



2019(令和元)年度

事業報告

社会福祉法人豊中きらら福祉会



中長期経営計画 基本工程表(平成28年度～令和7年度)

私たちは、地域の人々と共同し、民主的で開かれた経営、運営を目指します

項目	内容	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	実施機関
本部機能の強化	組織体制の整備											中長期・事務局
福利厚生の充実	働きやすい職場環境づくり											中長期・事務局・組合
	メンタルヘルス窓口の設置											メンタルヘルス委員
	ストレスチェックの実施											メンタルヘルス委員
地域貢献活動の取り組み	地域貢献の定義～実践											中長期・事務局

人事の窓口を奥田施設長(第2工房「羅針盤」)に一本化。
ハローワークや人材情報誌各社、面接や見学等の連絡調整をおこなう。

職員会議や職員研修の開始時間の検討。

私たちは、障害のある人たちが必要な時に必要な制度が利用できるよう、働く場だけではなく生活の場など、地域に開かれた社会資源づくりをすすめます。

項目	内容	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	実施機関
計画的な人材の確保	人事担当の設置											事務局
	教育機関との連携											事務局
	クレオンの移転拡張											事務局
開かれた社会資源づくりの推進	工房モコの移転拡張											事務局
	工房「羅針盤」の老朽化											事務局
	第2工房「羅針盤」土地建物の購入											
	宝山町ホームの開設											暮らしの場
	新規グループホームの開設											暮らしの場
	新規作業所の設立											中長期・事務局
災害対策の検討・強化	誰もが利用できる作業所づくり											中長期・事務局
	災害対策マニュアル等の整備											災害対策委員会
	災害時に向けての準備・対策											災害対策委員会

災害対策マニュアルに基づいて、備品や書類の準備を進行。来年度も引き続きおこなう予定。

工房モコの移転拡張・物件検討中
工房「羅針盤」老朽化・物件検討中

今年度、第2工房「羅針盤」の土地建物を購入することとなった。
今後も安定的な運営や開かれた社会資源作りの推進のため、必要に応じて購入の検討もおこなっていく。

私たちは、障害のある人のニーズや主体性、可能性を尊重した実践を目指します

項目	内容	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	実施機関
理念に基づいた実践	理念に基づいた総括の実施											研修委員
	理念に基づいた研修の開催											事務局
支援の統一性の確保	支援関係書類の整理・統一											虐待防止委員会
給食事業の安定化	栄養士の常勤配置											事務局
	セントラルキッチン構想											事務局・中長期
職員の連携強化	人事異動・交流の実施											事務局
	職員会議での意見交換											全職員
実践研修の充実	職員研修として1年間実施											研修委員

年度初めの職員会議にて、理事より理念についての研修を開催する。
理念を再度意識し、実践の充実を図る。

情勢報告でのグループワークの採用や、討議提案事項で職員や職場環境の議題で検討をおこなうことで、より職員間の連携強化を図る。

私たちは、障害のある人たちに対する、いかなる差別、虐待、人権侵害も許さず、人としての権利を擁護します

項目	内容	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	実施機関
権利擁護の推進	虐待チェックリストの実施											虐待防止委員会
相談支援専門員の拡充	利用者の処遇改善											事務局
人権研修の実施	職員研修として年1回実施											虐待防止委員会

当事者・家族・様々な関係機関から相談があり、3名体制で対応しているが、相談件数は増える一方。
相談支援専門員の拡充をすすめるとともに、各事業所との連携を図りながら、相談者に寄り添った支援が行えるよう、努めていきたい。

毎月虐待防止チェックリストへの記入・提出をおこない、自身や事業所毎の傾向を把握する。
加えて、定期的に虐待への意識を高めることで利用者の権利擁護に努める。

私たちは、障害のある人が安心して暮らせる街づくりを、地域の人々と共同し、障害者運動を発展させながらすすめていきます。

項目	内容	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	実施機関
30周年設立記念事業	法人合併とクレオン開所式											事務局
啓発活動の推進	コンサート、映画会、法人バザー等											事務局、実行委員会
啓発活動向上委員会の設置	事業部の名称変更											啓発活動向上委員会

12月には豊中市と共催で映画会をおこなった。
今後も適宜運営委員を招集し、啓発活動を推進していく。

私たちは、障害のある人たち一人ひとりが豊かな生活を実感し、充実した人生が送れるよう、自らの専門的役割と使命を自覚し、絶えず研鑽を重ねます

項目	内容	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	実施機関
法人の歴史と障害者運動	職員研修として1年間実施											職員研修
新人基礎研修の充実	3年間の新人基礎研修を実施											職員研修・事務局
人材育成プログラムの整備	経験年数・役割別研修の実施											職員研修・事務局
情勢学習の実施	職員研修として年1回実施											職員研修

継続開催中

継続開催中

私たちは、基本的な人権が尊重される戦争のない恒久平和の実現と民主的な社会の発展を目指します

項目	内容	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	実施機関
平和学習の実施	職員研修として年1回実施											職員研修・9条の会

達成項目 未達成項目 継続する項目 新しい項目

2019年度 中長期計画推進委員会 総括

1. はじめに

今年度も痛ましい災害がおこっています。被災された方が苦しい生活を強いられている中、消費税は10%に引き上げられ、障害を持たれている方だけではなく、多くの方が困窮しています。日本の貧困格差は深刻であるにも関わらず「自己責任」が強調され、社会的に弱い方が分断されている状況です。

情勢においても、昨年度の報酬改定から「成果主義」が色濃くなり、福祉業界全体の市場化・営利企業化は更に加速し、「福祉」とはなんなのかを見失いかねない事態です。

私たちは、社会福祉に携わる者として「何が大事なのか」を再度意識し、ぶれずに計画を実行していかなくてはなりません。

中長期経営計画も策定から4年が経過し、今年度は新たな課題の抽出や検討をおこなってきました。具体的には下記の通りです。

2. 開かれた社会資源づくりの推進について

家主様より、第2工房「羅針盤」でお借りしている土地建物の売却の話があり、他者への売却も考えているとのことでした。

第2工房「羅針盤」の開所から8年以上が経過し、地域との繋がりも深くなっています。立地や広さ、利用者の方への影響を考えると、これ以上の物件を探すことは困難であり、現在の土地建物を購入することとなりました。今後はこれまで以上に地域の一員であることを意識し、地域に根付いた運営をおこなっていく必要があります。

現在は賃貸している物件も今後同じような機会が来るかもしれません。その際は、開かれた社会資源づくりの推進を目指し、必要に応じた対応を検討していかなくてはなりません。

3. 人材確保・育成について

○人材確保

年度初めに各事業所に課題の聞き取りをおこないました。全ての事業所で共通する課題は「人材確保・育成について」であったため、今年度は重点的に取り組みをおこないました。

計画的な人材の確保をするために人事担当を設置しました。職業安定所や人材情報誌各社・面接や見学等の連絡調整を、第2工房「羅針盤」の奥田施設長に集約することで、スムーズな人材確保を目指します。加えて、福祉関係の教育機関と繋がりのある人材フェアにも参加し、計画的な新卒採用をおこないます。

人材の定着を目的に、働きやすい職場・欠員を出さないシステムづくりの検討をおこないました。当法人は、現在150名を超える職員が在籍しており、

集団が大きくなるにつれライフステージも様々になってきました。中には保育所へのお迎えなどから退社時間に制約がある職員もあり、18：00 開始の職員会議や全体研修に参加しづらい状況がありました。会議や研修は、情報共有や職員の連携、幅広い知識を得るためにも非常に大事なものです。そのため、来年度からはより多くの職員が参加しやすく、残業時間の短縮にもなることから、開始時刻を 17：30 に設定しました。

○人材育成

育成に関しては、まず理念に着目しました。理念は私たちの実践の根本となるものですので、日々の支援や業務につまづいた時、確認や振り返りをおこないやすいように掲示しました。加えて、年度頭の職員会議の際に理念に基づいた研修を開催することで、私達の実践に理念を深く根付かせていきたいと考えています。

次に職員間の連携強化を図るため、情報共有や相談を円滑におこなえる環境の整備をはじめています。職員会議内の討議提案事項で、「働きやすい職場環境づくり」や「コミュニケーションへの工夫」など、新たな視点での議論がおこなわれました。自分たちのことを検討することで普段よりも活発な意見交換があり、とても有意義な時間になりました。来年度からは、職場環境や職員自身のことを議論する機会を増やしていき、より強固な職員集団の形成を目指していきます。

充実した実践は人材がいなくては始まりません。計画的に人材を確保することで安定的な事業展開を継続し、多種多様なニーズや課題に柔軟に対応していけるよう、理念に基づき法人全体で成長していかなくてはなりません。

4. 来年度方針について

上記の件以外にも、クレヨンと相談支援センターきららの人事交流への参加、啓発活動の推進としての映画会開催、災害対策マニュアルに基づいた災害時に向けての準備、権利擁護の推進を目的とした虐待チェックリストの活用などが順調にすすめられている一方で、作業所の移転や新設については、様々な課題があり目途が経っていない状況です。計画推進のため課題を解決していかなくてはなりません。

尚、中長期計画の詳しい進行状況につきましては、別紙を添付していますので確認をお願いします。

中長期計画が策定され来年で5年になり、中期計画の見直しの時期となりました。この5年間でも制度は大きく変わり、痛ましい災害や障害者の方に関する許しがたいことが多くありました。中長期計画は理念に基づき、法人が地域社会の一員として、誰もが暮らしやすく暖かい社会の実現を目指して策定されました。この思いを忘れず、中期計画を見直し・策定・推進していきます。

2019(H31)年度 社会福祉法人豊中きらら福祉会 各事業所 事業報告書

種別 障害福祉サービス【生活介護型(定員14人)、就労継続支援B型(定員23人)】
 実施施設 名称 ワークセンターとよなか
 所在地 〒561-0858 豊中市服部西町5-18-5
 実施期間 2019年4月1日～2020年3月31日

開所日数 253 日

従業者	管理者	サービス管理責任者	生活支援員	就労支援員	看護職員	栄養士	調理員	事務職員	運転手	機能訓練・マツサージ	嘱託医	顧問弁護士	顧問社労士	業務委託 税理士	換算人数(常勤)	年間行事	※定例月1回開催(調理実習・ハンドマッサージ)		
																		年間行事	※定例月1回開催(調理実習・ハンドマッサージ)
正規	1	1(兼)	6	2											8.0	4月	入所式・家族懇談会		
非正規			8		1						1				5.8	5月			
ボランティア等 (内障害者雇用)															0	6月	保護者交流日帰り旅行(姫路)・避難訓練		
計	1	1(兼)	14	2	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	13.8	8月	健康診断		
職員入退職状況					新規採用者					0 名			退職者			1 名		9月	
利用者	身体	知的	精神	計	うち重複			認定区分	6	5	4	3	2	1	未判定	計	10月		
					身・知	知・精	精・身										11月	インフルエンザ予防接種、なかまの交流会	
	男	2	29	3	34	8	1	0	0	10	10	4	5	0	5	34	12月	もちつき大会、年末お楽しみ会、避難訓練	
	女	2	8	1	11	2	0	0	2	1	5	2	0	0	1	11	1月		
	計	4	37	4	45	10	1	0	2	11	15	6	5	0	6	45	2月		
平均年齢			47.0 才													3月			
授産活動報告	授産内容								利用者数(人)	職員数(人)	売上額(円)	利用者1人当たり平均工賃/月(円)	受注開始年月日						
	内職事業(就労継続支援B型)								13	3	¥613,019	¥6,400	平成12年4月1日						
	外部委託事業(就労継続支援B型)								15	3	¥3,029,689		平成11年4月1日						
	自主製品製造販売(生活介護)								17	10	¥816,299	¥5,000	平成28年4月1日						
										計	¥4,459,007								

ワークセンターとよなか

基本目標	総括
①【実践】	
<生活>	
<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の多様性に対応した職場環境や、生活の場を提供し、安心した生活を送れるようにしていきます。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の体調にに応じて、必要であれば所属班に限らない作業や活動の場を提供する。 ・他の利用者が気になったり、集団に入るのがしんどいときなどに利用できるよう、店舗部分にも作業机を設置した。店舗部分の間取りについては検討の余地がある。 ・生活の場の情報提供から、ショートステイとグループホームの新規利用契約が複数件あった。
<労働>	
<ul style="list-style-type: none"> ・それぞれの活動、作業を通じた社会参加の機会を増やしていき、活動の充実を目指していきます。それとともに工賃アップを目指します。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の想いに添って、一番望ましい作業活動内容に従事してもらえるよう、聞き取りを行った。利用者本人が望む過ごし方を可能な限り提供すると共に、利用者の表現の幅を広げるための声掛けや促しも合わせて進めた。 ・授産会議の中で、新たな試みの新商品の開発を行うことが出来た。
<環境>	
<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の体調や体力の変化に合わせて、作業場所を選択出来る様にします。 ・コミュニケーションを取りやすい環境を目指し、座席や職員の配置を工夫することで誰もが過ごしやすい環境を作れるよう努めます。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の座席を指定しない事で、その日の体調や気分ですべて自由な座席に座ることができた。また職員の配置を工夫し、利用者の作業しやすい環境づくりを意識した。その日の利用者の状況に合わせて作業場所を変更したり、取り組みを提供していく事は今後も必要である。
<健康管理>	
<ul style="list-style-type: none"> ・グループホーム、ヘルパー、ショートステイ、ご家族との密な情報共有と、本人に対する健康面への定期的な声掛けを行っています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・GHやご家族との連絡帳のやりとりを徹底し、健康状態の認識を共有できるよう努めた。利用者の高齢化、単身化が進んでいるため、健康状況の把握が今後も重要である。 ・インフルエンザの予防接種を実施し、健康への意識向上を図った。肥満症を抱える方に関しては体重や血圧を測定し、数値の変動を職員と共有することで健康管理の意識を持ってもらうよう配慮した。
②【権利擁護】	
<事故報告書、ひやりはっと報告書>	
<ul style="list-style-type: none"> ・気付いたときには、積極的に報告書に記載していきます。また、その環境づくりをしていきます。 	<ul style="list-style-type: none"> ・報告の件数は昨年度に比べ増えている。しかし、ひやりはっと等の報告する人が固定化していたり、繰り返し報告される内容もある。次年度に向けて各報告の意義を定期的に確認し、浸透していくことや繰り返し報告されている内容を掘り下げて話し合う場を持つことが必要である。
<苦情・相談報告書>	
<ul style="list-style-type: none"> ・日々の様子などから、利用者の変化に気付き、深刻な状態にならないようにしていきます。 ・職員主導ではなく、利用者も参加して物事を決めていく場を持てるようにしていきます。 	<ul style="list-style-type: none"> ・送迎に関する相談や苦情が多かった。虐待防止委員会で各事業所の送迎時の職員の様子を聞いて参考にした。 ・なかまの会からの要望で意見箱を設置した。そして意見の中に「永年勤続表彰」をしたいという内容のものがあり、今年度から実施することとなる。来年度も継続して利用者の意見、要望を運営に反映させていく。

基本目標	総括
③【記録】	
<個別支援計画書>	
<ul style="list-style-type: none"> 利用者本人の希望やニーズを正確に聞き取り、支援計画に反映していきます。 	<ul style="list-style-type: none"> 利用者本人への聞き取りに加え、親御さんの思いも聞くことで、よりニーズや希望を反映できた支援計画が書けた。 利用者や親御さんの要望は、時間の経過や家庭の事情などで変化していくことがある為、その都度変更する必要もある。
<日誌・出勤簿・サービス提供記録>	
<ul style="list-style-type: none"> 情報の共有化や、書けなかった時の引き継ぎや申し送りを忘れないようにします。 	<ul style="list-style-type: none"> 班日誌やサービス提供記録簿などを、自分の担当の曜日に記入することで記入漏れは減ったが、担当の職員が欠勤や会議で抜けた際に記入漏れが何度か発生した。 大人数で書くより、少人数で書いた方が記入担当の職員としての責任感が生まれ、記入漏れを減らすことが出来ると考えられる。
④【人材育成】	
<研修・会議・職員集団 など>	
<ul style="list-style-type: none"> 引き続き報連相を徹底し、経験のある職員も若手職員も主体的に仕事に取り組めるようにし、班の枠だけでなく、事業所としてどう発展させていくかという視点をもつようにしていきます。 利用者を中心にした運営を心がけ、寄り添う支援につなげていきます。 業務に関するマニュアルを共有します。 労働とは何かと原点にかえります。 他機関との連携を密にしていきます。 情勢と密接に関係している為、世の中の動きに関心をもっていきます。 福祉職員として専門性を高め、視野を広げていきます。 	<ul style="list-style-type: none"> 定期的に会議を行い、情報共有する意識はもてていた。今年度は正規職員の班交流を前期1週間、後期2週間と行い、他班の活動もみることで支援の中身を深める機会も作っていった。ただ、班をまたいででの取り組みでの連絡ミスや休日開所における職員負担の偏りがみられたので、今後は班での決めごとを全体のものにしていくようにしていく。 研修には積極的に参加し、虐待防止研修を中心に幅広く学べた。今後も研修報告だけではなく、職員回覧や情勢報告などで共有していく。 他事業所への見学は市内の事業所に1ヶ所行った。同じ日中のB型作業所でも違うことが分かる良い機会になった。
⑤【事業展開】	
<被保護者就労準備支援事業>	
<ul style="list-style-type: none"> 実習を通して、福祉的サービスにつなげるのか、医療的ケアにつなげるのか、又は就労へむけての意欲を高めていくのかを見極めていきます。 	<ul style="list-style-type: none"> 19年度は6名の新規実習生が来られ、2名が就職、1名が就労継続A型へ繋がった。1名の方がワークセンターへの通所に繋がるケースがあった。来年度も実施予定。
<改装工事>	
<ul style="list-style-type: none"> 大家さんとも連絡を密にして、災害時には改装などの話をその都度していきます。 災害時の備えを心掛けていきます。 	<ul style="list-style-type: none"> 夏場前に4階事務所のエアコンが故障し、夏場をエアコンなしで過ごした。台風の影響で室外機が強風で傾いたのが原因である。 災害対策の話題は定期的にできていた。備蓄に関しては利用者職員分の水は場所を確保できたが、今後食料などの備蓄も考えるとスペースが必要になってくるので、場所を確保するようにしていく。
<利用者の異動・職員の異動 など>	
<ul style="list-style-type: none"> 外部清掃に関われる利用者を増やし、作業内容を考慮していきます。 同時に所内での過ごし方も考えていきます。 	<ul style="list-style-type: none"> 外部作業への参加者が年々減少してきている。夏場の外部作業では体力的に厳しい利用者もでてきているので今後は働き方やローテーションなど検討していく。

2019年度 ワークセンターとよなか利用状況

	生介 I	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	平均利用者
		14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	
生活介護	定員	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	
	区分2													0	0.000
	区分3		0	0	0	0	0	0	0	0	0			0	0.000
	区分4	94	93	85	95	92	87	103	93	85	85	78	84	1,074	4.245
	区分5	150	156	146	163	149	145	159	151	153	142	138	156	1,808	7.146
	区分6	41	41	40	43	40	35	39	26	21	31	34	41	432	1.708
	延べ利用者数	285	290	271	301	281	267	301	270	259	258	250	281	3,314	13.099
	区分5・6(%)	67	68	69	68	67	67	66	66	67	67	69	70	67.59	
	利用率(%)	92.5	94.2	92.2	93.5	95.6	95.4	97.7	83.9	88.1	97.0	99.2	95.6	93.56	

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	平均利用者
		23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	
就継B型	定員	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	
	未判定	87	85	81	94	55	60	70	55	52	55	61	63	818	3.233
	区分1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.000
	区分2	77	73	73	78	75	72	78	67	70	55	66	80	864	3.415
	区分3	90	95	87	89	101	98	121	134	132	114	97	110	1,268	5.012
	区分4	165	165	155	174	164	157	183	172	170	155	163	198	2,021	7.988
	区分5	21	21	20	22	21	19	22	21	20	18	18	21	244	0.964
	区分6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.000
	延べ利用者数	440	439	416	457	416	406	474	449	444	397	405	472	5,215	20.613
	利用率(%)	87.0	86.8	86.1	86.4	86.1	88.3	93.7	84.9	91.9	90.8	97.8	97.7	89.8	

年間平均利用者数

生活介護	平均利用率	12.95	13.18	12.90	13.09	13.38	13.35	13.68	11.74	12.33	13.58	13.89	13.38	13.10	人
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	
	開所日	22	22	21	23	21	20	22	23	21	19	18	21	253	日

B型	平均利用率	20.00	19.95	19.81	19.87	19.81	20.30	21.55	19.52	21.14	20.89	22.50	22.48	20.6	人
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	
	開所日	22	22	21	23	21	20	22	23	21	19	18	21	253	日

2019（令和元年）年度 社会福祉法人豊中きらら福祉会 各事業所 事業報告書

種別 障害福祉サービス【生活介護型（定員20人）、就労継続支援B型（定員20人）】
 実施施設 名称 工房「羅針盤」
 所在地 大阪府豊中市春日町三丁目1番41号

実施期間 2019年度4月1日～2020年3月31日 開所日数 244 日

従業者	管理 者	サ ー ビ ス 管 理 責 任 者	生 活 支 援 員	職 業 指 導 員	看 護 職 員	目 標 工 賃 達 成 指 導 員	調 理 員	事 務 職 員	運 転 手	作 業 療 法 士	嘱 託 医	顧 問 弁 護 士	顧 問 社 労 士	業 務 委 託 税 理 士	合 計 （ 常 勤 人 数 ）	年 間 行 事	※定例月1回開催（誕生会・マイクロドライブ・なかまの店販売当番）		
																		1	1(兼)
正規	1	1(兼)	7	2		1									11	4月	誕生日会		
非正規			10		2				4	1	1	1	1	1	7.5	5月	社会見学（NHK）・上野いきいきフェスタ		
ボランティア等 （内障害者雇用）															0	6月	社会見学（NHK）・誕生日会		
			3												2.4	7月	誕生日会		
計	1	1(兼)	20	2	2	1	0	0	4	1	1	1	1	1	20.9	8月	誕生日会・野畑まつり・宮山盆踊り		
職員入退職状況					新規採用者 3 名					退職者 3 名					9月	誕生日会・国際交流フェスタ			
利用者	身体	知的	精神	計	うち重複			認 定 区 分	6	5	4	3	2	1	未 判 定	計	10月	誕生日会・Sネットフェスティバル・千里キャンドルロード	
					身・知	知・精	精・身										11月	社会見学（荒牧バラ公園）・桜井谷地区文化祭 大阪保健医療大学祭	
	男	24	1	29	54	0	0		17	14	13	5	4	0	0	18	54	12月	誕生日会・餅つき
	女	5	4	8	17	0	0		5	3	3	3	2	1	0	5	17	1月	誕生日会
	計	29	5	37	71	0	0		22	17	16	8	6	1	0	23	71	2月	誕生日会・大阪保健医療大学実習
	平均年齢		51.9 才														3月	誕生日会	
授産活動報告	授産内容								利用者数 (人)	職員数(人)	売上額(円)	利用者1人当たり 平均工賃/月(円)	受注開始年月日						
	グラスアート事業収入								7	4	301,772	4,788円	平成18年4月1日						
	内職事業収入								26	5	718,139		平成10年4月1日						
	製菓販売収入								13	4	931,650		平成10年4月1日						
	マット・ミサンガ								8	5	380,587		平成18年4月1日						
	アロマキャンドル								8	4	180,488		平成18年4月1日						
									計	2,512,636									

工房「羅針盤」

基本目標	総括
①【実践】	
<生活>	
<ul style="list-style-type: none"> 安全で安心した生活を送ることができるよう、残存機能の維持向上を図ります。 本人が落ち着いて過ごすことができる環境を作ります。 	<ul style="list-style-type: none"> 改めて自立支援を念頭に置き、利用者の方ができることはご自身でしていただけるよう、日々の支援を見直した。そうすることで、より主体性が生まれた方もいらっした。 作業所での様子をご家族にお伝えし、必要であれば受診への促しをおこなった。
<労働>	
<ul style="list-style-type: none"> 利用者がやりがいを持って働くことができる環境を作ります。 お客様に選んでいただけるような自主製品づくりをすすめ、工賃向上を目指します。 製品や資材の管理を徹底し、整理整頓を心がけます。 	<ul style="list-style-type: none"> 新規内職でやりがいを持って取り組める利用者が増えた。 作業の進捗確認ボードの導入で作業を計画的におこなうことができた。 工賃向上の取り組みとして、継続して販売する商品の仕分けを検討した。 食品表示法改定に準じて、表示の改定をすすめた。
<環境>	
<ul style="list-style-type: none"> 安心して通所いただける環境を配備します。 	<ul style="list-style-type: none"> 内職作業中の完成したダンボールを倉庫へ移動し、所内のスペース確保と納品しやすいようにした。
<健康管理>	
<ul style="list-style-type: none"> 大きな体調の変化無く過ごせる環境を作ります。 感染症の流行を最小限に抑えます。 	<ul style="list-style-type: none"> 支援中に不調の変化が見られた際、救急要請や通院の促しをおこなうことで、重症化には至らなかった。 感染症予防のための消毒については、職員の意識不足から感染症の流行り易い冬場に偏り、常時は徹底できていなかった。 健康診断では大腸がん要精査が4名判定されたが、後日の検査により異常はなかった。
②【権利擁護】	
<事故報告書、ひやりはっと報告書>	
<ul style="list-style-type: none"> ひやりや事故の見逃しがないようにします。 1件のひやりや事故から1つの原因を探るのではなく、その背景まで多面的に捉えるスキルを身に着けます。 	<ul style="list-style-type: none"> 日々の振り返りを継続しておこない、報告書も迅速に提出してもらうよう促し、情報共有に取り組めた。
<苦情・相談報告書>	
<ul style="list-style-type: none"> 利用者の権利が守られるよう、職員の権利擁護の意識を高めていきます。 	<ul style="list-style-type: none"> 権利擁護に関するニュースや記事の回覧、研修の案内、虐待防止チェックなどをおこない、利用者への支援方法や接し方について自己点検も出来る機会となり、職員同士の話し合いの環境も作る事ができた。
③【記録】 1	
<個別支援計画書>	
<ul style="list-style-type: none"> 個別支援計画の更新日までに計画の作成ができるようにスケジュールを組んでいきます。 利用者とのコミュニケーションを取り、現在の様子、ご要望を聞き取り作成をしていきます。 	<ul style="list-style-type: none"> 個別支援計画の書式の変更により従来より作成に時間を要することがあったが、内容はより具体的に記載することができた。 毎日のミーティングで利用者の情報を共有し、様子や要望を把握でき作成に活かすことができた。

基本目標	総括
③【記録】2	
＜日誌・出勤簿・サービス提供記録＞	
<ul style="list-style-type: none"> 日々の利用者の様子を明確に記載し、職員間で確認、議論、共有をしていきます。 	<ul style="list-style-type: none"> 毎日夕方にミーティングをおこない、利用者の様子や支援について報告、検討、共有した。また、不在者や非常勤職員も共有できるよう翌日の朝礼で報告する他、伝達ノートを活用した。
＜送迎実施記録 など＞	
<ul style="list-style-type: none"> 送迎実施記録は明確に記載していきます。 各車両の整備を徹底します。 	<ul style="list-style-type: none"> 車両に不具合があった場合、速やかな対応と報告ができた。 事故があった場合、より正確な情報を得て対応するために全車両にドライブレコーダーを搭載した。 記録は、簡素化し記入にも慣れてきたため業務負担軽減に繋がった。
④【人材育成】	
＜研修・会議・職員集団 など＞	
<ul style="list-style-type: none"> 欠員があった正規職員及び運転手の採用をおこない、それぞれの職員が円滑に業務を遂行できるよう、職場環境を整えていきます。 実践の向上に加えて、利用者からの苦情やクレームの解消のため、任されている担当や役割に自覚を持ち、常に利用者の立場に立った実践を高めていきます。 時期に関係なく、新人職員研修の実施を入職1カ月までに実施します。 専門職員の支援を十分受けられるよう、職員体制を見直します。 	<ul style="list-style-type: none"> 年度内に非常勤職員2名が退職したが、正規職員2名を新たに採用することができ、課題であった業務分担を段階的にすすめていく職員体制ができた。 また、欠員が生じていた送迎運転手も全ルートについて確保できた。 情報共有の場は継続的に実施し、全体的には情報共有の徹底に一人ひとり努力しているが、職員個人の判断や考え方が優先し行動してしまう場面があり、そのことにより一部職員同士の信頼関係も損なわれ、コミュニケーション不足や報連相の徹底が課題である。 看護師の勤務シフトを見直し、勤務日と勤務時間を可能な限り固定化することができ、不規則だった看護支援が、安定的に提供することができた。 週1日の勤務だったあん摩マッサージ師の代わりに、年度当初より週3日勤務で作業療法士を雇用したことにより、より一層運動機能面での支援を充実する体制ができた。
⑤【事業展開】	
＜移転・新規開設＞	
<ul style="list-style-type: none"> 事業所の移転拡張をおこない、安全・安心な環境のもと、新たな利用希望者を受け入れることができる整備をおこなっていきます。 	<ul style="list-style-type: none"> 建て貸し方式については候補地が1件あり、建物図面まで作成していたが、最終的に賃貸条件が厳しく断念した。 複数の不動産業者に依頼し、従来のサービス提供ができる立地条件を検索している。
＜改装工事＞	
<ul style="list-style-type: none"> 利用者と職員の安全性を確保するためにも、設備の補修など、必要な改修・改装工事をおこないます。 	<ul style="list-style-type: none"> 経年劣化による軽微な修繕はあったものの、ここ2年間続いていた天災による建物の破損、損傷はなく、修繕の必要はなかった。
＜利用者の異動・職員の異動 など＞	
<p>職場の活性化と職員のスキルアップのため、定期的に職員交流を実施し、将来的には人事異動へ移行します。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 人事交流で他の事業所を体験することにより十分ではないが視野も少しずつ広がる中、今年度より他事業所から1名人事異動として受け入れた。 人事交流を継続しつつ、必要な人事異動については他事業所とも連携し今後もおこなっていく。
<ul style="list-style-type: none"> 利用者からのニーズや実践上必要な場合は、作業所間で連携をとりながら異動を含めた取り組みをすすめていきます。 	<ul style="list-style-type: none"> 利用者の方の住居環境が変化したため、以前異動した利用者の方を再び受け入れたが、特にトラブルなく安定した生活を送り、事業所の利用も継続している。

令和元年（2019）年度 工房「羅針盤」 利用状況

生活介護	生介Ⅰ	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	平均利用者	
	定員	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20		
	区分2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	区分3	0	0	0	0	8	4	8	8	11	11	13	16	79	0.324	
	区分4	31	39	38	34	36	39	62	46	49	43	40	44	501	2.053	
	区分5	177	163	154	167	162	151	155	139	140	137	118	123	1,786	7.320	
	区分6	208	209	201	206	193	185	234	198	208	185	170	167	2,364	9.689	
	合計	416	411	393	407	399	379	459	391	408	376	341	350	4,730	19.4	
	区分5・6（ 利用比率（％	93%	91%	90%	92%	89%	89%	85%	86%	85%	86%	84%	83%	88%		

就継B型	就BⅠ	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	平均利用者	
	定員	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20		
	未判定	250	251	237	270	242	232	266	255	258	215	217	244	2,937	12.037	
	区分1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	区分2	21	21	20	22	20	19	22	20	20	17	23	27	252	1.033	
	区分3	70	70	67	70	71	63	62	67	66	65	62	70	803	3.291	
	区分4	69	81	63	69	69	79	69	64	66	43	41	48	761	3.119	
	区分5	21	21	32	31	33	11	11	12	12	46	44	49	323	1.324	
	区分6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.000	
合計	431	444	419	462	435	404	430	418	422	386	387	438	5,076	20.8		
利用比率（％	103%	106%	105%	105%	104%	107%	98%	105%	106%	102%	108%	104%	104%			

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
開所日（生介	21	21	20	22	21	19	22	20	20	19	18	21	244
開所日（就B	21	21	20	22	21	19	22	20	20	19	18	21	244

2019年度 社会福祉法人豊中きらら福祉会 各事業所 事業報告書

種別 障害福祉サービス【生活介護型(定員18人)】
 実施施設 名称 工房モコ
 所在地 〒560-0032 豊中市蛍池東町4-5-4 木田ハイツ1F
 実施期間 2019年度4月1日～2020年3月31日

開所日数 244 日

従業者	管理者	サービス管理責任者	生活支援員	就労支援員	看護職員	栄養士	調理員	事務職員	運転手	機能訓練・マッサー	嘱託医	顧問弁護士	顧問社労士	業務委託 税理士	合計(常勤 換算人数)	年間行事	※定例月1回開催(誕生会・調理実習・スポーツの日)			
																		1	1(兼)	8
正規	1	1(兼)	8												8	4月	入所式・お花見			
非正規			2		1				1	1	1				1.6	5月				
ボランティア等 (内障害者雇用)															0	6月	健康診断			
			1												0	7月				
計	1	1(兼)	10	0	1				1	1	1	0	0	0	9.6	8月				
職員入退職状況					新規採用者					3名			退職者			3名			9月	避難訓練
利用者	身体	知的	精神	計	うち重複			認定区分	6	5	4	3	2	1	未判定	計	10月	遠足・工房モコ店頭販売		
					身・知	知・精	精・身										11	4	4	0
	男		19		19	13	0	0									12月	ヒューマンウェーブ・年末お楽しみ会・大掃除		
	女		5		5	4	0	0										1月	初詣・書初め	
	計	0	24	0	24	17	0	0										2月	節分	
	平均年齢			40.4	才												3月	避難訓練		
授産活動報告	授産内容								利用者数(人)	職員数(人)	売上額(円)	利用者1人当たり 平均工賃/月(円)	受注開始年月日							
	木工製品製造販売								24	10	271,930	¥3,000	平成8年4月1日							
	製菓製造販売										126,670		平成24年4月1日							
	内職作業										196,069		平成26年9月1日							
	リサイクル事業・その他										281,790		平成21年4月1日							
									計	876,459										

工房 工房モコ

基本目標	総括
①【実践】	
<生活>	
<ul style="list-style-type: none"> ・利用者同士の関係性を把握し、トラブルなく利用者が安心して日中活動に取り組めるよう支援していきます。 ・利用者の高齢化に対応できるよう家庭・他機関と連携を取っていきます。 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員間で予見性の確認をおこなっていたが、利用者の気持ちに不安定さが見られた際に、細かな変化に気付かず叱咤の動きに対して職員の対応が遅れ、他傷行為に至ってしまう事があった。 ・感情の制御がうまくいかずに大きな声を出してしまった利用者には、他の利用者に影響を考慮して、別室に移動して頂き、落ち着けるように支援をおこなった。 ・利用者の体調は、サービス提供記録や送迎時の家族とのやりとりで家庭・他機関と情報共有ができた。
<労働>	
<ul style="list-style-type: none"> ・利用者自身が作業を選択して個々の障害に応じて取り組みがおこなえるよう支援していきます。 ・利用者同士がお互いを認め合い、協力して取り組める作業を提供していきます。 ・労働意欲向上につながるよう店頭販売を実施していきます。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の意向を深く汲み取る為に、作業イラストを作成し視覚的支援をおこなった。イラストを見て作業の選択をすることで作業の見通しが持てるようになり、落ち着いて作業に取り組めるようになった。 ・新たな授産商品として、利用者の発案でネイル商品を取り入れて商品化に繋がり、木工、内職以外に労働の種類を増やすことができた。自助具の考案は継続して検討していく。 ・完成商品のイラストを見てもらい、何を作るのか、作業を通して説明をおこなった。個々の障害に応じ、作業工程を細分化することによって携われる工程を増やすことができた。
<環境>	
<ul style="list-style-type: none"> ・棚の仕分けをします。 ・家具や棚を固定します。 ・スペースを作ります。 ・トイレの時間帯をずらします。 	<ul style="list-style-type: none"> ・作業道具や工程別の箱を準備し分類していくことで利用者が作業しやすい環境が作れた。突っ張り棒を使い棚や家具の固定を検討したが天井の強度が弱くおこなえなかったため今後も整理整頓に努め、固定方法を検討していく。 ・災害時に備え棚（カラーボックス等）を設置し非常用備品の収納スペースは確保できた。必要な数の非常用備品が収納できるよう今後は検討が必要である。 ・利用者個々のトイレの頻度や時間帯を把握し、声掛けと誘導をおこない混み合わないよう使用することができた。
<健康管理>	
<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の健康状態を、家庭・他機関と連携をとります。 ・発作のある利用者に対しては、発作の頻度や様子を事前に把握している発作対応をおこない、記録にとります。 ・感染症予防では、備品の点検・見直しを行い、ノロウイルス、インフルエンザなどの感染症が蔓延しないようにしていきます。 	<ul style="list-style-type: none"> ・体調面で気になる事があった際は、送迎時やサービス提供記録等で家庭、他機関と連携をとり、利用者の健康状態を把握していくことができた。 ・今年度、発作の頻度が増えた利用者がいたが、その都度、発作の症状や時間を記録し、職員間及び家庭と情報を共有することができた。 ・消毒を毎日欠かさずおこない、体温が高い利用者がある場合は別室で対応するなどの対策をおこなったので、感染症が蔓延することはなかった。 ・今年度、膀胱留置カテーテルを装着した利用者があるので、慎重に対応（日中やトイレ介助）し、今後も職員間でしっかりと話し合っていく。
②【権利擁護】	
<事業報告書・ひやりハット報告書>	
<ul style="list-style-type: none"> ・事故の発生の予見性持ち、原因・課題を分析し改善策の検討をおこなうようにしていきます。 ・「不適切な支援」について、常に論議をしています。 ・事故の状況・職員配置・原因など分析をおこない改善策を検討していきます。 ・運行前の車両点検をおこなうようにしていきます。 ・交通ルールを遵守し、「人に優しい」運転を意識して安全運転に努めています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ひやりハット報告の件数は職員の意識も上がり増加したが、他傷・転倒・車椅子の接触など繰り返している事例があり、また他傷・転倒は事故に繋がったので記入については、具体的に掘り下げて（目に見える形）に記録をする。 ・不適切な支援について個々で事例を挙げて討議をした。他の職員からの指摘や自身を振り返ることでできた。不適切な支援がなくなるように継続して取り組んでいく。 ・同じ利用者で転倒事故が2件続き骨折する重大事故が起きた。見守り支援の不十分が原因であり、距離感の保ち方・予見性・過去の情報・客観性など、見守り支援について深く見直し支援の徹底をした。 ・不意なトラブルを未然に防ぐために運行前に事前点検をしたが、徹底までには至らなかった。車両事故はいずれも軽度な自損事故だったが、職員の不注意が原因なので周囲の確認・安全運転を徹底していく。
<苦情・相談報告書>	
<ul style="list-style-type: none"> ・苦情、相談は利用者の尊厳を軽視していないか見直し、迅速かつ適正に対応をおこなっていきます。 	<ul style="list-style-type: none"> ・内職の苦情があったが、業者との信頼関係が崩れないよう迅速に対応を行った。

基本目標	総括
③【記録】	
<個別支援計画書>	
<ul style="list-style-type: none"> ・利用者本人の思いを聴取して支援計画に反映させていきます。 ・個別支援計画の記載については、具体的に記載するように徹底し、実践、支援に活かしていきます。 	<ul style="list-style-type: none"> ・個別支援計画では、本人の思いを聞き取り作成することができたが、意思表示の難しい利用者に対しては、日々の実践、モニタリング、アセスメントシート、個人記録や過去の情報、または家族からの意見をもとに作成おこなった。しかし、個々のケース記録には支援目標であげている重点課題の様子について記載がぬけていることがあったので漏れのないようにしていく。
<日誌・出勤簿・サービス提供記録>	
<ul style="list-style-type: none"> ・日誌、出勤簿の記録を正確におこなっていきます。 ・利用者の1日の様子を具体的に記録するように意識します。 ・サービス提供記録では、記入漏れがないかの確認、ご家族への返答を意識し不十分がないように心掛けていきます。 	<ul style="list-style-type: none"> ・日誌、出勤簿では記入漏れがないように二人体制でおこなっていたが、見落としがあり記入漏れがあった。 ・個々の記録では、利用者の様子を職員間で話し合い、具体的に記載することにより支援、実践に活かすことができた。 ・サービス提供記録では、ご家族への返答、支援内容に関しては記載はできていたが、送迎加算の記入漏れがあった。今後、送迎加算の記録は送迎実施記録と照らし合わせ記入漏れがないようにしていく。
<ul style="list-style-type: none"> ・やむを得ず行動制限をする場合は、態様、時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由等の必要な情報の記録をおこなっていきます。 	<ul style="list-style-type: none"> ・車イスのベルトの装着時、他傷行為を止める際に行動を制限した時には、時間と利用者の心身状況、やむを得ない理由等の必要な情報を行動制限記録に正確に記載することができた。
<送迎実施記録 など>	
<ul style="list-style-type: none"> ・送迎実施記録では、送迎変更があるので記入ミスがないように徹底していきます。 	<ul style="list-style-type: none"> ・前年度から比べれば記入漏れは減ってきたが、まだみられることがあるので確認を徹底していく。
④【人材育成】	
<研修・会議・職員集団 など>	
<ul style="list-style-type: none"> ・職員会議など意見交換の場をつくっていきます。 ・報告、連絡、相談を常に意識していきます。 ・日中の連絡事項の漏れのない伝達手段を見つけていきます。 ・従来の研修に加えて、担当に関連した個別研修にも参加できるようにしていきます。 	<ul style="list-style-type: none"> ・全職員での毎日の振り返りで情報交換や討議をおこない、意思統一をはかることでスムーズな日中支援につながっている。 ・名前入りのチェック欄をもうけたことで連絡事項の確認漏れが少なくなった。更に再度確認できるように別室に掲示した。 ・事前に日程が固定された連続研修と重複しないかなど、取り組みに影響がないか確認したうえで希望する研修への参加をおこなった。
⑤【事業展開】	
<ul style="list-style-type: none"> ・移転の実現に向けて、専門業者とともに職員間でも物件探しをおこなっていきます。 ・当該車両に関して、修理対応が可能か、交換が必要なのかを専門業者に相談して見極めたうえで対応をしていきます。 	<ul style="list-style-type: none"> ・市内で物件を7件ほどあたったが、立地条件や建物の問題があったりで断念した。又、刀根山の土地物件は、地主から場所の提供は問題ないが周りの人からの苦情を強く危惧された。地域とのかかわりについては、あまり良い環境ではないと感じ断念する。 ・老朽化が目立つ車両については送迎には使用せず取り組みなど車両が必要な時に使用し新たな車両を1台増やし送迎をおこなった。

2019年度 工房モコ利用状況

生活介護	生介 I	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	平均利用者
	定員	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18		
	区分2													0	0.000
	区分3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.000
	区分4	25	22	22	29	22	25	25	18	41	41	39	42	351	1.439
	区分5	120	123	120	132	110	114	127	120	117	89	85	105	1,362	5.582
	区分6	272	264	256	283	252	251	282	248	234	233	222	256	3,053	12.512
	合計	417	409	398	444	384	390	434	386	392	363	346	403	4,766	19.533
	区分5・6(%)	94.0	94.6	94.5	93.5	94.3	93.6	94.2	95.3	89.5	88.7	88.7	89.6	92.6	
	利用率(%)	110.3	108.2	110.6	112.1	101.6	114.0	109.6	107.2	108.9	106.1	106.8	106.6		

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
開所日	21	21	20	22	21	19	22	20	20	19	18	21	244

2019(令和元年)年度 社会福祉法人豊中きらら福祉会 各事業所 事業報告書

種別 障害福祉サービス【生活介護型(定員33人)、就労継続支援B型(定員12人)】
 実施施設 名称 きらら作業所
 所在地 〒560-0081 豊中市新千里北町2-19-1
 実施期間 2019年度4月1日～2020年3月31日(従業者数・利用者数は2020年3月末現在)

開所日数 250 日

従業者	管理者	サービス管理責任者	生活支援員	就労支援員	看護職員	栄養士	調理員	事務職員	運転手	機能訓練・マッソージ	嘱託医	顧問弁護士	顧問社労士	業務委託 税理士	換算人数(常勤)	年間行事	※定例月1回開催(誕生会・マイクロライブ・なかまの店販売当番)			
																		正規	非正規	ボランティア等 (内障害者雇用)
	1	1(兼)	16	1		1(兼)	1(兼)	1(兼)							15.7	4月	入所式			
			8		1				3	1	1				6.2	5月	北丘小さくらんぼ狩り(3年生)・北丘小対面式(1年生)・家族交流会			
															0	6月	素のままフェスタ(休日開所)・虹色コンサート(休日開所)			
															0	7月	北丘小七夕交流(5年生)・前期健康診断			
	1	1(兼)	24	1	1	1(兼)	1(兼)	1(兼)	3	1	1	0	0	0	21.9	8月	北町みんなで楽しまナイト(休日開所)			
職員入退職状況					新規採用者					7名			退職者			3名			9月	厨房班戸外活動(休日開所)
利用者	身体	知的	精神	計	うち重複			認定区分	6	5	4	3	2	1	未判定	計	10月	9中実習(2年生)、インフルエンザ予防接種		
					身・知	知・精	精・身										11月	なかまの交流会、障害者登山[BBQ](休日開所)		
	男		27		28	13	1	1	15	8	0	1	2	0	1	27	12月	千里ふれあいフェスタ(休日開所)、年末お楽しみ会、厨房班 大掃除 忘年会(休日開所)、梅花高校実習(1年生)		
	女	1	21	2	23	7	3	3	12	3	1	6	0	0	2	24	1月			
	計	1	48	2	51	20	4	4	27	11	1	7	2	0	3	51	2月	北丘小体験学習、大阪成蹊短期大学実習		
平均年齢		38.4		才												3月	避難訓練、永年勤続表彰式(遠足中止の為所内イベントに変更)			
授産活動報告	授産内容								利用者数(人)	職員数(人)	売上額(円)	利用者1人当たり 平均工賃/月(円)	受注開始年月日							
	配食サービス事業(就労継続支援B型)								12	5	7,693,354	¥17,747	平成16年4月1日							
	自主製品製造販売(生活介護)								31	15	861,420	¥4,629	平成10年4月1日							
	内職作業(生活介護)								8	3	6,213		平成16年4月1日							
	リサイクル事業(生活介護)										87,015									
	その他事業(生活介護)										387,807									
								計		9,035,809										

きらら作業所

基本目標	総括
①【実践】	
<生活>	
<ul style="list-style-type: none"> ・安心・安全に過ごせるように支援していきます。 ・他機関やご家族と必要に応じて連絡をとり連携しながら、安定した生活が送れるよう支援します。 	<ul style="list-style-type: none"> ・障害特性に配慮し、移動時などの安全確保のため必要に応じてマンツーマンで付き添う対応をした。 ・日々の変化など、班会議等で情報共有に努め実践に活かせるように留意したが、職員の入替わりがある中で連携がうまくいかず、不十分な状況も多くみられた。
<労働>	
<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の工賃を工賃規定通りに保障する為の売り上げを確保します。 	<ul style="list-style-type: none"> ・クレヨンへの売り上げが約2倍になり、洗剤などの一部消耗品の費用の負担割合を変更した。支出を抑えることもでき、値上げせずに利用者の工賃を規定通り保障することが出来た。
<環境>	
<ul style="list-style-type: none"> ・厨房で作業する人がより快適に、より安全に作業できるように取り組みます。 	<ul style="list-style-type: none"> ・16年使用してきたスポットクーラー3台を買い換えた。本格的に暑くなるまでに買い替え、快適に作業することができた。
<健康管理>	
<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の健康管理、感染症予防及び感染拡大の防止に努めます。 ・再検査についての相談があった場合は迅速且つ丁寧に対応します。 	<ul style="list-style-type: none"> ・日頃より手洗い・うがいの励行、所内の湿度維持のため冬季には加湿器と濡タオルの設置、所内及び車内に嘔吐物処理グッズを設置した。2020年1月現在インフルエンザ、ノロウイルスの罹患者は0名である。 ・インフルエンザ予防接種を希望者のみ豊中診療所にて実施した。 ・必要に応じてホームや相談支援など各関係機関と連携、協力をして頂き通院支援をおこなった。
②【権利擁護】	
<事故報告書、ひやりはっと報告書>	
<ul style="list-style-type: none"> ・事故報告書に関しては、発生した事故について丁寧な分析をおこない教訓化し、再発防止の取り組みを徹底し、予見性を高め事故防止に繋げていきます。 ・ひやりはっと報告書に関しては、潜在する問題に対しての気付き力を職員が高めていく為に、書類を作成することによる予見性の強化と、大きな事故に繋がらないように改善策を検討する重要性を再認識し、書類作成を促していきます。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今年度の事故報告は87件(前年度17件)、車両事故5件(前年度5件)、ひやりはっと60件(前年度17件)で、件数が増加していた。件数増加の要因としては、職員の入替わり等による、現場体制の不十分さからくるものもあるが、書類作成の意識付けによるものも大きいと考えられる。 ・ひやりはっとに関しては、各班単位の会議では事案の報告や相談を行うようになっているが、予見性強化と事故件数の減少にまでは至らなかった。
<苦情・相談報告書>	
<ul style="list-style-type: none"> ・苦情・相談に関しては、今まで以上に敏感な意識を持ち、丁寧な対応をおこなうとともに、事案が発生した際には書類の作成を行います。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今年度の苦情、相談は4件(前年度4件)だった。事案発生時は、早急に原因分析し、丁寧且つ迅速な対応を行い、再発には至らなかった。 ・班会議等で事案について確認する機会を設けているが、書類化までには至らなかった事案もあった。

基本目標	総括
③【記録】	
<p><日誌></p>	
<ul style="list-style-type: none"> 記録に関しては、日々の細かな出来事や気付きを記入し、支援に繋げていく事の認識と実践が大切です。 個別支援計画書を作成する重要なツール（ニーズや現況の把握等）として有効活用します。 	<ul style="list-style-type: none"> その日の日誌担当職員（送迎に出ていない職員）だけでなく、職員同士声かけを行い、その利用者に関わった職員が気が付いたことはその都度記入するようにした。 後から見返した際に、わかりにくいことがあった。簡潔にわかりやすく書けるようスキルアップも必要である。
<p><出勤簿・サービス提供記録></p>	
<ul style="list-style-type: none"> ご家族や他機関の支援員にサービス提供記録を確認頂く事で、利用者の様子が伝わるようにしていきます。 出勤簿とサービス提供記録については、記入ミスを少なくする為、再度確認する等、記入ミスを出来るだけ少なくするように努力します。 記録は報酬においても根拠資料となる事を職員全員が意識します。 	<ul style="list-style-type: none"> 利用者の様子について、わかりやすく丁寧な記入を心がけ、ご家族や他機関との情報共有に努めた。 出勤簿とサービス提供記録の準備や確認については、送迎に行っていない職員がおこない、報酬の根拠資料という意識をもって記入した。新しい職員が増えたことにより、ミスはあったが、班会議で確認し合うことにより、大きなミスにはつながらなかった。<1F班>週末に2人体制で、月末に3人体制で確認をおこなう等、班ごとに記入ミスが少なくなるように努めた。<2F班>夕方の時間に職員2名で記入ミスが無いように確認をおこない、月末にもチェックをおこなった。<厨房班>毎週末に再確認した。
④【人材育成】	
<p><職員集団・人材育成></p>	
<ul style="list-style-type: none"> 雰囲気の良い職場づくりを目指します。 常に『虐待』を意識して日々の業務にあたります。 	<ul style="list-style-type: none"> 施設長の交代、常勤職員が2名の退職と4名の入職、非常勤職員が1名の休職、3名の入職と1名の退職という人の入れ替わりがあった。新しい職員集団の中で報連相が不十分な状況も多くみられた。 新入職員に対して、指導担当者の選任はせず、正式な配属の前に数日から数カ月、各班への実習期間を設けた。チーフを中心に新入職員と面談し、その状況や適性などを考慮し最終的な配属を決めた。 虐待防止委員会の取り組みに沿って、班会議ときらら会議とで「不適切な支援」について考える時間を持った。きらら会議では主に班会議の報告により情報共有し、各班会議では深く話し合い、その気付きがある中で、日々の業務にあたった。
⑤【事業展開】	
<p><工事関係></p>	
<ul style="list-style-type: none"> 北丘小学校プール壁の撤去及びフェンス設置工事について、工事業者と連絡調整等をしっかりとおこない、安全に事故なく工事を完了して頂きます。 	<ul style="list-style-type: none"> 工事業者と工事内容やスケジュールについて確認しながら取り組み、安全に事故なく工事を完了していただいた。
<p><利用者の異動・新規利用者></p>	
<ul style="list-style-type: none"> 新規利用者が、きらら作業所に安心して通所頂けるように努めます。 	<ul style="list-style-type: none"> ケース担当職員を中心に、ご家族、関係機関と連携し、情報共有に努めた。 新規利用者と職員との信頼関係構築に努め、ほぼ休みなく通所されている。
<p><職員体制></p>	
<ul style="list-style-type: none"> 利用者のきらら作業所での生活及び支援に不利益が生じないように、職員体制の構築に努めます。 	<ul style="list-style-type: none"> 必要に応じて求人媒体等を利用し、常勤職員4名の入職と、非常勤職員3名の入職(内1名は持病の腰痛悪化による退職)となり、人員不足は解消した。今後も状況に応じて、必要となれば求人媒体等も利用し求人活動を行う。

令和元年度 きらら作業所 利用状況

生活介護	生介 I	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	平均利用者
	定員	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	
	区分2														
	区分3	32	33	34	29	11	15	34	29	28	26	30	34	335	
	区分4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	区分5	155	150	156	164	159	147	159	147	147	129	134	156	1,803	
	区分6	502	492	491	526	505	431	520	471	470	447	415	478	5,748	
	合計	689	675	681	719	675	593	713	647	645	602	579	668	7,886	31.8
	区分5・6(%)	95%	95%	95%	96%	98%	97%	95%	96%	96%	96%	95%	95%	95.8	
	利用率(%)	100%	98%	94%	100%	93%	95%	99%	94%	98%	97%	98%	97%	97%	

就継B型	就B I	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	平均利用者
	定員	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	
	未判定	39	39	39	43	37	34	41	39	41	37	35	40	464	
	区分1														
	区分2	42	41	39	42	38	36	44	40	38	36	36	40	472	
	区分3	70	76	70	81	78	36	60	57	74	58	60	53	773	
	区分4	11	5	0	0	10	31	36	27	18	19	22	31	210	
	区分5	21	19	22	22	18	19	21	19	20	19	18	21	239	
	区分6													0	
	合計	183	180	170	188	181	156	202	182	191	169	171	185	2,158	8.7
利用率(%)	73%	72%	65%	72%	69%	65%	77%	73%	76%	75%	80%	74%	72%		

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
開所日(生介)	21	21	22	22	22	19	22	21	20	19	18	21	248
開所日(就B)	21	21	22	22	22	20	22	21	21	19	18	21	250

2019（令和元年）年度 社会福祉法人豊中きらら福祉会 各事業所 事業報告書

種別 障害福祉サービス【生活介護型（定員18人）、就労継続支援B型（定員18人）】
 実施施設 名称 第2工房「羅針盤」
 所在地 〒561-0808 大阪府豊中市原田元町2-25-21
 実施期間 2019年4月1日～2020年1月31日

開所日数 205 日

従業者	管理者	サービス管理責任者	生活支援員	就労支援員	看護職員	栄養士	調理員	事務職員	運転手	機能訓練シ・マッ	嘱託医	顧問弁護士	顧問社労士	業務委託 税理士	換算人数 (常勤)	年間行事	・社会見学年2回 ・誕生日会年10回									
																		年間行事	・社会見学年2回 ・誕生日会年10回							
正規	1(兼)	1(兼)	8	2											10.6	4月	・街頭署名 ・花見									
非正規			10		1				4	1	1	1	1	1	7.9	5月										
ボランティア等 (内障害者雇用)																6月	・中途障害者部会利用者交流会 ・保健医療大学実習									
計	1(兼)	1(兼)	19	2	1				4	1	1	1	1	1	18.9	8月	・健康診断									
職員入退職状況					新規採用者					3名					退職者					2名					9月	
利用者	身体	知的	精神	計	うち重複			認定区分	6	5	4	3	2	1	未判定	計	10月	・幸せの黄色いレシートキャンペーン贈呈式								
					身・知	知・精	精・身										11月	・インフルエンザ予防接種								
	男	44	5	18	67	2	0		7	10	14	7	8	3	0	19	61	12月	・もちつき大会 ・保健医療大学実習							
	女	11	0	6	17	0	0		0	2	5	1	3	2	0	5	18	1月	・初詣 ・保健医療大学実習							
	計	55	5	24	84	2	0		7	12	20	8	10	5	0	24	79	2月	・保健医療大学実習							
	平均年齢	56.6		才													3月									
授産活動報告	授産内容								利用者数(人)	職員数(人)	売上額(円)	利用者1人当たり平均工賃/月(円)	受注開始年月日													
	下請け(タオル折り・金属の組み立て等) <生活介護/就労継続支援B型>								25	5	610,920	¥4,380	平成23年7月													
	手芸(布ぞうり・ヘアゴム・縫製等) <生活介護>								8	3	413,856		平成23年7月													
	木工(日用雑貨・玩具等) <就労継続支援B型>								22	5	859,630		平成23年7月													
	製菓(焼きドーナツ) <就労継続支援B型>								9	2	1,071,599		平成23年7月													
	装飾品(ハンブプレスレット・ストラップ等) <就労継続支援B型>								3	2	122,925		平成24年4月													
	紙漉き(ポチ袋・カレンダー等) <就労継続支援B型>								12	3	394,666		平成27年10月													
								79	計	3,473,596																

第2工房「羅針盤」

基本目標	総括
①【実践】	
＜生活＞	
<ul style="list-style-type: none"> 多様なニーズに応じた支援をおこないます。利用者の心身の状況の変化を把握します。 利用者が「来てよかった。」と思える環境づくりをおこないます。 経験年数の浅い職員がスキルアップができるようにサポートします。 	<ul style="list-style-type: none"> 利用者のニーズや状況を把握し、関係機関の協力もいただきながら、個々の課題に応じた支援をした。 利用者の障害特性を把握し、過ごしやすい環境づくりや利用者同士の関係づくりに努めた。 週に1度のミーティングを中心に、支援に必要な知識を伝えた。職員のスキルアップになり、支援の質が向上した。
＜労働＞	
<ul style="list-style-type: none"> お客様が手に取り喜んでいただける商品作りを利用者・職員含め取り組んでいきます。 利用者が作業しやすい環境をつくりまします。 売り上げ向上に繋がる商品の企画をおこないます。委託販売先への納品をこまめにおこないます。 	<ul style="list-style-type: none"> 利用者を含めた授産会議などで出た、商品改善に向けた意見を反映し、より良い商品づくりに取り組むことができた。 作業ローテーションを組むことで、多くの利用者が携われる事になり、作業・身体・精神的負担の軽減にも繋がった。 季節商品などは2～3ヶ月前からの用意をすることにより、シーズンに合わせた販売ができた。
＜環境＞	
<ul style="list-style-type: none"> 多くの方が安心して通うことができる環境整備や支援方法の見直しをおこないます。 	<ul style="list-style-type: none"> 送迎ルートを見直し、調整をおこなった。空席待ちは一時解消されたが、利用者の増加に伴い、再度空席待ちが発生している状況である。 トイレの混雑解消のため、トイレ使用中ランプを各フロア導入し、空き状況を把握した上で声掛け誘導をおこなったため、混雑の緩和につながった。
＜健康管理＞	
<ul style="list-style-type: none"> 利用者が健康に過ごせるようにサポートしていきます。 感染症罹患時の対応マニュアルの作成をおこないます。 	<ul style="list-style-type: none"> 健康診断を計画的に実施することができた。その後、診断結果をもとに、心身の改善をおこなえた方がいた。 インフルエンザの予防接種をおこなったが、病院側の都合により、集団接種が延期になった。 罹患状況が人によって違うため、マニュアル化することが難しく、その都度責任者に相談し感染拡大を防げるように対応した。
②【権利擁護】	
＜事故報告書、ひやりはっと報告書＞	
<ul style="list-style-type: none"> 職員で二重に確認するよう徹底し、報告・連絡を怠らないよう日頃の伝達をそれぞれが意識しておこないます。 早めの記録を心がけ、日頃のミーティング等で分析をおこない、再発防止に努めます。 	<ul style="list-style-type: none"> 情報伝達は意識し改善されてきている。しかし、伝達ミスにならないよう確認事項が増えている。その業務の必要性や伝達のタイミングの見直しが必要である。 記入を早くできるように、終礼などでその必要性について話をした。昨年度よりは早く記入できており、閲覧までの時間が短くなった。しかし、中には閲覧までに時間がかかったものもあり、改善が必要である。
＜苦情・相談報告書＞	
<ul style="list-style-type: none"> 職員それぞれが利用者の思いを尊重し、利用者が安心して過ごせる環境を整えていきます。 	<ul style="list-style-type: none"> 利用者への配慮が欠けている報告が多い。虐待チェックリストを活用し、職員の意識の向上を目指している。

基本目標	総括
③【記録】	
<個別支援計画書>	
<ul style="list-style-type: none"> ・信頼関係を構築し、ニーズを把握します。 ・計画書作成の遅延がおこらないよう期日厳守を念頭に組み組んでいきます。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の欠席が多い日や、現場の体制にゆとりがあるときは事務時間を設け、遅延がないよう計画書の作成をおこなった。しかし、業務負担や外出へ出る職員の偏りから、職員によっては計画書の遅延があった。今後、各職員の業務分担の見直しも課題である。 ・家庭訪問ができていない職員がいたため、フロア責任者より改めて確認と声掛けをおこなっている。
<送迎実施記録 など>	
<ul style="list-style-type: none"> ・職員全体への記録への意識を高め、記載漏れや間違いを防止していきます。 	<ul style="list-style-type: none"> ・昨年度に引き続き、ノートへの細かな記載（送迎の開始日）ができておらず、請求が滞ってしまう事案が発生した。研修参加・地域貢献活動報告も、終礼での声掛けから記載はできているが、意識の向上は継続していかねばならない。失念してしまう前に、すぐに記載する意識作りを再度徹底していく必要がある。
④【人材育成】	
<研修・会議・職員集団 など>	
<ul style="list-style-type: none"> ・入院時などのサポート・ホームヘルパー、ガイドヘルパー、成年後見などの制度を活用します。 ・専門知識と介護技術の向上をはかります。 ・新人職員の育成をおこないます。 	<ul style="list-style-type: none"> ・チームでの支援は、当然のことながら信頼関係が必要である。相手の立場になって考え状況を判断し行動することで、円滑な連携が可能となる。それぞれの業務量や責任が経験と共に増えていく中で、チーム力が備わっていれば支え合い利用者支援を豊かにし、職員の業務負担の軽減につなげることができる。 ・チームワークの向上が課題であり、職員集団とは何かを改めて考える必要がある。 ・研修情報を収集し、チラシなどを掲示してきたが、それに対する反応は薄く、今年度も積極的な研修参加は乏しかった。 ・研修への参加は管理者から呼びかけをおこない、フロア責任者や研修担当に調整を依頼する昨年と同じ形式だった。ボランティアのSTから評価シートを用いてのフィードバックや、OTによる勉強会を開催し専門知識の向上をはかった。 ・2年目の職員を対象とした研修を予定していたが、4月より新人職員が入職したため、従来の研修計画を実施した。 ・年間通して全職員がプログラムを担当し、全10回のOJTを実施した。新人職員は様々な経験年数の先輩職員から学び、研修を担当した職員は教えるために自分自身が改めて学習するきっかけとなり、双方にとって有意義な研修となった。
⑤【事業展開】	
<移転・新規開設>	
<ul style="list-style-type: none"> ・平均利用者数の安定化をはかります。 ・利用者が安全に過ごせる環境と職員も安心して働くことができる環境を整備します。 	<ul style="list-style-type: none"> ・6名の新規利用の増加があったが、長期欠席（入院2名・意欲低下2名・喘息／盲腸2名）となり利用実績に変化はなかった。増車の緊急性は高くはないが、昨年同様に増車を視野に入れた調整が必要である。 ・3階の作業環境や設備が入り、多くの利用者が仕事に取り組める体制が整った。3階のスペースの活用により、新たな受け入れもニーズにこたえやすくなった。 ・今年度は大きな改修工事やトラブルはなく、経年劣化による設備の入れ替えなどをおこなった。 <p>秋頃に現在の賃貸物件買取の話が家主から上がり、地域・環境・設備・価格など検討した結果、購入する方向となり準備を進めている。（今年度内に購入手続き完了予定）</p>
<利用者の異動・職員の異動 など>	
<ul style="list-style-type: none"> ・利用希望者の受け入れの態勢をつくります。 ・グループホームと連携し、バックアップ体制を調整します。 	<ul style="list-style-type: none"> ・羅針盤（春日町）に利用の相談があった自力通所の利用者に、2つの事業所を体験利用していただき、第2羅針盤へ通所する運びとなった。今後もニーズや状況に応じて利用希望者の調整をおこなっていく。今回、自宅から近距離だったのは春日町であったが、駅からの近さでご本人の負担が少ないのは、第2羅針盤ということもあった。今後はこのような点も考慮し調整をおこなう。 ・入居者は全員男性ということもあり、バックアップに男性職員が対応し、新旧問わずどの職員でも支援に入ることができるよう調整をおこなってきた。ホーム職員と情報を共有することで、健康状態の把握や行動分析をおこない、ご本人のサポートにつなげることができた。

2019年度 第2工房「羅針盤」利用状況

生活介護	生介I	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	平均利用者
	定員	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18		
	区分2													0	0.000
	区分3	10	8	7	10	6	5	0	0	0	0	0	0	46	0.189
	区分4	67	52	45	70	58	41	70	62	67	60	56	68	716	2.934
	区分5	218	213	204	210	190	181	183	163	184	173	161	180	2,260	9.262
	区分6	111	108	106	117	116	115	115	121	112	103	103	105	1,332	5.459
	合計	406	381	362	407	370	342	368	346	363	336	320	353	4,354	17.844
	区分5・6 (%)	81.0	84.3	85.6	80.3	82.7	86.5	81.0	82.1	81.5	82.1	82.5	80.7	0.0	
利用率 (%)	107.4	100.8	100.6	102.8	97.9	100.0	92.9	96.1	100.8	98.2	98.8	93.4			

就継B型	就B I	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	平均利用者
	定員	18	18	18	18	18	17	18	18	18	18	18	18		
	未判定	254	225	234	243	209	203	223	202	190	205	203	224	2,615	10.717
	区分1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.000
	区分2	45	43	40	48	36	41	47	41	44	35	35	51	506	2.074
	区分3	63	66	67	80	75	80	95	77	84	82	79	87	935	3.832
	区分4	47	48	26	23	25	19	25	20	20	19	17	21	310	1.270
	区分5	0	12	27	22	21	19	22	20	3	1	0	0	147	0.602
	区分6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.000
合計	409	394	394	416	366	362	412	360	341	342	334	383	4,513	18.496	
利用率 (%)	108.2	104.2	109.4	105.1	96.8	112.1	104.0	100.0	94.7	100.0	103.1	101.3			

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
開所日	21	21	20	22	21	19	22	20	20	19	18	21	244
開所日(就B)	21	21	20	22	21	19	22	20	20	19	18	21	244

2019(令和元年)年度 社会福祉法人豊中きらら福祉会 各事業所 事業報告書

種別 障害福祉サービス【生活介護型(定員20名)】
 実施施設 名称 クレヨン
 所在地 〒561-0834 豊中市庄内栄町4-12-17
 実施期間 2019年4月1日～2020年3月31日

開所日数 247 日

	管理者	管理責任者 サービス	生活支援員	就労支援員	看護職員	栄養士	調理員	事務職員	運転手	機能訓練・ マツサージ	嘱託医	顧問弁護士	顧問社労士	業務委託 税理士	換算人数(常勤)	年間行事	※定例開催:毎月1回[音楽教室/誕生日会・調理実習]		
																		年間行事	※定例開催:毎月1回[音楽教室/誕生日会・調理実習]
従業者	正規	1	1(兼)	4											4	4月	入所式・花見		
	非正規			3		1			1		1				1.9	5月			
	ボランティア等 (内障害者雇用)														0	6月	家族交流会、防災訓練[地震]		
															0	7月	健康診断、防災訓練[火災]		
	計	1	1(兼)	7	0	1	0	0	0	1	0	1	0	0	0	5.9	8月	庄内南まつり、防災訓練[浸水]、クレヨンバザー(休日開所)	
職員入退職状況					新規採用者					退職者					2名	9月	防災訓練[地震:大阪880万人訓練]		
利用者	身体	知的	精神	計	うち重複			認定区分	6	5	4	3	2	1	未判定	計	10月	遠足	
					身・知	知・精	精・身										11月	なかまの交流会、ネットワークポポロの施設訪問、防災訓練[地震]、庄内バル(休日開所)、障害者登山(休日開所)	
	男	1	12	1	14	1	1			5	7	2				14	12月	インフルエンザ予防接種、ヒューマンウェーブ、クリスマス会、年末お楽しみ会	
	女	1	4	2	7	1	1				2	2	3			7	1月	書初め、初詣、防災訓練[地震・火災]	
	計	2	16	3	21	2	2		0	5	9	4	3	0	0	0	21	2月	豆まき
	平均年齢		37.7		才												3月	防災訓練[火災・地震]	
授産活動報告	授産内容								利用者数(人)	職員数(人)	売上額(円)	利用者1人当たり 平均工賃/月(円)	受注開始年月日						
	内職作業(タオル)								21	6	91,038	¥2,100	平成28年1月5日						
	内職作業(包装紙)										214,944		平成31年4月1日						
	リサイクル事業(廃品/アルミ缶回収)										292,360		平成28年1月5日						
	その他事業(沖縄物産・販売等)										115,550								
								計	713,892										

クレヨン

基本目標	総括
①【実践】	
<生活>	
<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の生活や集団の中で、それぞれに応じた支援を行います。 ・自分から発信がない人の意思を尊重して支援をします。 	<ul style="list-style-type: none"> ・集団作りも意識して、利用者同士での作業や関わりが増えてきた。 ・利用者同士の互助関係をより意識する。 ・事業所だけで解決できないケースも増えてきている。 ・関係機関や家庭と連携しているが、介入の仕方については、継続的な課題である。
<労働>	
<ul style="list-style-type: none"> ・利用者がやりがいの持てる作業の提供をします。 ・安定した工賃保障ができるようにします。 	<ul style="list-style-type: none"> ・納品等は一覧表を作成し、行く人に偏りがないようにした。 ・新たな治具の作成はなかったが、職員配置に気を配って作業をしやすくした。 ・新規内職(包装紙)を4月から始めたことで、作業の幅が広がった。 ・自主製品の具体的計画案の作成ができていない。
<環境>	
<ul style="list-style-type: none"> ・利用者が安心して過ごせる環境作りをします。 ・利用者の状況を職員間で共有します。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者だけの状況になることもあった。 ・死角以外でも利用者だけの状況にならないように、ひやりや気づき等を報告し合った。 ・利用者の状況に合わせて各階の職員配置を調整してきた。 ・利用者の過ごし方や居場所等が決まってきたことで、ひやりとすることは減った。
<健康管理>	
<ul style="list-style-type: none"> ・服薬管理を徹底し、漏れのないようにします。 ・有事の際に落ち着いて対応できるよう、日頃から感染予防を意識します。 	<ul style="list-style-type: none"> ・外出時に服薬で不備があった。 ・事前の確認や予備を持参して対応が必要。 ・薬の有無や変更の際には、情報共有をしていたが服薬漏れがあった。 ・利用者及び職員の増えるので、確認しやすいリストの作成が必要。 ・体調不良の利用者が多かった日には、感染予防のため部屋を分けて対応した。
②【権利擁護】	
<事故報告書、ひやりハット報告書>	
<ul style="list-style-type: none"> ・障害特性の理解と把握を十分に行います。 ・実践につながる報告書の作成をします。 ・改善策等の振り返りを定期的に行います。 ・同じ事故が起きないよう職員間での情報共有を密にします。 ・非常勤も含めて共通認識を持てるようにします。 ・個々の気づきを共有化しやすい環境を作ります。 	<ul style="list-style-type: none"> ・障害特性を踏まえた上での分析ができていないことがあった。 ・繰り返し起きている事案や重大事故があったので、教訓化したことを実践していく。 ・不適切対応をなくすための話し合いを継続する中で、職員各々が意識するようになってきた。 ・少しずつではあるが、権利擁護の意識は高まっている。 ・口頭での報告や共有だけに終わらせず、記録としてもきちんと残すことが重要となる。 ・予見性は高まってきている。 ・権利侵害につながりかねないことは、職員間で話し合い改善をしていく。
<苦情・相談報告書>	
<ul style="list-style-type: none"> ・確認不足や認識の違いを減らします。 ・利用者の尊厳を傷つけないようにします。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の尊厳を第一に考えた関わりができておらず、苦情につながったケースが2件あった。 ・尊厳について改めて考え、相手の立場に立って伝え方や関わり等を意識しなければならない。

基本目標	総括
③【記録】	
<個別支援計画書>	
<ul style="list-style-type: none"> ・作成に時間がかかり過ぎないように工夫をします。 ・実用的な管理表を作成します。 ・計画的に作成ができるようにします。 	<ul style="list-style-type: none"> ・伝えていくことで多少の改善は見られたので、今後は中身の充実を図っていく。 ・管理表(更新月の変更等)により、計画的に作成することができた。
<日誌・出勤簿・サービス提供記録>	
<ul style="list-style-type: none"> ・個人日誌の確認を随時行います。 ・内容に漏れや誤りがないように記録します。 ・要点をまとめて記録します。 	<ul style="list-style-type: none"> ・他の業務を優先した結果、毎月の確認ができなかった。 ・確認が後追いする形になっているので、何らかの工夫が必要である。 ・振り返りの材料としては不十分である。 ・大事なことや要点をまとめることを意識していく。
④【人材育成】	
<研修・会議・職員集団など>	
<ul style="list-style-type: none"> ・報連相を徹底して情報共有をします。 ・職員集団を大事にし、より良い実践をします。 ・コミュニケーションを図る上で、何が大事なのかを考えます。 ・情勢報告の時間を大事にします。 ・回覧を溜め込まないようにし、後回しになる原因を探ります。 ・主体的に研修参加ができるようにします。 ・研修報告の時間を確保します。 ・参加者からの報告を通して主体的に学習します。 	<ul style="list-style-type: none"> ・非常勤も含めて共通認識のもと実践していくには、今以上に報連相を密にしていく必要がある。 ・少しずつではあるが、何でも言える環境にはなってきた。 ・単なる非難ではなく、指摘することは必要である。 ・現場職員による情勢報告を毎月1回行ってきた。 ・社会情勢に目を向ける機会となっているので、次年度も継続していく。 ・回覧が溜まる状況が増えているので、何らかの改善策が必要である。 ・会議の場以外でいち早く情報を得るためにしていることを踏まえ、回覧を早く見る努力をする。 ・学習や研修は不十分な状況である。 ・次年度からも学ぶ時間を確保して、専門性を高めていく。 ・研修等に参加した職員が報告をすることは、お互いの勉強にもなっている。
⑤【事業展開】	
<ul style="list-style-type: none"> ・新規利用の受入れをします。 ・利用者や家族のニーズに応じて通所日数を増やします。 	<ul style="list-style-type: none"> ・事前の体験や情報共有をしてきたので、通所前に準備することができた。 ・4月から新規利用者3名の通所が決まっているので、事前の情報共有が必要。 ・今現在の送迎及び職員体制では、今後、新たな受け入れが難しい状況である。

令和元年度(2019) クレヨン 利用状況

生活介護	生介 I	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	平均利用者	
	定員	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	
	区分2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	区分3	67	71	72	74	49	47	39	45	47	41	41	43	636		
	区分4	72	73	84	93	88	83	97	93	87	83	55	69	977		
	区分5	116	120	113	125	138	124	146	144	136	131	138	159	1590		
	区分6	73	75	76	81	78	71	82	80	76	70	68	79	909		
	合計	328	339	345	373	353	325	364	362	346	325	302	350	4112	16.7	
	区分5・6(%)	58%	58%	55%	55%	61%	60%	63%	62%	61%	62%	68%	68%	60.8		
	利用率(%)	79%	81%	87%	85%	81%	86%	83%	83%	87%	86%	84%	84%	84%		

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
開所日	21	21	20	22	22	19	22	22	20	19	18	21	247

事業所名（グループホーム）

基本目標	総括
①【実践】	
<生活>	
<p><支援>・個々の障害特性や状態の変化を考慮しながら必要に応じて関係機関と連携を取り、必要な支援をしていく。</p> <p><ご家族・他機関との連携>・作業所やご家族と連絡調整して、利用者の予定をホーム職員へ周知。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・日々の引き継ぎや支援内容など連絡ノートや業務日誌をツールとして周知した。やすらぎ・らしんばんでは月1回のホーム会議においても情報共有が出来たが、他のホームでは副業をされてるなどの理由で介する事が出来ず個別に伝える機会を設けた。
<環境>	
<ul style="list-style-type: none"> ・高齢化や機能低下により生活リズムが変わってきているので、その都度支援内容や住環境について検討していく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者・支援者がお互いに安心・安全に支援が出来るよう考慮し、浴室内の手すりの増設や食事介助時の備品を整えた。 ・日常生活に支障がないように経年劣化などによる水道、扉の修繕や冷蔵庫、照明器具など購入をした。
<健康管理>	
<ul style="list-style-type: none"> ・定期健診や日々のバイタルチェック等で健康状態を把握していく。 ・服薬管理の徹底。 ・加齢に伴う心身状態の変化について、ご家族や関係機関と連携を取りながら通院等の支援。 ・緊急時の通院や日中支援等の調整。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ヘルパー事業所の調整不足や利用者の体調不良など緊急時の日中支援や通院同行に対応した。 ・服薬忘れ（残薬）があり報告書作成と併せて周知徹底をおこない再発防止に努めた。 ・処方される頓服を併用することで安定した体調管理が出来た。
<事故報告書・ひやりはっと報告書・苦情・相談報告書>	
<ul style="list-style-type: none"> ・各種報告書作成し、ホーム会議などで対応や解決策、教訓をホーム職員や関係機関で共有。 	<ul style="list-style-type: none"> ・各現場からの報告に基づいて各種書類を作成し周知徹底をおこない再発防止に努めた。
②【権利擁護】	
<ul style="list-style-type: none"> ・各種報告書作成し、ホーム会議などで対応や解決策、教訓をホーム職員や関係機関で共有。 	<ul style="list-style-type: none"> ・各現場からの報告に基づいて各種書類を作成し周知徹底をおこない再発防止に努めた。

基本目標	総括
③【記録】	
<個別支援計画・モニタリング報告書>	
<ul style="list-style-type: none"> 個々の状態を把握し、必要な支援を提供しながらホームで安心した生活が送れるよう努めていく。 	<ul style="list-style-type: none"> 継続しての課題もモニタリングにて確認をおこないながら今後の計画とした。
<日誌・サービス実施報告書>	
<ul style="list-style-type: none"> 日々の記録は主観的ではなく客観的に記入し、情報共有していく。 	<ul style="list-style-type: none"> 様式変更に伴い記入方法を周知した。 多くの職員が記録する中、不明な記載について個別に聞き取り・確認をおこなった。
④【人材育成】	
<会議>	
<ul style="list-style-type: none"> 定期的に会議を開催して、支援内容を統一 情勢や虐待防止など実践に関する学習 	<ul style="list-style-type: none"> 定期的に会議を開催する事ができなかったホームもあったが、会議録の回覧や文書での指示等で支援内容を確認した。
<研修・情報共有>	
<ul style="list-style-type: none"> 定期的に打ち合わせをして情報共有 きょうされん等の研修に参加してスキルアップ 	<ul style="list-style-type: none"> 常勤職員で定期的に会議を行い各ホームの現状や課題を共有した。 各種研修は勤務シフトの都合等で参加回数が少なかった。
⑤【事業展開】	
<新規利用者の受入>	
<ul style="list-style-type: none"> グループホームの定員の充足 緊急時の短期入所の受け入れ 新しいグループホームの検討 	<ul style="list-style-type: none"> 新入所者はやすらぎ1名、らしんばん1名、きらら1名、退所者はらしんばん1名で全ホームの定員が充足した。 新しいグループホームについては、今のホームの日々の運営で余裕が無く、検討に至らなかった。
<短期入所の受入>	
<ul style="list-style-type: none"> 緊急時の短期入所の受け入れ 	<ul style="list-style-type: none"> 日中事業所から緊急時対応の相談は数件あったが実際の受入は無かった（他の短期入所や自宅で対応が可能などの理由）。実際に生活している場に日常的な短期入所の受入は利用者の負担や職員体制的に厳しいが、緊急時は引き続き日中事業所と連携していく。
<職員体制の確保>	
<ul style="list-style-type: none"> 安定した勤務体制の確保 働き続けられる環境づくり（休日の保障など） 	<ul style="list-style-type: none"> 安定した職員体制の確保を目指してきたが、求人状況も厳しく、昨年度に引き続き日中事業所から応援に来てもらった。全ホームで退職職員が少なかったが、採用人員も少なかったため職員確保は引き続きの課題である。 常勤職員は勤務表を作成して毎月の公休日数を保証していき、突発での交代勤務については出来るだけ振替休日を確保し、休日確保が難しい場合は休日出勤手当を支給した。しかし全員の休日を保証するのは難しかった。 10月より育休、産休を取得した職員が3月より復帰予定。

【利用者の状況】（2020年2月末現在）

やすらぎの家 7名 らしんばんの家 7名 ひだまりの家 6名 きららの家 6名

年齢（人）							
	20歳未満	20歳代	30歳代	40歳代	50歳代	60歳以上	計
男		1	1	7	9	2	20
女		1	1	1	2	1	6
計		2	2	8	11	3	26

障害支援区分（人）							
区分6	区分5	区分4	区分3	区分2	区分1	非該当 未判定	合計(人)
13	11	1	1				26

身体障害者手帳所持者（人）						
	肢体 不自由	音声・言語・ そしゃく機能 障害	視覚 障害	内部機能 障害	聴力 障害	合計
1級	6					6
2級	1					1
3級	1	3				4
4級		2				2
5級						
6級						
計	8	5				13

療育手帳所持者（人）				精神保健福祉手帳所持者（人）				難病指定（人）	
	男性	女性	合計		男性	女性	合計	男性	女性
A	13	4		1級	1	1			
B1				2級	3	1			
B2				3級					
合計	13	4	17	合計	4	2	6		

【職員の状況】（2020年2月末現在）

常勤職員 4名（内、今年度採用 1名、退職1名）

非常勤職員 34名（内、今年度採用 4人、退職 3名）

事業所名（ソレイユ）

基本目標	総括
①【実践】	
<生活>	
主に居宅介護、重度訪問介護について、生活レベルを維持し向上できるように、家事援助や身体介護など身の回りの「できること」を増やしていきます。	利用者のニーズに即した個別支援計画を策定し、「できること」「できないこと」だけに視点を置くのではなく、引き続き安心した自立生活をサポートしていく。
<環境・意識など>	
主に移動支援、同行援護、重度訪問介護について、単なる外出が目的ではなく、利用者にとって社会とのつながりを実感できる支援を目指していきます。	外出支援に際して行き先や目的など安全面の配慮は欠かせないが、あくまでも利用者の意思を尊重し、尚且つ、公共交通機関の利用や危険回避の方法などの助言も意識しながら、漫然とした支援がおこなわれないよう継続していく必要がある。
<支援の一貫性・目標確認など>	
利用者にかかわっている全ての機関が同じ目標を確認しながら、支援の一貫性を確保し、利用者が安心した地域生活を送れるよう支援します。	作業所やグループホームなどの関係機関と情報共有しながら同じ目標を確認できたが、今後はそれぞれの機関の役割に応じた支援の在り方、すすめ方なども考慮に入れながら、ケース会議など利用者支援の在り方を話し合える場を積極的に設けていく。
②【権利擁護】	
<事故報告書、ひやりはっと報告書・苦情・相談報告書>	
職員研修や個別面談の機会を活用し、支援の方法や在り方などを検証し、事故などの防止に引き続き取り組んでいきます。	事故件数は0件になったものの、依然としてヒヤリはっとや苦情報告があり、基本的な支援はもちろん、突発的な事象が起ってもできる限り安全に支援できるよう、これまでの経験や教訓を生かした事業所内の連携が求められている。
<他機関連携>	
多様で幅広い個々の利用者ニーズを尊重し、安心して利用できる職員体制を確保します。	ヘルパー不足が改善されない中、利用日数の増加などのニーズについて断ることなく、他機関との連携により支援業務をシェアできたことは一つの成果となっている。しかし、その一方で新たな利用希望者の受け入れ体制まで整っておらず、抜本的な課題の解消には至っていない。

基本目標	総括
③【記録】	
＜移動支援計画書＞	
<p>支援に支障がないよう、煩雑な記録を見直しながらも、支援内容が十分確保できる記録をおこないます。</p>	<p>重度訪問介護や短時間（1時間程度）の移動支援では市販の記録用紙を活用しつつ一部負担の軽減をおこなうことができたが、それ以外の支援については、従来通りの様式を活用しており、詳細な記録内容と支援中の負担軽減の調整が課題である。</p>
＜日誌・出勤簿・サービス提供記録＞	
<p>利用者、ヘルパー双方にお知らせする計画書を正確に作成し、瑕疵がない支援をおこないます。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・事業ごとに作成していたヘルパーの勤務予定表や毎月の支援計画等を一元化し見直したことで利用者の方が一目で見やすいよう様式を変更するにできた。 ・新様式に移行したことにより、当初は記載ミスにより利用者へ間違った情報を提示することがあった。
④【人材育成】	
＜会議・職員集団 など＞	
<p>研修機会を通して職員全体のスキルアップを図り、専門職としての自信と誇りをもって業務に当たれるよう、常に資質向上に努めます。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・今年度より受け身の研修を解消するため、事前アンケートを集約し、個々に抱えている支援の課題を全員が共有し積極的に検討する機会を設けたことにより、研修がより身近で実践的なものになった。 ・日程の調整が困難であるため、全員が参加できる研修が実施できていない。
＜研修＞	
<p>所内研修だけではなく外部研修も活用することで実践力を向上させると同時に、集団での実践力の向上も目指します。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・2月より実務者研修の受講希望者があり、交通費を含めた研修に係る費用を保証し、ヘルパーに負担がかからないよう、スキルアップへの支援をおこなっている。 ・受講希望者が少ないため、全体的なスキルアップには到達していない。
⑤【事業展開】	
＜移転・新規開設＞	
<p>利用者のニーズに應えるため、最低でも2名のヘルパーを雇用を目指します。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ヘルパーの増員が達成できない中、療養のためヘルパー1名に欠員が生じ、特に毎日6時から17時半までの支援が必要な重度訪問介護の一部を担っていたこともあり、支援を継続させるため全員で勤務を補っている。 ・現在、新規利用者の受け入れに応じることができない状態が続いている。
＜支援体制＞	
<p>安定したサービス提供ができるよう、ヘルパーだけではなくサ責の体制も見直し、利用者の地域生活の基盤を支援します。</p>	<p>今年度の入・退職者はなく10月より特定処遇改善加算により時給を100円アップしたが、人員環境は改善されず、課題も解消されていない。</p>

【利用者の状況】（2020年3月末現在）

年齢（人）							
	20歳未満	20歳代	30歳代	40歳代	50歳代	60歳以上	計
男	0	0	0	4	5	2	11
女	0	0	0	0	0	0	0
計	0	0	0	4	5	2	11

障害支援区分（人）							
区分6	区分5	区分4	区分3	区分2	区分1	非該当 未判定	合計(人)
6	3	2	0	0	0	0	11

身体障害者手帳所持者（人）						
	肢体 不自由	音声・言語・ そしゃく機能 障害	視覚 障害	内部機能 障害	聴力 障害	合計
1級	1	0	0	0	0	1
2級	0	0	0	0	0	0
3級	1	0	0	0	0	1
4級	1	0	0	0	0	1
5級	1	0	0	0	0	1
6級	0	0	0	0	0	0
計	4	0	0	0	0	4

【職員の状況】（2020年3月末現在）

常勤職員 1名
非常勤職員 10名 退職者なし

療育手帳所持者（人）				精神保健福祉手帳所持者（人）				難病指定（人）	
	男性	女性	合計		男性	女性	合計	男性	女性
A	9	0	9	1級	1	0	1	0	0
B1	1	0	1	2級	1	0	1		
B2	0	0	0	3級	0	0	0		
合計	10	0	10	合計	2	0	2		

事業所名（相談支援センターきらら）

基本目標	総括
①【実践】	
<一般相談>	
<p>当事者・家族との関係を構築し、希望する生活・ニーズの掘り起こしを行い、必要な社会資源や制度の提案、調整を行っていく。</p>	<p>一般相談 73名</p> <ul style="list-style-type: none"> ・就労、年金、住まい、対人関係等、様々な相談を受けてきた。将来の不安等、漠然とした困りごとが多かった。 ・専門機関につながりにくいケースや急な入院・通院時の支援がなく、相談員が対応せざるをえなかった。 ・過去に相談があったケースに関して、追跡調査ができなかった。
<計画相談支援・障害児相談支援>	
<p>当事者の希望する生活を中心に、家族・関係機関とともに連携を図り、チームでより良い支援を行えるよう、努める。</p>	<p>計画相談 113名</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サービス利用の終了で契約終了する。(2名) ・新規依頼があったケースの内、2件は指定相談支援事業所につないだが、相談員のマンパワーが足りず、セルフプランによる対応になっている。 ・長期入院(10年以上)していた方が、地域で生活することになったが、サービス調整等が難しかった。
<医療・健康面>	
<p>・医療機関や関係機関とも連携を図り、当事者・家族の健康維持が行えるよう、努めていく。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・通院に付き添うことで医療面の情報が得られた。又これまで通院が難しかった人が、日中事業所やグループホームとの連携で、医療機関に受診でき、家族の不安軽減にもつながった。 ・入院するケースが多く、医療機関と密に連携してきた。 ・11月末から車いす車両を導入し、通院同行等に活用する。
<当事者、家族の不安の解消・情緒安定>	
<p>当事者・家族・関係機関等により、より良い関係性が築き、安心した生活が送れるように努めていく。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・電話対応だけではなく、相談の内容に応じて同行や訪問をしてきた。 ・ヘルパー、訪問看護、日中事業所などの関係機関と連携して、当事者の状況の整理や不安の背景を共有し、チーム支援を行ってきた。 ・家族の支援機関や親戚とも連携をとり、情報共有してきた。又家族の支援をつなぐこともあった。
②【権利擁護】	
<事故報告書・ひやりはっと報告書・苦情・相談報告書>	
<p>・ひやりはっと、事故報告を分析し再発防止に努める。</p> <p>・当事者・家族の関係構築のために、丁寧な対応を心がけていく。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・一人で対応することが多く、朝礼等で報告、相談してきた。対応のふり返り中で小さな気づきはあったが、共有しきれていなかった。 ・相談員自身が心身ともに余裕を持っていないと、連絡等で伝言や予定の書き漏れが生じたり、常に傾聴を心がけていても苦情や不適切な対応につながってしまうこともあった。
<成年後見制度など>	
<p>・家族や各関係機関と密な連携を図り、チーム支援の強化をすすめる。</p> <p>・当事者の権利が守られるよう、制度について学び、必要に応じて各関係機関につなげていく。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・成年後見に関する相談の内、2件はリーガルサポートにつながった。定期受診していない人は、申し立て時の医師診断書で苦慮した。 ・体調を崩した当事者が、安心して生活のできる暮らしの場を成年後見人と連携して一緒に探すことができた。 ・金銭管理に関しては、社会福祉協議会の日常生活支援事業の活用や、訪問看護の協力で改善につながったケースがあった。

基本目標

総括

③【記録】

<初回相談受付票・サービス等利用計画・モニタリング報告書>

・当事者、家族の希望する生活に向けて総合的な支援を行う。

初回相談受付票 23件

・昨年同様、2名体制で初回訪問(面談)を実施。しかし、役割分担が決めきれず、ケースに偏りが生じてしまった。
・国の示すモニタリング期間の変更があったが、当事者に合わせたモニタリング期間で対応ができ、大幅な変更には至らず。

<日誌・相談票>

・ケースの共有化を図っていく。
・相談しやすい環境づくりを心掛けて、より良い支援が行えるように努めていく。

・朝礼で日々の実践等を報告することで、ケースの共有しやすくなった。今後は、担当者以外でも見やすい相談票や一般相談のファイリングを検討。
・日々の業務の中で、実務に充てる時間の確保・工夫が難しかった。

④【人材育成】

<研修・会議>

・地域の身近な相談窓口としての役割や、相談支援支援専門員として求められる専門性も高くなってきているので、情勢や制度についても仕組みを把握し、さらなるスキルアップを図る。

・定例会議では、各自担当しているケースの共有や会議等の報告の他、エリア会議・自立支援協議会等の事前協議をすすめてきたが、協議内容も多くて長時間となったり、協議しきれずに持ち越してしまうことが多かった。
・外部研修等に参加しても、限られた会議時間内で伝達研修を取り組めず、レジュメ・資料を回覧する程度で留まっていた。

<職員集団>

・ケースの共有化を行い、相談員同士が相談しやすい環境づくりを心掛け、より良い支援が行えるように努める。
・ホワイトボード、月間予定表等を活用し、職員間の動きが把握できるようにする。

・日課・週課表の掲示、月課ファイルで各自の動きを視覚化をすすめてきた。担当者不在でも当事者・家族からの相談(問い合わせ)にも不安の軽減でき、支援機関との調整も改善につながった。
・それぞれが担っている業務の把握、整理等が行えておらず、ケースや役割の動きが一時期に集中してしまうことがあった。

⑤【事業展開】

<相談支援体制>

関係機関による顔の見える関係づくりをすすめ、チームでより良い支援をすすめていく。

・相談支援従事者現任研修を全員修了。
・今後、豊中市域の相談支援体制が「高齢、児童との小学校区ごとの日常生活圏域(7圏域)との関係の強化が課題とされ、小学校区ごとの生活圏域での相談内容を意識した体制の構築に向けて取り組む」とされているが、具体的な動きが見えず、相談支援専門員の拡充の検討を行うに至っていない。

<豊中市障害者自立支援協議会・エリア会議>

・エリア会議で、事例を通して見えてきた共通の課題を、豊中市自立支援協議会等に発信し、社会資源の改善や施策提案等につなげていけるように努めていく。

・豊中市自立支援協議会では、「地域課題検討部会」で、通学支援について当事者、家族等へのインタビューや通学現場の調査を担当し、協議を重ねてきた。
・エリア会議については、基幹と北部3委託で会議内容を協議し、相談員の抱えている事例検討を中心に取り組み、支援の方向性の糸口を探っていく中で、相談員の顔の見える関係づくりにもつながってきた。

【利用者の状況】（2020年1月末現在）

一般相談 73名 計画相談（障害児相談支援事業、障害者相談支援事業） 18歳以上 110名 18歳未満 3名

年齢（人）							
	20歳未満	20歳代	30歳代	40歳代	50歳代	60歳以上	計
男	3	17	4	19	20	7	70
女	0	7	6	11	12	7	43
計	3	24	10	30	32	14	113

障害支援区分（人）							
区分6	区分5	区分4	区分3	区分2	区分1	非該当 未判定	合計(人)
35	24	16	15	8	3	12	113

身体障害者手帳所持者（人）						
	肢体 不自由	音声・言語・ そしゃく機能 障害	視覚 障害	内部機能 障害	聴力 障害	合計
1級	17	0	2	2	0	21
2級	9	0	1	0	0	10
3級	4	4	0	0	0	8
4級	2	2	0	1	0	5
5級	3	0	0	0	0	3
6級	1	0	0	0	1	2
計	36	6	3	3	1	49

難病指定（人）		
男性	女性	合計
3	3	6

療育手帳所持者（人）				精神保健福祉手帳所持者（人）			
	男性	女性	合計		男性	女性	合計
A	35	15	50	1級	1	2	3
B1	4	4	8	2級	6	11	17
B2	6	1	7	3級	5	0	5
合計	45	20	65	合計	12	13	25

指定相談指定事業所に移行 2名、ケアプランに移行 0名、計画終了 2名、他市町村 20名

【職員の状況】（2020年1月末現在）

正職 3名 非常勤 なし

災害対策委員会

〔はじめに〕

当委員会が発足して4年目となる今年度は、BCP（事業継続計画）に着手していきました。昨年度完成したマニュアルは「人員の安全、建物等の財産保全」が主な目的なのに対して、BCPは左記の内容も含みつつ「災害などの緊急事態が発生した時に、被害を最小限にとどめ、重要業務の継続や早期復旧を図るための計画」が目的となります。事業を継続させていくためにもどのような取り組みが必要なのかを法人全体で考えておく必要があります。

〔今年度に取り組んできたこと〕

昨年度までに完成させたマニュアル（防災・災害）に修正を加え、BCP（事業継続計画）の作成に取り組んできました。まず中断できない事業（重要事業）の選定をし、継続していくためには何が必要かを検討してきました。今年度の取り組みは以下の通りです。

- | | | |
|--------------------------------|----------------|----------|
| ・施設内外の安全化の確認、危険個所の把握 | ・災害時緊急安否確認表の更新 | |
| ・防災マニュアルの修正（水防法関係による） | ・非常用備品の購入について | |
| ・職員に自宅から避難場所までのルートや危険な場所の確認（再） | | |
| ・台風10号の対応について | ・台風19号の被害について | |
| ・重要な事業の選定と目標復旧時間の検討 | ・新型コロナウイルスについて | |
| ・防災学習：①00000JAPAN（ファイブゼロジャパン） | ②災害時要救護者 | ③BCPについて |
| ④警戒レベル（大雨による災害の場合） | ⑤災害時、障害者の為のサイト | |
| ⑥障害のある人の支援～災害等緊急時の避難所における～ | | |

〔まとめ〕

今年度も地震や台風、豪雨によって日本各地で災害が発生しました。その中でも、台風19号の被害は甚大で、想定をはるかに超えた雨量により各地の堤防が決壊し、死者・行方不明者合わせて100人以上という大惨事となりました。それに加えて、避難した人の中には避難所がいっぱいであったことから、別の避難所に回されたり、水や非常食が足りなかったりという問題が起きました。台風の接近が予測されていたので、事前に避難所や物資の準備をある程度行うことができていたにもかかわらず、それでも大きな混乱が起きました。南海トラフ地震などの事前予測が難しい災害が起きた場合、さらに混乱する恐れがあります。常日頃から防災・減災に取り組んでいかなければならないのと同時に、有事の際には地域の方々とも助け合い（共助）ができるような関係性を築いていくことが非常に重要となります。

2019年度 研修委員会

第1回の全体研修は、平和をテーマに被爆体験伝承者派遣事業を活用しました。戦争の怖さを改めて考える機会になりました。人権研修は、「夜明け前」の上映会と澤先生の講演を 豊中市と豊中市障害者啓発活動委員会と共催で行いました。法人内の研修は、全てグループワーク形式をとり、グループ分けも経験年数を考えて配置して幅広い意見が出るように工夫しました。全体会議のあり方を変える事で、法人内の職員同士が交流する機会を増やすことが出来たことと議事録の作成をする事によって委員会で挙がった内容を共有することができたと思います。

又、研修委員を経験している職員が複数名いた事によって、研修委員会を滞りなく進めていく事が出来ました。次年度も職員が個々に学びを深めていけるような機会を作っていきます。

新人研修			職員全体会議		
内容	参加人数	担当事業所	内容		
第1回 中長期計画	8	6月 きらら作業所	旧優生保護法による強制不妊手術問題について		
第2回 発達保障論	7		残業時間を減らすための働きやすい環境とは		
第3回 障害者の歴史	6	8月 第2工房「羅針盤」	65歳問題		
第4回 個別支援計画の立て方・考え方 グループホームについて	5		報連相について		
第5回 社会保障論 相談支援	9	10月 工房モコ	障害者雇用について 働きやすい職員集団		
第6回 職業倫理	11	2月 工房「羅針盤」	2021年度の報酬改定について 各事業所のとりくみ内容		

全体研修 (法人内) <ul style="list-style-type: none"> 第1回【平和学習】「被爆体験伝承講話」(11月) 講師：世羅田 慎治氏 第2回【人権研修】「夜明け前の上映会」(12月) 講師：澤 温氏 	事業所内 <ul style="list-style-type: none"> 虐待防止研修 福祉人材を確保する確かな方策を 戦争と障がい者 地域で共に生きる 施設階層別人権研修 ヘルパー全体研修 重度訪問介護所内研修
---	---

その他

- 特定給食施設等研修会（食中毒予防）
 - 福祉施設職員グループリーダー研修講座
 - NPO大阪障害者センター「施設経営・管理者・主任」セミナー
 - 令和元年度障がい者虐待防止・権利擁護研修
 - 自閉スペクトラム症および「強度行動障害」の理解と発達保障
 - 介護場面における虐待・事故の予防と対応
 - 福祉現場におけるハラスメント対策とは
 - 強度行動障がい支援者養成研修
 - 性について考える連続講座
 - 旧優生保護下での強制不妊手術問題について
 - 人材育成研修会「働き方改革について」
 - 課題別研究報告と交流の研修会
 - 嚥下機能について
 - 介護場面における虐待・事故の予防と対応
 - 災害支援研修会
 - 介護福祉士実務者研修
 - 大阪府健康医療部食の安全推進会
 - 障がい者の働く場パワーアップフォーラム
 - 大阪府障害者虐待防止・権利擁護研修
 - 介護保険と障害福祉サービス
 - 就労系福祉サービススタッフ向け研修
 - 高次脳機能障がいと各種保険制度
 - 臨床倫理セミナー
 - 高次脳機能障害支援スキルアップ研修労災保険
- 他

虐待防止委員会

1. はじめに

今年度から委員会の名称を「権利擁護委員会」から「虐待防止委員会」に変更しました。権利擁護委員会で行ってきた行ってきたことを継続しながら、新たに虐待（不適切対応）防止や障害者権利条約に関する取り組み等をしてきました。

2. 各種報告書（ひやりハット／事故／相談・苦情）

全体的にひやりハットの件数は増えてきましたが、事故件数に比べると少ない事業所もあり、中には事故で繰り返し起きているケースもありました。安易に大丈夫であろうという判断ではなく、職員各々が意識を高めていく必要があります。また、「見守り不足」によるものについては、もう少し掘り下げて問題点を明確にし、こういった改善等をすべきかをしっかりと検討及び情報共有をして、再発防止に向けて取り組んでいく必要があります。相談・苦情報告については、事業所間で関係してくる案件（職員の対応等）の捉え方や対応等のすり合わせも必要になってきています。

3. 車両事故

各事業所で事故件数の増減や被害の大小はありますが、職員の確認不足や気持ちに余裕がない時（急いでいた等）の事故が目立ちました。一方で、ドライブレコーダーを取り付けたことで不測の事態に落ち着いて対応できるようになり、運転時の安心感は増しました。

4. 虐待（不適切対応）防止に関する取り組み

虐待防止チェックリストのチェックは、不適切対応につながる言動や行動を自覚し、日頃の実践の振り返りや客観視すること等を目的として、11月から毎月実施してきました。12月からは自由記述欄を作り、自身の振り返りだけでなく、他の職員の支援を客観視した時に気づいたこと等を記載できる形にしました。これを継続的に実施して、小さな芽を摘んで不適切対応をなくしていきます。

委員会内で2回グループワークを実施しました〔①事業所内で権利侵害（不適切な支援）に当たるのではと思うケースについて、②相手の立場に立った支援・自己選択／自己決定の尊重・課題を引き出すための「見守り」の視点〕。他の職員の考えを聞く中で、新たな考えを持つことにつながり、意識の向上や日々の実践を振り返るきっかけとなりました。

5. ネットワークポポロ

今年度も事務局に法人から1名の職員を派遣し、加盟施設への訪問・ポポロ主催の研修への参加しました。施設訪問では、事務局員として3ヶ所の事業所に訪問し、法人内ではクレヨンに訪問がありました。研修に関しては、初年度の事務局員向けと管理者・職員向けの研修が実施されました。身体拘束等検証チームが編成されることになり、各事業所からの相談をもとに検証委員会を開催していく予定となっています。

6. その他

障害者権利条約に関する取り組みは、毎回の会議で権利条約に関するニュースを取り上げることや、各事業所で「合理的配慮」に関してアンケートを実施し、課題を絞って実践と絡めて考えることで理解が深まり、身近に感じることもできました。また、改めてやまゆり園事件を振り返る時間を委員会で作り、それを各事業所に持ち帰って話し合うなどして、事件や優生思想などについて深めていくことができました。

7. まとめ

今年度は、ワークセンターの現地指導やクレヨンの施設訪問で、年度途中に書式の変更が何度もあり職員に負担が生じたので、来年度からは、変更がある場合には年度末にまとめて行います。不適切対応の防止に向けては、日々の意識や気づきと同時に、集団で実践をしている以上は職員間での話や指摘ができるかと、それができる環境を整えていくことが重要となります。また、無意識に不適切な対応をしている可能性もあります。虐待防止チェックリストを惰性的にするのではなく、意義をきちんと理解し、それを通して振り返りや意見交換・課題の共有等をしていくことが求められます。

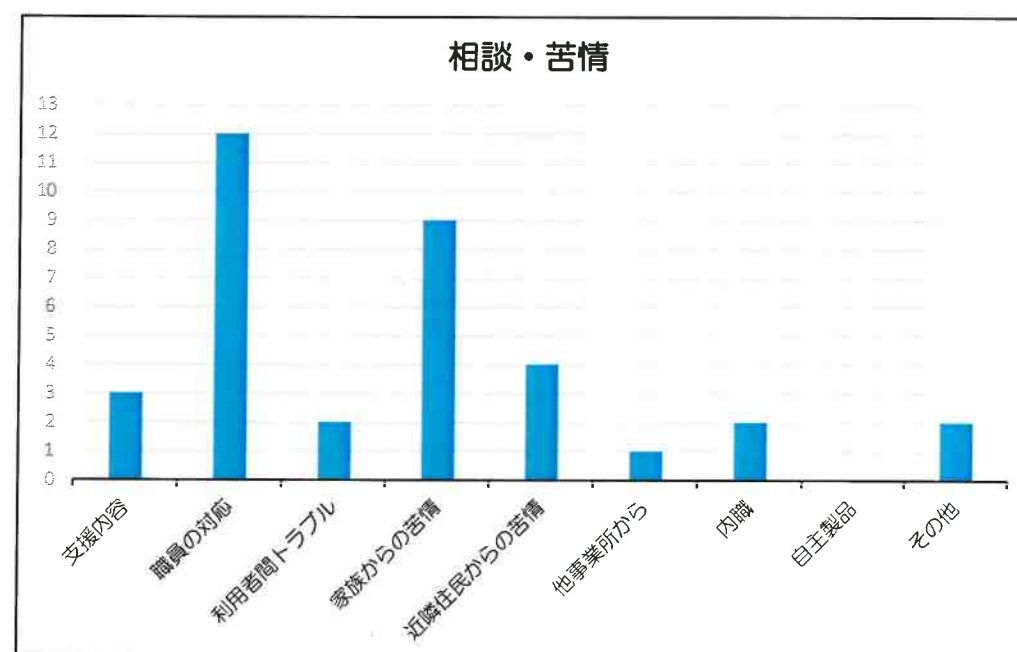
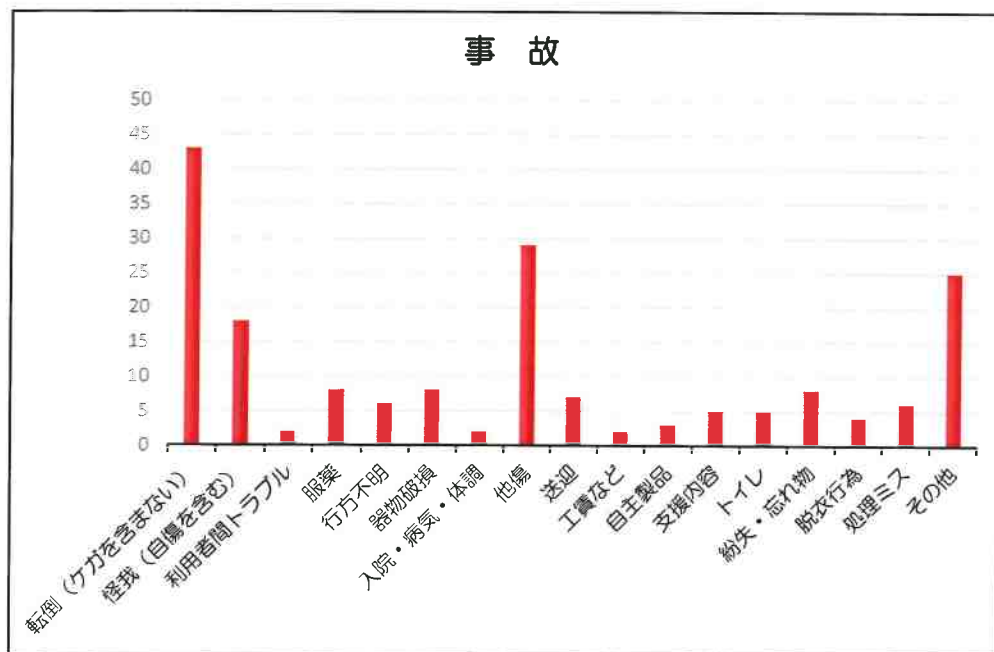
2019年度 各報告書の年間報告件数

2019.2.1~2020.1.31

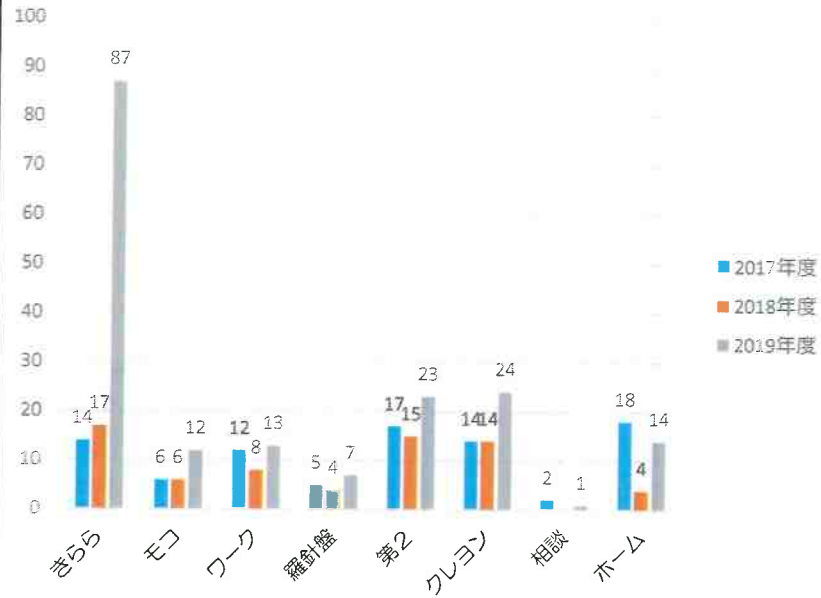
事故	きらら	モコ	ワーク	羅針盤	第2	クレヨン	相談	ホーム	合計
転倒（ケガを含まない）	17	4	5		6	11			43 件
怪我（自傷を含む）	5	2	2		3	2		4	18 件
利用者間トラブル		2							2 件
服薬	1			1	1	2		3	8 件
行方不明	3							3	6 件
器物破損		1	3		1	3			8 件
入院・病気・体調	1			1					2 件
他傷	21	2	2			4			29 件
送迎	3			1	2			1	7 件
工賃など	1		1						2 件
自主製品				2	1				3 件
支援内容	2	1		1	1				5 件
トイレ	5								5 件
紛失・忘れ物	5			1	2				8 件
脱衣行為	4								4 件
処理ミス	6								6 件
その他	13				6	2	1	3	25 件
合計	87	12	13	7	23	24	1	14	181 件

苦情・相談	きらら	モコ	ワーク	羅針盤	第2	クレヨン	相談	ホーム	合計
支援内容			2	1					3 件
職員の対応	1		1	2	3	2	3		12 件
利用者間トラブル				1	1				2 件
家族からの苦情	1		2		1		3	2	9 件
近隣住民からの苦情	1			1		1		1	4 件
他事業所から				1					1 件
内職		1				1			2 件
自主製品									0 件
その他	1				1				2 件
合計	4	1	5	6	6	4	6	3	35 件

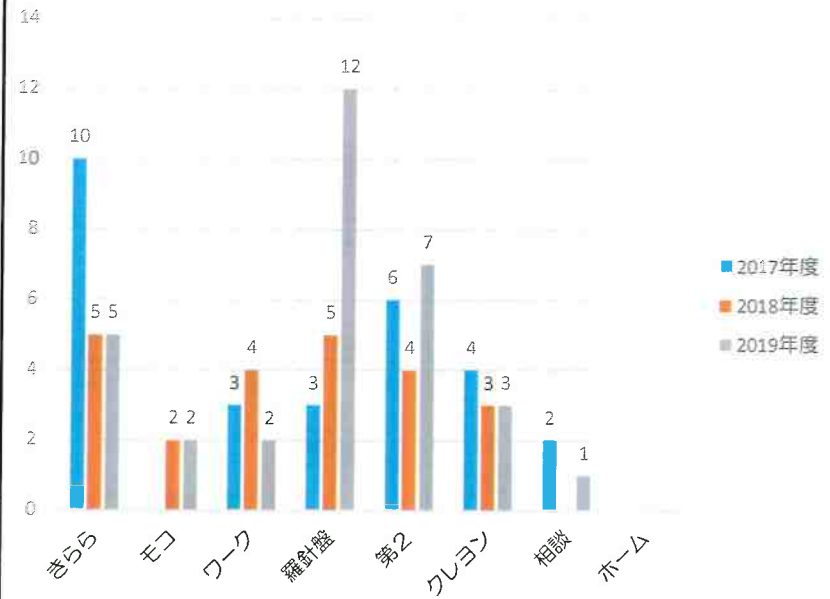
ひやりハット	きらら	モコ	ワーク	羅針盤	第2	クレヨン	相談	ホーム	合計
ひやりハット	60	93	67	15	13	79	2	9	338 件
車両	きらら	モコ	ワーク	羅針盤	第2	クレヨン	相談	ホーム	合計
車両	5	2	2	12	7	3	1		32 件
内訳(確認不足等)	4	2		12		2			20 件



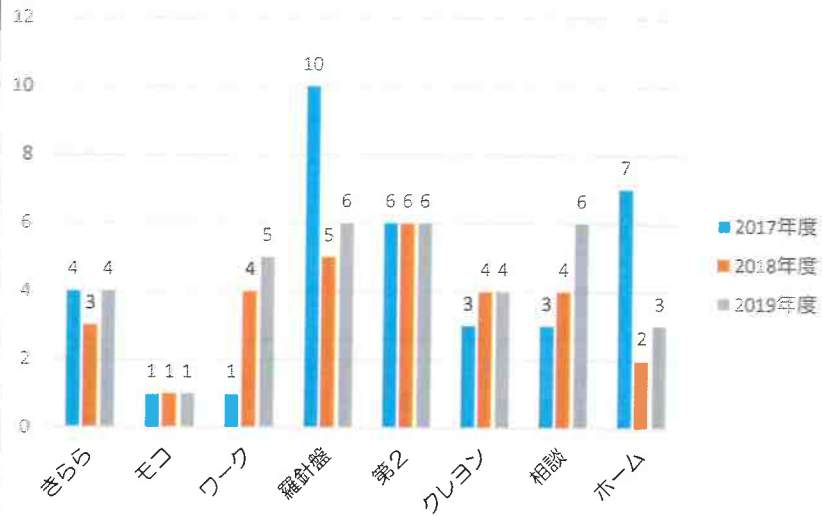
事 故



車両事故



相談・苦情



ひやりハット

