

## 4 多機能型事業所「摂津市立ひびきはばたき園」

### 1 運営方針

ひびきはばたき園では、利用者一人ひとりの状況を踏まえながら、利用者の基本的人権を尊重し、利用者が主体的にいきいき・のびのびと園や地域で生活できるように支援します。2019（平成 31）年度においては、専門的知識・技術に基づく利用者一人ひとりに応じた支援や職員の資質向上を重点に置きながら、従来通り各関係機関と調整も図りつつ、利用者が地域で安心して生活できることもめざします。また、利用者を取り巻く環境も変わり、日中の活動のみならず、家庭内や介護者、利用者の通院問題等の様々なニーズも多くなっています。行政・他施設との連携はもとより、問題解決・改善の為の協力体制を強化し、生活・相談支援にも対応します。

生活介護では、昨年度に引き続き、施設の「強み」「特色」を打ち出すため、強度行動障害・自閉症スペクトラムの利用者が自発的に行動でき、予定の見通しがたつ環境作りを目的に構造化を更に充実させます。また、活動の充実を図る為、リサイクル活動（缶の回収、売却）を行います。将来的な構想を見据え、自立と社会参加を目的に生産活動を実施する為の準備も進めていきます。継続した取り組みとしましては、同一法人の生活介護事業所みきの路との合同体制に向けて、お互いの相互理解をさらに深め、効果的に効率的な事業展開ができるよう進めていきます。

就労継続支援B型では、食品トレイ選別事業の安定した取り組みは勿論、小型家電リサイクル事業の更なる飛躍を目的に、行政のバックアップだけに留まらず、広くPRする啓発活動の充実と、利用者・職員の技術アップと意欲の向上に力を入れます。また、電気設備部品の加工作業終了を機に、作業の幅を広げる事と工賃アップを目的に、就労移行支援の訓練資源でもある陶芸作業・園芸作業を、作業プログラムの一つとして組み込む準備を整え、安定した作業・サービスの提供を基本にした支援を進めていきます。自立訓練では、カリキュラム内容の再確認を行い、利用者のスキルに沿った幅広いカリキュラムを構築して提供してきた2年間の実績を踏まえ、新たな利用者の確保の為に、支援学校や関係機関への啓発活動を強化します。就労移行支援では、訓練資源の陶芸作業・園芸作業を、就労継続支援B型が担う事で、就労に直接関わる訓練（礼儀・言葉使い・面接・履歴書等）や実践的な訓練（職場実習、面接会等）、就労を定着する為の支援（アフターケア）がより充実し、安定した就職率へ繋がり、かつ、サービスの内容が充実する事で、新たな利用者確保にも繋がると考え進めていきます。

ひびきはばたき園舎は、昭和58年に建設され（築35年）、経年老化が避けられなくなり、年々園舎修繕や電気機器の故障等により修繕費に経費がかかるようになってきています。利用者が安全に安心した活動ができ、快適に利用していただくためにも、今後も定期的な点検と計画的な改修・修繕が円滑に進むよう、市障害福祉課と協議していきます。

今後、新たな事業展開を進める事で、一人ひとりの人格と個性を尊重し、その可能性を最大限に発揮できるよう、職員一同、新年度事業に取り組んでいきます。

## 2 事業内容

### (1) 生活介護

生活介護事業は、支援が必要な方に、日中の生活介護（食事、排泄等）、創作活動、生産活動の機会を提供し、身体機能の維持と向上、生産活動の向上に必要な支援を行います。ご利用者一人ひとりに個別支援計画を立て、専門知識・技術に基づく支援による日中活動の場を提供し、各関係機関との連携を図りながら、利用者が地域で安心して生活できることをめざします。

#### ① 療育・機能訓練

身体障害や高次脳機能障害など、多様な障害に応じて支援の充実を図り、身体機能の維持・向上のためにニーズに合わせたプログラムを実施します。ストレッチやリラクゼーションなどの療育的アプローチに合わせ、理学療法士による訓練とアドバイスを基にプログラムを提供します。

また月2回専門職による、音楽療法を行います。

#### ② 創作活動 ・壁面作り ・さをり織り ・作品制作

#### ③ 作業・生産活動 ・和紙作業（名刺、カレンダー、はがき、ポチ袋、しおり等）

#### ④ 送迎

リフト付き自動車等を使用して、全ての利用者にドアツードア送迎を実施します。

#### ⑤ 通院支援

利用者本人または、家族の付添だけでは通院が困難な場合、支援を行います。

#### ⑥ おやつ作り

栄養士を中心に、食に対する興味や楽しみを味わえる活動を行います。

#### ⑦ 構造化

強度行動障がいや自閉症スペクトラムの利用者が、集中し落ち着いて作業や活動に取り組めるよう環境を整え、目で見て分かる手順を明確にする等の取り組みを行います。

#### ⑧ 特別プログラム

集団活動に乗れない利用者（引きこもり等）に対する個別支援の一つとして、プールプログラムや環境調整を重視したプログラム等、個別に応じた活動を提供します。

#### ⑨ 生産活動

リサイクル活動（缶の回収・売却）を通じて自立と社会参加を目的とし、将来的に利用者へ工賃の支払いをめざします。

### (2) 就労移行支援

就労移行支援事業では、一般就労を希望する方に、訓練期間を原則2年間とし、就労に必要な知識や能力の習得及び向上のために必要な訓練や就労継続支援B型の作業資源を利用した訓練等を行います。また、求職活動、職場体験、職場開拓、職場への定着のために必要な支援を行います。

- ① カリキュラム
  - ・ トータルマナー ・ コミュニケーション ・ 求職活動 ・ ジョブプログラム
- ② 作業
  - ・ 陶芸 ・ 園芸 ・ 軽作業 ・ 小型家電リサイクル事業 ・ 施設外清掃
- ③ 職場実習・職場開拓・訓練校体験入校
- ④ 求職活動支援と職場定着支援
  - ・ ハローワーク、就業・生活支援センター、障害者職業センター（職業評価）等の専門機関との連携
  - ・ 6か月間の職場定着支援

### (3) 就労継続支援B型

就労継続支援B型事業では一般企業で就労が困難な方に、働く場を提供するとともに、充実した日中活動と、就労を意識した支援を十分に時間をかけて実施します。

- ① 軽作業（請負作業）
  - ダイキンサンライズ摂津、中本製本紙工、エッグ住まいる工房、官公受注
- ② リサイクル事業（施設外就労）
  - 摂津市から委託を受け、施設外就労として摂津市リサイクルプラザで食品トレーの分別・梱包作業に取り組みます。
- ③ 小型家電リサイクル事業
  - 小型家電リサイクル事業は「希少金属の再資源化」で利用者の働く場の提供とともに社会貢献に寄与します。回収量の確保、解体技術の研鑽などの課題を解決し、工賃アップに繋がります。
- ④ 生産活動
  - 陶芸・・・摂津市高齢介護課等より記念品の受注、バザー、楽土市を行います。
  - 園芸・・・野菜や花を栽培し販売します。
- ⑤ 工賃の向上と配分
  - 収益については、毎月の支払工賃と年3回の一時金で、均等に配分します。現在、毎月の支払工賃は1万円ですが、今後は、さらなる工賃向上をめざします。

### (4) 自立訓練（生活訓練）

将来的に就職を希望する方に就労に向けた生活能力を高める訓練を2年間実施して、働く前の学びの場を提供します。多様なカリキュラムで社会生活スキルの習得をめざします。

- ① 社会生活スキルの習得
  - ・ 挨拶、返事 ・ ルール、マナー ・ コミュニケーション ・ 集団参加
- ② カリキュラム
  - ・ 国語、算数 ・ 身だしなみ ・ 金銭管理、買い物 ・ 調理実習
  - ・ 体力作り ・ SST ・ 企画トレーニング ・ 職場見学

### 3 個別支援計画

利用者及び家族の意向とアセスメントを踏まえ、ストレングスの視点で利用者個々の個別支援計画を作成し、同意を得て支援を実施します。サービスによって3カ月・6カ月毎に見直しをして、PDCAサイクルで継続した支援を行います。

### 4 生活相談

随時個人面談を行い、日常生活や介助面等の悩みや相談を受け、また、利用者の思いや考え、望みを受け止め、その解決に向けた支援を個別に行います。

### 5 家族への支援

家庭生活での悩みや問題を解決できるように、本人を含めたご家族に必要な応じて支援を行います。また、自主的活動である家族会にも支援や協力を行います。生活介護では連絡ノートを利用します。そして機関誌の発行を通して、園での活動や取り組みについて、ご家族にお知らせをします。

- ・連絡ノート
- ・電話連絡
- ・家族会への援助
- ・行事への参加
- ・個人面談、家庭訪問の実施
- ・機関誌の発行及び月予定表
- ・給付費支給申請の援助や行政手続きの代行

### 6 職員からの情報提供

地域生活を送る上で必要な情報（福祉サービスや制度、地域情報、余暇の場、病院、公共機関等）を職員から伝えていきます。

### 7 行事

- ・生活介護…小グループでの園外活動・社会見学・食事会
- ・就労系…体験学習（一日野外活動）・食事マナー訓練（自立訓練）

### 8 進路指導・アフターケア

退園後の進路について、利用者に合った進路先を利用者・家族と一緒に考え、進路先へのスムーズな移行ができるための取り組みを行います。また、退園後一年間は進路先や家庭への訪問を実施し、障害者総合相談支援センターや各関係機関と連携した支援を行います。

### 9 自治会（就労継続支援B型）

自治会を利用者の自主性を引き出し自己決定できる力を育む機会として、側面的に援助します。

### 10 健康管理

利用者個々の健康状態を常に把握し、健康の維持・増進を図ると共に疾病の予防に努め、心身ともに良好な状態で快適な生活ができるよう、次の項目を実施します。

- ・看護師来園（年26回） ・整形外科医来診（年6回） ・精神科医来診（年3回）
- ・内科医検診（年2回） ・歯科医検診（年1回） ・検尿（年2回）
- ・体重測定 ・身体測定 ・血圧測定
- ・通院担当医調査 ・服薬管理 ・健康相談サービス ・通院支援
- ・保健だよりの発行 ・研修、講習会の参加 ・衛生及び環境整備

### 1.1 給食の提供

食事摂取基準に基づき、栄養素の摂取不足によって生じるエネルギー及び栄養素欠乏症の予防に留まらず、過剰摂取による健康障害の予防、生活習慣病の一時予防も目的とした食事の提供を行います。また、給食で提供する食事はご利用者の健康の保持増進や家庭における食生活の意識向上をめざします。そして利用者の嗜好にあった給食の提供に努め、そのために、委託業者との連携を密にして、月1回の給食検討のための会議を開催します。

栄養・調理部門も利用者のQOL向上をめざす立場を明確にし、支援部門との連携・チームワークを深めていきます。契約内容の遵守・履行（刻み食等の特別食の加工調理も契約内容に含む）を引き続き行います。

食の安全安心を提供する意味においても給食で使用する食材の産地表記を記録し、希望があれば公表することもできます。

- ・給食だよりの発行（年12回） ・残食調査
- ・検食簿 ・嗜好調査 ・情報提供

### 1.2 施設・設備にかかる補修・修繕

2019（平成31）年度は、自動ドア装置交換工事及び床暖房給湯器修理を実施します。

### 1.3 各種会議・委員会

施設運営に関する事項及び利用者に対する指導内容の向上について協議し、効率的かつ円滑な業務運営を推進するため、次の会議を開催します。

- ・施設連絡会議（月2回） ・行事实行委員会（随時）
- ・指導会議（随時） ・職員会議（随時）
- ・グループ会議（随時） ・ケース会議（随時）
- ・給食運営会議〈内外〉（随時） ・リーダー会議
- ・虐待防止権利擁護委員会（月1回） ・サービス向上委員会（月1回）

### 1.4 災害事故防止対策

災害（火災・地震等）の際には特に配慮を要する障がい者が施設を利用していることから、安全の確保を第一とした訓練を実施します。そして、利用者に対して行うサービスの提供により、事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族・市に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

- ・通報、消火訓練（年2回） ・震災訓練（年2回）

- ・避難訓練（月1回）
- ・環境整備（随時）
- ・防犯訓練（年1回）
- ・救命救急訓練

### 1.5 秘密保持と個人情報の保護

サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。サービスを円滑に提供するため、他の障がい福祉サービス事業者等との情報の共有が必要な場合がありますが、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議で用いる等、利用者の個人情報を他の障がい福祉サービス事業者等に提供しません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、他の障がい福祉サービス事業者等に提供しません。

### 1.6 虐待防止

利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ・虐待の防止に関する責任者の選定を行います。
- ・年に2回職員セルフチェックを実施します。職員が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制と、職員が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備のために、虐待防止委員会を開催します。
- ・職員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施（研修方法や研修計画など）を行い、研修を通じて、職員の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
- ・苦情解決体制の整備を行います。
- ・個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- ・成年後見制度の利用支援を行います。

### 1.7 医療機関及びショートステイ先関係機関との連携・協力

「担当医調査」等必要に応じて医療機関とも資料提供や連絡を取り、また、市内ショートステイ先と事前面接等、ケースの引継ぎを行い、定期連絡会を実施します。また、園・医療機関・市福祉担当課との連携を要するケースも多く、地域でのケアをスムーズに行えるというねらいをもって援助していきます。他の事業所を利用されている利用者も多いことから、各関係機関（地域包括支援センター、保健センター、グループホーム）との連携強化を図っていきます。

### 1.8 施設の社会化

利用者の地域生活が充実するように、積極的に地域に出かけ交流を行っていきます。また、利用者が安心して地域生活での活動を行えるための支援者作り等（ボランティア養成、学校教育への協力）を福祉施設として啓発し、地域との交流を図ります。

### 1.9 苦情解決システムとサービス向上委員会の開催

苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行い、利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。相談担当者は、把握した状況を解決責任者とともに検討を行い、当面及び今後の対応を決定します。対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。（時間を要する場合はその旨を翌日までには連絡します。）また、要望についても真摯に傾聴し、相談に応じます。年1回満足度調査（アンケート）を実施し、サービス向上委員会を開催します。

- ・ 苦情受付担当者、苦情解決責任者の配置
- ・ 第三者委員の設置
- ・ 外部相談機関の利用者への周知
- ・ サービス向上委員会の開催、サービス向上委員の配置

## 20 年間行事計画（全サービス）

月	主 な 行 事	定 例 行 事
4	・ 歓迎会	〈主 要 行 事〉 ・ 総合消防訓練（年2回） ・ 家族会（年2回） ・ 家族会大掃除（年1回） ・ 体験学習（年1回） ・ 園外活動（年10回） ・ おやつ作り（年10回） ・ バザー出店・楽土市 ・ 食事マナー訓練 〈月 例 行 事〉 ・ 避難訓練
5		
6	・ 懇親会	
7	・ 食事会	
8		
9		
10	・ 法人運動会	
11	・ 社会見学	
12	・ ジャンボクリスマス会 ・ 風船バレーボール大会	
1		
2	・ 作品展と音楽鑑賞会	
3	・ スプリングフェスタ	

## 2 1 日課予定表

### (1) 生活介護

時 間	利用者の日課	職員の役割
8 : 30～  ～10 : 00	利用者登園	開園・バス連絡事務・朝礼 送迎車（車内支援） 受入準備
10 : 00～	更衣・排泄・水分摂取	健康状態の把握・連絡ノート確認 更衣・排泄・水分摂取支援
10 : 30～11 : 45	朝の会・体操 クラス別活動	作業他・個別プログラム支援
11 : 45～13 : 00	給食準備 給食・排泄	食事支援・介助 片付け
13 : 00～14 : 30	クラス別活動	作業他・個別プログラム支援 連絡ノート記帳
14 : 30～15 : 00	水分摂取・休憩 食堂掃除	
15 : 00～15 : 30	降園準備（更衣、排泄） 終りの会	更衣・排泄支援
15 : 30～17 : 00	降園	送迎車（車内支援） 支援状況等の報告 各日誌・ケース記録の記載 施設内清掃・点検・終礼
17 : 15		閉園

### (2) 就労移行支援・就労継続支援B型・自立訓練

時 間	利用者の日課	職員の役割
～8 : 45		開園・連絡事務
8 : 45		朝礼・出欠確認・作業準備
8 : 50～  ～12 : 00	利用者登園、更衣 朝礼 作業	健康状態の把握 作業指導・安全確認 ・カリキュラム（訓練） 作業状況・工程の確認
12 : 00～12 : 45	昼食・片付け・体操・休憩	食事支援



12：45～14：15	作業	作業指導・安全確認 作業状況・工程の確認
14：15～14：25	休憩（水分摂取）	
14：25～15：40	作業	情報提供～月2回 自治会～第1・3・5水曜日 その他 終日作業日
15：40～16：00	終礼・更衣	作業場の整理
16：00～17：00	降園	指導状況等の報告・職員会議 各日誌・ケース記録の記載 施設内点検・清掃 作業場の整理・翌日の作業準備 終礼
17：15		閉園

## 2.2 日中一時支援事業

空床利用型として、定員1日3人で実施します。学校の長期休暇中や他事業所の休暇日、家族のレスパイト、日中活動の場を求める利用者等、また利用対象者が児童と障がい者と年齢幅も広いと、ニーズに即したサービスを提供していきます。

## 2.3 移動支援事業（ガイドヘルパー派遣事業）

外出する機会を確保することにより、障がいのある方の社会参加の保障や余暇支援の充実を支援することを目的としています。また利用者等が居宅において自立した日常生活ならびに、社会生活を営むことができるよう、利用者の身体状況や置かれている環境に応じて、外出時におけるサービスを適切かつ効果的に行います。そして、利用者の意思及び人権を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供を行います。

### （ア）移動支援サービスの質の向上

登録ヘルパーに対する定期的な研修により、職業倫理と障がいのある方に対する基本的介助法の確認及び障がい福祉に関する専門知識の習得を行います。

- ・採用時研修（採用後1か月以内）
- ・登録ヘルパー研修（年12回）
- ・法人内で実施される研修の活用

### （イ）移動支援登録ヘルパーの確保

登録ガイドヘルパーの確保増員に努めます。