

令和5(2023)年度

事業計画書

社会福祉法人あまくさ福祉会

○地域生活支援センターグリーン

- ・ 指定特定相談支援事業
- ・ 生計困難者レスキュー事業
- ・ 自立訓練(生活訓練)事業
- ・ 生活介護事業(共生型通所介護)

○就労サポートセンターぴ～す

- ・ 就労継続支援B型事業

○グリーントポス

- ・ 共同生活援助事業

令和5年度 事業計画書

社会福祉法人 あまくさ福祉会

【法人理念】

私たちあまくさ福祉会は、事業目的の遂行を通じ、社会福祉に寄与することを願い、社会的使命と責任の大きさを認識し、以下の理念を掲げます。

1. 障がい者・児の尊厳・人権を最大限に尊重し、ありのままを受け入れ支援を行います。
2. 障がい者・児一人ひとりが求める生活を送るために、障がい者・児に寄り添い、障がい者・児の立場に立ち、心の通い合う支援を行います。
3. 障がい者・児が、その人らしく生きて行ける社会が、この天草圏域で実現するために支援を行います。

【サービス目標】

多様な福祉サービスがその利用者の意向を尊重して総合的に提供されるよう創意工夫することにより、利用者個人が尊厳を保持しつつ、自立した日常生活を地域社会において営むことができるよう支援することを目的としています。

1. 法人運営について

- (1) 理事会 : 5月、6月、3月
- (2) 定時評議員会 : 6月
- (3) 監事監査 : 5月

2. 事業について(令和4年4月1日予定)

(1) 実施事業について

事業所名	実施事業	定員
就労サポートセンターぴ～す	就労継続支援B型	30名
地域生活支援センターグリーン	自立訓練(生活訓練)	6名
地域生活支援センターグリーン	生活介護(共生型通所介護)	20名
地域生活支援センターグリーン	計画相談	
グリーントポス	共同生活援助	10名

(2) 職員の雇用状況

- ① 職員数 合計20名
(内訳) 常勤 (男性7名 女性9名)
非常勤 (男性1名 女性4名)

(3) 実習生受入れ

- ① 天草市立本渡看護専門学校
- ② 上天草看護専門学校

1. 指定特定相談支援事業

【1】目的

利用者様がその有する能力及び適正に応じ、自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者様に対して必要な、「障がい者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律」及び「児童福祉法」に基づく指定相談支援サービスを適切に提供することを目的とする。

【2】事業内容

①計画相談支援

- ・サービス等利用計画の作成
- ・サービス担当者会議の開催
- ・モニタリング
- ・関係機関との連絡調整

②基本相談支援

- ・障がい者の生活に関する様々な課題や将来の暮らしに関することなどについて、障がい者や家族等からの相談を受ける。
- ・障害福祉サービスを利用する、しないに関わらず相談を受ける。相談事項に応じて、必要な情報の提供やアドバイスを行うとともに、市町村や障がい福祉サービス事業者との連絡調整などを行う。

【3】目標

- ・障害の種別や各種のニーズに対応できる総合的な相談支援や専門的な相談支援を実施する。
- ・地域のありふれた資源を活用することにより多様なニーズへ対応していく。
- ・必要不可欠である地域の他分野とのネットワークを作りコーディネート機能を果たす。
- ・伴走型の相談支援を行う。

【4】令和5年度 行事・会議・研修計画

4月	自立支援協議会計画相談支援部会
5月	熊本県障がい者相談支援事業連絡協議会、総会・研修会
6月	自立支援協議会計画相談支援部会
7月	精神保健対策専門研修会
8月	自立支援協議会計画相談支援部会、自立支援協議会児童部会研修会
9月	県央障がい者相談支援事業連絡協議会研修会、依存症支援者研修会
10月	自立支援協議会計画相談支援部会
11月	熊本県障がい者相談支援事業連絡協議会・研修会
12月	自立支援協議会計画相談支援部会、自立支援協議会児童部会研修会
1月	県央障がい者相談支援事業連絡協議会研修会
2月	自立支援協議会計画相談支援部会
3月	熊本県障がい者相談支援事業連絡協議会、研修会

【随時】自治体実施の研修会(就労支援・虐待防止・権利擁護等)

【会議等 月例】職員会議、責任者会議、地域生活会議、企画運営会議

相談支援担当者会 ※適宜法人兼務者全体での開催

※個別支援会議及び事例検討会・ケア会議については随時、地域生活会議については毎月実施。

2. 生計困難者レスキュー事業

【1】目的

社会福祉法人の社会貢献活動として、生計困難者への心理的不安の軽減や公的な制度やサービス等への橋渡しを行うことを目的として、生計困難者に対する相談・支援事業を実施します。支援事業としては、生計困難者が公的な制度やサービスなどを受けられるようになるまでの間、必要に応じて生活必需品の給付、一時的な住まいや食事の提供等の経済的な援助を行います。

【2】役割

制度の狭間の諸問題や生計困難者の新たな福祉課題に対し、法人が柔軟に対応し、地域のセーフティネットの役割を担います。具体的には、法人が経営する社会福祉施設が、地域の生計困難者の身近な相談機関となり、市町村社会福祉協議会や市町村民生委員児童委員協議会と連携して、経済的援助を含めた即応性のある対応を図るとともに継続的な支援を行います。

【3】事業の対象となる方

1) 生計困難により食材費の負担が困難な方

離職や病気などにより、所持金が殆どなく、健康面や生命に危険が及ぶことが見込まれる方

2) 生計困難により光熱費の負担が困難な方

滞納により、電気・ガス・水道などのライフラインが止められ、このままでは健康面や生命に危険が及ぶことが見込まれる方

3) 生計困難により生活に必要な日用品の負担が困難な方

DVから避難してきた母子等で、所持金がほとんどなく、生活保護費受給までの間、新たな住居で生活するうえで必要な生活必需品を現物支給します

4) 生計困難により医療費や介護サービス費の負担が困難な方

診察や治療、介護サービスが早急に必要であるにもかかわらず、費用負担ができないことから、治療や介護サービスの利用を踏みとどまっている場合に援助(支払いの代)します

5) 生計困難により家賃の負担が困難な方

家賃の滞納により、家主などから退去命令を受けている場合に、入居継続に必要な最低限度の滞納家賃の支払い代行を実施します

6) その他 1)～5)に類似する生計困難を抱えている方

【4】事業がめざすもの

- ① 本法人の地域社会や社会全般に対する公益的な取り組みの促進
- ② 本法人の地域住民や社会からの信頼の醸成
- ③ 本法人の専門性のなお一層の向上
- ④ 公的制度の狭間を埋めるきめ細かなセーフティネットの構築

【5】その他 研修会への参加

CSWは、相談援助技術の向上を目的に、各種研修会に参加する。

- ① CSW養成研修会
- ② 事業実施法人連絡会議
- ③ 相談援助技術研修会(事例検討会)

【6】年間目標

福祉施設にとって「利用者最優先」であるのは当然のことで、地域貢献への意識や関心はあっても日々、利用者様への支援で忙しい中、何も働きかけがなければ、行動に移すのは難しいことです。本事業を通じ地域住民の暮らしを支えている多様な主体と交わることができている中、それを活かし、連携・協同の取り組みが実践できる関係づくりを目指すことでお互いの強み弱みを知ることにつなげていきたいと思えます。生計困難者が孤立しないよう関わりをもつことで安心して暮らし続けることができるまちづくりを目標とし、福祉の原点を重視した柔軟な支援を心がけていきたいと思えます。

3. 自立訓練(生活訓練)事業

【1】目的

障がい者の方がその有する能力を活用することにより、自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者の心身の特性に応じた必要な訓練を個別に行うものとする。

【2】事業内容

(1) 個別支援計画

- ① 本人の意向に沿った計画を個別に立てて実施する。
- ② 個別支援計画策定時には必ずサービス管理責任者を中心にサービス提供職員とカンファレンス会議を開催し支援の方向性を共有する。
- ③ 一ヶ月に一回モニタリングを行い個別支援計画が適正に行われているかを確認する。

(2) 訓練プログラム

- ① 健康管理プログラム(体調チェック、スポーツ等)
- ② コミュニケーションプログラム(コミュニケーションゲーム、カラオケ等)
- ③ 調理、栄養管理プログラム(調理、栄養講座等)
- ④ 生活支援プログラム(SST、健康・衛生管理・身だしなみ・掃除の指導等)
- ⑤ 金銭管理プログラム(毎月の収支の計画、出納帳の記入、買い物学習等)
- ⑥ 社会資源活用プログラム(公共機関の利用、福祉サービスの利用について)
- ⑦ 就労支援プログラム(軽作業、就労に対する一般教養、農作業)
- ⑧ 文化、芸術活動(創作活動、書道、音楽鑑賞、映画鑑賞等)
- ⑨ その他行事等

(3) 年中行事(月例行事)

4月	お弁当作り&お花見	月例行事 ・DVD鑑賞会(随時) ・カラオケ(随時) ・外出行事(随時)
5月	バス乗車体験	
6月	就労作業体験	
7月	七夕会	
8月	川遊び	
9月	グリーンフェスタ、フェスタ慰労会	
10月	社会見学ツアー	
11月	就労系施設見学	
12月	クリスマス会、大掃除	
1月	初詣、鏡開き、焼き芋会	
2月	節分、バレンタインデーお菓子作り(女性)	
3月	ホワイトデーお菓子作り(男性)、バス乗車体験	

(4)ファーマーリング予定

プランター・鉢植え

実施月	種まき又は苗植えする種類	収穫時期
4月	ベビーリーフ(種)	～11月
5月	ミニトマト(苗)	9月
9月	ラディッシュ(種)	10月

畑

実施月	種まき又は苗植えする種類	収穫時期
4月	かぼちゃ(種)	6月～7月
5月	サツマイモ	11月
8月	ジャガイモ	11月～12月

(5)目標数

延べ利用者数 968人 60%

【定員6名】令和5年3月時 6名 令和5年度中サービス終了予定 1名

(6)自立訓練(生活訓練)一日の流れ

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
9:50	体調チェック					
10:00～10:10	朝礼、ラジオ体操					
10:10～10:30	散歩(雨天時:ストレッチ)					
10:30～10:45	活動準備					
10:45～11:45	生活訓練プログラム					
12:00～13:00	休憩(昼食)					
13:00～13:15	活動準備					
13:15～14:30	生活訓練プログラム					
14:35～14:50	掃除(プログラムの一環)					
14:55～	終礼、一日の振り返り					
15:00～	送 迎					

(7)令和5年度年間目標

- ・利用者の皆さんに常に寄り添い、それぞれの意思を尊重した支援を行う
- ・各利用者の特性を見極め個々の特性に合わせて適切な支援を行う

4. 生活介護事業(共生型通所介護)

【1】 サービス内容

常に介護を必要とする方に対して、主に昼間において、入浴・排せつ・食事等の介護、調理・洗濯・掃除等の家事、生活等に関する相談・助言その他の必要な日常生活上の支援、創作的活動・生産活動の機会の提供のほか、身体機能や生活能力の向上のために必要な援助を行います。このサービスでは、自立の促進、生活の改善、身体機能の維持向上を目的として通所により様々なサービスを提供し、障害のある方の社会参加と福祉の増進を支援します。

【2】対象者

生活介護(障がい福祉サービス事業)

○地域や入所施設において、安定した生活を営むため、常時介護等の支援が必要な方で次に該当する方。

- (1) 障害支援区分が区分3(障害者支援施設等に入所する場合は区分4)以上の方
- (2) 年齢が50歳以上の場合は、障害支援区分が区分2(障害者支援施設等に入所する場合は区分3)以上の方

老人デイサービス(介護保険事業)

要介護認定を受けている65歳以上の方。

65歳以上の第一号被保険者と、40歳以上65歳未満の方で疾病(特定疾病)が原因で要介護認定を受けた第二号被保険者の方

○要介護1～5

○要支援1～2

【3】施設の概要

施設名称	地域生活支援センターグリーン
所在地	天草市佐伊津町401番5
定員	20名
管理者	長山 直仁

【4】事業の運営方針

1. 利用者様が自立した生活、又は社会生活を営むことができるよう、入浴、排泄及び食事の介護・創作活動の機会の提供・日常生活能力の維持、向上のための支援を行います。
2. 事業所の実施にあたっては地域との結びつきを重視し、市町村・他の福祉サービス等と密接な連携を図るよう努めます。

【5】事業目標

- ① 職員が一丸となり、達成感や自信を引き出せるよう支援を行う。
- ② 温かい心のこもった関わり、介護ができるように努める。
- ③ 利用者が安心して通所できるよう、常に安全で明るく清潔な環境を作り、職員と利用者が信頼し合える家庭的な環境づくりに努める。
- ④ 施設内での勉強会や各種研修等に参加し、知識、技術の向上に努め、自信と信頼をもちまた、統一した支援・質の高い支援ができるように努める。
- ⑤ 趣味やレクリエーション、創作活動等を通して日中活動の充実を図り、自分のもてる強みが発揮できるように努める。
- ⑥ 利用者一人ひとりの生活・障がいの状態をよく理解した上で、利用者本人が自己決定できるよう利用者中心の支援を行う。
- ⑦ 日々の生活の中で利用者の話を聞くことで、利用者の思いを理解する。

【6】稼働率目標 定員20名

90%、年間延べ4842人利用(令和5年2月現在21名)

【7】1日の流れ

8:30	送迎開始		
9:30	バイタルチェック	体温・脈拍・血圧の測定	
10:00	朝礼	活動内容の説明・ラジオ体操	
10:30～	プログラム活動	生活支援 作業支援 余暇活動支援 健康管理	体重測定:毎週1回 健康相談:随時 個別支援:随時
12:00	昼食・服薬確認	口腔ケア 午睡支援	
13:00～	活動準備		
13:30～	プログラム活動	生活支援 作業支援 余暇活動支援 健康管理	
15:00	水分補給		
15:30	終礼	1日の振り返り・翌日の活動説明	
15:40	送迎開始		

○生活支援:食事、排せつ、入浴、整容、清掃等

○作業支援:創作活動、機能訓練、調理実習等

○余暇活動支援:行事、社会経験、趣味活動、レクリエーション等

○健康管理:健康チェック、体力づくり(健康体操・ストレッチ等)、服薬管理等

【8】年中行事(月例行事)

4月	お花見ドライブ	月例行事 ・誕生日会(毎月1回) ・DVD鑑賞会(随時) ・カラオケ(随時) ・外出行事(随時) スポレク祭(5月) 健康のつどい(6.11月) ゆうすい祭(10月) ハートウィーク(12月) ・お菓子作り(毎月1回) ・園芸(随時) ・図書館(随時) ・口腔ケアの指導(随時) ・グランドゴルフ、卓球 (随時)
5月	ミニ運動会	
6月	芋植え、菖蒲まつり	
7月	七夕	
8月	海岸ピクニック(スイカ割)	
9月	グリーンフェスタ	
10月	社会見学ツアー(日帰り)	
11月	芋掘り、陶器市	
12月	クリスマス会、大掃除、忘年茶話会 干し柿作り	
1月	初詣、鏡開き、焼き芋、書初め	
2月	節分(豆まき・恵方巻) 女性利用者お菓子作り(バレンタインデー)	
3月	アルバム作り 男性利用者お菓子作り(ホワイトデー)	

- ①季節の行事(外出等)を行い、四季を実感できる活動を行う。
- ②農園作業を通し、作物の成長や収穫をする楽しみを実感できる環境を提供し、作物に対する有難さを感じる事が出来る。
- ③社会見学ツアーを行う事で、社会に対する興味・関心を持ち、知識や経験を養う機会とする。
- ④地域でのイベント行事に参加し、地域との関わりや楽しみを持てる時間を作る手伝いを行う。

【9】地域福祉との連携

ボランティアを積極的に受け入れて、日中活動を行います。また、看護専門学校や大学の実習生の受け入れを行います。さらに、中学校や高等学校の職業体験を受け入れます。その他、各福祉団体への参加を通じて、相互協力・情報交換・研修などを実施します。

【10】年間目標

令和5年度から発達障害を持つ方も利用することとなり生活介護が多様化してくる。職員自体も専門的知識を持ち、個々に合った支援や新しい事を積極的に取り入れ柔軟に対応していく。介護・通所では、介助を必要としている人が増えてきているが、各々の体力に見合った行事を取り入れ、生きがいを持てるような支援を行っていく。

令和5年度 事業計画
『就労サポートセンターぴ～す就労継続支援B型』 第10期
2023年4月1日～2024年3月31日
(2013年5月開設 事業開始より9年)

1.基本方針

- (1)利用者の人権と自主性を重んじ利用者主体の運営を目指します。
- (2)利用者の状況に応じた社会・経済活動参加を支援し生きる力をつけます。
- (3)関係諸団体と協力して、地域福祉の一翼を担う事業所を目指します。
- (4)職員一人一人が自己研鑽に励み、支援の質の向上を目指します。

2.年間目標

- 利用者の特性を理解し、特性を活かせる就労の場で、継続して働くことが出来る様、様々な就労の場を提供します。
- 利用者の方が不安なく、安定して出勤し、穏やかな気持ちで働くことができる環境づくりに取り組んでいきます。

3.事業内容

- ①日常生活上の支援、相談、作業を中心とした日中活動の支援、地域生活や就労の為の関係諸機関、行政との連絡調整を行います。
- ②個別支援計画の作成を行います。
- ③訓練等給付、利用者負担額等の請求、受領に携わる業務を行います。
- ④利用者からの相談、苦情処理に関する業務を行います。
- ⑤施設外就労などの一般就労に向けた支援を行います。

4.利用者状況:2023年2月1日現在

○登録者数

	男性	女性	合計
就労継続支援B型(30名)	18名	8名	26名

()内の数字は定員数

○年齢構成

	10代	20代	30代	40代	50代	60歳以上	合計
男性	0	8	3	3	3	1	18
女性	0	2	1	3	1	1	8
計	0名	10名	4名	6名	4名	2名	26名

○障害種別

	知的障がい	身体障がい	精神障がい	発達障がい
男性	11	0	6	4
女性	2	1	5	2
計	13名	1名	11名	6名

※内5名は合併症

5.利用者支援の具体的なあり方

○利用者一人一人が生き生きと仕事に取り組める職場環境を目指し、障がいや病気の特性に配慮し、気持ちに寄り添いながら支援を行います。利用者の表情等の観察やコミュニケーションを密に行い、発しているサインを見逃さず、職員間で情報共有を行いながら、今必要としている事への理解に努め支援を行います。

○利用者の方が不安や迷いなくスムーズに作業できるよう、委託先、就労先の方とこまめに連絡を取り、作業指示を行います。

○ADLの低下を防止し又は維持するため、本人のできる事は本人でして頂き、必要であれば見守り指導・支援を行います。

○集団生活の中で、自主性・協調性・社会性を育めるよう支援します。

○利用者の意向・適性・障害の特性・希望を踏まえたうえで、個別支援計画を作成し、課題や目標を達成できるよう、支援します。

6.利用者支援の具体的内容

タイムスケジュール	
8:50～ 9:00	朝礼 就業準備(掃除・作業準備)
9:00～10:00	就業時間
10:00～10:10	休憩
10:10～11:00	就業時間
11:00～11:10	休憩
11:10～12:00	就業時間
12:00～12:50	休憩(昼食)
12:50～13:00	就業準備(掃除・作業準備)
13:00～14:00	就業時間
14:00～14:10	休憩
14:10～15:00	就業時間
15:00～15:30	片づけ・終礼(一日の反省)

①朝礼……出欠確認、挨拶の練習、ユニットに沿った予定及び作業内容の確認を行います。

②健康活動…健康チェック、声かけ、検温、必要に応じて血圧測定を行います。

③昼食……各自で準備。もしくは希望者のみ食事を提供。

④生産活動…利用者の自主性を重視し、一人ひとりの障がいの特性を活かした作業工程を提供します。また作業の効率性の向上や事故等の発生を防ぐため、環境整備を行い、備品を大切に使用できるよう支援します。

○施設外就労では、委託先の社員の方々や、施設の利用者同士が同じ空間で作業に取り組む中で、社会との繋がりを大切にし、一般就労に必要な知識能力(コミュニケーション能力、協調性、体力等)を高めていきます。

○軽作業では、利用者一人一人の特性を生かし、安定した作業ができる環境を整え、委託先の求める品質の商品、お客様に満足いただける商品を生産し、納品期日までに依頼された数を納めることができるよう、努めます。

◇作業の内容◇

- シーベジタブル委託作業(施設外作業)
- ワイズデポ委託作業(施設外作業)
- 役務作業(除草・掃除・ゴミ捨て・引っ越し)
- 喫茶販売業務(複合施設こころす内での喫茶販売)
- 雑貨製作作業(手芸作品・小物づくり)
- 委託梱包作業(ラーメン・ちゃんぽん・青のり・ひじき)
- ラッピング作業(シーズンギフト等)

7.年間行事予定

月	施設行事	販売会・その他
4		市役所販売会
5		市役所販売会
6	レクレーション(陶芸絵付け)	市役所販売会、健康のつどい
7		市役所販売会
8		市役所販売会
9	グリーンフェスタ、慰労会	市役所販売会
10	慰安旅行	市役所販売会
11		市役所販売会、北斗会文化祭
12	年末年始休暇	ふれあいハートウィーク
1	レクレーション(新年会)	市役所販売会
2		市役所販売会
3		市役所販売会

※上記行事の実施前には計画書を作成し、全職員が共有できるように実施前の会議で注意点等を把握しておきます。実施後は反省点の共有を行い、その中で「ヒヤリハット」の事例については職員共有を行い事故防止に努めてまいります。

8.家族及び支援員との連携について

- ・それぞれの利用者に担当を選任し、電話・連絡ノートを活用して事業所や自宅・グループホームでの様子や普段と違った事項を個別に情報交換し家族・支援員と連携しながら日々の支援を行っていきます。
- ・家族、支援員、関係機関と連携する中で利用者の全体像を把握し、個別支援に反映させます。

9.工賃向上における目標工賃達成のための取り組み

- ・軽作業 : 施設内で行う業務作業の安定化
 - 需要と供給を見越した軽作業を確保します。
 - 各作業に適正な人数を配置し、作業効率を上げ、収入増を図ります。
- ・施設外作業: 作業内容の効率化と、利用者の体調の安定化、支援員のスキルアップ
 - 利用者の体調変化を早期発見し、対応します。利用者の作業評価をすることで適性を判断し、作業の配置を行います。

- 安定して勤務表通りに出勤し、時間いっぱい作業を行える環境を作る事で、工賃向上、維持できるよう、支援します。
- 支援員の研修、勉強会によるスキルアップを目指します。3ヶ月ごとの工賃見直しを行うことで利用者の仕事に対するモチベーションを保持し、生産活動を上げることで工賃向上に繋げていきます。

6. 共同生活援助

【1】目的

障がい者の方が地域において共同して自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、障がい者の方の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて共同生活住居において相談その他の日常生活上の援助を適正且つ効果的に行うことを目的とする。

【2】事業内容

(1)年間目標

「日常生活上の相談に対応し、感染予防対策を行いながら安定した生活を過ごして頂く」

(2)個別支援計画

- ①本人の意向に沿った計画を個別に立てて実施する。
- ②個別支援計画策定時には必ずサービス管理責任者を中心にサービス提供職員とカンファレンス会議を開催し支援の方向性を共有する。
- ③3ヶ月に1回モニタリングを行い個別支援計画が適正に行われているかを確認する。

(3)支援内容

①食事の支援

* 栄養のバランス、入居者の身体の状態などに配慮した食事提供の支援を行う

②健康管理

* 入居者の健康管理に気を配り、入居者の状況に応じて受診同行等行う。また入居者の方の年齢に応じて、地域の健診、予防接種、健康相談を積極的に働きかけ実施していく。

③日常生活上の支援

* 社会で生活していく上で必要な知識(洗濯、清掃、整理整頓、着脱衣等)やマナーを身につけてもらうための支援を行う。

④日中活動支援

* 入居者が安心・安定して日中活動が行えるよう日中活動先との連絡調整を行う。

⑤金銭管理

* 必要に応じて入居者の預貯金の管理を行い、お金の使い方に対する指導・助言を行う。

⑥服薬管理

* 服薬の重要性を理解して頂き、必要に応じて入居者の服薬を管理し、処方に沿った服薬ができるよう指導・助言を行う。

* 地域の薬剤師と連携、入居者が気軽に薬の相談が出来る環境を整える

* 服薬管理を希望する入居者への支援

⑦相談及び援助

* 入居者及び入居者のご家族からの相談に応じ、内容に沿った支援を行う。

⑧コミュニケーションの支援

* 人との付き合い方を学ぶための支援を行い、入居者同士協調性を持って生活して頂く

⑨緊急時の対応

* 緊急時の対応窓口、施設防災対応として夜間宿直者の配置

(4)年間月次支援計画

月	内 容	施 設	
4	・季節の変わり目、体調の変化に気を配る ・気候が良い日は、季節を肌や視覚で感じて頂ける様に外出を促す	<ul style="list-style-type: none"> ・衛生管理をしっかりと行い食中毒や感染症の予防に努める ・毎月行事食、行事菓子提供 ・お盆帰省連絡調整 ・火災避難訓練計画実行 ・定期健康診断 	
5	・衣替え、居室の整理整頓の声掛けと援助		
6	・梅雨時は室内にこもりがちなので、料理にも工夫を凝らし変化をつける ・食べ物や保存に気を配る ・火災避難訓練実施		
7	・水分を意識して摂って頂き、夏バテ予防になる食事提供を心掛ける		
8	・こまめに着替え、シャワー等清潔を保つ様促す ・過剰な冷房の配慮		
9	・季節の変わり目、体調の変化に気を配る ・地域の健診の促し		
10	・衣替え、寝具の入替の声掛け、援助 ・居室の整理整頓		
11	・早めにインフルエンザ予防接種を促す ・うがい、手洗い運動 ・火災避難訓練		<ul style="list-style-type: none"> ・予防接種 ・火災避難訓練計画実行
12	・各自居室の大掃除や不要な物の廃棄を促す ・自己ペースで年の瀬を過ごして頂く		<ul style="list-style-type: none"> ・うがい手洗いの励行 ・年末年始帰省連絡調整 ・行事食、行事菓子提供 ・施設内空気の入替とこまめな清掃
1	・穏やかに新年を迎えて頂く ・暖房の配慮、居室の加湿や換気を促す		
2	・寒くて室内にこもりがちなので、皆で食べられる鍋料理を提供するなど料理に変化をつける		
3	・暖かい日、休日に散歩や買い物等外出を促す		

(5)目標利用者(入居者)数 ※定員10名

目標稼働率:95%

* 延べ利用者数3,468人

(6)地域との連携についての支援

* グループホームが立地する地域の町内会活動へ積極的に参画し、地域の住民の理解と協力体制を確立していく。

(7)環境整備（外観美化と、より良い入居者さんの住環境整備を目指す）

春期：3月・4月・5月	季節の花や野菜を植える、プランター・畑整備、ムカデ対策
夏期：6月・7月・8月	プランター・畑整備(植替え)、野菜収穫、蚊や蜂やムカデ対策
秋期：9月・10月・11月	プランター・畑整備(植替え)、落ち葉や雑草対策、野菜収穫
冬期：12月・1月・2月	プランター・畑整備(植替え)、落ち葉や雑草対策、野菜収穫

(8)年間行事計画

月	行事他	地域活動
4	誕生日会、お花見	
5	ピクニック、芋植え、誕生日会	地域清掃活動参加
6	誕生日会、避難訓練(日中)	
7	夕涼み会(七夕)	
8	バーベキュー&花火、大掃除	
9	グリーンフェスタ参加、お月見、敬老の日	防災訓練
10	誕生日会、遠足	地域清掃活動参加
11	バイキング、避難訓練(夜間)、芋掘り	
12	クリスマス会、大掃除	
1	初詣、七草粥、鏡開き	天草マラソン応援
2	誕生日会、節分、バレンタイン	
3	ひな祭り	

【3】職員職務分掌

職名	内容
管理者	① 事業所の運営管理の統括 ② 職員の人事及びサービスに関すること ③ 重要事項等の決済に関すること

サービス管理責任者	<ul style="list-style-type: none"> ① 管理者を補佐し、事業所の運営管理に関すること ② 行政機関との連絡調整 ③ 市町村請求に関すること ④ 法人内事業所との連絡調整 ⑤ 個別支援計画の作成、モニタリングに関すること ⑥ 世話人との連絡調整 ⑦ 各事業所との連絡調整 ⑧ 金銭管理 ⑨ 世話人への技術的な指導と助言 ⑩ 家族との連絡調整 ⑪ 苦情対応 ⑫ 事業所の予算に関すること
生活支援員	<ul style="list-style-type: none"> ① サービス管理責任者との連絡調整 ② 各事業所支援員との連絡調整 ③ 食事や入浴、排せつ等の介護・介助 ④ 日常生活面における相談・助言・支援 ⑤ 家族との連絡調整 ⑥ 利用者の保護、人権の擁護 ⑦ 健康管理に関する相談・助言・支援 ⑧ 定期受診・突発的な受診介助 ⑨ 世話人との定期的な会議 ⑩ 服薬に関すること ⑪ 日報、個人記録の記載 ⑫ GHの衛生管理に関すること ⑬ GHの備品の管理保全に関すること ⑭ 個人情報保護の厳守 ⑮ その他
世話人	<ul style="list-style-type: none"> ① 生活支援員との連絡調整 ② 日常生活面における相談・助言 ③ 食事提供に関すること (献立組・買出し・調理・配膳・洗い) ④ 健康管理に関する助言・相談 ⑤ 突発的な通院介助 ⑥ 代替え、緊急時世話人との連絡調整 ⑦ 記録 ⑧ GHの衛生管理に関すること ⑨ GHの備品の管理保全に関すること ⑩ 個人情報保護の厳守 ⑪ その他、事業計画に記載事項

【4】全体的な運営について

(1)会議

- ・グリーントポス内支援会議(毎月 25 日前後)

(2)苦情解決委員会の設置

施設内の苦情に、迅速に対応するため、苦情受付窓口・苦情解決責任者を置く。
また第3者委員を設け、公平・平等な対応を行う。

(3)職員研修

(1)施設内研修

* 職員の質向上を図るため、疾患や衛生管理、料理、栄養についての勉強会を行う。

(2)施設外研修

* 職員の資質向上を図るため、各種関係機関が主催する研修へ職員を派遣する