00	作業(作業の準備:ゴミ拾い・除草)
15:00 ~ 15:15	掃除(トイレ・休憩室)
15:15 ~ 15:30	休憩(お茶・おやつ)
15:30 ~ 16:00	着替え・帰りの会(1日の反省)
16:00 ~	退勤

4. サービス内容

(1) 就労支援

①基礎訓練

- ・社会的マナー(あいさつ、言葉づかい、身なり)
- ・体力作り(公園の作業・ラジオ体操)
- ・働くことの意味を知り、作業への意欲を持つ(コミュニケーションと訓練)

②実践訓練

- ・落ち葉掃き(きれいに掃き取る)
- ・除草作業(草の区別を身に付け、土をしっかりと落とす)
- ・ゴミ拾い(公園全体の歩道・駐車場)
- ・資源ごみの整理(アルミ・スチール・ペットボトルの分別、洗浄)

③工賃アップ

- ・自主製品の開発・販売

④一般就労希望者の支援

- ・障がい者就労・生活支援センターとの連携
- ・体験実習の実施

(2) 生活支援

①日常生活

- ・生活習慣の向上(手洗い、うがい、歯磨き、食事の準備片付け、身なり)
- ・社会生活能力の向上(コミュニケーションスキル、社会資源の活用、交通機関の活用)
- ・本人活動(自己選択 自己決定 自己実現)の充実
- ・利用者会を開催(雨の日に実施、1ヶ月に一度)

②行事

a. 事業所主催

- ・誕生日会、障がい者作品展鑑賞、ゆとりの時間（月1回）、七夕会
- ・クリスマス会、節分、保護者参観日

b. 保護者主催

- ・カラオケ大会、春の遠足、日帰り旅行、新年会

(3) 地域交流

- ・小中高校からの実習受け入れ
- ・くらがいき通信 年4回(保護者・利用者)
- ・地域バザーへの参加

(4) 健康・安全

①保健、衛生

- ・体重測定(月1回・年1回保護者へ報告)、定期健康診断(年1回)
- ・食生活指導、歯磨き指導

②防災

- ・避難訓練(月1回…地震・火災想定)、公園合同防災訓練(年1回)
- ・自主防災設備点検(年2回)

(5) その他

- ・個別支援計画の策定・実施（三者面談・個別面談）
- ・サービスガイドラインの遵守
- ・事業所外支援
（心身の状態の変化により5日間以上連続にて利用のない方の居宅訪問）
- ・希望する利用者及びその家族への相談、助言、援助
- ・施設環境の整備



5. 苦情受付

苦情受付担当：熊谷 和子

苦情解決責任者：千駄 建夫



第13回豊田市障がい者作品展

IV 就労継続支援B型事業所 ジョイナスえかく事業計画

1. 目的

地域で暮らす障がい者の作業訓練、職場提供、社会的自立を目的とします。

永覚作業所では働く事の楽しさ、仲間との絆、生活していく力を養い、障がい者が楽しく安心して過ごしていけるような支援をします。

2. 目標

(1) 個別支援の充実

- ・本人の夢や希望に沿った、個別支援計画を立て支援をします

(2) 出勤率のアップ

- ・出勤率は対前年比より少なくとも 103% にアップさせたい
- ・みんなが安心して利用できる安全な環境を提供します
- ・日々の楽しみを増やし、働きがいの向上を目指します

(3) 売上のアップ

- ・売上目標を対前年比 105% に設定し、自主製品の営業展開の拡大に努めます
- ・地域における作業所活動の定着・充実を図りながら、収益増と利用者の働きがい向上と
工賃増額を目指します

3. 事業概要

(1) 名 称

障がい者就労支援施設 ジョイナスえかく

(2) 所 在 地

豊田市永覚町中山畑 39 番地

(3) 定 員

20名

利用登録者数:平成 23 年 3 月 31 日現在 16 名

(4) 利 用 日

月曜日～金曜日 午前 9 時～午後 3 時半

休日:土曜日、日曜日、祝日、夏期休暇、冬期休暇、その他年間カレンダーによる

(5) 職員体制

管理者(兼務)	副島英雄
サービス管理責任者	坂井 うらら
生活・就労支援員(主任代理)	佐合 美豆枝
生活・就労支援員	都築 沙織
生活・就労支援員	藤城 ひろみ
生活・就労支援員(非常勤)	加藤 一人
生活・就労支援員(非常勤)	兵藤 良一



(6) 日 課

時 間	内 容
～ 9:00	出勤・更衣
9:00 ～ 9:15	ラジオ体操・朝の会
9:20 ～ 10:30	作業
10:30 ～ 10:45	休憩
10:45 ～ 12:00	作業
12:00 ～ 13:00	昼食・休憩
13:00 ～ 14:00	作業
14:00 ～ 14:15	休憩
14:15 ～ 15:00	作業
15:00 ～ 15:30	掃除・帰りの会
15:30 ～	退勤



4. サービス内容

(1) 就労支援

① 基礎訓練

- ・社会的マナー(あいさつ、言葉づかい、身なり、時間を守る)
- ・体力作り(ラジオ体操、ウォーキング、ストレッチ、ランニング)
- ・作業への意欲、働く事の意味を知る(コミュニケーション、作業訓練)

② 実践的訓練

- ・自主製品作成(EM ボカシ、EM 活性液)
- ・施設外就労(企業での訓練)
山田商店での作業: 飼料作りのための菓子開封
- ・作業訓練(作業所内での内職作業)
自動車部品、樹液シート、ゴミ袋、キッチン布巾、菓子の仕分け



(2)生活支援

①日常生活

- ・生活面(洗濯、手洗いうがい、歯磨き、食事のマナー、食器洗浄、掃除、身なり)
- ・社会生活(交通機関の利用)
- ・本人活動(自己決定、自己選択、自己実現)
 - 本人と支援員とで作業所で何がしたいか面談をする。
 - レクリエーションの選択
 - 個別支援計画の決定
- ・グループ活動
 - お楽しみ会、日帰り旅行の行き先など利用者と支援員で話し合い決める。
- ・地域活動
 - 地域でのバザー参加、地域の環境美化活動、広報誌発行

②行事・交流

a. 事業所行事

- ・入所式、障がい者作品展鑑賞、クルージング、誕生日会
- ・お楽しみ会(カラオケ、ボーリング、ボランティアの活用)
- ・お花見、七夕会、クリスマス会、豆まき、雛祭り
- ・ゆとりの時間(月1回、機能訓練)、音楽活動(月1回)

b. 保護者会主催行事

- ・日帰り旅行、忘年会、お別れ会

(3)健康・安全

①保健・安全

- ・体重測定(月1回)、健康診断(年1回)、食生活指導(年1回)、歯磨き指導(年1回)

②防災

- ・防災訓練(月1回)、自主防災設備点検(年2回)

(4)工賃アップ計画

- ・対前年同期 105%を目標にして、SELP 部会活動を実施していきます。

参考:平成 22 年度平均工賃 @ 3,876 円

(5)その他

- ・サービスガイドラインの遵守
- ・個別支援計画の実施
- ・環境設備の充実
- ・事業所外支援

(5日間以上連続して利用のない利用者への居宅訪問と相談支援)

- ・希望する利用者及びその家族への相談、助言、援助の支援



5. 苦情受け付け

苦情受付担当：佐合 美豆枝

苦情解決責任者：坂井 うらら

V 就労継続支援B型事業所 ジョイナスたかおか事業計画

1. 目的

一般社会で雇用されることが困難な障がい者に働く場を提供し、一般就労を視野に入れた生産活動を通して働くことの喜びや楽しさを学べるよう支援します。また地域社会および地域住民と積極的にふれあうことを通して利用者の幸福に寄与することを目的とします。

2. 目標

- (1) 施設の認知度を向上させ新規利用者を増やす
 - ・ 広報パネル・看板等を作成し認知度の向上を図る。
 - ・ 交通安全立哨活動(ゼロの日)を行うことにより地域貢献につなげる。
- (2) 就労体験の機会の増加
 - ・ 簡単な作業の就労体験への参加を促し、その経験を生かして就労への意欲を高める。
- (3) 作業スキルの向上、品質管理の徹底、売上げ向上
 - ・ 難易度の高い作業にチャレンジする機会を増やし、売上げ向上につなげる。
 - ・ 個々にあった検査の仕方を身につけ、品質管理の意識を高めていく。

3. 事業概要

(1) 名称

障がい者就労支援施設 ジョイナスたかおか

(2) 所在地

豊田市若林西町西山 18

(3) 定員

20名(屋内13名/屋外7名)

※利用者登録者数:平成23年3月31日現在 屋内11名/屋外7名

(4) 利用日

月曜日～金曜日の午前9時00分～午後3時30分

休日:土曜、日曜、祝日、夏期休暇、年末年始休暇、その他年間カレンダーによる

(5) 職員体制

管理者兼サービス管理責任者	副島 英雄
生活・就労支援員	向井 智恵美
目標工賃達成指導員兼生活・就労支援員	岩田 孝道
生活・就労支援員(非常勤)	杉田 智子
生活・就労支援員(屋外担当)	森田 勝



(6) 日課

時 間	内 容
～ 9:00	出勤・弁当注文表の記入・ノート提出
9:00 ～ 9:35	体操・朝礼・ウォーキング
9:35 ～ 10:50	作業
10:50 ～ 11:00	休憩
11:00 ～ 11:50	作業
11:50 ～ 13:00	昼食準備・昼食・休憩
13:00 ～ 13:50	作業
13:50 ～ 14:00	休憩
14:00 ～ 14:50	作業
14:50 ～ 15:30	片付け・清掃・終礼・反省会
15:30 ～	退勤

※ゼロの日は 9:00～立哨活動、春秋冬は 9:15～ウォーキング

4. サービス内容

(1) 就労支援

① 基礎訓練

- ・社会的マナー(挨拶、言葉使い、身なり)
- ・作業への意欲、働く事の意味を知る(コミュニケーション、作業訓練)

② 実践的訓練

- ・作業訓練(シート部品へのシール貼り、自動車関連部品の手もぎ、箸や皿等の袋詰め、菓子の開封仕分)
- ・自主製品の製作
- ・地域交流会と若林ふれあいバザーでの接客対応訓練

(2) 生活支援

① 日常生活

- ・基礎体力の維持(体操、ウォーキング)
- ・生活能力の向上(手洗い、うがい、身なり、歯磨き)
- ・社会生活能力の向上
(コミュニケーション能力、交通機関の利用、コミュニティセンターの利用→週1回本を借りる)
- ・本人活動(自己選択、自己決定、自己実現)
(コンビニで買い物をする事により、商品の選択、決定をし自己実現や地域とのふれあいにつなげる)

② 行事・交流

a. 事業所主催

ゆとりの時間(月1回、機能訓練)、誕生日会(月1回)、食事会、七夕会、



障がい者作品展観覧、クリスマス会、豆まき、ひなまつり、民生委員交流会、
福祉委員交流会、音楽活動(月1回)

b. 保護者会主催

歓送迎会、人形劇鑑賞、日帰り旅行、地域交流会、新年会

c. 共催

若林ふれあいバザー(若林交流館)

(3) 健康・安全

① 保健、衛生

・体重測定(月1回)、健康診断(年1回)、歯磨き指導、食生活指導

② 防災

・避難訓練(月1回)、自主防災設備点検(年2回)

(4) 工賃アップ計画

・対前年同期110%を目標にして、SELP 部会活動を実施していきます。

参考:平成22年度平均工賃 @3,500円

(5) その他

・事業所外支援

(心身の状況の変化により、5日以上連続して利用のない方への居宅訪問)

・希望する利用者及びその家族への相談、助言、援助

・サービスガイドラインの遵守、個別支援計画の実施

・保護者会活動、環境整備

5. 苦情受付

苦情受付担当者 : 向井 智恵美

苦情解決責任者 : 副島 英雄

V 就労継続支援B型事業所 ジョイナスたかおか事業計画

V-ii 屋外就労施設<毘森公園>

1. 目的

第一に、障がいのある人に、安全で働きがいのある仕事と働く場を提供し、労働に生きがいを感じていただくと共に、生活してゆく力を養う事を図る。

第二に、その懸命に働く姿を通して、生きることの素晴らしさを訴え、社会に貢献することを目的とします。

2. 目標

(1)利用者の利用率(出勤率)の向上、特別活動(行事)への主体的参加率の向上

→平成 21 年度の利用率は 93.5%でしたが、23 年度には 95%以上をめざします。

(2)利用者の生活支援の充実

(3)自主製品の開発(1品目)

3. 事業概要

(1)名 称 屋外就労施設 毘森公園

(2)所在地 豊田市小坂町 1 丁目 41 番地

(3)定 員 7名(平成 23 年 3 月 31 日現在 7 名)

(4)利用日

・出勤日：火～土曜日の午前 9:00 分～午後 4:00 分

・休日：日曜、月曜、祝日、夏期休暇、年末年始休暇、その他年間カレンダーによる



(5) 職員体制

管理者兼サービス管理責任者	副島 英雄
生活・就労支援員	森田 勝

(6) 日 課

時 間	内 容
～ 9:00	出勤・着替え
9:00 ～ 9:15	朝の会・ラジオ体操
9:15 ～ 10:10	作業(ゴミ拾い;公園内全域)
10:10 ～ 10:30	休憩(お茶)
10:30 ～ 12:00	作業(掃き掃除;主に遊歩道)
12:00 ～ 12:10	片付け・トイレ休憩
12:10 ～ 13:00	昼食・休憩
13:00 ～ 15:00	作業(草取り、途中約10分間のトイレ休憩有り)
15:00 ～ 15:25	休憩(お茶、おやつ)
15:25 ～ 15:40	清掃(休憩室、事務所玄関等)
15:40 ～ 16:00	帰りの会(今日の反省)・着替え、踊り(合唱)
16:00 ～	帰りの挨拶・退勤

4. サービス内容

(1) 就労支援

① 基礎訓練

- ・社会的マナー(あいさつ、言葉づかい、身なり、礼儀作法)
- ・体力作り(ラジオ体操、公園内作業)
- ・目的意識の強化(6ヶ月目標の復唱、反省などを通して)

② 実践的訓練

- ・ごみ拾い(公園内のゴミを拾う)
- ・はき掃除(落ち葉を掃く)
- ・草取り(公園内のいらぬ草を取る)
- ・資源ごみ整理(アルミ缶とスチール缶の区別・洗浄、紙の選別)
- ・地域のバザーでの接客対応、金銭管理経験
- ・屋内作業所での実習

③ 就労希望者の実習先の開拓

(2) 生活支援

① 日常生活

- ・生活技術の向上

トイレコントロールの徹底、手洗い、うがい、弁当注文聞き、弁当箱運び弁当箱洗

い、お茶入れ、お茶・おやつ^①の配膳、勤務先および外出先での食事、勤務作業としての清掃および休憩室などの清掃、身だしなみ等のレベルアップを通して

- ・社会生活能力の向上

あいさつの日常化、帰りの会の司会、交通機関の利用を通して

- ・本人活動の充実

自己決定、自己選択を促す、自己実現を目指す→雨天時に利用者会開催、6ヶ月目標の設定とその日々の確認及び反省、行事への参加を通して

②行事、レクリエーション

a. 事業所主催

- ・日々の帰りの会での踊り、合唱
- ・ゆとりの時間(月1回、機能訓練)、お楽しみ会(慰労食事会:誕生月に開催)
- ・障がい者作品展の見学

b. 保護者会主催

- ・日帰り旅行(年2回)、懇親会(夏のカラオケ大会・年末の忘年会)

(3) 工賃アップ計画

- ・自主製品の開発(1品目)及び販売により、屋内就労施設に貢献する

(4) 健康・安全の確保

①保健・安全面

- ・健康チェック(毎日の朝の会で)、体重測定(毎月)、はみがき指導
- ・食生活指導、交通指導(一般道の渡り方指導)、健康診断(年1回)

②防災面

- ・防災訓練(避難訓練:年3回)、自主防災設備点検(年2回)

(5) その他

- ・個別支援計画の実施、サービスガイドラインの遵守、環境整備の充実
- ・事業所外支援(5日間以上連続して利用のない利用者への居宅訪問と相談支援)
- ・希望する利用者及びその家族への相談、助言、援助の支援
- ・事業所だよりの発行、事業所ブログ(ホームページ)の充実
- ・保護者参観(各保護者年1回)の実施、毘森公園事務所との交流
- ・ボランティア(小中学校など)の受け入れを通して地域との結びつきを強化

5. 苦情受付・処理

苦情受付担当者：森田 勝 苦情解決責任者：副島 英雄

VI 居宅介護・地域生活支援事業 ヘルパーステーション事業計画

1. 目的

障がい児・者の心身状況を踏まえて、利用者の自立生活へむけての援助として、身体介護・生活介護・地域生活支援(移動支援等)のサービスを提供し、生活の質を高めることを目的とする。

2. 目標

(1) 個別支援計画の策定

ニーズに合わせた支援

(2) パートヘルパーの確保

5名の新規登録を目標にする

(3) 職員の資質向上

支援指導とヘルパー研修会の実施

3. 事業名

(1) 介護給付事業(居宅介護事業、重度訪問介護事業)

(2) 地域生活支援事業(移動支援事業、相談支援事業)

4. 名称

豊田市育成会 ヘルパーステーション

5. 所在地

豊田市司町3丁目61番地1



6. 職員体制

管理者	古井 鎮信
サービス提供責任者	品田 直子
事務員(ヘルパー兼務)	澤邊 美奈子
事務員(福祉啓発・兼務)	高見 妙子
パートヘルパー	10名

7. サービス内容

身体介護—食事介護、排泄介護、入浴介護、その他必要な身体介護

生活介護—掃除、洗濯、その他必要な生活介護

移動支援—社会生活上不可欠な外出、余暇活動等社会参加の為の移動支援

8. 営業日・営業時間とサービス提供日及び提供時間

営業日—火曜日から日曜日(但し、12月29日から翌年1月3日までは休日とする)

営業時間—午前9時から午後5時

サービス提供日—一年中無休(但し、12月29日から翌年1月3日までは休日とする)

サービス提供時間—午前8時から午後8時

9. 実施対象地域

豊田市地域

10. 会議等

ヘルパー会議・・・毎月最終週(曜日は不定)

ヘルパー研修会・・・定期的で開催予定

サービス検討会議への出席・・・毎月第4週

利用者とヘルパー、事務局との懇談会・・・定期的で開催予定

11. 苦情受付・処理

苦情受付担当者：澤邊 美奈子

苦情解決責任者：品田 直子



資 料

1. 就労支援施設等運営委員会規定 …… 41
2. 就労支援施設等運営委員会 事業計画策定部会要綱 …… 43
3. 就労支援施設等運営委員会 SELP(授産活動)部会要綱 …… 44
4. 就労支援施設等運営委員会 個別支援計画等策定部会要綱… 45
5. 就労支援施設等運営委員会 行事計画部会要綱 …… 46
6. 社会福祉法人 豊田市育成会 保健安全委員会要綱 …… 47
- 7.社会福祉法人 豊田市育成会 サービスガイドライン …… 49
8. 平成 22 年度小規模授産所 運営委員会委員名簿と活動報告… 56
9. 平成 22 年度小規模授産所運営委員会
事業計画策定部会員名簿と活動報告 …… 58

1.就労支援施設等運営委員会規程

(目的)

第1条 社会福祉法人豊田市育成会就労支援施設等（以下「施設」という。）の適正な管理運営を行うため就労支援施設運営委員会（以下「運営委員会」という。）を設置する。

(所掌事項)

第2条 運営委員会は、次の事項について検討し推進する。

- (1) 施設の運営方針等事業計画の策定に関すること。
- (2) 施設の課題等主要事項の検討に関すること。
- (3) その他、施設の利用者の健康と安全に関する必要な事項。

(構成)

第3条 運営委員会は、次に掲げる委員をもって構成する。

- (1) 理事2名
- (2) 職員5名
- (3) 施設等の保護者会会長8名

2 委員は、社会福祉法人 豊田市育成会理事長（以下「理事長」という。）が任命する。

3 会に、委員長を置き、委員長は施設長が務めるものとする。

(任期)

第4条 委員の任期は1年とし、再任を妨げない。

2 委員が欠けた場合の補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(委員会の開催)

第5条 会は、最低年2回開催するものとし、その他は、委員長が必要と認めた場合に開催する。

2 会の運営は、委員長が議長を務めるものとする。

(部会の設置)

第6条 運営委員会のもとに、事業計画等策定の素案作りや課題等の調査研究、並びに行事計画策定のため部会を置く。

2 部会に関する取り扱いは、別に定める要綱による。

(関係者の出席)

第7条 委員長は、必要に応じて委員以外の関係者の出席を求めることができる。

(委員会の役割)

第8条 委員長は、必要の都度、委員会の検討結果を会長に報告するものとし、会長は、必要ある事項について理事会に報告するものとする。

2 委員長は、委員会において検討の結果、比較的軽易なものについては、事務局長に意見を具申することができる。

(委任)

第9条 この規定に定めるもののほか、運営委員会の運営について必要な事項は、委員長が別に定めるものとする。

附 則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

2.就労支援施設等運営委員会事業計画策定部会要綱

(目的)

第1条 就労支援施設等(以下「施設」という)の事業計画の素案を策定するため就労支援施設等運営委員会(以下「運営員会」という。)のもとに事業計画策定部会(以下「部会」という。)を設置する。

(所掌事項)

第2条 部会は、次の事項について検討し推進する。

- (1) 施設等の事業計画の素案策定に関すること。
- (2) その他、施設等に関する必要な事項の調査研究

(構成)

第3条 部会は、職員8名以内の者をもって構成する。

- 2 部会員は、施設等の職員を持って構成する。
- 3 部会に部会長を置き、部会員の中から互選する。

(任期)

第4条 部会員の任期は1年とし、再任を妨げない。

- 2 部会員が欠けた場合の補欠の部員の任期は、前任者の残任期間とする。

(部会の開催)

第5条 部会は、毎月定例的に開催するものとし、その他は、部会長が必要と認めた場合に開催する。

- 2 部会の運営は、部会長が議長を務めるものとする。

(関係者の出席)

第6条 部会長は、必要に応じて部会員以外の関係者の出席を求めることができる。

(部会の役割)

第7条 部会長は、必要の都度、部会の検討結果を施設長に報告するものとし、施設長は、検討事項について運営委員会に報告するものとする。

(委任)

第8条 この要綱に定めるもののほか、部会の運営について必要な事項は、部会長が別に定めるものとする。

附 則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

3. 就労支援施設等運営委員会 SELP(セルフ) 部会要綱

(目的)

第1条 工賃の倍増、授産製品の開拓や品質管理等就労環境改善に関する事項を検討し、工賃目標等活動計画を策定するため就労支援施設等運営委員会(以下「運営委員会」という。)のもとにSELP(セルフ)部会(以下「部会」という。)を設置する。

(所掌事項)

第2条 部会は、次の事項について検討し推進する。

- (1) 工賃目標等の活動計画の策定に関すること。
- (2) 自主製品の開発や品質管理に関すること。
- (3) その他、就労に関する必要な事項。

(構成)

第3条 部会は、職員7名以内の者をもって構成する。

2 部会員は、就労支援施設の職員を持って構成する。

3 部会に、部会長を置き、部会員の中から互選する。

(任期)

第4条 部会員の任期は1年とし、再任を妨げない。

2 部会員が欠けた場合の補欠の部員の任期は、前任者の残任期間とする。

(部会の開催)

第5条 部会は、毎月定例的に開催するものとし、その他は、部会長が必要と認めた場合に開催する。

2 部会の運営は、部会長が議長を務めるものとする。

(関係者の出席)

第6条 部会長は、必要に応じて部会員以外の関係者の出席を求めることができる。

(部会の役割)

第7条 部会長は、必要の都度、部会の検討結果を就労支援施設施設長(以下「施設長」という。)に報告するものとし、施設長は、検討事項について運営委員会に報告するものとする。

(委任)

第8条 この要綱に定めるもののほか、部会の運営について必要な事項は、部会長が別に定めるものとする。

附 則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

4. 就労支援施設等運営委員会個別支援計画等策定部会要綱

(目的)

第1条 就労支援施設等の福祉サービス向上のための個別支援計画を始め必要書類等に関する事項やケースを検討するため就労支援施設等運営委員会(以下「運営委員会」という。)のもとに個別支援計画等策定部会(以下「部会」という。)を設置する。

(所掌事項)

第2条 部会は、次の事項について検討し推進する。

- (1) 個別支援計画の策定やケース検討に関すること。
- (2) 契約書等必要書類の様式見直しに関すること。
- (3) その他、職員の指導や研修に関する必要な事項。

(構成)

第3条 部会は、職員8名以内の者をもって構成する。

2 部会員は、就労支援施設施設長(以下「施設長」という。)が任命する。

3 部会に、部会長を置き、部会員の中から互選する。

(任期)

第4条 部会員の任期は1年とし、再任を妨げない。

2 部会員が欠けた場合の補欠の部員の任期は、前任者の残任期間とする。

(部会の開催)

第5条 部会は、毎月定例的に開催するものとし、その他は、部会長が必要と認めた場合に開催する。

2 部会の運営は、部会長が議長を務めるものとする。

(関係者の出席)

第6条 部会長は、必要に応じて部会員以外の関係者の出席を求めることができる。

(部会の役割)

第7条 部会長は、必要の都度、部会の検討結果を施設長に報告するものとし、施設長は、検討事項について運営委員会に報告するものとする。

(委任)

第8条 この要綱に定めるもののほか、部会の運営について必要な事項は、部会長が別に定めるものとする。

附 則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

5. 就労支援施設等運営委員会行事計画部会要綱

(目的)

第1条 就労支援施設等(以下「施設」という。)の行事や利用者及び職員、保護者の健康増進とレクリエーション活動等を推進するため就労支援施設運営委員会(以下「運営委員会」という。)に行事計画部会(以下「部会」という。)を設置する。

(所掌事項)

第2条 部会は、次の事項について検討し推進する。

- (1) 施設の行事やレクリエーション活動等の年間計画の策定に関すること。
- (2) 利用者と職員及び保護者が親睦を図る行事等の実施計画に関すること。
- (3) その他、利用者と職員の健康増進に関する必要な事項。

(構成)

第3条 部会は、職員8名以内の部会員をもって構成する。

- 2 部会員は、施設長が任命する。
- 3 部会に、部会長・副部会長を置き、部会員の中から互選する。

(任期)

第4条 部会員の任期は1年とし、再任を妨げない。

- 2 部会員が欠けた場合の補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(委員会の開催)

第5条 部会は、最低年4回開催するものとし、その他は、部会長が必要と認めた場合に開催する。

- 2 部会の運営は、部会長が議長を務めるものとする。

(実行委員の設置)

第6条 部会のもとに、行事等を実施するため、実行委員を置く。

- 2 実行委員は、利用者、職員及び保護者で構成する。
- 3 部会は、実行委員を掌握し、行事等が的確に行われるよう支援を行う。

(関係者の出席)

第7条 部会長は必要に応じて部会員以外の関係者の出席を求める事ができる。

(部会の役割)

第8条 部会長は、必要の都度、部会の検討結果を施設長に報告するものとし、施設長は、必要ある事項について運営委員会に報告する。

(委任)

第9条 この要綱に定めるもののほか、会の運営について必要な事項は、部会長が別に定める。

附 則 この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

6. 保健安全委員会要綱

(目的)

第1条 職員の健康と安全に関する事項を検討し、その対策を推進するため保健安全委員会（以下「会」という。）を設置する。

(所掌事項)

第2条 会は、次の事項について検討し推進する。

- (1) 職員が健康で安全に働くことができる実施計画の策定に関すること。
- (2) 職員の就業上の事故分析とそれに伴う事故防止対策の樹立に関すること。
- (3) その他、職員の健康と安全に関する必要な事項。

(構成)

第3条 会は、職員7名以内の委員をもって構成する。

- 2 委員は、事務局長が任命する。
- 3 会に、委員長・副委員長を置き、委員の中から互選する。

(任期)

第4条 委員の任期は1年とし、再任を妨げない。

- 2 委員が欠けた場合の補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(委員会の開催)

第5条 会は、最低年2回開催するものとし、その他は、委員長が必要と認めた場合に開催する。

- 2 会の運営は、委員長が議長を務めるものとする。

(対策員の設置)

第6条 会のもとに、職員の健康と安全を確保するため、各職場に安全対策員（以下「対策員」という。）を置く。

- 2 対策員に関する取り扱いは、別に定める要綱による。
- 3 会は、対策員を掌握し、指導教育を行うものとする。

(関係者の出席)

第7条 委員長は、必要に応じて委員以外の関係者の出席を求めることができる。

(委員会の役割)

第8条 委員長は、必要の都度、委員会の検討結果を所長に報告するものとし、事務局長は必要ある事項について理事会に報告するものとする。

- 2 委員長は、委員会において検討の結果、比較的軽易なものについては、所長に意見を具申することができる。
- 3 会は、必要に応じて職場に対する巡回指導等を実施し、安全就業の指導、点検を行うものとする。

(委任)

第9条 この要綱に定めるもののほか、会の運営について必要な事項は、委員長が別に定めるものとする。

附 則 この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

7. 社会福祉法人豊田市育成会 サービスガイドライン

第1 利用者の権利擁護への姿勢及び基本理念

1 利用者に対する職員の姿勢

- (1) 職員は、利用者の権利擁護をよく理解し、確実に遵守します。
- (2) 利用者主体のサービスを提供するという観点で、常に相手の立場に配慮した言葉かけや関わりを行います。
 - ア 利用者呼び捨てにしたり、職員を「先生」と呼ばせません。職員相互の会話で、利用者について不適切な呼称は使いません。
 - イ 利用者に対して乱暴な言葉を使ったり、無視したり、軽蔑したり、からかったりはしません。
 - ウ 介護、支援を厭うような言葉を、職員間ではもとより利用者や家族の前で口にすることはしません。
 - エ 利用者に対しては、「さん」と付けで呼びます。
 - オ 「〇〇しないと△△してあげないよ」のような交換条件による対応はしません。
- (3) 利用者に対して性的に不快にさせるあらゆるセクシュアルハラスメントに該当する行為及び該当するおそれのある行為をしません。

2 利用者への適切な情報提供と利用者の意志や希望を尊重する取り組み

- (1) 入所の時には、入所の目的や嗜好、希望について、利用者や家族から聞き取り、支援計画の策定に活かします。
- (2) 当所の事業概要により、提供するサービスの内容や、利用者の障がいや特性に応じた支援を行うことを入所の際に本人と家族に面談の上説明します。
- (3) 優しい態度で利用者の希望を引き出すことに努めます。また、言語によるコミュニケーションが取りにくい利用者については、表情や行動等、非言語的な表現から意志や希望をくみ取ります。
- (4) 個別支援計画の作成時などには、施設独自の聞き取り調査項目により、利用者の意思や希望の聞き取り調査を行い、その内容を正確に反映します。
- (5) 利用者全体の生活にかかわる情報については、掲示板の利用、資料配布等にて提供し、理解をはかります。また、個々の事項については個別に職員が対応し分かりやすく説明します。
- (6) 職員は情報を提供する上で、利用者の意思・希望を尊重し、職員主導の支援にならないように心掛けます。
- (7) 施設での活動についての要望を利用者が伝えやすい雰囲気を作ります。また、利用者の自主的な話し合いによる決定事項を施設運営に反映させます。

3 体罰について

- (1) 職員は利用者に対し、体罰及び威圧的な態度・乱暴な言葉で接することはしません。体罰事例は事項のとおりと認識します。

- ア 利用者を「叩く」「蹴る」「つねる」等の行為や利用者にけがをさせるような行為。
- イ 利用者に「食事をさせない」等、基本的欲求にかかわる罰を与える行為。
- ウ 利用者を「長時間立たせる」「正座させる」等、肉体的苦痛を与える行為。
- エ 「強制的に利用者の髪を切る」等、精神的苦痛を与える行為。

ただし、利用者の自傷・他害行為等、本人又は他人の生命や身体の安全をまもるための必要最低限の「抑止行為」「緊急避難」はこの限りではありません。

- (2) 体罰を行った職員は、施設長に通知し、厳格な処分の判断を仰ぎます。
- (3) 体罰を行わない為の支援技術向上の研修等を行います。

4 利用者のプライバシーの保護

- (1) ロッカー等に入室する際は、必ずロックや声かけをします。
- (2) 利用者の個人情報に絶対外部に漏らしません。
- (3) 個人情報の取り扱いや守秘義務については、職員はこれを遵守します。
- (4) ボランティア・実習生・見学者の受け入れに際しては、プライバシーの保護について説明をし、遵守励行を確認します。

5 職員のサービスに対する苦情への対応について

- (1) 様々な機会を利用し、利用者や家族の話聞き、「職員のサービスに対する要求」に応えられるよう努めます。
- (2) 苦情申し立てについて
 - ア 苦情の申し立てについては窓口担当者を決めます。窓口担当者は苦情の内容を聞き、改善を求められた事柄について、利用者や家族に説明します。
 - イ 苦情が施設独自で解決困難な場合は、外部の苦情対応の相談機関や権利擁護機関に協力を求めます。
 - ウ 利用者や家族に対して、外部の権利擁護機関や市の相談窓口の存在と役割についての情報提供を行います。

6 コミュニケーション手段の確保

意思伝達の困難な場合、個別コミュニケーション手段を検討し、それに基づく支援を行います。

7 日常生活上の行為に対する見守りと支援体制

- (1) 「できることは自分で」を基本に、職員は待つ姿勢を保ち、必要な時には迅速に支援します。
- (2) 支援する内容については、あらかじめ利用者と十分に話し合いを行います。

第2 利用者に応じた個別支援プログラム

1 個別支援計画の策定

- (1) 利用者の身体的・心理的・社会的状況を把握し、その評価(アセスメント)内容を所定の様式に記入します。

(2) 事故や病気を防止し円滑に支援するために、利用者の行動の特徴や健康上の留意事項を確実に把握しておきます。

2 個別支援計画策定や見直しの為の会議

(1) 個別支援計画策定の為の会議を定期的開催します。

(2) 会議の内容は所定の様式で記録、保存しておきます。

3 個別支援計画の内容の同意

(1) 個別支援計画は利用者(必要に応じて家族等)との合意を得ます。

(2) 所定の様式により、個別支援計画は書面で示され、支援の目標・方法・期間等を具体的記入しておきます。

4 個別支援計画の実施・サービスについて

(1) 利用者(必要に応じて家族等)に支援計画に基づくサービスの目標や方法を具体的に説明します。

(2) 提供されたサービスは、その内容、実施日時、回数、結果等を確実に記録しておきます。

5 サービスのチェック

(1) 所定の手順に従ってサービスの適否を日常的にチェックし、利用者の満足が得られているか否かを確認します。

(2) サービスが不適切であったり、利用者の要望にできていない場合には、速やかに見直しを行い、改善を図ります。

(3) 十分な満足が得られない場合は、新たなサービスの開発を試みたり、他の施設利用など、広範囲な検討をします。

6 地域生活への移行

(1) グループホーム等の見学や体験利用ができるように、情報や資料を用意します。

(2) 地域生活に関しての利用者の相談に応じ、利用者自身の学習を支援します。

(3) 地域生活に関する利用者の意向を、折りに触れて確かめるよう努力します。

(4) 地域生活への移行計画は、地域の関係機関からも協力を得ます。

(5) 地域移行計画は、利用者の合意に基づいて策定します。

(6) 実際に移行する場合には、そのための支援プログラムを用意します。

(7) 一定の期間は、試験的・体験的に地域生活を学習することのできるプログラムを用意します。

7 退所後の支援

(1) 利用者の了解を得て、退所後も定期的に連絡しあう体制を設けます。

(2) 退所後の緊急事態に備え、相談窓口(担当者)を置きます。

(3) 退所者を支える組織(退所者の会や家族会等)を育成し、施設もこれに協力します。

8 エンパワメントの視点

- (1) 社会性を高めるために、障がいの理解や買物・交通機関の利用などについての学習・訓練をする機会を設けます。
- (2) 施設外の社会資源について、十分な情報を提供し、利用のための学習や体験の機会を設けます。
- (3) 必要に応じて、自己表現の技能や話し方について支援します。

9 家族との連携

- (1) 面接・訪問・連絡ノート・施設だよりなどを介して、家族に情報を伝え、また、家族からの情報も得られるようにします。
- (2) 家族が希望する場合には、活動の様子を随時見ることができます。
- (3) 家族向けの学習会等を実施します。

10 休日の利用者と家族のための支援

休日の過ごし方については、利用者及び家族等と話し合いながら、主体的な生活が営めるように支援します。

第3 日常生活援助

1 食事

落ち着いて食事ができる工夫

- ア 利用者が落ち着いて食事できるように、十分な食事時間をとります。
- イ やむをえず、一部の人が食べている間に後片付けを始めなければならない場合でも、楽しい食事できるように配慮します。
- ウ 食事介助の必要な人に対しては、一回に口に運ぶ量に気を配り、飲み込んだのを確認してから次の介助を行います。

2 排泄

- (1) 排泄の際必要な利用者には、声かけをします。
- (2) 排泄の介助をする場合は、プライバシーを守るためにドアを閉めてから介助します。
- (3) 失禁した場合は、汚れた衣服は取替え、周囲を清潔にします。
- (4) 換気や適切な薬品使用等、防臭対策を行います。
- (5) 清掃は毎日行い、汚れた場合は直ちに対応します。

3 健康管理

- (1) 利用者の健康管理のため、年1度健康診断をおこないます。
- (2) 健康の維持・増進のため、日常生活の中に取り入れるプログラムを用意します。
- (3) 歯科衛生士により、歯磨き、歯磨き介助、歯肉マッサージ等の方法やその他の口腔衛生について、年1度指導を受けます。

- (4) 健康に変調があった場合は、保護者に連絡をとります。明らかに、急を要すると判断した場合には、119番に通報します。
- (5) 服薬に関しては、薬の目的・性質・効果・副作用・注意事項について適切な情報を得るようにします。
- (6) 一人ひとりの利用者に使用される薬物の管理（保管、服用確認）をします。

4 レクリエーション活動・行事について

- (1) 計画的にレクリエーション活動を行い、利用者が参加できるようにします。
- (2) 利用者の特性や興味に合ったレクリエーションを用意します。
- (3) 話し合いを通じて利用者の意向を把握し主体的に参加させる努力をします。
- (4) 地域の行事予定などの情報を利用者に提供します。
- (5) 年間の行事計画を作成し、家族や地域の人にも知らせ、可能なものについて参加や協力を呼びかけます。
- (6) 地域の人々に施設行事の企画段階から参加してもらい、一緒に楽しめるようにします。
- (7) 地域の行事に計画段階から積極的に加わるようにします。
- (8) 必要に応じて、外部から協力者（ボランティア等）を受け入れます。

5 所持金等の管理

- (1) 自己管理が難しい利用者の所持金は申し出があれば、一時預かりをします。
- (2) 金銭管理能力を高めるための、学習をおこないます。

第4 専門的サービス

行動障害に対する対応

- (1) 日頃から利用者の行動の特性、生活リズム、興味、嗜好、対人関係などを観察記録にし、全職員で共有します。
- (2) 行動障害のある利用者については、観察、記録した資料をもとに、誘因や刺激、人的・物的環境との因果関係を考慮し、必要に応じて専門家の協力を得て対応します。
- (3) 自傷、他害、物損等の危険な行為に対して、利用者の心身を傷つけずに対応します。
- (4) 個人の特性は、受容する観点から受け止める方針を全職員が守ります。
- (5) 新たな支援方法の習得や研究を進めるなど工夫します。

第5 地域福祉

1 ボランティアや実習生等の受け入れ

- (1) ボランティアの受け入れは、単に職員の補助的役割ではなく、利用者との交流や活動を通して利用者および福祉への理解を深めることを目的として行います。
- (2) ボランティアの名簿や記録を整備しておきます。

2 地域へのかかわり

- (1) 地域の人達に障がい者や福祉を理解してもらうため、利用者の地域活動参加を積極的に推奨します。
- (2) 行事の開催に当たっては、関係機関の広報誌への掲載を依頼し、より多くの地域住民の参加を呼びかけます。

3 地域広報

広報誌の発行については、わかりやすい文書や写真等の内容にし、地域に身近な施設の広報に努めます。

第6 施設設備環境

1 施設設備（作業室・食堂）

- (1) 利用者が快適に過ごせるように配慮すると共に、施設全体が利用者の快適な生活を保障する場となるように常に努力します。
- (2) 利用者が施設内で安全に活動できるように、施設内整備について常に点検を心掛け問題のある場合には、改善するようにします。
- (3) 施設内の段差を解消し、安全に配慮します。
- (4) 利用者全員に専用のロッカーを確保し、私物を保管できるようにします。

2 施設内環境衛生（清掃・異臭・段差・照明）

- (1) 利用者の快適な生活を保障するために、施設内各所を入念に清掃し、定期的に点検します。利用者とともに環境衛生保持に努めます。
- (2) 作業室・廊下・トイレ・食堂は毎日清掃します。
- (3) 清掃の責任者を決めておき、清掃後点検をするようにします。
- (4) トイレを含め、異臭を感じられないようにします。
- (5) 段差を少なくし、手すりをつける等障害特性に応じた工夫をします。
- (6) 事故防止のため、照明などの工夫を含め、安全のための配慮をします。

第7 運営管理

1 職員に対する教育・研修

- (1) 全職員が基本理念や方針を理解し、具体的目標を持ちながら実践できるよう、必要な研修を実施します。
- (2) 福祉の動向、障がい者観の変遷、新たな制度・事業について、随時説明等を行います。
- (3) 全職員を対象に、外部の研修等に参加できるよう積極的に参加できるよう取り組みます。また、研修参加者による報告を行い、多くの職員に学べる機会を作ります。

2 記録・調査

- (1) 各種記録は適切に記入し、個別援助の向上に役立たせます。その際、記録の機密保持には細心の注意を払います。
- (2) 個人記録は、経過的变化や対応状況を適切に記録します。関係職員が共通認識を持ち、年度末には要約します。

3 災害発生時の対応

- (1) 利用者の安全に対するチェックリストを作成し、定期的に点検します。
- (2) 消防計画とマニュアルに基づいて、定期的に避難などの訓練を行います。
- (3) 訓練結果に基づいて、防災対策の点検と見直しを定期的に行います。

第8 本規程の位置付け

本サービスガイドラインは、法人が定めた規程の一つであり、職員がこれに違反するときは、就業規則の規定に基づき懲戒処分の対象となるものです。

8.平成22年度小規模授産所運営委員会委員一覧

所 属	氏 名	住 所
所 長	古 井 鎮 信	豊田市若林東町
会 長	井 原 邦 和	〃 保見ヶ丘
受託事業部	田 原 佳 栄	〃 日南町
西山 作業所主任	高 木 真由美	〃 梅坪町
ふれあいの家 〃	千 駄 建 夫	〃 小坂本町
朝日ヶ丘 〃	黒 木 恵 子	〃 上野町
永 覚 〃	坂 井 うらら	〃 上郷町
高 岡 〃	副 島 英 雄	〃 市木町
西山 保護者代表	佐々木 久美子	〃 京町
ふれあいの家 〃	小 林 秋 子	〃 幸穂台
朝日ヶ丘 〃	黒 柳 裕 子	〃 大林町
永 覚 〃	五十玉 達 雄	〃 鴛鴦町
高 岡 〃	尾 崎 治 子	〃 堤町
緑 化 〃	塚 田 あい子	〃 御船町
毘 森 〃	柴 田 恵美子	〃 美和町
鞍ヶ池 〃	稲 川 幸 治	〃 豊栄町
事務局	伊 藤 鋤 二	〃 日南町

※個人情報保護の為、住所を省略しています

【活動記録】

- 第1回運営委員会 平成22年6月13日(日) 午前10時 西山作業所食堂
議題：小規模授産所の課題、法定化、勤務評価表等
- 第2回運営委員会 平成22年11月7日(日) 午前10時 西山作業所食堂
議題：小規模授産所の課題、22年度事業計画進捗状況報告等
- 第3回運営委員会 平成23年2月13日(日) 午前10時 西山作業所食堂
議題：平成23年度事業計画の策定、22年度事業計画の進捗状況報告等

9.平成22年度小規模受産所運営委員会事業計画策定部会員一覧

◎は部会長 ○は監事

所 属	氏 名	住 所
西山作業所職員	魚 澄 主 枝	豊田市荒井町
ふれあいの家作業所職員	井 原 俊	〃 保見ヶ丘
朝日ヶ丘作業所職員	○小 野 美 幸	〃 田中町
永覚作業所職員	都 築 沙 織	岡崎市小針町
高岡作業所職員	向 井 智恵美	豊田市横山町
鞍ヶ池公園指導所職員	熊 谷 和 子	〃 和会町
毘森公園指導所職員	森 田 勝	知立市宝
緑化センター指導所職員	◎宇都宮 勝 洋	豊田市浄水町
ヘルパーステーションこころ職員	岩 崎 美 沙	〃 西中山町
事務局職員	○伊 藤 鉦 二	〃 日南町

※個人情報保護の為住所を省略しています

【事業計画策定部会活動記録】

第1回		
4月20日(火)		部会の運営方針、21年度事業報告書策定 指定就労継続支援B型事業所点検表
第2回		
5月19日(水)		21年度事業報告書の策定
第3回		
6月4日(金) 監事会		21年度事業報告書作成
第4回		
6月16日(水)		指定就労継続支援B型事業所点検表について
第5回		
7月20日(火)		22年度事業計画進捗報告、運営課題
第6回		
8月19日(木)		22年度事業計画経過報告書の策定について
第7回		
8月24日(火) 監事会		指定就労継続支援B型事業所運営に必要な文書
第8回		
10月19日(火)		22年度事業計画進捗状況の報告
第9回		
11月18日(木)		23年度事業計画案の検討
第10回		
12月10日(金)		23年度事業計画案の検討
第11回		
12月16日(木)		23年度事業計画案の検討
第12回		
1月18日(火)		23年度事業計画案の最終確認
第13回		
2月4日(金) 監事会		23年度事業計画案の最終チェック
第14回		
2月15日(火)		各所必要帳票の整備状況確認
第15回		
3月15日(火)		22年度事業計画進捗状況の報告、23年度事業計画