

平成27年度 事業計画

1 施設名 わーくさぽーと恵の杜

2 事業計画

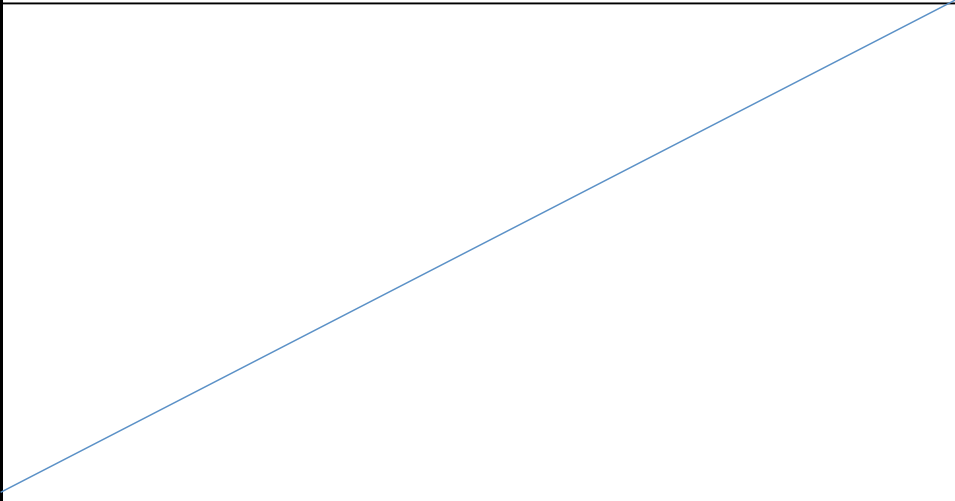
1) 事業所運営の理念・基本方針
事業所の理念や基本方針等と実現に向けた職員への働きかけについて記載すること。
事業所理念 全ての人々が「働く」「暮らす」「社会参加」が生き生きと出来る社会を目指し、愛情ある支援を行ないます。 基本方針 ・一人一人の個性と人格を尊重し、地域で安心して生活できるよう、個々のニーズに基づき、就労支援及び生活支援を行います。 ・利用者一人ひとりの職業・社会自立に向けて、地域社会や企業（社会資源）と連携した取組みを充実していきます。 ・支援員としての専門性の向上に努め、提供したサービスの質の評価を行い、常にその改善を目指す。
【考察】

2) 管理者の事業に対する考え方
管理者として施設（事業）の意義をどう理解し、運営を行っていくかを記載すること。
① 法人理念の実現を目指し、恵正福祉会に関わる全ての人々が障害者への理解を深め、人権、人格を尊重し全ての人々が笑顔で暮らせる社会実現を目指す。 ② 人材の確保・育成・定着を図り、明るく楽しい職場環境づくりを目指す。 ③ 利用者の目標に沿ったサービス提供に努め、良質なサービス提供を行ない利用者の職業生活の実現、自立を図る。その為にも職員の意識、知識、技術向上の為に教育を行なう。 ④ 利用者そして職員にとっても魅力のある事業所作りを行なう。 管理者として、法令を遵守し、事業の収支状況を正確に把握し、稼働率・経営の安定を目指す為に、日々変化する社会情勢、経営環境に迅速且つ柔軟に対応し、利用者、職員の生活を守る。
【考察】

3) 入居者（利用者）の受入（利用）促進計画
事業の稼働率向上のための対策について具体的内容を記載すること。
<ul style="list-style-type: none"> ① 市内区役所障害福祉課へ事業所案内送付。 ② 近隣養護学校、特別支援校、就労支援センター等へ事業所案内送付。 ③ 家族、生活支援先（グループホーム等）と連携を図りながら健康管理の支援を進め、体調不良での欠席を減らすことで1日の利用者数の安定を目指す。 ④ 相談、見学を積極的に受け、多くの人に事業所を知って頂き、その中から実習そして利用に繋がられるよう受入れ体制を整える。 ⑤ 他事業所と申し込みや空き情報の交換を行なうことで、利用者獲得へ繋げ、定員の空きが無いようにし、稼働率向上を図る。
【考察】

4) 入居者（利用者）のニーズ・要望への対応内容
入居者（利用者）のニーズを把握し、どうサービスの質を改善していくのかを具体的に記載すること。
<ul style="list-style-type: none"> ① 日々の利用者とのコミュニケーションの中から、ニーズの把握を図る。また、ニーズが表れやすい環境作りにも心がける。 ② 常に利用者へ強い関心を持ち、ニーズの把握に努めると共に、適宜個別面談を実施する。 ③ 利用者のストレングスに注目し、持っている「強み」をより伸ばし、そして本人の希望・目標達成に近づけるよう支援を図る。 ④ 定期的にあセスメントを行い、アセスメントシート活用、見直しを行う。 ⑤ 家族や関係機関の職員等からも話を伺い、情報収集及び共有を図る。 ⑥ 丁寧な説明、選択肢の提示、理解の確認を行い自己決定できる支援を進める。
【考察】

<p>5) 入居者（利用者）の苦情受付体制及び対応に関する考え方</p>
<p>苦情を受けて迅速な対応ができる仕組みについて。また苦情対応に関する基本的な考えを記載すること。</p>
<p>苦情対応マニュアルに則って、わーくさぽーと恵の杜が提供するサービスに係る利用者等からの苦情を解決する体制を整え、利用者の権利を擁護し、さらに満足度の向上を図り、利用者がわーくさぽーと恵の杜が提供するサービスを適切に利用できるようにします。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 苦情受付の窓口を設け（現状：サービス管理責任者）と苦情解決責任者（管理者）と共に、誠意を持って迅速に対応する。 ② 苦情受付から解決、改善までの経過を記録に残し、苦情をマイナスとせず、今後の支援に活かせるよう検証を行う。 ③ 苦情解決体制の整備について、利用者、家族には契約時に説明を行なう。また、苦情相談担当者の掲示を行ない、周知を図る。 ④ 適宜マニュアルの見直しを行なう。 ⑤ 第三者機関の連絡先の紹介、活用について契約時に説明を行なう。
<p>【考察】</p>

<p>6) ターミナルケア（看取り介護）に対する考え方</p>
<p>恵の杜およびめぐみの両施設は記載すること。</p>

<p>【考察】</p>

7) 事故防止（再発予防）への取り組み

事故の把握方法及び再発予防の取り組み等を具体的に記載すること。

- ① 「事故防止の観点」と「サービスの質の向上の観点」を一体的に捉えて、利用者の安全を最大限に図る。
- ② 個々の利用者の情報やアセスメントに基づき個別支援計画書を作成し、利用者の体調や行動等に注意すべき事柄があった時は、その内容を全職員が把握出来るように記録に残し、注意、配慮点を周知徹底することで事故防止を図る。
- ③ 支援員が館内巡回を行い、利用者に危険がないか確認を行い、必要時は危険が回避されるまで付き添いを行う。
- ④ 事故報告書、ヒヤリ・ハットを有効活用し、原因分析、対策立案等を組織的に実施し、全員職員又は法人全体で事故の発生防止に努めて行く。
また、他事業所の応援体制の確認、調整を行なう。

【考察】

8) 職員の確保、配置及び育成に対する計画

運営をしていく上で必要な職員の確保、適正な配置及び育成について記載すること。

- ① 利用者拡大に対応できる職員の確保とスキルアップを図り、利用者のニーズに応える専門性の高い人材育成に努める。
- ② 内部、外部研修への参加（スキルアップ研修、新任研修等）を積極的に行う。
- ③ 適宜面談を行い、その中で支援や業務能力の評価を伝え、人事考課結果を賞与、昇給に反映させることで、やる気、職員定着に繋げて行く。また悩みやストレス等の軽減を図る。人事考課制度を活用する。
- ④ 産休・育児休や介護休の取得及び取得後の復帰が出来る環境整備を整える。
- ⑤ 社会福祉士、サービス管理責任者等の資格取得の推進。
- ⑥ 職員募集の際、有資格者及び経験者の採用を中心に行なう。

【考察】

9) 施設・設備の保守・管理に関する考え方

入居者（利用者）が施設を快適・安全に利用するために、施設・設備の保守・管理に関する考え方を記載すること。

- ① 安心・安楽に利用できる、昼食・水分補給等の休憩場所の整備。
- ② 職員に対する安全教育を実施し、施設内での安全確保を図って行く。
- ③ 定期的に清掃道具等の整備、点検及び消毒の実施。
- ④ 感染対策の為に必要物品の常備と点検及び使用方法の確認、訓練の実施。
（職員、A型利用者は年1回健康診断実施。接種可能な職員、利用者はインフルエンザ予防接種実施）
- ⑤ 館内巡回時に、危険な場所や修理が必要な場所の確認を行ない、適宜総務課、営繕職員と連携を図りながら修理、保守を進め利用者の安全を図る。
- ⑥ 適宜休憩室や面談場所が使用し易いようにレイアウトの見直しを図る。

【考察】

10) 個人情報保護への取り組み

個人情報の保護に対する取り組みを具体的に記載すること。

- ① 個人情報保護に関する規定集を、利用前に本人及家族等へ説明し、承諾を頂く。
- ② 個人情報保護に対する取り組みを全職員に周知徹底させる為、個人情報に関する規定集の内容理解の為に必要な教育を行なう。
- ③ 個人情報保護の取り組みが適切に実施されるように、必要に応じ評価・見直しを行い、適宜改善を図って行く。
- ④ 個人情報の紛失、漏えい、改ざん等に対して、必要な安全策、予防策等を講じ、管理者管理や施錠管理等の適切な管理を行う。
- ⑤ 事業所内での勉強会、外部研修の参加を図る。

【考察】

11) 関係団体・地域団体との連携

関係機関（区役所・医療機関・他施設等）、地域団体（町内会・地区民生員等）との連携について、具体的に記載すること。

- ① 行政、学校、他障害サービス事業所等との連携を密に図り、情報の共有化を図ると共に、それぞれの専門性を活かしたチームアプローチを目指して行く。
- ② 関係機関からの相談、実習依頼は積極的に受け入れる。
- ③ 関係機関の行事（養護学校文化祭、卒業式等）への出席や協力を行う。
- ④ 瀬谷区障害者自立支援協議会へ出席し、行政、他事業所と連携強化を進める。
- ⑤ 瀬谷区第二ケアプラザや他事業所との交流をより推進し、地域行事等へ参加することで事業所理解や地域との連携を進めていく。

【考察】

12) 社会資源としての役割について

地域社会及び近隣住民に対する社会貢献や福祉の啓蒙に対する考え方を記載すること。

- ① 近隣養護学校の生徒、保護者の見学会実施。
- ② 養護学校生徒の体験実習及び実習受入れ。
- ③ 福祉系学校等より実習生の受け入れを行い、福祉専門職育成の場を提供する。
- ④ 区役所、就労支援センター等からの相談受付。
- ⑤ ホームページ等を通じ、地域や関係機関等に積極的な広報活動、情報開示を行い、啓発活動に努める。
- ⑥ 瀬谷区等地域の行事（お祭り、バザー等）にボランティア等に利用者と職員が参加し地域住民及び他事業所と連携を図りながら、地域の活性化に努める。

【考察】

13) 各種委員会・研修の実施に関する考え方

法令で定められている委員会・研修および事業所独自の委員会・研修について具体的に記載すること。

- ① 恵正福祉会全職員を対象にわーくさぼーと恵の杜での研修を実施し、障害者理解、対応等を学び、法人理念に沿った職員教育を進めて行く。
- ② 虐待防止勉強会等事業所内勉強会を職員主体でより活発に行なう。
- ③ 受講資格ある職員のサービス管理責任者研修の受講。
- ④ 経験、職務内容等に沿った、研修の受講を積極的に行なう。
- ⑤ 多くの職員が研修に出席出来るように、業務の調整を行う。
- ⑥ 法令・制度の勉強会の実施。
- ⑦ 老健・通所恵の杜と感染、給食等委員会で連携を図る。

【考察】

14) 実習生・ボランティアの受入、育成について

実習生の受入、ボランティアの育成について具体的に記載すること。

- ① 区役所、就労支援センター、養護学校からの実習受入れを行う。
- ② 教員等の実習依頼があった際は受入れを積極的に行う。
- ③ 社会福祉士実習指導者講習修了者、介護教員有資格者が職員にいる為、将来の福祉人材育成の為に積極的に実習を受け入れる。
- ④ ボランティアの内容、受入れを検討し、受入れ体制を整える。
- ⑤ 全ての職員が実習指導担当者となれるよう、外部研修等でスキルアップを図る。

【考察】

15) 防災・防犯に関する計画

法令で定められている避難訓練・研修および事業所独自の委員会・研修について具体的に記載すること。

- ① 年2回避難訓練の実施。(火災1回、地震1回)
- ② 火災、防犯、自然災害時の職員の役割分担の明確化。
- ③ 火災、防犯、自然災害に備え、職員の対応、動き等の確認、理解の為に職員の緊急時の電話連絡方法等の訓練を行なう。
- ④ 横浜市消防局等で実施される研修への参加。
- ⑤ 自然災害、事故等の非常事態、緊急事態におけるマニュアル、緊急連絡体制を整備し、迅速に対応できる体制の整備。
- ⑥ 利用者、職員の帰宅方法、経路の確認及び宿泊対応について方法・手順作成。
- ⑦ 災害時の必要物品(食料、飲料水等)の購入、点検実施。
- ⑧ 瀬谷区障害者自立支援協議会を通じ、地域の他事業所との連携が図れるよう関係構築を進める。
- ⑨ 緊急持出し用防災カード作成、点検。
- ⑩ 出勤・退勤途上の防犯、交通事故防止などの安全教育の徹底に努める。
- ⑪ 避難経路の安全確認、確保や消火器の位置等の確認を1月1回実施する。
- ⑫ 法人内の他事業所との連携関係の強化。

【考察】

