

平成 29 年度 事業計画

社会福祉法人 幡多福社会

目次

I. 法人の基本方針	3
II. 事業内容	5
III. 平成 29 年度の事業運営	6
IV. 平成 29 年度の主な計画	7
V. 平成 29 年度 部署別（総務部・診療部・看護部・在宅支援部）	8
総務部	8
事務	
管理	
家政	
ケースワーカー	
障害者職業コンサルタント	
診療部	14
薬剤科	
検査科	
リハビリ科	
栄養科	
看護部	16
看護科	
生活支援科	
在宅支援部	20
幡多希望の家さくらんぼホーム（生活介護事業）	
幡多希望の家通園センターさくらんぼ	
（児童発達支援事業・放課後等デイサービス・保育所等訪問支援事業）	
幡多希望の家通園センターつくしんぼ	
（児童発達支援事業・放課後等デイサービス・保育所等訪問支援事業）	
幡多希望の家ヘルパーステーション	
（重度訪問介護・居宅介護・同行援護）（訪問介護・介護予防）	
幡多希望の家相談支援センター（相談支援事業）	

平成 29 年度事業計画

I. 法人の基本方針

幡多希望の家は、親の会はじめ地元関係者の「幡多地域に重度障害者の施設を」と言う粘り強い運動の中で「土佐希望の家」の元理事長山崎勲様ご夫婦の英断により、幡多地域に新しく施設を作り、当時土佐希望の家に入所されている幡多地域の利用者が少しでも親やご家族の近くで暮らせるように、そしていつでも面会に来られるようにしようという思いを頂き、社会福祉法人「幡多福祉会」を設立し宿毛市のご理解のもとに、この地を建設予定地とし歩みが始まりました。

法人設立より 1 年後の事業開始の歴史を省みる時、高知県を始め関係市町村、日本自転車振興会等の絶大なご支援に合わせ「幡多希望の家を支援する中村の会」がうぶ声を上げたり、関係市町村で支援組織が生まれ、募金活動が展開され 9 0 0 0 万円超、約 1 億円もの浄財を頂いた事によって今日のあることを忘れてはなりません。

平成 9 年 4 月 1 日幡多地域出身の土佐希望の家利用者 9 名の転居で始まった幡多希望の家は、定員 4 6 名の入所施設として運営が始まりました。

2 4 時間 3 6 5 日常勤医師を中心とした医療スタッフの充足した運営は医師確保、制度変化の中で予期せぬ困難も伴いましたが、利用者本位、希望の家の和、職員の努力により、2 0 年の節目を迎えることになりました。

2 0 年前 4 6 名の入所施設としてスタートした事業も地域社会の今日的ニーズに答え、在宅障害者を始め、発達障害の方々等、通園・訪問活動を通じて、幡多地域における障害者福祉のセンター的役割を呈しています。

少子高齢化が広まり格差社会と社会保障、福祉制度の抑制の中で改正された社会福祉法での法人運営は新たな困難、戸惑いも予想されますが、利用者中心の 2 0 周年記念事業等を通じて、利用者、家族、職員の笑顔がこだまし合う施設、共生する社会をめざし、地域に開かれた必要とされる施設運営に努めます。

【重点目標】

- ※ 役職員が一致協力し運営理念に基づく日常業務にあたり、地域から必要とされる施設づくりに努めます。

- ※ 利用者中心の 2 0 周年記念事業を通じ希望の家の歴史に学び、中長期的展望を持った計画づくりに努めます。

- ※ 広く地域に開かれた法人運営に努め、地域との交流活動を推進していきます。

【運営理念】

- ・ 私たちは、利用者の人格を重んじ、いかに障害が重くとも人としての成長・発達の可能性を信じその実現に努めます。
- ・ 私たちは、家族的雰囲気大切に、日々明るい生活を利用者と共に送ります。
- ・ 私たちは、第三者・利用者の心の声に、いつも謙虚に耳を傾け、日々の業務の改善と資質の向上に努めます。
- ・ 私たちは、この施設を地域の福祉資源として活かし、地域の発展に努めます。

【職務行動規範】～職員全員に持ち続けて欲しい心の在り方～

(理念を中心にして)

- ・ 私たちは、働く場を“利用者の家”であると自覚し、利用者一人ひとりの人格・気持ちを尊重し、笑顔とともに明るい生活の場になるよう実践します。

(プロの職業人として)

- ・ 目の前の人に対し、感謝の気持ちで心のこもった挨拶・対応をします。
- ・ 自らの気づきを確実な行動に結びつけ、明るい職場環境を作ることで、利用者の安心・安全な生活を支えていきます。

(チームワーク)

- ・ スタッフはお互いの仕事に尊敬の気持ちと思いやりの心を持ち、助け合って仕事を進めます。
- ・ 自分の仕事の質を高め、利用者・家族・同僚スタッフにとって価値あるものにしていきます。

(希望の家を支えるプロ集団)

- ・ 利用者一人ひとりに合った支援の実践ができる集団を目指します。
- ・ 常に学ぶ姿勢を持って仕事に取り組み、新しい考えを取り入れ、挑戦できるように専門性を磨いていきます。

Ⅱ. 事業内容

事業種別	名称	定員
医療型障害児入所施設	幡多希望の家	51床
療養介護事業所		空床型
短期入所（医療型）		
生活介護事業	幡多希望の家さくらんぼホーム	10名
障害児通所支援事業	幡多希望の家通園センターつくしんぼ（多機能型） 児童発達支援センター・放課後等デイサービス事業 保育所等訪問支援事業・長期休暇支援事業	10名
	幡多希望の家通園センターさくらんぼ（多機能型） 児童発達支援センター・放課後等デイサービス事業・保育所等訪問支援事業	
障害児通所支援事業	幡多希望の家相談支援センター 特定相談支援・障害児相談支援	5名
障害者居宅生活支援事業	幡多希望の家ヘルパーステーション 居宅介護・重度訪問介護・同行援護 / 地域生活支援事業：移動支援	
老人居宅介護等事業	幡多希望の家ヘルパーステーション 訪問介護・介護予防訪問介護	

一般病床	特殊疾患病棟入院料 I
外来診療	内科・小児科・精神科・リハビリテーション科
	神経科・放射線科

Ⅲ. 平成 29 年度の事業運営

【療養介護事業・医療型障害児入所施設】（幡多希望の家）

1. 利用者処遇の向上
 - 個人の尊厳、虐待防止、権利擁護の追及、個別支援計画の充実
 - ①安心・安全で適切な医療・看護・リハビリテーション・療育支援を目指す。
 - ②利用者のADL（日常生活動作）を正しく把握し、利用者環境と処遇面の見直し。
 - ③運営理念・求められる職務行動規範の順守。
2. 入所施設の運営：入所利用者 48 名体制を目指す（H28 年度は入所者 2 名減）
3. 入所利用者の生活スペースの充実
4. 人材の安定的な確保、育成
5. 防犯・防災体制の整備

【生活介護事業】（幡多希望の家さくらんぼホーム）

【障害児通所支援事業】（幡多希望の家通園センターさくらんぼ） 対象：重症児

1. 人材の効率的な配置で利用者支援の高い質を図る
2. 腰痛対策の推進（リフト・介助機器の導入）
3. 職員研修の推進
4. 防災対策の整備

【障害児通所支援事業】（幡多希望の家通園センターつくしんぼ） 対象：発達障害児

1. 児童指導員・保育士の発達障害へのスキル向上（発達障害の研修参加の充実）
2. 利用ニーズへの対応整備
3. 防災対策の整備

【相談支援事業】（幡多希望の家相談支援センター）

1. 事業の安定・継続的な運営を目指す

【在宅サービス事業】（幡多希望の家ヘルパーステーション） 障害・介護

1. ヘルパーステーションの運営体制の整備
2. 事業継続の検討

IV. 平成 29 年度の主な計画

1. 設立 20 周年記念事業
2. 社会福祉充実計画の作成
3. 医師等の医療専門職の確保
 - ・常勤医師の安定した確保に向け、人材紹介会社の活用を継続。
 - ・非常勤医師の確保を、中長期的な視点から行っていく。
4. 給与計算等の事務作業の見直し（業務効率化）
5. 人材育成
 - ・職務行動規範の遂行
 - ・職務行動規範の周知を図り、法人全体・各部署での啓発を行う。
 - ・指導・育成の中核を担う中間指導者層のスキルアップを目指す。
 - ・働きやすい職場環境の整備と、安全安心な職場作りへの取り組み
6. 業務の改善
 - ・ノーリフトの推進
 - ・介助用リフトの効果的な運用を図る。
 - ・移乗介助用の機器の積極的な活用
 - ・65歳までの雇用延長義務化に伴う体制の整備
7. 施設設備の整備
 - ・記念館の改修（幡多希望の家通園センターつくしんぼの支援充実を図る目的で、記念館の改修工事を実施）
 - ・もも部屋テラス屋根増設工事、本館南病室前アルミテラス設置工事
8. 車両の更新
 - ・H9年式リフト車の老朽化による車両更新
9. 医療関連機器の更新
 - ・心電計、脳波用ソフトの更新（検査科）
10. 老朽化への対応検討（建物・汚水、雨水、排水パイプ）
 - ・中長期的な施設整備計画の作成

その他

- ・地域との連携、交流
- ・防災における地区との連携
- ・ボランティアの受け入れ
- ・関係機関との情報交換や合同研修の開催

V. 平成 29 年度 部署別（総務部・診療部・看護部・在宅支援部）

1) 総務部

1：事務

【目標】

今後の福祉・医療の情勢の変化に即応できるよう、情報収集に努め、法人の経営判断のためのデータの精度向上に努める。そのために今年度は、適正な人員配置や業務分担の見直しを行う。また、事務体制を強化していくための研修プランを策定する。

【年間計画】

計画に具体性を持たせるため、今年度は1年を四半期に分け、具体的計画に対する達成度を事務全員で確認しながら、最終的な目標達成に向け意識統一を図る。

【具体計画】

① 職員データの一元管理

これまで分割で作成、管理されていた職員関連データを集約し、一元管理とすることによって、業務の効率化・スリム化を図る。

② 事務業務の省力化

届出に伴う各種様式ならびに諸規定について、施設内 LAN を活用し共有フォルダに保存。各自が必要な時に閲覧およびプリントが可能となることで、業務の省力化のみならず、経費の節減、情報発信の迅速化を目指す。

③ 人材育成

日々の業務において作業や処理のみに終わらせず、分析する力、解釈する力を高めるために、課題を与える指導方法を試みる。また、ヒアリングにおいて、個々の年間目標ならびに具体的な達成手段を明確にして、スキル向上に繋げていく。

④ 研修内容の見直し

他施設との合同研修や見学研修などを実施することで、視野を広め、業務の改善策の発見に繋げる。同時に他施設とのパイプを築くことによって、情報ルートを拡大していく。他の研修参加については、年度初めに年間スケジュール等を毎月の事務所会において、目的意識をしっかりと持った形での研修参加を促すとともに、具体報告の場を作っていく。

⑤ 接遇の向上

来客対応や電話対応等、日々の対応業務においては、誠意を持って対応していく。
困りごと、クレーム等については、必ず事務スタッフ全員で内容を共有し、解決策を一緒に考えることで、チームとして接遇の向上に努めていく。

⑥ 報告・連絡・相談の徹底

- ・組織の一員として、「ハウレンソウ」の徹底を心がける。
- ・部下から上司、上司から部下への報告・連絡・相談をしっかりと行うことでチーム力の強化を目指すとともに、ミスの削減に努めていく。

2. 管 理

【目標】

利用者・職員の生活職場環境を整備・施設整備点検を日課とする

【事業計画】

①設備器具等の保守点検修理	⑤農作業
②敷地内美化活動	⑥通園送迎補助員
③環境整備（草刈・周辺清掃等）	⑦年間作業計画の作成
④車両管理（点検・オイル交換・車検・洗車）	

- ・各部署との報連相の徹底。
- ・問題が生じた時は、各部署の担当者と連絡を取り合い、対応の方法について協議する。
- ・補助職員の出身施設またはグループホームの担当者とも密に連携し、双方が対応できるよう調整する。

※年間管理業務はP11に記載

3. 家 政

【目標】

利用者の衣類等に目配りしながら業務を進めていくとともに、建物内（管理棟）の清潔を確保する

【事業計画】

- ①洗濯物の素材をチェックする。
- ②洗濯物1つ1つについてシミやほころび、ボタン落ち、ズボンのゴムの緩み、エプロンのスナップ等の糸切れや破れなど細部にまで目配りし修復を行う。
- ③利用者の特性に合わせた衣類、また共有物の作成については関係部署と相談しながら進めていく。

- ・自分の役割を認識し、日々の業務に取り組む。
- ・食堂やトイレなど感染経路となりやすい場所については、特に注意し感染対策を意識しながら作業を行う。
- ・病棟、交流ホームの洗濯物の回収は適時行い、出来上がった洗濯物は随時、病棟又は交流ホームに持っていく。
- ・家政業務の流れがスムーズに運ぶように手順を考えて業務を行う。
- ・補助職員が働きやすいように関係職員と連携をとりながら進めていく。

平成 29 年度 管理業務年間計画表

月	施設内			施設外		
	厨房	家政	その他	草刈	洗車	その他
4	配膳車フィルター掃除 オイルダクト交換 廃 油トラップ洗浄	洗濯機エアフィルター掃除 乾 燥機吸気網掃除 洗濯機グリス アップインバータ掃除	施設内換気扇掃除 エアコンフィルター掃除	全体草刈 (家祭 までに)	公用車洗車 (車内掃除ガラコ)	希望の家祭準備 敷地内排水溝掃除
5	各機器点検 廃油トラップ洗浄	洗濯機エアフィルター掃除 乾 燥機吸気網掃除 洗濯機グリス アップインバータ掃除	エアコンフィルター掃除 各備品点検 (棚、物入、ワ ゴン、ドア等)	敷地外石垣上草 刈 適宜草刈、 草引き	公用車洗車 (車内掃除ガラコ)	ムカデ予防薬剤散布
6	排気孔掃除 廃油トラップ洗浄	洗濯機エアフィルター掃除 乾 燥機吸気網掃除	施設内換気扇掃除 玄関ホ ール上寒冷者遮取り付け エアコンフィルター掃除	適宜草刈 草引 き	公用車洗車 (車内掃除ガラコ)	クリーンデー 病棟西側糸瓜 ゴーヤ骨組み 敷地内排水溝 掃除
7	廃油トラップ洗浄 オイルダクト交換	洗濯機エアフィルター掃除 乾 燥機吸気網掃除 洗濯機グリス アップインバータ掃除	ワックス (施設全体) 全 体大掃除 エアコンフィル ター掃除	敷地外石垣上草 刈 全体草刈 (夏 祭りまでに)	公用車洗車 (車内掃除ガラコ)	夏祭り準備 施設外壁洗浄 ムカデ予防薬剤散布
8	廃油トラップ洗浄 配 膳車フィルター掃除	洗濯機エアフィルター掃除 乾 燥機吸気網掃除	施設内換気扇掃除 エアコンフィルター掃除	全体草刈	公用車洗車 (車内掃除ガラコ)	プール設置
9	廃油トラップ洗浄	洗濯機エアフィルター掃除 乾 燥機吸気網掃除 洗濯機グリス アップインバータ掃除	エアコンフィルター掃除	敷地外石垣上草 刈 適宜草刈、 草引き	公用車洗車 (車内掃除ガラコ)	施設排気孔洗浄
10	廃油トラップ洗浄 オイルダクト交換	洗濯機エアフィルター掃除 乾 燥機吸気網掃除	施設内換気扇掃除 エアコンフィルター掃除	用水路脇草刈 全体草刈	公用車洗車 (車内掃除ガラコ)	
11	廃油トラップ洗浄	洗濯機エアフィルター掃除 乾 燥機吸気網掃除 洗濯機グリス アップインバータ掃除 洗濯機 グリスカートリッジ掃除	エアコンフィルター掃除		公用車洗車 (車内掃除ガラコ)	クリーンデー
12	廃油トラップ洗浄 配 膳車フィルター掃除	洗濯機エアフィルター掃除 乾 燥機吸気網掃除	冬用カーテン取付 ワック ス (施設全体) 施設内換気 扇掃除		公用車洗車 (車内掃除ガラコ)	公用車タイヤ交換 敷地内排 水溝掃除 クリスマス会準備
1	廃油トラップ洗浄 オイルダクト交換	洗濯機エアフィルター掃除 乾 燥機吸気網掃除 洗濯機グリス アップインバータ掃除	エアコンフィルター掃除		公用車洗車 (車内掃除ガラコ)	施設内樹木枝選定
2	廃油トラップ洗浄	洗濯機エアフィルター掃除 乾 燥機吸気網掃除	施設内換気扇掃除 エアコンフィルター掃除		公用車洗車 (車内掃除ガラコ)	畑作り
3	廃油トラップ洗浄	洗濯機エアフィルター掃除 乾 燥機吸気網掃除 洗濯機グリス アップインバータ掃除	夏用カーテン取付 エアコンフィルター掃除		公用車洗車 (車内掃除ガラコ)	公用車タイヤ交換 畑作り

4. ケースワーカー

【目標】

- ① ケースワーカー業務の明確化
- ② 短期入所利用者のニーズの把握
- ③ 入所希望者の把握
- ④ 成年後見人の手続きの促進および援助
- ⑤ 機関誌、ホームページの作成

【業務内容】

- ・入退所および短期入所に係る調整
- ・入所および短期入所契約業務全般
- ・入所利用者および家族に関する全体的な把握
- ・見学、ボランティア等、外来者受け入れの調整・伝達および対応
- ・特別支援学校と施設の連絡調整
- ・施設機関誌、ホームページの作成
- ・AIU 保険に係る手続き

【具体的計画】

- ① * 28年度中のケースワーカー業務を、29年度を通し確認作業を行い、新たに行える業務がないか検討・実行していく。
- ② * 短期入所の利用状況の整理を行う。短期入所の3～4枠を有効に使えるよう保護者のニーズを確認し、調整していく。
- ③ * 28年度は退所者が3名出ている。入所利用者の高年齢化・重度化を考えると、今後も退所者が出る事は考えられるが、入所希望者とのタイミングが合わない事もあるため、通所利用者や近隣の施設に入所希望の方がいないか確認し把握していく。
- ④ * 現在施設入所者の方で、まだ3名の方の成年後見人が決まっていない。この方たちの成年後見人が早期に決まるよう、定期的に市町村へ進捗状況を確認していく。
* 新規入所者に対して、成年後見人の必要性も説明し、スムーズに後見人を付けて頂けるようサポートしていく。
- ⑤ * ホームページ稼働後、更新作業を行う。28年度から開始した機関誌を継続する。また、発信する内容についても検討し、各部署からも記事を集め掲載していく。

障害者職業コンサルタント

【年度目標】【事業計画】

- 1) 補助職員の職場定着のため、心身ともに安全に仕事ができるよう見守り、指導・育成する。
 - ① 補助職員が困りごとを抱え込まないよう、遠慮なく相談できる環境を作る。
 - ② 職場における規律性、協調性の構築のため、また本人の体調を把握するためにも、補助職員との日々の関わりやコミュニケーションを大切にする。
 - ③ その人の理解力に合わせて、必要事項をより解りやすく工夫し伝達する。
 - ④ 当該部所のスタッフとのコミュニケーションを図り、補助職員個々の特性や障害者雇用に関する理解と協力を得る。
 - ⑤ 外部の関連職員や支援者とも日頃から情報交換し合い、補助職員に重大な問題が生じた時などには速やかな解決に向けスムーズに協力が得られるよう 関わりを絶やさない。
 - ⑥ 補助職員個々の業務内容や能力を把握し、レベルアップを図る。
 - ⑦ 障害者雇用関連の研修会等に積極的に参加し、制度や取り組みへのノウハウを勉強する。
- 2) 障害者の方の実習の受け入れ
 - ① 体験・就労等の目的を問わず、当事業所での実習希望者を積極的に受け入れる。については本人や支援者から情報収集し、ふさわしい業務（作業）を見出す。
 - ② 新規雇用の可能性がある場合には、「実習」⇒「訓練」⇒「トライアル雇用」⇒「常用雇用」までの流れがスムーズにいくよう、上司や現場職員、公的機関や外部の支援者等との連携を確かなものにし、慎重に取り組む。

2) 診療部

1. 薬剤科

【目標】

医薬品の安全使用の徹底、及び職員への喚起

【事業計画】

1. 調剤室における医薬品の保管管理ならびに品質管理。
2. 入所者・外来への医薬品使用。
3. 病棟における医薬品の管理。
4. 医療安全対策の為に5S（整理、整頓、清掃、清潔、習慣化）を実行。
5. 医療安全管理委員会、感染対策委員会、褥瘡委員会、安全衛生委員会への参加。
6. 経費節減の為に、出来る限りのジェネリック医薬品の採用
7. 災害時に備えて、約1か月分の医薬品の常備。
8. 医薬品に関しての職員研修実施（年1～2回）。
9. 薬剤師研修会への参加、幡多地域薬剤師・重症児施設薬剤師との交流。

2. 検査科

【目標】

臨床検査を通し診療に積極的に参画する意識をもつ（チーム医療）
利用者・職員の健康管理に努める

【事業計画】

- ① 他部署、他施設との連携・交流をもち情報交換に努め情報発信する
- ② 機関誌内に可能な範囲で検査情報スペースを頂き発信する
- ③ 健康診断検査項目・結果活用を検討を行う（医師、関連部署と相談）
- ④ 自己研鑽（県臨床検査技師会、幡多検査技師会勉強会参加等）に努める
（認知症領域検査へ取り組みを始める）

3. リハビリテーション科

【目標】

- ①施設・在宅の利用者の方に対して、PT・OT・STのそれぞれの専門性を活かしたリハビリテーションの提供を行う。
- ②他部署及び外部の関係機関と情報を共有しながら連携を図る。

【事業計画】

- ① 障害の特性をきちんと理解する。
利用者の方それぞれの障害像を総合的に捉えたうえで、課題を整理し分析する技術を高める。
- ② 利用者の日常生活への関わりを行う。
施設の利用者の方が安全で安心して過ごすことができるように他職種と共通認識をもって対応する。加齢により機能低下していく利用者の方の心身機能を十分に把握したうえで、他職種と連携をとりながら対応策を検討する。
- ③ 地域に対する支援を行う。
 - ・巡回相談員派遣事業や自立活動充実事業・高知県療育等支援事業など依頼があれば速やかに業務調整し可能な限り支援をしていく。
- ④ 職員のスキルの向上
 - ・症例報告会をおこない討議する。
 - ・職員各自の意識を高め自己研鑽に努める。研修会等には積極的に参加する。

4. 栄養科

【目標】

- ① 食事は私たち人間にとって活力を与えてくれる源であり、さまざまな味わいを堪能できる大きな楽しみでもあります。それは障害者にとっても同様で、一日の生活のなかで『安全で美味しく夢のある食事』で楽しいものであるよう食べる事を通し摂食機能に応じた食事を心がけ、利用者の健康と幸せを目指します。
- ② 栄養ケアマネジメントを通して、個々に応じた栄養管理を適切に実施していく。

【事業計画】

- ① 笑顔が見られ充実した日々を過ごして頂くため、季節感のある行事食や地産の旬な食材を生かし、目でも楽しめる豊かな食事の提供を行う。
- ② 医師・看護師・生活支援員・薬剤師・臨床検査技師・PT・OT・ST・栄養士等、多職種での情報の共有連携をとり、利用者の状態に応じた適切な栄養管理ができるよう実践に繋げていく。
- ③ 高齢化していく利用者の食形態の検討。
- ④ 『報告・連絡・相談』を徹底する。
- ⑤ 5S『整理・整頓・清掃・清潔・習慣化』の徹底をし、業務の安全・効率化を図る。
- ⑥ 非常災害時の外部提携における書類化について、具体的に確立する。
- ⑦ 施設内勉強会への積極的参加、外部講習等の受講など各自向上心をもって仕事に取り組む。

3) 看護部

【年度目標】

- 1) 看護部職員一人一人が責任のある良質な看護及び療育支援が提供できる。
- 2) 専門職として個々の目標を持ち、スキルアップ目指し看護・支援の質の向上に努める。

1. 看護科

【事業計画】

- 1) 事故予防・対策に全員で積極的に取り組む。
 - ① 事故報告書をもとに、原因の追及を行い、未然に事故防止ができる体制作り、事故防止対策に取り組む。
 - ② 病棟安全委員会の活動を行う。

- 2) 感染予防に努める。
 - ① 感染症の早期発見・早期治療により、重症化予防する。
 - ② 感染委員、看護が中心となり職員全体で感染予防に取り組む。

- 3) 看護計画書の活用・見直し。
 - ① 計画書の見直しを行い、活用しやすいものにして行く。
 - ② 計画・評価の情報は、家族と共有する。
 - ③ 看護計画に基づいた看護記録を1日1回行う。
 - ④ 病状変化があれば短期看護計画が立案でき観察の統一ができることにより異常の早期発見ができより良いケアができるようになる。

- 4) 人材育成
 - ① 認定看護師を中心とした新人への指導をする。
 - ② 中堅職員の認識を高めることができるよう勉強会への積極的な参加を勧め自信を持たせていく。
 - ③ 主任の自覚又は指導力の向上ができるような環境づくりを勧めていく。

- 5) 看護技術や知識の向上に向け取り組む。
 - ① 施設内外の研修会への積極的な参加。
 - ② 研修会や講習会へ参加した者は、看護会を利用し伝達講習を行い看護師全体の知識の向上とレベルアップに繋げていく。

2. 生活支援科

【事業計画】

1) 人材育成

① 基本の徹底。

理念を中心とし、組織の職員としての自覚を持つ。
報告、連絡、相談を生かし情報共有できるようにする。
言葉遣いの再確認を行い接遇に対する意識改革を行う。
基本業務の徹底（マニュアルを活かす）
介助前の声掛けの確認。
利用者に目配り、気配りを行う。

②主任を中心とした指導職職員のレベルアップを図る。

定期的な面接、会議を行い、現状把握を行う。（意識改革）

③施設内外の研修に積極的に参加し、現場の実践につなげる。

研修後、伝達講習を行いフィードバックの常態化を行う。

2) 生活支援の充実

①利用者の健康状態を把握し、ニーズの把握に努め支援の充実を図る。

②個別支援計画の活用、見直し

- ・アセスメントを充実させ、利用者の個々に応じた計画とする。
- ・年間計画をきちんと立案し、業務に流されず支援の充実に努める。
- ・記録の書き方の統一を図り、電子カルテに積極的に記入する。

③成人にふさわしい支援を確立し、生活の場としての豊かな環境作りを目指す。

3) 環境管理と職員の体調管理

①病棟内の整理整頓を人任せにせず、自ら行えるよう心がける。

②利用者の安楽・安心な日常生活の提供のサポートと、職員の腰痛予防の二つの側面からも、リフトを中心とする福祉機器を積極的に活用していく。

3. 生活支援科 病棟助手

①病棟内の清潔、衛生を保つ。

②手順に基づき、利用者に対し積極的・間接的援助ができる。

③家政との連携を図り、業務効率化を図る。

④補助職員との連携を密にとり、働きやすい環境づくりを行う。

年間取組

H29年	施設内		施設外	
	日	施設内 行 事		施設外 行 事
4月				
		お茶会	2回/月	半日施設外・お楽しみ外出
5月	21日	希望の家祭		一日施設外
		お茶会	2回/月	半日施設外・お楽しみ外出
6月				一日施設外
		お茶会	2回/月	半日施設外・お楽しみ外出
7月		夕涼み会		一日施設外
		お茶会	2回/月	半日施設外・お楽しみ外出
8月				一日施設外
		お茶会	2回/月	カヌー大会 半日施設外・お楽しみ外出
9月				一泊旅行(1回予定) 一日施設外
		お茶会	2回/月	半日施設外・お楽しみ外出
10月		ミニ運動会		一日施設外
		お茶会	2回/月	半日施設外・お楽しみ外出
11月				外へ飛び出せ運動会 一日施設外
		お茶会 焼いも	2回/月	半日施設外・お楽しみ外出
12月		クリスマス会		
		お茶会 餅つき		
1月		初詣		
		お茶会		
2月		節分		
		お茶会		
3月		雛祭り		
		お茶会	2回/月	半日施設外・お楽しみ外出

※ランチでGO外出 : 毎月第1日曜日 第2日曜日 (第5週の平日がある月は優先する)
月間取り組み

感覚統合	第二 土曜日
活動	第三 火曜日
クッキング	第四 土曜日
お茶会	第四 日曜日
ミュージック・ケア	月2回実施
レクレーション	月1回実施

4) 在宅支援部

1. 生活介護事業 (幡多希望の家さくらんぼホーム) 定員 10 名

【年度目標】

- ① 地域や家族との結びつきを重視した運営を行い、保護者会と定期的に話し合いを持ちながら利用者の健康状態や生活状態の情報収集に努め、特性や個別性に沿った療育を提供する。
- ② 職員の腰痛予防の為、内外の研修にも参加しリーダーを中心に計画的に施設の方針でもあるノーリフトを進めていく。
- ③ 現在の利用者および新規利用者のニーズを収集しなおし、サービス向上に努める。

【事業計画】

- ① 利用者一人一人の健康状態の把握
 - ・各家庭との連絡ノートを活用しながら、送迎時にも情報交換を行い把握に努める。
- ② 利用者一人一人の状態に合わせたケアを行う
 - ・個別支援計画書を作成し定期的な評価を行い、計画書にそった支援を行う。
 - ・スタッフ会や送りノートで情報を共有する。
 - ・送迎時は安全運転を心がけ、利用者の安全と安楽な体位の保持に努める。
- ③ 環境整備と職員の自己衛生管理に留意する
 - ・1/W、環境整備の日を作り、整理整頓を心掛ける。
 - ・手技後は手洗い、消毒を行う。
 - ・感染症の流行情報の収集を心掛け、自己衛生管理に努める。
 - ・送迎時、車中での手指消毒を行う。
- ④ 職員の研修
 - ・施設内研修への参加を積極的に呼びかけ自己研鑽に務める。
 - ・1月のスタッフ会等を活用し、職員間で勉強会を行う。
 - ・事故報告書やヒヤリハットの原因を分析し、予防・対策に職員全員で取り組む。
 - ・福祉器具を取り入れ、積極的に使用できるように研修会等に参加する。
 - ・所外研修の情報収集にも努め、できるだけ職員を参加させていく。
- ⑤ 災害時の対応
 - ・病棟と連携し、消防との合同避難訓練を年1回行い、また、独自の防災訓練及び避難訓練を年4回以上行う。
 - ・事業所独自に作成した防災マニュアルに沿った対応が出来るよう、定期的に話し合いを持つ。
 - ・送迎時の災害対応マニュアルの作成を行い、職員の災害への意識を高める。

⑥ 新規利用者の獲得

- ・相談支援や各関係機関との情報共有を行い、在宅で生活されている障害者（児）状況を把握し、利用に結び付けていく。

年間計画

月	行事	病棟合同行事
4月	花見	希望の家祭
5月	外出	
6月		
7月	七夕、プール	プール
8月	プール	プール
9月		
10月	ハロウィン、外出	ハロウィン
11月	焼き芋	
12月	クリスマス会、出張サンタ	餅つき
1月	初詣	
2月	節分	
3月	ひな祭り	

2. 多機能事業所（さくらんぼ）

（幡多希望の家通園センターさくらんぼ） 定員5名

「児童発達支援事業・放課後等デイサービス」

【年度目標】

幡多希望の家の医療や各専門分野の職員と連携を取り、児童に合った療育・訓練等を実施する。

【事業計画】

1) 児童発達支援事業

- ・家族との情報交換を行い、ケース会で他職種と連携を図りながら児童の成長に合わせた療育・必要な看護ケアを行う。また、発達段階に応じた個別支援計画書を作成し定期的に評価を行う。

2) 放課後等デイサービス

- ・家族や学校と情報交換を行いながら、生活機能向上の為に必要な訓練や社会性を育てていく。また発達段階に応じた個別支援計画書を作成し定期的な評価を行う。
- ・訪問学級終了後の利用する場合には、先生から家庭からの情報も含めた引き継

ぎを確実に行う。

※その他の計画に関しては、生活介護事業所と連携しながら事業を進める。

3. 多機能事業所（つくしんぼ） （幡多希望の家通園センターつくしんぼ） 定員 10 名
「児童発達支援事業・放課後等デイサービス・保育所等訪問支援」

【年度目標】

- ①ライフステージに応じた支援が重要である為、家族・保育所・学校・他事業所・相談支援等と定期的にケース会等を通じ、利用者の情報共有を図る
- ②将来を踏まえ自立した生活が送れるよう、子の発達段階や障害特性に合わせた個別・集団活動を提供する
- ③所内外の研修を通して、療育活動の質を上げる
- ④保育所（学校）等に訪問し、子の状況把握や情報共有を行い集団生活に適応するための助言を行う

【事業計画】

- ①各専門機関との情報の共有
 - ・希望の家内においての他職種間の情報共有については、月 1 回以上ケース会等を開催する事で子の情報の共有を行う
 - ・他事業所や学校関係との連携は、相談支援事業所の職員を中心にカンファレンスを行う事また必要な場合には電話連絡などで情報を共有していく
- ②子の発達段階や障害特性に応じた療育を提供する
 - ・H29 年度内には事業所の改修工事を行い同時間に別々の場所を使用し子に合わせた個別・集団活動が実施できるよう構造化を行う
 - ・発達段階や・障害特性を理解する為、個々の職員が専門書の活用やネット等で調べて知識を得る
 - ・他事業所への見学を行い、個別・集団療育の内容・環境・支援の方法を学ぶ
- ③研修を通して療育活動の質を上げる
 - ・昨年同様、療育福祉センターの方に指導を仰ぎ、実際の療育現場を見ていただき児の見方・捉え方・考え方・支援方法等を学ぶ
 - ・専門的な研修の情報を収集し職員を研修に参加させ、その内容については職員間でも共有する
- ④保育所（学校）等にも出向き、子の情報を共有する
 - ・保護者からの情報だけでなく、子が集団生活を送っている保育所や学校にも訪問し状況把握を行い、先生方と情報共有を行い必要なアドバイスを行う

4. 訪問介護事業 (高齢者・障害者)

【年度目標】

- ①利用者が住み慣れた地域・在宅で安心して暮らしていけるよう職員のケアの質を高める為、職員の研修及び関係機関との情報交換に努める
- ②制度改正により、介護予防が地域包括システムに移行となる。それに伴い現行の訪問介護事業とまた別に緩和した基準によるサービス事業の整備が行われており等事業所のあり方も検討していく
- ③職員の人員体制を整え、利用者の増員や調整を行う

【事業計画】

- ①職員のケアの質を上げる
 - ・職員間で利用者の情報を交換し共有しながらケアの統一を図る。ケアの質の向上を目指した目標とそれに対する評価を重ねていく
 - ・個々の職員に対しても、所外で行われる研修に対しても積極的に参加させる
 - ・月1回の所内研修にも、声掛けを行い出来るだけの参加を促し自己研鑽に努める
- ②地域包括ケアシステム移行に伴い、事業所のあり方を検討する
 - ・地位ケア会議や市の説明会に参加し、市の動向を探り今後の事業所のあり方を検討し方向性を決定していく
- ③職員の人員の体制を整え利用者の増員や調整を行う
 - ・昨年11月から常勤職員1名雇用となり、常勤3名・兼務職員・登録職員で活動を行っている。新しい職員が仕事に慣れてきてから利用者の増員を行っていく予定である。またそれに伴い兼務職員の調整も併せて行う。
 - ・登録職員の高齢化又病気により入浴介助等の身体介護が出来ない、また体力的に立て続けの訪問ができない状況もあり介護保険の利用を増やせない状況である。その分については常勤職員もカバーしていくが今後も、介護保険については大幅に増やしていくのではなく登録ヘルパーさんの人数やどこまで兼務者がヘルパーに入れるかで調整していく

【所外研修参加予定】

- ・高知県ヘルパー連絡協議会開催の研修参加 (研修内容未定)
- ・H29年度四国ブロックホームヘルパー研修会 (高知県開催)

4	救急法・緊急時の対応	10	苦情解決
5	非常災害時の対応	11	プライバシー保護について
6	事故防止・事故緊急時の対応	12	感染予防対策
7	訪問介護の心得	1	高齢者・障害者虐待防止・身体拘束

8	熱中症・脱水症	2	倫理及び法令遵守
9	訪問介護サービス (身体介護・生活援助について)	3	ヘルパーに認められた医療行為

【所内研修計画】

5. 相談支援事業

平成24年度から開始となった計画相談にかかわる業務は、現在ではある程度落ち着いてきた印象である。

しかしながら、利用者の自己決定、自己選択を大切にしながら、アセスメントからニーズ把握し、サービスの調整、生活全般にかかわる相談・支援を行い、住み慣れた地域でその人らしく暮らしていけるように、また時には社会資源の開発に携わることは、今後も取り組んでいくべきことである。

また、相談業務にかかわる中で、地域の実情の変化や、障害をもつ方をめぐる環境や個人の変化にともない、様々な地域の課題が上がってきている。

これらの課題を少しでも解決できるよう、また住みやすい地域をつくっていくために、国の動向や相相談支援のスキルアップを怠らず、地域とのつながりを大切にしながら、協働して、業務展開をしていきたいと思う。

【年度目標】

- ① 新規・継続のケースについて、状況を把握し、アセスメント・ニーズ検討、サービス等利用計画作成、モニタリング等について滞りなく実施していく。また計画相談以外の基本相談についても、ケアマネジメントの手法を取り入れた、丁寧な支援を展開していく。
- ② 相談支援の土台となる個別支援を大切にし、関係機関と連携をしながら、継続した支援を行う。
- ③ 研修等に参加し、相談支援専門員としての専門性を磨く。
- ④ 地域との連携を深め、各分野の関係機関と協力体制を作っていく。

【事業計画】

- ① ニーズの把握、課題解決を行う。

ご本人・ご家族と、訪問来所電話等の方法により、信頼関係を築きくことから始め、アセスメント、ニーズ把握、プラン作成、モニタリングを行っていく。また、サービス等利用計画書作成にとどまらず、各種さまざま相談（一般的な相談、基本相談）支援についても、きめ細かい支援を行うようにする。

- ② 市町村・関係機関と連携を図る

個別支援介護や情報交換を行うなかで、各分野の関係機関と連携を行う。またニーズの掘り起こし、地域の課題を見つけ、地域自立支援協議会へ提案、資源開発に努める。

- ③ 各部署との連携を図る。

サービス管理責任者をはじめとする担当者や各部署との連携をはかる。またサービス等利用計画作成にかかわるプロセスにおいて、担当者と連絡・情報交換を行い、共通認識をもつ。

ほか、発達障害児にかかわる支援について、関係スタッフと連携を図る。実際のとりくみの参加やケア会の実施等により、一人ひとりの情報共有、理解を深め、支援体制の強化を行う。また児童生徒の長期休暇時期の受け入れについてもできるかぎり支援を行う。

④ 高知県障害児療育等支援事業の充実を図る。

窓口として、地域のニーズを施設のスタッフへ理解協力を得ることに努め、家庭、保育所、学校等の地域へ、施設のノウハウを提供でき、いつでも気軽に相談できる専門機関としての役割を担っていく。

⑤ 研修・勉強会への参加

社会福祉をめぐる制度や情勢は変わってきているため、新たな情報収集の必要性と、自分自身のスキルアップのために研修や勉強会の参加を積極的に行い、障害児者に関する連絡会等に参加することで、地域の実情について情報収集をしていく。

⑥ 高知県障害者相談支援アドバイザーとしての活動を実施。

引き続き継続した活動を行う。まだまだ十分なことはできないが、できることから相談支援事業体制の充実に向けていきたい。特に自立支援協議会の運営と活動についての助言と幡多福祉圏域の相談支援事業がスムーズに展開できるよう助言、研修の企画、人材育成等に努める。

⑦ 親の会等、保護者同士の交流に対してかかわりを持つ。

保護者に対して、様々な交流会や面談を通じて、情報提供や相談業務を実施していく。

⑧ 記録・事務的な作業を効率的にこなすように努める。

個別の記録・他事務的な作業ができるだけ遅れないように、日々の作業を段取り良く行う。