

令和2年度 事業計画

社会福祉法人 すこやか福祉会

障害者支援施設
かたくりの里

〒953-0103

新潟県新潟市西蒲区橋本88番地1

TEL 0256-82-1811

FAX 0256-82-1815

社会福祉法人すこやか福祉会 障害者支援施設 かたくりの里は、全国身体障害者施設協議会に加盟する施設として、『障害者の権利に関する条約』の理念を遵守し、「最も援助を必要とする最後の一人の尊重」「可能性の限りない追及」「共に生きる社会づくり」という全身協の基本理念を実現するため、ここに倫理綱領として定めます。

全国身体障害者施設協議会 倫理綱領

社会福祉法人 全国社会福祉協議会
全国身体障害者施設協議会

1. 私たちは、基本的人権を尊重し、利用者一人ひとりのその人らしい生活を支援します。
2. 私たちは、日々の実践を検証し、利用者に安全、安心、快適なサービスを提供します。
3. 私たちは、自己研鑽に努め、専門的な知識と技術と価値観をもって、良質なサービスを提供します。
4. 私たちは、利用者に必要な情報をわかりやすい方法で提供し、要望にはすみやかに対応します。
5. 私たちは、広く重度の障害のある方々のためのサービスを開発し、提供します。
6. 私たちは、重度の障害のある方々をとりまく環境の改善と福祉文化の醸成に努めます。
7. 私たちは、関連機関・団体、地域住民等とともに、事業を展開します。
8. 私たちは、透明性を堅持し、健全かつ活力ある経営にあたります。

社会福祉法人 すこやか福祉会
職員行動規範
～ 利用者の感動と楽しい職場のために ～

前文

私たち社会福祉法人すこやか福祉会職員は、自らの行動に責任と自覚を持ち、地域社会の一員として行動するための基本的な指針として「社会福祉法人すこやか福祉会 職員行動規範」を定め、これを職員相互で常に確認し合い遵守します。

1 社会的ルールの遵守・コンプライアンスの徹底

私たちは、強い意志の下、関係法令、法人の定めた諸規程はもとより、法人の理念や社会的ルールの遵守を徹底します。

2 個人の尊厳

私たちは自らの先入観や偏見を廃し、利用者の個性や気持ちを真摯に受け止め、誠実な態度で、利用者一人ひとりに接します。

3 人権の尊重

- (1) 私たちは、利用者の人権と人格を最大限に尊重し、個性や感性の違いを認め、全ての人々が平等であるという考えの下に行動します。
- (2) 私たちは、体罰、暴言、威圧的・強制的対応、無視、差別的対応、嫌がらせ(ハラスメント)、身体拘束、プライバシーの侵害など、人権侵害行為は決して行いません。
- (3) 私たちは、人権侵害行為や虐待を発見した場合は、直ちに上司に報告し、「虐待防止委員会」を速やかに開催し適切に対応します。

4 安心で安全な暮らしの保障

- (1) 私たちは、リスク管理に万全を期し、事故防止および安全の確保に努めます。
- (2) 業務上知り得た個人情報決して外部に漏らしません。退職後も同様とします。

5 自己選択・自己決定権の保障

私たちは、利用者の特性に応じた働きかけや説明を行い、可能な限り自己選択・自己決定ができるように支援します。

6 満足度の高いサービスの提供

私たちは、利用者の意思やニーズを十分に把握し、「やすらぎ」と「生きがい」のある生活が送れるようにサービスを提供します。

7 社会参加の促進

私たちは、社会資源の活用や情報提供を積極的に行い、利用者の社会参加の促進に努めます。

8 専門性の向上

- (1) 私たちは、利用者支援の専門性を高めるため、常に努力と自己研鑽に努めます。
- (2) 私たちは、各種資格の取得に努め、専門性の向上を図ります。

令和2年度 業務分担表

令和2年4月1日

かたくりの里	施設長	増田 稔
医務室	嘱託医	大西 洋司
生活支援課	課長	亀山 友樹
	課長補佐	武石 牧 (サービス管理責任者)
入所支援係		
1係	係長 堤 成泰	
生活支援員	堤成泰 主任 海津義仁 主任 本多大介 若月良弘 齋藤泰隆 佐藤未来 渡辺諒 高橋健太 熊谷一成 本間隆一 真柄聡一郎 遠藤史也 田村柊一郎	
2係	係長 藤口 真須美	
生活支援員	藤口真須美 主任 河合小百合 主任 諸橋弘美 土田祐恵 本間直美 織田島麻子 古澤友恵 中村友紀 小峰夕奈 小瀬知可 番場愛 池田梨乃 富山希望 近藤美和 石井朋美 小嶋芳美 中川美弥子	
地域支援係		
係長 田川 英俊		
サービス管理責任者	田川英俊 (兼務 生活支援員)	
生活支援員	主任 大平香苗 主任 吉田絢子 (作業療法士) 阿部朝也 黒鳥水無子 田村一樹 (兼務) 藍澤今日子 (兼務)	
療 護 係		
係長 田辺 弓子		
看 護	田辺弓子 主任 阿部多恵子 和田留美 小林久子	
栄 養	主任 五十嵐真由美 (管理栄養士)	
総 務 係		
係長 川瀬 あや		
事務員	川瀬あや (出納員) 田村一樹 (兼務)	
地域連携相談室		
すこやか (特定相談支援事業)		
室長 (管理者)	星野亜紀子	
相談支援専門員	主任 相浦由佳 藍澤今日子 (兼務)	
業務委員会		
権利擁護	武石 大平 田川 番場	
安 全	阿部(多) 田辺 海津 五十嵐 阿部(朝) 熊谷 池田	
環境整備	堤 佐藤 織田島 古澤 中村 富山	
生活向上	諸橋 齊藤 高橋 本間(直) 小峰	
防 災	星野 本間(隆) 和田 田村(柊)	
研 修	藤口 川瀬 土田 渡辺	
日中活動	本多 吉田 田村(一) 小瀬 真柄 藍澤 遠藤	
情報管理	相浦 河合 若月	
Aグループ	本多 中村 若月 渡辺 本間(直) 番場 真柄 遠藤 海津	
Bグループ	諸橋 高橋 佐藤 本間(隆) 織田島 古澤 池田 藤口	
Cグループ	熊谷 土田 齋藤 小峰 小瀬 富山 田村(柊) 河合 堤	
Dグループ	大平 田川 吉田 阿部(朝) 川瀬 田村(一) 星野 相浦 藍澤	
協力医療機関	岩室リハビリテーション病院 大西医院	

1 基本方針

○運営理念

HAPPY & ENJOY

～ ころ豊かな暮らしを 地域と共にあゆむ ～

○目的

障害者支援施設 かたくりの里は、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、入浴、排せつ及び食事の介護、創作的活動又は生産活動の機会の提供その他必要な施設障害福祉サービスを適切かつ効果的に行うことにより、障害者の福祉の増進を図ることを目的とする。

○方針

障害者が日常生活または社会生活を営むための支援は、障害の有無にかかわらず等しく基本的人権を享有するかけがえない個人として尊重されるものであるとの理念にのっとり、すべて障害者は、個人の尊厳が重んじられ、その尊厳にふさわしい支援を保障される権利を有するものとする。すべて障害者は、社会を構成する一員として社会、経済、文化その他あらゆる分野の活動に参加する機会を与えられるものとする。

利用者の尊厳、人権とプライバシーを重視した対応に心掛け、充実した人生を安全で快適な生活環境のもとで過ごせるように配慮する。また、高齢化等による2次的な障害の防止に努めると共に、地域社会との幅広い交流を通して健全な生活が営まれる開かれた施設の運営を行う。施設の中だけで生活が完結することではなく、社会の構成員として社会参加し、障害者問題に対する地域住民からの理解と認識を深めるための啓発活動も必要である。利用者の社会生活を促進し、地域生活・在宅生活へ移行するために必要な援助や地域等との連絡調整を積極的に行う。

○利用者個人の尊厳を尊重し、適性、障害の特性その他の事情を踏まえて個別支援計画を作成します。これに基づき利用者主体のサービスを提供するとともに、その効果について継続的な評価を実施し、利用者に対して適切かつ効果的なサービスを提供します。

○生活の場としての施設支援サービスの提供とともに、地域生活への移行を意識した社会生活力向上プログラムや積極的な社会参加を促進していくプログラム、日中活動を提供します。

○開かれた施設を目指し、地域交流スペースの活用と地域との連携を図ります。

2 令和2年度 事業方針

- (1) 「HAPPY&ENJOY」を合い言葉に、明るく楽しい生活空間を創造する。
- (2) 利用者のニーズを把握し、個別支援計画を策定し実施する。
- (3) 利用者が積極的に社会参加できるよう社会生活力向上プログラムを計画し実施する。
- (4) 利用者が主体的に活動できるよう自治組織を支援し、協力する。
- (5) 計画相談支援事業所との連携により、障害福祉サービス利用者の利便性を向上させる。
- (6) 利用者の苦情等に対しては、真摯に受け止め解決を図るように努める。

3 令和2年度 中期方針

施設の単年度ごとの事業計画では達成できない計画や取り組みの方針をおよそ3事業年度ごとの方針として策定します。

○福祉サービス第三者評価受審への取り組み

令和3年度の第三者評価受審に向けて、引き続き自己評価を行い、各係において抽出された課題については事業計画に反映させ、PDCAサイクルを意識し取り組みます。

令和2年度は第三者評価受審の前年度になることから、入所支援係を中心により具体的な準備を進めていきます。

○職員のキャリアアップ、研修制度の確立

より良い人材の育成・活用のために、キャリアパスを整備することで、福祉の専門性を磨き、チームケアの一員として職員自らのキャリアアップの道筋を描くことができるようにします。

また、スーパービジョン体制の確立に向けての検討や福祉サービスにおける接遇について学習します。

○防犯・防災体制の確立

自然災害に対応した避難マニュアル・対応マニュアルについて職員への周知、訓練を強化します。

事業継続計画（BCP）の策定に向けプロジェクトチームを立ち上げ、策定を目指します。

○権利擁護意識の向上

不適切な支援に対しては、定期的な振り返りや施設内研修を開催することで、権利擁護意識の向上を図り、適切な支援ができるようにします。

障害者差別解消法をはじめ、「新潟市障がいのある人もない人も共に生きるまちづくり条例（共生のまちづくり条例）」や新潟市の「ともにプロジェクト」についての理解を深め、楽しい職場と利用者の感動の実現を目指します。

○医療的ケアを必要とする人たちへの支援

地域における医療的ケアが必要な方々の施設利用ニーズの高まりや施設入所者の高齢化・重度化を受け、より多くの方々が利用できるように受け入れ体制を整備することで、受け皿不足の解消と利用者・入所待機者の減少に対応します。

喀痰吸引等研修等の受講をはじめ、看護体制の見直し、医療的ケアに関する専門的知識の習得、看取り体制についての検討を実施します。

○地域共生社会の実現

「我が事・丸ごと」地域共生社会の実現、社会福祉法の改正による社会福祉法人の公益的な取り組みの実施に向け、利用者と共に地域行事へ積極的に参加します。また、地域交流スペースを活用し、利用者と地域住民が交流する機会等を作り、施設として地域における役割を明確にし、地域共生社会の実現に向けて取り組みます。

4 障害福祉サービス

○施設入所支援事業

(1) サービスの概要

かたくりの里に入所する利用者に、主に夜間において、入浴、排せつ及び食事等の介護、生活等に関する相談及び助言その他必要な日常生活上の支援を提供する。

(2) 定員 50名

欠員が生じた場合は、新潟県に変動報告を行い、利用待機登録者順位1番のものより、利用調整を行う。

市町村より利用依頼があった場合は、運営会議において協議し、利用待機登録報告を関係機関に送付する。

○生活介護事業

(1) サービスの概要

かたくりの里において、入浴、排せつ及び食事等の介護、創作的活動又は生産活動の機会の提供その他必要な援助を要する障害者であって、常時介護を要するものにつき、主に昼間において、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助言その他の日常生活上の支援、創作的活動又は生産活動の機会の提供その他の身体機能又は生活能力の向上のために必要な支援を行う。

(2) 定員 58名

(3) 営業日・営業時間

①営業日 月曜日から日曜日までとする

②営業時間 午前8時30分から午後5時までとする。

(4) 送迎

土曜・日曜日と、12月29日から1月3日までの期間については実施しない。送迎サービスの実施地域は、燕市、弥彦村、新潟市西蒲区とする。

○短期入所事業

(1) サービスの概要

介護者等の理由により施設入所利用が必要となった障害者に、短期間、かたくりの里において、利用者等の身体その他の状況及びそのおかれている環境に応じて、入浴、排せつ及び食事等必要な介護を適切に提供する。また、地域との結びつきを重視し、利用者の所在する市町村、他の支援事業者や保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携に努める。

(2) 利用者定員 5名

(3) 提供するサービス内容

①食事の提供 ②入浴又は清拭 ③身体等の介護 ④健康管理 ⑤生活相談 ⑥送迎

(4) 国土交通省短期入所協力事業

自動車事故が原因で、重度の後遺症を持つため、日常生活動作について常時又は随時の介護が必要な状態の方を受け入れる施設として、平成27年10月に指定を受けた。

(5) 地域生活支援事業 日中一時支援

短期入所と一体的に、日中、利用者に活動の場を提供し、見守り、社会適応訓練その他の支援を行う。

○特定相談支援事業

指定特定相談支援事業 地域連携相談室 すこやか

令和2年度事業計画

(1) サービスの概要

「地域連携相談室 すこやか」の指定計画相談支援の事業を行うことにより、自らの生活について計画を立てることや、サービス等の利用調整が困難な障がい者に対して、ケアマネジメントにより本人の意思と同意のもとに計画を作成し、その計画に沿った支援を継続的に行う。

指定計画相談支援

サービス利用支援

サービス等利用計画案及びサービス等利用計画の作成。

継続サービス利用支援

サービス等利用計画の見直し。

(2) 相談支援事業の内容

サービス等利用計画作成対象者

かたくりの里 施設入所支援利用者	33名
かたくりの里 生活介護の通所利用者と短期入所利用者	14名程度
その他 障がい福祉サービス利用者	29名程度

事業の運営

地域連携相談室 すこやか TEL 0256(82)1890

【人員配置】

管理者	1名(兼務)
相談支援専門員	3名(常勤専従 1名 常勤兼務 2名)

【主たる対象とする障害】 特定しない

【営業日時】 月～金 8:30～17:15

但し、祝日、12月29日～1月3日を除く

【通常の事業実施範囲】 新潟市西蒲区 燕市 弥彦村

【他機関との連携体制】

- ・ 障害者支援施設かたくりの里 入所支援係、地域支援係との連携。
- ・ 西蒲区自立支援協議会 ケース会議への参加と共に、西蒲区健康福祉課、新潟市障がい福祉課と連携する。
- ・ 新潟市障がい者基幹相談支援センター西と連携する。
- ・ 基幹相談支援センターや相談支援専門員協会の開催する研修への参加。

5 職員体制

(1) 人員配置 (令和2年4月1日)

施設長 (管理者)	1	
医師 (嘱託)	1	(毎月第1、第3月曜日)
サービス管理責任者	2	
看護職	4	
作業療法士	1	
生活支援員	3	5
管理栄養士	1	
事務員	3	
特定相談支援事業所 相談支援専門員	3	

(2) 会議

すこやか福祉会定例会議	毎月 1回	
業務検討会	毎月 第1火曜日	
運営会議	毎月 第2水曜日	16:30～
職員会議	毎月 第3火曜日	

6 利用者生活支援

社会福祉法人すこやか福祉会 職員支援の誓

- 一、利用者一人一人の尊厳を擁護し、「安心した生活・生きがいのある生活」をおくることができるように、支援いたします。
- 一、職員一同、常に向上心を持って業務にあたり、質の高い福祉サービスを提供できるよう努力いたします。
- 一、利用者に提供する福祉サービスは、幅広い視野を持って考え、より良い施設作りに励みます。

(1) 入所支援係

日中活動として生活介護サービス、夜間支援として施設入所支援サービスの提供を行い、個別支援計画に基づき支援を実施する。入浴、排せつ及び食事等の介護、創作的活動又は生産活動の機会の提供する。また、相談及び助言その他の日常生活上の支援、その他の身体機能又は生活能力の向上のために必要な支

援を行う。

施設内で安心して生活していただくことだけにとらわれず、地域生活への移行を視野に入れながら、関係諸機関、職種との連携を図る。様々な社会資源を活用するとともに、利用者の残存機能を十分に生かし、よりよい生活・自立した生活がおくれるように利用者とともに考えて支援する。

○個別支援計画

- ・アセスメント、個別支援会議の開催、個別支援計画を策定する。
- ・中期評価・終期評価の実施する。
- ・利用者・家族等の相談支援を行う。

○介 護

利用者の食事・入浴・排泄の援助をはじめ、プライバシーの保護や個々のニーズ・ペースにあった支援を提供し、利用者に苦痛な想いを抱かせることのないよう十分配慮し、信頼関係の構築につなげ、よりよい生活をおくって頂けるよう支援を行う。夜勤は3名体制で支援を行う。

○相談支援

- ・利用待機登録の入退所調整を行う。
- ・入院時の支援を行う。
- ・利用者・家族との連絡調整。各種手続き。
- ・市町村、相談支援事業所との連携
- ・成年後見事業利用支援

○福祉サービス第三者評価受審への取り組み

令和3年度の第三者評価受審に向けて、引き続き自己評価を行い、各係において抽出された課題については事業計画に反映させ、PDCAサイクルを意識し取り組みます。

令和2年度は第三者評価受審の前年度になることから、入所支援係を中心により具体的な準備を進めていきます。

(2) 地域支援係

短期入所利用者、通所による生活介護利用者、日中一時支援等、居宅に生活基盤がある利用者を中心に支援を行う。

日中活動においては、入所支援係、療護係と連携し、施設利用者、通所利用者、短期入所利用者が充実した日中活動となるようにサービスを提供する。さらに、日中活動委員会との連携を図り、日中活動の充実や介助を多く必要とする方々の支援方法の模索、立案、実行する。

「地域連携相談室すこやか」と連携し、新規利用希望者の受け入れや施設利用者が地域生活移行を計画する際に支援を行う。

新潟市西蒲区自立支援協議会へ参加する。

医療的ケアを必要とする障害児者を受け入れるための体制を整備する。

(喀痰吸引等研修の受講、利用ニーズの把握、人員配置の検討等)

○相談支援

- ・相談及び助言を行う。
- ・アセスメント、個別支援計画を策定する。
- ・個別支援会議の開催。

○介 護

通所利用者、短期入所利用者の入浴、排泄、食事等の介助、創作活動や生産活動の機会の提供、送迎、その他必要な支援を行う。

○福祉車両講習

各福祉車両の講習会を適宜開催する。

○地域社会活動

地域の活動、イベントに参加し、地域を理解するとともに、地域の方に施設の理解を深めていけるよう、定期的に話し合いを行い、方法等を検討していく。

○機能訓練

【目的】

- ・身体機能低下の予防及び改善
- ・社会参加意欲の向上と精神面の安定
- ・ADL 動作及び姿勢の維持と改善
- ・リハビリテーション実施計画書の作成とそれに基づいた支援
- ・利用者の補装具の管理

【具体的支援内容】

- ・リハビリテーションマネジメントの実施。リハビリテーション実施計画書の策定とそれに基づいた支援、モニタリングを実施する。
- ・機能訓練室を開放し、リハビリテーション実施計画に基づいた個別訓練への対応、自主的活動を支援する。
- ・様々な作業活動を提供する。
- ・日中活動委員会との連携を図り、日中活動の充実や介助を多く必要とする方々の支援方法の模索、立案、実行する。
- ・福祉用具や補装具の選定、管理、補装具費・日常生活用具申請を援助する。

(3) 療 護 係

○看 護

利用者の個々の健康状態を把握して、心身の健康管理と合併症及び疾病の予防に努める。

健康管理、療養上の世話、健康診断等の実施、利用者の健康管理に関わること。

令和2年度保健衛生計画

- ・利用者健康診断 8月、2月（年2回）
- ・インフルエンザ予防接種 10月～11月（利用者、職員）
- ・体重測定、体温と血圧測定 毎月（支援計画により随時）
- ・健康教室 月1回（栄養、安全委員と連携して実施する）
- ・嘱託医の診療日・・・毎月第1・3月曜日
- ・泌尿器科医師往診（月2回）

医療的ケアを必要とする人たちへの支援

地域における医療的ケアが必要な方々の施設利用ニーズの高まりや施設入所者の高齢化・重度化を受け、より多くの方々が利用できるように受け入れ体制を整備することで、受け皿不足の解消と利用者・入所待機者の減少に対応します。

喀痰吸引等研修等の受講をはじめ、看護体制の見直し、医療的ケアに関する専門的知識の習得、看取り体制についての検討を実施します。

○栄 養

【目的】

- ①利用者が、長い期間、経口による栄養摂取が可能であるように、一人ひとりに必要な対策を講じる。
- ②利用者の身体の状態、栄養状態、生活習慣などに基づく個別栄養計画を作成し健康観察を行うことで、利用者が心身共に健康でいられるようお手伝いをする

【具体的支援内容】

- ①歯科医師と連携を図り、利用者個々に適切な口腔ケアを普及させる。
- ②利用者一人ひとりのADL、嚥下レベルや口腔内の状態などを考慮して食形態を決定する。
- ③栄養ケアマネジメントを実施する
心身の状態（精神面や褥瘡の有無など）、健康診断結果を確認し、栄養状態（喫食量、排泄、体重など）を把握し、それらに基づいて計画を作成し、随時モニタリングを行う。モニタリングの期間は、栄養リスクによって違う。低リスクであれば3ヶ月毎に行う。中リスク、高リスクであれば、1ヶ月毎に行う。
モニタリングは、できる限り、多職種との連携を図り実施する。
- ④委託会社と連携し、安全かつ衛生的に食事の提供を行い、利用者の嗜好が配慮された献立又は季節を感じる献立の作成に努める。

給食会議

- ・毎月第3木曜日14時から行う。参加者は、施設長、支援課長、管理栄養士生活向上委員、利用者、石本商事（店長、栄養士）。
- ・利用者からの給食に関する意見・投書への対応を協議する。
- ・調理、献立の内容について協議する。

嗜好調査

内容については、具体的な料理名を明記するなどして利用者が答えやすい内容とし行事食で何が食べたいか、普段の食事で何が食べたいかなどをうかがい記録する。

健康教室

毎月第4水曜日地域交流スペースで行う。他部門と連携し計画する。

（4）総務係

- ・施設設備の更新
修理部品の調達が困難であるため、入れ替え等が必要である施設設備について更新を行います。
2020年 LED導入工事
2021年 ナースコール設備入れ替え工事
- ・職員の入職・退職の手続き（社会保険・雇用保険・退職金共済）
- ・産休・育児休業の手続き
- ・パート給与計算・勤務日数の確認
- ・出張命令・旅費作成
- ・請求業務（国保連）
- ・利用者への請求業務（NB引き落とし・現金処理）

- ・支出決議書の作成（月末業者請求等）
- ・収納決議書の作成（国保連、利用料等）
- ・備品・消耗品の発注業務
- ・職員健康診断、ストレスチェックの取りまとめ
- ・次年度の予算作成
- ・新潟県身体障害者施設協議会 会長業務

7 業務委員会

○権利擁護

- ・権利擁護、虐待防止、接遇、苦情・要望、個人情報保護マニュアルの管理。
- ・障害を理由とする差別の解消の推進と理解。
- ・苦情、要望の処理。
- ・不適切なケアに対する取り組み。
- ・虐待防止、権利擁護に関する研修計画の立案。
- ・虐待チェックリストの活用。
- ・職員のメンタルヘルスケアの実施検討。
- ・福祉サービス第三者評価の活用検討。

【活動内容】

苦情・要望

苦情・要望ボックス等を活用し利用者からの苦情、要望、意見に対応するための窓口となり解決策を講ずる。又、必要時には各業務委員会、係、担当職員に業務の振り分けを行う。

苦情解決要領に基づき、苦情・要望を受け付けた場合、第三者委員に報告する。
(月に一回)

不適切な支援に対する取り組み

虐待の芽となる不適切な支援について権利擁護ボックス等を活用し、事例の吸い上げを行う。定期的な振り返りや施設内研修を開催することで、権利擁護意識の向上を図り、適切な支援ができるようにする。又、職員向けの啓発ポスターの作成と掲示を行う。

虐待防止及び対応の組織作り

厚生労働省が示した「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」に従い、管理者、虐待防止マネージャーを選任し組織作りを行う。

虐待防止、権利擁護に関する研修

虐待防止、権利擁護の重要性を認識できるよう啓発・普及活動を展開する。

虐待チェックリスト

年一回実施予定。

障害者差別解消法の理解

「新潟市障がいのある人もない人も共に生きるまちづくり条例（共生のまちづくり条例）」の理念や目的などをより多くの方から知ってもらい、障がいや障がいのある人への理解を深め、より良い共生社会の実現を目指すために、平成29年度に新潟市が立ち上げた「ともにプロジェクト」について、その取り組みに賛同し、法律や条例について職員に周知し、理解を深め、利用者の感動と楽

しい職場の実現を目指します。

職員のメンタルヘルスケアの実施

定期的にセルフチェックを行い、自身のその時のコンディションを把握してもらい、健康管理に役立ててもらおう。メンタルケア活動 年2回実施予定

意識向上ポイントでの啓発活動

接遇・個人情報取り扱い・身体拘束・虐待などの項目を毎月とりあげ、各項目の意識浸透を図る。又、施設の理念や行動規範などの周知を図る。

業務の振り返りチェックシート

年一回実施予定。日々の業務を振り返ることにより取り組みの効果や今後の課題を把握する。

○安 全

【目的】

入所者が快適な生活を送れるように、さまざまな観点からリスクマネジメントを行い、それぞれの職種の専門性を活かして安全管理を図る。

【活動内容】

- ・安全委員会の開催（毎月1回、第二金曜日）
- ・褥瘡対策 喀痰吸引 事故・ヒヤリハット対策 感染症対策 など
- ・嘱託医、及び他医療機関との連携。
- ・事故報告書、ヒヤリハットレポートを検証し、再発防止の為の対策を周知徹底させる。
- ・感染症対策、喀痰吸引等の医行為対策、褥瘡予防等に関する施設内研修の計画を研修委員会と連携し実施する。

褥瘡対策

- ・褥瘡の早期発見に努め、発生時は根拠に基づいた最適な治療を選択し早期治癒を目指す。褥瘡は治療よりも予防に重点を置き支援をしていく。
- ・入浴などの皮膚状態を確認できる介助中に、褥瘡の有無を含め皮膚状態を確認することを促し、褥瘡の早期発見に努める。
- ・褥瘡が発生した場合、それぞれ専門職の観点から褥瘡診療計画書を作成し、それを全職員に周知し、治療を開始する。治療経過は、ケース記録に残す。計画は2週間毎に見直し、完治するまで継続する。

喀痰吸引等医行為対策

- ・介護職員による喀痰吸引等業務の実施状況及び進捗状況の報告。
- ・介護職員が喀痰吸引等を実施する場合の手続き等の実施。
- ・介護職員が喀痰吸引等を実施時の事故及びヒヤリハット事例の蓄積及び分析
- ・介護職員が喀痰吸引等を安全に実施するため研修の実施。（5月）
- ・介護職員が行う喀痰吸引等に必要な備品管理及び感染予防対策の検討。
- ・医行為の必要な利用者の受け入れに関する検討。
- ・令和2年度は喀痰吸引等研修（2号）に職員2名受講する予定。

事故・ヒヤリハット対策

- ・事故・ヒヤリハット報告書の管理、分析。
- ・再発防止策を職員に周知させる方法の検討。
- ・KYTトレーニングを実施することによって、常時リスクマネジメントを考えて業務を行うことのできる職員を育成する。

感染症対策

- ・感染症対策の備品管理。
- ・新潟県感染症情報などに目を通し、早期に流行をキャッチし、職員に注意喚起を促す。
- ・感染の恐れがある疾患に罹患した利用者への治療支援を職員に周知する。また、職員が感染した場合の拡大防止対応策を周知させる。
- ・感染症に対する事業継続計画の策定。

○環境整備

利用者の日常生活における環境整備・向上、職員業務の円滑さを目的とし、下記活動計画の業務を遂行する。

【令和2年度活動計画】

4月	床ワックス清掃（居室含む）、窓・網戸掃除、貯湯槽定期点検 地下タンク点検
5月	布団・ベッドパット・枕交換
6月	空調機フィルター・換気扇清掃、衣替え、空調機の切り替え
7月	カーテンクリーニング、夏期大清掃実施（居室・車いす含む）
10月	窓ガラス・網戸清掃、空調機保守点検（1週間程度） 布団・ベッドパット・枕交換、空調機の切り替え、衣替え
11月	床ワックス清掃（居室なし）、空調機フィルター清掃
12月	冬季大清掃実施（居室・車いす含む）、レジオネラ菌検査
2月	特殊浴槽・ストレッチャー定期点検、倉庫等整理
3月	備品管理簿チェック

*上記以外の定例業務以外に、施設内環境整備、週間清掃計画、洗濯室掃除を行う。

【週間清掃計画】

月曜	居室掃除（南・東）ビン・缶・Pボトル回収、オムツ類納品チェック
火曜	居室掃除（北・西）尿器採尿がめ・Pトイレ消毒、リネン・トイレ物品補充
水曜	リネン交換、洗面台掃除（南・仮眠室）
木曜	リネン交換、洗面台掃除（西・静養室～北213）
金曜	リネン交換、洗面台掃除（東・北219～北222）
土曜	新聞、広告、ダンボール処理、ゴミ袋たたみ
日曜	ランドリーバック、水モップ洗濯、冷蔵庫整理

*洗濯室掃除

1日の洗濯終了後に、全洗濯機のフィルター、床、流し台の掃除を行う。
洗剤、ワイドハイター、ソフターの補充を行う。
ゴミを確認し、ある場合はゴミ捨てを行う。

備品

- ・消耗物品の発注と管理、購入手配
- ・介護用品の管理、発注
- ・故障・破損物など修理依頼
- ・備品倉庫管理
- ・備品管理簿・備品貸出表の管理、職員への周知徹底

○生活向上

利用者の生活場面に応じた環境整備、日程表やマニュアルの整備、手順書の作成を行う。マニュアルの追加変更があった場合は、講習会を行い周知する。

食事

給食会議の参加。利用者ニーズ・嗜好の把握。食事環境の調整。自助具等の工夫。水分チェック表の管理・更新

入浴

入浴日程表の更新、見直し。入浴チェック表の作成。(物品管理)、(浴室の環境整備)、入浴介助手順書の見直し。

排泄

排泄・排便チェック表の見直し。マニュアルの見直し。排泄介助状況の把握。(物品の管理)。各トイレの環境整備

整容

顔ふき・ひげそりチェック表の見直しを行い周知する。
洗面介助が必要な方の時間方法の調整。
爪切りチェック表の見直しを行い周知する。介助が必要な方をチェック表に記載する。
病的変化のある爪などは看護と連携する。
理容室、美容室と利用者との連絡・調整。利用者の希望時間調整。理容室、美容室との日時・人数連絡。チラシによる利用者への連絡。代金支払い支援。
歯科との連携をとり支援する。歯ブラシ交換時期の連絡と状態の確認。

移乗動作

ノーリフトポリシーの理解と周知、移乗動作マニュアルの管理、福祉介護機器の検討・試行、福祉介護機器等に関する研修、介護福祉機器の補助金等検討、利用者ニーズの把握

腰痛等予防対策

- ・ノーリフトポリシーの理解・周知
- ・介護負担アンケートの実施
- ・職員の腰痛予防等セルフケアへの取り組み

購買、買い物サービス

買い物サービスにおける利用者ニーズの把握と検討。
衣料品販売(年1回実施・・・ニーズにより、回数、開催時期検討する)

○防 災

自然災害に対応した避難マニュアル・対応マニュアルについて職員への周知、訓練を強化します。事業継続計画(BCP)の策定に向けプロジェクトチームを立ち上げ、策定を目指します。

令和2年度 防災計画

日付	予 定	備 考
4月	防災教育 防火対象物の自主点検 備品ポータブル電源点検	新規採用者向け洪水等の避難確保訓練 緊急連絡網の更新、防火・防災計画の確認 火気使用設備器具・電気設備器具・危険物施設・避難場所・消雪設備等の点検、備品の点検
5月	防災教育	職員への夜間避難訓練の説明

	夜間想定避難訓練 消防用設備等の法令点検	消防用設備等点検資格者による防火対象物に設置されている消防用設備の点検
6月	防災教育 備品ポータブル電源点検	非常食に関する説明会 火災想定避難机上訓練
7月	緊急連絡網訓練 防災教育	携帯メール配信による緊急連絡訓練 利用者・職員への防犯訓練説明
8月	防犯訓練 備品ポータブル電源点検	不審者想定避難机上訓練
9月	防災教育 防災備品点検	職員への総合避難訓練の説明 地震・台風対策説明、備品の点検
10月	総合避難訓練 防火対象物の自主点検	火災想定避難机上訓練
11月	消防設備等の法令点検 備品ポータブル電源点検	不審者想定避難机上訓練
12月	防災教育	雪害対策等検討 洪水等の避難確保訓練
1月	緊急連絡網訓練	電話連絡による職員の緊急招集訓練
2月	防災教育	停電対策説明・備品整備、次年度計画
3月	防災教育 備品ポータブル電源点検	防火・防災年次報告

緊急連絡網 随時更新

○研修

より良い人材の育成・活用のために、キャリアパスを整備することで、福祉の専門性を磨き、チームケアの一員として職員自らのキャリアアップの道筋を描くことができるようにします。

また、スーパービジョン体制の確立に向けての検討や福祉サービスにおける接遇について学習します。

研修

- ・研修マニュアルの管理
- ・施設内研修の取りまとめ、及び実施
- ・施設外研修の計画立案、及び申し込み業務全般
- ・新入職員の受け入れに関する研修の準備（プリセプター制）
- ・各委員会と連携し、職場内研修を計画する。
- ・外部施設への見学や交流会を検討し、実施する。
- ・障害当事者向けセミナーへの職員・入所者の参加支援を行う。

令和2年度 研修計画

月	職場外研修	職場内研修
4		新任職員研修
5	エルダー研修 キャリアパス構築支援研修	応急手当講習
6	関プロ職員研修大会 社会福祉職員スタートアップ研修	食中毒に関する講習会

	接遇研修（初任者・リーダー） キャリアパス研修（初任者・中堅職員） 相談支援従事者初任者研修	
7	キャリアパス研修（チームリーダー） 虐待防止対策研修 フィジカルアセスメント研修 全身協研究大会	
8	県身協職員研修会 コミュニケーション研修（初任者） コミュニケーション研修（リーダー） キャリアパス研修（中堅職員） キャリアパス研修（管理職員） 気づく力研修 職場研修担当職員研修前期・後期 記録の書き方研修	権利擁護・虐待研修
9	関ブロ職員研修大会 キャリアパス研修（中堅職員） キャリアパス研修（チームリーダー） ストレスマネジメント研修	腰痛予防研修
10	障害者虐待防止・権利擁護研修 介護福祉士実習指導者養成研修	
11	キャリアパス研修（チームリーダー） 口腔ケア研修	感染症対策講習会
12	強度行動障害支援者養成研修 モチベーションアップ研修	
1	地域生活支援推進会議	
3	経営セミナー	
随時	救命救急講習 喀痰吸引等研修（第一号・第二号研修） サービス管理責任者研修（基礎研修） サービス管理責任者研修（更新研修）	各種伝達講習、福祉車両講習の実施 応急手当講習、権利擁護、虐待防止 腰痛予防研修、移乗に関する研修

※ 喀痰吸引等研修(第一号・第二号研修)に計画的に受講するため、安全委員会と連携し
 する。

介護福祉士実務者研修の受講費支援

実務者研修を受けることによって、国家試験の実技試験が免除され、「喀痰吸引等研修」履修免除される。定める規程により、受講費の支援を行う。

実習

- ・介護福祉士養成実習、社会福祉援助技術実習（社会福祉士）の実習生受入。
- ・実習指導者養成研修への参加。（介護福祉士）
- ・実習受入の意義、位置づけ、受け入れシステムの運用と周知

令和2年度 施設実習予定

新潟医療福祉カレッジ 男子1名

期間 令和2年5月18日(月)～令和2年6月23日(火)

○日中活動

【活動目標】

利用者の希望を取り入れ、余暇の充実、生きがい作り・発見、他利用者との交流を目的として取り組む。また、活動の成果発表や地域交流を目的とした施設外活動への参加も積極的に行えるように支援する。

【業務内容】

行事・日中活動支援

- ・カラオケ、手工芸、書道、スポーツレクリエーション、調理レクリエーション、映画、散歩、園芸、ボランティアイベントなどの計画、日程調整、活動支援、各種活動の備品管理
- ・月間予定の作成と、担当職員の決定。
- ・年間行事の立案、計画、実行。

行事計画前に、利用者との話し合いの場を作り、意見交換を行う。

6月	10月	12月	1月	2月
運動会	かたくり祭	クリスマス会	餅つき会	節分

ボランティア

- ・ボランティアの受け入れ相談窓口。ボランティアニーズの把握。
- ・利用者ニーズの把握とボランティアコーディネート。
- ・ボランティア行事の計画
- ・ボランティア登録簿の整理。ボランティア活動記録簿の整理。
- ・行事計画書、報告書作成。礼状の作成、行事案内の送付。年賀状送付。

ボランティアによる主な活動予定。定期的に慰問ボランティアを依頼していく。

5月	12月	1月
お茶会	門松作り	餅つき会

外出支援

- ・施設利用者の希望に添った外出支援の企画、実施。
- ・花見などの季節行事の企画、実施。

施設外行事・地域交流支援

- ・県身協交流会や地域イベントへ参加し、交流の機会を作ることを目的とする。
- ・行事計画書、報告書の作成。
- ・職員の派遣

県身協交流会

オセロ交流会、スポーツ交流会

地域イベント

- ・岩室産業祭り（岩室商工会主催）
- ・西蒲高等特別支援学校文化祭
- ・あなぐま芸術祭
- ・その他イベント

○情報管理

情報管理

- ・マニュアル全体の取りまとめを行う。
- ・個人情報の取りまとめを行う。(フェースシート、介助手順書、ADL表、生活介助表)
- ・回覧書式の整理。
- ・書式・支援記録データ化の取り組み。
- ・スタッフルームPCのデータの整理。
- ・スタッフルームホワイトボードの整理。
- ・療護係、安全委員会と連携し、救急隊への情報提供カードの作成、更新を行う。
- ・福祉ソフト「ほのぼのmore」使用マニュアルの管理。

広報

- ・広報マニュアルの管理。
- ・広報誌「かたくり通信」を発行し、各関係機関、家族等に送付する。
- ・法人広報誌「すこやかだより」作成に向けて取り組む。
- ・行事や調理レク等の写真を奇数月に掲示し、配布する。
- ・facebookの更新。
- ・すこやか福祉会HPの更新。

8 地域交流

○地域共生社会の実現

「我が事・丸ごと」地域共生社会の実現、社会福祉法の改正による社会福祉法人の公益的な取り組みの実施に向け、利用者と共に地域行事へ積極的に参加する。また、地域交流スペースを活用し、利用者と地域住民が交流する機会や、施設の強みを活かし福祉機器の体験会等を開催するなど、施設として地域における役割を明確にし、地域共生社会の実現に向けて取り組む。岩室地域で開催される「あなぐま芸術祭」の目指す「いろとりどりの多様性が受容されている地域づくり」に向け、その活動に参加・協力する。

○地域交流スペース活用計画

「ノーマライゼーション」の理念にのっとり、障害者施設という壁を意識せず、地域住民が交流できる場として活用して頂くことで、施設支援サービス利用者も一地域住民であるという思いを持ち、生き生きと生活できるよう一体的な活動の場を構築する。

- ・社会福祉協議会や公民館活動における福祉ボランティア育成や小中学校の福祉教育の場として地域住民の生きがいと福祉の心を養うための場とする。
- ・サークル活動、行事等活動の場を提供する。地域の皆さんから来所して頂くことにより利用者の一番身近な社会参加の場となる。
- ・サークル活動、イベント情報を地域へ発信し地域に密着した活動を行う。

9 施設外活動

① 身体障害者施設協議会

全国身体障害者施設協議会研究大会 実践報告

令和2年 7月8日(火)、9日(水) 福岡県

関東甲信越地区身体障害者施設協議会

施設長会議

令和2年 6月 4日(木)、5日(金) 長野県

令和3年 2月予定

職員研修大会

職員支援力アップ研修

令和2年 6月 4日(木)、5日(金) 長野県

第41回関東・甲信越地区身体障害者施設職員研修大会

令和2年 10月 8日(木)、9日(金) 神奈川県

新潟県身体障害者施設協議会

○令和2年度 新潟県会長施設 かたくりの里(任期2年目)

○会議への出席

支援担当課長会議・庶務担当者会議

施設長、課長会議・施設長会議(当番施設 かたくりの里)

○研修会等

施設職員研修大会

下越地区施設対抗 オセロ大会 令和2年 7月予定

スポーツ交流会 令和2年 10月予定

○新潟県地域生活定着支援センター対象者協議会 委員の参加

② 西蒲区障がい者地域自立支援協議会 委員の参加

③ 新潟市障がい者地域自立支援協議会

④ 燕市障がい支援区分認定等審査会 委員の派遣

⑤ 新潟県災害福祉広域支援ネットワーク協議会 災害福祉支援チーム員

⑥ 新潟県障害者スポーツ大会 選手派遣

⑦ 文化・芸術作品展等への出品

かたくりの里 運営理念について

HAPPY & ENJOY

～こころ豊かな暮らしを 地域と共にあゆむ～

利用者・職員・地域、全ての人達の「HAPPY & ENJOY」のために、職員一人ひとりが「常に考え、行動すること」を目指します。

令和2年度年間行事等計画(4月～9月)

4月		5月		6月		7月		8月		9月									
定例	行事	定例	行事	定例	行事	定例	行事	定例	行事	定例	行事								
1	水			金		月	大西先生	1	水			土			火	業務検討会			1
2	木			土		火	業務検討会	2	木			日			水				2
3	金			日		水	憲法記念日	3	金			月	大西先生		木				3
4	土			月		木	みどりの日	4	土			火	業務検討会		金				4
5	日			火		金	こどもの日	5	日			水			土				5
6	月	大西先生		水		土	振替休日	6	月	大西先生		木			日				6
7	火	業務検討会		木		日		7	火	業務検討会	身障協研究大会	金			月	大西先生			7
8	水	運営会議		金	大西先生	月		8	水	運営会議	↓	土			火				8
9	木			土		火		9	木			日			水	運営会議			9
10	金			日		水	運営会議	10	金			月		山の日	木				10
11	土			月		木		11	土			火			金				11
12	日			火	業務検討会	金		12	日			水	運営会議		土				12
13	月			水	運営会議	土		13	月			木			日				13
14	火			木		日		14	火			金			月				14
15	水			金		月	大西先生	15	水			土			火	職員会議			15
16	木	給食会議		土		火	職員会議	16	木	給食会議		日			水				16
17	金			日		水		17	金			月	大西先生		木	給食会議			17
18	土			月	大西先生	木	給食会議	18	土			火	職員会議		金				18
19	日			火	職員会議	金	夜間想定避難訓練	19	日			水			土				19
20	月	大西先生		水		土		20	月	大西先生		木	給食会議		日				20
21	火	職員会議		木	給食会議	日		21	火	職員会議		金			月			敬老の日	21
22	水	健康教室		金		月		22	水	健康教室		土			火			秋分の日	22
23	木	自治会		土		火		23	木		海の日	日			水	健康教室			23
24	金			日		水	健康教室	24	金		スポーツの日	月			木	自治会			24
25	土			月		木	自治会	25	土			火			金	大西先生			25
26	日			火		金		26	日			水	健康教室		土				26
27	月			水	健康教室	土		27	月			木	自治会		日			かたくり祭	27
28	火			木	自治会	日		28	火			金			月				28
29	水		昭和の日	金		月		29	水			土			火				29
30	木			土		火		30	木	自治会		日			水				30
31				日				31	金			月							31

令和2年度年間行事等計画(10月～3月)

		10月		11月		12月		1月		2月		3月				
		定例	行事	定例	行事	定例	行事	定例	行事	定例	行事	定例	行事			
1	木			日		火	業務検討会	1	金	元日	月	大西先生	月	大西先生	1	
2	金			月	大西先生	水		2	土		火	業務検討会	火	業務検討会	2	
3	土			火	文化の日	木		3	日		水	豆まき	水		3	
4	日			水	業務検討会	金		4	月	大西先生	仕事始め	木		木	4	
5	月	大西先生		木		土		5	火	業務検討会		金		金	5	
6	火	業務検討会		金		日		6	水		餅つき会	土		土	6	
7	水	運営会議		土		月	大西先生	7	木			日		日	7	
8	木		関プロ職員研修	日		火		8	金			月		月	8	
9	金		↓	月		水	運営会議	9	土			火		火	9	
10	土			火		木		10	日			水	運営会議	水	運営会議	10
11	日			水	運営会議	金		11	月		成人の日	木		木		11
12	月			木		土		12	火			金		金		12
13	火			金		日		13	水	運営会議		土		土		13
14	水	運営会議		土		月		14	木			日		日		14
15	木	給食会議		日		火	職員会議	15	金			月	大西先生	月	大西先生	15
16	金			月	大西先生	水		16	土			火	職員会議	火	職員会議	16
17	土			火	職員会議	木	給食会議	17	日			水		水		17
18	日			水		金		18	月	大西先生		木	給食会議	木	給食会議	18
19	月	大西先生		木	給食会議	土		19	火	職員会議		金		金		19
20	火	職員会議	総合避難訓練	金		日		20	水			土		土		20
21	水			土		月	大西先生	21	木	給食会議		日		日		21
22	木	自治会		日		火		クリスマス会	22	金		月		月		22
23	金			月	勤労感謝の日	水	健康教室		23	土		火		火		23
24	土			火		木	自治会		24	日		水	健康教室	水	健康教室	24
25	日			水	健康教室	金			25	月		木	自治会	木	自治会	25
26	月			木	自治会	土			26	火		金		金		26
27	火			金		日			27	水	健康教室	土		土		27
28	水	健康教室		土		月			28	木	自治会	日		日		28
29	木			日		火			29	金				月		29
30	金			月		水		仕事納め	30	土				火		30
31	土					木			31	日				水		31