

平成 28 年度事業計画



平成 28 年 4 月 1 日～平成 29 年 3 月 31 日

目次

平成 28 年度 事業計画書	3
【中長期計画（平成 26 度～平成 30 年度）】	4
Ⅰ 法人本部	5
1. 年度計画	5
Ⅱ 各事業所年度計画	6
1 「ぱれっとハウス」（グループホーム）事業計画書	6
2 ぱれっとワークスれんげ、従たる事業所 ぱれっとワークス自然館（就労継続支援 B 型事業所）事業計画書	8
3 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	11

法人概要

法人名称	社会福祉法人ぱれっと		
設立許可日	平成 25 年 10 月 28 日		
代表者	理事長 金子千英子		
法人所在地	横浜市鶴見区鶴見中央三丁目 26-14		
電話	045-502-9221	FAX	045-717-7652
運営施設	ぱれっとハウス ユニット 1 さるびあ	賃貸 (仲通)	共同生活援助事業
	ぱれっとハウス ユニット 2 かのん	賃貸 (鶴見中央)	共同生活援助事業
	ぱれっとハウス ユニット 3 ロンド	賃貸 (鶴見中央)	共同生活援助事業
	ぱれっとワークスれんげ「れ んげ」(主)	賃貸 (鶴見中央)	就労継続支援 B 型事業
	ぱれっとワークスれんげ「自 然館」(従)	賃貸 (元宮)	就労継続支援 B 型事業
	みのり	賃貸 (鶴見中央)	地域活動支援センター
役員	理事定数 6 人/現員 6 人	任期満了日	平成 29 年 11 月 8 日
	監事定数 2 人/現員 2 人	任期満了日	平成 29 年 11 月 8 日
	評議員定数 14 人/現員 14 人	任期満了日	平成 29 年 11 月 8 日
職員	常勤 11 名	非常勤 19 名	

平成 28 年 3 月 1 日現在

社会福祉法人ばれっと
平成 28 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)

【中長期計画（平成 26 度～平成 30 年度）】

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 28 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、現状の障害者総合支援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。

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 (共同生活援助) (就労継続支援B型)	ばれっとハウス (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) ばれっとワークスれんげ (れんげ、自然館)	2
地域活動支援センター	みのり	1

I 法人本部

はじめに

社会福祉法人ばれっと設立から2年が経過し、法人運営も落ち着いてきました。平成27年10月31日には理事・監事・評議員の1期目の任期が満了し、すべての役員が重任しました。

今年度は、第1期中長期計画の折り返しの年度となります。計画の達成状況を含め今年度の具体的な事業計画を以下に掲げます。

1. 年度計画

第1次中長期計画を実現するために平成28年度事業計画は次のとおりとします。()内は対象事業所

1. 個別支援計画の充実 (ばれっとワークスれんげ)

就労継続支援B型事業の充実した支援に必要な個別支援計画の帳票の見直しを進めます。

職員の育成と個別支援の充実のため、新たにスーパーバイザーを雇用します。

2. 事業所間の連携・協力による活動の充実 (ばれっとハウス、ばれっとワークスれんげ、みのり)

平成27年度に実施した「ばれっと」全体で取り組めるレクリエーション等を引き続き企画実施します。「ばれっとくらぶ」を2か月に1回程度開催し、当事者活動としての夕食会や外出レクリエーションなどを支援します。

3. 普及啓発活動の推進

精神保健に関する研修を実施します。またホームページの内容を充実させて、法人からの発信が精神障害者への理解につながるよう努めます。

4. 相談支援事業の実施について

目標達成年度を見直し、29年度までに事業を開始します。

5. 事務局機能の充実

相談支援事業所と事務局の併設とし、相談支援事業所の開設時期に事務局移転ができるよう市場調査を進めます。

6. 新規職員採用の実施

平成 28 年度末に定年となる職員がいるため、平成 29 年度新たに新規採用を行います。あらゆるネットワークを駆使し優秀な人材確保に努めます。

7. 研修の充実

職員に対し引き続き内部研修を企画し、他法人へも参加を呼びかけます。また、職員の経験年数や適性を考慮し適切な外部研修への参加を義務づけます。

8. 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

9. 会議の開催

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

◎職員ミーティング（全体会） 隔月

II 各事業所年度計画

1 「ぱれっとハウス」（グループホーム）事業計画書

(1) 利用定員 20名

(2) 職員数 常勤職員 3名 非常勤職員 9名

(3) 事業運営基本方針

「ぱれっとハウス」は、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ロンドの3ユニットからなっています。入居者一人ひとりの支援を大切にしながら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地域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には、入院先医療機関と連携し、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、個別支援計画に基づいた適切な支援を行います。必要に応じて、服薬管理や通院同行、関係機関との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必要なサポートを行います。

(6) 金銭管理

利用者の地域生活を支えるため、あんしんセンターや成年後見人等と連携し金銭管理支援を行います。金銭管理契約を締結し、さらにきめ細やかな 1 週間単位等での対応をします。

(7) 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、自治会の防災訓練等)

(8) 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。

○月曜日～金曜日

夕食はその日の当番がメニューを決め、配達された材料で、職員と一緒に作ります。

日中は、それぞれが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、居室やリビング等で思い思いに過ごします。

○土・日・祝日

毎週日曜日に 3 ユニットの希望者で昼食を作ります。

土曜日と祝日は、世話人が 3 ユニットの巡回し、共有部分の環境整備や入居者からの相談に応じます。

(9) 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（統括施設長、常勤、非常勤職員、必要に応じて事務局出席）

◎ミーティング 毎日 11:00～12:00（管理者・職員）

入退去に関しての検討をし決定するために次のとおり開催します。

◎入退去検討委員会 随時（管理者、サービス管理責任者、職員出席、必要に応じて囑託医の意見を聴取します。）

2 ぱれっとワークスれんげ、従たる事業所 ぱれっとワークス自然館（就労継続支援 B 型事業所）事業計画書

(1) 利用定員 21～40名

(2) 職員数 常勤職員4名 非常勤職員9名

(3) 事業運営基本方針

働く機会を提供することによって、利用される方の自律を支援します。一人ひとりに寄り添った支援を念頭に、作業においても、相談においても丁寧に取り組んでいきます。

(4) 利用者への支援

「働く」ことを楽しみ、自分に合った軽作業や清掃作業、焼き菓子の製造などを継続することで、自信をもって日常生活を送れるよう支援します。個別支援計画を作成し、各自の目標に沿った支援を行います。

【作業内容と目標】

① ぱれっとワークスれんげ

目標： 自律した生活を送るため、就労の機会を提供し知識の習得及び能力向上を図ります。また、グループでの作業を通してコミュニケーションを深め、生活のリズムを整えることを目的とします。

	項目	回数(月)	作業内容
施設外就労	鶴見中央ケアプラザ清掃	10回	施設内及び外周の掃き掃除・拭き掃除
	鶴見駅東口バスターミナル清掃	4回	バスターミナルの掃き掃除・拭き掃除
	公園清掃	1回	公園内の掃き掃除・草刈り
	寺尾ケアプラザ洗車	1回	車内・車外の清掃
	ポスティング	2回	ぼどの配布 福祉つるみ(年3回)の配布
	山木屋清掃	5回	7パート外周・駐車場等の掃き掃除・草刈り
内職		毎日	ボールペン・シャープペンシルの組立

清掃・洗車では、丁寧な作業を心がけ毎回きれいに仕上げます。ポスティングは、手順など効

率性を考え且つ確実に配布します。

② ぱれっとワークス自然館

目標： 自律した生活を送るため、就労の機会を提供し知識の習得及び能力向上を図ります。また、グループでの菓子の製造や販売などの作業を通してコミュニケーションを深め、生活のリズムを整えることを目的とします。

項目	回数(月)	作業内容
菓子製造	毎日	マドレーヌ・クッキー・ワックンサブレ・パウンドケーキ等の製造
内職	毎日	シャープペンシルの組立
ポスティング	3回/年	福祉つるみ配布
その他	随時	イベントでの菓子等の販売

丁寧且つ正確に作業を行ない、指定された納期までに納品します。

(5) レクリエーション活動

年 3 回レクリエーションを実施します。希望者で近隣の観光施設などへの外出を行います。利用者相互の仲間意識を醸成し、様々な体験の機会を提供します。

(6) 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働きかけ、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。

(7) 防災計画

れんげ、自然館それぞれにおいて、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)

(8) 日課

①ぱれっとワークスれんげ

	月	火	水	木	金
9:00	スタッフミーティング・作業準備				
9:45	朝のミーティング				
10:00	内職	内職	内職	内職	内職

平成 28 年度事業計画

	バスターミナル清掃	ケアプラ清掃	ケアプラザ清掃	ケアプラ清掃	公園清掃
12:00	昼食（昼食提供）				
13:00	定例ミーティング・掃除	掃除	掃除	掃除	掃除
13:15	内職 寺尾洗車 (偶数月)	内職 ミュージック ベル練習 (月 1 回)	内職 アパート清掃 (月 3 回)	内職 ばど配布	内職
15:00	お茶の時間				
16:30	利用者帰宅				

*アパート等の清掃（不定期）
 (原則として祝日を除く月曜～金曜日に開所)

②ばれっとワークス自然館

	月	火	水	木	金
9:00	スタッフミーティング・作業準備				
9:40	朝のミーティング				
10:00	菓子製造	菓子製造 末吉販売 (2ヶ月1回)	菓子製造 寺尾販売 (2ヶ月1回) ゆうづるコメツ ト販売 (月1回)	菓子製造 ワゴン販売 矢向販売 (2ヶ月1回)	菓子製造 駒岡販売 (2ヶ月1回) ロビー販売 (月1回)
12:00	昼食（昼食提供）				
13:00	昼のミーティング・清掃				
13:30	菓子製造 内職 西井・こっとー ね等納品	菓子製造 内職	内職	菓子製造 内職 ワゴン販売	菓子製造 内職 ロビー販売(月 1回)
15:00	お茶の時間				
16:30	利用者帰宅				

(原則として祝日を除く月曜～金曜日に開所)

(9) 会議

情報共有と事業所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 毎日 9:00~9:45 (管理者・職員出席)
- ◎ 朝・昼のミーティング 毎日 9:45~10:00 (利用者・職員)
- ◎ 毎週月曜日 13:00~13:30 (利用者・職員)

3 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) 職員数 常勤職員2名 非常勤職員3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ます。また、利用者が掲げる目標に沿った支援を行うとともに安全で快適に過ごせる環境を整えます。

(4) 利用者への支援

利用者の身体疾患や健康状態について把握し、利用者の高齢化に対応するとともに必要な支援を行います。また、楽しく充実した生活を送るため利用者と共に話し合いながら、新しいプログラムを導入していきます。

- ① 障害の特性に応じた支援をします。
- ② 健康維持のためのプログラムを導入します。
- 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みます。
- ④ レクリエーションや文化活動を充実させていきます。

【作業内容と目的】

項目	回数(月)	作業内容と目的
内職	16回	ボールペン組立及び箱、袋詰め作業を行う。 目的：生活のリズムを整えるとともに集中力などを養う。
昼食作り	20回	週5回、利用者がボランティアさんや職員と一緒に買い物、調理、片づけを行う。 目的：料理を覚えたい人、料理が好きな人が参加し、予算内で献立を考え色々な料理に挑戦している。栄養バランス、家計管理う等学ぶことは多岐にわたる。
みのりマルシェ	16回	みのりの道路に面した敷地で雑貨、自主製品、野菜などを販売する。 目的：内職は苦手だが販売はできるという

		利用者向けの作業科目として導入する。接客の仕方、金銭の取り扱い等を学ぶ。毎週月曜日に鶴見育ちの野菜を販売し、販売を通して地域の方と交流の場を持つ。
ポスティング	3 回 (年)	福祉つるみ 2500 部を豊岡地域に配布する。 目的：受託作業で就労の基本的ルールを身に着け、仕事を成し遂げたという達成感を得る。
おかき製造販売	4 回	かき餅を油で揚げ、袋に詰め販売する。 目的：細かい作業が苦手、または食品を扱うことが得意な利用者向けの作業科目として行う。
資源回収	4 回	紙ごみ・古布を回収し、リサイクル工場に売却する。 目的：資源の大切さ、リサイクルの重要性を理解するとともに、体を動かす仕事が好きな利用者向けの作業科目として行う。

(5) レクリエーション

- ① 日々の生活のリフレッシュとして、レクリエーションを行います。
- ② 季節の行事として、月に 1 回季節の料理を取り入れた昼食会を行います。

(6) 健康管理

- ① 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及び通院同行を行います。
- ② 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、適切な助言をします。体重測定、血圧測定を定期的に行います。
- ③ 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。
- ④ 健康維持のため、毎日ラジオ体操を行います。

(7) 防災計画

- ・ 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)

(8) 日課

時間	内容
9:00	職員打ち合わせ
9:40	利用者朝のミーティング 月のみ定例ミーティング
9:45	清掃
10:00	作業・自主活動
12:00	昼食
12:55	ラジオ体操
13:00	作業・自主活動
15:00	ティーサロン・洗濯・片づけ
16:00	利用者帰宅

*自主活動…折り紙・談話・DVD鑑賞・カードゲーム等

*卓球…月 2 回（場所：鶴見中央ケアプラザ）

*文化活動…ミュージックベル月 1 回

(9) 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

(みのり職員、嘱託医、法人内他事業所職員、関係機関職員)

◎朝のミーティング 毎日 9:40～9:45 (利用者・職員)

◎定例のミーティング 毎週月曜日 9:45～10:00 (利用者・職員)

