

令和2年度 サニー・ばなな 事業報告

『生活介護事業』

令和2年4月1日～令和3年3月31日

文責：管理者補佐 岩崎 充宏

1) 利用者の受け入れ状況等

1. 利用者の新規受け入れ：あり。サニー・サイトから、女性利用者1名受け入れ
2. 利用者の契約解除：なし。

2) 利用者支援の具体的なあり方

1. 利用者の希望に添った個別支援計画を作成し、支援を行った
2. 家族、グループホーム支援員と連携を密にし、極め細やかな体調管理を行った。また協力医（太田医師）から事業所での健康管理と衛生管理について助言を受け、感染症対策に努めた。
3. 自主製品製造（カントリー雑貨）、や下請け作業（線香の計量、箱詰め等）、パソコンを使った作業（活動報告の作成、機関紙の原稿の作成）等、利用者の希望と適性に合った作業を選択して取り組むことができるようにした。
4. 集団生活の中で、自主性・協調性・社会性を育めるよう支援することに努めた。
5. 音楽を取り入れたレクリエーション（音楽療法：月1回）を実施し、楽しみながら身体を動かすことができる活動を行った。
6. 豊かな生活に繋げていけるよう、創作活動の時間（芸術を楽しむ時間）を設けた。また、サニー・サイトと合同でトールペイントの講習会を開催した。
7. 看護職員及び機能訓練士の指導の下、二次障害の防止と残存機能の維持を目的とした健康活動（運動、ストレッチ等）を行った。ただしコロナウィルス感染症の影響により、毎週水曜日に実施していた機能訓練士によるマッサージは中断している。

3) 利用者支援の具体的内容

1. 日課（月～金）
 - 8：30～ 送迎車出発
 - 9：30～10：00 通所
 - 10：00～10：15 朝礼・作業予定発表・体操
 - 10：15～11：00 作業
 - 11：00～11：10 休憩
 - 11：10～12：00 作業
 - 12：00～13：00 昼食・休憩
 - 13：00～14：10 リラクゼーション・レクリエーション
 - 14：10～14：20 休憩
 - 14：20～15：30 リラクゼーション・レクリエーション

15:30～16:00 掃除・帰宅準備・終礼

16:00～ 退所・送迎車出発

※金曜日：13:00までは月～木曜日と同じスケジュール。13:00～14:00までレクリエーションを行い、14:30に退所・送迎車出発。

※土曜日・・・利用時間は14:30まで。主にレクリエーションや音楽療法を実施している。

2. 週間

水曜日 機能訓練士によるマッサージ

3. 月間

第4土曜日 音楽療法

偶数月 トールペイント講習会（2ヶ月に1回）

理学療法士による機能訓練（2ヶ月に1回）

4. 年間

外出訓練

- ・ 4月 3日（金）花見（はざま公園）

季節行事

- ・ 4月 1日（水） オリエンテーション
- ・ 12月29日（火） 大掃除、おつかれさん会（おやつレクリエーション）
- ・ 1月 4日（月） 新年会
- ・ 2月 2日（火） 節分行事（恵方巻、豆まき）
- ・ 3月 3日（火） ひな祭り（おやつレクリエーション）

法人合同行事

- ・ 8月 1日（土） 切り絵パフォーマンス
- ・ 11月 2日（月） パペット作成、コンサート、移動販売車（クレープ）

調理（おやつレクリエーション）

- ・ 6月13日（土） フレンチトースト、アイスクリーム
- ・ 7月18日（土） みたらし団子
- ・ 10月29日（木） ホットケーキ
- ・ 12月29日（火） ホットケーキ
- ・ 3月 3日（火） ホットケーキ

5. サービス提供日

月曜日から土曜日。

但し、4月及び9月から翌年3月までの間はコロナウィルス感染症の影響もあり、土曜日に開所できない日があった。また、4月15日（水）から5月2日（土）の期間は、緊急事態宣言を受けて事業所を閉所し、在宅支援を行った。

定休日

①日曜日、祝日

②8月13日（火）14日（水）15日（木）の（3日間）・・夏休み

③12月30日（月）～1月3日（金）の（5日間）・・年末年始休み

年間開所日数：276日間 内、土曜祝日開所日数：29日間

6. 利用者の健康管理と個別支援計画

- ・家族・グループホーム支援員と連携し、毎朝起床後の検温実施。作業開始前の体調チェック、午後の活動の前の検温を実施した。
- ・毎月1回、看護職員によるバイタルチェックを実施した。その他、利用者からの健康相談（病院での検査結果や自覚症状について）に看護職員が適宜対応した。
- ・毎月1回、協力医（太田医師）に感染症対策及び感染症の疑いがある場合の対応方法、集団で過ごす上で注意すべきことについて助言を受けた。
- ・健康診断とインフルエンザの予防接種を10月に実施した。
- ・個別支援計画作成時に家族、グループホーム支援員と情報交換を行い、利用者の健康状態や身体状況を常に把握し、日々の支援を行った。また必要に応じて家族との3者面談を行い、利用者の状態の他に家族の不安や悩みも共有した。

7. 通所支援

- ・送迎は福祉車両を使用し、送迎職員と非常勤職員（社会保険加入者）、常勤職員で行った。
- ・介護保険が適用となり、送り出しのヘルパーの時間が大幅に変更になった利用者については、単独でお迎えに伺うように変更した。

4) 職員について

1. 採用及び退職等

①採用：女性非常勤職員1名（令和2年10月12日）

男性非常勤職員1名（令和2年10月13日）

②退職：女性常勤職員1名（令和2年8月31日）

③異動：男性常勤職員1名（令和2年10月1日）モンキーばななへ

男性非常勤職員1名（令和2年11月1日）サニー・サイトへ

④その他・日々の業務を円滑にするため、健康管理を重視し、全職員が健康診断を受けた。

- ・職員の健康維持と事業所内での感染拡大を予防するため、インフルエンザの予防接種を10月に受けた。※費用は事業所負担
- ・育成研修：利用者への理解を深め、適切な支援・対応が出来るよう職員の専門性の向上を図るため、積極的に外部研修に参加した。また、採用2年目未満の職員については、キャリアパス対応研修課程テキスト「初任者編」を実施した。また福祉専門の資格（介護福祉士等）取得にも、積極的に事業所がバックアップし、資格の取得支援にも協力を行った。
- ・職務分担：課せられた職務を遂行する上で、個々の職員が過重負担にならないよう努めた。
- ・職務遂行：各職員が法人目標を達成できるよう職務を遂行し、決めた事を貫徹する

職員集団にするように努めた。

2. 職員研修の実施、参加状況 《 専門性豊かな職員集団を目指して！！ 》

・ 6月12日（金）	法人全体研修「ケアコラボについて」	4名
・ 7月10日（金）	法人全体研修「思わず買いたくなる陳列方法」	4名
・ 8月17日（金）	外部研修「発達障害について」	1名
・ 8月21日（金）	法人全体研修「発達障害について」	4名
・ 8月28日（金）	外部研修「堺ミーティング」	1名
・ 9月11日（金）	法人全体研修「精神障害」	4名
・ 10月16日（金）	外部研修「三法人合同研修」	1名
・ 11月4日（水）	外部研修「堺ミーティング」	1名
・ 11月13日（金）	法人全体研修「コロナ感染対策」	4名
・ 1月29日（金）	法人全体研修「障害者虐待防止法」	3名
・ 3月5日（金）	外部研修（三法人合同研修）	1名

5) 地域交流 《 開かれた事業所を目指して 》

1. 各支援学校からの実習生受入れ状況及び体験利用受入れ状況

堺支援学校高等部2年生1名、地域の方1名の実習を受け入れた。

2. 地域学校実習生受入れ

コロナウィルス感染予防の観点から、中学校からの実習等は自粛となった。

3. ボランティアの受け入れ

- ・ 1名の方に定期的に下請け作業のボランティアに来て頂いている。
- ・ 隔月（偶数月）でツールペイント講習会（レクリエーション）を開催し、講師を有償ボランティアとして受け入れた。
- ・ 隔月（奇数月）でツールペイント講習会（自主製品作成）を開催し、講師を有償ボランティアとして受け入れた。
- ・ 毎月音楽療法を実施し、講師を有償ボランティアとして受け入れた。

4. 広報活動

- ・ 法人機関紙「ばななの木」を年4回発行し、事業所の現状を多くの方に発信し、理解・協力を求めるよう努めた。
- ・ 地域新聞「こんにちはサニー・サイト、サニー・ばななです」を毎月発行し、事業所の周辺地域に配布した。
- ・ 利用者がホームページのブログを更新するのを補助し、創作活動やレクリエーションの様子、外出の様子等の活動報告を行った。

5. 地域との交流

- ・ 地域住民に対してホームページや地域新聞で情報を発信することはできているが、地域からのニーズを汲み取るまでには至っていない。

6) 防災・避難訓練の実施

1. 防災・避難訓練

- ・避難訓練については、10月に火災を想定した自主訓練を実施し、携帯式のスロープを使用して窓から屋外に避難する練習をした。

7) 事故発生状況・ひやりはっとの防止対策及び対応

【事故発生状況：5件】

- ①物損：2件
- ②利用者の送迎に関わるもの：1件
- ③利用者の転倒：2件

【ひやりはっと発生状況：4件】

- ①転倒・転落：3件
- ②負傷（転倒・転落以外）：0件
- ③予約（内服・外用）・予約忘れ：0件
- ④飲食：0件
- ⑤忘れ物：0件
- ⑥連絡漏れ・不手際など：1件
- ⑦疾病：0件
- ⑧その他：0件

- ・事故防止のための環境整備など、十分な配慮を行い支援にあたるよう努めた。事故が発生した場合は家族及び支援者への連絡し、迅速に対応した。
- ・事故が発生した場合は、適切に対応するとともに5日以内に報告書を作成し、その後、関係者が複数で防止策を検討し、1週間以内に全職員が共有して再発防止に最善を尽くすように努めた。

8) 苦情解決処理状況

【苦情発生状況：1件】

- ①ケアの内容に関わる事項：1件
- ②個人の嗜好・選択に関わる事項：0件
- ③財産管理・遺産・遺言等：0件
- ④制度、施策、法律に関わる要望：0件
- ⑤その他（アンケート集約後の対応）：1件

※①と⑤が同時に発生した。

- ・苦情が発生した場合は、適切に対応するとともに5日以内に報告書を作成し、その後、関係者が複数で防止策を検討し、1週間以内に全職員が共有して再発防止に最善を尽くすように努めた。

9) 成年後見制度及び地域福祉権利擁護事業

【利用状況：なし】

10) 他団体との交流、連携

- ・コロナウィルス感染症の影響により、ナカ♡ナカマネットワークへ参加することが出来なかった。

1 1) 家族会、家族、支援員との連携について

- ・コロナウィルス感染症の影響で家族会の活動が中断していたため、家族会との連携は配布物等のやり取りだけであった。
- ・電話、連絡ノートを活用して事業所や自宅での様子や普段と違ったこと等を、個別に情報交換し家族・支援員と連携しながら日々の支援を行った。
- ・家族・支援員、関係機関と連携する中で利用者の全体像を把握し、個別支援に反映させるよう努めた。