

平成24年度 事業計画書

社会福祉法人武蔵野会
東堀切くすのき園

平成24年度 東堀切くすのき園 事業計画書

1. 施設運営・支援方針・予算計画

(1) 施設運営

自立支援法下における4年目の生活介護事業を開始する。事業運営のさらなる安定と法人及び事業所が定めた経営目標に従い利用者支援サービスのさらなる質的向上と社会貢献に尽力する。

特に、法人第3期中期計画が本年度から新たにスタートするため、サービスの質的向上においては、施設機能を生かせるよう近隣区市町村との連携による災害時協力体制を一層深めていく。地域福祉の推進においては、講習会等を通じ成年後見事業の一層の促進を図っていく。人材育成においては、法人の持続的発展に寄与するため職員の育成に注力し、優れた人材の輩出に努めることを重点課題とする。

平成24年度予算については別項で触れるが、4月から実施される報酬単価改定により利用料収入が実質減額となる。各種加算で補っていくこととなるが、補助金の維持もあり、サービス水準の維持は図られる見込みである。一方で、法制度の行方は予断が許されず、法人本部との連携を十分に行いながら、持続的な事業運営を行っていく。

利用者については、新たに2人の利用開始希望があり、定員50人に対して55人（110%）の受け入れでスタートする見込みである。

施設運営方針

〔法人の理念〕 「自分を愛するように、あなたの隣人を愛せよ」

〔支援テーマ〕 自由・選択・決断（決定）

障害に対する誤った理解や制約をなくし、できる限り自分の意志で選択し、決断のできる活動内容を提供し、より豊かな生活を目指す。

(2) 利用者支援方針

利用者ひとり一人が持っている力を最大限引き出すことを念頭に、日常生活支援と作業支援を活動の柱とし、地域生活に関わる支援を行う。

利用者の人権擁護を推し進め、利用者一人ひとりの個性を尊重し支援にあたる。また、くすのき園人権擁護に関する服務規定を遵守すると共に、個人情報保護法及び利用者のプライバシー保護を更に徹底する。行動の制限廃止委員会では、虐待防止と利用者行動制限について継続的に検討を行う。

(3) 福祉サービス第三者評価と苦情解決

昨年度の福祉サービス第三者評価では、標準評価項目をすべて満たしているという評価をいただいた。サービスの維持向上は言うまでもないが、さらなる新しい取り組みが求められており、改善が求められた評価結果を真摯に受け止め積極的な展開を進めたい。

相談苦情申し立てに対する対応については、利用者の権利を擁護するとともに、利用者や家族、近隣地域等からの相談や苦情申し立てについて、武蔵野会苦情解決規定により苦情解決責任者、苦情受付担当者の対応の継続を図る。

苦情解決責任者 施設長 岡部智彦
苦情受付担当者 支援係長 本田直記

第三者委員会については、昨年に引き続いて葛飾地区の障害者3施設（きね川福祉作業所、白鳥福祉館、東堀切くすのき園）合同で行い。これに地域委員2名を加え継続する。取り組みは毎月開催し、各施設を交替で回る。各施設からの報告及び保護者等から上がった要望、苦情等を取り上げ審議する。また、施設内を巡回し利用者、職員とのコミュニケーションを図る。

(4) 情報開示

利用者の情報についてはプライバシー保護と人権擁護の観点から、情報開示規程に沿った取り組みの徹底を図る。施設運営全般の情報については、多くの人たちに理解戴く事が重要なため、利用者情報以外については、施設広報誌や法人ホームページを利用し開示に努める。施設ホームページについては、新規作成中であり、完成しだい公開予定である。事業所運営状況や事故・苦情情報について開示を行っていきたい。

(5) 土曜登園日

利用者と保護者の週末利用ニーズに応えるため、平成24年度も月1回を目安に継続実施する。他の曜日に比べ登園率は低い、人数比を生かした外出や週末企画を考えたい。

(6) 予算計画

生活介護報酬単価が減額となり、利用料収入そのものは減額となるが、各種加算を積み上げることで、サービスの質を落とすことなく利用者支援を行う。法制度の推移は見守らねばならないが、各種加算の申請、葛飾区人件費補助が昨年度水準を維持できることから、これまで同様質の高いサービスの提供が可能となる見込みである。サービス推進費については、基本補助のみとなっているが、安定経営に欠かせないものと認識している。

2. 職員配置計画 (4月1日現在) () 非常勤) 単位 ; 人

		施設長	係長	主任	事務員	支援員		看護師	栄養士	合計
施設	男	1	1			10	(4)			12 (4)
	女			1	1	8	(10)	1	1	12 (10)
	計	1	1	1	1	18	(14)	1	1	24 (14)

このほか、嘱託医師3名 (内科医、歯科医、精神科医) ・理学療法士1名 ・音楽療法士3名(2名)を配置。

3. 施設利用計画

(1) 定員 50人 (現員55人)

(2) 性別・年齢別等 (4月1日現在) 単位 ; 人

	~19	20~24	25~29	30~34	35~39	40~44	45~49	50~54	55~59	計
男	1	6	10	2	5	4	0	0	0	28
女	1	5	6	10	2	2	1	0	0	27
計	2	11	16	12	7	6	1	0	0	55

平均年齢 : 男29.8歳 女29.6歳 全体29.7歳

(3) 障害程度等 (4月1日現在) 単位 ; 人

		愛の手帳										計		
		1度		2度		3度		4度		なし		小計		
		男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	
身障手帳	1級	2	2	1	8	1		1				5	10	15
	2級		1	3	4							3	5	8
	3級			1								1		1
	4級													
	5級													
	6級			2								2		2
	なし		1	17	11							17	12	29
小計		2	4	24	23	1		1				28	27	55
小計		6		47		1		1				55		

(4) 障害程度 (4月1日現在) 平均区分5.2 (男5.0 女5.31) 単位 ; 人

		障害程度区分						計
		6	5	4	3	2	1	
男		9	12	7	0	0	0	28
女		14	8	5	0	0	0	27
計		23	20	12	0	0	0	55

4. 会議計画

(1) 施設内会議 当施設の運営並びに利用者支援の検討・決定を行うために実施する。

会議名	開催日	出席者	内 容
職員会議	月1回	全職員	施設運営全般に関する確認及び決定
個別支援計画会議	随時	全職員	利用者個別支援計画に関する検討、まとめ
献立会議	月1回	施設長・役職者・栄養士・支援員 事務員・調理委託業者	給食内容の検討他
役職運営会議	月1回	施設長・役職者	施設運営全般及び法人からの連絡調整等
リーダー会議 (医務会議含む)	週1回	施設長・役職者・看護師 グループリーダー	施設運営及び利用者の健康グループの運営確認
防災会議	随時	役職者・防災担当	防災計画及び防災訓練計画検討、策定

*上記以外で、必要に応じ随時担当者間で協議打ち合わせの機会を設定する。

(2) 法人会議

会議名	開催日	出席者	内 容
施設長会議	隔月	施設長	法人運営及び事務連絡
事務会議	随時	施設長・事務員	事務に関する統一内容の検討及び確認
葛飾地区会議	月1回	施設長	地区運営全般について検討
地区役職会議	月1回	施設長・役職者	地区運営全般について検討

5. 研修計画

職員の資質向上を図るため、施設内及び法人独自の研修会を実施する。また、外部研修にも積極的に参加し幅広い知識と専門性を持った職員の育成に努める。尚、利用者支援については、利用者権利擁護や人権に関する研修及び日常支援について、ケース会議等を通じ職員の意識向上に努める。

(1) 施設内研修

研修名	回数	参加者	研修名	回数	参加者
理念研修	年4回	全員	人権擁護	年1回	全員
HIV啓発研修	年1回	全員	人事制度	年1回	全員
トレーナー養成	年1回	リーダー他	接遇マナー	年2回	全員
リスクマネジメント	年3回	全員	施設長研修	年2回	全員

(2) 法人研修

研修名	回数	参加者（対象職員）
新任職員研修	1	新採用職員
中途採用新任研修	1	中途採用職員
フォローアップ研修	随時	新採用職員
役職者研修	2	係長 主任
施設長研修	1	施設長
リーダー研修	1	グループリーダー
一般職員研修A	1	一般職員5年以下
一般職員研修B	1	一般職員6～10年
一般職員研修C	1	一般職員3級以上
接遇マナー研修ABC	3	全職員
理念経営研修ABCD	4	全職員
倫理綱領等研修	1	全職員
人権擁護研修	1	全職員
リスクマネジメント研修A～F	6	階層別
虐待防止研修	2	全職員
成年後見制度	1	全職員
HIV人権	1	全職員
メンタルヘルス研修	1	施設長
セクハラ・パワハラ研修	1	施設長
ストレスマネジメント研修	1	全職員
看護師研修	1	看護師
栄養士研修	1	栄養士
マネジメント研修	4	施設長・役職者
トータル人事制度研修	1	新採用研修
記録の書き方	1	全職員
トレーナー養成研修	1	リーダー以上
知的障害触法問題	1	施設長・役職者
B C P マネジメント研修	1	推進担当者
ホスピタリティー研修	1	全職員
自閉症ケア	1	全職員
介護技術	1	全職員
財務会計	4	施設長・役職者・事務員

(3) 外部研修

研修名	参加者	研修名	参加者
新任現任研修	新任職員	看護師研修	看護師
階層別研修	支援員	施設長研修	施設長
事務研修	事務員	施設職員研修	支援員
栄養士研修	栄養士	その他	

6. 保守点検計画

(1) 建物維持管理及び保守点検関係

夜間及び休日は無人となるため、建物警備は専門業者と機械警備の契約を結ぶ。また、近隣町会への会議室貸し出しのため、警備会社と2種類の警備方式を継続契約する。このほか各種法定点検に基づいて業者との委託契約を結ぶ。

保守点検内容	回数	実施
機械警備	終業時	業者年間委託
建物定期清掃（各所）	契約による	
消防設備・非常通報装置	年2回	
シャッター設備	年2回	
エレベーター設備	年12回	
自動扉	年1回	
電話交換機設備	年1回	
害虫駆除	年3回	
植栽剪定・消毒	年2回	
コピー機等事務機器	随時	

(2) 修繕関係

① 「和式便座の洋式化」

他、小破修理については予算を確認し適宜検討実施する。

(3) 車輛保守点検

常時整備された状態で使用できるよう日頃から点検業務に努める他、職員の安全運転教育を徹底し、事故防止に努める。

(4) 業者委託

施設運営における6の(1)の業者委託の他、利用者直接支援に関する「給食」及び「送迎」の委託契約を結び、利用者支援に支障をきたさぬよう業者と連携を保ち指導監督する。また、日常の清掃についても委託を継続する。

7. 固定資産物品・備品購入計画

- (1) 厨房用炊飯機（老朽化に伴う入れ替え）
- (2) パソコン、サーバー（老朽化に伴う入れ替え）
- (3) 施設内内線電話一式（老朽化に伴う入れ替え・交換機含む）
- (4) 福祉の森サーバー（本部管理用）

8. ボランティア受け入れ計画

経営目標に掲げたボランティア受け入れに取り組む。

9. 実習生受け入れ計画

福祉施設における社会的要請を受け、積極的に実習生を受け入れる。昨年、有資格者不在で受け入れできなかった社会福祉士養成のための実習生受け入れについては、有資格者在籍となったため受け入れを開始する。

10. 保護者との連携

- (1) 利用者自己実現のため、相互に協力をおこなう。
- (2) 保護者会を月1回開催し、相互の情報交換に努めるとともに、法人の情報提供を行う。
- (3) 各種交流会や行事等への参加協力体制を整える。
- (4) 個人面談を年2回以上実施し、日常的な相談については随時受けていく。
- (5) 連絡帳を毎日記入し、施設と利用者の連絡及び情報交換をスムーズに行う。
- (6) 保護者のニーズ調査を行う。
- (7) 家族支援を積極的にすすめる。利用者支援を基本にしながらも、利用者を介した家庭で起こる様々な出来事に、家族支援という形で可能な限り取り組む。解決だけを目的とせず施設側の専門性を生かし、必要に応じて行政機関と連携を図りながらトータルな支援を行う。

11. 地域交流計画及び行事計画

(1) 施設の社会的役割

①地域ニーズに即した施設運営

心身障害者の理解を深めるための基盤づくりとして、各種相談業務や地域に必要とされる施設作りを目指す。

②施設機能の開放

地域との連携を深め、地域に開かれた施設を目指す取り組みとして、近隣町会に利用者支援に支障がない範囲で施設設備を解放するなど、地域福祉の拠点作りを進める。

③施設見学

利用者の人権とプライバシー配慮を第一に見学者を受け入れ、利用者及び施設理解を図る。

(2) 地域交流計画（行事）

- ①「東立石桜祭り（出店参加）」 4月15日（日）終日
- ②「第11回くすのき祭」 10月 7日（日）11：00～15：00
- ③「お花茶屋ふるさと祭り（出店参加）」 8月 1日～ 8月 3日
- ④「地域交流講座」 期日未定
- ⑤「救命講習」 期日未定

(3) 施設内行事

- ①入所式 4月2日（月）
- ②宿泊旅行（年5回） 5回（9/6・7 9/20・21 10/25・26 11/1・2 11/15・16）
- ③クリスマス会 12月21日（金）
- ④新年会 1月 8日（火）
- ⑤新成人を祝う会 1月 9日（水）

12. 防災避難訓練計画

実施月	訓練種別	訓練内容
4月	避難訓練	避難経路確認・施設内避難訓練・避難名簿の確認
5月	部分訓練	消火器実地訓練・避難誘導訓練
6月	防災講習会	防災ビデオ・講習会を通じ防災意識向上
7月	避難訓練	非常外階段を利用したの避難訓練
8月	部分訓練	消火器具の点検及び避難訓練
9月	地震想定訓練	広域避難場所への避難誘導
10月	部分訓練	防災器具の扱い・非常放送設備点検
11月	通報・避難訓練	通報・消火・避難誘導、避難通路状況把握
12月	救急法講習会	誤飲時の対応、人口呼吸法の講習・訓練
1月	部分訓練	消防器具の取り扱い・火気使用の注意事項
2月	初期消火・避難訓練	消火器取り扱い及び実地訓練
3月	避難訓練	通報・消火・避難誘導

13. 給食計画

委託業者と連携を図り、利用者にとって楽しみとなるような食事を提供する。毎月行われる献立会議では、利用者の意向を反映した献立となるよう積極的に取り組むとともに、選択食・特別食・行事食等の充実に向けて検討を行う。特に必要な利用者については、医師および看護師、栄養師による摂食・栄養指導を行うほか、必要に応じて嚥下内視鏡検査(VE)を実施する。咀嚼及び嚥下に課題がある利用者についてはソフト食を導入する。

- ・衛生管理に十分注意し、食中毒の発生を防止する。常時、消毒薬を設置し手指の消毒を行う。
- ・咀嚼が十分でない利用者には、きざみ食・嚥下食・ソフト食等を提供する。
- ・疾病等のある利用者については献立会議で検討し、医師の指示に基づく看護師、栄養士等で家族を含めた栄養指導を実施し改善に努める。
- ・嗜好、残菜調査を適宜実施し、献立作成時の基礎資料とする。
- ・明るく楽しい食事となるよう、食堂内環境整備に努める。
- ・年2回の害虫駆除を実施する。
- ・栄養士、調理従事者に対して月1回の細菌検査を実施する。

・栄養給与目標量は、熱量670kcal、蛋白質25gとする。

(1) 年間計画に基づく実施事項

- ①主食セレクト 月に1回の割合でごはんまたはロールパン等のセレクトを実施する。
- ②主菜セレクト 3ヶ月に1回の割合で実施する。

(2) 行事食

- ①入所式 4月 2日 (月)
- ②クリスマス会 12月21日 (金)
- ③新年会 1月 8日 (火)
- ④新成人を祝う会 1月 9日 (水)
- ④その他、季節行事食

(3) バイキング給食 年2回 (6月・11月)

- (4) 残滓調査 9月
- (5) 保護者対象試食会 年2回 (6月・2月)
- (6) 嗜好調査 実施日 11月
- (7) ティルーム (ケーキバイキング) 3月

14. 保健計画

(1) 日常の健康管理

利用者健康状態把握のため、常に表情や行動を観察し、病状の早期発見・早期対応に務める。また、サービス提供中に異常が認められた場合には、必要に応じて静養等の対応を行う他、状況により緊急連絡先(家族)等へ連絡するなど事前の打ち合わせ方法により、適切な処置に努める。

健康咀嚼指導士の看護師と栄養士の連携により、咀嚼と嚥下に課題を持つ利用者の支援に力点を置く。

- ①手洗い、うがいを励行し風邪等の疾患を予防する。
- ②慢性疾患、特定疾患の注意事項を周知する。
- ③利用者用内服薬の管理及び常備薬の取り扱いについては万全を期す。

(2) 定期検診

①体重、血圧測定

- ・体重は月の第1週に1回測定し、終わり次第家庭に報告する。
- ・血圧測定は必要な人のみ行う

②定期健康診断 (年2回) 総合検診と主治医による聴打診検査を実施。終了後家庭へ報告を行い、健診結果によっては、さらなる検診を勧めるとともに治療を促していく。

・総合検診 4月18～19日

身長・体重・血圧・血液・検尿・レントゲン・心電図・視力・聴力・聴打診・感染症

総合検診については委託業者(葛飾社会保険検診センター)により施設内での検診を継続実施する。

レントゲン検査については施設で検診車を利用し実施する。

- ③聴打診検査 嘱託医による聴打診検査を実施
- ④細菌検査 年2回 0-157及びサルモネラ菌等
- ⑤歯科検診 年2回 嘱託医による口腔内検診と衛生指導

(3) 嘱託医来園日

- ①内科医：月2回 木曜日午後 (健康チェックと相談)
- ②精神科医：月1回 火曜日午後 (健康チェックと相談)
- ③歯科医：年2回 歯科検診

(4) 講師

- ①理学療法士：週1回 機能訓練
- ②音楽療法士：年42回 火曜日・木曜日 音楽療法

15. 平成23年度施設別経営目標 (別紙)

16. 支援計画書 (別紙)

以上