

社会福祉法人 めやす箱
生活介護部門
2024 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、2024 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 「新規事業展開に向けた準備」

(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。権利擁護の意識向上や安全・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。

2023 年度サービス満足度調査は、回収率 85.9%（回収数 85 部/配布数 99 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 89.3%、「わからない、どちらともいえない」と回答された割合は 9.90%、「記入無し・記入漏れ」は 0.68%、「不満がある」と回答された割合は、全体の 0.12%となっている。「いいえ」と回答されたのは、2 項目各 1 回答ずつのみで、数値だけ見ればかなり高い評価をいただいているように思える。厳しい意見や指摘は挙がっていないが、いただいた希望や要望を真摯に受け止め、サービス改善と支援の質向上に取り組み、2024 年度も更なる満足度の向上を目指していく。また、「わからない」の回答を減らすため、2024 年度は、発信にも力を注いでいく。

2023 年 5 月には新型コロナウイルスも 5 類感染症へと移行している。日中活動やイベントも段階的に制限を緩和しながら、少しずつ元の生活に戻ってきている。春先に実施したアンケートでは、先行きの見えない不安からか、保護者会の再開希望は少なく、2023 年度は実施を見送っている。しかし、行事の再開には期待を膨らませているようで、希望者が過半数を超えた 3 事業所で、懇親日帰り旅行を再開している。

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、慎重な対応を要する。感染対策は継続しつつ、利用者に楽しいひと時や充実した時間を過ごしていただけるよう、活動の全面再開と更なる拡充に努めていく。

2020年度に法人内で発生した利用者虐待事案を教訓とし、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は継続していく。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いため、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。部門で掲げる権利擁護指針を基に、各事業所の職員会議で振り返りの場を設け、部門会議に報告を挙げることで情報を共有していく。

また、2023年度も車両事故0を目標に掲げ、啓発活動や勉強会を行ってきたが、残念ながら部門で2件の車両事故（出勤中に自家用車での事故1件、帰宅中に自家用車での事故1件）が発生している。生活介護は自力通所できる利用者がないため、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く、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も注力していかなければならない。利用者の安全を最優先とし、家族の信頼に応えていくため、2024年度は「車両事故ゼロ」を目指し、部門勉強会と併せて車両事故防止に向けた勉強会を開催し、毎月の職員会議で車両担当者が啓発活動を展開していく。

② 法人を担う人材の育成

積極的に職員を外部研修に派遣し、インプットした知識や技術を部門や事業所にフィードバックしていく。また、法人研修や委員会発信の内部研修、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、事業所勉強会などをフル活用し、職員個々のスキルアップを図る。

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・改善に努める。また、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も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。

現場を支える職員も少しずつ力をつけているが、未経験の中途採用者も多く、まだまだ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。

③ 新規事業展開に向けた準備

2024年2月にカラフルが新規自社物件に移転したため、今後は法人中期計画に掲げる新規生活介護（看護師常駐医療ケア対応型、機械浴設置）の開設準備を進めていく。開所予定は2026年4月1日、法人が所有する羽島の土地に開設。資金と人材を確保す

るため、毎月の収支を追いつつ適切な稼働調整を行う。また、受け入れ対象者が重度の障害を抱える方、医療ケアが必要な方となることを踏まえ、各事業所から経験値の高い職員を異動させることを想定。準備期間内に職員を増員して育成期間を設け、サービスの質が担保できる体制を整えていく。

(3) 生活介護部門年間計画（行事、研修会、交流会）

4月	○BCP 基礎研修 ○基礎研修
5月	○火災想定避難訓練 ○食中毒予防・蔓延防止研修 ○法人全体研修 ○エルダー研修
6月	○災害時 BCP 訓練研修
7月	○水害想定避難訓練 ○虐待防止研修
8月	○夏祭り ○生活介護部門勉強会、車両講習会（担当：スマイルライフ）
9月	○4 事業所合同保護者懇親会 ○法人全体研修 ○エルダー研修
10月	○震災想定避難訓練 ○日帰り旅行 ○感染症予防・蔓延防止研修 ○基礎研修
11月	○支援力向上研修
12月	○クリスマス会 ○身体拘束適正化研修
1月	○不審者対応想定避難訓練 ○法人全体研修
2月	○生活介護部門研究発表会、車両講習会（担当：ブルー・キャンパス） ○基礎研修 ○エルダー研修

※ 日帰り旅行等の事業所行事や保護者会等のイベントについては、感染症等の流行状況により、延期又は中止となる可能性あり。

※ 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。

2024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 新規事業展開に向けた準備

4. 事業所目標

法人理念、部門目標、基本方針を基に、2024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

サービス向上委員会と連携し、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。

利用者支援だけに留まらず、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職員個々の接遇力向上を図り、満足度の向上を目指す。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る。

昨年5月に新型コロナウイルスが5類感染症へ移行したことを受け、制限緩和を進めてきたが、個別面談や事業所見学等についても2024年度4月の再開を目指していく。家庭との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・身体拘束適正化委員会と連携し、「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、様々な学習機会の場を提供する。

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（5月・7月、10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策に関する啓発活動を行う。

事業所の立地がハザードマップの「浸水想定区域 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。

2023年5月に新型コロナウイルスは5類感染症へと移行したが、生活介護というサービスの特性上、重症化リスクの高いご利用者が多いことに変わりはないため、引き続き法人安全衛生委員会と連携し、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）

2024年度よりBCPの研修・訓練が義務化となる。安全衛生・防災委員会と連携を図りながら、各職員の習熟度を理解した上で災害時における知識・業務遂行能力の向上に繋がる取り組みを実施していく。研修や訓練を通して既存のBCP（書面）の改定を重ね、より実効性の高い事業継続体制の構築を図る。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。

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。年に1度、運行許可者のチェックと定期的な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。今年度はホームページのリニューアルも予定されているため、広報委員会と連携しホームページの適切な運用に努める。

13. 職員配置予定表 (2024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。

14. 職員の勤務体制予定表 (2024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

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)

	2024年 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10 月	11 月	12 月	2025年 1月	2月	3月	合計
開所数	22	22	22	23	21	21	23	22	22	22	20	22	262

② 生活介護実人数（定員 20 名）

（単位：名）

	2024 年 4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	2025 年 1 月	2 月	3 月	合計
延べ数	425	409	427	447	429	428	449	424	434	423	398	442	5135

③ 日中一時支援事業

（単位：名）

	2024 年 4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	2025 年 1 月	2 月	3 月	合計
延べ数	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60

16. 年間行事（案）

実施月	実施行事
4 月	誕生日会、お花見、BCP 基礎研修（感染症・災害）
5 月	誕生日会、避難訓練、調理活動、法人全体研修、食中毒予防・蔓延防止研修
6 月	誕生日会、災害時 BCP 訓練研修
7 月	誕生日会、避難訓練、調理活動、音楽セッション、虐待防止研修
8 月	誕生日会、夏祭り、生活介護部門勉強会、車両講習会
9 月	誕生日会、調理活動、合同保護者懇親会、法人全体研修
10 月	誕生日会、避難訓練、ハロウィンパーティー、懇親日帰り旅行、感染症予防・蔓延防止研修
11 月	誕生日会、調理活動、支援力向上研修
12 月	誕生日会、クリスマス忘年会、身体拘束適正化研修
1 月	誕生日会、避難訓練、音楽セッション 調理活動、法人全体研修
2 月	誕生日会、生活介護部門研究発表会、車両講習会
3 月	誕生日会

※ 屋内活動については、参加人数やスペースを考慮して計画。手洗い、消毒、換気等の感染対策を講じた上で実施する。

15. 資金計画

別紙収支予算書参照。

2024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	岡山県倉敷市羽島 574-6
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」
- ② 「法人を担う人材の育成」
- ③ 「新規事業展開に向けた準備」

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、2024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、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 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、2024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

「生活介護・入所部門権利擁護指針」を基本姿勢として、虐待防止委員会と連携しながら、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

ヒヤリハット活動や5S活動を推奨し、職員会議の中で事業所内の危険箇所や危険な場面を共有し、環境改善を進める。

安全衛生委員会と連携し、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。2023年度と同様に県内の感染症動向を把握し、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

サービス向上委員会と連携し、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留まらず、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、満足度の向上を目指す。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る。

昨年5月に新型コロナウイルスが5類感染症へ移行したことを受け、制限緩和を進めてきたが、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・身体拘束適正化委員会と連携し、「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、様々な学習機会の場を提供する。

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（5月・7月、10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。

事業所の立地がハザードマップの「浸水想定区域 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。

2023年5月に新型コロナウイルスは5類感染症へと移行したが、生活介護というサービスの特性上、重症化リスクの高いご利用者が多いことに変わりはないため、引き続き法人安全衛生委員会と連携し、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）

2024年度よりBCPの研修・訓練が義務化となる。安全衛生・防災委員会と連携を図りながら、各職員の習熟度を理解した上で災害時における知識・業務遂行能力の向上に繋がる取り組みを実施していく。研修や訓練を通して既存のBCP（書面）の改定を重ね、より実効性の高い事業継続体制の構築を図る。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。

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。年に1度、運行許可者のチェックと定期的な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。

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。今年度はホームページのリニューアルも予定されているため、広報委員会と連携しホームページの適切な運用に努める。

13. 職員配置予定表 (2024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		7	13
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 (2024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)

	2024年 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2025年 1月	2月	3月	合計
開所数	22	22	22	23	21	21	23	22	22	22	20	22	262

② 生活介護実人数 (定員 20名) (単位：名)

	2024年 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2025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)

	2024年 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2025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、BCP基礎研修(感染症・災害)、法人基礎研修
5月	誕生日会、避難訓練、法人全体研修、食中毒予防・蔓延防止研修、エルダー研修
6月	誕生日会、一日散策、災害時BCP訓練研修
7月	誕生日会、避難訓練、一日散策、調理活動、虐待防止研修
8月	誕生日会、おやつ作り、夏祭り、生活介護部門勉強会、車両講習会
9月	誕生日会、調理活動、法人全体研修、エルダー研修、合同保護者懇親会
10月	誕生日会、避難訓練、日帰り旅行、法人基礎研修、感染症予防・蔓延防止研修
11月	誕生日会、調理活動、支援力向上研修
12月	おやつ作り、クリスマス忘年会、身体拘束適正化研修
1月	誕生日会、避難訓練、調理活動、法人全体研修
2月	誕生日会、生活介護部門研究発表会、車両講習会、法人基礎研修、エルダー研修
3月	誕生日会

※ 屋内活動については、参加人数やスペースを考慮して計画。手洗い、消毒、換気等の感染対策を講じた上で実施する。

17. 資金計画

別紙収支予算書参照

2024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 新規事業展開に向けた準備

4. 事業所目標

法人理念、部門目標、基本方針を基に、2024年度事業所目標を下記事項に定める。

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 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。

(具体的取り組み)

- ① 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。
- ② 権利擁護に関する月間目標の設定や職員会議での振り返り等、事業所の特徴や風土に合った啓発活動を行っていく。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る。
- ③ 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。引き続き、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で安全な環境設定を行う。

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

サービス向上委員会と連携し、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。

利用者支援だけに留まらず、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職員個々の接遇力向上を図り、満足度の向上を目指す。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。

昨年5月に新型コロナウイルスが5類感染症へと移行し、家族との個別面談や事業所見学等を再開している。2024年度も継続して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。また、要望の多い外出活動や調理活動等も順次再開していく。

6. 虐待防止・身体拘束適正化

虐待防止・身体拘束適正化委員会と連携し、「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。

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（5月・7月、10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策に関する啓発活動を行う。

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。

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。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。

2023年5月に新型コロナウイルスは5類感染症へと移行したが、生活介護というサービスの特性上、重症化リスクの高いご利用者が多いことには変わりはないため、引き続き法人安全衛生委員会と連携し、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）

2024年度よりBCPの研修・訓練が義務化となる。安全衛生・防災委員会と連携を図りながら、各職員の習熟度を理解した上で災害時における知識・業務遂行能力の向上に繋がる取り組みを実施していく。研修や訓練を通して既存のBCP（書面）の改定を重ね、より実効性の高い事業継続体制の構築を図る。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。

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。年に1度、運行許可者のチェックと定期的な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。今年度はホームページのリニューアルも予定されているため、広報委員会と連携しホームページの適切な運用に努める。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 (2024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。

14. 職員の勤務体制予定表 (2024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

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)

	2024年 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2025年 1月	2月	3月	合計
開所数	22	22	22	23	21	21	23	22	22	22	20	22	262

② 生活介護実人数 (定員 20名) (単位：名)

	2024年 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2025年 1月	2月	3月	合計
延べ数	443	433	438	466	413	422	460	436	423	411	395	412	5,152

③ 日中一時支援事業（タイムケア型）

（単位：名）

	2024年 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2025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

16. 年間行事（案）

実施月	実施行事
4月	誕生日会、お花見、BCP基礎研修（感染症・災害）
5月	誕生日会、避難訓練、お菓子作り、法人全体研修、食中毒予防・蔓延防止研修
6月	誕生日会、災害時BCP訓練研修
7月	誕生日会、避難訓練、七夕会、虐待防止研修
8月	誕生日会、夏祭り、生活介護部門勉強会、車両講習会
9月	誕生日会、お菓子作り、合同保護者懇親会、法人全体研修
10月	誕生日会、ハロウィン、日帰り旅行、避難訓練、感染症予防・蔓延防止研修
11月	誕生日会、支援力向上研修
12月	誕生日会、クリスマス会、身体拘束適正化研修
1月	誕生日会、新年会、避難訓練
2月	誕生日会、生活介護部門研究発表会、車両講習会
3月	誕生日会、お菓子作り

※ 屋内活動については、参加人数やスペースを考慮して計画。手洗い、消毒、換気等の感染対策を講じた上で実施する。

17. 資金計画

別紙収支予算書参照。

2024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	中野 整
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 新規事業展開に向けた準備

4. 事業所目標

法人理念、部門目標、基本方針を基に、2024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

利用者一人一人の更なる特性理解に努め、全職員が統一した支援を行う。日々の活動を通じて様々な体験や経験ができるよう、活動内容やイベント等の拡充に注力し、新たな可能性を見出し生活スキルの獲得や課題克服に向けた支援を常に模索する。

また、新型コロナウイルス等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、日々の外出活動(散歩・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

「生活介護・入所部門権利擁護指針」をベースに個々の月間目標を設定し、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で振り返りの場を設け、高い意識が継続できる体制を整備していく。また、虐待防止・身体拘束適正化委員会と連携し、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機会を設定する。

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を活用し、危険個所・問題個所について検討する場を設け、定期的に事業所全体を見直す時間を確保することで、安心・安全かつ快適な環境を整えていく。併せて、ヒヤリハット報告書と事故報告書の振り返りを行い、リスクに対する意識を強化していく。何事にも疑問を持ち、意味や理由を知ることで理解を深め、「気付く力」と「根拠に基づく支援力」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

サービス向上委員会と連携し、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。

利用者支援だけに留まらず、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職員個々の接遇力向上を図り、満足度の向上を目指す。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。

昨年5月に新型コロナウイルスが5類感染症へ移行したことを受け、制限緩和を進めてきたが、個別面談や事業所見学等についても2024年度4月の再開を目指していく。家庭との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・身体拘束適正化委員会と連携し、「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。

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（5月・7月、10月、1月）防災訓練を実施する。また、2024年度よりBCP研修・訓練が義務化となるため、防災委員会と連携しBCP基礎研修、災害時BCP訓練研修を実施し有事に備える。

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。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う。職員一人一人の環境美化意識を向上させ、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。

安全衛生委員会と連携し、感染症対策BCP研修、食中毒予防・蔓延防止研修、感染症予防・蔓延防止研修を実施し、職員全体の知識と意識を向上させていく。また、継続的に5S活動を実施することで、利用者に衛生的且つ安全な環境を提供する。

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）

2024年度よりBCPの研修・訓練が義務化となる。安全衛生・防災委員会と連携を図りながら、各職員の習熟度を理解した上で災害時における知識・業務遂行能力の向上に繋がる取り組みを実施していく。研修や訓練を通して既存のBCP（書面）の改定を重ね、より実効性の高い事業継続体制の構築を図る。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。

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。年に1回以上は運行許可取得者のドライブレコーダーチェックを行い、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。車両安全運行委員会と連携し、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。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、今年度はホームページのリニューアルも予定されているため、広報委員会と連携しホームページの適切な運用に努める。

13. 職員配置予定表 (2024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	2	

※ 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 (2024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

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)

	2024年 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10 月	11 月	12 月	2025年 1月	2月	3月	合計
開所数	22	22	22	23	21	21	23	22	22	22	20	22	262

② 生活介護実人数（定員 20 名）

（単位：名）

	2024 年 4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	2025 年 1 月	2 月	3 月	合計
延べ数	423	418	410	439	400	398	441	416	420	415	379	419	4978

③ 日中一時支援事業（タイムケア型）

（単位：名）

	2024 年 4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	2025 年 1 月	2 月	3 月	合計
延べ数	75	72	73	77	72	67	76	72	74	73	62	73	866

16. 年間行事（案）

実施月	実施行事
4 月	お花見、お楽しみ会、法人基礎研修、BCP 基礎研修
5 月	お楽しみ会、個別外出、避難訓練、法人全体研修、エルダー研修
6 月	お楽しみ会、個別外出、災害時 BCP 訓練研修
7 月	お楽しみ会、個別外出、避難訓練、虐待防止研修
8 月	夏祭り、個別外出、部門勉強会
9 月	お楽しみ会、個別外出、合同保護者懇親会、法人全体研修、法人基礎研修
10 月	お楽しみ会、ハロウィン、個別外出、避難訓練、エルダー研修、
11 月	日帰り旅行、個別外出、避難訓練、支援力向上研修
12 月	クリスマス忘年会、個別外出、身体拘束適正化研修
1 月	初詣、個別外出、避難訓練、法人全体研修
2 月	お楽しみ会、節分、個別外出、部門勉強会、エルダー研修、法人基礎研修
3 月	お楽しみ会、ひなまつり

※ 屋内活動については、参加人数やスペースを考慮して計画。手洗い、消毒、換気等の感染対策を講じた上で実施する。

17. 資金計画

別紙収支予算書参照。