

社会福祉法人平徳会

平成 29 年度 事業報告書

(平成 29 年 4 月 1 日～平成 30 年 3 月 31 日)

法人本部

- 通所事業所設立に向けての準備
 - ・ 工事契約の締結
 - ・ 定例会への出席
 - ・ その他必要事項の打ち合わせ
- グループホーム設立に向けての準備
 - ・ 住まいの情報館一般競争入札へ参加

事務

【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、評議員会の運営補助
 - ・ 議事録の作成
- 事業計画作成・事業報告
 - ・ 次年度事業計画の作成
 - ・ 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
 - ・ 決算業務
- 人事労務管理
 - ・ 職員給与（賞与）関係業務
 - ・ 求人業務
 - ・ 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
 - ・ 生活サポート協会「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
 - ・ 防災計画の策定
 - ・ 年 12 回の防災訓練を実施

4	午前想定	7	夜余暇想定	10	宿直室火災対応	1	
5	不審者対応	8	水害想定	11	2F 支援員火災	2	機器取り扱い
6	誤嚥、溺水対応	9	総合防災訓練	12		3	

□ 行事

- ・こしがや希望の里まつり、体育祭、クリスマス会の企画立案参加
- ・準備金等の手配
- ・必要に応じ保護者会と調整

□ 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

□ その他

- ・定款変更手続き
- ・登記関係業務
- ・備品、消耗品の管理発注
- ・写真の販売、管理
- ・各種保険手続き
- ・その他庶務業務全般に関する業務
- ・職場内修繕、美化

月	業務内容
4	前年度残務 決算準備資料作成 理事会・評議員会案内 体制届作成 預り金確認
5	決算書作成 理事会・評議員会 体育祭
6	現況報告書作成 賞与支給
7	
8	こしがや希望の里まつり
9	
10	
11	
12	年末調整 賞与支給 クリスマス会 理事会・評議員会案内
1	理事会・評議員会
2	当年度補正予算作成 来年度予算書作成 事業計画作成 理事会・評議員会案内
3	理事会・評議員会 固定資産確認 年度末事務処理 処遇改善手当支給 36 協定書

健康管理

○ 食事部門

【業務内容】

- ・栄養管理・献立管理
- ・調理業務管理
- ・利用者への啓発活動
- ・委託業者との連絡、調整

○ 医療部門

【業務内容】

- ・健康管理支援
- ・通院支援
- ・利用者への啓蒙活動
- ・薬の管理
- ・定期健康診断計画の策定
- ・熱中症予防対策（強化月間 6月～9月）
- ・感染症予防対策（強化月間 11月～3月）

【年間行事】

月	食事部門	医療部門
4		健康診断①
5	端午の節句・体育祭	保健衛生便り①
6	カップラーメン昼食会①	
7	七夕・土用の丑の日	定期採血
8	こしがや希望の里まつり	保健衛生便り②
9	月見・バーベキュー	
10	ハロウィン	
11	焼き芋会・カップラーメン昼食会②	インフルエンザ [※] 予防接種・歯科検診
12	クリスマス・年越しそば	保健衛生便り③・健康診断②
1	正月・餅つき	定期採血
2	節分・バレンタイン・カップラーメン昼食会③	
3	ひな祭り・おでん	健康診断③

支援

① 平成 29 年度重点支援目標

【衣食住の支援の充実】

1. 衣の支援
常に清潔感のある衣類を身に付けられるよう支援する。
2. 食の支援
安全を保ちつつ、食の楽しみを感じていただけるよう支援する。
3. 住の支援
生活環境の更なる向上を目指す。また大規模修繕に向けた提案をする。

② 計画

1. 年間

月	日	上半期主要行事	月	日	下半期主要行事
4	21	健康診断	8	27	こしがや希望の里まつり
		GW 日課 (4/29~5/7)	12	23	クリスマス会
5	14	体育祭	12		冬休み日課 (12/24~1/3)
8		夏休み日課 (8/11~8/16)	12	29	施設内ワックスがけ

2. 月例

- ・ 嘱託医診察 (第 2 金曜日)
- ・ 避難訓練/誕生日会 (最終金曜日)
- ・ 散髪 (最終月)

3. 週間プログラム

曜日	月・木	水	火・金	土・日	祝日
AM	室内作業班 製作班 缶つぶし班	グループ活動 ウォーキング	室内作業班 製作班 缶つぶし班	施設内清掃	クリーン活動
PM	ウォーキング 音楽クラブ	室内余暇 単独外出 (スタッフ会議)	ウォーキング 運動クラブ リハビリ班	外出 ジュース購入	喫茶タイム

4. 日課

	時間	月～金	時間	土・日・祝
施設入所支援	6:30	起床・洗面・着がえ	6:30	起床・着替え
	7:30	朝食・歯みがき	7:30	洗面
	8:30	掃除・洗濯・スタッフ朝礼	8:00	朝食・歯みがき
	9:00	ラジオ体操	9:00	洗濯
	9:30	午前活動開始	9:30	清掃開始（祝日クリーン活動）
生活介護	10:30	水分補給	10:30	水分補給
	11:30	午前活動終了	11:30	清掃終了
	12:00	昼食・歯みがき	12:00	昼食・歯みがき
	12:30	余暇（ジュース購入）		
	13:30	午後活動開始	13:00	午後活動開始（祝日喫茶タイム）
	15:00	午後活動終了・おやつ	15:00	午後活動終了・おやつ
施設入所支援	15:30	入浴・スタッフ引き継ぎ	15:30	入浴
	16:30	水分補給	16:30	水分補給
	17:30	入浴終了	17:30	入浴終了
	18:00	夕食・歯みがき	18:00	夕食・歯みがき
	20:00	水分補給	20:00	水分補給
	21:00	就寝準備	21:00	就寝準備
	23:00	消灯	23:00	消灯

5. 支援活動

【支援員共通】

担当	内容
記録	生活介護・施設入所支援日誌・ケース記録・各活動日誌等
各種支援	プログラムにそった各種支援の実施、報告
苦情受け	利用者様・保護者様の相談受け窓口
会議	会議資料作成・ケース会議司会（3年以上在籍職員）
その他	新人スタッフへのOJT実施。実習生受け入れ対応。

【利用者担当】

担当	内容
会議等	ケース会議出席、個別支援計画発表
個別支援計画書	ニーズ整理表・個別支援計画（案）作成
生活支援	個別支援計画書一部作成、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）、月のまとめ 居室環境整備・衣類調整
日中活動支援	月の目標設定・まとめ、個別支援計画書一部作成、個別支援計画周知・実行

【主任・リーダー】

担当	内容
会議等	主任・リーダー会議出席、ケース会議司会、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、支援員月目標設定
日中活動支援	日課・週間プログラム等の検討・提案、活動班編成の検討・提案
文書決裁	内部文書の一部決裁

【支援課長】

担当	内容
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、月プログラムの調整
会議	会議計画の作成、支援会議・ケース会議の開催、支援会議司会
研修	職員研修計画作成、申し込み・他施設実習に向けた調整
実習生等受入れ	オリエンテーション、プログラム作成、指導、評価
文書決裁	内部文書の一部決裁
広報	広報誌発行、HP 管理
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】

○ 室内作業班

【活動内容】

- ・雑誌付録の分別作業
- ・電子機器の解体・分別作業（日本システムケア）
- ・その他、もう一種類作業を増やすことを目指し、内職業者を探す

○ 製作班

【活動内容】

- ・石けん、ビーズストラップ、レインボールーム、ヘアゴム、年賀状、カレンダーの製作及び販売

○ 缶つぶし班

【活動内容】

- ・アルミ缶つぶし（12月～2月はビニールハウス内で実施、3月～11月は食堂軒下にて実施）
- ・アルミ缶回収
- ・アルミ缶納品

○ 運動クラブ

【活動内容】

4月～6月	バスケットボール・ティーバッティング又は大縄跳びを行う
7月～9月	フライングディスク・彩の国ふれあいピック秋季大会で行う競技の練習を行う
10月～3月	サッカー・ティーバッティング又は大縄跳びを行う
雨天時	作業室で活動し、トランポリン・ボール投げを行う

○ 音楽クラブ

【活動内容】

- ・準備体操でエビカニダンスやこしがや希望の里オリジナルダンスを踊る。
- ・踊り（ソーラン節）・太鼓（輝きばやし）を6月の「ふれあいの日」、8月の「こしがや希望の里まつり」にて発表。
- ・ハンドベルを12月の「クリスマス会」にて発表。
- ・12月以降、ソーラン節の踊りの中に太鼓を取り入れた新しい活動を実施

○ ウォーキング

【活動内容】

- ・利用者個々の体力や利用者同士の関係に応じた班編成
- ・ジュース購入日及びドライブ班の調整
- ・荒天時は、カラオケ・DVD鑑賞・ドライブ等を実施
- ・6月～9月は環境省の「熱中症予防サイト」を確認し、警報発令時はウォーキングを中止する。
- ・7・8月は希望者のみ実施
- ・12月～2月の寒さが厳しい日（最高気温が10℃以下の場合）には希望者のみ実施し、その他の方はDVD鑑賞又はカラオケを実施。
- ・強風時は気象庁の「暴風・強風警報」を確認し、警報発令時は中止

○ リハビリ班

【活動内容】

- ・個別プログラムを作成し実施する。また、介護体操・レクリエーションを行う。
- ・新しいレクリエーションの情報収集を行い、随時提供していく。

○ 農園芸班

【活動内容】

- ・野菜の生産、販売。
- ・自動販売機前のベンチ脇の花壇の手入れ。
- ・畑、ビニールハウス内の備品管理。

【生活支援】

○ 体育祭

【日時】

- ・平成29年5月13日（土） 10:00～15:00

【会場】

- ・越谷北体育館

【内容】

- ・各種競技実施のほか、近隣事業所千草園・おぎしま園を招待した。

○ こしがや希望の里まつり

【日時】

・平成 28 年 8 月 27 日（日） 16:30～19:00

【会場】

・こしがや希望の里駐車場

【内容】

- ・カラオケ大会、屋台、音楽クラブ発表、ボランティア出し物、花火等。
- ・今年度は越谷市市長はじめ、多数の来賓が出席した

○ クリスマス会

【日時】

・平成 29 年 12 月 23 日（土） 11:30～15:00

【会場】

・こしがや希望の里 食堂・作業室

【内容】

- ・音楽クラブ発表、ボランティア団体出し物、スタッフ出し物、プレゼント配布等を実施

○ 季節行事

【内容】

4	花見	7	花火	12	
5	端午の節句	9	月見・BBQ	1	餅つき
6	カップラーメン昼食会①	10	芋ほり・ハロウィン	2	節分・バレンタイン・カップラーメン昼食会③
7	七夕（流しそうめん）	11	焼きいも会・カップラーメン昼食会②	3	ひな祭り

○ 旅行

【内容】

- ・日帰り旅行
、行田天然温泉、アンデルセン公園、フォレストパーク、千葉市科学館、ザ・サードパーク
アクアパーク品川、足利フラワー園、いわふねフルーツパーク、横浜中華街、千葉房総の村
東京ディズニーリゾート
- ・一泊旅行
国営ひたち海浜公園、横浜ラーメン博物館、千葉グリーン牧場、東京ドイツ村、江ノ島水族館
八景島シーパラダイス、水戸市森林公園、東京ディズニーランド

○ グループ活動

【活動内容】

- ・班ごとに毎週水曜日、外食の場を設けている。(2～3ヶ月1回程度)

○ 利用者自治会

【活動内容】

- ・毎月第一水曜日に活動。施設への要望等話し合いの場を設けた。
- ・埼玉県発達障害福祉協会利用者部会（9月・1月）に参加し、他事業所との交流の場を設けた。
- ・クリーン活動を11月に実施し、施設～新方川・施設～古利根川までの道沿いを2グループに分かれてゴミ拾いを行った

【内容】

月	内容		月	内容	
4	【行事説明】体育祭	総会	10	クリスマス会について	総会
5	こしがや希望の里まつり	役員会	11	新年会について	役員会
6	こしがや希望の里まつり 【保健衛生】手洗いについて	総会	12	【行事説明】クリスマス会 【保健衛生】うがいの方法	総会
7	日中活動について	役員会	1	体育祭について	役員会
8	【行事説明】こしがや希望の里まつり	総会	2	一年の感想	役員会
9	誕生日メニュー	役員会	3	次年度役員選任・体育祭について	総会

【地域支援】

○ 地域・余暇係

【活動内容】

- ・土日祝日、長期帰省時の余暇活動計画を作成
- ・利用者、保護者向けの里ウォーカーの発行・掲示
- ・地域適応支援事業や地域行事へ参加できるよう、情報を集め必要な支援を行った
- ・喫茶タイムで使用する物品、車内の備品、利用者共通財布の管理・補充
- ・療育手帳、カード類の管理
- ・朝礼時の体操を利用者が覚えやすいものに更新
- ・長期帰省日課時のカーテン洗濯、ベッド下清掃の実施
- ・その他、他事業所の行事参加等、余暇が充実するよう活動を行っている

○ 短期入所

【活動内容】

- ・短期入所利用希望者見学、相談、面接。
- ・フェイスシートの作成、更新。
- ・利用者様の日中活動プログラムの検討、個別支援計画書の作成・見直し。
- ・プログラム、計画に基づいた支援の実施。
実利用者数 40 名（内緊急受け入れ 7 名、前年比-7 名）
利用日数 1429 日（緊急受け入れ 87 日、前年比+46 日）

○ 日中一時支援

【活動内容】

- ・日中一時支援利用希望者見学対応、相談、面接。
- ・フェイスシートの作成、更新。
- ・利用者様の日中活動プログラムの検討、個別支援計画書の作成・見直し。
- ・プログラム、計画に基づいた支援の実施。
実利用者数 28 名（前年比+2 名）
利用日数 257 名（前年比-2 日）

○ 相談支援

【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
- ・利用者等の同意を得て、計画（案）を利用者に交付
- ・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、文書により同意を得て計画を利用者に交付
- ・通所利用者は半年、入所利用者は1年を目安としてモニタリングを実施
- ・サービス等利用計画（新規）6件
- ・サービス等利用計画（継続）48件

○ 彩の国あんしんセーフティーネット

【活動内容】

- ・依頼なし

○ 実習生・ボランティア担当

- ・教員免許取得のための介護等体験（受入43名）
- ・保育士養成課程における施設実習（受入20名）
- ・ボランティア受入（延べ76名）
- ・施設見学等来所者（計146名）
今年度は特別支援学校PTA等団体での見学が多い年でした

【委員会】

○ 人権・権利擁護委員会

【活動内容】

- ・利用者様からの苦情をはじめ、挙げた苦情に対しての改善案を検討、改善。
- ・権利擁護や虐待防止に関する研修への参加。
- ・人権意識アンケートの実施。
- ・スタッフ向け研修会の実施。
- ・利用者様向けの虐待防止研修を実施。
- ・訴えない方の苦情を検討し、改善策の提案と達成状況を報告
- ・倫理会議の議題提案。

○ 仕事支援委員会

【活動内容】

- ・支援分担表の作成
- ・利用者様の作業班への適性見極め。
- ・絶えず仕事が提供できるよう、作業班の活動内容の検討。
- ・6・10・2月に報奨金入金。同時に各作業班の活動報告を行った。

○ 保健・衛生委員会

【活動内容】

- ・看護師と連携し塗布薬等の管理。
- ・インフルエンザ、感染症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。
- ・夏場の熱中症対策。
- ・冬場の風邪予防。
- ・リネン類管理。
- ・水回りの衛生管理。
- ・よしず、扇風機、加湿器等の管理。
- ・爪切り、耳掃除チェック表作成。
- ・電気シェーバー、かみそり、便座シート、食堂エプロンの管理。
- ・鳥の糞対策。

○ 事故・防災対策委員会

【活動内容】

- ・事故・ヒヤリハット報告の検証、集計を行い支援会議にて報告。
- ・避難訓練実施時の補助。

○ 5S・庶務委員会

【活動内容】

- ・奇数月に施設内の整理整頓状況を確認。
- ・定期的にスタッフへ整理整頓、環境美化の呼びかけを行った。
- ・節電への意識づけ、注意喚起。
- ・毎月第3木曜日にタンス整理を実施。紛失物の搜索、衣類の記名、衣類の状態確認（劣化、破れ）を行う。実施内容報告書を作成し周知。
- ・エアコンフィルター・換気扇等、土日清掃以外でこまめに掃除が必要な場所をピックアップし、活動時間に掃除を行えるよう調整。
- ・4か月に1回程度、ベッド下の整頓を各生活担当にて実施するよう周知。
- ・名無し衣類の管理。利用者の衣類の記名箇所や保管方法の検討。
- ・3か年計画に沿って、H27年度に実施した大規模修繕リストを元に、進捗状況の最終確認。
- ・リネン庫や備品倉庫内の整理整頓。
- ・エアコン設定温度の切り替え。
- ・カーテンの不備について取りまとめ。
- ・掃除道具の管理。
- ・支援員室内の消耗品・備品の管理及び、日誌・連絡簿のファイル作り。
- ・自転車の空気入れ（奇数月）
- ・トイレ内の清掃状況の確認。

○ 日中活動検討委員会

【活動内容】

- ・各活動班と連携をし、状況を常に把握、調整を行う。
- ・絶えず仕事を提供できるよう支援し、各利用者に合った活動を提供。
- ・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。
- ・外での活動が難しい7月後半～8月にかけての活動の調整。
- ・新たな余暇活動の拡大。

○ 着衣の乱れは許しませんプロジェクト

- ・月に1回、全利用者の着衣の乱れを確認し、結果をスタッフへ周知。
- ・12月を着衣の乱れ強化月間とし「着衣の乱れを直そう啓発ポスター」を作成。
- ・利用者朝礼時に、利用者同士で衣類の乱れを確認。
- ・衣替えの周知とタンス内の衣類の確認。

○ 秋祭り以降検討委員会

○ 年2回、検討委員会による協議。

こしがや希望の里全スタッフへ秋祭りに関するアンケートを実施。結果を参考に検討委員会で話し合いを行った。

○会議計画

会議	参加者	司会進行	内容
支援会議	原則全スタッフ	支援課長	施設の運営に等に関わる基本的事項。 利用者支援全般にわたる協議
ケース会議	サービス管理責任者 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。
行事事務会議	各行事担当	行事担当者	各行事内容の検討、進捗状況把握
委員会	各委員	委員長	委員会活動内容の検討・確認
主任・リーダー会議	主任・リーダー	支援課長	支援員統括業務についての検討・確認
給食会議	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。
倫理会議	原則全スタッフ	人権委員会	実習生等の外部からの意見の検討。
防災対策会議	原則全スタッフ	防火管理責任者	防災対策に関する事項。

支援会議・・・年 12 回実施

ケース会議・・・年 34 回実施

行事事務会議・・・行事ごとに実施

委員会・・・委員会ごとに実施

主任・リーダー会議・・・年 2 回実施

給食会議・・・年 12 回実施

倫理会議・・・年 1 回実施

防災対策会議・・・年 12 回実施

【外部団体出向】

- ・越谷市地域自立支援協議会（全体会）
- ・越谷市地域自立支援協議会計画相談部会
- ・越谷市障害者共同受注ネットワーク（全体会）
- ・越谷市障害者共同受注ネットワーク（受注部会）
- ・越谷市障害者共同受注ネットワーク（販促部会）
- ・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青年部会