

# 青葉通信

2026(令和8)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

風薫る5月、木々の緑もいっそう色濃くなってまいりました。新年度を迎え早くも1か月が経過し、新しい体制にも徐々に慣れてきました。2025年度の決算の結果が報告され、収支が少しプラスとなりましたので、成果配分として少額ではありますが、年度末賞与を支給させていただきました。皆様、昨年1年間本当にご苦労様でした。そしてトーコロ青葉ワークセンターをご利用いただきありがとうございました。今年も成果が残せるよう一緒に頑張りましょう。

さて今号は本年度の事業計画書を全ページ掲載いたします。各事業やサービスの計画をご覧ください。次に保健だよりは夏に向けて熱中症対策等個々に気を付けていただきたい事や医務室の利用について説明しています。これからの暑さ対策について掲載していますのでご覧ください。

次に土曜プログラムの報告記事はこの間の土曜プログラムについてそれぞれ報告しています。ポッチャや紙相撲、お花見と担当職員がアイデアを出しあって、皆さんが楽しめる企画に取り組みましたのでご覧ください。

アリーバ通信は放課後デイサービスアリーバで提供している色々な作業をご紹介します。ぜひ皆さんの活動の様子をご覧ください。

目次	巻頭言	..... P1	2月28日 土曜プログラム	.....P11
	2026(令和8)年度 事業計画書	.....P2~P7	3月28日 土曜プログラム	.....P12
	保健だより	..... P8~P9	アリーバ通信	.....P13
	1月24日 土曜プログラム	.....P10	一言投稿欄/みんなのひろば	.....P14

# 2026（令和8）年度 事業計画書

## 1. 経営方針

### (1) 総括

前年度は就労継続支援B型事業の中心であるDM発送業務において、多数の課題が明確になり、作業ルールの見直しや改善に取り組んだが、問題解決に至らない状況が続いた。それらを踏まえ本年度は課題解決に組織全体で取り組み、既存顧客はもとより、新規案件も安心して発注いただける体制を早急に構築する。また最近はこのまでの封入封緘作業から、梱包へと作業内容が変化してきており、利用者の作業として取り込むため、補助金等を活用し補助具等の導入を行い、新しい作業方法を確立したい。就労移行支援事業は本年度「就労選択支援事業」の取り組みも想定に入れた体制の構築が課題となるため、市と協議の上実践的な仕組みづくりに取り組んでいく。生活介護事業は開始以来定員に満たない状況のため、利用者の増員を目指して引き続き「働く生活介護」をアピールしていく。放課後等デイサービス「アリーバ」は前年度定員に対して90%以上の利用率となった。ただし本年度は卒業により8名減員からのスタートになるため、利用者の増員と参加率増加に取り組み、都型放課後等デイサービスとしての体制を維持していく。プログラムは引き続き平日プログラムと土曜プログラムのメニューの棲み分けを行いつつ、職員の負担が偏らないようにし、利用者が参加しやすいメニューを提供していく。以上のようにすべての事業において魅力ある運営が不可欠であり、それぞれの事業活動を充実させることで、継続的な事業所利用につなげ、事業の安定的な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い、就労選択支援事業を見据えた体制を整えていく。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、運動など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の取り組みにより、早期就労準備を実践し、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アリーバ通信等のSNSを活用することにより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、X等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を採用を予定した人件費の増加を反映している。

表1 2026(令和8)年度 サービス種別の収支、予算対比

(単位：千円、%)

事業		年度	2026年度 予 算	2025年度 決算見込	2025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	4,550	4,745	810	561.7
		福祉サービス事業収入	3,608	3,453	2,493	144.7
		その他の収入	713	520	831	85.8
		小計	8,871	8,718	4,134	214.6
	支出	人件費支出	16,895	16,537	16,947	99.7
		その他の支出	3,487	3,545	3,960	88.1
小計		20,382	20,082	20,907	97.5	
就労 継続 支援	収入	就労支援事業収入	65,310	68,109	75,325	86.7
		福祉サービス事業収入	181,783	175,295	181,705	100.0
		その他の収入	7,392	5,448	3,190	231.7
		小計	254,485	248,852	260,220	97.8
	支出	人件費支出	109,816	107,494	105,232	104.4
		その他の支出	117,874	121,447	122,566	96.2
小計		227,690	228,941	227,798	100.0	
生活 介護 事業	収入	就労支援事業収入	140	146	80	175.0
		福祉サービス事業収入	7,662	7,429	7,925	96.7
		その他の収入	358	520	831	43.1
		小計	8,160	8,095	8,836	92.3
	支出	人件費支出	13,516	13,230	18,561	72.8
		その他の支出	3,841	3,913	4,317	89.0
小計		17,357	17,143	22,878	75.9	
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	31,696	30,809	25,785	122.9
		その他の収入	716	261	1,662	43.1
		小計	32,412	31,070	27,447	118.1
	支出	人件費支出	28,721	28,114	20,659	139.0
		その他の支出	6,056	6,131	6,455	93.8
小計		34,777	34,245	27,114	128.3	
合 計	収入	就労支援事業収入	70,000	73,000	76,215	91.8
		福祉サービス事業収入	224,749	216,986	217,908	103.1
		その他の収入	9,179	6,749	6,514	140.9
		総計	303,928	296,735	300,637	101.1
	支出	人件費支出	168,948	165,375	161,399	104.7
		その他の支出	131,258	135,036	137,298	95.6
総計		300,206	300,411	298,697	100.5	

- 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) 「2025年度予算」は第1次補正予算。

## 中期事業計画（2022年度～2026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 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。利用者のニーズに沿っ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。個人情報の漏えいに細心の注意を払いながら、支援記録の閲覧やメーリングリストを活用し従業員間の情報共有を行う。

### 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。

## 2. 部門別事業計画

### (1) 支援事業課

様々な特性に沿った障害者への支援方法を検討し、新規利用の受け入れに各事業に取り組んでいく。就労移行支援は就労選択支援を見据えた体制を整えていく。

#### 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引き続き連携強化を図る。

(イ) SNS を活用して活動の様子などを発信し、認知度向上を図る。

(ウ) 関係支援機関と協同、連携しながら安心して活動が続けられる環境づくりに努め、重度利用者向けの生産活動、余暇プログラムのメニュー開発、提供に取り組む。

(エ) 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。

(オ) 一日を通して本人の自己選択を尊重した、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、学校との情報共有を行い、個別支援計画を作成する。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ともに、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) 利用者の就労を見据えるとともに、ニーズに沿った作業提供を行う。就労や実習時に利用者が自信をもって作業に取り組めるよう日々の作業提供を行う。また多くの違った作業にも興味を持ち経験ができるよう様々な作業を考査し提供する。

(ク) 放課後等デイサービスガイドラインに沿って、自己評価を実施する。集計結果の内容を精査して事業運営に反映し、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。

(コ) 事例検討や研修、他施設の見学会を実施し、職員のスキル向上に努め見聞を広める。

### (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。B型からの就労希望者も継続的に就職に繋がっており、

サービスの枠を超えた柔軟な支援を行っていく。

- (ア) 個別プログラム活動（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）をアセスメント後に実施し、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) 事業所で年間実施が必要な感染症・BCP研修や虐待研修等のスケジュールリングや手配等を中心となって取り図っていく。
- (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

営業活動においては、生産体制再構築の進捗に合わせ、顧客に対し新たな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。利用者支援では、新たな作業を開拓し利用者の活躍の場を広げる等、これまで係会に提出された様々な支援施策を推進し、継続してより魅力的で特徴的な就労の場を作っていく。

### ① 営業係

- (ア) 情報処理係や事業課と共に作業状況を把握し、顧客のニーズに応えられるよう内部での調整を図る。
- (イ) 作業内容を精査しながら料金の見直しを継続して行い、平均工賃向上につなげる。
- (ウ) 生産性向上委員会を通じ、ミスの再発防止や作業の効率化が図れるよう継続的に働き掛け、品質の保持や安定した受注の回復に努める。
- (エ) 事業課にも協力して貰いながら、請求書発行までの事務作業をスムーズに行う。

### ② 情報処理係

- (ア) 随時、作業内容の見直しを図り、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、チェックリスト（作業手順）にその事案と対策を記載し情報共有することでミスの再発防止に努める。
- (ウ) 新規利用者の獲得や安定した通所につながるよう独自のプログラム等を考案し、実行する。
- (エ) 適宜オンラインやメール等を活用し、通所利用者とは在宅利用者、在宅利用者間の連携を図る。
- (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

策定した個別支援計画について、利用者への定期的な確認および関係機関、家族などとの連携を行い適切な支援を行う。そのことにより利用者の心身の状態の安定、生活状況の改善などにつなげ、通所への意欲を高めていく。

新規の利用希望にも応えていけるように作業環境の整備を行っていく。また、利用者像の多様化への対応のため、外部機関の研修への参加、係会などでの支援内容の検討などを積極的に行っていく。支援記録を確実に残すため、作業と並行して事務作業にあたる時間を作っていくよう、体制の整備や職員・係間の連携などの取り組みを進めていく。作業においては営業担当者との情報交換を密に行い、早期に情報をつかみ対応を行っていく。作業内容の理解を深め、必要な作業体制の検討、資材の調達等を早めに行うことによってミスが起こりにくい作業を実施していく。係内および係間での作業状況の共有を行い、必要に応じて連携して作業を行うことにより生産性を上げていく。その結果、時間外労働の削減、受注可能件数の増加を図っていく。各係で作業方法の検討および治具の活用などの工夫を行い、利用者の作業能力の向上に努め、利用者を主体として行っていく作業の幅を増やしていく。

#### ① 一係

- (ア) 職員それぞれの視点から支援を考え、ミーティングなどで積極的に意見交換を行うことで、係一丸となってより良い支援を提供していく。
- (イ) 状況に応じて利用者の配席やフロア全体のレイアウトを変更し、あらゆる利用者ニーズや作業に対応していく。
- (ウ) 事業課全体で共有した作業標準書に則った作業を行うことでミスなく質の高い作業を実現し、作業後の振り返りにてさらに精度を高めていく。

#### ② 二係

- (ア) それぞれの障害特性に合った作業方法を係内で検討・提案し、充実した作業環境を提供する。
- (イ) 館内清掃や軽作業を通し、協力して作業する力を育成できる環境を提供する。
- (ウ) ご家族や各関係機関との連携を密にし、個々の障害特性や心身の状態を考慮し、適性に応じた支援を行う。
- (エ) 作業標準に基づいた作業の徹底を行う。共有と確認を徹底し、ミスのない作業を行うよう努める。

#### ③ 三係

- (ア) 個々の利用者にあった作業のやり方を検討して実施し、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) 作業環境の整備を行い、利用者間や職員とのコミュニケーションがとりやすい環境を作り、過度な緊張感なく作業に取り組めるようにしていく。
- (ウ) 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。
- (エ) 係会などの場で支援の内容について検討を行い、外部の研修にも積極的に参加し、支援の質の向上に努める。

### 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) 各事業の作業開発、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実施し、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

階段等における壁面雨漏りの修繕を検討する。

(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

(ア) 壁面雨漏りの補修工事 1,456,000 円

② 補助金による事業

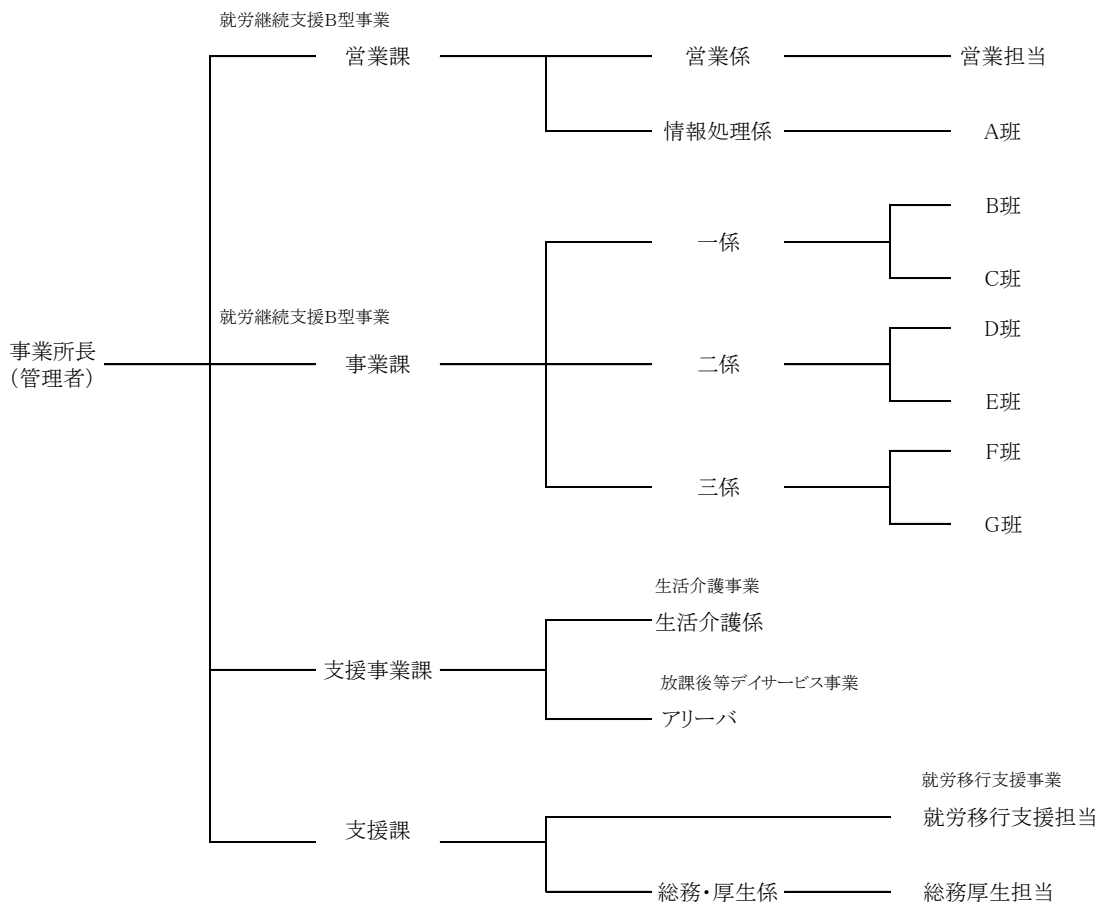
(ア) カーゴプレスタとキャッチパレットトラック 140,000 円(共同募金)

(イ) 作業機 50,000 円(共同募金)

(ウ) スチームコンベクションオープン 1,350,000 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。



【組織図】

※ 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。5月は暦の上では夏の始まりです。1年の中でも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。

環境の変化や、寒暖差による自律神経の乱れからくる疲労に備え、早寝、早起き朝ごはん。規則正しい生活リズムを整えましょう。

皆さんが安心して通所できますよう、身体と心の健康を見守り、サポートしていきたいと思えます。どうぞよろしくお願いいたします。



最高気温が40°C以上の日の名称を「<sup>こくしょび</sup>酷暑日」に決定！！

近年、夏に顕著な高温を記録する年が頻発しており、40°Cを超える気温が毎年のように観測される状況を受け、最高気温が40°C以上の日について気象庁はホームページのアンケートから「酷暑日」に決定しました。

2026年の夏も猛暑となる可能性があり、2025年と同様に厳しい暑さへの警戒が必要です。

～これからの暑く湿度も高い季節は特に注意が必要です～

「熱中症」に用心を！

熱中症は、命にかかわる危険な症状です。本格的に暑くなる前から、体を暑さに慣らしておく

「<sup>しょねつじゅんか</sup>暑熱順化」をお勧めします！！



### □軽い運動で体を暑さに慣らそう

毎日涼しい部屋で運動不足だと、体が暑さに慣れず、急に運動したときに危険です。

日頃から汗をかく習慣のない人は、軽めのストレッチやぬるめのお風呂に浸かることでも暑熱順化につながります。室内でできる軽いエクササイズや筋トレなども取り入れてみましょう。

### □規則正しい生活を！

朝食抜きや睡眠不足は熱中症のリスクを上げます。日頃から三食しっかり食べ、体調管理に努めましょう。水分だけでなく塩分も補給できるので、食欲がないときでも、みそ汁や、おにぎりなど、少しでも口にしましょう。

睡眠不足だと、汗をかく機能がうまく働かなくなってしまうので、毎日十分な睡眠をとりましょう。

### □余裕をもって確認を！

暑さ対策やエアコンの点検などは、本格的暑さが来る前に余裕をもって確認しましょう。



## 医務室の利用について

医務室で ○できること、×できないこと

### 1、キズや病気のであて

医務室ではご家庭や、病院へ行くまでの応急手当をします。

#### ○けがの「応急処置」

傷は良く洗い、必要に応じて消毒、保護します。

×継続的な手当では行っていません。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、早退や病院受診を勧めます。

#### ×「のみ薬をもらう」

風邪薬や、頭痛薬などは医務室ではもらえません。

### 2、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）



## 2026年度健康診断の予定

☆健康診断の実施予定日☆

6月26日（金）

（コロニー東村山で別日あり）



【検査項目】※労働安全衛生法に基づいた項目です

・身長、体重、視力、聴力（該当年齢の方）、腹囲、胸部エックス線検査  
血圧、血液検査、尿検査、心電図検査（該当年齢の方）

・協力医療機関→東京白十字病院（実施はトーコロ青葉に健診車がきます）

☆多 詳細は、事前にお手紙配布します。

# 土曜プログラム（1月24日） 「ポッチャと親子丼」

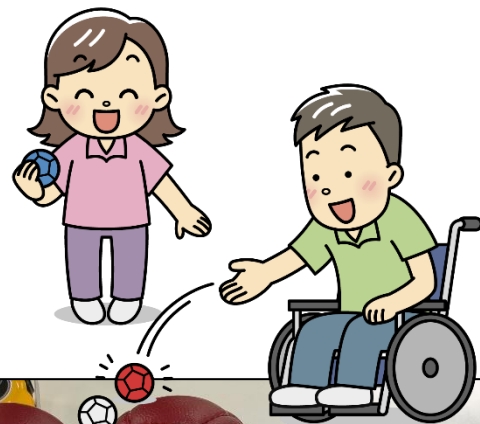
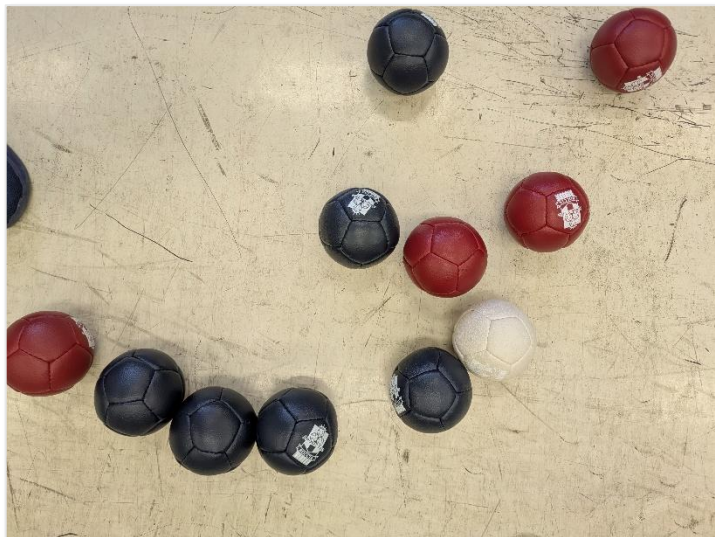
ポッチャは4チーム(各4名)に分け、総当たり戦を行いました。

ボール拾いや審判などの運営は職員が担当することが多いですが、今回は利用者の皆様にも運営側に入って頂きました。

試合をしていないチームの利用者は運営に回ってほしいこと、運営の具体的な役割を事前に説明したことで、ボール拾いなど積極的に役割を担って下さいました。

お昼ごはんは、「お弁当 NUTS(なっつ)」さんのスモークチキンで仕上げた親子丼。

出来立てのような温かさで、皆様からも「美味しい！」と評判でした。



# 土曜プログラム（2月28日） 「紙相撲大会」

2月は紙相撲大会を行いました。

ご存じの方もいるかとは思いますが、紙相撲は、力士を模した紙でできた人形を台の上に載せ、振動させることで動かし、相撲の取組に似た動きをさせて勝敗を競う遊びで「とんとん相撲」などとも呼ばれ、古くからある遊びです。

皆さんには、厚紙に力士が描かれた紙を貼るところから始めてもらい、色塗り、切り取りまでしていただき、「トーコロあお場所」に参加していただきました。

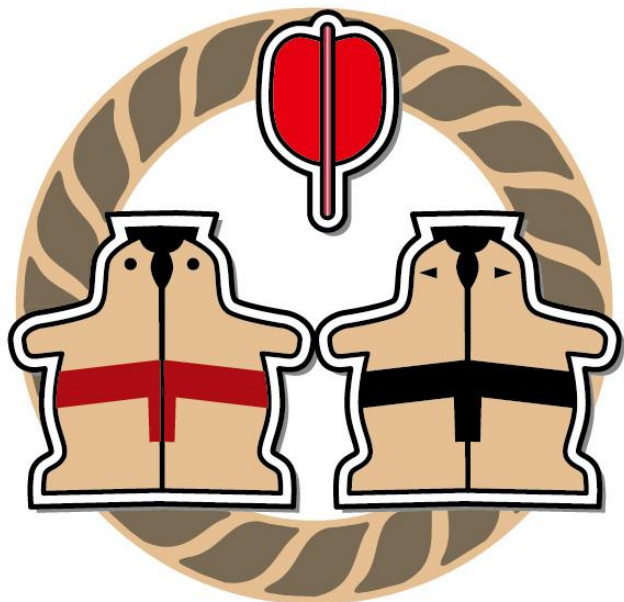
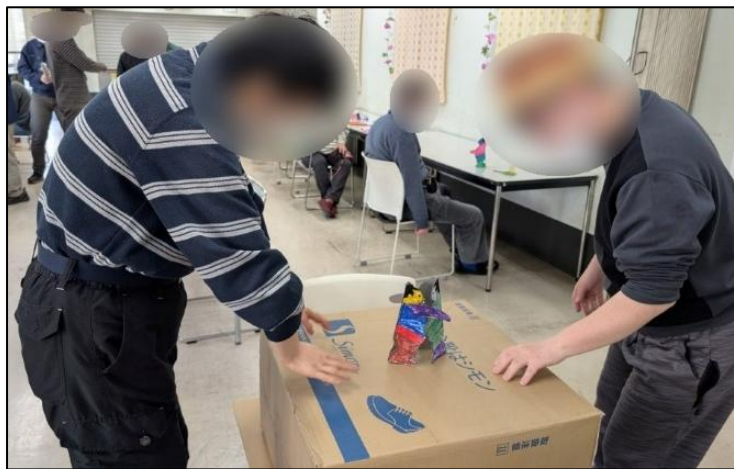
時は令和、アナログな昭和の遊びなんて、、、と思われた方もいるかもしれませんが。

しかし、これが思いのほか皆さんには好評でとても盛り上がりました。

とてもシンプルな遊びですが、土俵を叩く指先、各力士への応援、とても熱がこもっていました！！

勝ち抜き戦の結果、トーコロ青葉ワークセンターにも初の横綱が誕生しました！！

今後も「トーコロあお場所」続けていけるといいですね！！



## 土曜プログラム（3月28日） 「お花見散歩—桜のトンネルをくぐろう！—」

皆さんが毎年楽しみにしている「お花見」の行事は、前年度より、土曜プログラムの  
中で開催されています。

昨年のお花見は雨天により室内の行事となり、おとしのお花見は桜が全く咲いて  
ない残念な状態で、3年前は満開を過ぎ、散り始めた葉桜を見るお花見でした。

今年は…明け方まで降っていた雨も上がり、青空の下、ほぼ満開の桜が参加された  
皆さんを待っていました。

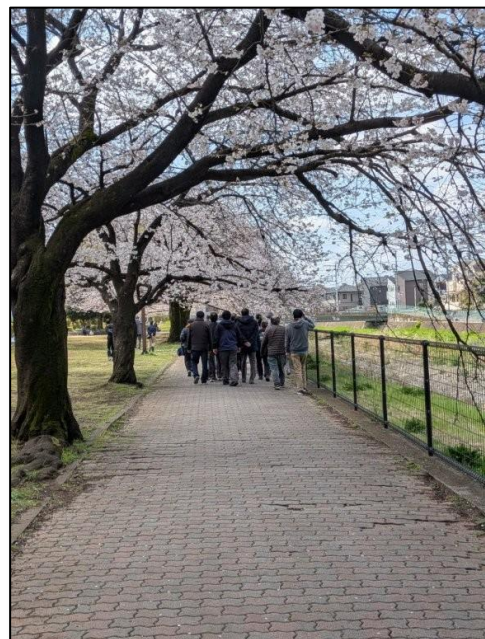
出かけた先は青葉町の下堀公園広場で空堀川沿道の桜の名所です。ゆっくり歩いて  
15分程、約10本のソメイヨシノの大木の枝が遊歩道から川底へ向かって、しだ  
れ桜の様に垂れ下がっている見事な光景が見られました。そんな桜のトンネルの中  
を、皆さんは上を見たい下を見たいしながら歩いて公園の集合場所に到着。20分程  
の自由行動の時間では、写真を撮っている人、じっと桜を眺めている人…思い思いの  
時を過ごしました。

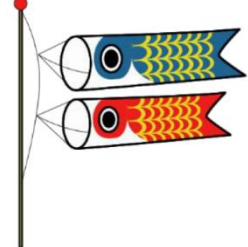
行き帰りの道中にも所々桜は見られ、道端にタンポポも咲き、春到来を感じられる絶好のお花見日和で  
「きれいだった—」の感想をたくさんいただきました。

青葉に戻り、お弁当とみたらし団子の昼食後は少しだけDVD鑑賞をして、お帰りの時間となりました。

普段の土曜プログラムより多くの29名の皆さんに参加いただき、それだけ「お花見」という言葉には魅  
かれるものが私達の心の中に備わっているのかなと思います。

また来年のお花見を晴天で迎えられたらいいですね！





# アリーバ通信 5月号



新緑がまぶしい季節となりましたが、いかがお過ごしでしょうか。

4月1日から新年度が始まりアリーバにも新しいご利用者様を迎え日々活動を行っております。4月からの新規のご利用者様が3名、5月からは1名の方が利用を予定されております。火曜日、水曜日にはまだご利用可能な枠がございますので、興味のある方や増日をご希望される方がおりましたらご連絡いただければと思います。

さて今回はアリーバで提供している作業の1部をご紹介します！

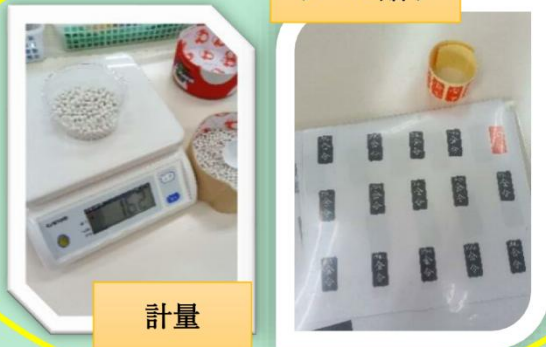
PC 作業



ラQ・レゴ  
ナノブロック



ラベル貼り



計量

ボールペンの組み立て作業



ファイリング作業



カード仕分け



駅名仕分け



ハンドピック



カプセル詰め作業

# 一言投稿欄

2月28日に土曜プログラムで紙おもうを  
作りました。そのあとにいろえんぴつで色をぬって  
おもうさんに名前をつけました。私は、  
まいの海さんの名前にしました。とても  
楽しかったです。又紙おもうをやりたい

かまたちえ さん

1月24日に土曜プログラムで木っちゃんを  
しました。4チームにわかれてやりました。  
とても楽しかったです。お昼ごはんは  
おやこごはんを食べました。私は、どうもとさん、  
中村さんと一緒に食べました。うれしかったです。

かまたちえ さん



青葉のみなさんに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！

キョボの木 (木苺バージョン)  
3月28日の花見イラストで  
桜の木がいらっいおいら主なので  
おいらにかいたキョボの木を桜の木にします。

ジオ桜子 さん

