

## 平成 31 年度 救護施設りんくうみなと 事業計画

### 社会福祉法人みなと寮

#### 1. 法人の理念

- (1) 利用者一人ひとりの人格・人権を尊重し、自立支援を旨として社会福祉の増進に努めます。
- (2) 利用者本位の立場に立ち、常に笑顔でサービス提供し、顧客満足を追求します。
- (3) 「福祉の情報発信源」「地域交流の場」として地域福祉の拠点となり、社会貢献に尽くします。

#### 2. 法人の基本方針

- (1) 積極的な情報公開を行い、透明性のある運営を行います。
- (2) 法令遵守に徹し、個人情報保護に努めます。
- (3) 職員は常に目標・ビジョンを持ち、継続的に業務改善に真摯に取り組み、自己改革・自己実現を目指します。
- (4) 社会福祉法人としての専門性を生かし、常に「well being」を実践しつづけます。

#### 3. 目的

保護の実施機関より依頼された、身体や精神に障がいなどがあり、経済的な課題も含めて日常生活を送る事が困難な人々を対象に支援を行うことを目的とします。

また、地域生活移行支援や就労支援などに取り組み、地域での自立生活を目指し、循環型セーフティネット施設として機能するために利用者の地域や他種別施設への移行促進を図ります。

#### 4. 中長期計画

社会情勢や利用者ニーズの変化を踏まえ、法人で中長期計画を定めて事業を進めます（計画表参照）。また、現場からこの見直しに必要な情報をフィードバックします。

#### 5. 重点項目 ※単年度運営指針

- (1) 利用者一人ひとりの尊厳を守り、利用者本位のサービス提供を実現するため、個別支援計画策定の全般的なスキルアップを図る。
- (2) 専門性を高め、個々の利用者が抱えている様々な課題解決を図り、自己実現に向けた支援を行っていく。
- (3) 日中活動の活性化を図り、利用者の日常生活・社会生活自立度を高めながら、地域移行が実現するように継続的な支援を行う。
- (4) 「地域における公益的な取組」について、地域のニーズに応じた取組を積極的に推進し、法人・施設の存在意義を高める。
- (5) 地域の社会福祉協議会等の関係機関と協働し、生活困窮者自立支援事業を行うとともに、就労準備支援・就労訓練事業をさらに推しすすめていく。
- (6) キャリアパス制度構築に則り、職員一人ひとりの成長に向けて個別的に教育・研修計画を策定し、育成をすすめる。

#### 6. 地域移行の推進

単身での地域移行が困難な利用者については、本人の意向とアセスメントの結果に基づいて必要な機関と連携し、地域移行を図ります。

##### (1) 保護施設通所事業

通所・訪問し、生活指導等を実施することで居宅での安定した生活が送れるように支援を行います。また、施設から地域への移行促進と緊急時の受け入れなど有効活用し、利用者の選択の幅が広がる支援を行います。

- ・作業訓練等への参加による日課の提供、役所等の各種手続きの動向などを行い、スムーズに居宅生活へ移行出来るように支援を行います。
- ・近隣自治体に事業内容の認知を行い、理解度を深めます。

(2) 居宅生活訓練事業

施設近隣に訓練用住居を確保し、入所中に居宅生活に近い環境で生活体験し、円滑に居宅生活へ移行出来るようにするため支援を行います。

- ・訓練棟：泉南市内に3部屋（3名）
- ・訓練期間：6ヶ月（最大1年）
- ・銀行手続きや実際に行うであろう事案のサポートを行いながら経験を増やします。
- ・栄養士による献立チェックを行い、栄養バランスの指導を行います。
- ・2ヶ月に1度の調理実習を実施します。

(3) 地域生活への移行

単身での地域移行が困難な利用者については、様々な状況を考慮し、利用者の意向を反映させたいうで様々な機関との連携により地域移行を図ります。

7. 個別支援

適切なサービスを提供するために、本人の意向を尊重するとともに利用者の状況を正しく把握します。支援は個別支援計画に基づいて行います。

(1) 個別支援計画

利用者の意向を尊重し、可能な限り自立に向けた支援を行うために、本人の希望・要望と置かれている状況を正しくアセスメントします。このアセスメントに基づいて個別支援計画を策定し、個別支援計画策定会議で決定し実施します。

- ・毎月の振り返り（モニタリング）を行い、記録を残していくことで、計画の達成度を把握していきます。

8. 日常生活自立支援

日々の日常の中で、利用者の安心安全な支援を実施するために設備の改善に努め、施設運営の最適化を図ります。

(1) 日常的な支援

食事・入浴といった人が家庭や社会で生活していくために毎日行うべき基本的な動作で支援を必要とする場合、利用者の障がい状況を把握し個別支援計画の内

容に沿って実施していきます。

(2) 苦情解決

職員と対等な関係のもとで、施設に対する意見や苦情を幅広く伝えられるように、施設内に意見箱を設置し、利用者からの苦情を円滑的に取り入れるようになっています。苦情解決の方法として担当職員を設け、あるいは第三者機関を設置して、苦情解決のための体制づくりを行い、利用者本位のサービス改善・向上に努めていきます。また、利用者与生活状況把握について面接を月1回実施します。

(3) 業務の効率化

・支援ソフトの活用

職員による利用者支援の情報共有を行い、個別支援計画作成やケース記録作成、預かり金管理等で業務の効率化を図ります。

また、リスクマネジメント等について統計を取ることにより、今後の利用者の支援に活かしていきます。

その他、共通掲示板の活用により法人内生活保護施設における情報の共有化を図ります。

・業務内容の随時見直し

日常業務に於いて常に課題や問題点を考えていき、様々な支援が実施出来るように日課及び支援方法に於いて検討を行い、より効率的かつ効果的な業務となるように随時見直しを行っていきます。

9. 社会生活自立支援

利用者の社会的なつながりを維持・回復し、地域移行後も地域社会の一員として充実した社会生活が送れるよう、コミュニケーション力の向上と社会参加を目指した支援を積極的に取り組んでいきます。

(1) レクリエーション・クラブ活動

生活の活性化を図るために様々なレクリエーション活動を準備し、その精神作用や身体作用の他、付加価値と利用者の特性を考慮して安全に楽しく実施します。

- ・参加の多い、歌謡クラブは祝日等の空いている時間を活用し開催日数を増やします。また、平日に実施していたクラブ活動も日祝日に変更し、参加率向上を

目指します。

## (2) 家族等との連携・交流

利用者と家族等との関係が希薄な方が多く、利用者や実施機関と連携をとり、必要に応じ調整を行います。

- ・定期的に「りんくう新聞」を送付します。併せて事業計画の送付も行い、事業への理解を深めます。

## 10. 就労自立支援

精神的・身体的機能回復や社会復帰に不可欠な社会的適応能力の回復を目的として実施していきます。これらは日課のリズムを整え、規則正しい生活習慣を身につける役割も持ち、生活の活性化や外部就労への動機付けの向上を図るといった役割も担っています。

### (1) 施設内作業訓練

障がいの程度あるいは利用者の特性に応じた作業訓練を段階的に自立へ向けた支援の一つとして実施していきます。

今年度は、農園作業の充実を図っていきます。

- ・簡易（内職）作業
- ・施設内清掃作業
- ・喫茶作業
- ・農園作業

### (2) 外部機関との連携

ハローワークやジョブコーチ等の有効活用、就労施策や制度を活用し、効果的な広域の就労支援を行います。支援方法を明確に行う為に、適性検査等を実施し客観的評価を行えるよう支援を行います。

- ・ハローワークへの引率や交通費の補助等の就労支援が行えるよう体制を整えます。

## 11. 危機管理

利用者に重大な被害を及ぼす事態や、おそれがある場合、利用者の生命や身体及び安全を守ることを目的とする。サービスを提供するに当たり、危機を未然に防ぐことに努めます。また、防災計画で対処する地震災害・風水害、国民保護計画で対処する武力攻撃事態等及び緊急

対処事態についても、入所者の安全確保に努めるとともに、周辺地域の住民が安心して生活が送れるよう社会福祉施設として緊急時の体制を整えます。

### (1) リスクマネジメント

リスクは発生しうるものという前提に立ち、より質の高い施設サービスを求めるため、KY活動によるリスク要因の収集に努め、事故分析などによる迅速な改善策の実行や業務マニュアルの見直しなど改善に努めます。

### (2) 防災対策

出火防止、災害防止のため毎月1回防災設備点検管理を行い、不備欠陥のないよう安全の確保に努めます。

また、有事に備え備蓄食料や物品の確保・定期チェックを行います。

毎月1回 防災訓練等を実施して様々な状況（火事・地震・夜間・津波等）でも安全に確実に避難誘導できるような訓練を実施します。

- ・非常連絡網を使用した訓練を引き続き行い、有事の際に実際に行動が出来るように対応を行います。

### (3) 防犯対策

不審者の侵入を未然に防止するために、職員の巡回の励行、施設設備の整備・施錠の日常点検に努めます。また、職員等による体制の整備や地域の関係機関との連携を強化し、利用者の安全確保に努めます。想定外の自然災害や外部侵入者についての対策も視野に入れ可能な限り利用者の安全を確保します。

- ・警察署の指導による防犯訓練の実施を行います。
- ・実際の有事を想定した、職員による防犯訓練実施へ向けた取り組みを行います。

## 12. 健康維持管理

利用者の健康を維持することは、施設生活を送り、自立を目指す上で欠かすことは出来ないと考えます。利用者の意向に沿いながら日常生活が活性化できるように取り組みます。

### (1) 食事・栄養サービス

生活の中で食べることは大きな楽しみの一つでもあります。栄養と嗜好を考え、雰囲気や気を配り、四季

折々に季節感ある食事や行事に伴う特別な献立を用意します。

また、嗜好調査を定期的（年4回）に実施し常に利用者の意見を取り入れていきます。複数の中から選択可能なメニュー作りを強化し、食への興味付け並びに楽しさを演出していきます。健康の増進・体力の維持向上を図りながら正しい食生活のあり方を理解してもらうとともに安全で楽しく豊かな食事の提供に努めます。

以上に加えて、地域移行後の安定した食事確保に向けた取組として料理教室を実施します。

- ・給食懇談会を実施し、利用者のニーズを聞き取り、リクエスト献立の実施等で実際のメニューに反映させます。
- ・リクエスト献立の聞き取りを行い、実際のメニューに反映させます。

#### (2) 保健・医療サービス

6ヶ月毎に健康診断を実施して、疾病の早期発見に努め早期治療を図ります。また健康相談の実施を通じて、心身の健康管理の支援を行います。

また、毎月の保健衛生懇談会で利用者に対して情報提供を行うなど保健衛生教育も実施します。常に情報収集に努め、最新の正しい知識を備え、利用者の健全な生活の実現に尽力します。

- ・利用者の状況に応じた段階的な服薬管理を行います。
- ・口腔ケアについて職員の知識向上や利用者に向けた情報提供を行います。

#### (3) 感染症対策

集団生活の特性を正しく理解し、利用者相互、施設職員や出入りする関係者などが媒体とならないように、感染症対策のマニュアルを策定し、日頃の意識の向上や「うがい手洗い」を基本に消毒の徹底を行い、特に冬期のインフルエンザ・ノロウイルス等の感染症予防に努めます。

- ・インフルエンザ対策

近年、施設内での流行が続いており、感染拡大予防の取り組みを強化します。拡大防止には、利用者の協力も必要不可欠な状態であり手洗い・うがい・マスク着用といった対策の強化を進めます。

### 13. コンプライアンス

各種法令・指針（社会福祉法、生活保護法、個人情報保護法、虐待防止法、労働基準法、労働安全衛生法など）に定められている事項を熟慮し、情報収集を強化します。

また、今求められている施設像の把握に努め、福祉施設としてのあり方に常に敏感な体制を保持していきます。

コンプライアンス（法令遵守）による信頼性の高いサービスの確保が、透明性のある施設運営の第一歩という認識としています。

#### (1) 個人情報保護

個人情報保護に関しては、当法人の「個人情報に関する方針（プライバシーポリシー）」及び「個人情報保護規程」に基づいて慎重に取扱い、安全な情報管理のもとに個人情報が外部に漏洩することのないように徹底していきます。

- ・パスワードの変更（4半期毎）
- ・管理体制の点検

#### (2) 虐待防止

虐待とは、利用者に対する不適切な言動や、利用者の心を傷つけるもの、また犯罪行為となるものまで、幅広いものと捉え、常に利用者の立場にたって利用者が身体的、心理的な苦痛等を感じることがないように努めます。それには職員一人ひとりの意識の向上が不可欠であり、研修や会議の場で議論し、職員の意識向上に取り組みます。

- ・虐待防止のチェックリストの実施

#### (3) プライバシー保護

利用者の「他人から見られたり知られたりすることを拒否する自由」が保護されるよう、設備面での配慮や職員の知識の向上を積極的に取り組んでいきます。

#### (4) 人権への配慮

利用者個々の障がいに関係なく、利用者の人権や権利擁護の視点に立ってサービスを提供し、施設内外の研修も活用しながら人権侵害などが絶対に起こらないように周知徹底し、利用者が快適で自立した日常生活が送れるようにしていきます。

また、権利を実質的に保障するために障がい等によ

り自己決定能力、選択能力が低下した人の財産管理やサービス等の契約・利用にあたっては「成年後見制度」、「地域福祉権利擁護事業」の活用を行っていきます。

#### 14. 情報公開

情報公開については、施設の活動状況が地域住民などに理解してもらえるよう、ホームページや広報誌などに日常生活及び支援の様子、苦情解決状況やリスクマネジメント結果、財務情報など施設運営面まで積極的に情報発信していきます。

#### 15. 地域における公益的な取り組み

地域福祉ニーズの把握を行い施設の運営で培ったノウハウを活かし、地域で障がいや生活困窮等の様々な課題を抱える方々への相談や支援を通じて、地域へ貢献できるよう活動を行っていきます。

##### 【重点項目】

地域のニーズに応じた取り組みを積極的に推進し、施設の存在意義を高める。

##### (1) 総合福祉相談窓口

総合福祉相談窓口を設置することにより活性化を図り、地域社協、近隣自治会、福祉委員等と連携し、生活困窮者等について困りごとや福祉に関する問い合わせや相談に対応します。

相談窓口連絡先：072-482-8012

##### (2) 一時生活支援事業

施設機能を活用し、住居の無い生活困窮者への一時宿泊提供や、食材の支援等を行います。

- ・大阪府・各市町村と連携を図り、空床を活用した一時入所（シェルター）事業に取り組みます。

##### (3) 体験入所

施設入所を希望される方に対して無料で体験入所の機会を設け、施設の環境を把握してもらうとともに、入所に対する不安の軽減を図ります。

##### (4) 認定就労訓練事業

直ちに一般就労が困難な人に対し、就労の機会と必要な訓練等を提供する「就労訓練事業」（いわゆる「中間的就労」）について、生活困窮者が一般就労への移行

へ向けて訓練計画を作成し実施します。対象者の状態や就労訓練事業における就労形態（雇用型、非雇用型）に応じた施設内作業を分割して行ないます。

##### ・訓練内容

館内清掃、敷地内清掃、シーツ交換、配膳補助、農園作業など

#### 16. 施設機能の開放

施設利用者の生活の自立を促進するために、社会関係の拡大を図るとともに施設自身を地域の福祉資源のひとつとして捉え、地域に根ざした活動を行います。施設の設備・機能を地域住民や地域の学校などに積極的に開放し、交流・教育を通して地域住民も施設の運営に参画し、施設利用者と地域の生活ニーズを守り高めていくよう取り組んでいきます。

##### (1) 実習生の受け入れ

利用者への最善のサービスを提供するためにも福祉に関する裾野を広げる取り組みが必要です。その一つとして実習生を受け入れ指導することは、実習生が福祉的センスを身につけるとともに自らの実践の後継者を確実に広げることにつながり、積極的に受け入れていきます。また実習指導者としての適切な知識・技術の習得を推進していきます。

- ・福祉資格実習生の受け入れ。
- ・介護体験の受け入れについては、受け入れ予定で府社協と調整を行いましたが、今年度に関しては該当者なしとの連絡があります。

##### (2) ボランティアの受け入れ

定期的なボランティアを受け入れる事により、施設への理解を得るとともに施設の活性化、地域社会との接点、交流の機会の増加が期待されます。諸団体・グループとの関わりを図り、長期的には日常的な受け入れができるような関係づくりを目指していきます。

##### (3) 退所者の生活援助

退所された方が地域社会で安定した自立生活を送るために、対象者の来所、電話、訪問等により生活の各般にわたる相談にも柔軟に対応した支援を行います。退所者は地域関係者と位置づけ、施設行事への招待や情

報提供によりバックアップ機能を担います。

(4) 地域との連携

施設も地域の一員であることから、社会福祉協議会や民生委員、近隣住民（会社）等と連携を図り、地域にある福祉ニーズの発見に協力していきます。また、施設で実施される研修会に地域関係者が参加できるように配慮を行います。

(5) 学校教育への取り組み

生活保護法（公的扶助）の施設として、講義や施設見学の受入を行っていきます。

## 17. 外部評価への取り組み

組織運営、マネジメントの力や現在提供されているサービスについて外部や内部の客観的な評価を真摯に受け止め、職員全員で分析・共有し不足するサービスの強化や改善事案の検討を重ねることで、「信頼され選ばれる福祉サービス事業者」を目指していきたくと考えています。

(1) 第三者評価及び自己点検

第三者評価の受審を目指し、サービスの質の見直し・維持・向上に努めます。受審結果を踏まえ、よりよいサービス提供が行えるように定期的に自己点検を行い業務の見直しを始め、サービスの維持・向上に努めます。

- ・年1回の自己評価の実施（10月）

(2) 外部監査

会計監査法人による外部監査を実施し、施設会計の透明性を確保し社会的信頼を確保していきます。

(3) 内部監査

法人内各施設において法人内連絡会議や事業部会議、法人内主任会議を通じて施設の運営状況の確認を行い相互啓発に努め、事業の透明性を確保し内部監査を実施します。

## 18. 職員に関すること

当法人の職員にとって、施設・事業所利用者の権利を守り、社会福祉の専門機関として地域の社会福祉ニーズに応えられることは重要なテーマです。このために、施設・事業所では会議等により法人および職員間で情

報を共有するとともに、広く地域を含む対象者から信頼され、そのニーズに応えることができる人材を育成するために、研修を行うこととしています。当施設でもこの方針に沿って会議を開催し、研修を実施します。

これらのうち、研修は、職員の人格陶冶と総合的な資質の向上に関するものを、おもに法人（研修企画部）が中心となって提供し、直接施設での業務内容に関するものを当施設内およびそれぞれの事業部門が行います。

また、これに加えて、法人と施設・事業所は、共同して、職員が安定して快適に働くことができる職場環境の維持・改善に取り組みます。

### 【重点項目】

法人が示したキャリアパスに基づいて、職員各々の業務内容と力量、将来の希望を勘案した研修計画を作成し、これに沿って研修に参加させることで、職員のモチベーションを高め実践力を向上させます。研修の参加状況を記録し、人材育成に役立てます。

(1) 人材育成

対象者の社会福祉ニーズに応えられる実践力の高い職員の育成をねらいとして、法人、施設・事業所で研修を行う他、外部の研修にも計画的に参加させます。また、自己研鑽は専門職の責務です。業務に関係のある資格の取得に向けた職員の自主的な取り組みを奨励します。法人および施設はその必要を理解し、可能な範囲で配慮します。

意向調査や職員面接等の機会を活用して、職員の希望を把握し人材の定着をさらに進めるとともに、職員自身が目標を持ってキャリアを積み上げていけるよう支援します。

(2) 研修

職員の実践力を向上させ、施設・事業所利用者の権利を守って、社会福祉の専門機関として地域の社会福祉ニーズに応えること、その結果として法人および施設・事業所の存在価値を高める目的で各種研修を実施します。

1) プリセプター制度

プリセプター制度とは、先輩職員（プリセプター）が一定の期間、一人の新人職員（プリセプティ）に対

して、マンツーマンで実践を指導する方法です。当法人では、看護領域で行われているプリセプター制度を社会福祉施設に求められていることと実状を踏まえて再編し、新人職員のリアリティショックを緩和し、実践能力の獲得を支援する教育方法として施設・事業所で実施しています。当年度も、これを継続して行います。

## 2) 階層別研修

職員の階層・職種ごとに求められる能力を定め、それを獲得させるために法人が定めた研修を行います。

- ・研修開始に当たって、キャリアパスに定められた職員の階層・職種ごとに求められる能力に対する、職員各々の現在の状態と、将来の希望を勘案した研修計画を作成します。
- ・研修は、内部研修、外部研修、自己研鑽に大別します。このうち階層別研修には内部研修、外部研修が含まれます。
- ・内部研修は、法人（おもに研修企画部）が開催するものと、施設・事業所が行うものに大別されます。外部から講師などを招聘して行う研修は内部研修に含みます。

法人の研修は、職員の人格陶冶と総合的な資質の向上に関するものです。おもに法人が研修企画部研修企画・運営委員会を中心に提供します。

施設・事業所の研修は、権利擁護（人権尊重や虐待防止、ハラスメント防止等）に関するもののうち、施設の業務に関連するものを提供します。また、施設での利用者支援等、業務遂行に直接必要な知識、技術に関するもの（たとえば、領域の動向や情報の提供、施設内サービス、ケアの向上に関する技術や理論の獲得に向けた演習や実習等）を含みます。

- ・外部研修は、たとえば、種別団体（全国救護施設協議会、近畿救護施設協議会、成人施設部会）や社会福祉協議会（府、市等）が主催する研修、委託事業においては委託元が指定した研修等を含みます。これらに職員を計画的に参加させて、社会福祉実践に必要な「価値」「知識」「技術」を習得させ、それぞれの実務における実践力向上の基盤構築に役立てます。なお、権利

擁護に関わる外部研修には階層に関わらず積極的に参加する方針を当年度も継続します。

## (3) 諸会議

### 【施設内の会議】

#### 1) 職員会議（月1回）

職員会議は職員全体を対象として開催し、具体的な施設運営、利用者へのサービス向上等の方針を決定する重要な会議であり、組織の意志と方向性を周知・徹底するという重要な機能を果たしています。施設の運営方針や社会福祉の現状や今後の動向等についても積極的に情報を提供し、施設長の考えや方向性も提起しながら職員全員の相互の意見交換を通して協力し合う場作りをしています。職員会議は施設運営上の基幹となる会議であり、実質的な内容を伴ったものとして開催してまいります。

会議のテーマは、次の5つを中心としています。

- ①事業計画（行事）の検討・見直し・改善
- ②施設運営（サービス全体について）
- ③各部署からの報告（保健・栄養・各種委員会等）
- ④施設長の考え、方向性の確認
- ⑤その他、緊急課題

#### 2) 主担会議（月1回）

各部署の主担・副担を中心として集まり、各部署間の連携を強化します。

#### 3) サービス改善検討会議（月1回）

事業計画や職場運営、利用者へのサービス向上等の方向性を協議し、職員会議に諮ると共に緊急的な職場運営やその他の課題に対しても協議を行います。

#### 4) 虐待防止委員会（月1回、随時）

人権意識の向上や虐待研修。万が一、虐待が発生した場合の対策検討を行います。

#### 5) リスクマネジメント委員会（月1回、随時）

ヒヤリハットや事故報告等の分析と対応。事故防止に関する研修を行います。

#### 6) 苦情解決委員会（月1回、随時）

苦情解決や利用者の意見に対す検討を行います。

#### 7) 防災会議（月1回）

利用者の生活の安全確保のために、防災対策の認識

と問題点の解決について検討協議をします。

8) 食事サービス会議（毎月1回）

食事サービスに関する全般的な意見交換、調整を行いより良い食事サービスを考えていきます。・食中毒予防 施設内における食中毒の予防策や発生時の対応について必要事項の整備等を行います。

9) 調理勉強会（随時）

調理員全体の技術向上のため課題を設定し、調理技術やスキルアップ向上を図ります。

10) 作業担当者会議（月1回、随時）

作業訓練に関する意見交換。利用者の還付金等の調整を行い作業訓練の充実を図ります。

11) 居宅通所担当者会議（月1回）

居宅訓練、通所事業に関する意見交換。利用者の選定等の調整を行い、事業の充実を図ります。

12) 感染症対策委員会（随時）

感染症予防に関する意見交換を行います。発症時には対策を協議し、蔓延防止に努めます。

13) 医療連携会議（随時）

医療サービスに関する意見交換を行い、より良い支援が行えるように調整を行います。また、医療知識の向上を目指した研修を行います。

14) 個別支援策定会議（随時）

利用者の意向をアセスメント及びモニタリングにて整理し、個別支援計画策定会議を開催し他職種を交えた会議で議論を重ね自立に向けた支援計画の作成を行います。

15) マニュアル検討委員会（随時）

法人マニュアルに沿った形での施設でのマニュアルの更新や管理を行います。

16) ミーティング（毎日）

始業時に全体ミーティングを実施。日常に起こるサービスやケアの諸問題を報告・検討し、職員間での連絡の徹底・情報の共有を図ります。

【法人・事業部が主催する会議・委員会】

17) 法人内施設連絡会議（随時）

法人内施設の問題や課題、財務状況、職員の配置等、各施設の運営状況について認識の統一化を図り、改善策

等について検討するため出席します。

18) 部長会議（随時）

法人本部、生活福祉事業部、介護保険事業部間における課題や問題について調整を図り、法人運営を円滑に遂行していくために行われる会議に出席します。

19) 生活福祉事業部会議（毎月1回）

事業部共通の課題や問題、支援方針、各施設の運営状況について共有化を図り、改善策等について検討するため出席します。

20) 事業計画策定委員会

年間を通して事業計画の実施状況を把握し、次年度の事業計画案を策定する委員会に参画します。

21) マニュアル策定委員会

法人の理念及び事業方針を踏まえて業務の標準化を図り、各施設・事業所の業務に反映させる目的で業務マニュアルを策定する委員会に参画します。

22) 研修企画部会議（随時）

法人内の研修の効率化及び職員育成に向けて、検討を行い職員の資質向上を円滑に遂行していくために行われる会議に参画します。

23) 研修企画・運営委員会（毎月1回）

法人内で行う研修の企画と運営を行い、職員各々の研修の計画と記録の取りまとめを行うため参画します。

24) キャリアパス委員会（毎月1回）

法人の業務遂行に必要な力を備えた職員の階層別、職種別の基準と、職員の自主的なキャリア形成のガイドラインを検討し、公開する委員会に参画します。

25) 法人内主任会議（隔月）

救護・老人の種別を超えた施設現場レベルでの課題や問題、支援等の運営状況について共有化を図り、改善策等について検討するため参画します。この会議では、必要に応じて管理者による研修会を実施し、中間管理職としての意識の向上を図ります。なお、種別会議では、法人内の救護施設等における業務の標準化を行うために検討を行います。この会議にも同様に出席します。



26) 法人内栄養士会議（隔月）

利用者の健康・栄養状態の管理向上を図ることを目的として各事業所間での情報交換を行うため出席します。この会議では、上の目的に加えて安心してバランス良くおいしく食べられる食事の提供を目指し、生活習慣病予防にも取り組みます。

(4) 福利厚生

福利厚生センター等を積極的に利用し、職員の健康管理やレクリエーション面の充実を図り、職場環境の質的な向上を目指す中で利用者の自立支援に有為なマンパワーの確保に努めます。

- ・有給休暇の取得率向上
- ・共済会事業等の活用

## 19. 平成 31 年度の事業目標

(1) 入所への取り組み

予備面接や見学などを積極的に行い、地域での生活が困難な利用者の受け入れを進めます。支援の質を高めることをで、利用者支援の充実につなげていきます。

(2) 地域移行

退所者に占める地域移行者の割合が 40%以上となるように、個別支援計画に沿って地域移行を目標とした社会生活能力の向上を視野に支援を行っていきます。

(3) 個別支援

個別支援に関する勉強会を毎月開催し、知識向上に努め、利用者の自己実現が出来るよう取り組みを行います。

(4) 公益的な取り組み

生活困窮者支援、総合福祉相談に関して、関係機関との連携を深め、情報交換を密に行っていきます。また、泉南市福祉施設連絡会の一員としても取り組みに協力を行います。

(5) 人材育成

毎月研修会を行うと共に、外部講師の活用や職員間での勉強会を開催した、座学のみならず実際に経験・実践が出来るような研修を取り入れ資質向上に努めます。

中長期計画

項 目	中期（平成 28～32 年）	長期（平成 33 年～37 年）
運 営	<ul style="list-style-type: none"> <li>○安定した利用率維持（98%）</li> <li>○施設運営状況の透明性の更なる向上</li> <li>○第三者評価の定期的受審によるサービス見直し・向上（毎年の自己点検）</li> <li>○建物・設備の改修時期・費用の算出（修繕計画の作成及び点検）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○コンプライアンスの徹底</li> <li>○建替え資金等の計画的積立目標額 3,000 万円（外壁塗り替え・備品入れ替え・車両購入・マットレス交換・エアコン改修・エレベーター改修等）</li> <li>○地域公益活動への再投下</li> </ul>
利用者サービス	<ul style="list-style-type: none"> <li>○人権を尊重した支援、利用者主体の個別支援の推進</li> <li>○地域生活移行支援充実</li> <li>○生活困窮者自立支援の推進</li> <li>○安心・安全なサービス提供の継続</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○生活困窮者自立支援活動の継続</li> <li>○個々の求める自己実現の追求</li> <li>○良質なサービス開発・実施</li> </ul>
地域への公益活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>○りんくうみなと祭、清掃活動の継続</li> <li>○地域ニーズの把握</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○地域公益活動の拠点</li> <li>○地域コミュニティの活性化・地域自治の推進活動</li> </ul>
人材育成	<ul style="list-style-type: none"> <li>○福祉人材（介護職員）確保の促進</li> <li>○プリセプター制度の内容強化</li> <li>○研修（OJT・OFF-JT）計画の充実</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○専門的知識の向上</li> <li>○知的探究心の強い職員の育成</li> </ul>
建物・設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>○建物、設備の修繕・維持管理及び備品更新計画の立案と実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○建物、設備の修繕計画の実施</li> <li>○備品の計画的更新</li> </ul>

年間行事予定

	行 事
4 月	観桜会（バーベキュー）
5 月	日帰りレクリエーション
6 月	林間学校（法人合同行事）、お笑いなにわ祭り、西日本実業団相撲選手権大会
7 月	日帰りレクリエーション
8 月	納涼カラオケ・盆踊り大会
9 月	敬老祝賀会、オセロ・将棋大会
10 月	りんくう祭、大阪救護施設合同文化事業
11 月	野外生活訓練
12 月	クリスマス会、もちつき
1 月	新年祝賀会、初詣、書き初め大会、新春ゲーム大会
2 月	豆まき
3 月	カラオケ大会
定 例	利用者懇談会（毎月）、誕生者外食会（毎月）、作業従事者懇談会（年 2 回）、ビデオ上映会（毎週）

### 健康維持管理年間計画

	特別献立	栄養サービス	保健衛生
4月	お花見（バーベキュー）		
5月	端午の節句	残滓・嗜好調査	歯科指導
6月	創立記念日		春季健康診断
7月	七夕、土用の丑		
8月	お盆	残滓・嗜好調査	
9月	お月見		
10月	体育の日		秋季健康診断
11月	文化の日	残滓・嗜好調査	
12月	クリスマス、冬至、年越し		インフルエンザ予防接種
1月	おせち、小正月、七草		感染症対策強化月間
2月	節分	残滓・嗜好調査	感染症対策強化月間
3月	ひな祭り		感染症対策強化月間
定例	鍋料理（冬期）	栄養指導・相談（随時）	嘱託医健康相談

### 危機管理対策年間計画

	防災・防犯訓練	その他
4月	防災訓練（通常訓練）	
5月	防災訓練（自然災害）	
6月	防災訓練（通常訓練）	連絡網シミュレーション訓練（職員対象）
7月	防災訓練（自然災害）	
8月	防災訓練（台風対策）	
9月	防災訓練（津波想定）	大阪880万人訓練
10月	防災訓練（通常訓練）	
11月	総合防災訓練	秋の全国火災予防運動
12月	防災訓練（夜間想定）	年末年始特別警戒
1月	防災訓練（通常訓練）	
2月	防災訓練（通常訓練）	
3月	防災訓練（通常訓練）	春の全国火災予防運動
定例	防犯訓練（年1回）	消防設備自主点検

クラブ活動計画

	書道クラブ	図工クラブ	園芸クラブ
項目	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毛筆</li> <li>・硬筆</li> <li>・ペン字</li> </ul> <p>◎季節に応じた題材を提供して利用者が希望する筆などを使い練習を行う。</p> <p>◎正月には書き初め大会を開催新年行事として季節感を味わってもらう。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・壁面作成</li> <li>・イベント飾り作成・展示</li> <li>・塗り絵</li> <li>・カレンダー作成</li> </ul> <p>◎七夕やクリスマスなど、季節に応じた装飾を作成する。</p> <p>◎塗り絵の題材を提供する。</p> <p>◎合同文化事業の展示品作成を行います。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・花壇の整備</li> <li>・季節の野菜栽培</li> <li>・芝生整備</li> </ul> <p>◎芝生広場の家庭菜園での季節に応じた野菜の栽培</p> <p>◎取れた野菜は献立に反映させる。</p> <p>◎敷地内花壇・芝生の整備</p>
備考	第1・3日曜日 15:30～	第2・4日曜日 15:30～	随時
	歌謡クラブ	運動クラブ	
項目	<ul style="list-style-type: none"> <li>・カラオケ</li> </ul> <p>◎カラオケ機器を使用し、利用者が希望する曲を練習してもらう。</p> <p>◎カラオケ大会を行い、日々の練習の成果を発表出来る機会を設ける。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・卓球</li> <li>・散歩</li> <li>・マット運動</li> <li>・リズム体操</li> <li>・w i iを活用した運動</li> </ul> <p>◎運動不足解消や、身体を動かすことによるストレス軽減を目指す。</p>	
備考	毎週日曜日 13:30～ 祝日開催あり	毎週土曜日 15:00～	

## 施設内研修計画

	内 容	対 象
4月	法人理念・基本方針、事業計画について	全職員
5月	個人情報保護について	全職員
6月	食中毒防止について	全職員
7月	利用者対応について	全職員
8月	生活保護制度の事務費の取り扱いについて	全職員
9月	応急手当について（普通救命講習）	全職員、地域住民、関係機関
10月	虐待防止について	全職員
11月	感染症対策について	全職員
12月	人権研修について	全職員
1月	介護（保険・技術・用品）について	全職員
2月	リスクマネジメントについて	全職員
3月	地域公益活動について	全職員
備 考	個別支援計画勉強会、調理勉強会、医療連携研修	

## 公益的な取り組み一覧

	公益的な取り組み	地域交流	施設機能の開放
項 目	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 総合福祉相談</li> <li>・ 一時生活支援事業における福祉サービス</li> <li>・ 大阪しあわせネットワークへの参画（CSW派遣）</li> <li>・ 就労訓練の受け入れ</li> <li>・ 体験入所</li> <li>・ こども100当番</li> <li>・ AEDマップ公開</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ りんくう祭</li> <li>・ 地域清掃</li> <li>・ 農業体験</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 教育実習受け入れ</li> <li>・ ボランティア受け入れ</li> <li>・ 車イスの貸し出し</li> <li>・ 会議室の貸し出し</li> </ul>
備 考			

## 平成31年度 生計困難者に対する相談支援事業計画

社会福祉法人みなと寮

### 1. はじめに

救護施設りんくうみなとは、第二種社会福祉事業「生計困難者に対する相談支援事業」を実施する。

この事業は、社会福祉法人として目に見える形で公益活動を実践するため、地域の援護を必要とする方に対する相談活動を活発化し、関係機関との連携を十分に行い、相談活動を行う中で、援護を必要とする方の心理的不安の軽減を図り、また必要な制度、サービスにつながることをとする。そして、生活保護等の既存制度では対応できない方で、経済的困窮により医療や介護等の必要なサービスの利用が阻害されている方がいる場合、その費用等の全部または一部を支援する経済的援助を行う。

### 2. 総合生活相談員（コミュニティソーシャルワーカー）の配置並びに総合生活相談活動

本事業を実施するために、当施設に総合生活相談員（コミュニティソーシャルワーカー）を配置し、地域で生活課題を抱える方の相談が起こった際に対応し、課題の解決に努める。

### 3. 経済的援助

援助を必要とする方からの相談を重ねる中で、経済的援助の必要性を判断した総合生活相談員（コミュニティソーシャルワーカー）は、相談内容に関する資料を作成し、施設長に報告するものとする。施設長は、総合生活相談員（コミュニティソーシャルワーカー）からの報告に基づき、経済的援助の可否を決定する。

### 4. 研修会等への参加

総合生活相談員（コミュニティソーシャルワーカー）は、相談援助技術の向上を目的に、各種研修会等に参加する。

- ①コミュニティソーシャルワーカー養成研修会
- ②コミュニティソーシャルワーカースキルアップ研修会
- ③相談援助技術研修会
- ④その他、本事業実施にあたり必要な研修会

**平成31年度 生活困窮者就労訓練事業 事業計画**  
**(生活困窮者自立支援法に基づく中間的就労)**

**社会福祉法人みなと寮**

**1. 目的**

生活困窮者自立支援法に基づき、直ちに一般就労が困難な人に対し、就労の機会と必要な訓練等を提供する「就労訓練事業」(いわゆる「中間的就労」)について、生活困窮者が一般就労への移行へ向けて訓練計画を作成し実施する。

**2. 就労訓練事業の対象者**

就労訓練事業の対象となる者(以下「対象者」という。)は、自立相談支援機関のアセスメントにおいて、将来的に一般就労が可能と認められるが、一般就労に就く上で、まずは本人の状況に応じた柔軟な働き方をする必要があると判断された者であって、福祉事務所設置自治体より支援決定を受けた方を対象者とする。

**3. 就労支援**

就労訓練事業は、一般就労に直ちに就くことができない者に対し、本人の状況に応じ、就労の場を提供するものであるが、その最終的な目標は、対象者が支援を要せず、自立的に就労することができるように支援を行う。

このため、対象者の就労状況を適切に把握し、作業内容について助言を行うほか、自立相談支援機関とも連携の上、対象者が一般就労に就くことができるようにするための相談援助その他の支援を行うために下記の内容を実施する。

- 1) 就労支援プログラムを策定する。
- 2) 対象者への就労等の状況を把握し、必要な相談、指導及び助言を行う。
- 3) 自立相談支援機関及び関係機関との連絡調整を行うこと。
- 4) 以上のほか、対象者に対する就労等の支援について必要な措置を講じる。

**4. 訓練の内容及び定員**

対象者については、専門的な技能及び知識を持っていることや、それを生かした業務を行うことができる可能性は、一般的には低いと想定され、対象者の中には、一定の作業量を定時に行うことができない者が一定程度含まれ、対象者の個々の適性を把握した上で、必要に応じて既存の業務を分解すること等により、対象者の状態や就労訓練事業における就労形態(雇成型、非雇成型)に応じた施設内作業を分割して行う。

- 1) 訓練内容 館内清掃、敷地内清掃、シーツ交換  
配膳補助、農園作業など
- 2) 定員 6名

**5. 雇用関係の考え方**

就労訓練事業における就労は、対象者の状態に応じた業務内容や、多様な就労の仕方が想定されることに鑑み、雇用契約を締結する場合(「雇成型」)及び雇用契約を締結しない場合(「非雇成型」)の双方の形態を対象者の状況に応じて実施する。

**1) 雇成型**

雇成型の場合は訓練計画という形式ではなく、一般の労働者に求められるような一定期間(半期等)ごとの個人目標の形式で就労支援プログラムが策定され、これに基づき、就労支援担当者及び自立相談支援機関による状況把握も、当該期間について実施する。(最低賃金の確保)

**2) 非雇成型**

非雇成型の場合は就労支援プログラムが訓練内容を定めた計画(訓練計画)に基づき、就労支援担当者及び自立相談支援機関による定期的・継続的な状況把握を行い雇成型に結びつくよう支援を実施する。(インセンティブによる賃金の支払い)

