

社会福祉法人やまねっと

2024年度（令和6年度）事業計画

はじめに

利用者の減少が続いています。2024年3月末現在で15名の欠員が出ています。大和市内には、生活介護事業所が20か所。就労継続支援B型が21か所。その他合わせると60の事業所があります。40年に及ぶ活動の中で、利用者と職員の高齢化が進んでおり、この先の事業展開をどう図っていくのか、大和市の障害福祉施策も考えながら行動していく必要性を感じます。

利用者の方々も成人病、運動機能の低下、認知症等々、様々な身体機能の変化、低下が多くなっています。昨年度は、他法人の生活介護事業所の活動・プログラム等も見学させていただきました。本年度は、より具体的に個々の利用者のニーズ・嗜好・やってみたいという思いをくみとりながらプログラムを現実化させていこうと思います。

職員の欠員も、深刻化しています。兼務や他事業所への応援が日常化しており、今までの業務や活動を見直し、合理的・簡潔な方法手段等をとりいれながら、事業の継続を図っていく必要性があります。

永らく懸案でありました大和すずな作業所を生活介護に一本化、また開所当初より赤字運営の続く「やまねっと計画相談支援室」を閉所する方向で動いてまいります。職員数の不足と収支の改善を図る観点から一泊旅行についてはプログラムから外します。日中の支援の充実ならびにグループホーム、在宅を支援する方向にシフトしてまいります。

一人一人の職員に求められる資質、スキルも上げていく必要があります。他法人と連携をとりながら、職員の共同研修やマネジメント教育等を模索していきます。また、オンラインによる研修教材の活用も検討します。

1. 目的

障がいのある人たちの地域生活を支えることを目的とし指定障害福祉サービス事業所を運営します。障がいがあっても地域の中で、楽しく、安心して利用できる事業所運営を目指します。また、地域の中で長く暮らせるよう生活の場を整備していきます。

2. 基本方針

当法人が運営する指定障害福祉サービス事業所ならびに当法人の行う事業は、以下の5つの基本方針に沿って運営します。

- (1)障がいのある人も、地域で働き、学び、暮らしていけるよう支援します。
- (2)障がいのある人の主体性を大切にします。
- (3)利用者・家族とのコミュニケーションを大切にします。
- (4)地域社会に開かれた施設をめざします。
- (5)地域の資源やネットワークを大切にします。

3. 重点目標

今年度は下記の項目に重点を置き活動します。

- (1) 生活介護プログラムの整備
成人病、運動機能の低下、認知症等々、様々な身体機能の低下等に対応をしていくため、生活介護プログラムを具体化し実践を図ります。スヌーズレン、個別課題作業、リハビリ等を検討します。
- (2) 緩和に対応しつつ、事業所での新型コロナウイルス感染拡大防止に努めます。

4. 評議員会および理事会等

(1) 評議員会

定時として毎会計年度終了後3箇月以内、および3月に開催します。
その他必要に応じて開催します。

(2) 理事会

定時として5月、11月、3月に開催します。
その他必要に応じて開催します。

(3) 運営協議会

地域関係者・利用者・家族等から意見を聴取し、法人運営に反映させます。

5. 事業の概要

- | | | |
|--------------------------|---------------|----------|
| ・大和福田作業所
生活介護 | 大和市渋谷2-4-3 | 定員20名 |
| ・大和泉の森作業所
生活介護 | 大和市桜森3-4-2 | 定員20名 |
| ・大和みつば作業所
生活介護 | 大和市深見西7-4-10 | 定員20名 |
| ・大和すすな作業所
生活介護 | 大和市下鶴間1738-6 | 定員20名(新) |
| ・大和さくら作業所
就労継続支援B型 | 大和市柳橋1-7-6 | 定員20名 |
| ・大和つきみの作業所
就労継続支援B型 | 大和市中心林間8-13-2 | 定員20名 |
| ・やまねっとほむ林間Ⅰ・Ⅱ
共同生活援助 | 大和市林間1-16-14 | 定員10名 |
| ・やまねっとほむ桜ヶ丘Ⅰ・Ⅱ
共同生活援助 | 大和市福田2587-1 | 定員10名 |
| ・やまねっとほむ上草柳Ⅰ・Ⅱ
共同生活援助 | 大和市上草柳6-12-24 | 定員10名 |
| ・やまねっと計画相談支援室 | 大和市桜森3-4-2 | |

6. 委員会活動

(1) 広報委員会

広報誌・HP等を通し、やまねっとの活動を伝えます。

ア 広報誌「やまねっと通信」を年3回発行します

イ ホームページを随時更新します。

(2) 研修委員会

職員の支援力の向上を図る研修を企画・開催します。

ア 法人内研修

人権研修等、法人独自の研修を行います。

イ 新任研修

入社3か月までに研修を行います。

ウ Dr.猪俣カンファレンス

年2回実施し、各事業所のケース検討を行います。

エ その他必要に応じ、外部の研修に参加します。

(3) 虐待防止委員会(身体拘束等適正化検討委員会)

虐待防止・ひやりはっと報告や事故報告の検証等幅広く諮問し、虐待防止に向け提言していきます。虐待の疑いが発生した場合は、迅速に対処するとともに、再発防止に向けて対策をたてます。また身体拘束等の廃止に向け、検討・研修等を行っていきます。

(4) 衛生委員会

感染症、食中毒等衛生面の啓発活動を行います。また他の委員会とも協力し、衛生の研修等を企画します。

7. 会議

(1) 所長会議

原則毎月第1水曜日および第3火曜日に開催します。

事業の進捗状況や各事業所からの報告・情報交換等を行います。

(2) サービス管理責任者会議

必要に応じ、招集をします。

よりよい個別支援計画策定に向け、学習を積み上げ、レベルアップを図ります。
障がい福祉施策、支援技術に関する情報交換を行います。

8. 苦情解決

法人の苦情対応規程に基づき、利用者等からの苦情について適切に対応します。

9. 虐待の防止のための措置に関する事項

利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する等の措置を講じます。

2024年度（令和6年度）

就労継続支援B型事業

大和さくら作業所事業計画

1. 所在地

神奈川県大和市柳橋1-7-6

2. 目的

障がいのある人達の地域生活を支えるための日中活動の場として、作業や運動等の活動を通して地域参加を促進していきます。障がいのある人達が認められるような活動を展開し、互いに協調し地域社会に根差していくことを目指します。また、障がいのある人が自立した日常生活または社会生活が営めるように事業を実施します。

○就労継続支援B型事業

利用者に対して就労の機会を提供するとともに、生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、知識及び能力の向上を図れるよう支援します。

3. 基本方針

以下の法人の基本方針に則り運営します。

- (1) 障がいのある人も1人の人間として、地域で働き、学び、暮らしていけるように支援します。
- (2) 障がいのある人の主体性を大切にします。
- (3) 利用者・家族とのコミュニケーションを大切にします。
- (4) 地域社会に開かれた施設をめざします。
- (5) 地域の資源やネットワークを大切にします。

4. 重点目標

(1) 安定した作業の供給と支援に努めます。

・2023年度は、工賃時給単価 50 円を維持することができました。今年度は、工賃時給単価を 60 円に上げられるように努めます。

(2) 社会参加活動をさくら作業所としての基本的な活動として、安定させていきます。

・2023年度は、職員体制や経費、社会状況を考え試験的に行いました。今年度は、計画を軸に企画していこうと考えています。

5. 運営概要

(1) 職員構成

ア 管理者（所長）	1名（常勤兼務）
イ サービス管理責任者	1名（常勤兼務）
ウ 支援員	
職業指導員	2名（常勤）
生活支援員	4名（非常勤）
目標工賃達成指導員	1名（常勤）

(2) 利用定員 20名（現員 2024年4月1日 19名）
※2024年度新規利用者0名

6. 事業概要

(1) 活動

ア 生産活動

(ア) 受注作業

イワサキ、ハッソー、たすけ愛ゆずり愛等の受注作業を行います。

※利用者個々の作業能力を考慮して作業を提供し、補助具を含めて作業しやすいよう工夫します。

(イ) 自主製品

缶バッチ、手芸小物品の製造販売をします。

イ 社会活動

(ア)社会参加

グループ活動、日帰り行楽、募金活動等

(イ)生活体験

食事配膳、食事マナー、清掃、買い物、洗濯等

(2)年間行事予定

4月	10月	日帰り旅行（ともしび号の予約による）	
5月	グループ活動	11月	
6月	健康診断	12月	忘年会、大掃除
7月	総合消防訓練	1月	新年会
8月	個別面談、納涼会	2月	グループ活動、個別面談
9月	震災訓練	3月	消火・避難誘導訓練

(3)会議

ア 職員会議（毎月1回実施）

月間予定の確認、行事の企画、利用者の処遇検討等を行います。

イ 個別支援会議（年度末、上半期終了時、他適時実施）

個別支援計画の確認、検討、利用者の状況把握と評価を行います。

ウ 家族の会（年6回実施）

活動報告、情報交換等を行います。

エ 工賃向上会議（年2回実施）

工賃向上のための会議を行います。

(4)研修

法人の研修計画に沿って、法人内研修、外部研修等、必要に応じて参加します。

(5)利用者工賃

工賃支払規定に則り工賃を支給します。

7. 日課

(1)通常活動日

8:30	職員出勤
8:35~	職員打合せ・送迎
9:00~ 9:30	利用者出勤
9:30~10:40	活動・休憩(10分)
10:40~12:00	活動・片付け(5分)
12:00~13:00	昼食・昼休み
13:00~14:30	活動・休憩(15分)
14:30~15:30	活動
15:30~15:45	片づけ・清掃・個別記録
15:45	利用者退勤・送迎
15:45~17:30	記録・作業等の準備
17:30	職員退勤

(2)半日活動日

8:30	職員出勤
8:35~	職員打合せ・送迎
9:00~ 9:30	利用者出勤
9:30~10:40	活動・休憩(10分)
10:40~12:00	活動・片付け(5分)
12:00~	利用者退勤・送迎
12:00~13:00	清掃・個別記録・休憩
13:00~17:30	記録、職員会議、個別支援会議等
17:30	職員退勤

8. その他

(1)健康診断 年1回実施します。

(2)総合消防訓練（消火・通報・避難）、消火及び避難誘導訓練、震災訓練 年各1回実施します。

(3)地域交流 清掃活動等

(4)実習生等の受入 市内中学校、特別支援学校、専門学校等

2024年度（令和6年度）

生活介護事業

大和福田作業所事業計画

1. 所在地

神奈川県大和市渋谷2-4-3

2. 目的

障がいのある人達の地域生活を支えるための日中活動の場として、作業や運動等の活動を通して地域参加を促進していきます。障がいのある人達が認められるような活動を展開し、互いに協調し地域社会に根差していくことを目指します。また、障がいのある人が自立した日常生活または社会生活が営めるように次の事業を実施します。

○生活介護事業

常時介護を必要とする利用者に対して、排泄又は食事の介護、創作活動、生産活動、運動等の機会の提供を行ない支援していきます。

3. 基本方針

以下の法人の基本方針に則り運営します。

- (1) 障がいのある人も、地域で働き、学び、暮らしていけるよう支援します。
- (2) 障がいのある人の主体性を大切にします。
- (3) 利用者・家族とのコミュニケーションを大切にします。
- (4) 地域社会に開かれた施設をめざします。
- (5) 地域の資源やネットワークを大切にします。

4. 重点目標

- (1) 活動プログラムの充実
室内プログラムの充実を図ります。
- (2) 職員間の情報共有化
職員間での伝達方法をシステム化し共有を図ります。

5. 運営概要

(1) 職員構成

ア 管理者（所長）	1名（常勤兼務）
イ サービス管理責任者	1名（常勤兼務）
ウ 支援員	
生活支援員	8名（常勤2名、非常勤6名）
看護師	1名（非常勤兼務）
ドライバー	1名

- (2) 利用定員 20名（現員2024年4月1日 21名）
※ 2024年度新規利用者 0名

6. 事業概要

(1) 活動

ア 生産活動

(ア) 受注作業 単価の良い作業を継続していきます。

つばき作業所、GNヒアリングジャパン、鈴木接点、湘南ワイパーサプライ、サンコー神奈川
※利用者個々の作業能力を考慮して作業を提供し、補助具を含めて作業しやすいよう工夫します。

イ 社会活動等

(ア) 社会参加

公園散歩、お楽しみDAY、ランチでGO、募金活動

(イ) 生活体験

買い物、クラフト、食事配膳、掃除等

(2) 年間行事予定

4月 福田の里交流会	10月 日帰り旅行
5月 お楽しみDAY	11月
6月 健康診断、消火・避難訓練	12月 大掃除
7月	1月 新年会
8月 暑気払い	2月 お楽しみDAY、個別面談
9月 お楽しみDAY、震災避難訓練	3月 総合消防訓練（消火・通報・避難）

(3) 会議

ア 職員会議（毎月1回実施）

月間予定の確認、行事の企画、利用者の処遇検討等を行います。

イ 個別支援会議（年度末、上半期終了時、他適時実施）

個別支援計画の確認、検討、利用者の状況把握と評価を行います

ウ 家族との懇親会 感染症などの状況判断をしながら行います

ご家族・利用者・職員との親睦を深めます

(4) 研修

法人の研修計画に沿って、法人内研修に参加し、外部研修等を随時実施します。

(5) 利用者工賃

工賃支払規定に則り工賃を支給します。

7. 日課

(1) 通常活動日

8:30	職員出勤・打ち合わせ
8:30	送迎
9:00	利用者出勤・朝の会
9:20~10:50	活動・作業
10:50~11:00	休憩
11:00~12:00	活動・作業
12:00~13:00	昼食・昼休み
13:00~15:00	活動・作業
15:00~15:30	休憩・清掃・着替え
15:30	利用者退勤・送迎
16:00~17:30	清掃・日誌等の記録・作業等の準備
17:30	職員退勤

(2) 半日活動日（原則毎月第3水曜日）

8:30	職員出勤・打ち合わせ
8:30	送迎
9:00	利用者出勤・朝の会
9:20~10:50	活動・作業
10:50~11:00	休憩
11:00~12:00	活動・作業
12:00~13:00	昼食・昼休み
13:00	利用者退勤・送迎
13:00~17:30	職員会議、個別支援会議
17:30	職員退勤

8. その他

(1) 健康診断 年1回、7月に実施します。

(2) 総合消防訓練（消火・通報・避難）、消火及び避難誘導訓練、震災訓練 年各1回実施します。

(3) 地域交流 渋谷西地区社会福祉協議会

福田の里交流会（4月）

(4) 実習生等の受入 市内中学校、特別支援学校、専門学校等

2024年度（令和6年度）

生活介護事業

大和みつば作業所事業計画

1. 所在地

神奈川県大和市深見西7-4-10

2. 目的

障がいのある人達の地域生活を支えるための日中活動の場として、作業や運動等の活動を通して地域参加を促進していきます。障がいのある人達が認められるような活動を展開し、互いに協調し地域社会に根差ししていくことを目指します。また、障がいのある人が自立した日常生活または社会生活が営めるように次の事業を実施します。

○生活介護事業

常時介護を必要とする利用者に対して、排泄又は食事の介護、創作活動、生産活動、運動等の機会の提供を行ない支援していきます。

3. 基本方針

以下の法人の基本方針に則り運営します。

- (1) 障がいのある人も、地域で働き、学び、暮らしていけるよう支援します。
- (2) 障がいのある人の主体性を大切にします。
- (3) 利用者・家族とのコミュニケーションを大切にします。
- (4) 地域社会に開かれた施設をめざします。
- (5) 地域の資源やネットワークを大切にします。

4. 重点目標

- (1) グループ活動を再開し、出掛ける楽しさを思い出す。
 - ・利用者、家族に安心してもらえるよう、感染対策と場所選びに気を付けます。
- (2) 行事を楽しめるよう、体力作りに努めます。
 - ・体力が落ちている方が、楽しみながら身体を動かせるようにします。

5. 運営概要

(1) 職員構成

ア 管理者（所長）	1名（常勤兼務）
イ サービス管理責任者	1名（常勤兼務）
ウ 支援員	
生活支援員	5名（常勤1名、非常勤4名）
看護師	1名（非常勤兼務）

(2) 利用定員 20名（現員2024年4月1日 15名）
※ 2024年度新規利用者 0名

6. 事業概要

(1) 活動

ア 生産活動

(ア) 受注作業

鶴間フーズ、たすけ愛ゆずり愛、キングラン、プレスサービス、大和市植栽委託

※利用者個々の作業能力を考慮して作業を提供し、補助具を含めて作業しやすいよう工夫します。

イ 社会活動

(ア) 社会参加

募金活動、グループ活動、カラオケ、外食、運動、映画鑑賞等

(1) 生活体験

食事配膳、食事マナー、清掃、買い物、洗濯等

(2)年間行事予定

4月 お花見	10月 日帰り旅行
5月 健康診断、グループ活動	11月 グループ活動
6月 総合消防訓練、グラウンドゴルフ	12月 大掃除、年忘れお楽しみ会
7月 グループ活動	1月 初詣、新年会
8月 大掃除、暑気払い、個別面談	2月 ボウリング、個別面談
9月 消火及び避難誘導訓練、グループ活動	3月 震災訓練、グループ活動

(3)会議

ア 職員会議 (毎月1回実施)

月間予定の確認、行事の企画、利用者の処遇検討等を行います。

イ 個別支援会議 (年度末、上半期終了時、他適時実施)

個別支援計画の確認、検討、利用者の状況把握と評価を行います。

ウ 工賃向上会議 (年2回実施)

工賃向上のための会議を行います。

エ 家族の会 (年6回実施)

活動報告、情報交換等を行います。

(4)研修

法人の研修計画に沿って、法人内研修、外部研修等、必要に応じて随時実施します。

(5)利用者工賃

工賃支払規定に則り工賃を支給します。

7. 日課

(1)通常活動日

8:30	職員出勤・送迎
9:00~ 9:30	利用者出勤・職員打合せ
9:30~10:50	活動・休憩
10:50~11:50	活動・片付け
11:50~13:00	昼食・昼休み
13:00~14:20	活動・休憩
14:20~15:00	活動・片付け
15:00~15:30	お茶・帰りの会
15:30	利用者退勤
15:40~17:15	清掃・送迎・記録・作業準備
17:30	職員退勤

(金のみ、14:45~利用者と清掃・お茶・帰りの会)

(2)半日活动日

8:30	職員出勤・送迎
9:00~ 9:30	利用者出勤・職員打合せ
9:30~10:50	活動・休憩
10:50~11:50	活動・片付け
11:50~13:00	昼食・帰りの会
13:00	利用者退勤
13:10~14:30	清掃・送迎・記録・作業準備
14:30~17:15	職員会議・個別支援会議
17:30	職員退勤

8. その他

(1)健康診断 年1回、5月に実施します。

(2)総合消防訓練(消火・通報・避難)、消火及び避難誘導訓練、震災訓練 年各1回実施します。

(3)地域交流 お花見、ボウリング大会、グラウンドゴルフ大会

(4)実習生等の受入 市内中学校、特別支援学校、専門学校等

2024年度（令和6年度）

生活介護事業

大和すずな作業所事業計画

1. 所在地

神奈川県大和市下鶴間1738-6

2. 目的

障がいのある人達の地域生活を支えるための日中活動の場として、作業や運動等の活動を通して地域参加を促進していきます。障がいのある人達が認められるような活動を展開し、互いに協調し地域社会に根差していくことを目指します。また、障がいのある人が自立した日常生活または社会生活が営めるように次の事業を実施します。

○生活介護事業

常時介護を必要とする利用者に対して、排せつ及び食事の介護、創作的活動、生産活動、運動等の機会の提供を行ない、地域で暮らしていけるよう支援します。

3. 基本方針

以下の法人の基本方針に則り運営します。

- (1) 障がいのある人も、地域で働き、学び、暮らしてゆけるよう支援します。
- (2) 障がいのある人の主体性を大切にします。
- (3) 利用者・ご家族とのコミュニケーションを大切にします。
- (4) 地域社会に開かれた施設をめざします。
- (5) 地域の資源やネットワークを大切にします。

4. 重点目標

- (1) 日中プログラムの見直し、作業内容と作業量の調整を図ります。
 - ・今までの作業量を維持しつつ計画的な活動プログラムの作成を行います
- (2) 個別のニーズに合った支援ができるよう職員のスキルアップを目指します。
 - ・職員間の情報交換や研修等により個別のニーズに対応します。

5. 運営概要

(1)職員構成

ア 管理者（所長）	1名（常勤兼務）
イ サービス管理責任者	1名（常勤兼務）
ウ 支援員	
生活介護事業	
生活支援員	5名（常勤2名、非常勤3名）
看護師	1名（非常勤）

(2)利用定員

生活介護事業	20名（現員2024年4月1日 18名）
※ 2024年度新規利用者	0名（生活介護）

6. 事業概要

(1)活動

ア 生産活動

(ア) 受注作業

政森製作所、東工、モードセンター、ハシショウ 等

※利用者個々の作業能力を考慮して作業を提供し、補助具を含めて作業しやすいよう工夫します。

イ 社会活動

- (ア) 社会参加 一泊旅行、外出活動、地域活動への参加 等
- (イ) 生活体験 配膳、食事マナー、片づけ、清掃 等
- (ウ) 創作的活動 利用者の希望に添い、制作の楽しみを感じてもらう。
(バースデーカード、カレンダー製作、紙すき、絵画、手芸 等)

(2)年間行事予定 (社会状況を踏まえながら、活動内容を変更します)

4月	10月	一泊旅行、県央交流まつり
5月 レクリエーション活動	11月	お芋掘り、震災訓練
6月 健康診断	12月	忘年会、餅つき
7月 グループ活動、消火及び避難誘導訓練	1月	新年会
8月 暑気払い	2月	個別面談
9月 個別面談	3月	レクリエーション活動、総合消防訓練

(3)会議

- ア 職員会議 (毎月1回実施)
月間予定の確認、行事の企画、個別支援の検討等を行います。
- イ 個別支援会議 (上半期、年度末、他適時実施)
個別支援計画の確認、検討、利用者の状況把握と評価を行います。
- ウ 家族の会 (年6回実施)
活動報告、情報交換等を行います。
- エ 利用者話し合い (毎月1回実施)
利用者からの要望や意見を聞き、行事等の企画に反映します。

(4)研修

法人の研修計画に沿って、法人内研修、外部研修等、必要に応じて随時実施します。

(5)利用者工賃

工賃支払規定に則り工賃を支給します。

7. 日課

(1)通常活動日

8:30	職員出勤・送迎
9:00~9:30	利用者出勤
9:30~10:00	職員打合せ・ラジオ体操・朝の会
10:00~10:50	活動
10:50~11:00	休憩
11:00~12:00	活動
12:00~13:00	昼食・昼休み
13:00~14:00	活動
14:00~14:15	体操
14:15~14:30	休憩
14:30~15:10	活動
15:10~15:30	片付け・帰りの支度
15:30	利用者退勤・送迎
15:45~17:30	清掃・記録・作業準備
17:30	職員退勤

(2)半日活动日

8:30	職員出勤・送迎
9:00~9:30	利用者出勤
9:30~10:00	打合せ・体操・朝の会
10:00~10:50	活動
10:50~11:00	休憩
11:00~12:00	活動・片付け
12:00~13:00	昼食・帰りの支度
13:00	利用者退勤・送迎
13:15~14:45	清掃・記録・作業準備
14:45~17:30	職員会議・個別支援会議
17:30	職員退勤

8. その他

- (1) 健康診断 年1回実施します。
- (2) 総合消防訓練 (消火・通報・避難)、消火及び避難誘導訓練、震災訓練 各年1回実施します。
- (3) 地域交流 お花見会、お芋掘り、(地区社協) 夏祭り (自治会) 等
- (4) 実習生等の受入 市内中学校、特別支援学校、専門学校 等

2024年度（令和6年度）

就労継続支援B型事業

大和つきみの作業所事業計画

1. 所在地

神奈川県大和市中央林間8-13-2

2. 目的

障がいのある人達の地域生活を支えるための日中活動の場として、作業や運動等の活動を通して地域参加を促進していきます。障がいのある人達が認められるような活動を展開し、互いに協調し地域社会に根差していくことを目指します。また、障がいのある人が自立した日常生活または社会生活が営めるように事業を実施します。

○就労継続支援B型事業

利用者に対して就労の機会を提供するとともに、生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、知識及び能力の向上を図れるよう支援します。

3. 基本方針

以下の法人の基本方針に則り運営します。

- (1)障がいのある人も1人の人間として、地域で働き、学び、暮らしていけるように支援します。
- (2)障がいのある人の主体性を大切にします。
- (3)利用者・家族とのコミュニケーションを大切にします。
- (4)地域社会に開かれた施設をめざします。
- (5)地域の資源やネットワークを大切にします。

4. 重点目標

- (1) 職員間の連携を強め、支援力の向上につなげていきます。
 - ・情報共有・意見交換を密に行い、風通しの良い職場環境を目指していきます。
 - ・グループホーム、他事業所との連携を行い支援方法などの情報交換を行っていきます。
- (2) 安定した作業提供を目指します。
 - ・既存の受注作業の安定と品質の向上につとめ、受注数の増加と工賃向上を目指します。
- (3) 行事やレクリエーションの安定した開催を目指します。
 - ・新型コロナに留意しつつ、グループ活動などを開催し利用者が楽しめる行事を行います。

5. 運営概要

(1)職員構成

ア 管理者（所長）	1名（常勤兼務）
イ サービス管理責任者	1名（常勤専従）
ウ 支援員	
職業指導員	1名（常勤）
生活支援員	3名（非常勤）

- (2)利用定員 20名（現員2024年4月1日 15名）
※2024年度新規利用者0名

6. 事業概要

(1)活動

- ア 生産活動

(ア) 受注作業

ハシショウ、ハッソー、横浜特殊作業、政森製作所、萬栄光産、東工からの受注作業を行います。

※利用者個々の作業能力を考慮して作業を提供し、補助具の活用や工程の細分化などを行い、多くの方が携われるよう工夫します。

イ 社会活動

(ア) 社会参加

グループ活動、日帰りバス旅行、社会見学、募金活動、カラオケ、外食、スポーツ、映画鑑賞等

(イ) 生活体験

食事配膳、清掃、買い物、洗濯等

(2)年間行事予定

4月 お花見	10月 日帰りバス旅行
5月 健康診断	12月 グループ活動、忘年会、大掃除
7月 総合消防訓練	1月 初詣、消火・避難誘導訓練
8月 大掃除、個別面談	2月 個別面談
9月 グループ活動、震災訓練	3月 つきみのもちつき

(3)会議

ア 職員会議 (毎月1回実施)

月間予定の確認、行事の企画、利用者の処遇検討等を行います。

イ 個別支援会議 (年度末、上半期終了時、他適時実施)

個別支援計画の確認、検討、利用者の状況把握と評価を行います。

ウ 家族の会 (年6回実施)

活動報告、情報交換等を行います。

(4)研修

法人の研修計画に沿って、法人内研修、外部研修等、必要に応じて参加します。

(5)利用者工賃

工賃支払規定に則り工賃を支給します。

7. 日課

(1)通常活動日

8:30	職員出勤
8:35~	職員打合せ・送迎
9:00~ 9:30	利用者出勤
10:00~11:00	活動・休憩(15分)
11:00~12:00	活動・片付け(5分)
12:00~13:00	昼食・昼休み
13:00~14:30	活動・休憩(15分)
14:30~15:20	活動・片づけ
15:20~15:40	清掃・個別記録
15:40	利用者退勤・送迎
15:40~17:30	記録・作業等の準備
17:30	職員退勤

(2)半日活动日

8:30	職員出勤
8:35~	職員打合せ・送迎
9:00~ 9:30	利用者出勤
10:00~11:00	活動・休憩(15分)
11:00~12:00	活動・片付け(5分)
12:00~12:40	昼食・清掃・個別記録
12:40~13:00	清掃・個別記録
13:00	利用者退勤・送迎
13:00~17:30	記録、職員会議、個別支援会議等
17:30	職員退勤

8. その他

(1)健康診断 年1回実施します。

(2)総合消防訓練(消火・通報・避難)、消火及び避難誘導訓練、震災訓練 年各1回実施します。

(3)地域交流 お花見、つきみのもちつき

(4)実習生等の受入 市内中学校、特別支援学校、専門学校等

2024年度（令和6年度）
生活介護事業
大和泉の森作業所事業計画

1. 所在地

神奈川県大和市桜森3-4-2

2. 目的

障がいのある人達の地域生活を支えるための日中活動の場として、作業や運動等の活動を通して地域参加を促進していきます。障がいのある人達が認められるような活動を展開し、互いに協調し地域社会に根差していくことを目指します。また、障がいのある人が自立した日常生活または社会生活が営めるように次の事業を実施します。

(1)生活介護事業

常時介護を必要とする利用者に対して、排泄又は食事の介護、創作活動、生産活動、運動等の機会の提供を行ない支援していきます。

3. 基本方針

以下の法人の基本方針に則り運営します。

- (1) 障がいのある人も、地域で働き、学び、暮らしていけるよう支援します。
- (2) 障がいのある人の主体性を大切にします。
- (3) 利用者・家族とのコミュニケーションを大切にします。
- (4) 地域社会に開かれた施設をめざします。
- (5) 地域の資源やネットワークを大切にします。

4. 重点目標

(1) 活動内容の見直しを行います。

利用者の高齢化と重度化に伴い、作業種類や量の減少が著しい。作業は継続するが、高齢化を見据え、教材を使った活動や社会参加できる活動等を取り入れ、利用者の障がいにあった活動を提供できるように支援します。

(2) 利用者の健康維持に努めます。

桜ヶ丘中央病院リハビリテーション科のご協力をいただきながら、個々に合った体力維持が出来るように支援します。

(3) 減災を強化します。

地震等災害に備え、防災計画、事業継続計画の見直しを行い、災害時の対応を分かりやすくします。また、備蓄品等の内容も検討します。

5. 運営概要

(1) 職員構成

ア 管理者（所長）	1名（嘱託兼務）
イ サービス管理責任者	1名（常勤専任）
ウ 支援員	
生活支援員	10名（常勤3名、非常勤7名）
看護師	1名（非常勤）

(2) 利用定員 20名（現員2024年4月1日 18名）

6. 事業概要

(1) 活動

ア 生産活動

○ 受注作業

シーエヌヒアリングジャパン、つばき作業所等からの受注作業を行います。

※利用者個々の作業能力を考慮して作業を提供し、補助具を含めて作業しやすいよう工夫します。

イ 社会活動（新型コロナウイルス感染予防による変更有り）

(ア) 社会参加

公園散策、音楽鑑賞、外食、スポーツ、募金活動

(イ) 生活体験

買い物、クラフト、DVD 鑑賞、調理、カラオケ等

(2) 年間行事予定（新型コロナウイルス感染予防による変更有り）

4月	10月	県央交流まつり
5月	11月	震災訓練
6月	12月	忘年会
7月	1月	新年会
7月	2月	個別面談
8月	3月	消火・避難誘導訓練
8月		夏祭り
9月		個別面談、健康診断

(3) 会議

ア 職員会議（毎月1回実施）※原則毎月第3水曜日

月間予定の確認、行事の企画、利用者への支援内容の検討などを行います。

イ 個別支援会議（年度末、上半期終了時、他適時必要に応じて実施）

個別面談を通して、利用者の状況把握と評価、支援計画の検討・確認を行います。

ウ 家族の会（毎月1回実施）※原則毎月第3木曜日

月間活動報告と予定、その他情報交換等を行います。

エ 研修

法人の研修計画に沿って、法人内研修、外部研修等、必要に応じて参加します。

オ 利用者工賃

工賃支払規定に則り工賃を支給します。

7. 日課

(1) 通常活動日

8:30	職員出勤・清掃・送迎
9:00~	職員打合せ
9:00~9:45	利用者出勤
9:45~12:00	活動
12:00~13:15	昼食・昼休み
13:15~15:00	活動
15:00~15:45	休憩・個別記録
15:45~	利用者退勤・送迎
16:00~17:15	日誌等の記録・作業等の整理・準備
17:30	職員退勤

(2) 半日活动日

8:30	職員出勤・清掃・送迎
9:00~	職員打合せ
9:00~9:45	利用者出勤
9:45~12:00	活動
12:00~13:30	昼食・昼休み・個別記録
13:30~	利用者退勤・送迎
14:30~17:15	職員会議・個別支援会議等 日誌等の記録
17:30	職員退勤

8. その他

(1) 健康診断 年1回、実施します。

(2) 総合消防訓練（消火・通報・避難）、消火及び避難誘導訓練、震災訓練 年各1回実施します。

(3) 実習生等の受入 市内中学校、特別支援学校、専門学校等

2024年度（令和6年度）

共同生活援助事業

やまねっとほーむ林間事業計画

1. 所在地

神奈川県大和市林間1-16-14

2. 目的

ホームの健全な環境の確保に努め、利用者が主体となって自分らしい生活が送れることを念頭におきながら、利用者が相互に社会的関係を築きながら自立的な日常生活が営むことができるよう、利用者の人間性を尊重し、利用者が明るく楽しく、安心して生活できるように努めます。

○共同生活援助事業

利用者の意思や個性・特性を尊重し、社会との結びつきを大切にしたい生活を大事にするとともに、心身の健康保持および機能の向上・維持に努めます。嗜好を考慮した食事ができるよう努め、ホーム内の美化と、利用者周辺の整理整頓に努めます。

3. 基本方針

以下の法人の基本方針に則り運営します。

- (1) 障がいのある人も地域で働き、学び、暮らしていけるように支援します。
- (2) 障がいのある人の主体性を大切にします。
- (3) 利用者・家族とのコミュニケーションを大切にします。
- (4) 地域社会に開かれた施設をめざします。
- (5) 地域の資源やネットワークを大切にします。

4. 重点目標

- (1) 利用者の皆さんが安心して暮らせるグループホームとして、職員間及びご本人の支援に携わる関係機関と連携し、共有を図っていきます。
- (2) 大規模災害及び集団感染時に必要とされる支援に関する全般の整備を、今年度も継続して行います。
- (3) 利用者の尊厳や意思を最大限に尊重した考えに則った健康管理に努めることで、利用者の心身的負担を今年度も極力軽減できるようにしていきます。

5. 運営概要

(1) 職員構成

ア 管理者（所長）		1名	（常勤兼務）		
イ サービス管理責任者		1名	（常勤兼務）		
ウ 生活支援員	常勤	2名	非常勤	9名	
エ 世話人	常勤	0名	非常勤	11名	

(1) 利用定員

10名（現員 2024年4月1日 10名）

6. 事業概要

(1) 生活支援

- ア 食事提供・食事介助・・・栄養バランスを考えた食事を提供し、食事の介助を行います。
- イ 入浴介助・トイレ介助・・・支援の必要な方に対し、適切に対応します（同性介助）。
- ウ 金銭管理の支援・・・支援の必要な方に対し、必要に応じた支援を行います。
- エ 健康管理・通院介助・・・疾病予防等の健康管理に努めます。通院介助が必要な方には支援を行います。
- オ 余暇活動支援・・・利用者の状況に応じた必要な余暇活動の助言、情報提供、余暇支援を行います。
- カ 居室等の清掃及び衣類等の整理整頓・・・利用者の状況に応じた必要な支援を行います。
- キ 洗濯及び衣類等の管理・・・利用者の状況に応じた必要な支援を行います。
- ク その他日常生活に必要な支援を、利用者の状況に応じて行います。

(2) 会議

ア 職員会議 (毎月1回実施)

スタッフのシフト表作成、月間予定の確認、行事の企画、利用者の状況報告、検討等を行います。

イ 個別支援会議 (年度末、上半期終了時、他適時実施)

個別支援計画の確認。利用者の処遇検討、評価を行います。

(3) 研修

法人の研修計画に沿って、法人内研修、外部研修等に参加します。

7. 日課

(1) 平日

6:00 職員起床
6:30~ 着替え、トイレ介助
7:00~ 朝食
8:30~ 9:00 利用者通所準備
16:00~18:00 利用者帰宅、トイレ、入浴介助
18:00~20:30 夕食、入浴介助
20:30~22:00 就寝準備、日誌等の記録
洗濯、朝食準備等
22:00~翌6:00 夜勤

(2) 土・日、祝日

6:00 職員起床
7:00~ 朝食
9:00~16:00 日中職員対応
16:00~18:00 入浴介助
18:00~20:30 夕食、入浴介助
20:30~22:00 就寝準備、日誌等の記録
洗濯、朝食準備等
22:00~翌6:00 夜勤

8. その他

(1) 総合消防訓練(通報・消火・避難)、消火避難訓練、震災訓練を実施します。

(2) 地域交流 地域の商業施設を活用し、入居者・職員共々に地域の方々と顔見知りになっていきます。

2024年度（令和6年度）
共同生活援助事業
やまねっとほーむ桜ヶ丘事業計画

1. 所在地

神奈川県大和市福田2587-1

2. 目的

ホームの健全な環境の確保に努め、利用者が主体となって自分らしい生活が送れることを念頭におきながら、利用者が相互に社会的関係を築きながら自立的な日常生活が営むことができるよう、利用者の人間性を尊重し、利用者が明るく楽しく、安心して生活できるように努めます。

○共同生活援助事業

利用者の意思や個性・特性を尊重し、社会との結びつきを大切に生活することを大事にするとともに、心身の健康保持および機能の向上・維持に努めます。嗜好を考慮した食事ができるように努め、ホーム内の美化と、利用者身辺の整理整頓に努めます。

3. 基本方針

以下の法人の基本方針に則り運営します。

- (1) 障がいのある人も地域で働き、学び、暮らしていけるように支援します。
- (2) 障がいのある人の主体性を大切にします。
- (3) 利用者・家族とのコミュニケーションを大切にします。
- (4) 地域社会に開かれた施設をめざします。
- (5) 地域の資源やネットワークを大切にします。

4. 重点目標

- (1) 法人内事業所（日中・ホーム）との支援の安定と共有を図り、相互の協力支援体制について検討する。
- (2) 利用者の意思・要望を尊重し、可能な限り、余暇支援や人生設計に盛り込むサービスを心掛ける。

5. 運営概要

(1) 職員構成

ア 管理者（所長）	1名（常勤兼務）
イ サービス管理責任者	1名（常勤兼務）
ウ 生活支援員 常勤	2名（2名兼務）非常勤 7名（1名ほーむ林間、 1名ほーむ上草柳兼務）
エ 世話人 常勤	1名（1名兼務）非常勤 11名

(2) 利用定員

10名（現員 2024年4月1日 10名）

6. 事業概要

(1) 生活支援

- ア 食事提供・食事介助・・・栄養バランスを考えた食事を提供し、食事の介助を行います。
- イ 入浴介助・トイレ介助・・・支援の必要な方に対し、適切に対応します。（同性介助）
- ウ 金銭管理の支援・・・支援の必要な方に対し、必要に応じた支援を行います。
- エ 健康管理・通院介助・・・疾病予防等の健康管理に努めます。通院介助が必要な方には支援を行います。
- オ 余暇活動支援・・・利用者の状況に応じた必要な余暇活動の助言、情報提供、余暇支援を行います。
- カ 居室等の清掃及び衣類等の整理整頓・・・利用者の状況に応じた必要な支援を行います。
- キ 洗濯及び衣類等の管理・・・利用者の状況に応じた必要な支援を行います。
- ク その他日常生活に必要な支援を、利用者の状況に応じて行います。

(2) 会議

ア 職員会議 (毎月1回実施)

スタッフのシフト表作成、月間予定の確認、行事の企画、利用者の状況報告、検討等を行います。

イ 個別支援会議 (年度末、上半期終了時、他適時実施)

個別支援計画の確認、利用者の処遇検討、評価を行います。

(3) 研修

法人の研修計画に沿って、法人内研修、外部研修等に参加します。

7. 日課

(1) 平日

6:00	職員起床
6:30~	着替え、トイレ介助
7:00~	朝食
8:30~ 9:00	利用者通所準備
16:00~18:00	利用者帰宅、トイレ、入浴介助
18:00~20:30	夕食、入浴介助
20:30~22:00	就寝準備、日誌等の記録 洗濯、朝食準備等
22:00~翌6:00	夜勤

(2) 土・日、祝日

6:00	職員起床
7:00~	朝食
9:00~16:00	日中職員対応
16:00~18:00	入浴介助
18:00~20:30	夕食、入浴介助
20:30~22:00	就寝準備、日誌等の記録 洗濯、朝食準備等
22:00~翌6:00	夜勤

8. その他

(1) 総合消防訓練(通報・消火・避難)、消火避難訓練、震災訓練を実施します。

(2) 地域交流 自治会や地区社協の行事等に参加し、地域との親睦を深めます。

2024年度（令和6年度）

共同生活援助事業

やまねっとほーむ上草柳事業計画

1. 所在地

神奈川県大和市上草柳6-12-24

2. 目的

ホームの健全な環境の確保に努め、利用者が主体となって自分らしい生活が送れることを念頭におきながら、利用者が相互に社会的関係を築きながら自立的な日常生活が営むことができるよう、利用者の人間性を尊重し、利用者が明るく楽しく、安心して生活できるように努めます。

○共同生活援助事業

利用者の意思や個性・特性を尊重し、社会との結びつきを大切に生活することを大事にするとともに、心身の健康保持および機能の向上・維持に努めます。嗜好を考慮した食事ができるよう努め、ホーム内の美化と、利用者周辺の整理整頓に努めます。

3. 基本方針

以下の法人の基本方針に則り運営します。

- (1)障がいのある人も地域で働き、学び、暮らしていけるように支援します。
- (2)障がいのある人の主体性を大切にします。
- (3)利用者・家族とのコミュニケーションを大切にします。
- (4)地域社会に開かれた施設をめざします。
- (5)地域の資源やネットワークを大切にします。

4. 重点目標

- (1) 人員の確保、支援体制の充実に努め、入居者に安心して利用していただけるよう体制を整えます。
- (2) 職員間の情報共有に努め、支援方法のさらなる統一を図ります。
- (3) 引続き、災害時に必要とされる備品の整備を順次行っていきます。

5. 運営概要

(1)職員構成

ア 管理者（所長）	1名（常勤兼務）		
イ サービス管理責任者	1名（常勤兼務）		
ウ 生活支援員（常勤兼務）	3名	非常勤	5名（1名ほーむ桜ヶ丘兼務）
エ 世話人（常勤兼務）	1名	非常勤	5名

(2)利用定員

10名（現員2024年4月1日 10名）

6. 事業概要

(1)生活支援

- ア 食事提供・食事介助・・・栄養バランスを考えた食事を提供し、食事の介助を行います。
- イ 入浴介助・トイレ介助・・・支援の必要な方に対し、適切に対応します。（同性介助）
- ウ 金銭管理の支援・・・支援の必要な方に対し、必要に応じた支援を行います。
- エ 健康管理・通院介助・・・疾病予防等の健康管理に努めます。通院介助が必要な方には支援を行います。
- オ 余暇活動支援・・・利用者の状況に応じた必要な余暇活動の助言、情報提供、余暇支援を行います。
- カ 居室等の清掃及び衣類等の整理整頓・・・利用者の状況に応じた必要な支援を行います。
- キ 洗濯及び衣類等の管理・・・利用者の状況に応じた必要な支援を行います。
- ク その他日常生活に必要な支援を、利用者の状況に応じて行います。

(2) 会議

ア 職員会議 (毎月1回実施)

スタッフのシフト表作成、月間予定の確認、利用者の状況報告、検討等を行います。

イ 個別支援会議 (入居時、年度末、他適時実施)

個別支援計画の確認、利用者の処遇検討、評価を行います。

(3) 研修

法人の研修計画に沿って、法人内研修、外部研修等に参加します。

7. 日課

(1) 平日

5:00 職員起床、洗濯物取込み
6:00~ 着替え、トイレ介助
7:00~ 朝食、朝食・服薬介助
8:00~ 9:00 利用者通所準備、通所
16:00~18:00 利用者帰宅、トイレ入浴介助
18:00~19:00 夕食、夕食・服薬介助
19:00~22:00 就寝準備、日誌等の記録
洗濯、朝食準備等
22:00~翌5:00 夜間勤務

(2) 土・日、祝日

5:00 職員起床、洗濯物取込み
7:00~ 朝食、朝食・服薬介助
9:00~16:00 日中職員対応
16:00~18:00 入浴介助
18:00~19:00 夕食、夕食・服薬介助
19:00~22:00 就寝準備、日誌等の記録
洗濯、朝食準備等
22:00~翌5:00 夜間勤務

8. その他

(1) 総合消防訓練(通報・消火・避難)、消火避難訓練を実施します。

(2) 地域交流 自治会や地区社協の行事等に参加し、地域との親睦を深めます。

2024年度（令和6年度）

特定相談支援事業

やまねっと計画相談支援室事業計画

1. 所在地

神奈川県大和市桜森3-4-2

2. 目的

利用される方一人一人を尊重する精神を貫き、利用される方が自立した日常生活又は社会生活を営むことが出来るよう適切な相談支援を提供することを目的とします。

3. 基本方針

法人の基本方針に基づくとともに、

- (1) 利用者の心身の状況、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、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います。
- (2) 利用者等に提供される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を行う者に偏ることのないよう、公正中立に行うものとします。
- (3) 市町村、障害福祉サービス事業、医療機関等との連携を図り、地域において必要な社会資源の改善及び開発に努めるとともに、自らその提供する事業の評価を行い、常にその改善を図るものとします。

4. 重点目標

- (1) 従前からの利用者のモニタリング実施、支給決定更新者及び新規利用者のサービス等利用計画を計画的に作成していきます。
- (2) 利用者のニーズに対応した福祉サービスに関する情報を提供していきます。
利用者本人、家族の高齢化に伴う介護保険サービスへの円滑な移行、居宅介護支援サービス、グループホーム入居、施設入所、生活保護受給、地域生活支援事業（移動支援等）、成年後見制度利用等の個別課題に適切に対応できるよう、情報提供と利用調整を行っていきます。
- (3) 障害福祉サービス事業、医療を行う者、行政等との連携・利用調整を図っていきます。
障がい者虐待の疑いのある事案に対して、関連機関と連携して利用者の人権擁護に努めます。
- (4) 法人の運営状況に鑑み、計画相談室を閉所する。市・基幹相談事業所と相談。

5. 職員構成

- | | |
|------------|---------|
| (1)管理者 | 1名 |
| (2)相談支援専門員 | 1名（常勤1） |

6. 利用時間

月曜から金曜日（祝祭日、8月13～15日及び12月29日～1月3日は除く）
受付時間 午前9時～午後5時

7. 利用者の支援

- (1) 依頼を受けた後、相談支援専門員が訪問、面接をし、解決すべき課題を把握します。
- (2) 利用者のアセスメントに基づき、サービス等利用計画案を作成します。
- (3) 利用者及びその家族に対して説明し、同意を得ます。
- (4) サービス担当者会議の開催等によりサービス事業者等の担当者から意見等を求めます。
- (5) サービス等利用計画を作成し、利用者等の同意を得た上で決定します。
- (6) 作成後、計画の実施状況の把握及び利用者についての継続的な評価（モニタリング）を行います。