

社会福祉法人AnnBee

令和3年度 事業計画

令和3年度 法人本部 事業計画

1. はじめに

予てより職員の研修及び人事考課、労働環境等を整え準備してまいりましたが、ようやく昨年度は目標であった処遇改善加算Ⅰを取得することができました。今年度は実際に運用しながら実績を重ね、AnnBeeの理念に基づき職員一人一人が輝き、より一層支援の質の向上に反映できる年にしたいと考えます。資格取得職員が増えてきておりますが、職員一人一人が組織の一員として、自らの専門性を高め、常に向上心をもって各事業所の基本方針のもと持続した質の高い福祉サービスを適切に提供できるように努めます。昨年度は4事業が第三者評価を受け、その結果から多くの学びを得ることができました。今後は各事業内、さらには事業間でも共有し、実際の支援及び体制に活かしてまいります。

また、法人の使命として地域社会への役割を担えるよう施設開放や地域及び関係機関との連携を進めてまいります。福祉国家イギリスには「ゆりかごから墓場まで」という言葉がありますが、当法人においても「人生をお預かりする」という点で同じ意味のこの言葉を実行するためには短期目標だけではなく中期・長期計画を立て事業経営と、地域社会での共生を実現するために進むべき方向を明確にしてまいります。

地域貢献や法人の発信という大きな役割をもつAnnBee祭りの開催も大変重要ですが今年度の開催は厳しいかもしれません。しかし、新型コロナウイルス感染症対策を行いながら、創意工夫と想像力を豊かに、創造する力を磨き日々実践し継続できるよう職員一丸となって進みます。

2. 基本理念

【1人1人の力を信じて】

一人一人が持っている個性を尊び、その力を存分に発揮できるよう創意工夫し、常に高い水準での創造を目指し、互いに成長できるように努めます。

【地 域】

地域の一員として、地域社会が世代や障害を越えた豊かな心ある社会になるようその一端を担い、安心して暮らすことができるように、様々な活動を通して地域貢献できるよう努めます。

【日 常】

障害をもっていても社会の一員として自立した生活が営めるよう支援をし、広い視野をもって共に成長できるように努めます。

3. 基本方針

- ・基本理念に基づき、人間としての尊厳を守り、利用者一人一人が充実した社会生活を営むことができるよう質の高いサービスを提供します。
- ・令和3年度事業計画を基軸として利用者が安心して利用できるサービスの提供を行います。

4. 本年度の重点項目

(1) 経営運営会議(経営運営会議は理事長、事務局長、各事業の施設長等により構成される。)

- ・各事業のガバナンスの強化として関係法令等の遵守義務をもって運営にあたり、管理体制を整えます。
- ・各事業の整備体制の確認と見直しを図り計画をたてます。

(2) 経営改善計画及び安定した経営基盤の確保

① 適正な予算管理

全事業所が予算執行において適切な管理を励行します。

② 税務会計事務所との連携による財務管理の取り組み

- ・月1回の巡回会計実査からの指導
- ・会計仕分けの指導

③ 経営分析の取り組み

- ・月次会計報告より収支の状況から経営分析を行います。

(3) 理事会・評議員会の開催

(理事会)

- ・定款細則に記載の通り年4回理事会を開催します。
- ・その他必要に応じて理事長が招集し開催し、理事会の意思決定に基づき、法人全体や各事業の計画的な進行管理を行います。
- ・理事会の議案及び日程の調整、議事録を作成します。

(評議員会)

- ・定時評議員会を6月に開催します。
- ・必要な時は理事会の決議に基づき理事長が招集し開催します。
- ・評議員会の議案及び日程の調整、議事録を作成します。

(4) 監事による監査

- ・監事は理事の職務の執行を監査し、法令で定めるところにより運営状況及び業務執行状況を監査します。
- ・年1回法人の監査を行います。

(5) 職員研修等の実施

- ・法人共通研修である内部研修の実施
- ・一人一人のキャリアアップのためのサポートカレッジ研修の実践。
- ・チームワークをもって支援にあたることができるようにします。

階層別研修

- | | | | |
|-------|------------|---------------|-----------|
| 1～2等級 | 組織の理解 | 個別支援計画 | 問題解決能力の向上 |
| 3等級 | 制度理解 | リーダーシップ・コーチング | 課題発見と行動 |
| 4等級 | 組織管理の業務の習得 | 総合的判断力 | |
| 5等級 | 地域福祉の推進力 | 職場研修の計画実施 | |

内部研修 年間計画を実施する。

外部研修 東京都、東社協、その他団体の主催する研修に各職員の置かれている立場で参加します。

(7) 障害者の権利擁護

- 虐待防止委員会による学習会を年4回開催。内部研修会の実施。
- 必要に応じて外部研修に参加し研鑽を積みます。

(8) 防災体制の整備

利用者及び職員の生命の安全を図るために、施設内外の安全環境の整備と定期的な

防災訓練を計画することにより、災害等に対応できる体制を整備していきます。災害時に必要な地域との連携を強化することを目的とし、関係機関との協議を図り体制整備に努めます。

災害等に備え備蓄を常備し点検等整備します。

(9) 会議

- ①法人 全体会 内部研修会
- ②支援会議 個別支援会議 事例検討会

(10) 地域社会貢献及び発信

- ・法人として理念に基づき社会に発信して暮らしやすい街作りの一端を担います。
- ・施設の開放を積極的に提示します。
- ・会報を年3回(4月 9月 1月)発行します。
- ・AnnBee祭を開催します(社会状況による)。
- ・地域の祭及び商工会等へ積極的に参加します。
- ・中学生の職業体験を受け入れます。

(11) 施設整備及び改修

- ・施設ごとの利用状況の把握。

(12) BCP(事業継続計画)の整備

- ・感染症・新型コロナによるBCPの整備した内容を点検共有します。今年度は災害、不審者侵入に対してのBCPを整備します。

(13) 開かれた事業運営

- ・昨年度実施した第3者評価から学び各事業において、利用者及び利用者家族へ年に1回のアンケートを実施し、よりよい福祉サービスの提供を目指します。

5. その他業務

職員管理(採用、研修等)

契約、資金繰り、財産管理等一括化

医療機関・関係機関及び福祉施設との連携

実習生、研修生の受入れ及び法人職員の派遣

後援会との連携

令和3年度 ビーパス(生活介護)事業計画

1. 基本方針

利用者一人一人の存在価値を見出し、生産活動に取り組むことで社会や地域に貢献し、働くことの喜びやそれぞれに役割があることを実感し、生き生きと自信をもって生活できるように支援します。

利用者や家族のニーズ、要望を個別支援計画に反映させ、個々の障害特性に合わせた福祉サービスの提供を行います。また、職員が働きやすい環境づくりを目指すことで、サービスの質の高さを追求します。

2. 利用定員 20名(現員数 25名)

3. 支援の内容

①生活面の支援

一人ひとりに合わせた生活面の支援(着替え、食事、トイレ、精神面等)を行い、個別支援計画とビーパス生活介護の基本方針をもとにして、利用者の自立を目指します。利用者、ご家族のニーズに添い、声や気持ちを汲み取るために情報の収集に努めます。基本方針である個々の障害特性に合わせた支援内容を個別支援計画に反映させ、日々の支援に取り組むことで、生活介護事業の利用満足度向上を目指します。

②作業の支援

ア. 個々の障害特性や性格、身体能力に合わせて日中活動の中では作業に重点を置き、利用者の得意なこと、不得意なことを理解し、社会の一員としての自信を持つこと、仕事をしたいと思う気持ちや生きがいを感じられるように支援します。作業内容は以下の通り。

- ・さき織グループ
- ・染物グループ
- ・陶芸グループ

それぞれの製品については、品質の高い、妥協しない製品づくりを目指します。

イ. 土曜日活動の実施

以下の通り土曜日活動の実施に向け準備をします。

月に1~2回、希望者を募り、7~10名程度のグループで外出、散策、創作活動等、普段の作業とは違う活動を通して、社会のルールやマナーの理解を深めます。

1対1の移動支援の外出とは違った仲間同士で楽しめる活動を考案します。(コロナウィルス感染症の状況により実施するかを判断する)

③健康管理

ア. 年1回の健康診断結果をもとに嘱託医師、看護師の意見や今後の生活のあり方等を率直に利用者本人とご家族に伝え、必要に応じた対応を個別支援計画にも反映させ、健康管理に留意します。

- ・令和 3 年度健康診断の実施(12 月～3 月の期間内)
- ・インフルエンザ予防接種の実施(任意)
- ・嘱託医師による月 1 回の往診
- ・看護師在籍日は体重測定、血圧計測を実施
- ・その他、健康に関する相談

イ. 施設内環境の整備

利用者、職員が生活や仕事がしやすい環境とするため、事業所内の環境の整備に努めます。具体的には館内外清掃日を設定し、利用者と共に清掃します。また職員は常に整理整頓、清掃、清潔を日常的に意識し、感染症や疾病予防、事業所内全体の衛生面の向上と美化に取り組めます。

④製品販売

- ・事業所内ワゴンセール(6 月 9 月 12 月 3 月)
- ・市内外における各種の行事やイベントにおける販売
- ・企業訪問販売
- ・各製品の宣伝、営業
- ・外部委託販売

4. 職員の努力目標

- ①職員行動規範を遵守し、利用者が主体的に生きていくために業務内容及び支援方針を理解し支援します。
- ②障害者虐待の定義や虐待防止について学び、虐待防止に求められる視点を高めます。
 - ア. 障害を持っていても社会の一員として自立した生活が営めるよう支援をし、広い視野を持って共に成長できるように努めます。
 - イ. 家族、地域及び各機関との信頼関係を深めます。
 - ウ. 専門的な知識や技術向上のために積極的に研修に参加し、研鑽を積み、実践します。
 - エ. 日頃より保護者の信頼を受け、かつ模範となるべき態度・行動を心がけます。
 - オ. 職員間の情報共有と意思統一、さらに関係機関との連携を重視し利用者の生活の質の向上に努めます。

5. 権利擁護に関する取り組み

虐待防止委員会を中心として、事業所全体(常勤、非常勤含め)で年間 4 回(3 ヶ月に 1 度)権利擁護、障害者虐待防止に関する勉強会、研修を実施します。権利擁護・虐待防止の研修事業に参加し、事業所内で理解を深めます。

利用者の権利擁護については、別途整備された『利用者の権利擁護規程』により、権利擁護に係る内容が具体的に定められておりこれを適正に遵守する体制を効果的に構築します。

6. 研修計画

- ・サポーターズカレッジ受講による職員の障害福祉に対する知識、支援の質の向上を図ります。
- ・法人の研修計画を基にして必要に応じた各職員の外部研修の受講を実施します。
- ・その他、内部、外部研修への積極的な受講のために、研修の紹介や階級によって研修参加への促進をします。

7. 人材育成

- ・内部、外部研修を進め、学んだ事を共有出来るように全体会議、支援会議等で研修内容の報告を実施し、常勤、非常勤問わず、知識や技術の向上を目指し、現場で生かすことのできる人材の育成に取り組みます。
- ・各学校からの実習生の受け入れに積極的に対応し、障害福祉等の将来を担う人材の育成に取り組みます。
- ・職員の積極的な研修の参加や資格取得のための支援(受験料等、有給休暇取得、勤務体制の調整)を行います。

8. 防災計画

- ・緊急時マニュアルをもとに想定して実施訓練を行います。
- ・事業所内の防災設備、避難経路の障害物等、円滑に機能できるように自主点検の実施をすることで万が一の災害に備え、被害を最小限に抑えるようその防止に務めます。
- ・年間防災訓練計画
年4回(避難訓練、消火訓練、通報訓練等 ※大地震を想定した訓練含む)
また、警察署の協力のもと、不審者侵入対策の訓練も行います。

9. 会議

- ・職員全体会議(月1回)
- ・支援会議(月1回、その他必要に応じて)
- ・個別支援計画会議
- ・関係者会議(他事業所と必要に応じて)

10. 個人情報の適正な取り扱い

利用者の個人情報保護については、別途整備された『個人情報保護規程』により、個人情報に係る内容が具体的に定められておりこれを適正に遵守する体制を効果的に構築します。

11. 苦情解決の取り組み

「苦情対応規程」により適正に運営するとともに、第三者委員会と連携し意見を取り入れなが

ら利用者支援を実施していきます。

「苦情解決窓口」を明確にして速やかに対応し解決をはかります。

12. 年間計画

- 4月 AnnBee祭(延期)
- 6月 フラワーアレンジメント
- 9月 1泊旅行(日帰り旅行案を含む)
- 11月 国分寺まつり出店 お茶会 みかん狩り
- 1月 初詣 書初め もちつき
- 3月 マナー講習

13. 1日の流れ

- 8:30 職員朝礼
- 8:50 利用者受け入れ開始 着替え
- 9:30 作業開始
- 10:30 休憩 ~ 作業再開
- 11:30 作業終了
- 12:00 昼食 ~ 昼休み
- 13:30 作業開始
- 14:30 休憩 ~ 作業再開
- 15:30 作業終了 ~ 着替え ~ 終礼
- 16:00 退勤

令和 3 年度 ビーパス(就労継続支援 B 型)事業計画

1. 基本方針

利用者一人一人の存在価値を見出し、様々な仕事(作業)に取り組むことで、社会や地域に貢献できる力をつけ、働くことの喜びやそれぞれに役割があることを実感し、自信を持つことで、将来の自立した生活につなげます。

利用者や家族のニーズ、要望を個別支援計画に反映させ、個々の障害特性に合わせた福祉サービスの提供を行います。また、職員が働きやすい環境づくりをすることにより、福祉サービスの質の高さを追求します。

2. 利用定員 20 名

3. 利用者支援

①作業支援

ア. 個々の障害特性や性格、身体能力に合わせて日中活動の中では作業に重点を置き、取り組むことで社会の一員としての自信と仕事をしたいと思う気持ちや生きがいを感じられるように支援します。具体的な作業については以下の通り。

- ・菓子製造業
- ・化粧品製造業(自社製品の石鹼製造)
- ・乾燥野菜製造業
- ・内藤地域センター清掃業務委託(国分寺市)
- ・その他(国分寺市お仕事ネットワークの状況に応じる)

※個別支援計画に沿って各作業の人員配置や内容を決め、作業支援にあたります

イ. リスクマネジメント

食品表示法の改正に伴い、職員はもちろん、利用者も理解を深めることが必要です。製品のロスや異物混入等の製造におけるリスクマネジメントについて利用者を含めて実施し、製造業に携わる者としての意識を高めます。

ウ. ビジネスマナー

仕事をする上で必要となる挨拶、礼儀、マナー、身だしなみ等、社会人として必要なビジネスマナーを身につける練習を重ねる。

エ. 土曜日活動の実施

以下の通り土曜日活動の実施に向け準備をします。

月に1~2回、希望者を募り、7~10名程度のグループで外出、散策、創作活動等、普段の作業とは違う活動を通して、社会のルールやマナーの理解を深めます。1対1の移動支援の外出とは違った仲間同士で楽しめる活動を考案します。(コロナウィルス感染症の状況により実施するかを判断する)

②利用者工賃に関する取り組み

生産活動等に従事している利用者にはそれに係る事業収入から必要経費を控除した額に相当する金額を工賃として毎月支払います。目標工賃達成計画に基づき、一人一人の将来を考慮し、利用者ができる限り自立した日常生活、社会生活を送ることができるように工賃アップに取り組みます。工賃明細をお渡しする際は、工賃をもらう喜びを感じられるようにその月の仕事の評価を説明します。

③就労に向けた取り組み

一般就労、もしくは就労移行支援事業への希望がある利用者に対して、施設外実習の実施や就労に向け必要に応じた支援（面接、社会人としてのルール、マナーの習得、身だしなみ等）をし、就労の実現を目指します。

④事故防止に対する取り組み

事業所内で起こりうる様々な事故に対し、過去の事例を元にして対人関係や事業所内における危険箇所の見直しを図り、3ヶ月に一度は環境改善や対策を検討します。

⑤健康管理

ア. 年1回の健康診断結果をもとに協力医療機関医師、看護師の意見や今後の生活のあり方等を率直に利用者本人とご家族に伝え、必要に応じた対応を個別支援計画にも反映させ、健康管理に留意します。

- ・令和3年度の健康診断は12月～3月の期間内で実施します。
- ・インフルエンザ予防接種の実施（任意）
- ・協力医師による月に一回の往診
- ・看護師在籍日の健康チェックの実施
- ・その他、健康に関する相談及び研修の実施

イ. 事業所内の衛生の徹底（整理・整頓・清掃・清潔）

利用者、職員が生活や仕事がしやすい場所にするため、事業所内の環境の整備に努めます。具体的には活動時間中に必ず清掃時間を設けるなどして利用者と共に清掃に取り組み職場の美化にあたります。利用者、職員は常に整理整頓、清掃、清潔を意識し、菓子製造業の事業所として感染症や疾病予防、食中毒予防に取り組みます。

⑥製造販売計画

- ・国分寺マルイ店通常販売
- ・おたカフェ、JA販売
- ・市内外における各種の行事やイベントにおける販売
※販売イベント、行事にはできる限り利用者も出勤するものとする。
- ・企業訪問販売、卸販売等の継続及び拡大
- ・年末年始に合わせた製造販売計画

4. 職員の努力目標

- ①職員行動規範を遵守し、利用者が主体的に生きていくために業務内容及び支援方針を理解し支援します。
- ②障害者虐待の定義や虐待防止について学び、虐待防止に求められる視点を高めます。
 - ア. 障害を持っていても社会の一員として自立した生活がいとよめるよう支援をし、広い視野を持って共に成長できるように努めます。
 - イ. 家族、地域及び各機関との信頼関係を深めます。
 - ウ. 専門的な知識や技術向上のために積極的に研修に参加し、研鑽を積み、実践します。
 - エ. 日頃より保護者の信頼を受け、かつ模範となるべき態度・行動を心がけます。
 - オ. 職員間の情報共有と意思統一、さらに関係機関との連携を重視し利用者の生活の質の向上に努めます。

5. 権利擁護に関する取り組み

- ・虐待防止委員会を中心として、事業所全体(常勤、非常勤含め)で年間4回(3ヶ月に1度)権利擁護、障害者虐待防止に関する勉強会、研修を実施します。
- ・権利擁護・虐待防止の外部研修事業へ積極的に参加し、事業所内で理解を深めます。
- ・利用者の権利擁護については、別途整備された『利用者の権利擁護規程』により、権利擁護に係る内容が具体的に定められておりこれを適正に遵守する体制を効果的に構築します。

6. 研修計画

- ・サポーターズカレッジ受講による職員の障害福祉に対する知識、支援の質の向上を図ります。
- ・法人の研修計画を基にして必要に応じた各職員の外部研修の受講を実施します。
- ・その他、内部、外部研修への積極的な受講のために、研修の紹介や個人的な研修参加への促進をします。

7. 人材育成

- ・内部、外部研修を進め、学んだ事を共有出来るように全体会議、支援会議等で研修内容の報告を実施し、常勤、非常勤問わず、知識や技術の向上を目指し、現場で生かすことのできる人材の育成に取り組めます。
- ・各学校からの実習生の受け入れに積極的に応じ、障害福祉等の将来を担う人材の育成に取り組めます。
- ・職員の積極的な研修の参加や資格取得のための支援(受講料、有給休暇取得、勤務体制の調整)を行います。

8. 防災計画

- ・事業所内の防災設備、避難経路の障害物等、円滑に機能できるように自主点検の実施をすることで万が一の災害に備え、被害を最小限に抑えるようその防止に務めます。

・年間防災訓練計画

年4回(避難訓練、消火訓練、通報訓練等 ※大地震を想定した訓練含む)

また、警察署の協力の上、不審者侵入対策の訓練も行います。

9. 会議

- ・職員全体会議(月1回)
- ・支援会議(月1回、その他必要に応じて)
- ・個別支援計画会議
- ・関係者会議(他事業所と必要に応じて)
- ・国分寺市自立支援協議会 就労支援部会(年間4回)
- ・国分寺お仕事ネットワーク定例会(月1回)

10. 個人情報の適正な取り扱い

利用者の個人情報保護については、別途整備された『個人情報保護規程』により、個人情報に係る内容が具体的に定められておりこれを適正に遵守する体制を効果的に構築します。

11. 苦情解決の取り組み

「苦情対応規程」により適正に運営するとともに、第3者委員会と連携し意見を取り入れながら利用者支援を実施していきます。

「苦情解決窓口」を明確にして速やかに対応し解決をはかります。

12. 年間計画

- 4月 AnnBee祭(延期)
- 6月 フラワーアレンジメント もとまちファミリー運動会
- 7月 六小夏祭り出店
- 10月 1泊旅行(日帰り旅行含む) もとまち公民館ふれあい祭出店
- 11月 国分寺まつり出店 お茶会
- 1月 書初め もちつき 六小祭春よこい出店
- 3月 マナー講習

13. 1日の流れ

- 8:30 職員朝礼
- 8:50 利用者受け入れ開始 着替え
- 9:00 朝礼 作業開始
- 10:30 休憩(利用者各自の作業タイミングで休憩を取ります) ~ 作業再開
- 12:30 作業終了 昼食 ~ 昼休み
- 13:30 作業開始
- 14:30 休憩 ~ 作業再開
- 16:00 作業終了 ~ 着替え ~ 終礼~退勤

令和3年度 anto(児童発達支援) 事業計画

1. 基本方針

豊かな自然環境の中で、遊びを通して心と体を育み脳の働きを活発にして情緒の安定を図り、「うれしい」「たのしい」「やってみたい」子どもの満足感を大切にした長時間療育を行います。

- ①子どもの生涯にわたる人間形成の基礎づくり
- ②気づき(子どもの発達の凸凹)の段階から、自尊心や主体性を育てつつ発達上の課題を達成し、社会性を身に付け日常生活を円滑に営める力を育てる
- ③保護者の意向を受け止めながら、安定した親子関係を築く
- ④保育園や幼稚園に移行できるようにする

2. 利用定員 1日10名

3. 支援の内容

- ①自然に恵まれた環境の中で「遊び」を通し指導員の適切な関わりの中で、感性、表現力、創造性、社会性を育てる支援。
 - ・四季折々の自然の移り変わりを感じながら戸外活動を楽しみ心と体を育みます。
 - ・日本古来の行事(お餅つき、ひな祭り、お茶会)や季節の行事(遠足、みかん狩り、クリスマス会など)をお友達と一緒に経験し生活の幅を広げます。
- ②機能、能力に止まらず、一人一人の子どもが持っている力や強み、潜在能力を引き出し発達の特性に配慮した小集団、個別による支援。
 - ・一人一人の発達に合わせた個別支援計画を作成、実施し、何が必要か、何が足りないかどうしたらできるかを考え、子どもにとって豊かな療育となるよう創意工夫します。
 - ・定期的にモニタリングを行い、保護者に支援内容と成果を説明し個別支援計画の見直しを行います。
 - ・集団生活に必要な生活習慣、社会性を身に付け、地域の保育園や幼稚園に移行できるようにします。
- ③保護者の意向を理解、受容し、個々の家族に合わせた支援。
 - ・保護者の思いに寄り添い、療育への希望、子どもや、家族の悩みなど、どんなことでも相談にのり安心して生活できるようにし良好な親子関係がたもたれるようにします。
 - ・個々の家族の状況を把握し、必要に応じて関係機関との連携を図りチームで支えます。
- ④地域の保育園や幼稚園に移行する支援。
 - ・長時間療育を行い、生活の流れを知り着脱、排泄、食事などの生活動作を身に付け、お友達と一緒に遊び、コミュニケーションの力や社会性を身に付け集団生活に移行できるようにします。
 - ・幼稚園や保育園のお友達と公園遊びや地域の行事を通して触れ合えるようにします。

4. 支援者の努力目標

- ①職員行動規範を遵守し、利用者が主体的に生きていくために業務内容及び支援方針を理解し支援します。

②障害者虐待の定義や虐待防止について学び、虐待防止に求められる視点を高めます。

ア、障害を持っていても社会の一員として自立した生活がいとよめるよう支援をし、広い視野を持って共に成長できるように努めます。

イ、家族、地域及び各機関との信頼関係を深めます。

ウ、専門的な知識や技術向上のために積極的に研修に参加し、研鑽を積み、実践します。

エ、日頃より保護者の信頼を受け、かつ模範となるべき態度・行動を心がけます。

オ、職員間の情報共有と意思統一、さらに関係機関との連携を重視し利用児童の生活の質の向上に努めます。

5. 権利擁護に関する取り組み

虐待防止委員会を中心として、事業所全体（常勤、非常勤含め）で年間4回（3ヶ月に1度）権利擁護、障害者虐待防止に関する勉強会、研修を実施します。

権利擁護・虐待防止の研修事業に積極的に参加し、事業所内で理解を深めます。

利用者の権利擁護については、別途整備された『利用者の権利擁護規程』により、権利擁護に係る内容が具体的に定められておりこれを適正に遵守する体制を効果的に構築します。

6. 研修計画

法人の研修計画をもとに積極的に内外部の様々な研修に参加をし、現場支援や書類作成等のスキルアップを図ります。また個人で外部研修を希望する場合もできる限り参加できるようにし、勤務時間中の研修となるよう配慮します。職員がより力を発揮できるような働き甲斐や成長を一人一人が実感できるように配慮し職場の定着につなげます。

昨年度より始まった、キャリアパス、サポーターズカレッジ（15分のリモート研修）を引き続き受講し障害理解を深め、職員の資質向上に努めます。

7. 人材育成

①実習生の受け入れ

大学、短大、専門学校より実習生を積極的に受け入れ、障害理解と福祉への興味を持っていただき福祉施設で働く人材を育てます。

②ボランティアの受け入れ

地域の中学生の職業体験を受け入れ、児童発達支援事業所の存在と子どもたちを知ってもらう機会をつくり、地域共生に繋がります。

③職員の育成

療育の質の向上を目指し、研修会（内部、外部、サポーターズカレッジ）への参加を積極的に薦めます。また、無資格者には、資格取得のために、勤務体制、受検料等の支援をします。

④人事考課の実施

年1回の人事考課を実施します。面談を年2回行い、職員の仕事に対する姿勢を振り

返ります。その他、面談は必要に応じて適宜行います。

8. 防災計画

事業所内の防災設備、避難経路の障害物等、円滑に機能できるように自主点検を毎月1回行い、万が一の災害に備え被害を最小限に抑えるようその防止に務めます。

・防災設備・備蓄品

誘導灯、消火器、ヘルメット、非常持ち出し袋の設置、非常用水

・年間防災、避難訓練計画

年4回(避難訓練、消火訓練、通報訓練、引取訓練等)

今年度は警察署の協力のもと、不審者侵入対策の訓練を行います。

9. 会議

月例:職員全体会議 anto会議(個別支援会議も含む)

その他:関係者会議等必要に応じて実施します。

10. 個人情報の適正な取り扱い

利用者の個人情報保護については、別途整備された『個人情報保護規程』により、個人情報に係る内容が具体的に定められておりこれを適正に遵守する体制を効果的に構築します。

11. 苦情解決の取り組み

「苦情対応規程」により適正に運営するとともに、第3者委員会と連携し意見を取り入れながら利用者支援を実施していきます。

「苦情解決窓口」を明確にして速やかに対応し解決をはかります。

12. 年間行事予定

- 5月 遠足
- 6月 避難訓練(地震)・保護者会
- 7月 七夕会
- 8月 プール、ボディーペインティング
- 9月 避難訓練(引き取訓練)、お月見会
- 10月 ハロウィン、保護者会
- 11月 お茶会、みかん狩り
- 12月 クリスマス発表会、避難訓練(火災)
- 1月 もちつき
- 2月 防犯訓練(不審者)
- 3月 療育参観

13. 1日の流れ

<月曜日～金曜日>

- 9:30 登所(健康視察)、朝の準備、手洗い、うがい、自由遊び
- 10:30 朝の会、手遊び、リズム遊び、シール貼りなど
小集団療育(戸外活動、感触遊び、運動遊び、造形あそび、クッキングなど)
- 11:45 お弁当準備
- 12:00 お弁当、歯みがき、うがい、着替え
- 13:00 午睡、個別活動
- 14:30 おやつ
- 15:00 帰りの準備、終わりの会
- 15:30 降所

<第2・4土曜日>

- 10:00 登所(健康観察)、朝の準備、手洗い、うがい、自由遊び
- 10:30 朝の会、手遊び、リズム遊び、シール貼りなど
設定療育(戸外活動、感触遊び、運動遊びなど)
- 11:45 お弁当準備
- 12:00 お弁当、歯みがき、自由遊び
- 13:30 帰りの準備、終わりの会
- 14:00 降所

※親子分離での通所が基本となりますが、子どもの年齢、障害の状況によっては、親子通所をお願いする場合があります。

令和3年度 共同生活援助 なな庵 事業計画

1. 基本方針

利用者の意思や人格を尊重し、本人らしい自立した社会生活を送ることができる個別支援計画を作成し、豊かな日常に向けた支援とサービスを提供します。一人一人のライフワークを構築することで、地域の中で快適で安心して生活できるようにそれぞれの生活環境の提供を行います。

2. 利用定員 19名

なな庵 7名 / つづきや 5名 / miyaco 3名 / Otozuki 3名

なな庵サテライト 1名

3. 支援内容

①日常生活の支援

- ・利用者とのよりよい関係性を築き生活の向上に向けた支援を実施する。
- ・それぞれに必要とされるライフワークを個別支援計画に反映させ、利用者に必要な生活支援を実施します。

②健康支援

- ・かかりつけ医、協力医療機関、地域医療機関との連携を図り、利用者の健康に留意します。
- ・利用者の健康管理において、医療が必要とされる場合は、本人、家族と相談をし、適切な対応が取れる体制を整備します。
- ・インフルエンザ予防接種の実施。

③日中活動事業所との連携

体調や精神面等、利用者の状況を日中活動事業所と情報共有し、連携を図り一人一人の支援にあたります。

④金銭管理の支援

利用者預り金管理規定に基づき適切な金銭管理を行うとともに、将来に向けて必要な方には金銭の自己管理能力を高めるため、お金の使い方支援を実施します。

⑤余暇支援

利用者の個別のニーズに応える活動を取り入れ、余暇支援の充実を図り生活基盤の安定を図ります。また地域における行事やイベントに積極的に参加することで地域住民との関わりを大切にします。

4. 職員の努力目標

①職員行動規範を遵守し、利用者が主体的に生きていくために業務内容及び支援方針を理解し支援します。

②障害者虐待の定義や虐待防止について学び、虐待防止に求められる視点を高めます。

ア. 障害を持っていても社会の一員として自立した生活が営めるよう支援をし、広い視野を

もって共に成長できるように努めます。

イ. 家族、地域及び各機関との信頼関係を深めます。

ウ. 専門的な知識や技術向上のために積極的に研修に参加し、研鑽を積み、実践します。

エ. 日頃より利用者の信頼を受け、かつ模範となるべき態度・行動を心がけます。

オ. 職員間の情報共有と意思統一、さらに関係機関との連携を重視し利用者の生活の質の向上に努めます。

5. 権利擁護に関する取り組み

虐待防止委員会を中心として、事業所全体(常勤、非常勤含め)で年間4回(3ヶ月に1度)権利擁護、障害者虐待防止に関する勉強会、研修を実施します。

権利擁護・虐待防止の研修事業に積極的に参加し、事業所内で理解を深めます。

利用者の権利擁護については、別途整備された『利用者の権利擁護規程』により、権利擁護に係る内容が具体的に定められておりこれを適正に遵守する体制を効果的に構築します。

6. 研修計画

基礎研修 専門研修

内部研修 年3回/法人全体 支援会議内での実施(虐待防止・感染症予防)

サポーターズカレッジオンライン研修

必要に応じて外部研修に参加します。

7. 人材育成

①職員の育成

サービスの質は職員の人格・知識・技能に比例します。サービスの質の向上を目指し、研修会(内部、外部、サポーターズカレッジ)への参加を積極的に薦めます。法人の理念、方針を明確に理解して、職分に応じた責務を担い、協働できる人材の養成につとめます。幅広く福祉関係の資格(初任者研修・介護福祉士・社会福祉士等)取得を積極的に進め、勤務体制、受検料等をサポートします。

②人事考課の実施

年1回の人事考課を実施します。面談を年2回行い、職員の仕事に対する姿勢を振り返ります。その他、面談は必要に応じて適宜行います。

8. 防災計画

年6回の防災訓練(地震や火災を想定した避難訓練等※大規模地震想定した訓令含む)の実施

消防署との消防訓練(支援員消火器訓練)

9. 会議

職員全体会議 支援者会議 個別支援会議 その他必要時に応じて実施

10. 個人情報の適正な取り扱い

利用者の個人情報保護については、別途整備された『個人情報保護規程』により、個人情報に係る内容が具体的に定められておりこれを適正に遵守する体制を効果的に構築します。

11. 苦情解決の取り組み

「苦情対応規程」により適正に運営するとともに、第3者委員会と連携し意見を取り入れながら利用者支援を実施していきます。

「苦情解決窓口」を明確にして速やかに対応し解決をはかります。

12. 年間計画

- 4月 お花見
- 5月 バーベキュー
- 7月 合同キャンプ
- 8月 花火大会
- 10月 ハイキング
- 12月 クリスマス会

13. 1日の流れ

- 6:30 起床
- 7:00 朝食
- 8:00 掃除
- 9:00 就労先へ出発
- 16:00 帰宅・自由時間
- 18:00 夕食
- 21:00 就寝・自由時間

令和3年度 袖処(短期入所)事業計画

1. 基本方針

- ・利用者が安心、安全な時間を過ごし、宿泊を楽しむことができるようにサポートします。
- ・宿泊体験をする中で、個々に合わせて将来の生活に向けた経験が積めるようにサポートをします。

2. 利用定員

定員 4名

3. 支援の内容

①関係性の構築

支援計画の目標を大切にしつつ、個人に合わせたその場の支援ができるように利用者への理解を深め、積極的なコミュニケーションを図ります。

②安全性の確保

場面、場所に合わせた適切な支援と配慮をし、事故防止に努めます。

③貴重品の管理

お預かりする金銭、薬、愛の手帳等の貴重品類は適切な管理を行い、紛失、破損のないようにします。

④日常生活の支援

歩行、排泄、食事、身だしなみ、家事等、また体温調整、心身の状態の把握と個々に合わせた適切な支援をします。

⑤関係法令、契約内容を遵守します。

4. 職員の努力目標

①職員行動規範を遵守し、利用者が主体的に生きていくために業務内容及び支援方針を理解し支援します。

②障害者虐待の定義や虐待防止について学び、虐待防止に求められる視点を高めます。

ア. 障害を持っていても社会の一員として自立した生活が営めるよう支援をし、広い視野をもって共に成長できるように努めます。

イ. 家族、地域及び各機関との信頼関係を深めます。

ウ. 専門的な知識や技術向上のために積極的に研修に参加し、研鑽を積み、実践します。

エ. 日頃より利用者の信頼を受け、かつ模範となるべき態度・行動を心がけます。

オ. 職員間の情報共有と意思統一、さらに関係機関との連携を重視し利用者の生活の質の向上に努めます。

5. 権利擁護に関する取り組み

権利擁護、障害者虐待防止に関する勉強会、研修を実施します。権利擁護・虐待防止の外部研修事業へ積極的に参加し、研修会を伴う支援会議を通して事業所内で共有し、理解

を深めます。合わせてサポーターズカレッジの活用を積極的に行います。

利用者の権利擁護については、別途整備された『利用者の権利擁護規程』により、権利擁護に係る内容が具体的に定められておりこれを適正に遵守する体制を効果的に構築します。

6. 研修計画

研修会 法人内全体研修への参加を促し研修機会を提供します。

サポーターズカレッジの研修の活用を促します。

7. 人材育成

・人事考課制度を活用し、職員の事業目標と、生活支援員ひとりひとりの介護支援目標を明確化し、質の高い支援が行えるようにします。

・懇親会の機会を設け支援の在り方を知る機会を作ります。

・生活支援員は年2回(上半期、下半期各1回)定期面談を行います。

8. 防災計画

緊急時マニュアルをもとに、支援中におこる緊急時に対応できるよう学ぶ機会を作ります。

避難訓練を年6回、火災、地震それぞれを想定し行います

職員が会議、研修会に参加し、現場へ活かすための訓練を行います。

備蓄を施設内に常備します。

9. 会議

支援会議 年4回

ケース会議 適時必要に応じて開催します。

10. 個人情報の適正な取り扱い

利用者の個人情報保護については、別途整備された『個人情報保護規程』により、個人情報に係る内容が具体的に定められておりこれを適正に遵守する体制を効果的に構築します。

11. 苦情解決の取り組み

「苦情対応規程」により適正に運営するとともに、第3者委員会と連携し意見を取り入れながら利用者支援を実施していきます。

「苦情解決窓口」を明確にして速やかに対応し解決をはかります。

令和3年度 ヘルパーステーションびいと(居宅介護) 事業計画

1. 基本方針

身体介護、家事援助、通院等介助を通して、利用者個々の身体的、精神的な状況に合った適切なサポートを行い、自立した生活ができるよう、生活全般における援助をします。

2. 利用定員

定員は定めず

3. 支援の内容

①関係性の構築

支援計画の目標を大切にしつつ、個人に合わせたその場の支援ができるように利用者への理解を深め、積極的なコミュニケーションを図ります。

②安全性の確保

場面、場所に合わせた適切な支援と配慮をし、事故防止に努めます。

③貴重品の管理

お預かりする金銭、薬、愛の手帳等の貴重品類は適切な管理を行い、紛失、破損のないようにします。

④日常生活の支援

歩行、排泄、食事、身だしなみ、家事等、また体温調整、心身の状態の把握と個々に合わせた適切な支援をします。

⑤関係法令、契約内容を遵守します。

4. 職員の努力目標

①職員行動規範を遵守し、利用者が主体的に生きていくために業務内容及び支援方針を理解し支援します。

②障害者虐待の定義や虐待防止について学び、虐待防止に求められる視点を高めます。

ア. 障害を持っていても社会の一員として自立した生活が営めるよう支援をし、広い視野をもって共に成長できるように努めます。

イ. 家族、地域及び各機関との信頼関係を深めます。

ウ. 専門的な知識や技術向上のために積極的に研修に参加し、研鑽を積み、実践します。

エ. 日頃より利用者の信頼を受け、かつ模範となるべき態度・行動を心がけます。

オ. 職員間の情報共有と意思統一、さらに関係機関との連携を重視し利用者の生活の質の向上に努めます。

5. 権利擁護に関する取り組み

権利擁護、障害者虐待防止に関する勉強会、研修を実施します。権利擁護・虐待防止の外部研修事業へ積極的に参加し、研修会を伴う支援会議を通して事業所内で共有し、理解を深めます。合わせてサポーターズカレッジの活用を積極的に行います。

利用者の権利擁護については、別途整備された『利用者の権利擁護規程』により、権利擁

護に係る内容が具体的に定められておりこれを適正に遵守する体制を効果的に構築します。

6. 研修計画

研修会 法人内全体研修への参加を促し研修機会を提供します。

サポーターズカレッジの研修の活用を促します。

7. 人材育成

人事考課制度を活用し、職員の事業目標と、ヘルパーひとりひとりの介護支援目標を明確化し、質の高い支援が行えるようにします。

懇親会の機会を設け支援の在り方を知る機会を作ります。

ヘルパーは年2回(上半期、下半期各1回)定期面談を行います。

8. 防災計画

緊急時マニュアルをもとに、介護中におこる緊急時に対応できるよう学ぶ機会を作ります。

9. 会議

支援会議は居宅介護計画に沿って随時行います。

10. 個人情報の適正な取り扱い

利用者の個人情報保護については、別途整備された『個人情報保護規程』により、個人情報に係る内容が具体的に定められておりこれを適正に遵守する体制を効果的に構築します。

11. 苦情解決の取り組み

「苦情対応規程」により適正に運営するとともに、第3者委員会と連携し意見を取り入れながら利用者支援を実施していきます。

「苦情解決窓口」を明確にして速やかに対応し解決をはかります。

令和3年度 特定相談支援・障害児相談支援 事業計画

1. 基本方針

利用者及びそのご家族の思いやご希望、不安に耳を傾け、市区町村、福祉、就労、教育、医療機関等と連携を図り、住み慣れた地域で社会の一員として日常生活が心豊かに安心して暮らせるように支えます。

2. 事業内容

(1) 特定相談支援・障害児相談支援

- ・障害福祉サービス等の利用についての相談や案内
- ・サービス等利用計画案及びサービス等利用計画の作成
- ・利用者の特性に合った専門機関への紹介や必要な情報の提供
- ・各福祉サービス事業所、医療、保育、教育機関等との連携

(2) モニタリング

- ・各専門機関との連携及び関係者会議等の開催
- ・サービス等利用計画の見直し
- ・福祉サービスの調整、必要に応じて変更
- ・適切なサービス利用に向けてのマネジメント
- ・サービス等利用計画の実施状況の把握及び継続的な評価
- ・継続サービス等利用計画の作成

(3) 連絡体制の確保

相談支援事業所、基幹相談支援センター及び市との連携による相談対応を実施するとともに、緊急時の支援が見込めない世帯を事前に把握、登録したうえで連絡体制を確保し、障害の特性に起因して生じた緊急事態等に必要な支援のコーディネートを行います。

(4) 地域の体制づくり

相談支援事業所連絡会等で行う支援困難事例等の課題検討及び情報共有等により、地域の様々なニーズに対応できるサービス提供体制の確保や地域の社会資源の連携体制を構築します。

3. 利用対象者

- ・障害福祉サービス利用を希望した者
- ・市区町村がサービス等利用計画案の提出を求めた者

4. 基本的支援の姿勢

- ・利用者が関わる事業所、関係機関と連携をはかり、ご本人、ご家族の気持ちに寄り添って支援します。
- ・誰のための支援であるかを常に念頭におき支援します。

- ・利用者の特性や課題を把握し、個々のニーズに合ったサービスを提供します。
- ・利用者の意思、人格を尊重し利用者の立場で支援します。
- ・相談支援連絡会や事例検討会等に参加し、サービスの向上に努めます。

5. 権利擁護

- ・利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な障害福祉サービスが提供されるよう努め、安心安全な生活、豊かで自分らしい生活が送れるように意思決定支援に配慮します。
- ・虐待防止委員会を中心として、事業所全体(常勤、非常勤含め)で年間4回(3ヶ月に1度)権利擁護、障害者虐待防止に関する勉強会、研修を実施します。
- ・権利擁護・虐待防止の研修事業に積極的に参加し、事業所内で理解を深めます。

6. 個人情報の取り扱い

契約時に「個人情報使用同意書」を交わし、特定相談支援、障害児相談支援を円滑に実施する目的の範囲内で最小限に留め、管理責任者のもと適切な管理を行い、個人情報の保護に努めます。

7. 会議

月例:職員全体会議

個別支援会議

関係者会議

サービス提供関係者会議

その他必要に応じて会議を実施する。

8. 研修

- ・国分寺市障害者基幹相談支援センター
国分寺市相談支援スキルアップ研修・事例検討会 令和3年度予定
- ・法人内研修
- ・内部事例検討会
- ・外部研修

9. 関係機関との活動予定

- ・相談支援事業所連絡会 令和3年度予定 年12回

第1回 R3年4月15日(木)

第2回 R3年5月20日(木)

第3回 R3年6月18日(金)

第4回 R3年7月15日(木)

第5回 R3年8月19日(木)

第6回 R3年9月16日(木)

- 第 7 回 R3 年 10 月 22 日(金)
- 第 8 回 R3 年 11 月 18 日(木)
- 第 9 回 R3 年 12 月 16 日(木)
- 第 10 回 R4 年 1 月 21 日(金)
- 第 11 回 R4 年 2 月 17 日(木)
- 第 12 回 R4 年 3 月 17 日(木)

・国分寺市障害者地域自立支援協議会 相談支援部会 年 4 回

- 第 1 回 R3 年 5 月 18 日 (火)
- 第 2 回 R3 年 9 月 21 日 (火)
- 第 3 回 R3 年 12 月 9 日 (木)
- 第 4 回 R4 年 2 月 10 日 (木)

10. 苦情解決の取り組み

「苦情対応規程」により適正に運営するとともに、第 3 者委員会と連携し意見を取り入れながら利用者支援を実施していきます。

「苦情解決窓口」を明確にして速やかに対応し解決をはかります。

令和3年度 ヘルパーステーションびいと(移動支援) 事業計画

1. 基本方針

- ・利用者個々の意思表示、自己実現をサポートします。
- ・利用者が社会のマナーやルールを学び、地域社会や他者との関りを楽しめるようにサポートをします。
- ・利用者が様々な経験をする中で、個人の可能性を広げ、成長できるようにサポートをします。
- ・ヘルパーは上記の目的を持って利用者に関り、双方が楽しめる時間を構築、共有しながら、休日や余暇時間の充実を図ります。

2. 定員

定員の定め無し

3. 支援内容

職員の業務内容

- ①利用者との面談、面接、契約、関係形成と支援
- ②ヘルパーとの面談、面接、契約、関係形成と現場での支援伝達
- ③利用者とヘルパー双方の利用希望日、勤務日のシフト調整、マッチングのコーディネート
- ④請求業務
- ⑤支援マニュアル、緊急時マニュアル、その他支援に必要な個別資料の作成
- ⑥法人内外の会議、研修会への参加
- ⑦関係機関への連絡、調整とモニタリング、関係者会議への参加
- ⑧人材確保、人材発掘に関する活動
- ⑨法人ホームページ、法人会報に活動事例、利用者や支援者の声を掲載と利用案内を掲載
- ⑩関係法令、契約内容の遵守

ヘルパーの支援内容

①関係性の構築

支援計画の目標を大切にしつつ、個人に合わせたその場の支援ができるように利用者への理解を深め、積極的なコミュニケーションを図ります。

②安全性の確保

道路、公共交通機関、施設等の利用時における適切な支援と配慮をし、事故防止に努めます。

③貴重品の管理

お預かりする金銭、薬、愛の手帳等の貴重品類の適切な管理を行い、紛失、破損のないようにします。

④日常生活の支援

歩行、排泄、食事、身だしなみ、体温調整、心身の状態の把握と個々に合わせた適切な支援を行います。

⑤社会性を学ぶための支援

利用者が物品購入、金銭の受け渡し、屋内外施設や公共交通機関の利用方法ならびにルールとマナーを学ぶことで、経験を通して成長できるように支援します。

⑥楽しむ時間の構築と共有

利用者が積極的に様々なことに挑戦し、経験を積めるようにヘルパーは利用者と共にその時間をより充実するための創意工夫をします。

4. 職員の努力目標

- ア. 職員行動規範を遵守し、利用者が地域社会で主体的に生きていくために、業務内容及び支援方針を理解し支援します。
- イ. 利用者、利用者家族、地域及び各機関との信頼関係を深めます。
- ウ. 専門的な知識や技術向上のために積極的に研修に参加し、研鑽を積み、実践します。
- エ. 日頃より利用者の信頼を受け、かつ模範となるべき態度・行動を心がけます。
- オ. 職員とヘルパー間の情報共有と意思統一、さらに関係機関との連携を重視します。
- カ. 障害者虐待の定義や虐待防止について学び、虐待防止に求められる視点を高めます。

ヘルパーの努力目標

- ア. 法人理念を学び、利用者が地域社会で暮らすことの意義を身につけます。
- イ. 利用者一人一人が持っている力を知り、理解し、どうすれば利用者が選択し、主体的に行動することで自己実現できるのかを考えます。
- ウ. 利用者が周囲の方へ配慮しながら行動できるように、支援に必要な環境整備を行います。
- エ. 一人で抱え込まずに他者を頼り、疑問や問題点を解決できるよう報告、連絡、相談する力を身につけます。

5. 権利擁護に関する取り組み

虐待防止

・虐待防止委員会を中心として、事業所全体(常勤、非常勤含め)で年間4回(3ヶ月に1度)、権利擁護、障害者虐待防止に関する勉強会、研修を実施します。権利擁護・虐待防止の外部研修事業へ積極的に参加し、研修会を伴う支援会議を通して事業所内で共有し、理解を深めます。合わせてサポーターズカレッジの活用を積極的に行います。

権利擁護

・利用者の権利擁護については、別途整備された『利用者の権利擁護規程』により、権利擁護に係る内容が具体的に定められておりこれを適正に遵守する体制を効果的に構築します。

6. 研修計画

- ・職員は法人の研修計画をもとに、積極的に内外部の様々な研修に参加をし、現場支援や書類作成等のスキルアップを図ります。
- ・ヘルパーにはサポーターズカレッジやガイドヘルパー養成講座などを受講するよう促し、受講の機会を通して障害理解を深めてもらいます。

7. 人材育成

- ・人事考課制度を活用し、職員の事業目標と、ヘルパー一人一人の支援目標を明確化し、質の高い支援が行えるようにします。
- ・ヘルパーは年2回(上半期、下半期各1回)定期面談を行います。また、各ヘルパーが現場で集まり、他のヘルパーの業務姿勢、内容を見て学び、意見交換や情報共有を行える機会を作ります。

8. 防災計画

- ・緊急時マニュアルをヘルパー一人一人が理解できるよう学ぶ機会をもちます。
- ・大規模災害発生時の緊急対応訓練を、研修会を伴う支援会議を通して実施します。

9. 会議

- ・個別面談を伴う支援会議を実施します。
- ・感染症対策、てんかん発作の緊急時対応訓練、虐待防止対策を、研修会を伴う支援会議を通して実施します。

外部団体との連携

- ・移動支援連絡会の活動を通じて、事業所間の連携、ヘルパー人材の発掘、行政機関との連携を図ります。

関係者会議

- ・相談支援と連動し、支援体制の連携を図ります。

10. 個人情報の適正な取り扱い

- ・契約時において利用者、ヘルパーに対し、個人情報の取り扱いに関する契約と確認を行います。ヘルパーに配布する個人情報に関しては個人名、住所は簡略化し、参照した後は事業所に返却することを義務とします。
- ・利用者の個人情報保護については、別途整備された『個人情報保護規程』により、個人情報に係る内容が具体的に定められておりこれを適正に遵守する体制を効果的に構築します。

11. 苦情解決の取り組み

「苦情対応規程」により適正に運営するとともに、第3者委員会と連携し意見を取り入れながら利用者支援を実施していきます。

「苦情解決窓口」を明確にして速やかに対応し解決をはかります。

12. 年間計画

- ・新型コロナウイルス感染状況を鑑みながら、屋内または屋外で合同外出を実施します。(5月、8月、11月の計3回を予定)

13. 1日の流れ

- ・原則 1 時間から最長 6 時間まで、ご希望の時間、ご希望の過ごし方にあわせてご利用いただけます。
- ・ご自宅から始まりご自宅で終了するのが基本となります。
- ・感染症対策や熱中症対策に伴い、利用時間の短縮を行う場合がございます。

<ヘルパーによる支援例>

出勤前 体調確認チェックと、事業所へ体調・体温をメール連絡。

ご自宅迎え、利用者の体調確認と貴重品預かり。

コミュニケーションを図りながら徒歩で外出。

公園で休憩、水分補給、トイレ誘導。

帰宅。貴重品のお渡しと、ご家族へ支援内容を報告。

後日 「サービス提供の記録」を事業所へ提出し、支援内容を報告。

令和3年度 ヘルパーステーションびいと(日中一時支援)事業計画

1. 基本方針

- ・利用者が安心、安全に過ごせる活動の場を提供します。
- ・ご家族の一時的な休息が確保できるようにサポートします。

2. 利用定員

定員 定めなし

活動においては、安全が確保できる状態、環境に配慮し設定します。

3. 支援の内容

①関係性の構築

相談支援計画の目標を大切にしつつ、個人のニーズに合わせた支援ができるように利用者への理解を深め、積極的なコミュニケーションを図ります。

②安全性の確保

施設等において、利用時における適切な支援と配慮をし、事故防止に努めます。

③貴重品の管理

お預かりする金銭、薬、愛の手帳等の貴重品類は適切な管理を行い、紛失、破損のないようにします。

④日常生活の支援

歩行、排泄、食事、身だしなみ、家事等、また体温調整、心身の状態の把握と個々に合わせた適切な支援をします。

⑤関係法令、契約内容を遵守します。

4. 職員の努力目標

①職員行動規範を遵守し、利用者が主体的に生きていくために業務内容及び支援方針を理解し支援します。

②障害者虐待の定義や虐待防止について学び、虐待防止に求められる視点を高めます。

ア. 障害を持っていても社会の一員として自立した生活が営めるよう支援をし、広い視野をもって共に成長できるように努めます。

イ. 家族、地域及び各機関との信頼関係を深めます。

ウ. 専門的な知識や技術向上のために積極的に研修に参加し、研鑽を積み、実践します。

エ. 日頃より利用者の信頼を受け、かつ模範となるべき態度・行動を心がけます。

オ. 職員間の情報共有と意思統一、さらに関係機関との連携を重視し利用者の生活の質の向上に努めます。

5. 権利擁護に関する取り組み

虐待防止

内外の虐待防止に関する会議、委員会、研修会への参加

契約時に利用者、ヘルパーへ向けて明確な説明と契約を行います。

権利擁護

利用者の権利擁護については、別途整備された『利用者の権利擁護規程』により、権利擁護に係る内容が具体的に定められておりこれを適正に遵守する体制を効果的に構築します。

6. 研修計画

研修会 法人内部研修への参加する機会を提供します。

サポーターズカレッジ研修の提供をし、支援に活かせるように促します。

7. 人材育成

・人事考課制度を活用し、職員の事業目標と、ヘルパー一人一人の支援目標を明確化し、質の高い支援が行えるようにします。

・ヘルパーは年2回(上半期、下半期各1回)定期面談を行います。

8. 防災計画

・緊急時マニュアルをもとに支援中に起こる想定をし、実地訓練の機会を設けます。

・職員が会議、研修会に参加し、現場へ活かすための訓練を行います。

9. 会議

支援会議を必要に応じて適時行います。

10. 個人情報の適正な取り扱い

利用者の個人情報保護については、別途整備された『個人情報保護規程』により、個人情報に係る内容が具体的に定められておりこれを適正に遵守する体制を効果的に構築します。

11. 苦情解決の取り組み

「苦情対応規程」により適正に運営するとともに、第3者委員会と連携し意見を取り入れながら利用者支援を実施していきます。

「苦情解決窓口」を明確にして速やかに対応し解決をはかります。

内部研修計画

月	テーマ	担当者
4月	法人理念 接遇マナー 虐待防止	理事長 業務執行理事
5月	総合支援法 制度の内容 報酬 個別支援計画	業務執行理事
6月	救急救命法研修 事業報告	消防署 管理者
7月	苦情解決のしくみ ヒヤリハット事例	管理者
8月	熱中症対策	看護師
9月	職員実践内部研修	担当職員
10月	防災について	防火管理者
11月	職員実践内部研修	担当職員
12月	感染症対策	看護師
1月	人権 権利擁護	業務執行理事
2月	職員実践内部研修	担当職員
3月	強度行動障害 事業計画	担当職員

毎年東京都主催の、人権擁護、虐待防止、強度行動障害の研修には参加する。
 外部研修はサポートカレッジの研修テーマから選び階級に合わせて研修を行う。
 部署、経験によって外部研修を受講する。
 東京都で行う研修、東京都社会福祉協議会での研修、他団体からの研修等必要な研修を行います。