

令和元年度社会福祉法人新城福社会 本部事業計画

社会福祉法人新城福社会の理念

～ともに働き、ともに学び、ともに生きる～

- 「他人を思いやり、お互いを支え、助け合おう」とする互助精神を基本とします。
- 共に生きるという共生理念に立って、地域においてさまざまな形で福祉を支えあう文化の形成に貢献します。
- ハンディキャップのある人もない人も平等かつ普通に生活できる社会(ノーマライゼーション)をめざします。
- 利用者の自己決定、自己実現を尊重した自立支援、生活支援、社会参加を基本とします。
- 利用者、職員、保護者、地域の人々と協働、連携した法人の運営に努めます。

1. 法人本部（全般）

【 目 標 】

- ①組織の継続発展の為に財政基盤の安定化を図る手立てを講じる。
 - ・経営実態に合わせた給与規程（基本給表を含む）、人事考課規程等に更新する。
 - ・多様化するニーズに合わせて新規事業を開設する。
 - ・給付費以外で収入を生み出す事業の開拓、検討を始める。
- ②設備整備計画書に基づき補助金を活用しながら、施設整備後15年～16年を経過したレインボーハウス・西部福社会館の各種修繕、設備更新、車両の入替え並びにリハビリテーション機器整備等を実施する。
- ③平成30年度決算後早急に西部福社会館指定管理の継続を検討し、プロポーザル方式による選定等に対応する為に法人の意思決定を行なう。
- ④各事業部門の単年度計画にダイレクトに落とし込むことが困難な社会福祉法人新城福社会第4期中長期計画のビジョン、項目、目標、内容については本部事務局・経営会議において進捗状況を管理していく。
- ⑤人材確保、人材育成策の試験的な取り組みとして家族会、後援会の協力の下で「助け合い虹ネットワーク(仮称)」を立ち上げる。
- ⑥別紙「新城福社会組織体制図(案)」に基づき評議員会を事業計画、予算の議決機関、理事会を業務執行機関として位置付け、各会、各部を機能させる。

2. 法人本部事務（労務・経理）

- ①月末に資金移動をし、資金の動きについて各サービス区分及び全体の把握に努める。
- ②顧問の会計事務所(TKC)の定期的なサポートや外部監査により、正確な処理に努める。
- ③顧問の社会保険労務士の定期的なサポートを受けながら、労務関係の法令を遵守する。
- ④処遇改善加算を活用し、直接処遇職員の賃金改善に努める。
- ⑤業務執行理事、事務職員で毎朝打合せを行うことにより、事務内の情報共有とスムーズな事務処理に努める。
- ⑥各種規程を実態に合わせて更新、整備して行く。

3. 安全衛生委員会

- ①安全衛生管理規程に則り、職員の安全と健康を確保するとともに快適な職場環境の形成を促進することを目的として、月に1回以上開催する。
- ②ストレスチェック実施規程に則り、毎年9月15日から9月末日の間に実施する。
- ③令和元年度安全衛生委員

	役職名	氏名
委員長	理事長	夏目みゆき
産業医	医師	米田正弘
議長	業務執行理事・管理者	長坂 宏
委員	管理者	小林隆幸
委員	管理者	松原宏昌
委員	管理者	渡邊竜夫
委員	サービス管理責任者	岡本美津代
委員	サービス管理責任者	大原直樹
委員	サービス管理責任者	岡 裕子

4. 権利擁護委員会

- ①本年度の重点目標
- ・虐待防止法の周知
 - ・虐待防止チェックリストの記入・集計
 - ・チェックリスト集計結果に基づく虐待防止研修
- ②年間スケジュール

月	内容	備考
4月	第1回権利擁護委員会（事業報告・研修内容検討）	権利擁護委員会
8月	第2回権利擁護委員会（研修内容検討）	権利擁護委員会
11月	虐待防止に関する法人職員全体研修会	法人職員
〃	虐待防止チェックリスト配布・記入	各事業部門
2月	第3回権利擁護委員会（事業計画）	権利擁護委員会

- ・上記の他、必要に応じて権利擁護委員会を開催する。
- ・虐待相当事案が発生した際には、速やかに臨時権利擁護委員会を開催する。また、その場合は各自治体の虐待防止センターとの連携を密にしていく。
- ・合同研修会は年1回行う。その他、各事業部門にて必要に応じて研修会を開催する。

- ③令和元年度権利擁護委員

委員	職名	氏名	備考
委員長	理事長	夏目みゆき	
権利擁護責任者	業務執行理事・管理者	長坂 宏	
権利擁護責任者	管理者	小林隆幸	
権利擁護責任者	管理者	松原宏昌	主任権利擁護委員
権利擁護責任者	管理者	渡邊竜夫	

権利擁護委員	サービス提供責任者	長尾彩花	
権利擁護委員	管理者・サービス管理責任者	北川哲也	統括責任者
権利擁護委員	サービス管理責任者	岡本美津代	
権利擁護委員	サービス管理責任者	大原直樹	

5. 防災委員会

①本年度の重点目標

- ・各事業で年間防災訓練計画に従い、訓練毎に実施要綱を作成し、訓練を実施する。
- ・事業の形態や収容人数、建物の構造など、実態にあった想定のもと訓練を行い、不測の事態に備える。
- ・各事業で定めた重点目標が達成できるように訓練を行い、年度末に達成状況を確認する。
- ・各事業で訓練実施後、反省を記録し、委員会へ報告する。委員会は、各事業の反省等の情報を公開し、改善に努める。
- ・事業間で共同して訓練を実施する。
- ・職員緊急連絡網を使用した伝達訓練を各事業で年に2回行う。その内の1回はグループホーム設置場所より半径2km圏内在住の職員による伝達訓練とする。

②年間スケジュール

- ・各事業部門は、1年間に6回以上訓練（緊急連絡網の伝達訓練を含め）を実施する。
- ・訓練の詳細、時期等は各事業の年間防災計画に定める。

③令和元年度防災委員

委員(担当)	氏名
委員長(全体統括)	松原宏昌
レインボーはうす	長谷佑樹、辻田吉範、照井聖子
レインボーのお菓子やさん	岡本美津代
西部福祉会館	藤原有大
居宅介護事業レインボーはうす	渡辺敏弘
新城市基幹相談支援センター 新城市相談支援事業所レインボーはうす 東三河北部障害者就業・生活支援センターウィル	小田和馬
サポートホームしんしろ、サポートホーム第2しんしろ、サポートホームほうらい、短期入所	北沢裕亮、防災係

6. 研修委員会

①本年度の重点目標

- ・業務遂行に必要な知識の向上、技能の習得。
- ・創造力と合理的判断力、併せて旺盛な実行力と積極的な指導力を有する職員の養成。

②本年度実施する研修

研修名	対象職員
法人職員全体研修	全法人職員

新規採用職員研修	入職から1ヵ月以内の職員
新人職員研修	法人在籍おおよそ半年未満の職員
新人職員実践研修	法人在籍おおよそ半年～1年未満の職員
初級研修	法人在籍おおよそ1年～3年未満の職員
中級研修	法人在籍おおよそ3年～5年未満の職員
上級研修	法人在籍おおよそ5年以上の幹部職員

③外部研修の報告について

- ・外部研修履修半年後、効果測定として「研修 効果測定書」の提出を義務付ける。

④その他研修について

- ・各事業部門において、適宜研修会等を開催していく。
- ※上記の研修について、実施主体は各事業部門になるが、内容把握に努める。

⑤OJT(オン・ザ・ジョブトレーニング)の強化について

- ・新規採用職員研修において、OJT担当制を取る。

⑥令和元年度研修委員

委員	職名	氏名	備考
研修委員	業務執行理事・管理者	長坂 宏	
研修委員	管理者	小林隆幸	
研修委員	サービス管理責任者	大原直樹	委員長
研修委員	生活支援員	荒川淳矢	副委員長
研修委員	相談支援専門員	野澤敦子	

7. 広報委員会

①本年度の活動内容

- ・機関紙の発行（7月、1月）
- ・ホームページの運用
- ・機関紙およびホームページの有効活用など在り方の検討

②年間スケジュール

月	内容
4月	第1回 広報委員会（7月機関紙の検討、発行準備）
7月	第2回 広報委員会（機関紙、ホームページに関する協議）
10月	第3回 広報委員会（1月機関紙の検討、発行準備）
1月	第4回 広報委員会（機関紙、ホームページに関する協議）

- ・上記の他、必要に応じて広報委員会を開催する。
- ・機関紙やホームページの検討については、広報委員以外の意見も取り入れる。

③令和元年度の広報委員

所属（職名）	氏名	備考
障害者就業・生活支援センター ウィル （センター長）	藤田 洋孝	責任者
西部福祉会館（生活支援員）	遠山 京子	

レインボー하우스（生活支援員）	荒川 淳矢	
レインボー하우스（職業指導員）	野澤 寛未	
法人本部（事務員）	長谷 佑樹	
サポートホーム（世話人）	藤本 忍	

8. 日中活動委員会

①本年度の重点項目

- ・法人内の日中活動事業部門で、生産活動、余暇・社会参加活動等の日中活動全般について検討する。
- ・新城市地域自立支援協議会定例会、日中活動部会に参加し、会議内容等を法人に伝達する。

②年間スケジュール

- ・毎月第1火曜日に委員会を開催する。
- ・議題等の緊急性に応じて臨時で委員会を開催する。

③令和元年度日中活動委員

委員（担当）	氏名
委員長（全体統括）	北川哲也
レインボーハウス	後藤 路、荒川淳矢
西部福社会館	岡裕子、水野悠和
レインボーのお菓子屋さん	岡本美津代

令和元年度レインボーはうす事業計画

1. 多機能型事業所全体として

- ①利用者ニーズに即した支援を組み立て、生活介護、就労移行支援、就労定着支援の役割、機能を押さえた上で、多機能である強みを生かして自立支援(就労支援、生活支援を含む)、社会参加を促進して行く。
- ②補助金を活用してレインボーはうすのエアコン(残り2系統分)の修繕工事を実施する。
- ③利用者さん、ご家族のサービス満足度調査を実施する。
- ④生活介護事業において重度障害者支援体制の継続に加えて、新たなサービスとしてリハビリテーションを導入する。
- ⑤医療的ケア加算型日中一時支援事業を開設する。
- ⑥法人としてジョブコーチ1名体制を堅持することに協力し、東三河北部障害者就業・生活支援センターウィル並びに外部の関連機関と連携する。 ※(福)新城福祉会組織体制図参照

2. 事務経理について

- ①生産活動について、担当者と連携し、適切な事務処理に努める。
- ②サービス管理責任者会議に参加し、情報を共有する。
- ③東三セルフ事務員研修会に参加し、他事業所と情報交換を行う。

3. 生活介護事業 定員34名 ※利用現員37名(平成30年度末現在)

- ①主たる事業所及び、従たる事業所2箇所において、日中活動に取り組む。
 - 主たる事業所…レインボーはうす(定員22名)
 - 従たる事業所…オレンジピント(定員6名) グリーンファーム(定員6名)
- ②個別支援計画を作成し、個々の目標・実績を明確化し作業に対する意欲が持てるように支援する。
- ③強度行動障害従事者養成(基礎)研修修了者を複数配置し、より専門的な支援を行う。
- ④理学療法士を配置し、リハビリテーションを導入する。理学療法士の指導の下、生活支援員はリハビリテーションの視点を加えた日常生活支援を行う。
- ⑤生活支援と生産活動支援とのバランスを見直し、利用者本位の支援を行うために、生活介護グループ再編成を行う。
- ⑥移動販売車の活用に向けた検討を行い、有効活用できるようにする。
- ⑦生産活動支援の成果である工賃については目標を平均月額9,500円とする。

4. 就労移行支援事業 定員6名 ※利用現員6名(平成30年度末現在)

- ①一般就労を目指した個別就労移行支援計画を作成し、それに基づいて支援を行う。
- ②一般就労への意欲、可能性に応じて積極的に支援する体制を築くために、企業訪問あるいは障害者就業・生活支援センター、障害者職業センター、ハローワーク等と連携して、情報交換を行う。
- ③就労支援に結びつく施設外支援(職場実習)、施設外就労の開拓を実施する。
- ④目標就労者を2名以上とする。

5. 就労定着支援事業 ※利用現員 3 名（平成 30 年度末現在）

- ①就労定着支援事業（就労移行支援等を利用して一般就労した障害者の就労に伴う生活上のニーズに対応できるよう事業所・家族との連絡調整等の支援を行うサービス）を継続し、就労移行支援終了後のサポート体制を整える。
- ②契約者数が 5 名以上になるよう、他法人から一般就労した方に対してもアプローチをかける。

6. 訪問型ジョブコーチ（職場適応援助者）による職場適応援助事業

- ①訪問型職場適応援助者 1 名体制で、年間 3 名のジョブコーチ支援を目標とする。
- ②定着率（職場適応援助の終了後、6 ヶ月経過後に雇用が継続している者の率）が 50%を超えるように職場適応援助を実施する。

7. 防災について

- ①レインボーはうす消防計画の修正を行う。レインボーはうす消防計画に基づき、各種訓練を実施する。訓練の想定が、より現実的なものにするように各グループと検討の上、実施する。
- ②防災委員会の計画に従い 1 週間分の水、非常食の備蓄を目標に、引き続き整備・管理を進めると同時に、新たにガス発電機の導入を目指す。
- ③福祉避難所連絡会に参加するとともに、福祉避難所の通信手段の 1 つとして設置の確約を得た「特設公衆電話」の設置を目指す。

8. 職員研修について

研修委員会の計画に従い、各種研修（新規採用、新人、新人実践、初級、中級、上級、職員全体）に参加する。なお、法人職員全体研修は引き続き、土曜日、祝日等の午後に行なう（別紙、レインボーはうす休日カレンダー参照）。

9. 苦情解決制度について

苦情解決委員会規程に基づき、利用者、家族に制度の周知を図り、苦情の申立てを行いやすい体制を整備する。苦情受付状況（解決結果を含む）をホームページにアップしていく為に、本部事務局へ状況を定期的に報告して行く。

10. サービス評価について

第三者評価機関（中部評価センター等）によるサービス評価実施を検討する。

11. 家族会について

新城福祉会の日中活動事業所（レインボーはうす、西部福祉会館、レインボーのお菓子やさん）の合同家族会として位置付ける。新城福祉会本部事務局より 2 名が顧問として参加し、自主的組織である家族会の運営が円滑に進むように協力する。

令和元年度レインボーのお菓子やさん事業計画

1. 事業について

指定就労継続支援 B 型事業所レインボーのお菓子やさんとして開所し、2 年を迎える。一般企業での就労が困難な人に働く場を提供するとともに、知識及び能力の向上の為に必要な訓練を行い、菓子製造販売・施設外就労等を通して、社会参加の機会を増やし、所得保障を行なう。継続利用の困難な利用者さんには、日中一時支援を実施し、特性に合った支援を組み立てていく。厨房機器においては、耐用年数が過ぎている物も多く見られる為、随時、点検を行い、安全な作業が出来るよう、環境設定していく。

2. 運営の方針

指定就労継続支援事業 B 型レインボーのお菓子やさん運営規程に従って運営していくものとする。

3. 令和元年度目標 定員 20 名 ※利用現員 15 名（平成 30 年度末現在）

- ①目標工賃を設定し、工賃向上計画に基づき、目標工賃達成指導員と共に工賃アップに取り組む。なお、平成 31 年度の目標工賃は平均月額 31,000 円とする。
- ②就労移行支援事業利用終了者に対しても、再度一般就労にチャレンジできる支援体制を整備する。
- ③利用契約者数を定員 20 名に近づける。
- ④福祉的就労を継続できるように日常生活を含めた支援を実施し、所得保障を行う。
- ⑤菓子製造場所の機器点検マニュアルを作成し、点検を実施する。

菓子製造販売 ◆売上目標：7,500,000 円

- ・クッキー、焼菓子等の製造販売を通じ、仕事をする上でのスキルを身につけられるよう環境を整える。
- ・積極的に地域のイベントに参加し、特別出勤を取り入れ臨機応変に作業が行える機会を設ける。
- ・食品を扱う為、衛生面、整理整頓、安全等には十分配慮する。
- ・レインボーのお菓子やさんマニュアルに基づき運営する。尚、マニュアルは必要に応じて見直しを行う。

施設外就労 ◆売上目標：4,400,000 円

【企業簡易下請作業、清掃作業】 契約企業：トンボ鉛筆株式会社、新城市民病院

- ・各々が持っている作業能力を最大に発揮出来るように支援する。
- ・レインボーのお菓子やさん施設外就労マニュアルに基づき支援する。

令和元年度居宅介護事業所レインボーはうす事業計画

1. 事業内容

新城市、豊橋市、豊川市、東栄町、設楽町、豊根村に在住の身体・知的・精神に障害のある方を主たる対象に居宅介護（家事援助・通院等介助・身体介護・重度訪問介護・行動援護・同行援護）、移動支援、及び私的契約（安否確認）を行なう。

2. 職員体制

管理者 1 名【介護職員初任者研修修了者】 1 名

サービス提供責任者 2 名 内訳【介護福祉士】 2 名

常勤職員 4 名 内訳【介護福祉士】 1 名【介護職員初任者研修修了者】 3 名

非常勤職員 4 名（内 1 名兼務）

内訳【介護福祉士】 2 名【介護職員初任者研修修了者】 1 名【看護師】 1 名

3. 基本事業

- ① 移動支援事業
- ② 居宅介護事業
- ③ 行動援護事業
- ④ 同行援護事業
- ⑤ 福祉有償運送事業
- ⑥ 私的契約事業

4. 平成 31 年度重点目標

- ① 加算に対応できる質の高い支援および支援体制の整備
月 1 回のヘルパー会議を中心に支援者間での情報伝達を適切に行ない、報告体制を整備する。
個別の研修計画を策定し、職員のスキルアップを行なう。
- ② アセスメントに基づいた支援体制作り
日々の支援の中で、アセスメントを心がけ利用者理解を深める。合わせて、居宅介護計画や支援計画シート等（行動援護）の作成と更新に務める。
- ③ 利用者増加に伴う調整について
特に食事や通院など生命の維持に必要な支援申込みを優先するとともに、公平な支援の調整ができるよう努力する。
- ④ 災害時の体制整備
「年間防災訓練計画」をたて、ヘルパーのスキルアップのための研修機会を設ける。
利用者宅での避難訓練を実施し、利用者の防災意識向上にも努める。

令和元年度新城市障害者相談支援事業所レインボーはうす事業計画

1. 事業所

事業所名：新城市障害者相談支援事業所レインボーはうす

事業の種類：相談支援事業（委託、指定特定、指定一般、指定障害児）

職員配置：管理者1名常勤、兼務：ウィル、居宅管理者

相談支援専門員3名（常勤）

事務兼相談員1名（非常勤）

内訳【社会福祉士】2名 【介護福祉士】2名

新城市相談支援業務委託費：13,800,000円

地域アドバイザー業務委託費：1,800,000円

※東三河北部圏域地域アドバイザー：渡邊管理者（愛知県より法人受託）

重症心身障害児等居場所づくり事業委託費：298,000円

2. 基本方針

事業に当たっては、当事業運営規定に従い、利用者又は障害児が自立した日常生活を営むことができるよう配慮して行うものとする。

3. 基本事業

地域生活支援事業の必須事業として相談支援事業を下記7項目で展開する。

- ①福祉サービスの相談や申請援助
- ②社会資源を活用するための支援
- ③社会生活力を高めるための支援
- ④権利の擁護のために必要な支援
- ⑤専門機関の紹介
- ⑥自立支援協議会への協力
- ⑦東三河北部圏域連絡会議への参加

4. 平成31年度重点目標

平成31年度は、基幹相談支援センターとの連携をはじめ、委託相談支援事業所

として自立支援協議会の機能を強化できる取り組みを進めていく。また、「障害者の日常生活又は社会生活を総合的に支援するための法律」及び「児童福祉法」に基づき、丁寧な対応に心掛け基本相談支援と計画相談支援に取り組んでいく。これらの事をふまえ、下記5項目を重点目標として展開する。

- ①新たな加算に対応できる質の高い支援と専門性の高い相談支援体制の構築
- ②「地域移行」「地域定着」支援体制の構築
- ③自立支援協議会への積極的参加と運営
- ④災害時要援護者の把握ができる仕組みづくりへの取組
- ⑤精神障害者支援体制加算に関する体制を整備し、支援充実に取り組む。

令和元年度サポートホーム（しんしろ・ほうらい・第2しんしろ）事業計画

1. 事業の目的

サポートホームでの地域生活を希望する利用者が、共同して日常生活を営むことが出来るよう、その利用者の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて、共同生活住居において食事の提供、相談、その他の日常生活上の援助、または食事や入浴の介助を行うことを目的とする。

2. 業務内容

①食事提供 ②健康管理 ③金銭管理 ④日中活動支援 ⑤余暇活動支援

3. 入居定員（平成30年度末現在）

【サポートホームしんしろ（入居定員18名）】

- ・平井ホーム（入居定員4名）
- ・石田ホーム（入居定員6名）
- ・市場台ホーム（入居定員4名）
- ・第2石田ホーム（入居定員2名）
- ・第1サテライト西新町（入居定員1名）
- ・第2サテライト西新町（入居定員1名）

【サポートホームほうらい（入居定員8名）】

- ・長篠ホーム（入居定員4名）
- ・矢部ホーム（入居定員4名）

【サポートホーム第2しんしろ（入居定員11名）】

- ・万福ホーム（入居定員7名）
- ・八幡ホーム（入居定員4名）

4. 個別支援計画

アセスメントを行い、その利用者の状況や希望に応じた支援計画を作成する。

定期的（6ヶ月ごと）にモニタリングを実施し、利用者のニーズの変化に対応する。

5. 虐待防止の取り組み

権利擁護委員会と連携をし、虐待防止チェックリストや虐待防止に関する研修を行い、事業所内での虐待防止に努める。

日常の支援に直結した項目を盛り込んだ虐待防止チェックリストをホーム独自で作成し、活用する。

6. 苦情解決について

日常的に利用者からの相談を受け付け、苦情等が発生した場合には世話人（登録世話人を含む）、苦情解決担当職員と連携をとり迅速に対応していく。

7. 世話人会、ホーム会について

ホームの運営状況、利用者支援、ホーム内の改善事項等について話し合う場を設ける。世話人の資質向上の為、研修委員会等と連携し、年間研修を組み立てる。

8. 非常災害時・緊急時の対策

①緊急時の対策

日頃から利用者の健康状態把握に努め、利用者の容態に急変があった場合は、協力医療機関にて必要な処置を講じ、速やかに家庭へ連絡する。

②非常災害時の対策

法人防災委員会およびホーム防災係と連携し、火災、大規模地震などの災害に備え、2か月に1回、各ホームにて防災訓練を実施する。

※非常災害時の連携を強化するために、ホーム設置地区の区長、民生委員との情報共有を図る。

※年に1回以上、各地区の指定避難場所までへの避難訓練を実施する。

※年に1回以上、夜間帯での避難訓練を実施する。

※夜間宿泊型避難訓練を実施する。

※消火器、避難用ヘルメット等の必要物品の点検及び整理を実施する。

※昨年度より実施の、ホーム近隣の法人職員による非常時の応援体制について活用していく。

③夜間緊急時の対策

サポートホーム管理者、サービス管理責任者、世話人、夜間支援対応職員と連絡を取り合い対応する。

9. 重点目標

【サポートホームしんしろ・ほうらい・第2しんしろ】

①他事業部門と連携を取り合い、円滑な支援が出来るように努める。

②新城市「安心生活支援事業」との連携を円滑に進める。

③サポートホームで「自立生活援助事業」を行うための事業所指定申請を行う。

④医療ケア・高齢化対策の一環として、看護師の配置に向けての準備及び募集をする。

⑤愛知県障害者グループホーム世話人確保等事業などを活用して、世話人の確保及び育成に努める。

⑥4月に家族会を開催し、ホームの運営、利用者支援についての理解と協力を求めるとともに、利用者・家族の意見や要望を把握する機会とする。

⑦余暇の充実を図るため、ホームレクリエーション及び個人レクリエーションを計画的に行う。

⑧東三河北部圏域を中心に空室情報を開示し入居者を募り、安定した運営を目指す。

⑨各ホームスタッフ会等を開催し、利用者支援等の情報共有と統一を図る。

⑩サポートホームしんしろにおいて石田ホームの定員を1名減らした後、第2石田ホームの定員を2名増やし、さらにサテライト型住居を1軒開設してより多様なニーズに応えられるように体制を整えていく。

⑪サポートホーム第2しんしろについて、第三者評価を受審する。

⑫利用者満足度アンケートを実施する。

令和元年度短期入所事業所矢部ホーム事業計画

1. 支援内容

①食事 ②健康管理 ③入浴介助 ④排泄介助 ⑤洗面・身体整容 ⑥余暇活動支援

2. 利用定員

1名 ※利用契約者数 33名(平成30年度末現在)

3. アセスメントと記録

- ①事前にアセスメントを行い、利用者の状況や希望を把握し、支援に活かす。
- ②利用状況などを随時記録する。(ケース記録)

4. 送迎サービスの実施

自力または家族等の送迎が困難な利用者に対して、自宅までの送迎サービスを行なう。

5. スタッフ会について

短期入所事業所矢部ホームの運営状況、利用者支援などについて、改善事項の話し合いや職員間の情報の共有の場を設ける。また、同建物内で行われているグループホーム事業の職員とも支援体制の統一を図る。また、職員の資質向上のために研修会を行う。

- ・世話人(生活支援員)会(グループホーム職員と合同)…毎月第4火曜日
- ・ホーム会(グループホーム職員と合同)…毎月第4金曜日

6. 非常災害時・緊急時の対策

- ①利用者の容態に急変があった場合は、協力医療機関(新城市民病院)にて必要な処置を講じ、速やかに家庭へ連絡する。
- ②火災・大規模地震などの災害に備え、2ヶ月に1回の防災訓練の実施。
- ③夜間緊急時は、サポートホーム管理者、サービス管理責任者、世話人、夜間対応職員と連携を取り合い対応する。緊急通報装置を活用する。

7. 重点目標

- ①関係する事業所、機関と連携を取り合い、円滑な支援ができるよう心がける。
- ②法人ホームページに月間利用状況の情報を掲載することで、利用の促進につなげる。
- ③利用者の意向調査を行い、一人暮らしの希望がある利用者には「安心生活支援事業」の情報を提供していく。その上で、共同生活住居矢部ホームの利用者の生活に配慮しながら、主に緊急時の利用が必要な方等を優先的に受け入れていく。夜勤シフトなど職員の配置を整え、いつでも受け入れ可能な状態になるよう、体制を整えていく。また、重度の方の受け入れに対応できるよう、レインボーはうすでの研修を行うなど、職員の介護支援体制を充実させていく。

令和元年度自立生活援助事業所らいふしんしろ事業計画

1. 事業の目的・内容

利用者が地域（居宅）において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、定期的な巡回訪問又は随時通報を受けて行う訪問等の方法による状況の把握、必要な情報提供及び助言並びに相談、関係機関との連絡調整等の必要な援助を行う。

2. 職員体制

管理者 1 名（常勤兼務） サービス管理責任者 1 名（常勤兼務）
地域生活支援員 1 名（常勤兼務）

3. 事業の対象者

- ・施設やグループホーム等から地域での一人暮らしに移行した者
- ・現に一人暮らしをしており、自立生活援助による支援が必要な者
- ・障害、疾病等の家族と同居しており、家族による支援が見込めないため、自立生活援助による支援が必要な者

4. 個別支援計画

アセスメントを行い、その利用者の状況や希望に応じた自立援助計画を作成し、定期的（2 ヶ月ごと）にモニタリングを実施して利用者のニーズの変化に対応する。

5. 虐待防止の取り組み

権利擁護委員会と連携をし、虐待防止チェックリストや虐待防止に関する研修を行い、事業所内での虐待防止に努める。

6. 事業の実施地域

通常の事業の実施地域は、新城市とする。

7. 苦情解決

日常的に利用者からの相談を受け付け、苦情等が発生した場合には地域生活支援員、苦情解決担当職員と連携をとり迅速に対応する。

8. 重点目標

新規事業として 6 月から事業開始予定。共同生活援助から一人暮らしに移行した者を中心に、月の利用者が 3 名となるよう、関係機関と連携を図りながら、自立生活援助事業の情報提供を実施する。

令和元年度西部福祉会館（生活介護）事業計画

【事業について】

令和元年度は、新城市西部福祉会館にて指定障害福祉サービス（生活介護事業）を実施し、5年目にあたり指定管理受託時の事業運営計画を振り返り、総まとめをしていく時期であり、今後の西部福祉会館へのニーズを確認し、法人として指定管理継続を検討、意思決定していく時期でもある。

今年度は、利用者増に伴い多種多様な支援方法の確立の中で利用者のグループ化を考慮した支援体制と環境整備を整えていく。

指定管理受託時の事業運営計画にある夏休みの重度心身障害児の日中一時利用について、環境整備、職員の体制作りをおこなう。さらに重度の利用者増に向けて介護士による喀痰吸引がおこなえる体制を整える準備をおこなっていく。

働く生活介護のブルースターズに関しては、今年度より工賃は出来高制に移行し、工賃確保のための作業改革と環境整備を同時におこなっていく。

重度障害者支援の必要な利用者に対しては環境整備と職員体制を強化していく。

ニーズのある余暇支援として土曜日を余暇活動日とし営業していく。

【重点目標】

1. 多種多様な支援方法のための支援体制と環境整備

利用者増に伴う多種多様な支援方法を確立するために、支援内容による支援スタッフのチーム体制を築いていく。そのことで利用者のニーズに合わせた効率的な支援環境を整備していく。さらに適切な職員配置にも配慮し、専門性を高め職員にとっても働きやすい環境を組み立てていく。

特に2階和室改修後の多目的スペースを有効活用することで、ニーズの高いリハビリ提供の確保と1階における医療管理を伴う利用者への支援環境の整備を進めていく。

2. 医療ケアを伴う支援体制の構築

医療ケアを伴う重度の利用者に対して、安心して利用いただく環境整備の為に、看護体制の安定化と常に医療と連絡連携した体制を今後も維持していく。

さらに今年度は喀痰吸引に対して介護スタッフも連携できる環境作りのために準備期間としていく。

また、自立支援協議会で取組んできた重症心身障害児の夏休み等長期休みの受入れのために日中一時支援制度の導入を進めていく。

効果的なリハビリテーションサービス提供のために、物理療法に活かせるリハビリ機器の導入と2階に活動スペース確保を市と連携して進めていく。

3. 工賃アップのための作業開拓

昨年までの委託作業（内職業務）は、徐々に減収傾向にある中、働く意欲と工賃収入をア

ップしていくことを目標としていく。

今年度は工賃支払いを作業収入による出来高制に変更することで、仕事と収入を関係と就労意欲を高める支援に繋げていく。工賃確保の為に、作業開拓に法人内日中活動委員会と協働して取組んでいく。

4. 重度障害者に対する専門性の高い支援提供

強度行動障害を伴う重度障害者に対する専門性の高い支援提供を実施するために、強度行動障害支援者養成研修の実践研修及び基礎研修を修了した職員を配置していく。

5. その他

法人の防災・研修・権利擁護・情報公開等各委員会と連携しながら、常に支援の質の向上に努め、開かれた支援環境を築いていく。西部福祉会館独自においてもOJTの体制づくりを強化し、支援の質の向上に取り組んでいく。

今年度も活動内容は定期的にブログアップし公開していく。

また、利用者アンケートに添い今年度は余暇活動日を西部福祉会館独自に企画し、利用者の休日の潤いある生活創りを提案していく。

令和元年度西部福祉会館地域活動支援センター事業計画

【事業について】

新城市より委託を受け、新城福祉会館が実施する西部福祉会館地域活動支援センター（以下「事業所」という。）は、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）第77条第1項第4号の規定に基づき、障がいをお持ちの方の日中活動の場として、創作的活動又は生産活動等の機会の提供、社会との交流の促進等の便宜を供与し、障がい者等の地域生活支援の促進を図っていく。

【令和元年度重点目標】 定員10名

1. 安心して過ごす事の出来る「居場所」提供

西部福祉会館を利用希望される方々は、安心して過ごす事が出来る「居場所」を求めていることが目的になっている。

そのため、利用される方の生き辛さや困り感、希望する暮らしを共に目指す支援を提供していきます。

2. 食事と入浴の提供

上記1の目標を叶えるために食事の提供について、特に一人ひとりの嗜好に合わせた柔軟な対応に心がけていくものとする。利用時には満足感のある食事提供に努め、来所の目的の一つとなるべく役割を果たしていく。

また利用者の希望と支給決定に応じて、臨機応変に入浴支援を行い、心身の清潔衛生保持に積極的な役割を担っていく。

3. 創作的活動及び作業機会の提供（工賃支払の課題含む）

安心して過ごせる「居場所づくり」として、利用者一人ひとりの「やりたいこと」に対応するための資材、娯楽機会の提案・提供と、さらに「働きたい」意欲を尊重する活動提供に努めていく。

ブルースターズの仕事体験や利用者の意向を引出す事で、西部福祉会館でできる仕事提供を探り、工賃取得の機会提供についても検討課題としていく。

4. 就労移行および、さらなる就労定着に向けた支援

日常生活の訓練補助の役割として、生活リズムの確立と、日常的な生活についての提案、対人関係への助言等を行い、社会参加の準備を手伝っていく。

各関係機関と連携し、よりよい環境での就労定着が継続するように協力していく。

働く仲間やこれから仕事を目指す人たちの交流の場、また何らかの理由で休職状態の就労者の居場所としても、情報交換できる有意義な機会や心休まる場としての環境を提供していく。

5. 支援計画に基づいた体制づくり

利用者の生活やその他変化があった際には、タイムリーな支援計画の更新に努め、利用者寄り添っていく。モニタリングと同時にアセスメントを定着化し、利用者の理解や目標達成に向けたより適切な支援につなげていく。

6. 研修参加

職員研修の情報提供と、参加の機会を設ける。

令和元年度西部福祉会館高齢者ふれあい相談センター事業計画

【事業運営方針】

社会福祉法人新城福祉会が新城市より指定管理を受託して設置運営する西部福祉会館高齢者ふれあい相談センター（以下「ふれあい相談センター」という。）が行う事業は、高齢者が住み慣れた地域で安心した生活を継続していくことができるように、介護保険法（平成9年法律第123号）第115条の45に規定する地域包括支援センター（以下「包括支援センター」という。）の地域における窓口として、高齢者及びその家族からの総合的な相談に応じるとともに、関係機関との連絡及び調整並びに介護予防の実施及び生活支援サービスの提供に係る調整を行うために、新城市高齢者ふれあい相談センター運営事業実施要綱に添って実施するものである。

【事業の内容（重点目標）】

- （1）地域の要援護高齢者の心身の状況、家族の状況等の実態を把握するために、実態把握を訪問、電話、来所等を通して、年間617件以上を目指していく。
- （2）各種介護予防サービス等を利用できるように、福祉課、包括支援センター、民生委員、居宅介護支援事業所等と日常的に情報交換し、連携を深め、スムーズなサービス提供に努めていく。
- （3）相談業務の資質の向上を図るため、定期的に研修の機会を設け参加していく。
- （4）相談内容、処理状況等については、毎月市に事業実施状況の報告を行う。
- （5）地域生活体制整備事業として第2層生活支援コーディネーター機能を担う。

令和元年度西部福祉会館指定管理業務に関する事業計画（案）

【管理運営の理念・方針】

西部福祉会館指定管理者（平成27年度～平成31年度の5か年）として、新城市西部福祉会館の設置及び管理に関する条例並びに新城市西部福祉会館管理及び運営に関する規則に基づき、指定管理業務を行う。

建物設備備品の維持管理においては、市と密接な連携を取りながら、定期的な点検等により、利用者に不利益が及ばないようにする。

協定書に基づき年度末には満足度調査を実施し、施設運営に活かしていく。

【令和元年度年度重点計画】

西部福祉会館指定管理に関する事業計画は、基本的に新城市西部福祉会館の管理に関する基本協定書に従って運営するものである。

「地域交流」「会館利用」への取組みとして様々な市民団体さらに民生児童委員連絡協議会、老人クラブ等へ気軽に安心して利用できるように案内していく。

今年度は指定管理契約協定の5年目最終年度であり、空調面等快適な施設利用環境を整備していく。

また次期協定契約について、法人として指定管理継続を検討、意思決定していく。

令和元年度東三河北部障害者就業・生活支援センターウィル事業計画

1. 支援対象者の把握

障害者等からの相談に応じるため、障害者や関係機関等に対し、障害者就業・生活支援センターの周知を図る。

2. 支援計画の策定

支援を実施するため、十分な状況把握を行い、具体的支援内容を示す個別支援計画を策定する。

3. 支援対象者に対する支援・助言

障害者からの相談に応じ、就業面、生活面の問題に関し、解決策を提案するなどの支援、助言を行う。

4. 関係機関との連絡調整

関係機関等の支援が必要な場合には、支援対象者や家族からの了解を得た上で連絡調整を実施する。

5. 職業準備支援および職場実習の斡旋

就労支援においては、必要に応じて職業準備性を高めるための職業準備支援や、職場への適合性を判断するための職場実習を行う。

6. 各種制度の活用

労働行政機関等において実施されている就職支援のための各種制度について、その活用が適当・有効である場合には、活用に向けた支援を行う。

7. 就職後の職場定着支援

職場定着のためには、支援対象者を雇用する事業主を支援することも必要となる。職場不応が生じた際には早急に相談に応じる。

8. 在職者の交流活動および連絡会議の開催

「職場定着促進のための在職者の交流活動」を年4回実施する。また、業務の円滑化を図るために連絡会議を年2回開催する。

9. 平成31年度の数値目標

①支援対象者数 → 240名	④職場定着率 → 75%以上
②職場実習件数 → 20件	(平成30年度就職者の1年経過後)
③就職件数 → 15件	

令和元年度新城市基幹相談支援センター（東三河北部）事業計画

1. 委託内容

委託業務：新城市、設楽町、東栄町、豊根村より委託された基幹相談支援センター運営事業実施要綱に基づく地域における基幹相談支援センター事業の実施。

委託料：新城市／9,773,000円

設楽町／360,000円

東栄町／360,000円

豊根村／360,000円

職員配置：センター長1名（常勤）

相談員等1名（非常勤／新城市担当）

相談支援専門員1名（非常勤／設楽町・東栄町・豊根村担当）

契約期間：2019年4月1日から2020年3月31日

設置場所：しんしろ福祉会館2階

2. 基本業務

- ①サービス等利用計画の検査に関する事業
- ②虐待防止センターに関する事業
- ③障害への理解・啓発に関する事業
- ④相談支援連絡会に関する事業
- ⑤相談員のスキルアップ、研修等に関する事業
- ⑥居宅介護支援事業所連絡会に関する事業
- ⑦他分野含む関係機関との連携に関する事業
- ⑧困難事例への対応に関する事業
- ⑨地域移行・地域定着支援に関する事業
- ⑩自立支援協議会の運営に関する事業
- ⑪前各号に掲げるもののほか、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第77条の2第1項に規定する事業及び業務に付随する業務
- ⑫新城市をはじめ設楽町、東栄町、豊根村を含む東三河北部圏域における基幹相談支援機能の構築

※新城市においては全業務。設楽町・東栄町・豊根村においては⑤⑧⑨⑫業務を中心に担う。

3. 令和元年度の重点目標

- ①新城市においては基本業務にある10項目を中心とした取り組みを進める。
- ②東三河北部圏域の8委託相談支援事業所との連携強化及びスキル向上に努める。
- ③地域移行・地域定着支援における実践的な取り組みを行う。
- ④東三河北部障害保健福祉圏域において中核的な役割を担う基幹相談支援センター機能を構築するため、新城市をはじめ設楽町、東栄町、豊根村の期待にも応えられる仕組みづくりを強化していく。