

2020年度 サニー・ばなな事業計画

『生活介護事業』第2期

2020年4月1日～2021年3月31日
(2019年07月開設 事業開始より 06ヶ月)

【はじめに】

元号が新たになり、令和元年7月1日深井清水町に社会福祉法人ばなな サニー・ばななが新しく開所いたしました。モンキーばななの利用者9名がサニー・ばななに移動し、利用者としては期待と不安が入り混じる中ではありましたが、今ではすっかり慣れて、快適に過ごしていただいております。サニー・ばななは定員が20名に対して、現在、半数ほどの契約利用者数となっており、令和2年度は、サニー・ばななの活動内容に魅力を感じていただける新規利用者にぜひ来ていただきたいと考えております。活動内容は、下請け作業、トールペイントの自主製品作り、レクリエーション、そして利用者・関係機関（特に理学療法士）から特に好評をいただいておりますリラクゼーションとなっております。車いすの方が、1日中ずっと作業等のプログラムでは体に負担がかかり、しんどいという声に応えたもので、マットの上で横になり、緊張をほぐしたり、ストレッチをする時間を利用者全員に提供させていただいております。今年度は、新卒者の職員も1名入職予定をしております。

新しいトールペイントの自主製品作りにも力を入れ、より充実したレクリエーション（外出含む）やリラクゼーションのプログラムの実施を目指します。何より利用者の満足につなげていくため、職員がスキルアップをしていくと共に、職員がワンチームを合言葉に、新しいことに挑戦していく年度としていきたいと思っています。

【利用者の状況：2020年3月31日現在】

登録者数

	男性	女性	合計
生活介護	2名	7名	9名

年齢構成

	10代	20代	30代	40代	50代	60歳以上	合計
男性	0名	0名	0名	0名	0名	2名	2名
女性	0名	0名	4名	3名	0名	0名	7名
計	0名	0名	4名	3名	0名	2名	9名

障害支援区分

	非該当	1	2	3	4	5	6	合計
男性	0名	0名	0名	0名	0名	0名	2名	2名
女性	0名	0名	0名	0名	1名	5名	1名	7名
計	0名	0名	0名	0名	1名	5名	3名	9名

1) 利用者支援の具体的なあり方

- 1、利用者が発しているサインを見逃さず、今、必要としていることへの理解を深めるため、常にコミュニケーションを図っていく。コミュニケーションの難しい利用者に対しては、様々な工夫を行い、意思疎通を行う。
- 2、社会参加を目的とした外出訓練活動を実施する。
- 3、看護職員及び機能訓練士の指導の下、利用者の健康状態を常に観察し、体調に留意した対応を行う。また、二次障害防止にも努め、安全への配慮と共に、健康活動（マッサージ・ストレッチ・口腔ケアなど）毎週行う。
- 4、毎週金曜日随時確認を行い、午後より利用者主体のミーティングを実施し、利用者の希望や意思に基づいた行事などを計画・立案する。
- 5、集団生活の中で、協調性・社会性・自主性を育めるよう支援していく。
- 6、個別支援計画を作成し、利用者の希望・要望を実現できるような支援を行う。
- 7、ADLの低下を防止するため、本人で出来ることは本人でしていただき、必要であれば、見守りもしくは介助を行う。

2) 新規利用者受け入れ予定

- 1、電動車いす利用者6名、手動車いす利用者1名、独歩の方2名の合計9名が2019年7月より、モンキーばななから、新事業所「サニー・ばなな」へ異動をされる。定員20名ということもあり、職員の育成と補充を行いながら、まずは7名程度の新規利用者を今後は受け入れる目標で、各支援学校や相談支援機関の営業を行い、積極的に見学・体験を実施し、早期（2～3年以内）に定員を充足していく予定。
- 2、利用者及び、家族のニーズに基づき、2019年度秋頃より実施した土曜日開所を2020年度も継続し、毎週土曜日の開所を行っていく。サニー・サイトやモンキーばななの合同での開所も含め、利用者の幅広いニーズを受け止め、柔軟に対応を行っていく予定。

3) 利用者支援の具体的内容

1、日課（月～木）

8：30～ 送迎出発

9：30～10：00通所

10：00～10：15朝礼・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 作業

14:10～14:20 休憩

14:20～15:30 作業

15:30～16:00 掃除・送迎準備・終礼

16:00～ 退所・送迎出発

※金曜日・・・13:30より利用者ミーティングもしくはレクリエーション→14:00～掃除・送迎準備・終礼→14:30より退所・送迎出発

※土曜日・・・利用時間は、14:30までとなり、主にレクリエーションや行事、外出等を実施している。

- ① 朝 礼・・・利用者に毎日交代で担当してもらい、自主性・協調性を養う。出欠確認や挨拶の練習・作業分担・予定確認・ラジオ体操等を行う。
- ② 健康活動・・・毎週火曜日に機能訓練を実施。※希望者のみ。
- ③ 昼 食・・・基本は自由。希望者のみ配食弁当を注文。(1食380円)
- ④ 生産活動・・・利用者の自主性を重視し、障がい程度に合わせた軽作業や創作活動を行う。授産活動支援センターと連携し、紹介された作業内容をしっかりと吟味し、可能な作業があれば、生産を担い、工賃向上につなげていく。また、トールペイント等の自主製品作りにも積極的に取り組み、バザー等での販売活動を行い、利用者工賃の向上に努めていく。
- ⑤ リラクゼーション・・・床にマットをひいて、体を休める時間やリラックスできる時間を設けます。また、派遣事業として、ベルデ地域支援センターの理学療法士に来ていただき、個別でリハビリ等の助言をいただきます。
- ⑥ レクリエーション・・・何より利用者を楽しんでいただくことを大切に、頭の体操につながるゲームや体を動かし、運動不足とストレスの解消にもつながるレクリエーション等を実施していく。
- ⑦ ミーティング・・・主に金曜日の午後、利用者主体で行い、発言の場を設け、社会性を養う。
- ⑧ その他・・・食事・排泄・移乗・移動・着脱の介助を行い、コミュニケーションを図る。

2、週間『共通』

火曜日 機能訓練士によるマッサージ (希望者のみ)

3、年間『共通』

外出訓練・・・社会参加の一環として、おおむね月1回行う。計画を立てる際、利用者の希望を聞き、検討する。主な季節行事は、下記の通り、実施する予定。

4月：オリエンテーション・お花見
5月：バーベキュー大会（家族会主催）
8月：PL花火大会見学（法人本部主催） 9月：避難訓練
10月：福祉秋祭り、日帰り旅行（金曜日に実施）⇔詳細は、再度検討。
11月：スポーツレクリエーション大会
12月：電動車いすフェスタ
その他：外食、買い物、カラオケなど随時実施。

販売訓練・・・不定期で開催されるバザーに出店し、生産活動でできた商品の販売を通して、地域住民との交流を深め、認知・理解の増進に努めていく。

レクリエーション・・・毎月、講師を呼び、トールペイント講習会を開催。また、地域等のボランティア団体や、公共施設を活用し、レクリエーションを提供する。

※上記の3つを実施後は、速やかに担当者が総括表を作成し、実施後、翌週までには、全職員が反省点の共有を行っていく。反省点の中で、「ヒヤリハット」にて報告を行う事例については、実施後、1週間以内に作成を行う。

4、サービス提供日：月曜日～土曜日（但し、下記は除く）

- ・日曜日、祝日※但し、不定期に行われる外出訓練及び販売訓練は除く。
- ・8月13日（木）、14日（金）、15日（土）の3日間・・・夏休み
- ・12月30日（水）～1月3日（日）の5日間・・・年末年始休み
- ・2020年度 年間予定開所日数：291日間 内、土曜日開所数：50日間

※土曜日の受け入れは、内容により、9名の利用者が希望。

※祝日は、原則、サニー・ばななは開所しないため、年間計画として、職員は祝日等にて有休5日は消化していく。

5、利用者の健康管理と個別支援計画

- ・毎月、第1木曜日に血圧測定を実施。
- ・毎月、嘱託医師の「太田医院」の来訪時に、利用者の健康相談を実施。
- ・年に1回、嘱託医師の「太田医院」の健康診断フォローを実施（1月）
- ・年に1回、健康診断を実施（6月）
- ・年に1回、インフルエンザ予防接種の実施。※自己負担。希望者のみ。（11月）
- ・個別支援計画作成時に家族と情報交換を行い、利用者の健康状態や身体状況を常に把握し、日々の支援を行う。家族との3者面談も行い、家族の悩みも共有をしていく。（誕生月）
- ・モニタリング6ヶ月以内の期間にとらわれることなく、随時、個別支援計画については、変更が生じた時点で、ケース会議を開催し、変更を行うものとする。なお、毎週金曜日の職員会議にて、個別支援計画会議を開催し、不参加の職員へも日報等で共有をし、支援体

制の不備が生じないように徹底を図っていく。

6、通所支援

- ・自力通所の困難な利用者について、可能な範囲で送迎を行う。(送迎出発時間は8時35分)
- ・送迎は、福祉車両2台と軽自動車1台を使用し、送迎職員及び職員が行う。

4) 防災・避難訓練の実施と事故防止対策・対応

- ・年1回の避難訓練と指導を受ける。定期的に消火設備・避難経路の点検を受け、消防用設備を維持する。
- ・事故防止のための環境設備など、十分な配慮を行い、支援に当たる。事故が発生した場合は、家族への連絡、救急搬送などの対応を迅速に行う。
- ・事故または苦情が発生した場合は、管理者に第一報後、当日の出勤職員で情報共有し、翌日以降には詳細を全職員に伝わるように伝達共有する。また、当該職員が5日以内に報告書を作成後、1週間以内に全職員が書面にて共有し、再発防止に最善を尽くしていく。
- ・送迎職員については、日々の運転姿勢が惰性になっていないかの確認を行う意味でも、安全講習会へ、毎年、必ず、参加を行っていく。(認知能力の検査結果義務付け)

5) 地域社会との交流

- ・特別支援学校の行事や地域バザーへの参加など、地域住民との交流を図り、理解を求めていくと同時に、地域情報の収集に努め、地域からのニーズにも対応していく。さらに、地域の学校から積極的に、実習生の見学を受け入れ、交流を図るとともに、啓発活動を行っていく。

6) 広報活動

- ・法人機関紙「ばななの木」を年4回発行。事業所の現状を多くの方に発信し、理解・協力を求める。
- ・毎月、ホームページを更新し、積極的に事業所内の活動や行事を発信し、障害者福祉・地域福祉の向上に努めていく。

7) ボランティア、体験実習生の受け入れ

- ・作業を一緒に行うことにより、利用者の対人関係を広げることなどを目的とし、積極的に受け入れていく。
- ・地域の学校等関係機関からも、依頼があれば、積極的に受け入れ、社会に開かれた事業所を構築していく。

8) 職員について

- ① 健康診断・・・日々の業務を円滑に進めるため、健康管理を重視し、全職員が健康診断を受診する。(6月予定)
- ② 予防接種・・・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受ける。※費用は、事業所負担。(11月予定)
- ③ 育成研修・・・利用者への理解を深め、適切な支援・対応ができるよう、職員の専門性の向上を図るため、常に学ぶ姿勢を持ち、積極的に外部研修に参加する。同時に、職員への外部研修の案内の提供も行う。また、採用1年未満の職員については、キャリアパス対応生涯研修課程テキスト「初任者編」を実施。採用1年～3年未満の職員については、キャリアパス対応生涯研修課程テキスト「中堅職員編」を実施する。採用後、試用期間中に新人職員研修として、法人の成り立ちから、現在に至るまでを研修し、障害福祉サービス事業所職員としての自覚を養成していく。さらに、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ていく。
- ④ 法人内の研修の内容については、外部見学や外部研修に参加した職員がフィードバック研修を実施したり、職員から受講したい研修内容を集約し、外部の講師を招聘する。

9) 家族との協力について

- ・事業所より、担当を選任する。家族会からの貴重な意見には、真摯に傾聴し、希望に応えられることには、積極的に応えていくように努めていく。随時、開催される家族懇談会にも要請があれば、事業所職員が参加し、利用者の将来像を一緒に考えていく。

10) 指定の有効期間について

- ・生活介護 → 令和元年 7月 1日から令和7年 6月30日まで