

令和2年度 夢の樹みどり 事業計画書

1 はじめに

29年4月に生活介護事業所として新たに開設し、4年目を迎える。開設以来、PDCAサイクルに基づいたチーム支援の不十分さが重要な課題となってきた。令和元年度もこのことを中心に取り組み、ケース記録の充実や職員間の情報共有、活動プログラムの充実においては徐々に改善が見られているが、職員間の協調体制の不足が大きな要因となり、リスク管理や利用者一人ひとりへのチーム支援の充実においてはまだ不十分という結果となった。令和2年度はスタッフのコミュニケーション強化から、目的意識を共有して利用者一人ひとりへの支援充実に取り組む風土づくりにより、支援内容の充実を図っていくことを引き続き計画の柱としたい。

2 事業概要

- | | | | |
|------------|------------------|-----|-----------------|
| 1) 施設名 | 夢の樹みどり | | |
| 2) 事業種別 | 生活介護 | | |
| 3) 所在地 | 東京都小平市小川町1-744-1 | | |
| 4) 運営主体 | 社会福祉法人 未来 | | |
| 5) 利用定員 | 40名 | | |
| 6) 法人認可年月日 | 平成14年12月11日 | | |
| 7) 事業開始年月日 | 平成29年4月1日 | | |
| 8) 職員 | 管理者 | 1名 | |
| | サービス管理責任者 | 1名 | (管理者兼務:常勤換算1.0) |
| | 生活支援員 | 26名 | (常勤換算22.6) |
| | 看護師 | 2名 | (常勤換算1.2) |
| | 嘱託医 | 1名 | |

3 基本理念

- 1) 一人ひとりの自己実現の支援
- 2) 互いの尊厳の尊重と信頼関係の構築
- 3) 安心と希望の持てる生活

4 基本方針

- 1) 日中活動の保障
- 2) 豊かな生活の支援
- 3) 利用者一人ひとりの主体的な生活の支援
- 4) 個別支援計画に基づいた計画的な支援
- 5) 安心できる将来への支援

5 実施事業 (活動内容)

- 1) 就労支援事業
 - (1) 資源回収
 - (2) 公園清掃
 - (3) 使用済み小型家電回収
 - (4) ポスティング

- (5) 書類封筒作成
- (6) 紙袋底板入れ
- (7) 缶・ペットボトル潰し
- (8) その他軽作業

2) 生活支援事業

- (1) レクリエーション (月1回実施)
- (2) ミニレクリエーション (月2回実施)
- (3) 音楽教室 (月2回実施)
- (4) 旅行 (年1回実施)
- (5) 運動プログラム (週3日～5日実施)
- (6) 夕方生活支援事業 (週3日実施)

3) 行事

- 4月 永年勤続表彰式・新社会人を祝う会
- 5月 障がい者運動会
- 6月 カラオケ大会
- 7月 水族館見学
- 8月 川遊び
- 9月 動物園見学
- 10月 旅行
- 11月 バーベキュー
- 12月 忘年会
- 1月 新成人を祝う会
- 2月 博物館見学
- 3月 ボウリング大会

6 日 課

開所・送迎	8:30～9:30
朝礼	9:00～9:30
活動	9:30～12:00
(作業・運動PG)	
昼休み	12:00～14:00
昼礼	14:00～14:10
活動	14:10～15:30
(作業・運動PG)	
実績記入・お茶	15:30～15:50
終礼	15:50～16:00
送迎・清掃	16:00～17:10
GPミーティング	17:00～17:15
全体ミーティング	17:15～17:30

7 重点課題・目標

1) 活動

- (1) 目的意識の共有及びコミュニケーションの強化によるチーム支援の実施

- ① 施設長とグループリーダーのコミュニケーション強化

活動等の状況について情報共有の徹底を図るほか、その情報に基づいた方針等に対する意見交換を密に行う。

- ② 施設長、グループリーダーと職員間のコミュニケーション強化
①で共有した内容等について、各職員へ随時伝達、意見の聴取等を活発に行う。
- ③ 職員ミーティングの充実
参加者全員が一つのテーブルを囲む形に座席を配置し、一人ひとりの参画意識の向上を図る。また、全体ミーティングの前にグループ別のミーティングを行い、グループ内の連携強化を図ると共に全体ミーティングの効率化を行う。
【ミーティング時間】
17:00～ グループ毎のミーティング
17:15～ 全体ミーティング
- ④ 業務のあらゆる場面で、職員同士が声を掛け合うことで、協調体制の強化を図る。

(2) 活動内容と支援の充実

— 1F・2F 共通目標 —

- ① 健康管理の充実
 - ア、 体重増加予防または減少
月々の体重データや健康診断結果に基づき、必要に応じて運動プログラムの増加とともに、家庭と連携して食事量の調整等を行う。
 - イ、 高齢化等に伴う機能低下への対策
バイタルチェックによる健康状態の把握の強化、状態観察により必要に応じた静養など実施。
 - ウ、 車いす利用者の身体への負担軽減及び機能維持への取り組み
マットを設置し、車いす利用者の体を伸ばしての静養やストレッチを行い、身体への負担軽減や機能維持を図る。
- ② 新規の活動の開発
昨年度開始した活動の継続、充実を図ると共に新たに希望を聴取するなどにより、利用者の嗜好、特性等に応じた活動の開発を行う。
- ③ 作業活動の充実
作業に携わることで社会参加を行い、働きその対価を得る、又仲間と協力するなどの経験から社会人としての成長を図る。
- ④ 安全確保
 - 1F— 見守りや車椅子の移乗時等の介助は2名以上で行う等、安全対策を徹底することで、下肢機能麻痺や車いす利用者の転倒や接触の防止を行う。
 - 2F— 一人ひとりであった環境設定や、分かりやすい予定の伝達により見通しを持ちやすくすることで、利用者の情緒面の安定を図ると共に、見守りや職員配置の工夫を行い、他害、離接等の事故防止を徹底する。

2) 人材育成

(1) グループリーダー

- ① 各職員の行動に関心を持ち、事業方針に沿った指導や意見を行うほか、活動全体を視野に入れて業務を行う。
- ② 現場職員と施設長の橋渡しの役割を担うと共に、グループ間の情報共有を密に行う。
- ③ 利用者家族と連絡調整を通じて、信頼関係を構築する。
- ④ ケース記録、業務日誌、会議録に関与し、職員へ指導等を行う。

(2) 生活支援員

- ① 利用者の心情理解、リスク管理、支援技術など基本的スキルの向上を図る。

- ② 伝達や報告の手法、ケース記録やミーティング記録の作成など情報共有に必要なスキルの向上を図る。
- ③ 活動内容や支援方法に対して自己の意見を表明し、積極的に事業に関わる姿勢を持つ。
- ④ 強度行動障害支援者養成研修を受講し、専門性の向上を図る。(2名)

(3) 出納職員

- ① 経理業務の正確性と速度の更なる向上を行う。
- ② 各種計算書類の理解に基づく事業所の財務状態の分析能力を向上する。
- ③ 出納職員の候補者を育成する。

3) 経営管理

(1) 介護給付費の安定確保

1日平均利用者39.2人(45人在籍、出勤率87%)を目標とする(令和元年度1日平均利用者数36.4人)。また、常勤換算23.5名以上の生活支援員等を確保し、年間を通して人員配置体制加算I型及び重度障害者支援加算を算定する。これにより、前年度比約800万円の増収を図る。

(2) 経費削減

使用していない活動場所の電気やエアコンの消し忘れをなくし、節電を徹底する。

(3) 計画的な予算執行

毎月の月次試算分析を正確に行うとともに、必要に応じて補正を行い、年間を通して計画的に予算執行を行う。

8 環境の整備

施設内外の美化と利用者周辺の整理整頓につとめ、危険の防止に努める。

9 健康管理

定期的に健康診断・身体測定を行ない、健康状態の把握に努めるとともに、利用者の家族・保健師等との連携を密にし、健康管理・疾病の予防に努める。

10 防災計画

管理者の指揮のもとに、非常災害訓練を年3回実施する。

総指揮 管理者
連絡担当 生活支援員
救助担当 生活支援員

11 資金計画

通常の運営経費は、運営費でまかなう。