

社会福祉法人 なづな学園

令和 3 年度事業計画

本 部	1 ページ
なづな学園	4 ページ
かしの木学園	7 ページ
サービスセンターふらっふ	10 ページ
わかな	12 ページ
すずしろ	14 ページ
グループホーム	17 ページ
計画相談支援	20 ページ

令和 3 年 3 月 25 日

社会福祉法人 なづな学園

令和3年度 本部事業計画

1. 経営方針

社会福祉法改正後の厳しい経営環境の中で（法人）なづな学園が生き残るには

- ・利用者から選ばれる施設
- ・職員が希望を持って働ける職場
- ・単年度収支をプラスとする

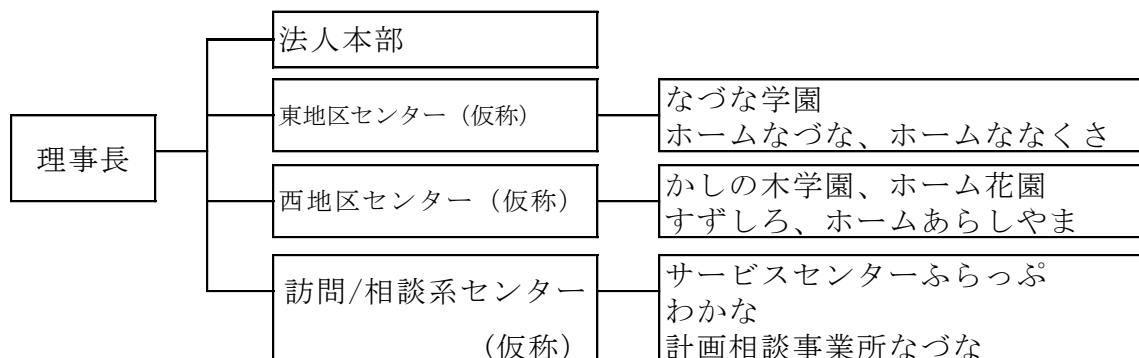
経営を目指します。

2. 令和3年度の重点課題

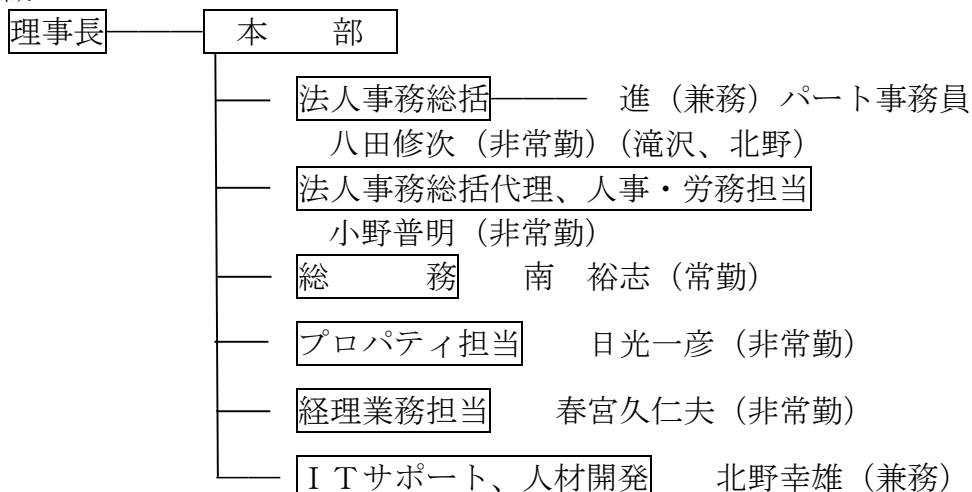
- 嵐山事業所（すずしろ、ホームあらしやま）の開業
- 新組織形態への対応
- 人材の確保および計画的な人材育成
- 業務標準化・効率化および収支改善
- グループホームの耐震化と充足化
- 働き方改革への対応

3. 新組織形態

嵐山事業所の開業に合わせて以下のような組織とします。



4. 本部組織



5. 常勤職員の構成（令和3年4月1日現在）

- (1) 新規採用者 5名
新卒（3名）中途採用（2名）
- (2) 退職者
2名
- (3) 年齢別

年齢	20代	30代	40代	50代	60代	70代	合計
人数	16人	20人	7人	2人	2人	1人	48人
比率	33%	42%	15%	4%	4%	2%	100%

(4) 勤続年数

年数	3年以下	4~9年	10~19年	20~29年	30年以上	合計
人数	15人	16人	15人	0人	2人	48人
比率	31%	34%	31%	0%	4%	100%

再雇用者の勤続年数は0年に戻してカウントしている

(5) 施設別職員数

施設	本部	なづな学園	かしの木学園	嵐山	ふらっぶ	わかana	ホームイースト	計画相談	合計
施設長(部長)	1	1	1	(1)	(1)	(1)	0	(1)	3人
課長	0	0	0	0	0	0	1	0	1人
係長	0	0	0	2	1	(1)	0	0	3人
主任	0	1	2	0	1	1	0	0	5人
支援員	0	8	12	6	7	2	0	(7)	35人
事務員	0	0	1	0	0	0	0	0	1人
合計	1人	10人	16人	8人 (1)	9人 (1)	3人 (2)	1	(8)	48人

()は兼務職員数、休業者：なづな学園、かしの木学園で各1名

☆上記以外に全事業所に非常勤職員を配置している。

6. 重点課題に対する具体的な対応

- (1) 嵐山事業所の開業
 - ① 24時間支援体制の確保（法人全体で対応）
 - ② 中堅職員の重点配備
- (2) 人材の確保および人材育成
 - ① 事業所の管理者およびサービス管理責任者等に中堅職員を積極的に任命
 - ② 実習生受入・見学会・ワンディチャレンジなどに積極的に参加する
 - ③ 中堅職員の研修計画・管理を充実させる
 - ④ 新人職員の早期戦力化を図る（プリセプター制度を継続）

- ⑤ 処遇改善加算・特定処遇改善加算の確実な取得
- (3) 業務標準化・効率化および収支改善
 - ① 経理システムを活用し財務管理を充実させる
 - ② データベースソフト (Kintone) を活用する
 - ③ 会議はリモート間で実施
 - ④ 経費削減策
 - ・補助金等の積極的な利用
 - ・テックスプの活用によるパソコンソフト料の低減
 - ・サーバーのクラウド化による運用コストの削減
- (4) グループホームの耐震化と充足化
 - ① ホームイーストの耐震化計画を支援
 - ② 引き続き施設整備積立を行う
- (5) 働き方改革への対応
 - ① 時間外労働時間の把握と管理
 - ② 年次有給休暇の確実な取得 (時季を指定して年 5 日の有給休暇を与える)
 - ③ 正規職員と非正規職員間の待遇格差の解消
 - ④ メンタルヘルス対策

7. 各種規程類の新設と改定

継続して規程類の新設および改定を行う。

8. 研修

- ① 体系的な年度研修計画を策定し実行する
- ② 管理者研修を強化 (介護労働安定センターに委託)
- ③ 新規採用者に対して外部研修を計画する (本部予算)
ビジネスマナー研修、ガイドヘルプ・介護職員初任者研修等
- ④ 制度上必置の資格保有者を計画的に育成する
(社会福祉士、介護福祉士、サービス管理責任者、計画相談支援員等)

9. 設備・備品改修および年間費用

① 勤怠管理システムクラウド版 (Xsion) 60 ライセンス	50 万円
② グループウェア (Desknet'S) 70 ライセンス	36 万円
③ セキュリティソフト (ESET) 70 ライセンス	17 万円
④ データベースソフト (Kintone) 40 ライセンス	43 万円
⑤ 経理システムの使用料	60 万円
⑥ 人事管理・勤怠・給与計算システム使用料	60 万円
⑦ サーバーの更新	200 万円
	計 466 万円

令和3年度 なづな学園事業計画

1. 運営方針

障害者総合支援法の理念に基づき、多機能型事業所として、生活介護・就労継続支援B型のサービスを提供する。

(就労継続支援B型)

- 利用者が自立した生活又は社会生活を営むことができるよう、就労の機会及び、生産活動の機会を適切かつ効果的に提供する。

(生活介護)

- 利用者が地域の中でより豊かな生活が継続されるよう、創作活動及び、生産活動、更には、地域行事の機会を適切かつ効果的に提供する。

(その他)

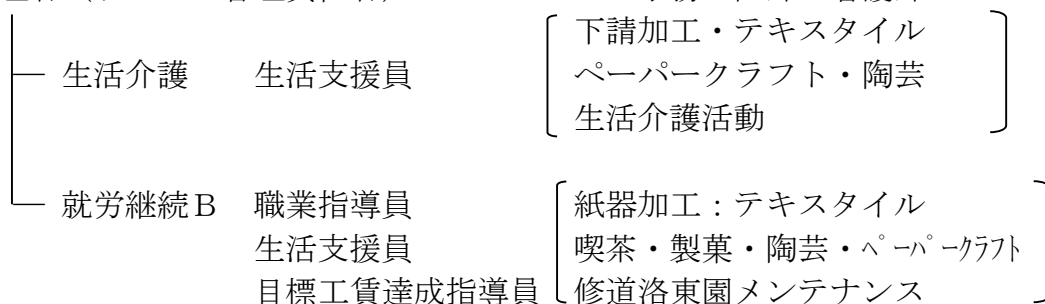
- 利用者の意思および人格を尊重し、常にその人の立場に立って支援に努める。
- 地域や家族との結びつきを重視した運営を行い、自治体、その他関係機関との密接な連携に努める。

2. 組織体制

センター長（施設長）

管理者（サービス管理責任者）

事務・医師・看護師



3. 令和3年度重点課題と対応

- 事業所として会計速報等を周知する中で、コスト管理意識を持ち収支改善に取り組む
- コスト軽減策として、パート職員等、雇用体制の見直し検討。就労支援収入からの賃金支払を念頭に置いた体制の構築を図る
- 新規利用者確保に向けて外部へ積極的な情報提供に取り組む
- 渋谷通の交通安全に関しては、学習会等を通してその対応にあたる
- 利用者の事業所利用率向上に向けた支援の見直しを職員会議等で検討し出来るところから実施して行く
- 質の高いサービス提供に向けて内部及び外部研修を通して、職員の資質向上への努力を促す
- 保護者会又、自治会に於いて学園の在り方や職員研修等の報告を随時実施すると共に、なづな通信を通して事業に関する周知を図る。
- 学園玄関先の排水溝老朽化対応工事の実施
- 地域貢献の観点から、修道洛東園内地域交流センターでのなづなカフェの営業

時間延長並びに、土曜日における営業の可能性を洛東園と協議して行く。

生活介護事業の充実

- 生活介護プログラムの継続と現行プログラムの評価を実施し次年度につなげる
 - ①わいわいアート（フィールドミュージアム文化研究所）
 - ②ゆったりアート（学園職員）③アフリカンダンス（藤井夫妻）
 - ④音楽活動・音楽療法（NPO音の風）⑤ストレッチ（障害者スポーツセンター）
 - ⑥機能訓練（訪問看護ステーションかんのん）
- 高齢者や重度者への日中支援の機能強化が必要

就労継続支援B型の充実

- 修道洛東園の館内メンテナンス作業の導入
- 自主製品の販路の開拓
- 働く環境の充実を図り、更にステップアップを促し、働く意欲の向上に努める
- 地域交流センターの活用の充実(CAFEなづな)

4. 事業活動の内容

①利用者定員 女子 35名（就労継続支援B型21人・生活介護14人）

※現員（令和3年4月1日現在）就労継続支援B型21人・生活介護14人予定
内3名（B型1人：生活2人）他事業所との併用利用

②利用日 月曜日～金曜日（午前9時～午後4時15分）※木曜日は15時終礼
コロナ感染防止対応として、利用時間短縮にて事業継続中
土曜日（随時）※余暇支援対応有（いきいきサタデー）

<休日> 日曜日・祝祭日・（土曜日）〔希望参加の行事あり〕

<特別休暇> 創立記念日（4月12日） 夏季休暇（8月14日～16日）
冬季休暇（12月29日～1月4日）

③行事

- 趣味、関心、体力等を考慮の上、豊かで潤いのある生活を願って余暇支援等希望者参加の行事を計画・実施する。
- 地域及び支援学校に向けての、作業見学会を開催する

④食事 株式会社魚国総本社 京都支社に業務委託

- 衛生的な管理に努め楽しく食事ができるよう環境を整え、誕生日メニュー
選択メニューの希望や嗜好を考慮した栄養ある食事を提供する。

⑤健康管理

嘱託医・看護師を始め保健センター等の協力機関との関係を密にし、各種の

- 検診を実施すると共にその結果を利用者・家族に伝え日々の健康管理に努める。
検診 内科・労基・歯科・保菌検査（全員）・各種がん検診（希望者）
- 保健の日 月1回（全員）
- 健康相談の日 月1回（希望者）
- 健康相談窓口 看護師 精神保健福祉士 配置
- 新型コロナウイルス予防接種対応に向けての情報を把握し、嘱託医と連携を
とりながら混乱の無いようにすすめて行く

⑥相談・苦情の受付

利用者、保護者からの学園に対する苦情や希望については誠意をもって対処
するよう努める。※みんなの声受付箱を玄関に設置

⑦自治会活動

話し合い（月1回）、役員及び係りの選出、毎月のタイムカード交換、行事等の企画準備進行 ※昼休みの利用者喫茶は、コロナ対応の為、休止中

5. 家族との連携

利用者の支援を考える上においても家族との意思疎通を保護者会、個人面談、又行事等を通して家族交流を深めていく。（保護者会の再開）

6. 地域・ボランティアとの交流・連携

- ・当施設の設備、機能を出来る限り開放し有効活用して頂く事で地域交流を深める。
- ・コミュニティー室の利用方法を検討し具体化していく
- ・地域の諸団体・他施設や大学との関係・状況を正確に把握しボランティアの力を活用し、更なる地域交流を推進する。
- ・東山社会福祉協議会・修道学区・上新シ町内会との連携を図り、事業所の機能を活用して頂く。
- ・上新シ町民生委員と連携をとり、老人家庭への訪問を通して、地域との繋がりを強化していく為の検討会議を民生委員を含めた中で実施していく

7. 緊急時対応

① 災害⇒ 避難誘導（京都市東山総合支援学校グラウンド他）

非常災害に備えるため、定期的に避難・救出・その他必要な訓練を実施する。
総合訓練（消防署立会 年1回）・避難消火訓練（年5回）・AED講習

② 病気、ケガ等 ⇒ 嘱託医、京都第一赤十字病院、119通報

※①、②共に自治体との協力、利用者の家族との連絡を密にし必要な処置を講ずる。

③ コロナ感染対策 BCP の周知と感染対策訓練の実施

8. 広報(内部向け) なづな通信の発行・保護者会だより

情報発信の媒体として、ホームページ並びに、Facebook 及び、Instagram を活用していく

9. 研修

研修計画を作成し、職員は研修に積極的に参加し、資質の向上に努める。
内部研修の開催と外部研修への参加

10. 設備維持管理改修・備品購入

① 令和3年度に於いては、玄関前の下水排水溝改修工事を実施予定

② 外注メンテナンスは以下のように考えています

場所	実施	予定業者
エレベーター	年4回	日立ビルシステム
床ワックスがけ	年2回	リバーズ
排水溝	年2回	谷口住建
消防設備	年2回	ホーチキ
床マット	2週間毎	ダスキン

令和3年度 かしの木学園事業計画

1 運営方針

- ① 利用者の自己実現を利用者と共に目指し、地域の中で個性的な尊厳ある生活を営めるよう支援する。
- ② 専門性を確保し、質の高いサービスを目指す。
- ③ 地域、関係機関、行政との連携を重視した運営に努める。

2 組織体制

センター長（施設長）

管理者（サービス管理責任者）————— 事務員・医師・看護師

— 生活介護	生活支援員
— 就労継続B型	職業支援員・生活支援員・目標工賃達成指導員
— 就労移行	就労支援員・職業支援員・生活支援員

3 重点課題

- ① 多機能型事業所の運営改善 定員55名（現員58名／3年度予定53名）
 - ア．生活介護事業 定員26名（現員30名／2年度予定26名）

すずしろ開所後、重度・高齢化対策が必要なくなったわけではなく新たな課題として、生産活動に携われない利用者へのカリキュラムの工夫が課題である。
 - イ．就労継続B型事業 定員23名（現員25名／3年度予定24名）

令和3年度もコロナ禍の影響が長引く可能性がある中、収入の確保はもちろんのこと、利用者の携われる作業を新たに求めていかなければならない。
 - ウ．就労移行支援事業 定員6名（現員3名／3年度予定3名）

本年度も新規利用者の契約は無く、定員を割り込んでのスタートとなる。
洛東園以外の作業をどのように魅力的にしていくか、精神障害の方へのアプローチを積極的に進める等対策が急がれる。
- ② すずしろへの食事提供の実施
月～木まで現地にて食事提供を行う。利用者2～3名と職員が毎日かしの木学園から嵐山に通い現地にて食事提供を行う。衛生面に配慮して安全安心な配食サービスの提供を行いたい。
- ③ カフェ運営への挑戦
地域の皆さんとのふれあいを目指し週に1回だけのランチ提供を目指す。
- ④ 開所50周年記念行事
コロナ禍の影響で実施延期となった記念事業などを通じて、これまで先人が積み重ねてきた足跡を振り返り、関係者で祝うとともに未来を展望しながら更なる発展を目指す。

4 重点課題に対する具体的対応

① 多機能型事業所の運営改善

販路の工夫、製品開発等の伸びしろを意識し、職員の資質向上を図る。

嵐山での配食サービス、喫茶サービスをあらたな取り組みとして進める。また週に1回程度魚国の給食に代わりパン給食を請け負う可能性を模索する。

(B型)

利用者枠を広げ精神障害のある方への働き掛けを積極的に進める中で、新たな利用者確保に努める。(就労移行)

② すずしろへの食事提供の実施

月曜・水曜は就労継続B、火曜・木曜は就労移行が担当。7月からの提供実施に向けて、準備を進める。

③ カフェ運営への挑戦

毎週金曜、地域住民とのふれあいをメインターゲットに広く観光客等への集客を進め、かしの木らしさを前面に出した他には無いカフェを形あるものにしていく。

④ 開所50周年記念行事

コロナ禍で未実施となった記念行事を実施予定。

5 活動内容

① 利用日 通所日 : 月曜日 ~ 金曜日 毎月第3土曜日

休日 : 日曜日、祝祭日、土曜日

特別休暇: 創立記念日(4月13日)、夏季休暇(8月14日~16日)

冬季休暇(12月29日~1月4日)

② 作業内容

○陶芸作業: カワラケ製作、自主製品の制作

○縫製作業: 自主製品制作

○受注作業: 紙箱組み立て、その他受注

○製パン作業: 製造販売

○清掃作業: 特養の清掃作業

○コーヒー作業: コーヒー豆選別

○生活介護施設への昼食提供

○カフェの運営

③ 利用者行事

生活を豊かにし、癒しと変化を取り入れるため、季節に応じた行事を行う。

→ ハイキング・土曜日余暇支援・各種招待行事・旅行・忘年会

④ 健康維持・増進

利用者の加齢に伴う体力低下を防ぎ、健康の維持・増進を図る。

⑤ 給食業者への業務委託により、利用者への昼食提供を行う。

→ 衛生管理、適正な温度管理に務めた食事の提供、誕生日メニューの実施、パンメニューの新設。

⑥ 自治会活動

月 1 回の自治会活動を支援。自分たちのことを相談し、行動することを目指す。 → 誕生会、努力賞の実施、各種行事の取り組み

6 家族との連携

毎月 1 回、保護者会を開催し、園の活動全般についての説明を行い、連携を密にする。

ケース毎に年 1 回の懇談を実施。

7 地域、ボランティアとの連携

行事、日常の作業場面でのボランティアからのサポートを積極的に募る。

地域を意識した行事の企画（生産部門の特性を生かした各種ワークショップの継続開催）

8 緊急時の対応

火災、地震等緊急事態発生時に速やかに対応し、避難が可能なように日常的に設備備品を点検管理し、避難訓練等を定期的の実施する。

福祉避難所として備品等の整備を進め、受入体制の機能強化を図る。

9 広報活動

かしの木だよりの発行（隔月）

ホームページ、Facebook 等 SNS の積極的更新

10 職員研修

研修計画を作成し、階層別研修や資格取得支援の実施、各事業所で行われる課題別内部研修等への支援等を行い、積極的に研修に参加。

11 設備管理

種 別	実施頻度	業 者
電気設備	2ヶ月に1回通電検査 年1回停電検査	関西電気保安協会
エレベーター、荷物リフト	月1回	日立ビルメンテ
床清掃（ワックス）	年2回	オリックスファシリティーズ
消防設備	年2回	
エアコンフィルター	毎月	
防虫	年6回	ダスキン
床マット	2週間で交換	タケバタ商事

令和3年度 サービスセンターふらっふ 事業計画

1. 運営方針

- ① 利用者と家族の支援ニーズに応える満足度の高い事業所を目指す
- ② 職員・ヘルパーの利用者支援の質を高めるよう介護知識と支援スキルの向上を目指す
- ③ 事務作業の簡略化効率化を図り、利用者支援に注力できる仕組みを創る
- ④ 利用者の様々なニーズを掘り起こし、安定的な事業運営を行う

1. 組織体制

センター長（施設長）

管理者 — サービス提供責任者（ 2名 ）

介護支援員（常勤 9名、非常勤 2名、登録ヘルパー 24名）

2. 事業内容

・ 障害者総合支援

(1) 居宅介護 (2) 重度訪問介護 (3) 行動援護 (4) 移動支援

・ 介護保険

(1) 訪問介護 (2) 総合事業訪問型サービス

3. 重点課題

(1) 利用者や家族のニーズに応え、満足度や評価を高める

- ・ 利用者ニーズに寄り添い、必要な支援を提供できるよう体制を整える
- ・ 苦情への早期対応を行い、クレーム発生の低減をはかる
- ・ ヒヤリハット活動を強化し事故の未然防止と災害極小化の活動を進める

(2) 利用者支援の質を高める

- ・ 研修会等による支援に係る知識と技術の向上
- ・ 支援ニーズに対して計画、実行、評価、改善のサイクルを繰り返し行う
- ・ 登録ヘルパーとの意見交換、支援検討を継続して行う
- ・ 新型コロナ収束を見越し、外出ニーズに合わせたグループ支援案の作成

(3) 職員、登録ヘルパーの働きやすい環境のための活動を強化する

- ・ 職員、登録ヘルパー間のコミュニケーションの促進
- ・ 職員、登録ヘルパーの有休取得やメンタルヘルス活動等の取り組みを行う

(4) 業務内容の見直し

- ・ 利用者のケース検討やニーズ掘り起こしに時間をかける
- ・ 事務作業のリモートワークにより、移動時間の有効活用を図る
- ・ アプリケーションの活用により業務効率化、コミュニケーション強化を図る

- ・新型コロナ対策を基本とした支援手順の見直し

4. 他機関連携

- ・西部自立支援協議会等への参加
- ・共通利用者に関する他事業所との連携強化

5. ヘルパー研修

- ・職員への聞き取りと経験値を踏まえた研修計画の作成
- ・高齢化、重度化対応に向けた支援技術の研修受講を進める
- ・外部研修の内容について他ヘルパーへ共有、活用できる仕組み作り
- ・ヘルパー連絡会での実践向け研修の実施

6. 衛生・備品管理

(1) 衛生管理

- ・感染症対策の定期的な見直しと衛生物品の確保、所内清掃
- ・職員、登録ヘルパーの健康診断実施

(2) 備品管理

- ・倉庫内物品の管理
- ・バイク、自転車の整備、活用

令和3年度 わかな事業計画

1. 運営方針

- ① 個別支援計画に基づき、利用者一人一人に合わせたプログラムを提供する
- ② 支援者の支援スキルと介護技術の拡大
- ③ 保護者や関係機関とのコミュニケーションをとり、連携を図る
- ④ 財務面での安定的な事業運営を継続する

2. 組織体制

管理者（1名） 一児童発達支援管理責任者（1名）

|
保育士（2名） 一児童指導員（非常勤4名） 運転手（1名）

3. 事業内容

- ・ 個別支援計画の作成とその計画に基づいた支援の実施
 - ・ 集団活動（創作、運動、音楽療法、感触遊び、調理、おでかけ、季節に応じた行事、他事業所との合同プログラム、創作作品展、なづな展等）
 - ・ 個別活動（スケジュール提示、個別課題、トイレトレーニング、宿題等）
 - ・ 送迎
 - ・ 保護者支援
 - ・ 行政、学校等関係機関、児童部会、その他地域との連携
- ※外出プログラムについてコロナ情勢等を考慮し、開催是非も含めて検討する。

4. 重点課題

- (1) 支援員の知識や技術の向上を図り支援の質を高める
 - ・ 内部研修カリキュラムを作成し、スタッフの積極性を引き出す。
 - ・ 個別ケース会議や課題に合った外部研修への参加により支援の視点を広げ、事業を超えて子どもの将来を考える思考を養う。
- (2) 利用者や保護者の満足度を高める
 - ・ 個別支援計画、モニタリングの適切な運用
 - ・ 音楽療法等の集団プログラムの質の向上、新規開発
 - ・ 学校や関係機関との連携
 - ・ 苦情への早期対応
- (3) 業務内容の見直しと作業効率化
 - ・ 非常勤スタッフにもケースワークや事務を振り分ける

- ・連絡ノートの電子化を進める
 - ・情報共有ツールの活用で、支援者間の連携を促進する
- (4) 収益の拡大
- ・平均利用者数の拡大
 - ・利用者や保護者のニーズを汲み取り、可能な限り支援体制に反映させる
5. 広報活動
- ・ホームページ（ブログ）や Facebook の活用
6. 研修
- ・内部研修：年4回実施、支援現場に生きる、支援者の積極性を引き出す研修カリキュラムを作成する
 - ・外部研修：年1回／人、現状の支援課題に沿った内容のもの
 - ・緊急時対応：避難訓練（年3回）と年1回マニュアルの見直し
7. 保健衛生・備品管理
- (1) 保健衛生
- ・衛生用品の在庫管理、感染症対策の注意喚起、所内清掃
 - ・年1回健康診断実施
- (2) 備品管理
- ・療育用備品の定期的な整理と管理
 - ・車両関連備品の管理

令和3年度 すすしろ事業計画

1 運営方針

- ① 利用者の自己実現を利用者と共に目指し、地域の中で個性的な尊厳ある生活を営めるよう支援する。
- ② 専門性を確保し、質の高いサービスを目指す。
- ③ 地域、関係機関、行政との連携を重視した運営に努める。

2 組織体制

センター長（施設長）

管理者（サービス管理責任者） ————— 医師・看護師

└── 生活介護 生活支援員

3 重点課題

ア. 生活介護事業 定員20名（3年度予定20名）曜日によって変動あり
支援区分5以上の方が13名
重度・高齢者の生活介護となるため、ADL機能維持をカリキュラムの工夫が課題である。

イ. すすしろへのスムーズな移籍

5月GW明けより既存生活介護利用者等がすすしろへ順次移籍を行う。
スムーズな移籍、運営が大きな課題である。

ウ. 昼食の提供 かしの木学園就労継続支援B型の利用者・生活支援員がすすしろ利用者の食事提供を行うことができるようになるまでの基盤づくり。

エ. 高齢利用者への医療対応

4 重点課題に対する具体的対応

ア. 個人や集団で実施できる様々な活動、生活の幅を広げられるような活動を検討し、生活にメリハリを付けることで利用者の意欲向上や認知症等の予防に繋げ、ADLの維持をはかる。

イ. すすしろへのスムーズな移動

4月はかしの木学園でサービス提供を行う。5月連休明けにホームあらしやまに移り、ホームの引っ越しが完了次第、日中すすしろでのサービス提供開始。

ウ．開始当初は配食弁当で対応。調理スタッフを配置し、食事提供を行う。7月頃より就労継続支援 B 型利用者と生活支援員で調理ができるよう準備をすすめていく。

エ．医療連携を強化し、日常の健康維持管理に努める。

常勤看護師の配置 歯科訪問診療（井上歯科） 内科訪問診療（中尾クリニック）

訪問看護（西尾訪問看護ステーション）

5 活動内容

- ① 利用日 通所日 : 月曜日 ~ 金曜日 毎月第1、第3土曜日
休日 : 日曜日、祝祭日、土曜日（第2・第4土曜日）
特別休暇：夏季休暇（8月14日～16日）
冬季休暇（12月29日～1月4日）

② 取り組み内容

- 入浴支援：午前中に入浴介助の必要性が高い方を入浴
- 昼食支援：自主製品制作
- 軽作業：コーヒー作業（豆の加工）小豆、山椒選別、
- 体操・アート活動・周辺散策・クッキング・園芸
- 医療ケア：看護師による健康バイタルチェック、服薬管理

③ 利用者行事

生活を豊かにし、癒しと変化を取り入れるため、季節に応じた行事を行う。
→花見・納涼会・ハイキング（周辺）・紅葉狩り・忘新年会 等

④ 健康維持・増進

利用者の加齢に伴う体力低下を防ぎ、健康の維持・増進を図る。
職員のメンタルヘルス窓口として健康相談窓口設置
看護師、精神保健福祉士を配置

⑤ 給食業者への業務委託ではなく、法人事業で利用者への昼食提供を行う。

→ 衛生管理、適正な温度管理に務めた食事の提供、誕生日メニューの実施
清掃、ハウスキープ作業についても外部委託ではなく専任雇用（就労移行利用者）を職員雇用を検討。

6 家族との連携

必要時家族と連絡をとり、連携を密にする。

支援計画を作成し、半年ごとにモニタリングを実施する。年2回家族との懇談の機会を設け、詳しい生活の状況を報告・意見交換する。

7 地域、ボランティアとの連携

畑や園芸で経験・知識のあるボランティアに協力を得る。

地域を意識した行事の場所提供（自治会・健康サロン・育児サロン・地藏盆 等の集会）

8 緊急時の対応

火災、地震等緊急事態発生時に速やかに対応し、避難が可能なように日常的に設備備品を点検管理し、避難訓練等を定期的の実施する。

9 広報活動

通信の発行（隔月）

週イチカフェについては特にホームページ、Facebook 等 SNS の積極的更新

10 職員研修

研修計画を作成し、階層別研修や資格取得支援の実施、各事業所で行われる課題別内部研修等への支援等を行い、積極的に研修に参加。

11 設備管理

種 別	実施頻度	業 者
電気設備	2ヶ月に1回通電検査 年1回停電検査	関西電気保安協会
厨房機器	月1回	
消防設備	年1回	
エアコンフィルター	毎月	
防虫	年6回	
床マット	2週間で交換	

令和3年度グループホーム事業計画

1. 運営方針

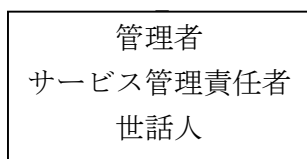
利用者が共同して日常生活を営むことができるよう、利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立脚したサービスの提供に努めるものとする。

2. 事業所と定員 (各居室は1人部屋)

事業所名	住居名	住 所	現員
ホームなづな (定員7名)	ホームなづな	京都市東山区渋谷通上新シ町 367	女子7名
ホームななくさ (定員4名)	ホーム学園前	京都市東山区渋谷通上新シ町 375	女子4名
ホームかしの木 (定員8名)	かしの木ハウス ホームやまのうち	京都市右京区太秦安井辰巳町 2-2 2 京都市右京区太秦安井辰巳町 2-6 3	女子4名 男子4名 →5月以降廃止
ホーム花園 (定員9名)	ホーム花園	京都市右京区花園内畑町 3 7 番地	女子5名 男性0名 (順次入居)
ホームあらしやま (定員20名)	ホームあらしやま	京都市西京区嵐山上海道町 78	男性6名 女性14名 (順次入居)

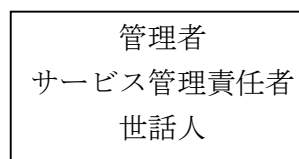
3. 組織体制

西地区センター長
(かしの木学園、すずしろ)

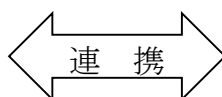


ホーム花園、ホームあらしやま
ホームかしの木 (R3年度廃止予定)

東地区センター長
(なづな学園)



ホームなづな
ホームななくさ



4. 重点課題と対応

(ホーム花園、ホームあらしやま))

- ・タブレットの使用を推進し、その内容を学園関係者と共有していく。
(業務日誌、夜間巡回、業務マニュアル、個々の連絡帳等)
- ・日中、学園利用が困難な利用者の対応策の検討
(ホームなづな、ホームななくさ)

- ・グループラインを使用する事で、必要事項の周知をスムーズにしていく。
- ・日用品等、生協を利用する事で、ホームでの現金の使用を解消していく。
- ・ホームなづな老朽化に伴い、移築に向けてのプランを作成する。

(共通)

- ・世話人の高齢化及び、慢性的な世話人不足解消に向けて、求人広告、ハローワーク等を駆使する事で、必要人員を確保していく。
- ・支援内容の徹底のためのマニュアルを必要に応じて修正する事で、新規世話人が入っても変わらぬ支援提供を目指す。
- ・重度高齢化対策として忙しい時間帯のみの短時間勤務の補助体制を検討する。
- ・緊急時を含め、備品の在庫管理を徹底する。必要であれば、コストを考え共同購入をして行く。
- ・新型コロナ及び非常災害時対応 BCP を作成し、内容の周知徹底を図る。

5. 費用

- ・個人負担金 = 家賃、光熱水費、食費、日用品費等 (単位：円)

	ホームなづな ホームななくさ	ホームかしの木	ホーム花園	ホームあらしやま
家賃(月額)	25,000	28,500	30,000	47,000
維持費(月額)	13,100	11,520	16,500	25,000
共益費(月額)	7,850	2,620	6,600	
月額小計	45,950	42,640	53,180	72,000
朝食	210	210	210	210
昼食	420	420	420	420
夕食	530	530	530	530

※家賃につきましては、1万円の特別給付費が有り。

6. 健康管理

新型コロナウイルス関連

- ・健康状態のチェック ⇒ 日常の検温を含め体調管理の徹底を図る。
- ・新型コロナに関する、予防接種がスムーズに実施されるよう、情報の把握に努め、関係者に周知していく。

7. 災害・緊急時の対応

① 災害 ⇒ 避難誘導

ホーム名	避難場所
ホームなづな、ホームななくさ	なづな学園・東山総合支援学校グラウンド
ホームかしの木	かしの木学園・安井小学校グラウンド
ホーム花園	かしの木学園・花園小学校グラウンド
ホームあらしやま	嵐山東小学校グラウンド

- ② 避難時の非常持ち出しセット準備（靴・タオル・カップ・懐中電灯等）
- ③ 年1回の消防署立ち合いによる訓練

各ホームで年に1度は消防署立会いのもとに避難訓練を行う・避難訓練のみは各ホームで適宜おこなう

④ 病気・ケガ等

ホーム名	嘱託医	緊急時
ホームなづな、ホームななくさ	いしい医院	119番通報 第一日赤病院
ホームかしの木・ホーム花園	いしい医院	119番通報 京都民医連中央病院
ホームあらしやま	中尾クリニック	119番通報 京都民医連中央病院

- ⑤ 防災のための食糧の備蓄及び、家具などの転倒防止策に努める。

8. 家族との連携

利用者の支援を考える上においても家族との意思疎通を細やかに行う。

9. 地域との連携

地域で暮らすということを大切にするためにも町内・地域行事・避難訓練にも積極的に参加をすることで交流を深めていく。

10. 職員研修

- 支援の質の向上・充実を目的とし職員また世話人の研鑽ため積極的に参加
- ・近隣の研修だけでなく遠方の場合でも必要と思われる研修があれば参加
 - ・参加指名でできるだけ多くのスタッフ参加を促す
 - ・研修報告提出・職員の振り返り・気づき・ニアミス等の報告の徹底
 - ・情報共有のためのタブレット利用方法の習得

11. 設備改修・備品購入

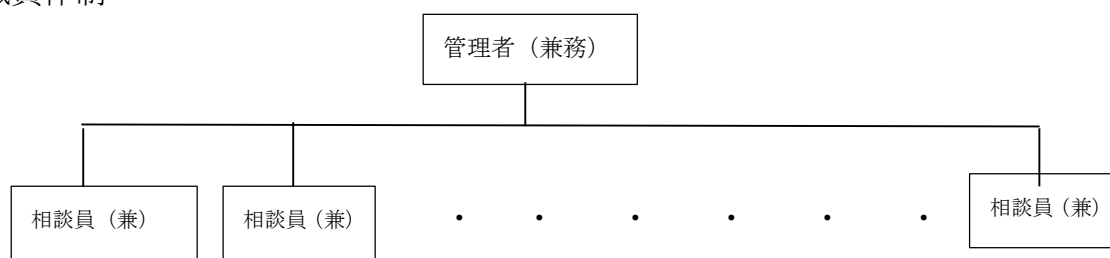
- 暮らしやすさを考慮し必要に応じて改修を行う（手すり・段差・階段）
- ・食堂・厨房等の共同部分の使いやすさの為の改修・補修
 - ・共同部分の設備だけではなく各個室の設備の充実（エアコン・照明・防火カーテン・カーペット他、特に防災関係は引っ越しを考え計画的に整備）
 - ・防災のための食糧ほかの備蓄・家具などの転倒防止策の完備

令和3年度 計画相談支援事業計画

1 運営方針

障害のある人が地域で暮らし、社会参加していくための自己決定や自己選択を、その人の立場に立って支援することを第一義に、利用者の心身の状況、その置かれている環境などに応じて、利用者の選択に基づき、適切に保健、医療、福祉、就労支援、教育等のサービスが事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう支援を行う。

2 職員体制



なづな学園：2名 かしの木学園：2名

ふらっぷ：2名 わかな：1名 嵐山：1名 計：8名

3 重点課題

- ・新システム導入に対応し、効率的な環境を整える。
- ・兼務によるデメリットを十分認識し、職員の加重にならないよう配慮。
- ・モニタリング計画の実行率をあげる。

4 重点課題への対応

- ・kintone を積極活用し、相談員間の連携を深め、新システムに対応していく。
- ・各兼務現場との連携を強めて、業務量に支障のでないよう調整する。

5 事業内容 ○毎月定例会を持ち、連絡調整、困難ケースカンファレンス等を行う。

【サービス等利用計画案の作成】 ご本人の意向を聴き、計画案を作成

【支給決定】 区役所が区分認定サービス利用計画案をもとに、支給決定

【サービス担当者会議】 ご本人、家族、事業所による支援計画案の検討

【サービス利用計画】 サービス等利用計画（ケアプラン）作成

【モニタリング】 ご本人から意向を聴き、機関からも状況を確認し、必要に応じて計画の見直しを行う