

平成 26 年度事業計画

社会福祉法人ぱれっと

平成 26 年 4 月 1 日～平成 27 年 3 月 31 日



社会福祉法人ぱれっと
平成 26 年度 事業計画書

【法人理念】

だれもが無理なく生活できる地域社会を創るため、いのちと尊厳を尊重し、共に在る支援をもって社会福祉事業を実施します。

(平成 25 年 11 月 1 日)

【事業運営方針】

利用者の心と言葉に耳を傾け、理解と共感を図ります。

住みなれた地域で暮らし続けることができるよう支援します。

地域社会の一員としての自覚と責任をもって事業を推進します。

専門的支援、サービスの質の向上に努めます。

だれもが住みよい地域社会を創るため、普及啓発活動に取り組みます

(平成 25 年 11 月 1 日)

運営事業：第二種社会福祉事業

種別	名称	個所
障害福祉サービス事業	ぱれっとハウス（ユニット1さるびあ、ユニット2かのん、ユニット3ロンド）	1
地域活動支援センター	れんげの家、自然館、みのり	3

I 法人本部

はじめに

社会福祉法人ばれっとは、その前身であった任意団体、そして特定非営利活動法人として長きに渡り活動し、その法人理念を実現すべく平成 25 年に設立されました。

その趣旨は、社会福祉サービスの更なる質の向上はもちろんのこと、職員が安心して働ける雇用環境の整備、法人の安定性と永続性の確保、そして何よりもこれらを実現する社会福祉運営管理体制を築くことです。

これらが一民間法人ではない、社会福祉という公に奉仕する社会福祉法人の責任と義務であることを自覚し、以下、具体的な事業計画を掲げます。

1. 中長期計画（平成 26 度～平成 30 年度）

平成 25 年度は、任意団体・特定非営利活動法人を経て、念願の社会福祉法人設立を果たしました。社会福祉法人の第 1 期中長期計画として下記の項目を掲げ、その達成に向け、取り組みを行います。

1、 良質な障害福祉サービスの提供

今後も安定した経営と事業運営を行い、社会福祉法人としての社会的責任を果たし、障害者の地域生活全般を支えるために必要なサービス提供を行います。

2、 相談支援事業の実施（目標達成年度 平成 27 年）

相談支援事業は、地域生活を包括的に支えるために制度化された仕組みですが、現状では区内の相談支援事業所が少なく、利用者が事業所を選択できない状況にあります。事業開始により利用者の選択の幅を広げるとともに、良質な計画作成を行うことを目的に事業開始に向け取り組みます。また、適切な情報提供を行うための活動を充実させます。

3、 事務局機能の充実

社会福祉法人設立に伴い事務量が增大し、またその所掌業務も大きくなっています。また、事務局業務の増加に伴い、職員の人数も増え書類の保管場所も含め現状では手狭になっているところです。そのため独立した事務所の確保への移転に向け、経済的な裏付けも含め検討していきます。

4、 人事制度の改変

法人では勤続 20 年を超える管理職職員の退職を数年後に控えています。新人職員の

採用、中堅職員の研修体制を含め、今後の職員採用・育成・定年延長など雇用関係制度の見直しを行い、優秀な人材の定着を図ります。

5、 法人後見の開始

障害者の地域生活を総合的に支援するためには、見守り・財産管理・契約など、現状の障害者総合福祉法の障害福祉サービスでは対応できない部分への支援が不可欠です。とりわけ、さまざまな事情で、成年後見制度を必要とする場面が増大しています。また、身体的状況などから法人の各事業所との契約を終了した利用者に対しても、継続的に支援を行う必要性を痛感しています。そこで、法人として後見人を受任し、各事業所と利用契約を結んでいない障害者への支援を実施していきたいと考えます。今後、法人後見開始に伴う関係機関との調整、規程整備及び法人内に設置する監督機関等、法人後見開始に向けて調整を検討していきます。

2 年度計画

第1次中長期計画を実現するために平成26年度計画は次のとおりとします。

1、障害福祉サービス事業（共同生活援助事業）では、生活の場であるという特性を考慮し、想定しうる緊急事態（災害、トラブル等）を検証し、その対応方法及び職員体制を検討します。

2、地域活動支援センターについては、就労継続支援事業所B型への移行に適した事業所を選定し移行作業に着手します。サービスの質の向上を目指し、個別支援計画の作成過程の見直し、利用者のニーズや特性を鑑み作業内容を検討します。

3、普及啓発活動においては、精神保健に関する研修の実施、ホームページ等の活用を通じて、精神障害等への理解につながるよう努めます。

4、新規事業に関する準備

相談支援事業、成年後見制度における法人後見を実施するための準備期間とし、情報収集及び調査に努めます。また、事務局移転に関する準備、市場調査も行います。

5、事務局移転に関する準備、市場調査等を行います。

6、役員会等の開催

法人の円滑かつ適正な運営を図るため、つぎのとおり開催します。

◎理事会 年間 5 回

◎評議員会 年間 4 回

7、会議

事業所の円滑な運営を図るため、つぎのとおり開催します。

◎施設長会議 月 1 回

II 各事業所年度計画

1 「ぱれっとハウス」(グループホーム・ケアホーム) 事業計画書

(1) 利用定員 20 名

(2) 職員定数 常勤職員 3 名 非常勤職員 11 名

(3) 事業運営基本方針

ぱれっとハウスユニット 1 さるびあ、ぱれっとハウスユニット 2 かのん、ぱれっとハウスユニット 3 ロンドからなる「ぱれっとハウス」は、個別の支援を大切にしながら入居者の地域に根ざした暮らしをサポートします。

(4) 利用者への支援

①個別支援計画を作成し、日常生活に関する支援を行います。

②地域に根ざした暮らしの支援を行うとともに、清掃活動や防災訓練などを通して近隣との交流を図ります。

③入居者と職員で夕食の調理を行い、夕食提供を行います。

④相談・通院同行・外出支援を行います。

⑤入居者が入院した場合、適切な支援を継続します。

⑥関係機関との連絡調整を行います。

⑦余暇活動支援を行います。

(5) 健康管理

精神疾患については、日々の様子を見守り、個別支援計画による適切な支援を行います。必要に応じて、関係機関と連絡調整を行います。

その他の疾患や体調管理についても、医療機関への通院同行をするなど本人の状況を正確に把握したうえで治療がスムーズにいくように可能な範囲でサポートをします。

(6) 防災計画

各ユニットで、防災教育・防災訓練を年 2 回実施します。

(緊急時対応マニュアル確認、避難場所の確認等)

自治会の防災訓練には、参加します。

(7) 日課

決まった日課はありませんが、夕食作りとゴミ出し・共有部分の掃除は当番制となっています。

夕食材料の配達を契約しているので、注文メニューを週に 1 回入居者が相談して決めるようにしています。

○月曜日～金曜日

日中は、それぞれ登録している地域活動支援センターやデイケア、就労先に行くことが多くなっています。外出予定がない利用者は、おもいおもいに居室やリビング等で過ごします。

平日は、夕食提供をします。夕食作りは当番制で、職員と一緒に夕食作りをします。

○土・日・祝日

第 3 日曜日のみ 3 ユニットの希望者で昼食を作ります。提供がない日は、各自で食事をします。

(8) 会議

情報共有と施設の円滑な運営をするために次のとおり開催します。

◎スタッフミーティング 2 か月に 1 回（常勤、非常勤職員出席）

2 れんげの家（地域活動支援センター精神障害者地域作業所型）事業計画書

(1) 利用定員 40 名

(2) 職員定数 常勤職員 3 名 非常勤職員 3 名

(3) 事業運営基本方針

- ・自主製品の製造・販売や受託作業を通して社会参加への意欲の向上を目指します。

- ・利用者が各々目標を持ち活動に参加できるよう個別支援計画をたて、その計画に沿った支援をしていきます。

- ・地域の方々との交流し、理解や協力を得られるよう活動します。

(4) 利用者への支援

利用者が穏やかに過ごせる居場所となるような環境づくりと共に、作業等を通して社会とのつながりを感じられるよう支援していきます。

①利用者が仲間づくりや憩いの場として、安心して利用できるようにします。

②利用者の個性や能力が発揮できるようにプログラムを工夫します。

③販売会やバザー、ミュージックベルの演奏会などを通して地域の方との交流をすすめます。

④個別支援計画に基づき利用者と共に課題に取り組みます。必要な相談・支援を行います。

【作業内容】 マドレーヌ等製造、革製品の製造、プリン石鹸製造、洗車、内職、昼食づくり等

(5) 健康管理

精神疾患については、日々の様子を見守り、適切な支援を行います。必要に応じて、関係機関と連絡調整を行います。

内科疾患をもつ利用者については健康診断を受けるように呼びかけ、定期検診の結果を確認し、体調の自己管理を促します。日々の食生活などについて気が付いたことを適宜伝えていきます。

(6) 防災計画

防災教育・防災訓練を年 2 回実施

(緊急時対応マニュアル確認、避難場所の確認等)

(7) 日課

	月	火	水	木	金
9:00	職員打ち合わせ・作業準備				
9:45	朝のミーティング				
10:00	作業 寺尾・矢向洗車 (年 4・6 回)	作業 末吉販売 (月 1 回)	作業 寺尾・矢向販売 (月 1 回)	作業 ワゴン販売	作業 生麦販売 (月 1 回)
12:00	昼食				
13:00	定例ミーティング・掃除	掃除	掃除	掃除	掃除
13:15	作業	作業 体操(月 1 回)	作業	作業 ワゴン販売	作業
14:45	ティーサロン				
16:00	利用者帰宅				

(8) 会議

事業運営について検討、意見交換する場として次のように開催します。

◎運営連絡会 2 か月に 1 回 (統括施設長、施設長、職員、嘱託医、法人内他事業所職員、関係機関職員)

3 自然館 (地域活動支援センター精神障害者地域作業所型) 事業計画書

(1) 利用定員 40 名

(2) 職員定数 常勤職員 2 名 非常勤職員 2 名

(3) 事業運営基本方針

・精神障害を抱えた方が、作業等の日中活動を通して自信を取り戻し、仲間と共に、それぞれの課題や目標に取り組めるよう活動します。

・カレー店や販売等を通して地域の方々と交流を深めます。

(4) 利用者の処遇

年齢や在籍年数、得手・不得手に幅がある中、互いに尊重しあえる関係を築けるよう配慮しながら調和を保ちます。また、個々のニーズに配慮し、より豊かな社会生活が送れるように以下のように支援します。

- ①利用者の意向と課題を把握し個別支援計画を作成します。
- ②利用者の個性を尊重し、個々の能力を引き出すプログラムを提供します。
- ③心安らぐ場所を提供し、安心して社会生活が営めるよう相談支援を行います。

【作業内容】クッキー・パン製造、洗車、カレー店の営業、ポスティング等

(5) 健康管理

精神疾患については、日々の様子を見守り、適切な支援を行います。必要に応じて、関係機関と連絡調整を行います。

内科疾患をもつ利用者については、健康診断を受けるように呼びかけ、定期検診の結果を確認し、体調の自己管理を促します。

(6) 防災計画

防災教育・防災訓練を年2回実施

(緊急時対応マニュアル確認、避難場所の確認等)

(7) 日課

	月	火	水	木	金
9:00	職員打ち合わせ				
9:30	ラジオ体操				
9:40	作業打ち合わせ				
9:50	作業	作業	作業・カレー 店営業	作業	作業
12:00	昼食	昼食		昼食	昼食
13:00	ミーティング・掃除	ミーティング・掃除	昼食	ミーティング・掃除	ミーティング・掃除
13:35	作業	作業	ミーティング・掃除	作業	作業
14:15	洗濯・片付け				
16:00	利用者帰宅				

(8) 会議

事業運営について検討、意見交換する場として次のように開催します。

◎運営連絡会 2か月に1回(統括施設長、施設長、職員、嘱託医、法人内他事業所職員、関係機関職員)

4 みのり(地域活動支援センター精神障害者地域作業所型)事業計画書

- (1) 利用定員 20名
- (2) 職員定数 常勤職員2名 非常勤職員2名

(3) 事業運営基本方針

・利用者のニーズを把握し、個別支援計画を作成し、利用者が掲げる目標に沿った支援を行います。

・利用者が安全で快適に過ごせる環境を整えます。

(4) 利用者の処遇

精神障害のみならず、多様な障害の利用者が増えたことを踏まえて、特性に応じた適切な支援に取り組んでいきます。また、室内作業の充実を図り、利用者に適した作業を提供していきます。

① 障害の特性に応じた支援をします。

② 自主製品を増やし、室内作業の充実を図ります。

③ 定期的に面談を行い、各自の抱えている課題の解決に取り組めます。

④ 利用者の情報交換の場、ほっとできる場としてティーサロンを実施します。

【作業内容】 メール便配達、清掃、内職、ポスティング、昼食づくり、おかき製造、ビーズ製品製造他

(5) 健康管理

精神疾患については、日々の様子を見守り、適切な支援を行います。必要に応じて、関係機関と連絡調整を行います。

内科疾患をもつ利用者については定期検診の結果を確認し、体調の自己管理を促します。

健康診断を受けることを促し、病気の予防・早期発見に努めます。

(6) 防災計画

防災教育・防災訓練を年2回実施

(緊急時対応マニュアル確認、避難場所の確認等)

(7) 日課

	月	火	水	木	金
9:00	職員打ち合わせ				
9:30	利用者朝のミーティング				
9:45	作業 (メール便・ポスティング・内職・昼食作り・清掃他)				
12:00	昼食				
13:00	室内清掃				
13:30	メンバーミーティング・作業	作業 (ポスティング・内職・清掃他)			
15:00	ティーサロン				
16:00	利用者帰宅				

(8) 会議

事業運営について検討、意見交換する場として次のように開催します。

- ◎運営連絡会 2か月に1回（施設長、職員、嘱託医、法人内他事業所職員、
関係機関職員）