

2024年度 法人本部 事業計画(案)

1. 目的

1. 総合支援法に基づく障害福祉サービス事業
2. 障害者福祉に関する啓発のための情報発信事業
3. 地域住民と交流を図る事業

2. 職員体制

※別紙 r6年度組織体制図

〈役員数〉改選

理事 8名 西村・高橋・青木・中谷・大庭・吉田・森岡

退任：古川 新任：戸嶋(顧問税理士)

監事 1名 伊藤

〈会員数〉

正会員 27名

3. 重点課題と目標	4. 関連する業務・仕事
1. 報酬改定等への対応、体制の整備	1. 各加算・処遇改善加算の変更、義務化(虐待・感染委員会設置・研修・訓練、BCPの整備訓練)への対応、収入の安定化、経営の改善
2. 社会福祉法人設立申請 (R7年4月の認可を目指す)	2. 社会福祉法人申請の流れ、タスクの効率化
3. グループホームの拡充 (現ホームの増員、新規ホームの構想)	3. 定員変更届(ショート2名ホーム8名)、職員体制の適正化、勉強会の継続
4. 人材確保・育成・定着 (資格取得補助制度の拡充、人事評価制度の見直し)	4. 人材育成プログラムの実施、人事制度の効果検証、修正
5. 40周年記念事業の実施	5. わくわくフェスタ開催、たんぼぼ40周年記念号発行
6. 地域交流事業の推進 (DS養正学区行事参加/GH地域連携推進会議)	6. 地域行事への積極参加、主催行事の検討 すこやかサロン、町内行事、学区防災訓練等への参加、地域連携推進会議の準備等

5. 会議・研修

- ・定例理事会 (5月8月11月2月)
- ・通常総会(6月8日) 解散総会(2月)
- ・事業会計、税務会議(戸嶋税理士)5月8月11月2月
- ・法人設立準備会 (5月8月11月2月)

6. その他

令和6年度「デイサービスはあとの会」事業計画書

令和6年5月15日

1. 職員体制

管理者	1名(兼務)	北口
サビ管理責任者	1名(兼務)	北口
職員	12名	皆川(主任)・源(リーダー)・河野・齋藤・熊谷・脇水・山崎 西山・中村・後藤・小西・栗生
パート職員	7名	関口(月・水・木・土) 清水(水・木) ※ヘルステ兼務 東野(月・金) ・速水(月・火) 桑田(水・金) ※GH 兼務 中谷(月・水・木・土) ※GH 兼務 藤木(火) 門渡(月・土)
その他	退職/異動	なし
	新規採用	小西優子(正職) 栗生志織(正職) 門渡志歩(パート)(月・土) (ボランティア) 西川千鶴(月・火・木) 薄田朝子(水)

※利用定員20名に対し、14名以上の職員を配置

※利用者フロア配置 前年度と変更有り(下記の通り ※敬称略)

※職員 個別担当制を再開

1F		2F	
東山 熊井	中村 澤渡 高崎	廣田 藤井 大庭 田村	袖岡 石嶋
猪飼 水野	高橋 津田	藤崎 吉田	神農 伊藤 鈴木

2. 事業内容

・生活介護事業 月曜日～金曜日(第2・4土曜日)

年末年始(12/29～1/4)・お盆(8/13～16)・祝日は休業

営業時間 8:30～17:15

サービス提供時間 9:25～15:55

(①9:25～15:25 ②9:40～15:40 ③9:50～15:50 ④9:55～15:55)

※ご利用者ごとに上記時間でのサービス提供となる(6時間のサービス提供)

3. 利用者概要(R6年5月現在)

・新規利用者 1名(中谷優里さん 5/25～毎土のみの利用)・退所者 0名

(現利用者) 計21名(男性11名 女性10名)

4. 利用状況（予定）

令和6年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月
開所日数(日)	23	23	22	24	20	21
延利用者数(人)						

	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
開所日数(日)	24	21	22	21	20	22	263
延利用者数(人)							

5. 主な活動・行事

（一日の流れ）

送迎(8:30)→入所→朝の会→午前の活動→昼食・休息→午後の活動→帰りの会→
送迎(15:25~55)→各所定送迎先

（活動拠点）

田中里ノ前町80 デイサービスはあとの会

（年間行事）

4月	お花見	10月	BBQ大会 ハロウィン企画
5月	端午の節句 4・5月誕生日会	11月	紅葉/味覚狩り インフルエンザ予防接種 10・11月誕生日会
6月	鉄道博物館 マジックショー	12月	クリスマス会 11・12月誕生日会
7月	七夕会 避難訓練 保護者会	1月	初詣・書初め 新年会
8月	夏祭り 7・8月誕生日会	2月	節分会 避難訓練
9月	スポーツフェスティバル(運動会)	3月	ひな祭り 音楽発表会 2・3月誕生日会

※誕生日会を2カ月合同で実施。保護者参観も兼ねる。

（活動内容）

グループ別外出・音楽活動・個別課題の取り組み時間
体力づくり・創作活動・健康チェック（毎木曜・第三週のみ金曜実施）
買い物・散歩・外出企画・お菓子づくり・クッキング・外食・中食
音楽療法・スポーツセンター利用
レクリエーション企画（女子会・男子会・誕生日会）
クラブ活動（電車・音楽・スポーツ・おかず・お出かけ）

6. 会議・研修について

- ・ 支援会議（月一回 利用者支援を中心に男女に分かれて 計2回）
- ・ デイ会議（月一回 ご利用者支援状況・予定の確認・その他注意事項の確認）
- ・ 支援計画（受給者証の更新に合わせて作成・月次モニタリング・6カ月毎のモニタリング・3月総括）
- ・ 支援計画シート（6カ月ごとの見直し）
- ・ 所内研修（法人研修・虐待研修・防災訓練・感染訓練）
- ・ 所外研修（キャリアアップ/パス研修・人権研修・虐待防止/権利擁護研修・強度行動障害研修・OJTなど）

7. その他

（車両）

- ・ 助成当選、老朽化による車両入替え
1号車（赤い羽根共同募金）15万8千km → R6年4/25 廃車
日本財団助成 同年4/26 納車

（地域交流について）

- ・ デイサービス町内会へ積極的に参加
6月 町内レクリエーション（粉川ガレージ）北口・古川参加予定
以降も日程を調整し、行事同に参加。デイサービスとして場所や備品の提供など協力できそうなことを提案する。
- ・ 社協のイベントにも参加
「すこやかサロン」「ほほえみの会」

2024年度「はあと Home」事業計画案

1. 目的

支援者間の情報共有、連携を強化して個別支援計画に沿った支援を確立する
安心と安全が保障された癒しとくつろぎの空間をつくる

2. 職員体制

職員が不足しがちな状況を見越し、事業を継続するために必要な体制を整える

- ・職員の性別による支援の制限を検討
- ・業務時間・内容の見直し
- ・求人の継続
- ・職員の資格取得やキャリアアップの形成を計り、定着率を上げる

3. 重点課題と目標

1. 緊急時対策、感染症対策の見直しと周知

- ・緊急時や災害時に直面した時に、パニックに陥らず、職員が協力し合って対応に当たれる体制づくりを心掛ける
- ・災害時、緊急時などの対応について、作成したBCP（事業継続計画）の下に行動できるように各職員に周知する。
- ・コロナ感染症が5類に移行に伴う、対応の変化に合わせた予防と支援を行う。

2. 利用者の健康維持

- ・個別支援計画の下に、目標達成に向けた支援を行う。
- ・個々の利用者の支援を見直し、特に身体介助においては、特性に合わせた細かなケアを検討実施する（体重増加、肌質、アレルギー、菌対策など）
- ・日々のご様子の変化を見逃さず、他サービス、他事業所と情報を共有し、良好な健康状態を維持していく。
- ・食事の提供内容を見直し、生活習慣病の予防や体重減少に繋がる支援を行う。
- ・日頃より危機管理に努め、環境を整備して怪我や病気を防ぐ
- ・日々のご様子の変化を見逃さず、他サービス、他事業所と情報を共有し、良好な健康状態を維持していく

3. 地域福祉の発展

- ・地域連携推進会議の発足に向け、関係各所と連携を図り協力体制の構築を進める。

4. 活動・行事・業務

(施設内環境の整備)

- ・各居室やフロアの環境整備を強化する
- ・温度や湿度管理に気を配り、快適な環境で過ごしていただく
- ・空気清浄機はこまめに清掃を行う
- ・コンセント口、換気扇などの清掃を行う
- ・劣化してきたものなどは早目に交換する
- ・エアコンのフィルターなど、職員で清掃が難しいものは、業者による清掃計画を作成し反映させる。

(活動・行事)

- ・個別の課題に沿った活動を提供する
- ・日常生活動作の維持と向上を図る
- ・身体機能の低下を防ぎ、体を動かす、ストレッチなどに取り組む
- ・静と動を組み合わせ、生活にメリハリをもたせる
- ・楽しめる趣味を増やす

5. 会議・研修

(会議・所内研修の実施)

- ・定期的に支援会議を開催し、支援内容の統一を計る。また、参加しやすいよう、日程の調整方法を工夫する。
- ・所内研修にて必要なことの周知、支援の向上を図る
- ・研修においては、少人数でもよいので、候補日数を増やして、参加の機会を増やす

(外部研修への参加)

- ・支援に役立つ資格の取得を目標に、研修の受講を進める。
- ・強度行動障害《基礎・実践研修》の受講
- ・サービス管理責任者研修 等
- ・介護福祉士の取得支援

6. その他

なし

2024年度 ショートステイはあとの会 事業計画(案)

1. 目的

- ・利用者とその保護者の意思及び人格を尊重して、利用者主体の短期入所の提供
- ・利用者の状況に応じて入浴、排せつ及び食事などの介護を適切かつ効果的に行う
- ・感染症対策（コロナやインフルエンザ、ノロなど）をしつつ、営業日数、利用者数の増加を図る。

2. 職員体制

管理者	1名(兼務)	稲田 幸司
職員	4名(GH兼務)	木下・長谷部・小林(火曜日)、谷口・古川(不定期)
パート職員	3名	小尾(月)、柴本(木)、尾上(金)

※引き続き、夜勤者の確保に努める

3. 重点課題と目標

- ①夜勤パート職員の募集をさらに強化し、利用希望に対応できる体制をつくる
- ②開所日数を増やし、ご家族の要望にも応えられる体制作りを行う。
現在行っていない水曜日のサービス提供を始める。
- ③宿泊という密着度の濃さもあるので、感染症予防対策は継続する

4. 会議・研修

人権擁護虐待防止に係る研修/感染症対策研修と訓練

6. その他

- ・はあとホーム職員との連携を密にしながら、事故のない安全な支援を実施する

令和6年度「ヘルパーステーションはあとの会」事業計画

1・目的

利用者様の余暇活動の充実や、自己実現のサポート。豊かな生活の実現に寄与する。

2・職員体制

管理者	1名（兼務）	佐藤康弘
サービス提供責任	3名（兼務）	佐藤康弘 大西佳世 笹岡孝司
正職員	3名	佐藤康弘 大西佳世 笹岡孝司
非常勤ヘルパー	15名	清水・彌永・中野・村瀬・西川・安藤・小池・伊藤・勝部 岡村・梶田・尾城・村田・菅谷内（兼務）・速水（兼務）

3・重点課題と目標

令和6年4月より非常勤2名が退職となり15名となる。いずれも女性職員で、女性職員に関しては、正社員も1名の為、できるだけ早急に増員が必要な状態となっている新規の支援も増えてきており、また非常勤職員の高齢化等もあり、男性も柔軟に対応できる社員1名の増員が必要になりつつある。

シフトのミスを減らし、部署間の連携をよりスムーズに行うことや、非常勤ヘルパーとの連携や信頼関係の強化に努める必要があり、システムを再検討、再構築する必要がある

4・活動・行事・業務

事務所を利用してのバザーの定期開催「はあとミニミニフリマ」毎月第2土曜10時～14時
11月には40周年記念事業の開催もあり、規模を大きくしてのバザー開催予定

いちご狩り4月～5月 令和5年度は計5回 利用者様 18名参加であったが、令和6年度は人気のため予約が取れず、計4回となり前回参加の方全員は参加できず。（久御山 みまきいちご園）

令和5年度に結成したHS音楽隊での演奏（ギター、ウクレレ、メンバー5名）メンバーを増員して各イベントで演奏

5・会議・研修

毎月1回の社員での「居宅運営会議」と非常勤含む「ヘルパー会議」を継続して開催
各委員会からの必開催須の研修、訓練の実施に加え、以前より取り組んでいる接遇についての研修や必要に応じた、職員のスキルアップのための研修の開催

非常勤職員が外部研修を受講できやすくなる環境を整備、システムを検討、構築

未経験、未資格の方に対する資格所得の推進、システムの検討、構築

6・その他

特になし

2024 年度「相談支援はあとの会」事業計画書

2024 年 5 月 13 日

1. 目的

- ・サービス等利用計画書を作成し、ご利用者やそのご家族のニーズに応え、安定したサービス提供により日々の生活を支えます。

2. 職員体制

- ・相談支援専門員を 2 名～3 名（兼務）増員し、担当を割り振ります。

3. 重点課題と目標

- ・ご利用者の心身の状況や環境の変化に迅速に対応して計画の見直しを行います。
- ・関連事業所との連携を強化するため、担当者会議を開催します。
- ・毎月の支給量や実績時間数の変更等は、区の担当者に遅滞なく連絡調整します。
- ・利用できる社会資源に関する知識、障害福祉サービスの知識を深め、適切なサービスの利用を勧めます。

4. 活動・行事・業務

- ・常時、各関係機関との情報共有に努め、質の高いサービス提供を行います。
- ・相談員を増員し、相談窓口を広げ、対応できる時間を増やします。

5. 会議・研修

- ・法人内研修への参加

6. その他

2024 年度 事務局 事業計画書

2024 年 5 月 13 日

1、事業目的

- ・法人の事務的な部分を担い、法人運営が円滑に行えるよう労務環境を整備し、業務を滞りなく遂行します。

2、職員体制

- ・正職員 1名

3、重点課題と目標

- ・新入職員獲得に向け、大学との関係づくりに取り組み、実習生の受け入れ準備をします。
- ・社会福祉法人化に向けた準備をします。法人格取得後も、体制移行を円滑に進めます。
- ・法人全体で利用できる勤怠管理、情報共有システムを導入します。(中長期目標)
- ・法人ホームページを活用し、地域社会への情報発信及び人材の確保に繋がります。
- ・情報の収集と各部門への周知をします。
- ・労務・人事・経理業務を遂行します。
- ・法人のパンフレットを作成します。
- ・地域交流事業として、40 周年記念事業を実施します。

4、活動・行事・業務

- 4 月 機関紙「たんぼぼ」の発行
- 5 月 顧問税理士との打ち合わせ
- 6 月 法人総会
- 7 月 機関紙「たんぼぼ」の発行
- 9 月 社会福祉法人格取得に向けた申請書類の提出
機関紙「たんぼぼ臨時号」の発行
- 11 月 40 周年記念事業実施
- 1 月 機関紙「たんぼぼ」の発行

5、会議・研修

- ・法人内研修への参加

6、その他

- ・特になし