

令和3年度

事業計画書

社会福祉法人 京都育成の会

法人本部

令和3年度 法人本部事業計画（案）

1 法人の基本理念と基本方針

基本理念

- 「私たちは、利用者と職員が喜び合って一緒に成長する支援を目指します。」
- 「私たちは、利用者が充実感を持って活動できる支援を目指します。」
- 「私たちは、利用者が社会とともにある（社会と共に生きる）ことを実感できる支援を目指します。」

基本方針

- ①個人の尊厳 知的障害のある人たちの、一人の人間としての個性、主体性、可能性を尊びます。
- ②人権の擁護 知的障害のある人たちに対する、いかなる差別、虐待、人権侵害も許さず、人としての権利を擁護します。
- ③社会への参加 知的障害がある人たちが、年齢、障害の状態等に関わりなく、社会を構成する一員としての市民生活が送れるよう支援します。
- ④地域との連携 知的障害のある人たちへの支援と連携して、施設運営に当たっては地域社会との結びつきを大切にし、地域に開かれた施設となるよう運営します。
- ⑤利用者個人を尊重した支援 知的障害がある人たちが、一人ひとりの豊かで充実した生活を実感できるよう、職員は自らの役割と使命を自覚し、研鑽を重ねて支援を行います。

この基本理念を実現するために、中・長期的な展望を持ちながら、利用者本位の安心安全な福祉サービスを提供する。

また、法人が経営する施設は、法人の理念・基本方針に基づき、施設の性格を反映して施設ごとに事業計画を策定し、適正な事業運営に取り組む。

2 法人の組織体制

理事会 理事6名（理事長、理事5名）

監事2名

評議員会 評議員7名

事務局 事務局長1名、事務局員1名

京都市よしだ学園（職員8名）

京都市よしだ福祉工場（職員7名）

西寺育成苑（職員30名）

評議員、役員の改選

令和3年度は評議員、役員は改選となっており、評議員は評議員選任委員会で選任し、理事、監事は評議員会で選任する。

法人が経営する施設は、次のとおりであり、各施設にサービス管理責任者や相談支援専門員、支援員等を配置して事業を実施している。

- ・京都市よしだ学園（京都市指定管理施設）就労継続支援 B 型事業所
- ・京都市よしだ福祉工場（京都市指定管理施設）就労継続支援 A 型事業所
- ・西寺育成苑（多機能型）就労継続支援 B 型、生活介護（生産型）事業所
- ・西寺育成苑デイサービスセンター 生活介護事業所
- ・特定相談支援事業所 よしだ
- ・特定相談支援事業所 西寺育成苑

3 事業計画

1 中・長期事業計画（令和3年度～）

(1) 事業活動の推進

法人施設と京都市指定管理施設において、日中活動支援を中心に、質の高い利用者の視点に立った安心安全な福祉サービスを提供する。

①福祉サービス第三者評価

平成29年度から順次受診

令和3年度は西寺育成苑が2度目の受診となる。

第三者評価は、施設が行う福祉サービスへの第三者の視点・評価が、組織の活性化や担うべき役割の方向性を確認するための重要な取組となっている。

そのため、各施設は3年ごとに再受診する。

②相談支援事業所の整備

現在、2箇所の施設に相談支援事業所を併設し、各々事業を実施しているが、相談支援専門員の不足等、課題が多く事業所の統合等を検討していく必要がある。

(2) 地域福祉への貢献及び地域における公益的な取組の推進

地域における公益的な取組としては、従来から地域の一人暮らしの高齢者の支援、地域の児童との交流を目的としたパン教室の開催、子ども食堂への支援、地域との合同清掃活動等の取組を施設を中心に進めてきているが、今後は法人が主体となり既存の取組を継続して実施すると共に、新たな地域のニーズに応える地域福祉事業も検討する。

また、地域の行事等にも積極的に参加し、地域の関係機関とも十分連携した地域に密着した事業を推進する。

(3) 安定的な人材確保と人材育成の強化

①人材確保

安定的な福祉人材の確保が全国的な課題となっている状況の中で、当法人も人材の確保が喫緊の課題となっている。

しかしながら、従来の求人方法では安定的な人材の確保は困難であり、多様な求人情報ツール等を活用する必要がある。

そのため、就職情報サイトに登録し、令和4年度には新卒を採用できるよう取り

組んで行く。

②人材育成

きょうと福祉人材育成認証制度（令和3年度に5年更新）、人材活性化プログラム等を活用し、人材育成を進めて行く。

(4) 人事評価制度の定着

令和2年度から導入している人事評価制度の定着に向けた取組を進めて行く。

(5) 社会福祉充実計画の実施

平成29年度に策定した「社会福祉充実計画」については、関係団体と共同で事業を実施する予定であったが、調整がつかず令和元年度時点で事業実施できていない。

そのため、所轄庁と協議した結果、現行計画は一旦終了し、令和2年度当法人の単独事業として再策定し、所轄庁の承認を受けた。

令和3年度は、レスパイト事業等必要な事業に取り組んで行く。

(6) 職場の環境づくり

職員にとって働きがいのある、風通しのよい、活気溢れる職場づくりのため、京都府福祉職場活性化プログラムアンケート結果等を活用して、組織活性化や職員満足度を高める職場環境整備に取り組んで行く。

また、仕事と家庭が両立できる職場環境づくりにも努め、ワークライフバランスを推進する。

(7) 財政基盤の確立

事業収入と支出の改善を図り、安定した収入の確保と、経費の効率的な執行を行い、経営環境の変化に対応できるような長期的な資金計画に基づき、効率的、安定的な法人経営に取り組む。

(8) 虐待防止の徹底

平成28年度に「法人虐待防止委員会」を設置し、外部委員に弁護士を委嘱して定例委員会を年2回開催している。

一方、法人が運営する各施設は、月1回虐待防止委員会を開催し、困難ケース等を法人の虐待防止委員会に報告、外部委員から助言を受ける等、連携した取組を進めている。

今後も法人・施設の連携した取組等を通して、ヒヤリハット事例等の情報の共有化を図る。

また、法人・施設内外の虐待防止研修や職員セルフチェックの実施等により、職員の意識改革と専門性向上の推進に取組み、虐待防止の徹底を図る。

2 社会福祉法人制度改革への対応

(1) 法人組織ガバナンスの強化

社会福祉法人制度改革に伴う、新組織の下、評議員会と理事会の役割の明確化等を行い、法人組織のガバナンスの強化、コンプライアンスの徹底を図る。

(2) 事業運営の透明性の向上

平成 29 年度から法人ホームページで「定款」、「計算書類」、「現況報告書」、「役員報酬基準」等を公表しており、令和 3 年度も法人運営の透明性の向上に取り組む。

(3) 財務規律の強化

役員報酬基準の公表、役員等関係者への利益供与の禁止等に努めると共に、「社会福祉充実計画」を実施する。

3 法人本部及び運営施設の連携強化

社会福祉法人が経営する施設は、高い「公益性」と「公共性」が求められ、利用者や地域のニーズに応じた事業の適正かつ効率的な経営が必要とされている。

そのため、最小の経費で最大の効果を上げていく経営意識の導入、サービス技能、技術の質を高め、利用者支援の向上につなげていくためにも、法人本部と運営施設の連携強化が必要である。

今後も、従前から実施している施設長会の定例会を毎月開催する等、法人本部と施設間での情報交換、相互点検、連絡調整等を図り、連携強化に取り組んで行く。

4 法人情報の積極的な広報

法人のホームページ、運営施設の機関誌等の媒体を活用して、法人の理念、事業計画の周知、運営施設の事業、行事等の紹介、「定款」、「計算書類」、「現況報告」、「役員報酬基準」の公表、求人情報等をよりわかりやすく積極的に広報していく。

また、法人のパンフレットを新たに製作し、法人、施設情報を関係機関、地域に発信して行く。

URL <http://www.kyoto-ikuseinokai.com>

令和3年度

事業計画書

社会福祉法人 京都育成の会

京都市よしだ学園

1. 基本理念・方針

「私たちは、利用者と職員が喜び合って一緒に成長する支援を目指します。」

「私たちは、利用者が充実感をもって活動できる支援を目指します。」

「私たちは、利用者が社会とともにある（社会の中で共に生きる）ことを実感できる支援を目指します。」

(1) 個人の尊厳

知的障害のある人たちの、一人の人間としての個性、主体性、可能性を尊びます。

(2) 人権の擁護

知的障害のある人たちに対する、いかなる差別、虐待、人権侵害も許さず、人としての権利を擁護します。

(3) 社会への参加

知的障害のある人たちが、年齢、障害の状態等に関わりなく、社会を構成する一員としての市民生活が送れるよう支援します。

(4) 地域との連携

知的障害のある人たちへの支援と連携して、施設運営に当たっては地域社会との結びつきを大切にし、地域に開かれた施設となるよう運営します。

(5) 利用者個人を尊重した支援

知的障害のある人たちが、一人ひとりの豊かで充実した生活を実感できるよう、職員は自らの役割と使命を自覚し、研鑽を重ねて支援を行います。

2. 中期目標（令和3年度～5年度）

(1) サービスの質の向上

研修計画に基づく職員研修の実施

利用者支援の標準化（支援マニュアルの随時更新・周知）

(2) 地域の福祉ニーズの把握と学園が有する機能の還元

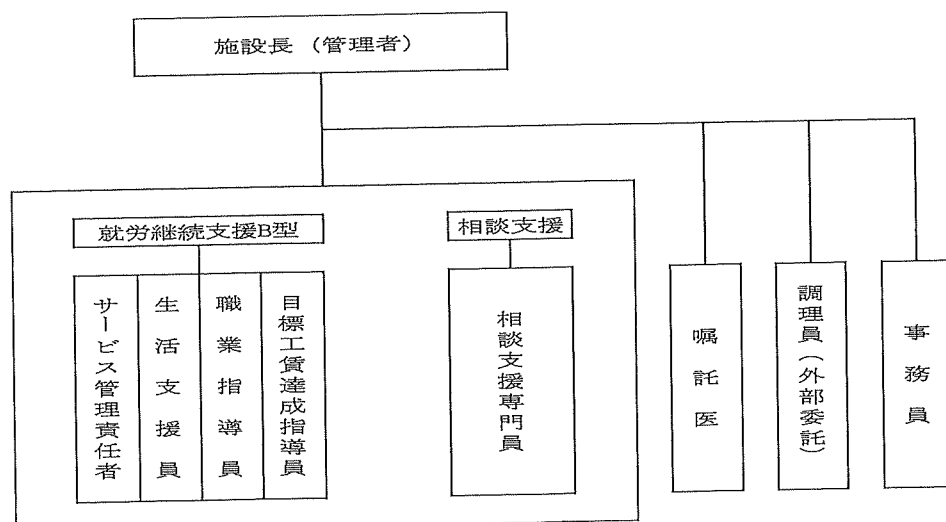
地域行事への参加

事業所建物の活用

(3) 収支の改善

目標利用率 90%

3. 組織



4. 施設運営

(1) 就労継続支援 B 型事業 (定員 35 名)

1) 目 標

- ・自主的・基本的な生活習慣の習得をめざす。
- ・互いに助け合い、思いやりのある人間性を養う。
- ・地域との交流を通し社会への参加意識・意欲を育てる。
- ・学園での生活・作業を通して、働くことの喜びを知る。
- ・利用者自らが主体的・積極的に参加できる環境をつくる。

2) 生産活動

- ・一人ひとりの能力に合わせた作業支援を行う。
- ・就労に向け、体験実習や面接・企業実習の取り組みを積極的に行う。
- ・「目標工賃達成指導員」を配置し、作業効率の向上や自主製品の開発・品質向上・販路確保により工賃水準の引き上げを図る。
- ・作業種目として菓子箱折り・菓子計量・菓子袋詰め・紙工・ダルクメール封入九条ネギの加工等の企業の下請け作業と、手芸・木工製品・アートグッズ等の自主製品の製作・出店販売等を行う。

3) 個別支援計画

相談支援事業所で作成された「サービス等利用計画」における総合的な援助方針等をふまえ、サービス管理責任者が利用者・家族の希望する日常生活や課題等を把握し、「個別支援計画」を作成する。また半年ごとに計画の実施状況等（モニタリング）により、見直しが必要な時は計画変更を行う。計画作成・モニタリング時には必ず本人・家族に内容の説明を行い書面にて同意を得る。

4) 日 課

時 刻	内 容 (月～金)
9:00～9:15	朝礼 ラジオ体操
9:15～12:00	作業
12:00～13:00	昼食 休憩
13:00～14:30	作業
14:30～14:40	お茶休憩
14:40～15:30	作業
15:30～16:00	掃除 終礼

5) 給食

- ・栄養士による献立に従い、安心できる食材を使用し、施設内で調理した適温に配慮した昼食を提供する。
- ・嗜好調査を実施し、現状を把握し給食業者との連携により、満足度の高いサービスを提供する。
- ・食物アレルギーについては個別対応をする。
- ・毎月給食会議を実施し、給食委託業者との意見交換をする。
- ・感染症対策として、食堂の交代制、テーブルへのアクリル板の設置、対面での食事を避けるなど工夫して提供する。

6) 健康

- ・年2回の健康診断（内科健診・定期健康診断）・歯科検診（歯科衛生士による歯磨き指導含む）毎月の体重測定を実施し、家族や関係医療機関と連携をとり、疾病の早期発見や身体状況の把握に努める。
- ・職員の健康管理は生活習慣病健診や一般健診を年1回実施、インフルエンザ予防接種を年1回実施する。又、ストレスチェックを年2回実施し、疲労蓄積度診断や調査票の結果を虐待防止委員会で分析し、虐待防止対策に繋げるとともに職場環境の整備改善対策にも反映する。
- ・感染症対策として毎朝の検温と手洗いうがい消毒を励行する。また、館内清掃にも努める。

7) 防災

- ・「防火管理規程」「防災マニュアル」に従い、災害から利用者を守る為、火災・地震・水害を想定した避難訓練や、職員の消火訓練・通報訓練・誘導訓練を、毎月利用者と共に実施する。
- ・災害用備蓄品や設備の充実をはかる。
- ・業務継続計画（BCP）作成に向けた取り組みを行う。

8) 防犯

「防犯マニュアル」に従い、職員の共通理解のもと防犯設備の活用、訓練等を計画的に実施する。

9) 研修

「職員研修計画」に基づき、内外の研修に参加し自己研鑽に努める。
利用者向けの研修を紹介し、参加しやすいように支援する。

(2) 特定相談支援事業 <特定相談支援事業所よしだ>

1) 目標

- ・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、一人ひとりの心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき適切な障害福祉サービス等が、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。

- ・関係機関との連携を図り、利用者の意向・適性・障害の特性等に応じ、計画相談支援を実施する。
- ・資格を持った相談支援専門員を配置し、さらなる知識・能力の向上の為に計画的に研修等に参加する。

2) 内 容

市町村が支給決定を行う際に、相談支援専門員が家庭を訪問し、ご本人・ご家族に面談して、総合的な援助方針や解決すべき課題をふまえ、最も適切なサービスの組み合わせ等について検討し「サービス等利用計画案」を作成する。また、定期的にモニタリングを行い、必要に応じてサービス等利用計画の変更や、各種関係機関と連絡調整を行う。

5.地域との交流

- ・地域の方の会合等に係る会場の提供
- ・五山の送り火当日夜間の屋上開放
- ・吉田山清掃への参加
- ・オータムフェスタの実施（未定）

6. 行事等の年間計画

月	行 事	健 康 管 理
4	園外活動	
5		
6		内科健診（嘱託医が施設内にて）
7		
8		
9	園外活動（家族の会と合同）	歯科検診と歯磨指導（施設内）
10	オータムフェスタ（学園まつり）（未定）	
11		
12		
1	初詣 新年会	健康診断（民医連あすかい病院にて）
2	調理実習	
3		
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・「京都とっておきの芸術祭」への作品出展と鑑賞 ・避難訓練を月1回実施（3月は消防署と合同訓練） ・家族の会を年7回実施（4,5,7,9,10,11,3月） ・学園だよりを毎月発行 ・小中学校、総合支援学校、その他からの見学・実習の随時受入れ ・大学生の介護等体験実習・保育実習・社会福祉士実習の受入れ ・月1回の体重測定 ・月1回のヨーガ教室（外部インストラクター） 	

令和 3 年 度

事 業 計 画 書

社会福祉法人 京都育成の会
京都市よしだ福祉工場

1. 法人の基本理念と方針・事業方針

(1) 法人の理念

「私たちは、利用者と職員が喜び合って一緒に成長する支援を目指します。」

「私たちは、利用者が充実感を持って活動できる支援を目指します。」

「私たちは、利用者が社会とともにある（社会の中で共に生きる）ことを実感できる支援を目指します。」

(2) 法人の基本方針

①個人の尊厳

知的障害のある人たちの、一人の人間としての個性、主体性、可能性を尊びます。

②人権の擁護

知的障害のある人たちに対する、いかなる差別、虐待、人権侵害も許さず、人としての権利を擁護します。

③社会への参加

知的障害のある人たちが、年齢、障害の状態等に関わりなく、社会を構成する一員としての市民生活が送れるよう支援します。

④地域との連携

知的障害のある人たちへの支援と連携して、施設運営に当たっては地域社会との結びつきを大切にし、地域に開かれた施設となるよう運営します。

⑤利用者個人を尊重した支援

知的障害のある人たちが、一人ひとりの豊かで充実した生活を実感できるよう、職員は自らの役割と使命を自覚し、研鑽を重ねて支援を行います。

(3) 事業方針

①利用者の仕事に対する意識を高め、社会人としての自覚が向上できるよう支援します。

②さまざまな交流を通して、豊かな社会性を育む取り組みを行うと共に知的障害のある方に対する理解を一層深めることに努めます。

③利用者の安全・健康には常に配慮し、家庭と連携して支援します。

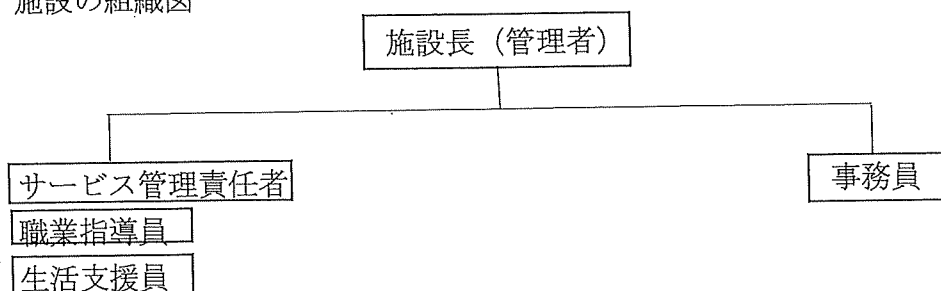
2. 中期目標（平成31年度～令和3年度）

(1) 施設運営の安定化（定員を満たし、仕事を拡充する）

(2) 利用者一人ひとりに応じた支援の提供

(3) 利用者を育成し、就労など社会につなげる支援の提供

3. 施設の組織図



4. 施設運営 (就労継続支援 A 型)

(1) 目的 雇用契約に基づく生産活動の機会の提供、知識および能力の向上のために必要な訓練などを行う。

(2) 目標

- 1) 作業意欲の向上と、最後までやり遂げる力が身につくよう支援します。また、協力して仕事をする事の大切さを体験できるよう業務を工夫します。
- 2) 利用者の適性を踏まえて業務を提供し、作業技能や能率面の向上が図れるよう取り組みます。
- 3) 社会人としての基本的な生活習慣やマナー等の向上を目指します。また、他機関とも連携し、日常生活が充実するよう支援します。

(3) 就労継続支援 A 型計画の作成

利用者一人ひとりの状況に応じた計画を作成し、支援に当たります。相談支援事業所をはじめ各種関係機関と連携して取り組み、より良い支援が提供できるよう努めます。

(4) 清掃作業利用者出向計画

- ・ 京都府立総合社会福祉会館(休日：土・日・年末年始)
職員 1名 従業員 6名
4F～8F 会議室・共用部分の清掃
*土・日はほっとはあとセンターからの研修生を受け入れる
- ・ 京都府民総合交流プラザ(休日：年末年始)
職員 1名 従業員 6名
テルサホール・(レストラン朱雀) 及び西館・東館共用部分の清掃
- ・ 京都大学(休日：土・日・祝・年末年始)
職員 1名 従業員 6名
共用トイレ・廊下等の清掃
- ・ 京都市下京区総合庁舎 (休日：土・日・祝・年末年始)
職員 1名 従業員 3名
庁舎内外日常清掃

- ・ 京都府立桃山学園(休日：土・日・祝・12月31日～1月3日の内2日)
職員1名（パート職員1名） 従業員2名
各棟フロア、トイレ清掃
- ・ k o k o k a 京都市国際交流会館（休日：月曜日・年末年始）
職員1名（パート職員3名シフト制） 従業員3名
外周の清掃
- ・ 聖護院老人いこいの家（週1回2時間程度）
上記の現場から職員1名 従業員1～2名
→現在コロナウイルスの影響のため停止中
- ・ 内職作業をすきま時間に実施

日課(現場により30分～1時間の時間の差あり)

時 刻	内 容
～ 8:00	出勤・更衣
8:00～10:00	作業
10:00～10:20	休憩
10:20～12:00	作業
12:00～13:00	昼食・休憩
13:00～14:30	作業
14:30～15:00	用具手入・翌日準備・終礼

(5) 研修

職員研修計画に基づき実施。職員の資質向上を図りよりよい支援につなげるとともに、虐待防止に向けた取り組みも行う。

5. 行事等の年間予定

- 全体行事（年1回：12月）
- 保護者会（年3回：5月、10月、1月）
- 避難訓練（年2回：9月、3月ただし、清掃場所による）
- 健康診断（7月下旬～8月：京都工場保健会）
- 利用者向け研修会

その他

- ・ 介護等体験等、大学や専門学校から資格取得に関する実習受け入れ
- ・ 支援学校から実習受け入れ
- ・ 出向先ごとに昼食会、誕生日会などを随時実施する
- ・ 京都府立総合社会福祉会館では、ほっとはあとセンターから清掃研修生を受け入れる。(土曜日・日曜日)

令和3年度

事業計画書

社会福祉法人 京都育成の会

西 寺 育 成 苑

1. 西寺育成苑 基本方針

法人の理念・基本方針に基づき、事業所として運営するうえでの方針

- (1) 一人ひとりの特性や個性を、全職員が十分に理解するよう努力する
- (2) 一人ひとりを尊重した言葉遣いや態度で対応する
- (3) 利用者の生活を最優先に、今一番必要な支援を考える
- (4) 地域との共生を念頭に、地域に必要とされる事業所を目指す
- (5) 利用者に対する最良の支援者を目指し、専門性や資質の向上に努める

2. 中期目標（平成 31 年度～令和 3 年度）

(1) 収支の改善・安定化

- ・すべての部門において利用率 90%以上となるよう併用利用や週 1～2 回利用、また長期欠席者などへの働きかけを行う
- ・新規利用者獲得に向けた取り組みを行う

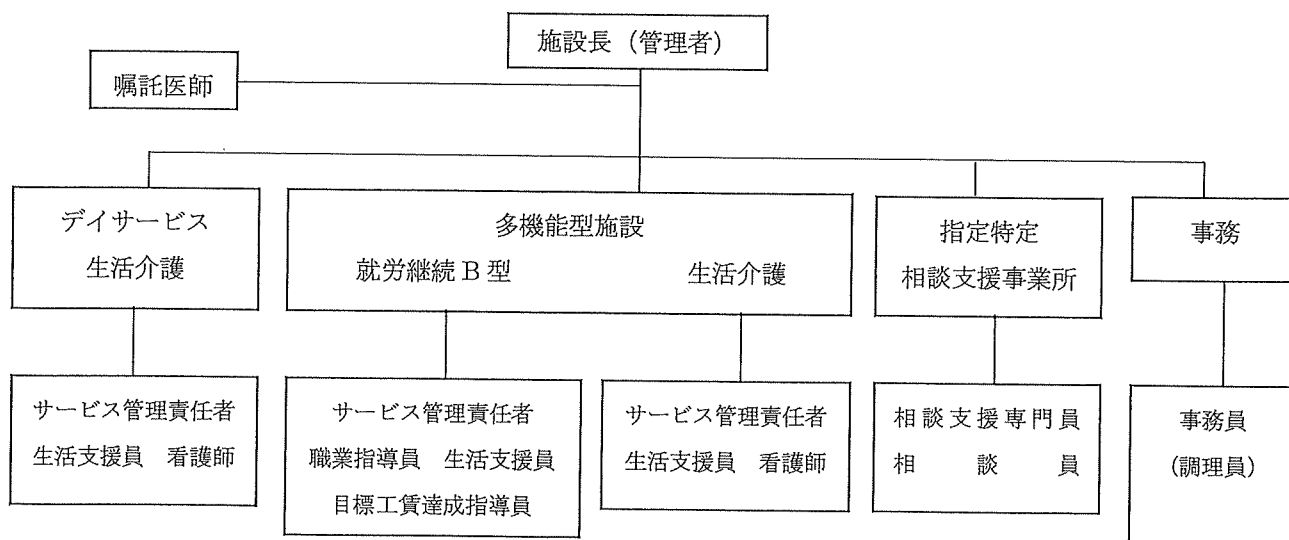
(2) 適正な利用者支援

- ・統一した支援に向け、各マニュアルの作成
- ・職員体制の確立と定着及び資質向上

(3) 地域に『支えられる』から『必要とされる』事業所へ

- ・さいじテラスおよびまちライブラリーの活性化
- ・地域行事への積極的な参加と情報収集

3. 施設の組織



4. 施設運営

(1) 多機能型施設

1) 就労継続 B 型

①行動目標

- 1、利用者が、自立した社会生活を営むことができるよう、工賃水準の向上に繋げる
- 2、利用者の意向や特性について、適正にアセスメントを行い作業効率の向上を目指す

- 3、利用者が、働く意欲を高め、積極的に生産活動に取り組めるよう支援する
- 4、利用者が、生産活動を通して、社会生活に必要な知識や能力の向上を図ることができるよう支援する
- 5、パンの販売形態・販路の拡大、下請け企業の整備・営業を行い、売上向上を目指す
効率良く業務を遂行できるよう、計画立てて行う 先を見据えた業務遂行を行う
- 6、計画に基づいた研修への参加と、支援員個々の知識・技術の向上を図るとともに日々の支援に活かしていく

②行動計画

- 1、適正なアセスメントを行ったうえで個別支援計画を作成し、一人ひとりに見合った支援を行い、定期的に評価や振り返りを行ったうえで目標達成に向けて取り組む
- 2、利用者の特性や希望を踏まえて、より作業意欲を高める班編成（下請け班、パン班）を行う
- 3、下請け業務と信頼性の継続、より単価の高い下請け作業の依頼獲得に向けての営業を行う また、新規下請け業者への営業を行っていく
- 4、下請け業務と各利用者の作業能力を把握し、効率よく作業ができるよう、能力に合わせた作業提供を行う
- 5、パンの施設内販売及び外部販売等の売上目標を定めるとともに、委託販売先等販路の拡大に向けて取り組む 年間計画をもとに、効率良く生産活動を行う
- 6、支援員個々の知識・技術の向上を図るため、計画を立てて研修への参加を行う
部署内勉強会を定期的に開催する

③生産活動の内容

- 1、パン・焼き菓子等の製造・販売及び委託販売先への納品
- 2、下請け作業各種（電気部品の組み立て、箱折り、総菜パック等へのシール貼り等）
- 3、自主商品の開発検討

④個別支援計画

- 1、サービス管理責任者を中心として、最長3ヶ月の間隔でモニタリングし、同じく最長6ヶ月の間隔で個別支援計画を検討・作成（更新）する
- 2、より充実した内容の個別支援計画作成のための研修を行う

⑤一日の流れ（作業室）

スケジュール	活動内容
9:00～9:10	朝礼・作業準備
9:10～12:10	作業（途中休憩 10分あり）
12:10～13:10	昼食・歯磨き・休憩
13:10～15:50	作業（途中休憩 10分あり）
15:50～16:00	着替え・実績表捺印・打刻・降苑

一日の流れ（パン工房）

スケジュール	活動内容
9:00～9:10	朝礼・作業準備
9:10～12:20	作業（途中休憩 10分あり）

12:20～13:20	昼食・歯磨き・休憩
13:20～15:50	作業（途中休憩 10分あり）
15:50～16:00	着替え・実績表捺印・打刻・降苑

※施設行事等により変更することがある

※木曜日は、職員会議のため15:30降苑（作業終了は15:20）とする

2) 生活介護

①行動目標

- 1、利用者が、自立した日常生活に向けて必要な生活スキルを伸ばすことができるように支援する
- 2、利用者個々の特性を把握し、寄り添った支援を行う グループ活動や個別活動において、利用者の意向やニーズを踏まえた活動を取り入れる
- 3、生産活動だけでなく、個々の状況に応じた活動を行う
- 4、他事業（就労継続B型及びデイサービス）との連携を円滑に行い、日常生活の質の向上を目指す
- 5、支援員の支援技術や知識の向上と自己研鑽に努める
- 6、日常の活動支援を、従来の班分けだけでなく、利用者の適正に応じた支援を行う また、生活介護全体での活動、グループ活動については、現状に応じて『立案・実施・評価』を行っていく
- 7、利用者や家族等の状況に応じて、安心して登退苑が行えるよう支援を行う

②行動計画

- 1、適切なアセスメントを行ったうえで、個別支援計画を作成し、一人ひとりに見合った支援を行う
- 2、利用者が、自立した日常生活を送れるように、身辺面の自立と身体機能の維持・向上を促すプログラムの提供を取り入れる
- 3、個々のペースに応じた生活介護独自の生産活動の提供を行う
- 4、自立課題など、プログラムの充実を進めていく
- 5、積極的な研修への参加と、支援員個々の知識・技術の向上を図る
- 6、利用者個々の状態に合わせた生活訓練プログラム（レクリエーションや自立プログラムなど）の構築と、外出行事や苑内行事の充実
- 7、利用者及び家族の希望や状況に応じて、送迎を行う

③活動の種類

- 1、就労継続B型下請け作業の依頼や、生活介護独自の作業
- 2、施設内外での清掃作業
- 3、ウォーキング・散策等の苑外活動、創作活動、身体機能維持などのプログラム活動

④個別支援計画

- 1、サービス管理責任者を中心として、最長3ヶ月の間隔でモニタリングし、同じく最長6ヶ月の間隔で個別支援計画を検討・作成（更新）する
- 2、より充実した内容の個別支援計画作成のための研修を行う

⑤一日の流れ（作業班）

スケジュール	活動内容
9:00～9:15	朝礼・ラジオ体操
9:15～11:50	生産活動（途中休憩 10分あり）
11:50～13:00	昼食・歯磨き・休憩
13:00～15:30	生産活動（途中休憩 15分あり）グループ活動
15:30～16:00	着替え・食堂他館内清掃・降苑

一日の流れ（生活訓練班）

スケジュール	活動内容
9:00～9:20	朝礼・ラジオ体操
9:20～11:50	個別活動・ウォーキング（ドライブ）
11:50～13:00	昼食・歯磨き・休憩
13:00～15:30	個別訓練・リラクゼーション
15:45～16:00	着替え・食堂他館内清掃・降苑

※施設行事等により変更することがある

※木曜日は、職員会議のため15:30降苑とする

(2) デイサービスセンター（生活介護施設）

①行動目標

- 1、利用者が、自立生活に向けての生活スキルが身に付けられるように支援する
- 2、利用者が、現在維持されている身体機能の維持・向上を目指す
- 3、利用者個々の特性を把握し、きめ細かい支援を行う
- 4、他事業との連携を円滑に行い、日常生活の充実を図る
- 5、利用率・稼働率を上げるため、様々な障害に対応できるようにプログラムを増やす
- 6、支援員個々が、専門的知識や支援の在り方を学ぶ
- 7、それぞれの職員が向上心を持って成長していく人材育成を目指す

②行動計画

- 1、適正なアセスメントを行ったうえで個別支援計画を作成し、一人ひとりに見合った支援を行う
- 2、利用者が自立的な日常生活を送れるよう、身近面の自立を促すプログラムを提供する
- 3、利用者が自立的な日常生活を送れるよう、身体的機能の維持・向上を目指すプログラムを提供する
- 4、利用者が毎日安心して通所できるよう、信頼関係を構築し、様々な楽しみを提供する
- 5、利用者の個性を大切に創作活動や作業活動の機会を提供する
- 6、他事業所との情報交換または見学などを行い、利用者の生活の質の向上を目指す
- 7、自立課題などのプログラムの充実と部屋の構造化を進めていく
- 8、各種研修に積極的に参加し、支援員個々の知識や支援技術の向上を目指す
- 9、OJTを完成させ、段階的に職員が成長していくプログラムを確立する

③一日の流れ

スケジュール	活動内容
8:30～10:20	お迎え
9:30～10:25	バイタルチェック
10:00～10:30	朝礼・ラジオ体操
10:30～11:30	午前プログラム 体ほぐし・自立課題・音楽遊び ものづくり・ウォーキング etc
11:30～13:00	昼食・口腔ケア・休憩
13:00～14:30	午後プログラム 入浴・カラオケ・レクリエーション Etc
14:30～15:00	休憩・帰宅準備
15:00～15:30	終礼
15:30～17:00	お送り

※施設行事等により変更することがある

※一部利用者は、送迎に都合により毎日 15:00 に降苑する

※木曜日は、職員会議のため 15:00 降苑とする

④週間プログラム

	月	火	水	木	金
午前	ものづくり 体ほぐし 自立課題	ものづくり 体ほぐし 音楽遊び	ものづくり 体ほぐし 散歩	ドライブ 園芸・体ほぐし 自立課題	女性入浴 ものづくり 体ほぐし
午後	男性入浴 スヌーズレン	男性入浴 レクリエーション	女性入浴 レクリエーション	男性入浴 レクリエーション	男性入浴 カラオケ

⑤サービス内容

1、体ほぐし

身体機能の維持・向上並びに心身のリラックスや気分転換を目的として、理学療法士の指導の下に、筋・関節運動等を行う

2、ものづくり

創作活動を行うことで「物を作る喜び」や「達成感」を味わう。また、協力して作業を行うことで協調性を養っていく

とっておきの芸術祭への出品に向けて、計画的に作品作りを行う

3、入浴

温水により種々の感覚を刺激して、心身機能の維持・向上を図り、身体的リラックスと清潔、介護者の負担軽減を行うことを目的とする（希望者対象）

4、散歩（ウォーキング）

安全確保を行いそれぞれの特性に合わせたウォーキングを行うことで、無理のない全身運動と気分転換を図る

5、レクリエーション

卓球バレーやポッチャなどのゲームや遊びを行うことで、身体を動かしたり脳を使ったりすることで、身体機能の向上・脳の活性化・コミュニケーションの活性化を目的とする

6、音楽遊び

月に2回程度、音楽の持つ生理的、心理的、社会的働きを用いて、心身機能の維持・改善を目的とする。

7、散髪

月に一度、理容師を迎え、頭髪を清潔にし、身だしなみを整え、介護者の負担軽減を行うことを目的とする（希望者対象）

8、送迎サービス

利用者並びに介護者の肉体的・精神的負担の軽減と、確実な登苑・降苑を目的とする

⑥個別支援計画の作成

- 1、サービス管理責任者を中心として、最長6ヶ月の間隔でモニタリング実施し、個別支援計画を検討・作成（更新）する
- 2、強度行動障害を有する者に関しては、個別に支援計画シートを作成し、それに基づき実践研修修了者が登苑時間内に個別の支援を行う

(3) 指定特定相談支援事業所

①行動目標

- 1、利用者の希望及び家族状況や生活を総合的に捉え、支援する
- 2、利用者の思いや希望を基に、自立した生活を送れるように支援する
- 3、住み慣れた地域で安心して暮らしていけるように支援する
- 4、利用者の置かれている状況に応じて、適切な福祉サービスを提供する
- 5、様々な関係機関と協力し、利用者の生活がより良いものとなるように支援する
- 6、利用者の立場を考え、権利擁護の観点からも支援する
- 7、相談支援に関する記録の整備を行い、業務の効率化を図る
- 8、相談支援専門員として、資質の向上を目指す
- 9、西寺育成苑内での情報共有を行う
- 10、相談支援事業所としての安定を目指し、西寺育成苑内での人材育成を行う

②行動計画

- 1、利用者と信頼関係を構築し、本人主体の自己決定・自己選択を支援する
- 2、定期的な面談を行い、希望する生活について把握する
- 3、本人のストレングスに着目し、自立した生活を目指す
- 4、本人・家族・関係機関からの情報を基にアセスメントを作成し、幸せな生活を送るために必要な支援や、活用できるサービスについて考える
- 5、サービス担当者会議やサービス提供を通して、ネットワークの構築、強化を図る
- 6、常に利用者の立場に立ち、適切な支援が受けられるように支援する
- 7、クラウドソフトを使用することで、誰もが状況を把握でき、情報共有しやすい記録整備を行う また、在宅ワーク等も視野に入れ、多様な働き方を模索する
- 8、各種研修に積極的に参加し、支援員個々の知識や、支援技術の向上を目指す

- 9、個別会議や全体会議を通して、利用者の生活について包括的に考え、支援する
- 10、相談支援会議を定期的開催し、事業所内で情報を共有する
- 11、様々な相談や状況に対応できるように、自己研鑽に励み、また自分自身の強みや弱みを知る 個別ケースに対する直接支援に限定されることなく、広い視野を持ち、地域や関係機関と連携を取り支援する。

③支援内容

- 1、年に1回以上、家庭訪問や面談を行い、本人のニーズを把握する
- 2、本人・家族・関係機関から話を聞く、様子を観察する等、本人をよりよく知っていく
- 3、利用者のストレングスに着目し、自立した社会生活を送るためのサービス等利用計画を作成する
- 4、最長6ヶ月の間隔でモニタリングを実施し、サービス等利用計画の検討・作成を行う
- 5、必要に応じて関係機関とサービス担当者会議を開催し、利用者の情報を共有し、支援を行う
- 6、自らの提供するサービス等利用計画の評価を行い、常に改善を図るため、外部研修に参加する 特に虐待防止の観点、自己覚知の観点については積極的に取り組んでいく
- 7、相談支援専門員としての資質向上のために、事業所内でケース検討会を実施し、計画書に反映する

5、年度計画

(1) 健康管理

- ①年に2回、利用者の定期健康診断実施
- ②年に1回、利用者の歯科健診実施
- ③職員のストレスチェック及び健康診断受診体制の充実
- ④職員全員にインフルエンザ予防接種実施（費用は事業所負担）
- ⑤衛生委員会の開催（随時必要に応じて）

(2) 感染症対策

- ①衛生用品等の確保に努める
- ②基本的な感染防止対策（利用者及び職員の健康管理チェック、マスク着用、手指及び各部門の消毒、換気、来苑者の健康チェックなど）を講じる
- ③感染者、濃厚接触者発生時の情報共有の徹底
- ④感染症に関するマニュアルの随時見直し

(3) 食事提供

- ①給食業者を交えての給食委員会開催（3ヶ月に1回程度）
- ②個々の状況に適した食事形態での提供
- ③年に1回、利用者を対象に給食嗜好調査の実施（11月）
- ④献立表の発行（毎月）
- ⑤ご家族を対象に給食試食会の実施（6月頃）
- ⑥給食業者についての情報収集

(4) 職員研修・人材育成（きょうと人材育成認証制度の認証事業所としての取組実施）

- ①階層別人材育成計画表に沿った外部研修受講と資格取得
- ②OJT担当者の確立と新入職員を対象とした育成計画の充実

- ③施設内研修および勉強会の実施
- ④外部研修受講後の内容共有
- (5) 災害対策・建物管理
 - ①消防避難訓練（年2回）の実施（うち1回は消防署と唐橋消防分団の協力を得て訓練）
 - ②非常災害対策計画における大規模災害と、不審者侵入を想定した避難訓練実施（1回）
 - ③京都市シェイクアウト訓練への参加
 - ④計画的な建物設備メンテナンスと整理整頓の徹底
 - ⑤普通救命講習の受講
 - ⑥福祉避難所についての理解に向けた取り組み（勉強会など）
 - ⑦各種緊急時のマニュアル見直し
 - ⑧防災委員会の開催（年4回程度）
- (6) 虐待防止
 - ①法人開催の虐待防止研修及び法人虐待防止委員会への参加
 - ②虐待防止マニュアルの活用
 - ③施設内虐待防止委員会の開催とヒヤリハット・アクシデントレポートの内容検証
 - ④虐待防止セルフチェックリストの活用
 - ⑤施設内虐待防止研修の開催（年1回以上）
 - ⑥虐待防止外部研修の受講
- (7) 苦情解決
 - ①苦情発生時における苦情解決マニュアルの活用
 - ②苦情解決セミナーの受講
 - ③苦情や様々なご意見に対する施設内での情報共有
- (8) 車両管理
 - ①日々の車両チェック（灯火・外装・衛生等）の徹底
 - ②車両の有効な活用について検討
 - ③安全運転に向けての研修
- (9) 広報活動
 - ①広報誌「さいじ」の発行（4月、7月、10月、1月）
 - ②多機能通信及びデイ通信の発行（年8回）
 - ③さいじブログの更新（各部署月1回以上）
 - ④広報委員会の開催（随時）
- (10) 地域貢献と交流
 - ①八条中学校をお借りし、地域交流の場として『唐橋西寺育成苑まつり』の開催（未定）
 - ②唐橋学区独居老人昼食会への会場提供（再開時期未定）
 - ③地域児童を対象としたパン教室の開催
 - ④地域のこども食堂への協力
 - ⑤京都手をつなぐ育成会のこだま学習会（障害者余暇活動）、京都手をつなぐ育成会南支部への会場提供
 - ⑥さいじテラスに本棚を置き『まちライブラリー@さいじテラス』として地域の人にも開放
 - ⑦その他地域の行事へ積極的に参加する

(1 1) 家族交流と連携

①年間 3 回程度の保護者懇談会実施

4 月：事業計画説明、7 月：事業報告、決算報告説明、1 2 月：上半期の報告など
全体ではなく小グループでの開催を検討中

②給食試食会実施

③唐橋西寺育成苑まつりへの参画

④個別支援計画にかかる面談と適宜必要に応じた面談及び家庭訪問など

(1 2) 職場環境の改善

①必要に応じて部署間での業務フォロー

②休憩時間・休憩場所の確保に努める

③業務の効率化に向けた工夫を行う

(1 3) 実習・見学の受け入れ

①各資格取得等のための、大学生及び専門学校生の受け入れ

②進路に関する職場体験のための、総合支援学校生の受け入れ

③チャレンジ体験のための、中学生の受け入れ

④その他利用希望者の体験実習受け入れ

⑤総合支援学校教員、生徒、保護者対象の見学受け入れ

⑥唐橋小学校新任教員及び唐橋小学校 4 年生の見学受け入れ

⑦その他見学依頼随時受け入れ

(1 4) 各種会議及び委員会活動

①運営会議…施設長と各部署主任、サービス管理責任者、相談支援専門員等集まったの施設
運営に係る方針決定と調整を行う

虐待防止・苦情解決・危機管理に関する内容も含む

②個別会議…各部署における職員間の情報共有やサービスの改善・向上、意思統一を図るた
めに毎週木曜日に開催する

③個別支援会議…サービス管理責任者が開催し、計画策定時及び見直し時に、支援計画のあ
り方や問題点などについて協議する。

⑤各種委員会…防災委員会、広報委員会、衛生委員会、給食委員会、苑まつり委員会など

(1 5) その他

①感染防止及び感染拡大防止の観点から、安心安全に施設利用ができるよう取り組む

②京都介護福祉サービス第三者評価の受診

③BCP（事業継続計画）の作成に向けて取り組みを開始する

④到達目標及び数値目標については、別途予算書に準ずる

6. 行事等の年間予定

	全 体	多機能型施設	デイサービスセンター	個別支援計画
4	広報紙「さいじ」発行 保護者懇談会			新年度個別支援計画開始
5	健康診断実施 消防避難訓練	多機能通信発行	デイ通信発行	
6	内科健診実施 給食試食会	多機能通信発行	デイ通信発行	
7	広報紙「さいじ」発行 保護者懇談会		夏まつり	
8	歯科検診 2(月) 施設内職員研修 5(木) 職員ストレスチェック	多機能通信発行	デイ通信発行	
9		多機能通信発行	デイ通信発行	モニタリング 後期個別支援計画作成
10	健康診断実施 広報紙「さいじ」発行 消防避難訓練		苑まつり準備 とっておきの芸術祭作品作り	
11	唐橋西寺育成苑まつり 内科健診実施 インフルエンザ予防接種 嗜好調査実施	多機能通信発行	デイ通信発行	
12	保護者懇談会 カラオケ大会 28(月)	多機能通信発行	とっておきの芸術祭出品 クリスマス会 デイ通信発行	
1	広報紙「さいじ」発行			
2	大規模災害避難訓練 施設内職員研修 4(木)	多機能通信発行	デイ通信発行	次年度個別支援計画策定 に向けて面談及び検討会議
3	シェイクアウト訓練	多機能通信発行	デイ通信発行	次年度の個別支援計画の 作成
その他	<ul style="list-style-type: none"> 不審者対応の避難訓練(時期については未定) 各種実習生及び見学者の随時受け入れ 	<ul style="list-style-type: none"> 休日の外部販売に出店することあり。 希望がある場合、年数回リハビリテーションセンターより来苑指導 日帰り旅行及び宿泊事業は未定 	<ul style="list-style-type: none"> 4月～苑内畑で作物作り 散髪 毎月1回実施 音楽遊び 毎月2回実施 希望がある場合 年数回リハビリテーションセンターより来苑指導 日帰り旅行は、少人数のグループに分けて実施する予定 	<ul style="list-style-type: none"> 必要に応じて、随時家庭訪問や面談を行う。 個別マニュアルの見直し 業務マニュアルの見直し 各種書類作成

以上

