

平成 28 年度 事業計画

社会福祉法人 幡多福社会

目次

I. 法人・施設の指針	3
II. 平成 28 年度の施設運営の方針	4
平成 28 年度事業の概要	
利用者処遇の向上	
各事業の安定的な運営	
給与制度の改定	
人材育成	
ストレスチェック制度の導入	
業務の改善	
施設設備の整備	
その他	
II. 平成 28 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	15
薬剤科	
検査科	
リハビリ科	
栄養科	
看護部	17
看護科	
生活支援科	
在宅支援部	21
生活介護事業	
多機能型事業	
訪問介護事業	
相談支援事業	

平成 28 年度 事業計画

I. 法人・施設の指針

社会福祉法人幡多福祉会は、地域の福祉の担い手として、社会福祉法人に求められる役割を、「医療・福祉の専門性」「障害児者の権利・人権の尊重」「地域との連携推進」を柱に、自律的かつ主体的な法人経営に尽力し取り組んでいきます。

【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. 平成 28 年度の施設運営の方針

平成 28 年度の施設運営において特に重点をおく計画として、職員の確保・育成、安定した事業継続の為の組織体制の確立、さらに診療報酬・障害福祉サービス等報酬改定への対応、社会福祉制度改革の動きに伴う事業運営の今後の在り方の検討等、3 年、5 年先の施設運営の方向性を考えていくことではないかと考える。

特に平成 28 年度は新たな施設長のもとでの人事体制の強化を図り、各部署間での情報の共有、そして協働体制の充実を図る。

さらに新たに経営職会議を設け、事業継続の為の収入確保、運営課題を明確化し、施設運営を計画的に進めていくことを目指す。

1) 平成 28 年度事業の概要

社会福祉事業関係

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
	障害児通所支援事業 （休止中）	
相談支援事業	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	

医療法関係

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

2) 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。

3) 各事業の安定的な運営

①療養介護事業・医療型障害児入所施設（幡多希望の家）

- ・人材の安定的な確保、育成

看護職員、生活支援職員の安定した確保が難しい状況になっている。こうした人材確保難は近隣施設も同じような状況であり、数少ない人材をいかに採用に結びつけるかが、施設の安定的な運営の大きな課題といえる。

対策としては、近隣の四万十看護学院からのアルバイト学生の受け入れを継続し将来の採用に繋がるよう働きかけ、または人材紹介を目的としたネット上での募集手段の活用、公的機関の職場体験制度の積極的な活用を図る。また、人材募集用のパンフレットの作成。

- ・人材育成においては、職務行動規範を根底にしたOJTを日々行い、スキルアップの意欲に繋がるよう指導育成の体制を強化する。

②生活介護事業（幡多希望の家さくらんぼホーム）

- ・人材の効率的な配置で利用者支援の高い質を図る。
- ・利用者への介助方法の見直しを図る、特に移乗介助の安全性を高める。

③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

- ・現在は職員の配置が出来ず休止中だが、平成28年度中には職員配置の確保を行い事業の再開を図る。

④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

- ・安定した職員配置の継続を図る。
- ・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）

⑤ 相談支援事業（幡多希望の家相談支援センター）

- ・事業の安定・継続的な運営を目指す。

⑥ 在宅サービス事業（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、同行支援等の利用者満足のサービスを提供。
- ・訪問件数は現状維持とする。

⑦ 医師等確保と住居環境整備の重要性

- ・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。
- ・医師住宅の改修を検討。

4) 給与制度の改定

- ① 職群人事制度と役割資格等級の導入
- ② 初任給・諸手当の見直し

5) 人材育成

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 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) ストレスチェック制度の導入

平成 28 年度より義務化となる為、外部委託での実施を計画

7) 業務の改善

- ① ノーリフトの推進
 - ・介助用リフトの効果的な運用を図る。
 - ・ミスト浴槽の導入。
 - ・特殊浴槽の導入に向けて検討継続。
- ② 65 歳までの雇用延長義務化に伴う体制の整備

8) 施設設備の整備

- ① 在宅支援部の事務所移転
 - ・地域交流ホームを一部改修し、在宅支援部の事務室を移転。
- ② リハビリ詰所の移転・言語聴覚室の移転
 - ・リハビリ詰所は在宅支援部の事務室後に移転。
 - ・言語聴覚室はリハビリ詰所後に移転。
- ③ 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計画

- ④ 医局・外来待合室の整備工事
 - ・管理棟の訓練室スペースを医局・待合室とすることで、外来受付対応を充実させ、外来利用者のサービス向上を図る。
- ⑤ 車両の更新
 - ・リフト車の老朽化による車両更新を計画（助成金の申請等）。
- ⑥ 医療関連機器の更新
 - ・全自動散薬分包機 ・自動血球計数装置 ・心電計 ・脳波用ソフトの老朽化による更新を計画
- ⑦ 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

9) その他

- ① 利用者・家族に対する事務処理の改善
 - ・重要事項説明の徹底
 - ・適切な情報提供
- ② 地域との連携
 - ・防災における地区との連携
 - ・幡多希望の家祭等の行事を通しての交流
 - ・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
- ③ 防災訓練計画
 - ・毎月1回の避難誘導訓練、初期消火訓練の継続実施
 - ・年2回の消防署との合同訓練の実施
 - ・地域との合同訓練を実施
 - ・BCP マニュアルの整備
- ④ タイムカードシステムの導入を検討
 - ・勤怠管理、有休管理、給与計算等の合理化を図る目的でシステムの導入を検討

Ⅲ. 平成 28 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

今年度は新しい組織体制のもと、これからの法改正等に向けての地盤づくりができるよう各種方面からの情報収集を積極的に行っていく。また、数値的な根拠を持った経営状況の把握、中長期的な計画性のある財務管理を行い、事務として各種事業の安定化に向けた意識付けを行っていく。

まずは事務内部の体制強化から実践すべく、今年度は下記の実現に向けて取り組む。

① 事務体制の強化

今年度、臨時職員であった1名を正職登用したことにより、事務は正職比率が100%となった。このことにより、まずは体制強化を図るべく、業務配分を見直すとともに、施設内外の研修機会を積極的に設けるなどして人材育成を図っていく。

② チェック機能の強化

各種事業における作成書類の多様化に伴い、各担当が担う役割も多くなってきているのが現状である。ミス防止の観点から、相互チェックならびにしっかりとした事務決裁の流れを作っていくとともに、各々がミス防止に向けた確認作業を工夫するなどして、正確かつ迅速な事務処理ができるよう意識向上に努める。

③ 情報発信の推進

内部においては、職員に周知徹底すべき情報の開示を遅滞なく行っていく。また、外部に対しては、「幡多希望の家通信」の発行再開に向けて、各部署間との連携を取りながら体制づくりを行っていく。

④ 接遇マナーの向上

法人理念の理解を促進し、相手を思いやる気持ちを大切にしながら事務員としての接遇を考え、実践していく。

⑤ 書類の整理整頓

各書類の保存期間を確認し、不要な書類の廃棄処分を行うとともに、事務所内の書類の整理整頓を行う。

⑥ 事務消耗品の管理

事務消耗品の管理体制を見直し、在庫管理を徹底していくとともに、無駄のないよう適正な使用を促していく。

⑦ 防災対策の推進

今後予測される南海大地震に備え、毎月実施している防災訓練において、事務所としての非常持ち出しを検討していく。また、事務所内の棚からの書類転落防止ならびに高窓の割れ防止など、事務所内における防災対策を進めていく。

2. 管 理

【年度目標】

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通園送迎補助員
②敷地内美化活動	⑥年間作業計画の作成
③環境整備（草刈・周辺清掃等）	
④車両管理（点検・オイル交換・車検・洗車）	

- ・洗車及び草刈、草引きは汚れ、伸び具合に応じて逐一作業する。
- ・管理員4名で作業分担をし、効率的に作業を進める
- ・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

【年度目標】

利用者が心地よく生活できるよう衣類等の洗濯業務を進めていくとともに、建物内（管理棟）の清潔に努める。

【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関係部署との定期的な会を開き、円滑な業務調整を図る。

- ・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 28 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 廃油トラップ洗淨	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 廃油トラップ洗淨	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 廃油トラップ洗淨	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	廃油トラップ洗淨 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 施設外壁洗淨 ムカデ予防薬剤散布
8	廃油トラップ洗淨 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	廃油トラップ洗淨	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)	施設排気孔洗淨

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 エアコンフイ 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	エアコンフイ ルター掃除		公用車洗車 (車内掃除 ガラコ)	クリーンデ イ
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	エアコンフイ ルター掃除		公用車洗車 (車内掃除 ガラコ)	施設内樹木 枝剪定
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 エアコンフイ 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 エアコンフイ 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

【年度目標】

- 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 入所利用者の把握
- ④ 成年後見人の手続きの促進および援助
- ⑤ パンフレット、ホームページの作成

【事業計画】

- ・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
- ・施設パンフレット、ホームページの作成
- ・AIU 保険に係る手続き

【実施内容】

- ① 27年度中のケースワーカー業務を、28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 入所利用者の状態を日々把握するため、食事介助や取り組みに参加する。
- 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。児童から成人へ移行する入所者のご家族、また新規で入所される方には成年後見人制度の必要性を理解してもらい、スムーズに移行できるようサポートしていく。
- ⑤ パンフレット、ホームページ作成業務の引き続き行い、完成に向け進めていく。パンフレットは27年度に施設の分を作成したが、用途や相手に合わせたものを作成していく。

5. 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バックアップする。
 - ① 補助職員が困りごとを1人で抱え込まないように、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 必要事項をより解りやすく工夫し伝達する。
 - ④ 当該部署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 外部の関係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ときなどには、より速やかな解決に向けてスムーズに協力が得られるよう関わりを絶やさないようにする。
 - ⑥ 補助職員1人1人の業務内容や能力を把握し、可能な範囲でレベルアップを図る。障害者雇用関係の研修会等に積極的に参加させていただき、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、当事業所での実習を希望される方を積極的に受け入れる。ついては本人や支援者のお話を傾聴し、その方の特性によりふさわしいと思える業務（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

【年度目標】

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）の実行。
- ⑤ 医療安全推進委員会への積極的な参加も含め、他部署との連携を図る。
- 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か月分の医薬品を常備。
- ⑧ 医薬品に関する職員研修実施（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

【年度目標】

関連部署と連携し利用者・職員の健康管理に努める

臨床検査を通し診療に積極的に参画する(チーム医療)意識をもつ

【事業計画】

- ① 健康診断検査項目の見直しを関連部署の希望もふまえ、医師と相談の上行う。
- ② 職員健康診断検査項目の簡単な説明書を作成し、健診受診後の希望者に対し検査説明・相談を行う。
- ③ 他部署、他施設との連携・交流をもち情報交換をし業務に役立たせる。
- ④ 自己研鑽に努める。(県検査技師会勉強会・幡多検査技師会勉強会への参加等)

3. リハビリテーション科

【年度目標】

施設・在宅利用者の方に対して、PT・OT・STそれぞれの専門性を活かし、豊かな生活が送れるようリハビリテーションを提供する。

【事業計画】

- ① 障害の特性を理解し、課題分析を行いリハビリプログラムを立案し実施する。
- ② 施設利用者の日常生活への関わりを持ち、関連部署と連携をとりながら、最善の対応策を検討していく。
- ③ 地域に対する支援を行う。
(保育所・学校などから要請があれば、日程調整をして速やかに対応する。)
- ④ 職員のスキルの向上
(研修会等には積極的に参加し、職員各自の意識を高め自己研鑽に努める)

4. 栄養科

【年度目標】

- 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ると同時に、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 3 回も経験する食事の時間が苦痛なく楽しいものであるよう、食事を通し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する。

【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、多職種での情報共有を図り、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 入所者の年齢構成の変動に伴い、食糧構成の見直しを行う。
- ④ 生活活動指数の見直しに合わせ、エネルギー提供量の見直しを図る。
- ⑤ 高齢化していく利用者の食形態の検討。
- ⑥ 『報告・連絡・相談』を徹底する。
- ⑦ 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。
- ⑧ 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。
- ⑨ 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) 利用者の安全・健康を最優先とし、明るく楽しく生活できるよう日中活動の充実を図る。
- 2) 施設職員として、理念に基づき行動する。

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 病棟安全推進委員会の活動を積極的に行う。
- 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 感染マニュアルの見直しを行い対応一律化する。
- 3) 看護計画書の活用・見直し。
 - ① 当施設独自の看護計画疾患別マニュアル作成を行う。
 - 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) 人材育成及び人材確保と定着
 - ① 新人・中堅職員の育成。
 - ② 的確な判断力と観察力を身につけることができる。
 - ③ 看護学校への募集活動と説明会の参加。
 - ④ 新人サポート体制の強化。
- 5) 看護技術や知識の向上に向け取り組む。
 - ① 施設内外の研修会には、積極的に参加するし新しい情報を取り込む。
 - ② 外部研修後には、伝達講習を設け看護科全体で情報の共有を行う。

2. 生活支援科

【事業計画】

1) 人材育成

- ① 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。
- ② 基本の徹底
報告、連絡、相談を徹底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。
介助前の声掛けの徹底、確認。
利用者に目配り、気配りを行う。
- 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。

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。
年間計画を適切に立案し、日常の支援業務に流されず療育支援の充実に努める。
- ③ 利用者の状態に合わせて、やりたくなる楽しい活動の提供。

3) 通園との連携・交流の強化

- ① 各イベント・行事・レクリエーションなど連絡を密に行い、交流する機会を増やす。
- ② 定期的に職員の勤務移動を行い、利用者の把握に努める。

4) 環境管理と職員の体調管理

- ① 病棟内の整理整頓を自ら行えるよう心がける。
- ② 腰痛者を出さないように個人個人注意していく
- ③ リフトリーダーを中心に、リフトと福祉用具の活用促進を図る。

3. 生活支援科 病棟助手

【事業計画】

- ① 病棟内の清潔、衛生を保つ。
- ② 手順に基づき、利用者に対し直接的・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。

平 2 8 年 度 施 設 内 ・ 外 支 援 計 画 表

施設外				施設内	
月	日	場所 (催名)	行き先	日	イベント名
4		お楽しみ外出		24	希望の家祭
		一日施設外			レクリエーション
		ふれあい外出			
		お楽しみ外出			
5		お楽しみ外出			レクリエーション
		一日施設外			
		ふれあい外出			
		お楽しみ外出			
6		お楽しみ外出			レクリエーション
		一日施設外			
		ふれあい外出			
		お楽しみ外出			
7		お楽しみ外出			レクリエーション
		一日施設外			夏祭り
		ふれあい外出			通園ミニ祭り
		お楽しみ外出			
8		お楽しみ外出			レクリエーション
		一日施設外			プール
		ふれあい外出			
		お楽しみ外出			
9		お楽しみ外出			レクリエーション
		一日施設外			
		ふれあい外出			
		お楽しみ外出			
10		お楽しみ外出			レクリエーション
		一日施設外			
		ふれあい外出			

		お楽しみ外出			
11		お楽しみ外出			レクリエーション
		一日施設外			焼き芋
		ふれあい外出			
		お楽しみ外出			
12					クリスマス会
					餅つき
					レクリエーション
1				1	初詣
				1 4	バレンタイン
					レクリエーション
2					節分
				1 4	バレンタイン
					レクリエーション
3		お楽しみ外出		1 4	ホワイトデイ
		一日施設外			レクリエーション
		ふれあい外出			
		お楽しみ外出			

月間取り組み

感覚統合	毎月	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
ふれあい外出	〃	第一 木曜日
一日施設外	〃	第三 土曜日
※偶数月 歌の広場	〃	

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利用者の健康状態を把握し、個々にあった活動を提供する。
- ②地域や家族との結びつきを重視した運営を行い、保護者会との交流を図り、利用者の健康状態・生活状態・利用意向等の情報収集につとめ、利用者の特性や個別性に合わせた療育に取り組む。
- ③新規利用者の獲得を図る。
- ④職員の腰痛予防の為、業務改善を行う。

【事業計画】

- ①利用者一人一人の健康状態の把握
送迎時に家族と情報交換を行い、連絡ノートも活用する。
- ②利用者の目配り、気配りを行う。
 - ・個別のケアプランの作成と定期的な評価を行い、個別性に合わせた支援を行う。
 - ・申し送り、スタッフ会などで、情報の共有。
 - ・他職種との連携を図る。
 - ・送迎時、安全・安楽な体位、安全運転を心がける。
 - ・活動時、安全・安楽な体位で楽しめるようにする。
- ③創作活動、リラクゼーション、クッキング、感覚遊び、外食など年間で計画する。
- ④病棟利用者との交流
 - ・渡り廊下を活用し、歌の広場、風船バレー、プール遊び・スノーズレンなどで交流することを病棟と打ち合わせし、機会を多く持つ。
- ⑤環境管理と職員の自己衛生管理に留意する。
 - ・整理整頓を心がける。
 - ・送迎時、車中での手指消毒を行う。
 - ・手技後の手洗い・消毒を行う。
 - ・感染症の流行情報を早期にキャッチし、自己衛生管理に留意する。
- ⑥職員の研修
 - ・重度の障害者の、療育・健康保持・疾病予防・危機管理等のスキルアップを目指した研修を受ける。
 - ・ケース会議やスタッフ会で、他職種間や関係機関との情報交換を行う。
 - ・ヒヤリハットや事故報告を元に原因を検討し、予防・対策に職員全員で取り組む。

⑦地震や災害等への対応

- ・病棟と連携した防災訓練及び避難訓練を年4回以上行う。
- ・事業独自に作成した防災マニュアルに沿った対応行動が出来るよう定期的に訓練を行う。

⑧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おこない、在宅で暮らす重症心身障害者の方の状況を把握する。

⑨腰痛予防

- ・腰痛を起こしやすい姿勢や日々の業務内容を洗い出し、それに対する対策案を委員が中心となり行う。

○週間計画

	月	火	水	木	金
午前	体づくり 入浴 リハ	体づくり 散歩 リハ	体づくり 入浴 リハ	体づくり 散歩 リハ	体づくり 入浴 リハ
午後	入浴 創作活動	感覚遊び	入浴 創作活動	レクレーシ ョン	入浴 創作活動

○年間計画

月	年間行事	病棟合同行事
4月	花見	希望の家祭
5月	端午の節句・外食外出	
6月	芋植え	
7月	七夕、プール	夏祭り(自由参加)
8月	プール	
9月	バーベキュー	
10月	園外外出・ハロウィン	
11月	芋掘り、焼き芋大会	
12月	出張サンタ、忘年会	クリスマス会(自由参加)、餅つき
1月	初詣、新年会	
2月	節分	
3月	ひな祭り	

2. 多機能型事業所 (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

【年度目標】

- ① 集団活動や個別活動を通して、一人ひとりの発達を支援する。
- ② 社会で豊かに生きていける人としての育ちを支え、個々の特性を踏まえた自立に向けての支援を行う。
- ③ 子の成長発達に伴い、ライフステージに応じた支援が必要であり、家族を含めた関係機関との連携を図る。

【事業計画】

- ①利用者増員を図る。
 - ・相談支援事業所や他機関との連携を密に行い、情報の共有及び個々のケースを通じて適切な支援の検討を定期で行っていく。
 - ・関連の会議や情報交換会へ積極的に参加する。
- ②職員の活動体制を整備する。
 - ・現在、常勤3名、兼務3名で行ってきたが、職員の交代や病休等が重なり現在は常勤2名での活動となっている。現在は利用回数の制限を行いながら調整を行っているが、今後は療育の活動内容についての検討やハード面では改修工事を予定している。
 - ・利用者が安心して満足のいくサービスを受けることができるよう、職員には必要な専門性及びスキルアップ研修に参加できるよう、体制作りを整える。
- ③職員の専門性を磨く
 - ・個々の職員のケアの質を向上させる為に所外研修会にも積極的に参加する。
 - ・所内研修にも定期的に参加する。
 - ・それぞれ自己研鑽に努める。
 - ・所内での他職種間協力の基に、2～3カ月に1回程度グループ活動を行っていく。

3. 訪問介護事業 (高齢者・障害者)

【年度目標】

- ①地域から求められる訪問介護サービス事業所として職員の質の向上、利用者の希望に出来る限り添えるよう体制を確立する。
- ②重度の障害児(者)が安心して地域で暮らせる為に職員のケアの質を高める為、職員研修及び関連機関との情報交換に努める。
- ③介護予防が順次、地域包括ケアシステムへ移行となり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所等が出てくる事が予測される為、当事業所の事業のあり方を見直す。

【事業計画】

①職員の活動体制の整備を行う。

- ・常勤職員、登録職員の混在する職場であり、1/月回は情報交換会を持ち、職員全員がコミュニケーション力を養い、明るくチーム力のある職場づくりに留意する。
- ・在宅支援部の他の事業部門との連携を密にした兼務体制の中で、ヘルパー活動体制の構築を行う。
- ・個々の登録ヘルパーの養成に責任を持ち、同行訪問による指導や研修に参加できる体制をつくる。
- ・利用者のニーズに合わせた登録ヘルパーの人員確保のために、就職説明会等へも参加し有資格者の発掘と募集を繰り返して行う。

②職員のケアの質をあげる。

- ・利用者の情報交換を密に行い、ケアの質の向上を目指した評価を重ね、職員全員が質の高いケアを目指す。
- ・個々の職員のケアの質を向上させるための所外研修会には積極的に参加させる。
- ・所内研修を1/月行い、積極的に参加する。
- ・それぞれ自己研鑽に努める。

③地域包括ケアシステムへの移行

- ・H28年度中は、地域ケア会議を通してどのようなサービスが必要なのかを検討する1年となる為、地域ケア会に参加しながら宿毛市の動向を探り当事業所のあり方を探りながら事業所が担っていくサービスを選定していく。

④研修予定

○所外研修予定

- ・ヘルパー協議会全国大会
- ・高知県ヘルパー協議会主催現任研修会
- ・介護技術研修その他のヘルパーに特化した研修

○所内研修会

- ・プライバシー保護について
- ・高齢者虐待防止について
- ・身体拘束廃止の推進
- ・介護従事者の接遇
- ・倫理
- ・法令遵守
- ・事故防止、対応について
- ・口腔ケア、食事介助の基本
- ・生活、心理、身体の変化の観察方法に関する事
- ・心身の疾患に関する事
- ・ヘルパーに認められた医療関係の行為に関する事
- ・感染症、食中毒のまん延防止について
- ・苦情解決について
- ・非常時災害対応について
- ・救急法
- ・その他緊急課題に沿った研究

4. 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、利用者がスムーズにサービスを利用できるよう、相談支援各事業所同士、市町村との連携・協力しながら、体制づくりを進めてきた経過もあり、利用者へのこの事業について理解が広がってきた印象がある。

しかしながら、相談支援事業の内容は、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必要がある。

そして、今後は、障害者自立支援法の見直し、障害者差別解消法などから、国の動向を考えると、相談支援・計画作成の内容の質を問われることから、相談支援を展開していくために、大切にしていかなければならないことを再度確認し、専門性の向上を目指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、各種さまざまな相談（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和、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、障害児者に関係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努めていきたい。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 親の会への支援を行う。

「えくぼクラブ」(発達につまずきのあるこどもと親の会)、「みちくさクラブ」(あした葉会長期休暇支援事業みちくさクラブ親の会) に対し、かかわりを持ち、運営についての相談、個別の相談支援を行っていく。また「さくらんぼ親の会」に対して、情報提供等を行い、必要な支援について実施していく。

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。

