

2023 年度 法人本部 事業報告

【法人理念】

進め、はあとの会

だれもが、しあわせに、豊かに、生きる…そして共に成長していく

【基本方針】

利用者主体の生活と活動の場をつくと共に、地域社会の福祉向上に貢献する

- (1) まもる：命と人権、個人の尊厳を守ります
- (2) つくる：日々の暮らし、一生の幸せをつくります
- (3) つながる：縦に(成長)、横に(社会)、つながりをひろげます

1. 事業内容

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. 会員

正会員 27 名

3. 職員体制

	デイ部	ショート部	はあとホーム	相談支援	居宅部	事務局
管理者	北口 (兼務)		稲田 (7 月着任)	森岡 (兼務)	佐藤	森岡 (兼務)
主任	1				1	
リーダー	1					
一般職常勤	9		4		1	
非常勤	2	3	1 3		1 3	
小計	1 3	3	1 7		1 5	
合計人数	5 2 名					

役員数

理事 7 名、西村・中谷・森岡・高橋・青木・大庭・吉田・(古川)

6 月古川理事休職

監事 1 名 伊藤

4. 事業運営状況

※別紙 各部門事業報告

事業名 (定款に 記載し た事業)	具体的な事業内容	(A)当該事業の実施日時 (B)当該事業の実施場所 (C)従事者の人数	(D)受益対象者の範囲 (E)人数
総合支 援法に 基づく 障害福 祉サー ビス事 業	①生活介護事業 定員 20 名 送迎・排泄・食事の介助、健康管 理・レクリエーション等個別支援計画に基づ いた日中活動の提供	(A) 2 6 3 日	(D) 利用契約者 (E) 延 4,991 人
		(B) 左京区田中里ノ前町 80	
		(C) 2 9 人	
	②短期入所事業 定員 3 名 入浴・排泄・食事・就寝等の介助、 自立訓練や家族の負担軽減のための 宿泊の提供	(A) 9 2 日	(D) 利用契約者 (E) 3 2 5 人
		(B) 左京区田中里ノ内町 50	
		(C) 7 人	
	③居宅介護・重度訪問介護・行動援 護・移動支援事業 身体介護・余暇活動・通院介助等、 個別計画にそって援助	(A) 3 6 5 日	(D) 利用契約者 (E) 5 6 人
		(B) 左京区田中里ノ内町 114-1 (移転)	
		(C) 1 7 人	
	④相談支援事業 サービス利用計画作成・モニタリン グ・カンファレンス開催	(A) 2 6 3 日	(D) 利用契約者 (E) 2 0 人
		(B) 左京区田中里ノ前町 8 0	
		(C) 1 人	
	⑤共同生活援助事業 生活の拠点として安らいだ暮らしを つくり、入浴・排泄・食事・就寝等 の介助、自立を支援する	(A) 3 6 5 日	(D) 利用契約者 (E) 延 2,515 人
		(B) 左京区田中里ノ内町 50	
		(C) 1 8 人	
情報発 信事業	機関紙「たんぽぽ」発行 関係機関・後援会・施設近隣に配布 ホームページの開設	(A) 年 2 回	地域住民 (D) 後援会員 関係機関 (E) 4 0 0 人
		(B) 左京区田中里ノ前町 80	
		(C) 4 人	
交流事 業	・近隣高齢者施設主催 Go heart 展 開催 (パネル展示)	(A) 7/22—8/5	(D) 近隣住民及び関 係者 (E) 5 0 人
		(B) いのちの花協会	
		(C) 4 人	

5. 主な活動・行事

法人主催の行事は実施無し

6. 苦情処理

特になし

7. 会議・研修

定例理事会 5/27、8/28、11/27、2/24

臨時理事会 12/11、12/21、1/5、1/17、2/9(持ち回り理事会)

通常総会 6/10

8. 総括

- ・ホーム管理者の過労により休職となり、ホーム、相談、虐待委員会の管理者が不在となり、人材不足の状況下、代行策の実施が遅れた。
- ・部門連携の委員会活動は、職員の負担となりながらも各々の奮闘で成果が見られた。
- ・10年間の賃貸契約を終了するにあたり、オーナー様との原状回復工事の交渉が困難状況となり、双方の弁護士による合意を得て退去が完了した。
- ・5類移行のコロナ感染であるが、単発の感染の報告や、8/4 クラスタ（19名）が発生した。
- ・ヘルパーステーションの移転先が見つかり、8月より改修工事が始まり、10月に移転した。家賃の重複や改修工事費など予算をオーバーすることとなった。
- ・ラインワークスを利用することにより、職員間や保護者間の連絡が迅速かつ簡素化された。
- ・8月地域交流事業として、近隣高齢者施設いのちの花協会より機会をいただき、GO ハート展を開催、活動の理解を広めた。
- ・法人の中長期化計画を立てるにあたり、ご利用者の声を聴くために、勉強会を開催し、社会福祉法人格取得のメリットや、居住支援としてグループホーム、入所施設、シェアハウスなどの内容を知るため、情報の共有や施設見学などを実施した。
- ・事務局、相談支援管理者のパパ産休・育児休業取得期間中は、他管理者の協力体制で乗り切ったが、安心して休業できる体制や代替要員など今後の課題として検討したい
- ・京都人材育成認証制度の認証資格を取得し大きな成果を得た。
- ・共同生活援助事業の財政困難な状況を分析し、人件費率など財政の健全化を課題として次年度に引き継ぐ。

令和5年度「デイサービスはあとの会」事業報告書

令和6年5月15日

1. 職員体制

管理者	1名(兼務)	北口
サービス管理責任者	1名(兼務)	北口
正職員	11名	男性 源・河野・齋藤・熊谷・脇水・山崎・西山 女性 皆川・竹島・中村・後藤
非常勤職員	6名	関口(月・水・土) ※GH 兼務 清水(水) ※ヘルステ兼務 東野(月・金)・速水(月・火) 桑田(水・金) ※GH/ヘルステ兼務 中谷(月・水・木・金) ※GH 兼務
新規採用者	2名	正職員 R5年4月～ 稲田 幸司 ※7月はあとHomeへ異動 R5年7月 藤木(火)パート職員
退職者	1名	竹島 友美 (R5年12月退職)

※利用定員20名に対し、14名以上の職員を配置

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・お盆・祝日は休業
- 営業時間 8:30～17:15
- サービス提供時間 9:30～15:30

3. 利用者概要 (R6年 5月現在 20名)

- 退所者 1名 多田 広樹(R5年8月末退所)

4. 利用状況

令和4年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月
開所日数(日)	22	22	24	22	22	21
延利用者数(人)	424	425	470	427	366	403
給付費請求額(円)	8,795,595	9,230,740	9,262,015	9,479,782	8,025,833	8,941,115

	10月	11月	12月	1月	2月	3月
開所日数(日)	23	22	22	20	21	22
延利用者数(人)	443	418	418	370	403	424
給付費請求額(円)	9,767,900	9,274,178	9,211,842	8,136,902	8,984,387	9,377,770

	合計
開所日数	263日
延利用者数	4,991人
給付費請求額	108,488,059円

前年度比 - ,円

※コロナの感染により、2日間の臨時休業有り(8月)

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(15:30)→各所定送迎先

(活動拠点)

田中里ノ前町 80

(年間行事)

4月	誕生会・お花見
5月	誕生会・端午の節句
6月	梅小路公園
7月	七夕まつり・誕生会・避難訓練
8月	誕生会・夏まつり
9月	大宮交通公園・スポーツフェスティバル
10月	誕生会・BBQ大会・ハロウィン大会
11月	紅葉狩り(芋ほり)・誕生会・インフルエンザ予防接種
12月	誕生会・クリスマス会・避難訓練
1月	初詣・書き初め・新年会
2月	節分・誕生会・音楽発表会
3月	ひなまつり会・誕生会

(行事/活動内容) ※課題と評価に関しては企画書に記載

「スポーツフェスティバル」9月

- ・スポーツセンター体育館にて保護者参加で開催。玉入れやリレー・借り物競争などを実施。

「新年会」1月

- ・ヘルパーステーションより音楽隊が来られセッションを楽しんでもらう。

「音楽発表会」2月

- ・音楽療法の取り組みの様子や1年間の成長を発表する。保護者様に参観していただき楽しんでいただけた。

(週間プログラム)

- グループ別活動・個別の活動・音楽活動
 - 体力づくり・健康チェック・創作活動(描画・製作)
 - 買い物・中食・散歩・音楽療法・PT指導
 - レクレーション企画(誕生会・季節の行事)
- ※PT指導が月2回の実施となる

6. 施設見学者・支援学校実習受け入れ

- ・実習
なし
- ・見学者
5月(Home世話人応募者 1名)
(他事業所 見学者1名)
(いのちの花協会 展示会についての見学 1名)

7. 新型コロナウイルス関連

- ・5類移行も基本的な感染対策を継続。罹患者についてはインフルエンザ同様、5日間の療養期間を設ける。

(8月) 8/4事業所内で感染者を確認。その後、感染の拡大を免れず計17名の陽性者が発生する。
利用者11名 職員6名 ※8/10・12を臨時休業とする。

8. 事故報告書・ヒヤリハット (計10件)

(事故報告書)

- ・転倒(骨折)→利用者同士の接触により、転倒
- ・財物の損壊・破壊→iPadをご利用者が噛まれ破損する
- ・服薬ミス→一旦、服薬した錠剤が口からこぼれていた

(ヒヤリハット)

- ・転倒→発作による転倒
- ・服薬ミス→飲み忘れ(下剤)
- ・財物の損壊・破壊→購入したお弁当の破損(ご利用者が握り潰される)
- ・財物の損壊・破壊→お弁当(給食)の破損(ご利用者がひっくり返される)
- ・服薬ミス→飲み忘れ(風邪薬)
- ・外出先での事故→区役所にて利用者が通行人の頭を撫でる(赤ちゃん)
- ・財物の損壊・破壊未遂→利用者がTVを倒そうとされる

(車両事故)

- ・物損事故(軽度接触)→車庫入れの際、はあとHome電柱に車両をぶつける。

9. 苦情・要望 (3件)

- ・ショートステイの利用拒否について(6月)
ショートステイを利用できない状況が続いていたため、相談される。
- ・退所について(6月)
決まっていない状態で「退所」と総会で説明されたことに対してショックであったとのこと。
- ・生理用品がきちんと装着されていなかった(6月)
広げた状態ではなく、二つ折りの状態で使用されていた。気持ち悪い状況を伝えることができない人たちに対してもう少し配慮してもらいたい。

10. 会議・研修

- ・管理者会議(毎月1回)
- ・フロア会議(1F・2Fで毎月1回)
- ・支援計画書(年間計画、毎月モニタリング、6ヶ月モニタリング、3月総括)
- ・所内研修(接遇研修4回・虐待研修・感染研修・腰痛予防研修)
- ・外部研修(全職員個別のキャリアアップ研修・資格取得研修等)

11. その他

(送迎車両/入替え)

- ・日本財団助成有りの車両 R6年4月納車 → 赤い羽根共同募金の号車を老朽化により、R6年4月25日に廃車

(ボランティアの受入について)

- ・R6年3月より ボランティア西川 千鶴さん(月・火・木)
- ・R6年4月より ボランティア薄田 朝子さん(水)
主に食事の準備や配膳、後片付け、その他 雑用などをお手伝いしていただく

2023年度「はあと Home」事業報告

1. 事業内容

共同生活援助（グループホーム） 年間 365 日 16:00～翌朝 9:00 日中支援なし
 利用者が自立した日常生活を営むことができるよう個別のニーズに応じ入浴、排せつ、食事等の
 介助を適切かつ効果的に行う

2. 利用者概要

定員 7 名中 利用者 7 名 1F 女性 2 名 2F 男性 5 名
 日中はデイサービスを利用、土日祝日はヘルパー外出利用

3. 職員体制

管理者・サービス管理責任者 1 名

1 日の支援体制		従業員数	
夜勤者	2 名	常勤	4 名
		非常勤	5 名
支援員	2 名	非常勤	4 名
世話人	3 名	非常勤	5 名

4. 利用状況

令和 4 年度	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月
延利用者人数	206	209	210	217	198	210
給付費収入 (単位：千円)	3,568,705	3,606,767	3,645,341	3,766,910	3,479,595	3,645,341
	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
延利用者人数	217	210	216	207	198	217
給付費収入 (単位：千円)	3,766,910	3,645,341	3,750,947	3,587,714	3,419,513	3,766,910

	合計
開所日数	365 日
延利用者数	2,515 人
給付費請求額	43,649,994 円
家賃補助額	840,000 円
合計収入	44,489,994 円

5. 主な活動

- ・保護者会（7月・2月）
- ・10月に消防避難訓練と消火器使用訓練を実施

6. 苦情・事故・ヒヤリハット

- ・8月コロナ感染症、利用者・支援者でクラスターが発生。
- ・10月誤薬事故1件

7. 会議・研修

（会議）

- 管理者会議 毎月1回 他部門との連携を図った。
- 世話人会議 6月・11月・2月
- 支援員会議 6月（1階・2階）、11月（1階）
- 各種委員会 虐待・感染症・安全・広報の各委員会に担当ごとに参加。

（研修）

- ・所内研修（接遇研修4回・虐待研修・感染研修・腰痛予防研修）
- ・栄養指導研修（対象：世話人）
- ※他、各職員の外部研修への参加（資格取得研修等）

8. 設備の修理や改修

- ・2階エアコンの新規取付工事（既存エアコン故障のため）
- ・調理室横と会談下の倉庫を安全委員会の協力の下、整理し新規購入したスチールラックを設置したことにより、収納スペースの増加と見える化により使い勝手のよい倉庫になった。
- ・裏の花壇の小さな池を2か所、蚊の大量発生防止のため固める土で埋め水が溜まらないようにした。
- ・2階のテーブルが新しいものになった。
- ・2階衣類乾燥機故障のため修理
- ・地震対策で家具の固定

9. 総括

- ・支援者と世話人がそれぞれの役割の下、業務に当たり利用者の生活の質の安定化に取り組めた。
- ・4月に女性利用者が骨折の為入院。入院付き添いに管理者が対応することになった。
多様な業務が重なり、管理者が体調を崩し休職となったため、今後は適度な業務量での働き方が求められる。1月より復帰しホームの業務を中心に努めている。
- ・8月にコロナ陽性者のクラスター発生。2類から5類に変更になっていたが、感染症対応は2類の時と同様に行った。

- ・食事提供がメニュー通りに行えていない現状にあり、生活習慣病予防の対策など行っていく必要を感じたため、栄養指導研修を実施した。会議や業務中の報連相等で、来年度はメニュー通りの食事提供を行うためにどういった取り組みが必要か話し合った。
- ・薬の飲み間違い（夕と朝）が発生。職員に再度注意喚起（ダブルチェック）と薬ケースを購入し、再発防止に取り組んだ。以降は間違いなく支援できている。
- ・会議・研修が開催しにくい状況なのもあるが、男性支援会議が1度しか開催できなかった。

2023年度「ショートはあとの会」事業報告

1. 事業内容

宿泊をご希望される利用者の方に短期入所サービスを提供

平日 16:00～翌朝 9:00 定員 3名

入浴、食事、就寝介助などのサービスを行う

2. 利用者概要

現在、デイサービスはあとの会ご利用者の内 11 名の方が契約されている

3. 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・稲田→(火) 谷口→不定期
パート職員	3名	小尾(月)・柴本(木)・尾上(金)
その他	退職者 男性パート職員2名、(着任後すぐに退職。定着に至らず) 新規採用 上記男性パート職員2名	

4. 利用状況

令和4年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月
開所日数	15	14	16	15	13	14
延利用者人数	25	20	27	29	20	27
給付費収入 (単位:円)	597,899	491,155	540,690	682,857	495,088	641,485
	10月	11月	12月	1月	2月	3月
開所日数	16	16	14	13	15	14
延利用者人数	28	32	24	20	29	26
給付費収入 (単位:円)	645,441	661,858	599,501	491,157	674,347	641,495

開所日数	175日
延利用者数	307人
給付費請求額	7,162,973円

5. 主な活動

ゆったりとリラックスした空間、居場所の提供

16:00 入所 17:00 入浴 18:00 夕食 21:00 就寝

7:00 起床 7:30 朝食 9:00 退所

6. 苦情・事故・ヒヤリハット

(苦情) 多く利用したいができない。

(事故・ひやり) なし

7. 会議・研修

虐待・接遇研修／感染症対策研修・訓練／A

8. 総括

- ・コロナウイルス感染症の予防対策として。定員3名/日のところ2名/日でサービス提供を行った。8月にコロナ感染者のクラスターが発生してしまい、感染による休みや感染を心配し休まれる職員がいた。また、利用者の方々も感染の恐れがあるため利用を辞退されるケースがあった。
- ・ご家族のご事情でどうしても利用したい日があるときは、できる限り利用していただけるように調整を行い、ニーズに沿ったサービス提供ができた（11月にご家族が手術で入院のため1週間連泊希望、どうしてもご家庭の事情でショートステイを利用したいなど）。今後もご家族のご事情を踏まえサービスを提供していきたい。
- ・サービスの利用をお断りしていた利用者のサービス利用を再開した。月1回のサービス提供ができた。
- ・男性職員を採用したが、定着しなかった。
- ・水曜日にサービス提供がないので、提供できるように努める必要があったができなかった。

令和5年度「ヘルパーステーションはあとの会」事業報告

令和6年3月31日時点

1・事業内容

居宅(身体介護・家事援助・通院介助)・重度訪問介護

利用者の意志と人格を尊重し。常に利用者の立場に立って日常生活又は社会生活を営むことができるよう、必要なサービスを適切に行う。

行動援護・移動支援

利用者が行動する際に生じ得る危険を回避するために必要な援護、外出時における移動中の介護、排泄及び食事等の介助、その他生活等に関する相談及び助言など必要なサービスを適切に行う

自費サービス

制度内では補填しきれないサービスについて、公序良俗に反する内容または社会通念上不当な内容の場合を除き、利用者との直接の契約・所定の利用料の支払を受けて自費居宅介護サービスを提供する

2・利用者概要

	はあとの会利用者数		外部の利用者数		合計人数	
	令和4年度	令和5年度	令和4年度	令和5年度	令和4年度	令和5年度
男性	10名	10名	18名	19名	28名	29名
女性	8名	8名	18名	19名	26名	27名
合計	18名	18名	36名	38名	54名	56名

3・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
登録ヘルパー	17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・塩川・村田 菅谷内(兼務)・桑田(兼務)・速水(兼務)

4・経営状況

	移動支援		居宅介護	
	令和4年度	令和5年度	令和4年度	令和5年度
2月分	318,940	547,979	2,696,256	3,358,918
3月分	441,380	469,780	2,792,291	3,442,101
4月分	486,370	601,590	3,197,965	3,249,192
5月分	585,682	597,350	3,322,307	4,324,995
6月分	421,380	507,538	3,311,110	3,249,243
7月分	453,690	566,540	3,362,359	3,844,926
8月分	494,300	435,420	3,379,031	3,228,933
9月分	473,460	488,409	3,063,944	3,686,126

10月分	557,574	551,790	3,453,404	4,203,697
11月分	546,630	530,740	3,671,690	3,691,940
12月分	500,770	477,930	3,487,108	3,599,807
1月分	542,950	508,790	3,679,734	4,295,704
合計	5,823,126	6,283,856	39,417,199	44,175,582

令和5年度報酬	50,459,438
(令和4年度)	45,240,325

※ 前年度比
5,219,113 増収

5・主な活動・行事

主な活動として、はあとの会利用者様の土日祝の余暇活動における外出支援
 デイサービス終了後の余暇活動の支援、入浴支援、通院支援など
 外部利用者様の余暇活動における外出支援、通院の支援、家事援助など
 いわくら病院の入院患者に対する移動支援

行事（グループ支援での企画、イベント）として

- ・いちご狩り（4月に5回開催、ハイエース使用にて久御山のみまきいちご園へ）
- ・ヘルパーステーション移転後、新事務所にて『はあとミニミニフリマ』定期開催
 令和6年2月より毎月第2土曜日 10:00～14:00
 立地条件を活かし、地域住民等との交流を図る
- ・HS音楽隊による演奏会 デイサービス新年会での催しに参加
 ウクレレ、ギターとで歌の演奏

6・苦情・事故・ヒヤリハット

財物の破損・滅失 1件 利用者様の靴の履き間違い。デイサービスから内履きのまま
 履き替えずに外出し帰宅する

(ヒヤリハット) 3件 外出中に利用者様の靴が脱げる。しっかりと履けていない状態だった
 確認を怠る

飲食店にて利用者様のハンカチを落とす。紛失したと思い
 探したが見つからず、後に定員から受け取る

通院支援時、車いす用テーブルを病院内で外して

リハビリ施術後テーブルを病院に忘れ、後ほど取りに行く

7・会議・研修

会議

ヘルパー会議 月1回（全体的な報告、確認事項。新規利用者について。事故報告、ヒヤリハット、モニタリングなど）

居宅運営会議 月1回（事業所運営に関する全体的な確認、報告、連絡、業務改善について等）

研修

- ・身体拘束の禁止について ・感染対策研修、訓練
- ・接遇について「はあとの接遇5原則」 ・全職員に対してチェックアンケート実施
- ・「接遇アンケート集計結果」、「感想及びまとめ」について

8・総括

利用契約数に関しましては、前年度より利用が止まっている利用者等を除き、新規契約者を含め計56名となっています。職員数に関しましては、非常勤はヘルパーが1名退職されていますが、新たに1名の入職があり、兼務の職員を含め計17名と昨年度と変わりありません。正社員も昨年度と同じく3名のままですが、女性の正社員を1名増員することが課題となっています。業績に関しましては、昨年度よりも増収することが出来ました。新規契約が特別増えたということはありませんが、全体的なバランスを見ながら、既存の利用者のサービス利用時間が増えたことや、土日祝に対応できる非常勤職員が増えたことにより、利用希望に対応できる回数が増えたことが増収に繋がった原因のひとつと考えられます。また新事務所への移転もあり、前事務所よりも立地を活かした行事やイベントの開催が行いやすい環境になり、また職員や関係者を集っての会議や研修等もより効果的に開催しやすい環境になっています。今後はさらなる職員のスキルアップ、職場への定着、また地域住民との交流を深める機会をつくっていき、事業所のさらなる発展に貢献したいと考えています。

2023 年度「相談支援はあとの会」事業報告

令和 6 年 5 月 13 日

1, 事業内容

- ・計画相談支援業務
- ・営業日はデイサービス年間カレンダーによる
営業時間 9:00～17:00

2, 利用者概要

- ・20名(はあとの会デイサービス利用者)

3, 職員体制

- ・管理者 1名(兼務) 森岡(2023 年6月より就任)
- ・相談支援員 1名(兼務) 佐藤

4, 利用状況

- ・延べ利用人数 20名

令和5年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月
利用件数	2	4	0	1	1	0
給付費収入 (単位:円)	32,266	64,532	0	16,133	16,133	0
	10月	11月	12月	1月	2月	3月
利用件数	2	4	2	0	1	3
給付費収入 (単位:円)	32,266	64,532	32,266	0	16,133	48,399

利用件数	20件
給付費請求額	322,660円

5, 主な活動

- ① サービス等利用計画の作成
- ② 保護者様、各事業所へのモニタリングの実施
- ③ サービス担当者会議の調整／実施
- ④ 各区担当者とのやり取り
- ⑤ 利用時間数の調整
- ⑥ 請求業務
- ⑦ 代理受領書発行業務
- ⑧ 新規利用事業所の開拓

6, 苦情・事故・ヒヤリハット

・該当なし

7, 会議・研修

・実績なし(毎月の運営会議にて報告)

8, 総括

管理者の育児休業時は代理の相談支援員と以前の担当者が業務を遂行した。前年度までは、新型コロナウイルスの流行状況を鑑み、担当者会議が実施できていませんでしたが、今年度は各資料者様の担当者会議を実施できました。今後も相談支援員を増員し、利用者様のニーズに着実に対応していけるよう準備していきます。

2023 年度「事務局」事業報告

令和 6 年 5 月 13 日

1, 事業内容

- ・法人事務業務全般
 - ①人事・労務関係業務
 - ②経理関係業務
 - ③総務関係業務
 - ④福祉サービス関連事務
 - ⑤その他雑務等

2, 利用者概要 該当なし

3, 職員体制

- ・事務局 課長 正職員1名

4, 利用状況 該当なし

5, 主な活動

- ① 新賃金制度の導入と運用
- ② 法人内ワークライフバランスの推進と助成金の活用
- ③ 労務環境の整備
- ④ 顧問の専門家とのやり取り
- ⑤ 新人職員オリエンテーションの実施
- ⑥ 職員採用活動の推進
- ⑦ 行政やその他機関への申請や手続き
- ⑧ 給与関係事務
- ⑨ きょうと福祉人材育成認証制度認証へ向けた準備
- ⑩ サービス利用料の口座振替の実施
- ⑪ 他部門のサポート業務
- ⑫ ボランティア受け入れ体制の準備
- ⑬ 法人内の連絡ツールとして LINEworks を導入

6, 苦情・事故・ヒヤリハット 該当なし

7, 会議・研修

・毎月の運営会議に参加 議事録の作成を担う

8, 総括

昨年度より創設された部門で、前年度は引継ぎ業務と整備に時間がかかりましたが、今年度は法人として新しいことを始め、前進していけるように業務に取り組みました。初めて実施した内容に関しては、基礎となるものはできたのではないかと感じています。以降に関しては、継続して続けていき、より良いシステムとして定着させていけるよう実践と改善を繰り返していきます。次年度は法人化という大きな目標が控えているため、通常の業務とバランス良くどちらかに比重が偏ってしまわないように努めます。主な課題としては、現在事務局の仕事を一人で担っているため、緊急時にも業務が停止してしまわないように、代行者へ引継ぎをしていく必要性を感じます。

2023 年度活動報告

虐待防止委員会及び身体拘束適正化検討委員会

1. 目的

法人理念に則り、命と人権、個人の尊厳を守り、支援の質の向上に努めます
そのために以下の委員会活動を推進します

1. 委員会を定期的開催し、その結果について全職員に周知徹底をします
2. 定期的な研修を実施します（年1回以上及び新規採用時必須）
3. 人権意識のチェックとモニタリング（拘束、虐待が起りやすい職場環境の確認等）をします
4. 拘束虐待発生時の検証と再発防止策の検討、周知徹底、効果検証をします

2. 重点課題

1. 委員会組織を再編し強化する
2. 法人理念の周知浸透
3. 接遇5原則の周知徹底、人権意識の向上
4. 研修の効果検証とフィードバック

3. 総括

委員会活動

R5 年	虐待防止委員会・身体拘束適正化委員会	研 修
4 月	25(木)・前年度総括ふりかえり ・今年度の研修計画 ・はあとの会用語と接遇五原則の普及	
5 月	18(木)・委員会体制再編 委員長:西村 ・今年度目標:指針マニュアル作成、委員会の定期開催、接遇研修の推進	20(土)23(火)25(木)部門別 接遇研修①:法人理念の浸透、 接遇チェックリスト
6 月	15(木)・接遇研修①のまとめ、フィードバック ・研修準備(事例案の検討)	
7 月	20(木)・前回研修後の進化状況 ・接遇研修②について ・全体研修内容、辞令案の最終決定	
8 月	23(水)・不適切支援の通報、報告ルート ・「気づきシート」作成、活用 ・9月全体研修の準備 事前課題 ・接遇研修③(11月)外部講師セミナー	28(月)29(火)30(水)部門別 接遇研修②前回からの進化、 接遇チェックリスト
9 月	13(水)・接遇研修②のまとめ ・全体研修最終打合せ	21(木)法人全体研修 研修冊子読上げ、事例検討、

	・ 接遇研修③外部講師セミナーの依頼内容	グループワーク、職員セルフチェックリスト
10月	11(水)・全体研修のまとめ作業 各部分担 27()・全体研修の総括周知資料の完成 ・ 接遇研修③の内容、準備	
11月	13(月)・全体研修まとめ ・ 気づきシートの回答検討 ・ 外部講師のセミナー最終打合せ	16(木)接遇研修③2部制 接遇セミナー：未来ケアカレッジ沢田先生
12月		
1月	1/23～2/2「気づきシート」普及キャンペーン	
2月		29(木)接遇研修④ 2部制 気づきシートからの検証、記録の書き方
3月	22(金)・接遇研修④のまとめ、気づきシートのフィードバック回覧 ・ 次年度への引継ぎ	

- ・ 委員会を再編成し強化をめざした。委員長に法人理事長が就任し、各部門の責任者を中心に活動し定期的な委員会が活発化した。
- ・ 「身体拘束等の適正化のための指針」「虐待防止のための指針」を再編した。
- ・ 今年度は、特に接遇5原則の浸透に注力した。年4回の研修で、職員の意識は徐々に変化した。長年の習慣の変化には時間が要するが、定期的に繰り返し、意識の低下を防ぐ。
- ・ 「気づきシート」を発案し、不適切支援を見逃さない、「報・連・相」を徹底するためにもこれを定着させ、課題改善へとつなげたい

4. 次年度目標

1. 委員会構成メンバーの再編

各部門委員長：各部門管理者

各部門責任者：各部門主任・リーダー

外部委員：保護者代表2名

2. 部門別委員会(6月・9月・1月)、全体委員会(6月・10月・2月)

※虐待・不適切事例発生時には緊急会議(検証、再発防止策周知)

3. 気づきシートの継続活用(事例報告、検証分析、フィードバック)

4. 各部門の定期研修(7月・10月・2月)、全体研修(11月)

2023 年度 感染対策委員会 活動報告書

2024 年 5 月 15 日

1、目的

施設内の感染症の発生や感染拡大を防止するために、感染対策委員会を設置する
(施設内の他の委員会と独立して設置・運営する)

2、重点課題

研修や訓練を通じての各職員への感染対策の意識や、知識の向上に努め
日々の業務での感染対策や拡大防止につなげる新たな取り組みの検討、実施、
また感染対策マニュアルの刷新、周知をする必要がある。

シフトの都合上、定例委員会に参加できないメンバーがいたので、必ず参加できるように
予定を調整する必要がある。

以下の義務化の要件において、新規採用時に対しての感染対策研修・訓練
の実施があり、今後は新入オリエンテーション時に行うことが望ましいと思われる

3、総括

令和6年度(2024 年度)より義務化される要件、

- ・「感染対策委員会の設置」
 - ・「感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針」の作成
 - ・3 カ月に 1 回以上の委員会の開催 (3月.6月.9月.12 月)
 - ・年 2 回以上の研修、新規採用時の感染対策研修の実施 (4月.10 月)
 - ・年 2 回以上の感染症の予防及びまん延 防止のための訓練の実施 (4月.10 月)
- 以上の要件に沿って活動を実施

4、次年度目標

各部署の感染対策担当者による部署ごとの研修、訓練を開催するにあたり
新たなルールの策定、また委員会全体での情報共有方法の検討
具体的な日々の業務のなかで感染対策や拡大防止につながる新たな取り組みの検討、実施

2023 年度 安全委員会 活動報告書

2024 年 5 月 15 日

1、目的

施設内の事故を防止する。ヒヤリハット/事故報告書を分析し、再発防止に努める。
職場の健康と安全確保を目的とし、働く人の健康障害（腰痛防止）・労働災害を防止、
健康の保持増進・健康教育を目的とする。

（メンバー） 北口(責)・稲田・源・熊谷・竹島・木下・笹岡

2、活動内容

（定例会議） 7月・8月・11月 計3回

（実践内容）・施設内安全点検の実施

デイ・GH それぞれの施設内で月に1回 実施。

- ・各職員に腰痛予防と体位変換機に関するアンケートを実施（8月）
- ・腰痛予防に関する施設研修（西村 PT による介護/介助に関するボディメカニクス）
- ・Home 内の納品庫やキッチンなどの整理整頓の実施。

3、次年度目標/取り組み内容

- ・腰痛予防に関する施設内研修を実施する。
- ・施設内点検を支援の安全点検の励行

4、その他/反省点

- ・体位変換機の導入についてアンケートを実施したが、導入希望の意見はなかった。
- ・腰痛予防対策の一環として、コルセット類の支給・購入の補助、整体等への通院システム導入などの意見があったが、具体的に進めることができなかった。
- ・居室内の利用者荷物について 取り扱いを決めたが、ロッカー内が整理されておらず、物が散乱していた。また職員の荷物の置けるスペースも決めたが定着せず、個人の荷物が居室の棚に置きっ放しであった。

2023 年度 広報委員会 活動報告書

2024 年 5 月 13 日

1、目的

- ・当法人の活動及びご利用者の活動の様子を社会や地域に発信し、啓発活動を行うとともに、地域との繋がりを作り、障がい者福祉の社会的増進に寄与することを目的とする。

2、重点課題

- ①地域との交流がほとんどない状態なので、交流の機会を設け、地域との繋がりを作る。
- ②広報紙の内容や印刷方法などを見直し、より多くの方に興味を持って見ていただけるような内容にするとともに、コスト削減にも取り組む。
- ③地域や社会に対して情報発信できるものが広報紙しかなかったため、法人ホームページを開設し、はあとの会の情報発信の要とする。

3、総括

- ① 7月～8月にかけての2週間、同地域の高齢者施設、日本いのちの花協会との協同企画として、はあとの会展示会「Go-heart 展」を開催。ご利用者の日々の様子、支援者の視点や日々気を付けていることなどを紹介する。関係者だけでなく、一般の方にも来場していただけた。
- ② 委員会メンバー全員で作成ページを分担し、取り組むことができた。発行は年2回とし、ネットでの受注をする事により、紙質を上げ、更にコストも抑えることができた。
- ③ ホームページを随時更新することに務め、ホームページからの問い合わせも多くあり、たくさんの方の目に留まっていることを実感できた。今後も更新を続け、最新の情報が掲載できるように努めていき情報発信ツールとして活用していきたい。
- ④ ほぼ毎月会議を定期開催し、委員会活動を円滑に進めることができた。
- ⑤ はあとの会の法人ロゴを公募し、決定に至った。

4、次年度目標(広報委員)

- ① たんぽぽの発行(年4回)。内容を工夫し、読者に楽しんでいただけるよう再検討する。
- ② ホームページを活用するため、更新と見直しを継続していく。求人情報も掲載し、人材不足の解消にも利用する。
- ③ ヘルパーステーションが発行している、「はあとふる」の継続、地域交流事業「はあとミニフリマ」の開催を続ける。
- ④ 40周年記念事業のチラシを作成し、広く発信する。