

令和6年度 社会福祉法人富士旭出学園

事業計画

<理念>

1. 主体性の確立
2. 統合と共生
3. 地域に根差したハビリテーション

<基本方針>

1. 健全な社会福祉法人としての発展を目指す
2. 利用者・職員各人の幸せの追求を視野に、QOLの向上を目指す
3. 全職員が相互に気付き合い、学び合い、育ちあえる職場を目指す

<重要課題>

1. 地域支援の充実に向けた取組み
 - (1) 地域支援の中心となる責任者を選任し、令和6年度は今後の地域支援に向けた準備期間と位置づけ、計画づくりに取り組んでいく
 - (2) 富士宮市における地域相談支援事業の拡充、サニーヒルの建替え計画、サポートセンターあさひでにおける就労継続B型定員増に向けて、就労移行支援事業の今後の在り方について検証を行う
 - (3) サニーヒルの拠点をサポートセンターあさひで内に置き、地域支援の拡充を図る
2. 施設入所支援における各施設の特色づくり
 - (1) 富士清心園が創設され、施設整備が充実していく中で、利用者の年齢の幅も広くなり、障害状況が多様化してきており、入所利用者支援の在り方を検証する
 - (2) 富士厚生園「高齢で介護度が高い方への支援」、富士清心園「比較的若い年齢の利用者に対して、障害特性を考慮した活動の在り方」、富士明成園「強度行動障害への取組み」等、各施設の特徴を明確にしていくために必要な支援体制の構築、利用者の障害特性を考慮した居場所の検討を行っていく
3. 旧富士清心園解体工事及び旧富士清心園跡地周辺整備工事
 - (1) 富士清心園解体工事について、大規模修繕工事等補助金で行われた部分があるため、静岡県に指示を仰ぎ、手続きを進める
 - (2) 富士清心園解体後、跡地及びその周辺の整備工事を行う
4. 給食業務の外部委託
利用者の食事内容の充実のため、富士産業(株)に給食業務委託を行う

5. 感染対策と防災対策

- (1) 事業継続計画書(災害時)(新興感染症等発生時)のもと継続的なサービスの提供を維持していく
- (2) インカムやオンライン会議等 ICT を活用し、法人内の連携に重きを置き各施設間の協力体制を確立する
- (3) 全職員への情報共有を図るためメール配信システムを継続する

6. 適正な利益の確保

事業の継続性・自立性を確保し、質の高いサービスを提供するため、継続的な収益獲得に向けた取組み

- (1) 利用者定員の充足を図る
 - ・ 利用者の充足に向けて現状調査と検証を行う
 - ・ 職員の意識改革と併せて働き方や環境を整備する
- (2) 地域から信頼される情報発信
 - ・ 利用者・家族向けに具体的なサービスを示したパンフレットを作成し、訴求効果を高める
 - ・ ホームページやインスタグラムの利用などにより法人の魅力や取組みを発信する

7. 次世代を担う人材の育成と確保

- (1) 採用プロジェクトチームの活動
 - ・ インスタグラムの利用など法人の魅力を発信
 - ・ インターンシップ・採用説明会などの企画調整を行う
- (2) 定着支援
 - 新入職員に先輩職員を配置し離職の防止と双方の成長を促す
- (3) 体系的な研修プログラムの構築
 - 知識やスキルの向上だけでなく、福祉の職員としての倫理観の醸成を促す
 - ⇒ サポートーズカレッジ(動画配信研修)などを中心に研修計画作成

8. 行事について

- (1) 創立記念祭 5月25日(土)
法人本部を拠点として感染対策を施し地域との交流を図る
- (2) こども参観日 8月9日(金)
職員の子供達を招待し体験や遊びの中で次世代育成を図る
- (3) 地域貢献活動 10月25日(金)
ふれあい祭の代替として、清掃活動など地域貢献活動を実施する
- (4) おもいきり交流会 11月25日(土)
仮装やゲームを中心に利用者・職員間の交流を図る
- (5) ふれあい祭 富士清心園解体工事のため中止とする

<事業内容>

	法人運営	法人行事等
4月	辞令交付式 富士清心園内覧会・引越し	法人内新任職員研修 旭出グループ新任職員研修
5月	決算監査 福祉の森サーバ入替	創立記念式典 富士清心園内覧会(保護者他)
6月	決算理事会 定時評議員会	職員定期健診(人間ドック~7月)
7月	令和6年度富士旭出便り発行 第三者委員会	
8月		こども参観日 職員・利用者バス健診 富士旭出学園作品展
9月		防災訓練 ストレスチェック
10月	補正予算ヒアリング	ふれあい祭中止(富士清心園工事の為) 地域貢献活動
11月	定期監査 理事会	福祉総合防災訓練 おもいきり交流会 インフルエンザワクチン接種
12月	職員自己評価	
1月	職員一次評価	特定業務従事者健康診断 福祉作品展
2月	固定資産会議 次年度予算ヒアリング 職員二次評価	旭出グループ中堅職員研修 (当番施設)
3月	第三者委員会 職員面談 予算理事会	

<各種委員会・会議>

(1) 法人内合同委員会・合同会議

名 称	開 催 日	構 成 員
園長会	不定期	理事長・施設長・事務長
運営協議会	月1回	理事長・施設長・事務長・課長
苦情解決委員会	年4回	苦情解決責任者・苦情受付担当者

苦情解決第三者委員会	年2回	第三者委員・苦情解決責任者・苦情受付担当者
虐待防止委員会	年4回他随時	外部委員・虐待等防止対応責任者・虐待等防止受付担当者
身体的拘束適正化委員会	同上	虐待防止委員会と同じ
衛生委員会	毎月第4月曜日	産業医・衛生管理者・衛生委員
リスクマネジメント委員会	年3回他随時	運営協議会・主査・各部主任他
感染症対策委員会	随時	運営協議会・衛生管理者
創立記念祭実行委員会	4～5月随時	各部主任を中心に委員会を構成
こども参観日実行委員会	4～7月随時	各部担当で委員会を構成
おもいっきり交流会実行委員会	4～9月随時	各部担当で委員会を構成
地域貢献活動実行委員会	4～9月随時	各部担当で委員会を構成
富士旭出便り編集委員会	4～7月随時	各部署より委員会を構成
予算会議	年2回	統括会計責任者・会計責任者・出納職員
固定資産会議	年1回	統括会計責任者・会計責任者・固定資産管理責任者他
採用プロジェクト会議	毎月第1木曜日	各部担当者
栄養管理委員会	毎月1回	法人と富士産業(株)で食事内容の検討と改善を行う

(2) 施設の取組み

施設名	内容
富士厚生園	運営会議・支援部会議・個別支援会議・給食会議・医務会議・リスクマネジメント委員会・処遇検討委員会
富士清心園	運営会議・支援部会議・個別支援会議・給食会議・医務会議・介護技術向上委員会・職員資質向上委員会・処遇検討委員会・口腔ケア向上委員会
富士明成園	リーダー会議・支援スタッフ会議・援助活動検討会議・給食会議・生活環境向上委員会・職員資質向上委員会・援助技術向上委員会
サポートセンターあさひで	支援会議(処遇検討・工賃見直し・苦情、リスクマネジメント関係)・ケース会議
サニーヒル	世話人研修会

<職員研修>

(1) 主な内部研修

名称	開催日	構成員他
新任職員研修	年1回	新年度新規採用職員・前年度中途採用職員
先輩職員との座談会	年1回	新年度新規採用職員・実務5年程度の職員
旭出グループ新任職員研修	年1回	実務経験1年経過した職員
旭出グループ中堅職員研修	年1回	中級職以上の職員より選出

全体職員会議	年2回	全職員対象 法人理念・基本方針等
防災講座	9月 11月	当日防災訓練参加職員対象 (AED・映像講習他)
リスクマネジメント研修	年2回	内1回は外部講師の派遣を依頼
安全運転講習	年1回	全職員を対象に映像講習等を実施
介護研修	年2回	介護技術研修 各施設にて実施
感染症予防研修	随時	各施設にて実施
富士山まちづくり出前講座	年1回	富士宮市健康増進課 各施設にて検討実施

(2) 主な外部研修

名 称	主 催	対 象 者
強度行動障害支援者養成研修	静岡県	未受講支援員
相談支援従事者研修		主任他
障害者虐待防止・権利擁護研修		支援員
サポーターズカレッジ	NPO 人材開発機構	全職員
管理監督者研修他	中央労働災害防止協会	理事長・主任以上の管理監督者
主任/係長講座	全国社会福祉法人経営者協議会	主任他
リスクマネジメント研修		
社会福祉主事認定通信課程	全国社会福祉協議会	初級職員
リスクマネージャー養成研修会	日本知的障害者福祉協会	課長
監事監査研修	静岡県社会福祉法人経営者協議会	監事・理事長・施設長・事務長他
経営セミナー		理事長他経営職
会計実務専門講座他	静岡県社会福祉協議会	事務長・事務員
福祉サービス苦情解決研修会		支援員
接遇・マナー・コミュニケーション講座	静岡県社会福祉人材センター	初級職員
意思決定支援セミナー		支援員
施設長等研修会	静岡県知的障害者福祉協会	施設長
富士圏域社会福祉施設長研修	富士圏域社会福祉施設長会	施設長
権利擁護研修会	富士宮市地域自立支援協議会	支援員
安全運転管理者等法定講習会	富士宮地区安全運転管理協会	安全運転管理者
経理基礎講座	静岡県社会福祉協議会	初級事務員
予算管理基礎講座		
会計実務講座		中級事務員～主任
決算実務講座		事務員

<職員体制>

令和6年4月1日現在 兼務は()

	法人 本部	富士 厚生園	富士 清心園	富士 明成園	サポートセンター あさひで	サニー ヒル	ふじあ さひで	合計
管理者 事務長	1	1	1	1		(1)	(1)	4 (2)
センター長 サビ管 課長	1	1	1	1	1 1	(1)		6 (1)
事務員	7							7
支援員		28	21	27	4	1		81
看護師		1	1	1				3
栄養士		1	(1)					1 (1)
相談員 世話人						5	(3)	5 (3)
合計	9	32	24 (1)	30	6	6 (2)	(4)	107 (7)

<第一種社会福祉事業>

障害者支援施設 富士厚生園

<基本方針>

1. 法人の理念に準じた支援の提供
2. 利用者が主体であり、利用者とその家族の想いを受け止めたサービスの提供
3. 地域にある福祉資源の一つとして、関係機関と連携
4. 地域移行に向けた利用者の意思確認を行う

<重点目標>

1. 利用者定員を意識した経営
 - 入所利用者定員 40 名 現員 38 名
 - 通所利用者定員 20 名 現員 11 名
 - ※ 利用者定員を充足すべく、富士宮市・富士市・富士宮市社会福祉協議会との連絡を密に取り情報収集に努める。
 - ※ 富士特別支援学校を卒業した後、生活介護を希望する生徒に対し、実習から富士厚生園を利用してもらえるよう特別支援学校に情報提供を行う。
2. 職員の確保
 - 生活支援員を利用者 2 名に対し職員 1 名を配置し、看護師 1 名の配置を計画する。
3. 施設整備（感染症対策）
 - 新型コロナウイルス感染症感染の経験を活かし、対応マニュアルの見直しと必要物品の備蓄に努める。
4. 働きやすい環境づくりへの取組み
 - (1) 年間休日 115 日
 - (2) 年次有給休暇取得率 50%以上とリフレッシュ休暇取得の奨励
 - (3) 施設内外の清掃及び環境美化に努める
 - (4) 健康宣言「笑顔であいさつ 1日1運動」の継続
 - (5) ホームページ等を活用した情報公開
5. 給食業務の外部委託
 - 給食業務の外部委託による食事内容の変化、利用者の反応に注意し、委託業者との連絡を密にしていく。

<利用者支援>

1. 利用者の状況（高齢化、重度化）を踏まえ、個別活動を重視し、利用者を3グループに分

けて支援を行う。今後、活動のマンネリ化を防ぐため、日中活動の新たな枠組みや利用者異動を検討していく。

(1) 通所グループ

通所利用者は、年齢と障害支援区分の幅が広く、ニーズも多様化している。自閉的傾向が強い利用者に対して、安心して過ごせる環境設定に工夫する。

(2) ゆったりグループ

比較的年齢の高い方・障害支援区分の高い方を対象とし、生活リズムの確立を図り、適度な運動と個別活動を取入れ、身体能力の維持と生きがいを追求する。

また、理学療法士を招き、施設内でリハビリを行える状況を作っていく。

(3) アクティブグループ

運動をすることが好きな方、必要な方を対象とし、運動や個別活動を取入れ、身体的精神的に健康で充実した生活を送れるよう支援し生活の質を高める。

2. 文化活動

(1) 音楽活動（月二回を予定）

音感療法の講師を招き、音楽活動を定期的にも実施することで利用者の楽しみの幅を広げる。

(2) 陶芸教室（月一回）

富士明成園で行っている陶芸活動に、富士厚生園の希望者が参加。

3. 年間行事予定

月	行事等	対外行事等	その他
4	花見		(毎月実施) 誕生会・避難訓練 (隔月実施) 散髪 (適宜実施) 買物外出等
5	創立記念祭	天理教環境整備	
6	日帰り旅行(～7月)		
7		スポーツ交歓会	
8	納涼祭 こども参観日 生活習慣病健診	九州人会環境整備 富士旭出作品展	
9	総合防災訓練		
10	地域貢献活動		
11	福祉施設防災の日 おもいきり交流会 インフルエンザ予防接種		
12	クリスマス会	愛護ギャラリー	
1		福祉作品展	
2	節分祭		
3	納会		

※ 新型コロナウイルス感染症により中断していた外出、買物の機会を増やし、外出が難しい利用者に対しては、出張販売の業者に来てもらう機会を企画する。

4. 個別支援計画に沿ったサービス提供の実践

- (1) 利用者を中心とした個別支援計画の作成
- (2) 利用者及びその家族への説明と同意

個別面談を前期 5・6 月、後期 11・12 月に実施し、書面交付等を確実にを行う。

(3) 利用者個々の食事形態と投薬内容の把握

- ① 現状に即したアセスメントシートの作成
- ② 利用者の通院状況と投薬内容の把握
- ③ 個別の嚥下状態を把握し危険を可視化する

5. 利用者の健康管理とその予防

- (1) 個別支援計画に沿ったバイタルチェックの実施
- (2) 少しの異常でも早期の通院を実施
- (3) 生活習慣病検診の実施
- (4) インフルエンザ・新型コロナウイルスワクチンの接種(希望者)
- (5) 感染症対策

- ① 年間を通して、手洗い、うがいを実施する
- ② 居室等、食事時間には換気することを徹底する
- ③ 感染症対策物品(マスク・消毒液等)の在庫管理の徹底
- ④ 1~3 月の期間は、保護者の理解と協力の下、外出外泊の自粛
- ⑤ 向かい合って食事をすることがないような食堂の座席整備

<職員の姿勢>

1. 職員の健康管理と安全対策・危機管理意識の高揚

- (1) ほうれんそう(報告・連絡・相談)の徹底
- (2) 5S(整理・整頓・清掃・清潔・習慣)の徹底
- (3) 職員自身の健康状態を、各自が把握し対処する
 - ① 健診等で異常があった場合、かかりつけ医等に受診し健康管理に努める
 - ② 職員及びその家族から、体調不良につながる要因を施設に持込まない
- (4) 朝の打合せ時、腰痛・転倒防止体操を行う
- (5) 安全運転を常に意識し、ゆとりある運転を心掛ける

2. サービス提供者としての質の向上

- (1) サービス提供者としての自覚を持つ(接遇する姿勢を養う)
- (2) ゆとりある支援を心掛ける
- (3) 内部・外部研修等への積極的な参加
- (4) サポーターズカレッジ(動画配信研修)の有効活用

(5) 資格取得に向けた積極的な促しを行う

障害者支援施設 富士清心園

<基本方針>

1. 一人ひとりの障害特性や身体の状態、年齢等に応じて、活動や生活の支援を行う
2. 意思決定支援を軸に、利用者が個々に豊かな生活ができるよう支援する

<重点目標及び活動の内容>

1. 利用者への支援

- (1) 新しい建物の環境において利用者が困ることがないように、きめ細やかな配慮を行う。
- (2) 利用者の各居室環境を整え、生活しやすく、且つ個々に合った居住空間にしていく。
- (3) 利用者の心身の状態、特性に合わせ屋外・屋内・通所活動を行う。
 - ・ 屋外活動 よもぎ入浴剤づくり、農園芸、環境整備を行う。
 - ・ 屋内活動 屋外活動が困難な利用者への個別的な活動を行う。
 - ・ 通所活動 家庭との連絡調整を密に行い、ニーズに沿ったサービスを提供する。
- (4) 文化活動・余暇活動の充実を図り、利用者の生活の質の向上に努める。
- (5) 日々の細かな観察と医師との連携により、予見に基づく安全性の高い支援の提供。
- (6) 個別支援計画の作成及びモニタリングを行い、個別面談にて利用者保護者等の要望を組入れ日々の支援にあたる。個別面談を5・6月と11・12月に実施し、説明と同意及びその書面の交付を行う。
- (7) 感染症等に配慮しながら、可能な余暇外出を模索し提供する。
- (8) 清掃の徹底を行い、清潔な環境で過ごしていただくよう体制を整える。
- (9) 年間計画

月	行事等	対外行事等	その他
4	内覧会・引越し 花見	事業報告書策定	(毎月実施) 誕生会・避難訓練
5	創立記念祭(内覧会)	天理教環境整備	
6	日帰り旅行		(隔月実施)
7	季節行事	スポーツ交歓会	散髪
8	こども参観日 生活習慣病健診	富士旭出作品展 九州人会環境整備	(適宜実施)
9	総合防災訓練 余暇外出		希望外出等
10	地域貢献活動		

11	福祉施設防災の日 おもいきり交流会 インフルエンザ予防接種		
12	クリスマス会	愛護ギャラリー	
1		福祉作品展	
2	季節行事		
3	納会	次年度事業計画策定	

2. 職員の資質向上と職場環境

(1) 職員配置の充実

利用者の高齢化と重度化に対応できる人員を確保し、サービスの向上につなげる。

(2) 専門的知識や技術の向上を図るため、外部や内部の研修に積極的に参加する。また、サポーターズカレッジ（動画配信研修）を利用し、計画的な研修機会を設けスキルアップを図る。

(3) 職員資質向上委員会において、社会福祉士を中心に職員の意識向上を目指す。

(4) 介護技術向上委員会において、介護福祉士を中心に職員のスキルアップを図る。

(5) 専門性のある資格取得に向け、情報の提供を行い支援していく。

(6) 法人各種委員会の議事を周知し、法令遵守及び危機管理・健康管理の意識向上を図る。

(7) 職員間の情報交換と記録の周知を行うとともに、インカムの常時使用により情報共有を徹底する。

(8) 支援員と管理職がコミュニケーションを密にし、円滑な意思疎通を行う。

(9) 新しい建物において、必要な備品等の購入を行い、利用者が生活しやすい環境と職員が働きやすい環境を整える。

3. 健康管理と安全管理の充実

(1) バイタルチェックの徹底と日々の観察により、体調不良の早期発見に努める。また、歩行や体操を取入れ、健康の維持増進を図る。

(2) 定期健診、定期通院の結果に迅速に対応する。

(3) インフルエンザ予防接種、生活習慣病検診を実施し、健康維持・予防対策の充実に努める。

(4) 救急対応に備えて、消防署や協力医療機関との連携を密にしていく。

(5) 防犯対策として、設置した防犯カメラと非常用携帯ボタンを有効活用していくとともに、職員の防犯意識の向上に努める。

(6) 事故が発生した際の原因究明を行うのと同時に、ヒヤリハット分析の徹底、インシデント報告書の周知を行い、予見と予防能力の向上に努める。

(7) 緊急時の行動として、最悪の事態を想定し、初期動作を、素早く、誠意をもって、組織的な対応をすることを心掛ける。

(8) 5S(整理・整頓・清掃・清潔・躰)を身につけ、安全で快適な生活空間を維持するように努める。

4. 感染症対策

- (1) エリア分けを行い、感染症蔓延防止を図る。(通所・女性入所・男性入所エリア・管理棟)
- (2) 定時の消毒と換気等を継続して行い、予防の徹底を図る。
- (3) 衛生用品の管理を行い、余裕を持って購入していく。
- (4) 職員の感染症等に対する意識の向上を図り、感染症を施設に持込まない。
- (5) 感染症発生時は、法人内にて情報を共有し協力体制をとることで迅速に対応する。

5. 在宅知的障害者へのサービス提供の充実

- (1) 『富士宮市地域生活支援拠点事業』に係る関係機関と連携し、緊急時の短期入所の受入れや日中活動体験の場を提供していく。
- (2) 日中一時支援事業、短期入所事業利用者の受入れを促進する。
- (3) 送迎時の車輛点検とアルコールチェックを行い、安全運転に心掛ける。

6. 食文化の充実

- (1) 利用者への食事サービス業務委託を継続する中で、委託業者との連携を密にし、食事サービスの向上を図る。
- (2) 外部業者の衛生管理や労務管理等参考となる事項については、法人全体に反映させ食文化の向上を図る。

7. 外部との交流

- (1) 各種学校から実習生やボランティアの受入れを積極的に行うことで、開かれた施設を意識するとともに、障害への理解促進を行う。
- (2) 茶道活動にて外部講師を依頼する。また、よもぎ入浴剤づくりにおいて保護者ボランティアを依頼する。

障害者支援施設 富士明成園

<基本方針>

1. 利用者に「安心と安全」を提供できるように支援していく。
2. 「安心と安全」の体制づくり強化を図るため、職員の利用者支援の質の向上と意識の高揚を図る。
3. 利用者の特性を考慮した快適な生活環境の構築を行う。

<重点目標>

1. 利用者定員の充足

- (1) 利用者定員 50 名に対し現員が 45 名であることから、定員を充足し、安定的な経営を目指す。
- (2) 地域の相談事業所や特別支援学校と連携し、短期入所・日中一時利用者の入所支援の必要性を把握し、入所利用へつなげる。

2. 人員の確保

(1) 職員配置

- ① 現状、利用者 2 名に対し職員 1 名の配置（人員配置体制加算Ⅱ）を継続し、利用者の障害特性の多様化に対応し、サービスの質の向上を図る。
- ② 利用者の通院件数増加と、てんかんや行動障害によるマンツーマン通院の必要性が高い状況であり、職員の動きの確認や日程調整が必要であることや強度行動障害を伴う利用者支援のための体制づくりとして適正な人員の確保が必要。

確保が必要。

- ③ 働きやすい職場環境づくり（有給取得率アップ）を目指す上で、職員の勤務形態に配慮し、計画的な採用に努める。

3. 法令遵守の徹底と虐待防止及び身体拘束適正化への取組み

- (1) 権利擁護マニュアルに沿って、職員倫理要綱・行動規範を周知し、日頃の取組みを振り返る機会を持つ

(2) 業務体制に関する改善の実施

- ① 現状を把握し、利用者の生活支援を第一優先とし、職員の業務負担を緩和することを目指した業務の見直しを行う。
- ② 体制に即した業務マニュアルの修正を行い、支援の統一、業務の安定を図る。

(3) 職員の資質向上に向けた取組み

- ① 強度行動障害へ適した支援の確認や優先的に対応していかなければならない利用者のケース検討を行う。
- ② 支援していく職員としての接遇の在り方を再認識し、不適切な支援の内容を確認し、改善に向けた取組みを行う。
- ③ サービス提供者として、服務規律を遵守し、さらに専門知識や援助技術の向上を目指し、サポーターズカレッジ（動画配信研修）を有効活用する。また、必要な研修への参加を調整していく。

(4) 環境改善に向けた取組み

- ① 福祉位の職員にて利用者支援にあたることを基本としているが、勤務状況・特定の時間帯において 1 名で対応しなければならない現状を認識し、インカム及びスマートフォンを有効活用し、職員間で情報共有を行い、相互の応援体制の強化に努める。
- ② 利用者の生活空間において、障害特性により配慮しなければならない場所を確認し、改善に努める。

- (5) 定期的に「施設・地域における障害者虐待防止チェックリスト」を用い、各職員が定期

的な自己点検を行うとともに、職員からの意見要望を確認し、組織的な対応が必要な場合は早急に対応する。

(6) 職員の状況把握と対応

- ① 職員同士がお互いに支援方法や不安・悩みに関し、話し合える関係性ができるように確認していく場を設ける。
- ② 管理職は仲裁的な役割に努め、問題に対して必要に応じて解決に向けた方向性を示していく。

(7) 外部からの評価・交流

- ① 衛生委員会による職場巡視、実習生やボランティアの受入れを積極的に行う。
- ② 音感療法、陶芸活動を継続し、外部講師との関りを持つ。

4. 利用者支援のあり方について

- (1) サービス管理責任者を中心とした個別支援計画の作成と、サービス実践のために、職員間での連携を図る。
- (2) 個別面談を年二回実施し、利用者及びその家族への説明と同意並びにその書面交付を確実に行う。
- (3) 利用者の特性に合わせ、療育グループ、生き生きグループ、自活グループの各活動を行う。
- (4) 利用者個々の食事形態と投薬内容の把握に努める。
- (5) 音感療法に月4回講師を招き、3月の納会にて「音感発表会」を実施する。
- (6) 障害者スポーツやリハビリテーション等、利用者の生活の質の向上のため、外部ボランティアや専門職等の導入を検討。
- (7) 季節行事や余暇活動を工夫し、利用者が生活していく上での楽しみを提供する。
- (8) 年間行事

月	行事等	対外行事等	その他
4	花見		(毎月実施)
5	創立記念祭	天理教環境整備	誕生会・避難訓練
6	日帰り旅行(～7月)		
8	こども参観日 納涼祭 生活習慣病健診	富士旭出作品展 九州人会環境整備	(隔月実施) 散髪
9	総合防災訓練	スポーツ交歓会	(適宜実施)
10	地域貢献活動		買物外出等
11	福祉施設防災の日 おもいきり交流会 インフルエンザ予防接種		
12	クリスマス会	愛護ギャラリー	

1	新年会	福祉作品展	
2	節分祭		
3	納会		

5. 生活の質の向上を目指した取組み

- (1) 生活向上委員会を通じて、清掃の徹底を基本に、寮内の整備や工夫を行う。
- (2) 職員資質向上委員会にて、自己評価を行い業務の改善と向上につなげる。
- (3) 援助技術向上委員会にて、施設内研修の企画と実践を行う。
- (4) 利用者・保護者満足委員会にて、サービスの満足度や要望等を確認し、結果を行事等に反映させていく。

6. 利用者の健康管理について

- (1) バイタルチェックを行い、異常の早期発見に努める。
- (2) 異常を感じた場合は、早期の通院を行い、状況を確認する。
- (3) 定時の消毒、換気、状況に合わせた外出外泊の自粛等、感染症対策を徹底する。
- (4) 新型コロナウイルスワクチン接種の実施等、今後の状況に合わせた対応。
- (5) インフルエンザワクチン接種、生活習慣病検診の実施。
- (6) 口腔ケアの実施。

7. 職員の健康管理と安全管理対策について

- (1) 職員自身の健康管理に努め、健診にて再検査等の指示が出た場合、速やかにかかりつけ医等を受診し、結果を上司に報告する。
- (2) 衛生委員会の内容を衛生委員が職員に周知し、健康管理等の意識向上を図る。
- (3) ストレスチェックや腰痛予防体操を実施し、自身の健康状態を把握する。
- (4) 感染症対策として、出退勤時の検温の実施、マスクの着用、手指消毒、うがいの徹底等、基本的感染症対策を行う。
- (5) 事業継続計画（BCP）を策定し、自然災害や感染症発生を想定したうえで、職員間で内容を周知し訓練を行う。
- (6) 速やかな報連相を行う意識を高め、報告を受けた側は詳細が把握できるよう聞取りを行う。

8. 施設整備等

- (1) 女子棟エアコン入替工事
- (2) 二層式洗濯機・公用車タイヤの購入
- (3) 室内外の環境改善
 - ① 寮内床はがれ箇所の補修
 - ② 北棟西トイレ・洗面所床全面張替
 - ③ 北棟・中庭棟壁補強
 - ④ 寮内網戸張替え
 - ⑤ 第一食堂ブラインド入替

- ⑥ 男子浴室バイオクッション設置
- ⑦ その他、急遽生じた修繕への対応
- (4) 介護用品の充実(車いす、ポータブルトイレ、手すり、おむつ、パット、回収カート等)

<第二種福祉事業>

就労支援事業所 サポートセンターあさひで

<基本方針>

1. 障害があっても「働きたい」と願う方々へ、働く場の提供と「就職したい」と願う方々に対して就労支援を行う
2. 支援を行うにあたり、業務遂行に必要な自身の健康管理に対する意識を向上させる
3. 就労支援事業
 - (1) 就労に向けて、事業所内や企業における作業や実習、適性に合った職場を探し就労後の職場定着のための支援を実施
 - (2) 利用者の適性に合わせた個別支援計画の作成
 - (3) 利用者ごとに標準期間(24ヵ月)内で利用期間を設定した支援の実施
4. 就労継続支援B型
 - (1) 事業所内、企業にて生産活動の機会を提供
 - (2) 工賃の維持、向上に向けた取り組みを行う
 - (3) 就労に必要な知識、能力が高まった利用者については、一般就労等への移行に向けての支援を実施
5. 就労支援における関係機関との連携
 - (1) 富士地区就業促進協議会等において、ハローワークや関係機関並びに企業等との連携に努める
 - (2) 富士宮市障害福祉サービス事業者連絡協議会における福祉的就労部会にて、共通課題を通じて就労支援に対する意識を高めていく
6. 地域との関わり
 - (1) サポートセンターあさひでを地域の福祉資源とし、必要に応じて施設を開放し、地域の方々に情報交換の場として提供する
 - (2) 特別支援学校を利用している生徒やその保護者を対象に、サポートセンターあさひでの取り組みを理解してもらうため、サポートセンターあさひでの利用者との交流の場を設ける。
 - (3) 宮原区の文化祭への協力(サポートセンターあさひで利用者の絵画作品等の出展など)

<重点目標>

1. 安定した工賃の確保

- (1) 工賃 15,000 円を常に上回るための取組み
- (2) 請負作業の提供事業者から、信頼が得られるよう生産の質、効率の向上を目指す
- (3) 法人傘下の各事業所の各種請負作業を展開する
 - ・ 法人敷地内の環境整備、外トイレ清掃管理、自動販売機の管理（清掃・消毒・ゴミ回収）、施設内各種清掃業務の受託
- (4) 施設外就労への取組み
 - ① (株)サンファーム富士山にてアメラトマト栽培に必要なハウスの管理
 - ② 羅松園にて盆栽の手入れ（雑草取り、針金の調整）、園内清掃等
- (5) 自主生産活動への取組み
 - ① 利用者のデザイン画を取入れた雑巾の販売方法を検討する
 - ② 蜜蝋を原料とした製品づくり（蜜蝋キャンドル等）と、その販売機会を増やす
- (6) 古紙・アルミ缶回収の継続
 - ① 古紙回収量の増加と回収場所の拡充
 - ② 毎月 20 日を法人事業所の古紙回収日として定着化（回収ボックスの設置）

2. 個々の利用者ニーズに対応できる支援体制の確立

- (1) 利用者の特性を把握し、利用者間、職員間での信頼関係の構築
- (2) 就労移行支援事業利用者の次年度の対応を視野に入れた取組み
 - ・ 施設外就労、企業実習、トライアル雇用の実施と就労継続支援 B 型への変更
- (3) サービスの質の向上を目指した取組みの実施
 - ① サポーターズカレッジによる e-ラーニングを有効活用し、就労に関する専門的な研修への参加
 - ② 関係機関との連携強化
- (4) 余暇活動について、日帰り旅行や土曜稼働日を利用して、行事の企画等の充実
- (5) 健康管理について、感染症対策の徹底、日常の健康管理、安静場所の確保を行う
- (6) 年間計画

月	園内行事	対外行事	その他
4	花見外出（浅間大社）		（移行個別面談）
5	創立記念祭	天理教環境整備	前期：4・7 月
7	胸部レントゲン	富士宮市福祉スポーツ大会	後期：10・1 月
8	納涼祭 こども参観日	富士旭出学園作品展	（B型個別面談） 前期：4 月
9	おもいきり交流会 日帰り旅行	総合防災訓練	後期：10 月
10	地域貢献活動	障害者就職面接会（富士宮）	

11	福祉施設防災の日 地域交流会(特別支援学校生を招待) インフルエンザ予防接種		
12	クリスマス会	愛護ギャラリー	
1	就労激励会(就職者招待)	福祉作品展(富士宮市)	
2		障害者就職面接会(富士)	

※ 随時、企業訪問・見学・実習・面接を実施

※ 個別支援計画・モニタリングは、就労移行3ヵ月毎、継続B型6ヵ月毎

※ 随時、実習生(体験)受入れ

3. 就労支援事業所として地域のニーズを把握する中で、安定した運営を行っていくための視点も持ちながら、就労継続B型の定員変更や就労移行支援の存続について、富士宮市とも協議しながら方向性を明確にしていく。

4. 職員の健康管理意識の高揚

- (1) 健康管理の徹底と、不調者の早期発見
- (2) 基本的感染症対策(検温、マスク着用、手指消毒等)に努める
- (3) 朝礼時、腰痛予防体操としてラジオ体操の実施

5. 施設整備等

- (1) センター内相談室等エアコン交換工事
- (2) 作業環境の充実
⇒施設外作業用テーブル、掃除機、利用者作業用上着及びポロシャツ等の購入
- (2) 防災物品、備蓄食品の適宜入替と確保

共同生活援助事業所サニーヒル

<事業内容>

「地域で生活したい!」と願う方々に対して、共同住宅を提供することで、「自分らしく生き生きと生活していく」ための支援を提供する

1. グループホーム

- (1) あわくらホーム 入居者男性6名(定員6名)
- (2) 三園平ホーム 入居者女性5名(定員5名)

<重点目標>

1. 必要なサービスを受けながら地域での生活を行う
 - (1) 社会人として、自立した生活ができるよう支援する
 - (2) 近隣住民の理解を得て、安全に生活できるよう配慮する
 - (3) サービスの質の向上

2. 夜間の利用者状況の確認

- (1) Web 巡回において、利用者の状態の確認と服薬の確認を行う
- (2) Web 巡回において、火気遮断、施錠確認を行う
- (3) Web 巡回において、利用者とのコミュニケーションをとることにより、利用者のモチベーション向上を図る

3. 夜間防災(災害)への対応

- (1) 警備会社と契約し、万が一の事態に備える
- (2) 消防法に基づいた消防設備の設置

4. 個別支援計画に沿ったサービス提供の実践

- (1) サービス管理責任者を中心とした、個別支援計画の作成とモニタリングを行う。
- (2) 利用者及びその家族への説明と同意及びその書面の交付を確実にを行う
- (3) 利用者の家庭状況により、富士宮市社会福祉協議会の「日常生活支援事業」を利用し支援にあたる

5. 利用者の健康に配慮する

- (1) 利用者の健康に配慮し、管理栄養士が作成する献立の食材を業者に依頼
- (2) 食費に見合った食事内容を提供できるように配慮する

6. 体制の維持

生活支援員を配置し、直接的な支援にあたる

- (1) 日々、利用者や世話人と対面し、問題の早期発見、早期解決を図る
- (2) 当直、早番、遅番の勤務体制を継続し、早朝、夜間の利用者状況を把握し、個別支援計画に反映する
- (3) 通院、食事注文、小遣い管理、帰省把握の業務を、生活支援員が担うことにより、急遽の変更に対応し、迅速に対応を行う
- (4) 利用者の高齢化への配慮や、清潔な環境を維持するための環境整備を行う
- (5) 生活支援員で対応が難しい点は、管理者、サービス管理責任者、**入所施設**でバックアップを行う
- (6) 日中に就労をしている企業等と連絡を密に取り合い、利用者の状態把握に努める
- (7) 年間計画

月	園内行事	支援関係その他	その他
4		事業報告策定	(個別面談)
5	創立記念祭	個別支援計画説明	前期:5・6月
8	生活習慣病健診		後期:11・12月
9	総合防災訓練		
10	日帰り旅行		
11	インフルエンザ予防接種	個別支援計画説明	
12	クリスマス会		

3	次年度事業計画策定
---	-----------

7. 感染症対策

- (1) 定時の消毒、換気を継続して行い、予防の徹底を図る。感染が確認されたことを想定し、各施設と日頃から感染対策の訓練を行い、感染時のシミュレーションを職員で共有する。
- (2) 必要な衛生用品の数の把握を日頃から行い、余裕を持って購入する

8. 生活環境の充実

- ・ 建物の老朽化が顕著なため、今後の方向性を検討する

短期入所事業

<事業内容>

1. 居宅においてその介護を行う者の疾病、その他の理由により短期入所を必要とする障害者に対し、入浴、排泄または食事等の介護や日常生活上の支援を提供する
2. 富士宮市地域生活支援拠点事業に係る関係機関と連携し、緊急時の短期入所受入れを行うとともに、短期入所の受入れ促進を図る

<事業所名>

1. 富士厚生園 定員 5 名
2. 富士清心園 定員 5 名
3. 富士明成園 定員 6 名

特定相談支援事業所

指定特定相談事業所 ふじあさひで

<事業内容>

指定特定相談事業所では、サービス利用支援及び継続サービス利用支援を行う

1. サービス利用支援

- (1) 障害福祉サービスの申請もしくは変更の申請に係る障害者の心身の状況、その置かれている環境、サービス利用に関する意向その他の事情を勘案し、利用する障害福祉サービスの種類及び内容を記載した「サービス等利用計画(案)」を作成する
- (2) 支給決定もしくは支給決定の変更の決定後に指定障害福祉サービス事業所等との連絡調整等の便宜を供与するとともに、支給決定に係るサービスの種類及び内容、担当者等を記載した「サービス等利用計画」を作成する

2. 継続サービス利用支援

モニタリングの期間ごとに、障害福祉サービスの利用状況を検証し、心身の状況、その置かれた環境、サービス利用に関する意向、その他の事情を勘案し、「サービス等利用計画」の見直しを行い、その結果に基づき、次のいずれかの便宜を供与する

- (1) 「サービス等利用計画」を変更するとともに、関係者との連絡調整を行う
- (2) 新たな支給決定もしくは支給決定の変更の決定が必要と認められる場合において、当該支給決定障害者等に対し、当該申請の勧奨を行う

<事業の対象者>

本法人の障害者支援施設にて、施設入所支援サービスの提供を受けている利用者

- (1) 富士厚生園 定員 40 名
- (2) 富士清心園 定員 40 名
- (3) 富士明成園 定員 50 名

<公 益 事 業>

地域生活支援事業

日中一時支援事業

<事業内容>

富士宮市・富士市の委託を受け、在宅の障害者等に対し、日中における活動の場を確保し障害者等の家族の就労支援及び障害者等を日常的に介護している家族の一時的な休息を目的として実施する

<事業所名>

1. 富士厚生園 定員3名
2. 富士清心園 定員3名
3. 富士明成園 定員6名
4. サポートセンターあさひで 定員5名