

平成28（2016）年度事業計画

社会福祉法人シャローム福祉会
就労継続支援B型事業所シャローム

1. 重点課題

（法人）

- ・社会福祉法等改正による制度の変化について、理事会・評議員会・監事、職員、利用者・家族等、関係者への周知に努め、対応していく。
- ・グループホーム建設に向けて、資金と人材の確保に努める。

（事業所）

- ・一泊旅行を含めて、家族と離れた生活の体験を目的として、少人数の宿泊訓練を実施する。
- ・常勤職員の約半年の病気療養期間も、利用者への安定した支援の提供を行うための職員体制の確保に努める。
- ・利用者の体力や理解度に合わせて、園芸活動の範囲を広げて、五番町でも行う。
- ・作業等の活動プログラムを細分化し、選択する機会を増やす。
- ・機関紙「シャロームだより」やブログの更新等、日々の活動のPRに努める。

2. 理事会・評議員会の開催予定

- | | | |
|-----|------------|-------------------------------------|
| 第1回 | 平成28年 5月中旬 | 平成27年度事業報告・決算報告等 |
| 第2回 | 平成28年10月下旬 | 平成28年度中間事業報告・決算報告
平成28年度第1次補正予算等 |
| 第3回 | 平成29年 3月頃 | 平成28年度第2次補正予算等
平成29年度事業計画・予算等 |

上記以外に必要な応じて開催される。また理事会と同日に評議員会を開催する。

3. 監事監査の実施予定

平成28年5月上旬に監事による監査を実施する。

4. 利用者数

平成28年度当初の現員は14名。うち1名は家庭の事情によりショートステイを隔週で利用し、別の1名は週1回の利用。

5. 開所日・開所時間

土曜・日曜・祝日を除く午前9時～午後4時に開所する。

夏季休暇・冬季休暇は各9日間、年度末に1日の春季休暇をとる。

ただし、事業所としてのレクリエーションや地域のイベント参加等、臨時に開所することはある。

6. 職員体制・勤務体制

職員体制は、常勤職員3名（管理者1名、サービス管理責任者1名、職業指導員1名）、非常勤職員2名（生活支援員1名・週2日、事務職員1名・週1日）を基本とし、必要に応じて非常勤職員数あるいは勤務日を増やす。

7. 日課

- 9：00～ 準備・記録の記入、各自でプログラムの決定
- 9：30～ 作業（火は調理実習）
- 11：00～ さんぽ
- 12：00～ 昼食・昼休み
- 13：00～ 作業
- 15：00～ 記録の記入・おやつ
- 15：20～ 体操
- 15：30～ そうじ・着がえ・終わりの会
- 16：00 解散

8. 作業内容

自主生産品の製作（はがきやカード、ビーズ小物、ハーブを使った小物など）
販売活動（「六番町の雑貨屋さん」での毎日の販売と、イベント等での販売）
園芸活動（ハーブ類・花・野菜等の植物の栽培や庭造り）
下請け作業（割箸の袋入れ、印刷業、その他臨時の作業など）

- ・自主製品の製作の中心となっている紙漉は、目標とする「印刷できる紙」を漉くことがかなり困難な現状がある。そのために、紙の品質向上を目指すと同時に、シャロームの紙に印刷する方法も模索し、これまで、外部に木版の制作を依頼したり、職員が消しゴムハンコを作る等、ある程度の成果は出ている。さらに、2015年度末にシルクスクリーン印刷のキットを購入したため、文字を印刷する等、商品のバリエーションを増やす予定である。
- ・園芸活動を五番町でも行えるようにプランター等を設置する。栽培する植物も日々の成長がわかりやすいものを選び、毎日手入れすることを日課にしたい。
- ・今年度も本人の希望があれば施設外実習を実施する。

9. その他の活動内容

- ・ビジネスマナー
- ・午後の体操
- ・ロングウォーク
- ・調理実習
- ・利用者の自治会
- ・全体ミーティング
- ・クリスマス会
- ・休日のレクリエーション
- ・宿泊訓練
- ・地域交流
- ・保護者会

10. 職員研修、職員会議

社会福祉職従事者としての専門性向上のため、自主製品の品質向上や販売スキルアップのため、研修等を受講する。特に、障害者差別や虐待問題についての研鑽を深める。

職員会議は月2回。

11. 防災訓練

防災訓練は避難訓練を含めて年2回以上必要に応じて行う。

12. その他

資金計画：通常の運営経費は訓練等給付費収入でまかなう。

健康管理：希望者に対して年1回の集団健康診断の機会を提供し、また、健康管理についての指導を随時行います。