

令和7年度事業計画

1 経営理念

社会福祉法人緑喜会は、命の尊さを大切にし、すべての人が共生できる人間尊重の社会実現を目指します。また、社会福祉事業の主たる担い手としてふさわしい事業を確実、効果的かつ適正に行うため自主的にその経営基盤の強化を図るとともに、その提供する福祉サービスの質の向上並びに事業経営の透明性の確保を図り、地域福祉の増進に努めます。

2 基本方針

当法人は、障害者総合支援法の法令等を遵守し、指定障害福祉サービス事業を実施するに当たり、利用者の意思及び人格を尊重し、常にその立場に立って施設障害福祉サービスを提供するよう努める。また、利用者の自立と社会経済活動への参加を促進するために、利用者の意向、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、これに基づき利用者に対して必要な施設障害福祉サービスを提供する。

また、働き方改革関連法案の施行に伴う介護労働者の確保・育成及び職員の労働環境の改善に努めます。

3 支援の基本目標

- (1) 利用者の安心、安全を第一に考え、いかなる状況にも適切に対応できるよう、支援の質の向上に努める。
- (2) 利用者的人格を尊重し、心の動きを的確に把握しながら、個々の能力に応じた、適切できめ細かい支援に努める。
- (3) 日頃の役割分担や相互協力によって、利用者の規則正しい生活や基本的な生活習慣の確立、社会性・責任感の育成に努める。
- (4) 運動・作業等によって体力づくりに励み、自己表現の機会をできるだけ豊富にして自主的自発的態度を養い、生活意欲を高める。
- (5) 心身機能の維持・増進・低下防止・老化の予防措置のため、リハビリテーションに力を入れる。また、利用者の重度・高齢化に対応するため、支援内容を工夫する。
- (6) 実際の地域資源を活用して、社会での多様な体験、新鮮な感動の持てる経験を幅広く実施することによって、情緒と感受性を養う。
- (7) 主人公は利用者であることを常に自覚し、共に生き、共に共感的に支え合うことによって、利用者が穏やかに思いやりを持って友達と過ごせるように努める。
- (8) 職員のメンタルヘルスに配慮するとともに心地よく勤務できるよう職場環境の醸成に努める。
- (9) 利用者の家族の高齢化に伴い、その家族への支援の方法等について研究・実践する。

4 支援の方法

- (1) 職員は福祉道を実践するとして慈眼・和顔・受話に心掛け、優しいまなざしと温かい心で、利用者に対し支援するよう努める。
- (2) 利用者の意思決定支援を細やかに行い、常に尊重する。
- (3) 職員は職務分担を明確にし、互いに意思の疎通を図ってコラボレーションに努める。
- (4) 全職員が「今ここ」の利用者のニーズに即対応できるように心を一つにし、支援する。
- (5) ボランティアの協力には心から感謝し、多くの町民や学生の方々との交流を大切に、積極的に地域の環境づくりに努力する。
- (6) 利用者の方への尊敬を保ちながら、人間同士として自由でのびのびとした感情表現が許され抑制の少ない支援を心掛けるとともに、相互依存的な存在を認めあう。
- (7) 利用者の心身の状況を常に把握し、個別支援計画に基づいて支援を行ない、ご家庭との連携を緊密に行う。

5 支援事業

- (1) 第一種社会福祉事業
障害者支援施設の経営
- (2) 第二種社会福祉事業

(イ) 障害福祉サービス事業の経営

(ロ) 相談事業の経営

6 利用者の定員

生活介護：40名

施設入所支援：30名

短期入所：4名

7 支援内容

(1) 生活介護

主として昼間において、入浴、排泄、食事等の介護、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日常生活上の支援、創作的活動、また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個別支援計画に基づき必要な支援を行う。

(2) 施設入所支援

主として夜間に日常生活支援、心身の状況に応じて適切な入浴、排泄、食事等の介護、生活等に関する相談及び助言その他の必要な日常生活上の支援（施設入所支援）を行うとともに施設入所以外の施設障害福祉サービス（生活介護）を行う。

(3) 短期入所

障害者・児等が居宅においてその介護を行う者の疾病その他等の理由により障害者支援施設その他の施設へ短期間入所を必要とする障害者・児等に対し、入浴、排泄、又は食事等の介護その他必要な日常生活上の支援を行う。

(4) 相談事業

地域の障害者等の福祉に関する各般の問題について、障害者等、障害児の保護者又は障害者等の介護を行う者からの相談に応じ、必要な情報の提供及び助言を行い、併せ、これらの者と市町村及び指定障害福祉サービス事業者等との連絡調整その他便宜を総合的に供与する。さらに障害者・児の心身の状況、その置かれている環境等を勘案し、市町村からの支給決定等が行われた後に、当該支給決定等の内容を反映した障害者・児等のサービスの利用計画作成を行う。

8 日課

06：30～	起床・検温・バイタルチェック・洗面・居室の清掃
07：30～08：30	朝食・服薬・歯磨き
08：50～09：50	居室内外の清掃・（生活介護利用者の迎バス・迎車）
10：00～10：20	生活介護利用者の登園・お茶・朝礼・ラジオ体操
10：20～11：40	日中活動・ ひまわり・さくら・ゆり班に分かれて活動
12：00～13：00	昼食・服薬・歯磨き・自由時間
13：30～15：00	日中活動・クラブ活動 ひまわり・さくら・ゆり班に分かれて活動
15：00～15：30	お茶・生活介護利用者の降園（送車）
15：30～17：30	入浴（時間帯で男・女交替制）・居室整理・自由時間
18：00～19：00	夕食・服薬・歯磨き
19：00～19：30	レストラン清掃
19：30～21：00	自由時間
21：00	就寝

9 主な行事・活動

4月	はまゆり学園運動会
5月	県ゆうあいスポーツ大会
6月	定期健康診断 保護者会 理事会 定時評議員会 地域貢献活動
7月	七夕 海水浴 総合防災避難訓練
8月	夏祭り 保護者会
9月	理事会 魚釣り
10月	喜界中学校運動会参加 グランドゴルフ大会（はまゆり学園保護者・役職員・利用者）
11月	大島地区ゆうあいスポーツ大会 理事会
12月	クリスマス会 忘年会
1月	新年会 定期健康診断
2月	総合防災避難訓練 節分 山菜採り 花見会
3月	ひな祭り 島内研修 防犯訓練 理事会

※ 誕生会・健康診断・避難訓練・支援員・職員会議等は毎月実施毎月の活動予定表を作成し、作業・クラブ活動等実施します。

10 防災・事故防止

<基本方針・目標>

利用者の平穏，安全な生活を保障するためその防火管理業務について必須な項目事項を定め火災・地震・台風・土石流・津波等の災害に対して予防・訓練を実施し，被害の最小限防止を図ります。また，施設内外での事故防止に努め，利用者が安心して生活できるように対策を図り，危険箇所や設備不良箇所を定期的に点検し，事前に事故の発生を防ぎます。

<活動内容>

- ・喜界消防分署の立会いのもとに，年2回昼間・夜間を想定した総合防災訓練，又は自主的な避難，消火，通報訓練を年2回以上開催し，利用者の参加を実施する。
- ・消防設備，危険箇所等の自主点検を実施し，改善強化を図る。
- ・警察機関の協力を求め，不審者侵入に対する訓練や防犯指導，講話又は交通安全講習等事故防止の訓練を実施する。

「令和4年度防災訓練・防犯訓練等計画」

月	訓練及び点検の種類	月	訓練及び点検の種類
4月	消防設備点検 園内緊急避難経路の周知徹底	10月	消防設備点検 自主避難訓練（消火器，消火栓，避難誘導）
5月	消防設備点検 自主避難訓練（夜間災害想定）	11月	消防設備点検 自主避難訓練（地震）
6月	消防設備点検 自主避難訓練（救急救命法）	12月	消防設備点検 自主避難訓練（災害ビデオ鑑賞）
7月	総合防災訓練（喜界消防分署・通報，避難誘導，夜間火災を想定） 消防設備点検	1月	消防設備点検 自主避難訓練（通報，消火，避難）
8月	消防設備点検 自主避難訓練（台風，地震災害，停電）	2月	総合防災訓練（喜界消防分署） 消防設備点検・通報，消火，避難誘導訓練等
9月	消防設備点検 自主避難訓練（緊急連絡網招集）	3月	不審者侵入対策訓練（喜界派出所） 防犯指導・交通安全講話・消防設備点検

11 苦情解決

<基本方針・目標>

施設利用者の疑問や要望，また相談や苦情を気軽に話しかけることができる雰囲気づくりに努め，いち早く解決できるような体制を図ります。

また、意見ボックスや相談窓口の利用を常に利用者に周知すると共に、活用を勧め利用者が安心して生活が送れるように支援します。

さらに、第三者委員との連携も図り、利用者の相談・苦情解決をスムーズに行います。

<活動内容>

- ・苦情相談の申し出時は、随時実施する。（苦情相談受付窓口係にて）
- ・みんなの声を（意見ボックス）を施設内に設置し、投函次第、委員会を開催し対応する。

委員の構成は以下の通り

苦情解決責任者	（施設長） 森 正広
受付窓口担当者	（サービス管理責任者） 勇 利文
はまゆり学園	TEL 0997-65-0488 FAX 0997-65-1286
第三者委員	基井 宏信 0997-66-0310
	体岡 光子 0997-65-3252

12 理事会

毎会計年度に4ヶ月を超える間隔で2回以上

13 評議員会

定時評議員会として毎会計年度終了後3ヶ月以内に1回開催するほか、必要がある場合

14 内部経理監査

毎年8月及び2月を予定

15 職員（令和7年1月1日現在）

職 名	配置数（人）	区 分	付 記
管理者	1	正職	兼務
事務員	1	正職	兼務
サービス管理責任者	1	正職	兼務
相談支援専門員	1	正職	兼務
生活支援員	22	正職13人 非常勤9人	兼務
看護師	1	正職	兼務
栄養士	1	正職	兼務
調理員	4	非常勤4名	兼務
医師（嘱託）	非常勤（1）	嘱託医（喜界徳洲会病院）	
合計	32（1）名		

兼務：生活支援員は生活介護，施設入所支援，短期入所

相談支援専門員は相談支援，生活介護，施設入所支援，短期入所

16 処遇改善加算

福祉・介護職員処遇改善加算、福祉・介護職員等特定処遇改善加算、福祉・介護職員 等ベースアップ等支援加算について、現行の各加算・各区分の要件及び加算率を組み合わせた4段階の「福祉・介護職員等処遇改善加算」に一本化

17 研修会への参加

職員は、積極的に資格取得（介護福祉士等）や講習会や研修会等に参加し、個人の資質を高め、地域の方々やボランティア、小中学校の交流会、学生実習受け入れ等により、地域住民に知的・発達・身体・精神障害に対する理解と協力が得られるよう努める。他施設との交流を図る。

18 資格取得支援事業

予算と照らし合わせながら、職員の資格取得等にむけた支援を行う。

19 施設の補修計画等

設計事務所等と協議を行い、補修工事等を実施する。

20 資金計画

通常経費は自立支援費等収入で賄うこととする。

21 その他

(1) 保健衛生業務

<基本方針・目標>

日常の健康管理を徹底し、嘱託医・医療機関との連携を密にし、定期的又は随時の健診を行い、疾病の早期発見・早期治療に努める。また、安全・衛生的な環境づくりに努めると共に規則正しい生活態度を確立し、自己による健康維持の習慣化と生活習慣病の予防を図る。

令和2年に発生し、いまだに治まらない新型コロナウイルスの予防として、手洗い、マスク、換気人との距離を取り、大声や集団での行動を徹底し、感染しないように努める。

不要不急の島外外出等で体調を崩した時には保健所へ連絡しPCR検査等により感染が分かったときには保健所の指示に従い

、他人に迷惑が掛からないようにする。

・健康管理支援

年齢及び健康状態に応じ、下記の嘱託医・協力医療機関による健康診断を実施し、疾病予防、健康管理に努める。

「嘱託医師」 喜界徳洲会病院

「協力医療機関」 林歯科医院 ファミリー歯科医院

・服薬の管理

看護師及び支援員にて日々の服薬管理（飲み忘れ・飲み残し・誤薬防止・薬害防止）を支援する。

・通院・治療への支援

通院に際しては、看護師及び支援員が責任を持って対応し、特別な治療又は、結果については随時家族等へ相談・報告を行います。

(2) 給食業務

<基本方針・目標>

食事は、毎日の生活の中で最も大きな楽しみの一つであり、適正な栄養と嗜好を加味した献立のもと和やかな家庭的な雰囲気のもとで行なわれるように配慮する。また、栄養士、調理員は、厨房内での作業工程、食品、設備等の衛生管理を徹底するほか、支援員、看護師との連携を密にし、食中毒等の各種事故防止を図る。

・食事、栄養管理支援

栄養士、調理員により日常献立調理を実施するとともに、利用者の栄養健康面を管理し、利用者の希望や嗜好を考慮した食事の提供を行なう。また、咀嚼、嚥下の弱い方へ食べやすく飲み込みやすい大きさにきざみ、摂食中の徹底した声掛け、見守りを支援する。

①日常献立調理 ②栄養管理・指揮・相談 ③行事献立の実施

朝食 7：30～8：30 昼食 12：00～13：00 夕食 18：00～19：00

・衛生管理

食中毒による集団感染に予防として安全マニュアルを作成し、①1食品の安全管理 ②調理員の健康・衛生管理 ③調理器具の衛生管理 ④害虫駆除について、日々環境面の整備を行い、安全な食事サービスの提供に努める。