

2017年度（平成29年度）

事 業 計 画

社会福祉法人 えのき会

えのき会 基本理念

『重い障害があっても、地域の中であたりまえに暮らす』

「障害のある人が必要な支援を受けながら、地域のなかでその人らしくあたり前に生きていく社会、すべての命が大切にされる社会こそ、真に豊かな社会です。」

私たちは、こんな社会をめざす事を基本理念とします。

えのき会 倫理綱領

えのき会は、事業が年々拡充していき、職員も毎年増加しています。大所帯となつても、21世紀を見据え「利用者主体」のサービスが提供できるよう、基本理念を浸透させ、継承していく必要があります。

そこで、職員自らが役割と使命を自覚し、基本理念の具現化に向け、統一した取り組みをしていくため、ここに倫理綱領を定め、最善のサービスの提供に努めます。

- 1) 職員は、利用者一人ひとりの人間としての権利を守り、いかなる差別、虐待、人権侵害をせず、かけがえのない存在として尊重します。
- 2) 職員は、利用者と共に地域がどうあってもらいたいか考え、社会の一員としてそれらの実現に向け、共に取り組んでいきます。
- 3) 職員は、利用者が主体となって、自己決定、自己実現できるよう、傾聴の念をもち、利用者の思いを大切にします。
- 4) 職員は、専門知識や能力向上のため、自己研鑽にはげむことを惜しません。常にサービスの向上を考え、意識のもと、支援していきます。
- 5) 職員は、一社会人としてのマナーを守り、チームとしてお互いに気持ちよく働き続けられる職場づくりを目指します。

2017年法人の運営方針

1. 法人理念の具現化に向けたサービスの標準化と質の向上
2. 経営の安定化並びに組織基盤の構築
3. 事業所毎に中核を担える人材の配置と人材育成の強化
4. キャリアパス制度による人材育成・管理

2017年人材の育成方針

1. キャリアパス制度の浸透・定着化
2. 業務マニュアル、手順書等の見直し・整備をつうじた人材育成
3. 年間サイクルによる新任職員の育成
4. 職員個別育成計画の充実並びに階層別研修の強化
5. 外部研修報告会や計画相談担当者会議によるスキルアップ
6. 各事業の中核が担える人材の養成
7. 介護職等によるたん吸引等の実施研修
8. 事業運営と人材育成が担える幹部職員の養成

2017年度事業方針

【ハード面】

法人理念である「重い障害があっても、できるだけ地域の中であたりまえに暮らす」ことの具現化にむけ、二年目を迎える放課後等デイサービス事業「そらまめ」の運営を安定させるために、将来展望も含め活動拠点の整備に向け検討していく。また、地域のニーズを探り、社会福祉法人としての役割を果たすべく、法人の隣接地の確保を視野に今後の事業構想については幅広く検討していく。

【ソフト面】

毎年新任職員を採用していることから、課題となっている業務マニュアル等の整備については、中堅職員を中心に引き続き全事業所が計画的に取り組み、サービスの質の向上に努める。さらに、計画相談の内容を各事業に反映させるため、相談支援事業「えのき」を核に利用者と共に複数の職員参加による当事者主体のカンファレンスの機会を設けて、家族機能や各自のライフコースをふまえ、総合的に支援することを重視したサービス展開を心がける。

【運営体制】

法人としては、人事異動により新任職員、中堅職員、指導的職員を各事業にバランスよく配置し、主任・係長を核に、職員が連帯し、チームによる支援業務が展開できる組織を構築していく。また、支援体制の世代交代を推進させる事業所もあり、兼務職員を縮小し、サービス管理責任者、サービス提供責任者、専従職員を軸に、各事業所の特徴を継承できる運営体制の安定化に向け計画的に人事異動を行う。また、事務方の強化を図り、支援現場と事務が事業所毎に連携して運営できる体制を築いていく。

【労働環境】

社会福祉を目指す若年層にとって魅力ある職場であるためにも、キャリアパス制度を浸透させ、職員が目標を掲げ、将来展望を持って法人職場で働き、人生設計ができる職場となるよう努力する

また、誰もが働きがいのある職場環境になるよう、年間休日数の増加を視野に、今年度は計画的に有給休暇が取得できるよう取り組むと共に、4連休といったリフレッシュ休暇や育児介護休暇等を利用促進できるよう努力していく。

【人材育成】

新任職員の育成にあたっては、複数の育成担当者を配置し、年間サイクルのなかで指導し、チームによる育成を推進させる。また、一般職員の育成にあたっては階層別研修に重点をおき、それぞれの力量に応じてスキルアップできる研修を企画し、人材の養成に取り組む。特に、職員それぞれの持ち味・長所を伸ばし、自信を深め業務遂行できるよう、育成を担う者は褒めることに重点をおき、信頼関係のなかで自ら弱点に気づき改善に取り組む姿勢を導いていく。中堅職員については、担う事業課題を明確化し、チームとしての業務目標管理にも参画し、お互い刺激の中でリーダーシップの発揮により、スキル向上と意識改革に努めてもらう。

また、組織の拡大に伴い、人事管理が重要になることを踏まえ、役職者の役割を見直し

短期的及び中長期的に組織の再編を実施していくため外部から専門家を招き組織再編に着手する。同時に、庶務・経理面でも将来を担える人材の育成に努める。

生活介護事業所「榎の家」事業計画

I. 実施体制

所長 村上 高久（兼務）
サービス管理責任者 高尾 良子（専従）
生活支援員 10名（常勤換算）
看護師 1.7名（常勤換算） 栄養士 1名（兼務） 嘴託医師 1名
運転手 1名（非常勤） 事務員 1名（兼務）

II. 事業所の目標

- 日々おこなっている染物・園芸・クッキングなど、グループでの活動が定着してきてるので、利用者のニーズにそって一日の中で複数の活動が選択できるようにし、個々の障害特性にあった活動や利用者個々の日中の過ごし方の充実につなげていく。また、季節を味わうことができるイベントや外出を定期的に盛り込んでいき、日常とはまた違った部分での楽しみとなるようとする。
- 利用者の身体状況に変化がみられた場合は、原則として複数職員の目で確認を実施する。また、利用者の立場、思いを理解する努力を怠らず、不快にならないよう配慮し、個々に寄り添った支援を行う。
- 利用者の健康状態の把握にあたっては、日々のバイタル数値を確認することを基本に、発作・嚥下状態・体重の変化、排せつ状況の確認やボディーチェックなどを行う。それらの変化がみられる場合は、看護師に連絡相談し、必要に応じて医療機関と連携を図る。
- 複数の事業所を利用している利用者が多数をしめていることから、ご家族、他事業所と連絡帳を活用し、利用者情報の共有に努める。また職員に情報伝達できるよう、業務日誌を用いて情報伝達を周知していく。
- 物的環境、人的環境の整備に努め、アクシデントを未然に防ぐ努力を行う。また発生した際には、迅速にチームで対応し、状況判断をおこない、場合によっては通院などの対応をする。同時にご家族に報告する。
- 利用者が安全に過ごせるデイサービスを目指すため、経験年数に応じて職員育成に取り組んでいく。また、職員が生き生きと働くために、定期的にヒアリングをおこない、業務改善につなげられるようにする。また、そのことで利用者支援に前向きに取り組めるようにしていく。医療的ケアに携われる職員を増やすため、たん吸引・経管栄養等の研修に参加する。

III. 事業概要

運営方針

「和」穏やかで調和のとれた榎の家を目指して・・・

利用者それが日中を自然体で過ごすことができることを大事にする。また職員も穏やかに働く環境を整え、利用者にとって居心地のよい場所になるように努める。

染物、園芸、紙漉き、室内ゲームなどの「動」の活動と、スヌーズレン、リラクゼーションなどの「静」の活動を組み合わせ、日々の活動の展開をおこなっていく。また、利用者にかかせない毎日のストレッチ・マッサージをおこない、身体状況の把握に努める。

健康管理を行っていく上で、利用者が定期通院や機能訓練に行かれる際に、職員が同行し、情報を収集、確認した上で、関係者に周知する。

また、介護が必要な方には入浴や排せつ、食事などの日常生活動作の介助を行い、QOLの向上を図り、利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立った支援に努める。

生活介護事業所「さくらの家」事業計画

I. 実施体制

所長 村上 高久（兼務） 主任 白石 衣代

サービス管理責任者 奥村 千鶴（専従）

生活支援員 6名（常勤換算）

看護師1名（非常勤） 栄養士1名（常勤） 医師1名（非常勤）

運転手1名（非常勤） 事務員1名（常勤兼務）

II. 事業所の目標

- 作業を中心とした活動から戸外へのお出かけ、室内レクリエーションなどを定期的に取り入れ、生活介護事業所として活動の幅をもたせる。また、体幹機能の維持や残存能力の継続に向けて個々のニーズに沿った活動を増やし、利用者が楽しく通所できる事業所を目指す。
- 職員間の連携はもちろん、他事業所やご家族との連携を図り、利用者個々の生活を守つていけるよう、情報共有を図る。医療的ケアが必要な利用者に関しては、各主治医の指導にそって看護師と職員（3号研修受講者）が連携して取り組む。発作、嘔吐やアクシデントがあった場合は、職員が声を掛け合い、看護師と連携するなどチームとして対応する。また、同時にご家族に迅速に報告する。
- 利用者の身体状況に変化がみられた場合は、複数の職員で確認する。また、個々の思いを尊重し利用者の権利擁護、虐待防止に努めていく。
- 作品販売会のチラシ配布活動や、販売会（年3回）にて地域交流の機会を設ける。アルミ缶リサイクルの回収を継続し、交流できるように増やしていく。また、ご協力いただいた方には自主作品を提供する事で「さくらの家」を知ってもらう。
- さくらの家では、専従職員が中心となり、利用者が楽しく安全に過ごせる生活介護を目指し、日中の活動が担える人材の育成に重点をおく。同時に、職員の担う役割を明確化し円滑に活動できるチーム体制を整備する。

III. 事業概要

運営方針

利用者の健康管理を行っていく上で定期通院や機能訓練に行かれる際には、職員が同行し、情報収集、確認、職員への周知を行い、利用者の日々の状況に寄り添った支援を心がけていく。

また、介護が必要な方には入浴や排泄、食事などの介助を行い、利用者の意思及び人格を尊重して常に利用者の立場に立った支援に努める。

利用者の様々なニーズに対応するため、活動のグループ化を行い、それぞれの障害特性を考慮した活動を展開していく。また入浴支援を中心の日には、室内を有効に使い、利用者が安心、安全に過ごせるよう環境を整えていく。さらに、地域交流の場としてポスティングやアルミ缶のリサイクル活動をつうじて、地域住民のニーズを探り、情報交換を心がけ、社会参加につなげていく。

*以下「榎の家」「さくらの家」共通

サービス内容

利用者一人ひとりのニーズやそれぞれの可能性を求めて、以下の日中活動を提供します。

- ① グループ活動 紙漉・創作活動・アロマ・クッキング・音楽療法・ミニシアター・陶芸・アルミ缶リサイクル活動、周辺散策、染め物、園芸等
- ② 行事 作品販売会（年3回）・音楽イベント・お花見・外出レクリエーション
- ③ 個別活動 ストレッチ・手芸・パソコン等
- ④ 入浴サービス 入浴を希望される方に提供します。
- ⑤ 送迎サービス ご自宅から榎の家・さくらの家までの送り迎えを実施します。
- ⑥ 給食サービス

対象者と利用定員

山科区・伏見区(一部の地域は除く)にお住まいで、主に身体障がいのある18歳以上の方
一日の利用定員20名

利用時間

榎の家：月～土曜日（祝日・年末年始12月30日～1月3日・お盆を除く）

さくらの家：月～金曜日（祝日・年末年始12月30日～1月3日・お盆を除く）

9時40分～15時40分（送迎時間は除く）

所長が必要と認めた場合は、臨時に休業する場合があります。

費用

- ①食事の提供 昼食代 600円（食事提供体制加算該当者は400円）
- ②入浴に係る光熱水費として 一回500円（洗髪のみの場合は一回250円）
- ③音楽療法 一回200円
- ④リラクゼーション（アロマ） 一回50円
- ⑤クッキング 実費（100～300円）
- ⑥グループ活動・個別活動として実施する創作活動に係る材料費 実費
- ⑦ 行事（外出含む）参加に伴い必要とする経費 実費
- ⑧コーヒー 一杯50円（希望者のみ）

IV. 会議・他機関との連携等

1. 榎の家・さくらの家職員会議の開催（勉強会・ケース検討等）（月1回）
2. デイ担当者運営会議・看護師MT（週一回）
3. 法人職員会議（人材育成・勉強会等）（年数回）
4. 職員研修
 - ・法人新任職員研修会への参加
 - ・法人職員研修会（年5回程度）への参加
 - ・社会福祉協議会等が開催する研修会への参加
 - ・関連事業所との交流実習派遣
 - ・総合防災訓練の実施（年2回）
5. 京都市生活介護等事業連絡協議会
6. 京都市南部障害者自立支援協議会、京都市東部障害者自立支援協議会
7. 協力医療機関（医療法人社団神野医院）
8. 総合支援学校生徒の実習受入れ

グループホーム「ハックベリー」事業計画

I. 実施体制

管理者 村上 高久（兼務）
サービス管理責任者 清水 直子（生活支援員兼務）
世話人 1.5名（常勤換算）
生活支援員 1.2名（常勤換算）

*生活支援員については、居宅介護事業所よりヘルパーの派遣も依頼する。

II. 事業所の目標

- 利用者の個別支援計画書は、サービス等利用計画の内容を反映し、より明確な目標と具体的な支援方法を盛り込んだ内容にする。また、今年度より利用者担当を複数にし、視点をかえて計画書の作成や見直しが図れるようにしていく。継続させる目標についてもより具体的に、また簡素にすることで、着実に取り組める、評価できる計画書にする。それらを基本にすえつつ、利用者的心身の状況に寄り添った支援を行い、実施状況などについては毎月の職員会議で話し合い、支援方法の見直しや方向性を確認する。
- 利用者の健康管理を実施していくうえで医療機関（主治医・往診医・協力医療機関等）との連携を密にしていく。職員は、日常生活の中で利用者の小さな変化に気づく観察力を養い、看護師と連携し、体調不良等があれば早期対応を心がける。必要に応じて専門医も受診していく。緊急時の対応や連絡系統についてもマニュアルや一定の決まりを設け、どの職員でも、それに沿って対応していくようにしていく。
- 個々のニーズを明確にし、満足度の高い余暇支援を計画、提案、実行していく、心身の充実をはかる。
- 利用者担当を二名（主・副）にすることで、利用者理解をさらに深め、交代勤務などでの

情報伝達漏や負担の軽減、業務の改善につなげていく。また、夜勤者、宿直者をベースとした支援体制の底上げを図る。一方、労働環境の改善策として夜勤従事者の負担軽減を目標に、業務内容の見直しや簡略化、職員配置の見直し等を検討していく。職員が気持ちに余裕をもち、利用者に寄り添えるように配慮し、利用者が安心して日常生活を送れるようにする。

III. 事業概要

運営方針

利用者のニーズを拾い上げ、個々に合わせたより細やかな支援を実施し、心身共に健康で安心できる生活が営めるようにする。また、それぞれの日中の通所先とも密に連携をとりながら利用者の生活全体の把握に努め、より良い支援へと拡げていく。

また、居住から8年が経過するにあたり、今後はより一層地域住民との交流の機会を設け、社会の一員としての暮らしを実現していく。

グループホーム「ベル」事業計画

I. 実施体制

管理者 村上 高久（兼務）

サービス管理責任者 清水 直子（兼務）

世話人 1.48名（常勤換算）

生活支援員 1.18名（常勤換算）

*生活支援員については、居宅介護事業所よりヘルパーの派遣も依頼する。

II. 事業所の目標

- 定期懇談会を通じて、ご家族及びご本人の意向や思いのさらなる把握に繋げ、その内容を個別支援計画に反映させ、よりご本人が望まれる生活が送れるよう、思いを尊重し寄り添えるよう支援する。
- 事業所の月1回の外出は継続し、心身のリフレッシュと余暇の充実を図りつつ、利用者間・職員間との関係性と相互理解を深めていく機会にするとともに、年度内の宿泊旅行の実現へと繋げる。
- 個々の機能の維持への取り組みを継続し、他事業所と連携し、その経過・内容にも注視しながら適宜確認を実施、検討を重ね必要に応じた見直しや新たな方法も検討していく。
- 利用者の加齢に伴う身体状況の変化、潜在するリスクへの意識を深め、日々の健康状態・身体状況に注視し、日々の状態の把握と的確な判断に努めるとともに、事業所間・職員間での情報の共有に努め、医療機関（主治医・往診医・地域の専門医）看護師との連携を密にし、早期の対応・治療、未病に努める。
- えのき会行動規範に基づいた職員の育成を目指し、外部研修でのスキルアップ、事業所会議、ヒアリング、日常のOJTをとおして受容、傾聴といった対人援助技術を養い、利用者の権利擁護の視点を重視し、信頼を寄せてもらえる職員の育成を目指す。
- 職員の育成と定着、成長を促す視点を持ち、より働きやすく、意欲を反映させる事がで

きる職場環境の構築を目指す。そのために必要とされる業務分担や業務改善に向けた事業所内の点検を行い、また職員の声を吸い上げ必要とされる環境の整備を行う。

III. 事業概要

運営方針

利用者のニーズを拾い上げ、個々に合わせたより細やかな支援を実施し、心身共に健康で安心できる生活が営めるようにする。また、それぞれの通所先とも密に連携をとりながら利用者の生活全体の把握に努め、より良い支援へと広げていく。

また、隣接するハックベリーとも連携し、地域住民との交流の機会を設け、社会の一員としての暮らしを実現していく。

*以下「ハックベリー」「ベル」共通

サービス内容

利用者一人ひとり毎に個別支援計画を作成し、それらにそってADL面で必要な介助や生活相談に対応していく。同時に、居室の清掃や衣類等の洗濯、朝食、夕食の提供等、日常生活が営めるように支援する。また、土・日・祝日等の昼間にも必要があれば支援していく。

対象者と利用定員

知的あるいは身体に障がいのある18歳以上の方（重複障害のある方も含む） 6名

費用

- ①敷金(預り金) 50万円（新規入居者のみ）
- ②家賃 一月 20,000円
- ③光熱水費 一月 10,000円（12月～2月は暖房費5,000円加算）
- ④食費 朝250円、夕300円 昼食は除く（実費）
- ⑤消耗品費 一月 1,000円 台所洗剤、ゴミ袋、洗濯等

IV. 会議・他機関との連携等

1. 担当者会議の開催（勉強会・ケース検討等の実施）（月1回）
2. 法人職員会議（人材育成・勉強会等）（年数回）
3. 職員研修
 - ・法人新任職員研修会への参加
 - ・法人職員研修会（介護・摂食・普通救命講習等年5回程度）への参加
 - ・社会福祉協議会等が開催する研修会への参加（派遣研修）
 - ・総合防災訓練の実施
 - ・他事業所の見学実習
4. 京都市南部障害者自立支援協議会、京都市東部障害者自立支援協議会
5. 協力医療機関（医療法人社団神野医院）

短期入所事業 「サポートセンターえのき」事業計画

I. 実施体制

所長(管理者) 森下 耕児 (兼務)
職員 約 15 名 (兼務)

*利用がある日には必要な職員;夜勤者あるいは宿直者の他生活支援員を配置する。

II. 事業所の目標

- 利用者の在宅生活が継続・向上していけるよう、関係機関とも連携し、サービスの提供を心がける。
- 利用者のニーズを掘り下げ見極めながら、現状の職員体制に即し効果的なサービスを提供していく。

III. 事業概要

運営方針

重い障がいがあっても誰もが安心して住み慣れた地域で暮らせるように教育・医療・福祉・地域との連携を密にしながら、必要とされるサービスを行う。

サービス内容

短期入所…宿泊の支援を行う。

対象者

京都市に在住で関連する法律に基づく支給決定を受けた方

提供時間

*原則 平日 16 時～10 時、但し土・休日は相談可 (12 月 30 日～1 月 3 日は休業日)

特定相談支援事業所「えのき」事業計画

I. 実施体制

管理者 村上 高久 (兼務)
相談支援専門員 服部 由紀子 (兼務)

II. 事業所の目標

障害福祉サービスを利用されている方が、安心して継続的にサービスを受けながら、生活の質を向上させられるように、生活全般に関する相談、情報提供、支援計画の作成等を行う。

III. 事業概要

運営方針

○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、当該利用者的心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者等の選択に基づき、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。

- 利用者等に提供される障害福祉サービス等が特定の種類又は特定の障害福祉サービス事業者等に不当に偏することのないよう、公正中立に行う。
- 市町村、障害福祉サービス事業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、開発に努める。
- 利用者等の意思及び人格を尊重し、常に当該利用者等の立場に立って行う。
- 市町村、障害福祉サービス事業者等の関連機関との連携を図り、当該利用者の意向、適正、障害の特性その他の事情に応じ、適切かつ効果的に行う。

サービス内容

1. 営業日及び営業時間

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。
ただし、国民の祝日、12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時50分から午後5時20分までとする。
- (3) サービス提供日 月曜日から金曜日までとする。
- (4) サービス提供時間 午前9時から午後5時までとする。

2. 指定計画相談支援の提供方法及び内容

- (1) 日常生活全般に関する相談
- (2) 地域の障害福祉サービス事業者等の情報提供
- (3) 指定計画相談支援に関する内容
 - ア サービス利用計画の作成及び評価
 - イ 訪問による継続的なモニタリング
- (4) 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜
 - (1) から(3)に附帯するその他必要な相談支援、助言等

対象者等

伏見区・山科区にお住まいの障がいのある18歳以上の方

なお、上記地域以外の地域の居宅等を訪問して指定計画相談支援を行う場合に要する交通費は、公共交通機関等を利用した場合には、その実費を利用者等から徴収するものとする。なお、この場合、事業者の自動車を使用したときは、次の額を徴収するものとする。

- (1) 事業所から片道15キロメートル未満 300円
- (2) 事業所から片道15キロメートル以上 500円

IV. 会議・他機関との連携等

- 1. 法人職員会議（人材育成・勉強会等）（年数回）
- 2. 職員研修
 - ・法人職員研修会（介護・摂食・普通救命講習等年5回程度）への参加
 - ・社会福祉協議会等が開催する研修会への参加（派遣研修）
 - ・京都市が主催する相談支援専門員等スキルアップ研修（年数回）
- 3. 南部・東部自立支援協議会関連の各種会議への参加
- 4. 関係機関・関係事業所とのカンファレンスの開催

「サポートセンターめい」事業計画

I. 事業名 居宅介護等事業（居宅介護・重度訪問介護・行動援護）
地域生活支援事業（移動支援）

II. 実施体制

管理者 田中 耕一郎（サービス提供責任者・そらまめ管理者兼務）
サービス提供責任者 村井 泰信、高田 知子
職員 30 名（兼務） 登録ヘルパー12 名（兼務） 事務職員 2 名（兼務）

III. 事業所の目標

- 福祉事務所や計画相談事業所等と連携を行い、サービス提供責任者・中堅職員が主となり訪問回数を増やしニーズの把握に努める。
- 支援変更やアクシデントをサービス提供責任者に報告連絡相談する流れを職員に定着化させ、サービス提供責任者が中心となって支援サービスの状況把握や判断・指示を確実に実施できる体制作りをおこなう。
- 職員が階層に応じて業務を分担するとともに、それぞれ個人に任せることなく、チームとして助言・指導できる体制をつくる。
- 将来のサービス提供責任者を担える人材を確保する為、個別支援計画の策定作業ができる、それに基づいた支援状況を把握したなかで、担当者会議に参加し提言を行うことができる、人材の育成を行う。
- 職員のPDCAサイクルを促進し、効果的な業務や改善をおこなえるように繋げていくと共に、職員が気持ちよく働けるよう職場環境の改善を行い、業務に対する意欲向上や支援サービスの向上に努める。
- 行動援護従事者を増やし、研修参加により障害の特性や支援にあたっての知識を学び、支援のスキル向上を図る。

IV. 事業概要

運営方針

重い障がいがあっても誰もが安心して住み慣れた地域で暮らせるよう、教育・医療・福祉・地域との連携を密にしながら、必要とされる支援を行う。

支援内容

① 居宅介護

- 身体介護…ご自宅に訪問し、入浴や排泄、食事などの介護を行う。
- 家事援助…ご自宅に訪問し、調理、洗濯、掃除などの生活の援助を行う。
- 通院介助…1人で通院することが困難な方の援助を行う。
- 重度訪問介護…日常生活全般に常時の支援を要する方を対象に支援を行う。
- 行動援護…外出時及び外出の前後に予防的対応、制御的対応及び身体介護的対応を行

う。

- ② 地域生活支援事業（移動支援）…社会生活上不可欠な外出及び余暇活動等社会参加のための外出の援助を行う。

対象者

山科区・伏見区・北区（北山通り以南）・上京区・左京区（北山通り以南、東大路通り以西）・中京区・下京区（五条通以北）・右京区（天神川通り以東）にお住まいで関連の法律に基づく支給決定を受けた方

提供時間

月～日 6時半～22時（12月30日～1月3日は休業日）

V. 会議・他機関との連携等

1. 居宅会議の開催（勉強会・研修報告等の実施）（月1回）
2. 職員会議（人材育成・勉強会・調整などに関する会議）（月1回）
3. ケース会議（月2回）
4. 職員研修
 - ①法人職員研修会（研修委員会が企画）（年5回程度）
 - ②社会福祉協議会等が主催する研修会への参加
 - ③「上京区障がい児者支援ねっとわーく」勉強会への参加（年6回）
5. 登録ヘルパーを対象とする会議の開催
6. 京都市居宅介護等事業連絡協議会（年6回）
7. 京都市南部・東部障害者自立支援協議会
8. 上京区障害児者生活支援連絡会（月2回）

放課後等デイサービス「そらまめ」事業計画

I. 実施体制

管理者	田中 耕一郎（めい管理者兼務）
児童発達管理責任者	飛岡 智子
職員2名（1名専任保育士、1名兼務）	、事務職員1名（兼務）

II. 事業所の目標

- ご家族・学校と連携を図り、子どもたち個人にあった活動を考え、学校や家庭とは異なる空間で過ごせる場を体験することで、成長期の子どもたちが安心して新しいことにチャレンジしていくことができるようサポートしていく。
- 活動を通して職員や一緒に過ごす仲間との関係を築き、安心できる場所・楽しい場所となるようにしていく。
- 子どもたちの成長や将来を見据えて、ご家族・学校と情報共有を取りながら、上京区連絡協議会・上京ネット等とも情報交換し、地域と一体となった支援の取り組みを目

指す。

○夏休みなどの長期休暇の日中活動で、外出・音楽療法・クッキング・創作などの場を設け、子どもたちにご家族・学校では体験できない活動の場を作ることで、子どもたちが安心して楽しめる事業所にしていく。

○児童期における利用者の成長を見据えて、それぞれ職員の「育成目標」を明確にし、管理者・責任者・職員が一体となり事業所全体で一緒に成長していく。

III. 事業概要

運営方針

子どもたち、一人ひとりに合わせたプログラムを考え、学校・家庭と連携をとりながら、子どもたちの成長をサポートし、子どもたちやご家族が安心できる空間を提供する。

子どもたちの将来を見据えた支援を考え、卒業後のサポートや地域の中で当たり前に暮らしていける環境を他事業所と協力し支援していく。

サービス内容

子どもたちの生活能力の向上のために必要な訓練を行い、及び社会との交流を図ることができるよう、障害児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適切かつ効果的な指導及び訓練を行うものとする。

平 日 月曜から金曜 学校終了後から 17 時 30 分まで

長期休 月曜から金曜 9 時 30 分から 17 時 30 分まで

子どもたちが様々な経験ができるよう、以下の活動を提供します。

①週間活動 ゲーム(おやつ探し・ボーリング・福笑い・的あて・カラオケなど)

創作(絵画・プラ板・マラカス・かざぐるまなど)

クッキング(クリスマスケーキ・どら焼き・スムージー・昼食づくりなど)

行事(クリスマス・バレンタイン・進級式・曜日対抗運動会など)

②散歩(買い物・外出おやつ・公園・お花見など)

③ 期休みの外出(プール・動物園・マンガミュージアム・嵐山足湯・御所での水遊びなど)

④入浴サービス 入浴を希望される方に提供します。

⑤送迎サービス 学校からご自宅までの送り迎えを実施します。

対象者

北区・上京区・左京区・中京区・下京区にお住まいの方

提供時間

月～金 9 時半～17 時半 (12 月 30 日～1 月 3 日は休業日)

IV. 会議・他機関との連携等

1. 放課後デイ会議の開催（勉強会・研修報告等の実施）(月 1 回)
2. 職員会議（人材育成・勉強会・調整などに関する会議）(月 1 回)
3. ケース会議 (月 1 回)
4. 職員研修

- ①法人主催の職員研修会（研修委員会が企画）（年5回程度）
 - ②外部が主催する研修会への派遣（新任研修・放課後等デイサービス関係職員研修・医療的ケア研修など）（各職員1回以上）
 - ③「上京区障がい児者支援ねっとわーく」勉強会への参加（年6回）
5. 上京区障害児者生活支援連絡会（月1回）