

# 令和3年度 社会福祉法人明和会 事業計画

## 1. 基本方針

本年度は、言わずもがな昨年度から多大な影響を受けている新型コロナウイルス感染症への対応が続く年であり、利用者様と職員、その他関係者も含めて、生命と生活の維持を最優先に置いた事業運営が求められている。また、新たな生活様式が次第に定着しつつある今日において、陽だまりの里が提供するサービスについても今一度振り返る機会とし、ピンチをチャンスに変えられるような前向きな姿勢で「with コロナ」時代に挑んでいきたい。

そのような中、令和3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事業運営を進めていく。

まずは「コロナ禍における事業継続（サービス提供の継続）」を最重点項目とし、利用者様の生命と生活を支える上で欠くことのできない存在として、その使命を全うできるように全職員で感染対策と日々のサービス提供に努めていく。

次に「(本年度20周年を迎えるにあたり) 次の10年に向けたサービス提供体制の構築」を進める。具体的には、大規模改修工事による施設設備等の更新、ノーリフトケアやICT等の導入、人員配置や営業日など様々な視点から検討を行い、標準化された良質なサービスを提供し続けるための体制整備を行う。

最後に「職員にとっても居心地の良い環境（職場）づくり」を進める。職員一人ひとりが仕事にやりがいを持ち、生活との調和も図りながら、将来に亘って長く安心して働き続けられるような職場環境を整えていく。

本年度は「第二期中期5か年事業計画 ～2026プラン～（開園25周年に向けて）」の1年目の年であり、第一期中期5か年事業計画の課題等を丁寧に検証しながら、次の5年間に向けた構想を具現化していく。

## 2. 社会福祉法人明和会 実施事業 (令和3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	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

※第二期中期5か年事業計画期間の行動指針（～2026.3迄）

サービスの質の向上と安定をめざす5か年！  
利用者本位の理念の下 福祉の原点に立ち返り 全職員一丸で  
地域から支持される 陽だまりの里を創ろう！！  
～ パワーアップ 陽だまりの里 ～

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

- |      |   |           |
|------|---|-----------|
| 5月下旬 | 令和2年度 事業及び各会計について                               | (監事監査)    |
| 6月上旬 | 令和2年度 事業報告及び決算報告<br>評議員選任候補者の推薦 ※評議員選任・解任委員会へ提案 | (理事会)     |
| 6月下旬 | 令和2年度 事業報告及び決算の承認<br>理事及び監事の選任                  | (定時 評議員会) |
| 10月  | 令和3年度 補正予算 他                                    | (理事会)     |
| 3月中旬 | 令和4年度 事業計画及び予算<br>※その他、理事長の判断により適宜開催            | (理事会)     |

##### 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<br>新入職員歓迎会（陽だまりの里燦燦会） |              |
| 10月 | 第17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）                        |              |
| 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
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
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新型コロナウイルス禍における事業継続を最重点課題とし、利用者様と職員が安心して生活や仕事を続けられる環境を構築する。
  - ・感染対策委員会を中心とした感染予防策の継続検討と実践
  - ・事業継続計画（BCP）の適宜更新と有効運用
  - ・衛生用品（マスクや介助用グローブ等）の安定的な備蓄管理
  - ・国県等の公的支援金等の積極的な活用
- ②実施事業の経営分析を的確に行い、事業運営の安定化と継続を図る。
  - ・財務諸表（各事業の収支状況等）に基づいた経営状況の把握
  - ・管理職の経営分析力の向上
  - ・事業活動を継続するための適正な収入の確保
- ③ICTや介護ロボット等を積極的に活用し、業務の効率化と負担軽減を図る。
  - ・リモート会議等を開催するためのハードと環境の整備
  - ・タブレットを活用した利用者面会の推進（リモート面会）
  - ・外部のオンライン研修等への参加促進
  - ・介護ロボット導入による安心安全な介護の実践と職員の負担軽減
- ④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。 ※令和2年度 事業計画より再掲
  - ・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継続）
  - ・『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
- ⑤本年12月に開園20周年の節目を迎えるにあたり、次の10年に向けた準備検討を進める。
  - ・周年祝賀行事等の開催検討
  - ・持続可能なサービス提供体制の確立（事業毎の経営体質の検証）
  - ・大規模修繕工事の計画および実施（国庫補助事業）

### (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。 ※令和2年度 事業計画より再掲
  - ・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職員の慢性的な業務負担を軽減するために、サービス提供体制（営業日や人員配置等）の見直しを行い、事業の安定運営と更なるサービスの質の向上を図る。

- ・日曜日の定休日設定（ピュア陽だまりの里、モア陽だまりの里、h o t t o陽だまりキッズ、a t t o陽だまりキッズ）
- ・アシスタント職員の積極採用による有効な人員配置（繁忙時間帯等への配置）

③重度障害者の地域生活を推進するために、新たなグループホームの開設を行う。  
公益財団法人 J K A 「令和 2 年度補助事業」

事業所名：陽だまりホーム輪（りんぐ） 定員：10 名

- ・本年 6 月の事業開設に向けたソフト面（職員体制）およびハード面の整備
- ・関係機関や地域へ向けた情報発信（新規利用希望者の募集、受付）
- ・入居利用者様への適切な説明と事前アセスメントの実施

## （5）人事労務および職員処遇

①労働力不足が深刻化している社会状況下において、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。 ※令和 2 年度 事業計画より一部再掲

- ・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）に対応した柔軟な採用
- ・求人活動における費用対効果と有効性の検証（紙媒体から Web 媒体への転換）
- ・外国人技能実習制度による実習生の受入れ継続

②「働き過ぎ」を防ぎながら、職員一人ひとりの「ワークライフバランス（仕事と生活の調和）」の実現を目指す。

- ・業務の抜本的な見直しによる不要な時間外労働の削減
- ・仕事と家庭（生活）の両面で充実感を得られるような働き方の実現
- ・心身の健康確認等を目的とした産業医面談等の促進

③新型コロナウイルス禍においても給与の支給が継続できるように、不測の事態にも対応し得る人件費管理を行う。

- ・生活費の基礎である月例給与の優先確保
- ・有事に備えた公的支援制度（雇用調整助成金、福祉貸付等）の活用準備

## （6）総務一般

①通信機器等の効果的な活用方法を探り、現場業務の効率化と負担軽減を図る。

- ・機器を含めた通信環境の見直し
- ・パソコンの更新および用途に合ったハードウェアの選択

- ②施設設備等の整備や更新について、優先順位と予算に基づき、適正な事業環境整備を進める。
- ・コロナ過における環境整備の徹底
  - ・耐用年数に応じた施設設備や備品、車両等の適正更新
  - ・補助金や助成金の積極活用によるコスト削減
- ③前年度の総務支援課における事故報告事案について、再発「0」を目指す。
- ・勤怠管理業務のソフトを導入し誤りのない正確な給与支給
  - ・勤怠管理業務の精度向上による誤りのない正確な給与支給
  - ・外出業務時の安全運転の徹底

#### (7) 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、支援の継続を行う。 ※令和2年度 事業計画より再掲
- ・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 ※明和会が受託
  - ・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：9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。
- ・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



- ・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
- ・With コロナの感染対策で利用者様が楽しめるイベントの検討開催

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利用率の安定を目標に、短期入所利用者の定着を図る。

- ・With コロナでの適切な感染対策と利用受入れ
- ・安心安全なサービス提供を継続するための体制構築

## 日中活動支援部のサービス展開について

### 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個別支援計画の重要性を理解し、目標達成を意識した支援を行なう。

- ・関係者会議やモニタリング等での利用者様や家族の思いの聴き取り
- ・上記の思いを具体化した分かりやすい個別支援計画書の作成
- ・個別支援計画一覧を活用した各利用者様の個別支援計画の理解と統一した支援
- ・個別支援会議内での現状や課題の共有と解決策等の検討
- ・個別支援計画書に沿った個人記録入力 of 徹底

②利用者様と職員が共に楽しみ喜び合える日中活動や行事を企画立案し、実践する。

- ・行事決めや日々のコミュニケーションから上がった声の活動計画への取り込み
- ・五感を使った活動の提供（身体を動かす活動、音楽活動、創作活動、料理教室、お茶会等）
- ・季節を感じる行事の開催（豆まき、桜見学、ミニ夏祭り、ハロウィン、クリスマス会等）
- ・活動リーダーを中心とした楽しめる雰囲気作り（フロアレイアウト、医療的ケア利用者様への配慮、音楽や衣装道具等の活用等）

③ピュア陽だまりの里の利用者様像を構築し、安定した利用実績の確保に努める。

- ・関係機関、他事業所、法人内他部署等との情報共有による新規利用者様の獲得
- ・看護師配置の充実による医療的ケアの必要な利用者様の受入れと支援の継続
- ・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
- ・利用日数の確認や調整による追加利用可能な利用者様への利用促進

## 日中活動支援部 第2課

### (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。
  - ・ 内部研修の内容や研修方法等の検討模索
  - ・ 事業所内会議における伝達研修の機会設定と情報共有（外部研修等の報告）
  - ・ 集団または個人活動で使用するツールの充実と整理整頓および積極的な活用
  - ・ 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ためのサイボウズ活用
  - ・ 担当職員を中心とした個別支援会議の開催および相談支援事業所等との連携強化（会議への参加、資料作成）
  - ・ 特別支援学校や併用事業所等との連携強化（訪問や施設見学の実施）
- ③安定した事業所運営を行うため、サービス提供体制を強化し、利用者様のニーズに対応できる事業所運営を進める。
  - ・ 現利用者様の利用状況におけるニーズ確認と調整（利用日増希望への対応）
  - ・ 医療的ケアの必要な利用者様への支援体制の強化（看護職員の配置、生活支援課との連携強化）
  - ・ 安心安全に送迎を行うための送迎職員の確保および活動支援課との連携強化
  - ・ 保護者や関係機関等に事業所情報をお知らせするための広報誌発行（年4回）
  - ・ 相談支援事業所や市町村窓口への情報提供を目的とした定期的な連絡（必要に応じてパンフレットや広報誌等も郵送）

### (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
  - ・ 個別支援計画書の評価表（利用時毎回実施）を活用した個別支援計画書の作成
  - ・ 充実した個別支援会議を行うための担当職員の事前準備と会議内での課題整理
  - ・ 日々の振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返り内の必要事項の情報共有（サイボウズの積極活用）
- ②職員個々とチーム全体のスキルアップに努め、支援の更なる充実を図る。

- ・職員間の声掛け協力による必要な業務の周知と業務分担
- ・障害特性や年齢、学年等を尊重したそれぞれの発達段階に応じた個別支援
- ・内部研修の実施および外部研修への参加と研修情報の職員間共有
- ・個別ファイル（個別マニュアルや課題等の綴り）の定期更新と有効活用
- ・職員個々の健康管理や職員間のサポートによる元気に利用者様に向き合える職場環境の構築
- ・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充実した個別支援を行うための環境を整備し、障がい特性や心身の状態に合わせた空間の活用を行う。

- ・改修工事によって整備された空間の有効活用（簡易個室の設置）
- ・場面に応じてスムーズな支援を行うための室内動線の確立（物品等の保管場所確保）
- ・事故を未然に防止するためのアクシデントやヒヤリハット報告の活用（対応方法や環境整備の見直し）

### 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事業所としての組織力を向上させるために、マネジメント体制の強化と職員個々のスキルアップを目指す。

- ・適切なマネジメントによる業務遂行と担当者意識の向上
- ・利用者様の特性に応じた対応スキルの向上
- ・情報共有ツールのインカム導入による業務の効率化
- ・ピュア陽だまりの里、リラ陽だまりの里との情報共有

②利用者様のニーズや特性に応じた個別支援を実践し、更なるサービスの質の向上を目指す。

- ・サービス等利用計画を基にした本人様ご家族のニーズ確認
- ・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実践
- ・個別支援計画内容のケース記録への反映

③安全で快適な空間づくりを進め、安心して活動できる事業環境を整える。また、事故の未然防止にも努める。

- ・利用者様の安全と業務効率化を図るための整理整頓や断捨離の実施（毎月1回）
- ・個々の利用者様や場面に応じた個別対応のための環境づくり

## 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利用者支援における個々のニーズと「働く」「仕事」を意識した個別支援計画の作成を行う。
  - ・利用者様のニーズと適性に応じた柔軟な作業の配置転換
  - ・利用者様のニーズを的確に聞き取るための職員の面談スキルの向上
  - ・個別支援会議における利用者様の個別支援計画の詳細かつ柔軟な検討
- ②利用者様の工賃向上を進めるために、パン製造販売の収入アップを図る。
  - ・移動販売ではない新しい外販先の開拓検討（外販先の見直し）
  - ・原材料の高騰に対応するための販売価格の設定見直し
  - ・商品価値を高めるためのパッケージ類の見直し
  - ・自家栽培の農作物を使用した商品開発（米粉を使用したパンや菓子等）
- ③三種目（米、小麦、にんにく）で無理のない農業計画を作成し、作業効率の向上や安定収量、安定収入の確保を目指す。
  - ・水稻小麦の排水対策や雑草防除の徹底
  - ・栽培基準に沿った適期管理による品質アップ
  - ・農作業にかかる負担軽減を図るための必要な備品や機械の整備
  - ・陰地に合った陰性植物栽培の検討（圃場の見直し）

## 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個別ニーズに沿った計画の作成と実践を継続し、担当意識の向上を目指す。
  - ・支援マニュアル一覧作成による日々の統一した支援の実施と記録への反映
  - ・個別ニーズや事業所の特色を生かした個別支援計画の作成
  - ・併用利用者様にかかる事業所間での情報共有の強化
- ②日々の業務の見直しや改善を行い、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。
  - ・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)
  - ・各フロアの有効な設備整備
  - ・定期的な日常業務の見直しによる業務改善(毎月実施)
  - ・事業所のコンセプトや季節に応じたフロア内装飾の定期的な変更
- 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確保を目指す。

- ・特別支援学校の実習生受入れや定期的な会議参加等による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、パンフレット等の配布）

## 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安心して安全なサービス提供を継続するために、事業所の組織力と意識の向上を目指す。

- ・安全で快適なサービスを提供するための職員間の意識統一
- ・利用者様に選ばれるサービス提供の継続
- ・利用者様個々のサービス内容の検討と統一されたサービスの提供

②登録ヘルパーの体調管理に気かけ、長く働き続けられる業務環境を整える。

- ・定期面談による登録ヘルパー個々が抱える問題等の把握
- ・職員と登録ヘルパー間の密な意思疎通

③個々の介護技術においてスキルアップを図る。

- ・登録ヘルパーの介護技術向上を目的とした内部研修の開催
- ・（コロナ禍）Web動画を使った個別研修等の検討

#### (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
- ・個別支援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）

②陽だまりホーム輪（りんぐ）の開設に伴い、5 共同生活住居（定員 46 名）となる。

これまでの業務内容を一旦見直し、更なるサービスの質の向上と職員の業務効率化を図る。

- ・輪の満床に向けた 5 共同生活住居の利用者様像の確立
- ・利用者様個々の生活を尊重し安心してスムーズに入居するための体験利用等の

## 調整

- ・新たな利用者様に安心安全な生活を送って頂くための業務内容やマニュアルの更新
- ・ホームヘルプサービスとの連携による入浴介助や食事介助の調整

③週末（土日）の余暇活動を充実させるために、限られた時間内でできる内容を検討する。

- ・ニューノーマルな活動（三密回避等）の検討と導入
- ・季節感を取り入れた楽しみ
- ・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
- ・利用者様に楽しく活動に参加して頂くための企画立案（担当意識の向上）

## 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を円滑かつ適切に実施する。

- ・適正な計画相談支援のサービス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の情報共有を目的とした個人記録の整備
- ・受給者証の確認徹底（月遅れ請求のゼロを目指す）

②他職種間（他事業所間）の連携強化を図り、地域社会との共生を目指す。

- ・基本相談支援における基幹相談支援センターとの連携
- ・八女市自立支援協議会の相談ビズケット（旧相談支援分科会）への参加と協力
- ・障害者地域生活をファイルへ整理
- ・障害支援区分認定調査の適切な実施と提出期限の厳守

③相談支援事業所の役割と責務を果たすために、相談援助技術の向上を目指す。

- ・スキルアップ研修等の積極的な受講
- ・地域の研修会等への参加（リーベルネットワーク研修、相談支援研修）
- ・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）

○その他

- ・外国人技能実習生（ミャンマー国籍）への適切な生活指導

包括支援部のサービス展開について

包括支援部 生活支援課

## (1 1) 医務

①利用者様の状態把握に努め、各部署との連携を図り、一人一人の状態レベルに合わせた支援を行う。

- ・ 重度高齢化に対応するための早期発見と早期治療
- ・ 法人内職員またご家族や他施設等との連携強化
- ・ モニタリングや関係者会議等への積極的な参加による情報の共有
- ・ 姫野病院との連携強化による早期対応
- ・ 生活支援課会議の定期開催
- ・ 各部署の状況把握と連携（サイボウズにて情報共有）
- ・ 医療的ケア、緊急時マニュアルの整備

②専門職としての知識や技術を向上させ、あわせて生活支援員の知識向上も図る。

- ・ 感染症対策の徹底と他職員への周知
- ・ 生活支援員の知識向上を目的とした勉強会の開催（8月、10月）

## (1 2) 機能訓練

①施設入所支援部の取り組み

- ・ 全利用者様へのリハビリ実施（不参加者への促し）
- ・ 生活リハに繋がる問題点の抽出と解決に向けたリハビリの実施（カンファレンスで生活支援員と検討）
- ・ ご家族への報告連絡の徹底（実施計画書へのサインのやり取り等）
- ・ 関連業者との連携と車椅子作製の新規申請 ※コロナ禍では優先順位をつけて申請を進める
- ・ リフト関連業務を安全スムーズに行うための整備また職員利用者様への浸透

②日中活動支援部の取り組み

- ・ リハビリ加算対象者を含む全利用者への自立支援に向けた協力体制の推進
- ・ リハビリカンファレンス、モニタリング、関係者会議等への参加（感染対策のため、事前にスタッフとの情報交換を密に行なう）
- ・ リハビリテーション加算の新規対象者の検討
- ・ 他事業所（訪問リハビリ、車椅子関連業者等）との連携協力
- ・ 浴室リフト導入に向けた利用者様の選出、浴室レイアウト、研修会等の検討

## (1 3) 栄養管理

①利用者様の食べる楽しみを増やす。

- ・ よりよい食事提供を行うための富士産業との定期的な意見交換
- ・ 食事についてのアンケート調査の実施

- ②栄養ケアマネジメントの適正な運用と効果的な実践を行う。
- ・3ヶ月毎の栄養ケア計画書作成（利用者様またはご家族等に説明し同意を得る）
  - ・他職種連携による利用者様の状態把握と食事内容への反映
- ③安心かつ安全な食事の提供を行う。
- ・アレルギー検査結果（診断書）を基にした該当食品の個別対応

包括支援部 保育支援課

(14) 陽だまり保育園（企業主導型保育事業）

- ①「子どもの最善の利益」を考慮した「子育て・子育で」支援を高めるため「保育の質の向上」を図る。
- ・積極的な外部研修等への参加
  - ・自己評価（園、個人）等を基に「協働型」園内研修の実施
  - ・肯定的な評価、理解ができる環境づくり（対話ができる雰囲気作り）
  - ・クラス別の保育従事者の配置およびチーム保育の実施
- ②「子どもの命を守る」ための安心で安全な環境整備を進める。
- ・人的環境の整備および物的環境の整備
  - ・災害や防犯対策を目的とした消火避難訓練（毎月1回）と地震、不審者対応訓練（各年2回）の実施
  - ・お散歩、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）
  - ・ヒヤリハット報告書（記録）を活用した課題点の検証および再発防止への取組み
- ③保育事業を効率的に運営するための体制整備を行う。
- ・現行定員（12名）での効率的な運営計画の立案
  - ・利用実態に合わせた開所時間の変更（変更前）13時間（変更後）11時間
  - ・効率的な職員体制の構築および「働きやすい職場」の推進

以 上