

2025年度 事業計画



北杜市 清里 萌木の村
photo by endo

社会福祉法人しあわせ会
白州いずみの家

〒408-0315 山梨県北杜市白州町白須8438
TEL 0551(35)3324 FAX 0551(35)3328
URL <http://www.comlink.ne.jp/~izumi-ie/>
Email izumi-ie@comlink.ne.jp

目次

全体目標・方針	1
組織図	4
年間スケジュール	5
行事予定・職員分担	7
利用者の状況	8
ケース会	9
生活支援グループ	11
日中活動グループ	12
看護部	14
調理部	16
人権擁護委員会	18
安全管理委員会	19
サービス改善委員会	21
プロジェクトP	22
自治会	23
相談支援事業	24

<基本理念>

知的障害をもつ人たちが、自分で選び、自分に合った生活を送れる場所を用意して、それぞれの個性に合わせたサポートをすることで安心してそれぞれの可能性に挑戦できる施設づくりをします。

また、仕事したり、余暇を楽しんだり、身の回りの基本的な動きを覚えることを支援して生活の質を高めます。あわせて、施設の中に閉じこもることなく、地域との交流を深め、利用者が社会に広く参加できるよう配慮するとともに、地域の人たちが気軽に利用できる施設づくりをします。

<運営方針>

1. 利用者が施設の主人公であり、そのことが何よりも大切にされる施設づくりをします。
2. 利用者が安心して生き生きとした生活が送れるように、障害や年齢・個性・健康状態などに合わせて、家庭的生活空間をつくります。
3. 利用者の成長と充実した生活をサポートし、生活の質を高めるとともに、日常生活での自立・社会への自立とつなげます。
4. 地域とのつながりを大切にし、利用者が地域の中で積極的に活動できるよう働きかけるとともに、施設のもつ機能を誰もが気軽に利用できるようにします。

＊ 全体目標・方針 ＊

昨年度と同様、高齢化の影響による業務量の増加によって、これまで続けてきた支援の質の確保が難しい状況が続いています。時間に追われている支援の現状も見られているため、それらを整理し軸となる生活日課を見直すことで、余裕を持った生活環境を整え、安全、安心感のある支援の実現を目指していきたいと考えています。

具体的な取り組みとしては

- ・利用者的高齢化にシフトしていくという共通理解のもと、施設の職員全体が各々の役割を再確認する
- ・高齢化に向けて、具体的な日課等の調整を行うために、それらを創造する部署と時間を設ける(多職種連携)
- ・調整を加えた日課に対して、評価・見直しをしていく

上記の内容を支援における最重要課題として捉え、確実に遂行していきます。

採用活動については、昨年度から数名の職員(ベテラン職員含む)が退職しており、募集をかけていますが見つからない状況が続いています。これまでの取り組みに加え、人材紹介会社、派遣会社、リファラル採用の見直しにも取り組んでいきます。

人材育成では昨年に引き続き、研修等の参加の他、職員間のコミュニケーションを大切に、「やりがいを持って仕事に臨める環境づくり」というテーマのもと、話し合える時間を確保することで、悩みの解消をはじめ、前向きな気持ちで仕事に励めるよう、話し合う時間を作っていきます。

新規事業については、理事会で頂いた意見を踏まえ、より具体的に事業概要、規模、内容を整備し、設立予定場所の模索、建設に掛かる費用や、運営、人件費の割り出し、資金調達方法について調べ、理事会での承認が得られるように準備していきます。

1、中期的な方針

2025年	2026年	2027年
利用者を尊重した接遇マナーの意識の徹底		
高齢化に向けたシフトチェンジ (大幅な日課変更)	継続的・安定的サービスの提供 高齢者支援・ガイドラインの見直し	
身体拘束のない支援を目指す	虐待防止、身体拘束適正化の継続的な取り組み	
人事考課制度の試行	人事考課制度の運用	
労務環境の改善を踏まえた 就業規則・環境の整備 (働きやすい職場づくり)	法人における採用活動の展開 (施設、新規事業)	継続した採用活動の展開
新規事業に関わる準備 今後の事業展開・長期計画 の検討	新規事業具体的な取り組み始動	
短期入所・計画相談事業の安定的提供		
障害者総合支援法の見直し、その他関連法令や地域情報の収集と対応		

2、長期的な方針

2028年～2030年	2031年～2033年	2034年～2037年
中規模修繕案 継続的な採用活動	施設の立て替え(移設)準備 高齢化支援の本格化 継続的な採用活動	施設の立て替え(移設) 利用者平均年齢60歳台(推測) 継続的な採用活動

3、2025年度組織作りの方針

- 身体拘束適正化、虐待防止委員会の継続的な運営
- 高齢化に向けたシフトチェンジ(日課変更、整理)
- 日課の変更に合わせた業務の合理化
- 適切な処遇と評価の仕組みについて(継続)
- 多職種連携(チームワーク)の醸成
- 新規事業の取り組み

4、年間目標

- a. 虐待防止、身体拘束適正化委員会の継続的運営
- b. 高齢化に合わせた余裕ある日課の実現
- c. 利用者の実状に沿った活動の提供
- d. 総合的かつ効果的なリスクマネジメントの実施
- e. 人材を確保する多用な取り組み
- f. 人材育成、定着についての取り組み
- g. 地域とのつながりを意識した取り組みの展開
- h. 関連法令、地域等の情報収集と対応

5、展開方針

- a. 虐待防止、身体拘束適正化委員会の継続的運営（人権擁護）
 - ・各種委員会の定期的な開催
 - ・チェックリストの実施と全体への共有
 - ・未然防止策について、ヒアリングや話し合いの実施
 - ・ケース会、職員会との連動（話し合い、検討）
- b. 高齢化に合わせた余裕ある日課の実現
 - ・高齢化に合わせた日課の調整（10月から実施）
 - ・日課調整後の見直し
 - ・嚥下機能の評価・障害特性に応じた食事の調整
 - ・高齢者支援に関わる研修の計画的な実施と共有
 - ・業務の合理化
- c. 利用者の実状に沿った活動の提供
 - ・アセスメントを基にした活動のグループ化（ケース会との連動）
 - ・アセスメントを基にした活動の提供（ケース担当との連動）
 - ・上記に合わせた活動や余暇支援の充実
- d. 総合的かつ効果的なリスクマネジメントの実施
 - ・適切なリスクコントロールの実行（ケース会との連動）
 - ・リスクマネジメントガイドライン、BCPの具体的運用
 - ・感染症の外部からの流入と蔓延の阻止
- e. 人材を確保する多用な取り組み
 - ・ボランティア及び実習生の受け入れと丁寧な対応
 - ・リファラル採用、特定技能、派遣、人材紹介会社など多様な採用活動の展開
- f. 人材育成、定着についての取り組み
 - ・職員間のコミュニケーション活性化（話し合う時間の確保）
 - ・就業規則、業務標準の徹底
 - ・キャリアパスに応じた研修の充実と能力の発揮
 - ・処遇と評価の仕組みの見直し、人事考課案の構築
 - ・特定技能実習生の役割の明確化（業務の住み分け）
 - ・労務環境の見直し
 - ・外部研修、見学への積極的な参加
 - ・各分掌における役割の再確認（責任の所在、指示系統確認）
- g. 地域とのつながりを意識した取り組みの展開
 - ・プロジェクトPの新規事業設立に向けた取り組み
 - ・質に重点を置いた相談支援事業の運営
 - ・ボランティアや外部からの活動提供者招聘（イベント的な活動）
 - ・HPやブログを活用した広報活動及び魅力の発信
- h. 関連法令、地域等の情報収集と対応
 - ・関連法令等の外部研修への派遣と内部研修の充実
 - ・外部団体への参加によるネットワーク作り

6、日課(利用者の実態に伴い、日課及び週間予定は年度途中に見直していく)

8:30		12:00		15:00		19:00	
起床 洗顔 着替え	朝食	掃除 活動準備	日中活動 近隣外出	昼食	入浴 余暇活動等	夕食	入浴 のんびり
7:30		9:15		13:30		18:00	

7、週間予定

	月	火	水	木	金	土	日
AM	休日余暇 (近隣外出等)	日中活動(織り、木工、環境整備) りょうほう、リハビリ、地域活動、入浴、その他			シーツ交換 掃除 自治会等	休日余暇 (近隣外出等)	
PM							

社会福祉法人しあわせ会 白州いずみの家 2025年度組織図

安全管理委員会 ◎有賀 田邊 立花 片桐 竹本 遠藤 常任スタッフ ◎清野 青柳	監事 ・監査機関	理事長 岡田 万朝 ・最高責任者	理事会 ・最高執行機関	評議員会 ・議決機関	特定相談支援事業 宮沢 ・計画相談
施設の総合的なリスクマネジメント 防災対策 事故・インシデントの評価と防止対策 リスクマネジメントガイドラインの運用 BCP 施設の安全に関わる業務全般 ・感染症対策委員会と協働 ・業務の実施状況の確認、指示 ・防災訓練、用具管理	施設長 有賀 弘	施設運営業務全般 施設長補佐 田邊 ・各部署間の連絡調整 ・調整会議の議長 ・勤務表作成、調整 ・外部研修の計画、管理 ・年間スケジュールの調整 ・月間スケジュールの作成 ・臨時業務全般の調整、決定、周知 ・人事関連 ・固定資産管理	サービス管理責任者 立花 ・利用者の入退所 ・高齢者カンファレンスの主催 ・内部研修(OJT・OFF-JT)の計画、管理 ・衛生管理、備品管理 ・職員全体研修の企画 ・HP、ブログ	・業務全般の最終決定者 ・業務全般のチェック	総務 ◎遠藤 王盛 ・事務業務全般の実務・物品、消耗品
日中活動グループ ◎平井 窪田 マヨミス 安藤 大洞 ・日中活動の計画、調整、実施 ・外出自治会、リハビリ、うんどう、学習会 ・日中活動に関する業務全般 ・ボランティア受け入れ(調整)	生活支援グループ ◎紅谷 メラニー 深沢 清野 ・施設入所支援の計画、調整、実施 ・レク外出、余暇計画(支援日課の維持、管理)	・特別行事関連 ・行事管理 ・第三者評価	調整会 田邊 立花 平井 紅谷 古屋 小林 片桐 (宮沢)	・預かり金小口管理 ◎原 ・小口金銭 ◎原 ・営繕 ◎興石 後藤 ・施設内外の営繕	看護部 ◎片桐 後藤 窪田 ・医療の管理、計画、調整 ・健康管理 ・リハビリ
人権擁護委員会 ◎立花 田邊 虐待防止委員会 ◎田邊、有賀、立花、支援、片桐、宮沢 身体拘束適正化委員会 ◎立花、有賀、田邊、支援、片桐、宮沢 ・権利擁護意識の向上と研修の企画 ・オンブズマン・人権擁護関連情報の収集と周知 ・苦情対応窓口	サービス改善委員会 ◎田邊 古屋 小林 ・サービス改善に向けた取り組み ・相互点検、質疑し合える風土の醸成 ・気持ちよく働ける雰囲気づくり(にやりハート運動、挨拶月間等)	ケース会 サービス管理責任者 立花 男性ケース担当幹事 古屋 女性ケース担当幹事 小林 田邊、深沢、平井、紅谷、清野 アカシ、パウロ ・担当ケースに関わる業務 各ケースワーク相談、カウンセリング、将来構想、スケジュールなど) 個別支援計画の策定 ケース研究・ケース記録の記入 各ケースの金銭、物品管理 ・幹事担当業務:業務支援のOJTのまとめと提案、高齢期ガイドライン	高年齢者カンファレンス 立花、古屋、小林、片桐、窪田、竹本 ＜ケース担当＞ 安藤、越前谷、前田、細井、立花 茂村、浅川 熱田、細谷、磯崎 :田邊 藤田、竹沢、関 尾山、笠井 :深沢 高井、国井 篠田、大倉、星崎 :平井 小林、田中 三好、坂本、高橋 :清野 増田 白部、園部、峰岸 :紅谷 阿田、齋藤、鈴木 :古屋 短期入所 :立花	会議日程 第1週 幹事会/高齢者カンファレンス 第2金曜日 AM 委員会/グループ会 PM ケース会 第3金曜日 AM 調整会 PM 職員会 第4金曜日 (隔月開催) 自治会活動 ・幹事はメンバーの事務日を合わせて行う。 ・1～3月は次年度計画会議を開催する。 ・会議形態の検討も行う。	◎有賀 田邊 立花 片桐 竹本 遠藤 感染症対策委員会
福祉協会 ・自立支援協議会 ・人ねっこ ・東社協知的部会 ・防火管理責任者 ・安全運転管理者 ・副安全運転管理者 ・機能訓練員 ・IT/ICT担当 ・ちやいむ ・山梨D-WAT(災害派遣) ・地域交流担当 ・衛生推進者	個別担当業務 青柳 立花 宮沢 平井 有賀 田邊 遠藤 片桐 清野 窪田 立花 田邊 遠藤 片桐 竹本 有賀 平井 深沢 青柳 有賀 田邊 立花 片桐	非常勤(支援) 非常勤(衛生・備品管理) 非常勤(調理) 矢耒、堀内、渡邊(夜勤) 小尾、沢田、西原 出羽、依田(日中支援) 原 藤井、小林幸	利用者自治会 隔月開催 ◎自治会役員 支援職員:安藤 平井 ・施設内外の環境整備・自治会行事	※◎はリーダーで各セクションの会議において議長を務める。 ※(指導職)は調整会議のメンバーで施設長補佐が調整会の議長を務める。 ※調整会メンバー以外のセクションリーダーは重要事項を調整会前までに補佐に伝える。 ※調整会議は各セクション間の調整を行い、職員会議において決定事項を職員会に提案する。 ※職員会議は白州いずみの家の運営を決定する(議長は施設長、司会は調整会)。 ※ケース会議は各ケースに関する研究、連絡、調整を行う。 ※運営会は施設長、調整会メンバーその他施設長が認めた者で行い、組織の体制・方針を検討する。 ※セクションをまたがる業務については調整会及び業務改善会議にて検討を行う。	山梨福祉サービス運営適正化委員会 山梨福祉サービス運営適正化委員会 TEL:055-220-3030 TEL:03-5283-7020

* 2025年度 年間スケジュール *

4 月			5 月			6 月			7 月			8 月			9 月		
1	火		1	木		1	日		1	火		1	金		1	月	
2	水		2	金		2	月		2	水		2	土		2	火	
3	木		3	土		3	火		3	木		3	日		3	水	
4	金		4	日		4	水		4	金		4	月		4	木	
5	土		5	月		5	木		5	土		5	火		5	金	研
6	日		6	火		6	金		6	日		6	水		6	土	
7	月		7	水		7	土 評議員会		7	月		7	木		7	日	
8	火		8	木		8	日 家族会		8	火		8	金	会	8	月 検便	
9	水		9	金	会	9	月 検便		9	水		9	土		9	火	
10	木		10	土 部内監査		10	火		10	木		10	日		10	水	
11	金	会	11	日		11	水		11	金	会	11	月 夏休み		11	木	
12	土		12	月 検便		12	木		12	土		12	火		12	金	会
13	日		13	火		13	金	会	13	日		13	水		13	土	
14	月 検便		14	水		14	土		14	月 検便		14	木		14	日	
15	火		15	木		15	日 ちやいむ		15	火		15	金		15	月	
16	水		16	金	会	16	月		16	水		16	土		16	火	
17	木		17	土 理事会		17	火		17	木		17	日		17	水	
18	金	会	18	日		18	水		18	金	会	18	月 夏休み終了 検便		18	木	
19	土		19	月		19	木		19	土		19	火		19	金	会
20	日		20	火		20	金	会	20	日		20	水		20	土	
21	月 施設内診察		21	水 総合健診		21	土		21	月		21	木		21	日	
22	火		22	木		22	日		22	火 適正		22	金	会	22	月	
23	水		23	金 自治会(総会)		23	月 施設内診察		23	水		23	土		23	火	
24	木 春のお出かけ		24	土		24	火		24	木		24	日		24	水	
25	金		25	日		25	水		25	金 自治会		25	月 施設内診察		25	木 自治会	
26	土		26	月		26	木		26	土		26	火		26	金	
27	日		27	火 適正		27	金		27	日		27	水		27	土	
28	月		28	水		28	土		28	月 施設内診察		28	木		28	日	
29	火		29	木		29	日		29	火		29	金	研	29	月 施設内診察	
30	水		30	金		30	月		30	水		30	土		30	火 適正	
			31	土					31	木		31	日				
11 委員会/G会 ケース会 18 調整会・職員会			9 委員会/G会 ケース会 16 調整会・職員会			13 委員会/G会 ケース会 20 調整会・職員会			11 委員会/G会 ケース会 18 調整会・職員会			8 委員会/G会 ケース会 22 調整会・職員会			12 委員会/G会 ケース会 19 調整会・職員会		
24 春のお出かけ(花見) 受水槽点検			10 部内監査 17 理事会 21 総合健診 23 自治会(総会)			7 評議員会 15 ちやいむ発行			25 自治会			夏休み 11日～18日 害虫消毒			25 自治会		
			さぼやまレク大会			8 家族会						29 夏季研修① * 今年度より帰省期間は 設けませんので、帰省日 はご家族の任意でお願い します。			5 夏季研修②		

10 月			11 月			12 月			1 月			2 月			3 月		
1	水		1	土		1	月		1	木		1	日		1	日	
2	木		2	日		2	火		2	金		2	月		2	月	
3	金		3	月		3	水		3	土		3	火		3	火	
4	土		4	火		4	木		4	日		4	水		4	水	
5	日		5	水		5	金		5	月 冬休み終了		5	木		5	木	
6	月		6	木		6	土		6	火		6	金		6	金	会
7	火		7	金		7	日		7	水		7	土		7	土	
8	水		8	土		8	月 検便		8	木		8	日		8	日	
9	木		9	日		9	火		9	金 自治会新年会		9	月 検便		9	月 検便	
10	金	会	10	月 検便		10	水		10	土		10	火		10	火	
11	土		11	火		11	木		11	日		11	水		11	水	
12	日		12	水		12	金	会	12	月 検便		12	木		12	木	
13	月 検便		13	木		13	土		13	火		13	金	会	13	金	会
14	火		14	金	会	14	日		14	水		14	土		14	土	
15	水		15	土 ちやいむ		15	月		15	木		15	日		15	日	
16	木		16	日		16	火		16	金	会	16	月 施設内診察		16	月	
17	金	会	17	月		17	水		17	土		17	火		17	火	
18	土 理事会		18	火		18	木		18	日		18	水		18	水	
19	日		19	水 総合健診		19	金	会	19	月 施設内診察		19	木		19	木	
20	月		20	木		20	土		20	火		20	金 自治会		20	金	
21	火		21	金	会	21	日		21	水		21	土		21	土 理事会	
22	水		22	土		22	月 施設内診察		22	木		22	日 家族会(東京)		22	日	
23	木		23	日		23	火		23	金	会	23	月		23	月 施設内診察	
24	金		24	月		24	水		24	土		24	火		24	火 適正	
25	土		25	火 適正		25	木 クリスマス会		25	日		25	水		25	水	
26	日		26	水		26	金		26	月		26	木		26	木	
27	月 施設内診察		27	木		27	土		27	火 適正		27	金	会	27	金	会
28	火		28	金 自治会		28	日		28	水		28	土		28	土	
29	水		29	土		29	月 冬休み		29	木					29	日	
30	木		30	日		30	火		30	金					30	月	
31	金					31	水		31	土					31	火	
10 委員会/G会 男女別ケース会 17 調整会・職員会			14 委員会/G会 ケース会 21 調整会・職員会			12 委員会/G会 (1、2月分) ケース会 19 調整会・職員会			16 委員会/G会 (3月分、反省) ケース会 23 調整会・職員会			13 運営会・職員会 27 委員会/G会 (新年度) ケース会			6 委員会/G会 (新年度) 男女別ケース会 13 調整会・職員会 27 委員会/G会 (4月分) ケース会		
18 理事会			15 ちやいむ発行 19 総合健診 28 自治会			25 クリスマス会 冬休み 29日～5日			9 自治会新年会			20 自治会			21 理事会		
サポ山交流文化祭			フライングディスク大会			* 今年度より帰省期間は設けませんので、帰省日はご家族の任意でお願いします。			織りのなかま展			22 家族会(東京)					

* 行事予定・職員分担 *

月	保護者会	外部(★販売☆発表)	施設内・地域交流
4			・春のお出かけ ◎立花 田邊 片桐 竹本
5			
6	・家族会 ◎田邊 窪田		
7			
8			・夏休み企画 ◎深沢 メラニ 紅谷
9			・おはなしの会 ◎立花 興石
10		・サポートやまなし交流文化祭 ◎青柳 ◎小林ま 清野 ・白州小交流会(小学校) ◎立花 古屋	* 名水祭り/参加
11		・白州町文化祭 ◎立花 パウロ ・フライングディスク大会 ◎興石 アカシ ・山梨県障害者芸術・文化祭 ◎平井 窪田 ムテ	・北杜高校ギター演奏会 ◎紅谷 メラニ
12			・クリスマス会(保護者含む) ◎古屋 青柳 後藤 田邊
1			・冬休み企画 ◎清野 マヨミス 深沢
2	・家族会(東京)	★織りのなかま展 ◎安藤 マヨミス 大潤	
3			・次年度花見(4月) ◎田邊 立花
・◎は各行事の担当責任者 ・地域団体との交流行事については、先方との連絡調整により適宜日程を変更する ・販売系の行事については、物品の在庫量に応じて不参加も検討する ・各行事の担当については職員の入れ替わり等、場合に応じて変更や交代も行う			

深沢◎◎ 平井◎ 清野◎◎ 紅谷◎◎ 古屋◎◎ アカシ◎
 パウロ◎ 大潤◎ 小林ま◎ 安藤◎ 青柳◎◎ メラニ◎◎
 マヨミス◎◎ ムテ◎ 後藤◎ 片桐◎ 窪田◎◎ 竹本◎
 興石◎ 立花◎◎◎◎ 田邊◎◎

* 遠藤、玉盛・・・金銭担当 * 安藤、平井・・・自治会担当 * 平井・・・人ねっこアート担当

＊ 利用者の状況 ＊

◎ 年齢別

年齢	20～29	30～39	40～49	50～59	60～69	70～79	80～89	計
男	2	1	0	16	0	2	0	21
女	0	0	1	5	2	2	0	10
計	2	1	1	21	2	4	0	31

＊ 最高齢76歳、最低齢27歳、平均年齢55.5歳(男性53.6／女性59.5)

◎ 障害別

愛の手帳 (療育手帳)	1度	2度	3度	4度	その他	計
	0	13	15	3	0	31
身障手帳	1級	2級	3級	4級	5級以下	計
	1	1	0	0	1	3
精神保健 福祉手帳	1級	2級	3級	4級	5級以下	計
	0	0	0	0	0	0

＊ 2度には、療育手帳A-2a 1名、3度には、A-2b 1名 B-1 1名を含む

	てんかん	自閉症	脳性まひ	ダウン症	精神疾患	転換性障害
男	8	10	1	1	2	1
女	2	1	0	1	3	1
計	10	11	1	2	5	2

◎障害支援区分

	区分3	区分4	区分5	区分6	計
男	1	4	4	12	21
女	0	1	2	7	10
計	1	5	6	19	31

▲ これらの資料は、2025年4月1日のデータに基づいて作成

* ケース会 *

利用者の平均年齢は55歳を超えました。高齢者対応だけではなく、行動障害による対応も混在していることで、支援の複雑化、困難さが増してきています。今一度、利用者の人生を支える存在として支援職の求められる役割を再確認していくと同時に、現状を捉えたアセスメントを行います。それにより、個々の身体状況の変化、疾病、行動特性に合わせた細やかな支援を行えるようにします。また、利用者の意思を形成する支援、自分のことを自分で決められるようにする支援を行います。その中で、利用者が担当者会議に参加して、意見や意思を確認できる時間を作っていきます。さらに、地域移行支援に関わる意思確認等も合わせて行います。

上記に加え、高齢化によるマンパワー不足も深刻な課題です。限られた職員の中で安定したケースワークを実行するためには、各ケース担当の業務の合理化が必須です。合理化を行うことで、各利用者のために直接充てられる支援の時間を確保していきます。

そして今年度は利用者実態に合わせた、日課の大幅な見直しと変更を予定しています。ケース会が主体的に関わり、変わる日課を利用者が受け入れて、気持ち良く生活・活動を行えるようにしていきます。他部署とは、個々の利用者に対する考え方や方向性を確認し合いながら、コミュニケーションを主とした連携を取っていきます。

1. 年間目標

- a. 利用者のしあわせ、現況を捉えた支援の展開
- b. 利用者支援・理解を深める取り組み
- c. 人材育成及びケースワークの合理化
- d. 他部署との連携

2. 展開方針

- a. 利用者のしあわせ、現況を捉えた支援の展開
 - ・ 的確なアセスメントをもとにした現状分析と把握
 - ・ 利用者のニーズ、しあわせを考えた支援方針の提示
 - ・ 日課変更後の生活環境、活動の調整(生活G、日中活動Gと連携)
 - ・ 日課の変更に合わせて支援の見直し
 - ・ 利用者によるセルフケア、自立と自律の支援
 - ・ 利用者概況及び利用者台帳、高齢期ガイドラインの更新
- b. 利用者支援・理解を深める取り組み
 - ・ アセスメント書式の見直しと実用(高齢、行動障害に特化した内容への変更)
 - ・ 支援員の役割を再確認する
 - ・ 行動障害、障害特性に対する学習と適切な理解
 - ・ 高齢者カンファレンスの定期開催
- c. 人材育成及びケースワークの合理化
 - ・ 特定技能実習生への指導及び研修
 - ・ コミュニケーションを主とした支援内容のスムーズな伝達・共有
 - ・ 各担当のケースワークの合理化(進捗管理方法の見直し)
 - ・ 会議形態の見直し(優先事項の確認、男女別で話し合う時間を増やす)
 - ・ 幹事業務の見直し
- d. 他部署との連携
 - ・ 不適切な支援についての見直し・検討(虐待防止委員会)
 - ・ 身体拘束ゼロに向けた話し合い(身体拘束適正化委員会)
 - ・ 日課の変更、調整に向けた話し合い(調整会、職員会)

* 高齢者カンファレンス

主に高齢利用者や高齢に差し掛かっている利用者の支援やケアの課題を吸い上げ、議論、検討し合う。支援員や看護師、栄養士、理学療法士が参加し、定期的に開催を行う。

3. 活動内容と年間計画

月	ケース会内容	ケース担当	幹事会
4	利用者ニーズ、方針について話し合い 男女別ケース会(方針ニーズ検討)	(利用者・保護者アセスメント) 個別支援計画手立て試行 利用者支援状況記入開始	方針ニーズ検討
5	個別支援計画原案検討 男女別ケース会(方針ニーズ決定)	前期個別支援計画書提出	
6	前期個別支援計画書検討 (ケース会)	個別支援計画本人・家族提示 個別支援計画アセスメントファイル完成 前期個別支援計画整い次第送付	幹事会2回 個・支・計の修正 ケース会後の完成 送付準備 利用者支援一覧表作成
7	支援目標・実態のフィードバック ケース研究 不適切支援の改善検討		
8	支援目標・実態のフィードバック ケース研究 不適切支援の改善検討		
9	支援目標・実態のフィードバック ケース研究 不適切支援の改善検討	前期モニタリング総括提出	評価・指針提示
10	前期モニタリング総括検討 (男女別ケース会) 支援目標・実態のフィードバック	後期個別支援計画書提出 前期モニタリング総括送付	モニタリング校正 アセスメントファイル確認 幹事会2回 モニタリング修正
11	後期個別支援計画書検討 (男女別ケース会) 個別支援計画決定	利用者台帳・概況・支援一覧・危険一覧提出 後期個別支援計画整い次第送付	幹事会2回 個・支・計の修正
12	支援目標・実態のフィードバック ケース研究 不適切支援の改善検討	アセスメント見直し、完成	
1	支援目標・実態のフィードバック ケース研究 不適切支援の改善検討		
2	支援目標・実態のフィードバック ケース研究 不適切支援の改善検討 利用者台帳・概況・支援一覧・危険一覧についての見直し、更新	後期モニタリング総括提出	
3	後期モニタリング総括検討 (男女別ケース会) 年度のまとめ	後期モニタリング総括送付	モニタリング校正 評価・指針提示 各ファイルの原本作成 幹事会3回 モニタリング送付

* ケースの緊急に関わる内容が生じた場合は、それを優先する

* 外部講師による研修についてはケース会の進行状況に応じて派遣を依頼する

* 高齢者カンファレンスは毎月開催

* 毎月経過報告書の記入(ケース担当)

* 支援状況の報告、確認、検討は毎月実施(ケース会議、ケース幹事)

* 生活支援グループ *

これまで生活支援グループは、日中活動グループと共に施設入所支援の一翼を担い、利用者の生活の質向上を目指してきました。しかし全体方針にもある通り、施設全体の高齢化による業務量の増加、職員の入れ替わり等により、サービスの質の確保が難しい状況が続いています。

利用者のサービスの質を確保していくためにも、2025年度は全体で生活日課を見直していく必要があります。各部署とも連携を図り、利用者がのびのびとした生活が送れるようにしていきます。

利用者の楽しみとなる余暇活動(レク外出・きんりん外出・季節を感じられる余暇活動・創作活動)は続けていきます。こちらも高齢化による利用者のADLの低下により、以前のイメージ通りの活動は難しいです。しかし、その中でも今の利用者の実態に合わせ、日々の生活の楽しみやモチベーションになる活動にしていきます。

その他、施設での利用者の生活が快適になることや、職員が支援しやすくなるために業務の管理、環境整備にも取り組んでいきます。

1. 年間目標

- a. 利用者の生活に関わる日課の変更・調整
- b. 利用者の楽しみになる活動の計画・実施
- c. 衣食住に関わる業務の管理と施設全体における環境整備

2. 展開方針

- a. 利用者の生活に関わる日課の変更
 - ・利用者の生活に関わる日課の変更と支援・業務の調整
 - ・ケース会、生活G、備品管理職員との役割分担の見直し
 - ・上記以外の部署との「報・連・相」の徹底
- b. 利用者の楽しみになる活動の計画・実施
 - ・利用者・職員が楽しく活動ができるレク活動の実施
 - ・利用者の実態に合った計画の作成
 - ・季節を感じられるような余暇活動(春・夏・秋・冬)・創作活動の実施
- c. 衣食住に関わる業務の管理と施設全体の環境整備
 - ・衣食住に関わる業務の計画・管理
 - ・支援環境の構造化による業務効率化
 - ・利用者のための過ごしやすい環境の整備
 - ・利用者の自立した生活が送れるための環境の整備
 - ・施設内の備品管理・発注

3. 役割分担

- ①支援日課、他セクションとの連携(紅谷)
- ②レク外出、きんりん外出、余暇計画(紅谷)
- ③季節を感じられる余暇活動・創作活動計画(深沢・メラニ)
- ④理美容計画・衛生支援担当(清野・メラニ)
- ⑤日常生活物品管理・発注(深沢・紅谷)
- ⑥施設内環境整備(清野・メラニ)

*役割分担の詳細は「2025年度 生活G内の役割分担について」参照

* 日中活動グループ *

今年度は、「利用者がやりたい・楽しいと思える活動の提供」という原点に立ち返ります。高齢化に対応して、縮小傾向となっている日中活動を日課変更等に取り組むことで「充実度」を上げていきます。そのためには、日中活動では、本人のニーズを中心に据え、活動グループ・内容を見直し、新グループ・新活動内容に再編成します。構造化の視点を取り入れ、グループ単位を小さくし、分けるようにします。ケース担当者に対しては、利用者が、「何をしたいのか」「何をしたら充実度があがるのか」をアセスメントし、障害特性を踏まえた時間の視覚化、用具（自立課題）・手順書の作成等のワークシステムを導入することを求めます。その取り組みがマンパワーに応じた日課変更につながると思います。

高齢化対策・リハビリ・機能訓練については、理学療法士によるリハビリを継続します。これまで実施してきた屋外の散歩は10月まで継続していくと共に、室内で身体を動かせる方法の模索をしていきます。手軽に隙間時間で行える活動の創出を目指します。

今年度から、ボランティアの受け入れを担当します。ボランティアする方と受け入れ側、双方のニーズが合致し、活動が円滑に行えるように活動調整を行います。

1. 年間目標

- a. 一人ひとりのニーズに応じた活動内容の提供
- b. マンパワーに応じた活動と日課の変更
- c. 全体のバランスを考慮した活動の提供
- d. 活動提供に関する他セクションとの検討・調整

2. 展開方針

- a. 一人ひとりのニーズに応じた活動内容の提供
 - ・ ケース会と連携した利用者のニーズに応じた活動内容の提供
 - ・ 自然と身体が動かせるような活動（健康寿命を延ばす活動）の提供
 - ・ 効率的に身体を動かせ、精神的な充足が得られる活動の提供
 - ・ 個別化を図り、充実度の高い活動の提供
 - ・ 高齢期の利用者が安全に安心して活動できる場の設定
 - ・ 理学療法士による機能訓練・リハビリの提供
- b. マンパワーに応じた活動と日課の変更
 - ・ 最小限の関わりで自立して取り組める活動の導入
 - ・ 少人数でもできる合理的な活動内容の検討・実施
 - ・ 日課変更に向けたグループの再編成
 - ・ 各設備を有効に利用するための構造化
- c. 全体のバランスを考慮した活動の提供
 - ・ 屋内・屋外の利用者・職員の配置の見直し
 - ・ 音楽活動の継続的な実施
- d. 活動提供に関する他セクションとの検討・調整
 - ・ 他セクションからの提案の取り入れ
 - ・ 営繕と連携し、活動しやすい環境の整備
 - ・ 安全管理委員会と連携し、事故・怪我の対応の迅速化と職員間での情報共有と実行
 - ・ ボランティアの受け入れ、活動調整

3. プログラム内容

1) 日中活動(プログラム)

- ・屋外活動（平井）
薪・リサイクル等
- ・屋内活動（窪田、安藤、マヨミス、大淵）
自立課題・織り・ケース担当提示の個別の課題

2) 高齢化対策・リハビリ・機能訓練（窪田）

- ・理学療法士による機能訓練、リハビリ時間の充実

3) 音楽活動（安藤）

- ・アフリカンドラム
講師の指導でアフリカの民族楽器を楽しみ、精神的バランスの維持・向上に努める
- ・音楽療法(講師)
外部講師を招き、音楽に触れ楽しむことで精神的安定を図る

4) 生活技術・知識向上活動（安藤・平井）

- ・自治会活動の充実と実施
利用者にわかりやすく、提示・実行できるように配慮する
- ・選挙への参加

* 看護部 *

利用者の高齢化は進み、それに伴い新たな疾患にかかる方も増えてきています。日々の観察を丁寧に行い、定期健診や診察の結果から、疾患の早期発見と適切な対応を続けていきます。また、介護が必要な利用者が増えてきているため、個別性を考慮したケアが必要になってきています。そのため個別性を考慮したケアを支援員と共有して実施していきたいと思います。また理学療法士(以下PT)によるリハビリテーションを充実させ、引き続き身体機能の回復や維持に努めていきます。

施設内の感染症予防については、感染症対策委員会と協働し、最小限に留められるようにしていきます。

食事については、他部門と連携して「おいしく安全に食べる」ために、適宜、食形態や補助具、環境を検討し調整を行っていきます。

健康相談では体調のこと以外に利用者の想い、言葉を汲み取り、不安や気になることの解消を目指します。職員は自身の健康にも留意し、利用者の健康を守るように支援します。

1. 年間目標

- a. 疾患の早期発見、早期治療
- b. 健康の維持・増進
- c. 利用者のための介護予防と高齢化に対応するケアの向上
- d. 感染症および安全対策の向上
- e. 衛生的な環境の整備

2. 展開方針

- a. 疾患の早期発見、早期治療
 - ・身体 の異常発生時(急変も含む)の対応力強化(安全管理委員会と連携し学習会を実施)
 - ・観察や報告からのアセスメント、受診、適切な対応を考える
 - ・医療との連携
- b. 健康の維持・増進
 - ・利用者の理解度に応じて健診や受診の結果を説明し、健康管理やセルフケアに役立ててもらう
 - ・毎日の生活の中で、個別性に配慮した運動を推奨していく
 - ・食事動作の評価を継続して実施し、「自分で美味しく食べられる」を維持していく
 - ・嚥下機能評価を適宜実施し、利用者の状態に応じた食形態を検討する
 - ・健康相談を実施し、利用者の想いを受け止めていく
 - ・利用者個人に応じた環境整備や福祉用具を検討する
 - ・口腔ケアの知識を深め、ケアの充実を図る
 - ・支援員と、利用者の疾患を共有して充実した支援に繋げる
- c. 利用者のための介護予防と高齢化に対応するケアの向上
 - ・PTによるリハビリを充実させ、利用者個人に応じたプログラムを実施する
 - ・PTと支援員が連携して個々に応じたりハビリメニューを立案・共有し、継続して取り組めるようにする
 - ・個別性を考慮した介護ケアを支援員と共に考える
- d. 感染症および安全対策の向上
 - ・流行が予想される感染症情報を収集し提供する
 - ・感染症対策の研修会の開催
 - ・感染症対策物品の整備・補充
 - ・安全管理委員会、感染症対策委員会と連携して効率的な対応をしていく
 - ・職員により持ち込まれる感染症を未然に防ぐ対策を行う
 - ・誤薬事故防止のために、投薬方法の周知・徹底と誤薬事例の検証と対策を行う
- e. 衛生的な環境の整備
 - ・衛生的な環境の整備と施設全体・医務室の清掃
 - ・ポスターの掲示等で施設全体の保健衛生意識を高める
 - ・医務室の整備 ・医薬品の管理、補充

3. 年間計画

月	嘱託医診察 (内科)	精神科診察 (検査)	体重測定 血圧測定	定期健診	機能訓練	歯科	耳鼻科	皮膚科	臨時通院	健康相談	その他
4月	○	○	○		○	○	○	○	○	○	
5月	○		○	○	○	○	○	○	○	○	
6月	○		○	(フォロー)	○	○	○	○	○	○	
7月	○		○		○	○	○	○	○	○	
8月	○		○		○	○	○	○	○	○	
9月	○		○		○	○	○	○	○	○	
10月	○	○	○		○	○	○	○	○	○	
11月	○		○	○	○	○	○	○	○	○	インフルエンザ等 ワクチン接種
12月	○		○	(フォロー)	○	○	○	○	○	○	
1月	○		○		○	○	○	○	○	○	
2月	○		○	○(職員婦 人科)	○	○	○	○	○	○	
3月	○		○		○	○	○	○	○	○	

* 月1回、汚物処理ボックス、薬箱(軟膏類)、備品等の点検整備を行う

4. 定期健診内容

(5月)

- ・医師診察(問診、聴打診、健康相談)
- ・身長、体重、視力、聴力(オーディオメーター)
- ・胸部レントゲン検査(直接撮影)
- ・血圧測定、心電図検査
- ・生化学検査(肝機能、脂質、痛風、膵臓)
- ・貧血検査(血色素量、赤血球数、白血球数、ヘマトクリット)
- ・糖尿病検査(グルコース、HbA1c)
- ・尿検査(糖、蛋白、潜血、ウロビリ)
- ・便潜血検査(大腸をはじめとする消化管)
- ・超音波検査(肝臓、胆のう、脾臓、腎臓、腸、女性利用者のみ乳房と下腹部も)
- ・腫瘍マーカー検査
- ・胃内視鏡検査～50歳以上

(11月)

- ・内科診察
- ・血液検査
- ・検尿
- ・6ヶ月後のフォロー
- ・ワクチン接種

(2月職員)

- ・婦人科検診

5. 職員の健康管理

- ・定期健診の結果を有効に活用してもらう
- ・健康相談の随時受け入れ

＊ 調理部 ＊

利用者の高齢化が進み、摂食嚥下機能にも低下がみられてきています。現在提供している食形態、区分4（いずみの家 嚥下食 区分表 参照）、主食の区分3の提供を継続し利用者個々の摂食嚥下機能に適した安心・安全な食事の提供を行います。そして、限られた調理職員の人数・時間の中で複数の食形態に対応するために調理業務の改善・合理化も進めていきます。複数の食形態を安定して提供するために、情報収集を行い調理技術の向上も目指していきます。

食形態の変更や加齢に伴い習慣的に食事摂取量が低下し、エネルギーやタンパク質などが欠乏すると低栄養状態に陥りやすくなります。食べることは、【身体機能・生活機能・免疫機能】の維持に大切なことであり、健康寿命を伸ばすことにも繋がります。食品の値上げなど様々な問題がありますが、食欲低下による食事摂取量減少を防ぐために献立内容・食材発注を工夫しながら、利用者の気持ちに寄り添い、季節ごとの旬の食材を取り入れて、「楽しく」「おいしく」「温かく」食べたいと感じることのできる食事の提供を目指します。

毎日の調理業務においては衛生管理を徹底し、食中毒・感染症を防ぎ安心・安全な食事を提供します。

災害に備えてそれぞれの食形態に応じた非常食の管理も行います。

1. 年間目標

- a. 利用者の状況、嗜好に合った食事の提供
- b. 美味しく温かみのある(家庭的な)食事の提供
- c. 衛生管理の徹底
- d. 高齢化に伴う食事の提供と業務の見直し

2. 展開方針

- a. 利用者の状況、嗜好に合った食事の提供
 - ・ケース担当・看護と連携し個人の健康状態に応じた食事の提供
 - ・嗜好調査の結果の献立への反映
 - ・選択メニューの実施(2か月に1回)
 - ・給食日誌を活用し、利用者・職員の意見を食事に反映させる
 - ・調理業務の改善・合理化
 - ・非常食の管理
- b. 美味しく温かみのある(家庭的な)食事の提供
 - ・誕生日メニューの提供
 - ・旬の食材を使用し作りたてのおいしく楽しい食事の提供
 - ・食事環境に関する各セクションとの連携
 - ・調理職員同士、報・連・相を徹底し調理業務を円滑に行う
 - ・調理職員相互の意見交換しやすい雰囲気づくり
- c. 衛生管理の徹底
 - ・調理器具の洗浄、滅菌を毎日確実にを行う
 - ・害虫駆除を行う
 - ・手洗い・消毒を徹底する、効果的な呼びかけを行う
 - ・衛生管理業務の研修、検討、周知を行う
 - ・業務標準チェック表を活用した調理業務の振り返りを実施
- d. 高齢化に伴う食事の提供と業務の見直し
 - ・食形態の試作・調理方法などの工夫と実施
 - ・利用者に合わせた食事の提供を職員と共有する
 - ・いずみの家区分表に合わせた食事の提供
 - ・嚥下食作成のため厨房機器計画の検討

3. 年間計画

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
活動内容	食中毒啓発運動						感染症の取り組み					
				衛生強化 月間	大掃 除				衛生強化 月間	大掃 除		
	嚥下食 研究・試作・導入											
	嗜好調査											

4. 業務分担

竹本:調理全体の調整、献立作成・発注、衛生管理

奥石:高齢化に応じた食形態の試作と実施、食品庫在庫管理、嗜好調査

奥石・竹本:非常食管理

＜いずみの家 嚥下食 区分表＞

いずみの家 区分		区分1	区分2	区分3	区分4
ユニバーサル デザインフード区分		区分1 容易に嚥める	区分2 歯茎でつぶせる	区分3 舌で潰せる	区分4 嚥まなくてよい
嚥む力の目安		かたいものや大きいものはやや食べづらい	かたいものや大きいものは食べづらい	細かくて柔らかければ食べられる	固形物は小さくても食べづらい
飲み込む力の目安		普通に飲み込める	ものによっては飲み込みづらいこともある	水やお茶が飲み込みづらいことがある	水やお茶が飲み込みづらい
かたさの 目安	ごはん	ごはん	ごはん・全粥	全粥・ミキサー粥	ミキサー粥
	さかな	焼き魚	酵素剤浸透・煮魚 ・加工魚	ムース状 ゼリー状	ペースト状
	たまご	厚焼き玉子・ゆで卵	厚焼き玉子・オムレツ	スクランブルエッグ	茶碗蒸し(具なし)

* 人権擁護委員会 *

昨年度は施設内のグレーゾーンと言われる不適切な支援について、職員間で議論し合い見直しを図ることで、適切な支援の方向に導くことができました。しかしそれに甘んじることなく、今後も利用者支援が日々変化していく中で、支援職員の精神衛生の点検を引き続き行っていきます。

今年度は、虐待防止委員会と身体拘束適正化委員会の機能を組み入れて、包括的に人権擁護委員会として取り組みを進めていきます。虐待防止については、チェックリストの活用、グレーゾーン支援の検討、職員研修を通して取り組みを進めていきます。身体拘束ゼロにむけては、内部での話し合いを進めながら、外部資源(他事業所の取り組み情報等)を活用して、身体拘束のない施設を目指していきます。

我々は“利用者の豊かな人生を支える”ため、支援があることを改めて認識することが大切だと感じます。その中で、何よりも“虐待”を起こすようなことがあってはなりません。そして、利用者が自身の人生の主人公でいられるよう、積極的な権利擁護支援を深めていきます。

1. 年間目標

- a. 権利擁護の推進
- b. 虐待防止への取り組み
- c. 身体拘束ゼロに向けた取り組み

2. 展開方針

- a. 権利擁護の推進
 - ・ 利用者の声を聴く機会の提供(苦情対応窓口、オンブズパーソン)
 - ・ 権利擁護支援を深めるミニ研修の実施
 - ・ 支援の点検、積極的支援(前向きな支援へ意欲を高める)に向けた発信
- b. 虐待防止への取り組み
 - ・ 虐待防止チェックリストの活用(職員の声を聴く)
 - ・ グレーゾーン支援の洗い出しと見直し
 - ・ 外部講師による虐待防止(身体拘束含む)研修の開催
- c. 身体拘束ゼロに向けた取り組み
 - ・ 身体拘束ゼロへ話し合いの推進
 - ・ 身体拘束事例の検証と改善案の発信
 - ・ 外部資源・情報の活用

3. 活動内容と年間計画

月		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
活動内容	研修	← ミニ人権研修の実施 →											
		人権 チェック			行動規範 チェック	夏季研修		人権 チェック		講師 招聘	行動規範 チェック		
	権 活 動 擁 護	← 苦情対応窓口、毎月第三金曜日にインフォメーションして開設 →											
		オンブズ パーソン			オンブズ パーソン			オンブズ パーソン			オンブズ パーソン		
	虐待防止 委員会		虐待防止 チェック	委員会 開催		虐待防止 チェック	委員会 開催		虐待防止 チェック	委員会 開催		虐待防止 チェック	委員会 開催
	身体拘束 適正化 委員会	委員会 開催			委員会 開催			委員会 開催			委員会 開催		

4. 担当業務について

- | | |
|---------------------|-----------------|
| ①虐待防止委員会: 責任者/田邊 | ④オンブズパーソン対応: 立花 |
| ②身体拘束適正化委員会: 責任者/立花 | ⑤研修関連: 立花 |
| ③苦情対応窓口 | ⑥行動規範チェック表: 立花 |
| 責任者: 有賀 | |
| 受付担当: 立花、田邊 | |

* 安全管理委員会 *

昨年度は安定した事故インシデント報告の運用から、投薬ミス・他害行為・転倒やケガ・高齢化リスク・利用者間のトラブルなど様々な面での事故抑制に取り組んできました。すべての事故を防ぐことは難しいですが、リスクコントロールや事故への事後対処の面では必要な対応はできており、当面は多少の見直しを加えつつも現状のシステムで継続的に運用していこうと考えています。

また昨年、保護者への情報提供を目標として当施設での安全管理システムを保護者に説明するためのお知らせや事故報告マニュアルを作成しました。しかし、実際の通知として発信するところまでは実施できずに今年度に持ち越しとなってしまったため、6月の家族会で説明する予定です。

その他、年度内に防災倉庫の総点検と備品拡充を予定しています。また、課題としてあげられる他部署との連携や問題への即時解決/根本解決のバランスの取り方については、利用者ケースや各部署の担当者と密にコミュニケーションを取りつつ問題への対応方針を打ち出すことで、解決していきたいと考えています。

1. 年間目標

- a. 安全重視の即時対応と根本的な問題解決とのバランスをとったリスクマネジメント
- b. 職員への安全教育及び保護者への安全管理に関わる情報の周知
- c. 継続的な防災対策の実施及びBCPに基づいた防災訓練の実施とPDCAサイクルに基づいた見直し
- d. 他部署と連携したリスクマネジメントの継続

2. 展開方針

- a. 安全重視の即時性対応と根本的な問題解決とのバランスをとったリスクマネジメント
 - ・事故、インシデント報告手順の運用継続及び問題点の速やかな改善
 - ・速やかな報告の徹底(1Wルール:一週間の内に提出)と事故への迅速かつ適切な対応
 - ・事故、軽度事故、インシデントの基準に基づいた正確な報告の徹底と分類の適宜見直し
 - ・報告者への個別のフィードバックを通しての各種報告書作成スキルの向上
 - ・利用者に関わる問題に対するケース会と連動しての即時対応/問題解決、両面でのアプローチ
 - ・事故インシデント報告の作成に関し、常勤/非常勤を分けた報告手順の作成と運用の検討
- b. 職員への安全教育及び保護者への安全管理に関わる情報の周知
 - ・投薬手順教育の徹底及び普段の支援場面における安全管理委員による確認や指導
 - ・危険予知訓練(KYT)の実施(毎月の職員会)
 - ・保護者への安全管理システムの周知(事故分類と取扱いに関して、事故時の報告手順など)
 - ・新任職員への投薬手順、見守り及び報告書作成スキル研修の実施
- c. ・効果的な防災訓練、BCP訓練の実施
 - ・防災訓練の実施と反省点に基づいた内容の見直し(PDCAサイクル)
 - ・BCP(事業継続計画)の見直し及び年度内での改訂
 - ・防災倉庫の総点検と災害に備えた備品の拡充
 - ・調理部と連携した非常食の管理
- d. ・看護部、調理部と連携した感染症対策の発信及び重点的な予防月間の提示
 - ・日中活動グループと連携した安全な作業環境の提供、安全点検の実施
 - ・ケース会と連携した利用者の安全に関わる事例への対応の検討
 - ・生活グループと連携した安全な住環境の整備
 - ・利用者の人権侵害の恐れのある事例に関して人権擁護委員会への報告

3. 年間計画及び活動内容

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
活動 内容	←継続したリスク管理と事故・インシデントにおける分析・対応→											
	感染症対策の 発信				感染症対策 の発信							
	防災 訓練	防災 訓練	防災 訓練		防災 訓練	BCP 訓練	防災 訓練		感染症 BCP	防災 訓練	防災 訓練	
	←毎月の職員会でのKYTの実施→											
	作業環境 点検(清)				防災自主 点検(青)				作業環境 点検(清)		防災自主 点検(青)	

・地元関係機関(前沢区4組、消防団、白州町、北杜市、消防署)との協力関係の維持

・災害時前沢区住民の受け入れ(地域災害拠点化)

・福祉避難所(災害時福祉施設利用者の短期受入れ)設置

※上記3項目は継続して取り組む

※4月～3月末締めで事故・インシデントの件数集計及び分類・分析を行う

4. 防災訓練等計画

月	訓練名	実施者	実施日時	対象者
4	避難誘導訓練(火災)	青柳	平日日中	利用者(職員)
5	外傷への対処訓練	青柳、後藤	会議日	職員
6	消火訓練(消火器及び消火栓)・通報訓練	清野	会議日	職員
7				
8	炊き出し訓練:非常食使用	清野	平日日中	利用者(職員)
9	BCP:BCP基礎研修	清野	会議日	利用者(職員)
10	白州支所への避難誘導訓練(水害)	青柳	平日日中	利用者(職員)
11				
12	BCP:感染症対策訓練	感染症対策委員会	会議日	職員
1	夜間避難誘導訓練(火災)	清野	長期休暇中(夜間)	利用者(職員)
2	AED使用訓練	青柳、片桐	会議日	職員
3				

※新任職員対象の消火訓練、消防署への通報訓練はOFF-JTで実施(6月)

※その他、必要に応じて適宜、内容の変更や追加を行う

5. 業務分担について

- ①事故及びインシデントにおける分析と対応(清野、青柳)
- ②炊き出し訓練の実施・防災倉庫の管理(清野、調理部)
- ③防災訓練の企画・実施・評価、BCPに基づく訓練の実施と内容の見直し(清野、青柳)
- ④施設内外の設備に関する安全・危険箇所チェック(清野、青柳)
- ⑤感染症対策(青柳、片桐、竹本)
- ⑥毎月の車イス点検(清野、青柳)

* サービス改善委員会 *

今年度、新規に発足した委員会です。昨年度から利用者のサービス向上のため、業務の合理化や削減を行ってきました。今年度は高齢化にシフトするという大きな切り替えに合わせ、これまで各部署や委員会に委ねてきたサービスの見直しや業務の合理化、削減について、横断的かつ積極的に検討していく委員会として、サービス改善委員会を立ち上げます。

主に、自分たちの気づきや全体からの聞き取り、提案をもとに、委員会内で改善案を検討し発表していきます。内容の大きさによっては他部署や、上位機関(ケース会、調整会)にも依頼、相談という形で提案していきます。

もう一つの役割は、人材定着に向けた取り組みの一つとして、職員の円滑なコミュニケーションを促す環境を創っていきます。目指していくところは、「仕事に前向きに取り組める環境づくり」とし、職員の一日を皆で振り返る時間の確保や仕事内容・モチベーション等、様々なテーマを持ち寄って話をする時間の確保をしていきます。

1. 年間目標

- a. サービスの改善について(業務の合理化、削減)
- b. 相互点検、称賛し合える風土の醸成

2. 展開方針

- a. サービスの改善について(業務の合理化、削減)
 - ・委員会からの必要に応じた改善案の検討、提案
 - ・全体からの聞き取りを踏まえた改善案の検討、提案
 - ・利用者、職員、双方にとって、有益となる改善案の策定
 - ・利用者にとって影響のある取り組みについての説明と理解
(自治会、日中活動との連動)
- b. 相互点検、称賛し合える風土の醸成
 - ・終業時間前の振り返る時間の確保
 - ・振り返り時間の運用について検討
 - ・職員間ミーティング時間の確保(職員会後)
 - ・職員間ミーティングの運用についての検討

3. 年間計画

月	内容	担当者	実施日時	対象者
4	サービス改善BOX(赤いポスト)※集計は毎月	田邊	随時	全体
5				
6	職員間ミーティング	田邊	職員会後	支援員
7				
8				
9	職員間ミーティング	古屋	職員会後	支援員
10				
11				
12	職員間ミーティング	田邊	職員会後	支援員
1				
2				
3	職員間ミーティング	古屋	職員会後	支援員

※上記にあるミーティング計画については、職員会の検討事項の量によっては変更する可能性あり。

※サービス改善については、毎月の会議内で検討し提案。調整会、職員会を経て判断。

※利用者への説明(自治会、インフォメーション)で了承を得て、決定。

* プロジェクト P *

新規事業立ち上げに向けての取り組みですが、昨年度策定した内容として、まずは最少の規模である10名規模の児童発達支援事業所の設立を目指すところとし、できるだけ費用は掛けず賃貸、もしくは安い一軒家を購入していく方向で決めました。

事業の概要については、5領域の療育内容の確認と、保護者からニーズのある延長保育や食事提供を盛り込み、その他取得できる加算についても、「家族支援加算」「子育てサポート加算」「関係機関連携加算」など過不足なく取得する方向で検討しています。

現状シミュレーションを軸とした新規事業の計画案の作成を進めています。前期の目標としては、新規事業計画案の策定・理事会の承認とし、後期は具体的な取り組みに向けたチームの発足をした上で、物件探し、指定を受ける為の書類作成、資金調達方法の模索、採用活動に努めていきます。

1. 年間目標

- a. 事業概要の策定
- b. 設立、運営に掛かる費用の割り出し
- c. 人材確保に向けての取り組み
- d. 法人全体での情報共有

2. 展開方針

- a. 事業概要の策定
 - ・ 事業規模(広さ、定員数、職員数)
 - ・ 事業内容(提供するサービス)
- b. 設立、運営に掛かる費用の割り出し
 - ・ 設立予定場所の模索
 - ・ 賃貸、新築の有無や土地代など建設に掛かる費用
 - ・ 運営、人件費の割り出し
 - ・ 資金調達の方法模索(助成金等)
- c. 人材確保に向けての取り組み
 - ・ 職業安定所、福祉人材センター、大学等直接訪問
- d. 法人全体での情報共有
 - ・ 会議での報告、連絡、相談
 - ・ 理事会への報告、連絡、相談

3. 年間計画

月	内容	実施者	実施日時	報連相
4	人件費について検討(施設長、事務)	PP内	会議日	職員会
5	理事会(現状の報告)	田邊	5月17日	理事
6	物件の賃借料、仮の物件(設置基準対応)	PP内	会議日	職員会
7	取得できる加算について	PP内	会議日	職員会
8	サービス内容の詳細	PP内	会議日	職員会
9	新規事業計画案の完成	PP内	会議日	職員会
10	理事会(新規事業の計画案提示)	田邊	10月18日	理事
11	チームの発足、資金調達について、 物件探し、人材確保、書類作成	PP内	会議日	職員会
12		PP内	会議日	職員会
1	↓	PP内	会議日	職員会
2	↓	PP内	会議日	職員会
3	理事会(進捗状況報告)	田邊	3月21日	理事

* 自治会 *

今年度の自治会は、高齢化や障害特性等に配慮し、会員全員が無理無く、安心して楽しめる内容を実施していきます。レクリエーション等の楽しむことが出来る内容を多く盛り込み、会員の楽しみとなるような自治会の運営を目指します。また、より会員の思いが反映されるよう意思決定支援や合理的配慮に力を入れていきたいと考えています。

1. 年間目標

(利用者)

- a. みんなで たのしく なかよくする じちかい
- b. みんなで きょうりよくする じちかい
- c. みんなで やさしく たすけあう じちかい

(職員)

- a. 利用者による利用者のための自治会を目指す
- b. 日々の生活の中で、自治会役員として自覚や責任感を持てるようにする
- c. 自治会役員・自治会員が楽しさを感じられるようにする

2. 展開方針

- a. 利用者による利用者のための自治会を目指す
 - ・「利用者による利用者のための自治会とは何か？」を意識し、支援する
 - ・利用者の意思決定支援を行う
 - ・役員、利用者の中で「自分たちの自治」について考えてもらう機会を持ち、それを支援する
- b. 日々の生活の中で、自治会役員として自覚や責任感を持てるようにする
 - ・イベントの準備・運営など役割を任命する
 - ・自治会役員に関しては、日々の支援の中で意識的に自治会の役員であることの意義を丁寧に伝える
 - ・担当職員と連携した目標の設定
- c. 自治会役員・自治会員が楽しさを感じられるようにする
 - ・担当職員が役員、利用者の代弁者となって行動する
 - ・職員が応援団長となって役員、利用者を盛り上げていく
 - ・能力や特性に配慮し、全員が参加可能な内容にしていく

3. ねんかんけいかく(案)

つき	5	7	9	11	1	3
かつどうないよう	そうかい	レクたいかい	みてい	かみすきたいけん	しんねんかい	みてい

* くわしいないようは はなしあいでも きめていきます

* 相談支援事業 白州いずみの家 *

基本方針

社会福祉法に定める基本理念を踏まえ、次の基本方針のもと、障がい者が安心して安全な社会生活を営むことができるよう、適切な相談支援(計画相談支援)を実施する。

1. 障がい者又はその家族等から、地域で抱える課題等についての相談に対し懇切丁寧に対応し、必要な情報を提供するとともに適切な計画相談支援を行う。
2. 自立した日常生活又は社会生活を送ることができるよう、障がい者の意思及び人格を尊重して、常に当該障がい者の立場に立って適切な計画相談支援を行う。

事業運営方針

1. 利用者が有する能力及び適性に応じ、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、心身の状況、置かれている環境等に応じて、選択に基づき、適切な保健、医療、福祉、就労支援、教育等のサービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。
2. 利用者の意思及び人格を尊重し、提供される福祉サービス等が特定の種類又は特定の指定障害福祉サービス事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行う。
3. 区及び指定障害福祉サービス事業者等との連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

事業目標 (利用者最低数として90名前後を維持する)

1. 収支バランス

昨年度の報酬改定にて高次脳機能障害の加算について、業務・算定回数など、加算という形で評価が得られるようになったため、積極的に取り込んで事業収入の一つとしていきます。

2. 関係機関との連携、ネットワーク構築

行政・福祉・医療・教育等の関係機関と連携を図るとともに、必要な専門機関の紹介を行います。また、関係機関とのネットワークを構築し、当事者の地域生活を支えるシステム作りに協力・貢献します。
また地域生活支援拠点の機能を担う事業所として、連絡体制を確保し、緊急の事態に相談を受け各関係機関と連携し、必要な支援を行います。

3. 資質の向上と連携強化を目指した研修等への参加

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ため、支援を実施していく上で必要となってくる知識の付与・スキルアップを目的に様々な研修・交流会等に参加します。

相談支援事業所の種類

障害者総合福祉法に基づく、特定相談支援事業
(サービス等利用計画の作成など)

事業を行う区域

北杜市全体

対象利用者

障害福祉サービスまたは、地域相談支援を利用するすべての障害者

