

社会福祉法人ぱれっと
平成 30 年(2018 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 29 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増大し、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) | 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) | 4 |
| (就労継続支援B型) | 新規グループホーム (名称未定) | |
| (相談支援事業) | ぱれっとワークスれんげ、ぱれっとワークス自然館 | |
| 地域活動支援センター | つるみ障害福祉相談支援センター | 1 |
| | みのり | |

I 法人本部

はじめに

平成 29 年度に改定した定款に基づき、役員等、理事 7 名、評議員 8 名、監事 2 名で適正な法人運営を行います。

障害福祉サービスの報酬改定と横浜市からの就労継続支援 B 型事業所への家賃補助の段階的廃止の提案に鑑みて、今後の持続可能な法人運営について検討を行います。

ぱれっとワークスれんげとぱれっとワークス自然館はこれまで主従事業所として運営してきましたが、運営の合理化を図るためそれぞれ独立します。ぱれっとワークス自然館は新設事業所となります。

また、平成 30 年度中にニーズの高いアパート形式の居室があるグループホーム (仮称: めーぷるこーと) を新設します。

第 1 期中長期計画の最終年度にあたり、具体的な年度事業計画を以下に掲げます。

1. 年度計画

第 1 次中長期計画の総仕上げとして平成 30 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 (ぱれっとワークスれんげ・ぱれっとワークス自然館)

- ・昨年度、支援情報の共有と事務効率化を目的として記録フォーマットを見直しましたが、今年度は個別支援計画との関連性が明らかになるよう新書式の活用を進めます。

- ・個別支援の充実と職員の育成のため、経験豊富な職員の加配を継続します。

2. 事業所間の連携・協力による活動の充実（ぱれっとハウス、ぱれっとワークスれんげ、ぱれっとワークス自然館・みのり）
 - ・平成 29 年度に実施した「ぱれっと」全体で取り組めるレクリエーションを引き続き企画実施します。
3. 普及啓発活動の推進
 - ・法人及び関係機関職員等を対象とする連続講座を実施し、精神保健福祉に関する知識の普及啓発と支援力の向上に寄与します。
4. 相談支援事業の実施について
 - ・平成 29 年 4 月 1 日から事業を開始しました。今年度は契約件数の倍増を目指します。
5. 事務効率化の実施について
 - ・効率的な決裁を行うため、システムの導入を図ります。
6. 職員研修の充実
 - ・職員に対し引き続き内部研修（連続講座、8 回予定）を企画し、関係機関へも参加を呼びかけます。他職種からの転職者もいるため、社会福祉の基礎的内容の研修も盛り込みます。
 - ・職員ミーティングの時間を有効活用し、事業や制度に対する理解を深めます。
 - ・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。
7. 成年後見無料相談の実施
 - ・市民を対象として、原則毎週水曜日の午後、成年後見制度に関する無料相談を実施します。
 - ・方針決定の達成年度を平成 33 年度とします。
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 1 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。
 - ◎経営会議（理事長・事務局長・統括施設長・担当理事） 毎月
 - ◎施設長会議（施設長・管理者・事務局長・理事長） 毎月

◎職員ミーティング（常勤職員全員） 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2名 非常勤職員 15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ユニットを一つの事業所として運営しています。個別支援計画に沿い、入居者一人ひとりが無理なく社会生活を継続して送れるよう支援します。

(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地域の一員としての暮らしを自覚できるよう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や昼食調理を行い提供します。
- 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、日々の様子に気を配り、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。また、入居者自ら健康管理に取り組むことができるよう働きかけます。

(6) 金銭管理

あんしんセンターと連携し金銭管理支援を行います。また「ぱれっとハウス金銭等管理・保管契約」を締結した入居者には、さらにきめ細やかな対応をします。

(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です。

○月曜日～金曜日

夕食は、食材の宅配を利用しています。当番の入居者がメニューを選び、職員と一緒に作ります。

日中は、地域活動支援センターや日中活動系サービス、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ています。

○土曜日

昼食または夕食を提供します。

○日曜日・祝日

共有部分や各居室の環境整備等、生活面の支援を行います。

散歩や軽い運動等の機会をつくります。

(9) 会議

情報共有と円滑な運営のため次のとおり開催します。

◎スタッフ全体ミーティング 4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)

入退去に関しての検討を行い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、必要に応じて嘱託医の意見を聴取します。)

2 新設グループホーム開設(仮称: めーぶるこーと) 事業計画書

利用定員 7名(1階バリアフリー定員3名、2階アパート形式4室定員各1名)

職員数 常勤職員1名、非常勤職員3名

1階は、居室等をバリアフリー化し安全に生活できる環境を整えます。

2階は、要望の多いアパート形式の居室(各部屋定員1名)とします。

3 ぱれっとワークスれんげ(就労継続支援B型事業所) 事業計画書

(1) 利用定員 20名

(2) 職員数 常勤職員4名 非常勤職員5名

(3) 事業運営基本方針

働く場所を提供します。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。また、他の利用者と同様の関係を築けるよう支援します。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。

す。

【作業内容と目標】

目標： 継続した就労の場を提供し、体力の向上と作業等に必要なスキルを身に
着けることを目的とします。日々の作業を通じて、意欲・積極性・協調性
の醸成に努めます。

| | 項目 | 回数/月 | 作業内容 | 目的 |
|--------|-------------|--------------|-------------------------------|---|
| 施設外就労※ | 鶴見中央ケアプラザ清掃 | 10 ～ 11 回 | 施設内及び外周の掃 き掃除・拭き掃除 | 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。 |
| | 馬場花木園清掃 | 27 ～ 30 回 | トイレ・レストハウス 内の掃き掃除・拭き掃 除 | |
| | 公園清掃 | 3～5 回 | 公園内の掃き掃除・草 刈り、ゴミ集め | |
| | 山木屋清掃 | 5 回 | アパート外周・駐車場 等の掃き掃除・草刈り | |
| | 洗車 | 1 回 | 車内・車外の清掃 | |
| 内職 | | 毎日 | ボールペン・シャープ ペンシルの組立 | 利用者自身に納期を意識し てもらい、時間や作業の配 分を考えて、確実に丁寧に 組み立てます。 |
| ポスティング | | 2 回 | ばどの配布 福祉つ るみ(年3回)の配布 | 効率を考え且つ確実に配布 します。 |

(5) レクリエーション活動

仲間意識を醸成し、様々な体験の機会を提供するため年 3 回レクリエーションを実施
します。利用者の意向を尊重し、計画作成から実行まで利用者の主体的な参加を促します。

(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
係機関や家族と連絡調整を行い連携して支援を継続します。

内科疾患をもつ利用者にはきちんと治療を受けるように働きかけます。利用者の定期
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

自然災害や火災を想定し、防災訓練を年 2 回実施します。職員の防災教育を年 1 回
行います。

(緊急時対応マニュアル確認、避難場所の確認、消火訓練等)

(8) 日課

| | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 |
|-------|--------------------------------|--------------|--------------|---------|----|
| 9:00 | スタッフミーティング 花木園清掃 (第3火曜日を除く) | | | | |
| 9:45 | 定例ミーティング | | | 朝の打ち合わせ | |
| 10:00 | 内職 | 内職 ケアプラ清掃 | 内職 ケアプラ清掃 | 内職 | 内職 |

| 昼食 (昼食提供) | | | | | |
|-----------|-------|----|----|-----------------|-----------------|
| 12:00 | | | | | |
| 13:00 | 掃除 | 掃除 | 掃除 | 掃除 | 掃除 |
| 13:15 | 内職 | 内職 | 内職 | 内職 ぱど配布 (隔週) | 内職 ぱど配布 (隔週) |
| 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) *イベント、バザー等年〇回程度
(原則として祝日を除く月曜～金曜日に開所)

(9) 会議等

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。

- ◎ 朝の打ち合わせ 毎日 9:45～10:00 (利用者・職員)
- ◎ メンバーミーティング (利用者・職員)
- ◎ 入退所検討会会議 1回/月 (管理者・職員)
- ◎ 個別支援会議 1回/月 (管理者・職員)

4 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 20名
- (2) 職員数 常勤職員 2名 非常勤職員 7名
- (3) 事業運営基本方針

働く場所を提供すると共に、一人ひとりを尊重した支援を目指します。個々の相談にも丁寧に対応します。

(4) 利用者への支援

それぞれに合った軽作業や焼き菓子の製造・販売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。また、他者との関わりの中で落ち着いた人間関係を築けるよう支援します。個別支援計画を作成し、各自の目標に対してどのような関わりが必要かを常に考えます。

【作業内容と目標】

目標： 継続した就労の場を提供し、体力の向上と作業等に必要なスキルを身に付けることを目的とします。日々の作業を通じて、意欲と積極性・協調性の醸成に努めます

| 項目 | 回数(月) | 作業内容 | 目的 |
|------|-------|--|-----------------------------------|
| 菓子製造 | 毎日 | マドレーヌ・クッキー・ワック んサブレ・パウンドケーキ等 の製造 | 衛生面に気をつけ、効率と品質 の向上に努めます。 |
| 販売 | 随時 | イベントでの菓子等の販売 | 身だしなみに気をつけ、明るく 丁寧な接客や正確なレジを心がけ |

平成 30 年度事業計画

| | | | |
|--------|------|------------------------------|--------------------------------|
| | | | ます。 |
| 内職 | 毎日 | シャープペンシル等の組立 | 指定された納期や記事を守り、丁寧且つ正確に作業を行ないます。 |
| ポスティング | 3回/年 | 福祉つるみ配布 | |
| その他 | 随時 | よこはま障害者共同受注総合センターわーくるからの受託作業 | |

(5) レクリエーション活動

様々な体験の機会を提供するため年 3 回レクリエーションを実施します。魅力ある内容を立案します。

(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、関係機関や家族と連絡調整を行い連携して支援を継続します。

内科疾患をもつ利用者には治療の継続を働きかけます。利用者の定期検診の結果を確認し、体調の自己管理を促します。

(7) 防災計画

自然災害や火災を想定し、防災訓練を年 2 回実施します。職員の防災教育を年 1 回行います。防災用備蓄の確認をします。

(緊急時対応マニュアル確認、避難場所の確認、消火訓練等)

(8) 日課

| | 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 | 菓子製造 内職 | 菓子製造 末吉・寺尾販売 (隔月に1回) 内職 | 菓子製造 カフェコメット販売 (月1回) 内職 | 菓子製造 ワゴン販売 矢向販売 (2ヶ月1回) 内職 | 菓子製造 駒岡販売 (2ヶ月1回) ロビー販売 (月1回) 内職 |
| 12:00 | 昼食(昼食提供) | | | | |
| 13:00 | 昼のミーティング・清掃 | | | | |
| 13:30 | 定例ミーティング 菓子製造 内職 子供の店・こっとーね等納品 | 菓子製造 内職 西井病院納品 (月2回) | 菓子製造 内職 ふれんどーる 絆フロア納品 | 菓子製造 内職 ワゴン販売 (第3.5以外) | 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)

*バザーやイベント等で菓子・パンの販売を行っています。(不定期)

(9) 会議等

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。

- ◎ 朝の打ち合わせ 毎日 9:45～10:00 (利用者・職員)
- ◎ メンバーミーティング 13:00～13:20 (利用者・職員)
- ◎ 入退所検討会会議 1回/月 (管理者・職員)
- ◎ 個別支援会議 1回/月 (管理者・職員)

5 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。利用者の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

利用者の健康維持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 保健師による健康維持のための講座を企画します。
- 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 作業では、体を動かす清掃作業を導入します。

【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、袋詰め作業を行い 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、片づけをします。 目的:料理を覚えたい人、料理が好きな人が、予算内で献立を考え色々な料理に挑戦する。栄養バランス、家計管理等を学ぶことにもつながります。 |
| 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 |

平成 30 年度事業計画

| | | |
|-------------------|--------|--|
| | | 品、野菜などを販売します。 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しています。接客の仕方、金銭の取り扱い等を学びます。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っています。 |
| ポスティング | 3 回（年） | 福祉つるみ 2600 部を豊岡地域に配布します。 目的：体を動かしたい利用者向けの作業科目として導入しています。作業に参加することで運動不足の解消が期待できるほか、目標部数を配る達成感を得ることもできます。 |
| おかき製造販売 | 2 回 | かき餅を油で揚げ、袋に詰め販売します。 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っています。 |
| 資源回収 | 4 回 | 紙ごみ・古布を回収し、リサイクル工場に持ち込みます。 目的：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います。 |
| 鶴見中央地域ケアプラザ 清掃 | 2 回 | 施設内及び外周の掃き掃除・拭き掃除 目的：掃除が得意な人、体を動かしたい人向けの作業科目として行う。 |

(5) レクリエーション

- ・月に 1 回程度、レクリエーションを行います。
- ・週に 1 回程度、頭や体を使った簡単な体操を行います。

(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、関係機関や家族との連絡調整、通院同行などを行います。
- ② 内科疾患をもつ利用者については健康状態を把握し、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。

平成 30 年度事業計画

(7) 防災計画

- ・ 防災教育および防災訓練、消火訓練を年 2 回実施します。
 - ・ 地域の防災訓練に参加します。
- (緊急時対応マニュアル確認、避難場所の確認、防災クイズ等)

(8) 日課

| | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 |
|-------|------------|---|---|---|-------------|
| 9:00 | 自主活動 | | | | |
| 9:45 | 打ち合わせ・掃除 | | | | 定例ミーティング・掃除 |
| 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 | | | | |
| 16:00 | 閉所 (利用者帰宅) | | | | |

* 自主活動… 談話・カードゲーム・卓上ゲーム・手芸・将棋等

* 卓球… 月 2 回 (場所: 鶴見中央ケアプラザ)

* 文化活動… コーラス (月 1 回)

* 昼食会… 月 1 回

(9) 会議等

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)

◎ 入退所検討会 入退所に際して検討が必要な場合に実施

(みのり職員、嘱託医、法人内他事業所管理者、関係機関職員)

◎ 朝のミーティング 毎日 9:45～9:50 (利用者・職員)

◎ 定例のミーティング 毎週金曜日 9:45～10:00 (利用者・職員)

6 つるみ障害福祉相談支援センター (特定相談支援事業) 事業計画書

(1) 職員数 管理者 (非常勤職員) 1 名
相談支援専門員 (非常勤職員) 1 名

(2) 利用者 約 100 名

(3) 事業運営基本方針

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づき、障害福祉

平成 30 年度事業計画

サービスを利用する障害者及びその家族に対し、適正な指定計画相談支援を提供する。

実施にあたっては、利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、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配慮する。また、市長村、障害福祉サービス事業を行う者等との連携を図り、地域において必要な社会資源の改善及び開発に努める。

