令和２(２０２０)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２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、１２月、３月

　（２）評議員会：６月

　（３）評議員選任・解任委員会：１月

　（４）監査　　　：５月

２．事業について（令和２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 | ２６名 |
| 地域生活支援センターグリーン | 自立訓練(生活訓練) | １０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 | 共同生活援助 | １０名 |
| 地域生活支援センターグリーン | 計画相談 |  |

　（２）職員の雇用状況

　　　①職員数　　合計１８名

　　　　（内訳）　　常勤　　　　　（男性４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**

障がい者（児）の地域における生活を支援するために、福祉・健康・教育・就労などの幅広いニーズと様々な地域の社会資源の間に立って、複数のサービスを適切に結び付けて調整を図る。また、総合的かつ継続的なサービスの供給を確保し、さらには社会資源の改善及び開発などケアマネジメントすることを目的とする。

**【２】重点目標**

1. 計画相談の取組み

・社会福祉法人あまくさ福祉会(以下、「本法人」)のサービスを利用されている利用者については本法人各事業所のサービス管理責任者等と情報提供を行いながら総合的な援助方針や解決すべき課題を踏まえ、最も適切なサービスの組み合わせ等について検討し計画作成を行っていく。

・本法人のサービスを利用していない利用者についても、関係機関と互いの専門性を尊重しながら役割分担を明確にし、本人の自己決定を支え本来持っている力を取り戻す支援を行っていく。

1. 基本相談支援の取組み

・障がい者の意思決定の支援に配慮するとともに、福祉サービスの利用に限らず成年後見制度や虐待防止に向けて環境調整等必要な支援を行う。

・本人の残存能力の活用、自己決定の尊重に基づき関係機関とケア会議等行いながら支援の方向性を確認していく。

**【３】事業内容**

①計画相談支援

（１）本人のニーズの把握

（２）利用者宅等を訪問し、面接によるアセスメントを実施

（３）意思決定が反映されたサービス等利用計画の原案作成

（４）サービス担当者会議の開催、サービス等利用計画原案についての意見聴取

（５）サービス等利用計画（本計画）作成とサービスの提供

（６）モニタリングと評価及び見直し

②基本相談支援

　全ての障害者・児等に対し、基本的な相談・支援を行う

**【４】支援目標件数（利用支援・継続利用支援）**

支援数：３００件/年

ひと月の平均支援件数：２５件/月

※平成３０年度障害福祉サービス等報酬改定により標準件数を一定程度超過（４０件以上）する場合の基本報酬逓減性を導入している（質の高いサービス提供のため）

**【５】年間計画**

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |

※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。

**【６】年間目標**

「障がい当事者の自分らしく暮らしたいという思いに寄り添い、共に歩み実現していく」

**２．生計困難者レスキュー事業**

**【１】目的**

この事業は、社会福祉法人として目に見える形で公益活動を実践するため、地域の援護を必要とする方に対する相談活動を活発化し、関係機関との連携を十分に行い、相談活動を行う中で、援護を必要とする方の心理的不安の軽減を図り、また必要な制度、サービスにつなぐこととする。そして、生活保護等の既存制度では即応できない方で、経済的困窮により生活必需品や社会的サービスの利用が阻害されている方がいる場合、その費用等の全部または一部を現物により支援する経済的援助を行う。

**【２】事業内容　コミュニティソーシャルワーカーの配置並びに総合生活相談活動**

生計困難者レスキュー事業を実施するために、本法人にコミュニティソーシャルワーカー（以下「ＣＳＷ」）を配置し、地域で生活課題を抱える方の生計困難者を対象とする。事業の特徴としては、ＣＳＷが施設長に協議し、施設長の決裁で現物給付の可否を決定することで決裁ルートを短くし、初回面接直後の給付も可能となり即応性の高い経済的援助を実現する。内容としては現金の給付は行わず、担当のＣＳＷが買い物へ同行したり、ライフライン(高熱水費等)の支払いを代行したりするなどして、現物給付のみによる経済的援助を実施する。

**【３】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

**【４】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）

**【５】年間目標**

「困っている理由を掘り起こし、次の継続的な支援につなげる」

**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（ＳＳＴ、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（健康に関する講座、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〈種まき、肥料、草と　り、収穫〉）

⑧文化、芸術活動（創作活動、映画鑑賞等）

⑨その他行事等

**(３) 年中行事（月例行事）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ４月 | 弁当作りとピクニック | 月例行事 |
| ５月 | 天草病院スポレク祭、食と農の体験塾 |  |
| ６月 | 花しょうぶ祭り、県家族会 | ・DVD鑑賞会（随時） |
| ７月 | 七夕、本渡スポーツ交流会 | ・カラオケ（随時） |
| ８月 | 施設見学、川遊び | ・外出行事（随時） |
| ９月 | グリーンフェスタ、フェスタ慰労会 | ・温泉（随時） |
| １０月 | ふれあいピック、ゆうすい祭り |  |
| １１月 | 就労作業体験、一泊旅行 |  |
| １２月 | クリスマス会、大掃除 |  |
| １月 | 初詣、施設見学 |  |
| ２月 | 節分(豆まき)、女性利用者お菓子作り(ﾊﾞﾚﾝﾀｲﾝﾃﾞｰ) |  |
| ３月 | ひな祭り、男性利用者お菓子作り(ﾎﾜｲﾄﾃﾞｰ)、花見 |  |

**（4）ファーミング予定**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 実施月 | 種まき又は苗植え時期 | 収穫時期 |
| 　　4月 | 枝豆（種）、オクラ（種）　　　 | 7月～9月 |
| 　　5月 | ミニトマト(苗)　 | 7月～8月 |
| 　　6月 | ピーマン、ナスビ、キュウリ（苗） | 7月～9月 |
| 　　9月 | ジャガイモ(苗)　スティックセニョール(苗)　　　 | 11月～12月 |
| 　　10月 | 白玉葱(苗) | 4月 |
| 　　11月 | ほうれん草（種） | 1月 |

**（5）目標数**

　　　　延べ利用者数 2,152人　80％

　　　　【定員１０名】令和2年3月時　9名　　　令和2年度中サービス終了　5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 | 送　　　迎 |
| 10：00～10：15 | 朝礼、体調チェック、ラジオ体操 |
| 10：30～11：45 | 生活訓練プログラム |
| 12：00～13：00 | 休憩(昼食) |
| 13：30～14：30 | 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2年度年間目標**

「利用者皆さんが目標を持って訓練に取り組み、日々の活動で達成感や充実感を味わうことができるよう支援する。」

**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)**

〇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

 (3) 生活介護と施設入所支援との利用の組合わせを希望する者であって、障害支援区分が区分４（５０歳以上の者は区分３）より低い者で、指定特定相談支援事業者によるサービス等利用計画案を作成する手続を経た上で、市町村により利用の組合わせの必要性が認められた方

**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

〇要介護１～５

〇要支援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つくりに努める。

　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う上で、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。

**【６】稼働率目標　定員２０名**

　９０％、年間延べ４８４２人利用（令和２年３月現在１４名）

３月末時点で１４名の登録あり。２か月に１名の登録者の増加を目標とする。

**【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、パソコン、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 | 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）夏場：椎茸の原木への水やり |
| ５月 | 果実狩り |
| ６月 | 芋植え、避難訓練 |
| ７月 | 七夕 |
| ８月 | 海岸ピクニック |
| ９月 | グリーンフェスタ、ＢＢＱ |
| １０月 | 芋掘り(焼き芋)、ふれあいピック |
| １１月 | 慰安旅行、紅葉狩り |
| 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)女性利用者お菓子作り(ﾊﾞﾚﾝﾀｲﾝﾃﾞｰ) |
| ３月 | ひな祭り男性利用者お菓子作り(ﾎﾜｲﾄﾃﾞｰ) |

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. 畑での野菜づくり等の農園作業を通し、作物の成長や収穫の楽しみを実感してもらえる環境を提供する。また、収穫した作物を使った料理で食などの楽しみの増加につなげる。

③　日帰り又は１泊旅行を行うことで気分転換をしていただき、楽しみのある生活を送ってもらう。

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作りの手伝いを行う。

**【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**

「　利用者の興味のあることを引き出し、共有できる時間を大切にする。楽しみのある生活を送れるよう、１日１回は笑顔になってもらう　」

生活介護事業所・自立訓練（生活訓練）事業所

「地域生活支援センターグリーン」職務分掌表

令和２年４月１日現在

|  |  |
| --- | --- |
| 職　名 | 内容 |
| 管理者 | ①　事業所の運営管理の統括②　職員の人事及び服務に関すること③　重要事項等の決済に関すること |
| サービス管理責任者 | 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　サービス提供職員に対する技術的な指導と助言⑥　利用者の金銭管理に関すること⑦　保護者との連絡調整⑧　事業所の予算に関すること⑨　利用者に対するアセスメント、個別支援計画の作成およびモニタリングに関すること⑩　利用者へのサービス提供とサービス内容の企画調整に関すること⑪　相談・苦情に関すること⑫　事業所の資産、備品の管理保全に関すること⑬　安全運転による送迎の実施に関すること |
| 看護師 | ①　利用者の健康管理者として、疾病、保険、衛生、服薬に関すること②　利用者の健康状況、生活記録の記録に関すること③　事業所内の健康管理に関すること④　嘱託医との連絡及び利用者の看護に関すること⑤　協力医療機関との連絡調整⑥　感染防止に関すること |
| サービス提供職員（生活支援員） | ①　サービス提供の実施②　利用者の相談に対する助言③　個別支援計画の作成補助・実施及び記録の整備④　定期的なモニタリングの実施⑤　利用者の事故防止に関すること⑥　事業所の衛生管理に関すること⑦　事業所の資産、備品の管理保全に関すること⑧　安全運転による送迎の実施に関すること⑨　公用車の点検整備に関すること⑩　個人情報の保護の厳守⑪　その他担当業務 |
| 嘱託医師 | ①　利用者・職員の健康管理及び指導・助言に関すること②　事業所内の保健衛生に関すること③　協力医療機関との連絡調整④　感染防止に関すること |

**５．就労継続支援Ｂ型**

**【１】施設概要**

1. 種 類 　　　 就労継続支援Ｂ型
2. 名　称 　　　　就労サポートセンターぴ～す
3. 所 在 地 　　 天草市佐伊津町４０１番５
4. 開 設 　　　　平成２５年５月１日
5. 営業日時　　　 年中無休　（９：００～１５：３０）
6. 定 員 　　　 ２６名
7. 対象利用者 　 知的障がい者、身体障がい者、精神障がい者
8. 職員配置 　　 管理者１名（兼務）、サービス管理責任者１名（兼務）

生活支援員２名、職業指導員２名

**【２】施設運営の基本方針**

利用者の人権と自主性を重んじ、利用者主体の運営を行います。また、 ボランティア・家族・地域住民・行政などの協力や支援のもと、利用者一人ひとりがさまざまな活動を通じ、生きる力(エンパワメント)をつけ、就労が継続できる施設運営を目指します。また、利用者個人の強み（ストレングス）に目を向け、個別ニーズに沿った支援をし、生活・就労していくうえでの不安の軽減に努め、利用者本人が望む一般就労にむけた支援、または中間施設として役割を果たすよう邁進していきます。

**【３】事業目標**

　一人ひとりの障がい特性を理解し、働きやすい環境を提供しながら、それぞれの目標に沿って就労支援をしていく。

**【４】令和2年度　 重点取り組み**

1. 自立支援サービスの確立
2. 個別支援計画の充実
3. 利用者の就労に対する意識改革と作業技術の専門性確保
4. 職員意識の活性化と支援技術の専門性確保
5. 地域の機関との連携と利用者の情報確保
6. 経営分析と販路の拡大と利用者の工賃向上
7. 利用者の権利擁護

**【５】令和２年度 重点取り組みの具体的計画**

1. **自立支援サービスの確立について**
2. 障害者総合支援法の各種基準等を厳守し適正に努めます。

②各種支援事業（相談支援・生活介護・生活訓練・介護・共同生活援助）と連携して、支援体制を確立します。

③各種事業間の情報を共有し支援施設の強化を図ります。

④市町村の地域生活支援事業との連携を保ちながら事業展開を行います。

⑤圏域の自立支援協議会（就労部会）に積極的な参加し、情報交換等を行いながら事業展開を進めます。

⑥天草障がい者就業・生活支援センターとの連携し、就労体験や実習を行うよう努めます。

**（２）個別支援計画の充実について**

①個別支援計画策定時には必ずサービス管理責任者が就労支援会議を開催し、会議内容は記録し保存します。

②随時モニタリングを実施し、利用者のニーズに沿った計画書の作成に努めます。

1. 年間予定表を作成し、期限を厳守します。
2. 個別支援計画書は本人又は保護者（身元引受人）より同意を得ます。

⑤支援計画に沿った記録を行います。

1. **利用者の就労に対する意識改革と作業技術の専門性確保について**

①作業では、利用者の障がい特性を強みにできる作業工程を切り出し、成功体験を増やしながら、就労に喜びを感じてもらうよう支援を行います。

②作業の配置、スケジュールを事前に伝え、就労時間に意識をして考動できるように支援します。

③施設内外の委託作業を通して、請け負った仕事に対し緊張感をもって取り組むことができるように、助言やサポートを繰り返し行い、意識改革を図ります。

④取引先や販売会で、外部の人との関わりで就労意識を高めていけるよう支援をします。

⑤作業技術が下がらないように、専門性のある方を講師で招く機会を設け、勉強会を行います。

**（４）職員意識の活性化と支援技術の専門性確保について**

　　１．職員の教育・研修

①就労支援会議等の機会を利用して経験のある職員が直接関係する知識や技術を経験の浅い職員に伝えます。

②研修に参加し知識・技術を習得し、業務に役立たせるよう努めます。また、他職員に情報提供します。

・サービス管理責任者研修

・相談支援専門員研修

・工賃向上研修会

・天草地域自立支援協議会就労部会

・各種障がいに関する研修等

③職員は職場内外での自主的な情報の確保、各種作業の専門知識習得の為、自己研鑽に努めます。

④先進施設等の施設見学を実施します。

⑤各種資格取得や就労系研修会に積極的に参加します。

２．リスクマネジメント

　　　　①利用者が作業中は、安全配慮を十分に行います。また、救急箱の持参・水分補給・随時健康チェック等を講じ、防止策を確立します。

　　　　②緊急時、医療機関と連携し対応します。

1. **地域での利用者の情報確保について**

①当法人の相談支援事業と連携をとり、利用者の情報確保に努めます。

②他事業所、障がい者就業・生活支援センター、行政、医療関係等と連携し、利用者の確保に努めます。

**（６）経営分析と販路の拡大と利用者工賃向上について**

①経営分析結果を全職員に説明し、理解・徹底を図ります。

②利用者に安定的な工賃の支給と、利用者の工賃向上に努めます。

1. コスト意識の浸透を図り、管理的経費の節減に努めます。
2. 材料仕入れは、価格変動に留意し、情報収集を行い生産物の確保に努めます。
3. 営業活動をし、商品の販路拡大に努めます。
4. 福祉施設製品販売会や地域イベントには積極的に参加をします。
5. 市町に出されている指定管理業務を可能な限り受託します。
6. 施設ホームページに商品紹介を有効活用し、画像の更新を行い、新規だけでなくリピーターの集客に努めます。

**（７）利用者の権利擁護について**

①苦情の申し出を行い易いよう、相談窓口の明確化や掲示物の工夫に努めます。

②利用者の状況から必要に応じて権利擁護事業の利用をします。

1. **その他**

◇一日のスケジュール予定

◇年間行事予定

◇年間作業スケジュール予定

◇年間販売会予定

|  |
| --- |
| **就労サポートセンターぴ～す（Ｂ型）一日タイムスケジュール** |
| ８：５０～　９：００ | 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・反省会 |

|  |
| --- |
| **就労サポートセンターぴ～す（Ｂ型）　年間行事予定** |
| ４月 |  | １０月 | 慰安旅行（9月末～10月上旬予定） |
| ５月 | 天草病院スポレク祭 | １１月 | ぴ～すマルシェ |
| ６月 | レクリエーション | １２月 | 忘年会、大掃除 |
| ７月 |  | 　１月 | 初詣 |
| ８月 |  | 　２月 |  |
| ９月 | グリーンフェスタ、慰労会 | 　３月 | レクリエーション・花見 |

|  |
| --- |
| **年間作業スケジュール予定** |
|  | 施設外 | 施設内 | 製麺 |
| 4月 | 小川水産西岡勝次商店除草 | ちゃんぽん作業アクリル雑貨作成季節商品作成 | 販売所・店舗納品ふるさと応援寄付お礼品販売会 |
| 5月 | 小川水産西岡勝次商店除草元佐伊津中除草 | ちゃんぽん作業アクリル雑貨作成季節商品作成 | 販売所・店舗納品ふるさと応援寄付お礼品販売会 |
| 6月 | 小川水産西岡勝次商店除草 | ちゃんぽん作業アクリル雑貨作成節商品作成 | 販売所・店舗納品ふるさと応援寄付お礼品販売会 |
| 7月 | 小川水産西岡勝次商店除草／墓地 | ちゃんぽん作業アクリル雑貨作成季節商品作成 | 販売所・店舗納品ふるさと応援寄付お礼品販売会 |
| 8月 | 小川水産/田中設備西岡勝次商店除草／墓地 | ちゃんぽん作業アクリル雑貨作成季節商品作成 | 販売所・店舗納品ふるさと応援寄付お礼品販売会 |
| 9月 | 小川水産西岡勝次商店除草／墓地清掃元佐伊津中除草 | ちゃんぽん作業アクリル雑貨作成ハロウィン商品作成 | 販売所・店舗納品ふるさと応援寄付お礼品販売会 |
| 10月 | 小川水産西岡勝次商店除草 | ちゃんぽん作業アクリル雑貨作成季節商品作成 | 販売所・店舗納品ふるさと応援寄付お礼品販売会 |
| 11月 | 小川水産西岡勝次商店墓地清掃 | ちゃんぽん作業アクリル雑貨作成クリスマス商品作成 | 販売所・店舗納品ふるさと応援寄付お礼品販売会 |
| 12月 | 小川水産西岡勝次商店田中設備／除草／墓地 | ちゃんぽん作業アクリル雑貨作成季節商品作成 | 販売所・店舗納品ふるさと応援寄付お礼品販売会 |
| 1月 | 小川水産西岡勝次商店 | ちゃんぽん作業アクリル雑貨作成節分・バレンタイン商品作成 | 販売所・店舗納品ふるさと応援寄付お礼品販売会 |
| 2月 | 小川水産西岡勝次商店 | ちゃんぽん作業アクリル雑貨作成・雛様・ホワイトデー商品作成 | 販売所・店舗納品ふるさと応援寄付お礼品販売会 |
| 3月 | 小川水産西岡勝次商店墓地清掃 | ちゃんぽん作業アクリル雑貨作成季節商品作成 | 販売所・店舗納品ふるさと応援寄付お礼品販売会 |

※新規作業開始前に、施設外作業契約書を交わし行います。

◇施設外◇

小川水産・西岡勝次商店　：週3～5日（時期により）

墓地清掃：個人または、社会福祉協議会を通じ依頼（盆・正月・お彼岸）場所で異なる。

天草市委託作業：元佐伊津中学校除草　5月・9月（年2回）

田中設備：8月・12月（年2回）

個人宅除草　適宜

◇施設内◇

苓州屋（有）アツカコミュニケーションズ：ちゃんぽん作業は随時行っていきます。

製麺作業は、店頭での販売、店舗の注文、販売会に応じ随時行っていきます。

※　ココラス／シーベジタブル　　4月以降

|  |
| --- |
| 年間販売会スケジュール予定 |
| 4月 | 市役所販売会 | 10月 | 熊本県精神家族大会・市役所販売会天草支援学校フェスタ・ゆうすい祭　　天草福祉祭り・酒井病院文化祭・れいざん秋祭り |
| 5月 | 市役所販売会くまもと障がい者スポーツ大会販会・天草地域家族会販売会 | 11月 | 市役所販売会こすもす園祭 |
| 6月 | 市役所販売会花しょうぶ祭り | 12月 | 市役所販売会こころの健康づくりの集い販売会 |
| 7月 | 市役所販売会 | 1月 | 市役所販売会障がい者福祉施設商品展示・商談会 |
| 8月 | 市役所販売会酒井病院夏祭り | 2月 | 市役所販売会つんのでフェスタ |
| 9月 | 市役所販売会 | 3月 | 市役所販売会 |

就労継続支援Ｂ型事業所

「就労サポートセンターぴ～す」職務分掌表

令和２年４月１日現在

|  |  |
| --- | --- |
| 職名 | 内容 |
| 管理者 | ①　事業所の運営管理の統括②　職員の人事及び服務に関すること③　重要事項等の決済に関すること |
| サービス管理責任者就労支援主任 | 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　サービス提供職員に対する技術的な指導と助言⑥　利用者の金銭管理に関すること⑦　家族及び地域との連絡調整⑧　事業所の予算に関すること⑨　利用者に対するアセスメント、個別支援計画の作成およびモニタリングに関すること⑩　利用者へのサービス提供とサービス内容の企画調整に関すること⑪　相談・苦情に関すること⑫　事業所の資産、備品の管理保全に関すること⑬　安全運転による送迎の実施に関すること |
| サービス提供職員生活支援員職業指導員 | ①　就労継続支援事業の担当業務②　利用者に対する技術指導又は助言③　個別支援計画の作成補助・実施及び記録の整備④　定期的なモニタリングの実施⑤　就労会計処理全般に関すること⑥　諸行事に関すること⑦　利用者の事故防止並びに事故処理に関すること⑧　事業所の衛生管理に関すること⑨　事業所の資産、備品の管理保全に関すること⑩　安全運転による送迎の実施に関すること⑪　公用車の点検整備に関すること⑫　個人情報の保護の厳守⑬　その他担当業務 |

**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きめ細かく対応し、安定した生活を過ごしていただく」

**（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、入居者の身体の状況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・気候良、季節を肌や視覚で感じて頂ける様外出を促す・衣替え、居室の整理整頓の声掛けと援助・火災避難訓練実施 | ・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 |
| ６ | ・梅雨時室内にこもりがち、料理に工夫を凝らし変化をつける・食べ物や保存に気を配る |
| 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・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 |
| ８ |
| 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 | ・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 | ・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、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：９８％

＊延べ利用者数３，５７７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）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 季　節 | 内　容(予定) | 季　節 | 内　容(予定) |
| 春期(３，４，５月) | プランター・ガーデン整備ムカデ対策 | 秋期(９，１０，１１月) | 落ち葉や雑草対策プランター・ガーデン整備 |
| 夏期(６，７，８月) | プランター植替え・整備蚊・蜂・ムカデ対策 | 冬期(１２，１，２月) | 落ち葉対策、季節もの作成プランター・ガーデン整備 |

**（８）年間行事計画**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 月 | 行　事　他 | 地域活動 |
| ４ | 誕生日会、お花見 | 病院文化祭見学 |
| ５ | ピクニック | 地域清掃活動参加 |
| ６ | 誕生日会 |  |
| ７ | 夕涼み会(七夕) |  |
| ８ | 誕生日会、花火、バーベキュー、大掃除 | 病院夏祭り参加、地域夏祭り参加 |
| ９ | グリーンフェスタ参加、お月見 |  |
| １０ | 誕生日会、遠足 | 地域清掃活動参加 |
| １１ | バイキング、誕生日会、避難訓練（夜間） | 福祉まつり参加、ふるさと祭り参加 |
| １２ | クリスマス会、大掃除、望年会 |  |
| １ | 初詣、七草粥、鏡開き | 天草マラソン応援 |
| ２ | 節分、バレンタイン、誕生日会 |  |
| ３ | ひな祭り、誕生日会 |  |

**【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　職員の人事及び服務に関すること③　重要事項等の決済に関すること |
| サービス管理責任者 | 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 | 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 | 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

令和２(２０２０)年度

収　支　予　算　書(案)