

# 平成30年度 事業計画書



社会福祉法人 薄光会

## 目 次

	ページ
1. 平成30年度事業計画総論	1
2. 平成30年度法人重点課題	2
3. 事業所概要	3
4. 平成30年度度の取り組み	
法人事務局	
財務担当	
人事担当	
諸規程・法令関係・新規制度対応関係	
危機管理担当	4
関連団体との協議	
政策企画会議	
経営会議プロジェクト	
豊岡プロジェクト（仮称）	
佐貫プロジェクト（仮称）	
5. 平成30年度事業所事業計画	
豊岡光生園	5
三芳光陽園	10
鴨川ひかり学園	15
湊ひかり学園	20
ケアホームCOCO	25
太陽のしずく	29
ひなたホームズ	34
相談支援センター天羽	37

# 1. 平成30年度事業計画総論

《はじめに》

平成30年度というのは、さまざまな意味で区切りの年度である。国の政策・制度や世の流れもさることながら、薄光会においても多くの事案が目白押しである。その中でここ数年にわたって意識と力を傾けてきた法人の形—安定した事業運営ができ、適時事業自体のあるいは支援・介護という対人援助に関するイノベーションが起こせる持続可能な体制づくりに目鼻をつけなければならない。新たな法人の土台、石垣づくりの最終章と位置付けたい。法令遵守をモチーフとした内部統制機能の整えはもちろんだが、その内部統制機能を法人・事業所を動かしていくエンジン機構ととらえて、足腰の強い推進力と、この仕事の価値に触発された職員集団のエネルギーと、柔軟で進取な対人援助の実践思想と技量を得ていきたい。

《法人の新たな土台づくりの最終章》

## ① 法人経営の核・要として、経営会議の位置を確立する。

各事業所が抱える問題や課題の提示だけでない積極的な法人・事業所の道行きを議論できる場として深化させるとともに、理事会の形骸化を防ぎ、評議員会、運営協議会など法人組織の有機的連動を定着させる。

## ② 内部統制機能の責任者としての法人事業統轄の職務と牽引者としてのあり方を確立する。

日常の事案を決裁する最終判断者としての位置づけだけでなく法人・事業所をリードする理事長職の一面を常駐・非常駐にかかわらず実務的牽引者として捉えた法人事業統轄の職務とあり方を体現し次代に引き継げるようにする。

## ③ 共に関われる地域づくりを主題に評議員の方々とのさらなる連携を意識的に図る。

これからの時代、法人の存続にも関わり、法人のポリシーがどこにあるか問われることでもあるので、それぞれに活躍する評議員の力を借りることで、さらなる福祉の展開や法人のイノベーションの推進力を得ていきたい。

## ④ 法人事務局による法人運営コンセプトの遂行とコントロールができる機能を確立する。

法人事務局は依然、個々人の力量に負うところが大きい。法人運営の業務は体系化され、システム化され、PDCAサイクルが発動されて初めてトータルな業務となる。経営会議や他の法人機能の実務的な動きを付けていくこと、ルーチン業務の原則を打ち立てていくことなどを組織的に定着させたい。

## ⑤ 法人中長期資金計画を形にする。

各事業所の事業遂行を十二分に行ったうえで、法人全体の資金的な体力がどれだけあるのかを大枠で掴んでおくことは重要である。各事業所の当面の課題や資金需要を視野に入れつつ、事業所横断的あるいは法人としての新規事業、イノベーションに資金をどのくらいつぎ込めるのか、いつになったらそれが可能になるか、手立てを講じたい。

## ⑥ 人材確保のトータルプランを確立する。

人材確保は喫緊の課題であり、法人の存続を左右する。必要なのは人事担当体制である。法人本部による採用の拡大、ホームページ、ブログ、パンフレット等のアピール戦略を早急にプランニングしていきたい。

## ⑦ 人財育成のトータルプランを確立する。

人財育成の如何は法人の死命を制すると言ってよい。人事異動システム—夜勤、輪番制の居住系職員体制の安定化と対人援助職としての力量アップのためのシステムマティックなサイクル人事異動を法人の人事政策の重要なテーマとして模索したい。新採用者研修と3か月後のホローアップ研修、就労後2、3年経過者研修、中堅・ベテラン職員研修、役職者研修、法人合同研修を核とした法人研修体制の浸透と定着を目指す。

## ⑧ 人財の定着についてもトータルプランを確立する。

職員個々のメンタル的にも組織的にも、法人の組織、各事業所の職場風土がどうなっているかは重要である。これまで以上にこの点にスポットを当て常時振り返りや改善ができるよう意識を高くしていなければならない。これができる仕組みをよりトータルのにつくっていききたい。

⑨ 次代を担う中堅役職者の育成と法人業務の水準底上げと法人政策の企画力アップのために政策企画会議の機能を確立する。

対人援助水準部会、暮らしの部会、危機管理部会、日中活動研究部会など、各事業所運営に支障をきたさないよう、法人共通の意識を高める働きと実務的な着想や提言の法人レベルでの広がり機能が定着しつつある。法人運営の厚みと法人事業のコンセプトの深みを実現する契機にすべく、それぞれの関連性を意識しつつ、法人が持つ課題を積極的に見出し解決への力に変えていく仕組みとしていきたい。

以上は、新たな土台づくりの最終章——いずれにも手が付けられており、方向性の見えている9点である。確立に向けて鋭意努力したい。

平成30年4月1日 理事長 鳥居博明

## 2. 平成30年度法人重点課題

(1) 地域連携・密着型社会福祉法人——存続戦略、事業のポリシーの選択をする。

① 「農福連携」他に見られる地域づくり・地域再生の文脈の中の障害福祉の展開。

\* 「佐貫町プロジェクト」に明日を見る。

\* 地域活動支援センターⅡ型の行方、今後の着地点が法人の方向性を決める。

② 障害利用者の「暮らしの場 — 住まい」の形 — いま固められる選択肢群の構想

\* 医療ニーズの高い利用者（胃瘻処置者、重症心）の新たな暮らしとサポートのしくみと体制構築の手立てを進める。訪問看護、訪問診療体制と連携する。

\* 短期入所のニーズに応えるシステム構築の手立てを準備する。

i) 緊急対応型短期入所、ii) レスパイト型短期入所、iii) 体験等型短期入所

③ 高齢者福祉の明日のための土台を築くことを明瞭に意識する。

\* 通所介護（デイサービス）のイノベーションを意識することから展望を見出す。

2025年以降の特養経営に照準を当てることを意識化する。

(2) 当面の懸案に目鼻をつける。

\* 太陽のしずく土地・建物買取にあらゆる手段を駆使して全力をあげる。

\* 三芳光陽園の一部改築を滞りなく遂行する。

\* 障害福祉の65歳問題への対応に見通しをつける。（基準該当か共生型事業か）

## 3. 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

事業所の名称	所在地	施設長	事業開始日	利用定員	
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 あけぼの荘	4 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
				まるあんホーム (平成29年10月1日開所)	5
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		

#### 4. 今年度の取り組み

##### 法人事務局

###### 【部門の課題】

- ・法人事務局設立3年目～事務局業務を体系化し、システム化していくこと
- ・社会福祉法人改革より1年～法人としての取り組みを確立していくこと

###### 【今年度の取り組み】

- ・法人全体のコスト管理に取り組みます。
- ・法人全体の業務執行状況を管理していきます。
- ・地域連携企画室を本格稼働し、地域との連携を模索していきます。
- ・評議員の方々とのさらなる連携をはかります。

##### 財務担当

###### 【部門の課題】

- ・決算書類を適切にチェックし、会計ルールに則った書類を作成すること
- ・物品購入や工事等の法人内手続きを、より適正に行うこと

###### 【今年度の取り組み】

- ・法人全体の資金の流れを把握するための仕組み作りをします。
- ・法人の事業展開と資金を連動させた計画の土台作りをします。

##### 人事担当

###### 【部門の課題】

- ・人材を確保し、育成し、定着させていくこと

###### 【今年度の取り組み】

- ・新規学卒者の採用のため、学校訪問を積極的に行います。
- ・ホームページ、パンフレット等を活用し、年度途中での欠員に対応していきます。
- ・メンタルヘルスに対する意識を高め、働きやすい職場環境を整備します。
- ・今できる職員のための福利厚生に取り組みます。

##### 諸規程・法令関係・新規制度対応関係

###### 【部門の課題】

- ・障害福祉、介護保険制度改正に適切に対応すること
- ・法改正に適切に対応すること
- ・職員の不利益にならないよう諸規程を見直していくこと

###### 【今年度の取り組み】

- ・障害福祉・65歳問題、介護保険・2025年問題を見据えた制度を選択し、サービスを提供していきます。
- ・職員の処遇改善を念頭に、キャリア設定の構築に取り組み、仕事へのモチベーションを高めてもらえるような制度設計を検討していきます。

## 危機管理担当

### 【部門の課題】

- ・事業所での危機管理上で問題となっていることを掘り起こし、集積していくこと
- ・苦情解決から読み取れる危機管理上の課題を共有すること
- ・大地震発生後、どうやって1週間生きのびるのかを真剣に考えること

### 【今年度の取り組み】

- ・事故発生時の報告の流れ、報告内容、報告書の様式を、政策企画会議危機管理部会での検討を加え見直します。
- ・政策企画会議危機管理部会と連携し、発生した事故、ヒヤリハットの内容を検証し再発防止に努めます。
- ・苦情解決第三者委員を名前だけのものにしないよう、定期報告の際に意見交換の場を設けます。
- ・東日本大震災の記憶を風化させないよう、3.11法人合同防災訓練を実施します。

## 関連団体との協議担当

### 【部門の課題】

- ・保護者・家族の会役員会の場合、活発な意見交換の場となること
- ・保護者家族の会からの意見を、法人、事業所運営に取り入れていくこと
- ・NPOひかりによる身上監護を利用者の意思決定、事業所のサービス提供に生かしていくこと

### 【今年度の取り組み】

- ・視察研修の仲介や制度に関する勉強会の実施他、保護者・家族の会役員会、支部会に様々な情報を提供していきます。
- ・NPOひかりと事業所で行う連絡協議会を、利用者の意思決定、事業所のサービス提供に対する意見交換、情報共有の場として継続開催し、利用者の生活の質の向上に生かしていきます。

## 政策企画会議

### 【部門の課題】

- ・次世代職員育成（課題の抽出・企画・表出・改善・研究）していくこと
- ・PDCAサイクルを導入していくこと

### 【今年度の取り組み】

- ・政策企画会議と各専門部会の目標設定・意義・到達点等を明確にします。
- ・各部会においては実現可能な目標設定を表明し、実行していきます。
- ・各部会、各職員の評価はプロセスを重視します。

## 経営会議プロジェクト

### 豊岡プロジェクト（仮称）

#### 【部門の課題】

- ・豊岡光生園入居者の急激な加齢化、医療ニーズへの対応
- ・ユニット型施設のメリットを生かした生活環境の構築

#### 【今年度の取り組み】

- ・課題への対応を研究、検討する1年と位置づけ、現行施策、制度での可能性や新たな制度創設の可能性、医療法人との連携の模索等、検討していきます。
- ・相談支援センター天羽のネットワークを活用し、先進的な取組をしている法人の施設訪問・見学を計画していきます。

### 佐貴プロジェクト（仮称）

#### 【部門の課題】

- ・地域活動支援センターⅡ型の事業展開の限界
- ・社会福祉法人による地域貢献の再考と地域活性化への寄与

#### 【今年度の取り組み】

- ・経営戦略の観点からさまざまな方法を用いて、他の法人や企業や諸団体など、地域のニーズを調査し、事業起案につなげます。

(1) サービス基本方針

- ① 平成29年度は職員が6名退職した上、新規採用も上手く進みませんでした。平成30年度も法人本部と連携し、安定した経営とさらに盤石な職員体制を目指し、職員の採用と育成に力を注いでいきます。
- ② 日中活動においては体力と生活動作・機能の維持を目指す、地域に出る、音楽や趣味、マッサージやアロマ等を行い、利用者一人ひとりに合わせた内容を企画・実施していきます。
- ③ 高齢障害者の福祉の明日を明瞭に意識して土台を築いていきます。また、この件についての法人プロジェクトの中核を担い、加齢化の進む利用者の暮らしについて検討を重ねていきます。
- ④ 利用者の意思決定ということを様々な角度から考え、いかにして本人の意思を引き出し、確認していくか、模索を続けていきます。

(2) 取り組み事項（重点目標と計画）

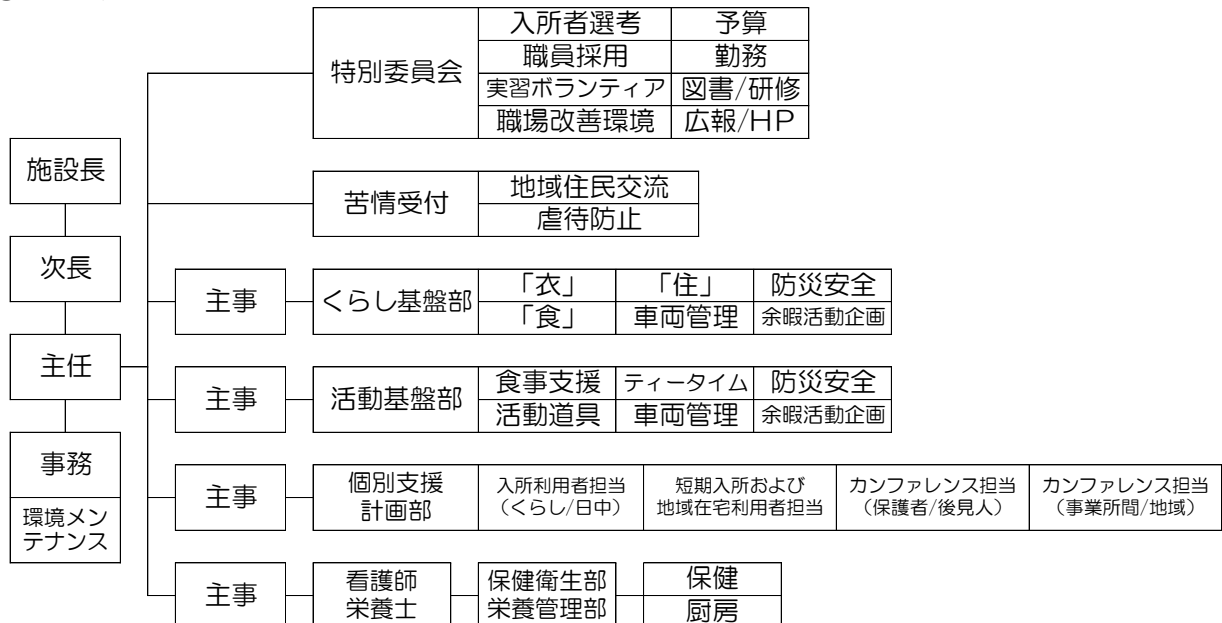
① 重点目標

- ・ユニット型支援施設のメリットである「利用者と1対1で向き合える時間が十分にとれる環境」や「少人数の生活からうまれるゆとりある生活」を活かした支援を行なっていきます。
- ・利用者一人ひとりが、その人らしい生活を送るためにはどうしたら良いのか、職員全体で話し合う機会を設けます。
- ・日中活動を通して、利用者の身体機能を維持しながら楽しみを増やしていきます。
- ・医療ニーズの高い利用者（医療処置者、重症心）の新たな暮らしとサポートの仕組みを考えながら日々支援業務にあたっていきます。

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
職員配置		1	36	3	1	1	5	1
常勤換算		1	32.27	3	1	1	4.6	

③ 職務機構図



#### ④ 日課、プログラム、送迎他計画

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
10:00	午前活動開始 (清掃・外出・花壇整備等)	↓	※月～金 ■見守り支援 ※土・日
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
15:00	お茶		■見守り支援
16:00	活動終了	↓	※土・日 ■ミーティング 記録 ※月～金
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

#### (3) 会議、委員会、職員研修

##### ① 会議

###### 【職員会議】

毎月第1火曜日に開催します。(年12回)

情報を共有し、課題を討議、決定した方針や方策を周知徹底する。各係の報告と取り組みも話し合います。

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、施設内研修やケース会議終了後に開催します。(年24回)

事業所の現状を理解すること、課題認識がぶれないで手立てが講じられること、これら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火曜日に開催します。(年6回)

「利用者一人ひとりを深く知る」「より良い生活を送る為には」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火曜日に開催します。(年12回)

利用者の年齢や健康状態に合わせた食事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、法人本部ならびに各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火曜日に開催します。（年6回）

専門的な話しを聞くだけの研修ではなく、職員個々の考えや想いを発表できる形の研修も企画します。

【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・ぎょう虫卵検査(利用者) 腰椎検査(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(利用者)	
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か月に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。
- ・利用者の健康状態に留意し、症状の早期発見により感染拡大の予防に努めます。

(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

	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)
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(夜間訓練)	1階ユニットの夜間訓練
11月	防災訓練	消防署立ち合い訓練
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・法人連携訓練

※消防用設備点検は毎月実施

② 事故防止

- ・事故報告、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。
- ・環境の整備を随時行い、危険と思われる箇所は早急に対応します。

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、その記録を取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 忘年会 ※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

	施設設備等内容	費用
平成31年度	車輦入れ替え(リース)2台	6,000
平成32年度		
平成33年度	車輦入れ替え(リース)1台	3,000
平成34年度		
平成35年度		

※施設環境整備に関することで

- ① 専用水道から市営水道へ切り替えていくことの最終決定を行います。
- ② 30年度は建築基準法に定められた2年に1度の建物設備定期調査報告の年になります。屋上のシート防水工事につきましては、この検査での詳細が出てから対応します。

(8) 当初予算

〔収入〕

- ・ 地域区分変更の影響を受け、前年度と比べマイナス260万となりました。
- ・ 市営水道管敷設工事に備え400万円の積立金取崩しを計上してあります。

〔支出〕

- ・ 前年度と比べ、人件費約35万、事業費約46万、事務費約68万マイナスで予算を計上しています。

平成29年度第3次補正予算と平成30年度当初予算の予算総額比較

	H29年度第3次予算額	H30当初予算額	増減
収入	292,240,000	293,672,000	1,432,000
支出	292,240,000	293,672,000	1,432,000

平成29年度第3次補正予算と平成30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
H29第3次	75.4%	15.2%	4.9%	1.2%	3.3%
H30当初	75.0%	14.9%	4.7%	1.1%	4.3%

(1) サービス基本方針

- ① 利用者個々のニーズを支援し、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・居宅介護支援利用者）に満足して頂けるサービスを提供していきます。
- ② 人生の最終ステージを過ごす施設として、安心安全に配慮しながら、その人らしく生活できる生活環境を整備し『入所者の主体性やプライバシーを尊重した生活支援・介護』を目指します。

(2) 取組事項（重点目標と計画）

① 重点目標

- ・大浴槽・ボイラー室の改修を滞りなく遂行します。
- ・三芳光陽園での暮らし（生活）を考えるプロジェクトチームを立ち上げ、各委員会を再編し利用者のQOLの向上に取り組みます。
- ・利用者の年齢、障害の態様、特性、意向、心情、信念、好みや価値観、過去から現在に至る生活歴にまで配慮し、日常生活や社会生活等に関して自分自身がしたいこと、希望が反映された生活を送ることができるよう支援していきます。
  1. その人を知る・変化に気づく
  2. 主体性や個性を引き出す
  3. これまでの生活習慣を諦めない
- ・給食業務直営の強みを活かし、旬の食材を使用した季節料理の提供や手作りを中心においしくバリエーションに富んだ食事を提供していきます。
- ・地域における高齢者福祉の「よりどころ」になるべく、地域との信頼を深め、地域の福祉・医療・教育などの諸機関との交流及び連携に努めます。
- ・危機管理体制の強化により、防災、防犯対策、感染症蔓延防止、事故の減少に取り組めます。

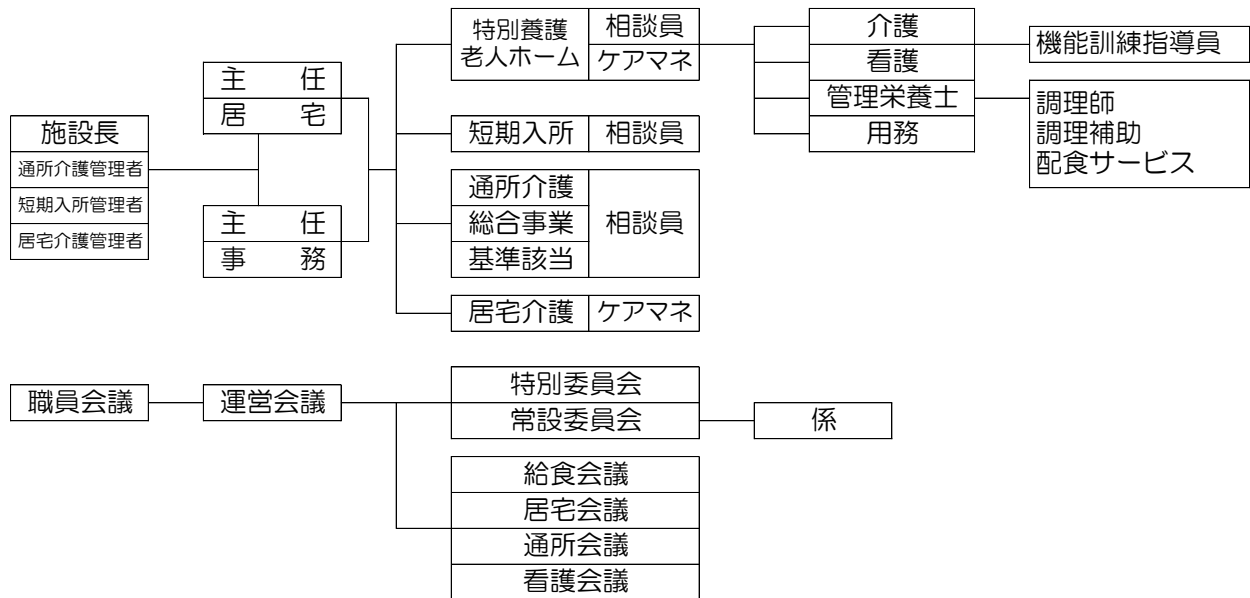
② 職員配置

特養(短期)	施設長	事務	相談員	ケアマネ	介護員	看護職員	栄養士	厨房職員	用務員	配食サービス
配置基準	1	1	1	1	22	4	2			
職員数	1	1	2	1	31	4	3	10	5	2
常勤換算	0.8	1	2	1	29.5	4	3	6.8	4.0	0.5

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	0.4

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

### 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。

給食会議 毎月第三木曜日 居宅会議、通所会議 3ヶ月毎

看護会議 必要時 開催します。

#### ② 委員会

##### 【予算委員会】

適正な予算管理を行い、予算執行状況によっては、必要に応じて予算を補正します。

##### 【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をした勤務シフトを作成します。

##### 【入退所者選考委員会】

常に数名の待機者を選定し、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入所判断します。空床の期間を最小限に抑え、早急に待機者の中から入所の調整を進めます。

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、面談シートを活用し早急に採用委員会で判断します。

##### 【危機管理委員会】

ひやりハットの推進、事故・ひやりハット報告の集計と傾向の分析をして、事故予防と職員の意識改革に取り組みます。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。介護事故に限定せず、防災、防犯についてもマニュアルの作成や対策を検討していきます。

##### 【感染症対策委員会】

研修やミーティングで啓発し職員全体への感染症予防の意識付けに取り組みます。感染症蔓延時（インフルエンザ、ノロウイルス）の対応と、マニュアルに添って職員全体で蔓延予防の対策を講じます。

##### 【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。

### 【権利擁護・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。利用者の権利擁護を理解し、利用者の尊厳を守れるように取り組みます。

### 【ターミナルケア委員会】

入所者の終末期の判断、家族・医師への確認に基づいて、家族・医師・職員の連携体制を確立し、終末期を安息に負担なく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】

園外研修、園内研修、グループワークを通じて、知識や技術を習得し、職員個々のスキルアップを目指します。本人を主体とした意思決定支援ができるよう、対人援助技術の更なる向上を目指します。

### 【食事支援委員会】

お年寄りの一番の楽しみである食事について、嗜好や希望に即した食事が提供できるように取り組みます。食事介助の方法や提供時間、提供場所等食事に関すること全面について検討します。

### 【入浴支援委員会】

利用者個々の状態に合わせた入浴方法～入浴頻度、入浴時間、鉱泉の活用に取り組みます。機械浴から個浴へ変更（機械浴ゼロへの挑戦） 介護用品の活用による浴室環境を見直します。

### 【排泄支援委員会】

最期までトイレで排泄したいというのが利用者の本意であると真摯に受け止め、（おむつゼロへの挑戦）個々の希望や身体機能を考慮した排泄手段を検討していきます。

### 【環境管理委員会】

室外…園庭、花壇、畑の管理  
室内…装飾、活花、空調等管理等、環境の管理、保全により利用者に季節を体感してもらい、快適な生活空間を演出していきます。

### 【活動・機能向上委員会】

日中余暇、行事、地域交流、リハビリ、ボランティアを通じて、身体機能向上を図ります。

### 【認知症研究委員会】

認知症高齢者の増加に伴う、認知症の方への対応、研究、取り組みをおこないます。BPSD（周辺症状）への対応 回想法の導入 認知症の理解と資格取得への支援をしていきます。

## 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	厨房職員細菌検査（6ヶ月/2回 6ヶ月/1回）	害虫駆除
5月	職員健康診断・ストレスチェック（全職員）	グリストラップ清掃
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（全職員）	害虫駆除 グリストラップ清掃
11月	職員健康診断（夜勤従事職員）	

2月		グリストラップ清掃
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。
- ・園内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。
- ・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ようにします。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

- ・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徹底します。
- ・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、緊急危機管理委員会を開催し、事故予防、再発防止方法を検討確立します。
- ・安全運転の意識付け、車両点検の実施、余裕を持った運転を心掛けます。

### 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、フラワーアレンジメント、外食 誕生会・外出・個別活動
5月	開園記念・運動会	
6月	三芳こども園交流会	あじさい見学
7月		七夕・上堀地区祭礼、外食、フラワーアレンジメント
8月		花火大会 お盆
9月	敬老会・秋祭り	フラワーアレンジメント、外食
10月		下掘屋台来園
11月		紅葉見学、梅寿会発表会

12月	クリスマス会	フラワーアレンジメント、餅つき、紅白歌合戦	
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31年度	大型衣類乾燥機	972
平成32年度	中古軽自動車入替	800
平成33年度	中古軽自動車入替	800
平成34年度	エアコン交換（リース4台）	3,200
平成35年度	ワゴン車入替	3,000

(8) 当初予算

〔収入〕

平成30年度介護報酬改定により、特養の基本報酬が増加しています。その反面通所介護及び短期入所は基本報酬が減少していますが、通所介護、居宅介護支援の利用者増が見込まれ、介護保険事業収入は、平成29年度よりも増収し、33,950万円になる見込みです。

特養（55,7人/日） 短期入所（6,8人/日） 居宅介護支援（介護50人/月 要支援20人/月）通所介護（介護18人/日 総合事業8人/月 基準該当生活介護3名/月）での稼働を目指します。

平成30年度の改修工事とともに修繕費積立資産取崩収入2,000万円、施設整備等積立資産取崩収入2,240万円を計上しています。

〔支出〕

人件費は、栄養士、介護職員増員に伴い、前年度比6.3%増です。

事業費支出は水道光熱費の増加の影響もあり、前年度比1.5%増です

事務費支出は、修繕費減、給食業務委託費支出が無くなり、前年度比16.0%減です平成30年度の改修工事ともなう建物取得支出として4,240万円計上しています。

法人への繰り入れ570万円を計上しています。

軽自動車福祉車両の整備のため、車輛運搬具取得支出として200万円計上しています。

平成29年度第3次補正予算と平成30年度当初予算の予算総額比較

	H29年度第3次予算額	H30当初予算額	増減
収入	338,816,000	387,540,000	48,724,000
支出	338,816,000	387,540,000	48,724,000

平成29年度第3次補正予算と平成30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
H29第3次	68.7%	16.8%	5.7%	7.7%	1.1%
H30当初	63.8%	14.9%	4.2%	16.2%	0.9%



## (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視点を置き、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 虐待防止にしっかり取り組み、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 職員一人ひとりが法令遵守を常に意識し、日常の業務を行う上での基本事項や法令等をしっかり守れる組織を目指します。

## (2) 取り組み事項（重点目標と計画）

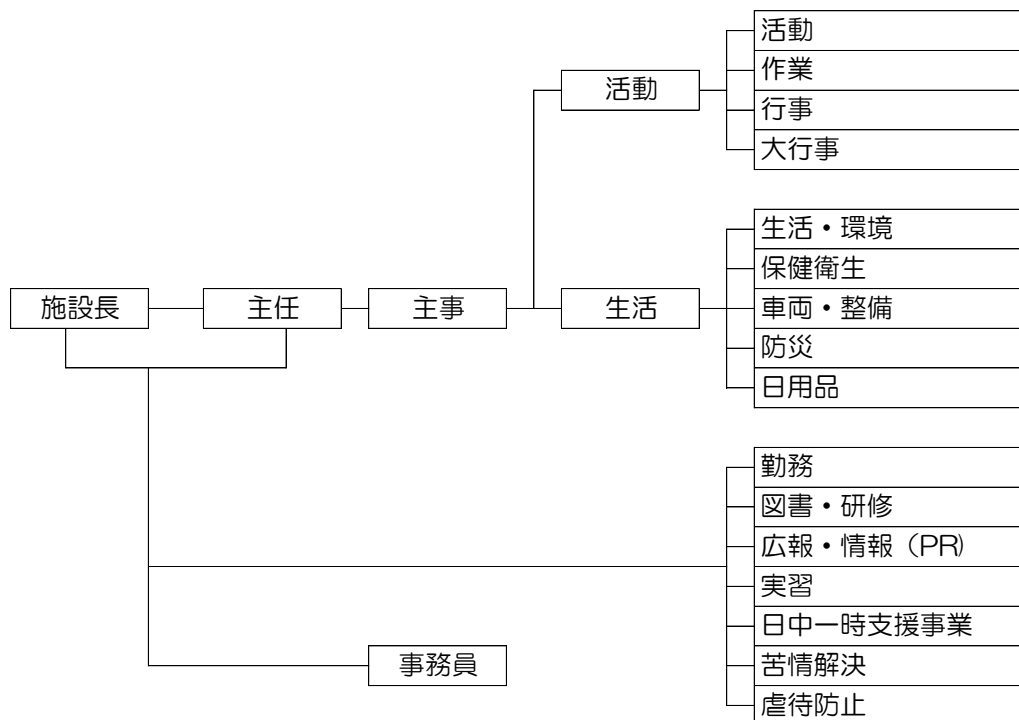
## ① 重点目標

- ・必要な知識・技術を習得することによって、業務の振り返りを行うことによって、利用者のニーズを理解する、課題をさがす「気づき力」が高められるように努めます。
- ・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。
- ・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、年間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、年末年始は休業となります。
- ・利用契約者  
生活介護事業 48人（週5日契約 41人 週3日契約 2人 週2日契約 5人）  
日中一時支援事業 5人

#### ⑤ 日課および週間プログラム

時間	月	火	水	木	金	土	職員の業務
8:00 8:05							ミーティング 迎え車輛出発 迎え車輛帰園
10:00	登 所						排泄の支援 健康チェック
10:15	朝礼・活動準備						ミーティング
10:30	担当職員 による 企画活動	グループ活動			フリー活 動	行事等	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）						歯磨き支援・清掃 排泄の支援
13:30	担当職員 による 企画活動				フリー活 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						
15:00	降 所						送り車輛出発 (清掃・消毒)
16:55							送り車輛帰園
17:00							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）
- ・豊岡方面（ワゴン車）
- ・おくにあん（ワゴン車）
- ・鴨川市内（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）
- ・まるあんホーム（ワゴン車）

(3) 会議、職員研修

① 会議

・毎日、始業時と終業時にミーティングを行い、利用者支援における必要な情報を職員全体で共有します。また、発生した問題を処置できるように意見を出し合います。

月に1回職員会議を開催し、業務全般における課題解決に向けて意見や情報を交換します。また業務に必要な情報等を職員に伝達、報告します。

年間に8回ケース会議を開催し、個々の利用者の問題や課題を深く検討します。まず利用者の現状等を共通理解し、意見交換を通してどう支援していくのか決定します。

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5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） 検便 花粉症予防	
5月	ぎょう虫検査	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	検便	
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	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。
- ・流行時期前には予防策を確認するとともに、職員に注意喚起します。
- ・手洗いを励行するとともに、排泄物・嘔吐物の処理を適切に行います。
- ・利用者の健康状態を観察して早期発見、早期治療に努め、2次感染を予防します。

(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	防災研修
5月	連絡網による緊急連絡訓練	
6月	総合防災訓練（消防署立会）	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
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、事故を予防します。
- 防災設備等の法定点検や自主点検・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。
- 地震の警戒宣言発令時には、情報収集を適切に行い、出火防止策等を講じます。

## (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、運動会	
12月	クリスマス会	忘年会
1月		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31年度	ワゴン車更新1台	1,500
平成32年度	壁紙張替	2,000
平成33年度	ワゴン車更新1台	1,500
平成34年度	ワゴン車更新1台	1,500
平成35年度		

## (8) 当初予算

- 約11,728万円の当初予算です。前年度と比べて5.7%、約714万円減となります。  
〔収入〕
- 1日平均41.3人の利用が見込まれ、介護給付費収入は11,000万円で、前年度より160万円の増収となります。

〔支出〕

- 人件費支出は職員の異動や待遇改善の実施で、前年度より3.5%増となります。
- 事業費支出は車輛費支出が増え、前年度より6.9%の増です。

平成29年度第4次補正予算と平成30年度当初予算の予算総額比較

	H29年度第4次予算額	H30当初予算額	増減
収入	124,422,204	117,277,204	-7,145,000
支出	124,422,204	117,277,204	-7,145,000

平成29年度第4次補正予算と平成30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
H29第4次	61.7%	11.3%	8.0%	1.4%	17.6%
H30当初	67.7%	12.8%	8.2%	1.5%	9.8%

(1) サービス基本方針

- ① 放課後デイ新規利用者の受け入れを再開し、幅広い年代の利用者に対する特色のある支援を展開していきます。
- ② 利用者の意思決定を支援していきます。
- ③ 長期計画を策定し、適正な予算管理に努めてます。

(2) 取り組み事項（重点目標と計画）

① 重点目標

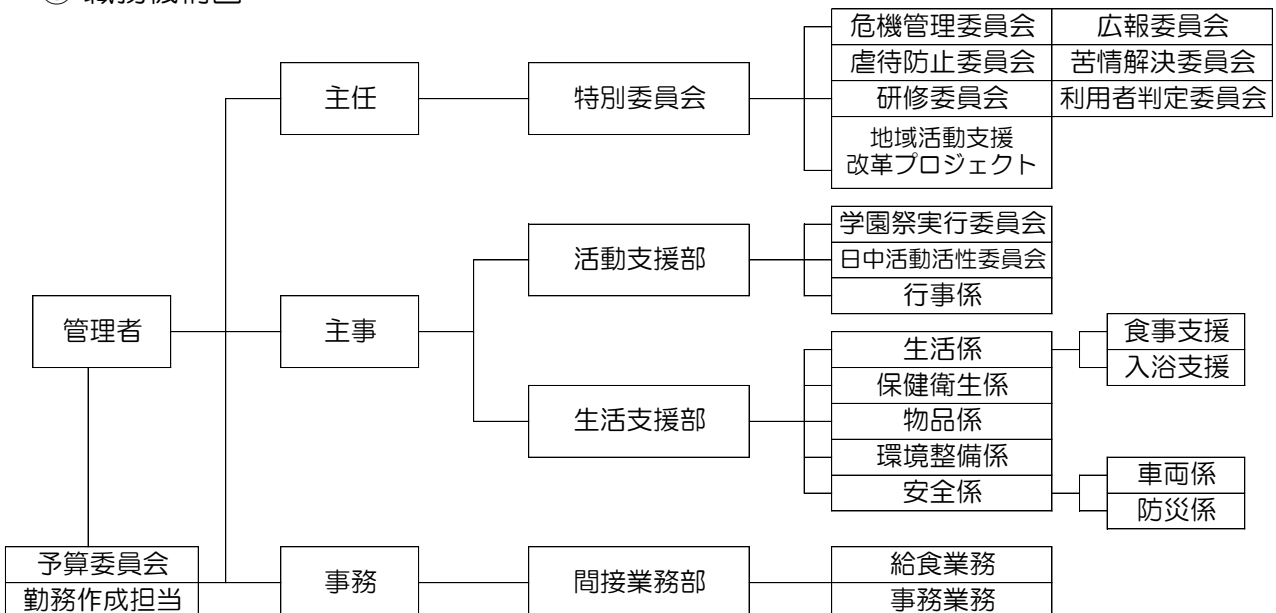
- ・地域活動支援センターⅡ型の着地点をプロジェクト立ち上げ検討し、地域連携の形を模索していきます。
- ・地域との交流を増やし、顔見知りを作る事で協力し合える関係を作っていきます。
- ・利用者の『暮らしの場ー住まい』を考えていくために、相談支援・行政・保護者と話し合う機会を増やし、将来に向けての選択肢を構想していきます。
- ・「気づき」「発見」「チャレンジ」ができる職員集団を目指し、利用者の意思決定支援に繋げていきます。
- ・職員のスキルアップを目的とし、研修の機会を確保し、職員個々の知識・視野を広げ、お互いの意見交換が円滑に行える風通しのよい職場作りを目指します。

② 職員配置（ ）は内兼務職員数

生活介護事業 地域活動支援Ⅱ型事業 日中一時支援	管理者	サビ管	生活支援員	看護職員	事務員 厨房	医師
配置基準	1	1	12.5	1	0	必要数
職員数	1 (1)	1	21 (4)	1	7 (1)	1
常勤換算	0.8	1	15.4	0.78	4.1	

放課後等デイ	管理者	児発管	保育士 指導員
配置基準	1	1	3
職員数	1 (1)	1	6 (4)
常勤換算	0.2	1	4

③ 職務機構図



#### ④ 日課、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 君津バス迎出発 数馬・君津コース出発	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 ケアホームコース 竹岡コース 豊岡コース 奎師コース迎出発	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 放課後等デイミーティング
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	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

・毎月実施します。緊急事態発生時等は、緊急で開催とします。

##### ② ケース会議

・個別支援計画を作成し、統一した支援を目指し2ヶ月毎にケース検討を行います。サービス管理責任者（児発管）と支援員との連携を強化していきます。モニタリングは定期的に行い必要に応じて個別支援計画の変更を行います。

##### ③ 部門代表者会議

・4月、7月、12月、3月に各部門の代表者が参加し、利用者支援の現状、問題点等を共有し、より良い支援を実践していけるよう調整を行っていきます。

##### ④ 委員会

###### 【苦情解決委員会】

・利用者、保護者、地域からの苦情等に対応します。苦情が寄せられた際には、その内容等を協議、検討し、その後の業務に生かせるよう、全体に周知していきま

#### 【危機管理委員会】

・施設を取り巻くリスクをマネジメントし、防災、防犯等の予防対策に取り組みます。事故発生時の対応や事故後の再発防止対策についても検討していきます。事故報告、ヒヤリハット報告等を取りまとめ、再発防止に取り組んでいきます。

#### 【予算委員会】

・毎月の予算執行状況を把握し、予算管理に努めます。

#### 【広報委員会】

・法人広報紙『きらめき』の企画、編集を担当します。ホームページ・ブログ等の管理も担当し、関連法令の改正等の情報発信を行っていきます。

#### 【利用判定委員会】

・相談支援事業所と連携し、利用希望者の選考会を行い、利用の可否を検討します。利用決定後は、利用に向けての日程調整などを行います。

#### 【職員採用委員会】

・求人応募者に対して面接を実施し、採用の可否を検討します。採用決定後の勤務調整や研修の実施も調整します。

#### 【研修委員会】

・施設内研修の企画、新職研修計画、研修マニュアルの整備作成、施設外研修への参加の調整、研修図書等の整備等を行います。

#### 【地域活動支援Ⅱ型改革プロジェクト】

・懸案であった地域活動支援センターⅡ型の着地点を、経営会議『佐貴プロジェクト（仮称）』と連携し、検討していきます。

### 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・園外研修等の参加の機会を増やしていきます。

・福祉情勢や各業務の理解・知識習得を高めるために施設内研修を計画します。

#### 年間施設内研修計画

5月	意思決定支援
8月	救急法 講師 オムロンヘルスケア
10月	職員合同視察研修 施設見学
11月	施設外研修振返り研修会
2月	身体拘束廃止

## (4) 保健衛生、感染症対策

### ① 保健衛生計画

・定期的な施設内消毒、手洗いの徹底等の感染症予防に努めます。インフルエンザ、ノロウイルス等の流行を早めに察知し、家族にも情報提供していきます。

・嘱託医による内科診察、健康診断を実施します。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。

・コストを考慮しながら、栄養バランスを調整し、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と健康な体作りを考えていきます。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、適時適温を心がけ、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 政府管掌健康診断	
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 ビーバー号健診	
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

### ① 防災計画

月	予定	適用
5月	防災訓練	連絡網による職員召集訓練
8月	総合防災訓練	消火・通報・避難訓練
1月	総合防災訓練	消防署立会い訓練
3月	法人合同防災訓練（震災想定）	消火・通報・避難訓練
備考	毎日の定期点検…火気、危険物の管理、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 備蓄品整備補充を計画的に実施します 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 再発予防

- ・事故報告、ひやりはっと報告をミーティングで報告し、再発防止に努めます。繰返し報告されるケースは、改善案を迅速に提示し周知します。
- ・安全運転教育を実施するとともに、職員の体調面の把握に努めます。
- ・危険箇所を把握したら速やかに改善し、安全な環境を整備します。

### 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。
- ・備蓄品の計画的に準備していきます。

## （6）行事予定

月	日	全体行事	季節行事	
4月	3	開園（入園）式	花見	誕生月外出
5月			グループ遠足①②	
6月			グループ遠足③④ 放課後デイ県民の日遠足	
7月			グループ遠足⑤⑥	
8月	7	そうめん流し	グループ外食	
9月	29	学園祭		

10月			グループ遠足⑦ ハロウィン		
11月			グループ遠足⑧⑨		
12月	22	クリスマス会&忘年会	紅葉見学		
1月	5	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	11	法人合同防災訓練	ホワイトデー グループ外食		↓

(7) 中期計画 単位：千円

	施設設備等内容	費用
平成31年度	機械浴槽入替	3,000
	エアコン交換	4,000
平成32年度	マイクロバス入替	9,000
平成33年度	外壁塗装	5,000
	内装 (壁紙修繕)	2,000
平成34年度	身障グループホーム建設	100,000
平成35年度	リフト付きワゴン	5,000

(8) 当初予算

〔収入〕

- 生活介護：266日稼働で前年より6日増で利用率105%  
放課後等デイA営業72.5%、B営業70%の利用率  
地域活動支援Ⅱ型も266日稼働で算出  
日中一時は平日は266日稼働、週末は土曜日35日稼働で8人平均  
で予算を作成しています。制度改正の影響もあり、厳しい状況ですが、収入アップにつなげていきます。

支出

- 人件費支出は、休職職員9月復帰で次年度より1名減の31名で計算しています。0.2%微増となります。
- 事業費支出は前年度と大きな変動はありません。
- 事務費支出は屋上防水修繕費支出の増加が大きく、前年度比49%増となります。
- 積立金1,350万円を取崩し、屋上防水工事、車両2台整備、指導室エアコン一部交換等実施します。

平成29年度3月1日付補正予算と平成30年度当初予算の予算総額比較

	H29年度 3/1 予算額	H30年度当初予算額	増減
収入	158,499,900	169,318,800	10,818,900
支出	158,499,900	169,318,800	10,818,900

平成29年度3月1日付補正予算と平成30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
H29第2次	73.6%	12.4%	5.1%	1.6%	7.3%
H30当初	69.0%	11.6%	7.0%	1.5%	10.9%

(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）

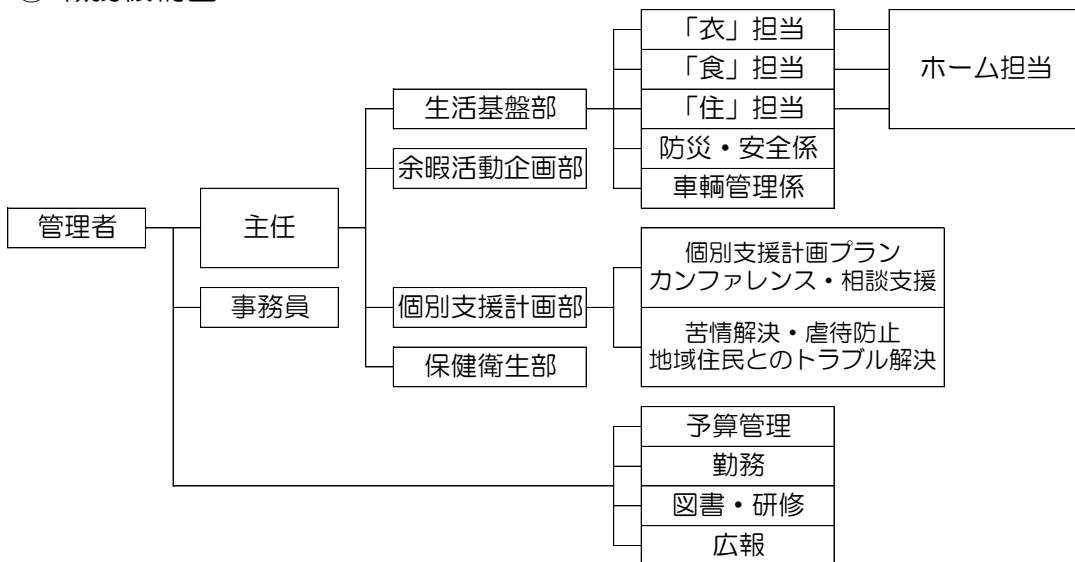
① 重点目標

- ・ 休日の職員2名体制の確保
- ・ 重度対応型のグループホームの検討
- ・ 各ホームの住環境の整備（COCO浄化槽の補修等）

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		10.1	8.5		
職員数	1	2（兼務）	1.5	10.5	12	13	40（38）
常勤換算	1	2		10.5	8.85		

③ 職務機構図



(3) 会議、委員会、職員研修

① 会議

【ミーティング】

月曜日～金曜日の支援業務前に各ホーム勤務職員（生活支援員）でミーティングを行います。

前日の入居者の様子や健康面、必要なサポートを確認してから、各ホームの支援業務につきます。

ミーティング記録を書面にて各ホームに持ち帰り、全スタッフが確認できるようにします。

【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す。

【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す。

【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す。

【運営会議】

月1回 第4木曜日（管理者・サビ管・主任）  
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す。

【保健会議】

月1～2回（第2・4木曜日）（保健担当・サビ管）  
日中事業所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等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】

入居者会議…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行います。

【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行います。

【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ます。必要に応じて講師を呼んでの内部研修も行っていきます。

【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。
- ・グループホームでの看護職の配置の検討をします。

### 【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、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  
  - ・ヴィルキル（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
	7月 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。

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】

入居者の誕生日は、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います。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31年度	重度対応型GH&短期入所	40,000
平成32年度		
平成33年度		
平成34年度		
平成35年度	MOMO&勝手の家の移転	40,000

(8) 当初予算

約14,450万円の当初予算です。前年度と比べて1.6% 240万円減となります。

〔収入〕

報酬単価と地域区分の上乗せ割合の減少で減収となっています。

定員34名に対して34名の入居者でのスタートとなります。

〔支出〕

【人件費】生活支援員を11名、土日の日中職員3名分の人件費を計上しています。

【事業費】AEDを各ホームに設置する予定です。（リース）

【事務費】COCO浄化槽の修理を考えています。MOMO、勝手の家へ水道を引きます。

平成29年度第3次補正予算と平成30年度当初予算の予算総額比較

	H29年度第3次予算額	H30年度当初予算額	増減
収入	146,994,700	144,575,000	-2,419,700
支出	146,994,700	144,575,000	-2,419,700

平成29年度第3次補正予算と平成30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
H29第3次	64.9%	15.7%	5.0%	13.0%	1.4%
H30当初	68.7%	15.6%	6.1%	8.2%	1.4%

(1) サービス基本方針

- ① 法人内の需要から地域の需要に応えられるような価値観の転換を目指しながら、地域貢献を模索していきます。
- ② 本人の意思の汲み取りや情報の提示のあり方を見直し、意思決定支援を模索し、深めていくように取り組んでいきます。

(2) 取り組み事項（重点目標と計画）

① 重点目標

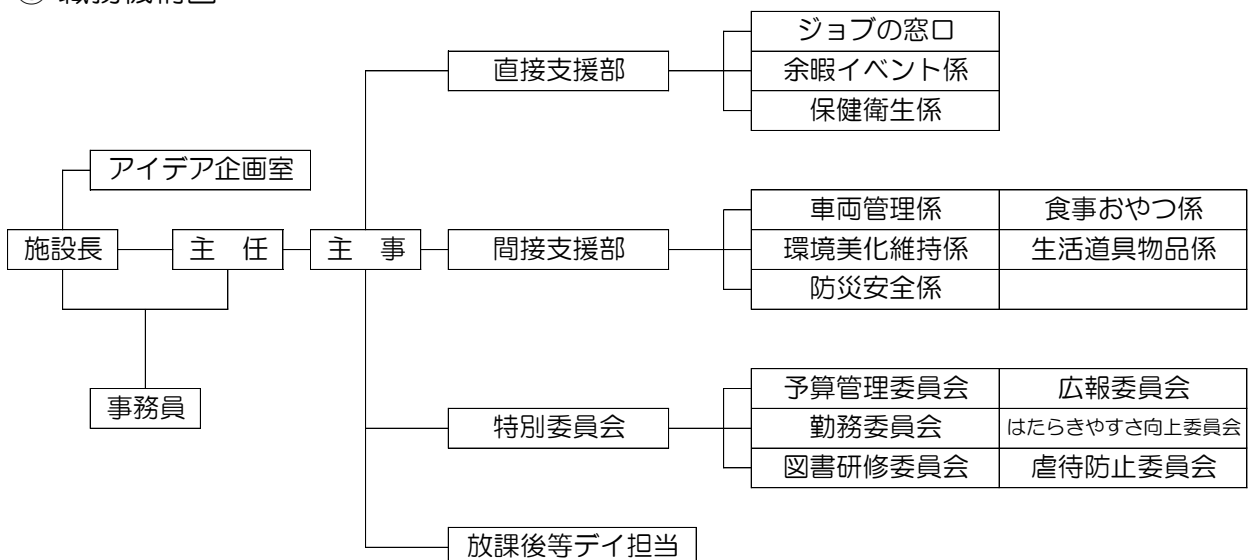
- ・ 湊地区近辺の方々の困りごとを手助けできるような取り組みをしていきます。  
(買物代行や草取り、地域の情報発信など)
- ・ にこちゃん喫茶で地域の方々のニーズに応えられる喫茶店を目指していきます。  
(軽食やスイーツの提供、営業時間の延長など)
- ・ 『お互い様』『おかげ様』『おつかれ様』を合言葉に利用者支援などお互いに支え合い、助け合える職員集団を目指し、連携のとれた支援体制を確立します。

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	11	0.1	0	必要数
職員数	1		17	1	1	1
常勤換算	0.2	0.6	16	1	0.5	

放課後等デイ	管理者	児発管	保育士 指導員等
配置基準	1	1	2
職員数	1	1	3
常勤換算	0.2	1	3

③ 職務機構図



#### ④ 日課、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。日中活動(各ジョブ活動)における課題やこれからの方向性などを中心に話し合います。

##### 【運営会議】

職員会議の翌週水曜日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を目的とします。

##### 【ケース会議】

日々のミーティング時に利用者さん個人のことを皆で話し合う場を設定します。年度の間と終りにモニタリングを皆で行い話し合います。

#### 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、予算案作成や適切な予算執行のための作業をします。

##### 【勤務委員会】

勤務表の作成、勤務届、有給処理等の作業をします。

##### 【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。また、職員の自己研鑽のため月2冊の配布図書の配布と回収を行います。

##### 【はたらきやすさ向上委員会】

はたらきやすい職場や風通しのよい職場を目指し、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、SNSを利用したの情報発信や、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】

毎月の第三金曜日に設定します。全職員が参加します。担当職員が、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。また2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、ティーチ研究会主催の勉強会が年間予定されているので、その勉強会に参加し職員の自主的な研修を進めます。

### 【新職研修】

試用期間の3ヶ月後に、支援に必要な10項目の研修を受けて基本的な知識を身につ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 職員健康診断（全職員※8月頃まで個人）	花粉症対策 館内消毒
5月	利用者健康診断（血液検査、検尿） 利用者胸部X線検査	
6月	天羽診療所往診	食中毒・熱中症予防
7月	利用者検便 歯科検診	
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（12月まで2回実施）	
11月	利用者健康診断（血液検査、検尿） 職員腰椎検査	インフルエンザ・ノロウィルス対策 風邪対策
12月	天羽診療所往診	
1月	利用者検便	
2月	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。また、児童を中心にうがい薬でのうがいも実施します。

・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）

- ・ノロウイルス感染症対策は、実際に職員に吐物処理や対応を模擬体験してもらい感染を広げないようにします。
- ・肺炎球菌ワクチン予防接種をかかりつけ医と相談し、接種を検討します。

(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	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（火災想定）	消火・通報・避難訓練（消防署立会い訓練）
3月	法人合同防災訓練（震災想定）	消火・通報・避難訓練（場合によっては水害想定訓練）
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

事業所のみでなく、法人事業所の事故報告があった場合、同じ事故を防げるよう職員に周知徹底を図ります。ひやりハット月例報告書の分析を継続実施し、職員に事故防止の意識づけを徹底していきます。

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		お花見【SEA会わせデー・アミューズ・ほっと・アスレチックデー※水曜】	
5月		GW外出	
6月			
7月		水祭り	
8月	縁日	かき氷デー・水祭り	
9月			
10月	運動会	ハロウィン	
11月			
12月	クリスマスパーティー	年越し蕎麦デー・年末の外出	
1月	新年会	初詣・餅を食べるデー	
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31年度	中古ワゴン車入替	1,000
平成32年度	中古ワゴン車入替	1,000
平成33年度	中古ワゴン車入替	1,000
平成34年度	しずく村展開	40,000
平成35年度	中古ワゴン車入替	1,000

## (8) 当初予算

### 〔収入〕

生活介護に新規利用者が1名増えましたが、報酬改定の影響はカバーしきれませんでした。特に富津市は地域区分変更に伴い、1単位あたりの単価が10.61円⇒10.18円への変更と放課後等デイの基本報酬減額により前年度と比べマイナス60万となりました。

### 〔支出〕

育休復帰した職員や中途採用者の正規登用で人件費が前年度と比べ280万増えております。また東京電力から土地・建物を買い取りをするための予算を5,210万計上しております。

### 平成29年度第3次補正予算と平成30年度当初予算の予算総額比較

	H29年度第3次予算額	H30当初予算額	増減
収入	162,247,000	211,855,500	49,608,500
支出	162,247,000	211,855,500	49,608,500

### 平成29年度第3次補正予算と平成30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
H29第3次	73.4%	9.5%	7.7%	0.8%	8.6%
H30当初	57.4%	8.0%	6.2%	0.6%	27.8%

(1) サービス基本方針

- ① 利用者が地域に溶け込んで普通の暮らしをするために、さまざまな支援を適切に行います。
- ② 利用者本人の意思・希望を受け止め、本人の状態・ペースにあわせて必要な支援を行います。
- ③ 利用者の健康面等に留意し、また余暇や休日の活動を充実させ、楽しいホームにします。

(2) 取り組み事項（重点目標と計画）

① 重点目標

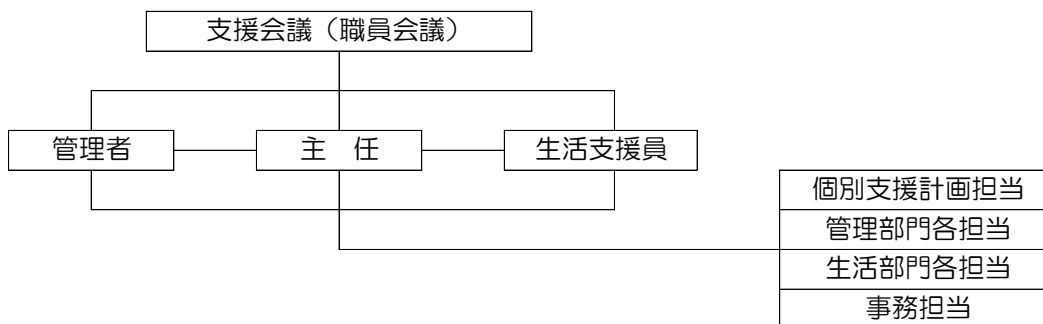
- ・ 利用者の体調管理を適切に行うとともに、インフルエンザ罹患防止に最善を尽くします。
- ・ 施設の維持管理に努め、利用者に快適な生活環境を提供します。
- ・ 事務関連業務について期限に留意するとともに、ミスなく書類等を提出できるように努めます。

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	2.4	2.3	
現員数	1	1	4	6	4
常勤換算		0.5	2.6	3.4	

※ 生活支援員現員4のうち、1はサービス管理責任者と兼務、1は世話人との兼務  
世話人の常勤換算は、夜間支援時間分を除くと2.8人

③ 職務機構図



(3) 会議、職員研修

① 会議

- ・ 支援会議を毎週火曜日を実施します。ホームでの様子や日中活動の様子、健康面等を確認し、利用者の支援方法等を検討します。また連絡や報告を通し、情報を共有します。
- ・ 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

- ・ 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。

- ・世話人に対し、主に食事提供や掃除等の業務確認を行い、他の世話人の仕事ぶりを伝達して、また仕事をしていて困ったこと等を聞いて意見交換し、必要な助言をします。

- ・夜間支援者に対し、主に食事提供や生活支援等の業務確認を行い、仕事をしていて困ったこと等を聞いて意見交換し、必要な助言をします。

(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、基本的に外出を控えてホーム内で過ごすこととします。

(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

- ・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適時見直します。
- ・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

- ・夜間の発作や救急時の対応を周知徹底し、適切にできるようにします。。

(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

単位：千円

	施設設備等内容	費用
平成31年度		
平成32年度		
平成33年度		
平成34年度		
平成35年度	ワゴン車更新1台	1,500

(8) 当初予算

- 約3,994万円の当初予算です。前年度と比べて0.2%、微増となります。
- 前年度は1.5ホーム分の予算だったので、事業活動による収支は増えています。

〔収入〕

- 訓練等給付費収入は、前年度比43.2%増です。

〔支出〕

- 人件費支出は、前年度比25.9%増です。
- 事業費支出は、前年度比7.3%増です。
- 事務費支出は、前年度比39.1%増です。

平成29年度第4次補正予算と平成30年度当初予算の予算総額比較

	H29年度第4次予算額	H30当初予算額	増減
収入	39,870,252	39,940,412	70,160
支出	39,870,252	39,940,412	70,160

平成29年度第4次補正予算と平成30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
H29第4次	53.0%	10.8%	10.8%	0.9%	24.5%
H30当初	67.2%	11.8%	15.3%	1.2%	4.5%

(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、計画的に対応します。特にモニタリング（継続支援）については、収入の側面と支援の継続性・質等、その両面の実現を目指します。
- ② 富津市委託の相談支援事業・障害者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・展開力を活かします。また、この機能を利用し、支援者支援・事業所支援を中心に市や市民の福祉に貢献します。
- 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、支援システムの発展に寄与します。
- ④ 政策企画会議の機能を中心に法人内に関わりを持ち、人材育成等に貢献します。また、サービス等利用計画作成担当を根拠に、法人内でも積極的にカンファレンスの機会を設け、意思決定について模索する土台作りを行います。

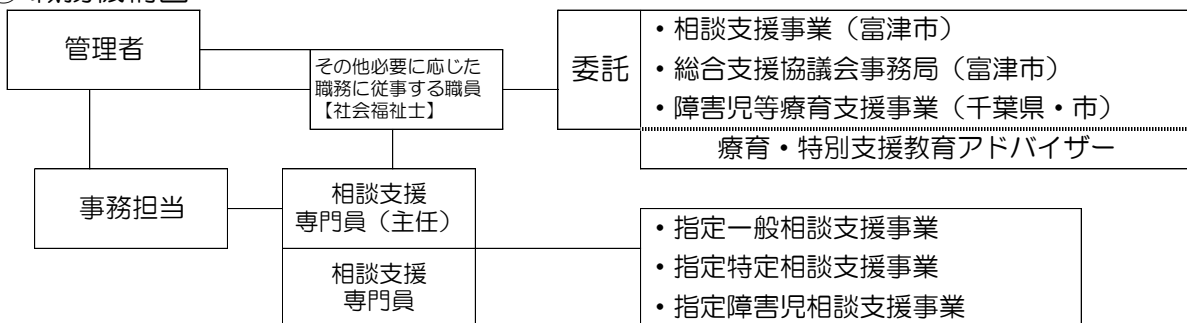
(2) 取り組み事項（重点目標と計画）

- ① 重点目標
  - ・ 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）の更なる模索。
  - ・ 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。
  - ・ 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	その他必要に応じた職務に従事する職員【社会福祉士】	療育・特別支援教育アドバイザー
配置基準	1	1以上	—	—
職員数	1	2	1	1
常勤換算	1	1.8	—	—

③ 職務機構図



(3) 会議、委員会、職員研修

① 会議

月1回の職員会議（兼ケース会議）が定例化しています。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）の充実を意識していきます。

また、同じく月1回開催される市内他法人相談支援事業所と運営する連絡会の場を利用し、地域の実情を知り、サービス開発や地域に働きかける力等を養います。

## ② 委員会

### 事務・担当分掌

- 大森
- ・相談支援事業・障害者総合支援協議会（富津市）請求事務
  - ・障害児等療育支援事業（千葉県・千葉市）請求事務
  - ・事業計画・報告
  - ・予算管理
  - ・人事管理
  - ・苦情解決責任者
- 白銀
- ・サービス等利用計画・障害児支援利用計画作成工程管理
  - ・勤怠管理
  - ・車両管理
  - ・備品管理
  - ・苦情受付担当者
- 滝瀬
- ・相談支援事業（富津市）
  - ・障害児等療育支援事業（千葉県・千葉市）
  - ・研修管理
- 立木
- ・サービス等利用計画・障害児支援利用計画請求事務

## ③ 職員研修

研修は、ケアマネジメントの手法に限らず、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

### ① 保健衛生計画

主に併設する豊岡光生園の看護職の指導の下、職員の健康管理に留意します。

### ② 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

緊急時には司令塔である管理者への報告と管理者からの確実な指示の受取りが重要で、さらに、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

相談支援事業（富津市委託）は（月）（木）（金）の3日間を市役所に詰めます。法人の内外を問わず、色々な機関の行事等には参加し、連携の土台作りの機会とします。



(7) 中期計画

単位：千円

	施設設備等内容	費用
平成31年度		
平成32年度		
平成33年度	車両入替(リース)2台	4,240
平成34年度		
平成35年度		

(8) 当初予算

併設・豊岡光生園の予算内にて