社会福祉法人　平徳会

令和４年度　事業報告書

heitokukai.jp

社会福祉法人　平徳会

〒343-0007
埼玉県越谷市向畑 231
TEL　048-978-2111
FAX　048-978-2500
URL　http://www.heitokukai.jp
Mail　heitokukai@kir.biglobe.ne.jp

令和４年度　事業報告書

目次

【基本理念・経営方針】 …… 1

○ 事務部門 …… 2

○ 法人共通活動 …… 4

○ こしがや希望の里 …… 5

基本運営方針・利用者支援方針

健康管理（食事・医療）

利用者支援

重点支援目標

プログラム

支援員業務

活動支援

生活支援

地域支援

委員会

会議計画

利用者活動班

各活動・委員会・生活担当

かなめ ……19

基本運営方針・利用者支援方針・重点支援目標

プログラム

活動支援

委員会

各活動・委員会・生活担当

○ 希のこ ……30

○ 越谷市東部障がい者等相談支援センター ……32

○ 外部団体出向等 ……34

【基本理念】

私たち社会福祉法人平徳会は『生きるよろこびをすべての人に』を念頭に置き、障害があるなしに関わらず、すべての方がよろこびを感じることができる生活が送れるような社会の実現を目指します。

【経営方針】

自分らしく生きるよろこび

・本人の意思を最大限に尊重し、一人一人が輝いて生活ができるよう支援を行ないます

働くよろこび

・障害のある方の様々な働き方に関する支援を行ないます

・支援者が喜びを感じられる職場づくりに取り組みます

食べるよろこび

・施設利用者の“食”の充実に努めます

生活するよろこび

・障害のある方だけでなく、地域で生活に困っている方々に手を差し伸べ、支援を行ないます

事務部門

○ 基本方針

『すぐやる、なんでもやる』

法人、施設全体の適性且つ安定した運営を行うために、正確かつ迅速に行動し現場支援職員、外部関係機関との連絡、確認を徹底して行う。また、常に責任を持って業務を遂行する。利用者支援の現場を理解し、支援員が働きやすい環境を提供し、支援員からの要望等には迅速に対応する。

○ 令和４年度 業務目標

『職員が働きやすい職場環境作り』

2022 年度は、職員のモチベーションアップ・生産性の向上・離職防止を目標に、働きやすい職場環境を作り、従業員(職員)満足度を高める。その為に、各事業所・各職員とのより一層のコミュニケーションを図り、状況把握・ニーズのくみ取り、迅速な対応・充実した福利厚生の情報提供、再周知をしていく。また、新型コロナウイルス感染症に対しても、職員が安心して働けるような体制を作る。

業務内容

【理事会・評議員会関連業務】

- 理事会、評議員会開催通知文の作成、送付
- 理事会・評議員会資料の作成
- 理事会、評議員会・評議員会選任解任委員会の運営
- 議事録の作成
- 役員関係書類の手続き、整備

【事業計画・事業報告】

- 事業計画の作成
- 事業報告、現況報告の作成

【財務管理】

- 予算の編成
- 介護給付費等の請求及び管理
- 経費の支払い
- 出納業務および月次報告（毎月 10 日まで）
- 決算業務
- 社会福祉施設等施設整備費国庫補助金の申請

【人事労務管理】

- 職員給与（賞与）関係業務
- 職員採用業務
- 入退職関係業務
- 社会保険関係諸手続き

【利用者管理】

- 名簿の整理
- 入所者及び退所者手続き

【預かり金管理】

- 管理及び出納業務

【渉外業務】

- 保護者会との連絡調整
- 生活さぽーと協会「こしがや希望の里支部」事務業務
- その他関係機関との連絡調整

【外来者管理】

- 施設内出入り者の把握

【安全、保守、防災】

- 安全点検の実施
- 建物及び付帯設備の保守管理
- 車両管理

【行事】

- 各事業所の行事の準備金・支払い等の手配
- 必要に応じ保護者会と調整を行う

【文書管理】

- 往復文書、内部文書、外部発送文書の管理
- 各種記録類の管理
- 諸規定の新規作成、編集、管理
- マニュアルの管理・更新

【その他】

- 定款変更手続き
- 規程集変更の手続き
- 登記関係業務
- 備品、消耗品の管理発注
- 各種保険手続き
- その他庶務業務全般に関する業務
- 職場内美化（定期清掃・リネン関係）
- グループホーム２棟目の建設・開設準備

法人共通活動

◯広報委員会

【目的】

法人・各事業所の取り組み、活動を関係者に発信し、法人・各事業所の魅力をPRする為に活動する。

【活動内容】

- スノードロップ（広報誌）を年４回（4・7・10・1 月）に発行。
- 委託業者（アンサンブルアスク）と連携し、ホームページの更新。
- SNS（Twitter・Instagram）の運用（こしがや希望の里で実施）

◯地域貢献チーム

【目的】

社会福祉法人として、地域における様々なニーズにきめ細かく柔軟に対応すべく、人材・施設・設備などの資源を活用し、地域住民から親しまれ、頼りとなる拠点の一つとなる事を目指す。

【活動内容】

- 施設周辺のクリーン活動（希のこ）
- カブトムシの育成及び、配布（こしがや希望の里）
- 越谷アルファーズの試合時の施設駐車場の貸し出し（かなめ）
- 彩の国あんしんセーフティーネット事業。

こしがや希望の里

【こしがや希望の里基本運営方針】

1. 利用者主体性の確立を行う

利用者の意思、人権及び個性を尊重して、自己決定・自己選択ができるような支援をし、楽しく快適な生活を目指す。

2. 利用者の自立支援と社会参加の促進を行う

利用者の個々の能力、体力、適正等を十分把握し、本人に合った日中活動を通じて、自主的・自立的生活ができるような環境作りを支援し、自己実現と社会参加を目指す。

3. 生きがいあふれる生活の提供を行う

利用者・保護者・スタッフが三位一体となり、地域社会との交流を深め、施設を積極的に開放し、関係者・関係機関との連携・協力のもと、地域に根ざした施設を目指す。また、清潔な環境作りと、ゆとりと潤いのある生活を目指す。

【利用者支援方針】

① 生活の支援

利用者個々の、能力・個性・長所・短所を十分把握し過不足のない支援を行なう。また、個別支援計画に基づき統一した支援を行なう事で、本人の希望する生活の実現を目指す。

② 日中活動の支援

一定時間集中して仕事活動に取り組む事で、生活にメリハリをつけられるよう支援する。また、体を動かす機会を多く取り入れ、体力の維持・増進ができるよう支援する。

③ 余暇の支援

楽しみを持って充実した生活が送れるように、興味や目的に応じて支援すると同時に、興味関心の幅を広げられるように支援する。

④ 食事の支援

栄養ケア計画書を作成し、個別のニーズに応じた食事提供をする。また、季節に応じたメニュー・選択メニューを取り入れる事で楽しく食事ができるよう支援する。

⑤ 健康管理

利用者の健康状態を的確に把握し、ケガ・疾病・感染症の予防に努め、健康的で明るい生活が送れるように支援する。

【健康管理】

○ 基本方針

利用者一人一人が、精神的、身体的に健康な生活を送れるよう支援していく。

【食事部門】

○ 業務方針

利用者の嗜好を調査するとともに、食事形態を工夫し、楽しい食生活を送る事ができるよう支援していく。また、食品衛生、厨房業務・機器の管理を行い、食中毒の防止に努める。

【活動内容】

- **献立について**
  - ・嗜好調査の実施及び献立への反映
  - ・セレクト等、コロナ禍でも満足感の得られる食事の提供
  - ・季節感のある食事の提供及び、和・洋・中等、変化に富んだ献立の作成
  - ・誕生日メニューの実施
  - ・残食、検食簿を参考によりよい献立に基づく食事提供の実施
  - ・加齢、体調を考慮し平均栄養所要量の算出を行い献立に反映
  - ・刻み食等の特別食の実施
  - ・アレルギー食材の対応の他、嚥下、咀嚼の低下への対応
- **調理業務管理**
  - ・食材の管理
  - ・食品の衛生的な取り扱い
  - ・調理時間、加熱温度等の記録管理
  - ・調理場の衛生管理（清掃状況など）
  - ・検食簿の管理
  - ・その他、必要とされる管理記録等の確認
- **委託業者との連絡、調整**
  - ・月一度の給食会議の他、必要に応じ随時
- **その他**
  - ・栄養ケア計画書の作成
  - ・食事に関係する活動については積極的に参加、支援する
  - ・日中活動時の水分補給のお茶等の手配
  - ・備蓄食品の保存期間等の管理、および発注
  - ・調理器具、食器類の確認と補充
  - ・製氷機の洗浄・ふきん交換
  - ・害虫・ねずみ駆除

【医療部門】

○ 業務方針

利用者の健康状態を的確に把握し、ケガ・疾病・感染症の予防に努め、健康的で明るい生活が送れるように支援する。また、利用者及び支援員が健康や疾患に対してより意識できるよう働きかけていく。

【活動内容】

- **健康管理**
  - 嘱託医、協力医との連絡、調整
  - ケガ、病気の際は速やかに的確な措置、対応
- **通院支援**
  - 医療機関への通院が必要な場合は、看護師、必要であれば他職員にて通院の対応
  - 疾病の状況や治療の内容を適宜家族へ連絡
- **薬の管理**
  - 医師から処方された内服薬、外用薬については原則として医務室にて管理、投薬の準備、投薬
  - 常備薬は医務室にて保管し、家族の希望、許可もしくは医師の指示があった場合に応じて、看護師及び支援員にて投薬
  - 内服薬については残数の管理を行い、適宜処方を依頼
  - 利用者の服薬情報の管理
  - 内服変更の際、保護者へ連絡
- **定期健康診断計画の策定**
  - 健康診断…年 2 回
  - 外来定期健診…協力医療機関にて診断を受け、処方箋を受け取っている利用者については年に 2 回定期健診（施設内採血含む）
  - 歯科検診…年に 1 回の健診
  - 嘱託医診察…毎月嘱託医に診察（各利用者、年 2～3 回）
- **感染症予防対策**
  - 外出後の手洗い・アルコール消毒、うがいの実施指導
  - 感染防護具（マスク、手袋、ガウン等）の準備及び管理
  - 感染防護具の着脱訓練（不定期）
  - インフルエンザ予防接種・新型コロナウイルスワクチン接種の実施（希望制）
- **熱中症予防対策（強化月間 5 月～9 月）**
  - 水分補給…期間中スポーツドリンクに変更・水分補給回数の増加
- **その他**

  ・手洗い支援…外出後・食前の手洗い、うがいの実施指導

  ・オンコール体制…看護師が勤務外でも対応できるように待機（24 時間）

【利用者支援】

【令和４年度　重点支援目標】

◯利用者支援目標

『既存の活動・イベントのクオリティーを上げ、日中活動の充実を図る』

昨年度も新型コロナウイルスの影響により、外出は大幅に制限せざるを得なかった。特に当初予定していたピクニックについても「マスクをしない集団が外とはいえ会食するのはいかがなものか？」といった意見が挙がり数回で中止とせざるを得なかった。また、敷地外への散歩も控え敷地内でのウォーキングにとどめている。一方、昨年度立ち上げた「施設内楽しみ向上プロジェクトチーム」にて施設内でやれるイベントは充分実施できた。今年度はこれ以上回数を増やす事は難しいと思われる為、イベントのクオリティーを上げる事で利用者が一層楽しめるよう支援する。

また、活動が安定しない室内作業班は一時休止とし、農園芸班を再開する。また、製作班の班編成も見直し利用者の新たな適性を見極める。

- **日中活動の見直し**

  活動が安定しない室内作業班を一時休止とし、農園芸班の再開を計画したが継続的に活動できず荒地化してしまっている。また、製作班についてもカレンダー製作以外は形に残るものを作る事ができなかった。ウォーキングについては新型コロナウイルス集団感染後、利用者の体力低下が顕著に見られたため、マスク着用ができない方も含めて、人通りの少ない田んぼあぜ道を中心に歩いた事により体力は全利用者ほぼ戻っている。

- **イベントの更なる充実**

  施設内イベントのクオリティを挙げ、利用者が一層楽しめるよう取り組んだ。

◯スタッフ業務目標

『利用者支援を見つめ直し、よりていねいな支援を心がける』

経験の浅いスタッフが増える中、業務には慣れつつあるが、ていねいな支援について今一度見つめ直す必要がある。スタッフ一人ひとりが自身の支援を見つめ直し、利用者がより一層安心して施設での生活を送れるようにする。

- **利用者の権利擁護の意識変革の為の研修実施**

  正職員に対しては、階層別会議の中で１回、契約・非常勤職員に対しては６月に虐待防止研修を実施した、利用者権利擁護の意識向上を目指した。

- **注意し合える関係作り**

  オンラインでの懇親会は計２回実施したが、交流の場としては非常に良い時間となったが、注意し合える関係作りまでには至らなかった。

① 月例行事

- 避難訓練/誕生日会（最終金曜日）
- 散髪（奇数月の最終月曜日）

② 週間プログラム

	月	火	水	木	金	土・日
AM	ウォーキング	ウォーキング	ウォーキング	ウォーキング	ウォーキング	清掃活動
PM	作業	音楽クラブ 清掃活動	余暇 （スタッフ会議）	作業	清掃活動	外出 ウォーキング

③ 日課

午前		午後	
7:00	起床	12:00	昼食
8:00	朝食	13:30	PM 活動開始
9:00	スタッフ朝礼	14:45	PM 活動終了
9:30	利用者朝礼	15:15	入浴
10:00	AM 活動開始	18:00	夕食
11:00	AM 活動終了	21:00	消灯

【支援員業務】

○ 支援員共通

記録	生活介護・施設入所支援日誌、ケース記録、各活動日誌記入
各種支援	プログラムにそった各種支援の実施、報告
苦情受付け	利用者、保護者の相談受付け窓口
会議	会議録作成、ケース会議司会（3 年目より）
その他	新人スタッフへの OJT 実施、実習生ノートへのコメント記入

○ **利用者担当**

会議等	各担当会議出席、個別支援計画発表
個別支援計画	ニーズ整理表・個別支援計画書（案）作成
生活支援	個別支援計画周知、実行 小遣い管理（月末の繰り越し、年度まとめ） 居室環境整備、衣類調整

○ **リーダー**

会議等	リーダー会議出席、各スタッフへの助言
生活支援	生活環境の検討・提案、業務分担の検討・提案、支援員月別目標設定
日中活動支援	日課・週間プログラムの検討・提案、月プログラムの調整
文書決裁	内部文書の一部決裁

○ **支援課長**

サービス管理責任者	個別支援計画作成管理、サービス提供内容・プロセス管理 ケース記録管理、管理者への支援状況の報告
事業計画	事業計画作成、実行状況管理
利用者管理	新規利用者受入れ窓口、区分判定立ち合い
会議	支援会議・ケース会議開催・、支援会議司会、各スタッフへの助言
研修	スタッフ研修計画作成・申込み、他施設実習に向けた調整
文書決裁	内部文書の一部決裁
その他	各種プログラム・マニュアル管理、勤務表作成、支援員統括

【日中活動支援】

○製作班

【目的】

- 作った物を販売し、こしがや希望の里の活動を地域の方々に知っていただく。
- 活動を通して、利用者の創造力・発想力を高める。
- 生活と活動のメリハリをつけて、やりがいと意欲を持って取り組めるように支援する。

【活動内容】

- 年賀状、カレンダーの制作及び販売
- イベント用の飾りの作成

◯缶つぶし班

【目的】

・　個々のペースに合った活動を提供する中で、やりがいを見つけられるよう支援する。

【活動内容】

・　アルミ缶つぶし（12 月～2 月は食堂前の日なたにて、3 月～11 月は食堂軒下にて実施）

・　アルミ缶回収及び納品

・　缶置き場・ビニールハウス内の整理

・　猛暑時・雨天時は日替わりで遊具遊び等を行った

◯生活班

【目的】

・　利用者の個性・特性等を考慮し、活動を通して心身の安定を図り充実した活動を行う。

【活動内容】

・　プラネタリウム（オーロラ）＋アロマ+ストレッチ

・　足浴+ストレッチ

◯音楽クラブ

【目的】

・　歌や楽器に触れ、音楽を楽しむ。また、日々の練習の成果を施設内行事の発表で発揮して、やりがいや達成感を味わってもらう。

【活動内容】

・　毎月、利用者様のリクエスト曲を歌った

・　こしがや希望の里フェスタ・クリスマス会にて発表

・　上半期は和太鼓とソーラン節、下半期は合唱とハンドベルを行った

◯ウォーキング

【目的】

・　安全にウォーキングを行い、体力維持・気分転換を図る。

【活動内容】

・　荒天（高低気温・強風）時は、室内で活動（作業室での余暇・DVD 鑑賞等）を行った

・　ウォーキング終了後は手洗い・うがいを必ず行い風邪・感染症の予防に努めた

◯農園芸

【目的】

・　垣根や花壇の手入れ、グラウンド整備を行い、施設の景観を保つ。

・　行事用の野菜などを育て、皆に美味しく食べて頂けるようにする。

【活動内容】

・　畑、ビニールハウス、備品の管理

・　ビニールハウスの状態を定期的に確認し、破損時は修繕する

・　各行事で使用する、サツマイモを育てた。その他、ジャガイモ、大根を育てた
・　ベンチ周辺の花壇、グラウンド、垣根、畑等の除草作業及び手入れを行った

◯共同受注

【目的】
・　利用者工賃向上に資するべく、越谷市障がい者共同受注ネットワークに入会し活動する
【活動内容】
・　利用者に合った軽作業等の依頼があったものの作業内容が合わず受注には至らなかった
・　販売会等については、参加に至らなかった

【生活支援】

◯体育祭

【目的】
・　利用者とスタッフが一緒に様々な競技に参加する事で親睦を深め、その中で達成感や充実感を得られるようにする。
【日時】
・　2022 年 5 月 20 日（金）　　10:00～15:00
【会場】
・　こしがや希望の里グラウンド
【内容】
・　玉入れ・借り物競争・○×ゲーム・綱引き・キャタピラ競争・ジャンボサイコロゲーム・お菓子食い競争・利用者＆スタッフリレー

◯夕涼み会

【目的】
・　夏の風物詩である「お祭り」の雰囲気を味わいながら食事等を楽しみ、利用者の良い思い出となるようにする。
【日時】
・　2022 年 8 月 19 日（金）　　17:00～19:00
【会場】
・　こしがや希望の里　駐車場
【内容】
・　食事のみの実施

◯こしがや希望の里フェスタ

【目的】
・　利用者・スタッフ共に笑って楽しみ、楽しい時間を共有する。
【日時】
・　2022 年 10 月 21 日（金）

【会場】

・　こしがや希望の里　駐車場

【内容】

・　食事、音楽クラブ発表、スタッフ余興、ボウリング大会、クイズ、お菓子釣り大会

◯クリスマス会

【目的】

・　クリスマスならではの、ワクワク・キラキラを皆で作り上げ、クリスマスを楽しむ。

【日時】

・　2022 年 12 月 23 日（金）

【会場】

・　こしがや希望の里　食堂・作業室

【内容】

・　クリスマスらしい食事の提供、音楽クラブ・スタッフ催し物、振り返りムービー上映、プレゼント配布、集合写真撮影

◯季節行事

【目的】

・　四季折々の雰囲気を感じ取れるようなイベントを企画・実施し、参加者全員が楽しい時間を過ごせるようにする。

【内容】

・　花見・カップ麺昼食会・七夕・花火・外での食事会・ハロウィン・焼いも・節分・バレンタイン

◯利用者自治会

【目的】

・　日々の生活で感じた事を意見交換の場で他者に伝え、その意見を反映させる事で利用者にとってより良い生活が送れるようにする。

【活動内容】

・　利用者自治会役員の選出

・　あいさつ役員を 4 名の選出（イベント時のあいさつ等を担当）

・　毎月、総会または役員会にて行事や生活においての意見聞き、支援に役立てる

・　新年会の計画・実施。

【地域支援】

◯ショートステイ・日中一時支援

【目的】

利用者家族のレスパイトケア、本人の体験利用、緊急時の受け入れを目的とし、ショートステイ・日中一時支援を行ない、地域の方々の在宅生活をサポートする。

【活動内容】

・ ショートステイ・日中一時支援利用の見学・相談・面接
・ 利用者の日中活動プログラムの検討、保護者からの要望・支援注意点等のまとめ作成
・ ケース記録やショートステイ利用状況報告書等の書類整理及びフェイスシートの更新
・ ショートステイ、日中一時支援で使用する備品の管理

◯相談支援

【目的】

・ サービス等利用計画を作成する事で、障害者の抱える課題の解決や適切なサービス利用に向けて支援する。

【活動内容】

・ 支給決定前に面接によるアセスメントを行い、計画（案）を作成
・ 利用者の同意を得て、計画（案）を利用者の交付
・ 各事業者と連絡調整を行い、計画（案）の説明
・ 支給決定後、利用者等に説明し、同意を得て計画を利用者に交付
・ サービス担当者会議の開催
・ 通所利用者は３ヵ月、入所利用者は半年を目安としてモニタリングを実施

◯実習生・ボランティア

【目的】

利用者に対し、新たな人と触れ合う機会を設け生活の潤いにする。同時に、福祉人材の育成や確保に努めると共に、障がいのある方を理解してもらう事を目指す。

【活動内容】

＜実習生・介体生＞

・ オリエンテーションの実施・実習プログラムの作成・実習生への評価、指導
・ 充実した実習となるよう実習前後に簡単なミーティングを実施
・ 学生閲覧用の利用者名簿の作成

＜ボランティア＞

・ 今年度も引き続きボランティアの受け入れは基本中止となった

◯余暇係

【目的】

余暇時間を充実させることで、利用者がより楽しみを持って施設生活を送れるよう支援する。

【活動内容】
・ GW・夏休み・冬休み日課、ワックスがけ、年越しパーティーの計画及び実施
・ 毎月 1 回、里ウォーカーの発行及び掲示
・ 余暇時間に使用する物品（土日外出のお菓子含む）、障害者手帳、利用者共通財布の管理
・ 昼休みのジュース購入班の編成
・ ラジオ体操時のスタッフの動き、オリジナルダンスの考案及び周知
・ 入浴剤及び喫茶タイムに必要な物品の購入
・ 配膳当番の割振り
・ 栄養士と相談しながら、月に 1 回、食に関する楽しみを向上できるような献立の検討

【委員会】

○人権・権利擁護委員会

【目的】
利用者が安心・安全に生活を送れるよう、利用者の権利を擁護する為に設置する。また、倫理綱領や行動規範を遵守し、支援員の倫理観や支援の質を高め、利用者・スタッフ知の人権・権利についての理解、意識向上を目指し、利用者が更にいきいきと生活できるように取り組んでいく。

【活動内容】
・ スタッフ向け・利用者向け虐待防止研修の実施
・ 人権・権利擁護委員会強化目標作成
・ 苦情報告のまとめ

○活動支援委員会

【目的】
活動全体の充実を図り、利用者が楽しく生きがいあふれる生活が送れるよう活動調整を行う。

【活動内容】
＜活動支援＞
・ 各活動班と連携し状況を把握
・ 利用者の各活動への適性及び課題や問題点への対処
・ 6・10・2 月に作業工賃の入金、同時に各作業班の活動報告
・ 活動支援分担表の作成
・ 屋外での活動が制限されてしまう場合の代わりとなる活動の充実（夏期日課の調整含む）
・ 利用者共通財布の管理
・ 利用者に必要な買出し等は支援分担表に割振り（スタッフ負担の軽減）

○保健衛生委員会

【目的】
利用者が健康的かつ衛生的に安心した生活が送れるよう、環境整備等を支援する。

【活動内容】

＜保健面＞

・ 看護師と連携しての塗布薬管理
・ 新型コロナウイルス感染症、インフルエンザ、感染性胃腸炎への注意喚起・対応。
・ 健康診断、インフルエンザ予防接種、歯科検診の実施要項の作成
・ 6 月～9 月に熱中症対策の為のスポーツドリンク提供の周知・実行
・ 10 月～5 月に風邪予防の為の緑茶提供の周知・実行
・ 10 月～3 月に乾燥対策の周知・実行

＜衛生面＞

・ 事務員と連携してのリネン類管理（季節ごとの布団調整、枕・タオルケット・毛布洗濯）
・ 扇風機・加湿器・モーリス（次亜塩素酸水）の管理
・ つめ切り、耳かきチェック表作成
・ T 字カミソリ、便座シートの管理

○事故・防災対策委員会

【目的】

・ 事故、災害、不審者なの緊急時に迅速かつ的確に対処する為の訓練を行う事で、利用者が安心し安全な生活を送れるようにする。

【活動内容】

・ 事故・ヒヤリハット報告書の検証、集計を行い支援会議にて報告
・ 避難訓練実施時の補助
・ 災害・不審者対策講座、訓練の実施
・ 外活動時における点呼の徹底の定期的な注意喚起
・ 避難時用のバック、避難用具の管理

【年間予定】

（午前）

4 月	誤嚥時の対応	10 月	AED 講習会（セコム担当者が来所予定）

（午後）

4 月	午後想定（1F）	5 月	地震想定	6 月	準夜間訓練
7 月	中止	8 月	中止	9 月	総合防災訓練
10 月	宿直室出火想定	11 月	AED 講習	12 月	
1 月	不審者対策講座	2 月	抜き打ち訓練	3 月	通報訓練

○5S 委員会

【目的】

・ 施設内の整理整とんに努め、利用者及びスタッフが快適な環境のもとで過ごす事ができるようにする。

【活動内容】

（整理整頓）

・ 定期的に施設内の清潔保持・整理整とん状況を確認し改善点があれば周知

・　節電・節水への意識付け、注意喚起
・　トイレ内の清掃状況の確認・管理
・　カーテン及びカーテンレールの管理・交換
・　洗面台・食堂流し・浴室排水溝ヌメリ取り、洗濯槽の掃除
・　各階支援員室の整理整とん

（衣類）

・　名無し衣類の管理
・　利用者の衣類の乱れについて確認した
・　衣類の状態確認（劣化、破れ）、名無し衣類がないか生活担当で確認するよう周知
・　季節ごとの利用者衣類調整（衣替え）の周知

◯福利厚生・庶務委員会

【目的】

・　スタッフが働きやすい環境作りと備品管理、整理整とん等を行いスタッフの業務をサポートする。また、福利厚生の充実によりスタッフの勤労意欲向上や人材定着に繋げる。

【活動内容】

（福利厚生）

・　退職スタッフへのプレゼント作成
・　交流会の企画、実施（オンラインでの実施）

（庶務係）

・　ケース記録や連絡簿等、各種記録原本、ファイルの管理・補充
・　ホワイトボードの名前マグネットの作成、変更
・　利用者小遣い帳データの作成
・　洗車用具、施設所有車の管理
・　お風呂場の備品管理（桶・マット・イス等）
・　たたみ、洗たくネット、食堂エプロンの管理
・　脱衣場マット、洗面台マット、加湿器マット、モーリスマットの管理

◯修繕係

【目的】

・　施設内の損傷している箇所を把握し、利便性及び安全性の維持を目的とした修繕を行う。また、壊れた物を可能な範囲で修理し、再生も行う。

【活動内容】

・　業務の中で修繕が必要な部分を把握及び聞き取りをして、状況確認を係員にて実施
・　状況次第では事務へ報告

【会議計画】

○会議種類

種類	参加者	司会進行	内容
支援会議	原則全スタッフ	支援課長	当月の活動予定及び前月の活動報告 事故・苦情報告検討、研修報告、施設内研修
ケース会議	サビ管・生活担当・活動担当・ 施設長・看護師・栄養士	支援員	利用者個別支援に関する協議・検討 グループスーパービジョン
リーダー会議	支援課長・リーダー	リーダー代表	支援員業務についての検討・確認・提案
委員長連絡会議	各委員長	委員長代表	各委員会の活動状況の把握・軌道修正
ﾘｰﾀﾞｰ・中堅層会議	リーダー・中堅層スタッフ	各層代表	各階層毎の問題提起・課題解決
委員会	各委員	委員長	委員会活動内容の検討・確認
給食会議	施設栄養士・日清栄養士 施設長・看護師・支援員	栄養士	栄養・調理・献立等、食生活に関する事項
防災対策会議	原則全スタッフ	防火管理責任者	防災対策に関する協議
活動・行事会議	各担当	リーダー	各活動・行事内容の検討

かなめ

【かなめ基本運営方針】

1. 利用者一人ひとりの人権・意思を尊重し、個性・特性に合わせた支援を行います
2. 外での活動を多く取り入れ、健康を意識すると共に楽しみのある活動を行います
3. 利用者・保護者・スタッフが三位一体となり、地域社会との交流を積極的に行います

【かなめ基本運営方針】

利用者のニーズに沿った日中活動を提供する事で、生活全体の安定を図る。

【令和４年度　重点支援目標】

○利用者支援目標

『満足度の向上』

前年度の目標であった『活動の充実』は、コロナ禍でありながらも新たな活動内容を多数見い出す事が出来た。ただ、活動に対し積極的に参加する利用者がいる一方、受動的な参加になってしまう利用者もいるという点が浮き彫りになった。その為、活動以外の直接的支援も含め、全利用者の満足度に関する把握調査と向上に取り組む事が必要である。また、自分の思いを表出する事が難しい利用者については、スタッフが利用者の代弁者となり、発信・改善し、満足度の更なる向上を図る。

- **満足度調査の実施**

年３回(5 月・9 月・1 月)全利用者に満足度調査の実施をする。実施後は集計をもとに職員会議にて満足度向上に向けて話し合いをする。利用者自治会の時にアンケート結果を可視化し、利用者へ代替の提案及び改善点の報告をする。

- **苦情・ご意見受付書の促進**

人権委員会が取りまとめている、利用者用の『苦情・ご意見受付書』の促進を図る。日々活動している利用者の気持ちを汲み取り、満足度調査の足掛かりとなるようにする。

- **快いと感じられる支援を目指す**

スタッフは利用者支援についてのセルフチェックシートを、年２回実施する。日頃の支援が利用者の満足度に直結するという事を自覚し、全スタッフが統一して「丁寧な支援」、「丁寧な声掛け」を行えるようにする。

○スタッフ業務目標

『「できない」を「できる」に変える』

今年度は新規利用者が 9 名入り、在籍者数が 38 名となる為、様々な難題に直面する事が予想される。その難題に対して「できない」で終わるのではなく「できた」を目指せるように行動と発想を変換させていく。また、日々のスタッフ業務、個々の業務についても同様で、スタッフ間の連携を用いる事や必要に応じて業務改善等の見直しを行う事で、チーム全体で「できない」を「できる」に変えられる様にする。

- **個人の業務内容の見直しと振り返り**

  前年度同様、各担当の重点支援目標達成に向け、年 4 回の進捗状況の確認を行う。個人の業務についても、限られた時間で終える事を目標とする。難しい場合は必ず周りのスタッフに相談し、「できない」を「できる」にする為の、業務改善を勘案する。

- **全体のスタッフ業務の見直し**

  新規の利用者が増える事で、必然的にスタッフの業務も増える事になり、今までできていた事が滞る事が予想される。基本の「報告」・「連絡」・「相談」の強化及び勤務形態関係なく全スタッフでカバーする事で、支援の質を維持できるようにする。

- **利用者の思いを実現できるようにする**

  利用者支援目標の「満足度の向上」に付随して、可能な限り利用者の思いが実現できるように注力する。利用者に寄り添って得たニーズに対して最適な支援内容を検討し、かなめでできる本人の思いを実現できる機会を作れるようにする。

【プログラム】

① 年間行事

月	日	主要行事	月	日	主要行事
4	1	かなめ歓迎会	10	7	バーベキュー
5	27	かなめ体育祭	11	18	焼き芋
7	7	七夕	12	23	クリスマス会
8	26	かなめ夏祭り	1	4	新年会

② 週間プログラム

		月	火	水	木	金	土
午前	活動①	ウォーキング	ウォーキング	ウォーキング	ウォーキング	ウォーキング	ウォーキング
	活動②	作業 リラクゼーション班	作業 リラクゼーション班	作業 リラクゼーション班	作業 リラクゼーション班	作業 リラクゼーション班	余暇
午後	活動③	作業	作業	作業	作業	作業	―
	活動④	クラブ活動	余暇活動	クラブ活動	余暇活動	クラブ活動	―

③ 日課

	利用者日課	スタッフ動き
8:00		日勤 1 出勤⇒スタッフ朝礼⇒送迎出発
8:30		日勤 2 出勤⇒送迎出発
9:00	通所開始	
9:35		連絡帳の家族欄確認
9:45	朝礼	朝礼の司会
10:00	活動①(ウォーキング)	支援分担表参照(班に分かれて)
10:30	水分補給	
10:45	活動②開始	支援分担表参照
11:30	活動②終了	※休憩(ホワイトボード参照)
12:00	昼食・昼休み	
12:30	口腔ケア等	※休憩(ホワイトボード参照)
13:30	活動③開始	支援分担表参照
14:10	活動③終了	
14:15	活動④開始	支援分担表参照
15:00	活動④終了・水分補給	連絡帳記入
15:30	終礼	
15:40	帰宅開始	送迎へ・残留スタッフ施設内清掃
17:00	送迎終了	日勤 1 退勤
17:30		日勤 2 退勤
18:00		

【活動支援】

◯ウォーキング

【目的】

・　利用者個々の特性を活かしながら、体力向上や健康維持、気分転換を図る。

【活動内容】

・　利用者の体力、特性等を考慮し班編成とウォーキングコースの検討
・　高低気温や強風時、雨天時は、室内ウォーキング
・　スタッフの人数や利用者の様子に応じてグラウンドにて希望者ウォーキング
・　7 月～9 月中旬までは熱中症予防の為、中止し夏季プログラムを作成
・　強風時は気象庁ホームページ内の防災情報、気象警報・注意報にて「注意」となっていた場合は中止し、室内活動の実施

【重点支援目標】

・　ウォーキング中に起きた問題や事故等が起きた場合は、速やかに対応策を考え、周知

◯室内作業班

【目的】

・　各々の特性に合った作業を提供し、達成感を得られるように支援する。

【活動内容】

・　付録の分別作業
・　週に 1 回納品を行い、その都度雑誌の付録の持ち帰り
・　不定期に依頼がある作業も柔軟に対応できるように準備
・　毎週金曜日の午前は、室内掃除・反省会の実施
・　半年に一度、利用者の活動目標を設定

【重点支援目標】

・　分別品が不足した場合に備えて代替作業を準備する。
・　作業内容に変更がある場合は、ホワイトボード及び連絡簿等を用いてスタッフへの周知を徹底する。

◯缶つぶし班

【目的】

・　利用者の個性・特性を考慮して、作業目標を明確に示すことでやりがいを見つけられるようにする。

【活動内容】

・　アルミ缶つぶし（晴天時は裏門または玄関軒下にて、雨天時は室内プログラム）
・　缶つぶし用具の洗浄
・　２ケ月に 1 回は、アルミ缶の納品
・　2 週間に 1 回、近隣住民宅へアルミ缶の回収
・　毎週月曜日の午後に作業場所の清掃及び作業内容の確認
・　アルミ缶の寄付を呼びかけるチラシの作成及び配布

【重点支援目標】

・　定期的に作業場所を掃除することで気持ち良く活動できるようにする。
・　週 1 回、反省会を実施して目標設定と作業の振り返りを実施することで内容の濃い活動を目指す。

◯リラクゼーション班

【目的】
・　個々の特性に合わせたプログラムを組み、心地良い時間を過ごせるよう支援する。
【活動内容】
・　AM②の時間のみの活動。また、PM①は缶つぶし、室内作業班へ参加
・　活動場所は、多目的室②と作業室②
・　スタッフによるのびのび体操、バランスボールやヨガポールを使用したストレッチ
・　リラクルーム（多目的室②）でのウォーターランプやアロマ、プラネタリウムを用いたリラックスできる空間作り
・　ボールプールや多種なボールを使用した感覚を刺激する活動
・　体を温めリラックスする為の足浴
【重点支援目標】
・　毎日統一した支援が行えるように、個別プログラムを作成する。

◯農園芸班

【目的】
・　かなめの畑で作物を育て、余暇活動時に食べられるようにする。
・　グラウンドや垣根、花壇の整備を行う。
・　花壇やプランターを用いて花を咲かせ、環境美化を行う。
【活動内容】
・　野菜の苗を植え、各種野菜を栽培
・　畑や垣根、花壇やグラウンドの手入れ及び除草作業
・　花壇やプランターに花の苗を植え、各種花を栽培
【重点支援目標】
・　施設内を四季に見合った花で、1 年中彩れるようにする。

◯創作クラブ

【目的】
・　季節に合った制作を行い、室内でも四季を感じられるような作品作りを支援する。
【活動内容】
・　季節に合わせた壁面アートの制作
・　利用者から 500 円集金し、クリスマス用の創作品を制作
【重点支援目標】
・　季節に合った壁面アートを製作する。

◯運動クラブ

【目的】

・　運動不足や集中力向上、気分転換を目的に体を動かして健康維持を図る。

【活動内容】

・　晴天時はグラウンド、雨天時は 1 階と 2 階に分かれて実施

・　開始前にラジオ体操とウォーキング

・　屋外の活動は、フライングディスク、ミニサッカー、ミニバスケット等

・　屋内の活動は、ミニボウリング、バレーボール、リズム体操等

・　夏場は 32℃以上、冬場は 10℃以下の場合、屋内での活動

【重点支援目標】

・　スタッフに対し事前に活動内容の周知を行う。

○音楽クラブ

【目的】

・　楽器の演奏や音楽に合わせて体を動かす事をして、楽しく「音楽」に携われるように支援する

【活動内容】

・　音楽に関する動画鑑賞

・　楽器を使い、音やリズムを取り楽しめる活動

・　音楽に合わせダンス

・　イベントでの発表に向けて楽器やダンスの練習

【重点支援目標】

・　利用者がダンスや楽器を用いた発表を、イベント時に行えるよう活動プログラムを設定する。

○共同受注

【目的】

・　除草作業や清掃など、施設外での仕事を行い充実した時間を過ごせるようにする。

・　越谷市障がい者共同受注ネットワークへ参加し、新規作業に向けた情報収集を行う。

【活動内容】

・　参加の有無、参加者の調整

・　かなめ利用者に適した作業内容であるかを判断、担当スタッフへ詳細の報告

・　提供業者との連絡調整

・　スタッフ、利用者へ実施方法の周知

【重点支援目標】

・　作業分担表作成スタッフと調整を行い、除草作業など 2 カ月に 1 度は参加できるようにする。(コロナ禍の状況をふまえ参加の判断をしていく)

【活動支援】

○余暇活動

【目的】

・　かなめの余暇活動で充実した時間を過ごせるよう支援する。

【活動内容】
・　ＤＶＤ鑑賞、映画鑑賞、調理イベント、運動イベント（ボウリング、卓球、ホッケー、リレー等）
・　利用者向けカレンダーは、２５日以降に配布
【重点支援目標】
・　１ヶ月に１つは新しいイベントに挑戦する。

○季節行事

【目的】
・　季節行事を行なう事で日常生活とは違った雰囲気を感じ、皆で楽しい時間を過ごせるよう支援する。
【活動内容】
・　歓迎会・七夕・ハロウィン・新年会・節分バレンタイン等
【重点支援項目】
・　今までの行事とは違った装飾や雰囲気を作り出せるよう、担当で意見を出し合い、工夫する。

○利用者自治会

【目的】
・　定期的に意見交換の場を設け、利用者からの要望を汲み取れるようにする。また、その意見が反映されるよう、各担当へ働き掛けを行う。
【活動内容】
・　役員会(4 月 7 月 9 月 11 月)を開き、要望や苦情を聞き、解決案の話し合いをし結果を全体会で報告
・　会長１名、副会長２名、挨拶役員３名、計６名の自治会役員を選出
・　満足度調査の報告(5 月 9 月 1 月)
【重点支援目標】
・　役員会の定期開催を確実に行える様に、活動支援委員とスケジュール確認を行う。

○車両・送迎管理

【目的】
・　送迎車両のセルフチェック（傷や劣化等の有無を含む）を行い、利用者及びスタッフが安心、安全に利用できるようにする。
【活動内容】
・　送迎ルート、送迎チェック表の作成と印刷
・　当日の乗車メンバー（利用者・運転手・添乗員）の設定
・　走行距離の把握及び消耗品の補充(アルコールの補充やティッシュペーパー等)
【重点支援目標】
・　毎送迎後に車両内の清掃とアルコール消毒を行い、衛生面や感染予防に努める。

○旅行・グループ活動

【目的】
・　利用者の特性やニーズなどを考慮した上で外出計画を立て、楽しい時間を過ごせるようにする。

【活動内容】
・　利用者の特性やニーズに合わせ、班編成や外出先の検討
・　コロナウイルスの感染状況に応じて、外出先等を計画
・　グループ活動は 10：45～14：00
【重点支援目標】
・　新型コロナウイルスの感染状況に応じて、近場で短時間だけでも楽しめる場所を模索していく。

【地域支援】

○相談支援

【目的】
・　サービス等利用計画を作成する事で、障がい者の抱える課題の解決や適切なサービス利用に向けて支援する。
【活動内容】
・　支給決定前に面接によるアセスメントを行い、計画(案)を作成
・　利用者の同意を得て、計画(案)を利用者へ交付
・　各事業者と連絡調整を行い、計画(案)の説明
・　支給決定後、利用者等に説明し、同意を得て利用者に交付
・　サービス担当者会議の開催
・　3 カ月～半年を目安としてモニタリングを実施
【重点支援目標】
・　毎月 15～20 件のモニタリングを実施する。

【委員会】

○人権委員会

【目的】
・　利用者が人としての尊厳が守られるために設置。また、スタッフの支援の質を高める事で利用者が安全に、安心して過ごせるようにしていく。
【活動内容】
・　支援員の月間目標設定
・　半年 1 回、支援員向けアンケートを実施
・　スタッフ及び利用者向け虐待防止研修の実施
【重点支援目標】
・　苦情報告の記入及び提出を定期的に呼び掛け、訴える事が出来ない方も安心して過ごせる様にする。

○活動支援委員会

【目的】
・　利用者の個性・特性に合った活動や内容を提供できるよう調整し、充実した日々を送れるようにする。
【活動内容】

・　各活動班での利用者の様子を把握し、必要に応じて移籍や作業内容の変更等の提案及び決定
・　毎月の活動支援分担表の作成
・　工賃の分配を４ヶ月に一度実施

【重点支援目標】

・　各活動の状況を把握し、問題点・修正すべき案件については迅速に対応する。

○リスクマネジメント委員会

【目的】

・　安心できる環境を整え、より安全に過ごせるよう支援する。

【活動内容】

・　事故・ヒヤリハット報告書の集計、検証を行い、類似する事故・ヒヤリハットの対策を周知
・　5 月に地震想定の避難訓練
・　7 月に水害想定の避難訓練
・　9 月に火災想定の避難訓練
・　11 月に総合防災訓練(避難訓練・通報訓練)

【重点支援目標】

・　避難訓練講習会の内容を見直し、より分かりやすくなるよう工夫する。

○5S・庶務委員会

【目的】

・　利用者様の快適な生活、スタッフの業務効率化のために整理整頓・環境美化を行う。

【活動内容】

・　定期的にスタッフへ整理整頓、環境美化、節電、節水の呼びかけ
・　利用者の衣類の乱れについて確認
・　エアコンフィルター（5 月・11 月）換気扇（3 月・9 月）は、年 2 回支援分担表に組み込み掃除
・　カーテン洗濯（8 月の長期休みの前コインランドリーにて）及びカーテンレールの管理
・　スタッフ業務に必要な備品、書類に不足がない様に管理、補充

【重点支援目標】

・　節電、節水への意識付け、注意喚起を行う。

○保健・衛生委員会

【目的】

・　コロナ禍においても利用者が安心・安全かつ健康的に生活できるよう支援する。

【活動内容】

・　体重測定を年 2 回（4・10 月）
・　感染症対策発起(流行病の注意喚起、手洗い・うがいの呼びかけ、ハンカチ持参の徹底など)
・　加湿器・ﾓｰﾘｽの設置
・　置き薬の在庫ﾁｪｯｸ・補充
・　排水溝ﾇﾒﾘ取り(4・10 月にパイプユニッシュを使用して実施)

・　洗濯槽掃除(4・7・10・1 月最終日の夕方清掃時にｵｷｼｸﾘｰﾝを使用)
・　水道蛇口掃除（5・8・11・2 月に水が出る部分を歯ブラシで清掃）
・　便座ｼｰﾄは金曜日のﾄｲﾚ清掃時に、交換・洗濯(9 月～4 月)
・　食堂用ふきんは、常に 3 枚はある状態にしておき、随時補充
・　手すりの消毒（朝・昼・清掃時）
・　車用にもｱﾙｺｰﾙｽﾌﾟﾚｰﾎﾞﾄﾙを設置
・　10：40　13：20　１０分程度空調を付けたまま換気

【重点支援目標】

・　体重測定を年 2 回行い体重の変動を把握する。

希のこ

【希のこ基本運営方針】

1. 利用者の人権・意思・個性を尊重して、自己決定・自己選択ができるような支援をし、楽しく快適な生活を目指す。
2. 地域の中で暮らす一員として、地域交流ができる機会に参加する。

【利用者支援方針】

利用者の能力・個性・強みを把握し、一人ひとりが自分らしい生活を送る事を目指して支援を行う。

【令和４年度　重点支援目標】

○利用者支援目標

『利用者同士で意見を交換する場を設ける(希のこ会議)』

利用者同士で意見を交わし、お互いが楽しく快適に暮らす為に考える機会を設ける。利用者様が主体で生活しているという意識を持てるよう、希のこ会議で出た意見を実生活に反映していく。現在の新型コロナウイルスの流行に伴い、手洗いの方法や感染予防についても説明していく。
※希のこ会議については感染予防を行った上で実施。

【活動内容】
「希のこ会議」と称し、利用者同士で意見を交わし、お互いが楽しく快適に暮らす為に考える機会を設けた。会議で出た意見は普段の生活に反映している。また、現在の新型コロナウイルスの流行に伴い手洗いの方法や、地震が起きた際の行動の動画を活用しながら説明した。定期的に取り組むことはできなかった。

○スタッフ業務目標

『利用者もスタッフも安心できる環境づくり』

引き続き、マニュアル作成を行うとともに緊急時の対応について確認する場を作る。又、会議の時間を使って疑問点や不安点を共有、検討していき利用者もスタッフも安心して過ごせる環境を整えていく。

- **緊急時の対応**
  緊急時のマニュアルを作成し、会議にて確認の場を設けた。そこで出た意見を参考にして誤与薬が起きた際の連絡先の一覧表や行方不明者が出た際に備えて利用者の全身写真を準備をした。
- **会議**

勤務体制上、全員が毎回集まる事が出来ない為、年度始めに全員参加の会議を設けて、各会議では参加しないスタッフの意見もアンケートとしてまとめ会議で取り上げた。

① 年間行事

月	日	上半期主要行事	月	日	下半期主要行事
4	9	花見	11	23	焼き芋
5	7	さつまいも植え	12	15	クリスマス会
7	31	希のこ祭り（コロナ禍の為実施できず）	1	1	新年会（コロナ禍の為実施できず）
8	19	こしがや希望の里夕涼み会→不参加	3	21	クリーン活動

※新型コロナウイルスの状況を踏まえながら地域のイベントにも参加していく。

② プログラム

平日		土日祝	
6:30	起床	6:30	起床・洗面
7:00	朝食	7:00	朝食
8:00 ～9:00	各通所先へ	12:00	昼食
16:00 ～17:00	各通所先より戻る	14:00	散歩(ジュース購入)、おやつ
16:30 ～20:00	入浴・洗濯	16:30 ～20:00	入浴・洗濯
18:00	夕食	18:00	夕食
23:00	消灯	23:00	消灯

③ 会議

ケース検討及び各業務についての話合い

5	23	支援会議(全員参加)	11	21	AM 会議
8	22	PM 会議	2	20	AM 会議

越谷市東部障がい者等相談支援センター

【基本方針】

障害の種別を問わず、障害児者自らが望む場所で社会の一員として日常生活、または社会生活を営むことができる様、解決すべき課題等を把握した上で必要な福祉サービスの利用の支援を行う。利用者の意思及び人格を尊重し、利用者や家族に寄り添い支援を行う。障害福祉課をはじめ、関係機関と連携しチームアプローチの支援を行う。

【事業内容】

(1) 障害福祉サービス又は児童福祉法に基づくサービス等（以下「障害福祉サービス等」という。）の利用援助、障害福祉サービス等の利用にあたり、サービス提供事業者情報の提供、自立支援給付の申請等を実施する。

(2) 社会資源を活用するための支援
社会資源を活用するために、福祉・情報機器の利用助言、生活情報の提供等を実施する。

(3) 社会生活力を高めるための支援
社会生活力を高めるために、社会生活訓練プログラム等を実施する。

(4) ピアカウンセリング
障がい者又は障がい児（以下「障がい者等」という。）自身がカウンセラーとなって、実際に社会生活上必要とされる心構えや生活能力の習得に対する個別的相談・支援を行う。

(5) 専門機関の紹介
障がい者等のニーズに応じ、障害者相談支援事業所、越谷市障害者就労支援センター、ハローワーク、児童発達支援センター、医療機関、保健所等の専門機関の紹介を行う。

(6) 地域包括支援センターとの連携
障がい者等及びその世帯の状況に応じ、地域包括支援センターとの連携を図るとともに、定期会 議等が開催される場合には積極的に参加する。

(7) 他機関との連絡調整
相談支援の効果的運用のための他機関との連絡調整を行う。

【活動内容】

① 相談支援
- 訪問や来所対応により丁寧なヒアリングを心掛け、利用者とそのご家族のニーズを汲み取る。必要とされていることに対して情報提供を行った。
- 相談員間で密に情報共有を行うことで、利用者様にとって適切な相談支援となるよう取り組んだ。。

② 地域の体制作り
- 緊急性の高い事例や困難事例について迅速・適切に対応する為にも障害福祉課をはじめ地域包括支援センターや精神病院、特別支援学校等との繋がりを深めるよう取り組んだ。
- 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・体制の構築を意識し取り組んだ。
- 越谷市委託事業である事を念頭におき、地域で支える為の体制作りを意識し活動した。

③ ピアカウンセリングの実施について

・ 今年度については新型コロナウイルスの感染が影響し未実施。

④ 新型コロナウイルス感染症への予防・対策について

・ 相談業務については、来所や訪問により対面でのやりとりが生じる為、相談員のマスク着用と日々の検温、手洗いや消毒の徹底するよう取り組んだ。

・ 訪問や来所対応については密になることを避け、ヒアリング時は２ｍ程距離を置くことや、十分に換気が可能な空間での対応を心掛け行動した。

・ 利用者様についても当センターへ来所される場合は、消毒や検温等行い予防に取り組んだ。

・ 併設されている障害福祉サービス事業所かなめと、新型コロナウイルスに関する情報を共有し、通所利用者や相談者が安心して利用していただけるよう配慮した。

⑤ 事業所内での情報共有

・ 連絡会議（毎月第４木曜日に実施）
越谷市地域自立支援協議会相談支援部会の情報共有、困難ケースの検討等を行った。

・ 終礼
その時々の相談内容について報告。
新規利用者についての報告。
翌週の予定確認等

外部団体出向等

【行政関係・外部団体出向】

・越谷市障害者地域自立支援協議会

・越谷市障害者地域自立支援協議会　相談支援部会

・越谷市障害者地域自立支援協議会　計画相談部会

・越谷市障害者地域自立支援協議会　知的障がい専門部会

・越谷市障害者地域自立支援協議会　地域生活支援拠点・基幹相談支援センター設置準備専門部会

・越谷市障害者地域自立支援協議会　障害者差別解消支援・障害者虐待対応専門部会

・越谷市知的障がい福祉関係事業所連絡会

・越谷市障害者共同受注ネットワーク

・吉川市障害者介護給付審査会

・埼玉県発達障害福祉協会　評議員会

・埼玉県発達障害福祉協会　総務委員会

・埼玉県発達障害福祉協会　利用者支援委員会

・埼玉県発達障害福祉協会　障害者支援施設部会

・埼玉県発達障害福祉協会　日中活動支援部会

・埼玉県発達障害福祉協会　青年部会

・埼玉県発達障害福祉協会　相談支援部会

【研修講師等】

・文教大学人間科学部

・越谷西特別支援学校

・埼玉県サービス管理責任者等研修（基礎研修・実践研修・更新研修）