

平成 29 年度

生活介護事業所 アンジュ

事業計画

1. 事業の運営理念

- 利用者の人権と自己決定を尊重した支援を行います。
- 利用者の個性と自主性、主体性を大切にされた支援を行います。

2. 事業の運営理念

法人基本理念にある「豊かな人生を送る事への支援」を目指し、利用者が安心して通所し、そして「仲間と共に活動し、活動を楽しみ、働きたい」という思いを実現できるよう、利用者の意向、希望を尊重し利用者一人ひとりが楽しみや生きがいを見つけられる活動の場を提供する。

3. 目標

- ①日中活動を充実させ、やりがい、楽しみ、生きがいにつながる活動の提供。
- ②祝日に通所日を設け余暇活動の充実を図る。
- ③従たる事業所モモズレシピの有効活用。

4. 職員体制

○職員体制

	管理者	サビ管	支援員	看護師	運転手	調理員	販売員	事務員	計
常勤	1 (兼)	2	16	1 (兼)				1	20
非・パート			8		1	1	1	1	12
合計	1 (兼)	2	24	1 (兼)	1	1	1	2	32

○外部講師 理学療法士 (1名) 月2回 ・音楽療法士 (2名) 月2回

5. 利用者状況及び活動時間、定休日

○年齢別 (3月現在)

年齢	20～29	30～39	40～49	50～59	60～64	65～69	70～74	75～79	計
男	4	1	9	10	9	9	6	2	50
女	0	3	4	9	5	7	4	0	32
計	4	4	13	19	14	16	10	2	82

○障害支援区分

区分	区分2	区分3	区分4	区分5	区分6	計
男	8	14	14	9	5	50
女	9	5	7	6	5	32
計	17	19	21	15	10	82

○活動時間 9時～16時

○定休日 土日祝日 年末年始 (12月29日～1月3日)

○祝日については、通所日を設けることもある。

6. 支援方針

- ①個別支援計画に基づき利用者のニーズに見合ったサービスの提供に心掛ける。
- ②利用者の個性を大切に創作活動やこれまで培った作業活動を提供する。
- ③活動を通し充実感、やりがいを感じられるよう働きかける。

7. 利用者支援

目標

働く楽しさと充実感が持てるように、一人ひとりの適正に応じた作業を考慮しやりがいを感じられるように働きかけていく。また、様々な活動を通し楽しみ、生きがいを持てるようにする。

(1) 活動内容

①生産活動

○受注作業

- ・(株) 東栄社 (学校教材の袋詰め等)
- ・(株) 小笠原 (ディズニー、その他のボールペン、シャープペンの組み立て等)
- ・(株) プラコス (シャープペンの組み立て、その他)

○委託作業

- ・清掃

原町成年寮地域生活援助センターの1~4階までの清掃

- ・従たる事業所キッチン Kiss・原町食堂での食事提供及び配達

○レンタルタオル

- ・近隣グループホームへ布きん等の貸出しと回収

②自主生産活動

- 従たる事業所モモズレシピでのシフォンケーキの製造と販売。

シフォンケーキの種類を増やし、喫茶タッセルや地域販売会等で販売する。

- しめ飾り・リサイクルペーパーポット・アクリルたわし・髪飾りの製作と販売。

ゆず屋、地域販売会等で販売する。

③創作活動

裁縫、編み物、ビーズ、折り紙等、利用者一人ひとりの希望を取り入れ、自信・達成感につながるようにする。毎月1・3木曜日に行う。

④クラブ活動

毎月第2・4木曜日をクラブの日とし、運動クラブ・芸能クラブ・手習いクラブを行う。様々な体験をし趣味を広げ、活動を楽しむ交流の場とする。

⑤体力維持の取組み

ラジオ体操・介護予防体操・嚙下体操等、適度に体を動かしてストレス発散や体力、健康維持を図る。

⑥機能訓練

理学療法士による月2回の訓練と、専門的なリハビリ訓練を職員も学び充実させる。

⑦行事・余暇活動

2年に一度の一泊旅行とエコライフプラザ休館日を利用したグループ外出の他、祝日

の通所日を利用し余暇活動を行い、興味や関心及び知識を広める。

○行事

- ・グループ外出（5月・6月）
- ・納涼お楽しみ会（8月）
- ・一泊旅行（9月末）
- ・還暦を祝う会・年忘れお楽しみ会（12月）

○余暇

- ・祝日を中心に活動する。内容は利用者の希望を入れ決定する。その他、平日を利用し昼食外出を行う。

8. 従たる事業所「オリーブ」

目標

日々の活動に運動やマッサージを取り入れ身体を動かす機会を作り、日々の状態を観察する事で健康維持を図る。また、利用者が安心して楽しく過ごせるよう配慮しながら、個々に合った活動を提供する。

(1) 活動内容

①運動

②軽作業（一部利用者）

③創作活動

④音楽活動

○活動日：第1・3木曜日 13:50～14:50

○活動場所：立石地区センター別館（勤労福祉会館）

○講師：2名

⑤クッキング

⑥外出（個別又は少数）

⑦機能訓練（理学療法士／月2回）

9. 従たる事業所「エコライフプラザ」

目標

普段体験する事が出来ない販売、調理業務等に携わり、利用者がより満足出来る活動となるよう能力に合わせた作業を提供する。また、エコライフプラザでの活動を通じ地域との交流を図りながら社会参加と自立を目指す。

(1) 日用不用品コーナー「ゆず屋」

①活動内容

不用品の店頭回収、仕分け、選別、商品化、値段付け、販売品の整理及び陳列、接客、清掃、宣伝等を行い、また、自主生産品の販売も行う。

また、仕分け場所「まーち」では不用品の仕分け、選別、値段付けを行い、安全、安心、安定的な環境を利用者や来客に提供する。

○食品の保存チェックを行い、長期保存を防止。

○製造過程での使い捨て手袋、マスクの着用。

- 毎月細菌（検便）検査を行う。
- 毎日利用者、職員全員が衛生管理チェックシートを記入する。

10. 従たる事業所「キッチン Kiss・原町食堂」

目標

利用者一人ひとりの適正に応じた役割と、それぞれがその役割をこなし、やりがいを感じられるようにする。

食事作りでは、栄養バランスの摂れた食事と四季折々の季節食を取り入れた食事を提供し、希望メニューがあれば積極的に取り入れる。

(1) キッチン kiss

①活動内容

お弁当作りの為の食材の買い出し、調理補助、洗い物、盛付け、PCを使ったラベル作成、清掃、配達行う。また、定期的に衛生面に関する意識付け学習会を行う。

②活動時間、定休日及び人員配置

- 利用者（5名）9:00～16:00
- 職員（2名）8:45～17:15
- 定休日 土日祝日、12月29日～1月3日

(2) 原町食堂

①活動内容

夕食提供の為の食材の買い出し、調理補助、洗い物、盛り付け、清掃等行う。

②営業日、時間及び定休日

- 営業日 土曜日
- 時間 17:00～21:00
- 定休日 日～金（土が祝日の場合は除く）・12月29日～1月3日

③活動時間

- 利用者（1名）13:00～17:00
 - ・休日に活動した利用者には振替休日を与える。
- 職員（2名）13:00～21:00

(3) 食品衛生及び食中毒の予防

- 手洗い指導の徹底。アルコールスプレーの使用。
- 厨房内は水掃除とハイターを使用して清潔に保つ。
- 毎日冷凍庫、冷蔵庫の温度チェックを行う。
- 製造過程での使い捨て手袋、マスクの着用。
- 毎月細菌（検便）検査を行う。
- 毎日利用者、職員全員が衛生管理チェックシートを記入する。
- トイレの清掃管理表を記入する。
- 週に一回グリストラップの掃除を行う。

②ゆず屋営業時間及び定休日

- 時間 9:00～18:00
- 定休日 毎週木曜日・年末年始 12月31日～1月3日

立石図書館特別整理期間 6月5日～6月8日

但し、木曜日が祝日の場合通常営業となり、翌日が定休日。

③ゆず屋活動時間及び人員配置

○利用者

平日 9:30～11:45 (3名) 13:00～15:30 (3名)

土日祝日 10:00～15:00 (1名又は2名)

- ・土日祝日については、自力で通所できる利用者を対象とする。
- ・休日に活動した利用者には振替休日を与える。

○職員

平日 9:00～18:00 (2名) 土日祝日 9:00～18:00 (2名)

④まーち活動日・活動時間及び人員配置

○利用者・職員

月曜日・水曜日・金曜日

9:30～11:30 (利用者6名・職員2名)

13:00～15:30 (利用者6名・職員2名)

(2) 喫茶コーナー「タッセル」

①活動内容

接客、レジ打、配膳、洗い物、調理補助等、それぞれの能力に合わせて活動する。また、キッチンkissで作ったランチ弁当や自主生産品のシフォンケーキの販売を行う。

②営業時間及び定休日

○時間 10:00～17:00

○定休日 毎週木曜日・年末年始 12月29日～1月3日

立石図書館特別整理期間 6月5日～6月8日

但し、木曜日が祝日の場合は定休日、翌日はエコライフプラザが休館の為、定休日とする。

③活動時間、及び人員配置

○利用者

平日 9:30～12:30 (2名) 12:30～15:30 (2名)

土日祝日 10:00～15:00 (1名または2名)

- ・休日に活動した利用者には振替休日を与える。

○職員

平日 9:00～13:00 (2名) 13:00～17:00 (2名)

土日祝日 9:00～17:00 (2名)

(3) 食品衛生及び食中毒の予防

○手洗い指導の徹底。アルコールスプレーの使用。

○厨房内は水掃除とハイターを使用して清潔に保つ。

11. 従たる事業所「モモズレシピ」

目標

シフォンケーキの製造場所だけでなく、調理実習の場として食事作りやお菓子作りを

体験し、作る楽しさ、食する楽しさを感じ、活動を楽しむ交流の場として活用する。

(1) 活動内容

- シフォンケーキ製造での工程補助、洗い物、清掃。
- クッキング（小グループで行う）。

(2) 食品衛生及び食中毒の予防

- 手洗い指導の徹底。アルコールスプレーの使用。
- 厨房内は清潔に保つ。
- 製造過程での使い捨て手袋・マスクの着用。
- 毎月細菌（検便）検査を行う。
- まな板等の熱湯消毒を行う。

12. 健康管理

利用者は不調を訴えることが乏しく症状を自覚しにくいいため、一人ひとりをしっかり見つめ対応する事を心がける。また、感染症予防の情報を適宜行い、感染予防に努める。

- 健康観察の徹底。
- 職員の健康意識の向上、職員間の連携。
- 定期健康診断の実施。
- 毎月末の体重・血圧測定の実施、その他必要に応じてバイタルチェックを行う。

13. 地域交流

活動をとおして事業所をPRし、開かれた事業所運営を目指すことを心掛ける。

- 地域販売会への参加。
- ボランティアの受け入れ。
- 福祉を学ぶ学生への現場実習の機会の提供、受け入れを行う。
- 区内中学校の職場体験実習の受け入れ。

14. 防災

地震や火災を想定して定期的に避難誘導訓練を行い緊急事態へも対応できるようにする。消火器操作の訓練を実施し防災意識の向上に努める。

15. 苦情受付

- 苦情解決責任者、窓口委員を配置し、利用者の声を大事にする。
- ご家族や利用者からの苦情は口頭でも受け付け、対応する。
- 内容によっては、第三者委員の指導を頂き、円満な解決を図る。

16. リスクマネジメント

利用者の安全と安心を確保するため、事故防止・虐待の防止等、職員への教育を徹底する。職員会議でヒヤリハットを検証し再発防止に努める。また、虐待防止委員及び担当者を配置し、定期的に虐待防止チェック（職員セルフチェック）を行う。

17. 職員研修・会議等

(1) 職員研修

職員の資質と専門性の向上を図るため、積極的に外部研修に参加する。また、内部研修では介護技術、リハビリテーション等、直面している課題を中心に講師を招き技術の習得に努める。また、自分育成計画書を使用し目標の設定、評価を行う。

①外部研修

- 関東地区職員研究大会 7月
- 全国知的障害関係施設長等会議 7月
- ダウン症成人期セミナー 年2回(8月・2月)
- てんかん基礎講座 8月
- 全国職員研究大会 9月
- 自閉症療育セミナー 11月
- 日中活動支援部会全国大会 12月
- アメニティーフォーラム 2月
- その他、必要と思われる研修

②内部研修

- 介護技術・リハビリテーション 5月
- 障害者虐待の理解と対応について 7月
- 医療の基礎・救急法 11月
- 介護技術・リハビリテーション 1月

(2) 会議

職員が共通の認識のもと個別支援計画に基づいた支援の実施と職員間の情報の共有や意志統一を図るため各会議を行う。

- 職員会議(第2木曜、第3水曜)
- 個別支援計画検討会議
- ケース会議
- サビ管・リーダー会議(第4木曜)
- チーム会議