

2025 年度(令和 7 年度)事業計画

2025 年度は法人事務局を設置し、法人全体の課題への取り組みを進めます。人財確保と養成、安定した就業に向けた職場環境づくりに努めるとともに、法人の将来的考え方についても検討を進めていきます。

また、「活動交流館あとらんだ」を活用し、地域とのつながりを作り出していきます。

慈久園では、利用者の思いを反映した活動や体験の機会を作っていきます。

また、職員の基本業務の再確認を行い、質の向上に取り組むとともに、福祉機器の活用を促し支援の充実と効率化を図っていきます。

やまさんでは、個々人の成長や生活の楽しみを感じる自分らしい時間作りを目指し、日々の利用につなげます。

また、多様なコミュニケーション手段により意思の汲み取りを推進します

相談支援事業では、計画相談支援の適切な推進のため、セルフプラン導入に向けた準備を進めていくとともに、複合的な課題を抱える相談者への支援に丁寧に向き合っていきます。

法人事務局

1. 法人機能の充実・強化

- (1) 役員ミーティングを開催する(人材確保、人材養成、職員処遇について)
- (2) 役員ミーティングへの職員のオブザーバー参加など、役員と職員の意思疎通に努める
- (3) 評議員への説明・報告の充実を図る

2. 法人一丸の事業推進

- (1) 法人(事業)の将来像や方向性について検討する
- (2) 「法人マインド」づくりを検討する
- (3) 活動交流館あとらんだの活用を推進する

障がい者支援施設慈久園

総務課

1. 適切な法人運営(法人事務局と連携)
 - (1) 社会福祉法及び定款に基づいた理事会、監事会、評議員会を開催する
 - (2) 任期満了に伴い、評議員選任解任委員会を開催し、評議員を適切に選任する
 - (3) 任期満了に伴い、理事、監事、評議員選任解任委員を適切に選任する
 - (4) 代表者登記等を適切に実施する
2. 各種規則、規程等の見直し
 - (1) 社会保険労務士の助言を受けながら職員就業規則の見直しを行う
 - (2) 育児介護休業法に基づき、育児・介護休業に関する規程の見直しを行う
 - (3) 各種のハラスメント防止に対応できるハラスメント防止規程の作成を行う
 - (4) 定年年齢についての見直しを行う
3. 職員確保と職場定着
 - (1) ホームページ内のお知らせ記事や掲載写真の定期更新を行う
 - (2) 新卒サイトによるダイレクトメールを積極的に活用する
 - (3) 特定技能(外国人雇用)を推進する
 - (4) 入職後に定期的な会話の機会を作り、コミュニケーション機会を増やす
4. 適切な請求事務
 - (1) 定期的に算定加算要件の確認を行い、算定根拠に係る記録を整備する
 - (2) 各事業の請求担当者と連携し、請求事務の効率化を図る
 - (3) 各事業の算定加算要件を確認し、適切な請求事務を行う
5. 経費節減と適切な機器更新
 - (1) 既存機器の更新や取得に向けた助成金等の活用を推進する
(ナースコール設備や勤怠管理システム、各ソフトのクラウド化等)
 - (2) クレジットカード使用規程に沿ったクレジット決済の有効活用を行う
 - (3) 数年先を見越した機器導入の検討と効率化を推進する
6. 地域における公益的な取組
 - (1) ふくおかライフレスキュー事業への参加を継続する
 - (2) みやま市の社会福祉貢献事業へ参加する
 - (3) 月1回近隣清掃活動(慈久園から職員駐車場)を実施する

支援調整課

1. 利用者のニーズ、課題に応じた適切な支援

- (1) 意思疎通が困難な利用者の思いの汲み取り方法を職員と共有する
- (2) 利用者の声を日常の中で聞き取り、生活支援課と情報共有の場を作り、個別支援計画に反映し実施する
- (3) サービス管理責任者が課内と生活支援課との調整役を担い、チームケアの強化(情報共有、協力体制)を図る
- (4) ご家族へ適宜、面会の声かけを行い、生活状況の報告や意向の確認に努める

2. 利用状況の安定

- (1) 関係機関への定期的な訪問や電話連絡により情報収集を行い、待機者確保に努める
- (2) 待機者等の情報を生活支援課と共有し、入所(通所)生活がイメージできるよう提案する(短期入所、生活介護(通所)、短時間の体験利用)
- (3) 短期入所、生活介護(通所)の受け入れ調整を伝達ミス等なく円滑に行う
- (4) 各事業の算定加算要件を把握し、毎月確認する

3. 美味しく楽しめる食の提供

- (1) 栄養ケア計画により利用者個々の健康維持、食の楽しみを含めた栄養管理を行う
- (2) 言語聴覚士を中心に食事に関して実際の食事場面をチームで観察し、姿勢、咀嚼、嚥下機能などの評価をもとに経口維持を促進する(ミールラウンド)
- (3) 園内のおやつ会等の企画、実施と活動交流館あたらんたでの日中活動をサポートする

4. リハビリテーションの充実(PT・ST)

- (1) PT、ST 各専門的視点から利用者の生活課題や状態変化に応じたリハビリテーション計画を作成し実施する
- (2) 個々の活動への思いを楽しめる集団活動(身体活動、脳活性など)と少人数の日中活動(将棋、オセロなど対局形式の活動やカードゲーム)に反映する
- (3) 食べる力の向上(嚥下、咀嚼訓練等)に取り組む

生活支援課

1. 利用者支援の充実

- (1) 共有する、分かち合うことを意識できる『かかわりの時間』を大切にする
- (2) 活動交流館や日帰り旅行、花見やショッピング等の外出機会を増やす
- (3) 季節イベント(夏まつり、クリスマス会、新年会、節分会)の活動を実施し、季節を感じる生活を提供する
- (4) 通所・短期入所利用者の生活スタイルとニーズを理解し、支援を行う
- (5) 支援調整課と連携し、ご家族などへ担当利用者の生活状況の報告を行う

2. チームケアによる体調管理

- (1) 3ゾーンの支援体制により係長を中心に、チームケアを進める
- (2) ゾーン職員(介護職員、看護職員)の意見交換を通して情報共有を図り、体調観察のポイントを共有する
- (3) 訪問歯科と連携し、口腔衛生管理に努める

3. 福祉機器、ICT(情報通信技術)機器の活用と業務効率化

- (1) 福祉機器(リフター、スライドボード)を活用し、安心安全な支援を行う
- (2) 眠りスキャンを活用し、利用者の健康状態を把握し、体調管理につなげる
- (3) インカムを活用し、職員間の円滑な情報共有や報連相を徹底する
- (4) 介護現場に活かせるICT(情報通信技術)機器の模索、検討を行う

4. 介護事故の防止

- (1) 個人介護マニュアルに基づいた安全な支援を行う
- (2) 事故対策の振り返りを徹底し、安全な支援を継続する
- (3) 「服薬事故ゼロ」を目標に業務を見直し、適切な服薬管理を行う

5. 感染症対策の徹底

- (1) 感染症発生時に対策会議を招集し、対応の確認と対策を講じる
- (2) 定期的に感染症訓練の実施および備品の確認を行う
- (3) 隔離体制時は、インカムやオンライン申し送り、個人介護マニュアルの設置等により情報共有を行う

6. 交流機会を推進

- (1) 全体行事に家族やボランティア等の参加機会を作る(音楽会、ひまわり祭、ゾーン全体行事等)
- (2) 地域の福祉イベントに参加する機会を作る(ミヤマックスや筑後地域広域公園のイベント等)
- (3) 地域連携推進会議の開催する

交流推進室

1. 活動交流館あとらんたの活用推進

- (1) 利用者が笑顔で過ごせる場所、楽しい時間を提供する
- (2) あとらんた活動を通して、生活体験の機会をつくる
- (3) あとらんたで家族と過ごす時間を提案する
- (4) 毎月のあとらんた会議で活動ノートの内容をフィードバックする
- (5) あとらんた活用満足度評価を実施する

2. 人材育成の取り組み

- (1) スーパービジョンを活用し、対人援助の指導・教育を行う
- (2) 身障協認定制度(QOS)を参考に、ケアの質の向上を目指す
- (3) グローバルスタッフの個々の課題を把握し、個別指導を行う
- (4) 介護福祉士の資格取得を支援(対策講座の開催など)する
- (5) 定期的な事例発表、研修会を実施し、スキルアップを図る

地域生活応援センター やまさん

1. 職員の資質向上とチームワークの構築

- (1) 係内、係間でお互いに声かけ合う意識を持つ
- (2) 兼務職員への理解と協力を行う
- (3) 役割分担を明確にする
- (4) 係内での申し送りの時間を確保する
- (5) 利用者アンケートの見直しと作成を行う

2. 人材育成の取り組み

- (1) 管理職、役付職が見本となり指導する(積極的な声かけ)
- (2) 係会議での個別介護マニュアルの読み合わせを行う
- (3) グローバルスタッフの指導方法を確認する
- (4) 支援マナーの自己評価を行い、振り返りを行う

3. 個別支援計画の充実

- (1) 生活のリズムを整え、安心して利用できる環境に取り組む
- (2) 個別支援計画を係内で共有し、支援内容を沿って取り組む
- (3) 5領域を意識した取り組みを推進する

4. 地域とのつながりを大切にした行事開催・参加

- (1) 高田中学校と交流する機会を増やす(やまさんピック、クリスマス餅つき会、福祉体験会)
- (2) 地域のイベントや岩田校区への行事参加を継続する(鯉恋来まつり、市民まつり、納涼の夕べ、どんと焼き)

5. 日中一時支援事業の継続

- (1) 安心して利用できる場を提供する
- (2) 可能な範囲での緊急時や卒業後の受け入れ体制及び送迎を支援する
- (3) 対象地域は、みやま市、大牟田市を継続する

子ども支援係(児童発達支援事業・放課後等デイサービス事業)

1. 個々を意識した療育活動への取り組み

- (1) 対人関係や社会生活を送る上で必要なスキルを丁寧に分かるように説明し、学びの機会を増やす(ソーシャルスキルトレーニング)
- (2) 個別のリハビリテーションを継続する
- (3) 遊びを通して、楽しく参加し生活発表会を開催する(年1回)
- (4) 五感を刺激した楽しめる活動を提供する
- (5) 外出を通し様々な体験、経験する機会を提供する(年間計画の立案)

2. 活動の充実を図る

- (1) 季節ごとに応じた飾り付けや制作を展示し雰囲気作りを大切にする
- (2) 活動や小イベントを通して、体験や経験する機会を増やし自身につなげる
- (3) 活動内容によってグループ化した活動を実施する
- (4) 外部講師の助言を参考に場面を振り返り療育活動を見直す

3. 意思疎通支援の推進

- (1) ICT(情報通信技術)の活用によるコミュニケーションを推進する
- (2) 担当職員を中心に本人に適した手段を模索する
- (3) 個々に応じたコミュニケーションツールを理解する
- (4) 第2回ミニミニセミナー(ipadやスイッチ、アプリを使って重心のお子さんのコミュニケーションを考える)を開催する

4. 家族支援への取り組み

- (1) 外部講師の協力のもと家族との横のつながりを大切にしたネットワークを作る
- (2) 相談支援事業所への情報提供、連携を強化する
- (3) 保護者会や個別面談を開催する(6か月1回)
- (4) 家庭での負担を考慮し入浴支援を継続する
- (5) 不登校児童を対象にした学習支援を継続する

5. インスタグラムの開設

- (1) 新規利用児獲得のための情報を発信する
- (2) ご家族向けに活動内容を掲載する

生活介護係(生活介護事業・日中一時支援事業)

1. 身体状況に応じた日常生活動作(ADL)の支援
 - (1) ノーリフトケアを推進し、福祉機器の適切な使用方法を理解する
 - (2) 基本に沿ったケアの充実を図り安心安全な介護を提供する
 - (3) 全体会議の中で、繰り返し確認の場を設ける
2. 各関係機関との連携を図る
 - (1) 相談支援事業所への相談・情報提供(積極的な担当者会議の開催)を行う
 - (2) 現場実習を丁寧に受け入れ利用案内につなげる
3. 生活の中の作業意識を高める
 - (1) 1年間継続できる活動内容の検討する(さをり織、紙漉き)
 - (2) エプロン作業を継続する
4. メリハリのある日中活動の提案
 - (1) 集団リハビリの中で身体を動かす機会を作る
 - (2) クッキングや創作活動を継続する
 - (3) 外出支援を実施する(ボーリング大会、ショッピング外出等)
 - (4) 外部からの協力を継続する(タクティールケア、健康体操、絵画等)
 - (5) 当日の利用者で誕生日をお祝いしスイーツの提供を継続する
5. 意思疎通支援の推進
 - (1) やまさんの基本姿勢を理解する(丁寧さ、共有化、記録)
 - (2) 丁寧な対応を心がけ関わる姿勢を大事にする
 - (3) かもかもシートを継続し職員間で共有する
 - (4) ICTによるコミュニケーションを推進する

相談支援事業所ブレス

1. サービス等利用計画の推進

- (1) 児童の成長に応じたサービス等利用計画を提案し、サービスの利用につなげる
- (2) セルフプラン移行の承諾が得られた利用者に関して、更新月に移行を促す
- (3) 適切なフォローのため基幹相談支援センターと連携する

2. インスタグラム開設とホームページ更新、情報発信の拡充

- (1) インスタグラムを開設する
- (2) エリア内の事業所や団体などで実施されるイベント情報を発信する
- (3) 近隣の事業所紹介などホームページの更新を進める

3. 情報交換や記録の省略化の推進

- (1) モニタリング時以外でも、状況確認の連絡を行う
- (2) 録音機能を活用した記録の省略化を推進する(モニタリングや各種会議等)

4. 学校及び事業所等の訪問

- (1) 行政機関(子ども家庭センター)との定期会議を継続する(2 か月 1 回)
- (2) 幼稚園、保育園、学校、学童、事業所等へ訪問を行う

相談支援センターホームページ

1. 計画相談支援

- (1) 利用者の生活課題に沿ったサービス等利用計画を提案する
- (2) 更新時に担当者会議やモニタリング会議を開催する
- (3) 医療的ケアが必要な方の災害時支援を検討する
- (4) セルフプランを検討する
- (5) 事業所外で記録業務ができるようにシステムを整え業務の効率化を図る

2. 基幹相談支援

- (1) 自立支援協議会の各部会事務局としての役割を遂行する
- (2) 複合的な課題へ関係機関と協働し総合的な相談支援を実施する
- (3) ケース検討や研修会等で相談支援専門員の資質向上を図る
- (4) 個々の相談支援事業者をサポートし地域の相談支援体制の強化を目指す
- (5) 障害児通所事業者が意見交換や課題等を共有、検討できる場をつくる

3. 計画相談支援と基幹相談支援の協働の取り組み

- (1) 交流ひろばを活用し利用者や家族同士の情報交換や懇談の機会をつくる
- (2) ホームページ便りを発行する
- (3) 近隣の事業所紹介やイベントの案内などホームページの更新を進める
- (4) 定期的な連絡や訪問により緩やかなつながりを維持する

各種委員会

1. 法人所管委員会

<広報委員会>

- ・広報誌の発行を継続する
- ・ホームページの掲載写真や文面、求人情報等の見直しを行う
- ・ホームページのお知らせ記事等の更新機会を増やし、情報発信を強化する

<衛生委員会>

- ・ストレスチェック及び健康診断を実施し、職員の健康管理を推進する
- ・産業医面談及びカウンセリングの機会を提案する
- ・職員からの意見集約等による職場環境改善の取組を継続する

<苦情解決委員会>

- ・相談の日を開催し、苦情等の早期対応、早期解決を図る
- ・利用者アンケートの内容や聞き取り方法を見直し、思いのくみ取りにより利用者支援へつなげる
- ・「わたしの話を聞いて下さい」メモの活用、定期的な面談を行う

2. 慈久園所管委員会

<虐待防止委員会>

- ・早期発見チェック及び職員セルフチェックの実施し、結果分析、周知を行う
- ・虐待防止に関する研修を実施する
- ・不適切で気になる言葉を共有し、支援マナーの向上につなげる

<身体拘束防止委員会>

- ・身体拘束3要件に基づき、身体拘束等の状況確認を行う
- ・使用状況などの適切な記録と解除、短縮に向けて適宜見直しを行う
- ・職員一人ひとりが身体的・精神的弊害を理解し、身体拘束をしないケアの実施に向けた研修やグループワークを行う

<事故防止委員会>

- ・ヒヤリハット報告及び気づきの報告の積極的な活用と周知方法を検討する
- ・事故報告による対策実施状況の経過を毎月確認し、再発防止に努める
- ・重大事故発生時は、委員会及び事業所内会議等により緊急性等の判断を行い、迅速な対応及び対策を検討し、事故状況に応じて県、市へ報告する

<給食検討委員会>

- ・食中毒マニュアルを作成し、職員研修を実施する

- ・利用者の意見を参考に行事食の検討及び嗜好調査の考察を行う
- ・トータルメデイカルと情報交換し、食事形態や献立について検討を行う

＜安全対策委員会＞

- ・火災訓練や水害訓練、地震訓練等を適切に実施する
- ・各訓練の事前確認の機会や振り返りの機会を作り、職員の理解を深める
- ・防災計画や避難確保計画、事業継続計画についての職員周知を図る
- ・感染症マニュアル等を見直し、職員周知を図る
- ・水害の日及び震災の日を継続し、防災に対する意識を高める

3. やまさん所管委員会

＜地域委員会＞

- ・みやま市や岩津校区への行事参加を継続する
- ・高田中学校及び地域住民(民生委員等)とのつながりを大切にし、交流機会を増やす
- ・地域のイベントに利用者も一緒に参加する

＜事故防止委員会＞

- ・事故対策を周知し、その後の経過を振り返る
- ・指さし、声出し確認を意識付けすることで事故を未然に防ぐ
- ・送迎ミス、忘れ物等について繰り返さない対策を検討する

＜身体拘束防止委員会＞

- ・身体拘束の内容を再確認し適宜、必要性を見直す
- ・拘束時間の短縮や解除に向けて検討を行う
- ・適切に記録を行い、拘束時間を把握し係内で共有する

＜虐待防止委員会＞

- ・日常場面での不適切なケアの事案を共有し、支援マナーを振り返る
- ・早期発見チェックリスト及びセルフチェックを実施し、結果を分析することで傾向を掴み支援に活かす
- ・合理的配慮に関する学習会を実施する

4. 相談支援(ホープ、ブレス)所管委員会

＜虐待防止委員会＞

- ・相談員のセルフチェックにより自身の支援マナーを振り返る機会を作る
- ・早期発見チェックにより利用者虐待の有無を共有し、虐待防止の意識を高める
- ・各事業所が行う虐待防止のための研修に参加する