

# 社会福祉法人 平徳会

## 2023 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)

# 2023 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
日中活動支援	11
生活支援	12
地域支援	14
委員会	15
○ <b>かなめ</b>	
基本運営方針・利用者支援方針・重点支援目標	18
プログラム	20
活動支援	22
委員会	26
○ <b>希のこ</b>	29
○ <b>越谷市障がい者等基幹相談支援センター・東部</b>	31
○ <b>その他</b>	
外部出向等	33

## 【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事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。

### ○ 2023 年度 業務目標

『社内教育研修制度の構築・業務内容の整理』

2023 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、職員教育・研修に力を入れた。日中に研修の時間を、設けることができなかったが、退勤後に自主勉強会を月 1 回開催することができた。多く参加した職員は、社会人基礎力の成長に気づき、モチベーションにも繋がったと思われる。事務部門の業務の整理は、入退社等の手続きをオンライン化した。事務職員採用まではできなかったため、次年度で対応していく。

### ○ 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
- 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

**【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

○ **年間計画**

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、社会福祉充実計画作成、
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
7	社会福祉施設等施設整備費国庫補助金の申請
10	社会保険料標準月額更新
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、当年度補正予算作成、来年度予算書作成、事業計画作成、
3	理事会・評議員会、処遇改善手当支給、グループホーム 2 棟目事業申請書

## ○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。
- ・ 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が思いうようにフォロワーは伸びなかった。イベントの動画配信を実施し、見た保護者からは好評であった。

### ○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実施した。
- ・ カブトムシの育成を行った。成虫になる個体が少なく、近隣住民への配布には至らなかった。
- ・ 施設畑のミズと釣りの仕掛けを無料配布し、こしがや希望の里近くの用水路で釣りのレクチャーをする予定であったが、猛暑等もあり実施できなかった。
- ・ 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は、前向きに検討し、かなめにて越谷アルファーズの試合に合わせて駐車場の開放を行った。
- ・ 彩の国あんしんセーフティーネット事業について、相談はあったものの、支援には至らなかった。

# ○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、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た。

### ○ 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
- ・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
- ・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
- ・給与栄養目標量を設定し、利用者に適した食事量を提供する。
- ・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、必要に応じ随時打合せを行った

#### ➤ その他

- ・栄養ケア計画書の作成
- ・食事に関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
- ・給食だよりの発行
- ・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

利用者様の健康状態を把握し、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、調整を行いより健康的な生活が過ごせるよう支援を行った。
- ・ケガ、病気の際は速やかに措置、対応を行った

#### ➤ 通院支援

・医療機関への通院が必要と判断した場合は、通院対応にあたる。また、疾病の状況や治療の内容は適宜家族に連絡を行った。

#### ➤ 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、服薬の準備から服薬までを看護師の指示にて看護師、支援員にて行った。
- ・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、看護師及び支援員にて服薬の支援を行った。
- ・内服薬・外用薬の在庫管理を行い、適宜処方を依頼。
- ・薬局との情報交換、利用者様の内服薬情報の管理。
- ・内服薬変更の際、保護者様に連絡。

#### ➤ 定期健康診断計画の策定

- ・健康診断…年 2 回、期日については事務担当者で打合せを行った。
- ・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…年 1 回の健診を実施した。
- ・嘱託医診察…毎月 1 回(第 2 金曜日)に嘱託医による診察(各利用者様、年 2～3 回)。

#### ➤ 感染症予防対策

- ・食事前や外出後の手洗い・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(希望制)を行った。

#### ➤ 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等を行った。

## ○ 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・外食事会	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	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

## 【利用者支援】

### 【2023 年度 重点支援目標】

#### ○利用者支援目標

『外出を再開し、活動を充実させる事で利用者の生活の質の向上を目指す』

コロナ禍となり3年が経過するが、制限ばかりの活動から脱却し今一度諸活動の充実を図るべく活動した。

##### ➤ グループ活動（ピクニック）の再開

グループ活動を再開した。しかし、施設都合により、9月から日課が大幅に変更となり、各利用者1回の参加に留まった。

##### ➤ 製作班の活動の充実

ふれあいの日へ絵画作品を出展し、利用者の作品が特別賞を受賞した。また、レイクタウンでの販売会にて製作品の販売を行った。

#### ○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』

##### ➤ 個別支援計画書実行状況を記録する事の意識付け

個別支援計画書における、モニタリングの質の向上を目指しケース記録へ〈月の目標〉〈月のまとめ〉を記入し、個別支援計画書を元に利用者支援を行っているというスタッフへの意識付けを行った。

##### ➤ 内部研修の充実

新人、非常勤職員向けの虐待防止研修を6月に行った。また、新任者に対して3月にニーズ整理表作成の研修会を行った。また、常勤職員に対しても全スタッフを対象に虐待防止研修を行う予定であったが、施設都合により9月から日課が大幅に変更となり、実施する事ができなかった。

## 【プログラム】

### ① 月例行事

- ・ 嘱託医診察（第二金曜日）
- ・ 避難訓練/誕生日会（最終金曜日）
- ・ 散髪（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	グラウンド開放	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

## 【日中活動支援】

### ○製作班 A

#### 【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】

- ・ 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。
- ・ イベント用の飾りの作成を行った。
- ・ 各種展示会への出展作品（絵画等）をし、特別賞を受賞した。

### ○製作班 B

#### 【目的】

- ・ 楽しくアート作品を作り、やりがいや意欲を持って活動に取り組めるように支援する。

#### 【活動内容】

- ・ ちぎり絵、手形アート、紙粘土、風景画等のアート作品を定期的に作成した。
- ・ 季節に応じたアート作品を作成し、展示会に出展した。

### ○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、やりがいを見つけられるよう支援する。

#### 【活動内容】

- ・ アルミ缶つぶしを行った。
- ・ アルミ缶納品をし、作業工賃として分配した。
- ・ 缶置き場・ビニールハウス内の整理を行った。

### ○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】

- ・ アロマオイルをたき、リラクゼーション効果のある音楽を流し落ち着いた空間の提供を行った。活動参加が難しい方もいたが、概ね充実した活動ができていた。

### ○音楽クラブ

#### 【目的】

- ・ 楽器に触れ、歌を歌い、楽しく音楽に携われるよう取り組む。

#### 【活動内容】

- ・ 毎月利用者様のリクエスト曲を歌った。
- ・ 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を行った。

## ○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の検討を試みたが、感染対策から脱却できず、フロアごとのウォーキング実施となった。
- ・ 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。

## 【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】

- ・ 2023年5月12日（金） 10:00～12:00

#### 【会場】

- ・ こしがや希望の里グラウンド

#### 【競技内容】

- ・ 綱引き・玉入れ・キャタピラリレー・スタッフ&利用者リレーを行った。  
※午後より雨天となり、短縮プログラムで行った。

### ○夕涼み会

#### 【目的】

- ・ 夏の風物詩である「お祭り」の雰囲気味わいながら、食事や催し物を楽しみ、利用者にとって夏一番の思い出となるようにする。

#### 【日時】

- ・ 2023年8月18日（金） 17:00～19:00

#### 【会場】

- ・ こしがや希望の里 駐車場

#### 【内容】

- ・ 食事、音楽クラブの発表、すいか割り、花火を行った。

### ○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、充実した時間を共有し、1年の思い出に残るような行事にする。

#### 【日時】

- ・ 2023年10月20日（金） 10:30～15:00

#### 【会場】

- ・ こしがや希望の里 食堂・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、クイズ、お菓子釣り大会を行った。

○クリスマス会

【目的】

- ・ クリスマスならではの煌びやかな空間を皆さんで作り上げ、胸が弾む特別な 1 日を過ごしていただく。

【日時】

- ・ 2023 年 12 月 22 日（金） 10:00～15:00

【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、プレゼント配布、集合写真撮影を行った。

○季節行事

【目的】

- ・ イベントを通して四季折々の雰囲気を感じ、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・イースター・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・バレンタインを実施した。

○グループ活動

【目的】

- ・ 利用者の気分転換を図ると共に、外で食事をし、楽しい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、班編成や外出先を検討し実施した。一人あたり 2 回参加予定であったが、施設都合により一人あたり 1 回の参加となった。

○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 名を選出した。
- ・ 月に 1 回開催し、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。
- ・ 新年会を実施した。

## 【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行った。
- ・ 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】

- ・ 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】

- 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。
- ② 利用者の同意を得て、計画（案）を利用者の交付。
- ③ 各事業者と連絡調整を行い、計画（案）の説明を行う。
- ④ 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。
- ⑤ サービス担当者会議の開催。
- ⑥ 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する。  
※①～⑥について滞りなく実施できた。

### ○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、指導を行った。
- ・ 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。

### ○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、年越しパーティーを実施した。
- ・ 毎月1回、里ウォーカー（外出予定表）の発行及び掲示をした。



- ・ 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を行った。
- ・ ハイエース内備品の管理を行った。
- ・ 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行った。
- ・ 月に1回程度、食に関する楽しみを向上できるような食事提供を栄養士と協力し行った。
- ・ 月に1回程度、イベントを企画し実施した。

## 【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、スタッフ共に人権・権利についての理解・意識向上を目指し、利用者が安心・安全に生活を送れるように取り組んでいく。

#### 【活動内容】

- ・ 新人、非常勤向けの虐待防止研修を行った。
- ・ 人権・権利擁護委員会強化目標については廃止した。
- ・ 苦情報告のとりまとめを行い、支援会議で発表・共有した。

### ○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極めや、課題や問題点に対処した。
- ・ 6・10・2月に作業工賃の入金をした。
- ・ 活動支援分担表の作成をした。

### ○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、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を行った。
- ・ 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・対応を行った。
- ・ 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を行った。
- ・ 健康診断、新型コロナウイルス・インフルエンザ予防接種、歯科健診を実施した。

##### <衛生面>

- ・ 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)を行った。
- ・ 扇風機・加湿器・モーリス(次亜塩素酸水)の管理を行った。

## ○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。
- ・ 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、避難用具の管理を行った。

## ○環境整備委員会

### 【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。また、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。

### 【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を周知した。
- ・ 節電・節水への意識付け、注意喚起を行った。
- ・ トイレ内の清掃状況の確認・管理を行った。
- ・ カーテン及びカーテンレールの管理・交換を行った。
- ・ 洗面台・食堂流し・浴室排水溝ヌメリ取り、洗濯槽の掃除を行った。
- ・ 各階支援員室の整理整頓を行った。

#### （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、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、物品の購入を実施する予定であったができなかった。
- ・ 暑気払い、忘年会の企画、実施をした。

#### （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・補充をした。

- ・ 利用者小遣い帳データの作成・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。
- ・ 畳、洗濯ネット、食堂エプロンの管理をした。
- ・ 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。

### 【2023年度 重点支援目標】

#### ○利用者支援目標

##### 『新たな活動から利用者の楽しみを増やせるようにする』

今年度は施設外での活動を取り入れ利用者の楽しみを増やせる様にした。施設がでは外出、施設内では作業班の拡充、その他他事業所や地域の方と関われる楽しみを見いだした。

#### ➤ 外出の楽しみ

全利用者対象に午後活動の外出(月4回)と年2回の日帰り旅行年2回のグループ活動を実施した。日帰り旅行の1回は利用者自身が選ぶスタッフによるプレゼン旅行を行い利用者、保護者ともに好評であった。

#### ➤ 作業の楽しみ

新たにクラフト班と農園班を立ち上げた事で作業内容の幅が広がり、利用者に適した作業活動を行える様になった。既存の作業についても本人に適した作業班なのか活動支援委員と生活担当で話し合いを行い、年度内で活動の移籍も行った。

#### ➤ 他事業や地域の方と関わる楽しみ

かなめ主催で他事業所を招待し、キッチンカーのイベントを行った。また、他事業所と行う神社の清掃や店舗の草取りなどにも参加し、交友する楽しみや新たな経験をする楽しみを実感できた。

## ○スタッフ業務目標

### 『かなめの支援、自分の支援を再確認する』

現状の支援に満足せず改めてかなめ全体として支援の質を見直した。「平徳会」が大事にしている「丁寧な支援・丁寧な声掛け」を徹底し、利用者もスタッフもお互い心地良く感じられる支援を目指した。また、前年度同様「報告・連絡・相談」など基本的なスタッフ間の連携を強固にすることで、支援の質の向上に繋げた。

#### ➤ 丁寧な支援

人権委員会を筆頭に利用者に対する支援について、スタッフ会議の時に確認や周知を行った。また、利用者の日中活動での様子や身だしなみにも意識を向け、利用者が気持ちよくかなめを利用できるようにした。

#### ➤ 丁寧な声掛け

上記同様、人権委員会やリーダーから利用者への声掛けが崩れていないか、確認と周知を行い、曖昧な声掛けや不適切と思われる声掛けは改善し、丁寧に利用者へ詳細を伝えられる様にした。

#### ➤ 支援力の向上

人権委員会が主導しセルフチェックシートを用いて、個々の支援を振り返る事ができるようにした。

## 【プログラム】

### ① 年間行事

月	日	主要行事	月	日	主要行事
4	3	かなめ歓迎会	10	20	バーベキュー
5	26	かなめ体育祭	11	17	焼き芋
7	7	七夕	12	22	クリスマス会
8	25	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	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	缶つぶし班 室内作業班 クラフト班 リラクゼーション班
午後	活動③	缶つぶし班 室内作業班 農園班 外出	缶つぶし班 室内作業班 農園班 外出	缶つぶし班 室内作業班 農園班 外出	缶つぶし班 室内作業班 農園班 外出	缶つぶし班 室内作業班 農園班 外出	—
	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	送迎ハ・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為、中止とし代替の夏季プログラムを行った。
- ・ 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中止とし施設内ウォーキングやリズム体操を行った。

#### 【重点支援目標】

- ・ 利用者が、その日の気候に適した服装で参加できるようにスタッフ間で連携を取っていく。

### ○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】

- ・ 付録の分別作業と他事業からの依頼でうちの仕分け作業を行った。
- ・ 週に1回納品を行い、その都度雑誌の付録の持ち帰りをした。
- ・ 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。

#### 【重点支援目標】

- ・ 作業内容の変更があった場合はホワイトボードへ記入し全体へ周知できるようにする。

### ○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にて実施した）
- ・ 缶つぶし用具の洗浄や作業場の清掃を適宜行った。
- ・ 2ヶ月に1回は、アルミ缶の納品を行った。
- ・ 2週間に1回、近隣住民宅へアルミ缶の回収をした。
- ・ アルミ缶の寄付を呼びかけるチラシの作成は、安定したアルミ缶の回収ができていたため実施せず。

#### 【重点支援目標】

- ・ 作業スペースの確保やスタッフ配置を整備し、利用者に必要な支援が行き届くようにする。



## ○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の時間のみの活動とする。また、PM①は缶つぶし、室内作業班へ参加した。
- ・ 活動場所は、基本的に多目的室②、作業室②とした。今期は施設内での活動が安定していた為、外活動については未実施。
- ・ 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ポ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、ウォーターランプやアロマ、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た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為に足浴を実施した。
- ・ 施設内での活動が安定していたため、散策活動は未実施。

### 【重点支援目標】

- ・ 活動中の利用者の様子を観察し、心地良い時間になるように考察していく。

## ○農園芸班

### 【目的】

- ・ 育てた野菜を収穫する事で、楽しみを得られるようにする。

### 【活動内容】

- ・ 畑やプランターに野菜の苗を植え、各種野菜を育てた。(プチトマトや絹さやなど)
- ・ 肥料や土を混ぜる作業を実施した。
- ・ 畑や垣根、花壇やグラウンドの手入れ及び除草作業の実施をした。
- ・ 花壇やプランターに花の苗や種を植え、様々な種類の花を咲かせられるように手入れを行った。

### 【重点支援目標】

- ・ 滞りなく作業が行える様に、事前に作業内容をスタッフ及び利用者に伝えられるようにする。

## ○クラフト班

### 【目的】

- ・ 物づくりや販売を通して、有意義な時間を過ごせるようにする。

### 【活動内容】

- ・ 革を使用した制作を行ったが、加工作業が難しく製品にはできなかった。
- ・ ビーズ制作に切り替えたため、木工を使用した製品の制作は未実施。
- ・ ランプシェードの制作を行った。
- ・ 製品としての数を確保できず障害者就労訓練事業に参加する事はできなかった。
- ・ ビーズを使った製品を主に行った。

### 【重点支援目標】

- ・ 様々な作業内容に挑戦しながら本人の得意な部分や楽しみを見い出せるようにする。

## ○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。(壁面アートや母の日などの制作物)
- ・ 年に2回、くすみボタンの販売品を作成した。(髪ゴム・マグネット)
- ・ 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、クリスマス用の創作品を制作した。

### 【重点支援目標】

- ・ 毎月テーマに合わせた制作を行い家庭に持ち帰る事で、かなめと家庭を繋げられるようにする。

## ○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、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、屋内で行った(夏場は熱中症予防サイトの暑さ指数確認)

### 【重点支援目標】

- ・ 月に1回は同じ種目の競技でも新しいルールに挑戦する。

## ○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支援した。
- ・ カラオケの実施。
- ・ 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が出来る機会を多く取り入れる予定であったが、安定した活動内容には至らなかった。
- ・ 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。

### 【重点支援目標】

- ・ 活動内容がマンネリ化しない様に、月ごとに活動内容の予定及び調整を行う。

## ○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、参加者の調整を行った。
- ・ かなめ利用者に適した作業内容であるかを判断し、担当スタッフへ詳細を伝えた。
- ・ 提供業者との連絡調整を行った。
- ・ スタッフ、利用者へ実施方法の周知を行った。

【重点支援目標】

- ・ 活動支援員と連携を図り、毎月除草作業や清掃活動に参加できるようにしていく。

○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、運動イベントなどが円滑に行える様に活動した。
- ・ 利用者向けカレンダーは、25日以降に各利用者へ配布した。

【重点支援目標】

- ・ 全スタッフで余暇活動を盛り上げていけるよう配慮する。

○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・節分バレンタインなどが円滑に行える様に活動した。

【重点支援項目】

- ・ 本来の行事やイベントを基本としながらも、新しいアイデアも加えながら斬新な企画を立てられるようにする。

○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】

- ・ 役員会を開き、要望や苦情を聞き、解決案の話し合いをしたが、担当者の引継ぎがうまくできておらずその結果を全体会で報告する事が出来なかった。
- ・ 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。
- ・ 自治会役員による地域の活動参加については、今期は見つけることができなかった。
- ・ 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り、開会式や閉会式などに話す役割を担った。

【重点支援目標】

- ・ かなめ3大行事の企画段階から参加し、利用者の意見が反映されるようにする。

○車両・送迎管理

【目的】

- ・ 送迎車のセルフチェックを行い(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を行った。
- ・ 送迎マニュアルの改訂を行った。
- ・ 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。（アルコールの補充やティッシュペーパー等）
- ・ 毎送迎後に車内のアルコール消毒及び清掃の実施と周知をした。

【重点支援目標】

- ・ 1カ月に1回、洗車を活動として行う。（夏場や雨季は洗車機を使用）

○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した。
- ・ 実施日の1カ月前に計画書を作成し、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とし、円滑に進められるように活動支援委員と連携を図った。。

【重点支援目標】

- ・ 利用者自治会にて利用者が旅行先を選べる場を設ける。（各スタッフによる利用者へのプレゼン旅行）

○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。
- ② 利用者の同意を得て、計画(案)を利用者へ交付。
- 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、同意を得て利用者へ交付。
- ⑤ サービス担当者会議の開催。
- ⑥ 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】

- ・ 行政監査の項目に関わる決まりごとは、確実に行うようにする。

【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】

- ・ 支援員の月間目標を立て、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 1 回、支援員向けアンケート（虐待・苦情）を実施した。
- ・ スタッフ及び利用者向け虐待防止研修を実施した。

【重点支援目標】

- ・ スタッフ全体として毎月 2 枚以上は苦情報告書の提出が出来るように働き掛けを行い、苦情に対する改善案をスタッフと利用者へ早急に周知できるようにする。

○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 ヶ月に一度行った。（8 月（4 月 5 月 6 月 7 月分）・12 月（8 月 9 月 10 月 11 月分）・4 月（12 月 1 月 2 月 3 月分）

【重点支援目標】

- ・ 各活動の状況を把握できるように、普段から問題点や課題点などの情報収集を行う。

○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した。
- ・ 5 月に地震想定避難訓練を実施した。
- ・ 7 月に水害想定避難訓練を実施した。
- ・ 9 月に火災想定避難訓練を実施した。
- ・ 11 月に総合防災訓練(避難訓練・通報訓練)を実施した。
- ・ 施設内での危険な場所についてのスタッフアンケートについては、未実施であった。

【重点支援目標】

- ・ 避難訓練が円滑に進むように前日までに計画書を掲示する。

○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】

- ・ 定期的なスタッフへの整理整頓、環境美化の呼びかけは行えなかった。
- ・ 節水・節電の呼びかけをする事を継続して行えなかった。
- ・ 利用者の衣類の乱れについて確認し、スタッフへ周知した。
- ・ 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 回支援分担表に組み込み掃除をした。
- ・ カーテン洗濯及び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、補充をした。

【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】

- ・ 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）実施した。
- ・ 保護者と協力し季節や体形に合った服装が出来るように支援した。
- ・ 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)をした。
- ・ 加湿器・モリスの設置をした。
- ・ 置き薬の在庫チェック・補充をした。
- ・ 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サジカリンを使用して実施)
- ・ 水道蛇口掃除を(5・8・11・2 月に水が出る部分を歯ブラシで清掃する。)
- ・ 便座シートは金曜日のトイレ清掃時に、交換・洗濯を実施した。(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、随時補充をした。
- ・ 手すりの消毒（朝・昼・清掃時に実施。）
- ・ 車用にもアルコールスプレーボトルを設置した。
- ・ 10：40 13：20 10 分程度空調を付けたまま換気した。

【重点支援目標】

- ・ 外出の機会が増えるので身だしなみに気を付け素敵に衣類を着こなせるように支援する。

## ○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。

### 【2023 年度 重点支援目標】

#### ○利用者支援目標

##### 『新しい環境でも安定した生活を送るために必要な支援を見極める』

2 棟目のグループホーム開所にあたり、新しい生活において必要な支援を見極めるために、利用者の特性に関するリストを作成、会議前には全スタッフ対象にアンケートを実施し意見交換を行った。外部のサービスとしては、訪問看護の個人利用を開始し、移動支援についても必要な方が利用できるよう手続きを進めている。

利用者スタッフの関係作りを目的として、勤務外のスタッフが参加できる機会を作る予定であったが、雨天により行事自体が縮小し、大勢で集まるイベントは未実施となっている。

#### ○スタッフ業務目標

##### 『丁寧な対応と言葉遣い』

家庭的な雰囲気の中でも適切な距離感で支援をするために、勤務初日や年度始めの会議で、倫理綱領や虐待防止について説明している。また、今年度からセルフチェックを年に 2 回実施して自身の対応を振り返る機会を作った。丁寧な言葉遣いについては、今後も継続して心がけを促す必要がある。

### ① 年間行事

月	日	上半期主要行事	月	日	下半期主要行事
4	1	希のこ 2 開所	11	3	クリーン活動
7	30	希のこ祭り	11	23	秋の味覚パーティー・焼き芋
8	18	こしがや希望の里夕涼み会参加	12	15	クリスマス会
10	9	バーベキュー	3	20	クリーン活動

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	22	支援会議(全員参加)	11	20	ケース会議(昼番)未実施
8	21	男性利用者ケース会議(朝番・夜勤者)	2	19	男性利用者ケース会議(夕番・夜勤者)
8	28	女性利用者ケース会議(朝番・夜勤者)	2	20	女性利用者ケース会議(夕番・夜勤者)

※9:30～11:30 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) 障害福祉サービス又は児童福祉法に基づく障害福祉サービス等の利用援助、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に、社会生活訓練プログラム等を実施する。
- (4) 障がい当事者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) 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) 障がい者等及びその世帯の状況に応じ、各関係機関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) 効果的な相談支援を行う為、他機関との連絡調整を行う。

上記（１）～（７）に加え、令和５年１０月１日より「越谷市障がい者等基幹相談支援センター・東部」として受託業務を開始。以下の業務が新たに基幹相談支援センターとしての業務として加わり、それぞれ取り組みを行っている。

#### ○ 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。

3 その他業務について

(1) 基幹相談支援センター受託について

- ・ 令和 5 年 10 月 1 日より越谷市障がい者等基幹相談支援センターを受託することができている。従来の委託相談としての業務の他、基幹相談支援センターとしての業務が追加された。受託にあたり、市外基幹相談支援センターを訪問し、事前の情報収集を行う等、準備を進めた。また、質の向上と言う観点で、積極的に外部研修へ参加した。(研修参加総数：9 回)

(2) 新型コロナウイルス感染症への予防・対策について

- ・ 日常的なマスク着用、検温等は習慣化されており、一年を通して取り組んでいる。そのような中で、世間では感染症法上 5 類に移行されたことを機に、感染対策は急激に緩和された様子もあったことから、訪問業務等については特段制限を行わずに対応している。
- ・ 併設されている障がい福祉サービス事業所(生活介護)かなめと情報共有し、事業所内感染(拡大)につながる事が無いよう努めた。

(3) 情報の共有について

- ・ 毎月最終金曜日(10 時)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、他事業所での困難事例等、地域情報の共有を行った。
- ・ 毎朝 8 時 30 分から朝礼にて、各相談員の状況確認を行った。

(4) 事業所内ルールの再確認

- ・ 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様徹底した。会議録については、ケースと共有する際、理解しやすいよう適宜柔軟に作成した。
- ・ 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した。

## ○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（飯塚）
- ・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（齊間、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 青年部会（遠藤）
- ・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）
- ・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（齊間、遠藤）
- ・文教大学（齊間）