

令和6年度  
事業計画について

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
- 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
- ⑨相談支援事業（地域移行、特定、障害児、医療的ケア児）
  - ・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
- 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

- ・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
- ⑬相談支援事業（一般、特定、障害児、医療的ケア児）
- ・すこやか園しせん相談室の運営

### 3 令和6年度 経営目標

#### (1) 法人運営

近年、障がい者施設等での虐待の増加に伴い、国から通所・入所に関わらず利用者の権利擁護（当事者の意思決定支援）や虐待・過度な身体拘束の防止についての研修を実施することと必要な対策を取ることが義務付けられ、適正な利用者支援及びサービスの提供が行えるよう法人全体で取り組んできました。

そこで、今年度も引き続き法人として先述したことを実施し、合わせて職員の資質や専門性の向上を図り、利用者の支援やサービスについて法人の基本理念に基づく療育及び支援を充実し、利用者や家族のニーズに応え、楽しく過ごすことができるようにします。また、これまで以上に利用者本人の意思を尊重し、利用者主体の支援やサービスを図れるよう努めます。

今年度も感染症対策に加え電気・ガス、食材費の高騰により、経営環境は大変厳しいものとなってきていますが、こうした状況下にあっても福祉施設は、利用者への適切なサービス提供が求められると同時に、サービスの質も問われます。こうした利用者へのサービスは、安定した経営基盤がなくては行えません。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、財政規律の強化等を図り、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、昨年度実現できなかった法人本部の情報システム及び人事部門を担当する職員を他の職務と兼務で配置し、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の確立を目指します。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は、令和5年5月に5類感染症になりましたが、他の感染症も含めてこれまで同様、利用者や家族の不安を少しでも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安心感を与えられるようにします。

#### ①職員採用

将来も安定した法人運営や利用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、法人本部と各施設の管理職が一体となった採用に関しての部門でホームページ、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令和7年度採用に向けて動き出すようにします。

## ②人材育成

法人本部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。

また、法人体験研修を複数回に分けて行います。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・労務管理を見直します。また、職員の健康の増進、メンタルヘルスおよび腰痛予防を推進し、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

この数年間で勤怠管理システム、タスクウェア（記録ソフト）、GoogleDrive等を導入し運用してきましたが、まだこれらの機能を十分に活用しきれておらず、より有効に活用できるよう情報管理システム委員会にて検討します。

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、法人本部と法人情報管理システム委員会が連携して、給与明細や年末調整の電子化、情報管理方法、情報のランク付けによる権限者の決定、停電時等のネットワークのリスク対応等、セキュリティ対策も合わせて検討します。

## 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展望の検討

（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、法人将来展望検討会議を開催します。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防災・防犯対策の徹底

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を図っていきます。

## (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、人事部門担当者を配置し、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

こうした状況の中当法人は、「しせん相談室」（伊勢原市及び秦野市）と「しせん相談室ひらつか」（平塚市）を運営しており、これまでも協働的に運営することで平塚市、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ってきましたが、近年、相談の内容は多岐にわたり件数も増えてきています。また、両事業所に共通する相談等もあり、両事業所の連携がより求められてきているので、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、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で開催します。

## (3) 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。

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。

## 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6年6月15日(土) 評議員会 開催場所ーソーレ平塚
- ②令和6年11月9日(土) 評議員会 開催場所ーソーレ平塚
- ③令和7年3月22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6年5月31日(金) 役員会 開催場所ーソーレ平塚
- ②令和6年11月1日(金) 役員会 開催場所ーソーレ平塚
- ③令和7年3月7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

※上記以外に必要な応じて臨時で評議員会、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6年5月28日（火） 開催場所ーソーレ平塚

6 内部監査の実施

令和6年11月22日（金） 開催場所ーすこやか園

7 辞令交付式

令和6年4月1日（月） 開催場所ーソーレ平塚

8 法人表彰式の実施

令和6年4月2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6年度 債務の返済状況

令和6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）、法人将来展望検討会議（年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6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		4/9 (火) 施設運営会議 ～あけぼの園 4/25 (木) 経営会議 ～ソーレ平塚	4/1 (月) 辞令交付式 新採用職員リエンション 4/2 (火) 法人表彰式
5月	5/28 (火) 監事監査 (午前) ～ソーレ平塚 5/31 (金) 理事会 (午後) ～ソーレ平塚	5/7 (火) 施設運営会議 ～精陽学園 5/27 (月) 経営会議 ～ソーレ平塚	5/10 (金) 法人機関紙編集委員会① 法人階層別研修①
6月	6/15 (土) 評議員会 (午前) ～ソーレ平塚	6/4 (火) 施設運営会議 ～ソーレ平塚 6/20 (木) 経営会議 ～ソーレ平塚	法人機関紙編集委員会②
7月		7/2 (火) 施設運営会議 ～すこやか園 7/25 (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		8/6 (火) 施設運営会議 ～あけぼの園 8/23 (金) 経営会議 ～ソーレ平塚	8/9 (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		9/3 (火) 施設運営会議 ～精陽学園 9/19 (木) 経営会議 ～ソーレ平塚	9/13 (金) 法人将来展望検討会議 法人機関紙編集委員会⑤ 法人階層別研修③
10月		10/1 (火) 施設運営会議 ～すこやか園 10/28 (月) 経営会議 ～ソーレ平塚	
11月	11/1 (金) 理事会 (午後) ～ソーレ平塚 11/9 (土) 評議員会 (午前) ～ソーレ平塚	11/5 (火) 施設運営会議 ～ソーレ平塚 11/21 (水) 経営会議 ～ソーレ平塚	11/22 (金) 内部監査 ～すこやか園 事務員会議 法人階層別研修④
12月		12/3 (火) 施設運営会議 ～あけぼの園 12/24 (火) 経営会議 ～ソーレ平塚	
1月		1/7 (火) 施設運営会議 ～精陽学園 1/23 (木) 経営会議 ～ソーレ平塚	1/9 (木) 表彰・懲戒委員会 法人階層別研修⑤
2月		2/4 (火) 施設運営会議 ～ソーレ平塚 2/20 (木) 経営会議 ～ソーレ平塚	総括安全衛生委員会②
3月	3/7 (金) 理事会 (午後) ～ソーレ平塚 3/22 (土) 評議員会 (午前) ～ソーレ平塚	3/4 (火) 施設運営会議 ～すこやか園 3/19 (水) 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。



令和6年度  
事業計画について

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行われています。園児は成長発達の著しい時期であり、適切に状況を把握し、よりタイムリー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感じられ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6年度 運営目標

#### (1) 職員研修および訓練の充実

職員の支援技術や緊急時判断能力の向上を図るため、義務化された分野の新しい研修を企画するだけでなく、既存の研修等についてもより良いものにしていきます。

- ①安全計画の義務化にともない、防災・防犯・事故防止などの研修や訓練について、計画性を持って実施します。座学で知識を得るだけでなく想定訓練で実際に動きを経験する機会が多く持てるよう、短時間でできる訓練も計画します。
- ②業務継続計画については既に研修や訓練を実施していますが、一度組み立てられたものを形骸化しないよう、適宜内容の更新をしていきます。特に災害時の業務継続については、実際の被災地域における課題や取り組みを参考にし、各職員がより現実味を持って訓練に臨めるようにします。
- ③感染症関係の研修については、保健福祉事務所などにも協力を仰いで実施します。過去のアンケートでは、嘔吐処理に関する研修や訓練を定期的実施する必要性が多く挙がっていたため、1～2年に1回以上の頻度で実施をしていきます。

④各研修の実施ごとにアンケートを行い、職員から挙げた希望を踏まえながら次回の研修内容を検討していきます。

(2)業務の効率化

各職員が、義務的な業務をこなすだけで一日を終えるのではなく、自己研鑽や積極的な取り組みに対して時間を活用していけるよう、業務の効率化を図ります。業務の効率化は一朝一夕で達成できるものではありませんが、まずは明確な課題から取り組み、職員全体で効率化を意識できるようにしていきます。取り組む内容によっては、職員の負担が一時的に増すことが予想されるため、状況を確認しながら進めていくよう留意します。

①法人全体のネットワークシステムである「Taskware」については、現在はグループ機能の一部を利用するのみとなっているため、法人全体の機能に影響しない部分では、当園の実状に合わせたカスタマイズに向けて調整します。

②委員会や係については、近年義務化された項目に対応する分担を繰り返し追加したことで複雑化したため、編成を見直し、業務分担の明確化を図ります。

③日々の支援記録を手書きからパソコンでのデータ入力に移行することで、内容を確認する必要がある時の検索時間を短縮させたり、モニタリング時に記録をデータ化する作業の手間を省けるようにします。

3 定員および対象児童

(1)定員 30名

(2)対象児童 発達支援の必要があり、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
R6.3.1	在籍数	28	1	0	0	0	0	1	0	30
R6.3	月中 退園予定 (うち併行通園利用児)	14 (2)	0	0	0	0	0	0	0	14 (2)
R6.3	月末 在籍予定数 (うち併行通園利用児)	14 (1)	1	0	0	0	0	1	0	16 (1)
R6.4.1	入園予定数	14	0	0	1	0	0	0	0	15
R6.4.1	在籍予定数 (うち併行通園利用児)	28 (1)	1	0	1	0	0	1	0	31 (1)

## (2)年齢別通所状況

令和6年4月1日

	1才	2才	3才	4才	5才	合 計
男	0	0	5	12	8	25
女	0	0	4	1	1	6
計	0	0	9	13	9	31

## 5 支援内容

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 送迎バス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)活動時間 月～土曜日 10:00～14:00 (バス送迎時間含まない)

ただし、土曜日については不定期で機能訓練、行事等を実施します。

### (5)児童発達支援

#### 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ると共に、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 活動参加や見学を通して、保護者がわが子の成長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、保護者が我が子の状況を確認できるようにします。
- ・年間を通して、保護者の活動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、保護者がわが子の特性等を理解しやすくします。
- ・保育参加を土曜日に実施し、平日には来園できない保護者にもあけぼの園の活動を知ってもらう機会とします。

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 面談、家庭訪問、親子登園日等を通して、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、講演会、勉強会、座談会を開催します。

## ③ 行事

季節や文化、家庭では体験できない行事を行い、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、保育参加、運動会、お楽しみ遠足、クリスマス会、卒園式
- ・園児だけで行う行事…なつまつり、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・安全管理・権利擁護

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』として記録します。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、毎月全職員がチェックリストにて自身の支援を振り返ります。委員会にて集計と内容の確認をし、検討事項が挙げ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、より良い支援に繋がります。

#### (7) 幼稚園・こども園児集団との交流

幼稚園児と触れ合う機会として、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・こども園に行く機会を通して園児集団でのわが子の様子を確認し、今後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が行うボランティア活動推進や施設部会の活性化、地域公益事業等に協力します。
- ③秦野市菩提地区自治会及び公民館活動や交通安全等の関係諸機関の活動に協力します。
- ④知的障害施設として協会及び諸団体と連携します。
- ⑤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。
- ⑥必要に応じ、医療機関等と連携します。
- ⑦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。
- ⑧就学、就園が決まった子どもの移行先に対して丁寧に引き継ぎを行い、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児童精神科医、作業療法士、理学療法士等の専門職からの助言を、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に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権利擁護、食中毒および感染症予防、業務継続計画、安全管理などに関する研修や訓練を実施します。

## (2) 外部研修

- ①外部機関が企画する研修に参加し、研鑽を深めます。
- ②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「たんぼぼ教室」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希望者にはインフルエンザ等の予防接種を実施します。
- 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

『災害時業務継続計画』および『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。

- ①月1回、防火訓練を実施します。
- ②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。
- ③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。
- ⑤近隣自治会との連絡協力を図ります。
- ⑥来園者に対して名札着用を呼びかけます。
- ⑦登園・降園時間以外は玄関を施錠します。また、園内にある防犯扉を閉めます。
- ⑧バスの出入り時間以外は門扉を閉めます。

⑨防犯対策のため玄関に防犯カメラを設置しています。

## 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

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、年度当初に行います。また、必要に応じて実施します。

### (2) 園内運営会議

園の幹部職員が支援内容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、チェックリストにて挙げた検討事項の話し合いを行います。また、チェックリストや指針の改訂、研修の企画についても話し合います。月 1 回を定例とし、必要に応じて実施します。年 2 回は児童精神科医にも出席してもらい、第三者的な意見を伺います。

### (4) 感染対策委員会

感染症対策委員が集まり、感染症について確認をします。また、指針の改訂、研修の企画についても話し合います。

### (5) 療育会議

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。

### (6) クラス会議



クラスの状況や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。個別支援計画作成時期には、児童発達支援管理責任者も加わり、園児の生活状況確認を行います。

(7) 支援調整会議

個別支援計画作成に向けて児童発達支援管理責任者やクラス職員等で検討します。園児1名につき、前後期1回ずつ実施します。

(8) 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。

(9) 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。

(10) その他の会議

行事や委員会、係の運営について、必要に応じて実施します。

## 1.1 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

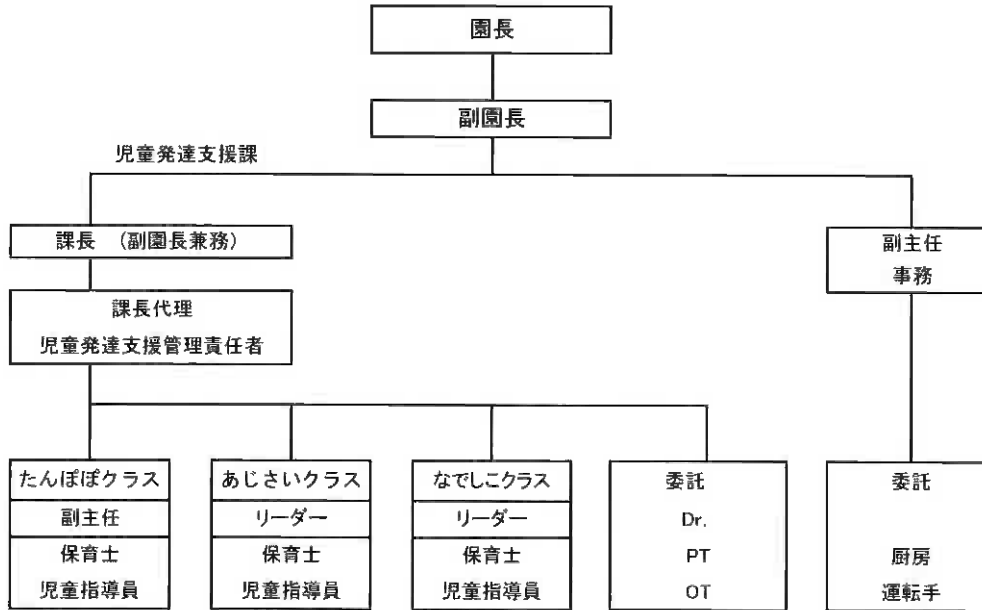
法人の定めた規定に基づき、個人情報の管理に努めます。園から発信する情報について、目的と発信先ごとに個人情報の掲載範囲を配慮します。

(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。

資料一 組織図

令和6年4月1日



資料二 職員構成

令和6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
副園長	1			1
児童発達支援管理責任者	1			1
保育士 児童指導員	7	12		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	11	12	5	28

資料三 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	

令和6年度開園日について

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

令和6年度  
事業計画について

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2事業で構成されており、共通する法人の基本理念、施設の基本方針及び基本目的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

## I 福祉型障害児入所施設

### 1 基本方針

様々な障がいや疾病、生活に困難する事情があつたとしても、同じ一人のこどもとして成長し、地域社会の中で育てていくことが大切です。こ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、一人ひとりの個性に応じた療育を進めます。

- (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ます。
- (2) 一人ひとりの個性に適した通学先を選択し、適切な教育を受けられるようにします。
- (3) 日常生活で行える身体機能のリハビリテーションを行い、成長を支え、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、こどもの人権、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、在宅サービスの提供、地域住民とのふれあいを大切にします。

### 2 令和6年度 運営目標

こどもの健やかな成長、人との関わりから学ぶ対人関係、様々な体験から得ることのできる知識と経験、自立に向けた取り組み、自分の障がいや生い立ちを受け止めていくこと等、一人ひとりの状況に合わせた療育と支援を考え、日々の生活に生かします。そのために職員間の連携を大切に考え、保育士、児童指導員、看護師、心理担当、ソーシャルワーカー、理学療法士、栄養士等とのチームアプローチを実践します。

当園を利用するこどもは、社会的養護を必要としています。一人ひとりの家族関係、成育歴、取り巻く環境等を児童相談所と連携していき、将来の生活をイメージしながら、支援を積み重ねていきます。高等部卒業後に向けた移行支援では、関係機関と十分な連絡調整を行い、意思決定支援の観点から、見学、体験を重視し、より良い移行先を検討します。また、在宅サービスの短期入所及び一時保護にも積極的に受け入れを行い、地域で生活し

ていくための支援を行います。

権利擁護、虐待防止の観点からは、日頃からこどもと関わる際に配慮すべき事項を確認し、本人の意思を尊重し、虐待防止、身体拘束の適正化に努めます。

職員体制では、職員配置を充実させるとともに、療育機能、相談機能の効率的な連携を進めます。内部及び関係機関とのカンファレンスを通じて、療育及び支援の方向性をまとめ、一体となってこどもと関わります。また、職員の役割を効率的に見直すことにより、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にします。

#### (1) こどもの受け入れと高等部卒業後に向けた移行支援

入所の必要なこどもの状況を把握し、計画的な受け入れを行います。割愛協定については、社会的養護の必要なこどもを優先して受け入れるため、柔軟に対応をしてもらえるよう働きかけます。また、児童相談所との連携、情報交換を適切に行い、成長の過程や家族状況、きょうだい・里親支援等について相談調整を行います。

様々な理由による一時保護、短期入所の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。

#### (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、こども及び家族の意向を確認し、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。

入所しているこどもは、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状況と原因、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を行い、定期的なカンファレンスを実践します。

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、生活のめりはりを作り、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、体調不良のこ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、虐待防止

一人ひとりに対する言葉かけや自立につながる関わり、自己選択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、その時間を大切に成長を促します。また、こ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。

こ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す。こ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

こ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）こどもにとって住みやすい環境に向けた取り組み

建物や設備の故障や不具合に対しては、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。今年度の計画としては、キュービクル式高圧受電装置の更新を検討します。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、こども家庭庁の諮問機関等への協力をを行うとともに、各種要望、次期報酬改定についての意見表明を引き続き行います。また、当協議会のみならず、知的障がい、盲ろう障がいの協会とも連携を図ります。

卒業後の移行支援については、今後とも過齢児にならないよう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職員体制を見直し、日々の業務を効率化することによって、働きやすい職場環境作りに努めます。

### 3 事業内容

#### （１）生活

##### ①こどもの成長、発達に応じた支援

- 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

- 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、保育士・児童指導員・看護師等と連携して見直します。
- 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。

#### ③言語聴覚士によるリハビリ

- a. 物の認知や理解、言葉や指差し等、発達の遅れに伴う認知力、コミュニケーションの向上を図ります。
- b. 発達の遅れに伴う摂食障がいに対して、保育士・児童指導員・看護師・栄養士・歯科医師等と連携して、食べ方、介助方法、食形態等の見直しを定期的に行います。

### (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（医療機関）に診察を受け、診断、助言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. 過齢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. 保育士・児童指導員等と連携を図り、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を行います。

#### 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。

学校や幼稚園の担任との情報交換や連絡帳により、こ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. 定期予防接種、インフルエンザ予防接種等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。体調不良の際は、個室での隔離対応を行い、症状の悪化、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。
- 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. 食事場面での様子に配慮しながら、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。言語聴覚士とも連携します。
- 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

#### ①一人ひとりのこどもの個性と能力、適性に基づき学校教育を選択します。

平塚支援学校（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、授業参観、行事等に出席します。平塚支援学校とは、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・日中支援の充実

学校の登校日には幼児デイケアを実施します。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みます。また、幼稚園（園庭開放等）、近隣公園や商業施設等に外出し、活動の幅を広げます。

### ②日中支援

対象者は1名の予定です。生活のメリハリをつけながら、積極的に参加できる活動を企画し、有意義な時間を過ごせるようにします。但し、入院やリハビリの予定もあり、治療を最優先に考えます。

### (6) こども会活動（なかよし会）

こども達の代表を選び、定期的になかよし会を開催します。こ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（年間予定表）

①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。

秋まつりは、地域交流、退園者との交流等、とても期待されている行事であり、計画的に実施し、城島地区社協の協力も仰ぎます。

②地域行事にも積極的に参加し、地域の方々との交流を深めます。

	園行事	地域行事
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 DO! 音楽祭
6月		城島地区子ども大会
7月	夏休みイベント、日産労連夏まつり	湘南ひらつか七夕まつり
8月	水遊び、花火大会、調理体験	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、梯子の乗り	
2月	節分	城島公民館まつり
3月	ひなまつり、卒業祝う会	
適宜	誕生日会、お楽しみ会、クラス会等	

(8) 家族への援助

施設入所したことにより、こ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6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	18	19	20	
男子	措置	0	2	2	1	3	2	4	2	1	3	2	2	1	2	0	1	0	0	28			
	契約	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2		
女子	措置	0	0	1	2	1	1	1	0	2	1	1	0	5	1	0	0	0	0	16			
	契約	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	2			
合計		0	2	3	3	4	3	5	2	3	4	4	2	6	3	3	1	0	0	48			

4 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。

## 5 防災・防犯・事故対策

(1) 火災・地震等の災害に備えて、初期消火訓練、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)及び感染症対策に対するBCPの見直しを継続的に行います。また、緊急通報装置設置に伴い、防犯対策として、敷地周囲の注意勧告立札の設置、緊急時における対応訓練を実施します。

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。

### 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	夜間火災想定避難訓練
5月	火災想定避難訓練 防災設備点検・防災設備説明	11月	火災想定避難訓練
6月	火災想定避難訓練	12月	火災想定避難訓練 防災設備点検
7月	夜間火災想定避難訓練 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	火災想定避難訓練 城所地区自主防災訓練参加	3月	地震想定避難訓練 炊き出し訓練

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。

## 6 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、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）、ボイラーの保守点検の実施（年3回）、電気設備の保守点検の実施（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）、洗濯機・乾燥機の保守点検（年1回）非常用自家発電装置の保守点検（年2回）、厨房機器の保守点検（年2回）等。

経年劣化に伴い、キュービクル式高圧受電装置の更新を検討します。

### (2) 衛生管理

感染症を持ち込まないこと及び感染者が発症した際の初動体制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。

協力医により、職員に対してインフルエンザ予防接種及び発症時のリレンザ予防投与の支給等を行い、感染症の集団発生の予防に努めます。

## 7 組織

### (1) 職員構成表

(令和6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									1
心理担当	1										1
保育士	1	12						2			15
児童指導員	6	5				1	1	1			14
介助員								7			7
看護師		3									3
理学療法士		1								1	2
言語聴覚士										1	1
公認心理師								1			1
医師									2		2
小計	10	22	0	0	0	1	1	11	2	2	49
栄養士		1									1
調理員			2	1				7			10
事務員		1						1			2
用務員							1	3		2	6
小計	0	2	2	1	0	0	1	11	0	2	19
合計	10	24	2	1	0	1	2	22	2	4	68

※常勤のうち、嘱託正職員2名（園長、看護師）

常勤のうち、異動2名（児童指導員）

常勤のうち、新卒1名（保育士）

常勤のうち、育休取得中2名（保育士）

常勤のうち、育休から復帰予定2名（保育士、理学療法士）

常勤のうち、すでに育休から復帰2名（ソーシャルワーカー、保育士）

### (2) 組織

組織図別紙参照（P16）

### (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。月2回開催。

#### 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。

④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。運営会議内で開催。

(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

リーダー業務に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（虐待防止委員会）

こどもの権利擁護に必要な啓発、周知及び虐待防止、身体拘束等に関わる対策を行います。日常生活の対応の評価、見直しを行い、課題に対する検討を行います。また、新任職員及び全体職員向けの研修会を行います。月1回開催。

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。生活課会議内で開催。

#### 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。隔月開催。

#### 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。具体的な進路先については、計画的に見学、体験利用等を複数回行い、自己決定、自己選択できるように進めます。適宜開催。

#### ②家族支援カンファレンス

こどもの生活状況、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。適宜開催。

#### 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。

## 8 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。

#### ①きいろいおうち

絵本読みとして、毎月1回来園し、子ども達と一緒に過ごします。クリスマスには、子ども一人ひとりに絵本のプレゼントをいただいています。



②平塚市理容組合青年部

毎月第一火曜日、有料にて理髪。

③大住中学校厚生委員会

年1回、食堂の椅子、車いす等の掃除、タオルの寄付等。

④個人ボランティア

日常の遊び相手や行事、外出等の手伝い、衣類の名前付け等。

⑤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企画、来園。

⑥その他

東海大学ワークキャンプは、コロナ禍での中断が継続しており、当面休止します。

(2) 実習生

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、小田原短期大学、湘北短期大学、大原医療秘書福祉保育専門学校、田園調布学園大学、鶴見大学短期大学部、横浜創英大学、和洋女子大学、東海大学の13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、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、データの保存方法、書類の整理方法を見直します。

(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、こ

ども家庭庁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及び企画政策委員会、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、城島地区地域活動推進会議等。

## Ⅱ 短期入所事業

### 1 運営目標

在宅支援の短期入所事業は、保護者が休養できること、きょうだいへ関わる時間を作れること、冠婚葬祭、親の仕事、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。

### 2 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。基本的な受け入れ期間は、最大5日間を基本に考え、必要に応じて調整します。対象年齢は、学齢児童、高等部3年の年度末まで受け入れます。また、必要性により未就学児の受け入れも行います。

定員2名。

#### (2) 生活

こ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。平塚支援学校に学籍がある場合、登下校の送迎を行います。

#### (3) 相談

家族からの制度、発達、養育、親子関係等の相談を受けます。必要があれば、児童相談所、学校、福祉事務所、相談支援事業所等との連携も行います。

要保護児童対策地域協議会のケースでは、当園の役割を明確にして、カンファレンスに参加します。

#### (4) 配慮事項

施設内で感染症等が発症した場合、感染拡大防止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。



令和6年度  
事業計画について

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6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、全体の介助度が増しています。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、家族との面談や相談支援専門員と連携をとりながら、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、女性フロアに男性利用者が入居する混合寮化を進めます。

### (2) 感染症への対策

感染症予防対策委員会を中心に、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・人材育成の推進

職員採用では、新卒者のもとより中途採用者の応募も少ない状態が続いています。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、戦略的な採用活動、採用後の研修プランなど必要な見直しを図ります。

人材育成においては、法人階層別研修や人事考課を通じて、自己を振り返る機会を作ります。また外部研修への参加を推進し、専門性の向上など自己のスキルアップの機会が得られるように情報提供します。

### (4) 短期入所者への支援

新型コロナウイルス感染症が5類感染症になり、利用者数が回復傾向にあります。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、あんしんネット事業に関しては、15歳以上の重度の障がい及び医療的ケアを必要とした方など地域のニーズに合わせて、受け入れを実施していきます。

## I 障害者支援施設（生活介護・施設入所支援事業）

### 1 令和6年度 運営目標

#### (1) 利用者一人ひとりに寄り添った生活支援

利用者の高齢化、疾患の重症化、入院の増加や長期化傾向を踏まえ、利用者一人ひとりの心身の状況を正確に把握し、支援員、医師、看護師、セラピスト、管理栄養士間の情報共有を密に、一体的な支援を提供します。一方で、新たに20歳前後の若い利用者が増えてきたため、多様なニーズに応えられるよう、利用者一人ひとりの思いに寄り添った生活支援を目指します。

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、イベントへの参加、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

感染症予防対策委員会の定例会議（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、職員行動指針「愛の12か条」の実践、人権擁

護委員会の定例開催、虐待防止セルフチェックを実施します。また、職員研修については、法人名義の研修参加や外部研修への派遣を通じて、施設内の伝達研修を計画します。また、意思決定支援についても、考え方や支援のプロセスについて、職員間に周知するとともに、利用者が可能な限り自らの意思を反映した日常生活及び社会生活を送ることができるように支援します。

#### (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

良い健康状態を保つためには、食事・睡眠・排泄など基本的な生活習慣の安定とともに、感染症や生活習慣病などの疾病の予防、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、職員間で共通認識を持ち、継続した衛生管理・環境整備のもと感染予防や事故防止に努め、年齢や健康段階に沿った生活習慣への取り組みを支援します。新型コロナウイルスは5類感染症に移行しましたが、感染予防対策を継続しながらコロナ禍で我慢してきたことを実現できるよう健康面でのサポートを行っていきます。居住者の高齢化は進み、加齢や新たな疾病によりこれまでの生活様式を見直す必要性は年々高まっています。変化へのストレスや喪失感に配慮し、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、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、前向きに取り組める体調管理を支援します。

#### (6) 楽しい食事提供

感染症対策が緩やかになり、外食やデリバリー等、利用者の選択の幅が広がっていますが、依然として施設での食事の関心は高く、今後も委託業者と献立や食形態の内容のすり合わせを行い、安定した給食業務を遂行します。行事食の旬菜の日、スペシャルランチデイを実施し、普段提供できないメニューを取り入れます。また、秋祭りやクリスマス会等の行事については、どのようなやり方が最善か検討を重ねます。

#### (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) 風通しの良い職場づくり

人が育つ、人を育てる職場環境は、風通しの良い職場づくりから始まります。利用者の多様性を認めるように、職員がお互いの多様性を認め助け合うことが、持続可能な職場環境につながります。日頃より声を掛け合い、助け合い、新たな取り組みを出し合い、活発に議論し合える職場づくりを目指します。

また、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、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します。

## 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は5類感染症に移行しましたが、感染予防対策は生活に不可欠なものとなっています。スタッフを介しての感染拡大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、加齢による変化を受容できるよう、前向きに取り組める体調管理の方法を提案します。やりたいことの実現や参加に繋がるよう、日々の健康観察やケアを行い、事故防止に努めます。日常生活で生じる心身のストレスに配慮して、利用者が優しさや思いやりを感じられるような所作や言葉使いを心がけます。日々の生活の安心と安全に留意しながら、必要な生活支援を利用者の立場に立って行います。
- 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。「ありがとうみんなファミリークリニック平塚」には、発熱等体調悪化時の臨時通院と予防接種の協力を得ています。また、専門科として、「かとう腎・泌尿器科クリニック」、「まきの耳鼻咽喉科クリニック」、「久保田整形外科医院」等の地域医療機関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。年齢の幅の広がりが進む近年、発達と廊下の両面に対し、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。

#### 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

活動の本格的な再開に向けて、準備を進めていきます。水曜日に地域のボランティアグループに協力していただき、利用者が主体となって楽しめる活動を展開していきます。

#### 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

勤務体制表（資料3参照・P14）

### 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

権利擁護委員会を月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・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、主任、副主任、看護リーダー、栄養調理主任（管理栄養士）、事務主任

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、看護リーダー、通所支援課長代理

④権利擁護委員会（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感染症予防対策委員会

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感染症全般の対策を検討

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、法人本部課長、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・P14）

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。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、神奈川社会福祉専門学校、YMCA 健康福祉専門学校など。

### (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6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しせん相談室ひらつかとは、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自立支援協議会重心・医療的ケア児者支援ネットワーク
- ・ 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

(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		餅つき大会
	日枝神社大祭(お神輿)		プール外出	1月	初詣外出
	春の製品展示即売会		かっぱ祭り		県身障協作品展示
5月	ボランティアコンサートYes, 愛, do	9月	県ローリングバレーボール大会		どんど焼き
	県陸上競技大会Ⅱ	10月	秋麗祭		家族懇談会
	金田小学校運動会		金田地区レクリエーション大会	2月	節分(豆まき)
	スペシャルランチデイ		スペシャルランチデイ		コンサート
6月	県ローリングバレーボール大会		秋の製品展示即売会	3月	ボランティア懇談会
	県卓球・フライングテニス大会	11月	社会福祉展		県ローリングバレーボール大会
	卓上交流会		卓上競技ソーレ杯		金田公民館祭り
7月	湘南七夕祭り見学		県身障協ステージ発表		スペシャルランチデイ
	夏の製品展示即売会	12月	県身障協卓上競技大会	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		クリスマス会		
	寺田縄地区防災訓練		冬の製品展示即売会		

(資料2) 週間行事予定表

	午前	頻度	午後	頻度
日	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(1F)	1/週		
	洗濯(貴峯荘)	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		
	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	精神科医	1/月
	リネン交換(2F)	1/週		
	洗濯(貴峯荘)	1/週		
	理学療法士	1/週		
木	入浴(1F)		入浴(1F)	
	鍼灸マッサージ師	2/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(貴峯荘)	1/週		
	理学療法士	1/週		
	精神科医	1/月		
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・土)	9:00~12:00	3名
	13:00~16:00	1名

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

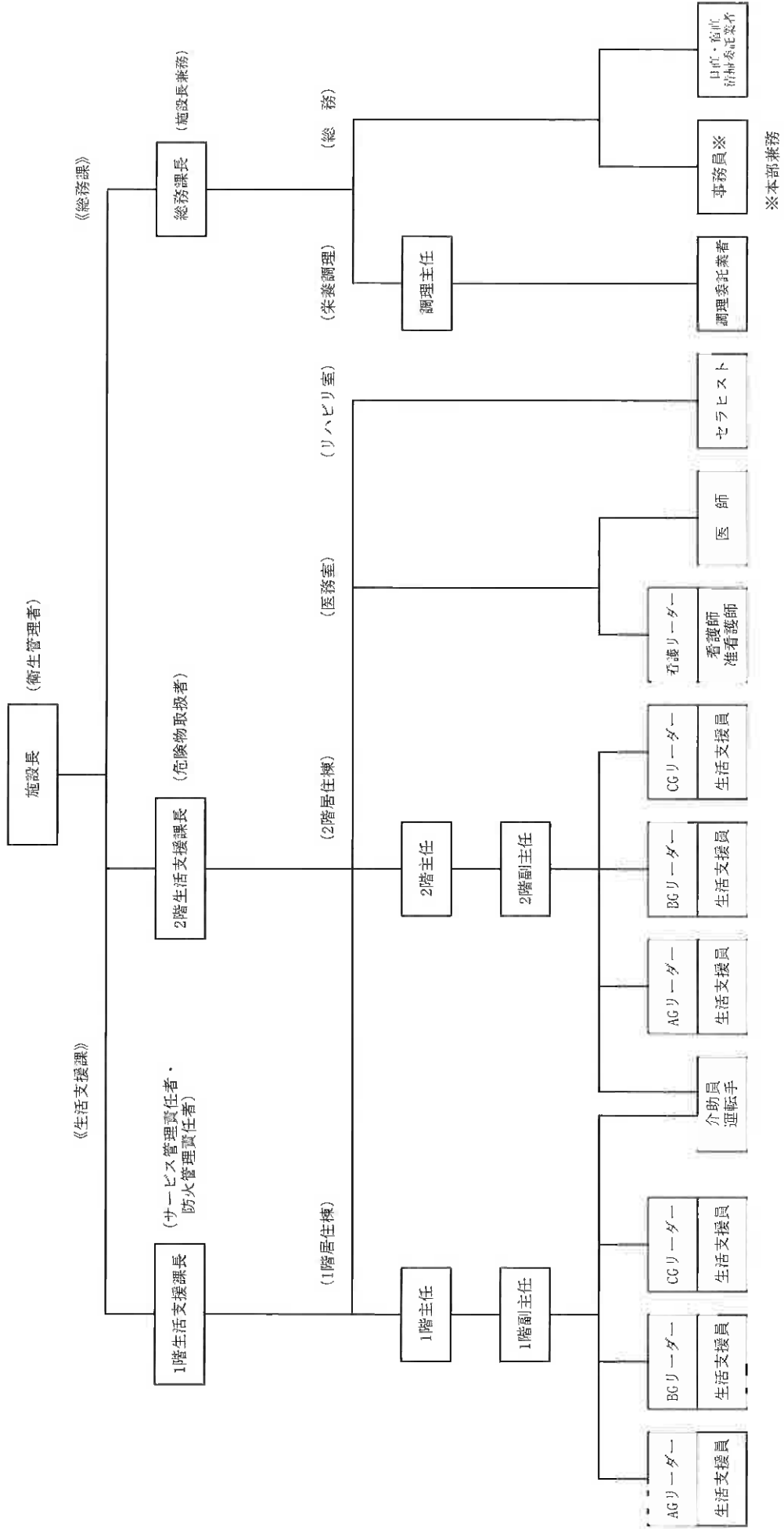
(資料4) 職員構成表 (R6. 4. 1)

	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	0	2	0	0	5
ソーレ平塚(短期入所含む)	31	1	3	32	8	75
合計	34	1	5	32	8	80

(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
権利擁護委員会	
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・ハソコン・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・スヌーズレン)

### 令和6年度 ソーレ平塚 組織図



令和6年度  
事業計画について

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6年度運営目標(全体)

通所支援事業では、令和2年度から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したが、5類感染症への移行に伴い、少しずつ外出やイベント、ボランティアによる活動等を再開しています。令和6年度は更に外に目を向けて、各種イベントへの参加や地域との交流ができるように、一步ずつ前へ進めます。

虐待防止に関しては、今年度も積極的に研修への参加や事業所内での対応の見直しを図り、グループ会議やセンター会議での検討や自己チェックシートの見直しなど、職員が個々に意識を高め、組織としても更に支援の質が上がるような取り組みを実施します。

ソーレ平塚ケアセンターが利用者一人ひとりの居場所となれるように、柔軟な考え方で支援を展開し、サービスの質の向上に努めます。

相談支援事業では、平塚市障がい者基幹相談支援センターの運営に積極的に協力をしていくとともに、障がい者自立支援協議会の各種分科会等を通して、地域課題にも取り組んでいきます。また、それに伴った相談員の配置の検討と体制の見直しを行います。

## 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。感染症の拡大防止を目的として、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に取り組み、家族との健康状態の情報交換を大切に、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

感染予防対策を講じたうえで、イベントへの参加やボランティアを中心とした各種活動を再開します。継続して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に取り組みます。

#### (5) 行事

##### a. 年間行事予定 (資料4参照 P17)

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 P17)

##### c. 日課表 (資料6参照 P17)

#### (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、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。アレルギーのある利用者も在籍するので、毎朝の申し送りにて職員間で献立表を確認します。

#### (1 1) 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。

#### (1 2) 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。

#### (1 3) 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。

#### (1 4) 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。

#### (1 5) 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。

#### (1 6) 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 回以上、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・P15)

### (2) ソーレ平塚地域支援センター組織図(資料2参照・P15)

### (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。

参加職員ー勤務職員

#### 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。

参加職員ーケアセンター、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。

参加職員ーケアセンター、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。

参加職員ーセンター長、通所支援課課長代理、相談支援課課長代理、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。

参加職員ーセンター長、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。

参加職員ーセンター長、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 感染症予防対策委員会

隔週月曜日午前に、各種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しての検討、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 フロアー連携会議（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。隔月実施。参加職員－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、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、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『ソーレ平塚ケアセンター』

## 1 令和6年度運営目標

### (1) 活動の充実

- ① 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。また、家族と情報を共有し、連携を図ります。
- ② 年間を通してカレンダーや花紙制作、陶芸等の制作活動を実施します。また、利用者が主体となって行事を企画したり、好きなことを発表したりする場を設けることで、それぞれの得意な作業や役割を探し、利用者の意見を取り入れながらやりがいを見つけられるよう支援します。
- ③ 昨年度より再開したアクティビティ活動の曜日や回数を見極め、入所とも相談しながら本格的に活動を行っていきます。
- ④ 音楽療法を月1回実施し、今後実施する曜日を増やすことを検討します。音楽療法を通して職員が利用者の新しい一面を知ることで個別の支援へつなげます。
- ⑤ 外出については、日帰り外出を再開します。利用者や家族のニーズを確認し、従来の形にとらわれず、どのような方法での外出ができるかを考えます。また、外部イベントへの参加を再開します。
- ⑥ 新型コロナ感染拡大防止対策で取り組んできたことを活かし、今後も新型コロナ等の感染症でクラスターが起きない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、本人と家族の希望を確認のうえ、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。評価期間、支援方法を設定し、担当者による定期的な評価を基に、グループ会議で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

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

各種イベントの参加や高齢化している家族の介護負担の軽減を図るためにも土・日曜日にサービスが提供できるか毎月検討し、必要に応じて実施します。

#### (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し対応します。
- 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 食事場面では飛沫に留意し、黙食の協力をお願いします。またアクリルのパーティションを活用します。
- ④ 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。
- ⑤ 送迎中は車内の換気に努め、送迎車両は、利用者を家まで送った後に消毒を行います。
- ⑥ 全国的に感染者数が多い時期は、職員は N95 マスクを着用します。

#### (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 利用者の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・外部研修の実施及び参加し、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（土・日曜日の行事等、変動あり）
- ・通所カレンダー（資料3参照 P16）

## 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6年度運営目標

#### (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6年度運営目標

##### (1) 委託相談支援事業所としての機能の推進

基幹相談支援センターが主催する月2回の事例検討会議に参加し、委託相談支援事業所として市内の相談支援事業所の後方支援が出来るよう連携していきます。また、平塚市障がい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、計画相談支援分科会やこども部会などへの参加を通じ、関係機関と連携を深めます。

##### (2) 相談支援体制の強化

地域が抱える様々な相談に対応できるよう職員配置を整えます。法人内の相談支援事業所間で定期的な情報交換や制度の勉強会、事例検討会への参加を通して、相談支援専門員のスキルアップに努めます。

#### 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）  
平塚市医療的ケア児等コーディネーター（相談支援）業務（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5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「しせん相談支援連絡会」を年6回実施し、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。

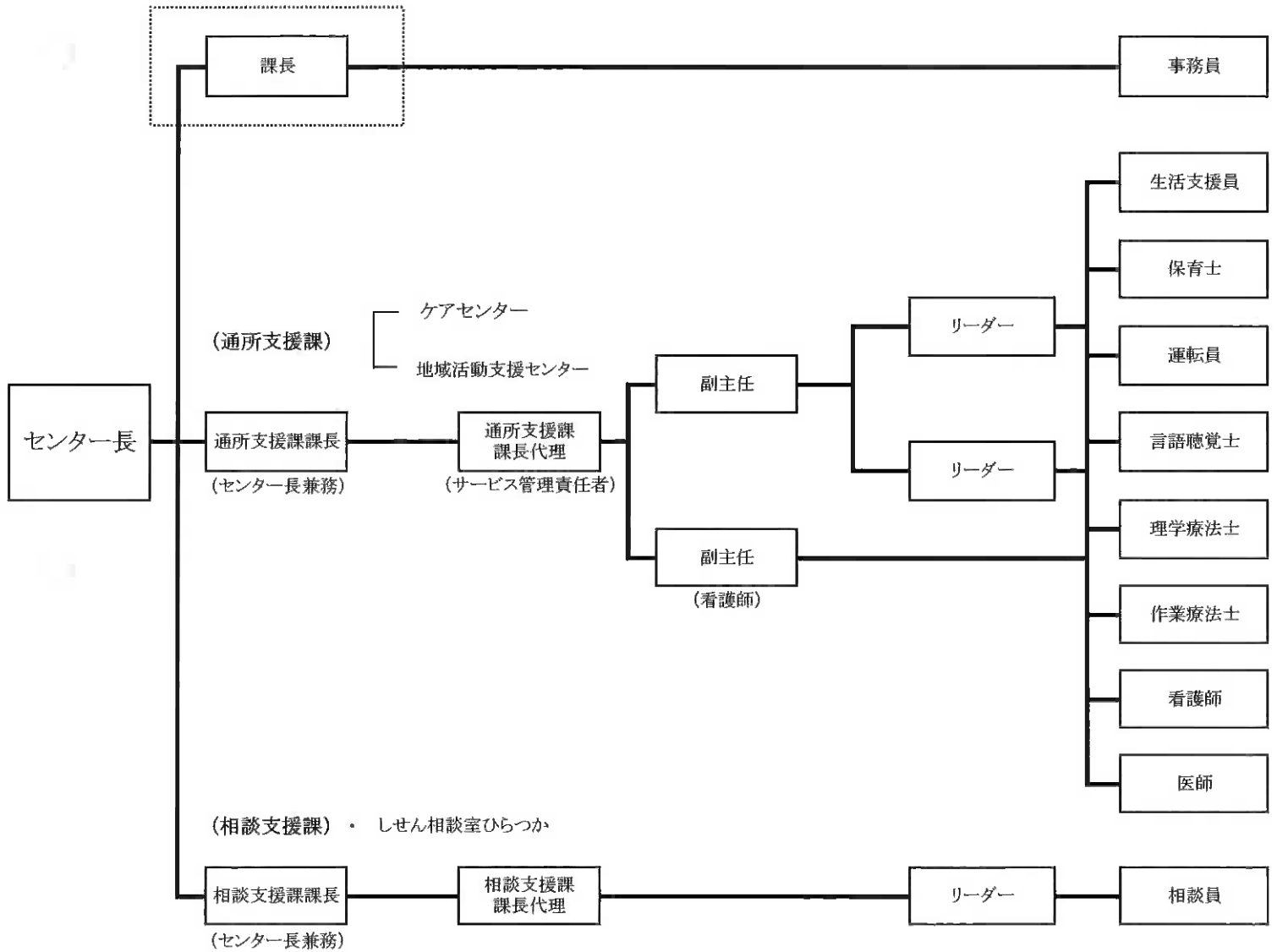
#### (3) 医療的ケア児等コーディネーター業務について

- ・医療的ケア児が地域で安心して暮らしていけるよう、福祉、医療、教育などの関係分野についての知識を高め、在宅生活において必要な様々な支援を調整します。
- ・地域支援として、関係機関等との協議の場に参加し、地域における課題の整理、課題の解決へ向け、取り組み方法などの検討を進めます。
- ・個別支援を通じて抽出された課題を、医療的ケア児等の支援を協議する場で共有し、課題解決に向けて取り組みます。

(資料1) 令和6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	3	11	5	27
ソーレ平塚地域活動支援センター	0	0	0	1	0	1
しせん相談室ひらつか	3(兼務1)	0	1	2	0	6
法人事務局	2	0	0	0	0	2
合計	13	0	4	14	5	36

(資料2) 令和6年度 ソーレ平塚地域支援センター 組織図  
〔法人本部〕



# 令和6年度 通所カレンダー

【2024～2025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
						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。

- \* 営業日は月～金曜日となります。
- \* 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。

251 日営業

(資料4) 年間行事予定表

4月	花見	8月	かっぱ祭り	1月	県身障協作品展示
	春の製品展示即売会	9月	県ローリングバレーボール大会		障がい者による展示即売会
	県フライングディスク大会	10月	秋の製品展示即売会	2月	節分
	県陸上競技大会	11月	卓上競技ソーレ杯	3月	懇談会
5月	チャリティコンサートYes, 愛, do		県身障協ステージ発表	3月	ボランティア懇談会
	菖蒲湯	12月	お楽しみ会		ひな祭り
6月	卓上競技ソーレ杯		冬の製品展示即売会		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		柚子湯		金田公民館まつり
	夏の製品展示即売会		餅つき大会		
7月	ありがとう式典		県身障協卓上競技大会		
8月	県ローリングバレーボール審判講習会			(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	言語聴覚士	1/週	ローリングバレーボール	1/月
	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
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
水	理学療法士	1/週	喫茶ア・モーレ	2/月
	コーラス	1/月	理学療法士	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	音楽療法	1/月
金	陶芸	1/月	理学療法士	1/週
	コーラス	1/月		
	理学療法士	1/週		
	華道・茶道	1/月		
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	バタリチェック
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

令和6年度  
事業計画について

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6年度 運営目標

感染症対策を継続しつつ、利用者のニーズに的確に対応できるようサービスの質の向上に努めます。また、指定管理者受託の最終年度に伴い、これまでの5年間の総括し、より安定した事業運営が持続できるよう基本に忠実に取り組みます。

## 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感染症対策

産業医の指導の下、入館時の手洗い、うがい、アルコール消毒等を意識して取り組み、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7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。感染症の状況を踏まえ、内容等について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、BCP関連）

④応急救護訓練（心肺蘇生法やAEDの使用法）

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感染症発生時は、『業務継続計画（BCP）新型コロナウイルス感染症編』に基づき対応します。また、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、感染症対策について連携を図ります。

## 8 組織

P 22「すこやか園組織図」参照。

## 9 会議

### (1) 園全体

#### 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、副園長及び主任以上と事務副主任。その他、必要と認められる職員

#### ③安全衛生委員会（月1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、副園長及び主任以上。その他、必要と認められる職員

④虐待防止委員会（月1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）、副園長及び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

⑤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者に対する利用決定に関すること

出席者：園長、副園長及び主任以上。その他、園長が必要と認められる職員

⑥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

（2）児童発達支援事業

①児童発達支援課会議（必要に応じて）

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、副園長、主任、副主任、リーダー、児童指導員、保育士、公認心理師、言語聴覚士

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、副園長、主任、副主任、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、副園長、主任、副主任、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、副園長、地域支援課主任、リーダー、支援員、看護師

（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、副園長、相談支援課課長代理、相談支援課主任、リーダー

(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、副園長、地域支援課主任、リーダー、支援員、看護師

(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、副園長、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1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（年4回）

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）

伊勢原市障がい者とくらしを考える協議会 医療的ケア等支援部会（年4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)

## 10 その他

### (1) 関係機関への引継ぎ

利用者が福祉施設、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、利用者を総合的に支援します。

## 2 令和6年度 運営目標

令和2年度から5年間の指定管理最終年度の節目の年であり、原点に立ち返り、基本を固め、令和7年度からの指定管理に向けた支援体制に繋がります。

## 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未就学の子ども
- ④利用定員 1日25名  
内訳 (単位1→10名  
単位2→10名  
単位3→5名)
- ⑤支援形態 単位1・単位2 グループ療育を主に、適宜の個別支援実施。  
(頻度は、主に週1回。希望により週2回、週3回の利用可能。  
保護者と分離 (必要に応じて保護者同伴あり)。)
- 単位3 重症心身障がい児と医療的ケアが必要な子ども対象の  
グループ療育。  
(頻度は、週2回 (希望により週1回の利用も可能)。  
保護者と分離 (必要に応じて保護者同伴あり))
- ⑥支援時間 単位1→ 9:00～16:30の間で主に10:00～12:00  
単位2→ 9:00～16:30の間で主に14:00～16:00

単位3→ 9:00～13:00の間で主に10:00～12:00

## (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、衛生面の配慮をします。

### 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、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、保護者からの相談事や子どもの状態を確認する機会を作ります。

・保護者のニーズを把握するために、保護者アンケートを行います。

・保護者懇談会や保護者対象の講演会を実施します。

### 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を把握し、対応(支援体制)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。



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。

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。必要に応じて内部研修を行い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6年度 運営目標

令和2年度からの5年間の指定管理最終年度の節目の年に原点に戻り、基本を固め、令和7年度からの指定管理に向けた支援体制に繋がります。

### 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     | a 幼稚園や保育園等の集団の中での直接支援や行動観察を行います。<br>b 担任教諭（保育士）とのケースカンファレンス等の間接支援を行います。                    |
| ⑥利用児の保護者への支援 | 直接支援や間接支援後に保護者と面談を実施します。<br>〔訪問支援先での子どもの様子や支援状況の報告。<br>集団の状況と子どもの発達の特徴を踏まえた、今後の対応についての共有。〕 |
| ⑦訪問支援先との連携   | a 直接支援や間接支援の中で、子どもの集団での過ごし方の共有をします。<br>b 子どもの発達の特徴の確認と共有をします。                              |

⑧訪問支援先以外の関係機関との連携

- a 児童発達支援事業と訪問支援先とのパイプ役を担います。
- b 対象の子どもが関わる医療機関や行政機関等と情報交換を行います。

### 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を送れるよう、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6年度 運営目標

感染症対策を継続しつつ、安心して活動に参加できるよう個々のニーズを尊重し、日々の関わりの中で多くの笑顔を引き出せるよう丁寧な支援を心掛けます。

#### 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、相談支援事業が作成し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

利用者の日々の体調に応じて活動を提供します。内容は、主に創作として、「バスボム」、「ちぎり絵」、「季節の壁面」等の活動を提供します。運動としては、「ボ

ツチャ」、「ボーリング」を中心にゲーム感覚で楽しめる活動を提供します。その際、感染症対策には十分配慮した上で提供するとともに、「安心・安全」を基本に、利用者個々のニーズを尊重したサービスを提供できるよう努めます。その他、季節感を味わえるような「イベント」や「園芸活動」、少人数による「短時間外出（散歩等）」を行い、施設外での活動も積極的に提供します。その他、静養スペース（個室）1室と移動式簡易ベッド2個を有効活用します。

#### 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行います。

#### ④健康観察及び健康支援

通所時のバイタルチェック及び手指消毒を徹底し、健康観察に努めます。検温は送迎車への乗り込み前の1回を基本とし、体調変化、発熱等が認められた場合は、利用の自粛を促します。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地域交流の充実

展示会や催し物へ積極的に参加するとともに、感染症に注意しつつ近隣への外出を積極的に行い、地域住民と交流を深められるよう支援します。また、昨年度から始めた「バスボム作品」は「ふれあい福祉まつり」に出品したところ、来園者よりとても好評を得ることができたため、今後は利用者の創作意欲の向上と品質向上を目指し、主力活動になるよう支援します。

#### 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。また、令和6年度は、平塚支援学校の卒業生2名を受け入れる予定です。

#### 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。また、入浴利用日に体調不良等の理由によりサービスを受けることができなかった場合は、他の曜日で入浴できるよう臨機応変に対応し、入浴ニーズの充実に努めます。

新規利用希望者への入浴を積極的に行います。

⑨送迎サービス

4台のリフトカーを使用し、ドアツードアを原則に実施します。送迎コース、送迎時間は利用者及び家族のニーズに応え、利用者の欠席等により送迎コース、送迎時間が変更される場合は、家族と相談し、臨機応変に対応します。

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）、支援員ミーティング（不定期）、看護師ミーティング（不定期）、創作活動（バスボム・ちぎり絵）、定例活動（運動・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6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支援を継続していきます。
- (2) 法人内の相談支援事業所間で定期的な情報交換や研修を行い、相談支援専門員のスキルアップを目指します。

### 3 事業内容

#### (1) 事業概要

- |        |  |
|--------|--|
| ①事業名   | 指定特定相談支援事業（伊勢原市指定）<br>指定障害児相談支援事業（伊勢原市指定）<br>伊勢原市障がい者一般相談支援事業（伊勢原市委託事業）<br>伊勢原市医療的ケア児等コーディネーター事業（伊勢原市委託事業） |
| 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（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うために、組織の強化を図ります。
- 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、感染症予防に留意し行います。
- 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

- 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。継続的な支援が必要な場合は、伊勢原市生活応援プランを作成し、経過を見守ります。福祉サービスに繋がることとなった場合は、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。
- ③医療的ケア児等及びその家族からの相談に応じ、必要な情報の提供、助言及びサービス等の調整を行います。

## (4) 職員の知識・技術の向上

- ①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。
- ②しせん相談室ひらつかと定期的な連絡会を開き、情報共有や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くらしを考える協議会医療的ケア等支援部会の開催  
伊勢原市障がい者とくらしを考える協議会医療的ケア等支援部会を開催し、医療的ケア児等及びその家族が適切な支援が受けられるよう必要な方策について現状と課題を共有し、課題の解決へ向けた協議、検討を行います。



(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及びかながわ医療的ケア児支援センター湘南西部ブランチと協力し、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包括的に利用者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6年度 運営目標

感染症対策に配慮しつつ、利用者と家族が安心できるよう丁寧な関りと情報共有に努め、穏やかな過ごし場の場を提供し、笑顔が溢れるよう支援します。

### 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<br>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、火曜日から金曜日<br>(祝祭日、年末年始は休業)                 |
| ⑥開所時間  | 12：00～17：00<br>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。また、利用者の検温と手指消毒を徹底し、健康管理に努めます。

###### b 活動支援

日々の活動を通じて、一人ひとりが心地良く安心して過ごせるよう支援します。活動内容は主に「絵本」、「紙芝居」、「音楽」、「創作」、「スノーブレン」

とし、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、笑顔が溢れるよう個々にスポットを当てたサービスの提供に努めます。環境面では、換気と消毒を徹底するとともに、空気清浄機を設置して感染対策に配慮します。また、創作活動を通じ、季節に応じた作品づくりで館内を彩り、季節を視覚的に感じられるような環境作りに努めます。

## ②家族支援

週 4 日の安定した営業に向け、地域活動支援センターの職員と連携し、利用ニーズに応えられるよう努めます。また、自宅への送迎サービスについては、地域活動支援センターの送迎コースに組み入れ、限られた職員数と車両で対応できるよう工夫するとともに、医療的ケアが必要な利用者の車両には看護師が添乗し、緊急時の対応に備えます。

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うとともに、家庭の状況に応じた緊急的な受け入れや、キャンセル発生時の利用枠の提示等、家族の負担軽減を考慮し、様々な方法を駆使して取り組みます。その他、サービス向上の一環として、支援学校の長期休暇中は終日開催を実施し、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、職員が利用者全体の状況と行動把握が行えるよう、職員間の連携を深めて支援します。その他、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、より良いサービスの提供に向けた意識を高めます。会議の中で行える内部研修を実施し、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

相談支援事業所が作成している「サービス等利用計画」を活用し、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、支援に役立てます。

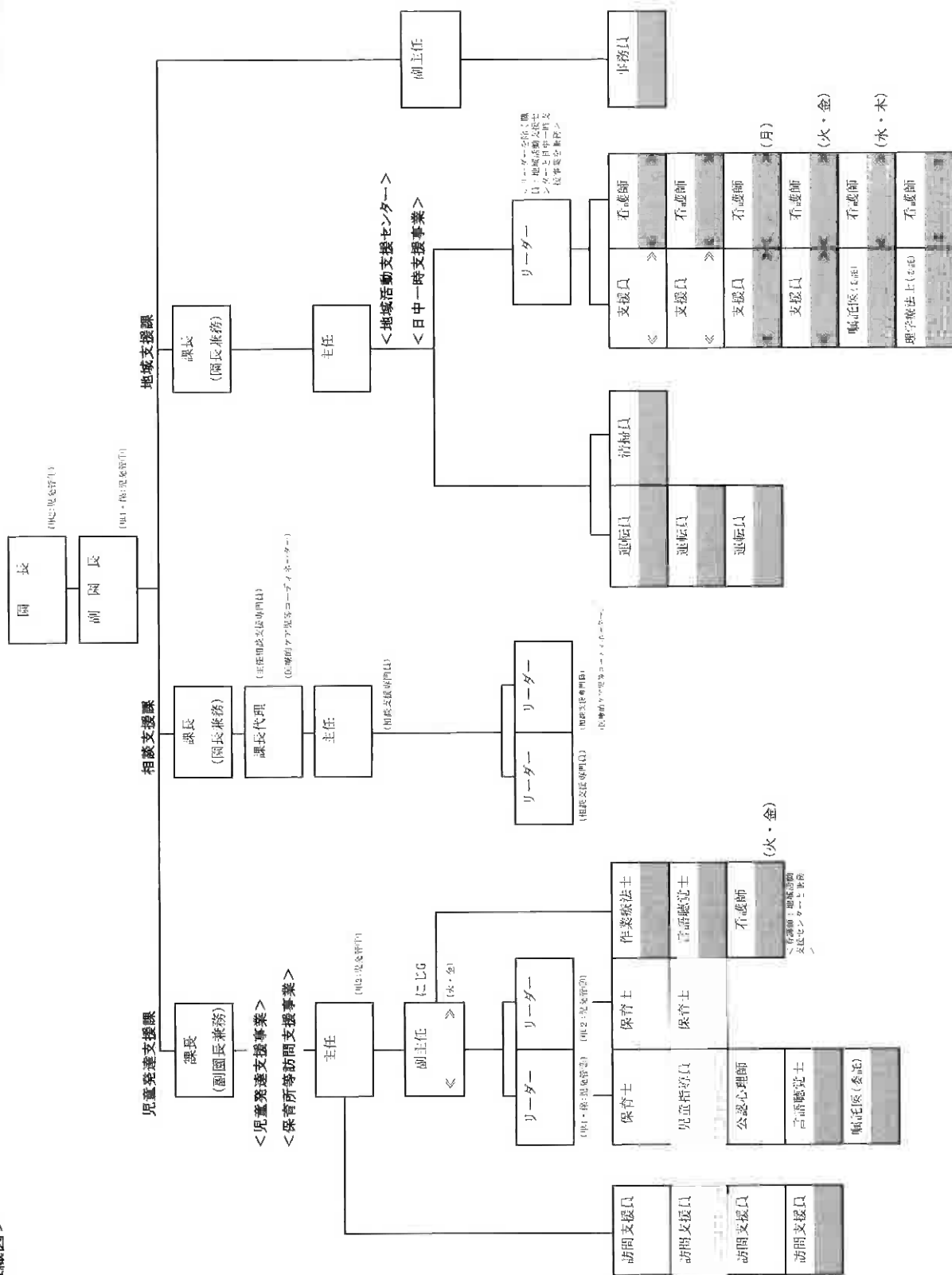
### b 関係事業所との連携

利用者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、活動の充実に努めます。

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 *月数回 13:35 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) 支援活動
12:00	受け入れ	12:00 13:00 13:30	昼食(注入含む) 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	送迎車出発
16:30	送迎車出発		

＜すこやか園組織図＞



は、パート等の職員。《 》は、園内での兼務職員。