

# 平成30年度・事業計画書

社会福祉法人 コージー南国

# 《 法人事業計画 》

## 1、経営方針

法人の基本理念に基づき、事業所を利用する利用者の意向、適正、障害の特性、その他の事情を踏まえ、利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて必要な支援を適切かつ効果的に行うものとする。また、利用者の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者の立場に立った福祉サービスの提供ができるように努めるものとする。

## 2、運営方針

常に明るさと笑顔を忘れず、一人ひとりの個性をあるがままに受入れ、利用者の人格を尊重すると共に、個人の自己実現の支援及び社会活動への参加を促進するために、就労継続支援B型、生活介護、日中一時支援の各サービスを提供する。

## 3、運営目標

- ① 利用者の主体性と意向を尊重した個別支援計画に基づいた支援をする。
- ② モニタリング及び担当者会議を、定められた期間内に実施する。
- ③ 6ヶ月毎の個別支援計画見直し再評価を実施する。
- ④ サービス記録を抜かりなく取る。
- ⑤ 研修を通して、職員の利用者支援に関する意識を高める。
- ⑥ 利用者、家族、関係機関との連携(コミュニケーション)を大切にし、より良い支援につなげる。

## 4、実施体制

項目	実施時期	備考
個別支援計画	4月・10月	3月・9月、利用者家族との面談実施
モニタリング	6月・12月	3月・9月、利用者家族との面談実施
支援会議	3月・9月	

## 5、平成30年度経営目標

### ◎ 年度目標

- イ、生活介護実利用者数を15名にする。
- ロ、就労継続支援B型実利用者数を10名にする。
- ハ、加算算定要件を充足かつ維持する。
  - ① 専門職員配置加算I
  - ② 常勤看護職員等配置加算
  - ③ 送迎加算I
  - ④ 処遇改善加算I
  - ⑤ 欠席時対応加算

### ◎ 通年目標

- イ、利用者増に伴う新たな作業棟の確保を図る。
- ハ、サービス管理責任者の育成を図る。
- ニ、B型作業種目を増やし利用者工賃の向上を図る。
- ホ、人材育成(OJT・OFFJT)スタッフ研修に取り組む。

## 6、職員体制

### (2)職員の配置状況（常勤換算）

職種	生活介護		就労継続支援B型		指定基準
	常勤	非常勤	常勤	非常勤	
管理者	1(兼)		1(兼)		1以上
サービス管理責任者	1(兼)		1(兼)		1以上
医師		1			1以上
看護師	1				1以上
生活支援員	3	2	1(兼)		3以上
職業指導員			1		1以上
事務	1(兼)		1(兼)		無し

#### (1) 基本姿勢

障害のある人達が、人としての尊厳が守れ、豊かな人生を自己実現できるよう職員として次の事に留意しながら、ニーズに応じたサービスの提供に努める。

- ① 利用者一人ひとりをかけがいのない存在として大切にします。
- ② 利用者一人ひとりの個性・主体性・可能性を尊びます。
- ③ 利用者のいかなる差別・虐待・人権侵害も許さず、人としての権利を尊びます。
- ④ 利用者が年齢・障害の状態などに関わりなく、地域社会を構成する一員としての市民生活が送れるよう適切なサービスを行い、支援します。
- ⑤ 職員として、専門的役割と使命を自覚し、絶えず研鑽を重ね、利用者の自己実現に寄与できるよう努力します。
- ⑥ 障害のある人達が安全、安心に移動できるよう細心の注意を払います。特に送迎に関してドライバーは周りの状況を常に把握し、焦らず急がず安全運転に努めます。

## 7 職員資質の向上

### イ 研修の実施

職務評価表に基づく職務評価を行い、キャリアパス・キャリアアップを図り職員の資質向上を目指すと共に、法人の信頼性を高める、

### ロ、OFFJT研修内容

- ① 職務の理解、② 尊厳の保持・自立支援、③ 支援の基本、④ 支援福祉サービスの理解、⑤ 支援サービスにおけるコミュニケーション技術、⑥ 知的障害の理解、⑦ 障害全般の理解 ⑧ 虐待防止について

実施月	研修科目	備考
5月	障害全般の理解	知的・身体・精神他
7月	尊厳の保持・虐待防止	事例を通じた検証
9月	組織・制度の理解	チームプレイ・コンプライアンス等について
9月	支援費制度の理解	制度の仕組み・要件等
11月	重度者の支援の有り方	知的・身体・精神他
1月	支援困難事例	具体的事例を通じた研修
1月	個別支援実践報告	一年間の個別実践報告

#### ハ、施設外研修内容

- ① 県社協主催の新人職員研修、② 県社協主催の中堅職員研修 ③ 県知的障害者福祉協会主催のセミナー、④ 高知県主催のサービス管理責任者資格認定講習、⑤ 高知県主催の相談支援専門員資格認定講習、⑥ 日本知的障害者福祉協会主催の知的障害者援助専門員資格認定通信教育、⑦ 介護初任者研修、⑧ 介護実務者研修 ⑨ 介護福祉士受験講座

※（上記研修から受講要件を満たした職員から計画的に受講させる）

#### ニ、虐待と人権研修

虐待及び人権研修については、単なる知識として覚えるのみでなく、具体的虐待事例を通して、また、人権研修に関しても、具体的人権侵害事例を通して、人としての尊厳がいかに大切なのかを学び、日々の生活、支援業務で当たり前の実践ができる職員を育てる。

#### ホ、OJT研修

- ① 介護支援（手洗い・ブラッシング・入浴・排泄支援等）
- ② コミュニケーション支援
- ③ 作業技術支援

#### 8 コンプライアンスの徹底

役員はもとより、職員も職務に係る法令、制度、諸規則を遵守し、福祉法人・指定障害福祉サービス事業所としての信頼性を高める。

#### 9、防災訓練

年6回実施、実際の防災に備える。

訓練内容	実施月	備考
火災訓練	4月	消火・避難訓練
地震訓練	5月	通報・避難訓練
避難訓練	6月	風水害想定
地震訓練	8月	避難訓練
避難訓練	10月	火災想定
地震訓練	12月	通報・避難訓練
避難訓練	2月	風水害想定
地震訓練	3月	通報・避難訓練

# 《 事業別 事業計画 》

## (1) 事業の目的

利用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よう、就労の機会や生産活動その他の活動の機会の提供を通じて知識及び能力の向上のために必要な訓練及び、必要な介護・介助など、本人の意向を大切にしながら、支援を適切かつ効果的に行う。

## (2) 生活介護事業

イ、作業活動に意欲のある利用者には作業活動を通じて、働くことの大切さ(ものを作り出す、形に仕上げることの達成感、満足感等)を得ると共に、物事への集中力をつける。

また作業を分業することによって利用者仲間と協力し合うことにより、協調性を育み社会性を身につける。また、働いて成果を出せば報酬も得られることの喜びを知る。

ロ、また、作業に集中して取り組めない利用者、本人の意向が作業中心ではない利用者、情緒の安定等の支援が優先される利用者は、それぞれの個別ニーズに合わせた支援を行う。

ハ、生活支援課題に取り組むのみでなく、利用者個人々の好きなこと、趣味や希望など、本人の意向に沿ったサービスメニューも取り込んだサービスの提供に努める。

ニ、利用者一日・一週間・一か月の過ごしの積み重ねを大切に、その中で春・夏・秋・冬の季節を感じ取ることが出来る一年の生活に寄り添った支援に努める。

ホ、利用者同士が声をかけることができる。利用者自らが日課に取り組めるよう、利用者主体の支援に努める。

ヘ、地域との交流の機会を積極的に持てるよう、社会活動への参加に努める。

## (3) 就労継続支援B型事業

現在、B型の作業種目は、はま幸の箱折作業を中心に行っているが、新たな作業種目を開拓し、作業種目を複数にすることによって、新たな利用者の確保につなげると共に収入増を図り、可能な限り工賃のアップを図る。

イ、利用者増に伴う新たな作業種目拡大に伴い、新たな作業棟の設置を図る。

ロ、また施設外就労＝一般就労希望者には、適切な支援を行い、受け入れ事業所と連携を取り、一般就労の実現を図る。

ハ、作業を主体に支援を行うと共に、作業の分業的取り組みを通して、利用者間の仲間意識の醸成を図り、互いに協調性が持てるよう支援する。

ニ、余暇活動を、利用者自らが計画し実施できるよう支援する。

## (4) 日中一時支援事業（市町村が実施する地域生活支援事業）

### ① 事業の目的

地域で生活する障害者(児)に対し、日中における活動の場を確保するとともに、利用者の家族や主支援者の一時的な負担軽減を図る。

また、地域で生活する障害者(児)が自立した日常生活を営むことができるよう自立生活に必要な訓練や生産活動の体験及び、必要な介護・介助などの支援を適切かつ効果的に行う。

### ② 支援内容

サービスの種類	内 容
①日常生活訓練	利用者の心身の状態に応じ、日常生活に必要な訓練を行う。

②生産活動体験	運動機能の維持・向上・回復を目的とし、利用者の特性・能力に応じた生産活動を体験することができる。
② 相談援助	利用者及び保護者からの相談については、職員が誠意をもって対応し、可能な限りの支援を行う。
③ 健康管理	日常生活上必要なバイタルチェックや投薬、その他必要な管理、記録や看護師による適切なアドバイスを行う。また医療機関との連絡調整及び協力医療機関を通じて健康保持のための適切な支援を行う。
④ 介護・介助	適切な技術を持って利用者の心身の状態に応じて自立支援及び日常生活の充実の為に介護・介助を行う
⑤ 食事の提供	利用者の嗜好及び健康状態などを考慮し、栄養バランスの取れた食事の提供を行う。
⑥ 送迎	自主通勤が出来ない場合は希望により送迎を行う。
⑦ 余暇活動	ゆとりある日中活動にするため、適時に余暇活動を取り入れる。 (創作活動、音楽療法、ジョギング他)

(5)利用者の受け入れ

- ① 特別支援学校の休日や長期休業日等に随時、日中一時支援の受け入れを行う。
- ② 就労継続支援 B 型サービス及び、生活介護サービスの利用契約を前提とした体験利用として、日中一時支援の受け入れを行う。

(6)利用定員

1日3名までとする。(多機能事業の利用定員30名の空床型)

(7)登録先市町村

南国市 ・ 高知市 ・ 香美市 ・ 香南市

(8)運営規程、契約書、重要事項説明書、作成

10. 事業所の概要

法人名	社会福祉法人コージー南国
所在地	高知県南国市久礼田 139-4
電話番号	088-862-1084
代表者氏名	理事長：長谷川憲隆
指定年月日	平成17年4月1日

事業所名	コージー
管理者	事業所長：長谷川憲隆

### 3. 嘱託医・協力医療機関

医療機関名	南国病院
医師名	中澤 宏之（主治医・嘱託）
所在地	南国市大埴甲 1479-3
電話番号	088-864-3137
診療科目	神経内科、精神科、消化器内科 内科、リハビリテーション科 放射線科
入院設備	有り

### 4. 苦情及び虐待に関する相談窓口

#### (1) 当事業所における苦情に関する受付

担当職員	長谷川真弓美（支援統括長） 小松美香（職業指導員）
受付時間	9:00 ~ 16:00（土・日・祝祭日を除く）
解決責任者	長谷川憲隆（所長）
第三者委員	河上 雅彦（高知県社会福祉士会） 中川亜佐子（社会福祉士・精神保健福祉士・） 長岡常男（医師(土佐希望の家)）

※1階食堂にも苦情受付ボックスを設置

#### (2) 当事業所における虐待防止に関する受付

担当職員	長谷川憲隆（所長）・山本壽江（専務理事）
受付時間	9:00 ~ 16:00（土・日・祝祭日を除く）

#### (3) 行政機関その他苦情受付機関

機関名	所在地	電話番号
南国市福祉事務所 社会係	南国市大埴甲 2301	088-880-6566
高知市役所 障がい福祉課生活支援係	高知市本町 5-1-45	088-823-9378
香美市福祉事務所 福祉係	香美市土佐山田町宝町 1-1-4	088-753-3177
高知県社会福祉協議会 (運営適正化委員会)	高知市朝倉戊 375-1 高知県立ふくし交流プラザ	088-844-9007
高知県地域福祉部障害保健福祉課 (事業者担当)	高知市丸ノ内 1-2-20	088-823-9635

5. 非常災害時の対策

非常時の対応	別途に定める、消防計画書により対応する。
防災設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自動火災報知機：有</li> <li>・誘導灯：有</li> <li>・消火器：有</li> <li>・ガス漏れ報知機：有</li> <li>・非常通報装置：有</li> <li>・カーテン等は防災性能のある物を使用。</li> <li>・(その他、拡声器・携帯ラジオ・ロープ・懐中電灯等)</li> </ul>
平時の訓練	別途に定める消防計画書により、年4回、避難・防災訓練を実施する。
消防計画	消防署への届出日：平成 27年 3月 防火管理者：小松美香
保険加入	事故・災害に備えて、損害賠償保険に加入。 加入保険会社名：株式会社損保ジャパン 加入保険内容：社会福祉施設総合損害補償「しせつの損害補償」

(3)利用定員数

事業区分	実人員(定員)
就労継続支援B型	15 (暫定超過18)
生活介護	15 (暫定超過18)
合計	30 (暫定超過36)

(4)支援内容

サービスの種類	内 容																
① 生産活動	<table border="1"> <thead> <tr> <th>【コージー】作業内容</th> <th>時期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>箱折り(菓子箱・豆箱)</td> <td>通年</td> </tr> <tr> <td>手袋形成</td> <td>通年</td> </tr> <tr> <td>割り箸袋入れ</td> <td>通年</td> </tr> <tr> <td>空き缶リサイクル</td> <td>通年</td> </tr> <tr> <td>ゆずへた取り・袋詰め</td> <td>予定</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>適時</td> </tr> <tr> <td>職場実習</td> <td>通年 (半日・終日)</td> </tr> </tbody> </table>	【コージー】作業内容	時期	箱折り(菓子箱・豆箱)	通年	手袋形成	通年	割り箸袋入れ	通年	空き缶リサイクル	通年	ゆずへた取り・袋詰め	予定	その他	適時	職場実習	通年 (半日・終日)
	【コージー】作業内容	時期															
	箱折り(菓子箱・豆箱)	通年															
	手袋形成	通年															
	割り箸袋入れ	通年															
	空き缶リサイクル	通年															
	ゆずへた取り・袋詰め	予定															
	その他	適時															
職場実習	通年 (半日・終日)																
② 相談援助	利用者及び保護者からの相談については、職員が誠意をもって対応し、可能な限りの支援を行う。特に利用者からの相談については、利用者の言語理解力や会話力に応じた適切な方法でコミュニケーションを図り、可能な限りの支援を行う。																
③ 健康管理	日常生活上必要なバイタルチェックや投薬、その他必要な管理、記録や看護師による適切なアドバイスを行う。また医療機関との連絡調整及び協力医療機関を通じて健康保持のための適切な支援を行う。																



④ 介護・介助	適切な技術を持って利用者の心身の状態に応じて自立支援及び日常生活の充実の為の介護・介助を行う。
⑤ 食事の提供	利用者の嗜好及び健康状態などを考慮し、栄養バランスの取れた食事の提供を行う。(外注)
⑥ 送迎	自主通所が出来ない場合は希望により送迎を行う。
⑦ 余暇活動	ゆとりある日中活動にするため、適時に余暇活動を取り入れる。 (調理実習、カラオケ、ウォーキング、他)
⑧ 創作活動	主として生活介護サービス利用者を対象に、感性豊かな心を育むことを目的とし、個々に応じた活動を月数回程度実施する。
⑨ 訓練 (就労継続支援B型)	日常生活や生産活動を通じ、一般就労に必要な知識、能力の向上のための必要な訓練を行う。
⑩ 職場実習 (就労継続支援B型)	事業所内実習・事業所外実習を行うことで一般就労に必要な知識や能力を身に付け、就労意欲の維持向上を目指す。

工賃の支給 について	<p>① 個別支援計画に基づいた支援を行い年2回 (前期:4月～9月 後期:10月～3月)の工賃査定を行う。</p> <p>② 生産活動を通じて発生した事業収入から、必要経費を差し引いた額を工賃として利用者に支給する。</p> <p>③ 利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことを支援するため、工賃の水準を高めるよう努めるものとする。</p>
---------------	--

(6)日課表

[コースJ]

【コースJ】		
時間	就労支援B	生活介護
8:00 ～	利用者受入	利用者受入
9:00 ～ 9:30	サービス開始	サービス開始
9:00 ～ 9:30	体操・朝礼	体操・朝礼
10:00 ～ 11:00	作業	作業
10:30 ～ 10:45	休憩	休憩
11:15 ～ 12:00	作業	作業
12:00 ～ 13:00	昼食・休憩	昼食・休憩

13:00 ~ 14:20	作業	13:00~13:30 歯磨き指導 13:30~14:20 支援活動
14:20 ~ 14:50	体力作り・休憩	休憩
14:50 ~ 15:20	スケジュール作成 出高表作成	スケジュール作成 出来高表作成
15:20 ~ 15:50	掃除	掃除
15:50 ~ 16:00	終礼	
16:00	サービス提供終了	
① サービス提供時間：9:00~16:00、 ② 荷物をロッカーに入れる。体温・血圧測定 ③ 支援活動＝カラオケ（月）運動（火）創作活動（水）スポーツレク（木）喫茶 コーヒー（金）散歩（月～金） ※ 毎水曜日は職員会のため 15：00 帰宅		

(7) 年間行事予定

年間行事予定表（平成30年度）

障害福祉サービス事業所コース

行事日程	
4月	防災避難訓練・戸外活動
5月	戸外活動又は社会活動
6月	防災避難訓練
7月	戸外活動
8月	防災避難訓練
9月	調理実習
10月	防災避難訓練
11月	戸外活動
12月	防災避難訓練・忘年会
1月	新年会ランチ
2月	調理実習・防災避難訓練
3月	映画鑑賞・社会活動