

# 令和6年度 さかえホーム 事業計画書

## 1 はじめに

令和3度の開設以来、人材の確保及び育成と利用者支援の充実を目標の中心に据えて事業に取り組んできた。両方とも少しずつ成果が上がってきてはいるが、不十分なところが多く、6年度も継続してこの目標に向かって取り組んでいかなければならない。人材については、求人難の中、どのように採用者数を伸ばすかという「確保」の問題と職員のスキルアップという「育成」の問題がある。前者は法人としての組織的な対応が必要であり、当事業所だけでの対応は困難であるが、後者は管理者始めリーダー層のスキルアップや育成システムの構築など、事業所における取組によって大きく成果が変わってくると考えられる。利用者の支援の充実も、この確保と育成、そして人材を機能させるシステムが前提となる。管理者も含め事業所全体のスキルアップが必要であり、少しでも成果を上げられるよう取り組んでいきたい。

## 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 7名  
生活支援員 11名

- 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 感染症発生時、感染症蔓延防止に努める。
- ⑤ 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、誤薬等の事故防止を徹底する。
  - ・無断外出行為のある利用者の安全確保のため、見守りを徹底する。また、必要止むを得ない場合は本人、家族の同意を得て夜間の建物施錠を行う。
  - ・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。
  - ・入居者の行動特性を理解し、支援の統一を図ることにより未然に事故を防ぐ。

(2) 高齢化に向け将来に備えたホームの機能を拡大する

本人、家族等からのニーズに基づき、現在家族等が行っている事柄（通院同行、生活上の諸手続き等）を引き継いでいく。

(3) 個別支援計画の作成・計画の基づく支援・評価の充実を図る

- ① 長期的な視点や生活全般の目標設定を計画に盛り込むとともに、支援の統一が図れるよう、より具体的な支援内容を盛り込んだ計画を作成する。
- ② 個別支援計画を全職員で共有する。
- ③ 個別支援計画に基づいた支援を行い、支援経過の記録や会議等で共有するとともに、それに基づいた評価、見直しを実施する。
- ④ ケース記録の充実
  - ・利用者の行動のみでなく、その背景や心情の考察
  - ・利用者の嗜好、変化等に対する気づき  
(管理者や現場責任者がケース記録を随時確認し、必要に応じて助言指導を行う。職員の業務チェック表で実施の有無を確認する。)

## 2) 人材確保と育成

### (1) 常勤換算 13.5名の支援体制の安定確保

生活支援員等約4名（常勤換算1.3名分）を新規に採用する。

（※ 計画作成時の令和6年1月末現在常勤換算12.2名）

- ・職員募集のチラシを掲示する（短期入所建物のほか、法人内通所事業所の建物にも依頼）。
- ・近隣へ求人チラシをポスティングする。

### (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 情報共有

- ・施設長及びユニット責任者は、入居者の予定表、ケース記録、業務日誌、申し送りノートへの記入を漏れなく行う。
- ・職員は支援業務に入る前に必ず申し送りノート、ケース記録等の確認を行う。また、管理者及びユニット責任者は、職員確認欄のチェックを漏れなく行う。
- ・月1回ケース検討会議を行い、利用者の支援方針、具体的な支援内容について協議する。また、欠席した職員には、施設長及びユニット責任者から書面及び口頭により周知する。

#### ② 業務標準化

- ・日常の利用者支援における基本的な確認事項（衛生面、服装、整容、体調確認、持ち物等）を掲示し、職員は支援業務に入る前に毎回確認する。
- ・実際の支援を通し、施設長及びユニットの責任者から現場職員へ支援方針や具体的な支援内容を伝え、支援の統一を図る。

## 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) 在庫管理による無駄な消費の削減を行う。

(3) 入居者の経済的負担の軽減

①節電、節水等節約の履行

②計画的な食材の購入

(4) 訓練給付費収入等の安定確保を行う。

	令和5年度実績（見込）	令和6年度目標	増減
利用率	70%	75%	5.0%
訓練給付費収入	3,350万円	3,500万円	150万円
都加算の収入	1,250万円	1,300万円	50万円
総額	4,600万円	4,800万円	200万円

※ 令和5年1月末現在 利用率68.8%  
訓練等給付費2,860万円  
都加算1,060万円

(5) 事務の正確性を向上する

- ・利用料の精算については、決算終了後速やかに精算を行う（精算時に必要な食事の有無を毎日

正確に記録し、週に1回一覧表へデータ入力する)。

- ・基本的業務の一覧表を毎日確認し、計画的に漏れなく事務作業を行う。

## 8 その他の課題・目標

### 1) 市内グループホームとの連携・強化

グループホーム連絡会に参加し、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。

### 4) 世話人・法人意見交換会の実施

グループホームの課題等を共有し、改善及び解決に向けた意見交換等を行う。

## 9 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。

## 10 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。

## 11 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

## 12 資金計画

通常の運営経費は、運営費でまかなう。