

平成 30 年度
 社会福祉法人 心友会
 事業計画



実施事業名	事業所名
障害者支援施設 定員 40 名 (生活介護、施設入所支援)	しいのみ園
短期入所 定員 18 名	
日中一時支援 定員 10 名	
共同生活援助 定員 30 名	しいのみ園ほんだ
多機能型 定員 30 名 (生活介護 20 名、就労継続支援 B 型 10 名)	しいのみ園こころ
生活介護 定員 20 名	しいのみ園こころの都
放課後等デイサービス 定員 10 名 定員 10 名	しいのみ園ともたかだ しいのみ園ともみやこ
特定相談支援、一般相談支援、障害児相談支援 障害児等療育支援	相談支援センターしいのみ
地域包括支援事業	福祉のまちづくり支援室

基本理念・職員の使命	P 3
職員倫理綱領	P 4
職員行動規範	P 5～P 7

I. 総務課

- | | |
|----------|-------|
| 1. 総務係 | P 8～9 |
| 2. 施設管理係 | P 10 |

II. 医務栄養課

- | | |
|--------|---------|
| 1. 医務係 | P 11～13 |
| 2. 給食係 | P 14 |

III. 施設入所支援課

- | | |
|-----------------|------|
| 1. 障害者支援施設しいのみ園 | P 15 |
|-----------------|------|

IV. 相談支援課 相談支援センターしいのみ

- | | |
|-----------------------|---------|
| 1. 特定相談支援事業・障害児相談支援事業 | P 16～17 |
| 2. 一般相談支援事業 | P 18～19 |
| 3. 千葉県障害児等療育支援事業 | P 20 |

V. 地域生活支援課

- | | |
|----------------------|---------|
| 1. 共同生活援助事業所しいのみ園ほんだ | P 21～22 |
| 2. 多機能型事業所しいのみ園ころ | P 23～25 |
| 3. 生活介護事業所しいのみ園ころの都 | P 26～27 |
| 4. 放課後等デイサービス事業所 | |
| しいのみ園ともみやこ | P 28～29 |
| しいのみ園ともたかだ | P 30～31 |

VI. 地域包括支援事業

- | | |
|----------------|---------|
| 1. 福祉のまちづくり支援室 | P 32～33 |
|----------------|---------|

VII. しいのみ園グループ委員会

1. 衛生委員会・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 3 4
2. 給食委員会・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 3 5
3. 防災委員会・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 3 6
4. 広報委員会・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 3 7

VIII. 人材育成計画

1. 国内研修、海外研修・・・・・・・・・・・・・・・・ P 3 8
2. 福祉QC活動サークル、ISO準備・・・・・・・・ P 3 9
3. E P A外国人介護福祉士候補生学習計画・・・・ P 4 0～4 3
4. 施設整備計画・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 4 4

社会福祉法人

心友会

社会福祉法人心友会は、社会福祉法の理念に従い、法人の理念を定め実践する。

基本理念

親亡き後の子ども達の為、国際社会、地域社会で人間らしく、安心・安全・共生できる心豊かな施設づくり

職員の使命

1. 私達は、常に感謝の気持ちを持ち支援し続ける
2. 私達は、常に初心に戻り、自己研鑽し支援にいかし続ける
3. 私達は、利用者にとって最善の支援を考え実行し続ける
4. 私達は、地域の社会資源として、地域とともに歩み続ける
5. 私達は、福祉の未来を創造し続ける

社会福祉法人心友会しいのみ園 職員倫理綱領

前文

職員は、利用者一人ひとりの尊厳を守り、利用者がその人らしい自立した豊かな人生を自己実現できるよう支援することに努めなければなりません。

ここに、職員一人ひとりがその専門的役割を自覚すると共に、職員全員が共に協調し、公正かつ適切な支援をするための基本となる「職員倫理綱領」を定め、私たちの規範とします。

第1条 人権の擁護

いかなる差別、虐待、人権侵害も許さず、利用者の基本的人権を尊重し、擁護します。

第2条 人格の擁護

利用者の個性、主体性、可能性及び意思を尊重し、常に対等な立場で支援します。

第3条 心身の安全と健康の保持

利用者一人ひとりをかけがえのない存在として、心身の安全と健康の保持に努めます。

第4条 プライバシーの保護

利用者一人ひとりの尊厳を守るため、利用者のプライバシーの保護に努めます。

第5条 財産の管理

利用者の金銭や所有物等の財産については適正な管理に努めます。

第6条 専門的な支援

専門家としての使命と役割を自覚し、絶えず自己研鑽を重ね、自らの社会性の確立を図り、利用者に対する適切な支援の提供に努めます。

第7条 業務の透明性

利用者及びその家族等に対し、適切な情報の提供を行うことにより、業務の透明性の確保に努めます。

社会福祉法人心友会しいのみ園 職員行動規範

前文

この行動規範は、職員一人ひとりが「社会福祉法人心友会しいのみ園 職員倫理綱領」に則り、利用者の人権を擁護し、公正かつ適切な支援をするための基本として定めます。

1. 基本的事項

(1) 人権の擁護

- ① 利用者に対する命令的、威圧的、権威的な言葉遣いや態度を慎み、常に対等な立場で、利用者主体の支援を行います。
- ② 家族・関係機関等との連携を図りながら、利用者一人ひとりのニーズに対応したサービスの提供を行います。
- ③ 利用者が障害の態様等に関わりなく、地域社会を構成する一員としてあらゆる体験の機会を得られ、市民生活が送れるよう支援します。

(2) 人格の尊重

- ① 利用者をあだ名や呼び捨てで呼ぶことを慎み、呼称は「～さん」などの敬称を基本とします。
- ② 職員を「先生」と呼ばせること、また職員間で「先生」と呼び合うことは慎みません。
- ③ 利用者の施設利用の開始に際しては、事前に見学や面接を行い、施設利用の目的、期間等を確認し、施設の基本方針、サービスプラン等を十分に説明するとともに、本人の施設利用の意思を確認します。
- ④ 利用者の生活歴を把握し、人としてより豊かな生活がおくれるよう支援します。
- ⑤ 施設利用の終了については、本人及び家族等の意思を十分に確認し、適切に対応します。

(3) 心身の安全と健康の保持

- ① 利用者の生活環境の整備を推進し、事故防止と安全確保に努めます。
- ② 常にきめ細やかなケアを心掛けるとともに、日頃から医療機関との綿密な連携を図り、利用者の健康保持に配慮します。
- ③ 利用者の薬の服用については、服用内容を十分確認し、適切に行います。
- ④ 利用者に関わる事故や疾病については、速やかに家族等にお知らせし、本人及び家族等に十分説明します。

(4) プライバシーの保護

- ① 職務上知り得た利用者の個人情報等については、秘密を保持します。
- ② プライベートな時間と場が確保されるよう配慮します。
- ③ 居住空間については、プライバシーを守ります。
- ④ ソーシャルメディア（ブログ、フェイスブック、ツイッター、掲示板、ホームページ）

ージ等インターネットを利用した情報発信媒体をいう。)において機密情報を発信することも機密情報の使用、開示又は漏洩に当たるため、当該行為を絶対に行わないことを誓約いたします。

(5) 財産の管理

利用者の年金や預り金等の管理は、「金銭管理要綱」に基づき適切に行い、事故防止に努めるとともに、その使用については、利用者及び家族の意思に基づき行えるよう支援します。

(6) 専門的な支援

- ① 利用者一人ひとりの個性や障害態様等に応じ、可能性を伸ばし自立を促すような支援を行います。
- ② 利用者の意思を尊重し、各職員がその支援内容を共有し、連携のもとに支援します。
- ③ 利用者と支援者の対等な関係に基づく、信頼と納得が得られるサービスプランの立案を行います。
- ④ 利用者の生活が、社会一般の文化や生活習慣などにできるだけ反映されたものとなるようにします。
- ⑤ 利用者が社会的なマナーやルールを身につけられるように、多様な機会を提供します。
- ⑥ 利用者が地域の社会資源を活用した体験の機会を多く持てるようにします。
- ⑦ 全ての利用者にとって「働く」ことの意義の理解が進むようにします。
- ⑧ 地域生活や就労生活に関する利用者の意向を尊重し、その可能性を育み実現に向け支援します。
- ⑨ 利用者の生活環境に配慮し、生活の場と作業の場を可能な限り明確に区別するようにします。

(7) 業務の透明性の確保

- ① 施設運営、支援内容等に関し、利用者や家族に定期的に説明するとともに、意見、要望等を聞く機会を設け、利用者等の意見が反映されるようにします。
- ② サービスの自己評価制度及び苦情解決制度を実施することにより、利用者に対するサービスの質の向上を図ります。

2. 日常生活における支援体勢

- ① 常に利用者との職員との挨拶を励行するとともに、利用者の日常的な会話に耳を傾け意思の疎通と情緒の安定を図ります。
- ② 利用者に対し、日常生活や行事等の日程は予め確実に伝え、円滑に日常生活を送れるようにします。
- ③ 食事や入浴等、生活時間にゆとりを持たせ、楽しくゆったり過ごせるようにします。
- ④ 利用者との約束は守ります。

3. 禁止事項

ここに定める事項は、職員一人ひとりが厳に謹み、行ってはなりません。したがって利用者個々の状況により、一定の制限行為を実施する場合には、緊急止むを得ない場合及び事前に本人・家族等に十分説明し承諾を得た場合に限られます。

また、この場合講じられる措置は、事業計画や個別支援プログラム等に明記し位置づけられ、実施される必要があります。

(1) プライバシー侵害の禁止

- ① 利用者の入浴、衣服の着脱、排泄等の際に異性職員による介助及びこれに準ずる支援をすること。
- ② 利用者個人宛の郵便物等を本人の了解なしに開封すること。
- ③ 利用者の衣服の着脱やトイレ使用の際、人目にふれるなど配慮に欠けること。
- ④ 本人の了解なしに居室に入ったり、所持品の確認をすること。
- ⑤ 利用者本人や家族の了解を得ずに、本人の写真、名前又は製作者名の入った作品を掲載、展示したりすること。

(2) 制限の禁止

- ① 自傷や他の利用者に害を与えるなどの理由により、安易に行動上の制限を加えること。
- ② 利用者と家族、知人との間の電話や手紙など制限すること。
- ③ 利用者の帰省、面会、外出等の自由を一方的に制限すること。

(3) 強要の禁止

- ① 命令口調や態度で利用者に指示すること。
- ② 作業等の諸活動に対し、いたずらにノルマを課すこと。
- ③ 施設側の都合で帰省や施設利用の終了を強要すること。
- ④ 利用者個々の人格を無視した画一的な行為を強要すること。

(4) 差別の禁止

- ① 殴る、叩く、蹴る等の暴力行為を行うこと。
- ② 正座・直立させるなどにより肉体的苦痛を与えること。
- ③ 身体拘束、閉じこめ等、行動を制限する行為を行うこと。
- ④ 健康上の理由のない食事制限や長時間の放置をすること。
- ⑤ 命令的、威圧的な言葉遣いや態度又は無視等による精神的苦痛を与えること。
- ⑥ 性的嫌がらせ、わいせつな行為をすること、又はわいせつな行為をさせること。
- ⑦ 利用者に関わる体罰等を見て見ぬ振りをすること

I. 総務課

1. 総務係

作成者 中根慶太

基本方針

常に快適な職場環境づくりに努め、法人の健全な発展を目指す。

- (1) 職員の業務の標準化に向けたマニュアルづくりをすすめる。
- (2) 社会福祉法人の経営・運営の透明性を担保し情報公開を社会に対して発信する。
- (3) 30年度の報酬体系変更に伴う事務の適正化

事業内容

- (1) 公印の保管及び公印捺印書類の保管（写）、理事長印の書類（写）の保管。
- (2) 当該関係機関との連絡とそれに関する調整。
- (3) 理事・評議員会開催の調整。
- (4) 理事・評議員会の議事録作成管理。
- (5) 公式書類の保管及び管理。
- (6) 職員の教育に関する研修会の申し込み。
- (7) 職員の勤務状況の把握（有給休暇の管理）
- (8) 利用者の預かり金（お小遣い）管理、及び年金の管理と保護者への現金出納帳、元帳の作成及び報告。
- (9) 利用者のお小遣いの使途管理及び確認。
- (10) 小口現金の管理と報告。
- (11) 介護給付費の請求及び入金の確認等。
- (12) 物品納入業者及び工事請負の見積もり及び契約に関すること。
- (13) 予算、決算に関すること。
- (14) 予算案、決算案の作成。
- (15) 資産・財産の管理に関すること。
- (16) 寄付金の受け入れに関すること。
- (17) 職員の人事に関すること。
- (18) 職員の給与に関すること。
- (19) 規程、規則、内規等の管理に関すること。
- (20) 職員の労務管理及び福利厚生、その他、保険契約に関すること。
- (21) 補助金請求に関すること。
- (22) 本人負担金請求事務に関すること。
- (23) その他会計事務に関すること。
- (24) 行政当局、所轄消防署、警察署、土木事務所との連絡及び調整に関する業務。
- (25) 事業計画、事業報告、決算、予算の遂行、管理に関すること。
- (26) 職員の人事システムに関する人材養成、研修指示書、資料、記録の管理。

- (27) 法人の事務に関すること。
- (28) EPA（経済連携協定）に関する事務手続きに関すること。
- (29) 韓国人介護福祉士候補生に関する事務手続きに関すること。
- (30) 職員の退職金、福利厚生に関する第三者機関との連絡調整に関すること。

2. 施設管理係

作成者 中根慶太

基本方針

環境との調和に根ざした利用者にとっての住みやすい環境づくり・美観維持・防火管理。

- (1) 日々の清掃の充実・定期清掃の充実。
- (2) 不具合箇所・破損箇所の早期発見・補修整備。
- (3) 日々の防火管理業務。
- (4) 施設整備の管理・備品・鍵等の管理徹底。

事業内容

- (1) 清掃業務
 - ① 毎日清掃の職員分担化。
 - ② 定期清掃の実施。
- (2) 建物管理（しいのみ園グループ全体）
 - ① 不具合報告書の職員提出の徹底。
 - ② 破損箇所の補修（出来る所は自分で）。
 - ③ 定期点検の年間計画作成（エレベーター・貯水槽・キュービクル等）。
 - ④ しいのみ園本体の建物知識・設備知識向上に努める。
- (3) 公用車管理
 - ① 鍵の管理。
 - ② 車検証・自賠責保険・任意保険管理。
 - ③ 車の整備管理（オイル交換・タイヤ交換等）。
 - ④ 車検の管理（車検切れ等が無いように）。
- (4) 新規事業立ち上げ時・増築・改修工事
 - ① 新規建物施行前・施工中・施工後の打ち合わせ・管理等。
 - ② 新築・増築時、消防・市役所等との建築確認申請書類作成。
- (5) 防火管理
 - ① 日々の防火管理に努める（火気関係・閉鎖障害等）。
 - ② 消防計画の見直し（年度に1回の見直し）。
 - ③ 避難・通報・消火訓練等を年2回以上行う。
 - ④ 消防機関との連携。
 - ⑤ 防火区域の徹底（倉庫整備に連動）。
 - ⑥ 避難経路図の作成。
- (6) 安全運転管理
 - ① 日々の安全運転管理に努める。
 - ② 職員への安全運転意識向上の為の講習会の実施。
 - ③ 新人職員への運転教育・管理。

Ⅱ．医務栄養課

1．医務係

作成者 吉江文子

基本方針

- (1) 利用者様の人権尊重
- (2) 利用者の健康管理、保持増進 悪化予防
- (3) 障害、疾病の理解、異常の早期発見
- (4) 職員間の連携、情報を共有
- (5) 保護者と連携
- (6) 個人情報保護の徹底
- (7) 地域生活の安定 (GH・各事業所)

事業内容

(1) 健康管理

① 利用者の障害、疾病への対策

- ・バイタルサイン及び一般状態の観察。
起床時：(支援員実施) 体温、脈、降圧剤内服者、及び低血圧等異常がみられる人の血圧測定実施。結果により再度測定し確認。
- ・排泄状態の確認。
- ・病的症状見られ必要と判断する場合は受診。
- ・利用者全員、血圧測定実施 (隔月)。
- ・支援員、栄養士と連携し必要な情報獲得・対策を速やかに周知徹底。
- ・利用者の生活状況を観察・援助 (夜間の状況も重視する)。

③ 定期健康診断・その他定期検査の実施

- ・対象：利用者 (しいのみ園、グループホーム、各事業所、地域在宅者) 全職員。
- ・年2回実施：4月・10月 (職員・短期利用者・GH利用者は1回/年
夜勤従事職員は2回/年
医療機関：ゆりの木クリニック：松戸市西馬橋蔵元町183番地
※ 健診結果に異常ある場合：協力医療機関、専門医にて再検、精査、治療等を勧める。
利用者全員の保護者に結果用紙を郵送または手渡し
不明点等ある場合は相談に応じる。
- ・腸内細菌検査：1回/月実施 (食事に関係する職員を中心にほぼ全員登録済)。
登録者全員提出 (提出率100%) を目標とする。
検査機関：株式会社 保健科学西日本 食品微生物センター
- ③ 歯科検診・・・医療法人社団 海星会 訪問歯科診療部
- ・2回/月 (GHは1回/月) 利用者、医療機関、施設の都合で変更可。

- ・新規で受診を開始する場合は保護者の同意書、申込書が必要。
結果は必要時家族に報告する。
- ・予防歯科を基本とし 口腔ケア 歯石除去 歯肉炎予防 悪化対策を実施。
齲歯に対しては簡単な詰め物で治療できる範囲で実施。
※ 訪問歯科で対応困難な場合は、近医受診若しくは、高度医療可能な医療機関へ紹介状を持参し受診となる。

④ 定期受診：しいのみ園

- ・1回／月 必要と認められる利用者は浅井病院（連携医療機関）を受診。
情報提供用紙に受診者の状態は詳しく記載し同時に口頭にて医師に報告。
適切な受診を実施。（本人と共に家族が同伴する場合もある）
- ・1回／月 泉中央病院（連携医療機関）による往診を実施。
主に内科的な服薬治療が必要な利用者が対象であり、検査・精査が必要な場合は医療機関外来を受診し適切な治療を実施。
- ・その他 特別な疾患を有する利用者に対しては個別に専門性の高い医療機関を受診し適切な治療を継続する。

⑤ 体重管理

- ・1回／月 体重測定実施。
- ・増減等をチェックし栄養状態の目安にする。栄養士・支援員と連携し
必要時は対策をたてる。

(2) 感染予防対策

- ・標準感染予防策（スタンダード・プリコーション）を職員、利用者へ指導徹底。
- ・定期的に予防接種（インフルエンザ・肺炎球菌等）の実施。
- ・感染を疑う場合は速やかに受診、投薬等対処する。
- ・感染者を隔離対応とし拡大防止策の徹底 蔓延を防止。

(3) 内服薬管理・調整

- ・内服薬は一包ずつ印字にて記名、医務室のロッカー管理、施錠。
- ・利用者各人の内服薬の残量管理・調整。
- ・配薬箱に整理（朝・昼・夕・就前）看護師によりダブルチェック。
- ・配薬表と共に各寮に配置・変更等があった時は配薬表に記載し
口頭でも報告。PCの掲示板を活用し共有できるようにする。
- ・不安・不穏・不眠時の頓服薬の管理：各寮薬品庫へ必要量を保管し、
一部は医務室保管・・・残薬数は1回／週 確認。
- ・薬袋一包化（できないものもある）を依頼、不必要な与薬の手間を省く。
- ・誤薬防止に向けた予薬マニュアル作成：周知徹底、指導。
- ・各寮の常備薬（感冒薬 発熱時の解熱薬など）残薬数の確認 整理。
- ・利用者の内服内容変更時用に、薬情紙を寮に保存。（支援員閲覧用）
- ・帰省・行事時の内服薬を準備 整理 調整。
- ・短期、一時利用者の薬（持参薬）を管理し確実に投薬。

- ・薬に関する基本的知識を持って投薬業務を実施できるよう指導。
- (4) 看護日誌・看護記録の整理
- ・受診時の結果 指示受けの内容、内服薬の変更、利用者の状態、処置等を。
しいのみ園看護記録(PC)に記載。
 - ・看護要約の記入(必要時)。
 - ・個別看護計画の記載、必要時変更。
- (5) 保護者との連携
- ・必要時連絡、情報交換(受診の状況、内服薬の説明)。
- (6) 協力病院・指定薬局との連携、調整
- ①協力提携協力医療機関
- ・泉中央病院：内科、外科、整形外科
委託医 医療法人社団 千葉いすみ会 泉中央病院理事長 山初順一医師
 - ・浅井病院：精神科、内科、歯科
委託医 医療法人 静和会 原 広一郎医師
- ②委託医以外協力医療機関
- ・おりはら耳鼻科
 - ・忍足眼科
 - ・石川歯科
 - ・千葉大学医学部附属病院
 - ・かまとり皮膚科・おゆみ野皮膚科
 - ・東京歯科大学千葉病院
 - ・いやしのメンタルクリニック
- ③指定薬局
- ・高田薬局 青葉店 精神薬(一部、内科を含む)
 - ・フラワー薬局 内科薬
- (7) 医療薬品・物品補充
- ・救急箱チェック、補充。
 - ・医療品、薬剤等の購入、衛生材料の補充
 - ・医務室の備品定数表を作成しチェック。
- (8) 保険証 薬手帳の管理。

2. 給食係

作成者 稲垣寿美子

運営方針

利用者の健康増進を図る栄養管理・栄養指導を行っていく。利用者の健康状態や嚥下状態を把握した上で、食事形態・嗜好を考慮し、楽しく安全な食事ができるよう心掛ける。

利用者一人ひとりの健康面を考慮し、生活習慣病の予防に努める。

また、利用者の楽しみとして季節を感じる行事食やおやつを提供にも努める。

併せて、セレクトメニューやリクエストメニューの提供を実施する。

事業内容

- (1) 各利用者の栄養管理
 - ① 個々の食事形態の把握
 - ② 疾患に対する栄養管理
 - ③ 医務係と連携
 - ④ 給食委員会との連携
 - ⑤ 栄養所要量の算出
- (2) 嗜好調査の実施
対象：利用者 年1回
- (3) 体重管理
 - ① 医務係・支援係と連携
 - ② 対象：利用者
 - ③ BMIの算出
- (4) 衛生管理
 - ① 利用者の手洗い・消毒の指導
 - ② 食堂の衛生管理・指導
 - ③ 厨房の衛生管理・指導
- (5) 日々の観察
 - ① 支援員と連携
 - ② 咀嚼・嚥下・試行・食事マナー等
 - ③ 嗜好の変化
- (6) 書類管理
 - ① 献立一覧表・年間給食実施状況・残食量・栄養所要量・週間献立表
 - ② 食事箋・検食簿・給食日誌・食品群別荷重平均成分表・体重表
- (7) 委託給食サービスとの連携
食事箋の指示・献立についての指示・衛生管理の指示
- (8) 治療食の管理
- (9) 食数の管理
- (10) イベント食事の安全な提供のための協力

Ⅲ. 施設入所支援課

1. 障害者支援施設しいのみ園

作成者 高山嶺

基本方針

利用者に対し「人権の尊重」「安心・安全な生活の確保」「一人ひとりの幸福の追求」を重視した施設づくりを行う。その中でも、利用者の障害特性に応じた個別性に特化した支援を目指していく。また、地域資源の活用を通して地域に根差した開かれた事業所を目指していく。

事業内容

- (1) 所在地 千葉県千葉市緑区高田町 1953 番地 1
- (2) 事業の内容 生活介護、施設入所支援
- (3) 定員 40 名（生活介護、施設入所支援）
- (4) 同一敷地内で行う事業
短期入所事業（定員 18 名） 日中一時支援事業（定員 10 名）
放課後等デイサービス事業：しいのみ園ともたかだ（定員 10 名）
特定相談支援事業、一般相談支援事業、障害児支援事業、
千葉市障害児等療育支援事業

サービス内容

- (1) 生活介護
 - ・常時支援を要する障害者に対して、日常生活上の包括的な支援を提供。
 - ・ADL 面、IADL 面における総合的支援。施設内、施設外活動を提供。
定期的にミュージックケアを実施し、心身のリフレッシュを行う。
各活動班にて作業活動（施設内・施設外）を提供。
 - ①林産班 ホダ木運びを中心に椎茸栽培の他、週一回の散策活動を実施。
 - ②園芸班 ハウス内での花の管理や他事業所の植栽の水やり作業を提供。
 - ③室内活動班 ビーズ・陶芸・壁面制作やパズル・ぬりえ等ご本人の希望に添った作業種の提供。週一回リズム体操を実施。
その他、定期的に各班ごとにお楽しみ会を実施。
- (2) 施設入所支援
 - ・主に夜間帯における日常生活上の包括的な支援を提供。
 - ・全居室、個室にて障害特性に応じた生活環境の提供。
 - ・ADL 面における総合的支援。
 - ・医療機関や看護師・栄養士と連携し、健康管理を実施。必要であれば健康指導を行う。

- ・ DVD鑑賞やカラオケ、昼食外出やおやつ外出等余暇支援の実施。

(3) 短期入所

- ・ 在宅において生活が困難になった方へ短期間の受け入れ。
- ・ 介護者へのレスパイト支援の提供。
- ・ 必要に応じた日常生活支援の提供。

(4) 日中一時支援

- ・ 日中における介護や、介護者の休息等の必要な方に対して、一時的な預かりの場を提供。
- ・ 必要に応じた日常生活支援の提供。

その他

- (1) 利用者様のニーズに添い、ひとりひとりに合った個別支援の実施。
- (2) 地域の行事へ積極的に参加し、地域との関わりを重視している。

IV. 相談支援課 相談支援センターしいのみ

1. 特定相談支援事業・障害児相談支援事業

作成者 高見 正

基本方針

障害児者のサービス利用に関する相談業務を包括的に行うと共に、各機関と連携しながら利用する方一人ひとりの未来を創造し、サポートしていく。

また、基本相談支援としての役割を十分に理解し、安心して相談できる体制及びネットワークづくりや相談支援の質の確保を目指していく。

事業内容

- | | |
|-----------|---|
| (1) 場 所 | 千葉市緑区高田町1953番地1 |
| (2) 営 業 日 | 月曜日～金曜日
土、日曜日は休業 |
| (3) 人員配置 | 相談支援専門員 1名 |
| (4) 相談業務 | 基本相談支援
計画相談支援（サービス利用支援、継続サービス利用支援） |
| (5) 対 象 者 | 《障害者総合支援法の対象者》
障害福祉サービス又は地域相談支援を利用する全ての障害者
障害福祉サービスを利用する全ての障害児
《児童福祉法の対象者》
障害児通所支援を利用する全ての障害児 |

サービス内容

- (1) 計画相談支援
 - ① 支給決定時
 - ア 支給決定又は支給決定の変更前に、サービス等利用計画、障害児支援利用計画案を作成する。
 - イ 支給決定又は変更後、サービス事業者等との連絡調整や受け入れに関する情報の周知、個別支援計画書作成時のサポートを行っていく。
 - ② 支給決定後
 - ア 厚生労働省令で定める期間ごとに、サービス等の利用状況の検証を行い計画の見直しを行う。(モニタリングの実施)
 - イ サービス事業者等との連絡調整、支給決定又は支給決定の変更に係る申請のサポートを行っていく。
 - ③ サービス提供に関する状況確認
 - ア サービス利用計画及び個別支援計画通りに適切なサービスが提供されて

いるかの確認を行っていく。

イ 各サービス事業所のケース検討の際に相談支援専門員としての知識や経験を生かし、支援方法等への助言、サポートを行っていく。

(2) 基本相談支援

① 基本相談

障害を有している全ての方及び家族、事業所等の相談援助を行う。利用者及び家族のニーズを抽出し、障害福祉サービスや社会資源の活用を促進していく。また、他事業所等の情報提供や斡旋も併せて行う。

② 希望相談

しいのみ園グループが実施しているサービス事業所の利用希望を受け、面接、事業見学、利用に関する全般的な相談援助を行う。

③ 各機関相談

学校や他事業所等の相談希望や見学等に対応し、各事業所の広報も兼ねながら、全般的な相談支援を行う。(学校実習等に関する相談<生活介護・就労継続支援B型・共同生活援助体験利用等>も含める)

その他

(1) 相談支援専門員に関する質の向上を図る為、各種研修等への参加や障害者施策の動向には迅速に対応していく。

(2) 相談支援専門員と他事業所の支援員やサービス管理責任者を兼ねている場合は、中立性を確保する為、サービス利用計画書作成者とモニタリング実施者は別に配置していく。

2. 一般相談支援事業

作成者 高見 正

基本方針

障害を有している方が地域で安心して暮らせるようなサポート体制の構築、または地域社会との繋がりを促進し、包括的な相談援助を目的とする。

また、基本相談支援としての役割を十分に理解し、安心して相談できる体制及びネットワークづくりや相談支援の質の確保を目指していく。

事業内容

- | | |
|-----------|---|
| (1) 場 所 | 千葉市緑区高田町1953番地1 |
| (2) 営 業 日 | 月曜日～金曜日（基本的には常時連絡ができる体制は確保することを条件とする）
土、日曜日は休業 |
| (3) 人員配置 | 相談支援専門員 1名
地域移行支援、地域定着支援担当者 1名 |
| (4) 相談業務 | 基本相談支援
地域相談支援（地域移行支援・地域定着支援） |
| (5) 対 象 者 | ≪地域移行支援≫
障害者支援施設又は児童福祉施設に入所している障害者
精神科病院に入院している精神障害者
≪地域定着支援≫
居宅において単身その他の厚生労働省令で定める状況において生活する障害者 |

サービス内容

- (1) 地域相談支援
- ① 地域移行支援
- ア 地域移行に向けた地域移行計画書を作成していく。また、情報の提供や状況確認、相談援助等の訪問援助も併せて行う。
- イ 地域生活における社会資源、公的機関の見学や障害福祉サービス事業所等への体験利用を調整していく。
- ウ 住居の確保及び地域における生活に移行するための活動に関する相談援助を行っていく。
- エ 関係機関等との連絡調整やケース検討の会議の調整を行う。
- オ その他の厚生労働省令で定める便宜を図っていく。

② 地域定着支援

ア 地域生活をする上で、常時連絡が取れる体制を確保していく。また、担当相談員は常時、携帯電話を活用し、サポート体制の強化を図っていく。

イ 緊急訪問や緊急的な対応にも柔軟に対応し、バックアップ体制を整えていく。

(2) 基本相談支援

① 基本相談

障害を有している全ての方及び家族、事業所等の相談援助を行う。利用者及び家族のニーズを抽出し、障害福祉サービスや社会資源の活用を促進していく。また、他事業所等の情報提供や斡旋も併せて行う。

② 希望相談

しいのみ園グループが実施しているサービス事業所の利用希望を受け、面接、事業見学、利用に関する全般的な相談援助を行う。

その他

(1) 相談支援専門員に関する質の向上を図る為、各種研修等への参加や障害者施策の動向には迅速に対応していく。

(2) 他事業所や行政、地域の自立支援協議会等と連絡や検討の機会をつくり、ネットワークの構築を促進していく。

3. 千葉市障害児等療育支援事業

作成者 高見 正

基本方針

千葉市に住む在宅障害児者のライフステージに応じた地域での生活を支援する為、障害児者施設、事業所の有する機能を活用し、療育、相談体制の充実を図ると共に、各種障害福祉サービスの提供の援助、調整等を行い、地域の在宅障害児者及びその家族の福祉の向上を図ることを目的とする。

事業内容

- (1) 訪問療育相談事業
相談者の家庭を訪問して相談を実施する。
- (2) 訪問健康診査等事業
相談者の家庭を訪問し、健康診査を実施する。
- (3) 外来療育相談事業
面接等の相談援助を行う。
- (4) 施設支援一般指導事業
他事業所より相談を受け、サービス利用に関する情報提供や相談援助を行う。

その他

- (1) 各区のケースワーカー、各特別支援学校の支援担当と連絡をとり、新規利用者の情報交換を行う。
- (2) 必要に応じ、利用者、保護者からのニーズの聞き取りを行い、関係機関と連携を図っていく。
- (3) 利用者、保護者に対して、社会資源に関する情報提供や福祉サービス利用に関する手続きの援助を行う。
- (4) 利用者が個別支援計画に則った支援が行えているか記録等を閲覧し、必要に応じて各事業所と連絡をとっていく。

V. 地域生活支援課

1. 共同生活援助事業所 しいのみ園ほんだ

作成者 角田多香子

基本方針

地域生活の中で自立した生活や地域生活でのマナーを身につけることを目的とする。利用者の主体性を尊重し、主に生活場面の介護・援助を行うとともに、就労先や日中活動を行う事業所、社会資源と共同・連携し、利用者が安心、安全に地域生活を送れるよう支援していく。

事業内容

- (1) 所在地 千葉県千葉市緑区誉田町 2-24-465
- (2) 事業の内容 共同生活援助
- (3) 定員 30名
 - ① しいのみ園ほんだ (あゆみ寮) 女性 6名
千葉県千葉市緑区誉田町 2-24-465
 - ② しいのみ園ほんだ駅前 (のぞみ寮) 男性 6名
千葉県千葉市緑区誉田町 2-25-75
 - ③ しいのみ園ほんだ2丁目 (ひかり寮) 男性 6名
千葉県千葉市緑区誉田町 2-21-791
 - ④ しいのみ園ほんだみどり (つばさ寮) 男性 2名 女性 5名
千葉県千葉市緑区誉田町 2-2-157
 - ⑤ しいのみ園ほんだ藤沢 (さくら寮) 女性 5名
千葉県千葉市緑区高田町 2296-180
- (4) 勤務体制 日 勤 8:30 ~ 17:30
夜 勤 16:00 ~ 翌日 9:30

支援業務

- (1) 個別支援の充実。
 - ① 利用者及び保護者の意向を聞き取り、反映させた個別支援計画を作成する。
 - ② 個別支援計画に沿った支援を行い、生活の質の向上に努める。
 - ③ 職員間で共通認識を持ち、日々の様子や会議を通し支援内容を検討し、一人ひとりに合った支援を展開する。
- (2) 体調管理に留意し、健康的な生活が送れるよう努める。
 - ① 毎日の検温・血圧測定、毎週の体重測定を実施する。
 - ② バックアップ施設しいのみ園医務及び地域生活支援部医務、地域医療機関と連携し、疾病予防・早期治療等に努める。

- (3) 余暇の充実を図る。
- ① 地域で行われている行事への参加を促進する。行事等を通し、地域の方との繋がりを大切にしていく。
 - ② 地域清掃等の社会参加を行い、事業所独自の地域清掃も併せて行う事で社会貢献の場とする。買い物、外食等、地域の資源を利用していく。
 - ③ 個別のニーズに沿った外出計画を実施する。能力に応じて、単独での外出や地域生活支援事業のサービスを活用しながら、外出支援を継続的に行っていく。

援助業務

- (1) 日常生活全般にわたる相談、援助。
- (2) 日常生活における通院支援、医療機関との連携及び健康管理。
- (3) 各種手続きの代行及び援助。
- (4) バックアップ施設、日中活動先との連携、支援。
- (5) 利用者に関するケース等の会議の開催。
- (6) 各ホーム間の連携及び入居者の交流を図る。

支援内容

- (1) 各支援内容

個人生活支援	入浴・洗面・歯磨き・身だしなみ・布団の敷き方しまい方・タンス内の整理整頓・履物の整理・洗濯・健康管理・調理・食事などの支援、補助
社会生活支援	共同生活のルール・社会のルール・礼儀・善悪の判断・意志の交換・電話のかけ方・受け方・交通機関の利用・買い物などの支援、補助
日中活動支援	就労先、生活介護事業所との連携
余暇支援	趣味・外出・スポーツ・旅行などの支援、補助

- (2) 日中活動の場

- ① 平日
 - ア 生活介護事業所への通所
 - イ 就労系障害福祉サービス事業所への通所
 - ウ 地域の行事参加
 - エ スポーツや季節の行事参加（バックアップ施設しいのみ園）
 - オ 移動時は公用車にて支援員が送迎
- ② 休日
 - ア 買い物同行、日用品等の購入
 - イ 余暇外出
 - ウ 地域清掃

2. 多機能型事業所しいのみ園ころ

作成者 安藤成昭

基本方針

利用者の興味や適正を見極め、個人に即した活動内容を提供すると共に、地域清掃などを通じて積極的な社会参加を目指す。また、地域の社会資源として、地域に根差した事業所運営を目標とする。

自分自身の課題と向き合いながら、仕事を通して目標を達成する喜びを学ぶとともに、仕事に対してやりがいと誇りが持てるような人材を作り上げていく。

事業内容

- | | |
|------------|--|
| (1) 所在地 | 千葉県緑区誉田町2丁目2307番地 |
| (2) サービス種別 | 就労継続支援B型、生活介護 |
| (3) 定員 | 30名（就労継続支援B型10名、生活介護20名） |
| (4) 営業時間 | 8:30～17:30 |
| (5) 営業日 | 月～金曜日（祝日含む）
12月30日～1月3日は休業 |
| (6) 人員配置 | 管理者1名 |
| （生活介護） | サービス管理責任者1名
看護師1名
生活支援員8名（常勤4名、非常勤4名） |
| （就労継続支援B型） | サービス管理責任者1名
職業指導員3名（常勤1名、非常勤2名）
生活支援員3名（常勤1名、非常勤2名）
目標工賃達成指導員2名（常勤1名、非常勤1名） |

支援内容

生活介護

- (1) 室内作業
ビーズ製品作り、個別課題、壁面作り、洗濯物畳み、学習を行う。
- (2) 室外作業
公園散策、地域清掃、ガーデニング活動を行う。
- (3) 余暇活動
クッキング、ボウリング大会、日帰り旅行、ハーモニカ演奏会、音楽療法などを行う。

就労継続支援B型

(1) リネン部門

作業場所：しいのみ園こころ

作業内容：しいのみ園契約利用者の衣類等の洗濯及び搬入作業を行う。また、要望に応じて衣類補修や名前付け等の作業を請け負う。

(2) 農耕部門

作業場所：しいのみ農園

千葉県千葉市緑区高田町 1933 番地 4

千葉県千葉市緑区高田町 1934 番地 13

作業内容：しいのみ農園での農作物の栽培及び搬出・販売を行う。約 40 種類の野菜を栽培し、活動していく。

(3) 販売・喫茶部門

作業場所：ふくろう屋 1 号店

千葉県千葉市緑区誉田町 2-25-75

営業日時：月、水、金曜日 営業時間 10：00～15：30

作業内容：生産物及び飲料の販売を行う。接客を通じて、就労への意欲、社会的なマナー全般の習得を目指す。

作業場所：ふくろう屋 2 号店

千葉県千葉市緑区誉田町 2-24-64

営業日時：月～金曜日 10：00～16：00

作業内容：契約機関へのおやつ提供を目的に菓子製造を行う。調理技術の習得、就労への意欲向上を目指す。

その他

- (1) サービスの質の向上を目指し、職員研修の充実を図る。
- (2) ボランティア、福祉現場実習等の受け入れを積極的に行う。
- (3) 現状に合った業務マニュアルの運用を目指し、日々検討を行う。
- (4) 工賃規定を定め、利用者に工賃を支払う。

3. 生活介護事業所 しいのみ園こころの都

作成者 姜 允珉

基本方針

地域で生活する重度・最重度の利用者を対象とし、理解しやすい活動内容とすることで、意欲的に活動へ参加出来るよう支援していく。主に余暇的な活動を通して健康維持や体力向上を目指し、その上で充実感を感じることが出来る活動を提供する。また、個々のニーズを汲み取り、活動内容に取り入れていくことで、利用者主体の活動となるようサポートしていく。

地域社会の一員という自覚を持ち、地域清掃や地域の社会資源などの活用を通じて積極的な社会参加を目指していく。また、地域の社会資源として、地域に根差した事業所運営を目標とする。

事業内容

- | | |
|-----------|---|
| (1) 場 所 | 千葉市中央区都町1157番地1 |
| (2) 営 業 日 | 月曜日～金曜日（祭日も含む）
12月30日～1月3日は休業 |
| (3) 営業時間 | 8：30～17：30 |
| サービス提供時間 | 9：30～15：30 |
| (4) 送 迎 | 自宅まで送迎サービスを行う。
(朝) 迎え出発 8：00～8：30
(夕) 送り出発 15：30～16：00 |
| (5) 対象利用者 | 千葉市内（一部市原市含む）在住で18歳以上の知的障害者の方で、障害程度区分が3以上の方（50歳以上は障害程度区分が2以上の方） |
| (6) 定 員 | 1日あたり20名 |
| (7) 勤務体制 | 早番 8：00～17：00（休憩1時間）
日勤 8：30～17：30（休憩1時間） |

支援内容

- (1) リフレッシュ活動：健康を維持し、更に気分転換を図る事業所外活動
 - ① 公園ウォーキング
 - ② 近隣散策
 - ③ ドライブ
 - ④ 地域行事への参加（社会資源の活用）
- (2) リラックス活動：個人の能力に応じた個別活動及び情緒面の安定を図る活動
 - ① ミュージックケア

- ② 音楽鑑賞、映画鑑賞
- ③ 余暇活動（カフェタイム、外出支援等）
- ④ 型はめ、パズル組み立て、シュレッダー掛け等、自立課題の提供。
- ⑤ カラオケ
- ⑥ おやつ作り
- ⑦ スノーブレン
- (3) リサイクル・清掃活動
 - ① 空き缶潰し
 - ② 事業所内清掃
 - ③ 洗車
- (4) 地域清掃（随時）

千葉市中央区都町周辺の地域清掃を随時、行っていく。ルートを選定し、主に空き缶拾いを中心に活動エリアを広げていく。
- (5) 自主事業

土日等の休業日に事業所を地域開放し地域貢献する。

その他

- (1) 手続き方法は、受給者証に記載してある住所の担当行政へ申請し、サービス支給量が出た時点で契約となり、利用日やサービス内容などは個別での契約をする。
- (2) 短期入所との併用を行っている方が多い為、家庭との連携をとりながら受け入れや終了の間違いが起きないように調整する。

4. 放課後等デイサービス事業所

しいのみ園とも みやこ

作成者 岩本正彦

基本方針

各機関と連携しながら、子どもの発達過程を把握し、放課後という貴重な時間に様々な経験を積み重ね、指導員や他の児童と関わりを持つことで心身の発達や成長を豊かで確かなものにしていく。

また、自由な環境の中で育まれる感情の芽生えや行動の変化に応じ、個別的なプログラム（生活能力向上に向けた訓練等）を提供することで、心豊かな療育支援を目指していく。

地域に開かれた事業所作りを目指し、成人の部と連携し地域行事への参加や地域交流行事を開催していく。

事業内容

- | | |
|--------------|--|
| (1) 場 所 | 千葉市中央区都町1157番地1 |
| (2) 営 業 日 | 月曜日～土曜日（祝日も含む）
夏季休業 8月13日～8月15日
冬季休業 12月30日～1月3日 |
| (3) 営業時間 | 平日（登校日） 10:00～19:00
土曜日、祝日及び休校日 8:30～19:00 |
| (4) サービス提供時間 | 平日（登校日） 13:30～17:30
土曜日、祝日及び休校日 10:00～17:30 |
| (5) 送 迎 | 自宅及び学校まで送迎サービスを実施します。
平日（登校日）
（昼）迎え出発 13:00～14:30
（夕）送り出発 17:30
土曜日、祝日及び休校日
（朝）迎え出発 8:30
（夕）送り出発 17:30 |
| (6) 対象利用者様 | 千葉市内に住む知的障害児 |
| (7) 定 員 | 1日あたり10名 |
| (8) 勤務体制 | 日勤1 8:30～17:30（休憩1時間）
日勤2 10:00～19:00（休憩1時間） |

支援内容

- (1) 日常生活訓練 日常生活動作、歩行訓練及び軽スポーツや音楽活動を行っていく。
- (2) 集団生活適応訓練 会話、手話等のコミュニケーション訓練を行っていく。

- (3) 創作的活動 調理、絵画、工作等の室内活動を行っていく。
- (4) 余暇的活動 DVD鑑賞や音楽鑑賞等のリフレッシュ活動を行っていく。
- (5) 介護方法の指導 家族等に対する介護技術指導や健康チェック及びに健康相談、健康指導も行っていく。
- (6) 介護サービス 更衣、排泄、食事等の身体介助。
- (7) 送迎サービス 自宅及び学校等と事業所との間の送迎。
- (8) 自立支援活動 地域の社会資源の活用や様々な環境や人の出会いにより、自身の気づきを促進していく。
- (9) 学習活動 読書や課題学習を通して、生活能力の向上や自立生活に向けた支援を行っていく。
- (10) ミュージックケア ミュージックケア等を活用し、新たな感情の芽生えや集団適応能力等の向上を図っていく。

その他

- (1) 手続き方法は、受給者証に記載してある住所の担当行政へ申請し、サービス支給量が出た時点で契約となり、利用日やサービス内容などは個別での契約をする。
- (2) 感染症が発症した場合の受け入れマニュアルを活用し、保護者に協力をお願いし、より安全に受け入れを行っていく。
- (3) 連絡帳を活用し、保護者との情報交換に努める。
- (4) 学校へポスター、掲示物の協力を要請し、広報に繋がる活動を強化する。

5. 放課後等デイサービス事業所

しいのみ園ともたかだ

作成者 尹 スルギ

基本方針

生活能力向上の為の訓練や集団的な療育、文化、スポーツ活動を継続的に提供することにより、学校教育と連携しながら障害児の自立を促進していく。また、自由な環境の中で育まれる感情の芽生えや行動の変化に応じ、個別的なプログラムを提供することで心豊かな療育支援を目指していく。

事業内容

- | | |
|--------------|--|
| (1) 場 所 | 千葉市緑区高田町1953-1 |
| (2) 営 業 日 | 月曜日～土曜日（祝日も含む）
夏季休業 8月13日～8月15日
冬季休業 12月30日～1月3日 |
| (3) 営業時間 | 平日（登校日） 10:00～19:00
土曜日、祝日及び休校日 8:30～19:00 |
| (4) サービス提供時間 | 平日（登校日） 13:30～17:30
土曜日、祝日及び休校日 10:00～17:30 |
| (5) 送 迎 | 自宅及び学校まで送迎サービスを実施します。
平日（登校日）
（昼）迎え出発 13:30～15:00
（夕）送り出発 17:30
土曜日、祝日及び休校日
（朝）迎え出発 8:30
（夕）送り出発 17:30 |
| (6) 対象利用者様 | 千葉市内に住む知的障害児 |
| (7) 定 員 | 1日あたり10名 |
| (8) 開所日 | 平成24年4月1日 |
| (9) 支援体制 | 管理者1名
児童発達支援管理責任者 1名
指導員 7名（常勤3名、非常勤4名） |
| (10) 勤務体制 | 日勤1 8:30～17:30（休憩1時間）
日勤2 10:00～19:00（休憩1時間） |

支援内容

- | | |
|--------------|-------------------------|
| (1) 日常生活訓練 | 日常生活動作、歩行訓練及び軽スポーツ等を行う。 |
| (2) 集団生活適応訓練 | コミュニケーション訓練を行う。 |
| (3) 創作的活動 | 絵画、工作、陶芸、壁面作成の創作的活動を行う。 |

- (4) 療育的活動 太鼓、ダンス、園芸活動を通して障害児の自主性の芽生えや集団適応能力の向上を図る。
- (4) 余暇的活動 DVD鑑賞や外出、季節行事等のリフレッシュ活動を行う。
- (5) 介護方法の指導 家族等に対する介護技術指導や健康チェック及び健康相談、健康指導を行う。
- (6) 介護サービス 更衣、排泄、食事等の身体介助を行う。
- (7) 送迎サービス 自宅及び学校等と事業所間の送迎を行う。
- (8) 自立支援活動 地域の社会資源の活用や様々な環境や人の出会いにより、自身の気づきを促進する。
- (9) 学習活動 読書や課題学習を通して、生活能力の向上や自立生活に向けた支援を行う。
- (10) ミュージックケア ミュージックケア等を活用し、新たな感情の芽生えや集団適応能力等の向上を図る。
- (11) 連携支援 家族、学校との連携を強化し障害児に対するチームアプローチを実践する。

その他

- (1) 手続き方法は、受給者証に記載してある住所の担当行政へ申請し、サービス支給量が出た時点で契約となり、利用日やサービス内容などは個別での契約をする。
- (2) 感染症が発症した場合の受け入れマニュアルを活用し、保護者に協力をお願いし、より安全に受け入れを行う。
- (3) 連絡帳を活用し、保護者との情報交換に努める。
- (4) 学校へポスター、掲示物の協力を要請し、広報に繋がる活動を強化する。

VI. 地域包括支援事業

1. 福祉のまちづくり支援室

作成者 福谷 章子

基本方針

地域公益となる居場所を開設する事で、知的障害への理解を広め、さらに制度の狭間で困っている人たちに対して支援の機会を広げる。

事業内容

ふくろうカフェ

- (1) 場所 千葉市緑区誉田町2-7-121 茂木ビル1階
- (2) 営業日 月～金曜日
- (3) 営業時間 月～金 10:00～15:30
- (4) 人員 パート職員7人
- (5) 対象 地域の人たち

ふくろう広場

- (1) 場所 千葉市緑区誉田町2-7-121 茂木ビル2階
- (2) 陶芸教室 毎週金曜日 10:00～12:00
(子ども教室 長期休み期間 夏休み等に開催)
- 手芸教室 第2・4火曜日 10:00～12:00
- (3) 相談 ピア・サポート事業
各種相談 毎週金曜日
はぴママお茶会 第1・3水曜日
- (4) 子どもを対象としたアート関連事業(新規)
- (5) 地域連携 公益活動団体への支援 ふくろう広場の団体貸し出し
地域住民を対象にしたイベント 春・夏・秋・冬の4回
体操教室(新規)
- (6) 人員 室長(嘱託)、パート職員、相談支援専門員、外部講師等
- (7) 対象 未就学児(0～6歳)及びその保護者、就学児童(6～18歳)、その他
高齢者や障害者

支援内容

- (1) 多世代の居場所事業
 - ① 地域の人たちが気軽に立ち寄れるコミュニティカフェを運営することにより、一人暮らし高齢者や子育て世代、また引き込みりがちな若者などが、近隣住民と交流をし、地域活動に参加するきっかけづくりの場とする。
 - ② カフェ来訪者の個別の相談に応じ、関係機関との連携を図りながら支援をする。
 - ③ しいのみ園の利用者が制作した作品や栽培した作物を販売することにより、就労

支援に資する場とする。

(2) 子育て支援事業

- ① 少子化やひとり親世帯の増加により、子育ての悩みや行き詰まりを感じる保護者に対し、保育士や児童指導員及び管理栄養士等専門職員などが専門的な立場で悩みの相談やレスパイトケアを提供する。
- ② 子育て支援グループや様々な自助グループの相談を受け、活動場所や情報の提供をする。
- ③ 発達が心配な子を持つ保護者の相談にのり、関係機関につなぐなどの支援を行う。

(3) 障害児及び障害者を持つ保護者等に対する総合的相談事業

- ① 障害児を持つ保護者や家族の特有の悩みに対して、経験者による悩み相談を受け、体制を継続的に確保する一方で、相談支援専門員による障害福祉サービスに関する情報提供を行い、虐待等を未然に防ぎ、地域のセーフティネットとしての役割を果たす。
- ② 発達障害、不登校、貧困等の子どもに関する課題についての勉強会、スタッフ向け研修、一般向け講演会、先進事例の視察

(4) 情報発信事業

地域情報、行政情報、障害や超高齢社会に関する専門情報など、さまざまな情報を整理して発信する

Ⅶ. しいのみ園グループ委員会

1. 衛生委員会

作成者 中根慶太

運営方針

労働災害の職場における潜在的危険性の排除や、職場環境の改善に結びつく危険予知活動、さらに、全国安全週間、全国労働衛生週間等における効果的な実施等により安全衛生活動の積極的なレベルアップを図る。

事業内容

- (1) 交通労働災害割合は増加傾向にあるため、同乗者による誘導の徹底、公用車の保守管理の充実、交通法令の厳守等、職員に交通安全意識の定着を図る。公用車の始業点検、交通法令の厳守など、職員に対し交通安全の徹底を図っていく。
- (2) 継続的、計画的に心身両面にわたる健康づくりを推進するため、生活習慣病対策を含む、一般健康診断の実施及びその結果に基づき適切な健康管理の徹底を図る。また、ストレスによる健康障害の予防を図る。
- (3) 職場をめぐる環境変化の中で、作業方法等の改善を図りながら、疲労やストレスを感じる事が少ない快適な職場環境の形成を図る。
- (4) 産業医及び衛生管理者の職場巡視に加え、小委員会による各施設の職場巡視を実施していく。職場巡視に際しては、潜在的な危険、有害性の予測や発見とその防止に努めるとともに、適切な作業環境の確保を図るため、常に危険を予測し考える巡視を心掛けていく。
- (5) 職場における潜在的危険性の排除や、職場環境改善に結びつく危険予知活動を行うとともに、作業におけるヒヤリハット事例や作業方法の改善など、職員の意見ができるだけ反映されるように全員参加の安全活動を目標とし、安全衛生活動のレベルアップを図っていく。
- (6) 機械設備等に係る労働災害防止対策の推進のため、機械設備等の作業開始前点検及び定期点検を義務付け、各事業場に設置されている機械設備等の必要な安全装置や設備及び有害物抑制装置等の有無の確認と作業手順の安全性を再確認し、予測される危険を未然に防止する対応を図っていく。

2. 給食委員会

作成者 大貫純平

運営方針

利用者に満足できる食事を提供する為に給食サービスや栄養ケアの継続的な改善を行うことを目的とする。また、給食委託業者と連携して、楽しく・安全な食事環境を構築する為、食事形態の検討や食事環境の改善を行い、適切な食事支援体制を整えていく。

事業内容

(1) 食事形態の確認、見直し

利用者一人ひとりに対して、適切な食事形態で食事が提供されているかを喫食時に確認し、月 1 回の検討会で支援員、看護師、栄養士、給食委託業者を交えて話し合いを行う。話し合った内容をもとに食事形態の見直しと情報の共有化を図る。

(2) 食事環境の確認、見直し

各事業所での食事提供に関する状況報告を確認し、安全面、衛生面、健康面からみて適切な環境のもとで食事が提供できているかを検討し、改善を図る。
また、支援と食事場面の切り替えと衛生的に食事を提供する為の身支度を徹底し、実施する。

(3) セレクト食・行事食の導入

年 1 回の嗜好調査をもとに、リクエスト食やセレクト食を毎月 1 回程度実施。
季節に合わせた行事食の提供を図る。

(4) 健康チェック

看護師や栄養士と連携し、特に生活習慣病予防や衛生面での確認、嚥下の状態確認を随時行い、安心、安全な給食体制の整備に努めていく。

活動計画

- (1) 季節に応じた食堂内のレイアウトの変更（毎月実施）。
- (2) 毎月の布巾交換。
- (3) 行事食やセレクト食の検討、実施。
- (4) 嗜好調査からのリクエスト食の実施。

3. 防災管理委員会

作成者 高山 嶺

運営方針

事業所内における火災及び突発事故に備え、日頃より防火・防災意識を職員に徹底させ、事故における初期対応を地域防災機関と連携を図るにあたり、指導、管理を行うことを目的とする。

事業内容

1. 防災訓練実施（年 1 回避難訓練 1 回総合防災訓練 1 回消火訓練）
2. 公用車管理及び安全運転管理
3. 消防設備保守、点検
4. 防災備品の管理
5. 事業所の補修や整備等に関する検討会の開催

活動計画

- 4月 安全運転実地指導
- 5月 タイヤ交換実地指導
- 6月 避難訓練（しいのみ園、しいのみ園こころ）
- 7月 AED講習会
- 8月 消火訓練（防災会社立会 各事業所共通）
- 9月 避難訓練（しいのみ園ほんだ）
避難訓練：夜間想定（しいのみ園）
- 10月 安全運転講習会
- 3月 総合防災訓練（各事業所共通）

4. 広報委員会

作成者 田口路華

運営方針

ホームページや広報誌などでしいのみ園グループの事業所や事業内容の紹介を積極的に行い、関係機関と連携しながら親しみやすい、地域密着型の事業所づくりをサポートしていく。また、しいのみ園グループ全体のボランティアの受け入れに関しても受け入れ調整を行っていく。

事業内容

(1) ホームページの運営

ホームページの更新やホームページ委託業者との連絡調整を行う。施設紹介、行事、発表会等の動画、障害者施策の動向や、しいのみ園グループの現状報告を必要に応じて見直し更新を行い、広報活動に繋げていく。

(2) 広報誌の発行（4月、1月の2回）

年2回発行。印刷業者と連絡調整し、発行する。しいのみ園グループ全体の情報及び障害者施策の動向、職員紹介やコラムを掲載し、しいのみ園グループを利用している家庭や地域、学校や他事業所、行政等に配布し、広くしいのみ園グループをアピールしていく。

(3) 広報ツールの作成（ポスター、チラシ、カレンダー等）

各事業所の広報を兼ねたポスター、チラシの作成及び配布を行う。年度末には、各事業所でカレンダーを作成し、保護者や地域に配布する。また、地域行事や学校、他事業所のバザー等に参加した際の事業所広報用のパネルを作成し、管理する。

(4) 他施設、福祉関係機関の広報誌等の整理、ファイリング

関係機関からの情報ツールに関しては、ファイリングし、会議の場等で参考書類として活用していく。

(5) 写真及び画像、動画管理

行事等で撮影した写真及び画像、動画の管理を行う。

(6) 手帳の作成

職員の業務の際に使用する手帳の作成を行う。

活動計画

(1) 1年に2回（8月、2月）、広報誌を作成する。※最低2回（定期的に発行できる場合は随時、作成及び発行する）

(2) ボランティアの受け入れ体制を再構築する。（隔月の会議の際に検討、実施）

VIII. 人材育成計画

1. 国内研修、海外研修

作成者 岩沼圭子

目的

社会福祉法人の社会的責任や存在意義が厳しく問われる時代のなか、経営環境の変化によって、人材育成の重要性が高まっている。法人における3大資源のひとつである「人材」という資源の強化を積極的に行う。また、海外研修も取り入れ法人理念の浸透を図る。

事業内容

(1) 国内研修

全国社会福祉法人経営者協議会主催の研修
全国社会福祉法人経営青年会主催の研修
全国児童発達支援協議会主催の研修
千葉県（市）社会福祉協議会主催の研修
日本知的障害者福祉協会主催の研修
その他、行政、学校、連絡会等の研修

(2) 海外研修

韓国瑞江情報大学交流協約に基づいた人材交流、施設見学研修
フィリピンEPA事業を通じた現地交流、施設見学

(3) 施設内研修

新人職員研修（年6回）
事故・ヒヤリハット検討会（月1回 45分）
研修発表会

活動計画

施設運営に支障が出ないように、無理無駄のない年間計画を定める。

2. 福祉QCサークル、ISO準備、事例研究発表

作成者 中根慶太

目的

ボトムアップ手法である福祉QCサークルを活用し、職員の意識向上、サービスの標準化を図る。また、ISO取得に向けた取り組みをする。

事業内容

- (1) 全国福祉施設士会、福祉QCサークル大会への参加
- (2) ISO取得に向けた準備に取り組む
- (3) 強度行動障害を有する方への支援

活動計画

- (1) 法人内各事業所での福祉QCの取り組み、年度末には発表会を開催し優秀者には、表彰する。
- (2) 福祉QCサークルの結成を行い、福祉施設士会の主催する関東甲信越大会及び全国大会での発表を目指す。
- (3) ISO（品質マネジメントシステム）取得に向けた研修、各種勉強会に取り組む。

3. 外国人介護福祉士候補生学習計画

作成者 中根 慶太

目的

国際貢献、少子化による福祉人材不足等を補うため、E P A外国人介護福祉士候補生の国家資格取得（介護福祉士）、韓国人介護福祉士候補生の介護ビザ取得に向けた、学習支援を目的とする。

事業内容

- (1) 介護福祉士取得
- (2) 日本語能力試験 2 級取得
- (3) 日本留学試験日本語科目 200 点以上取得

活動計画

別添 1 E P A外国人介護福祉士候補生 学習プログラム

別添 2 韓国人介護福祉士候補生 学習プログラム

別添1 E P A外国人介護福祉士候補生 学習プログラム

就労月数	介護の知識・技術	介護の日本語
1 カ月	<p>☆目標</p> <p>施設の雰囲気になれる。利用者と職員の顔と名前を覚える。</p> <p>☆具体的支援</p> <p>利用者の顔と名前と部屋番号を記した名簿を作成し渡す。職員は名札を着ける。</p>	<p>☆目標</p> <p>基礎漢字、文法の復讐</p> <p>☆目標</p> <p>読解力を身に付ける</p> <p>☆具体的支援</p> <p>本の読み合わせ等</p>
2 カ月		
3 カ月		
4 カ月	<p>☆目標</p> <p>組織を理解し、職員の構成を覚える。</p> <p>他機関を活用した通学による学習支援を行う。</p> <p>☆具体的支援</p> <p>組織図を理解できるまで説明するとともに、各事業所に連れていく。</p> <p>他機関で覚えたことのフィードバックを行う。</p>	<p>☆目標</p> <p>読解力を身に付ける。国試によく出る漢字を覚える。</p> <p>☆具体的支援</p> <p>介護福祉士試験対策の本を買って毎日1時間（9：00～10：00）職員が付き添って勉強する。</p>
5 カ月		
6 カ月		
7 カ月		
8 カ月		
9 カ月	<p>☆目標</p> <p>利用者の障害の状態や家族構成（アセスメント）等をよく理解する。</p> <p>☆具体的支援</p> <p>飲んでる薬、障害の状態、障害者手帳の理解、行動特性等を説明する時間を週に1回設ける。</p>	
10 カ月		
11 カ月		
12 カ月		

就労月数	介護の知識・技術	介護の日本語
13 カ月	<p>☆目標 受験学習への準備（1 カ月間）</p> <p>介護福祉士試験の概要、試験時間、会場対策（寒さ対策）、会場の確認、実務者研修の受講</p> <p>☆具体的支援 職員 1 名を付けて上記内容を説明するとともに、実技試験免除のための講習会の説明等をおこなう。</p> <p>☆目標 国家試験の基礎知識の習得（11 カ月間） 筆記試験の理解</p> <p>☆具体的支援 過去問題を中心に 1 日 1 時間職員をつけて学習支援をおこなう 月～金曜日 9：00～10：00 まで</p>	
14 カ月		
15 カ月		
16 カ月		
17 カ月		
18 カ月		
19 カ月		
20 カ月		
21 カ月		
22 カ月		
23 カ月		
24 カ月		

就労月数	介護の知識・技術	介護の日本語
25 カ月目 ～ 介護福祉 士国家試 験受験ま で	<p>☆目標</p> <p>総合的な理解力の養成（1年間）</p> <p>苦手問題の克服</p> <p>心身の健康維持に努める（受験日当日体調不良にならないよう）</p> <p>☆具体的支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ケース会議等の参加により、実体験として学習する。 ・各種模擬試験の受験、活用 ・集合研修の参加 ・シフトの配慮（特に12月、1月）受験日1週間前は日勤のみ等 	

4. 施設整備計画

作成者 中根 慶太

目的

強度行動障害を有している方の居住スペースをしいのみ園敷地内で確保する。

事業内容

障害者支援施設しいのみ園では、主に知的障害を有している方を対象に受け入れを行っているが、その障害特性は人によって異なっている。特に強度行動障害という障害を有している方は、その行動特性により様々な制限を受けている。

強度行動障害を有している方の居住スペースを本体施設と分離して他に設けることにより、支援の幅が広がるとともに、行動特性による制限を排除できる。

活動計画

4月	5月	6月	7月～8月	9月	10月～3月	4月
施設整備 委員会の 立ち上げ	設計事務 所と打合 せ	行政と相談	入札	業者契約	工事期間	運営開始

※しいのみ園の利用定員の変更はおこなわない。