

平成28年度 事業計画書



社会福祉法人 薄光会

目 次

	ページ
1. 平成28年度事業計画総論	1
2. 事業所概要	2
3. 今年度の重点項目 社会福祉法改正への対応 障害者差別解消法への対応～意思決定支援へのさらなる取り組み 5年後、10年後を見据えた法人事業展開 労務関係、職員待遇改善に向けての取り組み	
4. 今年度の取り組み 法人事務局～会議の運営、諸規程の整備 サービス提供管理 財務管理 人事管理 危機管理（防災・安全） 関連団体との協議（法人・母体組織・NPO）	3
5. 事業所ごとの取り組み	
（1）豊岡光生園	4
（2）三芳光陽園	8
（3）鴨川ひかり学園	12
（4）湊ひかり学園	16
（5）ケアホームCOCO	21
（6）太陽のしずく	25
（7）ひなたホームズ	29
（8）相談支援センター天羽	32

1. 平成28年度事業計画総論

薄光会は、社会福祉法人改革を前向きに受け止め、この機に、これまでの経営・運営の原理を継承しながら、あらためて法人が目指すところを明確に整理し、組織や財政の基盤を固めていきます。平成28、29、30年度を乗り切るための法人経営・運営の七つの課題を以下に示します。

1. 社会福祉法改正に基づく社会福祉法人改革の波を乗り越える。

◎ 法人の持つ力を最大限発揮できる体制づくり

- ・薄光会が行う事業のグランドデザインを描き、長期資金計画の下、5年、10年の戦略を練る。
- ・事務局機能の高度化・効率化を図り、機動力と求心力を高め、過不足のない内部統制を確立する。
- ・今後の理事会体制も、しっかりと法人改革後へと繋いでいけるよう、平成28年度半ばまでには明確なビジョン、ポリシーを打ち出しておく。
- ・法人の意思決定過程、しくみを整理し、広範な議論と的確な判断と実行への推進力を確立する。

①ボトムアップ提言を責務とする政策企画会議 ②経営データ、状況分析、情報処理等に基づく専門的見地からの検討と判断を責務とする経営会議

2. 障がい福祉事業所の利用者の急激な加齢化に対応する。

◎ 豊岡光生園等の障がい利用者の急激な加齢化と医療ニーズの増大に対応するため、施設・事業所の機能を見直し、整理する。

- ・豊岡光生園の日中一時支援事業の機能を緊急受け入れのみとし、他事業所に新たな枠組みで考えていくなど。

3. 比較的若い障がい利用者の近い将来への備えを確かなものにする。

◎ 比較的若い利用者の将来を展望した事業展開に手をつけていく。

- ・住まいの場の実現。（グループホームなど）と短期入所機能の追加を模索する。
- ・そのために利用者の24時間の生活など、必要な情報を収集していく。
- ・地域活動支援センター（湊ひかり学園）に代わる事業（就労系事業など）を模索していく。また、地域に根差す事業展開として、同地域にある生活介護における基本的機能のすみわけや関連性を持った展開も検討する中で、法人事業の質と幅広さを獲得していく。

4. 介護保険事業所の向こう10年の安定経営の道筋を明らかにする。

◎ 向こう10年とは、2025年のことであり、この介護保険事業の味を見据えていく。

- ・低所得者にも利用可能な三芳光陽園でいられること。
- ・看取りだけではなく、老境の時間を豊かに暮らせる生活を提供できる三芳光陽園であること。
- ・デイサービスという面白いサロンのある三芳光陽園であること。
- ・対人援助の広い視野を持つ職員がいるとロコミで評判を呼ぶ三芳光陽園であること。

5. 法人の事業体系の中で相談支援事業所の位置づけを確立する。

◎ 障がい関係の事業の要として、相談支援事業の強化を図る。

- ・この事業の将来を見越し、介護保険における居宅介護事業（ケアマネージメント）と障碍関係の相談支援事業とを包括的に実施できる事業所の創設を目指す。まずは第一歩。
- ・相談支援事業の対人援助の基本的経験知やスキルは有用である。全体の支援力につなげていく。
- ・地域に根差す事業展開として、可能な限り独り立ちできる事業としても基盤を強化していく。

6. 全事業所職員の対人援助のプロとしての水準を高める。

◎ 法人横断的取り組みを展開し、対人援助という福祉のそもそもの基本認識を共通のものにする。

- ・政策企画会議—対人援助水準部会の諸活動の中で、先端の思潮を取り込み、法人全体に広め、それぞれの事業所の実践にフィードバックしていく。
- ・法人横断的な取り組みの中で、法人や各事業所や職員集団の課題や諸問題を明らかにし、それらを乗り越えていくために、職員ひとり一人の課題認識力、問題解決力、ひいては、対人援助力を高めていく。

7. 次代の法人運営を担う人材確保・育成のシステムを作り上げる。

◎ 世代交代、次代の担い手を確実に育成する。

法人事業展開の相乗効果（シナジー）を得ていくために、政策企画会議（一対人援助水準部会、危機管理部会、他）、外部研修、外部団体の役割参加、そして転勤などを軸にして、職員個々のスキルアップ、チームとしての力量アップ、法人の支援・介護の総合力の確保を俯瞰的にめざせる中間管理職・指導職を育成する。

平成28年3月 理事長 鳥居博明

2. 事業所概要

事業所の名称	所在地	施設長	事業開始日	利用定員	
法人本部	富津市湊1070-3				
豊岡光生園	富津市豊岡3535-1	多田 浩司	昭和55年7月7日	施設入所支援	40
				生活介護	40
				短期入所	10
				日中一時支援	10
三芳光陽園	南房総市上堀280	山田 洋治	平成2年6月10日	特別養護老人ホーム	55
				短期入所	9
				通所介護	25
				居宅介護支援	
鴨川ひかり学園	鴨川市代1297	栗原 祥浩	平成8年10月1日	生活介護	40
				日中一時支援	7
湊ひかり学園	富津市湊934-18	小宮 順一郎	平成16年4月1日	生活介護	20
				日中一時支援	10
				地域活動支援センター	20
				放課後等デイサービス	10
ケアホームCOCO	富津市湊1070-3	井上 利昭	平成18年12月1日	共同生活援助	
				COCO	6
				MOMO	6
				のどか	6
				ほのか	6
				勝手の家	4
あけぼの荘	6				
太陽のしずく	富津市湊1070-3	幾野 圭裕	平成21年4月1日	生活介護	35
				日中一時支援	3
				放課後等デイサービス	10
ひなたホームズ	鴨川市代1297	栗原 祥浩	平成25年5月1日	共同生活援助	
				おくにあん	4
相談支援センター天羽	富津市豊岡3535-1	大森 匠	平成21年7月1日		

3. 今年度の重点項目

- ① 社会福祉法改正への対応
社会福祉法の改正に対応し、
 - ・理事会、評議員会、地域協議会等を組織していきます。
 - ・法人諸規程を適正に改定していきます。
 - ・事業所の地域への貢献活動を支援していきます。
 特別支援学級を対象とした放課後等デイサービス事業の展開
 富津市障害者総合支援協議会への職員の参加
 三芳光陽園配食サービス
 鴨川ひかり学園地域行事への参加 等
- ② 障害者差別解消法への対応～意思決定支援へのさらなる取り組み
 - ・障害者差別解消法の規定に基づき、法人事業所利用者に対し必要かつ合理的な配慮を行います。
 - ・政策企画会議での議論を通し、対人援助の水準を上げ、更なる意思決定支援に取り組みます。
- ③ 5年後、10年後を見据えた法人事業展開
 - ・5年後、10年後を見据えた法人グランドデザインを策定します。
 - ・上記を実現していくための資金管理を行います。
 - ・人材育成策として、適材適所のための人事異動を実施します。
 - ・新卒者を採用できる体制づくりを進めます。
- ④ 労務関係、職員待遇改善に向けての取り組み
 - ・労働基準法改正（5日の有休義務化）に適切に対応し、働きやすい職場環境づくりに努めます。

- ・平成27年12月1日に施行されたストレスチェック制度に適切に対応します。
- ・資格手当等新しい手当を創設し、職員待遇の改善を図ります。

4. 今年度の取り組み

① 法人事務局～会議の運営、諸規程の整備

【部門の課題】

- ・社会福祉法改正に伴う定款、定款細則、法人運営管理規程の改定
- ・上記規程の改定による各会議の構成メンバーの選任と会議の目的の明確化

【今年度の取り組み】

- ・法人意思決定過程としての会議の確立
- ・法、制度の動きに対応した諸規程の見直し

② サービス提供管理

【部門の課題】

- ・個人情報保護、開示へ対応
- ・苦情解決・要望への対応
- ・虐待防止・身体拘束の廃止への取り組み

【今年度の取り組み】

- ・本人主体の意思決定支援と意思形成支援
対人援助水準部会を常設とし、法人としての取り組みを進めます。

③ 財務管理

【部門の課題】

- ・財務諸表や附属明細書の的確なチェック
- ・経理規程の遵守と契約の透明性の確保
- ・適正な予算管理
- ・減価償却相当分の積立資産積立て

【今年度の取り組み】

- ・全拠点区分で統一された経理事務を行えるよう、会計担当者のスキルアップを図ります。

④ 人事管理

【部門の課題】

- ・法人人事管理システムの構築

【今年度の取り組み】

- ・職員の情報の事務局管理
- ・人事評価シートの見直し
- ・新卒採用ルートの確立と給与規程検討の継続

⑤ 危機管理（防災・安全）

【部門の課題】

- ・危機管理体制の構築
- ・事故、ひやり・ハット報告の取りまとめとフィードバック
- ・感染症蔓延防止対策
- ・法人合同防災訓練の在り方について

【今年度の取り組み】

- ・政策企画会議を常設とし、予防、事故時の対応、事後対応の体制の確立に取り組みます。

⑥ 関連団体との協議（法人・母体組織・NPO関連）

【部門の課題】

- ・障がい居住系の入所・入居サービスを利用している利用者の親亡き後の支援体制の構築
- ・保護者・家族の会での活発な意見交換
- ・他事業所視察研修の実施

【今年度の取り組み】

- ・他法人の特別養護老人ホーム（完全ユニット式）の視察研修を実施するための準備をお手伝いします。
- ・NPOひかりと事業所で行う連絡協議会の場に、保護者・家族の会からも意見が出せるよう、保護者・家族の会役員会への情報提供を行っていきます。
- ・福祉状況がわかる勉強会などを企画します。

(1) サービス基本方針

- ① 27年度は利用者の急激な加齢化への対応に追われ、職員採用も思うように進めることができず、目標としていた6ユニット目が開けませんでした。28年度は、夏を迎える前に6ユニット目を試行的に開き新たな体制を構築していきます。利用者一人ひとりの居室も確定し、その人らしい部屋づくりもご家族と共に進めていきます。
- ② 課題である日中活動の活性化を図ります。特に、身体機能が衰えてしまった利用者の活動内容について再度見直しを行い、道具立てを含め活動しやすい環境を整備していきます。
- ③ 胃ろうの利用者の居住空間を1ユニットにし、ケア機能を高め、さまざまな状態に対応していけるようにします。
- ④ 20代後半～30代の男性職員を中心に、次世代を担う人材の育成を強化します。法人内どここの事業所に異動しても活躍できる職員に育成することを目標とします。
- ⑤ 産業医と連携して職員の健康管理を行います。日々のコミュニケーションを大切に、メンタルケアも充分に行います。
- ⑥ 健康管理については引き続き「予防」に力を入れます。早期発見・早期治療はもちろんのこと、運動不足の解消や食事の内容についても常時見直しを行いながら、利用者の健康管理を行います。

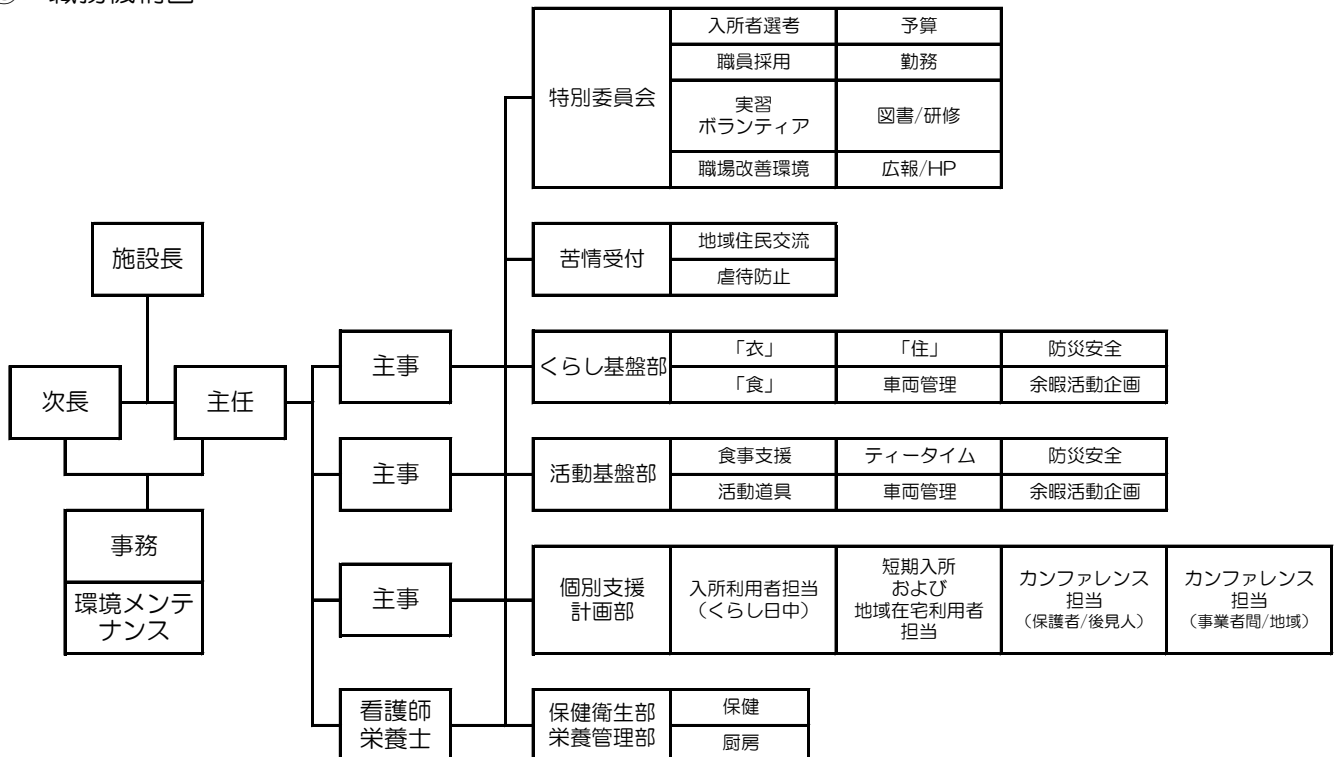
(2) 取り組み事項（重点目標と計画）

- ① 重点目標
 - ・28年7月より試行的に6ユニット目を展開します。
 - ・日中活動において、利用者の運動不足の改善を図ります。
 - ・豊岡光生園の機能・将来について職員全体で協議する場をたくさん設けます。
 - ・重度者・重症者を支えていく上で、引き継がれてきた大切な伝統を若い職員に伝えていきます。
 - ・利用者の健康管理を行っていくための知識が不足しています。保健・医療に関する研修への参加を増やしていきます。

② 職員配置

	施設長	サビ管	生活支援員	事務員	栄養士	看護職員	調理員	医師
配置基準	1	1	24		1	1		必要数
職員数	1		40	2	1	1	5	1
常勤換算	1		37.4	2	1	1	5	

③ 職務機構図



④ 日課および週間プログラム

時間	月～金	土・日	職員業務
7:00	起床	起床	起床・整容支援
8:00	朝食		朝食支援
8:30		朝食	
9:30	活動準備	余暇	■活動支援 ※月～金 ■見守り支援 ※土・日
10:00	午前活動開始 (清掃・外出・花壇整備等)	↓	
12:00	昼食	昼食	昼食支援
13:00	午後の活動開始 (清掃・外出・花壇整備等)	余暇	■活動支援 ※月～金 ■見守り支援 ※土・日 ■ミーティング 記録 ※月～金
15:00	お茶	↓	
16:00	活動終了	↓	
16:30	余暇・入浴	(入浴)	見守り、入浴支援
18:00	夕食	夕食	夕食支援
19:00	余暇・入浴	余暇・入浴	見守り、入浴支援
21:00～	就寝	就寝	歯磨き、就寝支援

※随時、可能な限り短期入所の利用者の受入れを行います。

(3) 会議、委員会、職員研修

① 会議

【職員会議】

全職員が参加し、毎月第1火曜日（年12回）に開催します。
 情報の共有、周知徹底事項の報告、各係の取り組みや連絡などを話し合います。
 また、緊急事態が発生した場合は緊急会議を行います。

【運営会議】

役職者で職員会議、施設内研修・ケース会議後に開催（年24回）
 事業所の現状と課題を共通認識することを目的に話し合いを行います。

【ケース会議】

利用者の直接支援を行う支援員中心に隔月第2火曜日に（年6回）開催します。
 「利用者一人ひとりを深く知る」という内容を中心に行います。
 緊急で支援内容等に変更が生じた場合は、随時開催します。

【給食会議】

栄養士と調理に携わる職員を中心に毎月第2火曜日に（年12回）開催します。利用者の年齢や健康状態に合わせた食事の提供の確認等を話し合います。

② 委員会

【入所者選考】

入所定員に満たない状況が生じた場合、入所待機者または緊急的な理由により入所を希望される方に対して選考会を行い、入所の是非を検討します。入所決定後は入所に向けての調整を行います。

【職員採用】

職員に欠員が生じた場合、法人内事業所と連携しながら求人方法の検討および募集を行い、応募者の面接や採用を検討します。

【実習・ボランティア】

現場での実習指導、オリエンテーション、日程調整、関係機関との連絡等を行います。

【職場環境改善】

職員が働きやすい環境づくりを企画・提案、改善していきます。

【予算】

予算執行状況を把握しながら予算管理を行い、必要に応じて予算を補正します。

【勤務】

勤務表の作成、勤務届や有給管理等を行います。

【図書/研修】

外部研修のとりまとめ、内部研修の立案と実施、図書の購入・管理を行います。

【広報/HP】

ホームページやブログの管理、広報紙「きらめき」のとりまとめを行います。

③ 職員研修

【施設内研修】

隔月第2火曜日に（年6回）開催します。

保健・医療に関する研修を中心に行います。職員が自ら考え、活発な意見交換ができる研修にしていきます。

【施設外研修】

積極的に参加し個人のスキルアップを図るとともに、その内容を事業所全体へフィードバックしていきます。保健・医療に関する研修会や、介護の知識や技術を習得していけるような研修会に多く参加します。

(4) 保健衛生、感染症対策

① 保健衛生計画

	保 健	衛 生
4月	胸部X線および健康診断 (利用者・35歳未満職員)	
5月	健康診断(35歳以上職員)	害虫駆除 水設備および厨房内消毒
6月	検便・蟻虫卵検査(利用者) 腰椎検査(利用者直接支援職員)	
7月		水質検査
10月	インフルエンザ予防接種 1回目 健康診断(利用者・夜勤職員)	
11月	インフルエンザ予防接種 2回目 腰椎検査(夜勤職員)	
1月	検便・ぎょう虫卵検査	
備考	脳波検査(随時) 瀬畑歯科通院(月1~2回) 今村歯科通院(随時) 天羽診療所診察(2ヶ月に1回) 疾病通院(随時) 体重・血圧測定(月1回)	酸性水による館内消毒(毎日)

② 感染症対策

- ・利用者の手洗いやうがい、随時館内消毒を行います。
- ・流行時期になる前に、研修やミーティングで対応についての確認と周知徹底を図ります。

(5) 防災・事故防止および緊急時の対応について

① 防災計画

	予 定	適 用
5月	防災訓練	総合防災訓練(火災・地震・水害・失踪等を想定して行う)
6月	消防設備点検 1回目	業者依頼
7月	水難救助訓練	消防署にて講習会参加
8月	防災訓練(夜間想定)	重度者のいるユニットでの夜間訓練
11月	防災訓練	消防署立会い訓練
12月	消防設備点検 2回目	業者依頼
3月	法人合同防災訓練	通報・避難訓練・法人連携訓練

※消防用設備自主点検は毎月実施

② 事故防止

- ・事故防止、ひやりハット報告をとりまとめ、再発・事故防止の対策を行います。

- ・重大な事故につながる可能性のある事故やひやりハット報告については、職員会議や施設内研修で対応策を話し合います。
 - ・安全運転の意識付けを日頃より行います。
- ③ 緊急時の対応
- ・緊急時に適切な対応ができるよう、日頃より職員への意識付けを行います。
 - ・緊急事態が発生した場合は慌てずマニュアル通りに関係者への連絡と対応、その記録をとり、事態に応じて早急に対策会議を開催します。

(6) 行事予定

	全体行事	季節行事（※印はユニットごとに計画）
4月		※花見
5月	GWの帰省	
7月	開園記念日	
8月	夏の帰省	※花火大会
12月	冬の帰省	※クリスマス ※イルミネーション鑑賞
1月	新年会	
2月		節分 峰上地区どんど焼き
3月	春の帰省	

(7) 中期計画

単位：千円

年度	施設設備等内容	費用
平成29年度		
平成30年度	屋上防水工事	10,000
平成31年度	車輦入替（リース）2台	6,000
平成32年度		
平成33年度		

(8) 当初予算

〔収入〕

豊岡光生園は日中一時支援事業を湊ひかり学園に移行していくため約200万円減収、入所利用者の特定費用収入（食事代おやつ代）が、胃ろうを作成した方が増えたため約150万円減収となりますが、昨年度よりも短期入所の受け入れを行う予定です。

〔支出〕

人件費は22,107万円で比率は75.7%となっていますが、現在の利用者を支えるためには必要な職員数となっています。建物修繕や物品の購入等、増改修工事直後にできる限りの環境整備、備品購入等を行ってきましたので、あらゆる出費を押さえ込んだ数字を計上しています。「安全・安心に関わることや利用者の支援内容を低下させない」という点にも気をつけながら予算を組みました。以前の豊岡光生園とは全く状況が違いますので、事業所全体で運営に対する意識を変え、本部への繰り入れ600万円を目標に進めていきたいと考え予算を作成しています。

平成27年度第2次補正予算と平成28年度当初予算の予算総額比較

	H27年度第2次予算額	H28年度当初予算額	増減
収入	289,080,000円	292,540,000円	3,460,000円
支出	289,080,000円	292,540,000円	3,460,000円

平成27年度第2次補正予算と平成28年度当初予算の支出内訳の比較

	人件費支出	事業費支出	事務費支出	他事業活動	その他支出
H27第2次	72.4%	16.7%	4.8%	1.3%	4.8%
H28当初	75.7%	15.8%	4.6%	1.2%	2.7%

(1) サービス基本方針

- ① 利用者個々のニーズに適応した生活を支援し、全ての利用者（特養利用者・短期入所利用者・通所介護利用者）に満足して頂けるサービスを提供していきます。
- ② 3つのリビングスペースを有効活用した処遇を展開し、利用者の最終ステージを担う施設として利用者を支援し続ける仕組み（体制作り）を構築し『入所者の尊厳やプライバシーを尊重した処遇』を目指します。

(2) 取組事項（重点目標と計画）

- ① 重点目標
 - ・職員自身が毎月の目標を設定し、ミーティングで毎日目標を復唱し、目標達成に取り組みます。
 - ・入所者・利用者本位を念頭にその人らしく生活が送れるように取り組みます。
 - ・入所者・利用者の重度化に応じ、職員配置・体制を確立していきます。
 - ・看取り介護への取り組みを継続していきます。
 - ・生活を重視した余暇活動・娯楽の充実をはかり、メリハリのある生活を提供します。
 - ・地域貢献として「食の自立支援事業」の受託を継続し、体験学習等の受け入れを積極的に行います。
 - ・入退所の円滑な調整に努め、経営の安定を図ります。
 - ・大浴槽・ポイラー室の改修に向けて、プロジェクトチームを立ち上げ検討していきます。

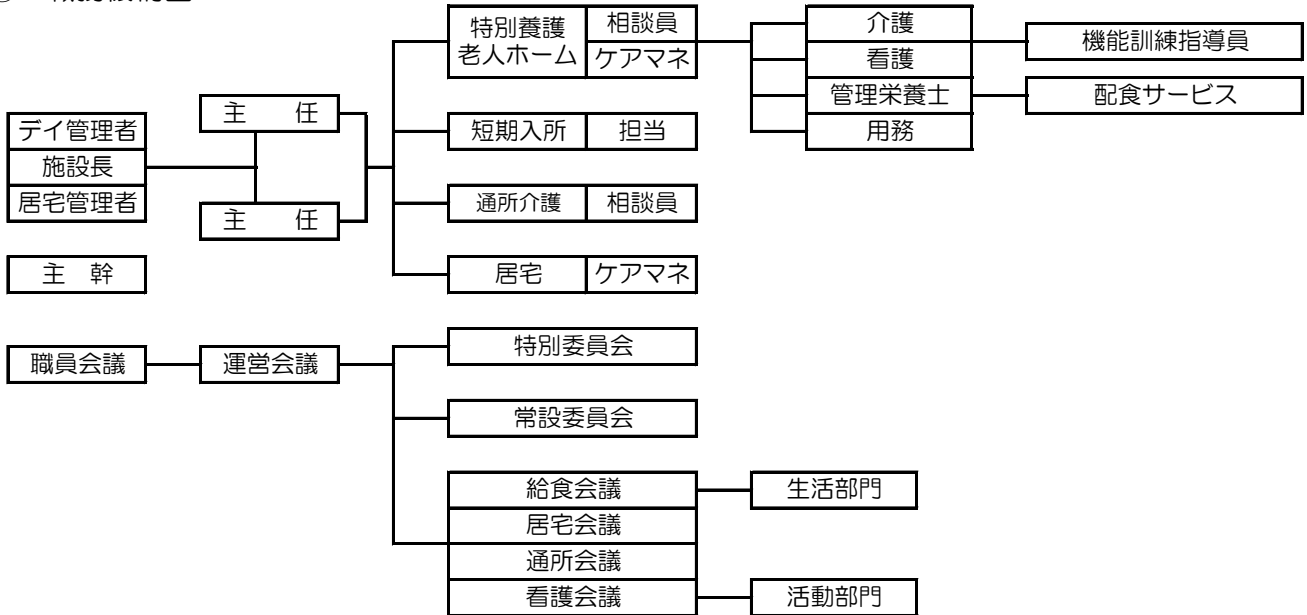
② 職員配置

特養(短期)	施設長	事務	相談員	ケアマネ	介護員	看護職員	管理栄養士	用務員	配食サービス
配置基準	1	1	1	1	22	3	1		
職員数	1	1	1	1	25	3	1	6	2
常勤換算	1	1	1	1	24.5	3	1	4	0.2

通所介護	管理者	相談員	介護員	看護職員
配置基準	(1)	1	4	1
職員数	(1)	2	5	1
常勤換算	0.1	1.2	4.8	0.2

居宅	管理者	ケアマネ
配置基準	(1)	1
職員数	(1)	2
常勤換算	0.1	1.5

③ 職務機構図



(3) 会議・職員研修

① 会議

運営会議 毎月第一木曜日 職員会議は隔月で年7回 開催します。

② 委員会

【業務改善委員会】

入所者の処遇に係りてくる環境要因の改善や人的要因の問題の改善を行い、処遇改善につながる提案や改正に取り組みます。

【予算委員会】

利用者の生活の質を維持しつつ、計画的な施設整備を進め、無理なく運営できる予算編成を行います。

【勤務委員会】

職員の希望休を考慮しつつ、均衡の取れた職員配置した勤務シフトを作成する。

【入退所者選考委員会】

定期的に入所希望意向確認をし、入所希望者名簿の整理をします。

常に数名の待機者を確定し、本人・家族に面接して得た情報をまとめ選考委員会を開催し受け入れ判断します。空床ができれば早急に入所を調整します。

園での生活継続が困難になった入所者の心身の状態、医療行為の必要性、ご家族の希望などを検証した上で退所について判断します。

【採用委員会】

就労希望者に対し複数の職員で面接しマニュアル化した面談シートを活用し早急に採用委員会で判断します。

【安全管理委員会】

ひやりハットの推進、事故・ひやりハット報告の集計および傾向分析し、事故予防と職員の意識改革に取り組みます。職員の過失が高い事故や重篤な事故が起きた場合には緊急で委員会を開催し全職員に再発予防、対策・認識の周知徹底を図ります。

【感染症対策委員会】

感染症予防対策を第一に取り組み、時期の節目で委員会を開催します。

研修やミーティングで啓発し職員全体への意識付けに取り組みます。

感染症発症時にはマニュアルに添って職員全体で蔓延予防対策します。

【栄養ケア・マネジメント委員会】

利用者個々の健康維持の為、栄養状態の把握をし、栄養状態の評価・検討を行いより良い栄養ケア計画を作成します。

【身体拘束廃止検討委員会】

原則身体拘束禁止の施設方針を明確にし、止むを得ず身体拘束が必要な場合は拘束する期間や理由をまとめ家族への説明・同意を得た上で、定期モニタリングにより評価し早期に身体拘束が解除できるように取り組みます。

【ターミナル委員会】

入所者の終末期の判断、家族・医師への確認および連携体制を確立し、終末期を安息に負担ない生活が送れるように施設職員全体で取り組みます。

【スキルアップ向上委員会】

利用者本位、利用者の尊厳を念頭に一方的な援助にならないように、援助する側の意識改革に取り組み、入所者・利用者がその人らしく生活が送れるように取り組みます。

【研修委員会】

園内外の研修の充実を図り、職員のスキルアップを目指します。

新職員の経験や職種に応じた研修プログラムに沿って、新職員を養成します。

③ 職員研修

法人・施設理念・仕事に関する基礎知識習得のための研修計画（業務手順）を整備し、経験や職種・能力に応じた研修を組み立てていきます。

(4) 保健衛生、感染症対策

① 保健衛生計画

	保 健	衛 生
4月		館内消毒 グリストラップ清掃
5月	職員健康診断・ストレスチェック（全職員）	
6月		簡易専用水道管理状況調査 貯水槽清掃
10月	インフルエンザ予防接種	館内消毒 グリストラップ清掃
11月	職員健康診断（夜勤従事職員）	

備考	入所者結核健診・健康診断（毎月随時） 産業医（毎週第1水曜日） 体重測定（月1回）	合併浄化槽保守点検（毎月1回） 電気設備点検（隔月1回）
----	-------------------------------------------------	---------------------------------

② 感染症対策

- ・感染症対策委員会を感染症発生時、時節に合わせて開催します。
- ・感染症予防、蔓延予防対策を策定し、全職員および家族、来園者も含めて対応の周知徹底を図ります。
- ・研修（外部講師依頼）やミーティングで啓発し職員全体への意識付けに取り組みます。
- ・手洗い・うがいの徹底、送迎車両の消毒、マスクの着用等の対策を講じます。

(5) 防災・事故防止および緊急時の対応について

① 防災計画

日頃から防災意識を高め、定期防災訓練の実施により迅速な対応が図れる様にする。東日本大震災の教訓を生かし防災設備の整備、備蓄品の確保を進めます。

月	予定	適用
5月	避難誘導訓練・設備の使用説明 (消火器・火災報知器使用方法)	消防署立会い訓練 機械・器具の使用方法について
6月	連絡網訓練	連絡網を使用した連絡訓練
12月	連絡網訓練	連絡網を使用した連絡訓練
1月	夜間想定避難訓練	通報・避難訓練
2月	心肺蘇生法（AED使用方法）	消防署立会い訓練
3月	法人合同防災訓練	通報・避難訓練 法人連携訓練

② 事故防止

- ・リスクマネジメントの観点から事故報告・ひやりハット報告を総括し、職員全体に再発・事故予防策の周知を図ります。
- ・重篤な事故、職員過失の事故、重大な事故につながる事故やひやりはっと報告に関しては、早急に対策会議を開催し、事故予防、再発防止方法を検討確立します。
- ・車両事故対策の為、安全運転の意識付け、車両点検、送迎時の事故マニュアルを再点検します。

③ 緊急時の対応

緊急時対応マニュアル通りに慌てず適切な対応ができるよう体制の確立、職員への意識付けを行います。

また、救急対応した際は明確に記録し、ご家族への連絡も早急に行います。

(6) 行事予定

月	全体行事	季節行事
4月		花見 誕生会・外出・個別活動
5月		
6月	開園記念	あじさい見学
7月		七夕・上堀地区祭礼、外食
8月		花火大会 お盆
9月	敬老会	
10月	秋祭り	フラワーアレンジメント、外食
11月		紅葉見学
12月	クリスマス会	フラワーアレンジメント
1月		初詣・新年会
2月		節分
3月		ひな祭り

(7) 中期計画

単位：千円

	施設設備等内容	費用
平成29年度		
平成30年度	大浴槽改修（居室へ）	1,300
平成31年度		

平成32年度	裏の土地の活用事業（法人事業）	未定
平成33年度		

(8) 当初予算

〔収入〕

利用者の現状に合った加算を算定、処遇改善加算Ⅰを算定することで、介護保険事業収入は、平成27年並みの30,800万円を確保できる見込みです。

特養97.4% 短期入所6人/日 通所介護18人/日 予防通所9人/月 基準該当生活介護2名/月を目指します。

〔支出〕

人件費は、収入の66.6%となりました。

事業費支出は前年度と大きな変動はなく、前年度比0.2%増です

事務費支出は前年度と大きな変動はなく、前年度比0.1%増です

修繕費積立資産支出は大浴槽改修工事に向けて、300万円を計上しています。

法人への繰り入れ600万円を計上しています。

平成27年度第2次補正予算と平成28年度当初予算の予算総額比較

	H27年度第2次予算額	H28年度当初予算額	増減
収入	319,371,000円	313,200,000円	-6,171,000円
支出	319,371,000円	313,200,000円	-6,171,000円

平成27年度第2次補正予算と平成28年度当初予算の支出内訳の比較

	人件費支出	事業費支出	事務費支出	他事業活動	その他支出
H27第2次	64.1%	17.0%	11.6%	1.3%	6.0%
H28当初	66.0%	17.6%	11.9%	1.0%	3.5%

(1) サービス基本方針

- ① 利用者個々の意志を尊重しながら本人の可能性を拡げることに関心を置き、自己実現に向けて家族や地域と連携した支援を行います。
- ② 虐待防止へのさらなる取り組みで、福祉サービス事業所として、福祉従事者として社会に信頼されるよう、利用者の権利擁護に努めます。
- ③ コンプライアンスに関し、職員への教育、周知徹底、定期的なチェックをします。コンプライアンスをよりいっそう重視できる組織を目指します。

(2) 取り組み事項（重点目標と計画）

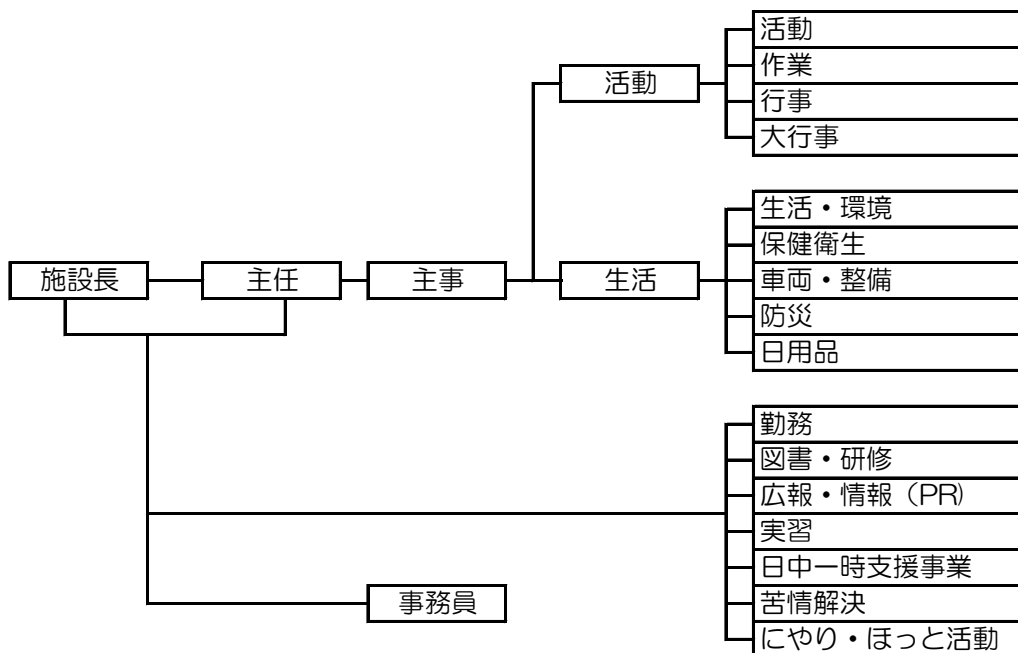
① 重点目標

- ・必要な知識・技術の習得や業務の振り返りを通し、利用者のニーズを理解する、課題をさがす「気づき力」が高められる組織を目指します。
- ・より一層地域への貢献活動に取り組み、活動内容の広がりや充実を図ります。
- ・個別支援計画作成やモニタリング、計画評価に絡めてケース会議をしっかりと開催します。
- ・職員間のコミュニケーションをより密にするとともに、より革新的で創造的な風土へ転換を図ります。

② 職員配置（日中一時支援事業と兼務）

	管理者	サビ管	事務員	生活支援員	看護職員	医師	計
配置基準	1	1		8.2	1	必要数	
職員数	1	1	1	15	1	1	20
常勤換算		1		14.5			

③ 職務機構



④ 利用サービス

- ・営業日 生活介護事業および日中一時支援事業の営業日は、260日です。
月曜日から金曜日と土曜日の一部が営業日ですが、黄金週間、お盆や年末年始は休業となります。
- ・利用契約者 生活介護事業 47人（週5日契約 42人 週3日契約 3人 週2日契約 2人）
日中一時支援事業 7人

⑤ 日課および週間プログラム

時間	月	火	水	木	金	土	
8:00 8:05							職員の業務 ミーティング
10:00	登 所						迎え車輛出発 乗車支援
10:15	朝礼・活動準備						迎え車輛帰園 降車支援
10:30	社会貢献	作業	固定 グループ 活動	作業	フリー グループ 活動	行事等	ミーティング 午前の活動
11:30	手洗い・昼食準備						排泄・手洗い支援 昼食準備
12:00	昼 食						食事の支援
12:45	歯磨き・食堂清掃（休憩）						歯磨き・清掃 排泄の支援
13:30	音楽、 コミュ ニケー ション	運動、 アート、 出会い 外出	固定 グループ 活動	運動、 アート、 出会い 外出	フリー グループ 活動	行事等	午後の活動
14:30	手洗い・ティータイム						ティータイムの支援
14:55	帰りの会・バス乗車						乗車支援
15:00	降 所						
16:55							送り車輛出発 (清掃・消毒)
17:00							送り車輛帰園 ミーティング

⑥ 送迎

希望に応じて送迎サービスを実施します。

- ・天津小湊・鴨川方面（マイクロバス）
- ・千倉・白浜方面（ワゴン車）
- ・長狭コース（ワゴン車）
- ・おくにあん（ワゴン車）
- ・館山・三芳方面（マイクロバス）
- ・岩井・保田方面（ワゴン車）
- ・館山方面（ワゴン車）
- ・鴨川（ワゴン車）

(3) 会議、委員会、職員研修

① 会議

- ・業務における必要な情報を職員全体に周知できるよう、コミュニケーション手段として毎日始終業時および利用者登園後にミーティング、月に一度の職員会議、年間8回のケース会議を開催します。このことにより、事業所の方針を確立するのに広く職員から意見を求め運営に反映させるとともに、職員相互間の協調を図ります。

② 職員研修

- ・施設外研修
千葉県知的障害者福祉協会、千葉県、千葉県社会福祉協議会、その他が実施する研修に参加します。サービス管理責任者研修にも職員を参加させます。
- ・施設内研修
年6回（第3火曜日、一部第2火曜日）行います。

(4) 保健衛生、感染症対策

① 保健衛生計画

月	保 健	衛 生
4月	健康診断（問診、血圧、検尿、血液検査） 腸内細菌検査 花粉症予防	
5月	寄生虫卵検査	害虫駆除、園内消毒

6月	胸部X線検査	食中毒予防
7月	熱中症予防	
8月	健康診断（問診、血圧）	
9月		貯水槽清掃
10月	腸内細菌検査	
11月	インフルエンザ予防接種	インフルエンザ・ノロウイルス予防
12月	健康診断（問診、血圧、検尿、血液検査）	
1月		簡易専用水道・水質検査
2月	花粉症予防	
3月		
備考	体重測定 月1回（毎月始め） 歯科診療 月1回（火曜日） 健康診断記録等の資料・記録の整備	消毒薬交換（手洗ヒビテン液） 毎日 衛生チェック 適時 散髪 第4月曜日

② 感染症対策

- ・施設内外の清掃および環境整備を適切に行います。しっかり整理整頓をします。
- ・流行時期前には注意喚起するとともに職員に予防策を周知します。
- ・感染症の発生の有無に関わらず、手洗い、適切な排泄物・嘔吐物の処理を行います。
- ・利用者の健康状態を観察し、早期発見、早期治療に努め、2次感染予防に努めます。

(5) 防災・事故防止および緊急時の対応について

① 防災計画

月	予 定	摘 要
4月	設備点検（業者） 1回目	
5月	連絡網による緊急連絡訓練	
6月	総合防災訓練	通報・避難・初期消火訓練
9月	総合防災訓練	通報・避難・初期消火訓練
10月	設備点検（業者） 2回目	
3月	法人合同防災訓練	大地震等に対する総合訓練、防災研修
備考	毎日の定期点検…火気の使用状況、火災危険物の管理、その他の物件の整理整頓 清掃、屋内外の避難通路の確保等（防災係・点検班） 毎月の定期点検…建築施設、火気使用設備器具、電気設備 防火対象物に設置されている消防用設備等の機能を維持管理 年1回以上………有資格者による設備点検および報告（業者） その他………施設設備・備品については安全対策を十分に講じます	

② 事故予防

- ・安全運転教育を実施するとともに日頃から安全運転を励行させます。
- ・業務終了時のミーティングで、当日の活動の評価と明日の計画の確認をして事故を予防します。
- ・防災設備等の法定点検と自主点検や整備を適切に行います。
- ・危険箇所への対応を迅速に行ない、安全な環境を整えます。
- ・防犯意識の高揚を図り、適切な防犯対策を行います。

③ 緊急時の対応

- ・問題・事故等が発生した場合、速やかに報告し、チーム全体で対応します。また、対応マニュアルの確認と見直しをします。
- ・日常の点検や防災訓練を確実に実施します。職員への防災教育を通し、災害発生時に速やかな行動ができるよう対応方法と役割を確認します。
- ・地震の警戒宣言が発令されたときは、情報収集に努め、混乱を防止し、出火防止策等を的確に行います。

(6) 行事予定

月	全 体 行 事	季 節 行 事
4月		花見
6月	流しそうめん	
7月	夏祭り	

10月	開園記念パーティー、運動会	
11月	遠足	
12月	クリスマス会	餅つき、忘年会
1月	成人式	新年会、初詣
2月		節分、バレンタインデー
3月		ホワイトデー

(7) 中期計画

単位：千円

	施設設備等内容	費用
平成29年度	冷凍冷蔵庫他厨房備品更新、ワゴン車更新2台	6,600
平成30年度	ワゴン車更新1台	1,100
平成31年度	マイクロバス更新、ワゴン車更新1台	10,300
平成32年度	壁紙張替	2,000
平成33年度	ワゴン車更新1台	1,100

(8) 当初予算

- ・約11,700万円の当初予算です。前年度と比べて0.5%、約60万円増となります。
- ・現在使用中のリフト付きマイクロバスを整備してから13年経ち、劣化が目立ち買い替えを予定しています。助成金の申請はしますが、助成額も年々下がっていますので700万円の自己資金が必要です。
- ・駐車場北側側溝周辺が地滑りで下がってきており修繕が必要です。その他、浄化槽の放流ポンプ等の交換を予定しています。

〔収入〕

- ・新たな利用希望者はおりません。1日平均41人の利用で当初予算を組むと、介護給付費収入は10,680万円で、前年度より40万円の減収となります。

〔支出〕

- ・人件費支出は、職員数が前年度平均で0.6人増加します。さらなる待遇改善で5.2%増となります。
- ・事業費支出は前年度と大きな変動はありません。
- ・事務費支出は修繕費支出の増加が大きく、前年度比18.7%増です。

平成27年度第2次補正予算と平成28年度当初予算の予算総額比較

	H27年度第2次予算額	H28年度当初予算額	増減
収入	116,404,400円	117,016,000円	611,600円
支出	116,404,400円	117,016,000円	611,600円

平成27年度第2次補正予算と平成28年度当初予算の支出内訳の比較

	人件費支出	事業費支出	事務費支出	他事業活動	その他支出
H27第2次	60.5%	13.1%	6.9%	1.6%	17.9%
H28当初	63.3%	13.1%	8.2%	1.5%	13.9%

(1) サービス基本方針

- ① 生活介護・地域活動支援・放課後デイサービス事業を展開し、幅広い年代の支援を継続し、利用者の生命の安全を基軸に、よりよく生きる力の形成、また、よりよく生きるための支援を継続していきます。
- ② 障害者総合支援法がめざすべきポイントの平等と公平な支援・本人のニーズに合った支援サービスが図れる様に常日頃から利用者・保護者との連携強化に努め、職員間の横断的なつながりを強化し、三事業所を超えた情報共有化の中での全体で適切な支援・利用者間の交流促進が行える体制づくりに努めていきます。
- ③ 運営・経営面に関しては、適正な運営管理に努め、長期の事業展望を保護者・利用者のニーズを踏まえて議論し、長期計画策定を実践につなげる取り組みの基礎作りをスタートさせていきます。

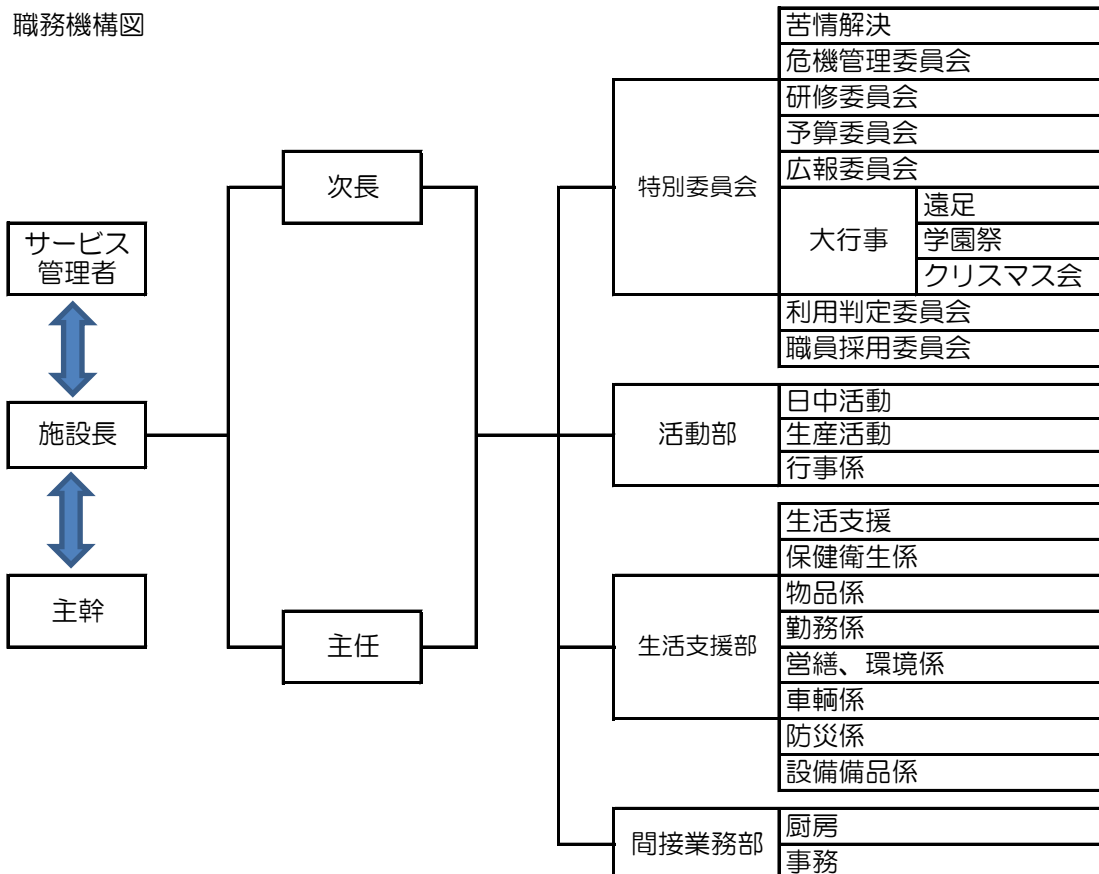
(2) 取り組み事項（重点目標と計画）

- ① 重点目標
 - ・利用者の意思の尊重による将来の生活スタイルを探り、思いの実現に向けてのサービスの質・目標に向かって個別支援計画に記載し、チーム全体で取り組みます。
 - ・地域活動支援Ⅱ型事業と生活介護サービスを整理し、新たなサービス編成を議論し、新たな事業展開の道筋を考えます。
 - ・職員の外部研修へ参加を計画的に実践し、知識向上・技術を取得し、職員にフィードバックし、全体の支援技術及び知識の向上を目指します。
 - ・週末の日中一時支援事業を展開するにあたり、職員確保に努め、現状事業サービスの低下に繋がらないように、職員間の連携・風通しの良い職場作りに着手し、すべての職員が協力しながら全体で支える体制作りを再構築します。

② 職員配置

	施設長 主幹	事務員	サピ管 児発管	生活支援員 指導員	看護職員	医師	栄養士 調理員	計
配置基準	1		2	15.1	1	必要数		
職員数	2	2	2	21	1	1	2	30
常勤換算	2	1.5	2	17.5			1.78	

③ 職務機構図



④ 日課および週間プログラム、送迎他計画

時間	日課	職員業務
8:00 ～8:05	木更津コース迎出発 地活・生活君津バス迎出発	ミーティング・送迎車点検
8:05 ～8:45	富津コース 鋸南コース 大貫・ケアホームコース 竹岡コース 豊岡コース 天羽コース迎出発	受け入れ準備（館内清掃・消毒）
9:10 ～9:45	登所	降車援助 持物整理 排泄支援
9:45	健康チェック	健康観察
10:00	ティータイム	お茶の準備 放課後デイミーティング
10:15	朝礼 ミーティング	活動準備
10:30～	創作活動 機能訓練（散歩・運動） 音楽 行事 外出 作業 レクリエーション他	午前の活動
11:45～	排泄 手洗い 食事準備	排泄 手洗い援助 昼食準備
12:00 ～12:45	昼食	食事支援
12:45	歯磨支援 食堂清掃（休憩）	歯磨 清掃 排泄支援
13:30	午後活動（グループ活動 午前継続活動）	午後の活動
14:00	君津特別支援学校迎 湊小学校迎	放課後デイ職員 迎
14:30	手洗い おやつ支援	おやつ援助
15:00	放課後デイ登所 トイレ支援 地域活動・生活介護帰りの身支度	降所準備
15:30	地域活動・生活介護 降所 放課後デイおやつ	送迎車出発 館内清掃 放課後デイおやつ援助
16:00	放課後デイ活動	活動支援
16:50	後片付け 帰りの身支度	
17:00	放課後デイ帰りの会	放課後デイ降所支援 地活 生活職員ミーティング
17:10	放課後デイ利用者降所	送迎車出発
19:00		放課後デイミーティング

(3) 会議、委員会、職員研修

① 職員会議

- ・全体周知事項の報告及び福祉サービスを展開していく中での諸問題等を全体で話合う場として毎月実施します。緊急事態発生時等は、緊急職員会議を開催します。

② ケース会議

- ・5月 8月 11月 2月に事業所毎にケース検討をします。4月 10月個別支援計画を作成し、統一した支援を目指し、サービス管理責任者と支援員との連携を強化していきます。

③ 部門代表者会議

- ・4月、7月、12月、3月各セクション代表者で業務調整会議し、風通しの良い職場づくりを心掛け全職員で湊ひかり学園での支援実践のため連携・調整を行っていきます。

④ 委員会

【苦情解決】

保護者要望など情報を全体に周知し、苦情に繋がらないようにしていきます。苦情発生時は、委員会で苦情解決者と対応を協議いたします。

【危機管理委員会】

事故やヒヤリハット報告を分析し再発防止啓発活動を行います。にやりほっと報告、事故・ヒヤリハット集計を取りまとめ、法人本部へ報告します。

【予算委員会】

予算執行状況を把握し、しっかりした補正予算及び予算管理に努めます。

【広報委員会】

法人きらめき発行・施設ホームページの有効活用で広報活動を図ります。

【大行事委員会】

遠足・学園祭・クリスマス会を楽しく行えるように企画実践をします。

【利用判定委員会】

利用希望が生じたときに選考会を行い利用の是非を検討します。利用決定後は、利用に向けての日程調整などを行います。

【研修委員会】

外部研修の調整や園内研修の実施を企画実践し、職員のスキルアップ及び知識・向上に努めます。また必要な図書を購入等を行います。

⑤ 職員研修

- ・利用者に対して良質のサービスを提供するために外部研修・園外研修等の充実を図り職員全体のスキルアップを図ります。職員は絶えず向上心を持って自己研鑽できる様にしていきます。
- ・最新の福祉情勢や各業務の理解・知識習得を施設処遇にフィードバックするために全職員を対象に研修参加を計画的に実践します。
- ・施設や法人のあり方、職員としての必要な知識と技術・考え方・ルール等を伝えていくとともに社会人としての常識やモラルについての研修も行っていきます。また、福祉施設職員としての専門性・基礎に知識の向上も図っていきます。
- ・次世代を担う職員の教育（研修）を取り入れ、法人キャビネットとリンクし、経験感覚・知識向上を習得するよう支援していきます。施設内での部署異動を活性化し、知識・技術の拡大に努めるとともに法人内の交換研修を通じ他事業所の支援を習得し法人・事業所間の垣根を超えた人事交流を促進します。
- ・年間施設内研修計画
 5月 救急法 講師 オムロンヘルスケア
 9月 メンタルケア
 10月 職員合同視察研修 施設見学
 12月 身体拘束・虐待防止研修
 3月 処遇支援実践研修

(4) 保健衛生、感染症対策

① 保健衛生計画

- ・定期的に施設内消毒、手洗いの徹底等の感染症予防・対策に努めます。予測される疾病を早めに察知し、家族への情報提供に努めます。
- ・健康診断、嘱託医による内科診察を実施し、家族と連絡を取りながら利用者の健康状態を把握していきます。
- ・物価上昇により食材価格が変動しているが、コストを考慮しながら蛋白質・脂質・塩分の摂取量が多いので、栄養バランスを調整しながら新メニューの考案や園での収穫食材の活用、調理方法の工夫に努め、バラエティーに富んだ食事提供し健康な体作りに努めます。又、調理方法・調理手順や片づけ等に最大の注意を払い衛生管理に努めます。家庭での食事と同様に、熱い物は熱く、冷たい物は冷たく、かつ美しく盛り付けされるように工夫します。

月	全体的事項	衛生事項
4月	健康診断（問診、血液検査、尿検査、血圧） 職員健康診断	水質検査（全項目）保健所提出
5月	検便、ぎょう虫検査	害虫駆除・園内消毒
6月	嘱託医内科診察、職員生活習慣病検診 政府菅掌健康診断	
7月	保健部会議	水質検査
8月	熱中症対策	
9月	嘱託医内科診察、腰痛検査	
10月	胸部X線検査	水質検査
11月	インフルエンザ予防接種（希望制）	貯水槽清掃（業者）
12月	嘱託医内科診察	
1月	保健部会議	水質検査
2月	花粉症対策	
3月	嘱託医内科診察	

備考	体重測定 月1回（毎月第2月曜日） 健康診断記録、体重表等の資料・記録の整理 医務室の整理・整頓・棚卸し等	園内消毒（火・木） 11月～3月（毎日）
----	-------------------------------------------------------------	----------------------

(5) 防災・事故防止および緊急時の対応について

- ・毎月事故分析し、難しい支援を共有し、虐待防止への取り組みを議論し、統一支援により事故・不適切処遇ゼロを目指します。
- ・東日本大震災・大規模災害を想定し、反復訓練を実践し、有事の際迅速な対応が行える様にして行きたい。
- ・備蓄品の整備確認及び補充を計画的に実施します。

(6) 行事予定

月	日	全体行事	季節行事	
4月	1	開園（入園）式	花見 グループ遠足①②	誕生会
5月			グループ遠足③④⑤	
6月			あやめ見学 体育祭	
7月	7	そうめん流し	七夕	
8月			のど自慢大会	
9月				
10月	1	学園祭		
11月				
12月	23	クリスマス会	紅葉見学 忘年会	
1月	9	成人式	初詣 新年会	
2月			節分 バレンタインデー（クッキング）	
3月	10	法人合同防災訓練	ホワイトデー	↓

(7) 中期計画

単位：千円

	施設設備等内容	費用
平成29年度	屋上防水塗装	10,000
	リフト送迎車購入	6,000
平成30年度	マイクロバス1台入替	10,000
	機械浴槽購入	4,000
	ワゴン車リース契約	5,000
平成31年度	レジアス入替	6,000
	内装壁紙補修	2,000
平成32年度	介助洗面所整備	3,500
	第2生活介護・多機能事業所	5,000
平成33年度	リフト付きワゴン車購入	7,000

(8) 当初予算

15,700万円の当初予算です。前年度と比べ4.6%、約1,100万円減となります。

〔収入〕

- ・平成27年度の利用実績で平成28年度の収入を考えると、現在の職員配置では人員配置加算Ⅱが算定できず収入減となります。適正な職員数の確保に努めます。
放課後デイ利用者が卒業のため減少し、大幅な収入減となります。新規利用者の受け入れに取り組みます。

〔支出〕

- ・人件費支出は、給与規程の改定による処遇改善で前年度比1.6%増となります。
- ・事業費支出は、蛍光灯からLED取り付け整備賃借料、リフト付きワゴン車のリース車両整備など費用を計上しています。前年度比3.3%増となります。
- ・事務費支出は、修繕費を減額しています。前年度比27.9%減です。
- ・畑作業とリサイクル活動など行うための作業棟（プレハブ）と園庭で休憩場所（日よけ）整備に200万円計上しています。
- ・本部繰入600万円計上。

平成27年度第2次補正予算と平成28年度当初予算の予算総額比較

	H27年度第2次予算額	H28年度当初予算額	増減
収入	168,206,400	157,398,200	-10,808,200
支出	168,206,400	157,398,200	-10,808,200

平成27年度第2次補正予算と平成28年度当初予算の支出内訳の比較

	人件費支出	事業費支出	事務費支出	他事業活動	その他支出
H27第2次	64.4%	14.7%	6.3%	2.4%	12.2%
H28当初	69.9%	16.2%	4.9%	3.6%	5.4%

(1) サービス基本方針

- ① 『高齢の方の暮らしのサポート』
本人や家族が望むのならば、最期まで暮らすことのできる住まいを創ります。
- ② 『地域住民として暮らす』
ひとりひとりの顔が見える暮らしのサポートをしていきます。

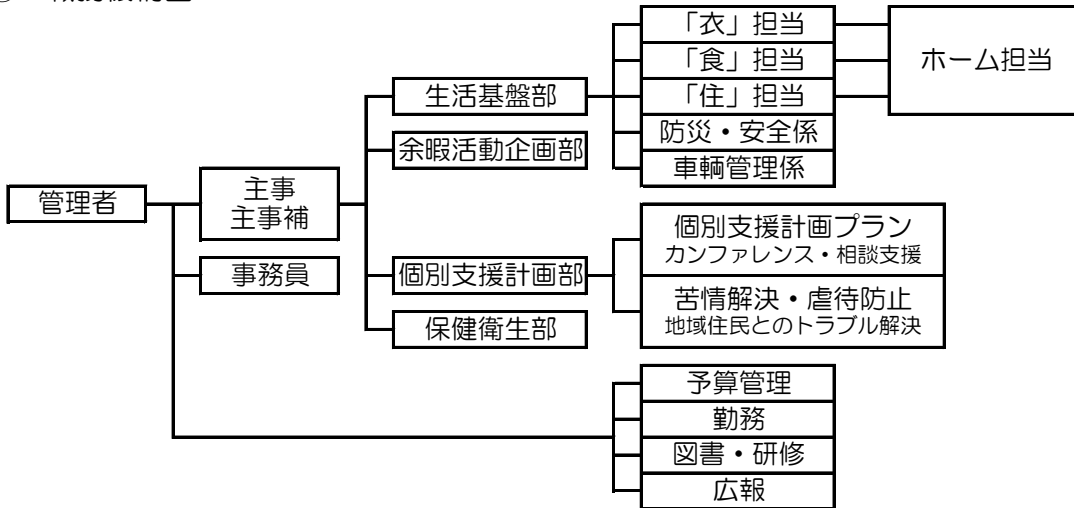
(2) 取り組み事項（重点目標と計画）

- ① 重点目標
 - ・夜勤のサポート体制の確保（365日）
 - ・MOMO、勝手の子の移転計画の検討
 - ・各ホームの住環境の整備

② 職員配置

	管理者	サビ管	事務員	生活支援員	世話人	世話人（夜勤）	計
配置基準	1	2		9.8	8.5		
職員数	1	2（兼務）	2	10	13	13	41（39）
常勤換算	1	2		10	8.85		

③ 職務機構図



(3) 会議、委員会、職員研修

① 会議

【支援会議】

月1回 第4火曜日又は第4木曜日（管理者・サビ管・生活支援員・事務員）
ホームでの様子や日中活動での様子、健康面、支援方法の確認を行います。
個別支援計画に基づき目標の評価、再検討を行い、入居者へのよりよい支援方法を探求していきま

【全体会議】

4ヶ月に1回 第4木曜日（管理者・サビ管・世話人・生活支援員・事務員）
利用者の健康面や食事面、支援方法等ホームに係る全職員で確認・仕事をしていて困ったことの意見交換の場として活用していきま

【担当者会議】

3ヶ月に1回 *4月・7月・10月・1月（担当者・サビ管）
支援方法や日頃の様子を確認を行い、全体で検討したいこと等はケース会議等の議題としてあげていきま

【運営会議】

月1回 第4木曜日（管理者・サビ管・主事・主事補）
事業所の運営事項や入居者の生活全般に関しての方向性や職員の育成等に関して検討しま

【保健会議】

月1～2回（第2・4木曜日）（保健担当・サビ管）

日中の事業所の看護師との連携をとれるように、日頃の入居者の様子の情報交換を定期的に行っていきます。

【ケース会議】

3ヶ月ごとの担当者会議から、必要なケース等をピックアップし、適時行います。

【住民会議】

居住者会議…各ホームにて適宜行います。休日の過ごし方や外食の行先、メニューなど自分たちの生活の予定を自分たちで決めたりします。

② 委員会

【予算管理委員会】

予算の執行状況の把握や定期的報告等をします。

【勤務委員】

毎月の勤務表の作成や時間外管理表の作成等をします。

【図書・研修】

業務に必要な図書の購入や研修案内や企画等を行います。

【広報委員】

広報紙の原稿の発行やホームページの編集・更新等を行います。

③ 職員研修

【内部研修】

- ・支援会議や全体会議などを活用し、ワンポイント研修のようなかたちで実施して居住者の支援に役立てていきます。また法人合同研修や3事業所合同研修も活用していきます。その他に必要と認められる研修に関しては積極的に参加していきます。

【外部研修】

- ・「君津圏域GH等連絡協議会」主催の世話人・設置者研修（毎月開催）を中心に参加していきます。
- ・千葉県社会福祉協議会研修センターの研修の中で必要と認められる研修に関しては積極的に参加し、支援会議内で発表し、内部研修に活かしていきます。

(4) 保健衛生、感染症対策

① 保健衛生計画

月	保 健	衛 生
4月	天羽診療所往診	花粉症対策
5月	利用者健康診断（血液検査、検尿） 職員健康診断（全職員）	
6月	利用者胸部X線検査 利用者検便・便潜血・ぎょう虫検査 天羽診療所往診	食中毒・熱中症予防
8月	天羽診療所往診	↓
10月	天羽診療所往診 インフルエンザ予防接種	↓
11月	利用者健康診断（血液検査、検尿） インフルエンザ予防接種 職員腰椎検査	インフルエンザ・ノロウィルス対策
12月	天羽診療所往診	↓
2月	利用者検便・蟻虫検査 天羽診療所往診	花粉症対策
3月		↓
備考	体重・血圧測定（月1回） 40歳以上の女性入居者は2年ごとに子宮がん検診偶数年度に実施（定期診察者は除く）	

【医療】

- ・保健担当を中心に、バックアップ施設の看護職や日中利用している事業所の看護職と連絡を密に取りながら、居住者の健康管理に努めていきます。
- ・服薬（定期薬）をされている居住者に関しては、基本的に各ホーム担当で管理・セットを行います。

【通院】

- ・基本的に天羽診療所にて診てもらいますが、休日や夜間の場合は鋸南国保病院へ通院します。状況によって東条メンタルホスピタル・亀田クリニックや、専門医への通院も検討します。定期通院が必要な方は、それぞれの病院に付き添います。
- ・歯科通院に関しては、できる限り地域の歯科医院を利用していきますが、麻酔等が必要な治療は、以前から利用している瀬畑歯科を利用します。

② 感染症予防対策

- ・外出から帰宅した際：ウィルキル（速乾性手指消毒液）を使って手の消毒。お茶うがい。
- ・ホームの清掃：手すりやドアノブ等、皆が手にする場所はハイター薄め液を使って掃除。

(5) 防災・事故防止および緊急時の対応について

① 防災計画

	予 定	適 用
6月	防災訓練（夜間の火災）	消火・通報・避難訓練
6月末	普通救命講習	救命救急講習会の受講 消防本署にて
9月	防災訓練（夕方の地震）	避難訓練
12月	防災訓練（夕方の火災）	消火・通報・避難訓練
3月	法人合同防災訓練	
備 考	防災訓練留意点 ・居住者及びスタッフの避難経路と避難場所の確認 ・緊急時のバックアップ体制の確認と訓練 ・緊急時の連絡体制（緊急連絡網等）の確認と訓練 ・防災備品や防災備蓄食料の点検	

② 事故防止

- ・不測の事態等への備えとして、事故の起きやすい入浴時、服薬時、外出時等のマニュアルをひやりはっとの報告等から適時見直しや整備を行う。
- ・各住居にひやりはっとノートを置き、毎月まとめをする。
- ・起きた翌日にミーティングで周知し、スタッフの危機管理意識を高めるようする。

③ 緊急時の対応

- ・急な発熱や体調不良は、日中：天羽診療所 夜間・休日：鋸南国保病院へ通院する。状況によって救急車の要請もありえる。
- *夜間の発作や怪我に関しては、事前に消防署と入居者の情報（住所や発作の有無等）を共有し、救急の場合の動きを確認しておきます。（特にてんかん発作の際には、東条メンタル病院が救急の受け入れをしてくれていることになっています。）

(6) 行事予定

【地域行事】

基本的に地域で行われている催し物に積極的に参加していきます。（ゴミゼロ運動や地域のお祭り等に参加し、地域住民の一人として地域の方と交流していきます。）

【年間行事】

居住者の誕生日は、本人の誕生日当日にささやかではありますが、お祝いをしたいと思えます。その他の行事は、一般家庭で行っているかたちで行っていきます。

【旅行】

旅行ですが、委員会を設け、個々人の趣味嗜好に合った旅行を企画し、今年度は日帰り旅行を小グループで実施したいと考えます。

(7) 中期計画 単位：千円

	施設設備等内容	費用
平成29年度	COCO屋根塗装	2,500
平成30年度	MOMO、勝手の家移転	20,000
平成31年度	ほのかの移転	15,000
平成32年度	小規模多機能型GHの整備	
平成33年度	小規模多機能型GHの整備	

(8) 当初予算

- ・約14,400万円の当初予算です。前年度と比べて6% 990万円減となります。

〔収入〕

重度障害者支援加算を計上しています。

〔支出〕

生活支援員を11名として人件費を計上しています。

平成27年度第2次補正予算と平成28年度当初予算の予算総額比較

	H27年度第2次予算額	H28年度当初予算額	増減
収入	154,572,700円	144,656,700円	-9,916,000円
支出	154,572,700円	144,656,700円	-9,916,000円

平成27年度第2次補正予算と平成28年度当初予算の支出内訳の比較

	人件費支出	事業費支出	事務費支出	他事業活動	その他支出
H27第2次	59.0%	15.4%	8.0%	1.4%	16.2%
H28当初	68.2%	16.7%	7.0%	1.5%	6.6%

(1) サービス基本方針

- ① 在宅からの利用者が増えている中、ニーズに合った支援が求められています。一人ひとりに合った内容を提供できるように、家族とも連携を取りながら支援していきます。
- ② 加齢化により、身体機能が低下している方が増えています。グループホーム・医療機関とも連携を取りながら、個々に合った支援を模索していきます。
- ③ 前年度に引き続き、成年後見制度の利用促進を図っていきます。
- ④ 地域に根差した事業展開として地元小学校を対象とした放課後等デイサービスを実施し、児童を中心に学校保護者、地域と連携を強めていきます。

(2) 取り組み事項（重点目標と計画）

① 重点目標

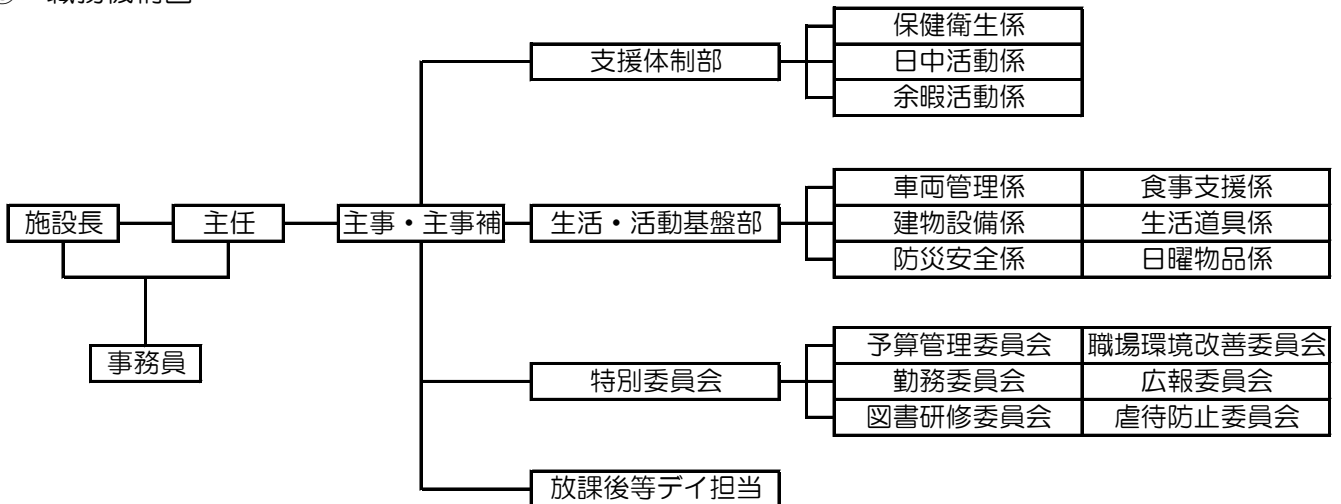
- ・加齢化に伴い、身体機能の低下が見られる利用者が増えてきている中、機能維持できるような支援（リハビリにつながること）や、外部への相談ができるようにしていきます。
- ・前年度に引き続き、地域との関係を深めていき、地域での水汲み、地元のイベントや地元のお店、企業などとの連携をしながら、地域貢献（車イス、ワクチン）していきます。
- ・前年度に引き続き、『お互い様』『おかげ様』を合言葉に利用者支援などお互いに支え合い、助け合える職員集団を目指し、連携のとれた支援体制を確立します。

② 職員配置

生活介護 (日中一時)	管理者	サビ管	生活支援員	看護職員	事務員	医師
配置基準	1	1	13.2	0.1	0	必要数
職員数	1	1	15	1	1	1
常勤換算	1	1	14.3	1	0.5	

放課後等デイ	管理者	児発管	保育士 指導員
配置基準	1	1	2
職員数	1	1	3
常勤換算	1	1	2.5

③ 職務機構図



④ 日課および週間プログラム、送迎他計画

時間	月	火	水	木	金	土	職員の業務
8:00							清掃・整理整頓
9:30	登 所						迎え支援
	ミーティング・活動準備						ミーティング
							活動準備
10:00	JOB活動開始					行事等	活動支援
	清掃活動・草取り活動・洗濯活動・喫茶等						
12:00	昼食・休憩						
14:00	放課後デイ送迎						
15:00	活動終了/放課後デイ活動開始						
15:30	在宅利用者降所						送り支援
16:15	GH利用者降所						ミーティング(生活)
							ミニ研修
							記録
17:00							
17:30	放課後デイ利用者降所						
18:30							ミーティング(児童)

(3) 会議、委員会、職員研修

① 会議

【職員会議】

毎月第一金曜日開催。全職員が参加します。連絡事項や日中活動における状況の確認、事業所としての協議・検討事項を中心に話し合います。

【運営会議】

職員会議後に役職が参加します。主に事業所としての運営面や全体的なマネジメント、人材育成についての確認などを話し合います。

【保健会議】

毎週木曜日に開催します。太陽のしずくとケアホームCOCOの保健担当が参加します。主に通院等の確認や健康状態の共有等を話し合います。

【ケース会議】

隔月の第三金曜日に設定します。全職員が参加します。問題事項に焦点をあてるのではなく、エンパワメントの視点からどのようにすれば、利用者の方が充実した生活を送ることができるのかを話し合います。

② 委員会

【予算管理委員会】

各係・委員会からの予算を集計し、予算案作成のための作業をします。

【勤務委員会】

勤務表の作成、勤務届、有給処理等を作業します。

【図書・研修委員会】

外部研修のとりまとめと手続き、内部研修の司会、図書の購入と整理・管理を中心に作業します。

【職場環境改善委員会】

職場環境を快適にするために、いろいろな角度から企画・提案していきます。

【広報委員会】

事業所ホームページやブログの管理、広報紙「きらめき」の原稿とりまとめなどを中心に作業します。

③ 職員研修

【内部研修】

隔月の第三金曜日に設定します。全職員が参加します。3回は職員を二人一組にして研修の担当を割り振り、企画から進行までを担ってもらい、その研修のねらいやツボ、内容の組立、伝え方など、研修をする側だからこそ学べることを経験してもらいます。残りの3回は外部からの講師を招いて、その時必要な事項を深めていきます。

【外部研修】

前年度に引き続き、視野を広げるために外部研修に全職員参加していきます。情報収集をしっかりとし、今日的な思潮の研修に積極的に参加し、現場にフィードバックしていきます。また、「国際福祉機器展」に参加し、一人ひとりの障害に応じた先進的な器具や用具に触れることにより、視野を広くしていきます。

【新職研修】

試用期間の3ヶ月の内に、全事業所の見学と支援に必要な10項目の研修を受けて、試用期間が終わるとともに、基本的な知識を身に着けるようにしていきます。

(4) 保健衛生、感染症対策

① 保健衛生計画

	保 健	衛 生	
4月	天羽診療所往診	花粉症対策	館内消毒
5月	利用者健康診断（血液検査、検尿） 職員健康診断（全職員）		
6月	利用者胸部X線検査 利用者検便・便潜血・ぎょう虫検査 天羽診療所往診	食中毒・熱中症予防	
7月			
8月	天羽診療所往診		
9月			
10月	天羽診療所往診 インフルエンザ予防接種		
11月	利用者健康診断（血液検査、検尿） インフルエンザ予防接種 職員腰椎検査	インフルエンザ・ノロウィルス 風邪対策	
12月	天羽診療所往診		
1月			
2月	利用者検便・ぎょう虫検査 天羽診療所往診	花粉症対策	
3月			
備考	体重・血圧測定（月1回）		

② 感染症対策

- ・利用者の方が来たときと、外出から戻ってきたときにお茶でうがい（うがいができない方はそのまま飲んでもらう）を徹底していきます。
- ・館内消毒は1年間通して毎朝掃除していきます。（床、手すり、ドアノブ、イス、テーブル、トイレ等）

(5) 防災・事故防止および緊急時の対応について

① 防災計画

月	予定	適用
5月	総合防災訓練（震災想定）	消火・通報・避難訓練
10月	総合防災訓練	消防署立会い訓練（防災フェア同時実施）
3月	法人合同防災訓練	消火・通報・避難訓練
備考	毎日の定期点検…火気の危険物の管理、その他の物件の整理整頓、清掃、屋内外の避難通路の確保等（防災係） 毎月の定期点検…建築施設、火気使用設備器具、電気設備 （毎月25日） 防火対象物に設置させている消防用設備等の機能を維持管理 年1回以上………有資格者による設備点検および報告（東電委託） その他………施設設備・備品については安全対策を十分に講じます	

② 事故防止

法人統一様式となった「事故報告書」を職員に周知徹底を図るとともに、ひやりハット月例報告書の分析を継続実施し、無事故無災害を目指していきたくと思います。

③ 緊急時の対応

備蓄品の整備確認及び補充を計画的に実施します。

(6) 行事予定

月	全体行事	季節行事	
4月		花見	【誕生外出・アミューズ・ほっと・アスレチックデー】
5月		GW外出	
6月			
7月	バーベキュー	かき氷デー	
8月		かき氷デー・水祭り	
9月	日帰り旅行		
10月	日帰り旅行	ハロウィン	
11月			
12月	クリスマス会	餅つき	
1月	新年会・成人式	初詣	
2月			
3月	ジョブ お疲れ様会	ひな祭り	

(7) 中期計画

単位：千円

	施設設備等内容	費用
平成29年度	中古ワゴン車入替	1,000
平成30年度	しずく建物契約更新もしくは買取	買取 15,000
平成31年度	中古ワゴン車入替	1,000
平成32年度	しずく別館建替えもしくはリフォーム	
平成33年度	中古ワゴン車入替	1,000

(8) 当初予算

〔収入〕

- ・平成28年度は新規利用者の受け入れ予定はありません。
- ・放課後等デイサービスの新たに事業展開することにより、収入増となっています。
- ・利用者の方に、より個別的に楽しんでもらえるような土曜日オープンデーの企画を模索し、利用率を上げていきます。

〔支出〕

- ・車両が5台車検予定です。
- ・利用者さん日帰り旅行を企画しています。

平成27年度第2次補正予算と平成28年度当初予算の予算総額比較

	H27年度第2次予算額	H28年度当初予算額	増減
収入	128,254,000円	140,584,400円	12,330,400円
支出	128,254,000円	140,584,400円	12,330,400円

平成27年度第2次補正予算と平成28年度当初予算の支出内訳の比較

	人件費支出	事業費支出	事務費支出	他事業活動	その他支出
H27第2次	70.0%	12.2%	8.1%	1.0%	8.7%
H28当初	73.5%	12.9%	7.0%	0.9%	5.8%

(1) サービス基本方針

- ① 利用者の暮らしがより充実したものになるように、一人ひとりの利用者が一人の地域の住民として生活していけるように、地域の方とのパイプ役として生活をサポートします。また利用者の高齢化に伴い、今使っているサービスだけでなく、医療・介護のサービスも使えるようにしていきます。
- ② 今現在は1棟ですが、平成28年度中にもう1棟のホーム整備を目指します。そして、経営的に少しでも改善できるよう、なるべく早くひとつの事業所として自立していけるよう努めます。
- ③ 地域で生活する中で、色々な人と出会い、顔見知りになれる機会を多く持ちます。買い物や散歩、喫茶等で地域の商店を利用したり、地域の祭礼やゴミ拾い等の行事に積極的に参加したりと、利用者たちが地域の方と出会い、繋がりを築いていけるよう努力します。一人ひとりの顔と名前、人となりを地域の方にも知ってもらえたら、利用者が本当の意味でその地域に暮らす住民になれます。そのためにも、出かける際には身だしなみは整え、地域の方の迷惑になる行為をしないようにします。見られているという意識を持ち、地域に受け入れられやすい環境を整えていきます。

(2) 取り組み事項（重点目標と計画）

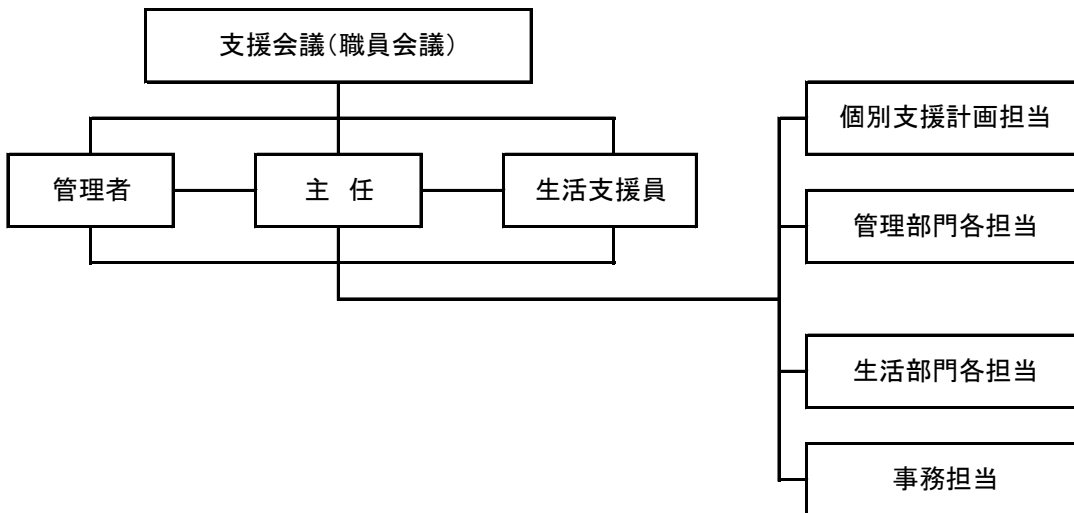
- ① 重点目標
 - ・前年度にできなかった、高齢利用者が介護認定を受けるための支援をします。
 - ・施設の維持管理に努め、利用者に快適な生活環境を提供します。

② 職員配置

	管理者	サビ管	生活支援員	世話人	世話人(夜勤)
配置基準	1	1	1	1	
現員数	1	1	2	3	2
常勤換算			2	1.8	

※ 生活支援員のうち1は、サービス管理責任者と兼務

③ 職務機構図



(3) 会議、委員会、職員研修

- ① 会議
 - ・支援会議（管理者・サビ管・生活支援員）…毎週木曜日、また必要に応じホームでの様子や日中活動での様子、健康面、支援方法の確認を行います。
 - ・個別支援計画に基づいて目標の評価、再検討を行い、利用者へのよりよい支援方法を探究します。
- ② 研修
 - ・世話人研修（サビ管・生活支援員・世話人）…必要に応じ食事提供や掃除等業務の確認を中心に、他の世話人の仕事ぶりの伝達や仕事をしていて困ったこと等の意見交換をし、助言の場を持ちます。

- ・夜間支援者研修（サビ管・生活支援員・夜間支援世話人）…必要に応じ食事提供や生活支援等業務の確認を中心に、仕事をしていて困ったこと等の意見交換をし、助言の場を持ちます。
- ・安房圏域障害者グループホーム等連絡協議会等の研修に、できる限り参加します。

(4) 保健衛生、感染症対策

① 保健衛生計画

健康診断（採尿・採血）	2回／年	胸部X線	1回／年
検便	2回／年	ぎょう虫検査	1回／年
インフルエンザ予防接種	1回／年	30歳以上女性利用者	乳癌検診
35歳以上 腹部エコー・心電図（検査して異常がなければ2～3年おき）			

② 感染症対策

- ・手洗い、うがいをし、未然に防ぐようにします。もし、感染者が出てしまった場合はホーム待機にして感染の拡大を防ぎます。

(5) 防災・事故防止および緊急時の対応について

① 防災計画

- ・年3回（火災1回、地震2回）実施します。うち1回は、法人合同で行います。事業所内職員のバックアップ体制の確立を中心に、以下の点に留意して行います。
- ・居住者およびスタッフの避難経路と避難場所の確認
- ・緊急時のバックアップ体制の確認と訓練
- ・緊急時の連絡体制（緊急連絡網等）の確認と訓練

② 事故防止

- ・不測の事態等に対する備えとして、事故の起きやすい入浴時、服薬時、外出時等のマニュアルをひやりはっとの報告等から適時見直しや整備を行います。
- ・日頃からひやりはっと報告を活用していきます。そして毎月、報告のまとめを行い、スタッフの危機管理意識を高めていきます。
- ・防災設備等の法定点検、自主点検や整備を適切に行います。

③ 緊急時の対応

- ・夜間の発作やケガに関し、救急の場合の動きを周知徹底します。

(6) 行事予定

- ・ゴミゼロ運動や地域のお祭り等、地域で行われている催し物に積極的に参加します。また安房地区の他のグループホームとの交流行事等にもできる限り参加します。
- ・利用者の誕生日は、当日にささやかにお祝いします。
- ・その他の行事は、一般家庭でしているように行います。

(7) 中期計画

- ・中期計画は、策定していません。

(8) 当初予算

- ・約2,300万円の当初予算です。前年度と比べて18.4%、約360万円増となります。
- ・2棟目のホームのうちのその他の固定資産等の整備費のみを当初予算に計上しています。

〔収入〕

- ・平均障害支援区分が上がったことで、訓練等給付費収入は、前年度比2.2%増です。

〔支出〕

- ・人件費支出は、職員数に変動がありませんが、待遇改善をすることで3.2%増です。
- ・事業費支出は2棟目ホームの消耗器具備品費を計上し、前年度比24.5%増です。
- ・事務費支出は前年度と比べて変動は少なく、4.2%減です。

平成27年度第2次補正予算と平成28年度当初予算の予算総額比較

	H27年度第2次予算額	H28年度当初予算額	増減
収入	19,572,290円	23,180,250円	3,607,960円
支出	19,572,290円	23,180,250円	3,607,960円

平成27年度第2次補正予算と平成28年度当初予算の支出内訳の比較

	人件費支出	事業費支出	事務費支出	他事業活動	その他支出
H27第2次	79.2%	10.0%	8.0%	1.3%	1.5%
H28当初	69.0%	10.5%	6.5%	1.1%	12.9%

(1) サービス基本方針

- ① 指定相談支援事業（一般・特定・障害児）における、サービス等利用計画・障害児支援利用計画の作成については、計画性を持って対応します。新規作成は未知数な部分もありますが、モニタリング（継続支援）については予測が立ちます。その実務との誤差の影響を最小限にとどめます。また、計画の質の向上が問われています。利用者・家族から選ばれる事業所を目指し職員の研鑽を進めます。
- ② 富津市委託の相談支援事業・総合支援協議会については、市役所内の相談室を軸に引き続き機動力を生かします。また、この機能を利用し、支援者支援を中心に更なる事業の発展を目指します。
- ③ 県委託の障害児等療育支援事業「施設支援指導事業」を中心に、各事業所・機関への支援体制強化を継続します。
- ④ また、3. と相互に補完する形の新規事業（保育所等訪問支援事業）の展開の検討を行います。
- ⑤ 法人本部が描くグランドデザインに呼応し、各政策企画会議等に積極的に参画します。また、繋ぐ仕事の広がり と 深化 を表出します。

(2) 取り組み事項（重点目標と計画）

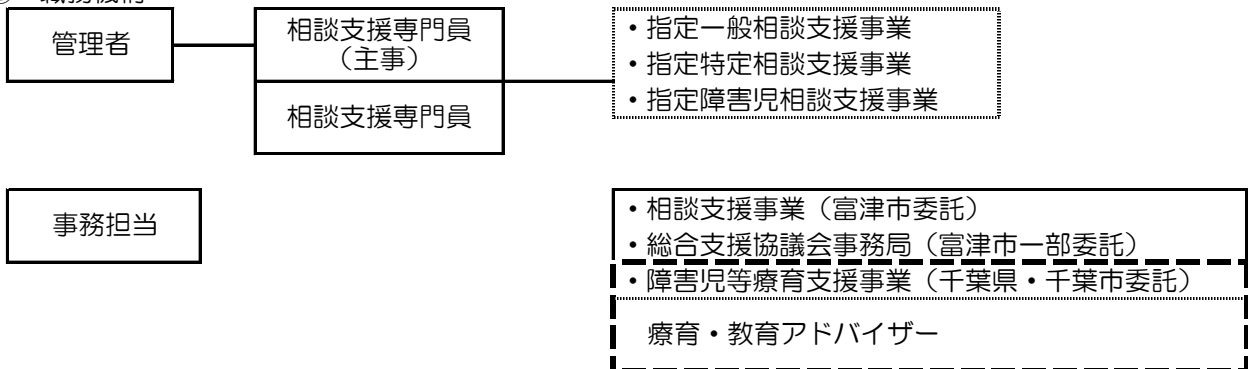
① 重点目標

- ・富津市障害者総合支援協議会の充実・発展と、相談支援体制の連携・強化。SV[スーパービジョン]体制（振り返り機能）の模索。
- ・相談支援専門員の質の向上を目指すとともに、役割分担によって担当することになった業務の責任を明確にし、PDCAで振り返れるようにします。
- ・新規事業（保育所等訪問支援事業）の事業展開検討
- ・計画的なサービス等利用計画・障害児支援利用計画の作成・更新
- ・法人内事業所のネットワークの強化、法人本部・法人各事業所機能強化への貢献

② 職員配置

	管理者	相談支援 専門員	療育・教育 アドバイザー
配置基準	1	1	-
職員数	1	2	1
常勤換算	-	1.8	-

③ 職務機構



(3) 会議、委員会、職員研修

- ・月1回の職員会議を定例化します。それぞれが独立した業務を行っているため、意識しないと相互の業務が見えてきません。SV[スーパービジョン]体制（振り返り機能）を確立します。
- ・研修は、質の高いサービス等利用計画・障害児支援利用計画作成のための研修等に参加するのは当然のこととして、人間理解、相談援助技法、権利擁護、地域づくり・街づくり等の研修に積極的に参加し、セルフスーパービジョン（自己理解・気づきを得る）が出来るよう様に努めます。また、人的・事業所的な連携網の構築を推進する研修等にも積極的に

参加します。

(4) 保健衛生、感染症対策

- 常に清潔、整理・整頓を心掛け、来所した方に好印象を持っていただけるような環境を維持します。
また、業務性質上、様々なお宅・機関・事業所等に入出入りする機会が多いので、感染症発症のきっかけや拡大の役割を負わないように、細心の注意を払います。

(5) 防災・事故防止および緊急時の対応について

- 互いに外出している状況が多いので、緊急時には管理者に報告と指示を仰ぐとともにその現場での臨機応変な対応が常に求められます。業務上必須の機器である携帯電話の電源に注意を払ったり、互いの予定を確認しあったり、個別で業務に当たりながらも、互いの動きを察することのできるような体制を整えます。

(6) 行事予定

- 富津市委託相談支援事業の富津市役所詰め日と、年末年始の休業以外は事業所としての行事は特にありません。

(7) 中期計画

事業展開は不確定要素が多く、制度や収入の変化によって、事業内容や事業所の設置場所等の変更等もありうる状態である。以下、整備備品の中期計画です。

単位：千円

	施設設備等内容	費用
平成29年度		
平成30年度		
平成31年度		
平成32年度		
平成33年度	車両入れ替え（リース）1台	1,450