

社会福祉法人 青梅市社会福祉事業団 令和4年度事業計画

基本方針

青梅市より指定管理者として運営管理の委託を受け、福祉サービスを必要とする障害者に対して、その環境・年齢および障害の状況に応じた適切な支援を提供し、かつ広く市民福祉の向上と増進に努める。

また、新型コロナウイルス感染症については、引き続き感染防止に努める。

I 事業団事務局

- 1 名称 社会福祉法人 青梅市社会福祉事業団
- 2 住所 青梅市今井5丁目2, 434番地の2
- 3 電話 0428-32-1631 (代表)
FAX 0428-32-6289 (代表)
- 4 運営方針

青梅市から受託の青梅市自立センター（以下「自立センターという。」）の円滑かつ効果的な運営のため、毎月1回幹部会を開催し、就労支援および生活介護両事業所間相互の有機的連携と両事業所に対して中核的な機能を果たすよう配慮する。

利用者へのサービス提供においては、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（以下「障害者総合支援法」という。）の趣旨や個々の障害の状況および社会的環境の変化等を踏まえ、支援サービスの更なる充実に努める。

また、自主財源の確保を図るため、収益事業を行う。

- 5 役員、評議員
役員 理事6名 監事3名
評議員 7名
- 6 職員 5名（うち4名は各事業所会計に所属）
事務局長 1名
係長 1名
主事 3名

- 7 理事会
理事会は、業務執行に関する意思決定機関として、必要に応じて開催する。

- 8 評議員会
評議員会は、法人運営に係る重要事項の議決機関として、必要に応じて開催する。

9 連絡・調整

各事業所および青梅市との連携を緊密にし、事業計画、予算・経理・決算、事業報告、人事その他運営一般に関する事項等、理事会の方針の周知徹底を図る。

10 監査の実施

毎年1回以上監事が監査を行う。

11 中期計画

当事業団は、5年後における事業団のあるべき姿を表し、職員が一致協力して業務を遂行し、支援の充実と、安全・安心の確立に努めていく。

さらに、国の動向を注視していくとともに、事業団として可能性があるものについて検討していく。

(1) 期 間 令和元年度から5か年間

(2) 内 容 (令和4年度)

ア 事業関係

(ア) 特定・障害児相談支援事業所「じりつ」

a 組織体制や運営について

(イ) 自立センター

a 事業の充実について

イ 利用者関係

(ア) 行事について

(イ) 送迎サービスについて

(ウ) 家族の参画について

(エ) 第三者評価について

ウ 職員関係

(ア) 年度目標の設定と自己評価について

(イ) 給食について

(ウ) 文書管理システムの構築について

(エ) 委員会の設置について

エ 防災・防犯関係

(ア) 防災について

(イ) 防犯について

II 事業団指導第一課

1 目的

指導第一課は、障害者総合支援法にもとづく自立センター就労支援事業所および特定・障害児相談支援事業所「じりつ」の利用者を取り巻く様々な環境を的確に把握し、これまで実践してきた支援内容の評価・検

討を重ねるとともに、利用者主体の支援提供実現に向け様々なサービス水準の向上を目指していく。

また、利用者の医療ニーズは、一人ひとりの状況が多様であるため、外部医療機関や嘱託医および看護師との連携を図りながら、職員の医学的知識を高め、緊急診療や急性疾患に対する発見・処置を適切に行えるよう、保健衛生の推進・充実にあたるとともに、自立センターにおいても医療的ケア（吸引）を実践していく。

次に、自立センターの給食では、利用者のし好および栄養のバランスを考慮し、安全性も図れるよう、給食の栄養管理業務を行う。

さらに提供するサービスについての利用者および家族等からの相談・苦情等について、適切かつ円滑・円満な対応を図っていく。

2 職 員	8名（うち7名は別配置）
課長	1名（就労移行・就労継続配置・特定相談支援・障害児相談支援配置）
課長補佐	1名（就労移行・就労継続配置）
係長	3名（就労移行・就労継続配置）
嘱託医	1名
看護師	1名（生活介護配置）
栄養士	1名（就労継続配置）

Ⅲ 事業団指導第二課

1 目 的

指導第二課は、障害者総合支援法にもとづく自立センター生活介護事業所の利用者を取り巻く様々な環境を的確に把握し、これまで実践してきた支援内容の評価・検討を重ねるとともに、各事業所および関係諸団体等との連絡調整・情報提供など密接な連携を図り、利用者主体の支援提供実現に向け様々なサービス水準の向上を目指していく。

また、自立センターの火災を予防するとともに、火災、地震その他の災害等による人命の安全および被害の軽減を図っていく。

さらに提供するサービスについての利用者および家族等からの相談・苦情等について、適切かつ円滑・円満な対応を図っていく。

2 職 員	4名（うち4名は別配置）
課長	1名（生活介護・特定相談支援・障害児相談支援配置）
課長補佐	1名（生活介護配置）
係長	2名（生活介護配置）

IV 青梅市自立センター

1 基本理念

(1) 基本的人権の尊重

「基本的人権の尊重」については、事業所職員として利用者一人ひとりの人権を擁護し尊重していく。

(2) 健全育成支援の実現

「健全育成支援の実現」については、個人の生きていく力と生活の豊かさを支援していく。

(3) 社会的自立の助長

「社会的自立の助長」については、個人を社会人として育成していくことを目指し、日々努力していく。

2 就労支援事業所（多機能型）

(1) 就労移行支援（一般型）

ア 目的

障害者総合支援法の目的にもとづき、原則として18歳から65歳までの就労を希望する障害者に対して、定められた期間にわたり、生産活動その他必要な活動の機会の提供を通じて、就労に必要な知識および能力の向上のための訓練等を行っていくことを目的とする。

イ 定員と職員

定員	6名
職員	7名（兼務職員含む）
管理者	1名（課長兼務）
副管理者	1名（課長補佐兼務）
サービス管理責任者	1名（係長兼務）
職業指導員	1名（生活支援員兼務）
生活支援員	1名（職業指導員兼務）
就労支援員	1名
調理員	1名（短時間制・交替制）

ウ 支援目的

(ア) 基本理念をもとに「青梅市自立センターの方針」、「支援目標」を遵守し、利用者の障害状況を十分把握・理解したうえで、利用者一人ひとりの目標達成に向けた適切な支援サービスの提供が図られるよう配慮していく。

(イ) 一般就労が可能と見込まれる利用者に行われる、生産活動、職場体験その他の活動の機会の提供、その他の就労に必要な知識および能力の向上のために必要な訓練、求職活動に関する支援、そ

の適性に応じた職場の開拓、就職後における職場への定着のために必要な相談その他の必要な支援を図っていく。

また、生産活動として提供された作業等については、作業時間・作業能力・作業態度に応じて工賃を配分していく。

エ 具体的方針

(ア) 現場実習支援

就労に必要な知識および能力の向上さらには一般就労に結びつくよう、利用者の心身の状況およびその希望に応じた適切な支援を図っていく。

また、利用者の安定した現場実習先の確保ができるよう努めていく。

(イ) 求職活動支援

公共職業安定所における求職の登録、合同就職面接会や企業面接への参加などの機会を提供するとともに、当該求人活動が円滑に行えるよう、必要に応じ支援していく。

(ウ) 職場定着支援

一般就労後には、利用者が円滑に職場に定着できるよう、利用者が就職してから、少なくとも6か月以上の間、障害者就業・生活支援センターや職場適応援助者と連携を図りながら、事業主に対する助言、就職後に生じた職場不適切への対応等について、職場訪問や家庭訪問等による適正な相談支援をしていく。

(2) 就労継続支援（B型）

ア 目的

障害者総合支援法の目的にもとづき、原則として18歳以上の通常の事業所に雇用されることが困難な障害者に対し、就労の機会を提供するとともに、生産活動その他必要な活動の機会の提供を通じて、その知識および能力の向上のための訓練等を行っていくことを目的とする。

イ 定員と職員

定 員 74名

職 員 21名（兼務職員含む）

管理者 1名（課長兼務）

副管理者 1名（課長補佐兼務）

サービス管理責任者 2名（課長補佐・係長兼務）

主事 3名（うち1名は係長兼務）

職業指導員 6名（うち1名は係長兼務）

生活支援員	5名（うち1名は係長兼務、1名は相談支援専門員兼務）
栄養士	1名
調理員	2名（うち1名は交替制）

ウ 支援目的

- （ア）基本理念をもとに「青梅市自立センターの方針」、「支援目標」を遵守し、利用者の障害状況を十分把握・理解したうえで、利用者一人ひとりの目標達成に向けた適切な支援サービスの提供が図られるよう配慮していく。
- （イ）「福祉的就労の場」として作業を提供し、作業時間・作業能力・作業態度に応じて工賃を配分するとともに、自分らしく地域で生活するための様々な支援を行っていく。また、継続して作業を行うことが困難な方は、作業中でも休憩やストレッチなどのリラックスできる時間を確保し、機能低下を防ぐことで身体機能の維持を心掛けていく。さらに一般就労を目指す方には、現場実習などの経験を通して、就労に対しての支援を図っていく。

エ 具体的方針

（ア）生活支援

「自らの意思で選び、決定し、主体的に生きること」を「自立」ととらえ、一人ひとりに合わせた支援をしていく。そして、人とのつながりを実感しながら社会人としてさらに成長し、日々の生活がより豊かなものとなるような支援を心掛けていく。

（イ）作業支援

自主製品作業や受託作業等のなかから、本人の希望や能力に応じて働く場を提供し、そのなかで利用者が作業活動に主体的に取り組み、「働く喜び」や「ものを創り上げる達成感」を味わえるよう配慮しながら、一人ひとりの力を正しく理解・評価し、さらにその力を伸ばして行けるような支援を目指していく。

（3）作業種目・就労支援

作業種目については、受託作業および自主生産作業とし、就労支援として企業等の協力を得て各種業務を行う。

ア 受託作業

- （ア）ベアリング等車両部品組立
- （イ）寝具類包装・梱包
- （ウ）返礼品の包装組立
- （エ）賃貸物件等清掃・除草
- （オ）福祉施設清掃業務受託

- (カ) 自立センター清掃業務受託
- (キ) 青梅市内公園清掃業務受託
- (ク) 廃棄物分別業務委託

イ 自主生産作業

- (ア) 印刷：封筒・名刺の印刷
- (イ) 木工：各種木工芸品の製作と販売
- (ウ) 陶芸：和陶器・西洋陶器の製作と販売
- (エ) 農園：ワイン用ぶどうの栽培
- (オ) 青梅市役所喫茶コーナー運営への参画

ウ 就労支援（現場実習）

- (ア) 総合体育館受付業務実習
- (イ) 青梅市役所喫茶コーナー業務実習

(4) 工賃の支払

通所者の工賃は、就労作業収入より作業に必要な諸経費を控除した額を、自立センター就労支援事業所工賃支払規程（平成5年規程第8号）にもとづき、作業時間・作業能力・作業態度を勘案して支払う。

(5) 主な行事計画

月	行事内容
4月	春季休業、年度始め式、家族個別面談、春季総合健康診断
5月	運動会
6月	保護者参観日、ぶどう笠かけ 福祉招待ボウリング大会（西東京レーン様）
7月	夏季レクリエーション会
8月	ぶどう収穫
9月	利用者引き渡し訓練
10月	秋季総合健康診断、ふれあいの集い 福祉招待ボウリング大会（青梅ライオンズクラブ様）
11月	総合自衛消防訓練、家族班別懇談会、職員集合研修
12月	冬季レクリエーション会、冬季休業
1月	冬季休業、仕事始め、家族会主催新年会
3月	家族全体懇談会、日帰旅行、事業終了
毎月	全 体：PT機能訓練
その他	就労部門：健康診断、クラブ活動、利用者放談会 自衛消防訓練

3 生活介護事業所

(1) 生活介護

ア 目的

障害者総合支援法にもとづき、原則として18歳以上の常時何らかの介護が必要な障害者に対し、日常生活支援を中心に社会適応支援・創作活動や生産活動への支援やリハビリ支援の提供を行い日常生活行動の充実を図ることを目的とする。

また、障害者と市民が共に学び・交流を図る機会を提供する公開講座の企画・開催により、教養娯楽や生活文化等の向上と障害者福祉に対する理解と啓発に努め、在宅障害者が日々生き甲斐と潤いを感じ、やすらぎとゆとりある日常生活を送ることができるようサービスの提供にあたることを目的とする。

イ 定員と職員

定 員 35名

職 員 26名（兼務職員含む）

管理者 1名（課長兼務）

副管理者 1名（課長補佐兼務）

サービス管理責任者 1名（課長補佐兼務）

主事 1名

生活支援員 18名（うち1名は課長兼務、2名は係長兼務、2名は相談支援専門員兼務、1名は看護師兼務）

看護師 1名（生活支援員兼務）

調理員 2名

運転手 1名（短時間制）

（2）支援目標

利用者一人ひとりに対して、個別支援計画をもとに、生活支援や社会適応支援・作業支援を行うことにより、社会性を培い、生きる力を高め、生活の充実を図ることを目的としていくため、利用者の障害状況を十分把握・理解したうえで、一人ひとりの豊かな生活のための適切なサービスの提供が図られるよう努めていく。

（3）具体的方針

ア 生活支援

（ア）日常生活の充実のため、個人に合わせた基本的な生活習慣の確立を目指していく。

（イ）社会性を高めていくため、集団への参加および個人の経験と積み重ねを大切にしていく。

（ウ）各種行事を実施することにより、日々の充実や潤いを図っていく。

イ 作業支援

日中活動の一つとして作業を提供していく。さらに作業の充実を図るため、作業療法士を招へいし、作業環境の改善や個々の能力に合った作業を提供していく。

ウ リハビリテーション支援

(ア) 豊かな生活を送るために必要な運動能力・身体機能の維持を図っていく。

(イ) 理学療法士ならびに作業療法士を招へいし、個々の状況に応じた適切な訓練を提供していく。

(ウ) リラクゼーションにより、身体面ばかりでなく、精神面における安定も図っていく。

エ 健康管理

健康や身体面の機能維持のため、保健衛生の充実を図っていく。

(4) 作業種目

ア 牛乳パック手すきハガキ製作

イ ビーズクラフト製品の製作

ウ 自動車部品加工

エ 菓子箱の仕切り折り

オ 食品ビニール袋のシール貼り

カ 飲料製品シール貼り

キ ワイン用ぶどうの栽培作業協力

(5) 各種講座の開催

障害者とその家族および福祉に関心のある市民等を対象として、各種講座を企画し在宅福祉サービスの充実にあたる。

(6) 工賃（作業褒賞）の支払

通所者の工賃（作業褒賞）は、生活作業収入より作業に必要な諸経費を控除した額を、自立センター生活介護事業所工賃支払規程（平成24年規程第15号）にもとづき支払う。

(7) 主な行事計画

月	行事内容
4月	春季休業、年度始め式、家族個別面談
5月	春季総合健康診断、運動会
6月	保護者参観日
7月	夏季レクリエーション会、福祉招待ボウリング大会（西東京レーン様）
9月	利用者引き渡し訓練、親睦バスハイク
10月	ふれあいの集い、福祉招待ボウリング大会（青梅ライオンズクラブ様）

1 1月	総合自衛消防訓練、秋季総合健康診断、職員集合研修
1 2月	冬季レクリエーション会、家族班別懇談会、冬季休業
1月	冬季休業、仕事始め、家族会主催新年会
3月	家族全体懇談会、事業終了
毎月	全 体：P T・O T機能訓練
その他	生活部門：健康診断、課外活動、ゆとりの時間 自衛消防訓練、福祉公開講座

V 特定・障害児相談支援事業所「じりつ」

特定・障害児相談支援事業所

特定相談支援・障害児相談支援

(1) 目的

特定・障害児相談支援事業所「じりつ」が行う特定相談支援事業および障害児相談支援事業の適正な運営を確保するため、人員および管理運営に関する事項を定め、事業所の職員が、障害者、障害児および保護者に対し、適正な特定相談支援および障害児相談支援を行うことを目的とする。

(2) 対象者および職員

対象者

1 8歳以上の障害者（知的障害者・身体障害者・精神障害者・難病対象者）

1 8歳未満の障害児（知的障害児・身体障害児）

職 員 5名（兼務職員含む）

管理者 1名（課長兼務）

副管理者 1名（課長兼務）

相談支援専門員 3名（生活支援員兼務）

(3) 事業内容

ア 計画相談支援

（ア）サービス利用支援

（イ）継続サービス利用支援

イ 障害児相談支援

（ア）障害児支援利用援助

（イ）継続障害児支援利用援助