

平成30年度
事業計画書

社会福祉法人 共伸会

本部

共伸園

ピア・タウン

相談支援事業所

森のさと

法人本部事業計画書

1 運営方針

昭和59年3月に法人設立以来、障害者福祉サービスを中心に地域福祉の一端を担ってまいりました。地域社会で普通に生活するため自立の支援、日中活動とリハビリ等を兼ねた支援、共同生活の場の提供等サービスの質の向上に加え、障害者の高齢化に対応する住居の確保など、障害者のトータルプランに考慮しながら事業を運営する共伸会の本部として、各事業所の総務を統括する。

2 施設の設置運営

(1) 法人本部

共伸会の総務・会計業務を行う「本部」機能の充実を図る。

本部職員 3人

主な業務 ①本部及び各事業所(共伸園、森のさと、ピア・タウン、ピア・タウン一の台、相談支援事業所)の会計・人事・渉外等の総務全体

②理事会、評議員会等の開催

理事会 定時 2回 他随時

評議員会 定時 1回 他随時

監査会 定時 1回

出納調査 4回 (第1四半期～第4四半期)

3 役員構成

理事 8人
監事 2人
評議員 11人

4 権利擁護体制

- ・ 苦情解決制度
苦情受付担当者 各施設職員
苦情解決責任者 各施設長
苦情解決第三者委員 2名
- ・ 虐待防止体制
虐待防止受付担当者 各施設職員
虐待防止責任者 各施設長
苦情解決第三者委員 2名

5 県指導監査

年1回

6 法人役員等の研修・視察の実施

就労継続支援(B型)事業所 共伸園事業計画書

1 事業目的

就労経験があり年齢や体力面で一般企業に雇用されることが困難な方、就労移行支援事業を利用した結果[B型]事業所が適当と判断された方、上記に該当しない方で50歳に達している方または障害年金1級受給者等に就労の機会を提供し、生産活動に係る知識及び能力の向上や維持を図るとともに、一般就労に必要な知識、能力が高まった方には一般就労等への移行に向けた支援を行う。

2 運営方針

- ・ 利用者が地域社会で自立して生活できる工賃収入を得られるよう工賃倍増計画の目標達成できるよう支援する。
- ・ 新規作業の開拓と既存作業の質の向上、有利販売、コスト計算の緻密化を図る。
- ・ 支援にあたっては、常に利用者の人権及び意思を尊重し利用者の立場に立った支援を行う。

3 職員構成と利用定員

(1) 職員構成(専任6人 兼務2人 嘱託医1人 運転手1人)

職名	園長	サービス管理責任者	主任指導員
人員	1	1(兼務)	1
職名	目標工賃達成指導員	指導員兼生活支援員	事務員兼生活支援員
人員	1	4	1(兼務)
職名	嘱託医	運転手	
人員	1	1	

(2) 利用者の定員

30人 身体、知的、精神の3障害とも利用可能
平成30年3月21日現在利用者数 37人

4 権利擁護体制

- ・ 苦情解決制度
苦情受付担当者 各施設職員
苦情解決責任者 各施設長
苦情解決第三者委員 2名
- ・ 虐待防止体制
虐待防止受付担当者 各施設職員
虐待防止責任者 各施設長
苦情解決第三者委員 2名

5 管理と業務

(1) 利用者支援

利用者の支援については、運営規程、支援計画に基づいて個々の人権を尊重し、暖かく公平な支援を行う。

個々の考え、意思などを尊重して残存機能の十分な発揮を促し社会復帰と自立に向けての支援を行う。

- ・ 生活に関する指導支援
- ・ 作業に関する指導支援
- ・ 就労に関する指導支援

(2) 職員

職員は、就業規則、運営規程等に基づき勤務し、常に問題意識を持ち協力しあい
活性に満ちた施設環境づくりに努め、信念と愛情をもって一致結束の支援、援助に
より利用者との信頼関係を深め、利用者個々の自立に向けての支援体制の強化を
図る。

(3) 健康管理

健康診断の実施	年1回
血圧・体重測定	月2回
緊急対応	
協力病院と連携し早期発見、早期治療	

(4) 非常災害の未然防止

総合災害訓練(火災、地震、大雨洪水土砂崩壊)	年1回
避難訓練	年2回以上
緊急通報訓練	年1回以上
消防設備点検	年2回以上
交通安全強化	通年

(5) 給食

食中毒の防止	
栄養管理	委託業者と連携

(6) 園外活動

施設見学・一泊研修	年1回
奉仕活動	
各種イベント参加	

(7) 環境整備

施設の保守管理	随時
園内外清掃	年3回
園舎内の床ワックス清掃	年1回

(8) 資質の向上

各種研修会・講演会等参加

(9) 相談及び支援

支援計画のモニタリング
苦情解決制度の運用
クレーム相談の活用

(10) 会議と対話

朝礼・意見交換	毎月 初出勤日
職員会議	毎月第4水曜日
個別支援会議	毎週火曜日
授産会議	毎週火曜日

6 授産会議

(1) 授産事業運営方針

- ① 地域社会で安定した自立生活を送れるような工賃収入を目標に掲げ、就労の場としての確立を図る。
- ② 利用者個々の個性と障害を勘案しながら適切な作業配置、作業指導を行うとともに残存機能が十分発揮できるよう創意工夫した支援を行う。
- ③ 作業意欲の喚起を促し作業能力、生産力向上を目指す。
- ④ 施設外就労、一般就労に向けての訓練指導を行う。

(2) 作業開拓

- ① 経済動向を常に注視しながら、協力企業と安定した受注が得られるよう連携を密に受注活動を行う。
- ② 新規協力企業の開拓に努める。
- ③ 自主製品のピーアールと販売活動を官公庁に展開する。
- ④ 水耕栽培野菜の安全性をアピールし、差別化による有利販売と二次加工品の開発に努める。

(3) 作業科目

自主製品

- ① 印刷科 各種看板、カット文字、ラベル印刷、Tシャツプリント、自動車等の名入れ、各種印刷
- ② 農芸科 水耕栽培、葉物野菜の生産販売

受注作業

- ① 北上榎屋デカル トヨタ自動車関連シール等
- ② 東北白金製作所 自動車用アンテナ端子
- ③ 栗駒ゴルフ倶楽部 施設外就労 コース管理(4月～10月)
- ④ 共栄運輸 施設外就労 自動車部品関連ゴム収納等

(4) 作業時間と休憩

夏時間

4月1日から10月31日

9:00	10:00	10:10	11:00	11:05	12:00	13:00	14:00	
作業	休憩	作業	休憩	作業	昼休み	作業	休憩	
			14:05	15:00	15:10	16:00	16:05	16:50
			作業	休憩	作業	休憩	作業	

冬時間

11月1日から3月31日

9:00	10:00	10:10	11:00	11:05	12:00	13:00	14:00
作業	休憩	作業	休憩	作業	昼休み	作業	休憩
			14:05	15:00	15:10	16:20	
			作業	休憩	作業		

(5) 売上目標

事業区分	金額 (円)
自主事業	6,500,000
受託事業	7,500,000
合計額	14,000,000

(6) 作業工賃

- ・授産事業収入から必要経費を差し引いた額を工賃として支払う。
- ・原則として出来高払いとする。ただし出来高払いの困難なものについては、評価して支払う。

共同生活援助(介護サービス包括型)事業所 ピア・タウン及びピア・タウンーの台事業計画書

1 事業目的

利用者が自立を目指し、地域社会において共同して日常生活を営むことができるよう、利用者の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて、共同生活住居において食事の提供、相談その他の日常生活上の支援・援助を適切に行う。

地域との結びつきを重視し、市町村、他の居宅支援事業者及び保健医療サービスを提供する者との連携に努める。

2 運営方針

- ・ 利用者の身体及び精神等の状況に応じ、相談その他の日常生活上の援助を適切かつ効果的に行う。
- ・ 利用者の意志及び人格を尊重し、利用者の立場に立ったサービスを行う。
- ・ 地域との結びつきや他の事業所及び市町村等との連携に努め、適切なサービスの提供に努める。

3 職員構成

- | | |
|---------------|-----------|
| (1) 管理者 | 1名(兼務) |
| (2) サービス管理責任者 | 1名 |
| (3) 生活支援員 | 2名 |
| (4) 世話人 | 住居ごとに2～3名 |

(5) 利用定員

住居名	男女別	定員(人)
ピア・タウン	男	5
ピア・タウンーの台	女	5
ピア・タウンあらまき	男	6

4 権利擁護体制

利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情解決体制を整備する。

- ・ 苦情可決制度
苦情受付担当者 各施設職員
苦情解決責任者 各施設長
苦情解決第三者委員 2名
- ・ 虐待防止体制
虐待防止受付担当者 各施設職員
虐待防止責任者 各施設長
苦情解決第三者委員 2名

5 共同生活援助の業務

- (1) 相談・助言
- (2) 食事の提供
- (3) 健康管理・金銭管理
- (4) 余暇活動の援助
- (5) 緊急時の対応
- (6) 職場等との連絡調整
- (7) その他日常生活に必要な援助

6 会議

- ・ 世話人合同会議
各住居における自立の支援状況、平等なサービスの提供を図るため、定期的
に開催する。

7 利用に係る費用

・家賃

住居名	家賃(円)
ピア・タウン	12,000
ピア・タウンーの台	12,000
ピア・タウンあらまき	12,000～20,000

- ・共益費 毎月10,000円とし、1年間で精算
- ・食費 1食あたり 330円
- ・その他日常生活において通常必要となる費用の実費

8 災害対策

災害に備え具体的計画を立て、定期的な避難訓練、救出訓練を実施する(2カ月に1回)

9 世話人の業務

世話人は、共同生活する利用者がその地域で安全かつ安定して暮らせるよう、食事の提供や金銭・健康管理、生活相談等について日常的に援助する。

①入居者へのサービス

- ・ 食事の提供
栄養管理、買い物、食事準備、食堂・台所・食器等の管理 献立チェック
- ・ 金銭に関する支援(管理、支払い)
金銭出納帳の個人チェック 必要な金銭使用の支援
- ・ 健康管理(通院同伴)
服薬、通院、受信等の助言同伴、規律ある生活、衛生面の助言
- ・ 日常生活場面における助言相談
職場交友関係、家族との関係、個人や社会生活に関する相談助言

②バックアップ施設との連携

- ・入居者の生活状況等の報告
- ・緊急時の相談と必要な連絡報告

③地域との関係

- ・自治会との交流及び連絡調整
- ・地域住民の理解促進

業務スケジュール

16:00	17:00	18:00	19:00	21:00	22:00
出勤	入浴・食事準備	夕食・かたづけ	入浴	服薬確認	就寝確認

6:00	7:00	8:00	9:00
起床	食事準備	朝食・かたづけ	見送り 退居

指定相談支援事業所事業計画

1 事業の目的

障害者がある有する能力及び適正に応じ、自立した日常生活または社会生活を営めるようにするため、障害者福祉サービス並びに社会資源等を活用及び利用する計画を作成し相談支援を行う。また、障害者が地域社会での生活に移行していくための住居の確保及び社会資源等の利用を通じ、安心して生活できるよう相談・支援を行う。
なお、現在相談支援専門員が不在となっており、早期に体制整備するよう努める。

2 運営方針

- ・ 利用者が自立した日常生活等を営むことができるよう配慮する。
- ・ 関係市町村、保険・医療・福祉サービス機関等との連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

3 職員体制と利用者

(1) 管理者 1名(兼務)

(2) 相談支援専門員 1名(専任)

4 業務の内容

計画相談支援

利用者の希望等を踏まえて作成する。利用者の居宅等への訪問・面接によるアセスメントを行い、利用者の同意を得た計画案を作成する。支給決定後、事業者と連絡調整を行うとともに、サービス計画内容について利用者に説明し、文書により同意を得て利用者に計画書を交付する。

5 営業の範囲

金ヶ崎町 奥州市 北上市

事業計画書

社会福祉法人共伸会
生活介護事業所森のさと

1 事業の目的

生活介護事業所森のさとは、障害者自立支援法に基づく生活介護事業所として在宅の障害者の通所利用による援助を行い、障害者の福祉の向上を目指すことを目的とし、心身の状況などに応じて適切な支援を行うものである。またサービスの提供にあたっては、利用者の人権及び意思を尊重し、常に利用者の立場に立つことを基本姿勢とし、適切かつ円滑なサービス提供を確保することを目的とする。

2 運営方針

利用者の自立の促進、生活の質の向上等を図ることができるよう、利用者又はその介護を行う者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて送迎、入浴、食事の提供、創作的活動、機能訓練、介護方法の指導、社会適応訓練、更生相談、レクリエーション、送迎等を提供するものとする。また提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善に努めると共に、関係市町村、地域の保険・医療・福祉サービス機関と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

さらに安心安全なサービスの提供のために人材の確保と定着そして育成に努め、職員が将来の目標を持てる職場環境作りに努めるものとする。

3 事業実施地域及び定員数

金ヶ崎町・奥州市・北上市・花巻市 20名／1日

4 施設の職員体制

職 種	人数・性別	業 務 内 容
管理者	1 名（女）	施設運営管理
サービス管理責任者	1 名（女）	相談・支援計画
主任看護師	1 名（女）	看護業務管理・医療処置・相談
看護師	2 名（女）	医療処置・健康管理
准看護師（非常勤）	2 名（女）	医療処置・健康管理
主任生活支援員	1 名（男）	生活指導・介護業務管理・介護援助
生活支援員	4 名（女・男）	介護援助
理学療法士（非常勤）	1 名（女）	リハビリ指導

5 営業時間

月曜日から金曜日 午前8時00分から午後5時00分

年末年始 12月29日から1月3日まで休業

6 一日のすごしかた

送 迎	体調確認	入 浴 機能訓練	昼 食 昼休憩	創作活動 機能訓練	休 憩 連 絡	送 迎
8:00	9:00	10:00	12:00	13:10	14:10	15:00

機能訓練は筋力維持の他、本人が希望するパズルやビーズ・クロスワード・計算・間違いさがしなども行う。

7 利用者の健康管理

職員は看護職員を中心にして、常に利用者の体調の把握に努め、利用中の事故や体調の悪化などに対しては、速やかに医療機関に連絡し、適切な処置を行う。

- ①利用時の健康チェック（血圧・体温・脈拍測定の記録と管理）
- ②聞き取りによる体調把握（睡眠・排泄・疼痛などの確認）
- ③家族・介護者との連携（連絡帳の交換・送迎時の聞き取り）
- ④服薬確認（通院した翌日に確認）
- ⑤月一度の体重測定と記録管理（増量の場合看護師と食事量について指導有）
- ⑥体温調整不可能な利用者への対応
- ⑦健康相談
- ⑧関係医療機関や消防署（救急車）との連携

8 日常生活訓練・社会適応訓練

利用者が自立した生活を送るために必要な機能の回復又はその減退を防止するため、理学療法士指導のもと日常生活動作、歩行訓練、全体体操を実施する。

- ①個別支援計画に基づいて実施
- ②施設内外の歩行訓練・平行棒や歩行器を使用しての歩行訓練
- ③カラオケによる言語訓練
- ④軽作業などによる手指機能訓練
- ⑤滑車を使用しての上肢機能訓練
- ⑥手摺りを使用しての起立訓練
- ⑦ゲームや計算を通しての脳トレーニング
- ⑧理学療法士によるリハビリ指導及び助言

9 年間活動計画

4 月	お花見外出・鯉のぼり制作・誕生者紹介
5 月	ミニドライブ・誕生者紹介
6 月	七夕飾り制作・誕生者紹介
7 月	七夕・ミニドライブ・誕生者紹介
8 月	暑中見舞葉書作成・誕生者紹介
9 月	ぶどう狩・芋煮会・誕生者紹介
10 月	紅葉散策・ミニドライブ・誕生者紹介
11 月	年賀状下絵制作・クリスマス準備・誕生者紹介
12 月	年賀状制作・クリスマス会・忘年会・誕生者紹介
1 月	書初め・餅つき・鬼の面作り・誕生者紹介
2 月	節分豆まき・バレンタイン・ひな祭りの制作・誕生者紹介
3 月	ひな祭り・誕生者紹介

その他、状況を見ながらのお買い物、季節ごとの共同制作（壁飾り）

10 職員

利用者の障害の特性・ニーズの理解を基本に職員が共通の認識のもとで、個別支援計画に基づいた支援を行う。また、積極的に研修に参加し、専門的知識の習得や支援のあり方を学ぶ。