

# 令和6年度事業計画書

(令和6年4月1日～令和7年3月31日)

## 《 I 》 おおぞら（就労継続支援B型）

「おおぞら」は、障害者総合支援法に基づく就労継続支援B型の事業所です。

当事業所では、障害のある人に対して、日中活動の場として自主製品の生産活動や一般企業等からの受注製品の生産作業を行う場を提供し、これらの作業を通じてそれぞれが地域社会の中で自立して暮らし、就労等社会参加ができるよう支援します。

利用時間：月～金曜日の午前9時から午後4時（但し、年末年始、祝日を除く）

具体的な目標として

### 1) 支援の充実を図ります

#### ① 作業支援

支援方針（利用者の方が次のようにできることを支援します。）

- ・自分で出来る事は自分で行う。
- ・意欲をもって集中して働く。
- ・作業に従事して、働くことの意義や自信を習得する。
- ・働いた成果として工賃を得る。

一方で、受注作業に馴染みにくい方、気持ちの安定等の支援が必要な方には、作業のみの日課にとらわれず、個別のニーズに基づいた支援も実施します。

また、新たな作業内容の検討、作業内容の充実化を図り、工賃収入の増大を図ります。

## 【 作業内容 】

官 公 需     :   区内公園清掃2ヶ所（油面公園・こなべ野公園）  
                  四十雀巣箱作り（年1回30箱）

受注作業     :   鑑賞魚用エアポンプの部品・箱組み立て、関連商品  
                  菓子袋の折りと紐通し、お守り組み立て  
                  毛糸のサンプルセット作成  
                  ハンカチ・ベルトセットの梱包発送

自主生産     :   ステンシルによる布巾、ハンカチの製作、マスクの製作  
                  ビーズワーク（ストラップ、ネックレス、ブレスレット等）  
                  エコバッグ（、ステンシル、しぼり染め）、縫製（袋物）  
                  木工加工（キーホルダー、クリスマスツリー等）  
                  季節の置物作り（干支飾り、クリスマスツリー）  
                  一筆箋・カレンダー・ポストカード

紙製品

アクリル毛糸のハンドモップ

食品加工（各種ジャム・その他）

## ② 生活支援

利用者の健康を保持・増進し、地域生活の中でより豊かな生活を促す日常行動への支援を行います。

- ・ 身辺習慣の習得(服装・身だしなみなど)
- ・ 生活習慣の習得(交通機関の利用・時間の認識・食事マナーなど)
- ・ コミュニケーション(挨拶・言葉遣い・連絡など)
- ・ 自力で通うことが困難になった方に、自家用車を使用して送迎支援を行います。

## ③ 健康管理

日々の生活の様子（顔色・表情・行動・言動等）等から、利用者の体調の変化にいち早く気付くことの重要性を職員全体で徹底していきます。異常が認められる場合には、緊急時の連絡先等の情報をもとに、すみやかに対応します（必要に応じて血圧測定も）。

ウォーターサーバーも継続して設置します。

月1回の体重測定のほか、年1回定期健康診断を実施します。

さらに、利用者ニーズに応じ、利用者・家族等の協議の上で、通院付添を実施し、安定した通院加療と医療機関との相互理解向上に努めます。

協力医：医療法人社団 まなの会 マミーズクリニック

感染症等集団感染予防及び悪化を防止するため、利用者及び職員を対象として任意でインフルエンザ予防集団接種を実施します。

清潔維持や感染症予防のため、特に、新型コロナ感染予防のため、手洗い消毒・うがい・検温・換気等、衛生管理を徹底し、必要に応じて抗原検査等を行います。

## ④ その他の活動

絵画やミュージックセラピーの講師を招いて、生活の質の向上を図ります。

筋力の維持、体幹の強化、足の可動域の拡大、運動量の確保を目的として、朝の体操を行います。

## ⑤ 行事

楽しみ、気分転換、社会学習を目的として行事を行います。

【年間行事予定】（令和6年4月1日～令和7年3月31日）

※ 感染状況によっては、行事が中止又は延期になる場合もあります。

|   |      |                  |
|---|------|------------------|
| 4 | 三者面談 | 区庁舎販売<br>白梅作業所販売 |
| 5 | 防災訓練 | 区庁舎販売            |

|                                                           |             |                         |
|-----------------------------------------------------------|-------------|-------------------------|
| 6                                                         | 総会<br>健康診断  |                         |
| 7                                                         | バスハイク       | 区庁舎販売                   |
| 8                                                         |             |                         |
| 9                                                         | 防災訓練        | 区庁舎販売                   |
| 10                                                        |             | 区民祭り<br>区庁舎販売           |
| 11                                                        | インフルエンザ予防接種 | 区庁舎販売<br>しいの実祭り<br>福祉祭り |
| 12                                                        | 忘年会         | 障害者記念事業<br>区庁舎販売        |
| 1                                                         | 新年会バスハイク    |                         |
| 2                                                         |             | 区庁舎販売                   |
| 3                                                         | おおぞら祭       | 区庁舎販売                   |
| 小グループ活動 2～3回/年 家族会 1回/月<br>誕生日会 1回/月 (利用者の誕生日が当該月に該当するとき) |             |                         |

\* 区庁舎販売以外の施設の祭り等外部販売は、主催者が開催するかによるので変更になる場合がある。施設行事も、状況によっては実施するかを検討する。

## ⑥ 環境整備

常に清潔にするという気持ちを持ち、毎日作業終了後、利用者・職員が協力して所内の清掃作業を行います。

室内の温度・湿度・換気に気を配り、快適に過ごせるよう心掛けます。

## 2) 円滑な運営と業務の推進を図ります

- ① 利用者一人一人の希望・個性等を把握し、作業にかかる知識及び能力の向上・維持を目指した個別支援計画を作成します。
- ② 作業所での支援水準を高めるため積極的に研修に参加し、職員間でその内容の共有を図ります。
- ③ 地域への理解と地域に開かれた作業所を目指し、年2回広報誌「おおぞら」を発行すると共に、ホームページ (<http://www.seishonokai.or.jp>) での情報提供を行います。
- ④ 苦情解決と事故防止（要望意見の記録、情報の共有化）をし、利用者がより安全で安心な活動ができるよう努めます。また、震災時等に適切な行動がとれるよう、最低年2回は避難訓練を実施します。
- ⑤ 運営の安定化のため、行政や支援学校等との連携を密にし、利用者の増員を目指します。
- ⑥ 会の規則等の見直し、必要に応じて改定を行います。
- ⑦ 個別支援計画に基づき、利用者の支援を職員全体で進めます。

### 3) 利用者、ご家族との連携を図ります

- ① 支援のあり方を「利用者尊重」の点から再認識し、より利用者の様々な意見・意思表示を真摯に受け止め、信頼関係を深める努力をします。利用者の要望や苦情等については内容をすべての職員が情報を共有し、利用者の声にどう答えていくか全体で考えていくようなシステムを作ります。
- ② 定期的に家族会、個別面談を実施し、事業所の運営や支援体制に対する意見の交換を行い、支援や運営に反映させていきます。
- ③ 利用者・家族が安定した生活を送ることができるよう、情報提供や相談支援を行います。

### 4) 権利擁護・プライバシーの尊重

- ① 利用者から得た情報などは本人（必要に応じて家族）に了解を得たもの以外は、決して他に情報提供はしません。個人情報保護法にのっとり、職員の守秘義務や情報管理を徹底します。
- ② トイレや着替え等、羞恥心の伴う場面において同性介助を基本とします。また、普段の会話等でも、利用者のプライバシーに配慮します。

### 5) 職員体制

- ① 日々の利用者とのかかわりの中で、職員相互に声かけ・連携を密に行い、相互に研鑽するよう努めます。

職員配置は以下の通りです。

- ・ 施設長（管理者） 1名〈常勤・兼務〉
- ・ サービス管理責任者 1名〈常勤〉
- ・ 職業支援員 4名〈非常勤4名〉
- ・ 生活支援員 3名〈常勤1名・非常勤3名〉
- ・ 目標工賃達成指導員 2名〈非常勤〉
- ・ 調理員 1名〈常勤兼務〉
- ・ 苦情相談担当窓口 1名〈常勤兼務〉
- ・ 虐待防止担当窓口 1名〈常勤兼務〉

- ② 毎日のミーティングや定期的な職員会議、知識・技術の研修（事業所内外）を通して、職員の資質及び権利擁護の意識向上を図ります。
- ③ 高齢や身体的な理由で通所に困難な方を対象に、運転協力員による送迎をします。

【会議計画】

| 会議名          | 開催日  | 目的・役割                                                                | メンバー                        |
|--------------|------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 職員会議         | 月1回  | 事業所全体の事業運営のための必要事項の確認。<br>サービス等についての検討、報告を行うことで共通認識をもち、サービスの質の向上を図る。 | 全職員                         |
| 常勤会議         | 月1回  | 事業所運営のための必要事項の調整検討。<br>利用者情報の確認・調整。<br>役割分担等の進捗状況の確認。                | 常勤職員                        |
| ケース会議        | 月1回  | 利用者のニーズ・課題を把握し必要なサービスについて検討・調整を行う。                                   | 支援職員                        |
| 各行事担当者会議     | 必要時  | 各行事に関する調整。<br>職員会議への提案事項を検討。                                         | 各行事担当者                      |
| 入所決定会議       | 必要時  | 必要に応じておおぞら利用の可否を決める。                                                 |                             |
| 入所情報共有会議     | 必要時  | 入所希望者の情報を職員に周知                                                       |                             |
| 権利擁護・虐待防止委員会 | 年1回  | 権利擁護について、虐待防止マニュアル確認等                                                | 理事長、施設長<br>副施設長、主任<br>外部委員等 |
| 拘束廃止委員会      | 年1回  | 拘束廃止について、マニュアルの確認等                                                   |                             |
| 感染症防止委員会     | 3ヶ月毎 | 感染症対策、マニュアル確認等                                                       |                             |

【研修計画】

- ・ 知的障害者に関する接遇研修
- ・ 疾病等に関する研修
- ・ 権利擁護・虐待防止・身体拘束廃止に関する研修（必須）
- ・ 事故発生防止・再発防止等、安全対策に関する研修
- ・ 非常災害時の対応に関する研修(含BCP)
- ・ 感染症及び食中毒の発生予防及び蔓延の防止に関する研修
- ・ 緊急時対応に関する研修
- ・ 食品加工に関する研修

6) 施設利用計画

引き続き、安定した運営を目指し、行政・支援学校等との連携を密にし、施設見学や実習を行った上で、積極的に入所希望者を受け入れ、利用者の増員を目指します。

定員及び現員（令和6年4月1日現在） 単位：人

|   | 定員 | 現員 |
|---|----|----|
| 男 |    | 11 |
| 女 |    | 10 |
| 計 | 30 | 21 |