

令和2年度 向陵会事業計画（総括）

[全体方針]

1. 基本方針

- 1) すべての利用者の基本的人権を尊重し、一人ひとりが住み慣れた地域で心豊かな自立生活をおくれるよう、必要な支援を提供します。
- 2) 共生社会の実現に向け、絆を深め、人と人が支え合える、地域づくりを推進します。
- 3) 職員の人間力、支援力の向上に取り組み、誇りをもって働き続けられる法人組織を目指します。
- 4) 地域福祉の拠点として、法令を遵守し、公共的・公益的かつ信頼性の高い経営に力を注ぎます。

2. 重点課題

1) 支援環境の充実

- * 安心して利用ができる支援体制の構築及び支援力の向上
強度行動障害や重度心身障がい者に対応できる専門的な職員の育成
個々の障がいに応じた新たな支援者チームづくり
医療的ケア実施事業所としての環境づくり
工賃の向上を目指せる就労支援事業の再構築
- * 支援環境に適した施設の計画的な整備改修、設備、備品の調達
グループホーム整備計画作成と事業着手
第3乙訓ひまわり園の環境整備
放課後等デイサービス事業への設備、備品調達

2) 支援力向上のための能力開発

- * 新しい新人研修制度の実施
新卒研修、他部署就労経験
- * 中堅職員のキャリアアップ制度（目的別研修受講）
資格取得に向けた助成支援、資格手当の支給など
ホームヘルパー、宿泊可能な人材の確保・育成
医療的に配慮の必要な利用者の短期入所受け入れの充実
- * 各種研修の実施（職種別研修、ワークショップ研修）

3) 地域連携による課題解決と透明性の高い施設経営

- * 多様な主体との連携による地域課題の解決
経営労務管理の改善支援に向けた共同した取組（職員の募集及び能力開発、事業支援、人事交流など）
大学などの教育機関や企業、地域などとの連携（目標工賃アップに向けた就労支援や新たな授産活動、発達相談や引きこもりの取組、地域貢献、農福連携事業）
- * 児童・発達関係事業への取り組み
増加する発達障がい児への相談機会の充実、必要な情報提供
待機就学児童への保育・育成支援に向けた研究
- * 改正社会福祉法に対応した情報提供体制の充実
施設、事業所ごとの利用者の活動状況や制度の案内などの情報に加え、法人の概要や経営情報などを分かりやすくお知らせするために、ホームページの構成、編集を一新する。

3. 全体行事・スケジュール

* 全体行事

ひまわりフェスタ 11月7日(土)

* 土曜日出勤日スケジュール

4月25日、5月2日(通所開所)、9月19日、11月7日(ひまわりフェスタ)、
1月16日(通所開所)、3月6日

* 祝日出勤日スケジュール(通所開所)

2月11日、2月23日

* 20周年記念式典

11月28日(土)

4. 広報活動

* 広報紙「ひまわり通信」発行 年1回(3月)

5. 委員会活動

部会名	部会長	委員会名	内容等
人材開発部会	森井・宮崎	実習担当委員会	実習生受け入れに関する事
		採用担当委員会	採用準備に関する事
		研修企画委員会	職員研修・能力開発に関する事
リスク マネジメント 部会	河原・辻	安全・防災委員会	危機管理マニュアルの見直しに関する事
		サービス向上・苦情解決委員会	支援サービスの質の向上(第三者評価)、苦情解決に関する事
		繋いだ手を離さない委員会	虐待防止に関する事
サービス運営 部会	寺谷・丸山	送迎委員会	利用者の送迎・車両に関する事
		衛生・環境委員会	職場の衛生・美化に関する事
		昼食委員会	利用者の昼食に関する事
		口腔ケア委員会	口腔ケアに関する事
地域福祉推進 部会	井上・谷口	広報・情報委員会	広報紙、ホームページ等の法人の広報に関する事
		ひまわりフェスタ委員会	ひまわりフェスタの開催に関する事
		行事委員会	全体行事に関する事

※部会には属しませんが、医療的ケア安全委員会があります。

6. ボランティア・実習生受入

* ボランティア

＊ 実習生

社会福祉士実習（相談援助）、看護専門学校在宅看護実習、保育実習、介護等体験実習、介護福祉士実習

＊ 京都府福祉職場インターンシップ

7. 公益的活動・地域貢献（地域課題への対応）

1) 子どもの学習支援

第5向陽小学校と連携し、当法人より学習ボランティアを派遣し、学習に課題のある子どもを中心に、学力向上のための学習支援を継続してきた。この取り組み成果を踏まえ、向日市から地域学校協働活動推進事業の受託を受け、引き続き、多様な分野からボランティアの参加が得られるよう、コーディネーター業務を当法人が担うこととなる。

2) 相談と遊びの広場の開設

多動、発語、コミュニケーションなど発達に障がいのある子どもが増えている現状を踏まえ、土曜日などの園休業日を利用し、親子が通園し、子育ての悩みや情報交換を行うカフェ相談を行うとともに、公認心理士などのスタッフによる子どもの集団遊びやコミュニケーションによる育み体験などを行う。

3) 社会福祉法人連携推進事業

当法人を中心に、複数の社会福祉法人、非営利特定活動法人などが連携・参加する法人連携プラットフォームを築き、職員採用や研修、人事交流、各種相談・助言、地域貢献などの共通する問題に対応し、社会福祉法人の経営労務管理の改善支援など、新たな事務負担の軽減を図る。

8. 次世代へ向けた取り組み

1) 中期経営ビジョンの策定

2021～2030年度の経営ビジョンを作成

2) 乙訓ひまわり園開設20周年記念事業

実行委員会を立ち上げ、開設20周年を祈念し、記念式典や記念誌の発行、記念事業などを行う。

I 乙訓ひまわり園拠点区分 事業計画

乙訓ひまわり園（生活介護事業Ⅰ）の施設概要（デイセンター、ワークセンター）

1	定員	50名
2	利用者数	53名 (支援区分3 4名、支援区分4 8名、支援区分5 15名、 支援区分6 26名)
3	従事者数	37名 (施設長 2名、サービス管理責任者 3名、支援員 27名、 看護師 1名、送迎等支援員4名)
4	資格保有者	12名
5	利用延人数	12,000人(95.0%)

乙訓ひまわり園（就労継続支援B型）の施設概要（ワークセンター）

1	定員	10名
2	利用者数	15名
3	従事者数	7名 (施設長 1名、サービス管理責任者 2名、支援員 4名)
4	資格保有者	2名
5	利用延人数	3,000人(97.0%)

[デイセンター]

1. 重点課題

- 1) メンバーが安全かつ安心して利用できるよう、支援体制の構築、支援力の向上及び設備面の整備を進める。また、個々の特性に考慮した所属の見直しを行う。
- 2) サービス等利用計画と個人支援プログラムを連動させ、関係機関とも効果的に連携しながら、地域生活・自立生活に必要なエンパワメント支援を総合的に推進する。
- 3) 地域社会との「つながり」を意識し、豊かな日中活動を実践する。
- 4) センター内部及びその枠を超えた障がい種別支援チームを構成し、より専門性の高い支援を実践する。

2. 事業活動

- 1) 日中活動支援(生活介護事業)
 - * 「作業、仕事」「社会参加・地域貢献」「文化」「健康増進、維持」を活動として実践する。
- 2) 健康・医療支援
 - * 健康支援室と連携し、利用者個々の状況に応じた総合的な健康支援を進める。
 - * 多目的運動室を利用した運動プログラムを実施する。
 - * 健康診断や歯科健診の実施、さらに希望者にはインフルエンザ予防接種を実施する。
 - * 歯科衛生士と連携し口腔ケアを実施する。

3) 地域生活・自立生活支援

- * 保健所や市町福祉担当課、相談支援事業所、居宅支援事業所等との連携を図り、地域生活支援の視点をもって日中活動支援を行う。
- * 希望対象者には入浴支援を実施する。

3. 環境整備

- * 壁面クロス貼り換え
- * 活動室床面シート張り替え
- * 南側トイレの改修（扉の設置）
- * 送迎車両の計画的更新
- * 災害倉庫、備品の検討

4. 会議等

- * センター長・主任会議 必要に応じて
- * グループ会議 隔週
- * グループ代表者会議(調整会議)
- * ケース会議 随時
- * センター職員会議 月1回

5. 職員研修

次の内容について、外部研修への参加、または内部学習会を実施する。

- * サービス等利用計画、個別支援計画、ソーシャルワーク等に関する研修及び学習
 - * 重症心身障がい者への介助、医療的ケアに関する研修及び学習
 - * 自閉症（発達障がい）支援、強度行動障がい等に関する研修及び学習
 - * 障がい者虐待防止、個人情報保護等に関する研修及び学習
 - * 職員のコンピテンシー向上のための研修
- その他、研修企画委員会が企画する研修に参加する。

6. 行事

- * 新メンバー歓迎会 新成人を祝う会を実施
- その他行事については、センター単独、もしくは他センターと共同で検討、実施

7. 昼食

- * 昼食委員会と委託業者である魚国総本社（株）との連携により、メンバーの状況把握を行い、本人にあった食事提供を行う。
- * 昼食時、安全面に配慮が必要な利用者が多いことを鑑み、すべての利用者に安全・快適な食事環境を提供するため、昼食時の支援体制は全体課題として取り組む。

8. 災害訓練等

次の内容について、法人全体で行う訓練に参加する。

- * 消防避難訓練
- * 行方不明者捜索訓練
- * 救急救命訓練

9. 広報活動

- * 機関誌の発行 ひまわりニュース（月1回）
- * ホームページの更新（随時）

10. 懇談会の実施

- * 個別懇談会 年2回（9月、3月）
- * 家族懇談会 年2回（グループ家族懇談会7月頃、センター家族懇談会3月）

【ワークセンター】

1. 重点課題

- 1) 一人ひとりの障がい程度、年齢、ニーズに応じた作業・活動を提供する。また、個々の特性を考慮し、所属の見直しを行う。
- 2) サービス等利用計画と個人支援プログラムを連動させ、関係機関とも効果的に連携しながら、地域生活・自立生活に必要なエンパワメント支援を総合的に推進する。
- 3) 地域社会とのつながりを意識し、授産活動において、製品及びサービスの質の向上を目指す。新たな作業の開拓を行い、売上増による利用者の工賃アップを目指す。
- 4) 龍谷大学及び学内の“チーム・ノーマライゼーション”の学生たちと連携をより深め、地域に貢献できる活動を継続して行う。
- 5) 草のたねと連携し、花栽培等を通して作業の幅を増やす。
- 6) 他センターでの職員研修を行い、職員一人ひとりのスキル向上を目指す。

2. 事業活動

- 1) 日中活動・作業支援（生活介護・就労継続支援B型）
 - * 利用者の状況変化（加齢による重度化）に対応した日中活動を提供する。
 - * 利用者の能力を活かした作業支援を継続実施する。
（製パン、KAKEHASHI、クッキー、下請け、クリーニング、カフェ樹林）
- 2) 地域生活・自立生活支援
 - * 保健所や市町福祉担当課、相談支援事業所、居宅支援事業所等との連携を図り、地域生活を支援する。
- 3) 健康支援
 - * 健康支援室との連携により、利用者個々の状況に応じた総合的な健康支援を推進する。
 - * サンクスグループを中心として運動プログラムを実施する。
 - * 健康診断や歯科健診の実施、さらに希望者にはインフルエンザ予防接種を実施する。

- * 歯科衛生士と連携した口腔ケアを実施する。

3. 環境整備

- * 利用者の状況に合わせた2階ラウンジの効果的活用
- * トイレのドアの改修
- * 利用者の更衣室の備品の変更
- * 災害倉庫、備品の検討

4. 会議等

- * センター職員会議 隔週
- * ケース会議 随時

5. 職員研修

次の内容について、外部研修への参加、または内部学習会を実施する。

- * サービス等利用計画、個別支援計画、ソーシャルワーク等に関する研修及び学習
- * 自閉症（発達障がい）支援、精神障がい等に関する研修及び学習
- * 障がい者虐待防止、個人情報保護等に関する研修及び学習
- * 就労支援に関する研修
- * 職員の専門性向上のための研修
その他、研修委員会が企画する研修に参加する。
- * 強度行動障害支援者研修の受講

6. 行事

- * 新メンバー歓迎会 新成人を祝う会を実施する。
- * 1日外出、クラブ活動を実施する。
その他行事については、センター単独、もしくは他センターと共同で検討、実施する。

7. 昼食

- * 昼食委員会と魚国総本社（株）と連携をとり、利用者の嗜好や健康に配慮した食事提供を行う。また利用者の加齢に伴う摂食機能低下に留意し、必要に応じた支援を行う。

8. 災害訓練等

次の内容について、法人全体で行う訓練に参加する。

- * 消防避難訓練
- * 行方不明者捜索訓練
- * 救急救命訓練

9. 広報活動

- * 機関誌の発行 ひまわりニュース（月1回）

* ホームページの更新（随時）

10. 懇談会の実施

* 個別懇談会 年2回（4月、11月）

* 家族懇談会 年2回（7月、3月）

第2乙訓ひまわり園（生活介護事業Ⅱ）の施設概要

1	定員	40名
2	利用者数	40名（新規利用1名予定） （支援区分4 1名、支援区分5 6名、支援区分6 33名）
3	従事者数	26名 （施設長 1名、サービス管理責任者 2名、支援員 23名、 看護師 1名、送迎等支援員3名）
4	資格保有者	7名
5	利用延人数	8,600人（95.0%）

1. 重点課題

- 1) メンバーが安全、安心して利用できるよう支援体制の構築
- 2) 職員の育成。重度心身障害、強度行動障害や発達障害等の専門的な研修に参加。グループ、センター間の職員研修等で支援力の向上を図る。
- 3) 支援環境に適した設備の導入、改修、設備、備品の調達設備面の整備
- 4) 地域の中での生活を意識した活動の実施

2. 事業活動

- 1) 日中活動支援（生活介護事業）
 - * 「作業、仕事」「社会参加・地域貢献」「文化」「健康増進、維持」を活動として実践する。
- 2) 健康・医療支援
 - * 健康支援室との連携により、利用者個々の状況に応じた総合的な健康支援を推進する。
 - * 対象者に多目的運動室を利用した運動プログラムを実施する。
 - * 健康診断や歯科健診の実施、さらに希望者にはインフルエンザ予防接種を実施する。
 - * 歯科衛生士と連携した口腔ケアを実施する。
- 3) 地域生活・自立生活支援
 - * 保健所や市町福祉担当課、相談支援事業所、居宅支援事業所等との連携を図り、地域生活を支援する。
 - * 希望対象者には入浴支援を実施する。

3. 環境整備

- * 活動室壁の補修
- * 活動室及び共同空間の環境整備
- * 送迎車両など支援に必要とされる設備、備品の計画的な更新
- * 災害倉庫、備品の検討

4. 会議等

- * センター職員会議（月1回程度）、グループ職員会議（隔週1回程度）
- * ケース会議（随時）

5. 職員研修

次の内容について、外部研修への参加、または内部学習会を実施する。

- * サービス等利用計画、個別支援計画、ソーシャルワーク等に関わる研修及び学習
 - * 重症心身障がい者支援、てんかん発作等に関わる研修及び学習
 - * 強度行動障がい支援、精神障がい等に関わる研修及び学習
 - * 障害者虐待防止法、個人情報保護法等に関する研修及び学習
- その他、研修委員会が企画する研修に参加する。

6. 行事等

- * 1日（半日）外出 メンバーの希望をもとに計画、実施する。（年2回程度を予定）
- * クラブ活動 メンバーの興味・関心のある活動を、小グループで取り組む。（年2回を予定）
- * プール活動 夏季に希望者対象に実施する。（1人当たり2回を予定）

7. 昼食

- * 昼食委員会と魚国総本社（株）との連携によりメンバーの状況把握を行い、食形態、アレルギー食材除去等それぞれのメンバーの状況に応じた食事を提供する。

8. 災害訓練等

次の内容について、法人全体で行う訓練に参加する。

- * 消防避難訓練
- * 行方不明者捜索訓練
- * 救急救命訓練

9. 広報活動

- * 機関誌の発行 ひまわりニュース（月1回）
- * ホームページの活用（随時）

10. 懇談会の実施

- * 個別懇談会 年2回（10月、3月）
- * 家族懇談会 年2回（8月、3月）

[健康支援室]

1. 重点課題

- ① 職員・歯科衛生士・PT・OT・嘱託医・主治医等の他職種・家族と連携を図り、利用者の日々の健康状態を把握し、健康の維持・増進、機能維持に努め、異常の早期発見と適切な対応を行う。
利用者及び職員の健康を管理する。

- ② 健康診断・歯科健診・インフルエンザ予防接種等 安全・安心でスムーズに行えるよう支援する。
- ③ 医療的ケアが安全に実施できるような体制作りと研修を行なう。

2. 事業活動

- ①. 利用者の健康診断（年1回 春）
- ②. 利用者の歯科健診（年1回 夏）
- ③. インフルエンザ予防接種（年1回 11～12月）
- ④. インフルエンザ ノロウイルス等、感染症集団発生予防と対応
- ⑤. 利用者の日々の健康チェックと薬剤管理 医療処置 日常ケア等
- ⑥. 受診同行等 主治医に相談と情報収集
- ⑦. 専門職と職員・家族と職員等 連携と調整
- ⑧. 職員・家族等からの相談への対応と助言
- ⑨. 医療的ケア安全委員会 開催（年2回）
- ⑩. 研修会（感染症予防・救急救命等）の開催（随時）
- ⑫. 医療的ケア フォローアップ研修（年1回）
- ⑬. 医療的ケア 実地研修 指導 マニュアルの見直し（随時）
- ⑭. 看護学生 臨地実習指導 6～11月

3. 環境整備

- ①. 健康支援室内の環境整備
- ②. 医療機器の点検・整備 物品の整備 更新

4. 会議

- ①. 毎朝 ミーティング
- ②. 健康支援室 ミーティング（随時）
- ③. 各グループ会議・ケース会議・個人懇談等への参加（随時）

5. 職員研修

- ①. 園内研修への参加
- ②. 園外（看護協会・関係団体等の企画）研修への参加

[事業推進室]

1. 重点課題

- 1) 乙訓圏域及び京都市圏域での通所事業所及び共同生活援助事業所・短期入所事業所設置・事業の推進並びに小規模多機能型居宅介護事業所・居宅介護支援事業所等の推進に取り組む。
- 2) 地域や各種団体とのコミュニケーション作りを始め、相互連携や協力・交流を図りながら福祉の向上に努める。
- 3) 新たな視点から、新規・既存事業の推進に取り組む。

4) 乙訓ひまわり園後援会活動の充実に向けた支援を行う。

2. 事業活動

- * 地域ニーズを踏まえて、第3乙訓ひまわり園事務棟の有効な活用策について検討する。
- * 共同生活援助事業所（短期入所事業併設）の整備及び小規模多機能型居宅介護事業所の移転について検討する。

3. 環境整備

- * 法人全体及び衛生環境委員会等の取組に参加する。

4. 会議等

- * 事業推進室（訪問看護ステーション）及び関係各位・関係諸団体と随時開催

5. 職員研修

- * その都度、必要な事業の研修や会議・説明会へ参加

6. 災害訓練

次の内容について、法人全体で行う訓練に参加する。

- * 消防避難訓練
- * 行方不明者捜索訓練
- * 救急救命訓練

7. 広報活動

- * ひまわり NEWS、ひまわり通信及び乙訓ひまわり園後援会ニュースで情報発信

8. 懇談会等

- * 関係各位及び関係諸団体と随時開催

乙訓ひまわり園（相談支援事業所）の概要

1	指定事業	特定相談支援事業（計画相談） 障害児相談支援事業（障害児相談） 一般相談支援事業（地域移行・地域定着） 委託相談支援事業（向日市、長岡京市、大山崎町）
2	その他の事業	発達障害者地域支援体制整備事業（発達障害者乙訓圏域支援センター） 障害児（者）地域療育等支援事業
3	利用者数	209名（令和2年2月末）
4	従事者数	5名（室長1名 相談支援事業管理者1名 相談支援専門員3名）
5	資格保有者	5名（相談支援専門員）

【地域連携室】

1. 重点課題

- 1) サービス等利用計画の作成及びモニタリングの実施から見えてくる利用者ニーズを具現化、事業化するための提案と事業展開を検討する。
- 2) 各関係機関との連携を強化し、利用者の地域生活に必要なサービス調整、環境の整備について検討していく。
- 3) 発達障害児・者の実情把握し、各機関との連携及び発達障害の専門性に特化した相談員の育成に注力する。
- 4) 専門職とのネットワークを構築し、地域療育等支援事業を効果的に展開する。

2. 事業活動

- 1) 相談支援事業
 - * 指定特定相談支援事業（計画相談）
利用者ニーズに沿った計画作成及びモニタリング実施
 - * 委託相談支援事業（向日市、長岡京市、大山崎町）
- 2) 乙訓圏域発達障害者支援センター（京都府委託）
 - * 発達障害児・者の相談を中心に必要なサービス機関と連携し、相談にあたる。
発達障がいテーマとした研修
ペアレントトレーニング研修の実施に向けたスタッフの育成
専門機関・専門職（京都府発達障害者支援センターはばたき、臨床発達心理士等）との連携
- 3) 地域療育等支援事業
 - * 園内内事業所及び在宅への歯科衛生士派遣
- 4) スタッフのスキルアップと人材の確保
 - * 相談支援専門員向け研修（計画相談、発達障害者支援等に関するもの）への参加
 - * スキルのある職員を相談支援専門員に異動
- 4) 地域ニーズのアセスメント及び対応
 - * 圏域の障害福祉事業所、保育所等、学校機関への訪問を実施し、ニーズを把握
 - * 乙訓圏域障がい者自立支援協議会への参画

- * 子育て応援カフェ（京都地域福祉創生事業「わかプロジェクト」を実施
- * 地域学校協働活動推進事業を受託（第5向陽小学校で放課後学習などの支援）

3. 会議等

- * 地域連携室ミーティング（週1回）
- * ケース会議（必要なとき）

4. 職員研修

- * 発達障害に関する研修
- * ひきこもり等の支援に関する研修
- * 相談支援専門員研修
- * 成年後見制度にかかる研修
- * ペアレントトレーニング養成研修

Ⅱ 第3乙訓ひまわり園拠点区分 事業計画

第3乙訓ひまわり園（生活介護事業Ⅲ）の施設概要

1	定員	18名
2	利用者数	18名（新規利用予定5名、他センターからの異動1名） （支援区分4 1名 支援区分5 9名 支援区分6 8名）
3	従事者数	8名 （センター長 1名（兼務）、サービス管理責任者 1名（兼務）、支援員 8名、看護師 1名）
4	資格保有者	3名
5	利用延人数	4,000人（95.0%）

1. 重点課題

- 1) メンバーが安全かつ安心して利用できるよう、支援体制の構築、支援力の向上及び設備面の整備を進める。
- 2) サービス等利用計画と個人支援プログラムを連動させ、関係機関とも効果的に連携しながら、地域生活・自立生活に必要なエンパワメント支援を総合的に推進する。
- 3) 障害種別によるケース検討などセンターの枠を超えた支援者のチームづくり。職員の支援の幅・対応力など視野を広げていくため、通所間での職員相互研修や支援センターでの研修を実施。
- 4) 地域との「つながり」を意識し、豊かな日中活動を実践する。
- 5) メンバーの魅力、製品を広く伝えるため、SNS・商品カタログによる情報を発信していく。
- 6) 地域社会との共生をめざし新たな事業活動の基礎を創る。
- 7) 開設5周年に向けた取り組み。

2. 事業活動

- 1) 日中活動支援(生活介護事業)
 - * 「作業、仕事」「社会参加・地域貢献」「文化」「健康増進、維持」を活動として実践する。
 - * 散歩や活動室、グラウンド、室内遊具を利用した運動プログラムを実施する。
- 2) 健康・医療支援
 - * 健康支援室との連携により、個々のメンバー状況に応じた総合的な健康支援を進める。
 - * 対象者に活動室やグラウンドを利用した運動プログラムを実施する。
 - * メンバー健康診断や歯科検診の実施、希望者にインフルエンザ予防接種を実施する。
 - * 歯科衛生士と連携し、口腔ケアを実施する。
- 3) 地域生活・自立生活支援
 - * 地域生活・自立生活支援が円滑に行われるよう、地域行政・相談支援事業所・居宅支援事業所等との連携を図る。
- 4) 農福連携事業を始めとする地域共生事業の推進
 - * D3カフェを活用した取り組み。
- 5) 開設5周年記念イベント

*近隣周辺や施設やの繋がり、西京区のイベントなどに参加・出店する。

3. 環境整備

- * 屋外作業空間の整備、敷地内の整備（建物周囲のコンクリート化）
- * 送迎用車両の増台
- * 通信環境の整備により記録業務の効率化を図る。
- * 昼食が提供できるよう、民間事業者からの提案を受け、厨房設備を検討
- * 支援環境の向上を図るための設備更新及び修繕（共用空間の暖房のあり方を検討）
- * 災害倉庫、備品の検討

4. 会議等

- * センター長・主任会議 必要に応じて
- * グループ会議 隔週
- * ケース会議 随時
- * センター職員会議 必要に応じて

5. 職員研修

次の内容について、外部研修への参加、または内部学習会を実施する。

- * サービス等利用計画、個別支援計画、ソーシャルワーク等に関する研修及び学習
 - * 自閉症（発達障がい）支援、強度行動障がい等に関する研修及び学習
 - * 障がい、身体機能、疾病、てんかん発作等に関する研修及び学習
 - * 障害者虐待防止、個人情報保護等に関する研修及び学習
 - * アメニティーフォーラム
- その他、研修企画委員会が企画する研修に参加する

6. 行事

- * 新メンバー歓迎会 新成人を祝う会を実施
- * 一日外出（上半期と下半期の年2回予定）クラブ活動ほか、共同で検討、実施。
- * 地域行事への参加

7. 昼食

- * 弁当を提供
- * 昼食時、安全面に配慮が必要な利用者が多いことを鑑み、すべての利用者に安全・快適な食事環境を提供するため、介助・支援体制は全体課題として取り組む。

8. 災害訓練等

次の内容について実施する。

- * 消防避難訓練（年2回）
- * 行方不明者捜索訓練

- * 救急救命訓練

9. 広報活動

- * 機関誌の発行 ひまわりニュース（月1回）
- * ホームページの活用（随時）

10. 懇談会等

- * 個別懇談会 年2回（10月、3月）※初年度については5月頃実施。
- * 家族懇談会 年2回（グループ家族懇談会8月、センター家族懇談会3月）

第3乙訓ひまわり園（放課後等ディサービス事業）の施設概要

1	定員	8名
2	利用者数	9名（新規利用予定3名） （区分2）
3	従事者数	3名 （センター長1名、児童発達支援管理責任者 1名、児童指導員 2名）
4	資格保有者	3名
5	利用延人数	1,300名（90.0%）

1. 重点課題

- 1) 利用者が安全かつ安心して利用できるよう、支援体制の構築、支援力の向上及び設備面の整備を進める。
- 2) 障がい児支援利用計画と個別支援計画を連動させ関係機関とも効果的に連携しながら、利用者が基本的日常生活動作や知識技能を修得し社会生活に適応出来るための支援を行う。
- 3) 地域やひととの繋がりを意識し豊かな活動の実践を行う。
- 4) 人材の育成・確保（専門職）に努め、利用者ニーズに応える学習など支援プログラムにより支援の幅を広げ、利用者増を図る。
- 5) 本事業の魅力を広く伝えるため、SNSによる情報発信を行い、施設の認知度を高める。

2. 事業活動

- 1) 自立支援と日常生活の充実の為の活動
 - * 遊び・運動を通して生活能力の向上や「やってみたい」という意欲の向上を目指す活動を行う。
 - * 自然豊かな環境の中で季節感等の感性を培い集団の遊びの中で適応性が身につくような活動を行う。
- 2) 地域交流の機会の提供
 - * 様々な社会資源を活用し体験する、ふれあう機会を提供することで活動の範囲を広げ社会参加の機会を提供する。
- 3) 健康支援
 - * 活動室やグラウンドを使い基本的な運動機能・体力を養う。
- 4) 関係機関の連携
 - * 地域生活・自立生活支援が円滑に行われるよう地域行政・学校等・保護者・相談支援事業所との連携を図る。

3. 環境整備

- * 居室空間の整備
- * 敷地内庭での支援スペースの整備
- * 学習環境の整備とプログラムツールの購入

4. 会議等

- * センター長・主任会議 必要に応じて
- * 放課後デイ担当職員会議
- * ケース会議 随時

5. 職員研修

次の内容について、外部研修への参加、または内部学習会を実施する。

- * サービス等支援計画、個別支援計画、ソーシャルワーク等に関する研修及び学習
 - * 発達障がい系研修、自閉症スペクトラム支援員の資格取得支援
 - * 強度行動障がい等に関する研修及び学習
 - * 障害者虐待防止法、個人情報保護等に関する研修及び学習
 - * 活動プログラムの研修及び学習
 - * ペアレントトレーニング等に関わる研修及び学習
- 先駆的な事業所の見学、その他研修企画委員会が行う研修に参加

6. 行事

- * 季節行事(節分・ひな祭り・お花見・水遊び・ハロウィン・クリスマス・正月)など
- * 社会体験学習

7. 災害訓練等

次の内容について実施する。

- * 消防避難訓練 (年2回)
- * 行方不明者捜索訓練
- * 救急救命訓練 法人全体の研修に参加する。

8. 広報活動

- * 機関紙の発行 ひまわりニュース(月1回)
- * ホームページの活用(随時)
- * 事業紹介用チラシ等
- * 業界ネットワークサイトへの登録

9. 懇談会等

- * 家族懇談会 年2回程度 必要に応じて

第3乙訓ひまわり園（就労継続支援B型Ⅱ）の概要（草のたね）

1	定員	16名
2	利用者数	24名
3	従事者数	5名 (管理者 1名、就労支援員 4名)
4	資格保有者	4名
5	利用延人数	3,700人(95.0%)

1. 重点課題

- 1) 京都市の事業指定を受け、花卉の栽培及び販売を通して就労支援事業を展開する。
- 2) 農福連携を軸に新たな農作業を展開する。既存の農作業との連動を図る。
- 3) 花卉栽培等を通して、地域に貢献できる活動を継続して行う。

2. 事業活動

- 1) 花卉栽培及び販売
 - * ビニールハウスで栽培した花卉の販売（西京区大原野石作町）
- 2) 新たな農作業の展開

3. 環境整備

- * 就労継続支援事業B型支援“草のたね”の拠点を第3乙訓ひまわり園の中に置く。
- * 利用者へ温かい昼食を提供するため、第3乙訓ひまわり園の厨房設備の改修について検討していく。

4. 会議等

- * 草の種会議（週に1回）

5. 職員研修

次の内容について、外部研修への参加、または内部学習会を実施する。

- * 障がい者虐待防止、個人情報保護等に関する研修及び学習
- * 就労支援に関する研修
- * 職員の専門性向上のための研修（花卉栽培、農作業についての研修）
- その他、研修委員会が企画する研修に参加する。

6. 行事

- * 新メンバー歓迎会 新成人を祝う会を実施する。
- * 1日外出、クラブ活動を実施する。

7. 災害訓練等

次の内容について、法人全体で行う訓練に参加する。

- * 消防避難訓練
- * 行方不明者捜索訓練
- * 救急救命訓練

8. 広報活動

- * “草のたね” ホームページ及びパンフレット作成
- * 各支援校、各相談支援事業所への訪問

9. 懇談会の実施

- * 個別懇談会 年2回（4月、10月）
- * 家族懇談会 年2回（6月、2月）

Ⅲ 地域生活支援センター拠点区分 事業計画

サポートステーション(居宅介護事業所)の施設概要

1	利用者数	居宅介護 40名 移動支援 30名	重度訪問介護 7名	行動援護 21名
2	従事者数	33名 (施設長 1名、支援員 32名)		
4	資格保有者	31名		
5	利用延回数	8,331回		

短期入所事業所の施設概要

1	定員	5名		
2	利用者数	117名 (新規利用予定10名) (支援区分1 1名、支援区分2 5名、支援区分3 6名 支援区分4 18名、支援区分5 28名、支援区分6 59名)		
3	従事者数	10名 (施設長 1名、支援員 7名、調理員2名)		
4	資格保有者	5名		
5	利用延人数	2,023名		

1. 重点課題

- 1) 職員の採用を進め、安心、安全で対応力のある支援体制の構築と人材育成によるサービスの質的向上を図る。
- 2) “その人らしい生活”の実現に向け、事業所を超え各関係者や地域とのつながりや関係を深め、情報交流や統一した支援を行う。
- 3) 地域のサポート力の向上に向けて、近隣地域との連携を進める。

2. 事業活動

1) 短期入所事業所

- * 短期入所事業
- * 日中一時支援事業
 - ・健康支援室や訪問看護ステーションきりしまとの連携により、利用者の健康に配慮し、安全に医療的ケアを行う。
 - ・新規の利用者の受け入れを継続する。

2) サポートステーション

- * 居宅介護事業
- * 重度訪問介護
- * 行動援護
- * 移動支援
- * 生活サポート事業
- * 入院時コミュニケーション支援事業

- ・医療的に配慮が必要な方の支援者を育成し、支援の充実を目指す。
- ・行動援護従事者の育成を行い安定した支援体制を整える。
- ・居宅介護（通院等介助）の受け入れを継続する。

3) 地域生活支援センター事業

- * 入浴支援事業（向日市、長岡京市）
 - ・法人内の生活介護事業所と連携し支援体制安定化と介護技術の向上を行う。
- * 緊急一時保護事業（長岡京市）
 - ・緊急時の受け入れ体制を整える。
- * 私費サービス（入浴、タイム、宿泊等）
 - ・市町福祉担当課や他の事業所との連携、相談支援事業などを通し、利用者の福祉ニーズを把握する中で、福祉制度の隙間を埋めるサービス（地域資源の開発）について検討を行う。
- * 特定旅客運送事業・福祉有償運送事業
 - ・安全運転講習会等に参加し、安全な運行体制を確保する。
- * 地域交流会
 - ・年1回（2月予定）開催し、地域の皆様との交流を深めていく。

3. 環境整備

- * 地域生活支援センターの計画的な営繕と設備・備品等の更新
- * 防犯カメラの増設（新）
- * 災害倉庫、備品の検討

4. 会議

- * スタッフミーティング 2か月に1回
- * サポートステーション会議 月1回
- * 短期入所事業所会議 月1回
- * ヘルパー会議 月1回
- * ケース会議 随時

5. 職員研修

1) 資格取得

- * 強度行動障害者支援者養成研修（基礎） 6名
- * 強度行動障害者支援者養成研修（実践） 4名
- * 有償運送運転者講習会 1名

2) 支援に関して

- * 医療的ケア研修
- * 福祉職員キャリアパス対応生涯課程研修
- * 福祉サービス苦情解決相談研修会 1名
- * 虐待防止・権利擁護研修 1名
- * アメニティーフォーラム 若干名

- * 法人内研修（中堅職員） 1名
- * 感染症対策研修 年1回

6. 災害訓練

- * 避難訓練 年2回
- * 行方不明対応訓練 年1回
- * 救命救急研修 年1回

7. 広報活動

- * ホームページの更新 適宜
- * 支援センターニュース 3か月毎

IV グループホーム拠点区分 事業計画

グループホームの概要

	ジョイフル山ノ下	ジョイフル東ノ口	ジョイフル神足
定員	5名	5名→8名	4名
利用者数	5名	5名	4名
従事者（常勤換算）	2.2人	2.1人	2.0人
利用回数	1,690	1,367	1,038

1. 重点課題

- 1) ジョイフル東ノ口の建物改修による定員の拡大と新たな短期入所事業所の開設
- 2) 新規グループホーム整備に向け、職員の採用と育成を強化
- 3) グループホーム全体での支援体制の構築。管理体制を一元化

2. 事業活動

1) ジョイフル山ノ下

- * 365日開所の継続
- * 重度化・高齢化に向けた支援体制の強化、訪問看護等との医療連携。

②ジョイフル東ノ口

- * 利用者のニーズに合わせた開所調整
- * 新規入居者の受け入れ（3名）
- * 短期入所事業所の開設。ひまわり園短期入所利用者（女性）の利用移行及び新規契約

③ジョイフル神足

- * 利用者のニーズに合わせた開所調整
- * 開所日数 週5泊に増やす。
※短期入所利用者 12名まで契約を促進

3. 環境整備

- * 各ホーム 計画的な備品等の更新
- * 防犯カメラの増設（東ノ口）
- * 車庫シャッター設備更新（山ノ下）

4. 会議

- * スタッフミーティング 月1回
- * 各グループホームミーティング 月1回
- * ケース会議 適宜

5. 職員研修

1) 資格取得

- * 強度行動障害者支援者養成研修（基礎） 4名
- * 強度行動障害者支援者養成研修（実践） 3名

2) 支援に関して

- * 障がい・身体機能・疾病等についての基礎知識に係る研修
- * 福祉職員キャリアパス対応生涯課程研修
- * グループホーム等研修会 2名
- * 福祉サービス苦情解決相談研修会 1名
- * 虐待防止・権利擁護研修 1名
- * 法人内部研修 1名

6. 災害訓練

- * 避難訓練 年2回
- * 行方不明対応訓練 年1回
- * 救命救急訓練 年1回

7. 広報活動

- * ホームページの更新 随時
- * 支援センターニュース 3か月ごと

VI. きりしま荘拠点区分 事業計画

きりしま荘の施設概要

1	登録定員	29名（1日通所定員16名）
2	利用者数	22名（新規利用予定3名）
3	従事者数	8名 （施設長 1名、小規模多機能型サービス等計画作成担当者 1名 介護支援専門員 1名 介護職員 8名、看護師 1名、調理師 1名）
4	資格保有者	6名
5	利用延人数	2,500回/年（70.0%）

1. 重点課題

- 1) 対象利用者及び家族の生活の質を確保する。
- 2) 地域拠点としての役割を持つ。
- 3) 認知症理解を深め根拠ある支援の実践に取り組む。
- 4) 介護度の重度化に伴う支援体制の強化
- 5) 法人内連携を意識した動き（訪問看護ステーションや小規模多機能、障害者支援など）
- 3) 認知症理解を深め根拠ある支援の実践に取り組む。
- 4) 介護度の重度化に伴う支援体制の強化
- 5) 法人・事業所理念の実現に向けた職員像の構築と人材育成

2. 事業活動

（居宅介護支援事業）

- 1) ケアプランを基に対象高齢者の自立支援を行う。
- 2) 認定調査員として対象高齢者の介護保険認定調査を行う。
- 3) 介護認定審査会の審査員として地域の実情を把握する。

（小規模多機能型居宅介護事業）

- 1) 小規模多機能事業の「通い」「訪問」「泊まり」を通し利用者の自立支援と家族支援を行う。
- 2) 地域医療との連携及び訪問強化により在宅生活を支援する。
- 3) 地域で認知症予防の活動拠点として更に展開を深める。

3. 環境整備

- * ウッドデッキ部分の有効活用化(人工芝スペース)
- * 地域住人の休憩スペースの設置（2階多目的室の地域開放）
- * 通信環境の整備により記録業務の効率化を図る。
- * 災害倉庫、備品の検討

4. 会議

- * きりしま荘全体会議 月1回 * 正職員会議 月2回

- * サービス担当者会議 随時
- * 療養手帳会議
- * 居宅介護支援事業所連絡会議
- * 小規模多機能連絡会 隔月
- * 運営推進会議 2か月毎
- * 地域ケア会議への参加

5. 職員研修

職員のキャリアアップと事業所間交流を目的に以下の内容の研修に参加、企画する。

(居宅介護支援)

- * ケアマネスキルアップ研修・地域主催の研修・各種専門研修・人材育成研修

(小規模多機能型居宅介護)

- * 認知症関連の研修 認知症実践者研修 認知症リーダー研修 関連研修
- * 医療重度化対応に向けた研修 ターミナル研修 地域密着型連絡会全国大会
- * 介護福祉士初任者研修 介護技術関連 コミュニケーション支援関連
- * 小規模多機能連絡会 合同研修会 (年1回)
- * 人材育成研修

6. 行事等

- * 年間行事 敬老会 ピクニック クリスマス会
- * 個別行事 ちび夢企画 利用者の希望を基に企画(盆踊り・墓参り・パン焼き等)
- * 合同行事 秋季合同運動会 (小規模連絡会主催) 職員交流会(D3 カフェ)

7. 災害訓練等

- * 消防避難訓練 年2回
- * 救急救命訓練
- * 防災訓練

8. 広報活動

- * 立て看板の設置、事業所前掲示板の活用
- * 機関紙の発行 きりしま通信(4か月に一度)、ホームページの活用
- * 地域イベントへの合同展示会(小規模多機能事業所合同)

9. サービスの質の確保

- * 運営推進会議の開催による意見聴取 (2か月毎)
- * 事業所評価 年2回 事業所自己点検及び外部評価の受診 (年1回ずつ)
- * 職員体制の安定化
- * 社内研修の充実
- * 事業所交流会による事例検討会

Ⅶ 訪問看護ステーション拠点区分 事業計画

訪問看護ステーションきりしまの施設概要

1	利用者数	名（新規利用予定 名）
2	従事者数	3名 (管理者 1名、※看護師 2名) ※管理者含む
3	利用延人数	件／年

1. 重点課題

- * 地域の在宅生活者の「暮らしを支える看護」を目指す。
- * 利用者確保し、事業の安定を図る。
- * 広報活動、地域活動を通して、認識度を高める。
- * 他職種と連携し、利用者の状態把握と異常の早期発見・対応に努める。
- * 施設内外の研修に参加し、訪問看護の質の向上を図る。

2. 年間事業

- * 地域医療機関、介護施設、障害者事業所など関連事業所への定期的な訪問
- * 介護支援事業所、指定相談事業所との連携を強化
- * ステーション事業所の発信（ホームページ、リーフレットなど）
- * 訪問看護の実践
- * 業務手順マニュアルの見直し、検討、整理
- * 訪問看護記録を速やかに行う（記載漏れがないよう）
- * 内部研修 外部研修への参加（訪問看護協議会及び学会 訪問看護関連研修・講演会等への参加。内部研修の医療的ケア関連研修内部研修への参加）
- * 小規模多機能事業、生活介護事業との連携（関係者会議の開催、出席）
- * 帳票整理、請求業務の効率化の検討
- * 利用者確保するため、各方面（関係先病院、保健所、市役所、他の訪問看護ステーション）へ営業活動を行う。

3. 日常業務

- * 訪問看護の実践（訪問看護実施記録、月毎訪問看護計画立案と評価・報告書作成）
- * 医療機関との連携（訪問看護指示書依頼）
- * 実施事例請求システムへの入力
各保険協会への請求書作成、提出
利用料請求書、領収書作成（利用者）
誤請求や返戻がないよう確認
- * 関係者への連絡、訪問、相談など日々の連携業務
- * 関連機関からの相談、対応
- * 備品管理

- * 訪問看護配置、看護師の業務管理

4. 環境整備

- * 備品・必要物品購入（予算内に収める）

5. 会議等

- * カンファレンスの開催
スタッフカンファレンス・ケースカンファレンス。
他部署のミーティング等に参加。

6. 職員研修

- * 訪問看護協議会および学会、訪問看護関連研修・講演会等への参加
- * 看護協会及び関係団体などの研修・講演会への参加
- * 医療的ケア安全委員会への参加

7. 災害訓練

- * 全体訓練に参加・協力

8. 広報活動

- * ステーション事業情報の発信（ホームページ、リーフレット）
- * ひまわりニュース及びひまわり通信で情報発信
- * 訪問看護ステーションきりしまのリーフレット活用

9. 懇談会等

- * 小規模多機能事業、生活介護事業との連携（関係者会議の開催、出席）
- * 関係各位及び関係諸団体と随時開催

10. 個人情報の保護

サービス提供の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害する事のないよう、個人情報の取り扱いを適正に行う。

11. 緊急時における対応

サービス提供中に事故、利用者の症状の急変その他緊急事態が生じた時は、速やかに 利用者の家族に連絡をとり、必要に応じて主治医への連絡等必要な措置を講じる。