

社会福祉法人 めやす箱
生活介護部門
2023年度 事業計画

(1) 生活介護部門目標

法人理念及び基本方針を基に、2023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、稼働率を意識した運営を行う」

(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あたる。

① 利用者満足度の向上

利用者や家族の声に向き合い、信用・信頼を損なわぬよう真摯に対応していく。また、利用者や家族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。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していく。

2022年度サービス満足度調査は、回収率99%（回収数99部/配布数100部）となっている。全19項目で「満足している」と回答された割合は、全体の85.6%、「わからない、どちらともいえない」と回答された割合は11%、「記入無し・記入漏れ」は2.6%、「不満がある」と回答された割合は、全体の0.8%となっている。

数値だけ見れば高い評価をいただ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、意見をいただけるということは、改善を期待されているということでもある。皆様からいただ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、2023年度も更なる満足度の向上を目指していく。

2022年度も前年に引き続き新型コロナウイルスが猛威を振るい、感染対策に追われ様々な制約に苦慮する1年であった。5月にスマイルライフ（2日）、9月にはブルー・キャンパス（3日）とカラフル（5日）で新型コロナウイルス感染者が急増し、それぞれ事業所を一時閉鎖している。日々の活動にも新たな生活スタイルを取り入れ、各イベントも少人数化して実施しているが、これまで行ってきた活動や行事ができなくなり、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、活動内容の拡充に努めていく。

また、2022年度も部門合同保護者会や懇親日帰り旅行の実施を見送っているが、春先は感染者数が落ち着いていたため、8月より支援計画の作成・更新時の保護者面談を再開している。しかし、新規感染者数が増加したため、10月には再び来所を制限することとなり、家族から直接意見やニーズを吸い上げる機会を確保することができていない。満足度調査においても、「事業所の中に入れていけないのでわからない」といった意見が多く挙がっている。「見えない」「わからない」といった不安は疑心に繋がりがねず、信用・信頼を損なうリスクとなってしまう。事業所の状況や活動の様子を少しでも知っていただけるよう、事業所通信の発行回数を増やし、活動写真を定期的に連絡帳に綴じ込んで利用者の様子を伝えていくことで、家族の安心感に繋げていく。

コロナ禍と言われるようになり3年が過ぎ、様々な面で規制も緩和されてきている。新型コロナウイルスもインフルエンザ同様5類感染症になるといった話も聞かれるが、それでも重症化する可能性は否めない。特に生活介護は体の弱い方や重症化しやすい方も利用されているため、慎重な対応を続けていかなければならない。引き続き世の中的情勢をしっかりと追いつつ、感染対策を講じたうえで、イベントや家族との交流機会の再開を目指し、慎重且つ段階的に制約の緩和を検討していく。

2020年度に法人内で発生した利用者虐待事案を踏まえ、二度と同様のことを起こさないよう、振り返りの場を設ける取り組みについても継続していく。生活介護の利用者は自身の思いを伝えることが難しい方も多く、職員が優位に立ちやすいことを理解し、他部門以上に高い意識を持って支援に臨まなければならない。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を共有し、定期的な振り返りの場を設けていく。また、新型コロナウイルスの感染状況や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、2022年度は生活介護部門で2件の車両事故（ガードレールとの接触、追突）と1件の道路交通法違反（スピード超過）が発生している。「部門内車両事故件数0件」を目指し、様々な取り組みを行ってきたが、残念ながら目標を達成することができていない。利用者の命を預かる以上、少な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ため、送迎もフル稼働しており、日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。

また、道路交通法違反も、看過できない大きな問題である。危険を察知することや自身の安全を守ることができない方も多いため、法令遵守は勿論、普段の運転以上に慎重で繊細な運転に努めなければならない。利用者や家族からの信頼を損なわぬよう、徹底して法令やルールを遵守することは勿論、法人の看板を背負って公用車を運転しているという自覚を持たなければならない。

利用者の安全を最優先とし、家族の信頼に添えていくためにも、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、安全なルートを使っているか適宜確認を行い、定期的に運行許可者のチェックを実施することで引き締めを図り、事故ゼロを実現していく。

② 法人を担う人材の育成

内外研修や育成システム（人事考課制度、エルダー制度）、生活介護部門勉強会などを活用し、職員個々のスキルアップを図る。また、2023年度より運用が予定されているオンライン研修を活用して専門的な知識を深め、支援の質向上を目指していく。

質の高い支援を提供するため、人材の確保と育成は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。また、部門全体で協同しつつ切磋琢磨できるよう、高い意識・人間力を兼ね備えた職員を育成していく。

現場を支える S2 層の職員も少しずつ増えてはいるが、勤務年数の浅い職員も多く、十分な支援の質を担保できているとは言い難い。現場支援の中核を担い、他の職員を牽引できる職員を増やしていくため、引き続き S2・S1 層職員の育成に注力していく。

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できることから、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く、学びに時間を費やすことができる環境が揃っている。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、稼働率を意識した運営を行う

現在法人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いえない状況である。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ことにも限界がきている。

これまで 2024 年 4 月の移転（新築、自社物件化）を目指し準備を進めてきたが、他部門が進めている新規事業用地の造成が遅れており、開所予定もずれ込んでいる。資金面や人材確保といった課題や新規事業が軌道に乗るまでの期間も鑑みると、立て続けに事業を展開することはリスクが大きい。状況によっては、カラフルの移転を 2024 年 10 月または 2025 年 4 月に延期することも視野に入れ、準備を進めていく。また、移転に要する資金の調達と法人運営の安定化に貢献するため、毎月の稼働率と資金収支経過を追いながら、全事業所稼働率 100%を目指していく。

(3) 生活介護部門年間計画（行事、研修会、交流会）

7月	○生活介護部門勉強会、車両講習会（担当：スマイルライフ）
8月	○夏祭り（各事業所）
9月	○4事業所合同保護者懇親会
10月	○日帰り旅行（スマイルライフ、スリーピース）
11月	○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、車両講習会（担当：カラフル）

- ※ 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。

2023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
(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、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について
- ② 法人を担う人材の育成
- ③ カラフル自社物件化に向け、稼働率を意識した運営を行う

4. 事業所目標

法人理念、部門目標、基本方針を基に、2022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（清掃、身辺動作、買い物等）の充実。

② 権利擁護に関する取り組み（啓発活動、強化週間）

権利擁護担当が中心となって啓発活動を実施する。毎月、権利擁護に関する目標を設定し、職員会議等で振り返りの場を設け、意識共有を図っていく。また、虐待チェックリスト等のツールを活用し、職員会議にて権利擁護及び接遇に関する振り返りの機会を定期的に設けていく。

虐待防止・身体拘束適正化委員会とも連携し、虐待防止や身体拘束に関する研修を通じて、日々の支援を省みる場を設定する。また、オンライン研修や外部研修に職員を派遣し、事業所にフィードバックしていく。

③ リスクマネジメント・環境整備に関する取り組み

環境美化担当が中心となり、職員会議やケース会議などを活用し、定期的にフロア環境を見直す機会を設けていく。安全衛生委員会と連携して5S活動を継続実施し、日々清掃と整理整頓に努め、利用者に快適且つ衛生的な環境を提供していく。また、危険箇所を洗い出し、改善を図ることで事故リスクを軽減していく。その他の取り組みとして、会議の中でリスクマネジメントに関する勉強会を実施。外部研修に職員を派遣し、事業所にフィードバックしていく。

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を実施し、利用者一人一人の意見や要望に応じていく。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も各職員が理解できるよう、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、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っていく。

日中活動については、新型コロナウイルスの感染状況を追いつつ段階的に制限緩和を進め、家族との個別面談や事業所見学等についても再開を目指していく。家庭と接点を確

保することで情報収集・情報共有を図り、信頼を獲得していくとともに、外部の目が入る体制を確立し、透明性の高い事業運営を行う。

6. 虐待防止・身体拘束適正化

虐待防止委員会と連携し、「権利擁護研修」や「身体拘束適正化研修」を通じて権利擁護や虐待防止、身体拘束に関する知識を深め、職員の意識向上を図る。また、権利擁護に関する月間目標を設定し、職員会議等で定期的な振り返りの場を設け、啓発活動を展開していく。

7. 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指す。外部研修や法人研修に職員を派遣し、部門勉強会や職員会議における勉強会など、様々な学習機場の場を提供する。また、2023年度より運用が予定されているオンライン研修を活用して専門的な知識を深め、支援の質向上を目指していく。

8. 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、1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に該当するため、必要に応じて避難確保計画の見直しを行い、職員に周知を図る。

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、安全衛生委員会と連携し、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、啓発活動を展開する。特に新型コロナウイルスに対しては、新しい生活様式を取り入れた環境設定と支援を浸透させ、安全・安心に通所できる事業所作りに注力していく。

10. BCP（業務継続計画）

2022年度より運用を開始している災害時BCPを職員へ浸透させ、防災委員と連携して対策を講じていく。有事に備えて備蓄品を確保し、近隣住民の避難所として地域にも貢献していく。また、2024年から義務化される感染症BCPに関しても、2023年度から試験的に運用を開始し、適宜改善を加えながら職員へ周知していく。

11. 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ため、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（座席のスペース確保、換気、消毒等）を継続実施する。

12. 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（2023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（2023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	7:15	16:15	60分
C 勤	7:30	16:30	60分
D 勤	7:45	16:45	60分
E 勤	8:00	17:00	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）

	2023年 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10 月	11 月	12 月	2024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）

	2023 年 4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	2024 年 1 月	2 月	3 月	合計
延べ数	427	409	430	441	440	440	444	424	434	424	398	444	5155

③ 日中一時支援事業

（単位：名）

	2023 年 4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	2024 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。

2023 年度 社会福祉法人 めやす箱
カラフル 事業計画書
(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、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あたる。

- ① 利用者満足度の向上について
- ② 法人を担う人材の育成
- ③ カラフル自社物件化に向け、稼働率を意識した運営を行う

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、2022 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の展開

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、調理活動の内容など、利用者が自己選択・自己決定できる仕組みを継続していく。また、利用者の生活がより豊かなものとなるよう、2023年度も利用者を対象とした勉強会を企画し、情報発信や学習の場としていく。

作業に特化した生活介護事業所として、作業内容の充実や作業スキル向上に関する取り組みにも注力していく。内容や手順、売り上げの視覚化を継続し、取り組まれている部品が何に使われるのか、社会のどのような場面で活かされているのかなど、分かり易く伝えていくことで、働きがいや達成感に繋げていく。

② 権利擁護に関する取り組みの実施

毎月の職員会議で、権利擁護・接遇に関する振り返り(日常の支援やカラフル権利擁護基準等)及び啓発活動を行い、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

ブレインストーミングを活用し、職員会議の中で事業所内の危険箇所を洗い出し、環境改善を進める。

流行時期に合わせて啓発活動(食中毒、熱中症、感染症など)を行い、職員・利用者の意識向上を図る。2022年度と同様に新型コロナウイルス感染状況を把握し、手洗いや消毒、換気など基本的な対策を継続していく。また、感染症発生時におけるBCP(業務継続計画)を浸透させ、感染対策に努めていく。

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、サービスの向上を目指す。また、苦情を受け付けた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。

サービス向上部会と連携し、満足度調査を実施する。1件でも多く意見を吸い上げられるよう利用者・家族に趣旨を説明し、協力を依頼し「満足度調査回収率100%」を目指していく。また、いただいた苦情に対しては迅速かつ誠意ある対応を行う。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。

日中活動については、新型コロナウイルスの感染状況を追いつつ段階的に制限緩和を進め、家族との個別面談や事業所見学等についても再開を目指していく。家庭と接点を確保することで情報収集・情報共有を図り、信頼を獲得していくとともに、外部の目が入る体制を確立し、透明性の高い事業運営を行う。

6. 虐待防止・身体拘束適正化

虐待防止委員会と連携し、「権利擁護研修」や「身体拘束適正化研修」を通じて権利擁護や虐待防止、身体拘束に関する知識を深め、職員の意識向上を図る。また、権利擁護に関する月間目標を設定し、職員会議等で定期的な振り返りの場を設け、啓発活動を展開していく。

7. 研修計画

個々の能力向上だけに留まらず、チームワークの向上や連携強化にも重点を置き、組織全体のレベルアップを目指す。外部研修や法人研修、部門勉強会や職員会議における勉強会など、様々な学習の場を提供する。また、2023年度より運用が予定されているオンライン研修を活用して専門的な知識を深め、支援の質向上を目指していく。

8. 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、1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、経験年数の浅い職員が数名いること、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。法人防災委員会とも連携し、緊急時の対応や日々の災害対応への啓発を行っていく。

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の変異株も発生しているため、新たな生活様式を取り入れたうえで感染対策を徹底していく。また、事業所の衛生面やハード面の安全性についても適宜見直しを行っていく。

利用者に安心・安全且つ快適に利用していただけるよう、毎月の会議で環境美化担当が発信や提案を行い、職員一人一人の環境美化意識を向上させていく。また、職員にも安心・安全な環境で働くという概念が浸透するよう、意識改革を図る。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症対策を徹底し、健康で安全な生活を送ることができるよう支援していく。

10. BCP（業務継続計画）

2022年度より運用を開始している災害時BCPを職員へ浸透させ、防災委員と連携して対策を講じていく。有事に備えて備蓄品を確保し、近隣住民の避難所として地域にも貢献していく。また、2024年から義務化される感染症BCPに関しても、2023年度から試験的に運用を開始し、適宜改善を加えながら職員へ周知していく。

11. 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ため、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と送迎ルートの確認を行い、高い意識を維持することで事故ゼロを目指す。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、非常時対応と連絡体制の強化と再周知を図る。法人車両安全運行委員会とも連携し、リスクマネジメントや日々の安全運行に関する啓発活動に注力していく。

12. 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、様々な情報を発信していく。コロナ禍において、家族や外部者の来所にも制限が生じており、不安の声も挙がっている。行事等の大きなイベントだけでなく日々の活動や事業所での様子など、個人情報に配慮したうえで写真におさめ、連絡帳を活用して家族に発信していく。また、地域貢献部会とも連携し、近隣住民や地域の方々にも情報を発信していく。

13. 職員配置予定表 (2023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		5	11
非常勤職員			1	4	

※管理者・サービス管理責任者は兼務。

14. 職員の勤務体制予定表 (2023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	7:15	16:15	60分
C 勤	7:30	16:30	60分
D 勤	7:45	16:45	60分
E 勤	8:00	17:00	60分
D 勤	8:30	17:30	60分
E 勤	9:00	18:00	60分

15. 利用延べ人数及び開所予定

①開所状況（生活介護）

（単位：日）

	2023年 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2024年 1月	2月	3月	合計
開所数	22	21	22	22	22	22	22	22	22	22	21	23	263

②生活介護実人数（定員20名）

（単位：名）

	2023年 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2024年 1月	2月	3月	合計
延べ数	436	403	438	423	438	424	457	424	438	424	387	442	5134

③日中一時支援事業

（単位：名）

	2023年 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2024年 1月	2月	3月	合計
延べ数	38	39	39	38	39	37	34	40	39	39	37	39	463

16. 年間行事（案）

実施月	実施行事
4月	誕生日会、お花見、一日散策
5月	誕生日会、一日散策、調理活動
6月	誕生日会、一日散策、おやつ作り、避難訓練
7月	誕生日会、一日散策、調理活動
8月	誕生日会、おやつ作り、夏祭り
9月	誕生日会、避難訓練、調理活動、合同保護者懇親会
10月	誕生日会、おやつ作り、ハロウィンパーティー
11月	誕生日会、日帰り旅行、調理活動、避難訓練
12月	誕生日会、おやつ作り、クリスマス忘年会
1月	誕生日会、調理活動
2月	誕生日会、おやつ作り、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の実施を原則とする。

17. 資金計画

別紙収支予算書参照

2023 年度 社会福祉法人 めやす箱
スマイルライフ 事業計画書
(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、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	中島 健太
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あたる。

- ① 利用者満足度の向上について
- ② 法人を担う人材の育成
- ③ カラフル自社物件化に向け、稼働率を意識した運営を行う

4. 事業所目標

法人理念、部門目標、基本方針を基に、2023 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権利擁護に対する意識及び接遇向上に努める。
- ② ご利用者様が安心・安全に通所していただけるよう、事業所の安全衛生管理を徹底し、事故防止及び感染症予防に努める。
- ③ ご利用者様のニーズや要望に沿った個別支援計画の作成や質の高いサービス及び活動を提供し、満足度の向上に努める。

(具体的取り組み)

- ① 権利擁護に関する月間目標を設定し、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、2022年度に職員が接遇リーダー研修を受講したため、今年度は研修内容を基に事業所での啓発活動に取り組んでいく。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ができるよう職員の育成・指導に注力し、接遇向上の取り組み強化を図っていく。
- ② 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うことで、再発防止に努める。また、事故防止に向けた職員一人一人の意識やリスクマネジメント能力を向上させる。新型コロナウイルス等の感染症対策も徹底し、ご利用者様にとって安心して安全な環境設定を行う。
- ③ ご利用者様のニーズや要望を個別支援計画や日々の活動に反映させる。また、ご利用者様の人生がより豊かなものとなるよう、「現在」と「将来」の双方に焦点をあて、根拠に基づいた質の高いサービスを提供する。

5. サービス向上（サービス満足度向上、苦情解決）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実施し、利用者一人一人の意見・要望に応えていく。直接支援の質向上は勿論、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も各職員が理解できるよう、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、いただいた苦情に対しては迅速か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。

日中活動については、新型コロナウイルスの感染状況を追いつつ段階的に制限緩和を進め、家族との個別面談や事業所見学等についても再開を目指していく。家庭と接点を確保することで情報収集・情報共有を図り、信頼を獲得していくとともに、外部の目が入る体制を確立し、透明性の高い事業運営を行う。

6. 虐待防止・身体拘束適正化

虐待防止委員会と連携し、「権利擁護研修」や「身体拘束適正化研修」を通じて権利擁護や虐待防止、身体拘束に関する知識を深め、職員の意識向上を図る。また、権利擁護に関する月間目標を設定し、職員会議等で定期的な振り返りの場を設け、啓発活動を展開していく。

7. 研修計画

個々の能力向上だけに留まらず、チームワークの向上や連携強化にも重点を置き、組織全体のレベルアップを目指す。外部研修や法人研修、部門勉強会や職員会議における勉強会

など、様々な学習の場を提供する。また、2023 年度より運用が予定されているオンライン研修を活用して専門的な知識を深め、支援の質向上を目指していく。

8. 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、1月）防災訓練を実施する。経験年数の浅い職員が数名いること、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。法人防災委員会とも連携し、緊急時の対応や日々の災害対応への啓発を行っていく。

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の変異株も発生しているため、新たな生活様式を取り入れたうえで感染対策を徹底していく。また、事業所の衛生面やハード面の安全性についても適宜見直しを行っていく。

利用者に安心・安全且つ快適に利用していただけるよう、毎月の会議で環境美化担当が発信や提案を行い、職員一人一人の環境美化意識を向上させていく。また、職員にも安心・安全な環境で働くという概念が浸透するよう、意識改革を図る。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症対策を徹底し、健康で安全な生活を送ることができるよう支援していく。

10. BCP（業務継続計画）

2022 年度より運用を開始している災害時 BCP を職員へ浸透させ、防災委員と連携して対策を講じていく。有事に備えて備蓄品を確保し、近隣住民の避難所として地域にも貢献していく。また、2024 年から義務化される感染症 BCP に関しても、2023 年度から試験的に運用を開始し、適宜改善を加えながら職員へ周知していく。

11. 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ため、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と送迎ルートの確認を行い、高い意識を維持することで事故ゼロを目指す。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、非常時対応と連絡体制の強化と再周知を図る。法人車両安全運行委員会とも連携し、リスクマネジメントや日々の安全運行に関する啓発活動に注力していく。

12. 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、様々な情報を発信していく。コロナ禍において、家族や外部者の来所にも制限が生じており、不安の声も挙がっている。行事等の大きなイベントだけでなく日々の活動や事業所での様子など、個人情報に配慮したうえで写真におさめ、連絡帳を活用して家族に発信していく。また、地域貢献部会とも連携し、近隣住民や地域の方々にも情報を発信していく。

11. 職員配置予定表 (2023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		5	10
非常勤職員			1	3	

※ 管理者はサービス管理責任者と兼務。

12. 職員の勤務体制予定表 (2023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	7:15	16:15	60分
C 勤	7:30	16:30	60分
D 勤	7:45	16:45	60分
E 勤	8:00	17:00	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)

	2023年 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2024年 1月	2月	3月	合計
開所数	22	22	22	22	22	21	23	22	22	22	21	22	263

②生活介護実人数 (定員 20名) (単位：名)

	2023年 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2024年 1月	2月	3月	合計
延べ数	430	428	433	437	438	426	438	430	428	426	421	427	5,162

④ 日中一時支援事業（タイムケア型）

（単位：名）

	2023年 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2024年 1月	2月	3月	合計
延べ数	90	90	90	90	90	85	95	90	90	90	85	90	1075

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、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
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、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
1月	誕生日会、新年会
2月	誕生日会、避難訓練
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。

2023年 社会福祉法人 めやす箱
スリーピース 事業計画書
(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、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あたる。

- 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、稼働率を意識した運営を行う

4. 事業所目標

法人理念、部門目標、基本方針を基に、2023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個人に合わせた活動が提供できるよう、特性把握に努め支援力向上を図る。
- 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に対する共通認識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・保護者の意向を踏まえ、個々の特性や嗜好、今後のライフスタイルなどを鑑みて、一人一人に合わせた個別支援計画を作成し、日々の支援で実践していく。活動を通じて様々な体験や経験ができるよう、活動内容や行事の拡充に注力し、新たな可能性を見出しながら、生活スキルの向上や課題克服に向けた支援を提供していく。

また、新型コロナウイルスの感染状況や社会情勢を追いつつ、感染対策を講じたうえで個別外出を実施し、四季を肌で感じることができるよう、日々の散策も可能な限り提供していく。

②権利擁護に関する取り組みの実施

毎月、権利擁護に関する目標を設定し、朝の引継ぎ時に目標を確認することで、1日の始まりから意識して支援に臨むことができる仕組みとしていく。併せて、終礼時と毎月の職員会議にて振り返りの時間を設け、高い意識が継続できる体制を整備していく。

虐待防止・身体拘束適正化委員会と連携して、虐待防止や身体拘束に関する研修を実施し、日々の支援を省みる場を設定する。また、オンライン研修や外部研修に職員を参加させ、事業所にフィードバックしていく。

③リスクマネジメントに関する勉強会の実施

終礼時や毎月の定例会議で、ヒヤリハット報告書と事故報告書の報告・振り返りを行い、情報共有とリスクに対する意識を強化していく。また、職員会議やケース会議を活用し、隔月で危険個所・問題個所について検討する場を設け、安心・安全かつ快適な環境を整えていく。常に疑問を持ち、定期的に事業所全体を見直す時間を確保することで、職員の気付きを向上させていく。安全衛生委員会と連携し、定期的な啓発活動（食中毒、熱中症、感染症等）を実施し、職員全体の知識と意識を向上させていく。

5. サービス向上（サービス満足度向上、苦情解決）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実施し、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も各職員が理解できるように、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、いただいた苦情に対しては迅速かつ誠意ある対応を行う。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。

日中活動については、新型コロナウイルスの感染状況を追いつつ段階的に制限緩和を進め、家族との個別面談や事業所見学等についても再開を目指していく。家庭と接点を確保することで情報収集・情報共有を図り、信頼を獲得していくとともに、外部の目が入る体制を確立し、透明性の高い事業運営を行う。

6. 虐待防止・身体拘束適正化

虐待防止委員会と連携し、「権利擁護研修」や「身体拘束適正化研修」を通じて権利擁護や虐待防止、身体拘束に関する知識を深め、職員の意識向上を図る。また、権利擁護に関する月間目標を設定し、職員会議等で定期的な振り返りの場を設け、啓発活動を展開していく。

7. 研修計画

個々の能力向上だけに留まらず、チームワークの向上や連携強化にも重点を置き、組織全体のレベルアップを目指す。外部研修や法人研修、部門勉強会や職員会議における勉強会など、様々な学習の場を提供する。また、2023年度より運用が予定されているオンライン研修を活用して専門的な知識を深め、支援の質向上を目指していく。

8. 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、1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、経験年数の浅い職員が数名いること、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。法人防災委員会とも連携し、緊急時の対応や日々の災害対応への啓発を行っていく。

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の変異株も発生しているため、新たな生活様式を取り入れたうえで感染対策を徹底していく。また、事業所の衛生面やハード面の安全性についても適宜見直しを行っていく。

利用者に安心・安全且つ快適に利用していただけるよう、毎月の会議で環境美化担当が発信や提案を行い、職員一人一人の環境美化意識を向上させていく。また、職員にも安心・安全な環境で働くという概念が浸透するよう、意識改革を図る。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症対策を徹底し、健康で安全な生活を送ることができるよう支援していく。

10. BCP（業務継続計画）

2022年度より運用を開始している災害時BCPを職員へ浸透させ、防災委員と連携して対策を講じていく。有事に備えて備蓄品を確保し、近隣住民の避難所として地域にも貢献していく。また、2024年から義務化される感染症BCPに関しても、2023年度から試験的に運用を開始し、適宜改善を加えながら職員へ周知していく。

11. 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ため、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と送迎ルートの確認を行い、高い意識を維持することで事故ゼロを目指す。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、非常時対応と連絡体制の強化と再周知を図る。法人車両安全運行委員会とも連携し、リスクマネジメントや日々の安全運行に関する啓発活動に注力していく。

12. 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、様々な情報を発信していく。コロナ禍において、家族や外部者の来所にも制限が生じており、不安の声も挙がっている。行事等の大きなイベントだけでなく日々の活動や事業所での様子など、個人情報に配慮したうえで写真におさめ、連絡帳を活用して家族に発信していく。また、地域貢献部会とも連携し、近隣住民や地域の方々にも情報を発信していく。

13. 職員配置予定表（2023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	

※ 管理者はサービス管理責任者と兼務。

14. 職員の勤務体制予定表（2023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	7:15	16:15	60分
C 勤	7:30	16:30	60分
D 勤	7:45	16:45	60分
E 勤	8:00	17:00	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）

	2023年 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10 月	11 月	12 月	2024年 1月	2月	3月	合計
開所数	22	22	22	22	22	21	23	22	22	22	21	22	263

②生活介護実人数（定員 20 名）

（単位：名）

	2023年 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10 月	11 月	12 月	2024年 1月	2月	3月	合計
延べ数	435	430	413	429	436	408	456	430	435	430	414	430	5,146

③日中一時支援事業（タイムケア型）

（単位：名）

	2023年 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10 月	11 月	12 月	2024年 1月	2月	3月	合計
延べ数	128	128	128	128	128	121	135	128	128	128	121	128	1529

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、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の実施を原則とする。

15. 資金計画

別紙収支予算書参照。