

2024（令和6）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 .....	12
03 やまばと希望寮 .....	16
04 わかば(もくれん含む) .....	20
05 みぎわ .....	27
06 ケアセンター花もも .....	30
07 ケアセンター野ばら .....	33
08 ケアセンターかたくりの花 .....	36
09 ワークセンターカサブランカ .....	39
10 ワークセンターコスモス .....	43
11 ワークセンターなのはな .....	46
12 ワークセンターあさがお .....	49
13 ワークセンター希望の家(ふれあい含む) .....	51
14 ワークセンターやまばと .....	57
15 ワークセンターさくら .....	60
16 ケアセンターマーガレット .....	64
17 レタスクラブ .....	67
18 生活支援センターやまばと .....	70
19 聖ルカホーム(ショートステイ含む) .....	74
20 グレイス .....	78
21 相寿園 .....	81
22 デイサービスセンター真菜 .....	84
23 デイサービスセンターすずらん .....	87
24 ライフサポートさふらん .....	90
25 居宅介護支援事業所シャローム .....	93
26 牧之原市地域包括支援センターオリーブ .....	96
27 コミュニティセンターぶどうの木 .....	98

## 2024（令和6）年度 事業計画

社会福祉法人 牧ノ原やまばと学園

### 序

ロシアの侵略に対するウクライナの闘いが2年目に入る中で、ガザ地区では、ハマスの奇襲とイスラエルの報復攻撃が激化し、紛争と分断のニュースが跡を絶たない。人のいのちが軽視され、殺戮が平然と行われている現実を見るにつけても、一日も早く戦争が終結し、平和のため協力し合う世界となるよう願わずにはいられない。

日本では、新年早々、能登地方に大地震が発生。多くの人々が被災し、今なお苦しい生活を余儀なくされていて心が痛む。自分たちにできる支援をしていきたいが、同時に、他人事ではなく、私たちもまた「災害避難体制充実」のため取り組むべきことを教えられる。

当年度は、2年前から取り組んだ中長期計画「やまばと未来計画」を実施していく年になり、2024年度に特に力を注ぐべき項目としては、下記の三つのことを掲げた。

- 1 外国人ワーカーも含めた人材の確保・育成・定着
- 2 有事に機能する防災計画と訓練
- 3 地域とのつながりを深める（公益的取組、行事への参加や招待、地域への発信）

### A 創立の精神と、目標

- 1 中長期計画1ページ目に、基本理念や、ミッションを示したので、それらを紹介する。  
（添付資料A-1を参照のこと）
- 2 わたしたちの願い（中長期計画では、2ページ目に添付する形になる）
  - （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。

### B 2024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、添付資料の通りである。

- 1 本年度実施事業：事業計画B-1を参照。  
特記すべきこととしては、本年度から、「島田市立養護老人ホーム・ぎんもくせい」の指定管理業務が無くなったことが挙げられる。
- 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 2024年度主要な研修計画：事業計画B-5

### C 年間の主な目標や計画（★は、本年度特に力を入れたい項目）

- 1 理念の学びと、それに基づいた実践
  - （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）「聖書の価値観や人間観」について学ぶ。
  - （3）「サービス提供指針」に基づいた支援を行う。

## 2 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) 人権尊重の視点から、原則として同性介助：限定的であっても実践。
- (3) 「ご利用者支援や業務改善のための取組」に関して発表する機会を増やす。  
法人内で発表するだけでなく、外部の発表会や介護スキルコンテスト等にも参加。
- (4) 家族や地域住民からの感謝やよい評価を報告：管理者会で発表し、喜びを共有
- (5) 苦情などへの対応：サービス内容向上のため共有し、改善に努める。
  - ① 苦情解決委員会：年2回、第三者委員も出席し開催、事例検討の共有と学び。
  - 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：
  - ①年2回の全体虐待防止委員会と、各事業所でのチェックリスト等の実施
  - ②現場：小さな不適切行為も見逃さない。チームワークがよく働き易い職場
- (7) 事故防止のための研修と事例検討
- (8) 身体拘束状況の改善：障害者部門で身体拘束事例が多いので、改善を図る。

## 3 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

## 4 外国人ワーカーも含めた人材の確保・育成・定着 ★

- (1) 本年6月に、「特定技能一介護」の資格を持つミューマー人女性4名を、聖ルカホームとグレイスで受け入れる予定。また、12月には、EPA生のインドネシア人女性2名を、垂穂寮で受け入れる予定。関係者同士で事前に打ち合わせ、双方にとって有益な出会いとなるよう、育成計画等を立てたい。
- (2) 中長期計画に基づき学校訪問や若者への発信等、人材確保のための取組開始。
- (3) 実習生やボランティアに対して丁寧に対応し、応募に繋がるよう働きかける。
- (4) 全ての事業所が定着率の良い職場となるよう、原因を検討し、改善に努める。

## 5 障害者部門と高齢者部門の事務関連の統一と、ICT活用による連絡体制の構築

- (1) 職務内容の統合をまず優先させ、移転場所等は、その過程の中で結論づける。
- (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 地域とのつながりを深める ★

- (1) 地域に対する公益的取組：下記のような活動を引き続き実施する。
  - ①低所得者への利用者負担軽減制度事業の継続
  - ②地域のサロン参加者（高齢者）のための送迎協力
  - ③食糧支援活動
  - ④住民の買物支援のため、施設の車両の貸し出し（その他の取組は割愛）
- (2) 委託事業の継続（人手の面や財政面で困難が多いが、地域福祉推進のため）
  - ①「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）
  - ②「ぶどうの木」（介護予防）と、レタスクラブ（心を病む人の居場所）
  - ③牧之原市の養護老人ホーム「相寿園」の指定管理事業
- (3) 交流や連携に努める（行事への参加、行事へ招待、防災上の連携等）
- (4) 地域への発信（ホームページや、SNS等を通しての発信）
- (5) 地域交流事業の継続：「喫茶ほとり」と「やまぼと」のコラボで交流事業
- (6) オリーブ祭りの再開：河川改修工事により中断していたが、秋に再開予定

## 7 4月より中長期計画の実施

- (1) 6つの基本計画（経営に関する計画／支援〃／福祉人材〃／研修〃／建物・環境〃／地域社会〃）に分別した。2024年～5年間の計画で3年毎に見直し。

(2) 具体的な計画内容は、3月末までに策定を終了し、4月より実施予定。

#### D 労務環境改善のための計画

##### 1 一般事業主行動計画

仕事と家庭の両立の環境整備のため、当年度も有給休暇の消化／育児休暇取得の奨励／ノー残業デイを目指す。男性の育休が実現したので労務優良マークを申請予定。

##### 2 最新の福祉・労務関連法令の学びと、法令遵守

##### 3 アンケート等を通して職員の声を聴き、可能な限り希望に応える。

##### 4 職員の悩みに寄り添う相談担当者を、引き続き配置し対応

##### 5 シニアワーカーの実態把握と環境整備

#### E リスク対応

##### 1 有事に機能する防災計画と訓練 ★

(1) 地震・津波・暴風雨等におけるリスクを想定した現実的なBCP内容と防災訓練  
各事業所での訓練に加えて、全体防災訓練を年1回実施。

(2) 「原発災害避難計画」も作成し、机上訓練による検討

(3) 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。

(4) 安否コールシステムの活用

「安否確認訓練」を、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：今後も当分、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：ウィルス等の最新情報を、職員に周知徹底し、未然に防ぐ。

#### F 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)

##### 1 大きい工事：延期してきた垂穂寮の「風棟トイレ改修工事」

##### 2 その他の施設整備：各事業所が作成した「事業計画—環境整備」を参照のこと。

#### G 収支、並びに、借入金返済計画

##### 1 本年度の収支見込

高齢者部門の収支見込は、障害者部門に比べて厳しい。また、障害者部門にも民間企業が参入し施設が増えたため、利用者を確保することが難しくなっている。

##### 2 借入金償還計画

聖ルカホーム、並びに、ワークセンターなのはなの「長期借入金」は、返済期間がそれぞれ、30年、25年であるが、これまで順調に返済してきた。但し、「固定利率」と「変動利率」による返済があるので、今後の金融政策の変化にも注意したい。

#### H 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り対応する予定。

## I 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、恵泉女学園生の受入は本部で対応している。本年度も、7月末から3日間、中・高生を受け入れる予定。

### 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。

## J 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 「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

利用者の高齢化や利用者数減が予測される中、現地での活動続行を求める声が多いことから、2025年度からは、施設の種別を「生活介護」に変更して活動を続けるのがベストと判断。島田市の了解を得、職員たちの賛同も得た。今後はご家族や本人の了解を得て、老朽化した建物の改修等、1年後の移行に向け準備していきたい。

## 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)

<b>経営</b>	<b>未来志向で健全な組織運営</b>
法令遵守 組織統治機能の強化 経営の透明性 各種規定の改善と明確化 新規事業計画 資金計画	

<b>支援</b>	<b>全ての人の人々の人格と尊厳の尊重</b>
人権・プライバシー尊重の実践 自己決定支援の実践 適切で上質なサービスの提供 客観的な評価に基づいた改善	

<b>研修</b>	<b>理念・価値観・専門性の学び</b>
「ともに生きる」について 聖書の人間観・価値観 専門的知識・スキル 経理・財務の学び	

<b>牧ノ原やまばと学園 中長期計画 2024年4月～2029年3月 (3年ごとにチェック)</b>
<b>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～</b>
全ての人の尊厳が守られ、幸せになる連帯社会をめざす

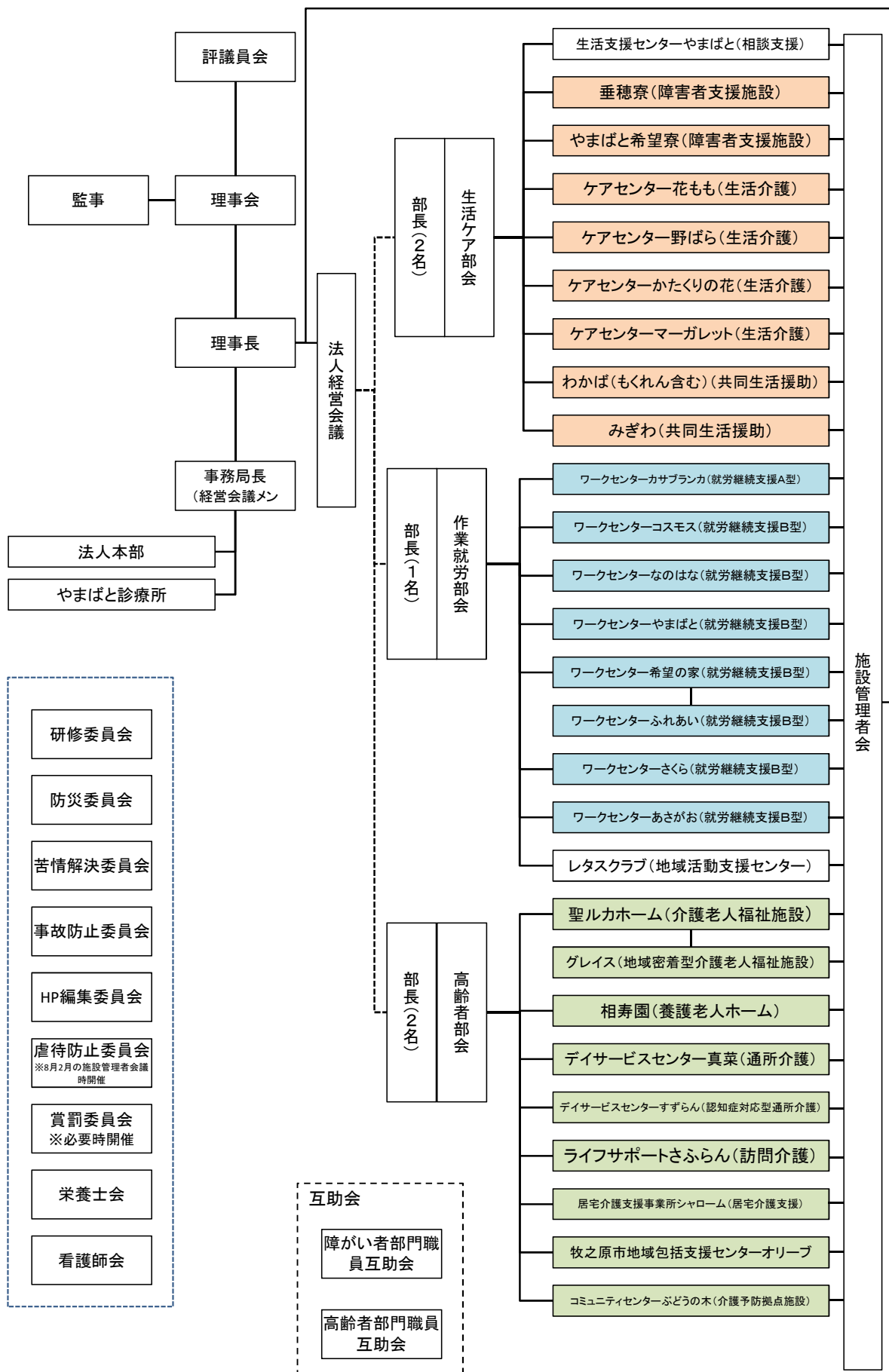
<b>地域社会</b>	<b>地域課題への包括的・公益的取組</b>
地域ニーズの確認・整理・参画 地域の取組みや催事への協力と参加 信頼と協力を得るためのPR 災害発生時の連携	

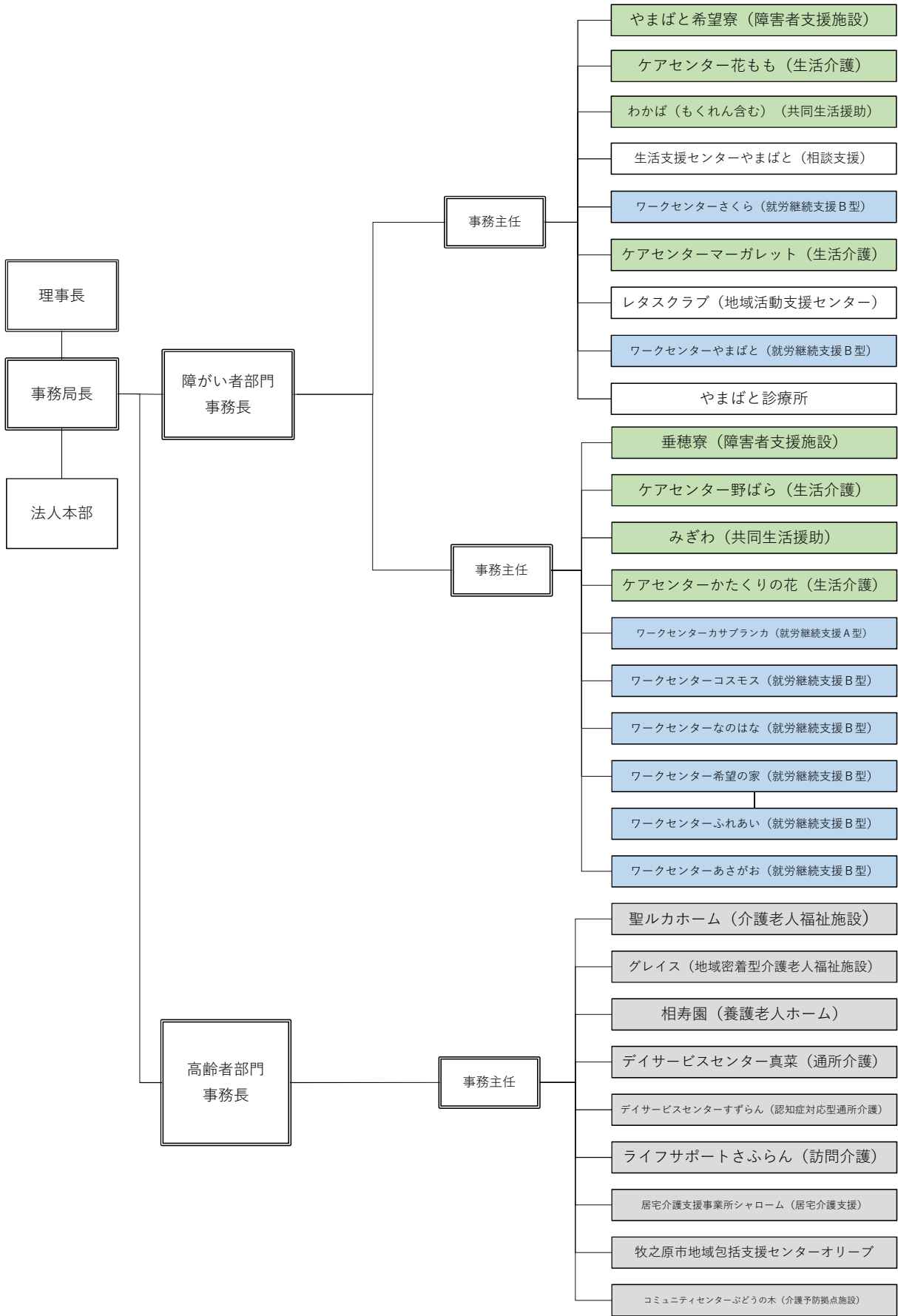
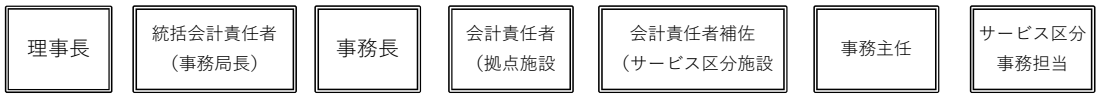
<b>人材</b>	<b>採用・育成・定着への努力</b>
求める職員像の明確化と浸透 新卒者、外国人を含めた人材の確保 管理者および主任以上の教育 一般スタッフの育成 働きやすい職場づくり	

<b>建物・環境</b>	<b>安心・安全・清潔</b>
有事に機能する防災体制 施設内の整理整頓 建物の整備 周辺環境の美化	

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種事業ショート含む)	介護老人福祉施設他	1981・5・1	70(10)	大石 幸	48	3		26	77	
		3 グレイス	地域密着型介護老人福祉施設他	2010・8・1	29	片山 喜之	13	2	1	11	27	
		4 相寿園	養護老人ホーム他	1961・9・1	50(5)	柴田 慎也	4	1	1	18	24	
		5 ティーサビースセンター真菜	通所介護他	1999・4・1	35	吉田 陽子	3	2		14	19	
	第二種	6 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	
		7 ライフサポートさふらん	訪問介護他	2000・11・1	-	大石 幸	2	1		13	16	
	障害者福祉	第一種	8 垂穂寮 (※2種事業ショート含む)	障害者支援施設他	1987・4・1	50(4)	田澤 岳大	24	2	1	15	42
			9 やまばと希望寮 (※2種事業ショート含む)	障害者支援施設他	1997・4・1	30(5)	大畑 彰弘	19	3		8	30
		第二種	10 わかば	共同生活援助 (主住居)	2010・4・1	10	高杉 和成	2	1		7	10
11 もくれん			共同生活援助 (従住居)	2010・4・1	10	高杉 和成	1			14	15	
12 みざわ			共同生活援助	2010・4・1	10	杉山 勝拓	3	2		7	12	
13 ケアセンター花もも			生活介護	1997・4・1	20	桑原 裕子	4	2		7	13	
14 ケアセンター野ばら			生活介護	1999・4・1	20	田澤 岳大	4	3		6	13	
15 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	3	2		7	12	
16 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	1		9	12	
17 ワークセンターカサブランカ			就労継続支援A型	2007・4・1	15	澤渡 繁	3			1	4	
18 ワークセンターコスモス	就労継続支援B型	1980・4・1	20	森山 規子	2	1		5	8			
公益事業	第一種	19 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		9	12		
		20 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	2		6	8		
	第二種	21 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	
		22 ワークセンターやまばと	就労継続支援B型	1977・10・1	20	鈴木 千春	3	1	2	3	9	
		23 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	
		24 レタスクラブ	地域活動支援センター	2010・10・1	-	河本 敦子				3	3	
		25 ワークセンターあざがお	就労継続支援B型	1992・4・1	20	石神 知之	2	1		9	12	
		26 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	
		27 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	
		28 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	-	松田 正幸	7			3	10	
29 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			3	4			
30 やまばと診療所	診療所	1973・4・1	-	赤堀 由砂			2		2			
172 30 8 220 430												







## 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ばと学園理事長
理事	姉崎 弘	元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	佐々木 炎	NPO 法人ホットスペース中原理事長、牧師
理事	平井 章	元十字の園理事長
理事	松田 正幸	包括支援センターオリーブ施設長
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	牧之原市社会福祉協議会会長
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	吉田町社会福祉協議会会長
評議員	早川 ひろみ	創設期のやまばと学園職員
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	島田市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】	179人	(男 73人 女 106人)	平均年齢 48.2 歳
【準職員】	30人	(男 9人 女 21人)	平均年齢 51.6 歳
【嘱託職員】	8人	(男 4人 女 4人)	平均年齢 68.1 歳
【パート職員】	233人	(男 34人 女 199人)	平均年齢 59.7 歳

## 2024 (令和6) 年度 牧ノ原やまばと学園 予定表 (理事会その他の会議や、★研修等)

	理事会・評議員会	法人関連の会議や研修等	その他
4月		★前期・オリエンテーション I (4/1) ★新年度全体職員研修 (4/20) ・前期・苦情解決委員会	会計消費税監査(4/11) 会計決算監査(4/25、26) 業務監査
5月	2024年5月25日 第1回理事会	★新人管理者のための研修 ・中長期計画の発表 ・前期・事故防止委員会	会計監査 決算ヒアリング
6月	2024年6月15日 定期評議員会	★一般職員 研修 (介護スキル、現場接遇マナー) ★特定課題のための研修 ★前期・オリエンテーション II (外国人ワーカー)	特定技能-介護(泰緬女性4名) 聖ルカとグレイスへ
7月		★交通安全講習会	恵泉女学園訪問(7/27~29)
8月		★法定研修や、受講必須となった項目の研修 ・夏期 全体虐待防止委員会 (8/21) ★経理・財務の分かりやすい学び	納涼祭 (各施設)
9月	2024年9月14日 第2回理事会	★後期・オリエンテーション I (9/30)  ★事例検討会 (障害者関連と高齢者関連) 計2回	1次補正ヒアリング
10月		・後期・苦情解決委員会 ・全職員へ 異動希望等の調査表配布 ・BCPに基づく全体防災訓練	
11月		・後期・事故防止委員会 ★労務研修 ・自己評価表の配布と提出、上司と本人の面談	定期監事監査 2次補正ヒアリング
12月	2024年12月14日 第3回理事会	★オリエンテーション II (外国人ワーカー) ★全体防災研修 (災害対応研修) ・中長期計画の検証/法人の新年度目標の発表	クリスマス会 (各施設)  EPA 生 (印尼女性) 2名 垂穂寮へ
1月		★主任等研修 (指導力やチームワーク形成について)	管理者面談
2月		・新年度事業計画作成 (3次補正ヒアリングで発表) ・冬期 全体虐待防止委員会 (2/19) ★やさしい経理・財務講座 (予算作成、決算の見方)	3次補正ヒアリング
3月	2025年3月15日 第4回理事会	年間活動に関する事業報告の作成	
その他	その他の関係団体の会議等の日程は省略  人材確保のための日程等も割愛	★適宜、サボカレ等の、短時間 Web 研修を受講。 【毎週】 理事長より「聖句とメッセージ」のメール送信 【毎月】 経営会議、施設管理者会、部会 (高齢1/障害2) 研修委員会、施設の避難訓練 【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、ボランティアの受入、/施設便り発行/誕生会や行事開催。  ★県社協・経営協主催、関係機関団体主催の 研修へ参加

## 2024 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 オリエンテーション I	4月1日(月)	法人の理念等の学び	理事長 他
2 新年度全体職員研修	4月20日(土)	福祉の道を歩む人々へ(演題)	潮谷義子先生(基調講演)
3 新人管理者のための研修	4月	当法人の管理者の共通業務	理事長、先輩管理者
4 特定課題のための研修	5月頃	給与規定改定の学び	小山圭子先生
5 一般職員研修	6月	介護スキル/事故の予防・再発防止	未定(ベテラン上級職員)
6 オリエンテーション II	6月	法人の理念、今後の仕事、生活等	理事長、施設関係者 他
7 交通安全講習会	7月頃	交通安全の学び	保険会社に依頼
8 全体職員研修	8月頃	法定研修(受講必須科目)の学び	外岡潤先生
9 やさしい経理・財務研修	8月下旬	試算表の意味、補正予算について	事務局長や事務長
10 事例検討会(障害者部門)	9月中旬	困難事例の学び	吉浦輪先生
11 事例検討会(高齢者部門)	9月中旬	困難児襟の学び	吉浦輪先生
12 オリエンテーション 1	9月末	法人の理念等の学び	理事長他
13 労務研修	11月	法改正への対応も含めた労務研修	小山圭子先生
13 全体防災研修	12月	BCPへの取組と災害対応研修	鈴木俊文先生
14 オリエンテーション II	12月	法人の理念、今後の仕事、生活等	理事長、施設関係者 他
15 主任等研修	1月	職員の育成、チームワーク形成	長崎一朗先生
16 やさしい経理・財務研修	2月	予算の立て方、決算の見方	

※ 短時間の研修としては、サポーターズカレッジ(略称サポカレ)や、お茶の水ケアサービス学院提供のWeb研修があり、各事業所で活用中。

※※ これ以外に、施設独自の研修、諸々の関係団体が開催する外部研修があり、各事業所の職員は、施設長の承認のもと、参加している。

## 2024（令和6）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
 

垂穂寮運営委員会の継続、地域と共にある施設を目指すべく、地域のイベントや課題解決への積極的な参加、ご利用者の安心・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) ご利用者の安心・安全を意識した職員の育成（虐待防止・スキルアップ）
 

施設内の研修委員で計画した支援技術・権利擁護等を静岡福祉大学教授に協力し頂きながら全体会で勉強していく。アンケートや気づきシート等を活用し、虐待に繋がる様な不適切支援の根絶に努める
  - (2) 開かれた施設運営（地域との繋がり）
 

買い物支援での車両提供や、車いすステーションでの場所の提供など、出来るだけ地域等で依頼された事は協力していく。また、直営給食の強みを活かして、学校や地域の行事との繋がりを強めていく
  - (3) 生産性の向上のための業務改善
 

昨年度に引き続き、業務マニュアルを見直す。誰にでも出来るように業務を簡素化し、アウトプットの維持に努める。また、今年度から来るEPA生に対しても対応できるようなわかりやすい業務マニュアルを作成する
- 3 「理念に基づくサービス提供」に関連した計画
  - (1) ご利用者主体のサービス（支援）の提供
 

ご利用者の意思を尊重し、個々の障がい特性に合わせた支援を提供する
  - (2) 職員同士が何でも話し合える職場づくり
 

職員の心理的安全性の確保を考慮し、出来るだけ活発に意見が言える場を構築する。また、日頃から職員同士の情報共有を密にする事で、突発的な事が起きても対応できる様に努める
- 4 「法人の当年度重点計画」に関連した計画
  - (1) 情報の発信
 

こまめにHPを更新する。FacebookやInstagramを活用して、幅広い世代に認知してもらえるように随時更新していく

### 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	45		45	365	45	88
生活介護	50	45		45	268	42	83
ショートステイ	4	12		4	365	2	50
日中一時支援		0	0	3	365	1	25

#### 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	40	45

#### 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の継続。

#### 4 残業と、有休休暇取得に関する計画

##### (1) 残業について

業務改善の成果か、早番職員が残業する回数は徐々に減ってきているが、個々の残業時間の偏りが多く見られるため、出来るだけ少なくするように業務の棚卸しを行い、一人当たりの業務を分散する

##### (2) 有給休暇取得について

昨年度の有休取得率は全職員平均して50%弱となっているため、60%を目標とする。義務化分の取得のみでなく、出来るだけ全職員が平均して取れるようにバランスを見ながら声掛け・調整を行っていく

#### 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	メンバー	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、コロナによる感染状況をみながら個別外出や季節等の行事を実施。また担当制やチーム支援、ご家族、主治医等を含めたチーム会議の実施

コロナ感染症が5類になり、全国的に規制が緩和されてきたが、外出等に関しては嘱託医や看護師と相談の上実施していく

日課としては散歩や日光浴を中心として、PT、マッサージ師による施術、誕生会、スノーズレン、防災訓練、遊びりテーションを提供していく。特に自閉症支援、個別リハ支援を強化し、PDCAを回していく

#### 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事と同時に、利用者に合わせて過ごし方を工夫しながら、必要な支援を提供する。また、地域生活支援拠点等の関係で、緊急時の受入れ・対応が出来るように環境を整備する

### 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・サービス提供指針等の唱和	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

心理的安全性を意識した会議に努める。昨年度から導入している無線機やケアカルテ等を十分に活用しながら迅速な情報共有を図る。また、運営委員会等を通して各部門間が連携しながらコミュニケーションを深め、風通しの良い施設づくりに取り組む

### 3 研修計画

#### (1) 事業所内研修

研修委員会が企画、運営する。毎月1回全員参加の研修だけではなく、職種・年数別で企画を変え取り組んでいく。静岡福祉大学の教授に依頼して介護技術や権利擁護について学ぶ

#### (2) 法人内研修

法人研修委員会等が企画した研修に出来るだけ参加するように呼び掛ける。また、高齢者施設への実習や他法人への実習を積極的に行い接遇や介護技術を学び個人のスキルアップに繋げる

#### (3) 外部研修

職員1人につき、1回を目標として参加する。研修委員が依頼した研修だけでなく、積極的に研修に参加するように声掛けを行う

## 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」として公用車を昨年度に引き続き提供する。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

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

地区の行事へ参加、ニコニコ島田クリーン大作戦に参加するなど、地域に積極的にかける

## 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、垂穂寮の現状等について伝えていく。また、毎月発行される「みのり」にて、事業所の様子等を定期的に届ける。行事や年3回のふれあい期間は、コロナが5類になった事もあり少しずつ緩めていく方向（保護者参加等）ではあるが、感染リスクを踏まえると今年度も様子見となる。囑託医や看護師と相談しながら進めていく

## G 苦情について対策（前年度を振り返って考えること）

昨年度苦情件数は1。短期入所利用の方の保護者より、痣に関する説明がなかったとの話があった。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

薬による事故が多いため、職員同士の声掛けや投薬前の確認、情報共有を徹底し前年度よりも件数を減らしていく。また、転倒等による怪我のある事故に関しては、職員配置の見直し、介護技術のスキルアップに取り組み件数を減らしていく

### 2 ヒヤリハット

他害・転倒・薬関係の件数が多く見られたため、施設環境を整えるとともに、ケアカルテを活用し素早い情報共有を行う事で、事故につながらないように努める

### 3 虐待

虐待は発生しなかったが、不適切な支援に関してアンケート等で報告されている。職員の心理的安全性の確保や業務改善を進めながら風通しの良い運営に努める



#### 4 身体拘束

居室施設・つなぎ・4点柵は昨年度も多く見られたため、ケース会や身体拘束防止委員会にて3要件に関する話し合いを行い、身体拘束0に向けた施設環境の整備や職員の意識付けに努め、代替え方法・時間短縮等を模索していく

#### 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

本年度も防火管理者が中心となって、日中や夜間における火災・水災害を想定した防災訓練を毎月実施する。また、BCP訓練を年1回実施する。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

また、災害が起こった際に、タイムリーに情報を届ける事が出来るように、きずなネット連絡網を活用する

自助の強化として、避難食を7日→約14日に増量する

#### 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、建築設備の定期点検、エアコン定期点検、消防設備の点検  
再来年度以降となるが、災害用太陽光発電の検討

#### 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、前年度44名から45名に増員したため、そのまま継続していく。職員不足を考慮するとそれ以上の契約は難しく、現状維持でいく。重度障害者支援加算は昨年度より対象者を増やし、今年度も継続していく。支出に関しては風棟のトイレ改修工事を進めていくため、多くを計上している

##### 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は昨年度実施したが、報酬改定に伴う書類整理等は引き続き行っていく

#### 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・社会福祉士を目指す実習生の受け入れについては、今後も積極的に受け入れていく予定となる。また、介護福祉士を目指す実習生の受け入れも積極的に行っていくと同時に、質の高い支援や学びが受けられるように施設内の環境を整えていく

##### 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。また、洗濯・調理に定期的に来て頂いているボランティアの方は今年度も継続して依頼する

#### 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 職員不足について

職員の慢性的な不足を補うため、今年度も定員以下の施設運営を継続する。しかし、職員確保と人件費率を考慮しながら職員確保やご利用者獲得に努めていきたいと考えている。求人に関しては、今年度も引き続きハローワーク、ドーモネット、人材センター、求人誌を活用していく。また、新卒者の獲得に向けて静岡福祉大学等と良好な関係を築き、実習生の積極的な受け入れ・獲得を目指す

##### 2 成年後見人の推進

今年度も保護者会等を活用して、成年後見人に関する情報を提供していく。成年後見人がついたご利用者を優先に通帳を返し、施設内での通帳管理を無くす様に努める

## 2024（令和6）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 2024年度の目標と主要な計画

#### 1 事業所の目標

明るい未来検討会を中心に、利用者様にとってはより良い生活ができる、職員にとってはより良く働ける、地域にとってはより頼りになる事業所を目標とした運営を行う。

#### 2 事業計画

##### (1) 全体

- 1) 整理・整頓→わかりやすい：整理・整頓を更に進めることで、利用者様にとっては生活が、職員にとっては働きが、シンプルでわかりやすく、安全な場所になる。
- 2) 拠点内連携：同じ拠点内の本部、支援センター、わかば・もくれんと連携を進め、お互いが更に助け合う関係になる。
- 3) 繋がる、伝わる：利用者様同士が、利用者様と職員が、職員同士が、事業所がご家族と、地域と繋がる。そして、必要なことが確実に伝わるようになる。

##### (2) 支援部門

- 1) アセスメント：利用者様への自分の見方を知り、他の見方を受け入れ、共通認識をする様に努める。
- 2) 統一した支援：支援計画に基づく手順書を作成・改善し、自分事として捉え、基本的な面での利用者様への統一した支援を目指す。

##### (3) 看護部門

- 1) 健康維持：ご利用者の健康の維持、増進に勤める。
- 2) 感染予防：感染症の発生を予防することに勤める。
- 3) 誤薬事故の減少：誤薬事故の発生を昨年度よりも減らす。

##### (4) 栄養部門

- 1) 報連相をしっかりと：職員や委託業者との連携をしっかりとる。
- 2) 整理整頓：身の回りや防災食の整理をする。

##### (5) 相談部門

- 1) ケア会議の充実：充実したケア会議をご家族・他職種と連携し開催することでご利用者様の事をより理解でき専門性が高められより良い支援に繋がる。
- 2) 閉鎖的な事業所から開放的な事業所へ：新型コロナウイルス感染症の感染予防を理由に閉鎖的になったことから、ご家族がいつでも来て、ご利用者と面会し職員と話ができる事業所にする。また、開放的な事業所はいつも明るい雰囲気になれる。
- 3) つなぐ・支える：ご家族・ご利用者様・職員をつなぎ、お互いが支えられる関係になる。地域との交流もふやしたい。

##### (6) 事務部門

- 1) わかりやすく「身近」な事務：ご家族への明細は更にわかりやすく、また、ご家族や職員が思いや要望、意見をより伝えやすい「身近」な事務を行う。

#### 2 「理念に基づくサービス提供」に関連した計画

##### (1) 利用者主体のサービス（支援）の提供

利用者の意向を把握し、個別支援計画を基にして、一人ひとりの特性に対応した支援を提供する。

##### (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。

#### 3 「法人の当年度重点計画」に関連した計画

##### (1) 職員の育成

生活支援員として必要な知識、技術を、全ての職員が実習生や新人職員に正しく指導ができるように、OJT、OFF-JTを進める。また、全ての職員が、身体拘束に関する正しい知識を持つ。

## 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	30	31	97.3	30	365	29.4	98
生活介護	30	31	94.7	30	257	28.5	95
短期入所	5	11	6.9	15	365	0.7	15
日中一時支援			2.6	5			

### 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	3	26	30

### 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
実人数	1	(1)	1	25	1
常勤換算	0.8	(1.0)	1.0	21.0	1.0
	栄養士	事務員	補助員		合計
実人数	1	1	1		31
常勤換算	1.0	0.8	0.5		26.1

\*施設長は生活支援センターやまばと兼務、生活支援員の一部はグループホーム兼務

### 4 残業と、有給休暇取得に関する計画

#### (1) 残業について

前年度は月平均で175時間程度、職員一人当たり平均して月6時間の残業が発生している。生産性の向上、業務の効率化や改善を進めることによって、少なくとも前年度比減少を目標とする。また、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

例年の取得率は、平均して70%前後となっている。よって、本年度は80%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	参加者	内容
毎月	明るい未来検討会	メンバー	研修企画、業務の改善、福利厚生の充実、環境整備計画 等
毎月	主任者会	メンバー	運営に関する重要事項の決定 等
毎月	職員会議（寮全体会）	全員	重要事項の共有、研修、ケース検討 等
毎月	チーフ会	リーダー	支援部門の運営、利用者支援の検討 等
毎月	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
毎月	感染症対策委員会	メンバー	感染症対応についての確認 等
毎月	給食委員会	メンバー	給食に関する検討 等
年2回	防災委員会	メンバー	訓練の評価、BCPの検討等
年2回	虐待防止委員会	メンバー	事例・チェック結果からの考察等
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	事故防止委員会	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	広報委員会	メンバー	SNS等事業所の広報に関わる対応 等
毎月	法人研修委員会	担当者	法人開催研修の企画、運営 等

\*その他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

### 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。

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。また、外出の機会を出来る限り増やすとともに、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。

- 2 短期入所・日中一時（日帰り短期入所）  
相談部門職員等を窓口として、家族の休息ニーズを少しでも満たすことと同時に、ご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  
会議や面談、研修、掲示板等を通して、理念やサービス提供指針等を伝達し、同じ目標に向かってチームで支援が出来る様に努める。施設長による職員面談は年4回実施する。  
また、法人理念をふまえて、事業所が大切にしている、あるいは大切にしたいことをカタチにするために事業所理念を作成する。
- 2 楽しい職場づくり、チームワーク形成のための計画  
チーム支援の充実を図るために、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、メールや記録システム、掲示板を活用する。また、相談部門やリーダー職員を中心としたコミュニケーションがより円滑となるようにする。ケース検討会の充実を図る。  
また、フォトコンテストの実施を実施する。
- 3 研修計画
  - (1) 事業所内研修：明るい未来検討会の研修担当が企画、運営の研修を実施する。
  - (2) 法人内研修：法人研修委員会等が企画した研修に1企画につき最低1名は出席する。  
また、法人内の他事業所への実習を行うとともに、高齢者施設への実習を行い、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研修やサポカレ等を積極的に活用する。他事業所の見学を1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 公益的取組み  
坂部ふれあいサロンの送迎（運転）協力。内容は、毎月1回、施設車輛を使って、自宅からふれあいサロン会場の坂部区民センターまで送迎を行う。
- 2 地域との交流
  - (1) 牧之原市日赤奉仕団ボランティアの受け入れ  
日赤奉仕団のボランティアの受け入れを行う。年3回、清掃や草取りなど。
  - (2) 坂2町内会 毎月1回（土日は除く）開催される町内会常会に拠点で出席する。
  - (3) その他  
お祭りなど地域行事、教育機関の古紙回収等への関わりを通して地域との交流を進め関係づくりに努める。

#### **F 家族との連携、交流、連絡などに関する計画**

事業所内で行われる行事については、感染予防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、ご家族だより「どり〜む」を発行し、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**

前年度苦情件数1件

前年度は、短期入所に関連した連絡不足、預かり品の一時的な紛失に関わる苦情を頂いた。窓口を固定し、短期入所利用時の預かり品はチェック表を用いるなどの対策を継続し、情報提供、支援の質の向上に努めるとともに、相談部門を窓口として、迅速かつ真摯に対応する。

#### **H 事故、ヒヤリハット、虐待、身体拘束の防止対策**

- 1 事故：48件（前年度1月まで）

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。また、継続して取り組んでいる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ことから、再発防止の最優先として取り組んで行く。

2 ヒヤリハット：22件（前年度1月まで）

他傷行為以外にも、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1月まで）

虐待は発生しない。ただし、虐待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、コミュニケーションや業務の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：5,191件（前年度1月まで）

前年度比で約810件（月平均81件）減少していることから、更に、カギが不要と思われる箇所については、自力で開錠が可能なサムターン錠に変更するなど、引き続き見直しを進めていくとともに、本年度は「施錠ゼロ」を目指すことを宣言する。カギの使用以外にも、ご利用者の視点に立ち、拘束が必要な理由を再確認する。

### 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

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

非常照明の不具合修理、一部照明のLED化、エアコン・換気扇の定期点検と清掃、建築設備の定期点検、フロアの清掃 他

### K 収支、並びに、借金返済計画

1 本年度の収支計画

収入は、重度障害者支援加算を年度前半に取得する。また、欠員補充は2週間以内に行うことを目標とする。短期入所については、地域の要望に応えるために利用率を意識した取り組みを行う。支出については、昨年度に引き続き、ご利用者の生活しやすい環境づくり、職員の働きやすい環境づくりのために、明るい未来検討会で検討した修繕・改修費等を対応していく。

2 借入金償還計画 なし

### L 主務官庁との関連 静岡県による実地指導 他

### 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、5大学等延べ11名（今後変更の可能性あり）、社会福祉士、介護福祉士を目指す学生、また、高校性の介護実習は予定がないが、もし、希望があった場合は積極的に受け入れる。

2 ボランティア

日赤奉仕団等の活動は、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、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個人ボランティアについても、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 短期入所、日中一時支援の受け入れ

地域から短期入所・日中一時支援の利用を望む声が多いことから、居室状況を整理し、出来る限り受け入れていく。

2 静岡県社会福祉サービス第三者評価の受審準備

2025年度の受審に向けて、評価基準を参考に準備を進め、評価の理解を深める。

## 2024（令和6）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。原因不明の事故等が発生した場合、監視カメラ・モニターのチェックやご利用者様、職員への聴取により原因の追究を徹底します。
  - (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) スタッフの育成  
ご利用者様の立場で希望を叶える、課題を解決するために積極的に働きかけが出来る人材を育成します。自施設だけでなく、関係する機関と連携しご利用者様の生活の質の向上を目指します。
  - (2) 防災の充実  
大規模災害を想定し、近隣施設と合同の総合的な訓練実施を呼びかけ実行する。単独訓練の場合でも応援を要請し、隣接施設の訓練にも参加できるように日常から連携を視野に入れた支援協力を実行する。

### 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
10	10	100	10	365	9.8	99.5

#### 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	4	1	15
常勤換算人数	0.25	0.25	2.5	1.2	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23.6時間、職員一人当たり換算1ヶ月2.3時間の残業が発生している。緊急対応が必要な通院が主な原因だが、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。

- (2) 有給休暇取得について  
前年度取得率は49.0%、取得率としては50.0%を目指す。義務消化分についても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
月1回	施設内検討会	業務の評価・改善・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、研修等
年2回	施設内感染症委員会	事例・チェック結果からの考察、研修等
年2回	施設内防災委員会	定期訓練の振り返り、防災整備等
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）

- 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。
- 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

- 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
  - 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。
  - 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。
- 楽しい職場づくり、チームワーク形成のための計画  
「わかば・もくれん検討会」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。
- 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
	年2回	防災(BCP)	10	月2回	サポカレ研修	14
法人内研修	4/15	新年度研修	5			
外部研修	—	障害特性	—	—	障害高齢者支援	—
	—	成年後見制度	—	—	意思決定支援	—
	—	防災	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

昨年度は回数が少ないながらも、ボランティア活動に参加することが出来た。施設から発信する活動について、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・実行する。

F 家族との連携、交流、連絡などに関する計画

- 3ヶ月毎、施設の様子をお便りとして家族に届ける。
- 感染状況に応じて面会制限は実施するが、警戒する必要がある場合には家族と関わる機会を増やしていく。また、施設行事についても参加を呼びかけ、ご家族が訪れやすい施設という事を働きかけていく。

## 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：3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

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
—	合同防災訓練	近隣施設間で連携した防災訓練の実施

## 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  
人員配置体制加算（I）を取得する。  
早期の重度障害者支援加算取得を目指す。
- 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。



## 2024（令和6）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
  - (1) 利用者の想いによりそい一人ひとりにとって、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) 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。
- 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。原因不明の事故等が発生した場合、監視カメラ・モニターのチェックやご利用者様、職員への聴取により原因の追究を徹底します。
  - (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) スタッフの育成  
利用者の立場で希望を叶える、課題を解決するために積極的に働きかけが出来る人材を育成します。自施設だけでなく、関係する機関と連携しご利用者様の生活の質の向上を目指します。
  - (2) 防災の充実  
大規模災害を想定し、近隣施設と合同の総合的な訓練実施を呼びかけ実行する。単独訓練の場合でも応援を要請し、離接施設の訓練にも参加できるよう日常から連携を視野に入れた支援協力を実行する。

### 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
10	10	98.7	10	365	10	98.0

#### 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	0	5	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	12	1	20
常勤換算人数	0.25	0.25	2.0	5.0	0.2	7.7

#### 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24.9時間、職員一人当たり換算1ヶ月1.8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。

(2) 有給休暇取得について

前年度取得率は45.0%、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
月1回	施設内検討会	業務の評価・改善・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、研修等
年2回	施設内感染症委員会	事例・チェック結果からの考察、研修等
年2回	施設内防災委員会	定期訓練の振り返り、防災整備等
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）

- 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。
- 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

- 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
  - 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。
  - 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。
- 楽しい職場づくり、チームワーク形成のための計画
 

「わかば・もくれん検討会」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。
- 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
	年2回	防災(BCP)	10	月2回	サポカレ研修	14
法人内研修	4/15	新年度研修	5			
外部研修	—	障害特性	—	—	障害高齢者支援	—
	—	成年後見制度	—	—	意思決定支援	—
	—	防災	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

昨年度は回数が少ないながらも、ボランティア活動に参加することが出来た。施設から発信する活動について、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・実行する。

## 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は実施するが、警戒する必要がない場合には家族と関わる機会を増やしていく。また、施設行事についても参加を呼びかけ、ご家族が訪れやすい施設という事を働きかけていく。

## 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：41件  
情緒不安による突発的な合行動や身体能力の低下によるふらつき、てんかん発作が原因等、様々な理由での転倒が増えています。ご利用者の状況・状態の変化を周知して行動を予測し、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：26件  
てんかん発作に関わる転倒未遂が多く報告された。予測が難しい原因ですが、被害を最小限で抑える取り組みも更新・継続していきます。
- 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

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
—	合同防災訓練	近隣施設間で連携した防災訓練の実施

## J 環境整備に関する計画

- 1 ICT化の推進の為、Wi-Fi 設備を設置する。

## K 収支、並びに、借金返済計画

- 1 本年度の収支計画  
人員配置体制加算（I）を取得する。  
早期の重度障害者支援加算取得を目指す。
- 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。

## 2024（令和6）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つてうれしい、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、余暇活動を支援していきたい。今年度より定員 15 名から 10 名に変更に合わせた事業運営を確立していきたい。
- 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) スタッフの育成
 

法人内外の研修への参加、動画視聴研修の積極的な活用、施設会議内での研修をスタッフ育成に繋げていきたい。
  - (2) 防災の充実
 

BCP をより具体的にする為、机上訓練、実技訓練を行なっていく。まずはトイレや生活用水の確保について検討、取り組んでいきたい。人で物資が不足した状況でも対応可能な計画にしていく。

### 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（定員 15 名）	91%	10	365	9.6	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
0	0	1	3	1	5	0	10

#### 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	7	7	1	18
常勤換算人数	0.75	0.4	2.35	2.3	0.9	6.5

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40時間程度、職員一人当たり平均して1か月に約4時間の残業が発生している。職員のケガによる休業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。

(2) 有給休暇取得について

昨年取得率は、全職員平均して50%程度となっている。取得率としては10%アップの60%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
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
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
年2回	施設内虐待防止会	事例・チェック結果からの考察、研修等
年2回	施設内感染症委員会	事例・チェック結果からの考察、研修等
年2回	施設内防災委員会	事業所BCP等の検討、防災整備等
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）**

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。再アセスメントを行ない、利用者の「やりたい・したい」を引き出していきたい。感謝の言葉を多く掛ける場面をつくっていく。

**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
		施設長研修	1			
法人研修		障害特性	1	4/20	新年度研修	5
		強度行動障害	1		意思決定セミナー	1
施設外研修		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

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。絆ネットやメール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0件

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う為、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：9件（前年度）

月1回程度発生している。転倒事故が複数回あり、利用者さまの急激な身体・認知機能の低下が大きな原因であった。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：17件（前年度）

季節の変わり目に複数回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：14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**

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、BCPに対応した訓練も行っていく。

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事業所連携のうえより具体化していく。

#### **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、定員が15名から10名になる減収。報酬改定による加算を積極的に取っていきたい。支出については、BCPに対応した備蓄を検討していききたい。

##### 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）**

静岡県福祉指導課による実地指導が、前回から6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 今後の利用希望者の見通しを相談等関係機関との情報共有を密にとっていく。

## 2024（令和6）年度事業計画

生活介護  
ケアセンター花もも

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 「元気よく、機嫌よく、笑って過ごそう！！（働こう！！）」
- 2 事業計画
  - (1) 1つ1つの支援を丁寧に行うこと・定着することを目標に置き支援マニュアルの見直し振り返りを定期的実施する
  - (2) 利用者・職員1人ひとりが安心・安全に過ごせる（働ける）ために ICT の導入等環境面の整備及び研修等を用いて障害特性の理解を深める
- 3 「理念に基づくサービス提供」に関連した計画
  - (1) 朝礼、職員会議などを利用し法人理念を学び理解する機会を設ける
  - (2) サロン送迎、エコ活動を通じ地域貢献に努めるとともに積極的に地域の催事に参加し交流の機会を設ける
- 4 「法人の当年度重点計画」に関連した計画
  - (1) 防災の充実  
近隣事業所（聖ルカホーム・真菜）と協働で検討会を実施し災害に備える
  - (2) 発信  
インスタグラム、FB などの SNS を用いて花ももで過ごすご利用者、職員、事業所活動の啓発に努めるとともに随時更新を行い旬な情報の提供を心がける。

### 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	今年の登録者数	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	20	81.0	20	255	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
0	3	10	7	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	9	1	0	1	12（兼務2名）
常勤換算	0.3	0.7	7.31	0.4	0	0.3	9.0

※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、事務作業の時間を計画的に日課に組み込む。
  - (2) 職員間で有給取得率にバラツキがない様に配慮し有給取得率 80%を目標とする

- 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
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、利用者の意見をくみ取りながらともに計画・実行していきたい。
- 2 作品（絵や小物など）を地域の催事や喫茶ほとりに展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 日常リハビリの定着を図り PDCA サイクルに努める

#### 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環境づくり  
(Gr ディスカッションを組み入れながら職員会議内での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
	サポカレ障害特性	危険予知訓練
法人研修	生活ケア部会内研修 (3回/年)	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	サビ管更新・実践研修
	強度行動障害支援者養成研修	

#### 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、エコキャップ・空き缶収集)	職員全員 利用者
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

前年度苦情件数0件

- 1 苦情の申し立てがあった際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に対応をする
- 2 送迎や受け渡しの際など傾聴に努め保護者とは普段から話しやすい関係性を築くとともに地域の方へ気持ちの良い挨拶を心がける

#### H 事故、ヒヤリハット、虐待、身体拘束等の防止対策

- 1 事故：21件（前年度）  
不穏連鎖による他害件数が多く見られた。エリア分けや余暇活動の充実を図りながら発生件数の減少に努める
- 2 ヒヤリハット：103件（前年度）  
報・連・相不足からくる送迎ミスが見られた。日誌・予定帳への記入モレをなくすよう心がける
- 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：1256件（前年度）

車いす使用時（体幹保持）為の胸・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、記録を取りケース会及び職員会にて身体拘束の必要性、拘束時間の短縮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 送迎ルート of 危険個所の洗い出しと避難経路の検討
- 3 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
- 4 災害時に必要とされる防災用品の備え

**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（1回/年）
- 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及び喀痰吸引加算の取得維持  
市町の日中一時サービスの提供
- 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）**  
指定更新

**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日中一時サービスを実施する

## 2024（令和6）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
 

地域に根差した生活介護事業所として、地域の皆様に周知されるように様々な活動や行事に参加する。また、事業所内に於いても様々な活動を通して多くの経験が生まれるように工夫していく
- 2 事業計画
  - (1) 3事業所間における協力体制の整備
 

野ばらとGHみぎわの兼務職員を増やし、情報共有を図る。また、垂穂寮がクラスター等になった場合はBCPを発動し、協力し合える体制を整える
  - (2) 生産性の向上を目指した環境整備
 

「ムリ・ムダ・ムラ」を無くしていけるように業務や支援内容を検討し精査する。また、5Sを意識した環境整備に心掛ける
  - (3) 地域との連携
 

垂穂寮と協力し、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」の為に公用車を提供する。また地域の行事等に積極的に参加し、障がい福祉の認知を高めていく
- 3 「理念に基づくサービス提供」に関連した計画
  - (1) 支援の統一性について
 

「サービス等利用計画」や「個別支援計画」を基として支援の方向性を全体で共有する。また、PDCAサイクルを意識しながら、職員会議で話し合い、職員全員で共通認識を図る
  - (2) チーム支援について
 

毎月のケース会で検討した内容を職員会議にて報告し、全体で共有・検討を行っていく。各職員に諸分担の担当を配置し、チームとしての意識を高める
- 4 「法人の当年度重点計画」に関連した計画
  - (1) 人材育成
 

施設内研修として障がいに対する知識や支援に関する技術の学ぶ場を構築していく。また、垂穂寮の研修に参加しスキルアップの向上に努める
  - (2) 情報の発信
 

こまめにHPを更新する。Facebookやインスタグラムを活用して、幅広い世代に認知してもらえるように随時更新していく

### 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	20	89	20	257	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
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	14	1	1	1	16
常勤換算人数	0.1	0.5	7.4	0.1	1.0	1.0	10.1

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30時間程度となった。職員一人当たりの平均は2.5時間発生している。業務改善を進めるにあたり20%削減を目標としたい。職員別の残業発生に偏りがあるため出来るだけ少なくしたい

(2) 有給休暇取得について

昨年度の有休取得率は約80%となった。ライフワークバランスを整えるために、各職員の有休取得割合を平均化していくように調整する

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	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	ソフトスタッフ会議	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、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）、スノーズレン、日帰り旅行（バス旅行）を継続して実施する。

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

ソフトスタッフが企画した内容の研修を年2回実施する。内容としては職員のスキルアップ、事業所の課題にそった研修を企画する。またサボカレを活用して短時間で勉強できる機会を提供する

(2) 法人内研修

法人研修委員等が企画した研修に1企画最低1名は出席する

(3) 外部研修

職員1人につき、1回を目標とする。Web研修や他事業所の研修や実習等を検討し、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

垂穂寮と協力し、島田市社会福祉協議会を通して、大草市宮住宅団地住民の「買い物支援」の為に公用車を提供する

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) 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。またその他の行事等があれば積極的に参加する

F 家族との連携、交流、連絡などに関する計画

月に1回開催される保護者会に参加し、情報を発信・共有をしていく。また、野ばらだよりにてご利用者の様子等の情報提供を行う。きずなネット連絡網を活用して、適宜に情報提供が出来るように努める

## 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）

ご利用者やご家族とのコミュニケーションを密にして、苦情案件の発生を予防する。また、他事業所の苦情案件を全体で共有する事で、仕事をする上での責任の意識付けを行っていく

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

### 1 事故（前年度 47 件）

前年度は転倒、薬関係が多く見られた。同様の事故が続くこともあったため、KYT（危険予知トレーニング）研修や会議にて検討する場を設け同様の事故が起こらないように努めて行く

### 2 ヒヤリハット（前年度 25 件）

前年度は転倒に関するヒヤリハットが多かった。職員同士の情報共有や支援の統一性を見直し、即座に対応できる体制を整えていくように努める。また事故同様に KYT 研修や会議にて検討する場を設け、事故につながらないようにしていく

### 3 虐待 0 件

虐待チェックシート等を活用し、虐待の芽を早めに摘む。また業務改善により職員 1 人 1 人の負担を軽減する事で虐待に繋がらない形を目指して行く

### 4 身体拘束（前年度 236 件）

身体拘束の 3 要件に適用されているかどうかをケース会や職員会議等で話し合う。また権利擁護等の研修を最低 1 回実施し職員の意識を高める

## 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

毎月 1 回火災 or 地震を想定して実施する。本年度より防災の BCP に関しての訓練/研修を行うため、3 事業所での BCP の統一を図り協力体制を整える。また、水災害時の野ばら運営に関してきずなネット連絡網を活用して素早い周知が出来るように努める

原発対応マニュアルの整備と実態に合わせた訓練を実施する

## 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）

修繕や改修の予定なし。、建築設備の定期点検、エアコン定期点検、消防設備の点検 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）

前年度はコロナによるクラスターもなかったため、その前の年より大幅に収入を上げる事が出来た。支出は兼務職員を増員したため多少増えると予想されるが、前年度と同様の収入であれば人件費率は 60%程となる

### 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 6 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環境整備や周辺業務などのボランティアについて受け入れる

## 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 GH みぎわとの兼務職員について

本年度 GH みぎわ職員を含む 4 名の正規職員が兼務となった。日中や夜間帯での協力体制を強化し、人件費率や常勤換算を考慮しながら、管理者や職員のワークライフバランスを整えつつ、あと少し増員していく。

## 2024（令和6）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  
「ご利用者の笑顔と職員の笑顔を大切に。スマイルの心でお互いに助け合おう。」
- 2 事業計画
  - (1) ご利用者一人ひとりの思いを引き出し受けとめ、達成感と満足度アップ・安心安全へと繋げ日中活動の充実を図る。
  - (2) 障害特性に合わせた支援技術のスキルアップ(研修参加から職員へ情報共有し統一した支援を行う。)
  - (3) 食事・排泄介助等の業務の見直しをすることで、効率化や感染予防へと繋げる(手順書更新)。
- 3 「理念に基づくサービス提供」に関連した計画  
ご利用者・ご家族・職員・地域の方々に、やまばとの基本理念「ともに生きる」・「行動指針」・「わたしたちの願い」を基にした姿勢で対応する。
- 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に参加。研修前後の動機付けを行い、研修で得た技術や情報を共有し、お互いが助け合いチームワークを高め、事業所全体でスキルとモチベーションアップへと繋げる。
  - (2) 防災の充実  
毎月の避難訓練の計画と実施から災害時に備え意識を高め、防災マニュアル及びBCP等の更新と職員周知徹底を図る。

#### 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	85.3	20	255	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	10(兼務1)	1	0	1	13
常勤換算人数	0.1	0.9	7.6	0.6	0	0.4	9.6

- 3 残業と、有給休暇取得に関する計画
  - (1) 支援記録のまとめやケース会議に行事準備等勤務内にて取り組む環境を整える。
  - (2) 子育てや親の介護等有休取得しやすく配慮し、有休取得目標 65%を目指す。

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
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、スノーブレン、動作法、リフレクソロジー、セラピューティックケア等を通して、ご利用者の意思決定を重視し心癒され満足度アップへと繋げる。
- 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する。
- 3 感染症対策や口腔ケアと衛生面についても個々に応じて丁寧に支援提供する。

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) 朝の挨拶から帰りの挨拶までが「気持ち良く働く職場」となるように、笑顔で明るい挨拶と笑いの絶えない環境を目指します。

- 3 研修計画

種別	内 容	内 容
施設内研修	防災研修	感染症講座
	虐待防止・身体拘束の学び研修	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
生活ケア研修	防災・感染症等	
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毎日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が無いかお伺いし、管理者に報告し速やかにかつ丁寧な対応を継続する。

## 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 1 件  
送迎終了後本部へ移動中車輻追突事故が 1 件あった為、安全運転に努める。運転前の体調確認と安全運転実施の声掛けを徹底し意識を高める。
- 2 ヒヤリハット：前年度 39 件  
車椅子使用のご利用者が増え、散歩後に転倒防止ストッパーの取り付け忘れが目立った為、散歩後等安全意識を持ち指さし確認することで防ぐ。
- 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 1179 件  
車椅子腰胸ベルトや移動困難のご利用者対応については、家族からの同意書に基づき対応し記録を確実に残す。月集計と全体会議にて情報共有し課題については検討する。

## 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、危険個所の確認と対策を強化する。また、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す。
- 2 1 回/年引き渡し訓練を実施。
- 3 原子力災害避難計画がかたくりの花に沿った内容に検討する。

## 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）

- 1 職員用駐車場凹凸箇所多く職員出勤時危険。ご利用者も送迎バス利用者が移動時に転倒する恐れがある為、舗装工事を実施する。
- 2 活動や行事のたびにデイ室作業室の境の扉移動が重く大変になっている。職員の負担軽減とご利用者が広々とした空間を利用するために、扉からカーテンへと変更を計画。

## 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 日/週利用のご利用者併用している事業所での支援 1 本化となり 3 月末で退所となったが、4 月より 3 日/週区分 6 の方契約となり収入は増える。
- 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) 絵本読み聞かせや手遊びボランティア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）



## 2024（令和6）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、牧ノ原やまぼ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、職員が共に安心、安全に働き、希望を持てる事業所を目指す」
- 2 事業計画
  - (1) 職員育成、体制・業務の見直し  
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学んでいく。また随時業務の見直しを行い、職員の体制、役割を検討し意欲をもってご利用者の支援、業務に当たれるようにする。
  - (2) 就労継続支援A型事業所としての実績  
ご利用者の作業能力の向上の他、一般就労に必要な常識（身だしなみやルール）の習得や経験を増やすことを目的とした作業実習を進めていきたい。また年度内1名の一般就労を目標とし、就職されている方へのフォローアップ（定着支援）も継続的に行う。
  - (3) 新しい業務の習得  
事業の委託元である島田市環境課との情報の共有を密にし、今以上により良い関係を築いていく。今年度から新しい業務が追加される。ご利用者が安全に作業に従事できるように検討していく。
  - (4) 送迎サービス  
GHみぎわのあおば棟閉所に伴い法人内のGHからのご利用者の送迎はなくなるが、六合駅～当事業所の送迎サービスは継続する。また法人内の事業所間の協力体制の構築でGH～他事業所のご利用者の送迎サービスも継続し今後の有効的な送迎サービスの検討を考える。
- 3 「理念に基づくサービス提供」に関連した計画  
牧ノ原やまぼと学園の「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) 人材の確保、育成  
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な研修参加、自分たちの意見を言える場面を考えたい。
  - (2) 防災の充実  
法人内の同じエリアの事業所と連携して進めていきたい。
  - (3) 地域への発信  
環境整備として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、掲示板等を活用し地域に情報を発信していきたい。

#### 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	12	77.7	15	247	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	2.4	0.2	0.2	4.6

### 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	参加者	内容
毎月	職員会議	全員	行事計画、ヒヤリ事故報告、各種委員会報告等
毎月	ケース会議	全員	利用者ケース報告、検討。障害特性学習
随時	法人各委員会	担当者	報告、課題の検討
随時	しごと部会	担当者	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	正規職員	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・身体的障害のある人に対し、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。一般就労を本人が希望し、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) 通常の作業業務以外にも経験やご利用者の自信につながるような作業体験を実施したい。(法人内のB型事業所の作業体験など)
- (5) 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、研修旅行を計画実施したい。

## 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	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、職員同士が尊重しあえる組織体制を創る。

### 3 研修計画

種別	日付	内容	人数	日付	内容	人数
施設内研修	随時	支援、障害特性研修	全員	随時	虐待・身体拘束等	全員
	随時	感染症について	全員			3
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	ホークリフト技能	1	随時	ショベルローダー技能	1
支援関係	随時	就労支援研修	3	随時	ジョブコーチ	1
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

カサブランカ掲示板」を有効に活用し。地域の方々と情報を共有し良好な信頼関係をつくっていききたい。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、モニタリング時には必要に応じて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

前年度苦情件数 0 件 \*2 月末現在

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：3 件（前年度）指に怪我、鍵紛失、車両事故\*2 月末現在

2 ヒヤリハット：2 件（前年度）、作業ミス、作業中傷\*2 月末現在

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）\*1 月末現在

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案があった場合は、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。

4 身体拘束：0 件（前年度）\*2 月末現在

## 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、自動車のご利用者がある為、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 昨年度プレハブを設置。休憩室、相談室、感染対策としてのゾーニングとしても有効活用したい。

## 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 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害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 感染症が確認された時は「感染症防止対策対応マニュアル」に基づき迅速に対応します。感染症対策として2回/年感染症対策委員会を開催し研修等を行っていく。
- 2 外の作業場に新しいストックヤードが増設された。それに伴い新たに陶磁器類とガラス類の分別の業務が追加される。ご利用者が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。

## 2024（令和6）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

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 2024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の活用により、施設のアピールをする。
- 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（男性職員不在時の男性利用者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	16	70.8	17	252	14.4	85

区分なし	区分1	区分2	区分3	区分4	区分5	区分6
6	0	2	2	4	2	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	4	1	0	10
常勤換算	0.25	1.0	2.05	1.55	0.52	0	5.37

- 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 誕生日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) 新しい職員との交流を深める為、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
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	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：0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：7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BCPと事業所防災計画との連携

#### J 環境整備に関する計画

定期的な施設内清掃、または点検を行い早期発見をに対応する。また危険のリスクが高い場所に対しても点検を行い対応する。  
エアコン取替工事、相談室の電気器具取替工事を予定している。

**K 収支、並びに、借入金返済計画**

- 1 本年度の収支計画  
定員割れの為、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**

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**

2025年度を目途にして、事業種別変更を検討していく予定。

## 2024（令和6）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

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 「仲間と共に楽しく働ける環境を作ります」
- 2 事業計画
  - (1) 利用者同士の関係を深め、支え合い、共に楽しく働き、活動できる環境作りに努める。
  - (2) 家庭環境の変化に迅速に対応する為、希望者には関係機関と協議の上、送迎サービスを提供できるよう体制を整える。
- 3 「理念に基づくサービス提供」に関連した計画  
職員会議時に理念やサービス提供指針の唱和すること、聖書のメッセージの回覧により、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) 職員の防災への意識を高め、BCP を活用して防災対策の強化に努める。
  - (2) 原子力災害対応マニュアルを検討する。
  - (3) 法人内外の研修を受講し、意識を高めると共に、各々の良さを発揮できるチームワークを形成し人材育成を図る。

### B 利用者と職員の状況（見込み）

#### 1 目標とする利用者

定員	昨年の 契約者数	昨年度の 利用者率	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	26	86.7	28	252	25.4	91.0

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	6	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(1)	3	8(1)	1	0	14(2)
常勤換算	0.5	0.5	2.1	5	0.2	0	8.3

\*()は兼務者数

#### 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) 業務に優先順位をつけ、時間内に効率よく行えるよう努める。
- (3) 有休取得目標 60%（前年度見込み 46%）取得を促進しリフレッシュ効果を図る。

#### 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
年2回	法人防災委員会	事業所BCPの検討
年2回	事故防止委員会	法人内事故ヒヤリハット検討会議



年2回	苦情解決委員会	法人内苦情対応・検討
毎月	研修委員会	新年度研修内容検討
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。
- 3 グループでの活動の充実を図り、個々に合わせた活動の提供や、仲間同士の関係を深める機会を提供する。

### 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	理念の継承	全員	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  
日常・会議時にティータイム等、職員間親睦の機会を作り、風通しの良い職場環境、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・虐待防止	感染症講座
	サポカレ障害特性	
法人研修	階層別研修	新年度研修
施設外研修	経理講座	救命講習・防火管理講習

### 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
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
年1~2回	行事への招待	保護者・地域・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	参加者
年1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：4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：3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 「各マニュアル」「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。（臨機応変に行動できるような訓練方法を、防火管理者を中心に行う）  
罹災時には、災害時事業計画に則り事業を復興する。
- 2 原子力災害避難計画について検討する。
- 3 毎日の自主点検、月1回の防災パトロールにおいて、危険個所をチェックする。  
年2回の消防点検を実施する。
- 4 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）

- 1 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。
- 2 外壁の洗浄・塗装を行う。

#### K 収支、並びに、借入金返済計画

- 1 本年度の収支計画（前年度の収支状況との関連）
  - （1）公用車アイシス（リース）を買い替える（送迎サービスに対応）
  - （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	21,320,000	56,680,000

#### 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15名（前年度13名）  
清流館高校7名（7名）各特別支援学校生1名（1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）

## 2024（令和6）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、牧ノ原やまぼ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) 作業効率を高め、職員の負担を軽減し利用者支援をより厚くして行きたい。
  - (2) 各種マニュアルの整備と必要に応じた作成・記録類の充足
- 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) 防災について 各種マニュアルの整備、備蓄
  - (2) 職員育成について サポカレ・外部研修を利用し、スキルアップを目指す

### 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	21	95.3	20	251	18	90

※昨年度1名、高齢者サービスに移行。現在2名の方が事業所移行の希望あり

- 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	9	1		13
常勤換算	0.5	0.5	1	4.89	0.25		7.14

- 3 残業と、有休休暇取得に関する計画
  - (1) 業務のスリム化、作業の効率化を図り、残業時間軽減に努める
  - (2) 有給休暇取得は計画的に取得。有給休暇を取りやすい職場環境に努め職員のリフレッシュに役立てたい。
- 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	サービスの標準化	全員	職員会議で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) 懇親会を計画
  - (2) 職員会議の際、コーヒータイムを設ける等、発言出来る環境を作り、お互いの思いを共感できる時間としたい

### 3 研修計画

種別	内 容	内 容
施設内研修	定期的な研修（感染症等）	サポカレ利用
	研修報告による共有	
法人研修	新年度研修	
	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
第2火曜日	偶数月：笑いヨガ 奇数月：体操教室	利用者・職員・地域住民 等
年2回	初倉地区民生・児童委員との交流会	利用者・職員・民生児童委員
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

#### 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  
利用者の特性を踏まえた説明、保護者との情報共有に努めたい。

#### H 事故、ヒヤリハット、虐待、身体拘束等の防止対策

- 事故：3件（前年度） 事故0件を目標とする
- ヒヤリハット：1件（前年度） ヒヤリハットの視点を持ち、積極的に記入する
- 虐待：0件（前年度） 虐待0件を目標とする
- 身体拘束：0件（前年度）身体拘束の定義を学ぶ機会を持つ  
※虐待防止と身体拘束について定期的に研修を行う

#### 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

- 様々な想定で毎月1回の訓練を実施
- 防災用品、備蓄品の充実を図る
- BCPについて見直し、訓練、研修を定期的に行う

#### J 環境整備に関する計画

- 浄化槽点検、管理（委託）
- 駐車場整備

#### K 収支、並びに、借入金返済計画

- 利用者の事業所移行が予想される為、新規契約者獲得を考え、利用率を維持したい  
借入金はないが、土地賃借料が1,230,600円/年（102,550円/月）の支払いあり。

#### 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

- 定期的に来て下さる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
- 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

## 2024（令和6）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 2024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) 職員全員が共通理解を持ち、統一した支援、チーム支援を行う。サービスの質の向上に努める。
  - (2) 業務マニュアルの作成、役割分担の可視化することで3M（ムリ・ムラ・ムダ）を減らし効率的な労働環境を整える。
- 3 「理念に基づくサービス提供」に関連した計画
  - (1) 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) スタッフの育成 統一した支援を行う為にも職員一人一人の支援力向上が必要。計画的な研修に加え、都度必要な研修も実施。職員間での意見交換や振り返りの時間を持つ。
  - (2) 防災の充実 防災計画・防災訓練を管理者と防火管理者だけではなく、職員全員で考え実行することで防災を「自分事」として捉える。より現実には計画・訓練にし「想定外」を減らしていく。施設全体の防災力強化につなげる。

### 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	一日平均	利用率
20	19	82.9	19	251	16.5	84

※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	2.75	2.2	0.37		5.945

#### 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。  
有給休暇取得は計画的に取得。作業面に関しては各担当の情報を共有し、いつだれが休んでも良い体制づくりに努め、有給休暇を取得しやすい環境を整える。

#### 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
年2回	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
年2回	虐待防止委員会	原	虐待事例報告、ケース検討等

### 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 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。職場体験にも参加。
- 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。  
5月：家族に感謝の日 6月9月11月：ボッチャ大会 7月1月：交通安全教室  
6月2月：歯磨き指導 8月：歯科検診・夏祭り 9月：絆フェスタ maru  
10月：ハロウィン 12月：クリスマス会 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	職員会議で理念と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、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	等級別研修
	管理者研修	虐待防止研修
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
9月	金谷地区社協絆フェスタ maru	職員、利用者
	地域清掃	職員、利用者
12月	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
毎月	お便り発行	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

- 1 事故：4件（前年度2月末実績）＊トラブル3件 施設外出1件  
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。ほとんどの事故がご利用者トラブルによる他害行為であり、原因追及や環境の改善に努め職員間の情報共有とPDCAを繰り返すことで発生件数減少に取り組む。
- 2 ヒヤリハット：2件（前年度2月末実績）＊躓き  
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。「気づき」の視点を職員全員が持ち事故防止に講ずる。

- 3 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。職員会議において定期的に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。
- 4 身体拘束件：1件身体拘束同意書あり（前年度2月末実績）  
ご利用者Aさん1件 健康診断採血時  
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、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 毎月相互に行っている火災・地震避難訓練のパターンを変え実施。形骸化した内容ではなく、より現実に則したものとする。法人全体防災訓練に合わせ、引き渡し訓練を実施。
- 2 関係マニュアルの更新を随時行う。必要性のある備品の見直しと備蓄を行い、緊急時に備える。
- 3 災害時迅速かつ的確な対応を取る為、ご家庭・グループホームと意識共有や共通理解を持つ。

#### **J 環境整備に関する計画**

- 1 事務所パソコン2台を更新する。支援ソフト・会計ソフト使用親機他、6年使用。
- 2 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。
- 3 エアコン清掃を実施。

#### **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20名を目指し、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。
- 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）**

特になし

## 2024（令和6）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 2024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) 職員全員が共通理解を持ち、統一した支援、チーム支援を行う。サービスの質の向上に努める。
  - (2) 業務マニュアルの作成、役割分担の可視化することで3M（ムリ・ムラ・ムダ）を減らし効率的な労働環境を整える。
- 3 「理念に基づくサービス提供」に関連した計画
  - (1) 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) スタッフの育成 統一した支援を行う為にも職員一人一人の支援力向上が必要。計画的な研修に加え、都度必要な研修も実施。職員間での意見交換や振り返りの時間を持つ。
  - (2) 防災の充実 防災計画・防災訓練を管理者と防火管理者だけではなく、職員全員で考え実行することで防災を「自分事」として捉える。より現実に則した計画・訓練にし「想定外」を減らしていく。施設全体の防災力強化につなげる。

### 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	13	56.5	13	251	11.2	60

※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	1	2	1		6
常勤換算	0.125	0.5	1	1.625	0.125		3.35

- 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。  
有給休暇取得は計画的に取得。作業面に関しては各担当の情報を共有し、いつだれが休んでも良い体制づくりに努め、有給休暇を取得しやすい環境を整える。
- 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
年2回	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
年2回	虐待防止委員会	原	虐待事例報告・ケース検討等
年4回	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3日：交通安全教室 7月：歯科検診 8月：七夕  
9月2日：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	職員会議で理念と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、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
12月	島田市立川根小学校での奉仕作業	職員、利用者
12月	しまだにこここクリーン大作戦（清掃）	職員、利用者
3月	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3回	保護者会	職員、保護者
年4回	天王山草刈り	職員、保護者
毎月	お便り発行	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

- 1 事故：1件（前年度2月末実績）\*転倒1件  
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。原因追及や環境の改善に努め職員間の情報共有とPDCAを繰り返すことで発生件数減少に取り組む。
- 2 ヒヤリハット：1件（前年度2月末実績）\*服薬関係1件

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。「気づき」の視点を職員全員が持ち事故防止に講ずる。

- 3 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、職員会議において定期的に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。
- 4 身体拘束件：1件 身体拘束同意書1名（前年度2月末実績）  
ご利用者Aさん1名 不穏時対応  
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、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 毎月相互に行っている火災・地震避難訓練のパターンを変え実施。形骸化した内容ではなく、より現実に則したものとする。年に1回引き渡し訓練を実施。
- 2 関係マニュアルの更新を随時行う。必要性のある備品の見直しと備蓄を行い、緊急時に備える。
- 3 地域との繋がりを深め互助力の強化をしていく。地域防災の日への参加を継続し、地域住民へ事業所やご利用者の存在を周知。今後避難所運営会議の開催があれば参加し情報の共有をしたい。
- 4 保護者会等を利用し、ご家庭やグループホームと意見交換や情報共有をする。

#### **J 環境整備に関する計画**

- 1 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。
- 2 エアコン清掃実施。
- 3 事務所パソコンを1台更新する。支援ソフト使用パソコン、更新より6年経過。

#### **K 収支、並びに、借入金返済計画**

- 1 本年度の収支計画  
登録人数13名と定員割れが課題であるが、立地・地域上ご利用者の新規獲得が見込めない。支援力向上による利用率のアップを目指す。
- 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）**

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）**

特になし

## 2024（令和6）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 2024年度の目標と主要な計画

#### 1 事業所の目標と事業計画

ご利用者ひとりひとりを大切に、希望する生活が送れるよう支援する。

#### 2 事業計画

(1) ご利用者の情報共有、支援方法の統一を図り、希望する生活が送れるよう支援する。

①ご利用者ひとりひとりの、特性の理解を深める。

・特性に合わせた作業や作業方法の検討。

②就労への支援ニーズを知り、支援方法の統一化を図る。

③記録、日々のカンファレンス、職員会議等により情報を共有する。

④暮らしを支えるサービス提供者との連携を促進する。

・サービス担当者会議への参加

(2) 手順書の見直しと改訂、作成

①昨年度に引き続き、手順書の整理と改訂、作成を計画的に実施する。

#### 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、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。

#### 4 「法人の当年度重点計画」に関連した計画

(1) 質の高いサービスが提供できるよう、職員の専門性向上と精神的成長への配慮の実施。

① 施設内研修で権利擁護、意思決定支援、自閉症等を学び直し、職員の専門的知識の向上を目指す。

② 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、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	83.9%	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	2	3	1	0	8
常勤換算	1	1	2	2.75	1	0	7.75

### 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希望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) 時間外勤務を極力行わず、仕事と生活の調和をとる。(ワーク・ライフ・バランスの促進)

### 4 職員会議、委員会、外部委員会の開催予定 1

開催日	種 類	参加者数	開催日	種 類	参加者数
毎月	職員会議	全員	毎月	利用者ケース会議	全員
年2回	法人防災委員会	1	年2回	法人事故防止委員会	1
隔月	事務連絡会	1	年2回	法人苦情解決委員会	1
年5回	自立支援ネットワーク	1			

### 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 一人一人に合った仕事を提供し、仕事に対する達成感、喜びや自信につなげる。
- 2 新しい仕事へのチャレンジの実施。
- 3 3カ月に1回程度、年間計画により、利用者の余暇活動、レクリエーション、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
隔月	理念の継承	全員	理念、6つの願い、サービス提供指針等を読み合わせ
毎月	利用者ケース会議	全員	利用者支援について、現状や対応方法等の情報交換、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

- ・職員会議時等、親睦の機会をつくる。
- ・意見・提案、自由な発言の促進を図る。

#### 3 研修計画

種別	内 容	内 容
施設内研修	権利擁護・虐待	・ハラスメント
	サポカレ障害特性の理解	・防災研修
法人研修	新年度研修	・主任等研修
施設外研修	経理講座	・感染管理

### 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
5回/年	ドリームまきのほら	職員2名、利用者2名
3・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
6月	保護者会（1~2回/年）	職員、保護者
12回	月間 やまばと便り	ご利用者様宅配布

### G 苦情について対策（前年度を振り返って考えること）

自主製品で2件（コロナウイルス発生時、商品の置き配）

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

事故	9件	ヒヤリ	2	虐待	0	身体拘束	0
----	----	-----	---	----	---	------	---

事 故：野菜カット時の切創5ミリ。利用者同士の接触転倒。車ドアと手の接触。

ヒヤリ：お迎え時、確認不足により2回訪問した。

対 策：①職員会議等で振り返りを行い、真因を究明し防止策を検討する。

②コミュニケーション不足にならないよう、職員間の声出し・声かけを活発に行っていく。

③虐待・身体拘束適正化の学習

#### 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 防災計画に沿って、消火訓練・通報訓練・避難訓練に取り組み災害に備える。
- 2 防災用品、備蓄品の点検と準備

#### 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 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、現在19名（1名：2日/週、1名：3日/週）。実質18名の利用の為、サービス費は2名分少ない。そのため、利用者の獲得を積極的に進める。
- (2) 就労の収入である下請の解体作業は、特にCD解体は仕事が減少傾向。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検討する。
- (3) 自主製品のパンや焼き菓子は材料費、光熱費等が高騰しているため、価格を再度上げる必要があると思われる。早期に検討していきたい。

##### 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。
- 3 牧之原市インターンシップ受け入れ事業（現時点では未定）を、積極的に受け入れていく。

#### N その他

- 1 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の点検及び演習・研修を進める。
- 3 販売販路を広げ、自主製品の開発に取り組む。

## 2024（令和6）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

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 2024年度の目標と主要な計画

- 1 事業所の目標  
『健康の維持・向上、仲間と働く喜びを支える』
- 2 事業計画
  - (1) 支援体制の充実を図る
    - ・ご利用者の能力向上のための支援体制  
作業の幅を広げていくために、工程の細分化やマニュアル整備、治具の工夫を重ねる。各人の作業アセスメントを行い目標設定する。
    - ・体調変化に対応できる支援体制  
本人を取り巻く支援者間で情報を共有し、利用の仕方や、過ごし方等を検討して行く。高齢ご利用者については介護サービスの利用を併用しながら進めて行く。
  - (2) 防災・災害対策等の整備
    - ・事業継続計画（BCP）の見直し・修正を行う。
    - ・実際の被害想定に合った防災訓練の実施。
    - ・福祉避難所としての運営体制の確認。
    - ・原子力災害避難計画を作成する。
- 3 「理念に基づくサービス提供」に関連した計画
  - (1) 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) 職員育成について  
法人研修、外部研修、サポーターズカレッジの積極的な受講等、職員一人一人の能力向上を図り、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	18	77.0	20	251日	16人	80.0

- 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 (1)	4 (1)	1	0	9 (2)
常勤換算	0.1	1.0	1.5	3.2	0.3	0	6.2

※ ( ) 内は兼務者人数

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	防災研修、全体防災訓練の計画等
適時	法人防災委員会	河本	法人防災会議の内容検討、法人 BCP 作成
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）

- 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。
- 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

- 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。
- 楽しい職場づくり、チームワーク形成のための計画  
働きやすい職場環境を整える。  
(快適な空間、職員同士のコミュニケーション、正当な評価)

3 研修計画

種別	内容	内容
施設内	感染症研修	利用者支援（主にサポカレ）
	虐待研修（身体拘束含む）	防災研修
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1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：5件（前年度）・・・ご利用者同士の諍い（叩く、蹴る）、他者の書類を渡した  
（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：10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。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 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。
- 4 原子力災害避難計画を作成する。

**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）、AED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）  
高齢利用者の介護サービス事業所への移行者や体調不良による欠席者が増加傾向、新卒利用希望者なしにより事業収入の見込み額が減少。  
「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」に則り確認を徹底する。

## 2024（令和6）年度事業計画

生活介護  
ケアセンターマーガレット

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をおこないます。

### A 2024年度の目標と主要な計画

- 1 事業所の目標  
『寄り添う支援を継続します。地域の中で安心して暮らそう。』  
ご利用者に寄り添う支援に心掛け、明るく元気に活動し笑顔で帰宅していただきます。  
住み慣れた地域の中で安心して暮らせるように必要なサービスの提供に努めます。
- 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）の充実。  
達成感や喜びを感じる活動に取り組む。家族や、関係機関との情報共有にも努める。
    - ・活動環境を整える  
整理、整頓、清潔、清掃、感染対策に心掛け、障害特性に応じた活動環境を整える。
  - (2) 防災・災害対策等の整備
    - ・事業継続計画（BCP）の見直し・修正を行う。・福祉避難所としての運営体制の確認。
    - ・実際の被害想定に合った防災訓練の実施。・原子力災害避難計画の作成。
- 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、ご利用者の思いを受け止め、出来ることや喜びを見つけ提供します。ケース会議では、ご利用者主体の発言に心掛ける。
  - (2) 職員を大切にする  
個人の学びや、資格取得等の個人の成長のための応援に加え、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」の体制を継続します。
- 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を尊重し、組織として学んでほしい研修等を提供。
  - (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	87.3	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
4	9	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、心身のリフレッシュや育児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	大池	防災訓練の実施報告と振り返り
毎月	あつまリーナ全体会議	正職員	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(さ)	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）

- 自分らしく行える活動提供：活動の中で、気分よく緊張せずに、自分がしたい過ごし方を一緒に探していく。発表の機会や達成表等で得た充実感や達成感をわかち合う。
- 家庭でなかなかできない体験を経験していく。
  - 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。
  - お楽しみメニュー・買い物体験 年1回、ご本人が望む事を担当職員が提供。
  - 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
  - 職員1人ひとりが得意分野等を生かす活動や行事等を提供し、やりがいを持って働ける職場づくりを行う。
  - マーガレット職員の誕生日を共に祝う。労をねぎらう会の開催を予定。
- 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	あつまリ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	あつまリ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	あつまリーナ行事への招待	関係機関・家族（後見人）・職員
4月	保護者会	家族（後見人）・職員
11月	利用者旅行	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）・・・送迎車両が法定速度をオーバーし度々地域住民や登下校中の小中

学生危険な目に逢っている。安全な交通指導を行ってほしい。警察にも通報済み。

- ・住民からの苦情を真摯に受け取り、送迎車両に携わる職員に聞き取り調査を実施。その他の職員へも安全運転の遵守を伝えた。送迎ルートを再確認し、登下校中の学生が通る危険地帯のポイントを確認し周知した。榛原署へ出向き通報確認。通報はなかったが、今回の申し出を教訓に、今後も安全運転に心掛ける。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：18件（前年度）・・衝動的な行為（叩く・咬む）に及ぶご利用者の事故が半数を占めている。情緒面、活動配置に気を付け事故を未然に防ぐ対策に今後も心掛ける。
- 2 ヒヤリハット：12件（前年度）・・（外出時よろける・車椅子のベルト外れ等）ヒヤリも事故と同等な事が言えるので、今後もヒヤリに気付くことで事故防止に繋げる。
- 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：232件（前年度）・・該当者3名 身体拘束同意書あり、個別支援計画に記載  
(1) 車椅子利用で座位が保てない（車椅子のベルト） 220件  
(2) こだわりによる人や物への突進（手や体で止める） 12件

#### 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。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 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。
- 4 原子力災害避難計画を作成する。

#### J 環境整備に関する計画（100万円以上の修繕や改装など）

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）、AED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）  
前期は利用率90%近くを維持できていたが、コロナウイルス感染拡大を防ぐために入所事業所のご利用者が通所を控えていただくことが年間を通じては定期的にあった。個々のご利用者も情緒が不安定で長期休みが続く方がいる。安定した事業運営の継続が難しくなっている。今後はご利用者確保の安定や感染症対策の強化等を再確認しながら、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、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 感染症対策のマニュアル確認と実施訓練を今後も行っていく。
- 2 あつまりーナとして避難訓練の充実と、吉田町に沿ったBCPの作成。

## 2024（令和6）年度事業計画

地域活動支援センター  
レタスクラブ

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 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	241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	河本	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	河本	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	防災研修、全体防災訓練の計画等
適時	法人防災委員会	河本	法人防災会議の内容検討、法人BCP作成
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、海岸清掃、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) 働きやすい職場環境を整える。  
(快適な空間、職員同士のコミュニケーション、正当な評価)

- 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（主にサポカレ）
	虐待研修（身体拘束含む）	防災研修
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
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：0件（前年度）
  - (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。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 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。
- 4 原子力災害避難計画を作成する。

#### **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）、AED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）  
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賅っている。  
毎年赤字経営が続いていたが、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。
- 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「あつまリ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。

## 2024（令和6）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

次の言葉をキーワードとして相談事業に取り組む。

- ① 信頼づくり、関係づくり：関係者と会う、そして、話をする。
- ② 学び合い、育ちあう：同じ目線で学び合いながら育ち合っ、相談員としてのスキルを高めていく。
- ③ つながる：ご利用者と私たちが、サービス事業所が、地域が繋がること、ご利用者の「幸せ」につながる。

#### 2 事業計画

##### (1) 職員の育成について

OJT 機能を高めるため取り組みとして、事例検討、伝達研修を行い、外部講師によるOJT等の機会を提供することで、職員を育成する。

##### (2) 業務の効率化について

職員の「ゆとり」を作ることができるように業務の効率化を進める。

##### (3) 相談支援事業について

委託相談は、行政と協働し、効率的、効果的な協議会運営を検討し、実施する。障害者福祉計画を意識して取り組み、更に、次期障害福祉計画に反映できるニーズを把握する。計画相談は、利用者中心支援や意思決定支援に基づく相談支援を実施する。

#### 3 「理念に基づくサービス提供」に関連した計画

##### (1) 事業所理念の作成について

法人理念をふまえて、事業所が大切にしている、あるいは大切にしたいことをカタチにするために事業所として大切にしたいことを明確にする。

#### 4 「法人の当年度重点計画」に関連した計画

##### (1) 人権尊重の旗振り役として

人権意識を高く持ち、法人内の旗振り役を目指して、法人内事業所へ気づきを促す働きかけを行う。また、法人内事業所の相談員としての役割を担う。

### 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

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	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（I）取得 主任相談支援専門員配置加算取得

#### 2 職員配置予定

		施設長	主任相談員	相談員		
				計画専任	委託・計画	他事業所兼務
実人数		1	1	4	2	1
常勤 換算 人数	委託		0.8		1.8	0.4
	計画		0.2	4.0	0.2	0.1
	他	0.2				



		相談員 非常勤	事務員			合計
実人数		1	1			11
常勤 換算 人数	委託					3.0
	計画	0.6				5.1
	他		0.3			0.5

\* 専門職：社会福祉士 6 名、精神保健福祉士 2 名

\* 主任相談支援専門員研修修了者：1 名、相談支援専門員初任者・実務者研修修了者：7 名

\* 行動障害支援者研修修了者：3 名、要医療児者支援研修修了者：2 名、  
精神障害者支援研修修了者：1 名

### 3 残業と、有給休暇取得に関する計画

#### (1) 残業について

前年度は月平均で約 107 時間程度、職員一人当たり平均して月 12 時間の残業が発生している。サービス残量ゼロを前途として、生産性の向上、業務の効率化や改善を進めることによって、少なくとも前年度比減を目標とする。また、職員間の偏りをできるだけ少なくしたい。

#### (2) 有給休暇取得

例年取得率は、平均して 40～50%前後となっている。よって、本年度は 60%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。加えて、希望があれば、5 日以内の連続休暇の取得を実現させる。

### 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）

法人重点目標の「地域とつながる」に向け、事業所として参加する。

法人内他事業所と本人中心支援・意思決定支援理解の為の事例検討会企画・運営する。

### 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、事業所職員として、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	朝礼でやまぼと 50 年記念誌の読み合わせ
4、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
年 4 回	自己評価・施設長面談	全員	目標設定、進捗確認 他
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

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。

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。

高齢者部門の相談系事業所（牧之原市地域包括支援センターオリーブ、居宅介護支援事

業所シャローム) との交流を持つ。

### 3 研修計画

種別	内 容	内 容
事業所内	サボカレ障害特性	リーダーシップ 他
法人内	新年度研修	管理者・主任研修
外部	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 他

#### 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、事業所として参加する。

#### 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、事業所として参加する。

#### G 苦情について対策

前年度苦情件数 2 件

前年度は担当相談員の対応（見解の相違、対応に時間がかかったこと）にご家族が不快に感じ、担当交代を要望された件、同法人内の短期入所に対する苦情に合わせて信頼できないと申し出合った件、基本に立ち返り、苦情に対しては誠実に対応する。

#### H 事故、ヒヤリハット、虐待、身体拘束等の防止対策

1 事故：0 件（前年度）

これまで、公用車関係の事故が発生してきたことから、事故防止について意識していく

2 ヒヤリハット：0 件（前年度）

これまで、確認不足によるヒヤリハットが発生してきたことから、これまでのダブルチェック等再発防止に取り組みを継続していく。

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。

#### 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

防災担当者が中心となって、必要な防災訓練を実施するとともに、在宅支援時指針となるよう、防災 BCP の見直しを行う。

防災訓練の内 1 回は、3 事業所（本部・やまばと希望寮）連携で実施する。

#### J 環境整備に関する計画

記録システムの追加導入、事務所内環境の整備

#### K 収支、並びに、借入金返済計画

1 本年度の収支計画

計画相談常勤 4 名体制とし、機能強化型サービス利用支援費 (I) 請求が可能となるようにする。また、例年、約 60～200 万のマイナス収支となっている。特別な支出が無ければ最低に近いマイナス幅としたい。

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）**

予定なし

**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

社会福祉士実習生を法人内入所事業所と連携し、可能な範囲で受入れる。

社会福祉士実習指導者養成研修修了者 5 名（兼務職員含む）

2 ボランティア

ボランティア希望があった場合は、法人内の他事業所を紹介する。

**N その他**

業務の効率化を進めるために、ICT を更に活用し情報の共有、収集を行う。

## 2024（令和6）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 「利用者・家族・職員に笑顔の花を咲かせたい」
- 2 事業計画
  - (1) ユニットケアの実現 ➡ 一人ひとりに寄り添うケアを実践する。利用者の身体的心理的状态を把握し、本人や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) 稼働率 UP ➡ 長期入居は、空床期間を短縮できるよう、また、入居待機者の確保のための努力をする。ショートステイについては、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。選ばれる施設となるよう活動する。
  - (3) 地域との関り ➡ 施設を知っていただくための活動を行う。また、介護に関する情報の発信や、有事の際の協力体制を築いていく。
  - (4) 職員がいきいきと働ける施設づくり ➡ 職員のアイデアや新たな取り組みを応援する。他者を認め、協力しあえるチームとなる。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。
- 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) 職員育成 ➡ 研修プログラムに沿った研修を実施することと、OJTでの教育をおし職員の育成に努め、利用者一人ひとりに適切な支援ができるようにする。
  - (2) 防災の充実 ➡ 各種災害マニュアルやBCPに沿った対応が出来るよう周知するとともに、より実践的なものとなるよう検討を続ける。
  - (3) 情報発信 ➡ お便りやSNSでの施設情報の発信に加え、地域での実践活動により地域の方々との交流を深め、施設の特色や活動を知っていただく。

### 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	2024年度目標稼働率 (延べ目標利用者数)	2023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% (25,167人)	97.6% (25,010人)
聖ルカショートステイ	10名	82.0% (3,036人)	77.1% (2,823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	0	2	22	20	26	70	4.0

#### 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	事務員
実人数	1	5	50	5	1	5
常勤換算	0.75	3.76	44.53	4.43	1	3.5

	介護補助員	清掃員	宿直員	医師	合計
実人数	4	2	3	1	77
常勤換算	1.5	0.2	1	0.1	60.77

介護員には、EPA候補生2名、特定技能実習生2名を含む

### 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、取得しやすい職場となるよう啓発と管理をする。

### 4 職員会議、委員会、外部委員会の開催予定

各種委員会や会議は、情報共有の場であるとともに課題解決の場であることを認識し、参加者一人ひとりが積極的に発言できるようにする。他者の意見も尊重し、より良い施設づくりのための意見交換を行う。

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・生産性向上への取組み 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
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	ユニットケア推進委員会	ユニットケアの実現のための学び、情報発信
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	職員会議	情報共有・研修 等
毎月	ユニット会議	利用者の処遇検討、プラン確認、業務改善、研修 等
2ヶ月毎	事故防止会議	事故・ヒヤリの検討
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	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	相談員ミーティング	
毎月	事務ミーティング	

### 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 季節に合わせた食事や設えなど、五感を刺激できる取組みを行う。
- 3 家族と過ごす時間が持てるような工夫をする。
- 4 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。悩みの共有や問題解決のための協力が出来るとよい。課題を多職種で話し合うことにより相互に理解し、チームワークを築いていきたい。
  - (2) 「ケア勉強会」「排泄ケア勉強会」を多職種参加で毎月実施し、ケアの質を高める。
  - (3) 部署及びユニット毎に目標をたて、その取組みの成果発表の機会を持つ。
  - (4) 職員や職員の家族に感謝を伝える機会をつくる。
  - (5) 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
	役職別研修	
施設外研修	エッティンガー研修	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	看取りケア
	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	
不定期	わいカフェ	
年数回	介護講座&相談会	
年数回	防災について町内会との連携	

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	

G 苦情について対策

苦情件数 2 件 (2024 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：162 件 (2024 年 2 月末実績)  
 事故発生の要因分析をし防止のための対策を話し合い、定期的に検証を行う
- 2 ヒヤリハット：72 件 (2024 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（2024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（2024年2月末実績）  
身体拘束のもたらすリスクを理解し『身体拘束ゼロ』に取り組む。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**

各種災害マニュアルやBCPを周知し、有事の際に実践できるようにする。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、エレベーター点検修理、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、引き続き空床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、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	27,810,300	67,189,700
2014/10/7	0.695	30年	島田掛川信用金庫	427,500,000	116,606,366	310,893,634

**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、高校からの受け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 2024年度介護保険報酬改定を全職員が正しい理解と運用が出来るようにする。
- 2 E P A生1名が、今年度介護福祉士の受験となるため合格に向けて支援する。また、他の外国人ワーカーについても業務はもとより、日本での生活を支援していく。
- 3 I C Tの活用などにより、職員の職場環境改善を検討していく。
- 4 感染症予防や拡大防止に引き続き取り組む。
- 5 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。

## 2024（令和6）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
 

確実な人材確保に努め、スタッフの育成・利用者の尊厳ある暮らしと充実したサービスの提供を実現する。
- 2 事業計画
  - (1) 感染症への知識や情報取得・訓練を継続しながら、新しい生活様式を踏まえた面会・行事開催でご家族・地域との交流を図る。
  - (2) サテライト施設として法人（特に本体特養）・地域・行政との連携強化に努める。
  - (3) 介護スタッフを充足させ職員全体の負担を軽減し、外国人ワーカー・新人や異動職員が安心して働ける職場環境作り（業務手順書作成等）を行い、より良いサービス提供に努める。
  - (4) 丁寧なアセスメント・施設サービス計画の充実と職員間の正確な情報共有を行って事故を防止し、常に利用者・ご家族に安心していただけるよう誠実な対応・説明を行う。
  - (5) 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「共に生きる」について示唆してくれる書物や動画を活用し話し合いの時を持つことで理念の浸透を図る。
- 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) 会議の持ち方の効率化を図り業務負担を軽減する。
  - (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。また、当会議を活用し、外部行事への参加・防災について地域との連携を深める。
  - (5) ホームページ・インスタグラムの随時更新、お便り等で施設運営の報告・活動内容の発信を行う。

### B 利用者と職員の状況（見込み）

#### 1 目標とする利用者

定員	去年の登録者数	去年の利用者数	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	10475	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	9	13	6

#### 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	1.0	1.0	2.0	20.77	1.31	0.3	26.38

#### 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



補う補助職員の増員で残業を減らす。

(2) リフレッシュ休暇、計画的な有給休暇を取得しやすい環境（人員確保）を整える。

#### 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 2 回	生産性向上委員会	利用者の安全・サービスの質の確保・職員の負担軽減を検討する
年 4 回	感染等対策委員会	感染・褥瘡予防・吸引等の情報共有・検討
年 4 回	安全対策委員会	事故・ヒヤリの報告・確認・対策の評価。
年 4 回	虐待防止対策委員会	不適切ケア、虐待の確認、防止に向けての研修計画
年 4 回	身体拘束適正化委員会	身体拘束に関すること
年 4 回	ユニット会議	利用者の処遇検討、業務改善、研修等
年 4 回	看護ミーティング	業務確認、業務改善、他部署との連携、専門性
年 6 回	防災メンテ会議	施設設備メンテナンス・防災訓練の計画・実施
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
年 3 回	優先入所検討会	入所申込者の順位を検討し決定する

#### 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 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、家族・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・設えを行う。

#### 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
月 1 回	理念の継承	全員	法人理念に通ずる資料を参考に、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) 年度初めに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。

- 3 研修計画

種別	内 容	内 容
施設内研修	職員研修：認知症、虐待防止、身体拘束適正化、感染症、褥瘡予防、喀痰吸引	事故防止、初動訓練、法令遵守、プライ保護、看取りケア、緊急時対応 口腔ケア
	リーダー研修：リーダーシップ	メンバーシップ
	新人：介護の基礎、身体拘束適正化	虐待防止、事業継続計画について
法人研修	新年度研修、主任等研修	事例検討会、新人オリエンテーション
施設外研修	認知症介護基礎研修、	静岡県社協各研修等
	介護福祉士実習指導者研修	喀痰吸引研修
	ユニットリーダー研修	認知症実践者研修（リーダー研修）
	ユニットケア管理者研修	

#### 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
随時	地域学校等の運動会・祭りへの参加	

#### 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）

苦情件数1件（2023年度2月末までの実績）

苦情は、その内容を傾聴し速やかに発生 of 要因を分析・検討し全職員に対策を周知する。また、日頃から相談しやすい良好な関係作りに努める。

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

- 1 事故：48件 データを分析、原因・対応の情報共有、評価の徹底、研修の実施を行う
- 2 ヒヤリ：89件 危険の予測・気づくことを大切に、大きな事故を予防する。
- 3 虐待：0件 不適切ケアには速やかに対処し、研修等で啓発を行いながら、虐待の芽を早期に摘み取る。職員のメンタルケアの実施。
- 4 身体拘束：2件 感染症等緊急やむを得ない場合には適切な判断が出来るよう研修内容を深め、取り組みを常に見直し、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
- 3 災害時の役割分担の確認、災害時実践するケアの確認（訓練）

#### 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 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
- 2 介護ロボット・見守りシステムの導入

#### 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、専門学校等の実習生・市のインターンシップ生徒を受入れる。

#### N その他

## 2024（令和6）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 2024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) 施設長が交代し、職員の入れ替えもあった。新たなチームとして出発する年度となる。職員一丸となり利用者の支援に努める。

### 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	目標措置者数	ショート利用	契約者数	年延利用者数	月平均	利用率見込み (%)
50	32	2.5			32	64.0
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

#### 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	7	2	1	
常勤換算	1		1			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	4	5			23
常勤換算	1	1	2.43	2.45			15.18

#### 3 残業と、有休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。

#### 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	支援ミーティング	支援員全員	利用者の情報共有。支援のあり方についての検討。
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、秋の外出、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	法人の理念、行動指針、私たちの願い等の読み合わせ (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	2
施設外研修	6月	日本キリスト教社会事業 同盟研修	1	7月	コロナウイルス感染症対策 (県老施協)	2
	10月	認知症介護基礎研修 (県社協)	1	11月	中堅職員研修 (全国老施協)	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

2023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：15件(2023.4.1~2023.9.30)  
内訳は、夜間、室内での転倒が5件、誤薬・落葉が7件、その他3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・落葉はここ2年程は減少傾向といえども未だ多いと言わざるを得ない。看護師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：19件(2023.4.1~2023.9.30)  
利用者のADL低下に伴う転倒が13件、無届外出2件、その他4件である。2年前に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、昨年の年度末には、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ADL低下の防止に役立てたい。
- (3) 身体拘束件数：1件(2023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、積極的に受入れる。
- (2) 行政からの依頼によるショートステイも積極的に受け入れる。
- (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) 3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**

2024年度は、県の指導監査が実施される予定。

## 2024（令和6）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、牧ノ原やまぼ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、職員が安全に安心して、笑顔で過ごせる施設にします」

#### 2 事業計画

- (1) LIFE の活用。利用者一人ひとりが住み慣れた地域で、可能な限り自立した日常生活を送ることができるよう支援する。
- (2) 家族とのコミュニケーションを大切にする。
- (3) 5S に取り組む。職員同士が認めあい、感謝しあえるチームを作る。

#### 3 「理念に基づくサービス提供」に関連した計画

職員会議等で法人の理念を学ぶ機会を設け、理念の浸透を図り、利用者一人ひとりの思いに寄り添い、利用者の立場に立った支援ができるよう努める。

#### 4 「法人の当年度重点計画」に関連した計画

- (1) 計画に沿った研修参加と、施設内での学びの機会を増やし、職員の育成に努める。
- (2) 災害対応マニュアルやBCPの見直し。訓練をとおして出てきた課題を検討しながらマニュアル等に反映させていく。
- (3) SNSを活用した情報発信と、真菜通信や真菜便りで活動の情報を発信していく。

### 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	67	7700	8008	308	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
7	3	6	25	12	7	4	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	2	11	3	1	4	22
常勤換算	1.0	1.2	7.1	1.7	0.5	1.3	12.8

#### 3 残業と、有給休暇取得に関する計画

- (1) 業務の見直しやICTの導入を検討し、記録時間の削減に努め残業を減らす。
- (2) リフレッシュのための有給休暇を計画的に取得する。

#### 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
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
月1回	業務改善委員会	業務の見直しや改善案検討
月1回	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	DS の防災・リスク・感染症予防についての検討等
2ヶ月毎	ケース検討委員会	個別支援計画進捗状況・ケース検討
2ヶ月毎	安全対策委員会	事故・ヒヤリ・身体拘束・虐待防止の検討等
年2回	感染症対策委員会	感染症対策・防止対策検討等
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 手作り昼食やおやつ作りを計画し、活躍の場を増やして感謝を伝え、喜びと自信が得られるよう実施していく。
- 2 日課の体操と歩行運動を継続して行い、下肢筋力の維持向上を図る。
- 3 季節の行事や「やりたい」を「実現」する取り組みを工夫を凝らして実践し、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
毎月	理念の継承	全員	サービス提供指針、記念誌等を読み合わせる

- 2 楽しい職場づくり、チームワーク形成のための計画

- (1) 朝礼・終礼・時差出勤の職員へ情報共有の時間を設ける。毎月の職員会議で職員同士の意見交換がしやすくなるよう工夫する。
- (2) 朝礼・終礼・職員会議等で感謝や良いケアを伝える時間を設ける。ありがとうカードも継続していく。

- 3 研修計画

種別	内 容	内 容
施設内研修	認知症、コミュニケーション	感染症研修
	虐待防止、身体拘束防止研修	介護技術研修（入浴研修含む）
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2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
2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 0件 些細なことも速やかに報告し、真摯に受け止め、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

- 1 事故：29件(前年度)

車両事故 7 件と転倒事故 10 件。職員の確認不足や見守り不足が要因となっている。速やかに検証を行い、対策の徹底と情報共有を確実に行う。

行政報告：3 件（2 件は体調急変のため救急車要請、1 件転倒の為受診）

2 ヒヤリハット：63 件（前年度）

職員の確認不足や注意不足、見守り不足の要因が多いため、業務の見直しと、チェックリストを見える化して、確認作業を確実に行う。

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 防災備蓄品の見直し、必要な備品の購入、整理整頓を行う。
- 3 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）**

- 1 消防設備の点検、調整池整備、浄化槽定期点検。
- 2 中庭の畑の整備。

**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）  
利用者の確保と加算の取得。空席情報等を毎月の真菜通信でケアマネージャーにお知らせする。
- 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	4,000,000	22,000,000

**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する。実習生は積極的に受け入れていく。

**N その他**

- 1 牧之原市介護者のつどいの委託を受け、年 2 回開催する。
- 2 旧年式の車両の買い替えを検討する。
- 3 安全運転管理者選任事業所のため、送迎車乗車時アルコール検知器を用いてアルコールチェックを実施し記録する。



## 2024（令和6）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 「ご利用者の可能性を引き出し、笑顔で生活が送れる」  
「将来を託すことができる職員を育てる」  
「地域と共存」
- 2 事業計画
  - (1) 自宅での生活が継続できるよう、家族と共に認知症の知識を深め、個人のできることを増やす。
  - (2) マニュアルの整備。  
職員が心身共に健康で働くことができる環境を整える。  
職員の育成計画と実行。
  - (3) 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。
- 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る。  
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	22	2990	3000	300	10	77%

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	12	5	3	2	0

#### 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	6	1	1	1	11
常勤換算	0.25	0.75	1.0	4.375	0.02	0.25	0.15	6.795

#### 3 残業と、有休休暇取得に関する計画

- (1) 無線ランやタブレットの導入で、記録するための時間を短縮し残業を減らす。
- (2) 誕生月休暇、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3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3回	DS防災委員会	通所介護事業所の災害時対策の情報共有・検討
年3回	DS身体拘束虐待防止委員会	不適切ケア・身体拘束・虐待防止の取組みの検討
年3回	DS安全対策委員会	事故・ヒヤリ報告の確認と対策の評価
年1回以上	グレイス感染対策委員会	感染・褥瘡予防、吸引等の情報共有、対応確認
年1回以上	グレイス安全対策委員会(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
年6回	グレイス防災メンテ会議	施設設備メンテナンス・防災訓練の計画・実施
年4回	食事レク委員会	給食の意見交換、レクの報告・検討
年2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

### 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 食事作りは、自ら調理をすることで、昔の記憶を思い出し続けること。
- 2 体操や運動を行うとともに電動サイクルを使用し筋力を維持していく。

### 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
月1回	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

- 2 楽しい職場づくり、チームワーク形成のための計画

- (1) 出勤退勤時の挨拶を心がけ、ちょっとした会話を大切に、コミュニケーションをとっていく。
- (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	静岡県社会福祉協議会各研修等	

### 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）

### 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（送迎時間の遅れについて）

- 1 自宅へのり送迎時間が遅れる等あれば、家族への連絡を行う。
- 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：13件（転倒、靴の間違い、車の事故、FAX誤送信等）  
職員の確認不足が要因、2人でのダブルチェック等を行っていく。
- 2 ヒヤリ：18件  
事故同様、確認不足が要因となっている。マニュアルの整備などチェックリストの作成をしていく。
- 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う。委員会の設置をし、年2回の実施及び研修を開催する。他通所事業所と連携し意見交換等を行う。

**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 防災設備の購入（ポータブル電源の購入）
- 2 BCPに沿った防災訓練の実施

**J 環境整備に関する計画**（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）  
ショートステイ等での空席を待機利用者に情報提供し、利用を促したり、空席情報をケアマネージャーにお知らせする。
- 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）**

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**

送迎車1台購入（交換）、リースにするか一括購入にするのか検討。

## 2024（令和6）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 「利用者・家族・職員に笑顔の花を咲かせたい」
- 2 事業計画
  - (1) 地域で暮らせるための支援 ➡ 一人ひとりの身体状況や住環境、生活についての要望などをしっかりと把握し、寄り添える介護を実践する。
  - (2) 職員の育成 ➡ 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る。
  - (3) 稼働率UP ➡ 利用者や家族、ケアマネから選ばれる事業所となるよう、よいケアを実践するとともに、効率的な運営を行う。
  - (4) 職員がいきいきと働ける事業所づくり ➡ 風通しの良い事業所となるよう、スタッフ間の連携と明るく楽しい職場づくりを行う。
- 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) 職員育成 ➡ 研修プログラムに沿った研修を実施することと、OJTでの教育をとおり職員の育成に努め、利用者一人ひとりに適切な支援ができるようにする。
  - (2) 防災の充実 ➡ 各種災害マニュアルやBCPに沿った対応が出来るよう周知するとともに、より実践的なものとなるよう検討を続ける。
  - (3) 情報発信 ➡ 利用者やケアマネへ事業所情報の発信を行う。地域での実践活動をとおり地域の方々との交流を深め、事業所を知っていただく活動を行う。

### B 利用者と職員の状況（見込み）

- 1 目標とする利用者  
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
4,200 件	1,000 件	10 件	1,440 件	140 件

- 2 職員配置予定

	施設長	訪問介護員			事務員	合計
		正職	パート	登録ヘルパー		
実人数	1	3	1	11	1	17
常勤換算	0.25	3	0.8	3	0.5	7.55

- 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、取得しやすい職場となるよう啓発と管理をする。

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	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）

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	事業所目標、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

会議などでは、職員間で意見交換できる場を設け、相互に理解しあえるチームづくりをしケアの向上につなげる。

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
	身体拘束廃止	虐待防止
	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
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	サービス管理責任者研修

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（2024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：12件（2024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：1件（2024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（2024年2月末実績）  
虐待防止と発見時の対応など研修等で確認していくとともに、職員のメンタルケアを行っていく。
- (4) 身体拘束：0件（2024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

種災害害マニュアルやBCPを周知し、有事の際に実践できるようにする。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	1,463,700	2,244,800
2014/10/7	0.695	30年	島田掛川信用金庫	22,500,000	6,137,124	16,362,876

## 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

## 2024（令和6）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) 利用者の意思決定に基づいた支援の提供のため、より丁寧にアセスメントを実施し、利用者の価値観や人生観を大切にする。
  - (2) 介護保険制度の仕組みや料金・手続きについて、サービス開始時以外にも、状態変化によるサービス変更の都度、わかりやすく説明し、制度改正点を踏まえた適切な支援を行う。
  - (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る。
- 3 「理念に基づくサービス提供」に関連した計画
  - (1) 毎月居宅会議等で法人の理念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る。
  - (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、生活困窮者食糧支援、地域サロン参加等で地域との繋がりを深める。
- 4 「法人の当年度重点計画」に関連した計画
  - (1) 職員育成：職員の自己覚知・自己研鑽を促し、専門的知識・技術の向上に繋がるよう育成していきます。また、常に情報共有や相談できる職場環境で、支援方法の改善や専門性の向上を図る。
  - (2) 防災の充実：防災に関する意識を高め、研修や訓練の積極的な実施、BCPの見直しや地域の要介護者個別計画作成等に参加依頼があれば協力する。
  - (3) 情報発信：事業所の運営規程の概要等について、重要事項等の情報をウェブサイトに掲載・公表する。

### 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)	44 (5)	501 (28)	566 (60)	257		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
0	5	18	14	9	4	2

#### 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（ハ）	事務員	合計
実人数	1	1	1	1	4
常勤換算	(0.1)	1.0 (0.9)	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	ケース報告・検討、感染症・虐待委員会の結果周知 他
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
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 6 回	ケアマネ連絡会	吉田牧之原ケアマネジャー連絡会運営・研修企画等
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
年 2 回	感染症対策委員会	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
月 1 回	理念の継承	全員	法人の理念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	身体拘束・虐待・感染症対策 事故防止・法令遵守・非常災害対応・ハラスメントの禁止 等
法人研修	新年度研修、全体研修	
施設外研修	ケアマネ連絡会・県ケアマネ協会他	ケアマネジメントの質の向上
	介護支援専門員法定研修（専門Ⅰ）	関係機関との連携・研修・勉強会

受講必須研修

- ・感染症の予防及びまん延防止のための研修・訓練 年 1 回
- ・高齢者虐待防止に係る研修 年 1 回
- ・感染症・非常災害時の業務継続に向けた研修・訓練 年 1 回

#### 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、丁寧に対応する。  
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よう支援する。
- 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。
- 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よう努める。

**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、稼働率80%を目標とする。  
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**

## 2024（令和6）年度 事業計画

牧之原市包括支援センター  
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
  - (1) 職員個々がそれぞれの専門性を活かし、質の高い支援を提供できる
  - (2) 職員が自己、他者を理解、肯定できる
- 2 事業計画
  - (1) 職員個々の専門性を深めるとともに、それを利用者や他の職員に発信していく
  - (2) 利用者支援の振り返りカンファレンスを行い、それぞれが行っている支援内容のよかった点や改善点を共有し次に繋げる。
- 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ことを認識し、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) 職員の教育計画を作成する
  - (2) 現在のBCPを職員間で周知し、より実践的な計画となるよう更新していく
  - (3) 会議や研修への積極的な参加と、法人内外に対しオリーブの活動等の発信を行う

### B 利用者と職員の状況(見込み)

#### 1 目標とするプラン件数

プラン件数（月）	実態把握訪問（年）	介護予防啓発（年）	地域介護予防活動支援（年）
145件	320件	20件	20件

#### 2 職員配置予定

	施設長	社会福祉士	保健師	主任ケアマネ	ケアマネ	主事	事務員	合計
実人数	1	5	1	0	1	1	1	10
常勤換算	1	4.75	1.0	0	0.52	1.0	0.47	8.74

※市から求められている配置数は、3職種：3.8人工とプランナー：4.3人工 合計8.1人工

#### 3 残業と、有休休暇取得に関する計画

- (1) 業務改善やマニュアル作成を行い、残業時間を前年度より減らす
- (2) 有給休暇は計画的に消化できるように努め、取得しやすい職場となるよう啓発と管理をする。

#### 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
毎月第3火	職員会議	行事計画、ヒヤリ事故報告・利用者ケース検討 出張報告・事業進捗・検討事項・研修等
毎月第1火	権利擁護検討会	ケース検討
10日前後	主マネ連絡会	市内の主任ケアマネによる事業計画相談など
年6回	高齢者障がい者連絡会	ケース検討
第2水曜日	(法)高齢者部会	高齢者部門管理者で事業報告・課題検討など
第2水曜日 第4水曜日	支援センター連絡会	第2：事務連絡会、 第4：ケース検討会
年2回	(法)事故防止検討委員会	事故防止に向けた検討
年2回	(法)苦情解決委員会	各施設の事例報告、再発防止や対応についての検討

**C 利用者の喜びのために工夫したいこと**

- ・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。
- ・利用者の強み（特性）を十分に活かしたプランをたてていく

**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  
職員会で法人の理念、行動指針、私たちの願い等の読み合わせ
- 2 楽しい職場づくり、チームワーク形成のための計画  
日常業務の中で、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、苦しかったこと等々職員個々の思いを職員会等の場で共有する
- 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(国)	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**

- ・民生委員との交流会を年1回実施する
- ・民生委員と年1回以上面談を実施し、顔の見える関係作りに努める

**F 家族との連携、交流、連絡などに関連する計画**

- ・プラン作成時、家族の意見を必ず確認し、計画に反映させていく
- ・複雑化する家族関係を把握し、家族を含めた利用者理解を深める

**G 苦情について対策（前年度を振り返って考える事）**

対応手順に沿って、速やかに対応方法や再発予防の検討、市や法人への報告を行う

**H 事故、ヒヤリハット、虐待、身体拘束等の防止対策**

- (1) 事故：多角的に分析を行い、再発予防に努める
- (2) ヒヤリハット：要因分析を継続し、事故防止に努める
- (3) 虐待：包括主催の研修を実施する
- (4) 身体拘束：身体拘束や行動を制限する行為をしない為に、知識を高めシステムを構築する

**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 作成されたBCPを周知できるよう勉強会を実施していく
- 2 市、法人主催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）**

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**

日常の業務での連携はもちろん、事業計画や評価の都度、報告相談を行っていく。

**M 実習生やボランティア**

実習やボランティアの要請があれば、その都度対応していく

**N その他（監事監査指導事項への対応など、特に記すべきことなど）**

特になし

## 2024（令和6）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 「新職員と新たな教室・事業を足並みそろえてまわしていく」
- 2 事業計画
  - (1) 利用者の状態変化や状況を職員間とケアマネとで共有し教室を円滑にまわす。
  - (2) 前期は教室を円滑にまわす事、後期は一般介護予防事業の充実を目指す。
- 3 「理念に基づくサービス提供」に関連した計画
  - (1) サービス提供指針、法令遵守等毎月の会議にて確認する。
- 4 「法人の当年度重点計画」に関連した計画
  - (1) 新しいスタッフの育成をする。
  - (2) 機関紙・フェイスブック・インスタグラムを通して事業所の発信をしていく。

### B 利用者と職員の状況（見込み）

- 1 目標とする利用者 ※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 6	33	1908	1050	287	3.65	60.9
ケアアップ8	0	0	250	50	5.0	62.5
サロン 6	11	222	100	24	4.16	69.4

事業対象者	要支援1	要支援2	一般
25	8	5	6

- 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	2	1	1	5
常勤換算	0.2	2.0	0.23	0.3	2.73

- 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 50 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
毎月第1水	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
毎月末 水	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
毎月第2水	高齢者部会	事務、各施設からの報告と協議事項の検討
毎月第3水	施設管理者会	法人内事業所の情報共有と検討
年2回	法) 防災委員会	事業所BCPの検討 全体防災訓練の計画 等
年2回	法) 苦情解決委員会	各施設の苦情報告、事例検討等
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
年2回	感染対策委員会	感染症対策・防止対策検討等（他通所事業所と共有）

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 日課で作成した作品を飾る。また四季折々のお花など見ながら帰宅する。
- 2 誕生日会を行い、写真付きカードを渡し、本人の思い出をうかがう。

- 3 行事に沿ったレクなど楽しめる工夫を利用者と一緒を考えて実施する。

#### 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	職員会	理念の継承・事業確認	全員	理念・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) 職員会にコーヒータ임을設ける(誕生日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・コンプライアンス・ハラスメント)	感染症講座及び感染対応等
	事故防止(KYT・危険個所チェック等)	研修報告会
法人研修	新年度研修	主任等研修
	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」に場所の提供する	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
四半期	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1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)

- 1 事故:5件(前年度)尻もち、転倒、車体をぶつけた(2件)  
 足浴時の床の水ですべる、送迎車を見て出てきて転倒等身体レベル低下もあるので、リスクを減らす環境を目指していく。車両の傷については極力気を付けて運転する。
- 2 ヒヤリハット:1件(前年度)  
 可動する物に掴まり転倒寸前だったので危険個所のチェックを実施し対策していく。
- 3 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。
- 4 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)

- 1 建物の指定管理に関する点検に関しては今年度から市が対応することになる。  
 2 床のワックスがけの検討を市に提案している。

#### 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)

人件費△収支となる。

- 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）**

- 1 牧之原市指定管理に関しては、市が行うことになる。牧之原市介護予防、日常生活支援総合事業に関しては3年間の委託を受ける。
- 2 通所型サービス・一般介護予防事業の単位数の変更に伴い、一般の新教室が開所するので、あしたか・市と情報を共有し、教室を充実させていく。

**M 実習生やボランティアに関する見込みや計画**

希望あれば受け入れる。場合により次につなげる支援を行う。

**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）**

- 1 送迎車の検討 事業において、教室の定員が減少したことで、3台ある送迎車を2台とし、古い形式のキャラバンのリース契約を中止していく(5月で契約満了の為)また、セレナのリース契約は継続する。梅雨前にルークスのタイヤ交換が必要。