

# 平成 29 年度事業計画

自 平成 29 年 4 月 1 日  
至 平成 30 年 3 月 31 日

社会福祉法人 いこま福社会



平成 29 年 2 月 厚生労働省の『「我が事・丸ごと」地域共生社会実現本部』は、『「地域共生社会」の実現に向けて（当面の改革工程）』を取りまとめ公表しました。この実現本部とは、一億総活躍社会づくりが進められる中、福祉分野においても「地域共生社会」の実現を今後の福祉改革を貫く基本コンセプトとして、その具体的な取組について検討するために設置された組織です。

その中で、「地域共生社会」とは制度・分野ごとの『縦割り』や「受け手」「受け手」という関係を超えて、地域住民や地域の多様な主体が『我が事』として参画し、人と人、人と資源が世代や分野を超えて『丸ごと』つながることで、住民一人ひとりの暮らしと生きがい、地域をともに創っていく社会とあります。

人口減少、家族・地域社会の変容などにより、制度が対象としない生活課題への対応やニーズの多様化・複雑化に伴って対応が困難なケースが浮き彫りになってきており、対象者ごとに整備された「縦割り」の公的福祉サービスも制度の狭間に対応しうる「丸ごと」への転換が求められています。即ち福祉分野におけるパラダイムの転換が迫られていると言っても過言ではありません。

改革の骨格として以下 4 つの柱が挙げられています。第 1 に地域課題の解決力の強化 第 2 に地域丸ごとのつながりの強化 第 3 に地域を基盤とする包括的支援の強化 第 4 に専門人材の機能強化・最大活用です。

この「地域共生社会」の実現に向けた工程として平成 29 年には介護保険法・社会福祉法等の改正による共生型サービスの創設や市町村による包括的支援体制の制度化が挙げられ、平成 30 年には介護・障害報酬改定を行い共生型サービスの評価や生活困窮者自立支援制度の強化を実施する予定です。

上記の骨格の第 1 に挙げられた地域課題の解決力の強化では、福祉事業者が積極的に地域活動に貢献できるよう、今年度中に、福祉事業の実施に関わる職員基準について、一定の要件の下で、職員が地域づくり事業・活動へ従事可能であることを明確化するなどの見直しを行う。併せて、こうした見直しを活用し、改正社会福祉法で位置付けられた社会福祉法人の地域における公益的な取組を促進するとあります。二点目の地域丸ごとのつながりの強化では、高齢者、障害者、がん・難病患者、生活困窮者など、様々な課題を抱える人が地域での就労又は活動に参加しやすくなるよう、就労の場づくり等の支援体制を強化することや耕作放棄地の再生や森林などの環境保全、空き家の利活用、商店街の活性化など、地域社会・経済の抱える様々な課題について、社会保障の枠を超えて地域の資源とつながることで地域「循環」を生み出す、先進的な実践を支援するとあります。その中で主な取組の例として農福連携も具体的に挙げられています。

いこま福祉会も近隣の地域とのつながりを重視した「やまびこネットワーク」の活動への積極的な参画や高山農園で展開を目指している事業が、上記で挙げ

られた国の方針とも重なってきます。法人組織の整備を図りながら着実な歩みを図りたいと思います。

## 法人本部

平成26年度に策定した中期運営計画の4期目として事業を進めていくが、「人材育成」「財政」「組織改革」「事業推進」の各プロジェクトにおいて、「組織改革」については、リスクマネジメント委員会についても事業所ごとに再編しヒヤリハットや事故報告を分析しやすくした。また、災害対策についても、事業所ごとに非常災害計画を策定し、年2回の災害避難訓練を行っていく、施設の長期保全についても現地調査の結果、当初の計画よりも施設の劣化が少ないことから、繰り越すものは来期に繰り越しながら、施設に保全に努めていくなど、一定の成果を得たため、プロジェクトとしては解体して通常事業の一旦として引き続き進めていくこととする。「財政」については、人事考課、職務基準書作成のために、まず、各事業所の業務マニュアルの作成から進めることとなり、結果的に具体的な人事考課、職務基準書の作成にまでは至らなかったため、再編する「事業推進」内で取り組んで行く。

これらの経過をふまえ、新たに法人全体として取り組み進めていく部門として、「人材育成・研修」「事業推進」「地域推進」の3つに再編し、各部門内にそれぞれプロジェクトを立ち上げて実施する。新たな部門の「地域推進」については、いこいこまつりの実施や福祉フォーラムの開催など地域に発信していく機能や平成29年10月より事業を開始する地域生活支援拠点事業の準備を進めていく。

また、人材確保については、あらゆる職種において確保が困難になってきており、法人全体で取り組んで行かなければならない。

### (1) 人材育成・研修

#### ○法人内研修の充実

- ・職員の間力／技術力／実務力を養うため、人材育成を考えた福祉分野にとどまらない研修を企画していく。
- ・法人が事務局を担う自閉症 e サービス@奈良の講習を活用し、自閉症支援について初級講座、中級講座など職員の状況に応じた研修の機会を設ける。

#### ○人材確保

- ・人材を惹きつけるための農業体験などを取り入れた魅力あるインターン企画や施設見学説明会の実施、社会福祉士や介護等体験などの実習の受入れ方を見直すなど人材確保に努めていく。

## (2) 事業推進

### ○暮らしプロジェクト

- ・平成 29 年 4 月から開所するグループホームラベンダーの生活支援の組み立て検討をバックアップする。
- ・男性グループホームの再編のための土地探しを行い、新たなグループホーム創設のための準備を進めていく。

### ○余暇プロジェクト

- ・「和家」を活用した休日の過ごし方を検証し実施していく。

### ○農業プロジェクト

- ・各農地の年間プログラムを作成し、計画的に農作業を進めていく。
- ・近畿大学農学部や農業法人との連携を進め、有機栽培の研究や農作業の指導、地域住民を対象とした農業体験の実施、農業イベントを活用したインターンの実施を行うなど、農福連携に取り組んでいく。

### ○働くプロジェクト

- ・就労継続支援 B 型での工賃向上に向けた検証を進めていく。

## (3) 地域推進

### ○いこいこまつり

- ・近隣住民の参加者も増え、文化的なイベントとして定着がみえてきた。駐車場の課題も近隣のドラッグストアに協力を求めるなど改善を進める。かざぐるまの利用者もイベントの一員として、地域の方をもてなす役割を担うことができるよう出店やワークショップも充実させていく。

### ○いこま福祉会フォーラム

- ・地域啓発を目的に第 2 回いこま福祉会フォーラムの開催を企画する。

### ○地域生活支援拠点事業

- ・平成 29 年度下半期施行に向けて法人内で担う面的サービスの機能の整備。
- ・他事業所との役割分担をくらし部会等で明確にする。

## 1. 法人事務局

### (1) 業務の重点方針

- ・社会福祉法人制度改革に基づく新制度への移行。
- ・厨房の業務委託。
- ・人材確保。

## (2) 職員体制

- ・事務長 1 名、経理係長 1 名、事務員 常勤 3 名、事務員 非常勤 2 名

## (3) 業務内容

### ○社会福祉法人制度改革に基づく新制度への移行

- ・新評議員の任期開始、定時評議員会の開催、新役員による理事会の開催、理事長の登記等の整備を行う。
- ・業務執行理事の細則、理事会運営規程、評議員運営規程の作成を行う。
- ・各種規程の確認、見直しを行う。

### ○業務の役割の整理

- ・法人事務局として行う業務、各事業所の事務業務の整理とマニュアルの作成を行う。

### ○厨房の業務委託

- ・厨房業務の業務委託を進めていくため、仕様書の作成、入札方法を計画し、平成 30 年 4 月から業務委託を実施するための準備を行う。

## (4) 情報発信

- ・ホームページを活用した情報発信。新たな事業所の開所に伴い、ページ内の構成内容の更新及び事業所パンフレットの作成を行う。
- ・かざぐるま通信（年 1 回 10 月）の発刊。

## (5) リスク対応

- ・社会福祉法人制度改革に伴い、役員等賠償責任保険へ加入する。
- ・非常災害時を想定した課題と動きを確認する。非常災害を想定した各事業所の訓練を実施する。
- ・事業活動中の事故等における損害賠償や保険の適用に関するルールを見直し、顧問弁護士等に相談しながら作成し、適正に活用できるようにする。

## (6) 人材確保

- ・大手求人サイト『マイナビ』を活用した大学求人、学生に対して早い時期からの情報提供と接点を作り、採用に繋げていくと共に大学への訪問活動、職員の業務や施設の雰囲気分かる採用情報の作成、インターンの実施を行う。
- ・介護等体験や社会福祉士の実習に来る学生に対して、福祉の仕事に魅力を感じてもらえるよう実習課題やグループセッションを行い、良い人材はアルバイトや採用に繋げていく。

### (7) 地域との交流・貢献活動

#### ・いこいこまつりの実施

今年度は、更に近隣住民の文化的なイベントとなるよう、近隣の保育園、幼稚園、小中高等学校に加え、近隣の自治会にも協力を要請し、地域に根差した住民参加型のまつりを目指す。

- ・地域啓発を目的にした第2回いこま福祉会フォーラムに向けて、内容や講師等情報収集を行い、たたき台を作成する。

### (8) 施設設備

#### ・サーバーの導入

平成28年度の移行を計画していたが、当初計画していたよりもセキュリティ対策を含めた導入、事業所の増加に対応するサーバーを検討するため、今年度に繰り越してサーバーの構築を図る。

#### ・長期的な修繕計画に基づく修繕

平成28年度に専門家に行ってもらった施設の調査結果に基づき、鉄部の塗装、屋根部の防水修繕を行う。

## 2. かざぐるま(生活介護事業・就労継続支援事業B型)、かざぐるまえーる(生活介護事業)

### (1) 事業及び経営の重点方針

- ・現在の班体制の見直しと整理。
- ・農作業・グループ活動の積極的導入。
- ・休日開所の継続的实施と内容の充実化。
- ・テミルプロジェクトの販路拡大。

### (2) 職員体制

#### 【かざぐるま】

- ・施設長1名(サービス管理責任者兼務)  
支援員 常勤3名、嘱託4名、非常勤5名、サポート2名

#### 【えーる】

- ・施設長1名(サービス管理責任者兼務)  
支援員 常勤6名、嘱託1名、非常勤6名、サポート1名  
(育児休暇中の嘱託1名を除く)

### (3) 事業内容

- ・『農業』『働く』『工賃アップ』をキーワードに、働くメンバーが自分の仕事に自信と誇りを持って活動できる仕組み作りを行う。
- ・農作業を積極的に活動に取り入れ、それぞれの力や特性に合った作業を模索する。高山の畑を管理する農業法人とも密に連携し、体験のみならず、作物の生産販売や加工までイメージしながら野菜の生産性の向上を目指す。また、班の仕組みを超えて活動グループを作り、グループで活動することにより生まれる連帯感や仲間意識を育む。
- ・月に2回、週末に開所日を設けて余暇的な活動や外出を楽しむことで余暇充実を図る。活動時間や外出先を工夫し、障害特性に合わせた過ごし方を確立していく。
- ・テ米尔プロジェクトで取り組んだ商品について、生産の安定化を図り、催事やイベント等に積極的に参加して売り上げアップを目指す。

### (4) 情報発信

- ・ホームページでの記事更新（週3回）。
- ・機関誌発行（年3回）。
- ・大学等、教育機関での講義や啓発活動。
- ・研修や講座での事例報告。

### (5) リスク対応

- ・救急蘇生法等、救命救急講習の受講。
- ・ヒヤリハッと報告に基づいた原因分析と解決策の検討。
- ・リスクマネジメント会議の定期的な実施。
- ・避難訓練の実施（年2回）

### (6) 職員育成

- ・現場支援における報告／連絡／相談の徹底。
- ・中堅職員によるOJTの実施。
- ・研修等での事例発表。
- ・法人内外の、様々な研修への参加。

### (7) 地域との交流・連携

- ・近隣の小・中・高校と交流を行う。
- ・やまびこネットワークとの連携（イベント参加等）。
- ・生駒市ボランティアセンターとの連携（ボランティア体験受け入れ等）。



- ・ボランティアさんを招いた交流会を実施する。

#### (8) 施設設備

- ・車両1台。
- ・高山の畑の設備費（ビニルハウス・納屋等）。
- ・農業用備品（長靴・作業服等）。
- ・創作活動費（陶芸・絵画）。
- ・行動障害に関するコンサルテーション費（中山氏）。

### 3. きこり（生活介護事業）

#### (1) 事業及び経営の重点方針

- ・活動メニューの組み立て及び整理を行う。
- ・他班も交えた交流プログラムの実施。
- ・利用者が落ち着ける環境を提供する。
- ・休日開所の継続的实施と内容の充実化。

#### (2) 職員体制

- ・施設長1名（サービス管理責任者兼務）  
支援員 常勤1名、嘱託1名、非常勤2名

#### (3) 事業内容

- ・きこり畑の使い方を検討し、計画に沿って野菜作り等を行う。その際に利用者が携われる作業も模索する。また、きこり敷地内の庭先での作業（缶つぶしや竹きり）や室内作業についても利用者の適性を見極めながら環境整備や活動の組み立てを行う。
- ・きこりには広い庭先があるので、その場所を有効活用し簡単な食事会など積極的に他班との交流プログラムを検討し実施していく。
- ・利用者人数が増えるので、1階2階庭先などの場所を有効活用できるよう考え、利用者が落ち着いて活動できる環境作りを行う。
- ・月2回土曜日を開所し、作業と余暇活動を組み合わせて提供し、利用者が見通しを持ち活動に参加しやすいプログラムや構成を考える。

#### (4) 情報発信

- ・ホームページを活用して定期的に活動報告を行う。
- ・機関誌の発行（5月/8月/2月）＊発行日を年間予定表で決めておく。

- ・2ヶ月に1回の班会議の実施。
- ・終礼と朝礼、職員会議の活用。

#### (5) リスク対応

- ・服薬管理や実施方法を見直し、服薬事故の軽減に努める。
- ・体調管理に気を付けると共に、看護師と密に連携を取りながら利用者の状態の把握に努める。
- ・ヒヤリハットや事故報告書を積極的に会議等の場で活用し、職員間で情報共有すると共に再発防止策を考える。
- ・年2回きこりで避難訓練を実施し、避難経路、避難するまでの時間、消火器の位置等を確認しておく。
- ・出入りする時は必ず門扉を施錠する。
- ・救急蘇生法等、救命救急講習の受講。

#### (6) 職員育成

- ・職員間の情報共有を行う。
- ・業務マニュアル、事故報告書やヒヤリハット等を活用しながらOJTを実施する。
- ・日々の活動の中で支援等に関する情報共有や助言、指導を行う。
- ・各種研修やケース会議へ参加する。

#### (7) 地域との交流・連携

- ・高齢者施設や近隣の学校と行事などを通じての交流。
- ・クリーンキャンペーン・きこり畑での活動・公園清掃等で、地域への障がい理解と交流を深める。
- ・第三者委員やボランティアさんを招いての交流会を行う。

#### (8) 施設設備

- ・事務用机、事務用イス、避難用袋、プリンター、自転車等。

### 4. 喫茶ゆうほー・小平尾事業所(仮)(就労継続支援事業B型)

#### (1) 事業及び経営の重点方針

##### 【喫茶ゆうほー】

- ・年配者に配慮した“安心安全で優しくておいしい味付け”の提供。
- ・利用者を主体とした喫茶運営及び厨房業務の確立。
- ・さをりを基調としたお客様に飽きのこないお〜くるのお店作り。

- ・さをりの体験イベントの実施。
- ・不要なコストの削減。
- ・メニューの見直し。
- ・テイクアウトメニューの開発と実施。
- ・利用者工賃の向上。

#### 【小平尾事業所（仮）】

- ・環境面の整備と利用者主体の活動の組み立て。
- ・活動内容の整理。
- ・ハガキと名刺の在庫を確保する。
- ・カレンダーの生産販売。
- ・生産能力と品質の向上。
- ・利用者工賃の向上。

#### （２）職員体制

- ・施設長 1 名（サービス管理責任者兼務）

#### 【喫茶ゆうほ一】

支援員 常勤 1 名、嘱託 2 名、非常勤 2 名、サポート 1 名

#### 【小平尾事業所】

支援員 常勤 1 名、非常勤 1 名

#### （３）事業内容

##### 【喫茶ゆうほ一】

- ・さをりの体験イベントを実施すると共に宣伝や広報活動も積極的に行う。  
又お〜くるはたくさんのさをり商品や織り機が置かれているので、利用者がデモンストレーションでさをり織りを行う事でお客様の目を引き、さをり体験への参加につなげていく。
- ・地域の農家の方（高山の高橋さん・峰山米穀店）と関係を築く中で、野菜をいただいたり、仕入れを行っている。また、近くのスーパーで実際に見て仕入れることによりスーパーともいい関係を築き、コスト削減に努める。
- ・お〜くるはクッキーとさをりを基調としたレイアウトになっており、季節ごとや定期的なレイアウトの変更、こまめに商品の入れ替えを実施する事でお客様の飽きが来ないお店作りをすると共に売上向上に努める。
- ・厨房の業務マニュアルを作成し、定期的に利用者に厨房業務に携わっていただく。そうする事で人員削減につながる事と、利用者自身もやりがいや働きがいをもっと感じられるように努める。
- ・メニュー作りでは漬物を手作りしたり、冷凍食品は極力使用せず地域の農家

にも協力していただいて新鮮な野菜を提供し、安心・安全おいしいをアピールしてお客様を増やしていく。

また、定食メニュー以外にスムージーやパーティーセット、季節の麺類などを提供する事でお客様を引き付ける。

- ・テイクアウトメニューとして竜田揚げを提供し、売り上げアップに努める。

#### 【小平尾事業所（仮）】

- ・活動場所が変更する事と人数が増える為、利用者が落ち着いて働きやすい環境を作る事と一人一人が主体性を持って作業に取り組めるように活動を組み立てる。

また、作業内容も本来の紙すき業務以外に軽作業やマンション清掃、陶磁器回収など多岐にわたる為整理を行う。

- ・春先と秋に行政からの名刺の受注が来ることが予測されるので、しっかりと対応できるようエイト紙工さんとも連携し、紙すきに係る作業時間も現状より増やして生産能力と品質の向上に努めると共に在庫の充実を図る。
- ・年末のカレンダー販売に向けて絵本作家のみやざき先生と打ち合わせを重ねながらタイムスケジュールを組み計画的に作成していく。

#### （４）情報発信

- ・ホームページやフェイスブックを活用して定期的に活動報告を行う。
- ・機関誌の発行（年３回）。
- ・２ヶ月に１回の班会議の実施。
- ・学校関係の講習会への参加。

#### （５）リスク対応

- ・火器の取り扱いに気を付ける。
- ・利用者の体調面の情報共有を行う。
- ・服薬管理を行う。

#### （６）職員育成

- ・日々の活動を通してOJTを実施する。
- ・各種研修会へ参加する。
- ・ケース会議を実施する。

#### （７）地域との交流・連携

- ・高齢者施設や近隣の学校と行事などを通じての交流を行う。
- ・近隣農家との交流を行う。

- ・紙すき体験を実施する。

## 5. 生活支援センターかざぐるま（相談支援事業）

### （1）事業及び経営の重点方針

- ・サービス等利用計画を遂行するにあたっての地域体制整備。
- ・地域生活支援拠点の体制整備。
- ・支援センター主催企画の実行。

### （2）職員体制

- ・センター長 1名  
相談支援専門員 常勤2名（1名兼務・1名時短労働）、非常勤1名
- ・事務職員 常勤1名（兼務）

### （3）事業内容

- ・計画相談件数の整理を図る。そのために地域の計画相談事業所への割り振りやバックアップ体制の業務に重点を置く。
- ・地域生活支援拠点の事業（生駒市モデル）の作成。暮らし部会を中心とした生駒市モデルを作成する。
- ・支援センター主催企画、社会生活力を高めるプログラムを実行する。
- ・くらしの体験事業の提供拡大とくらしの相談対応（ピアの活用）を行う。

### （4）情報発信

- ・機関誌発行（年1～2回）。
- ・くらしの体験の周知。

### （5）リスク対応

- ・圏域弁護士と連動する。
- ・医療機関と連動する。

### （6）職員育成

- ・研修企画へ積極的に参加する。
- ・先進地視察（地域生活支援拠点）。

### （7）地域との交流・連携

- ・医療関係機関と連携を図る。

- ・学校関係機関と連携を図る。
- ・民生、自治会と連携を図る。
- ・地域住民への積極的働きかけを行う。
- ・機関誌発行による地域との繋がりを情報発信する。

#### (8) 施設設備

- ・スーパーバイズ派遣料(中山氏)。
- ・研修講師派遣料(主催企画)。

### 6. デイケアセンターかざぐるま (居宅介護事業等)

#### (1) 事業及び経営の重点方針

- ・人材確保・育成計画。
- ・行動援護従事者研修の計画的受講。
- ・余暇ハウスの活用。
- ・業務整理と提供量の検討。

#### (2) 職員体制

- ・センター長 1 名  
支援員 常勤 3 名 (兼務)、サポート (登録ヘルパー) 約 15 名

#### (3) 事業内容

- ・人材確保についての具体策検討の機会を作り計画的に人員募集をかけていく。また募集要項等の見直し、掲示方法の再検討を行う。
- ・現ヘルパーの支援技量から提供可能量を見直し。具体的に対応できる範囲を明確にする。
- ・行動援護従事者研修の受講必須化が H29 年度末までとなっており、計画的に受講を進めて行く。
- ・業務整理として、他部署支援等の割り振りを整理する。その中でかざぐるま日中活動後の支援(日中一時支援)も居宅部署として提供していき、後にアフター5のような活動内容の充実を図っていく。そのためにも余暇ハウスの活用を考えて行く。
- ・通院等介助にニーズ拡大、特に歯科診療のニーズ増加が著しく、診療方法の整理を図る。
- ・居宅部署の拠点を実務的にかざぐるまが効率がよく、そのままできていたが、

業務内容の枠を見直す中で、再度拠点移転を進めて行く。そのための整理事項に通院予約受付支援や連絡窓口の一本化等の整理をかけていく。

#### (4) 情報発信

- ・ホームページの利用（月1回）。
- ・施設内コンサルテーション、報告会の参加。

#### (5) リスク対応

- ・行動援護計画ツールを作成し、ヘルパーへの業務依頼の際の注意事項等の共有化を図る。
- ・リスク、危険予測の研修(ヘルパーミーティング)を行う。
- ・OJTの活性化を図る。

#### (6) 職員育成

- ・業務内容の精査、勤務実態の整理を行う。
- ・行動援護従事者研修を受講する。
- ・他事業所の見学又は交流を行う。

#### (7) 地域との交流・連携

- ・和家（日中一時支援、アフター5）でのボランティアを確保する。
- ・他事業所と連携しヘルパーの確保と研修を実施する。

#### (8) 施設設備

- ・パソコン(支援センター移転用)                      ・余暇ハウス遊具ツール他
- ・車両1台(支援センター移転用)                      ・ヘルパー親睦会費
- ・駐車場1台分(支援センター移転用)                ・研修費(行動援護従事者研修受講料)

### 7. ラベンダー・一歩の家・ポピー・クローバー（グループホーム事業、地域生活支援拠点事業）

#### (1) 事業及び経営の重点方針

- ・ラベンダー入居者生活支援の基盤作り。
- ・一歩の家/たびだちの家の建物建築助成金申請。
- ・地域生活支援拠点事業の整備。
- ・余暇支援の充実（和家の活用）。
- ・人材確保。

- ・業務整理。

## (2) 職員体制

センター長 1 名、サービス管理責任者 1 名

支援員・世話人 常勤 9 名、嘱託 2 名、非常勤 2 名、サポート約 30 名

\*福祉ホーム、短期入所職員を含む

## (3) 事業内容

### ○ラベンダー入居者生活支援の基盤作り

- ・ご家族や日中活動班、専門機関（医療・看護師・栄養士など）との連携をとり、生活支援の基盤作りを行う。
- ・法人内 SV やコンサルを活用しケース相談と検討を行う。

### ○一歩の家/たびだちの家の建物建築助成金申請

- ・建設の段取りや建物のレイアウトの構想を上半期に行う。

### ○地域生活支援拠点事業の整備

- ・平成 29 年度下半期施行に向けて法人内で担う面的サービスの機能の整備。
- ・他事業所との役割分担をくらし部会等で明確にする。

### ○余暇支援の充実（和家の活用）

- ・H29 年度は意図的にホームでの使用を定期的に設定することで余暇支援の充実を図る。

### ○人材確保

- ・定期的に人員体制の見直しを行い、必要な人材募集をかけていく。
- ・一歩の家/たびだちの家の合併に向けた男性職員と宿泊アルバイトの確保を行う。

### ○業務整理

- ・関係部署間でのヘルプ体制の見直し。通院介助を往診等を行うことで業務負担を軽減する。
- ・業務確認シートを活用し、職員の業務量の確認を行い、職員自身での業務の効率化を図る。
- ・健康面での業務分担として、医務との役割分担（服薬セット・薬受けなど）を協力しながら整理を行う。

## (4) 情報発信

- ・機関紙の発行（ホーム合同で年 3 回：6 月・11 月・2 月）
- ・家族会の開催（年 2 回 / 全体会※福祉ホームと合同）
- ・行事等の様子をホームページで発信する。



#### (5) リスク対応

- ・各会議（スタッフ会議等）の中で事故報告やヒヤリハットについて要因分析や改善方法の検討を行う。
- ・救急蘇生法等、救命救急講習の受講。
- ・ノロウイルス等の対応方法の勉強会。
- ・高齢化に向けた介助技術の取得。管理栄養士や医務と連携し、利用者の体調管理や予防を行う。
- ・緊急時対応のフローチャートの見直し、整備を行う。
- ・管理栄養士や医務と連携し、利用者の体調管理や予防を行う。

#### (6) 職員育成

- ・自閉症/行動障害/高齢化に関する勉強会へ参加する。
- ・職員のスキルアップの為に、職場内 OJT やアルバイトスタッフに向けた実践報告会などの勉強会を開催する。
- ・マニュアルの活用と周知を図る。
- ・歯磨き指導や摂食指導等の生活支援関連の研修へ参加する。
- ・高齢化や重度利用者の対応についての研修へ参加する。
- ・朝礼終礼の中での意見交換を通じたホーム間での連携強化を図る。
- ・スタッフ会議（月 1 回）を開催する。

#### (7) 地域との交流・連携

- ・地域清掃や避難訓練への参加。
- ・第三者委員の見学受け入れ。

#### (8) 施設設備

- ・一歩の家/ポピー/クローバーのスプリンクラー設置。
- ・ラベンダーエレベーター定期点検。
- ・グループホーム車両 1 台。
- ・新規物件（男性グループホーム土地）購入における費用。

### 8. 福祉ホームおかりな家（福祉ホーム事業、居宅介護事業等の一部）

#### (1) 事業及び経営の重点方針

- ・福祉ホーム入居者の地域移行の検証。
- ・人材確保。
- ・業務整理。

- ・余暇支援の充実（和家の活用）。

## （２）職員体制

- ＊ 9. ラベンダー・一歩の家・ポピー・クローバー（グループホーム事業、地域生活支援拠点事業）に記載

## （３）事業内容

### ○福祉ホーム入居者の地域移行の検証

- ・COCUA を活用し、一人暮らしなどに向けた計画を立て、利用者の将来の生活に對しての具体的イメージにつなげる。

### ○人材確保

- ・定期的に人員体制や勤務形態・給与形態の見直しを行い、必要な人材募集をかけていく。
- ・ヘルパー受講補助制度のルールを決め、施行していく。

### ○業務整理

- ・関係部署間でのヘルプ体制の見直し。通院介助を往診等を行うことで業務負担を軽減する。
- ・業務確認シートを活用し、職員の業務量の確認を行い、職員自身での業務の効率化を図る。
- ・健康面での業務分担として、医務との役割分担（服薬セット・薬受けなど）を協力しながら整理を行う。

### ○余暇支援の充実（和家の活用）

- ・平成 29 年度は意図的にホームでの使用を定期的に設定することで余暇支援の充実を図る。

## （４）情報発信

- ・機関紙の発行（ホーム合同で年 3 回：6 月・11 月・2 月）。
- ・行事等の様子をホームページで発信する。
- ・家族会の開催（年 1 回）。
- ・ホームへのご家族の招待。

## （５）リスク対応

- ・各会議（スタッフ会議等）の中で事故報告やヒヤリハットについて要因分析や改善方法の検討を行う。
- ・救急蘇生法等、救命救急講習の受講。
- ・ノロウイルス等の対応方法の勉強会。

- ・高齢化に向けた介助技術の取得。管理栄養士や医務と連携し、利用者の体調管理や予防を行う。
- ・管理栄養士や医務と連携し、利用者の体調管理や予防を行う。

#### (6) 職員育成

- ・自閉症/行動障害/高齢化に関する勉強会への参加。
- ・職員のスキルアップの為に、職場内 OJT やアルバイトスタッフに向けた実践報告会などの勉強会を開催する。
- ・マニュアルの活用と周知を行う。
- ・歯磨き指導や摂食指導等の生活支援関連の研修へ参加する。
- ・高齢化や重度利用者の対応についての研修へ参加する。
- ・朝礼終礼の中での意見交換を通じたホーム間での連携を強化する。
- ・他施設への現場実習を行う。

#### (7) 地域との交流・連携

- ・第三者委員の見学受け入れを実施する。
- ・地域の防災訓練へ参加する。

#### (8) 施設設備

- ・給湯器の老朽化による修理/購入。

### 9. ラベンダー、福祉ホームおかりな家（短期入所事業）

#### (1) 事業及び経営の重点方針

- ・ラベンダーでの短期入所と福祉ホームでの短期入所のすみ分けの整備。
- ・稼働率の向上。

#### (2) 職員体制

- ・コーディネーター調整：常勤男女各2名（福祉ホーム兼務）。

#### (3) 事業内容

- 男性2床 / 女性3床（内ラベンダー1床） 計5床の短期入所事業
- ラベンダーでの短期入所と福祉ホームでの短期入所のすみ分けの整備
- ・利用者の特性や利用目的に分けた短期入所の受け入れ場所の設定の検証。
- ・平成31年度に向けた福祉ホーム利用者のマッチングを含めた短期入所ユニットの構想を検討する。

## ○稼働率の向上

- ・行動障がいのある方の計画的な短期入所の受け入れを行う。
- ・ラベンダーの短期入所を含めた特性や目的に応じた柔軟な受け入れを行う。

## (4) リスク対応

- ・受け入れ時の緊急連絡先の把握、情報整理を行う。
- ・新規契約時の体調管理の視点から、必要性を見極めて契約時に看護師も同席する。
- ・救急蘇生法等、救命救急講習の受講。
- ・各会議（スタッフ会議等）の中で事故報告やヒヤリハットについて要因分析や改善方法の検討を行う。

## (5) 職員育成

- ・マニュアルの活用と周知を行う。
- ・OJTを実施する。

## (6) 施設設備（修繕、備品等購入計画含む、わかるものは費用の概算記入）

- ・福祉ホーム以外で受け入れを行う場合、その居室の環境整備（マットや必要品の購入等）を行う。

## 10. 放課後等デイサービスふるふる（放課後等デイサービス事業）

### (1) 事業及び経営の重点方針

#### ○ふるふる方針設定

- ・重度知的障がいの子ども（主に中高生）に対し、卒業後も見据えた療育活動、卒業後の集団活動へ繋げて行く療育を展開する。

#### ○評価セッションの導入化により、「アセスメント⇒計画⇒モニタリング」の流れを作る。

#### ○成人期へと繋ぐ

- 事務所移行のため、2階に事務所を構え、受け入れから計画まですべて行えるようにする。

### (2) 職員体制

- ・所属長 係長1名（兼務・管理業務）  
支援員 常勤1名、嘱託1名（兼務）、非常勤 2～3名（増員予定）、サポート（登録ヘルパー）若干名

### (3) 事業内容

- ・ 重度知的、中高生へ支援の枠をしばり、評価セッションを導入して本人特性の把握分析に努める。
- ・ 1階と2階のスペース分離を図る中で、活動内容を明確化して提供する。
  - 1階→大きい集団の枠の中で取り組む場
  - 2階→より具体的に支援課題に取り組む小集団の場
- ・ 活動内容を卒業後を見据えたもので設定して行く。
  - かざぐるま成人作業活動との連動
  - お仕事体験、畑、アクティブ活動
- ・ 他事業所、他職種、家族との連携及び一貫した支援を行える体制の仕組み作りを行う。

### (4) 情報発信

- ・ ふるふる機関誌発行。
- ・ ホームページ発信。

### (5) リスク対応

- ・ 活動スペースの分離による活動動線の整理を行う。
- ・ 送迎マニュアルの整理を行う。
- ・ 手すりやライト等身体に障がいがある児童に対する環境面の整備を行う。

### (6) 職員育成

- ・ 評価セッションに取り組めるスタッフ育成（常勤）する。
- ・ プログラムに取り入れ可能な内容の研修受講。→SST、発達、感覚統合等。
- ・ 他事業所見学。

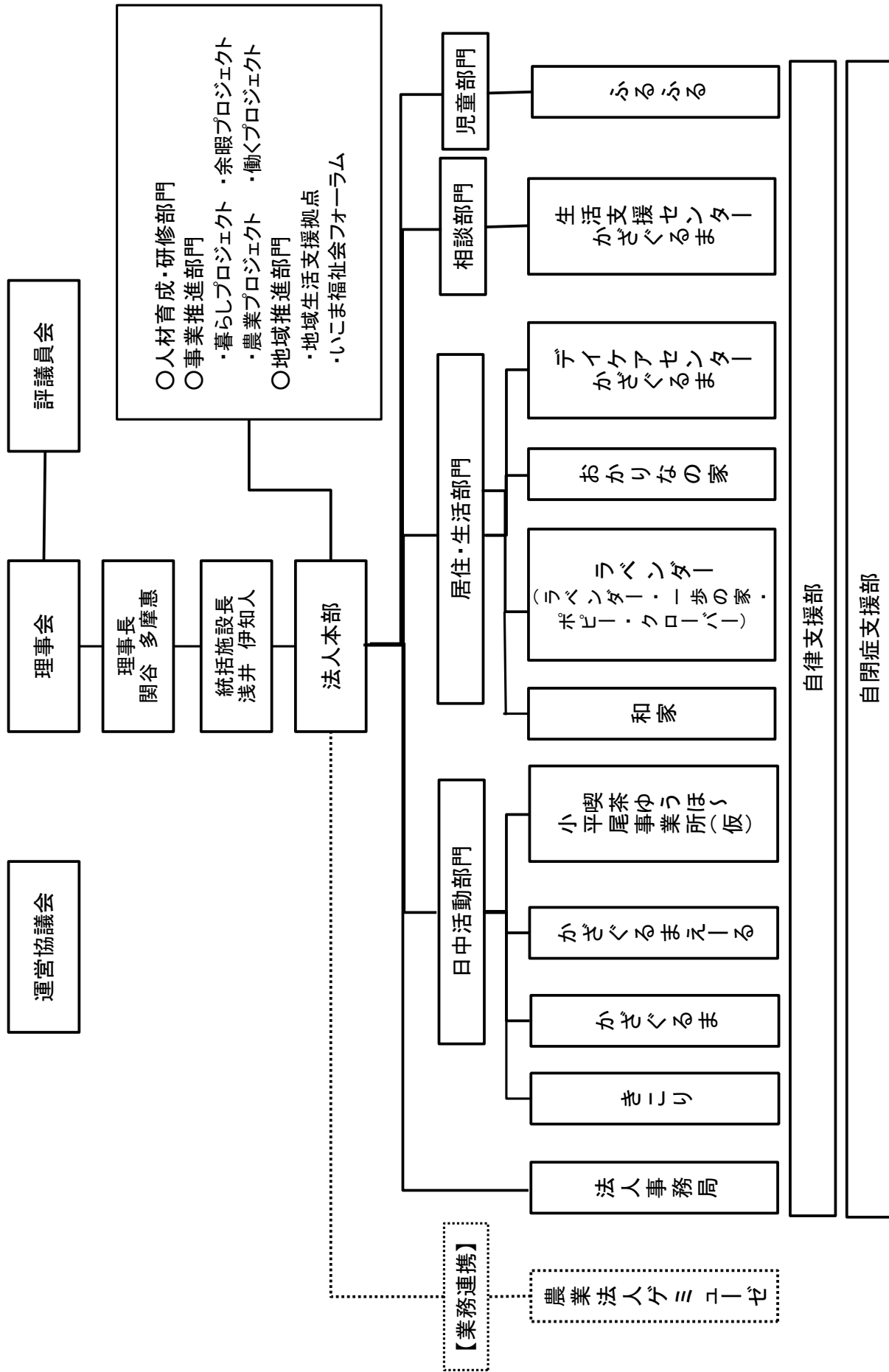
### (7) 地域との交流・連携

- ・ 近隣事業所との共同企画（無限他）を実施する。
- ・ 講師及びボランティアの講師の確保に努める。

### (8) 施設設備

- ・ 評価キット、階段の手すりや畑側の柵等の安全対策。

# 平成29年度 社会福祉法人いこま福祉会 法人組織図



平成29年度 社会福祉法人いこま福祉会 研修リスト

《施設内研修》

H29.4.1

研修名	形態	実施日・時間帯	講師(敬称略)	所属・専門等	対象職員
リスクマネジメント		7月頃		未定	正職・嘱託
事例研究会(2~3回)		6月頃・11月頃		南山城学園 翼 職員	有志の職員
法人内 研修報告会(2回)		8月頃・12月頃		法人職員	正職・嘱託・非常勤
救急救命講習(2回)		秋頃		生駒市消防局	全職員(2回に分けて)
医療と福祉の連携		9月頃	稲垣 亮祐	さわらび診療所 院長	正職・嘱託・非常勤
いこま福祉会フォーラム 『農業と福祉』		12月頃		未定	正職・嘱託・非常勤
歯磨き指導		H30年1月		奈良県歯科衛生士会	ホーム職員(アルバイト含む)
職員スーパervayズ		4月~3月(通年)	登丸 和子	スーパervayザー	正職・嘱託・非常勤
構造化コンサル・ケース事例発表	OFF-JT	6月・9月・11月・2月	中山 清司	自閉症eサービス所長	正職・嘱託
摂食指導		7月・11月・1月	松下 真一郎	奈良県言語聴覚士会会長	えーる職員・ホーム職員
医療的観点から自閉症を理解する		年3回程度	松下 真一郎	奈良県言語聴覚士会会長	有志の職員

《施設外研修》

研修名	形態	実施日	主催	対象職員
マナー研修		5月～6月頃	奈良県社会福祉協議会	新人・中堅職員
中堅・リーダー研修		5月～6月頃	奈良県社会福祉協議会	中堅職員
全国知的障害関係施設長等会議		6月・12月	日本知的障害者福祉協会	施設長
GH学会全国大会		7月頃	障害のある人と援助者でつくる日本グループホーム学会	ホーム職員
虐待防止に関する研修		11月頃	奈良県障害福祉課	中堅・リーダー職員
行動障がいをどう捉えるか		12月頃	社会福祉法人水仙福祉会	希望者
強度行動障害者支援者養成研修	OFF-JT	12月頃	奈良県障害福祉課	中堅職員
自閉症eサービス 基礎講座	SDS	5月～7月/日曜 【計4日】	自閉症eサービス@奈良	希望者・有志の職員
自閉症eサービス 中級講座		10月～12月/日曜 【計4日】	自閉症eサービス@奈良	希望者・有志の職員
自閉症eサービス 初任者のための実技講習		9月24日(日) H30年2月18日(日) 【計2回】	自閉症eサービス@奈良	希望者・有志の職員
自閉症eサービス公開講座 「暮らしを構造化する」		10月9日(月祝)	自閉症eサービス@奈良 (講師: はるにれの里 加藤氏)	公開講座
自閉症eサービス 初任者のための自立課題		11月11日(土)12日(日) 【計2日】	自閉症eサービス@奈良	
自閉症eサービス 評価セミナー(幼児・学齢期)		H30年1月27日(土)28日(日) 【計2日】	自閉症eサービス@奈良	希望者・有志の職員
他施設見学		通年	行き先: 農業に関する活動、工賃アップ 他	正職・嘱託・非常勤

《家族合同勉強会》

研修名	形態	実施日・時間帯	講師(敬称略)	所属・専門等	対象職員
権利擁護・成年後見人制度について		10月頃予定	西村 香苗	きずな西大寺法律事務所(弁護士)	ご家族・法人職員



社会福祉法人いこま福祉会 2017年度 年間スケジュール表

2017年4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		2018年 1月		2月		3月	
1	月	1	木	1	木	1	土	1	火	1	金	1	日	1	水	1	金	1	月	1	木	1	木
2	火	2	金	2	土	2	日	2	水	2	日	2	月	2	木	2	土	2	火	2	金	2	土
3	水	3	日	3	月	3	火	3	木	3	水	3	火	3	金	3	日	3	水	3	土	3	日
4	木	4	火	4	水	4	木	4	金	4	火	4	水	4	木	4	金	4	木	4	土	4	日
5	金	5	水	5	木	5	金	5	土	5	火	5	木	5	金	5	土	5	火	5	日	5	月
6	土	6	木	6	金	6	土	6	日	6	水	6	木	6	金	6	土	6	水	6	日	6	火
7	日	7	火	7	水	7	木	7	金	7	土	7	日	7	月	7	火	7	木	7	金	7	土
8	月	8	水	8	木	8	金	8	土	8	日	8	月	8	火	8	水	8	木	8	金	8	土
9	火	9	木	9	金	9	土	9	日	9	月	9	火	9	水	9	木	9	金	9	土	9	日
10	水	10	金	10	土	10	日	10	月	10	火	10	水	10	木	10	金	10	火	10	土	10	日
11	木	11	土	11	日	11	月	11	火	11	水	11	木	11	金	11	土	11	木	11	金	11	土
12	火	12	日	12	月	12	火	12	水	12	木	12	金	12	土	12	日	12	火	12	月	12	火
13	水	13	木	13	金	13	土	13	日	13	月	13	火	13	水	13	木	13	金	13	土	13	日
14	木	14	火	14	水	14	木	14	金	14	土	14	日	14	月	14	火	14	水	14	木	14	金
15	金	15	土	15	日	15	月	15	火	15	水	15	木	15	金	15	土	15	木	15	金	15	土
16	土	16	日	16	月	16	火	16	水	16	木	16	金	16	土	16	日	16	火	16	土	16	日
17	日	17	月	17	火	17	水	17	木	17	金	17	土	17	日	17	月	17	水	17	土	17	日
18	月	18	火	18	水	18	木	18	金	18	土	18	日	18	月	18	火	18	木	18	土	18	日
19	火	19	木	19	金	19	土	19	日	19	月	19	火	19	水	19	木	19	金	19	土	19	日
20	水	20	金	20	土	20	日	20	月	20	火	20	水	20	木	20	金	20	土	20	日	20	月
21	木	21	土	21	日	21	月	21	火	21	水	21	木	21	金	21	土	21	木	21	金	21	土
22	火	22	日	22	月	22	火	22	水	22	木	22	金	22	土	22	日	22	火	22	月	22	火
23	水	23	木	23	金	23	土	23	日	23	月	23	火	23	水	23	木	23	金	23	土	23	日
24	木	24	火	24	水	24	木	24	金	24	土	24	日	24	月	24	火	24	水	24	木	24	金
25	金	25	土	25	日	25	月	25	火	25	水	25	木	25	金	25	土	25	木	25	金	25	土
26	土	26	日	26	月	26	火	26	水	26	木	26	金	26	土	26	日	26	火	26	日	26	月
27	日	27	月	27	火	27	水	27	木	27	金	27	土	27	日	27	月	27	水	27	土	27	日
28	月	28	火	28	水	28	木	28	金	28	土	28	日	28	月	28	火	28	木	28	土	28	日
29	火	29	木	29	金	29	土	29	日	29	月	29	火	29	水	29	木	29	金	29	土	29	日
30	水	30	金	30	土	30	日	30	月	30	火	30	水	30	木	30	金	30	土	30	日	30	月
31	木	31	土	31	日	31	月	31	火	31	水	31	木	31	金	31	土	31	木	31	金	31	土
20	水	20	金	20	土	20	日	20	月	20	火	20	水	20	木	20	金	20	土	20	日	20	月
19	木	19	土	19	日	19	月	19	火	19	水	19	木	19	金	19	土	19	木	19	金	19	土
18	火	18	日	18	月	18	火	18	水	18	木	18	金	18	土	18	日	18	火	18	日	18	月
17	水	17	木	17	金	17	土	17	日	17	月	17	火	17	水	17	木	17	金	17	土	17	日
16	木	16	火	16	水	16	木	16	金	16	土	16	日	16	月	16	火	16	木	16	金	16	土
15	金	15	土	15	日	15	月	15	火	15	水	15	木	15	金	15	土	15	火	15	日	15	月
14	土	14	日	14	月	14	火	14	水	14	木	14	金	14	土	14	日	14	水	14	木	14	金
13	日	13	月	13	火	13	水	13	木	13	金	13	土	13	日	13	月	13	火	13	日	13	月
12	月	12	火	12	水	12	木	12	金	12	土	12	日	12	月	12	火	12	金	12	土	12	日
11	火	11	木	11	金	11	土	11	日	11	月	11	火	11	水	11	木	11	金	11	土	11	日
10	水	10	金	10	土	10	日	10	月	10	火	10	水	10	木	10	金	10	火	10	土	10	日
9	木	9	土	9	日	9	月	9	火	9	水	9	木	9	金	9	土	9	木	9	金	9	土
8	金	8	日	8	月	8	火	8	水	8	木	8	金	8	土	8	日	8	火	8	日	8	月
7	土	7	月	7	火	7	水	7	木	7	金	7	土	7	日	7	月	7	木	7	金	7	土
6	日	6	火	6	水	6	木	6	金	6	土	6	日	6	月	6	火	6	金	6	土	6	日
5	月	5	水	5	木	5	金	5	土	5	日	5	月	5	火	5	水	5	木	5	金	5	土
4	火	4	木	4	金	4	土	4	日	4	月	4	火	4	水	4	木	4	金	4	土	4	日
3	水	3	金	3	土	3	日	3	月	3	火	3	水	3	木	3	金	3	火	3	土	3	日
2	木	2	土	2	日	2	月	2	火	2	水	2	木	2	金	2	土	2	木	2	金	2	土
1	金	1	日	1	月	1	火	1	水	1	木	1	金	1	土	1	日	1	月	1	木	1	金