

令和2年度 社会福祉法人明和会 事業計画

1. 基本方針

本年度は、平成から令和への移行も一段落し、本格的に新たな時代がスタートする年となる。7・8月には東京オリンピックとパラリンピックが開催されるなど、日本全体に希望の光も差し込み始めている。しかし一方では、少子化や社会保障の問題、国際情勢の緊張など、将来への先行き不安が増大している現状もある。

そのような中、令和2年度事業計画の策定にあたり、下記の重点目標を掲げ、「共生共感（共に生き、共に感謝）」の理念を実現するために、実直に事業運営を進めていく。

まず一点目は「明日に希望を照らす活力ある環境づくり」を進め、利用者様と職員、その他すべての関係者が前に向かって一步を踏み出していけるような陽だまりの里の風土を作り上げていく。

次に二点目は「心地良いサービスづくり」を目指し、サービス提供体制の標準化と効率化を進める。具体的には、介護リフトの導入や業務管理体制の見直し等を行いながら、事業運営の安定化も図っていく。更に全職員の権利擁護に対する意識を高めるための教育や啓発研修なども継続していく。

最後に三点目は「働きやすく働き甲斐のある職場づくり」を一層推進するために、法に基づく対応は確実にしながら、更に職員一人ひとりのやりがいや将来への安心につながるような新たな取組みも検討していく。

次年度は「第一期中期5か年事業計画 ～2021プラン～（開園20周年に向けて）」の5年目（最終年）であり、第二期中期5か年事業計画の策定と共に、1年後の20周年に向けた構想の具体化も進める。

以下、「エバーオンワード（限りなき前進）陽だまりの里」のスローガンの下、役職員一丸となり、その達成に向けて行動指針を基本に、本計画により事業を推進する。

2. 社会福祉法人明和会 実施事業 (令和2年4月1日現在)

① 陽だまりの里 (法人本部) [住所] 八女市本 2575-1

No	事業所名	実施事業	定員
1	障害者支援施設 カーサ陽だまりの里	施設入所支援	32
		生活介護	32
		短期入所	8
2	ピュア陽だまりの里	生活介護	20
3	h o t t o陽だまりキッズ	放課後等デイサービス	10
4	モア陽だまりの里	生活介護	20
5	陽だまり工房	就労継続支援B型	40
6	障害者サポートセンター陽だまりの里 ※下記④ダッテン・コンネより移転(令和2年4月1日)	一般相談支援	—
		特定相談支援	
		障害児相談支援	
7	陽だまり保育園	企業主導型保育	12

② 地域生活サポートセンター陽だまりの里 [住所] 八女市忠見 61-1

No	事業所名	実施事業	定員
1	a t t o陽だまりキッズ	放課後等デイサービス	10
2	陽だまりホーム 和み 恵み	共同生活援助 (グループホーム)	8
		共同生活援助 (グループホーム)	10
3	陽だまりの里介護タクシー	一般乗用旅客自動車運送事業 (福祉輸送事業限定) 自家用自動車有償運送事業	—

③ 陽だまりホーム ノースステージ・サウスステージ [住所] 八女市井延 179-1

No	事業所名	実施事業	定員
1	陽だまりの里ホームヘルプサービス	居宅介護 同行援護 重度訪問介護 移動支援 訪問介護	—
2	陽だまりホーム ノースステージ サウスステージ	共同生活援助 (グループホーム)	9
		共同生活援助 (グループホーム)	9

④ ダッテン・コンネ [住所] 八女市本町 178

No	事業所名	実施事業	定員
1	リラ陽だまりの里	生活介護	14
	アド陽だまりの里	自立訓練 (生活訓練)	6



3. 行動指針

※第一期中期5か年事業計画期間の行動指針（～2021.3迄）

新たなる飛躍に挑戦し続ける5か年！利用者本位の理念の下、
サービスの質を向上し、全職員一丸となり、
地域から支持される 陽だまりの里を創ろう！！

～ エバーオンワード（※） 陽だまりの里 ～ （※）限りなき前進

1. 生活支援

利用者の思いや目標に沿って、その生活を支援します。

2. 権利擁護

人権意識を高く持ち、利用者の自己決定と自己選択を尊重します。

3. 危機管理

安心安全を約束するために、専門性を高めて支援します。

4. 役割と責任

役割を理解し、その職務に責任感をもってあたります。

5. 業務改革

ムリムダを省き、効率的な施設運営を心がけます。

4. 法人事業計画

(1) 法人運営

①理事会、評議員会及び 監事監査の開催

6月上旬	令和元年度 事業及び各会計について	(監事監査)
6月上旬	令和元年度 事業報告及び決算	(理事会)
6月下旬	令和元年度 事業報告及び決算の承認	(定時 評議員会)
10月	令和2年度 補正予算 他	(理事会)
3月中旬	令和3年度 事業計画及び予算	(理事会)

※その他、理事長の判断により適宜開催

②法人内の主な行事

4月	入社式、辞令交付式、事業方針発表会 新入職員歓迎会（陽だまりの里燦燦会）	
10月	第16回ほのぼのフェスタ	
11月	権利擁護研修会（権利擁護委員会主催）	
12月	クリスマス忘年会（陽だまりの里燦燦会）	※創立記念日 12月1日
1月	年始式	

(2) 定例会議及び委員会の開催

■ガバナンスの確立を目的とする

会議名	出席者	開催頻度	内 容
職員会議	全常勤職員 ※アシスタント職員は任意	毎月1回	[第一部] 苦情解決報告、会議・委員会報告、研修報告、その他伝達事項の周知 [第二部] 職員又は外部講師等による自己啓発研修
支援推進本部会議	部長職以上	適 宜	施設運営に係る諸課題の検討及び決裁事項の検討
運営会議	課長職以上	毎月1回	各事業の運営状況確認、情報共有、運営方針の確認
管理者会議	管理者、サービス管理責任者等	毎月1回	各事業の利用者状況及び運営状況の確認、情報共有 各事業月間実績の検証

■リスクマネジメントの強化を目的とする

委員会名	出席者	開催頻度	内 容
安全対策委員会	課長職以上、各担当者	毎月1回	事故等の分析、再発防止への対策検討 リスクに対する各マニュアルの整備及び精査 認定特定行為業務従事者による喀痰吸引等の医療行為の適正運営について確認
権利擁護委員会	課長職以上、各担当者	毎月1回	障害者虐待防止および権利擁護に関する対応対策 グループワークの開催・検証、権利擁護研修の開催
衛生委員会	課長職以上、衛生管理者、産業医	毎月1回	病欠者等の確認と対応策の検討 健康障害や労働災害の防止策検討
感染対策委員会	課長職以上、看護師、管理栄養士	適 宜	感染症拡大の予防策検討 感染症情報の共有

■品質管理（QC）や生活の質（QOL）の向上を目的とする

会議名	出席者	開催頻度	内 容
サービス管理責任者連携会議	管理者、サービス管理責任者等	毎月1回	法人内サービス管理責任者の情報共有と諸課題検討 制度理解や技術向上（アセスメント、個別支援計画作成等）のための勉強会の企画および開催 重要事項説明書の適宜更新、マニュアルの整備
業務改革会議	課長職以上、各担当者	毎月1回	効率的かつ円滑な施設運営に係る諸課題の整理とその改善方法の検討、働き方改革関連事項の検討

栄養管理 会議	課長職以上、 管理栄養士、 看護師、 富士産業	毎月1回	適正な食事提供のあり方について検討 食事に関する情報共有 食に関する催事等の企画
部門会議	各部門の所属 職員	適宜	各部門内の報告及び情報の共有 各部門内の諸課題の検討

(3) 事業運営における重点取組み事項

- ①身障協（全国身体障害者施設協議会）が目指す質の高いサービス提供に向けた取り組みを実践する。
 - ・権利擁護 虐待防止スローガン「虐待はしない、させない、許さない」の具現化（全職員対象の権利擁護研修、グループワーク、虐待チェックリスト調査の実施）
 - ・『個別支援の実現に向けたケアガイドライン（令和新版）』に即したケアの実践
 - ・身障協認定制度（QOS※）の認定取得 ※クオリティ オブ 身障協
- ②事業実績で前年対比増を達成するために、管理者、サービス管理責任者等を中心に事業の活性化と新規利用契約の推進を図る。
 - ・利用者支援を最優先に置いた相談支援事業所との連携
 - ・法人内事業所の管理者、サービス管理責任者等の横の連携強化（情報共有）
 - ・特別支援学校等からの積極的な現場実習の受入れ
 - ・ガバナンス強化を目的とした事業毎の経営状況の把握と分析（運営会議）
- ③来年4月の報酬改定（3年毎）に向けた準備と検証を進める。
 - ・厚生労働省や加盟協議会（経営協、全国身障協 等）からの迅速な情報収集
 - ・新規加算や算定ルール理解とシミュレーションの実施（事業毎）
- ④第二期中期5か年事業計画（2021年4月～5年間）の策定を行う。
 - ・計画期間（5年間）の指針となり得る具体的な計画策定 ※計画策定期限：11月末日

(4) 既存事業および新規事業の展開

- ①利用者様の安心安全、職員の介護負担軽減を目的に、ノーリフトケア（抱えない介護）の研究および導入を進める。
 - ・介護リフトの計画的な設置導入（浴室、トイレ、居室 等）
 - ・介護リフトの安全使用に向けた事業所内研修の実施
 - ・職員の腰痛緩和の検証

②地域ニーズに応えていくための新たな体制整備（地域連携室の設置）を行う。

- ・地域連携室の設置（現在のスタッフ休憩室(3)※和室を転用）
- ・障害者サポートセンター陽だまりの里の移転（地域連携室内）
- ・管理者、サービス管理責任者等の業務スペースの確保（地域連携室内）

③新たなグループホームの開設に向けた取り組みを開始する。

- ・公益財団法人JKA「令和2年度補助事業」採否通知の確認 ※令和2年3月下旬（令和元年8月に補助金交付要望書を提出済み 要望額43,865,000円）
- ・補助金採用決定後の建築工事業者等の選定（入札）※令和3年3月末までの竣工
- ・事業開設に向けた新規指定申請の準備（利用者の募集、人員配置、収支計画等）
事業所名：陽だまりホーム輪（リング）※補助金要望の際の仮称
定員（予定）：10名

④陽だまり保育園の運営体制を強化し、事業の安定と活性化を図る。

- ・利用定員の増員 現在：12名 → 増員後：19名 ※令和2年3月現在の利用者数12名
- ・地域の企業等との連携契約の推進
現 連携先企業：株式会社アルノ（八女市）、医療法人柳育会（八女市）

（5）人事労務および職員処遇

①働き方改革関連法に基づき、労働環境の改善と職員満足度の向上を図る。

- ・時間外労働の削減と定時退社の推進（適正な労働時間管理）
- ・年次有給休暇取得方法の一部変更（1/4単位の申請受付）※アシスタント職員は非対象

②労働力不足が年々深刻化している現代社会の中で、人材確保のための取組みは最優先課題として進めていく。

- ・労働環境、給与、福利厚生等の充実を目的とした課題検討（離職防止対策）
- ・様々な働き方（時間、日数、業務内容等）に対応した柔軟な求人活動
- ・外国人技能実習制度による実習生の受入れ

③職員個々の処遇向上を目的に、これまで同様積極的に処遇改善加算等を活用し、給与制度の充実を図る。

- ・「福祉・介護職員等特定処遇改善加算」を活用した処遇改善の組立と実施

（6）社会福祉法人としての責務を果たすための社会貢献活動

①「ふくおかライフレスキュー事業(生活困窮者支援)」について、八女市社会福祉法人連絡会との連携の下、更なる支援体制の整備を進める。

- ・八女市社会福祉法人連絡会ライフレスキュー部会事務局の運営 ※昨年度より受託
- ・八女市社会福祉協議会との情報共有および協力体制の強化

- ・サポーター養成研修への職員派遣（現修了者：10名）

②地域との交流を主体的に進めるため、計画的な地域貢献活動の実践を行う。

- ・モラルアップ推進チームの企画による施設周辺の道路愛護活動（毎月）

5. 実施事業計画

施設入所支援部のサービス展開について

施設入所支援部 施設入所支援課

(1) 障害者支援施設 カーサ陽だまりの里

(施設入所支援事業、生活介護事業、短期入所事業)

①個別支援計画に対する担当意識の向上を図り、立案した計画を日々実践する。

- ・職員全員が一定の水準で日々の記録を残すための個別支援計画書一覧表の作成
- ・サービス管理責任者を中心とした利用者ニーズの把握と個別支援計画書の実践
- ・個別支援計画とサービス等利用計画の効果的な連動
- ・相談支援専門員との連携強化

②無理無駄を省いた業務設計を行い、利用者サービスの質の向上と職員の業務負担軽減を図る。

- ・カーサ陽だまりの里におけるスタンダードケアの構築
- ・身障協ケアガイドラインの実践に向けた勉強会の開催と職員への周知
- ・入浴介助における時間等の見直しとニーズの把握
- ・「ほっとたいむ（利用者様のニーズを引き出す場）」の内容や頻度の見直し
- ・ノーリフトケア（抱えない介護）の先進施設の見学や研修会への参加とその後の実践
- ・回数や頻度ではなく内容を重視した年間行事の見直し

③医療関係機関との連携強化やリハビリ支援の充実を進め、重度高齢化によるADLの低下を防ぐ。

- ・嘱託医（姫野病院）との連絡を密にした医療的処置の的確で素早い対応
- ・リハビリディスカッションの継続

④施設入所やグループホーム入居等により利用者が減少している短期入所について、新たなニーズの掘り起こし等を進めながら、効果的なサービス提供と事業の活性化を図る。

- ・新たな利用ニーズへの対応（新規利用契約の促進）
- ・日中活動支援部との情報共有と連携強化
- ・将来的なカーサ陽だまりの里のご利用を見据えたアプローチ強化

日中活動支援部 第1課

(2) ピュア陽だまりの里 (生活介護事業)

- ①一人ひとりの「思い」のこもった個別支援計画を作成・実践するために、サービス管理責任者や担当職員が利用者様ご家族、関係機関等との関係性を築きながら、ニーズや思いの掘り起こしを行う。
- ・利用者様やご家族が理解しやすい個別支援計画書の作成（文言や表現等）
 - ・モニタリング、個別支援計画の作成同意計画等に基づいた業務遂行の徹底
 - ・利用者様の現状や課題を職員間で共有するための部署内個別支援会議の開催（個別支援計画作成だけに満足せず支援達成に向けた解決策を話し合う）
 - ・個別支援計画一覧の作成とそれに沿った個人記録の入力（必要時の振返り）
- ②みんなが笑顔になれる充実したレクリエーションを実施する。
- ・全ての職員が活動リーダーとして動けるためのレクリエーションマニュアルの作成
 - ・現活動メニューのアレンジとピュアオリジナルのレクリエーション作り（マンネリ化防止）
 - ・利用者様の意見や要望を取り入れた行事の企画（毎月1回）
 - ・医療的ケアの必要な利用者様も参加し楽しめる活動の計画（看護師の参画）
 - ・四季を感じられる行事の開催（豆まき、桜見学、七夕、秋の外出、クリスマス会等）
- ③利用者様も職員も快適に活動できる空間作りを行う。
- ・事業所内の清掃や適切な備品管理による過ごしやすい環境作り
 - ・フロアリーダーを中心とした利用者様の見守りや職員間の声掛け
 - ・フロアマットやクッション等を活用したリラックススペースの整備
 - ・月ごとに雰囲気を楽しむための壁紙等のレイアウト作成
- ④事業の更なる活性化を図るために、平日の平均利用者数20名を目指す。
- ・他部門や他事業所との利用日数調整（短期入所Ⅰ型、Ⅱ型の調整）
 - ・特別支援学校からの実習生や体験利用希望者の積極的な受け入れ
 - ・サービス利用日数に余裕のある利用者様の利用ニーズの確認
 - ・関係機関からの新規利用希望者等の情報収集

(3) h o t t o陽だまりキッズ (放課後等デイサービス事業)

- ①職員個々のスキルアップおよび組織力の強化を図り、事業所レベルでの支援体制の充実と活動内容の活性化に努める。
 - ・計画的な内部研修の実施と外部研修会等への参加促進
 - ・事業所内会議における伝達研修（報告）の機会設定および情報共有
 - ・集団及び個人活動で使用するツールの充実と整理整頓
 - ・放課後等デイサービス自己評価表による事業所自主点検の実施（年1回）
- ②個別支援計画に基づいた支援を提供するために、関係機関等との連携を含めて統一した支援体制の構築を図る。
 - ・職員間の情報共有を目的とした帳票やパソコン内データの適正管理
 - ・情報及び支援状況のより細やかな共有を図る為のサイボウズ活用
 - ・児童発達支援管理責任者出席の関係者会議やモニタリング等への担当職員の同行
 - ・特別支援学校、併用事業所等の見学および利用者の活動状況見学
- ③事業所の活性化を図るために、サービス提供体制を強化し、新規利用者を含めた多くのニーズに対応できる事業所運営を進める。
 - ・保護者や関係機関等に事業所の内容をお知らせするための広報誌発行（年3回）
 - ・相談支援事業所、市町村窓口への情報提供のための定期訪問（パンフレット、広報誌等の持参）
 - ・現利用者の利用状況におけるニーズ確認と調整（利用日増加の希望に対する対応）
 - ・医療的ケアの必要な利用者への支援強化を目的とした看護職員の配置
 - ・新規利用者の受け入れや安心安全に送迎を行うための送迎職員の確保

(4) a t t o陽だまりキッズ (放課後等デイサービス事業)

- ①本人やご家族のニーズに基づいた個別支援計画書の作成と実践を行う。
 - ・サービス等利用計画書に基づいた個別支援計画書の作成
 - ・ご利用者ご家族・職員・関係事業所など誰が見ても分かりやすい個別支援計画書の作成（目標や支援内容の明確化）
 - ・個別支援計画書の評価（利用時毎回実施）を活用した個別支援計画書の作成
 - ・日々の支援の振り返りの中で支援内容の改善が必要な場合のスピード感のある見直し
 - ・朝礼の申送り終礼の振り返りの中での必要事項の情報共有（積極的なサイボウズ活用）
- ②職員個々とチーム全体のスキルアップに努め、支援の充実を図る。
 - ・リーダー業務の見直しと確立（マニュアルを再作成し、リーダーの役割を明確化する）

- ・専門分野の研修会への参加（障害特性や児童の年齢、学年を尊重した対応を目指す）
- ・内部研修の開催による他職員への報告と情報共有
- ・個別マニュアル（令和元年度作成）の有効活用（アルバイトからキャリア職員、児童に関わる全ての職員が支援の取り組みを共通認識できる）
- ・放課後等デイサービス自己評価表による事業所自主点検の実施（年1回）

③充実した支援を行うための環境作りに努める。

- ・場面に応じてスムーズな支援が進められる室内動線の確立（物品等の保管場所確保）
- ・障がい特性や当日の児童の状況（心身の状態）に合わせた空間作りや場所の確保
- ・課題に応じた個別活動を充実させるための事前準備

日中活動支援部 第3課

(5) モア陽だまりの里（生活介護事業）

①職員間の組織力向上のためのツールの導入、スキルアップを目指す。

- ・情報共有力の向上（インカム導入の検討）
- ・担当意識の向上（利用者様担当、活動担当、安全意識）
- ・利用者様の特性に応じた対応力やスキルアップ向上にむけた会議の実施
- ・スキルアップを目的とした強度行動障害支援者研修への参加（5月・1月）

②利用者様のニーズや特性に応じた個別支援の充実を図る。

- ・ご家族や関係機関との良好な関係性の構築（モニタリング以外でも定期的な情報交換を行う）
- ・アセスメントシートの継続的な更新（モニタリング時 年2回）
- ・利用者様のニーズに寄り添ったレクリエーションの充実（利用者様が選択できる活動の提案）
- ・個別支援計画内容のケース記録への反映

③安全で快適な事業所空間づくりを進める。

- ・業務の効率化を図るための整理整頓や断捨離の実施（毎月1回）
- ・利用者様の障害に応じた安心できる空間の配慮

④全ての利用者様の自立支援に向けて、理学療法士との連携協力体制を更に進める。

- ・全ての利用者様（リハビリ加算対象者含む）への自立支援
- ・身体機能維持を含む個別支援計画への参画
- ・リハビリカンファレンス、モニタリング、関係者会議等への積極的な参加（情報共有）
- ・他事業所（訪問リハビリ、車椅子関連業者等）との連携協力
- ・リハビリテーション加算の新規対象者の検討

日中活動支援部 第4課

(6) 陽だまり工房 (就労継続支援B型事業)

①利用者様の支援において、個々の就労ニーズや能力を十分にアセスメントし、適切な支援、工夫ができる支援技術の向上を目指す。

- ・利用者様個々のニーズと「働く」ということを意識した個別支援計画の作成
- ・質の高い多様な利用者個々に応じた支援の提供(生活支援、就労支援、一般就労支援)
- ・参加できる収益作業(手当あり)を見出すための個々の利用者様の可能性の模索

②農業生産活動の活性化として、耕作放棄地を有効活用し、規模の拡大により収益力アップを図り、利用者様の工賃向上に繋げる。

【ふれあい農園】

- ・技術面を考慮した無理のない農業計画の作成
- ・米、にんにく、小麦、すもも、巨峰の品種にしぼった安定収量と安定収入の確保
- ・耕作放棄地活用による圃場の拡張(約40a拡張)と収益アップ(地権者との賃貸借契約交渉)

③定期販売やイベント販売を効率的に計画し、無理無駄を省きながら、工賃向上のための収益アップを図る。

- ・季節に応じた地域イベント等への出来る範囲での積極的な出店(安定収入につなげる)
- ・利用者様への衛生管理、衛生指導の徹底と販売に対する意識の再確認
- ・食品表示法や関連法の遵守
- ・職員の衛生管理に対する知識や意識の向上を図るための外部研修への参加や内部研修の実施
- ・販売に関する学習会の実施(接客マナー、身だしなみ、電卓による計算、挨拶、商品名や値段の暗記、食中毒等の知識習得)

日中活動支援部 第5課

(7) リラ陽だまりの里・アド陽だまりの里 (生活介護事業・自立訓練(生活訓練)事業)

①職員個々のスキルアップを目指し、個別のニーズに沿った計画の作成と実践を目指す。

- ・リーダー業務の明確化によるフロアコーディネート力の向上(マニュアル作成)
- ・利用者の個別ニーズの把握と現状を捉えた計画の作成や実施時間の確保
- ・支援マニュアル一覧作成による統一した支援および評価の実施

- ②リラ陽だまりの里のコンセプトを活かした活動内容の充実を目指す。
 - ・昨年度の活動をベースにした計画、実施、見直し
 - ・サービス併用の利用者様の速やかな利用曜日の調整と活動への参加促進
- ③関係機関との連携強化を図り、事業所としての認知度や信頼の確保を図る。
 - ・定期的な会議参加などでの各関係機関との顔の見える関係性の構築
 - ・関係機関への活動情報の発信（広報誌やパンフレット等の配布）
- ④日々の業務の見直しや改善を意識し、サービスの質の向上や効率的な事業運営につなげていく。
 - ・定期的な日常業務の見直しによる業務改善（毎月実施）
 - ・リラ陽だまりの里のコンセプトや季節に応じた定期的なフロア内装飾の変更
 - ・フロアの整理整頓による事業環境の改善（毎月実施）

地域生活支援部のサービス展開について

地域生活支援部 第6課

- (8) 陽だまりの里ホームヘルプサービス
(居宅介護事業、重度訪問介護事業、同行援護事業、訪問介護事業、移動支援事業、一般乗用旅客自動車運送事業（福祉輸送事業限定）)
- ①個々の利用者様のニーズにあったサービス提供を行うために、利用者様と接する機会を増やし、日常的な場面から利用者様が本当に必要とされているサービスは何かを検討していく。
 - ・サービス提供にバラつきを出さないための職員ヘルパー間の密な申送りや状況確認
 - ・安心安全なサービス提供を行うための環境整備やヘルパーの介護技術向上の取組み
 - ・サービス提供者としての責任や役割の自覚（自分に与えられた仕事は最後まで全うする気持ちを持つ）
- ②サービス提供責任者の事務作業の円滑化を進め、効率的な事業運営を行う。
 - ・効率的な事務作業を行うための業務内容の見直し（月単位、週単位での予定立て）
 - ・月末の集計作業に向けた計画的な業務遂行（ヘルパー勤務簿、サービス提供記録等のこまめなチェック）
- ③介護技術や介護職員としての接遇等の研修を行い、サービスの質の向上を目指す。
 - ・介護技術向上を目的とした内部研修の実施
 - ・職員ヘルパー間の連携強化と利用者様に関する情報交換や業務上の困りごと等の確認を目的としたヘルパー会議の開催（毎月）

(9) 陽だまりホーム 和み・恵み・ノースステージ・サウスステージ
(共同生活援助事業) ※グループホーム

- ①利用者様の快適な生活を実現するために、個別支援計画に沿った支援の充実を進める。
 - ・個別支援会議（毎月）によるアセスメント整理と新たな利用者様ニーズの発見
 - ・記録一覧の更新と支援内容の記録（サービス管理責任者による確認）
 - ・訪問リハビリ及び施設内リハビリの充実によるADLの維持向上

- ②定員（36名）の充足に伴い、これまでの業務内容を見直し、更なるサービスの質の向上と職員の業務の効率化を図る。
 - ・会議以外の時間外勤務「0」を目指すための無駄な業務の見直し
 - ・夜勤業務と日中業務の割振りの見直し（3か月に1回の会議実施）
 - ・利用者様支援に合った勤務時間の見直しと勤務形態の確立

- ③週末（土日）の余暇活動を充実させるために、限られた時間の中でできる内容を検討する。
 - ・季節感を取り入れた活動の企画
 - ・利用者様とのコミュニケーションを図るための時間と場面の設定
 - ・利用者様に楽しくレクリエーションに参加して頂くための担当職員の意識向上

地域生活支援部 第7課

(10) 障害者サポートセンター陽だまりの里
(一般相談支援事業、特定相談支援事業、障害児相談支援事業)

- ①障害福祉サービス利用に係るサービス等利用計画作成とモニタリングについて、円滑かつ適切に実施する。
 - ・適正な計画相談支援の手順に則った計画作成とモニタリングの実施
 - ・利用者状況の把握と事業所内情報共有を目的とした個人記録（ケース記録）の整備
 - ・相談支援業務マニュアルの作成（効率的な業務の流れ）
 - ・新規および更新利用者の受給者証確認の徹底（月遅れ請求をゼロにする）

- ②地域社会との共生を目指し、他職種間（他事業所間）の連携強化を図る。
 - ・基本相談支援における基幹相談支援センターとの連携（効果的な役割分担）
 - ・八女市自立支援協議会活動への参加と協力（相談支援分科会の活動に参加）
 - ・障害者の地域生活についての情報収集（ファイル等に情報を整理）
 - ・施設入所者の地域移行や在宅障害者の家族からの自立支援（実績をつくる）
 - ・障害支援区分認定調査の迅速な実施（提出期限の厳守）

- ③相談支援事業所の役割と責務を果たすために、相談支援専門員個々の相談援助技術の向上を目指す。
- ・相談支援従事者現任研修やスキルアップ研修等の積極的な受講（県レベルの研修会：年間1回以上参加）
 - ・事業所内での勉強会の実施（事例検討等：月1回）
 - ・地域の研修会等への参加（リーベルネットワーク研修：年2回、相談支援研修：年4回）
 - ・人材育成を目的とした社会福祉士実習生の受入（実習指導）

包括支援部のサービス展開について

包括支援部 保育支援課

(1 1) 陽だまり保育園（企業主導型保育事業）

- ①「心地良いサービス」の提供を意識した「保育サービスの質の向上」に取り組む。
- ・積極的な外部研修等への参加による職員のスキルアップ
 - ・職員が相互に対話し、主体的に学ぶ「協働型」園内研修の実施
 - ・クラス別の月案、週案を基にした保育園会議での保育案の共有（毎月）
 - ・担当クラス別の保育士間での「園児の月別個別指導案」の共有と実施
- ②安心安全の意識を高く持ち、利用者（保護者）様や地域から指示されるように努める。
- ・非常災害対策と防犯対策を目的とした消火・避難訓練（毎月）と不審者対応訓練（年2回）の実施
 - ・お散歩コースを含めた近隣マップの作成（危険地帯や留意点等の把握と情報共有）
 - ・ヒヤリハット報告や朝礼時の申し送りノート等の活用による情報の共有
- ③定員を19名に増員し、更なる地域貢献と共同利用企業の拡大を図り、その他諸課題の検討も進める。
- ・定員増員後の事業運営を踏まえた連携先企業の新規開拓と地域への活発な広報活動
 - ・「働きやすい職場」を意識した職場環境作り（時間外ゼロ、希望に沿った年休取得）
 - ・「未来（あす）に希望が持てる保育園」として事業継続に必要な収益を確保できる運営計画の立案

以 上