

平成30年度 社会福祉法人緑仙会 事業計画

社会福祉法人緑仙会は、「利用者一人ひとりの尊厳と権利を守りながら、その主体性及び自己決定を尊重した支援を行い、すべての人々が安心して暮らせる地域社会の実現を目指します。」という経営理念の下、精神障害者に対する支援をはじめとする障害福祉サービスを実施して来た。

第三次中期経営計画（平成29年度～平成33年度）の2年目である平成30年度は、法人設立30年目に入る年でもあり、これまでの成果を活かし、また、障害福祉サービスに関する制度改正、障害者増加等の社会情勢の変化を踏まえながら、ウインディ広瀬川、パルいずみ及びパル三居沢の障害福祉サービス事業について仙台市の指定管理者としての役割を果たすとともに、障害者相談支援事業所ほっとすぺーすにおいて仙台市からの受託事業などを確実に執行していく。

法人の重要課題である利用者数及び収入の増加については、新たに行動計画を定めて法人・事業所一体となった取組みを推進するとともに、障害者の重度化・高齢化への対応、工賃向上、地域移行の推進などの諸課題にも着実に取り組んでいく。

事業推進に当たっては、法人のガバナンスを機能させ、計画的・組織的な業務執行を図るとともに、職員にとって魅力ある職場づくりにも留意しながら、法人の持続的な発展を目指す。

1. 第三次中期経営計画平成30年度事業計画

(1) 精神障害者支援の推進

①地域生活への移行の推進

- ・入院中の精神障害者の退院に向けた相談と調整、退院後の支援（ほっとすぺーす）
- ・入院中の精神障害者に対する新規利用の促進（ウインディ広瀬川）
- ・生活訓練から地域生活への移行支援（ウインディ広瀬川）

②地域生活支援の充実

- ・地域で困難を抱えながら生活している障害者等への支援（ほっとすぺーす）
- ・計画相談支援（ほっとすぺーす）
- ・短期入所（ウインディ広瀬川）
- ・災害時の福祉避難所の開設（ウインディ広瀬川、パルいずみ、パル三居沢）

③就労支援の強化

- ・一般就労へ向けた支援（パルいずみ、パル三居沢）
- ・職場定着のための支援（パルいずみ）
- ・就労継続支援B型事業による多様な就労機会の提供（パルいずみ、パル三居沢）
- ・工賃向上へ向けた取組み（パルいずみ、パル三居沢）

④精神障害者の高齢化に伴う支援の充実

- ・就労継続支援 B 型事業における高齢化に伴う利用者への支援（パルいずみ、パル三居沢）
- ・相談支援事業における高齢精神障害者への支援（ほっとすぺーす）

⑤福祉政策を検討する各種協議会等への参画と提言

- ・仙台市障害者自立支援協議会等の活動への積極的な参加

(2) 地域における公益的取組の推進

- ①地域において単身で生活する障害者等への支援
- ②精神障害者支援のための地域への啓発活動

(3) 法人運営基盤の強化

①財務規律の強化

- ・健全な財務規律の確立
「利用者数及び収入の増加に向けた行動計画」に基づく目標達成に向けた取組みの推進
- ・自主事業の実施（福祉専門職の人材育成等）
福祉専門職の人材育成のための実習生受入れ、計画相談事業の実施、グループホーム事業についての情報収集・検討など

②職員の人材育成

- ・法人職員研修の実施
- ・職員の専門性向上のための他団体研修参加
- ・人事評価の実施

③組織統治（ガバナンス）の確立

i) 組織の透明性と信頼性の確保

- ・広報委員会の運営（原則月 1 回）※
- ・情報公開の充実
- ・コンプライアンス意識の向上（研修の実施、ハンドブックの作成）

ii) リスクマネジメントの推進

- ・安全対策委員会の運営（原則月 1 回）※
- ・個人情報保護
- ・防災訓練（消防訓練 2 回、総合防災訓練 1 回）

2. 組織及び職員体制

別紙のとおり

3. 評議員選任・解任委員会

- ・評議員の選任、解任
- ・臨時会 必要に応じ開催

4. 評議員会

- ・法人の運営に係る重要事項の議決
- ・理事の選任、解任
- ・定例会 年1回（6月）開催
- ・臨時会 必要に応じ開催

5. 理事会

- ・法人の業務執行の決定
- ・理事の職務執行の監督
- ・定例会 年4回（6月、9月、12月、3月）開催
- ・臨時会 必要に応じ開催

6. 会議

① 管理者会議

- ・法人の経営政策及び事業経営に係る企画等の協議
- ・原則として毎週1回開催

② 支援係長会議

- ・各事業所の事業運営に係る課題等についての検討及び情報交換
- ・原則として毎週1回開催

7. 委員会

① 広報委員会（再掲※）

- ・法人ホームページ、広報誌等法人の情報発信に係る事項の検討
- ・利用者確保や法人周知活動に向けた広報資料の検討・作成
- ・原則として毎月1回開催

② 安全対策委員会（一部再掲※）

- ・事故防止、安全衛生その他安全管理に係る事項の検討
- ・快適な職場環境づくりの検討
- ・電子機器等の整備、使用ルール、データ管理等についての検討
- ・個人情報保護の対策（※）
- ・防災訓練の実施（※）、防災体制等についての検討
- ・原則として毎月1回開催

8. 安全衛生体制

- ・ 職員の健康管理に係る定期健康診断の実施 年1回実施（夜勤職員は年2回）
- ・ 利用者への各種健診の奨励、保健師による健康管理に係る講話の実施
- ・ 定期健康診断結果に基づく保健師による事後指導の実施 必要に応じ随時

9. 苦情解決体制

- ・ 利用者、家族からの苦情等に迅速・適切に対応するための苦情解決委員会の開催
- ・ 必要に応じ開催

10. 各事業所事業計画（案）

各事業所の事業計画（案）については、別紙のとおり。

平成30年度 自立訓練（生活訓練）・宿泊型自立訓練事業所ウインディ広瀬川事業計画

利用者一人ひとりの生活課題や目標に応じた生活訓練を実施しながら、本人が希望する地域生活への移行を支援する。特に、利用者の主体的な生活意欲を引き出せるよう、個々の強みに着目して支援することで生活訓練の成果を上げることを目標とする。

（中期経営計画目標：地域生活への移行者数10名）

また、利用開始後早い段階から地域生活に必要な社会資源についての理解を促し、地域生活のイメージを具体化することで、利用目標を明確にする。家族にも社会資源の情報提供を行い、理解を得るとともに、関係機関と連携し早期の地域生活移行を実現する。

長期入院や入院を繰り返している精神障害者に対しては、体験利用を実施しながら本人の生活訓練に対する意欲を高め、利用へと繋げていく。利用率の向上に努めるため、退所者の見通しが立った段階で新規利用希望者の手続きを始める。さらに、関係機関へのPR活動や病院訪問等を実施し、10名以上の新規利用者受入れを目指す。相談支援事業所が実施する地域移行支援事業における体験宿泊も積極的に受入れを行う。

短期入所事業についても、精神障害者等の地域生活支援の充実のため、関係機関と連携しながら実施する。

I 事業内容

1. 自立訓練（生活訓練）・宿泊型自立訓練事業

（中期経営計画目標：1日平均利用者数1

4名）

（1）生活訓練

自立的な生活ができるようになるために、年間計画として全体で実施するもの及び自由参加形式や少人数によるプログラム等、個々の利用者の特性に応じた、地域生活で活用できる効果的な生活訓練プログラムを提供する。また、アンケート結果に基づき、利用者の希望に沿った新しい訓練プログラムの開拓を行う。

	項目	内容（）は頻度または実施予定回数
集団プログラム	生活技術	館内清掃（毎日） 調理実習（週2回） 快適生活講座（月2回程度）
	外出訓練	公共交通機関を使用した公共施設等の訪問 （月1回以上）
	健康維持	ラジオ体操（毎日） スポーツ（週1回） ヨーガ体操（月1回） 軽運動（月1～2回：自由参加形式）

	教育・学習	リカバリー教室（月1～2回）
	余暇支援	社会見学体験プログラム（年3回） ※自由参加形式の少人数プログラム 園芸プログラム（週1回程度） 季節の行事（年5回程度）
	社会参加	老人ホームの清掃ボランティア（月2回） アレマ隊（広瀬川河畔の清掃活動）（月1回）
	対人交流	コミュニケーション教室（月1回）
個別支援プログラム	項目	内 容
	掃除・整頓	居室の掃除や整理整頓の技術を身に付け、習慣化できるよう支援する。
	清潔保持	洗濯、入浴や身だしなみについて助言、指導、援助等の支援を行う。
	調理	利用者の希望に応じて調理技術向上のため支援する。食事の栄養バランスについても助言指導を行う。
	通院支援	1人で通院できるよう同行等の支援を行う。必要に応じて診察にも同席する。
	買物支援	1人で買い物できるよう同行等の支援を行う。
	制度等利用支援	役所等での手続き、サービスの利用などについて自分で対応できるよう同行、助言等の支援を行う。
	服薬管理	自身で管理して忘れずに服用できるよう支援する。
	金銭管理	自身で管理して適切に使用できるよう支援する。
	余暇支援	余暇の時間を有効に活用できるよう支援する。
対人関係	他者との付き合い方について必要に応じて支援を行う。	

（2）宿泊訓練

規則正しい生活習慣を身に付ける。

- ①就寝・起床、食事、入浴等の生活リズムの確立
- ②整容、洗濯、居室の整理、ゴミの分別とゴミ出し、トイレ・風呂清掃等、衛生面の習得
- ③服薬管理
- ④金銭管理

(3) 地域生活への移行支援

退所後の地域生活への移行が円滑に行えるよう支援する。

- ①家族・関係機関との意見調整
- ②退所先住居の確保
- ③生活保護等の相談・申請
- ④必要な在宅福祉サービスの導入
- ⑤地域生活における日中活動等へ向けた取組

(4) 面接相談

日常生活上の相談に応じ、目標をもって生活訓練に取り組みながら、社会生活への意欲を高めていけるようにする。

- ①随時面接 利用者からの相談に応じ随時実施
- ②定期面接 個別支援計画の作成とモニタリング、見直し等の実施
- ③家族面接 家族の理解と協力を促すために適宜実施

(5) 健康管理

利用者の健康の維持、増進を目的に行う。

- ①仙台市が実施する各種健診の情報提供、受診同行、受診後の助言
- ②体重及びバイタルチェック
- ③健康教育

(6) 退所者へのアフターケア

退所者が安心して地域生活を送れるように、退所後3か月間アフターケアを行う。

- ①訪問サービス
- ②電話相談、面接相談
- ③関係機関との連絡調整
- ④短期入所（ショートステイ）

(7) 広報活動

法人ホームページの活用や関係機関への広報等により情報を発信し、活動内容を紹介する。また、精神科病院入院病棟での事業所説明会や精神科デイケア等利用者のプログラムによる見学会を通して、新規利用者の受け入れや、地域に対する障害福祉の啓発を進める。

- ①広報誌「ウインディ広瀬川だより」年2回（6月、11月）発行
- ②ブログ 月1回程度更新
- ③精神科病院入院病棟での事業所説明会及び事業所見学会の実施

(8) 実習生の受入れ・指導

福祉専門職、教員等の養成に協力するため、実習指導施設として積極的に在仙の大学、専門学校等から実習生を受け入れ、指導する。

- ①精神保健福祉援助実習 (目標受入人数:年間 3名)
- ②精神看護学実習 (目標受入人数:年間45名)
- ③義務教育職員免許法の特例による介護等の体験実習 (目標受入人数:年間10名)

(9) 仙台市の協議会への参加

仙台市障害者自立支援協議会における各種検討部会、青葉区障害者自立支援協議会及び地域移行推進連絡会等に参加する。

2. 短期入所 (ショートステイ) 事業

在宅の精神障害者と同居する家族が居宅での援助等が一時的に困難になった場合又は単身生活を営む精神障害者が休息等を希望する場合に、原則として、障害福祉サービス受給者証に記載されている支給量の範囲内で居室、食事その他の施設機能を提供する。(中期経営計画目標:短期入所事業延べ利用者数630名)

3. 地域移行支援事業における体験宿泊支援、地域定着支援事業における一時滞在支援

相談支援事業所が実施する地域移行支援事業における体験的な宿泊支援、地域定着支援事業における一時的な滞在支援について、受入機関として実施協力する。

《日課表》

時 間	項 目
6 : 3 0	起床 ゴミ出し、洗濯等
7 : 3 0	朝食 (服薬援助)
9 : 3 0	連絡会、ラジオ体操、清掃等
1 2 : 0 0	昼食 (服薬援助)
1 3 : 0 0	プログラム
1 5 : 3 0	浴室清掃
1 6 : 0 0	入浴開始
1 8 : 0 0	夕食 (服薬援助)
2 1 : 0 0	門限
2 2 : 0 0	消灯 (服薬援助)

4. 職員体制

- 管理者 (兼生活支援員) 1名
- サービス管理責任者 (支援係長) 1名
- 地域移行支援員 1名
- 生活支援員 6名
- 生活支援員 (非常勤の夜勤職員) 3名
- 生活支援員 (夜勤アルバイト) 9名

5. 勤務体制

常勤職員（4週を平均して週38時間45分）

日勤 8：30～17：15

遅番 12：15～21：00

非常勤嘱託職員（4週を平均して週30時間）

夜勤 20：00～翌朝9：00

夜勤アルバイト 20：00～翌朝9：00

6. 会議

《職員会議》

- (1) 開催：隔週1回
- (2) 内容：①利用者の状況・支援に関すること。
②事業所の運営に関すること。
③連絡事項

《利用判定会議》

- (1) 開催：利用申込があり次第随時
- (2) 内容：新規利用申込者の利用に関すること。

《個別支援計画策定会議》

- (1) 開催：利用者の利用開始時、個別支援計画の変更時
- (2) 内容：利用者の個別支援計画の策定

《中間評価会議、更新時評価会議、終了時評価会議》

- (1) 開催：個別支援計画の中間経過時、利用の更新時及び終了時
- (2) 内容：個別支援計画の中間評価、更新時評価、終了時評価

平成30年度 就労移行支援事業所 パルいずみ事業計画

他の施設では受入れが困難な重度の精神障害者を積極的に受け入れ、利用者一人ひとりの状態や希望に沿ったサービスを提供し、2年間の利用期限内において個々の目標が達成できる支援を行う。また、雇用実績を上げる事業所づくりを目指し「就労移行支援事業プログラムの確実な実施」、「個別に対応した就労支援体制の充実」、「職場定着支援」を実施する。さらに、積極的な広報活動を行うとともに、サービス内容の充実を図り、利用者の増員及び利用率向上に取り組む。

職員は、障害状況や程度に応じた支援方法について、自己研鑽に努める。

(中期経営計画目標：1日平均利用者数4人、延べ利用者数960人)

1. 事業内容

(1) 就労支援

就労希望の達成を図る。(中期経営計画目標：就職者3名)

①就労プログラムの実施

・プログラムに基づき、利用者が着実に就労へ向けステップアップできるよう働きかける。

【事業所内プログラム】

□基礎訓練

(①ミーティングの司会・②睡眠日誌・③発声練習・④文字の書き取り・漢字の読み書き⑤計算問題・⑥パソコン入力(ワード 12コース)(エクセル 6コース))

□講義 就労支援シート (24回)

- ・ステップ1 就労に向けた動機付け (7回)
- ・ステップ2 就労に関わる法律 (7回)
- ・ステップ3 就労に必要なビジネスマナー (10回)

【事業所外プログラム】

外部作業・販売会への参加・ハローワークでの求職登録等、求職活動支援(同行)・職場見学及び実習(同行)

【個別プログラム】

少人数定員の強みを活かし、一人ひとりの障害特性や能力、課題に合わせて求職活動を行えるよう個別性を重視したプログラムを作成、実施。(模擬面接やリクルートスーツ購入の同行、通勤路の確認等)

②ハローワーク仙台・仙台市障害者就労支援センター・宮城県障害者職業センターとの連携に努める。

- ・一人ひとりの希望に沿った就労ができるよう企業見学や職場実習を行い、職種とのマッチングを図る。
- ・企業や関係機関と連携した支援体制を作る。

③就労後の職場定着支援を行う。(中期経営計画目標：職場定着支援人数10名)

- ・職場定着へ向けたアフターケア体制の継続を図る。

(2) 作業訓練（下請作業・自主製品）

基本的な体力と応用力を身につけ、また、作業を通してコミュニケーション能力の向上を図る。

- ①下請作業の実施、自主製品の制作、販売への参加を図る。
- ②個々のニーズや能力に合った作業の提供を行う。
- ③作業場面で役割を持つことにより、責任感や社会性を身に付けられるよう支援する。

(3) 相談支援

利用者の意思及び課題の把握に努める。

- ①定期面接 3 か月ごとに個別支援計画の評価・見直しを実施する。
- ②随時面接 必要に応じて実施する。

(4) 健康管理

利用者の健康増進・維持に努める。

- ①各区で実施する各種検診の情報を提供する。
- ②軽運動（ラジオ体操・ストレッチ）を実施する。
- ③健康講話（健康な体づくりに向けた運動・食生活の支援等）を実施する。

(5) 余暇支援（行事・レクリエーション）

生活のゆとりを生み、暮らしの幅を広げる。

- ①利用者同士の交流を目的とした季節ごとの行事を実施する。
- ②月1回食事会を実施する。
- ③他機関が実施するイベント情報を紹介する。

(6) 広報活動

パルいずみでの活動内容等情報を発信する。

- ①広報誌「ダイナミックニュース」年3回（7月、11月、3月）発行
- ②ブログ 月1回更新
- ③関係機関等を定期的に訪問し、活動内容及び利用者紹介を行う。
- ④各区の家族教室、精神科デイケアや病院等を対象に訪問の際や見学対応の機会を通じて、利用希望者及び家族に「活動内容の説明」と「就労プログラムの体験講座」を実施する。

(7) 実習生の受入れ・指導

福祉専門職、看護師、教員等の養成に協力するため、実習指導施設として在仙の大学、専門学校等から積極的に実習生を受入れ、指導する。

- ①精神保健福祉援助実習 （目標受入人数：年間13名）

- ②精神看護学実習 (目標受入人数:年間40名)
 ③義務教育職員免許法の特例による介護等の体験実習 (目標受入人数:年間 3名)

(8) 就労アセスメントの実施

就労経験がない方が就労継続支援B型の利用を希望する際に行う就労アセスメントを実施する。

また、特別支援学校等へ出向いて、「就労アセスメント受入機関」としての事業所活動内容の説明会を実施する。

《日課表》

時 間	項 目
8 : 3 0	始業、スタッフミーティング
9 : 3 0	利用者ミーティング、ラジオ体操、清掃、プログラム
1 0 : 5 0	休憩
1 1 : 0 0	プログラム
1 2 : 0 0	昼休み
1 3 : 0 0	プログラム
1 4 : 0 0	休憩
1 4 : 1 0	プログラム
1 4 : 5 0	清掃、日報記入、軽運動、利用者ミーティング
1 5 : 1 0	プログラム終了、スタッフミーティング
1 7 : 0 0	終業

2. 職員体制

管理者 (兼就労継続支援B型管理者)

(兼生活支援員) 1名

サービス管理責任者 (副管理者) 1名

就労支援員 (兼就労継続支援B型職業指導員) 1名

職業指導員 1名

3. 勤務体制

常勤職員 (週38時間45分) 8 : 3 0 ~ 1 7 : 1 5

非常勤職員 (週30時間) 9 : 0 0 ~ 1 6 : 0 0

4. 会議

《スタッフミーティング》

(1) 開催 : 日2回 (午前・午後)

(2) 内容 : ①1日の予定確認

- ②利用者の状況確認
- ③連絡・報告事項
- ④その他必要事項

《職員会議》

- (1) 開催：月1～2回
- (2) 内容：①利用者の状況・支援に関すること。
 - ②事業所の運営に関すること。
 - ③検討事項の協議
 - ④その他必要事項

《利用判定会議》

- (1) 開催：利用申込があり次第随時
- (2) 内容：新規利用申込者の利用に関すること。

《暫定利用評価会議》

- (1) 開催：利用開始後2か月以内
- (2) 内容：暫定利用期間の評価に関すること。

《個別支援計画策定会議》

- (1) 開催：利用者の利用開始時、個別支援計画の変更時
- (2) 内容：利用者の個別支援計画の策定

《中間評価会議、更新時評価会議、終了時評価会議》

- (1) 開催：個別支援計画の中間経過時（3か月ごと）、利用の更新時及び終了時
- (2) 内容：個別支援計画の中間評価、更新時評価、終了時評価

平成30年度 就労継続支援B型事業所 パルいずみ事業計画

他の施設では受入れが困難な重度の精神障害者や高齢の精神障害者を積極的に受け入れ、利用者一人ひとりの状態や希望に沿ったサービスを提供し、個々の目標が達成できる適切な支援を行い、魅力ある事業所を目指す。また、生産活動内容の充実を図り、工賃の向上を目指す。さらに、積極的な広報活動を行うとともに、サービス内容の充実を図り、利用者の増員及び利用率向上に取り組む。

職員は、障害状況や程度に応じた支援方法について自己研鑽に努める。

(中期経営計画目標：1日平均利用者数18人、延べ利用者数4,320人)

1. 事業内容

(1) 生産活動

工賃向上に向け取り組む。(目標平均工賃月額：12,500円以上)

- ①計画的な作業を提供する。
- ②下請作業受注の確保、拡大に努める。
- ③新規自主製品の開発及び販路拡大に努める。
- ④作業工程のマニュアル化を図る。
- ⑤作業能力が向上するよう、技術指導を行う。
- ⑥作業環境を整える。
- ⑦製品の品質向上に向け取り組む。

(作業内容)

下請作業

- ・DM封入、ラベル貼り
- ・生薬袋詰め
- ・データ入力 等

自主製品制作

- ・ビーズ製品(アクセサリ、ストラップ等)
- ・手芸製品 (nuinui バッチ、ヘアゴム等)

(2) 相談支援

利用者及びその家族が希望する生活や心身の状況等を把握し、適切な相談・助言等を行う。

- ①定期面接 6か月ごとに個別支援計画の評価・見直しを実施する。また、月1回担当職員が面接を行う。
- ②随時面接 必要に応じて実施する。

(3) 就労支援

就労希望の達成を図る。

- ①就労移行支援事業との連携を図る(就労プログラムへの参加等)。
- ②利用者の希望に沿った支援を実施する。

(4) 高齢精神障害者への支援

日中活動を希望する高齢精神障害者を積極的に受け入れ、社会参加の維持向上を図る。

- ①作業環境を整える。
- ②本人の体力や障害程度に合わせた作業方法を検討し指導する。
- ③関係機関との連携に努める。

(5) 健康管理

利用者の健康増進・維持に努める。

- ①各区で実施する各種検診の情報を提供する。
- ②軽運動（ラジオ体操・ストレッチ）を実施する。
- ③健康講話（健康な体づくりに向けた運動・食生活の支援等）を実施する。
- ④定期的に体重・血圧・脈を測定し、自己管理意識を高める。

(6) 余暇支援（行事・レクリエーション）

生活のゆとりを生み、暮らしの幅を広げる。

- ①利用者同士の交流を目的とした季節ごとの行事を実施する。
- ②月1回食事会を実施する。
- ③他機関が実施するイベント情報を紹介する。

(7) 広報活動

パルいずみでの活動内容等情報を発信する。

- ①広報誌「ダイナミックニュース」年3回（7月、11月、3月）発行
- ②ブログ 月1回更新
- ③関係機関等を訪問し、活動内容の紹介及び利用者紹介の依頼を行う。
- ④各区の家族教室、精神科デイケアや病院等を対象に訪問の際や見学対応の機会を通じて、利用希望者及び家族に活動内容の説明を実施する。

(8) 実習生の受入れ・指導

福祉専門職、看護師、教員等の養成に協力するため、実習指導施設として在仙の大学、専門学校等から積極的に実習生を受入れ、指導する。

- ①精神保健福祉援助実習 (目標受入人数:年間13名)
- ②精神看護学実習 (目標受入人数:年間40名)
- ③義務教育職員免許法の特例による介護等の体験実習 (目標受入人数:年間 3名)

(9) 仙台市の協議会への参加

仙台市障害者自立支援協議会及び区障害者自立支援協議会が実施する会議等へ参加する。

《日課表》

時 間	項 目
8 : 3 0	始業、スタッフミーティング
9 : 3 0	利用者ミーティング、ラジオ体操、清掃、生産活動
1 0 : 5 0	休憩
1 1 : 0 0	生産活動
1 2 : 0 0	昼休み
1 3 : 0 0	生産活動
1 4 : 0 0	休憩
1 4 : 1 0	生産活動
1 4 : 5 0	清掃、日報記入、軽運動、利用者ミーティング
1 5 : 1 0	生産活動終了、スタッフミーティング
1 7 : 0 0	終業

2. 職員体制

管理者（兼就労移行支援管理者）

（兼就労移行支援生活支援員） (1) 名

副管理者（兼就労移行支援サービス管理責任者） (1) 名

サービス管理責任者（支援係長） 1 名

生活支援員 2 名

職業指導員（内1名兼就労移行支援就労支援員） 1 (1) 名

3. 勤務体制

常勤職員（週38時間45分） 8 : 3 0 ~ 1 7 : 1 5

非常勤職員（週30時間） 9 : 0 0 ~ 1 6 : 0 0

4. 会議

《スタッフミーティング》

(1) 開催：日2回（午前・午後）

(2) 内容：①1日の予定確認

②利用者の状況確認

③連絡・報告事項

④その他必要事項

《職員会議》

(1) 開催：月1～2回

(2) 内容：①利用者の状況・支援に関すること。

②事業所の運営に関すること。

- ③検討事項の協議
- ④工賃向上に関する事項
- ⑤その他必要事項

《利用判定会議》

- (1) 開催：利用申込があり次第随時
- (2) 内容：新規利用申込者の利用に関すること。

《個別支援計画策定会議》

- (1) 開催：利用者の利用開始時、個別支援計画の変更時
- (2) 内容：利用者の個別支援計画の策定

《中間評価会議、更新時評価会議、終了時評価会議》

- (1) 開催：個別支援計画の中間経過時（6か月ごと）、利用の更新時及び終了時
- (2) 内容：個別支援計画の中間評価、更新時評価、終了時評価

平成30年度 就労継続支援B型事業所 パル三居沢事業計画

パル三居沢では、下請作業や自主製品制作、事業所外では清掃や除草作業など、多様な作業種目を確保することで、利用者一人ひとりの障害特性に応じた生産活動の場を提供し、誰もが個々の目標に向け、やりがいを持って活動できる魅力ある事業所づくりを目指す。併せて、他の施設では受け入れの困難な重度の障害者等を積極的に受け入れることで利用率の向上を図る。

(中期経営計画目標：1日平均利用者数17人、延べ利用者数4,080人)

1. 事業内容

(1) 生産活動

作業環境の整備を図りながら、利用者一人ひとりの障害特性を踏まえた作業指導を行い、作業能力の向上に向けて取り組む。また、関係機関や受注先との連携を強化し、受注の安定化と受注量の増を図る。これらの取り組みを通して、利用者一人当たりの平均工賃月額10,000円以上の支給を目指す。

①下請作業

- ・医療用コルセット組立て
- ・企業広告等の封入・封緘
- ・割り箸の袋詰め
- ・大崎八幡宮どんと祭で使用される紙垂制作など

②外部作業

- ・清掃作業
- ・除草作業

③自主製品制作

- ・手芸製品（アクリルたわし、帽子等）
- ・オリジナルキャンドル

(2) 相談支援

利用者や家族からの生活面での相談など個々の相談に対しては、十分な時間を設けて、真摯に向き合い、不安解消等に向けた適切な助言・指導を行う。

①定期面接 6か月以内の個別支援計画の見直しに向けた定期面談を適宜実施する。

②随時面接 必要に応じて実施する。

(3) 就労支援

一般就労を希望する利用者に対し、情報提供や見学同行、関係機関との連携等により、目標達成に向けた支援を行う。

(4) 重度の障害のある者や高齢精神障害者への支援

日中活動を希望する重度の障害のある者や高齢精神障害者を積極的に受け入れ、社会参加の促進を図る。

- ①作業環境を整える。
- ②個々の利用者の体力や障害特性に合わせた作業方法を確立する。
- ③関係機関との連携を深め支援の質を高める。

(5) 健康管理

利用者の健康増進、維持に努める。

- ①各区で実施する各種検診の情報を提供する。
- ②ラジオ体操を実施する。
- ③健康講話を実施する。
- ④健康に関する自己管理意識の動機づけを行う。(体重や血圧の測定等)

(6) 余暇支援 (行事・レクリエーション)

利用者間や職員との交流など事業所内全体の親睦を深めることを目的に、利用者の希望を反映させた季節の行事やレクリエーションを企画する。

(7) 広報活動

法人・事業所の広報誌、ホームページ、ブログ等の活用や訪問活動を通じて、事業内容等を広く紹介することで、新たな利用者の受入れや新規受託作業の獲得に繋げるとともに、近隣地域での障害者理解の啓発に努める。

(8) 実習生の受け入れ・指導

福祉専門職、看護師、教員等の養成に協力するため、実習指導施設として積極的に実習生を受け入れ、指導する。

- ① 精神保健福祉援助実習 (目標受入人数：年間15名)
- ② 精神看護学実習 (目標受入人数：年間52名)

《日課表》

時 間	項 目
8 : 3 0	始業、スタッフミーティング
9 : 3 0	利用者ミーティング
9 : 4 0	ラジオ体操、生産活動
1 0 : 4 0	休憩
1 0 : 5 0	生産活動
1 1 : 5 0	清掃
1 2 : 0 0	昼休み

13:00	生産活動
14:00	休憩
14:10	生産活動
15:10	利用者ミーティング
5:30	スタッフミーティング
17:00	終業

2. 職員体制

管理者	1名
サービス管理責任者（支援係長）	1名
生活支援員	2名
職業指導員	2名

3. 勤務体制

常勤職員：（週38時間45分）	8:30～17:15
非常勤職員：（週30時間）	9:00～16:00

4. 会議

《スタッフミーティング》

- (1) 開催：毎日2回（午前、午後）
- (2) 内容：①一日の予定確認
 - ②利用者の状況確認
 - ③連絡・報告事項
 - ④その他必要事項

《職員会議》

- (1) 開催：月1回を基本とし、必要により随時開催する。
- (2) 内容：①利用者の状況・支援に関する事。
 - ②事業所の運営に関する事。
 - ③検討事項の協議
 - ④工賃向上に関する事項
 - ⑤その他必要事項

《利用判定会議》

- (1) 開催：利用申込があり次第随時
- (2) 内容：新規利用申込者の利用に関する事。

《個別支援計画策定会議》

- (1) 開催：利用者の利用開始時、個別支援計画の変更時
- (2) 内容：利用者の個別支援計画の策定

《中間評価会議、更新時評価会議、終了時評価会議》

- (1) 開催：個別支援計画の中間経過時、利用の更新時及び終了時
- (2) 内容：個別支援計画の中間評価、更新時評価、終了時評価

平成30年度 障害者相談支援事業所 ほっとすぺーす事業計画

障害者相談支援事業では、生活上の問題を抱えていても福祉サービスの利用や支援につながりにくい障害者などに対し、行政機関や医療機関等と連携しながら積極的な支援を行う。また、障害者本人への直接的な支援に限らず、本人を取り巻く家族や他事業所への間接的な支援等も行う。地域づくりの一環として、地域の方々に障害者相談支援事業所を知ってもらうための啓発活動を継続して行っていく。また、青葉区自立支援協議会に積極的に参画し、運営の中心を担っていく。

計画相談支援では、障害福祉サービスを利用する対象者の中で特に対応困難なケースを中心に、サービスの利用調整を行い、地域生活を支援する。精神科病院からの退院支援や、退院後の地域生活の安定のための地域移行支援及び地域定着支援を行っていく。

1.事業内容

障害者相談支援事業（中期経営計画目標：相談支援事業延べ利用者数3,000件）

(1) 障害者相談支援業務

①福祉サービスの利用援助事業

利用者の心身の状況やその置かれている環境等に応じて、利用者の自己決定に基づき、適切な障害福祉サービス、保健医療サービス等が、総合的かつ効果的に提供されるよう配慮して支援を行う。

また、高齢化している精神障害者が自ら希望する地域生活を維持するための支援や、地域包括支援センター等関係機関との連携を図りながら、介護保険への移行に伴う調整を行う。

②社会資源を活用するための支援事業

地域生活を支えるために、利用者の希望を確認し、福祉施設等の紹介、福祉機器の利用助言、住居の紹介、生活情報の提供等必要に応じて障害福祉サービスのみならず、地域にある社会資源の情報提供や活用の支援を行う。

③社会生活力を高めるための支援事業

自立した日常生活や社会生活を営むことができるよう、自分と障害についての理解、家族関係、人間関係、介助サービスと介助者、身だしなみ、健康管理、家事・家庭管理、服薬管理、金銭管理、安全管理、生活情報の活用、交通・移動手段の利用、趣味・余暇活動、人生設計等について、利用者自身の強みや取り巻く環境の強みなどを活かした総合的な相談支援を行う。

④専門機関の紹介事業

一時窓口として相談の趣旨やニーズを確認し、その状況に応じて適切な各種専門機関を紹介したり、それらの機関と連携した取り組み等を行う。

⑤障害者ケアマネジメントに関する事業

利用者の希望を確認し、その自己決定のもと計画的な相談支援を実施できるよう、プランニングとモニタリングを行う。特に利用者自身の持っている力を活かし、さまざまな社会資源を活用した支援を行う。また、区保健福祉センター等関係機関との連携による相談支援の展開、青葉区自立支援協議会への参画と運営、地域移行推進連絡会への参画、指定特定相談支援事業所による計画相談支援、指定一般相談支援事業所による地域移行支援、地域定着支援等が円滑に実施されるための調整、地域づくりのための取り組み等を行う。

⑥地域住民等に対する普及啓発に関する事業

事業所の相談支援における実践を通じて、社会資源の活用・開発、地域課題の把握を行う。地域住民に障害者相談支援事業所の相談窓口としての機能を知ってもらうことなどを目的に、地域活動への参加や講演会等を通じて啓発活動を行う。

また、広報誌「ほっとすぺーす便り」の発行や法人ホームページの活用により、活動内容を紹介する。

⑦その他生活支援に関すること

公的手続き等の日常的な問題や個々人の悩み、不安、孤独感の解消を図るための相談活動を行う。当事者アルバイトによるピアコールを実施することで当事者の経験を活かした相談支援を行う。

⑧障害者同士が自主的に交流できる場や地域住民との交流を図るための場を提供する事業

フリースペースとしてのサロンの場の提供、利用者の個別相談を実施する。

(2) 障害者虐待の防止に係る業務

関係機関と連携して障害者虐待の防止に向けた支援を行う。

(3) 障害を理由とする差別の解消に係る業務

差別に関する相談を受け付け、関係機関と連携して差別等の解消に向けた相談支援を行う。

指定特定相談支援事業（中期経営計画目標：サービス等利用計画作成件数140件）

障害福祉サービスを利用する障害者に対し、特に対応困難なケースを中心に、サービス等利用計画の作成、サービス担当者会議の開催、定期的なモニタリングの実施等により計画相談支援を行う。

この際、障害者ケアマネジメントを基本に関係機関と十分な連携を図りながら、障害福祉サービスを利用することで本人が希望する地域生活が実現できるよう支援する。

指定一般相談支援事業

(1) 地域移行支援

精神科病院に長期で入院中の障害者や、入退院を繰り返す障害者等への退院支援として、医療機関及び行政機関と連携し、宿泊体験や体験利用を取り入れながら地域移行支援を行う。

また、地域移行支援事業の積極的活用について啓発活動を行っていく。

(2) 地域定着支援

地域で単身生活している障害者や、家族等と同居していても家族等が障害・疾病等のため、同居の家族による支援が見込まれない状況にある障害者に対して、安心した地域生活を継続することができるよう地域定着支援を行う。

指定障害児相談支援事業

障害児通所支援を利用する障害児に対して、障害児支援利用計画を作成し、障害児が安心して地域生活を送ることができるよう支援を行う。

月	事業内容
4	・広報誌「ほっとすぺーす便り」の発行 ・第1回緑仙会職員研修
5	・第1回ケース検討会（顧問医参加） ・地域啓発活動
6	・第1回消防訓練 ・第2回緑仙会職員研修
7	・地域啓発活動
8	・第2回ケース検討会（顧問医参加） ・第3回緑仙会職員研修
9	・広報誌「ほっとすぺーす便り」の発行 ・第4回緑仙会職員研修 ・地域啓発活動
10	・第2回消防訓練 ・第5回緑仙会職員研修
11	・ほっとすぺーす講演会 ・第3回ケース検討会（顧問医参加） ・地域啓発活動
12	・緑仙会総合防災訓練
1	・広報誌「ほっとすぺーす便り」の発行 ・第6回緑仙会職員研修 ・地域啓発活動
2	・第4回ケース検討会（顧問医参加） ・第7回緑仙会職員研修
3	・第8回緑仙会職員研修 ・地域啓発活動

2.職員体制

管理者（兼相談支援専門員）	1名
相談支援専門員（支援係長）	1名
相談支援専門員	2名
相談支援員	2名
相談支援員（アルバイト）	4名
当事者アルバイト	2名
顧問医（嘱託）	1名

3.勤務体制

常勤職員・常勤嘱託職員（4週を平均して週38時間45分）

日勤 8：30～17：15

非常勤嘱託職員（4週を平均して週30時間）

早番 8：30～15：30

遅番 10：00～17：00

アルバイト 土、日、休日 10：00～17：00

当事者アルバイト 火、木曜日 12：30～16：30

4.会 議

《職員会議》

- (1) 開催：隔週1回
- (2) 内容：①事業所の運営に関すること。
 - ②連絡報告事項
 - ③検討事項の協議
 - ④その他事業所運営に必要な事項

《個別支援会議》

- (1) 開催：隔週1回
- (2) 内容：①利用者の支援状況・支援方針に関すること。
 - ②計画相談支援及び地域相談支援に関すること。
 - ③ケース検討会に関すること。

《ケース検討会》

- (1) 開催：年4回
- (2) 内容：顧問医参加による対応困難事例のケース検討