

令和3年度社会福祉法人田上町社会福祉協議会事業計画

令和2年度は新型コロナウイルスの脅威に世界中が影響を受けた年でした。国内においても「ステイホーム」「3密を避ける」といった感染対策が、従来の働き方にまで影響を及ぼして、テレワーク等の新しい働き方が登場し従来の働き方の見直しも進みました。当会では地域住民と進めている地域福祉活動計画についても「社会参加や交流の機会をできるだけ増やしてネットワークを広げる」といった活動の方法が新型コロナウイルスの感染防止対策の「日常生活様式」と相反する結果となり、これまでの推進方法を再考して住民の活動方法の変更も余儀なくされているのが現状です。令和3年度はコロナ禍における社協の事業推進方法は変形を加えた工夫をすることが必要であると考えます。

このような状況の中で当会は地域の中で起きている様々な福祉課題を地域全体の問題として捉え、組織構成員とともに対応すべく、地域住民の方々や町と連携を図り、社協の基本方針として掲げる地域福祉活動計画を実現してまいります。また職員の能力向上を図り地域住民へ質の高いサービス提供ができる社協を目指します。

1. 基本方針

- (1) 第二次田上町地域福祉活動計画の推進
- (2) 法人の経営理念に基づいた福祉サービスを実践する
- (3) 福祉サービスの質の向上を図る
- (4) 自治体・地域とのパートナーシップを強化して支え合いを生かした生活支援を推進する
- (5) 地域の理解を得て経営の基盤を強化する

2. 重点項目

- (1) 会員・賛助会員に社協の理解を深める活動を図る
田上町民との信頼関係の向上に努める
社協の活動を通じて地域から理解され支援して頂ける社協を目指す
- (2) 生活支援体制整備と地域福祉活動計画
町・社協及び協議体による生活支援事業の具体化に向けた活動を目指す
と共に社協の地域福祉活動計画で協働できる事業の協調を図る
- (3) 町と社協との定期的会議の実施
町・地域が抱える課題を町と定期的に協議し課題の取り組みを行う

- (4) 組織力の一層の向上
事業所単位で目標・成果・評価・責任の明確化を図る
- (5) 職員の能力向上
内外の研修に積極的に参加する。職員一人一人が社協を代表する福祉活動の担い手として自己研鑽に励む
- (6) 就労支援の平均工賃向上を目指す
県平均額達成に向けた受託事業の新規開拓と作業効率の向上を図る

3. 各部署の重点事項

(1) 法人本部

- ①財務基盤の安定化を目指す
- ②リスク管理と業務目標の達成
- ③必要とする職員の採用と採用した職員を職場で育成する体制を作る
- ④職員の一層の資質向上と専門職員の養成を図る
- ⑤働き方改革法に対応した「同一労働・同一賃金」を実施し検証を行う

(2) 総務課

- ①会員から社協を身近に感じてもらえる関係づくりを行う
- ②社協業務への理解者と協力者への環境づくりを行う
- ③地域福祉活動計画実施に向けた環境整備の検討を行う
- ④地域住民との関係強化を図り信頼関係の構築を目指す

(3) 訪問介護課

- ①事業収入の増収を目指す
- ②利用者へ高品質サービスの提供を目指す
- ③利用者の要望に対応できるヘルパー体制の人員確保に努める
- ④ケアマネ事業所から利用者の紹介を頂ける活動の推進を行う
- ⑤苦情・事故発生の減少を目指す

(4) 在宅福祉課

- ①事業収入の増収を目指す
- ②介護保険改定に伴い必要とされる情報収集を行うと共に、業務に対する高レベルの判断力・調整力の維持に努める
- ③町を含めた関係諸機関との連携を図り事業所の存在を高める
- ④法人各事業所と協働体制に努める

(5) 地域福祉課

- ①第一次地域福祉活動計画の反省と提言を受けて策定した第二次地域福祉活動計画推進を行う
- ②会費・募金の地域福祉への効果的な活用方法の検討を行う
- ③生活整備支援体制事業と地域福祉活動計画推進のネットワーク作りを検討し推進する
- ④ボランティア事業の推進と情報発信を行う
- ⑤地域福祉団体の事務局業務の効果的運営に努める

(6) 障害支援課

- ①利用者の状況に対応した支援を心掛け信頼度と好感度の向上に努める
- ②ボランティアとより一層の協働関係を図る
- ③県平均工賃約 15,000 円を目標に取り組みを行い作業効率アップと受託事業所開拓を行う
- ④苦情・事故の防止に努めると共に発生原因とその防止策を全職員で共有して再発の防止に努める
- ⑤チームワークの醸成・達成感の共有できる職場づくりを行う

(7) 相談支援課

- ①障がい者及び家族が必要とするサービス提供体制づくりに努める
- ②課職員のレベルの向上を図り迅速かつ正確な対応を心掛ける
- ③町と連携して障がい者の要望の実現に努める
- ④町内外の団体・各事業所そしてボランティアの方々と連携強化を図り計画事業を推進する

(8) 通所介護課

- ①利用者、家族、ケアマネに喜ばれる事業所を目指す
- ②事故・苦情の発生の防止に努めると共に発生原因とその防止対策を全職員で共有して再発防止を心掛ける
- ③稼働率の向上を目指す（85%以上の達成）
- ④職場環境の改善・整理整頓を行う
- ⑤職員全体の技術・知識向上を目指すマニュアルの作成

令和3年度各部門事業計画

1. 法人本部事務局

【業務計画】

(1) 財政基盤の安定化を目指す

働き方改革法に対応した規定改定による「同一労働・同一賃金」の実施に伴い、支出の増加が見込まれることを踏まえて、法人事業運営の効率化を検討する共に、新たな加算取得に向けた取り組みを行う。また、各事業所が目標を達成できる支援を行なう。

(2) リスク管理体制づくり

感染症防止対策の徹底と感染症防止対策を含めた事業継続のリスク対策の検討を行う。

(3) 職員の育成の体制づくりと専門職員の養成を図る

キャリアパス基準表に基づき育成の仕組み作りを行う。

職員に研修の要件を求められる勉強会に参加してもらい業務に必要とする資格を取得させる。

【具体的対応策】

(1) 財政基盤の安定化対策

社協事業運営化委員会（課長以上を委員）で各事業所の事業の検証を行う。また、町からの委託事業、助成事業の検証を行い財政基盤の安定化が図れる対応策を検討し推進する。

(2) リスク管理対策

新型コロナウイルス感染症の拡大が法人の業務運営にも影響を与えている。そこで、法人が求められる役割を職員で理解し安全対策を講じてゆく必要があるので、リスクマネジメント委員会を業務継続計画委員会として、サービスの継続提供、利用者の安全提供及び職員の安全確保の観点から検討する。

(3) キャリアパス基準表を活かした研修の実施

キャリアパス基準表の目的の理解と求められる能力開拓の研修を実施する。

2. 総務課

【業務計画】

- (1) 会員会費・寄付金の増強を図る
普通会費・賛助会費の対前年 100%維持を目指す。コロナ等の環境変化に対応できる柔軟な発想で会費募集を工夫する。寄付金のPRを推進する。
- (2) ファイリングシステムの完成
具体的な保管キャビネットの準備と個別ファイルの完成を上期中に終了する。下期はパソコンデータ内のファイリングとデータ保管方法完備（BCP対応）を推進する。
- (3) 広報活動の積極的推進
広報活動として社協だよりのリニューアルと毎月のホームページの更新で啓発、情報発信に努め、他課と連携して町民に対しての社協の認識の向上を図る。
また、調査・統計などの取りまとめを行い、円滑に事業を推進できるよう各事業所を支援する。
- (4) 共同募金の推進の支援
地域福祉課と連携し、共同募金活動に対して町民から理解を得られるよう役割、使途など積極的に情報を発信する。

3. 地域福祉課

【業務計画】

- (1) 第2次地域福祉活動計画で策定した実施プランの遂行
活動計画を策定し5ヶ年の期間で実施するにあたり、短期計画の実施プランに基づいて取組むとともに、各事業所の協力を得た体制づくりを行う。
- (2) 生活支援体制整備事業と地域福祉活動計画との有機的な連携
高齢者を支える事業である生活支援体制整備事業と住民主体の行動計画である活動計画は関連性があるので、連携して進める。
- (3) 地域福祉活動につながる助成事業の仕組みづくり
地域福祉活動の推進につなげるため、会費・募金の助成金の条件や使いみちを明確にして広く活用できる仕組みをつくり実施する。
- (4) ボランティアセンターの機能強化
住民へのボランティアの醸成と情報発信を行い活動の普及に努めるとともに、地域福祉活動計画に基づきマンパワーの育成に努める。
- (5) 地域支援を意識した団体運営
地域福祉団体の事務局を行っている利点を生かし、社協と協力・連携し地域支援に有効的な取組みを行い、地域福祉の推進につなげる。

【地域福祉活動】

<p>会員会費 の活用</p>	<p>社協会員会費を地域福祉活動に活用する。</p> <p>①普通会費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各自治会が実践する福祉活動への助成 ・広報費や福祉用具貸出しのための備品の整備 <p>②賛助会費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子育てサロン 子育て世帯を対象に仲間作りの場を提供、育児相談に応じるなど子育ての支援を行う。 ・小・中学校への教材費等の助成
<p>たがみ福祉まつり</p>	<p>様々な世代や福祉の関係機関が参加し、福祉の理解と発展のために開催する。</p>
<p>自立支援</p>	<p>①生活困窮者自立促進支援事業 生活に関する困りごとに対し相談窓口を設置、専門機関等と連携して解決に向けた支援を行う。</p> <p>②日常生活自立支援事業 判断能力が不十分な方に対し、福祉サービス利用や金銭管理等の支</p>

	<p>援を行い、安定した生活を送ることができるように支援を行う。</p> <p>③生活福祉資金貸付事業 低所得者・高齢者・障害者世帯に対し資金の貸付と援助指導を行い経済的自立や生活意欲の助長促進を図る。</p>
その他	<p>①レクリエーション用品の貸出し 自治会やいきいきサロンなどの行事やレクリエーションに貸出しを行い、活用して頂く。</p> <p>②福祉出前講座による福祉教育の醸成 自治会や団体、いきいきサロンなど地域に出向いて様々な分野の講座を開催し福祉の理解を深める。</p>
共同募金 配分金事業	<p>赤い羽根共同募金からの配分金を活用し、地域福祉の推進を図る。</p> <p>①ふれあい集合昼食会 65歳以上の一人暮らし高齢者を招待し、相互の交流や園児・ボランティアも参加し交流を図る。</p> <p>②地域ふれあいいきいきサロン推進事業 高齢者をはじめ地域住民の誰もが気軽に集える場として公民館等で開催する。開催地区：15地区</p> <p>③ほけんふくしガイドブック作成 田上町の制度・現状や様々な福祉サービスを紹介するガイドブックを作成し、町の福祉サービスの普及啓発及び利用促進を図る。</p> <p>④福祉バス事業 社会福祉事業の振興のための社会参加の促進及び地域活動に活用する。</p> <p>⑤心配ごと相談事業 様々な悩みごとや心配ごとに対して相談を応じる。また、専門家や関係機関が対応する総合相談会を開催する。</p> <p>⑥歳末たすけあい訪問 民生委員の協力を得て一人暮らし高齢者、重度障がい者、一人親家庭、要介護者等を訪問し見守り支援を行う。</p> <p>⑦春のたすけあい訪問 民生委員の協力を得て一人暮らし高齢者、重度障がい者等を対象に訪問し見守り支援を行う。</p> <p>⑧見守り活動事業 町民や団体、企業に対して、散歩や活動、仕事をしながら見守りを行う「ながら見守り」の活動の普及を図る。</p> <p>⑨地域支え合い活動助成</p>

	<p>ゴミ出しや除雪などの生活支援や見守り活動など住民主体の助け合い活動が始める自治会や団体、または立ち上げたばかりの活動に対して、活動基盤を整備するため助成を行う。立上げ後は「田上町地域福祉活動推進助成」を活用して頂き継続的な支援を行う。</p>
福祉団体事務局	<p>①田上町共同募金委員会 住民相互のたすけあい運動を行い、地域福祉活動を行う民間団体を財政面から支援する。 ・赤い羽根募金・歳末たすけあい募金の実施、助成金配分の実施</p> <p>②田上町ボランティアセンター 住民参加によるボランティア活動の拠点として、相談・援助を行い、幅広い分野の実践活動等に対し支援する。 ・相談・登録・斡旋、情報発信、講座の開催</p>
	<p>③田上町老人クラブ連合会 スポーツ、趣味、教養活動を推進し高齢者の生きがいと健康作り等を支援する。 ・健康作り活動、交流活動、生きがい活動、教養活動、地域活動、交通安全対策</p>
コミュニティデイ事業	<p>田上町住民主体型通所サービス施設の管理運営 ・ふれあいの家 ・くつろぎの家</p>

4 居宅介護支援事業・介護予防支援事業

事業名	居宅介護支援事業、介護予防支援事業・介護予防ケアマネジメント・認定調査(町受託事業)																					
県指定年月日	平成11年7月30日 (番号 1575300023)																					
営業日	月曜日から金曜日(但し祝日及び12月29日～1月3日までを除く)																					
営業時間	午前8時30分から午後5時30分(24時間連絡できる体制を確保)																					
職員体制	主任介護支援専門員 1名 介護支援専門員 2名																					
苦情対応	苦情解決責任者 1名	苦情受付担当者 1名																				
事業計画及び利用者数	<p>利用者の心身の特性を踏まえ、その有する能力に応じ可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、居宅サービス計画を作成するとともに各関係機関と連携を図り、適切なサービスの提供が確保されるよう努める。</p> <p>【目標】</p> <table border="0"> <tr> <td>月利用数</td> <td>89名</td> <td>月收入</td> <td>1,015,940円</td> </tr> <tr> <td>・介護給付</td> <td>60名</td> <td>・介護給付</td> <td>890,000円</td> </tr> <tr> <td>・予防給付、介護予防ケアマネジメント</td> <td>28名</td> <td>・予防給付</td> <td>122,640円</td> </tr> <tr> <td>・認定調査</td> <td>1名</td> <td>・認定調査</td> <td>3,300円</td> </tr> <tr> <td>年間のべ利用者数</td> <td>1,068名</td> <td>年間収入</td> <td>12,191,280円</td> </tr> </table>		月利用数	89名	月收入	1,015,940円	・介護給付	60名	・介護給付	890,000円	・予防給付、介護予防ケアマネジメント	28名	・予防給付	122,640円	・認定調査	1名	・認定調査	3,300円	年間のべ利用者数	1,068名	年間収入	12,191,280円
月利用数	89名	月收入	1,015,940円																			
・介護給付	60名	・介護給付	890,000円																			
・予防給付、介護予防ケアマネジメント	28名	・予防給付	122,640円																			
・認定調査	1名	・認定調査	3,300円																			
年間のべ利用者数	1,068名	年間収入	12,191,280円																			
具体的対応策	<ul style="list-style-type: none"> ・年間収入目標の達成を目指す。そのため人員体制や研修の実施、困難な事例に対する支援の提供状況などの要件を満たし特定事業所加算Ⅲを継続する。 ・新規の契約者の獲得を目指す。 ・各種研修会に参加するなど自己研鑽に努め、介護支援専門員として資質向上を図る。 ・地域包括支援センターや各サービス提供事業所との連携を強化するため、多職種との交流に努め顔の見える関係性を構築し、積極的な情報収集を行う。 ・自己点検シートや介護サービス情報の公表により業務内容の点検を行う。 ・利用者、職員の健康・身体・生命を守るため、新型コロナウイルスの感染拡大予防の標準予防策を遵守し、適切な予防に努める。 																					
会議・研修等	<ul style="list-style-type: none"> ・会議 <ul style="list-style-type: none"> 伝達会議(毎週1回) ケアマネジャー連絡会議(毎月1回) 地域ケア会議(年2回) サービス担当者会議(更新時または状態変化等により開催する) ・研修 <ul style="list-style-type: none"> 介護支援専門員資質向上のための研修等 職場内研修(毎月1回) 事例検討会(適宜) 																					

5.訪問介護事業、日常生活支援総合事業、訪問介護保険外サービス事業

事業名	訪問介護事業	日常生活支援総合事業 (基準型・緩和型訪問サービス)	訪問介護保険外サービス事業
指定年月日	平成11年12月15日 (番号 1575300064)	平成30年4月1日 (番号 1575300064)	
営業日	日曜日から土曜日 年中無休		
営業時間	午前8時30分から午後5時30分 営業時間外であっても利用者の状況及び希望に応じ対応する		
職員体制	管理者(兼務) 1名 サービス提供責任者 2名 訪問介護員 11名		
苦情対応	・ 苦情解決責任者 1名 ・ 苦情受付担当者 2名		
事業計画及び利用者数	(訪問介護事業、介護予防・日常生活支援総合事業) 利用者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事等の介護及び通院介助、調理、洗濯、掃除及び買い物等の日常生活上の援助並びにその他の生活全般にわたる援助を行う。 (訪問介護保険外サービス事業) 利用者の心身の特性を踏まえて、生活の質の確保及び向上を重視し、健康管理、日常生活動作の維持・回復、日常生活の援助を図るとともに、在宅介護を推進し、快適な在宅生活が継続できるよう援助を行う。		
	(訪問介護、介護予防・日常生活支援総合事業) 月利用人数 50人以上 月收入 1,985,700円 年収入 23,828,400円		(訪問介護保険外サービス事業) 月利用数 6人以上 月收入 24,000円 年収入 288,000円
具体的対応策	<ul style="list-style-type: none"> ・ 関係法令を遵守し、サービスの適正化を常に意識して業務を行う。 ・ 地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、相談支援事業所等と連携し情報共有を図るとともに新規利用者を紹介してもらうため事業所の空き状況を毎月配布する。 ・ 年間研修計画を作成し、事業所の研修を実施するとともに、外部研修へ積極的に参加し、専門職として資質向上を図る。 ・ 訪問介護の提供にあたり、より安全かつ快適なサービスを提供するために、業務マニュアルの見直し及び業務改善を図る。 ・ 居宅サービス計画に沿ったサービスを提供するとともに、援助内容を確実に確認し、統一した援助を行う。 ・ 事故報告書・ヒヤリハット報告書の再発防止策を職員間で共有し、事故を減らす努力をする。 ・ 満足度調査を行い、サービスの改善と向上を目指す。 		
会議・研修等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会議 訪問介護課連絡会議(月1回) 地域ケア会議(年2回) サービス担当者会議(更新時または状態変化等により開催する) ・ 研修 訪問介護員資質向上のための研修等 課内研修(月1回開催) 法人全体研修(月1回開催) 		

6. 居宅介護事業、重度訪問介護事業、移動支援事業

事業名	居宅介護事業 重度訪問介護事業	移動支援事業 (地域生活支援事業)
県指定年月日	平成18年10月1日 (番号 1515300018)	
営業日	日曜日から土曜日 年中無休	
営業時間	午前8時30分から午後5時30分 営業時間外であっても利用者の状況及び希望に応じ対応する	
職員体制	管理者(兼務) 1名 サービス提供責任者 2名 訪問介護員 11名	
苦情対応	・ 苦情解決責任者 1名 ・ 苦情受付担当者 2名	
事業計画及び利用者数	<p>(居宅介護事業)</p> <p>障害者等につき、居宅において入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事並びに生活に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助を行う。</p> <p>(重度訪問介護事業)</p> <p>重度の肢体不自由者又は重度の知的障害者若しくは精神障害により行動上著しい困難を有する障害者であって、常時介護を要するものにつき、居宅において入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事並びに生活等に関する相談及び援助その他の生活全般にわたる援助並びに外出時における移動中の介護を総合的に(移動支援事業)</p> <p>移動に著しい困難を有する障害者等につき、外出時において、当該障害者等に同行し、移動に必要な情報を提供するとともに、移動の援護、排せつ及び食事等の介護その他の当該障害者等が外出する際に必要な援助を行う。</p>	
	<p>(居宅介護事業、重度訪問介護事業)</p> <p>月利用数 13人以上 月収入 375,250円 年収入 4,516,000円</p>	<p>(移動支援事業)</p> <p>月利用人数 3人 月収入 25,000円 年収入 300,000円</p>
具体的対応策	<ul style="list-style-type: none"> ・ 関係法令を遵守し、サービスの適正化を常に意識して業務を行う。 ・ 地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、相談支援事業所等と連携し情報共有を図るとともに新規利用者を紹介してもらうため事業所の空き状況を毎月配布する。 ・ 年間研修計画を作成し、事業所の研修を実施するとともに、外部研修へ積極的に参加し、専門職として資質向上を図る。 ・ 訪問介護の提供にあたり、より安全かつ快適なサービスを提供するために、業務マールの見直し及び業務改善を図る。 ・ 居宅サービス計画に沿ったサービスを提供するとともに、援助内容を確実に確認し統一した援助を行う。 ・ 事故報告書・ヒヤリハット報告書の再発防止策を職員間で共有し、事故を減らす努力をする。 ・ 満足度調査を行い、サービスの改善と向上を目指す。 	
会議・研修等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会議 訪問介護課連絡会議(月1回開催) サービス担当者会議(更新時または状態変化等により開催する) ・ 研修 訪問介護員資質向上のための研修等 課内研修(月1回開催) 法人全体研修(月1回開催) 	

7. 通所介護事業・日常生活支援総合事業

事業名	通所介護事業	日常生活支援総合事業 (基準型通所サービス)		
県指定年月日	平成11年12月15日 (番号 1575300072)	平成30年4月1日 (番号 1575300072)	定員	25人
営業日	日曜日から土曜日(1/1は休み)			
営業時間	午前8時00分から午後5時30分			
職員体制	管理者(兼務) 1名 生活相談員(兼務) 4名 機能訓練指導員 3名 (看護職員兼務)	看護職員(兼務) 3名 看護職員 1名 介護職員 3名 非常勤介護職員 5名		
苦情対応	・苦情解決責任者 1名 ・苦情受付担当者 2名			
事業計画及び利用者数	<p>・介護保険制度の趣旨に沿って、要介護状態となった場合においても、可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。</p> <p>・事業の実施にあたっては、各居宅介護支援事業者、保健、医療、福祉サービス事業者と密接な連携を図り、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努める。</p> <p>月利用数 645人 月収入 5,986,801円 年収入 71,841,612円</p> <p>・介護報酬収入 5,124,300円 61,491,600円</p> <p>・利用者負担金収入 507,751円 6,093,012円</p> <p>・食費 645回×550円 354,750円 4,257,000円</p>			
具体的対応策	<ul style="list-style-type: none"> ・身体機能の低下を防ぐため、日常生活動作を中心に機能訓練の強化を図る。 ・心のこもった接遇対応に努める。 ・事故・苦情の発生防止に努める。 ・利用者、家族に選ばれる事業所を目指し専門職として知識・技術の向上に努める。 ・家族やケアマネジャーとの連携を強化し、稼働率を向上する。 ・新型コロナウイルス感染防止に努めレク行事を充実させる。 			
会議・研修等	<ul style="list-style-type: none"> ・職員会議(1ヶ月に1回) 情報の共有や業務の改善等について実施 ・専門職会議:看護(適宜開催) 機能訓練の強化、情報の共有や業務の改善等について実施 ・専門職会議:介護職(1ヶ月に1回) 行事レクの話し合いや毎日のレク内容の強化について実施 ・サービス担当者会議 更新時又は利用者の状態変化により出席 ・ケースカンファレンス会議(随時) 通所介護計画書の作成にあたり実施 ・内部研修(1ヶ月に1回) 職員の資質、意欲、介護技術の向上のため、定期的に研修を実施。 認知症研修、非常災害時の対応研修、身体拘束等の排除に関する研修、事故の発生等緊急時の対応・再発防止研修、高齢者虐待防止研修、接遇マナー感染症及び食中毒の予防・蔓延の防止研修、利用者のプライバシー保護研修等 			
年間行事	月	行事	月	行事
	4月	桜・芝桜お花見ドライブ	10月	ハロウィン運動会
	5月	工作レク	11月	道の駅見学ツアー
	6月	おやつレク	12月	クリスマス会
	7月	七夕	1月	新年会
	8月	夏祭り	2月	節分
	9月	敬老会	3月	ひなまつり
	※新型コロナウイルスの状況により内容は変更になります。			

8. 相談支援事業

事業名	相談支援事業										
県指定年月日	平成 25 年 7 月 1 日 (番号 特定相談 一般相談 1535300014 障害児相談 1575300015)										
営業日	月曜日から金曜日										
営業時間	午前 8時30分 から 午後 5時30分										
職員体制	管理者(兼務) 1名 相談支援専門員 2名										
苦情対応	苦情解決責任者 1名 苦情受付担当者 2名										
事業計画及び利用者数	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の意向を踏まえ、多様なニーズに適切に対応する福祉サービスを提供できるよう、サービス等利用計画の作成や各種相談への対応を積極的に行う。また、職員が相互に連携すると共に地域の区長、民生委員、ボランティアなど地域福祉を支える様々な関係者と密接な連携を図り、障害者が住み慣れた地域で尊厳ある、その人らしい生活を継続できるよう包括的な運営に努める。 ・ 利用者の障害特性に起因して生じた緊急事態または、突如キーパーソンが利用者の支援ができない状態の緊急時に備えた地域体制整備の構築に努める。 <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td>・ サービス利用支援(新規) 4人</td> <td>・ 障害児サービス利用支援(新規) 3人</td> </tr> <tr> <td>・ 継続サービス利用支援 98人</td> <td>・ 障害児継続サービス利用支援 20人</td> </tr> <tr> <td>・ 地域移行支援 1人</td> <td>・ 基本相談 15人</td> </tr> <tr> <td>・ 地域定着支援 1人</td> <td>年間利用者数 142人</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">・ 事業収入(年間) 12,361,000円</td> </tr> </table>	・ サービス利用支援(新規) 4人	・ 障害児サービス利用支援(新規) 3人	・ 継続サービス利用支援 98人	・ 障害児継続サービス利用支援 20人	・ 地域移行支援 1人	・ 基本相談 15人	・ 地域定着支援 1人	年間利用者数 142人	・ 事業収入(年間) 12,361,000円	
・ サービス利用支援(新規) 4人	・ 障害児サービス利用支援(新規) 3人										
・ 継続サービス利用支援 98人	・ 障害児継続サービス利用支援 20人										
・ 地域移行支援 1人	・ 基本相談 15人										
・ 地域定着支援 1人	年間利用者数 142人										
・ 事業収入(年間) 12,361,000円											
具体的な対応策	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自立支援協議会を活用し、利用者が抱える課題や地域課題を提起し、基幹相談支援センターと地域生活支援拠点等の実施に向け、地域支援体制の構築に努める。 ・ 地域で安心して暮らすためのネットワークづくりとして、地域で活動している方と連携し、互助・共助のもと緊急時や災害時に利用者を支えられる取り組みができるようにする。 ・ 相談支援事業所が関わる障害者の生活を支えるため、定期相談を継続し問題や課題に早期に対応することで、安定した生活が維持できるよう支援する。 ・ 利用者のサービス向上を図るため、相談支援専門員部会や外部研修に積極的に受講し、課内で伝達講習を行い職員のスキル向上に努める。 										
会議・研修等	自立支援協議会 年1～2回 相談支援専門員研修 随時 相談支援専門員部会・ワーキング部会 年3～4回 職員研修・課内会議 月2回										

9. 生活介護事業

施設名	田上町障がい者支援センター											
県指定期月日	平成24年4月1日 (番号 1515300034)											
定員	10人											
営業日	月曜日から金曜日 (国民の祝日、年末年始(12月29日から翌年1月3日まで)を除く。)											
営業時間	午前8時30分から午後5時30分											
職員体制	管理者 1人	サービス管理責任者(兼務) 1人										
	生活支援員 4人											
苦情対応	・ 苦情解決責任者 1名 ・ 苦情受付担当者 2名											
事業計画及び利用者数	<p>利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことが出来るよう、排せつ及び食事の介護、創作的活動または、生産活動の機会の提供その他の便宜を適切かつ効果的に行う。</p> <table border="0"> <tr> <td>月利用数 140人</td> <td>月收入 1,139,250円</td> <td>年收入 13,671,000円</td> </tr> <tr> <td>・ 支援費収入</td> <td>1,083,250円</td> <td>12,999,000円</td> </tr> <tr> <td>・ 食費 140人×400円</td> <td>56,000円</td> <td>672,000円</td> </tr> </table>			月利用数 140人	月收入 1,139,250円	年收入 13,671,000円	・ 支援費収入	1,083,250円	12,999,000円	・ 食費 140人×400円	56,000円	672,000円
月利用数 140人	月收入 1,139,250円	年收入 13,671,000円										
・ 支援費収入	1,083,250円	12,999,000円										
・ 食費 140人×400円	56,000円	672,000円										
具体的対応策	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者及び保護者のニーズや要望を個別支援計画に反映させ、個々の特性に合わせたサービスを提供する。 ・ 満足度調査を行い、サービスの向上を目指す。 ・ 安全・安心か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。 ・ 年間研修計画を作成し、事業所の研修を実施するとともに、外部研修へ積極的に参加し、専門職として資質向上を図る。 ・ 連絡会議で職員間の情報共有を図る。 ・ 事故報告書・ヒヤリハット報告書の再発防止策を職員間で共有し、事故を減らす努力をする。 ・ 職員を育成するため、職員間で連携しOJTを実践する。 											
会議・研修等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会議 連絡会議(月1回) サービス担当者会議(更新時または状態変化等により開催する) ケースカンファレンス(適宜) ・ 研修 障害福祉サービス職員資質向上のための研修等 内部研修(月1回) 											
年間行事	月	行事	月	行事								
	4月	お花見	10月	田上町文化祭出品・施設外活動								
	5月	田植え体験	11月	新潟県障害者芸術文化際出品								
		新潟県障害者スポーツ大会	12月	クリスマス会								
	6月	施設外活動	1月	書初め								
	7月	七夕	2月	節分								
	8月	夏祭り	3月	お疲れ様会								
	※新型コロナウイルス感染症の状況により、内容の変更又は中止とする。											
	< 定期プログラム >											
	施設外活動、アルミ缶・古紙回収(田上町役場庁舎内、町内企業、商店等) 創作活動、奉仕活動、防災訓練、他団体との交流、スポーツ 読み聞かせ、美術教室、3B体操、音楽指導、図書館、ストレッチ											

10. 就労継続支援B型事業

施設名	田上町障がい者支援センター																										
県指定年月日	平成24年4月1日(番号1515300034)																										
定員	就労継続支援B型 20人																										
営業日	月曜日から金曜日(国民の祝日、年末年始(12月29日から翌年1月3日まで)を除く。)																										
営業時間	午前8時30分から午後5時30分																										
職員体制	管理者 1人 目標工賃達成指導員 1人 生活支援員 5人	サービス管理責任者(兼務) 1人 職業指導員 1人																									
苦情対応	・ 苦情解決責任者 1名 ・ 苦情受付担当者 2名																										
事業計画及び利用者数	<p>利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことが出来るよう、就労の機会を提供するとともに、生産活動その他の活動機会の提供を通じて、その知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行います。生産活動では、施設外就労(清掃、農福連携事業)及び軽作業、アルミ缶・古紙回収、自主製品の製作等を通じて、就労の機会並びに生産活動の機会を提供します。</p> <table border="1"> <tr> <td>月利用数</td> <td>376人</td> <td>月收入</td> <td>3,354,700円</td> <td>年收入</td> <td>40,264,800円</td> </tr> <tr> <td>・ 支援費収入</td> <td></td> <td></td> <td>2,745,700円</td> <td></td> <td>32,948,400円</td> </tr> <tr> <td>・ 利用者負担金収入(食費含む)</td> <td></td> <td></td> <td>159,700円</td> <td></td> <td>1,916,400円</td> </tr> <tr> <td>・ 就労支援事業収入</td> <td></td> <td>450,000円</td> <td></td> <td>5,400,000円</td> <td></td> </tr> </table>			月利用数	376人	月收入	3,354,700円	年收入	40,264,800円	・ 支援費収入			2,745,700円		32,948,400円	・ 利用者負担金収入(食費含む)			159,700円		1,916,400円	・ 就労支援事業収入		450,000円		5,400,000円	
月利用数	376人	月收入	3,354,700円	年收入	40,264,800円																						
・ 支援費収入			2,745,700円		32,948,400円																						
・ 利用者負担金収入(食費含む)			159,700円		1,916,400円																						
・ 就労支援事業収入		450,000円		5,400,000円																							
具体的対応策	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の作業効率と技術を向上させるため、評価を行い工賃に反映させる。 ・ 利用者及び保護者のニーズや要望を個別支援計画に反映させ、個々の特性に合わせたサービスを提供する。 ・ 満足度調査を行い、サービスの向上を目指す。 ・ 安全・安心か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。 ・ 年間研修計画を作成し、事業所の研修を実施するとともに、外部研修へ積極的に参加し、専門職として資質向上を図る。 ・ 連絡会議で職員間の情報共有を図る。 ・ 事故報告書・ヒヤリハット報告書の再発防止策を職員間で共有し、事故を減らす努力をする。 ・ 職員を育成するため、職員間で連携LOJTを実践する。 																										
会議・研修等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会議 連絡会議(月1回) サービス担当者会議(更新時または状態変化等により開催する) ケースカンファレンス(適宜) ・ 研修 障害福祉サービス職員資質向上のための研修等 内部研修(月1回) 																										
年間行事	<table border="1"> <thead> <tr> <th>月</th> <th>行事</th> <th>月</th> <th>行事</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5月</td> <td>田植え体験</td> <td>10月</td> <td>たがみ福祉まつり</td> </tr> <tr> <td></td> <td>新潟県障害者スポーツ大会</td> <td>12月</td> <td>クリスマス会</td> </tr> <tr> <td>6月</td> <td>施設外活動</td> <td>3月</td> <td>お疲れ様会</td> </tr> <tr> <td>8月</td> <td>夏祭り</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>※新型コロナウイルス感染症の状況により、内容の変更又は中止とする。</p> <p>< 定期プログラム > 施設外活動、奉仕活動、ストレッチ、3B体操、音楽指導、他団体との交流 防災訓練、他団体との交流、スポーツ、出店販売</p>			月	行事	月	行事	5月	田植え体験	10月	たがみ福祉まつり		新潟県障害者スポーツ大会	12月	クリスマス会	6月	施設外活動	3月	お疲れ様会	8月	夏祭り						
月	行事	月	行事																								
5月	田植え体験	10月	たがみ福祉まつり																								
	新潟県障害者スポーツ大会	12月	クリスマス会																								
6月	施設外活動	3月	お疲れ様会																								
8月	夏祭り																										

