

令和3年度
事業計画書

社会福祉法人 悠久会

令和3年度 事業計画書 目次

- 各拠点ごとの YDG s への取組(集計)
- 法人本部
- 銀の星学園
- 明けの星寮
- 若菜寮
- グリーンハイツ
- 都久志荘
- ありえ未来ワークセンター
- きらり作業所
- 百花の森工房
- スマイル
- あいりす
- たけしま保育園
- いろは保育園
- ぱれっと

令和3年度 各事業所ごとのYDGsへの取組

拠点名	<優しい心>					<ゆとりある心>					<喜びの心>				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
銀の星学園	○	○						○			○	○			
明けの星寮			○	○											
若菜寮				○			○							○	
ありえ未来ワークセンター			○			○					○				
きらり作業所		○									○				
百花の森工房	○			○	○	○									
グリーンハイツ	○		○												
都久志荘		○	○												
スマイル		○	○												
あいりす					○						○				
いろは保育園		○		○					○		○			○	
たけしま保育園	○						○								
ぱれっと											○			○	

<優しい心>	目標1	尊厳ある生活を実現しよう	<ゆとりある心>	目標9	共感を生み出そう
	目標2	潜在能力を引き出そう		目標10	シェアの文化を創出しよう
	目標3	最善の支援を志そう		目標11	地域社会へ貢献しよう
	目標4	笑顔あふれる生活を		目標12	声なき声を吸い上げよう
	目標5	住み慣れたまちでの生活を守ろう		目標13	開かれた場所であろう
<ゆとりある心>	目標6	経済好循環を生み出そう	<喜びの心>	目標14	みんなで協力し合おう
	目標7	組織力を強化しよう		目標15	質の高い生活に彩りを
	目標8	サービスの質を向上させよう			

令和 3 年 度
事 業 計 画 書

社会福祉法人 悠久会
本部

作成：令和 3 年 2 月 24 日

社会福祉法人 悠久会 経営理念

1. 【地域社会への貢献】

社会福祉法人の果たすべき使命を自覚し、利用者支援、事業活動を通じて地域社会への貢献を行います。

2. 【利用者の尊重】

利用者の希望や個性を尊重し、利用者の立場に立ったサービスを提供します。

3. 【自立支援】

利用者の持つ能力を引き出せる支援を行い、地域で自立したその人らしい生活を送ることができるよう支援します。

4. 【新たな福祉ニーズへの対応】

地域に埋もれた潜在的ニーズの掘り起こし、積極的取り組みを行います。

5. 【サービスの質の向上】

利用者に提供するサービスの質を向上させるために、常に業務改善に取り組むとともに、人材の質の向上を行います。

6. 【最善の支援】

理念の実現、信頼と納得の得られるサービスの提供を行うために、現状で取り得る最善・最良の支援を行います。

7. 【地域との交流】

地域との交流を積極的に行い、地域との関わりを大切にします。

8. 【開かれた施設】

社会資源の一つとして、その機能を地域へ積極的に開放し、地域に開かれた施設作りを目指します。

9. 【関係諸機関との連携】

関係諸機関との連携を積極的に行い、利用者支援に活かします。

10. 【安心した生活】

利用者や家族が安心して充実した生活が送れるよう支援します。

社会福祉法人 悠久会 ビジョン

1. 社会福祉法人としての使命の実現
2. 福祉の未来を担う人材の育成
3. 地方創生時代における地域社会への貢献
4. 実践力を伴った権利擁護の推進
5. 法人のポテンシャルを最大限発揮できる組織力の強化
6. 重度・高齢化に対応できる専門機能の発揮
7. 福祉の魅力を伝える発信力の強化
8. ソーシャルワーク機能を発揮できる相談支援の推進
9. 地域経済の活性化に寄与できる就労支援の実践
10. サービスの質の向上を推進できる実践力強化
11. 地域福祉推進・共生社会の実現に向けたネットワークの構築
12. 潜在的ニーズに応えうるアウトリーチ力の強化
13. 生活に彩りをもたらす文化・芸術・スポーツ活動の充実

【YDGs】

当法人においてはSDGsの達成を目指すべく重点課題を特定し、その目指すべき方向性をビジョンに落とし込むことにした。それが、「あらゆる立場の全ての人々の心が通うい合う社会」を目指す「YDGs」である。目標1～5「優しい心」、目標6～10「ゆとりある心」、目標11～15「喜びの心」とカテゴリズし、法人内行動指針とする。まずは周知を図っていく。



心通う社会実現のための15の目標



はじめに

社会福祉法人 悠久会は昭和 41 年に創設された。当時は、現在よりも地域社会の障害福祉事業に関する理解や認知が十分ではなかった。しかし平成の時代となり、平成 12 年 (2000 年) には介護保険法が施行、社会福祉法が成立した。この法整備により社会福祉法人以外の多様な主体も参入が可能となった。そして多様な福祉サービス、質の向上がより一層求められるようになった。

障害福祉分野に着目すると支援費制度、自立支援法、そして平成 25 年 (2013 年) に施行された障害者総合支援法が成立している。これらの制定過程を振り返ってみると地域における共生社会の実現が日本経済の発展と共に強く推進されるようになったことがわかる。

私ども自身の創設当初からこれまでに至る流れを振り返ってみても、SDGs において重要視されている経済面、社会面、環境面の各側面から様々な影響を受け、変化を遂げてきたことは明らかである。これらの変化の中で我々、社会福祉法人は特に公益性が強く求められる法人であることを念頭に置き、事業を実施してきた。

令和の時代となり「社会福祉法人しかない時代」ではなく「社会福祉法人もある時代」という考えが当たり前になった。多様性を認め「誰ひとり取り残さない」という社会的包摂、つまりインクルーシブ社会の実現のために地域を牽引する法人を目指す。

島原半島において法人活動を継続してきた我々にとっては、人口減少などの社会課題は他人事ではなく、地域の持続可能性を高めるために率先して取り組まなければならない。近年、新型コロナウイルスの猛威により新しい生活様式に基づいた活動を行うなど、今までの当たり前だった価値観が大きく変わろうとしている。新しい価値観への対応、または新しい価値観を提唱する等、我々が実現すべき「豊かな生活」とは何か。様々な価値を再定義することも含め事業を実施していく必要がある。

1. 法人本部基本方針

社会福祉法人の存在意義が大きく問われている。このような時代だからこそ福祉の原点に立ち返り、経営理念を実践するべく事業に取り組むとともに、地方創生時代における新たな福祉の在り方を模索せねばならない。近年の社会環境の変化により福祉ニーズも多様化していることから、普遍的なニーズに対応するだけにとどまらず、地域に顕在化していない潜在的ニーズに対してもアプローチを行わなければならない。また、中長期的にはビジョン掲げた目標を達成するべく計画を作成し実行する。

【※参考：社会福祉法人10の経営原則（全国社会福祉施設経営者協議会）】
「公益性」「継続性」「透明性」「倫理性」「非営利性」「開拓性」「組織性」
「主体性」「効率性」「機動性」

2. 事業運営の内容

1. 法人運営

理事会、評議員会等の運営、定款、法改正等に関する諸手続きを行う。

2. 組織基盤の強化

法人単位の経営の実現を目指し、法人のビジョン達成に寄与できる組織体制の在り方、内部統制体制の確立を目指す。

3. 事業サポート部

事務部門・事業サポート部に関連する事務業務、諸規定の改廃、財務管理等を行う。法人内の連絡、調整、情報共有を行う。

4. 事業推進委員会の運営支援

法人全体の目標達成・課題解決に横断的に対応できる組織として各種委員会を設置する。柔軟性を持たせ、価値観の共有を推進し、組織活性化のための各種事業を実践し成果を発揮するとともに、プロジェクトを推進できる人材の育成にもつなげる。

<事業推進委員会>

①内部監査 ②サービス向上 ③権利擁護 ④人材育成・研修

⑤就労支援 ⑥食事サービス ⑦医療サービス ⑧地域交流・地域生活

⑨ソーシャルワーク ⑩SDGs 推進 ⑪総務・広報

⑫地域創造・地域活性 ⑬ユース ⑭防災・防犯対策

4. 情報発信及び情報共有

法人内における情報共有を推進し、法人内コミュニケーションを活発化する。法人外への情報発信については、プロモーション及びブランディングの向上施策を実施する。SDGs 推進にあたっては情報発信し、ステークホルダーへのコミュニケーション。パートナーシップの構築につなげる。

5. 人材育成及び人事情報の管理

キャリアアップを促す人事異動及びジョブローテーション、人財資産を活用するための人事情報の管理、法人の理念及びビジョン達成に寄与、及び専門性を高める人材育成支援等の人事に関する業務を行う。

6. 環境・課題分析

社会情勢や法制度改正等の外部環境の変化及びその持続可能性のための

分析や、法人内部における課題を分析し共有する。

7. 各事業の進捗管理、推進、評価

各事業における目標達成に向けた進捗状況の把握と管理、評価を行い、事業が円滑に推進できるよう支援を行う。

3. 法人の目標、重点事項

法人のミッションを果たすために、法人本部はそのマネジメント機能を強化する必要がある。施設単位から法人単位の経営を実現するため、以下の重点事項に取り組む。

- ・ 法人本部の機能強化、事業サポート部の業務推進
- ・ SDGs を踏まえた計画立案と実践、YDGs を行動指針とした組織力強化及び人材育成、事業方針への反映。
- ・ 内部統制体制の確立
- ・ 事業推進委員会の強化
- ・ 経営環境分析
- ・ 情報発信
- ・ ミドルマネジメント層の育成及び役割の明確化
- ・ 戦略的な人事施策の立案実施、次世代のリーダー及び専門職の育成、未来を担う人材の確保
- ・ アクションプラン 2020 の推進（経営協）

4. 中・長期計画

措置制度下においては、経営というより運営の要素が色濃く、福祉を取り巻く環境もシンプルであったため、単年度的な視点で事業を行う法人も多かった。しかし、現行の社会情勢、福祉制度を鑑みると、将来を見据えた経営的視点に沿った事業戦略が必要である。中長期計画については理念とビジョン及び持続可能な社会の実現を目指す SDGs に基づいた計画立案を行い、中長期的戦略を持った法人経営を行うことを基本とする。

島原半島内における将来人口推計からも少子高齢化並びに人口減少等がより一層進行していくと予測されている。福祉分野における外部環境を見渡すと、障害福祉分野では共生社会の実現のため「社会参加の機会の確保」「地域社会における共生」「社会的障壁の除去」の推進が目指されている。そして、

平成30年度より共生型サービスが創設されるなど障がい・高齢分野双方でそれぞれのサービスが一部実施可能となる。また、介護保険分野においては地域包括ケアシステムの中で住まい・医療・介護・予防・生活支援が一体的に提供されるシステムの構築を目指した、「自助」「共助」「互助」「公助」の適正なバランスを保ちつつ地域で支え合う仕組みづくりを目指すことが目的とする理念が推進されていくのである。以上のことから今後の福祉事業を実施するにあたり、地域全体を俯瞰し、どのような社会を実現するかを思い描きながら事業を展開させることが必要である。

当法人においても、事業所内のサービスを中心とした考えでなく、地域の中でどのような立ち位置であるかを分析し、将来的にどのように地域を支えていくかをイメージしながら、共生社会の実現、地域包括ケアシステムの構築に寄与できるような事業の在り方を目指す。

人材面においても近年、人材不足の流れから特定技能を持つ外国人労働者の受け入れも開始されている。地域内でも福祉人材不足も深刻化しており、当法人としても、発信力及び採用力を強化するとともに、人材定着のための各種人事施策を実施する。また、DX推進及びAI・IoT等の導入も視野に入れ、生産性の向上及び負担軽減を図る。

令和2年度に発生した新型コロナウイルスによる様々な影響を含め、新しい生活様式への対応、感染症対策の強化、BCPの策定を実施する。

1) 長期計画

①地域における法人の在り方の確立及びパートナーシップ構築				
SDGs : ゴール 1・2・3及び17				
地域内において、当法人がどのような立ち位置で事業を展開するかビジョン及び長期計画等から明確化し、複雑なニーズに対し、地域内の法人や関係機関等と連携し解決できる体制及びセーフティネットを構築し地域の福祉力を向上させる。また持続可能な地域の実現に向けて、ステークホルダー、サプライチェーンを含めたパートナーシップの構築を目指す。				

②持続可能性を高めた経営の実現				
SDGs : ゴール 5・6・8・11及び17				
将来を見据えた人材育成（多様な人材活用・女性活躍推進も含む）及び人員確保（新卒・湧水ブランディング等を活かした移住者確保）、サービスの				

質の向上を継続できる組織体制や仕組みの導入。大規模修繕計画に基づいた、安全かつ強靭さ（レジリエント）を備えた持続可能なハードの整備及び並行し、ソフト面（人材・仕組み・サービス面）のレジリエンスを高める。法人の持続可能性を高め 100 年先も続く安定した経営の礎を構築する。

③地方創生時代に貢献できる事業

SDGs：ゴール 4・8・10・12・14・15 及び 17							
--------------------------------	---	---	---	---	---	---	---

地域の企業とパートナーシップを構築し、地域経済活性化（地域経済の好循環・地産地消の推進）が実現できる就労支援事業を展開し、地方創生へ貢献する。就労支援事業の実施においては「持続可能な生産と消費」を意識し、加えて生産性及び付加価値の向上、個人の職業能力向上。そして働きがいを両立したディーセントワークの実現を目指す。

④変化に適応できる組織レジリエンスを高めた持続可能な組織の実現

SDGs：ゴール 7・9 及び 17				
--------------------	---	---	---	--

持続可能な地域及び福祉を実現するため、事業推進をサポートできる本部機能及び組織機能の強化を行う。また高度情報社会への順応を行うために法人内の情報インフラを整備し、生産性の向上及び社内コミュニケーションの活発化を実現するとともに、法人内資産（物的・人的・情報及びノウハウ）のシェアを高めていく。そして、AI や IoT、モビリティ等を活用した見守り体制の充実、職員の負担軽減及び生産性向上の実現を目指す。さらに環境負荷軽減（脱炭素）に適応するべくその在り方を模索する。

⑤社会にインパクトを及ぼす社会福祉法人を目指して

SDGs：ゴール 16 及び 17		
-------------------	---	---

積極的に内外に情報発信を行い、法人の透明性を高めるとともに、福祉や地域の魅力を広く社会に伝え、世の人々に地域の課題を認識してもらうことで、市民及び当事者の福祉に対する参画意識の醸成につなげる（法人内外と

のコミュニケーションを活発化及びパートナーシップ構築)。そして、社会福祉法人や福祉職業人の地位の向上に寄与できるような高度な実践に基づく発信を積極的に行い、福祉職業人の思いを世に伝え、社会の共感を得ることを目指す。

⑥先の制度改正を見据えた事業展開				
SDGs : ゴール 1・2・3 及び 17				
現在の法制度に対応するだけでなく、法改正の一步先を歩めるよう情報、ニーズ収集を行い、先駆的、開拓的視点を持った事業展開を行い、潜在的ニーズ・未解決顕在的ニーズに対応する。障害福祉のみならず、介護保険法における65歳問題に対応するべく介護保険分野における制度、その他の分野の制度にも対応できるよう取り組む。				

2) 中期計画 (①前期 : 令和2~4年度 ②後期 : 令和5~7年度)

■ (1) ガバナンスの確立

	前期	後期
①	公認会計士による外部監査の受審に備え、統一された様式、事務部門における業務標準化を実施するためローカルルールの調査、把握。改善を行う。 令和4年度 : 会計監査人による、外部監査を受審する。	外部監査の結果を元に整備・体系化を実施する。
当期目標		
○法人の方針に基づく必要事項の整備・体系化 <ul style="list-style-type: none"> ・ 会計監査人設置に係る諸準備事項 ・ 監査対応 ・ 会計監査に係る頻出指摘事項及びその対応 ・ 勘定科目一覧表の作成 ○業務・様式の体系化とその実施度指標の整備		
②	内部統制確立のため、職務分掌の整理、権限の明確化、内部監査基準を設ける。	定められた内部統制基準に従っての内部監査業務を実施、状況をモニタリングし、有効に機能するよう改善を行う。

	当期目標	
	内部監査等モニタリング活動において、規程やマニュアル等に沿った検査を行い、その結果及び規程等に関する検証・改善を実施する。	
③	諸規定が有効に機能しているか。また、制定時と環境が変わり、変更が必要な規定がないか。新たに作成が必要なものがないかを確認する。	必要に応じ諸規定の改廃を実施する。 諸規定をリスト化し、作成日や変更履歴等を共有フォルダに保管する。
	当期目標	
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 経営上必要とされる規程等諸規則の網羅 ・ 法人内文書の体系化（業務連携図・諸規程・業務手順書・各種様式・記録文書の連携）を行う。諸規程・業務手順の遂行のための記録文書（共通様式）の原案作成、文書管理レベルの策定を行う。 ・ 諸規則及び様式並びにこれらの改廃状況を体系化、改定案の作成。 	
④	内部統制における役職員に求めるべき姿勢、在り方を確立する。	内部統制を実行するために必要な研修を実施する。内部統制の実施状況・有効性を部門、事業所毎にチェックする。
	当期目標	
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 内部統制に係る事業・業務ごとの配役及びその要求事項並びに達成基準の整理 ・ 内部統制の実務指針（具体的実践マニュアル）・簡易表現解説書の作成を行う。 	

■ (2) 本部機能の強化・業務集約化

	前期	後期
①	各事業所で行われている事務業務において、本部で処理した方が効率的な業務、機密保持の観点から移管すべき業務の分類、ランク付け、抽出を行う。	移管対象業務を本部で事務処理を行い、効率性が上がったか評価を行う。
	当 期 目 標	
	<ul style="list-style-type: none"> 各事業所の実施業務を抽出し、本部で業務を行うことで効率化が見込める業務をピックアップし統合させる。 情報漏えい防止のセキュリティ強化として、事業サポート部における文書管理（機密情報含む）・ファイリング等の体制を整備する。 	
②	法人内の事業所間で人的資源・物的資源等で共有化、連携協働できる事項を調査し、推進させる。	共有・連携を行うことで相乗効果、コスト削減の効果等を測定し評価を行う
	当 期 目 標	
	各施設保有の物品資源の把握と法人内での情報共有を進める。現場での応援制度の利活用を推進。HR（人的資源）を活用できるようにタレントマネジメントを実施する。	

■ (3) 人材育成制度の確立

	前期	後期
①	契約職員、一般職、総合職、マネジメント職の業務を分類整理し、業務毎の職務難易度を定める。また求めるべき役割と責任を整理する。	各職群において求められる能力と役割を確立し、キャリアパスに基づいた人事評価制度と人材育成制度を構築する。
	社会福祉士、介護福祉士等の有資格者に対し期待される役割や果たすべき責任を明確化する。実習プログラム等の策定過程において実現させる。実習生を育	社会福祉士、介護福祉士等の資格別の専門性の向上の施策、上級資格取得の支援。有資格者として求められる役割を果たせる実践力のある人材の育成。有資格者に対しスーパービジョンが

	成できる人材の養成。	実施できる人材を育成する。
	当期目標	
	<p>昨年度定めた、契約職員、一般職、総合職の業務毎の職務難易度について、職員に周知・実践させ、そこで出てきた課題を実際の業務に再度フィードバックする。</p> <p>社会福祉士、介護福祉士等の有資格者に対し期待される役割や果たすべき責任を明確化する。</p>	
②	<p>職群別の年間研修計画の策定。研修管理の履歴を登録する仕組み作り。運用を行う。</p> <p>人事管理システムやグループウェア等クラウドを活用して登録・記録ができるようにする。</p>	<p>全職員の研修履歴の一元管理の実行により、傾向の把握を行い、育成計画に基づいた内部研修の企画、外部研修を選定し戦略的な人材育成を実行する。</p>
	当期目標	
	<p>研修管理の履歴を登録する仕組み作り及び運用を行う。人事管理システムやグループウェア等クラウドを活用して登録・記録ができるようにする。PCA、サイボウズの連携を行う。</p>	
③	<p>人材育成等や法人内のルールをまとめた冊子を作成し、全職員に配布、周知徹底を行う。</p> <p>特に権利擁護関連項目については詳細事項、事例など含め具体的内容を明文化する。</p>	<p>周知、活用度の評価を行い、内容等の見直しを行い、活用の推進を行う。新入職員用のキットの整備と運用。</p>
	当期目標	
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 悠久会行動指針「YELL」の活用状況の評価を行い内容の見直しを行う。 ・ 保育園版行動指針冊子の作成。 	

■（４）情報発信

	前期	後期
①	情報の種類、情報発信の目的、発信手法の検討を行い、情報発信について定義付けや分類整理する。また、対象者・ターゲットの明確化を行う。	情報発信の評価を行う。収集する情報の質を高め、質の高い情報発信を行う。
	当 期 目 標	
	複数の媒体を用いて悠久会の活動を県内に広く情報発信しブランド力を強化する。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 広報誌『悠久会だより』 ・ SNS・ホームページ・その他のWEBサービス ・ 新卒者・求職者向け各事業所施設見学会、体験会の実施 	
②	法人の取り組みを定期的に発信し、地域内外での法人の認知度を向上させる。	地域内での連携を強化させるべく、他法人や関係機関等とも情報共有を行える体制を構築する。
	当 期 目 標	
	WEB媒体を中心に長崎県内に広く情報発信を行う。	
③	法人のブランディング確立を行うための分析、計画を行い。ブランディング向上策を実施する。	実施したブランディング向上策を評価し、更なるブランディング向上策を実行する。
	当 期 目 標	
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「地域への貢献」、「障がい者福祉への理解を広める」など、SDGsを柱としイメージアップを図る。 ・ 法人の強み、独自性の検証を行う。 (法人内外に発信できるように) 	

■ (5) 福祉人材の確保

	前期	後期
①	県内の大学、専門学校、高校等への積極的 PR、インターンシップや実習、見学、ボランティアの受入を行う。インターンシップ等の受け入れプログラムを策定する。	インターンシップ等でプログラムに基づいた受け入れを行い、定期的な受け入れとプログラムの検証を行う。大学等の就職課との連携体制を構築する。
	当期目標	
	県内の大学、専門学校、高校等への積極的 PR。コロナ禍に柔軟に対応しインターンシップや施設見学をオンラインでも実施できるようにプログラムを策定及び実施し、評価検証を行う。	
②	学生の就労ニーズを収集し、採用戦略・採用計画に反映させる。	福祉学生向けの専門講座や一般学生向けの福祉講座等を実施する。採用戦略に基づき、効率的な採用活動を行う。採用計画の評価、見直しを行う。
	当期目標	
	学生の就労ニーズを収集し、採用戦略・採用計画に反映させる。	
③	新卒・求職者向けの小冊子等の発刊を行う。	発刊した冊子の評価、効果測定を行う。
	当期目標	
	リクルートサイトコンテンツの更なる充実。新卒・求職者向け小冊子の発行。福祉の仕事に対する理解や興味をもってもらうことで採用に繋げる。	
④	現況に合った福利厚生と職員環境の整備を行い、求職者への PR に繋げる	法人の職場風土のイメージを地域内外に発信・浸透させ、恒常的な応募者数の確保を行う。
	当期目標	
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 整備・運用：福利厚生等の就業環境整備・運用 ・ 把握・表現：実情及び職員実感の把握と適切な表現方法の明確化 ・ 地域創造組織活性委員会の利活用 	

⑤	第二新卒、地方移住を検討している人材の確保を目指す。副業人材等の活用を行い、柔軟な人材活用を行う。	新しい働き方の体系をリストアップし、新卒中途の求人要綱に記載し、採用及び活用を行う。
当 期 目 標		
アウトソーシングできる業務の切り出しを行い、法人にないノウハウを持つ副業人材に業務を依頼する。		

■ (6) 情報共有の推進・業務生産性の向上

	前期	後期
①	事務業務の中でグループウェアに移行可能な業務を抽出・整理する。支援記録システムの導入を行い、システムの活用による請求業務の効率化・シームレス化、各システムとの連携方法を模索する。	グループウェアや支援記録等のシステムを構築し、業務効率化を図るとともに法人内の情報共有を推進する。ノウハウの共有を積極的に行う仕組みの構築を行う。ワークフローをサイボウズに一部移管する。
当 期 目 標		
①必要とされるワークフローの設計案又はフォーマット案の作成 ②必要とされる書式データベース(契約・備品など)の設計案又はフォーマット案の作成 ③連携可能なシステム群及び適合するツールの明確化(例：財務会計システム⇔給与計算・報酬請求・販売管理ほか諸業務⇔サイボウズ・kintone)		
②	電子化すべき書類を定め、電子化による保管を行う。共有サーバーにおけるファイル名の名称ルール、取り扱い規程、権限やパスワードの管理体制を整備し、共有、協働ファイルはサーバー内に保管を徹底する。	電子化した書類をアーカイブ化することで書類の検索にかかる時間の短縮を実現させる。データ等の属人化を防ぎ、共有できる体制を構築する。電子化により書庫の保管スペースの容量削減を実現させる。
当 期 目 標		
文書カテゴリー化についての下記検討及びそのガイドライン作成 ・業務・フォルダ・ファイルなどのコード類型 ・フォルダ体系(例：「年度→ジャンル→…」、「ジャンル→年度→		

	…」) ・フォルダ及びファイルの名称(例：年月日＋ファイル名) ・共有すべきファイルはサーバー及びGoogle ドライブの共有フォルダにデータを移行する。	
③	紙資料のファイリングのルール、保管方法を明確に定め、不要な資料の定期的な廃棄を行う。 保管先等を記載したリスト（種別・番号・内容）を作成する。	運用状況を確認し、書庫の保管スペースの確保に努める。保管期限が過ぎた文書は必要に応じ電子化し廃棄を行う。
	当 期 目 標	
	文書管理に係る規程及び文書記録の方法の整備及び運用開始	

■（７）防災・防犯体制の確立

	前期	後期
①	BCP（事業継続計画）の策定に向け、情報収集、調査を行う。	BCP（事業継続計画）の策定を完了し、定期的に評価を実施する。
	当 期 目 標	
	<ul style="list-style-type: none"> ・防犯・防災委員会に、法人経営の脅威となりうるリスクの洗い出しと予防策・対応策を行うように指示する。 ・各事業所からの防犯防災マニュアルの作成及びその実施状況についての集計を防犯・防災委員会に実施させる。 ・法人本部は、これらの進捗状況を把握する。 	
②	避難マニュアル等の見直しを実施する。	マニュアルに基づいた避難計画等を実施し、評価、改善を行う。
	当 期 目 標	
	<ul style="list-style-type: none"> ・法人共通点と施設ごと固有事項の整理を防犯・防災委員会に実施させる。 ・法人本部は、これの進捗状況を把握する。 	
③	地域との防災体制の在り方について関係者との協議を行う。	地域と連携し、相互に協力できる体制の構築、協定等の取り決めを定める。

	当期目標	
	防犯・防災委員会にて以下を実施 <ul style="list-style-type: none"> ・法人各事業所で地域に提供しうる防災環境・備品の情報共有化 ・施設開放時の地域への応援要請事項の整理 ・法人本部は、これらの進捗状況を把握する。 	
④	福祉避難所として運営できるよう運用マニュアル、備品の整備等を行う。	福祉避難所が緊急時に稼働できる体制の実現。
	当期目標	
	防犯・防災委員会にて以下を実施 <ul style="list-style-type: none"> ・施設の避難所開放及び対応に係る法人ガイドライン案の検討 ・避難・防災備蓄物管理の手順検討…保有状況や使用期限、購入の必要・予定などの情報集約と体系化 ・法人本部は、これらの進捗状況を把握する。 	

■ (8) 修繕計画等の策定

	前期	後期
①	修繕必要箇所の調査。修繕計画を策定し、長期財務計画に反映させる。修繕記録を整理する。記録は共有サーバー、グループウェア内に保管する。	修繕計画に基づき、修繕の実行を行う。修繕コストの削減手法を確立させる。
	当期目標	
	<ul style="list-style-type: none"> ・法人所有の建築物の現状(建築年月日や修繕履歴)の把握とこれを基にした資産ライフサイクルの作成・起案 ・資産ライフサイクルに基づく積立計画・資金計画の策定 ・各種工事等に係る業者及び相場の定期的把握と、その公正な選定方法の検討・体系化 	

■ (9) 財務計画の策定

	前期	後期
①	中長期財務計画の在り方を検討。制度会計のみでなく管理会計によっても財務を把握する。高度な財務分析のできる人材の育成。 必要な財務指標の選定と恣意的な数値とならないよう共通かつ客観性の高い手法を確立する。	中長期財務計画による計画的な財務管理の実行を行う。項目の見直し、分析、評価を定期的に行う。 客観性や整合性のチェック、財務指標を用い、他法人との比較を実施する。財務分析できる人材の育成および活用。
	当 期 目 標	
	<ul style="list-style-type: none"> ・各事業所における中長期事業計画の集計及びその貨幣価値化 ・予算・決算に係る法人内利害調整機能の向上 ・各事業所の財務状況の月次報告に基づき、分析を行い改善策の策定を必要に応じ行う。 	
②	複数年度における稼働率の推移と人員配置基準・実人員数の整合性の精査。人件費率等の推移等を複数年度で把握、比較できるようにする。	人員・人件費推移レポートを毎年、四半期ごとに作成する。
	当 期 目 標	
	<ul style="list-style-type: none"> ・人員及び人件費情報と財務情報との連携によるシームレス化 ・人件費及び人事に関する指標を策定し、月次の推移を把握する。 	

■ (10) 事業支援

	前期	後期
①	就労支援分野における原価管理、販売在庫管理等の実践力の向上を図る。商品・作業ごとの投入労働時間、利益率を把握するための様式、仕組み作り。	就労支援分野における管理会計等による数値管理の実現。財務戦略への反映、新規事業立案の際の参考資料として活用する。
	当 期 目 標	
	下記フォーマットの作成・施行 <ul style="list-style-type: none"> ・予定原価管理(予定価格による事前把握と実際価格判明後の差異 	

	分析) ・収益・費用の予実対比 ・商品ごと原価企画(源流管理)の策定	
②	就労支援分野において地域の企業等と連携を目指すべく情報交換や交流を行う。SDGs ビジネスへの着手。	地域の企業と連携した就労支援を実現し、工賃の向上を実現する。
	当 期 目 標	
	<ul style="list-style-type: none"> ・地域社会へ提供しうる法人の就労に関する資源(財貨・サービス・機材など)の把握 ・地域企業とのパートナーシップの構築 ・SDGs ビジネスの検討 	
③	サービスの質の向上、第三者評価の再受審のための調査推進、進捗管理、計画作成を行う。	第三者評価の受審、受審結果の公表と周知、共有を行い、サービスの質の向上に反映させる。
	当 期 目 標	
	<ul style="list-style-type: none"> ・第三者評価 候補機関の情報収集及びリストアップ ・サービス向上委員会の利活用 第三者評価基準をもとに自主評価等の実施 	
④	権利擁護の推進：事例集の整理、権利擁護研修を各事業所にて実施する体制の構築に向け研修マニュアル、講師の育成を行う。	権利擁護研修を各事業所にて実施する。研修プログラムの評価を行う。
	当 期 目 標	
	権利擁護委員会で以下を実施 <ul style="list-style-type: none"> ・権利擁護研修の各事業所又は法人単位での実施(W e b・対面ほか) ・研修プログラムの評価(実施状況・効果)及び受講者の行動様式への変革調査 ・権利擁護に関する法人内(外)事例集の整理と共有を行う ・法人本部は、これらの進捗状況を把握する。 	
⑤	医療・リハビリ分野との連携体制の強化のために医療面の知識向上と関係機関などとの情報交換を行う。	医療・リハビリ分野との連携強化を実現する。

	当期目標	
	医療サービス委員会で以下を実施 ・感染症対策について保健所等との連携 ・リハビリ等の実施による効果の検証及び共有 ・法人本部はこれらの進捗状況を把握する	
⑥	事業評価の手法を検討する。計画策定の支援、助言を実施する。 数値管理やビジョン等の反映について考慮できる様式・手法の開発、導入支援。	事業への評価検証を行い、計画作成を行える人材の育成。
	当期目標	
	・経営理念と事業・業務連携の体系化及び職員への周知 ・理念及び短中期目標達成のためのアクションプランの検討 ・各分野に係る達成指標の検討、様式等の策定	

■ (11) 公益事業への取り組み

	前期	後期
①	地域のニーズを調査し、社会福祉充実計画の作成を行い、実行する。他法人の公益事業の事例を調査しリストアップする。	社会福祉充実計画に基づいた事業の実施。効果の検証を行う。制度外のニーズ、潜在的な地域課題に対してもアプローチを行う。
	当期目標	
	・地域社会へ提供しうる当法人資源の把握 ・検討事業に係る見積コスト集計	
②	他法人や関係機関と連携を強化するための情報交換、ネットワークの強化を行う。	他法人や関係機関と連携、協働にて事業を実施する。
	当期目標	
	・地域社会へ提供しうる当法人資源の地域への周知 ・連携を強化する他法人や関係機関のターゲットと目的を明確化する。	

■ (12) 文化、芸術、スポーツ活動の充実

	前期	後期
①	文化・芸術祭等の企画。事業所における活動メニューの立案。メニューのプログラム化。	地域を巻き込んだ文化・芸術祭等の実施。日常の活動に文化、芸術要素を組み込んだ活動の実施。日常生活の充実度が向上したか調査を実施する。
当 期 目 標		
<ul style="list-style-type: none"> ・日々の活動をはじめ、悠久会祭りなどの法人イベント開催時、担当事業所のサポートを実施。 ・利用者が参加できる文化・芸術祭等のリストアップと利用者、家族への紹介。個別及び集団でのプログラムの作成。 		
②	スポーツイベントの立案。スポーツ活動等の企画。事業所における活動メニューの立案。メニューのプログラム化。	スポーツイベントの実施。日常の活動にスポーツ等の要素を取り入れた活動を行う。健康面の向上、ストレス軽減等の効果があったか評価の実施。
当 期 目 標		
<ul style="list-style-type: none"> ・運動機能向上プログラムの検討 ・日常の支援で実施できるプログラム案の策定及び実施 		

■ (13) 健康経営の実現

	前期	後期
①	法人の職員の健康状況の把握（メンタル含む）を行い、健康を維持できるための手法を考案する。	健康向上プログラムを実施し、効果を検証する。肥満度の低下等数値で確認できるよう統計を行い、分析する。
当 期 目 標		
<ul style="list-style-type: none"> ・サークル活動の推進。運動の啓発活動。 ・健康経営の要件や指標の把握及び推進計画の策定、実施。 		

7. SDGs の推進

【SDGs について】

国連に加盟している 193 の国と地域で、共通した目標として採択された、SDGs (Sustainable Development Goals : 持続可能な開発目標)。
2030 年までに持続可能な社会の実現を目指すべく 17 の目標と、達成するための具体的な 169 のターゲットで構成されている。当法人においても SDGs の推進を行うために、重点課題を決定し達成のための取り組みを行う。



※具体的取り組み事項は別紙にて記載。

7. 社会福祉法人アクションプラン 2025 の推進

全国経営協にて3月策定予定の「社会福祉法人 アクションプラン 2025」（次期中期行動計画）を法人の事業計画に取り入れて実践を行う。

別紙. SDGs の推進

SDGs 目標 13 : 気候変動に具体的な対策を

RE100 プロジェクトとは、企業が自らの事業の使用電力を 100%再生可能エネルギーで賄うことを目指す国際的なイニシアティブのことである。環境省は、2018 年 6 月より公的機関としては世界で初めてアンバサダーとして参画しており、2019 年 6 月には「環境省脱炭素経営による企業価値向上促進プログラム」を発表している。

2015 年の SDGs やパリ協定の合意以降、企業の温暖化対策は、社会課題を事業のリスク・機会として認識し、中長期の温暖化ガス削減目標を立てることが新たな潮流となっている。

これを受けて私ども社会福祉法人 悠久会として以下のような方針を策定することとした。

『企業版 2°C 目標 (SBT) : 中小企業版レベル』に準じた低炭素及び脱炭素経営
地球温暖化 (気候変動) の原因物質とされている二酸化炭素の濃度が過去最高を更新し続けている。その多くが石炭や石油などの化石燃料を燃やすことが原因である。従来の「省エネルギー」に加え、太陽光や風力などの再生可能エネルギーに切り替える「エネルギーシフト」が目下の課題である。したがって私ども社会福祉法人 悠久会としても 2025 年までに低炭素化経営を実践し、将来的に「脱炭素経営」の達成を目指すこととする。以下の通りビジョンをアクションへとつなげていく。その拠点事業所を島原むすびす及び銀の星学園とする。

【中期計画】

2020 年	島原むすびすにおける情報整理と現状把握 → 広報 PR (HP 改修、SNS 整備)
2021 年	中期ビジョンの策定及び単年度目標の設定・実施
2022 年	法人内の現状把握情報収集と分析。九州地区における先進事例に学ぶ。単年度目標の検証等
2023 年	サプライチェーンと連携した削減案策定
2024 年	試行
2025 年	検証及び脱炭素経営に向けた長期ビジョン策定

SDGs 目標 9 : 産業と技術革新の基盤をつくろう

私ども社会福祉法人 悠久会では就労継続支援事業、就労移行支援事業を行っており、中でも「きらり作業所」における就労支援活動に Fab を取り入れている。

レーザー加工技術を利用することによって、高速・高精度そして高効率・省資源な加工を実現することができる。レーザーは実時間で的高速制御が可能であり、ロボットや IoT (Internet of Things/ モノのインターネット) との親和性が高い。Society5.0 を推進する中で Fab の概念を取り入れた事業を行う。

『Fab (ものづくり) 福祉事業』

2019 年 7 月にフランスのパリにおいて開催された Fab City Summit において鎌倉市は Fab City 宣言を行った。鎌倉市は環境・地域コミュニティなど様々な分野でテクノロジーを活用した課題解決の研究を進め「世界に誇れる持続可能なまち」の実現を目指すという。

3D プリンターや 3D スキャナー、レーザーカッターなどのデジタル機器、工作ツールを備えることによって、地域に「ものづくり×IoT」の文化の普及に貢献を目指す。きらり作業所を拠点事業所として以下のような取り組みを開始する。

【中期計画】

2020 年	きらり作業所における情報整理と広報 PR (HP 改修、SNS 整備)
2021 年	サンプル等の製作及び推進活動
2022 年	ビジョン形成・鎌倉市等における先進事例に学ぶ
2023 年	新技術の導入検討
2024 年	試行
2025 年	検証

※Fab Lab

三次元プリンターやレーザーカッターなどのデジタル工作機械を備えた工房。マサチューセッツ工科大学メディアラボが、デジタル時代の新しいものづくりのあり方を検証・提唱・普及することを目的とし、世界各国での設立と世界的ネットワークの構築を進めている。大量生産に代表される近代的な工業製品に対し、市民が必要とするものをみずからの手で作るという理念を掲げる。(参考：デジタル大辞泉)

SDGs 目標5：ジェンダー平等を実現しよう

社会福祉法人 悠久会はその業種上、女性職員の割合が高い。しかし、島原市内には日曜日、祝日対応の保育園が少なく、シフト調整が難しいという側面もあった。そこで「いろは保育園」は土日祝日対応で運営を行うことで女性の就労を間接的に支援することが可能となった。

また法人内のみでの利用に限定せず、周辺地域に住まわれている子育て家庭をも支援を目指す。また企業間の連携契約も行っており、悠久会と企業とのパートナーシップの構築にも貢献している。

『WEPs 推進体制の樹立』

内閣府男女共同参画局は「女性のエンパワーメント原則(Women's Empowerment Principles、通称 WEPs)」の活用を勧めている。これは2010年3月に国連と企業の自主的な盟約の枠組みである国連グローバル・コンパクト(GC)と国連婦人開発基金(UNIFEM、現 UN Women)が共同で作成した7原則である。

企業が「ジェンダー平等」と「女性のエンパワーメント」を事業方針に位置付けて自主的に取り組むことで、企業活動の活力と成長の促進へとつながっていく。女性の経済的エンパワーメントを推進する国際的な原則であると言える。

このような潮流の中で当法人も2020年にWEPsへ署名をするに至った。今後はいろは保育園の取り組みを検証しWEPs推進体制の構築を目指す。

【中期計画】

2020年	いろは保育園における情報整理と現状把握 → 広報PR (HP 改修、SNS 整備)
2021年	YDGs プロジェクト検討委員会において WEPs 担当班を組成しチェックリストベースに評価
2022年	課題発見と共にその改善策を策定し、実行 (女性役員を増やすなど)
2023年	法人内における女性活躍に関する調査を行いチェックリストベースに再評価

令和3年度
事業計画書

社会福祉法人 悠久会
銀の星学園

作成：令和3年1月29日

社会福祉法人 悠久会 経営理念

1. 【地域社会への貢献】

社会福祉法人の果たすべき使命を自覚し、利用者支援、事業活動を通じて地域社会への貢献を行います。

2. 【利用者の尊重】

利用者の希望や個性を尊重し、利用者の立場に立ったサービスを提供します。

3. 【自立支援】

利用者の持つ能力を引き出せる支援を行い、地域で自立したその人らしい生活を送ることができるよう支援します。

4. 【新たな福祉ニーズへの対応】

地域に埋もれた潜在的ニーズの掘り起こし、積極的取り組みを行います。

5. 【サービスの質の向上】

利用者に提供するサービスの質を向上させるために、常に業務改善に取り組むとともに、人材の質の向上を行います。

6. 【最善の支援】

理念の実現、信頼と納得の得られるサービスの提供を行うために、現状で取り得る最善・最良の支援を行います。

7. 【地域との交流】

地域との交流を積極的に行い、地域との関わりを大切にします。

8. 【開かれた施設】

社会資源の一つとして、その機能を地域へ積極的に開放し、地域に開かれた施設作りを目指します。

9. 【関係諸機関との連携】

関係諸機関との連携を積極的に行い、利用者支援に活かします。

10. 【安心した生活】

利用者や家族が安心して充実した生活が送れるよう支援します。

1. 基本方針

利用者に対して、その自立と社会経済活動への参加を促進する観点から、自立支援に必要な支援及び生活支援等を適切に行うものとする。

利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたって施設障害福祉サービスを提供するよう努めるものとする。

できる限り居宅に近い環境の中で、地域や家族との結びつきを重視した運営を行い、市町村、指定障害者支援施設や障害福祉サービス事業を行う者、その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努め、社会資源の活用を行うものとする。

「障害者総合支援法に基づく指定障害者支援施設の人員、設備及び運営に関する基準」に定める内容のほか関係法令を遵守し、事業を実施するものとする。

2. 事業運営の内容

(1) 施設入所支援	定員	40名	(現員	40名)
(2) 生活介護	定員	40名	(契約者数	40名)
(3) 短期入所	定員	2名	(契約者数	3名)
(4) 日中一時支援	定員	2名	(契約者数	0名)

3. 事業所の目標、重点事項

現在、社会福祉法人の在り方について議論されていることから、より公益性を高めた事業の実施を目指す。地域貢献事業等についても地域のニーズや社会的な課題等に対して社会福祉法人として社会の期待に応えるよう積極的に福祉サービスの提供を図る。

地域生活の充実においては様々なサービスの組み合わせによるケアマネジメントの考えが重要であり、サービスを選択する際に、選択肢の一つとなりえる、事業所独自のサービスの展開や地域の潜在的ニーズへの対応を行う。

また利用者支援を充実させるために、法人の垣根を越えた連携体制を構築する。サービスの質の向上のために日々の支援の見直し、評価、業務改善目標や計画の立案実行を行う。定期的に評価を行う体制を構築し、外部評価の活用を行う。

苦情、要望、ニーズへの積極的対応、情報公開、社会資源の活用、リスクマネジメント、環境整備等を含めた総合的なサービスの向上を目指す。

4. 中・長期計画

1) 長期計画（概ね8～10年以内）

利用者の高齢化重度化に伴い、生活の質を保ちつつ医療との連携体制の強化を図る。

2) 中期計画（概ね3～5年以内）

専門性の高い職員の育成や施設の改修、生活環境の整備も進め、小規模個別ケアを
実践し、利用者の心身・行動の安定を実現していけるよう個々の特性を認識し、寄
り添い支援にあたる。

①毎月1回は班ごとの活動を考え、利用者の意思を尊重し地域資源を活用。地域と
のつながりを深め、心身・行動の安定を図れるよう生活支援をする。

②身体的ケア、医療機関との連携、看護師により日々の与薬管理、健康管理ケア。理
学療法士によるリハビリを通し機能維持に努める。

5. 利用状況

利用者の契約者数は、施設入所者40名、生活介護利用者40名、短期入所利用
者3名、日中一時利用者0名である。

地域のニーズや社会的な課題等に対し積極的に応えることができるよう、可能な
限り職員の配置と環境の整備を図っていく。

■利用見込み

現在施設入所支援は満床となっているが、生活介護及び短期入所はまだ定員に
空きが有る為利用者の獲得に努める。

事業内容		H30年度	H31年度	R2年度見込	R3年度予測
生活介護	定員	40	40	40	40
	契約者数	39	40	40	40
	実利用者数	34.4	35.9	36.7	37
	利用率	86.0%	89.8%	91.8%	92.5%
施設入所 支援	定員	40	40	40	40
	契約者数	39	40	40	40
	実利用者数	38	38.3	39	39.2
	利用率	95.0%	95.8%	97.5%	98.0%
短期入所	定員	2	2	2	2
	契約者数	6	6	3	3
	実利用者数	0.34	0.35	0.15	0.15
	利用率	17.0%	17.5%	7.5%	7.5%

6. 職員配置

利用者・家族のニーズに添えるよう日々の生活、質の向上・サービス提供が図れるよう人員配置に努める。

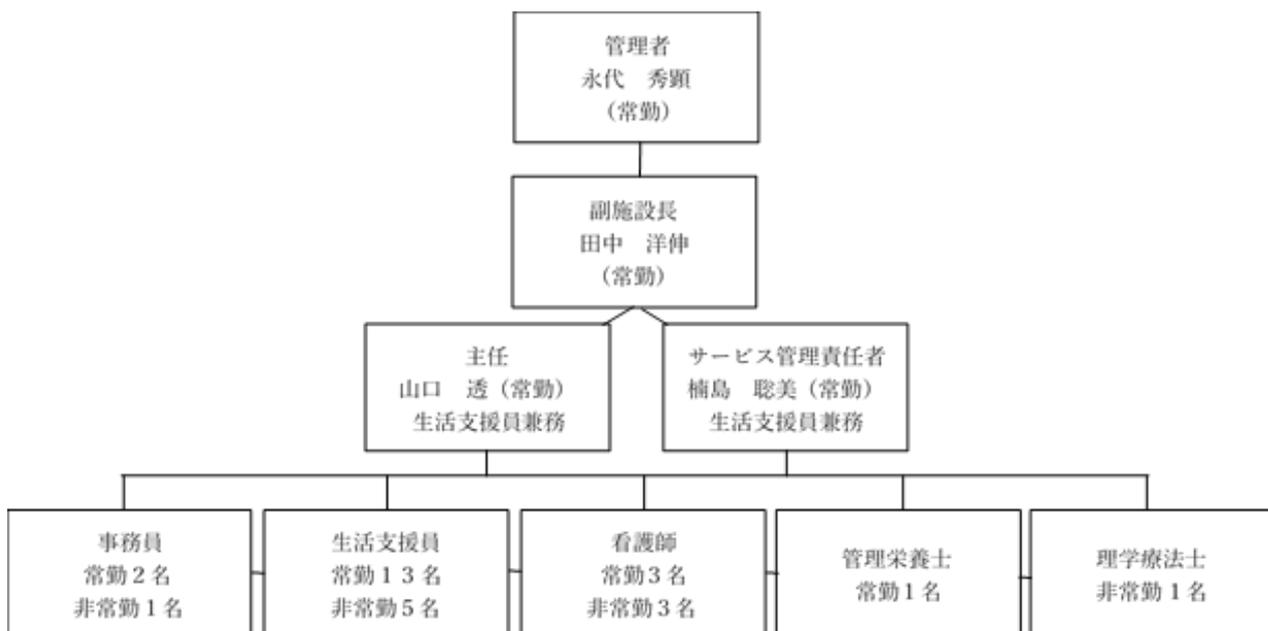
1) 人員配置

生活基本配置基準を満たせるよう配置を行う。

事業内容		H30年度	H31年度	R2年度見込	R3年度予測
生活介護 1.7/1	実利用者数	34.4	35.9	36.7	37
	職員配置数(常勤換算)	24.1	24.5	22.05	23
	人員配置割合	1.4	1.5	1.7	1.6
	人員配置基準	20.2	21.1	21.6	21.8
※人員配置基準は基準としている人員配置加算での直接処遇職員一人当たりの利用者数					
サービス管理責任者・重度障害者支援加算(生活介護・施設入所)対象職員計2.75人					
看護職員配置加算(生活介護・短期入所時)対象職員1.5人					

2) 組織図

合計職員数 36 名 (常勤 29 名、非常勤 7 名) 補助職員 (非常勤) 2 名



3) 採用、退職予定

退職者予定 3名

(育休中 1名・産休中 1名)

7. 各部門目標

1) 生活支援

■支援の目的

- ・個別支援計画書に基づいて、「生活の質(QOL)の向上」「機能維持」「清潔・健康面の保持」「安全面の確保」「地域交流」他、個々の利用者のニーズに応じる支援を目的とする。

■事業の方向性

- ・加齢に伴う歩行力や嚥下力などの身体機能低下によるリスクが増えており、利用者個々のエンパワーメントを高め、機能維持・機能低下を予防し活気あふれる生活を提供したい。
- ・利用者の個々の障害特性に応じた適切な環境と丁寧な支援に取り組み、地域交流、戸外での余暇活動を通し社会参加の機会を設け社会の一員としての自覚を持つことを目指す。
- ・利用者の特性を理解し、適切なサービスを提供するため、悠久会職員共通行動指針〈Y e L L〉活用を基礎とし、人権を尊重した支援をおこなうよう努める。
- ・安定した施設運営を目指すため、感染症等含め社会情勢を鑑みつつ新規利用者の受け入れを図る。悠久会全体でのニーズ調査に基づく受入れ調整や相談支援事業所と連携を図り、常に定員を充足できるよう努める。
- ・権利擁護の外部研修の参加（リモート中心に）や福祉事業者向けガイドライン等を基にした職員研修を行い、理解を深める。

■活動内容

生活班活動

- ・バイタルチェック、ラジオ体操、歩行・地域散策、ドライブ、おやつ外食、リハビリ機能訓練を行う。
- ・月1回活動・行事（外食、おやつ外食）を設ける。

活動班活動

- ・バイタルチェック、ラジオ体操、歩行・地域散策、ドライブ、外食、リハビリ機能訓練を行う。
- ・施設の環境整備・花等植物を育て園庭の憩いの空間づくりに努める。
- ・外食支援
- ・地域イベントへの参加

- ・地域清掃活動（毎月15日）猛島海岸沿い他 貢献活動として月1回地域のゴミ拾いを行う。
- ・合同清掃（若菜寮、明けの星寮、百花の森工房）地域への貢献活動を行う。
- ・空き缶仕分け
- ・みかんの皮むき作業に取り組む（11月～2月）
- ・園庭での花壇、野菜を育て鑑賞する。

■実施予定行事

4月	花見 ・花植え がまだすマラソン大会	10月	ピクニック 親子食事会
5月	ゆうあいスポーツ大会 連休行事として旅行	11月	インフルエンザ予防接種 総合避難訓練
6月	悠久会まつり 花壇整備 グリーンカーテン設置 総合避難訓練 家族会総会	12月	農高ボランティア受入れ 利用者忘年会 正月帰省 暮れの街見学
7月	利用者・職員健康診断	1月	初詣 鬼火
8月	利用者盆帰省	2月	節分 防犯訓練 利用者・職員健康診断
9月	悠久会レクリエーション 個別支援計画書説明会	3月	個別支援計画書説明会

今年度においては感染症等の国内状況を鑑みつつ予定内容の変更あり。

※毎月15日地域清掃活動実施

2) 食事, 給食

■給食運営の目標

当施設における食事提供の適正かつ円滑な運営を図ることを目的とし、利用者の健康の維持・増進に必要な栄養を供給し、楽しい食事による情緒の安定、嗜好に応じた安全で美味しく地域性と四季を感じる食事の提供を目指す。

①栄養管理

- ・給与栄養目標量の設定

日本人の食事摂取基準を参考とし、利用者の性・年齢・身長・体重・身体活動レベルを考慮し設定する。一律に適用することが困難な利用者については、実態により個々に目標量を設定する。

- ・食品構成表及び献立表の作成

- I 給与栄養目標量に基づき食品構成表を作成し、食品群別荷重平均成分表を参考として献立を作成する。
- II 嗜好調査を行い、結果を考慮した、献立の内容、とする。
- III 季節感・行事食・地域産物を取り入れ、安全かつ魅力ある献立とする。
- IV 療養食（主治医の指導）、禁止食、代替食等の個人の身体的、嗜好的に応じた食事提供を行なう。
- V 嚥下状態に合わせた食事形態での食事を提供する。
- VI 栄養アセスメントの実施

毎月1回以上行事食を提供する（例）

4月	お花見	10月	ハロウィン
5月	端午の節句	11月	紅葉狩り
6月	入梅	12月	クリスマス 大晦日
7月	七夕 土用の丑の日	1月	おせち料理 七草 鏡開き
8月	お盆料理	2月	節分 バレンタインデー
9月	十五夜 秋のお彼岸	3月	ひな祭り 春のお彼岸

②食品管理

- I 食品の購入
 予定献立表の総使用量に基づき、廃棄見込み量を加えて算出し発注・購入すること。
- II 食品の検収
 給食従事者は、食品の納品にあたり鮮度・品質・異物混入・温度管理等を確認し適切に検収表に記録すること。
- III 食品の保管
 食品庫・戸棚・冷蔵庫等はネズミ・ハエ等の侵入防止し、通風換気、整理整頓に十分留意すること。

③調理管理

- I 予定献立表により行い、衛生に留意すること
 加熱調理食品は中心部 75℃以上で1分以上（ノロウイルス汚染のおそれのあるものは 85℃～90℃で 90 秒以上）を中心温度計により確認し献立表に記入すること。
- II 盛り付け・配膳
 食欲が増進するよう、食器の種類、食材の切り方、形状や色彩等に十分配慮すること。
 喫食率の向上を図るため、適温給食・食事環境の改善に配慮すること。

Ⅲ 検食

利用者等の栄養・嗜好・衛生的観念から点検するために行うものである。
給食の調理後、配膳前に交替で1名の者が行うこと。その際、実施時刻・
検食者氏名・所見等を検食簿に記録し今後の給食内容の改善に活用すること。

Ⅳ 保存食

食中毒の事故発生の原因究明のため、給食に使用された原材料（喫食部分）
及び、調理済み食品を各50g程度ずつ密封のうえ-20℃以下で2週間以上
保存すること。

なお原材料は、洗浄・殺菌を行わず、購入した状態で保存すること。

④衛生・安全管理

- ・銀の星学園衛生管理マニュアルに従い、調理業務をおこなう。

⑤業務管理

- ・給食委託業者、給食配食先との業務の分担、責任を明確にし、調理作業を円滑
に行う体制をつくる。
- ・給食関係書類の作成、確認、提出、保管
- ・適宜栄養士と調理担当者間で食事内容、衛生管理等の話合いを行う。

⑥危機管理

- ・災害時対策…3日分の非常食・飲料水の確保
災害の日または随時、非常食献立の見直し、試作、試食を行う。
- ・感染症対策…感染症、健康危機管理マニュアルに従い食事提供を行う。
- ・事故時対策…食事確保の体制として
 - 1、マニュアルに基づき災害用非常食を利用
 - 2、協定(協力)業者対応

3) 衛生管理

- ①職場内での感染対策シミュレーション（訓練）の定期的な実施
- ②職員、来訪者等への検温、体調確認の実施
- ③マスク着用、アルコール消毒の徹底
- ④消毒液を使用した施設内の清掃（毎日）
- ⑤産業医と連携し職場環境の点検と改善にむけての相談、検討、衛生委員会の開
催月/1回
- ⑥感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止検討委員会等への参加

4) 健康管理、医務看護

■健康管理

①利用者

- ・日常のバイタルチェックの実施、医師指示による特定利用者の腹囲測定（毎日）
- ・血圧測定（月2回 医師の指示による特定利用者毎日2～3回）
- ・体重測定（月1回 医師の指示による特定利用者毎日1回）
- ・身長測定（年1回）
- ・座薬の挿入、点眼薬点眼、義眼の管理、皮膚処置等
- ・排便チェック、排便コントロール必要時浣腸・下剤挿入
- ・日々の内服薬準備、確認
- ・体調不良・怪我・急変時の対応と受診。（必要時家族への説明連絡）
- ・定期通院（かかりつけ医療機関）、定期歯科通院（巡回歯科又は障がい者対応の歯科通院）
- ・服薬管理、残薬調整を行う。
- ・必要時補装具類の申請手続きを行う。
- ・食事前の手洗い、アルコール消毒の徹底。
- ・感染症発生時、県南保健所へ必要時発生報告・相談を行う。
- ・外出より帰園時うがい手洗いの励行。
- ・皮膚科往診（第3火曜日毎月1回）
- ・健康診断（年2回）腎機能・痛風検査（年1回）前立腺癌（50歳以上男性のみ年1回）婦人科検診・乳がん子宮頸がん（女性のみ年1回）
- ・健康診断結果の確認、必要時通院の調整、家族への連絡報告
- ・インフルエンザ予防接種（年1回）
- ・リハビリの充実。理学療法士1名による月7～10回のリハビリの実施。
- ・リハビリ計画、実施評価3か月に1回モニタリングの実施。
- ・リハビリ実施記録の管理。

②新型コロナウイルス感染に関して、徹底した感染予防を行う。

- ・マスクの着用を促す。
- ・帰園時・来園時に於ける、アルコール消毒の徹底。
- ・三密の回避。
- ・コロナワクチン接種（2回）
- ・感染拡大地域等への不要不急の外出を無くす

③職員

- ・健康診断の定期的実施。必要再診者への確認相談受付。
- ・インフルエンザ予防接種（年1回）
- ・メンタルヘルスケアのチェックの実施（年1回）
- ・理学療法士による研修会の実施（年1回程度）
- ・新人研修（服薬・医務の業務・体調観察・感染者対応について）

④衛生管理

- ・室温、湿度を確認。空気清浄機の定期的清掃、毎日タンク内の水量の確認。
消毒液を使用した施設内清掃。(毎日)嘔吐物処置用ハイター液の交換。

⑤医療サービス委員会内にて他の法人施設と情報共有を図る

■業務報告

- ・服薬マニュアルを再度見直し、服薬マニュアルの改定を行う。

■苦情解決

- ・利用者及び身元引受人等の苦情に迅速かつ適切に対応するために窓口を置き適切に対処する。

5) 権利擁護・身体拘束・虐待防止

障がい者虐待防止法に基づく法令を遵守し、定期的な検討委員会や研修を行い指針を整備し、職員に周知徹底する。また、虐待防止における研修の担当者を設置し、利用者の人権を尊重し開かれた施設として、社会活動に参加することを目指す。

6) 危機管理

① 事故報告書

県市町村への報告義務に準じて対応を行う。

当該利用者の家族等に連絡を行う。

事故事例を支援会議にて話し合い対策を検討し、リスクの軽減に努める。

② ひやりはっと報告書

ひやりはっと報告事例・ひやりはっとメモ事例を職員会議にて話し合い大きな事故を未然に防ぐよう努める。

③ 防災及び防犯体制

・防災体制

消防計画書等に基づいて、通報・避難誘導・消火の訓練は定期的に行い、火災時マニュアル、自然災害時マニュアルを周知し迅速に対応できるように努める。

・防犯体制

不審者の施設内侵入を防止し、利用者・職員の安全を確保するために防犯設備を拡充するとともに、防犯対策マニュアルを周知し訓練を行うことで突発的な危機にも迅速に対応できるように努める。

- ・感染症・非常災害の発生において、利用者に対する施設障害福祉サービスの提供を継続的に実施するための、非常時の体制で早期の業務再開を図る為の計画を策定し、職員に周知徹底するとともに必要な研修及び訓練を行い、定期的に状況に合わ

せた計画の見直しを行う。

④ 公用車の点検

整備と安全運転に努める。毎月車両点検を行う。

特に送迎や行事等での使用頻度の多い車両に関しては、日々の点検及び整備を確実にし、不具合等の早期発見に努める。

また、過走行や老朽化等による不具合の見られる車両については、中・長期計画的に車両の買い替えなどの検討も行う。

8. 個人情報について

①利用者等の個人情報の重要性を認識し、その適正な取り扱いのために、個人情報保護に関する法令その他の関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、利用者の個人情報の保護を図るように努める。

②個人情報の取得に際して、利用目的を公表し、利用目的に従って適切に個人情報の収集、利用、提供を行う。

③個人情報の収集、利用、提供にあたっては、本人の同意を得るようにする。

④個人情報の紛失、漏洩、改ざん等のリスクに対して、必要な安全対策、予防措置等を講じて適切な管理に努める。

- ・個人情報を机上に放置しない。
- ・帰宅時、キャビネット等を施錠する。
- ・不要な個人情報は必ずシュレッダーで破棄する。
- ・パソコンは必ずログオフして席を離れる。
- ・ファックス、メール等の送信は、必ず送信先を確認する。
- ・利用目的を認識し、外部へ持ち出さない。

9. 苦情対応について

利用者、ご家族、一般の方からのサービスその他にかかわる苦情等に関しては、「福祉サービスにおける苦情解決システム」に基づき苦情受付を行い、迅速な対応に努める。また、設置している「意見箱」を積極的に活用できるように利用者、ご家族に周知していく。

10. 会議計画

①支援会議(月 1 回) 利用者の健康面や情緒の安定を図り、ニーズに応えられるよう努める。

②職員会議(月 1 回) 各研修報告を周知し、より良い支援に努める。

③給食会議(月1回) 栄養士、職員、委託業者で給食の内容、食事形態、提供方法等を協議する。

11. 研修計画

1) 研修予定

- ・強度行動障害【基礎研修】
- ・身体拘束適正化研修会
- ・食中毒(感染防止)予防
- ・施設看護師研修
- ・施設従事者初任者研修
- ・初任者研修
- ・中堅職員研修
- ・チームリーダー研修
- ・サービス管理責任者フォローアップ・更新研修
- ・島原警察講師 防犯研修
- ・権利擁護研修
- ・虐待防止研修

12. ボランティア、見学、実習生受け入れ

地域に施設を開放し、利用者の状況や施設の役割を理解してもらう使命があり、ボランティアを活用することで施設と地域との信頼関係を築き、共に地域においてよりよい施設を造ることを目指す。

また、学生ボランティアを積極的に受け入れ単に職員の補助、施設の見学だけでなく利用者との直接交流を図り、福祉への関心・興味を持ってもらい、将来の福祉を担う人材の育成を視野に入れて活動の支援を行っていく。

※本年度においては新型コロナ感染症等の社会状況を鑑みつつ取り組む。

13. 補修・備品の購入(10万円以上)

購入物・支出内容	用途・購入理由	金額(円)	購入予定時期
自動車購入	老朽化のため	1,500,000	前期
補修改修工事(居室扉・壁など)	老朽化のため	1,500,000	中期
施設内電灯設備改修(LED化)	老朽化のため	1,000,000	中期

14. YDGs への取組

SDGs を経営に取り入れ、法人の理念をもとに定めた 15 の目標について、特に以下の内容について取組みを行う。

①<優しい心>

目標 1 尊厳ある生活を実現しよう

目標 2 潜在能力を引き出そう

銀の星学園では、画一的な支援にならないよう、今まで以上に利用者の気持ち等に寄り添ったモニタリングを行い、個々のニーズや思いに基づく個別支援計画を立て支援を行う。

②<ゆとりある心>

目標 8 サービスの質を向上させよう

私たちが提供できる障害福祉サービスは何かという事ではなく、利用者、またその家族や地域が何を求めているかに焦点を合わせ、コミュニケーション能力を高め、信頼のおけるレスポンスの良い支援員の育成。新たに導入した介護ロボットを活用した支援の開発にも努める。

③<喜びの心>

目標 1 1 地域社会へ貢献しよう

令和 2 年 1 1 月に導入した生ごみ処理機を活かし、フードロスに努める。
また、生成された堆肥は法人内の畑や花壇だけではなく近隣住民へも無償配布する。

目標 1 2 声なき声を吸い上げよう

施設内だけに留まらず、地域社会へも目を向け、社会に働きかける力を持つ職員像を理想とし、地域全体の福祉力強化の為にも積極的に潜在的ニーズにもアウトリーチできる人材の育成に努める。

別表 1

	行 事			行 事	
4月	花見 花苗植栽 がまだすマラソン大会	地域清掃 さくら会	10月	親子（家族）食事会 ハロウィン	地域清掃 さくら会 みかん作業
5月	ゆうあいスポーツ大会 旅行	地域清掃 さくら会	11月	インフルエンザ予防接種 総合避難訓練	地域清掃 さくら会 みかん作業
6月	悠久会まつり 総合避難訓練 家族会総会 グリーンカーテン植栽	地域清掃 さくら会	12月	葉牡丹植栽 利用者忘年会 イルミネーション見学 餅つき・年末帰省	地域清掃 さくら会 みかん作業
7月	七夕 利用者・職員健康診断	地域清掃 さくら会	1月	初詣 鬼火	地域清掃 さくら会 みかん作業
8月	盆帰省 花火大会見学	地域清掃 さくら会	2月	節分 防犯訓練 利用者・職員健康診断	地域清掃 さくら会 みかん作業
9月	法人レクリエーション 個別支援計画説明	地域清掃 さくら会	3月	ひな祭り 初市見学 個別支援計画説明	地域清掃 さくら会 みかん作業

令和3年度
事業計画書

社会福祉法人 悠久会
明けの星寮

作成：令和3年2月8日

社会福祉法人 悠久会 経営理念

1. 【地域社会への貢献】

社会福祉法人の果たすべき使命を自覚し、利用者支援、事業活動を通じて地域社会への貢献を行います。

2. 【利用者の尊重】

利用者の希望や個性を尊重し、利用者の立場に立ったサービスを提供します。

3. 【自立支援】

利用者の持つ能力を引き出せる支援を行い、地域で自立したその人らしい生活を送ることができるよう支援します。

4. 【新たな福祉ニーズへの対応】

地域に埋もれた潜在的ニーズの掘り起こし、積極的取り組みを行います。

5. 【サービスの質の向上】

利用者に提供するサービスの質を向上させるために、常に業務改善に取り組むとともに、人材の質の向上を行います。

6. 【最善の支援】

理念の実現、信頼と納得の得られるサービスの提供を行うために、現状で取り得る最善・最良の支援を行います。

7. 【地域との交流】

地域との交流を積極的に行い、地域との関わりを大切にします。

8. 【開かれた施設】

社会資源の一つとして、その機能を地域へ積極的に開放し、地域に開かれた施設作りを目指します。

9. 【関係諸機関との連携】

関係諸機関との連携を積極的に行い、利用者支援に活かします。

10. 【安心した生活】

利用者や家族が安心して充実した生活が送れるよう支援します。

1. 基本方針

- (1) 障害者総合支援法の基本理念に揚げられる共生社会の実現を目指し、障害者の地域生活の充実が求められるが、障害者支援施設としての課題は多く、職員の専門知識・技術向上、意識向上を図りながら悠久会の経営理念に沿って、利用者のニーズや個性を尊重し自己実現のために、地域のなかで生活するうえでの適切な支援に努める。
- (2) 悠久会の経営理念のもと、自法人によるサービスの提供のみに限定せず、福祉の街づくりや地域住人との連携など、関わりを密に取り適切な支援に努める。

2. 事業運営の内容

- | | | | | | | |
|--------------|-----|-----|-------|------|-------|--------|
| (1) 施設入所支援 | 定員 | 30名 | (現員 | 29名) | | |
| (2) 短期入所 | 併設型 | 7名 | (契約者数 | 9名) | | |
| (3) 生活介護 | 定員 | 30名 | (契約者数 | 37名 | 実利用者数 | 30.1名) |
| (4) 就労継続支援B型 | 定員 | 30名 | (契約者数 | 20名 | 実利用者数 | 13.8名) |
- 花ぞのパン工房 (従たる事業所①)
山の上カフェ (従たる事業所②)

3. 事業所の目標、重点事項

《サービスの質の向上》

- ・利用者の高齢化や身体機能の低下に伴う誤嚥・転倒・精神不安などのリスクが高くなっていることから、リスクマネジメント及び感染症予防・対策の体制強化を図る。
- ・地域と連携して施設機能を開放・提供しながら、利用者と地域が共存できる社会作りに努める。
- ・個々にあった個別支援計画書を作成し利用者の障害特性や個性に応じた安心、安全な支援を実践する。

《職員のスキルアップ》

- ・職員の世代・職種に合った研修に派遣、実施を行いキャリアパスを明確にする事で職員のモチベーションの向上を図る。
- ・法人が目指す職員像を明示しながら、職員の適正な評価、キャリア形成や自己実現の支援なども含めた育成を構築し職員育成を図る。

4. 中・長期計画

《長期計画》概ね8年～10年以内

- (1) 利用者の重度化への対応、個別ケアの推進
- (2) 効率的経営と安定的経営
- (3) 地域における公益的な取り組みの推進
- (4) 若年入所者への対応、受入態勢の促進

《中期計画》概ね3年～5年以内

- (1) 利用率維持の取り組み
- (2) 福祉の啓発と地域貢献活動
- (3) 就労支援への取り組み
- (4) 職員労働環境の向上

《短期計画》概ね1年～2年以内

- (1) 新しい生活様式（対コロナウイルス）を理解し、利用者支援を行う。
- (2) 通所利用者、新規利用者の利用において、新型コロナウイルス感染予防に万全を尽くし、施設内感染を起こさせない体制を取る。

5. 利用状況

施設入所・・・令和2年度施設入所の契約者数30名であったが7月から現在まで2名の利用者が退所された。現在28名新たに2月に1名が利用。令和3年度上半期には1名入所者利用増を目指し、定員満員維持を図る。

短期入所・・・短期入所の契約者数は、7名定員に対して9名の利用契約である。ご家族のレスパイトケアでの利用希望が増加しており、それぞれのニーズに基づいたサービス提供を行う。

生活介護・・・生活介護の契約者数は、30名定員に対して、30名の実利用者数である。継続的に新規サービス利用の申し出は増加している。ご本人の希望に沿ったサービス提供を行い利用者の増員を目指す。

就労継続支援 B 型

(明けの星寮)・・・就労継続支援 B 型の定員 10 名である。業務体制の整理など再編及び、高齢利用者、身体に障害を持たれた方等の就労意欲に対応出来る様、作業場を整え、継続的に軽作業が取り組めるようにする。

また、就労訓練室の一角にカフェスペースを設置し、接客、提供方法など習得に向けた訓練を行う。

(花ぞのパン工房)・・・就労継続支援 B 型定員 10 名。パン製造、焼き菓子製造、販売。他、施設外就労行う。

(山の上カフェ)・・・定員 10 名で 4 月 1 日従たる事業所として開所予定。環境整備、店舗清掃、十分に訓練を行った上で、店舗での接客、補助業務従事を目指す。

3 事業所とも、A 型事業所、一般就労を希望される利用者については、見学、職場実習を計画する等行い、就労先の確保に努める。

利用者状況

事業内容		H30年度	R1年度	R2年度	R3年度予定 新規山の上カフェ
	定員	40	40	40	30
生活介護	利用者数	38.6	30.5	30.1	30
	利用率	96.5%	76.3%	75.3%	100.0%

	定員	30	20	20	30
就労継続支援B型事業	利用者数	16.5	12.3	13.8	20
	利用率	55.0%	61.5%	69.0%	66.7%

※定員について 就労 B 型：山の上カフェ事業開始に伴い、就労 B 型：定員 20→30 名へ
生活介護：定員 40→30 名へ

6. 職員配置

- ・他事業所や在宅から通所の生活介護、短期入所などの利用者状況を考慮し、人員換算基準に基づき適材適所に職員配置にする。
- ・機能訓練や余暇活動を重点に置いた支援を展開する。機能訓練に関しては、リハビリテーション業務委託を行うことで人員削減を行う。

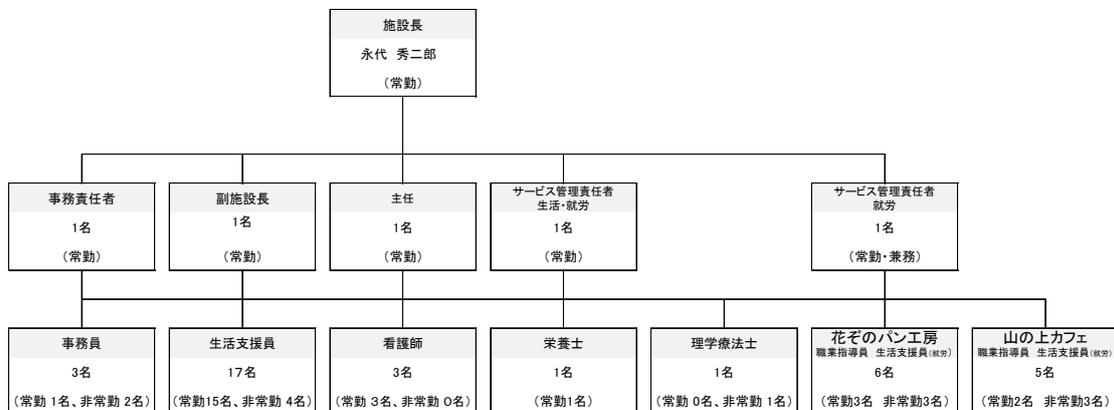
職員配置

事業内容		H30年度 (※百花の森 独立前)	R1年度 (※百花の森 独立後)	R2年度	R3年度予定 (新規山の上カフェ)
生活介護	利用者数	38.6	30.5	30.1	30
	職員配置	25.6	17.7	19.5	19.5
	※1人員配置割合	1.5	1.7	1.5	1.5
	人員配置基準	1.7	1.7	1.7	1.7
就労継続支援B型事業	利用者数	16.5	12.3	13.8	20
	職員配置	5.9	6.3	5.9	9.9
	※1人員配置割合	2.8	2.0	2.3	2.0
	人員配置基準	7.5	7.5	7.5	7.5

※1 職員1人に対する利用者数

1) 組織図

令和3年度 社会福祉法人 悠久会 明けの星寮 組織図



7. 各部門目標

1) 生活支援

■支援の目的

- ・入浴、排せつ及び食事等の支援、洗濯及び掃除等の生活に関する相談及び助言その他の必要な日常生活上の支援、創作的活動又は生産活動の機会の提供、身体機能、生活能力向上のために行われる必要な援助を行うものである。
- ・地震や風水害といった自然災害、介護又は支援上の事故、身体拘束や虐待などの権利侵害等の様々なリスクに適切に対処する。

■事業の方向性

- ・利用者に対しての構造化、視覚支援、自立課題の提供
- ・自己選択、自己決定を尊重し個々のニーズに応じた支援を行う
- ・個別ケア体制や看護師配置等の医療体制の充実
- ・余暇活動、働きがいなど障害者の生活づくりの提案
- ・強度行動障害の利用者の理解と支援方法を深める

■活動内容

- ・通常的な活動 バイタルチェック、ラジオ体操、歩行、ドライブ、調理実習
外食、創作活動他
- ・地域交流 スカイ祭 悠久会祭 ボーリング大会 精霊流し見学
雲仙△フェス見学 レクリエーション交流会
森岳ふれあい祭
町内会鬼火 産業まつり たけしま海岸清掃 社会見学旅行

■実施予定行事

4月	年度始まりの式	10月	社会見学旅行
5月	連休行事・悠久会まつり	11月	産業まつり 森岳ふれあい祭
6月	菖蒲見学	12月	クリスマス会・餅つき
7月	七夕まつり	1月	初詣・未帰省者旅行・鬼火
8月	精霊流し見学 雲仙△フェス	2月	節分・初午見学・年祝い
9月	法人レクリエーション交流会	3月	雛祭り・初市見学・年度終わりの式

2) 日中一時支援

■支援の目的

障害者・児の日中における活動の場を確保し、障害者の家族の就労支援および障害者を日常的に介護している家族の一時的な負担軽減を図る事を目的とする。(宿泊を伴うものを除く。)

■事業の方向性

日中において介護する者がいないため、一時的に見守り等の支援が必要と市町村が認めた障害者・児等。

■活動内容 ■実施予定行事

- ・生活支援部門と統一する。

3) 就労継続支援 B 型

■支援の目的

利用者の意思と尊厳を尊重し、就労に向けた訓練を提供するとともに、自立した日常生活を営むことができるよう支援します。就労や生産活動機会の提供をするとともに能力や知識の向上を支援します。

■事業の方向性

①就労継続支援 B 型利用者の増員 (定員 30 名 現在 18 名 予定 24 名)

- ・関係機関と連携し利用者が増えるよう取り組む。
- ・事業所の PR を積極的に行い認知度が向上し利用増加につながるよう取り組み、施設見学などの誘致を行う。
- ・就労訓練と併せ、余暇活動も充実させ利用者の社会参加を促していく。
- ・看板や旗の設置、来店しやすい環境整備に努める。
- ・施設外就労継続し、利用者の工賃向上に努める。

②工賃の向上

- ・委託販売や出張販売に協力していただける企業を開拓し広く地域に認知していただくよう努める。また、地域イベント会場へ出向き、物品販売を行うことで、売り上げ向上及び地域社会との交流に努める。
- ・施設外就労に参加できる利用者を増やしていく。
- ・継続的に行える軽作業(ダイレクトメール作成、皮むき作業等)を獲得する。
- ・カフェメニューに、パンメニューを取り入れ、来客数増加、収入増加に努める。

■作業支援

作業班編成	人数	職員	内容
パン製造班	10名	4名	パン製造・販売・皮むき
環境整備班	10名	2名	環境整備・店舗清掃
カフェ	10名	1名	接客・調理補佐・販売
施設外就労	5名	1名	野菜の袋詰め

※施設外就労班についてはパン製造班と重複する

■実施予定行事（就労継続支援B型 余暇活動）

4月	年度始まりの式	10月	ドライブ・外食
5月	悠久会まつり	11月	社会見学旅行(日帰り)
6月	菖蒲見学	12月	忘年会・餅つき・大掃除
7月	七夕まつり	1月	初詣・新年会
8月	外食	2月	節分・年祝い
9月	ドライブ・外食	3月	初市見学・年度終わりの式

※新規利用者の開始月に歓迎会実施予定

■売上予算

令和2年度は施設外作業（江戸屋 野菜袋詰め作業 月々20万円）が安定的に売上を伸ばした（年間売上247万円）。主たる作業の花ぞのパン工場の売上は前年額を維持し1,150万円となる。

令和3年度は山の上カフェ作業が増える。売上額は、令和2年度の年間売上1,060万円と同額を見込む。

就労継続支援売上予算

事業内容	※千円	H30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度予定
		(※百花の森 独立前)	(※百花の森 独立後)		
焼物作業	売上	690			
	利益	276			
木工等加工作業	売上	1,192			
	利益	415			
プリント作業	売上	312			
	利益	▲ 107			
施設外作業	売上	702	384	2,475	2,475
	利益	537	379	2,400	2,400
その他作業	売上	302	77	198	100
	利益	▲ 53	77	50	30
山の上カフェ作業	売上				16,101
	利益				2,600
花ぞのパン作業	売上	11,967	11,259	11,500	11,500
	利益	3,825	3,147	3,200	3,200
合計	売上	15,165	11,720	14,173	30,176
	利益	4,893	3,603	5,650	8,230

■工賃予算

花ぞのパン工房作業、施設外作業は令和2年度と同額を見込む。

新事業山の上カフェ作業については、配置基準を超える職業指導員において就労売上から人件費を賄うため（※1）売上額に対する工賃額が少なくなっている。

（※1 「就労支援事業指導員等給与」＝指定基準の人員配置基準を超えて専ら就労支援事業に従事することとして雇用している場合、就労支援事業の経費である「就労支援事業指導員等給与」として就労会計から人件費を計上できる。ただし該当職員を人員配置基準の人員数に入れることはできない。）

工賃予算

事業内容	H30年度	令和元年度	令和2年度	H31年度予定
	(※百花の森 独立前)	(※百花の森 独立後)		(※百花の森 独立後)
利用者数(人)	10.3	12.3	13.8	20.0
年額合計工賃(円)	3,639,465	3,603,000	5,650,000	8,230,000
年額平均工賃(円)	353,346	292,927	409,420	411,500
月額平均工賃(円)	29,446	24,411	34,118	34,292

4) 食事, 給食

食事は健康生活を送るための基礎であり、楽しみのひとつです。施設栄養士、支援部門、医務部門、給食委託業者と連携し、豊かな食生活を送れるよう利用者の身体状況、生化学検査値の安定を図りながら楽しみと、安全な食事提供を行います。

《目標に向けた取り組み》

- ② 年一回嗜好調査を行い、利用者の食事意見を参考に嗜好を考慮した献立を作成します。
- ② 季節行事に由来した行事食、旬の食材を取り入れ、季節の移り変わりが感じとれるようにします。

年間計画

4月	お花見弁当 調理実習	
5月	端午の節句献立 調理実習	嗜好調査
6月	あじさい弁当献立 調理実習	栄養マネジメント
7月	七夕献立 調理実習	
8月	土用の丑の日献立 お盆献立 調理実習	
9月	お月見献立 調理実習	栄養マネジメント
10月	ハロウィン献立 調理実習	
11月	紅葉弁当 調理実習	
12月	クリスマス献立 冬至 餅つき会 調理実習	栄養マネジメント
1月	おせち料理 七草献立 調理実習	
2月	節分献立 調理実習	
3月	ひな祭り献立 調理実習	栄養マネジメント

上記以外で、利用者の誕生日に誕生日ケーキを提供し誕生祝いを行います。

- ③ 栄養マネジメントの充実。低栄養、過栄養状態の予防や改善及び食生活向上に多職種が協同で3ヶ月に1回の栄養モニタリングを行い、個別の栄養計画作成、栄養ケアを行います。また、障害や疾患を有する場合は医師の指示のもと療養食を提供し、栄養管理を優先します。
- ④ 必要に応じ、柴田長庚堂病院の OT、PT、ST より、食事形態や姿勢、食具等の助言をもとに、より利用者に合った食事の提供をしていきます。
- ⑤ 衛生体制・緊急時の食事体制を整え、食の安全・衛生に努めます。
衛生管理マニュアルの完備、備蓄食の充実を図ります。また、感染症の蔓延予防に努めるため、調理業務での衛生管理はチェック表での管理を行い、定期的な衛生検査（受託側の検査機関）・指導を受けます。適時適温での食事提供を行い、食中毒予防に努めます。
- ⑥ 食材、食器、温度、味硬さ等、提供する食事内容の充実を図り、利用者に毎日の食の楽しみを提供します。

5) 衛生管理

施設における安全と健康の確保、快適な生活並び環境の推進を図っていきます。
整理整頓に心掛け、日常的に衛生面に心掛け清潔な状態が保てるように清掃に心
掛け、居心地の良い住みやすい環境作りに努める。

利用者への清潔

手洗い・うがい介助 ➡ 食事前後・排泄行為の後・外出後を中心に、できる限り
日常的な手洗い習慣ができるように支援する。

食事介助 ➡ 介助前の十分な手指手洗いと消毒が不可欠です。介助者
が食中毒病原体の媒介者にならないように、十分注意を
払う。

排泄介助 ➡ 便には多くの細菌が混入しているため、失禁時必ず使い
捨ての手袋を着用し、一ケアごとに取り換えることが不
可欠です。また、手袋をはずした際は手洗いを実施する。

■ ノロウイルス感染者・汚染物への対応（接触感染）

汚染物	扱い方法
衣服	ミルトン液に1時間浸し、他の洗濯物とは区別して、取り扱う。
リネン	洗剤で下洗いして、ミルトン液に1時間浸し、他の洗濯物とは区別して洗濯する。汚染物と記載して、袋に入れておく。
床・便座	ノロノットを散布し、ふきあげる。使用後は袋に入れ処分。
入浴	小浴槽で最後にするか、シャワー浴のみにする。 入浴後の清掃は、通常通り行い、最後にノロノットの散布行う。
食器	次亜塩素酸ナトリウム液に30分浸し、消毒した後に厨房に返却。
居室	次亜塩素酸ナトリウム液を浸した布で、ふきあげる。使用後は袋に入れて処分

※必ず手袋・マスクの着用は行う（必要に応じて予防衣の着用）

■ インフルエンザ予防法・対処法（飛沫感染及び接触感染）

予防法	対処法
<ul style="list-style-type: none"> ・ 予防接種 ・ うがいと手洗い、マスク着用 ・ 体調管理を行い、人ごみを避ける ・ 定時で換気を行い、室内の適度な温度や湿度を保つ 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 個室での隔離 ・ 罹患者は必ずマスク着用 ・ 手洗い・うがいの励行 ・ 処方薬を確実に服用 ・ 定時で換気を行い、室内の適度な温度や湿度を保つ

■新型コロナウイルス予防・発症時の対策

①予防対策

- ・外出はマスク着用を含む咳エチケット。
- ・外出から帰ったら場合は手洗い、嗽、手指の消毒。
- ・面会者、委託業者は入室時には体温測定、マスク着用、手指の消毒。
- ・密集、密室、密閉を避ける。

②発生時の対応

- ・濃厚接触者のPCR検査。
- ・他利用者との接触を避ける。(1階就労訓練室、2階交流室を隔離し使用)
- ・罹患者はマスク着用。(体温等管理し記録)
- ・接触する職員は(マスク、手袋、防護服、フェイスシールド)使い捨てを使用し消毒(ノロノット液、次亜塩素酸ナトリウム液)
- ・ケア直後の手洗い、嗽の徹底。
- ・換気は1時間に2回以上、数分間窓を開ける。
- ・解熱しても14日間部屋を別にする。

③施設内の消毒

- ・多数の人が手を触れる場所や実の回りの物は(ノロノット液、次亜塩素酸ナトリウム希釈液(0, 02%)を浸した布で拭く。

④洗濯物

- ・衣類は直接、手で触れたり飛沫を吸い込んだりしないようにマスク、手袋着用し次亜塩素酸ナトリウム液(0, 02%)に30分間、浸し十分に濯いだ後に洗濯する。
- ・または、80℃のお湯に10分間浸し選択する。

⑤保健所への報告

- ・新型コロナウイルス発生時は速やかに報告し指示を求める。

6) 医務管理

- ① 嘱託医及び医療機関との連絡調整を図り、医師の指導に基づき、看護師による利用者、職員の日常的健康指導と助言をする。(柴田長庚堂病院の産業医による)

作業環境管理巡回指導、又、労働衛生管理者による会議の開催を毎月実施する。

- ② 定期的な検温、血圧測定、身体のケア及び体重測定などを実施し利用者の健康管理に努めます。
- ③ 定時薬管理などの服薬のマニュアルに添った支援及び介助、通院の計画支援を行う。
- ④ 年2回の健康診断の実施、予防接種の実施、婦人科検診の実施、感染症予防に努め、健康診断の結果、再診が必要と認めた場合は、その病状に応じ適宜対応する。
- ⑤ 身体の不調や心の悩み、どの科の受診が必要か健康相談、精神衛生相談に応じる。

以上の業務を通して健康保持と体力増進の観点から支援に努める。

■活動計画

・バイタルチェック	毎日・随時
・通院	随時
・健康診断の受診	年2回（通所は年1回）
・婦人科健診	年1回
・インフルエンザ予防ワクチンの接種	11月頃
・身長	半年1回（通所計測なし）
・体重	月1回（通所計測なし）
・施設内環境の整備(消毒液・ペーパータオル等の設置・空調など)	随時

7) 権利擁護、虐待防止

- ・障害のある人たちに対する、いかなる差別・虐待・人権侵害も許さず人としての権利を擁護するために、権利擁護の規範を遵守して利用者の接遇に努める。
- ・職員が権利擁護への意識を高め、利用者接遇の向上、質の高い支援を目指すために必要な外部研修や内部研修に参加し、知識と意識向上に努める。
- ・職員はいかなる場合があっても虐待をしてはならない。
- ・虐待(虐待の疑い)が生じた場合、法人の通報フローに準じて解決します。
- ・コロナ禍においてはリモートWEB研修を活用し権利擁護研修受講に努める。

8) 危機管理

障害福祉サービスにおける契約制度の下では、事業者は利用者に対してサービスを適切に提供することが強く求められている。さらにサービスの質の向上の必要性が高まる中、利用者の安心、安全を確保する事がサービス提供の基本である。

利用者の事件や事故を防ぐには、人権意識の確率はもとより職員のみならず施設全体での問題への対処、あるいは防止に向けた危機管理体制の確立が重要となる。

より具体的な対応マニュアルを作成し事件・事故の未然防止に努めるとともに、
万が一の危険発生時には適切に対応する。

① 報告を求める事故等

- ・サービス提供中の利用者の怪我又は死亡対象となる怪我の程度は医療機関で受診した場合を原則とする。
- ・職員の法令違反・不祥事
- ・感染症若しくは食中毒の発生等又はそれが疑われる状況
- ・火災等により物的・人的被害が発生した場合

② 防災及び防犯体制

ア、計画に基づいての訓練を実施する。

(火災避難訓練及び年2回の総合避難訓練、銀の星学園との協力体制)

イ、自然災害避難計画を作成し、職員に周知させ訓練を実施し有事の際に備える。

ウ、消防署及び地域消防団、地域住民等との連携（総合避難訓練の際、立合い協力を要請し、有事の際に備える）

エ、防犯対策マニュアルの作成、定期的な訓練を実施し、見直し改善を行う。

③環境整備

利用者の安全・安心に配慮した施設環境美化に努める。

④公用車の点検

整備と安全運転に努める。

<減価償却済み使用車両>

- ・ タント（軽 車椅子車両） 11年落ち
- ・ ムーヴ（軽） 9年落ち

8.財政基盤の安定化

- ・良質な福祉サービスを安定的かつ継続的に提供するため、安定した収入を確保し

適正かつ効率的な支出に努め、収支の安定化を図る。

- ・利用率維持の取り組みとして安定的な経営に寄与していくため、経営分析に加え中長期的視点での予測分析も実施し利用率の維持に取り組む。
- ・職員会議にて施設運営の現況や、利用者お一人当たりの支援費報酬額を共有する等、職員全員の運営意識・コスト意識が高まるよう務める。

- 1) 予算配分の定期見直し(年2回：支援費・人件費のバランス)
- 2) 将来へ向けての積立金の継続積立
- 3) 事業の現状維持(入所支援・生活介護の定員満了)
- 4) 職員会議における四半期決算等の情報共有

9.個人情報について

- ①個人情報の取得について利用目的を明示したうえで、必要な範囲の情報を取得し利用目的を通知又は公表し、その範囲内で利用する。
- ②個人情報の取得・利用・第三者提供にあたっては、法令上認められた場合や、業務上、不可欠であり本人の同意を得た場合等を除いては、思想・信教及び信条に関する個人情報並びに社会的差別の原因となる情報を取得・利用等しない。

10.苦情対応について

- 1 苦情解決責任者と苦情受付担当者を置き、苦情受付担当者は申出人より苦情を受付ける。苦情受付担当者の不在時には、他の職員が受付けることができ、状況を正確に報告する。(苦情受付書への記録)
- 2 苦情解決責任者(管理者)に報告し、苦情解決責任者は苦情内容を確認する。必要に応じて対応会議を開き、苦情の直接原因の調査・分析を行い解決策の検討を行う。内容によっては苦情解決責任者が判断し第三者委員会に助言を求める。
- 3 女性からの苦情相談について、苦情受付担当者の配置は、男性1名女性1名で配置するが、相談内容によっては女性の苦情受付担当者で、対応することも配慮する。
- 4 苦情への対応・説明内容・解決までの経過等を記録する。全職員に周知させ同じような苦情が再発しないよう改善を図る。

11. 会議

事業所の運営・業務上に起こる様々な問題解決を行う場であり、あらゆる業務のやり方を組織全体での目線でチェックを行い、問題意識・価値意識・目的意識の見方、考え方を調整し統一する場である。

1) 職員会議

運営、業務などに関する方針等を伝達・周知させる。事業所の方針などに対する職員相互の意思疎通・共通理解を図る。(月1回)

2) 処遇会議

利用者の問題解決に向けての支援方針や具体的な支援策を考え出し、時には関係機関との連携を取り一緒に検討する。(月1回)

3) 給食会議

食事は健康生活を送るための基礎であり、楽しみの一つである。施設管理栄養士、支援部門、医務部門、給食委託業者と連携し、利用者が施設内において安心・安全かつ個人に応じた食事提供を行えるよう献立内容などについて協議する。(月1回)

4) 虐待防止委員会

利用者が自立した生活を送るため、また、その人権を守るために虐待防止・不適切な支援の防止を目指し、そのために必要な啓発、体制作り事業所内権利擁護委員会での検討会議を実施する。(月1回)

5) 臨時会議

サービス等に問題が生じた場合、すみやかに会議を行い解決への手立てを討議し、職員間の情報共有を図る。

12. 人材育成

1) 研修

※ 新型コロナ感染症対策の為、WEB(リモート)による研修の受講を行う。

事業所外研修

生涯研修課程：初任者研修会 中堅職員研修会 チームリーダー研修会 サービス管理責任者等研修会 管理者研修会

専門研修課程：栄養士研修会 権利擁護・虐待防止関係研修会 労働衛生管理者研修会 介護記録研修会 クレーム防止・対応研修会 強度行動障害支援者養成研修会 高齢者の急変時対応研修 ストレスケア研修 介護拒否への対応研修会 障害福祉サービス事業者への集団指導 食中毒予防研修会

【人材育成と確保】

- ① 法人の体制に基づいた育成・職員配置・処遇・評価を総合的に実施し「働き方改革関連法」に定められた有給休暇取得や残業時間の管理について適切に対応する。
- ② キャリアアップのため、職員の資格取得を推進する。働きながら資格取得が可能となるよう、業務調整や休暇取得への配慮を行う。
- ② 心身の健康と安全を守る為、メンタルヘルスや怪我の防止、その他の労働災害の防止に取り組む。
- ④ 第三者評価で受けた客観的評価結果を真摯に受け止め、職場環境の整備、職員の専門性の向上等、事業所における課題をわりだしサービスの質の向上に繋がるようにする。

13. ボランティア、見学、実習受け入れ

施設での生活において、職員と家族との関りが多く閉鎖的になりがちになり、地域・社会との関わりが少なくなってしまうところをボランティアの活用をすることにより、入所利用者の孤立を防ぎ、人とのふれあいを通し、入所利用者の良き理解者としての存在になる。

14. 施設整備

- ①既存建物の定期点検・補修
- ②改築10年経過後の補修・修理箇所(外壁塗装等)計画など

③改築5年経過現在の補修・修理の実施など

④建築設備及び防火設備の県への定期報告

建築設備 令和3年予定 依頼業者 1級建築士事務所 アース建築デザイン長崎
防火設備 毎年 中村防災

15. 補修、備品の購入

令和2年度に引き続き、各種機器の修繕・故障買替を見込む。

山の上カフェの利用者休憩室プレハブや送迎車両、花ぞのパン工房用車両を計画化。

購入物・支出内容	用途・購入理由	金額(円)	購入予定時期
空調・ボイラー修繕	修繕・故障	1,000,000	随時
家電製品の故障修繕買替	修繕・故障	1,000,000	随時
畳	寿命や不衛生な物買替	単価 4,900	随時
作業訓練室備品	就労作業での必要品	300,000	随時
普通自動車(ステップワゴン)	山の上カフェ用送迎車(リース)	月額 43,000	年度当初
プレハブ休憩室一式	山の上カフェ用休憩室	1,000,000	年度当初
プレハブ休憩室家具・トイレ等	山の上カフェ用休憩室	1,500,000	年度当初
ポニー(馬)2頭	山の上カフェ	720,000	年度当初
馬小屋	山の上カフェ	700,000	年度当初
軽自動車(ハイゼット)	花ぞのパン工房用	1,400,000	随時

【固定資産台帳上 残存価格1円且つ買替え時期の資産】

全自動洗濯機	業務用大型洗濯機	1,000,000	随時
パンスライサーアルファ	食パンスライサー	276,675	随時
急速冷凍庫	花ぞのパン工房用 (故障修繕使用中)	604,800	随時

16. YDGs の取り組み

SDGs を経営に取り入れ、法人の理念をもとに定めた 15 の目標について、特に以下の内容について取り組みを行う。

目標 3 最善の支援を志そう

幸せでより良き生活を実現する為に信頼と納得に基づいた最善・最良の支援を目指します。

1. 明けの星寮で調理実習を月一回以上行い、食を通じて楽しめる活動を設ける。
2. コロナ禍で外出する機会が減っているため、月一回は施設内でできる行事活動を起案していく。

目標 4 笑顔あふれる生活を

すべての人々が安心して生活できるよう、あらゆる権利を守り高める先導者として取り組みます。

1. 安心して生活し、健康で穏やかに過ごしてもらえるよう、ご利用者の立場に立ち思いを尊重し理解していけるよう支援をしていく。
2. 職員は肯定的に物事を伝え、威圧的な伝え方をしないように努める。

令和3年度
事業計画書

社会福祉法人 悠久会
若菜寮

作成：令和3年1月31日

社会福祉法人 悠久会 経営理念

1. 【地域社会への貢献】

社会福祉法人の果たすべき使命を自覚し、利用者支援、事業活動を通じて地域社会への貢献を行います。

2. 【利用者の尊重】

利用者の希望や個性を尊重し、利用者の立場に立ったサービスを提供します。

3. 【自立支援】

利用者の持つ能力を引き出せる支援を行い、地域で自立したその人らしい生活を送ることができるよう支援します。

4. 【新たな福祉ニーズへの対応】

地域に埋もれた潜在的ニーズの掘り起こし、積極的取り組みを行います。

5. 【サービスの質の向上】

利用者に提供するサービスの質を向上させるために、常に業務改善に取り組むとともに、人材の質の向上を行います。

6. 【最善の支援】

理念の実現、信頼と納得の得られるサービスの提供を行うために、現状で取り得る最善・最良の支援を行います。

7. 【地域との交流】

地域との交流を積極的に行い、地域との関わりを大切にします。

8. 【開かれた施設】

社会資源の一つとして、その機能を地域へ積極的に開放し、地域に開かれた施設作りを目指します。

9. 【関係諸機関との連携】

関係諸機関との連携を積極的に行い、利用者支援に活かします。

10. 【安心した生活】

利用者や家族が安心して充実した生活が送れるよう支援します。

1. 基本方針

- (1) コロナ感染対策が日々叫ばれているが、障害者入所支援施設として、職員の専門性・介護技術等についても今、むしろ本来の力が試されている。利用者の望みや個性を尊重し、コロナ感染で制限された環境の中で生活する上での適切な支援に知恵を出し合って取り組んでいく。
- (2) 利用者の自立した生活を障害している要因を十分に把握し、本人のニーズを分析し、生活、心身の健康等について適切な個別支援計画を作成し、計画に沿った支援に努める。よって日々の記録は重要な資料となる為、適切な記録作成が求められる。個別支援計画については、基本的に6か月ごと（状態の変化によっては随時）の見直しを行い本人及び家族の同意を得て日々の状況に応じた支援に務める。

2. 事業運営の内容

・施設入所支援	定員	40名
・生活介護	定員	60名
・短期入所	定員	4名

3. 事業所の目標、重点項目

1)あるべき方向性と事業の展開

共生社会の実現、地域生活への移行という基本的な方針のもとに、虐待防止や身体拘束も含めた人権の尊重、即ち生活の場において自己決定と選択を尊重し、尊厳に充分配慮した安心・安全な快適な生活に軸を置いたサービスを提供する。また地域、社会との関係においても、家族・地域住民等との関係を良好に継続していけるよう支援していくことにより、ひいては利用者の閉ざされた環境を開放する事で居住空間の創生に繋がっていくことになる。

地域との連携においては、福祉サービスの利用に関して、理解を深めて頂く様、地域に開かれた施設として、啓蒙活動を行い、ボランティアの受け入れや施設外との交流が望まれる。利用者の高齢化に伴い行政機関、相談支援事業所、医療機関等との連携を深める事で地域の資源としての役割を果たしていくと考える。

2)サービスの質の向上

- ①サービスを提供する事業所としての基本的方針から利用者の心身機能能力に応じた個別対応方法や日々の活動等について職員間での共有を図る。
- ②毎日の支援・業務の振り返り、正確なケース記録、評価、改善、本人の意向や能力に沿った目標や支援計画を立案する。
- ③苦情や要望に対しての積極的な対応と解決に努める。

- ④毎日の朝礼で支援に対する「心がけ」を復唱する事で、福祉への考え方を明確にし、共有していくことで支援モチベーションと質を高めていく。
- ⑤虐待に対する研修や啓発活動により人権に対する理解と防止を高めていく。

3) 人材育成・研修

- ①共生サービスも含めた新たな福祉サービスの積極的な事業展開を行っていくには、介護保険も視野に入れた各スタッフのより幅広い知識とスキルの獲得が望まれ、人材の更なる質の向上を図ることは必要不可欠となってきている。従って個人の職域のみならず、制度や我が国の福祉の流れを見つめながら福祉観を養い、法人全体から若菜寮を見つめ直すといった広い視野で俯瞰した観点から施設を考えることのできる人材と研修が必要とされる時期が訪れてきていることを見落としてはいけない。
- ②個別支援計画に基づいた記録の内容の質の向上と実践、記録の適正な保存・管理、事例検討と研究発表会、勉強会、施設内研修、外部研修会への参加等個人のスキルアップへの取組みを行うことにより、事業所全体としてよりボトムアップを図りより良いサービスの提供につなげる。
- ③経験のある中堅の職員から、新たな時代に即した適切なスーパービジョンが実施され、活性化が図られることが必要と考えられる。職員の支援の力を高めることで利用者の豊かな生活を目指したい。そして職員の定着化を目指すためには、人間関係等を含め働き易い職場づくりの構築や研修会への積極的な参加と新しい知識を吸収しようとする意欲が必要である。そして人としてのマナーや指導力・専門性等の知識・技術が弱いところは自ら研鑽を積む等、人間性豊かなスタッフが求められる。
- ④安全衛生推進委員会のもと、職員の労働災害の防止及び福利厚生や健康の保持増進に寄与するための事項を定め、もって職場における安全と健康の確保、快適な職場環境の推進に努める。
- ⑤利用者の重度・高齢化に伴い、幅広い医療や保健の知識の獲得と支援と介護、ソーシャルワークの研修に努める。

4) 地域生活

- (1) 若菜寮の新築移転もあり、施設間距離が遠くなっているが、「グリーンハイツ」(共同生活援助事業所)のバックアップ支援施設としての機能を継続しグリーンハイツにおける緊急事態等における職員の援助体制、日常生活での交流や行事の共同開催(ショッピング、旅行等)などの企画・調整を図る。
- (2) グループホームでの体験利用、在宅での障害者の短期入所受け入れなど地域生活支援の機能を充実することによる、施設生活から地域生活への移行を促進する。

この地域の中での入所施設生活を考えた場合、地域での行事への参加、社会奉仕活動、買い物や公園での歩行など住民と触れ合う機会は多くなっており、一層いろんな機会において地域への発信を行っていく。

また、法人並びに施設におけるイベントへの招待、ボランティア、見学者の受け入れ等も積極的に実施していく

* 業務の効率化、業務改善並びに人材育成について

利用者のサービス及び職員の処遇改善などの検討・協議をするために次の委員会を設置し、全職員で業務の効率改善を図ることを目的とする。

委員会名	内 容
支援委員会	利用者の処遇、支援に関することを検討・協議する。
環境委員会	利用者の住居に関することを検討・協議する。
研修委員会	施設内外の研修の計画と実施に関することを検討・協議する。
栄養管理委員会	利用者の食事に関することを検討・協議する。
権利擁護委員会	虐待防止・差別解消に関することを検討・協議する。
危機管理対策委員会	利用者の健康・安全に関することを検討・協議する。
(新規) 虐待・拘束対策委員会	利用者の虐待や身体拘束等に関することを検討・協議する。

生活介護、施設入所支援、共生型の各サービスの事業を進めていくにあたり、利用者の安全安心な日常生活と活動の支援、ニーズに沿ったサービスの提供という姿勢を基本とする。最近の社会福祉の動向として、社会福祉法人のガバナンスが強調されており、施設の運営にも統率性、適切性、効率性がより望まれる。

利用者に合った快適で、より豊かな生活が提供できる用品・器具等そして、心のケアにも配慮した施設整備と職員の適切な配置体制についても今後を見据えた工夫を行う。

4. 中・長期計画

1) 中期計画

若菜寮の新しい環境の中で、これまでより利用者の生活にマッチした安全性の高いハード面のより良いサービス環境を提供する様努めたい。ソフト面では建物に負けないよう業務の質を高め、利用者獲得に努め共生型介護も視野に入れて、収入面での増加を図りたい。

また職員に関しては、特に現場に一番近い中間管理職は、「職員に耳の痛いことをいうべきことをしっかりいえる」スーパーバイザーとしての力量は施設全体の成長と安定に大きく関わってくると考えられる。

2) 長期計画

10～20年後の障害者関係施設においては知的障害者の高齢化と重度化は多くの介護の手が必要となり、職員の採用が追い付かなくなる危惧がある。サービス形態の姿は、想像がつかないものが多く予想されるが、少なくとも今後とも利用者の「より質の高い生活」が問われていくことは間違いないと思われる。

これは国の理念や施策の上でも伺えることだが、入所施設の収入は利用者の減少に伴い、減少していくことが予想される。国の財源面からも高齢者の増加と少子化の影響は大きくなるであろうし、その影響は福祉面にも影を落とすだろう。一方では、共生サービス等を設置し、高齢者の利用の取り込みを通して、障害者と高齢者の介護福祉を統合する新たな福祉サービス体系の再構築と競争原理が始まろうとしている。同時に在宅福祉と施設福祉の在り方も変化を遂げることと予想される。我々にとって大切なのは、時代の流れを的確に把握し、新しい課題に挑む姿勢であり、利用者に寄り添った介護観と福祉観を持ち、より良いサービスの提供に情熱的に取り組むことだろうと思う。

サービスの選択つまり施設サービスの選択の厳しさが更に増すことと思われる。このような競争原理に勝ち残れるためにも地域社会の福祉ニーズにマッチした良質な施設づくりが求められる。施設内部については、職員の長期的な、継続的な質の向上への取り組み、現状の課題に正面から向き合いながらも長い視点での10年、20年後を見据えた幹部職員も含めた職員の養成が法人や施設の基盤となることは予想される。

幅広い観点から、法人全体を俯瞰し、自らの立ち位置を確認し専門的観点で指導できる人材育成は今からでも遅くはないと考えられる。法人や施設にとって、豊かな人間性と地域の中で展開する人材がますます質量共に求められる時が来ている。

5. 利用状況

1) 利用見込み

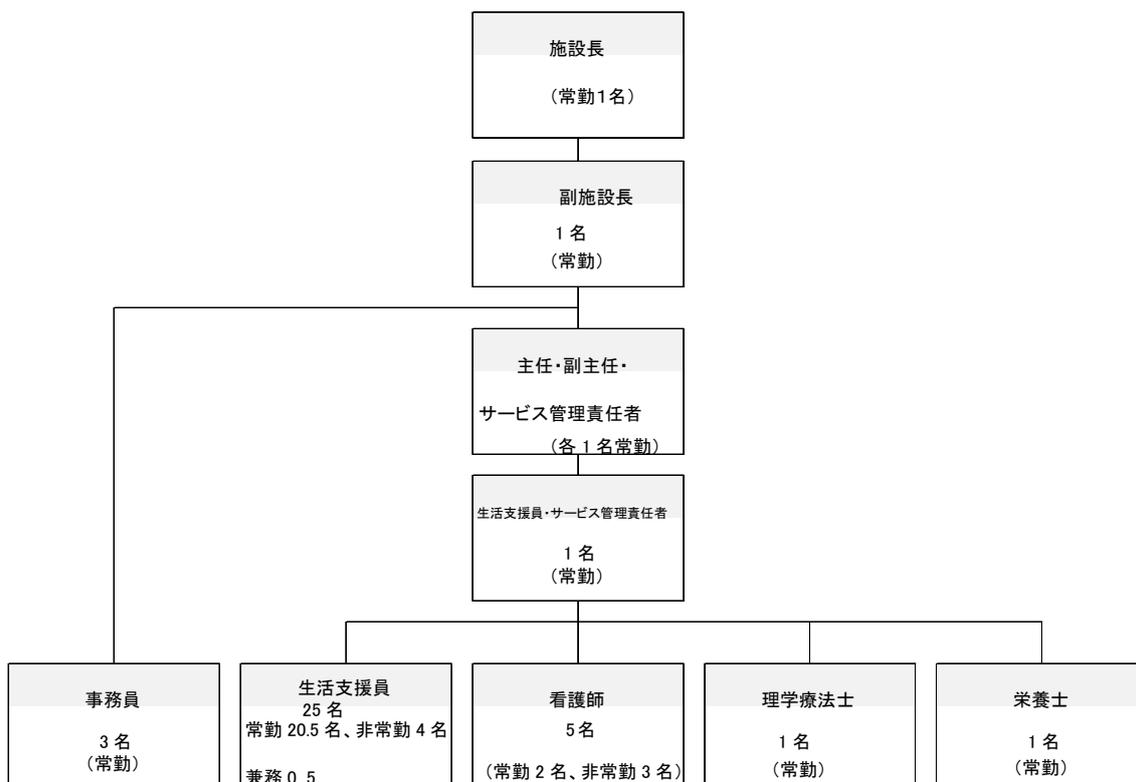
事業内容		H30 年度	R 元年度	R2年度	R3 年度予定
	定員	60	60	60	60
生活介護	利用者数	52.8	50	48	60
	利用率	88%	83%	80%	100%
	定員	40	40	40	40
入所支援	利用者数	37	39	39	40
	利用率	92.5%	97%	97%	100%

6. 職員配置

1) 人員配置

事業内容		H30 年度	R 元年度	R 2 年度	R3 年度
生活介護	利用者数	53	50	48	60
	職員配置	25.1	25.2	25.2	27
	人員配置基準	23.7	23.7	23.7	27.5

2) 組織図



3) 採用、退職予定

採用希望数 0 名 退職 0 名

7. 各部門目標

(1) 生活支援

1) 支援の目的

すべての支援員が、支援業務のエビデンスの内容をしっかりと理解し、全体の業務フローを把握する。個々の利用者の日常生活と心身にとって、今何が必要か、また何ができるのか、できないのかを明確に分析し、リハビリや活動が効果的に行われることが望まれる。「支援」とは何か。他職種との連携支援の意味を職員全員で理解し、利用者本位の考え方を徹底することである。支援のプロとしての自覚を求めたい

2) 事業の方向性

コロナ感染対策の中、利用者の戸惑いや不安を視野に入れたハード面・ソフト面

双方のリスク等を含めた様々な配慮が必要とされる。その中で利用者の生活基盤の再構築が求められている。

具体的方向性

- ①職員と利用者の信頼関係が構築できるような個々の利用者の支援の在り方を日々検討できる施設
- ②基本的にまず利用者の権利を守ることができる施設であり、日常において快適な環境(物的、人的因子)で送れる施設
- ③職員一人一人が、個々の持っている特性を發揮でき、育てる職場づくり。支援の質を向上する上で必要とし、資格や特技の取得はその一環と考える。

3) 活動内容

平均年齢が66歳に達しようとしている若菜寮利用者の現状において、就労等の社会生活に向けての取り組みは厳しいと言わざるをえない。コロナ禍で生活の質の向上を図り、潤いのある生きがいのある生活を目指す為にも、外出困難な日々の中で、日課及び行事等の内容の工夫及び再検討、充実が必要であり、また集团的プログラムの中にも個別化を図り、一人一人のニーズに出来る限り応える努力をすることが求められる。

■日中活動の取り組みについて

生活班

令和3年度、まずは新しい環境での生活をスタートして1年半余り、改めコロナ感染症対策等でリスク等を含めた様々な配慮を必要とされていくことと思われる。又、これまで以上にコロナ感染が収束するまではソーシャルディスタンスを守りながら地域との繋がりや地域社会の一つの資源としての認識を施設全体が十分持つことが重要である。

令和3年度の生活班の取り組みとして、今後もコロナ禍で生活する諸問題や改善が必要な事柄についてその都度、利用者の視点に立ち安全性はもとより、QOLの向上を目指したい。共生型サービスが認可されたが、障害者と高齢者の介護福祉を統合する新たな福祉サービス体系の再構築と競争原理が始まろうとしている。これまで以上に重度化・高齢化する利用者への対応や専門知識、医学的知識、スキルが求められる。

今後も生活していく中での諸問題や改善が必要な事柄にその都度、利用者の視点に立ち安全性はもとよりQOLの向上を目指したい。

リスクマネジメント面では今年度、大いに反省すべき点では、誤薬がある。服薬数や時間帯も頻度が高くなる傾向で、かなり憂慮すべき局面が来ていることを肝に銘じたい。活動の基本としては、入浴、排泄、食事の介助や、個々の興味や適性に合わせた、施設内外の歩行の機会、プール、フットケア、創作活動(四季カレンダーづくり、塗り絵等)、余暇活動(カラオケ、レクリエーション・ドライブ・馬とのふれあい等)の機会を提供

し、日々の充実、心の安定を得られるように取り組む。また社会的経験(買い物、外食、温泉、映画鑑賞)を積むことで、経験値の拡充、必要なスキル・マナーを学習し、個々の自信や生活意欲を高め、情緒の安定や機能訓練への一助となるように支援する。コロナ感染策を充分講じた上で、限られた空間の中で支援をいかに工夫し、活動を展開していくかは生活支援員の専門性の研鑽に左右されるところである。

4) 【支援における令和3年度に向けての目標】

① コロナ禍の利用者の生活や心身のケアについて感染防止可能な環境で対応を工夫する

② 「誤薬防止マニュアルの遵守」を通して誤薬をなくす

令和3年度は、誤薬件数を0を目標とし、過去の誤薬事故の検証及び、環境因子と人的因子など様々な角度から洗い出したうえで、防止対策を講じ全職員が薬の重要性と利用者の生命に関わることを定期的に確認し、常に服薬マニュアル、誤薬マニュアルに沿って与薬を施行することを徹底する。

③ 生活介護利用者の確保に努める。

入所希望の障害者のニーズ把握に努め、新築移転した若菜寮の地域での周知と理解を通して、入所者の増加を図っていく。更に共生型サービス事業の展開と、相談支援事業所との連携強化を図り、新たな利用者の確保に努める。多様な利用者に対応できる幅広い専門性と人間性が求められ、介護保険制度や高齢者に関する福祉制度の深い知識の周知と高齢者の特性を理解することが求められる。生活介護利用者平均60人/日を努力目標とする。

④ 時代に即した福祉観と倫理観を持ち、地域のニーズに根差した施設づくりを目指す
国の新しい制度と理念に基づいた虐待防止等の権利擁護に努め、職員の協力体制づくりを高める。また、地域交流を深め、施設を理解して頂くことで、幅広い活動に繋がっていく。

⑤ 介護観と福祉観をしっかりと備えた職員の育成に努める

多くの課題や、今後も新たなリスクへの対応が必要かと思われる。利用者への観察と理解を通して福祉の仕事への介護観と福祉観を持ち、情熱をもって望まれない

⑥ 利用者の心身機能の維持と後退防止に努める。

加齢に伴う歩行能力や咀嚼・嚥下機能等、心身機能の低下に起因するリスクが益々増えてきており、生活不活発病の防止としても、専任の理学療法士と連携し、日常生活動作の中に取り入れ支援を行っていく。利用者個々のエンパワメントを引き出すと共に、機能の維持や低下の予防を行う。特に毎日の歩行を定期的に計画的に実施する

5) <支援の具体的内容>

- ① 利用者のADL、心身機能に応じてグループ別の活動、リハビリテーションを考えていく必要がある。具体的には2グループに分けて、個々のグループごとの活動メニューを検討し展開していく。各グループに責任者を配置して、責任者が1か月ごとの活動予定表を作成し活動を展開していく。

6) 実施予定行事

別表1 別表2 参照

(2) 給食・食事

《給食運営の目標》

食事は生活の基本であり、利用者の健康の維持、増進を目標とし、重度・高齢化による口腔機能の低下を考慮して、嗜好に応じた心も健康になるような、安全で美味しく温かみのある食事の提供を引き続き行う。また、食材に関しては地産地消を基本的な考え方として、自然食品使用に心がける。

① 栄養管理

- ・日本人の食事摂取基準（2020年度版）を参考にして、年齢、性、身長、体重、BMI、身体活動レベルから個人、集団の食事摂取基準を算出する。
 - ・利用者の重度・高齢化に伴う摂食嚥下能力の低下に対応した食事量や食事形態を提供し、状況によっては療養食（主治医の指示による）を提供する。
 - ・毎月1回開催の栄養管理委員会にて個々の食事摂取状況の検討、衛生管理において会議を行う。
 - ・栄養ケアマネジメントの実施
- 多職種と連携して利用者の健康の維持、疾病の治療のために栄養状態を把握し、個々に最適な栄養ケアを行う。

② 食事管理

- ・嗜好調査を行い献立に反映させる。また四季、地域性を取り入れた献立、行事食を提供し、食べる楽しみを味わって頂く。

4月	春のメニュー	10月	ハロウィン
5月	端午の節句	11月	秋のメニュー
6月	デザート	12月	ぜんざい会 クリスマス 年越しそば
7月	七夕	1月	おせち、七草粥、
8月	夏のメニュー	2月	節分、年祝い バレンタイン
9月	デザート	3月	ひなまつり 花見

- ・毎月、誕生者には、昼食時にケーキとバースデイカードを提供する。
- ・毎週木曜日の15時におやつを提供する。
- ・個々に応じた食事摂取時間を設ける
- ・職員にて検食を行い、評価、所見を記載し今後の給食の改善に活用する。

③衛生管理

- ・清潔な食堂で食事ができるような環境づくりを行う。
- ・調理室や調理対応者の衛生意識を高め、配膳、下膳時の衛生管理を行い、異物混入、二次汚染を防止する。
- ・調理場の害虫駆除等を行う
- ・調理場の作業環境、機材の改善に配慮し、衛生に取り組む
- ・栄養士、調理員は月に1回検便を行う。

④業務管理

- ・食事提供が円滑に行われる体制をつくる。
- ・調理関係書類の作成、確認、提出、保管を行う

⑤災害対策

- ・備蓄食の確保(3日分)
- ・備蓄食の入れ替え、献立の見直し
- ・事故時、災害時食事提供マニュアルの見直し。

(3) 理学療法

1) 基本方針

今後、加齢に伴い身体能力及び体力等の低下が今後見受けられてきます。それに伴い、活動量の低下、身体機能の低下により転倒等の障害が危惧されてきます。利用者一人一人が自立した日常生活及び社会生活を営むことができるよう、置かれた環境に応じて身体機能、生活能力の維持向上を目的機能練習含めた日常動作の支援実施していく。

2) 事業概要

リハビリテーション中止基準を基に、利用者一人ひとりの日常生活に応じた機能練習を実施していきます。また、必要に応じて看護師及び支援員との連携を図り、利用者一人一人の健康管理や健康相談を踏まえて、個別動作練習及び集団歩行等による動作訓練を実施し廃用症候群予防に努めます。

3) 実施計画

利用者の多岐に渡るニーズに応えるよう、リハビリテーション実施計画書及び年間計画書を作成し、施設内外にて自立（自律）した生活及び活動を送れるよう支援を行っていきます。

4) リハビリテーション目標

- ①利用者の身体的機能の維持及び向上を図り、可能な限り施設内外での自立した生活、活動が行えるよう、リハビリテーションを実施していきます。
- ②身体的及び精神的な機能の維持向上を図り、可能な限り施設内外での自立した生活、活動が行えるよう、リハビリテーションを実施する。
- ③高齢化に伴って活動量の低下や廃用症候群が危惧されます。QOLの維持向上を目指し利用者一人ひとりに目標を持った生活を送って頂けるよう機能訓練を実施する。
- ④利用者的高齢化も進んでいる現状である。単に高齢発症に対応する疾病及び障害に対応するだけでなく高齢者特有の特徴を理解して、利用者にあった機能訓練を実施する。
- ⑤生活の中に運動及び集団歩行を取り入れ、活動量の維持向上を図る。継続した活動による、運動習慣の獲得ができるよう支援していく。

5) 事故発生時の対応

リハビリテーション実施中に利用者の容態が急変したり、転倒等の事故が発生した場合は次の手順に従って対応していく。

容態が急変及び不調の訴えがあった場合

- ①直ちにリハビリを中止し、楽な姿勢を保持しバイタルサインの確認を行う
「リハビリテーション実施基準※別紙参照」を参考に利用者の状態観察を行い検討
- ②施設責任者及び部署長、看護師へ訓練状況、様態説明を行う
- ③当該診療科主治医と連絡を取り訓練状況、様態説明を行う

転倒及び外傷事故が発生した場合

- ①直ぐには起こさずに身体を楽にさせバイタルサイン、痛み、その他の身体の異常を確認する。
- ②異常所見がある場合は、直ちにリハビリを中止する
- ③施設責任者及び部署長、看護師へ訓練状況、容態説明を行う
- ④整形外科との連絡を取り訓練状況、様態説明を行う。

6) リハビリテーション中止基準

- ①訓練を行わない方がよい場合
 - ・安静時脈拍 120/分以上
 - ・拡張期血圧120mmHg以上
 - ・収縮期血圧 200mmHg以上

- ・労作性狭心症を有するもの
- ・うっ血性心不全の所見のあるもの
- ・振戦心筋梗塞、約二週間以内の者
- ・心房細動以外の著しい不整脈
- ・訓練前すでに動悸・息切れのあるもの
- ・発熱が 38.5 度Cを超えた場合(脳血管障害患者)

②途中で訓練を中止する場合

- ・訓練中、中等度の呼吸困難・めまい・嘔気・狭心痛などが出現した場合
- ・訓練中、脈拍数 140／分を超えた場合
- ・訓練中、1分間10個以上の期外収縮が出現するか、又は頻脈性不整脈(心房細動、上室性または心室性頻脈など)あるいは徐脈が出現した場合
- ・訓練中、収縮期血圧 40mmHg以上又は拡張期血圧20mmHg以上上昇した場合

③訓練を一時中止し、回復を待って再開する

- ・脈拍数が運動前の30%を超えた場合、但し2分間の安静で 10%以下に戻らない場合は、以後の訓練を中止するか、又は極めて軽労作のものに切り替える。
- ・脈拍数が 120／分を超えた場合
- ・拡張期血圧110mmHg以上になった場合
- ・収縮期血圧 190mmHg以上になった場合
- ・胸痛等、狭心症症状の出現
- ・1分間に 10回以下の期外収縮が出現した場合
- ・SPO2 が 90%以下に下がった場合
- ・軽い動悸・息切れを訴えた場合
- ・めまい・嘔気の出現

(4) 医務看護 健康管理、

来年度も本年度と同様に新型コロナウイルス感染症の発症を未然に防ぐために対応を継続していく必要がある。施設にて、例年継続して課題となるべき問題が利用者の健康管理である。利用者の中には自ら体調不良を訴えることが難しい方やコミュニケーションが困難な方がおられ病気や怪我の発見が遅れてしまう場合もある。高齢化・重度化に伴い、その遅れが大きな健康被害につながる恐れもあり、年々リスクが高くなっていることも否定できない。今年度は年2回の定期健康診断ではわからなかった利用者の大腸がんを発見し、手術にて、癌を無事に切

除することができ、無事に施設に戻り生活が可能となった。これも、日頃より利用者一人一人の障害特性を理解した上で、異常を見逃さないという姿勢の結果の賜物である。年々、持病による利用者一人で受診する医療機関の数、処方内服の量・種類も増えてきており、医療スタッフ、他の職種のスタッフと連携を密にとり、副作用等の異常を早期に発見できるように取り組みたい。また誤薬の回数も多く次年度こそは ZERO を目指したいと痛感している。また、生活に軽度の運動を取り入れることで骨粗しょう症の進行予防と心身の活性化、健康診断、予防接種、口腔ケア等、健康の維持・増進に努め、最善の支援を行えるよう取り組んでいく必要がある。

1) **目標**

- ①新型コロナウイルス感染症に対して、悠久会で提示された指針に従い予防対策を行う。また様々な感染症がある為、免疫力が低下した高齢利用者にとって命に関わることもあり、集団感染の予防は徹底して実施する。季節的に発生する感染症などにおいて早期に察知して、感染拡大いわゆる「持ち込まない、持ち出さない、拡げない」を念頭に置き、予防措置を取ることが重要であることを肝に命じ職員、利用者の衛生管理に努め、研修会等にも進んで参加して知見を高めたい。発生した場合は対応について職員に周知の徹底を図る。
- ②日々のバイタルチェック、健康診断、定期通院を通じて、疾病の早期発見・早期治療、病気の進行防止に努める
- ③服薬マニュアルに沿って、必ず2名の職員でゆとりをもって服薬支援を行い誤薬防止を徹底する
- ④口腔内のメンテナンスを定期的に行い、口腔機能の低下防止及び口腔衛生に努め、咀嚼、嚥下の機能低下、誤嚥性肺炎を予防する。
- ⑤日常生活動作低下、骨粗鬆症の進行の予防のため、日常生活におけるリハビリ、体操などを取り入れ、体力維持と向上に努める。理学療法士の指導の下、関節可動域訓練、起居動作、筋力強化訓練を行う。
- ⑥臥床の多い利用者には、褥瘡予防のため2時間おきの体位交換、車いす使用の利用者は1日1回はベッド臥床など休息の時間をとる。血行不良の利用者には足浴を施行する。局所のマッサージ、乾燥予防、衛生管理に努める。

2) **業務内容**

* 毎日の業務→: 検温 3 回(起床時・11時・16時)、血圧測定(既往歴者)、軟膏処置、排泄確認(必要に応じて浣腸や座薬の便処置)、定期(緊急)通院、機能訓練、理学療法士による訓練

* 月単位の業務(月に1回～2回)

: 血圧測定(月 2 回・第2、第 4 火曜日)、身長、体重測定(月1回・第1日曜日)、皮膚科往診(第1火曜日)

*年間業務(年に1回～2回)

:健康診断(年2回)、身長測定、インフルエンザ予防接種、婦人科検診 骨密度検査、大腸がん検診(対象者)、肺炎球菌ワクチン(対象者)

*随時:近隣歯科による定期検診、AED操作指導・メンテナンス、感染症予防指導、各種研修会への参加、施設内環境の整備(消毒液、ペーパータオル等の設置)

8.権利擁護、虐待防止

利用者又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要

事業所又施設名 社会福祉法人悠久会 若菜寮
申請するサービス種類 入所支援・生活介護・短期入所

措 置 の 概 要

- 1 利用者やその家族からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口(連絡先)担当者
連絡先(電話0957-63-3850)(FAX0957-63-3896)
窓口担当者職氏名 (副施設長・サービス管理責任者)
苦情解決責任者 (管理者)
受付時間(8:00～17:00)
担当者不在の場合の対応(事務職員・夜勤従業者)
- 2 円滑かつ迅速に苦情を解決するための体制・手順
苦情を受け付けた場合、苦情内容を正確に苦情処理受付簿に記入し、事業所で定めた次の処理手順に基づき、迅速に対応する。
①苦情原因の把握:当日又は時間帯によっては翌日利用者宅に訪問し、受け付けた苦情内容を確認するとともに、今後の対応や予定を説明し了解を得る。また、速やかに解決を図る旨、伝言する。
②検討会の開催
苦情内容の原因を分析するため、関係者の出席のもと対応策の協議を行う。
③改善の実施
利用者宅に訪問するなどして、対応策を説明し同意を得る。改善した内容を速やかに実施し、改善状況を確認する。
(損害を賠償すべき事故が発生した場合は速やかに損害賠償を行う。)
④解決困難な場合
市町村に連絡し、助言・指導を得て改善を行う、また、解決できない場合には、第三者委員の 弁護士・行政書士に依頼し市町村と協議する他、長崎県社会福祉協議会運営適正委員会の連絡も検討する。
⑤再発防止
同様の苦情、事故が起こらないように、苦情処理の内容を記録し、従業者へ周知するとともに、「苦情処理マニュアル」を作成・改善し、研修などの機会を通じて再発防止に努め、サービスの質の向上を図る。

⑥事故発生時の対応等

事故が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じられるよう、あらかじめ関係機関との対応方法を定め、関係機関に周知して協力を依頼する。

- 3 その他参考事項日頃から苦情が発生しない様なサービス提供を心がける。関わりや観察等においても人権を尊重し、傾聴、共感、受容を忘れずに対応するよう努める。(実績として毎朝の朝礼での全員で読み上げ確認、研修の定期的実施などがあるが、継続して行っていく)利用者及び家族へは、事業所内の相談窓口とともに、事業所外の窓口となる長崎県社会福祉協議会運営適正化委員会についても重要事項説明書で説明し、事業所内の見やすい場所に掲示する。

9.危機管理

1) 事故報告書

これまでの事故の状況を振り返り、事故の内容、場所、日時等の傾向をデータ化することでわかりやすくして、その原因と対策について全員で検討するとともに意識の向上を図る

2) ヒヤリハット事故報告書

事故発生のバロメーターはヒヤリハットの発見と事例の提出の頻度に関係することを充分認識し、全員でその取り組みについて周知徹底していく。またその啓蒙促進を図る。

3) 主な緊急時の対応マニュアル

(ア) コロナ感染対策マニュアル関係

- 1 悠久会コロナ感染対策基準に沿って対応していく。
 - ① 職員関係→コロナ感染症にかかる出勤基準 行動指針 PCR検査について
 - ② 利用者関係→行動指針等 感染予防指針等 (外出、買い物、面会、帰省、手指の消毒、マスク等に関して入所、通所、相談支援事業所別に指針を提示)

(イ) 事件・事故発生マニュアル

- 1 事件・事故の状況を的確に把握する。
- 2 怪我の状況と処置及び救急車の又は病院の手配をする。(看護師他)
- 3 被害者・加害者の氏名、保護者名、地区の把握をする。(支援員・事務員)
- 4 被害利用者・加害利用者の事情聴取をする。(主任・支援員)
- 5 保護者への連絡と状況の説明をする。(副施設長・事務員)
- 6 全職員で事件・事故について協議する。
- 7 福祉事務所及び県障害福祉課へ口頭で報告する。(管理者・事務員)
- 8 他の利用者の動揺・再発を防止とするため集会で話し合いをする。(支援員他)
- 9 報道機関等への対応を一本化する。(管理者・事務員他)
- 10 事件・事故の状況を文書で福祉事務所及び県障害福祉課へ報告。(副施設長)
- 11 被害者へ謝罪と保護者への対応(管理者・副施設長・事務員)
- 12 再発防止策の検討と利用者への支援(全職員)

(ウ)火災発生マニュアル

- 1 火災発見者は初期消火に努めると共に、近くの職員又は利用者に連絡し、全職員に知らせる。
- 2 館内放送を使って全居室・作業場に知らせ利用者を避難させる。(発見者)
- 3 作業担当者や担当職員は火災発生現場を考慮して避難誘導する。
- 4 消防署に火災発生を通報する。
- 5 運動場に避難集合させ、利用者の確認を確実にし、管理者・副施設長に報告する。(支援員)
- 6 事務室にいる職員は、金庫に保管している非常持ち出し書類を運び出す。
- 7 利用者の動揺を抑えるため、説明をする。(支援員他)
- 8 緊急の職員会議を開き、利用者や施設・設備の状況を把握する。
正確な状況把握と今後の対応について協議する。(全職員)
- 9 報道機関等への対応を一本化する(管理者・事務員他)
- 10 福祉事務所及び県障害福祉課等、関係機関に文書で報告する(管理者・事務員他)

(エ)地震発生マニュアル

- 1 地震発生と同時に館内放送で利用者の安全を呼びかける近くの机の下に身を隠す
- 2 安全な避難経路を確認し、利用者を避難誘導する。(支援員他)
地震によって発生した危険個所の確認等
- 3 運動場に集合・整列させ、利用者の確認を確実にし、副施設長・管理者に報告する。(支援員他)
利用者の確認やケガの有無などを確実にし行う。
怪我や負傷した利用者を移送したり、病院等に応援要請を行う。
- 4 福祉事務所や県障害福祉課に地震発生に伴う利用者の状況や施設設備の被害状況を電話で報告する。(副施設長・事務員他)
- 5 利用者の動揺を抑えるため、説明をする。(支援員他)
- 6 緊急の職員会議を開き、正確な状況を把握する。(全職員)
- 7 消防署や報道機関への対応を一本化する。
- 8 利用者や施設・設備の状況を文書で報告する

(オ)不審者侵入マニュアル

- 1 不審者を発見した場合、近くの職員又は利用者に連絡し、全職員に知らせる。
- 2 声掛け等により不審者を認識する。訪問要件や氏名等を確認する。
- 3 館内放送で、全職員に緊急事態の発生を知らせる。

- ・作業中の場合、職員は原則として利用者は作業室に留め次の放送を待つ。
 - ・休み時間の場合、担当は利用者を居室に入れ、点呼確認を行う。
 - ・他の職員は、現場に向かう。
- 4 不審者による緊急事態が発生したことを放送で知らせると共に警察に通報する。
 - ・職員は利用者を安全な場所に避難誘導する。
 - 5 不審者が寮外に退去又は警察により身柄が確保されたことを館内放送で伝える。
 - 6 不審者が寮外へ逃走した場合、緊急連絡網で職員に連絡し、安全を確保する。
(副施設長・主任・事務員)
 - 7 福祉事務所及び県障害福祉課に電話で報告する。
 - 8 職員会議を開き、正確な状況把握と今後の対応について話し合う。

(カ) 服薬時のマニュアル

- 1 薬袋の利用者名を確認
- 2 何時(日・朝・昼・夕)の分包かを確認
- 3 利用者の名前(フルネーム)を声に出して確認
- 4 確認者(他の支援員)に手渡しを行い、名前を読み上げてもらい、本人であることを確認する。
- 5 服薬前に再度名前を読み上げて確認する。
- 6 名前・時間が確認できるように開封。(必ず1枚ずつ開封すること)
- 7 確実に飲み込んだことを確認する。(二人は違う方向から確認すること)
- 8 服薬後空袋を確認者に渡し、利用者名と服薬時間、残薬の有無の再確認を行う。
- 9 服薬後の薬袋は、指定のケースに入れる。
- 10 看護師、薬係・遅出職員で残留薬を確認する。

(キ) 誤薬に関するマニュアル

誤薬の発覚



- 1 医師に報告(誤薬の内容を正確に伝える)
- 2 医師の指示を受ける。
 - ①バイタルチェック
 - ②他の職員に協力を求める
- 3 応急処置を施す。
- 4 経過観察(バイタルチェック) ●バイタルチェック ●他の職員に協力を求める
- 5 施設長か副施設長・主任に報告
- 6 保護者へ報告する。
- 7 事故報告の作成 8 必要に応じ、関係各機関へ報告

(ク)誤嚥・窒息マニュアル

○事故防止のための具体的対策

1 【食事摂取時】

事故発生の要因と予防	事故防止対策
症状・状態の把握	事故が発生しやすい症状・状態の把握 ・薬の副作用、全身衰弱、意識障害 ・上部消化器官の通過障害、意識障害 (麻痺、痙攣) ・認知症などで食べ方に問題のあるケース
食事姿勢	座位姿勢を整える 体幹と頸部を正中心に保ち、頸部の伸展を避ける
ケア提供者の技術向上	個々の症状・病態に合わせた1回量とペースで介助する。
食事形態 食材	水分・食べ物の形状の検討～刻み・みじん・ペースト・とろみ・ゼリー等 温度～お湯やお茶は熱すぎるものは避ける 窒息し易いもの～パン・こんにゃく・かすてら等
予防の工夫	<ul style="list-style-type: none">・ 食事は覚醒レベルが高い時に時間をかけてゆっくり提供する。・ 食事摂取状況を十分に把握して介助する。・ 食堂における観察範囲内の分担を行って、万遍なく見守る・ 利用者同士でのお菓子の食事やり取りがないか配慮する。・ リラックスして食事できる環境を作る。(室温・採光等)・ 急がないようにして、焦ることなく、ゆっくりと食事できる雰囲気を作る。・ 気づいたことや状態の変化などは、常に情報交換し合う。・ お茶の飲用や器など、介助に工夫をする ・常に吸引可能な状況にしておく

10 財政基盤の安定化

財政面としては、建物も新しくなったので利用者の入所、日中の利用者の増加、体制加算等の収入増加を図りたい。メンテナンスはしばらくは予想され、職員全体でランニングコストの節約に心がけていきたい。人件費等も一定以上の増員は困難であり、職員の資質の向上が必須である

また、様々な加算があるが、それに見合う実情を整備し、請求に至るまでの正確かつ丁寧な書類整備と作成が望まれる。サービスの実態を正確かつ具体的な記録への力量不足が見られ、加算に関するチェック表も含む記録関係との整合性を保つ上からも、資質の向上のための研修、啓蒙を継続していきたい。

11. 個人情報について

「個人情報とは何か」を十分理解しつつ、平成 28 年に改正された個人情報保護法の個々の規定を踏まえて、以下の点に重視しながら対処したいと考えている

個人情報の適切な取り扱いのための心構え

- ・ 個人情報を机上に放置しない
- ・ 帰宅時、キャビネット等を施錠する
- ・ 不要な個人情報は必ずシュレッダーで破棄する
- ・ パソコンはログオフにして机から離れる
- ・ ファックス等の送信は、必ず宛先を確認する
- ・ 利用目的を認識し、外部へ持ち出さない

(1) 個人情報を取得するときの基本的ルール

- ① 個人情報を取り扱うに当たっては、その利用の目的をできる限り特定する
- ② 利用目的を変更する場合は、変更前の利用目的との関連性を有すると合理的に認められるものにする。
- ③ 利用目的の達成に必要な範囲を超えて利用しない。

12. 苦情対応について

意思表示の可能な利用者に対しては、真摯に傾聴に徹し訴えを理解するように努める。また意思表示のできない利用者や知的に重度で感情表現も困難な利用者への対処には特に留意し、職員の洞察力を高めるよう努めるようにする。

- 1) 苦情対応の体制を設置し利用者や家族の苦情を随時受け付ける。苦情受付担当者が不在の時は他のすべての職員が受付を行い、その後速やかに苦情受付担当者に報告する。
- 2) 苦情受付担当者は苦情受付の内容を記録に残す。その内容を申立人に確認する。この場合 2 人以上の職員で対応する。
 - ① 苦情の内容や希望等 (何が、いつ どこで だれが どのように)
 - ② 第 3 者委員への報告の要否
- 3) 苦情受付担当者は受け付けた苦情を苦情解決責任者に報告する。苦情解決責任者は事実確認を行う苦情の直接原因の調査、分析を行い解決策の検討をする

13. 会議

- 1) 職員会議（毎月 1 回）
外部研修報告、ヒヤリハット、事故報告の検証 施設全体の問題・課題の協議を行う
- 2) 支援会議（毎月 1 回）
利用者支援についてのカンファレンス、行事等について利用者支援の全般にわたり協議する
- 3) 給食会議（毎月 1 回）
給食の内容や提供方法等委託業者の責任者、栄養士、調理師の参加のもと、施設職員を交えて月に 1 回協議する。

14. 人材育成

1) 研修

スタッフの質が向上するためには、人間性と職員のスキルや知識等の力量を高めることで利用者の快適な環境づくりに寄与し、同時に利用者のストレスの軽減に繋げる。経験と実績を積んだ職員については、研修と自らの研鑽も必要とされる。「後輩から仕事ぶりや人格も観られている」という意識と現場での適切なスーパーバイズが常に必要である。初任者・中堅職員の指導的存在としての自らの意識付けと、更なる人間性を含めたスキルアップ・キャリアアップのための人材の育成を担う意欲が望まれる。

- (1) 多様なサービスの提供、積極的な事業展開を行っていくには、様々な職員の特質と長所（自信のある職務分野）を集合したチームワークが施設の力となっていく。
- (2) 記録の内容の質の向上と適正な保存・管理、事例検討と研究発表会、勉強会、施設内研修、外部研修会への参加等個人のスキルアップへの取組みを行うことにより、事業所全体としてより良いサービスの提供につなげる。
- (3) 新任職員及び経験の浅い職員に対しての研修をプログラム化することにより基礎的な知識からより実践的な研修を行い、経験のあるベテランの職員の適切なスーパービジョン能力の低下に陥らないよう、高い見識のある職員形成を啓蒙していく。
- (4) 安全衛生推進委員会のもと、職員の労働災害の防止及び健康の保持増進に寄与するための事項を定め、もって職場における安全と健康の確保、快適な職場環境の推進に努める。
- (5) 利用者の重度高齢化に伴い、介護、看取り等への研修に努める。

【研修計画】 会議・研修等に関しては感染防止対策として、リモートの利用が主となる。

①＜施設外研修関係＞

県社会福祉協議会研修関係

知的障害者福祉協会

県経営協セミナー

九州地区知的障害者関係施設職員研究大会

全国障害者施設職員研究大会

日中活動支援部会全国大会

利益を生み出す相談員の稼働率管理(福岡市)

県内の研修

(働き方改革実務対応セミナー、介護記録の書き方指導編、食中毒予防研修、自衛消防隊研修、介護拒否への対応研修会)

②＜長崎県障害福祉課関係＞

相談支援専門員研修

サービス管理責任者資格養成研修

強度行動障害支援者研修―初任者、

実務者資格養成研修(基礎編)

虐待防止研修会

③＜倫理法人会 消防署関係＞

④＜施設内研修関係＞

外部研修の報告会 研究発表会

施設内研修会 法人内事業推進委員会

⑤＜自主研修関係＞

介護福祉士会 社会福祉士会(社会福祉士実習指導者講習会)

学ぼう会、各種研修会等 介護研究フォーラム

15. ボランティア、見学、実習生受け入れ

施設の開放と地域への資源の提供という観点から ボランティア、見学、実習生の受入は今後とも積極的に行う予定である。来年度の見学 実習 ボランティアの予定は入っていないが、例年で考えると、長崎女子短期大学等随時申し込みがあるので受け入れていく予定である。

16.補修、物品の購入

購入物・支出内容	用途・購入理由	金額	時期
下処理室の野菜スライサーの替刃 (ダイシンググリット10×10mm)	下処理作業効率向上	39,480	4月
下処理室の野菜スライサーの替刃 (丸千切り版1.5mm)	下処理作業効率向上	17,200	4月
カラーボックス	栄養室書類整理使用	10,000	4月
ステンレスシェルフ	下処理室の整理のため	10,000	4月
事務用ノート型パソコン	劣化により買い替え必要	300,000	5月
テレビ	2階多目的室にて夜間使用	200,000	5月
		<u>総計 576,680</u>	

17. YDGs への取り組み

YDGs を経営に取り入れ、法人の理念をもとに15の目標について、特に以下の内容について取り組みを行う。

<優しい心>

目標4 笑顔あふれる生活を

<ゆとりある心>

目標7 組織力を強化しよう

<喜びの心>

目標14 みんなで協力し合おう

令和3年度年間行事予定表 社会福祉法人 悠久会 若菜寮 別表 1

4月	5月	6月	7月	8月	9月
1 木年度始まり式	1 土 血压測定	1 火 皮膚科受診	1 木	1 日	1 水
2 金	2 日	2 水	2 金	2 月 馬見学	2 木
3 土 血压測定	3 月 馬見学	3 木	3 土 血压測定	3 火皮膚科受診	3 金
4 日	4 火 皮膚科受診	4 金	4 日	4 水	4 土 血压測定
5 月 馬見学	5 水	5 土 血压測定	5 月 馬見学	5 木	5 日
6 火 皮膚科受診	6 木 散髪	6 日 体重測定	6 火 皮膚科受診	6 金	6 月 馬見学
7 水	7 金	7 月 馬見学	7 水	7 土 血压測定	7 火皮膚科受診
8 木 散髪	8 土	8 火	8 木 散髪	8 日 体重測定	8 水
9 金	9 日 体重測定	9 水	9 金	9 月 馬見学	9 木 散髪
10 土	10 月 馬見学	10 木 散髪	10 土	10 火	10 金
11 日 体重測定	11 火	11 金	11 日 体重測定	11 水	11 土
12 月 馬見学	12 水	12 土	12 月 馬見学	12 木 散髪	12 日 体重測定
13 火	13 木	13 日	13 火	13 金	13 月 馬見学
14 水	14 金	14 月 馬見学	14 水	14 土	14 火
15 木	15 土	15 火	15 木職員支援会議	15 日	15 水
16 金	16 日	16 水	16 金	16 月 馬見学	16 木職員会議
17 土	17 月 馬見学	17 木職員会議	17 土	17 火	17 金
18 日	18 火	18 金	18 日	18 水	18 土
19 月 馬見学	19 水	19 土	19 月 馬見学	19 木職員会議	19 日
20 火	20 木職員会議	20 日	20 火	20 金	20 月 馬見学
21 水	21 金	21 月 馬見学	21 水	21 土	21 火
22 木職員会議	22 土 血压測定	2 2 火	22 木	22 日	22 水
23 金 会議	23 日	23 水	23 金	23 月 馬見学	23 木
24 土 血压測定	24 月 馬見学	24 木 父兄総会	24 土 血压測定	24 火	24 金
25 日	25 火	25 金	25 日	25 水	25 土 血压測定
26 月 馬見学	26 水	26 土	26 月	26 木	26 日
27 火	27 木	27 日	27 火	27 金	27 月
28 水	28 金	28 月馬見学	28 水	28 土	28 火
29 木	29 土	29 火	29 木	29 日 血压測定	29 水
30 金	30 日 悠久会祭	30 水	30 金	30 月	30 木
	31 月		31 土	31 火	

令和3年度年間行事予定表 社会福祉法人 悠久会 若菜寮 別表 2

10月	11月	12月	1月	2月	3月
1金	1月 馬見学	1水	1土	1火 皮膚科受診	1水
2土 血压測定	2火皮膚科受診	2木	2日	2水	2木
3日	3水	3金	3月 馬見学	3木 節分	3金
4月 馬見学	4木	4土 血压測定	4火 皮膚科受診	4金	4土
5火 皮膚科受診	5金	5日 体重測定	5水	5土	5日 体重測定
6水	6土 血压測定	6月 馬見学	6木	6日 体重測定	6月 馬見学
7木 散髪	7日 体重測定	7火皮膚科受診	7金	7月 馬見学	7火 皮膚科受診
8金	8月 馬見学	8水	8土 血压測定	8火	8水
9土	9火	9木 散髪	9日 体重測定	9水	9木 散髪
10日 体重測定	10水	10金	10月 馬見学	10木 散髪	10金
11月 馬見学	11木 散髪	11土血压測定	11火	11金	11土 血压測定
12火	12金	12日 体重測定	12水	12土 血压測定	12日
13水	13土	13月 馬見学	13木 散髪	13日	13月 馬見学
14木職員支援会議	14日	14火	14金	14月 馬見学	14火
15金	15月 馬見学	15水	15土	15火	15水
16土	16火	16木	16日	16水	16木 職員会議
17日	17水	17金職員会議	17月 馬見学	17木 職員会議	17金
18月 馬見学	18木職員会議	18土	18火	18金	18土
19火	19金	19日	19水	19土	19日
20水	20土	20月	20木 職員会議	20日	20月馬見学
21木 支援会議	21日	21火 馬見学	21金	21月 馬見学	21火
22金	22月	22水	22土 血压測定	22火	22水
23土 血压測定	23火 馬見学	23木ぜんざい会	23日	23水	23木
24日	24水	24金支援会議	24月 馬見学	24木	24金
25月	25木	25土クリスマス会	25火	25金	25土 血压測定
26火 馬見学	26金支援会議	26日 血压測定	26水	26土	26日
27水	27土	27月	27木	27日 血压測定	27月 馬見学
28木	28日 血压測定	28火 馬見学	28金	28月	28火
29金	29月	29水	29土	29火 馬見学	29水
30土	30火 馬見学	30木	30日		30木
31日		31金	31月		31金

令和3年度
事業計画書

社会福祉法人 悠久会
グリーンハイツ

作成：令和3年2月20日

社会福祉法人 悠久会 経営理念

1. 【地域社会への貢献】

社会福祉法人の果たすべき使命を自覚し、利用者支援、事業活動を通じて地域社会への貢献を行います。

2. 【利用者の尊重】

利用者の希望や個性を尊重し、利用者の立場に立ったサービスを提供します。

3. 【自立支援】

利用者の持つ能力を引き出せる支援を行い、地域で自立したその人らしい生活を送ることができるよう支援します。

4. 【新たな福祉ニーズへの対応】

地域に埋もれた潜在的ニーズの掘り起こし、積極的取り組みを行います。

5. 【サービスの質の向上】

利用者に提供するサービスの質を向上させるために、常に業務改善に取り組むとともに、人材の質の向上を行います。

6. 【最善の支援】

理念の実現、信頼と納得の得られるサービスの提供を行うために、現状で取り得る最善・最良の支援を行います。

7. 【地域との交流】

地域との交流を積極的に行い、地域との関わりを大切にします。

8. 【開かれた施設】

社会資源の一つとして、その機能を地域へ積極的に開放し、地域に開かれた施設作りを目指します。

9. 【関係諸機関との連携】

関係諸機関との連携を積極的に行い、利用者支援に活かします。

10. 【安心した生活】

利用者や家族が安心して充実した生活が送れるよう支援します。

1. 基本方針

社会福法人悠久会が「グリーンハイツ」において実施する共同生活援助事業は、地域の中で共同して自立した生活を望む障がい者に対して、日常生活における適切な援助、日常生活上の介護及び生活等に関する相談を行うことにより、本人らしく心豊かで質の高い自立生活を支援する。

2. 事業運営の内容

共同生活援助事業（介護サービス包括型）定員 27 名

3. 事業所の目標、重点事項

利用者が地域生活において安心・安全に日常生活を楽しむ事ができるよう、利用者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、その方の支援を適切に行うとともに、サービスの提供が漫然かつ画一的なものにならないよう配慮する。提供するサービスについては、質の評価を行い常にその改善を図る。

また、利用者の重度・高齢化に伴う職員の支援のあり方、資質の向上、特に障害者虐待防止法等を十分に理解し、その発生を未然に防止できるよう職員間のコミュニケーションを高め、適切な事業運営に努める。

4. 中・長期計画

1) 長期計画

- (1) グリーンハイツの土地は高城病院より購入、10年間での支払い予定。建物は譲渡。
- (2) グリーンハイツ I の建物が19年を経過。補修・修理箇所の計画作成。

2) 中期計画

- (1) 利用者の重度・高齢化に伴うグループホームとしての在り方、法人の共生型サービスの利用なども今後の検討課題。
- (2) 介護保険サービス併用による各市町村との連絡調整。
- (3) サービス管理責任者（地域）・強度行動障害支援者養成研修（基礎編・実務偏）受講。

5. 利用状況

利用者の契約数は、定員 27 名に対して 27 名の方が入居されています。男性が 20 名で、女性が 7 名です。現在、空き部屋はなく定員を満たしています。近年の状況としては、精神疾患の方が増えてきています。

1) 利用見込み

新規利用の希望者の問い合わせが不定期に相談支援事業所からあります。しかし、現在利用率は 100%で定員 27 名を満たしており、新規の受け入れができない状況です。

事業内容(共同生活援助)		H30 年度	H31 年度	R2年度	R3年度予定
	定員	20	20	20	20
グリーンハイツⅠ	利用者数	18.0	18.0	20.0	20.0
	利用率	90.0%	90.0%	100.0%	100.0%
	定員	7	7	7	7
グリーンハイツⅡ	利用者数	7.0	7.0	7.0	7.0
	利用率	100%	100.0%	100.0%	100.0%

1) 利用者の日中の活動予定

事業所	サービス	男性	女性	計
若菜寮	生活介護	7	0	7
明けの星寮	〃	0	1	1
明けの星寮 花ぞのパン工房	就労継続支援 B 型	1	0	1
明けの星寮 百花の森工房	生活介護	5	2	7
明けの星寮 百花の森工房	就労継続支援 B 型	2	3	5
銀の星学園 きらり作業所	就労継続支援 B 型	1	0	1
銀の星学園 きらり作業所	生活介護	2	0	2
松光学園	生活介護	0	1	1
グリーンステーション	就労継続支援 B 型	1	0	1
上の湯 (月～金)	デイサービス	1	0	1
計		20	7	27

6. 職員配置

共同で家庭的な生活を望まれる利用者に、住居を提供し日常生活の援助等を行うことにより、心豊かで質の高い生活ができるように、また、夜間支援体制を確保し、利用者の重度高齢化や日中においても通院に対応できるようにし、さらに利用者が充実した休日を過ごすことができるように職員を配置する。

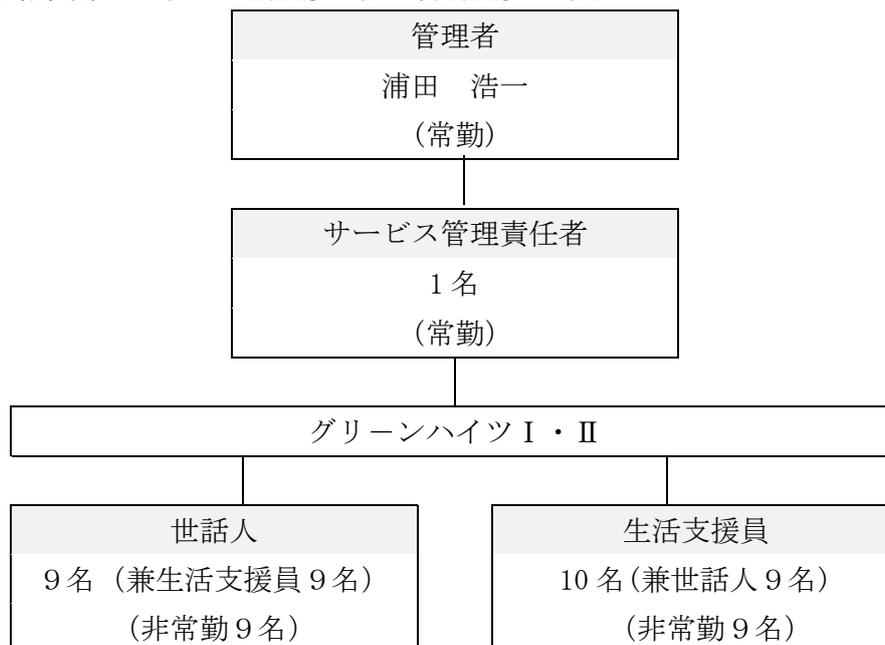
1) 人員配置

事業内容(共同生活援助)	H30年度	H31年度	※3 R2年度	R3年度予定
利用者数	25.0	25.0	27.0	27.0
職員配置	8.6	8.9	8.4	8.4
※1 最低人員配置数	8.3	8.2	8.2	8.2
※2 人員配置割合	2.9	2.8	3.2	3.2
人員配置基準	6.0	6.0	6.0	6.0

※1 夜間支援体制加算 I 必要加配数を含む
 ※2 職員 1 人に対する利用者数
 ※3 令和3年 2 月時点

2) 組織図

合計職員数 12 名 (常勤 2 名 非常勤 10 名)



3) 採用、退職予定

- ・ 5月に1名退職。6月に業務委託契約の島原シルバー人材センター1名退職

7. 各部門目標

1) 生活支援

- ・ 本人らしい日常生活の支援。
- ・ 本人らしい自己決定の支援。
- ・ 小遣いの管理。
- ・ 買い物と外出支援。
- ・ 日中事業所とのスムーズな連絡調整。

2) 食事

- ・ 地元で採れた食材を使用。
- ・ バランスの取れた温かい食事の提供。
- ・ それぞれに応じた食事形態での提供。

3) 衛生管理

- ・ 感染症予防の為、外出時のマスク着用、外出後の手洗い・うがいと手指消毒の励行。
- ・ 夜勤者による次亜塩素酸希釈液による消毒の実施。
- ・ 居室および共有スペースの清潔支援。

4) 健康管理、医務看護

- | | |
|---------------|------|
| ・ バイタルチェック | 毎日 |
| ・ 身長・体重測定 | 毎月1回 |
| ・ 定期通院・緊急通院支援 | 随時 |
| ・ 服薬管理支援 | 随時 |
| ・ 健康診断 | 年2回 |

5) 権利擁護、虐待防止

- ・ 「障害者虐待防止法」に基づき「障害者虐待の防止と対応の手引き」、また、「悠久会職員共通行動指針 YeLL」を活用し、職務の基本原則を遵守し虐待の防止に努める。
- ・ 支援会議の時間を利用して権利擁護・虐待防止の研修を実施。

6) 危機管理

利用者一人ひとりの特性に応じて、どのような危機が想定されるのかを事前に確認し、利用者へのサービスに反映させることが重要です。また、危機への取り組みには、すべての職員の共通理解と参画が必要です。

①事故報告書

・事業所内外で事故が発生した場合、マニュアルに沿った対応を速やかに行い、状況に応じては、都道府県、市町村、当該利用者の家族等に連絡を行う。また、事故に関与した職員は、速やかに「事故報告書」を提出する。

②ひやり・はっと事故報告書

・事業所内外でひやり・はっと事例が発生した場合は、関係した職員は速やかに「ひやり・はっと報告書」を作成し、上司に報告する。また、内容については支援会議・職員会議において検証等を図る。

③防災及び防犯体制

- ・消防計画に従い年3回以上の避難訓練を実施。
- ・自然災害避難計画
- ・防犯対策マニュアル
- ・警備会社（アルソック）へ業務委託し防災・防犯に努める。

④環境整備

- ・安全な配置と動線の確保を図る。
- ・生活圏からの危険物の除去及び整備を行う。

⑤公用車の点検

- ・整備と安全運転に努める。

8. 個人情報について

契約の際には個人情報提供同意書の説明を行い作成する。また、次のような適正かつ適切な取り扱いに努める。

- ・個人情報を机上に放置しない。
- ・帰宅時、キャビネット等を施錠する。
- ・個人情報は、必ずシュレッダーで破棄する。
- ・パソコンは、必ずログオフしてから離席する。
- ・ファックス等の送信は、必ず宛先を確認する。
- ・利用目的を認識し、個人情報を外部へは持ち出さない。
- ・不要な個人情報は、返却または破棄する。

9. 苦情対応について

福祉サービスにおける苦情解決システムに基づいて、苦情受付を行い、迅速かつ適切な対応に努める。解決できない場合には、第三者委員を交えての話し合いを行う。利用者が事業所以外に相談を希望した場合には、公正、中立な第三者機関の運営適正化委員の活用を図る。

10. 会議

- ・ 支援会議 月 1 回
- ・ 個別支援会議 随時

11. 人材育成

- ・ 職員研修 月 1 回
- ・ 外部研修 随時

年間研修参加予定計画

研 修 内 容		参加人数
・ 施設内研修会	(管理者・サビ管・生活支援員・世話人)	全職員
・ 法人内事業推進委員会	(管理者・サビ管)	2名参加
・ 防犯対策セミナー研修会	(生活支援員・世話人)	2名参加
・ 県経営協セミナー研修会	(管理者)	1名参加
・ 全国障害者施設職員研究大会	(生活支援員・世話人)	1名参加
・ 県社会福祉協議会研修関係	(生活支援員・世話人)	1名参加
・ 九州地区知的障害者関係職員研究大会	(生活支援員・世話人)	1名参加
・ 相談支援専門員研修	(管理者)	1名参加
・ 虐待防止研修会	(管理者・サビ管・生活支援員・世話人)	全職員
・ サービス管理責任者フォローアップ研修会	(サビ管)	1名参加
・ 生計困難者レスキュー事業研修会	(管理者)	1名参加
・ 全国グループホーム等研修会	(生活支援員・世話人)	1名参加
・ 地域における総合相談・生活支援研修会	(管理者)	1名参加
・ 知的障害者福祉協会研修会	(生活支援員・世話人)	1名参加

*参加人数については事前に研修会の日程を勤務割り当て表に入れ参加する。

12. ボランティア、見学、実習生受け入れ

- ・ 随時受け付けます。

13. 施設整備

- ・ 食堂側のテラスのフェンス工事（グリーンハイツ I）

14. 補修・備品の購入

購入物・支出内容	用途・購入理由	金額（円）	購入予定時期
浴室の給湯器	2001 年式の為故障時	400,000	未定
食堂の給茶機	故障時	リース	未定

15. YDGs への取り組み

SDGs を経営に取り入れ、法人の理念をもとに定めた 15 の目標について、特に以下の内容について取り組みを行う。

<優しい心>

目標 1 尊厳ある生活を実現しよう

目標 3 信頼と納得に基づいた満足感を

利用者の方々により良い福祉サービスを提供できるように職員全体で課題解決に取り組んでいきます。

令和3年度
事業計画書

社会福祉法人 悠久会
都久志荘

作成：令和3年1月29日

社会福祉法人 悠久会 経営理念

1. 【地域社会への貢献】

社会福祉法人の果たすべき使命を自覚し、利用者支援、事業活動を通じて地域社会への貢献を行います。

2. 【利用者の尊重】

利用者の希望や個性を尊重し、利用者の立場に立ったサービスを提供します。

3. 【自立支援】

利用者の持つ能力を引き出せる支援を行い、地域で自立したその人らしい生活を送ることができるよう支援します。

4. 【新たな福祉ニーズへの対応】

地域に埋もれた潜在的ニーズの掘り起こし、積極的取り組みを行います。

5. 【サービスの質の向上】

利用者に提供するサービスの質を向上させるために、常に業務改善に取り組むとともに、人材の質の向上を行います。

6. 【最善の支援】

理念の実現、信頼と納得の得られるサービスの提供を行うために、現状で取り得る最善・最良の支援を行います。

7. 【地域との交流】

地域との交流を積極的に行い、地域との関わりを大切にします。

8. 【開かれた施設】

社会資源の一つとして、その機能を地域へ積極的に開放し、地域に開かれた施設作りを目指します。

9. 【関係諸機関との連携】

関係諸機関との連携を積極的に行い、利用者支援に活かします。

10. 【安心した生活】

利用者や家族が安心して充実した生活が送れるよう支援します。

1. 基本方針

利用者が地域において共同して自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう、当該利用者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日常生活上の介護及び生活等に関する相談、その他の日常生活上の援助を適切かつ効果的に行うことを目的とする。

2. 事業運営の内容

共同生活援助事業（介護サービス包括型） 定員 26 名

3. 事業所の目標、重点事項

利用者が地域において日常生活を営むことができるよう、当該利用者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、その者の支援を適切に行うと共に、指定共同生活援助の提供が漫然かつ画一的なものにならないよう配慮する。

また、提供に当たっては懇切丁寧を旨とし、利用者に対し支援上必要な事項について理解しやすいように説明を行う。提供する支援の質の評価を行い常にその改善を図る。

4. 中・長期計画

- 1) 長期計画（概ね 8～10 年以内）
 - ・入居者の重度・高齢化に伴うグループホームとしての在り方の検討
 - ・第二都久志荘及び第三都久志荘について、改築後 10 年を見据えての建物の補修・修繕箇所に関する計画作成検討

- 2) 中期計画（概ね 3 年～5 年以内）
 - ・都久志荘の建物内の改修・補修に関する計画検討
 - ・グループホームのサービス再編に関する事業体制・整備計画検討（自立生活援助・地域生活支援拠点との連携等、介護保険事業所・医療機関との協力・連携）
 - ・サービス管理責任者研修及びフォローアップ研修の受講及び強度行動障害支援者養成研修の受講（基礎・実務編）

5. 利用状況

利用者の契約者数は、定員 26 名に対して 25 名の方が入居されています。男性が 7 名で、女性が 18 名である。昨年 12 月末に女性の方が 1 名退所されました。現在、女性棟（1 名）のみ空きがありますが、2 月より新規の方の体験利用を予定しております。（1 月に事業所見学に来られて、3 月より入居希望の方です。）近年の状況としまして、精神疾患（統合失調症及び高次脳機能障害等）を患っている方の利用が増えてきています。また日中の利用に関しても、65 歳を越えられている方の介護保険事業所と障害福祉サービス事業所の併給利用をされる方が少しずつ増えてきています。

1) 利用見込み

新規利用の希望者は、不定期ではありますが男女問わず問い合わせがある。主に相談支援事業所や精神科病院のワーカー（PSW）からあるが、時々、利用者（本人）様からの問い合わせもある。利用率は、12 月まで 100% でした。現在、1 名の空きに対して、待機者が 3 名いらっしゃいます。その中で 1 名の方が 3 月末までに入居を希望されている状況です。

利用者状況

事業内容	定員	現利用人数	利用者予定人数	利用率見込
共同生活援助事業	26	25	26	100%

※ R2 年 2 月現在

2) 利用者の日中活動予定

事業所	サービス種別	男性	女性	計
農協・エレナ・学園				
お多福クリーニング他	一般就労	4	0	4
きらり作業所	就労継続支援 B 型	1	3	4
わーく・しまばら	〃	1	1	2
花ぞのパン工房	〃	0	3	3
ありえ未来ワークセンター	〃	1	4	5
〃	生活介護	0	2	2
若菜寮	〃	0	1	1
松光学園	〃	0	1	1
百花の森工房	〃	0	1	1
島原グリーン・高原ハイツ	〃	0	1	1
和みの杜	精神デイケア	0	1	1
淡淡荘Ⅱ・宝生園	介護保険デイサービス	(1)	(1)	(2)
計		7	18	25

6. 職員配置

利用者主体をモットーに考え、特に夜間等支援体制を確保し重度高齢化に対応する。通院支援、休日支援にも対応出来るように配置する。

1) 人員配置

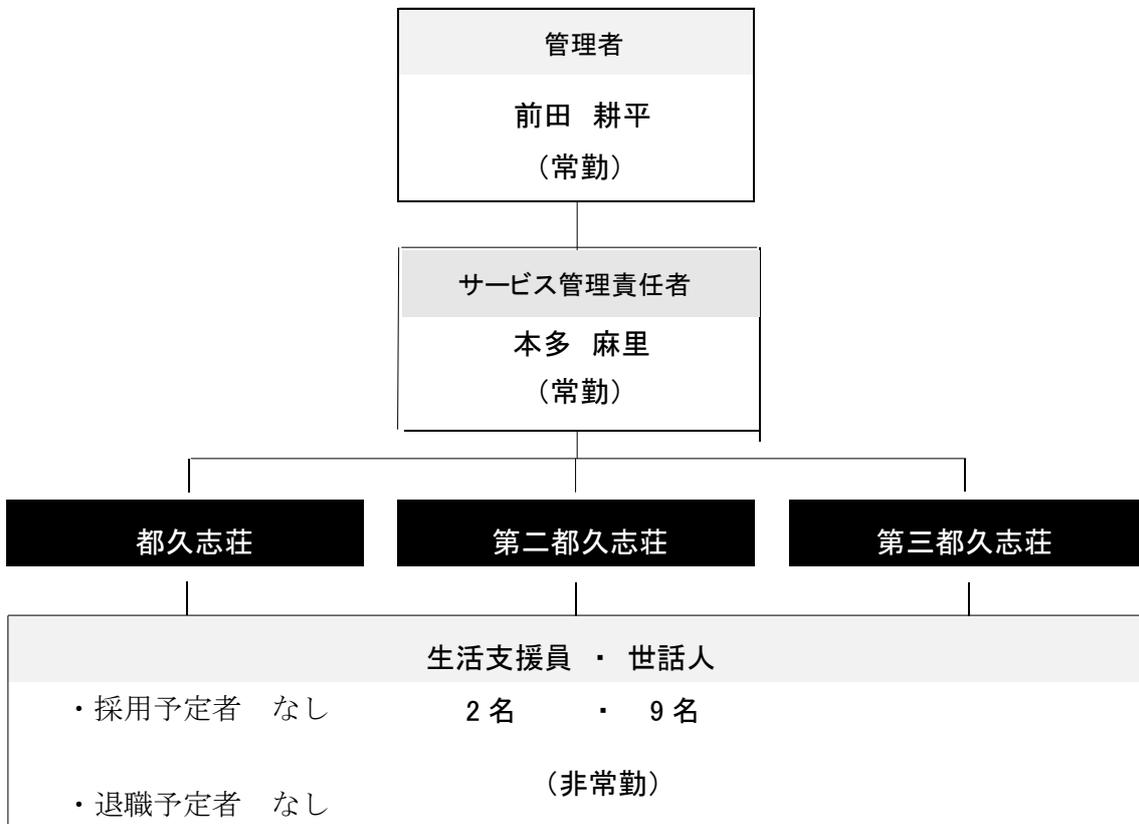
事業内容	利用者予定人数	職員配置予定数	職員配置必要数	人員配置基準
共同生活援助	26 (24.1)	7.2	7.1※	2.1/5.0 (生活支援員/世話人)

※ 夜間等支援体制加算 I 必要加配数を追加

管理者	1名 (生活支援員との兼務)
サービス管理責任者	1名 (")
生活支援員	2名 + (2名) = 4名
世話人	9名

2) 組織図

- ・合計職員数 13名 (常勤2名、非常勤11名)



7. 各部門目標

1) 生活支援

共同援助計画に基づき、基本的な生活習慣の確立を図り、利用者それぞれのライフスタイルに合わせた包括的な支援を実施。

利用者間及び職員との相互関係、人格の尊重を図り、豊かな生活環境作りに努めると共に、地域社会との交流を積極的に実施。

2) 食事

利用者の高齢化に伴い、食事スタイルの変化や生活習慣病の予防が顕著な課題となっています。法人内の栄養士に献立作成を依頼し、カロリー計算・栄養バランス・病気食等に対応した食事の提供を実施。出来るだけ、地元の食材を使用し手作りの温かい料理を提供し、家庭に近い雰囲気ホームメイドとの楽しい団欒の場となるよう提供していきたいと考えます。

3) 衛生管理

感染症予防として、手洗い・うがいの徹底。対応マニュアルの周知徹底。また、各居室及び共同スペースの清潔保持に努める。

4) 健康管理、医務看護

バイタルチェック	毎日	体重（身長）測定	毎月1回（5日に実施）
健康診断	年2回	特定健診	随時（希望者のみ）
定期通院・緊急通院	随時	服薬管理	随時

5) 権利擁護、虐待防止

障害者虐待防止法や障害者差別禁止法、合理的配慮に関する手引きの周知徹底を図り、年1回以上権利擁護・虐待研修会への参加、また世話人会議において事例検討会の実施。各担当（責任者）の配置、第三者委員の委託。

6) 災害、防犯対策

消防計画に基づき年3回の避難訓練を行うことにより、防災意識の向上と災害に対しての日頃からの火災・災害への備えを意識付ける。

町内会における自衛防災組織における会議へ積極的に参加し、地域の方との連携・協力を図る。

自然災害避難計画・防犯対策マニュアルの周知徹底を図り、適時見直し・改善策を検討する。

8. 会議計画

世話人（支援）会議	毎月1回開催（第1火曜日）
	時間 9時半 ～ 11時半（予定）
個別・緊急支援会議	随時開催（必要に応じて）

9. 研修計画

権利擁護・虐待防止に関する研修	最低年1回以上の受講
強度行動障害支援者養成研修（基礎・応用編）	随時
サービス管理責任者養成研修・フォローアップ研修	随時

10. ボランティア、見学、実習生受け入れ

随時、受け入れ対応可能。

11. 施設整備

都久志荘 事務所のインターネット回線の変更（アナログ回線 → 光回線へ）

12. 補修・備品の購入

購入物品	用途・購入理由	金額（円）	購入予定時期
キャビネット	書類整理・保管の為	100,000	4～5月

13. YDGs の取り組み

SDGs を経営に取り入れ、法人の理念をもとに定めた 15 の目標について、特に以下の内容について取り組みを行う。

<優しい心>

目標 2 潜在能力を引き出そう

それぞれの持つ能力を引き出せる支援を行い、地域で自立しその人らしい生活を送れるよう働きかけます。

目標 3 最善の支援を志そう

幸せでより良き生活を実現する為に信頼と納得に基づいた最善・最良の支援を目指します。

年間研修計画表

※ 新型コロナウイルス感染症対策の為、WEB（リモート）による研修の受講を行う。

事業所外研修

- ・ 初任者研修及び初任者フォローアップ研修 (新人職員)

- ・ 中堅職員研修会及び中堅職員フォローアップ研修 (勤務年数3年以上の職員)

- ・ チームリーダー研修会 (サービス管理責任者)
- ・ " フォローアップ研修 (")
- ・ 夜勤を任せられる介護スタッフ育成研修会 (")

- ・ 管理者研修会 (管理者)
- ・ 福祉現場の労務管理研修会 (")
- ・ 新処遇改善加算への対応研修会 (管理者・サービス管理責任者)

- ・ 学ぼう会（不定期開催） (全職員)

- ・ 権利擁護・虐待に関する研修会 (全職員)

- ・ サービス管理責任者養成研修 (勤務年数5年以上の職員かつ)
(※ 法人の推薦を受けたもの)

- ・ 相談支援現任者研修 (管理者・サービス管理責任者)

- ・ 強度行動障害支援者養成研修（基礎・応用編） (事業所推薦者)

事業所内研修

- ・ 身体拘束・権利擁護・虐待防止に関する研修会 (全職員) ※年2回以上の受講

- ・ 世話人会議（毎月第1火曜日開催） (全職員)
- ・ 世話人会議における事例検討会（不定期開催） (")

- ・ 法人内研修（不定期開催） (全職員)

令和 3 年度
事業計画書

社会福祉法人 悠久会
ありえ未来ワークセンター

作成：令和 3 年 1 月 2 5 日

社会福祉法人 悠久会 経営理念

1. 【地域社会への貢献】

社会福祉法人の果たすべき使命を自覚し、利用者支援、事業活動を通じて地域社会への貢献を行います。

2. 【利用者の尊重】

利用者の希望や個性を尊重し、利用者の立場に立ったサービスを提供します。

3. 【自立支援】

利用者の持つ能力を引き出せる支援を行い、地域で自立したその人らしい生活を送ることができるよう支援します。

4. 【新たな福祉ニーズへの対応】

地域に埋もれた潜在的ニーズの掘り起こし、積極的取り組みを行います。

5. 【サービスの質の向上】

利用者に提供するサービスの質を向上させるために、常に業務改善に取り組むとともに、人材の質の向上を行います。

6. 【最善の支援】

理念の実現、信頼と納得の得られるサービスの提供を行うために、現状で取り得る最善・最良の支援を行います。

7. 【地域との交流】

地域との交流を積極的に行い、地域との関わりを大切にします。

8. 【開かれた施設】

社会資源の一つとして、その機能を地域へ積極的に開放し、地域に開かれた施設作りを目指します。

9. 【関係諸機関との連携】

関係諸機関との連携を積極的に行い、利用者支援に活かします。

10. 【安心した生活】

利用者や家族が安心して充実した生活が送れるよう支援します。

1. 基本方針

利用者主体をモットーに考え、事業を確実、効果的かつ適正に行うため、自主的にその経営基盤の強化を図るとともに、その提供する福祉サービスの質の向上及び事業経営の透明性の確保を図り、公共的・公益的かつ信頼性の高い法人経営の原則に伴い、公益性、継続性、透明性、倫理性、非営利性、開拓性、組織性、主体性、効率性、機動性の精神を堅持し、セーフティネットの役割を担うことが求められることを自覚し、個人の尊厳にふさわしい日常生活又は社会生活を営むことができるよう必要な支援を行うことにより、全ての人々が、障害の有無によって分け隔てられることなく、相互に人格と個性を尊重し合いながら共生する社会の実現に寄与することを目指していく。

また、その人らしい自立した生活を支える事を理念に置き事業活動を通じて地域社会への貢献を図り、利用者の希望や個性を尊重し個々の持つ能力を引き出せる支援に努めると共に、地域の拠点となるべき事業所運営に積極的に取り組み、利用者のニーズに対応した福祉サービスの提供を図る。

基本方針を遂行するために守ることは

1. 利用者に対する基本姿勢
 - ・ 人権の尊重
 - ・ サービスの質の向上
 - ・ 地域との関係の継続
 - ・ 生活環境、利用環境の向上
2. 社会に対する基本姿勢
 - ・ 地域における公益的な取り組みの推進
 - ・ 信頼と協力を得るため情報発信
3. 福祉人材に対する基本姿勢
 - ・ トータルな人材マネジメントの推進
 - ・ 人材確保に向けた取り組みの強化
 - ・ 人材の定着に向けた取り組みの強化
 - ・ 人材育成
4. マネジメントに対する基本姿勢
 - ・ コンプライアンスの徹底
 - ・ 組織統治の確立
 - ・ 健全な財務規律の確立
 - ・ 経営者としての役割

2. 事業運営の内容

- ・生活介護 定員 6名 (契約者数 10名)
- ・就労継続支援 B 型 定員 24名 (契約者数 17名)

3. 事業所の目標、重点事項

利用者の意思決定と選択を尊重した支援は、支援の根幹であり、職員一人ひとりが利用をいただいている方々の「想いをどう実現していくか」その実現の為には利用者といかに「信頼関係」を築けるかを前提とし、「共生社会」実現の為にどのような福祉サービスを提供できるのかを考え、利用者への個別対応や、時間外、制度外の支援を行うと共に、地域公益活動等を積極的に実施し、サービスの質の向上及び意識の高揚を図り、緊密かつ有機的連帯を行いながら事業活動を展開する。

■重点事項

- ・利用者への意思決定と選択を尊重した支援の実践に伴う職員の人権意識の高揚を図る。
- ・利用者の人権を常に尊重し、サービスの質の向上や環境改善に積極的に取り組む。
- ・利用者、家族との信頼関係の構築を図る。
- ・地域における公益的な取り組みの推進及び信頼と協力を得るための情報発信を行う。
- ・職員一人一人が新規利用者の開拓に努めると共に現施設利用者の利用率を高める。
- ・地域住民への理解を求める。
- ・虐待及び身体拘束の防止に努めると共に利用者の人権を尊重する。

4. 中・長期計画

1) 長期計画

利用者の高齢化重度化に伴い、利用者の特性に合った支援の充実を図り、地域に愛される施設づくり、職員への継続的な質の向上を目指す。

地元企業との連携で受託作業等の拡大を図り、年間を通しての作業の確立を図り、就労収益の安定を図る。

2) 中期目標

利用者との契約者数の定員基準を鑑みながら毎年数名ずつ伸ばし、定員数を確保し経営の安定を図ると共に、積立金の増額を図り更なる安定した経営状況を目

指す。しかし、利用者処遇の難しい利用者が増えている現状を踏まえ、処遇に対する専門的、柔軟かつ臨機応変な職員の対応等の質的向上を目指す。

(研修受講の増、資格取得の推進)

5. 利用状況

利用者の契約数は、生活介護10名 就労継続支援B型17名（1月末現在）
利用者の高齢化に伴う介護事業所への移動や入院する方、持病での通院回数も多く見受けられる。また、利用回数が少ない方もいる現状である。

(昨年度より、新規利用者：生活介護 1名 : B型 3名、退所者 生活介護0名
B型 6名、内訳 A型1名、老人介護1名、精神状態悪化 3名、死亡1名)

今後も各相談支援事業者や特別支援学校、各関係機関と連絡を密に行いながら積極的な情報交換や実習、見学等の受け入れを行い、今まで以上に情報の発信や地域との交流を図り新規利用者獲得に努める。

1) 利用見込み

就労継続支援B型事業の利用者定員24名、生活介護の定員6名、合計30名
現在の利用契約者数ではB型17名・生活介護10名（1月末現在）の方々と契約している現状ではある。よって、未だ定員数には満たない現状である。

地域における利用者の開拓は非常に厳しい現状の中ではあるが、契約者の人員を定員に達するように努力し経営の安定に努める。また、利用している方の中には毎日数名の方が通院等の理由で遅れる方、早退する方、また、利用中の方々には週3回の利用契約者などの少ない方も数名いる現状のため、新規利用者の獲得を最大の目標に掲げると共に利用契約者数の利用率90%以上を目指したい。

利用者状況

事業内容		H30年度	R1年度	R2年度見込み	R3年度予定
生活介護	定員	6	6	6	6
	利用者数	5.6	6.2	6.4	6.5
	利用率	93.3%	103.3%	106.7%	108.3%
就労継続支援B型	定員	24	24	24	24
	利用者数	16.9	17.4	14.5	17
	利用率	70.4%	72.5%	60.4%	70.8%

R3.1月現在

6. 職員配置

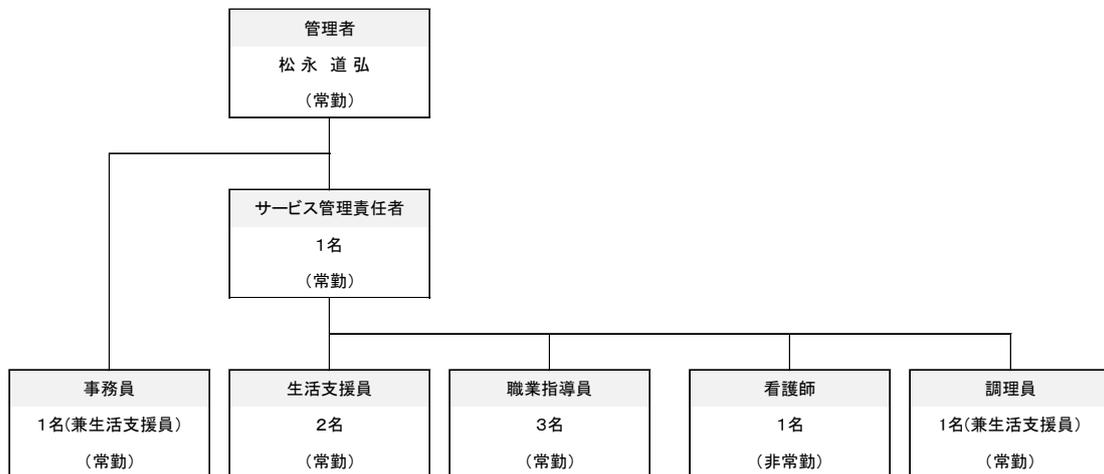
利用者主体をモットーに考え、事業を確実、効果的かつ適正に行うため、利用者のニーズに対応した福祉サービスの提供を図れるような職員配置に努める。

事業内容		H30年度	R1年度	R2年度見込み	R3年度予定
生活介護	利用者数	5.6	6.2	6.4	6.5
	職員配置	2.2	1.6	1.5	1.5
	人員配置基準	1	1	1	1
就労継続支援B型	利用者数	16.9	17.4	14.5	17
	職員配置	3.8	4.5	4.9	4.8
	人員配置基準	3.7	4.2	4.2	4.2

R3.1月現在

1) 組織図

- ・ 合計職員数 10名（常勤9名、非常勤1名）



2) 採用、退職予定（令和3年1月末時点）

- ・ 採用者予定なし
- ・ 退職者予定なし

7. 各部門目標

1) 生活支援

■支援の目的

- ・健康管理と情緒面の安定並びに、体力作りや現状維持の体力を持続できるように支援していく事を目的とする。
- ・基本的な生活習慣の自立及び日々の生活スタイルの安定を図る。
- ・利用者及び保護者との連携を密に図り職員との相互信頼、人格の尊重を図り、豊かな生活作りに努めると共に、地域社会との交流を積極的に図る。

■事業の方向性

- ・利用者の方々、一人一人の自己実現を果たしていくことのできる援助方法及びその支援体制を確立する。
- ・園芸、ウォーキングを通して、自然に親しみ、体力づくりを目的としたプログラムに配慮し、創作的活動及び生産的な活動への参加を促し、自分自身の可能性の広がりを感じられる支援等を実施し、自らの自信をつけていく。
- ・高齢化・重度化への対応を積極的に考慮しながら、健康についての関心や本人への自覚を持たせる。
- ・地域社会での生活基盤をどのようにしていくかを理解させ自立につなげる。
- ・共生サービスを計画する。

■活動内容

- ・通常的な活動 バイタルチェック、体操、手足浴、歩行訓練、買い物支援、レクリエーション、調理実習、ドライブ他
- ・生産的な活動 手芸、販売所へ納品、その他

■実施予定行事

別表 1 参照（生活介護及び就労継続支援 B 型 共通）

2) 就労継続支援 B 型

■支援の目的

一般企業で働くことが困難な障がい者が、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、さまざまな情報等を提供するとともに、就労の機会を提供し、生産活動やその他の活動の機会の提供を通じて、その知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の便宜を適正かつ効果的に行うことを目的とする。

■事業の方向性

就労に必要な知識及び能力向上に向けての訓練、実習を重ね就労意欲を高めると共に様々な社会資源の活用を図りながら技能の向上に努める。また、家族や知人・友人・地域住民との関係が良好に継続され、さらに促進されるよう支援を行い、生活基盤、経済基盤等の両面の確立に努める。尚、施設においても地域住民の方々の理解と協力を得るよう努力し、地域開放型の事業所に努める。更に、自立支援の観点から、生活を地域全体で支えるシステムを実現するため、地域生活支援の拠点づくり、インフォーマルサービスの提供等、地域の社会資源を最大限に活用し、提供体制の整備を進める。

■活動内容

食品製造販売作業（ジャム・柚胡椒・農作物・果物他）

受託作業（ソーメン箱折及び箱詰め包装他、野菜の袋入れ及び加工他）

施設外作業（農作業他）

その他

■作業支援

作業班編成	人数	職員	内容
施設外就労	3～7名	2名	ビワ、いちじく、玉葱等の農作業他
食品製造販売	8～12名	2～3名	ジャム及び柚胡椒の製造・販売 農作物、果物等の収穫販売
受託作業			野菜等の袋入れ作業、素麺箱折り及び、素麺箱詰めおよび包装、ミカンの皮むき等

■売上目標

全体的に新型コロナウイルス感染症の為、売上げが低迷する中ではあるが販売価格の値上げや受託の作業単価のアップなどの交渉に努める。また、施設外就労についても企業等との交渉を行い、年間通しての作業依頼の交渉を図る。

収支状況(就労収入総額)

事業内容	※千円	H30年度	R1年度	R2年度見込み	R3年度予定
施設外就労	売上	2,246	2,782	3,500	3,500
	利益	1,976	2,524	3,200	3,200
受託作業等	売上	3,282	3,102	3,000	3,100
	利益	2,432	2,310	2,200	2,300
合計	売上	5,528	5,884	6,500	6,600
	利益	4,408	4,834	5,400	5,500

R3. 1月現在

工賃状況(B型)

事業内容	H30年度	R1年度	R2年度見込み	R3年度予定
利用者数(平均)	16.9	17.4	14.5	17.0
年額合計工賃(円)	4,407,518	4,656,002	4,500,000	4,700,000
年額平均工賃(円)	260,800	267,586	310,345	276,471

R3. 1月現在

2) 食事・給食

食事は健康生活の基本であり、食の充実は生活の豊かさにつながります。利用者の高齢化は不可避であり、在宅で一人暮らしの利用者もおられ、食生活面での偏りが見られるなど生活習慣の予防も大きな課題となっています。よって、安心・安全な食材を使用し、栄養バランスを考えた魅力ある料理を提供する。

新型コロナウイルス感染症対策として、消毒液の設置及び納入御者への搬入制限衛生管理マニュアルの充実、感染症対策の強化、調理業務での衛生管理は日々のチェック表での管理を行い、定期的な衛生検査等を実施する。

基本的に取り組む内容

- ・新型コロナウイルス感染症対策の啓蒙活動
- ・衛生的な環境の整備

- ・感染症対策の強化
- ・給食担当職員への毎月の検便検査
- ・献立内容の充実（毎月の給食会議にて）
- ・嗜好調査の実施

1、食品管理

①食品の購入

予定献立表の総使用量に基づき、廃棄見込み量を加えて算出し、発注・購入すること。

②食品の検収

調理員は、食品の納品にあたり鮮度、品質、異物混入、温度管理等を確認し適切に検収表に記録すること。

③食品の保管

食品庫、戸棚、冷蔵庫等はネズミ、ハエ、コキブリ等の侵入を防止し、通風換気、整理整頓に十分に留意すること。

2、調理管理

①予定献立表により実施し、衛生に留意すること。

加熱調理食品は中心部75℃で1分以上(ノロウイルス感染のおそれのあるものは85℃～90℃で90秒以上)を中心温度計により確認し記録表に記入すること。

②盛り付け、配膳

食欲が増進するよう、食器の種類、食材の切り方、形状や色彩等に十分配慮すること。

喫食率の向上を図るため、適温給食、食事環境の改善に配慮すること。

③検食

利用者等の栄養、嗜好、衛生的観念から点検するために行うものである。給食の調理後、配膳前に交替で1名の者が行うこと。その際、実施時刻、検食者氏名、所見等を検食簿に記録し今後の給食内容の改善に活用すること。

④保存食

食中毒の事故発生の原因究明の為、給食に使用された原材料(喫食部分)及び調理済み食品を各50g程度ずつ密封のうえ-20℃以下で2週間以上保存すること。なお、原材料は、洗浄、殺菌を行わず、購入した状態で保存すること。

4) 衛生管理

様々な感染症に対しての予防対策として（消毒液の設置、こまめな手洗い、うがいの励行、マスク着用、パーティション設置など）を行い、特に新型コロナウイルス感染症等でおこる身体的変化や予防策についての一般的な知識や対応を、各利用者や保護者に理解してもらえるよう説明し（保護者等には文書にて）、ポスター掲示等で認識を高めて頂き、そしてその必要性は何なのかを知って頂くよう日々の支援の中で伝えて行くことに努める。

また、調理場等における衛生的な環境の整備に努め、感染症対策の強化及び食中毒防止への取り組みを職員一人一人が理解し自覚する。

5) 健康管理、医務看護

利用者の方の多くは、健康面の自己管理ができないで痛みや苦しみを訴える力に乏しく、症状等も自覚されない方がおられ、更に、家族とのコミュニケーションもうまく図れてないことしばしば見受けられるため、職員全員で利用者一人一人をしっかりと把握観察し、利用者の方々に最適な対応アドバイスを促し、家族へも症状等を伝達していくよう心がける。また、新型コロナウイルス感染症の予防対策には、こまめな手洗い、うがい、マスク着用(咳エチケット)手指消毒等が大切であり、日常生活の中で、免疫力を高めることも必要なことについても随時、注意喚起を促していく。

■活動計画

ア.健康診断の受診	年1回	
イ.インフルエンザワクチン接種の奨励	12月頃	
ウ.身長、体重測定	毎月1回	
エ.バイタルチェック	毎日	
オ.うがい、こまめな手洗い、マスクの着用		
食後の歯磨きの励行	毎日	
カ.身体観察及び体調確認の声かけ	毎日	
キ.施設内の衛生及び環境の整備	毎日	
ク.新型コロナウイルス感染症予防に対する注意喚起		随時
ケ.来訪者の手指消毒及びマスク着用と検温、 その他必要とされると問診の実施		随時

6) 権利擁護、虐待防止

「障害者虐待防止法」に基づき、職務の基本原則を遵守する。

厚生労働省の「障害者虐待の防止と対応の手引き」を活用し、また、「障害のある人もない人も共に生きる平和な長崎県づくり条例」を基本にあらゆる社会活動に参加することができる共生社会の実現を目指す。施設内の虐待防止委員会での勉強会等のもとより、法人内外の研修等にも積極的参加により虐待・身体拘束等の防止に努める。また、サーポーターカレッジの活用を図りより一層の権利擁護、虐待防止等について職員の質をより高める。

7) 危機管理

事業者は、利用者に対してサービスを適切に提供することが求められ、サービスの質の向上に努め、利用者の安心、安全を確保することが基本である。よって、社会的責任を果たすための危機管理体制を確立し、緊急時の対応マニュアル(新型コロナウイルス感染症含む)・非常災害時の非常災害対策計画書等を整備し不足の事態に対応できるようにする。また、利用者間での暴力や事故、職員等の虐待・身体拘束等の事案が起こりえた場合は、報告書等の作成義務を行う。内容等によっては、県・市町村等への報告を行い、職員会議等にて検証し、今後の再発防止等に努める。

① 事故報告書

事業所内外で事故等が発生した場合、マニュアルに沿った対応を速やかに行い、状況に応じては、県、市町村に報告すると共に、当該利用者の家族等に連絡を行う。また、事故に関与した職員は、速やかに「事故報告書」を提出する。

内容について職員会議等において再発防止のため検証等を図る。

② ひやり・はっと事故報告書

事業所内外でひやり・はっと事例が発生した場合は、関係した職員は速やかに「ひやり・ひやりはっと報告書」を作成し、上司に報告する。また、内容について職員会議等において今後事故に繋がらないように検証等を図る。

③ 苦情受付

利用者や家族等からの苦情等が聞いた職員は、「苦情受付票」に記載すると共に上司に報告する。また、苦情内容については速やかに職員朝礼及び終礼等を活用し全職員で苦情の解決に向けての協議を行う。内容次第では第三者委員への報告や助言、立会いの場を設ける等の対応を図り早急な解決に努める。

④ 防災及び防犯体制

防災訓練計画、非常災害対策計画書および防犯対応に基づいて、年2回以上の訓練等を実施し、地域の警察や消防及び消防団等との連携を図るとともに火災予防対策の一環として、消防設備等自主点検表に日々チェックする。

また、警備会社（セコム）との業務委託にて昼夜問わず防災及び防犯に努める。

⑤ 環境整備

安全な配置と動線の確保を図る。

施設内の危険物の除去及び整備を行う。

新型コロナウイルス感染症対策の為に器具の設置。

⑥ 公用車の点検

整備と安全運転に努め、不具合等の車輛に気付いたら速やかに整備を行う。

8. 財政基盤の安定化

公益性の高い事業活動の推進及び信頼性の高い効果的・効率的経営の観点から、安定的な財務基盤の確立と適切な財務管理・会計処理を行う。

1) 予算配分の定期的見直し(年2回)

2) 将来へ向けての積立金の増加

3) 事業の開拓

- ・利用率のアップを図ると共に新規利用者への勧誘
- ・工賃アップを図るため、昨年に引き続き自社製品の卸価格の値上げ、企業等へ時給単価アップの働きかけ及び受託作業の単価アップの交渉を行うと共に、施設外作業が年間通してできるような企業等の模索を図る。また、街かどのふれあいバザール・南島原市社会福祉協議会等との連携を図る。

9. 個人情報について

利用者等の個人情報を適切に取り扱うことは、福祉サービスに携わる者の重大な責務と考えます。事業所が保有する利用者等の個人情報に関し、次のような適性かつ適切な取り扱いに努める。

- ・写真掲載の同意書を必ず各利用者より頂き、掲載の際は再確認を行う。
- ・個人情報等を机上に放置しない。
- ・帰宅時、キャビネット等を施錠する。

- ・個人情報の不要な資料は、必ずシュレッダーで破棄する。
- ・パソコンは、必ずログオフしてから離職する。
- ・ファックス等の送信は、必ず宛先を確認する。
- ・利用目的を認識し、個人情報を外部へは持ち出さない。
- ・不要な個人情報は、返却または破棄する。

10. 苦情対応について

苦情解決規程及びセクシャルハラスメントへの対応措置により、福祉サービスにおける苦情解決システムに基づき苦情受付を行い、適切な解決に努め、解決できない場合は、第三者委員を交えての話し合いを行う。利用者が事業者以外に相談したい時は、人権擁護委員会や社会福祉協議会等の公正・中立な第三者機関の運営適正化委員の活用を図る。

11. 会議

施設運営等に関する検討及び協議、利用者の処遇及び職員の研修計画や処遇改善などの検討等をする場を設け、全職員で業務の効率改善を図る。

1) 職員会議

事業に関することを検討、協議する。(月1回)

「毎月の開所日数、行事、研修報告、勉強会、福利厚生等」

2) 処遇会議

利用者の処遇、支援に関することを検討、協議する。(月1回以上)

「個別の計画、支援内容、利用者等の問題、ひやりはっと等の検証等」

3) 給食会議

献立内容及び食に関する勉強会等を実施し、検討、協議する。(月1回)

「前月献立内容に対する意見、評価、及び次月の献立内容についての要望等」

4) 虐待防止等の会議

利用者及び職員における全ての虐待行為及び身体拘束等の防止について、検討、協議、勉強会等の実施。(年数回)

5) その他

緊急性を伴う場合は、その都度協議検討する。

12. 人材育成計画

法人が目指す職員像に基づき、職務能力の開発及び全人的な成長を目的とした人材育成に取り組み、職員の質の向上、福祉サービスの質と量の向上の「要」となるリーダー層の育成に取り組んでいき、さらに、「新しい地域包括支援体制」を支える総合的な人材の育成に取り組む。

1) 研修予定(リモート研修含む)

- ・長崎県社会福祉協議会主催の研修会
(随時 生活支援員及び作業指導員等)
- ・長崎県知的障がい者福祉協会の研修会
(随時 生活支援員及び作業指導員等)
- ・全国知的障害福祉関係職員研究大会 (内容に応じた参加)
- ・九州地区知的障害関係施設職員研修大会 (内容に応じた参加)
- ・九州地区知的障害関係施設長研修大会 (内容に応じた参加)
- ・法人内の研修会 (基本・全員参加)
- ・サーポーターカレッジの研修 (随時 生活支援員及び作業指導員等)
- ・その他の研修会 (内容に応じた参加)

13. ボランティア、見学、実習生受け入れ

地域に施設を開放し、利用者の状況や施設の役割を理解していただき、ボランティア、施設見学、実習生等の積極的な受け入れを行うことで、施設と地域との信頼関係を築き、地域に根ざしたよりよい施設を造ることを目指す。また、施設見学、実習生等の受け入れを通じて、福祉への関心や興味を持って頂き、将来の福祉を担う人材育成も視野に入れての活動を行う。

14. 施設整備予定

- ・車両の入れ替え 6月頃
- ・パソコン入れ替え 8月頃

15. 補修・備品等の購入予定(10万円以上)

購入物・支出内容	用途・購入理由	金額(円)	購入予定時期
車両(送迎車)	入れ替えの為	600,000	6月
パソコン	ウィンドーズ10対応	150,000	8月

16. YDGsへの取組

SDGsを経営に取り入れ、法人の理念をもとに定めた15の目標について、特に以下の内容について取り組みを行う。

目標3 最善の支援を試みる

- ・利用者の日常生活への助言や支援を図る。
(通院送迎、病院との連絡、保護者等への助言、役所手続き等)

目標6 地方創生時代に貢献できる事業

- ・地域の企業(農家含む)とパートナーシップを構築し、地域との交流や地域経済の好循環・地産地消の実施を図ることで地方創生へ貢献する。
(地場産業の作業、ジャム等の材料仕入れ、食材購入等)

目標11 地域における事業所の在り方の確立及びパートナーシップ構築

- ・地域の貢献の一つでもある、地域高齢者の買い物支援事業の待合場所の提供を図ることにより、地域住民とのコミュニケーションを図る。
(椅子等の提供や地域行事への積極参加を図り、共生社会の実現)
- ・地域社会への貢献として清掃活動の実施。(公共の場など年3回程度)

別表1 年間行事・作業計画

	行 事	作 業		行 事	作 業
4 月	つつじ見学	施設外就労（農園） 施設内野菜収穫 受託作業（素麺箱折等・ 野菜加工他） ジャム製造・販売	10 月	おやつ作り	施設外就労（農園） 施設内園芸・農耕 受託作業（野菜加工他） ジャム、柚胡椒 （製造・販売）
5 月	ドライブ(土曜開所) 地域の清掃活動	施設外就労（農園） 施設内農耕 受託作業（素麺箱折・ 野菜加工他） ジャム製造・販売	11 月	社会見学旅行 地域の清掃活動	施設外就労（農園） 受託作業（素麺箱折・ 野菜加工他） ジャム、柚胡椒 （製造・販売）
6 月	おやつ作り	施設外就労（農園） 施設内農耕 受託作業（素麺箱折・ 野菜加工他） ジャム製造・販売	12 月	餅つき 大掃除、忘年会	施設外就労（農園） 受託作業（素麺箱折・ 野菜加工他） ジャム、柚胡椒 （製造・販売）
7 月	七夕飾り	施設外就労（農園） 施設内農耕 受託作業（素麺箱折・ 野菜加工他） ジャム、柚子胡椒 （製造・販売）	1 月	初詣(土曜開所) 鬼火・鏡開き	施設外就労（農園） 受託作業（素麺箱折・ みかん・野菜加工他） ジャム製造・販売 （製造・販売）
8 月	ドライブ(土曜開所) 健康診断(利用者・職員)	施設外就労（農園） 受託作業（素麺箱折他） ジャム、柚胡椒 （製造・販売）	2 月	節分(豆まき) 避難訓練	施設外就労（農園） 受託作業（素麺箱折・ みかん・野菜加工他） ジャム製造・販売 （製造・販売）
9 月	避難訓練 地域の清掃活動	施設外就労（農園） 受託作業（野菜詰め他） ジャム、柚胡椒 （製造・販売）	3 月	桜の花見 おやつ作り	施設外就労（農園） 施設内農耕 受託作業（素麺箱折・ みかん・野菜加工他） ジャム製造・販売

* 地域行事等に合わせ販売活動を行う。

令和 3 年度
事業計画書

社会福祉法人 悠久会
きらり作業所

作成：令和3年1月25日

社会福祉法人 悠久会 経営理念

1. 【地域社会への貢献】

社会福祉法人の果たすべき使命を自覚し、利用者支援、事業活動を通じて地域社会への貢献を行います。

2. 【利用者の尊重】

利用者の希望や個性を尊重し、利用者の立場に立ったサービスを提供します。

3. 【自立支援】

利用者の持つ能力を引き出せる支援を行い、地域で自立したその人らしい生活を送ることができるよう支援します。

4. 【新たな福祉ニーズへの対応】

地域に埋もれた潜在的ニーズの掘り起こし、積極的取り組みを行います。

5. 【サービスの質の向上】

利用者に提供するサービスの質を向上させるために、常に業務改善に取り組むとともに、人材の質の向上を行います。

6. 【最善の支援】

理念の実現、信頼と納得の得られるサービスの提供を行うために、現状で取り得る最善・最良の支援を行います。

7. 【地域との交流】

地域との交流を積極的に行い、地域との関わりを大切にします。

8. 【開かれた施設】

社会資源の一つとして、その機能を地域へ積極的に開放し、地域に開かれた施設作りを目指します。

9. 【関係諸機関との連携】

関係諸機関との連携を積極的に行い、利用者支援に活かします。

10. 【安心した生活】

利用者や家族が安心して充実した生活が送れるよう支援します。

1. 基本方針

社会福祉法人は、自立性・主体性を失うことなく、開拓性、先駆性、公共独自性、独自性という精神を堅持し、セーフティーネットの役割を担うことが求められることを自覚し、個人が尊厳を持って、その人らしい自立した生活を支える事を理念に置き、事業活動を通じて地域社会への貢献を図り、利用者の希望や個性を尊重し、個々の持つ能力を引き出せる支援に努める。また、地域の拠点となるべき事業所運営に積極的に取り組み、利用者のニーズに対応した福祉サービスの提案を図る。

2. 事業運営の内容

定員 40 名

- | | |
|------------------|---------|
| (1) 就労継続支援 A 型事業 | 定員 13 名 |
| 島原むすびす | |
| (2) 生活介護 | 定員 6 名 |
| (3) 就労継続支援 B 型事業 | 定員 21 名 |

3. 事業所の目標、重点事項

「障害者総合支援法」の方針に基づいた事業所の役割・責務を果たすべく、職員一人ひとりが利用していただいている方々の「共生社会」実現の為にどのような福祉サービスを提供できるのか考え、質の向上及び意識の高揚を図り、緊密かつ有機的連帯を行いながら事業活動を展開する。

特に就労支援において果たすべく役割を重点事項として展開する。

関連項目：就労継続支援 A 型

4. 中・長期計画

・就労継続支援 A 型事業所におきましては地元の食材（長崎県産米、有明海の海苔、小浜温泉塩、地元農産物等）を生かし、多種類のおむすびを提供していますが、さらに地元企業とのコラボ商品の推進を図っていく。また、食材だけでなく地元企業や関係機関等と連携、地元の方が作る商品の PR の場として協力や、併せて今後は経済産業省が進めるヘルスケア産業の創出の一環として、高齢者を対象とした島原半島リフレッシュ旅行の立ち処として島原むすびすの利用も提案していきます。

・新規の取引先として 1 社から 3 D 加工及びレーザー加工の依頼を受けていますが、特に来年度はみのり農場様、Casokdo 様からは生産依頼があり、年中通して継続的な作業と収益が見込めるので、それに向けて体制を整えていく必要がある。さらに今後オリジナル商品を開発して利用者の能力向上や賃金アップに繋げていきたい。

具体的には

- 利用者の確保（関係機関等との連携強化）
- 作業スペースの確保
- デザイン等の技術力・木工の知識の向上（特化した企業訪問・研修への参加）

4. 利用状況

利用者の契約者数は42名（就労継続支援A型10名、就労継続支援B型23名、生活介護10名）で、今後も各相談支援事業所や特別支援学校、福祉事務所等、各関係機関と連絡を密にしながら、積極的に情報交換や実習、見学の受け入れを行い、周知して頂き利用に繋げていきたい。

1) 利用見込み

就労継続支援B型・生活介護利用者の利用者については、定員を満たしているが、退所なども踏まえ満定員を継続できる様対応していく。しかし、A型事業所においては営業利益を鑑みながら対応していく。

事業内容	定員	現利用人数	利用者予定人数	利用率見込み
生活介護	6	10	10	100%
就労継続支援B型	21	23	23	100%
就労継続支援A型	13	10	13	100%

5. 職員配置

事業内容	利用者予定人数	職員配置予定数	職員配置必要数	人員配置基準
生活介護	10	2.5	2.0	6.0 : 1
就労継続支援B型	23	7	3.3	7.5 : 1
就労継続支援A型	10	12.0	2.0	7.5 : 1

1) 組織図

- ・別紙

2) 採用、退職予定

- ・予定なし

6. 各部門目標

1) 就労継続支援A型事業

◎支援の目的

通常の事業所に雇用されることが困難ではあるが、就労することが可能な利用者

に対して雇用契約を結び就労の機会を提供し、支援する。

◎事業の方向性

就労に必要な知識及び能力の向上の為に必要な訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行うこととする。

◎事業内容

島原むすびす

商品の陳列、テーブル等の掃除・準備、配達同行、店舗接客（レジ業務、店内飲食の方への料理提供は練習中）や調理業務（おむすび形成、包装、計量、野菜洗浄、洗米、野菜切込み、具材の調理、揚げ物、食器洗浄、掃除、包装紙のラベル貼等）

※現在、利用者2名（知的0名、身体1名、精神1名、）に対して、職員3名（生活支援員1名、職業指導員2名：1名産休中）によって、就労に伴う生活面の助言や相談、技術面の指導、就労のマナー、身なり等指導を行っています。

銀の星学園 厨房

調理業務（野菜洗浄、野菜切込み、盛り付け、食器洗浄、掃除等）

※現在、利用者5名（知的2名、身体0名、精神3名、）に対して、職員5名（生活支援員1名、職業指導員4名）によって、就労に伴う生活面の助言や相談、技術面の指導、就労のマナー、身なり等指導を行っています。

若菜寮 厨房

調理業務（野菜洗浄、野菜切込み、盛り付け、食器洗浄、掃除等）

※利用者3名（知的0名、身体0名、精神3名、）に対して、職員4名（生活支援員1名、職業指導員3名）によって、就労に伴う生活面の助言や相談、技術面の指導、就労のマナー、身なり等指導を行う予定。

◎売り上げ目標 島原むすびす

月間売上目標	900,000	
日額売り上げ目標	45,000	月額 900,000 ÷ 20 日
項目	金額	根拠
店頭販売	10,000	おむすび 5,000、サイドメニュー 3,000 デザート 2,000
外部販売	20,000	弁当、おむすび、その他
セットメニュー	15,000	@500 × 30 個
合計目標額	45,000	

◎売り上げ目標 銀の星学園 厨房

月間売上目標	1,000,000	
項目	金額	根拠
厨房での調理業務委託	1,000,000	
合計目標額(年間)	12,000,000	

◎売り上げ目標 若菜寮 厨房

月間売上目標	1,150,000	
項目	金額	根拠
厨房での調理業務委託	1,150,000	
合計目標額(年間)	13,800,000	

項目	金額	根拠
利用者給与	793,000	@793×5H×20日×10人
通勤手当	20,000	@100×20日×10人
材料費原価(40%算定)	230,000	12月分
水道光熱費	70,000	12月分
その他の消耗品	100,000	12月分
月間支出予定見込額	1,213,000	

2)生活介護

■支援の目的

- ①健康管理と情緒面の安定及び体力の維持を目的とする。
- ②基本的な生活習慣の自立
- ③利用者間及び職員との相互信頼、人格の尊重を図り、豊かな生活作りに努めると共に、地域社会との交流を積極的に図る。

■事業の方向性

- ①利用者の方一人一人の自己実現を果たしていくことのできる援助方法及びその支援体制を確立する。
- ②清掃活動・歩行を通じて、自然に親しみ、体力づくりを目的としたプログラムに配慮し、生産活動、創作的活動への参加を促し、自分自身の可能性の広

- がりを感じ取り、自信をつけていくことを目的とする。
- ③長期的な視点を持ち、高齢化、重度化への対応を積極的に考慮して行く。

■活動内容

製袋作業・3D木工作業・レーザー加工作業（移動販売）・集合避難施設清掃作業・門松・足湯清掃作業・その他受託等作業（施設外就労）・買い物支援・歩行訓練

■実施予定行事

月	行 事
4	花見
5	余暇活動（釣り、ドライブ）
6	避難訓練
7	
8	防犯訓練
9	余暇活動（釣り、ドライブ）
10	
11	社会見学旅行（日帰り、一泊旅行）
12	クリスマス会 総合避難訓練
1	初詣
2	節分 避難訓練
3	余暇活動（釣り、初市見学） きらり作業所全体会議
その他	その他イベント等

3) 就労継続支援B型

■支援の目的

通常に事業所で雇用できることが困難な利用者が自立した社会生活を営むことが、できるよう就労の機会を提供する。

■事業の方向性

就労に向けて訓練、実習を重ねるとともに就労支援機関との連携を持って技能の向上に努める他、生活基準、生活基盤等の両面の確立に努めると共に、地域住民の理解と協力を得るよう努力し、開放型の事業所としていく。

■作業支援

作業班編成	人数	職員	内容
製袋作業	5～6名	2～3名	島原市ごみ袋（1・2・3号）
施設外就労（フードショップ江戸屋）	3名	1名	野菜の袋詰め
受託作業	4～5名	2名	避難所掃除
	1～2名	1名	外港足湯清掃
	3～4名	1名	公園掃除
	3～4名	1名	白玉づくり（銀水）※予定
	4～5名	2～3名	除草作業等
	1～3名	1～2名	国見農作業
レーザーカッター 3Dマシーン	3～6名	1～3名	名刺、コースター 3D加工品、アクリル加工品
その他	2～5名	1～2名	門松、ダンボール、猛嶋神社

■売上予算

作業名	目標売上	利益目安	令和2年度 売上	令和2年度 利益
製袋作業	18,000,000	2,600,000	17,100,000	3,400,000
フードショップ 江戸屋	900,000	880,000	1,100,000	900,000
避難所掃除	450,000	400,000	500,000	400,000
外港足湯清掃	400,000	350,000	400,000	350,000
白玉づくり	650,000	600,000	650,000	600,000
除草	900,000	700,000	900,000	700,000
国見農作業	500,000	350,000	800,000	600,000
レーザーカッター 3Dマシーン	800,000	300,000	380,000	0
その他	900,000	600,000	1,200,000	900,000
合計		6,780,000	23,030,000	

■平均工賃予算

23,155円×23人×12カ月＝6,390,780円

4) 食事, 給食

- ・食事は生活の基本であり、食の充実は生活の豊かさにつながります。利用者の高齢化は不可避なものであり、生活習慣の予防も大きな課題となってきます。温かい雰囲気です食事を楽しんでもらえるように努力し、他者との楽しいコミュニケーションの場となるよう留意していきたいと考えています。
- ・献立内容の充実を図る
- ・季節感のある献立の実施
- ・薄味でも美味しい献立の工夫
- ・食事マナーの向上

5) 衛生管理

職場環境を整備することで利用者・職員の健康維持や増進を図ります。

- ・作業後、食事前の手荒、うがいの励行。
- ・ペーパータオル、マスク、手洗い液の設置。
- ・AEDの設置
- ・感染症対策セットの準備

6) 健康管理、医務看護

・利用者の中には、健康面の自己管理ができず、痛みや苦しみを訴える力が乏しく、状況を自覚しにくい方もおられます。家族とも連携を図り、それぞれの方に最適な対応、アドバイス等を促して健康管理に努めます。

- ・バイタルチェック（毎日）
- ・インフルエンザ予防接種（年1回）
- ・健康診断（年1回）

7) 権利擁護、虐待防止

・利用者及び職員における全ての虐待行為等の防止について、また、その人権を守る為、必要な研修、啓発、業務改善等を検討する。

8) 危機管理

・利用者及び職員が安全・安心に生活出来る様、危機管理体制を確立し、近況時の対応マニュアル等を整備し不足の事態に対応できるようにする。また、事故等が起こりえた場合は、報告書等の作成義務を行い今後の事故再発防止に努める。

(1) 事故報告書

事業所内外で事故が発生した場合、マニュアルに沿った対応を速やかに行い、状況に応じては、都道府県、市町村、当該利用者の家族等に連絡を行う。また、事故に関与した職員は、速やかに「事故報告書」を提出する。

(2) ひやり・はっと事故報告書

事業所内外でひやり・はっと事例が発生した場合は、関係した職員は速やかに「ひやり・はっと報告書」を作成し、上司に報告する。また、内容についての検証等を図る。

(3) 防災・防犯訓練

防災訓練計画に基づいて、年3回以上の訓練等を実施する。また、地域の消防署及び消防団との連携も図る。

(4) 環境整備

安全な配置と同線の確保を図る。

生活圏からの危険物の除去及び整備を行う。

(5) 公用車の点検

整備と安全運転に努める。

7 会議計画

・職員会議（月1回）——毎日の朝礼や終礼で報告された中で重要と思われる事案に関しての検討会議や研修報告、作業の契約関係、行事、その他必要なことに関して検討し行う。

・支援会議（随時）——毎日の朝礼や終礼で報告された中で重要と思われる事案に関して活動や支援の検討、利用者の処遇など、支援に関する事を検討、協議する。

8 研修計画

・職員研修のOJTを基本として、Off-JT、SDGsを有効的に活用できる体制を築くことに取り組み、職員のスキルアップ及び意識の高揚を図ることを目標に置き、今後多くの場での発表も務まるような職員の育成を図る。

◎具体的な内容として

- ・各種研修会へ、積極的参加する。
- ・各種資格の取得の推進を図る
- ・職場内研修の充実を図り、職員のフォローアップを目指し、専門性を高める。

9 ボランティア、見学、実習生受け入れ

・特別支援学校、専門学校、高校生、相談支援事業所等の色々な関係機関から、積極的にボランティア、見学、実習生等の受け入れを行う事で、周知を図り、地域の福祉の貢献に努める。

10 施設整備

項 目	金 額	備 考
車 7～8人乗り	1,200,000	送迎車両の確保
車 軽自動車	700,000	送迎車両の確保

11 補修・備品の購入

購入物・支出内容	用途・購入理由	金 額	購入予定時期
デスクトップ パソコン	現在使用している物 が古い為。	100,000	4月
デスクトップ パソコン	現在使用している物 が古い為。	200,000	4月

12.YDGs への取り組み

SDGs を経営に取り入れ、法人の理念をもとに定めた15の目標について、特に以下の内容について取り組みを行う。

優しい心

目標 2 潜在能力を引き出そう

- ・利用者個々の状況を把握し可能性を引き出す。可能性を見つけ、作業提供を行い能力向上を図り、地域社会に利用者が出る機会を増やす様支援します。

喜びの心

目標 11 地域社会へ貢献しよう

- ・使わなくなった道具や材料等を有効活用し、地域で役立てる事が出来る様計画します。

令和3年度
事業計画書

社会福祉法人 悠久会
百花の森工房

作成：令和2年2月1日

社会福祉法人 悠久会 経営理念

1. 【地域社会への貢献】

社会福祉法人の果たすべき使命を自覚し、利用者支援、事業活動を通じて地域社会への貢献を行います。

2. 【利用者の尊重】

利用者の希望や個性を尊重し、利用者の立場に立ったサービスを提供します。

3. 【自立支援】

利用者の持つ能力を引き出せる支援を行い、地域で自立したその人らしい生活を送ることができるよう支援します。

4. 【新たな福祉ニーズへの対応】

地域に埋もれた潜在的ニーズの掘り起こし、積極的取り組みを行います。

5. 【サービスの質の向上】

利用者に提供するサービスの質を向上させるために、常に業務改善に取り組むとともに、人材の質の向上を行います。

6. 【最善の支援】

理念の実現、信頼と納得の得られるサービスの提供を行うために、現状で取り得る最善・最良の支援を行います。

7. 【地域との交流】

地域との交流を積極的に行い、地域との関わりを大切にします。

8. 【開かれた施設】

社会資源の一つとして、その機能を地域へ積極的に開放し、地域に開かれた施設作りを目指します。

9. 【関係諸機関との連携】

関係諸機関との連携を積極的に行い、利用者支援に活かします。

10. 【安心した生活】

利用者や家族が安心して充実した生活が送れるよう支援します。

1. 基本方針

- (1) 障害者総合支援法の基本理念に掲げられる、共生社会の実現を目指し、障害者の地域生活での充実が求められている。障害者支援施設としての課題も多く、職員の専門知識・技術の向上、意識向上を図りながら、悠久会の経営理念のもと、利用者のニーズや個性を尊重し、自己実現のために、地域で自立したその人らしい生活を送ることができるよう適切な支援に努める。
- (2) 利用者のライフステージに応じ、療育や生産、創作、運動、文化活動を充実させることにより、利用者の心身の機能向上、維持を図るとともに、人や地域との関係を深め、社会参加の喜びを実感できる生きがいのある生活の実現を図る。

2. 事業運営の内容

- | | | | |
|----------------|---------|------------|--------------|
| (1) 生活介護 | 定員 10 名 | (契約者数 11 名 | 実利用者数 7.0 名) |
| (2) 就労継続支援 B 型 | 定員 10 名 | (契約者数 7 名 | 実利用者数 6.2 名) |

3. 事業所の目標、重点事項

《サービスの質の向上》

- ・良質かつ安全・安心な福祉サービスを提供する。
- ・継続的にサービスの質の向上に向けた取り組みを行う。

《職員の人材育成のスキルアップ》

- ・法人が目指す職員像を明示しながら、職員の適正な評価、キャリア形成や自己実現の支援なども含めた育成を構築し職員育成を図る。
- ・専門性の向上にむけた資格取得を充実する。
- ・リーダーのマネジメント能力の向上に取り組む。
- ・強度行動障害の研修等キャリア形成を図る。

4. 中・長期計画

《長期計画》概ね8年～10年以内

- (1) 多機能事業所におけるサービスの向上
- (2) 地域における公益的な取り組みの推進

《中期計画》概ね3年～5年以内

- (1) 社会福祉法人は公益的活動が義務づけられることになり、事業所として、日常生活又は社会生活上の支援を必要とする者に対し生活支援等の福祉サービスを積極的に提供する。
- (2) 作業提供における、安定的な工賃の支給
- (3) 職員の専門技術の習得に努め資質向上を目指す
強度行動障害の研修・技能習得

《短期計画》概ね1年～2年以内

- (1) 新しい生活様式を理解し、コロナ感染防止に留意しながら利用者の要望に沿えるよう努め、利用者支援を行う。
- (2) 新型コロナウイルスの感染予防に取り組み、感染防止に努める。

5. 利用状況

生活介護・・・生活介護の契約者数は、10名定員に対して、11名の利用契約。
令和2年度は利用者数を増員する事ができた。
(契約者3名増 R2.11月～)。

就労継続支援B型・・・就労継続支援B型の契約者数7名である。本人に合った作業を確立していく。
工賃の安定支給を実施し、利用者の増員を図る。
引き続き、施設外就労を実施し、地域との交流を図り
工賃向上につなげていく。
なお、長年ご利用いただいている利用者の高齢化に伴い、生活介護へ移行された方が1人おられた。

利用者状況

事業内容		H30年度 (※百花の森 独立前)	R01年度 (※百花の森 独立)	R02年度	R03年度 予定
生活介護	定員		10	10	10
	利用者数		6.1	7.0	8.5
	利用率		61.0%	70.0%	85.0%
就労継続支援B型事業	定員		10	10	10
	利用者数		6.4	6.2	7.2
	利用率		64.0%	62.0%	72.0%

※生活介護: R2.11月～利用者3名増
 ※就労B型: R2.11月～利用者1名減(生活介護へ)

6. 職員配置

- ・他事業所や在宅から通所の生活介護、人員換算基準に基づき適材適所に職員配置にする。
- ・機能訓練や余暇活動を重点に置いた支援を展開し、利用者の高齢化、重度化に対応できる職員配置にする。

職員配置

事業内容		H30年度 (※百花の森 独立前)	R01年度 (※百花の森 独立)	R02年度	R03年度 予定
生活介護	利用者数		6.1	7	8.5
	職員配置		3.6	4.2	4.2
	※1人員配置割合		1.7	1.7	2.0
	人員配置基準		2.5	2.5	2.5
就労継続支援B型事業	利用者数		6.4	6.2	7.2
	職員配置		2.8	2.8	2.8
	※1人員配置割合		2.3	2.2	2.6
	人員配置基準		7.5	7.5	7.5

※1 職員1人に対する利用者数

1) 組織図

・ 合計職員数 10 名（常勤 6 名、非常勤 4 名 事務除く）

令和3年度 社会福祉法人 悠久会 百花の森工房 組織図



2) 採用、退職予定

現状の職員によるサービス提供を図る。職員増減予定無し。

生活介護におけるサービス向上や支援体制安定化に努める。

7. 各部門目標

3) 生活支援

■支援の目的

- ・ 福祉倫理のもとそれぞれのニーズに対応したサービス提供を行い

利用者の希望や個性を尊重し、福祉倫理のもとそれぞれのニーズに対応したサービス提供を行い快適な生活の実現を目指す。制度・施策を活用することで利用者の人権を守り楽しみのある生活が送れるよう努める。

■事業の方向性

- ・ 利用者の自立に向けた生活支援、QOLの向上。
- ・ 地域における公益的な取り組み
- ・ 個別ケア体制や看護師配置等の医療体制の充実
- ・ 余暇活動、働きがいなど障害者の生活づくりの提案
- ・ 人材の育成、確保、活動場所について整備

■活動内容

- ・ 通常の活動 バイタルチェック、ラジオ体操、歩行、ドライブ、調理実習、
外食、創作活動他
- ・ 生産活動 手工芸品（陶器類の製作、みかんの皮むき他

■実施予定行事

各行事予定に関しては生活介護・B型就労利用者の方がお互いに交流出来る様に配慮・協力して行う。

月	行 事 名
4月	花見
5月	GW旅行・三彩の里見学
6月	
7月	キャンプ等・自然体験
8月	
9月	
10月	浮立参加・見学
11月	社会見学旅行
12月	クリスマス会・忘年会
1月	初詣・新年会
2月	節分・建国記念パレード
3月	初市見学・花見
随時	趣味嗜好に伴う見学
随時	他事業所の見学

4) 就労支援継続B型

■支援の目的

利用者の意思と尊厳を尊重し、就労に向けた支援を提供するとともに、自立した日常生活を営むことができるよう支援します。就労や生産活動機会の提供をするとともに能力や知識の向上を支援します。

■事業の方向性

- ①就労継続支援B型利用者の増員（定員10名 現在6名）
 - ・ 関係機関と連携し利用者が増えるよう取り組む。

- ・事業所の PR を積極的に行い認知度が向上し利用増加につながるよう取り組み、施設見学などの誘致を行う。
- ・看板や旗を設置し来客者が来店しやすい環境整備に努める。

②工賃の向上

- ・委託販売や出張販売に協力していただける企業を開拓し広く地域に認知していただくよう努める。また、地域イベント会場へ出向き、物品販売を行うことで、売り上げ向上及び地域社会との交流に努める。
- ・障害者共同受注センターと連携し官公庁からの役務や、記念品等の受注獲得に努める。
- ・施設外就労の江戸屋・明けの星寮の作業体制を整えていく。

③作業工程を見直し個々の特性に応じ作業参加できるよう努める。

○窯業部

- ・からわけ（御神盃）作成に伴う作業の効率化を図る。
- ・干支の代わりとなる商品開発を図り、また販路拡大に向けて取り組む。
- ・展示即売等を行い、販売の機会を設ける。

○プリント作業

- ・在庫管理、商品管理を行い発注ロスをなくし、早期納品を目指す。
- ・クオリティ向上に合わせてメンテナンスや使用機器を丁寧に取り扱い余分なロスをなくすよう努める。
- ・新商品、タイアップ商品（法人他事業所含む）を開拓する。

○施設外就労

- ・引き続き、江戸屋（火・水・金）明けの星寮（週に2回）の作業契約し作業提供していく。

■作業支援

作業班編成	人数	職員	内容
窯業部	3名	1名	御神盃・陶器作成
プリント部	3名	1名	洋服・アクセサリ
施設外就労	2～10名	2名	除草作業・配送
木工部	2～10名	1名	木工製品作成

■売上予算

令和元年度後期より施設外作業（江戸屋 野菜袋詰め作業 月 12 万円）等を受注。材料費もかからず増収分そのまま工賃増へ。その他の作業については需要あるものについて継続、現状維持に努める。

就労継続支援売上予算

事業内容	※千円	H30年度	R01年度	R02年度	R03年度 予定
		(※百花の森 独立前)	(※百花の森 独立)		
焼物作業	売上	690	444	200	200
	利益	276	▲ 53	10	10
木工等加工作業	売上	1,192	1,010	700	700
	利益	415	539	400	400
プリント作業	売上	312	213	150	150
	利益	▲ 107	56	30	30
施設外作業	売上	702	1,233	2,030	2,330
	利益	537	622	1,000	1,300
その他作業	売上	302	149	420	400
	利益	▲ 53	76	200	200
花ぞのパン作業	売上	11,967			
	利益	3,825			
合計	売上	15,165	3,049	3,500	3,780
	利益	4,893	1,240	1,640	1,940

■工賃予算

売上予算のとおり、施設外作業の安定的受注（江戸屋 野菜袋詰め作業 月 12 万円）等により令和 2 年度の月額平均工賃が 2 万円を超える。

令和 3 年度も引き続き同作業や木工加工作業を主たる収入源とし、平均工賃の維持向上に努める。

工賃予算

事業内容	H30年度 (※百花の森 独立前)	R01年度 (※百花の森 独立)	R02年度	R03年度 予定
利用者数(人)	7.0	6.4	6.2	7.2
年額合計工賃(円)	900,959	1,240,000	1,640,000	1,940,000
年額平均工賃(円)	128,708	193,750	264,516	269,444
月額平均工賃(円)	10,726	16,146	22,043	22,454

■インフルエンザ予防法・対処法（飛沫感染及び接触感染）

予防法	対処法
<ul style="list-style-type: none"> ・ 予防接種 ・ うがいと手洗い、マスク着用 ・ 体調管理を行い、人ごみを避ける ・ 定時で換気を行い、室内の適度な温度や湿度を保つ 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 個室での隔離、早退又は休暇 ・ 罹患者は必ずマスク着用 ・ 手洗い・うがいの励行 ・ 処方薬を確実に服用 ・ 定時で換気を行い、室内の適度な温度や湿度を保つ

■新型コロナウイルスの感染予防

予防法	対処法
<ul style="list-style-type: none"> ・ ワクチンの早期接種 ・ うがいと手洗い、マスク着用 ・ 体調管理を行い、人ごみを避ける ・ 定時で換気を行い、室内の適度な温度や湿度を保つ ・ 体温測定の実施 ・ アルコール消毒等を徹底 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 個室での隔離、早退又は休暇 ・ 他職員・利用者の検査 ・ 罹患者は必ずマスク着用

7) 医務管理

- ① 嘱託医及び医療機関又は GH との連絡調整を図り、医師の指導に基づき、看護師による利用者、職員の日常的健康指導と助言をする。(柴田長庚堂病院の産業医による作業環境管理巡回指導、又、労働衛生管理者による会議の開催を毎月実施する。
- ② 定期的な検温、血圧測定、身体のケア及び体重測定などを実施し利用者の健康管理に努めます。
- ③ 定時薬管理などの服薬のマニュアルに添った支援及び介助、通院の計画支援をする。
- ④ 年1回の健康診断の実施、予防接種の実施、婦人科検診の実施、感染症予防に努め、健康診断の結果、再診が必要と認めた場合は、その病状に応じ適宜対応する。
- ⑤ 身体の不調や心の悩み、どの科の受診が必要か健康相談、精神衛生相談に応じる。

以上の業務を通して健康保持と体力増進の観点から支援に努める。

■活動計画

- | | |
|---------------------------------|-------|
| ・バイタルチェック | 毎日・随時 |
| ・通院 | 随時 |
| ・健康診断の受診 | 年1回 |
| ・インフルエンザ予防ワクチンの接種 | 11月頃 |
| ・施設内環境の整備(消毒液・マスク・タオル等の設置・空調など) | 随時 |

8)権利擁護、虐待防止

- ・いかなる理由によっても利用者を差別せず、見下したり、権威になったり、命令的言動を取らない。
- ・体罰や暴力などの身体に苦痛を与える行為、暴言、威圧などの心理的に傷つけ、抑圧する行為、無視や支援の拒否等の行為は行わない。
- ・利用者の自傷、他害、精神不安等の危険行為を回避するために、やむを得ず行動の制止、制限をする場合は、人権及び安全に配慮しながら必要最小限の範囲で複数の職員で対応する。
- ・法人内研修「虐待防止研修会」への参加による職員の権利擁護意識の向上に努める。

9)危機管理

障害福祉サービスにおける契約制度の下では、事業者は利用者に対してサービスを適切に提供する事が求められている。さらに、サービスの質の向上の必要性が高まる中、利用者の安心、安全を確保することがサービスの基本である。一人ひとりが常日頃から、発生すかもしれないリスクを把握し、事故の未然防止に努めるとともに、万が一、事故や事件が発生した際には、利用者の安全を確保した上で、迅速かつ的確な対応をとることが必要である。

①事故報告書

支援中に起こった些細な事故でも細やかに記載、速やかに報告し、事故再発防止について検討する。また県への報告・届出を必要とする事例においては、迅速に行う。

②ひやり・はっと事故報告書

大きな事故を未然に防ぐため、また事故の原因を究明し再発を防止するため、ヒヤリハット報告書、事故報告書の作成し報告及び供覧し情報を共有する事で、職員の日常的な事故防止に向けての意識を高める。

③防災及び防犯体制

ア、防災訓練計画に基づいての訓練を実施する。

(火災避難訓練及び年1回の総合避難訓練、明の星寮との協力体制)

イ、自然災害避難計画を作成し、職員に周知させ訓練を実施し有事の際に備える。

ウ、消防署及び地域消防団、地域住民等との連携(総合避難訓練の際、立合い協力を要請し、有事の際に備える)

エ、防犯対策マニュアルの作成、定期的な訓練を実施し、見直し改善を行う。

④環境整備

利用者の安全・安心に配慮した施設環境美化に努める。

⑤公用車の点検

整備と安全運転に努める。

8.財政基盤の安定化

適正な職員配置を図り、現在の利用者数の増員を図る。

作業・就労部門での設備の充実を図り作業効率向上・工賃向上につなげる。

- 1) 予算配分の定期見直し(年2回)
- 2) 利用者数(支援費収入)と職員数(人件費)のバランスを図る
- 3) 数値目標(利用者数)を職員共有し安定的黒字化を図る

9.個人情報について

福祉サービス提供を行う職員として、利用者の個人情報の守秘義務の遵守、並びに適切な取り扱いは重大責務である。施設が保持する利用者等の個人情報については、適切な保護と管理に努める。

- 1 職員は、個人情報に関して誓約書を提出し遵守する
- 2 個人情報を取り扱ったあと、放置しない
- 3 所定の場所に戻し、管理する
- 4 個人情報のコピー等の使用後は、シュレッダーで破棄する
- 5 パソコンは、離職する際は必ずログオフする
- 6 個人情報を無断で持ち出さない

10. 苦情対応について

- 1 苦情解決責任者と苦情受付担当者を置き、苦情受付担当者は申出人より苦情を受付ける。苦情受付担当者の不在時には、他の職員が受付けることができ、状況を正確に報告する。(苦情受付書への記録)
※苦情解決責任者と苦情受付担当者を男性・女性を各配置します。
- 2 苦情解決責任者(管理者)に報告し、苦情解決責任者は苦情内容を確認する。必要に応じて対応会議を開き、苦情の直接原因の調査・分析を行い、解決策を検討する。内容によっては苦情解決責任者が判断し第三者委員会に助言を求める。
- 3 苦情解決としての説明や回答にはできるだけ早めに検討する。
- 4 苦情への対応・説明内容・解決までの経過等を記録する。全職員に周知させ同じような苦情が再発しないよう改善を図る。

11. 会議

事業所の運営・業務上に起こる様々な問題解決を行う場であり、あらゆる業務のやり方を組織全体での目線でチェックを行い、問題意識・価値意識・目的意識の見方、考え方を調整し統一する場である。

1) 職員会議(定期会議)

運営、業務などに関する方針等を伝達・周知させる。事業所の方針などに対する職員相互の意思疎通・共通理解を図る。(月1回)

財務状況や工賃支給に関する状況報告を行い、周知徹底を図る。(年2回)

2) 支援会議(定期会議)

利用者の現状・支援方針等について定期的に会議を行い、利用者のより充実した日々の活動を支援できるよう努める。

3) 職員会議(臨時会議)

ヒアリハットの報告、事故の報告・検証、苦情が出た際の対応等、緊急的又は、臨時的に会議を実施する。

12. 人材育成

1) 研修

生涯研修課程：初任者研修会、中堅職員研修会、チームリーダー研修会、サービス管理責任者等研修会、管理者研修会。

専門研修課程：施設看護師研修会、会計実践簿記研修会、権利擁護・虐待防止関係研修会、相談支援専門員現任研修会、介護記録研修会、クレーム防止・対応研修会、介護技術の伝え方研修会。信頼関係を作るコミュニケーション研修会、強度行動障害支援者養成研修会、身体拘束廃止研修会、メンタルヘルス研修会。

【令和3年度目標】

- ① 職員が自ら学ぶ意欲を醸成する職場風土や体制を作り、職員のスキルアップや専門資格の取得を推進する。
- ② 各種研修会に参加させ、専門分野別、課題別に専門性を持たせ、必要な技術の向上を目指す。（所属委員会にも関連性を持たせる）
- ③ 職場内研修の充実を図り、ふるまいや対応など接遇マナーアップを目指す。
- ④ 第三者評価で受けた客観的評価結果を真摯に受け止め、職場環境の整備、職員の専門性の向上等、事業所における課題をわりだしサービスの質の向上に繋がるようにする。
- ⑤ 虐待及び体罰防止責任者及び苦情解決システムに基づき、職務の基本原則を遵守し防止に努める。また、「障害者虐待防止法」について十分理解し、チェックリストを活用し、外部研修会への参加、定期的な職員研修会を行い職員の意識向上と適正な支援に努める。

13. ボランティア、見学、実習受け入れ

ボランティアを活用することで施設と地域との信頼関係を築き、共に地域においてよりよい施設を目指す。

令和2年度 実績

事業所見学	3組	
事業所体験	4名	(内支援学校生徒 1名)
新規契約	3名	生活介護 3名

14. 施設整備

- ① 既存建物の定期点検・補修
- ② 利用者増員に向けての、設備計画の実施
- ③ 消防計画に対する設備の拡充。
- ④ 環境美化の徹底
- ⑤ 環境整備

15. 補修、備品の購入

購入物・支出内容	用途・購入理由	金額(円)	購入予定時期
粘土	神盃作成	50,000	4月
送迎車両(リース予定)	利用者送迎	毎月40,000	年度初め
環境整備・地盤整備	環境整備	200,000	未定

送迎車両に関しては、利用者が増加し、現状の車両乗車数では送迎に手間がかかる為、補助金活用も考慮し新送迎車両購入等検討中。

現状は、財政面の圧迫にならない様にリース車両導入を検討しています。

16. YDG s への取組

- ・目標 1「尊厳ある生活を実現しよう」においては、障がいがある方に平等で尊厳のある生活と暮らしができるよう取り組みます。
- ・目標 4「笑顔あふれる生活を」においては、すべての人々が平和に平等に生活ができるように、明るく、心が通う事業所にしていきます。
- ・目標 5「住み慣れたまちでの生活を守ろう」においては、利用者・職員で協力しごみを減らし、豊かな自然をまもっていき事業所として育樹等を実施します。
- ・目標 6「経済好循環を生み出そう」においては、障がいがある方も就労支援を通し、経済活動に参加し働き甲斐を感じられる事業所を目指します。

令和3年度
事業計画書

社会福祉法人 悠久会
スマイル

作成：令和3年3月1日

社会福祉法人 悠久会 経営理念

1. 【地域社会への貢献】

社会福祉法人の果たすべき使命を自覚し、利用者支援、事業活動を通じて地域社会への貢献を行います。

2. 【利用者の尊重】

利用者の希望や個性を尊重し、利用者の立場に立ったサービスを提供します。

3. 【自立支援】

利用者の持つ能力を引き出せる支援を行い、地域で自立したその人らしい生活を送ることができるよう支援します。

4. 【新たな福祉ニーズへの対応】

地域に埋もれた潜在的ニーズの掘り起こし、積極的取り組みを行います。

5. 【サービスの質の向上】

利用者に提供するサービスの質を向上させるために、常に業務改善に取り組むとともに、人材の質の向上を行います。

6. 【最善の支援】

理念の実現、信頼と納得の得られるサービスの提供を行うために、現状で取り得る最善・最良の支援を行います。

7. 【地域との交流】

地域との交流を積極的に行い、地域との関わりを大切にします。

8. 【開かれた施設】

社会資源の一つとして、その機能を地域へ積極的に開放し、地域に開かれた施設作りを目指します。

9. 【関係諸機関との連携】

関係諸機関との連携を積極的に行い、利用者支援に活かします。

10. 【安心した生活】

利用者や家族が安心して充実した生活が送れるよう支援します。

1. 基本方針

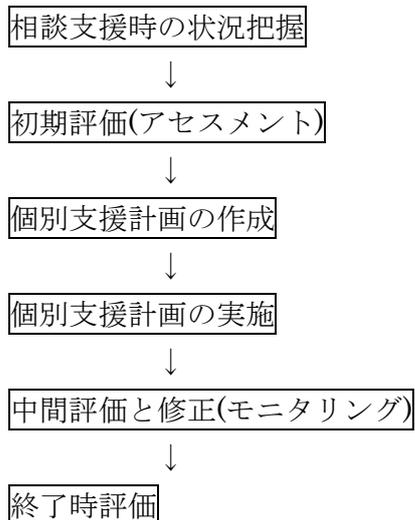
18歳未満の障がい児を対象に、発達段階や障がい特性に応じた療育的支援を展開していく。将来的な生活や就労に必要な能力の獲得を目指し、ご本人やご家族にとって希望する生き方を実現していく事を目標とする。

2. 事業運営の内容

1) 事業内容

- ・放課後等デイサービス(小学校1年生～高校3年生 対象)

2) サービス提供の流れ



3. 事業所の目標、重点事項

目標) 児童や家族と共に、個別支援計画による支援の方向性を確認しながら、各児童が能力、特性を伸ばし、将来的に自立した地域生活を送る事を目標とする。

重点事項) ・児童が主体的に活動できる環境を作っていく

- ・安全や健康管理に十分留意の上、専門的な支援を行い、家族を含めた総合的な支援を目指す
- ・様々な障がいや疾患、発達段階、ご本人の特性を理解し、個別的、集団

的に必要な支援、訓練を行う

- ・ご本人の療育に対して各関係者が一貫した方向性を持てるよう、ご家族や学校との連携を図っていく

4. 中・長期計画

長期計画) 療育支援の向上に務めると同時に、現行制度や社会資源の不足点についても改善を図り、障がい児とその家族が住みやすい地域づくりに貢献していく

中期計画) 卒業、進学、就職など、利用児の成長を見据え、ご本人への支援向上と同時に、円滑に新しい環境に馴染んでいけるよう、就職先や学校、家庭とのネットワーク作りを強化していく

5. 利用状況

1) 利用見込み

事業内容	H30年度	R1年度	R2年度	R3年度予定
定員	10	10	10	10
放課後等デイ 利用者数	10.1	8.5	7.6	8.5
利用率	101.0%	85.0%	76.0%	85.0%

令和3年2月現在で契約者数は18名である。令和2年度は高等部の卒業生は2名である。令和2年度は新型コロナウイルスの影響から、長期休暇期間のみを希望する利用者の契約がなかった事や、新規利用者の契約の時期が春ではなく秋になるなど、例年とは大きく異なる1年であった。

令和3年度についても新型コロナウイルスの影響が続き、学校生活の変化や家庭内で新たなニーズが生じる事が予測される。最新の情報収集を行い、新しい生活様式に合わせた柔軟な対応をとっていく

2) 利用のキャンセル及び利用予定の変更について

利用の変更やキャンセルについては、可能な限り柔軟に対応する。連絡時には、キャンセルの理由やご家族からの相談内容を記録に残す事で、円滑に利用再開ができるよう、職員全体での共有を図る

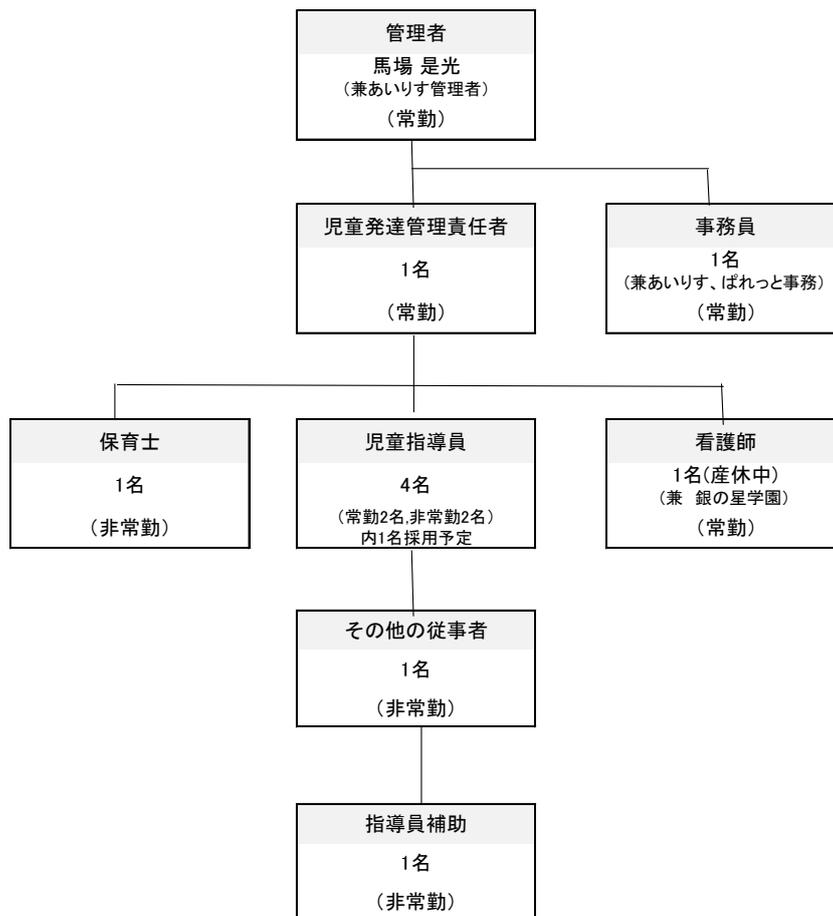
6. 職員配置

人員基準(利用児 10 名以下は 2 名(うち 1 名は常勤))。利用児 10 名以上の場合は 5 名増毎に 1 名ずつを増やして配置)に基づいている。令和 3 年度の放課後等デイサービスは 1 日平均 10 人以下の利用が見込まれており、2 名(うち常勤職員 1 名、児童指導員または保育士の有資格者)の配置を行っていく。また、基準の人員に 1 名を増員し、指導員加配加算の取得を計画している。

1) 人員配置

事業内容	H30年度	R1年度	R2年度	R3年度予定
利用者数	10.1	8.5	7.6	8.5
放課後等デイサービス 職員配置	3	3	3	3
人員配置基準	2	2	2	2

2) 組織図



児童指導員及び保育士の資格取得者、または障害福祉事業経験者を配置し、その過半数は児童指導員、保育士となる。要件のない職員に関しては、その他の従事者として指導員加配加算分に配置していく

採用、退職予定

令和3年2月現在、当事業所には上記の要件を満たす職員が以下の通りである。

常勤職員：管理者 1名(兼務)

児童発達管理責任者 1名

児童指導員 4名(常勤2名、非常勤2名)

保育士 1名(非常勤)

看護師 1名(常勤 兼務)

その他の従事者 1名(非常勤)

事務員 1名(兼務)

指導員補助 1名(非常勤)

産休 看護師(常勤 兼務) 令和3年1月より産休
退職予定：児童指導員(常勤) 1名 令和3年3月3月退職予定

採用予定：4月に児童指導員1名を採用予定

7. 各部門目標

1) 各種活動

① 個別活動

読み書き計算などのプリント学習、はさみやのりなど身近な道具の使用練習、ソーシャルスキルトレーニング、皮膚刺激、まねる力を育む活動、物を操作する力を育む活動、コミュニケーションの力を育む活動、みんなと活動する力を育む活動、音楽鑑賞、TVやDVD、本を通して新たな興味の発掘など

② 自由活動、集団活動

季節の行事、地域の行事参加、楽器演奏、リトミック、読書、カラオケ、ドライブ、創作活動、描写、写真、運動、散歩、室内ゲーム、誕生会など

③ 運動支援

散歩やプール(夏期のみ)を使った健康支援、遊具を使用しての体幹訓練、動作法

④ 外部協力者による活動

- ・こうずい〜くらぶ(動作法) 月2回
- ・ナシーム音楽教室(リトミック) 月1回

2) 生活支援

① 排泄

- ・排泄に対する適切な意識付けを行うよう支援する
- ・清潔にトイレを使用できるよう心掛ける
- ・補助便座や踏み台などの用具を工夫し、排せつしやすい環境を整える
- ・必要に応じて定時排泄誘導を行う

② 食事

- ・食事提供元と連携し、おいしく楽しく食事を提供するよう務める
- ・それぞれに応じた食事の形態や介助方法を検討し、支援する
- ・それぞれに応じた食器やスプーンの検討を行い、食べる力を養うための工夫を行う。
- ・配膳や片付けに積極的に参加し、食事マナーを学ぶ機会を作る

③衣類の着脱、身だしなみ

- ・必要に応じ、助言や支援を行う

④姿勢、移動

- ・家庭の要望に応じ、専門家に相談の上、座位保持装置や立位台、歩行器などを使用する
- ・動作法やPTなどの専門家と相談し、必要に応じて継続的な訓練を取り入れる

3) 社会生活、社会参加支援

- ・社会生活支援
社会生活に必要なスキルを身に付ける事ができるよう支援する。(公共交通機関、パソコンの利用、携帯電話の利用、就労体験、調理体験など)
- ・社会参加支援
児童にとって住み慣れた地域において、自分らしく豊かな生活を送る事ができるよう支援する。地域の行事などに参加し、地域住民と交流する機会が持てるよう、地域の情報を把握できるよう務める

4) 送迎サービス

- ・要望に応じ学校間、家庭間の送迎サービスを提供する。家庭以外の場所(祖父母宅への送迎も柔軟に対応するが、その際には事前に送迎先と利用者の関係性を明確にしてから実施する。
- ・送迎時のご本人の様子や、家庭の様子から、利用児または家族の状況についての早期発見に務めていく
- ・利用者の個人的な習い事や訓練先への送迎は事前に申し出があり、事前にご家族と打ち合わせを行った上で実施する
- ・送迎時には交通ルールを守り、安全運転を心掛ける。万が一、事故が発生した場合には適切に対応を行い、必ず上司へ報告する
- ・利用児の発達段階に応じながら、ご本人の能力向上の可能性(公共交通機関を利用する経験や自分で歩いて通所する経験)を狭める事がないよう配慮を行う

- ・島原市以外に居住している利用児の送迎については、各ご家庭からの事前相談に応じていく

5) 家族支援

- ・家族の思いに随時、耳を傾け、レスパイトや家族の就労保障も念頭に置いて要望に応じる
- ・連絡帳、送迎時の会話、電話などを活用し、丁寧な連絡を心掛け、保護者から要望の訴えがしやすい雰囲気作りに務める
- ・成長過程や環境によって生じる児童本人の変化には敏感に適応し、ご家族とも情報共有を図るよう心掛ける。その際のご本人への支援方法等、柔軟な対応を図る

6) 健康管理

利用者の多くは健康面の自己管理が困難であり、自分から訴える能力が乏しく、症状を自覚しにくい。家庭環境も様々であるため、職員が1人、1人の様子観察を行い、以下の点に留意し支援にあたっていく。

- ・連絡帳を通して、利用者の様子について学校や家庭との引継ぎを行う
- ・利用前には必ずバイタルチェックを行い、記録する。利用中に体調の異変が生じた際には原則として家庭へ連絡を行う事とする。同時に小児科医との協力体制を作り、緊急時には通院の対応をとれるよう体制づくりに務める。その際にも必ず記録を残す
- ・各種マニュアル(服薬、感染症など)の徹底を図り、確実に対応する
- ・水分補給を定期的に行う。特に水分補給が必要な利用者には定時での支援を行う
- ・手洗い、うがいなど、利用者が自分で健康への関心を持ち、習慣化できるよう支援に務める

(新型コロナウイルス対策)

- ・法人が定めた指針に沿っての対応に務めていく。また、指針内容についてはご家庭との連携、共有を図り、皆が安心して利用できるよう務めていく
- ・地域や学校との情報共有を行い、新しい生活様式に柔軟に対応した運営を行っていく
- ・定期的に事業所内の消毒、換気を行う
- ・職員は勤務前に検温を行い、マスク着用を徹底していく。また、利用者についても利用前の検温、手の消毒、可能である方はマスク着用を徹底していく
- ・来所者は玄関にて検温、手の消毒、マスク着用を徹底していく

7) 危機管理

利用者が常時、安全に過ごす事ができるよう、生活環境を整備し、不足の事態に対応できるよう体制を整えていく。また、事業所内外で事故が発生した際には、報告書等の作成義務と検証を行い、今後の事故再発防止に務めていく。

・ 事故報告書

事業所内外に事故が発生した場合、マニュアルに沿った対応を速やかに行う。状況に応じては都道府県、市町村、当該利用者の家族等に連絡を行う。また、自己に関与した職員は速やかに事故報告書を提出する。

・ ひやりはっと事故報告書

事業所内外でひやりはっと事例が発生した場合、関係した職員は速やかに「ひやりはっと事例報告書」を作成し、上司に提出する。報告された事例の情報を公開し、共有、検討を行う事で事故発生を未然に防止していく

・ 防災計画

消防計画及び地震災害時マニュアルに基づき、避難、防災訓練を実施する
(8月、12月予定)

・ 環境整備

生活圏からの危険物の除去及び整備を行う

・ 公用車の点検

公用車の整備及び安全運転に務める

8) 権利擁護、虐待防止

「障害者虐待防止法」に基づき、「障害者虐待の防止と対応の手引き」を活用し、職務の基本原則を厳守する。また、「障害のある人もない人も共に生きる平和な長崎県づくり条例」を基本に共生社会の実現を目指していく。虐待、身体拘束の防止については、法人内外の研修を通して、職員1人1人が意識を高めていけるよう務めていく

9) 災害、防犯対策

消防計画及び地震災害時マニュアルに基づきながら、年に2回以上の避難・防災訓練を実施する。事業所で作成している防災マニュアルを随時見直し、支援にあたる職員が万が一の災害、防犯への備えを行う

8. 他機関との連携について

支援にあたる上では、学校や保育所、他事業所との連携を図り、支援の方向性の統一を図っていく。また、現行制度の隙間に埋もれた利用者や家族のニーズに気づき、市の自立支援協議会で提案し、新たな社会資源の創出に貢献していく

9. 苦情対応について

福祉サービスにおける苦情解決システムに基づいて、苦情受付を行い、迅速かつ適切な対応に務める。解決できない場合には、第三者委員を交えての話し合いを行う。利用者が事業所以外に相談を希望した場合には、公正、中立な第三者機関の運営適正化委員の活用を図る。

1年に1度、自己評価及び、ご家族からの事業所の評価を実施し、ホームページ上での公表を行っていく。

10. 個人情報の取り扱いについて

契約の際には個人情報提供同意書の説明を行い作成する。以下、同意書に基づいて取り扱う

- ・個人情報の取得

個人情報の取得にあたって、その利用目的を明らかにし、保護者の了承のもと、適切な方法で取得する

- ・個人情報の利用

個人情報の利用にあたって、個人情報保護の重要性を強く認識し、その利用目的の範囲内で利用する

- ・個人情報の適切な管理

個人情報の管理にあたって、必要な安全対策を実施する

1 1. 会議

- ・職員会議 研修の報告など(月に1回)
- ・処遇会議 ひやりはっと報告書の検討、活動や支援の検討、利用者の処遇など、支援に関する事を検討、協議する(月に1回)

1 2. 人材育成

1) 研修

- ・島原市自立支援協議会 子ども部会 (1か月に1回開催 児童発達管理責任者参加)
- ・強度行動障害支援者養成研修(実践研修) 児童指導員1名

1 3. ボランティア、見学、実習生受け入れ

令和2年度は新型コロナウイルス感染防止のため、ボランティアの受け入れは行っていない。令和3年度については法人が定める新型コロナウイルスの指針に沿って、養成機関側との連携を行い、感染防止策を徹底した上での受け入れを予定している

1 4. 補修・備品の購入(10万円以上)

購入物・支出内容	用途・購入理由	金額(円)	購入日
自動ドア	故障のため	350,000	未定
車検(3台)	車検時期のため	350,000	10月,12月,3月

15.YDGs への取り組み

SDGs を経営に取り入れ、法人の理念をもとに定めた 15 の目標について、特に以下の内容について取り組みを行う。

<優しい心>

目標 2 潜在能力を引き出そう

目標 3 最善の支援を志そう

令和3年度
事業計画書

社会福祉法人 悠久会

あいりす

作成：令和3年3月1日

社会福祉法人 悠久会 経営理念

1. 【地域社会への貢献】

社会福祉法人の果たすべき使命を自覚し、利用者支援、事業活動を通じて地域社会への貢献を行います。

2. 【利用者の尊重】

利用者の希望や個性を尊重し、利用者の立場に立ったサービスを提供します。

3. 【自立支援】

利用者の持つ能力を引き出せる支援を行い、地域で自立したその人らしい生活を送ることができるよう支援します。

4. 【新たな福祉ニーズへの対応】

地域に埋もれた潜在的ニーズの掘り起こし、積極的取り組みを行います。

5. 【サービスの質の向上】

利用者に提供するサービスの質を向上させるために、常に業務改善に取り組むとともに、人材の質の向上を行います。

6. 【最善の支援】

理念の実現、信頼と納得の得られるサービスの提供を行うために、現状で取り得る最善・最良の支援を行います。

7. 【地域との交流】

地域との交流を積極的に行い、地域との関わりを大切にします。

8. 【開かれた施設】

社会資源の一つとして、その機能を地域へ積極的に開放し、地域に開かれた施設作りを目指します。

9. 【関係諸機関との連携】

関係諸機関との連携を積極的に行い、利用者支援に活かします。

10. 【安心した生活】

利用者や家族が安心して充実した生活が送れるよう支援します。

1. 基本方針

相談支援専門員が障がい者、障がい児の生活全般についての相談に応じ、福祉サービス利用方法や行政機関、各福祉サービス提供事業所の紹介や斡旋等のサポートを行う。

また、行政他、福祉、医療等の関係機関との連携を図り、障がい者本人や家族だけでは解決されない課題等に対して、生活状況に応じたサービスへ繋げるためのサポートを行う

2. 事業運営の内容

1) 事業内容

・基本相談支援

福祉制度や障がい福祉サービス等に関する情報提供といった相談受付等

・計画相談支援(指定特定相談支援)

サービス等利用計画の作成、関係者との連絡調整、サービスの利用状況の検証(モニタリング)

・障害児相談支援

障がい児(18歳未満)に対する障がい児支援利用計画書作成、関係者との連絡調整、サービスの利用状況の確認(モニタリング)

・地域相談支援

精神科病院入院患者や施設に入所している方を対象とした退院及び退所支援。

(地域移行支援)

住居の確保や情報提供、福祉サービス事業所等への見学及び体験利用の為の調整や同行支援等

(地域定着支援)

地域において単身で生活している方を対象にした相談受付体制や緊急時の訪問や対処

3. 事業所の目標、重点事項

障がい者総合支援法が掲げる共生社会の実現に向けて、地域貢献を行っていく。障

がいを持たれた方が、地域の社会資源を活用し、日常生活を営む事ができるよう支援を行っていく。そのためにも利用者の心身の状況、置かれている環境に応じて、相談、各種関係機関との連絡調整等の相談支援事業を推進し、利用者及び家族が希望する生活を実現していく事を目標とする。

4. 中・長期計画

- 1) 長期計画(10年) 当事業所の利用を通して、地域で生活する障がい者が自分の目標や生き方を発見し、自己実現を果たしていけるよう貢献していく
- 2) 中期計画(3年)
 - ・タイムマネジメントとケアマネジメントの能力を高め、複数の案決を円滑に進行していくためのスキル向上に務めていく
 - ・ストレングスモデルに着目し、利用者自身が持つ意欲、経験、環境、才能を活かした支援に務めていく

5. 利用登録

計画相談の契約者数は令和3年2月現在で310名である。令和3年度については、例年通りの新規契約者数が予想されるが、その一方で、高齢化や福祉サービスの利用更新を希望されない方もいるため、以下の契約者数を見込んでいる。障害児については、就学前より支援に入るケースが定着しつつあり、低年齢化という特徴がある。また、貧困や虐待、両親の育児能力の課題など、家庭全体を一つの支援対象として捉えるケースが多く存在している。

事業内容		H30年度	R1年度	R2年度	R3年度予定
計画相談	契約者数	290	301	310	320
	障害者	251	260	261	266
	障害児	36	41	49	54
地域相談支援	契約者数	0	0	0	2
	地域移行	0	0	0	1
	地域定着	0	0	0	1

6. 職員配置

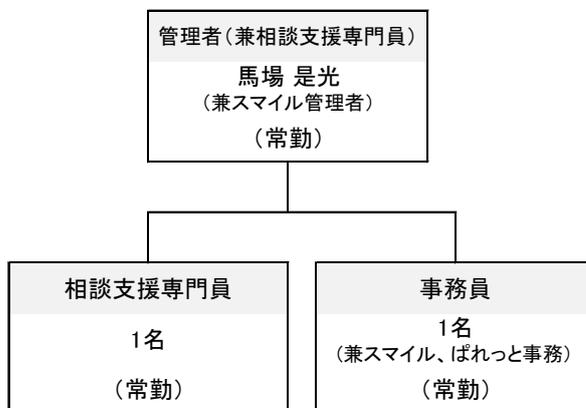
1) 人員配置

相談支援専門員 2 名 (うち 1 名は当事業所管理者、他事業所管理者との兼務)。事務員 1 名 (他 3 事業所の事務員兼務) となる。

事業内容	H30年度	R1年度	R2年度	R3年度予定
管理者	0.5	0.5	0.5	0.5
相談支援専門員	1.5	1.5	1.5	1.5
事務員	0.3	0.3	0.3	0.3

相談支援専門員 1 名の 1 ヶ月あたりの上限件数は 40 件と定められている。新規利用者数とモニタリング期間に注意しながら、スケジュール管理を行っていく。

2) 組織図



採用、退職予定

- ・採用予定、退職予定なし

7. 各部門目標

1) 相談支援

利用者の希望に対して尊厳と共感を示し、生き方をリカバリーしていく事を支援

の目標とする。そのためにも、伴走者といった立場から利用者自身が目標に向かって能力や才能を発揮できる環境作りに務める。

2) ネットワークの構築

市の自立支援協議会(相談支援部会)の他、研修や会議を通して、関係作りと情報収集を図る。また、地域内の新たな社会資源やネットワークを開発できるよう、行動力や説明力、創造力の向上を図る

3) 政策

- ・「障がい者総合支援法」の内容については常々、確認と見直しを行う。また、幅広いニーズに対応できるよう児童福祉法、介護保険法を含め、今後の福祉施策の動向にも目を向けていく
- ・地域生活支援拠点が開始となるため、島原市との連携を図り、居住生活を送っている障がい者の不安の緩和に務めていく

4) 地域貢献

各行政機関の他、地域生活定着支援センター、更生保護施設、地方団体、福祉事務所などとの連携を図っていく。障がい児への支援に対するニーズが高まっているため、市町村のこども課、児童相談所や児童養護施設、ファミリーホームとの連携を図り、障がい児とそのご家族が過ごしやすい地域づくりを目指す。中には様々な事情から、福祉サービスへ繋がらない方や、福祉サービスでは解決できない課題を持たれている方もいるため、インフォーマルな資源も活用し、ご本人が希望する暮らしを送る事ができるよう支援に務める。

また、島原市自立支援協議会に所属し、部会への出席の他、活動への参加を通して地域貢献に務めていく

5) 権利擁護、虐待防止

「障がい者虐待防止法」「障がい者差別解消法」に基づいて、職務の基本原則を遵守する。障がい者の日常生活には、養護者、障がい者福祉施設従事者、使用者など様々な人々と関わりがある。相談支援専門員はその職務の特質から、利用者の生活を幅広く視野に入れる事が求められるため、障がい者の権利・利益の養護に務め、啓発活動などに取り組んでいく

6) 健康管理

- ・新型コロナウイルス対策
職員の勤務前の検温、マスク着用を徹底し、感染防止に務めていく。また、来所者

についても、玄関での検温、マスク着用、手の消毒を徹底していく。
常に最新の情報収集を行い、感染拡大地域については直接の面談からリモートや電話での対応に切り替えるなどの対応をとっていく

7) 危機管理

- ・ 防災及び防犯体制
防災訓練計画に基づいて、年2回以上の避難訓練等を実施する
- ・ 環境整備
身体に障がいを持たれた方が、安心して来所できるよう、安全な環境を整える
感覚過敏の方が安心して来所できるよう、配慮した環境を整える
その他、障害特性や状態に応じ、合理的配慮に務めていく
- ・ 公用車の点検
定期的に公用車の点検と普段からの安全運転に務める

8. 業務能力の向上について

- ・ 事務処理の効率を向上させるため、ITの活用力、業務改善力を身に付ける
- ・ 会議を円滑に進行し、目標を達成させるための進行能力とプレゼンテーション能力を身に付ける
- ・ 複数の案件を円滑に進行する事ができるタイムマネジメント能力を身に付ける
- ・ コロナ禍においてもスムーズな業務を継続していけるよう、リモートワークなどの新しい生活様式に合わせた方法を取り入れていく

9. 個人情報について

利用者の情報をはじめ、記録については【相談支援業務サポートシステム・ミラクルQ】を使用し、個人情報の保護に務める。また、契約の際には個人情報提供同意書を作成し、利用者及びその家族に説明を行う。同意書に基づき、関係機関へ情報提供を行った後には必ず回収し、シュレッダーにて廃棄する事とする

10・苦情対応

苦情については、苦情受付後、速やかに適切な解決に努めていく。解決できない場合には、第三者委員会を交えての話し合いを行う。また、利用者が当事業所以外への相談を求めた場合には、公正・中立な第三者機関の活用を図る

11. 会議

- ・島原市自立支援協議会 相談支援部会

島原市福祉事務所や他法人の相談支援事業所との情報共有を図り、地域における「社会資源の発掘やニーズへの取り組みについての協議を行う

12. 人材育成

1) 研修計画

- ・長崎県相談支援専門員スキルアップ研修会（年1回 相談支援専門員2名参加予定）

13. 実習生受け入れ

実習受け入れの際には、実習生とオリエンテーションを実施し、相談支援事業所の役割を理解していただく。同時に、必ず誓約書を作成し、個人情報取り扱いについての注意を図っていく。新型コロナウイルス感染防止策については、法人が作成した行動指針に合わせた対応をとり、実習生が所属する養成機関との連携を十分に図っていく

14. 補修・備品の購入（10万円以上）

購入物・支出内容	用途・購入理由	金額(円)	購入日
パソコン	使用期間が長く、劣化しているため	100,000	4月
複合機	使用期間が長く、劣化しているため	リース	未定
車検	車検時期のため	100,000	4月

15. YDGs への取り組み

SDGs を経営に取り入れ、法人の理念をもとに定めた 15 の目標について、特に以下の内容について取り組みを行う

<優しい心>

目標 5 住み慣れたまちでの生活を守ろう

<喜びの心>

目標 11 地域社会へ貢献しよう

令和3年度
事業計画書

社会福祉法人 悠久会
たけしま保育園

作成：令和2年1月29日

社会福祉法人 悠久会 経営理念

1. 【地域社会への貢献】

社会福祉法人の果たすべき使命を自覚し、利用者支援、事業活動を通じて地域社会への貢献を行います。

2. 【利用者の尊重】

利用者の希望や個性を尊重し、利用者の立場に立ったサービスを提供します。

3. 【自立支援】

利用者の持つ能力を引き出せる支援を行い、地域で自立したその人らしい生活を送ることができるよう支援します。

4. 【新たな福祉ニーズへの対応】

地域に埋もれた潜在的ニーズの掘り起こし、積極的取り組みを行います。

5. 【サービスの質の向上】

利用者に提供するサービスの質を向上させるために、常に業務改善に取り組むとともに、人材の質の向上を行います。

6. 【最善の支援】

理念の実現、信頼と納得の得られるサービスの提供を行うために、現状で取り得る最善・最良の支援を行います。

7. 【地域との交流】

地域との交流を積極的に行い、地域との関わりを大切にします。

8. 【開かれた施設】

社会資源の一つとして、その機能を地域へ積極的に開放し、地域に開かれた施設作りを目指します。

9. 【関係諸機関との連携】

関係諸機関との連携を積極的に行い、利用者支援に活かします。

10. 【安心した生活】

利用者や家族が安心して充実した生活が送れるよう支援します。

1. 基本方針

1) 保育理念

「明るく、正しく、仲良く」の精神に基づいて、思いやりと感謝の心を持った子供に育つように、「心の教育」を第一の方針としている。

- ①明るく素直で、仲良く遊べる子供
- ②正しい言葉で、誰とでも話し合える子供
- ③創造性に富み、熱心に取り組める子供

2) 保育方針

- ・健康で明るい元気な子。
- ・立派な日本人を育てます。

3) 保育目標

子供の無限の可能性を引き出し、豊かな心、強い体、自ら学ぶ力を育てる。

2. 事業運営の内容

- ・延長保育
- ・乳児保育
- ・一時保育
- ・放課後児童健全育成事業

3. 事業所の目標、重点事項

「子供第一主義」の精神に基づき、基本的な生活習慣を身につけさせること、一人ひとりの可能性を引き出すことができるような保育を行う。

また、先生である前に一人の社会人として言動には気を付け、保護者や園児が安心し、地域や保護者から信頼される保育園を目指す。

4. 中・長期計画

■長期計画

定員 90 名の維持。

平成 24 年度に改築工事を行い、今後修繕が必要な箇所が増えてくるため、修繕積立金の積み立てと、計画的な修繕。

■ 中期計画

キャリアアップ研修の受講を計画的に進め、4科目以上受講しリーダー級の専門性を有する職員を育成する。

5. 利用状況

R3年度からの利用定員を90名に変更申請中。

利用状況

	H30年度	H31年度	R2年度
利用定員	110	110	100
利用者数	117	100	93
利用率	98%	90.9%	93.0%

利用見込み

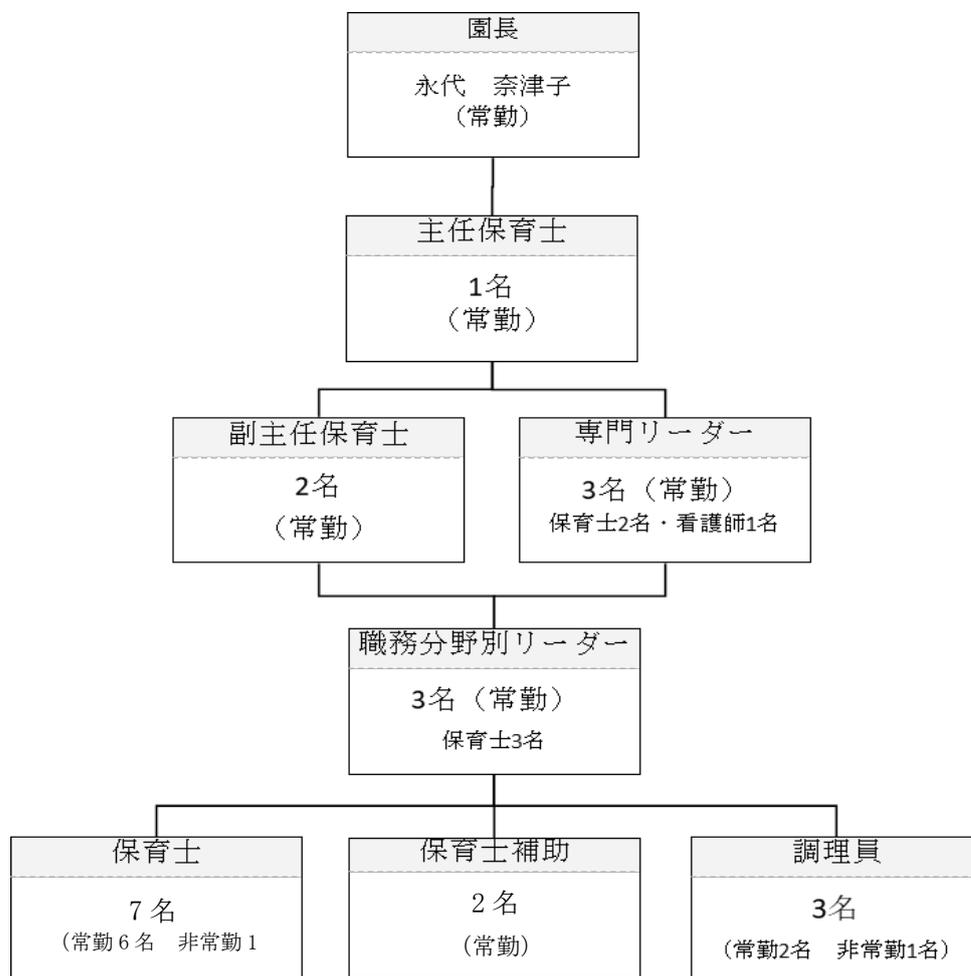
	0歳児	1・2歳児	3歳児	4・5歳児	合計	利用率見込
利用定員	11	27	16	36	90	
利用見込	11	27	16	36	90	100%

6. 職員配置

1) 人員配置

	0歳児	1・2歳児	3歳児	4・5歳児	合計
利用見込	11	27	16	36	90
職員配置数	4	5	1	2	12
職員配置必要数	4	4.5	1	1.2	10.7

2) 組織図



3) 採用、退職予定

- ・採用予定 保育士 2名 (R3年4月1日)
- ・退職予定なし

7. 各部門目標

1) 保育

保育所保育指針に基づき、乳児期は「健やかに伸び伸びと育つ」「身近な人と気持ちを通じ合う」「身近なものとの関り感性が育つ」、1歳以上児は「健康、人間関係、環境、言葉、表現」の5領域の視点で保育を行う。

■外部講師

指導内容	講師名	指導回数
スイミング	サンスポーツ指導員	月2回

ヨコミネ式	幼児活動研究会指導員	隔月1回
-------	------------	------

■実施予定行事

別紙

2) 地域との交流

- ・中学生の福祉体験受け入れ
- ・農高生との交流
- ・高齢者施設の慰問

3) 給食

園児の発達、発育状況、栄養状況、生活状況について把握し、提供する食事の質と量についての計画（食事計画）を作成し、それに基づき給食の提供を行う。

また、必要に応じて離乳食やアレルギー対応の除去食も提供する。

- ・「食事提供の目的」
- ・アレルギー対応
「食物アレルギー児対応マニュアル」
- ・非常食の備蓄
「災害・事故時対策マニュアル」
- ・嗜好調査（年1回）
- ・「給食衛生管理マニュアル」

4) 衛生管理、健康管理

- ・内科検診 年2回
- ・歯科検診 年1回
- ・検尿 年2回（3歳以上）
- ・身体測定 月1回
- ・検温 毎日数回（37.5度以上の発熱の場合、保護者に連絡を入れる）
保育所では感染症の感染拡大の恐れがあるため、日々の清掃や消毒などの衛生管理、検温や視診などによる健康状態の把握等に務める。

5) 権利擁護、虐待防止

「児童憲章」の精神に基づき、子供が持つ権利を尊重した保育を行う。

6) 災害、防犯対策

危機管理、感染症対策、不審者対応マニュアルを作成し、それらに基づき以下の通り各訓練を行う。

- ・火災避難訓練 月 1 回（年 1 回は消防署立ち会い）
- ・地震避難訓練 年 1 回
- ・不審者避難訓練 年 1 回

7) 保護者会

- ・総会 年 1 回
- ・保護者個人面談 年 2 回

8. 会議

- ・職員会議 月 1 回
- ・給食会議 月 1 回

9. 研修

キャリアアップ研修や長崎県保育協会主催の研修を中心に、随時参加。

10. ボランティア、見学、実習生受け入れ

随時受け入れ

11. 施設整備

なし

12. 補修・備品の購入

なし

13. YDGs への取り組み

SDGs を経営に取り入れ、法人の理念をもとに定めた 15 の目標について、特に以下の内容について取り組みを行う。

<優しい心>

目標 1 尊厳ある生活を実現しよう

<ゆとりある心>

目標 7 個々が輝く組織であろう

別紙

令和3年度 行事予定

たけしま保育園

		行 事 名			行 事 名
4月	1日	入園・進級式 父母の会総会	10月	13,15日 31日	猛島神社お祭り 運動会
5月		尿検査 健康診断 個人面談	11月		尿検査 健康診断 消防署立ち会い避難訓練
6月		個人面談 歯科検診	12月	25日	もちつき クリスマス会 卒園写真撮影
7月	1日～ 28日 17日～18日	プール遊び(8月31日まで) 人形劇観劇 お泊まり保育	1月	7日	鬼火 七草粥
8月			2月	27日	発表会 カボチャテレビ撮影 ひまわりテレビ撮影
9月		杉谷地区敬老会 福祉体験(中学生)	3月	27日	卒園式 お別れ遠足

毎月行う行事	月1回	誕生会	月1回	避難訓練
	4～11月	園外保育	隔月1回	YYトータル
	毎月1回	(ゆり・ばら)	月1回	身体測定
	月2回	スイミング		
		(ゆり・ばら)		

※年1回 地震訓練・避難訓練

令和3年度
事業計画書

社会福祉法人 悠久会
いろは保育園

作成：令和3年1月22日

社会福祉法人 悠久会 経営理念

1. 【地域社会への貢献】

社会福祉法人の果たすべき使命を自覚し、利用者支援、事業活動を通じて地域社会への貢献を行います。

2. 【利用者の尊重】

利用者の希望や個性を尊重し、利用者の立場に立ったサービスを提供します。

3. 【自立支援】

利用者の持つ能力を引き出せる支援を行い、地域で自立したその人らしい生活を送ることができるよう支援します。

4. 【新たな福祉ニーズへの対応】

地域に埋もれた潜在的ニーズの掘り起こし、積極的取り組みを行います。

5. 【サービスの質の向上】

利用者に提供するサービスの質を向上させるために、常に業務改善に取り組むとともに、人材の質の向上を行います。

6. 【最善の支援】

理念の実現、信頼と納得の得られるサービスの提供を行うために、現状で取り得る最善・最良の支援を行います。

7. 【地域との交流】

地域との交流を積極的に行い、地域との関わりを大切にします。

8. 【開かれた施設】

社会資源の一つとして、その機能を地域へ積極的に開放し、地域に開かれた施設作りを目指します。

9. 【関係諸機関との連携】

関係諸機関との連携を積極的に行い、利用者支援に活かします。

10. 【安心した生活】

利用者や家族が安心して充実した生活が送れるよう支援します。

1. 基本方針

1) 保育理念

- ・愛情に満ちた環境で子ども一人ひとりに寄り添い健やかな成長を育む

2) 保育方針

- ・家庭的な雰囲気の中で、一人ひとりの子どもの豊かな人間性を育む
- ・家庭との連携を図り、保護者と一緒に子育てをする

3) 保育目標

- ・心身ともに健康な子ども
- ・元気で楽しく遊ぶ子ども
- ・思いやりのある子ども

2. 事業運営の内容

- ・小規模保育（定員 19 名）
- ・土・日・祝日対応
- ・延長保育
- ・一時保育
- ・子育てサークル

3. 事業所の目標、重点事項

- ・「子どもの最善の利益」を考慮し、養護と教育が一体となった保育を通して、一人ひとりの子どもが心身ともに健康、安全で情緒の安定した生活が出来る環境を用意し、生きる喜び・力を育むことを基本として、その健やかな育ちを支える
- ・保育従事者は、研修や自己研鑽を通して、常に自らの人間性と専門性の向上に努め、専門職としての責務を果たす

4. 中・長期計画

1) 長期計画（概ね 8 年～10 年以内）

- ・利用者率 100%の持続

2) 中期計画（概ね 3 年～5 年以内）

- ・保育士の処遇改善(キャリアアップ等)
- ・悠久会職員の利用率増加
- ・地域への認知度向上
- ・島原市との連携及び利用者確保

5. 利用状況

- ・今年度の園児のうち数名が3月末で転園、退園する見込
- ・0歳児については前年度の実績からみても年度途中での入園が多く、受け入れが可能な範囲で随時受け入れを行う予定

利用状況

	平成31(令和元)年度	令和2年度	令和3年度見込
利用定員	19名	19名	19名
利用者数	5名	14名	15名
利用率	25%	73%	76%

利用見込

	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計	利用率見込
利用定員	5	7	7	-	-	-	19	
利用見込	5	9	1	-	-	-	15	76%

6. 職員配置

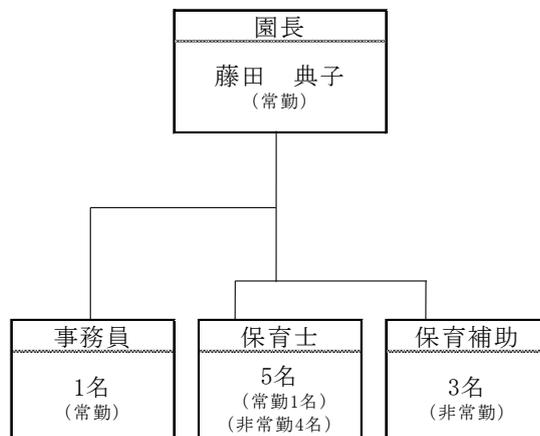
1) 人員配置

	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
利用見込	5	9	1	-	-	-	15
職員配置数	2	2		-	-	-	4
職員配置必要数	1.6	1.6		-	-	-	3.2

※企業主導型保育 保育従事者数+1名=5名 ※過半数は保育士の必要がある

2) 組織図

- ・合計職員数 10名（常勤3名、非常勤7名）



3) 採用、退職予定

- ・退職者予定なし

7. 各部門目標

1) 保育

■活動内容

- ・保育所保育指針を基に保育をする

0歳児（3つの視点）	1・2歳児（5領域）
<ul style="list-style-type: none">・健やかに伸び伸びと育つ・身近な人と気持ちが通じ合う・身近な人と関わり感性が育つ	<ul style="list-style-type: none">・健康・人間関係・環境・言葉・表現

生活や遊びを通じて、子どもの身体的・精神的・社会的発達的基础を身に付ける

■実施予定行事

- ・別紙あり

2) 地域との交流

- ・地域との交流やボランティアの受け入れは、子どもや職員にとってより豊かな経験となるよう、また、園が地域の施設として認められるように、計画性をもって積極的に行う
- ・実習生の受け入れは、保育士育成に欠かせないだけでなく、指導することによって自らの保育を客観視し自己を向上させる機会となるため、計画性を持って積極的に行う

3) 食事の提供

- ・食育計画を作成し、それに基づき安心・安全な食事の提供を行う
- ・楽しい雰囲気の中で食事をしながら、望ましい食生活習慣が身につくよう気を配る

4) 衛生管理・健康状態

- ・内科健診 年2回
- ・歯科検診 年1回
- ・身体測定 月1回
- ・検温(毎日2回)、視診、触診
- ・健康状態、発育状況の定期的、継続的な把握

※保育所では感染症の感染拡大の恐れがあるため、日々の清掃や消毒などの衛生管理、検温や視診などによる健康状態の把握等に務める

5) 権利擁護、虐待防止

- ・「児童憲章」の精神に基づき、子どもが持つ権利を尊重した保育を行う
- ・虐待防止のマニュアルを作成し、関係機関との連携強化に努める

6) 災害・防犯対策

危機管理、感染症対策、不審者対応マニュアルを作成し、それらに基づき以下の通り訓練を行う

- ・火災避難訓練 月 1 回(合同訓練：年 2 回、消防署立合い：年 1 回)
- ・地震避難訓練 年 2 回
- ・不審者避難訓練 年 2 回

7) 保護者支援

- ・保護者面談 年 2 回

8. 会議

- ・職員会議 月 1 回
- ・園内研修 月 1 回
- ・給食会議 月 1 回

9. 研修

- ・企業主導型保育事業施設長研修（必須）
- ・企業主導型保育事業保育安全研修会(必須)
- ・子育て支援員研修(必須・保育補助者)
- ・キャリアアップ研修
- ・その他、児童育成協会、保育協会が主催する研修に随時参加

10. ボランティア、見学、実習生受け入れ

- ・随時受け入れ

11. 施設整備

- ・外階段手すり

12. 補修、備品の購入

- ・なし

13. YDGs への取り組み

1) 目標 2 潜在能力を引き出そう

- ・成長は子ども自身が決めるものです。子ども自身がやってみたいと思う気持ち = “子どもの主体性” を大切にし、そのサポートに努めます。
- ・生活の場から遊びの場まで、園内外を問わず様々なことに出会える環境を整え、安心して取り組める場を作っています。

2) 目標 4 笑顔あふれる生活を

- ・寝んねの赤ちゃんから 2・3 歳児の子ども達まで、全員が十分に満たされる場を提供します。
- ・戸外に出かけ自然を感じる、身近な人達との関わりを築く、食事を楽しむなど様々な場面で子ども達の「楽しい」を引き出します。

3) 目標 9 共感を生み出そう

- ・子ども達の思いを十分に認め、ありのままを受け止められる安心感を感じられるように配慮します。
- ・保育者や友だちに認められることで、子ども達が自分の良さに気付いていってほしいと思っています。

4) 目標 11 地域社会へ貢献しよう

- ・子育て支援として、子ども達の成長に関することや感染症対策の周知、SNS 等を活用した活動に取り組みます。
- ・地域交流イベント「IROHA'S」を行います。

5) 目標 14 みんなで協力し合おう

- ・子どもと保育者、子ども同士の関係はもちろん、家庭と保育園の連携も大切にし、情報を交換することで成長を一緒に喜び合う機会をつくります。
- ・職員同士もコミュニケーションをたくさんとることで、より良い状態で子ども達と向き合って過ごしたいと思っています。

別紙

令和3年度 行事予定

いろは保育園

月	行事名	月	行事名
4月	ご入園・ご進級 おめでとう会 お花見 ミニトマト・きゅうり苗植え 保護者面談	10月	ハロウィンパーティー かぼちゃ団子作り
5月	内科検診	11月	保育参観 内科検診
6月	トウモロコシの皮むき 歯科検診	12月	もちつき クリスマス会 合同避難訓練（消防立会）
7月	七夕会 水あそび	1月	お正月遊び みかん剥き大会
8月	すいか割り 水あそび 合同避難訓練	2月	節分（豆まき） 地震避難訓練
9月	保護者面談 不審者対応訓練	3月	ひなまつり おにぎり作り お別れ会 不審者対応訓練

【毎月行う行事】お誕生会・身体測定・避難訓練・季節の製作

令和3年度

県南障害者就業・生活支援センターぱれっと事業計画

令和2年度 県南障害者就業・生活支援センターぱれっと事業計画

「県南障害者就業・生活支援センターぱれっと」は、職業生活における自立を図る為に、継続的な支援を必要とする障害者に対して、就労や生活面での自立に関する相談に応じるとともに、各関係機関との連携により、課題の解決を図り、安定した就労と職業生活の自立を図る事を目的とする。
この目的を達成する為、以下の事業を展開する。

事業の内容	実施体制・方法等																									
<p>1) 支援対象者の把握 継続的な支援を受けることにより、職業生活において自立を図る事ができると見込まれる知的障害者、精神障害者、発達障害者、身体障害者、難病の方の情報を把握するため、面談を実施する。 (手帳が無くても診断書等があれば対応・相談可能) 併設施設、提携施設の登録者の指定区域内の各関係機関等と常時連携を図る。</p> <p><支援対象地域> 雲仙市、島原市、南島原市(計3市)</p> <div style="text-align: right;">(単位:人)</div> <table border="1" data-bbox="237 1332 783 1467"> <thead> <tr> <th></th> <th>知的障害者</th> <th>精神障害者</th> <th>身体障害者</th> <th>計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>雲仙市</td> <td>604</td> <td>279</td> <td>2,453</td> <td>3,336</td> </tr> <tr> <td>島原市</td> <td>524</td> <td>326</td> <td>2,601</td> <td>3,451</td> </tr> <tr> <td>南島原市</td> <td>570</td> <td>344</td> <td>2,542</td> <td>3,456</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>1,698</td> <td>949</td> <td>7,596</td> <td>10,243</td> </tr> </tbody> </table> <p>(令和2年4月1日現在)</p>		知的障害者	精神障害者	身体障害者	計	雲仙市	604	279	2,453	3,336	島原市	524	326	2,601	3,451	南島原市	570	344	2,542	3,456	計	1,698	949	7,596	10,243	<p>【併設施設】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・障害者支援施設 銀の星学園 ・障害者支援施設 明けの星寮 ・障害者支援施設 若菜寮 ・就労継続支援B型(きらり)、A型(むずびす) ・就労継続支援B型 百花の森工房 ・就労継続支援B型 ありえ未来ワークセンター ・共同生活援助 グリーンハイツ ・共同生活援助 都久志荘 第二 第三 ・相談支援事業所あいらす <p>【提携施設】 (雲仙市)</p> <p>○就労継続支援A型</p> <ul style="list-style-type: none"> ・瑞宝太鼓 <p>コロニーエンタープライズ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・味彩花 ・エース光 <p>○就労継続支援B型</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コロニーエンタープライズ ・ハローフレンズ ・ウェルカム社瑞穂 ・よろこびの里 ・もくもく ・地域就労事業所 野の花風館 ・ワークセンターあいの ・おばまの森 ・ワークハウスはちまん ・あいらん ・就労支援センター—輪花くにみ <p>(島原市)</p> <p>○就労移行支援事業所</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ハイル1 <p>○就労継続支援A型</p> <ul style="list-style-type: none"> ・光 ・ハイル1、・Libre ・きらり作業所(むずびす) <p>○就労継続支援B型</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ネットワークセンターひかり ・わーくしまばら ・島原グリーンステーション ・清華学園 ・島原グリーンスポーツ ・きらり作業所 <p>(南島原市)</p> <p>○就労移行支援事業所</p> <ul style="list-style-type: none"> ・雲仙高原ハイツ ・ワークネットやはた <p>○就労定着支援事業所</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ワークネットやはた <p>○就労継続支援A型</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ノーブル ・正吉 ・コミュニティーほかにわ ・サテライト・ヤマ昇 ・正健 ・障がい者就労支援作業所 オリーブ
	知的障害者	精神障害者	身体障害者	計																						
雲仙市	604	279	2,453	3,336																						
島原市	524	326	2,601	3,451																						
南島原市	570	344	2,542	3,456																						
計	1,698	949	7,596	10,243																						

事業の内容	実施体制・方法等
<p>2) 就業支援</p> <p>① 就職に向けた準備支援、職業準備訓練、職場実習の斡旋。</p> <p>② 求職活動の支援。</p> <p>③ 職場実習、職場定着、職場適応支援。 (トライアル雇用、ジョブコーチ支援事業、雲仙市・島原市障害者 職場実習促進事業等)</p> <p>④ 職業準備訓練の中での支援対象者の職業自立に関する課題等 についてはその都度、各市町の担当窓口、障害者就業・生活支援 センター、公共職業安定所、職業センター等の各関係機関と情報 共有を行い必要に応じて協議の場を設定する。</p> <p>⑤ 公共職業安定所等との連携を保ち、障害者雇用に関する情報の 収集、職場の開拓等を実施する。</p> <p>⑥ 各関係機関との連携を図りながら、支援対象者の就職先の職場を 就職後も必要に応じて定期的に訪問し、職場定着支援を実施する。</p> <p>⑦ 支援対象者に対し、各関係機関と連携し、職業生活上の課題等に 関する相談ならびに支援を行い、安定した職場定着を図る。</p> <p>⑧ 企業に対し、虐待防止法・障害者差別解消法の概要の説明情報提供 を促進し(リーフレット等を活用)、虐待防止法・合理的配慮の普及・ 啓発に努める。有事の際は迅速かつ適正に対応できるよう虐待防止 センター等の各関係機関との共通理解を図る。</p> <p>⑨ 相談支援事業所によるサービス等利用計画の作成において、職業面 における客観的な評価と支援内容を掲示し、一人ひとりの適性かつ ニーズに適した福祉サービス利用が実現できるよう連携を行う。</p> <p>⑩ 支援対象者を雇用している事業主に対し、本人の特性の説明や雇用 管理に関する助言、その他の援助を行う。 また、支援対象障害者の働く現場において、現場でのキーパーソンとの 連携を図り、働きやすい環境づくりに努める。</p>	<p>○ 就労継続支援B型</p> <ul style="list-style-type: none"> ・グリーンヒルワークス ・雲仙高原ハイツ ・障害者支援施設 あかつき学園 ・ノーブル ・ワークネットやはた ・早崎ステーション ・サポートじねん ・エコ・パーク論所原 ・普賢学園 ・普賢学園南有馬 ・正健 ・キャンパス ・合同会社 Vita <p>【教育機関】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・長崎県立島原特別支援学校 <p>【保健福祉機関】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・雲仙市福祉事務所 ・島原市福祉事務所 ・南島原市福祉事務所 ・県南保健所 <p>【ケース会議の構成】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公共職業安定所 ・長崎障害者職業センター ・基礎訓練実施施設 ・その他関係機関 ・各企業担当者 <p>【基礎訓練実施施設】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・わーくしまばら ・ハローフレンズ ・コロニー・エンタープライズ ・味彩花 ・明けの星寮 ・銀の星学園 ・松光学園 ・清華学園 ・普賢学園 ・ありえ未来ワークセンター ・ネットワークセンターひかり ・障がい者就労支援センター 南島原コミュニティ ・長崎能力開発支援センター ・ウエルカム社瑞穂 <p>【障害者虐待防止法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・障害者虐待防止センター(各県・市障害福祉課) ・長崎労働局 ・公共職業安定所 ・雇用企業 <p>【障害者差別解消法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・長崎県障害福祉課 ・長崎県手をつなぐ育成会 ・雇用企業 <p>【自立訓練】 (生活訓練)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・トレーニングセンターあいりん ・ワークネットやはた ・コスモビジネスカレッジ

事業の内容	実施体制・方法等
<p>3)生活支援</p> <p>①家庭環境の変化に対応していく為、グループホーム等職業生活上必要な相談及び各提供施設・機関との連携を図り、職業生活の安定に努める。</p> <p>②生活支援担当者と密に連携を図り、問題行動等の早期発見、早期対応に努め未然にトラブル等を防ぐ。 また、解決に向けて支援を実施する。</p> <p>③家庭に何らかの問題が生じた場合には、定期的な家庭訪問等で状況を把握し、効果的な生活支援を実施する。</p> <p>④地域での安定した職業生活継続の為、余暇支援を助言する。 各関係機関・団体等と連携し、支援対象者に情報提供を行う。</p> <p>⑤必要に応じて各種手続きまたは、福祉サービス利用につなげ、安定した職業生活になるよう、各関係機関と連携し支援する。</p> <p>4)その他</p> <p>①職員の資質の向上 支援対象者の障害や生活スタイルの多様化に対応していく為、支援を実施していく上で必要となってくる知識の向上・スキルアップを目的に様々な研修・交流会等に参加する。</p> <p>②運営協議会の開催 → I.協議内容については、「事業計画及び予算について」、「事業運営状況について」、「障害者の就業と生活支援に関する情報交換」等。 II.運営協議会の開催については、年に1回開催するものとする。</p> <p>③多様な障害者に対する支援 精神・発達・高次脳機能・難病等、多様な障害者の就業・生活支援に対応する為、障害種別ごとの専門機関や医療機関への障害者雇用に関する啓発活動や相互での情報交換等により就労支援ネットワークの強化を図り、支援対象者に対してより適切で効果的な支援を行う。 また、ケース会議等での事例を通じ、地域支援者と専門機関との専門性の向上を図る。</p> <p>④障害者雇用の促進に向けた啓発活動 障害者雇用の実情や当事者からの要望等を、地域企業、商工団体等に対し発信し、地域全体の障害者雇用の促進に向けた啓発活動を関係機関との連携により行う。 また、啓発活動や相談支援等の取り組みを分析・検討し、地域全体の就業・生活支援体制の更なる充実の為に必要に応じて関係機関等に向けた助言等を実施する。</p> <p>⑤在職者交流会の開催 在職中の支援対象者を対象としたグループワークや勉強会を開催する等、支援対象障害者同士が交流し職場での悩み等を話し合う機会を定期的に提供する。</p> <p>⑥ピアサポート活動 センター登録の求職者を対象に、当事者の抱える悩みや課題等を共有し、専門職による支援では得がたい安心感や自己肯定感を得られるような交流活動を定期的に実施します。</p>	<p>【相談支援事業所】 (市委託相談支援事業所) ・はなえみ ・島原グリーンステーション ・障害者相談支援事業所 はあと ・たすかる相談支援事業所</p> <p>(相談支援事業所) ・あいりす ・島原市医師会居宅介護支援センター ・ライフサポートリよっと ・空 ・たすかるⅡ ・はちまん ・普賢学園 ・ライフサポートじねん ・つばき ・ステラ ・たすかる早崎 ・株式会社こびっと</p> <p>【生活支援】 相談支援事業所等への相談を実施し居住系のサービス紹介・相談につなげる。 各関係機関と連携を図りながら、登録者の状況把握に努める。</p> <p>【地域活動支援センター】 ・デイきらり ・島原グリーンステーション ・ウェルカム社おばま ・ウェルカム社口之津 ・デイサービスたすかる</p> <p>【知識の向上・スキルアップ】 障害者就業・生活支援センターのブロック会への参加。 障害者の就業・生活支援に係わる研修会等への参加。</p> <p>【運営協議会構成員】 長崎労働局、県雇用労働政策課、県障害福祉課、長崎県教育庁、特別支援学校、雲仙市福祉事務所、島原市福祉事務所、南島原市福祉事務所、長崎障害者職業センター、島原市・雲仙市・南島原市社会福祉協議会、発達障害者支援センター、県手をつなぐ育成会、県南保健所、協力企業、諫早公共職業安定所、島原公共職業安定所、相談支援事業所、就労移行支援事業所、就労継続支援A・B型事業所、提携施設、協力医療機関</p> <p>【関係機関】 ・長崎県発達障害者支援センター ・長崎こども・女性・障害者支援センター ・長崎県高次脳機能障害支援センター ・長崎県難病・相談支援センター</p>

⑦ 障害者支援担当者に対する意見交換会
障害者雇用担当者や指導担当者の方を対象に、日々の業務における悩みや疑問を、企業の垣根を越えて日常的に相談しあえるネットワークの構築を目指し、意見交換会を開催します。

⑧ 毎月1回、遠方で当センターに来所が困難な方のために出張相談会を開設し、相談しやすい環境整備に努める。
(雲仙市、南島原市で実施)
予約にてハローワーク諫早でも開催いたします。

【啓発活動】

- ・ホームページの活用
- ・パンフレット等の広報誌の作成
- ・ケーブルテレビ広報活動

YDGsへの取り組み

SDGsを経営に取り入れ、法人の理念をもとに定めた15の目標について、特に以下の内容について取り組みを行う

<喜びの心>

目標11 地域社会へ貢献しよう

目標14 みんなで協力し合おう