

- ## 5 実施事業（活動内容）

- 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) 入浴等生活行為の支援
- 7) 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	通所事業所、会社へ出勤
15時40分～	17時00分	帰 宅
16時00分～	20時30分	入 浴
18時15分～	20時00分	夕 食
20時00分～	24時00分	就 寝

7 重点課題

1) 活動

(1) 入居者が安心して充実した生活を送れるよう支援する。

- ① 入居者一人ひとりが生活の主体者であるということを基本に、個々に合わせた支援の充実を図る。
- ② 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、入居者や家族のニーズにあわせた支援を行う。

- ① 本人、家族のニーズ（本人の機能低下、家族の介助機能低下、その他生活に関する希望など）に応じて柔軟に支援の見直しや拡充を行う。
- ② 「生活のノート」の調査を実施し、家族が行っている支援とグループホームが行っている支援を共有する（通院、買い物、行政手続き、小遣い管理、散髪など）。また、入居者や家族のニーズに応じてグループホームへの支援の移行を行う（毎年実施予定）。

(3) 医療機関との連携を図る

- ① 入居者の状況に応じ、訪問看護事業所との契約を推進し、看護師や理学療法士による健康チェック、体調変化等への早期対応、リハビリの導入により身体機能の維持に努める。
- ② 訪問診療が可能な医師を探し、体調不良時の早期対応、疾病の未然予防、服薬管理等について相談し入居者の健康維持に努める。

(4) 個別支援計画の作成・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。

(5) 新規ユニットの開設準備を行う（令和8年度開設予定）

- ① 入居希望者との面談等によりニーズの把握、生活イメージを共有する。
- ② 早期の職員採用と育成（「2）人材確保」に詳細記載）
- ③ 通所施設等整備費補助事業の申請に関し計画的に準備を進める。

- 8月 竣工、東京都へユニット増設の変更届提出
- 9月 現地調査
- 10月 事業開始

2) 人材確保と育成

(1) 新規ユニット「ユーカーリ」の職員体制確保と人材育成

＜採用目標人数＞ 常勤換算4.0名（主たる職員1.0名、生活支援員等3.0名）

①主たる職員を5月までに採用し、支援方針、内容、方法等のほか事業管理について指導、育成を行う。

②生活支援員を8月までに採用し、支援方針、内容、方法等について指導、育成を行う。

(2) 既存ユニットの職員配置充実

常勤換算2.5名を採用し、職員体制を常勤換算32.5名にする。

(3) 主たる職員の育成

事業管理の学習と実務、地域との関係強化等により管理職候補者の育成を行う。

(4) その他の職員の育成

入居者の心情理解、個別支援計画に基づく支援、情報共有、PDCAサイクルに関するスキルアップに取り組む。

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) 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

(3) 将来の建物修繕等に備え、家賃収入等から資金を計画的に積立てる。

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

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（入居者の支援事例、職員確保、医療の提供、感染症対策等）。

・小平市内のグループホーム連絡会に世話役として携わり、年4回（4月、7月、10月、1月）開催する。

2) バックアップ施設による支援

(1) 健康相談等－看護師や職員

(2) 行事参加－入居者が施設の行事に参加することにより生活の幅を広げる。

(3) 緊急対応－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直接支援を行う。

(4) 状況確認・相談・助言－月1回バックアップ施設の担当職員が巡回し、入居者との交流等を通じて支援状況の確認を行うと共に必要に応じて、相談支援、助言を行う。

＜バックアップ施設＞

- ・ワークセンター夢の樹
- ・夢の樹みどり
- ・小平第二みどり作業所

- ・ 夢風船
- ・ バウム

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。

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。

1 0 健康管理

- 1) 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。
- 2) 感染症等の感染症対策を行う。

1 1 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、世話人

救助担当 生活支援員、世話人

1 2 資金計画

通常の運営経費は、運営費でまかなう。