

令和6年度
事業計画(案)

社会福祉法人 白老宏友会

指定障害福祉サービス共同生活援助事業所

地域生活支援センター あぷろ

目 次

<共同生活援助事業>

はじめに・・・・・・・・・・	1
1、運営方針・・・・・・・・・・	1
2、支援方針・・・・・・・・・・	2
3、利用者の状況・・・・・・・・・・	2
4、重点課題・・・・・・・・・・	3
5、共同生活援助体制・・・・・・・・	3
6、生活支援・・・・・・・・・・	4
7、業務管理・・・・・・・・・・	6
8、災害及び感染症対策・・・・・・・・	8
9、虐待防止・・・・・・・・・・	8
10、年間行事計画表・・・・・・・・	8
11、職員体制・・・・・・・・・・	9
業務分掌表・・・・・・・・・・	9
組織図・・・・・・・・・・	10

はじめに

昨年度においては、新型コロナウイルスの5類感染症移行後に当法人の「感染対策マニュアル」の見直しが段階的に行われた。社会情勢的にも感染者数の減少もみられ、グループホーム内においても単発的に感染が発生したが、これまでの経験を生かした迅速な対策や明確なホーム内でのゾーニングの導入等により感染拡大を防ぐことが出来た。

その様な中で、感染流行前の日常生活を取り戻すべく、行事や余暇活動の取り組みを徐々に制約を解除しつつ取り組んできた。本年度については、さらなる生活の潤いを提供することを目指し、集団行事、余暇活動への取り組みについても強化して行きたい。

また、グループホームの生活環境改善としては、昨今の夏場の猛暑対策として、現在未設置となっている第1支援課のグループホームへのエアコン設置を実施する。

さらには、あぶろの事業における全体の今後近い将来の課題を想定しながら、利用者ニーズの充足を前提とし、事業体制の在り方や生活の場であるグループホームの再編成・建設を含めての検討を継続していく。

1、運営方針

【基本方針】

法人運営理念「人と人との尊敬し合い、地域の中で普通に暮らせる、安全で安心な生活を支え、自立意識の向上に努める」

- ① あぶろは、利用者が地域において共同して自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて共同生活住居において、入浴、排泄、又は食事等の介護、相談その他の日常生活上の援助を適切かつ効果的に行うものとする。
- ② 共同生活援助等の実施に当たっては、地域と利用者家族との結び付きを重視し、利用者の所在する市町村、他の指定障害者福祉サービス事業者又は保健医療サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。
- ③ 前2項の他、関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

【令和6年度重点項目】

- ① 新型コロナウイルス感染流行前の生活を取り戻しつつ、個人、グループごとの外出や行事、余暇活動の機会が少しずつ増えたが、本年度はさらなる活動に取り組み、第1支援課における利用者自治会「青葉会」の活動においても活動再開を図り、利用者の潤いある生活の提供を行いたい。
- ② 昨年度、利用者の高熱水費等の生活経費軽減のための第2・第3支援課の給湯、暖房設備の更新を図った。本年度は、第1支援課の夏場の暑さ対策として、エアコンの取り付けを実施する。
- ③ 第1支援課～第3支援課を通じた、あぶろ全体の課題として、5年後、10年後の近

い将来を見据えながら、引き続き利用者のニーズに応じた生活の場の再編成を図るべく研鑽を行う。

2、支援方針

支援理念「気遣いや思いやりを大切にし、向上心を忘れず、共に出会って良かったと言える人生作りを目指す」

- ① 利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な支援の提供を確保する。
- ② 人生場面における“普通の生活”を提供することで、一人ひとりの発達を保障する。
 - (ア) 個別支援計画に基づいた体系的な支援を実施し、健康面に配慮し安心して安全な生活を保障することで、利用者のたくさんの笑顔・笑い声が見られるよう努める。
 - (イ) 個人番号をはじめ、多くの個人情報をも適正に管理し、保護に努める。

3、利用者の状況

(R6.3.1 現在)

【第1支援課】

(1) 支援区分状況 (人)

	男	女	計
区分1	5	1	6
区分2	7	1	8
区分3	12	4	16
区分4	14	2	16
区分5	1	1	2
合計	39	9	48

(2) 年齢区分 (人)

	男	女	計
20～29歳	2	0	3
30～39歳	11	1	12
40～49歳	11	2	13
50～59歳	10	5	15
60～69歳	4	0	4
70歳～	1	0	1

平均区分：3.0 (男性 3.0、女性 3.1)

平均年齢：45.6歳 (男性 45.7歳、女性 44.9歳)

【第2支援課】

(1) 支援区分 (人)

	男	女	計
区分4	1	3	4
区分5	5	4	9
区分6	1	7	8
合計	7	14	21

(2) 年齢区分

	男	女	計
20～29歳	0	1	1
30～39歳	0	3	3
40～49歳	5	2	7
50～59歳	2	7	9
60～69歳	0	1	1

平均区分：5.2 (男性 5.0、女性 5.3) 平均年齢：47.1歳 (男性 45.0歳、女性 47.6歳)

【第3支援課】

(1) 支援区分 (人)

	男	女	計
区分4	7	-	7
区分5	10	-	10
区分6	10	-	10
合計	27		27

(2) 年齢区分 (人)

	男	女	計
20～29歳	6	-	6
30～39歳	4	-	4
40～49歳	10	-	10
50～59歳	5	-	5
60～69歳	1	-	1
70歳～	1	-	1

平均区分：5.1 平均年齢：42.8歳

4、重点課題

- ① 現利用者の地域生活の充実、及び入居希望者のニーズに対する方向性の確立
- ② 意思決定支援に則した個別支援計画の策定及び職員研修、人材育成
- ③ あぶろ組織におけるガバナンス強化

5、共同生活援助体制

17ヶ所のグループホームの内、第1支援課の10ヶ所は世話人通勤型のホーム及びこれに付随するサテライト型住居であり、そのうち2ヶ所については夜間支援体制を敷い

ている。第2・第3支援課の7ヶ所については夜勤体制を基本とした24時間型の支援体制をとっている。

援助体制として利用者個々の障害特性や自立度に応じた支援の提供に努める。自立度が高く日常生活のあらゆる場面において自らの意思決定で行動している利用者（主に第1支援課利用者）に対しては、定期・随時の巡回による相談や外出、金銭管理・通院の支援の他、利用者個々の余暇活動の充実を図る為の支援を行う。各ホームにおいては、利用者の自主性を尊重しながら、掃除・洗濯などの家事を行う支援を行うとともに、利用者の状況に合わせた食事の提供と日常相談業務を行う。また、長期休暇や一時帰省の連絡を家族と緊密に取り合うほか、情緒面や健康面での方針についても緊密に連携を取り合う。

多くの生活場面において具体的な声掛けや援助等を必要とする利用者（主に第2・3支援課利用者）へは、勤務体制の適正化を図りつつも、従来の常時職員配置体制を維持した生活支援を提供する。利用者個々の障害特性に応じたきめ細やかな支援を提供し、看護師や栄養士の専門的なアドバイスのもと医療・健康面に配慮した日常生活支援と情緒の安定を図るために支援員のスキルアップに努め、利用者の金銭管理として買い物や各種手続きの代行を行う。更に高齢化や病状の進行でADLが低下してくる利用者のため、環境整備や支援の工夫を行っていく。

強度行動障害者（重度障害者支援加算対象者）については、支援計画シート等の作成により、個々の障害特性に応じた個別支援の充実を目指す。職員については、専門性を身に付けるため支援者養成研修の受講を進める。

6、生活支援

① 食事提供

第1支援課では、世話人による食事提供のもと家庭的な雰囲気の中で過ごすことが出来る様努めてきた。しかし、糖尿病や高脂血症といった生活習慣病を抱えた利用者があることから、利用者が長く地域で健康的に生活できるように食事提供における一元化・効率化を図ると共に、安定した食事単価設置を図るための献立による食材配達システムを継続する。

第2・3支援課では、生活習慣病予防のため、栄養士の作成した献立レシピに基づき食事提供するとともに、腎臓病などをもつ利用者に対し個別に応じた食事を提供する。また、定期のリクエストメニュー（お任せメニュー）、行事食などの必要な支援により潤いのある地域生活を支えていく。

② 余暇活動

新型コロナウイルスに対する感染予防対応のため、自粛・縮小傾向を取っていたが、今後の緩和状況に合わせた余暇活動の充実を行っていく。

第1支援課では、支援員の巡回日に合わせ利用者個々のニーズに応える取り組

みを行い、更に利用者の自治会「青葉会」運営のサポート及び行事や研修等の積極的な活動への支援を行っていく。また、昨年開設した「レインボー」を利用者の憩いの場や娯楽の場専用のスペースとして、引き続き有効利用を行っていく。土日祝祭日等の支援について、支援員からの企画立案による余暇（調理教室等）やスポーツ・カラオケなどの活動の支援を継続していくとともに公共の施設やサービスを利用した自主的な活動に取り組めるように支援を行っていく。

第2・3支援課では、個々のニーズに添うことが出来るよう、ひとりひとりの希望にそった余暇支援を実施していく。各グループホームを単位とした様々な活動の中で利用者の自己選択・自己決定に基づいた取り組みを行っていく、自らの意思で生活を作りあげていけるよう支援を行っていく。また、季節の行事やGW等長期休暇未帰省者が楽しく過ごせるよう他課と連携をとり外出支援を取り入れていく。

③ 保健医療

日中事業所で行われる健康診断の結果をもとに、利用者が自分自身で健康を守り事が出来るように困りごとなどへの相談や助言を行っていく。また、必要時は医療機関への受診を促し、早期治療を受けることで疾病の悪化を予防する。

障害の程度により意思疎通が取りにくい場合は、日々の生活支援の中で、ビジュアルチェック・バイタルチェックを行い、ちょっとした変化を見逃さないよう対応する。

緊急時には、看護師への24時間オンコール体制を敷くほか、重度化した場合の指針を定め本人保護者の同意のもと適切な対応を行う。

季節性インフルエンザの予防接種を実施するほか、職員・利用者を対象とした感染症対策の研修を行い、予防及び発生時の早期終息を徹底する。

④ 金銭管理

利用者の希望により、預り金規定に基づき金銭等の管理サービスを行う。その際には管理委員長・出納責任者・出納担当者を設置し適性かつ公正に実施する。利用者の生活費や可処分所得を定期的に見直し、長期的に安心して地域生活を営むことが出来るよう経済基盤の安定を図る。

⑤ 個別支援計画

利用者への日常的な支援について、利用者の個別支援計画を作成し、これに基づいたサービスを提供する。作成に当たっては、サービス管理責任者がアセスメントに基づき解決すべき課題を把握し、利用者本人や家族の意向を尊重し、目標及びその期間、内容、留意点などを盛り込んだ個別計画を作成する。

個別計画作成に基づくサービス提供の現況等については、6ヶ月に1回、もしくは

は利用者の要請が合った場合には調査・評価するものとし、その調査・評価の結果、計画変更の必要があると認められる場合は、利用者及び家族と協議して、計画を変更する。

⑥ 意思決定支援

利用者の自己決定の尊重及び意思決定の支援に配慮しつつ、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容の検討を行う。

7、業務管理

① 各種会議

「あぶろ運営会議」（主任以上、毎月開催）を実施し、各課での情報交換や職員労務管理及び利用者支援の統一・強化を図る。

第1支援課では毎週木曜日に「職員会議」を実施。また、各ホーム単位では「ホーム会議（隔月）」を行い、利用者支援に関わる全職員間での意思確認後、全職員による「スタッフ会議」を開催し、支援内容の共有化を図る。

第2・3支援課では、各々で毎日の「打合せ」を行い情報の共有や意見交換を密にする。更に第2・3合同でチーフ支援員及びチーフ支援員に準ずるもの（嘱託職員等）で構成した職員会議を毎月初旬に開催し、支援方針や管理業務等について話し合いを行い、その内容を基にホーム毎で会議を行い、所属職員同士での意思確認と支援の統一を行う。

また、利用者の状況に応じたケース会議については各課のサービス管理責任者が中心となって開催し、日中事業所職員も含めて参加者の人選を行う。

いずれの会議においても、議事録を作成し適性に保存する。

② 事務管理

3カ月に1度の法人監事による事業・会計の内部監査を受ける。さらに、年6回（奇数月ごと）の会計事務所による外部監査を受け、これに堪えうる社会福祉法人新会計基準に則った適正な経理業務の遂行と適正な予算執行を行う。

そのほか、必要に応じて指定障害福祉サービス自主点検表に基づき自主点検を行う。

ホームごとに分散して勤務する体制の中、サーバー上の「共有フォルダ・ファイル」を活用し、第1～3支援課まで速やかな情報伝達を整備する。

③ 建物設備の管理

管理者が各グループホームの建物・設備等の状況を随時把握し、必要に応じた営繕を行い、大中規模な修繕に関しては、事業計画に盛り込み積立金等の予算執行と連動した形式で行う。

公用車については定期点検の実施及び安全運転管理者制度のもと交通事故防止

の徹底を図る。

防災・防火管理については、外部委託による防火設備等の点検を年2回実施する。

④ 労務管理

月単位の変形労働制の適性運用も踏まえつつ有給休暇の取得など職員の労働環境の整備を行う。更に実情に合わせてシフトの見直しをする。

⑤ 衛生管理

法令を遵守し、定期健康診断および要再検査・要受診者への呼び掛けを行い健康管理に努める。精神保健対策として、常勤者を対象として年1回ストレスチェックを実施、高ストレスで希望する職員に対しての医師との面談を調整する。

⑥ 職員研修

サービスの質の向上のため、新任研修、各種外部研修等、職種や経験に応じた研修を計画・実施すると共に、内部定例研修（勉強会）やケース検討会を実施する。具体的には以下のとおり行っていく。

(1) 内部研修

・新任従事者研修

新入職員に対し、法人作成の研修資料を基に、法人理念・支援理念、障がいの理解、個別支援計画等職員としての基本的知識の習得を行う。

・定例研修(勉強会)

在職中の職員向けに支援の向上を目的に、サポーターズカレッジ（インターネット型学習）を取り入れるなどテーマを決めた研修を行い、利用者支援への意思の統一と支援技術の向上を図る。

・個別支援計画に関する研修

在職中の職員向けに支援の向上を目的に、幹部職員講師による研修を行う。

(2) 外部研修

・視察研修

地域性の類似する共同生活援助事業所、先進的な取り組みをしている生活援助事業所、先進的な取り組みをしている共同生活援助以外の障がいサービス事業所や、介護保険制度上の小規模な入居施設への視察研修

・OFF-JT

共同行動障害初任研修・専門研修、行動援護研修への職員の派遣。

・サービス管理責任者研修

事業の継続性と職員の役割を明確化するために、サービス管理責任者を育成し、研修への派遣を計画的に実施する。

・介護実務者研修受講に向けた環境整備

支援員を資格取得者へと成長する機会提供として、介護実務者研修等の受講についての情報提供とシフトの調整、勉強会の実施などのサポートを行う。

そのほか、内部研修会や、外部講師を招聘した研修会を実施する。

8、災害及び感染症対策

事業再生計画（BCP）の更新と拡充、それに基づく災害及び感染症対策の周知と準備の徹底。

避難訓練等について必要な内容を計画し行う。年に2回、火災想定での避難訓練の他、地震・津波・風水害等を想定した避難訓練を、日中・夜間等の場面を設定し実施する。

9、虐待防止

虐待防止委員会を中心に利用者の権利擁護や虐待防止に取り組んでいく。具体的には、利用者の権利擁護を支援の重点として、職員個々の専門性の育成と共に支援技術のスキルアップにも努め、日常生活全般における様々な活動のさらなる充実と利用者の生活の質の向上を目指す。

(ア) 権利擁護・虐待防止に関する自己チェックを定期的実施する。

(イ) 外部で開催される各種研修会に積極的に参加し専門性を高める。

(ウ) 内部研修を実施し、虐待の防止を啓発と普及、望ましい支援のあり方を検討する。

10、年間行事計画

	第1支援課 (通年で全体行事、クラブ活動を実施)	第2・3支援課
4月	青葉会運営委員会、総会 各ホーム誕生会	GW帰省 GW各ホーム誕生会、外出行事
5月	各ホーム誕生会	未帰省者行事、クリーン作戦 各ホーム誕生会、外出行事
6月	各ホーム誕生会	避難訓練（火災） 各ホーム誕生会、外出行事
7月	各ホーム誕生会	各ホーム誕生会、外出行事
8月	夏期帰省 各ホーム誕生会	夏期帰省、未帰省者行事、 各ホーム誕生会、外出行事
9月	各ホーム誕生会 青葉会全体行事企画	各ホーム誕生会、外出行事

10月	各ホーム誕生会	避難訓練（地震） 各ホーム誕生会、外出行事
11月	インフルエンザ予防接種 各ホーム誕生会	インフルエンザ予防接種 各ホーム誕生会、外出行事
12月	クリスマス会、冬期帰省 各ホーム誕生会	クリスマス行事、冬期帰省 各ホーム誕生会、
1月	新年会、各ホーム誕生会	各ホーム誕生会、外出行事
2月	利用者人権セミナー参加 各ホーム誕生会	節分行事 各ホーム誕生会、外出行事
3月	ひな祭り 各ホーム誕生会	ひな祭り行事 各ホーム誕生会、外出行事

11、職員体制

職員は、各々の業務においてその能力を有効かつ適切に発揮し、利用者支援・事業運営を適切に行うとともに、事業所内外での職員間の報告・連絡・相談を密に行う。

業務分掌

- ① センター長は事業運営に責任を持ち、各部所の事業状況に応じて各課を集約する役職職員（係長、主任、副主任）並びにサービス管理責任者等に適宜指示を出し、適正な事業運営を執行する。
- ② 各課を集約する役職職員にある者は担当部所における事業進行に責任を持ち、指導・管理を通じて適正な運営を行う。
- ③ サービス管理責任者は、個別支援計画の作成並びにその実施に責任を持ち、計画に基づいた支援が適正に行われているかを評価し、職員への指導を含めて適正に対処する。
- ④ 世話人の職にあるものは、主に担当する利用者の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて、家事全般並びに日常生活上の相談及び支援を行う。
- ⑤ 生活支援員、生活支援員兼世話人の職にある者は、主に担当する利用者の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて、入浴、排せつ、又は食事等の介護、相談並びに通院・買い物その他の日常生活全般を支援する。
- ⑥ チーフ支援員は、⑤の業務に加え、サービス管理責任者と連携して、各担当ホームにおいて利用者支援が個別支援計画に基づいて行われるよう適正に所属職員の意識や技術の調整を行う。そのほか、年間行事表にある行事計画を企画する。
- ⑦ チーフ支援員に準ずる者（嘱託職員を主として）は、⑤の業務のほか、チーフが不在の時はその業務を代行する。

共同生活援助事業所「地域生活支援センターあぶろ」 併設型短期入所「かい」

管理者(センター長) 高井 勝治

事務副主任兼支援員 外崎 修央 事務兼支援員 赤坂 美智子

(共同生活援助サービス管理責任者)

[第1支援課]高井 勝治・佐々木 由紀子 [第2支援課]坂野 慎哉 [第3支援課]久保田 将人

第一支援課	第二支援課	第三支援課
	支援係長 久保田 将人	
主任支援員 佐々木 由紀子 主任支援員 池田 竜大	主任支援員 坂野 慎哉 副主任支援員 荒井 奈津子	支援係長 佐藤 博 支援員 高橋 弘幸 池田 厚志
支援員 佐々木 八千代 伊勢 洋子 高橋 洋子 工藤 一美 世話人 鈴木 千鶴子	(いころ) チーフ支援員 荒井 奈津子 支援員 佐々木 ユキ子 松濱 喜代 堀井 真由美 平田 美智子 ロマイダ アンジェリカ 世話人 森 春美	(の あ) チーフ支援員 宮道 大輔 支援員 東 勇貴 宇津宮 修 欠ヶ端 達也 世話人 阿部 ひとみ 田中 範幸
各ホーム世話人 (桜丘) 平 あけみ 外崎 裕美	世話人 森 春美	(そら)
(ハイソングの出) 大原 トミ子 中野 貴与美	中川洋子 高橋ヒトミ	チーフ支援員 菅野 照久 支援員 本間 友和 木村 一雄 西村 和晃
(ポップ) 佐伯 守俊 山丸 晴美	(のんの) チーフ支援員 水谷 愛 支援員 安藤 みどり 竹内 千賀子	世話人 後藤 幸子
(りん) 高橋 輝子 森田 理恵	能登 夢子 長澤 菜緒	(か い) チーフ支援員 加藤 航平 支援員 松崎 友厚 ギアン ベナリウオ
(あさひ) 上野 恵 藤代 優美子	世話人 清瀬 妙子	世話人 加藤 恵美子 菅原 美代子
(白老) 谷野 糸み子 (藤代 優美子)	チーフ支援員 松田 道子	(と も)
(みずき) 村上 裕美子 田野島 みさ子	(れら) チーフ支援員 坂野 慎哉 支援員 吉村 定之 黒田 諒	チーフ支援員 大宮 翔 支援員 堀 功路 亀井 進也 古俣 克繁
(すずらん) 及川 由美子 (田野島 みさ子)	世話人 及川 淳子	世話人 笹原 尚美
(みな) 千葉 恵子 木村 順子		
(青葉) 荻田 良子 (木村 順子)		
夜間支援員 吉田 茂則 (青葉・りん) 大林 英俊		
支援員(預り金) 佐々木康次	支援員(預り金) 山田 恵美	栄養士兼世話人 江副 亜矢子

係長看護師 大場 かおる師(道央佐藤病院) 土屋 文明

看護師 内湯 康子・森山 さやか(みらいえ兼務)

令和6年度

事業計画(案)

社会福祉法人 白老宏友会
地域生活支援センター あぷろ
グループホーム かい 短期入所
(短期入所〈併設型〉事業)

社会福祉法人白老宏友会 地域生活支援センターあぶろ

グループホームかい短期入所事業計画書

はじめに

平成 27 年 4 月開設した共同生活援助事業所「かい」において、同年 6 月 1 日認可を受けた併設型短期入所事業（定員 1 名）の運営について実施していく。

グループホーム入居を前提とした利用希望者に対し、少人数単位での集団生活体験を踏まえた運営を行うほか、多様化するニーズに対応しつつ利用者の有効且つ効果的な支援を進め適切なサービスの提供に努めていく。

<基本方針>

- ・地域在宅障害者や法人関連在宅利用者の家族等の諸事情により、在宅での生活が一時的に難しくなった場合に、短期間利用としての受け入れを行う。
- ・利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて日常生活上の支援を行なっていく。
- ・法人内の日中活動事業所や地域の中での在宅者ニーズを重視し、相談支援事業所等の他サービス機関との連携を図りながら、サービスの提供に努める。

- 1、日中活動の支援 利用者個々の状況に合わせて必要な支援を行う。
- 2、日中生活の支援 必要に応じて、食事、排泄、整容、入浴等の基本的な生活動作の支援を行う。環境整備や備品の購入等により快適な自由空間を提供する。
- 3、夜間の支援 利用者本人の特性を考慮し、健康面、精神面で安定した夜間の支援を実施する。
- 4、健康管理の支援 日常の健康状態を把握し、家庭との連絡を密にし、必要に応じた治療、服薬管理を行う。また、事故や怪我等が発生した場合、速やかに保護者に連絡し、治療、通院等の処置を行う。
- 5、苦情・相談等の支援 利用者及び家族等から相談、苦情等に対して誠意を持って対応し必要な支援を行う。

短期入所事業

- | | |
|---------|---|
| 1、事業所名 | 「地域生活支援センターあぶろ
グループホームかい 短期入所（定員 1 名）」 |
| サービスの種類 | 短期入所（福祉型・併設型） |