

平成 24 年度 事業計画

墨田さんさん会本部

墨田さんさんプラザ

すみださんさんるーむ

ワクワク工房デイサービス

亀沢七福福祉作業所

向島七福福祉作業所

ほーむ大洋

ほーむアンブレラ

相談支援センターさんさん

社会福祉法人 墨田さんさん会

平成24年度 墨田さんさん会本部 事業計画

【墨田さんさん会の活動理念】

私たちは、知的障害のある方たちが、住みなれた地域で安心して幸せに暮らすことができるように、ライフサイクルの様々な分野における支援活動を積極的に展開していきます。

【設立からの経緯】

平成14年10月31日 社会福祉法人墨田さんさん会設立認可

平成16年 4月 1日 「墨田さんさんプラザ」開設（定員55名）

平成17年 4月 1日 短期入所施設「すみださんさんるーむ」開設（定員2名、緊急枠1名）

平成18年10月 1日 墨田区日中一時支援事業を「すみださんさんるーむ」において開始
(定員3名)

平成20年 4月 1日 「ワクワク工房デイサービス」事業開始（定員20名）

平成21年 4月 1日 「ほーむ大洋」事業開始（定員6名）

平成21年 4月 1日 「亀沢七福福祉作業所」事業開始（定員20名）

平成21年 4月 1日 「向島七福福祉作業所」事業開始（定員20名）

平成22年 2月 1日 「ほーむアンブレラ」事業開始（定員14名）

平成23年 4月 1日 「墨田さんさんプラザ」(定員55名)

「亀沢七福福祉作業所」(定員20名)

「向島七福福祉作業所」(定員20名)の3事業所が自立支援法に基づく

指定障害者福祉サービス事業の【就労継続支援B型】に移行する

平成24年4月 1日 「ワクワク工房デイサービス」(定員20名)自立支援法に基づく指定障害者
福祉サービス事業の【生活介護】に移行する

平成24年4月 1日 自立支援法に基づく指定特定相談支援事業「相談支援センターさんさん」
開設

平成24年4月 1日 「墨田さんさんプラザ」(定員60)に変更する

【理事会・評議員会の開催】

当法人の実施事業に関わる重要事項等を審議するための理事会・評議員会は、次のとおり開催します。

第1回理事会・第1回評議員会	平成24年5月
第2回理事会・第2回評議員会	7月
第3回理事会・第3回評議員会	9月
第4回理事会・第4回評議員会	12月
第5回理事会・第5回評議員会	3月

(上記日程は、必要に応じて変更又は臨時に開催することがあります。)

【事業の推進】

法人設立から10年目を迎え、3月に記念式典・祝賀会を済ませ、新たな気持ちで新年度を迎えることができました。「障害を持った人が、安心して地域で暮らすことができる環境づくり」を基盤として、絶えず新しい未来へのチャレンジを目指し、事業の安定化と組織強化を図って参ります。

1 新規事業、移行事業への取り組み

今年度から「ワクワク工房デイサービス」が自立支援法に基づく(生活介護)に移行します。これは長期的な視点に立ち、将来障害者の高齢化や重度化に対応できる施設整備を目的として行ったものです。また、区が推奨する特定相談支援事業を「相談支援センターさんさん」の名称とし、さんさんプラザの中に事業所として開設いたしました。その他施設清掃事業の拡大や緑化事業として水耕栽培にチャレンジする等、今年度も様々な新事業を展開していきます。

2 事業間事務の効率化

各事業所と本部事務の利便性と効率化を図るため事務のデジタル化を導入していきます。具体的には、パソコン、メール等の活用により法人間のネットワーク化を整備していきます。情報の共有化や事務の効率化をめざし、事業所が本来業務に集中しやすい環境づくりを図っていきます。

3 広報活動

法人パンフレット作成

ホームページの開設に伴い、法人全体のパンフレットを作成します。現在は開設当時のものを使用しており、見学者や視察等の来所者も多く、また事業拡大も急激に増加したため、至急作成する必要が生じております。

4 規程類の整備

法改正や事業拡大等により現行の規程類の整備・改定の必要性が急務となってきております。このため現行の実態に応じた規定の見直しや内容の精査を行ってまいります。

5 中・長期的な職員の人材育成

更なる事業充実を目指す目的の一環として、研修制度の確立や中・長期的な人材育成が求められているところです。このため今年度は一層の職員研修を充実させてまいります。

(1) 研修・勉強会の開催

ア 法人内での研修の実施

- ・ 新規採用者へのオリエンテーション
- ・ 全職員研修(年2回)
- ・ 勉強会開催 (例 利用者支援に必要な事項のマニュアルづくり等)

イ 外部研修への派遣

- ・ 東京都・東社協等の実施する研修に派遣してまいります。

ウ 中・長期的な人材育成計画

- ・ キャリアパスに基づいた研修計画書の作成
職位ごとのスキルを段階的に定めておき、研修、専門職として技術を磨く、必要な資格を取る等キャリアアップしてまいります。

6 新会計基準移行準備

平成24年度から3年間をかけて社会福祉法人会計基準が新会計基準に移行します。

現在は平成25年度移行を目標に準備を進めているところです。

平成24年度 墨田さんさんプラザ事業計画

1. 基本方針

墨田さんさんプラザでは、社会福祉法人墨田さんさん会の活動理念に則り、次の基本方針に沿って事業を実施します。

- (1) 一般企業へ就労することが困難な知的障害のある方に、施設と仕事を提供し、仕事や集団生活を通して、日常生活の自立及び社会的適応能力・作業能力の向上を支援していきます。
- (2) 利用者の一般企業への就労支援を行っていきます。
- (3) 利用者の個性にきめ細かく配慮するとともに、意思を尊重した支援を行っていきます。
- (4) 利用者の人権に配慮した支援を行っていきます。
- (5) 利用者の目標達成を支援するため、常にサービスの質の向上に努めていきます。

2. 利用者数

年度当初 61 名予定（定員 60 名）

3. 利用者の年齢分布（単位：人 平均年齢は歳）

年代	男性	女性	計
18～19歳	3	2	5
20～29歳	21	10	31
30～39歳	6	5	11
40～49歳	4	2	6
50～59歳	1	1	2
60歳～	4	2	6
計	39	22	61
平均年齢	32.3	33.1	32.6

4. 利用者への支援

利用者が墨田さんさんプラザを利用することによって、所期の目的を達成することができるように、次の支援を行います。

(1) 個別支援計画の作成

- ① 施設が利用者に対して行う支援の妥当性や一貫性、透明性を確保するため、支援内容を具体的に記載した支援計画を作成します。
- ② 支援計画では、利用者の個性や能力に十分配慮し、将来の目標及び実現に至る具体的な支援方法を明確に示します。
- ③ 個別支援計画作成には利用者や保護者の意向を反映した計画にします。
- ④ 利用者への支援を効果的に実施するため、計画の達成状況を定期的に評価し、必要に応じて計画の見直しを行っていきます。

(2) 生活支援

- ① 施設内での日常生活を通して、社会人としての自覚を促すとともに、生活に必要な知識や能力を向上させていくことができるように支援していきます。
- ② 衛生観念や清潔感をはじめ、成人としての行動や身だしなみを身に付けることができるように支援していきます。

- ③ 健康管理の重要性を自覚し、自らの健康に気を配ることができるように支援していきます。

(3)作業指導

- ① 個性や能力、健康状態に応じた適切な作業環境を提供していきます。
- ② 仕事の意義を認識し、労働意欲を高めていくことができるように指導していきます。
- ③ 仕事に対して意欲的に取り組み、集中力と忍耐力を持続することができるように指導していきます。
- ④ 作業の幅や作業能力等の向上に向けて様々な場を提供し、支援していきます。
- ⑤ 仕事を通して達成感や満足感を得られるように指導していきます。

(4)就労支援

- ① 福祉就労支援として、墨田区より委託されている作業に従事する利用者に対し、高工賃を確保し、より一般就労に近い形態をとっていきます。
- ② 利用者が一般企業への就労に対し、積極的に取り組むことができるように、あらゆる機会を通して動機付けを行っていきます。
- ③ 企業実習や訓練実習に積極的な取り組みができるように、制度的、精神的な支援を行っていきます。

(5)その他の支援

- ① 利用者の自主性を高めるため、本人会をはじめとした自主活動を支援していきます。
- ② 利用者の自主性や社会性の習得・向上を支援するため、社会見学や宿泊旅行・自立支援行事等の行事を実施していきます。
- ③ 利用者が趣味などを活かし生活を楽しむことができるようなクラブ活動を支援するほか、スポーツ・レクリエーション大会等、行政機関や関係団体の行事にも積極的に参加していきます。
- ④ 利用者の視野を広め、社会性を高めるために、施設外の活動や体験実習を積極的に推進していきます。

(6)健康管理

- ① 利用者の心身の状況変化をきめ細かく把握し、迅速かつ適切な対応に努めます。
- ② 毎月の体重測定の数値等を基に、食生活や生活習慣について助言を行います。
- ③ 健康管理の一助として、月1回、嘱託医による健康相談・健康指導を行います。
- ④ 定期健康診断を年1回実施します。

5. 授産事業の取組み

利用者に対して質の高い施設サービスを提供していくためには、その基礎となる授産事業の安定的運営が不可欠となります。受注および自主生産活動については、その方針を明確にし、共通の認識で臨みます。

(1)受託作業

- ① 受託事業については、受注量の安定を確保するため、常に発注企業の動向に注視し、良好な関係の維持に努めます。
- ② 関係機関・団体及び事業所間と協力・連携し、新たな発注企業の開拓に努めます。
- ③ 支援員の授産作業へのかかわりは、利用者を主体とした生産活動ができるよう支援していきます。

- ④ 支援者の役割分担を明確にし、効率的な支援体制を構築するとともに、絶えず単価・安全性を考慮し受注に努めます。

(2)公園清掃作業

- ① 高収入が得られ工賃の安定化に大きく貢献しているため、今後も発注が途絶えることがないように努めていきます。
- ② 広い場所での戸外作業となるため、利用者の危機管理には十分配慮するとともに、安全確保のため積極的にボランティアの活用を図っていきます。

(3)自主生産品(パン・クッキー)

- ① 生産量・販売方法を検討し、更なる販路拡大等をはかり増収を目指します。
- ② パンの製造については、状況を勘案しつつ、徐々に利用者のかかわる工程や人員を増加させていくことに努めていきます。

(4)喫茶接客事業

- ① 大幅な収益を期待することは難しいが、利用者の接客等を通し、能力向上の場として大きな成果が認められるため、今後も引き続き事業を継続していきます。
- ② 担当職員を配置し、併せて横断的に職員が柔軟に対応できる体制を整えていきます。

(5)緑化事業

- ① 平井橋第一公園の花壇および障害者就労支援センター建物沿いの花壇に四季折々の花を植え、その管理を行っていきます。年間を通して花壇の維持に努め、利用者と地域の人たちとのコミュニケーション作りを図っていきます。
- ② 利用者に苗づくり及び水耕栽培を体験してもらい、植物に対する愛情や生命の尊さを学習させます。また、プラザまつり等を活用して、地域住民に配布することにより、地域交流の一助としていきます。

(6)販売事業

パン及びクッキーの販売拠点を拡大することにより、障害者への理解や自主生産活動への取り組みの意義等を地域社会に発信していきます。

- ① 賛育会病院・区役所1階「福祉作業所生産品販売コーナー(スカイワゴン)」への出張販売、その他イベントでの注文に応えています。
- ② ワクワク工房デイサービス・ボランティアセンターを拠点とし、移動販売車において自主生産品を販売します。また、更なる拠点拡大を目指します。

(7)出張清掃事業

- ① 墨田区社会福祉事業団が運営する施設「おおぞら」の受託清掃作業を行うとともに新たに墨田区就労支援センターの清掃作業も受託し、就労の場を拡大します。
- ② 専従の利用者を育成し、専門技術の習得を目指します。

(8)食品トレイ選別作業

墨田区リサイクル清掃課より受託され、立川リサイクルストックヤードにおいて施設外作業として行っています。その取り組み方法は、さんさんプラザ・亀沢七福作業所・向島七福作業所の3事業所が協力・協働し、取り組みを行っていきます。

(10)スカイワゴン業務

墨田区役所で火・木曜、5月からはスカイツリーそらまち5階部分で営業予定のスカイワゴンに関する、売上金銭管理、商品在庫管理等の運営業務を今年度より墨田区から受託し、事業開始いたします。業務拡大を視野に置き、安定した運営を図っていきます。

6. 一日のスケジュール

9:00	来 所 体操・朝礼（連絡事項・作業割り振り） 作 業
10:30	（休憩）
10:40	作 業
12:00	（給食・休憩）
13:00	作 業
14:30	（休憩）
14:45	作 業
15:25	終礼（連絡事項・作業報告） 掃除・帰宅
16:00	

※施設外作業従事利用者は該当しない。

7. 職員体制

職種	常勤	非常勤	計
施設長	1		1
事務スタッフ	1	0	1
支援スタッフ	6	18	24
栄養士(兼務)			
医師(嘱託)		1	1
計	8	20	27

8. 稼働日数

244日（運営規程に定められた休業日のほか、夏季臨時休業を除いた日数。）

9. 職員研修

障害者支援事業は、人的サービスであることから、職員の知識や援助技法がサービスの質に直接影響を及ぼすこととなります。各種研修会等への参加や職場内研修により、知識習得や技法のレベルアップを積極的に図っていきます。

- (1)職員は業務の一環として、知識や援助技法を習得するための施設外研修に積極的に参加します。
- (2)職員が受講した研修の波及効果を高めるために、職員による内部講習を実施します。
- (3)支援会議を定期的開催し、利用者の処遇について検討するとともに、職員の職務遂行に必要な知識・技法の習得や問題提起の場としても機能させます。
- (4)OJTを重要視し、職員相互の啓発が日常的に行われる職場風土をつくっていきます。

10. 地域交流等

墨田さんさんプラザの円滑な運営には、利用者や施設に対する地域の理解と支援は不可欠です。墨田さんさんプラザでは、知的障害者理解のための啓発活動の意味も含めて、次のとおり地域交流やボランティア等を積極的に受け入れていきます。

- (1)さんさんプラザまつりの実施
- (2)ボランティアの受け入れ
- (3)見学者の受け入れ
- (4)日常業務による地域交流(パン・クッキーの製造販売、喫茶事業、受託事業)
- (5)地域活動への参加(町会への加入、地域行事への参加)
- (6)自主生産品の出張販売および移動販売車の活用
- (7)施設外作業事業

11. 年間スケジュール

実施月	行事内容
4月	* 新規利用者入所日(1日) * お花見(2日) * 保護者連絡会(10日) * バスハイク(27日)
5月	* 保護者連絡会(10日) * 火災避難訓練
6月	* 保護者連絡会(8日) * 定期健康診断(6・27日) * ボーリング大会(25日)
7月	* 保護者連絡会(10日)
8月	* 保護者連絡会(10日) * 夏期休暇(15日前後)
9月	* 地震避難訓練(1日) * 保護者連絡会(10日) * 宿泊旅行(20～21日)
10月	* 保護者連絡会(10日) * スポーツ・レクリエーション大会(21日) * さんさんプラザまつり(27日)
11月	* 保護者連絡会(7日) * 法人運動会(11日)
12月	* 保護者連絡会(10日) * 年末休暇(29～31日)
1月	* 年始休暇(1～4日) * 新年顔合わせ会(7日) * 保護者連絡会(10日)
2月	* 保護者連絡会(8日) * 福祉大会(17日)
3月	* 保護者連絡会(8日)

12. 本年度の重点課題

平成24年度は、以下の点について特に力を注ぎ、更なるサービスの質の向上を目指すべく、積極的に事業を推進していきます。

(1) 新規授産事業の取り組み

利用者の工賃向上と職域の拡大、また積極的な地域との交流を目的として、新たな授産活動を開始します。

① 施設清掃事業

【取組み内容】

- ・墨田区から受託した、施設「障害者就労支援センター」内及び周辺の清掃事業
- ・利用者3名、支援員2名を派遣し、契約に沿った業務を遂行していきます。
- ・常に従事利用者の育成を図り、清掃事業の連携を図り、体制の維持に努めていきます。

② 緑化事業

【取組み内容】

- ・昨年度までの公園花壇等の管理に加え、本年度より新たに水耕栽培を行い、長期的展望による食の野菜の開発に努めていきます。また多様な草花との触れ合いを通し、受注作業とは違った充実を感じてもらうとともに、適性を見極めていきます。

③ 自主生産品

【取組み内容】

- ・福祉作業所生産品共同販売コーナー(スカイワゴン)の業務委託を受け、パンの販売の増産と、利用者の関わりを増やす等積極的に展開していきます。
- ・新たな商品の開発を行い、売上を増やすことで工賃向上につなげていきます。

④ 職員研修の充実

【取組み内容】

- ・利用者へのサービスの質の向上を図るため、職員研修や所内勉強会等積極的に取り組み、職員の資質向上に努めます。

(2) 利用者支援の充実

- ① 利用者の休み時間の安全管理に対応するため、当番職員を配置し安全確保に努めるとともに、利用者の有意義な休息時間が過ごせるよう配慮していきます。
- ② 本人会の活動に対し、職員は積極的に適切な助言をしていくことにより、自立した自主運営ができるよう支援していきます。

平成24年度 すみださんさんる一む事業計画

すみださんさんる一むでは、社会福祉法人墨田さんさん会の活動理念に則り、次の基本方針に沿って事業を実施します。

<短期入所事業>

1 基本方針

- (1) 居宅において介護を行う者の疾病その他の理由により、さんさんる一むへ短期間の入所を必要とする利用者に対し、日常生活上の支援を提供します。
- (2) 利用者及びその家族等のニーズに対応したきめ細かいサービスを行います。
- (3) 利用者の安全・人権に配慮したサービスを行っていきます。

2 利用者定員

定員2名（その他に緊急枠1名）

3 サービス提供時間

24時間対応

4 職員体制 <短期入所事業><日中一時支援事業>

管理者 1名（墨田さんさんプラザ施設長等兼務）

支援スタッフ 3名（常勤職員1 臨時職員2）

<日中一時支援事業>

1 基本方針

- (1) 知的障害者等の日中活動の場の確保、障害者等の親の就労支援及び障害者等を日常的に介護している家族の一時的な休息を目的としてさんさんる一むの利用を必要とする利用者に対し、日常活動の支援を提供します。
- (2) 利用者及びその家族等のニーズに対応したきめ細かいサービスを行います。
- (3) 利用者の安全・人権に配慮したサービスを行っていきます。

2 利用者定員

定員3名

3 サービス提供時間

午前8時30分から午後6時30分まで

〈本年度の重点課題〉

- ① 絶えず緊急性の高い利用者を優先することとし、利用の調整を図っていきます。
- ② 両事業が円滑に実施できるよう職員体制を確立すると共に、効率的な受け入れに努めます。
- ③ 経営的視点も含め、収入の確保に努めると共に、永続的な事業運営ができるよう行政への働きかけを行っていきます。

平成24年度 ワクワク工房デイサービス事業計画

1. 基本方針

ワクワク工房デイサービスでは、社会福祉法人墨田さんさん会の活動理念に則り、次の基本方針に沿って事業を実施します。

2. 支援方針

- (1) 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、排せつ又は食事の介護、創作的活動又は生産活動の機会の提供その他の便宜を適切かつ効果的に行っていきます。
- (2) 利用者の個性にきめ細かく配慮するとともに、意思を尊重した支援を行っていきます。
- (3) 利用者の人権に配慮した支援を行っていきます。
- (4) 利用者の目標達成を支援するために、常にサービスの質の向上に努めていきます。

3. 支援内容

- ① 利用者がリラックスできる雰囲気の中で、利用者の体調や、状況に合わせたペースで行います。
- ② 活動内容、活動形式を工夫し、利用者に充実した活動を提供します。
- ③ 利用者ひとりひとりに行き届いた対応ができるように心がけます。
- ④ 利用者の進路変更においては、本人、保護者、関係機関とよく話し合い丁寧な支援を心がけます。
- ⑤ 職員は常に共通意識を持って利用者の支援にあたり、報告、連絡を密にします。

4. 事業種別 指定生活介護

5. 利用定員 20名

在籍人数 20名

障害内容・年齢

(H24.4.1)

	愛の手帳			
	2度	3度	4度	計
男性		1	4	5
女性	2	5	8	15
合計	2	6	12	20

	年 齢					
	20代	30代	40代	50代	60代	計
男性	1	0	1	2	1	5
女性	2	3	2	5	3	15
計	3	3	3	7	4	20

	居住		
	自宅	GH	計
男性	4	1	5
女性	13	2	15
合計	17	3	20

	障害者区分						
	1	2	3	4	5	6	計
男性							
女性							
計							20

6. 具体的支援活動

長年にわたり在宅生活を送り、また、一般企業退職者、福祉就労に馴染まない、介護が必要な知的障害者に対して、創作的活動又は生産活動等の文化活動を通じて仲間と触れ合い生きがいを高められるように支援します。

① 創作活動・文化活動等

専門講師の協力を得て、以下に挙げる活動を中心に、利用者が仲間と触れ合い、社会性を身につけ、生活をより豊かにできるよう支援します。

○ 音楽 ○ 絵画 ○ 手芸 ○ 自由活動

② 社会適応訓練・生産活動

○ 作業 ○ パソコン ○ 自主生産 ○ 調理実習

③ 機能訓練

○ 体操 ○ 散歩

④ 相談事業

利用者、家族の方からの相談を受付けます。

⑤ 給食サービスの実施

月曜日～金曜日

⑥ 健康管理

身体測定（毎月2回）・検温・血圧測定（適時）

健康診断（年1回 向島保険センター）

⑦ 防災訓練

年2回実施

⑧ 苦情解決処理

利用者から出された苦情については迅速に対応を行います。

苦情解決処理体制（窓口・責任者・第三者）の設定。

週間予定表

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
午前	作業	作業	調理実習	作業	作業
午後	自由活動	運動	作業	自由活動	自由活動

7. 職員体制

職員	管理者	サービス 管理責任者	医師 (嘱託医)	看護職員	生活支援員
常勤	1	1			1
非常勤			1	1	3
計	1	1	1	1	4

8. 事業開始年月日 平成20年4月1日

9. 活動日時 月曜日～金曜日（休日； 土曜、日曜、国民の祝日、
12月29日から1月3日までを除く）
9：00～16：00

10. 行 事

食事会（誕生日会を含む） 外食（毎月）
所外活動（外出・日帰りレクリエーション・宿泊訓練）
ひなまつり・クリスマス会・新年会
保護者連絡会（必要に応じて順次）

11. 諸会議

- (1) 朝のミーティング
- (2) 職員会議
- (3) 必要に応じてケース検討会議

12. 24年度 重点目標

- (1) 社会交流
 1. パウンドケーキ販売を通して地域社会と交流を図ります。
 2. 誕生日会・食事会の更なる充実を目指し行動範囲の拡大を図ります。
- (2) 行事
季節ごとの行事を取り入れ、充実を図ります。
- (3) 安全体制作り等
 1. 避難訓練を年2回実施します。
 2. リハビリの一環として散歩・体操を行い、基礎体力の向上を図ります。
- (4) 第三者評価の受審
第三者評価を受審し、福祉サービスの向上を図ります。

平成24年度 亀沢七福福祉作業所事業計画(案)

1 基本方針

亀沢七福福祉作業所では、社会福祉法人墨田さんさん会の活動理念に則り、次の基本方針に沿って事業を実施します。

- ①一般企業へ就労することが困難な知的障害のある方に施設と仕事を提供し、仕事や集団生活を通して、日常生活の自立及び社会的適応能力・作業能力の向上を支援します。
- ②この事業を利用する障害者(以下、利用者)の一般企業への就労支援を積極的に行います。
- ③利用者の個性にきめ細かく配慮するとともに、意思を尊重した支援を行います。
- ④利用者の人権に配慮した支援を行います。
- ⑤利用者の目標達成を支援するため、常にサービスの質の向上に努めていきます。

2 事業種別

就労継続支援B型

3 利用者の年齢分布 (単位:人 平均年齢は歳)

年代	男性	女性	計
18～19歳	0	0	0
20～29歳	1	0	1
30～39歳	6	3	9
40～49歳	2	1	3
50～59歳	1	1	2
60歳～	1	2	3
計	11	7	18
平均年齢	38.9	47.6	42.3

利用者障害度別状況(単位:人)

	愛の手帳			
	2度	3度	4度	計
男性	2	2	7	11
女性	0	2	5	7
合計	2	4	12	18

利用者居住状況(単位:人)

	区内	区外	合計
男性	11		11
女性	6	1	7
合計	17	1	18

5 職員体制

所長 1名(兼務) 常勤職員 2名 臨時職員 4名

6 事業開始年月日

平成21年4月1日

7 開所日時

月曜日～金曜日の午前9時～午後4時

(休日:土曜、日曜、国民の祝日、年末、年始、その他所長が必要と認めた日)

8 主な作業及び活動内容

①授産活動

生産活動の機会を提供し、それによって得られた収益を工賃として支給します。

②障害者地域緑化推進作業

区からの受託事業として亀沢第一児童遊園の花壇に、植物の栽培及び管理(水やり、害虫駆除等)を業務とします。

③リサイクル作業

墨田さんさん会の三事業所が協力、協働して食品トレーの分別作業及び回収業務に伴う付随作業を行います。月曜日～土曜日利用者1名派遣

④創作的活動及び余暇活動

余暇活動やレクリエーションを通じ創作的・余暇活動の機会を提供します。

⑤健康管理

定期健康診断の実施(年1回)体重測定(月1回)を通じ健康状態の把握、助言を行ないます。

⑥日常生活上の支援

給食サービスの実施(月曜日～金曜日)

9 利用者支援

①個別支援計画の作成

利用者への支援を効果的に実施するため、利用者や保護者の意向を反映し、将来の目標及び実現に至る具体的な支援方法を記載した支援計画を作成します。

②利用者の個性や能力、健康状態に応じた適切な作業環境を提供します。

仕事の意義を認識し、労働意欲を高めていくことができるよう指導していきます。

③就労支援

利用者が一般企業への就労に対し、積極的に取り組むことができるように、あらゆる機会を通して支援を行っていきます。

④生活支援

日常生活を通して、社会人としての自覚を促すと共に、生活に必要な知識や能力を向上させていくことができるように支援していきます。

10 年間スケジュール

実施月	行事内容
4月	保護者連絡会
5月	保護者連絡会 火災避難訓練
6月	保護者連絡会 ボウリング大会
7月	保護者連絡会 バスハイク
8月	夏季休暇(15日前後)
9月	保護者連絡会 地震避難訓練 定期健康診断
10月	保護者連絡会 墨田区障害者スポーツ・レクリエーション大会(21日)
11月	保護者連絡会 合同運動会(11日) 宿泊旅行
12月	保護者連絡会 忘年会 年末休暇(29～31日)
1月	年始休暇(1～4日) 新年顔合わせ会(7日)
2月	保護者連絡会 墨田区障害者福祉大会(17日)
3月	保護者連絡会

余暇活動 毎月第3火曜日

11 本年度重点課題

平成24年度は以下の点について特に力を注ぎ、更なる福祉サービスの質の向上を目指すべく、積極的に事業を推進していきます。

①事業所パンフレットの製作

【取り組み内容】

利用希望者等へ向けた事業所情報提供媒体として、パンフレットの製作を実施します。

②個別支援計画の作成

【取り組み内容】

利用者、保護者との面談により目標課題を確認し、支援の充実を図るための計画を作成します。また、個別ケース記録においては過不足なく記載し、日々の支援に活用します。

③第三者評価の受審

【取り組み内容】

第三者評価を受審し、福祉サービスの向上を図ります。

④自主生産

【取り組み内容】

地域への啓発や作業幅の拡大を目的とした、自主生産品の製造・販売を開始します。

平成24年度 向島七福福祉作業所事業計画（案）

1. 基本方針

向島七福福祉作業所では、社会福祉法人墨田さんさん会の活動理念に則り、次の基本方針に沿って事業を実施します。

- ①一般企業へ就労することが困難な知的障害のある方に、施設と仕事を提供し、仕事や集団生活を通して、日常生活の自立及び社会的適応能力・作業能力の向上を支援します。
- ②利用者(この事業を利用する障害者をいう。以下同じ。)の一般企業への就労支援を積極的に行います。
- ③利用者の個性にきめ細かく配慮するとともに、意思を尊重した支援を行う。
- ④利用者の人権に配慮した支援を行います。
- ⑤利用者の目標達成を支援するため、常にサービスの質の向上に努めていきます。

2. 事業種別

就労継続支援B型

3. 利用者の年齢分布（単位：人 平均年齢は歳）

年代	男性	女性	計
18～19歳	0	0	0
20～29歳	0	0	0
30～39歳	3	0	3
40～49歳	1	4	5
50～59歳	4	2	6
60歳～	1	1	2
計	9	7	16
平均年齢	48.2	49.6	48.8

利用者障害度別状況

	愛の手帳			計
	2度	3度	4度	
男性		4	5	9
女性	1	3	3	7
合計	1	7	8	16

利用者居住状況

	区内	区外	合計
男性	9	0	9
女性	5	2	7
計	14	2	16

4. 職員体制

施設長 1名(兼務) 常勤職員 2名 臨時職員 4名

5. 事業開始年月日 平成21年4月1日

6. 開所日時

月曜日～金曜日の午前9時～午後4時

(休日:土曜、日曜、国民の祝日、年末、年始、その他所長が必要と認めた日)

7. 主な作業及び活動内容

①授産活動

生産活動の機会を提供し、それによって得られた工賃を支給する。

②障害者地域緑化作業

区からの受託事業として公園の花壇に、植物の栽培及び管理(水やり、害虫駆除等)を業務とします。

③リサイクル作業

墨田区リサイクル清掃課より受託を受け、立川リサイクルストックヤードにおいて利用者を派遣します。さんさんプラザ・亀沢七福福祉作業所・向島七福福祉作業所の3事業所が協力・協働し、取り組みを行っていきます。

④創作的活動及び余暇活動

余暇活動を通じ創作的活動やレクリエーションの機会を提供します。

⑤健康管理

定期健康診断の実施(年1回)体重測定(月1回)を通じ健康状態の把握、助言を行います。

⑥日常生活上の支援

給食サービスの実施(月曜日～金曜日)

8. 利用者支援

①個別支援計画の作成

利用者への支援を効果的に実施するため、利用者や保護者の意向を反映し、将来の目標及び実現に至る具体的な支援方法を記載した支援計画を作成します。計画の達成状況を途中で評価し、必要に応じて計画の見直しを行っていきます。

②作業指導

利用者の個性や能力、健康状態に応じた適切な作業環境を提供します。仕事の意義を認識し、労働意欲を高めていくことができるように指導していきます。

③就労支援

利用者が一般企業への就労に対し、積極的に取り組むことができるように、あらゆる機会を通して支援を行なっていきます。

④生活支援

日常生活を通して、社会人としての自覚を促すとともに、生活に必要な知識や能力を向上させていくことができるように支援していきます。

9. 年間スケジュール

実施月	行 事 内 容
4月	保護者連絡会(9日)
5月	火災避難訓練
6月	保護者連絡会(7日) ボウリング大会
7月	バスハイク
8月	保護者連絡会(9日) 夏季休暇(15日前後)
9月	地震避難訓練
10月	保護者連絡会(9日) 墨田区障害者スポーツレクリエーション大会(14日) 定期健康診断(24日)
11月	一泊旅行 さんさん会合同運動会(11日)
12月	保護者連絡会(7日) 忘年会(28日) 年末休暇(29～31日)
1月	年始休暇(1～4日) 新年顔合わせ会(7日)
2月	保護者連絡会(7日) 墨田区障害者福祉大会(17日)
3月	所外活動

余暇活動 毎月月末火曜 14:30～15:30

10. 本年度重点課題

平成24年度は、以下の点について特に力を注ぎ、更なる福祉サービスの質の向上を目指すべく、積極的に事業を推進していきます。

① 職員会議の充実

【取り組み内容】

長期在籍者が多い為、固定概念に捉われず、利用者の自主性や主体性が育つよう職員会議等を活用し、統一した支援方針を定め取り組んでいきます。

② 利用者の休憩時間の充実

【取り組み内容】

休憩時間等を通して、利用者とのコミュニケーションを図り、意見・希望が言いやすい環境作りに努めます。

③ 個別支援計画の策定

【取り組み内容】

利用者・保護者との面談により、目標・課題を確認し、支援の充実を図るための計画を作成します。

④ 第三者評価の受審

【取り組み内容】

今年度も引き続き、第三者評価を受審します。

⑤ 自主生産

【取り組み内容】

将来を見据え、作業幅の拡大を目指し自主生産活動への取り組みに努めます。

平成24年度ほ一む大洋事業計画

ほ一む大洋では、社会福祉法人墨田さんさん会の活動方針に則り、次の基本方針に沿って共同生活援助事業及び共同生活介護事業を実施します。

1 基本方針

- (1) 入居者が安心して、日常生活を営める住居を提供します。
- (2) 入居者及びその家族等のニーズに対応した、きめ細かいサービスを提供します。
- (3) 入居者の安全を確保し、人権を尊重し入居者一人ひとりが快適な生活が営めるよう、サービスの向上に努めます。

2 入居対象者

知的障害を有する方で、原則として自立可能な方とします。

3 入居者定員

定員は7名とします。

グループホーム・ケアホーム混合型とし、内訳はグループホーム1名、ケアホーム6名とします。

4 職員体制

管理者	常勤	1名	(兼務)	
サービス管理責任者	常勤	1名	(兼務)	
世話人	常勤	1名	(兼務)	・ 非常勤 3名
生活支援員	非常勤	1名		

5 事業内容

- (1) 宿泊施設の提供
- (2) 食事サービスの実施
- (3) レクリエーション活動
- (4) 入居者・ご家族からの相談に応じます。
- (5) 苦情解決処理 入居者から出された苦情については、迅速に対応します。

なお、(1) から (3) については、経費の自己負担があるほか、別途実費を徴収する場合があります。

6 入居者への支援

(1) 個別支援計画の作成

- ① 支援計画では、入居者の個性や能力・健康状態に十分配慮し、自立へ向けての目標及び実現に至る具体的な支援方法を明確に示します。
- ② 個別支援計画作成には入居者や保護者の意向を反映した計画にします。
- ③ 入居者への支援を効果的に実施するため、計画の達成状況を定期的に評価し、必要に応じて計画の見直しを行っていきます。

(2) 生活支援

- ① ほ一む内での日常生活を通して、社会人としての自覚を促すとともに、生活に必要な知識や能力を向上させていくことができるよう支援していきます。
- ② 日中活動の施設との密なる連携をとり、迅速かつ適切に問題解決に努めてまいります。
- ③ 衛生観念や清潔感をはじめ、成人としての行動や身だしなみを身につけることができるように支援していきます。
- ④ 健康管理の重要性を自覚し、自らの健康に気を配ることができるように支援していきます。

(3) 健康管理

入居者の高齢化に伴い、体調管理や心身の状況変化をきめ細かく把握し、迅速かつ適切な対応に努めます。

(4) 安全管理

- ① 全職員が安全管理対応の徹底を周知し、安全確保に努めてまいります。

平成24年度ほーむアンブレラ事業計画

ほーむアンブレラでは、社会福祉法人墨田さんさん会の活動方針に則り、次の基本方針に沿って共同生活援助事業及び共同生活介護事業を実施します

1 基本方針

- (1) 入居者が安心して、日常生活を営める住居を提供します。
- (2) 入居者及びその家族等のニーズに対応した、きめ細かいサービスを提供します。
- (3) 入居者の安全を確保し、人権を尊重し入居者一人ひとりが快適な生活が営めるよう、サービスの向上に努めます

2 入居対象者

知的障害を有する方で、原則として自立可能な方とします。

3 入居者定員

A・B 2ユニットとし、それぞれ10名・4名とします。

グループホーム・ケアホーム混合型としますが、内訳としては、グループホーム4名、ケアホーム10名とします。

4 サービス提供時間

24時間対応とします。

5 職員体制

管理者	常勤	1名	(兼務)		
サービス管理責任者	常勤	1名	(兼務)		
Aユニット	世話人	常勤	1名	・	非常勤 2名
	生活支援員	非常勤	7名		
Bユニット	世話人	常勤	1名	・	非常勤 1名

6 事業内容

- (1) 宿泊施設の提供
- (2) 食事サービスの実施（朝食及び夕食）
- (3) レクリエーション活動
- (4) 入居者・ご家族からの相談に応じます。
- (5) 苦情解決処理 入居者から出された苦情については、迅速に対応します。
なお、(1) から (3) については、経費の自己負担があるほか、別途実費を徴収する場合があります。

7 入居者への支援

(1) 個別支援計画の作成

- ① 支援計画では、入居者の個性や能力・健康状態に十分配慮し、自立へ向けての目標及び実現に至る具体的な支援方法を明確に示します。
- ② 個別支援計画作成には入居者や保護者の意向を反映した計画にします。
- ③ 入居者への支援を効果的に実施するため、計画の達成状況を定期的に評価し、必要に応じて計画の見直しを行っていきます

(2) 生活支援

- ① ほ一む内での日常生活を通して、社会人としての自覚を促すとともに、生活に必要な知識や能力を向上させていくことができるよう支援していきます。
- ② 日中活動の施設との密なる連携をとり、迅速かつ適切に問題解決に努めてまいります。
- ③ 衛生観念や清潔感をはじめ、成人としての行動や身だしなみを身につけることができるように支援していきます。
- ④ 健康管理の重要性を自覚し、自らの健康に気を配ることができるように支援していきます。

(3) 健康管理

入居者の心身の状況変化をきめ細かく把握し、迅速かつ適切な対応に努めます。

(4) 安全管理

- ① 避難訓練の実施（年2回）
- ② 全職員が安全管理対応の徹底を周知し、安全確保に努めてまいります。

平成24年度 相談支援センターさんさん事業計画（案）

1. 基本方針

相談センターさんさんでは、社会福祉法人墨田さんさん会の活動理念に則り、次の基本方針に沿って指定特定相談支援事業を実施します。

- (1) 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配慮します。
- (2) 運営にあたっては、関係区市町村、地域の保健・医療・福祉サービス機関等との連携を図り、総合的なサービスの提供をしていきます。
- (3) 相談支援では、利用者又は障害児の保護者の意向を踏まえ、自立した日常生活、社会生活の実現を行っていきます。
- (4) 事業実施にあたっては、自らその提供する指定特定相談支援の評価を行い、常にその改善を図ります。

3. 事業所の名称等

名称	相談支援センターさんさん
所在地	東京都墨田区立花4-30-16(墨田さんさんプラザ内)

4. 職員の職種、員数及び職務内容

(1) 管理者 1名(兼務)

管理者は、事業所の相談支援専門員、その他の従業者の管理、指定特定相談支援の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。

(2) 相談支援専門員 1名(兼務)

相談支援専門員は、障害者等からの基本的な相談、サービス等利用計画の作成に関する業務を担当します。

5. 事業開始年月日 平成24年4月1日

6. 営業日及び営業時間

営業日 月曜日から金曜日
(ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く)

営業時間 午前9時から午後5時まで

7. 事業内容

(1) 基本相談支援

障害者等からの基本的な相談

(2) 計画相談支援

サービス利用支援(サービス等利用計画の作成等)
継続サービス利用支援(モニタリング等)

8. 事業の主たる対象者

知的障害者(18歳未満の者を除く)

9. 通常の事業の実施区域

通常の事業の実施区域は、墨田区、台東区、江東区、江戸川区、葛飾区等とします。

10. 虐待の防止のための措置

利用者の人格を尊重する視点に立ったサービス提供に努め、また虐待の防止に必要な措置を講じるとともに、虐待を受けている恐れがある場合はただちに防止策を講じ区へ報告をします。

11. その他

(1) 従業員の質的向上を図るため、研修の機会を次の通り設けます。

採用時研修 採用後 3か月以内

継続研修 年1回