

2023（令和5）年度  
事業計画

社会福祉法人 牧ノ原やまばと学園

## 目次

01 法人 .....	1
02 垂穂寮 .....	11
03 やまばと希望寮 .....	15
04 わかば(もくれん含む) .....	19
05 みぎわ .....	25
06 ケアセンター花もも .....	28
07 ケアセンター野ばら .....	31
08 ケアセンターかたくりの花 .....	34
09 ワークセンターカサブランカ .....	37
10 ワークセンターコスモス .....	41
11 ワークセンターなのはな .....	44
12 ワークセンターあさがお .....	47
13 ワークセンター希望の家(ふれあい含む) .....	49
14 ワークセンターやまばと .....	55
15 ワークセンターさくら .....	58
16 ケアセンターマーガレット .....	61
17 レタスクラブ .....	64
18 生活支援センターやまばと .....	67
19 聖ルカホーム(ショートステイ含む) .....	70
20 グレイス .....	74
21 相寿園 .....	77
22 ぎんもくせい .....	80
23 デイサービスセンター真菜 .....	83
24 デイサービスセンターすずらん .....	86
25 ライフサポートさふらん .....	89
26 居宅介護支援事業所シャローム .....	92
27 牧之原市地域包括支援センターオリーブ .....	95
28 コミュニティセンターぶどうの木 .....	97

## 2023（令和5）年度 事業計画

社会福祉法人 牧ノ原やまばと学園

### 序

新型コロナウイルス感染症は、徹底的に封じ込められた時代から、with コロナの時代に入り、この5月以降は、季節型インフルエンザと同じ「5類」に移されようとしている。一方、ロシアによるウクライナへの侵略戦争は1年を経た今も続いており、終結の兆しは見えていない。将来を見とおしにくい時代に生きているが、牧ノ原やまばと学園は、すべての人の尊厳が護られ幸せになれる連帯社会を目指して、引き続きミッションの継承発展のため努める。当年度は特に、次の二つのことを意識して、変革すべきところを変えていく予定である。

- 1 地域とつながり、少子超高齢社会がもたらすニーズに、社会福祉法人として応えていく。
- 2 当法人の世代交代をすすめ、より良い働きができる連携体制を築く。

### A 創立の精神と、目標

#### 1 基本理念

「ともに生きる」～ご利用者とともに、職員とともに、地域とともに～

#### 2 わたしたちの願い

- (1) 一人一人を、かけがえのない大切な人として重んじていきたい。
- (2) 一人一人としっかり向き合い、その成長や喜びのために力を尽くしていきたい。
- (3) 働く仲間を大切にし、力を合わせて前進していきたい。
- (4) 地域の声に耳を傾け、福祉ニーズに応えていきたい。
- (5) 地域とのつながりの中で、仕事を進めていきたい。
- (6) 私たちの働きを通して、障がい者や高齢者の生命の輝きを伝えていきたい。

#### 3 目標

私たちが関わる全ての人が幸せになる共生社会の形成

### B 2023年度牧ノ原やまばと学園の事業概要

本年度に実施する事業や組織体制、役員・職員状況等は、下記の添付資料の通りである。

- 1 本年度実施事業：事業計画B-1
- 2 組織体制：事業計画B-2
- 3 役員・評議員名簿、並びに、職員状況：事業計画B-3
- 4 理事会、評議員会等の年間予定表：事業計画B-4
- 5 2023年度主要な研修計画：事業計画B-5

### C 7つの重要計画

#### 1 理念の学びと、支援への具体化

- (1) 「人権尊重」と「助け合い」で特色づけられる職員集団になる。
- (2) 「人権尊重」の視点から、「同性介助」を原則とする。(D-2にも記載)
- (3) 「サービス提供指針」に基づいた支援を行う。

#### 2 専門性と思いやりをもった人材の育成

- (1) 対人支援力アップを目指す専門的研修の機会を提供：「事業計画 B-5」を参照
- (2) 自己と他者への理解が深まり、心が養われる研修や、読書の機会を提供

- 3 人材の確保と定着
  - (1) 実習生の受入と丁寧な対応
  - (2) 全ての事業所が定着率の良い職場となるよう、原因検討と、改善への努力
- 4 虐待行為の根絶
  - (1) 各事業所と全体会議において、虐待防止の取組み
  - (2) 現場職員が話し合い提案→事業所同士で検討・採択（案）→決定後、周知徹底
- 5 事務部門の統一と、ICT活用による連絡体制の構築
  - (1) 障害者部門と高齢者部門の現況を把握し、統一を検討。（場所の移転も含む。）
  - (2) タブレット等、ICT導入による円滑な意思疎通と情報共有体制への移行
- 6 地域とつながる
  - (1) 地域のニーズを把握し、応答すべき課題に対しては、計画的に対応
  - (2) 従来の交流の継続、並びに、新しい形で地域へ発信
    - ※ (2)については、F[地域に対する公益的な取組や、交流など]を参照
- 7 「アクションプラン（AP）2025」（経営協発行）による中長期計画の策定
 前年度学んだ研修の継続。APに記された4つの基本姿勢（経営に関する基本姿勢／支援〃／福祉人材〃／地域社会〃）に関し、現状を把握し、2025年に向かって、取組むべきテーマを選び、中長期計画を策定する。当年度からは、作業チームと特別委員会によって進められる。単年度計画と重複するものもあり新しい計画もある。

#### D サービス内容向上のための計画

- 1 利用者本位のサービスの提供：法人内外の事業所の実践状況を共有し、学び合う
- 2 同性介助の実現：前年度管理者研修を通して、このための取組みを宣言。  
事業所によって事情が違うが、中長期的に具体化を図っていく。
- 3 「ご利用者支援や業務改善のための取組」発表会の開催  
新年度研修においても一部発表されるが、年間計画として具体化したい。
- 4 家族や地域住民からの感謝やよい評価：管理者会で発表し、喜び合う
- 5 苦情などへの対応：サービス内容向上のため活用し、改善状況を報告
  - (1) 苦情解決委員会：年2回、第三者委員も出席して開催、事例検討を通して学び合う。
  - (2) 改善への努力：改善状況について、全体で共有し、ホームページに公開
- 6 虐待行為の根絶：重要計画として記載済み
- 7 ヒヤリハットや事故防止のための努力、並びに、身体拘束状況の改善
- 8 三つの改革委員会（「垂穂寮」「希望寮」「わかば・もくれん」）の内容や経過の報告：  
その内容は、支援だけに関するものではないが、他の事業所の運営のためにも活用

#### E 労務環境改善のための計画

- 1 一般事業主行動計画  
仕事と家庭の両立を図る雇用環境整備のため、当年度も、有給休暇の消化／育児休暇取得の奨励／ノー残業デイを、目標に掲げた。育休条件等を職員に周知させ、男性の育休取得を容易にしていく必要がある。
- 2 最新の福祉・労務関連法令の学びと、法令遵守
- 3 職員の声を聴き、可能な限り、希望に応える。（外国人ワーカーを含む）
- 4 職員の悩みに答える相談担当者を配置し対応：人間関係のよい職場にするため。
- 5 シニアワーカーの実態把握と環境整備：働き手と事業所双方に有益な環境を整備。

#### F 地域に対する活動

## 1 地域に対する公益的取組

- (1) 低所得者への利用者負担軽減制度事業の継続
- (2) ひとり暮らし高齢者のための「ワイワイ話そう会」の再開
- (3) 地域のサロン参加者（高齢者）のための送迎協力
- (4) 地域の清掃活動
- (5) 食糧支援活動
- (6) 住民の買物支援のため、施設の車両の貸し出し
- (7) 地域生活支援拠点事業所として登録し、地域で暮らす障害者の緊急事態に対応

## 2 委託事業の継続（人手の面でも財政面でも厳しいが、地域福祉推進のため）

- (1) 心を病む人たちの居場所「レタスクラブ」の運営
- (2) 二つの養護老人ホーム（相寿園、ぎんもくせい）の運営  
セイフティネットとしての役割を自覚し、当年度も二つの委託事業を継続する。
- (3) 「包括支援センターオリーブ」（高齢者）と「生活支援センターやまぼと」（障害者）の活動継続  
二つとも職員確保が困難で現場への影響も大きいですが、地域福祉推進のため協力する

## 3 新しい活動

- (1) 「喫茶ほとり」と「やまぼと」関係者がコラボして、地域住民との交流を企画  
7月～9月、毎月1回、店頭販売や飲食等（喫茶店主で職員でもある田平さんの提案）

## G リスク対応

### 1 防災訓練

- (1) 全体防災訓練  
本部と各事業所の防災体制充実のため、毎年1回実施。BCPに沿った対応の徹底
- (2) ハザードマップの確認と防災対策  
全ての事業所が、危険個所を確認し、その対策をたてる。
- (3) 安否コールシステムの活用  
「安否確認訓練」を、毎月1回以上実施。いざという時、活用できるようにする。

### 2 感染対策

- (1) 食中毒、インフルエンザなどの感染予防対策を周知・徹底。
- (2) コロナ対応：マスク着用は個人の選択となったが、事業所では当分、マスク着用、手洗い、換気を継続。時にはフェイスガードやゴーグルの着用も。

### 3 サイバー攻撃やシステムダウン等に対する対策

- (1) データ消失防止対策：クラウドやサーバーを活用、バックアップ等を実施。
- (2) コンピューターウイルス「Emotet」への警戒：安易に添付ファイルを開かない。
- (3) リスクの防止：ウィルス等に関する最新情報を、職員に周知徹底し、未然に防ぐ。

## H 施設整備や環境整備に関する計画（100万円以上の修繕や改装など）

大きいものとしては、垂穂寮（風棟トイレ改修工事）や、希望寮（施設内カメラの導入他）がある。他の施設整備に関しては、相寿園、ぎんもくせい、カサブランカ、花もも、希望の家、ふれあい、グレイス、ぶどうの木の、「事業計画—環境整備」を参照のこと。

## I 収支、並びに、借入金返済計画

### 1 本年度予算

高齢者部門の収入増は厳しい状況。障害者部門も、利用者が減り、かつてのような収益は見込めない。「ぎんもくせい」は、島田市と連絡を密にして赤字削減に努める必要がある。

## 2 借入金償還計画

金融政策の変化により、国内の金利が上がることも予想されるので、聖ルカホーム（ショート、さふらん含む）、並びに、ワークセンターなのはなの、「長期借入金」のうち、「変動利率」による借金については、早めの返却について検討する必要がある。

## J 主務官庁との関連（実地指導や指導監査、許可申請に関する予定など）

当年度も、法令やルールにのっとって対応する予定。

## K 実習生やボランティアの受け入れ、学校との連携

### 1 恵泉女学園中・高校生の夏季実習受入

実習生やボランティア生の受入は、各事業所が担当しているが、恵泉女学園の受入は本部で対応している。2泊3日間、施設での実習と交流の機会を、提供予定。

### 2 福祉科を持つ大学との連携強化：

実習生受入、教職関係者との交流、学校訪問等を通して、学校との連携を深める。

## L その他

### 1 機関紙「やまばと」の発行と、支援者へのアピール：

隔月発行。目的（福祉情報発信、当法人の活動報告）に沿って、内容を充実させたい。

### 2 ホームページ：若者や求職者がアクセスし易い形に変更したので、様子を見守る。

### 3 チャットやフェイスブック等によるPR活動の推進：若者を対象にしたPR活動

### 4 外国人ワーカーの確保：EPA生を含め、留学生に関する情報を得て、確保のため努力

### 5 オリーブ園祭りの再開：コロナで中断されていたが、秋に再開の予定

### 6 「ワークセンターコスモス（就労継続B型支援事業所）」の活動に関して

市と協議の結果、「今後、現地での解体・新築の可能性はない」ことが判明した。利用者減少もあり、今後の活動に関して、関係者と意見交換し、理事会へ提案したい。

## 7 牧ノ原やまばと学園 運営のための会合や委員会

開催日・回数	名称	参加者	内容
毎月 2回	経営会議	理事長、6名の部長	施設運営に関する審議・決定
毎月 1回	管理者会議	理事長、事務局長、施設長、事務長	施設間の情報共有、意見交換
毎月 1回	三部門の部会	3部門に分かれ、各部長と各施設長	3部門:高齢者部/作業就労部/生活ケア部
毎月 1回	研修委員会	理事長、管理者、研修委員	新年度研修企画
毎月 1回	編集委員会	理事長、管理者、編集委員	機関紙内容について企画
年2回	全体防災委員会	理事長、管理者、防災委員	防災対策、訓練計画、情報共有
年2回	苦情解決委員会	理事長、管理者、苦情解決委員	第三者委員も出席/苦情の学び
年2回	事故防止委員会	理事長、管理者、事故防止委員	事故の検証と予防対策
年2回	全体虐待防止委員会	理事長、管理者	2月、7月、施設管理者会にて。
年2回	事務合同検討会	理事長、事務局長、事務長、事務主任	2部門合同、年間予定や、業務の確認
年1～2回	全体事務連絡会	事務局長、2部門の事務長、事務員	事務に関する情報共有、連絡
隔月	栄養士会	部長、栄養士	各施設の給食状況、目標設定
年に1～2回	看護師会	理事長、部長、看護師	感染防止、健康管理など情報共有

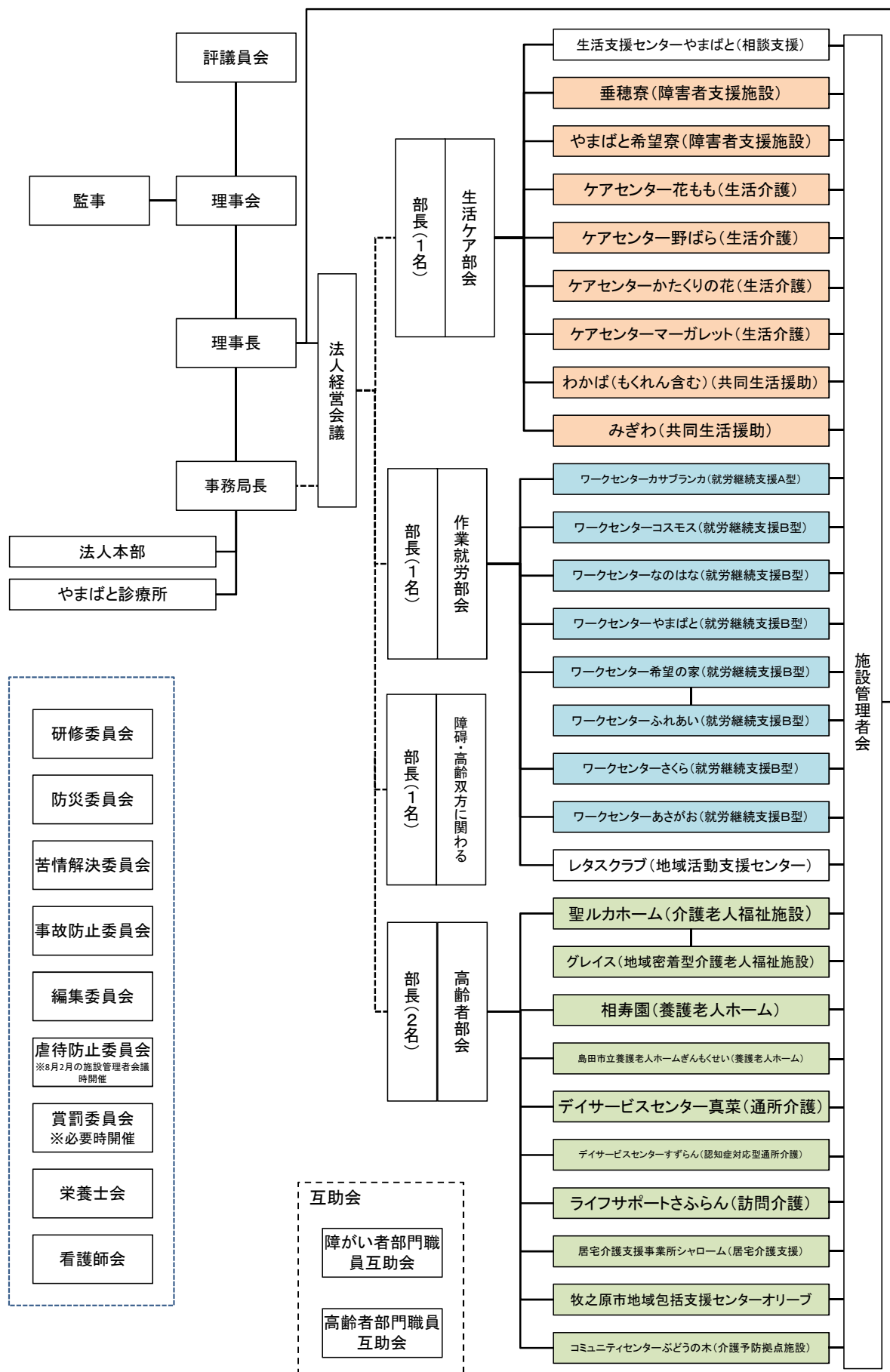
(以上)

2023年度 牧ノ原やまばと学園 実施事業

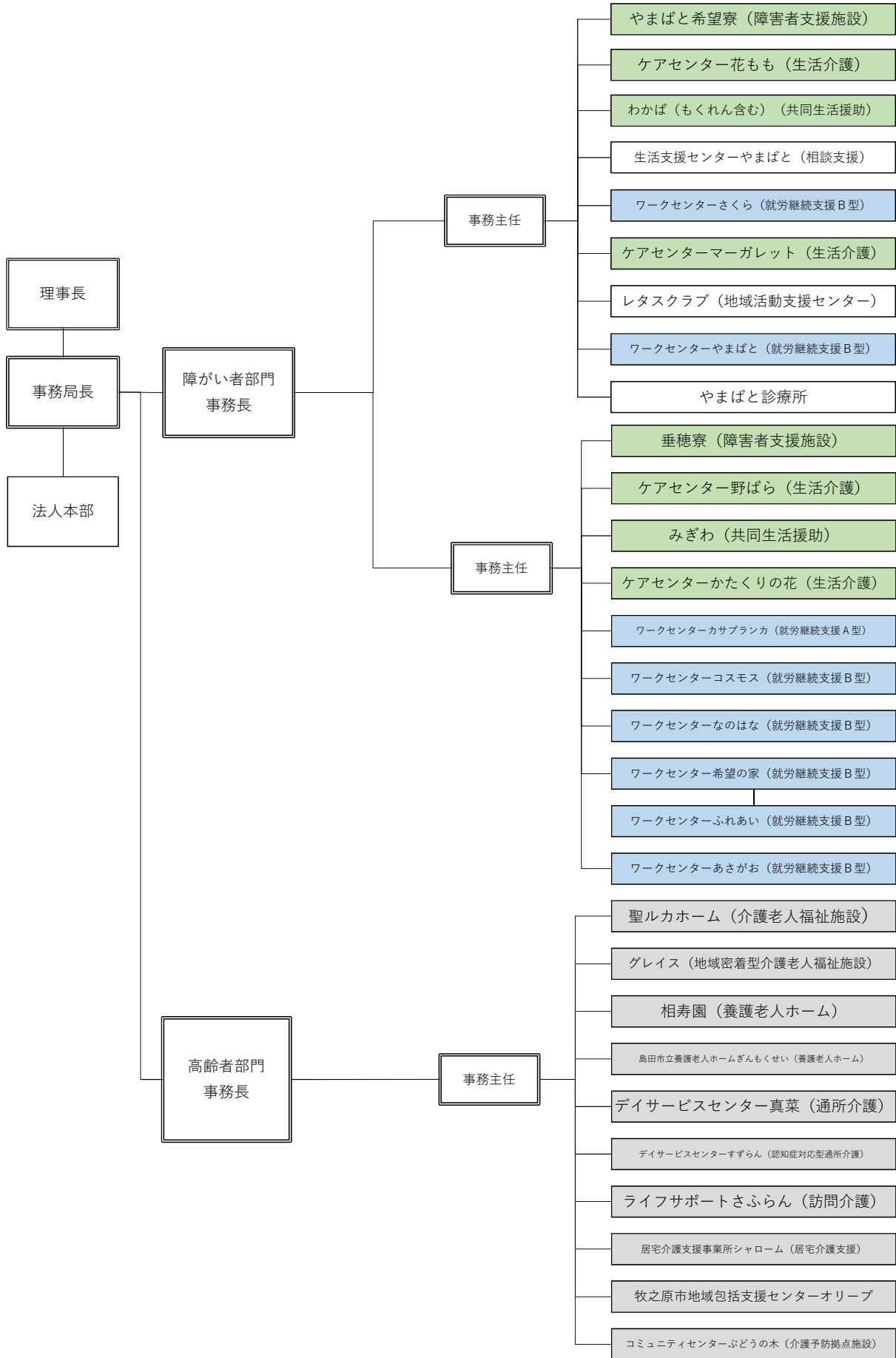
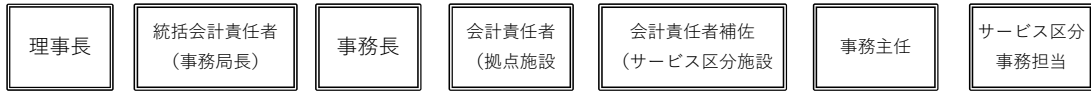
※職員数のみ2023年3月1日現在 (カサプランカ利用者含まない)

事業計画Ⅱ-1

事業	事業所名	種別	設立年月日	定員 (JSS)	管理者等	正規職員	準職員	嘱託	パート	合計	
老人福祉	1 法人本部	-	1970・4・12	-	板倉 仁	2	2			4	
	第一種	2 聖ルカホーム (※2種事業シヨート含む)	介護老人福祉施設他	1981・5・1	70(10)	大石 幸	45	2		27	74
		3 グレイス	地域密着型介護老人福祉施設他	2010・8・1	29	山脇 世津子	13	2		12	27
		4 相寿園	養護老人ホーム他	1961・9・1	50(5)	松田 正幸	4	1	1	17	23
		5 島田市立養護老人ホームぎんもくせい	養護老人ホーム他	1952・3・1	50(2)	阿部 順子	8	1		15	24
	第二種	6 デイサービスセンター-真菜	通所介護他	1999・4・1	35	吉田 陽子	4	2		17	23
		7 デイサービスセンター-すずらん	認知症対応型通所介護	2010・8・1	12	米山 千穂	2			8	10
		8 ライフサポートさふらん	訪問介護他	2000・11・1	-	大石 幸	2	1		9	12
		9 垂穂寮 (※2種事業シヨート含む)	障害者支援施設他	1987・4・1	50(4)	田澤 岳大	23	3		12	38
		10 やまばと希望寮 (※2種事業シヨート含む)	障害者支援施設他	1997・4・1	30(5)	大畑 彰弘	18	3		8	29
11 わかば		共同生活援助 (主住居)	2010・4・1	10	高杉 和成	1	1		7	9	
社会福祉事業	12 もくれん	共同生活援助 (従住居)	2010・4・1	10	高杉 和成	2			14	16	
	13 みざわ	共同生活援助	2010・4・1	15	杉山 勝拓	3	1		7	11	
	14 ケアセンター-花もも	生活介護	1997・4・1	20	桑原 裕子	4	1		8	13	
	15 ケアセンター-野ばら	生活介護	1999・4・1	20	田澤 岳大	4	3		5	12	
	16 ケアセンター-かたくりの花	生活介護	2006・4・1	20	渡邊 千恵子	4	1		9	14	
	17 ケアセンター-マーガレット	生活介護	2005・4・1	20	河原崎 明人	2			10	12	
	第二種	18 ワークセンター-カサプランカ	就労継続支援A型	2007・4・1	15	澤渡 繁	2	2		1	5
		19 ワークセンター-コスモス	就労継続支援B型	1980・4・1	20	石神 知之	3	1		5	9
		20 ワークセンター-なのはな	就労継続支援B型	2000・4・1	30	西村 美恵子	3	1		9	13
		21 ワークセンター-希望の家	就労継続支援B型 主	1981・10・1	40(20)	原 絵梨	3			6	9
		22 ワークセンター-ふれあい	就労継続支援B型 従	1994・4・1	(20)	原 絵梨	2			3	5
公益事業	23 ワークセンター-やまばと	就労継続支援B型	1977・10・1	20	樺地 裕子	3	1	1	3	8	
	24 ワークセンター-さくら	就労継続支援B型	1981・10・1	22	河本 敦子	3		1	3	7	
	25 レタスクラブ	地域活動支援センター	2010・10・1	-	河本 敦子	1			2	3	
	26 ワークセンター-あさがお	就労継続支援B型	1992・4・1	20	高松 祐輔	1	1	1	11	14	
	27 生活支援センター-やまばと(牧之原/島田/吉田)	相談支援	2003・10・1	-	大畑 彰弘	7	1			8	
	28 居宅介護支援事業所-シャローム	居宅介護支援	1999・10・1	-	栗林 真弓	1			1	2	
	29 牧之原市地域包括支援センター-オリーブ	地域包括支援センター	2006・4・1	-	片山 喜之	6		2	2	10	
	30 コミュニティセンター-ぶどうの木	介護予防拠点施設	2000・2・1	-	鈴木 ひろみ	1		1	2	4	
	31 やまばと診療所	診療所	1973・4・1	-	赤堀 由砂			2		2	
						177	31	9	233	450	







## 1. 役員・評議員名簿、並びに、職員状況

区分	氏名	役職その他
理事長	長澤 道子	社会福祉法人牧ノ原やまぼと学園理事長
理事	姉崎 弘	常葉大学教育学部教授
理事	大石 幸	聖ルカホーム・ライフサポートさふらん施設長
理事	金子 初子	元施設長
理事	佐々木 炎	NPO 法人ホッとスペース中原理事長、牧師
理事	松田 正幸	相寿園 施設長
理事	三浦 賀世	元静岡県立高等学校教諭
監事	飯塚 誉之	元島田掛川信用金庫常務理事、元支店長
監事	松浦 隆雄	元 静岡県庁職員
評議員	池上 千穂	吉田特別支援学校副校長
評議員	柴田 敏	静岡英和学院院長
評議員	杉本 正	元牧之原市民生委員児童委員協議会会長
評議員	外岡 潤	当法人顧問弁護士 弁護士法人おかげさま代表弁護士
評議員	田島 逸雄	吉田社会福祉協議会会長
評議員	早川 ひろみ	創設期のやまぼと学園職員
評議員	久田 則夫	日本女子大学人間社会学部社会福祉学科教授
評議員	山城 厚生	島田社会福祉協議会会長
評議員	渡辺 紀久子	NPO 法人「日本のこどものための委員会」理事長

## 2. 職員状況

【正規職員】	177人	(男 72人 女 105人)	平均年齢 47.9 歳
【準職員】	31人	(男 8人 女 23人)	平均年齢 51.4 歳
【嘱託職員】	9人	(男 3人 女 6人)	平均年齢 68.4 歳
【パート職員】	233人	(男 35人 女 198人)	平均年齢 58.8 歳

## 2023（令和5）年度年間予定表（理事会その他の会議や、研修等）

社会福祉法人 牧ノ原やまばと学園

	理事会・評議員会	法人関連の会議や研修等	その他
4月		新人オリエンテーションB(4/1) 新人オリエンテーションA(4/3~7) 新年度研修(4/15) 苦情解決委員会(4/26)	杉山会計消費税監査(4/5) 杉山会計決算監査(4/27) 業務監査
5月	2023年5月27日 第1回理事会	事故防止委員会(5/24)	会計監査 決算ヒアリング
6月	2023年6月17日 定期評議員会 2023年6月17日 第2回理事会	初級研修	
7月			恵泉女学園訪問
8月		全体虐待防止委員会(8/16)	納涼祭(各施設)
9月	2023年9月16日 第3回理事会	新人オリエンテーションB2(9/29)	1次補正ヒアリング
10月		苦情解決委員会	
11月		事故防止委員会	管理者面談 定期監事監査 2次補正ヒアリング
12月	2023年12月16日 第4回理事会		クリスマス会(各施設)
1月			
2月		全体虐待防止委員会(2/21)	3次補正ヒアリング
3月	2024年3月16日 第5回理事会		
その他		【毎月】法人経営会議、施設管理者会、高齢者施設と障害者施設の部門会、研修委員会、各施設避難訓練 【隔月】偶数月、機関紙「やまばと」発行、編集委員会	各施設実習生・見学者等受入れ 各施設ボランティア受入れ 県社協・経営協主催、関係機関団体主催の研修へ参加

## 2023 年度主要な研修計画

事業計画 B-5

名 称	日時	内容	講師など
1 新年度全体職員研修	4月15日(土)	いきいきと働ける職場	久田則夫先生
2 オリエンテーション A	4/3(月)～7(金)	法人の理念等の学び	理事長他新しい講師
3 オリエンテーション B	4月1日(土)	法人の理念等の学び	理事長他
4 初級研修	6月	マナーその他の学び	長崎一朗先生
5 中級研修	未定	職員の育成	鈴木俊文先生
6 事例研修		困難事例の学び	吉浦輪 先生
7 管理者研修		公平な評価について	小山圭子先生

この他、2023 年度には、次のようなことも予定されているので、全体として、ゆとりをもって着実に学べるよう配慮する必要がある。

- ① 事務統一の課題を果たすため、検討会メンバーを中心に、時には、管理者や、事務関係者も含めた話し合いの開催
- ② 中長期計画策定作業が「作業チーム」と「特別委員会」によって進められる。
- ③ 高齢者福祉分野では、2024 年度から「虐待、認知症、身体拘束、感染症の研修」を年 2 回受講が義務化。運営規定に記載する必要がある。すでにその動きは始まっているので、必須研修を法人研修にしてもいくことも考えられる。
- ④ 垂穂寮や、希望寮、グループホームでは、施設をより良くするための定期的な会合の開催が継続中。
- ⑤ 短時間の研修としては、サポートカレッジや、お茶の水ケアサービスクラス学院によるネット動画配信もあり、各事業所では活用している。

## 2023（令和5）年度事業計画

障害者支援施設  
垂穂寮

私たちは、牧ノ原やまばと学園の理念に基づき、次のような計画を立て事業を行います。

### A 当年度の目標と主要な計画

#### 1 事業所の目標

新たなリーダーの下で、垂穂寮改革委員会（理念と手法）の継続、地域の課題解決への積極的な参加、安心・安全なケアの提供を目標とした運営を行う。

#### 2 事業計画

##### (1) ご利用者も職員も認められる施設づくり（虐待防止）

前年の垂穂寮改革委員会の取り組みを継続し、個々の存在や実施できたことなどに対して、ありがたい感謝の言葉が常に行き交う場所となる。アンケートや気づきシートを活用し、虐待につながる小さな芽を摘み、よい働きが認められる職場を作る。

##### (2) 障がい特性に合わせた支援力と介護技術の向上（スキルアップ）

行動障がいに対しては、その背景にある障がい特性を理解したうえでの支援、環境設定を行い問題行動が軽減できるように、研修の受講や手順書の作成、検討会の実施を行う。また、身体介護の技術向上のための話し合いや研修を通じ、部門間で共通理解のもと、統一した支援を行う。

##### (3) 業務の標準化・明確化について

業務マニュアルの見直しと作成を進める。食事・入浴・排泄などの場面ごとの基本的な支援方法について明記し、だれが見ても理解できるような業務手順書を作成する。

#### 3 「理念に基づくサービス提供」に関連した計画

##### (1) 利用者主体のサービス（支援）の提供

利用者の意向を把握し一人ひとりの特性に対応した支援の提供

##### (2) 職員同士が何でも話し合える職場づくり

心理的安全性を確保できる職場作り。日頃から職員が情報共有し、利用者様の変化を速やかにキャッチ、変化に応じた支援の変更改善がスムーズにできるようになる。

#### 4 「法人の当年度重点計画」に関連した計画

##### (1) 地域とつながる

買い物支援を通して大津地区社協と繋がり、車いすステーションを通して市社協と繋がる。また、市社協が主体となって進めている法人連携に参画し市内法人と繋がる。

### B 利用者と職員の状況（見込み）

#### 1 目標とする利用者

	定員	昨年度末 契約者数	昨年度の 利用率	目標とする 契約者数	開所 日数	1日平均	利用率
施設入所支援	50	44	85.6	44	365	43	86
生活介護	50	45	80.9	45	269	40	80
ショートステイ	4	12	78.2	13	365	2.0	50
日中一時支援		0		5	365		

#### 2 区分による利用者予想

区分3	区分4	区分5	区分6	合計
0	1	4	39	44

#### 3 職員配置予定

	施設長	副施設長	サビ管	生活支援員	看護師	栄養士
実人数	1	(1)	1	30	1	1
常勤換算人数	0.9	(0.1)	1.0	26.7	1.0	1.0
	調理員	事務員	業務員			合計
実人数	5	1	(3)			40
常勤換算人数	4.4	1.0	(0.3)			36.0

\*重度障害者支援加算を目指す。

#### 4 残業と、有給休暇取得に関する計画

##### (1) 残業について

職員の慢性的な不足に伴い、前年度は1か月平均で310時間程度、職員一人当たり平均して1か月に約9時間の残業が発生している。職員の不足の改善は不透明だが、業務の改善が進むことによって、少なくとも前年度より増えないことを目標とする。また、職員別の残業発生の偏りをできるだけ少なくしたい。

##### (2) 有給休暇取得について

例年取得率は、全職員平均して55%前後となっている。よって、60%を目標とする。引き続き4半期ごとにバランスよく義務化分を取得する。

#### 5 職員会議、委員会、外部委員会の開催予定

開催日	種類	参加者	内容
毎月	運営会議	リーダー	重要事項の決定、業務改善 等
	(虐待防止委員会)	リーダー	運営会議に合わせ開催、不適切な支援の防止等
毎月	寮全体会	全職員	重要事項の共有、職員研修 等
年2回	身体拘束委員会	メンバー	身体拘束に関する振り返り、検証 等
年2回	リスクマネジメント委員会	メンバー	ヒヤリハット、事故に関する振り返り、検証 等
適宜	研修委員会	メンバー	事業所内職員研修の企画、運営 等
毎月	チーフ会	リーダー	支援部門の運営、利用者支援等について検討等
毎月	A・B・C・D各ケース会	メンバー	各ケースチームによる、利用者支援の検討 等
年4回	感染症対策委員会	メンバー	事業所の感染症対策の企画 等
毎月	ケース検討会		利用者のケース検討会
年4回	3施設連絡会		3事業所の連携 等
年2回	3施設防災委員会	防火管理者	3事業所の防災整備 等
毎月	給食委員会	調理部門	給食に関する検討 等
適宜	パート職員会議	パート	パート職員の連携に関すること 等

\*外部委員会については未定

### C 利用者の喜びのために工夫したいこと（日課・行事・その他）

#### 1 生活介護・施設入所支援

散歩などの日中活動、男女交互1週間に3回の入浴支援、利用者の状況に合わせた食事、定期健康診断などの健康管理、個別外出や季節等の行事などを、担当制やチーム支援、個別支援計画などに沿って提供する。

前年度に発生した新型コロナウイルスのクラスターのこともあり、感染症予防に引き続き留意しながらも、実践できる日課や活動、行事を実施していく。日課については外出が制限される分、散歩や中庭での日光浴を中心としながらも、音楽、スノーズレン、缶つぶし作業などご利用者個々のストレングスに合わせた活動を提供していく。これにはこれまで慣例的に行っていた業務の見直しを行いながら、本当に必要な支援を精査し、ご利用者とじっくり関わることができる時間を増やしていく。

#### 2 短期入所・日中一時（日帰り短期入所）

サービス管理責任者を窓口として、家族の休息ニーズを少しでも満たすことと同時に、利用者に合わせた過ごし方を工夫しながら、必要な支援を提供する。

### D 職員の喜びや成長のために実現したいこと

#### 1 法人職員として、或いは、施設職員として、共通目標を認識するための計画

日付	プログラム名	対象者	内容
適宜	私たちの願い唱和	全職員	打合せや会議の時に皆で唱和する

#### 2 楽しい職場づくり、チームワーク形成のための計画

部門間連携を大切にし、伝わることの実感が得られように取り組む。具体的には、情報がスムーズにタイムリーに伝わるために無線機を導入し、メールや記録システムもフル活用する。また相談部門やリーダーを中心としたコミュニケーションがより積極的に取ることができるようにする。

伝える際には情報をただ伝えるだけでなく、そこに至った根拠や想いを伝えることを意識する。前年度、一定の効果が見られたケース検討会の充実や寮全体会議の時間を使った研修会やグループワークも引き続き積極的に実施する。

### 3 研修計画

#### (1) 事業所内研修

研修委員会が企画、運営の研修。毎月1回、全職員を対象として実施する。内容は、職員のスキルアップ、事業所の課題に合わせたものを実施する。

#### (2) 法人内研修

新年度研修で改革委員会の取り組みを報告する。法人研修委員会等が企画した研修に1企画につき最低1名は出席する。また、高齢者施設への実習を継続し、接遇・介護技術を学び、利用者様の移行先である高齢者福祉を理解する。

#### (3) 外部研修

職員1人につき、1回を目標として参加する。Web研修を積極的に活用する。他事業所の見学を2か所以上行う。

## E 地域に対する公益的取組や、地域との交流に関連した計画

### 1 公益的取組

島田市社会福祉協議会を通して、大草市営住宅団地住民の「買い物支援」。内容は、公用車の提供。また、玄関ホールに「島田市車いすステーション」を設置する。

### 2 地域との交流

#### (1) 第3地区民生児童委員との交流

年1回の花植え、研修会への講師派遣

#### (2) 市内小中学校との交流

大津小学校の入学式、卒業式への代表者の参加、市内小中学校で開催される福祉講座への講師派遣 等

#### (3) その他

お祭りなど地域の催しへの参加や、にこにこしまだクリーン大作戦に参加し、清掃活動を行う。 等

## F 家族との連携、交流、連絡などに関する計画

保護者会に参加し、事業所内で行われる行事については、感染症要望に留意しながら可能な範囲で家族を招待し一緒に楽しむ。毎月、ご家族日より「みのり」の発行し、事業所からの連絡を定期的に届ける。また、利用者の様子を担当から伝える。年3回のふれあい期間を設け、家族と利用者の交流を目的に一時帰宅をお願いしていく。

また、前年度導入したきずなネット連絡網をより周知して出来る限り多くのご家族が登録するように進め、タイムリーに情報を届けることができるようにする。

## G 苦情について対策（前年度を振り返って考えること）

前年度苦情件数2件

前年度は計画相談引継ぎの関連した連絡不足、外部清掃職員からの職員の利用者支援に関する対応があった。引き続き、家族等への丁寧な情報提供、支援の質の向上に努めるとともに、サービス管理責任者を窓口として、迅速かつ真摯に対応する。

## H 事故、ヒヤリハット、虐待、身体拘束等の防止対策（できるだけ項目別に記す）

### 1 事故：160件（前年度）

利用者の他傷行為、転倒が多い。これについては、改めてその行動に至る理由や背景を考え、環境設定を改善することで減らしていく。それにはアセスメントの見直しや手順書の作成など個々の現状に合ったものを作成していく。また、薬に関する事故も引き続き発生している。同じ職員が起こしやすい傾向にもあるので、一つ一つの業務の見直しも必要だと考える。

### 2 ヒヤリハット：156件（前年度）

他害行為以外にも、転倒やけが、誤嚥のリスクが高いご利用者に多い。事故同様に改めてその行動に至る理由や背景を考え、環境設定を改善することで減らしていく。

3 虐待：0件（前年度）

虐待は発生しなかったが、不適切な支援の一手手前に当たる気になる支援はアンケート等で報告されている。引き続き、業務改善を進めるなど風通しのよい運営を心掛ける。

4 身体拘束：2,738件（前年度）

本年度も「施設ゼロ」に関する取組みを引き続き進めていく。不要と思われる箇所については、随時検討し早期に鍵の使用をなくしていく。鍵の使用以外にも、利用者の視点に立ち、拘束が必要となるほどの問題行動の理由や状況を検討し、その改善を図ることで身体拘束を減らしていく。

**I 防災関連：前年を振り返っての防災訓練計画／課題の克服など**

本年度も前年度同様に、防火管理者が中心となって、日中や夜間における火災想定での防災訓練を毎月実施し、防災倉庫の点検、必要物品の管理を行っていく。

立地上、土砂災害警戒区域にあたるため、3事業所連携の上で訓練を実施する。

**J 環境整備に関する計画（施設定期点検や100万円以上の修繕や改装など）**

風棟トイレの改修工事、エアコンの定期点検、建築設備の定期点検 他

**K 収支、並びに、借入金返済計画**

1 本年度の収支計画（前年度の収支状況との関連）

収入については、職員の欠員補充がままならないことへの対応として、利用者を引き続き44名とした。また、前年度から取り組んでいる関連研修の受講が進んだため重度障害者支援加算を取得する。支出については、昨年度の改革委員会で検討した施設修繕・改修費等を多く計上している。

2 借入金償還計画 なし

**L 主務官庁との関連（実地指導や指導監査、許可申請に関する予定など）**

静岡県福祉指導課による実地指導が、前回から4年目となるため実施が予想される。

**M 実習生やボランティアに関する見込みや計画**

1 実習生

保育実習に関連した実習生については、3大学延べ6名程度（今後増える予定あり）、社会福祉士を目指す実習生の受け入れについては、3大学延べ3名の受け入れを予定している。また、高校生の介護実習が1校から2名程度が予定されている。

実習生は引き続き積極的に受け入れる。質の高い支援や学びが受けられるように、実習プログラムを見直し、それに沿った実習が行えるように体制を整える。

2 ボランティア

草取り、花植え、清掃、窓ふきなどの環境整備や周辺業務などのボランティアについて、希望者を積極的に募る。

**N その他（監事監査指摘事項への対応など、特に記すべきこと等）**

1 ケアカルテ（システム）の活用について

前年度は、請求業務システムを「ほのぼの」から「ケアカルテ」に移行した。本年度は隣接事業所との間で必要な情報を、ケアカルテを通して行う。

2 立替金について

利用者様の消耗品等の購入については、共有金制度から立替金制度に変更する。

3 職員の不足について

職員の慢性的な不足を補うため、前年度は利用者数の調整（長期43名/定員50名）で行ってきた。その傾向は本年度も継続するものの、職員確保と収支のバランスによって見直しを行う。求人については、引き続きハローワーク、ドーモネット、福祉人材センター、求人誌を活用していく。



## 2023（令和5）年度事業計画

障害者支援施設  
やまばと希望寮

私たちは、牧ノ原やまばと学園の理念に基づき、次のような計画に沿って事業を行います。

### A 2023年度の目標と主要な計画

#### 1 事業所の目標と事業計画

- (1) 明るい未来検討会における事業所改革の実施  
「業務改善」「環境整備」「職員の育成」「人間関係の向上」の4グループを柱にして、事業所改革を実現していく。毎月佐々木炎先生等と情報共有を取りながら外部研修等に取り組んで行く。
- (2) 感染予防対策の徹底  
感染症に関する情報を収集し、毎日の感染予防を徹底する。感染症マニュアル・BCPの作成と見直しを随時行い、緊急時に備える。
- (3) 業務の3M（ムリ・ムラ・ムダ）に関する計画の実施と見直し  
職場全体で業務の見直しや生産性の向上に向けた業務等のタスクの作成を行っていく。また、業務等の効率化を図る事で、時間外労働の削減と労務管理の徹底に努める。

#### 2 「理念に基づくサービス提供」に関連した計画

- (1) 基本理念「ともに生きる」～利用者とともに、職員とともに、地域とともに～に則りサービスを提供するように努める。
- (2) 行動指針である「5つの大切」に則りサービス提供をするように努める。
- (3) わたしたちの願いに基づきサービスの提供をするように努める。

#### 3 「法人の当年度重点計画」に関連した計画

- (1) 人権尊重の徹底
  - ① 虐待に関する意識を高め、自身の支援を見直すとともに、ご利用者の安全・安心な生活の維持に努める。また、虐待に関する自己チェックを継続して行う事や、関係研修を計画的に実施し、人権擁護と虐待防止意識の徹底に努める。
- (2) 職員確保と育成
  - ① 実習生へ積極的にアプローチをかけていく。各等級に合わせた研修の計画を作成し、実施していく。

### B 利用者と職員の状況（見込み）

#### 1 目標とする利用者

	定員	昨年度末 契約者数	昨年度 利用率	目標 契約者数	開所日数	1日平均	利用率
施設入所支援	30名	30名	99.1%	30名	365日	30名	98%
生活介護	30名	31名	98.1%	30名	257日	30名	98%
短期入所	5名	3名	29.0%	7名	365日	1名	10%
日中一時支援	5名	2名	1.5%	12名	365日	1名	4%

※利用率は2022年度1月31日での実績

#### 2 区分による利用者予想

区分なし	区分1	区分2	区分3	区分4	区分5	区分6
0名	0名	0名	0名	0名	3名	26名

#### 3 職員配置予定

	施設長	副施設長	サビ管	生活支援員	看護師	栄養士
実人数	1	1	1	21(パ:9)	1	1
常勤換算	0.5	1	1	19.4	1	1
	事務員	補助員				合計
実人数	2	1				29
常勤換算	1.75	0.5				28.05

\*施設長が支援センターとの兼務

#### 4 残業と、有給休暇取得に関する計画

- (1)時間を費やしている業務について、業務の3Mを取り上げていき、改善策を検討することで残業時間の減少を目指す。
- (2)今年度の有給取得希望日がすでにある場合には年度当初に報告いただく。更に月ごとの勤務作成前にも申請することにより、毎日の人員配置を考慮し急な有給申請にも備える体制を継続する。

#### 5 職員会議、委員会、外部委員会の開催予定

開催日	種類	参加者	内容
毎月	職員会議	全員	行事計画、ヒヤリ・ケース検討等
毎月	感染症委員会	医療委員他	感染症対応についての確認等
年2回以上	防災委員会	防災委員他	訓練の評価、BCPの検討等
7月・1月	虐待防止委員会	チーフ会他	事例・チェック結果からの考察等
4月・10月	法人苦情解決委員会	宮澤	苦情報告検討等
5月・11月	法人事故防止委員会	米田	事故ヒヤリ報告ケース検討
8月・2月	法人虐待防止委員会	宮澤	虐待事例検討等
12月	集団指導	大畑	実地・書面指導の留意点等
1月末	県協研究集会	大畑	種別分科会、行政説明、講演

#### C 利用者の喜びのために工夫したいこと

- 1 日中活動が出来ていない状況があるため、日中活動が充実出来る様に活動計画を細かく設定する。
- 2 前年度まではコロナ関連で外出は出来なかったが、コロナ5類を考慮し、出来るだけ外出の機会を増やしていく。
- 3 快適な生活空間の確保のため、環境整備の強化に取り組んで行く。

#### D 職員の喜びや成長のために実現したいこと

- 1 法人職員として、或いは、施設職員として、共通目標を認識するための計画
  - (1) 今後の取組等に関しても施設職員が集まる全体会議で伝達する。掲示板等も利用し、伝達事項の確認がしやすい環境を整える。
  - (2) 法人主催の研修、委員会に多くの職員の参加を進める。職員自身が役割・責任感を持ち、自身に係ることと強く認識する機会を増やす。
- 2 楽しい職場づくり、チームワーク形成のための計画
  - (1) 施設ユニフォームの検討と実施
  - (2) 各ケースグループによる慰労会の実施
- 3 研修計画
  - (1) 昨年度から引き続き、強度行動障害等の障害特性について研修を続けていく。また、等級ごとの研修計画を立てる事で、福祉職員としての目標を視覚化し職員の意欲向上に繋げる。
  - (2) 虐待防止に関する、複数職員の研修参加を計画し、管理者、虐待防止マネージャーとの連携を高め組織としての取り組みを強化する。

#### E 地域に対する公益的取組や、地域との交流に関連した計画

- 1 地域の缶回収を通して、地域との交流を図る。
- 2 月1回の坂部地区の定例会に参加する。

#### F 家族との連携、交流、連絡などに関する計画

- 1 家族への便り「希望寮たより」を定期的に発行し、施設の情報についてお知らせする。
- 2 感染状況に応じ面会制限等を適切に判断し、利用者が自宅に帰宅する「ふれあい期間」の再開を目指す。
- 3 家族の施設行事への参加を検討・依頼し、家族も訪れやすい環境を取り戻す。

日付	内容	参加者
5月27日	保護者総会・奉仕作業	保護者、職員6名
8月10日～14日	夏季ふれあい期間	利用者、保護者
8月19日	納涼祭	利用者、保護者、職員
9月23日	前期個別面談	保護者30名、職員6名
12月16日	クリスマス会	利用者、保護者、職員
12月29日～1月4日	冬季ふれあい期間	利用者、保護者
3月25日	後期個別面談	保護者30名、職員6名
3月29日～4月3日	春季ふれあい期間	利用者、保護者

\*ふれあい期間に関しては、コロナの状況を踏まえて、実施か中止かを検討していく

## G 苦情について対策

- 1 苦情申し立てがあった場合は事実に基づき、法人の苦情解決委員会が定める指針に沿って迅速かつ適切に対応する。
- 2 定期的な家族への連絡期間を見直し、利用者家族とのコミュニケーション不足にならないように努める。

## H 事故、ヒヤリハット、虐待、身体拘束の防止対策

2022年度 事故・ヒヤリハット・虐待・身体拘束件数（2022年度1月31日までの件数）

事故	56件	ヒヤリ	22件	虐待	1件	拘束	5,191件
----	-----	-----	-----	----	----	----	--------

- 1 事故、ヒヤリハットの防止対策
  - (1) 事故を減らすための、ヒヤリハット報告であることを改めて確認し、簡潔に報告しやすい体制づくりに努める。
  - (2) 防げる事故・防げない事故を仕分け、防げる事故についての環境設定・人員配置等の課題を解決する。
- 2 虐待、身体拘束の防止対策
  - (1) 虐待の通報があった場合には、法人の虐待防止規程に基づき速やかに対応する。
  - (2) 虐待チェックリストを毎月実施し、職員それぞれが支援の振り返りを行いその結果も参考にして的確な支援を検討する。
  - (3) 施錠による身体拘束軽減のため、ドアセンサーやマットセンサー等を利用する。

## I 防災関連：前年度を振り返っての防災訓練計画/課題の克服など

日付	内容	目標
隔月（計6回）	施設内避難訓練	想定される災害対応の習得・訓練 避難・防災体制の見直し
6月	救急救命訓練・煙テント通過訓練	応急処置方法の習得 火災発生時の実践訓練
9月	炊出し訓練	災害時の食事提供体制確認
10月	消防立会避難訓練	消防隊員から避難体制の評価を得る 避難・防災体制の見直し
12月	地域防災訓練	地域の訓練に参加し協力体制についての確認をする

## J 環境整備に関する計画

- 1 施設内カメラの導入
- 2 コスモス棟ホール間仕切り工事

## K 収支、並びに、借金返済計画

- 1 本年度の収支計画
  - (1) 今年度の重度加算取得を目標に昨年度は正規職員の強度行動障害支援者養成研修（基礎）受講をすすめたが、年度当初の人員配置では取得は困難と判断。人員補充が出来た場合に、状況を判断し申請する。その他の加算は前年度同様。

- (2) 昨年度はコロナ禍で短期入所・日中一時支援を見合わせていた時期が長く収入も見込めない状況にあったが、2類から5類に変更になる事で、感染状況を考慮しながら判断し適切に受け入れを再開する。
  - (3) 施設内修繕箇所が多く、環境整備に関して多くの修繕が必要となっている。ご利用者が安全に利用できるよう修繕する所に優先順位をつけ実施の検討をする。
- 2 借入金償還計画
    - (1) 特になし

## L 主務官庁との関連

- 1 特になし

## M 実習生やボランティアに関する見込みや計画

- 1 実習生の受け入れは感染症対策を学校側・施設側と確認し、県内からの依頼を優先して実施する。県外からの依頼に関しても、感染症の状況を考慮し検討・実施する。
- 2 日赤奉仕団等の団体での活動については、感染症の状況を確認しながら出来るだけ受け入れていく。また、個人の活動についても、感染症の状況を考慮しながら出来るだけ受け入れていく。

## N その他

- 1 地域利用者のニーズについては短期入所・日中一時支援の利用を望む声大きい。コロナが5類になる事により、希望は増えてくると思われる。感染症対策を徹底しつつ、出来る限りサービスの利用が出来る体制を確立していく。
- 2 前年度に引き続き厨房改修につき防災非常食等の保管場所を設置する。また、保管場所によっては保管数の検討も行う。厨房職員の待機場所が作業棟となるため、避難マニュアル・防災BCPの見直しを行う。
- 3 牧之原市地域生活支援拠点等事業所登録をするために運営規程等を見直す。

## 2023年（令和5）年度事業計画

共同生活援助  
もくれん

私たちは、牧ノ原やまぼと学園の理念に基づき、次のような計画に沿って事業を行います。

### A 当年度の目標と主要な計画

- 事業所の目標
  - 利用者の想いによりそい一人ひとりとして、ゆったりと落ち着ける場となれるように温かく家庭的な環境づくりを推進します。
  - 共に生活をする仲間と助け合い、支え合う関係づくりをサポートしていきます。
- 事業計画
  - 人権擁護と虐待防止の徹底  
虐待に関する自己チェックを年2回行い、関連研修を計画的に実施し、人権擁護と虐待防止の徹底に努めます。
  - グループホームの役割の理解
    - 障害特性の理解に努め、利用者の意思を尊重した暮らしの充実を目指す。
    - 地域で共同生活を営み、家族や地域住民との交流を図りつつ自立生活を目指す支援する、グループホームの役割を理解する。
  - 関係機関との連携  
家族、日中活動先、相談支援等との連携を図り、統一的な支援を行います。
- 「理念に基づくサービス提供」に関連した計画
  - 基本理念「ともに生きる」～利用者とともに、職員とともに、地域とともに～に則りサービス提供するように努める。
  - 毎月開催される全体会議の場において、「私たちの願い」を唱和する。
- 「法人の当年度重点計画」に関連した計画
  - 地域とつながる  
地域での自立生活の実現・継続に向け、理髪店の利用など家族・地域住民や関係機関に協力を仰ぎながら、積極的な社会資源の活用を目指す。
  - 理念の学び  
法人が開催する研修等、理念に触れる機会に出来る限りの職員を参加させ、全体会議等で事業活動・支援の方向性を確認し、組織体制の強化を図る。

### B 利用者と職員の状況（見込み）

#### 1 目標とする利用者

定員	昨年度末の契約者数	昨年度の利用率	目標とする契約者数	開所日数	1日平均	利用率
10	10	93.5	10	365	9.7	97.0

#### 2 区分による利用者予想

区分なし	区分1	区分2	区分3	区分4	区分5	区分6
0	0	0	1	4	4	1

#### 3 職員配置予定

	施設長	サビ管	生活支援員	世話人	事務員	合計
実人数	1	1	6	11	1	20
常勤換算人数	0.25	0.25	3.0	4.0	0.2	7.7

#### 4 残業と、有給休暇取得に関する計画

- 残業について  
前年度は1ヶ月平均42.1時間、職員一人当たり換算1ヶ月2.1時間の残業が発生している。緊急対応が必要な通院、コロナ対応が主な原因だが業務の偏りによる時間外業務も発生している。業務負担を適正に近づける事で時間外業務の軽減を目指す。
- 有給休暇取得について

前年度取得率は36.0%、取得率としては50%を目指す。義務消化分についても年度当初より計画的な取得を進める。

5 職員会議、委員会、外部委員会の開催予定

開催日	種類	内 容
月 1 回	職員会議	行事計画、ヒヤリ・事故報告、利用者ケース検討等
年 2 回	施設内虐待防止会	事例・チェック結果からの考察等
年 2 回	法人苦情解決委員会	苦情報告、ケース検討等
年 2 回	法人事故防止委員会	事故・ヒヤリ報告、ケース検討等
年 2 回	法人虐待防止委員会	虐待事例報告、ケース検討等
12 月	集団指導	実地・書面指導の留意点等

C 利用者の喜びのために工夫したいこと（日課・行事・その他）

- 1 意思決定支援の理解を進める
  - ・利用者自身の意思が反映された生活が可能となるように、活動の選択肢を増やす。
  - ・利用者の「やりたい・したい」を引き出しやすい環境を整える。
- 2 社会参加を進める
 

日常生活の充実のために、社会資源の活用を進め、地域行事等の情報収集し社会参加を促していく。

D 職員の喜びや成長のために実現したいこと

- 1 法人職員として、或いは、施設職員として、共通目標を認識するための計画
  - (1) 施設の取組等に関して施設職員が集まる全体会議で伝達する。掲示板等を利用し、伝達事項の漏れをなくし、確認がしやすい環境を整える。
  - (2) 法人主催の研修、委員会に多くの職員の参加を進める。職員自身が役割・責任感を持ち、施設運営に関わっている意識を高める。
- 2 楽しい職場づくり、チームワーク形成のための計画
 

「明るい未来検討会」等で利用者支援や施設環境の改善について討議する時間を共有し、職員全員が施設を支えている意識を高めていく。
- 3 研修計画

種別	日付	内容	人数	日付	内容	人数
施設内研修	年 2 回	虐待防止	10	年 2 回	感染症対策	10
法人内研修	4/15	新年度研修	5	—	管理者研修	1
外部研修	—	障害特性	1	—	障害高齢者支援	1
	—	成年後見制度	1	—	意思決定支援	1

E 地域に対する公益的取組や、地域との交流に関連した計画

現在、施設から発信する地域に関わる活動をしていない。自分たちが地域に対して何が出来るか考え、継続できる活動を検討する。

F 家族との連携、交流、連絡などに関する計画

- 1 3ヶ月毎、施設の様子をお便りとして家族に届ける。
- 2 感染状況に応じて面会制限について検討し、長期休みの間帰宅する「ふれあい期間」の再開を目指す。

G 苦情について対策

前年度苦情0件

- 1 苦情申し立てがあった場合は事実に基づき、法人の苦情解決委員会が定める指針に沿って迅速かつ適切に対応する。
- 2 定期的な家族への連絡期間を見直し、利用者家族とのコミュニケーション不足にならないように努める。

## H 事故、ヒヤリハット、虐待、身体拘束の防止対策

- 1 事故：33件  
事故内容は服薬に関連する事故が多い。朝食の服薬事故が多く、施設で取り組む対策が周知されていないこと、支援員毎の独自の服薬支援を改善できていないことが主な原因と思われる。他事業所の支援の仕方も取り入れ統一した支援を徹底する事が課題。防げる事故・対策できる事故を確実に防ぐことを目標に事故の減少を目指す。
- 2 ヒヤリハット：63件  
転倒に絡みそうなヒヤリが増加。今までは見られなかった足元のふらつき等が報告されている。事故を防ぐ気付きとしてもヒヤリハット報告を活用していく。快適な生活環境を提供する為にも、事故の芽を摘んでいく。
- 3 虐待：0件  
(1) 虐待の通報があった場合には、法人の虐待防止規定に基づき速やかに対応する。  
(2) 不適切な支援を放置することで、不当な拘束にエスカレートするという認識から、チェックリストを年2回実施し、職員それぞれが支援の振り返りを行いその結果も参考にして適切な支援を検討する。
- 4 身体拘束：0件  
身体拘束が必要と考えた場合においても、本当に代替する方法がないのか検討し、身体拘束する事のリスクの理解に努め、身体拘束ゼロに向けての取り組みを継続する。

## I 防災関連：前年度を振り返っての防災訓練計画/課題の克服など

前年度同様に予想される災害を優先した訓練を実施する。また、近隣の施設・通所施設との連携を踏まえた訓練を計画・実施する。

日付	内容	目標
毎月	施設内避難訓練	震災・火災等の対応の習得・訓練・避難・防災体制の見直し
9月	炊出し訓練	災害時の食事提供体制確認

## J 環境整備に関する計画

特になし。

## K 収支、並びに、借金返済計画

- 1 本年度の収支計画  
人員配置加算等は前年度同様の体制を維持する。
- 2 借入金償還計画  
特になし。

## L 主務官庁との関連

実地指導或いは書面指導が予想される。

## M 実習生やボランティアに関する見込みや計画

希望するボランティアの受け入れを進める。

## N その他（監事監査指摘事項への対応など、特に記すべきこと等）

- 1 利用者の高齢者施設移行の際に、円滑に移動が出来るように準備をする。また、空所期間を短くするためにも速やかに新規利用者の入所を進める。
- 2 利用者家族の高齢化に伴い、金銭管理や身上監護についても困難な事例が増えてきている。成年後見制度等の活用を進め、利用者の権利擁護に努めていく。

## 2023年（令和5）年度事業計画

共同生活援助  
わかば

私たちは、牧ノ原やまばと学園の理に基好き、次のような計画に沿って事業を行います。

### A 当年度の目標と主要な計画

- 1 事業所の目標  
利用者の想いによりそい一人ひとりとして、ゆったりと落ち着ける場となれるように温かく家庭的な環境づくりを推進します。
- 2 事業計画
  - (1) 人権擁護と虐待防止の徹底  
虐待に関する自己チェックを年2回行い、関連研修を計画的に実施し、人権擁護と虐待防止の徹底に努めます。
  - (2) グループホームの役割の理解
    - ① 障害特性の理解に努め、利用者の意思を尊重した暮らしの充実を目指す。
    - ② 地域で共同生活を営み、家族や地域住民との交流を図りつつ自立生活を目指す支援する、グループホームの役割を理解する。
  - (3) 関係機関との連携  
家族、日中活動先、相談支援等との連携を図り、統一的な支援を行います。
- 3 「理念に基づくサービス提供」に関連した計画
  - (1) 基本理念「ともに生きる」～利用者とともに、職員とともに、地域とともに～に則りサービス提供するように努める。
  - (2) 毎月開催される全体会議の場において、「私たちの願い」を唱和する。
- 4 「法人の当年度重点計画」に関連した計画
  - (1) 地域とつながる  
地域での自立生活の実現・継続に向け、理髪店の利用など家族・地域住民や関係機関に協力を仰ぎながら、積極的な社会資源の活用を目指す。
  - (2) 理念の学び  
法人が開催する研修等、理念に触れる機会に出来る限りの職員を参加させ、全体会議等で事業活動・支援の方向性を確認し、組織体制の強化を図る。

### B 利用者と職員の状況（見込み）

#### 1 目標とする利用者

定員	昨年度末の契約者数	昨年度の利用率	目標とする契約者数	開所日数	1日平均	利用率
10	10	100	10	365	10	100

#### 2 区分による利用者予想

区分なし	区分1	区分2	区分3	区分4	区分5	区分6
0	0	0	1	0	6	3

#### 3 職員配置予定

	施設長	サビ管	生活支援員	世話人	事務員	合計
実人数	1	1	6	6	1	15
常勤換算人数	0.25	0.25	2.5	2.0	0.2	5.2

#### 4 残業と、有給休暇取得に関する計画

- (1) 残業について  
前年度は1ヶ月平均29.5時間、職員一人当たり換算1ヶ月2.0時間の残業が発生している。緊急対応が必要な通院、コロナ対応が主な原因だが特定の職員の残業が多く、業務の偏りによる時間外業務も発生している。業務負担を適正に近づける事で時間外業務の軽減を目指す。
- (2) 有給休暇取得について  
前年度取得率は48.0%、取得率としては50.0%を目指す。義務消化分についても



年度当初より計画的な取得を進める。

5 職員会議、委員会、外部委員会の開催予定

開催日	種類	内 容
月 1 回	職員会議	行事計画、ヒヤリ・事故報告、利用者ケース検討等
年 2 回	施設内虐待防止会	事例・チェック結果からの考察等
年 2 回	法人苦情解決委員会	苦情報告、ケース検討等
年 2 回	法人事故防止委員会	事故・ヒヤリ報告、ケース検討等
年 2 回	法人虐待防止委員会	虐待事例報告、ケース検討等
12 月	集団指導	実地・書面指導の留意点等

**C 利用者の喜びのために工夫したいこと（日課・行事・その他）**

- 1 意思決定支援の理解を進める
  - ・利用者自身の意思が反映された生活が可能となるように、活動の選択肢を増やす。
  - ・利用者の「やりたい・したい」を引き出しやすい環境を整える。
- 2 社会参加を進める
  - 日常の充実を進めていくために、地域行事等の情報収集し社会参加を進めていく。

**D 職員の喜びや成長のために実現したいこと**

- 1 法人職員として、或いは、施設職員として、共通目標を認識するための計画
  - (1) 施設の取組等に関して施設職員が集まる全体会議で伝達する。掲示板等を利用し、伝達事項の漏れをなくし、確認がしやすい環境を整える。
  - (2) 法人主催の研修、委員会に多くの職員の参加を進める。職員自身が役割・責任感を持ち、施設運営に関わっている意識を高める。
- 2 楽しい職場づくり、チームワーク形成のための計画
  - 「明るい未来検討会」等で利用者支援や施設環境の改善について討議する時間を共有し、職員全員が施設を支えている意識を高めていく。
- 3 研修計画

種別	日付	内容	人数	日付	内容	人数
施設内研修	年 2 回	虐待防止	10	年 2 回	感染症対策	10
法人内研修	4/15	新年度研修	5	—	管理者研修	1
外部研修	—	障害特性	1	—	障害高齢者支援	1
	—	成年後見制度	1	—	意思決定支援	1

**E 地域に対する公益的取組や、地域との交流に関連した計画**

現在、施設から発信する地域に関わる活動をしていない。自分たちが地域に対して何が出来るか考え、継続できる活動を検討する。

**F 家族との連携、交流、連絡などに関する計画**

- 1 3ヶ月毎、施設の様子をお便りとして家族に届ける。
- 2 感染状況に応じて面会制限について検討し、長期休みの間帰宅する「ふれあい期間」の再開を目指す。

**G 苦情について対策**

前年度苦情 0 件

- 1 苦情申し立てがあった場合は事実に基づき、法人の苦情解決委員会が定める指針に沿って迅速かつ適切に対応する。
- 2 定期的な家族への連絡期間を見直し、利用者家族とのコミュニケーション不足にならないように努める。

**H 事故、ヒヤリハット、虐待、身体拘束の防止対策**

- 1 事故：7 件

事故内容は転倒に関連する事故が多く、特定利用者の対応が課題となっている。防げる事故・対策できる事故を確実に防ぐことを目標に事故の減少を目指す。

- 2 ヒヤリハット：13件  
事故を防ぐ気付きとしてもヒヤリハット報告を活用していく。快適な生活環境を提供する為にも、事故の芽を摘んでいく。
- 3 虐待：0件  
(1) 虐待の通報があった場合には、法人の虐待防止規定に基づき速やかに対応する。  
(2) 不適切な支援を放置することで、不当な拘束にエスカレートするという認識から、チェックリストを年2回実施し、職員それぞれが支援の振り返りを行いその結果も参考にして適切な支援を検討する。
- 4 身体拘束：0件  
身体拘束が必要と考えた場合においても、本当に代替する方法がないのか検討し、身体拘束する事のリスクの理解に努め、身体拘束ゼロに向けての取り組みを継続する。

#### I 防災関連：前年度を振り返っての防災訓練計画/課題の克服など

前年度同様に予想される災害（土砂・浸水）を優先した訓練を実施する。また、近隣の施設・通所施設との連携を踏まえた訓練を計画・実施する。

日付	内容	目標
毎月	施設内避難訓練	震災・土砂・浸水等の対応の習得・訓練 避難・防災体制の見直し
9月	炊出し訓練	災害時の食事提供体制確認

#### J 環境整備に関する計画

特になし。

#### K 収支、並びに、借金返済計画

- 1 本年度の収支計画  
人員配置加算等は前年度同様の体制を維持する。
- 2 借入金償還計画  
特になし。

#### L 主務官庁との関連

実地指導或いは書面指導が予想される。

#### M 実習生やボランティアに関する見込みや計画

希望するボランティアの受け入れを進める。

#### N その他（監事監査指摘事項への対応など、特に記すべきこと等）

- 1 利用者家族の高齢化に伴い、金銭管理や身上監護についても困難な事例が増えている。成年後見制度等の活用を進め、利用者の権利擁護に努めていく。

## 2023（令和5）年度事業計画

共同生活援助事業所  
（介護サービス包括型）  
みぎわ

私たちは、牧ノ原やまばと学園の理念に基づき、次のような計画を立て事業を行います。

### A 当年度の目標と主要な計画

#### 1 事業所の目標

利用者様にとっては住み心地の良い、地域の皆様にとってはあってうれしい、職員にとっては働きやすい事業所をつくります。利用者様の社会参加、余暇活動を、感染状況の様子を見ながら再開していきたい。

#### 2 事業計画

##### （1）専門性の向上を更に目指す

質の高いサービスを提供するため、スタッフの専門性向上と精神的成長のため、さまざまな研修に参加し自己研鑽する。

##### （2）システムをより積極的に活用する

記録、情報共有を記録システム等を活用して、支援の向上に繋げる。

##### （3）3事業所が連携し、いつでも協力体制がとれる

3事業所が、お互いがスムーズな協力関係を発揮できるように、関連する事柄（研修や防災、業務応援等）を協力して行うよう進めていく。

##### （4）外部機関と連携する

最新の感染状況について情報を把握する。また隣接事業所の診療所医師の指示をもとに感染リスクを軽減しながら、日中活動・勤務先とも連携をとっていく。

#### 3 「理念に基づくサービス提供」に関連した計画

##### （1）私たちの願いを確認する機会を作る

全ての職員が、私たちの願いを口に出して読む機会を作る。具体的には会議時に唱和等

##### （2）利用者の立場に立ったサービスを提供する

ご利用者ひとりひとりをかけがえのない存在として重んじ、常にご利用者の立場に立ったサービスを提供する。

#### 4 「法人の当年度重点計画」に関連した計画

##### （1）地域とつながる

地域との結びつきを重視し、市町、他の障害者福祉サービス事業所との連携、地域住民との協力や、地域の社会的資源の活用に努める。

##### （2）理念の学びと実践

福祉サービス第三者評価を受審し、運営状況の客観的評価を得て、事業の見える化を推進する。

### B 利用者と職員の状況（見込み）

#### 1 目標とする利用者

定員	昨年度末の契約者数	昨年度の利用率	目標とする契約者数	開所日数	1日平均	利用率
15	15	97%	15	365	14.5	96%

#### 2 区分による利用者予想

区分なし	区分1	区分2	区分3	区分4	区分5	区分6	合計
2	0	1	4	3	4	1	15

#### 3 職員配置予定

	施設長	サビ管	生活支援員	世話人	事務員	合計
実人数	1	1	4	8	1	15
常勤換算人数	0.1	0.5	2.8	4	0.5	7.9

#### 4 残業と、有給休暇取得に関する計画

(1) 残業について

前年度は1か月平均で33時間程度、職員一人当たり平均して1か月に約3時間の残業が発生している。突発的な通院や買い物などが主な原因だが、その他については、職員に大きな負担にならない様に、仕事の分担を進めて改善を進める。また、職員別の残業発生への偏りをできるだけ少なくしたい。

(2) 有給休暇取得について

例年取得率は、全職員平均して60%程度となっている。取得率としては10%アップの70%を目標とする。また、4半期ごとにバランスよく義務化分を取得する。

5 職員会議、委員会、外部委員会の開催予定

開催日	種類	内容
適宜	職員会議	行事計画、ヒヤリ事故報告・利用者ケース検討 等
年2回	法人防災委員会	事業所BCP等の検討 法人防災について検討
適宜	島田市くらし部会	島田市内の福祉事業所で福祉課題を検討

C 利用者の喜びのために工夫したいこと（日課・行事・その他）

余暇活動として、散歩、ドライブ、カラオケ、季節の行事等を行なう。利用者に職員と配膳や掃除など、一緒に行き施設内で他者の役に立てていることを感じてもらう。感謝の言葉を多く掛ける場面をつくっていく。また、利用者様を対象にミーティングを開催し、意見交換の場を持つ。

D 職員の喜びや成長のために実現したいこと

1 法人職員として、或いは、施設職員として、共通目標を認識するための計画

日付	プログラム名	対象者	内容
毎月	理念の継承	全職員	会議時にわたしたちの願いの読み合わせ

2 楽しい職場づくり、チームワーク形成のための計画

職場内の物や情報を整理整頓して、分かりやすい環境を整えていく。職員同士があいさつ、感謝の言葉を交わし合うように意識していく。毎月重点目標で、職員に意識して取り組んでもらう。上長から細目に職員へ声を掛けていく。

3 研修計画

種別	日付	内容	人数	日付	内容	人数
事業所内研修	年2	身体拘束、虐待防止	10	年2	感染症対策	10
法人研修		施設長研修	1			
		障害特性	1	4/15	新年度研修	10
施設外研修		初任者研修	1		意思決定セミナー	1
		コンプライアンス講座	1		ストレスマネジメント	1

E 地域に対する公益的取組や、地域との交流に関連した計画

1 公益的取組み

島田市社会福祉協議会を通して、大津地区住民の「買い物支援」。内容は、公用車の提供。

2 地域との交流

(1) 市内小中学校との交流

大津小学校の入学式、卒業式への代表者の参加 等

(2) その他

お祭りなど地域の催しへの参加や、にこにこしまだクリーン大作戦に参加し、清掃活動を行う。

F 家族との連携、交流、連絡などに関する計画

保護者懇談会を開催し、情報の伝達や共有を行う。また、みぎわだよりを毎月発行し、情報提供を行う。絆ネットを通して情報をタイムリーに提供する。

G 苦情について対策（前年度を振り返って考えること）

前年度苦情件数1件

前年度は、事業所側からの情報提供不足が原因で、家族等に不安や不信感を与えてしまったことから、積極的、かつ迅速に情報提供を行っていく。

#### **H 事故、ヒヤリハット、虐待、身体拘束等の防止対策**

##### **1 事故：8件（前年度）**

平均して1か月あたり約1件の事故が発生している。転倒事故が数件見られることから、危険箇所を改善して大きなケガの予防に行なう。また、事故件数を0が最終目標だが、人はミスをするを前提に、ヒヤリハットが事故につながらないように、タイムリーに情報共有し、事故防止対策を講じていくことで、1件でも多く、事故を減らしたい。

##### **2 ヒヤリハット：25件（前年度）**

平均して1か月あたり約2件のヒヤリハットが発生している。小さな異変に気付ける目を養っていく。

##### **3 虐待：0件（前年度）**

不適切な支援の芽が発生しにくいように、気が付いた時に、職員同志がお互いに声をかけあうことが出来る職場づくりを進める。働きやすい、楽しい、余裕がある職場をより目指していく。

##### **4 身体拘束：9件（前年度）**

研修等を年2回行ない、職員の意識、理解を深めてゼロになる様に取り組んでいく。

#### **I 防災関連：前年を振り返っての防災訓練計画／課題の克服など**

本年度も前年度同様に、防火管理者が中心となって、日中や夜間における火災想定での防災訓練を定期的実施し、防災倉庫の点検、必要物品の管理を行っていく。

立地上、土砂災害警戒区域にあたるため、そのことを踏まえた防災計画を3事業所連携のうえで検討し、訓練を実施する。特に、原子力防災計画の作成、BCPを見直して、施設の現状に合うものにしていく。

#### **J 環境整備に関する計画（施設定期点検や100万円以上の修繕や改装など）**

予定なし。

#### **K 収支、並びに、借入金返済計画**

##### **1 本年度の収支計画（前年度の収支状況との関連）**

収入については、年度途中でコロナが開け帰宅が増えることを想定し、前年度実績で1%減収とした。支出については、避難口の増設を検討。

##### **2 借入金償還計画 なし**

#### **L 主務官庁との関連（実地指導や指導監査、許可申請に関する予定など）**

静岡県福祉指導課による実地指導が、前回から5年目となるため実施が予想される。

#### **M 実習生やボランティアに関する見込みや計画**

##### **1 実習生**

前年度同様に法人内の他事業所からへの実習依頼があれば受ける。

##### **2 ボランティア**

草取り、花植え、清掃、窓ふきなどの環境整備や周辺業務などのボランティアについて、希望者を積極的に募る。社会福祉協議会への登録を行なう。

#### **N その他（監事監査指摘事項への対応など、特に記すべきこと等）**

##### **1 ケアカルテ（システム）の活用について**

タブレット端末を活用して、支援記録の入力に取り組んでいく。

##### **2 施設長、サービス管理責任者の変更について**

職員の業務を整理して、業務の偏りを予防していく。

##### **3 小さなヒヤリハットも見逃さず、確実に報告書を作成する。職員間で情報共有し、事故防止に取り組む。**

## 2023（令和5）年度事業計画

生活介護  
ケアセンター花もも

### A 当年度の目標と主要な計画

- 1 事業所の目標 「元気よく、機嫌よく、笑って過ごそう！！（働こう！！）」
- 2 事業計画
  - (1) 小さな出来事も家族や場合に応じて関係機関との情報供給に努め安心して在宅生活を送れる様に努める
  - (2) 利用者1人ひとりの気持ちに寄り添いながら安心・安全に過ごせるために障害特性に配慮した環境整備を行う
- 3 「理念に基づくサービス提供」に関連した計画
  - (1) 職員1人ひとりが得意分野を生かしやりがいを持って働ける職場づくりを行う
  - (2) サロン送迎、エコ活動を通じ地域貢献に努める
- 4 「法人の当年度重点計画」に関連した計画
  - (1) 同性介助への取り組み  
男性職員数が絶対的に少ない為 100%の取り組みは難しいが業務の見直しや絶対に行うべき同性介助の場面設定をするとともに職員の同性介助に対する意識付けを行う

### B 利用者と職員の状況（見込み）

- 1 目標とする利用者 ※2月末実績で次年度を見込む

定員	昨年度の登録者数	昨年度の利用率	目標とする契約者数	開所日数	一日平均	利用率
20	19	73.9	21	255	15.7	75

- 2 区分による利用者予想

区分3	区分4	区分5	区分6	合計
0	3	10	8	21

- 3 職員配置予定

	施設長	サビ管	生活支援員	看護師	調理員	事務員	合計
実人数	1	1	11	1	0	1	14（兼務2名）
常勤換算	0.3	0.7	6.6	0.5	0	0.3	8.4

※職員配置加算Ⅲを目指す

- 4 残業と、有給休暇取得に関する計画
  - (1) 残業時間を減らす為、事務作業の時間を適宜、日課に組み込む。
  - (2) 勤務日数が少ない職員の中には有給取得率が50%未満の職員がいたため勤務形態に関わらず全職員が50%以上の取得率を目指す。

- 5 職員会議、委員会、外部委員会の開催予定

開催日	種類	内容
毎月	職員会議・ケース会	行事計画、ヒヤリ事故報告・利用者ケース検討・研修等
2回/年	法人防災委員会	事業所BCPの検討
	自立支援ネットワーク	地域課題の検討・課題共有

### C 利用者の喜びのために工夫したいこと（日課・行事・その他）

- 1 四季折々の年間行事（運動会・納涼祭・ハロウィン・クリスマス会等）やクラブ活動など、利用者とともに計画・実行していきたい。
- 2 作品（絵や小物など）を坂部地区の文化祭や喫茶ほとりに掲示することで地域の人たちに利用者の活動を知っていただけるように努めたい
- 3 達成感を得られる作業内容の検討や日常リハビリの実施

#### D 職員の喜びや成長のために実現したいこと

- 1 法人職員として、或いは、施設職員として、共通目標を認識するための計画

日付	プログラム名	対象者	内容
毎朝 職員会議	理念の継承	全員	朝礼で『わたしたちの願い』を読み合わせる 会議にてサービス提供指針を読み合わせる

- 2 楽しい職場づくり、チームワーク形成のための計画

- (1) 職員会議内で自由に発言できる雰囲気づくり（職員会議内での1人1発言の実行）  
 (2) 1人で悩み事を抱えない、誰もが安心して働ける職場づくりとして主に主任・正職を中心とし、相談しやすい関係性、職場環境を目指す

- 3 研修計画

種別	内容	内容
施設内研修	身体拘束	感染症講座
	サボカレ障害特性	危険予知訓練
法人研修	SV研修(1)	新年度研修
	虐待研修	法律セミナー
施設外研修	喀痰吸引等研修	

#### E 地域に対する公益的取組や、地域との交流に関連した計画

日付	内容	参加者
毎月	坂部サロン参加者送迎	職員1名
適宜	エコ活動（使用済み切手、空き缶収集）	職員全員 利用者2名
9月	坂口谷川かかし祭り	全員
10月	坂部区民センター文化祭 作品出展	全員

#### F 家族との連携、交流、連絡などに関する計画

日付	内容	参加者
2回/年	保護者会	保護者、職員
12月	クリスマス会招待	保護者、利用者、職員

#### G 苦情について対策（前年度を振り返って考えること）

前年度苦情件数1件

送迎の際、地域住民の敷地内に送迎車が侵入しながら走行したとの苦情があった為送迎の際にはまわりに十分注意しながら走行し必要に応じて送迎ルートの変更も検討する

#### H 事故、ヒヤリハット、虐待、身体拘束等の防止対策

- 1 事故：22件（前年度）

特定のご利用者による他利用者を叩く、噛む等の報告件数が多かった為、行為が発生する原因究明に努め環境の改善や職員間の情報共有 PDCA サイクルを回すことでご利用者の不安軽減に取り組む

- 2 ヒヤリハット：107件（前年度）

例年に比べ乗車中に関する報告が多かった。シートベルト、車いすフック等の未確認等送迎手順書を用いて声出し指差し確認の徹底を行い安全な運転に努める。

- 3 虐待：0件（前年度）

虐待防止チェックリストを年2回実施しセルフチェックを行う。  
施設内研修で年1回虐待研修を実施（全職員対象）

- 4 身体拘束：849件（前年度）

車いす使用時の胸・腰ベルトやテーブルの使用などについては医師の診断書や家族の同意書を得るとともに、記録を取り毎月のケース会及び職員会にて身体拘束の必要性について話し合う機会を設ける

**I 防災関連：前年を振り返っての防災訓練計画／課題の克服など**

- 1 災害発生時間帯を散歩・作業・余暇時間を想定し防災訓練を行いその上で課題となる事を洗い出し改善に努める
- 2 毎月行われる「安否確認コール」の返信を確実にし災害に備える
- 3 近隣事業所（聖ルカホーム・真菜・グレース）と協働で防災研修を実施する
- 4 災害時に必要とされる防災用品の備え（発電機等）

**J 環境整備に関する計画（施設定期点検や100万円以上の修繕や改装など）**

- 1 フローリングのクリーニング
- 2 消防設備点検
- 3 浄化槽点検（真菜と合同で実施）
- 4 貯水池清掃（聖ルカと合同で実施）

**K 収支、並びに、借入金返済計画**

- 1 本年度の収支計画（前年度の収支状況との関連）  
人員配置加算Ⅲ及び延長加算の取得維持
- 2 借入金償還計画  
なし

**L 主務官庁との関連（実地指導や指導監査、許可申請に関する予定など）**

今の時点では特になし

**M 実習生やボランティアに関する見込みや計画**

- 1 実習生：支援学校、榛原中学校、清流館高校等の職場体験実習
- 2 ボランティア：おはなしぽっぽ（読み聞かせ）
- 3 外部講師：笑いヨガ 音楽教室

**N その他（監事監査指摘事項への対応など、特に記すべきこと等）**

- 1 利用者、家族の在宅生活を支えるために延長サービスを実施する



## 2023（令和5）年度事業計画

生活介護事業所  
ケアセンター野ばら

私たちは、牧ノ原やまばと学園の理念に基づき、次のような計画を立て事業を行います。

### A 当年度の目標と主要な計画

- 1 事業所の目標
 

利用者様と職員にとって、『笑いとお話が絶えない』事業所をつくる。また、地域の皆様にも、貴施設の『笑いとお話』をお届けする。
- 2 事業計画
  - (1) 3事業所間における連携
 

ソフト面とハード面の連携はもちろんのこと、各事業所が自分事として捉えることを意識、メリットは強化し、デメリットは補い合って前進していく。
  - (2) 職員が働きやすい環境整備
 

毎月1回の通所会議の「テーマ」として捉え、全職員が働きやすいように検討、実行していく。
  - (3) 地域との連携
 

特に「大津地区との連携」を、さまざまな行事等を通して、積極的に取り組んでいく。
- 3 「理念に基づくサービス提供」に関連した計画
  - (1) 傾聴と受容について
 

利用者一人ひとりに耳を傾け、受容していく中で、『意思決定支援』と『個別支援計画書』に基づいたサービスを計画する。
  - (2) チーム支援について
 

働く仲間同士、お互いを受け入れ、認め合い、計画的な研修で学びを深め、前進していく。
- 4 「法人の当年度重点計画」に関連した計画
  - (1) 理念の学びと実践
 

次年度以降の福祉サービス第三者評価の受審を目指し、事業の見える化を推進。
  - (2) 人権尊重の徹底
 

虐待等の禁止はもちろんのこと、プライバシーの保護を最優先に必要な支援を提供していく。また、スタッフの服務心得を遵守することで、独りよがりにならないように業務を進めていく。

### B 利用者と職員の状況（見込み）

#### 1 目標とする利用者

定員	昨年度末の契約者数	昨年度の利用率	目標とする契約者数	開所日数	1日平均	利用率
20	19	73.5	20	258	17	85

#### 2 区分による利用者予想

区分3	区分4	区分5	区分6	合計
1	2	8	9	20

#### 3 職員配置予定

	施設長	サビ管	生活支援員	看護師	調理員	事務員	合計
実人数	1	1	12	1	1	1	14
常勤換算人数	0.1	0.5	6.8	0.1	1.0	1.0	9.4

#### 4 残業と、有給休暇取得に関する計画

- (1) 残業について
 

前年度は1か月平均で23時間程度、職員一人当たり平均して1か月に約1.5時間の残業が発生している。業務の改善を進めることにより20%程度の削減を目標としたい。また、職員別の残業発生の変りをできるだけ少なくしたい。

(2) 有給休暇取得について

前年度の取得率は、新型コロナウイルスの集団感染の影響もあり85%程度となっている。取得率としては同程度又はそれ以上を目標とする。また、4半期ごとにバランスよく取得していきたい。

5 職員会議、委員会、外部委員会の開催予定

開催日	種類	参加者	内容
毎月	通所会議	全職員	重要事項の共有、ケース、その他の検討事項等
毎月	A・B各ケース会	メンバー	各ケースチームによる、利用者支援の検討等
適宜	スタッフ会議	常勤職員	行事、利用者支援等に関する検討等
適宜	給食委員会	調理員	給食に関する検討等
年5回	くらし部会	サビ管	暮らしに関わる課題の整理と在り方の検討等

**C 利用者の喜びのために工夫したいこと（日課・行事・その他）**

野ばらの会（レクリエーション）や、偶数月のおやつ、奇数月の野ばらカフェ、毎月1回のレクダンス、リフレクソロジー、絵画教室、理学療法士の来所や年に2回のクッキング、七夕の会、ミニエンジョイプラン（小グループ毎のお出かけ）、秋祭り、クリスマス会、節分の会、作業リハビリ昼食会を行うとともに、昨年度同様に、エンジョイプラン（外出行事）スヌーズレンを継続指定実施する。また、日帰り旅行（バス旅行）を再開する。

**D 職員の喜びや成長のために実現したいこと**

1 法人職員として、或いは、施設職員として、共通目標を認識するための計画

日付	プログラム名	対象者	内容
適宜	私たちの願い唱和	全職員	打合せや会議の時に皆で唱和する

2 楽しい職場づくり、チームワーク形成のための計画

6月24日（土）にチームワーク形成等を目的とした施設職員研修を実施する。

3 研修計画

(1) 事業所内研修

研修委員会が企画、運営の研修。年1回、全職員を対象として実施する。内容は、職員のスキルアップ、事業所の課題に合わせたものを実施する。

(2) 法人内研修

法人研修委員会等が企画した研修に1企画最低1名は出席する。可能であれば、他の生活介護に実習に行く。

(3) 外部研修

職員1人につき、1回を目標として参加する。Web研修や、他事業所の見学等を検討し、積極的に参加する。

**E 地域に対する公益的取組や、地域との交流に関連した計画**

1 公益的取組み

島田市社会福祉協議会を通して、大草市営住宅団地住民の「買い物支援」。内容は、公用車の提供。

2 地域との交流

(1) 市内小中学校との交流 大津小学校の入学式、卒業式への代表者の参加 等

(2) その他 にこにこしまだクリーン大作戦に参加し、清掃活動を行う。

**F 家族との連携、交流、連絡などに関する計画**

保護者懇談会を開催し、情報の伝達や共有を行う。また、野ばらだよりを毎月発行し、情報提供を行う。また、きずなネット連絡網を活用し、必要な情報を適宜提供する。

**G 苦情について対策（前年度を振り返って考えること）**

前年度苦情件数0件（前年度）

新型コロナウイルス感染症の臨時休業に関連して、保護者から事業所の急な休業については相談が欲しいとの連絡もあったことから、家族への連絡相談を密にし、苦情案件の発生を予防する。

## H 事故、ヒヤリハット、虐待、身体拘束等の防止対策（できるだけ項目別に記す）

- 1 事故：39件（前年度）

防犯カメラを設置したことにより、これまで原因不明とされていたケースも、事故として原因解明の一助になっている。コロナ禍の影響で、筋力低下による、転倒が増加傾向。リハビリ等で改善をはかっていく。

事故件数を0が最終目標だが、人はミスをするを前提に、ヒヤリハットが事故につながるに、タイムリーに情報共有し、事故防止対策を講じていくことで、1件でも多く、事故を減らしたい。
- 2 ヒヤリハット：34件（前年度）

転倒が多い。防犯カメラの事故検証を活用し再発防止に努めていく。
- 3 虐待：0件（前年度）

不適切な支援の芽が発生しにくいように、気が付いた時に、職員同志がお互いに声をかけあうことが出来る職場づくりを進める。働きやすい、楽しい、余裕がある職場をより目指していく。
- 4 身体拘束：135件（前年度）

特定の利用者様の身体拘束を必要な手続きを経て行っているものの、少しでも回数を減らせるよう検討する。研修等を最低年1回行ない、職員の意識、理解を深めてゼロになる様に取り組んでいく。

## I 防災関連：前年を振り返っての防災訓練計画／課題の克服など

- 前年度同様に、隣接事業所と連携しながら、防火管理者が中心となって、火災や地震想定  
の防災訓練を定期的実施し、防災倉庫の点検、必要物品の管理を行っていく。  
立地上、土砂災害警戒区域にあたるため、そのことを踏まえた防災計画を3事業所連携の  
うえで検討し、訓練を実施する。

## J 環境整備に関する計画（施設定期点検や100万円以上の修繕や改装など）

予定なし。ただし、防災対策については、年度途中で必要になってくる可能性がある。

## K 収支、並びに、借入金返済計画

- 1 本年度の収支計画（前年度の収支状況との関連）

収入については、コロナの影響が若干続くことを前提に計算した。支出については、正規職員1名減の職員配置となっている。
- 2 借入金償還計画 なし

## L 主務官庁との関連（実地指導や指導監査、許可申請に関する予定など）

静岡県福祉指導課による実地指導が、前回から5年目となるための実施が予想される

## M 実習生やボランティアに関する見込みや計画

- 1 実習生  
前年度同様に法人内の他事業所や教育機関、または、特別支援学校からの実習依頼があれば受け入れる。
- 2 ボランティア  
支援員ボランティアや草取り、花植え、清掃、窓ふきなどの環境整備や周辺業務などのボランティアについて、希望者を積極的に受け入れる。

## N その他（監事監査指摘事項への対応など、特に記すべきこと等）

- 1 ケアカルテ（システム）の活用について  
支援記録の入力に取り組んでいく。また、記録を隣接事業所と共有していく。
- 2 施設長、サービス管理責任者の変更について  
職員の業務を整理して、業務の偏りを予防していく。

## 2023（令和5）年度事業計画

### 生活介護 ケアセンターかたくりの花

私たちは、牧ノ原やまばと学園の理念に基づき、次のような計画に沿って事業を行います。

#### A 当年度の目標と主要な計画

- 1 事業所の目標 「自分の思いを他者に伝え、他者の意見にも共感できる環境を作ります」
- 2 事業計画
  - (1) 利用者会議の場を多く提供し、発信する小さな思いも受け止め意思を尊重する。
  - (2) 他者の意見にも耳を傾けチームで意見共有し、気持ちの折り合いが付き場面を提供。
- 3 「理念に基づくサービス提供」に関連した計画  
ご利用者が自信や喜びを持ち自分らしい生活が送れるように、職員は法人理念、サービス提供指針を学び、利用者の立場に立ったサービスを提供するよう努める。
- 4 「法人の当年度重点計画」に関連した計画
  - (1) 職員育成  
障害特性の理解・専門性を高める研修を実施。研修前後の動機付けを行う。  
振り返りを含めて施設内研修へと繋げる。
  - (2) 同性介護（介助）  
場面により声を掛け合い職員の配置換えを行い、可能な限り同性介助を行う。

#### B 利用者と職員の状況（見込み）

- 1 目標とする利用者 ※2月末実績で次年度を見込む

定員	昨年末の登録者数	昨年の利用率	目標とする契約者数	開所日数	一日平均	利用率見込み
20	20	88.2	20	254	18	90%

区分による利用者予想

区分3	区分4	区分5	区分6	合計
0	3	11	6	20

- 2 職員配置予定2月末の実績ではなく、4月から必要とする人数（常勤換算）を記入する

	施設長	サビ管	生活支援員	看護師	調理員	事務員	合計
実人数	1	1	11（兼務2）	1	0	1	13
常勤換算人数	0.1	1.0	8.2	0.6	0	0.3	10.2

- 3 残業と、有給休暇取得に関する計画
  - (1) 事務業務やケース会議等は日課のプログラムに組み込み、時間外勤務を極力行わない。
  - (2) 有休取得の促進により、子育てや親の介護等を家族と協力し取り組める様に配慮する。

- 4 職員会議、委員会、外部委員会の開催予定

開催日	種類	内容
毎月	職員会議	行事計画・ヒヤリ事故身体拘束報告・利用者ケース検討 等
毎月	ケース会議	個別支援計画進捗状況・利用者ケース検討等
年2回	法人苦情解決委員会	各事業所の苦情に関する報告検討
年2回	法人事故防止委員会	各事業所の事故・ヒヤリに関する報告検討
年2回	法人防災委員会	事業所BCPの検討
年4回	志太榛原圏域部会	重症心身障害児者支援専門部会・しだはい、はなそ〜かい
年4回	くらし部会	島田市での暮らしに関わる課題と整理検討

年 4 回	重症心身障害児者支援部会	島田市で安心して暮らせるために現状を知り繋げる
-------	--------------	-------------------------

### C 利用者の喜びのために工夫したいこと（日課・行事・その他）

- 1 音楽活動、スヌーズレン、動作法、リフレクソロジー等ご利用者が心癒され満足度アップ出来るように、外部講師のご指導を受け職員はアイデアを出し合います。
- 2 2回/年の個別外出で社会体験や毎月の行事を通して季節を感じる喜びを提供します。
- 3 スヌーズレン備品バブルチューブ常葉大学姉崎教授より譲って頂きます。
- 4 ご利用者用 PC 故障している為、新しく購入し提供する。

### D 職員の喜びや成長のために実現したいこと

- 1 法人職員として、或いは、施設職員として、共通目標を認識するための計画

日付	プログラム名	対象者	内 容
朝 職員会議	理念の継承	全員	朝礼や職員会議にて理念やサービス提供指針を読み合わせる

- 2 楽しい職場づくり、チームワーク形成のための計画

- (1) 日々の業務の中で声掛け合い連携協力を意識して、「働きやすく、働きがいのある職場」となるように雰囲気作りや仲間意識を築いていきたい。
- (2) 支援等で「困ったこと」や「何故」と感じたことを家に持ち帰らない様に、気持ちを切り替えてから帰宅出来るように管理職は職員の話聴く時間体制を設ける。

- 3 研修計画

種別	内 容	内 容
施設内研修	身体拘束についての学び	感染症講座
	虐待防止研修	てんかん発作を学ぶ
法人研修	新年度研修	管理者研修
	虐待研修	法人全体研修
施設外研修	専門性の向上	県社協研修

### E 地域に対する公益的取組や、地域との交流に関連した計画

日付	内 容	参加者
2回/月	散歩道のゴミ拾い	職員 10 名、利用者 19 名
2回/月	地区のアルミ缶回収とステーション整理	職員 2 名、利用者 4 名

### F 家族との連携、交流、連絡などに関する計画

日付	内 容	参加者
3回/年	保護者会	職員、保護者
毎月	風さゆる・月の支援計画配布	保護者、ご利用者
12月	クリスマス会招待	近隣住民、保護者、利用者、職員

### G 苦情について対策（前年度を振り返って考えること）

前年度苦情件数 0 件

前年度の苦情や要望を振り返り施設として取り組みは、苦情になる前の対応として、朝帰りの送迎やお迎え時に家での様子や困ったことや気になる事などをお伺いし、サビ管・管理者に報告実施しスピーディーな対応を継続する。

### H 事故、ヒヤリハット、虐待、身体拘束等の防止対策

- 1 事故：前年度 5 件  
職員見守り注意不足による車椅子転倒が 3 件あった為、配置場所にて職員間による声掛け・確認・連携の強化に努める。
- 2 ヒヤリハット：前年度 46 件  
筋力低下によるふらつきや転倒つまずくことが増えた為、ご利用者への声掛け誘導の工

夫や危険個所の確認と改善を図る。

- 3 虐待：前年度0件  
不適切対応については、その場で伝え改める。問題行動対応についてはチームで取り組みしっかり記録を取る。呼名はさん付け大人の対応をする。
- 4 身体拘束：前年度1354件  
車いす腰胸ベルトについては家族からの同意書に基づき対応。移動困難のご利用者対応についても家族の同意書を頂き記録を確実に残し、月集計と全体会議にて情報共有し検討する。

#### **I 防災関連：前年を振り返っての防災訓練計画／課題の克服など**

- 1 本年度も前年度同様に、防火管理責任者が中心となって、防災訓練（火災・地震）を毎月実施し、水消火器や担架搬送・応急処置体験訓練の実施と共に、防災倉庫・備品の点検と管理を行う。繰り返しの訓練は必要だが、マンネリ化を防ぎ実践に役立つ訓練を目指します。
- 2 1回/年引き渡し訓練も実施。

#### **J 環境整備に関する計画（施設定期点検や100万円以上の修繕や改装など）**

- 1 7月エアコンクリーニング（前年度繰り越し分5台）

#### **K 収支、並びに、借入金返済計画**

- 1 本年度の収支計画（前年度の収支状況との関連）  
新規利用者無くGH入居により利用（月水金）契約になる為、本年度は収入減になる前提で計算した。支出については、5Hパート1名減の職員配置となっている。
- 2 借入金償還計画  
なし。

#### **L 主務官庁との関連（実地指導や指導監査、許可申請に関する予定など）**

特になし。

#### **M 実習生やボランティアに関する見込みや計画**

- 1 実習生  
特別支援学校等職場体験を受け入れる。
- 2 ボランティア  
(1) 岩本造園さんによる庭の草木の手入れ（4回/年）。  
(2) お楽しみとして笑いヨガ等ボランティアの受け入れを積極的に行う。

#### **N その他（監事監査指摘事項への対応など、特に記すべきこと等）**

## 2023（令和5）年度事業計画

### 就労継続支援A型 ワークセンターカサブランカ

私たちは、牧ノ原やまばと学園の理念に基づき、次のような計画を立て事業を行います。

#### A 当年度の目標と主要な計画

- 1 事業所の目標 「利用者が安心、安全に働き、希望を持てる事業所へ」
- 2 事業計画
  - (1) 職員の育成 昨年度職員の処遇や接し方に関して苦情があった。今年度は福祉事業所並びに就労支援の事業所の職員としてふさわしい接遇、関わり方を職員全員で一から学んでいく。
  - (2) 就労継続支援A型事業所としてご利用者の作業能力の向上の他、一般就労に必要な知識の習得や社会経験を増やすことを目的とした勉強会や講習会の場を多く持つようにする。
  - (3) 当事業は島田市からの委託事業であるため、委託者である島田市環境課との情報の共有を密にし、連携を取って事業を行っていく。
- 3 「理念に基づくサービス提供」に関連した計画  
牧ノ原やまばと学園の「サービス提供指針」に基づいた、利用者ひとりひとりをかけがえのない存在として重んじ、常に利用者の立場に立ったサービスを提供するよう努める。
- 4 「法人の当年度重点計画」に関連した計画
  - (1) 人権尊重は、同性介助・虐待防止への取組について当事業所は自立度が高い利用者であり、同性介助や身体的な虐待や拘束に関しては当てはまらない部分も多いが、同じ法人と雇用契約を交わす職員として差別や人権尊重を無視するような関りにならないように取り組んでいきたい。
  - (2) 職員育成について、ご利用者も雇用契約を交わし作業に従事している当法人の職員という立場である。職員育成について事業所の職員だけでなく、ご利用者も一緒にステップアップできるよう面談や自分たちの意見を言える時間や場をを考えていきたい。
  - (3) 地域とのつながりについて、資源類中間処理業務（リサイクル事業）は環境や地域社会の中で貢献度がある事業です。ご利用者が誇りと自信をもって仕事に取り組めるように新しく設置した掲示板等を活用し地域に理解してもらえるように努めていきたい。

#### B 利用者と職員の状況（見込み）

- 1 目標とする利用者 ※2月末実績で次年度を見込む

定員	昨年度の契約者数	昨年度の利用率	目標とする契約者数	開所日数	一日平均	利用率
15	13	64.2%	15	245	13	86.7

- 2 職員配置予定

	施設長	サビ管	生活支援員	職業指導員	事務員	その他	合計
実人数	1	1	1	3	1	1	8
常勤換算	0.1	0.9	0.8	2.5	0.2	0.2	4.7

- 3 残業と、有給休暇取得に関する計画  
日々の業務での残業はなくし、基本的に定時で退勤することを目標とする。  
有給休暇取得については、いつだれが休んでもよい体制作りに努める。

4 職員会議、委員会、外部委員会の開催予定

開催日	種類	内 容
毎月	職員会議	行事計画、ヒヤリ事故報告・利用者ケース検討 等
随時	法人各委員会	報告、課題の検討
随時	しごと部会	島田市就労継続支援について課題検討
随時	志太榛原地区 就労部会	圏域の就労支援事業の課題、研修

**C 利用者の喜びのために工夫したいこと（日課・行事・その他）**

1 就労継続支援A型事業について

- (1) 就労継続支援A型事業所として運営を行い、知的・精神的・身体的障がいのある人に対し、雇用契約に基づく就労の機会を提供する。
- (2) ご利用者は、雇用契約に基づく就労が可能と見込まれる者であって、一般就労に必要な知識・能力の向上のために必要な訓練を実施する。就労が可能な方には、求職活動の支援、職場実習の実施や職場定着の為の支援を行う。
- (3) 島田市から「資源類中間処理業務」の委託を受け、白色トレイ・ペットボトル・牛乳パック等の、回収資源ごみの選別・梱包、白色、茶、その他の色ビンの選別等を行う。
- (4) 休憩室、相談室、感染対策としてのゾーニングスペースとしてプレハブを設置予定。

2 教養娯楽について

業務遂行に支障のない範囲で利用者の励みとなるような季節の行事や活動の場面を提供したい。今年度こそは、研修旅行を実施したいです。

**D 職員の喜びや成長のために実現したいこと**

1 法人職員として、或いは、施設職員として、共通目標を認識するための計画

日付	プログラム名	対象者	内 容
毎月	理念の継承 支援の統一	全員	職員会議でサービス提供指針を読み合わせる

2 楽しい職場づくり、チームワーク形成のための計画

職員がコミュニケーションを取りやすくするために職員室の改築

3 研修計画

種別	日付	内 容	人数	日付	内 容	人数
施設内研修	随時	支援について	全員	随時	虐待・身体拘束等	全員
法人研修	随時	管理者研修	1	随時	主任者研修	1
作業関係	随時	ショベルローダー	2			
支援関係	随時	障がい特性研修	全員	随時	就労支援研修	2
事務関係	随時	(福)事務・会計	1			

**E 地域に対する公益的取組や、地域との交流に関連した計画**

日付	内 容	参加者
12月	ニコニコクリーン大作戦	事業所全員

新しく「カサブランカ掲示板」を設置。地域の方々と情報を共有し良好な信頼関係をつかっていきたい。また、当事業は島田市からの委託事業であるため、委託者である島田市環境課との連携を密にし、情報の共有を図り、地域貢献の事業として利用者が胸を張って作業に取り組めるように意識づけできたらと考えます。



## **F 家族との連携、交流、連絡などに関する計画**

「カサブランカ便り」を毎月発行し、ご家庭へ情報提供するとともに、半年毎のモニタリング時にはそれぞれのご利用者の家庭や生活の様子について情報を共有する。

## **G 苦情について対策（前年度を振り返って考えること）**

前年度苦情件数 3 件

前年度の苦情 3 件はすべて職員の接遇、利用者との関わりに関しての市民からの投書であった。職員育成、環境改善に十分に時間を取り、利用者が職員と一緒に作業に従事していることが誇れる職員、事業所としていきたい。

苦情があった場合は、「苦情解決マニュアル」に沿って迅速かつ適切に対応するとともに、苦情に対しては、市町が行う調査に協力し改善に努める。

## **H 事故、ヒヤリハット、虐待、身体拘束等の防止対策**

1 事故：2 件（前年度）

2 ヒヤリハット：2 件（前年度）、

事故、ヒヤリハットの事案があった場合は、速やかに報告書を作成し、職員全体で情報を共有し再発防止に努める。必要に応じて利用者にも報告し重大な事故、怪我につながるよう に事業所全体で取り組んでいく。

3 虐待：0 件（前年度）

4 身体拘束：0 件（前年度）

自立度が高く身体的な虐待等の事例は無いが、精神的な面や差別、無視などの接し方にならないように努めます。虐待、身体拘束と思われる事象があった場合は、関係法令及び法人が定める「虐待防止・対応マニュアル」に基づき、迅速かつ適切に対応する。日頃から職員の意識を高め虐待防止に努める。2 回/年虐待防止委員会を開催し職員はセルフチェックを行う。

## **I 防災関連：前年を振り返っての防災訓練計画／課題の克服など**

1 「地震・風水害対応マニュアル」「災害時事業継続計画」「消防防災計画」に基づき対応し、毎月の防災訓練、年 1 回の総合防災訓練及び備蓄品の点検を実施する。

2 通勤手段として自転車、自動車の利用者がある為、日頃から交通安全に対する意識付けを行う。交通安全教室を開催するなど、道路交通法を守り安全に通勤できるよう努める。

## **J 環境整備に関する計画（施設定期点検や 100 万円以上の修繕や改装など）**

1 島田市から借用している設備であるが、利用者がその能力を發揮し作業が円滑にできるように作業場の整備環境改善を進めていきたい。

2 職員室の改造に伴い、女性更衣室、相談室が無くなることとなる。解決策としてプレハブを設置予定。休憩室、相談室、感染対策としてのゾーニングとしても活用したい。島田市環境課に伝えており前向きに継続検討となっている。

## **K 収支、並びに、借入金返済計画**

1 本年度の収支計画（前年度の収支状況との関連）  
利用率を上げて収入を安定にして行く。

2 借入金償還計画  
特になし

## **L 主務官庁との関連（実地指導や指導監査、許可申請に関する予定など）**

（予想されることがなければ、「今の時点では特になし」と記してよい。）  
特になし

## **M 実習生やボランティアに関する見込みや計画**

- 1 各関係機関からの福祉体験実習、ボランティアについては障がいの理解や事業所理解を深めていただく機会として捉え、受け入れていく。
- 2 特別支援学校生徒の実習については、将来の進路を決める大切な機会として捉え、受け入れる。
- 3 利用を希望する一般からの実習生については、一般就職するための訓練の場として積極的に受け入れ、利用に繋げる機会とする。

## **N その他 （監事監査指摘事項への対応など、特に記すべきこと等）**

- 1 「感染症防止対策対応マニュアル」に基づき対応します。コロナ対策に関しては状況をふまえながら継続的に実施し感染対策に努める。
- 2 委託業務の内容が年度途中で一部変更となるかもしれない。業務変更がスムーズかつ、利用者にとって安心、安全に作業に従事できるように環境課と情報を共有し進めていきたい。

## 2023（令和5）年度事業計画

就労継続支援B型事業所  
ワークセンターコスモス

### A 2023年度の目標と主要な計画

- 1 事業所の目標  
働きやすい環境作り。工賃・利用率の向上。新規契約者の獲得。
- 2 事業計画  
働きやすい環境作り等、作業効率を改善し工賃の向上と健康面等生活面のサポートをし、利用率の向上を目指す。SNSの活用や近隣の放課後デイサービスと関わりを持ち、未来の利用者にもアピールする。
- 3 「理念に基づくサービス提供」に関連した計画  
利用者の障がい特性に合った対応を心掛け、意志及び人格を尊重したサービスの提供に努める。
- 4 「法人の当年度重点計画」に関連した計画
  - (1) 職員育成（レベルアップのための研修）
  - (2) 条件付き同性介助（施設長不在時は男性の介助は女性職員が行う）

### B 利用者と職員の状況（見込み）

- 1 目標とする利用者 ※2月末実績で次年度を見込む

定員	昨年度の契約者数	昨年度の利用率	目標とする契約者数	開所日数	一日平均	利用率
20	17	75.7	18	253	15.3	85

- 2 職員配置予定

	施設長	サビ管	生活支援員	職業指導員	事務員	その他	合計
実人数	1	1	4	4	1	0	11
常勤換算	0.25	1.0	2.475	1.875	0.2	0	5.8

- 3 残業と、有給休暇取得に関する計画
  - (1) 定型業務の残業無し。毎週水曜日はNO残業デイ。臨時の時は状況に応じて指示する。
  - (2) 取得義務のある有給休暇については計画的に取得できるようにする。
- 4 職員会議、委員会、外部委員会の開催予定

開催日	種類	参加者	内容
毎月	職員会議	全員	利用者ケース検討・ヒヤリ事故報告等
毎月	虐待防止委員会	全員	職員会議内で確認・検討
年3回	法人防災委員会	防火管理者	事業所BCPの検討等
年2回	法人事故防止委員会	施設長	事故・ヒヤリハットの検証
年4回	島田市しごと部会	施設長	市内就労事業所との合同研修

### C 利用者の喜びのために工夫したいこと

- 1 朝礼・昼礼・終礼を行い職員と利用者のコミュニケーションをとる。
- 2 毎月、行事を実施する。
- 3 誕生月に利用者の趣向に合わせたカードを廊下に掲示、誕生日には昼礼時に利用者・職員一同でお祝いする。

### D 職員の喜びや成長のために実現したいこと

- 1 法人職員として、或いは、施設職員として、共通目標を認識するための計画

日付	プログラム名	対象者	内容
----	--------	-----	----

職員会議	人権尊重の徹底	全員	サービス提供指針の読み合わせ
------	---------	----	----------------

- 2 楽しい職場づくり、チームワーク形成のための計画  
 (1) 職員会議の際、近況報告等の時間を設け、職員間のコミュニケーションを図る。  
 (2) コロナ禍ではあるが可能であれば食事会等行う。

3 研修計画

種別	内 容	内 容
施設内研修	虐待防止研修	感染症研修
	サポカレ（障がい特性）	
法人研修	職員全体研修	
施設外研修	県社協研修	

**E 地域に対する公益的取組や、地域との交流に関連した計画**

日付	内 容	参加者
週 1 回	近隣の寺社（普門院）の墓地清掃	職員 1 名、利用者 4 名
年 3 回	島田第 2 地区民児協交流会	利用者、職員、民児協委員
7 月	近隣の放課後デイサービスとの交流会	利用者、職員
12 月	島田高校との交流会	利用者、職員、生徒

**F 家族との連携、交流、連絡などに関する計画**

日付	内 容	参加者
春・秋	保護者会	職員・保護者
毎月	コスモスだよりを配布し、月予定・行事報告等をお知らせする。	利用者・保護者

**G 苦情について対策**

前年度苦情件数 0 件（前年度を振り返って考えること）

苦情の申し立てがあった場合は法人の苦情解決委員会が定める指針に沿って迅速かつ適切な対応をする。

**H 事故、ヒヤリハット、虐待、身体拘束等の防止対策**

- 1 事故：6 件（前年度）
- 2 ヒヤリハット：3 件（前年度）  
 リスクマネジメントについては、全職員が常に「危機意識」を持ち業務にあたり、利用者への十分な配慮をする。
- 3 虐待：0 件（前年度）  
 虐待防止・対応マニュアルに従い、セルフチェックを定期的に行い、毎月虐待防止委員会を開催する。
- 4 身体拘束：3 4 件（前年度）  
 緊急やむを得ない身体拘束を行う必要がある場合は家族に説明し同意書を得る。また、記録を取るとともに毎月の職員会で身体拘束の必要性について話し合う。

**I 防災関連：前年を振り返っての防災訓練計画／課題の克服など**

- 1 被災時のグループホーム等との連携
- 2 法人 B C P と事業所防災計画との連携

**J 環境整備に関する計画**

床清掃・ワックスがけ

## **K 収支、並びに、借入金返済計画**

- 1 本年度の収支計画  
定員割れの為、厳しい状況。新規契約者獲得を目指す。
- 2 借入金償還計画 無し

## **L 主務官庁との関連**

特に無し

## **M 実習生やボランティアに関する見込みや計画**

- 1 各種学校の体験学習や福祉体験実習については積極的に受け入れる。
- 2 特別支援学校の実習生については将来の進路を決定する大切な時期という認識の上、受け入れ、指導していく。学校公開日に積極的に参加する。
- 3 ボランティア等、地域の協力者に支えられていることに感謝し、積極的に受け入れる。

## **N その他**

コスモス2階返還について

垂穂寮が建物の2階を借りていたがR4年度末で市に返却となる。修繕については雨漏り箇所の応急修繕のみで垂穂寮が手配・負担し修繕後、借受財産返還届出書を提出する予定。契約については一部変更契約の破棄となる。

コスモスの維持管理費用については、機械設備費用は1階分のみ、消防設備保守点検費用は1、2階の機器の個数で按分し率に応じて（コスモスから2回/年按分請求）、光熱水費は使用分負担の予定。

## 2023（令和5）年度事業計画

就労継続支援B型  
ワークセンターなのはな

### A 当年度の目標と主要な計画

- 1 事業所の目標 「仲間と共に楽しく働ける環境を作ります」
- 2 事業計画
  - (1) 利用者の情報共有・支援の統一を図り、質の高いサービスの提供を目指す。
  - (2) 地域貢献、共生社会について職員の認識を高め、地域との関係の構築に努める。
- 3 「理念に基づくサービス提供」に関連した計画  
毎日の職員うちあわせ、職員会議時に理念やサービス提供指針の唱和することで、理念に基づいたサービスの提供に努める。
- 4 「法人の当年度重点計画」に関連した計画
  - (1) 虐待・身体拘束の研修や検討の機会をもち、風通しの良い環境作りに努める。  
人権尊重、意思決定支援等質の高いサービス提供を目指す。
  - (2) 法人内外の研修の積極的な受講により専門性や意識向上を図り人材育成に繋げる。

### B 利用者と職員の状況（見込み）

#### 1 目標とする利用者

定員	昨年の 契約者数	昨年度の 利用率	目標とする 契約者数	開所日数 見込み	一日平均 見込み	利用率
30	28	91.1	30	252	28.5	95.0

区分による利用者予想

区分なし	区分1	区分2	区分3	区分4	区分5	区分6
10	1	3	8	7	0	0

#### 2 職員配置予定

	施設長	サビ管	生活支援員	職業指導員	事務員	その他	合計
実人数	1	1	3	8	1	0	14
常勤換算	0.5	0.5	2.2	4.6	0.5	0	8.3

#### 3 残業・有給休暇取得に関する計画

- (1) 業務のスリム化、整理整頓を徹底し、効率化を図る。
- (2) 時間外勤務は極力行わず、リフレッシュ効果を図る。
- (3) 有休取得目標 65%（前年度見込み 63%）

#### 4 職員会議、委員会、外部委員会の開催予定

開催日	種類	内容
毎月	職員会議	行事計画・ヒヤリ事故報告・利用者ケース検討 等
年2回	法人防災委員会	事業所BCPの検討
	事故防止委員会	法人内事故ヒヤリハット検討会議
	苦情解決委員会	法人内苦情対応・検討
隔月	しごと部会	市内・圏域の就労関係情報共有・研修
隔月	編集委員会	機関紙打ち合わせ

### C 利用者の喜びのために工夫したいこと（日課・行事・その他）

- 1 個別支援計画に基づき、社会生活を営む上で必要な知識・常識・文化等を学ぶ場の提供、又、社会への繋がりを感じられる活動を提供する。

2 作業や活動を通し、達成感や喜び、自信に繋げる支援を提供する。

#### D 職員の喜びや成長のために実現したいこと

1 法人職員として、或いは、施設職員として、共通目標を認識するための計画

日付	プログラム名	対象者	内容
毎朝	理念の継承	全員	朝礼・職員会議で理念の読み合わせを行う

2 楽しい職場づくり、チームワーク形成のための計画

職員会議時に職員間親睦の機会を作る（コーヒータイトム・チームビルディング）。  
意見や提案を自由に発言できる環境作りに努める。

3 研修計画

種別	内容	内容
施設内研修	身体拘束	感染症講座
	サボカレ障害特性	
法人研修	階層別研修	新年度研修
	虐待研修	
施設外研修	経理講座	応急処置・防火管理

#### E 地域に対する公益的取組や、地域との交流に関連した計画

日付	内容	参加者
4月	市内一斉川ざらい	職員5名
毎月	横井町クリーン作戦（ゴミ拾い・清掃作業）	職員2名・利用者5名
11月	駅南フェスタ参加	職員・利用者

#### F 家族との連携、交流、連絡などに関する計画

日付	内容	参加者
年2回	保護者会	職員、保護者
年6回	月の予定・お便り配布	

#### G 苦情について対策（前年度を振り返って考えること）

前年度苦情件数0件

- 1 苦情申し立てがあった場合は、法人の苦情解決委員会が定める指針に沿って、迅速かつ適切な対応をする。
- 2 地域との良好な関係構築に努める。

#### H 事故、ヒヤリハット、虐待、身体拘束等の防止対策

- 1 事故：10件（前年度）  
リスクマネジメントについて、全職員が事故防止に向けて取り組み、業務の改善を図る。  
ご利用者間のトラブルについては、常に利用者状況を把握し活動場所に気を付け事故を未然に防ぐ対策を講じる。
- 2 ヒヤリハット：1件（前年度）  
些細な情報でも効果的に収集し、事故防止に活用する。
- 3 虐待：0件（前年度）  
マニュアルに沿って対応し、年2回の虐待防止委員会でセルフチェックや検討の機会をもつ。又、人権の尊重や意思決定支援について職員間で共有する。
- 4 身体拘束：0件（前年度）  
マニュアルに沿って対応し、年2回の虐待防止委員会でセルフチェックや検討の機会をもつ。

#### I 防災関連：前年を振り返っての防災訓練計画／課題の克服など

- 1 マニュアルや消防計画に沿い、訓練を行い災害に備える。（臨機応変に行動できるような訓練方法）罹災時には、災害時事業計画に則り事業を復興する。

- 2 毎日の自主点検、月1回の防災パトロールにおいて、危険箇所をチェックする。  
年2回の消防点検を実施する。
- 3 感染症拡大状況をみて地域防災訓練へ参加する。

**J 環境整備に関する計画**（施設定期点検や100万円以上の修繕や改装など）  
定期的施設内清掃・点検を行い建物の老朽化を早期発見し対応する。

**K 収支、並びに、借入金返済計画**

- 1 本年度の収支計画（前年度の収支状況との関連）
  - (1) タウンエース買替・作業用自動結束機1台（リース購入）・パソコン2台（リース購入）
  - (2) 教育指導費を活用し、能力向上や社会生活に必要な知識、常識、文化を学ぶ機会の提供を充実させる。
- 2 借入金償還計画（2月末実績）

契約年月日	利率	期間	金融機関	借入額	償還額	残額
2017/5/1	0.5	25年	静岡銀行	78,000,000	18,200,000	59,800,000

**L 主務官庁との関連**（実地指導や指導監査、許可申請に関する予定など）  
今の時点では特になし

**M 実習生やボランティアに関する見込みや計画**

- 1 各種学校の体験学習や福祉体験実習については積極的に受け入れる。
- 2 特別支援学校の実習生については、将来の進路決定に大切な期間であるため、積極的に受け入れ、指導・評価する。  
実習生：島田市立看護専門学校生11名（前年度9名）  
清流館高校2名（2名）各特別支援学校生3名（3名）
- 3 感染症の状況を考慮しながら、ボランティアを受け入れ、障害への理解促進や共に地域で生活するご利用者を知って頂く機会とする。

**N その他**（監事監査指摘事項への対応など、特に記すべきこと等）



## 2023（令和5）年度事業計画

就労継続支援B型事業所  
ワークセンターあさがお

私たちは、牧ノ原やまばと学園の理念に基づき、次のような計画を立てて事業を行います。

### A 当年度の目標と主要な計画

- 1 事業所の目標 「職員にも利用者にも働きやすい環境づくり」
- 2 事業計画
  - (1) お互いが助け合い、高め合える関係性とチーム作り
  - (2) 各種マニュアルの整備と必要に応じた作成
- 3 「理念に基づくサービス提供」に関連した計画
  - (1) 地域の情報収集に努め、地域のニーズを把握する
  - (2) 利用者との良好な関係作りに努め、信頼関係を作る
- 4 「法人の当年度重点計画」に関連した計画
  - (1) 職員の理念の理解と浸透に、さらに力を注ぐ
  - (2) 地域とのつながりや、交流を大切にし地域の情報収集に努める

### B 利用者と職員の状況（見込み）

- 1 目標とする利用者 ※2月末実績で次年度を見込む

定員	昨年度の 契約者数	昨年度の 利用率	目標とする 契約者数	開所日数	一日平均	利用率
20	22	97.1	22	252	19	95.0

- 2 職員配置予定

	施設長	サビ管	生活支援員	職業指導員	事務員	その他	合計
実人数	1	1	1	8	1	2	13
常勤換算	0.5	0.5	1	2.95	0.5	0.75	6.2

- 3 残業と、有休休暇取得に関する計画
  - (1) 残業ゼロを目指し必要に応じて有給取得ができる環境を整え取得率アップを図る
- 4 職員会議、委員会、外部委員会の開催予定

開催日	種類	内 容
毎月	職員会議	行事計画、ヒヤリ事故報告・利用者ケース検討 等
不定期	法人各種委員会	防災委員会・苦情解決委員会・事故防止委員会 等
隔月	自立支援協議会 部会	地域課題の抽出・啓蒙 等

### C 利用者の喜びのために工夫したいこと（日課・行事・その他）

- 1 日々の作業の中で達成感を感じることができる支援に努める
- 2 毎月1回の余暇活動支援や社会参加の機会を提供する

### D 職員の喜びや成長のために実現したいこと

- 1 法人職員として、或いは、施設職員として、共通目標を認識するための計画

日付	プログラム名	対象者	内 容
毎月	理念の浸透と継承	全員	職員会議や情報共有

- 2 楽しい職場づくり、チームワーク形成のための計画
  - (1) 職員会議で茶話会（コーヒーとお菓子付き）・「意見箱」の設置と有効活用
  - (2) 共通の楽しみの提供と対話

### 3 研修計画

種別	内 容	内 容
施設内研修	他施設、他法人の視察研修	サポカレ利用
	研修報告による共有	
法人研修	新年度研修	管理者研修
	主任等研修	
施設外研修	希望・必要に応じて申し込み・参加	

#### E 地域に対する公益的取組や、地域との交流に関連した計画

日付	内 容	参加者
毎週	島田市公認 しまトレ	利用者・職員・地域住民 等
不定期	地域の文化祭への参加	利用者・職員 等

#### F 家族との連携、交流、連絡などに関する計画

日付	内 容	参加者
年 2 回	保護者連絡会	職員、保護者
年 2 回	民生委員交流会	利用者、民生委員、職員

#### G 苦情について対策（前年度を振り返って考えること）

- 1 前年度苦情件数 0 件
  - (1) 適切な支援を提供すると共に、利用者、保護者、地域住民の声に耳を傾ける

#### H 事故、ヒヤリハット、虐待、身体拘束等の防止対策

- 1 事故：1 件（前年度） 事故 0 件を目標とする
- 2 ヒヤリハット：3 件（前年度） ヒヤリハットの視点を持ち、積極的に記入する
- 3 虐待：0 件（前年度） 虐待 0 件を目標とする
- 4 身体拘束：0 件（前年度）身体拘束の定義を学ぶ機会を持つ

#### I 防災関連：前年を振り返っての防災訓練計画／課題の克服など

- 1 昨年同様に、様々な想定で毎月 1 回の訓練を実施
- 2 防災用品、備蓄品の充実を図る

#### J 環境整備に関する計画

- 1 空調定期点検、エアコン洗浄（6 月）浄化槽点検、管理（委託）

#### K 収支、並びに、借入金返済計画

- 1 昨年度同様の利用率を維持して、積み立てをしたい  
借入金はなし

#### L 主務官庁との関連（実地指導や指導監査、許可申請に関する予定など）

特になし

#### M 実習生やボランティアに関する見込みや計画

- 1 地域のボランティアの方々を大切に、交流の機会を継続する
- 2 特別支援学校やその他、学生の実習先として積極的に協力する

#### N その他（監事監査指摘事項への対応など、特に記すべきこと等）

特になし

## 2023（令和5）年度事業計画

就労継続支援B型事業所  
ワークセンターふれあい

私たちは、牧ノ原やまばと学園の理念に基づき、次のような計画を立て事業を行います。

### A 2023年度の目標と主要な計画

- 1 事業所の目標 「～地域とともに歩んでいく～」
- 2 事業計画
  - (1) 業務マニュアルを作成し、全職員の全業務を可視化することで、統一した支援や職員の共通理解が向上し、業務を遂行していきたい。
- 3 「理念に基づくサービス提供」に関連した計画
  - (1) 牧ノ原やまばと学園「サービス提供指針」に基づいたサービスの提供を行う。
- 4 「法人の当年度重点計画」に関連した計画
  - (1) 職員確保と育成 職員確保については現在のところ安定している。育成について施設長交代、事務員交代となるため、経営や事業所全体管理体制の育成向上に努めていきたい。

### B 利用者と職員の状況（見込み）

- 1 目標とする利用者

定員	昨年度の契約者数	昨年度の利用率	目標とする契約者数	開所日数	一日平均	利用率
20	14	56.4	13	252	12.52	62.6

※昨年度実績は2月末までを参考

- 2 職員配置予定

	施設長	サビ管	生活支援員	職業指導員	事務員	その他	合計
実人数	1	1	2	2	1		7
常勤換算	0.125	0.5	1.875	1.062	0.125		3.687

- 3 残業と、有休休暇取得に関する計画

定型業務での残業はなくし、基本的に定時で退勤することを目標とする。  
有給休暇取得については計画的に取得し、いつだれが休んでもよい体制作りを努める。

- 4 職員会議、委員会、外部委員会の開催予定

開催日	種類	参加者	内容
毎月	職員会議	全員	行事計画、ヒヤリ事故報告・利用者ケース検討 等
	法人防災委員会	伊藤	防災情報共有 事業所BCPの検討
	自立支援協議会	松田	島田市就労継続支援について課題検討

### C 利用者の喜びのために工夫したいこと

- 1 生産活動については、企業からの下請け作業に取り組む機会を提供し、任された仕事に対して責任を持って果たせるよう、指導訓練を行い、必要に応じて個別指導していく。
- 2 就労支援については、希望者のために企業との交渉やハロワークへの付き添いに協力するなど、就職活動を支援していく。
- 3 相談及び援助については、年2回モニタリングを行い、また必要に応じて個々に面談を行い、サービス管理責任者が作成した個別支援計画に基づき、計画相談員や市福祉課等と協力して支援を行っていく。また個人ケースで対応が困難場合は世帯ケースとして捉え、多角的視野や地域を含めた関係機関と連携して支援していく。
- 4 健康管理については、年2回の健康診断、歯磨き教室（歯科医、歯科衛生士を招く）、予防接種、毎月の体重血圧測定、日常生活衛生面の支援を行う。

- 5 利用者の社会性の向上やチームワーク形成、所属意識の形成に必要な行事を行う。  
 5月：家族に感謝の日 6月2月：交通安全教室 7月：歯科検診 8月：七夕  
 9月2月：歯磨き指導 10月：ハロウィンイベント 12月：クリスマス会  
 1月：新年会 2月：バレンタイン 3月：地域に感謝の日

#### D 職員の喜びや成長のために実現したいこと

- 1 法人職員として、或いは、施設職員として、共通目標を認識するための計画

日付	プログラム名	対象者	内容
毎月	理念の継承	全員	会議で理念と6つの願いを唱和する

- 2 楽しい職場づくり、チームワーク形成のための計画

『報告、連絡、相談』を日常的に行い、風通しの良いチームを形成する事で、職員全員が働きやすい環境を創る。日常や会議時において、お互いの意見を否定的態度で聞くのではなく、受容し、お互いの合意形成のもと、決定していきたい。

- 3 研修計画

種別	内容	内容
施設内研修	会議での研修報告	感染症研修
	虐待防止研修	身体拘束研修
法人研修	法人全体研修	主任等研修
施設外研修	県社会福祉協議会研修	

#### E 地域に対する公益的取組や、地域との交流に関連した計画

日付	内容	参加者
	島田市立川根小学校での奉仕作業	職員、利用者
	しまだにここにこクリーン大作戦（清掃）	職員、利用者
	地域に感謝の日	職員、利用者

#### F 家族との連携、交流、連絡などに関する計画

日付	内容	参加者
年4回	保護者会	職員、保護者
年4回	天王山草刈り	職員、保護者

#### G 苦情について対策

前年度苦情件数0件

苦情があった場合法人の苦情解決委員会が定める指針に沿って迅速かつ適切に対応をする。

#### H 事故、ヒヤリハット、虐待、身体拘束等の防止対策

- 事故：2件（前年度2月末実績）\*服薬関係1件 車両事故1件  
 毎月職員会議において、報告書確認及び対応策の評価を実施する。法人事故防止委員会へ出席し、事故防止に対する対応等を職員へ周知する。
- ヒヤリハット：2件（前年度2月末実績）  
 毎月職員会議において、報告書確認及び対応策の評価を実施する。法人事故防止委員会へ出席し、ヒヤリハットに対する対応等を職員へ周知する。
- 虐待：0件（前年度2月末実績）  
 年に1回以上の虐待防止研修を実施し、毎月職員会議において虐待防止委員会を開催し、普段の支援の見直しや虐待につながる支援などについて話し合いを行う。
- 身体拘束件：0件 身体拘束同意書1名（前年度2月末実績）  
 来年度身体拘束同意書をいただくご利用者は1名であり、毎月職員会議において身体拘束適正委員会を開催し、身体拘束がなくなるよう、話し合いを行う。

#### **I 防災関連：前年を振り返っての防災訓練計画／課題の克服など**

- 1 火災・地震避難訓練を毎月交互に実施する。例年実施している引き渡し訓練を継続して行う。
- 2 関係マニュアルの更新を随時行う。不足している防災備品を購入し、緊急時に備える。
- 3 様々な災害を予想し、地域との繋がりを強化し、対応していきたい。その為に地域防災の日に参加し、地域住民に事業所の存在を周知させたい。また避難所運営会議が開催されるのであれば、ワークセンターふれあいのご利用者職員が広域避難地域川根小学校に避難することを伝えたい。

#### **J 環境整備に関する計画**

- 1 作業棟外壁屋根塗装工事を行う。
- 2 個別支援記録請求システムほのぼのを更新し、主従の関係であるワークセンター希望の家とオンラインで繋げ、個別支援記録請求業務の簡略化を図る。
- 3 定期的な全館清掃を行い、日常的に建物の老朽化を早期に発見し、対応する。
- 4 来年度に備え、エアコン等の備品の交換の準備を行う。

#### **K 収支、並びに、借入金返済計画**

- 1 本年度の収支計画  
ご利用者を支援する中でふれあいに行きたいと思う事業所作りやご利用者が安定して通うことが出来る支援体制を作る。利用率を安定させ、島田市川根で必要な事業として運営していきたい。
- 2 借入金償還計画  
なし

#### **L 主務官庁との関連（実地指導や指導監査、許可申請に関する予定など）**

今の時点では特になし

#### **M 実習生やボランティアに関する見込みや計画**

特別支援学校生徒や一般在宅障害者の実習を積極的に受け入れる。  
障害者を理解して頂く為に、ボランティアの受け入れを積極的に行う。

#### **N その他（監事監査指摘事項への対応など、特に記すべきこと）**

国道 473 号金谷～家山の区間、福用地区で土砂流出のため、通行止め。

## 2023（令和5）年度事業計画

就労継続支援B型事業所  
ワークセンター希望の家

私たちは、牧ノ原やまばと学園の理念に基づき、次のような計画を立て事業を行います。

### A 2023年度の目標と主要な計画

- 1 事業所の目標 「～健康で、楽しく、仲良く、仕事をしよう～」
- 2 事業計画
  - (1) 業務マニュアルを作成し、全職員の全業務を可視化することで、統一した支援や職員の共通理解が向上し、業務を遂行していきたい。
- 3 「理念に基づくサービス提供」に関連した計画
  - (1) 牧ノ原やまばと学園「サービス提供指針」に基づいたサービスの提供を行う。
- 4 「法人の当年度重点計画」に関連した計画
  - (1) 職員確保と育成 職員確保については現在のところ安定している。育成について施設長交代、事務員交代となるため、経営や事業所全体管理体制の育成向上に努めていきたい。

### B 利用者と職員の状況（見込み）

- 1 目標とする利用者

定員	昨年の契約者数	昨年度の利用率	目標とする契約者数	開所日数	一日平均	利用率
20	17	73.8	18	252	15.36	76.8

※昨年度実績は2月末までを参考

- 2 職員配置予定

	施設長	サビ管	生活支援員	職業指導員	事務員	その他	合計
実人数	1	1	3	3	1		9
常勤換算	0.125	0.5	2.5	2.15	0.5		5.775

- 3 残業と、有給休暇取得に関する計画  
定型業務での残業はなくし、基本的に定時で退勤することを目標とする。  
有給休暇取得については計画的に取得し、いつだれが休んでも良い体制づくりに努める。

- 4 職員会議、委員会、外部委員会の開催予定

開催日	種類	参加者	内容
毎月	職員会議	全員	行事計画、ヒヤリ事故報告・利用者ケース検討 等
	法人防災委員会	伊藤	防災情報共有 事業所BCPの検討
年2回	苦情解決委員会	原	苦情の振り返りと改善検討
年2回	事故防止委員会	原	事故ヒヤリハットの振り返りと改善検討

### C 利用者の喜びのために工夫したいこと（日課・行事・その他）

- 1 生産活動については、企業からの下請け作業に取り組む機会を提供し、任された仕事に対して責任を持って果たせるよう指導訓練を行い、必要に応じて個別指導していく。
- 2 就労支援については、希望者のために企業との交渉やハロワークへの付き添いに協力するなど、就職活動を支援していく。
- 3 相談及び援助については、年2回モニタリングを行い、また必要に応じて個々に面談を行い、サービス管理責任者が作成した個別支援計画に基づき、計画相談員や市福祉課等と協力して支援を行っていく。
- 4 健康管理については、年2回の健康診断、歯磨き教室（歯科医、歯科衛生士を招く）、予防接種、毎月の体重血圧測定、日常生活衛生面の支援を行う。
- 5 利用者の社会性の向上やチームワーク形成、所属意識の形成に必要な行事を行う。

4月6月9月11月：ポッチャ大会 5月：家族に感謝の日 6月1月：交通安全教室  
 7月2月：歯磨き指導 8月：歯科検診・夏祭り 10月：ハロウィン  
 12月：クリスマス会 1月：成人式 2月：バレンタイン 3月：買い物訓練

#### D 職員の喜びや成長のために実現したいこと

- 1 法人職員として、或いは、施設職員として、共通目標を認識するための計画

日付	プログラム名	対象者	内 容
毎月	理念の継承	全員	会議で理念と6つの願いを唱和する

- 2 楽しい職場づくり、チームワーク形成のための計画

『報告、連絡、相談』を日常的に行い、風通しの良いチームを形成する事で、職員全員が働きやすい環境を創る。日常や会議時において、お互いの意見を否定的態度で聞くのではなく、受容し、お互いの合意形成のもと、決定していきたい。

- 3 研修計画

種別	内 容	内 容
施設内研修	会議での研修報告	感染症研修
	虐待防止研修	身体拘束研修
法人研修	法人全体研修	
	管理者研修	
施設外研修	会計研修	県社会福祉協議会研修

#### E 地域に対する公益的取組や、地域との交流に関連した計画

日付	内 容	参加者
	金谷地区社協絆フェスタ maru	職員
	地域清掃	職員、利用者
	しまだにここにクリーン大作戦（清掃）	職員、利用者

#### F 家族との連携、交流、連絡などに関する計画

日付	内 容	参加者
年2回	保護者会	職員、保護者

#### G 苦情について対策

前年度苦情件数0件

苦情があった場合法人の苦情解決委員会が定める指針に沿って迅速かつ適切に対応をする。

#### H 事故、ヒヤリハット、虐待、身体拘束等の防止対策

- 事故：8件（前年度2月末実績）＊トラブル3件 服薬関係3件 車両事故2件  
 毎月職員会議において、報告書確認及び対応策の評価を実施する。法人事故防止委員会へ出席し、事故防止に対するの対応等を職員へ周知する。
- ヒヤリハット：6件（前年度2月末実績）  
 毎月職員会議において、報告書確認及び対応策の評価を実施する。法人事故防止委員会へ出席し、ヒヤリハットに対するの対応等を職員へ周知する。
- 虐待：0件（前年度2月末実績）  
 年に1回以上の虐待防止研修を実施し、毎月職員会議において虐待防止委員会を開催し、普段の支援の見直しや虐待につながる支援などについて話し合いを行う。
- 身体拘束件：5件いずれも身体拘束同意書あり（前年度2月末実績）  
 ご利用者Aさん3件パニック（6/24 2件.9/5）ご利用者Bさん2件注射時  
 来年度身体拘束同意書をいただくご利用者は2名であり、毎月職員会議において身体拘束適正委員会を開催し、身体拘束がなくなるよう、話し合いを行う。

**I 防災関連：前年を振り返っての防災訓練計画／課題の克服など**

- 1 火災・地震避難訓練を毎月交互に実施する。去年度より実施している引き渡し訓練を継続して行う。
- 2 関係マニュアルの更新を随時行う。不足している防災備品を購入し、緊急時に備える。

**J 環境整備に関する計画**

- 1 事務所パソコン1台を更新する
- 2 個別支援記録請求システムほのぼのを更新し、主従の関係であるワークセンターふれあいとオンラインで繋げ、個別支援記録請求業務の簡略化を図る。
- 3 赤い羽根共同募金福祉施設機器整備事業申請が通った際には送迎車両1台を更新する。
- 4 定期的な全館清掃を行い、日常的に建物の老朽化を早期に発見し、対応する。

**K 収支、並びに、借入金返済計画**

- 1 本年度の収支計画  
登録者人数が18名以上を目指し、障害福祉サービス訓練等給付費収入を上げる事が計画の柱。積立金を取り崩して、中規模修繕や車両の購入を行う。
- 2 借入金償還計画  
なし

**L 主務官庁との関連（実地指導や指導監査、許可申請に関する予定など）**

特に無し。

**M 実習生やボランティアに関する見込みや計画**

特別支援学校生徒や一般在宅障害者の実習を積極的に受け入れる。  
障害者を理解して頂く為に、ボランティアの受け入れを積極的に行う。

**N その他（監事監査指摘事項への対応など、特に記すべきこと）**

事業所の近隣にある旧金谷庁舎の跡地で、金谷地区生活交流拠点新築工事が令和5年5月31日までに完了。4月には事業所前の道路工事を行う予定。



## 2023（令和5）年度 事業計画

就労継続支援B型事業所  
ワークセンターやまばと

私たちは、牧ノ原やまばと学園の理念に基づき、次のような計画をもって事業所をおこないます。

### A 2023年度の目標と主要な計画

#### 1 事業所の目標と事業計画

- (1) 工賃アップを目指す。
  - ① イベント等への積極的に参加をし、売上向上を目指す。また、自主製品の生産性の向上に取り組む事でムダを省き、また生産の回転率を上げる事で注文数を今までよりも多く獲得できるようにする。受託作業は個々の能力を活かしつつ生産性を上げられるように努める。
- (2) 作業マニュアル（自主・受託）の作成。
  - ① 昨年度に引き続き作業工程の標準化を検討し、マニュアルを作成する。また、定期的に評価・改善する事で作業工程をスマート化し、スムーズに取り組める様に努める。

#### 2 「理念に基づくサービス提供」に関連した計画

- (1) 牧ノ原やまばと学園の理念、サービス提供指針、並びに法令に則って、利用者ひとりひとりがかけがえのない存在として重んじ、常に利用者の立場に立ったサービスを提供するように努め、個別に必要な支援を提供していく。
- (2) 質の高いサービスを提供するために、職員の専門性向上と精神的成長のための最大限の配慮をする。

#### 3 「法人の当年度重点計画」に関連した計画

##### (1) 職員確保と育成

- ① 職員の能力や学んで頂きたい事に合わせた研修を計画し、積極的に参加を促す。
- ② 施設内研修で権利擁護や意思決定支援、自閉症等を学び、職員の専門的知識の向上を目指す。
- ③ 積極的に福祉実習やボランティアの受け入れを行う。

##### (2) 地域とつながる

- ① 牧之原市のイベントを優先とし、圏域のイベントへの積極的な参加に努める。
- ② 坂部サロンの送迎を継続して取り組む。
- ③ 地域との結びつきを重視し、地域の社会資源活用に努め、市町村、支援学校、障碍福祉サービス事業所との連携を図る。

### B 利用者と職員の状況（見込み）

#### 1 目標とする利用者 \*2月末実績で次年度を見込む

定員	昨年度の契約者数	昨年度の利用率	目標とする契約者数	開所日数	一日平均	利用率
20	19	89.8%	20	252日	19人	95%

#### 2 職員配置予定

	施設長	サビ管	生活支援員	職業指導員	事務員	その他	合計
実人数	1	1	3	3	1	0	9
常勤換算	1	1	2.5	2.75	0.25	0	7.5

\* 生活支援員1名と事務員が兼務。

#### 3 残業と、有給休暇取得に関する計画

- (1) 年間5日の取得義務で有休を消化して頂く。他の有休取得は随時有休がとれるように取得率を確認しながら声掛けを行っていく。
- (2) 残業時間削減のため、職員配置や業務改善に努める。

#### 4 職員会議、委員会、外部委員会の開催予定

開催日	種類	参加者	内容
毎月	職員会議	全員	行事計画、ヒヤリ事故報告・ケース検討 勉強会等
年3回	法人防災委員会	鈴木ま	穂人/事業所BCPの検討、全体防災訓練 等
年6回	自立支援NW	榛地	地域課題の検討 等
年2回	苦情解決委員会	榛地	各事業所の苦情に関する検討 等
年2回	事故防止委員会	鈴木か	各事業所の事故・ヒヤリハットに関する検討 等

#### C 利用者の喜びのために工夫したいこと（日課・行事・その他）

- 1 毎月、出来るだけご利用者のリフレッシュのためにイベント（行事）を企画する。  
（旅行、ハイキング、調理実習、音楽教室、地域交流等）
- 2 仕事に対する喜びや自信をつける為に、マンネリ化した仕事だけではなく、新しい仕事に挑戦して行ける様に提供していく。

#### D 職員の喜びや成長のために実現したいこと

- 1 法人職員として、或いは、施設職員として、共通目標を認識するための計画

日付	プログラム名	対象者	内容
会議時	理念の継承	全員	会議でサービス提供指針等を読み合わせる
会議時	生産性の向上に向けた取組	全員	「環境整備」「自主製品」でのグループワークにて、施設内の環境を整える事と収入の向上を目指す

- 2 楽しい職場づくり、チームワーク形成のための計画

- (1) 「環境整備」「自主製品」の2グループに分かれて、生産性の向上を意識したグループワークに取り組む。（職員会議後半に実施）
- (2) コロナの状況等に配慮しながら、年に2回の会食を実施する。

- 3 研修計画

種別	日付	内容	人数	日付	内容	人数
施設内研修	5/13	権利擁護・虐待	全員	11/11	感染症研修	全員
	8/12	障害特性の理解	全員	随時	サポカレによる研修	全員
法人研修	4/15	新年度研修	全員	未定	主任等研修	1
施設外研修	随時	実務者研修	1			

#### E 地域に対する公益的取組や、地域との交流に関連した計画

日付	内容	参加者
未定	ドリームまきのほら	職員2名、利用者2名
9月	泰善寺でのパン販売	職員2名、利用者2名
11月	特別支援学校行事参加（もえぎ祭り）	職員2名、利用者3名
2月	坂部地区さくらまつり	職員2名、利用者2名

#### F 家族との連携、交流、連絡などに関する計画

日付	内容	参加者
5/20	保護者会	職員3名、保護者15名
7/15	納涼会（行事）	職員8名、保護者15名
11/23	保護者会	職員3名、保護者15名

#### G 苦情について対策（前年度を振り返って考えること）

- 1 苦情申し立てがあった場合には法人の「苦情解決委員会」が定める指針に沿って迅速かつ適切な対応をする。
- 2 自主製品で同様のケースが多いため、仕事のタスクを整備しPDCAを実施していく。

- 3 「虐待防止対応マニュアル」に従い、セルフチェックを定期的に行い、場合によっては虐待防止委員会を開催する。

#### **H 事故、ヒヤリハット、虐待、身体拘束等の防止対策 \*1月末までの件数として**

前年度 事故報告件 ヒヤリハット報告件 虐待0件 身体拘束0件

- 1 他害による事故は、職員配置や見守り等を強化する。また、障害特性の理解・権利擁護等の勉強会を開き、虐待・身体拘束等の理解を深める。
- 2 転倒や他者の接触等に関しては、職場環境を見直す。

#### **I 防災関連：前年を振り返っての防災訓練計画／課題の克服など**

- 1 月1回の防災訓練は、感染症の状況もあり、毎月実施する事が出来なかった。毎月の実施を目標に、感染症対策をしつつ防災訓練に取り組めるような流れを作る。
- 2 防災マニュアル・ハザードマップ・BCPの見直しと改善を行う。

#### **J 環境整備に関する計画 (100万円以上の修繕や改装など)**

- 1 特になし

#### **K 収支、並びに、借入金返済計画**

- 1 本年度の収支計画  
(どんな面を維持したいか、改善したいか、何に焦点を向けるかなど。)  
(1) 20名定員の所で現在19名の利用の為、サービス費は満員よりも少ない。そのため、利用者の獲得を積極的に進める必要がある。また、就労の収入である下請の解体作業は、頂ける仕事が少なくなってきているため、減少傾向にある。工賃の維持や向上を目指しているため、他の下請作業を増やすか、下請けの幅を広げるかを考えていきたい。自主製品のパンやお菓子は材料費の高騰のため、お菓子の価格は上げたが、今後はパンの価格を上げて様子を見る必要があると思われる。
- 2 借入金償還計画  
(1) 特になし。

#### **L 主務官庁との関連 (実地指導や指導監査、許可申請に関する予定など)**

- 1 特になし。

#### **M 実習生やボランティアに関する見込みや計画**

- 1 ボランティアや見学者の受け入れを積極的に行っていく。
- 2 吉田特別支援学校・清流館高校の実習受け入れは将来の進路を決定する可能性があり、交流における大切な機関であるという認識を持ち、積極的に行っていく。また、他の実習に関しても、今の時点では未定だが、積極的に受け入れていく。

#### **N その他**

- 1 農福連携に関する情報収集や施設外就労を視野に入れた取り組みに努める。
- 2 感染症に対する対応。(感染症BCPの作成と見直し等/コロナ5類に関する対応)

## 2023（令和5）年度事業計画

就労支援継続B型事業所  
ワークセンターさくら

### A 2023年度の目標と主要な計画

- 1 事業所の目標  
『快適な職場で気持ちよく働こう』
- 2 事業計画
  - (1) 一人一人の作業の幅を広げ、能力の向上を図る。  
昨年より継続し、作業工程の細分化を進め、ご利用者の能力と希望による新しい作業への挑戦を支援する。
  - (2) 作業環境を整える。  
ご利用者目線での「出しやすく片付けやすい」収納場所・方法を考える。  
材料・資材・製品等の保管場所をご利用者と共に考え、自ら整理できるよう支援する。
  - (3) 相談がしやすい職場づくり。  
ご利用者・職員・ご家族がそれぞれ助け合い、風通しがよく意見が言いやすい職場を目指す。
- 3 「理念に基づくサービス提供」に関連した計画
  - (1) ご利用者をたいせつにする。  
法人のサービス提供指針を学び、ご利用者一人ひとりをかけがえのない存在として支えていく。
  - (2) 職員をたいせつにする。  
研修の充実・資格取得等、個人の成長のための応援に加え、有休休暇取得のしやすさ等プライベートの充実への応援もしていく。
- 4 「法人の当年度重点計画」に関連した計画
  - (1) 同性介助を基本とする。
  - (2) 人材育成については、法人研修、階層別研修、サポーターズカレッジの受講等、職員一人一人のスキルアップを図り、チーム全体のレベルアップを目指す。

### B 利用者と職員の状況（見込み）

- 1 目標とする利用者 ※2月末実績で次年度を見込む

定員	昨年度の契約者数	昨年度の利用率	目標とする契約者数	開所日数	一日平均	利用率
20	20	85.0	20	253日	18人	90.0

- 2 職員配置予定

	施設長	サビ管	生活支援員	職業指導員	事務員	その他	合計
実人数	1	1	2	3	1	0	8
常勤換算	0.2	1.0	1.8	2.4	0.5	0	5.9

- 3 残業有給休暇取得に関する計画
  - (1) 時間外勤務（残業）について  
業務の都合上、必要な場合は事前に所属長に申し出て指示を得てから行う。  
業務に優先順位をつけ、時間内に終わるように効率よく仕事をする。
  - (2) 有給休暇取得について  
法人の一般事業主行動計画に則り、消化率60%以上を目指す。  
取得の促進により、育児や子育て等に家族と協力して取り組めるよう配慮する。

4 職員会議、委員会、外部委員会の開催予定

開催日	種類	参加者	内容
毎月	職員会議	全員	管理者会報告、前月の振り返り（利用者・作業等）行事計画 等
毎月	利用者ケース会議	全員	ケース検討、個別支援計画進捗状況等把握
毎月	防災会議	大須賀	防災訓練実施報告、改善検討、次回計画 等
毎月	あつまりーナ全体会議	正職員	各事業所の報告（利用者・事故ヒヤリ・虐待・防災・感染）事務連絡
毎月	あ) 感染症委員会	植野	感染症情報の収集と伝達、備蓄品等の確認
年2回	法人苦情解決委員会	植野	各事業所の苦情に関する検討
年2回	法人事故防止委員会	大須賀	各事業所の事故・ヒヤリに関する検討
年2回	法人防災会議	大須賀	事業所BCPの検討、全体防災訓練の計画等
年2回	吉田町福祉推進委員会	河本	町障害福祉計画、地域生活支援拠点説明

C 利用者の喜びのために工夫したいこと（日課・行事・その他）

- 1 日々の作業の中で、ご利用者の強みに着目し、できることを増やすために挑戦していただく機会を提供し、達成感や喜びに繋げる。
- 2 施設内外行事や地域とのふれあい行事への参加を通して社会や仲間との繋がりを持つ機会を提供する。（運動・創作・レクリエーション・ふれあい広場 等）

D 職員の喜びや成長のために実現したいこと

- 1 法人職員として、或いは、施設職員として、共通目標を認識するための計画  
毎月の職員会議にて「サービス提供指針」を読み合わせ、理念に立ち返る。
- 2 楽しい職場づくり、チームワーク形成のための計画  
あつまりーナ職員の誕生日を共に祝う。メッセージボードの設置、プレゼントを贈る。

3 研修計画

種別	内容	内容
施設内	感染症研修	障害特性研修
	虐待研修（身体拘束含む）	マナー・チームワーク
法人研修	法人全体研修	一般職員階層別研修
	管理者研修	主任研修
施設外	防災研修	事故防止研修
	感染症対策研修	会計研修

E 地域に対する公益的取組や、地域との交流に関連した計画

日付	内容	参加者
4月	側溝の掃除	職員・利用者
8月	あつまりーナ夏祭り	職員・利用者・保護者
10月	ふれあい広場	職員・利用者
12月	あつまりーナクリスマス会	職員・利用者・保護者

F 家族との連携、交流、連絡などに関する計画

日付	内容	参加者
毎月	次月の予定表を配布	保護者
年2回	保護者会	職員・保護者
年数回	あつまりーナ行事への招待	保護者・地域の方

G 苦情について対策（前年度を振り返って考えること）

※前年度件数は2月末実績

前年度苦情件数0件

※苦情申し立てがあった場合には、法人の定める「苦情解決規程」則り、苦情解決責任者

を中心に、迅速かつ適切な対応をする。

**H 事故、ヒヤリハット、虐待、身体拘束等の防止対策** ※前年度件数は2月末実績

- 1 事故：7件（前年度）・・・ご利用者同士の諍いによる怪我（叩く、蹴る、掴む）
  - （1）ご利用者各々の思いを受け止め、互いの関係づくりを支援する。
  - （2）職員会議及びあつまりーナ全体会で共有し、見守り体制を強化する。
- 2 ヒヤリハット：6件（前年度）・・・ご利用者同士の接触未遂
  - （1）事故の防止対策同様、ご利用者の思いを受け止め、関係づくりを支援する。
- 3 虐待：0件（前年度）
  - （1）施設が定める「虐待防止・対応マニュアル」に則り対応する。  
「虐待防止・職員セルフチェックリスト」を使用し、月1回振り返りの機会を持つ。
- 4 身体拘束：0件（前年度）・・・該当者なし
  - （1）施設が定める「身体拘束・対応マニュアル」に則り対応する。

**I 防災関連：前年を振り返っての防災訓練計画／課題の克服など**

- 1 「地震・津波・緊急対応マニュアル」「災害時事業継続計画書（BCP）」「消防計画書」に則り訓練を行い災害に備える。
  - （1）各マニュアルの定期的更新、備蓄品の確認等、防災担当者を中心に進めて行く。
  - （2）法人全体訓練（安否コール返答率100%を目指す）
- 2 毎日の防災自主点検及び、定期点検（1・3・6ヶ月毎）時に器具及び避難経路の点検を行い、危険個所の有無をチェックする。
- 3 感染症対策として、感染症委員会を定期的に開催し、マニュアル（BCP含）の再検討、及び、館内研修を計画・実行する。

**J 環境整備に関する計画（施設定期点検や100万円以上の修繕や改装など）**

浄化槽（年4回の保守点検、年1回の法定点検及び清掃）、植木剪定及び芝刈（年間随時）害虫駆除（月1回）、消火設備点検（年2回）、館内清掃（年2回）、冷暖房装置点検（年2回）、自動ドア点検（年2回）、施設警備（通年）

**K 収支、並びに、借入金返済計画**

- 1 本年度の収支計画（前年度の収支状況との関連）

高齢利用者の給付費支給停止により介護サービス事業所への移行者が相次いでいることにより事業収入の見込み額が年々減少している。  
また、近隣に同業者が増加し、新しい利用者の獲得に困難を極めている状況である。  
「魅力ある施設」になり、選んでいただける事業所になるように努力をしていくと共に、支出を精査し経費の削減に努め、吉田町の指定管理事業者として運営の安定を図りたい。
- 2 借入金償還計画  
なし

**L 主務官庁との関連（実地指導や指導監査、許可申請に関する予定など）**

7月、吉田町総合障害者自立支援施設運営委員会にて、前年度の事業報告・決算及び今年度の事業計画・予算について説明を行う。

**M 実習生やボランティアに関する見込みや計画**

- 1 実習生については、近隣高校福祉課より実習依頼がある。
- 2 ボランティアについては、障害への理解促進のため、積極的に受け入れる。

**N その他（監事監査指摘事項への対応など、特に記すべきこと等）**

- 1 送迎時の降車確認は「あつまりーナ外出車両安全マニュアル」に則り、全員降車の確認を徹底する。
- 2 原子力災害避難計画を作成し、職員・ご家族へ周知する。

## 2023（令和5）年度事業計画

生活介護  
ケアセンターマーガレット

### A 2023年度の目標と主要な計画

- 1 事業所の目標  
『本当の気持ちに寄り添います。地域の中で安心して暮らそう。』
- 2 事業計画
  - (1) 支援プログラムの充実を図る  
日々活動プログラム（健康・作業・創作・リフレッシュ等）を再検討し、達成感や喜びを感じられるような活動に取り組む。
  - (2) 活動環境と所有品の整理
    - ①活動環境は、整理、整頓、清潔、清掃、感染対策に心掛ける。
    - ②所有物の仕分けや整理を行い、活動しやすい環境を整える。
- 3 「理念に基づくサービス提供」に関連した計画
  - (1) ご利用者を大切にする  
法人のサービス提供指針を学び、ケース会議ではご利用者の本当に気持ちに寄り添う発言に心掛ける。
  - (2) 職員を大切にする  
個人が学びたい姿勢を持つように研修の充実を図り、新人教育はOJT計画を活用します。有給休暇取得しやすいように「お互いさま」と思える体制を整えます。
- 4 「法人の当年度重点計画」に関連した計画
  - (1) 職員確保と育成  
職員が自ら学びたい意識と、組織が学んでほしい研修等を提供し、チーム全体のスキルアップに繋げる。
  - (2) 人権尊重の徹底  
プライバシー保護として、衣服の着脱、トイレ等の介助は同性介助を基本とする。

### B 利用者と職員の状況（見込み）

- 1 目標とする利用者 ※2月末実績で次年度を見込む

定員	昨年度末の 契約者数	昨年度の 利用率	目標とする 契約者数	開所日数	一日平均	利用率
20	20	89.2	21	250	18	90

- 2 区分による利用者予想

区分3	区分4	区分5	区分6	合計
5	8	4	4	21

- 3 職員配置予定

	施設長	サビ管	生活支援員	事務員	看護師	合計
実人数	1	1	9	1	1	14
常勤換算	0.5	1	5.95	0.5	0.1	8.05

- 4 残業と、有給休暇取得に関する計画

- (1) 時間外勤務（残業）について  
職員が家庭で、家族と共に過ごせる時間を増やすため、時間外勤務は極力行わない。業務の都合上、どうしても必要な場合は事前に所属長に申し出て許可を得てから行う。
- (2) 有給休暇取得について  
法人の一般事業主行動計画に則り、消化率60%以上を目指す。取得の促進により、育児や子育て等に家族と協力して取り組めるよう配慮する。

5 職員会議、委員会、外部委員会の開催予定

開催日	種類	参加者	内 容
毎 月	職員会議	全員	行事計画、ケース会報告・ヒヤリ事故報告等
毎 月	ケース会議	全員	利用者ケース確認事項・検討事項
毎 月	防災会議	杉本	防災訓練の実施報告と振り返り
毎 月	あつまりーナ全体会議	正職員	各事業所報告(利用者・事故等・虐待・防災)事務連絡
毎 月	あ)感染対策委員会	杉本	感染症情報の収集と伝達、薬品等の確認
毎 月	施設管理者会	河原崎	理事長・事務局・各委員・その他報告等
年2回	法人防災委員会	大須賀	事業所BCPの検討・全体防災訓練の計画等
年2回	法人苦情解決委員会	河原崎	各事業所の苦情に関する検討
年2回	法人事故防止委員会	河原崎	各事業所の事故・ヒヤリに関する検討

C 利用者の喜びのために工夫したいこと(日課・行事・その他)

- 活動の中で、気分よく緊張せずに、本当に自分がしたい過ごし方を一緒に探していく。  
(自分らしく行える活動を提供)
- 活動で得た充実感や達成感がわかり合えるようにしていく。(発表の機会や達成表等)
- 家庭でなかなかできない体験を経験にしていく。  
(1) エンジョイプラン 年1回、一日外出で心身のリフレッシュを図る。  
(2) お楽しみメニュー 月1回、ご本人が望む活動をマンツーマン及び小人数にて提供。  
(3) お楽しみ外出 月1回、公園等に外出し好きな飲み物を購入する体験を行う。

D 職員の喜びや成長のために実現したいこと

- 法人職員として、或いは、施設職員として、共通目標を認識するための計画

日付	プログラム名	対象者	内 容
毎 月	サービス提供指針	全職員	職員会議にて読み合わせと共通目標の理解

- 楽しい職場づくり、チームワーク形成のための計画

- (1) 〈ブレインストーミングを意識して〉たくさんの考えが(Brain)集合して(Storming)大量のアイデアを出し「アイデアを否定しない」「アイデアも受け入れる」「質よりも量」「組み合わせと改善」を意識していく。
- (2) あつまりーナ職員の誕生日を共に祝う。メッセージボードの設置、プレゼントを贈る。

- 研修計画

種別	内 容	内 容
施設内	感染症研修	障害特性研修
	虐待研修	
法 人	法人全体研修	主任等研修
	管理者研修	一般職員階層別研修
施設外	防災研修	事故防止研修
	感染症対策研修	会計研修

E 地域に対する公益的取組や、地域との交流に関連した計画

日付	内 容	参加者
4 月	側溝の掃除	職員数名
8 月	あつまりーナ合同夏祭り招待	利用者・職員・家族
10 月	ふれあい広場	利用者・職員・家族
12 月	あつまりーナ合同クリスマス会招待	利用者・職員・家族

F 家族との連携、交流、連絡などに関する計画

日付	内 容	参加者
毎月	マーガレットだより発行	関係機関・家族(後見人)
年数回	あつまりーナ行事への招待	関係機関・家族(後見人)・職員
4 月	保護者会	家族(後見人)・職員

G 苦情について対策(前年度を振り返って考えること)

苦情：1件(前年度)・・・濃厚接触者がいたのになぜ受け入れたのか。

誠心誠意、詳しい経過や対応等をご説明し、今後についての対策をお伝えすることで、ご理



解を得られる。苦情申し立てがあった場合には、法人の定める「苦情解決規程」則り、苦情解決責任者を中心に、迅速かつ適切な対応をする。

#### H 事故、ヒヤリハット、虐待、身体拘束等の防止対策 ※前年度件数は2月末実績

- 1 事故：8件（前年度）・・・ご利用者間のトラブル（叩く・噛む等）・外出時の転倒等  
利用者間トラブルとウォーキング中の事故が多かった。常にご利用者の気持ちに寄り添い、情緒の乱れや、活動配置場所等に気を付け事故を未然に防ぐ対策に心掛ける。
- 2 ヒヤリハット：13件（前年度）・・・（外出時よろける・車椅子のベルト外れ等）  
ヒヤリは突発的に起こる。些細な事でも、ヒヤリに気付くことで事故防止に繋がる。
- 3 虐待：0件（前年度）・・・施設が定める「虐待防止・対応マニュアル」に則り対応  
「虐待防止・職員セルフチェックリスト」を使用し、月1回振り返りの機会を持つ。
- 4 身体拘束：353件（前年度）・・・該当者2名
  - (1) 拘りによる人や物への突進（手や体で止める） 136件
  - (2) 車椅子利用で座位が保てない（車椅子のベルト） 217件個別支援計画と身体拘束同意書の内容を再確認し状況に応じた対応に心掛ける。

#### I 防災関連：前年を振り返っての防災訓練計画／課題の克服など

- 1 「地震・津波・緊急対応マニュアル」「災害時事業継続計画書（BCP）」「消防計画書」  
に則り訓練を行い災害に備える。
  - (1) 各マニュアルの定期的更新、備蓄品の確認等、防災担当者を中心に進めて行く。
  - (2) 法人全体訓練（安否コール返答率100%を目指す）
- 2 毎日の防災自主点検及び、定期点検（1・3・6ヶ月毎）時に器具及び避難経路の点検  
を行い、危険個所の有無をチェックする。
- 3 感染症対策として、感染症委員会を定期的に開催し、マニュアル（BCP含）の再検討、  
及び、館内研修を計画・実行する。

#### J 環境整備に関する計画（100万円以上の修繕や改装など）

浄化槽（年4回の保守点検、年1回の法定点検及び清掃）、植木剪定及び芝刈（年間随時）  
害虫駆除（月1回）、消火設備点検（年2回）、館内清掃（年2回）、冷暖房装置点検（年2回）、自動ドア点検（年2回）、施設警備（通年）※エコキュート水漏れは吉田町に報告済。

#### K 収支、並びに、借入金返済計画

- 1 本年度の収支計画（前年度の収支状況との関連）  
前期は利用率90%以上を維持できていたが、後期は高齢利用者の契約解除やコロナウイルス感染による休業もあり、安定した事業運営の継続が難しくなった。今後はご利用者確保の安定、感染症対策の強化等を行いながら安定した事業運営を進めていきたい。
- 2 借入金償還計画 なし

#### L 主務官庁との関連（実地指導や指導監査、許可申請に関する予定など）

7月、吉田町総合障害者自立支援施設運営委員会にて、前年度の事業報告及び今年度の事業計画・予算について説明を行う。

#### M 実習生やボランティアに関する見込みや計画

- 1 各種学校の体験学習や福祉体験実習については積極的に受け入れる。
- 2 ボランティアの受け入れを通し、障害への理解促進や共に地域で生活するご利用者を知って頂く機会とする。

#### N その他（監事監査指摘事項への対応など、特に記すべきこと等）

- 1 送迎時の降車確認は「あつまりーナ外出車両安全マニュアル」に則り、全員降車の確認を徹底する。
- 2 原子力災害避難計画を作成し、職員・ご家族へ周知する。

## 2023（令和5）年度事業計画

地域活動支援センター  
レタスクラブ

### A 2023年度の目標と主要な計画

- 1 事業所の目標と事業計画  
『気軽に立ち寄り、安心できる場所』
- 2 事業計画
  - (1) ご利用者が安心して利用できる環境を用意する。
  - (2) 体力維持・人との交流を図る。
  - (3) 関係機関と連携しながら進めて行く。
- 3 「理念に基づくサービス提供」に関連した計画  
法人のサービス提供指針を学び、ご利用者をかけがえのない存在として寄り添う。
- 4 「法人の当年度重点計画」に関連した計画
  - (1) 人材育成  
法人研修、サポーターズカレッジの活用等、一人一人のスキルアップを目指すと共に、チーム全体のレベルアップを図る。

### B 利用者と職員の状況（見込み）

- 1 目標とする利用者 ※2月末実績で次年度を見込む

定員	昨年度の契約者数	開所日数	一日平均	利用率
—	23人	242日	7人	30%

- 2 職員配置予定

	施設長	生活支援員	事務員	その他	合計
実人数	1	3	1	0	5
常勤換算	0.1	1.3	0.1	0	1.5

- 3 残業と有給休暇取得に関する計画
  - (1) 時間外勤務（残業）について  
業務の都合上必要な場合は、事前に施設長に申し出て指示を得てから行う。
  - (2) 有給休暇取得について  
法人の一般事業主行動計画に則り、消化率60%以上を目指す。  
取得の促進により、育児や子育て等に家族と協力して取り組めるよう配慮する。

- 4 職員会議、委員会、外部委員会の開催予定

開催日	種類	参加者	内容
毎月	職員会議	全員	管理者会報告、前月の振返り（利用者・作業等） 行事計画 等
毎月	あつまりーナ全体会議	正職	各事業所の報告（利用者・事故ヒヤリ・虐待・ 防災・感染）事務連絡
毎月	あ）感染症委員会	藤原	感染症情報の収集と伝達、備蓄品等の確認
年2回	法人苦情解決委員会	河本	各事業所の苦情に関する検討
年2回	法人事故防止委員会	河本	各事業所の事故・ヒヤリに関する検討

年2回	法人防災会議	大須賀	事業所BCPの検討、全体防災訓練の計画等
年2回	吉田町福祉推進委員会	河本	町障害福祉計画、地域生活支援拠点説明

**C 利用者の喜びのために工夫したいこと（日課・行事・その他）**

- 1 創造的活動（活動を通して心身の安定を図ることを目的とする）
- 2 グループワーク（障害や病気について、人との関わり方、日常の過ごし方）
- 3 その他、月毎の日課（ランチ作り、農作業等）を共に行い、親睦を深める）

**D 職員の喜びや成長のために実現したいこと**

- 1 法人職員として、或いは、施設職員として、共通目標を認識するための計画

日付	プログラム名	対象者	内容
毎月	理念の継承	全員	サービス提供指針の読み合わせ

- 2 楽しい職場づくり、チームワーク形成のための計画

- (1) 農作業での収穫物を使ってランチ作りをする。
- (2) あつまリーナ職員の誕生日を共に祝う。  
メッセージボードの設置、プレゼントを贈る。

- 3 研修計画

種別	内容	内容
施設内	感染症研修	障害特性研修
	虐待研修（身体拘束含む）	マナー・チームワーク
法人研修	法人全体研修	一般職員階層別研修
	管理者研修	主任研修
施設外	防災研修	事故防止研修

**E 地域に対する公益的取組や、地域との交流に関連した計画**

日付	内容	参加者
不定期	湯日川土手ゴミ拾い	利用者・職員
不定期	住吉海岸清掃	利用者・職員
10月	ふれあい広場参加	利用者・職員
毎月	レタス便り配布（公共機関・病院等）	利用者・職員

**F 家族との連携、交流、連絡などに関する計画**

日付	内容	対象者
通年	クリスマス会・バーベキュー等に家族参加を呼び掛ける	利用者・家族・職員
毎月	レタス便り配布	利用者・家族

**G 苦情について対策（前年度を振り返って考えること） ※前年度件数は2月末実績**

前年度、苦情は無かったが、申し立てがあった場合には、法人の定める指針に沿って迅速かつ適切な対応をする。

**H 事故、ヒヤリハット、虐待、身体拘束等の防止対策 ※前年度件数は2月末実績**

- 1 事故：1件（前年度）・・・リストカット
  - (1) ご利用者各々の思いを受け止め、互いの関係づくりを支援する。
  - (2) 職員会議及びあつまリーナ全体会で共有し、見守り体制を強化する。

- 2 ヒヤリハット：0件（前年度）
  - (1) 個々のケース記録の中での「気づき」をまとめ、職員会議等で共有する。
- 3 虐待：0件（前年度）
  - (1) 施設が定める「虐待防止・対応マニュアル」に則り対応する。  
「虐待防止・職員セルフチェックリスト」を使用し、月1回振り返りの機会を持つ。
- 4 身体拘束：0件（前年度）・・該当者なし
  - (1) 施設が定める「身体拘束・対応マニュアル」に則り対応する。

#### **I 防災関連：前年を振り返っての防災訓練計画／課題の克服など**

- 1 「地震・津波・緊急対応マニュアル」「災害時事業継続計画書（BCP）」「消防計画書」に則り訓練を行い災害に備える。
  - (1) 各マニュアルの定期的更新、備蓄品の確認等、防災担当者を中心に進めて行く。
  - (2) 法人全体訓練（安否コール返答率100%を目指す）
- 2 毎日の防災自主点検及び、定期点検（1・3・6ヶ月毎）時に器具及び避難経路の点検を行い、危険個所の有無をチェックする。
- 3 感染症対策として、感染症委員会を定期的開催し、マニュアル（BCP含）の再検討、及び、館内研修を計画・実行する。

#### **J 環境整備に関する計画（施設定期点検や100万円以上の修繕や改装など）**

浄化槽（年4回の保守点検、年1回の法定点検及び清掃）、植木剪定及び芝刈（年間随時）害虫駆除（月1回）、消火設備点検（年2回）、館内清掃（年2回）、冷暖房装置点検（年2回）、自動ドア点検（年2回）、施設警備（通年）

#### **K 収支、並びに、借入金返済計画**

- 1 本年度の収支計画（前年度の収支状況との関連）
 

委託費収入以外の収入は無く、人件費や事業費等のすべてを賄うことはできない。  
赤字部分を館内他の事業（生活介護・就労継続支援）より補填する状態が設置以来継続しており、赤字累積額は8百万円となっている。  
今年度は、職員体制を非常勤中心に変更し、人件費の抑制を図る。  
精神に障害を持った方々の居場所として重要な資源ではあるが、経営については吉田町と協議を重ねて行く必要があると考えている。
- 2 借入金償還計画
 

借入金はなし

#### **L 主務官庁との関連（実地指導や指導監査、許可申請に関する予定など）**

7月、吉田町総合障害者自立支援施設運営委員会にて、前年度の事業報告及び今年度の事業計画・予算について説明を行う。

#### **M 実習生やボランティアに関する見込みや計画**

- 1 実習生については、近隣高校福祉課より実習依頼がある。
- 2 ボランティアについては、障害への理解促進のため、積極的に受け入れる。

#### **N その他（監事監査指摘事項への対応など、特に記すべきこと等）**

- 1 送迎時の降車確認は「あつまりーナ外出車両安全マニュアル」に則り、全員降車の確認を徹底する。
- 2 原子力災害避難計画を作成し、職員・ご家族へ周知する。

## 2023（令和5）年度事業計画

### 相談支援事業 生活支援センターやまばと

私たちは、牧ノ原やまばと学園の理念に基づき、次のような計画を立て事業を行います。

#### A 当年度の目標と主要な計画

- 1 事業所の目標  
「方向性をもった事業運営の共有」「人材育成」「相談員質の向上」「人員不足がある場合業務見直し」
- 2 事業計画
  - (1) センター内でのOJT機能を高める取り組みとして事例検討、伝達研修、外部講師によるOJT等の機会を持ち、質の向上に努めるとともに、事業展開を見据えた職員確保、育成に取り組む。
  - (2) 人事異動による配置変更があるため、体制整備をおこなうとともに、人材育成機能の強化をしていく。(育成がしやすいゆとりのある体制・計画的な人材確保)
- 3 「理念に基づくサービス提供」に関連した計画  
常に利用者の立場に立って支援に取り組んでいく。
  - (1) 委託相談支援事業  
行政と協働し、効率的効果的な協議会運営の検討、実施。  
障がい者福祉計画を意識して取り組み、更に新しい障がい福祉計画に反映できるニーズを把握していく。
  - (2) 計画相談支援事業(サービス等利用計画作成)  
相談支援専門員が疲弊しない環境、業務の効率化(記録補助の検討)、標準化を継続する。  
本人中心支援や意思決定支援に基づく、相談支援専門員として質の向上を目指す。
- 4 「法人の当年度重点計画」に関連した計画
  - (1) 人権尊重の意識を高く持ち、法人内事業所へ気づきを促す働きかけをする。
  - (2) 「地域とつながる」に対して、相談支援の立場で発言し取り組みに参加。兼務職員体制(入所施設との兼務)を法人内地域への取り組みに活かしていく。
  - (3) 職員確保育成は、当事業所でも重点的な課題である為、法人と連動し取り組む。

#### B 利用者と職員の状況(見込み)

##### 1 特定相談支援事業実績件数見込み

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	計
計画	26	22	22	23	22	23	19	17	17	25	24	22	262
モニタリング	68	91	86	75	83	83	68	84	87	75	77	86	963
計	94	113	108	98	105	106	87	101	104	100	101	108	1,225

機能強化型サービス利用支援費(Ⅱ)取得 主任相談支援専門員配置加算取得  
行動障害・要医療児者支援・精神障害者支援研修を修了した相談支援専門員を配置し加算取得

##### 2 職員配置予定

	施設長 (兼務)	主任相談支 援専門員	相談支援 専門員 (計画専 任)	相談支援 専門員 (委託・ 計画)	相談支援 専門員 (兼務)	非常勤 相談支援 専門員	事務 員	合計
実人数	1	1	3	2	1	2	1	11

常勤 換算	委託 0.2	委託 0.95 計画 0.05	計画 3.0	委託 1.7 計画 0.3	委託 0.4 計画 0.1	計画 1.2	0.3	8.2
----------	-----------	--------------------	--------	------------------	------------------	--------	-----	-----

専門職：社会福祉士 6名 精神保健福祉士 2名

### 3 残業と、有給休暇取得に関する計画

残業：効率的に業務を行う事で、月平均1人9時間以内を目指す。(現在平均10時間強)

有給休暇取得：取得義務5日は必ず取得する。感情労働であるため、人間性を深める学びや心のリフレッシュの為に計画的に各人5日以内の連続休暇を希望があれば実現させる。

### 4 職員会議、委員会、外部委員会の開催予定

開催日	種類	内容
毎週水曜	センター定例会	ヒヤリ事故報告・事例検討・ケース共有等
随時	法人内会議	施設管理者会・苦情解決委員会 ヒヤリ事故委員会・防災委員会・労務委員会
随時	志太榛原圏域部会	各種専門部会(相談・重心)
毎月	牧之原市協議会関係	地域実状に応じた体制整備について協議 協議会・各部会の企画運営
毎月	島田市協議会関係	地域実状に応じた体制整備について協議 協議会・各部会の企画運営
毎月	吉田町相談支援部会	相談支援部会に参加。地域課題等を提起。

### C 利用者の喜びのために工夫したいこと(日課・行事・その他)

- 1 法人重点目標の「地域とつながる」に向け、支援センターとしての参加をする。
- 2 法人内事業所と本人中心支援・意思決定支援助理解の為に事例検討会企画・運営。

### D 職員の喜びや成長のために実現したいこと

- 1 法人職員として、或いは、施設職員として、共通目標を認識するための計画

日付	プログラム名	対象者	内容
毎朝	理念の継承	全員	朝礼でやまばと50年記念誌の読み合わせ
4月2月	実践計画書説明・評価	全員	今年度計画書に基づく事業運営状況の説明・進捗状況の確認及び評価
12月頃 随時	自己評価・施設長面談	全員	
随時	事例検討会(SV)	全員	外部SVによる事例検討会(メンタルヘルス)

- 2 楽しい職場づくり、チームワーク形成のための計画

- (1) 日々声掛けで新しい意見が通る風通しの良い雰囲気や環境づくりを行う。
- (2) お互いストレングス視点で学び合いねぎらう時や交流会等を年2回程度行う。
- (3) 高齢部門の相談系事業所(オリーブ・シャローム)との交流を持つ。

- 3 研修計画

種別	内容	内容
施設内研修	サポカレ障害特性	
法人研修	新年度研修	管理者・主任研修
施設外研修	相談支援従事者(初任)	相談支援従事者(現任)
	虐待防止(相談窓口)	県精神障害
	県重症児者医ケア児等C o	県強度行動障害
	基幹支援センター研修	市町協議会研修

**E 地域に対する公益的取組や、地域との交流に関連した計画**

法人重点目標の「地域とつながる」に向け、支援センターとしての参加をする。

**F 家族との連携、交流、連絡などに関する計画**

法人重点目標の「地域とつながる」に向け、支援センターとしての参加をする。

**G 苦情について対策（前年度を振り返って考えること）**

2022 年度苦情件数 0 件

苦情があれば、法人指針に則り、各機関と連携をとり誠実かつ迅速に対応する。

**H 事故、ヒヤリハット、虐待、身体拘束等の防止対策（できるだけ項目別に記す）**

1 事故：3 件（前年度）

公用車関係の事故が複数あるため、報告連絡・事故対応について意識的に行う。

2 ヒヤリハット：3 件（前年度）

確認ミスによるヒヤリハットの為、検証・再発防止に取り組みミスを減らしていく。

3 虐待：0 件（前年度）

4 身体拘束：0 件（前年度）

虐待・身体拘束等防止対策について、権利擁護の視点を常に持ち、センター内での振り返り、法人内外へ働きかけていく意識を持っていく。

相談支援専門員として早期解決に繋がるように視点を持っていく。

**I 防災関連：前年を振り返っての防災訓練計画／課題の克服など**

1 在宅支援時指針となるよう、生活支援センターやまばと防災 BCP 完成に向け取り組む。

2 本部・希望寮と連動した防災訓練を検討。

3 手洗い・手指消毒・うがい・マスク着用など感染症対策をし、自己予防に努める。

4 県・市町・法人・支援センター感染症対策に沿って、在宅支援に取り組む。

**J 環境整備に関する計画（施設定期点検や 100 万円以上の修繕や改装など）**

特になし。

**K 収支、並びに、借入金返済計画**

1 本年度の収支計画（前年度の収支状況との関連）

常に加算取得（機能強化型サービス利用支援費（I）主任相談支援専門員配置加算）ができるよう計画的な人材確保をしていく。

マイナス収支をできるだけ減らせる様、計画・モニタリングを予定通り行い、体制を整え新規計画相談受け入れの検討をしていく。

2 借入金償還計画

特になし

**L 主務官庁との関連（実地指導や指導監査、許可申請に関する予定など）**

1 常に委託相談支援事業・計画相談支援事業共、市町と連携して行う。

2 行政による実地指導を受ける。

**M 実習生やボランティアに関する見込みや計画**

1 社会福祉士実習生を法人内事業所（希望寮・垂穂等）と連携し可能な範囲で受入れる。

2 社会福祉士実習指導者研修履修者 3 名

**N その他（監事監査指摘事項への対応など、特に記すべきこと等）**

1 業務効率化に向け、取り入れられる ICT 化について情報収集をしていく。

2 事業所携帯電話をスマートフォンへ変更する。（2022 年度見積もり済み）

3 主任相談支援専門員配置事業所とし、自事業所及び地域の人材育成に取り組んでいく。

## 2023（令和5）年度事業計画

介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）  
 聖ルカホーム  
 短期入所生活介護  
 聖ルカショートステイ

私たちは、牧ノ原やまばと学園の理念に基づき、次のような計画をたて事業を行います。

### A 当年度の目標と主要な計画

- 1 事業所の目標 「ご利用者・ご家族・職員に笑顔の花を咲かせたい」
- 2 事業計画
  - (1) 一人ひとりに寄り添う支援を実践する。そのために、ご利用者の身体的心理的状態を把握し、ご本人やご家族の思いを受け止め専門職として最善の生活の援助ができるようにする。
  - (2) ショートステイサービスの提供により、介護が必要な状況になっても安心して在宅で暮らし続けられるよう利用者や家族を支援する。
  - (3) 研修会や日々の実践教育をおし職員の専門性が高められ、利用者一人ひとりに適切な支援ができるようにする。
  - (4) 地域の方々や関係機関と連携することで、利用者サービスの向上を目指す。
  - (5) 法律や法令等の順守、各種マニュアルの整備などにより、根拠ある施設運営とより適切でわかりやすい利用者支援が出来る働きやすい職場となるようにする。
- 3 「理念に基づくサービス提供」に関連した計画
  - (1) 職員が法人理念を深く理解し実践できるよう、学びの機会を設ける。
  - (2) 一人ひとりがかかけがえのない存在である事を認識し、尊厳ある対応ができるよう職員育成を行う。
- 4 「法人の当年度重点計画」に関連した計画
  - (1) 職員が、仕事を通じ自己の成長や喜びを感じそれぞれの役割りを、意欲を持って行える職場づくりを目指す。
  - (2) 地域貢献事業について計画実施していく。

### B 利用者と職員の状況（見込み）

#### 1 目標とする利用者

事業名	定員	2023年度目標稼働率 (延べ目標利用者数)	2022年度稼働率見込み (延べ利用者数見込み)
聖ルカホーム	70名	98.5% (25,235人)	97.6% (24,959人)
聖ルカショートステイ	10名	78.9% (2,887人)	77.2% (2,820人)

#### 区分による利用者予想（聖ルカホーム）

介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	合計	平均
人数	1	0	19	21	29	70	4.1

#### 2 職員配置予定

	施設長	相談員 ケアマネジャー	介護員	看護師	管理栄養士
実人数	1	6	54	6	1
常勤換算	0.75	3.5	45	4.5	1
	事務員	介護補助員	清掃員	宿直員	医師
実人数	6	4	2	3	1
常勤換算	3.5	1.5	0.2	1	0.1



- 3 残業と、有給休暇取得に関する計画
- (1) 業務改善を進めることにより残業時間の削減に努める。
  - (2) 有給休暇は計画的に消化できるように努めるとともに、取得しやすい職場環境になるよう意識改革に努める。
- 4 職員会議、委員会、外部委員会の開催予定

開催日	種類	内 容
毎 月	経営会議	施設運営全般、職員教育、全体行事、課題解決 等
2ヶ月毎	ケア向上委員会	経営会議の決定事項の周知、ユニットの課題や現状報告・業務改善すべき事項・ユニットケアの推進・看取りケアについて 等
年2回	事故防止検討委員会	事故・ヒヤリの防止に向けた検討
2ヶ月毎	事故防止会議	事故・ヒヤリの検討
3ヶ月毎	虐待防止対策委員会	虐待防止に関する事
3ヶ月毎	身体的拘束 適正化委員会	身体拘束に関する事
3ヶ月毎	感染症等対策委員会	感染症、喀痰吸引、口腔ケアに関する事
毎 月	職員会議	情報共有・研修 等
毎 月	衛生委員会	職員の安全衛生、健康管理、ストレスチェック 等
毎 月	ユニット会議	利用者の処遇検討、業務改善、研修 等
2ヶ月毎	介護員ミーティング	業務の確認、業務改善、他部署と調整すべき事、 職種の専門性を高める研修 他
毎 月	看護ミーティング	
毎 月	相談員ミーティング	
毎 月	事務ミーティング	
毎 月	メンテナンス会議	施設設備、備品、介護用品の整備
毎 月	防災対策会議	防災訓練等の計画・実施
3ヶ月毎	優先入所検討会	入所申込者（待機者）の入居順位を検討し決定する
毎 月	ケース検討会	処遇困難なケースについて多職種で検討する

**C 利用者の喜びのために工夫したいこと（日課・行事・その他）**

- 1 利用者の願いや希望を叶えるよう、個別に関わる時間を持つていく。
- 2 面会の再開やご家族と過ごす時間が持てるような工夫をする。
- 3 健康診断結果を精査し、健康状態の維持改善を図る。

**D 職員の喜びや成長のために実現したいこと**

- 1 法人職員として、或いは、施設職員として、共通目標を認識するための計画

日付	プログラム名	対象者	内 容
各会議	理念の継承	全 員	サービス提供指針、記念誌、機関紙等を読み合わせる
各会議	職場の倫理	全 員	服務心得の読み合わせ
毎 月	目標管理シート	全 員	施設目標、部署目標、個人目標の達成度を毎月振り返り次に繋げる

- 2 楽しい職場づくり、チームワーク形成のための計画

- (1) 「働きやすく、働きがいのある職場」となるよう会議などを活用し、職員間の意見交換の場を設ける。思いを言葉にすることで、悩みの共有や問題解決のための協力が出来るとよい。また、聖ルカホームの課題を多職種で深く掘り下げまとめていくことで、チームワークを築いていきたい。
- (2) 職員や職員の家族に感謝を伝える機会をつくる。
- (3) 産業医との連携により、働きやすい職場づくりを考える。

### 3 研修計画

種別	内 容	内 容
施設内研修	身体拘束適正化	看取りケア
	虐待防止	事故防止
	感染症対策	非常災害時の対応
	認知症	褥瘡予防
	法令順守	ハラスメントの禁止
	プライバシー保護	喀痰吸引
	※その他、オンライン研修を受講予定	
法人研修	新人オリエンテーション	新年度研修
	事例検討会	役職別研修
施設外研修	エットリダー研修	喀痰吸引研修
	介護福祉士実習指導者講習	認知症介護基礎研修
	褥瘡予防	ターミナルケア
	認知症	身体拘束廃止
	排泄ケア	コンプライアンス
	薬の知識	リスクマネジメント
	経理財務研修	労務研修

#### E 地域に対する公益的取組や、地域との交流に関連した計画

日付	内 容	参加者
毎 月	サロン送迎	職員 2 名
不定期	わいカフェ	職員 2 名
年数回	防災について町内会との連携	職員 4 名

#### F 家族との連携、交流、連絡などに関する計画

日付	内 容	参加者
毎 月	聖ルカだよりの発行	
年 1 回	ご家族アンケートの実施	
年 1 回	家族との意見交換や勉強会	
適 宜	ご家族との面談開催	施設長・副施設長・相談員

#### G 苦情について対策

苦情件数 3 件 (2023 年 2 月末実績)

苦情や要望については真摯に受け止め、迅速に対応していく。また、日ごろから相談しやすい関係づくりに努める。

#### H 事故、ヒヤリハット、虐待、身体拘束等の防止対策

1 事故：161 件 (2023 年 2 月末実績)

事故防止のための対策を話し合い、定期的な検証を行う

2 ヒヤリハット：126 件 (2023 年 2 月末実績)

大きな事故につながらないために、小さな気付きを大切にする。

3 虐待：0 件 (2023 年 2 月末実績)

不適切なケアを含め発生しないように研修等で啓発していくとともに、職員のストレスが過剰にならないようメンタルケアを行っていく。

4 身体拘束：0 件 (2023 年 2 月末実績)

『身体拘束ゼロ宣言』をしている施設として、安易に身体拘束をしないようにするとともに、生命を守るための緊急時やむを得ない場合の拘束が適切に判断できるよう職員教育をしていく。

## I 防災関連：前年を振り返っての防災訓練計画／課題の克服など

災害時に実践的に活用できるBCP作成が遅れているため着手したい。また、毎月の防災訓練もマンネリ化を防ぎ実践に役立つ訓練を実施したい。

## J 環境整備に関する計画（施設定期点検や100万円以上の修繕や改装など）

浄化槽点検清掃、貯水池汚泥処理、空調設備の清掃、施設内清掃、貯水槽清掃、ガス乾燥機点検、厨房機器点検、エレベーター点検、自動ドア点検、特定建築物設備点検、防虫（鳥）対策、花壇・樹木整備

## K 収支、並びに、借入金返済計画

### 1 本年度の収支計画（前年度の収支状況との関連）

#### (1) 聖ルカホーム

収入に関しては、引き続き空所期間削減や介護報酬加算をとれるよう要件に合った体制づくりに取り組む。支出については、物価の高騰や水道光熱費の増加が大きいため購入品の検討や使用料の削減に取り組みたい。

#### (2) 聖ルカショートステイ

収入に関しては、新規利用者の獲得とスケジュール調整が課題である。感染症等の発生によるサービス停止が起こらないよう注力したい。支出については、長期入所との稼働率按分となるため同様である。

### 2 借入金償還計画

契約年月日	利率	期間	金融機関	借入額	償還額	残額
2014/10/7	0.57545	10年	静岡銀行	95,000,000	24,538,500	70,461,500
2014/10/7	0.695	30年	島田掛川信用金庫	427,500,000	102,441,625	325,058,375

## L 主務官庁との関連（実地指導や指導監査、許可申請に関する予定など）

今の時点では特になし

## M 実習生やボランティアに関する見込みや計画

### 1 実習生

大学や専門学校、高校からの受入れを積極的に行う。充実した実習となるよう、学校との連携をしていく。実習指導者の育成にも力を入れていきたい。

### 2 ボランティア

感染症の対策をし、ボランティアの受け入れが出来るよう考えていきたい。

## N その他（監事監査指摘事項への対応など、特に記すべきこと等）

1 インドネシアからのEPA生2名が、介護福祉士の国家資格を取得することを目標に仕事と学習に取り組んでいます。日本の生活を支援するため、周りの職員は公私に渡り2名を支援してくれています。介護職の魅力を伝え、資格取得後も法人内で働き続けられるよう施設全体でバックアップしていきます。

2 隣接のデイサービスセンター真菜とケアセンター花ももとの協力体制を構築していきたい。

3 ICTの活用などにより、職員の職場環境改善を検討していきたい。

4 積極的に広報活動を行い、利用者や職員の確保に取り組むたい。

## 2023（令和5）年度事業計画

地域密着型介護福祉施設入所者生活介護  
特別養護老人ホーム グレイス

私たちは、牧ノ原やまばと学園の理念に基づき、次のような計画を立て事業を行います。

### A 当年度の目標と主要な計画

- 1 事業所の目標
 

利用者一人ひとりの異なる生き方と価値観を受け止め、利用者が心豊かにその能力に応じて自立し、尊厳を持って暮らしていただけるよう支援します。
- 2 事業計画
  - (1) 地域の感染状況に合わせ感染対策を行いながら、新しい生活様式を踏まえた面会でご家族と交流できるようにし、ご利用者のQOLの維持向上を図る。
  - (2) 事業所の目標を明確に伝え、職員一人ひとりがそれに向き合い、協力しあう風土作りと次を担うリーダーの育成。
  - (3) 人の話を傾聴する事、秘密を守ること、否定しない事を意識し、伝え方や言葉の選び方の工夫することで相談しやすい職場を作り、不適切なケアを予防する。
  - (4) 居宅シャローム・デイサービスすずらんと協力、高め合って事業を進めます。
- 3 「理念に基づくサービス提供」に関連した計画
  - (1) 毎月、法人の理念や「共に生きる」について示唆してくれる書物を活用して理念の浸透を図り、利用者・家族との円滑なコミュニケーションにつなげ、信頼される施設を目指す。
- 4 「法人の当年度重点計画」に関連した計画
  - (1) 同性介助を基本とするが、十分に対応できない環境下では、礼儀正しい挨拶や丁寧で細かなところまで気づく的確なケアを提供し信頼を得るように努める。
  - (2) 新人介護職員への計画的な研修の実施・育成。ベテラン職員への資格取得の推奨。
  - (3) 生活困窮者食糧支援、地域サロンへの出張レク等で地域とのつながりを深める。
  - (4) 運営推進会議等に出された地域の要望を前向きに検討し実施に向けて取り組む。

### B 利用者と職員の状況（見込み）

#### 1 目標とする利用者

定員	昨年の登録者数	昨年の利用者数	目標とする利用者数	開所日数見込み	一日平均見込み	利用率見込み
29	29	10405	10585	365	29	98

区分による利用者予想

要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
1	0	10	9	9

#### 2 職員配置予定

	施設長	相談員 (ケアマネ)	看護師	介護員	事務員	清掃員	合計
実人数	1	1	3	24	2	1	32
常勤換算	0.7	1.0	2.4	20	1.7	0.15	25.95

#### 3 残業と、有給休暇取得に関する計画

- (1) 事務部門は土日をノー残業デーとする。介護部門は業務の見直し、介護業務以外を補う補助職員の導入や無線ランの設置で残業を減らす。
- (2) リフレッシュ休暇取得アンケートを取り、計画的な有給休暇取得を勧める。

4 職員会議、委員会、外部委員会の開催予定

開催日	種類	内 容
年 2 回	法)防災委員会	事業所 BCP の検討、本部 BCP の理解と連携等
年 2 回	法)苦情解決委員会	事例報告、苦情の原因究明と再発防止対策、評価
年 2 回	法)事故防止委員会	事故・ヒヤリ報告、再発防止策の検討
年 2 回	法)虐待防止委員会	事例報告・対策・虐待の芽を摘むために GW
月 1 回	恵の丘職員会議	各事業所・部門の報告、業務改善提案、研修等
年 6 回	感染対策委員会	感染・褥瘡予防・吸引等の情報共有・検討
年 6 回	安全対策委員会 (リスク・虐待・身体拘束)	事故・ヒヤリの報告・確認・対策の評価。 不適切ケア、身体拘束、虐待の確認、研修計画
年 6 回	運営推進会議	施設の運営について報告、委員からの意見提案
月 1 回	経営運営会議	恵の丘の施設全体の運営について検討
月 1 回	リーダー会議	各ユニットの報告・ケアの検討、リーダーの育成

C 利用者の喜びのために工夫したいこと（日課・行事・その他）

- 1 ご利用者「希望」「願い」を受け止め、年間の計画を立てて実現する。
- 2 近隣の感染状況を見ながら、地域のボランティア等が参加する行事を開催する。
- 3 施設にいても在宅の頃のような季節感を味わえるようなイベントを計画する。

D 職員の喜びや成長のために実現したいこと

- 1 法人職員として、或いは、施設職員として、共通目標を認識するための計画

日付	プログラム名	対象者	内 容
月 1 回	理念の継承	全員	50 周年記念誌を読み合わせ、意見を述べ合う

- 2 楽しい職場づくり、チームワーク形成のための計画

- (1) 仕事上の職員の夢を企画立案し、周囲を巻き込んで実現する。
- (2) ユニット会議、職員会議で嬉しかったこと感謝したこと等の報告を習慣づける。

- 3 研修計画

種別	内 容	内 容
施設内研修	認知症、虐待防止、身体拘束、感染症、食中毒、褥瘡予防、喀痰吸引	事故発生防止、初動訓練、倫理・法令遵守、介護技術、緊急時対応
リーダー研修	チーム作り、聞き上手なリーダー	新人の育成とは
新人研修	介護の基礎、身体拘束、虐待等	事業継続計画について
法人研修	新年度研修、主任等研修	虐待防止・身体拘束廃止等
施設外研修	認知症介護基礎研修、	静岡県社協各研修等
	実習指導者研修	喀痰吸引研修

E 地域に対する公益的取組や、地域との交流に関連した計画

日付	内 容	参加者
年 2 回	坂部ふれあいサロン遊ビリテーション	職員 2 名
年 1 回	生活困窮者への食糧支援	全員・ご家族（呼び掛ける）
年 1 回	施設での餅つき大会	地域住民、職員、利用者全員

F 家族との連携、交流、連絡などに関する計画

日付	内 容	参加者
毎月	グレイスだよりの発行	全家族へ
年 1 回	ユニット単位家族会、ご家族向けアンケート	全家族、全職員
年 6 回	運営推進会議	職員、家族、地域、行政より

**G 苦情について対策（前年度を振り返って考えること）**

前年度苦情件数 0 件

苦情は、その内容を傾聴し速やかに発生の要因を分析・検討し全職員に対策を周知する。

**H 事故、ヒヤリハット、虐待、身体拘束等の防止対策（件数は前年度）**

- 1 事故：43 件 外傷（内出血・創傷）、転倒転落（骨折 1）、投薬関係
- 2 ヒヤリ：62 件 独歩、投薬関係、アクリル板を動かす、尻もち・転倒等  
事故ヒヤリの考え方の統一、事故対策評価の徹底、研修の実施
- 3 虐待：0 件 不適切ケアには速やかに対処し、虐待の芽を早期に摘み取る。
- 4 身体拘束：0 件 研修内容を深め、取り組みの見直し、考え方の統一を図る。

**I 防災関連：前年を振り返っての防災訓練計画／課題の克服など**

- 1 本体施設との連携について確認し、互いの施設への避難訓練を行う。
- 2 BCP の見直しと不足設備・備蓄品の確保

**J 環境整備に関する計画（100 万円以上の修繕や改装など）**

- 1 無線ランの整備
- 2 貯水槽点検年 1 回、消防設備点検年 2 回、浄化槽法定点検年 1 回、ガス乾燥機年 1 回  
電気保安協会年 1 回、建築設備点検年 1 回、特殊建築物定期報告 2 年に 1 回

**K 収支、並びに、借入金返済計画**

- 1 本年度の収支計画（前年度の収支状況との関連）
  - （1）ご利用者の健康管理・病気の早期発見・治療で退居・入院の空床を短期間に抑える。
  - （2）リースの見直し、機材の丁寧な取り扱い、電力の無駄遣いをなくす等の徹底。
  - （3）感染対策の継続でクラスターを予防し、感染関連の出費を減らす。
- 2 借入金償還計画  
なし

**L 主務官庁との関連（実地指導や指導監査、許可申請に関する予定など）**

なし

**M 実習生やボランティアに関する見込みや計画**

- 1 感染対策を講じながら、ボランティアの受け入れを再開する。
- 2 実習指導者の育成を行い、専門学校等からの実習生を受け入れやすくする。

**N その他**

## 2023（令和5）年度 事業計画

養護老人ホーム  
相寿園

私たちは、牧ノ原やまばと学園の理念に基づき、次のような計画を立て事業を行います。

### A 2023年度の目標と主要な計画

- 1 事業所の目標と事業計画  
利用者一人ひとりの思いに寄り添い、大切な人として重んじて常に利用者の立場に立ったサービスの提供を行う。
- 2 「理念に基づくサービス提供」に関連した計画
  - (1) 利用者自身の思いが反映された生活を送ることができるように、意思決定支援に努める。
  - (2) 個別支援計画（ケアプラン）は、利用者及び家族の意向を尊重した上で策定し、必要に応じて適宜見直すようにする。
- 3 「法人の当年度重点計画」に関連した計画（人材定着・職員育成・地域貢献）
  - (1) 職員が希望を持ち、仲間とともに喜びが分かち合える職場を目指し、支援会議や職員会議等の様々な場で率直かつ真摯な話し合いができるように努める。
  - (2) 日々の職務を通して、利用者との信頼関係を築き、また関係機関との信頼関係を築くことが地域貢献に繋がっていることを自覚し、目の前の仕事に誠実に取り組むように努める。

### B 利用者と職員の状況

- 1 目標とする利用者

措置入所定員	3月措置者数	契約入所定員	3月契約者数	年延利用者数	月平均	利用率 見込み (%)
50	33	5	0	939	33	66
区分なし	要支援	要介護1~2	要介護3~5	知的障害	身体障害	精神障害
20	1	9	3	1	6	6

- 2 職員配置予定（ ）は兼務

	施設長	副施設長	主任	支援員	生活相談員	看護師	
実人数	1	1	(1)	7	2	1	
常勤換算	1	1	(1)	4.4	1.8	1	
	栄養士	事務員	夜勤専門員	夜勤補助員	その他		合計
実人数	1	1	3	5			23
常勤換算	1	1	1.7	2.5			16.4

- 3 残業と、有給休暇取得に関する計画
  - (1) 毎週水曜日を「ノー残業デー」として徹底を図る。
  - (2) 「リフレッシュ休暇」として、希望があれば、有給休暇の範囲内で一人4日以上の連続休暇が取得できる環境づくりを行う。
- 4 職員会議、委員会、外部委員会の開催予定

開催日	種類	参加者	内容
毎月1回	職員会議	全員	高齢者部会・管理者会の報告、理念の学習、ケース検討等
毎月1回	ケアプラン会議	全員	個別支援計画作成、見直し等
毎月1回	支援会議	全員	行事計画策定、各部署からの報告及び検討事項の協議等
毎月1回	給食献立会議	栄養士、支援員、相談員、委託業者	食事に関すること全般について協議
年2回	身体拘束廃止委員会	施設長、主任他	虐待対応委員会と同時開催

**C 利用者の喜びのために工夫したいこと**

- 1 花見、節分、納涼祭、紅葉狩り、クリスマス等々季節に応じた行事を開催する。
- 2 施設周辺の環境整備、畑での野菜作りや収穫、花壇の整備、花木の植栽等様々な作業を利用者と職員が一緒に行う。

**D 職員の喜びや成長のために実現したいこと**

- 1 法人職員として、或いは、施設職員として、共通目標を認識するための計画

日付	プログラム名	対象者	内容
毎月1回	理念の継承	全員	やまぼと50周年記念誌の読み合わせ（職員会議・支援会議）
毎月1回	キリスト教精神に触れる	全員	キリスト教入門関係の冊子の読み合わせ（職員会議・支援会議）

- 2 楽しい職場づくり、チームワーク形成のための計画

- (1) 例年通り、施設長はじめ相談員、事務員、栄養士等の事務所職員が可能な範囲で支援の仕事に入るように努める。そのことが利用者理解、現場の理解につながり、チームワークの形成につながる。
- (2) 利用者との関係（対応）で嬉しかったこと、楽しかったこと、また反対に辛かったことや苦しかったこと等々（感情面）を職員が朝のミーティングや職員会議、支援会議等で披露し、他の職員が共有できるように努める。

- 3 研修計画

種別	日付	内容	人数	日付	内容	人数
施設内研修	6月	感染症研修 I	10	12月	感染症研修 II	10
法人研修	4月	新年度研修	5		主任等研修	1
施設外研修	6月	日本キリスト教社会事業 同盟研修	2	7月	コロナウイルス感染症対策 (県老協)	2
	10月	認知症介護基礎研修 (県社協)	2	11月	中堅職員研修 (全国老協)	1

**E 地域に対する公益的取組や、地域との交流に関連した計画**

日付	内容	参加者
10月	地域の小学校資源回収協力	2
12月	地域防災訓練の集合場所の提供	2

**F 家族との連携、交流、連絡などに関する計画**

日付	内容	参加者
毎月1回	「相寿園たより」を発行し家族、関係機関に送付	—
随時	家族の面会、家族との外出	

**G 苦情について対策**

2022年度は苦情として具体的に上がってくる案件はなかった。しかし、実際には利用者の抱える不安や不平は大小を問わず常に散見される。職員は、それらを敏感に受け取り、適切な対応を講じるように努める。

**H 事故、ヒヤリハット、虐待、身体拘束等の防止対策**

- 1 事故件数：12件（2022.4.1～2022.9.30）  
内訳は、夜間トイレ移動中の転倒が5件、居室内で歩行器へ移動中の転倒が3件、誤薬・落葉が2件、その他2件である。利用者のADLの低下に伴う転倒事故が多く、防止が困難な事故が多い。誤薬・落葉は昨年度比半減しているが、今年度も支援員による細心の注意力で未然に防止したい。
- 2 ヒヤリハット件数：21件（2022.4.1～2022.9.30）  
利用者のADLに合わせた杖、歩行器、車いす等の使用を検討する必要がある。また、利用者が病院から退院後に歩行が非常に不安定になることがしばしばあるため、一昨年は歩行練習に欠かせない平行棒を空きスペース設置した。また、2022年度末には、上肢、下肢のリハビリやトレーニングに最適な自転車型のトレーニング機器を購入。利用者のみならず、職員も楽しみながら一緒にトレーニングに励みたい。
- 3 身体拘束件数：1件（2022年度） 利用者がベッドから離れ、転倒する事故が続いたため、センサーマット及びモニターカメラの設置を家族の同意を得て行った。定期的（年2回）に開催する身体拘束廃止委員会（虐待防止委員会を同時開催）において身体拘束や施設内虐待の事例を学びまた自己チェック表等を用いて支援に活かしたい。



**I 防災関連：前年を振り返っての防災訓練計画／課題の克服など**

- 1 安否コールの返答率が法人内の他の事業所に比べまだ低い。改善の余地があるため返答率の向上をめざしたい。

**J 環境整備に関する計画（100万円以上の修繕や改装など）**

- (1) 利用者の居室の個室化（当面2部屋）について、新型コロナウイルス感染症対策として2021年度より市へ予算要求をしているが未実施。

**K 収支、並びに、借入金返済計画**

- 1 本年度の収支計画（前年度の収支状況との関連）

どんな面を維持したいか、改善したいか、何に焦点を向けるかなど。

- (1) 自主ショートステイはこれまで通り、要望があれば検討の上、受入れていく。
- (2) 市からの依頼によるショートステイは、積極的に受け入れるようにする。
- (3) 水道光熱費の増加が今後の大きな不安要因になっているが、これまで通り、利用者の増減が収支に大きく関係してくる現状がある。昨今は困難なケースを職員がチームとして最大限の努力で切り抜けてきている。その実績が関係機関の信頼を得て、いずれは利用者の増加につながると思う。何よりも職員の日々の地道な努力が不可欠である。

- 2 借入金償還計画 なし

**L 主務官庁との関連**

現時点では特に変化なし

**M 実習生やボランティアに関する見込みや計画**

- 1 実習生なし
- 2 2年前までは、花壇の整備、夏祭りの介護ボランティア、出張商店街などにボランティアの参加があったが、コロナ禍の中でほとんどが中止になっている。今後も感染状況を見ながらの対応にならざるを得ない。

**N その他**

2023年度は、県の指導監査が実施される予定。

## 2023（令和5）年度事業計画

養護老人ホーム  
島田市立養護老人ホームぎんもくせい

私たちは、牧ノ原やまばと学園の理念に基づき、次のような計画を立て事業を行います。

### A 当年度目標と主要な計画

- 1 事業所の目標 「利用者の立場に立ち、根拠のある処遇の提供を行う」。  
(2年目。複数年予定。)
- 2 事業計画 処遇検討や苦情解決の標準化を進める。  
(1) 困ったら「生立ち」や「略歴」を読む。②不完全でも期限を切って方針と結論を出す。(3日以内の反応。1週間以内の方針決定と実行。2週間以内の効果確認。)  
(2) 現場三者(主任(R) 支援員、看護師、生活相談員)による小会議の開催と「指示と心配」が「引き継ぎ」されているかの確認の実行。
- 3 「理念に基づくサービス提供」に関連した計画  
(1) 親しげであっても丁寧な物言いに努める。  
(2) 「それでも一緒に歩いて行く」「人は命だけでは生きられない」を輪読する。
- 4 「法人の当年度重点計画」との関連(法人中長期計画の初年)  
(1) 秋から次年度計画の検討に入る。  
(2) 12月末までに次年度必要な人材の半数を確保する。

### B 利用者と職員の状況(見込み)

- 1 目標とする利用者(3月数は、前年度数) ※3障害については、手帳の有無を根拠とする。区分には重複があり得る。3月人数は月初の人数。

本入所定員	3月措置者数	短期入所定員	3月契約者実人数	目標年利用者実人数	月平均見込	利用率見込
50	38	10	1	10	38	76%見込
区分なし	要支援	要介護1～2	要介護3～5	知的障害	身体障害	精神障害
20	4	11	1	5	7	3

- 2 職員配置予定 ※4月配置予定。( )は兼務。その他は、清掃担当。

	施設長	副施設長	主任	支援員	生活相談員	看護師	小計
実人数	1	0	1	11 (1)	2 (1)	1	16 (2)
常勤換算	1.0	0	1.0	6.8	2.0	1.0	11.8
	栄養士	事務員	宿直員	その他			
実人数	1	1	3	1		6	22 (2)
常勤換算	1.0	0.25	2.3	0.2		3.75	16.65

\*非常勤相談員は支援員と兼務し、事務員は相談員と兼務。

- 3 残業と、有休休暇取得について 毎月の

総残業時間	50時間以下	最高残業時間	20時間以下	最終有休取得率	55%以上
-------	--------	--------	--------	---------	-------

を目標とする。

- 4 職員会議、委員会、外部委員会の開催予定

開催日	種類	内容
毎月末	職員会議	連絡事項 各部から 行事計画 ヒヤリ/事故報告 利用者ケース検討 研修
毎月中	主任会議	職員会前の懸案すり合わせ、連絡事項伝達
毎月中	部署会議	支援員とは毎月、その他は適宜開催
年2回	虐待防止委員会	報告・対策と研修 身体拘束適正化委員会と同時開催
年2回	事故防止委員会	報告・対策と研修 苦情解決委員会と同時開催

年 2 回	感染症委員会	報告・対策と研修 職員会内で開催
年 2 回	食中毒予防委員会	報告・対策と研修 職員会内で開催

### C 利用者の喜びのために工夫したいこと（日課・行事・その他）

目標：施設内外の人と交流し、小さな驚きの機会を持つ。

活動：季節に応じた行事や外出（節分鬼払い、花見、紅葉狩り、日々の散歩など）、クラブ活動（体操、習字、笑いヨガ、絵手紙など）や小さな行事（誕生日外出など）の充実を図りたい。

### D 職員の喜びや成長のために実現したいこと

1 法人職員として、或いは、施設職員として、共通目標を認識するための計画

日付	プログラム名	対象者	内 容
毎月末	「歴史、理念を学ぶ会」	全員	「それでも一緒に歩いて行く」「命だけでは生きられない」を輪読する。

2 楽しい職場づくり、チームワーク形成のための計画

(1) 懇親会の開催。年 1 回、職員間で慰労の会を設ける。

(2) 普段の仕事上の大変さを吐露し、共有する(苦労分かち合い)の機会を設け、チームワーク形成とストレス緩和を行う。

3 研修

種別	日付	内 容	人数	日付	内 容	人数
施設内研修	2～3月	虐待・身体拘束	5～7	秋冬	感染症研修（ガウンテクニックなど）	5～7
	夏秋	介助技法、障害特性、認知症	5～7			
法人研修	4/15	新年度研修	5～7	未定	特別委員会への参加	1
施設外研修	各月	中公養護研修	1～2			

### E 地域に対する公益的取組や、地域との交流

1 自主事業としての契約入所事業の対象者を拡充し、低利用料提供を実施する。

2 大津地区社協手動の買い物支援（毎月第 4 水曜）に、車両提供をする。

### F 家族との連携、交流、連絡など

日付	内 容	参加者
毎月初	ぎんもくせい通信の発行、送付、掲示依頼	行政、大津小、大津改善センター、保証人等へ送付
8/17	納涼夕涼み会	地域の方、行政、保証人等
10/14	保証人会	職員 5 名、保護者 15～20 名

### G 苦情について対策（前年度を振り返って）

2 月末苦情累計件数：0 件

苦情例：なし 要望として、歴史小説が読みたいとの投書あり。市図書館から 61 冊の書籍を、担当課経由でその整理の際に頂いた。

館内に 2 カ所の投書箱(苦情箱 1F とご意見箱 2F)を用意し、毎月末月初に施設長が確認する。要望/意見に対しては、職員個々が真摯に耳を傾け、苦情に対しては、3 日以内に反応し、1 週間以内の方針決定をし、2 週間以内の解決を目指したい。

### H 事故、ヒヤリハット、虐待、身体拘束等の防止対策

1 事故：60 件（前年度 2 月末まで）

(1) 現場三者小会議を中心に、繰り返す事故やリスク高いと判断の場合に、対策方針

を立て、「試みにやってみる」事故対応を行う。時に主任、施設長へは事後報告で良いものとする。

- (2) 三ヶ月後の事故評価は、毎月 5 日までに主任支援員が行い、看護師、相談員、栄養士が回覧確認後、合意なら施設長に報告するものとする。

2 ヒヤリハット：245 件（前年度 2 月末まで）同上

3 虐待：0 件（前年度 2 月末まで）但し、臨時委員会 2 件あり。一人食事への訴えと利用者と大声で口論した件について、検討した。虐待と判断せず。

疑わしい事案発生の場合には、臨時虐待委員会を設け、施設長、相談員、その他で虐待かどうかの検討を行う。曖昧な場合にも、不適切なケアとして行政担当課及び法人本部に報告を行う。また定期虐待防止委員会を年 2 回実施し、報告と研修計画を作成する。

4 身体拘束：2 件（前年度 2 月末まで）

コロナによる、居室内療養によるロックインと 4 点柵使用。

安易に拘束を濫用することのないよう、適用 3 原則に則ることは勿論、出来るだけ拘束しなくても良いように、「生立ち」と「略歴」からヒントを得る努力をする。

#### I 防災関連：前年を振り返っての防災訓練計画／課題の克服など

1 12/22 に新型コロナ感染者が施設内利用者 1 名に発生。また、入院中の利用者 1 名がコロナ感染後すぐに死亡する事案発生。

2 12/30 に館内居室より火災（小火）発災。幸いなことに、利用者、職員とも怪我などは無し。ただし、翌日片付け時に労災事案 1 件あり。

コロナを始め、感染症及び火災、地震など出勤日数の少ない職員にも①ガウンテクニク ②災害対応手順など練習の機会を定期的に持つように計画する。

#### J 環境整備に関する計画（定期点検や 100 万円以上の修繕や改装など）

前年度未実施の事務所系統エアコンの更新(980 万円)及びエレベーターの修繕（400 万円）について実施の予定である。（どちらも島田市による）

#### K 収支、並びに、借入金返済計画

1 本年度の収支計画（前年度の収支状況との関連）

未だ利用者の入所が増えず収入が伸び悩んでおり、同時に職員確保が難しく、それが相まって費用が増えている。収入増には、利用者の紹介増を市担当課に求めつつ、自主事業での入所候補者の取り込みを探りたい。費用減には、職員調整及び委託契約の見直し、及びおやつや入浴提供の見直し、電気節約により利用者への負担が少ない方法を探りたい。

2 借入金償還計画

借入日	利率	期間	相手先	借入額	償還額	残額
3 次補正時			法人本部	8,000,000		8,000,000

#### L. 主務官庁との関連

措置市との関係では、第 2 期の最終年に当たるため、次期指定管理に手を上げるかの検討の時期となる。指導監査の県との関係では、令和 6 年からの事故防止会議や虐待防止会議、初任者への認知症研修提供の体制を確認し、作ってゆく。

#### M. 実習生やボランティアに関する見込みや計画

特に予定無し。

#### N. その他

なし

## 2023（令和5）年度事業計画

通所介護  
介護予防・日常生活支援総合事業  
デイサービスセンター真菜

私たちは、牧ノ原やまばと学園の理念に基づき、次のような計画を立て事業を行います。

### A 当年度の目標と主要な計画

#### 1 事業所の目標

「利用者、家族、職員が安心・安全に過ごせる環境を整える。」「利用者が住み慣れた地域で、可能な限り自立した日常生活が送れるよう支援する。」

#### 2 事業計画

- (1) LIFE を活用して PDCA サイクルを回し、ケアの質を向上させ、利用者一人ひとりに最大限の効果が出せるように支援する。
- (2) 職員同士の意見交換や、情報共有、協力し合える職場環境を整える。
- (3) 送迎時等に家族との対話を大切にする。

#### 3 「理念に基づくサービス提供」に関連した計画

- (1) 一人ひとりをかけがえのない大切な人として重んじ、常に利用者の立場に立ち、一人ひとりの思いに寄り添った支援をする。
- (2) 利用者の思いにしっかりと耳を傾け、「やりたい」を「実現」する取り組みを通して、地域社会への活動参加に繋げていく。

#### 4 「法人の当年度重点計画」に関連した計画

- (1) 利用者の尊厳を守り、同性介助に努める。
- (2) 職員一人ひとりが専門性を高め、スキルアップできるよう積極的に研修に参加する。
- (3) 地域の方々や関係機関と連携を深める。昨年に引き続き、生活困窮者のための食糧支援を定期的に行っていく。

### B 利用者と職員の状況（見込み）

#### 1 目標とする利用者

定員	昨年の登録者数	昨年の利用者数	目標とする利用者数	開所日数見込み	一日平均見込み	利用率見込み
35	60	6900	8050	309	26.0	72.5%

#### 区分による利用者予想

事業対象者	要支援1	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
5	4	5	20	12	12	5	3

#### 2 職員配置予定

	施設長	生活相談員	介護員	看護師	事務員	その他	合計
実人数	1	1	11	3	1	4	21
常勤換算	1.0	1.0	7.0	1.7	0.5	1.3	12.5

#### 3 残業と、有給休暇取得に関する計画

- (1) 火曜日と土曜日はノー残業日とする。
- (2) 有給休暇は計画的に取得する。

#### 4 職員会議、委員会、外部委員会の開催予定

開催日	種類	内容
第3木	職員会議	行事計画、ヒヤリ事故報告・利用者ケース検討等

第1月	業務改善委員会	業務の見直しや改善に取り組む
第1月	くもん会議	くもん学習療法の月次検討会義
年2回	法) 防災委員会	法人全体の防災に関する連携等
年2回	法) 苦情解決委員会	各施設の苦情報告、事例検討、苦情解決等
年2回	法) 事故防止委員会	各施設の事故・ヒヤリ報告、再発防止策の検討等
年2回	法) 虐待防止委員会	各施設の取組事例報告、虐待防止対策検討等
第2木	DS 合同会議	防災・リスク・感染症予防についての検討等
年数回	事業所連絡会	牧之原市介護サービス事業所間の連携

### C 利用者の喜びのために工夫したいこと（日課・行事・その他）

- 1 自信と喜びを感じるような活動や、季節の行事などを全職員で協力して毎月担当を決めて計画し、実施する。3月に年間行事の投票を行い表彰をする。
- 2 毎日の日課の歩行訓練から外出や社会参加活動に繋げていく。

### D 職員の喜びや成長のために実現したいこと

- 1 法人職員として、或いは、施設職員として、共通目標を認識するための計画

日付	プログラム名	対象者	内 容
毎朝	理念の継承	全員	朝礼でサービス提供指針を読み合わせる
毎月	理念の継承	全員	「それでも一緒に歩いて行く」を読む

- 2 楽しい職場づくり、チームワーク形成のための計画

- (1) 毎月の職員会で職員同士のコミュニケーションが向上できるようグループワークを取り入れ、意見交換がしやすくなるよう工夫する。
- (2) ありがとうカードを用意し感謝の気持ちを伝える。朝礼・終礼・職員会議で感謝や良いケアを伝える時間を設ける。

- 3 研修計画

種別	内 容	内 容
施設内研修	コミュニケーション	感染症研修
	虐待防止研修	
法人研修	新年度研修、主任等研修	DS 合同研修
施設外研修	認知症基礎研修	静岡県社協各研修等
	リスクマネジメント	安全運転管理者法定講習

### E 地域に対する公益的取組や、地域との交流に関連した計画

日付	内 容	参加者
年3回	生活困窮者のための食糧支援	職員
毎月	サロンの送迎	職員
随時	平井農園手伝い、オリーブ摘み	職員、利用者

### F 家族との連携、交流、連絡などに関する計画

日付	内 容	参加者
8月	介護者の集い	職員、利用者家族
3月	満足度調査の実施	利用者、家族、ケアマネ

### G 苦情について対策

前年度苦情件数 1件（昼の服薬を忘れたが、連絡帳に服薬したと書かれていた）  
対策は服薬一覧表に記載する。忙しい時ほど確認を怠らない。報連相を確実にを行う。

### H 事故、ヒヤリハット、虐待、身体拘束等の防止対策

- 1 事故：20件(前年度)

車両事故8件と転倒事故6件。職員の確認不足や見守り不足が要因とされているため、対策の徹底と情報共有を確実にを行う。

- 2 ヒヤリハット：55件（前年度）  
荷物の返し忘れが多い。職員の確認不足と業務手順の怠りが要因とされているため、対策は確認を怠らない。業務手順を見える化してチェックする。
- 3 虐待：0件
- 4 身体拘束：0件  
虐待、身体拘束の防止対策については、年2回（8月・2月）に虐待防止委員会を開催し、セルフチェックと話し合いの場を設け、虐待防止に努める。  
他通所事業所と連携し意見交換や研修を行う。

#### **I 防災関連：前年を振り返っての防災訓練計画／課題の克服など**

- 1 防災マニュアルやBCPの見直し、机上訓練の実施。
- 2 近隣施設と連携し、防災訓練を行う。地域の防災訓練に参加する。

#### **J 環境整備に関する計画（100万円以上の修繕や改装など）**

消防設備の点検、調整池整備、浄化槽定期点検。

#### **K 収支、並びに、借入金返済計画**

- 1 本年度の収支計画（前年度の収支状況との関連）  
利用者の確保と加算の取得。
- 2 借入金償還計画

契約年月日	利率	期間	借入機関	借入額	償還額	残額
2022/4/1		20年	法人本部	30,000,000	3,000,000	27,000,000

#### **L 主務官庁との関連**

#### **M 実習生やボランティアに関する見込みや計画**

状況に応じてボランティアの受け入れを再開する。実習生は積極的に受け入れていく。

#### **N その他**

牧之原市介護者のつどいの委託を受け、11月と3月に開催する。

## 2023（令和5）年度 事業計画

### 認知症対応型通所介護 デイサービスセンターすずらん

私たちは、牧ノ原やまばと学園の理念に基づき、次のような計画を立て事業を行います。

#### A 当年度の目標と主要な計画

- 1 事業所の目標 「利用者・家族が笑顔で生活できる」「地域と共存」「尊厳を重んじる」
- 2 事業計画
  - (1) 身体機能の維持向上に努め、自分でできる力を引き出す。  
重度化しても自宅で生活できるように認知症やケア技術の知識を高める。  
認知症対応型通所介護の役割を理解し、プログラムを再構築する。
  - (2) 地域での課題を自分のことと受け止め、協力できる体制を作る。  
利用者も地域へ貢献できるようにし、社会へとのつながりを維持する。
  - (3) 同性介助の浸透を図り、共に信頼できる環境を作る。
- 3 「理念に基づくサービス提供」に関連した計画  
毎月、法人の理念や「共に生きる」について示唆してくれる書物について意見を述べ合って理念の浸透を図り、利用者・家族との円滑なコミュニケーションにつなげ、信頼される施設を目指す。
- 4 「法人の当年度重点計画」に関連した計画
  - (1) 計画的な研修計画を立て、課題の克服と人材育成を行う。
  - (2) 生活困窮者への食糧支援、地域サロンへの出張レク等で地域とのつながりを深める。

#### B 利用者と職員の状況（見込み）

##### 1 目標とする利用者

定員	昨年の 登録者数	昨年の 利用者数	目標とする 利用者数	開所日数 見込み	一日平均 見込み	利用率 見込み
12	17	2646	2728	300	9	75

区分による利用者予想

要支援1	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
0	0	11	5	2	1	1

##### 2 職員配置予定

	施設長	認知デイ管理者	相談員	介護員	看護師	事務員	運転手	合計
実人数	1	(1)	1	5	1	1	1	10
常勤換算	0.25	1.0	1.0	3.7	0.02	0.25	0.15	6.37

##### 3 残業と、有休休暇取得に関する計画

- (1) 無線ランやスマホの導入で、記録するための時間を短縮し残業を減らす。
- (2) 誕生日休暇、その人が休みたい月日を事前に聞き取り、有休休暇取得を進める。

##### 4 職員会議、委員会、外部委員会の開催予定

開催日	種類	内容
月1回	すずらんミーティング	行事計画、ヒヤリ事故報告・ケース検討 等
月1回	恵の丘職員会議	各事業所・部門の報告、業務改善提案、研修等
年2回	法)防災委員会	事業所BCPの検討、法人本部BCPの理解と連携等
年2回	法)苦情解決委員会	各施設苦情報告、苦情解決体制・課題の検討
年2回	法)事故防止委員会	事故・ヒヤリ報告、再発防止策の検討
年2回	法)虐待防止委員会	取組事例報告、良い点、修正点等GW
年8回	DS感染対策委員会	通所介護事業所の感染対策の情報共有・検討



年4回	DS 防災・リスク委員会	通所介護事業所の災害時対策の情報共有・検討
年4回	感染対策委員会	感染・褥瘡予防、吸引等の情報共有、対応確認
年3回	安全対策委員会(リスク・虐待・身体拘束)	事故・ヒヤリ報告の確認と対策の評価 不適切ケア・身体拘束・虐待防止の取組みの検討

### C 利用者の喜びのために工夫したいこと（日課・行事・その他）

- 1 電動サイクルを使用し、下肢筋力維持向上を図る。
- 2 食事やおやつについて献立作りからご利用者と共に行い、作って食べることを楽しむ。
- 3 毎朝のラジオ体操で、全身運動を行い、免疫力を高める。

### D 職員の喜びや成長のために実現したいこと

- 1 法人職員として、或いは、施設職員として、共通目標を認識するための計画

日付	プログラム名	対象者	内容
月1回	理念の継承	全員	会議で50周年記念誌を読み合わせる

- 2 楽しい職場づくり、チームワーク形成のための計画

- (1) ハラスメントの定期的調査をおこない、改善に向けての計画を立て実践する。
- (2) 感謝の気持ちを伝える「サンクスカード」の導入（定期的に開催する）

- 3 研修計画

種別	内容	内容
恵の丘内研修	恵の丘職員研修	
すずらん内研修	認知症、虐待、身体拘束、介護技術	安全対策、感染症予防等
法人研修	新年度研修・全体研修・主任等研修	真菜との合同研修
施設外研修	静岡県社会福協議会各研修等	

### E 地域に対する公益的取組や、地域との交流に関連した計画

日付	内容	参加者
年2回	坂部ふれあいサロン遊ビリテーション	職員1名
年1回	生活困窮者食糧支援	全員
年2回	運営推進会議	職員1名、地域代表、家族代表（書面会議の場合は全家族へ資料配布）
随時	良いとこ祭・小学校運動会	当日の利用者、職員4名

### F 家族との連携、交流、連絡などに関する計画

日付	内容	参加者
月2回	すずらん便りの発行	利用者・家族、各ケアマネへ
年1回	家族会	全利用者対象、主任、相談員

### G 苦情について対策（前年度を振り返って考えること）

前年度苦情件数：1件（運転マナーについて）

- 1 安心・安全な送迎が出来るように、乗車前点検・室内清掃を定期的に行い、交通ルールを守ることを徹底する。
- 2 苦情を受けた際は、内容を傾聴し、速やかに発生の要因を分析・対策を検討し、全体の認識を共有する。

### H 事故、ヒヤリハット、虐待、身体拘束等の防止対策（件数は前年度）

- 1 事故：1件（転倒） DS 真菜との合同会議及び研修を開き、通所特有の事故を防ぐ。
- 2 ヒヤリ：20件 整理整頓を意識する。ご家族との約束事の確認・情報共有の徹底
- 3 虐待：0件
- 4 身体拘束：0件 虐待・身体拘束チェックリストを定期的に行い、職員の状況を確認し、

研修を実施していく。

**I 防災関連：前年を振り返っての防災訓練計画／課題の克服など**

- 1 入浴時や送迎中の発災した時の対応確認し、行動確認シミュレーションを実施する。
- 2 BCPの見直し

**J 環境整備に関する計画（100万円以上の修繕や改装など）**

低圧LPガス発電機+専用ガス供給Boxの設置

**K 収支、並びに、借入金返済計画**

- 1 本年度の収支計画（前年度の収支状況との関連）  
寒さ暑さの影響や感染症、短期入所等での空席はそのままにせず、お試し利用打診・利用を増やしたい方のケアマネに声かけし稼働率の維持向上を図る。
- 2 借入金償還計画  
なし

**L 主務官庁との関連（実地指導や指導監査、許可申請に関する予定など）**

なし

**M 実習生やボランティアに関する見込みや計画**

- 1 小中学生・高校生・大学・専門学校生の実習受け入れ
- 2 感染状況を見ながら地域の小学校・中学校生徒との交流
- 3 外出支援・余暇活動におけるボランティアの受け入れ再開

**N その他**

なし

## 2023（令和5）年度事業計画

訪問介護事業  
介護予防・日常生活支援総合事業  
ライフサポートさふらん

私たちは、牧ノ原やまばと学園の理念に基づき、次のような計画をたて事業を行います。

### A 当年度の目標と主要な計画

- 1 事業所の目標 「ご利用者・ご家族・職員に笑顔の花を咲かせたい」
- 2 事業計画
  - (1) 一人ひとりに寄り添える介護を実践するため、身体状況や住環境、生活についての要望などをしっかりと把握し、可能な限り住み慣れた地域で暮らしていけるよう支援していきます。
  - (2) 研修会や日々の実践教育をとおり職員の専門性が高められ、利用者一人ひとりに適切な支援ができるよう努めます。
  - (3) 地域の方々や関係機関と連携することで、利用者サービスの向上に努めます。
  - (4) 法律や法令等の順守、各種マニュアルの整備などにより、根拠ある施設運営とより適切でわかりやすい利用者支援が出来る働きやすい職場となるよう努めます。
- 3 「理念に基づくサービス提供」に関連した計画
  - (1) 職員が法人理念を深く理解し実践できるよう、学びの機会を設ける。
  - (2) 一人ひとりがかげがえのない存在である事を認識し、尊厳ある対応ができるよう職員育成を行う。
- 4 「法人の当年度重点計画」に関連した計画
  - (1) 職員が、仕事を通じ自己の成長や喜びを感じそれぞれの役割りを、意欲を持って行える職場づくりを目指す。
  - (2) 地域貢献事業について計画実施していく。

### B 利用者と職員の状況（見込み）

- 1 目標とする利用者  
80名  
区分による利用者予想

介護			総合事業	
身体	身体生活	生活	訪問型	緩和
4,800件	1,800件	480件	1,200件	250件

- 2 職員配置予定

	施設長	訪問介護員			事務員
		正職	パート	登録ヘルパー	
実人数	1	2	1	8	1
常勤換算	0.25	2	0.8	4	0.5

- 3 残業と、有給休暇取得に関する計画
  - (1) 業務改善を進めることにより残業時間の削減に努める。
  - (2) 有給休暇は計画的に消化できるように努めるとともに、取得しやすい職場環境になるよう意識改革に努める。

4 職員会議、委員会、外部委員会の開催予定

開催日	種類	内容
毎月	経営会議	運営全般、職員育成、課題解決、事故等検討等
毎月	職員ミーティング	情報共有（苦情、事故・ヒヤリの検討含む）、ケース検討、研修等

C 利用者の喜びのために工夫したいこと（日課・行事・その他）

ケア提供中であっても、ご利用者への声掛けや会話を忘れず楽しい時間が提供できるよう心掛ける。

D 職員の喜びや成長のために実現したいこと

1 法人職員として、或いは、施設職員として、共通目標を認識するための計画

日付	プログラム名	対象者	内容
各会議	理念の継承	全 員	サービス提供指針、記念誌、機関紙等を読み合わせる
各会議	職場の倫理	全 員	服務心得の読み合わせ
毎月	目標管理シート	全 員	施設目標、部署目標、個人目標の達成度を毎月振り返り次に繋げる

2 楽しい職場づくり、チームワーク形成のための計画

- (1) 「働きやすく、働きがいのある職場」となるよう会議などを活用し、職員間の意見交換の場を設ける。思いを言葉にすることで、悩みの共有や問題解決のための協力が出来るとよい。また、さふらんの課題を多職種で深く掘り下げまとめていくことで、チームワークを築いていきたい。
- (2) 職員や職員の家族に感謝を伝える機会をつくる。

3 研修計画

種別	内 容	内 容
施設内研修	感染症対策	非常災害時の対応
	認知症	事故防止
	褥瘡予防	プライバシー保護
	法令順守	ハラスメントの禁止
	その他、オンライン研修を受講予定	
法人研修	新人初エンゲージメント	新年度研修
施設外研修	認知症	身体介護
	排泄ケア	コンプライアンス
	薬の知識	リスクマネジメント

E 地域に対する公益的取組や、地域との交流に関連した計画

日付	内 容	参加者
年数回	介護勉強会	職員 3 名

F 家族との連携、交流、連絡などに関する計画

日付	内 容	参加者
年 4 回	さふらんだよりの発行	
年 1 回	ご家族アンケートの実施	

## G 苦情について対策

苦情件数 0 件 (2023 年 2 月末実績)

苦情や要望については真摯に受け止め、迅速に対応していく。また、日ごろから相談しやすい関係づくりに努める。

## H 事故、ヒヤリハット、虐待、身体拘束等の防止対策

1 事故：20 件 (2023 年 2 月末実績)

事故防止のための対策を話し合い、定期的な検証を行う

2 ヒヤリハット：5 件 (2023 年 2 月末実績)

大きな事故につながらないために、小さな気付きを大切にする。

3 虐待：0 件 (2023 年 2 月末実績)

不適切なケアを含め発生しないように研修等で啓発していくとともに、職員のストレスが過剰にならないようメンタルケアを行っていく。

4 身体拘束：0 件 (2023 年 2 月末実績)

身体拘束がもたらす心身への影響など職員教育をしていくとともに、ご家族に対する啓発も行う。

## I 防災関連：前年を振り返っての防災訓練計画／課題の克服など

災害時に実践的に活用できる B C P 作成が遅れているため着手したい。また、聖ルカホームの防災訓練に参加する。

## J 環境整備に関する計画 (施設定期点検や 100 万円以上の修繕や改装など)

現時点では特になし

## K 収支、並びに、借入金返済計画

1 本年度の収支計画 (前年度の収支状況との関連)

介護保険事業の件数が減少し総合事業の件数が増加しているため収入減となっている。ご依頼いただいたサービスには真摯に対応していくが収支バランスも考慮が必要と考えている。また、職員を確保し提供できる件数を増加させたい。

2 借入金償還計画

契約年月日	利率	期間	金融機関	借入額	償還額	残額
2014/10/7	0.57545	10 年	静岡銀行	5,000,000	1,291,500	3,708,500
2014/10/7	0.695	30 年	島田掛川信用金庫	22,500,000	5,391,618	17,108,382

## L 主務官庁との関連 (実地指導や指導監査、許可申請に関する予定など)

現時点では特になし

## M 実習生やボランティアに関する見込みや計画

現時点では特になし

## N その他 (監事監査指摘事項への対応など、特に記すべきこと等)

現時点では特になし

## 2023（令和5）年度事業計画

居宅介護支援  
シャローム

私たちは、牧ノ原やまばと学園の理念に基づき、次のような計画を立て事業を行います。

### A 当年度の目標と主要な計画

- 1 事業所の目標
 

個人の尊厳の保持を旨とし、利用者の基本的人権を擁護し、これまでの人生や価値観を大切に、望む暮らしが営めるよう利用者本位の立場から支援する。
- 2 事業計画
  - (1) 利用者本位のサービスの充実
  - (2) スタッフ個々人の持つ能力を最大限に発揮できる環境を重視し事業を展開する。
  - (3) 公正中立性を確保し、中重度や複雑な問題を抱えた利用者への積極的な対応を行い、専門性と質の高いサービスにより地域全体のケアマネジメントの質の向上に貢献できるよう努めます。
- 3 「理念に基づくサービス提供」に関連した計画
  - (1) 毎月居宅会議で「法人の理念や『共に生きる』について示唆してくれる書物」を読み合わせ理念の浸透を図る。
  - (2) 利用者に対して理念に基づくケアマネジメントの提供が出来るよう努めます。
  - (3) 地域共生を意識し、本人を含めたインフォーマルな支援を組み入れたサービス計画を作成します。
- 4 「法人の当年度重点計画」に関連した計画
  - (1) 法令を遵守し、新しい知識を研修等で習得しながら自己研鑽し、困難なケースでも積極的に受け入れられるよう努めます。
  - (2) 業務での困りごとは常時相談し合い、丁寧なフォローを行って新人を育成する。
  - (3) 生活困窮者食糧支援、地域サロンへの出張レク等で地域とのつながりを深める。

### B 利用者と職員の状況（見込み）

#### 1 目標とする利用者（介護予防）

受け入れ上限	昨年の登録者数	昨年の利用者数	目標とする利用者数	開所日数見込み	一日平均見込み	利用率見込み
59(13)	35 (0)	407	696	255		80

区分による利用者予想

総合事業	支援1・2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
1	2	23	23	6	3	3

#### 2 職員配置予定

	施設長	主任介護支援専門員	介護支援専門員（ $\text{ハ}$ ）	事務員	合計
実人数	1	1	1	1	4
常勤換算	0.05	1.0	0.7	0.05	1.8

#### 3 残業と、有休休暇取得に関する計画

毎週月曜日をノー残業デーとし、リフレッシュ有休取得日を設ける。

#### 4 職員会議、委員会、外部委員会の開催予定

開催日	種類	内容
月1回	居宅会議	利用者ケース報告・検討、事故ヒヤリ報告等
月1回	主任ケアマネ会議	ケアマネ育成、資質向上の研修・講師・ファシリ
年2回	法)事故防止委員会	集計報告、事故の原因究明と再発防止対策、評価
年2回	法)苦情解決委員会	各施設の事例報告、対応の修正点等GW、

年2回	法)虐待防止委員会	事例報告・対策・虐待の芽を摘むためにGW
月1回	恵の丘職員会議	各事業所・部門の報告、業務改善提案、研修等
月1回	経営運営会議	恵の丘の3施設全体の運営について検討
年2回	感染対策委員会	感染症の予防・まん延防止のための対策を検討
年2回	虐待防止委員会	組織、指針の整備、研修、体制整備、防止策等

**C 利用者の喜びのために工夫したいこと（日課・行事・その他）**

個々のケースに合わせてサービス利用をマネジメントするだけでなく、ご本人ご家族の真の願いが達成できるように、声掛け・提案・紹介をしていきます。

**D 職員の喜びや成長のために実現したいこと**

1 法人職員として、或いは、施設職員として、共通目標を認識するための計画

日付	プログラム名	対象者	内容
月1回	理念の継承	全員	法人の理念や「共に生きる」について示唆してくれる書物の読み合わせを行う

2 楽しい職場づくり、チームワーク形成のための計画

- (1) 毎月の居宅会議を相談できる場にする
- (2) 年2回茶話会を開き、肩の力を抜いて業務上の悩みや日頃の楽しみ等の話をする

3 研修計画

種別	内容	内容
施設内研修	恵の丘全体職員研修	
法人研修	新年度研修、全体研修	防災訓練
	主任等研修、防災研修	虐待・身体拘束等研修
施設外研修	ケアマネ連絡会	静岡県社協等の研修
	主任ケアマネ更新法定研修	介護支援専門員協会等研修

**E 地域に対する公益的取組や、地域との交流に関連した計画**

日付	内容	参加者
年2回	坂部ふれあいサロンにて遊びりテーション	職員2名
年1回	生活困窮者への食糧支援	全職員
年2回	榛原地区・相良地区での民生委員との交流会	職員2名

**F 家族との連携、交流、連絡などに関する計画**

日付	内容	参加者
毎月	利用者宅訪問（モニタリング）	職員2名

**G 苦情について対策（前年度を振り返って考えること）**

前年度苦情件数0件 苦情申し出があった際は速やかに状況把握し、丁寧に対応します。常日頃より、報告・連絡・相談をし、個人情報等の適切な情報管理に努め、定期的な委員会で得た情報を事業所内で共有し、サービスの質や信頼性の向上を図る。

**H 事故、ヒヤリハット、虐待、身体拘束等の防止対策（件数は前年度）**

- 1 事故：0件 5分前行動を習慣づけ、事故を防止する。
- 2 ヒヤリハット：0件
- 3 虐待：0件 介護者への傾聴やねぎらいの対応で、虐待・身体拘束を見逃さない。
- 4 身体拘束：0件  
心配事は事業所内で速やかに話し合い、サービスの見直しや包括への相談等含め、適切に処理する。

**I 防災関連：前年を振り返っての防災訓練計画／課題の克服など**

- 1 恵の丘の事業所としてグレイスの防災訓練に参加する。
- 2 法人防災訓練では、居宅としての災害発生を想定した机上訓練を行い、安否確認一覧表を見直す。
- 3 利用者の災害用情報シートの更新と新規分を随時作成する。

**J 環境整備に関する計画（100万円以上の修繕や改装など）**

なし

**K 収支、並びに、借入金返済計画**

- 1 本年度の収支計画（前年度の収支状況との関連）  
新規受け入れはケアマネ毎月2件を目指し、将来的に特定事業所加算を取得できる事業所となるように、人材の育成を丁寧に行う。
- 2 借入金償還計画  
なし

**L 主務官庁との関連（実地指導や指導監査、許可申請に関する予定など）**

なし

**M 実習生やボランティアに関する見込みや計画**

介護支援専門員実務研修生の受入れ

**N その他**



## 2023（令和5）年度事業計画

包括支援センター  
オリーブ

私たちは、牧ノ原やまばと学園の理念に基づき、次のような計画を立て事業を行います。

### A 当年度の目標と主要な計画

- 1 事業所の目標 「個々が決められた業務を時間内に責任を持って行う事ができる」
- 2 事業計画
  - (1) マニュアルを整備する
  - (2) カンファレンスを継続する
- 3 「理念に基づくサービス提供」に関連した計画
  - (1) 理念・行動指針・私たちの願いを職員会で唱和する
- 4 「法人の当年度重点計画」に関連した計画
  - (1) ICT化への取り組み
    - ・多職種連携でICT/シズケアかけはしを利用して医療・介護連携をスムーズに行う
  - (2) 地域への取り組み
    - ・地域のサロン・公民館などで啓発事業を行い、いつまでも元気で過ごす支援をする
    - ・生活支援コーディネーターと話し合いの場をもち情報を共有する

### B 利用者と職員の状況（見込み）

- 1 目標とするプラン件数 ※2月末実績で次年度を見込む

予防	総合	合計	実態把握
70	60	130	320

この他に外部に委託するものとして  
予防40、総合10がある

- 2 職員配置予定

	施設長	社会福祉士	保健師 (準ずる)	主任ケア マネ	ケアマネ	主事	事務員	合計
実人数		2	1	2	1	1	1	8
常勤換算	(-1)	1.75	1.0	1.75	0.52	1	0.47	6.49

※市から求められている配置数は、3職種：3.7人とプランナー：3.7人 合計7.4人工

- 3 残業と、有給休暇取得に関する計画

総残業時間	156時間	最高残業時間	13時間	有給休暇取得率	5%以上目指す
-------	-------	--------	------	---------	---------

- 4 職員会議、委員会、外部委員会の開催予定

開催日	種類	内容
第1(火)	職員会議	行事計画、ヒヤリ事故報告・利用者ケース検討 等
第2・4(水)	支援センター連絡会	第2(火)3包括管理者・市で事務連絡会 第4(火)3包括社福・市でケースの検討
奇数月(木)	高・障がい者連絡会	障害→介護保険移行ケース検討、世帯の検討など
第1(火)	権利擁護検討会	3包括・後見センター・市職員・社協でケース検討
第2(水)	(法)高齢者部会	高齢者管理者で事業所実施報告と課題などの検討
10日前後	主任ケアマネ連絡会	市内の主任ケアマネによる事業計画相談など
第3(水)	(法)施設管理者会	法人管理者で事業報告と課題検討など

### C 利用者の喜びのために工夫したいこと（日課・行事・その他）

毎月機関紙「ええあんばい」を発行。市内在住の高齢者の投稿作品を掲載する。

### D 職員の喜びや成長のために実現したいこと

- 1 法人職員として、或いは、施設職員として、共通目標を認識するための計画

日付	プログラム名	対象者	内容
毎月	理念の継承	全員	職員会でサービス提供指針を読み合わせる

2 楽しい職場づくり、チームワーク形成のための計画

- ・誕生月の職員会でコーヒータ임을設ける。
- ・ディスカッションの場を設ける

3 研修計画

種別	内 容	内 容	内 容
施設内研修	虐待予防	災害・BCP	個人情報の取り扱い
	ハラスメント	感染症	
法人研修	新年度研修	管理者研修	虐待研修
施設外研修	県マネジメント講座	二段階方式	成年後見
	課題整理総括表	地域ケア会議	虐待
	包括基礎研修	包括現任者研修	認知症関連

**E 地域に対する公益的取組や、地域との交流に関連した計画**

日付	内 容	参加者
年間 20 回	市内サロンなどに出向き啓発事業実施	高齢者・職員 1～2 名
年間 20 回	生活コーディネーターと事業所の支援実施	事業所・職員 1～2 名

**F 家族との連携、交流、連絡などに関する計画**

- ・家族から相談があれば、自宅訪問や事務所で伺う

**G 苦情について対策（前年度を振り返って考えること）**

前年度苦情件数 6 件

- ・初期対応で 3 件苦情もらったので、窓口対応では相手を敬う対応をしていく。
- ・苦情受けたらすぐ対応を検討する。

**H 事故、ヒヤリハット、虐待、身体拘束等の防止対策（できるだけ項目別に記す）**

- 1 事故：4 件（前年度）  
事故があったらその日のうちに対応策を検討する。
- 2 ヒヤリハット：0 件（前年度）  
事故につながらないように些細なものも報告する。（25 件以内）
- 3 虐待(在宅)：3 件（前年度）  
在宅のケアマネ支援として寄り添い、市と協働で対応していく
- 4 身体拘束：0 件（前年度）なし

**I 防災関連：前年を振り返っての防災訓練計画／課題の克服など**

- 1 予防支援事業所として BCP を年度内に作成し、3 包括で内容をすり合わせその後勉強会を開く
- 2 市の防災訓練、並びに、法人の防災訓練に協力し、参加する

**J 環境整備に関する計画（施設定期点検や 100 万円以上の修繕や改装など）**

なし

**K 収支、並びに、借入金返済計画**

- 1 本年度の収支計画（前年度の収支状況との関連）  
牧之原市の委託契約に沿った運営を行い任意事業の実績を確保する
- 2 借入金償還計画  
なし

**L 主務官庁との関連（実地指導や指導監査、許可申請に関する予定など）**

実地指導は今の時点では特になし、4 月に包括の体制と令和 4 年度の実績を報告する

**M 実習生やボランティアに関する見込みや計画**

制度で補えない部分をお願いできるかボランティアさんに相談していく

**N その他（監事監査指摘事項への対応など、特に記すべきこと等）**

## 2023（令和5）年度事業計画

介護予防拠点施設  
コミュニティセンターぶどうの木

私たちは、牧ノ原やまばと学園の理念に基づき、次のような計画を立て事業を行います。

### A 当年度の目標と主要な計画

- 1 事業所の目標 「新たなサービスを進め、より多くの人が介護予防に取り組める」
- 2 事業計画
  - (1) 利用者の状態変化や状況を把握しケアマネと共有し円滑に連携する。
- 3 「理念に基づくサービス提供」に関連した計画
  - (1) サービス提供指針、法令遵守等毎月の会議に確認する。
- 4 「法人の当年度重点計画」に関連した計画
  - (1) 施設外研修の報告会や施設内研修を行う。
  - (2) 地域のサロン活動に協力する。

### B 利用者と職員の状況（見込み）

- 1 目標とする利用者 ※2月末実績で次年度を見込む

定員デイ	昨年の登録者数	昨年の延べ利用者数	目標の延べ利用者数	開所日数見込み	一日平均見込み	利用率見込み
デイ 15	56	1871	1874	192	9.76	65.0
リハ 10	21	326	322	96	3.35	33.5
サロン 15	12	218	216	24	9.00	60.0

事業対象者	要支援 1	要支援 2	一般
57	12	12	8

- 2 職員配置予定

	施設長	常勤専任	パート	事務員	合計
実人数	1	1	2	1	5
常勤換算	0.84	1.0	1.38	0.48	3.7

- 3 残業と、有給休暇取得に関する計画

- (1) 新年度研修、その他研修、体制による出勤：合計 122 時間
- (2) 有給休暇取得率 60%

- 4 職員会議、委員会、外部委員会の開催予定

開催日	種類	内容
毎月	職員会議	行事、ヒヤリ事故報告・利用者ケース検討・研修・委員会
毎月同日	SC、CM 会議・合同会議	利用者の評価、移行検討・居場所の情報交換と検討
毎月	高齢者部会	事務、各施設からの報告と協議事項の検討
毎月	施設管理者会	法人内事業所の情報共有と検討
8/15	法人防災委員会	事業所 BCP の検討 全体防災訓練の計画 等

SC（生活コーディネーター） CM（ケアマネジャー）

### C 利用者の喜びのために工夫したいこと（日課・行事・その他）

- 1 四季折々近場へドライブする
- 2 誕生日を月初に行い写真付きカード、歌やメッセージでお祝いする

### D 職員の喜びや成長のために実現したいこと

- 1 法人職員として、或いは、施設職員として、共通目標を認識するための計画

日付	プログラム名	対象者	内容
毎日	理念の継承・事業確認	全員	サービス提供指針・事業概要を読み合わせる

- 2 楽しい職場づくり、チームワーク形成のための計画

- (1) 職員会にてコーヒータ임을設ける(誕生日月には特別サービス付き)  
 (2) 年2回面談日を設けるが、要望時には悩み等聴き職場内の調整を図る

3 研修計画

種別	内容	内容
施設内研修	人権尊重(身体拘束・虐待)	感染症講座及び感染対応等
	事故防止(KYT・危険箇所チェック等)	研修報告会
法人研修	新年度研修	主任等研修(1)
	管理者研修	虐待研修
施設外研修	介護予防講座(口腔、制度、転倒等)	認知症講座等

E 地域に対する公益的取組や、地域との交流に関連した計画

日付	内容	参加者
毎月	中地区「お茶飲み会」	職員1名、地域住民5名程度
要望月	地域のサロン等介護予防啓発へ出かける	職員1~2名 地域住民不特定

F 家族との連携、交流、連絡などに関する計画

日付	内容	参加者
毎月	ぶどうの木お便り発行 事業内容、状況等	利用者、ご家族、職員
1月	アンケート調査実施 意見を聞く機会	利用者、ご家族
随時	相談、訪問	ご家族、職員

G 苦情について対策(前年度を振り返って考えること)

前年度苦情件数0件:速やかに謝罪、事実確認、対策を講じ伝える。

H 事故、ヒヤリハット、虐待、身体拘束等の防止対策(できるだけ項目別に記す)

- 事故:3件(前年度)指の皮むけ、転倒、筋肉の痛み  
歩行状態やその日の体調等全員で把握できる様見える化する。
- ヒヤリハット:0件(前年度)  
危険箇所のチェックを実施し対策しておく。
- 虐待:0件(前年度)  
「高齢者虐待防止法」遵守しセルフチェックを実施して未然に防ぐ学びを行う。
- 身体拘束:0件(前年度)  
虐待に該当するため、その具体例を学んでいく。

I 防災関連:前年を振り返っての防災訓練計画/課題の克服など

安否コール通信訓練	法人防災委員会参加	法人全体防災訓練	地域防災訓練
ぶどうの木防災訓練	備蓄品補充チェック	災害対策チェック	BCP見直し

J 環境整備に関する計画(施設定期点検や100万円以上の修繕や改装など)

内容	回数等	委託業者
自動ドア保守点検	年1回	日立ビルシステム
エレベーター管理	年1回	日立ビルシステム
浄化槽維持管理	清掃年1回 保守点検4回	榛原衛生社
中部電力設備点検	年1回	中部電力パワーグリッド
消防用設備点検	法定検査年1回機器点検1回	消防設備保全株式会社
エアコン空調機点検	年1回	株式会社大洋アレスコ

K 収支、並びに、借入金返済計画

- 本年度の収支計画(前年度の収支状況との関連)  
人件費△収支となる。
- 借入金償還計画  
なし。

L 主務官庁との関連(実地指導や指導監査、許可申請に関する予定など)

- 牧之原市指定管理者の指定が平成31年4月1日から令和6年3月31日をもって期間が終了します。今年度中に次期指定管理者募集、手続きが予定されます。
- 一般介護予防新規事業の準備が始まっている。

M 実習生やボランティアに関する見込みや計画

なし。

N その他(監事監査指摘事項への対応など、特に記すべきこと等)