

平成 30 年度 事業計画

社会福祉法人 幡多福社会

目次

I. 法人の基本方針	3
II. 事業内容	5
III. 平成 30 年度の事業運営	
IV. 平成 30 年度の主な計画	6
V. 平成 30 年度 部署別 (総務部・診療部・看護部・在宅支援部)	7
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	12
薬剤科	
検査科	
リハビリ科	
栄養科	
看護部	15
看護科	
生活支援科	
在宅支援部	19
幡多希望の家さくらんぼホーム (生活介護事業)	
幡多希望の家通園センターさくらんぼ	
(児童発達支援事業・放課後等デイサービス・保育所等訪問支援事業)	
幡多希望の家通園センターつくしんぼ	
(児童発達支援事業・放課後等デイサービス・保育所等訪問支援事業)	
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)	
幡多希望の家相談支援センター (相談支援事業)	

平成 30 年度事業計画

I. 法人の基本方針

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。

【重点目標】

- ※ 役職員が一致協力し運営理念に基づく日常業務にあたり、地域から必要とされる施設づくりに努めます。
- ※ 広く地域に開かれた法人運営に努め、地域との交流活動を推進していきます。
- ※ 人材の確保・育成・定着を図る。

【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. 事業内容

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）	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・長期休暇支援事業	
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（多機能型）	5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	
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	
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・移動支援	

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

Ⅲ. 平成 30 年度の事業運営

【医療型障害児入所施設・療養介護事業・短期入所事業】（幡多希望の家）

1. 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。
2. 入所施設の運営：入所利用者 48 名体制を目指す（H29 年度：入所者 47 名）
3. 入所利用者の生活スペースの充実を図る（病棟増改築）
4. 人材の安定的な確保、育成
5. 防災体制の整備

【生活介護事業】（幡多希望の家さくらんぼホーム）

【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

1. 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）
2. 利用ニーズへの対応整備
3. 防災対策の整備

【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

1. 人材の効率的な配置で利用者支援の高い質を図る
2. 腰痛対策（ノーリフト推進）
3. 職員研修の推進
4. 防災対策の整備

【相談支援事業】（幡多希望の家相談支援センター）

1. 事業の安定・継続的な運営を目指す

【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）

1. ヘルパーステーションの運営体制の整備

IV. 平成 30 年度の主な計画

※ 法人

運営協議会の組織化

1. ・ 幡多希望の家（医療型障害児入所施設・療養介護事業）の病棟増改築工事 ※社会福祉充実計画
利用者の方の生活スペースの充実を図る。
・ 多目的住宅の新築工事（医師の当直室、災害時等の職員宿泊）※社会福祉充実計画
2. 社会福祉充実計画の実施・見直し（5か年計画の2年目）
3. 医師等の医療専門職の確保
 - ・ 常勤医師・非常勤医師の確保
 - ・ 薬剤師・臨床検査技師の採用に向けた取組
4. 業務効率化（勤怠管理・給与計算）
 - ・ タイムカードシステムの本稼働（H30年4月～）
 - ・ 給与システムをクラウド型に移行
5. 業務改善
 - ・ ノーリフトの推進（機器の活用・研修の推進）
 - ・ 天井走行リフトの設置検討（在宅支援事業所）
6. 人材育成
 - ・ 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。
 - ・ 施設見学研修の実施（職員10名を対象に年間2回、今後の成長が期待でき研修参加で資質向上が見込まれる者を対象とする） ※社会福祉充実計画
7. 医療関連システム・機器の更新
 - ・ 電子カルテシステム・サーバー更新（MALL3）※社会福祉充実計画
 - ・ 自動血球計数装置 ※社会福祉充実計画

その他

- ・ 地域との連携、交流
- ・ 防災における地区との連携
- ・ 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
- ・ 広報活動の強化（機関紙、HPの充実）

V. 平成 30 年度 部署別（総務部・診療部・看護部・在宅支援部）

1) 総務部

総務課（事務）

【目 標】

事務業務に関連する諸制度の改定等により、年々業務量が増加してきている。限られた条件下において、業務の効率化・スリム化を図るために、組織の方針に沿って、一人一人が目標を持ちながらしっかりと役割を果たしていく。

H30 年度はタイムカード導入をはじめ、電子カルテのバージョンアップ、給与ソフトのクラウド型への移行等、効率化に向けた計画を段階的に実行していく。

前年度における組織改編で入所と在宅とに分離させた事務部門において、1 年目は事務双方のスムーズな連携に重点を置いてきたが、今年度は在宅部門における事務の確立ならびに明確な役割分担を行うことで、より一層の事務の強化を目指す。

【事業計画】

1) 業務の効率化

タイムカードの導入及び給与システムのクラウド型移行により、勤怠管理と給与計算のシステムを連動させる。このことに加え、給与支払のルールを改定（支払方法及び支払期日の統一化）することによって、更なる業務効率化を目指す。

給与ソフトのクラウド型への移行とタイムカード導入を同時に行うことで、給与計算ならびに労務管理業務の安定化に繋げていくことを主たる目的としているが、タイムカード導入のメリットとして、全職員の勤怠の一元管理が可能となることで、労働時間の管理の適正化を図るとともに、職員の労働環境の改善及び向上にも努めていく。

2) 組織における事務分掌

組織における入所事務と在宅事務の業務区分を明確化するとともに、権限や業務分担の範囲について具体化していく。

3) 個々のスキルアップ

業務に関連する研修会等へ積極的に参加し、事務員の資質向上に努める。

自己啓発として事務関連資格の取得を勧めるとともにバックアップ体制をとる。

4) 人材育成

将来を見据えた人材育成に重点を置いて指導を行うとともに、各スタッフに対して、役割意識を正しく持ちながらチームで仕事ができるよう指導・育成していく。

5) 情報発信

ホームページならびに機関誌について、定期的な更新・発行を行う。また、より良い内容にしていくために情報収集に努め、定期評価をしながら改善に努める。

総務課（ケースワーカー）

【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、調整
- ③ 入所希望者の把握
- ④ 成年後見人の手続きの促進および援助
- ⑤ 機関誌、ホームページの作成および更新業務

【業務内容】

- ・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
- ・施設機関誌作成、ホームページ内ブログ更新

【具体的計画】

- ① ＊29年度中のケースワーカー業務を、30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。短期入所利用者の増加と、医療度が上がった事で、短期入所利用の調整が困難になってきている。短期入所業務全般の見直しも含め、短期入所の3～4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 ＊29年度は1床が空き状態である。入所利用者の高年齢化・重度化を考えると、今後も退所者が出る事は考えられるが、入所希望者とのタイミングが合わない事もあるため、通所利用者や近隣の施設に入所希望の方がいないか確認し把握していく。
- 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。(2名は29年度中に決まる予定)。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、ご家族へ声掛け、状況確認していく。

*新規入所者に対して、成年後見人の必要性も説明し、スムーズに後見人を付けて頂けるようサポートしていく。

- ⑤ *ホームページ稼働後、ブログ更新作業を行う。28年度から開始した機関誌を継続する。
また、写真撮影のため取り組みや外出に参加し、施設での活動を発信していく。

庶務課（管理）

【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農作業
②敷地内美化活動	⑥通園送迎補助員
③環境整備（草刈・周辺清掃等）	⑦年間作業計画の作成
④車両管理（点検・オイル交換・車検・洗車）	

- ・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P10に記載

庶務課（家政）

【目標】

利用者の衣類等に目配りしながら業務を進めていくとともに、建物内（管理棟）の清潔を確保する

【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利用者の特性に合わせた衣類、また共有物の作成については関係部署と相談しながら進めていく。
 - ・自分の役割を認識し、日々の業務に取り組む。
 - ・毎月交代制で寝具等の管理担当者をおく。
 - ・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。
 - ・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 30 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	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	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 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	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 施設外壁洗浄 ムカデ予防薬剤散布
8	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	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	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)	施設排気孔洗浄
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 エアコンフィルター掃除	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	エアコンフィルター掃除		公用車洗車 (車内掃除ガラコ)	クリーンデー
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	エアコンフィルター掃除		公用車洗車 (車内掃除ガラコ)	施設内樹木枝選定
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 エアコンフィルター掃除		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 エアコンフィルター掃除		公用車洗車 (車内掃除ガラコ)	公用車タイヤ交換 畑作り

【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見守り、指導・育成する。
 - ① 補助職員が困りごとを抱え込まないよう、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 その人の理解力に合わせて、必要事項をより解りやすく工夫し伝達する。
 - ④ 当該部所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 外部の関連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時などには速やかな解決に向けスムーズに協力が得られるよう 関わりを絶やさない。
 - ⑥ 補助職員個々の業務内容や能力を把握し、レベルアップを図る。
 - ⑦ 障害者雇用関連の研修会等に積極的に参加し、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、当事業所での実習希望者を積極的に受け入れる。については本人や支援者から情報収集し、ふさわしい業務（作業）を見出す。
 - ② 新規雇用の可能性がある場合には、実習から常用雇用までの流れがスムーズに行くよう、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。

- 3) 障害者雇用に係る各種助成金等の申請手続きを適正に行う。特に③の申請については、個々の申請時期が異なるため、遅れる事のないように度々確認していく。

申告・申請の種類	{	<ol style="list-style-type: none">① 障害者雇用納付金の申告（年1回）② 障害者雇用調整金の支給申請（年1回）③ 最低賃金の減額の特例許可申請（適宜）
----------	---	--

- 4) 福利厚生事業（ソウェルクラブ）の各種申請および取りまとめ～配付を滞りなく行う。
 - ① 健康生活用品給付，永年勤続記念品贈呈，結婚お祝品贈呈，出産お祝品贈呈，入学お祝品贈呈，資格取得記念品贈呈，クラブ・サークル活動助成金，生活習慣病予防検診費助成金，団体生命保険，家庭常備薬等の斡旋，カレンダー・手帳の給付，交流事業等に関する各種ご案内の掲示と取りまとめ，および申請・注文等の手続き。
 - ② 申請・注文後に届いた物品はしっかりと確認し、迅速に会員に配付する。
 - ③ 契約対象職員の入退会等の届出

2) 診療部

1. 薬剤科

【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. 医療安全対策の為の5S（整理、整頓、清掃、清潔、習慣化）を実行。
5. 医療安全管理委員会、感染対策委員会、褥瘡委員会、安全衛生委員会への参加。
6. 経費節減の為、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か月分の医薬品の常備。
8. 医薬品に関しての職員研修実施（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

【目標】

臨床検査を通し肌のぬくもりのある医療に貢献できるよう努める

利用者・職員の健康管理に努め必要な治療・予防に繋げる

【事業計画】

- ① 医師・関連部署と相談し健康診断検査項目の見直し・結果活用法を検討する
- ② 利用者の視点に立った医療提供を行い、利用者の方々への気配りを絶やさない
- ③ 適切な検査情報発信と管理に努める
- ④ 医療専門職の一員として他部署・他施設との連携・交流に努める
(協調性と柔軟性を大切に)
- ⑤ 自己研鑽に努め、検査知識と技術を得る（日本臨床検査技師会・高知県臨床検査技師会・幡多検査会・日本重症児協会研修参加等）

3. リハビリテーション科

【目標】

- ①施設・在宅の利用者の方に対して、それぞれの専門性を活かしたリハビリテーションの提

供を行う。

②他部署及び外部の関係機関と情報を共有しながら連携を図る。

【事業計画】

① 障害の特性をきちんと理解する。

利用者の方それぞれの障害像を総合的に捉えたうえで、課題を整理し分析する技術を高める。

② 利用者の日常生活への関わりを行う。

施設の利用者の方が安全で安心して過ごすことができるように他職種と共通認識をもって対応する。加齢による機能低下していく利用者の方の心身機能を十分に把握したうえで、他職種と連携をとりながら対応策を検討する。

③ 地域に対する支援を行う。

・巡回相談員派遣事業や自立活動充実事業・高知県療育等支援事業など依頼があれば速やかに業務調整し可能な限り支援をしていく。

④ 職員のスキルの向上

・症例報告会をおこない討議する。

・職員各自の意識を高め自己研鑽に努める。研修会等には積極的に参加する。

4. 栄養科

【目標】

① 食事は私たち人間にとって生きる上での基本であり、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に『食』を通し真に豊かで楽しく生活ができるよう、『安全で美味しく夢のある食事作り』を心がけ、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していく。

【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、折々に変化する季節感やさまざまな行事食を取り入れ、地産の旬な食材も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、多職種での情報の共有連携をとり、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 高齢化していく利用者の食形態の検討。
- ④ 『報告・連絡・相談』を徹底する。
- ⑤ 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。
- ⑥ 非常時に備えた体制の整備と、非常時に想定される状況、それに伴うスタッフの役割を整理マニュアル化していく。
個別対応が困難なことが予測される。
食物アレルギーの有無。
- ⑦ 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) 一人ひとりを大切にし、各利用者に合わせた最適な看護及び生活支援を提供する
- 2) 報告・連絡・相談の徹底。

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 事故に繋がる可能性のあるヒヤリハットから事故報告書に関して2日以内には、病棟スタッフでのカンファレンスを実施し事故の防止又は拡大を防ぐ。
 - ② 病棟安全委員会の活動を行う。
- 2) 感染予防に努める。
 - ① 感染症の早期発見・早期治療・早期対応により、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) 看護計画書の活用・見直し。
 - ① 計画書の見直しを行い、活用しやすいものにして行く。
 - 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 病状変化があれば短期看護計画が立案でき観察の統一ができることにより異常の早期発見ができより良いケアができるようになる。
- 4) 人材育成
 - ① 重症児協会認定看護師を中心とした新人への指導をする。
 - ② 中堅職員の認識を高めることができるよう勉強会への積極的な参加を勧め自信を持たせていく。
 - ③ 主任の自覚又は指導力の向上ができるような環境づくり又は研修への参加を勧めていく。
- 5) 看護技術や知識の向上に向け取り組む。
 - ① 施設内外の研修会への積極的な参加。
 - ② 研修会や講習会へ参加した者は、看護会を利用し伝達講習を行い看護師全体の知識の向上とレベルアップに繋げていく。

2. 生活支援科

【事業計画】

1) 人材育成

①基本の徹底

- 理念を中心とし、組織の職員としての自覚を持つ。
- 報告、連絡、相談を生か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。
- 基本業務の徹底（マニュアルを活かす）
- 介助前の声掛けの確認。
- 利用者に目配り、気配りを行う。

②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。（意識改革）

③スタッフの育成

- 新人スタッフ育成のマニュアルを作成し、大切に育成する。
- 基本的なレベルは、「標準化」し業務の基礎・基本を習得出来やすくする。

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。
- ・年間計画をきちんと立案し、業務に流されず支援の充実に努める。
- ・記録の書き方の統一を図り、電子カルテに積極的に記入する。

③成人にふさわしい支援を確立し、生活の場としての豊かな環境作りを目指す。

3) 環境管理と職員の体調管理

①病棟内の整理整頓を人任せにせず、自ら行えるよう心がける。

②利用者の安楽・安心な日常生活の提供のサポートと、職員の腰痛予防の二つの側面からもノーリフト推進委員を、中心とし福祉機器を積極的に活用していく。

3. 生活支援科 病棟助手

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

H30年	施設内		施設外	
	日	施設内 行 事		施設外 行 事
4月				花見
		お茶会	2回/月	半日施設外・お楽しみ外出
5月	20日	希望の家祭		一日施設外
		お茶会	2回/月	半日施設外・お楽しみ外出
6月				一日施設外
		お茶会	2回/月	半日施設外・お楽しみ外出
7月		夕涼み会		一日施設外
		お茶会	2回/月	半日施設外・お楽しみ外出
8月				一日施設外
		お茶会	2回/月	半日施設外・お楽しみ外出
9月				一泊旅行
		お茶会	2回/月	半日施設外・お楽しみ外出
10月		ミニ運動会		一泊旅行
		お茶会	2回/月	半日施設外・お楽しみ外出
11月		ハロウィン		外へ飛び出せ運動会
		お茶会		一日施設外
		焼いも	2回/月	半日施設外・お楽しみ外出
12月		クリスマス会		
		お茶会		
1月		初詣		
		お茶会		
2月		節分		
		お茶会		
3月				
		お茶会	2回/月	半日施設外・お楽しみ外出

年間取組

※ランチでGO外出 : 毎月第1日曜日 第2日曜日 (第5週の平日がある月は優先する)

月間取り組み

感覚統合	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
ミュージック・ケア	月 2 回実施
レクリエーション	月 1 回実施

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 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ながら利用者の健康状態や生活状態の情報収集に努め、特性や個別性に合った療育に取り組む。
- ② 職員の腰痛予防の為、福祉器具を取り入れ職員間で研修を行う。

【事業計画】

- ① 利用者の健康状態の把握
 - ・ 連絡ノートを活用しながら、送迎時には家族との情報交換を行う。
 - ・ 定期的にあセスメントを行い、職員間で情報共有に努める。
 - ・ 短期入所時や外来受診、医療入院中は電子カルテ等で情報収集を行う。
- ② 利用者の状態に合わせたケアを行う
 - ・ 個別支援計画書を作成し定期的な評価を行い、計画書にそった支援を行う。
 - ・ スタッフ会や送迎ノートで情報を共有し、必要な時はリハビリとも連携を図る。
 - ・ 送迎時は安全運転を心がけ、利用者の安全と安楽な体位の保持に努める。
- ③ 災害時の対応
 - ・ 病棟と連携し、消防との合同避難訓練を年 1 回行い、また、独自の防災訓練及び避難訓練を年 4 回以上行う。
 - ・ 送迎時に災害に遭遇した時等も踏まえ、防災マニュアルを見直し送迎中にも避難場所や対応方法が分かる様、送迎車にマニュアルを載せる。防災の話し合いを、1/月定期で行う。
- ④ 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。
 - ・ 手技後は手洗い、消毒を行う。
 - ・ 感染症の流行情報を収集し、自己衛生管理に努める。
 - ・ 送迎時、車中での手指消毒を行う。
- ⑤ 職員の研修
 - ・ スキルアップを目指した研修を受ける。
 - ・ 所内研修を活用し、職員間で勉強会を行う。
 - ・ 事故報告書やヒヤリハットの原因を分析し、予防・対策に職員全員で取り組む。
 - ・ 福祉器具を取り入れ、積極的に使用できるよう研修会等に参加する。また、腰痛対策の勉強会を 1 回/月行う。

⑥ 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行い、在宅で暮らす重症心身障害者の方の状況を把握する。

(年間計画)

4月	花見	10月	ハロウィン
5月		11月	焼き芋
6月		12月	出張サンタ
7月	七夕・プール	1月	出張サンタ
8月	プール	2月	節分
9月		3月	ひな祭り

2. 多機能事業所（さくらんぼ）

（幡多希望の家通園センターさくらんぼ） 定員5名

「児童発達支援事業・放課後等デイサービス」

【年度目標】

幡多希望の家の医療や各専門分野の職員と連携を取り、児童に合った療育・訓練等を実施する。

【事業計画】

1) 児童発達支援事業

- ・家族との情報交換を行いケース会で他職種と連携を図りながら、児童の成長に合わせた療育・必要な看護ケアを行う。また、個別支援計画書を作成し定期的な評価を行う。
- ・外部から保育士の方に来ていただき、児の成長発達に合わせたグループ活動を入れていく。

2) 放課後等デイサービス

- ・家族や学校の先生と情報交換を行いながら、生活機能向上の為に必要な訓練や社会との交流を図る活動を取り入れていく。また、個別支援計画書を作成し定期的な評価を行う。

※その他の計画に関しては、生活介護事業所と連携しながら事業を進める。

3. 多機能事業所（つくしんぼ）

（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・保育所等訪問支援」

【年度目標】

- ①人材定着の為に、外部での研修はもちろん所内でも発達障害児の勉強会を行う。
- ②将来を踏まえ自立した生活が送れるよう、児の発達段階や障害特性に合わせ個別・集団活動を提供する
- ③保育所訪問の事業を再開する。

【事業計画】

- ①発達障害児への質の向上の為に勉強会
 - ・専門的な研修の情報を収集し職員を研修に参加させ、その内容については職員間でも共有する
 - ・所内でも基礎的な所から専門的な内容まで今まで研修へ行った職員を中心に勉強会を行い質の向上に努める
 - ・発達段階や・障害特性を理解する為、個々の職員が専門書の活用やネット等で調べて知識を得る
- ②児の発達段階や障害特性に合わせ、個別・集団活動を提供する
 - ・他事業所への見学を行い、個別・集団療育の内容・環境・支援の方法を学ぶ
 - ・発達段階や障害特性については、本やインターネット等色々な媒体での情報収集を行うほか、ケース会等でも他職種の方からの意見も聞き個別～集団への療育に展開していく。
- ③保育所訪問の事業の再開
 - ・職員の変動が数年単位で続いた事もあって保育所訪問の事業を一旦休止していたが、今年度内の再開に向け、相談支援事業所との連携を深めると共に現在までに培ってきたノウハウを生かし少しずつ地域や保護者のニーズにこたえていく。

4. 訪問介護事業所（障害者総合支援法）

【年度目標】

- ①介護保険のサービスが終了するに伴い提供するサービスの種類が障害者総合支援法のサービスのみに移行となる為、全職員が障害への理解を深めていけるよう職員の研修及び関係機関と情報交換を行いサービスの質の向上に努める。
- ②職員の人員体制を整え利用の増員や調整を行う。
- ③サービス提供時の事故防止に努める。

【事業計画】

- ①職員の障害への理解を促しサービスの質の向上に努める。
 - ・職員間で利用者の情報交換を行い介護計画に沿ったサービスの質の一律化に努める。ケアの質の向上を目指した目標とそれに対して評価を重ねていく。
 - ・サービス提供時の疑問及び問題点はその都度話し合い、解決し次の訪問へ活かしていく。
 - ・所内研修、所外研修で障害児（者）の研修がある時は積極的に参加し理解を深め、より良い支援ができるように努める。
 - ・月1回の定期的な所内研修にも皆が参加できるように日程の調整を行い、声を掛け合い参加を促す。
- ②職員の人員を整え利用者の増員や調整を行う。
 - ・今年度より常勤者、兼務、登録職員各1名減となり、常勤2名、兼務3名、登録職員2名で活動を行っていく。障害者の利用では入浴等の身体介護が多く含まれ登録職員の高齢化により訪問に偏りが出る事もあるが、家事援助等、登録職員が行ける利用の受け入れについては状況を確認しながら行っていく。また新規の利用を大幅に増やしていくのではなく既存の利用との兼ね合い、また常勤、兼務職員がどこまで訪問に入れるかその都度確認し受け入れの調整を行っていく。
- ③サービス提供時の事故防止に努める。
 - ・事故や事故に至らないまでも危険を感じた事、どんな些細な事についても再発防止や大事故につながらないように各報告書を速やかに提出し対策を講ずる。必要に応じて単発的にミーティングを行い、課題や対策案等を話し合い事故予防に努める。

【所外研修参加予定】

- ・高知県ヘルパー連絡協議会開催の研修参加（研修内容未定）
- ・H30年度四国ブロックホームヘルパー研修会（愛媛県開催予定）

【所内研修計画】

4月	地震、災害時の対応について	10月	苦情解決についての研修
5月	緊急時の対応に関する研修	11月	プライバシー保護の取り組みに関する研修
6月	事故発生又は再発防止に関する研修 (福祉用具含む)	12月	感染症・食中毒の予防及び蔓延防止に関する研修
7月	接遇に関する研修	1月	虐待防止について身体拘束
8月	身体拘束についての研修	2月	倫理及び法令遵守に関する研修
9月	訪問介護サービス (身体介護、生活援助について)	3月	ヘルパーに認められた医療行為

5. 相談支援事業

平成30年度より、障害者総合支援法は改正されることから、相談支援事業も大きく見直しされることとなる。しかしながら、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ことは、今後でも取り組んでいくべきことである。

また、相談業務にかかわる中で、地域の実情の変化や、障害をもつ方をめぐる環境や個人の変化にともない、様々な地域の課題が上がってきている。

これらの課題を少しでも解決できるよう、また住みやすい地域をつくっていくために、国の動向や相談支援のスキルアップを怠らず、地域とのつながりを大切にしながら、協働して、業務展開をしていきたいと思う。

<年間目標>

- 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、モニタリング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、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 地域の各分野の関係機関と協力、連携を行い、幡多福祉圏域の障害福祉サービス等に係る地域課題を明確化し、課題解決を目指す。

<実施項目>

- 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。また幡多福祉圏域全体の地域連携を図るためにシステムづくりを行う。
- 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向けていきたい。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 親の会等、保護者同士の交流に対してかかわりを持つ。

保護者に対して、様々な交流会や面談を通じて、情報提供や相談業務を実施していく。

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。