

# 平成27年度 モンキーバナナ事業計画

## 『 生活介護事業 ・ 就労継続支援B型 』

平成27年4月1日～平成28年3月31日

### 1) 利用者支援の具体的なあり方

- ・ 利用者が発しているサインを見逃さず、今、必要としていることへの理解に努めるため、常にコミュニケーションを図っていく。コミュニケーションの難しい利用者に対しては様々な工夫を行い、意志疎通を行う。
- ・ 社会参加を目的とした外出訓練活動を実施する。
- ・ 看護職員及び機能訓練士の指導の下、利用者の健康状態を常に観察し、体調に留意した対応を行う。また、二次障害防止にも努め、安全への配慮と共に、健康活動（マッサージ・ストレッチ・口腔ケアなど）を毎週行う。
- ・ 毎週土曜日、午後より利用者主体のミーティングを行い、利用者の希望や意思に基づいた行事などを計画・立案する。
- ・ 集団生活の中で、協調性・社会性・自主性を育めるよう支援していく。
- ・ 個別支援計画を作成し、利用者の希望・要望を実現できるような支援を行う。

### 2) 新規利用者受け入れ予定

- ・ なし。事業所のスペースが狭く、平成27年度の受け入れは難しい状況となっている。

### 3) 利用者支援の具体的内容

#### 1. 日 課（火～土）

- ①朝 礼・・・利用者に毎日交代で担当してもらい、自主性・協調性を養う。  
出欠確認・挨拶の練習・作業分担・予定確認・ラジオ体操等を行う。
- ②健康活動・・・毎週水曜日に機能訓練。 ※希望者のみ。  
毎週木曜日に口腔ケア。（協力医療機関：おのえ歯科） ※希望者のみ。
- ③昼 食・・・基本は自由。毎週火曜日、土曜日に希望者のみ配食弁当を注文。（1食380円）
- ④生産活動・・・利用者の自主性を重視し、障がい程度に合わせた軽作業や創作活動を行う。
- ⑤ミーティング・・・主に土曜日の午後、利用者主体で行い発言の場を設け、社会性を養う。
- ⑥その他・・・食事・排泄・移動・着脱への介助を行い、コミュニケーションを図る。

#### 2. 1日の流れ

8:30～ 送迎出発

9:15～ 9:45 通所

9:45～10:00 朝礼・体操

10:00～10:40 作業

10:40～10:50 休憩

10:50～12:00 作業

12:00～13:00 昼食・休憩

13:00～14:25 作業

※土曜日・・・13:00より利用者ミーティング、掃除

14:25～14:35 休憩

14:00より退所・送迎出発

14:35～15:30 作業

15:30～16:00 掃除・送迎準備・終礼

16:00～ 退所・送迎出発

3. サービス提供日：火曜日～土曜日（但し、下記は除く）

・日曜日、月曜日、祝日 ※ただし、不定期に行なわれる、外出及び販売訓練は除く。

・8月14日(金)～15日(土)の(2日間)・・・盆休み

・12月29日(火)～1月2日(土)の(5日間)・・・年末年始休み

・H27年度年間予定開所日数：247日間

※開所日について、アンケートを基に後期(10月)を目指して、増やしていく方向で検討。

4. 訓練・レクリエーションの実施

・外出訓練・・・社会参加の一環として毎月1回行う。計画を立てる際、利用者の希望を聞き検討する。主な季節行事は、下記の通り、実施する予定。

4月：お花見

5月：バーベキュー大会(家族会主催)

7月：盆踊り大会

9月：日帰り旅行訓練(月曜日に実施)

11月：スポーツ大会

その他：農園・外食・買い物・映画・カラオケなど

・販売訓練・・・不定期で開催される、バザーに出店し、生産活動でできた商品の販売を通して、地域住民との交流を深め、認知・理解の増進に努めていく。

・レクリエーション・・・隔月で、講師を呼びツールペイント講習会を開催。また、地域等のボランティア団体や、公共施設を活用し、レクリエーションを提供する。

5. 利用者の健康管理

・毎月、第一木曜日に血圧測定を実施。

・年に1回、健康診断を実施。

・年に1回、堺地域産業保健センターに医師派遣を依頼し、検診フォローを実施。

・年に1回、インフルエンザ予防接種の実施。※自己負担。希望者のみ。

・個別支援計画作成時に家族と情報交換を行い、利用者の健康状態や身体状況を常に把握し、日々の観察を行う。

6. 通所支援

・自力通所の困難な利用者について、可能な範囲で送迎を行う。

・送迎は福祉車両3台と普通車1台を使用し、送迎職員及び支援員が行う。

## 7. 防災・避難訓練の実施と事故防止対策・対応

- ・スーパー西友の規定に従い、年1回の避難訓練と指導をそれぞれ受ける。定期的に消化設備・避難経路の点検を受け、消防用設備を維持する。
- ・事故防止のための環境整備など、十分な配慮を行い、支援に当たる。事故が発生した場合は、家族への連絡、救急搬送などの対応を迅速に行う。
- ・事故または苦情が発生した場合は、5日以内に報告書を作成後、1週間以内に全職員が共有し、再発防止に最善を尽くしていく。

## 8. 地域社会との交流

- ・特別支援学校の行事や地域バザーへの参加など、地域住民との交流を図り、理解を求めていくと同時に地域情報の収集に努め、地域からのニーズにも対応していく。さらに、地域の学校から積極的に、実習生、見学を受け入れ、交流を図るとともに、啓発活動を行っていく。

## 9. 広報活動

- ・法人機関紙「ばななの木」を年4回発行。同時に後援会より「ばななだより」を発行し、事業所の現状、家族の思いなどを多くの方に発信し、理解、協力を求める。
- ・法人のホームページを開設し、日本全国、多くの方々に活動内容を発信していくとともに、障害者福祉の啓発を行っていく。

## 10. ボランティア、体験実習生の受け入れ

- ・作業を一緒に行うことにより、利用者の対人関係を広げることなどを目的とし、積極的に受け入れていく。
- ・地域の学校等関係機関からも、依頼があれば積極的に受け入れ、社会に開かれた事業所を構築していく。

## 11. 職員について

- ①健康診断・・・日々の業務を円滑に進めるため、健康管理を重視し、全職員が健康診断を受診する。
- ②予防接種・・・職員の健康維持と、事業所内での感染拡大を予防するため、任意でインフルエンザの予防接種を受ける。
- ③研修・・・利用者への理解を深め、適切な支援・対応が出来るよう職員の専門性の向上を図るため、常に学ぶ姿勢を持ち、積極的に研修に参加する。また、福祉専門の資格(介護福祉士等)取得にも、積極的に法人がバックアップし、資格の取得支援にも協力を行なっていく。
- ④新規採用・・・職員の退職に伴い、常勤職員(男性)の採用を行う。

## 12. 家族との協力について

- ・事業所より担当者を選任する。家族会からの貴重な意見には、真摯に傾聴し、希望に応えられることには、積極的に応えていくように努めていく。随時開催される家族懇談会にも、要請があれば、事業所職員が参加し、利用者の将来像を一緒に考えていく。