

平成27年度 社会福祉法人さるびあ会
就労移行支援事業さるびあ作業所事業計画

1 基本方針

「できることだけでなく、やりたいこと「夢」にチャレンジできる場所」という理念の元、利用者一人一人が一般就労という目標を持ち、その目的が達成できるよう、個別支援計画に基づき、他機関とネットワークを構築しながら支援を行う。

また、就労後には企業、他機関と連携を図りながら、定着支援を行い、その先の「自立」に向けて、利用者一人一人の楽しみや生きがいを考慮しながら、住み慣れた地域で安心して生活が送れるよう支援する。

2 利用者への支援については個別支援計画に沿って行う

(1) 就労に対する支援

利用者一人一人のニーズと実情に合った就労の形を目標とし、個別支援計画に基づき、相談支援事業所、就労支援関係機関、企業、地域、支援者等と連携を図り、目標の達成に向けて支援する。

また、就労後にしっかりと定着できるよう関係機関と連携を図りながら定着支援を行う。

(2) 生活支援

就労を目指すうえで必要となるマナーや習慣などを、日々の活動の中で、個々のニーズに添って身につけることができるよう支援する。

また、ご家庭、支援者の協力をいただきながら一貫した生活支援の確立を目指す。

(3) 昼食

利用者、支援者等との個々の環境に応じながら、昼食時が一日の活動の中で潤いを持つことができる時間となるよう配慮する。

(4) 環境の整備

日頃より、施設設備に危険な箇所がないか注意、点検し、事故を未然に防止するよう努める。

(5) 余暇活動及び保護者への支援

利用者が就労を目指す中で、休日等に行う余暇活動を調査研究し、各関係機関と連携を図りながら、情報として提供できるようにしていく。また、利用者が必要とされる各種福祉サービスについても、利用者や保護者にしっかりと説明ができるよう日々研鑽を積む。

(6) 本法人の取り組みに対する苦情受付について

本法人の提供する福祉サービスに対する苦情等に対し、一定のルールに沿った適正な解決を図り、社会性及び客観性を確保し、スムーズで公正な対応ができるような取り組みを実施し、利用者の満足感の向上や、個々の権利が擁護できるような対応を行う。

3 健康管理

利用者の日中の変化を見落とすことのないよう気を配りながら、生活環境

や年齢等からも実態を的確に把握し健康管理に努める。また、定期的な服薬を必要とされる方に対しては医療機関と連携を取りながら健康管理に努める。特にインフルエンザ及びノロウイルス等の感染症には十分配慮する。また、昨今、問題として取り上げられているPM2.5等の情報にも配慮し、室外での活動についても気を配り健康管理に努める。日頃より、保護者と連携を図りながら健康診断の実施にも努める。

4 防災計画

ほほえみタウンB棟内、また、ほほえみタウン全体で連携を図り、各職員で利用者の安全を優先に考えた行動を心がける。速やかな対応が取れるよう合同で防災計画を立て、それぞれの役割を日々確認しておく。また、販売店舗、調理店舗においても防災には十分留意する。

5 日 課 (シフト表による)

職員出勤	8 : 30
職員朝礼	8 : 30 ~ 8 : 40
作業準備他	8 : 40 ~ 9 : 50
利用者来所	9 : 50
体操、朝礼	10 : 00 ~ 10 : 15
作業①	10 : 15 ~ 12 : 00
昼食・休憩	12 : 00 ~ 13 : 00
作業②	13 : 00 ~ 15 : 00
掃除	15 : 00 ~ 15 : 15
反省会	15 : 15 ~ 15 : 30
利用者帰宅	15 : 30 ~ 16 : 30
作業準備	15 : 30 ~ 16 : 30
記録整理	
職員終礼	17 : 00
職員退勤	17 : 15

6 活動内容及び事業研究内容

- ◎ 就労支援機関や企業等及び、地域との連携を図り、視察研修、現場実習などを行いながら、将来的に一般就労やアルバイトなどができるような取り組みを行う
- ◎ キスミークイック2008に係る活動を行う（さるびあ会）
- ◎ リサイクル石鹸の加工販売を行う
- ◎ カブトムシ、オオクワガタ、鈴虫等の飼育販売を行う
- ◎ 観葉植物の仕入れ加工販売を行う
- ◎ ジャムの製造販売を行う
- ◎ さるびあ会にて紫芋の栽培を行い、お酒の原材料やお菓子作りの原材料として販売したり、他の企業と合同でオリジナル商品の開発販売を行う。
- ◎ カミーリヤの花壇管理を行う
- ◎ 各種バザーへの参加（カミーリヤフェスタ、視覚特別支援学校バザー、ゆめタウンイベント販売他）
- ◎ リサイクル資源の回収（新聞、ダンボール、ウエス、アルミ缶等）を行う

- ◎ ホームページを使ったインターネット販売を行う（さるびあ会）
- ◎ バングラデシュとの国際交流を行う（さるびあ会）
- ◎ ポスティング事業
- ◎ 手芸品（幟、旗）作成販売
- ◎ 裂き織り作業
- ◎ 結婚式場での贈答品委託販売事業

7 年間行事

- 4月 視察研修、花見
- 5月 視察研修、イベント販売、合同レクリエーション
- 6月 視察研修
- 7月 海水浴（さるびあ会）、視察研修旅行
- 8月 視察研修
- 9月 視察研修
- 10月 カミーリヤフェスタ（物品販売等）
- 11月 視察研修、バザー、収穫祭
- 12月 クリスマス会、餅つき（学園、さるびあ会）、仕事納め、忘年会
- 1月 仕事始め、新年会、初詣
- 2月 観梅
- 3月 視察研修、合同レクリエーション（さるびあ会）

8 さるびあ会職員名簿

統括管理者：施設長：山城重守
サービス管理責任者：就労支援員：岩本美智子
サービス管理責任者：職業指導員：小川晃
サービス管理責任者補佐：就労支援員：福島恵美子
出納担当者：職業指導員：大滝玲子
生活支援員：三村洋子
生活指導員：現在面談中

9 資金計画

予算の範囲内で実施する。