

平成30年度
事業計画書

社会福祉法人 至泉会

社会福祉法人 至泉会

1 基本理念

本法人は次の基本理念に基づき、すべての障害を持つ人達の自立支援を行うとともに、日々の生活及び社会参加を通じて、社会的、経済的、文化的その他あらゆる分野の視点に立って生活が送れるようつとめます。

また、常に透明性を確保した運営を行い、更なる地域福祉の発展に貢献します。

1. 障害の有無にかかわらず、個人の尊厳、権利、利益を保障し、平等な社会をめざします。
2. 個性を尊重し、ともに一人ひとりの主体性と可能性を追求します。
3. 一人ひとりの障害に配慮し、幸せと生きがいのある生活の実現につとめます。
4. 個人の意向を十分に尊重し、行政、保健医療サービス、福祉サービス、教育、労働などの機関と連携を図ります。
5. 地域のニーズに応えられるよう、施設の機能を積極的に提供します。

2 実施事業

(1) 第1種社会福祉事業

- ①障害児入所施設（障害者支援施設 施設入所支援） 精陽学園の運営
- ②障害者支援施設（施設入所支援） ソーレ平塚の運営

(2) 第2種社会福祉事業

- ③障害児通所支援事業（児童発達支援センター） あけぼの園の運営
 - ・日中一時支援事業 あけぼの園の運営
- ④相談支援事業（特定、障害児） あけぼの園の運営
- ⑤障害福祉サービス事業（生活介護 昼間） 精陽学園の運営
- ⑥障害福祉サービス事業（短期入所） 精陽学園の運営
 - ・日中一時支援事業 精陽学園の運営
- ⑦障害福祉サービス事業（生活介護 昼間） ソーレ平塚の運営
- ⑧障害福祉サービス事業（短期入所） ソーレ平塚の運営
- ⑨障害福祉サービス事業（生活介護） ソーレ平塚ケアセンターの運営
- ⑩障害児通所支援事業（児童発達支援多機能型生活介護）
ソーレ平塚療育園の運営

- ⑪地域活動支援センター ソーレ平塚地域活動支援センターの運営
- ・障がい児タイムケア事業 ソーレ平塚地域活動支援センターの運営
- ⑫相談支援事業（地域移行、特定、障害児）
ソーレ平塚生活支援センターの運営
- ⑬障害児通所支援事業（児童発達支援事業）
すこやか園児童発達支援事業の運営
- ・日中一時支援事業 すこやか園日中一時支援事業ひなたぼっこの運営
- ⑭障害児通所支援事業 すこやか園保育所等訪問支援事業の運営
- ⑮地域活動支援センター すこやか園地域活動支援センターの運営
- ⑯相談支援事業（特定、障害児） すこやか園生活支援センターの運営

3 平成30年度 経営目標

(1) 法人運営

昨年度から社会福祉法人の在り方が大きく変わり、当法人でもそれにともない経営基盤、法人組織のガバナンス、財政規律を強化し、運営の透明性の向上を図り、利用児者の療育や支援にこれまで以上に力を注ぐことができるよう法人運営を見直し組織改編を行い、法人本部に本部長を置き、本部長の統括の下、法人内の各施設長及び法人本部課長に次の5項目をそれぞれ担当させ、施設単位ではなく各々の施設の垣根を超えた法人全般にわたる業務を担うことで適切な広い視野の中で法人運営を行うようにしましたが、少しずつ変化が表れてきており、今年度も引き続きこの5項目を重点目標として法人運営を行うようにしていきます。

①職員採用・人材育成

職員採用については、効率・効果的な募集方法について検討をしていきます（法人HPの見直し、職員の出身校への訪問等）。また、人材育成については、法人人材育成・職員体系図に基づき、階層・職種・施設種別毎等、柔軟な組み合わせ、発想での職員研修を実施します。

人事考課制度の見直しを行い、現行の一般職員と指導職員という区分に加え、幹部職員（管理職員）層を設け、幹部職員が将来、管理者として施設運営を担えるよう育成を図ります。また、前回の人事考課者研修後、昇格に伴い人事考課者になった職員を対象とした人事考課者研修を実施します。

②人事労務管理・法人内の情報システム管理

職員がやりがいを持ち、長く勤められるよう、社会保険労務士と相談し

ながら現行の人事・労務管理を見直します。また、各施設の情報の共有化を図り、一元的に管理できるシステム（記録ソフト）を今年度は、精陽学園とソーレ平塚地域支援センターへの導入を目指します。

③法人内の規程（定）・規則等の整備

昨年度に引き続き、現行の法人の各種規程（定）等を適用する中で、実態や時代に合ったものにするため、社会保険労務士等の助言を受けながら整備します。

④大規模修繕・建て替え計画

法人施設の建て替え、大規模修繕等の準備、協議を行い、具体的な計画を立案するようにします。今年度は、ソーレ平塚の冷温水発生機、給湯・暖房ボイラー、蛍光灯からLEDへの交換、および外壁・屋上の修繕を行います。また、精陽学園は、竣工から36年経ち建物の老朽化が目立つようになってきており、竣工から40年後の平成34年を目標にして、建て替えのための基本構想を策定していきます。

⑤積立金の計画見直し

今年度は、大規模修繕と建て替え資金の準備のため、施設・設備整備積立金の計画の見直しを行います。

また、人材確保に向けた採用計画のため、人件費積立金の積み立てとその活用を検討します。

(2) 組織の強化

①本部機能の強化

今年度も法人本部に本部長を置き、業務執行の統括責任者として先述した法人運営の見直しを進めていきます。

②相談支援体制の強化

各施設の相談支援事業を充実させるためには、安定した人材確保と人材育成が求められます。このためには日常的な人材交流とそれが可能な環境設定が必須であると考え、昨年度からあけぼの園の相談担当職員をすこやか園の相談担当職員と兼務させ、さらにソーレ平塚生活支援センターとすこやか園生活支援センターの相談担当職員が定期的集い、情報共有とスキルアップを図り、将来の一体化に備えてきました（将来的には、法人各施設の相談担当職員の拠点を構築すると同時に各施設にかかわる心理担当職員の配置も考えています）。また、法人内相談支援事業所の一体化を視野にソーレ平塚地域支援センターを通所支援課と相談支援課の二課制とする組織改編も併

せて行いました。

相談担当職員が集まることで事例の共有、困難事例の相談、事業所運営の相談等ができ、各事業所の相談担当職員の知識や相談援助技術の向上が見られたため、今年度も相談担当職員が定期的集まり話し合うようにすると共に、平成31年3月末までに相談支援事業所を一本化できるよう関係機関と協議しながら準備を進めていきます。

(3) 今年度の主な目標

- ① 経営基盤・組織を強化し、法令遵守に基づく法人運営を行う。透明性をもった運営を行うために情報公開を推進する。また、施設の状況に応じた社会貢献活動を実施する。
- ② 法人基本理念に基づく療育及び支援の充実。援助技術の向上。人権擁護への配慮及び虐待防止への対応。在宅支援ニーズに伴うサービスの充実。
- ③ 職員の育成、人事考課制度の実施。幹部職員の連携強化。研修体制の充実。職員の健康の増進、メンタルヘルスおよび腰痛予防の推進。ノー残業デーの実施。就業規則・給与体系等の見直し。法人内の情報共有システムの構築。
- ④ 安定した経営を行うため、利用定員を確保し良質なサービスを提供するとともに、各施設で施設整備、人件費等の積立を実施できるようにする。
- ⑤ 各施設の防災・防犯対策等の危機管理並びにリスク管理の充実。感染症の予防と対応。

(4) その他

良質なサービスを行うためには各施設の安定した経営が欠かせません。したがって、各施設とも利用児・者の利用定員数の受入れ及び定員超過枠を有効に活用する等、運営に支障をきたさないように努力していきます。

職員採用については、質の高い保育士、児童指導員、生活支援員等の採用には苦勞しており、HPの見直し、インターネット広告、学校訪問等を行い、人材確保に努めるとともに今年度も平成30年3月より新卒者求人サイトを活用し1年後の平成31年度採用に向けた動き出すようにします。また、併せて職員の勤務環境を見直し、長く働けるような制度を整備していきたいと思ひます。

ストレスチェックが義務化されたことに伴い、一昨年度から産業医の協力の下、法人内の全施設においてストレスチェックおよび職員の健康管理を行いました。メンタルヘルスも含めた職員の健康管理に大いに役立ったので、今年度も全施設でストレスチェック及び産業医による健康管理を行います。

近年、自然災害による被害が各地で起こりその被害も甚大なものになっています。また、これまで想像もしなかった凶悪な事件も起こるようになってきました。こうした現状から、各施設の状況に合わせた対策をとってきましたが、今年度は、ハード面のみならずソフト面も各施設で地域や関係機関と連携しながら防災・防犯対策の検討をしていきます。

4 役員会・評議員会の開催

(1) 評議員会 開催予定日

- ①平成 30 年 6 月 16 日(土) 評議員会 開催場所ー精陽学園
- ②平成 30 年 11 月 10 日(土) 評議員会 開催場所ーソーレ平塚
- ③平成 31 年 3 月 16 日(土) 評議員会 開催場所ーすこやか園

(2) 役員会 開催予定日

- ①平成 30 年 6 月 1 日(金) 役員会 開催場所ーソーレ平塚
- ②平成 30 年 11 月 2 日(金) 役員会 開催場所ーソーレ平塚
- ③平成 31 年 3 月 1 日(金) 役員会 開催場所ーソーレ平塚

(3) 必要に応じて役員会・評議員会を開催する

5 監事監査の実施

日時 平成 30 年 5 月 29 日(火) 開催場所ーあけぼの園

6 内部監査の実施

日時 平成 30 年 11 月 22 日(金) 開催場所ー精陽学園

7 法人表彰式の実施

日時 平成 30 年 4 月 3 日(火) 開催場所ーソーレ平塚

8 コンサルタントによる経営助言

- (1) 税理士による会計指導
- (2) 社会保険労務士による相談
- (3) 福祉経営コンサルテーションによる人材育成

9 平成 30 年度 債務の返済状況

	神奈川県社会福祉協議会
借入総額 (元金)	10,000,000 円
借入残高 (元金) 平成 30 年 4 月 1 日現在	2,000,000 円
平成 30 年度償還予定額	500,000 円

10 会議・委員会・職員研修会・職員交流会の開催

法人経営会議 (月 1 回)、法人施設運営会議 (月 1 回)、幹部職員会議 (年 4 回)
事務員会議 (年 2 回)、総括安全衛生委員会 (年 2 回)、表彰・懲戒委員会 (年 1 回)
職員研修会 (年 2 回)、職員交流会 (年 1 回) 等

平成30年度 予定表

月	評議員会・役員会	法人経営・施設運営会議	その他
4月		4/10(火)施設運営会議 ～あけぼの園 4/19(木)経営会議 ～ソーレ平塚	4/2(月)辞令交付式 新採用職員オリエンテーション ～ソーレ平塚 4/3(火)法人表彰式 ～ソーレ平塚
5月	5/29(火)監事監査(午前) ～あけぼの園	5/1(火)施設運営会議 ～精陽学園 5/28(月)経営会議 ～ソーレ平塚	5/9(水)法人機関紙編集委員会①
6月	6/1(金)理事会(午後) ～ソーレ平塚 6/16(土)評議員会(午前) ～精陽学園	6/5(火)施設運営会議 ～ソーレ平塚 6/14(木)経営会議 ～ソーレ平塚	幹部職員会議① 事務員会議① 法人機関紙編集委員会②
7月		7/3(火)施設運営会議 ～すこやか園 7/19(木)経営会議 ～ソーレ平塚	7/27(金)法人職員交流会 幹部職員会議② 法人機関紙編集委員会③
8月		8/9(木)施設運営会議 ～あけぼの園 8/23(木)経営会議 ～ソーレ平塚	総括安全衛生委員会① 法人機関紙編集委員会④
9月		9/4(火)施設運営会議 ～精陽学園 9/20(木)経営会議 ～ソーレ平塚	幹部職員会議③
10月		10/2(火)施設運営会議 ～ソーレ平塚 10/29(月)経営会議 ～ソーレ平塚	権利擁護研修会
11月	11/2(金)理事会(午後) ～ソーレ平塚 11/10(土)評議員会(午前) ～ソーレ平塚	11/6(火)施設運営会議 ～すこやか園 11/15(木)経営会議 ～ソーレ平塚	11/22(木)内部監査 ～精陽学園 事務員会議②
12月		12/4(火)施設運営会議 ～あけぼの園 12/20(木)経営会議 ～ソーレ平塚	幹部職員会議④
1月		1/8(火)施設運営会議 ～精陽学園 1/17(木)経営会議 ～ソーレ平塚	1/16(水)表彰・懲戒委員会
2月		2/5(火)施設運営会議 ～ソーレ平塚 2/25(月)経営会議 ～ソーレ平塚	総括安全衛生委員会②
3月	3/1(金)理事会(午後) ～ソーレ平塚 3/16(土)評議員会(午前) ～すこやか園	3/5(火)施設運営会議 ～すこやか園 3/14(木)経営会議 ～ソーレ平塚	新採用職員研修

平成30年度 資金収支予算書

自：平成30年 4月 1日

至：平成31年 3月31日

神奈川県平塚市寺田縄2 6 5 - 1

社会福祉法人 至泉会

法人本部

資金収支予算書
平成30年 4月 1日から平成31年 3月31日まで

社会福祉法人至泉会 法人本部

(単位：円)

勘定科目	前年度予算額	当初予算額	差額	備考
I 事業活動による収支				
1. 事業活動収入				
経常経費寄附金収入	210,000	100,000	△ 110,000	
その他の収入	1,085,000	910,000	△ 175,000	
雑収入	1,085,000	910,000	△ 175,000	療費・キャリアアップ助成金
その他雑収入	1,085,000	910,000	△ 175,000	
事業活動収入計	1,295,000	1,010,000	△ 285,000	
2. 事業活動支出				
人件費支出	27,739,715	27,909,700	169,985	
役員報酬支出	6,471,000	6,456,000	△ 15,000	
職員給料支出	11,712,000	11,844,000	132,000	常勤3名
職員基本給支出	10,131,600	10,263,600	132,000	
職員諸手当支出	1,410,000	1,410,000	0	
職員通勤手当支出(非課税)	170,400	170,400	0	
職員賞与支出	4,123,962	4,143,200	19,238	
非常勤職員給与支出	2,427,253	2,455,000	27,747	準職員1名
準職員給与支出	2,050,288	2,073,000	22,712	
非常勤職員賞与支出	376,965	382,000	5,035	
退職給付支出	133,500	133,500	0	
福祉医療機構掛金	133,500	133,500	0	
法定福利費支出	2,872,000	2,878,000	6,000	社会保険料
事務費支出	4,175,285	3,515,300	△ 659,985	
福利厚生費支出(事務)	204,892	200,000	△ 4,892	ボーリング大会、健康診断他
旅費交通費支出(事務)	8,762	8,000	△ 762	
研修研究費支出	99,920	95,000	△ 4,920	
研修参加費	26,000	26,000	0	
研修旅費	14,644	14,644	0	
職員図書費	26,876	22,076	△ 4,800	経営協
内部研修費	32,400	32,280	△ 120	
事務消耗品費支出	19,133	20,000	867	
通信運搬費支出(事務)	54,500	52,500	△ 2,000	切手、電話料
会議費支出(事務)	129,885	120,000	△ 9,885	会議時お茶、弁当代
広報費支出(事務)	26,150	26,150	0	機関紙「しせん」
業務委託費支出	2,221,361	2,221,000	△ 361	
その他の委託費	2,221,361	2,221,000	△ 361	会計指導、社会保険労務士
手数料支出(事務)	283,474	284,000	526	求人掲載料、振込料他
保険料支出(事務)	50,000	50,000	0	役員賠償責任保険
賃借料支出(事務)	56,808	56,808	0	会計、給与ソフト
保守料支出(事務)	7,992	7,992	0	
渉外費支出(事務)	30,000	30,000	0	
諸会費支出(事務)	118,200	118,200	0	県社協他会費
雑支出	864,208	225,650	△ 638,558	お中元、お歳暮他
雑支出/その他(事務)	864,208	225,650	△ 638,558	障害者雇用納付金減
事業活動支出計	31,915,000	31,425,000	△ 490,000	
事業活動資金収支差額	△ 30,620,000	△ 30,415,000	205,000	
II 施設整備等による収支				
1. 施設整備等収入				
施設整備等収入計	0	0	0	
2. 施設整備等支出				
施設整備等支出計	0	0	0	
施設整備等資金収支差額	0	0	0	
III その他の活動による収支				
1. その他の活動収入				
拠点区分間繰入金収入	31,750,000	31,260,000	△ 490,000	
その他の活動収入計	31,750,000	31,260,000	△ 490,000	
2. その他の活動支出				
積立資産支出	285,000	285,000	0	
退職給付引当資産支出	285,000	285,000	0	
拠点区分間繰入金支出	100,000	0	△ 100,000	
その他の活動支出計	385,000	285,000	△ 100,000	
その他の活動資金収支差額	31,365,000	30,975,000	△ 390,000	
IV 予備費支出	0	0	0	
当期資金収支差額	745,000	560,000	△ 185,000	
前期末支払資金残高	37,279,254	38,024,254	745,000	
当期末支払資金残高	38,024,254	38,584,254	560,000	

あけぼの園 1,754,842円
 精陽学園 5,216,945円
 ソーレ平塚 12,731,710円
 ソーレ地域 8,844,300円
 すこやか園 2,712,203円

平成30年度
事業計画書

社会福祉法人 至泉会

あけぼの園

あけぼの園

あけぼの園は下記の3事業で構成されており、基本理念・基本使命のもとに3事業の運営目標によって運営されています。

- I、児童発達支援事業
- II、日中一時支援事業
- III、障害児相談支援・特定相談支援事業

I 児童発達支援事業

1 基本理念・基本使命

(1) 基本理念

- ① 一人ひとりの子どもが持っている可能性を開花させ、その子らしく生きられるようになることを追求します。
- ② 発達支援は子どもたちを中心に、その家族、取り巻く地域社会という複雑に絡み合う構造の中ですすめられ、適切に状況を把握し、成長発達の著しい時期での、よりタイムリーで適切な支援を追求します。
- ③ あけぼの園は地域の障害児支援の拠点となるよう療育の専門性を追及していくとともに、子どもと家族に寄り添う最も信頼される施設をめざします。

(2) 基本使命

- ① 障害特性に応じた専門的な支援が提供されるよう、そして家族が子育ての過程で手応えを会得できるよう知識と技量の研鑽に励みます。
- ② 園児の意思および人格を尊重する支援を提供します。
- ③ 地域と家庭を中心に行政機関、福祉サービスを提供する事業所との連携に努めます。
- ④ 園児の人権擁護、虐待防止等の必要な体制の整備を行うとともに、職員の研修を実施します。

2 平成30年度 運営目標

“見通しがたつ” “子ども自身ができる”ことを意識して、昨年度取り組んできました。今年度は、それを保護者と共通認識した中で、子どもたちが園や家庭でステップアップできるよう支援します。

具体的には以下の2点を行います。

- (1) 約1ヶ月間の保護者見学期間を年に2回設け、あけぼの園での通常の姿を保護

者に知ってもらった上で面談を行います。保護者と共通認識した中で、現実に即した具体的な目標を定めます。

- (2) 保護者支援プログラム（保護者勉強会）を一人につき年に7回設け、保護者がわが子のことを広い視野で考える機会や他の保護者の話を聞く場を設けます。

3 定員および対象児童

- (1) 定員 30名
 (2) 対象児童 療育の必要があり、市町村で支給決定を受けた主として知的障害のある幼児。

4 利用予定状況

(1) 地区別入退園状況及び

年度	地区	秦野	伊勢原	厚木	南足柄	松田	開成	山北	二宮	計
平成30年3月1日	在籍数	26	4			1			1	32
平成30年3月中	退園予定	10	3			1			1	15
平成30年3月末	在籍予定数	16	1							17
平成30年4月1日	入園予定数	16	3							19
平成30年4月1日	在籍予定数	32	4							36

(2) 年齢別通所状況

平成30年4月1日見込

	1才	2才	3才	4才	5才	合計
男			11	11	6	28
女			0	3	5	8
計			11	14	11	36

5 療育内容

人としてより豊かな社会生活を送る基礎を身につけるための支援を行います。

- (1)
 (2) 通園方法 送迎車によるものと保護者の送迎の2種類です。
 (3) クラス

日課(2)

- (3) 昼食 給食です。
- (4) 療育時間 月～金曜日 10:00～14:00 (バス送迎時間含まない)
- (5) 療育支援

① 子どもの支援

個別支援計画を基に、以下に定める4点とその下位に定める各2項目を大切に、園児一人ひとりの支援の充実を図ります。

ア、一人でできることを増やします。

- ・基本的な生活習慣を身につけられるようにします。
- ・成功体験を増やし、主体的に生活する力を育てます。

イ、人とのかかわりあいの中でコミュニケーション力を育てます。

- ・人との関係が楽しく安心と思えるよう支援します。
- ・一人ひとりに合わせたコミュニケーション手段を獲得できるようにします。

ウ、好きな遊びや運動を見つけ広げていけるようにします。

- ・丈夫なからだをつくと共に、さまざまな感覚を養うことができるようにします。
- ・意欲や集中力が育つようにします。

エ、分かりやすい環境の中でいろいろな経験ができるようにします。

- ・見たり聞いたりする経験を積むことにより、言葉の理解や認知力が育つようにします。
- ・何をすることが分かって、安心して楽しく取り組める環境の中で、理解する力、表現する力が身につくようにします。

デイリープログラムについては、P12 資料4 を参照。

② 保護者の支援

保護者に対しては、わが子の状態を認識しよりよく対応できるよう、以下について取り組みます。

ア、療育見学を通して、わが子の良い面と課題となる点等の現状を把握してもらおうと共に、より良く子育てができるよう共に考えます。

- ・療育見学期間を前後期1回ずつ設けます。
- ・年間を通して療育見学期間以外の日も保護者の療育見学を推奨します。
- ・児童精神科医からの助言を通して、保護者が子どもの特性等を理解しやすくします。
- ・保育参加日を土曜日に実施し、父親にもあけぼの園の療育を知ってもらえるようにします。

イ、個別支援計画を保護者の意向を反映して作成します。

- ・保護者の意向聴取、個別支援計画案の確認、個別支援計画の評価の面談を行います。

ウ、新学期面談、新入園児家庭訪問、個別支援日を通して、保護者と子どもについての共通認識をし、必要により対応を考えます。また、子どもの状態に変化等があった場合は、保護者と随時連絡を取り合い、共通認識を図ります。

エ、保護者支援プログラムを7つのテーマで年間15回（保護者一人につき7回）、講演会を年に1回行います。

③ 行事

季節を感じる行事を行い、子どもの生活の幅を広げ感性豊かな人格形成を図ります。詳細は、P12、資料3を参照。

- ・親子で参加する行事…なつまつり、運動会、クリスマス会、おわかれ遠足
入園のつどい、卒園式
- ・園児だけで参加する行事…ハロウィン、いも堀り、豆まき、おはなしころりん（年3回）

(6) 園児の健康管理・事故予防対策

- ① 伝染性の疾病が園内で広まらないよう、日々の清掃に努めます。特に、子どもが触れる玩具や机、椅子、手すり、そしてトイレについては、療育支援後に消毒液を用いての清掃を意識して行います。また、汚物から感染が広まらないようふたつきの専用のバケツを用いて対応します。
- ② 子どもの虫歯を防げるよう給食後に歯磨きを行うと共に、年2回秦野・伊勢原歯科医師会に協力を仰ぎ、歯科検診を行っていただきます。

上記以外に以下の2点を定期的に行います。

- ・定期健康診断＜協力医：古閑医師＞（年2回）
- ・身長、体重の測定（年6回＜隔月＞）

事故を未然に予防できるよう、日々の支援の中でヒヤッとしたことを『ヒヤリ・ハット報告書』に記すと共に、事故も含め帰りの打ち合わせの中で情報共有を図り、予防策に反映させます。

(7) 幼稚園・保育園児集団との交流

幼稚園児と触れ合う機会として、年7回、秦野市立北幼稚園生（年長児）と交流します。また、子どもの居住地の幼稚園、保育園に行く機会を通し、幼稚園・保育園児集団での園児の様子を確認し、現在および将来の支援の参考にします。

(8) 関係機関との連携

- ① 秦野市障害者自立支援協議会子ども部会委員として、秦野市障害福祉サービ

スの支援体制に参加します。

- ② 秦野市社会福祉協議会とボランティア活動推進や、施設部会の活性化に協力します。
- ③ 関係市町教育委員会等と園児の就学、就園について連携を図ります。
- ④ 必要に応じ、医療機関等と連携します。
- ⑤ 秦野市菩提地区自治会及び公民館活動への協力、交通安全等の関係諸機関の活動に協力します。
- ⑥ 知的障害施設として協会及び諸団体と連携します。
- ⑦ 園児が併行通園している日中一時支援事業所等と連携し、園児の地域生活支援の充実を図ります。
- ⑧ 入園、入学の決まった子どもの在籍園や小学校に対して引き継ぎを行い、新しい環境になる子どもが大きくとまどわずに過ごせるようにします。

6 職員研修・職員健康管理

研修の機会を活用して、職員の専門性と資質の向上に努めます。

(1) 内部研修

- ① 囑託の児童精神科医、作業療法士、理学療法士の専門職のスーパーヴァイズや助言を日々の支援に活かします。
- ② ケース会議において、支援の検討や確認を行います。
- ③ 職員勉強会を行い、子どもの見方や支援方法、保護者支援について学びます。また、職員間で共通認識できるとよい外部研修については園内で報告会を行います。
- ④ 人権研修や、救命救急研修を実施します。

(2) 外部研修

- ① 園外研修、関係機関、団体の主催する研修会に出席し、研鑽を深めます。
- ② 療育の充実を図るため、他施設への実地研修や見学を行います。

(3) 職員の健康管理

- ① 職員の健康診断を年1回行います。
- ② インフルエンザの予防接種を行います。
- ③ 心身の健康管理に留意し、体調不良の場合に即座に休めるような職場の雰囲気づくりと職員の協力体制の充実を図ります。
- ④ 腰痛防止のため、毎朝ラジオ体操を行います。
- ⑤ 産業医による健康管理および執務環境のチェックを行います。

7 防災・防犯対策

『あけぼの園消防計画』に基づき、防火管理者を置き、“もしも”に備え速やかに避難できるよう、月1回避難訓練を行います。また、防犯、事故対策としてマニュアルに基づき対応します。

- ① 発生防止に心がけ、火の元をチェックします。
- ② 月1回の防火訓練を実施します。
- ③ 非常災害時用に必要な装備、備蓄食料品の充実を図ります。
設備点検(年2回)・備蓄品点検(年1回)を行います。
- ④ 警戒宣言発令時の保護者への園児引渡し訓練を実施します。
- ⑤ 防犯対策については防犯マニュアルにより、打ち合せ等を行い、全職員の意識向上を図ります。
- ⑥ 近隣自治会との連絡協力を図ります。

8 施設整備の管理・衛生管理

(1) 衛生

浄化槽維持管理	年6回	
厨房衛生害虫防除施工	年2回	
床清掃(ワックスがけ)	年2回	必要時随時

(2) 建物

防災保守管理	年2回
--------	-----

9 組織等

職員組織図、職員構成は、P11 資料1および2を参照。

10 会議・委員会

(1) 会議

① 職員会議

職員間の共通認識を図るため4月初旬に行うと共に、必要に応じ実施します。

② 運営会議

幹部職員で園の運営を検討、確認します。

③ クラス会議

クラスの状況、課題等をクラス職員で月1回、協議検討します。

④ クラス運営会議

療育支援を行う中での懸案について、児童発達支援管理者とクラスリーダーで検討します。必要に応じて開催します。

⑤ 療育会議

療育支援に関して、確認、検討します。直接処遇職員が集まり、月1回開催します。

⑥ 支援調整会議

個別支援計画作成に向けて、クラス職員、児童発達支援管理責任者等で検討します。

⑦ 入園調整会議

入園対象児の入園決定を判断する会議であり、必要に応じて開催します。

⑧ 給食会議

給食の充実を図るため、食事内容の検討・摂食支援等給食全般について、委託業者と園の職員とで月1回、検討、確認します。

(2) 委員会

① 防災防犯委員会

防災設備・体制の確認及び防災訓練計画実施、建物修繕管理や環境整備等の取りまとめをします。

② 安全衛生委員会

園児及び職員の健康管理や職場環境の整備、労働衛生管理、内科検診、歯科検診の計画実施、園児の身体測定を行います。

③ リスクマネジメント委員会

事故防止、権利擁護、虐待に関する検討を行い、職員に周知します。また、事故報告書、怪我報告書、ヒヤリ・ハット報告書の管理を行います。

11 その他

(1) ボランティア

ボランティアに支援の場に入ってください。

《主なボランティア》

・北地区民生委員 ・おはなしころりん ・個人ボランティア

(2) 研修生

- ・実習生を受入れます。
- ・法人や他施設関係の職員の交流研修等を受け入れます。

(3) 広報

- ・ホームページの更新
- ・機関誌『80センチ』 年1回発行
- ・文集『あけぼの』 年1回発行

(4) 個人情報管理

法人の定めた規定に基づき、個人情報管理に努めます。文集『あけぼの』に

については、個人情報の保護の観点から配布先に配慮します。

(5) 苦情への対応

規定に基づいて、苦情に対して適切に対応します。

Ⅱ 日中一時支援事業

1 基本理念・基本使命

(1) 基本理念

子どもがイキイキと過ごせる場、一人ひとりの状況に合わせた集団療育を体験する場を提供すると共に、保護者の一時的な休息・利便を図り、家族を支援します。

(2) 基本使命

- ① 地域への福祉サービスの役割が担えるよう努めます。
- ② 子どもたちが安全に安心して過ごせるよう支援します。

2 平成30年度 運営目標

- (1) 少人数の集団の中で、友だちと楽しく遊べる経験を積めるよう支援します。
- (2) 保護者とのやりとりを大切に、活動の様子を丁寧に伝えられるように努めます。
- (3) 7月からの新入園児受け入れ実施を進めます。

3 事業内容

(1) 事業概要

- ① 名称 あけぼの園日中一時支援事業
- ② 対象児 発達支援の必要な子ども
- ③ 定員 1日10名
- ④ 開設日 月～金曜日
- ⑤ 時間 8:45～17:30 14:00～17:00

(2) 事業内容

通常療育後の家族の一時的な休息の時間の確保、または就労時間の保証のための預かりをします。

Ⅲ 障害児相談支援・特定相談支援事業

1 基本理念・基本使命

(1) 基本理念

障害のあるなしに関係なく、すべての人々が必要な支援を受けながら自分の希望する生き方ができる共生社会を築くために、乳幼児から就園期、就学期、学童期等、それぞれのライフステージを福祉・医療機関等の関係機関と連携を図り、可能な限り切れ目ない支援を行います。

(2) 基本使命

- ① 子どもや、保護者のニーズや将来に渡る希望を把握し、その達成感への支援を行います。
- ② サービスを利用するための計画をたて、サービスの利用調整を行います。
- ③ できるだけ身近な地域でのネットワークづくりをめざします。

2 平成 30 年度の運営目標

- (1) 関係機関との連携を充実させます。
- (2) 法人内の相談支援事業所の統合化に向けて準備を行います。

3 事業内容

(1) 事業概要

- ① 名称 あけぼの園相談支援事業
- ② 指定事業
指定特定相談支援事業、指定障害児相談支援事業
- ③ 利用対象者
秦野市、伊勢原市、二宮町等に在住する知的障害児
- ④ 相談受付時間等
月、火、水、木、金（祝祭日、夏期・冬期休業日を除く）
9時 ～ 17時
- ⑤ 費用等
相談支援に関しては、利用者負担はありません。サービス等利用計画作成費（障害児支援利用援助含む）についても、事業者が法律の規定に基づき市町村からサービス利用料に相当する給付を受領する場合、利用者負担はありません。

(2) 相談支援体制

- ① 相談受付窓口は、常勤専任職員を1名配置し、あけぼの園内で行います。
- ② 市役所及び各相談支援事業所との連携を図り、相談を行います。

- ③ 来所、電話、FAX、メール及び家庭訪問等、利用しやすい方法で相談支援を行います。
- ④ 相談内容によってはその場で解決できない困難なケースもあるため、市役所、他の相談支援事業者等と連携を図り、支援を行います。

(3) 職員の知識・技術の向上

利用者にとってよりよい相談支援を提供できるように、また社会資源の発掘・開拓に関しても積極的に行えるように必要な研修や会議に参加し、知識と技術の向上を図ります。専任相談員を配置し、地域の相談ニーズに応えられるようにします。

4 その他

(1) 秦野市相談支援事業者連絡協議会等との連携

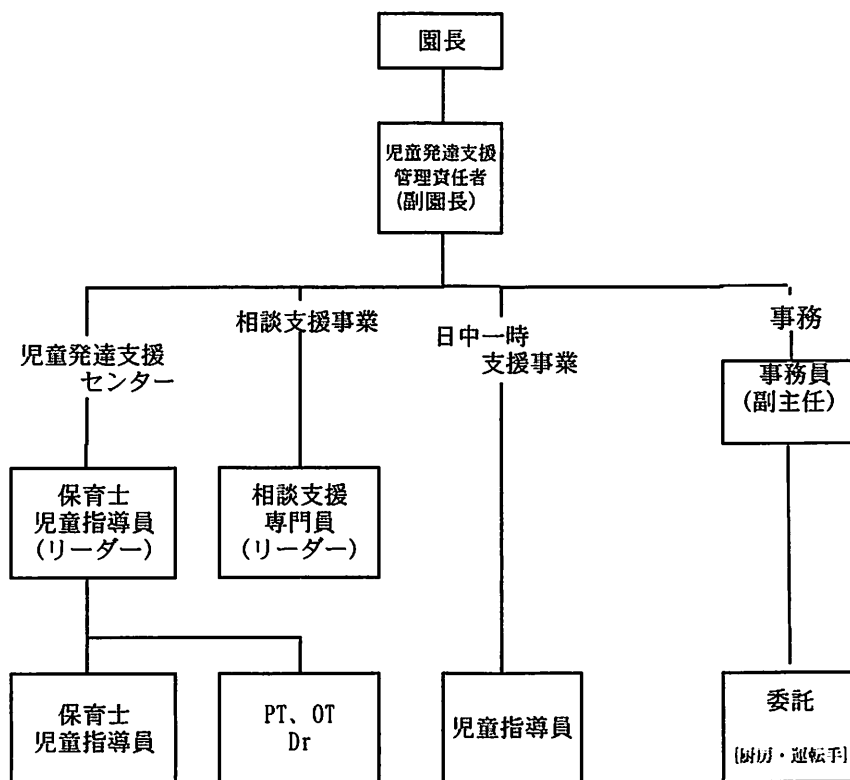
相談支援事業の立場として、関係する部会に参加し、地域づくりやネットワークづくりに貢献できるよう関係機関と協力します。

(2) サービス等利用計画への対応について

相談支援事業者として、地域のサービスを利用される方々のコーディネート役となれるよう、研修や事例検討会等にてマネジメント能力の研鑽に努めます。

資料－1 組織図

平成30年4月1日



資料－2 職員構成

平成30年4月1日

職 種	正規職員	雇用契約職員	委託契約職員	合 計
園長（管理者）		1		1
児童発達支援管理責任者 (副園長)	1			1
相談支援専門員	1 (すこやか園との兼務)			1
保育士 児童指導員	10 リーダー3名含む	4		14
理学療法士			1	1
作業療法士			1	1
児童精神科医			1	1
小児科医師			1	1
産業医			1	1
事務員(副主任)	1			1
合 計	13	5	5	23

資料－3 年間行事

月	行事
4月	入園のつどい
5月	
6月	
7月	おはなしころりん、なつまつり
8月	
9月	おはなしころりん
10月	運動会 いも堀り、ハロウィン
11月	保育参加
12月	クリスマス会
1月	おはなしころりん、豆まき
2月	おわかれ遠足
3月	卒園式

資料－4 デイリープログラム

時間	プログラム	内容
10:00	登園	支度・トイレ
	朝の会	朝の歌、あいさつ
10:40	活動	感触・造形・運動・音楽リズム、見立て遊び等
11:45	給食	トイレ・準備(支度) 食事 片付け・歯みがき・トイレ
13:00	活動	玩具・運動・見立て遊び等
13:40	かえりの会	トイレ・支度 かえりの会
14:00	降園	

平成30年度 あけぼの園開園日

4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月		3月									
1	日	1	火	1	金	1	日	1	水	1	土	1	月	1	木	1	土	1	火	元旦	1	金	1	金							
2	月	2	水	2	土	2	月	2	木	2	日	2	火	2	金	2	日	2	水		2	土	2	土							
3	火	3	木	憲法記念日	3	日	3	火	3	金	3	月	3	水	3	土	文化の日	3	月	3	木	3	日	3	日						
4	水	4	金	みどりの日	4	月	4	水	4	土	4	火	4	木	4	日	4	火	4	金	4	月	4	月							
5	木	5	土	こどもの日	5	火	5	木	5	日	5	水	5	金	5	月	5	水	5	土	5	火	5	火							
6	金	6	日		6	水	6	金	6	月	6	木	6	土	6	火	6	木	6	日	6	水	6	水							
7	土	7	月		7	木	7	土	7	火	7	金	7	日	7	水	7	金	7	月	7	木	7	木							
8	日	8	火		8	金	8	日	8	水	8	土	8	月	体育の日	8	木	8	土	8	火	8	金	8	金						
9	月	9	水		9	土	9	月	9	木	9	日	9	火	9	金	9	日	9	水	9	土	9	土							
10	火	10	木		10	日	10	火	10	金	10	月	10	水	10	土	10	月	10	木	10	日	10	日							
11	水	11	金		11	月	11	水	11	土	山の日	11	火	11	木	11	日	11	火	11	金	11	月	建国記念日	11	月					
12	木	12	土		12	火	12	木	12	日	12	水	12	金	12	月	12	水	12	土	12	火	12	火	12	火					
13	金	13	日		13	水	13	金	13	月	13	木	13	土	13	火	13	木	13	日	13	水	13	水	13	水					
14	土	14	月		14	木	14	土	14	火	14	金	14	日	14	水	14	金	14	月	成人の日	14	木	14	木						
15	日	15	火		15	金	15	日	15	水	15	土	15	月	15	木	15	土	15	火	15	金	15	金	15	金					
16	月	16	水		16	土	16	月	16	木	16	日	16	火	16	金	16	日	16	水	16	土	16	土	16	土					
17	火	17	木		17	日	17	火	海の日	17	金	17	月	敬老の日	17	土	17	月	17	木	17	日	17	日	17	日					
18	水	18	金		18	月	18	水	18	土	18	火	18	木	18	日	18	火	18	金	18	月	18	月	18	月					
19	木	19	土		19	火	19	木	19	日	19	水	19	金	19	月	19	水	19	土	19	火	19	火	19	火					
20	金	20	日		20	水	20	金	20	月	20	木	20	土	20	火	20	木	20	日	20	水	20	水	20	水					
21	土	21	月		21	木	21	土	21	火	21	金	21	日	21	水	21	金	21	月	21	木	21	木	春分の日	21	木				
22	日	22	火		22	金	22	日	22	水	22	土	22	月	22	木	22	土	22	火	22	金	22	金	22	金					
23	月	23	水		23	土	23	月	23	木	23	日	秋分の日	23	火	23	金	勤労感謝の日	23	日	天皇誕生日	23	水	23	土	23	土				
24	火	24	木		24	日	24	火	24	金	24	月	24	水	24	土	24	月	24	木	24	日	24	日	24	日					
25	水	25	金		25	月	25	水	25	土	25	火	25	木	25	日	25	火	25	金	25	月	25	月	25	月					
26	木	26	土		26	火	26	木	26	日	26	水	26	金	26	月	26	水	26	土	26	火	26	火	春休み	26	火				
27	金	27	日		27	水	27	金	27	月	27	木	27	土	27	火	27	木	27	日	27	水	27	水	春休み	27	水				
28	土	28	月		28	木	28	土	28	火	28	金	28	日	28	水	28	金	冬休み	28	月	28	木	28	木	春休み	28	木			
29	土	昭和の日	29	火	29	金	29	日	29	水	29	土	29	月	29	木	29	土	冬休み	29	火				29	金	春休み	29	金		
30	日	振替休み	30	水	30	土	30	月	30	日	30	水	30	土	30	火	30	金	30	日	冬休み	30	水				30	土	春休み	30	土
			31	木			31	火	31	金			31	水			31	月	冬休み	31	木				31	日	春休み	31	日		

平成30年度 資金収支予算書

自：平成30年 4月 1日

至：平成31年 3月31日

神奈川県秦野市菩提507-1

社会福祉法人 至泉会

あけぼの園

資金収支予算書
平成30年4月1日から平成31年3月31日まで

社会福祉法人至泉会 あけぼの園

(単位：円)

勘定科目	前年度予算額	当初予算額	差額	備考
I 事業活動による収支				
1. 事業活動収入				
障害福祉サービス等事業収入	85,125,646	93,082,491	7,956,845	
障害児施設給付費収入	79,959,966	87,019,699	7,059,733	
障害児通所給付費収入	77,837,377	85,539,664	7,702,287	延べ利用人数7,400人
児童発達支援給付費収入	77,837,377	85,539,664	7,702,287	
障害児相談支援給付費収入	2,122,589	1,480,035	△ 642,554	計画41件 モニタリング102→58件
利用者負担金収入(障害)	1,785,980	2,267,112	481,132	
特定費用収入	1,533,700	1,803,680	269,980	
その他の事業収入	1,846,000	1,992,000	146,000	
補助金事業収入(公費)	126,000	192,000	66,000	民間保育所等運営費補助金・ユニファ+1助成金
その他の事業収入(障害・その他)	1,720,000	1,800,000	80,000	日中一時支援 延べ利用人数450人
経常経費寄附金収入	262,352	175,000	△ 87,352	見込み
受取利息配当金収入	1,000	1,000	0	
その他の収入	1,450,580	1,494,080	43,500	
受入研修費収入	20,000	20,000	0	
利用者等外食費収入	1,400,640	1,471,680	71,040	
職員給食費収入	1,347,120	1,407,600	60,480	職員給食費360円3,910食
その他給食費収入	53,520	64,080	10,560	
雑収入	10,560	2,400	△ 8,160	
その他雑収入	10,560	2,400	△ 8,160	
退職給付引当資産差益収入	19,380	0	△ 19,380	
事業活動収入計	86,839,578	94,752,571	7,912,993	
2. 事業活動支出				
人件費支出	77,421,000	74,797,000	△ 2,624,000	
職員給料支出	41,592,200	39,665,000	△ 1,927,200	
職員基本給支出	35,703,500	34,208,000	△ 1,495,500	常勤12.5人
職員手当支出	4,436,300	4,354,000	△ 82,300	
職員通勤手当支出(非課税)	1,452,400	1,103,000	△ 349,400	
職員賞与支出	12,940,000	13,675,000	735,000	
非常勤職員給与支出	11,118,400	11,457,500	339,100	
準職員給料支出	5,297,300	7,412,500	2,115,200	準職員2人分
パート職員給料支出	4,293,000	3,524,000	△ 769,000	パート3人分
アルバイト職員給料支出	125,000	241,000	116,000	アルバイト1人分
非常勤職員賞与支出	1,403,100	280,000	△ 1,123,100	
退職給付支出	1,938,960	536,000	△ 1,402,960	
福利協会掛金/拠出金	1,122,180	0	△ 1,122,180	
福利協会退職金	19,380	0	△ 19,380	
福祉医療機構掛金	617,400	356,000	△ 261,400	医療機構44,500円8人相談66,750円
中退共掛金	180,000	180,000	0	月額3,000円5人
法定福利費支出(人件費)	9,831,440	9,463,500	△ 367,940	
事業費支出	4,445,000	4,758,600	313,600	
給食費支出	1,470,600	1,644,000	173,400	利用者給食食材費
保健衛生費支出	83,000	134,000	51,000	入園児前健診代・歯科健診・医薬品等
医療費支出	5,000	10,000	5,000	医療費
被服費支出	5,000	10,000	5,000	園児用予備衣料代
日用品費支出	165,000	190,000	25,000	洗剤・日用品等
保育材料費支出	376,000	416,000	40,000	教材・諸行事費用・ピアノ調律代等
水道光熱費支出(事業)	1,179,600	1,179,700	100	
水道光熱費支出/電気(事業)	874,600	874,600	0	
水道光熱費支出/ガス(事業)	162,000	162,100	100	
水道光熱費支出/水道(事業)	143,000	143,000	0	
燃料費支出(事業)	1,400	1,400	0	
消耗器具備品費支出	260,000	150,000	△ 110,000	消耗品・器具什器代
保険料支出(事業)	250,000	274,000	24,000	火災、自動車、損害、賠償保険等
車輛費支出	649,400	749,500	100,100	
車輛整備費(事業)	300,000	400,000	100,000	車両点検・修繕代
車輛燃料費(事業)	349,400	349,500	100	ガソリン代・軽油代
事務費支出	11,422,500	11,295,969	△ 126,531	
福利厚生費支出(事務)	240,000	211,000	△ 29,000	職員健康診断・インフルエンザ予防接種代等
旅費交通費支出(事務)	46,000	46,000	0	職員旅費
研修研究費支出	200,000	180,000	△ 20,000	
研修参加費	85,000	85,000	0	外部で行う職員研修参加代
研修旅費	40,000	40,000	0	研修時旅費交通費
職員図書費	20,000	20,000	0	書籍代等
内部研修費	55,000	35,000	△ 20,000	内部で行う職員研修代
事務消耗品費支出	129,000	318,000	189,000	事務用品・事務器具什器代等
印刷製本費支出(事務)	90,000	105,000	15,000	コピーパフォーマンスチャーター料
燃料費支出(事務)	800	1,000	200	

資金収支予算書
平成30年 4月 1日から平成31年 3月31日まで

社会福祉法人至泉会 あけぼの園

(単位：円)

勘定科目	前年度予算額	当初予算額	差額	備考
修繕費支出(事務)	700,000	270,000	△ 430,000	施設整備修繕等
通信運搬費支出(事務)	439,200	466,000	26,800	電話代・切手代等
会議費支出(事務)	11,000	16,000	5,000	
業務委託費支出	8,182,000	8,257,000	75,000	
その他の委託費	2,712,000	2,707,000	△ 5,000	バス運行代行料等
給食委託費	4,466,000	4,466,000	0	厨房業務委託費
委託契約費	804,000	929,000	125,000	Dr、PT等委託費
清掃委託費	200,000	155,000	△ 45,000	施設内ワックスがけ代等
手数料支出(事務)	155,000	152,000	△ 3,000	振込手数料等
貸借料支出(事務)	286,000	286,000	0	会計ソフト・コピー機等リース料
土地・建物賃借料支出(事務)	540,000	540,000	0	職員駐車場代
租税公課支出(事務)	59,000	104,000	45,000	バス重量税、印紙代等
保守料支出(事務)	96,500	96,000	△ 500	保守点検整備料
渉外費支出(事務)	10,000	10,000	0	慶弔費
諸会費支出(事務)	140,000	140,400	400	関係機関年会費等
雑支出	98,000	97,569	△ 431	
雑支出/その他(事務)	98,000	97,569	△ 431	採用関係費用、お中元・お歳暮等
その他の支出	1,153,000	1,198,160	45,160	
利用者等外給食費支出	1,153,000	1,198,160	45,160	職員給食食材費等
事業活動支出計	94,441,500	92,049,729	△ 2,391,771	
事業活動資金収支差額	△ 7,601,922	2,702,842	10,304,764	
Ⅱ 施設整備等による収支				
1. 施設整備等収支				
施設整備等収入計	0	0	0	
2. 施設整備等支出				
固定資産取得支出	1,312,360	0	△ 1,312,360	
器具及び備品取得支出	1,312,360	0	△ 1,312,360	
施設整備等支出計	1,312,360	0	△ 1,312,360	
施設整備等資金収支差額	△ 1,312,360	0	1,312,360	
Ⅲ その他の活動による収支				
1. その他の活動収入				
積立資産取崩収入	4,922,180	0	△ 4,922,180	
退職給付引当資産取崩収入	1,122,180	0	△ 1,122,180	
人件費積立資産取崩収入	3,800,000	0	△ 3,800,000	
拠点区分間繰入金収入	20,000	0	△ 20,000	
サービス区分間繰入金収入	4,185,029	3,851,686	△ 333,343	
その他の活動収入計	9,127,209	3,851,686	△ 5,275,523	
2. その他の活動支出				
積立資産支出	1,001,700	948,000	△ 53,700	
退職給付引当資産支出	1,001,700	948,000	△ 53,700	福利協会退職共済掛金
拠点区分間繰入金支出	2,123,354	1,754,842	△ 368,512	本部繰入金
サービス区分間繰入金支出	4,185,029	3,851,686	△ 333,343	
その他の活動支出計	7,310,083	6,554,528	△ 755,555	
その他の活動資金収支差額	1,817,126	△ 2,702,842	△ 4,519,968	
Ⅳ 予備費支出	0	0	0	
当期資金収支差額	△ 7,097,156	0	7,097,156	
前期末支払資金残高	30,543,867	23,446,711	△ 7,097,156	
当期末支払資金残高	23,446,711	23,446,711	0	

平成30年度
事業計画書

社会福祉法人 至泉会

精 陽 学 園

精陽学園

1. 基本方針

肢体、知的、精神、難病等の障がいがあっても、同じ一人の子どもとして成長し、地域社会の中で育てていくことが大切であります。子どもの気持ちを尊重し、夢と希望を持って生活できるように、一人ひとりの個性と能力に応じた療育を進めていきます。

2. 基本目的

(1) 家庭に代わる生活の場として、楽しさと安らぎ、安全を感じられる生活にしていきます。

(2) 一人ひとりの個性と能力に応じた通学先を選択し、適切な教育を受けられるようにします。

(3) 身体機能のリハビリテーションを行うと共に適切な生活環境の元、二次障害の予防に努めます。

(4) 一人ひとりが育ってきた環境を理解し、子どもの人権、権利擁護に配慮した生活を支援します。

(5) 地域における機能や設備のある施設のひとつとして、地域住民とのふれあいを大切に、交流を広げていきます。

3. 平成 30 年度運営目標

子ども達の生活が健康的に明るく楽しい生活ができるとともに、一人ひとりの成長や将来の生活に向けた取り組みが出来るよう多職種が連携して、療育及び日々の生活を支援していきます。

社会的養護を必要とする障がい児に対して、適切な生活の支援を行えるように県内各児童相談所との連携を進め、常時 50 名の児童が入所し、安定した経営が行えるように努めていきます。神奈川県、横浜市、川崎の定員協定についても随時調整を行い、柔軟な対応が出来るように働きかけていきます。

加齢児の施設利用の期限については、平成 33 年 3 月まで延長されたので、経過的施設入所支援（昼間生活介護）の指定更新を行い対応していきます。移行支援については、大きな課題ととらえ、在籍している加齢児、高等部 3 年生、2 年生、1 年生については、本人、保護者、関係機関との調整を積極的に行っていきます。

(1) 利用児童の受け入れと高等部卒業生後に向けた移行支援

当園を利用する児童については、早い段階で児童相談所と協議を進めていきます。その際、県・横浜市・川崎市の割愛協定（38：9：3）については、柔軟に対応していた

だくと共に社会的養護の必要な児童を最優先して受け入れていきます。各地域の児童相談所との連携、情報交換を密に行い、適切に対応していきます。

緊急一時保護、中期入所（ミドルステイ）等の様々な理由による受け入れに対応できるようにしていきます。

加齢児 2 名及び、高等部 3 年生 3 名、高等部 2 年生 6 名、高等部 1 年生 2 名の移行支援については、児童相談所、福祉事務所、相談支援事業所、障がい福祉事業所、学校等との連携を図り、地域移行、成人施設等への移行に向けて進めていきます。

（2）個別支援計画の推進と療育の実践

個別支援計画については、児童・利用者・ご家族の意向に沿って内容を更新し、日々の関わりの中で実践できるようにしていきます。

入所している子どもは、肢体不自由、知的障害、発達障害、難病、重症心身障害、医療ケア等、様々な状況であり、それぞれの専門的な知識が必要となります。一人ひとりの支援の根幹となる障害の種類と原因、発達段階、生育歴、健康状態、疾病、将来の見通し等を考慮し、療育の視点で日々の関わりが行えるように検討の場を設けていきます。

幼児デイケアでは、通所療育の実践の場と同等の関わりが持てるように、療育時間の課題設定と一人ひとりの発達段階を的確にとらえて進めていきます。

（3）早期発見、早期対応の健康管理

障害による体力的な弱さと通学して外部と常に関わりあっている状況があり、感染症の発症や入院等、疾患に対する配慮はとても重要であります。一人ひとりの健康状態を把握し、生活場面と看護の連携を強化して、早期に対応できるようにし重症にならないようにしていきます。

感染予防には清潔な生活環境と手洗い、うがい、水分補給等の対処方法が重要です。居室内の整理整頓、衛生的な環境作り、一行為一手洗い等の感染予防対策を強化していくとともに二次感染の予防にも努めます。感染症に罹患した際には、適切な医療対応、隔離処置等を行い、拡散防止、軽度な症状で治癒できるように対応していきます。

（4）人権と権利擁護

子ども達との関わりでは、一人ひとりに対する言葉かけや自立に結び付けられる関わり、自己決定のできる問いかけや選択肢、気持ちを受け止めることのできる傾聴、ほめることのプラス評価等、その日、その時間を大切にして成長を促していきます。また、権利擁護、身体拘束の見直し等も含めた虐待防止の視点も日常の中で意識して関わっていきます。

子ども会からの要望は、権利擁護の視点からもとても重要であると考えています。できること、出来ないことはありますが、子どもたちと一緒に考えて結論を出していきます。

(5) 家族支援と関係機関との連携

子どもが入所したことにより疎遠な関係とならないように個別に目標を定めて面談を行い、家族との繋がりを維持していきます。困難ケースには児童相談所が入り、家族との調整を図っていただきます。

(6) 子ども達にとって住みやすい環境に向けた取り組み

建設 36 年目となり、生活環境を見直し、建て替えの検討を進めております。土地や建設費用、補助金及び、建設中の生活の場の問題など、多くの課題が浮き彫りになってきました。建設 40 年（平成 34 年）を目標にして、建て替えのための基本構想を策定していきます。

(7) 行政への働きかけ

日本肢体不自由児療護施設連絡協議会では、厚労省への働きかけを毎年行っています。平成 28・29 年度に実施した「障害児入所支援の質の向上を検証するための研究」の成果を元に、平成 33 年度報酬改定に向けた取り組みを行ってまいります。

移行支援については、神奈川県障害福祉課、各児相相談所、各福祉事務所、県知的障害者福祉協会児童発達支援部会、県身体障害施設協会等と課題を共有し、関係機関に働きかけ、加齢児対策の解消に向けた取り組みを行ってまいります。

4. 事業内容

(1) 生活

①児童の成長、発達に応じた支援を行います。

- a 心身の発達や心理状態をとらえ、意図的な支援を行います。
- b 愛情欲求の受容につとめ、情緒の安定を図ります。
- c 自立した生活が営めるよう様々な経験を通して、自立心と社会性を育てます。
- d 個別支援計画を作成し、実行することにより支援の充実を図ります。
- e 生教育、自立外出等社会性が身につくための支援を実施します。

②理学療法士による機能訓練を行います。

- a 整形外科医の診断の下、個別プログラムを作成して、身体機能の向上、維持に努めます。
- b 日常生活における機能訓練や移乗動作の介助方法等については、児童指導員・保育士・看護師等と連携して取り入れていきます。
- c 障害、年齢、身体機能の状態等により、身体機能の改善を目的とした手術、リハビリの必要性がある場合、主治医、保護者との相談を行い、検討します。
- d 日常生活に必要な補装具の作成を行います。

(2) 健康管理

①看護師により医師と連携した健康管理を行います。

- a 主治医等医療機関の医師の診察・助言・指導を受けて生活に反映させていきます。
 - b 内科検診、歯科検診をそれぞれ年2回実施します。
 - c 高等部等を卒業した利用者の健康診断を実施します。
- ②日常の健康状態の把握をしっかりと行い、小さな変化を大切にします。
- a 児童指導員・保育士等と連携を図り、日々の健康状態の情報交換を密に行います。
 - b 体調不良時には、通院して医師の指示を仰ぐ等、早期に対応していきます。
 - c 介護職員に対して、たんの吸引等に関する研修を進めていきます。
- ③各部署の連携を図り、全員で健康管理を行います。
- 看護師・管理栄養士・調理師・児童指導員・保育士等はチームアプローチとして健康管理をしていきます。食事委員会・棟会議等の必要な会議に参加し、相互の情報交換、連携を深めます。
- ④学校との連携を図ります。
- 日々の学校の担任との情報交換や養護教諭との連絡により、児童一人ひとりの健康状況、通院状況の確認を行い、お互いの認識が共通できるようにします。
- ⑤感染症の予防に努めます。
- a 手洗い、うがい、水分補給等を徹底し、感染予防の意識付けを強化します。
 - b インフルエンザの予防接種を実施します。
 - c 日ごろから棟内を清潔に保ち、日々の消毒を行います。感染症発症時には、居室での隔離対応を行います。衛生管理の見直しを適宜行います。

(3) 栄養管理

①食生活の充実

- a 季節感のある旬の食材を取り入れ、食卓を賑やかにしていきます。行事食や選択食等、普段の食事とは別に楽しめる工夫をしていきます。
- b 一人ひとりの口腔機能に応じた食形態を提供し、安全に発達に沿って食事ができるようにします。
- c 一人ひとりの発達状況、健康状態に沿って適切に栄養、カロリー摂取ができるようにしていきます。栄養ケアマネジメントを実施します。
- d その日の健康状態に応じた食事内容の変更を適宜行います。
- e 毎月身体計測を行い、食事摂取量、運動状況等を踏まえ、カロリー計算を見直していきます。
- f 食事場面での躰に配慮しながら、笑顔で楽しい食事になるように心がけます。

②口腔機能の発達に合わせた食形態の工夫、摂食指導を行います。

- a 食事委員会が中心となり、食形態・摂食指導・食器自助具等の工夫、検討を行います。
- b 歯科医師による定期的な摂食指導と職員研修を実施し、一人ひとりの食形態、

介助方法を適切に行います。

- ③調理場全体の衛生管理を厳重に行います。調理員への衛生教育を行い、食中毒等の予防を徹底します。

(4) 学校教育

- ①一人ひとりの児童の個性と能力、適性に基づき学校教育を選択します。

平塚養護学校（小・中・高等部及び、肢体不自由・知的課程）、大住中学校、城島小学校、平塚盲学校幼稚部への通学を支援します。

- ②学校との連携を図ります。

日々の登下校、連絡帳等を含めた情報交換、業務連絡会、PTA役員会、授業参観、行事等に出席します。平塚養護学校とは、夏休み期間教員の研修の受け入れを行い、相互の協力関係を深めます。

(5) 幼児デイケア・日中活動（成人部門）の充実

- ①学校の登校日には幼児デイケア・日中活動を実施します。

それぞれ年間の活動目標、活動予定を計画して実施します。

- ②幼児デイケア

幼児期の発達を促す療育はとても大切です。生活リズムを作ること、行動の見通しを持てること、人との関わり方を学ぶこと、感覚刺激を受けること、様々な体験を積み重ねること、機能訓練、ADLの向上等、就学に向けて段階的に取り組んでいきます。

- ③日中活動

高等部を卒業した利用者は、大人としての関わりを中心として、一人ひとりが充実できる課題を行います。軽作業、散歩、外出、音楽、運動の感覚刺激等、日常生活とは別の課題設定を行い、楽しく過ごせるように工夫していきます。

- ④地域との交流を図ります。

平塚二葉会、あけぼの園、土屋幼稚園、市内保育園等との交流及び、横内子どもの家、ソーレ平塚療育園等の場所の利用も行い、地域と関わりながら活動の幅を広げていきます。

(6) 子ども会活動

子ども達の代表を選び、定期的に子ども会を開催します。子どもの意見や要望を生活に反映できる場にしていきます。

(7) 行事計画

- ①休日や長期休暇等に季節に応じた慣習行事・イベント等、日常生活の楽しみとなる行事を企画します。イベント企画の際には、準備段階から子ども達にも参加してもらい、実施に至る経過についても楽しみを持って活動できるようにしていきます。

- ②地域行事、城所子ども会の活動に積極的に参加します。

③平成 30 年度行事予定表

園内行事、地域行事等、それぞれの機会に多くの児童が公平に参加できるように調整を図り計画していきます。

	園行事	地域行事
4月	入学・進級を祝う会 保護者会（前期）	貴船神社大祭
5月	子どもの日・菖蒲湯	Yes, 愛, DO! 音楽祭
6月	東海大学ワークキャンプ 交流会	城島地区子ども大会
7月	日産労連夏祭り 夏休みイベント	湘南ひらつか七夕まつり 平養PTA夏祭り・平養プール開放
8月	キャンプ・プール・花火大会	城島地区納涼祭盆踊り大会 ソーレ平塚納涼祭
9月	お月見会、秋まつり	
10月		城島地区レクリエーション大会
11月	保護者会（後期）	七五三
12月	クリスマス会・冬至・ゆず湯 餅つき・鏡餅づくり	すこやか園ふれあい福祉まつり 城島小餅つき大会
1月	新年会・木遣り・初詣	元旦祭・イチゴ狩り・どんど焼き
2月	節分	
3月	ひなまつり・卒業を祝う会	城島公民館まつり 子ども会歓送迎会

(8) 家族への援助

施設入所したことにより子どもと家族の関係が疎遠にならないように、日々の情報交換を帰宅・面会時、電話、手紙、メール等の方法によって詳細のやり取りを行います。

一人ひとりの家庭状況に応じて、帰宅・面会、学校行事への参加、進路相談等、目標を設定して実施していただきます。また、兄弟姉妹との関わりが必要な場合は、児相談所、施設等と連携して一緒に過ごす機会を作ります。

連絡の取りづらいご家庭には、児童相談所、福祉事務所等と連携を取って進めていきます。また、定期的に面接、カンファレンスの機会をつくり、情報交換や課題検討を行います。

年に2回保護者会を開催し、日頃の生活の様子をお伝えし、個別支援計画の説明、食事会、イベント等の企画を取り入れ、楽しく過ごせる機会を設けます。

(9) 心理担当職員の配置

心理担当職員を配置し、定期的に「こころのじかん」を設けて、1対1で話を聞く機会を作り、日頃のストレスを抱えないように配慮していきます。また、児童相談所の心理士を活用し、被虐待児のカウンセリング、性教育、発達検査等による療育への相談を行えるようにします。カウンセラーを配置して、必要性のある児童のカウンセリングを行います。

(10) 在籍児童状況（平成 30 年 4 月 1 日見込）

①年齢男女別人数

	年齢	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	小計
男子	措置		1	1	4	2	3		1		2	2	3	2	1	1				23
	契約								1	1	1				1	1				5
女子	措置			1		1		4	1			1	1		1	3	1			14
	契約														2					3
合計		0	1	2	4	3	3	4	3	1	3	3	4	2	5	5	1	0	1	45

②学年男女別人数

	学年	幼児	小1	小2	小3	小4	小5	小6	中1	中2	中3	高1	高2	高3	卒業	小計	合計
男子	措置	2	4	2	3		1	1	2	2	3	1	1	1		23	28
	契約						1		1			1	1	1		5	
女子	措置	1		1		4	1			1	1		1	3	1	14	17
	契約												2		1	3	
合計		3	4	3	3	4	3	1	3	3	4	2	5	5	2	45	45

5. 職員研修・職員健康管理

(1) 職員研修

法人で作成した人材育成・職員研修の体系図をもとに、職場内研修と職場外研修を計画的に行うことにより、一般常識、接遇、療育、介護、福祉サービス等に携わるうえで必要な専門知識、技術を習得し実践に生かしていきます。

階層別研修では、組織の理解と職員間の共感、視野を広げることを目的として、福祉業務にこだわることなく様々な参加形式の研修を行っていきます。

日肢療連全国大会、交換研修に参加し、同じ種別の施設の現状を把握し、日々の業務に生かせるようにします。

(2) 健康管理

年に2回の定期健康診断、年に1回のストレスチェック診断を実施します。産業医のアドバイスを受けながら、職員の健康相談、職場環境の改善、自己管理を促していきます。また、安全衛生委員会では、職場環境の巡回指導や職員の健康状態の把握と健康への啓発を行います。腰痛予防については、理学療法士の腰痛予防研修を企画し、予防体操の実施、介護技術の指導を行います。

6. 防災・防犯・事故対策

(1) 火災・地震等の災害に備えて、初期消火、避難訓練を月に1回実施します。大規模地震に対するBCP(事業継続計画)の見直しを継続的に行います。防犯対策マニュアルを活用して、不審者への対応訓練を実施します。新たに、水害・土砂災害への避難確保計画の作成を行います。

①平成 30 年度避難訓練予定表

	訓練内容		訓練内容
4 月	火災想定避難訓練 防災設備説明	10 月	夜間想定避難訓練
5 月	緊急連絡網通報訓練 防災設備点検・防災設備説明	11 月	火災想定避難訓練 炊き出し訓練
6 月	夜間想定避難訓練	12 月	緊急連絡網通報訓練 防災設備点検
7 月	竜巻想定避難訓練 備蓄品点検	1 月	地震想定避難訓練 緊急連絡網通報訓練
8 月	大規模地震想定避難訓練	2 月	火災想定避難訓練
9 月	水害想定避難訓練 城所地区自主防災訓練参加	3 月	地震想定避難訓練

※毎月、避難及び消火訓練は実施します。

②防災設備・備蓄品の点検を行い、非常時に備えます。

③防災設備点検を年 2 回、備蓄品点検を年 1 回実施します。

④災害時に地域との連携を図れるように、地域の防災訓練に参加します。

(2) 安全衛生会議を開催し、労務、防災、事故対策等について検討します。定期的に産業医からの指導、助言を仰ぎます。

7. 施設・設備の管理・衛生管理

日常の生活を安全・衛生的に過ごせるよう環境整備を行い、事故や怪我を未然に防止できるための取り組みを行います。また、ひやりハットや事故報告書を分析し、事故や怪我の防止に努めます。

(1) 施設設備の管理

委託業者の清掃（月～土）、委託業者の全館ワックス清掃（年 2 回）、污水管清掃の実施（年 2 回）、ボイラーの保守及び点検の実施（年 3 回）、電気関係の保守及び点検の実施（月 1 回）、居室と廊下のカーテン、居室のカーペットのクリーニング（年 1 回）、エアコン（年 1 回）、排水溝の清掃（年 1 回）、害虫駆除の実施（年 2 回）、受水槽の点検及び清掃の実施（年 1 回）、浄化槽の点検及び清掃の実施（月 1 回）、温水水質検査の実施（年 2 回）。

(2) 衛生管理

衛生管理マニュアルの再点検を行い、日々の衛生習慣の見直しを行います。感染症の予防と早期発見、迅速な対応が取れるよう、日々の健康管理には最善の注意と情報交換を心

掛けて行きます。

8. 組織

(1) 職員構成表（平成30年4月1日見込）

	職種	常勤		準職員		パート		アルバイト		委託・請負		合計
		男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	
	園長	1										1
生活課	児発管		1									1
	サビ管	(1)										
	FSW	1										
	保育士	2	9				2					13
	児童指導員	4	5		1		1		1			12
	児童生活支援員	1							8			
	看護師		2				1					3
	理学療法士		1									1
	カウンセラー								1			1
	医師										2	2
	小計	8	18	0	1	0	4	0	10	2	0	34
総務課	管理栄養士		1									1
	栄養士		1									1
	調理員				2		3		7			12
	事務員		1				1					2
	用務員					1			3		2	6
	小計	0	3	0	2	1	4	0	10	0	2	22
	合計	9	21	0	3	1	8	0	20	2	2	66

(2) 組織図

別紙参照 P17

(3) 管理運営会議

①運営会議

施設全般の運営や課題についての検討を行います。隔週開催。

②全体職員会議

法人又は施設全体の課題に対する検討、情報の周知を行います。随時開催。

③入退所調整会議

入所、退所の検討を行います。運営会議内で開催します。

④人権擁護会議

子どもの人権について必要な啓発及び人権問題に関わる対策を行います。
苦情等を受け付けた際、適切な手段により内容の検討を行い、対処方法を考えます。
運営会議内で行います。

⑤安全衛生会議

職員の労働安全、健康保持及び健康障害の防止、労働災害等の検討を行います。
産業医の指導、助言をいただきます。運営会議内で行います。

(4) 生活課会議

①生活課会議

生活課全般、研修、職員育成の検討を行います。月1回開催。

②棟会議

男子棟、女子棟の全般の検討を行います。年9回開催

③クラス会議

個別支援計画の策定、評価及び、クラス全般の検討を行います。年3回開催

④リーダー会議

リーダー業務関わる検討を行います。年2回開催。

⑤医務ミーティング

看護師間の情報共有、課題検討を行います。月1回開催。

⑤カンファレンス（ケース会議）

一人ひとりの成長や発達における援助方法の検討と検証、緊急課題の検討、移行支援等を行います。必要に応じて関係機関、保護者、本人も参加して行います。

(5) 総務課会議

①調理場会議

調理全般、配食サービス、食事委員会での課題、食育、栄養ケアマネジメント等について検討します。月1回開催。

②用務連絡会

洗濯・掃除・営繕等の状況確認と改善方法を検討します。適宜開催。

(6) 委員会・係

①権利擁護委員会

人権と権利擁護の啓発、周知及び、課題に対する検討を行います。
身体拘束に関わる実施状況の検討を行います。隔月開催。

②食事委員会

食事内容及び食事形態、摂食指導、嗜好調査、栄養ケアマネジメント等について検討します。年に2回芳賀歯科医を招き研修会を開催します。月1回開催。

③防火管理委員会

避難訓練の企画、実施を行い、消防署との連携を図ります。水害・土砂災害への対応、

大規模地震に対するBCP(事業継続計画)の見直しを行います。月に1回開催。

④ひやりはっと委員会

ひやりはっと報告書、事故報告書等の分析、検討を行い、安心安全な生活環境で過ごせるように生活を見直していきます。隔月開催。

⑤研修委員会

職員研修の充実を図るために園内研修、外部研修等の企画立案、調整を行い、職員個々のスキルアップを図ります。隔月開催。

⑥各係

日中活動、幼児デイケア、子ども会、生教育、医療ケア、ボランティア、広報、車両管理、日用品、寝具衣類、行事の係に担当者を配置し、事業計画に沿った活動を行い、子どもの成長、安定した生活、生活の楽しみ、自立における支援を行います。また、必要に応じてプロジェクトを立ち上げ、課題事項を検討します。

(7) 連絡会

①移行支援カンファレンス

高等部2・3年生及び高等部を卒業した利用者の進路を検討するため、保護者、教員、児童相談所、福祉事務所、相談支援事業所、ハローワーク、事業所等と話し合いの場持ちます。特に児童から成人への移行については、計画的に進路見学、体験利用等を行い、早い段階から検討を始めていきます。適宜開催。

②家庭支援カンファレンス

児童の生活状況、家庭状況等の定期的な状況確認、情報交換及び、家庭引き取りに向けた支援等の検討を行います。

③業務連絡会

各地域の児童相談所、学校、ボランティア団体と業務連絡会を開催し、相互に情報交換を行い、現状の確認と改善点の検討を行います。各団体と年1回程度開催予定。

9. その他

(1) ボランティア

園の運営、行事を行う上でボランティアの存在は欠かせません。気持ちよく協力を得られるように、施設の理解、障害の理解、社会福祉についての理解を深めてもらえるよう支援していきます。また、子どもたちと楽しく過ごせるようサポートしていきます。

ボランティアとの連携

①つくしグループ

洗濯物仕舞いに毎週2~3回来園、衣類の繕いもの、秋まつり行事への参加。

②東海大学ワークキャンプ

遊び相手として、長期休暇期間・テスト期間等を除く毎週水曜日定期的に来園。

他に行事、外出付き添い等。

③平塚市理容組合青年部

毎月第一火曜日、有料にて理髪を行う。

④大住中学校厚生委員会

年 2 回、食堂の椅子、車いす等の掃除。

⑤個人ボランティア

個別に遊び相手や行事、外出の手伝い、洗濯物仕舞い、裁縫等。

⑥日産労連

夏休み期間の 1 日、夏祭りイベントの開催のため来園。

(2) 実習生

将来の福祉の人材育成の一環と考え、学校からの依頼があれば可能な限り受け入れていきます。

平成 30 年度実習受け入れ予定校は、東海大学、鎌倉女子大学、小田原短期大学、武蔵野大学、関東学院大学、和泉短期大学、湘北短期大学、鶴見大学短期大学部、和洋女子大学、大原医療秘書福祉保育専門学校、桜美林大学の 11 校を予定しています。

(3) 広報活動

機関紙「みんなげんき」及び、法人機関紙「しせん」を年に 1 回発行し、当園の現状、課題、様子等について周知します。保護者、関係機関等に配布します。

ホームページを開設し、様々な情報提供が行えるようにしていきます。

(4) 個人情報管理

法人「個人情報保護規定」及び「個人情報取扱業務登録制度」に則り、個人情報施策を推進します。

(5) 苦情への対応

法人「福祉サービスに関する苦情解決規定」及び子ども会、保護者会、第三者委員訪問、職員による聞き取り、契約書の説明、ポスター掲示等、様々な手段により苦情の訴え、相談が行えるようにします。

(6) 業務の効率化

働きやすい職場にするために、施設全体の清潔、整理整頓を実施します。職員の勤務内容を再検討し、効率的な職員配置が出来る様検討します。

(7) 地域在宅支援サービス

城島地区民生委員児童委員協議会と連携し、独居老人に対する配食サービスを年 8 回実施します。昼食に提供し、1 回あたり 30 食程度作ります。

(8) 各協会及び地域への活動参加

①日本肢体不自由児療護施設連絡協議会の事務局として、会員施設との連絡調整、厚生労働省との情報交換を行い、制度対策、職員研修等を進めていきます。

②地域及び県市協会等の役員・委員として参加し活動を進めていきます。

・平塚市障がい福祉施設連絡協議会、神奈川県身体障害施設協会（企画政策委員会）、神奈川県知的障害福祉協会児童発達支援部会、平塚養護学校評議員会、城島小学校評議員会、平塚市福祉ショップ運営協議会、平塚市高齢者及び障がい者虐待防止ネットワーク協議会、平塚市成年後見支援ネットワーク協議会、平塚市障がい者自立支援協議会子ども部会、平塚養護学校PTA役員会等

Ⅱ 障害者支援施設（施設入所支援・生活介護）

1. 基本方針

身障、知的、精神、難病等の障害があっても、同じ一人の社会人として成長し、地域社会の中で生活できることが大切であります。利用者の気持ちを尊重し、夢と希望を持って生活できるように、一人ひとりの個性と能力に応じた支援を進めていきます。

2. 基本目的

- (1) 家庭に代わる生活の場として、楽しさと安らぎ、安全を感じられる生活にしていきます。
- (2) 一人ひとりが育ってきた環境を理解し、利用者の人権、権利擁護に配慮した生活を支援します。
- (3) 地域における機能や設備のある施設のひとつとして、地域住民とのふれあいを大切に、交流を広げていきます。

3. 平成30年度運営目標

高等部卒業後、地域移行、成人施設への移行が出来ない利用者に対して日中活動を行います。学校を卒業して生活リズムが大きく変わるため、一人ひとりのペースを大切にしながら、日中の活動の充実を図ります。

移行支援については、成人施設は空きがない状況であり、重度対応のグループホームも視野に入れて対応していきます。可能性のある施設への見学を積み重ねていきます。福祉事務所、相談支援事業所、児童相談所、事業所等との連携を図り、早期に地域・成人施設等への移行に向けて努力します。

4. 事業内容

(1) 活動日

学校の登校日に日中活動を実施します。それぞれ年間の活動目標、活動予定を計画し、

個別の支援内容を設定して実施します。前年度からの継続者1名、高等部卒業生1名の合計2名で実施する予定です。

(2) 活動内容

高等部を卒業した利用者は、大人としての関わりを中心として、一人ひとりが充実できる課題を行います。軽作業、散歩、外出、音楽、運動の感覚刺激等、学校に代わる場として、楽しく過ごせるように工夫していきます。

(3) 地域との交流を図ります。

平塚二葉会等との交流を図り、内部だけで過ごすことのないようにしていきます。

(4) 健康管理とリハビリテーション

一人ひとりの日常の健康状態の把握をしっかりと行い、小さな変化を大切にします。また、身体機能の維持を目的として、定期的に理学療法士によるリハビリテーションを行います。

Ⅲ 短期入所事業

1. 基本方針

肢体、知的、精神、難病等の障害があっても、同じ一人の子どもとして成長し、地域社会の中で育てていくことが大切であります。子どもの気持ちを尊重し、夢と希望を持って生活できるように、一人ひとりの個性と能力に応じて療育を進めていきます。

2. 基本目的

- (1) 家庭に代わる生活の場として、楽しさと安らぎ、安全を感じられる生活にしていきます。
- (2) 一人ひとりが育ってきた環境を理解し、子どもの人権、権利擁護に配慮した生活を支援します。

3. 平成 30 年度運営目標

- (1) 定員 2 名の枠を活用し、一定の利用期間をベースに利用調整を行います。定期的な利用、レスパイト利用が中心ですが、新規で契約を行うケースも増えており、すべての希望を受け止めることは困難になっています。長期休暇期間では、入所児童の外泊に合わせて受け入れ枠を拡大して対応します。
- (2) 在宅支援の短期入所事業は、保護者が休養できること、兄弟姉妹へ関わる時間を作れること、家庭から離れて生活することにより母子分離が図れること等、長く在宅で暮らしていくための必要なサービスであり、できる限り受け入れを行っていきます。

4. 事業内容

(1) 受け入れ

年間 365 日、利用月の 1 か月前から受付を行います。定員 2 名。

(2) 生活

児童の日課に沿って対応します。普段と異なる生活になるので、日中、夜間ともに十分に配慮します。平塚養護学校に学籍がある場合、登下校の依頼があれば送迎を行います。学籍がない場合、日中の活動は園内での活動を提供します。

(3) 相談

家族からの療育等の相談も受けることもできます。制度、発達、療育、母子関係等、必要があれば、児童相談所、福祉事務所、相談支援事業所等との連携も行います。

IV 日中一時支援事業

1. 基本方針

肢体、知的、精神、難病等の障害があっても、同じ一人の子どもとして成長し、地域社会の中で育てていくことが大切であります。子どもの気持ちを尊重し、夢と希望を持って生活できるように、一人ひとりの個性と能力に応じて療育を進めていきます。

2. 基本目的

- (1) 家庭に代わる生活の場として、楽しさと安らぎ、安全を感じられる生活にしていきます。
- (2) 一人ひとりが育ってきた環境を理解し、子どもの人権、権利擁護に配慮した生活を支援します。

3. 平成 30 年度運営目標

現在、平塚市と秦野市と契約を行っております。利用登録者は 5 名です。平塚養護学校在籍児童で、主に放課後支援の目的で定期的な利用をされております。保護者の就労等により、下校後から夕食後までの対応を行っています。多様な在宅サービスの一環として、短期入所とセットで活用されています。新規利用希望については、適宜相談を受けて検討していきます。

4. 事業内容

(1) 受け入れ

年間 365 日、利用月の 1 か月前から受付を行います。放課後支援、休日の日中支援の形態があります。定員 2 名。

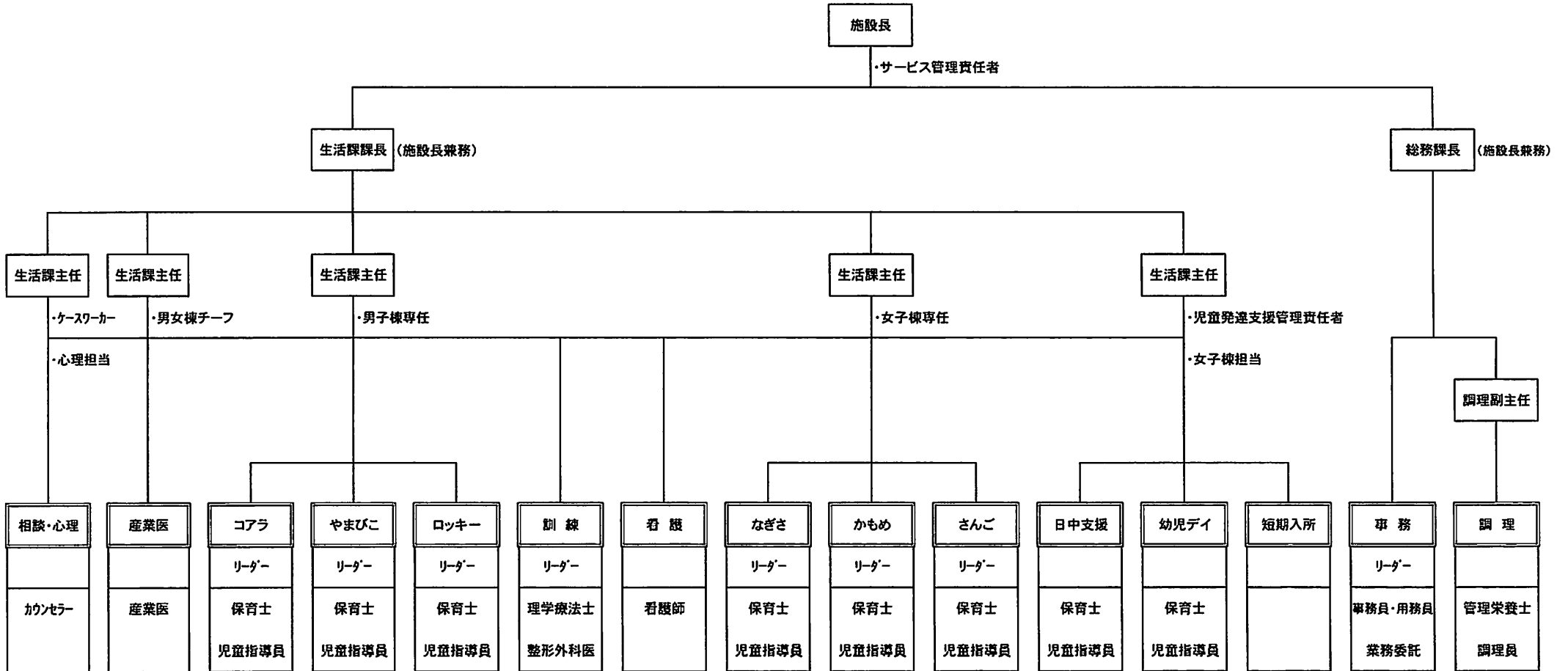
(2) 生活

児童の日課に沿って対応します。普段と異なる生活になるので、日中、夜間ともに十分に配慮します。平塚養護学校に学籍がある場合、登下校の依頼があれば送迎を行います。学籍がない場合、日中の活動は園内での活動を提供します。

(3) 相談

家族からの療育等の相談も受けることもできます。制度、発達、療育、母子関係等、必要があれば、児童相談所、福祉事務所、相談支援事業所等との連携も行います。

平成30年度 精陽学園 組織図



平成30年度 資金収支予算書

自：平成30年 4月 1日

至：平成31年 3月31日

神奈川県平塚市城所9 2 2

社会福祉法人 至泉会

精陽学園

資金収支予算書
平成30年 4月 1日から平成31年 3月31日まで

社会福祉法人至泉会

精陽学園

(単位:円)

勘定科目	前年度予算額	当初予算額	差額	備考
I 事業活動による収支				
1. 事業活動収入				
児童福祉事業収入	197,582,024	206,783,088	9,201,064	措置42名(肢体36 知的6) 述べ504人
措置費収入	187,670,594	204,377,388	16,706,794	保護137,975,256 重度18,180,980
事務費収入(児童・措置)	160,757,645	175,245,398	14,487,753	重複6,854,400 虐待303,200 生活24,736,320
事業費収入(児童・措置)	26,912,949	29,131,990	2,219,041	教育費他4,395,670 処遇11,931,582
その他の事業収入	9,911,430	2,405,700	△ 7,505,730	
補助金事業収入(公費)	2,336,400	2,405,700	69,300	※-ト事業2名分
受託事業収入(公費)	7,575,030	0	△ 7,575,030	
障害福祉サービス等事業収入	47,556,787	43,284,702	△ 4,272,085	
自立支援給付費収入	12,645,002	8,503,653	△ 4,141,349	成人1名 生介3,238,229
介護給付費収入	12,645,002	8,503,653	△ 4,141,349	入所1,544,910 短期3,720,514(411日)
障害児施設給付費収入	25,774,368	28,342,728	2,568,360	契約7名
障害児入所給付費収入	25,774,368	28,342,728	2,568,360	
利用者負担金収入(障害)	1,477,230	1,118,623	△ 358,607	契1,003,553 短115,070
補足給付費収入	4,419,517	4,064,312	△ 355,205	
特定障害者特別給付費収入	965,613	342,370	△ 623,243	入所支援 食事等給付
特定入所障害児食費等給付費収入	3,453,904	3,721,942	268,038	契約児童 食事等給付
特定費用収入	1,472,030	1,223,256	△ 248,774	契約311,291 成人477,016 短期434,949
その他の事業収入	1,768,640	32,130	△ 1,736,510	
補助金事業収入(公費)	1,422,000	0	△ 1,422,000	
その他の事業収入(障害・その他)	346,640	32,130	△ 314,510	日中一時支援 3日
経常経費寄附金収入	290,000	290,000	0	秋祭り等寄付金等
受取利息配当金収入	11,074	11,074	0	定期預金利息
その他の収入	2,182,103	2,057,373	△ 124,730	
受入研修費収入	221,500	180,000	△ 41,500	実習謝礼
利用者等外食費収入	1,583,600	1,587,120	3,520	
職員給食費収入	1,436,760	1,437,120	360	職員に提供した食事の収入
その他給食費収入	146,840	150,000	3,160	職員・利用者以外に提供した食事の収入
雑収入	377,003	290,253	△ 86,750	
寮光熱水費収入	160,047	75,053	△ 84,994	1名分
配食サービス収入	165,200	165,200	0	配食弁当・準備金の収入
その他雑収入	51,756	50,000	△ 1,756	自動販売機売上金手数料等
事業活動収入計	247,621,988	252,426,237	4,804,249	
2. 事業活動支出				
人件費支出	187,374,426	193,754,576	6,380,150	
職員給料支出	103,314,000	108,202,000	4,888,000	
職員基本給支出	80,456,000	85,413,000	4,957,000	常勤職員30名 7月より育休終了職員1名
職員諸手当支出	20,929,000	21,104,000	175,000	業務・扶養・運転・住宅・処遇改善等手当
職員通勤手当支出(非課税)	1,929,000	1,685,000	△ 244,000	
職員賞与支出	30,477,000	31,645,000	1,168,000	夏・冬・処遇改善一時金
非常勤職員給与支出	29,996,000	29,614,000	△ 382,000	
準職員給料支出	6,841,000	6,836,000	△ 5,000	3名分
パート職員給料支出	13,861,000	13,604,000	△ 257,000	9名分
アルバイト職員給料支出	8,059,000	7,948,000	△ 111,000	
非常勤職員賞与支出	1,235,000	1,226,000	△ 9,000	夏・冬・処遇改善一時金
退職給付支出	1,927,080	1,364,500	△ 562,580	
福利協会掛金/拠出金	474,580	0	△ 474,580	
福祉医療機構掛金	1,290,500	1,112,500	△ 178,000	25名分
中退共掛金	162,000	252,000	90,000	7名分
法定福利費支出(人件費)	21,660,346	22,929,076	1,268,730	
事業費支出	34,888,786	34,320,878	△ 567,908	
給食費支出	12,381,325	12,578,739	197,414	利用者の食材・食品の購入
介護用品費支出	3,430,697	3,240,000	△ 190,697	利用者の紙おむつ等
保健衛生費支出	1,040,000	1,000,000	△ 40,000	利用者の予防接種・健康診断・医薬品代
被服費支出	14,780	27,400	12,620	利用者のエプロン代・名前テープ代等
教養娯楽費支出	225,427	230,000	4,573	利用者の園内行事費
日用品費支出	1,354,080	1,300,000	△ 54,080	利用者の利用する身の回り品・日用品
保育材料費支出	12,324	15,000	2,676	幼児DCの費用
本人支給金支出	624,000	648,000	24,000	利用者の小遣い
水道光熱費支出(事業)	6,105,136	6,105,136	0	
水道光熱費支出/電気(事業)	3,711,401	3,711,401	0	(利用者)電気代
水道光熱費支出/ガス(事業)	1,319,302	1,319,302	0	(利用者)ガス代
水道光熱費支出/水道(事業)	1,074,433	1,074,433	0	(利用者)水道代
燃料費支出(事業)	1,698,813	1,698,813	0	(利用者)重油代
消耗器具備品費支出	250,000	220,000	△ 30,000	利用者の処遇に直接使用する消耗品・器具備品
保険料支出(事業)	1,294,210	988,020	△ 306,190	(利用者)損害保険等 自動車保険
貸借料支出(事業)	1,940,646	1,956,450	15,804	(利用者)布団・カーン・汚物除去機 リース料
訓練指導費支出	23,657	34,000	10,343	(利用者)教育訓練に直接要する費用
学校教育費支出	2,723,810	2,798,230	74,420	学校等に要する費用(平賀1城高9大住5平養20)
就職支度費支出	82,160	0	△ 82,160	
車輛費支出	1,674,869	1,481,090	△ 193,779	
車輛整備費(事業)	700,000	431,090	△ 268,910	車両検査・定期点検費用 車検2台分
車輛燃料費(事業)	974,869	1,050,000	75,131	送迎車両等の燃料費
雑支出(事業)	12,852	0	△ 12,852	

資金収支予算書
平成30年 4月 1日から平成31年 3月31日まで

社会福祉法人至泉会

短期学園

(単位：円)

勘定科目	前年度予算額	当初予算額	差額	備考
事務費支出	19,915,680	18,444,724	△ 1,470,956	
福利厚生費支出(事務)	551,000	551,000	0	職員の健康診断・インフルエンザワクチン等
職員被服費支出	44,624	50,000	5,376	調理場用白衣代等
旅費交通費支出(事務)	190,000	320,000	130,000	業務に係る出張旅費及び交通費・全国大会旅費等
研修研究費支出	181,000	224,000	43,000	
研修参加費	110,000	170,000	60,000	職員に対する研修費用(感染症対策研修他)
研修旅費	71,000	54,000	△ 17,000	職員の研修参加に対する旅費
事務消耗品費支出	926,462	500,000	△ 426,462	事務用に必要な消耗品・器具備品
印刷製本費支出(事務)	160,000	160,000	0	事務用書類印刷・封筒代
水道光熱費支出(事務)	321,324	321,324	0	
水道光熱費/電気(事務)	195,338	195,338	0	(事務用)電気代
水道光熱費/ガス(事務)	69,436	69,436	0	(事務用)ガス代
水道光熱費/水道(事務)	56,550	56,550	0	(事務用)水道代
燃料費支出(事務)	93,737	93,737	0	(事務用)重油代
修繕費支出(事務)	1,400,000	500,000	△ 900,000	器具及び備品等の修繕費用
通信運搬費支出(事務)	500,000	390,000	△ 110,000	電話・FAXの使用料・切手代等
会議費支出(事務)	4,000	36,000	32,000	会議参加費用・お茶菓子代
広報費支出(事務)	25,640	7,820	△ 17,820	みんな元気作成費用
業務委託費支出	8,347,482	7,475,536	△ 871,946	
その他の委託費	1,675,492	1,675,492	0	雑排水汚泥抜き・ごみ処分費用
洗濯委託費	3,850,070	2,978,124	△ 871,946	洗濯業務を貴峯荘へ依頼
委託契約費	960,000	960,000	0	医師・産業医委託費用
清掃委託費	1,861,920	1,861,920	0	国内清掃費用・ワックスかけ
車輦費支出	51,308	55,000	3,692	
車輦燃料費(事務)	51,308	55,000	3,692	事務用車輦燃料費
手数料支出(事務)	300,000	1,083,524	783,524	振込手数料・求人広告料・看護師紹介料
賃借料支出(事務)	711,455	750,335	38,880	電話機・コピー機リース料
土地・建物賃借料支出(事務)	4,094,760	4,094,760	0	土地・建物賃借料
租税公課支出(事務)	252,600	51,400	△ 201,200	車検時印紙代・重量税等(車検2台分)
保守料支出(事務)	1,297,288	1,297,288	0	建物・電気・消防設備・ボイラー保守
渉外費支出(事務)	50,000	50,000	0	御祝儀代
諸会費支出(事務)	133,000	133,000	0	各種組織への加盟に伴う会費
雑支出	280,000	300,000	20,000	
雑支出/その他(事務)	280,000	300,000	20,000	お中元・お歳暮・懇親会費用・菓子折り代等
その他の支出	2,408,920	2,408,320	△ 600	
利用者等外給食費支出	2,408,920	2,408,320	△ 600	職員・来訪者等に提供した食材・食品の費用
事業活動支出計	244,587,812	248,928,498	4,340,686	
事業活動資金収支差額	3,034,176	3,497,739	463,563	
II 施設整備等による収支				
1. 施設整備等収支				
施設整備等寄附金収入	500,000	500,000	0	
設備資金借入金元金償還寄附金収入	500,000	500,000	0	辻理事長より寄付
施設整備等収入計	500,000	500,000	0	
2. 施設整備等支出				
設備資金借入金元金償還支出	500,000	500,000	0	
1年以内返済予定設備資金借入金元金償還支出	500,000	500,000	0	
固定資産取得支出	1,970,256	800,000	△ 1,170,256	
車輛運搬具取得支出	767,190	0	△ 767,190	
器具及び備品取得支出	1,189,736	0	△ 1,189,736	
ソフトウェア取得支出	0	800,000	800,000	Taskware導入費用
その他の固定資産取得支出	13,330	0	△ 13,330	
リサイクル預託金取得支出	13,330	0	△ 13,330	
施設整備等支出計	2,470,256	1,300,000	△ 1,170,256	
施設整備等資金収支差額	△ 1,970,256	△ 800,000	1,170,256	
III その他の活動による収支				
1. その他の活動収入				
積立資産取崩収入	5,474,580	5,000,000	△ 474,580	
退職給付引当資産取崩収入	474,580	0	△ 474,580	
人件費積立資産取崩収入(措置)	5,000,000	5,000,000	0	人件費不足の為
拠点区分間繰入金収入	20,000	0	△ 20,000	
その他の活動収入計	5,494,580	5,000,000	△ 494,580	
2. その他の活動支出				
積立資産支出	2,441,000	2,551,500	110,500	
退職給付引当資産支出	2,441,000	2,551,500	110,500	福利協会施設負担分
拠点区分間繰入金支出	5,370,310	5,216,945	△ 153,365	本部への繰入金
その他の活動支出計	7,811,310	7,768,445	△ 42,865	
その他の活動資金収支差額	△ 2,316,730	△ 2,768,445	△ 451,715	
IV 予備費支出	0	0	0	
当期資金収支差額	△ 1,252,810	△ 70,706	1,182,104	
前期末支払資金残高	23,638,608	22,385,798	△ 1,252,810	
当期末支払資金残高	22,385,798	22,315,092	△ 70,706	

平成30年度
事業計画書

社会福祉法人 至泉会

ソ ー レ 平 塚

ソーレ平塚

ソーレ平塚は下記の2事業で構成されており、共通する基本理念・基本使命と2事業の施設運営目標によって運営されています。

- I. 障害者支援施設（生活介護・施設入所支援事業）
- II. 短期入所事業

I 障害者支援施設（生活介護・施設入所支援事業）

1. 基本理念・基本使命

(1) 基本理念

いかに障害が重くとも、社会を構成する一員として社会、経済、文化その他あらゆる分野の活動に参加する機会が得られるよう、可能な限りの支援を行います。

(2) 基本使命

- ①利用される人たちの人権が重んじられ、そして自立が保障されるよう、共に生きる仲間として支援します。
- ②様々な社会資源を活用しながら、一人ひとりの人生の拡大が図れるよう支援します。
- ③地域住民の一人として、また地域における機能や設備を備えた社会的機関のひとつとして、地域社会との交流を深めていきます。

2. 平成30年度施設運営目標

利用者の半数が65歳以上となり、年々高齢化が進んでいます。それに伴い、身体面、認知面の機能低下も顕著に見られています。心身の変化に応じた健康管理や介助の見直し等、介護と看護がより一層の連携を図っていきます。また、体調不良に伴う通院や入院の増加が予想される中、緊急時でも円滑な対応ができるよう近隣の医療機関との連携をさらに深めていきます。

利用者の介助度が増している中、業務改善および職員の人材確保も急務となっています。業務改善においては、一昨年の記録ソフト導入により、記録時間の短縮や職員間の情報共有が格段に進み、業務の効率化や利用者に関わる時間の拡大につながりました。今年度はソフトの機能をさらに活用し、会議録の作成や電子決裁の施行等により、さらに円滑な業務の遂行を目指します。職員の人材確保においては、昨今の求人難を踏まえつつ、根気強く採用活動を継続していきます。

防災・防犯対策については、地域や関係機関を含めた検討が必要です。まずは非常災害対策の計画を職員間で共有し、災害時の対応について意識を高めていきます。

また、設備の老朽化により修繕等が増えてきたため、冷温水発生機、給湯・暖房ボイラー、蛍光灯からLEDへの交換、および外壁・屋上の修繕を行う予定です。

重点目標は次の7項目です。

(1) 高齢化に伴う介助の見直し

利用者の高齢化に伴い、心身機能の低下が見られるため、嘱託医や看護師、セラピスト等の専門職と連携をとりながら、より安全な介助方法を検討し、随時見直しを図ります。また、転倒や骨折等の事故防止の観点からもヒヤリハットの取り組みを継続し、介助上のリスクを減らせるように努めます。

(2) 個別活動の更なる充実

個別支援計画に基づき、さらに充実した個別活動が実現できるよう継続的に支援します。目標設定にあたっては、利用者のニーズをもとに、様々な社会参加の機会が得られるよう支援します。またサービス等利用計画担当の相談支援専門員と連携し、利用者の生活の質の向上を目指します。

(3) リハビリテーションの実施

リハビリ実施計画に基づき、整形外科医、理学療法、作業療法、言語聴覚、鍼灸マッサージ等の各種セラピストと連携して、充実したリハビリテーションの実施を目指します。また、利用者が日常生活においてもリハビリテーションの効果が持続できるように、セラピスト、看護、介護の各職員が情報共有し、協同して支援します。3か月に1回モニタリングし、身体機能の変化にも柔軟に対応していきます。

(4) 健康管理に対する取り組み

日々の暮らしの中で、健康に対する意識を持ち、その人にとっての健康の維持増進を促し、楽しい生活が送れるよう支援していきます。また、優しく寄り添い、居心地の良い雰囲気の中で安心して生活が送れるよう配慮し、心身の苦痛の緩和とストレスの軽減、免疫力の向上を図ります。

年々加齢に伴う心身の変化がうかがえます。より良い健康状態を保つためには、疾患の予防・早期発見と対応、事故などによる受傷等の防止が重要です。感染予防対策・事故防止対策に対して職員一同が共通認識のもと衛生管理・環境整備を行っていけるよう配慮します。

(5) 楽しい食事提供

旬な食材や特別なメニューを提供する“旬彩の日”や“スペシャル・ランチ・デイ”は大変好評ですので、今年度も内容を工夫して実施します。普段の献立や選択食では、季節を感じてもらえるような食材を取り入れていきます。

個々の摂食能力に沿いながら、通常のメニュー同様に見た目も楽しめる食事を提供できる様に工夫します。

(6) 安心で安全な生活

防災対策と防犯対策について、地域との連携を図ります。非常時に地域と助け合える関係を作ることで、より安心で安全な生活に繋げていきます。さらに、水害時等の対応マニュアルとして、「要配慮者利用施設における避難確保計画」作成の準備も進めていきます。また、利用者の高齢化や障害の重度化に伴う将来的な不安に対して、適切に対応をしていくため、引き続きターミナル期の支援について検討していきます。

(7) やりがいの持てる職場づくり

法人の研修体制を基盤とした階層別研修、職員育成を行います。非常勤職員が研修の機会を持ち、高い意識で仕事に取り組めるような職場環境を目指します。

外部研修では職員一人ひとりの研鑽意欲を大切に、適宜情報提供して参加を促します。また、研修で学んだことを業務に反映出来るように、職員へ向けて伝達研修を実施します。

年2回の人事考課に伴う育成面接だけでなく、適宜面接の機会を設けることで職員の悩みや不安の緩和に努めます。

3. 事業内容

(1) 生活支援

① 個別支援

- a. 利用者と担当者が十分な話し合いを行い、年間の目標、課題を達成するための個別支援計画を立案します。各項目には適切な評価期間を設定して、カンファレンスを行い、目標、課題の評価を行います。実施の際には、担当者だけでなく、サービス管理責任者を中心としたチームによる支援を徹底します。
- b. 個別支援計画、リハビリ実施計画、栄養ケア計画に合わせて個々の介護実施状況をまとめ、現状の理解と今後の支援について利用者、ご家族と共有していきます。専門職の意見又は評価を取り入れることにより、理論的な検証を行います。また、可能な限り利用者も参加し、意見交換を行っていきます。
- c. 日々の生活においては、利用者間の交流の活性化と地域社会との接点の拡大を図り、広い人間関係を築くことを目指します。

② 健康管理

- a. 利用者の健康管理については、個々の生育歴、障害と病歴、家族背景、年齢、服薬の長期継続、生活習慣などによる個別性を考慮し、生活支援員、各セラピス

ト、看護師、嘱託医(内科医、整形外科医、精神科医)が連携します。専門的な科目の診療が必要な場合は、地域の協力医療機関へ通院を行います。

- b. 加齢や障害の進行により、疾患時の重症化と長期化、病後の体力低下が見られ、医療的ケアが増す傾向にあります。体調の把握と早期発見、早期対応に繋がる連携を深め、重度化の予防に努めます。医療的ケアの資格取得を進めるとともに、有資格者の知識、手技の確認を行い、より安全な医療的ケアの提供を行います。食事や排泄などの生活に関わる医療的ケアについては、生活支援員と看護師が協働で関わっていきけるように取り組んでいきます。
- c. 利用者自身が自分の健康管理に関心を持ち、積極的に取り組めるように支援していきます。やりたいことの実現に向けての体調維持、感染予防や事故防止の為に必要な環境整備を個々の生活スタイルを尊重しながら行っていきます。

日々の生活が安心で、優しさや思いやりを感じながら過ごせるよう、生活支援員、看護師は所作や言葉遣いに気を配り、利用者に目を向けた支援を行います。

- d. 杉山デンタルクリニックの医師には、往診と歯科検診のご協力を頂いています。口腔内の衛生を保ち、適切なケアを行うことは誤嚥性肺炎を始め合併症の予防と安定した食事摂取などの健康維持に欠かせない支援です。ありがとうみんなファミリークリニック平塚には、発熱など臨時通院の協力を頂いています。おしげ皮膚科クリニックには必要時の通院の他、遠隔診療とネット再診にて継続的な診療のご協力を頂いています。また、専門科として、もりた眼科医院、まきの耳鼻科医院に通院のご協力を頂いています。

③ リハビリテーション

- a. 理学療法士により、身体機能の評価、個別訓練メニューの実施、補装具の作製等を行います。また、リハビリ実施計画に沿って、個別訓練メニューの充実を図っていきます。必要に応じて、利用者参加型の研修会を企画し、日々の生活の中でリハビリについて意識が持てるようにしていきます。
- b. 作業療法士により、日常生活動作及び作業等における評価や訓練、自助具の作製等を行います。必要に応じてリハビリ実施計画に沿って、個別訓練メニューを実施していきます。
- c. 言語聴覚士(週1回)により、定期的な言語指導を行います。リハビリ実施計画に沿って、個別訓練メニューの充実を図っていきます。また、食事・摂食委員会とも連携し摂食訓練についても取り組んでいきます。
- d. 摂食障害専門の歯科医を講師に招き、個別指導を行います。日々の生活の中で、個々の障害及び健康の状態に適した食事形態のメニューを提供して、経口摂取が維持できるよう支援していきます。また、経管栄養者に対しても、経口摂取への

移行に向けて訓練を実施します。

- e. 鍼灸あん摩マッサージ指圧師(週2回)により、身体の痛みの軽減やストレッチ等を行います。障害や疾病への効果的な治療となるようにリハビリ実施計画を活用し、整形外科医や理学療法士との連携を強化していきます。

④ 栄養管理

管理栄養士が中心となり、栄養ケアマネジメントを実施します。個々の生活機能の維持、向上を目指し、食事・摂食委員会内で専門職種間での情報交換や食事時間の巡視等を通じて利用者の健康状態を確認します。食事摂取基準の塩分量については、本来8g/日の摂取量が適切ですが、現状は9g/日程度となっています。そこで、利用者の嗜好と健康のバランスをとりながら、減塩食でも利用者に満足してもらえる工夫をし、個々の塩分摂取量が多くならない様に説明を行います。また、利用者が施設生活を楽しまつつ、健康寿命も延ばせるように、摂食における課題の整理と分析を十分に行い、栄養バランスの早期改善のため、利用者の理解が得られるよう適宜説明を行います。

利用者の高齢化が進み、些細な事が原因で重症化することを念頭に入れ、利用者個々への対応を強化すると共に、多職種協同で関わっていきます。

⑤ アクティビティ活動

a. クラブ活動

ボランティア等を指導者として、定期的に活動を行っていきます。発表、展示、交流試合、販売等の場を通じて、目的と意欲を持って活動できるようにします。活動内容は、書道、コーラス、陶芸、車椅子ハッピーダンス、華道・茶道、七宝焼き、囲碁、将棋を実施しています。

b. 趣味活動

利用者が主体となって企画を行い、定期的に活動を行います。地域の行事にも積極的に参加します。活動内容は、ローリングバレーボール、卓上競技、ボッチャ、料理、創作、その他個々のニーズに合わせた外出や買い物、パソコンなどの個別活動を提供します。

c. 外出

ボランティアや介護タクシー等を積極的に活用した外出を支援していきます。単独外出が出来る方は、口頭で職員に確認して出かけていただきます。

また、日帰り旅行を年3回行います。数名のグループで1日通した外出を行い、利用者間や家族との親睦を深められるように支援します。

d. 喫茶アモーレ

第2、第4水曜日にボランティアのご協力を頂き、喫茶活動を行います。

⑥ 行事

- a. 年間行事予定 (資料 1 参照・P13)
- b. 週間行事予定 (資料 2 参照・P13)

⑦ 生活支援員の勤務体制

1 F、2 Fの勤務体制表 (資料 3 参照・P14)

4. 防災・防犯対策

(1) 防火管理委員会 (月 1 回)

防火管理、防犯対策に関する課題の検討、防災訓練の計画を行います。

(2) 防災・防犯訓練

防災・防犯訓練年間予定

	訓練内容		訓練内容
4 月	消防設備の説明、消火訓練、 救急救命講習	10 月	避難訓練 (夜間想定) ※利用者参加
5 月	水害訓練 (台風・大雨想定) ※利用者参加	11 月	連絡訓練 (緊急連絡網の実施 訓練)
6 月	合同訓練・消火訓練 (平塚市 消防署の指導) ※利用者参加	12 月	
7 月	防犯訓練	1 月	
8 月	自治会主催の防災訓練参加	2 月	通報訓練 (火災想定) ※利用者参加
9 月	災害用備品の点検、防災倉庫 の整理、炊き出し	3 月	

(3) 防犯対策

不審者対応マニュアルに沿った対応を職員に周知徹底し、また、ハード面の防犯対策も併せて検討します。また、警察署による防犯研修を実施し、利用者の安全の確保に努めます。

(4) 地域との連携

金田地区自治会連絡協議会、寺田縄自治会との連携により、相互の防災倉庫のリストの交換、緊急時の協力体制、防災訓練への参加、防犯対策の協力等、地域を含めて大災害や防犯に対応できるようにします。

5. 事故対策・人権擁護

(1) 事故対策

事故防止、危機管理を組織的に行い、利用者や職員にとって安心安全な生活・労働環境を目指します。食事の安全においては、利用者の高齢化に伴い、摂食能力や様々な身体能力低下が見られています。様々な角度から検討し、情報の共有及び評価に努めます。最近では飲み込みやすく食べやすいミキサー食の方が大半を占めるようになっています。形態や味、栄養価の高い食事が提供できるよう、トロミ調整剤の検討を継続して行います。安全な食事が毎日提供出来るよう、適時確認し改善を図り、事故防止に努めます。

また、ヒヤリハット委員会を中心に、日々の生活の中で起こる事故報告書とヒヤリハット報告書の分析を行い、事故原因の追究、対応方法の検討、周知を行います。各報告書では、担当部署の職員も一緒に検討を進めていきます。決められた対策をしっかりと周知徹底していきます。

(2) 人権擁護の取り組み

人権擁護委員会を定期開催し、身体拘束及び行動制限の必要性を検討します。虐待防止の一環で、職員向けに「虐待防止セルフチェックリスト」を行い、自分たちの支援を振り返る機会を持ちます。また、生活委員会を中心に職員の言動や態度について利用者から聴き取り調査を行います。

また、第三者委員との相談会を実施し、利用者が日頃の悩みや苦情を相談できる機会を設けます。

6. 職員研修・衛生管理

(1) 人材育成に向けた研修体制の充実

法人で作成した人材育成・職員研修の体系図をもとに、職場内研修と職場外研修を計画的に行うことにより、一般常識、接遇、介護、福祉サービスなどに携わる上で必要な専門知識、技術を習得し、実践に生かしていきます。階層別研修では、組織の理解と職員間の共感、視野を広げることを目的として、福祉業務にこだわることなく様々な参加形式の研修を行っていきます。

また、研究発表や実践発表にも積極的に参加し、事例提供を行います。得られた結果を今後の研修体制に反映していきます。

(2) 衛生管理

定期健康診断を行い、検診結果に基づいて産業医との健康相談の場を設けます。産業医からのアドバイスを受け、健康に対する意識を高め、自己管理できるように促していきます。また、産業医の協力を得てメンタルヘルスチェックを実施してい

きます。安全衛生委員会（月1回）では、職員の健康状態の把握と啓発や働きやすい職場環境を目指して巡回指導を行います。腰痛予防は重点目標とし、腰痛予防対策を実施します。

7. 施設・設備の管理

(1) 設備の管理

故障、破損等設備の不具合が起こった場合には、修理依頼書を用いて迅速に現状の復旧、補修等の対応を行います。設備の管理は、山王総合株式会社に業務委託を行い、定期的に点検、清掃等を実施します。

(2) 大規模修繕

設備の老朽化により修繕箇所が増えています。冷温水発生機、給湯・暖房ボイラー、蛍光灯からLEDへの交換、外壁・屋上の修繕を行う予定です。

8. 組織体制

(1) 職員構成表（資料4参照・P14）

(2) ソーレ平塚組織図（資料6参照・P15）

(3) 管理運営

① 運営会議（月2回）

運営や課題についての検討

参加職員－施設長、生活支援課長、課長代理、主任、副主任、看護師、栄養調理主任（管理栄養士）、事務副主任

② 全体職員会議（年1回）

事業計画の周知、法人又は施設全体の課題に対する検討

参加職員－全職員対象。

③ フロア一連携会議（月1回）

各部署との相互連携、生活支援課及び地域支援センターの業務に関する課題の検討

参加職員－生活支援課長、課長代理、主任、副主任、通所支援課長、主任

④ 人権擁護委員会（随時）

身体拘束、行動制限に関する事、虐待防止セルフチェックに関する事

参加職員－運営会議と同じ

⑤ 入退所調整会議（随時）

入所、退所の検討

参加職員－運営会議と同じ

(4) 生活支援課

- ① フロアー会議（月1回）
各フロアーの課題の検討、情報の周知及びケースカンファレンス
参加職員－施設長、生活支援課長、課長代理、主任、副主任、生活支援員、看護師
- ② グループ会議（月1回）
各フロアーのグループリーダーを中心として、グループ内担当ケースのカンファレンス、課題の検討、情報の周知
参加職員－リーダー、生活支援員、看護師
- ③ リーダー会議（隔月）
リーダーが中心となり、生活支援課内の連携を目的として実施
参加職員－役職者、リーダー、看護師、
- ④ ミニカンファレンス（各フロアーにて随時）
緊急課題に対する検討、情報の周知
参加職員－生活支援課長、課長代理、主任、副主任、生活支援員、看護師
- ⑤ 医務室ミーティング（月1回）
看護師間での情報交換、課題の検討
参加職員－生活支援課長、課長代理、看護師

(5) 総務課

- ① 事務職員会議（随時）
事務、経理の業務に関する課題の検討、情報の周知
法人全体としての事務、経理に関する課題の検討、情報の周知
参加職員－法人本部課長、総務課長、事務員
- ② 食事・摂食委員会（月1回）
栄養調理の業務、栄養ケアマネジメントに関する課題の検討、情報の周知
参加職員－栄養調理主任（管理栄養士）、生活支援員、看護師、調理委託業者
- ③ 幹部打ち合わせ（週1回）
週の予定の確認及び情報交換
参加職員－施設長、センター長、副センター長、生活支援課長、相談支援課主任
- ④ 調理業務委託業者との連絡会（月1回程度）
調理業務における情報交換
参加職員－総務課長、栄養調理主任（管理栄養士）、調理委託業者

9. 委員会、係

委員会・係一覧表（資料 5 参照・P14）

10. その他

(1) 地域交流

① 地域交流の充実

地域に根差した施設を目指し、地域交流の一層の充実を図ります。（金田保育園、金田小学校、金旭中学校との定期的な交流等）

また、公益的な取り組みとして保護観察者の社会貢献活動を受け入れます。

② ボランティアの受け入れ

アクティビティ活動のボランティアは、書道、コーラス、陶芸、車椅子ハッピーダンス、華道・茶道、七宝焼き、囲碁・将棋、喫茶ア・モーレにて受け入れています。納涼祭やクリスマス会、花見、七夕まつり、日帰り旅行、各作品展等にボランティアの協力をお願いしていきます。（資料 1 参照・P13）

また、年 1 回ボランティア懇談会を開催し、交流を図ります。

(2) 介護実習

将来の福祉を担う有望な一員として、福祉系の学生を積極的に受け入れます。学生の希望と実習カリキュラムに基づき、充実した実習が行えるように指導していきます。主な実習校は、東海大学、神奈川社会福祉専門学校、教員免許取得介護等体験実習等。

(3) 広報活動

年に 1 回機関紙「ソーレ燦々」を刊行し、地域住民、福祉関係団体・機関、利用者及びその家族等にソーレで行われている様々な情報を発信していきます。また、ホームページを適宜更新しインターネットによる情報の発信を行っていきます。

地域のお祭り等に参加し、作品の展示または販売などを通じて、地域の方々に当施設の活動を広めていきます。

レインボーホール、会議室、入浴設備等の一般開放を継続して行います。

(4) 個人情報管理

社会福祉法人至泉会「個人情報保護規定」、及び「個人情報取扱業務登録制度」に則り、個人情報保護施策を推進します。

(5) 苦情への対応

社会福祉法人至泉会「福祉サービスに関する苦情解決規定」に基づき、第三者委員相談会、利用者懇談会、生活委員会による「職員の高圧的な言動と態度に関するアンケート調査」、ポスターの掲示等を通じて、苦情の受付、相談が行えるように

していきます。

(6) 地域及び協会等への役員参加

- ・ 神奈川県身体障害者療護施設協議会
- ・ 神奈川県身体障害施設協会卓上競技委員会・体育委員会・文化委員会
- ・ 平塚市障がい福祉施設連絡協議会
- ・ 平塚市社会福祉協議会福祉施設部会

Ⅱ 短期入所事業

1. 基本理念・基本使命

(1) 基本理念

ソーレ平塚と同じ

(2) 基本使命

ソーレ平塚と同じ

2. 平成 30 年度施設運営目標

(1) 安定した良質なサービスの提供

短期入所専任職員を設置し、利用者やご家族の希望を流動的に捉えて、安心してご利用できるよう配慮していきます。ご本人やご家族了承の下、市町役所や相談支援事業所、他利用施設からも情報を確認し、必要に応じて家庭訪問を行いながら、統括的に利用者の把握に努めてまいります。

(2) 関係機関との調整

在宅生活が困難なケースや緊急時の対応など、でき得る限りの対応を迅速に提供できるよう努めていきます。他施設との情報交換だけでなく、利用中の様子を見に行くこと、また見に来ていただくことで、適切に問題を解決していけるようにします。

地域支援センター職員との情報交換は、記録ソフトを用いて正確かつ迅速に情報提供できるようにしていきます。

(3) 障害福祉サービス等地域拠点事業（湘南西部あんしんネット）の実施

医療的ケアや行動障害、重度障害のある利用者に短期入所サービスを実施します。各市町と連携し、利用者の障害や状態に合わせて、夜勤看護師や生活支援員を配置していきます。地域のネットワーク強化のため、関係事業所や医療機関と情報を共有し、利用者の選択肢を広げていけるようにしていきます。

3. 事業内容

(1) 定員 6名 内訳－男性3名、女性3名

(2) 職員体制 ソーレ平塚と同じ

(資料1) 年間行事予定表

4月	花見#	8月	金田地区盆踊り大会	12月	てんそく
	日枝神社大祭(お神輿)		納涼祭#		餅つき大会
	てんそく		プール外出#	1月	初詣#
5月	ファミリーコンサートYes, 愛, do		かっぱ祭り		県身障協作品展示
	県陸上競技大会#	9月	県ローリングバレーボール大会#		どんど焼き
	金田小学校運動会		地域交流会		コンサート
	スペシャルランチデイ	10月	市民体育レクリエーション大会	2月	県身障協卓上競技大会#
6月	県ローリングバレーボール大会#		福祉フェスティバル#	3月	ボランティア懇談会
	県卓球・フライングディスク大会		スペシャルランチ		県ローリングバレーボール大会#
	卓上交流会		てんそく		金田公民館祭り#
7月	湘南七夕祭り見学#	11月	社会福祉展#		スペシャルランチデイ
	てんそく		卓上競技ソーレ杯	菖蒲湯、七夕飾り、お月見	
	スペシャルランチデイ		県身障協ステージ発表	柚子湯、節分、ひな祭り	
	寺田縄地区防災訓練	12月	クリスマス会#	旬菜の日	

#ボランティアを募る行事

(資料2) 週間行事予定表

	午前	頻度	午後	頻度	夜	頻度
日	今井商店(出張販売)	1/週	車椅子ハッピーダンス	1/月		
	理学療法士	1/週	映画	1/月		
月	書道	1/週	将棋	1/週		
	理容	1/月	ローリングバレーボール	4/月		
	リネン交換	1/週	歯科医往診	1/月		
	洗濯(タオルのみ)	1/週	コーラス	1/月		
	鍼灸マッサージ師	1/週	作業療法士	4/月		
	言語聴覚士	1/週				
	パソコン	1/週				
火	入浴		入浴			
	七宝焼き	1/月	囲碁	2/月		
	理学療法士	1/週	内科医	1/週		
水	喫茶アモーレ	2/月	喫茶アモーレ	2/月		
	パソコン	1/週				
	七宝焼き	2/月				
	リネン交換	1/週				
	洗濯	1/週				
	理学療法士	1/週				
	作業療法士	1/週				
木	入浴		入浴			
	鍼灸マッサージ師	1/週	産業医	1/月		
	理学療法士	1/週				
	整形外科医	1/月				
金	陶芸	1/週	精神科医	2/月		
	華道・茶道	1/月				
	JAの預金・引出	1/週				
	洗濯・クリーニング	1/週				
土	入浴		入浴			
	理学療法士	2/月				
他	美容	適宜				

※月・水・金・日の午後は個別活動を随時実施。

(資料3) 生活支援員 勤務体制表 (1F・2F)

早出1	6:30~15:30	2名
早出2	7:00~16:00	2名
早出3	7:30~16:30	2名
日勤(1F)	8:30~17:30	1名
日勤(2F)	9:00~18:00	1名
遅出	12:00~21:00	6名
夜勤	17:00~	2名
明け	~翌10:00	2名
準夜勤	22:00~翌7:00	1名

介助員		
(週3日)	9:30~13:30	1名
(週3日~4日)	9:00~16:00	1名
	11:00~18:00	
(週3日~4日)	7:30~12:30	1名
	7:30~11:30	
(週2日~3日)	9:00~13:00	2名

食事介助員		
(毎日)	7:30~9:30	1名
(月~土)	11:30~13:30	1名
(毎日)	17:30~19:30	1名

入浴介助員		
(火・木・土)	9:00~12:00	3名
	13:00~16:00	2名
リネン交換	9:00~13:00	2名
(月・水)		

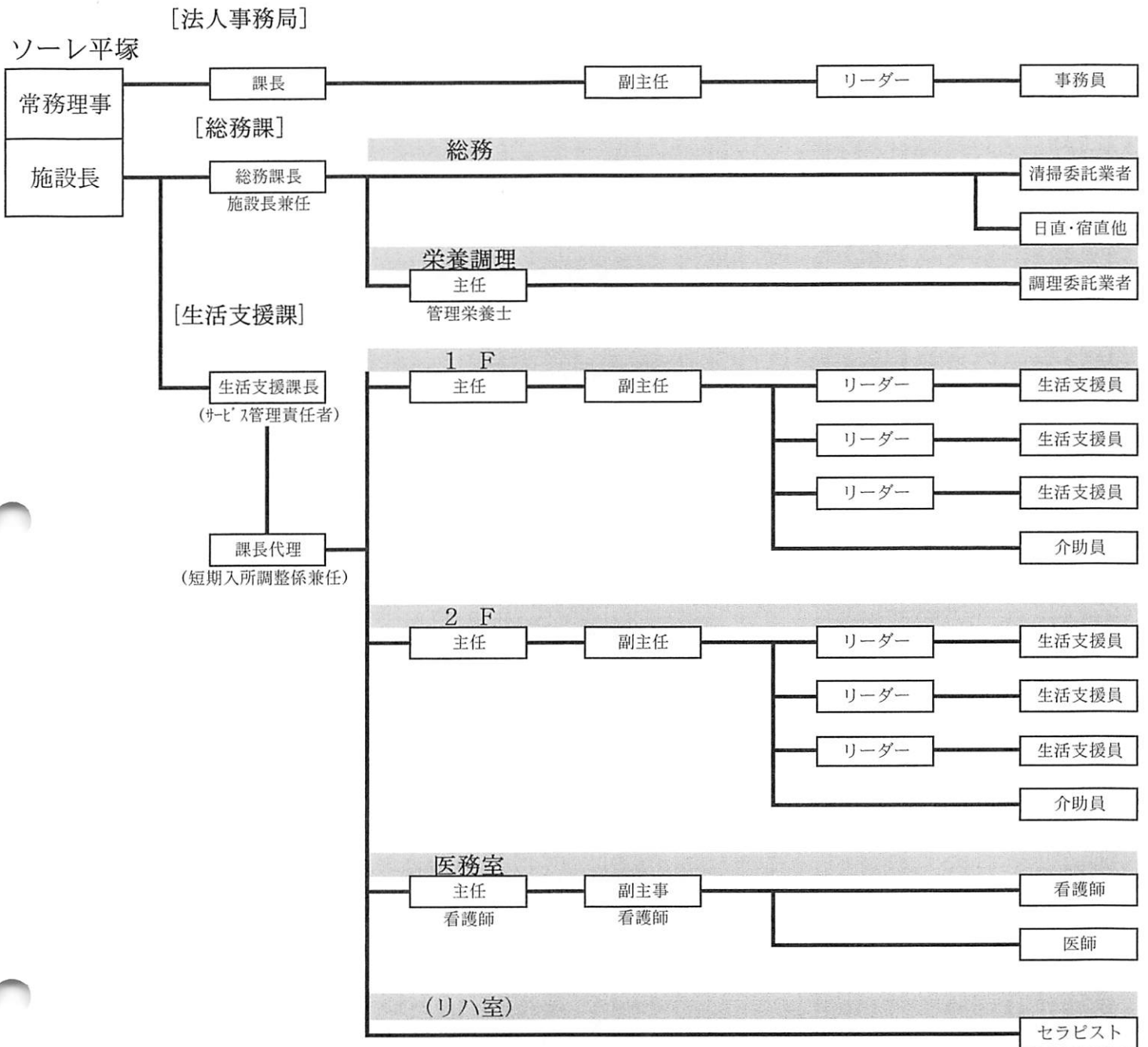
(資料4) 職員構成表 (H30.4.1)

	常勤	準職員	パート	アルバイト	業務委託/派遣	合計
法人事務員	3	1	0	0	0	4
ソーレ平塚	30	1	7	23	15	76
ソーレ平塚短期入所	3	0	0	0	0	3
合計	36	2	7	23	15	83

(資料5) 委員会・係一覧表

委員会	係
食事・摂食委員会	Amore係
リハビリ委員会	卓上競技係
生活委員会	ローリングバレーボール係
編集図書委員会	コーロピアチェーレ係
防火管理委員会	販売係
ヒヤリハット委員会	事務・日用品係
安全衛生委員会	日帰り外出係
アクティビティ委員会 ※右記活動はアクティビティ委員会にて管理	※(俳道・パソコン・陶芸・七宝焼き・華道・茶道 コーラス・カラオケ・料理・車椅子ハッピーダンス ポッチャ・ゲーム・映画・園芸・創作・スノーズレン)

(資料6) 平成30年度 ソーレ平塚 組織図



平成30年度 資金収支予算書

自：平成30年 4月 1日

至：平成31年 3月31日

神奈川県平塚市寺田縄265-1

社会福祉法人 至泉会 (内部処理)

ソーレ平塚

資金収支予算書
平成30年 4月 1日から平成31年 3月31日まで

社会福祉法人至泉会 (0410) (合計) ソーレ平塚 (入所)

(単位:円)

勘定科目	前年度予算額	当初予算額	差額	備考
I 事業活動による収支				
1. 事業活動収入				
障害福祉サービス等事業収入	345,854,066	342,674,274	△ 3,179,792	
自立支援給付費収入	296,686,670	294,289,964	△ 2,396,706	
介護給付費収入	296,686,670	294,289,964	△ 2,396,706	国保連 自立支援給付費 国保連分
利用者負担金収入 (障害)	669,600	446,400	△ 223,200	国保連 自立支援給付費 利用者負担分
補足給付費収入	8,260,165	8,118,376	△ 141,789	
特定障害者特別給付費収入	8,260,165	8,118,376	△ 141,789	国保連 補足給付
特定費用収入	23,802,731	23,384,634	△ 418,097	利用者負担食事代その他
その他の事業収入	16,434,900	16,434,900	0	
補助金事業収入 (公費)	10,767,900	10,767,900	0	補助金:市、受託費:県 安心ネット
受託事業収入 (公費)	5,667,000	5,667,000	0	*ホト事業:平塚、茅ヶ崎、川崎
借入金利息補助金収入	279,565	0	△ 279,565	医療機構借入金利息補助金
経常経費寄附金収入	152,000	150,000	△ 2,000	納涼祭、クリスマス等ご祝儀等
受取利息配当金収入	15,568	30,000	14,432	預金利息 農協、みずほ銀行
その他の収入	1,674,862	1,463,040	△ 211,822	研修謝金、職員等食費、雑収入
受入研修費収入	198,335	100,000	△ 98,335	実習生受入:神奈川社会福祉専門学校他
利用者等外食費収入	1,251,600	1,177,040	△ 74,560	施設職員、他施設等職員、来所者等食費
職員給食費収入	1,081,710	1,074,000	△ 7,710	施設職員食費
その他給食費収入	169,890	103,040	△ 66,850	他施設、来所者等食費
雑収入	223,607	186,000	△ 37,607	
寮光熱水費収入	58,082	36,000	△ 22,082	寮水道光熱費
その他雑収入	165,525	150,000	△ 15,525	自動販売機販売手数料
退職給付引当資産差益収入	1,320	0	△ 1,320	退職金支給時積立超過分
事業活動収入計	347,976,061	344,317,314	△ 3,658,747	
2. 事業活動支出				
人件費支出	217,150,660	225,354,761	8,204,101	
職員給料支出	124,339,953	129,416,600	5,076,647	常勤職員給与と手当
職員基本給支出	95,873,526	100,874,000	5,000,474	常勤職員基本給調整額
職員諸手当支出	26,097,535	26,667,000	569,465	常勤職員課税手当
職員通勤手当支出 (非課税)	2,368,892	1,875,600	△ 493,292	常勤職員 ガソリン代、定期代
職員賞与支出	37,552,116	38,282,088	729,972	夏季、冬季、処遇改善一時金
非常勤職員給与支出	18,374,098	21,223,400	2,849,302	準職員、パート、アルバイト賃金
準職員給料支出	0	2,270,400	2,270,400	支援員準職員賃金
パート職員給料支出	8,427,502	8,400,480	△ 27,022	支援、介助、看護パート
アルバイト職員給料支出	9,946,596	10,126,280	179,684	支援、介助、看護、日宿直
非常勤職員賞与支出	0	426,240	426,240	準職員賞与
派遣職員費支出	9,136,315	9,417,792	281,477	人材派遣等費用
退職給付支出	2,358,450	1,532,000	△ 826,450	福利協会、福祉医療機構退職共済
福利協会掛金/拠出金	745,630	0	△ 745,630	福利協会退職支払積立金分
福利協会退職金	1,320	0	△ 1,320	神奈川県福利協会退職金
福祉医療機構掛金	1,557,500	1,424,000	△ 133,500	福祉医療機構退職共済掛金
中退共掛金	54,000	108,000	54,000	全国中小企業共済財団退職金共済
法定福利費支出 (人件費)	25,389,728	25,482,881	93,153	健康保険・厚生年金等
事業費支出	47,085,386	47,227,096	141,710	
給食費支出	16,621,375	16,365,960	△ 255,415	利用者食事代 入院、退所者 減
介護用品費支出	3,262,629	3,300,000	37,371	紙おむつ、タオル等
保健衛生費支出	1,308,123	1,319,920	11,797	医務室薬代、利用者レントゲン検査等
教養娯楽費支出	729,142	898,116	168,974	諸行事、新聞、テレビ視聴等
日用品費支出	806,959	756,265	△ 50,694	ベーパーナ、洗剤、入浴用品、ゴミ袋、清掃用品等
水道光熱費支出 (事業)	14,585,733	14,195,958	△ 389,775	電気ガス水道料金
水道光熱費支出/電気 (事業)	7,571,636	6,679,241	△ 892,395	電気代 使用量単価減
水道光熱費支出/ガス (事業)	1,393,290	1,369,160	△ 24,130	厨房用 ガス代
水道光熱費支出/水道 (事業)	5,620,807	6,147,557	526,750	水道代 減免率変更 25%→20%
燃料費支出 (事業)	5,707,126	4,919,300	△ 787,826	ボイラー、空調冷温水発生機用灯油
消耗器具備品費支出	312,919	300,000	△ 12,919	事業用消耗品、器具備品
保険料支出 (事業)	1,017,494	850,701	△ 166,793	火災保険、賠償保険、自動車保険
賃借料支出 (事業)	1,698,442	3,477,716	1,779,274	カーン、寝具、厨房浄水器
訓練指導費支出	325,149	353,160	28,011	華道茶道、七宝焼、陶芸、書道等
車輛費支出	710,295	490,000	△ 220,295	整備代、ガソリン代
車輛整備費 (事業)	473,819	250,000	△ 223,819	車検等
車輛燃料費 (事業)	236,476	240,000	3,524	ガソリン代

資金収支予算書

平成30年4月1日から平成31年3月31日まで

社会福祉法人至泉会 (0410) (合計) ソーレ平塚 (入所)

(単位: 円)

勘定科目	前年度予算額	当初予算額	差額	備考
事務費支出	51,508,519	179,800,957	128,292,438	
福利厚生費支出(事務)	545,858	535,536	△ 10,322	職員健診代 予防接種等
旅費交通費支出(事務)	81,577	78,000	△ 3,577	研修以外交通費、日当、宿泊費
研修研究費支出	564,826	640,796	75,970	職員研修、研鑽費等
研修参加費	214,500	250,000	35,500	外部研修参加費、教材等
研修旅費	209,530	250,000	40,470	研修時交通費、日当、宿泊費等
職員図書費	51,700	51,700	0	職員研鑽用図書雑誌等
内部研修費	89,096	89,096	0	摂食研修等講師招聘講習等
事務消耗品費支出	1,268,273	1,250,000	△ 18,273	パソコン、事務用品、蛍光灯等
印刷製本費支出(事務)	247,919	270,207	22,288	コピー、機関紙印刷
燃料費支出(事務)	1,270	0	△ 1,270	草刈機等ガソリン代
修繕費支出(事務)	5,269,373	134,595,732	129,326,359	設備等修繕
通信運搬費支出(事務)	530,769	479,404	△ 51,365	送料、切手代、電話代、インターネット関連
会議費支出(事務)	100,000	100,000	0	懇談会食事、会議用お茶
広報費支出(事務)	60,000	24,000	△ 36,000	機関紙発行
業務委託費支出	33,785,646	33,741,454	△ 44,192	外部委託諸経費
その他の委託費	2,019,522	1,955,760	△ 63,762	ゴミ処分、害虫防除、植木剪定等
給食委託費	15,272,712	15,272,712	0	調理員委託費 委託先サンユー
洗濯委託費	2,880,000	2,880,000	0	利用者衣類、施設タオル類洗濯 尚楽荘
委託契約費	9,580,870	9,600,000	19,130	医師、各セラピスト等委託費
清掃委託費	4,032,542	4,032,982	440	館内日常清掃、定期清掃委託
手数料支出(事務)	2,275,911	1,426,844	△ 849,067	振込手数料、求人広告、測定業務等
賃借料支出(事務)	955,885	955,678	△ 207	会計、給与ソフト、マット、浄水器
土地・建物賃借料支出(事務)	1,632,960	1,632,960	0	職員駐車場 中島駐車場
租税公課支出(事務)	107,700	0	△ 107,700	重量税、印紙代等
保守料支出(事務)	3,470,642	3,471,506	864	電気保安、エレベーター、消防設備、サーボ
渉外費支出(事務)	120,200	120,000	△ 200	各種お祝い等
諸会費支出(事務)	217,000	217,000	0	所属団体年会費等
雑支出	272,710	261,840	△ 10,870	
雑支出/その他(事務)	272,710	261,840	△ 10,870	その他の支出
支払利息支出	279,565	0	△ 279,565	借入金等の利息
その他の支出	1,403,160	1,386,990	△ 16,170	
利用者等外給食費支出	1,403,160	1,386,990	△ 16,170	職員等の食材費
事業活動支出計	317,427,290	453,769,804	136,342,514	
事業活動資金収支差額	30,548,771	△ 109,452,490	△ 140,001,261	
II 施設整備等による収支				
1. 施設整備等収支				
施設整備等補助金収入	9,116,250	0	△ 9,116,250	
設備資金借入金元金償還補助金収入	9,116,250	0	△ 9,116,250	県 福祉医療機構借入金元金補助金
施設整備等収入計	9,116,250	0	△ 9,116,250	
2. 施設整備等支出				
設備資金借入金元金償還支出	12,155,000	0	△ 12,155,000	
設備資金借入金元金償還支出	12,155,000	0	△ 12,155,000	福祉医療機構 借入金返済
固定資産取得支出	5,227,200	0	△ 5,227,200	
器具及び備品取得支出	4,773,600	0	△ 4,773,600	器具及び備品の支出 厨房機器等
ソフトウェア取得支出	453,600	0	△ 453,600	ソフトウェアの支出 クラウド等
施設整備等支出計	17,382,200	0	△ 17,382,200	
施設整備等資金収支差額	△ 8,265,950	0	8,265,950	
III その他の活動による収支				
1. その他の活動収入				
積立資産取崩収入	764,130	120,400,000	119,635,870	
退職給付引当資産取崩収入	764,130	0	△ 764,130	
施設・設備整備積立資産A取崩収入	0	90,400,000	90,400,000	大規模修繕等で積立を取崩して使う
移行時特別積立資産取崩収入	0	30,000,000	30,000,000	大規模修繕等で積立を取崩して使う
拠点区分間繰入金収入	20,000	0	△ 20,000	
サービス区分間繰入金収入	0	9,600,000	9,600,000	ケアセンターからの繰入金
その他の活動収入計	784,130	130,000,000	129,215,870	
2. その他の活動支出				
積立資産支出	9,901,000	7,815,800	△ 2,085,200	
退職給付引当資産支出	2,901,000	2,815,800	△ 85,200	福利協会退職積立金
施設・設備整備等積立資産A支出	7,000,000	5,000,000	△ 2,000,000	大規模修繕等に当てるための積立
拠点区分間繰入金支出	13,063,600	12,731,710	△ 331,890	本部への繰入
その他の活動支出計	22,964,600	20,547,510	△ 2,417,090	
その他の活動資金収支差額	△ 22,180,470	109,452,490	131,632,960	
IV 予備費支出	0	0	0	
当期資金収支差額	102,351	0	△ 102,351	
前期末支払資金残高	60,643,529	60,745,880	102,351	
当期末支払資金残高	60,745,880	60,745,880	0	

平成30年度
事業計画書

社会福祉法人 至泉会
ソーレ平塚地域支援センター

ソーレ平塚地域支援センター

ソーレ平塚地域支援センターは下記の4事業で構成されており、共通する基本理念・基本使命と4事業の施設運営目標によって運営されています。

- I、生活介護事業「ソーレ平塚ケアセンター」
- II、児童発達支援事業・生活介護事業「ソーレ平塚療育園」
- III、平塚市地域活動支援センター「ソーレ平塚地域活動支援センター」
- IV、平塚市障がい児者相談支援事業「ソーレ平塚生活支援センター」

1 基本理念・基本使命

(1) 基本理念

いかに障害が重くとも、社会を構成する一員として社会、経済、文化その他あらゆる分野の活動に参加する機会が得られるよう、可能な限りの支援を行います。

(2) 基本使命

- ① 利用される人たちの人権が重んじられ、そして自立が保障されるよう、共に生きる仲間として支援します。
- ② 様々な社会資源を活用しながら、一人ひとりの人生の拡大が図れるよう支援します。
- ③ 一人ひとりのニーズに沿って、きめ細かな在宅支援を行います。
(相談、健康、補装具、情報提供、医療・保健・福祉との連携等)

2 基本事業

(1) 健康観察、健康指導

通所時や入浴時に看護師がバイタルサインのチェック、毎月の体重測定を行い、健康管理、疾病の予防に努めます。また、感染症、気候の変化による体調不良等に配慮します。家族との健康状態の情報交換を大切にし、必要に応じて主治医との連携も行います。

(2) リハビリテーション

作業療法士・理学療法士による機能訓練を行います。拘縮予防、姿勢のコントロール、機能維持及び改善を図るために活動の中にも反映させていきます。また、日常生活の中でも職員のサポートのもと、自主訓練等を取り入れて機能の維持と向上を図ります。その他、言語聴覚士による指導、鍼灸師によるマッサージを提供します。

(3) 社会適応訓練

個別のニーズに合わせて、地域資源の活用方法や社会参加の手段などの相談に応じます。生活に必要な情報を収集し、在宅生活に役立つようにします。

(4) スポーツ、レクリエーション

施設内設備（レインボーホール、遊具等）の活用、周辺の散歩、公園等への外出を行い、

運動する機会を持ちます。また、日々の活動の発表の場として、スポーツ大会、卓上競技大会、作品展示、コーラス発表やローリングバレーボール大会に出場します。

(5) 行事

a. 年間行事予定 (資料 4 参照 P19)

日々の活動を豊かにする為に、四季折々の要素を取り入れた行事を行います。

b. 週間行事予定表 (資料 5 参照 P19)

c. 日課表 (資料 6 参照 P19)

(6) 生活・福祉相談

補装具の作製、福祉機器・ヘルパーの導入、ショートステイの利用、住宅改修、福祉制度の情報提供、生活上の相談、専門機関の紹介等、在宅生活に必要な相談を行います。

(7) 介護方法の指導

在宅生活における介護者の負担軽減と利用者の安全、環境改善を目的として、自宅での介護方法の提案を行います。

(8) 創作的活動事業

一人ひとりの希望や目的に応じた活動を提供し、支援します。(クラフト、ちぎり絵等) ボランティアの協力を受けながら、一人ひとりの趣味が広がるように、各種活動を実施します。陶芸、華道・茶道、将棋・オセロ、ローリングバレーボール、卓上競技、コーラス、七宝焼、麻雀など。

(9) 入浴サービス

希望に応じて利用日に実施します。一般浴、機械浴(サイドチェア・シャワーチェア・フルネット)を選択することができます。

(10) 給食サービス

一人ひとりの健康状態、摂食機能の状態に合わせて食物の形態、素材、調理方法などを個別に検討し、安全に楽しい食事が出来るよう配慮します。利用者の意見や要望も管理栄養士と連携を図り、お応えして行きます。

(11) 送迎サービス

リフトカー(車椅子対応車)6台と普通乗用車を使用し、ドアツードアを原則として可能な範囲で実施します。幼児については、家族による送迎での通園をお願いしています。

(12) 利用料金

ソーレ平塚ケアセンター、ソーレ平塚療育園(成人)、ソーレ平塚地域活動支援センターは昼食代610円、入浴代200円、お茶代50円。アクティビティ活動における作品等については実費徴収します。

ソーレ平塚療育園の幼児は昼食1回260円を徴収します。

(13) 家庭との連絡調整

送迎時における日々の情報交換により、健康状態の確認をさせていただきます。また、月の予定表、機関紙などにより、活動の様子や様々なサービスの情報提供等を行います。必要に応じて、個別面接、家庭訪問を行います。

(14) ソーレ愛の12か条の実践

支援サービス指針である「ソーレ愛の12ヶ条」をもとに、職員一人ひとりが支援の専門性を振り返り、サービス向上に取り組んでいきます。

(15) 在宅生活の支援、相談サービスの充実、関係機関との連携

在宅生活をサポートするために、ソーレ平塚生活支援センターとも連携し、福祉サービス・福祉機器の導入や福祉制度に関するの情報提供、補装具の作成、住宅改修、介護方法の指導などの相談に応じていきます。また、複数のサービスを利用している方に対しては、必要に応じてケア会議を開催し、関係機関との連携を図っていきます。

療育園の幼児（ひよこグループ）、卒園児に対して、就学時の際は特別支援学校との連絡会議を実施します。

長期欠席者には、自宅や病院に訪問し、健康状態の把握と今後の対応を検討します。

(16) 懇談会・施設公開

年に1回、ご利用者とご家族に集まっていただき、情報交換・意見交換を行います。

3 職員研修・職員健康管理

(1) 人材育成に向けた研修体制の充実

毎月行っているセンター会議の中では、翌月の活動内容の計画や各事業における課題、個別ケースのカンファレンスを行います。また、職場内研修と職場外研修を行うことにより、一般常識、接遇、介護、福祉サービスに携わる上で必要な専門知識、技術を習得する機会とします。それに加え、虐待防止及び防災・防犯に関する研修を行い、権利擁護・防災・防犯に対する意識の向上に努め、実践に活かしていきます。

年に5回、組織の理解と職員間の交流、視野を広げることを目標として階層別研修を実施します。日頃の福祉業務に縛られず、様々な研修形式の研修を行っていきます。

(2) 虐待防止委員会

年に2回、虐待防止に関する検討、課題の提示を行います。また、自己チェックリストの集計及び評価を基に職員教育を徹底し、利用者支援に活かします。

(3) 職員健康管理

年に1回の定期健康診断の後、産業医のアドバイスを受けながら、職員の健康意識を高め、自己管理を促していきます。また、ストレスチェックも合わせて行い、心身の健康状態について把握するとともに、全ての職員にとって働きやすい職場であるよう、環境作りに努めます。その他、安全衛生委員会では、職場環境の巡回指導や職員の健康状態の把握に努めるとともに、事故防止を図ります。

4 防災・防犯・事故対策

(1) 防火管理委員会

防火管理、防犯対策に関する課題の検討、防災訓練の計画を行います。毎月実施。

(2) 防災訓練

- ・ 4月－消防設備の説明、消火訓練、救命救急訓練。
- ・ 5月－消防署職員による講演会、消火訓練。または、警察官による防犯訓練。
- ・ 7月－大規模災害想定避難訓練。
- ・ 9月－自主点検、防災倉庫の点検。
- ・ 11月－緊急連絡網の訓練。
- ・ 2月－通報訓練（火災想定）。

事務所内の火気の利用については、安全に配慮して使用することとして、定期的に自主点検を行ないます。（ソーレ平塚生活支援センター）

（3）ハザードマップの活用

大震災時の津波を想定し、送迎車にハザードマップを搭載して非常時に備えます。

（4）防犯対策

不在時の施錠、個人情報管理には充分配慮していきます。

不審者対応マニュアルをもとに、防犯訓練を通じ、職員及び利用者の防犯意識を高め、利用者と職員の安全に配慮します。

（5）地域との連携

金田地区自治会連絡協議会、寺田縄自治会と連携し、相互の防災倉庫のリスト交換、緊急時の協力体制、防災訓練への参加等、地域を含めた災害への対応に取り組みます。

ソーレ平塚生活支援センターは中原自治会の活動に協力して対応していきます。

（6）事故対策

ヒヤリはっと委員会を中心に、日々の生活の中で起こる事故報告書とヒヤリはっと報告書の分析を行い、事故原因の解明、対応方法・予防策の検討、周知を行います。

5 施設・設備の管理、衛生管理

（1）設備の管理

故障、破損等設備の不具合が起こった場合には、修理依頼書を用いて迅速に現状の復旧、補修等の対応を行います。設備の管理は、山王総合株式会社に業務委託を行い、定期的に点検、清掃等を実施します。

（2）衛生管理

安全衛生委員会を月に1回行うことで、職場環境の巡視、職員の健康状況の確認を行います。また、定期健康診断の確認及び産業医のアドバイスを受け、労働環境の改善、健康管理、感染症防止への取り組みの充実を図ります。

6 組織

（1）職員構成図（資料1参照・P17）

（2）ソーレ平塚地域支援センター組織図（資料2参照・P17）

（3）会議

① ミーティング

日々の予定の確認やその日の振り返りを行います。毎日実施。

参加職員－勤務職員

② センター会議

ケアセンター、療育園、地域活動支援センターの業務に関する課題の検討、情報の周知、個別支援計画の検討と評価、ケースカンファレンスを行います。月に1回実施。

参加職員－ケアセンター、療育園、地域活動支援センター職員

③ グループ会議

グループに分かれ、各グループに関する課題の検討、個別支援計画の検討と評価、活動予定の計画を行います。センター会議内で実施。

参加職員－ケアセンター、療育園、地域活動支援センター職員

④ 運営会議

ソーレ平塚地域支援センターの運営や課題の検討を行います。月に1回実施。

参加職員－副センター長、主任相談員、主任。

⑤ サービス推進会議

利用者へのサービス内容の具体的な検討を行います。月に1回実施。

参加職員－副センター長、主任、グループリーダー、他常勤職員。

⑥ 利用者調整会議

新規通所者(児)、契約終了予定者(児)の検討を行います。随時実施。

参加職員－副センター長、主任、グループリーダー、他常勤職員。

⑦ 幹部打ち合わせ

毎週月曜日の午前に、週の予定の確認及び情報交換を行います。週に1回実施。

参加職員－センター長、副センター長、主任相談員、ソーレ平塚施設長、ソーレ平塚生活支援課長、法人本部課長

⑧ 食事委員会

栄養調理の業務、摂食指導に関する課題の検討、情報の周知を行います。月に1回実施。参加職員－管理栄養士、生活支援員(担当職員)、看護師、調理委託業者。

⑨ 全体職員会議

法人又は施設全体の課題に対する検討、情報の周知を行います。年1回、年度始めに実施。

参加職員－全職員対象。

⑩ フロア連携会議(F連)

各部署との相互連携、生活支援課及び地域支援センターの業務に関する課題の調整を行います。月に1回実施。

参加職員－副主任以上の役職者。

⑪ 相談連絡会

ソーレ平塚生活支援センターでの相談内容に対する検討及び報告、情報交換を行います。月に1回実施。参加職員－副センター長、生活支援課課長(ソーレ平塚)、主任(ケアセンター)、主任相談員・相談員(生活支援センター)。

⑫ 相談業務連絡会

ソーレ平塚生活支援センターの相談内容及び業務に対する検討と報告を行います。月に1回実施。参加職員-副センター長、主任相談員、相談員。

⑬ 相談員の集いとコア会議

ソーレ平塚生活支援センター、すこやか園生活支援センターの相談員が集まり、課題や実践の共有、情報交換を行います。隔月に1回実施。参加職員-副センター長、主任相談員、相談員。

両生活支援センターの代表によるコア会議を開催し、今後の相談支援事業所の在り方について検討します。隔月に1回実施。参加職員-副センター長、主任相談員。

7 委員会・係

委員会・係一覧表（ソーレ平塚 資料5参照）

8 その他

（1）ボランティア

地域の中で必要とされる施設を目指し、地域のボランティアの方の協力を得ながら地域交流の一層の充実を図ります。

アクティビティ活動のボランティアは、コーラス（ピアノ・指揮）、陶芸、華道・茶道、七宝焼き、囲碁、将棋、オセロ、麻雀、喫茶アモーレ。

（2）実習生

将来の福祉を担う人材育成のため、本人の希望や課題を取り入れ、充実した実習が行えるように指導していきます。教員免許取得、介護等体験実習生や福祉・保育専門学校生も対象とします。

（3）広報活動

年に1回、ソーレ平塚との共同による機関紙「ソーレ燦々」を刊行し、地域住民、福祉関係団体・機関、利用者及びその家族等に情報を発信していきます。

ホームページを適宜更新し、インターネットによる情報の発信を行っていきます。

地域のイベントに参加し、作品の展示又は販売などを通じて、地域の方々に当施設の理解を広めていきます。

毎月、月の予定と献立を兼ねた「月間予定カレンダー」を発行し、地域支援センターの情報や日々の活動の予定をご家族にお知らせします。また、活動の様子を写真に収めた「フォトメモリー」を希望者に販売します。

（4）個人情報管理

社会福祉法人至泉会「個人情報保護規定」、及び「個人情報取扱業務登録制度」に基づき、個人情報保護に努めます。

（5）苦情解決

社会福祉法人至泉会「福祉サービスに関する苦情解決規定」、及び懇談会、第三者委員相談会、個別担当による聞き取り、契約書の説明、ポスターの掲示等により、苦情の訴え、

相談が行えるようにしていきます。

(6) 情報管理

社会福祉法人至泉会「個人情報保護規定」、及び「個人情報取扱業務登録制度」に基づき、個人情報保護を推進します。

(7) 地域及び協会等への役員参加

地域及び各協会等の役員・委員として参加し、活動を推進します。

神奈川県身体障害施設協会卓上競技委員会、日中活動支援委員会、公民館まつり実行委員、平塚市障がい者自立支援協議会、地域精神保健福祉連絡協議会等。

(8) 業務の効率化に向けた環境づくり

障害の重度化による日々の介助業務の増加に対応するための業務の効率化を推進します。記録ソフトウェアの導入、日常生活動作室へのリフターの導入と静養スペースの改修について検討していきます。

(9) 人権擁護の取り組み

虐待防止の自己チェックや「ソーレ愛の12か条」実践の日々の振り返りなどを通し、節度のある接し方、排泄や入浴介助時の同性介護などのプライバシーへの配慮を行い、利用者の人権を守ります。

I 生活介護事業『ソーレ平塚ケアセンター』

1 平成 30 年度 施設運営目標

平成 30 年度の報酬改定において、障害者の重度化と高齢化への対応、就労サービスの質の向上、地域生活への支援が推進されています。平塚市では就労系事業所や生産活動のある地域活動支援センターなどの通所系事業所がある中で、生活介護事業にはより重度のケースや医療的ケアを伴うケースへの対応が求められるようになっていきます。当事業所においても、送迎では車椅子固定を必要とする人が増え、通所中に静養時間を必要とする人も多く通所しています。また、吸引や胃瘻、導尿などの医療的ケアのニーズもあり、看護師の配置が手厚く必要です。そのため、静養スペースの確保の困難さや介助量の増加、従来の活動では利用者のニーズに十分に答えられないことも出始めています。

送迎や活動、食事介助における職員配置などの業務を見直して効率化を図ることで、現状にあったサービス体制の構築を目指します。

また、平成 29 年度は介護保険サービスに移行した方が 3 名いました。平成 30 年度は障害福祉サービスを利用する必要性が高い若年層を中心に新規受け入れを進めていきます。

サービス提供にあたり必要な 3 つの要素である「健康の維持」「健康を保つ手段の確保」「心を潤す人間関係」の実現には生活支援員を中心に、看護師、栄養士、理学療法士等の専門職との連携のもと、サービス等利用計画との連動も意識した個別支援を展開できるようにしていきます。

① 活動の充実

- ・風グループ（知的障害）、空グループ（中途障害）の 2 グループに担当職員を配置し、計画的に充実した活動の提供を図ります。
- ・利用者一人ひとりの希望を活動に取り入れ、充実した一日を過ごせるように支援していきます。風グループの利用者に対しては、家族とともに、本人が望むもの、好きなことを探し提供していきます。空グループでは、利用者同士で話し合いを行って決められるように支援します。
- ・利用者の身体状況や当日の体調を考慮し、活動内容（制作・運動）のバランスを考え、個々に合ったサービスを提供します。
- ・午前の活動とともに午後の活動を充実させ、個々のニーズにより即したサービスを提供します。
- ・創作活動においては、作品を展示会に出展することを目標にし、楽しく意欲的な創作活動になるよう工夫します。
- ・外出のニーズも高いため、買い物やドライブなど、活動の時間を利用して実施でき

るようにしていきます。また、日帰り外出では、複数のコースから好みのコースを利用者に選択してもらい、魅力的で楽しい外出となるよう計画・実施します。

② 専門職との連携とスーパーバイズの充実

- ・必要に応じて理学療法士、作業療法士、嘱託医、言語聴覚士、鍼灸師など専門的な分野の意見を活動の中に取り入れ、より質の高いサービスにつなげていきます。
- ・リハビリテーションにおいては、リハビリ実施計画書を作成し、本人と家族のニーズを確認のうえ、セラピストと支援員、看護師が連携して個別のプログラムを進めていきます。
- ・在宅生活の安定に向け、本人の健康状態の把握及び機能維持に努めます。また、関係機関との情報交換を図り、連携した支援を行ないます。

③ 個別支援計画

- ・本人や家族の希望を取り入れ、一人ひとりに実現可能な個別支援計画を作成します。評価期間、支援方法を設定し、定期的に評価を行い、目標の達成状況を確認します。
- ・担当職員が中心になって、本人の希望や身体状況の確認を行い、目標を達成できるよう支援していきます。

2 事業内容

(1) 事業概要

- ・事業名 生活介護事業（障害者総合支援法）
- ・通常の事業の実施地域
平塚市
- ・利用定員 一日 20名
- ・通所日、営業時間、休日
月曜日から金曜日 営業時間 8：30～17：30
土曜日・日曜日（イベント開催時のみ実施）お盆、年末年始は休み
営業日数 250日＋11日（土・日曜日の行事）、合計日数 261日
- ・通所カレンダー（資料3参照 P18）

Ⅱ 児童発達支援事業・生活介護事業 『ソーレ平塚療育園』

1 平成 30 年度 施設運営目標

未就学児を対象とする児童発達支援と生活介護の多機能型として、事業を展開しています。重症心身障がい児者にとって、安定した在宅生活を送る為には、社会資源を有効に活用し、関係機関が連携することが必要です。また、家族の支えは欠かすことができません。家族の介護負担や高齢化等により感じている不安を、少しでも軽減するためには、どのようなサポートが出来るかを考え、実現する努力をしていきます。

重症心身障がい児者の意思を汲み取ることは大変困難なことです。意思決定支援の検討を進め、日々の関わりの中で、小さな変化に気づき、それらを支援員や看護師、家族等の関係者間で共有し、より良い支援に結びつけていきます。健康面と安全面に配慮するとともに、利用者と家族のニーズを個別支援計画に載せ、利用者の思いに寄り添った支援を行っていきます。

① 成人利用者に対する活動の充実

- ・心身ともにリラックスできるように支援します。一人ひとりが楽しみを感じ、充実した一日を過ごせるような活動プログラムを展開していきます。
- ・体調面の変化に留意し、健康観察と体調管理に努めます。家族と情報を共有し、連携を図ります。
- ・活動にはテーマを設定し、季節を感じる中で、喜びややりがいを見つけられるよう支援します。また、外気浴やスヌーズレンなど、支援目標に沿ったプログラムや午後の個別活動をより多く実施できるように取り組みます。

② 幼児に対する療育の充実

- ・発達状況を見極め、安心できる環境の中でじっくりと向き合い、個性を引き出す療育を行います。出来る事や得意なことをみつけ、本人の自信や笑顔の表出につなげていきます。
- ・母子分離保育を基本とし、家庭とは違う刺激の中での発達を促します。また、家庭環境に配慮した家族支援を心がけます。子どもの成長を感じてもらえるよう、情報を共有し、年間行事としての『リフレッシュデー』では、就学に向けた取り組みの一環として、また、家族が時間を有効に使えるように、通常より長い時間の療育を行います。
- ・成長や発達に伴う状態の変化に対応するため、家族との情報共有や、関係機関との連携を密に行います。より多くの社会資源につながるように、サポートします。

③ 専門職との連携とスーパーバイズの充実

- ・必要に応じて理学療法士、作業療法士、嘱託医、言語聴覚士、鍼灸師など専門的な分野の意見を活動の中に取り入れ、より質の高いサービスにつなげていきます。また、食事に関しては栄養士も含めて連携し、安全な食事支援が出来るようにし

ていきます。

- ・リハビリテーションにおいては、リハビリ実施計画書を作成し本人と家族のニーズを確認し、セラピストと支援員、看護師が連携して個別のプログラムを進めていきます。
- ・在宅生活の安定に向け、本人の健康状態の把握及び機能維持に努めます。また、関係機関との情報交換を図り、連携した支援を行ないます。

④ 個別支援計画

- ・本人と家族の希望を取り入れ、一人ひとりに実現可能な個別支援計画を作成します。評価期間、支援方法を設定して定期的に評価を行い、達成状況を確認します。
- ・個別支援計画をもとに、個々の目標に目を向けたプログラムを計画し、目標達成に向けて支援していきます。

2 事業内容

(1) 事業概要

- ・事業名 児童発達支援事業所・生活介護事業所（多機能型）

- ・通常の事業の実施地域

平塚市

幼児に関してはご家族に送迎を依頼する。

- ・利用定員 1日5名

- ・通所日、営業時間、休日

(児童発達支援事業)

月曜日と木曜日 営業時間 8:30から17:30

火・水・金・土・日曜日、お盆、年末年始は休み

営業日数 100日。

(生活介護事業)

月曜日から金曜日 営業時間 8:30から17:30

土曜日・日曜日（イベント開催時のみ実施）お盆、年末年始は休み

営業日数 250日+11日（土・日曜日の行事）、合計日数、261日

- ・通所カレンダー（資料3参照 P18）

- ・年間行事予定表（資料7参照 P20）

- ・日課表（資料8参照 P20）

Ⅲ 平塚市地域活動支援センター『ソーレ平塚地域活動支援センター』

1 平成 30 年度 施設運営目標

地域で生活する障がい者の日常には現状の福祉サービスに該当しない様々な要望があり、このニーズを解決することが生活の向上につながるものと考えます。当事業に対しては、相談支援事業を通して多くの相談が寄せられます。

平塚市タイムケア事業は重症心身障がい児（小学生年齢）の放課後支援として展開しており、在宅生活に必要なサービスと位置付けることが出来ます。利用者個人だけでなく、家族がその地域で快適に安心して暮らしていくサービス資源にもなっています。学齢期の児童は身体的、医療的な状況が刻々と変化していく為、医師の指示書を基に家族との情報の共有を強化していきます。また、合わせて平成 30 年度も継続的に趣味活動への参加希望者、家族の事情による短時間的レスパイト利用、緊急時の一時的な利用等にも積極的に応えていきます。

① 利用者の受け入れ

医療的なケアの必要な児童の受け入れについてはタイムケア事業にて対応します。看護師と支援職員の安定した配置により、利用者のニーズを受け止めながら、利用者・家族にとって安心できる環境を設定します。また、生活介護を利用できない軽度の障がい者の日中活動、生活介護の時間延長、重症心身障がい者の日中預かり等の多くの利用実績がありますが、定期利用も含め多種多様なニーズに臨機応変に対応します。

2 事業内容

(1) 事業概要

① 事業名 平塚市地域活動支援センター事業（平塚市委託事業）

・対象範囲 原則として平塚市に在住する身体障がい児者とします。

・利用定員 一日 10 名

・事業の実施場所

ソーレ平塚、ソーレ平塚ケアセンター、ソーレ平塚生活支援センター

・開設日、サービス提供時間

毎日

サービス提供時間 8:00～20:00

上記時間内で 2 時間以上、概ね 6 時間以内とする。

開設日数 365 日 休日なし。

② 事業名 平塚市障がい児タイムケア事業（平塚市委託事業）

・対象範囲 平塚市に在住の小学生年齢の重症心身障がい児。

・利用定員 一日 5 名

・開設日、サービス提供時間

月曜日・水曜日・金曜日（週 3 日）

サービス提供時間 学校終了後の、概ね14:00～18:00の間

(長期休み中も準ずる)

- ・年間の休日 土、日曜日、祝祭日、お盆、年末年始、センター会議日
- ・通所カレンダー (資料3参照 P18)

(2) 目的

障がい者等を通わせ、創作的活動又は生産活動の機会を提供、社会との交流の促進その他の便宜を供与する事業とします。

(3) 事業の基本方針

ソーレ平塚生活支援センター(平塚市委託事業)の作成する利用計画に沿って受け入れを行います。

利用者のニーズに沿った受け入れ方を実施し、利用者の個別性を尊重し、利便性と即応性に対応できるようにします。

必要に応じ、関係機関・事業所と連携を図ります。

(4) 事業の実施方法

障害支援区分の結果により、生活介護事業等の対応ができない方を受け入れます。この場合は、ケアセンターの活動にて受け入れを行います。また、利用者のニーズにより、定期的及び一時的、緊急的な日中受け入れのサービスを行います。長時間サービスが必要な場合には、生活介護事業等のサービスと併せて実施することができます。その他、ソーレ平塚生活支援センターが必要と判断した内容については、随時協議を行い、可否を決定していきます。

(5) 人員配置

① 事業名 平塚市地域活動支援センター事業

生活支援員1名(非常勤)を配置し、ソーレ平塚及びソーレ平塚ケアセンター及びソーレ平塚療育園と連携を取り実施していきます。

② 事業名 平塚市障がい児タイムケア事業

生活支援員1名(常勤兼務)と専属の看護師1名(非常勤)を配置しています。

(6) 事故処理等

家庭訪問を含めた事業実施中に事故等が発生した場合、ただちにこれを平塚市長へ報告するとともに、適切な処置を講じます。

(7) 文書管理、事業報告等

地域活動支援センターの利用者名簿を作成するとともに、利用者ごとの記録については、最終の利用があった時から5年間保管します。また、年間の登録者数・延べ利用者数・活動内容等を平塚市へ事業報告書として提出します。平塚市長が特に必要と認めた場合には、その求めに応じ、随時に指定された内容の報告を行います。

(8) 協議

事業の実施にあたり疑義が生じた場合、必ず平塚市長と協議します。

IV 平塚市障がい児者相談支援事業 『ソーレ平塚生活支援センター』

1 平成 30 年度 運営目標

障害者総合支援法において相談支援が重要な位置づけをされる中で、事業所としての機能充実、相談員個々の質の向上が求められています。相談支援課として2年目となる平成30年度は組織力を強化し、自立支援協議会等の各種会議を通して、地域課題とサービス開拓に目を向けて行きます。

法人内の相談支援事業所が集まり、相談員のスキルアップ、情報交換を行います。今後の相談支援体制の検討の場となっている「相談員の集い」は今年度も継続して行います。様々な相談を一人で抱え込みやすい相談業務ですが、交流する場を設けることで、相談員の心理面での負担を和らげると同時に、互いに切磋琢磨する場となるように努めます。

サービス等利用計画・モニタリング作成業務が増加している現状の中で、一般相談も毎月のようにあがってきます。課題は様々ですが、本人・家族・関係者と関係性を構築し、課題やその解決方法を明確にすることが大切です。結果や効果を記録し、実績として残し、今後の対応につなげていきます。

① 相談員の質の確保と向上

相談支援課長を中心に、相談員同士が活発に意見交換できる体制を推進します。また、法人内相談員の交流の場（相談員の集い）を定期的に設けます。年々相談件数が増え続けているばかりでなく、法改正や新しい法の施行に伴い、要求される相談の質が多様化、複雑化しています。相談員の質の確保は大切な要素であり、スーパーバイズや研修の機会を積極的に利用し資質向上を目指します。

加えて、今後の相談支援の在り方を検討する場（コア会議）を定期的に開催します。

② 一般的な相談と利用計画のバランスに配慮した業務の推進

平塚市障がい児者相談支援事業の中で実施してきたいわゆる「一般的な相談」と指定特定相談支援事業としての業務である「サービス等利用計画」の作成が当事業所での業務の多くを占めています。ケースワーク業務の基盤である一般的な相談をおろそかにせず、利用計画とのバランスを心掛けながら、業務を進めていきます。

③ 地域ネットワーク化の推進

行政機関、相談支援事業所、サービス提供事業所、施設等との連携を密に図るとともに、保健医療の分野や介護保険の関係機関とも連携を図ります。ケースワーク、研修、会議等の場から相互の理解を深め、地域のつながりを強化していきます。必要に応じケア会議の招集を行います。

④ 平塚市障がい児者自立支援協議会の運営

企画運営部会を通して、平塚市の障がい者施策について検討します。また事例検討会で個別事例を検討し、さまざまな課題と解決策を集積していくことで、施策につな

げられるようにして、障がい者が安心して生活が出来ることを目標に運営していきます。また、自立支援協議会の身障分科会の事務局を運営します。さらに、新設された計画相談支援分科会を通して、利用計画の在り方を検討し、相談技法の共有を進めていきます。

⑤ 当事者の声を反映させる支援の模索

平成 25 年度から継続している、当事者を主体とした自立支援協議会の身障分科会における話し合いや研修を踏まえつつ、地域における応援サポーターを増やすことを目的に、障がい種別を問わず、他分科会と協働しながら当事者発信の啓発活動の可能性を探っていきます。

⑥ 認定調査の実施

平塚市からの委託業務として、介護給付等の申請に関わる認定調査を行っていきます。平塚市と連携をとりながら、客観的な調査を実施していきます。

2 事業内容

(1) 事業概要

- ・事業名 平塚市障がい児者相談支援事業（平塚市委託事業）
指定特定相談支援事業（平塚市指定）
障害児相談支援事業（平塚市指定）
指定一般相談支援事業（神奈川県指定）
- ・対象者 原則として平塚市に在住する障がい児者とします。
身体障害、知的障害、精神障害それぞれの障害に対応しますが、主たる障害は身体障害とします。
- ・実施場所
住所：平塚市中原 2 丁目 1 1 - 3 5 平山ビル 1 F
電話：0463-37-1776 FAX：0463-36-1414
- ・開設時間 8：30～18：30
- ・営業日 月曜日～金曜日、必要に応じて土日にも対応します。
夜間、休日の連絡先は、転送電話によりソーレ平塚で対応を行います。

(2) 事業の目的

障がい者、障がい児の保護者又は障がい者の介護を行う家族などの相談に応じ、必要な情報の提供等の便宜を供与することや、権利擁護のために必要な援助を行うことにより、障がい者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができることを目的とします。

(3) 事業の基本方針

利用者のニーズや障害の特性、緊急性等に配慮し、利用者の抱えている問題を的確に整理し、情報提供を行います。また、障がい児者が地域生活を送るために必要なサービスについての十分な検討を行い、必要に応じて関係事業者間の連絡調整を行うことにより連携を強化します。ケアマネジメントの手法を取り入れ、利用者自身のエンパワメントを活用

した支援を継続的に行います。

(4) 事業の内容

- ① 障がい児者及びその家族・関係者からの生活・福祉相談に応じること。
- ② 障害者総合支援法等各サービスの事業所紹介、利用のあわせん調整に関すること。
- ③ 障がい者の住宅入居支援に関すること（居住サポート事業）。
- ④ 平塚市障がい児者自立支援協議会（分科会）の事務局に関すること。
- ⑤ 介護給付・訓練等給付の申請にかかる認定調査に関すること。
- ⑥ 生活介護事業利用者、非定形型サービス利用者等のコーディネイトに関すること。
- ⑦ 地域における障がい児者福祉の住民意識啓発に関すること。
- ⑧ ボランティアの養成・活用に関すること。
- ⑨ 上記に付帯して発生する他機関との連絡調整。
- ⑩ ソーレ平塚地域活動支援センターと一体的な運営。
- ⑪ その他、平塚市長が特に必要と認めた事業。

(5) 人員配置

専任の相談員を3名配置します。その他、管理者、必要に応じて相談業務の資格のある職員をソーレ平塚及びソーレ平塚地域支援センターより派遣します。

(6) 利用者の自己負担について

相談支援事業については、自己負担金の徴収はありません。

(7) 事故処理等

家庭訪問を含めた事業実施中に事故等が発生した場合、ただちにこれを平塚市長へ報告するとともに、適切な処置を講じます。

(8) 文書管理、事業報告等

相談支援事業の利用者名簿を作成するとともに、利用者ごとの相談記録については、最終の相談があった時から5年間保管します。また、年間の登録者数・延べ利用者数・活動内容等を平塚市障がい児者自立支援協議会へ報告するとともに、平塚市へ事業報告書として提出します。平塚市長が特に必要と認めた場合には、その求めに応じ、随時に指定された内容の報告を行います。

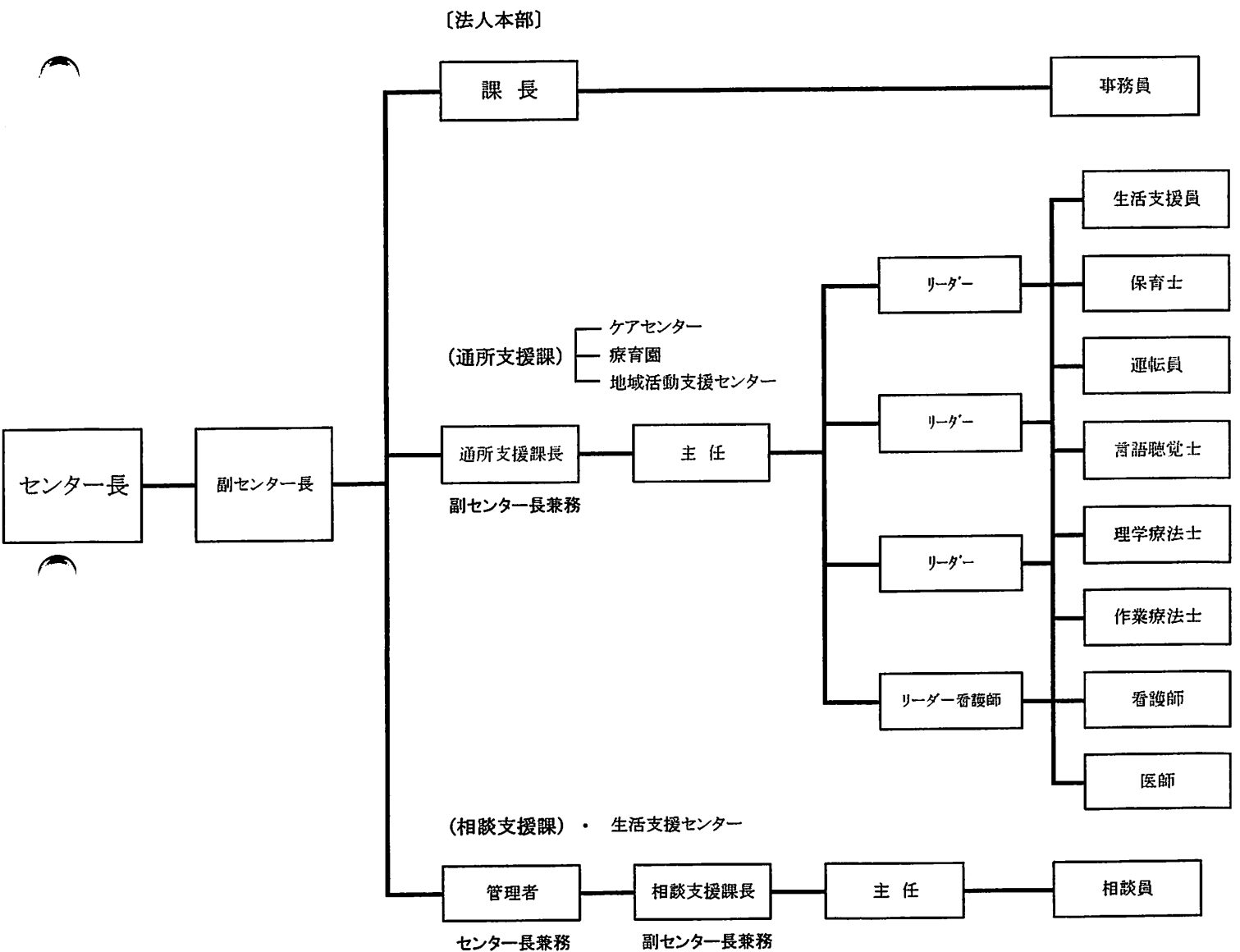
(9) 協議

事業の実施にあたり疑義が生じた場合、必ず平塚市長と協議します。また、協議内容については、平塚市障がい児者自立支援協議会で報告します。

(資料1) 平成30年度 ソーレ平塚地域支援センター 職員構成図

	常勤	準職員	パート	アルバイト	業務委託	合計
ソーレ平塚ケアセンター	7	0	5	5	5	22
ソーレ平塚療育園	2	0	0	1	3	6
ソーレ平塚地域活動支援センター	1(兼務)	0	1(兼務)	0	0	2
ソーレ平塚生活支援センター	2	0	1	0	0	3
法人事務局	1	0	0	0	0	1
合計	12	0	6	6	8	34

(資料2) 平成30年度 ソーレ平塚地域支援センター 組織図



平成30年度 通所カレンダー

【2018～2019年】

4月

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

5月

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

6月

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

7月

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

8月

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

9月

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

10月

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

11月

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

12月

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

1月


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


2月

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

3月

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

 → 会議・大掃除(12月)の為14:00早送りです。

 → お盆・お正月休みです。

*月～金曜日の祝日は営業いたします。

*上記予定は変更する場合があります。

250 日営業

(資料4) 年間行事予定表

4月	花見	9月	県ローリングバレーボール大会	1月	県身障協作品展示
	春の展示即売会	10月	秋の展示即売会		障がい者による展示即売会
	県フライングディスク大会	11月	卓上競技ソーレ杯	2月	節分
	県陸上競技大会		県身障協ステージ発表		県身障協卓上競技大会
5月	チャリティーコンサートYes, 愛, do	12月	お楽しみ会	3月	懇談会・ボランティア懇談会
	菖蒲湯		冬の展示即売会		ひな祭り
6月	卓上競技ソーレ杯		柚子湯		県ローリングバレーボール大会
	県ローリングバレーボール大会		餅つき大会		金田公民館祭り
	夏の展示即売会				
8月	県ローリングバレーボール大会				
	かつば祭り				(通年) 日帰り外出

(資料5) 週間行事予定表

	午前	頻度	午後	頻度
月	書道	1/週	卓上競技	2/月
	パソコン	1/週	ローリングバレーボール	1/週
	言語聴覚士	1/週	作業療法士	1/週
	鍼灸マッサージ師	1/週	鍼灸マッサージ師	1/週
火	七宝焼き	1/月	囲碁	2/月
	理学療法士	1/週	理学療法士	1/週
			オセロ	2/月
水	喫茶ア・モーレ	2/月	喫茶ア・モーレ	2/月
	パソコン	1/週	コーラス	1/週
	七宝焼き	2/月	作業療法士	1/週
	作業療法士	1/週		
	コーラス	1/週		
木	理学療法士	1/週	理学療法士	1/週
	鍼灸マッサージ師	1/週	鍼灸マッサージ師	1/週
	整形外科医	2/月		
金	陶芸	1/週	スポーツ	1/月
	華道・茶道	1/月	理学療法士	1/週
	理学療法士	1/週		
他	美容	適宜		

(資料6) 日課表 (ソーレ平塚ケアセンター)

時間	活動内容	時間	活動内容
8:30	職員打合せ	13:00	バイタルチェック
8:50	お迎え出発		活動、リハビリ、入浴
9:50	利用者到着	15:30	利用者帰りの会
10:10	利用者朝の会	16:00	送り出発
	活動、リハビリ、入浴		
11:30	昼食準備	17:00	送迎終了、職員打合せ
12:00	昼食	17:30	業務終了

(資料7) 年間行事予定表 (ソーレ平塚療育園)

4月	入園・進級式	12月	クリスマス発表会
5月	菖蒲湯		餅つき
	遠足		柚子湯
6月	保育参観	1月	書初め
7月	プール	2月	節分
8月	プール	3月	遠足・卒園式
9月	保育参観		懇談会・ボランティア懇談会
10月	運動会	(通年)	日帰り外出

(資料8) 日課表 (ソーレ平塚療育園)

時間	活動内容(幼児)	時間	活動内容(成人)
8:30	職員打合せ	8:30	職員打合せ
8:50	活動準備	8:50	お迎え出発
9:20	登園(母子)、相談	9:50	利用者到着
10:00	バイタルチェック、リハビリ	10:10	利用者朝の会
10:30	朝の会		活動、リハビリ
	療育活動	11:30	昼食準備
11:30	昼食	12:00	昼食
12:30	自由保育	13:00	バイタルチェック
13:20	帰りの会		入浴、リハビリ、活動
13:30	降園	15:30	利用者帰りの会
		16:00	送り出発
		17:00	送迎終了、職員打合せ
		17:30	業務終了

平成30年度 資金収支予算書

自：平成30年 4月 1日

至：平成31年 3月31日

神奈川県平塚市寺田縄265-1

社会福祉法人 至泉会

ソーレ平塚地域支援センター(内部処理)

資金収支予算書

平成30年 4月 1日から平成31年 3月31日まで

社会福祉法人至泉会 ソーレ平塚地域支援センター

(単位：円)

勘定科目	前年度予算額	当初予算額	差額	備考
I 事業活動による収支				
1. 事業活動収入				
障害福祉サービス等事業収入	108,384,371	115,604,000	7,219,629	自立支援給付費
自立支援給付費収入	79,895,000	86,931,000	7,036,000	ケア：3,718日→3,746日
介護給付費収入	73,142,000	79,294,000	6,152,000	療(生介)：986日→978日
計画相談支援給付費収入	6,753,000	7,637,000	884,000	サービス利用計画作成費
障害児施設給付費収入	1,985,000	2,250,000	265,000	成人：新規 109件→90件
障害児通所給付費収入	1,458,000	1,941,000	483,000	継続 363件→400件
児童発達支援給付費収入	1,458,000	1,941,000	483,000	療(児発)：117日→81日
障害児相談支援給付費収入	527,000	309,000	△ 218,000	サービス利用計画作成費
利用者負担金収入(障害)	336,914	246,000	△ 90,914	児童：新規 13件→9件
特定費用収入	2,045,000	2,039,000	△ 6,000	継続 22件→9件
その他の事業収入	24,122,457	24,138,000	15,543	
補助金事業収入(公費)	6,569,000	6,957,000	388,000	平塚市サポート事業補助金 対象1名追加
受託事業収入(公費)	15,672,457	15,761,000	88,543	平塚市障害児者相談受託事業・区分認定調査
その他の事業収入(障害・その他)	1,881,000	1,420,000	△ 461,000	平塚市地域活動支援事業
借入金利息補助金収入	49,335	0	△ 49,335	地活：6日→0日
受取利息配当金収入	3,570	3,570	0	タイムケア：165日→128日
その他の収入	738,740	662,200	△ 76,540	
受入研修費収入	104,500	104,000	△ 500	
利用者等外食費収入	634,240	558,200	△ 76,040	
職員給食費収入	586,600	525,200	△ 61,400	
その他給食費収入	47,640	33,000	△ 14,640	
事業活動収入計	109,176,016	116,269,770	7,093,754	
2. 事業活動支出				
人件費支出	78,385,980	78,380,280	△ 5,700	
職員給料支出	42,738,200	40,817,300	△ 1,920,900	
職員基本給支出	35,137,200	33,444,360	△ 1,692,840	ケア7名→6名、療3名、支2名
職員諸手当支出	6,549,000	6,361,700	△ 187,300	
職員通勤手当支出(非課税)	1,052,000	1,011,240	△ 40,760	
職員賞与支出	14,073,800	13,485,000	△ 588,800	賞与・処遇改善一時金
非常勤職員給与支出	11,675,480	14,119,480	2,444,000	
パート職員給料支出	7,074,480	9,497,480	2,423,000	時給増額改定 ケア5名、支1名、地1名
アルバイト職員給料支出	4,601,000	4,622,000	21,000	ケア5名
退職給付支出	712,000	667,500	△ 44,500	
福祉医療機構掛金	712,000	667,500	△ 44,500	福祉医療機構退職共済掛金
法定福利費支出(人件費)	9,186,500	9,291,000	104,500	
事業費支出	7,398,852	7,646,851	247,999	
給食費支出	1,428,290	1,448,000	19,710	利用者分 食事代
介護用品費支出	37,000	30,000	△ 7,000	タオル・おしぼり・おしりふき等
保健衛生費支出	233,000	296,000	63,000	プラスチックグローブ・消毒液等
教養娯楽費支出	240,000	269,000	29,000	利用者お茶代、日帰外出費等
日用品費支出	316,000	312,000	△ 4,000	紙タオル、シャンプー、ソープ等
水道光熱費支出(事業)	1,531,000	1,441,000	△ 90,000	
水道光熱費支出/電気(事業)	1,033,000	911,000	△ 122,000	電気代
水道光熱費支出/ガス(事業)	139,000	137,000	△ 2,000	ガス代
水道光熱費支出/水道(事業)	359,000	393,000	34,000	上下水道料
燃料費支出(事業)	757,000	671,000	△ 86,000	灯油代
消耗器具備品費支出	13,000	10,000	△ 3,000	
保険料支出(事業)	946,506	779,700	△ 166,806	自動車保険料、車検時保険料等
賃借料支出(事業)	152,977	155,151	2,174	カーテン・浄水器リース料等
車輛費支出	1,744,079	2,235,000	490,921	
車輛整備費(事業)	602,079	1,000,000	397,921	車検・点検整備、修理費等
車輛燃料費(事業)	1,142,000	1,235,000	93,000	ガソリン代
事務費支出	14,081,380	13,996,186	△ 85,194	
福利厚生費支出(事務)	181,690	206,240	24,550	健康診断費、予防接種等
旅費交通費支出(事務)	16,620	33,000	16,380	外出旅費、駐車場代等
研修研究費支出	292,763	278,000	△ 14,763	
研修参加費	121,100	123,000	1,900	全国大会、音楽療法研究大会等
研修旅費	162,331	145,000	△ 17,331	全国大会(大阪)、音楽療法(高松)
職員図書費	9,332	10,000	668	
事務消耗品費支出	375,000	534,000	159,000	タスクウェア導入用PC・タブレット
印刷製本費支出(事務)	97,000	99,000	2,000	コピー代、封筒印刷代等
水道光熱費支出(事務)	119,302	116,302	△ 3,000	
水道光熱費/電気(事務)	103,000	100,000	△ 3,000	支援：電気代

資金収支予算書

平成30年 4月 1日から平成31年 3月31日まで

社会福祉法人至泉会 ソーレ平塚地域支援センター

(単位:円)

勘定科目	前年度予算額	当初予算額	差額	備考
水道光熱費/水道(事務)	16,302	16,302	0	支援:水道料
燃料費支出(事務)	6,000	6,000	0	支援:灯油代
修繕費支出(事務)	822,440	870,000	47,560	建物・設備修繕費
通信運搬費支出(事務)	511,000	553,000	42,000	電話代、切手代等
業務委託費支出	7,740,288	7,661,288	△ 79,000	
その他の委託費	181,000	192,000	11,000	
給食委託費	1,510,488	1,510,488	0	
委託契約費	5,121,000	4,989,000	△ 132,000	業務委託契約費
清掃委託費	927,800	969,800	42,000	
手数料支出(事務)	541,400	317,000	△ 224,400	求人広告掲載料、建物定期調査費等
賃借料支出(事務)	343,449	343,828	379	マット・ソフト・コピー機等
土地・建物賃借料支出(事務)	1,971,840	1,971,840	0	職員駐車場代、支援センター事務所等
租税公課支出(事務)	156,940	81,200	△ 75,740	車検法定費用、軽自動車税
保守料支出(事務)	712,988	713,988	1,000	建物、設備、電気、エレベーター等
渉外費支出(事務)	8,000	0	△ 8,000	
諸会費支出(事務)	50,500	50,500	0	県・市社協等 年会費
雑支出	134,160	161,000	26,840	
雑支出/その他(事務)	134,160	161,000	26,840	中元・歳暮、採用前検診等
支払利息支出	168,135	118,800	△ 49,335	車両購入分割手数料
その他の支出	631,200	559,200	△ 72,000	
利用者等外給食費支出	631,200	559,200	△ 72,000	職員・来客分 食事代
事業活動支出計	100,665,547	100,701,317	35,770	
事業活動資金収支差額	8,510,469	15,568,453	7,057,984	
II 施設整備等による収支				
1. 施設整備等収支				
施設整備等補助金収入	3,570,804	0	△ 3,570,804	
施設整備等補助金収入	2,000,000	0	△ 2,000,000	
設備資金借入金元金償還補助金収入	1,570,804	0	△ 1,570,804	
固定資産売却収入	1,000	0	△ 1,000	
車両運搬具売却収入	1,000	0	△ 1,000	
施設整備等収入計	3,571,804	0	△ 3,571,804	
2. 施設整備等支出				
設備資金借入金元金償還支出	2,145,000	0	△ 2,145,000	
設備資金借入金元金償還支出	2,145,000	0	△ 2,145,000	
固定資産取得支出	3,549,192	2,135,160	△ 1,414,032	
車両運搬具取得支出	3,538,562	0	△ 3,538,562	
器具及び備品取得支出	0	428,760	428,760	無線機(デジタル切替に伴い新規入替)
ソフトウェア取得支出	0	1,706,400	1,706,400	タスクウェア導入
その他の固定資産取得支出	10,630	0	△ 10,630	
リサイクル預託金取得支出	10,630	0	△ 10,630	
施設整備等支出計	5,694,192	2,135,160	△ 3,559,032	
施設整備等資金収支差額	△ 2,122,388	△ 2,135,160	△ 12,772	
III その他の活動による収支				
1. その他の活動収入				
積立資産取崩収入	0	9,600,000	9,600,000	
施設・設備整備積立資産B取崩収入	0	9,600,000	9,600,000	大規模修繕費用
拠点区分間繰入金収入	20,000	0	△ 20,000	
サービス区分間繰入金収入	3,811,448	2,349,997	△ 1,461,451	支→ケ2, 256,769
その他の活動収入計	3,831,448	11,949,997	8,118,549	
2. その他の活動支出				
積立資産支出	1,024,500	3,820,000	2,795,500	
退職給付引当資産支出	1,024,500	1,020,000	△ 4,500	
施設・設備整備等積立資産B支出	0	2,800,000	2,800,000	H30年度 積立金
拠点区分間繰入金支出	8,773,920	8,844,300	70,380	本部へ
サービス区分間繰入金支出	3,811,448	11,949,997	8,138,549	ケ→42, 397, ケ→地50, 831, ケ→ソ9, 600, 000
その他の活動による支出	686,400	686,400	0	
長期未払金支出	686,400	686,400	0	
1年以内支払予定長期未払金支出	686,400	686,400	0	HA6号車 分割払い(H30年度分)
その他の活動支出計	14,296,268	25,300,697	11,004,429	
その他の活動資金収支差額	△ 10,464,820	△ 13,350,700	△ 2,885,880	
IV 予備費支出	0	0	0	
当期資金収支差額	△ 4,076,739	82,593	4,159,332	
前期末支払資金残高	27,959,521	23,882,782	△ 4,076,739	
当期末支払資金残高	23,882,782	23,965,375	82,593	

平成30年度
事業計画書

社会福祉法人 至泉会

すこやか園

すこやか園

すこやか園は下記の 5 事業で構成されており、共通する基本理念・基本使命・施設運営目標と 5 事業の運営目標によって運営されています。

- I、児童発達支援事業「すこやか園児童発達支援事業」
- II、保育所等訪問支援事業「すこやか園保育所等訪問支援事業」
- III、地域活動支援センター事業「すこやか園地域活動支援センター」
- IV、相談支援事業「すこやか園生活支援センター」
- V、日中一時支援事業「すこやか園ひなたぼっこ」

1 基本理念・使命

(1) 基本理念

「地域の人々と心の通う施設、地域の人々とともに成長する施設」を目標として、各関係機関との連携を図りながら、地域福祉の充実のためのネットワーク作りを進めます。

また、利用児者の方々に一日を有意義で楽しく過ごしていただけるよう支援し、社会を構成する一員として社会・経済・文化・その他あらゆる分野の活動に参加する機会が得られるよう、可能な限りの支援を行います。

(2) 基本使命

- ① 利用児者の方々の人権が重んじられ、自立が保障され、自己実現が図れるよう支援します。
- ② 地域のいろいろな社会資源を活用し、一人ひとりの障がい者や子どもたちが豊かに成長できるよう、関係機関と連携して、きめ細やかな支援を行います。

2 平成 30 年度 施設運営目標

- (1) すこやか園の指定管理者募集に対し、応募に向けた準備を進めていきます。
- (2) 報酬改定に適切に対応します。

3 事業内容

(1) 各事業内容

- ① 児童発達支援事業…………… I 児童発達支援事業計画書参照
- ② 保育所等訪問支援事業…………… II 保育所等訪問支援事業計画書参照

- ③ 地域活動支援センター事業… Ⅲ地域活動支援センター事業計画書参照
- ④ 相談支援事業……………Ⅳ相談支援事業（生活支援センター）計画書参照
- ⑤ 日中一時支援事業……………Ⅴ日中一時支援事業計画書参照

(2) 伊勢原市指定管理施設運営受託事業

- ① 施設、駐車場の維持管理
- ② 集会室・作業室・録音室の利用承認及び利用者への対応

4 職員研修・職員健康管理

(1) 職員研修

- ① 内部研修
 - ・OJT
 - ・外部研修報告会
- ② 外部研修
 - ・法人研修
 - ・支援の質の向上に関する研修
 - ・人権、権利擁護、虐待防止、苦情解決などに関する研修
 - ・施設見学研修

(2) 職員健康管理

- ① 定期健康診断の実施

職員に対し、健康診断（ストレスチェックを含む）を年に1回実施します。健康に不安のある職員は産業医に相談できる仕組みを作ります。
- ② 労働災害防止についての取り組み

安全に業務が遂行できるように、園内外における危険箇所の把握・改善に努めます。また、産業医の立場から執務環境についての助言をいただく機会を設けます。

5 全体行事

(1) ふれあい福祉まつり

伊勢原市の祭典で、障がいの理解と障がい者の社会参加の啓発を目的として、障害者週間内である12月8日に開催します。すこやか園を会場（他1ヶ所）に、主管（事務局）として企画や準備を行います。

6 防災・防犯・事故防止・虐待防止対策

(1) 防災・防犯対策

- ① 消火訓練（消火器の使用方法）
年1回（伊勢原消防署員からの指導）
- ② 避難誘導訓練（避難経路の確認）
年1回（館内利用者を対象に、地震や火災を想定した実地訓練）
- ③ 机上訓練（イメージトレーニング）
年1回（実地訓練の振り返り）
- ④ 応急救護訓練（心肺蘇生法やAEDの使用方法）
年1回（伊勢原消防署員からの指導）
- ⑤ 不審者対応訓練
年1回（伊勢原警察署員からの指導）

(2) 事故防止対策

- ① 事故時の対応
事故対策マニュアルに基づいた対応を行うと共に、事故報告書を作成します。また、『事故報告取扱い要領』に定められている事故においては、速やかに伊勢原市及び神奈川県に報告します。
- ② 事故防止対策
危険があった場合にはヒヤリ・ハット報告書を作成し、職員間で共有しながら、組織全体で事故防止に努めます。

(3) 虐待防止対策

「すこやか園障がい者虐待の防止と対応マニュアル」に基づき、次のとおり、3点の対策を講じます。

- ① 虐待防止委員会の活用
虐待が疑われるような事案を発見した場合は、速やかな市町村への通報義務が生じますが、判断が困難な場合は、委員会にて協議します。
- ② 身体拘束等の取り扱いマニュアルの活用
身体拘束等については、「すこやか園身体拘束等行動制限の取り扱いマニュアル」に基づき対応します。
- ③ 虐待防止セルフチェックリストの活用
職員は、月1回「虐待防止セルフチェックリスト」を確認し、自己を顧み、利用児者への人権意識の向上を図り、より良い療育・支援に努めます。

7 施設設備の管理・衛生管理

(1) 施設設備の管理

① 清掃・点検

a 館内清掃	毎日
b 電気工作物通常点検	1回/月
c エレベータ点検(リモート点検)	1回/月 ※1回/3か月技術者点検
d 自動ドア点検	1回/2か月
e 空調機点検清掃	4回/年
f 害虫駆除	2回/年
g 警備機器点検	随時
h 消防設備点検	2回/年
i 公用車の点検	随時

② 管理

- a 建物の整備・補修
- b 駐車場の管理・整備

(2) 衛生管理

- a 衛生管理マニュアルに基づいて対応します。
- b 産業医の面接指導や執務環境の巡視を通じて、職員の健康管理と安全且つ働きやすい職場環境の整備に努めます。
- c 平塚保健福祉事務所秦野センターや伊勢原市と連携を図り、感染症の罹患状況の把握や対策について連携を図ります。

8 組織

P23「すこやか園組織図」参照。

9 会議

(1) 全体会議

① 運営委員会

頻度：年2回（7月、2月）

内容：すこやか園の事業報告と運営に関する意見交換等

運営委員：民生・児童委員代表、児童相談所代表、幼稚園協会代表、保育園協会代表、有識者、児童発達支援事業保護者代表、地域活動支援センター利用者家族代表、伊勢原市代表、法人代表

② 全体職員会議

頻度：年 1 回（4 月）

内容：新年度事業計画書・予算書の説明、人権研修等

出席者：常勤職員、パート職員のうち各課の会議に出席している職員

③ 運営会議

頻度：月 1 回

内容：園運営の検討、懸案事項の検討、周知徹底事項の確認等

出席者：園長、地域支援課主任、地域支援課副主任、児童療育課主任、
事務職員リーダー

④ 安全衛生委員会：年 6 回

内容：園内の安全衛生、職員の健康管理に関すること等

出席者：園長、地域支援課主任、地域支援課副主任、児童療育課主任、
事務職員リーダー

⑤ 利用調整会議

頻度：必要に応じて実施

内容：すこやか園の利用を希望する児者に対する利用決定に関すること

出席者：園長、地域支援課主任、地域支援課副主任、児童療育課主任
その他、園長が必要と認めた者

(2) 児童発達支援事業

① 児童療育課会議

頻度：月 1 回

内容：事務分担表に基づいた各担当者から報告、「日常点検チェックリスト」、「虐待防止セルフチェックリスト」の確認、共有事項の確認、懸案事項の検討等

出席者：園長、主任、副主任、リーダー、児童指導員、保育士、
臨床発達心理士、言語聴覚士、作業療法士

② 療育支援方針会議

頻度：在籍児一人につき年 2 回以上（必要に応じて実施）

内容：個別支援計画の評価及び確認、支援の方向性・支援形態変更の
検討および方針の決定等

出席者：園長、主任、副主任、リーダー、児童指導員、保育士、
臨床発達心理士、言語聴覚士、作業療法士

(3) 保育所等訪問支援事業

療育支援方針会議

頻度：在籍児一人につき年 2 回以上（必要に応じて実施）

内容：保育所等訪問支援計画の評価及び確認、支援の方向性・支援形態変更の検討および方針の決定等

出席者：児童発達支援管理責任者、主任、訪問支援員

(4) 地域活動支援センター事業

センター会議

頻度：月 1 回

内容：懸案事項の検討、周知徹底事項の確認、個別支援計画の検討、ケースカンファレンス、事業計画・報告の検討等

出席者：園長、主任、副主任、看護師、支援員

(5) 相談支援事業

相談支援検討会議

頻度：月 1 回

内容：相談状況の確認、懸案事項の検討等

出席者：園長、主任、リーダー、相談支援専門員

(6) 日中一時支援事業

ひなたぼっこ会議

頻度：月 1 回

内容：懸案事項の検討、周知徹底事項の確認、個別支援目標の検討・評価、事業計画・報告の検討等

出席者：園長、主任、看護師、支援員

(7) 関係機関との会議

① 利用団体との連絡会（7 月）

頻度：年 1 回

内容：利用にあたってのルール確認、懸案事項の話し合い

参加者：録音赤十字奉仕団やまどり、点訳赤十字奉仕団、拡大写本赤十字奉仕団、桜台小学校

出席者：園長、地域支援課主任、事務職員リーダー、利用団体代表者

② ふれあい福祉まつり実施委員会

頻度：年 4～5 回（8 月～12 月）

内容：実施日時の決定、役割分担の確認、実施に向けての打ち合わせ、準備、反省会

参加者：市内障がい福祉に関わる団体・機関

（ふれあい福祉まつり実施委員 17 団体〈主管を除く〉）

事務局：市障害福祉課、地域作業所ドリーム、すこやか園

③ 各事業の外部会議

a 児童発達支援事業

心身障害児に係る療育機関等との連絡会（不定期の実施）

伊勢原市相談支援チーム会議（年3回実施）

伊勢原市障がい者と暮らしを考える協議会 こども支援部会

b 地域活動支援センター事業

肢体不自由教育部門生徒の進路に関わる連絡会（年1回）

c 相談支援事業

伊勢原市障がい者と暮らしを考える協議会 相談支援部会（月1回）

伊勢原市相談支援事業検討ワーキング（不定期）

圏域相談支援ネットワーク会議（年6回）

重症心身障害及び医療的ケアが必要な方の支援ネットワーク会議

（年3回）

d 日中一時支援事業

放課後支援関係事業所連絡会（年2回）

e その他

伊勢原市障がい者と暮らしを考える協議会及び企画運営会議、

災害時支援部会

10 その他

(1) 関係機関への引継ぎ

利用児者が福祉施設、幼稚園、保育園、学校等に移行する場合、引き続き適切な支援が受けられるよう、『関係機関への引継ぎ事業に関する実施要領』に基づき、引継ぎを行います。

(2) ボランティア

伊勢原市社会福祉協議会と連携し、地域活動支援センターでボランティア希望者を積極的に受け入れます。

(3) 実習生

将来の福祉を担う人材育成のため、地域活動支援センターで積極的に受け入れます。

(4) 広報活動

ホームページ、パンフレット等を管理します。

(5) 個人情報管理

法人の「個人情報保護管理規程」及び「すこやか園個人情報管理マニュアル」や国の「福祉分野における個人情報に関するガイドライン」に基づいて対応します。また、『重要情報持ち出し許可願』により書類を適正に管理します。

(6) 苦情への対応

福祉サービスに関する苦情解決制度規程に基づいて対応します。JSY ネット（3 法人の苦情解決委員会）へ出席します。

(7) 巡回リハビリテーション事業

神奈川県の実業であり、伊勢原・秦野地区で1つのエリアとなっています。年3回、会場として協力します。

I 児童発達支援事業

1 基本理念・使命

(1) 基本理念

子どもが意欲をもって過ごしていけるよう療育を行うとともに、保護者が子どもの状態や特性を捉え、主体的に子育てしていけるよう支援します。

(2) 基本使命

- ① 療育の専門機関としての役割を担います。
- ② 職員の専門性の向上に努めます。
- ③ 関係機関との連携を図りネットワークづくりを進め、利用児者を総合的に支援します。

2 平成 30 年度 運営目標

- (1) 子どもや保護者に対して、より良い支援を行うために、各職種が一丸となった療育体制を築き、職員一人ひとりが資質向上を図ります。
- (2) 地域の中の療育機関の役割、求められていることを踏まえた療育体制を考えていきます。

3 事業内容

(1) 事業概要

- ① 事業名 児童発達支援事業
- ② 名称 すこやか園児童発達支援事業
- ③ 利用対象者 伊勢原市に在住する療育の必要な就学前の子ども
親子同伴の療育実施（一部、分離実施あり）
- ④ 利用定員 25 名
【単位 1】【単位 2】 10 名定員
【単位 3】 5 名定員
- ⑤ 支援形態
【単位 1】 〔 週 3 回グループ
週 1 回グループ
【単位 2】 〔 週 3 回グループ
週 1 回グループ
【単位 3】 〔 週 1 回グループ（重心児）

* 単位 1・2 の週 1 回グループは個別的（抜き出し）支援も実施します。

(年長児は、月 1 回または 2 回) (年中児は、3 ヶ月に 1 回)

*年長児は、個別的な支援のみの場合もあります。

⑥ 支援時間

- ・週 3 回グループ (10:00~13:30)
- ・週 1 回グループ (10:00~12:00) (10:00~11:30) (14:30~16:00)
- ・個別的支援は 1 時間の実施(9:15~,10:30~,14:00~,15:30~)

<日 課>

(週 3 回グループ)

10:00 登園・おしたく・自由あそび⇒10:30 朝のあいさつ
⇒11:30 活動 (1 ヶ月ごとの活動内容を検討し実施) ⇒昼食
⇒歯磨き⇒自由あそび⇒手先課題・粗大運動・集団あそび等
⇒13:20 おしたく⇒13:30 降園

(週 1 回グループ)

登園・おしたく・自由遊び⇒あいさつ⇒おあつまり
⇒活動 (1 か月ごとの活動内容を検討し実施)

*各グループの時間や利用児の状態により各項目の時間を配分しながら実施する。

(2) 事業内容

① 療育に関すること

a 個別支援計画

- ・ 全利用児に対して作成します。サービス等利用計画を踏まえて前期個別支援計画を作成します。
- ・ 10 月に中間評価を行い、後期個別支援計画を作成します。
- ・ 作成や中間評価にあたっては療育支援方針会議を開き、課全体で支援内容や方針を検討していきます。
- ・ 職員が作成した個別支援計画 (案) を基に保護者との面談を実施し、子どもの状態を共通認識し、個別支援計画を完成させていきます。

b 療育の実施

- ・ 個別支援計画を基に、子どもの発達の状態にあった支援を行います。
- ・ 子どもの年齢や状態に合わせた時間や内容を考え提供します。
- ・ 活動内容については、課職員全体で検討や工夫をしていきます。
- ・ 療育実施後に療育記録の記入や振り返りを行い、支援の方向性を確認し、次回の支援内容に繋がります。
- ・ 親子同伴の療育を実施し、保護者が子どもの発達の状態を理解する場を

作ります。

- ・年長児は就学を踏まえて、グループ療育を分離で実施していきます。
- ・グループ療育の中で、保護者が子どもの理解を深めるために、マジックミラーを通して子どもの様子を見る機会を作ります。(分離の活動実施)
- ・希望者に園のマイクロバスによる送迎を行います。
- ・必要に応じて園外活動を実施していきます。

② 通常療育以外の支援に関すること

a 他施設との連携

併行利用通園先(幼稚園・保育園等)と連携して支援するために年1回訪問や適宜電話連絡をしていきます。

b すこやか園内の他の支援事業との連携

年1回の併行利用通園先への訪問を踏まえ、支援が必要なお子さんに対しては、より頻度の高い園訪問が可能な保育所等訪問支援事業の提案など必要な支援を考えていきます。

c 交流保育

週3回グループ利用児を対象とし、近隣の保育園と交流し、保護者がお子さんの現状理解や進路について、保護者に考えてもらう機会を作ります。

d 家族参加日

週3回グループ利用児を対象とし通常の療育日以外に療育日を設け、通常療育日に来園しにくいご家族の方に療育の様子を知っていただく機会を作ります。

e 嘱託医による相談

月1回嘱託医が来園して、希望された保護者の相談に応える機会を作ります。

f 就学支援

- ・年長児の保護者に対して就学に向けて必要な情報を伝えていきます。
- ・新入学児については、保護者の同意を得て、必要に応じて小学校への引継ぎを行います。
- ・教育センターの依頼を受け、就学相談を利用した子どもについての情報提供を行います。(教育センターが保護者の同意を得ているもの)

g 発達検査・知能検査

必要に応じて、客観的で標準化された検査を用いて、子どもの現状を確認します。

h 保護者支援

- ・ 保護者を対象に外部講師を招き講演会を実施します。
- ・ 保護者の希望に応じて、職員と面談を実施します。
- ・ 必要に応じて、グループ療育の時間の中で、保護者懇談会を実施し、情報提供や情報交換をする機会を作ります。
- ・ 保護者の声を聞く機会として、利用者アンケートを行います。内容を集計し、回答は園内に掲示します。

③ 地域支援（地域との連携）に関すること

a 伊勢原市との連携

- ・ 伊勢原市子ども家庭相談課と連携し、地域の療育が必要なお子さんの現状把握と支援について考えていきます。
- ・ 伊勢原市要保護児童対策地域協議会、伊勢原市障がい者とくらしを考える協議会、伊勢原市相談支援チーム会議等に参加し、地域の現状を知る機会を作ります。また、すこやか園の役割について理解していただけるように努めます。

b 啓発事業

併行利用通園先の幼稚園・保育園の先生方を対象に、すこやか園を知っていただいたり、利用児がより良い支援を受けるための学びの機会として、年に1回講演会を実施していきます。

④ 職員育成に関すること

- ・ 日常点検チェックリスト、虐待防止セルフチェックリストを月に1回確認し、各職員が自己を顧みる機会を作り、職員としてあるべき姿を確認しながら業務を遂行していきます。
- ・ 課職員全体でケース検討の時間を増やし、園内での学びの時間を確保します。
- ・ 必要な外部研修に参加し、専門性や組織上で必要な知識を会得する機会を設けます。

Ⅱ 保育所等訪問支援事業

1 基本理念・使命

(1) 基本理念

子どもが地域で安心して生活することが出来るよう、療育機関としての専門性を活かした支援を行います。また、地域における支援、連携の核となるよう努めます。

(2) 基本使命

- ① 集団生活において配慮が必要と思われる子どもが、自己肯定感をもち過ごすことができるよう、その子どもやその子どもが通う幼稚園・保育園・認定子ども園等（以下、訪問支援先とする）の状況に応じて支援します。
- ② 訪問支援先の状況に応じた保育環境の工夫等ができるよう、支援します。

2 平成30年度 運営目標

- (1) 児童発達支援事業と連携し、子どもや訪問支援先にとって必要な支援をタイムリーに行っていきます。
- (2) 地域における訪問支援のニーズを把握していきます。

3 事業内容

(1) 事業概要

- ① 事業名 保育所等訪問支援事業
- ② 名称 すこやか園保育所等訪問支援事業
- ③ 利用対象者 すこやか園児童発達支援事業を利用（利用歴も含む）し、訪問支援先の集団生活の適応のために、専門的な支援が必要な子ども
- ④ 開所頻度 月4回
- ⑤ 利用児への支援
訪問支援先と協議し、支援方法等を決めます。支援の方法については、以下のとおりです。
 - ・直接支援…対象の子どもに関わっての支援
 - ・間接支援…対象の子どもの行動観察。観察と併行、または観察後に園との話し合い
- ⑥ 利用児の保護者への支援
訪問支援先での様子から考えられる子どもの発達的特徴を踏まえ、今

後の見通しや対応について保護者と確認します。

⑦ 訪問支援先との連携

子どもの療育の様子や発達の評価などを踏まえ、今後の見通しや関わりについて園と話し合い、支援を行っていきます。

⑧ 訪問支援先以外の関係機関との連携

対象の子どもが関わる機関（医療機関、行政機関等）と必要に応じて情報交換をします。

Ⅲ 地域活動支援センター

1 基本理念・使命

(1) 基本理念

いかに障がいが高くとも、社会を構成する一員として社会、経済、文化、その他あらゆる分野の活動に参加する機会が得られ、自立した生活が送れるよう可能な限りの支援を行います。

(2) 基本使命

- ① 利用される人たちの人権が重んじられ、自立が保障されるよう、ともに生きる仲間として支援します。
- ② いろいろな社会資源を活用しながら、一人ひとりの人生が豊かに送れるよう支援します。
- ③ 一人ひとりのニーズに沿った在宅生活が送れるよう、きめ細やかな支援を行います。(相談、健康、補装具、情報提供、医療・保健・福祉との連携等)

2 平成 30 年度運営目標

- (1) 活動は 2 グループ制を基本とし、参加者のニーズに合わせ活動を提供します。
- (2) 家族や各関係機関と協力し、安定した通所に繋がるよう健康に配慮します。
- (3) 職員間の連携を深め、安全で安心できる環境のもとサービスを提供します。

3 事業内容

(1) 事業概要

- | | |
|---------|-------------------------------|
| ① 事業名 | 地域活動支援センター (I 型) |
| ② 名称 | すこやか園地域活動支援センター |
| ③ 利用対象者 | 伊勢原市在住の 18 歳以上の障がい者 (主に身体障がい) |
| ④ 利用定員 | 1 日 20 名 |
| ⑤ 開所日 | 月曜日から金曜日 |
| ⑥ 開所時間 | 9:00~17:00 |

(2) 基礎的事業

① 個別支援計画

本人及び家族と相談し個別支援計画書を立案し、支援します。個別支援計画を通じて、利用者のニーズを把握し、個別支援の充実を図ります。

② 活動支援

利用者の日々の体調を考慮し、2つのグループを基本とした活動が展開

できるよう、「運動」や「歌」、「本読み」等を行うとともに、年間を通じ、季節感を感じられるような「創作」活動を行います。また、理学療法士と連携し、毎朝の全員の日課となる体操の充実を図り、身体の機能維持に努めます。その他、スヌーズレンやエアクッション、屋外散策、外出支援を行い、施設外に目を向けた支援を心掛けます。

③ 機能訓練

整形外科医の指示のもと、理学療法士による機能訓練及び評価を行います。また、日常生活で自主訓練を実施するにあたり、家族と連携を図り情報の共有を図ります。その他、理学療法士より補装具作成のアドバイスを行います。

④ 健康観察及び健康支援

登園時に看護師と支援員によりバイタルチェックを行なうとともに、手指消毒を徹底し、健康観察に努めます。また、主治医、関係機関等と連携し、利用者、家族へ健康に関するアドバイスを行います。

⑤ 相談支援

相談支援専門員と連携を図り、利用者が地域社会の一員として社会的、文化的活動に参加し、自立した生活を送れるよう相談援助を行います。また、在宅における利用者の日常生活動作や住環境の改善、補装具の作成・修理の相談も行います。その他、日常生活用具の活用、訪問介護やショートステイ利用の相談、介護者の負担軽減等の相談支援を行います。

⑥ 地域交流の充実

伊勢原市民文化祭や福祉展といった催し物への出展を通じ、利用者が地域住民と交流を深められるよう支援します。

⑦ 関係機関との連携

市役所を始め、市内外の関係機関と連携を図り、地域の特性に合った施設運営を目指すと共に、社会資源の開拓など地域福祉の向上に努めます。

⑧ 一日の振り返り

帰りのミーティングでは、当日の利用状況や家族からの伝達事項等、職員間で情報を共有します。また、振り返り内容は、地域支援課日誌へ記載し、全職員で確認し、支援に活かします。

⑨ 入浴サービス

特殊浴槽 2 台（座位浴・臥位浴）を使用し実施します。入浴回数に関しては週 3 回を上限に実施します。

⑩ 送迎サービス

リフトカーを使用し、ドアツードアを原則として実施します。

⑪ 日課表

10:30	朝の会、体操、水分補給、午前入浴開始
10:40	午前の活動開始
11:20	午前の活動終了、昼食準備
11:30	昼食、歯磨き、休息
12:45	午後入浴開始
13:30	午後活動開始
15:00	午後の活動終了、水分補給
15:20	帰りの準備
15:40	帰りの会

⑫ 年間行事

月	行事内容
4	花見 春の展示即売会へ出品
5	母の日企画 菖蒲湯
6	スヌーズレングループ外出①
7	七夕飾り 夏の展示即売会へ出品 夏祭り
8	日中一時支援との交流企画
9	スヌーズレングループ外出②
10	日帰り旅行
11	秋の展示即売会へ出品 市民文化祭へ出品
12	障害者週間啓発運動へ参加 クリスマス会 ゆず湯
1	新年会 伊勢原市福祉展へ出品
2	節分（豆まき） 利用者・家族懇談会
3	ひな祭り バースデイカード作り
その他 センター会議（月1回） 定例活動（スヌーズレン・創作） グループ活動（デコススイーツ作り・運動・音楽・本読み）	

Ⅳ 相談支援事業（生活支援センター）

1 基本理念・使命

(1) 基本理念

いかに障がいが高くとも、社会を構成する一員として社会、経済、文化その他あらゆる分野の活動に参加する機会が得られ、自立した生活が送れるよう、可能な限りの支援を行います。

(2) 基本使命

- ① 利用される人たちの人権が重んじられ、自立が保障されるよう、きめ細やかな支援を行います。
- ② いろいろな社会資源を活用しながら、一人ひとりの人生が豊かになり、その人らしい生活を送ることができるよう支援を行います。
- ③ 一人ひとりのニーズに沿った在宅生活が送れるよう、きめ細やかな支援を行います。

2 平成 30 年度 運営目標

より充実した支援体制を目指し、法人内の相談支援事業所の一本化へ向けた準備と体制作りに取り組みます。

3 事業内容

(1) 事業概要

- ① 事業名 指定特定相談支援事業、指定障害児相談支援事業
- ② 名称 すこやか園生活支援センター
- ③ 利用対象者 伊勢原市、平塚市、秦野市に在住する障害児者
- ④ 相談受付時間等

月・火・水・木・金（冬期休業日を除く）
9:00～16:30 を基本とします。

⑤ 費用等

相談支援に関しては、利用者負担はありません。サービス等利用計画作成費等（障害児支援利用援助含む）についても、事業者が法律の規定に基づき市町村からサービス利用料に相当する給付を受領する場合、利用者負担はありません。

(2) 相談支援体制

- ① 常勤職員 3 名（専任 2 名、兼務 1 名）、非常勤職員 1 名（専任）を配置し、市内の各相談支援事業所と連携を図りながら、すこやか園内外のソーシャルワークを行います。

- ② 相談受付窓口については、すこやか園内にて行います。市内各相談支援事業所で開設している相談窓口（市役所含む）と連携を図り、役割分担を行いながら受け付けます。
- ③ 来所、電話、FAX、メール及び家庭訪問など利用しやすい方法で相談支援を行います。
- ④ 相談内容によってはその場で解決できない困難なケースもあるため、各関係機関や市役所、他の相談支援事業者等と連携を図りながら行います。

（3）業務内容

サービスの利用を希望される方に対して、サービス等利用計画（障害児支援利用計画を含む）を作成し、その方のニーズや課題に合ったサービスの調整を行います。作成後も、「ニーズが充足されているか」「目標が達成されているか」等の確認を行い、必要に応じて計画の見直しを行います。

（4）職員の知識・技術の向上

利用者にとってよりよい相談支援を提供できるように、また、社会資源の発掘、開拓に関しても積極的に行えるように必要な研修や会議には積極的に参加し、知識と技術の向上を図ります。

4 その他

（1）伊勢原市障がい者と暮らしを考える協議会への参加

所属する各部会へ可能な限り参加を行い、地域の課題解決に向けた取り組みや、ネットワーク作りに貢献できるよう関係機関と協力していきます。

（2）支援ネットワークにおける取り組み

湘南西部障害保健福祉圏域地域生活ナビゲーションセンターと協力し、重症心身障害児者及び医療的ケアの必要な方の支援ネットワークにおいて課題の整理、ニーズの充足に向けた取り組みを行います。

V 日中一時支援事業

1 基本理念・使命

(1) 基本理念

子どもがゆったりと安心して過ごせる場を提供すると共に、保護者の一時的な休息・利便を図り、家族を支援します。

(2) 基本使命

- ① 日中の過ごし場の場として役割が担えるよう努めます。
- ② 職員の専門性の向上に努めます。
- ③ 包括的に利用児及び家族を支援できるよう、関係機関との連携を図り、ネットワークづくりを大切にします。

2 平成 30 年度 運営目標

- (1) 利用児が心地良く過ごせるように、職員間の連携を深め、環境整備に努めます。
- (2) 医療的ケアが必要な利用児がより安心して過ごすことが出来るよう、家族や関係機関と連携し、健康管理に努めます。

3 事業内容

(1) 事業概要

- | | |
|---------|--|
| ① 事業名 | 日中一時支援事業 |
| ② 名称 | すこやか園日中一時支援事業 (ひなたぼっこ) |
| ③ 利用対象者 | 伊勢原市内に在住する医療的ケア児、重症心身障害児および重度の肢体不自由児 |
| ④ 利用定員 | 1日 5名 |
| ⑤ 開所日 | 木曜日、金曜日、原則月1回土曜日(試行)
(祝祭日、夏期、年末年始は休業) |
| ⑥ 開所時間 | 13:30~17:00(木曜日・金曜日)
10:00~16:00(土曜日)
10:30~16:30(学校の長期休暇期間) |

(2) 事業内容

① 利用児支援

a 健康管理

家族や学校と連携を図りながら、利用児の状態の把握に努めます。利

利用児の登園時のバイタルチェックと手指消毒を徹底し、健康管理に努めます。

b 余暇支援

音楽や絵本、おもちゃなどを通じて、一人ひとりが心地良く過ごせるよう支援します。また、普段の関わりの中から、興味や関心を見つけ、それぞれの過ごし方が深められるように支援します。その他、地域活動支援センターと連携し、活動を通じて交流を図ります。

環境面では、季節感を感じられるような環境作りに努めます。

② 家族支援

家族のレスパイトを目的として、利用児の積極的な受け入れを行います。また、家庭の状況に応じた緊急的な受け入れや利用枠の空きが出来た際の連絡等、家族の負担軽減に努めます。

利用児に関する調査票の見直しを家族と一緒に適宜行い、利用児の状態把握に努めます。

サービス向上の一環で、兄弟児の学校行事等での利用ニーズ対応として、原則月1回の土曜開催の試行を継続します。また、学校の長期休暇中は1日開催とし、より利便性の高い支援を目指します。

③ サービスの質の向上

利用児が安心安全に過ごすことができるよう、職員間の連携を図ります。業務の最初と最後に打ち合わせを行い、利用者に関する情報や伝達事項を共有します。また、職員会議や看護師ミーティングを通じて、日々の支援を振り返り、医療的ケアに関する情報を共有し、より良いサービス提供に向けた意識を高めます。研修や見学等を通じて、必要な知識や専門技術の向上に努めます。

④ 関係機関との連携

a 学校や相談支援専門員との連携

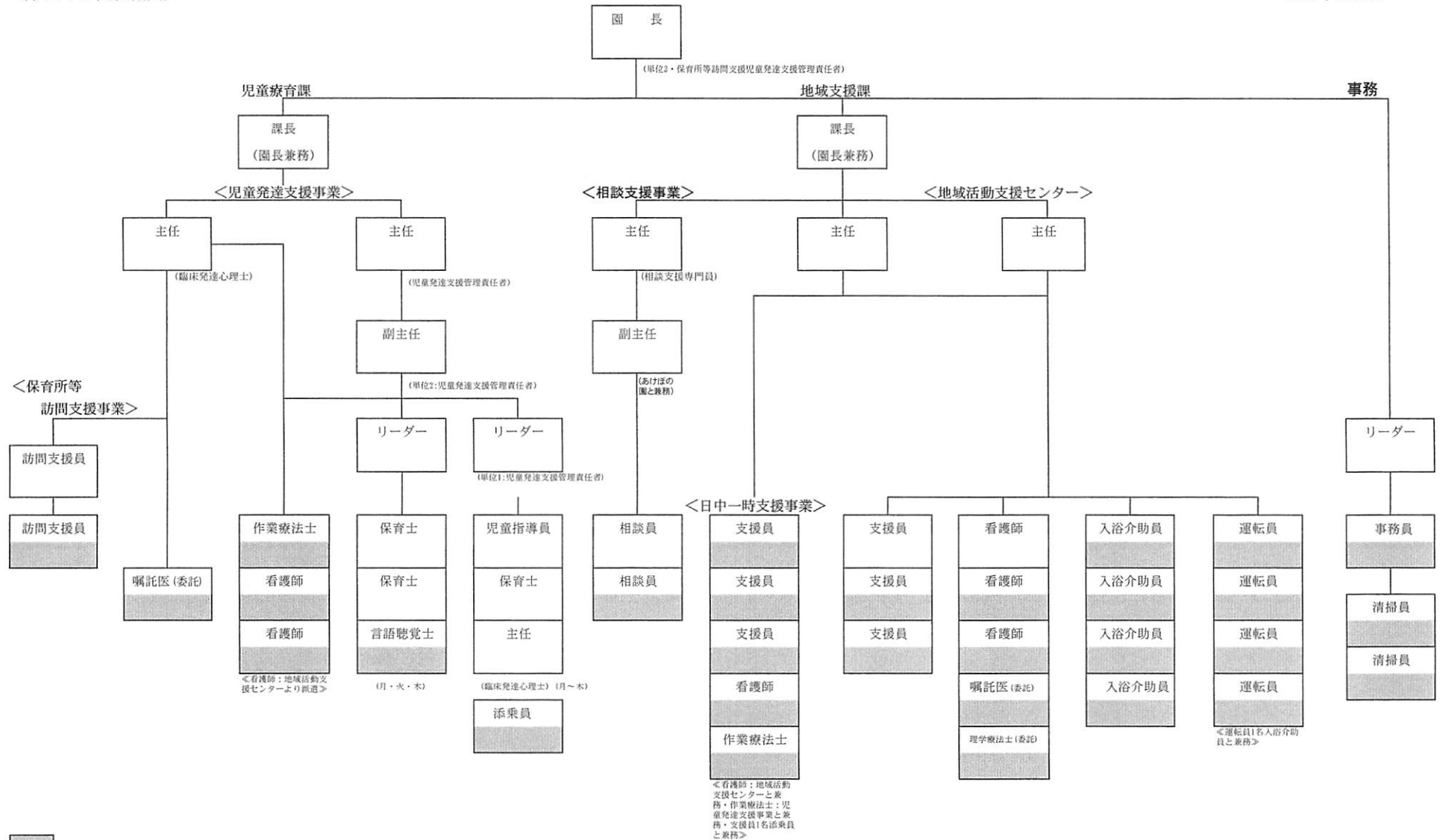
学校で作成している「個別教育計画」や相談支援事業所が作成している「サービス等利用計画」の活用により、利用児の状態把握に努めます。また、学校主催の「放課後支援関係事業所連絡会」に参加し、情報交換を図ります。

b 関係事業所との連携

利用児が併用している放課後等デイサービス事業所と連携を図り、他施設の取り組みを参考にしながら、余暇支援の充実を目指します。

⑤ 一日の流れ

時間	放課後支援	時間	土曜開催（長期休暇）
	通常は 14:50 下校 * 長期休暇前後は、11:25 下校、13:30 下校あり。	10:00 (10:30)	受け入れ（保護者送り） バイタルチェック 水分補給、オムツ交換 医療ケア（注入、吸入、吸引） 余暇活動
13:30	受け入れ（幼児）	12:00	昼食（注入含む）
14:45	送迎車出発	13:00	歯磨き、オムツ交換
15:10	送迎車到着	13:30	午後の休息・余暇活動 水分補給、おやつ
	バイタルチェック 水分補給、おやつ 医療ケア（注入、吸引、吸入） 余暇活動 オムツ交換	16:00 (16:30)	医療ケア（注入、吸引、吸入） オムツ交換 保護者迎え
17:00	保護者迎え		



■ は、パート等の職員。
 <> は園内での兼務職員。

平成30年度 資金収支予算書

自：平成30年 4月 1日

至：平成31年 3月31日

神奈川県伊勢原市桜台4-5-20

社会福祉法人 至泉会

すこやか園

資金収支予算書
平成30年 4月 1日から平成31年 3月31日まで

社会福祉法人至泉会 (0600) (合計) すこやか園

(単位:円)

勘定科目	前年度予算額	当初予算額	差額	備考
I 事業活動による収支				
1. 事業活動収入				
障害福祉サービス等事業収入	137,126,319	131,561,999	△ 5,564,320	
自立支援給付費収入	3,475,300	3,475,300	0	
計画相談支援給付費収入	3,475,300	3,475,300	0	計画作成件70件、モニタリング170件
障害児施設給付費収入	38,929,185	33,995,159	△ 4,934,026	
障害児通所給付費収入	33,670,760	29,508,459	△ 4,162,301	
児童発達支援給付費収入	33,453,760	29,336,895	△ 4,116,865	年間のべ人数2,572人、開所日数244日
保育所等訪問支援給付費収入	217,000	171,564	△ 45,436	保育所等訪問12回
障害児相談支援給付費収入	5,258,425	4,486,700	△ 771,725	計画作成100件、モニタリング200件
利用者負担金収入(障害)	2,518,520	2,371,026	△ 147,494	児童発達支援事業利用者負担金
その他の事業収入	92,203,314	91,720,514	△ 482,800	
受託事業収入(公費)	89,291,714	89,291,714	0	伊勢原市委託費(指定管理、地活)
その他の事業収入(障害・その他)	2,911,600	2,428,800	△ 482,800	日中一時支援事業 年間のべ264人、開所日数107日
経常経費寄附金収入	60,048	0	△ 60,048	
受取利息配当金収入	7,181	7,000	△ 181	
その他の収入	80,021	65,000	△ 15,021	
受入研修費収入	5,000	5,000	0	
雑収入	30,151	60,000	29,849	
その他雑収入	30,151	60,000	29,849	ふれあい福祉まつり売上、コピー代
退職給付引当資産差益収入	44,870	0	△ 44,870	
事業活動収入計	137,273,569	131,633,999	△ 5,639,570	
2. 事業活動支出				
人件費支出	115,035,191	112,673,285	△ 2,361,906	
職員給料支出	54,563,912	56,808,252	2,244,340	職員17名(保育士または児童指導員の採用予定含む)
職員基本給支出	43,983,876	46,084,200	2,100,324	
職員諸手当支出	8,851,339	9,102,300	250,961	
職員通勤手当支出(非課税)	1,728,697	1,621,752	△ 106,945	
職員賞与支出	17,061,661	17,065,900	4,239	
非常勤職員給与支出	28,083,575	25,081,138	△ 3,002,437	
準職員給料支出	7,441,808	4,980,000	△ 2,461,808	準職員1名
パート職員給料支出	7,410,894	10,042,728	2,631,834	パート職員7名
アルバイト職員給料支出	11,472,993	8,869,510	△ 2,603,483	アルバイト職員14名
非常勤職員賞与支出	1,757,880	1,188,900	△ 568,980	
退職給付支出	1,920,132	961,350	△ 958,782	
福利協会掛金/拠出金	935,200	335,550	△ 599,650	
福利協会退職金	44,870	0	△ 44,870	
福祉医療機構掛金	940,062	625,800	△ 314,262	
法定福利費支出(人件費)	13,405,911	12,756,645	△ 649,266	
事業費支出	5,779,882	5,553,978	△ 225,904	
介護用品費支出	0	6,000	6,000	タオル
保健衛生費支出	70,000	85,000	15,000	消毒液、医薬品等
教養娯楽費支出	212,000	198,000	△ 14,000	ふれあい福祉祭り等行事の経費
日用品費支出	184,000	184,000	0	ペーパータオル、石鹸、洗剤等
保育材料費支出	270,000	250,000	△ 20,000	療育遊具、折り紙、画用紙等
水道光熱費支出(事業)	2,473,000	2,510,000	37,000	
水道光熱費支出/電気(事業)	1,680,000	1,680,000	0	利用者に直接必要な電気
水道光熱費支出/ガス(事業)	350,000	367,000	17,000	利用者に直接必要なガス
水道光熱費支出/水道(事業)	443,000	463,000	20,000	利用者に直接必要な水道
消耗器具備品費支出	103,158	93,000	△ 10,158	利用者用消耗品、備品
保険料支出(事業)	939,354	788,000	△ 151,354	責任賠償保険、利用者損害保険、自動車保険等
賃借料支出(事業)	168,370	79,978	△ 88,392	車両リース料、送迎車駐車場
訓練指導費支出	20,000	20,000	0	療育訓練材料等
車輛費支出	1,250,000	1,250,000	0	
車輛整備費(事業)	300,000	300,000	0	送迎車の車検、整備
車輛燃料費(事業)	950,000	950,000	0	送迎車のガソリン
諸謝金支出(事業)	90,000	90,000	0	利用者向け講演会講師料
事務費支出	10,757,880	10,484,409	△ 273,471	
福利厚生費支出(事務)	304,600	304,600	0	職員健康診断、予防接種料等
職員被服費支出	4,222	10,000	5,778	新採用職員被服
旅費交通費支出(事務)	15,273	25,000	9,727	会議等の出張交通費
研修研究費支出	224,000	243,000	19,000	
研修参加費	94,000	140,000	46,000	外部研修会費用
研修旅費	40,000	29,000	△ 11,000	研修会出張の交通費
職員図書費	90,000	54,000	△ 36,000	書籍
内部研修費	0	20,000	20,000	内部研修等の費用
事務消耗品費支出	1,106,302	785,000	△ 321,302	職員用消耗品、備品
印刷製本費支出(事務)	424,000	423,000	△ 1,000	コピーカウント料、パンフレット印刷等
水道光熱費支出(事務)	57,120	59,760	2,640	
水道光熱費/電気(事務)	37,760	37,760	0	職員用の電気
水道光熱費/ガス(事務)	11,000	12,000	1,000	職員用のガス
水道光熱費/水道(事務)	8,360	10,000	1,640	職員用の水道

資 金 収 支 予 算 書
平成30年 4月 1日から平成31年 3月31日まで

社会福祉法人至泉会 (0600) (合計) すこやか園

(単位: 円)

勘 定 科 目	前年度予算額	当初予算額	差額	備 考
燃料費支出(事務)	538	1,000	462	草刈機燃料
修繕費支出(事務)	900,365	820,862	△ 79,503	建物、器具、備品の修繕
通信運搬費支出(事務)	582,087	582,087	0	電話、FAX、インターネットの使用料・切手、宅急便
広報費支出(事務)	10,000	10,000	0	
業務委託費支出	2,513,000	2,513,000	0	ホームページ追加、更新料
その他の委託費	648,000	648,000	0	機械整備料
委託契約費	1,357,200	1,357,200	0	産業界、医師、理学療法士の業務委託料
清掃委託費	507,800	507,800	0	定期清掃
車輛費支出	275,000	275,000	0	
車輛整備費(事務)	170,000	170,000	0	車検、整備費用(ヴィッツ、マーチ、キューブ)
車輛燃料費(事務)	105,000	105,000	0	公用車ガソリン(ヴィッツ、マーチ、キューブ)
手数料支出(事務)	438,000	523,000	85,000	口座振替手数料、振込手数料等
貸借料支出(事務)	646,873	626,000	△ 20,873	会計、給与ソフトリース料、コピー機等
土地・建物賃借料支出(事務)	1,176,000	1,176,000	0	公用車、職員駐車場
租税公課支出(事務)	131,400	160,000	28,600	伊勢原市委託費契約印紙等
保守料支出(事務)	1,798,100	1,798,100	0	建物、機器の保守点検費用
渉外費支出(事務)	20,000	20,000	0	慶弔等に要する費用
諸会費支出(事務)	71,000	69,000	△ 2,000	各種団体の会費、負担金
雑支出	60,000	60,000	0	
雑支出/その他(事務)	60,000	60,000	0	施設見学謝礼手土産代等
事業活動支出計	131,572,953	128,711,672	△ 2,861,281	
事業活動資金収支差額	5,700,616	2,922,327	△ 2,778,289	
II 施設整備等による収支				
1. 施設整備等収支				
施設整備等収入計	0	0	0	
2. 施設整備等支出				
固定資産取得支出	135,000	3,960,124	3,825,124	
車輛運搬具取得支出	0	3,830,124	3,830,124	送迎車(福祉車両2台いすゞ4名)
器具及び備品取得支出	135,000	130,000	△ 5,000	
施設整備等支出計	135,000	3,960,124	3,825,124	
施設整備等資金収支差額	△ 135,000	△ 3,960,124	△ 3,825,124	
III その他の活動による収支				
1. その他の活動収入				
積立資産取崩収入	4,935,200	3,450,000	△ 1,485,200	
退職給付引当資産取崩収入	935,200	0	△ 935,200	
人件費積立資産取崩収入	4,000,000	3,450,000	△ 550,000	福祉で団体制養護による職員、収支控除等門限の人員削減のため 前繰3,450,000円
拠点区分間繰入金収入	322,934	0	△ 322,934	
サービス区分間繰入金収入	1,337,000	5,244,798	3,907,798	児童から保育所へ1,425,474円(資金不足) 児童から地活へ3,819,324円(車両整備のため)
その他の活動収入計	6,595,134	8,694,798	2,099,664	
2. その他の活動支出				
積立資産支出	1,450,000	1,470,000	20,000	
退職給付引当資産支出	1,450,000	1,470,000	20,000	
拠点区分間繰入金支出	2,721,750	2,712,203	△ 9,547	本部繰入
サービス区分間繰入金支出	1,337,000	5,244,798	3,907,798	
その他の活動支出計	5,508,750	9,427,001	3,918,251	
その他の活動資金収支差額	1,086,384	△ 732,203	△ 1,818,587	
IV 予備費支出	0	0	0	
当期資金収支差額	6,652,000	△ 1,770,000	△ 8,422,000	
前期末支払資金残高	21,972,182	28,624,182	6,652,000	
当期末支払資金残高	28,624,182	26,854,182	△ 1,770,000	