

令和3年度 事業計画書（案）

共同生活援助
おれんじハウス

1.理念・基本方針

* 事業所の理念および基本方針

(理念)

「ご入居者様の自立を支援し、心豊かに暮らせる環境作りを目指します」

(基本方針)

- ①ご入居者様が、地域において自立した日常生活を営むことができるよう、その方の状況や環境に合わせたサービスの提供に努めます。
- ②ご入居者様の意思および人格を尊重し、「自分らしさ」を大切にされた支援を行います。
- ③地域との結びつきを大切に、ご入居者様の生活を支える人たちとの連携に努めます。
- ④常に職員の資質向上を図り、質の高いサービスを提供します。

2.重点目標

* 今年度における各事業所における目標

- ①定員満床（12名）を視野に、稼働率91%以上（11名以上）を目指す。
- ②地域との連携に努め、地域全体でご入居者様を支える体制を構築する。
- ③事業所運営に必要な事項について、法令遵守に努める。
- ④職員の定着化を図るため、職場環境整備・職員支援体制（チームワーク形成）・自己啓発支援（資格取得・内部研修・外部研修等）などを実現する。
- ⑤新型コロナウイルス感染症対策に留意し、日々、ご入居者様と職員の健康確認および感染予防を行うとともに、発生時の対応を明確化する。

3.稼働（利用）目標

* 毎月の数値目標

(基本報酬および加算体制)

・基本報酬（障害支援区分に応じて算定）

共同生活援助サービス費（Ⅰ）世話人配置4：1

共同生活援助サービス費（Ⅳ）体験利用時

・加算体制

福祉専門職員配置等加算（Ⅲ）常勤職員の資格者割合に応じて算定

夜間支援等体制加算（Ⅰ）夜間支援対象利用者の数に応じた所定単位数

福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）

福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）

(稼働目標)

定員満床（12名）を視野に入れつつ、空床に対する新規入居者の獲得を行う。また、ご入居者様の外泊等を適正範囲内で考慮する。

- ・目標稼働率 91.6%（11名）以上（ご入居者様の外泊等を考慮した目標稼働率 90%以上）
- ・ご入居者様の平均区分 3.0
- ・ご入居者様の1日当たりの平均収益 7,300円/日
- ・ひと月当たりの稼働収入目標 平均 1,677,500円/月（年間収入目標 29,689,000円）

(稼働目標の実現に向けた取り組み)

- ・空床がある場合、行政および相談支援事業所（計画相談）との連携により、早急に対応する。その為にも、日々の情報共有や連携など外部機関との信頼関係構築に努める。
- ・ご入居者様の健康管理に努め、長期入院等にならないよう日々配慮する。
- ・ご入居者様の外泊は、必要範囲内であれば自立支援上有効との判断から、計画的に実行し、入居管理を行っていく。（不要な外泊は控えて頂く）
- ・できる限り、休日等の余暇活動プログラムを策定し、休日等もホーム内で安心して生活ができる環境を整備する。
- ・安定した支援サービスが提供できるよう、事業計画で定めた職員体制の確保に努める。

4.年間計画

*事業所で行事や研修等の計画（別紙可）

※別紙「研修・行事年間計画」参照

5.職員体制

*各事業所の計画人員

法令上必要とされる必要人員数を満たしつつ、運営上必要な人数を考慮し配置する。

管理者 1名兼

サービス管理責任者 1名

支援員 2名（常勤換算 0.5名以上 管理者・サービス管理責任者兼務）

世話人 3名（常勤換算 2.7名以上）

(計画人員による事業所の特色)

- ・手厚い人員配置による日中支援（就労調整および連携・サービス担当者会議・土日等の余暇支援等）を積極的に行い、質の高い生活支援を提供することで、ご入居者様の精神的安定を図り、入居定着につなげる。また、日中対応できる事業所として、その強みを地域

へ発信し、各関係者との連携を図る。

6.会議、委員会

* 各種会議、委員会の開催内容、防災訓練等、各回数、その他
(各種会議)

- ・職員会議 全職員対象 月1回開催
- ・ケース会議 全職員対象 月1回開催(職員会議と別日に実施)
- ・障がい事業部会 管理者参加法人内活動 月1回
- ・担当者会議 ご入所者様の支援に係る会議 区分更新または必要時

(委員会)

- ・広報委員会 担当委員参加法人内活動 適宜
- ・身体的拘束適正化委員会 全職員対象 3か月に1回
- ・感染症・食中毒予防対策委員会 3か月に1回
- ・虐待防止委員会 3か月に1回

7.研修(人材育成)

* 職員への施設内、施設外研修等の取組、個人情報等
(勉強会および内部研修)

- ・感染症予防および発生時の対応・蔓延拡大防止対策研修 年4回
- ・事故予防および発生時の対応に関する研修 年1回
- ・人権擁護研修 年1回
- ・虐待防止研修 年2回
- ・個人情報保護研修 年1回
- ・職員フォローアップ研修(資質向上・事例検討) 必要時

(外部研修等)

- ・防災訓練 年2回(地域避難訓練含む)
- ・外部主催の専門性を高める研修 各職員最低1回
- ・共同生活援助事業の運営に係る研修 適宜
- ・資格取得に向けた研修 適宜
- ・新型コロナウイルス感染症関連の研修 適宜

8.入所(利用者)の支援内容

* 入所者、利用者への支援内容

(基本的な考え)

グループホームは、主に夜間において、共同生活を営む住居で生活相談、入浴、排せつ、食事その他日常生活上の支援を行う。また、個々の障害程度に合わせた就労支援および日中活動サービス支援、休日等の余暇活動支援等を行い、自立した生活への不安を解消し、共同生活による身体・精神状態の安定化を図る。

(具体的な支援内容)

・個別支援計画書の作成

ご入居者様に対し、個別支援計画書を作成し定期的（6か月に一度）に更新する。計画書の作成にあたっては、ご本人・ご家族の要望（意思）を尊重し、置かれている現状に沿った支援目標および支援内容を明記する。日中活動（就労、日中活動サービス）の支援に関しては、相談支援事業所（計画相談）や行政等と連携し、維持継続を図る。

・自立支援を念頭に、「寄り添う支援」の実現に努める。家庭的な雰囲気を持ちつつ、ご自身でできることは行って頂く等適切な距離感で支援を行う。

・ご入居者様が悩んでいるときにいつでも相談できるよう、夜間や休日に話せる時間を設け臨機に対応する。

・余暇支援の為、定期的に誕生日会、旅行、その他適宜イベントを開催する。

・ご入居者様が安心して暮らせるよう、必要な設備点検および清潔な環境の保持に努める。

・自治会への参加や近隣住民との連携を図るなど、日頃から地域共生の理解に努める。

9. 苦情解決

* 苦情対応について

①ご入所者様およびご家族様（関係者）より苦情の申し出があった場合は、誠意をもって迅速に対応する。苦情受付窓口はサービス管理責任者、苦情対応責任者は管理者が行う。

②苦情の内容等に関しては、発生から終息まで正確に記録を残し、必要に応じ行政に報告・相談する。

③日々の支援の中でご入居者様やご家族様との信頼関係構築に努め、苦情になる前にできる限り対処する。

④苦情対応に関しては、重要事項説明書に明記するほか、外部の苦情受付窓口（国保連や行政）の連絡先等も併せて明記する。

10. 事故防止対策

* 事故防止の取組

①日頃からご入居者様の生活が安心かつ安全に過ごせるよう努める（事故予防）

②事故が発生したときは、ご家族様（関係者）や本部・管理者等へ、報告・連絡・相談を迅速に行い、最善の対応を行う。

- ③事故発生の原因を究明し再発防止に努める。
- ④事故の内容等に関しては、発生から終息まで正確に記録を残し、必要に応じ行政に報告・相談する。
- ⑤研修や勉強会等により、日頃起こりやすい軽微な事案等に関しては、重大事故になる前に気づけるよう、職員間で情報の共有や対応の統一化など意識を高める。

11.施設設備・保守管理

*各施設の設備・保守の管理、計画について

- ①施設設備および備品等の保守管理については、ご入居者様が生活をするうえで安心・安全なものとなっているかを基準に、確認と必要に応じ整備・修繕を行う。
- ②予期せぬ自然災害等による破損に関しては、迅速に復旧を行う。
- ③定期的にホーム内の設備点検を心掛け、常に清潔な環境の維持に努める。

令和3年度 研修・行事年間計画

研修計画		行事計画	
4月	事業計画・運営方針	4月	食事レク（誕生日会含む）
5月	事故予防・発生時の対応	5月	食事レク（誕生日会含む）
6月	人権擁護	6月	食事レク（誕生日会含む）
7月	虐待防止	7月	納涼会
8月	感染症対策（予防）	8月	食事レク（誕生日会含む）
9月	消防訓練	9月	日帰り旅行
10月	虐待防止	10月	食事レク（誕生日会含む）
11月	消防訓練（町内会）	11月	食事レク（誕生日会含む）
12月	感染症対策（発生時の対応）	12月	クリスマス会・忘年会
1月	人権擁護	1月	食事レク（誕生日会含む）
2月	個人情報保護	2月	日帰り旅行
3月	消防訓練	3月	食事レク（誕生日会含む）

※新型コロナウイルス感染対策により、変更がある場合があります。