

令和3年度

事業計画

社会福祉法人 野田芽吹会

千葉県野田市下三ヶ尾875-1

令和3年度 法人本部 事業計画

1 法人理念

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、効率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並びに事業経営の透明性の確保を図り、地域福祉の推進に努めます。

2 事業

(1) 施設運営

第1種社会福祉事業 障害者支援施設の経営

施設入所支援 定員 50名

第2種社会福祉事業 障害福祉サービス事業の経営

生活介護 定員 50名

短期入所 定員 6名

共同生活援助野田芽吹学園 定員 11名

特定相談支援事業・障害児相談支援事業の経営

特定相談支援事業児・者

多機能型事業所の経営

自立訓練（生活訓練） 定員 6名

就労継続支援B型事業所 定員 14名

公益を目的とする事業

日中一時支援の事業

その他

(2) 事業計画の骨子

- ① 虐待防止を常に意識できる法人にします。
- ② 感染症予防、自然災害に備え、具体的な対策を考えていきます。
- ③ 職員のやりがいを育て、職員の定着に取り組みます。
- ④ 地域に貢献できる事業を行っていきます。
- ⑤ 創意工夫によりみんなで取り組める経費削減・省エネ対策を行います。

(3) 本年度の重点施策

- ① 利用者を第一に考えられるように、呼称の徹底を図ります。
- ② 状況を注視し感染症マニュアルに沿いコロナウィルス対策を行います。
- ③ 水害に特化した訓練を行います。
- ④ 現場に積極的に足を運び、職員の声に耳を傾けます。
- ⑤ ボランティアの受け入れや地域活動に積極的に参加します。
- ⑥ 空調・電気等節電に心掛けます。

3 運営管理

(1) 理事会・評議員会の開催

① 理事会の開催

毎会計年度開始前並びに毎会計年度終了後3か月以内に開催するほか、必要がある場合に開催します。

② 評議員会の開催

毎会計年度開始前並びに定時評議員会として毎会計年度終了後3か月以内に1回開催するほか、必要がある場合に開催します。

(2) 組織管理

① 良質なサービスを効果的、効率的に提供できる機能的な組織整備をします。

② 職員の適正な配置を図ります。

③ 職員の健康管理、福利厚生を充実させます。

(3) 財務管理

① 業務の効率化及びコスト削減を図ります。

② 施設経営を円滑に行なうよう、計画的な施設整備を推進します。

③ 新会計基準に沿って財務管理ができるようにします。

④ 契約の透明性を確保します

(4) 事務管理

① 文書管理・保存規程に基づき文書管理・保存に努めます。

② 本部会計、施設会計、予算管理、固定資産管理等の責任者及び契約担当者は任務に努めます。

③ 会計事務所より一層専門的なアドバイスを受けながら、適切な会計処理に努めます。

4 情報公開・苦情解決

(1) 広報誌の発行

① 年3回の広報誌の発行に努めます。

② 保護者会用に広報誌発行月以外の月は通信を発行します。

(2) 個人情報保護

① 個人情報取扱要項に基づき個人情報保護に努めます。

(3) 苦情対応

① 苦情解決委員会要項に基づき苦情受付を行い、迅速な改善を図ります。

② トラブル対応報告、苦情相談や事故報告をとおして、施設支援サービスに関わる課題を把握すると共に、改善及び解決に努めます。

令和3年度 野田芽吹学園 事業計画

1 基本理念

芽吹学園では、法人理念を実現するために、《人は人として人らしく「はたらき・楽しみ・チャレンジ」する。》暮らしの場が作れるよう利用者本人の意向を尊重し、生活の質をより高く快適なものにすることを目標とし、適切な支援を行います。

「はたらく」・・・人として生きる喜びを感じられる活動を提案します。

「楽しみ」・・・園の生活をより質の高いものになるようにします。

「チャレンジ」・・・地域とのつながりのある生活を提供します。

2 事業運営の内容

① 障害者支援施設野田芽吹学園の経営

事業の内容 生活介護・施設入所支援

② 短期入所事業

併設・空床利用型

③ 日中一時支援の事業 野田市・流山市・柏市・吉川市・香取市より

委託契約締結

3 サービスの概要

(1) 生活介護

障害支援区分4（50歳以上は区分3）以上の常時介護を要する主に知的障がい者に、昼間においては、入浴・排せつ及び食事等の介護及び支援、洗濯及び掃除等の支援や指導、その他の必要な日常生活上の支援、創作活動又は生産活動の機会の提供、その他の身体機能または生活能力の向上のために必要な援助を行ないます。

(2) 施設入所支援

施設に入所する障がい者に、夜間において、入浴、排せつ及び食事の介護その他必要な支援を行ないます。

(3) 短期入所

居宅においてその介護を行なう者の疾病その他の理由により、短期間等の入所を必要とする障がい者等を短期間等入所させ、入浴・排せつまたは食事の介護その他必要な支援を行ないます。

(4) 日中一時支援

障がい者等の家族の就労支援及び障がい者等を日常的に介護している家族の一時的な休息を目的とし、障がい者等へ日中における活動の場を提供し、見守り・社会適応訓練等を行ないます。

4 支援体制（令和3年4月1日現在）

施設長	1名
事務長	1名
支援課長	1名（サービス管理責任者兼務）
事務	1名
医務	2名
調理	4名（栄養士2名 調理員2名）
支援員	男性：11名 女性：16名（内1名育休中）
補助員	生活：6名（内1名労災休職中） 作業：10名 環境：4名 事務：1名 調理：2名

5 事業内容

（1）日中活動支援

- 製作や請負作業、個々人が楽しめるような活動を通じ、情緒の安定を図ります。
- 健康面・衛生面に配慮し、体力の保持に努めます。
- 手洗いや身だしなみ等、基本的な生活習慣を身につけます。
- 作業を通して、持続力及び働く意欲を養います。
- 利用者の個々の特性を理解した作業活動を提供出来るよう心掛けます。

①作業班活動内容

作業班	活動	内容
山吹班	生産活動 創作活動 身体機能向上 レクリエーション	内職 おやつ作り・昼食会 体操・散歩 外出
花水木班	創作活動 身体機能向上 身体ケア レクリエーション	絵画・塗り絵・パズル 散歩・体操・歩行練習 衛生・整容 外出・昼食会・おやつ作り
かえで班	個別活動 身体機能向上 レクリエーション 身体ケア	ビーズ、パズル、箸入れ、自立課題 体操・リトミック・散歩（園内・園外） 外出・おやつ作り・昼食会 衛生・整容

ひまわり班	畑作業 学習 エコ活動 身体機能向上 レクリエーション	季節の野菜づくり・収穫祭 読み書き・計算 ボカシ販売・石鹼作り（エコ石鹼） 散歩・運動 外出・おやつ作り・昼食会
-------	---	--

②作業班活動以外の内容

身体機能向上 レクリエーション	散歩 クラブ活動（カラオケ・樽太鼓）
日常生活上の支援	食事・入浴・排せつ等
その他	希望に応じた支援

(2) 日常生活支援（居室担当制）

- 個別支援計画を基に、利用者の希望に沿った生活ができるように支援します。
- 日中活動（作業班）担当者と連携し、効果的な支援ができるようにします。
- 担当者は整容等の身辺処理や居室の清掃、衣類管理等を行ないます。

①個別支援計画スケジュール

日程	内容
2月～3月	アセスメント・課題分析・年間目標の作成
4月～5月	個別支援会議（前期計画原案・→決定・説明・同意
9月～10月	前期目標の評価・見直し（モニタリング） 個別支援会議（後期計画原案・→決定・説明・同意
3月	後期目標・年間目標の評価

②主に個別支援会議を開催し、支援内容の見直し・検討します。

③担当職員（別紙参照）

(3) 日常生活支援（委員会：担当別紙参照）

①行事、②防災、③環境、④物品管理、⑤広報、⑥健康・栄養、⑦給食

①行事委員会

- ・施設外行事、招待行事の窓口となり企画します。
- ・誕生会、サロン、社協登録ボランティア・地域ボランティア等の受入れ業務を行います。

(年間計画)

	行事	地域	防災	研修
4月	光和会のだ 自慢	誕生会		新人研修

5月		サロン・誕生会		
6月	おひさまと一緒	サロン・誕生会	避難訓練(水害)	
7月	サンスマイル	サロン・誕生会	避難訓練(地震)	中堅研修 強度行動障害(基礎)
8月	三ヶ尾地区納涼祭	誕生会		
9月		サロン・誕生会	避難訓練(水害)	強度行動障害(基礎)
10月	敬老の集い・芽ふきまつり	サロン・誕生会		権利擁護研修(外部研修)
11月		サロン・誕生会	避難訓練(夜間)	強度行動障害(実践)
12月	さわやか芸能発表会・クリスマス会	サロン・誕生会	避難訓練(火災)	
1月	新年会	誕生会		
2月		サロン・誕生会		
3月		サロン・誕生会	避難訓練(消火)	権利擁護研修

※コロナウィルス感染防止の為、ボランティアの受入れ制限を行うため、実施されない行事があります。また地域行事についても開催されない場合があります。

② 防災委員会

- ・水害を想定した避難訓練、水害マニュアルの再確認、防災備品のメンテナンスを行います。
- ・水害・地震・火災避難訓練、消火訓練、AED操作訓練を実施します。

③環境委員会

- ・施設内の設備・備品のメンテナンスを行います。修理業者への修理を依頼します。

④物品管理委員会

- ・寝具・リネン、日用物品等の管理・発注、整理整頓を行います。

⑤広報委員会

- ・年3回の広報紙を発行します。
- ・学園通信を発行(広報誌のない月)します。
- ・ホームページの管理・ブログの更新を行います。

⑥健康・栄養委員会

- ・利用者の健康・栄養に関する全般他 栄養士・看護師と連携し利用者の健康維持に関する提案を行います。

⑦給食委員会

- ・利用者のリクエストに応え、季節感を楽しめるよう食事の向上に努めます。
- ・利用者の希望を聞き献立に反映させます。

特別委員会

①権利擁護委員会（きりんの会）

- ・新人・中堅職員が委員となり、権利擁護について啓蒙活動を行ないます。

②感染予防委員会

- ・コロナウィルス感染対応は県・市・福祉協会からの情報をこまめにチェックし最新の情報を更新し周知します。

感染症の状況に応じて施設での対応を5段階に分け感染防止の為に制限します。

- ・不定期に感染症が発生した場合、その予防、対応のために会議を行ないます。

③虐待防止委員会

- ・第三者委員・施設長、虐待防止マネージャーが参加し、当月のトラブル報告・チェックリストの内容を検証します。

④実習生担当

- ・実習生を円滑に受け入れられるよう準備し、実習生の指導、相談・評価等を行ないます。

6 運営管理

(1) 各種会議

会議名	開催日	出席者	内容
朝礼	毎日	日勤者・支援/作業補助員等	打合せ・引継ぎ
職員会議	第4水曜日	全員参加	責任者会議等報告・検討事項・支援研修
責任者会議	第1週日	各管理者/責任者	検討事項・各責任者報告
個別支援会議	第4水曜日	サビ管・担当職員・関係者(看護師・栄養士)	個別支援計画案検討 個別支援計画の見直し
作業補助員会議	第4木曜日	生活/作業/環境補助員	連絡等・支援研修
きりんの会会議	隔月 第2水曜日	施設長・きりんの会委員	

各委員会	随時開催	防災・広報・行事	企画立案
給食会議	毎月 第3木曜日	施設長・栄養士・看護師・栄養委員	利用者の希望を繁栄させていきます。
健康会議	毎月 第3木曜日	施設長・看護師・栄養士・健康委員	体重を分析、栄養士と連携していきます。
利用者話し合い	毎月 第4土曜日	利用者他	

(2) 事務環境整備

- ①会計事務所の指導を受け、事務の円滑な遂行を行うように努めます。
- ②小遣い管理を適正に行うため利用者預かり金事務を「預かり金等管理契約」に従って行います。
- ③利用負担金の徴収を円滑に行うため、集金代行を利用して行きます。現金等の取扱が難しくなった家族の方に対して、利用者の方の年金等をお預かりして、負担の軽減を図ります。
- ④契約や物品購入については、見積や単価を比較して、適正な支出に努めるとともに、省エネ省コストに着目した事務・事業運営を行います。
- ⑤生活支援員と協力し、利用者の方が安心、安全に利用できるようにします。

(3) 施設環境整備

不具合が出た場合は建築会社と連携し、修繕・補修等を行なっていきます。

(4) 職員研修

- ① 新人研修は外部研修でビジネスマナーを習得します。
- ② トラブル動画を見ながら統一した支援が出来るように、職員会議や補助員会議で研修を行います。
- ③ 支援の難しい利用者が増えているため、専門的な研修会に積極的に参加し、技術力・支援力を高めて行きます。
- ④ 利用者さんの人権を守るために、職員の人権意識を高め、権利擁護研修等に積極的に参加します。

(5) 苦情相談

① 苦情相談計画

第三者委員訪問・相談	隔月第3火曜日
第三者委員協議会	2か月に1回
苦情相談窓口	常時対応
相談日の開催	月1回…第4土曜日
人権侵害・権利擁護委員会	きりんの会

② 虐待防止委員会

- ・第三者委員来園日に施設長・虐待防止マネージャーが参加して検証します。

(6) 健康管理

医療法人社団啓心会岡田病院と協力医療機関契約を締結するとともに同法人に勤務する医師と嘱託医契約を締結し、利用者及び職員の健康管理に努めてまいります。

① 利用者の健康管理

健康相談	嘱託医	毎月1回
定期健康診断	小張総合病院	年2回
インフルエンザ予防接種	岡田病院	年1回
検温	看護師または支援員・補助員	毎日
血圧測定・体重測定	看護師または支援員	月1回

② 職員の健康管理

- ・職員は毎年1回（深夜労働月4回以上行なうものは6か月毎に1回）健康診断を実施します。

令和3年度 共同生活援助 事業計画

事業所名

- ・共同生活援助 野田芽吹学園

各ホームの定員

- ・希の芽 定員7名（女性）
- ・芽ぐみ 定員4名（男性）

職員等の配置人員（令和2年12月現在）

- ・管理者 1名【常勤専従】
- ・サービス管理責任者 1名【常勤兼務】
- ・看護職員 1名【常勤専従】
- ・生活支援員 12名
【常勤兼務7名・非常勤専従1名・非常勤兼務4名】
- ・世話人 12名【非常勤専従8名・非常勤兼務4名】

※障害支援区分の変更等により配置人員は変更します。

1 基本方針

- (1) 利用者が地域での生活が送れるように、地域との共生を図り、安心して暮らせる場をつくります。
- (2) 利用者の生活支援（食事提供、健康管理、金銭管理）や日中活動支援（一般就労・通所・余暇支援）を行い、利用者の意思決定を尊重しながら自立した生活が送れるように支援します。
- (3) 家庭的なホームを利用者・職員・世話人と共につくり、利用者が日常生活を楽しめるように支援します。

2 重点目標

- (1) 利用者の権利擁護に努めます。
- (2) 利用者の意向・ニーズに基づき自らの意思決定を尊重します。
- (3) 地域との交流、イベント等に積極的に参加します。

3 バックアップ施設

名称：社会福祉法人 野田芽吹会 野田芽吹学園

所在地：野田市下三ヶ尾875-1

4 事業内容

(1) 利用者に対する相談・援助

- ・職員、世話人による相談・援助
- ・バックアップ施設による相談・援助
- ・第三者委員、苦情受付担当者による相談・援助
- ・利用者話し合い及び世話人会議の開催
- ・GH支援ワーカーとの連携

(2) 食事の提供

- ・宅配食材による栄養バランス、ニーズに沿った食事の提供

(3) 健康管理・金銭管理の援助

- ・ホーム内を清潔に保ち、感染症対策に努める
- ・健康診断、通院、看護等の支援
- ・小口現金による金銭管理

(4) 余暇活動の支援

- ・利用者の希望に沿った余暇活動の支援
- ・バックアップ施設等で行われる行事への参加

(5) 緊急時の対応

- ・利用者の病状の急変、緊急事態が生じた際は救急対応
- ・症状、病状によって看護師対応

(6) 職場等との連絡調整

- ・就労支援機関との連絡・調整
- ・一般就労先との連絡・調整

(7) 財産管理等の日常生活に必要な援助

- ・バックアップ施設、後見・保佐人等による金銭管理

(8) 防災への対策

- ・通報、避難訓練を年4回実施

(9) 食事や入浴、排せつ等の支援

- ・口腔内の健康状態によって、利用者にあった食事形態で提供
- ・入浴時の仕上げ洗い等

5 日課及び勤務体制

【平日】

時間	日課	勤務者
6時00分	夜間支援	支援員
	起床支援	
7時00分	朝食支援	世話人
8時00分	送り出し	
9時00分	掃除・洗濯 片付け	
10時00分		
11時00分		世話人
12時00分		
13時00分		
14時00分		
15時00分	帰宅支援	世話人
16時00分	掃除・洗濯	
17時00分	夕食支援	
18時00分	片付け	
19時00分	入浴支援	支援員
20時00分	洗濯支援	
21時00分	就寝支援	
22時00分	夜間支援 (宿直)	
翌7時		

【土・日・祝日】

時間	日課	勤務者
6時00分	夜間支援	支援員
7時00分	起床支援	
8時00分	朝食支援	世話人
9時00分	掃除・洗濯 片付け 余暇支援 その他	
10時00分		
11時00分		
12時00分		世話人
13時00分	掃除・洗濯 片付け 余暇支援 その他	
14時00分		
15時00分	入浴支援	
16時00分	洗濯支援	支援員
17時00分	夕食支援	
18時00分	片付け	
19時00分	余暇支援	
20時00分	就寝支援	支援員
21時00分	夜間支援 (宿直)	
22時00分		
翌8時		

令和3年度 相談支援事業所 サポート芽吹 事業計画

1 はじめに

令和2年度に、相談事業専用電話回線を導入し、相談員二人体制で電話対応が出来るようになりました。

今年度も相談対応時に複数での相談対応を実施し、多角的な視点での提案を行っていきます。また、相談事業所内での情報共有に努め、様々な対応を行うことができる体制を作っていきます。

2 事業内容

- (1) 指定特定相談支援事業
- (2) 指定障害児相談支援事業

3 基本方針

利用者等が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、利用者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者等の選択に基づき、適切な保健、医療、福祉、就労支援、教育等のサービス（以下、「福祉サービス等」という。）が、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されることを目的として事業を行ってまいります。

4 対象者

- (1) 障害者総合支援法の計画相談支援の対象者
 - ・ 障害福祉サービス等又は地域相談支援を利用するすべての障がい者又は障がい児。
- (2) 児童福祉法の障害児相談支援の対象者
 - ・ 障害児通所支援を利用するすべての障がい児。

5 支援方針

作成された「サービス等利用計画」が適切かどうかモニタリング（効果の分析や評価）し、必要に応じて見直しを行います。

サービス利用支援、継続サービス利用支援では、障がいのある方の意思や人格を尊重し、常にご本人の立場で考え、障がいのある方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支援します。

令和3年度 指定多機能型事業所 芽ばえ 事業計画

1 定義

指定多機能型事業所とは、障害者総合支援法に基づく「自立訓練（生活訓練）事業」及び「就労継続支援B型事業」などの障害福祉サービス事業のうち二以上の事業を一体的に行うことをいう。

当法人では、令和1年10月1日新規開所しました。

2 基本方針

(1) 自立訓練（生活訓練）

① 事業の基本方針

利用者が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、生活能力の維持、向上等のために必要な支援、訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行ってまいります。

② 利用定員 6名

③ 利用者

身体障がい、知的障がい、精神障がい、発達障がいや難病のある方で以下のいずれかの条件を満たす方

ア 入所施設・病院を退所・退院した者であって、地域生活への移行を図る上で、生活能力の維持・向上などを目的とした訓練が必要な者

イ 特別支援学校を卒業した者、継続した通院により症状が安定している者等であって、地域生活を営む上で、生活能力の維持・向上などを目的とした訓練が必要な者等

(2) 就労継続支援B型

① 事業の基本方針

利用者が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、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、その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ってまいります。

② 利用定員 14名

③ 利用者

身体障がい、知的障がい、精神障がい、発達障がいや難病のある方で以下のいずれかの条件を満たす方

ア 就労経験がある方であって、年齢や体力の面で一般企業に雇用されることが困難となった方

イ 就労移行支援事業を利用（暫定支給決定での利用を含む）した結果、B型の利用が適当と判断された方

ウ ア、イに該当しない方であって、50歳に達している方または障害基礎年金一級受給者

3 一日のスケジュール

下記のスケジュールに沿い利用者の個々にあった支援を行ってまいります。

8 : 00	9 : 15	9 : 30	9 : 45	11 : 00	11 : 15	12 : 00	13 : 00	14 : 00	14 : 15	15 : 30
送迎	朝礼 体操	清掃	作業 開始	休憩	作業	昼食 昼休 散歩	作業	休憩	作業 終了	送迎

4 支援体制

下記の職員体制を維持し、個別支援計画において、本人との相談、モニタリングで意向を聞き取り、利用者の意向を最大限に反映させてまいります。

職名 (性別)	勤務体制	備考
管理者 (男)	非正規 (2日/週)	
サービス管理責任者 (女)	正規 (5日/週)	介護福祉士
生活支援員 (女)	正規 (5日/週)	介護福祉士
職業指導員 (女)	正規 (5日/週)	保育士
職業指導員 (女)	正規 (5日/週)	保育士
職業指導員 (男)	非正規 (4日/週)	

5 利用者の体力づくり

毎朝のラジオ体操、昼休みの散歩、タオル体操を定期的に行い、利用者の体力づくりに努めてまいります。

6 工賃の向上

利用者の個々の力量、経験を考慮し、利用者が行う作業の質を高め、より、工賃向上に繋がる作業を提供してまいります。

7 健康管理

医療法人社団啓心会岡田病院と協力医療機関契約を締結するとともに同法人に勤務する医師と嘱託医契約を締結し、利用者及び職員の健康管理に努めてまいります。

8 行事

様々な行事を通して心や体のリフレッシュ、生活の活性化を目的とし、活動を通して人間関係の構築コミュニケーションの促進に努めてまいります。