

令和4年度
事業計画書

社会福祉法人 至泉会
本 部

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、すべての障がい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. 障がい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. 一人ひとりの障がいに配慮し、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（福祉型障害児入所施設）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
- ④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
- ⑤障害福祉サービス事業（生活介護 昼間）ソーレ平塚の運営
- ⑥障害福祉サービス事業（短期入所）ソーレ平塚の運営
- ⑦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
- ⑧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
 - ・ソーレ平塚地域活動支援センターの運営
- ⑨相談支援事業（地域移行、特定、障害児）
 - ・しせん相談室ひらつかの運営
- ⑩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
- ⑪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
- ⑫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
- ⑬相談支援事業（一般、特定、障害児） すこやか園しせん相談室の運営

3 令和4年度 経営目標

(1) 法人運営

2年以上にも及ぶコロナ禍の中、福祉に限らずどの業種も経営環境は大変厳しいものとなってきています。こうした状況下にあっても福祉施設は、原則業務の遂行が求められています。逆に言えば社会福祉法人に厳しい目が注がれる今日、こうした状況下でも業務を遂行することで法人（施設）の存在が地域に認められ、これまで得てきた信頼も引き続き得られるものと思っています。信頼を得るためには利用者へのサービスの向上や職員の資質や専門性の向上が求められます。そのために、利用者の権利擁護や虐待防止について法人全体で取り組み、当法人の利用者や家族が満足され楽しく過ごすことができるようにします。

また、この先も地域に根差した施設として機能していくためには、安定した経営基盤、透明性を持った運営、人材確保と育成、法人組織のガバナンス、財政規律の強化等が求められており、将来、法人としてどのような事業展開や施設運営をするべきかを検討します。今年度は、法人本部に人事部門を立ち上げ、人事部門専任者を配置し、採用、人材育成、労務管理、情報システム管理を一体的に行える体制を確立します。また、財務管理についても将来を見据えて検討します。

また、新型コロナウイルス感染症の終息が見えない状況の中、利用者はサービスの提供を受け、職員は業務を行っていますが、少しでも不安をなくすために法人及び各事業所において適切な感染症対策を取り、併せてそれを情報発信することにより利用者、職員双方に安心感を与えられるようにします。また、事業所におけるクラスター発生や利用の減少を防ぎ、経済的にも収入の減少に至らぬように感染症対策を徹底して行います。

①職員採用

将来も安定した法人運営や利用児者への良質な療育や支援を行うには、良質な人材確保をする必要があります。ここ数年、人材確保が困難な状況になってきていますが、職員採用については、法人本部に人事部門を立ち上げ、効率的な採用活動を行います。

②人材育成

今年度立ち上げる法人の人事部門と法人人材育成委員会が連携し、人材育成について検討します。

人事考課制度について職種ごとの評価方法、管理職階層の追加等、見直しを行います。

法人研修は、昨年度コロナ禍のため実施できなかった階層別研修や法人体験研修を複数回に分けて行います。また、全職員を対象とした講義形式の内容も盛り込みます。さらに、職員が各種発表大会で行った研究発表や実践報告等を法人内で報告する機会を設けます。

③人事労務管理

社会保険労務士と相談しながら労働環境を整備し、現行の人事・労務管理を見直し、職員がやりがいを持ち、長く勤められるようにします。

④法人内の情報システム管理

今年度立ち上げる法人の人事部門が中心となり、勤怠管理システムの導入を諮ります。ホームページを一元的に管理し、法人情報を随時発信できるようにします。また、人事部門と法人情報管理システム委員会が連携して、昨年度検討することができなかった情報管理方法、情報のランク付けによる権限者の決定等、セキュリティ対策も合わせて検討していきます。

⑤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。

⑥法人本部及び各施設の将来像

今年度は、昨年度に引き続き(ア)法人の今後の事業展開や施設運営について、(イ)施設整備（法人内施設の建て替え、大規模修繕等）について、福祉事業の将来を見据え、毎月検討会を開催します。また、併せてそれに伴う財務管理計画を施設の枠を超えて検討します。

⑦感染症対策の徹底

各施設の状況に応じた感染予防対策を実施します。また、毎月法人経営会議にて各施設の状況や感染予防対策の確認等を行うとともに感染者が発生した際、事業継続できるよう法人内の体制等について検討します。

(2) 組織の強化・充実

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。また、人事部門を立ち上げ、人事について法人が一括して管理できるような体制を作ります。

②相談支援体制の充実

今年度からは、「しせん相談室」は伊勢原市の一般相談を受託することになり、今までにも増して相談支援の責任が大きくなりました。当法人では、令和2年度より「しせん相談室」と「しせん相談室ひらつか」は協働的に運営することが可能となり、平塚市、秦野市、伊勢原市の相談支援事業を効率的かつ一体的に行うことができる体制となりましたが、こうした体制をうまく利用し、より一層の相談支援の充実を図ります。

また、今年度は昨年度に新型コロナウイルス感染症により行えなかった法人内の相談担当職員の連絡会を行うことで事例の共有、困難事例や事業所運営の協議を行い、相談担当職員の知識や相談援助技術の向上のため、相談担当職員が集まり話し合う場を定期的を開催します。

(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します。また、施設の状況に応じた社会貢献活動を実施します。
- 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対応します。在宅支援ニーズに伴うサービスの充実を図ります。
- ③ 職員の育成、人事考課制度の見直し、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、労働環境の整備、就業規則・給与体系等の見直しを行います。
- 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、人件費等の積立を行えるようにします。
- 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を図っていきます。

(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。そのためには、各施設とも利用児・者の利用定員数の見直し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、法人の人事部門を立ち上げ、ホームページ、SNSの活用、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令

和4年3月より新卒者求人サイトを活用し1年後の令和5年度採用に向けて動き出すようにします。

これまで法人内の全施設において産業医による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ており、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。

昨年度は、新型コロナウイルス感染症の対策に追われた1年でしたが、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、新型コロナウイルス感染症の対策と合わせて今年度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 評議員会、役員会、評議員選任・解任委員会の開催

(1) 評議員会 開催予定日

- ①令和4年6月11日(土) 評議員会 開催場所ーソーレ平塚
- ②令和4年11月12日(土) 評議員会 開催場所ーソーレ平塚
- ③令和5年3月18日(土) 評議員会 開催場所ーソーレ平塚

(2) 役員会 開催予定日

- ①令和4年5月27日(金) 役員会 開催場所ーソーレ平塚
- ②令和4年11月4日(金) 役員会 開催場所ーソーレ平塚
- ③令和5年3月3日(金) 役員会 開催場所ーソーレ平塚

(3) 評議員選任・解任委員会 開催予定日

未定

※新型コロナウイルスの感染状況により、開催場所を変更する場合があります。

※必要に応じて評議員会、役員会、評議員選任・解任委員会を開催します。

5 監事監査の実施

令和4年5月24日(火) 開催場所ーあけぼの園

6 内部監査の実施

令和4年11月18日(金) 開催場所ーあけぼの園

7 辞令交付式

令和4年4月1日(金) 開催場所ーソーレ平塚

8 法人表彰式の実施

令和4年4月5日（火） 開催場所ーソーレ平塚

9 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労務管理指導及び相談
- (3) 福祉経営コンサルテーションによる人材育成

10 令和4年度 債務の返済状況

令和4年4月1日現在、債務はありません。

11 会議・委員会・職員研修会・職員交流会の開催

(1) 会議

法人経営会議（月1回）、法人施設運営会議（月1回）、管理職会議（年5回）
幹部職員会議（随時）、事務員会議（年1回）

(2) 委員会

総括安全衛生委員会（年2回）、表彰・懲戒委員会（随時）、法人人材育成委員会（随時）、法人規程等整備委員会（随時）、法人情報管理システム委員会（随時）

(3) 職員研修会

法人職員階層別研修会（年6回）、法人体験研修（年5回）、

(4) 職員交流会

職員交流会（年1回）

令和4年度 予定表

至泉会

月	評議員会・役員会	法人経営・施設運営会議	その他
4月		4/12 (火) 施設運営会議 ～あけぼの園 4/21 (木) 経営会議 ～ソーレ平塚	4/1 (金) 辞令交付式 新採用職員オリエンテーション 4/5 (火) 法人表彰式
5月	5/24 (火) 監事監査 (午前) ～あけぼの園 5/27 (金) 理事会 (午後) ～ソーレ平塚	5/10 (火) 施設運営会議 ～精陽学園 5/23 (月) 経営会議 ～ソーレ平塚	5/14 (金) 法人機関紙編集委員会① 法人階層別研修①
6月	6/11 (土) 評議員会 (午前) ～ソーレ平塚	6/7 (火) 施設運営会議 ～ソーレ平塚 6/23 (木) 経営会議 ～ソーレ平塚	法人機関紙編集委員会②
7月		7/5 (火) 施設運営会議 ～すこやか園 7/21 (木) 経営会議 ～ソーレ平塚	法人機関紙編集委員会③ 法人階層別研修②
8月		8/2 (火) 施設運営会議 ～あけぼの園 8/25 (木) 経営会議 ～ソーレ平塚	8/5 (金) 法人職員交流会 総括安全衛生委員会① 法人機関紙編集委員会④
9月		9/6 (火) 施設運営会議 ～精陽学園 9/22 (木) 経営会議 ～ソーレ平塚	法人機関紙編集委員会⑤ 法人階層別研修③
10月		10/4 (火) 施設運営会議 ～すこやか園 10/31 (月) 経営会議 ～ソーレ平塚	法人機関紙編集委員会⑥
11月	11/4 (金) 理事会 (午後) ～ソーレ平塚 11/12 (土) 評議員会 (午前) ～ソーレ平塚	11/1 (火) 施設運営会議 ～ソーレ平塚 11/17 (木) 経営会議 ～ソーレ平塚	11/18 (金) 内部監査 ～あけぼの園 事務員会議 法人階層別研修④
12月		12/6 (火) 施設運営会議 ～あけぼの園 12/22 (木) 経営会議 ～ソーレ平塚	
1月		1/10 (火) 施設運営会議 ～精陽学園 1/19 (木) 経営会議 ～ソーレ平塚	1/12 (木) 表彰・懲戒委員会 法人階層別研修⑤
2月		2/7 (火) 施設運営会議 ～ソーレ平塚 2/27 (月) 経営会議 ～ソーレ平塚	総括安全衛生委員会②
3月	3/3 (金) 理事会 (午後) ～ソーレ平塚 3/18 (土) 評議員会 (午前) ～ソーレ平塚	3/7 (火) 施設運営会議 ～すこやか園 3/16 (木) 経営会議 ～ソーレ平塚	法人階層別研修⑥ (新採用職員研修)

※年度内に虐待防止研修、身体拘束等適正化のための研修、感染症対策研修、業務継続計画の研修を実施予定。

※新型コロナウイルスの感染状況により、開催日・場所等を変更する場合があります。

令和4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

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がい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障がい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 令和4年度 運営目標

(1) 職員の研修や訓練の充実

近年中に義務付けが求められている研修や訓練について、園内企画や外部研修への参加機会を充実させ、非常勤職員も含めた全職員の理解や技術の向上を図ります。具体的には以下のように取り組みます。

- ①感染症および自然災害発生時の業務継続計画について職員全体に周知をするとともに、計画に基づいた訓練を実施します。
- ②虐待防止の一環として、職員が支援の悩みを一人で抱え込まず援助要請を出しやすい環境を整えたり、アンガーマネジメントについての研修を実施するなど、職員のメンタルヘルスに焦点を当てた取り組みをしていきます。また、虐待防止委員会には委託の児童精神科医にも出席してもらい、あけぼの園の特色を踏まえたうえでの助言を受けます。
- ③感染症および食中毒の予防について、給食委託業者の栄養士にも助言を頂きながら、各感染症や食中毒が流行する季節に合わせて研修および訓練を実施します。

(2) 支援体制の安定

今年度は新卒採用職員を2名迎えることや年度途中で職員の退職があることを踏まえ、職員の変動があっても園児や保護者に安定した支援を提供できるよう、以下のように取り組みます。

- ①昨年度に引き続き、療育主任とクラスリーダーを主軸に各クラスの活動や取り組みについて共有していきます。
- ②新卒採用職員について、支援や業務に関する研修の機会を十分に設け、資質の向上を目指します。また、日々の子どもの関わりや保護者との面談時などでは、OJTにてサポートしていきます。

(3) 新型コロナウイルス感染防止対策

昨年度はオミクロン株の流行に伴い、園児や保護者の感染で休園をせざるを得なかった状況があり、感染状況が非常に身近となってきました。

- ①園児・保護者・職員の日常的な健康状態の把握を徹底するなかで、未然の感染防止に努めます。
- ②園内での毎日の予防、感染防止対策を徹底します。
- ③保護者・他の事業所等とのクリアでスピーディーな情報共有を行います。

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がいのある幼児。

4 利用予定状況

(1) 地区別在籍数及び入退園状況

年度	地区	秦野	伊勢原	厚木	南足柄	松田	開成	山北	二宮	計
R4. 3. 1	在籍数	31	1	0	0	0	0	0	0	32
R4. 3 月中	退園予定	15	1	0	0	0	0	0	0	16
R4. 3 月末	在籍予定数	16	0	0	0	0	0	0	0	16
R4. 4. 1	入園予定数	14	0	0	0	0	0	0	0	14
R4. 4. 1	在籍予定数	30	0	0	0	0	0	0	0	30

(2) 年齢別通所状況

令和4年4月1日

	1才	2才	3才	4才	5才	合計
男	0	0	4	8	10	22
女	0	0	1	4	3	8
計	0	0	5	12	13	30

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) 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。
- (2) クラス 園児を3クラスに編成し、職員4～5名で1クラスを運営します。
- (3) 昼食 給食を提供します。
- (4) 療育時間 月～土曜日 10:00～14:00 (バス送迎時間含まない)
ただし、土曜日については機能訓練、行事等を実施します。

(5) 療育支援

① 子どもの支援

個別支援計画を基に、以下に定めることを大切に、園児一人ひとりの支援の充実を図ります(デイリープログラムについてはP9資料3、開園日についてはP10資料4を参照)。

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。

オ 児童精神科医、作業療法士、理学療法士等からの職員への助言を、日々の療育支援に活かします。

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 療育参加や見学を通して、保護者がわが子の良い面と課題等の現状を把握する機会を設け、より良く子育てができるよう共に考えます。

- ・年2回、親子登園日期間を設けます。
- ・年間を通して、保護者の療育参加や見学を推奨します。
- ・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、平日に仕事をしている保護者があけぼの園の療育を知る機会とします。

イ 個別支援計画を、園児本人や保護者の意向を反映して作成します。

- ・園児本人や保護者への意向聴取、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 新年度面談、新入園児家庭訪問、親子登園日を通して、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 家族支援プログラムとして勉強会と座談会を行います。また、年に1回の講演会を土曜日に行うことで、平日には参加しにくい保護者も参加できる機会とします。

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。

- ・親子で参加する行事…入園のつどい、運動会、クリスマス会、おたのしみ遠足、卒園式
- ・園児だけで参加する行事…なつまつり、いも堀り、ハロウィン、獅子舞、豆まき、おはなしころりん（年3回）、お誕生会（毎月）

(6) 園児の健康管理・事故予防・虐待防止対策

①登園時の健康確認を徹底し、保護者の協力のもと、園児本人だけでなく家族の健康状態についても把握していきます。また、伝染性の疾病が園内で広まらないよう日々の清掃や消毒に努めると共に、感染症発生時には速やかに対処します。

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、歯科検診を実施します。

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〉)

- ③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』に記します。また、怪我や通院を要する事故も含め、終業打ち合わせ時は他クラスとも共有を図り、対応の周知や予防策に反映させます。
- ④虐待防止について、毎月各職員がチェックリストを基に自身の支援を振り返ります。委員会にて内容の確認をし、検討事項が挙がった場合は必要に応じて各クラスで話し合いをし、その結果を全職員で共有していきます。また、他の職員の良い関わりを見つけ発表することで、より良い支援に繋げていきます。

(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と交流します。また、希望家庭については、居住地域の幼稚園・保育園に行く機会を通して園児集団での我が子の様子を確認し、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門委員として、秦野市障がい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地域貢献として、高齢者対象の「菩提地区買物支援事業」のボランティア参加施設の車両貸し出し等、秦野市役所と協定を締結して進めています。
- ④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。
- ⑤必要に応じ、医療機関等と連携します。
- ⑥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。
- ⑦知的障害施設として協会及び諸団体と連携します。
- ⑧園児が併行利用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。
- ⑨入園、入学の決まった子どもの在籍園や小学校に対して丁寧引き継ぎを行い、新しい環境で子どもが大きく戸惑わずに過ごせるようにします。また、放課後等デイサービス事業所についても、必要に応じて引継ぎを行います。

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業務委託の児童精神科医、作業療法士、理学療法士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療育会議において、定期的に各クラスの園児および家族ついて情報共有をしたり、支援の検討や確認を行います。
- ③職員研修を行い、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外部機関が企画する研修に出席し、研鑽を深めます。
- ②療育支援の充実を図るため、他施設への実地研修や見学を行います。また、弘済学園すきっぷやたんぽぽ教室とは、地域の支援の充実を図るため相互見学を実施します。
- ③法人内職員研修に出席します。

(3) 職員の健康管理

- ①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。
- ②職員の健康診断を年1回行います。
- ③インフルエンザ及び新型コロナウイルスの予防接種の支援に努めます。
- ④腰痛防止のため、毎朝ラジオ体操を行います。
- ⑤ストレスチェックを行います。
- ⑥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。具体的には以下のことを行います。

発生防止を心がけ、火の元をチェックします。

- ①月1回、防火訓練を実施します。
- ②来園者に対して名札着用を呼びかけます。
- ③登園・降園時間以外は、玄関ホールと教室前廊下の間の扉を閉めます。
- ④バスの出入り時間以外は門扉を閉めます。
- ⑤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。
- ⑥設備点検(年2回)・備蓄品点検(年1回)を行います。
- ⑦警戒宣言発令時を想定した訓練として、保護者への園児引渡し訓練を実施し

ます。また、水災害を想定した垂直避難訓練も実施します。

⑧近隣自治会との連絡協力を図ります。

8 施設の衛生・整備管理・修繕

(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 3 回	必要時随時

(2) 建物管理

防災保守管理	年 2 回	
--------	-------	--

(3) 車両関係

年数が経過したため通園バスの買い替えを行います。

車検	バス	年 1 回
	公用車	2 年に 1 回

9 組織等

職員組織図、職員構成は、P9 資料 1 および 2 を参照。

10 会議

(1) 職員会議

職員間の共通認識を図るため、年度の区切りに行います。また、必要に応じて実施します。

(2) 園内運営会議

園の幹部職員が療育支援や園の運営について検討・確認します。月 1 回を定例とし、必要に応じて実施します。

(3) 虐待防止委員会

虐待防止委員が集まり、チェックリストの集計および検討事項の話し合いを行います。月 1 回を定例とし、必要に応じて実施します。

(4) 療育会議

療育支援に関する協議・確認と各園児の情報共有を行います。直接処遇職員が集まり、月 1 回実施します。

(5) クラス会議

クラスの状況、課題等をクラス職員で協議・確認します。また、他の会議や委員会であがった検討事項について話し合いをします。

(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。園児1名につき、前後期1回ずつ実施します。

(7) 入園調整会議

次年度入園対象児の入園決定を判断します。必要に応じて実施します。

(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。

(9) その他会議

行事や係の運営について、必要に応じて実施します。

11 その他

(1) 他機関等からの見学、実習およびボランティア

- ・秦野市社会福祉協議会が実施する、高校生福祉施設ボランティア体験を受け入れます。
- ・大学等の単位に関わる施設実習を受け入れます。
- ・他機関からの見学および実習を受入れます。
- ・ボランティアを受け入れます。

《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) 広報

- ・ホームページの更新
12月頃に『事業所による自己評価（公表）』を掲載します。
- ・機関紙『80センチ』 年1回発行
- ・文集『あけぼの』 年1回発行

(3) 個人情報管理

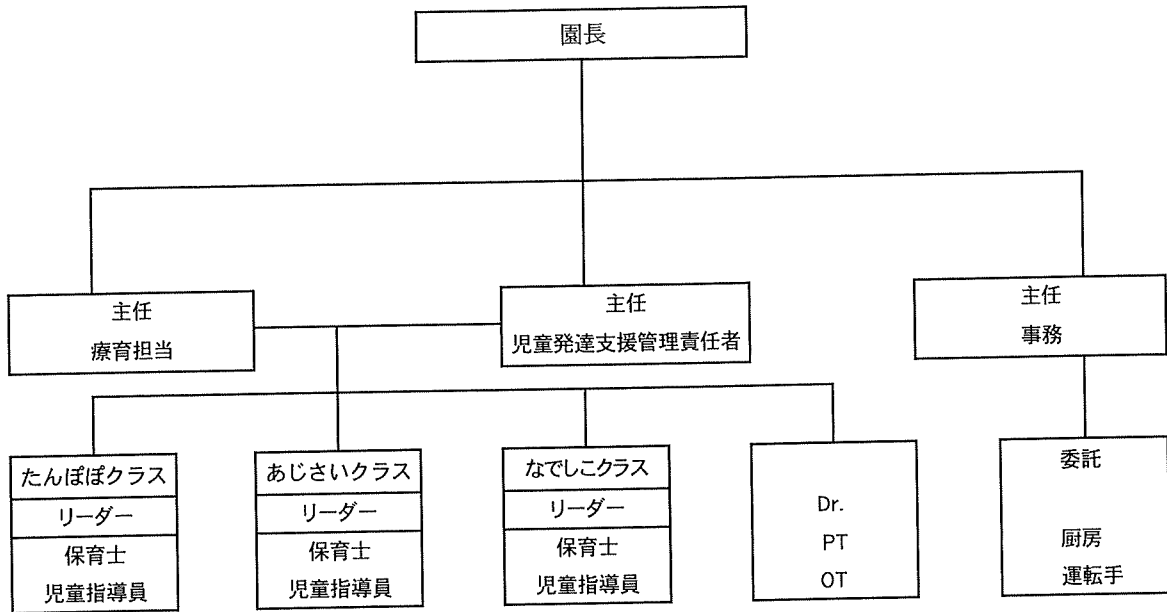
法人の定めた規定に基づき、個人情報の管理に努めます。園から発信する情報について、目的と発信先ごとに個人情報の掲載範囲を配慮します。

(4) 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。

資料-1 組織図

令和4年4月1日



資料-2 職員構成

令和4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	1			1
保育士 児童指導員	9 (うち1名8月退職)	10 (うち1名4月退職)		19
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	1			1
合 計	12	10	5	27

資料-3 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	朝の会、あいさつ
10:40	活動	感覚・戸外・楽器・造形・運動・手先課題など
11:45	給食	トイレ・準備 (支度) 食事・歯みがき
13:00	活動	玩具・戸外・運動など
13:40	帰りの会	トイレ・支度 かえりの会
14:00	降園	

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

令和4年度
事業計画書

社会福祉法人 至泉会
精陽学園

精陽学園

精陽学園は、以下の3事業で構成されており、共通する法人の基本理念、基本方針、運営目標によって運営されています。

- I. 福祉型障害児入所施設
- II. 短期入所事業
- III. 日中一時支援事業

I 福祉型障害児入所施設

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、地域社会の中で育んでいくことが大切です。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、二次障がいの予防に努めます。
- (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 令和4年度 運営目標

長期化している新型コロナウイルス感染症への対応を基軸にしながら、その中で出来ることを考え、子ども達が健康的に明るく楽しい生活を行い、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にします。心理担当、ソーシャルワーカーの配置により、より多職種が連携してチームアプローチを行い、療育及び日々の生活を支援します。社会的養護を必要とする子どもに対して、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ます。神奈川県、横浜市、川崎市の定員協定についても随時調整を行い、廃止を含めた柔軟な対応が出来るように働きかけます。

過齡児及び高等部在籍児童の移行支援に対しては、関係機関と十分な連絡調整を行い、本人の意思及び意思決定支援の観点から、より良い移行先を検討します。また、みなし障害者支援施設事業の廃止により、過齡児が20歳の誕生日までに移行できるよう適切な支援を行います。

職員にとって働きやすい職場を目指すと共に役職者間の業務分担を見直します。職員一人ひとりのワークライフバランスが充実できるよう働き方の見直しを継続的にを行います。

(1) 子どもの受け入れと高等部卒業後に向けた移行支援

年度当初、入所児童数が少ないことが予測されるので、空床の状況を児童相談所に連絡し、入所の必要な子どもの確保に努めます。割愛協定については、県内の施設で肢体不自由児の受け入れ及び幼児の受け入れを積極的に行っているのは当園のみであり、神奈川県（38名）・横浜市（9名）・川崎市（3名）の枠により入所の可否が判断されることは、子どもの福祉に沿っておりません。社会的養護の必要な子どもを最優先して受け入れるため、割愛協定の廃止も含めて柔軟な対応をしてもらえるよう働きかけます。また、各地域の児童相談所との連携、情報交換を密に行い、成長の経過や家族状況、きょうだい・里親支援等についても調整します。

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ます。

移行支援については、高等部進学以降、児童相談所、福祉事務所、相談支援事業所、障がい福祉サービス事業所、学校等との連携を図り、家庭引き取り、グループホーム、成人施設等への移行に向けて進めます。必要に応じて、卒業前の移行も検討します。

(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、子ども自身及び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します。結果に至るまでのプロセスを重要視し、日々の関わった内容、専門職からのアドバイス、カンファレンス等の記録については、時系列に沿って整理します。

入所している子どもは、肢体不自由、知的障がい、発達障がい、難病、重症心身障がい、医療ケア等、多様な状態があり、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がいの種類と原因、発達、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適宜カンファレンスを設けます。

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ます。過齡児対応の日中支

援では、一人ひとりの状態に応じたプログラムを用いて、生活のメリハリを作り、活動的に時間を過ごせるようにします。

(3) 早期発見、早期対応の健康管理

日々一人ひとりの健康状態を把握し、生活と看護の連携及び小児科医等の助言を受けて、体調不良の子どもには早期対応を行います。

感染予防には、手洗い、消毒、マスクの着用、水分補給、一行為一手洗い等の基本事項を徹底した上で、居室内の整理整頓を行い、衛生的な環境作りに努めます。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、必要に応じて事業継続計画（BCP）に沿った対応を行い、拡散防止、軽度な症状で治癒できるように対応します。

(4) 人権と権利擁護

子どもとの関わりでは、一人ひとりに対する言葉かけや自立につながる関わり、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ます。また、子どもたちが安心安全な生活を送れるよう権利擁護、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ります。

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。子どもたちと一緒に考えて結論を出します。また、生教育で行っている「いきいきタイム」の活動では、人と関わる上で大切な事を実感として理解できるように進めます。

(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、面談、連絡を行い、家族との繋がりを維持します。適宜、児童相談所と情報交換を行い、課題の整理を行います。

(6) 子どもにとって住みやすい環境に向けた取り組み

開設から40年目に入り建物や設備の老朽化が目立ちます。適宜、必要な補修、改修を行い、日常の生活に不便がないようにします。今後必要な建替えについては、土地、工法、資金等の大きな課題があり、引き続き検討します。

(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、厚労省の諮問機関等への協力を行うとともに、次期報酬改定についての要望を取りまとめます。また、当協議会のみならず、知的の協会とも連携を図ります。

過齢児対策については、神奈川県障害サービス課、各児童相談所、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、過齢児の解消に向けた取り組みを継続的に進めます。

(8) 職員の働き方の見直し

職員一人ひとりが仕事と生活のワークライフバランスを両立し、充実した生活が送れるように日々の業務を見直し、優先度の高い業務と簡易化できる業務を振り分け、効率的に働けるように検討を進めます。

4 事業内容

(1) 生活

①子どもの成長、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. 愛着や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理学療法士によるリハビリを行います。

- a. 整形外科医の助言の下、個別プログラムを作成して、運動や体操を中心として、身体機能の向上、維持に努めます。
- b. 日常生活におけるリハビリ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ます。
- c. 障がい、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、修理を行います。

(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. 過齡児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、早期に対応します。
- c. 服薬、軟膏の塗布、医療ケア等、基本事項に沿って確実に行います。

③各部署との連携を図り、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・幼稚園との連携を図ります。

日々、学校・幼稚園の担任との情報交換や養護教諭との連絡により、子ども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、水分補給、手指消毒等を徹底し、感染予防を強化します。
- 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、個室での隔離対応又は事業継続計画（BCP）を発動し、感染の拡大を防ぎます。

(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。
- c. 学校と連携を取りながら、当園と学校とで一体化した摂食指導を行います。

③調理場全体の衛生管理を厳重に行います。大量調理施設衛生管理マニュアルに沿った衛生体制を維持し、調理員への衛生教育を行い、食中毒の予防及びアレルギー対応を徹底します。

(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、ひばり幼稚園への通学・通園を支援します。

②学校・幼稚園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、行事等に参加します。平塚養護学校とは、新型コロナウイルス感染症の状況をふまえ、夏休み期間に教員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・日中支援（過齡児）の充実

学校の登校日には幼児デイケア・日中支援を実施します。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。

①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。生活リズムをすること、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みます。

②日中支援

高等部を卒業した過齢児は、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ます。

③地域との交流を図ります。

新型コロナウイルス感染症の状況をふまえながら、近隣公園や施設等と関わりながら活動の幅を広げます。

(6) 子ども会活動（なかよし会）

子ども達の代表を選び、定期的になかよし会を開催します。子どもの意見や要望を生活に反映できる場にします。

(7) 行事計画

①新型コロナウイルス感染症の状況をふまえ、外部の人と多く関わる行事については、随時検討します。年間を通じて、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ます。

②地域行事等については、新型コロナウイルス感染症の状況をふまえて、参加の有無を検討します。

③行事予定表

	園行事	地域行事（実施状況により検討）
4月	入学・進級を祝う会	貴船神社大祭
5月	こどもの日菖蒲湯	Yes, 愛 D0! 音楽祭
6月		城島地区子ども大会
7月	夏休みイベント	湘南ひらつか七夕まつり
8月	水遊び、花火大会、調理体験、GH体験	城島地区納涼祭盆踊り大会
9月	お月見会	
10月	秋まつり	城島地区リクリエーション大会
11月		七五三参詣
12月	クリスマス会、冬至柚子湯	すこやか園ふれあい福祉まつり

1月	新年会、初詣、梯子乗り	元旦祭、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
適宜	誕生日会、お楽しみ会	

(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行います。

一人ひとりの家庭状況に応じて、帰宅・面会、学校・幼稚園行事への参加、進路相談等、目標を設定して実施します。また、きょうだいとの関わりが必要な場合は、児童相談所、施設等と連携して一緒に過ごす機会を作ります。また、里親との交流を図ります。

連絡の取りづらい家庭には、児童相談所、福祉事務所等との連携を図り、必要な連絡、意思の確認等を行います。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。

機関紙の発行及び保護者会を開催し、情報提供、情報交換、日頃の生活の様子等をお知らせします。

(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ます。公認心理師は、定期的にカウンセリングを行うとともに必要なカンファレンスにも参加し、保育士等に助言を行います。また、児童相談所の心理司の協力を受け、被虐待児のカウンセリング、生教育、発達検査等による療育への相談を行います。

(10) 在籍児童状況（令和4年4月1日見込）

	学年	年少	年中	年長	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(過齡児)			合計
	年齢	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
男子	措置	0	0	3	1	3	1	1	3	2	2	1	1	0	3	2	1	0	0	24
	契約	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	3
女子	措置	0	2	1	1	1	0	1	0	1	0	4	1	0	0	1	0	0	0	13
	契約	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	0	1	0	4
合計		0	2	4	2	4	1	2	3	3	2	5	4	2	4	4	1	1	0	44

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ます。

法人階層別研修では、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います。

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、自己管理を促します。

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、理学療法士から日常における無理のない移乗動作の周知、相談等を行います。腰痛予防に関しては、始業前のストレッチの奨励、個々の介助方法の見直し、介助環境の改善等を図ります。

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を行います。水害・土砂災害については、平塚市の指定区域から除外されています。また、防犯対策を見直し、緊急時における対応訓練を実施します。

①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 不審者対応訓練
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、避難訓練及び消火訓練実施。

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) 運営会議内で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、ヒヤリ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

委託業者による日常清掃（月～土）及び全館ワックス清掃（年2回）、グリストラップ清掃（年2回）、排水管清掃（年1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）、カーテンクリーニング（年1回）、エアコン清掃（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）等。

(2) 衛生管理

新型コロナウイルス感染症を持ち込まないこと及び感染者が発症した際のBCPの発動を的確に行えるようにします。日々の衛生行為を徹底し、健康管理には最善の注意と情報交換を心掛けて、関係職種との連携を図ります。衛生管理対応訓練を行います。

協力医により、児童への新型コロナウイルスワクチン接種、児童・職員のインフルエンザ予防接種及び発症時のリレンザの支給等も行い、感染症の集団発生の予防に努めます。また、定期的に布団の乾燥を行い、ダニ対策を行います。

8 組織

(1) 職員構成表（令和4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
児発管	1										1
ソーシャルワーカー	1										
心理担当	1										1
保育士	1	10		1				1			13
児童指導員	5	5		1		1		2			14
介助員						1		7			
看護師		1				2					3
理学療法士		1									1
公認心理師								1			1
医師									2		2
小計	11	17	0	2	0	4	0	11	2	0	37
管理栄養士		1									1
栄養士		1									1
調理員				3				8			11
事務員		1				1					2
用務員					1			2		2	5
小計	0	3	0	3	1	1	0	10	0	2	20
合計	12	20	0	5	1	5	0	21	2	2	68

(2) 組織

組織図別紙参照（P 17）

(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しての検討、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2回開催。

②棟会議

南棟、北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、緊急課題への対応、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。月2回開催。

(5) 総務課会議

①調理場会議

調理業務全般、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

子ども会活動及び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

避難訓練及び消火訓練の企画、実施を行い、消防署との連携を図ります。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。生活課会議内で実施し、法人人材育成委員会とも連携します。

⑥ワークライフバランス委員会

働く職員の立場から働き方を見直し、業務の効率化・簡素化を図るとともに、働きがいや仕事の意義を再確認し、公私ともに充実し、意欲を持って働くことのできる職場の環境づくりを行います。毎月開催。

⑦各係

生教育、行事・ボランティア、広報、車両、日用品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1・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、障がい福祉サービス事業所等と話し合いの場を持ちます。移行支援については、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、里親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、障がいの理解、社会福祉についての理解を深めてもらえるよう支援します。また、子どもたちと楽しく過ごせるようサポートします。ボランティアの受入は、新型コロナウイルス感染症の状況をふまえて行います。

①つくしグループ

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。

④大住中学校厚生委員会

年3回、食堂の椅子、車いす等の掃除。

⑤個人ボランティア

日常の遊び相手や行事、外出、デイケアの手伝い、衣類の名前付け等。

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

感染予防対策を取り、各学校と協議の上、受け入れ人数を調整します。実習生は、将来の福祉の人材育成の一環と考え、一人ひとりの学びに合わせて受け入れます。

実習受け入れ予定校は、桜美林大学、鎌倉女子大学、武蔵野大学、関東学院大学、和泉短期大学、小田原女子短期大学、湘北短期大学、大原医療秘書福祉保育専門学校、聖ヶ丘教育福祉専門学校、YMCA 健康福祉専門学校、田園調布学園大学、鶴見大学短期大学部12校を予定しています。

(3) 広報活動

機関紙「みんなげんき」を年に1回発行し、当園の現状、課題、様子等について周知するため、保護者、関係機関等に配布します。他に法人機関紙「しせん」を年に1回発行します。また、ホームページを活用し、様々な情報提供を行います。

(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、個人情報保護施策を推進します。

(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・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や相談の機会を作ります。

(6) 業務の効率化

記録ソフトについては、日常の記録、各種報告書、情報共有、個人データ、個別支援計画等の活用ができており、更に健康管理等の活用を進めます。

業務の内容を細分化し、優先度の高い業務と簡易化できる業務を振り分け効率的に時間を使えるようにします。また、物品の整理整頓・使用方法を見直し、効率的な導線で動けるようにします。

(7) 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、職員研修等を進めます。

②地域及び区市協会等の役員・委員として参加し活動を進めます。

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、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、城島地区地域活動推進会議等。

Ⅱ 短期入所事業

1 基本方針

肢体、知的、精神、難病等の障がいがあっても、ひとりの子どもとして成長し、夢と希望を持って地域社会の中で育てていくことができるよう子どもの気持ちを尊重し、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 令和4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、外泊に合わせて受け入れ枠を調整して対応します。
- (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、冠婚葬祭、家庭から離れて生活する体験が出来ること等、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います。

4 事業内容

(1) 受け入れ

年間を通じて、利用月の1か月前から受付を行います。定員2名。

(2) 生活

子どもの日課に沿って対応します。家庭と異なる生活になるので、行動面、健康面には十分配慮します。平日は、日中活動を提供します。平塚養護学校に学籍がある場合、登下校の送迎を行います。

(3) 相談

家族からの療育等の相談を受けます。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。

(4) 配慮事項

新型コロナウイルス感染症の状況をふまえて、受け入れを行います。施設内で感染症等が発症した場合、感染予防のために受け入れを中止または延期する場合があります。

Ⅲ 日中一時支援事業

1 基本方針

肢体、知的、精神、難病等の障がいがあっても、ひとりの子どもとして成長し、夢と希望を持って地域社会の中で育んでいくことができるよう子どもの気持ちを尊重し、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 令和4年度運営目標

現在、平塚市、秦野市と契約をしています。新型コロナウイルス感染症の流行により、利用は中断していますが、感染状況が落ち着いてきた時期を判断して再会します。登録者は、平塚養護学校在籍で、主に放課後支援の目的で定期的な利用をしています。新規利用希望については、適宜相談を受けて検討します。

4 事業内容

(1) 受け入れ

年間を通じて、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

子どもの日課に沿って対応します。家庭と異なる生活になるので、行動面、健康面に十分配慮します。平塚養護学校に学籍がある場合、下校時から利用することができます。

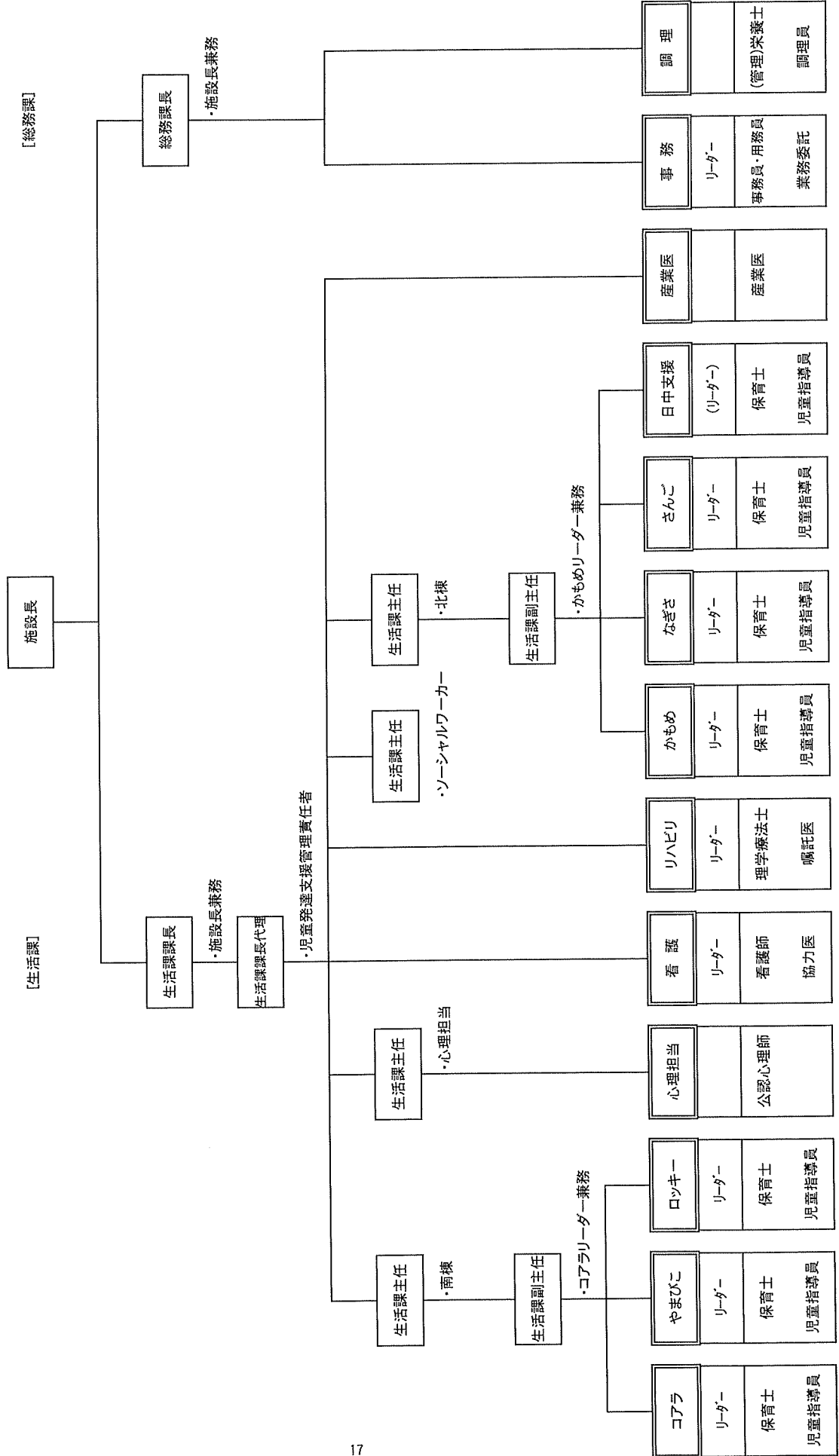
(3) 相談

家族からの療育等の相談も受けます。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。

(4) 配慮事項

新型コロナウイルス感染症の状況をふまえて、受け入れを行います。施設内で感染症等が発症した場合、感染予防のために受け入れを中止する場合があります。

令和4年度 精陽学園 組織図



令和4年度
事業計画書

社会福祉法人 至泉会
ソール 平塚

ソーレ平塚

ソーレ平塚は下記の2事業で構成し、共通する法人の基本理念に基づき、施設の基本理念・基本使命・運営目標により運営します。

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

1 基本理念・基本使命

(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るよう、可能な限りの支援を行ないます。

(2) 基本使命

- ①利用者一人ひとりのニーズを汲みとり、自己実現に必要な情報を収集し、提供する。
- ②安全で楽しい生活空間と安心できる雰囲気を作り、利用者が生きがいを感じ、日々の生活において満足感を得られるように支援する。
- ③常に利用者の権利擁護を意識し、利用者や家族の視点で物事を考え、信頼を得られるような支援を目指していく。
- ④在宅の障がい者が地域で長く生活できるよう、利用者や家族のニーズ、家庭状況を把握し、関係機関と連携しながら必要なサービスを提供する。

2 令和4年度 運営目標（全体）

(1) 利用者の高齢化、障がいの重度化への対応

利用者の高齢化、障がいの重度化により、全体の介助度が増えています。利用者一人ひとりの健康管理を最優先に考え、効率的かつ持続可能な支援体制の構築を目指します。また、疾病の悪化から継続的な施設生活が困難となり、療養型病院へ移行するケースが増えています。利用者の身体状況に応じた支援ができるよう多職種協働のケアに努め、必要に応じて、家族と面談を設けながら、将来的な変化にも柔軟に対応できるよう情報共有を図っていきます。また、利用者の退所に伴う入所選考にあたっては、女性待機者が減少傾向にあるため、女性フロアに男性の新規利用者が入居する混合寮化（昨年度途中より実施）を進めます。

(2) 感染症への対策

新型コロナウイルス感染防止対策本部を中心に、社会情勢に応じた感染対策を講じていきます。施設内環境においては、感染症の有無に関わらず、標準予防策を徹底し、感

染の疑いや発症時の隔離など、業務継続計画（BCP）に基づき対応します。また、感染対策を踏まえた日常生活の過ごし方や活動、外出方法を検討します。

（３）職員採用・人材育成

職員採用においては、ここ数年大変厳しく、新卒者はもとより中途採用者の応募も少ない状態が長期間続いています。選ばれる法人、施設となれるようにホームページを活かした情報発信、採用活動や採用後の研修計画など必要な見直しを図ります。

また人材育成においては、リモートによる研修参加を推進し、学びの機会が得られるように情報提供します。

（４）短期入所者への対応

職員の欠員状況や新型コロナウイルス感染拡大の影響で、利用者数が年々減少傾向にあります。施設の社会的使命が果たせるように、利用者のニーズ把握に努めていきます。また、委託事業である「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事業）」の利用者数の増加を目指します。

I 障害者支援施設（生活介護・施設入所支援事業）

1 令和４年度 運営目標

（１）安定した生活支援の提供

年々利用者の高齢化、疾病の重症化、入院の増加や長期化傾向により、利用者全体の介助度が増大しています。そのため、利用者個々の食事、入浴、排せつ等の日常生活動作に対するケアの見直しを適宜図るとともに、安定した生活支援が提供できるように業務の見直しと持続可能な支援体制の再編を進めていきます。

また、必要な感染対策を講じながら、利用者の趣味活動や外出、家族との面会、施設内外行事などは、社会情勢や地域の感染状況を踏まえながら、実施します。

（２）感染対策の取り組み

新型コロナウイルス感染防止対策本部の定例会議（毎週月曜日）にて、最新情報の整理を行い、懸案事項の検討、対応の見直しを行います。日々の感染予防においては、感染症の有無に関わらず、標準予防策をベースに、多職種協同で取り組みます。また、感染症発生時には業務継続計画（BCP）に基づき、組織的に対応します。

（３）虐待防止の取り組み

虐待防止の更なる推進に向けて、今年度より義務化となる責任者の設置、人権擁護委員会の定例開催、職員の研修を法人本部と連携をとりながら、実施します。

（４）リハビリテーションの提供

リハビリ実施計画に基づき、整形外科医、理学療法、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提供を目指します。また、感染対策を講じながら、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、看護師、支援員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ます。

(5) 健康管理の取り組み

年々加齢に伴う心身の変化がうかがえます。良い健康状態を保つためには、栄養・睡眠・排泄など安定した体調管理とともに、感染症などの疾患の予防、罹患時の早期発見・早期対応による重症化の予防、転倒等による外傷の防止が重要です。そのため、感染予防対策や事故防止対策については、職員間で共通認識を持ち、継続して衛生管理・環境整備を行います。また、新型コロナウイルス感染予防対策に伴う生活様式の変化が長期化しています。心身へのストレスを考慮し、利用者への言葉かけや傾聴など日常的なコミュニケーションを大切にしながら、優しく寄り添い、居心地の良い雰囲気作りを心がけます。その人にとっての健康とは何かを一緒に考え、楽しく達成できる健康管理を支援します。

(6) 楽しい食事提供

感染症対策の影響で、外食の機会が減っている中、利用者からの高いニーズとして、デリバリーを通じた食事の機会が増えているため、支援員と連携して対応します。また、施設における食事への関心が、より一層高まっており、今後も委託業者と献立や食形態の内容の摺り合わせを行い、安定した給食業務を遂行します。行事食の旬彩の日、スペシャルランチデイを実施します。秋麗祭やクリスマス会等の行事については、感染状況に応じて、実施できる範囲で行います。

(7) 災害対策の強化

防災対策と防犯対策については、各種マニュアルに基づき、継続的に訓練を実施し、災害時の対応に備えます。また、地域や行政機関と連携を図り、非常時の避難や連絡体制等、組織的な災害対策の強化を図ります。

(8) やりがいの持てる職場づくり

「職員の成長」は組織力の強化に繋がります。新型コロナウイルス感染症の影響で各種研修の機会が減っていますが、リモート研修など、学びの機会が得られるよう可能な範囲で参加を促します。また「愛の12か条（職員行動指針）」の実践、人事考課の育成面接を通じて、一援助者として自己を振り返る機会を作ります。

また、コロナ禍における職員のストレスマネジメントにも着目し、適宜面談の機会を設けることで仕事の悩みや不安の緩和に努めます。必要に応じて、産業医や衛

生管理者と連携を図ります。

2 事業内容

(1) 生活支援

①個別支援

- a. 利用者と担当支援員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、担当支援員だけでなく、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（ADL表）をまとめ、現状の理解と今後の支援について利用者、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てもらい、意見交換を行うようにします。
- 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、個々の成育歴、障がいと病歴、家族背景、年齢、長期にわたる服薬、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、医師（整形外科、精神科、歯科）が連携します。また専門科への通院継続が必要な利用者は担当医との連携を図ります。状態に応じて専門的な科目への診療が必要な場合は地域の医療機関への通院を行います。
- b. 加齢や障がいの進行による変化に対しては、日々の体調安定を図るとともに、疾患時の早期発見・早期対応、重症化の予防に努めます。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行っていただけるよう取り組みます。

新型コロナウイルス感染症も長期化し、感染予防対策は生活に不可欠なものとなっています。施設クラスター等防止のためにも、実践的な研修を行い感染予防に関するスキルアップを図ります。

医療的ケアの有資格者に対しては、知識・手技のフォローアップを行い、より安全なケアの提供を行います。

- c. 利用者が自分の健康管理に関心を持ち、楽しく体調管理に取り組める具体的な方法を提案し、やりたいことの実現や参加に向けて体調維持、感染予防、事故防止対策等を行います。感染予防対策の強化に伴う心身のストレスに配慮して、必

要な生活支援と環境整備を利用者の立場に立って行います。日々の生活の安心と安全を第一に、優しさや思いやりを感じられるよう、生活支援員・看護師は所作や言葉使いに気を配り、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には、往診による口腔ケア、年1回の歯科健診の協力を得ています。口腔内の衛生を保ち、適切なケアを継続することは誤嚥性肺炎等の予防のほか、安定した食事摂取に繋がり、健康維持に欠かせない支援です。おしげ皮膚科クリニックには、必要時の通院のほか、ネット診療にて継続的な治療の協力を得ています。ありがとうございます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得ています。また、専門科として、もりた眼科クリニック、まきの耳鼻咽喉科クリニック、久保田整形外科医院にも通院の協力を得ています。

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ります。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ます。
- b. 言語聴覚士により、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ります。また、食事・摂食委員会と連携し、摂食訓練にも取り組みます。
- c. 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、個々の障がい及び健康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。
- d. 鍼灸あん摩マッサージ指圧師により、身体の痛みの軽減やストレッチ等を行います。障がいや疾病への効果的な治療となるよう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、食事委員会の中で専門職種間での情報交換、食事時間の巡視等を通じて利用者の健康状態を継続して確認します。食欲の低下が顕著にみられる方や食事を取っても体重が増えない利用者に対し、栄養強化食を提供します。また、栄養補助食品の購入にあたっては、情報提供を行います。

昨年度から利用者の年齢幅が広がり、若年層も増えています。施設生活を楽しんでもらえるよう、個々に合わせた課題の整理と分析を行い、課題に対しては、利用者との対話や関係職種との連携を通じて、早期改善を図ります。

⑤アクティビティ活動

a. クラブ活動

ボランティア等の指導を受け、定期的に活動を行います。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、七宝焼きを実施します。

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。また、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

月2回、水曜日に活動します。また、午前中は地域のボランティアグループに協力を頂いています。

⑥行事

a. 年間行事予定（資料1参照・P14）

b. 週間行事予定（資料2参照・P14）

⑦生活支援員の勤務体制

勤務体制表（資料3参照・P15）

3 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、	10月	
5月	防災倉庫の整理、備品チェック、発電機動作チェック	11月	防犯訓練
6月	避難訓練①（水害想定）	12月	
7月	避難訓練②（火災想定）、 消防署への通報訓練 寺田縄地域防災訓練	1月	
8月	避難訓練③（夜間火災想定） 夜間救急訓練	2月	避難訓練④（地震想定）
9月	自主点検班による点検	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、地域を含めて災害や防犯に対応できるようにします。

4 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、利用者の大半は、咀嚼機能が低下している状況です。ミキサー食の状態が安定し、個々の機能に合った食形態が継続して提供できるように情報共有と摂食状況の評価に努めます。ミキサー食の提供においては、味や見た目にも拘り、栄養価の高い食事提供が出来るようトロミ剤の分量調整を行います。食品衛生含め安全な食事が毎日提供出来るよう適時確認をし、必要な改善を図りながら事故防止に努めます。

また、事故対策においては、ヒヤリハット委員会を中心に、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。事故発生時は、当日中にカンファレンスを行い、必要な対策を講じます。

(2) 人権擁護の取り組み

人権擁護委員会を月1回開催し、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、利用者へのアンケートや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。

5 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、様々な参加形式の研修を行います。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させます。

(2) 衛生管理

職員の定期健康診断を年2回行い、検診の結果に基づいて産業医との健康に関する相談の場を設けます。

産業医からのアドバイスを受けて、職員個々の健康や感染症予防に対する意識を高め、日頃から自己管理できるように促します。また、産業医の協力を得て、メンタルヘルスチェックも同様に実施します。

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、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。

6 施設・設備の管理

設備の管理

施設設備に故障、破損等の不具合が起こった場合は、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。

7 組織体制

(1) 職員構成表（資料4参照・P15）

(2) ソーレ平塚組織図（資料6参照・P16）

(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、主任、副主任、看護主任、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フロアー連携会議（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、主任、副主任、看護主任、通所支援課長、主任

④人権擁護委員会（月1回）

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

⑥新型コロナウイルス感染拡大防止対策会議

毎週月曜日にソーレ平塚地域支援センター及び法人本部と共同で新型コロナウイルス感染拡大防止対策を検討

各部署との情報を共有し、一致した取り組みを検討し、実施

参加職員－施設長、生活支援課長、看護師、ソーレ平塚地域支援センター長、通所支援課長代理、副主任、法人本部課長、副主任、栄養調理主任

(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、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、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、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、法人本部課長、生活支援課長、

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

8 委員会、係

委員会・係一覧表（資料5参照・P15）

9 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、喫茶ア・モーレにて受け入れています。秋麗祭やクリスマス会、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

をお願いします。(資料1参照・P14) 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、YMCAなど。

(3) 広報活動

年1回機関紙「ソーレ燦々」を発行し、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、販売などを通じて、地域の方々に当施設の活動を理解してもらえますようにします。

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、生活委員会による利用者アンケート、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
- ・ 平塚市高齢者及び障がい者虐待防止等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
- ・ 平塚市福祉ショップ運営協議会

Ⅱ 短期入所事業

1 令和4年度運営目標

(1) 安定したサービスの提供

利用者やご家族の希望を流動的に捉えながら、利用者、家族了承の下、市町や相談支援事業所、他利用施設からも情報を確認します。ミーティングツールを使用した面接等で感染症対策を行いながら情報を収集、提供します。利用中も個室を利用してもらおうことで安心した環境の中で過ごしてもらえよう配慮します。

(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、利用中の様子を確認することで適切に問題を解決できるようにします。地域支援センターや生活支援センターとは、会議や記録ソフトを用いて正確かつ迅速に情報交換できるようにします。

(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

医療的ケアや重度障害、行動障害のある利用者に短期入所サービスを実施します。市町と連携し、利用者の障がいや状態に合わせて、夜勤看護師や生活支援員を配置します。毎日夜間看護師を配置することで、医療的ケアが必要な利用者の長期利用や緊急時のニーズに対応できるようにします。

2 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

3 その他

(1) 地域及び協会等への役員参加

- ・ 湘南西部障害保健福祉圏域自立支援協議会
- ・ 湘南西部障害保健福祉圏域重症心身障害児者及び医療的ケアを必要とする方の支援ネットワーク
- ・ 湘南西部圏域重症心身障害児者及び医療的ケアを必要とする方を支援する医療機関懇談会
- ・ 湘南西部圏域事業所情報交換会

- ・ 障害福祉サービス地域ネットワーク強化事業に係る県域会議
- ・ 湘南西部あんしんネット支援協議会
- ・ 重症心身障害児者及び医療的ケア支援ネットワーク

(資料1) 年間行事予定表

4月	花見外出	8月	金田地区盆踊り大会		てんそく
	日枝神社大祭(お神輿)		プール外出		餅つき大会
	てんそく		かつば祭り	1月	初詣外出
5月	ファミリーコンサートYes, 愛, do	9月	県ローリングバレーボール大会		県身障協作品展示
	県陸上競技大会Ⅱ		地域交流会		どんど焼き
	金田小学校運動会	10月	秋麗祭		家族懇談会・コンサート
	スペシャルランチデイ		金田地区レクリエーション大会	2月	節分(豆まき)
6月	県ローリングバレーボール大会		スペシャルランチデイ	3月	ボランティア懇談会
	県卓球・フライングデイズ大会		てんそく		県ローリングバレーボール大会
	卓上交流会	11月	社会福祉展		金田公民館祭り
7月	湘南七夕祭り見学		卓上競技ソーレ杯		スペシャルランチデイ
	てんそく		県身障協ステージ発表	その他: 慣習行事(菖蒲湯、七夕飾り、お月見、ゆず湯、節分、ひな祭り) 日帰り旅行(5月、9月、1月) 金田小、金田保育園交流会	
	スペシャルランチデイ	12月	県身障協卓上競技大会		
	寺田縄地区防災訓練		クリスマス会		

(資料2) 週間行事予定表

	午前	頻度	午後	頻度
日	入浴(1F)		入浴(1F)	
	理学療法士	1/週	車椅子ハッピーダンス	1/月
月	書道	1/週	ローリングバレーボール	1/週
	理容	1/月	歯科医往診	1/月
	リネン交換	1/週		
	洗濯	1/週		
	理学療法士	1/週		
	鍼灸マッサージ師	1/週		
	言語聴覚士	1/週		
	パソコン	1/週		
火	入浴(1F・2F)		入浴(1F・2F)	
	七宝焼き	1/月	精神科医	
	理学療法士	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	産業医	1/月
	七宝焼き	2/月		
	リネン交換	1/週		
	洗濯	1/週		
木	入浴(1F)		入浴(1F)	
	鍼灸マッサージ師	2/月	精神科医	1/月
	理学療法士	2/月		
	整形外科医	2/月		
金	入浴(2F)		入浴(2F)	
	陶芸	1/週		
	華道・茶道	1/月		
	JAの預金・引出	1/週		
	洗濯・クリーニング	1/週		
	理学療法士	1/週		
土	入浴(1F)		入浴(1F)	
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
断続勤務	6:30~10:30 17:00~21:00	(1名)
日勤 (1F)	8:30~17:30	1名
日勤 (2F)	9:00~18:00	1名
中遅	11:00~20:00	1名
遅出	12:00~21:00	6名
夜勤 (常勤/派遣)	17:00~	2名
明け (常勤/派遣)	~翌10:00	2名
準夜勤 (常勤/非常勤/派遣)	22:00~翌7:00	1名

支援員 (非常勤/派遣)	早出 (7:00~14:00 他)	2~6名
	日勤 (9:00~16:00 他)	
	遅出 (12:00~21:00 他)	

食事介助員	7:30~9:30	1名
	17:30~19:30	1名

入浴介助員 (火・木・金・ 土・日)	9:00~12:00	2名
	13:00~16:00	1名

リネン交換職員 (月・水)	9:00~13:00	2名
------------------	------------	----

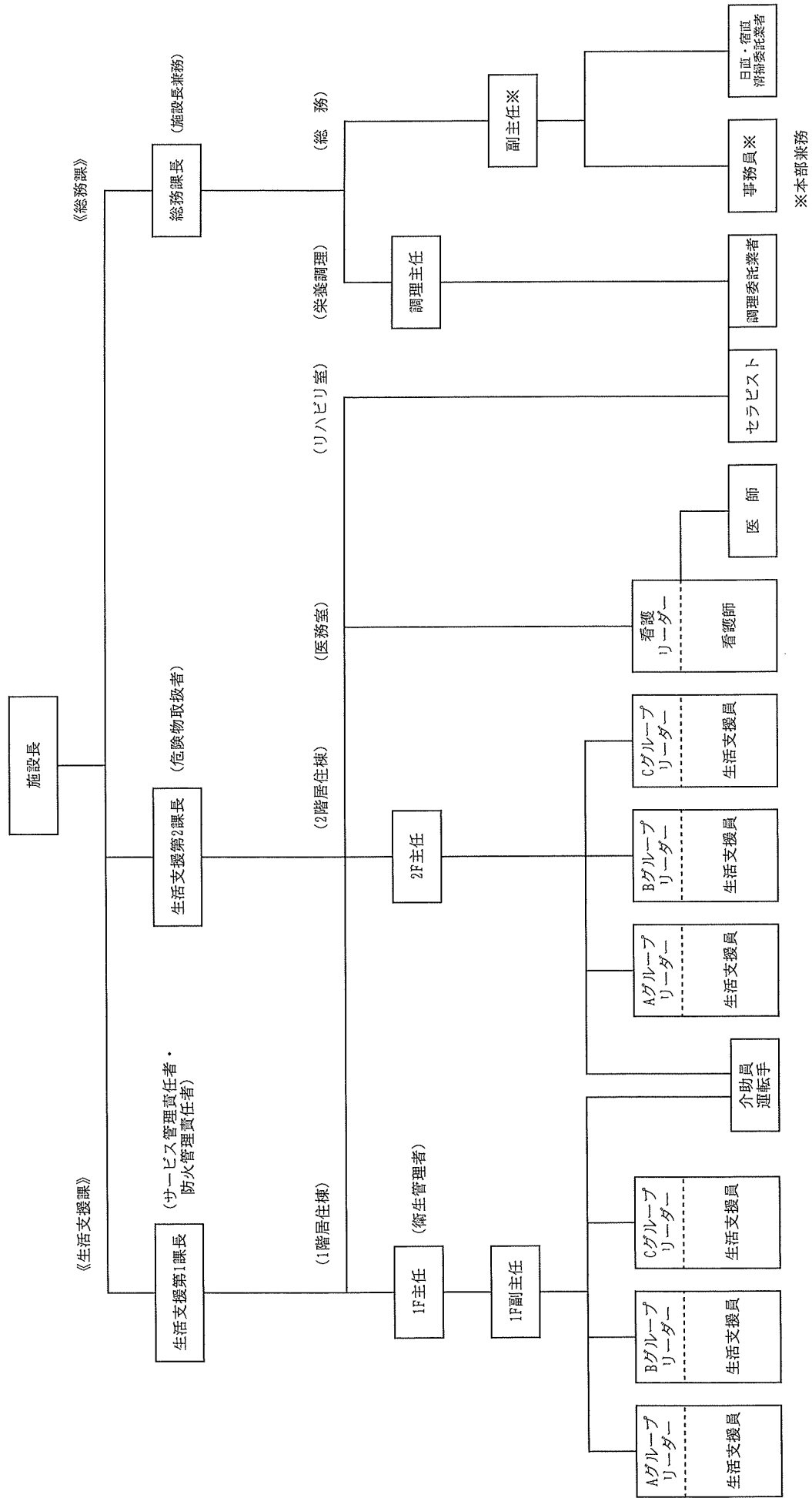
(資料4) 職員構成表 (R4. 4. 1)

	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	5	0	1	0	0	6
ソーレ平塚(短期入所含む)	30	1	8	26	12	77
合計	35	1	9	26	12	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	コーロピアチエーレ係
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	※(書道・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)

令和4年度 ソーレ平塚 組織図



※本部兼務

令和4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3事業で構成し、共通する基本理念・基本使命と3事業の施設運営目標によって運営します。

- I、生活介護事業「ソーレ平塚ケアセンター」
- II、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」
- III、平塚市障がい児者相談支援事業「しせん相談室ひらつか」

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)

(3) 令和4年度施設運営目標（全体）

通所及び相談支援事業を行う上で、新型コロナウイルス感染症防止対策を徹底し、運営するようにします。

通所支援事業では、長引く新型コロナウイルスの影響で、活動内容、利用者間の交流が制限される状況が続いています。だからこそ、利用者一人ひとりに目を向けて、温かい気持ちで過ごせる居場所となるように努めます。そのためには日常の様々なことを自分の力で決められるように支援すること、身体状況に合わせた介助方法の徹底、家族や関係機関との連携により、最も身近な相談相手としての役割を担えるようにします。

また、意思決定支援について意識を高め、虐待防止の体制を強化します。感染症対策については、併設のソーレ平塚と協働して適切な対応を迅速に行えるように取り組みます。

相談支援事業では、平塚市障がい児者自立支援協議会の身障分科会にて、地域の福祉サービス事業所間の連携を深めます。その中から見えてきた課題を、平塚市を始めとした関係機関と共有して解決に向けて進めます。

コロナ禍において、一事業所で出来ることの限界は鮮明になっており、生活に困窮した家庭を支えるには、地域連携が欠かせません。地域支援センターとしては、通所支援課と相談支援課の密接な連携を今後も活かして、「社会的居場所」としての役割を担えるようにします。

2 基本事業

(1) 健康観察、健康指導

通所時、入浴時に看護師がバイタルサインのチェック、体重測定を行い、健康管理、疾病の予防に努めます。また、感染症や気候の変化による体調不良等に配慮します。コロナ禍であるため、検温の回数を通所時と活動中の2回実施し、体調の変化に迅速に気付けるよう取り組み、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

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

コロナ禍での活動となり、各種イベントの中止や、活動に制限がされている中でも、利用者のニーズが達成できるように対応を工夫して、少しでも楽しみにしている活動が実施出来るよう取り組みます。また、平時に戻った際にはスムーズに活動が再開できるように準備します。

(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（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、応えます。

(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。

(12) 利用料金

ソーレ平塚ケアセンター、ソーレ平塚地域活動支援センターは昼食代 620 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。

(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 か条」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みます。

(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、しせん相談室ひらつかとも連携し、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、必要に応じてサービス担当者会議を開催し、関係機関との連携を図ります。

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、利用者と家族に来所してもらい、情報交換・意見交換を行います。感染拡大状況に応じて開催方法を検討します。

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。

法人の人材育成委員会で行われる研修と連動し、事業所内でも事例検討を行います。

(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。

また、身体拘束・行動制限の見直しを個別支援計画のモニタリングと合わせて実施し、虐待防止委員会の中で検証します。

(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。
- ・ 10月－水害想定避難訓練。
- ・ 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。（しせん相談室ひらつか）

(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、個人情報の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。

「しせん相談室ひらつか」は中原自治会の活動に協力して対応します。

(6) 事故対策

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、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、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、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－センター長、通所支援課課長代理、相談支援課課長代理、主任、副主任。

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－センター長、通所支援課課長代理、副主任、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、契約終了予定者の検討を行います。随時実施。

参加職員－センター長、通所支援課課長代理、副主任、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、通所支援課課長代理、相談支援課課長代理、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 新型コロナウイルス感染拡大防止対策会議

毎週月曜日午前に、新型コロナウイルス感染拡大防止対策の検討及び各部署の情報共有と一致した取り組みの検討と実施。

参加職員－センター長、通所支援課課長代理、副主任、ソーレ平塚施設長、生活支援課課長、看護師、法人本部課長、管理栄養士

⑨ 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。

⑩ 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。

⑪ 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。

⑫ 相談連絡会

「しせん相談室ひらつか」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－センター長、生活支援課課長（ソーレ平塚）、通所支援課課長代理（ケアセンター）、相談員（しせん相談室ひらつか）。

⑬ 相談業務連絡会

「しせん相談室ひらつか」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2回実施。参加職員－センター長、相談支援課課長代理、相談員。

⑭ しせん相談支援連絡会

「しせん相談室ひらつか」、すこやか園の「しせん相談室」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。月に2回実施。参加職員－センター長、相談支援課課長代理、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、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」を発行し、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るようにします。

毎月、月の予定と献立を兼ねた「月間お知らせカレンダー」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「個人情報保護規程」、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程」、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ます。

（6）情報管理

社会福祉法人至泉会「個人情報保護規程」、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、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

障がい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。記録ソフト活用の更なる前進、介助し易い環境について検討します。

(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『ソール平塚ケアセンター』

1 令和4年度施設運営目標

(1) 活動の充実

- ① Aグループ（重度障害、知的障害）、Bグループ（中途障害） 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。
- ② コロナ禍での活動は、3密に留意した個別活動を中心とし、グループ活動も感染予防対策を講じた上で実施します。
- ③ 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。心身ともにリラックスできるように支援し、楽しみを感じ充実した一日を過ごすための活動プログラムを展開します。
- ④ Aグループでの活動は年間を通して「カレンダー」等の制作活動を実施し、それぞれの得意な作業（役割）を探し、やりがいを見つけられるよう支援します。また、活動前の体操を取り入れ、身体を動かす機会を作ります。
- ⑤ Bグループでは互いに意見をしながら利用者同士で協力し、役割を持ち、壁面制作や季節に合わせた制作活動などを提供します。今年度は利用者からの要望もあり、「カレンダー」制作も年間を通して取り組みます。
- ⑥ 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。また、家族との情報を共有し、連携を図ります。
- ⑦ 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。
- ⑧ 創作活動においては、グループの垣根無く施設内での壁画展示を充実させる事を目標にし、楽しく意欲的な活動になるよう工夫します。
- ⑨ 外出については、感染症予防の観点から大勢の人が集まる外出は避け、散歩等で季節を感じる事ができる楽しい時間を提供出来る様に工夫します。
- ⑩ 感染拡大収束後を見据えて、感染拡大防止対策中に取り組んでいたことを活かしつつ、従来の活動等がスムーズに再開できるように取り組みます。

(2) 専門職との連携とスーパーバイズの充実

- ① 必要に応じて理学療法士、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ます。
- ② 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ます。
- ③ 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 主として重症心身障がい者の加齢に伴う健康状態の変化に適切な対応がとれるように、看護師が中心となり関係職種と連携して本人の体調や家族の不安の相談に応じます。

(3) 個別支援計画

- ① 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。評価機関、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。身体拘束や行動制限が必要となる利用者に対しては、拘束や制限の解除に向けた検討を行います。
- ② サービス管理責任者が中心になって、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に支援します。

(4) 土日営業の検討と実施

土日の営業については、今まで外部イベントへの参加を主として実施してきましたが、自宅での入浴が困難な利用者のニーズを考え、入浴サービスの実施を含めた土日営業を検討し、可能な範囲を見極めて実施します。

(5) 感染症対策

- ① 通所時の検温及び体調確認の実施及び手指消毒の徹底に対応します。
- ② 感染拡大防止の観点から密集・密閉・密接を避けて、活動を提供します。
- ③ 共有場所は次亜塩素酸ナトリウム液で拭き取り消毒を午前と午後2回実施、洗面台は1回利用毎に消毒の実施をします。送迎車両は1回の送迎の度に車内の消毒を実施します。
- ④ 食事場面では飛沫に留意し、向かい合わせにならない様に席を配置し、黙食の協力をお願いします。またアクリルのパーテーションを活用します。
- ⑤ 食事介助者は、感染対策（マスク、フェイスシールド、手袋）を施し介助を行います。
- ⑥ 送迎中は車内の換気に努めます。

(6) 意思決定支援

- ① 利用者に対して意思を尊重する支援、新しいことを体験する機会の提供、行動面から気持ちを理解するために記録に残し検討します。
- ② 利用者に関わる関係者が議論し合う場面を計画し、参加します。

(7) 虐待防止について

- ① 利用者的人格と人権を尊重した支援サービスを推進するために、内部・外部研修に実施及び参加し、虐待等に対する意識をさらに深め、取り組みを強化します。
- ② 職員の虐待防止への意識を高めることを目的として、職員一人ひとりが自分自身の状況を知って自己改善につなげられるよう、自己チェックシートを活用します。

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（イベント開催時等、必要に応じて実施）お盆、年末年始は休み
営業日数 251日+11日（土・日曜日の行事等、変動あり）、合計日数 262日
- ・通所カレンダー（資料3参照 P18）

Ⅱ 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 令和4年度施設運営目標

(1) 利用者の受け入れ

しせん相談室ひらつかと連携し、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

- ・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、しせん相談室ひらつか
- ・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) 目的

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

「しせん相談室ひらつか」（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、「しせん相談室ひらつか」が必要と判断した内容については、随時協議を行い、可否を決定します。

(5) 人員配置

- ・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と連携を取り実施します。

(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。

Ⅲ 平塚市障がい児者相談支援事業 『しせん相談室ひらつか』

1 令和4年度施設運営目標

(1) 委託相談支援事業所としての機能の推進

平塚市障がい児者自立支援協議会における、企画運営部会への参加、身障分科会の事務局運営を担う中で、基幹相談支援センターの設置、障害福祉サービス事業所間の連携、障がい福祉の普及啓発に取り組みます。

(2) 本人を中心とした支援体制の構築

意思決定支援の視点に立ったサービス担当者会議を積極的に開催し、関係機関の連携の強化に取り組みます。

(3) ICTを活用した業務の効率化

記録ソフト『タスクウェア』を使用した集計業務の短縮化や、タブレット端末を使用して外出先からの記録作成等を行うことで時間を有効活用し、面談や会議等の時間の確保に努めます。

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11-35 平山ビル1F
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

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、利用のあっ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ートに関すること。
- 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4名配置します。

(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。

3 その他

(1) 相談員の質の確保と向上

より良い相談支援を提供できるように、相談員同士が活発に意見交換を行います。

「相談業務連絡会」を月2回設けて対応の協議と事例検討を行い、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、すこやか園「しせん相談室」ともウェブ等を活用して、「しせん相談支援連絡会」を実施し、情報共有と意見交換を行います。

必要な研修や会議には積極的に参加し、相談内容の多様化、複雑化に対応できるよう、相談員の質の向上に努めます。

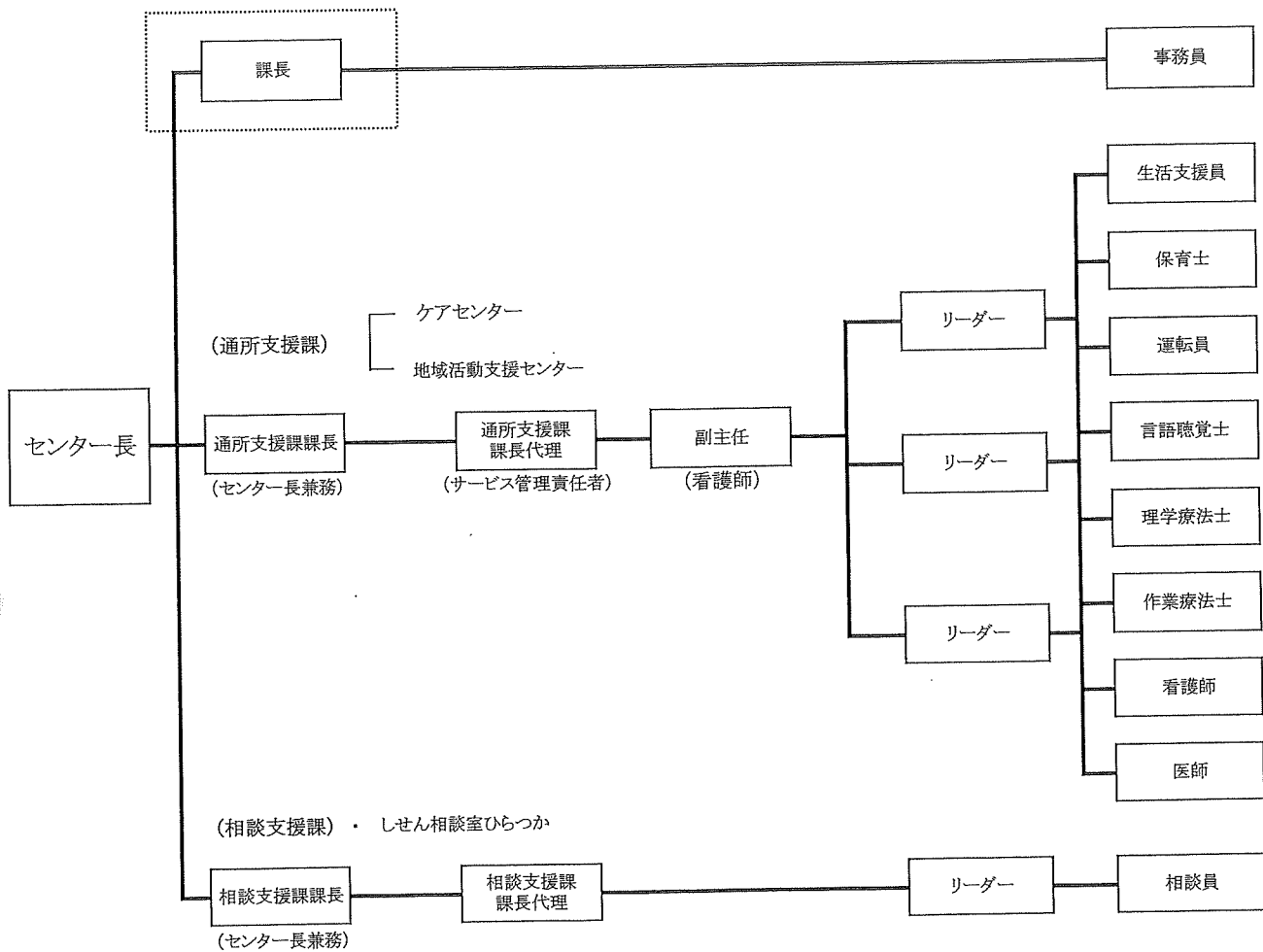
(2) 認定調査の実施

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ます。

(資料1) 令和4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	8(兼務1)	0	9	3	5	24
ソーレ平塚地域活動支援センター	0	0	1	0	0	1
しせん相談室ひらつか	3(兼務1)	0	1	1	0	5
法人事務局	1	0	0	0	0	1
合計	12	0	10	4	5	31

(資料2) 令和4年度 ソーレ平塚地域支援センター 組織図
〔法人本部〕



令和4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、以下の5事業を運営します。

- 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「しせん相談室」
- V、日中一時支援事業「すこやか園ひなたぼっこ」

また、基本理念・基本使命・施設運営目標については、以下のとおりです。

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 令和4年度 施設運営目標

新型コロナウイルス感染症の感染防止を意識した施設運営を行います。

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（しせん相談室）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

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、引き続き産業医に相談できるようにします。

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、執務環境について産業医の立場から助言を受けます。

③出勤時の健康確認

職員は出勤時に検温等を実施し、体温と健康確認のチェックを記録するなど、健康状態の把握に努めます。

④感染症対策

産業医の指導の下、特に入館時の手洗い、うがい、アルコール消毒等の徹底により感染防止に努めます。

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3日土曜日に開催（予定）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。開催については新型コロナウイルス感染症の状況を踏まえ、関係機関と協議します。

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

『すこやか園事故等発生時の対応マニュアル』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、自己を顧みて利用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

- ①衛生管理マニュアルに基づいて対応します。
- ②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かつ、働きやすい職場環境の整備に努めます。
- ③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。
- ④館内を利用している録音赤十字奉仕団やまどりや桜台小学校(ことばの教室)と、新型コロナウイルス感染症対策について連携を図ります。

8 組織

P 21「すこやか園組織図」参照。

9 会議

(1) 園全体

新型コロナウイルス感染症の状況に応じた方法で会議を実施します。

①運営委員会(年2回)

内 容：すこやか園の事業報告と運営に関する意見交換等

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、児童療育課課長、地域支援課課長代理・主任、看護師

③虐待防止委員会(年6回)

内 容：虐待事案(疑いを含む)への対応協議等

出席者：園長(委員長)、各課の苦情受付担当者の他に、各事業の責任者及び

委員長が必要と認めた者

④全体職員会議（年1回）

内 容：新年度事業計画書・予算書の説明、人権研修等

出席者：すこやか園全職員

⑤運営会議（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：園長及び主任以上と事務リーダー。その他、必要と認められる職員

⑥利用調整会議（必要に応じて）

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、児童療育課課長、地域支援課課長代理・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（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、児童療育課課長、主任、リーダー、児童指導員、保育士、公認心理師、言語聴覚士、作業療法士

②療育支援方針会議（在籍児一人につき年2回以上）

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、児童療育課課長、主任、リーダー、児童指導員、保育士、公認心理師、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（在籍児一人につき年2回以上）

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：園長、児童発達支援管理責任者、児童療育課課長、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（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、地域支援課課長代理、主任、地域活動支援センター職員

(5) 相談支援事業

・相談支援検討会議（随時）

内 容：相談状況の確認、懸案事項の検討等

出席者：園長、地域支援課課長代理、主任、リーダー、相談支援専門員

(6) 日中一時支援事業

- ・日中一時支援会議（必要に応じて）

内 容：懸案事項の検討、周知徹底事項の確認、事業計画・報告の検討等

出席者：園長、地域支援課課長代理、日中一時支援事業担当職員

(7) 関係機関との会議

①利用団体との連絡会（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、桜台小学校(ことばの教室)

出席者：園長、利用団体担当職員、利用団体代表者

②ふれあい福祉まつり実施委員会（年4～5回）

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13団体≪主管を除く≫）

主 管：市障がい福祉課、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

心身障がい児に係る療育機関等との連絡会（不定期）

伊勢原市相談支援チーム会議（年3回）

伊勢原市障がい者とく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く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）

重症心身障がい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くらしを考える協議会(企画運営会議、災害時支援部会等)

- * 出席の有無については新型コロナウイルス感染症への感染防止を第一に検討します。

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、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、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。また、JSY ネット（3法人の苦情解決委員会）へ出席します。

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 令和4年度 運営目標

継続した感染防止対策や対応を行う中で

- (1) 各職員が自分の役割を意識し、学ぶ時間を作り、職員の専門性を高めます。
- (2) 保育所等訪問支援事業と連携し、利用児の状態像にあった支援を実施します。支援内容、保護者との情報共有の仕方、保護者支援のやり方を工夫します。

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 |
| ④利用定員 | 1日25名<単位1:10名><単位2:10名><単位3:5名> |
| ⑤支援形態 | <単位1> <ul style="list-style-type: none">・ 2歳児・年少児を対象としたグループ療育(保護者と分離)を実施します。・ 頻度は、週1回から週3回まで利用可能とします。・ 2歳児のスタート時は、必要に応じて保護者同伴の期間を設けます。・ 年少児は、グループ療育から抜き出す形で個別支援(保護者同伴)を実施します。(概ね半年に1度) <単位2> <ul style="list-style-type: none">・ 年少児以上の子どもを対象にグループ療育(保護者と分離) |

を実施します。頻度は週1回とします。

- ・ グループ療育から抜き出す形で個別支援（保護者同伴）を実施します。{頻度（年少・年中児は、概ね半年に1度）（年長児は概ね月に1回）}
- ・ 支援を継続する中で、家族の状態からグループ療育の利用が難しい場合、または、本人の状態から個別支援の方が良い場合は、個別支援のみで支援します。

<単位3>

- ・ 重度心身障がい児と医療的ケアが必要な子どもを対象としたグループ療育（保護者と分離）を実施します。子どもの状態によっては、保護者同伴で実施します。

⑥支援時間

<単位1・単位3>10:00～12:00 <単位2>14:30～16:00

※個別支援のみの利用の場合等は、9:15～16:30の中で実施します。

(2) 事業内容

①療育に関すること

a 個別支援計画

療育支援方針会議を行い“個別支援計画（案）”を作成し、それを基に保護者と面談し、完成させます。（前期・後期・まとめ）

b 療育の実施

個別支援計画を基に療育を実施します。療育後に記録や振り返りを行い、常に子どもの状態に合わせた支援内容を考えます。プレイルームは適切に消毒等を行い、衛生面への配慮をします。

マイクロバスによる送迎を、午前中のグループ療育利用児に行います。

②通常療育以外の支援に関すること

a 併行通園先との連携

併行利用通園先（幼稚園・保育園等）での子どもの様子を踏まえて、支援していくために、保育所等訪問支援事業と連携します。

b 嘱託医による相談

嘱託医が来園（月1回程度）して、希望された保護者の相談に応えたり、保護者懇談会に参加し、保護者に子育ての助言をする機会を作ります。

c 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ます。就学相談を利用した子どもについては教育センターと連携し、必要に応じて入学した小学校に引き継ぎを行います。

d 発達検査・知能検査

主に年長児に対して、検査を用いて、子どもの発達の状態を確認します。

e 保護者支援

面談を実施し、保護者からの相談に応じたり、子どもの状態を確認する機会を作ります。保護者アンケートを行うなどニーズの把握をします。保護者懇談会や保護者対象の講演会を実施します。

*新型コロナウイルス感染症への感染防止を第一に考え、実施の有無を検討します。

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ます。

b 協議会への参加

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に出席し、地域の現状を知る機会を作ります。

*新型コロナウイルス感染症への感染防止を第一に考え、参加の有無を検討します。

c 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、子どもの発達の理解を深めるために講演会を実施します。

*新型コロナウイルス感染症への感染防止を第一に考え、実施の有無を検討します。

④職員育成に関すること

資格取得研修や必要な場合は外部研修に参加します。それ以外の専門性や組織に必要な知識を会得するための研修は、コロナ禍を踏まえ研修ソフトを利用して行います。OJT では専門職と児童指導員、保育士が支援の場やケース検討の時間を共有し、学び合う中で支援の質を高めます。

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、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 令和4年度 運営目標

感染防止対策を継続していく中で

- (1) 訪問やカンファレンスの仕方を工夫し、利用児にとって必要な支援を継続して行います。
- (2) 職員体制を強化し、児童発達支援事業と連携しながら、利用児の状況に合わせたタイムリーな支援を行います。

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 開所日 月曜日～金曜日
- 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。観察後にカンファレンス。
- 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、今後の園生

活の見通しや対応の工夫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、今後の園生活の見通しや関わり方の工夫についてカンファレンスを行い、支援をします。

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 令和4年度 運営目標

様々な感染症に対して意識を高めつつ、あらたな工夫と挑戦により、日々がドラマチックに彩られるようチーム一丸となり、個々の支援の充実を図ります

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（主は身体障がい） |
| ④利用定員 | 1日20名 |
| ⑤開所日 | 月曜日から金曜日（12/29～1/3を除く） |
| 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、評価します。個別支援計画は、相談支援事業が行っているサービス等利用計画と照らし合わせた上で、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

活動場所を複数に分け、利用者の日々の体調に応じて活動を提供します。活動内容は、主に「創作」や「足浴・手浴」、「スノーズレン」、「音楽」とし、感染

症対策に十分配慮した上で提供します。また、全職員と連携を図り、効率的な支援を心掛け、安全・安心を基本に、利用者ニーズに即したサービスを提供できるよう努めます。その他、季節感を感じられるような「園芸活動」や世の中の情勢を見極めつつ、少人数による「短時間外出（散歩等）」、を行い、施設外での活動も提供します。

③機能訓練

必要に応じて嘱託の整形外科医に指示を仰ぎ、理学療法士による機能訓練を行います。また、日常の生活動作に役立つよう、家族と連携を図り課題を明確にし、リハビリ訓練のメニューを組み立てます。その他、理学療法士より補装具作成のアドバイスをを行います。

④健康観察及び健康支援

通所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、検温に関しては送迎車への乗り込み前と午後の時間を含めた1日2回行います。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を行います。

⑤地域交流の充実

伊勢原市から依頼のある Web 展示会等、感染対策に配慮した催し物へ積極的に参加するとともに、世の中の情勢を意識しつつ近隣への外出を行い、地域住民と交流を深められるよう支援します。

⑥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。

⑦1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。

⑧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。

⑨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。

⑩日課表

8 : 30	職員全体打合せ
8 : 45	地域支援課職員打合せ、準備 送迎車出発
10 : 00	送迎車帰着、朝の会、水分補給、午前入浴開始
10 : 30	午前の活動開始
11 : 10	午前の活動終了、昼食準備
11 : 30	昼食、休息
13 : 00	午後入浴開始 午睡（静養）
14 : 00	午後活動開始
15 : 00	午後の活動終了、水分補給
15 : 10	帰りの準備
15 : 30	帰りの会
16 : 00	送迎車出発、片付け
17 : 00	送迎車帰着、一日の振り返り
17 : 30	業務終了

⑪年間行事

月	行事内容
4～6	午前・午後個別外出
7	午前・午後個別外出 夏祭り
8～10	日帰り旅行または秋祭り
11	午前・午後個別外出 市民文化祭へ出品
12	ふれあい福祉まつりへ出品 クリスマス会
1	新年会 伊勢原市福祉展（Web等）へ出品
2	節分（豆まき） 利用者・家族懇談会
3	午前・午後個別外出
その他 センター会議（月1回）看護師ミーティング（不定期） 定例活動（創作・足浴・手浴・スヌーズレン・音楽・園芸）	

IV 相談支援事業（しせん相談室）

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 令和4年度 運営目標

- (1) 感染症対策を徹底した上で、福祉サービスの利用に必要な手続き、調整等が滞ることがないように支援を継続していきます。
- (2) サービスを利用していない方等からの一般的な相談にも対応できるよう体制を整えます。

3 事業内容

(1) 事業概要

- ①事業名 伊勢原市障がい者一般相談支援事業（伊勢原市委託事業）
指定特定相談支援事業（伊勢原市指定）
指定障害児相談支援事業（伊勢原市指定）

- ②名称 しせん相談室

- ③利用対象者 伊勢原市、秦野市、平塚市に在住する障がい児者

- ④開所日 月曜日～金曜日（12月29日～1月3日を除く）

- ⑤開所時間 9:00～17:00

⑥費用等

相談支援に関して、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は、利用者負担はありません。

(2) 相談支援体制

- ①常勤職員4名（専任4名）を配置し、関係地域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相談支援の方法としては、新型コロナウイルス感染予防に留意し、来所での面談、自宅への家庭訪問は、可能な限り控えるようにし、電話での聞き取りを中心に行っていきます。
- 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

- ①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。
- ②伊勢原市の新規受託事業として、サービスを利用していない方等からの一般的な相談に対して、アセスメントを行い、必要に応じて各種情報提供を行います。福祉サービスに繋がるケースが生じた場合は、相談者の承諾を得た上で、計画相談支援事業所へ引継ぎを行います。

(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、新型コロナウイルス感染予防に留意した上で参加し（WEBでの参加等）、知識と技術の向上を図ります。また、「しせん相談室ひらつか」との定期的な情報交換もWEBを活用して行い、スキルアップを図ります。

4 その他

(1) 会議、連絡会等への参加

伊勢原市障がい者とくらしを考える協議会相談支援部会や秦野市相談支援事業所等連絡会等の会議、連絡会に参加し、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、重症心身障がい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

利用者に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 令和4年度 運営目標

新型コロナウイルス感染症対策に最大限配慮しながら、より良い過ごし場の場を提供します。

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者、重症心身障がい児者
および重度の肢体不自由児者 |
| ④利用定員 | 1日 8名 |
| ⑤開所日 | 原則、水曜日・木曜日・金曜日・土曜日（スポット）
（祝祭日、年末年始は休業） |
| ⑥開所時間 | 12：00～17：00（水曜日・木曜日・金曜日）
9：30～16：00（学校の長期休暇期間） |

(2) 事業内容

①利用者支援

a 健康管理

家族や学校と連携を図りながら、利用者の状態の把握に努めます。利用者の来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

音楽や絵本等を通じて、一人ひとりが心地良く過ごせるよう支援します。
また、活動内容は、主に「映像」「音楽」「スノーズレン」とし、距離を保

ちながらの支援を通じて、利用者の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。また、地域活動支援センターの職員と連携を図り、質の高いサービスを提供できるよう努めます。

環境面では、換気に努めるとともに、利用者の中にパーティションを置き、空気清浄機を設置して感染対策に配慮しながら、利用者個々の過ごしに対応した支援環境を提供します。また、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

令和3年度から開始し好評を得た自宅への送迎サービスは継続し、家族のレスパイトを目的として、利用者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。

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

サービス向上の一環で、学校の長期休暇中は終日開催とし、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

利用者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。

地域活動支援センター職員と合同で業務の打ち合わせを行い、利用者に関する情報や伝達事項を共有します。また、トランシーバーを活用し、職員が全体の状況把握ができるようにします。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。

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、利用者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。なお、参加の有無については、新型コロナウイルス感染症への感染防止を第一に検討します。

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	長期休暇
	通常は 14:50 下校 * 月 1 回 13:30 下校あり 長期休暇前後は、11:25 下校あり。	9:30 10:30 (10:30)	受け入れ 送迎車出発 バイタルチェック 水分補給、オムツ交換 医療的ケア(注入、吸入、吸引) 余暇活動
12:00	受け入れ	12:00 13:00 13:30	昼食(注入含む) 歯磨き、オムツ交換 午後の休息・活動 水分補給、おやつ 医療的ケア(注入、吸引、吸入) オムツ交換
14:40	送迎車出発		
15:10	送迎車到着 バイタルチェック 水分補給、おやつ 医療的ケア(注入、吸引、吸入) 活動 オムツ交換	16:00 (16:30)	保護者迎え 送迎車出発
16:30	送迎車出発		
17:00	保護者迎え		

〈すこやか園組織図〉

