

社会福祉法人 めやす箱
生活介護部門
2021年度 事業計画（案）

（1）生活介護部門目標

法人理念及び基本方針を基に、2021年度部門目標を下記事項に定める。

- ① 「利用者満足度の向上」
- ② 「法人を担う人材の育成」
- ③ 「カラフル自社物件化に向けた準備」

（2）生活介護部門運営方針

法人理念及び部門目標を基に、以下の運営方針で事業所運営に当たる。

① 利用者満足度の向上

利用者及び保護者の声に真摯に向き合い、信用と信頼を獲得していく。また、利用者や保護者の真意や心の声を引き出せるよう情報の収集に努め、ニーズや個々の特性に合わせた個別支援を提供する。利用者の権利擁護に関する意識の向上や、安全・安心に過ごしていただくための環境整備についても具体的な取り組みを行い、満足度調査で挙げた意見や要望に対しても、迅速且つ柔軟に対応する。

2020年度サービス満足度調査の結果は、回収率98%（回収数98部／配布数100部）。全17項目中「満足している」と回答された方の割合は88%、「わからない、どちらともいえない」と回答された方は10.4%、「記入無し・記入漏れ」が1.3%、「不満がある」と回答された方は0.3%となっている。数値だけ見れば高い評価を頂いているように思えるが、寄せられたコメントの中には厳しい意見や指摘も含まれている。

しかしながら、意見を頂けるといことは、改善を期待されているということでもある。皆様から頂いた言葉を真摯に受け止め、サービス改善と支援の質向上に繋げ、2021年度も更なる満足度の向上を目指す。

2020年度は新型コロナウイルスが世界中で猛威を振るい、福祉サービス分野も大きな影響を受けた1年であった。新たな生活スタイルを取り入れながら、日々感染予防に努め、外出や大人数でのイベント中止など様々な活動が制限せざるを得なくなっている。これまで行ってきた活動や行事が出来なくなり、何よりも辛い思いをしているのは利用者である。少しでも楽しいひと時や充実した時間が過ごせるよう工夫を凝らし、「今出来る事」を模索しながら、日々の活動を展開していかなければならない。

また、部門合同保護者会や懇親日帰り旅行、支援計画の作成・更新時の保護者面談もやむなく中止となり、家族から直接意見やニーズを吸い上げる機会が減少してしま

っている。2021年度は、感染状況など世の中の情勢をしっかりと追いつつも、ニーズの収集方法について協議し、策を講じていく。

更に2020年度は、法人内において利用者虐待事案が発生している。二度と同様のことを起こさない為、定期的な振り返りの場を設ける。各事業所の職員会議で毎月権利擁護担当者が啓発活動を行い、部門会議に報告を挙げることで情報共有を図る。また、社会情勢を確認しながら、可能な範囲で外部研修や法人研修に職員を派遣し、意識向上に繋げていく。

その他にも、2020年度は生活介護部門で2件の車両事故と1件の交通違反検挙が発生している。「部門内車両事故件数2件以内」を年度目標に定め、様々な取り組みを行いながら安全運行に努めてきた結果、なんとか目標数値内に収まってはいるが、利用者の命を預かる以上、少なければ良いという問題ではない。自力通所できる利用者がいない為、送迎もフル稼働しており、口中活動においても車両を使用する機会が多いことから、必然的に事故リスクは高くなる。故にリスク管理に対する意識向上や事故防止に向けた取り組みに重点をおかなければならない。

利用者の安全を最優先とし、保護者の信頼に応えていく為にも、車両事故ゼロを目指し、前年度に引き続き部門勉強会の中に車両事故防止に向けた勉強会や啓発活動を盛り込むこととする。また、定期的に運行許可者のチェックを行い、気を引き締めていくことで事故ゼロを実現していく。

② 法人を担う人材の育成

内外研修や法人内の育成システム（人事考課制度やOJT制度）、生活介護部門勉強会などを活用し、職員一人一人のスキルアップを図る。

質の高い支援を提供する為には、人材確保も最重要課題といえる。管理者及びサービス管理責任者は、職員がより能力を発揮できるよう職場環境の整備・改善に努め、職員一人一人が働き甲斐と成長を実感できるよう配慮し、職場定着に繋げていく。部門全体で協同しつつ切磋琢磨できるよう、意識統一・意識向上を図る。

また、ここ数年で現場をまとめるリーダークラスは力を付けてきているが、勤務年数3年未満の職員を多く抱えている為、支援力と指導力を備えた中堅層がまだまだ足りていない。2021年度はS1・S2層職員の育成に尽力していく。

生活介護は他部門と比較し配置基準も高く、多くの職員が育成に関わることが出来ることから手厚い指導が受けられる。また、一人が受け持つ担当業務についても負担が少ない為、学びに時間を費やすことが出来るという利点も大きい。今後も職員育成に注力し、法人内の適材適所に職員を配置していくことで法人に貢献していく。

③ カラフル自社物件化に向けた準備

現在めやす箱が運営する生活介護 4 事業所の中で、カラフルが唯一賃貸物件のままとなっている。借り受けている建物自体かなりの年数が経っており、経年劣化による破損や不具合も生じている。また、浴室やトイレといった設備も十分とは言えない況である。生活介護を利用される方は重度の障がいを抱えている方も多く、利用者個々の特性や身体状況に応じた環境設定を行う際も限界がある。

これらの課題を解消し、利用者が安心・安全・快適に過ごせる設備を敷き、満足していただける環境を整えるべく、カラフルを賃貸から新築自社物件に切り替える準備を進めていく。部門内での借り入れが重複しないよう、2019 年から 4 年間の部門収益でスリーピースの借り入れを完済し、地域のニーズや制度改正等の社会情勢も加味しつつ、2023 年 4 月の移転を目指し準備を進める。

(3) 生活介護部門年間計画 (行事・研修会・交流会)

6 月	○生活介護部門勉強会、車両講習会 (担当: スリーピース)
7 月	○生活介護部門 他事業所見学 (担当: カラフル) ○親睦会 (部門職員交流会 担当: スマイルライフ)
8 月	○夏祭り (各事業所) ○生活介護部門勉強会、車両講習会 (担当: ブルー. キャンパス)
9 月	○4 事業所合同保護者懇親会 ○生活介護部門 他事業所見学 (担当: スリーピース)
10 月	○生活介護部門勉強会、車両講習会 (担当: カラフル) ○日帰り旅行 (スマイルライフ、スリーピース)
11 月	○生活介護部門 他事業所見学 (担当: ブルー. キャンパス) ○日帰り旅行 (ブルー. キャンパス、カラフル)
12 月	○クリスマス会 (各事業所)
2 月	○生活介護部門研究発表会 (担当: スマイルライフ)

※ 日帰り旅行等の事業所行事や保護者会、他事業所見学や勉強会等の事業者イベントについては、新型コロナウイルスの状況により、延期又は中止となる可能性あり。

※ 屋内行事については、密を防ぐため参加人数やスペースを考慮して計画。手洗い、消毒、換気等の予防を十分に講じた上、可能な範囲で実施する。

※ 職員の外部研修については、前年度末の部門会議にて参加者を選考する。

2021年度 社会福祉法人 めやす箱
ブルー.キャンパス 事業計画書 (案)
(生活介護・日中一時支援)

1. 基本方針

利用者一人一人の個性を大切にし、法人基本理念である「利用者主体のニーズの追求」「ナンバーワンの福祉サービスを目指す」「職員が働きやすい環境作り」を基本方針として福祉サービスの提供を行う。また、利用者・保護者のニーズや要望を個別支援計画に反映させ、個々に合わせたサービスの提供を行う。

2. 施設の概要

施設の名称	ブルー.キャンパス
所在地	岡山県倉敷市青江 739
種 類	生活介護・日中一時支援事業
定 員	生活介護 (20名)・日中一時支援事業 (25名)
管理者	橋本 裕史
事業内容	介護等を必要とされる方々に、日常生活上の支援及び余暇・創作活動、レクリエーション活動、生産活動等を提供する。

3. 生活介護部門事業目標

法人理念及び部門目標を基に、以下の運営方針で事業所運営に当たる。

- ① 利用者満足度の向上
- ② 法人を担う人材の育成
- ③ カラフル自社物件化に向けた準備

4. 事業所目標

法人理念、部門目標、基本方針を基に、2021年度事業所目標を下記事項に定める。

- ① 全てのご利用者様に対し、一人一人に合った質の高いサービスや活動が提供できるよう、支援内容の向上を図る。
- ② 全てのご利用者様に対し、尊敬と誠意を持ったサービス提供ができるよう、権利擁護・接遇の向上を図る。
- ③ 全てのご利用者様に対し、安全・安心且つ衛生的な環境が提供できるよう、職員のリスクマネジメントと環境整備の強化を図る。

(具体的取り組み)

① サービス、支援の質向上に関する取り組み

- ・個別散策（買い物、外食）を企画、実施する。
- ・半年に一度、利用者支援に関する勉強会を実施する。
- ・利用者一人一人の障害特性に配慮した活動や作業を検討、提供する。
- ・将来を見据えた生活に関わる支援の充実（清掃、身辺動作、買い物等）

② 権利擁護に関する取り組み（啓発・強化週間）の実施

虐待チェックリスト等のツールを活用し、半年に一度権利擁護及び接遇に関する振り返りを行う。また、権利擁護及び接遇に関する勉強会を適宜実施する。

③ リスクマネジメントに関する勉強会の実施

職員会議やケース会議などを活用し、全フロアの見直し機会を定期的に設ける。リスクマネジメント研修に職員を派遣し、事業所にフィードバックする。

5. サービス向上（苦情解決・サービス満足度向上）への取り組み

サービス向上部会と連携し、全事業所を対象とした満足度調査等を行い、利用者一人一人の意見・要望に応じていく。直接支援の質向上や権利擁護に関する意識の向上は勿論、安全・安心に過ごしていただけるよう、環境整備についても具体的な取り組みを行い、サービスの向上を目指す。

利用者支援だけに止まらず、保護者対応の重要性や役割についても各職員が理解できるよう、管理者が主体となり毎月の職員会議で啓発活動を実施する。職員個々の接遇力向上を図り、「満足度向上」と「満足度調査回収率 100%」を目指す。また、苦情処理体制の整備・拡充を図るとともに、いただいた苦情に対しては迅速且つ誠意ある対応を行う。利用者の信頼と満足を損なわぬよう努め、法人第三者委員とも連携を図る。

6. 研修計画

個々の能力向上だけに止まらず、チームワークの向上や組織全体のレベルアップを目的とする。階層別法人研修や部門勉強会、職員会議、個人研修（外部研修）等、職員に学習の場を提供する。

7. 防災計画

事業所内の防災設備が円滑に機能するよう自主点検を励行し、被害拡大の防止に努める。災害（火災・地震・水害・不審者対応など）が発生した場合に備え、利用者の安全が確保されるよう、年4回（6月・9月・11月・2月）防災訓練を実施する。また、法人防災委員会と連携し、緊急時の対応や日々の災害対応への啓発活動を行う。事業所の立地が、倉敷市が定める「浸水想定区域」の浸水深0.5～3mに該当する為、避難確保計画の作成実施義務に基づき進めていく。

8. 車両安全運行計画

送迎サービスを安全・安心に利用していただく為、職員一人一人の安全運転意識を向上させる。また、万が一の事故に備え、適切且つ迅速な対応がとれるよう、非常時の対応と連絡体制の更なる強化を図る。また、法人車両安全運行委員会とも連携し、緊急対応の整備や日々の安全運行対応への啓発活動を行う。また新型コロナウイルス感染拡大防止対策を継続して実施する。(座席のスペース確保、換気、消毒)

9. 安全衛生計画

事故報告書・ヒヤリハット報告書を有効活用し、事故減少に向けた取り組みを行う。衛生面やハード面の安全性について向上・改善を図り、職員一人一人の環境美化意識を向上させる。また、法人安全衛生委員会と連携して、新型コロナウイルス、ノロウイルスやインフルエンザ等の感染症対策を徹底し、啓発活動に努める。また新型コロナウイルスに対しては、生活介護事業所の新生活様式を事業所内で浸透させ、安全・安心に通所できる事業所作りに繋げる。

10. 広報計画

パソコンや記憶媒体、その他周辺機器の取り扱いについては細心の注意を払い、適切な情報管理に努める。また、法人広報誌や事業所通信、ホームページを活用し、事業所の活動内容を保護者や地域の方々へ発信していく。

11. 職員配置予定表 (2021年4月1日)

(単位：名)

	管理者	サービス 管理責任者	看護師	生活支援員	合計
常勤職員	1	1		6	10
非常勤職員			1	2	

※ 管理者・サービス管理責任者は兼務。

12. 職員の勤務体制予定表 (2021年4月1日)

勤務形態	始業時間	終業時間	休憩時間
A 勤	7:00	16:00	60分
B 勤	7:30	16:30	60分
C 勤	8:00	17:00	60分
D 勤	8:00	17:30	60分

13. 利用延べ人数及び開所予定

①開所状況 (生活介護)

(単位：日)

	2021年 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10 月	11 月	12 月	2022年 1月	2月	3月	合計
開所数	22	21	22	23	21	22	23	22	22	22	20	23	263

②生活介護実人数 (定員 20名)

(単位：名)

	2021年 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10 月	11 月	12 月	2022年 1月	2月	3月	合計
延べ数	440	440	440	460	460	440	460	440	440	420	400	460	5,300

③ 日中一時支援事業

(単位：名)

	2021年 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10 月	11 月	12 月	2022年 1月	2月	3月	合計
延べ数	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36

14. 年間行事 (案)

実施月	実施行事
4月	誕生日会、お花見
5月	誕生日会
6月	誕生日会、避難訓練
7月	誕生日会、音楽セッション
8月	誕生日会、夏祭り
9月	誕生日会、避難訓練、合同保護者懇親会
10月	誕生日会、ハロウィンパーティー
11月	誕生日会、避難訓練、懇親日帰り旅行
12月	誕生日会、クリスマス忘年会
1月	誕生日会、音楽セッション
2月	誕生日会、避難訓練
3月	誕生日会

※ 新型コロナウイルスの状況により、外出行事が延期又は中止となる可能性あり。

※ 屋内活動については、密を防ぐため参加人数やスペースを考慮して計画。手洗い、消毒、換気等の予防を十分に講じた上で実施する。

15. 資金計画

別紙収支予算書参照。

2021 年度 社会福祉法人 めやす箱
カラフル 事業計画書 (案)
(生活介護・日中一時支援)

1. 基本方針

利用者一人一人の個性を大切にし、法人基本理念である「利用者主体のニーズの追求」「ナンバーワンの福祉サービスを目指す」「職員が働きやすい環境作り」を基本方針として福祉サービスの提供を行う。また、利用者・保護者のニーズや要望を個別支援計画に反映させ、個々に合わせたサービスの提供を行う。

2. 施設の概要

施設の名称	カラフル
所在地	岡山県倉敷市中庄 1091
種 類	生活介護・日中一時支援事業
定 員	生活介護 (20 名)・日中一時支援事業 (25 名)
管理者	菊池 和美
事業内容	介護等を必要とされる方々に、日常生活上の支援及び余暇・創作活動、レクリエーション活動、生産活動等を提供する。

3. 生活介護部門事業目標

法人理念及び部門目標を基に、以下の運営方針で事業所運営に当たる。

- ① 利用者満足度の向上
- ② 法人を担う人材の育成
- ③ カラフル自社物件化に向けた準備

4. 事業所目標 (具体的取り組み)

法人理念、部門目標、基本方針を基に、2021 年度事業所目標を下記事項に定める。

- ① 全てのご利用者様に対し、質の高いサービスが提供できるよう、支援内容の向上を図る。
- ② 全てのご利用者様に対し、人権意識に根差した尊敬と誠意を持ったサービスが提供できるよう、接遇の向上を図る。
- ③ 全てのご利用者様に対し、安全・安心且つ衛生的な環境が提供できるよう、環境整備の強化を図る。

(具体的取り組み)

①利用者の声や利用者同士の関りに重点を置いた取り組みを展開する。利用者間で話し合える場（利用者ミーティング）を設け、一日散策やレクリエーション、調理活動の内容を利用者が自己選択・自己決定できる形にしていく。2020年度は新たに新型コロナウイルス感染症対策等の勉強会に取り組んでおり、2021年度も同様に豊かな生活の一部を担えるよう勉強会等を企画する。

また、作業に特化した生活介護事業所として、日中活動の中で作業に重点を置いていく。具体的には、作業内容や手順、売り上げの視覚化を行う。利用者の作業が社会のどのような場面で活かされているかを分かり易く伝えていき、作業意欲や自己認識の手段（作業種や作業量等を通じて）へと繋げる。

②権利擁護に関する取り組みの実施

事業所全体で、権利擁護・接遇に関する振り返り（日常の支援や生活介護・入所部門権利擁護指針等）及び啓発活動を行う。また、権利擁護・接遇に関する勉強会を実施する。

③リスクマネジメントや安全衛生に関する取り組み

職員会議を活用し、危険予知トレーニングの実施を行い、リスクに対する意識向上を図る。また、事業所内での危険箇所を洗い出し、月に一度環境改善を行う。季節ごとの安全衛生に関する啓発活動（食中毒、熱中症、感染症など）により、職員と利用者の意識向上を図る。2020年度と同様に新型コロナウイルス感染状況を把握し、可能な限り手洗いや消毒を実施し、感染症防止に努める。

5. サービス向上（苦情解決・サービス満足度向上）への取り組み

直接支援の質向上や権利擁護に関する意識の向上は勿論、安全・安心に過ごしていただけるよう、環境整備についても具体的な取り組みを行い、サービスの質向上を目指す。

苦情処理体制の整備・拡充を図るとともに、苦情の際は迅速且つ誠意ある対応を行い、利用者の信頼と満足度を損なわぬよう努め、法人第三者委員とも連携を図っていく。また、サービス向上部会と連携し、全事業所を対象とした満足度調査等を行い、利用者一人一人の意見・要望に応じていく。2020年度と同様に新型コロナウイルス感染状況を把握し、可能な限り手洗いや消毒を実施し、感染症対策に努める。

6. 研修計画

個々の能力向上だけに止まらず、チームワークの向上や組織全体のレベルアップを目的とする。階層別法人研修や部門勉強会、職員会議、個人研修（外部研修）等、職員に学習の場を提供する。また、研修の特性上1か所に大人数が集まることが予測される為、2020年度と同様に新型コロナウイルス感染状況を把握しつつ、開催状況等の情報収集に努め、適宜派遣の有無を判断する。

7. 防災計画

事業所内の防災設備が円滑に機能するよう自主点検を励行し、被害拡大の防止に努める。災害（火災・地震・水害・不審者対応など）が発生した場合に備え、利用者の安全が確保されるよう、年4回（6月・9月・11月・2月）の法人防災委員会と連携した防災訓練を実施し、さらに事業所独自の自主避難訓練を毎月実施する。また、緊急時の対応や日々の災害対応への啓発活動を行う。

事業所の立地が、倉敷市が定める「浸水想定区域」の浸水深0.5～3m未満に該当する為、避難確保計画の作成実施義務に基づき進めていく。

8. 車両安全運行計画

送迎サービスを安全・安心に利用していただく為、職員一人一人の安全運転意識を向上させる。具体的には、車両事故ゼロを目指し、送迎ルートの見直しや啓発活動の実施等々、様々な対策を講じていく。また、日々の送迎や外出活動、タイムケアなどで運転時間も長時間に及ぶ為、運転者の体調把握や疲労確認等も行う。

万が一の事故に備え、適切且つ迅速な対応がとれるよう、非常時の対応と連絡体制の更なる強化を図る。また、法人車両安全運行委員会と連携し、半年ごとの運転チェックと毎月定例で車両勉強会等を実施、緊急対応の整備や日々の安全運行対応への啓発活動を行う。2020年度と同様に新型コロナウイルス感染状況を把握し、座席間隔を空け使用後の車内消毒を実施し、感染防止に努める。

9. 安全衛生計画

事故報告書・ヒヤリハット報告書を有効活用し、事故減少に向けた取り組みを行う。衛生面やハード面の安全性について向上・改善を図り、職員一人一人の環境美化意識を向上させる。

また、法人安全衛生委員会と連携して、ノロウイルスやインフルエンザ等の感染症対策を徹底し、啓発活動に努める。2020年度と同様に新型コロナウイルス感染状況を把握し、可能な限り手洗いや消毒を実施し、啓発活動と併せて感染予防に努める。

10. 広報計画

パソコンや記憶媒体、その他周辺機器の取り扱いについては細心の注意を払い、適切な情報管理に努める。また、法人広報誌や事業所通信、ホームページを活用し、事業所の活動内容を保護者や地域の方々へ発信していく。

11. 職員配置予定表 (2021年4月1日)

(単位：名)

	管理者	サービス 管理責任者	看護師	生活支援員	合計
常勤職員	1	1		6	11
非常勤職員			1	3	

※管理者・サービス管理責任者は兼務。

12. 職員の勤務体制予定表 (2021年4月1日)

勤務形態	始業時間	終業時間	休憩時間
A 勤	7:00	16:00	60分
B 勤	7:30	16:30	60分
C 勤	8:00	17:00	60分
D 勤	8:30	17:30	60分
E 勤	9:00	18:00	60分

13. 利用延べ人数及び開所予定

①開所状況 (生活介護)

(単位：日)

	2021年 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2022年 1月	2月	3月	合計
開所数	22	21	22	23	21	22	23	22	22	22	20	23	263

②生活介護実人数 (定員 20名)

(単位：名)

	2021年 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2022年 1月	2月	3月	合計
延べ数	434	415	436	457	414	439	461	441	440	415	393	437	5,182

③日中一時支援事業

(単位：名)

	2021年 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2022年 1月	2月	3月	合計
延べ数	50	50	50	50	45	50	50	50	45	45	48	50	583

14. 年間行事（案）

実施月	実施行事
4 月	誕生日会、お花見
5 月	誕生日会
6 月	誕生日会、避難訓練
7 月	誕生日会
8 月	誕生日会、夏祭り
9 月	誕生日会、避難訓練、合同保護者懇親会
10 月	誕生日会 ハロウィンパーティー
11 月	誕生日会、避難訓練、日帰り旅行
12 月	誕生日会、クリスマス忘年会
1 月	誕生日会、初詣
2 月	誕生日会、避難訓練
3 月	誕生日会

※ 新型コロナウイルスの状況により、外出行事が延期又は中止となる可能性あり。

※ 屋内活動については、密を防ぐため参加人数やスペースを考慮して計画。手洗い、消毒、換気等の予防を十分に講じた上で実施する。

15. 資金計画

別紙収支予算書参照

2021年度 社会福祉法人 めやす箱
スマイルライフ 事業計画書(案)
(生活介護・日中一時支援)

1. 基本方針

利用者一人一人の個性を大切にし、法人基本理念である「利用者主体のニーズの追求」「ナンバーワンの福祉サービスを目指す」「職員が働きやすい環境作り」を基本方針として福祉サービスの提供を行う。また、利用者・保護者のニーズや要望を個別支援計画に反映させ、個々に合わせたサービスの提供を行う。

2. 施設の概要

施設の名称	スマイルライフ
所在地	岡山県倉敷市茶屋町 2003 番 23
種 類	生活介護・日中一時支援事業
定 員	生活介護 (20 名)・日中一時支援事業 (25 名)
管理者	藤原 悠生
事業内容	介護等を必要とされる方々に、日常生活上の支援及び余暇・創作活動、レクリエーション活動、生産活動等を提供する。

3. 生活介護部門事業目標

法人理念及び部門目標を基に、以下の運営方針で事業所運営に当たる。

- ① 利用者満足度の向上
- ② 法人を担う人材の育成
- ③ カラフル自社物件化に向けた準備

4. 事業所目標

法人理念、部門目標、基本方針を基に、2021 年度事業所目標を下記事項に定める。

- ① ご利用者様の尊厳を守り、一人一人の個性や気持ちに寄り添うことができるよう職員の接遇向上に努める。
- ② ご利用者様が安心・安全に通所していただけるよう、事業所の衛生管理を徹底し、感染症予防に努める。
- ③ ご利用者様が意思決定と自己選択ができる環境を整備し、ご利用者様が主体となる活動や行事を企画、運営する。

(具体的取り組み)

- ①管理者及び権利擁護担当者が中心となり、職員会議にて接遇や権利擁護についてのふり返りと啓発活動を実施する。また、厚生労働省発行の虐待防止チェックシートの活用や権利擁護セミナーの受講等も積極的に行っていく。利用者や保護者は勿論、第三者から見ても個人を尊重した対応を心がける。2020年度のサービス満足度調査にて、職員の接遇や保護者対応についてのご意見が、1件挙がっている。前年度の2件から減ってはいるが、不満を抱いている保護者がいることは事実であるため真摯に受け止め、職員の育成・指導に注力し接遇向上の取り組み強化を図る。
- ②2020年度は、新型コロナウイルス感染防止の為、不特定多数が集まる場所への外出活動や日帰り旅行を中止している。今後も継続して感染対策を徹底し、新しい生活様式を踏まえたサービスを模索し提供していく。また、その中で近隣施設や関係機関との連携や情報共有についても強化していく。
- ③ご利用者様からより多くの要望やニーズを汲み取ることが出来るよう、ご利用者様主体の自治会（年3回）を開催する。実際に挙がった意見を基に、活動や外出行事等を企画・運営していく。また、保護者様とのコミュニケーションを深め、新しい活動を取り入れていく上での要望や意見を集約する。

5. サービス向上（苦情解決・サービス満足度向上）への取り組み

直接支援の質向上や権利擁護に関する意識の向上は勿論、安全・安心に過ごしていただけるよう、環境整備についても具体的な取り組みを行い、サービスの質向上を目指す。

苦情処理体制の整備・拡充を図ると共に、苦情の際は迅速且つ誠意ある対応を行い、利用者の信頼と満足度を損なわぬよう努め、法人第三者委員とも連携を図る。また、サービス向上部会と連携し、全事業所を対象とした満足度調査等を行い、利用者一人一人の意見・要望に応じていく。

6. 研修計画

個々の能力向上だけに止まらず、チームワークの向上や組織全体のレベルアップを目的とする。階層別法人研修や部門勉強会、職員会議、個人研修（外部研修）等、職員に学習の場を提供する。

7. 防災計画

事業所内の防災設備が円滑に機能するよう自主点検を励行し、被害拡大の防止に努める。災害（火災・地震・水害・不審者対応など）が発生した場合に備え、利用者の安全が確保されるよう、年4回（6月・9月・11月・2月）防災訓練を実施する。また、法人防災委員会と連携し、緊急時の対応や日々の災害対応への啓発活動を行う。

8. 車両安全運行計画

送迎サービスを安全・安心に利用していただく為、職員一人一人の安全運転意識を向上させる。また、万が一の事故に備え、適切且つ迅速な対応がとれるよう、非常時の対応と連絡体制の更なる強化を図る。また、法人車両安全運行委員会と連携し、緊急対応の整備や日々の安全運行対応への啓発活動を行う。

9. 安全衛生計画

事故報告書・ヒヤリハット報告書を有効活用し、事故減少に向けた取り組みを行う。衛生面やハード面の安全性について向上・改善を図り、職員一人一人の環境美化意識を向上させる。また、法人安全衛生委員会と連携し、新型コロナウイルスやノロウイルス、インフルエンザ等の感染症対策を徹底し、啓発活動を展開する。

10. 広報計画

パソコンや記憶媒体、その他周辺機器の取り扱いについては細心の注意を払い、適切な情報管理に努める。また、法人広報誌や事業所通信、ホームページを活用し、事業所の活動内容を保護者や地域の方々へ発信していく。

11. 職員配置予定表 (2021年4月1日)

(単位：名)

	管理者	サービス 管理責任者	看護師	生活支援員	合計
常勤職員	1	1		4	10
非常勤職員			1	4	

12. 職員の勤務体制予定表 (2020年4月1日)

勤務形態	始業時間	終業時間	休憩時間
A 勤	7:30	16:30	60分
B 勤	8:00	17:00	60分
C 勤	8:30	17:30	60分
D 勤	9:00	18:00	60分

13. 利用延べ人数及び開所予定

①開所状況 (生活介護)

(単位：日)

	2021年 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10 月	11 月	12 月	2022年 1月	2月	3月	合計
開所数	22	21	22	23	21	22	23	22	22	22	20	23	263

②生活介護実人数（定員 20 名）

（単位：名）

	2021 年 4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	2022 年 1 月	2 月	3 月	合計
延べ数	440	420	440	460	420	440	460	440	440	440	400	460	5,260

① 日中一時支援事業

（単位：名）

	2021 年 4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	2022 年 1 月	2 月	3 月	合計
延べ数	66	63	66	69	63	66	69	66	66	66	60	69	789

14. 年間行事（案）

実施月	実施行事
4 月	誕生日会、音楽会
5 月	誕生日会、お菓子作り
6 月	誕生日会、レクリエーション大会、避難訓練
7 月	誕生日会、七夕会
8 月	誕生日会、夏祭り、お菓子作り
9 月	誕生日会、避難訓練、お菓子作り、合同保護者懇親会
10 月	誕生日会、ハロウィン、調理活動、日帰り旅行
11 月	誕生日会、避難訓練
12 月	誕生日会、クリスマス会、調理活動
1 月	誕生日会、新年会
2 月	誕生日会、避難訓練、調理活動
3 月	誕生日会、お菓子作り

※ 新型コロナウイルスの状況により、外出行事が延期又は中止となる可能性あり。

※ 屋内活動については、密を防ぐため参加人数やスペースを考慮して計画。手洗い、消毒、換気等の予防を十分に講じた上で実施する。

15. 資金計画

別紙収支予算書参照。

2021年 社会福祉法人 めやす箱
スリーピース 事業計画書 (案)
(生活介護・日中一時支援)

1. 基本方針

利用者一人一人の個性を大切にし、法人基本理念である「利用者主体のニーズの追求」「ナンバーワンの福祉サービスを目指す」「職員が働きやすい環境作り」を基本方針として福祉サービスの提供を行う。また、利用者・保護者のニーズや要望を個別支援計画に反映させ、個々に合わせたサービスの提供を行う。

2. 施設の概要

施設の名称	スリーピース
所在地	岡山県倉敷市連島町西之浦 5827-3
種 類	生活介護・日中一時支援事業
定 員	生活介護 (20名)・日中一時支援事業 (25名)
管理者	馬場 英典
事業内容	介護等を必要とされる方々に、日常生活上の支援及び余暇・創作活動、レクリエーション活動、生産活動等を提供する。

3. 生活介護部門事業目標

法人理念及び部門目標を基に、以下の運営方針で事業所運営に当たる。

- ① 利用者満足度の向上
- ② 法人を担う人材の育成
- ③ カラフル自社物件化に向けた準備

4. 事業所目標

法人理念、部門目標、基本方針を基に、2021年の事業所目標を下記事項に定める。

- ① 全てのご利用者様に対し、一人一人に合った質の高いサービスや活動が提供できるよう、支援内容の向上を図る。
- ② 全てのご利用者様に対し、敬意と誠意を持ったサービス提供ができるよう、権利擁護意識の向上及び接遇の向上を図る。
- ③ 全てのご利用者様に対し、安全・安心且つ衛生的な環境が提供できるよう、リスクマネジメントと環境整備の強化を図る。

(具体的取り組み)

① 個別対応の充実を図る

利用者一人一人の特性理解に努め、生活スキルや課題克服のための支援を常に模索し、個々の趣味や嗜好も考慮した活動、作業、余暇の充実を図りつつ、心身の安定とより豊かな生活を目指す。

② 権利擁護に関する取り組み（啓発・強化月間）の実施

職員会議やケース会議などを活用し、全職員のメンタルヘルスケアも含め、事業所全体で権利擁護及び接遇に関する勉強会を実施する。また、毎月月間目標を設定し、設定項目を重点的に意識して支援に臨み、毎月の職員会議で振り返りの場を設ける。半年に一度、虐待防止に関するチェックリストを用いた振り返りを行い、日々の支援の在り方について話し合う場を設ける。

③ リスクマネジメントに関する勉強会の実施

職員会議やケース会議などを活用し、ヒヤリハット報告書や事故報告書の振り返りを行い、全フロア環境を定期的に見直していく。

リスクマネジメント研修に職員を派遣し、事業所にフィードバックすることで全職員のリスク管理能力向上を目指す。

5. サービス向上（苦情解決・サービス満足度向上）への取り組み

サービス向上部会と連携し、全事業所を対象とした満足度調査等を行い、利用者一人一人の意見・要望に応じていく。直接支援の質向上や権利擁護に関する意識の向上は勿論、安全・安心に過ごしていただけるよう、環境整備についても具体的な取り組みを行い、サービスの質向上を目指す。

管理者やサービス管理責任者が主体となり、利用者支援だけに止まらず、保護者対応の重要性や役割について各職員が理解できるよう、毎月職員会議で啓発活動を展開する。職員個々の接遇力を向上させ、「満足度調査回収率 100%」と「満足度向上」を目指す。

また、苦情処理体制の整備・拡充を図るとともに、いただいた苦情に対しては迅速且つ誠意ある対応を行う。利用者の信頼と満足を損なわぬよう努め、法人第三者委員とも連携を図る。

6. 研修計画

個々の能力向上だけにとどまらず、チームワークの向上や組織全体のレベルアップを目的とする。法人研修や部門勉強会、職員会議内で実施する勉強、個人研修（外部研修）等、職員に学習の場を提供する。

7. 防災計画

事業所内の防災設備が円滑に機能するよう自主点検を励行し、被害拡大の防止に努める。災害（火災・地震・水害・不審者対応など）が発生した場合に備え、利用者の安全が確保されるよう、年4回（6月・9月・11月・2月）防災訓練を実施する。

事業所が2階建て構造であること、新人職員の配置や職員異動等もあることを踏まえ、定期訓練とは別に自主訓練を行い、安全性と迅速性の向上を図る。また、法人防災委員会と連携し、緊急時の対応や日々の災害対応への啓発活動を行う。

8. 車両安全運行計画

送迎サービスを安全・安心に利用していただく為、職員一人一人の安全運転意識を向上させる。定期的に運行許可者のチェックを行い、引き締めを行っていくことで事故ゼロを実現していく。また、万が一の事故に備え、適切且つ迅速な対応がとれるよう、非常時の対応と連絡体制の更なる強化を図る。法人車両安全運行委員会とも連携し、緊急対応の整備や日々の安全運行対応への啓発活動を行う。

9. 安全衛生計画

事故報告書とヒヤリハット報告書を有効活用し、事故減少に向けた取り組みを行う。新型コロナウイルス感染拡大に伴い、事業所の衛生面やハード面の安全性について、新たな生活様式を取り入れたフロア環境を設定していく。また、職員一人一人の環境美化意識を向上させ、最大限の感染予防に努めながら、利用者や家族に安心・安全に利用していただけるよう改善を図る。法人安全衛生委員会とも連携し、新型コロナウイルスやインフルエンザ、ノロウイルス等の感染対策を徹底し、啓発活動を展開する。

10. 広報計画

パソコンや記憶媒体、その他周辺機器の取り扱いについては細心の注意を払い、適切な情報管理に努める。また、法人広報誌や事業所通信、ホームページを活用していくとともに、行事等だけでなく日々の活動や事業所で過ごしている様子を、定期的に保護者や地域の方々へ発信していく。

11. 職員配置予定表（2021年4月1日）

（単位：名）

	管理者	サービス 管理責任者	看護師	生活支援員	合計
常勤職員	1	1		6	9
非常勤職員			1	1	

※ 管理者は生活支援員と兼務。

12. 職員の勤務体制予定表 (2021年4月1日)

勤務形態	始業時間	終業時間	休憩時間
A 勤	7:15	16:15	60分
B 勤	7:30	16:30	60分
C 勤	7:45	16:45	60分
D 勤	8:00	17:00	60分
E 勤	9:30	18:30	60分

13. 利用延べ人数及び開所予定

①開所状況 (生活介護)

(単位：日)

	2021年 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2022年 1月	2月	3月	合計
開所数	22	21	22	23	21	22	23	22	22	22	20	23	263

②生活介護実人数 (定員 20名)

(単位：名)

	2021年 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2022年 1月	2月	3月	合計
延べ数	440	420	440	460	420	440	460	440	440	440	400	460	5260

③日中一時支援事業

(単位：名)

	2021年 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2022年 1月	2月	3月	合計
延べ数	70	68	70	72	68	70	72	69	69	69	68	72	837

14. 年間行事 (案)

実施月	実施行事
4月	お花見、お楽しみ会
5月	お楽しみ会、個別外出、調理活動
6月	お楽しみ会、個別外出、おやつ作り、避難訓練
7月	お楽しみ会、個別外出、調理活動
8月	夏祭り、個別外出、おやつ作り
9月	お楽しみ会、個別外出、調理活動、避難訓練、合同保護者懇親会

10 月	お楽しみ会、ハロウィン、個別外出、おやつ作り
11 月	日帰り旅行、個別外出、調理活動、避難訓練
12 月	クリスマス忘年会、個別外出、
1 月	初詣、成人式、個別外出、調理活動
2 月	お楽しみ会、節分、個別外出、おやつ作り、避難訓練
3 月	お楽しみ会、調理活動

※ 新型コロナウイルスの状況により、外出行事が延期又は中止となる可能性あり。

※ 屋内活動については、密を防ぐため参加人数やスペースを考慮して計画。手洗い、消毒、換気等の予防を十分に講じた上で実施する。

15. 資金計画

別紙収支予算書参照。