

青葉通信

2025(令和7)年

春 号

社会福祉法人東京コロニー
トーコロ青葉ワークセンター

〒189-0002

東京都東村山市青葉町 2-39-10

電話：042-395-1439 FAX：042-395-1451

ホームページ：https://colony.gr.jp/aoba/

(年4回発行)

トーコロ青葉ワークセンター
事業所長 六川 洋

巻 頭 言

桜の季節はあっという間に終了し、早くも初夏の気候に移り変わっている今日この頃ですが、皆様いかがお過ごしでしょうか。新しい年度となり事業所も新しい年に備えて各委員会を立ち上げ、お祭りや旅行、忘年会などの各種イベントに向けて準備を始めています。また土曜プログラムも各月の担当を決めて準備を進めているところです。今号では2025年の事業計画書全文掲載と看護師からの保険だより、土曜プログラムの報告やアリーバから土曜プログラムとして行ったモルックというゲームの開催の様子をご報告させていただきますのでよろしくお願いします。

今年はお花見を土曜プログラムとして企画していましたが、あいにくの雨となり、DVD鑑賞ともう一つの企画である従業員が演奏するクラシック音楽の鑑賞会をメインに行いました。詳細は報告をご覧いただければと思いますが、事業所の従業員の演奏で利用者の皆さんが楽しんでいただけたことは、大変有意義だったと感じました。また機会があったらお願いしたいと思います。

巻頭言	P1	3月29日 土曜プログラム	P10
2025(令和7)年度 事業計画書	P2~P7	アリーバ通信	P11
保健だより	P8~P9	一言投稿欄/みんなのひろば/総務からのお願い	P12

2025(令和7)年度 事業計画書

1. 経営方針

(1) 総括

前年度よりスタートした新体制により、就労支援事業の中心である発送業務において多数の課題が明確になった。その解決のため、作業ルールの見直しと改善に部課長会や幹部会等の各委員会等を通じ組織全体で取り組み、既存顧客やスポット案件を安定して受注できる体制を再構築していく。また、新設される「就労選択支援事業」の取り組みも想定に入れた就労支援プログラムの構築と提供も事業所全体の課題として行っていく。このプログラムは放課後デイサービス「アリーバ」の利用者に向けても活用できる有効なツールとなるよう作成していく。また前年度再開した平日プログラムは土曜プログラムとのメニューの棲み分けを行いつつ、より参加しやすい内容を提供して行く。すべての事業において利用者数、利用率、利用日数の増加が不可欠であり、その活動を充実させることで、新しい継続的な事業所利用につなげ、事業所の安定的運営につなげていく。

上記を踏まえて各事業については以下の取り組みを行う。

① 就労移行支援事業(定員6名)

東村山市障害者就労支援室や地域支援機関、特別支援学校等と連携し、段階に合わせた支援内容の構築やプログラムの提供を行っていく。また就労継続支援B型からの就職希望者に対しても積極的に対応していく。

② 就労継続支援B型事業(定員 83 名)

利用者の参加頻度の向上や、新規利用者の受け入れに取り組み、利用率向上を目指していく。そのために様々なニーズや障害特性に即した支援を行う。

③ 生活介護事業(定員6名)

新しい利用者の受け入れと新たな生産活動作業の開発、様々なプログラムの提供により、日中活動の充実に取り組む。

④ 放課後等デイサービス事業「アリーバ」

SST、自立サポートプログラムによる就労前訓練プログラムへの取り組みにより、早期就労準備性をアピールし、放課後等デイサービス「アリーバ」への利用継続率と参加率の増加を促す。またパンフレットやSNS等活用し対外的にアピールし卒業後の進路も想定に入れた施設利用を促進する。

⑤ その他の事業

青葉町グループホームのバックアップ施設として、連携して生活場面の支援を行う。事業やイベント、プログラム等の報告は季刊発行の「青葉通信」やHP、SNSを通じて行う。

(2) 基本計画

① 本年度のサービス種別の売上高・加工高の目標を表1のとおり設定する。中期事業計画との差異は訓練等給付費等の増と従業員の採用を予定した人件費の増加を反映している。

② 利用者と家族への支援

ご家族やグループホーム世話人、相談支援事業所や医療機関の担当ワーカーなどの参加協力も得て、年2回の個別面談に取り組んでいく。利用者自身のニーズに即した目標の設定を行い、サービス等利用計画と連動した個別支援計画策定を行う。従業員間の情報共有のため、個人情報の漏えいには細心の注意を払いながら、記録の回覧やメーリングリストを活用する。

③ 処遇計画

(ア) 本年度の従業員の年間所定労働時間は、1,848 時間とする。

(イ) 従業員の給与は、給与規程に沿った改定を実施し、賞与は事業実績や財務状況に基づき支給する。

表1 2025(令和7)年度 サービス種別の収支、予算対比

(単位：千円、%)

事業		年度	2025年度 予 算	2024年度 決算見込	2024年度 予 算	予算 前年度対比
就労 移行 支援	収入	就労支援事業収入	810	832	536	151.1
		福祉サービス事業収入	2,493	3,285	7,299	34.2
		その他の収入	831	887	225	369.3
		小計	4,134	5,004	8,060	51.3
	支出	人件費支出	16,947	14,355	14,824	114.3
		その他の支出	3,960	3,075	3,231	122.6
		小計	20,907	17,430	18,055	115.8
就 B 型 継 続 支 援	収入	就労支援事業収入	75,325	77,358	71,740	105.0
		福祉サービス事業収入	181,705	165,906	160,833	113.0
		その他の収入	3,190	3,547	5,688	56.1
		小計	260,220	246,811	238,261	109.2
	支出	人件費支出	105,232	89,136	92,052	114.3
		その他の支出	122,566	119,152	118,399	103.5
		小計	227,798	208,288	210,451	108.2
生 活 介 護 事 業	収入	就労支援事業収入	80	84	707	11.3
		福祉サービス事業収入	7,925	5,520	5,971	132.7
		その他の収入	831	887	225	369.3
		小計	8,836	6,491	6,903	128.0
	支出	人件費支出	18,561	15,722	16,236	114.3
		その他の支出	4,317	3,986	3,427	126.0
		小計	22,878	19,708	19,663	116.4
デ イ サ ー ビ ス 事 業	収入	就労支援事業収入	0	0	0	
		福祉サービス事業収入	25,785	22,436	19,033	135.5
		その他の収入	1,662	1,774	394	421.8
		小計	27,447	24,210	19,427	141.3
	支出	人件費支出	20,659	17,499	18,072	114.3
		その他の支出	6,455	5,001	4,136	156.1
		小計	27,114	22,500	22,208	122.1
合 計	収入	就労支援事業収入	76,215	78,274	72,983	104.4
		福祉サービス事業収入	217,908	197,147	193,136	112.8
		その他の収入	6,514	7,095	6,532	99.7
		総計	300,636	282,516	272,651	110.3
	支出	人件費支出	161,399	136,712	141,184	114.3
		その他の支出	137,298	131,214	129,193	106.3
		総計	298,697	267,926	270,377	110.5

注) 1) 「その他の収入」は就労支援事業収入・福祉サービス事業収入以外のすべての収入を加えたもの。

2) 「人件費」は利用者工賃（B型・移行）を除く人件費支出すべての額を計上し、利用者工賃（B型・移行）はその他の支出に含める。

3) 「その他の支出」は人件費支出以外のすべての支出を加えたもの。

4) 「2024年度予算」は第1次補正予算。

中期事業計画（2023年度～2027年度）

(単位：千円)

科目/年度	2022 年度	2023 年度	2024 年度	2025 年度	2026 年度
就労支援事業収入・売上収入	69,800	70,700	71,600	72,500	73,400
福祉サービス事業収入	199,466	200,000	201,200	202,407	203,622
加工高	38,041	38,531	39,000	39,500	40,000
人件費	142,000	144,776	145,600	146,500	147,400

注) 上記は2021年度末に作成した中期事業計画の数値目標。

2. 部門別事業計画

(1) 支援事業課

支援事業課長のもと、放課後等デイサービス事業、生活介護事業および就労移行支援事業の実施に取り組む。

① 生活介護係(生活介護事業)

- (ア) 市の障害支援課、地域の福祉支援施設と販売会を通じての繋がりをさらに強くし、地域での認知度の向上、利用者獲得のための情報発信に取り組む。
- (イ) 重度利用者向けの生産活動、余暇プログラムメニューの開発、提供に取り組む。
- (ウ) 体力づくり、健康、体を動かす活動を意識的に増やし提供していく。
- (エ) 一日を通して本人の意志を尊重した、安心かつ安全に過ごせる場所の提供、維持に取り組む。

② 放課後等デイサービス事業「アリーバ」

個別面談により本人、家族のニーズの聞き取り、学校との情報共通を行い、個別支援計画を作成し年齢や障害特性を考慮し無理のない就労前訓練プログラムを提供し、就労及び卒業後の社会生活への理解を促す。

- (ア) SST、自立サポートプログラム(高校2、3年生対象)を取り入れた就労前訓練プログラムの充実を図ると共に、夏休み等の長期休業期間を利用し、施設、企業見学会を実施し働くことの理解を広げる。
- (イ) 卒業後の生活にスムーズに移行できるよう、学校および就労移行支援事業所や関係機関と連携し情報共有を行う。また事業所内、他部門とも連携を図る。
- (ウ) 個別支援計画作成の際には、本人や家族の意向に沿った計画を作成するとともに、家庭および学校等の様子も反映し、障害特性や状態にあわせた個別支援計画書を作成する。
また個別支援計画書の見直しを必要に応じて行うことに加え、作成から3か月ごとに進捗状況や達成度合いについて評価を行い、ご家族と支援状況の共有を行う。
- (エ) 卒業後の生活に備え、家族との連携を図り公共交通機関を使った自立通所を可能な限り促し、社会生活への準備を行う。
- (オ) 土曜日にイベントを開催し臨時利用を募ることにより、活動の幅を広げる。
- (カ) 夏休みや春休み時には余暇活動としてのプログラムを設定し、余暇と作業のメリハリをつけ楽しく利用できることを目指す。
- (キ) 事業所内他部門と連携し避難訓練を実施することにより、防災対策の強化に努める。
- (ク) 放課後等デイサービスガイドラインに沿って、自己評価を実施し集計結果の内容を精査し事業運営に反映していく。
加えて第三者評価の実施も定期的に行い、利用者やご家族が安心して利用できる事業運営、サービス提供を行う。
- (ケ) 事例検討や研修を実施し、職員のスキル向上に努める。

(2) 支援課

① 就労移行支援担当(就労移行支援事業)

就労に向けた支援内容の検討など就労意識を高める取り組みを行う。また、企業見学や実習に積極的に取り組み、適性把握や職業選択を丁寧に行っていく。オンラインを利用した企業見学や実習、就職活動が増えており、現状の動きに合わせて柔軟に対応していく。

- (ア) プログラム活動(ビジネスマナー習得、清掃・事務補助訓練、企業見学・企業実習、面接対応など)を実施し、就労準備性を高める。他部門との連携により、充実したプログラムを提供できるよう取り組む。
- (イ) ハローワーク、各地域の就労支援機関、企業との連携を強化し、就職に関する情報提供や支援体制の構築などを積極的に行うとともに、就労実績の向上に努める。
- (ウ) 就職した方には定着支援を行う。各自治体の就労支援機関や企業との連携を行い、就職先で安定して働き続けることができるようフォローアップを行う。

② 総務・厚生担当

事務センターや所内の各部署等と連携をとり、給付費等の請求業務や勤怠管理、見学や実習生の受け入れ、入退所の手続き等の多岐にわたる業務を円滑に遂行するとともに、新規利用者の受け入れを積極的に行っていく。

また放課後等デイサービス事業と連携し、業務補助や利用者対応など協力体制をとる。

看護師と連携し、感染予防や健康管理の推進を行い個別支援の充実を図る。

(ア) 施設運営管理、安全管理、環境整備、受付業務、セキュリティ管理等の業務を行う。

(イ) 給付費等の請求業務や給与計算等の業務を、事務センターと連携をとり円滑に行う。

(ウ) 見学者、実習生の受け入れ窓口となり、必要な手続きおよび調整を行うとともに、実習場所の提供も行うなど積極的な受け入れを行う。

(エ) プログラム活動の推進を円滑に行う。参加希望者や従業員の調整、ボランティアの受け入れ、外部との調整を行う。実施に関しては安全面、環境面を配慮し決定する。

(オ) 嘱託医による医療相談、看護師による健康診断や日々の健康管理業務を円滑に行う。

(カ) 安全衛生委員会と連携し、避難訓練の実施に協力するなど防災対策の強化に努める。

(キ) 就労移行支援事業の利用者に対する事務補助業務の訓練場所の提供など、就労移行支援担当と協力体制を組む。

(3) 営業課

2024年度は、現状の生産能力で顧客からの要望に応えることが困難となったため、顧客に状況説明をしたうえで受注抑制を行った。本年度は、新たな生産体制について適切な説明を行い、早期の信頼・受注回復に努める。情報処理係では、パソコンや作業機の入替等作業環境の改善を推進し、新規利用者の積極的な受入体制を整える。

① 営業係

(ア) 情報処理係や事業課と共に顧客のニーズに応えられるような体制作りを行う。

(イ) 既存顧客やスポット案件の受注を安定して受けられるよう内部での調整を図る。

(ウ) 継続して料金の見直しを行い、機会を逃すことなく交渉し、加工高の確保に努める。

(エ) 生産性向上委員会や業務改善委員会を通じ、作業の効率化やミスの再発防止を継続的に働き掛け、無駄なコストを抑える。

② 情報処理係

(ア) 定期的に作業内容の見直しを図るとともにより多くの利用者が活躍できるよう入力マニュアルの作成を継続する。

(イ) これまで発生したミスを精査し、その対策を共有してミスの発生を未然に防ぐ。

(ウ) 独自のプログラム等を考案し、安定した通所に繋がるよう働きかける。

(エ) 適宜 ZOOM やメール等を活用し、通所利用者と在宅利用者の連携を図る。

(オ) 在宅利用者向けパンフレットを随時更新し、在宅希望者の受け入れを積極的に行う。

(4) 事業課

作業と利用者支援の両立を行っていけるように体制等の整備を行う。

作業においては梱包作業の増加などの受注内容の変化に伴い、その作業負荷を軽減できるような設備の導入やミスのない作業方法の確立などを行っていく。また、梱包作業を受注した際に、既存の作業についてもこなしていけるように、係間の連携を行って作業効率を高めるとともに、利用者の作業技術の向上などに取り組み、生産性の向上を図っていく。そのことにより平均工賃の維持向上につなげていきたい。利用者支援については、現状、安定して利用者支援を行う体制が確立できていない部署もあり、人員の補充などを行って体制の整備を行っていく。そのうえで利用者本人や家族のニーズの聞き取り等を経て作成した個別支援計画に基づき、必要な対応、支援を行っていく。

また、法人内外の研修や地域の会議等に積極的に参加し、支援力の向上を図り、そのことによって個々の利用者のニーズの実現に寄与できるよう取り組んでいきたい。

① 一係

(ア) 作業標準書に則った作業を工数管理しながら進めることで、計画的な作業進行と日中時間の有効活用による残業減少を実現する。

(イ) 必要に応じた作業場の配置変更や利用者の配席変更を行うことで、安全かつ快適な作業空間を実現する。

(ウ) 利用者の作業把握とモニタリング時などの聞き取りを通じて、一人ひとりの希望に沿った通所スタイルを実現する。

(エ) 日々のミーティングや係会でのケース共有や検討を通じて、利用支援力の向上を目指す。

② 二係

- (ア) 利用者の特性に合った作業や作業方法を係内で協議・検討を行い、充実した作業環境を提供する。
- (イ) 館内清掃、梱包作業等を通じ、お互いに協力して作業する能力を育む環境を提供する。
- (ウ) 関係機関との連携を行い、個々の障害特性や心身の状態を考慮した適正な支援を行う。
- (エ) 作業標準に基づいた作業を行い、職員間の確認と共有を徹底しミスのない作業を行う。

③ 三係

- (ア) 個々の利用者に合った作業のやり方の検討を行い、実施していくことによって利用者の作業能力の向上を図り、受注状況の変化にも対応できるようにしていく。
- (イ) 利用者とのコミュニケーション等を通じて状況の把握に努め、面談等の必要な支援を行っていく。また必要に応じて外部の支援機関とも情報を共有し、連携して支援を行うことによって、利用者の生活および通所の安定が図れるよう取り組みを行う。
- (ウ) 市の関連機関により構成されている精神保健福祉ケア検討会への参加などにより、地域で求められている役割の把握に努める。また、研修にも積極的に参加し、現在行っている支援方法の検証、改善を行っていく。

3. 組織および施設・設備等整備計画

(1) 組織計画

① 組織・人事(組織図後掲とする)

② 教育・研修

障害特性の理解と、状況に沿った支援ができるよう外部研修への参加を促す。また研修で得た知識やスキルを内部研修等で共有し事業所全体の支援力アップにもつなげる。

- (ア) 生活介護事業の作業の開発、利用者への支援スキル習得のため、外部施設での見学や実習を積極的に行う。
- (イ) 虐待防止研修を事業所全体で取り組み、権利擁護について理解を深め、支援レベルの向上につなげる。
- (ウ) 障害やサービス種別ごとの支援者研修を実施し、支援ノウハウの習得に努める。
- (エ) 表彰審査基準に則り、福祉専門職としての国家資格取得を推奨する。

③ 福利厚生

看護師と嘱託医が連携しながら、利用者と従業員の心身の健康管理を積極的に推進していく。併せて、主治医や家族・世話人との連携も必要に応じて取り組んでいく。

感染防止等に配慮しながら花見、暑気払い、青葉祭、日帰り旅行、忘年会、研修会等を実施する。また土曜日のプログラムを月1回のペースで開催していく。

④ 防災・安全・衛生

- (ア) 大規模災害時にも事業継続ができるよう、事業継続計画(BCP)の内容を更新する。
- (イ) 防災委員会・安全衛生委員会を月1回開催し、職場の安全を確保する。
- (ウ) 防災訓練を定期的実施し、非常時の安全維持に努める。
- (エ) 職場内の安全衛生点検を毎月実施し、労災事故のない職場作りを目指す。
- (オ) 常勤看護師による健康診断を実施する等、健康管理に努める。
- (カ) 危機管理マニュアルを活用し、非常時における利用者対応に努める。
- (キ) 保存水、非常食等の防災備品の補充や入れ替えを計画的に行う。その際には帰宅困難者の受け入れを想定したものとする。
- (ク) 階段避難車イーバックチェア、マンホール対応型トイレ、AED、非常発電装置等の訓練、講習を行う。

⑤ 施設整備

全館照明のLED化と壊れているトイレの一斉修繕、エアコン室外機1台室内機2台の清掃修理を実施する。また、一部トイレについては、使いやすさとプライバシー保護強化を目的としたリニューアルを推進する。階段、トイレ、4階作業室等における雨漏りが年々深刻化しているため、本格的な対応検討を進める。

(2) 施設・設備等整備計画

以下を計画する。

① 自己資金による事業

全館照明のLED化 5,000,000 円

トイレの一斉修繕 860,000 円

エアコン室外機1台、室内機2台の清掃修理 300,000 円

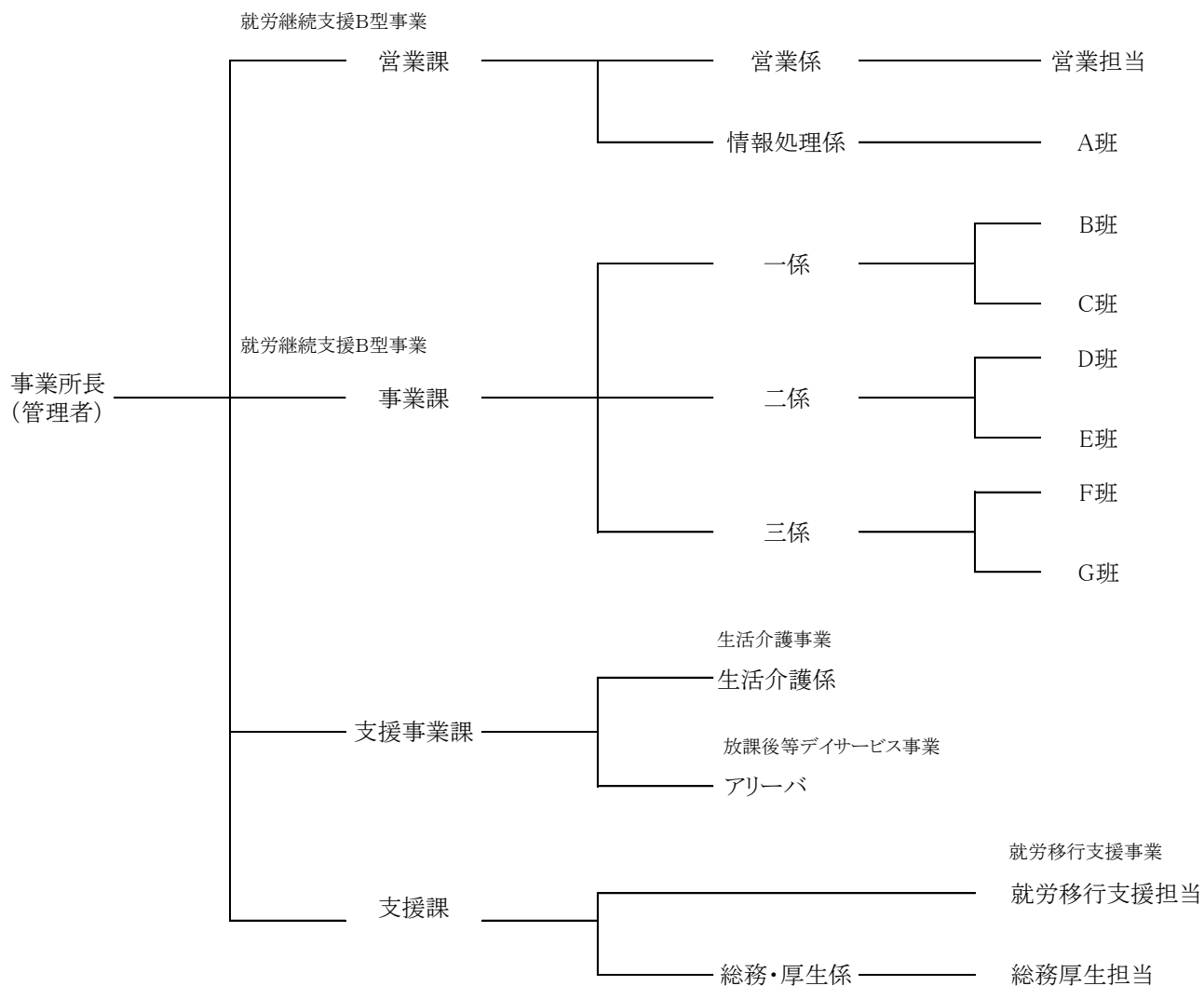
② 補助金による事業

(ア) カラーインクジェットプリンター 85,360 円 (共同募金)

(イ) 卓球台 48,780 円 (共同募金)

4. 資金計画

借入金返済や資金繰りについては計画に基づき実行する。



※ 就労移行支援事業、就労継続支援B型事業、生活介護事業それぞれにサービス管理責任者を、アリーバには児童発達支援管理責任者を置く。

保健だより

新年度がスタートしました。爽やかで過ごしやすいですが、朝晩と、日中の気温差が大きく、体調を崩しやすい時期でもあります。規則正しい生活と睡眠・休養を大切にして体調に気を付けて過ごしましょう。

皆さんが安心して通所出来ますよう、身体と心の健康を見守りサポートしていきたいと思っています。どうぞよろしくお願いします。

かぜ症状の患者数 定点調査スタート！

風邪は5類感染症に位置付け！

咳や、喉の痛みなどのいわゆる風邪症状がある患者数の定点調査が4月7日から始まりしました。原因となる菌やウイルスを特定して適切な治療につなげることや、風邪の患者の動向を幅広く把握することで、未知の感染症の発生を探知することが期待されています。

厚生労働省は4月7日、急性呼吸器感染症（いわゆる風邪）を感染症法に基づき「5類感染症法」に指定しました。

これまで呼吸器の感染症はインフルエンザや新型コロナなど、病原体ごとに報告されていましたが、これに加えて■検査を受けていなかったり■検査が陰性だった風邪の患者数も報告の対象になります。

急性呼吸器感染症（ARI）の症状としては、くしゃみや咳などが主要な症状であることから、飛沫による感染拡大を招きやすい。周囲の方にうつしやすいことが特徴です。

お願い

トーコロ青葉ワークセンターに通所の方の中には、自己管理に気を付けていても、基礎疾患がある方、内服の薬により易感染（うつりやすい）方がいます。

●体調不良や風邪などの症状が出ている時はご自宅で静養し、早めに医療機関を受診しましょう。

風邪症状は、法人の『新型コロナ感染症（風邪様症状）対応手順書』を参考に、インフルエンザやその他の感染症の通所再開は、診察した医師が感染症の恐れがないと判断するまで、また通所の目安を該当者、所属長、看護師等で状況をみながら検討しています。

ご不便をお掛けしますが、ご理解の程宜しくお願い致します。



医務室の利用について



●怪我をした時の応急処置

保健室（医務室）では、家庭や病院へ行くまでの応急処置をします。
継続的な手当ては行っていません。その後は必要があれば病院で治療を受けましょう。

●体調不良時の対応

バイタル測定（脈拍・血圧・呼吸・体温）体調の観察。必要に応じてご家族、グループホーム職員と連絡し、早退や、必要に応じて病院受診を勧めます。

●内服薬について

保健室では内服薬をお渡しできません。
必要になる可能性がある薬は、かかりつけ医師や薬局等に相談の上、基本的には各自で持参・管理してください。
※けいれん止めや、心臓の薬など、必ず飲まなくてはならない薬がある方はご相談ください。

●健康相談・自己管理のアドバイス

看護師による健康相談・・・基本的に毎日常駐しています。
※トーコロ青葉ワークセンターでは月 1 回、顧問医に事業所として、アドバイスをもらっています。第 4 水曜日（又は第 3 水曜日）



●体温や血圧、体重などの測定



健康診断を 6 月に実施します

☆健康診断の実施予定日

☆6 月 27 日（金）（コロニー東村山で別日あり）

☆詳細は、事前にお手紙配布します。（1 カ月くらい前）

3月29日 土曜プログラム

3月29日の土曜プログラムは、「お花見」と「音楽鑑賞」を企画しました。お花見は近所の公園へお散歩、音楽鑑賞は職員の川崎がヴァイオリン、小林がチューバを演奏するという予定でした。

当日は残念ながら雨で、安全を考えお花見は中止とし代わりにアニメ映画「ロング・ウェイ・ノース 地球のてっぺん」を見ました。この映画は2019年に公開された長編アニメーション映画です。舞台は19世紀ロシア。14歳の貴族の女の子サーシャが、北極でいなくなった祖父を探しに旅に出るお話です。絵本のようなタッチのキャラクターや情景が美しくティスニーやジブリとはちょっと違う映画なのですが、参加された皆様にその良さが伝わっていると嬉しいです・・・

お昼は清瀬「どんぐりの家」(就労継続支援B型作業所)のお弁当と、菓子処「あかぎ」のおまんじゅう「ひと穂の麦」を食べました。お弁当は春らしいピンク色の梅ごはん、お花見にはうってつけなお弁当でした。「ひと穂の麦」はこし餡で、程よいボリューム感が参加した皆さんも大喜びでした。

お昼ご飯の後は音楽鑑賞。演奏した曲はヴァイオリンソロでV.アザラシヴィリ/ノクターン、久石譲/「魔女の宅急便」より「旅立ち」の2曲を、チューバソロでR.ヴォーン・ウィリアムズ/「イギリス民謡による6つの練習曲」より1、3、6楽章を演奏しました。次にヴァイオリンとチューバとピアノ(録音の音源)による三重奏で、エルガー/愛の挨拶、いきものがかり/ありがとうの2曲を演奏し、アンコールに葉加瀬太郎/「情熱大陸」メインテーマを演奏しました。途中、それぞれの楽器の説明を挟んだり、みんなで手拍子をしたりするなど、とてもアットホームな雰囲気の良いコンサートになりました。演奏が終わったあとは利用者の皆様から「良い演奏だった」、「楽しかった」等の感想を頂き、演奏した私としても、とてもほっとした気持ちになりました。

お花見が中止となってしまったことは残念ではありますが、職員による楽器演奏は新しい試みでした。今後も利用者の皆さまに楽しんで頂けるようなプログラムを考えていきたいと思います。また、この場を借りて準備、運営に関わった各職員に感謝申し上げます。

(情報処理係 小林 和也)



アリーバ通信

3月29日の土曜プログラムは、送迎サービスの提供を行い、10名の方が参加してくれました。

午前中は3組に分かれて、モルックを楽しみました。

モルックというゲームを御存じですか？

楽しいゲームですので、簡単にルールを説明します。

1. 1から12までの番号を付けた丸太を、ボーリングのように寄せて立てます。
2. 20cm位のモルックという丸太を、3メートル離れた所から投げて丸太を倒します。
3. 1本だけ倒れた時は丸太の番号、2本以上は倒れた本数が得点となります。
4. 先攻が倒した丸太はその場に立てて、後攻チームが次に投げます。
5. 先にジャスト50点になれば勝利となります。
6. 50点を超えた場合は、25点から再度始めます。

ルールは簡単ですが、ジャスト50点にするのが、なかなか難しいゲームです。

本数をたくさん倒そうとする人や、得点の高い1本を狙う人など作戦はまちまちで、一投ごとに一喜一憂しながらゲームは進んでいきます。最後の一投が決まった時には、勝ったチームは大喜び、負けたチームもみんなで拍手しました。

モルックの後は、楽しみなお食事タイムです。ご自宅から弁当を持ってきた人、好きな弁当を買ってきた人、それぞれ楽しく美味しくいただきました。

食事の後は、職員2名がヴァイオリンとチューバの、演奏をしてくれました。クラシック音楽でしたので、2曲聞いて戻りましたが、その後に魔女の宅急便の“旅立ち”と、いきものがかりの“ありがとう”など、皆さんが聞いたことがある曲の演奏もあったようで、曲名が分かっていたら楽しめたかなと思いました。

最後はビンゴ大会です。狙ったおもちゃとお菓子の詰め合わせを目指して、ボールの番号ごとにカードにとらめっこ、番号ごとにがっかりしたり喜んだり、ワイワイ騒ぎながら、皆さんゲットした景品に満足していただいたと思います。

本来は桜を見ながらの散策がメインテーマでしたが、当日は雨のためモルックに変更しました。時節に合わせて、楽しいプログラムを考えていきますので、今後も参加いただけますよう、よろしくお願いします。



一言投稿欄

2月15日に土曜プログラムでパンケーキ、
ウインターを、1人だけでやきました。パンケーキ
上手にやけてよかったです。とてもおいしかったです。
また今度プログラムでやりたいです。
そのあとにアサとゆきのじょうを見ました。
えいがを見ながらホシプロコンを食いました

鎌田 智恵 さん

恵李在在(めりあし)

日本のどこかにはある見知らぬまち、
地図にはまったくの、ていねい、...

名もなき流浪人 さん



青葉のみなさんご家族の交流の広場です。
最近の出来事や気になること、イラストなど
何でも結構です。
投稿お待ちしております！



鎌田 智恵 さん



名もなき流浪人 さん

総務からのお願いです！

ご家庭内で不要となり「まだ使用できるが捨てるには…」という下記の品物がありましたら、当事業所にお譲りください。

- ① 家庭用掃除機（買い替え等で不要になったが、まだ使用出来るもの）
- ② 色鉛筆・クーピーペン（バラ or セット物）
- ③ バスタオル・フェイスタオル（洗濯済のもの）
- ④ プログラム等で使用する DVD(アニメ・SF 物・ジブリ系等)
- ⑤ マウスパッド

※ ①の掃除機に関しては事前に要連絡、引取り等相談させてください。

※ ②③④⑤に関しては再利用が可能なものに限りです。

ご協力お願いいたします。

総務係