

知的障害者小規模授産施設 であいの里 事業計画書

- 01 利用定員 10名
- 02 職員定数 3名（常時:常勤2名 アルバイト1名）
- 03 事業開始予定年月日 2004年03月01日
- 04 事業運営基本計画
- ・ 成長期にある若いメンバー達が、思う存分力を発揮、発散できる場であり、その持てる力を『作業』になるよう工夫していく。
 - ・ 施設は作業する場であると同時に、経験の場である。あらゆるチャンスを作り、そこで得た発見を、日々の処遇に生かしていく。
- 05 利用者の処遇
- (1)作業援助
- ・ 作業は参加させるのではなく、職員は、利用者がその作業に参加しやすい環境ならびに、働く意欲を持てるよう常に工夫をする。
 - ・ 地域との関わりのある作業を取り入れ、地域社会との結びつきを大切にする。
 - ・ 具体的な活動例：アルミ缶の回収と缶つぶし、ダンボールの回収
ストックキングの再利用によるくつみがき作り
- (2)生活援助
- ・ 利用者の興味が強い食べ物に対するプログラムを導入し、作ることや協力するを経験する。
 - ・ 外出行事や外部との交流事業を通じ、社会ルールやマナーなどを身につける。
 - ・ 具体的な活動例：昼食作り(配膳, 後片付け), 買物, 外出(旅行, 日帰り外出, 外食等)
- (3)環境の整備
- ・ 施設内の美化と整理整頓に勤め、危険防止には十分に注意する。
- 06 健康管理
- ・ 定期的に健康診断、体重測定を行い、健康状態の把握に努めるとともに、利用者の家族、かかりつけの医療機関との連携をとり、心身の健康維持と疾病予防に努める。
- 07 防災計画
- ・ 防災管理責任者:施設長
 - ・ 毎月、避難訓練を実施。職員による適切な指示誘導を訓練する。
 - ・ 防災用品の整備と定期的な検品。

08 日課

08:30	職員出勤	13:45～14:00	休憩
09:00～09:15	職員打ち合わせ	14:00～14:45	プログラム
09:30～10:00	利用者出勤／着替え	14:45～15:00	片付け／着替え
10:00～10:30	朝の会(体操と歌)	15:00～15:25	お茶
10:30～11:15	作業	15:25～15:30	帰りの会
11:15～11:30	休憩	15:30	利用者帰宅開始
11:30～12:00	作業	16:00～16:30	職員打ち合わせ
12:00～12:30	作業の片付けと配膳	17:30	職員業務終了
12:30～13:45	昼食／片付け／掃除		

09 会議

- ・メンバー会議:毎月一回開催
- ・職員会議:毎月一回
- ・保護者との懇談会:保護者会の代表他,参加希望の保護者と月に一度実施
- ・法人事務局:毎月一回開催 施設長が出席

10 職員名簿

- ・施設長 上田 幸雄
- ・生活指導員 上田 幸雄
- ・作業指導員 星野 理佐

11 3ヶ年計画:

- ・2003年度 利用者のニーズを調査する中で、どのようなサービスが必要なのかを再確認する。主作業プログラム(缶関係)においても、取り組み方を再確認する。
- ・2004年度 室内プログラムの充実を目的として、職員、利用者ともども、研修を積極的に実施し、新しいプログラムを導入する。
- ・2005年度 地域の学校、福祉施設との連携を強化し、利用者が施設を離れ、活動する場を増やす。

身体障害者小規模授産施設 Begin 事業計画書

- 01 利用定員 10名
- 02 職員定数 3名（常時:常勤2名 アルバイト1名）
- 03 事業開始予定年月日 2004年03月01日
- 04 事業運営基本計画
- ・メンバーの行動はすべてが言葉のないメッセージ。プログラムもメンバーの自己表現の場。
 - ・Beginは経験の場。出来ることは自分でしよう。
 - ・出来ない事はやってもらえるように工夫する。
 - ・プログラムを通して個性を尊重しあいながらも互いに協力し合うことを忘れない。
 - ・みんなで楽しもう。
- 05 利用者の処遇
- (1)作業援助
- ・芸術的な活動を通して、メンバーの自己表現の機会を増やす。
 - ・強制的に描かせるのではなく、自主的に描けるような環境作りや準備を怠らない。
 - ・その他のプログラムにおいても持てる力を最大限に発揮できるよう心掛ける。
(たくさん誉めるようにする 自信を持てるようにする)
 - ・具体的な活動例：芸術活動(カレンダー製作, 紙漉き, ステンシル, マーブリング, 染色 他)
製パン, ポスティング, 故紙回収
- (2)生活援助
- ・社会の一員であるということを日々の生活の中で常に意識し、伝えていく。
 - ・自分で出来ることはもちろんのこと、出来ない事にもチャレンジする。
ただし、あまり『自立』というものを前面に出すことはせず、お互いに助け合うという気持ちを忘れないようにする。
 - ・定期的なレクリエーション活動の実施。
 - ・具体的な活動例：昼食作り(配膳, 後片付け), 買物, レクリエーション(旅行, 日帰り外出, 外食等)
- (3)環境の整備
- ・仲間を大切にしあい、みんなで笑える空間を作る。
 - ・日々快適な生活のできるよう(事故のないような)空間を整備する。
 - ・みんなで掃除をする。
 - ・社会との接点の一つとして、いつもどこかにBeginのメンバーの絵を飾ってあるようにする。
 - ・具体的な活動例：清掃, 地域清掃, 作品展の定期開催
- 06 健康管理
- ・年に一度かかりつけの病院で健康診断を受け、その結果(コピー)を施設に提出し、施設は個人のファイルを作成し、他の個人データと共に把握し、管理する。
 - ・医療機関と連携をとる。(最低でも年に一回は定期通院に同行し、主治医と話し合う)
 - ・週に一度体重測定をし、表を月に一回ご家庭へ配布し、通院等の際、資料の一つとして活用してもらう。
 - ・施設内で急病人やけが人が出た際はその対応マニュアルに基づいて冷静に対応する。

07 防災計画

- ・ 防災管理責任者:施設長
- ・ 月に一度防災訓練の日を設置し、実施する。
午前: 災害(火事や地震)について写真等を活用してメンバー、職員、ボランティア等と話し合う。
午後: 天候に関係なくヘルメットをかぶり、緊急持ち出し袋を持ち、広域雑場所へ全体で移動する。

08 日課

08:30	スタッフ出勤	13:00~14:00	片付けと休憩
08:45	スタッフ打ち合わせ	14:00~15:00	プログラム
09:00	メンバー出勤開始	15:00~	お茶
10:00	朝の会	15:15~	帰りの会
10:15~11:15	プログラム	15:30	メンバー帰宅開始
11:15~11:30	休憩		帰宅支援
11:30~12:00	プログラム	16:30~	スタッフ打ち合わせ
12:00~12:30	全員で昼食準備	17:30	スタッフ業務終了
12:30~13:00	昼食		

09 会議

- ・ メンバー会議:毎月一回開催
- ・ 職員会議:毎月一回
- ・ 保護者との懇談会:2ヶ月に一度開催(事業報告は毎月配布)
- ・ 法人事務局:毎月一回開催 施設長が出席

10 職員名簿

- ・ 施設長 川端 亜希子
- ・ 職業指導員 川端 亜希子
- ・ 生活指導員 佐藤 充宏

11 3ヶ年計画:

(1)処遇面:ケアプランを作成しケアプランに沿ったサービスの実施

(2)作業面:自主製品の強化

- ・ 2003年度 芸樹活動:作品展の定期開催(地域へのアピール強化 製品販売への知名度向上)
製パン:レパートリーを増やす, 職員研修の実施
- ・ 2004年度 芸術活動:マーブリングやステンシル, 紙漉き製品の販売強化
製パン:職員とメンバーの研修実施, 販売へ向けての具体的なプラン作成
- ・ 2005年度 芸術活動:製品販売の安定, 販路の拡大
製パン:販売開始

知的障害者小規模授産施設 フロンティア 事業計画書

- 01 利用定員 15名
- 02 職員定数 3名（常時:常勤2名 アルバイト1名）
- 03 事業開始予定年月日 2004年03月01日
- 04 事業運営基本計画
- ・ 地域との関わりを通して、社会人の自覚を育てる支援をしていく。
 - ・ 作業や余暇活動等のプログラムを通して、自立する心を育てる支援をしていく。
- 05 利用者の処遇
- (1) 作業援助
- ・ 個別援助計画に基づいて、利用者一人ひとりに合った作業方法及び作業環境を整えるとともに、社会において信頼される作業ができるように努める。
 - ・ また、地域性を重視した活動を通して、社会参加の機会を増やし、利用者一人ひとりの社会性の向上を目指していく。
 - ・ 具体的な活動例：軽作業の受注（製品の梱包，書類の発送，広報誌の封入と発送）
- (2) 生活援助
- ・ 利用者本人並びに家族のニーズを確認し、本人に合ったサービスの提供に努める。
 - ・ また、必要に応じて利用者とは個別に話し合う機会をつくり、相談・助言等の援助を行ない利用者一人ひとりの問題の解決とサービスの向上に努める。
 - ・ 具体的な活動例：給食調理，買物，洗濯，余暇活動（プール，創作活動，体験宿泊，外出）
- (3) 環境の整備
- ・ 施設内の環境整備に努めるとともに施設周辺地域についても定期的に清掃活動を行なっている。
 - ・ 具体的な活動例：清掃，地域清掃
- 06 健康管理
- ・ 定期的に健康診断・体重測定を行い（参加して）、その結果（コピー）の提出を義務付ける。施設は健康状態の把握に努めるとともに経過及び結果について、家庭と相談をする。
 - ・ また、健康状態の改善を目的として、必要に応じて医療機関との連携を図る。
 - ・ 施設内で急病人やけが人が出た際はその対応マニュアルに基づいて冷静に対応する。
- 07 防災計画
- ・ 防災管理責任者：施設長
 - ・ 月に一度防災訓練を実施する。

08 日課（開所：09:00～17:00）

08:30	職員出勤	13:00～13:30	清掃
09:10～09:20	朝会	13:30～14:55	作業
09:20～10:25	作業	14:55～15:15	休憩
10:24～10:45	休憩	15:15～16:20	作業
10:45～12:00	作業	16:20～16:40	片づけ・着替え
12:00～13:00	昼食・休憩	16:40～17:00	帰りの会
		17:00～17:30	職員打ち合わせ

09 会議

- ・メンバー会議：毎月一回開催
- ・職員会議：毎月一回
- ・保護者との懇談会：毎月一回
- ・法人事務局：毎月一回開催 施設長が出席

10 職員名簿

- ・施設長 鎌田 功
- ・生活指導員 鎌田 功
- ・作業指導員 宮川 貴子

11 3ヶ年計画：地域の中での認知度を高め、協力関係を作り、メンバーにとって、そして地域で暮らす障害のある方々にとって住みよい街づくりをおこなう。

- ・2003年度 積極的に地域に出かけ、地域での認知度を高める。
- ・2004年度 地域の福祉施設等で、労働やボランティアをさせてもらう。
- ・2005年度 ジョブコーチ等をつけて、企業等で実習をさせてもらう。

身体障害者小規模授産施設 名瀬のもり 事業計画書

- 01 利用定員 10名
- 02 職員定数 3名（常時:常勤2名 アルバイト1名）
- 03 事業開始予定年月日 2004年03月01日
- 04 事業運営基本計画
- ・ 地域にお住まいの方や、養護学校卒業後の障害がある人たちの働く機会と権利ならびに社会参加を保障することを目的に、作業活動ならびに生活支援等のサービスを提供する。
- 05 利用者の処遇
- (1)作業援助
- ・ 個別援助計画に基づき、利用者一人ひとりの働く意欲を尊重し、職員がやるのではなく、やらせるのではなく、利用者と職員と一緒に楽しく出来るということを常に工夫し、社会との結びつきを大切にされた作業活動を行う。
 - ・ 具体的な活動例：機織（織り、布裂き、染色、仕上げ等一連の作業）
牛乳パックリサイクルの紙漉き（ラミネートはがし、紙ちぎり、製作等一連の作業）
地域のバザーなどへの積極的な参加（展示、販売）
- (2)生活援助
- ・ 利用者の基本的な人権を尊重し、危険だから、出来ないからといってやめるのではなく、どのようにすれば安全に出来るのかということを考えにたって、心身の健康保持と機能向上に努める。
 - ・ 具体的な活動例：調理（配膳、下膳、あとかたづけ） 買物
レクリエーション（日帰り外出、外食、旅行、音楽活動、体操、バドミントン）
- (3)環境の整備
- ・ 施設内外の美化と利用者身辺の整理整頓に務め、特に作業場の換気、危険の防止に注意する。
 - ・ 具体的な活動例：日々の清掃と週一回の大掃除
- 06 健康管理
- ・ 定期的に健康診断、体重測定（毎月一回）を行い、健康状態の把握に努めるとともに、利用者の家族、主治医との連携を密にし、障害の悪化、疾病の予防に努める。
- 07 防災計画
- ・ 防災管理責任者：施設長
 - ・ 月に一度防災訓練の日を設置し、実施する。
- 08 日課
- | | | | |
|-------|------|-----------|--------------|
| 08:30 | 職員出勤 | 1300～1400 | あとかたづけ、歯みがき、 |
|-------|------|-----------|--------------|

09:00	職員打ち合わせ 利用者出勤開始 送迎	14:00～15:00	休憩, レクリエーション プログラム (作業, 生活訓練, レク, 体力作り)
10:10～10:30	朝の会 (出欠席, 朝の歌, 体操)	14:00～15:00	
10:30～11:45	作業	15:00～15:30	かたづけ, 終わりの会
11:45～12:00	昼食の食卓セット	15:30	利用者帰宅開始
12:00～13:00	昼食		送迎
		16:30～17:30	職員打ち合わせ, 反省会

09 会議

- ・メンバー会議: 毎月一回開催
- ・職員会議: 毎月一回
- ・保護者との懇談会: 毎月一回
- ・法人事務局: 毎月一回開催 施設長が出席

10 職員名簿

- ・施設長 高橋 志津江
- ・職業指導員 高橋 志津江
- ・生活指導員 春田 恵史加

- 11 3ヶ年計画: 2003年度 ケアプランを作成しケアプランに沿ったサービスの実施
2004年度 地域との交流(利用者の地域参加)
2005年度 工賃アップ(自主製品の強化と利用者が地域で簡単なアルバイト)

グループホーム ゆうきの里 事業計画書

- 01 利用定員 4名
- 02 職員定数 3名（常勤1名 アルバイト2名）
- 03 事業開始予定年月日 2004年03月01日
- 04 事業運営基本計画
- ・ 第二の家としてくつろげる空間を提供する。
 - ・ 成長期の若者が一時的に親元を離れ、本人、親が精神的に成長できるような場所とする。
- 05 利用者の処遇
- (1) 生活援助で注意する点
- ・ 個人を尊重するところと集団生活で協力をしてもらわなければならない部分のバランスに注意する。
 - ・ 日中の活動場所とは連携を取りながらも、必ず一定の距離をおき、生活の場としての視線で入居者を迎える。
- (2) 健康管理
- ・ 快適な生活は、健康から始まるもの。入居者の健康には充分注意をし、表情、食欲、言葉数などの変化には充分に気を配り、必要な時は、速やかにご家庭ならびに、日中担当者に報告をする。
 - ・ 入居者の主治医とは連携をとり、日常生活での留意点等を確認しあう。
 - ・ 薬の管理には充分に注意する。
 - ・ 食事や運動量等に配慮し、成人病には注意する。
- (3) 環境の整備
- ・ ホームの汚れには、気をつけ入居者が気持ちよく生活できるように務める。
- (4) 防災計画
- ・ 月に一度防災訓練を実施する。
 - ・ 非常持ち出し袋等を整備する。
- (5) その他
- ・ 地域の人との交流を大切にし、職員が積極的に地域の方々との交流に務める。
 - ・ 地域の催し物等には積極的に参加する。
- 06 日課
- | | | | |
|--------|-------------|-------------|-------------|
| 16:00 | 職員出勤 | 06:00 | 職員 起床 |
| | 夕食作りのヘルパー出勤 | 06:20 | 朝食作りのヘルパー出勤 |
| 16:30頃 | 入居者帰宅開始 | 06:30頃から | 入居者 起床 |
| | 随時 入浴 洗濯 | | 朝食 出勤準備 |
| 21:00頃 | 入居者 就寝開始 | 08:00～09:00 | 入居者 出勤 |
| | | | 職員:掃除 |
| | | 10:00 | 職員 業務終了 |
- 07 会議
- ・ メンバー会議:毎月一回開催
 - ・ 職員会議:毎月一回
 - ・ 法人事務局:毎月一回開催 施設長が出席
- 10 職員名簿
- ・ 施設長兼生活指導員 梅谷 博文
 - 他 アルバイト
- 11 3ヶ年計画: 2003年度 安定した生活環境の整備
2004年度 週末支援と余暇活動の充実
2005年度 『第二』の設立