

令和6(2024)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(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6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. 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. 一人ひとりが求める生活を送るために、利用者に寄り添い、利用者の立場に立ち、心の通い合う支援を行います。
3. 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 : 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

(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23名
(内訳) 常勤 (男性8名 女性11名)
非常勤 (男性0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

障がい者の意思決定を尊重し、包括的なアプローチをとることで社会の中で自立、充実した生活を実現することを目的とします。そのために、個別のニーズに合わせた支援を提供し、地域社会への参加や包摂を促進することを目指します。具体的な目的は以下の通りです

1. **自立支援の促進**: 利用者が意思決定を行い、自分らしい生活を送るための支援を提供します。
2. **地域生活への定着支援**: 地域の資源を活用しながら、利用者が地域で安心して暮らせるようにサポートします。
3. **生活環境の整備**: 家庭や住居、生活環境の改善を通じて、利用者の生活の質を向上させます。
4. **社会参加の促進**: 地域の活動やイベントへの参加を支援し、社会的なつながりを創るお手伝いをします。

【2】事業内容

① 計画相談支援（福祉サービスの利用にまつわる相談）

- ・ サービス等利用計画の作成
- ・ サービス担当者会議及び意思決定支援会議の開催
- ・ モニタリング
- ・ 関係機関との連絡調整

② 基本相談支援

- ・ 障がいを持つ方やそのご家族からの福祉に関するさまざまな相談に応じます。
- ・ 相談内容に応じて、必要な情報提供を行うとともに、行政や地域障がい相談支援センター、関係機関との連絡調整等を行います。

【3】相談支援の充実・強化

福祉に関する様々な問題について、障がい者等からの相談に応じ、サービス等利用計画の作成を含めた相談支援のスキルアップを図ります。地域における相談支援の中核機関である地域障がい相談支援センターと連携し、地域における相談支援強化を構築しているところですが、障がい者等、家族、地域住民等にとってアクセスしやすい相談体制作りを重視していきます。精神障がい者及び精神保健に課題を抱える者並びにその家族に対して、子育て、介護、生活困窮等の包括的な支援が確保されるよう、日頃から天草市や地域障がい相談支援センターと相談支援業務に関して連携していきます。

【4】令和6年度 行事・会議・研修計画

4月	自立支援協議会班長・副班長説明会
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	自立支援協議会定例会、相談班児者合同研修、県央障がい者相談支援事業連絡協議会研修会
7月	自立支援協議会全大会
8月	相談班児者合同研修
9月	県央障がい者相談支援事業連絡協議会研修会、就労ネットワーク会議
10月	自立支援協議会定例会、
11月	就労ネットワーク会議
12月	相談班児者合同研修
1月	県央障がい者相談支援事業連絡協議会研修会
2月	自立支援協議会定例会、精神障がい者支援部会研修会、相談班児者合同研修
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、保健福祉振興財団等実施の研修会(就労支援・虐待防止・権利擁護等)

【会議】地域生活会議、個別支援会議、ケース会議、事例検討会、意思決定支援会議
自立支援協議会相談班児者合同会議、自立支援協議会4班合同会議等

2. 生計困難者レスキュー事業

【1】本年度の方針

少子高齢化・人口減少の進展、人と人とのつながりの希薄化、支え合いの仕組みの脆弱化など地域社会が大きく変化し続ける中、地域住民が抱える課題や支援ニーズも一層複雑化・複合化している。こうした中、国においては、一人ひとりが豊かさを実感できる地域共生社会の実現に向けて取組を進めている。これらを踏まえ、当法人では、引き続き、生活困窮者に対する相談・支援の充実、公的なサービス等への橋渡しを行うなど、安心して暮らせる地域社会の構築に取り組む。支援事業内容としては、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う。

これらの取組は、「持続可能な開発目標（SDGs）」の基本理念である「誰一人取り残さない」社会の実現に資するものであり、事業実施に当たっては、SDGsの理念に合致するものであることをアピールし、地域住民や関係機関のみならず他分野の機関・団体・企業等に存在感を示していく。社会福祉法人として求められる経営組織のガバナンスの強化をはじめ、これまでの実績や関係機関・団体等とのネットワークを活用し、福祉の向上のために本事業の一層の充実に努める。

【2】事業内容

○社会福祉法人が実施する社会貢献活動の一環で、心理的不安を軽減し、公的な制度やサービスへの橋渡しを行うことを目的としている。具体的な内容は、生計困難者に対する相談と支援を提供する。

1. **経済的援助**：生計困難者が公的な制度やサービスを受けるまでの間、必要に応じて生活必需品の給付、一時的な住まい、食事の提供などの経済的な支援を行う。
2. **セーフティネットの構築**：行政機関、社会福祉協議会、福祉サービス事業者、民生委員などと連携し地域における包括的な支援体制を構築する。
3. **質の向上を目指す研修**：支援者の質を向上させるために定期的な研修を実施する。

【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する。

- 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）する。
- 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する。
- 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】重点的に取り組む事項

近年、全国的に増え続ける生活困窮者に加え、コロナ渦を経て一層浮き彫りとなった社会的孤立。孤立や生活困窮等の課題解決・改善に向け、行政、社協等と協同して、主体的に取り組んでいく。また、様々な関係金・団体の幅広い連携を促進するよう各種会議や連絡会、研修等を通じて本事業を周知することで、それぞれの専門性を活かした支援ネットワークに繋げていく。関係性を築きながら本事業への参加促進を図り、天草圏域での展開を目指すとともに、活動内容の充実を図る。

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（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	ピクニック	月例行事 ・DVD鑑賞会（随時） ・カラオケ（随時） ・外出行事（随時）
5月	スポーツ大会	
6月	バス乗車体験	
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	日帰りツアー	
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	節分会、バレンタインお菓子作り（女性）	
3月	ホワイトデーお菓子作り（男性）、お花見ドライブ	

(4) ファーミング予定

○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	随時
5月	ミニトマト	9月

○畑

実施月	種まき又は苗植えする種類	収穫時期
6月	オクラ(苗) サツマイモ	7~8月 10月
8月	かぼちゃ(種)	11月

(5) 目標数

延べ利用者数 1291人 80%

【定員6名】令和6年3月時 5名 令和6年度中サービス終了予定 2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6年度年間目標

目標を持って訓練に通いながら、楽しみや充実感を感じてもらい、利用者の方の可能性を広げられるような関わりを行っていく。

4. 生活介護（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4860人利用（令和6年2月現在18人）

【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	下田足湯ドライブ	月例行事 ・誕生日会（毎月1回） ・DVD鑑賞会（随時） ・カラオケ（随時） ・買い物支援（毎月1回） ※しまむら（5・11月） ・外出行事（随時） 花しょうぶ祭り（6月） 健康のつどい（6.11月） ゆうすい祭（9月） 陶器市・北斗会文化展（11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、世界遺産見学（崎津天主堂）	
7月	七夕	
8月	スイカ割・eスポーツ大会	
9月	グリーンフェスタ	
10月	日帰りツアー	
11月	芋掘り、干し柿作り	
12月	クリスマス会、大掃除、忘年茶話会	
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	アルバム飾り 男性利用者お菓子作り（ホワイトデー） 花見ドライブ	

- 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、作物の成長や収穫する楽しみを実感していただく、また土に触れる機会を作る事でストレス解消や前向きな気持ちに繋げる事が出来る。
- ③ 日帰り旅行を行う事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】令和6年度目標

市・地域で行われている様々な行事に積極的に参加し、社会との交流を図ることで、共生する場を提供していく。利用者一人一人の心身の特徴を理解し、その人が本来持っている力を引き出す事で、生き甲斐に繋がるような支援を行っていく。

5. 就労継続支援 B 型

令和 6 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 11 期

2024 年 4 月 1 日～2025 年 3 月 31 日

(2013 年 5 月開設 事業開始より 10 年)

1. はじめに

就労サポートセンターぴ～すは、開所して10年の節目を迎えることができました。日頃より地域の方や関係機関のご理解、ご協力と共にみんなの努力でこの節目を迎えることが出来たと思います。サービス利用希望の方が年々増加しており、年齢層や障がいの種別も様々で多様化しています。就労支援事業所として今後も地域の期待やニーズにお応えするためにも、スタッフはこれまで以上に感謝の気持ちや謙虚さで接することを心がけ、自己研鑽や研鑽の場を活用してみんなで知識を高め、より良い支援を提供できるような事業所を目指していきたいと思います。これまでと同様に利用者一人ひとりの意思を尊重し、それぞれに合致した就労の場を提供し利用者が毎日安心して事業所に通いたい仕事をしたいと思っていただけるような環境作りに取り組んでまいります。

2. 基本方針

- (1)利用者の人権擁護と自主性を尊重した利用者主体の運営を目指します。
- (2)利用者の状況に応じて社会参加や経済活動を支援し生きる力をつけます。
- (3)関係機関と連携、協力して地域福祉の一翼を担う事業所を目指します。
- (4)職員一人ひとりが自己研鑽に励み、みんなで支援の質の向上を目指します。

3. 年間目標

- 利用者の特性を理解し、強みを活かせる就労の場を提供し安定して働くことが出来る様に必要な助言や支援を提供します。
- 利用者が安心して毎日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。
- 利用者に寄り添い目標を細かく設定し一つずつ着実に達成していくことで自信や達成感に繋がるような支援を行います。

4. 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、その他地域生活や就労などの相談は必要に応じて行政や関係諸機関と情報共有し連絡や調整を行い支援を行います。
- 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就労を通じて個々の目標達成に向けた支援を行います。

5. 利用者状況：2024年2月1日現在

○登録者数：30名

定員30名	男性	女性	合計
利用者内訳	22名	8名	30名

○年齢構成

	10代	20代	30代	40代	50代	60歳以上	合計
男性	2	8	3	3	3	3	22
女性	0	2	1	3	1	1	8
計	2名	10名	4名	6名	4名	4名	30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	14	0	8	4
女性	2	1	5	2
計	16名	1名	13名	6名

※内6名は重複

6. 利用者支援の具体的なあり方

○利用者一人ひとりの気持ちに寄り添いながら障がいや病気の特徴に配慮し特性を活かした就労の場を提供していくことで安心して生き生きと仕事に取り組める職場環境を目指して行きます。

利用者の表情や行動を観察しコミュニケーションを密に行うことで発しているサインを見逃さず、職員間で情報共有を行い課題解決のためにみんなで話し合い、必要な支援を行います。

○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、明確でわかりやすい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、本人の主体性を尊重し必要に応じて見守りや助言などの支援を行います。

○集団生活の中で、自主性・協調性・社会性を育めるように支援します。

○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に支援します。

7. 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や備品の破損等の発生を防ぐために適宜、検証を行い明確でわかりやすい説明を心がけ改善していくと共に環境整備を行い、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、利用者一人ひとりの特性を生かし、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）

8. 年間行事予定

月	施設行事	販売会・その他
4月		市役所販売会
5月		市役所販売会
6月	レクレーション（運動会）	市役所販売会、健康のつどい、花しょうぶ祭
7月		市役所販売会
8月		市役所販売会
9月	グリーンフェスタ、慰労会	市役所販売会
10月	慰安旅行（日帰り、宿泊）	市役所販売会、
11月		市役所販売会、北斗文化祭、ゆうすい祭、健康のつどい
12月	年末年始休暇	くまもとハートウィーク
1月	レクレーション（新年会）	市役所販売会
2月		市役所販売会
3月		市役所販売会

【随時】自治体、保健福祉振興財団等主催の研修会

【会議】個別支援会議、モニタリング会議、意思決定支援会議、自立支援協議会就労会議、販売会事前打ち合わせ会議等

※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。

9. 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。

10. 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 : ○利用者の方の特性を見極め、各作業で適正な人数を配置し、生産性、作業効率を上げ、安定した収入を確保します。
- ・施設外作業 : ○特性を活かせる作業内容を見極め、作業場所を提供し、利用者の方が毎日無理なく安心して作業できる環境を整えます。
 - 気分や体調の変化、悩みを相談しやすい環境を作ることで、継続的に出勤し、安定した作業ができるよう、環境を整え、工賃向上に繋がります。
 - 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がっていきます。

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

- ・入所者の症状に応じた食事提供の支援を行う。
- ・日常生活上の苦手な部分の支援や助言を行い、社会生活に必要なマナーを身につけて頂く

(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	<ul style="list-style-type: none"> 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	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

○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。

○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