

社会福祉法人AnnBee

令和7年度 事業計画

法人本部 事業計画

1. はじめに

昨年度は、東京都より専門家をおよびして防災について研修を行いました。令和7年度は、地域、学校と防災について積極的に取り組み、成果を着実なものにしたいと考えております。さらに公的機関との連携も着実なものにしていき、少しでも一人一人の安心につながることが出来るよう努力いたします。

大規模改修の実現が出来れば、より安定した日常を送ることが出来ると思います。また今後を見据えて中期計画をお示しできるよう計画を立てたいと考えております。

私たち社会福祉法人 AnnBee の役員及び職員は、各事業運営が働く側の喜びとなり、利用される方の安心につながるよう以下の事項を常に念頭に置き、法人経営にあたります。

2. 基本理念

【1人1人の力を信じて】

一人一人が持っている個性を尊び、その力を存分に発揮できるよう創意工夫し、常に高い水準での創造を目指し、互いに成長できるように努めます。

【地 域】

地域の一員として、地域社会が世代や障害を越えた豊かな心ある社会になるようその一端を担い、安心して暮らすことができるように、様々な活動を通して地域貢献できるよう努めます。

【日 常】

障害をもっていても社会の一員として自立した生活が営めるよう支援をし、広い視野をもって共に成長できるように努めます。

3. 基本方針

- ・基本理念に基づき、人間としての尊厳を守り、利用者一人一人が充実した社会生活を営むことができるよう質の高いサービスを提供します。
- ・令和7年度事業計画を基軸として利用者が安心して利用できるサービスの提供を行います。

4. 本年度の重点項目

- (1) ・各事業のガバナンスの強化として関係法令等の遵守すべき義務を勉強し運営にあたり、管理体制を整えます。

- ・各事業の整備体制の確認と見直しを図り中期計画をたてます。

- (2) 経営改善計画及び安定した経営基盤の確保

①適正な予算管理

全事業所が予算執行において適切な管理を励行します。そのための勉強会を積極的に遂行し、各管理者が遂行できるようにします。

②税務会計事務所との連携による財務管理の取り組み

- ・月1回の巡回会計実査からの指導をうけ適正に運営します。

- ・会計仕分けの指導を受け理解し運営していきます。

③経営分析の取り組み

- ・月次会計報告より収支の状況から経営分析を行い、管理者と行う経営運営会議を活発化します。

(3) 理事会・評議員会の開催

(理事会)

- ・定款細則に記載の通り年4回理事会を開催します。
- ・その他必要に応じて理事長が招集、開催し、理事会の意思決定に基づき、法人全体や各事業の計画的な進行管理を行います。
- ・理事会の議案及び日程の調整、議事録を作成します。

(評議員会)

- ・定時評議員会を6月に開催します。
- ・必要に応じて理事会の決議に基づき理事長が招集し開催します。
- ・評議員会の議案及び日程の調整、議事録を作成します。

(4) 監事による監査

- ・監事は理事の職務の執行を監査し、法令で定めるところにより運営状況及び業務執行状況を監査します。
- ・年1回法人の監査を行います。

(5) 職員研修等の実施

- ・法人共通研修である内部研修の実施。
- ・一人一人のキャリアアップのため研修の実践。
- ・チームワークをもって支援にあたることができるようにします。

階層別研修

- 1～2等級 組織の理解 個別支援計画 問題解決能力の向上
- 3等級 制度理解 リーダーシップ・コーチング 課題発見と行動
- 4等級 組織管理の業務の習得 総合的判断力
- 5等級 地域福祉の推進力 職場研修の計画実施

内部研修 年間計画を実施します。

外部研修 東京都、東社協、その他団体の主催する研修に各職員の置かれている立場で参加します。

(6) 障害者の権利擁護

- 虐待防止委員会による学習会を開催。
- 内部研修会の実施。
- 必要に応じて外部研修に参加し研鑽を積みます。

(7) 防災体制の整備

利用者及び職員の生命の安全を図るために、施設内外の安全環境の整備と定期的な防災訓練を計画することにより、災害等に対応できる体制を整備していきます。災害時に必要な地域との連携を強化することを目的とし、関係機関との協議を図り体制整備に努めます。

災害等に備え備蓄を常備し点検等整備します。

（８）会議

①法人として 全体会 内部研修会 外部研修会

②各事業として 支援会議 個別支援会議 事例検討会

（９）地域社会貢献及び発信

- ・法人の理念に基づき、社会に発信して暮らしやすい街作りの一端を担います。
- ・施設の開放を積極的に提示します。
- ・会報を年３回発行します。
- ・アンビー祭を開催します。
- ・地域の祭及び商工会等へ積極的に参加します。
- ・中学生の職業体験の受け入れを行います。
- ・ボランティアの受け入れを行います。

（１０）施設整備及び改修

- ・施設ごとの利用状況の把握を行い、助成金等に積極的に参加します。

（１１）ＢＣＰ（事業継続計画）の整備

- ・感染症・新型コロナ及び災害時ＢＣＰの整備した内容を点検共有します。

（１２）開かれた事業運営

- ・令和５年度に実施した第三者評価から学び、各事業において利用者及び利用者家族へAnnBeeが目指す姿勢が理解されるよう努力して参ります。

５．その他業務

職員管理（採用、研修等）

契約、資金繰り、財産管理等一括化

医療機関・関係機関及び福祉施設との連携

実習生、研修生の受入れ及び法人職員の派遣

後援会との連携

ビーパス（生活介護）事業計画

はじめに

令和7年度は国分寺市いきいき農園での農作業が2か年計画で始まります。人生の経験値を高められるような新しいことに、利用者と職員が共に挑戦していきます。利用者が年齢を重ねるごとに訪れるからだや心の変化に応じて、さまざまな活動内容を考え、実践していきます。また、利用者にとって安心・安全な空間づくりに努めると共に、災害や感染症など、緊急時に備えた訓練やシミュレーションを日常的に行います。

1. 基本方針

利用者一人一人の存在価値を見出し、生産活動に取り組むことで社会や地域に貢献し、働くことの喜びやそれぞれに役割があることを実感し、生き生きと自信をもって生活できるように支援します。利用者や家族のニーズ、要望を個別支援計画に反映させ、個々の障害特性に合わせた福祉サービスの提供を行います。また、職員が働きやすい環境づくりを目指すことで、サービスの質の高さを追求します。

2. 利用定員 25名

3. 支援の内容

①生活面の支援

一人ひとりに合わせた生活面の支援（着替え、食事、トイレ、精神面等）を行い、個別支援計画とビーパス生活介護の基本方針をもとにして、利用者の自立を目指します。

利用者、ご家族のニーズに添い、声や気持ちを汲み取るために情報の収集に努めます。

基本方針である個々の障害特性に合わせた支援内容を個別支援計画に反映させ、日々の支援に取り組むことで、生活介護事業の利用満足度向上を目指します。

②作業の支援

ア. 個々の障害特性や性格、利用者の得意なこと、不得意なことを理解し、社会の一員としての自信を持つこと、仕事をしたいと思う気持ちや生きがいを感じられるように支援します。作業内容は以下の通り。

- ・ さき織班
- ・ 染物班
- ・ 陶芸班

それぞれの製品については、品質高く、妥協しない製品づくりを目指します。

・ ポスティング、ウォーキング、国分寺いきいき農園の農作業など、個々の・身体能力に合わせた日中活動を行います。

③健康管理

ア. 年1回の健康診断結果をもとに嘱託医師、看護師の意見や今後の生活のあり方等を率直に利用者本人とご家族に伝え、必要に応じた対応を個別支援計画にも反映させ、健康管理に留意しま

す。

- ・令和 7 年度健康診断の実施
- ・インフルエンザ予防接種の実施（任意）
- ・嘱託医師による月 1 回の往診
- ・看護師在籍日は体重測定, 血圧計測を実施
- ・その他、健康に関する相談
- ・月 1～2 回の理学療法士、作業療法士による個別での機能訓練の実施
- ・体力づくり、健康の維持

イ．施設内環境の整備

利用者、職員が生活や仕事がしやすい環境とするため、事業所内の環境の整備に努めます。

各班で掃除の日を設け作業部屋、廊下などの清掃を行う。また職員は常に整理整頓、清掃、清潔を日常的に意識し、感染症や疾病予防、事業所内全体の衛生面の向上と美化に取り組みます。

法人本部の大規模改修工事実施に伴い、必要であれば一時的な代替活動場所を確保したうえで、安全に活動を行います。

④製品販売

事業所内で各班担当者が率先して製品開発、販売を行います。統括担当者が各製品の企画、宣伝、営業を行い、市内外に製品をアピールします。

- ・毎月 8 日の「Ann Bee フェア」で地域の方に向けた販促活動と販売
 - ・市内外における各種の行事やイベントでの販売
 - ・外部委託販売

5. 職員の努力目標

ア. 職員行動規範を遵守し、利用者が主体的に生きていくために業務内容及び支援方針（個別支援計画）を理解し支援します。

② 障害者虐待の定義や虐待防止について学び、虐待防止に求められる視点を高めま す。

ア. 障害を持っていても社会の一員として自立した生活が営めるよう支援をし、広い視野を持って共に成長できるように努めます。

イ. 家族、地域及び関係機関との信頼関係を深めます。

ウ. 専門的な知識や技術向上のため、積極的に研修に参加し、研鑽を積み、実践します。

エ. 日頃より保護者の信頼を受け、かつ模範となるべき態度・行動を心がけます。

オ. 職員間の情報共有と意思統一・関係機関との連携を重視し利用者の生活の質の向上に努めます。

6. 権利擁護に関する取り組み

虐待防止委員会・身体拘束適正化委員会を中心として、事業所全体（常勤、非常勤含め）で年間 4 回（3 ヶ月に 1 度）権利擁護、障害者虐待防止、身体拘束適正化に関する勉強会、研修を実施します。権利擁護・虐待防止・身体拘束適正化の研修事業に参加し、事業所内で理解を深めます。利

利用者の権利擁護については、別途整備された『利用者の権利擁護規程』により、権利擁護に係る内容が具体的に定められておりこれを適正に遵守する体制を効果的に構築します。

7. 研修計画

- ・法人の研修計画を基にして必要に応じた各職員の外部研修の受講を実施します。
- ・その他、内部、外部研修への積極的な受講のために、研修の紹介や階級によって研修参加への促進をします。
 - ・毎月1回各班でのシミュレーション研修の実施
 - ・事例検討会（3か月1回）

8. 人材育成

- ・内部、外部研修を進め、学んだ事を共有できるように全体会議、支援会議等で研修内容の報告を実施します。常勤、非常勤問わず、知識や技術の向上を目指し、現場で生かすことのできる人材の育成に取り組みます。
- ・各学校からの実習生受け入れに積極的に応じ、障害者福祉の将来を担う人材の育成に取り組みます。
- ・職員の積極的な研修の参加や資格取得のための支援（受験料等、有給休暇取得、勤務体制の調整）を行います。

9. 防災計画

- ・BCP（自然災害発生時における業務継続計画）をもとに緊急事態を想定して訓練を行います。
- ・事業所内の防災設備、避難経路の障害物等、円滑に機能できるように自主点検の実施をすることで万が一の災害に備え、被害を最小限に抑えるようその防止に務めます。
- ・年間防災訓練計画
年4回（避難訓練、消火訓練、通報訓練等 ※大地震を想定した訓練含む）
5月・9月・11月・1月
また、警察署の協力のもと、防犯対策の訓練も行います。
- ・災害BCPを理解し、行動できるように大規模災害発生時の緊急対応訓練を、研修会を伴う支援会議等を通して実施します。

10. 感染症対策

日常生活における感染症を予防するための体制の整備、平常時こそ『できる対策』を実施し感染症発生時には、その拡大防止に努め、マニュアルの作成を行います。

感染症対策委員会は年に1回開催し、必要に応じて開催します。

11. 会議

- ・生活介護会議（正規職員/非正規職員対象 月1回程度）
- ・正職会議（正規職員対象 月1回程度）

- ・個別支援計画会議（更新月）
- ・班会議（月 1 回）
- ・ケース会議/関係者会議（事業所内または他事業所と合同、必要に応じて）

1 2. 個人情報の適正な取り扱い

利用者の個人情報保護については、別途整備された『個人情報保護規程』により、個人情報に係る内容が具体的に定められておりこれを適正に遵守する体制を効果的に構築します。

1 3. 苦情解決の取り組み

「苦情対応規程」により適正に運営するとともに、第 3 者委員会と連携し意見を取り入れながら利用者支援を実施していきます。

「苦情解決窓口」を明確にして速やかに対応し解決をはかります。

1 4. 年間計画

6 月 お茶会

8 月 日帰り外出イベント開催

9 月 フラワーアレンジメント

10 月～11 月ごろ 外部団体主催スポーツイベント（多摩地域開催）参加

11 月 収穫体験（みかん狩り・その他）

1 月 初詣・書初め

2 月 マナー講習

1 5. 1 日の流れ

8：30 全体朝礼、生活介護朝礼

9：00 利用者受け入れ・着替え

10：00 作業開始

10：30 休憩 ～ 作業再開

11：30 作業終了

11：30 昼食 ～ 昼休み

13：30 作業開始

14：30 休憩 ～ 作業再開

15：30 作業終了 ～ 着替え ～ 終礼

16：00 退勤

ビーパス（就労継続支援 B 型）事業計画

はじめに

事業としての大きな変化はありませんが、令和 7 年度も安定した生産活動を目指すため、訓練指導員の安定は必要とされます。菓子製造や乾燥野菜の売れ行きも昨年から好調で特に西国分寺

お土産プロジェクトにおける『ガレット』の販売は当初の予想をはるかに上回っています。また、5月からは、改修工事で休業していた内藤地域センターの委託清掃も再開となるため、前年度より活発に幅広い活動が行われると思います。

1. 基本方針

利用者一人一人の存在価値を見出し、様々な仕事（作業）に取り組むことで、社会や地域に貢献できる力をつけ、働くことの喜びやそれぞれに役割があることを実感し、自信を持つことで、将来の自立した生活につなげます。

利用者や家族のニーズ、要望を個別支援計画に反映させ、個々の障害特性に合わせた福祉サービスの提供を行います。また、職員が働きやすい環境づくりをすることにより、福祉サービスの質の高さを追求します。

2. 利用定員 15名

3. 利用者支援

①作業支援

ア. 個々の障害特性や性格、身体能力に合わせて日中活動の中では作業に重点を置き、取り組むことで社会の一員としての自信と仕事をしたいと思う気持ちや生きがいを感じられるように支援します。具体的な作業については以下の通り。

- ・菓子製造業・梱包
- ・化粧品製造業（自社製品の石鹸製造）
- ・乾燥野菜・果実製造業
- ・内藤地域センター清掃業務委託（国分寺市）
- ・お仕事ネットワーク（受注作業含む）
- ・KURUMIRU 出店

※個別支援計画に沿って各作業の人員配置や内容を決め、作業支援にあたります

イ. リスクマネジメント

製品のロスや異物混入等の製造におけるリスクマネジメントについて利用者を含めて実施し、製造業に携わる者としての意識を高めます。

HACCP に沿った衛生管理に遵守する。

ウ. ビジネスマナー

仕事をする上で必要となる挨拶、礼儀、マナー、身だしなみ等、社会人として必要なビジネスマナーを身につける練習を重ねる。

②利用者工賃に関する取り組み

生産活動等に従事している利用者にはそれに係る事業収入から必要経費を控除した額に相当する

金額を工賃として毎月支払います。目標工賃達成計画に基づき、一人一人の将来を考慮し、利用者ができる限り自立した日常生活、社会生活を送ることができるよう工賃アップに取り組みま

す。工賃明細をお渡しする際は、工賃をもらう喜びを感じられるようにその月の仕事の評価を説明します。

③就労に向けた取り組み

一般就労、もしくは就労移行支援事業への希望がある利用者に対して、施設外実習の実施や就労に向け必要に応じた支援（面接、社会人としてのルール、マナーの習得、身だしなみ等）をし、就労の実現を目指します。

④事故防止に対する取り組み

事業所内で起こりうる様々な事故に対し、過去の事例を元にして対人関係や事業所内における危険箇所の見直しを図り、3ヶ月に一度は環境改善や対策を検討します。

⑤健康管理

ア．年1回の健康診断結果をもとに協力医療機関医師、看護師の意見や今後の生活のあり方等を率直に利用者本人とご家族に伝え、必要に応じた対応を個別支援計画にも反映させ、健康管理に留意します。

- ・令和6年度の健康診断は8月～12月の期間内で実施します。
- ・協力医師による月に一回の往診
- ・看護師在籍日の健康チェックの実施
- ・その他、健康に関する相談及び研修の実施

イ．事業所内の衛生の徹底（整理・整頓・清掃・清潔）

利用者、職員が生活や仕事がしやすい場所にするため、事業所内の環境の整備に努めます。

具体的には活動時間中に必ず清掃時間を設けるなどして利用者と共に清掃に取り組み職場の美化にあたります。利用者、職員は常に整理整頓、清掃、清潔を意識し、菓子製造業の事業所として感染症や疾病予防、食中毒予防に取り組みます。

⑥製造販売計画

- ・国分寺マルイ店通常販売
- ・JR西国分寺駅と東京経済大学小木ゼミとのコラボ商品の卸販売
- ・JA販売、びより（委託販売）
- ・市内外における各種の行事やイベントにおける販売

※販売イベント、行事にはできる限り利用者も出勤するものとする。

- ・企業訪問販売、卸売等のチャレンジ
- ・年末年始に合わせた製造販売計画

⑦市内他事業所との連携

国分寺市障害者施設お仕事ネットワークに所属し、他事業所と連携を取りながら、委託事業等を受け、利用者の工賃向上に取り組む。横のつながりを強化し、いざという時に共存共生できる事業関係を目指す。

4．製造直売所の稼働について

- ・製造販売所として月曜日～金曜日までの販売とする
- ・土日祝日開催において、販売イベント、行事に参加し地域とつながるように活動する

5. 職員の努力目標

①職員行動規範を遵守し、利用者が主体的に生きていくために業務内容及び支援方針を理解し支援します。

②障害者虐待の定義や虐待防止について学び、虐待防止に求められる視点を高めます。

ア. 障害を持っていても社会の一員として自立した生活がいとなめるよう支援をし、広い視野を持って共に成長できるように努めます。

イ. 家族、地域及び各機関との信頼関係を深めます。

ウ. 専門的な知識や技術向上のために積極的に研修に参加し、研鑽を積み、実践します。

エ. 日頃より保護者の信頼を受け、かつ模範となるべき態度・行動を心がけます。

オ. 職員間の情報共有と意思統一・さらに関係機関との連携を重視し利用者の生活の質の向上に努めます。

6. 権利擁護に関する取り組み

虐待防止委員会・身体拘束適正化委員会を中心として、事業所全体（常勤、非常勤含め）で年間4回（3ヶ月に1度）権利擁護、障害者虐待防止、身体拘束適正化に関する勉強会、研修を実施します。権利擁護・虐待防止・身体拘束適正化の研修事業に参加し、事業所内で理解を深めます。利用者の権利擁護については、別途整備された『利用者の権利擁護規程』により、権利擁護に係る内容が具体的に定められておりこれを適正に遵守する体制を効果的に構築します。

7. 研修計画

- ・法人の研修計画を基にして必要に応じた各職員の外部研修の受講を実施します。

- ・その他、内部、外部研修への積極的な受講のために、研修の紹介や個人的な研修参加への促進をします。

8. 人材育成

- ・内部、外部研修を進め、学んだ事を共有出来るように全体会議、支援会議等で研修内容の報告を実施し、常勤、非常勤問わず、知識や技術の向上を目指し、現場で生かすことのできる人材の育成に取り組みます。

- ・各学校からの実習生の受け入れに積極的に応じ、障害福祉等の将来を担う人材の育成に取り組みます。

- ・職員の積極的な研修の参加や資格取得のための支援（受講料、有給休暇取得、勤務体制の調整）を行います。

9. 感染症対策

日常生活における感染症を予防するための体制の整備、平常時こそ『できる対策』を実施し

感染症発生時には、その拡大防止に努め、マニュアルの作成を行います。

感染症対策委員会は年に1回開催し、必要に応じて開催します。

10. 防災計画

・事業所内の防災設備、避難経路の障害物等、円滑に機能できるように自主点検の実施をすることで万が一の災害に備え、被害を最小限に抑えるようその防止に務めます。

・年間防災訓練計画

年4回（避難訓練、消火訓練、通報訓練等 ※大地震を想定した訓練含む）

また、警察署の協力の上、不審者侵入対策の訓練も行います。

・災害BCPを理解し、行動できるように大規模災害発生時の緊急対応訓練を、研修会を伴う支援会議等を通して実施します。

11. 会議

- ・職員全体会議（月1回）
- ・支援会議（月1回、その他必要に応じて）
- ・個別支援計画会議
- ・関係者会議（他事業所と必要に応じて）
- ・国分寺市自立支援協議会 就労支援部会（年間4回）
- ・国分寺お仕事ネットワーク定例会（月1回）

12. 個人情報の適正な取り扱い

利用者の個人情報保護については、別途整備された『個人情報保護規程』により、個人情報に係る内容が具体的に定められておりこれを適正に遵守する体制を効果的に構築します。

13. 苦情解決の取り組み

「苦情対応規程」により適正に運営するとともに、第3者委員会と連携し意見を取り入れながら利用者支援を実施していきます。

「苦情解決窓口」を明確にして速やかに対応し解決をはかります。

14. 年間計画

5月 一泊旅行

9月 お茶会

10月 フラワーアレンジメント

15. 1日の流れ

8:30 全体朝礼

8:50 利用者受け入れ開始 着替え

9:00 朝礼 作業開始

10:30 休憩(利用者各自の作業タイミングで休憩を取ります) ～ 作業再開

12:30 作業終了 昼食 ～ 昼休み

13:30 作業開始

14：30 休憩 ～ 作業再開
16：00 作業終了 ～ 着替え ～ 終礼
退勤

令和7年度 a n t o（児童発達支援）事業計画

はじめに

子ども一人一人にアプローチした専門的な支援の提供を行い子どもの「できた」を増やします。幼稚園や保育園、他の療育施設と併用するお子様が増えているので、地域の中で暮らしやすいように関係機関との連携を図ります。また、安心して通所していただけるように環境整備に力を入れます。

1. 基本方針

- ① 気づき（子どもの発達の凸凹）の段階から、自尊心や主体性を育てつつ発達上の課題を達成し、社会性を身に付け日常生活を円滑に営める力を育てる。
- ② 保護者の意向を受け止めながら、安定した親子関係を築く。
- ③ 関係機関との連携強化
- ④ 保育園や幼稚園に移行できるようにする。

2. 利用定員 1日10名（重症心身以外）

令和7年度目標 利用率 85%（1日平均8.5人）

3. 支援の内容

○本人支援（健康・生活、言語・コミュニケーション、運動・感覚、社会性・人間関係、認知・行動 5領域に沿った内容）

- ①自然に恵まれた環境の中で「遊び」を通し指導員の適切な関わりの中で、感性、表現力、創造性、社会性を育てる支援。
 - ・ 四季折々の自然の移り変わりを感じながら戸外活動を楽しみ心と体を育みます。
 - ・ 日本古来の行事（お餅つき、ひな祭り、墨遊び）や季節の行事（みかん狩り、クリスマス会、ハロウィン）、お誕生日会をお友達と一緒に経験し生活の幅を広げます。
- ②機能、能力に止まらず、一人一人の子どもが持っている力や強み、潜在能力を引き出し発達の特性に配慮した小集団、個別による支援。
 - ・ 一人一人の発達に合わせた個別支援計画を作成、実施し、何が必要か、何が足りないかどうかしたらできるかを考え、子どもにとって豊かな療育となるよう創意工夫します。
 - ・ 定期的にモニタリングを行い、保護者に支援内容と成果を説明し個別支援計画の見直しを行います。
 - ・ 集団生活に必要な生活習慣、社会性を身に付け、地域の保育園や幼稚園に移行できるよう

にします。

③理学療法・作業療法の専門的な指導を定期的に受け、個々の成長に繋がる支援。

- ・理学療法士（月 2 回）・作業療法士（月 2 回）による専門性豊かな指導を個々の発達段階に合わせて行います。

- ・理学療法・作業療法指導の内容を指導員が学び、日々の療育の中に取り入れて支援を行います。

④発達支援アドバイザーの専門的な指導（子ども指導・保護者勉強会・職員研修）を定期的に受け保護者の発達に対する理解を深め、こどもの成長につなげます。

- ・発達に沿った療育内容の指導を受け、日々の療育に取り入れて支援を行います。

○家族支援

① 保護者の意向を理解、受容し、個々の家族に合わせた支援。

- ・保護者の思いに寄り添い、療育への希望、子どもや、家族の悩みなど、どんなことでも相談にのり安心して生活できるようにし良好な親子関係が保たれるようにします。

- ・個々の家族の状況を把握し、必要に応じて関係機関との連携を図りチームで支えます。

- ・必要に応じて家庭を訪問し家族からの相談に対する適切な助言やアタッチメント形成（愛着行動）等の支援をします。

② 講演会・保護者会

- ・講演会を開催し発達について学べるようにします。

- ・保護者会を開催し保護者同士が繋がる機会をつくれます。

○地域支援・連携

① 地域の保育園や幼稚園に移行する支援。

- ・長時間療育を行い、生活の流れを知り着脱、排泄、食事などの生活動作を身に付け、お友達と一緒に遊び、コミュニケーションの力や社会性を身に付け集団生活に移行できるようにします。

- ・幼稚園や保育園のお友達と公園遊びや地域の行事を通して触れ合えるようにします。

② 行政・医療・教育・福祉・保護者等の関係機関との連携を図ります。

- ・幼稚園・保育園を訪問、見学し子どもの成長発達や支援内容について検討、共有し共通理解に努め地域の中で安心して生活できるように支援をします。幼稚園、保育園、他の療育施設等、併行通園の子どもが多くいるため、連携を深め繋がる支援をします。

4. 支援者の努力目標

①職員行動規範を遵守し、利用者が主体的に生きていくために業務内容及び支援方針を理解し支援します。

②障害者虐待の定義や虐待防止について学び、虐待防止に求められる視点を高めます。

ア、 障害を持っていても社会の一員として自立した生活がいとめるよう支援をし、広い視野を持って共に成長できるように努めます。

イ、 家族、地域及び各機関との信頼関係を深めます。

ウ、 専門的な知識や技術向上のために積極的に研修に参加し、研鑽を積み、実践します。

- エ、 日頃より保護者の信頼を受け、かつ模範となるべき態度・行動を心がけます。
- オ、 職員間の情報共有と意思統一・さらに関係機関との連携を重視し利用児童の生活の質の向上に努めます。

5. 権利擁護に関する取り組み

虐待防止委員会・身体拘束適正化委員会を中心として、事業所全体（常勤、非常勤含め）で年間4回（3ヶ月に1度）権利擁護、障害者虐待防止・身体拘束適正化に関する勉強会、研修を実施します。

権利擁護・虐待防止・身体拘束適正化の研修事業に積極的に参加し、事業所内で理解を深めます。

利用者の権利擁護については、別途整備された『利用者の権利擁護規程』、身体拘束適正化については、『身体拘束適正化のための指針』にそれぞれ内容が具体的に定められておりこれを適正に遵守する体制を効果的に構築します。

6. 研修計画

法人の研修計画をもとに積極的に内外部の様々な研修に参加をし、現場支援や書類作成等のスキルアップを図ります。また個人で外部研修を希望する場合もできる限り参加できるよう勤務時間中の研修となるよう配慮します。職員がより力を発揮できるような働き甲斐や成長を一人一人が実感できるように配慮し職場の定着につなげます。

また、新規受け入れ職員には、研修計画を策定し障害児理解や支援方法を学ぶ機会を設けるようにします。

7. 人材育成

①実習生の受け入れ

大学、短大、専門学校より実習生を積極的に受け入れ、障害理解と福祉への興味を持っていただき福祉施設で働く人材を育てます。

②ボランティアの受け入れ

地域の中学生の職業体験、夏ボランティア、兄弟姉妹などを受け入れ、児童発達支援事業所の存在と子どもたちを知ってもらう機会をつくり、地域共生に繋がります。

※感染症等のリスクがある場合は、受け入れを行わない。

③職員の育成

療育の質を向上させるため、各自必要な研修に参加すると共に法人内部研修や虐待防止・人権擁護に関する研修等、義務付けられた研修会には、全員が参加できる体制をとる。

④人事考課の実施

年1回の人事考課を実施します。面談を年2回行い、職員の仕事に対する姿勢を振り返り

ます。その他、面談は必要に応じて適宜行います。

⑤新人職員の育成

療育に携わる上で必要な研修会に参加できるよう勤務体制を整えます。

8. 防災計画

事業所内の防災設備、避難経路の障害物等、円滑に機能できるように防災管理者が自主点検を毎月1回行い万が一災害に備え被害を最小限に抑えるようその防止に務めます。

- ・安心して利用していただくために施設の環境整備を行います。

① ブロック塀の撤去を行います。

② 建物の耐震診断を実施します。診断結果によって、建物の耐震工事を予定しています。

- ・防災設備・備蓄品

誘導灯、消火器、ヘルメット、非常持ち出し袋の設置、非常用水、蓄電池

- ・年間防災、防犯、避難訓練計画

年4回（避難訓練、消火訓練、通報訓練、引取訓練、不審者等）antoに通所している子どもたち全員が体験できるように避難訓練週間を設けて実施します。

- ・災害BCPを理解し、行動できるように大規模災害発生時の緊急対応訓練を、研修会を伴う支援会議等を通して実施します。（年1回見直しをする。）

- ・利用児童の安全を確保するためブロック塀からフェンス耐震診断環境整備を

9. 感染症対策

日常生活における感染症を予防するための体制の整備、平常時こそ『できる対策』を実施し感染症発生時には、その拡大防止に努め、迅速かつ適切な対応が取れるよう利用児童に沿ったマニュアルの作成を行います。

10. 会議

月例：職員全体会議 anto 会議 anto 支援会議

その他 関係者会議等必要に応じて実施します。

11. 個人情報の適正な取り扱い

利用者の個人情報保護については、別途整備された『個人情報保護規程』により、個人情報に係る内容が具体的に定められておりこれを適正に遵守する体制を効果的に構築します。

12. 苦情解決の取り組み

「苦情対応規程」により適正に運営するとともに、第3者委員会と連携し意見を取り入れながら利用者支援を実施していきます。

「苦情解決窓口」を明確にして速やかに対応し解決をはかります。

1 3. 年間行事予定

- 6月 避難訓練（地震）
- 7月 七夕会
- 8月 プール、ボディーペインティング
- 9月 避難訓練（引き取訓練）
- 10月 ハロウィン、保護者会
- 11月 みかん狩り
- 12月 クリスマス会、避難訓練（火災）
- 1月 もちつき、墨遊び
- 2月 防犯訓練（不審者）
- 3月 成長を祝う会

- ◎お誕生日会（子どものお誕生月に合わせて開催）
- ◎理学療法指導（月2回）、作業療法指導（月2回）
- ◎茂木先生発達支援・講演会（7月・11月に開催予定）
- ◎保護者会 利用家庭の状況に応じて開催
- ◎モニタリング、面談の実施

1 4. 1日の流れ

＜月曜日～金曜日＞

- 9：30 登所（健康視察）、朝の準備、手洗い、うがい、自由遊び
- 10：00 朝の会、（手遊び、リズム遊び、シール貼りなど）
小集団療育（個別支援計画に沿った支援）
- 11：30 お弁当・歯磨き・うがい・着替え・絵本タイム
- 13：00 午睡、設定遊び（個別支援計画に沿った遊びを提供）
- 14：30 お帰り
- 14：30～17：00 ※延長時間

- ◎令和6年度報酬改定によりサービス提供時間が5時間に変更になりました。
保護者の就労やレスパイトなどに対応するため延長時間を設けます。

共同生活援助 なな庵 事業計画

はじめに

令和7年度は、グループホームを利用されている方々の共同生活が安心した暮らしであることを念頭に、支援の専門性をより高めるように活動します。具体的にはこれまで続けてきたグループホームに特化した職員研修受講、現場への還元、医療機関・訪問看護・訪問歯科との連携を継続します。昨今話題に上がる、年齢を重ねたことによる身体、心、生活環境の変化に対応できるように準備する意味でも重要と考えます。また、障害福祉サービスを最大限活用し共同生活援助

事業を安定させるためにも人材の確保は急務となっており、そのためにもグループホームから地域へ発信が必要です。以上を踏まえ、利用者と職員が持つ強みを活かし広い視野で生活を支えていきます。

1. 基本方針

利用者の意思や人格を尊重し、本人らしい自立した社会生活が送ることができる個別支援計画を作成し、豊かな日常に向けた支援とサービスを提供します。一人一人のライフワークを構築することで、地域の中で快適で安心して生活できるように個別にあった生活環境の提供を行います。

2. 利用定員 21名

なな庵 7名 / つづきや 5名 / miyaco 3名 / Otzuki 3名 / ふゆなぎ 3名（2024年12月増設ユニット）

3. 支援内容

①日常生活の支援

- ・利用者とのよりよい関係性を築き生活の向上に向けた支援を実施する。
- ・それぞれにあったライフワークを個別支援計画に反映させ、利用者に必要な生活支援を実施します。

②健康支援

- ・かかりつけ医、協力医療機関、地域医療機関との連携を図り、利用者の健康に留意します。
- ・利用者の健康管理において、医療が必要とされる場合は、本人、家族と相談をし、適切な対応が取れる体制を整備します。
- ・訪問歯科は継続し健康に留意していきます。
- ・感染症等の予防接種は状況に応じて行います。

③日中活動事業所との連携

体調や精神面等、利用者の状況を日中活動事業所と情報共有し、連携を図り一人一人の支援にあたります。

④金銭管理の支援

利用者預り金管理規定に基づき適切な金銭管理を行うとともに、将来に向けて必要な方には金銭の自己管理能力を高めるため、お金の使い方支援を実施します。

⑤余暇支援

利用者の個別のニーズに応える活動を取り入れ、余暇支援の充実を図り生活基盤の安定を図ります。また地域における行事やイベントに積極的に参加することで地域住民との関わりを大切にします。

職種	業務
管理者（常勤・兼務）	従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行う
サービス管理責任者（常	利用者の個別支援計画を作成するとともに、サービス内容の

勤・専従) サービス管理責任者（常勤・兼務）	評価、日中活動サービス事業者との連絡調整等、他の従業員に対する技術的な指導及び助言を行う。個別支援計画の策定
世話人 日勤・夜勤（常勤・兼務）	サービス管理責任者の補佐生活上の相談、日常生活の適切な支援を行う
生活支援員（非常勤・専従）	食事や入浴、排せつ等の介助を行う
世話人 調理（非常勤・専従）	食事の提供や生活上の相談等、日常生活の適切な支援を行う
看護師	利用者に対する日常的な健康管理。定期または緊急時における医療機関との連絡調整および受診等の支援を行う

4. 職員の努力目標

- ①職員行動規範を遵守し、利用者が主体的に生きていくために業務内容及び支援方針を理解し支援します。
- ②月1回の支援会議・東京都主催障害福祉分野の専門研修に参加します。（強度行動障害研修・重度支援加算要件に必要な研修の受講）

5. 権利擁護に関する取り組み

虐待防止委員会を中心として、事業所全体（常勤、非常勤含め）で年間4回（3ヶ月に1度）権利擁護、障害者虐待防止に関する勉強会、研修を実施します。

権利擁護・虐待防止の研修事業に積極的に参加し、事業所内で理解を深めます。

利用者の権利擁護については、別途整備された『利用者の権利擁護規程』により、権利擁護に係る内容が具体的に定められておりこれを適正に遵守する体制を効果的に構築します。

月1回の支援会議において障害者虐待防止権利擁護の啓発に努めます。

6. 研修計画

基礎研修 専門研修

内部研修 年3回/法人全体 支援会議内での実施（虐待防止権利擁護・感染症予防）

東京都主催研修、外部研修に必要な応じて参加します。

7. 人材育成

①職員の育成

サービスの質は職員の人格・知識・技能に比例します。サービスの質の向上を目指し、研修会（内部、外部）への参加を積極的にすすめます。法人の理念、方針を明確に理解して、職分に応じた責務を担い、協働できる人材の養成につとめます。幅広く福祉関係の資格（初任者研修・介護福祉士・社会福祉士等）取得を積極的に進め、勤務体制、受検料等のサポート

をします。

②人事考課の実施

年1回の人事考課を実施します。面談を年2回行い、職員の仕事に対する姿勢を振り返ります。その他、面談は必要に応じて適宜行います。

8. 防災計画

大規模地震想定した訓令含んだ避難所までの夜間を想定した歩行訓練年2回（9月と3月）の防災訓練 BCP を確認するための10回の訓練（地震や火災を想定した避難訓練等※）を実施します。消防署との消防訓練（支援員消火器訓練）も計画します。

支援者が災害 BCP を理解し、行動できるように大規模災害発生時の緊急対応訓練を、研修会を伴う支援会議等を通して実施します。

9. 感染症対策

日常生活における感染症を予防するための体制の整備、平常時こそ『できる対策』を実施し感染症発生時には、その拡大防止に努め、マニュアルの作成を行います。

感染症対策委員会は年に1回開催し、必要に応じて開催します。

10. 会議

職員全体会議法人全体で毎月 支援会議平日1回 個別支援会議毎月1回 その他必要時に応じて実施します。

11. 個人情報の適正な取り扱い

利用者の個人情報保護については、別途整備された『個人情報保護規程』により、個人情報に係る内容が具体的に定められており、これを適正に遵守する体制を効果的に構築します。

12. 苦情解決の取り組み

「苦情対応規程」により適正に運営するとともに、第3者委員会と連携し意見を取り入れながら利用者支援を実施していきます。

「苦情解決窓口」を明確にして速やかに対応し解決を図ります。

13. 年間計画

誕生会の実施と、季節を感じられる活動に取り組みます。

例) お花見・花火・バーベキュー等

14. 1日の流れ

6 : 3 0 起床・体調確認
7 : 0 0 朝食
8 : 0 0 掃除・洗濯
9 : 0 0 就労先出発日中サービス利用
1 6 : 0 0 帰宅・入浴・翌日準備
1 8 : 0 0 夕食・洗濯・自由時間
2 2 : 0 0 体調確認・就寝

柚処（短期入所）事業計画

はじめに

令和 6 年度に引き続き、短期入所の利用者(新規契約も含め)は法人内の利用者より外部の方が増える見込みです。特に児童の利用については、市内外の子ども家庭支援センターや児童相談所等からの問い合わせもあり、様々な案件を抱えたケースに対応する力が要求されそうです。

より安定した柚処の利用を目指すためにも力となる人材の確保は必要不可欠となります。

1. 基本方針

- ・利用者が安心、安全な時間を過ごし、宿泊を楽しむことができるようにサポートします。
- ・宿泊体験をする中で、個々に合わせて将来の生活に向けた経験が積めるようにサポートをします。

2. 利用定員

定員 4 名

3. 支援の内容

①支援方針の作成

柚処を利用する支援者一人ひとりの生活や自立に向け、支援方針を作成し、より明確な支援を提供します。

②関係性の構築

支援方針をもとに個人に合わせた支援ができるように利用者への理解を深め、積極的なコミュニケーションを図ります。

③安全性の確保

場面、場所に合わせた適切な支援をし、事故防止に努めます。

施設内で破損個所を発見した際はすみやかに担当職員に連絡を入れ、対応します。

④貴重品の管理

お預かりする金銭、薬、愛の手帳等の貴重品類は適切な管理を行い、紛失、破損のないようにします。

⑤日常生活の支援

排泄、入浴、食事、身だしなみ、家事等（手伝い）、また体温調整、心身の状態の把握と個々の支援方針に合わせた適切な支援をします。

⑥環境の整備

日常的に使用する物（タオル類、寝具類、食器類など）を必要に応じて買い替え、清掃の徹底などを通して、利用者が過ごしやすい環境をつくれます。

⑦関係法令、契約内容を遵守します。

4. 新規利用者の確保

令和6年12月より、それまで短期入所を利用していた方3名がグループホームに移行したため、空室が増えたことにより、以降、利用者の確保に努めてきたが、令和7年度も引き続き、新規契約を進めます。

5. 職員の努力目標

①職員行動規範を遵守し、利用者が主体的に生活するために業務内容及び支援方針を理解し、支援します。

②障害者虐待の定義や虐待防止について学び、虐待防止に求められる視点を高めます。

ア．障害を持っていても社会の一員として自立した生活が営めるよう支援をし、広い視野をもって共に成長できるように努めます。

イ．家族、地域及び各機関との信頼関係を深めます。

ウ．専門的な知識や技術向上のために積極的に研修に参加し、研鑽を積み、実践します。

エ．日頃より利用者の信頼を受け、かつ模範となるべき態度・行動を心がけます。

オ．職員間の情報共有と意思統一・さらに関係機関との連携を重視し利用者の生活の質の向上に努めます。

6. 近隣住民への配慮

集合住宅であることを念頭に騒音（利用者の声や足音など）に配慮し、必要に応じての声掛けや不安を取り除くような支援をします。

また、新規利用者の見学や契約時にも事前に苦情があったことを伝え、大きな声や音を出す方は、宿泊できない可能性があることを説明します。

7. 権利擁護に関する取り組み

①虐待防止

内外の虐待防止に関する会議、委員会、研修会に参加します。

契約時に利用者、支援者へ向けて権利擁護、虐待防止の取り組み実施と身体拘束に関する明確な説明と契約を行います。

②苦情解決

事業所内では利用者、家族が話しやすい関係づくりを行います。

法人内では苦情窓口の設置、報告を行います。

③個人情報の保護

契約時において利用者（ご家族の情報含）、支援者に対し、個人情報の取り扱いに関する契約と確認を行います。支援者に配布する個人情報に関しては個人名、住所は簡略化し、読了後の返却を義務とします。

8. 研修計画

支援者には研修会、法人内全体研修への参加（年2～3回）を促します。

9. 人材育成

支援者ひとりひとりの支援目標を明確化し、質の高い支援が行えるようにします。支援者には年2回定期面談を伴う支援会議を行います。

10. 感染症対策

日常生活における感染症を予防するための体制の整備、平常時こそ『できる対策』を実施し 感染症発生時には、その拡大防止に努め、マニュアルの作成を行います。感染症対策委員会は年に1回開催し、必要に応じて開催します。

11. 防災計画

年間3回の防災訓練の実施。災害BCPの見直しと支援者への理解をすすめます。

12. 会議

支援会議：年3回

5月、10月、2月 その他必要に応じて開催します。

13. 年間計画

4月	10月	避難訓練・支援会議
5月	11月	避難訓練・支援会議
6月	12月	
7月	1月	
8月	2月	避難訓練・支援会議
9月	3月	職員面談

ヘルパーステーションびいと（居宅介護）事業計画

はじめに

令和7年度は、今後の通院等介助などのニーズの高まりに応えられるよう、ご本人およびご家族の意向をくみ取りながら、支援計画に沿って援助を実施します。

1. 基本方針

身体介護、家事援助、通院等介助を通して、利用者個々の身体的、精神的な状況に合った適切なサポートを行い、自立した生活ができるよう、生活全般における援助をします。

2. 定員

定員の定め無し

3. 支援内容

職員の業務内容

- ①利用者との面談、面接、契約、関係形成と支援
- ②ヘルパーとの面談、面接、契約、関係形成と現場での支援伝達
- ③利用者とヘルパー双方の利用希望日、勤務日のシフト調整、マッチングのコーディネート
- ④請求業務
- ⑤支援マニュアル、緊急時マニュアル、その他支援に必要な個別資料の作成
- ⑥法人内外の会議、研修会への参加
- ⑦関係機関への連絡、調整とモニタリング、関係者会議への参加
- ⑧人材確保、人材発掘に関する活動
- ⑨法人ホームページ、法人会報に活動事例を掲載
- ⑩関係法令、契約内容の遵守

ヘルパーの支援内容

①関係性の構築

支援計画の目標を大切にしつつ、個人に合わせたその場の支援ができるように利用者への理解を深め、積極的なコミュニケーションを図ります。

②安全性の確保

場面、場所に合わせた適切な支援と配慮をし、事故防止に努めます。

③貴重品の管理

お預かりする金銭、薬、愛の手帳等の貴重品類は適切な管理を行い、紛失、破損のないようにします。

④日常生活の支援

歩行、排泄、食事、身だしなみ、家事等、また体温調整、心身の状態の把握と個々に合わせた適切な支援をします。

⑤関係法令、契約内容を遵守します。

4. 職員の努力目標

- ア．職員行動規範を遵守し、利用者が地域社会で主体的に生きていくために、業務内容及び支援方針を理解し支援します。
- イ．利用者、利用者家族、地域及び各機関との信頼関係を深めます。
- ウ．専門的な知識や技術向上のために積極的に研修に参加し、研鑽を積み、実践します。
- エ．日頃より利用者の信頼を受け、かつ模範となるべき態度・行動を心がけます。
- オ．職員とヘルパー間の情報共有と意思統一・さらに関係機関との連携を重視します。
- カ．障害者虐待の定義や身体拘束適正化について学び、虐待防止に求められる視点を高めます。

ヘルパーの努力目標

- ア．法人理念を学び、利用者が地域社会で暮らすことの意義を身につけます。
- イ．利用者一人一人が持っている力を知り、理解し、どうすれば利用者が選択し、主体的に行動することで自己実現できるのかを考えます。
- ウ．利用者が周囲の方へ配慮しながら行動できるように、支援に必要な環境整備を行います。
- エ．一人で抱え込まずに他者を頼り、疑問や問題点を解決できるよう報告、連絡、相談する力を身につけます。

5．権利擁護に関する取り組み

虐待防止

- ・虐待防止委員会を中心として、ヘルパーステーションびいと移動支援、居宅、日中一時支援の3事業所全体（常勤、非常勤含め）で年間4回（3ヶ月に1度）、権利擁護、障害者虐待防止に関する勉強会、研修を実施します。権利擁護・虐待防止の外部研修事業へ積極的に参加し、研修会を伴う支援会議を通して事業所内で共有し、理解を深めます。

個人情報保護

- ・契約時において利用者、ヘルパーに対し、個人情報の取り扱いに関する契約と確認を行います。ヘルパーに配布する個人資料に関しては個人名、住所は簡略化し、参照した後は事業所に返却することを義務とします。

苦情解決の取り組み

- ・「苦情対応規程」により適正に運営するとともに、第3者委員会と連携し意見を取り入れながら利用者支援を実施していきます。
- ・「苦情解決窓口」を明確にして速やかに対応し解決をはかります。

6．研修計画

- ・職員は法人の研修計画をもとに、積極的に内外部の様々な研修に参加をし、現場支

援や書類作成等のスキルアップを図ります。

- ・ヘルパーには法人内全体研修への参加を促し、受講の機会を通して障害理解を深めてもらいます。

7. 人材育成

- ・人事考課制度を活用し、職員の事業目標と、ヘルパーひとりひとりの支援目標を明確化し、質の高い支援が行えるようにします。
- ・ヘルパーは居宅介護計画に沿って随時支援会議を行います。

8. 防災計画

- ・緊急時マニュアルをヘルパー1人1人が理解できるよう学ぶ機会をもちます。
- ・災害BCPを理解し、行動できるように大規模災害発生時の緊急対応訓練を、会議または研修にて実施します。

9. 会議

- ・居宅介護計画に沿って随時支援会議を実施します。

関係者会議

- ・相談支援と連動し、支援体制の連携を図ります。

10. 年間計画

- ・居宅介護計画に沿って各利用者ごとに必要な支援を定期的 to 実施します。
 - ・支援会議を実施し、居宅介護計画の見直しを行いながら利用者の自立支援に向けた支援を行います。

11. 1日の流れ

- ・居宅介護計画に沿って各利用者ごとにご利用いただけます。

<ヘルパーによる支援例>

出勤前 体調確認。

ご自宅到着。利用者の体調確認と支援内容の確認。

居宅介護計画に沿って各利用者ごとに必要な支援。

ご家族へ支援内容を報告。

後日 「サービス提供の記録」を事業所へ提出し、支援内容を報告。

ヘルパーステーションびいと（移動支援） 事業計画

はじめに

令和7年度は利用者の様々な外出ニーズに応えると共に、ヘルパーステーションびいとならではの複数人でのグループ外出などを活用し、まだ体験したことのない

ことに挑戦するなど、外出支援ならではの利用者の人生経験の広がりにつながる支援を行います。

1. 基本方針

- ・利用者個々の意思表出、自己実現をサポートします。
- ・利用者が社会のマナーやルールを学び、地域社会や他者との関りを楽しめるようにサポートをします。
- ・利用者が様々な経験をする中で、個人の可能性を広げ、成長できるようにサポートをします。
- ・ヘルパーは上記の目的を持って利用者に関わり、双方が楽しめる時間を構築、共有しながら、休日や余暇時間の充実を図ります。

2. 定員

定員の定め無し

3. 支援内容

サービス提供責任者の業務内容

- ①ヘルパーとの面談、面接、契約、関係形成と現場での支援伝達
- ②緊急時マニュアル、強度行動障害対応等の支援に必要な資料の作成
- ③法人内外の会議、研修会への参加
- ④関係機関への連絡、調整とモニタリング、関係者会議への参加
- ⑤人材確保、人材発掘に関する活動

コーディネーター業務担当職員の業務内容

- ①利用者とヘルパー双方の利用希望日、勤務日のシフト調整、マッチングのコーディネート
- ②請求業務
- ③支援マニュアル、その他支援に必要な利用者個別資料の作成
- ④利用者との面談、面接、契約、関係形成と支援
- ⑤法人ホームページ、法人会報に活動事例を掲載
- ⑥関係法令、契約内容の遵守

ヘルパーの支援内容

①関係性の構築

支援計画の目標を大切にしつつ、個人に合わせたその場の支援ができるように利用者への理解を深め、積極的なコミュニケーションを図ります。

②安全性の確保

道路、公共交通機関、施設等の利用時における適切な支援と配慮をし、事故防止に努

めます。

③貴重品の管理

お預かりする金銭、薬、愛の手帳等の貴重品類の適切な管理を行い、紛失、破損のないようにします。

④日常生活の支援

歩行、排泄、食事、身だしなみ、体温調整、心身の状態の把握と個々に合わせた適切な支援を行います。

⑤社会性を学ぶための支援

利用者が物品購入、金銭の受け渡し、屋内外施設や公共交通機関の利用方法ならびにルールとマナーを学ぶことで、経験を通して成長できるように支援します。

⑥楽しむ時間の構築と共有

利用者が積極的に様々なことに挑戦し、経験を積めるようにヘルパーは利用者と共にその時間をより充実するための創意工夫をします。

⑦関係法令、契約内容を遵守します。

4. 職員の努力目標

ア. 職員行動規範を遵守し、利用者が地域社会で主体的に生きていくために、業務内容及び支援方針を理解し支援します。

イ. 利用者、利用者家族、地域及び各機関との信頼関係を深めます。

ウ. 専門的な知識や技術向上のために積極的に研修に参加し、研鑽を積み、実践します。

エ. 日頃より利用者の信頼を受け、かつ模範となるべき態度・行動を心がけます。

オ. 職員とヘルパー間の情報共有と意思統一・さらに関係機関との連携を重視します。

カ. 障害者虐待の定義や身体拘束適正化について学び、虐待防止に求められる視点を高めます。

ヘルパーの努力目標

ア. 法人理念を学び、利用者が地域社会で暮らすことの意義を身につけます。

イ. 利用者一人一人が持っている力を知り、理解し、どうすれば利用者が選択し、主体的に行動することで自己実現できるのかを考えます。

ウ. 利用者が周囲の方へ配慮しながら行動できるように、支援に必要な環境整備を行います。

エ. 一人で抱え込まずに他者を頼り、疑問や問題点を解決できるよう報告、連絡、相談する力を身につけます。

オ. 利用者と共に体験し、共に楽しむことで、利用者にとって実りある時間になるよう工夫します。

5. 権利擁護に関する取り組み

虐待防止

- ・虐待防止委員会を中心として、ヘルパーステーションびいと移動支援、居宅、日中一時支援の3事業所全体（常勤、非常勤含め）で年間4回（3ヶ月に1度）、権利擁護、障害者虐待防止に関する勉強会、研修を実施します。権利擁護・虐待防止の外部研修事業へ積極的に参加し、研修会を伴う支援会議を通して事業所内で共有し、理解を深めます。

個人情報保護

- ・契約時において利用者、ヘルパーに対し、個人情報の取り扱いに関する契約と確認を行います。ヘルパーに配布する個人情報に関しては個人名、住所は簡略化し、参照した後は事業所に返却することを義務とします。

苦情解決の取り組み

- ・「苦情対応規程」により適正に運営するとともに、第3者委員会と連携し意見を取り入れながら利用者支援を実施していきます。
- ・「苦情解決窓口」を明確にして速やかに対応し解決をはかります。

6. 研修計画

- ・職員は法人の研修計画をもとに、積極的に内外部の様々な研修に参加をし、現場支援や書類作成等のスキルアップを図ります。
- ・ヘルパーには法人内全体研修やガイドヘルパー養成講座などを受講するよう促し、受講の機会を通して障害理解を深めてもらいます。

7. 人材育成

- ・人事考課制度を活用し、職員の事業目標と、ヘルパーひとりひとりの支援目標を明確化し、質の高い支援が行えるようにします。
- ・ヘルパーは年2回（上半期、下半期各1回）支援会議を行います。また、各ヘルパーが現場で集まり、他のヘルパーの業務姿勢、内容を見て学び、意見交換や情報共有を行える機会を作ります。

8. 防災計画

- ・緊急時マニュアルをヘルパー1人1人が理解できるよう学ぶ機会をもちます。
- ・災害BCPを理解し行動できるように、防災施設を移動支援で訪れて、大規模災害発生時の緊急対応を利用者とともに学びます。

9. 会議

支援会議

- ・ヘルパーステーションびいと移動支援、居宅、日中一時支援の3事業所全体で、虐待防止・身体拘束適正化・権利擁護の会議または研修と、感染症や災害・てんかん発作時などの緊急時対応訓練を実施します。

外部団体との連携

- ・移動支援連絡会の活動を通じて、事業所間の連携、ヘルパー人材の発掘と育成、行政機関との連携を図ります。

関係者会議

- ・相談支援と連動し、支援体制の連携を図ります。

10. 年間計画

- ・上半期（4～9月）虐待防止・身体拘束適正化・権利擁護の会議または研修を実施
- ・9月 感染症や災害・てんかん発作時などの緊急時対応訓練を実施

11. 1日の流れ

- ・ご希望の時間、ご希望の過ごし方にあわせてご利用いただけます。
- ・ご自宅またはグループホームから始まり、ご自宅またはグループホームで終了するのが基本となります。

＜ヘルパーによる支援例＞

出勤前 体調確認。

ご自宅またはグループホーム迎え、利用者の体調確認と貴重品預かり。

コミュニケーションを図りながら公共交通機関を使って外出。

昼食、休憩、水分補給、トイレ誘導。外出先のアクティビティを一緒に楽しむ。

帰宅または帰寮。貴重品のお渡しと、ご家族または介護人へ支援内容を報告、

「サービス提供の記録」を記入、提出。

後日、場合によってはメール等で支援内容を報告。

令和7年度 特定相談支援・障害児相談支援 事業計画

はじめに

令和7年度は、他市の公立小学校普通学級に進学される方、肢体不自由児特別支援学校に進学し医療的ケアを必要とされる方など、新たな支援の領域が広がる年となります。専門性の違う学校や放課後等デイサービス事業所との連携、他市地域資源の開拓など、基本方針に基づいて努めて参ります。

1. 基本方針

利用者及びそのご家族の思いやご希望、不安に耳を傾け、市区町村、福祉、就労、教育、医療機関等と連携を図り、住み慣れた地域で社会の一員として日常生活が心豊かに安心して暮らせるように支えます。

2. 事業内容

(1) 特定相談支援・障害児相談支援

- ・障害福祉サービス等の利用についての相談や案内
- ・サービス等利用計画案及びサービス等利用計画の作成
- ・利用者の特性に合った専門機関への紹介や必要な情報の提供
- ・各福祉サービス事業所、医療、保育、教育機関等との連携

(2) モニタリング

- ・各専門機関との連携及び関係者会議等の開催
- ・サービス等利用計画の見直し
- ・福祉サービスの調整、必要に応じて変更
- ・適切なサービス利用に向けてのマネジメント
- ・サービス等利用計画の実施状況の把握及び継続的な評価
- ・継続サービス等利用計画の作成

(3) 連絡体制の確保

相談支援事業所、基幹相談支援センター及び市との連携による相談対応を実施するとともに、緊急時の支援が見込めない世帯を事前に把握、登録したうえで連絡体制を確保し、障害の特性に起因して生じた緊急事態等に必要な支援のコーディネートを行います。

(4) 地域の体制づくり

相談支援事業所連絡会等で行う支援困難事例等の課題検討及び情報共有等により、地域の様々なニーズに対応できるサービス提供体制の確保や地域の社会資源の連携体制を構築します。

3. 利用対象者

- ・障害福祉サービス利用を希望した者
- ・市区町村がサービス等利用計画案の提出を求めた者

4. 基本的支援の姿勢

- ・利用者が関わる事業所、関係機関と連携をはかり、ご本人、ご家族の気持ちに寄り添って支援します。
- ・誰のための支援であるかを常に念頭におき支援します。
- ・利用者の特性や課題を把握し、個々のニーズに合ったサービスを提供します。
- ・利用者の意思、人格を尊重し利用者の立場で支援します。
- ・相談支援連絡会や事例検討会等に参加し、サービスの向上に努めます。

5. 権利擁護

- ・利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な障害福祉サービスが

提供されるよう努め、安心安全な生活、豊かで自分らしい生活が送れるように意思決定支援に配慮します。

- ・虐待防止委員会・身体拘束適正化委員会を中心として、事業所全体（常勤、非常勤含め）で年間４回（３ヶ月に１度）権利擁護、障害者虐待防止、身体拘束適正化に関する勉強会、研修を実施します。権利擁護・虐待防止・身体拘束適正化の研修事業に参加し、事業所内で理解を深めます。利用者の権利擁護については、別途整備された『利用者の権利擁護規程』により、権利擁護に係る内容が具体的に定められておりこれを適正に遵守する体制を効果的に構築します。

6. 個人情報の取り扱い

契約時に「個人情報使用同意書」を交わし、特定相談支援、障害児相談支援を円滑に実施する目的の範囲内で最小限に留め、管理責任者のもと適切な管理を行い、個人情報の保護に努めます。

7. 苦情解決の取り組み

「苦情対応規程」により適正に運営するとともに、第３者委員会と連携し意見を取り入れながら利用者支援を実施していきます。

「苦情解決窓口」を明確にして速やかに対応し解決をはかります。

8. 防災計画

BCP(業務継続計画)の整備

災害発生時には利用者の安否確認を行い、速やかに必要な支援に当たれるよう、市役所、市内の相談支援事業所と連携を図り、災害に備えた体制を整備します。

9. 会議

月例：職員全体会議 個別支援会議 関係者会議 サービス提供関係者会議

その他必要に応じて会議を実施します。

10. 研修

- ・法人内研修
- ・内部事例検討会
- ・外部研修
- ・国分寺市相談支援基幹センター

国分寺市相談支援スキルアップ研修・事例検討会

11. 関係機関との活動予定

- ・相談支援事業所連絡会

定例 連絡会 年 12 回

- ・国分寺市障害者地域自立支援協議会 相談支援部会 年 3 回

ヘルパーステーションびいと（日中一時支援） 事業計画

はじめに

令和7年度は利用者のニーズに合わせて、短期入所等、他事業所と連携を取りながら支援を実施します。

1. 基本方針

- ・利用者が安心、安全に過ごせる活動の場を提供します。
- ・ご家族の一時的な休息が確保できるようにサポートします。

2. 定員

定員 1日あたり1～3名 安全が確保できる状態、環境に配慮し、その都度設定

3. 支援内容

職員の業務内容

- ①利用者との面談、面接、契約、関係形成と支援
- ②ヘルパーとの面談、面接、契約、関係形成と現場での支援伝達
- ③利用者とヘルパー双方の利用希望日、勤務日のシフト調整、マッチングのコーディネート
- ④請求業務
- ⑤支援マニュアル、緊急時マニュアル、その他支援に必要な個別資料の作成
- ⑥法人内外の会議、研修会への参加
- ⑦関係機関への連絡、調整とモニタリング、関係者会議への参加
- ⑧人材確保、人材発掘に関する活動
- ⑨法人ホームページ、法人会報に活動事例を掲載
- ⑩関係法令、契約内容の遵守

ヘルパーの支援内容

①関係性の構築

支援計画の目標を大切にしつつ、個人に合わせた支援ができるように利用者への理解を深め、積極的なコミュニケーションを図ります。

②安全性の確保

施設等において、利用時における適切な支援と配慮をし、事故防止に努めます。

③貴重品の管理

お預かりする金銭、薬、愛の手帳等の貴重品類は適切な管理を行い、紛失、破損のないようにします。

④日常生活の支援

歩行、排泄、食事、身だしなみ、家事等、また体温調整、心身の状態の把握と個々に合わせた適切な支援をします。

⑤関係法令、契約内容を遵守します。

4. 職員の努力目標

- ア. 職員行動規範を遵守し、利用者が地域社会で主体的に生きていくために、業務内容及び支援方針を理解し支援します。
- イ. 利用者、利用者家族、地域及び各機関との信頼関係を深めます。
- ウ. 専門的な知識や技術向上のために積極的に研修に参加し、研鑽を積み、実践します。
- エ. 日頃より利用者の信頼を受け、かつ模範となるべき態度・行動を心がけます。
- オ. 職員とヘルパー間の情報共有と意思統一・さらに関係機関との連携を重視します。
- カ. 障害者虐待の定義や身体拘束適正化について学び、虐待防止に求められる視点を高めます。

ヘルパーの努力目標

- ア. 法人理念を学び、利用者が地域社会で暮らすことの意義を身につけます。
- イ. 利用者1人1人が持っている力、特性を知り、理解できるよう考えます。
- ウ. 利用者が穏やかに過ごすことができるように、支援に必要な環境整備を行います。
- エ. 一人で抱え込まずに他者を頼り、疑問や問題点を解決できるよう報告、連絡、相談する力を身につけます。

5. 権利擁護に関する取り組み

虐待防止

- ・虐待防止委員会を中心として、ヘルパーステーションびいと移動支援、居宅、日中一時支援の3事業所全体（常勤、非常勤含め）で年間4回（3ヶ月に1度）、権利擁護、障害者虐待防止に関する勉強会、研修を実施します。権利擁護・虐待防止の外部研修事業へ積極的に参加し、研修会を伴う支援会議を通して事業所内で共有し、理解を深めます。

個人情報保護

- ・契約時において利用者、ヘルパーに対し、個人情報の取り扱いに関する契約と確認を行います。ヘルパーに配布する個人情報に関しては個人名、住所は簡略化し、参照した後は事業所に返却することを義務とします。

苦情解決の取り組み

- ・「苦情対応規程」により適正に運営するとともに、第3者委員会と連携し意見を取り入れながら利用者支援を実施していきます。
- ・「苦情解決窓口」を明確にして速やかに対応し解決をはかります。

6. 研修計画

- ・職員は法人の研修計画をもとに、積極的に内外部の様々な研修に参加をし、現場支援や書類作成等のスキルアップを図ります。
- ・ヘルパーには法人内全体研修やガイドヘルパー養成講座などを受講するよう促し、受講の機会を通して障害理解を深めてもらいます。

7. 人材育成

- ・人事考課制度を活用し、職員の事業目標と、ヘルパーひとりひとりの支援目標を明確化し、質の高い支援が行えるようにします。
- ・ヘルパーは年2回（上半期、下半期各1回）支援会議を行います。また、各ヘルパーが現場で集まり、他のヘルパーの業務姿勢、内容を見て学び、意見交換や情報共有を行える機会を作ります。

8. 防災計画

- ・緊急時マニュアルをヘルパー1人1人が理解できるよう学ぶ機会をもちます。
- ・災害BCPを理解し、行動できるように大規模災害発生時の緊急対応訓練を実施します。

9. 会議

支援会議

- ・ヘルパーステーションびいと移動支援、居宅、日中一時支援の3事業所全体で、虐待防止・身体拘束適正化・権利擁護の会議または研修と、感染症や災害・てんかん発作時などの緊急時対応訓練を実施します。

関係者会議

- ・相談支援と連動し、支援体制の連携を図ります。

10. 年間計画

- ・各利用者のニーズに合わせて必要な支援を実施します。

11. 1日の流れ

- ・ご希望の時間、ご希望の過ごし方にあわせてご利用いただけます。

<ヘルパーによる支援例>

出勤前 体調確認。

事業所に到着。利用者の受け入れと体調確認と貴重品預かり。

各利用者ごとに必要な支援を実施。

ご家族迎え。利用者の体調確認と貴重品預かり。

後日 「サービス提供の記録」を事業所へ提出し、支援内容を報告。