

令和4年度 さかえホーム 事業計画書

1 はじめに

開設初年度の令和3年度は、全入居者がスムーズに新生活へ移行できることを最優先に取り組んだ。入居者14名の内1名が本人の意向で9月に退居することとなったが、新たに入居した1名を含めた全入居者が、概ね順調に新生活へ移行することができた。一方で、職員の採用が計画通りに進まず、支援体制の確保に苦慮したうえ、経験の浅い職員が多く、入居者一人ひとりへの丁寧な支援が不十分となった。令和4年度は、まずは、職員の確保を行い、育成を図ることで入居者支援の充実を行いたい。

2 事業概要

- 1) 施設名 さかえホーム (ユニット:すずらん、あやめ)
- 2) 事業種別 共同生活援助 (日中サービス支援型)
- 3) 所在地 東京都小平市栄町二丁目1番15号
- 4) 経営主体 社会福祉法人未来
- 5) 利用定員 14名 (すずらん7名、あやめ7名)
- 6) 利用現員 14名 (すずらん7名、あやめ7名)
- 7) 法人認可年月日 平成14年12月13日
- 8) 事業開始年月日 令和3年4月1日
- 9) 職員
管理者 1名
サービス管理責任者 1名
世話人 3名以上
生活支援員 4名以上

- 3 基本理念 一人ひとりの自己実現の支援
互いの尊厳の尊重と信頼関係の構築
安心と希望のもてる生活

- 4 基本方針
 - 1) 安定した日常生活の保障
 - 2) 入居者一人ひとりの主体的な生活の支援
 - 3) 入居者の相談支援
 - 4) 安心できる将来への支援

5 実施事業 (活動内容)

- 1) 居室の提供
- 2) 食事の提供
- 3) 洗濯、掃除等の生活支援
- 4) 健康管理
- 5) 日中活動先 (福祉サービス及び職場等)、関係機関との連絡、調整
- 6) 日中グループホームで過ごす方への必要な支援
- 7) 入浴等生活行為の支援
- 8) その他日常生活に必要な支援

6 日 課

5時00分～	7時30分	起床
7時30分～	9時30分	日中活動先及び勤務先等へ外出
	}	希望者は日中グループホーム内で過ごす
15時40分～	17時00分	帰宅
16時00分～	20時30分	入浴
18時15分～	19時15分	夕食
20時00分～	23時00分	就寝

7 重点課題

1) 活動

(1) 入居者が安心し、充実した生活を送れるよう支援する。

- ① 本人の状況を丁寧に観察すると共に、家族や日中活動先等と情報共有を密にし、一人ひとりに丁寧な支援を行う。
- ② 入居者と信頼関係を築くと共に、入居者間の人間関係に配慮し、良好な関係が築けるようにする。
- ③ 安心できる環境づくりを行う（空間・関係性・関わり方・健康管理 など）。
- ④ 事故防止を徹底する
 - ・服薬管理方法等のマニュアルを遵守し、誤薬等の事故を防止する。
 - ・無断外出行為のある利用者に対し、見守り及び建物内の施錠を徹底する。
 - ・整理整頓や環境への配慮など転倒等によるけがの防止に努める。

(2) 高齢化に向け将来に備えたホームの機能を拡大する

希望者には、随時面談を実施し、現在必要な支援内容の確認や将来希望する生活について聴取し、これに基づいた支援を行う。また、グループホームで行っている支援と家族が行っている支援を一覧表に整理し、家族が行っている支援を段階的にグループホームに移行する計画を作成する。

2) 人材育成

(1) 管理職の育成・指導

事業管理業務を習得する（経理、労務管理、国保連・都加算請求他）。

(2) 職員間の連携・情報共有によるチーム支援の充実を図る

- ① 会議の実施や入居者予定表・ケース記録・業務日誌・引継ぎノートへの記入の精度を向上し、確認を徹底することで、入居者の支援状況等を職員間で共有する。
- ② 職員間で共有した事項をもとに、統一した入居者支援を実施する。
- ③ 管理職を中心に、職員への引継ぎ及び周知事項等の伝達を徹底し、職員の業務の標準化を図る。

3) 経営管理

(1) 月次試算を正確に行い、計画的に予算を執行する。

(2) 訓練給付費収入等の安定確保を行う。

・目標利用率： 70%

【令和4年度目標額】

・訓練給付費収入 約3,000万

・都加算収入 約1,150万

約4,150万

4) その他の課題・目標

(1) 市内グループホームとの連携

入居者支援に関することや業務全般について情報交換を行い、共通の課題等について一緒に検討することでグループホームの支援に役立てる。

(2) バックアップ施設による支援

- ・ホーム職員の急なけが、病気、その他の理由により支援者が一時的に不足した際は、グループホーム施設長からの要請によりバックアップ施設職員が入居者の支援を行う。
- ・入居者支援に関する相談や指導を行う。
- ・記録や事務業務に関する相談や指導を行う。
- ・管理業務の補助を行う。

<バックアップ施設>

- ・ワークセンター夢の樹
- ・夢の樹みどり
- ・夢風船

(3) 夜間等緊急時の対応

夜間の緊急時は、管理者及び主たる職員がその対応にあたる。また、その場にいる職員の対応に関するマニュアルを整備する。

(4) 環境の整備

施設内外の美化と利用者身辺の整理整頓につとめ、危険の防止に努める。

(5) 健康管理

- ①新型コロナウイルス感染症等の感染症対策を徹底する。
- ②健康診断・身体測定の結果を基に健康状態の把握に努めるとともに、関係事業所や家族との連携を密にし、健康管理・疾病の予防に努める。

(6) 防災計画

管理者の指揮のもとに、非常災害訓練を年2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