

I. 社会福祉法人あひるの会 法人組織図

Ⅱ. 社会福祉法人 あひるの会 運営方針

法人設立 30 年目。施設長の交代で若い力へと変化の年を迎えました。

皆が新鮮な気持ちで新しい時代をつむぐ第一歩でもあり、ホームや作業のかたちなど新企画もあつて、新施設長の考えを盛り込んだ変更など、よい風を感じられる一年になると思います。

平成 28 年 4 月から翌年にかけて段階的に社会福祉法人の制度改革（社会福祉法の改正）がはじまります。評議員会、理事会のかたちが明確になり、役員としての責務を果たすことや法人の理念や公益性が問われ、運営内容の開示など厳しく見られていくことになります。

その中で当法人としての課題は人に関する問題です。運営的には利用者の確保も大切ですが、それにも増して、職員の確保と育成を重点的に考えていきます。

利用者とその家族の高齢化が進む状況で安心して長く地域生活を続けるための支援は様々な問題に直面しますし、また同時に若く力を持っていながらその力を上手に使えない中軽度の利用者に、集中して仕事に向かう力やルール・マナーを守って地域生活ができるように支援することは職員一人一人の支援の力や経験が問われます。そのことを考えると職員の育成は法人の理念“地域で働く、暮らす”支援の質を上げる為に必須の課題と考え、外部研修とは別に、これまでも行っている内部研修の内容を 1～2 年、3～4 年、そして中堅職員に分けて必要な時期に学べる場として今年度力を入れて行きたいと思います。

併せて全ての職員が長く働き、自分自身の良いワークライフバランスを考えていけるようにキャリアパスの内容を整え有効に使っていただける仕組みの整備も急ぐところです。

今年度も上記の事をふまえ、評議員会、理事会を下記のように開き、法人として十分討議をして事業の充実と福祉法人としての社会貢献を果たして行きたいと思います。

そして秋には（11 月 25 日）30 周年の式典を行いますので準備委員会（園と法人から 3 名、各会から 3 名づつ。計 12 名）をつくり、内容の検討を進めているところです。私の方はしばらくの間、法人の常務理事として、仕事をさせて頂くことになりましたので宜しくお願い致します。

（柴田）

2. 法人計画

平成 28 年 5 月 第 1 回 評議員会・理事会

- ・ 監事による監査報告
- ・ 平成 27 年度事業報告
- ・ 平成 27 年度決算報告
- ・ 役員の変更
- ・ 理事長の互選
- ・ 理事長の職務代理者の指名
- ・ 役員の担当業務について
- ・ 平成 28 年度第 1 次補正予算(案)

平成 28 年 9 月 第 2 回評議員会・理事会

- ・ 評議員の改選について
- ・ 平成 28 年度第 2 次補正予算(案)

平成 29 年 1 月 第 3 回評議員会・理事会

- ・ 平成 28 年度第 3 回補正予算(案)

平成 29 年 3 月 第 4 回評議員会・理事会

- ・ 平成 29 年度事業計画 (案)
- ・ 平成 29 年度収支予算 (案)

Ⅲ. 障害福祉サービス事業 事業計画

この4月にも国では障がい者を取り巻く制度施策の新設、改正、見直し等、活発な動きは続いており、今年度もなかなか落ち着かない年になりそうです。園ではこれら“変化”に何とか順応しつつも、支援の現場は通所利用者の約90名、就業・生活支援センターの登録者約500名とその保護者の方々を含めると、日々の支援の量と幅は年々膨大となっています。本人や家族や企業、関係機関等それぞれの要望に応じていくためには、迅速に情報を整理、判断し、実行に移していかなければなりません。

これからの時代、目まぐるしく変わる制度や社会の変化に対応していくためにも、施設にとって「柔軟性」と「スピード感」を持つ事が大変重要であり、そこには必ず「丁寧に」が欠かせません。そこを怠ると利用者や職員の確保、施設運営そのものが難しくなる時代です。「安定性が魅力の福祉業界」などという言葉は完全に死語になったことを実感する今日この頃です。

今年は法人設立 30 年目となります。あかね園の現場では農園の本格スタートや新しいグループホームの開設等、いろいろな構想も進んでいますが、これまでの園の理念である“地域で働く、暮らす”という軸をぶらすことなく、この節目に「何を変え」、「何を大事にしていくのか」を職員一人一人が改めて考え「覚悟」と「プライド」を持って“変える努力”と“変わらない努力”をしなければならない年だと思えます。

多様な働く場の確保やグループホームの活用、高齢化に向けての準備、次世代に引き継ぐための人材の育成等、取り組まなければならないことはたくさんありますが、何よりも今年度はこの「変化の年」に利用者、保護者、職員がスムーズに順応できることに重きをおきながら、これから次の 10 年へ向けた第一歩をスタートさせます。

(松尾)

Ⅳ. 多機能型事業 計画 (自立訓練・就労移行・就労継続)

(1) 多機能型全体計画

① 各事業の定員と職員配置について

項目	自立訓練事業	就労移行支援事業	就労継続支援B型事業
定員 ()は定員の最大 受け入れ可能人数	20名 (25名)	30名 (37名)	30名 (37名)
人員配置基準	生活支援員等 6 : 1	職業指導員等 6 : 1 就労支援員 15 : 1	職業指導員等 7.5 : 1
あかね園 職員実配置	サービス管理責任者 1名 生活支援員 8名	サービス管理責任者 1名 就労支援員 3名 職業指導員 4名 生活支援員 4名	サービス管理責任者 1名 職業指導員 3名 生活支援員 8名 目標工賃達成指導員 1名

② 本人支給金（自立訓練）・工賃（就労移行・就労継続）について

作業訓練の収入から経費を除いたものを工賃（本人支給金）として現金で支給します。働いてお金を得ることを学び、自分で得たお金をどう使うか、適切な生活感覚を高めていくことを目的とします。

項目	自立訓練事業	就労移行支援事業	就労継続支援B型事業
基本工賃の金額	1年目：月額10,000円（目安） 2年目～：月額15,000円（目安） ※実際は1時間単位での算出となります。 1年目：90円／1H 2年目～：135円／1H	月額 18,000円（目安） ※実際は1時間単位での算出となります。 160円／1H	月額 18,000円～32,000円（目安） ※実際は評価表をもとに1時間単位での算出となります。 160円～250円／1H
その他手当等	皆勤賞 1,000円 賞与 ※年間売上額による	皆勤賞 1,000円 職場実習奨励金1,000円/日 賞与 ※年間売上額による	皆勤賞 1,000円 職場実習奨励金1,000円/日 賞与 ※年間売上額による
工賃支給	月末締め、翌20日に支給します。（土、日、祝日の場合は休前日）		
売上目標	6,000,000円	12,500,000円	11,500,000円

※詳細については別紙、工賃（本人支給金）規定を参照。

③ 年間行事（多機能型事業共通）

園の利用者の障害種別や成育歴も様々、年齢層も随分と広がってきました。幅広い利用者が楽しみ、その時期に必要な事を体験的に学ぶ事ができるよう、企画や準備、当日のスケジュール組みなど、これまで以上に工夫と配慮が必要となってきました。これまでより事業ごとの特色ある行事を目指します。

月	行事	内容
4月	オリエンテーション	新年度の初日。今年度の所属班や担当職員を発表します。班の目的や日課、ルール、個々の目標等を確認し、気持ちを新たに、意欲を高める機会とします。
6月	一泊旅行	各事業の特色に合わせての、体験や公共のマナー、団体行動を学ぶ機会とします。
8月	納涼祭	日頃お世話になっている近隣や企業の方、法人や施設の支援活動をしている保護者への感謝の場とします。 また、利用者の仲間との交流の機会でもあります。
10月	バザー	保護者、親の会共催のバザーに利用者、職員が全員で協力し、販売を手伝いながら、地域の方々との交流をし、皆で楽しむ場とします。
11月	法人設立30周年記念式典	法人設立30年の節目を日頃からお世話になっている方々に感謝し、共に祝い、30年を振り返ります。 ※今年度の利用者の忘年会はこの式典が代わりとなります
1月	成人を祝う会	新たに成人を迎える仲間を皆で祝う機会とします。 (新成人の保護者、また、各事業の利用者が参加)

④ 生活実習

あかね園では「自分の事は自分で」が基本ですが、これら実生活で必要とされる生活スキルを身につけるための取り組みとして、「生活実習」という独自の取り組みを長年行ってきました。

生活実習は各事業の特色を生かした取り組みが基本となりますが、今後はより、本人の生活スキルレベルや年齢、特性、課題に応じた取り組みの必要性があることから、「個別性」と「継続性」が大切となってくると考えます。

テーマ決めや企画は各事業が主体となって行いますが、個人の課題によっては事業枠を超えた参加を可能とすることで、より個人の課題や必要性に合わせた取り組みがなされ確実な成果につなげていけると考えています。

実施の頻度や開催時間は内容や実施事業（班）によって毎日のもの、月に1回のもの、年間で数回等、異なります。

企画 主体	自立訓練	就労移行支援事業	就労継続支援B型事業
主な テーマ	<ul style="list-style-type: none"> あかね園1日の流れ 対人マナーについて 「相手の気持ちを考える」 「報告・質問・相談」について 体力トレーニング 公共のルールマナー 性別に応じた身だしなみ講座 「人と協力すること」について 整理整頓（自分の持ち物） 集中訓練 食事のマナー 「表情をつくる」 外出のルール （友人と外出する時の注意点） グループホーム体験利用 一日外出 	<ul style="list-style-type: none"> 対人マナーについて （基礎）挨拶・言葉づかい （応用）就職に必要なマナー 身だしなみについて （基礎）整容面の確認 （応用）就職活動に向けて お金の使い方について 消費生活トラブルについて 就職について （仕事や職種について考える） 企業見学会 公共（職場）のルールマナー 就職活動サポート （求人票の見方、履歴書記入・面接） 	<ul style="list-style-type: none"> 健康管理、体力の維持 ストレッチ スポーツジムの利用 体重測定 歯磨きチェック 調理実習 余暇活動（気持ちのリフレッシュ） カラオケ ボーリング パークゴルフ 外食 一日外出 身だしなみ 衛生面・整容・化粧の仕方 入浴指導 整理整頓 お金の使い方

⑤ 家庭との連携

生活の取り組みは、園と家庭の双方の取り組みによって確かな成果につながります。

その為には園と家庭とが「目標」と「情報」を常に共有し、お互いの「気づき」を大切に、早い対応、対策を心がける事が大切と考えます。

具体的取り組み

- 個別支援計画、モニタリング面接 ※モニタリングについては事業ごとに頻度と家族の同席の有無が異なります。
- 保護者会（定例会：月1回）園からの情報や制度の変更、書類手続き上の注意点、保護者からの要望に応えての研修会や意見交換を実施します。
- 保護者懇談会（各事業開催：年2回程度）それぞれの事業に応じた勉強会と日々の支援報告や見学会等を実施します。
- 各広報誌等を通じての情報発信 ※詳細は「業務計画」の広報参照。
- その他、適宜、電話や連絡帳等を通じて家庭との連携を図ります。

(2) 自立訓練（生活訓練）事業

学校卒業後の方、または年齢の若い方で早期離職等による在宅の方の自立に向けた生活訓練を行い、社会生活を営む上で欠かすことのできない基本的な生活習慣と働く力を身につけることを目的とします。

あかね園の職業準備訓練過程の「基礎コース」にあたります。

班の特色

地域で暮らし、働く上で基本となる丈夫な体と最後までやり遂げる気力、良い生活習慣の定着に重点を置きます。日々繰り返し行う、生活訓練のカリキュラムの中で生活スキルの獲得と作業を通じての対人マナーや働く事のイメージ、基本的姿勢を学びます。

生活基盤を整えるには1日（園と家庭）全体を通して本人の生活を考えていくことが大切であり、その為には家庭との連携が大変重要となります。毎月の保護者会や3ヵ月に一度のモニタリング、懇談会を通して、園と家庭とが成長や課題を共有しながら就労移行支援事業へのステップアップを見極めていきます。

また、今年度からはあかね園のグループホームの体験利用を積極的に活用しながら、「自分の事は自分で行うこと」や「生活課題の確認」、「将来働くことの意味を考える」等、これまでよりも厚みのある生活支援を実施していきます。

生活支援について

- ・ 基本的な生活習慣の定着（安定した生活リズム、清潔・清掃・整理整頓等）
- ・ 対人スキルマナーの習得（挨拶・返事・感謝・謝罪・話を聞く姿勢・上司、異性との接し方等）
- ・ 性別に応じた身だしなみの意識の向上（Ⓜ髭剃り、汗処理、Ⓜ無駄毛処理、生理処理、整容等）
- ・ 企業就労に必要な体力作り、健康管理（ストレッチ、集団行動、マラソン、体操、筋力トレーニング等）
- ・ 金銭管理や触法行為等、地域生活上問題となりうる事柄に対し、適宜、学ぶ機会を設定
- ・ 公共のルール・マナーの習得（公共の場での立ち振る舞いや携帯電話のマナー等）
- ・ 家庭と一体となった取り組み（毎月の保護者会の中での発信、勉強会：年2回、三者面談：年4回）
- ・ 余暇の過ごし方について（待ち合わせの仕方、金銭の取り扱い、休日の過ごし方等）
- ・ 宿泊訓練（2週間程度のグループホーム体験利用）
- ・ 一泊旅行等の機会を通じての宿泊学習（身だしなみ、持ち物管理、入浴、清掃等）

作業支援について

- ・ 働くことを通じて基本的な生活習慣（スキル）の獲得と確認を繰り返し行ないます。（身だしなみ、対人スキル、返事報告、約束を守る、最後までやり遂げる、根気強さ、確実性等）
- ・ 紙袋の加工、キャンペーン品の仕分け作業、食品容器の封入等の取り組みから、将来の企業就労に必要な心得や基本動作、作業姿勢、体力の習得に向けた支援を行います。
- ・ 利用2年目のメンバーは期間限定で受託する新規作業を積極的に取り入れ、企業実習を視野に入れた経験の機会として取り組んでいきます。

その他の取り組み

- ・ 食事を通じた支援（共に昼食をとりながら、職員との関係を密にすることや食事のマナー等確認します）
- ・ 体重管理（定期的に体重を測定し、グラフ化をして体重の大幅な増減を無くすようアドバイスをします）
- ・ 表情（表現）の練習（気持ち、言葉、表情が一緒になり、発言に気持ちを込める事を練習します）
- ・ 余暇支援（グループで出掛けるシミュレーションを行ない、実際の余暇を意識した支援をします）
- ・ 外食支援（自分で選択をする力、発言する力、金銭の使い方、協調性等を支援します）
- ・ あかね園他事業の積極的活用と連携（就労移行支援事業や就業・生活支援センター、グループホーム等）
- ・ 就職に向けたイメージづくりや情報の提供（企業見学等を通し、就職を意識した目標や課題の共有）

(3) 就労移行支援事業

主に自立訓練事業からステップアップした方や、離職後の再就職を目指している方を対象とします。

就労移行支援事業はあかね園の職業準備訓練過程の「実践コース」にあたり、作業訓練や職場実習等の職業体験に基づいたアセスメントや、就職に向けた職業相談等を行い、本人の適性に合った職場に繋げ、そして長期的な職場定着を図る事を目的とした事業です。

求職活動期については各関係機関と連携しながら、企業見学会や履歴書記入サポート、面接講習等を個々の状況に合わせて実施します。家庭との連携では、懇談会（外作業班等と合同）や個別面談等を実施し、就職に関する情報提供や、生活面での課題の共有を通じて、就職後に本人を支える家庭のバックアップ体制を構築します。また、就職後も定期的な職場訪問や就業生活を継続する為の交流会、勉強会等を実施し、あかね園の就業・生活支援センターや各関係機関と連携をしながら長期的に支援を継続します。

作業班① 別館班（京葉測量株内）

班の特色

別館班はあかね園本体隣の京葉測量株の社屋内で活動し、作業訓練や就職に向けたグループワーク等の取り組みを行います。また、職場体験実習や施設外就労班を活用しながら就職に向けた実践面での体験、経験の機会を設定し、就職へのイメージ作りや職業適性を見極めを行います。

あかね園の就労移行支援事業（別館班）と障害者就業・生活支援センターは隣接しており、日頃から就職に関する情報の取得や就職に向けた動きをスムーズに移行できることが大きなメリットです。

作業支援について

作業支援は主に3社からの受注作業が中心となります。キャンペーン品の仕分け作業では入荷から出荷までのすべての場面で利用者が中心となり、運動量の多い作業となります。一方、食品容器の加工作業では工程が細かい作業となり整容面等衛生管理への意識も求められます。作業現場では企業経験豊富な職員を多く配置し「本物の職場」に近い環境設定の中で職業体験の機会を提供します。

様々な作業種体験を通じ、個別の役割を意識して自主性と責任をもって仕事に臨む姿勢の定着を目指します。また、改善を要する点やアピールポイント等、利用者自身の適切な自己理解に繋がれるよう、具体的な作業場面において適宜評価を返します。

生活支援について

「挨拶」、「言葉遣い」、「身だしなみ」等、主に対人面のスキルに関するテーマをひと月ごとに設定し、年間を通して取り組みます。毎月設定するテーマは月1回の取り組みだけでなく、日々の朝礼や週末の終礼等の時間を使い、作業時間や休憩時間も含めて習慣化し、長期的に意識を継続できることを目指します。

地域生活や長期就業に必要な項目については小規模のグループワークや勉強会の場を設定し、個人のステップに合わせた内容で取り組みます。

その他の取り組み

- ・保護者懇談会（取り組みの報告、ハローワーク、就業生活支援センター等、関係機関の説明等）
- ・就職に向けた動機づけを目的に就職に関するオリエンテーション
- ・適切な金銭の意識と管理方法について勉強会
- ・「消費生活トラブル」の勉強会
- ・履歴書記入、面接練習、求人票の見方等、就職に関する講座
- ・卒園生が勤務している企業の見学会

作業班② イケア班 (イケアジャパン(株) 船橋店内)

班の特色

日中の訓練の場を実際の企業内に置き、職員引率のもとに少人数の落ち着いた環境の中で、就職に必要なスキルの獲得を目指すグループです。イケア班はここでの取り組みをステップとして、他の企業への職場実習や就職に向けた取り組みに繋げていきます。また、月に2日、本体施設に戻る機会を活用し、ひと月の「振り返り」を行い、個々の作業面・生活面の現状と目標確認の機会を設けます。

作業支援について

実際の売場で販売されるアウトレット家具の組立作業や商品ピッキング業務等を通じて、手順を守ることの重要性や、共に作業する利用者間での協調の必要性を学びます。また、リサイクル資材の分別や廃棄の作業では、作業環境を考えながら取り組みを進めていくことで安全性に対する意識を高め、日用品への値札付けや品出し、また、商品の仕分け作業や品質維持のための部品交換作業や商品の再梱包作業では正確に丁寧に作業を進めることで高い完成度を目指し、働く上で必要な「自分で考えて仕事に取り組む姿勢」を身につけていけるよう支援を行います。

生活支援について

事業所内で更衣室やトイレ、食堂などの共用スペースの使用により職場でのルール・マナーの習得や健康管理を目標に支援を行い、また、安定して継続的に働き続けるための体力づくりや体調管理を意識した生活実習や怪我の予防のための身体の柔軟性獲得のきっかけづくりとしての「ストレッチ」の取り組みを行ない、支援を行います。 毎月の生活実習については別館班と合同で就職に向けた日々の活動での課題をもとにテーマを決め、企画します。

その他の取り組み

- ・IKEA 船橋の作業現場責任者と利用者との「あかね園の普段の取り組みと会社の業務との関連」等についてのミーティングの実施。
- ・IKEA 船橋での防災・避難訓練の参加や安全保安研修への参加。

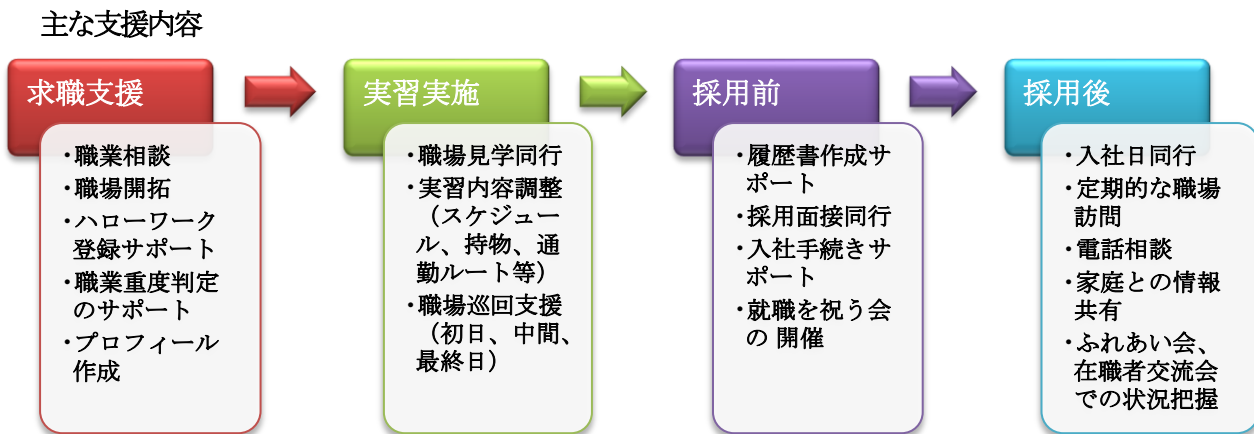
作業班③ テンポス班 (テンポスバスターズ幕張店)

班の特色

園から車で5分程度のところにある家庭用の食器類から大型の厨房機器までを扱う事業所(大型リサイクルショップ)です。作業は中古食器の洗浄や結束、店内の陳列等を職員1名と利用者5名がチームとなって、ひと月のうち5日間の出張作業を行ないます。(活動日数は状況に応じて増えることもあります)

また、利用者はテンポス班の稼働日以外は作業班①の別館班にて作業支援や生活支援、その他の取り組みに参加します。

*就労移行支援事業における企業就労に向けた支援計画



就職者及び職場実習目標件数

年間就職者数	16名
実習受入先企業数	17社
実習実施件数	45件（のべ315日）

職場定着支援計画（就業・生活支援センターと連携）

就職してあかね園を退所した後も、就業・生活支援センターと情報の共有を図り、必要に応じて職場訪問や本人家族との面談等、職場定着のために必要な支援を行ないます。

また、定期的で開催される余暇サークルやふれあい会、就業生活支援センターが主催する在職者交流会等にも積極的に職員が参加し、就職者と顔を合わせる中で就業生活に関する近況の把握や、相談等に応じます。

ふれあい会（就職者本人会）活動計画

就職した後の定着支援については、あかね園が設立当初から重点的に力を入れてきました。

その中でも就職した方達の本人会である「ふれあい会」は余暇活動や勉強会等を通じて、仲間や職員達と日頃の悩みを共有し、相談できる貴重な場であり、高い職場定着率にもつながっています。

会員は年々増え、100名以上になっており、会員の内5名が役員として中心となり、あかね園職員のバックアップの下、企画や運営を行います。

主な年間行事

※詳細は別紙平成28年度ふれあい会計画を参照

開催月	行事名	内容
5月	総会	会員達が主体となって一年間の活動メニューを話し合います。
7月	懇親会	暑気払いを兼ね、週末の夕方の時間に食事会を行います。
8月	あかね園納涼祭	あかね園の納涼祭を通じ職員や卒園生同士の交流を図ります。
9月	外出（1日・夕方コース）	勤務の都合に合わせ、コースを選択してグループで外出します。
12月	忘年会	食事とともに仲間同士で一年を振り返る機会とします。
3月	外出（1日コース・夕方）	勤務の都合に合わせ、コースを選択してグループで外出します。

(4) 就労継続支援B型事業

利用年限の無い特性を生かした、大きな2つの目的を持った事業です。

本場班では、主に年齢の高くなってきた方を中心に、“はたらくこと”を通じて、安定した生活の継続を図り、高齢化に備えて体力の維持・心身の健康に重きを置いた取り組みを行います。

また、2つの外作業班（市川環境、東京アート等、会社の中で働く機会を頂いて活動する班）では主に企業で長く働いてきた離職者や時間をかけてマッチングを図り就職を目指す方を中心に企業の中での活動を通して、本人の適性をしっかりと見極め、障害者就業・生活支援センターと連携しながら就職に向けた支援を行います。また、この事業は利用者にできるだけ高い工賃を支払う事も目的としています。

作業班① 本場班（あかね園本場1階 作業場）

班の特色

働くことを通して、「適度な緊張感」「認められる喜びや達成感」「より高い工賃」を得て利用者が生き生きと充実した毎日を過ごす事を目指します。必要に応じて、個々に合わせた健康面・精神面への配慮を行ない、長く安定して通い続ける事を支えます。

作業支援について

企業から受託した軽作業（菓子箱の組み立て、段ボール箱の糊付け等）を中心に、キャンペーン品の仕分け作業など、数種類を組み合わせて作業を行ないます。時には気分を換え、新たな取組となる畑での農作業や屋外での委託作業（公園清掃、緑地管理等）を組み込みながら、安定した作業種の確保を目指します。

整理整頓・清掃を心がけ、安全・清潔な作業場の中で、利用者個々の状況に応じて、可能な限り作業環境を整え、能力・適性を踏まえた作業の割り振りを行います。持てる力を十分に発揮し、これまで培ってきた働く意欲を維持していただけるように支援を行います。

生活支援について

「地域で生き生きと元気に暮らし、働く」事を目標に、以下のポイントに重点をおきながら、今年度は気持ちをリフレッシュする機会の充実を図るとともに、生活スキルの確認を強化していきます。

・健康な体づくり

踏み台昇降、マットストレッチ、作業前後の体操、運動の機会の提供（生活実習）、体重測定

・衛生面や身だしなみの確立

歯磨き、手洗い、うがいの確認・指導、服装や持ち物管理に関する確認・助言

・地域生活に必要なスキルの獲得とルールやマナーの定着

共有スペース（トイレ・食堂・更衣室等）の使い方確認、対人マナーに関する助言等

・地域交流の取り組みと余暇の機会の提供

地域の高齢者の集い（サロン秋津）等へボランティア参加、半日外出・一日外出（生活実習）

休憩時間や余暇活動の充実、調理実習等

その他の取り組み

・家庭やホームとの連携の強化

・保護者懇談会（年2回）

・個人面談（年1回～2回）

作業班② 東京アート班（東京アート(株) 関東工場内）

班の特色

あかね園近隣にある製袋工場内で活動する作業班です。利用者同士が協力し、適度な緊張感を持ちながら企業の要望に応じていく事で、やりがいや達成感を感じ、安定した継続的な取り組みに繋がっていきます。

また、時間をかけて就職を目指す方や、再就職に向けて取り組む方等を対象とし、本人の成長段階や適性を見極めながら、職場実習等、就労に向けた実践的な支援も行います。

作業支援について

主に3種類の作業を中心に取り組んでいきます。正確性や持続性が求められる「製袋作業」（底敷きのボール紙入れ、シール貼り付け、結束、箱詰めなど）、運動量が多く状況判断や安全性が必要とされる「資源ごみ回収と分別作業」、 「清掃作業」（階段、流し台、仮眠室、シャワー室等）を行ないます。工場内での安全を最優先した上で、個々の能力や適性に応じた作業分担とし、正確で安定した作業姿勢を目指します。

また、気持ち良く働いていく上での挨拶や声かけの徹底、役割設定を通し、自主性や責任感を持って仕事に臨む姿勢を身につけていく事を目指していきます。

生活支援について

日々の朝礼、終礼時や休憩時間を利用し、企業で働く上で大切な衛生面や身だしなみの確立、健康管理に対する意識向上と習慣化に向けた取り組みを継続的行ないます。（手洗い、うがい、歯磨き指導。服装、持ち物管理に関する助言など）

生活実習では、社会で必要とされるルールマナーや、熱中症、感染症予防など季節に応じた内容の確認と共に、就職に向けての企画や、体力づくり、レクリエーション等、個々の目的に合わせた取り組みを設定します。

その他の取り組み

- ・企業内（アート内）でのルール、マナー 社員とのコミュニケーションや挨拶、食堂の使い方等、お互いが気持ちよく過ごせるように日頃から心がけます。
- ・食事管理や適度な運動（ストレッチ含む）、体重コントロール等を家庭やホームとの連携を強化して行います。
- ・保護者懇談会（年2回）
- ・個人面談（年1回～2回）

班の特色

あかね園の近隣に位置する企業内で訓練の場を提供して頂き、厳しい環境の中で、社会で求められる基本的なルール・マナーを学びながら働く事の楽しさや厳しさを感じる事ができる作業班です。あかね園の中で最も高い工賃を支給しているグループでもあります。月に2日あかね園本体に戻り、1ヵ月の振り返りや生活実習を行ない、個別に作業面や生活面での目標を明確にしながら利用者と確認する機会を設けています。

作業支援について

容器包装リサイクルに従事し、具体的には一般家庭から集荷したプラスチック製容器包装廃棄物の中から不純物を取り除き、種類ごとに分別していくライン作業になります。事業所の規定に沿い、勤務時間はあかね園の作業班の中で最も長く、体力が必要とされます。個別に細かな役割分担を設け、長所を生かしながら取り組めるよう支援します。

生活支援について

暑さ寒さの厳しい環境の中での仕事の為、手洗いうがいのチェックや作業の合間、終礼後にはストレッチの時間を設けると共に家庭やグループホームと連携しながら健康・体力の維持を目指します。日々の配膳や洗濯、掃除等の役割を個別に設け、役割への意識や時間への意識の定着を図ります。生活実習では下記の項目を中心に行ないます。

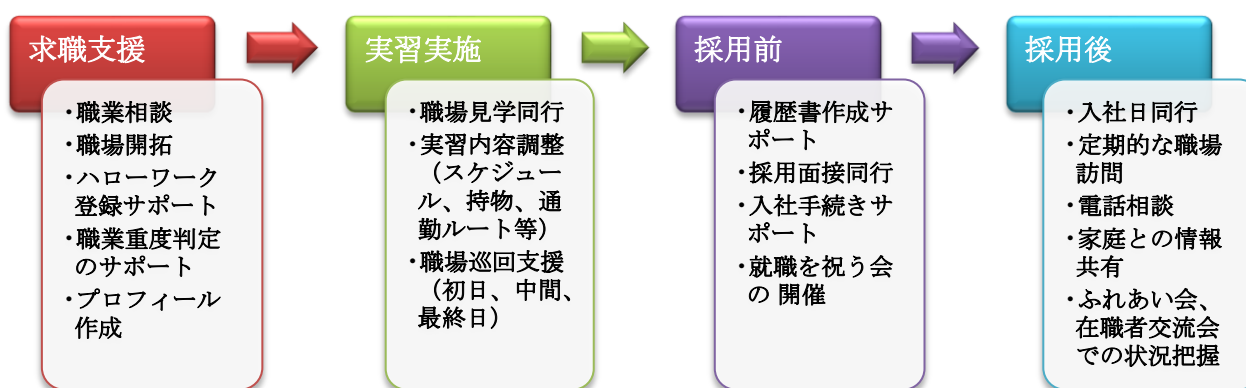
- ・衛生面の取り組み：体が綺麗に洗えるよう支援（入浴指導等）します。
- ・スポーツジム：身体をほぐすこと、体力の向上を目指します
- ・パークゴルフ：気分のリフレッシュをしながら周囲との協調が円滑になるよう支援します。
- ・調理体験：簡単で美味しい食事の作り方を覚える機会を設けます。

その他の取り組み

- ・家庭やホームとの連携の強化
- ・保護者懇談会（年2回）
- ・個人面談（年1回～2回）

*就労継続支援B型事業における企業就労に向けた支援計画

就労希望の有無や個別の状況に合わせて、本人の職業準備性や職業適性をしっかりと見極め、年限に捉われずに就職に向けた取り組みを行います。



就職者及び職場実習目標件数

年間就職者	3件
実習受入先企業数	6社
実習実施件数	6件 (のべ60日)

V. その他事業 計画

(1) 共同生活援助事業

(あかねホーム幕張・幕張西・幕張西サテライト・実靱・鷺沼・鷺沼サテライト)

設立以来あかね園が掲げてきた“地域で働く、暮らす”支援の「暮らし」の支援に特化した事業です。「自分の事は自分で」をホーム全体の基本コンセプトに置きながら、将来的に自分の持てる力を発揮し「家族から独立しての地域生活」や「家族との長く安定した同居生活」を目指すため、また生活課題の見極めや家庭分離、将来に向けて一考する機会等、個々の様々な目的に応じ、それぞれのホーム・コンセプトを生かして支援を行います。

今年度の特徴としては、各事業（特に就業・生活支援センター、自立訓練事業等）との日常的な連携支援を強化すると共に、利用者の直接的な生活支援を担う職員（世話人）にはあかね園の本体施設の訓練、指導経験者を多数配置したことで、より個別支援計画に対応した、実践的な生活力を身につける機能を強化しました。また、サテライトホーム等を經由して更にステップアップした地域生活を目指す方に対する、支援体制を整えていく大切な年でもあり、今後の共生社会に向けたあかね園の大事な役割を担う事業となります。

ホームコンセプトについて

- 訓練型】** ・基本的な生活リズム（規則正しい生活）と、生活スキルを身に付けていくための支援です。
仲間との共同生活を通じて、必要なルール、マナー（返事、挨拶、報告、連絡、相談）と協調性を学び、身に付けていくための支援を行います。
- ・体験利用者の受け入れ（男性…あかねホーム実靱・鷺沼 女性…あかねホーム鷺沼）を行います。
- 通過型】** ・「一人暮らし」に向けての「自信」や「手応え」を深めると共に、自分で出来ることと、今後も継続して何のサポートが必要なのかを見極める支援を行います。
（簡単な調理のスキルや金銭管理等、個人レベルに応じた自立に向けたサポート）
- ・今後も安心して、「自分の力で暮らしていく」ための支援を行います。
（地域資源の活用・必要な連絡手段の確立・食料や備蓄品の確保に向けた支援等）
- 多目的型】** 上記「訓練型」と「通過型」の機能と個々の特性に合った、「今後の地域生活を見極めるため」の機能を有しています。

名称	コンセプト	住所	定員	職員配置
あかねホーム 実靱	訓練型	習志野市実靱	5名	サービス管理責任者 1名（事業全体） 世話人 1名
あかねホーム 鷺沼	訓練型	習志野市鷺沼	5名	サービス管理責任者 1名（事業全体） 世話人 3名
あかねホーム 幕張	多目的型	千葉市花見川区 幕張町	6名	サービス管理責任者 1名（事業全体） 世話人 3名
あかねホーム 幕張西	通過型	千葉市美浜区 幕張西	5名	サービス管理責任者 1名（事業全体） 世話人 2名
あかねホーム 鷺沼サテライト	通過型	習志野市鷺沼	1名	サービス管理責任者 1名（事業全体） 世話人 鷺沼ホームが兼務
あかねホーム 幕張西サテライト	通過型	千葉市美浜区 幕張西	1名	サービス管理責任者 1名（事業全体） 世話人 幕張西ホームが兼務

具体的な支援について

あかねホームでは各ホームのコンセプトに基づき、個々の生活スキルレベルや目標に応じた生活訓練を実施しています。日常的に取り組むものから、曜日ごとや休日等を利用しての生活実習の取り組みなど、幅広く、継続的に取り組んでいきます。

	支援項目	具体的支援内容
基礎	健康管理	日々の中で栄養バランスを考えた食事の提供や体重、服薬の管理等を実施します。また、就職者には昼食の栄養バランスについてもアドバイスします
	体力	ウォーキングやストレッチ、バランスボール等を使い、肥満の防止や長く働き続けるための健康の維持と身体づくりを行います。
	衛生管理、身だしなみ	季節や気温等に応じた衣服の選択や適切な身辺処理、入浴指導（身体の洗い方）、汚れたものを交換する意識等、適宜アドバイスをします
	生活リズム ①	起床から就寝までの規則正しい生活を送る事、ホームの中で決められたそれぞれの役割（係）をきちんと実践することの定着を図ります。
	生活スキル ①	「自分のことは自分で」を基本に、自分の持っている力をしっかりと発揮し、出来る範囲での持ち物管理や整理整頓、清掃、洗濯等行うことを支援します。
	コミュニケーション	挨拶、返事、連絡、「ありがとう」、「すみません」の習慣化を図ります。
	ルール・マナー	ホームでのルールだけでなく、地域で暮らすためのマナーを重視し、都度確認します。
	協調性	共同生活における譲り合いや助け合いの気持ちを大切に働きかけします。
	家庭分離（自立心の育成）	家庭から離れた生活体験を通じて、自立心を育てます。
	金銭管理（基礎）	お小遣い帳の取り組みそれぞれのレベルに応じた金銭把握の練習
余暇 ①	日常の中で空いた時間をどう過ごすのか、本人の嗜好等踏まえ、一緒に考えたり、試行的な取り組みの機会を提供します。	
応用	生活スキル ②	基本的なスキルを踏まえた上で、より精度の高さや自己チェック等により、自身で管理していく力をつけていきます。
	金銭管理 ②	銀行の利用や生活費を用途別に振り分けることなど、1か月の生活に必要なお金の収支の把握や管理を職員と確認しながら自分で行います。
	食事の確保	個々のレベルに応じた調理や買い物等により、自分の食事を自分で確保（準備）するためのスキルの獲得を目指します。
	相談をするヘルプを出す	困ったことがあった場合に自分から早めに相談することや更には内容によって相談する相手を自分で選べることを支援します。
	余暇 ②	季節毎の行事や外食や外出等の実施、
	地域との関わり	将来の地域での一人暮らし（サテライト等）を視野に入れ、近所や地域の人との様々な関わりを通して、地域で生きていく力を学んでいきます。
その他共通	家庭との連携	ホームでの日頃の様子や訓練の進捗等をモニタリング、懇談会（年2回）、評価表等を通じて、家庭と連携しながら生活面全体のスキルアップを図ります。
	生活実習	休日を活用し、普段ゆっくと時間をかけて取り組むことの難しい整理整頓や清掃の仕方、調理実習等をレベルに応じてグループ別に学ぶ機会を設けます。
	自分の身を守る（防災・安全）	緊急時に必要なところに、必要な連絡をする（居場所を知らせる等）練習や避難訓練、蓄品の確認等を定期的実施します。
	他の支援機関との連携	企業や日中活動先、相談支援事業所、ケースワーカー等、日頃からの本人支援の連携体制を整えます。

(2) 障害者就業・生活支援センター事業

障害者就業・生活支援センターは、習志野、八千代、鎌ヶ谷3市を主な対象圏域とし、「働きたい」と願う障害を持つ方々の就労や生活の支援を行なう為、福祉と労働行政、医療、学校等の関係機関と互いに顔の見えるネットワークを構築し、連携して職場開拓や基礎訓練、定着支援を実施します。また、企業に対しても雇用管理や情報提供等のサポートを行なうと共に、より積極的な障害者雇用を促し、安定して継続的な雇用をしてもらえるようバックアップをします。対象は1都16市の519名の登録者を対象。（平成28年2月末現在）

職員配置

雇用安定等事業(就業) 4名・生活支援事業(生活) 2名・企業支援員(県事業) 1名

数値目標

支援対象障害者	(総数) 580人
職業準備訓練及び職場実習のあっせん件数	70件
就職あっせん件数	50件

就業支援

就職に向けた支援

相談支援や就労移行支援事業所等と連携し、職業評価や基礎訓練、職場実習の支援をします。

また、企業への就労が可能と判断した場合は、職場開拓等、就職活動支援を行います。

雇用継続の為の支援

問題の早期発見、解決を図る為、職場訪問やアンケート等による情報収集をし、問題の早期発見、解決を図ります。在職者や家族に向けて、相談会や学習会、交流会を定期的に実施します。

企業への支援

在職者についての相談や新規雇用に向けた相談、制度や助成金等、各種情報提供を行います。

生活支援

日常生活に係る支援

関係機関と連携し、金銭や健康（通院、服薬）の管理、日常生活や社会生活上のトラブルに関するサポートを実施します。

地域生活に係る支援

行政や相談支援事業所、中核地域生活支援センター等と連携しながら、グループホーム等の生活の場の紹介や余暇に関する情報や機会の提供など、自立に向けた様々な支援を行います。

その他

本人や家族に向けた支援

- ・在職者交流会を通じ、相談会や学習会、仲間同士の交流会を開催します。（年6回）
- ・就労者の親の会に向けて、就業面での状況報告や生活面全般に関する情報提供を行ないます。
- ・身近な相談窓口を設けます。（あかね園、京成津田沼駅サンロード、船橋ハローワーク）

地域の関係機関との連携強化の為の取り組み

- ・県内全16カ所のセンターから成るセンター連絡協議会へ参加し、各地域の情報共有、研修の企画や制度施策に関する問題提起や解決を図ります。また、本年度協議会が県から委託された各種事業に取り組みます。
- ・行政や支援機関、学校、保護者、企業等を対象とした地域意見交換会を年4回実施します。
- ・特別支援学校の移行支援会議や支援機関における講演等に協力していきます。
- ・次年度特別支援学校からの就職予定者の保護者を対象にセンター登録説明会を開催します。

(3) 日中一時支援事業及び体験利用の受け入れ

市町村の支給決定のもと、一時的な日中活動の場を提供することを目的とする地域生活支援事業のひとつ。あかね園では下記の内容で、日中一時支援事業を実施します。

具体的な支援内容

- ・利用定員 6名/日
- ・対象者 15歳以上の学生及び在宅者
- ・利用資格 日中一時支援事業サービス利用受給者証を取得した方。（各市町村発行）
- ・支援期間 受給者証の期限（1年）の中で、各市町村が定める一ヶ月の支給量の範囲内。
- ・支援内容 日中活動の提供（生活訓練と作業体験）、相談、食事提供、送迎、情報提供、その他

(4) 障害者委託訓練事業

千葉県が運営する千葉県立障害者高等技術専門校から委託を受けた就労促進事業です。一定の期間の中で企業就労を目指し、就労に必要な知識、技能、実践力を身につけていくことを目的とします。

具体的な支援内容

- ・利用定員 3名/1回
- ・対象者 知的障害・発達障害・精神障害・高次脳機能障害の方。
- ・利用資格 公共職業安定所、もしくは、千葉県立障害者高等技術専門校より依頼を受けた方。
- ・利用期間 平成28年4月～平成29年3月の期間内にて、1ヶ月～3ヶ月
- ・支援内容 多機能型事業内での職業準備訓練と、その後の状況から企業実習、就労に至るまでの支援を行ないます。

VI. 業務計画

(1) 施設管理

① 環境整備 (ヒヤリハット・事故報告)

利用者が、安全で快適な環境の中で支援を受け入れられるよう、建物ならびに施設内の設備、備品などのメンテナンスを定期的に行い、安全確保に努めます。

具体的な業務内容

- ・安全衛生管理者の下、日頃から建物（敷地）全体の状況を把握します。
- ・各部屋担当者の管理状況を把握し、必要に応じて修繕、廃棄等の処置を行います。
- ・ヒヤリ・ハットや事故報告を周知し、危険が予測される事に対して事前に対応できるよう努めます。
- ・台風等、自然災害の情報を的確にキャッチし、迅速に対応策の指示を発信します。

② 防災・避難訓練

火災や大地震、風水害等を想定した、防災の取り組みと実際の災害時における利用者と職員の安全確保と早期のサービス提供再開を目的に防火管理者を筆頭に各部署の責任者が中心となり、日頃から職員、利用者の防災意識の向上と法人全体の防災体制を整えます。

具体的な業務内容

- ・各室の管理責任者が毎日、退社時に点検項目の確認をします。
- ・年に3回避難訓練を実施します。（5月、9月、3月 ※年1回は消防署立ち会い）
- ・年1回全職員を対象とした、防災に関する研修を実施します（9月）
- ・利用者、保護者にもわかりやすく、非常時も職員が的確に施設内の人命の安全を確保できるよう、情報の共有とマニュアル等の掲示物を整えます。
- ・避難備蓄品の管理、点検、入れ替えを定期的に行ないます。
- ・有事の際に職員間での連絡がスムーズに行えるよう、定期的にライフサポートメールを活用した、安否や参集の可否を確認するテストを実施します。

③ 車両・運行管理

車両の事故や故障の防止、事故発生時の被害を最小限に抑える為、運行者に対し、日頃の安全運転への意識の確認や車両整備を実施し、安全の確保に努めます。

具体的な業務内容

- ・安全運転管理者を配置し、日頃から運行業務に携わる者への安全の啓発を行ないます。
- ・車両の法定点検の手配、日常点検の実施、安全な駐車スペースの管理を実施します。
- ・各車両に関する運行や整備状況、傷の有無等の記録を残します。

法人所有車両一覧

	車種名	乗車人数	備考		車種名	乗車人数	備考
1	ローザ	33名	送迎車両	6	ノート①	5名	送迎車両
2	ハイエース	10名	送迎車両	7	ノート②	5名	支援センター用
3	セレナ(シルバー)	8名	送迎車両	8	エヌワゴン	4名	ホーム支援用
4	セレナ(ホワイト)	8名	送迎車両	9	エルフ	3名	貨物運搬用
5	ステップワゴン	8名	送迎車両				

(2) 外部受け入れ（見学・研修・ボランティア）

① 実習生受け入れ

在宅の方や特別支援学級、特別支援学校の生徒、就業・生活支援センターを通じての相談者等に対し、作業体験の場、日中活動の場を提供し、実習時の評価を行ないます。また、あかね園のサービスの理解促進や今後の継続的な利用に繋げていく事も目的としています。

具体的な業務内容

- ・作業体験の場を提供し、希望する方には職業面・生活面の能力評価を行います。
- ・長期休暇中（夏季や冬季）の学生や、勤務日数が少なく、生活リズムの安定を図ることが必要な就業者に対し日中活動の場を提供します。
- ・併設する就業・生活支援センターの依頼を受け、一定期間、評価や訓練の場を提供します。（再就職を目指すための職業準備訓練も含む。）
- ・実習の受入は随時行ないますが、人数には制限があります。期間は原則2週間とします。受け入れの形態は、日中一時支援事業、もしくは私的利用の契約とします。

② 見学・研修生受け入れ

個人や団体、研修を希望する方の受け入れを積極的に行い、園の取り組みの見学や実際に体験することを通じて、法人の活動や障害者についての理解に繋げていくことを目的とします。

具体的な業務内容

主に下記のような見学や研修の要望に対し年間を通して随時機会を設けます。

- ・学校等からの見学者を受け入れます。（生徒・保護者・教師）
- ・他施設、他機関からの見学者を受け入れます。（職員・利用者・保護者）
- ・福祉系大学や専門学校等の資格、単位取得の為の研修を受け入れます。
- ・「介護等体験」の学生を年間20名程度、受け入れます。
- ・学校教員や各種支援機関等の研修を受け入れます。
- ・地域の学校や企業、団体等の見学、体験等を受け入れます。

③ ボランティア受け入れ

利用者と一緒に活動をする事で、園の取り組みや障害についての理解・認知を深めるとともに、地域の方との交流の機会を提供します。また、学校や地域の方以外にも外部団体や県外からのボランティアの受け入れも積極的に行なっていきます。

具体的な業務内容

- ・ボランティアセンター（社会福祉協議会）との連携
- ・ボランティア希望者への情報の提供
- ・ボランティア名簿の作成、更新
- ・作業、行事、等様々な取り組みでの受け入れ募集と調整

(3) 広報

① ホームページ

法人の活動全体がいつでもわかるように情報を開示します。その上で毎月のメンテナンスと随時の内容更新を行い、法人や園、保護者会等の様々な活動と最新情報を広く伝えていきます。また、緊急時の連絡はトップページに「お知らせボックス」を設け、各家庭が情報を得る手段にもなっています。

具体的な業務内容

- ・テーマに応じた原稿の作成依頼と取りまとめ。
- ・掲載内容、構成、配置等に関する打ち合わせと変更（業者委託）。

② 会報の発行

法人や施設の円滑な運営と理解の促進の為、利用者や家庭、日頃からお世話になっている後援会の会員や企業、団体等に対し、園の活動内容や情報を提供します。

具体的な業務内容

- ・みどりの風（年2回）
 - ・あかねの集い（年4回）
- 適宜園の担当者、友の会事務局、保護者会、就労者親の会の役員が集まり、掲載内容の検討を行います。

③ 掲示板

施設内の掲示板の管理（職員配置図、近郊マップ、支援の流れ、各作業班の紹介、その他各機関誌やポスター、季節の注意事項等、見やすく、また情報の提供にも活用します）

具体的な業務内容

- ・掲示物の更新と管理。
- ・事業からの発信については各事業で作成し、掲示します。

④ 保護者会定例会や研修会等への参加の呼びかけ

家庭との連携が大切となる中、あかね園の実施する保護者を対象とした会議や研修等へは、出来るだけ多くの方に参加してもらいたく、ホームページのお知らせ欄やあかね園利用者の家庭を対象としたメールによる連絡網を活用し、参加の呼びかけ等を行います。

⑤ その他

法人設立30周年の節目として、施設のこれまでの活動の記録を整理すると共に、法人全体や各事業の取組みについても、視覚的にわかりやすいものを作成していきます。

具体的な業務内容

- ・施設パンフレットやその他、広報活動の資料作成
- ・法人設立30周年記念式典の準備委員会への参加、記念冊子の作成準備

(4) 渉外

法人やあかね園の取り組みを地域に広げ、利用者の社会参加や豊かな地域生活に繋げる為の営業活動を行います。また、既に取り組みを実施している、地域の企業、団体等に対し、契約の見直しや継続的な取り組みに繋げることで、又新しい取り組みに向けた企画や提案等を行ないます。

具体的な業務内容

- ・受注先企業の開拓…収益、効率を念頭に置いた受注先の確保に努めます。
- ・施設外で働く場の確保…グループでの就業活動が可能な企業開拓に努めます。
- ・利用者の確保…学校や各市福祉課等に対し、園の利用者確保の為の働きかけを行ないます。
- ・その他、利用者の地域活動や交流の場を広げていくための場の開拓に努めます。

(5) 生活

① 保健・衛生

広報誌や保護者会及び園内掲示物を利用し、健康管理についての情報提供を行います。

利用者個々の健康状態を把握し、家庭と連携しながらサポートを行い、1年を通して元気に働き、健康な生活を維持していけるよう支援します。

また、職員には感染症や緊急時の対処方法等、研修を通じて正しい知識を身につけます。

具体的な業務内容

時期	業務	内 容
6月	健康診断	身長・体重測定、尿検査、聴力・視力検査、採血、心電図（該当者のみ）、胸部X線、問診、便潜血検査（希望者のみ）
10月	内科検診	身長・体重・血圧測定、問診
11月	職員研修	感染症予防について講師を招き、職員全員が正しい知識を習得する
12月	歯科指導	「千葉県歯科保健巡回診療指導」（ビーバー号）歯科医師による歯磨き・口腔状況の確認、歯科衛生士によるブラッシング指導・歯の健康についての講和
毎月	情報発信	保護者会にて、利用者の健康状況・管理についての情報発信
隔月		広報誌「あかねの集い」にて、利用者の健康状況・管理についての情報発信
適宜		あかね園内の掲示板にて、熱中症や感染症予防等の情報発信
毎月	衣類管理	貸出し用、買取衣類の整理、作業着、作業用帽子の在庫管理
適宜	書類管理	利用者の医療情報のデータ管理・整理

② 給食

栄養バランスの取れた、季節感ある昼食を提供します。給食会議で利用者から聞き取ったリクエストメニューの提供に努めると共に、食事の楽しさやマナー（テーブル拭きや片付け）を学ぶ機会とします。

具体的な業務内容

- ・利用者を変えた給食会議の開催（偶数月の第3金曜日）
会議には管理課長、各事業の利用者2名、厨房職員2名、保健担当職員1名が参加します。
- ・食堂の衛生面等、環境管理。

③ 余暇支援

あかね園の利用者や就労者の方に対し（登録制）、毎月、専門の講師を招き、様々なサークル活動のプログラムを提供します。

活動を通じて、同じ目的で集まった仲間と楽しみを共有し、日頃の気分転換、そして、働く意欲につなげていくことを目的とします。また、参加者が地域の中でも趣味や活動の幅を広げていくことの支援の一環として、地域のイベントや余暇、サークル活動等に関する情報の収集・提供を行っていきます。

具体的な業務内容

ジャンル	教室名	開催頻度	内容
文化系 サークル	和太鼓	毎月1回 土曜日開催 (年12回を予定)	あかね園近隣の茜浜ホールを主な会場として、船橋芝六太鼓の講師の指導の元、納涼祭（8月）の発表に向けた取り組みを行います。
	刺し子		静かで落ち着いた雰囲気の中、各々が好きなデザインを選び、自分のペースで取り組みます。作品は園内での展示や10月のバザーにて販売します。
	絵画		絵画の講師の指導の元、毎月のテーマに沿って水彩画や色鉛筆、クレヨン等で作品を仕上げます。作品は毎年、雇用促進ポスターや、船橋百景コンクール等に出展しています。
	フラワーアレンジメント		地域のフラワーアレンジメント教室から講師を招き、季節毎のテーマに合わせた色鮮やかなプリザーブドフラワーを製作します。
スポーツ サークル	サッカー	毎月1回 土曜日開催 (年11回を予定)	NBS（習志野ベイサイドスポーツ）の協力のもと、スポーツを通じて、身体を動かすだけでなく、仲間とのコミュニケーションやルールを学ぶことにもつながります。千葉県障害者スポーツ大会、他交流試合に参加を予定しています。
<p>備考</p> <ul style="list-style-type: none"> ・文化系サークルとスポーツサークルは別日の開催。（開催日及び場所や時間の詳細は登録者に毎月お知らせを発信） ・講師や場所の都合上、開催場所や時間、講師等が変更になる場合があります。 			

VII. その他

(1) 職員研修（人材の育成）

利用者へのサービスの質の向上と、多岐に亘っていく障害特性に対応できるよう、支援の技術や専門知識習得の為、様々な機会を利用して内、外部での研修を行います。

人材（職員）の育成は法人、施設にとって最重要項目の一つでもあります。人事考課制度を上手く活用し、リンクさせながら、職員全体への研修の企画を行います。

具体的な内容

- ・全体研修…毎月第3水曜日の午後（外部見学・内部での研修。但し、8月と12月は除く）
- ・個人研修…一人当たり年1回程度。外部主催のセミナー等へ参加。
- ・内部研修…法人内の資源の見学会を実施。
- ・グループ研修…キャリアや業務に応じた小グループの研修会を実施。
- ・新人職員研修…入職した職員に対し、法人や施設の成り立ち、施策制度、権利擁護、利用者支援、施設（法人の資源）見学等を実施。

※年度末に、研修についてのアンケート及び聞き取りを実施。また、個人研修の希望があった場合は、その都度検討。参加した職員には研修報告の機会を設け、情報の共有化を行う。

職員研修日（毎月第3水曜日）の各月予定

開催月	全体研修	経験年数別研修	内部研修対象
4月	<ul style="list-style-type: none"> ・新年度にあたって ・今年度の事業計画 ・事業運営について ・権利擁護・虐待防止について 	人事考課研修 タイムマネジメント研修 文書作成研修	ホーム見学①
5月	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者対応について学ぶ（内部） 	世話人対象研修	ホーム見学②
6月	<ul style="list-style-type: none"> ・他機関の見学 		企業内作業班見学①
7月	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者対応について学ぶ（講師依頼） 	経験年数1～4年対象研修	
8月			
9月	<ul style="list-style-type: none"> ・防災について 	世話人対象研修	
10月	<ul style="list-style-type: none"> ・他機関見学 		企業内作業班見学②
11月	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症について 	経験年数1～4年対象研修	
12月			
1月～3月	<ul style="list-style-type: none"> ・次年度に向けた本話し合い 		各事業

個人研修（外部）

- ・園で実施する個々の研修希望アンケートの意向に基づいた研修
- ・園の職員育成計画に基づき、園から要請して参加してもらう研修
- ・新人、中堅職員は主に発達協会や千葉県知的障害者福祉協会、社会福祉協議会等の主催する研修に参加
- ・役職者は他施設のセミナー等、含め福祉の内容に限らず、広い範囲で参加を検討。
- ・その他、虐待防止、権利擁護に関する研修には職員がまんべんなく参加する様にする。

(2) 会議（情報の共有）

法人の事業も多く、職員の人数や業務の幅も広がっている事もあり、円滑な運営と利用者へのサービス向上に繋げる為には、より組織的な現状の把握と情報の共有が必要です。

各会議において事案の検討、決定事項の周知を迅速且つ正確に行っていきます。また、各会議においては職員が参加するにあたっての自分の立場や役割を自覚し、それに応じた資料や発言の準備を整えて出席することや各会議の開催時間は原則1時間以内とし、各職員は時間を意識して要点をまとめて発言する等に留意して会議に臨むこととします。

【定期】

名称	会議の趣旨	開催日時	参加者
運営会議	施設運営に関する事案の検討、決済、共有の場。	毎週水曜日 10：00～	常務理事・園長・各課長
担当部署会議	事業や業務の枠を超えての意見交換（テーマ設定の時もあり）と共有すべき情報確認の場。	毎月第1・第3木曜日 17：00～	全役職職員
職員会議	運営側や各部署からの情報発信を通じ、全職員が園全体の活動や方向性を周知、確認する場。	毎月末日 14：00～	全職員
多機能型事業会議	多機能型事業間での情報共有と調整、確認の場。	毎月第1・第3木曜日 18：00～	多機能型事業所属の 正社員・契約社員
事業会議 （自立・移行・継続）	各事業のケースや作業等の検討、確認の場。	月末日 15：00～ ※職員会議終了後	各事業所属の正社員・ 契約社員・非常勤職員
ケース検討会議	ケース及び個別支援計画作成の為の検討の場。	毎月第2・第4木曜日 17：00～（基本）	サービス管理責任者及び 各利用者担当
就労支援会議	あかね園の就労支援についての検討と情報共有	月1回 （不定期）	常務理事・園長・ 就労支援関係事業の役職者
ホーム調整会議 世話人会議	ホームの運営と利用者に関する情報共有の場。	毎月最終月曜日 11：00～ 毎月末 13：00～	常務理事・園長・各課長 ホーム担当職員
給食会議	食事のメニューやマナー等についての意見交換や嗜好の聞き取り等、情報共有の場。	2か月に1回	管理課長・厨房職員 利用者（選抜）

【不定期】

拡大事業会議	事業の枠を超えての意見交換と情報共有の場。	必要に応じて召集 ※行事前等	全正社員・契約社員
工場会議	受注作業や工場環境整備に関する調整と確認の場。	適宜	都度調整
広報担当者会議	あかね園の広報に関する協議の場	3か月に一度を目処に召集	常務理事・園長・ 広報担当職員

(3) 権利擁護・虐待の防止

① 権利擁護・虐待防止の取り組み

利用者への暴行等の権利侵害行為は、障害者の人格を著しく傷つけ、施設職員一人一人の職務に対する尊厳を大きく失わせるものであり、決して許されないものです。

職員全体が権利擁護、虐待防止に関する理解を促進し、法人全体で虐待の未然防止や万が一の際の早期発見、早期対応につなげるための体制づくりを行います。

具体的な業務内容

- ・日々の業務での点検（チームによる支援、ケース会議等での情報の共有と助言）
- ・チェックリストの活用（定期的に利用者の人権を擁護できているかを客観的に自己評価する）
- ・職員研修での取り組み（全体研修での取り組みや外部団体の研修等への参加）
※新人職員については別途、新人研修カリキュラムにおいて啓発します。

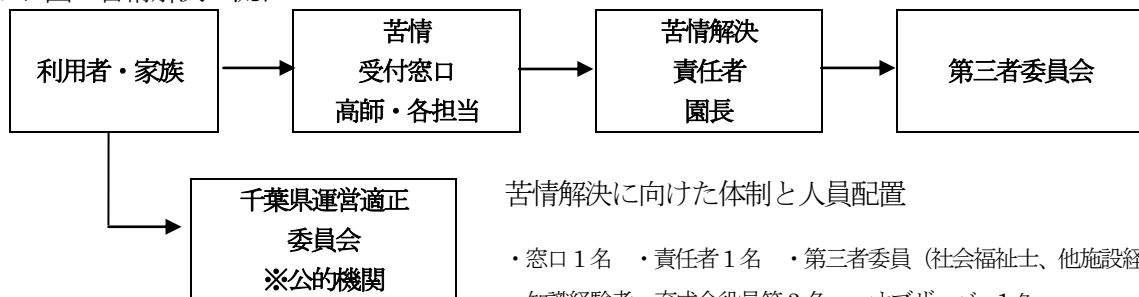
② 苦情解決・第三者委員会

利用者本人や家族からの苦情の申し出を受け、各担当と責任者、第三者委員等で誠実に対応し、解決を図っていきます。そして、利用者の権利を擁護し、サービスの質の向上と充実を目指します。

具体的な業務内容

- ・第三者委員会の開催・・・利用者、家族からの苦情の報告等を行います。
- ・「ご意見箱」の設置及び、相談日を設け、苦情や要望が聞き取りやすい環境を整えます。

*あかね園 苦情解決の流れ



苦情解決に向けた体制と人員配置

- ・窓口1名 ・責任者1名 ・第三者委員（社会福祉士、他施設経験者、知識経験者、育成会役員等3名 ・オブザーバー1名

(4) その他のサービス

① 送迎サービス

園への通所手段が不便な為、あかね園のサービスを利用する方が安心して、また、継続、安定した利用につながるよう、登園、降園時に園の車輛にて送り迎えを実施します。

具体的な業務内容

- ・開所日には朝、京成津田沼駅発8:20、帰りはあかね園発16:30で送迎車輛を運行します。
※外作業班は状況により別途実施いたします。
- ・通院やハローワーク等、やむを得ない事情（私事都合を除き、園が認めた場合）であかね園への登園が遅れる場合については京成津田沼駅まで迎えの車輛を運行致します。
- ・荒天時や残業時、交通機関のダイヤの乱れ等には臨時的に送迎を実施する場合があります。
- ・体調不良等で早退する場合（私的な理由を除く）には、ご家庭と連絡調整の後、最寄り駅までの送迎サービスを実施する場合があります。