

# 社会福祉法人 平徳会

## 2024 年度 事業報告書



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](mailto:heitokukai@kir.biglobe.ne.jp)

# 2024 年度 事業計画書

## 目次

<b>【基本理念・経営方針】</b>	1
○ <b>事務部門</b>	2
○ <b>法人共通活動</b>	4
○ <b>こしがや希望の里</b>	
<b>基本運営方針・利用者支援方針</b>	5
<b>健康管理（食事・医療）</b>	6
<b>利用者支援</b>	
重点支援目標	9
プログラム	10
支援員業務	11
活動支援	12
生活支援	13
地域支援	15
委員会	16
○ <b>かなめ</b>	
基本運営方針・利用者支援方針・重点支援目標	20
プログラム	22
活動支援	24
委員会	28
○ <b>希のこ</b>	30
○ <b>越谷市障がい者等基幹相談支援センター・東部</b>	32
○ <b>その他</b>	
外部団体出向等	36

## 【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。

## ○ 2024 年度 業務目標

『安定した支援体制の確保』

2024 年度は、職員採用に力を入れ、安定した支援ができるように体制を整えた。各事業所との職員不足で活動の縮小もなく、運営することができた。福利厚生充実・職員採用にも質を求めることができたことも早期退職を減らすことができ、よい結果につながったと思われる。

## ○ 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 15 日まで）
- 決算業務

### 【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
- 職員教育・研修業務
- 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
- LED 交換工事（11 月）

**【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）
- 本部棟建設準備

○ **年間業務**

月	業務内容
4	評議員選任解任委員会、理事会・評議員会案内、決算準備資料作成、体制届作成、預り金確認、職員給与・有給・社会保険料標準月額更新
5	理事会・評議員会、決算書作成
6	役員変更届・変更登記申請・現況報告書作成、賞与支給、住民税特別徴収更新
10	社会保険料標準月額更新、本部棟建設開始、LED 交換工事
12	年末調整、賞与支給
1	法定調書・給与支払報告書作成
2	理事会・評議員会案内、当年度補正予算・来年度予算書・事業計画書作成
3	理事会・評議員会、処遇改善手当支給、本部棟建設完成・引き渡し

## 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）に発行した。
- ・ 委託業者（アンサンプルアスク）と連携し、ホームページの更新を行った。また、ホームページのリニューアルについても相談し、運用に向けて打ち合わせ中である。
- ・ SNS（Twitter・Instagram）の運用をまずはこしがや希望の里で実施し、法人の取り組みを知ってもらった。

### ○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を行った。（希のこ）
- ・ カブトムシの育成及び、配布をしたがツガイが数ペアのみとなった。（こしがや希望の里）
- ・ 地域のイベント等で、施設駐車場の貸し出し依頼等があった際の貸し出しを行った。（かなめ）
- ・ 彩の国あんしんセーフティーネット事業の相談件数は 5 件あり、うち 3 件支援をした。（こしがや希望の里）

# 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・自立的な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。

### ○ 業務内容

#### ➤ 献立について

- ・嗜好調査の実施及び献立への反映をした。
- ・セレクトメニュー・残食調査等を行い、コロナ渦でも満足感の得られる食事の提供をした。
- ・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をした。
- ・誕生日メニューの実施をした。
- ・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をした。
- ・給与栄養目標量を設定し、利用者に適した食事量を提供した。
- ・刻み食等の特別食の実施をした。
- ・アレルギー食材の対応の他、嚥下、咀嚼の低下への対応をした。

#### ➤ 調理業務管理

- ・食材の管理の実施。
- ・食品の衛生的な取り扱いの実施。
- ・調理時間、加熱温度等の記録管理の実施。
- ・調理場の衛生管理（清掃状況など）の実施。
- ・検食簿の管理の実施。
- ・その他、必要とされる管理記録等の確認の実施。

#### ➤ 委託業者との連絡、調整

- ・月一度の給食会議を開催し、必要に応じ打ち合わせを行った。

#### ➤ その他

- ・栄養ケア計画書の作成の実施。
- ・食事に関する活動については積極的に参加、支援した。
- ・日中活動時の水分補給のお茶等の手配をした。
- ・備蓄食品の保存期間等の管理、および発注の実施。
- ・調理器具、食器類の確認と補充の実施。
- ・製氷機の洗浄・布巾交換の実施
- ・害虫・ねずみ駆除の実施。



## 【医療部門】

### ○ 業務方針

利用者様の健康を維持増進し、健康的で明るい生活が送れるように支援する。また、利用者様及び支援員が健康や疾患・感染対策に対してより意識できるよう働きかけていく。

### ○ 業務内容

#### ➤ 健康管理

- ・嘱託医、協力医との連絡、調整を行い健康的な生活が過ごせるよう支援した。
- ・ケガ、病気の際は速やかに措置、対応した。
- ・体調に変化があった時は、保護者や施設管理者、各部署に速やかに報告した。

#### ➤ 通院支援

- ・協力病院への通院は、施設内通院担当者と通院日を相談し受診できるよう調整した。
- ・協力病院以外の医療機関へ通院が必要と判断した場合は保護者に連絡し、受診を促した。保護者が通院同行困難な時、施設管理者に相談し、通院した。

#### ➤ 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し、医師の指示通り与薬できるよう支援した。
- ・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依じて、看護師及び支援員が投薬した。
- ・内服薬・外用薬の在庫管理を行い、適宜処方を依頼した。
- ・薬局との情報交換を行い、利用者様の内服薬情報の管理を行った。
- ・内服薬変更の際は、保護者様に連絡した。

#### ➤ 定期健康診断計画の策定

- ・健康診断…年 2 回行った。
- ・外来定期採血(施設内採血含む)…協力医療機関にて定期処方を受けている利用者様は年 2 回定期採血(1 月・7 月)を行った。
- ・歯科検診…12 月に健診を行った。
- ・嘱託医診察…毎月 1 回(第 1 金曜日)に嘱託医による診察(各利用者様、年 2～3 回)を行った。

#### ➤ 感染症予防対策

- ・標準感染予防及び感染症対策マニュアルを遵守できるよう働きかけを行った。
- ・感染防護具(マスク、手袋、ガウン等)の管理を多職種と連携し行った。
- ・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依頼調整と実施をした。

#### ➤ 熱中症予防対策(強化月間 5 月～9 月)

- ・水分補給…栄養士と連携し、水分補給回数やスポーツドリンク提供等の検討を行い実施した。

#### ➤ その他

- ・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した。(24 時間)

## ○ 年間行事

月	食事部門	医療部門
4	花見	嘱託医診察
5	端午の節句・体育祭	嘱託医診察／熱中症対策
6	カップラーメン昼食会①	嘱託医診察
7	七夕・土用の丑の日	嘱託医診察／定期採血①
8	夕涼み会	嘱託医診察
9	月見・外食会	嘱託医診察／健康診断①
10	こしがや希望の里フェスタ・ハロウィン	新型コロナワクチン接種／嘱託医診察
11	カップラーメン昼食会② 焼いも会	インフルエンザ予防接種／歯科検診
12	クリスマス会・年越しそば	嘱託医診察／感染症対策
1	正月	嘱託医診察／定期採血②
2	節分・バレンタイン・カップラーメン昼食会③	嘱託医診察
3	ひな祭り・おでん	嘱託医視察／健康診断②

※滞りなく実施した。

## 【利用者支援】

### 【2024 年度 重点支援目標】

#### ○利用者支援目標

『体を動かす機会を多く取り入れ、かつ利用者が楽しんで活動できるよう支援する』

2023 年度はコロナ禍の影響及び一時的なスタッフ不足により利用者にとって満足といえる活動が提供できなかった。それに伴い、ストレスを溜めているであろう、高齢化により体力低下が見られ始めている利用者が混在している。ウォーキングを軸としつつ、利用者が楽しみながら体を動かす機会を設けられるよう支援した。

##### ➤ ウォーキング及び外活動の充実

ウォーキングは通常のプログラムでは全利用者が参加できるよう支援した。また、ちょっとした空き時間も有効に使い、ストレス増・体力低下が見られる利用者を中心に外に出る時間を設け、個別の課題に対応できるよう支援した。

##### ➤ グループ活動の内容の充実及び、日帰り旅行の再開

グループ活動では、なるべく歩く活動を意識しながら計画を立て、かつ食事を楽しめるように支援した。また、日帰り旅行も再開し、施設生活における利用者の満足度の向上を目指し、概ね達成できたと思われる。

#### ○スタッフ業務目標

『考える力を身につけ、根拠に基づいた支援をする』

##### ➤ 個別支援計画書の質の向上

課題解決ばかりではなく、利用者のニーズに添った個別支援計画書の作成を意識する。また、基礎研修修了者にも計画作成の一部を担ってもらい、多角的に利用者ニーズを把握すると共に、次期サービス管理責任者の育成を行った。

##### ➤ PDCA サイクルを意識したイベントの企画

P（Plan：計画）D（Do：実行）C（Check：評価）A（Action：改善）を意識してイベントの企画を行う。まずは、前年度の行事報告書に目を通し、計画作成をした。ただし、既存のやり方に捉われず、スタッフの個性を生かしながら柔軟な発想でイベントの企画を促したが斬新なアイデアはさほど出なかった。

## 【プログラム】

### ① 年間行事

月	日	上半期主要行事	月	日	下半期主要行事
5	16	体育祭	10	18	こしがや希望の里フェスタ
8	23	夕涼み会	12	20	クリスマス会
9	19	健康診断	3	27	健康診断

※滞りなく実施。

### ② 月例行事

- ・ 嘱託医診察（第一金曜日）
- ・ 避難訓練/誕生日会（最終金曜日）
- ・ 散髪（最終月曜日）

### ③ 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	グラウンド開放	外出 ウォーキング

### ④ 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

### ○ 主任

会議等	各種会議出席、各スタッフへの助言
生活・日中活動支援	各活動担当・委員会活動への助言、問題提起
支援課長補佐業務	実習生オリエンテーション、区分判定立会い、支援員統括

### ○ 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】

- ・ 製作活動を通してやりがいや楽しみ見つけ、日常の生活がより豊かになるよう支援する。
- ・ 作った物を販売、各種展示会にアート作品を展示する事で、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。

#### 【活動内容】

##### ◎製作班 A

- ・ ビーズ製品、ポチ袋、ポストカード、年賀状、カレンダーの制作及び販売を行った。
- ・ 越谷市障がい者共同受注ネットワークと連携をとり、各種販売会へ参加した。

##### ◎製作班 B

- ・ ちぎり絵、手形アート、紙粘土、風景画等のアート作品を作成し、ふれあいの日に出展した。

### ○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、作業へ取り組みやすい環境を整えながら支援する。

#### 【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した。
- ・ アルミ缶の寄付呼びかけチラシのポスティング及びアルミ缶回収を実施した。
- ・ アルミ缶納品をおこない、作業工賃の向上に努めた。
- ・ 缶置き場・ビニールハウス内の整理を行った。
- ・ 猛暑時・雨天時は日替わりで音楽・エアロビ・遊具遊び等を行った。

### ○生活班

#### 【目的】

- ・ 利用者の生活が充実したものになるよう、活動を通して心身の安定を図る。

#### 【活動内容】

- ・ プラネタリウム（オーロラ）+アロマ+マッサージ
- ・ 足浴+マッサージ
- ・ 日光浴 それぞれ、実施した。

### ○音楽クラブ

#### 【目的】

- ・ 新たな音楽に触れ、音楽活動を通して日常生活の充実を図る。

#### 【活動内容】

- ・ 毎月季節に合わせた童謡や利用者様から要望のあった曲などを歌った。
- ・ 夕涼み会、こしがや希望の里フェスタ、クリスマス会にて発表した。
- ・ 上半期は和太鼓とソーラン節、下半期は音楽に合わせた楽器伴奏とハンドベル演奏を行った。
- ・ ディズニー体操を実施し、新たな音楽とダンスを楽しんでいただけるよう取り組んだ。

## ○ウォーキング

### 【目的】

- ・ コロナ禍により、体力が低下している為ウォーキングを行い、体力向上・気分転換を図る。

### 【活動内容】

- ・ 利用者様の体力、特性を考慮し、ウォーキングコースを検討した。
- ・ 荒天（高低気温・強風）時は、室内で活動（作業室での余暇・施設内 WK 等）を行い、無理はせず活動した。
- ・ ウォーキング終了後は手洗い・消毒を必ず行い風邪・感染症の予防に努めた。

## 【生活支援】

## ○体育祭

### 【目的】

- ・ 利用者と職員共に達成感や充実感を得られるように、様々な競技に利用者様と一緒に参加し、親睦を深められるようにする。

### 【日時】

- ・ 2024 年 5 月 16 日（金） 12:00～15:00（急きよ、嘱託医診察が入ったため午後のみ実施）

### 【会場】

- ・ こしがや希望の里グラウンド

### 【競技内容】

- ・ 綱引き・借り物競争・玉入れ・お菓子食い競争・キャタピラリレー・スタッフ&利用者ムカデ競争・新人スタッフ&利用者リレーを行った。

## ○夕涼み会

### 【目的】

- ・ 夏ならではの食事や催しものを通して、利用者にとって夏の輝く思い出となるようにする。

### 【日時】

- ・ 2024 年 8 月 23 日（金） 17:00～19:00

### 【会場】

- ・ こしがや希望の里 作業室・食堂（雨天となり室内での開催となった。）

### 【内容】

- ・ 食事、音楽クラブの発表、すいか割り

## ○こしがや希望の里フェスタ

### 【目的】

- ・ 利用者・スタッフ共にイベントを楽しみ、笑顔と活気に溢れ、思い出に残るような行事にする。

### 【日時】

- ・ 2024 年 10 月 18 日（金） 10:30～15:00

【会場】

- ・ こしがや希望の里 食堂・作業室・駐車場

【内容】

- ・ 食事、音楽クラブ発表、スタッフ余興、カラオケ大会、抽選会

## ○クリスマス会

【目的】

- ・ クリスマスならではのイルミネーション・食事等を楽しみ、胸が弾む特別な 1 日を過ごしていただく。

【日時】

- ・ 2023 年 12 月 25 日（水） 12:00～17:30

【会場】

- ・ こしがや希望の里 食堂・作業室

【内容】

- ・ プレゼント配布・イルミネーション鑑賞会・音楽クラブ発表会・スタッフ催し物・クリスマスらしい昼食、おやつ・振り返りムービー・写真撮影

## ○季節行事

【目的】

- ・ 四季折々の行事に触れ、参加者全員が楽しい時間を共有する。

【内容】

- ・ 花見・イースター・カップ麺昼食会(3 回)・七夕・花火・BBQ・ハロウィン・焼いも会・節分・バレンタイン

## ○日帰り旅行

【目的】

- ・ 利用者の特性やニーズに配慮し、充実した時間を過ごせるよう計画を行う。
- ・ 利用者と支援員が楽しい時間を共有する事で関係をより深める。

【内容】

- ・ 各利用者のニーズに基づき、班編成、旅行の計画をした。
- ・ 利用者 1 名につき 1 回実施した。
- ・ 9:00～16:30 で計画した。
- ・ 予算は、¥10,000 を目安とし、実施した。
- ・ 実施日は旅行担当で決定し、計画・実施・保護者への連絡は旅行の計画者で行った。

## ○グループ活動

【目的】

- ・ 利用者のニーズを考慮し、食事を通して充実した時間を過ごせるようにする。

【活動内容】

- ・ 利用者様のニーズ、特性を考慮し、班編成や外出先の検討を行った。
- ・ 実施日の 1 ヶ月前に計画書を作成した。
- ・ 実施日は水曜日の 10 時～12 時半で行った。



- ・ 実施場所は外でピクニック、ショッピングモール内フードコートで行った。

## ○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様にとってより良い生活が送れるようにする。

### 【活動内容】

- ・ 利用者自治会役員は、会長 1 名・副会長 1 名選出した。
- ・ 生活についての要望・苦情の聞き取りを行った。
- ・ イベント時の食事メニューの希望の話し合いを実施した。
- ・ イベント時にやりたい事の聞き取りを行った。
- ・ イベントの行事説明、感想聞き取りを行った
- ・ あいさつ役員を 4 名置き、行事の場で利用者を代表してあいさつしていただいた。
- ・ 毎月、総会にて行事や生活においての意見を述べていただいた。
- ・ 新年会の計画・実施をした。
- ・ 苦情報告で挙がった意見に対する回答を自治会の場で利用者様に伝えた。
- ・ 食事やおやつのリクエストを聞き取り、反映させた。

## 【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・面接を行った。
- ・ 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を作成した。
- ・ 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をした。
- ・ ショートステイ、日中一時支援で使用する部屋、備品の管理を行った。

### ○相談支援

#### 【目的】

- ・ 障がいのある方が置かれている状況や抱えている悩みに対して課題を抽出し解決の為に必要な支援に繋げていく。適切なサービス利用に向けて支援する為、サービス等利用計画を作成する事でその人らしい、より良い生活に繋がってける様に支援する。

#### 【活動内容】

- ① 支給決定前に面談によるアセスメントを行い、サービス等利用計画（案）を作成した。
- ② 利用者の同意を得て、サービス等利用計画（案）を利用者へ交付した。
- ③ 支給決定後、利用者・家族・各事業者と連絡調整を行い、サービス等利用計画（案）の説明とサービス担当者会議を実施した。

- ④ 支給決定とサービス担当者会議の内容を反映したサービス等利用計画の作成を行い、交付した。
- ⑤ 利用者の状況に応じたモニタリング期間を設定し、設定期間に応じて適切にモニタリングを実施し、モニタリング報告書を作成した。
- ⑥ 必要に応じて適時、サービス担当者会議を実施した。

## ○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、指導をした。
- ・ 実習前後に簡単なミーティングの時間を設け、より充実した実習となるよう配慮した。
- ・ 学生閲覧用の利用者名簿の作成を行った。

#### ＜ボランティア＞

- ・ コロナ禍で一時中断していたボランティアの受け入れを再開したが、希望者はいなかった。

## ○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をした。
- ・ 毎月1回、里ウォーカーの発行及び掲示を行った。
- ・ 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。
- ・ ハイエース内備品の管理。
- ・ 昼休みのジュース購入班の編成をした。
- ・ 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を行った。
- ・ 入浴剤及び喫茶タイムに必要な物品の購入を行った。
- ・ 配膳掃除当番の割振りをした。
- ・ 月に1回程度、食に関する楽しみを向上できるような献立の検討し、栄養士と協力し提供した。

## 【委員会】

### ○人権・権利擁護委員会

#### 【目的】

- ・ 利用者が安心して施設生活を送れるよう、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、支援員の利用者支援における倫理観の向上や支援の質を高める。

#### 【活動内容】

- ・ 利用者向け・スタッフ向け虐待防止研修の実施をした。
- ・ 苦情報告のまとめを支援会議にて行った。また、利用者からの苦情は自治会で報告した。

## ○活動支援委員会

### 【目的】

- ・ 利用者が楽しく活動に取り組めるように、活動全体の充実を図る。

### 【活動内容】

- ・ 各活動班と連携し状況を把握する。また、利用者の各活動への適性及び目標設定の見直しや、課題や問題点に対処した。
- ・ 6・10・2月に作業工賃の入金をする。同時に各作業班の活動報告を受け、目標に沿った活動がすすめられているか評価した。
- ・ 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を目指したが、マンネリ化している。
- ・ 利用者に必要な買い出し等は支援分担表に割振り、スタッフ負担の軽減を目指した。

## ○保健衛生委員会

### 【目標】

- ・ 利用者様が健康かつ衛生的に安心した生活が送れるよう感染症に留意し、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の実施。
- ・ 新型コロナウイルス感染症、インフルエンザ、感染症胃腸炎への注意喚起をした。
- ・ 新型コロナウイルス等の感染症クラスター時のマニュアル作成・更新をした。
- ・ クラスター対応時に必要な物資の確保をした。
- ・ 健康診断、新型コロナウイルス・インフルエンザ予防接種、歯科健診の実施要項の作成をした。
- ・ 6月～9月に熱中症対策の為にスポーツドリンクの提供の周知・実行をした。
- ・ 10月～5月に風邪予防の為に緑茶提供の周知・実施をした。
- ・ 10月～3月に乾燥対策の周知・実施をした。
- ・ 歯科通院が必要な方のリストアップをし、保護者へ通院協力の依頼をした。

#### <衛生面>

- ・ 事務員と連携してのリネン類管理(季節ごとの布団整理、枕・タオルケット・毛布洗濯)
- ・ 扇風機・加湿器・モース(次亜塩素酸水)の管理をした。
- ・ 爪切り・耳かきチェック表作成をし、かたよりが無いように配慮した。
- ・ T字カミソリの管理をした。

## ○事故・防災対策委員会

### 【目的】

- ・ 事故、災害、不審者など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、利用者が安心して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した。

- ・ 避難訓練実施時の補助をした。また、年度途中で委員長が防火管理責任者を取得し、主体的に訓練を実施した。
- ・ 災害・不審者対策講座、訓練の実施をした。
- ・ 外活動時における点呼の徹底の定期的な注意喚起をした。
- ・ 避難時用のバック、避難用具の管理をした。

## 【実施訓練】

4 月	午後想定（1F）	5 月	地震想定	6 月	準夜間訓練
7 月	夜間訓練	8 月	水害想定	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

## ○SS 備委員会

## 【目的】

- ・ 施設内の整理整頓に努め、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・整理整頓状況を確認し改善点があれば周知した。
- ・ 節電・節水への意識付け、注意喚起をした。
- ・ トイレ内の清掃状況の確認・管理をした。
- ・ カーテン及びカーテンレールの管理・交換をした。
- ・ 洗面台・食堂流し・浴室排水溝ヌメリ取り、洗濯槽の掃除をした。
- ・ 各階支援員室の整理整頓を促した。
- ・ 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し、修繕依頼をした。

## （衣類）

- ・ 名無し衣類の管理（半年以上経っているものは処分する）をした。
- ・ 利用者の衣類の乱れについて確認し、乱れがあれば各スタッフへ周知した。
- ・ 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した。
- ・ 季節ごとの利用者衣類調整（衣替え）の周知をした。

## ○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、整理整頓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モチベーションの向上や人材定着に繋げる。

## 【活動内容】

## （福利厚生）

- ・ スタッフの勤務効率を上げる為の、考案、物品の購入を検討したが、実施には至らず。
- ・ 年度初めの法人内交流会、暑気払いの取りまとめをした。
- ・ 勤続 3 年以上の退職者へのプレゼント準備。

## （庶務系）

- ・ 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をした。
- ・ 洗車道具・ハイエース管理をした。
- ・ 洗濯ネット等の仕事の効率上昇に必要な小物関係の備品の修理と購入をした。
- ・ お風呂場の備品管理(桶・マット・椅子等々)をした。
- ・ 洗濯ネット・脱衣場マット・洗面台マット・加湿器マット・モーリスマット管理をした。

## 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ことで、生活全体の安定を図る。

### 【2024 年度 重点支援目標】

#### ○利用者支援目標

##### 『活動の安定と発展』

利用者の心と体は常に変化しているという事を意識し、その変化を見落とさずに柔軟に支援を行った。  
また、活動内容の常態化を解消し安定した活動が行えるように取り組んだ。

#### ➤ 作業活動の安定と発展

クラフト班と農園芸班については新たな活動内容を見出し安定して 1 年間行うことができた。室内作業班や缶つぶし班、リラクゼーション班についても活動内容や在籍利用者の支援手順について見直しを行った。

#### ➤ クラブ活動の安定と発展

クラブ活動もマンネリ化していたが、新たな内容を取り入れ、プログラムを作成することで計画的に行うことができた。

#### ➤ 施設外活動の安定と発展

初年度に行った調理実習を再開することができ、利用者を選んでもらうプレゼン旅行も実施できた。また、香取神社の清掃や飲食店の駐車場の除草作業など施設外での活動も多く行えた。

## ○スタッフ業務目標

### 『時間を有効に使う』

全体的に限られた時間で担当業務を終わらせる意識は芽生えていたが、個々の処理能力による差は見られた。そのような時は、現場でお互いをフォロー仕合い助け合う場面もあった。

#### ➤ 各担当業務の見直し

締め切りのある業務内容に関しては各担当より早めに周知し、期限に間に合うよう取り組んだ。また、支援分担表を用いて業務内容を示すことで、やるべきことの優先順位を明確にすることができた。

#### ➤ 環境美化

施設内の除草作業など支援分担表に入れ、定期的に行った。また、普段行えていない場所の掃除も保健衛生委員会を中心に発進し、環境美化に努めた。

#### ➤ 昼休みの過ごし方

音楽鑑賞や雑誌、ブロックパズルなどをして手持ち無沙汰な時間の解消に取り組んだ。スタッフが電子ピアノを弾きその音楽を聴きながら楽しそうに過ごす利用者もあり、昼休みの過ごし方に変化を付けることができた。

## 【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	22	バーベキュー
5	31	かなめ体育祭	11	18	焼き芋
7	8	七夕	12	25	クリスマス会
8	23	かなめ夏祭り	1	6	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	缶つぶし班 室内作業班 クラフト班 リラクゼーション班	缶つぶし班 室内作業班 クラフト班 リラクゼーション班	缶つぶし班 室内作業班 クラフト班 リラクゼーション班	缶つぶし班 室内作業班 クラフト班 リラクゼーション班	缶つぶし班 室内作業班 クラフト班 リラクゼーション班	余暇
	活動③	缶つぶし班 室内作業班 農園芸班 外出	缶つぶし班 室内作業班 農園芸班 外出	缶つぶし班 室内作業班 農園芸班 外出	缶つぶし班 室内作業班 農園芸班 外出	缶つぶし班 室内作業班 農園芸班 外出	—
午後	活動④	クラブ活動 外出	余暇活動 外出	クラブ活動 外出	余暇活動 外出	クラブ活動 外出	—



## 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】

- ・ 利用者の健康維持や体力向上、運動不足の解消を図る。

#### 【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を行った
- ・ 高低気温や強風時、雨天時は、室内ウォーキングを行った(例：冬場は日差しがあっても強風時は中止、最高気温が低くても日差しがあっても風もなく暖かい日は実施)
- ・ スタッフの人数や利用者の様子に応じてグラウンドでのウォーキングを行った
- ・ 7月～9月中旬までは熱中症予防のため、室内で代替のリズム体操や室内ウォーキングを行った。
- ・ 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基本中止とした。ただ、その時の状況も加味して安全面が確保できるようであればグラウンドでのウォーキングを実施した。

### ○室内作業班

#### 【目的】

- ・ 利用者一人ひとりに合った作業を提供し達成感を得られるようにする。

#### 【活動内容】

- ・ 付録の分別作業を行った。
- ・ 他事業所から作業の依頼があった場合は作業内容を勘案し、同時に、柔軟にスタッフ配置を整備できるように活動支援委員と連携を図った。
- ・ 週に1回納品を行い、その都度雑誌の付録を持ち帰った。
- ・ 毎週金曜日の午前は、室内掃除・反省会を行った。
- ・ 半年に一度、利用者にて活動目標を立てた。

### ○缶つぶし班

#### 【目的】

- ・ 利用者一人ひとりの個性や特性に応じた作業目標を設定し、達成感を得られるように支援する。

#### 【活動内容】

- ・ アルミ缶つぶしを行った。
- ・ 缶つぶし用具の洗浄や作業場の清掃も行った。
- ・ アルミ缶の納品は毎月1回支援分担表に組み込み、作業スペースの確保をした。
- ・ 2週間に1回、近隣住民宅へアルミ缶の回収へ行った。
- ・ アルミ缶の寄付を呼びかけるチラシの作成及び配布を行った。

### ○リラクゼーション班

#### 【目的】

- ・ 個別のプログラムに沿って、心身の安定を図れるようにする。

#### 【活動内容】

- ・ AM②で活動し、PM①は缶つぶし、室内作業班にて活動をした。

- ・ 活動場所は、基本的に多目的室②、作業室②で行い、外活動は未実施であった。
- ・ スタッフによるのびのび体操（牽引）、バランスボールやヨガボールを使用したストレッチを実施した。
- ・ リラクルーム（多目的室②）にてウォーターランブやアロマ、プラネタリウムを使用したリラックス空間にて、情緒の安定を図った。
- ・ ボールプールや多様なボールを使用し感覚を刺激する活動を実施した。
- ・ 体を温めリラックスするために足浴を実施した。
- ・ 散策活動は、バランスボールやのびのび体操、足浴を行ったため未実施であった。

## ○農園芸班

### 【目的】

- ・ 育てた野菜を収穫し、行事に使用する事で楽しみを得られるようにする。また、花を育てる事で環境美化の役割を担い、満足感や達成感を味わえる様にする。

### 【活動内容】

- ・ 畑の土に腐葉土を混ぜ、土づくり作業を行った。
- ・ 行事で使用するジャガイモとサツマイモを育てた。
- ・ ポリポットに野菜の種をまき、苗を育てた。
- ・ 畑やプランターに苗を植え替え、トマトやインゲンなどの野菜を育てた。
- ・ 中庭と花壇の手入れ及びグラウンドの除草作業を行った。
- ・ 花壇やプランターに花の種や苗を植え、様々な種類の花を咲かせられるように手入れをした。

## ○クラフト班

### 【目的】

- ・ 作品を完成させた達成感や販売による喜びを感じられるように支援する。

### 【活動内容】

- ・ レジン、ビーズアクセサリ（髪ゴム、ヘアピン、キーホルダー等）の製作を行った。
- ・ バスボムの制作を行った。
- ・ 販売活動の練習をした。
- ・ 障害者就労訓練事業での定期的な販売や福祉イベントにて販売を行った。

## ○創作クラブ

### 【目的】

- ・ 季節に合った制作を完成させることで、満足感や達成感を味わえるようにする。

### 【活動内容】

- ・ 季節に合わせた制作を意識し実施した。
- ・ 年に2回、くすみボタンの販売品を作成した。
- ・ 活動場所は食堂と作業室2とし、少人数で落ち着いて制作を行えるようにした。
- ・ 利用者から500円集金し、各自持ち帰りできる様にクリスマス用の創作品を制作した。

## ○運動クラブ

### 【目的】

- ・ 無理なく体を動かし、気分転換や健康維持を図る。

【活動内容】

- ・ 晴天時はグラウンド、雨天時は 1 階と 2 階に分かれて行った。
- ・ 開始前にラジオ体操とウォーキング（晴天時のみ）を行った。
- ・ 屋外の活動は、フライングディスク、ミニサッカー、ミニバスケット等を行った。
- ・ 屋内の活動は、ミニボウリング、風船バレーボール、リズム体操等を行った。
- ・ 夏場は 32℃以上、冬場は 10℃以下の場合、屋内で活動を行った。

## ○音楽クラブ

【目的】

- ・ 楽器の演奏や音楽に合わせて体を動かし、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を行い、音楽への関心を持つようにした。
- ・ 感染状況などを考慮しながらカラオケを行った。
- ・ 楽器を使い、音やリズムを取り楽しめる活動を行った。
- ・ 音楽に合わせてダンスを行った。
- ・ ピアノに合わせて合唱する機会を増やした。
- ・ イベントでの発表に向けて合奏や合唱、ダンスの練習を行った。

## 【活動支援】

## ○余暇活動

【目的】

- ・ 楽しく取り組める余暇活動を企画し、かなめ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、工作イベントを行った。
- ・ 運動イベントを行った。（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(予定表)を、2 5 日以降に配布した。

## ○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・節分バレンタインなどの行事を企画し、実施した。

## ○利用者自治会

【目的】

- ・ 定期的に意見交換の場を設け、意見を吸い上げ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】

- ・ 役員会を 3 カ月に 1 回開き要望や苦情を聞き、解決案の話し合いの結果を全体会で報告した。

- ・ 会長 1 名、副会長 2 名、挨拶役員 3 名、計 6 名の自治会役員を決めた。
- ・ 地域の活動への参加は、今期は実施しなかった。
- ・ 3 大行事の(体育祭、夏祭り、クリスマス会)企画に自治会役員も参加し利用者の意見を取り入れた。

## ○車両・送迎管理

### 【目的】

- ・ 送迎車の車両管理チェックを行い（傷や劣化）利用者及びスタッフが安心、安全に使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を行った。
- ・ 送迎マニュアルの作成及び改訂を行った。
- ・ 当日の乗車メンバー（利用者・運転手・添乗員）の設定を行った。
- ・ 走行距離の把握及び消耗品の補充を行った。
- ・ 毎送迎後に車内のアルコール消毒及び清掃の周知をした。
- ・ 週に 1 度、車両管理チェックを行った。月に 1 度車両管理報告書の作成及び印刷をした。

## ○旅行・グループ活動

### 【目的】

- ・ 施設外での活動を楽しく安全に行えるよう、個々に応じた外出計画書を作成する。

### 【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をした。
- ・ グループ活動で調理実習を行った。
- ・ 実施日の 1 カ月前に計画書の作成はできなかったが個々の月別予定表に載せられるようにした。
- ・ 日帰り旅行は 9：30～15：30、グループ活動は 10：45～14：00 に実施した。

## 【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】

- ① 支給決定前に面接によるアセスメントを行い、計画(案)を作成した。
- ② 利用者の同意を得て、計画(案)を利用者へ交付した。
- ③ 各事業者と連絡調整を行い、計画(案)の説明を行った。
- ④ 支給決定後、利用者等に説明し、同意を得て利用者に交付した。
- ⑤ サービス担当者会議の開催をした。
- ⑥ 3 カ月～半年を目安としてモニタリングを実施した。

## 【委員会】

### ○人権委員会

#### 【目的】

- ・ 利用者が安心してかなめを利用できるよう、苦情受付体制の整備、虐待防止への取り組みを行う。

#### 【活動内容】

- ・ 月間目標を立て、会議時に次月の目標及び当月の結果の報告を行った。
- ・ 半年に1回、スタッフ向けアンケート（虐待・苦情）の実施をした。
- ・ スタッフ及び利用者向け虐待防止研修を行った。

### ○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をした。
- ・ 毎月の活動支援分担表の作成をした。
- ・ 工賃の分配を4ヶ月に1度行った。

### ○リスクマネジメント委員会

#### 【目的】

- ・ 利用者が安心、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した。
- ・ 5月に地震想定避難訓練を行った。
- ・ 7月に水害想定避難訓練を行った。
- ・ 9月に火災想定避難訓練を行った。
- ・ 11月に総合防災訓練(避難訓練・通報訓練)を行った。
- ・ 担当者にて施設内の危険な場所について、確認、把握をしたが周知はできなかった。

### ○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、環境美化の呼びかけはできなかった。
- ・ 節電、節水を意識し細目に使用状況の確認ができなかった。
- ・ 利用者の衣類の乱れについて確認し、直すように周知をした。
- ・ 定期的なエアコンフィルター（5月・11月）換気扇（3月・9月）は、年2回掃除を行った。
- ・ カーテン洗濯を実施し、カーテンレールの管理をした。
- ・ スタッフ業務に必要な備品、書類に不足がない様に管理、補充した。

## ○保健・衛生委員会

### 【目的】

- ・ 利用者が健康的かつ衛生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）行った。
- ・ 保護者と協力し季節や体形に合った服装ができるように支援した。
- ・ 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)を行った。
- ・ 加湿器・モリスの設置は、床面積に対して不十分との事で実施せず、手すりの消毒や次亜塩素酸での床清掃に切り替えた。
- ・ 置き薬の在庫チェック・補充をした。
- ・ 備品の在庫確認・在庫調整を行った。
- ・ 排水溝ヌメリ取りを行った。
- ・ 洗濯槽掃除を 4・7・10・1 月の土曜開所日に行った。
- ・ 水道蛇口掃除 5・8・11・2 月に蛇口部分を歯ブラシで清掃した。
- ・ 便座シートは金曜日のトイレ清掃時に、交換・洗濯を行った。
- ・ 食堂用布巾は、常に 3 枚はある状態にしておき、随時補充をした。
- ・ 手すりの消毒を実施するよう周知した
- ・ 10：40 13：20 10 分程度換気をした。

## 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。

### 【2024 年度 重点支援目標】

#### ○利用者支援目標

##### 『利用者が希のこの生活を主体的に捉えられる取り組み』

- ・共有部分のゴミ袋のごみ捨てを、利用者が曜日ごとに当番制で行った。6月から導入したが、混乱もなくスムーズにスタートが出来た。
- ・バーベキューや秋の味覚パーティーで、イベントの準備(調理の手伝いやテーブルを外に出す)をスタッフと利用者と一緒にいった。調理の手伝いは主に女性利用者が行い、楽しんでいる印象であった。
- ・地域のイベントでは11月に行われた新方地区フェスタに参加。地域交流の一環で、広報誌スノードロップを自治会長の所へ、利用者と一緒に届けに行っている。

#### ○スタッフ業務目標

##### 『障害に関する理解を深める』

- ・会議で、“知的障害”や“自閉症”について、説明を行った。
- ・こしがや希望の里で行われた、虐待防止研修に参加を促した。参加者は勤務スタッフを含む3名のみであった。
- ・都度、資料を配布、閲覧できるようにし、障害や虐待について理解を深めた。また、虐待防止のチェックリストを配布し、日々の業務を各自で見つめ直し、評価を行った。



## ① 年間行事

月	日	上半期主要行事	月	日	下半期主要行事
4	29	バーベキュー	11	4	秋の味覚パーティー
7	28	希のご祭り	12	20	クリスマス会
8	30	こしがや希望の里夕涼み会参加（天候不良で屋内実施の為、不参加）	12	27	忘年会
9	16	クリーン活動	3	20	クリーン活動(未実施)

## 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	15:00 ～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し合い

5	20	支援会議(全員参加)	11	24	ケース会議(昼番)
8	19	男性棟ケース会議(朝番・夜勤者)	2	14	男性棟ケース会議(夕番・夜勤者)
8	26	女性棟ケース会議(朝番・夜勤者)	2	17	女性棟ケース会議(夕番・夜勤者)

※9:30～11:30 に実施 11/24 のみ男性 9:30～10:30、女性 15:30～16:30 に実施

## 越谷市障がい者等基幹相談支援センター・東部

### 1 基本方針

障害の種別を問わず、障害者（児）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支援、社会資源の情報提供等、総合的な支援を行う。

地域の福祉関係者や福祉関係機関との連携を含め、“地域づくり”についても相談員一人一人が意識し、業務に取り組む。

### 2 事業内容

#### (1) 相談支援機能強化事業（越谷市障がい者等基幹相談支援センター・東部）

##### ① 総合的・専門的な相談支援の実施

障がいの種別や各種ニーズに対応できる総合的な相談支援や専門的な相談支援の実施

##### ② 地域生活支援拠点等の活用に係るコーディネート

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社会資源の連携構築、事前登録制による登録障がい者等の緊急時の支援及びコーディネートなどを行う。

##### ③ 地域移行・地域定着の促進

障害者支援施設入所者や精神科病院入院者など の地域での生活における必要な相談、支援、普及啓発活動などを行う。

##### ④ 権利擁護・虐待防止 の推進

###### ア 成年後見制度の活用促進

判断能力が不十分のため、日常生活に困難を抱える障がい者等に対して、成年後見制度に関する周知・啓発や 活用のための支援を行う。

###### イ 障がい者差別の防止・対応

障がい者等への差別に対する相談や差別解消に向けた啓発活動などを行う。

###### ウ 障がい者虐待の防止・対応

障がい者等への虐待に対する相談や虐待防止に向けた啓発活動などを行う。

##### ⑤ 地域の相談支援体制の強化

###### ア 越谷市障害者地域 自立支援協議会の運営

協議会 の事務局として 市と連携して 企画、運営等を行う。

###### イ 地域の相談支援事業者 との連携 や 指導・助言

個別支援会議への参加など 地域の相談支援事業者と の ケース検討や情報共有を行い、支援に関する指導・指導・助言等を行う。

###### ウ 人材育成の支援人材育成の支援

研修会研修会や事例検討会、テーマ別の勉強会など事例検討会、テーマ別の勉強会などの企画・運営を行う。

###### エ 地域の相談機関との連携強化地域の相談機関との連携強化

指定事業者、身体障害者相談員、知的障害者相談員、民生委員及び高齢者、児童、保健・医療、教育、就労等に関する各種相談機関等と連携し、会議の出席や同行支援等を行う。

#### (2) 障害者等相談支援事業

### ① 一般的な相談支援の実施

障がい者又は障がい児（以下「障がい者等」という。）及びその家族からの相談に応じ、必要な情報の提供や権利擁護のための必要な援助の実施

ア 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。

イ 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。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。

ウ 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。

エ ピアカウンセリング

障がい者等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。

オ 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。

カ 地域包括支援地域包括支援センター・成年後見センターとの連携

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・成年後見センターとの連携を図る。

キ 他機関との連絡調整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。

## 3 その他業務について

### (1) 越谷市障がい者等基幹相談支援センター・東部受託にあたり

- ・ 越谷市障がい者等基幹相談支援センター・東部受託にあたり、支援力の更なる向上を目指し、以下の研修に参加した。
  - 相談支援従事者初任者研修
  - 強度行動障害支援者養成・実践研修
  - 医療的ケア児等コーディネーター研修
  - 高次脳機能障害勉強会
  - 高次脳機能障害のある方々への地域支援における関わり研修会
- ・ また、他事業所との連携を深めることを意識し、以下の催しに積極的に参加および利用をした。
  - ふれあいの日、しらこぼとマルシェ@レイクタウイン・@市役所、FLAT LOCATION、B 型事業所販売会 @市役所、高次脳相談会・勉強会（三郷ナノ主催、就労移行サムズアップワークス主催）、春日部笑おう会（高次脳当事者会）、親亡きあとセミナー（社協主催、はばたきソーシャルワークス主催）、Ami カフェ、各種事業所情報交換会、不登校の親の会（en、sorte）、越谷ごちゃまぜの会、せかママカフェ、B 型事業所でのランチ、制作物発注

(2) 情報の共有について

- ・ 毎月最終木曜日（13:30）に事業所内会議を行い、自立支援協議会をはじめ、各相談員が得た情報や、事業所内外を問わず困難事例等、地域情報の共有および支援内容の確認・検討を行う。
- ・ 毎朝 8 時 30 分から朝礼にて、各相談員の状況確認を行う。

(3) 事業所内ルールの励行

- ・ 事業所内でのケース記録や会議録等、記録類が統一したフォームにて実施できるよう徹底する。
- ・ 相談者に配慮しつつも、訪問、電話対応の時間について、効率的な業務ができるよう意識し行動する。

## 年間予定および実践

月		月	
4	基幹相談連絡会	10	基幹相談連絡会、東部地区福祉事業所勉強会
5	基幹相談連絡会、相談支援専門部会	11	基幹相談連絡会、相談支援専門部会、サードプレイス 102
6	基幹相談連絡会	12	基幹相談連絡会、ピアカウンセリング
7	基幹相談連絡会、相談支援専門部会、ピアカウンセリング	1	基幹相談連絡会、相談支援専門部会
8	基幹相談連絡会	2	基幹相談連絡会、サードプレイス 102
9	基幹相談連絡会、相談支援専門部会、東部地区福祉事業所勉強会	3	基幹相談連絡会、相談支援専門部会

ピアカウンセリング 7 月担当 松浦・帯  
 12 月担当 久保田・斉藤  
 サードプレイス 102 11 月担当 松浦・帯  
 2 月担当 久保田・斉藤  
 越谷市重層的支援会議 帯  
 地域福祉に関わる関係団体交流・連絡会 松浦

## 外部団体出向等

### 【行政関係・外部団体出向】

- ・埼玉県発達障害福祉協会 理事（齊間）
- ・埼玉県発達障害福祉協会 総務委員（齊間）
- ・埼玉県発達障害福祉協会 利用者支援委員（和田）
- ・埼玉県発達障害福祉協会 障害者支援施設部会（齊間、上薄）
- ・埼玉県発達障害福祉協会 日中活動支援部会（遠藤）
- ・埼玉県発達障害福祉協会 相談支援部会（高橋）
- ・埼玉県発達障害福祉協会 地域生活支援部会（木下、秦）
- ・埼玉県発達障害福祉協会 青年部会（飯塚、小島）
- ・埼玉県発達障害福祉協会 事務職員連絡会（遠山）
- ・越谷市障害者地域自立支援協議会 全体会（齊間、久保田）
- ・越谷市障害者地域自立支援協議会 幹事会（齊間、久保田）
- ・越谷市障害者地域自立支援協議会 事務局会議（齊間、久保田）
- ・越谷市障害者地域自立支援協議会 相談支援専門部会（久保田、高橋、帯、川上）
- ・越谷市障害者地域自立支援協議会 地域生活支援部会（齊間）
- ・越谷市障害者地域自立支援協議会 障害者差別解消・障害者虐待対応専門部会（松浦）
- ・越谷市障害者地域自立支援協議会 基幹相談連絡会（久保田）
- ・越谷市障害者地域自立支援協議会 知的障がい連絡会（齊間）
- ・越谷市障害者地域自立支援協議会 精神障がい連絡会（久保田）
- ・越谷市知的障がい福祉関係事業所連絡会（齊間）
- ・越谷市障害者共同受注ネットワーク（上薄）
- ・吉川市障害者介護給付審査会（齊間）

### 【研修講師等】

- ・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（上薄）
- ・埼玉県障害者グループホーム職員研修会（秦）
- ・文教大学外部講師（齊間）