

法人ビジョン障がい者とそのご家族がここで生まれ育ってよかったと思える満足一番地域を創り出せる法人になる

○具体的な取り組み

項目	内容	取組上の課題、障害	目標とする成果	管理する指標	主担当部署	責任者	担当	令和2年度				
								1Q4月～6月	2Q7月～9月	3Q10月～12月	4Q1月～3月	
強 固 な 組 織 づ く り	①予算策定は、事業所の策定する事業計画に基づき人材育成課と財務経理課で協議し作成する。	予算の策定	・昇給、賞与額の決定 ・大型修繕の計画 ・借入金の返済(法人)	・昇給、賞与額(3.6ヶ月) ・大型修繕の実行(ながみねGH、地下タンク) ・借入金の返済(けんしん(300万円))	・昇給、賞与額の増 ・大型修繕の実行 ・借入金の計画的な返済(法人)	総務部長	課長					
	②予算執行状況を毎月確認し、適正に執行するため管理する。	毎月TKOを使って各事業所で確認し、変動があった場合は、早めの対応策を執れるようにする。	予算の執行に対しての対応が、後手後手になり、対応しづらくなっている。	管理者、副所長が、予算を見ながら事業運営できる。変化に対し対応策がとれる。 ・のぞみの郷高社の収支バランスの改善	・毎月月次の確認の実施 ・予算の執行率 ・対応策の確認 ・人件費率(75～80%) ・高社、-10,000千円	担当職員	所長、副所長、課長	課長				
	③役員会の開催・運営	理事会、評議員会、監査、担当部長会議	・事業運営で変更のある時は、早めの対応 ・理事への事前の丁寧な説明	・役員会承認後の事業変更、予算の変更 ・理事、評議員が自分事として運営を理解	・開催回数 ・役員会における質問数を理解	課長	所長、課長	課長				
	④経営推進会議、運営会議の開催	経営推進会議の開催(月1回)	・予算執行率の変動	予算通りの執行及び変化のあった際の軌道修正	・収入減の場合の支出減 ・支出増の場合の収入増	財務経理課	常務理事	課長				
		運営会議(月1回)	・課題が複雑な一方でタイムリーな解決が図れない。	上がった課題に対して、何らかの方向性が出る。	・決定事項の数	総務部	常務理事	課長				
	⑤労務関係の整備	労務関係者会議(月1回)	・今ある規程を現在の体制や今後予想され社会環境に対応していくため、常に社労士とともに確認していく。 ・規程と事業所の実情の乖離	・職員が働きやすい環境 ・職員の職場定着率の向上	・職員の離職数 ・規程の変更数 ・職員の満足度	総務部	部長	課長				
	⑥メンタルヘルスの実施	関係者会議(7月、8月、12月、2月)	・ストレスチェックを実施し、受診率の向上やストレスチェックの結果を職場改善の足掛かりにしてい	・ストレスチェックの受診率のアップ ・職員が働きやすい環境にするための提案事項が各事業所1つ以上上がる	・ストレスチェックの受診率 ・職員が働きやすい環境にするための提案事項数	総務部	部長	課長				
	⑦ハラスメント対策の実施	関係者会議(7月、2月)	・法人全体でハラスメント防止のための体制整備を行う	各事業所へハラスメントの相談窓口を設け、周知でき、活用していける。	・ハラスメント相談窓口の設置 ・相談窓口の満足	総務部	部長	課長				
⑧法人全体会議の開催	法人全体会議(年1回)	・会議費用の概 ・超過勤務手当 ・新型コロナウイルスの蔓延 ・出席して良かったと思える満足感の醸成	法人全体会議の開催により法人の方向性が理解できる。	・会議開催の有無 ・会議開催方法 ・職員の満足度	総務部	課長	課長					
人 財 育 成	①研修を通じて人材育成を行う。計画的に実施し次の世代に繋げるため、より良い支援を継続的に行うため、人材育成を行う。	人事評価者・給付費加算・財務・労務・メンタルヘルスについて研修の実施	・それぞれの受講者の受講状況 ・参加形態(参集、WEB)	管理者、副所長、サブ管が受講し、それぞれの知識を深める	・研修の回数 ・受講率 ・未受講者の数	人材育成課	課長	課長				
地 の 域 サ ー ビ ス の サ ー ビ ス の 質 の 向 上	④各事業において適正な人員配置を構築し、予算の適正化を図る。	職員の異動があった場合は、適正な人員配置、予算の適正化	・職員が減った時の対応 ・利用者数増になった時の対応	・予算の執行状況の修正 ・来年度の体制整備、職員採用計画への反映	・補正予算 ・来年度職員採用計画	経営推進会議	総務部長	課長				
	①支援部の事務を補佐する(各拠点にアウトリーチ)	各事業所と協力しながら、事務業務内容を精査し、より効率的な事務の在り方を検討していく。	・労務関係の引継ぎ ・会計業務サブ責任者の育成 ・総務部と相談の事務所、一体化	・労務関係は、ひとまず平塚所長が引継ぎ、次の人へ伝えていく。 ・課長以外で会計業務のサブ責任者を育成していく。 ・総務部と相談の事務所、一体化	・労務担当者の育成 ・人件費の年間の管理業務 ・固定費高の管理業務 ・退職年金共済の管理業務 ・業務、人の効率化したことの事項の数	総務部	課長	課長				

2022年度通所部門アクションプラン（発達サポーターズねくすと・ふっくら工房ふるさと・未来工房つむぎ・きなり）

法人ビジョン障がい者とそのご家族がここで生まれ育ってよかったと思える満足一番地域を創り出せる法人になる

通所部門ビジョン(目的)  
 一人一人の思いやライフスタイルや人生を大切にしながら、通われているそれぞれの  
 日中の場でその方らしさを発揮できるように応援いたします。

◇具体的な取り組み

項目	内容	取組上の課題、障害	目標とする成果	管理する指標	主担当部署	責任者	担当	令和3年度					
								1Q4月～6月	2Q7月～9月	3Q10月～12月	4Q1月～3月		
地域生活の骨太化	より充実したサービスを提供するための日中活動センターの開始と日中事業所間の連携	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ふっくら工房では新規業務を通し、一般就労に近い働き方を支援し今年度1名の就職者を目指す。</li> <li>・業務の見直しを図り一人一人に質の高い支援を提供していく</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新人職員の育成</li> <li>・バランスよい定員維持</li> </ul>	就職者1名 業務1か所削減	月1回の所長サビ管リーダー会議を通してメンバーの状況の確認	丸山所長、相澤サビ管、須藤リーダー、酒井リーダー	相澤サビ管	ふっくらスタッフ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・飯山養護学校より新規3名受け入れ開始</li> <li>・業務管理の現状把握</li> <li>・就職1名にむけた施設内体制の整備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務減にむけた企業様への事前調整</li> <li>・就職にむけた実習先の開拓</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務1か所減 それに伴う課題の整理</li> <li>・就職に向けた実習、就職、フォローアップ</li> </ul>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ねくすとでは個別対応だけでなく、ご自身のエンパワメントを高められるような支援と活動を模索し、現在利用されているメンバーの自立度を高めていく。</li> <li>・旧倭小の日中活動センター化にむけて準備を進めていく</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人員の確保</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日中活動センターの開所と利用開始</li> </ul>	週1回リーダー会議を通して、開所にむけた取り組み状況の確認	丸山所長、岡サビ管、丸山龍リーダー、丸山大リーダー	岡サビ管	ねくすとスタッフ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日中活動センター開始に向けた準備の確認</li> <li>・職員間での情報共有</li> <li>・きなりと連携し、移動を想定した利用者様のシミュレーションを実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・関係者への周知</li> <li>・ご利用者様、保護者様に個別に意思確認</li> <li>・体験、実習</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日中活動センター開所・実際に利用される方々の状況確認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日中活動センター新規受け入れ</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・未来工房つむぎでは施設内委託業務先を1件開拓し、業務の整理をはかりながら、新規メンバーの3名の受け入れを目指す</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・作業室の構造化</li> <li>・事業所のコンセプト明確化</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日々の利用者数が20名</li> <li>・選択する作業種の増</li> </ul>	月1回の所長サビ管会議を通してメンバーの受け入れ状況の確認	平澤所長、久保田サビ管	久保田サビ管	つむぎスタッフ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・飯山養護学校より新規1名受け入れ開始</li> <li>・作業室の構造化</li> <li>・既存業務の現状把握</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務整理に伴う作業室の構造化</li> <li>・新規受け入れ体制準備</li> <li>・実習先の開拓</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日中活動センターも含めて新規受け入れの実施</li> <li>・実習の実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・来年度に向けて新規受け入れの準備</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・きなりではより魅力ある活動の幅を広げ、新規利用メンバー2名の受け入れを目指す</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・重度高齢化に伴う支援の在り方と業務の効率化</li> <li>・入浴介助に伴う人員体制の確保</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新規利用者2名の受け入れ</li> </ul>	月1回の所長サビ管会議にて新規利用メンバーの状況確認 月1回のリーダー会議にて支援体制や業務課題についての確認	平澤所長、有賀サビ管、滝澤リーダー、木村リーダー、小田切リーダー、芳川リーダー、榎澤リーダー	有賀サビ管	きなりスタッフ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支援の在り方と業務効率化について課題の整理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・整理した課題を改善(3つ以上)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>改善後の振り返りと必要に応じて再度改善を実施</li> </ul>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・日中活動センター化にむけた通所事業の再編の検討を行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域やご利用者様やご家族のニーズを尊重した上で、法人の取り組みが実施されること</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・2022年10月開所にむけて日中活動センターに通所事業所等の一部が入り活動が始動する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日中活動センター構想メンバーにて月1回状況確認</li> </ul>	平澤所長、丸山副所長	平澤所長、丸山所長	検討メンバー	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通所内部にて日中センターについての検討を実施(収支バランスを含む)</li> <li>・6月 法人の日中センター検討委員会にて提言</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通所として9月末までに具体的な計画を提案</li> <li>・関係機関等との事前調整</li> <li>・関係機関への周知</li> </ul>	10月実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>実施後の課題を改選</li> </ul>	
人財育成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修会への積極的参加</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通所部門間で計画の立て方等に違いがある</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修参加数(オンライン含む)</li> <li>・年1回以上支援実践報告会の開催</li> </ul>	参加数、実施数と割合 開催回数	研修チームスタッフ	平澤所長、丸山所長	各事業所サビ管 研修スタッフ	<ul style="list-style-type: none"> <li>オンライン研修等の候補を上げ、準備を整える</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>各事業所ごと支援実践報告会の実施</li> </ul>	⇒	⇒	<ul style="list-style-type: none"> <li>1月今年度の実施をうけて、次年度のあり方の検討</li> </ul>	
強固な組織作り	<ul style="list-style-type: none"> <li>・グループワークを積極的にを行い、日々の支援を振り返る</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・虐待防止チェックリストや倫理綱領を活用し、各スタッフの考えや思い、自身を振り返りみんなで話し合える機会を作る</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・グループワークの時間の確保</li> </ul>	年2回以上の実施	実施回数	虐待防止委員会メンバー	平澤所長、丸山所長	虐待防止マネジャー	<ul style="list-style-type: none"> <li>計画の作成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・チェックリストの実施</li> <li>・グループワークの実施</li> </ul>	⇒	⇒	<ul style="list-style-type: none"> <li>次年度に向けたあり方の検討</li> </ul>
サービスの質の向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個別支援計画をベースとしたサービスの提供</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通所事業所間で個別支援計画の立て方と、活かした支援を行うための学習会を開催し、共通した考え方ができる体制を整える</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通所事業所間で個別支援計画の立て方にバラつきがある</li> </ul>	年1回の学習会の開催	開催数	平澤所長、丸山所長 通所サビ管	丸山所長	通所サビ管		<ul style="list-style-type: none"> <li>前期個別支援計画の経過報告作成と後期個別支援計画作成に伴い勉強会の実施(どちらか1回には参加)</li> </ul>	⇒	⇒	<ul style="list-style-type: none"> <li>後期個別支援計画の経過報告作成と前期個別支援計画作成に伴い勉強会の実施(どちらか1回には参加)</li> </ul>



法人ビジョン障がい者とそのご家族がここで生まれ育ってよかったと思える満足一番地域を創り出せる法人になる

事業所ビジョン(目的)年齢を重ね体調や身体機能の変化を受け止めながら、それぞれが希望する生活スタイルを決めていけるよう支援します。

具体的な取り組み

項目	内容	取組上の課題、障壁	目標とする成果	管理する指標	主担当部署	責任者	担当	R4年度				
								1Q4月～6月	2Q7月～9月	3Q10月～12月	4Q1月～3月	
な組織づ	生活介護活動内容の精査	・入所施設内で感染症対策が必要 ・活動場所が限られている ・重度高齢で個々の介助度高い	・活動内容が精査され高社生活介護の看板が明確になる。 ・重度高齢でも安心して楽しめる活動内容の提供ができる。	・生活介護新規利用者または利用日数2名分増 ・定員40→30	・日中活動チーム	サビ管	・各日中活動チームリーダー	・4月中活動リーダー会開催(今後の事業所の方向性確認・各稼働状況・対象者確認等) ・5月活動内容精査し掲げる看板決定 ・6月新看板で営業開始	・7月8月中活動リーダー会開催(各稼働状況・対象者確認等) ・9月半期振り返り ・まーぶる移行に伴う定員減の準備	・10月中活動リーダー会開催(後期活動目標確認、稼働状況と利用者数確認) ・まーぶる移行に伴い定員減	・経過振り返りまとめ ・法人居住、日中部門の見直し確認。	
		・移行時期と場所が確定していない。	・10月から移行場所で活動開始できる。	・新しい場所で定員10名で活動継続	・サビ管 ・まーぶる	所長	・サビ管 ・まーぶるリーダー	・4月5月中活動リーダー会を受けまーぶる会議開催(法人の動きの確認) ・6月法人の動き確定し移行場所決定	・新活動場所への移行準備	・10月新規場所での活動開始。		
	支援体制の整備	・適正な支援員数を確保しつつ、現状に見合った業務、シフト数にすることで効率化を図りつつ、利用者へ十分な支援を提供する。	・必要職員数の確保ができていない。 ・シフト数が職員現数に見合っていない。	・必要な職員配置がされる。	・新規雇用職員1名必須 ・利用者の状況、支援状況により2名補充	・サビ管 ・副所長	所長	・副所長 ・サビ管	・ハローワーク継続的に求人応募あれば見学・面接対応 ・生活介護定員減による職員体制の想定	・求人継続 応募あれば見学・面接対応 ・1名雇用GHへ配置		
人材育成	現GH運営維持と今後の整理に向けて検討	居住全体の体制整備に繋げる為、運営するGHの集約方法について検討する。	・運営するGHの数が多く、さらに入居利用者の状況にばらつきがある。 ・支援者不足により支援体制維持困難。	・GH集約に向け具体的な方向性が決まる。	・南GH会議開催 毎月1～2回 ・法人居住検討会議参加	・法人居住検討チーム ・副所長 ・サビ管	所長	・副所長 ・サビ管 ・リーダー	・GH会議開催(現状課題確認と集約に向け検討開始。居住会議にて情報共有・法人居住検討会議参加(居住工程表確認等))	・GH会議開催(現状課題確認と集約に向け検討開始。居住会議にて情報共有 ・法人居住検討会議参加(居住工程表確認等))	・来年度計画案を提案できる	
	虐待防止委員会・身体拘束適正化委員会の機能と役割の明確化と実施	虐待防止計画に基づき予防に努める。また、適正委員会の役割と機能を明確にし事業所内の権利擁護意識を高め、身体拘束の記録等の整備を行う。	・虐待防止計画がない。 ・適正化委員会の機能を明確に整理できていない。	各自権利擁護の視点を持ち利用者様に向き合い日々の支援を行う事。また、職員間のコミュニケーションを十分とりお互いを高めあうことができる職場環境となる事で虐待の予防に繋がる	・虐待防止計画の実施 ・委員会の定期開催 毎月1回 ・ぼっけの会開催 毎月1回 ・リスクマネジメント係会議 毎月1回	虐待防止委員会	虐待防止委員長(所長)	・虐待防止委マネージャー ・ぼっけの会リーダー ・苦情解決責任者 ・リスクマネージャー ・副リーダー	・委員会開催(目的・年間計画等確認) ・毎月定期委員会開催継続 ・学習会 ・法人虐待防止委員会へ報告	・半期振り返り	・活動経過振り返りまとめ	
	外部、法人内研修の実施	障がい分野はもちろん、重度高齢化に対応できる人材を育成する。	・研修の参加に人員を割けない。	研修計画に沿って研修実施することにより支援の質が向上する。	研修計画通りに100%実施	・法人研修チーム ・高社研修係	サビ管	・研修チームリーダー ・サビ管	・高社研修チーム会議開催(年間計画・対象者等確認・職員へ周知) ・計画通り研修実施 ・法人研修チーム会議参加	・高社研修チーム会議開催 ・計画通り研修実施 ・法人研修チーム会議参加	・高社研修チーム会議開催 ・計画通り研修実施 ・法人研修チーム会議参加 ・活動経過まとめ	
地域サービスの骨太化	職員面談の実施	職員の思いや提案を話す機会を設ける。	・面談時間の確保ができない。	年2回面談を行う。	年2回実施	・幹部	所長	・所長、副所長、サビ管	・前前面談計画の確認 ・随時面談実施 ・6月末前前面談終了	・随時必要な相談、面談実施 ・11月末後前面談終了	・後前面談計画の確認 ・随時面談実施 ・11月末後前面談終了	・随時必要な相談、面談実施
	在宅生活の継続を支えるための短期入所受け入れ整備	法人内SS事業所との連携を高め受け入れを行う。	・空きがあっても環境や支援体制により受け入れ困難な場合がある。 ・はるかぜSS場所の課題	短期入所によりレスパイトが可能となり、在宅での生活を継続できる。	高社SS稼働率90～100% かかるSS移転について確定	・高社短期入所チーム ・幹部	所長	・短期入所チームリーダー ・サビ管	・チーム会議開催 ・高社SS予約随時、ケア会議参加、ケースマニュアル整備 ・はるかぜSS移転について具体的な検討(予算・運搬等)	・高社SS予約随時 ・半期受け入れ状況確認 ・高社SS予約随時、ケア会議参加、ケースマニュアル整備 ・はるかぜSS移転について具体的な検討(予算・運搬等)	・チーム会議開催 ・高社SS予約随時、ケア会議参加、ケースマニュアル整備 ・はるかぜSS移転について具体的な検討(予算・運搬等)	・予約随時 ・年間稼働状況確認、振り返りまとめ ・はるかぜSS移転来年度計画の提案
	重度高齢、胃ろう・吸痰など医療的ケアへの対応	重度高齢の現状と医療的ケアに必要な方々の状況を共有し日中、夜間、土日・祝日の医療体制の整備が急務である事を提起する。	法人としての取り組みが不明瞭	法人としての取り組みが明確となり具体的な人員配置等取り組みについて具体的な検討が始まる	事業所で現状課題を提起する。 医療的ケアが必要な方、想定される方のリスト作成する。	・法人保険医療専門委員会 ・高社医療ケア係	サビ管	・医療ケアチームリーダー ・サビ管	・チーム会議開催(目的、内容、計画) ・想定利用者ピックアップ開始 ・法人の委員会参加、連携(情報共有、課題提起)	・チーム会議開催(活動進捗確認) ・法人の委員会参加、連携 ・半期振り返り	・チーム会議開催(活動進捗確認) ・法人の委員会参加、連携 ・活動経過振り返りまとめ	
	重度高齢のGH利用者支援の整備	重度高齢の利用者が安心安全に生活を継続できるよう、介護保険サービスとの連携や移行を進める。	制度のすみ分けが明確になっていない。	適正な制度の中で必要なサービスをを受け重度高齢となった利用者が安心して生活を送ることができる。	1～2名介護保険の併用1名介護保険への移行施設入所への移行	・法人居住チーム ・リビ管	サビ管	・サビ管 ・支援チームリーダー	・法人居住チーム会議参加(現状と今後の見直し確認、想定者の確認)	・法人居住チーム会議参加(活動進捗確認)	・法人居住チーム会議参加(活動進捗確認)	・法人居住チーム会議参加(活動進捗確認) ・活動経過振り返りまとめ
	在宅生活が困難にならされてきた障がい者への協力	GH・入所の空き状況を知らせ、相談にのる。	・条件に合うGHの定員に空きがない。 ・住まいが確保されない。 ・老朽化による故障、修繕部分が次々と見つかる。 ・重度高齢の利用者が安心して使用できる浴槽がない。 ・資金不足	入所・入居に伴い住まいが確保される。	1～2名受け入れ(空き状況による)	・法人居住チーム ・相談員・基幹 ・サビ管	所長	・サビ管	・基幹や相談員にGHの空き情報をお知らせする。 ・見学、体験希望あれば対応			
サービスの質	施設環境整備	施設内外設備の経年劣化による不備な箇所を必要に応じて修理改修をする。	環境設備が整い安心安全に生活や活動ができる。	・屋根改修実施 ・機械/リソースの導入	・生活支援チーム ・サビ管 ・各担当	所長	・環境整備係リーダー ・サビ管 ・各担当	・屋根改修業者選定委員会 ・機械浴槽業者選定委員会 ・浴槽内電気工事 ・設置工事	・7月中に機械浴槽使用開始	・11月中屋根工事終了		
	居室環境整備	・利用者の状態にあった環境設定の検討・実施。(ペット・車椅子仕様他) ・整理整頓(押し入れ内、衣類他) ・定期的な掃除(押し入れ内、ベット下、エアコン等)	・重度高齢化に見合った居室環境が整っていない。 ・業務量の多さで、各利用者の細かな生活支援が行き届かない状況。	利用者の身体状況に合い、清潔感ある居室で快適に過ごせる。	・2カ月に1度、エアコンフィルター、ベットの下、押し入れ内の掃除を行う。	支援チーム	サビ管	ケース担当	・毎月のチーム会議で、各利用者の居室掃除の実施状況の確認を行う。	・毎月のチーム会議で、各利用者の居室掃除の実施状況の確認を行う。	・毎月のチーム会議で、各利用者の居室掃除の実施状況の確認を行う。	・毎月のチーム会議で、各利用者の居室掃除の実施状況の確認を行う。 ・今年度の実施状況の振り返り。(数値化する)
	身支度を整える	利用者の身なりを整える。(季節・年齢・体系にあった衣類の準備、汚れ・傷みのある衣類の処分他)	・各利用者の状況に合った衣類の提供ができていない。 ・衣類交換の時期の認識にばらつきがある。	年齢に見合い、季節に応じた装いで快適に過ごせる。	・6月、10月には衣替えが完了する。 ・衣類ケースの中が常時にすっきりし、衣類を選びやすく取り出しやすい状況に	支援チーム	サビ管	ケース担当	・毎月のチーム会議で、各担当利用者の服装・衣類状況の確認を行う。	・毎月のチーム会議で、各担当利用者の服装・衣類状況の確認を行う。	・毎月のチーム会議で、各担当利用者の服装・衣類状況の確認を行う。	・毎月のチーム会議で、各担当利用者の服装・衣類状況の確認を行う。 ・今年度の実施状況の振り返り。(数値化する)
	日々のニーズに応じた余暇の充実	本人希望の外出の実施。	担当職員対応にこだわると、シフト勤務の為、日程が組みづらい。	本人主体の楽しみのある活が送れる。	・各利用者に対し、毎月1回はサービス外外出が提供される。	支援チーム	サビ管	ケース担当	・毎月のチーム会議で、各利用者の外出日の確認、引率職員の相談等を行う。	・毎月のチーム会議で、各利用者の外出日の確認、引率職員の相談等を行う。	・毎月のチーム会議で、各利用者の外出日の確認、引率職員の相談等を行う。	・毎月のチーム会議で、各利用者の外出日の確認、引率職員の相談等を行う。 ・今年度の実施状況について振り返り。(数値化する)

4年度ばれっと計画

法人理念	①法人及びそれぞれの事業所は、この地域で求められている役割、果たすべき責務を常に確認し目的を見失うことなく、日々の実践に当たる ②高水福祉会で働く職員は、障害福祉事業所に携わる専門家として、全国水準の知識・見識・スキルを身につける。 ③自立支援協議会を足場に地域における行政・医療・教育・労働党、様々な関係機関との連携を強固にしていく。					
行っている事業	令和4年度の計画	令和4年4月～6月進捗状況・成果 ①環境ハード面 ②ソフト面 ③地域	令和4年7月～9月進捗状況・成果 ①環境ハード面 ②ソフト面 ③地域	令和4年10月～12月進捗状況・成果 ①環境ハード面 ②ソフト面 ③地域	令和5年1月～3月進捗状況・成果 ①環境ハード面 ②ソフト面 ③地域	令和4年度の課題
①障害者相談支援事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>委託相談の体制を今年度3名以上で実施する。</li> <li>児童から大人までの総合相談(委託相談)をスピード感を持って各市町村担当者と一緒に取り組む。</li> <li>途切れない相談支援体制を構築するために、計画相談に繋がらないケースについては応援プランを作成する。また、計画相談の終了ケースについても必要があれば引き継ぐ。</li> <li>第6期障害福祉計画の施策として潜在的な要支援者への早期介入等に取り組む具体的方法として市町村ケース進行会議を活用する。</li> </ul>					
②基幹相談・機能強化事業・自立支援協議会運営事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>自立支援協議会を停滞させないような仕掛けを継続していく。</li> <li>潜在的な要支援者の把握とアプローチのための研修啓発を実施していく。(生活困窮・高齢・児童・医療・民生児童委員等)</li> <li>相談支援専門員ネットワーク会議を月1回の頻度で開催し地域課題を抽出し市町村WGに提案していく。</li> <li>相談支援専門員初任・現任・主任研修に参加し地域の人材育成に繋げていく。</li> </ul>					
③あんしんCO	<ul style="list-style-type: none"> <li>《相談》・《緊急受け入れ・対応》</li> <li>潜在的な要支援者の把握に力を入れる。(ケース進行会議で相談しリスクの高い方から介入を検討)</li> <li>《体験の機会及び場の確保》</li> <li>体験場所での居宅介護の導入について精査検討する。</li> <li>《専門的人材の確保・養成》</li> <li>「助け合い研修会」を実施し、事業所のスキルアップ、人材育成、地域連携できる地域づくりを目指す。</li> <li>《地域の体制づくり》</li> <li>「機能を担う事業所連絡会」を開催し、緊急事例などを共有しながら地域の協力体制を整える。</li> <li>認定事業所を増やす取り組みを行う</li> <li>拠点事業について地域への啓発をする。</li> <li>他県の先進的な取り組みを聞く機会を設け、今後の取組みを検討する。</li> <li>地域体制強化共同支援加算に係わる、ケースから見える地域課題を検討し、地域づくりを行う。</li> </ul>					
④療育等支援事業 ・県委託・市町村委託	<ul style="list-style-type: none"> <li>【地域の仕組みづくりについて】</li> <li>●昨年度は既存の仕組みから発展し、センターの療育スタッフが担っていたものの一部を地域へと移行(園訪問)することができた。また、今年度から業務委託という形で地域の人的資源の活用が実現している。地域の支援体制強化及び維持のため、地域の中でのセンター療育の役割を再確認するとともに、センター療育スタッフ以外の資源の効果的な活用やサポートの仕方について、今年度変化した部分を中心にモニタリングし、地域全体としてのより望ましい形を探っていきたい。</li> <li>●北信病院発達障がい診療関係者連絡会(ほっと研)にて、北信病院の小児科Drからの地域とのつながりや連携体制についての要望が出ているため、医療を含めた地域の子どもの支援の仕組みづくりについて進めていきたい。</li> <li>【センター療育体制について】</li> <li>●今年度は役職や人員など新たな体制での再スタートとなるため、それぞれが地域の中での自身やセンター療育の役割・動き方を常に意識し、地域を含めた療育の望ましい体制作りを探っていく。</li> <li>【療育支援事業・委託事業について】</li> <li>●新型コロナウイルスの感染拡大時にも、お子さんやご家庭への支援の機会が保障されるよう、役割の範囲内で臨機応変に対応していく。</li> <li>【放課後児童クラブ訪問支援について】</li> <li>●今年度より、中野市放課後児童クラブの訪問支援事業がスタートする。まずは児童クラブの実態把握や訪問支援の効果的な進め方などを探りながら、放課後児童クラブへの支援の実績づくりに努める。</li> <li>●上記と並行し、地域の放課後等デイサービスや保育所等訪問と放課後児童クラブとの連携や、これからの地域の仕組みについて、自立支援協議会などの場で検討していく。</li> </ul>					
⑤サポートマネージャー事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>地域の仕組みづくりやセンター療育体制について(療育等支援事業①～③同様)は、療育スタッフと協働で進めていく。</li> <li>本人・保護者支援のための小、中学校のシステム作りについては、人ではなく仕組みとして続く体制作りを今年度も意識していく。まずは、中学校区ごとに1校ずつ具現化していく方法を検討していく。</li> </ul>					
⑥就業・生活支援センター	<ul style="list-style-type: none"> <li>就職前後から職場適応、職場定着のための支援について基幹相談と共有し分担する(就業)</li> <li>医療面、家庭環境の課題整理のための相談については関係機関との連携体制を強化する(就業・生活)</li> <li>自立支援協議会を通じた就業サービス事業所へのアウトリーチを行い、一般雇用に向けた支援のバックアップを行う。</li> <li>障がい者雇用についての地域課題に対する継続検討体制の整備</li> </ul>					
⑦生活支援ワーカー	<ul style="list-style-type: none"> <li>支援対象者の生活上の相談等に応じるなど、就業及びこれに伴う日常生活又は社会生活に必要な支援を行う。</li> <li>地域のあらゆる機関と連携を図り、切れ目のない支援を目指し、有効な社会資源につなげる。</li> <li>自立支援協議会への参加。</li> </ul>					
⑧デイホームこころ	<ul style="list-style-type: none"> <li>引き続き台所を使用した支援の後押し(コンロ、レンジ)</li> <li>短時間で参加しやすい活動の模索。(保健師よりメンバーさんが興味のある「食」、「服薬」等についてのお話し会を予定。)</li> <li>本人中心部会でwebで実施する活動への参加呼びかけ</li> <li>社協ボランティア探し。</li> <li>市、基幹との情報交換(ミーティング、カンファレンス)</li> </ul>					