

令和6年度 社会福祉法人 南浜名湖会 事業計画

1. (法人の運営)

2020年から続いた新型コロナ感染症もワクチンなどの普及により、5類感染症に移行され落ち着きを見せ始めたが、インフルエンザ、ノロウイルスなど他の感染症が警報レベルで発症しており、年間を通して感染予防対策の強化を継続して実施する必要がある。

2024年度は、医療、介護、障害福祉サービスの6年に一度のトリプル報酬改定年度となることから、経済財政運営改革の基本方針に基づき、制度の安定性・持続可能性を確保することを目的に改正内容が示された。今回の改定では、社会全体における物価高騰、人件費アップを基本として、報酬単価(介護報酬1.59%、障害支援報酬1.12%)の増額及び職員処遇改善6,000円アップなどが予定されている。しかしながら、団塊の世代の後期高齢化のピークによる要支援者、要介護者の増加及び精神障害者の増加に対応するためには介護職員、支援員の増員が必須であるが、異業種との給与格差がまだまだあり、他業種への人材流出に歯止めがかからない状況となっている。保険あってサービスなしの状況にならないよう、地域高齢者、障害者の生活の安心を支え続けるために事業継続をしていく。

光湖苑拠点では、開設以来30年を超え施設の老朽化が顕著となっているため、設備の更新及び修繕を行っていく。また、医療ニーズの高い方や看取りへの対応を強化する観点から医療と介護の連携をより一層推進し、地域の実情に応じた柔軟かつ効率的な取り組みを実施していく。

ひまわり授産所拠点では、利用者の就労の場の維持及び就労意欲の向上のために内職等の下請事業、農作物の栽培、販売、カフェ事業の見直し、施設外就労を推進し工賃のさらなるアップ目指し、利用者の就労意欲の向上を図る。また、グループホームあかねでは、利用者及びご家族の意向を考慮し、日常生活の援助を行うとともに、地域コミュニティーの中で円滑に同調できるよう配慮する。

2. (会 議)

法人の適正な運営管理を行ううえで重要な事項の審議を行い、それを決議し、法人及び施設運営を健全かつ円滑に実施するため下記の会議を実施する。

○ 評議員会

- ・ 定時評議員会 (6月決算認定)
- ・ その他随時開催 (定款変更・役員改選など、定款に定める決議事項が議題となる場合)

○ 理事会

- ・ 定例会 (5月 8月 11月 3月)
- ・ その他随時開催 (法人運営管理上、重要な議題がある場合)

○ 評議員選任・解任委員会

- ・ 評議員の選任、解任等の必要が生じた場合又は、提案等があった場合

○ 監査会

- ・ 法人監事が定款及び監事監査実施規程に基づき、法人・施設及び理事等の職務の状況を定期及び随時に監査を実施する。
- ・ 決算監査 (5月) 定期監査 (11月)

令和6年度 特別養護老人ホーム光湖苑 事業計画

(事業開始及び完了年月日 令和6年4月1日～令和7年3月31日)

◎ 入所定員 50人

◎ 職員の状況 (ショートステイ20床への処遇人員も含む) (単位:人)

区分		施設長	事務員	介護専門員	生活相談員	機能訓練指導員	介護職員	介助員	看護職員	栄養士	医師	産業医	守衛	合計
現 員	常勤	1	2	1	1	1	15		3	1				25
	非常勤・兼務等		3		1		12	2	4		1	1	2	26

◎ 基本方針

施設の健全な運営に努め、利用者の人間性を尊重し、明るく楽しい施設にし、安心して生活できるよう努める。平成12年度より導入された介護保険制度に基づき、介護サービス計画(ケアプラン)の実施に努める。また、地域の福祉の拠点として在宅サービスを供給し、在宅介護の支援を図ることに連動して、施設内での処遇を活性化させ、利用者が充実した日常生活がおくれるよう努める。また、感染症の予防を徹底し、利用者等の保護に努める。

◎ 利用者の処遇

① 生活相談

利用者の基本的人権を尊重し、温かい愛情のもとに別け隔てなくこれに接し、心身の健康保持と機能の回復に努める。

② 給食(業務委託)

給食については、熱量及びタンパク質、脂肪等の栄養値に留意し、利用者の身体状況に応じ考慮する。また、楽しい雰囲気の中で食事が出来るようにできるだけ食堂において行う。厨房については、衛生面に特に配慮し不潔にならないように努め、委託業者との連携を図り提供していく。

◎ 余暇行事活動

- ① 施設生活の充実を図ることを目的として、季節感、ふれあい感のあるものを実施する。
- ② 入所者の要望等を取り入れた行事内容をできるだけ設定していく。
- ③ 喫茶、リハビリクラブ他は常時実施、敬老会、光湖苑まつり、クリスマス会等については実行委員会方式を導入して実施していく。

◎ 健康管理

- ① 日常における健康保持、機能の維持を図り適切な看護、早期の異常発見に努める。
- ② 入所者個人の疾病等、治療方針を常に全ての職員が把握し、適切な対応がとれるよう配慮する。
- ③ 高齢に伴う褥瘡やADLの低下などの防止、またはそのための知識、技術の向上、学習に努める。

◎ 環境の整備

- ① 感染予防等のため施設内の消毒及び美化と利用者の身の周りの整理整頓に努め換気通風等に注意する
- ② 寝具は常に清潔にし、寝間着、下着類についても洗濯に努め清潔なものを着るよう心がける。

◎ 家族との連携

- ① 家族との連携を密にし、信頼関係及び協力関係をくずさないよう、より良い処遇を実施していく。
- ② 感染症予防に配慮し、面会や行事参加、一時帰省について積極的に働きかけ実施していく。

◎ 防災計画

- ① 防災訓練は月1回とし、夜間火災、昼間火災、地震想定による避難誘導、救出訓練を行い、職員、入所者の防災に対する知識を広め、災害の防止と有事への対応が適切に行なえるような体制を確保する。

◎ 職員研修

- ① 現状維持ではなく、さらに高い水準の知識と技術の向上が求められており、施設外研修はもとより施設内研修を感染症に配慮し、リモートによる方法などで実施していく。

◎ 感染症対策

- ① 感染症の発症及びまん延等の予防に関する取り組みの徹底を図る観点から、専門委員会の開催、感染予防指針の整備、研修の実施に加え、感染予防対策の訓練等を実施するなど、利用者保護を継続する体制を整備していく。

日 課 表

	月	火	水	木	金	土	日
5:00	おむつ交換・排泄介助						
6:30	起床・洗面・着替え介助・食堂移動						
7:30	朝食・歯磨き・義歯洗い						
9:00	おむつ交換・排泄介助						
10:00	特別浴 (男・女)	特別浴 (女・男)	歩 浴 (男・女)	特別浴 (女・男)	特別浴 (男・女)	歩 浴 (女・男)	自由時間
11:30	ト		イ		レ		誘 導
11:30	書道クラブ		リハビリクラブ				シーツ交換
12:00	ラジオ体操	ラジオ体操	ラジオ体操	ラジオ体操	ラジオ体操		
13:00	昼 食						
13:00	自由時間						
13:45	座 浴 (女・男) 医師回診 口腔ケア	座 浴 (男・女) 口腔ケア	座 浴 (女・男) 口腔ケア	座 浴 (女・男) 口腔ケア	座 浴 (女・男) 口腔ケア	座 浴 (男・女) 口腔ケア	レクリエーション
15:00	おむつ交換・排泄介助・自由時間						
15:00	シーツ交換	シーツ交換	シーツ交換	シーツ交換	シーツ交換	シーツ交換	
16:00	おやつ・水分補給						
17:15	トイレ誘導・自由時間						
18:00	夕 食						
19:00	歯磨き・義歯洗い・着替え						
21:00	おむつ交換・水分補給						
22:30	消 灯						
23:30	おむつ交換・排泄介助						

※ 感染症予防対策として、施設内の消毒、清掃を毎日実施する。

令和6年度 年間行事等計画

区分	行 事	防 災 訓 練	会 議	職 員 研 修	健 康 管 理
4月	お花見行楽 買物サービス 喫茶サービス	夜間防火訓練 非常警報対応訓練	運営会議 介護職員会議 感染予防会議	感染予防 (新人職員等)	血圧測定
5月	端午の節句 買物サービス 喫茶サービス	非常招集訓練 (夜間緊急呼び出し)	法人監査会 運営会議 介護職員会議 特養優先入所検討会 感染予防会議	感染予防 (新人職員等)	血圧測定 体重測定
6月	運動会(レク) 買物サービス 喫茶サービス	避難誘導訓練	法人理事会 法人評議員会 運営会議 介護職員会議 感染予防会議	感染予防 (BCP)	血圧測定
7月	七夕まつり 買物サービス 喫茶サービス	夜間防火訓練 非常警報対応訓練	運営会議 介護職員会議 感染予防会議	介護予防・介護事故 (第1部)	血圧測定
8月	買物サービス 喫茶サービス	夜間防火訓練	法人理事会 運営会議 介護職員会議 感染予防会議	介護予防・介護事故 (第2部)	血圧測定 体重測定
9月	光湖苑敬老会 保育園交流会 買物サービス 喫茶サービス	総合防災訓練 「防災の日」	運営会議 介護職員会議 特養優先入所検討会 感染予防会議	災害対策 (BCP)	血圧測定
10月	光湖苑まつり 買物サービス 喫茶サービス	初期消火訓練 夜間防火訓練	運営会議 介護職員会議 感染予防会議	感染予防 (ノロウイルス)	血圧測定
11月	焼き芋会、紅葉行楽 買物サービス 喫茶サービス	総合防災訓練 「福祉施設防災の日」	法人監査会(中間) 法人理事会 法人評議員会 運営会議 介護職員会議 感染予防会議	虐待予防 (第1部)	血圧測定 体重測定 予防接種 (コロナ・インフル)
12月	クリスマス会 買物サービス 喫茶サービス	防災委員会 (検討会)	運営会議 介護職員会議 感染予防会議	虐待予防 (第2部)	血圧測定 定期健康診断
1月	新年を祝う会 鏡開き(おしろこ) 買物サービス 喫茶サービス	夜間防火訓練 非常警報対応訓練	運営会議 介護職員会議 特養優先入所検討会 感染予防会議	身体拘束 (第1部)	血圧測定
2月	節分(豆まき) 喫茶サービス	夜間防火訓練	運営会議 介護職員会議 感染予防会議	身体拘束 (第2部)	血圧測定 体重測定
3月	ひな祭り(お茶会) 保育園交流会 買物サービス 喫茶サービス	夜間防火訓練	法人理事会 法人評議員会 運営会議 介護職員会議 感染予防会議	感染予防 (BCP)	血圧測定

※ 感染症拡大時には、中止、延期する場合があります。

リモート研修へ変更有

令和6年度 光湖苑短期入所事業 事業計画

(事業開始及び完了年月日 令和6年4月1日～令和7年3月31日)

◎ 入所定員 20名

◎ 職員の状況 特養と兼務

◎ 目 標

- ・ 要介護者を介護している家族の身体的、精神的な負担を軽減し、利用者が能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活のお世話や機能訓練を行います。また、利用者の利用見込みは、1日当たり平均利用人員を、定員に対し70%以上の利用を予定する。
- ・ 特養入所者と区別することなく、介護、養護を十分に行い利用者及び家族が安心して利用できるようサービス内容とする。
- ・ 居宅介護支援事業者及び家族との連携をとり、適切な介護や対応を図っていく。

◎ 対象者

- ・ 湖西市・浜松市・豊橋市を主な実施地域とし要支援及び要介護状態にある方で、身体上及び精神上的の障害があるために家族の介護を要して日常生活を営んでいる方。ただし、入院加療を要する病態、伝染性疾患を有する方は該当しない。

◎ 費用

介護報酬告示額 (1日あたり)

要支援1 4,510円 要支援2 5,610円 要介護1 6,030円 要介護2 6,720円

要介護3 7,450円 要介護4 8,150円 要介護5 8,840円

介護職員等処遇改善加算 13.6%(6月以降)

(利用者負担額は、上記金額の1割又は2割)

居住費 1段階 0円 2・3段階 430円 4段階 915円 食材料費 朝食345円 昼食550円 夕食550円(減免有り)

令和6年度 老人デイサービスセンター光湖苑 事業計画

(事業開始及び完了年月日 令和6年4月1日～令和7年3月31日)

◎ 利用定員 (通常規模型 予防事業対象者を含む) 1単位 20名/日 2単位 25名/日
(地域密着認知症対応型 予防を含む) 3単位 10名/日

◎ 目 標

- ・ 利用者が可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう援助する。また、利用人員は定員に対し、通常型稼働率80%、認知症対応型稼働率60%、以上を予定する。

◎ 職員の状況

区 分	管理者兼 生活相談員	生活相談員 兼介護職員	介護職員	介助員	看護職員兼 機能訓練指導員	事務員	運転手
常 勤	1	2	4		1		
フルパート					1		
パート			7	1	2	1	4
計	1	2	11	1	4	1	4

- ◎ 基本方針
 - ・ 在宅の虚弱老人等に対し、各種のサービスを提供することにより心身機能の維持向上等を図り、介護している家族の身体的、精神的な負担を軽減させる。また、感染症の予防を徹底し保護に努める。
- ◎ 生活指導
 - ・ 家族との連携を大切にし、個々の抱えている問題の対処や認知症老人への対応などのアドバイスを行う。
- ◎ 入浴
 - ・ 浴場での転倒などに注意し、怪我等をさせないように留意する。
 - ・ 湿疹、ただれ、腫れ物等の異常がある場合は看護師の指示を受け、その後処置をとる。
- ◎ 給食
 - ・ 食事前に手洗い、消毒等を励行させる。
 - ・ 感染予防に基づき、利用者と職員がふれあい、楽しい雰囲気の中で食事ができるように配慮する。
- ◎ 日常動作訓練
 - ・ 日常生活の実践のなかで維持、確立をするとともに、個人の必要度において適度な介助を心がけ自立に結びつくようにする。
- ◎ 養護
 - ・ レクリエーション、手工芸、行楽などの様々な体験を通じて生きがいを見い出させ、利用者間のふれあいを深める。また、活動の様子を踏まえて体力の弱い方には無理をさせない。
 - ・ 認知症老人等に対しては常時把握するとともに、居場所づくりや働くデイサービスを取り入れるなど社会から孤立しないよう養護していく。
- ◎ 健康チェック
 - ・ 看護師による体温・血圧測定等により、体調を把握していく。
 - ・ 養護との関連を大切にし、虚弱老人に対しては常時意識していく。
- ◎ 送迎
 - ・ 利用者が乗り降りする際は、必ず職員が付き添い、怪我や転倒に注意し、事故防止に努める。
なお、往来の激しい場所では安全な場所まで誘導する。
- ◎ 利用日
 - ・ 1単位 (月曜日～土曜日) 10時15分～15時30分(5時間15分)
 - ・ 2・3単位 (月曜日～金曜日) 10時15分～15時30分(5時間15分)
- ◎ 費用
 - ・ 1・2単位 介護報酬告示額(1日あたり)(5時間以上6時間未満)
要支援1(事業対象者) , 円/月 要支援2(事業対象者) , 円/月
要介護1 5,700円 要介護2 6,730円 要介護3 7,770円 要介護4 8,800円 要介護5 9,840円
 - ・ 3単位 介護報酬告示額(1日あたり)(5時間以上6時間未満)
要支援1(事業対象者) 6,670円 要支援(事業対象者) 7,430円
要介護1 7,710円 要介護2 8,540円 要介護3 9,360円 要介護4 10,160円 要介護5 10,990円

日課及び職員の動き(1・2・3単位)

時間	日課	職員の動き	
8:15		利用者迎え (運転手・介護職・相談員・看護師)	掃除・入浴準備等 活動準備(冷暖房・お絞り・お茶準備)
10:15	利用者苑到着 健康チェック(血圧・体温測定) お茶	利用者の迎え お絞り、お茶出し	昼食数確認
10:30	入浴開始 入浴できない方は(手工芸・ゲーム・テレビ・会話)	入浴介助 風呂場清掃、洗濯	入浴しない人と活動
12:00	昼食休憩	昼食配膳、昼食介助、お茶出し、トイレ介助 職員交替で食事	
13:00	活動(レクリエーション) (体操、機能訓練、ゲーム、手工芸等)	活動(レクリエーション)等の介助	
15:00	おやつ お茶 次回の連絡他	おやつ、お茶出し 手帳への連絡事項記入	
15:30 17:15	帰宅	利用者の送り ホール等の清掃、消毒 今日の反省、明日の準備、戸締り帰宅	

令和6年度 光湖苑在宅介護支援センター 事業計画

(居宅介護支援事業)

(事業開始及び完了年月日 令和6年4月1日～令和7年3月31日)

◎ 職員の状況

主任介支専門員資格者 2名 介支専門員資格者 2名 非常勤介支専門員資格者 1名

◎ 事業の目的

・ 関係法令のもと、居宅介護支援事業へ介護支援専門員(ケアマネジャー)5名を配置し、要介護状態にある高齢者の介護計画を作成することで、利用者に対し、適切な居宅サービスを提供することを目的とする。

(居宅サービス計画の作成は、月に介護給付約150件程度を予定する。)

◎ 運営方針

・ 在宅介護に不安を抱える介護者の身体的、精神的苦勞を軽減するとともに、ノーマラゼーションの理念に基づき、老人が住みなれた自宅で安心して暮らせるよう相談に応じる。なお、相談は24時間対応とし、介護者のニーズに答えながら、介護者や地域から信頼される在宅介護支援センターを目指して運営していく。また、指定居宅介護支援事業については、要介護者が保健、医療、福祉サービスを適切に利用できるよう、要介護者等の依頼を受けて介護サービス計画を作成するとともに、その計画に基づいてサービスの提供が確保されるよう、事業者との連絡調整、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行うものとする。

◎ 事業内容

- ① 介護認定の代行申請業務
- ② 訪問調査
- ③ 介護計画(ケアプラン)の作成
- ④ 介護用品・介護機器の紹介及び使用方法並びに住宅改造に関する相談・助言
- ⑤ 保健・福祉サービスの円滑な適用に資するため、介護者等のニーズの評価、処遇の在り方についての資料作成
- ⑥ サービス事業者との連絡調整、介護保険施設の紹介

日 課 表

時 間	業 務 内 容
8:30~12:30	出 勤 ミーティング 在宅訪問・予約面談・相談業務 (介護支援専門員が交互に行う。) ケアプランの作成業務 // 関係機関との連絡調整 //
12:30~13:30	昼食・休憩
13:30~17:30	在宅訪問・予約面談・相談業務 (介護支援専門員が交互に行う。) ケアプランの作成業務 // 関係機関との連絡調整 // 書類整理・記録 全 員
17:30	退 勤
17:30~翌日8:30	夜間は特養宿直・夜勤者で対応するが緊急性があるものは、呼び出し等で対応する。

令和6年度 湖西市地域包括支援センター光湖苑 事業計画

(事業開始及び完了年月日 令和6年4月1日～令和7年3月31日)

◎ 職員の状況

主任介護支援専門員資格者1名 社会福祉士資格者1名(管理者) 保健師又は看護師2名

◎ 事業の目的

・湖西市の委託事業として受託し、湖西市南西部地域の地域包括支援業務をセンターの専門職で適切な地域包括ケアを実現することを目的とする。

(介護予防サービス計画等の作成は、月に予防給付140件程度を予定する。)

◎ 運営方針

・センターの専門職が高齢者の住み慣れた地域で、尊厳あるその人らしい生活が継続できるよう利用者の立場にたって支援を行う。

・事業の実現にあたっては、できる限り要介護状態にならないよう「介護予防サービス」を適切に確保できるようにその調整に努める。

・事業の実施にあたっては、要介護状態になっても高齢者のニーズや状態の変化に応じて必要なサービスを切れ目なく提供される「包括的かつ継続的なサービス体制」を確立するよう努める。

◎ センターの機能

① 地域に総合的、重層的な「地域包括支援ネットワーク」を構築する。

② 高齢者の相談を総合的に受け止め、訪問等により実態把握の上必要なサービスにつなげる。又、虐待の防止等高齢者の権利擁護に努める。

③ 高齢者に対し包括的かつ継続的なサービスが提供されるよう、地域の多様な社会資源を活用したケアマネジメント体制の構築を支援する。

④ 介護予防事業、新たな予防給付が効果的かつ効率的に提供されるよう適切なマネジメントを行う。

◎ 秘密保持・苦情対応

・業務上知り得た高齢者及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、高齢者又は、第三者の身体に危険がある場合等は、ご家族等の同意を得て開示することがある。

・提供した介護予防支援サービスに関する高齢者等からの苦情に対し、迅速かつ適切に対応するため相談窓口を設置し、事実確認の調査、改善措置など適切な措置をとり、それを記録する。

日 課 表(月曜日～金曜日)

時 間	業 務 内 容
8:30～12:30	出 勤 ミーティング 在宅訪問・予約面談・相談業務 (三職種全員及び専門員) 予防ケアプランの作成業務 " 関係機関との連絡調整 "
12:30～13:30	昼食・休憩
13:30～17:30	在宅訪問・予約面談・相談業務 (三職種全員及び専門員) 予防ケアプランの作成業務 " 関係機関との連絡調整 " 書類整理・記録 "
17:30	退 勤
17:30～翌日8:30	休日・夜間等緊急性があるものは、待機携帯電話等で対応する。

令和6年度 ひまわり授産所事業(支援)計画

1. 目的

障害者総合支援法に基づき、知的、身体及び精神に障害を抱え、一般企業において雇用されることが困難な方たちに対し就労の場を提供し、個々の能力や特性を生かした作業訓練をとおして、働く姿勢、知識そして技能等の習得を目標とし、社会参加や企業への就労を支援していくことを目的とする。

2. 支援方針

利用者が地域で生活しながら心身ともに健康で生き生きと毎日通所できる活動の場を提供する。そのためには、利用者一人ひとりの特性、能力、生活歴等を十分に理解したうえで、生活年齢、障害の特性、本人の意思等を尊重した支援を実施する。また、ノーマライゼーションの実現のために、利用者個々のニーズに応じた適切な援助を行い、日常的に関係諸機関・団体との連携や地域の社会支援の活用や開発、地域住民とのふれあいの場の拡充を図る。

(1)作業支援方針

利用者個々の能力や適性を見極めながら、適正な作業機会の保障をはじめ、必要な作業支援・就労支援を行うことにより、働く喜びや生きがい、社会参加、社会的自立といった利用者の自己実現につなげる。利用者のニーズに応じ、職場実習や就労前訓練など一般就労(社会的自立)に向けた支援、当施設での安定した作業への従事(福祉的就労)のための支援、継続した作業に馴染めない利用者への援助(作業前支援)等を行う。

(2)日常生活支援方針

当施設での生活全般を通じて利用者個々の生活状況を把握し、過剰介護とならないことに留意して日常動作の維持・開発のために必要な支援を行い、主体的、自立的に各々の日常生活を過ごしていくことにつなげる。また、利用者本人の障害に対する理解を深めながら、生活域の拡大や社会性の涵養、円滑な人間関係の構築のための必要な支援も継続的に行っていく。

3. 支援計画

利用者個々が持っている能力を最大限に引き出し、未来へのビジョンを持った継続的で地道な働きかけを行い、さらに可能な限り自己選択の機会を増やし、個々の利用者が自主的・主体的に関わっていけるように支援していく。

(1)個別支援計画の作成・実施

- ①作成にあたっては、利用者本人、家族との話し合いを持つ。
- ②個別支援計画の実施状況の検証を年度の間中期と年度末に実施する。
- ③ケースの状況を継続的に把握し、個別支援計画の実施状況検証を円滑に行うため、利用者担当職員を設ける。

(2)個別面談の実施

- ①本人面談
利用開始時資料、個別支援報告書を参考に随時話し合う機会を設け、利用者との信頼関係を築き、個別支援計画の作成と実施状況の検証に役立てる。
- ②家族面談
年度の初めに個別支援の状況報告を行うほか、家庭内における課題や事業所への要望を確認する。また、必要に応じて話し合う機会を設ける。

(3)作業支援・就労支援

- ①受注作業
利用者の作業能力や適性、希望を考慮しながら、周辺地域の企業から製品加工等の簡易な作業を安定的に受注する。この中で利用者個々の能力開発と生産性向上を考慮するとともに企業からの支持や納期を守り、責任ある質の高い作業ができるよう支援する。
- ②喫茶(製パン)作業
喫茶・製パン作業を通し、接客マナーや製造技術の習得を図れるよう支援する。また、店舗販売に限らず、外注販売、イベント販売などによる販路の拡大や宣伝活動にも努める。
- ③施設外就労
提携企業に赴き、請け負った作業を企業内で遂行していく中で作業能力を高めるとも

に、一般就労に向けて必要となるコミュニケーション力などを身に付けていけるよう支援する。

④農作業

四季に応じた農作物を作ることで、作物が育つ過程を自らの体験を通して学び、栽培の喜びを感じることが出来るよう支援する。また、種々のイベントへの参加を行うなどして販路の拡大に努める。

⑤就労支援

市町や職業安定所等と連携を図り、利用者の能力、適性を考慮し、具体的、長期的視野にたった就労支援を行う。このため、一般就労を目的として職業実習、職場見学、オリエンテーションなどを行って支援の拡大を図る。

⑥作業日及び作業時間

- ・作業日 毎週月曜日から土曜日まで
- ・休業日 日曜日、年末年始及び施設長が特に定める日
- ・作業時間 9:30~16:00 (12:00~13:00は昼食・休憩)

⑦工賃支給（作業評価）

1年に一度、全職員による作業評価を実施し、これに基づき毎月の工賃を支給する。原則的には、時給単価を設定して、作業時間に応じて支給する。さらに作業に従事する姿勢や生産性等を考慮して賞与を年3回支給する。

(4)生活援助

①ADL全般

行動の不自由さの軽減や身体の機能維持に必要な訓練を行う。また、健康、体力の維持のために各利用者に合わせたウォーキングなどの運動を継続的に行う。

②排泄

休憩時間での排泄を習慣化するように促し、自己コントロールが困難な場合には個人のペースを尊重して排泄指導を行う。

③着脱

作業・訓練の前には必要に応じて着替えを行い、日常的に清潔な服装に心がける。

④食事

楽しい雰囲気心がけ、ゆったりと食事を取るようにして、必要に応じて声掛けや援助を行う。

⑤歯磨き

昼食後の歯磨き習慣を大切に、必要に応じてブラッシング指導を行う。

⑥所有物管理

衣類、かばん等は更衣室の個人用ロッカーを使用する。

(5)所外活動

余暇の充実、生活域の拡大、社会的習慣の取得等を目的とした所外活動（外出）を、また利用者の親睦と体験の拡大を深めるためのレクリエーション活動を実施する。

(6)適切な対人関係と社会性の涵養

諸活動を通して公共の場での行動が適切に行えるよう、また利用者同士、利用者と職員、訪問客と挨拶を交わすことの週間や円滑なコミュニケーションを図ることを支援する。

4. 日課・週間・月間予定

(1)日課

時 間	内 容
8:00	始業
8:10~9:15	利用者(出勤)送迎・着替え・職員朝の打合せ
9:20	体操・朝礼
9:30~	作業
12:00~13:00	昼食・休憩
13:00~	作業
15:30	作業終了・片付け・清掃
16:00~	利用者帰宅(送迎)
17:00~	終業

(2)週間・月間予定

	月	火	水	木	金	土	日
午前	作業	作業	作業	作業	作業	作業	休業日
午後	作業・清掃	作業・清掃	作業・清掃	作業・清掃	作業・清掃	作業・清掃	

(3)年間予定

月	行事名	月	行事名
4月	始業の会・お花見ウオーク・保護者会	10月	親睦旅行
5月		11月	
6月	工場、施設見学	12月	クリスマス会・冬季休業
7月	七夕会	1月	冬季休業・新年会
8月	夏季休業・納涼バーベキュー会	2月	節分
9月	総合防災訓練・健康診断	3月	

5. 行事

季節折々の行事を行うことで社会体験を深め、相互の親睦を図る。また、地域との交流を深めることで、施設や障害者を理解し、施設の社会化を図る。また、ボランティアの協力を積極的に導入する。

- ・レクリエーション 利用者の余暇の充実と相互親睦を図る。
- ・各種バザー参加 地域の各種バザーに参加しPR活動を推進する。
- ・親睦旅行 利用者、保護者、職員との相互親睦を図り、社会性を養う。
- ・クリスマス会 一年の労をねぎらい相互親睦を図る。
- ・新年会 新年を祝うとともに、1年の目標を掲げ、決意を新たにする。

6. 会議

当所の運営並びに処遇についての方針を検討・決定するために実施する。

- ・職員会議（毎月1回） 法人からの伝達事項や施設運営に関する職員の意見聴取と検討を行う。また、各係、担当からの伝達事項や研修報告を行う。
- ・ケース会議（毎月1回） 個別支援計画の検証、課題のあるケースの検討。
- ・作業会議（毎月1回） 作業収益額の報告及び作業内容、企業からの受注動向等の検討。
- ・防災会議（適時） 防災訓練、避難訓練の実施検討、緊急時対応等の検討。

7. 保健計画

利用者の心身の健康状況を把握するため、常に顔色、表情、行動を観察し、異常が認められる場合は、本人（または家族）に確認したうえで囑託医（かかりつけの医師）の指示を仰ぎ、通院、静養、帰宅等の措置を取る。

(1)定期健診

- ・健康診断：（年1回）血液検査、血圧検査、検尿、胸部レントゲン、心電図検査等

(2)健康管理

- ・健康の自己管理ができるように規則正しい生活習慣の形成を援助する。
- ・手洗い、うがいの励行を援助する。
- ・慢性疾患、特定疾患の場合の注意事項を周知する。
- ・利用者の内服薬の管理及び常備薬の取り扱いについて万全を期する。

(3)事故防止

施設的环境整備と危険個所の確認と修繕を行い、身体の安全確保に努める。

8. 防災計画

- (1)火災・地震等の災害に備え、毎月1回の避難訓練・通報訓練等を実施する。また、訓練の実施にあたっては消防署の指導や立会いを適時受ける。
- (2)地域自治会（自主防災会）と協調し、必要に応じて総合訓練に参加するとともに、防災備蓄品の適正な管理を行う。
- (3)施設内の各部屋に火元責任者を置き、担当者を明示して防災に努める。
- (4)消防署による防災講演会等を通して利用者や職員の防災意識の高揚を図る。
- (5)地震を想定し、広域避難場所への避難誘導訓練を実施する。
- (6)自衛消防隊組織を編成する。

令和6年度 あかね(共同生活援助)事業計画

1. 運営方針

障害者総合支援法に基づき、利用者が地域において、共同して自立した日常生活や社会生活が営むことができるよう、利用者の意思や人格を尊重し、本人らしい自立と社会参加を促進する個別支援計画を作成し、豊かで生きがいのある生活に向けた支援サービスを提供することを目的とする。また、提供する援助の質の評価を行い、常に改善を図るものとする。そして利用者の意見や要望を取り入れながら楽しく生活が送れるよう支援を行う。

2. 運営目標と事業概要

- ・利用者のニーズに沿った安心して暮らせる住環境の提供
- ・利用者の事故防止と健康管理
- ・良好な対人関係の構築と日常生活動作(ADL)の向上にむけた支援

(1)利用対象者 湖西市及び近隣市町在住で障害福祉サービス受給認定を受けている者

(2)利用定員 入所 7名

(3)施設所在地 湖西市岡崎1002-10

(4)職員配置
・施設長 1名(常勤兼務) サービス管理責任者 1名(常勤兼務)
・生活支援員 4~5名 ・世話人 5~6名 ・夜間支援員 4~5名

(5)日課	6:30	起床・身支度・洗面	16:00	帰所
	7:15~	朝食	16:30~	入浴・洗濯
		出勤準備	18:00~	夕食
	8:20~	出勤		自由時間
			21:00	就寝

3. 支援内容

①利用者に対するアセスメント・個別支援計画作成

個別支援計画を作成するにあたり、利用者の状況、ニーズなどを的確に把握するため十分なアセスメントとモニタリングを行う。また、日々の関わりの中で丁寧な支援や相談を心掛け、利用者からの信頼を得られるよう努める。

②家事等の日常生活上の支援

利用者の家事や身の回りのことは、なるべく自活していけるよう援助、相談していき、問題点については話し合いの上、解決支援をしていく。

③心身の状況等の把握・健康管理

利用者の心身の状況、置かれている環境、医療機関の診断内容、福祉サービスの利用状況の把握に努める。また、毎日の体調の確認により、必要に応じて連絡、連携を心掛ける。

④金銭管理・買い物支援

小遣い、買い物等に係るお金の出し入れは、細心の注意を払った取り扱いをして確認記帳する。買い物支援等利用者の意見、希望を聞き、要望に添える買い物支援を行う。

⑤日中活動事業所との連携

利用者の異変や問題行動にいち早く気づき、状態確認をして連絡を速やかに行う。また、日中の活動事業所の職員との情報交換や問題点などの検討会議の場を必要に応じて設ける。

⑥利用者の人権とプライバシー保護

利用者の生活において個人情報保護の権利が確保され、人権が尊重される体制の強化を図る。

⑦地域との連携・交流

居住する地域において、円滑にサービスを利用できるよう市行政と連携し、サービス提供体制の整備を行う。

⑧余暇活動支援

利用者の意見や希望を取り入れた行事やイベントへの参加ができるよう支援を行うなどして、生活範囲の拡大に努める。

⑨苦情解決・情報保護

利用者からの苦情や問題点が発生した場合は速やかに適正な解決に努める。

⑩緊急時及び災害時の管理体制強化

利用者の防災意識の向上や緊急時の対応の支援を強化し、避難訓練や防災マップ策定等を行い、有事に備える。

4. サービス向上に向けた努力目標

- ・職員行動基準を遵守し、利用者の豊かな人生の自己実現に向けて支援する。
- ・障害者虐待の定義や虐待防止についての知識を習得し、虐待防止に求められる視点を高める。
- ・利用者個々の障害特性に応じた適切な配慮を行い、障害者差別解消のために必要な支援を行う。
- ・家族、地域及び各関係機関との信頼関係を深める。

令和6年度 あかね(短期入所事業)事業計画

1. 運営方針

障害者総合支援法に基づき、利用者が地域において、安全で自立した日常生活や社会生活が行えるよう、利用者の意思や人格を尊重し、能力や特性、環境などに即した適切な支援サービスを提供することを目的とする。また、提供する援助の質の評価を行い、常に改善を図るものとする。

2. 運営目標と事業概要

- ・利用者ニーズに沿った安心して暮らせる住環境の提供
- ・利用者の事故防止と健康管理
- ・良好な対人関係の構築と日常生活動作(ADL)の向上にむけた支援

(1)利用対象者 湖西市及び近隣市町在住で障害福祉サービス受給認定を受けている者

(2)利用定員 入所 1名

(3)施設所在地 湖西市岡崎1002-10

(4)職員配置 ・施設長 1名(常勤兼務)
・生活支援員 数名 ・世話人 数名 ・夜間支援員 数名

(5)日課	6:30	起床・身支度・洗面	16:00	帰所
	7:15~	朝食	16:30~	入浴・洗濯
		出勤準備	18:00~	夕食
	8:20~	出勤		自由時間
			21:00	就寝

3. 支援内容

①家事等の日常生活上の支援

利用者の家事や身の回りのことは、なるべく自活していけるよう援助、相談していき、問題点については話し合いのうえ解決支援をしていく。

②心身の状況等の把握・健康管理

利用者の心身の状況、おかれている環境、医療機関の診療内容、福祉サービスの利用状況の把握に努める。また、毎日の体調の確認により、必要に応じて連絡、連携に心がける。

③日中活動事業所との連携

利用者の異変や問題行動にいち早く気づき、状態確認をして連絡を速やかに行う。また、日中の活動事業所の職員との情報交換や問題点などの検討会議の場を必要に応じて設ける。

④利用者の人権とプライバシー保護

利用者の生活において個人情報保護の権利が確保され、人権が尊重される体制の強化を図る。

⑤地域との連携・交流

居住する地域において、円滑にサービスを利用できるよう市行政と連携し、サービス提供体制の整備を行う。

⑥苦情解決・情報保護

利用者からの苦情や問題点が発生した場合は速やかに適正な解決に努める。

⑦緊急時及び防災時の管理体制強化

利用者の防災意識の向上や緊急時の対応の支援を強化し、避難訓練や防災マップ策定等を行い、有事に備える。

4. サービス向上に向けた努力目標

- ・ 職員行動基準を遵守し、利用者の豊かな人生の自己実現に向けて支援する。
- ・ 障害者虐待の定義や虐待防止についての知識を習得し、虐待防止に求められる視点を高める。
- ・ 利用者個々の障害特性に応じた適切な配慮を行い、障害者差別解消のために必要な支援を行う。
- ・ 家族、地域及び各関係機関との信頼関係を深める。