

社会福祉法人 青藍会

令和5年度 事業計画（案）

就労支援センター藍

グループホームカリスの園

1 法人運営方針

当法人の基本方針である、「障害者は家族の一員であり社会の一員です。」を念頭に置いて、安全・安心して利用していただくために、各種のサービスを上質に提供できる職員を育成し、安定した運営にあたります。

障害の状況に配慮しつつ利用者様が働く中で、その能力をいかんなく発揮し、生産活動をとおり社会的貢献や働く喜び、充実感を感じ取ることで、自らの存在価値を確認し、社会的自立をめざします。また、一人ひとりが互いに人格を尊重し、助け合う集団づくりを通して豊かな成長をめざします。

県道別府山香線（218号線）の道路拡張に伴い、作業所移転を余儀なくされている事から、5年度には移転先を決め、大分県への補助金申請を行えるよう調整していきたい。

未だ新型コロナウイルスの収束は見えていませんが、感染予防対策を緩めることなく、利用者様、職員の生命をまもり、豊かな暮らしの実現を目指していきます。

就労支援センター藍

2 活動方針

1) 相談及び援助

・日常生活上の支援を行いながら利用者様が持つ様々な悩みや不安、不満等、随時相談を受け必要に応じて家族を交えた相談を行い心の安定を図り、また、健康に配慮し医療機関等と連携をとります。

・福祉サービスを十分活用できないという問題や、身の回りのことや金銭管理ができないなど、当施設で対応できないことがあれば、他の社会資源を紹介するなどして、障がいのある方々の権利を尊重、擁護していきます。

2) 工賃及び、生産活動

生産活動の中で、各自の能力に応じた適切な技術支援を行い、働くことを通じ「達成感」や「責任感」を感じられるよう支援します。

工賃向上を目指し、弁当製造販売及び、施設外就労と委託作業を中心に年間をとおして安定した作業が提供できるように努めます。また、更なる委託作業の開拓に努めていきます。

・葬儀や通夜の会葬お礼品生産作業。(松和産業)

・土産品(お菓子等)の箱詰め。(どんど焼き本舗)

- ・弁当の製造・販売・配達。(自営)
- ・施設外就労。(ミカン等の選別及び袋、箱詰め作業)(共同受注)
- ・ねぎ選別・調整作業(共同受注)

3) 感染症予防・健康管理

- ① 感染の疑いについて、より早期に把握できるよう、管理者及び、職場責任者が中心となり、毎日の検温の実施、食事等における体調の確認を行うこと等により、日頃から利用者様の健康の状態や変化の有無等に留意します。
- ② 管理者及び、現場責任者は、日頃から職員の健康状態を把握し、職員が体調不良時、申し出やすい環境づくりに努めます。
- ③ 職員は、出勤前に体温を計測し出勤後報告します。
- ④ 感染防止に向け、職員間での情報共有を密にし、職員が連携し感染防止に努めます。
- ⑤ 利用者様の朝の送迎時、乗車する前に体温を計測し体調の確認をします。
- ⑥ 感染防止に向け、マスク着用を含む咳エチケットや手洗い、アルコール消毒の指導を徹底します。

- ⑦ 感染防止に向け、「3つの密」(密閉空間)(密集場所)(密接場面)を避ける様、以下に留意し実施します。
- ・可能な限り同じ時間帯、同じ場所での実施人数を減らします。
 - ・定期的に換気を行います。
 - ・利用者同士の距離を保つ様指導します。
 - ・マスク着用の徹底及び、声を出す機会を最小限にする事を利用者様に徹底してもらいます。
 - ・清掃を徹底し、共有物については毎日消毒を行います。
- ⑧ 感染が疑われる利用者様・職員が発生した場合、速やかに協力医療機関等の受診及び、担当地域の保健所に連絡し、指示を受けて法人で情報を共有します。
- ⑨ 新型コロナウイルスワクチンの情報を関係機関等と情報を共有し、ワクチン接種を行っていきます。
- ⑩ 年1回の健康診断。(さかい内科医院・健康管理センター)
- ⑪ インフルエンザワクチン接種。(利用者様・職員)
- ⑫ 服薬管理
- ⑬ 救急箱の整備

3 虐待防止

利用者様の人権擁護・虐待の防止等に対応するため、虐待防止委員会を活用して、虐待防止に努めます。また、虐待防止の啓発・普及するため、職員に対して外部研修を積極的に参加し、内部研修を実施します。

4 防災計画

・火災・地震・水害・土砂災害を想定した防災計画を策定し避難訓練を実施します。(9月)

・避難訓練を実施します。(12月)

・一人暮らしの利用者様に聞き取り調査を行い、個別避難計画を作成し非常災害時に対応できるよう努めていきます。

5 秘密の保持

職員は、正当な理由なく、その業務上知りえた利用者様または、その家族の情報を第三者に漏らしません。さらに、退職後もこれらの情報を保持する事を、職員との雇用契約に明記するなど必要な措置を講じます。

6 タイムスケジュール・年間行事

・別紙 1.2 参照。

7 その他

1) 職員研修

- ・外部研修や、行政機関等の実施する研修についても積極的に参加し、職員の資質向上に努めます。

- ・人権擁護、虐待に関する園内研修を実施します。

2) その他

- ・送迎や弁当配達に車両が必要な為、軽自動車を日本財団等に申請します。

- ・県内の支援学校の中等部、高等部の実習生を率先して受け入れを行います。

- ・福祉人材センターよりの職場体験希望者の受け入れを行います。

- ・支援学校や相談支援事業所、行政機関と連携を図り、紹介を受けた利用希望者を積極的に受け入れます。

- ・情報公開を目的として、当法人の個人情報保護規程に反する事項を除きホームページに紹介する。そして、一般の人に閲覧してもらう事により、施設の認知度を高め、施設運営等の透明性を確保する。

以上の項目を就労支援センター藍、令和5年度事業計画（案）とします。