

社会福祉法人 光信会
障がい者通所施設『あんだんて』
指定特定相談支援事業『ゆうりずむ』

2019年度

事業方針・計画

事業方針

2019年度、社会福祉法人『光信会』は、18年目の春を迎えます。

現在の元号は平成ですが、天皇陛下の御退位及び皇太子殿下の御即位が決まり、5月1日には新元号に変わります。変更等迅速に対応したいと思います。また、消費税が、10月1日に10%に引き上げられる予定で、消費税率引上げに伴う障害福祉サービス等報酬改定について、現在、基本報酬単位数への上乗せが、検討されています。決定次第速やかに検証し、諸手続き等を行います。その他、2020年1月14日には、Windows7の延長サポート期間が終了し、セキュリティ更新プログラムやいろいろなサポートが受けられなくなります。移行に準備期間が必要で早めに最新のWindows10環境への移行を実施します。

また、社会福祉法等の一部を改正する法律附則第10条に規定する経過措置が適用されている当法人は、評議員数は、現員4名ですが、2020年3月までに新評議員3名を決定し、7名体制とする予定です。

事業運営において、2019年度も新規に生活介護事業所『あんだんて』に利用者3名をお迎えします。職員を増員、内・外部の研修の機会を多く持ち、専門技術の習得に努め、職員全体の援助技術力の強化、充実を図ります。

また、指定特定相談支援事業『ゆうりずむ』の充実を図り、その他の相談支援事業所とも連携し、ケア会議、個別支援計画作成などにより、利用者一人一人に質の高い福祉サービスの提供ができるよう努めてまいります。

運営事業

- | | |
|--------|-------------------------------|
| 社会福祉事業 | 1. 生活介護事業 『 あんだんて 』 |
| | 2. 指定特定相談支援事業 『 ゆうりずむ 』 |
| 公益事業 | 1. 日中一時支援事業
(行橋市・苅田町・みやこ町) |

事業計画

1 一般事務（総務・財務関係）業務計画

基本的な業務

- (1) 財務管理
- (2) 労務管理
- (3) 文書の管理
- (4) 物品の管理
- (5) 施設の維持管理
- (6) 障害福祉サービス費の請求

2019年度は、決算後速やかに情報公開の手続きを進めることとします。また、障害福祉サービスの制度の変更や利用者・職員の増により、その内容は煩雑化、事務量も年々増加しています。そのため迅速に会計処理等を行い、いち早く経営状況を把握していく必要があります。2019年度内に体制等の再構築をすすめ、役割分担、責任体制の見直し、事務研修やOA化等により、迅速・的確に対応していけるよう努めたいと考えます。障害福祉サービスにかかる給付費等については、全体を再整理していきます。

2 利用者への処遇計画

障がい者虐待防止のためにチェックリストの活用や研修、会議等虐待防止に関する取り組みを積極的に行い、障がい者の人権を尊重しながら安心と安全を提供していきたい。

生活介護事業では、健康的で楽しい日常生活又は社会生活ができるような機会を通じて支援を行う。2019年度も特殊浴槽と普通浴による入浴日

を週5日とし、排せつ又は食事の介護等の充実も図ることによって、快適に日常を過ごすことができるように重点を置き対応していく。また、健康管理に努め、レクリエーション・行事など娯楽的活動の機会の提供等を図っていき、社会での適応性を高めることができるよう外出する機会も多くしていきたい。

日中一時支援事業では、利用者の皆様に安全で楽しく過ごせる環境を提供し、保護者への就労支援や休養のためにも有効に活用していける体制を維持していく。

2019年度 生活介護の年間行事計画は、別紙のとおり。

3 厨房業務計画

2019年度も栄養のバランスのとれたおいしい食事の提供を心がけていきたい。また、年間を通じて四季おりおり行事食等を取り入れていく。きざみ食や量など、個々の健康状態にあわせ、きめ細かい配慮をしていく。また、給食日誌を作成し、委託業者参加のもと給食会議を行い、おいしく健康的な食事づくりを心がけていく。嗜好調査は、最近の利用者など必要に応じて実施したい。

4 防災等の対策・計画

この計画は施設利用者及び職員の人命、安全の確保並びに被害を最小限とするため、災害等の予防対策をたて、全員が一体となり火災、その他の災害等の防止を目的に訓練、指導等の徹底をはかることを目的とする。

(1) 消防計画

- (イ) 消防用設備等の点検を消防設備士に年2回点検を実施、記録させ、うち一回は所轄消防署長宛報告する。
避難訓練を6月、2月に実施する。
- (ロ) 防災訓練を9月に実施する。
- (ハ) 選任された火元責任者等に受け持ち区域の各種火気使用設備器具の自主点検を励行させる。

(2) 交通災害対策

施設利用者の送迎、職員の通勤時における正しい運転マナー、歩行マナーの励行について常に注意を与え、事故を起さぬよう、また事故に合わないよう指導する。

(3) 防犯対策

施設での事件・事故などの発生に際して、対処方法や緊急連絡体制等の内部研修を実施する。

5 健康管理と保健指導

- (1) 流行したインフルエンザA・B型やノロウイルスなど情報の収集や予防対策を強化し、利用者・職員の健康管理に努める。
- (2) 毎月嘱託医（もえぎ岡本医院）による回診を行う。また、春に定期健康診断、11月頃にインフルエンザ予防接種を実施する。利用者は有料のため希望者のみ実施する。
- (3) 訪問歯科医の協力を得て、月2回の歯科検診を行う。
- (4) 散歩等を実施し、雨天時等は、室内で軽運動・ストレッチ体操を行い利用者の体調管理に努める。
- (5) 看護師を中心に、毎月利用者の健康チェックを実施し、保護者への資料提供も行っていく。

6 車両管理

- (1) 利用者の送迎、買い物、銀行等への外出に車両が使われており、始業時には、安全運転を可能にするために必要な点検を励行し、記録する。また、車両の清掃にも努める。
- (2) 安全運転管理責任者を中心に車両の管理（車検、法定点検の実施、記録等）を実施する。
- (3) 万一交通事故、車両の損傷を起した場合には、人命優先を基本とし、迅速・的確な対応をとり、速かに事故報告書を提出する。

7 個人情報の取り扱い

個人情報保護については、別途整備された個人情報管理規程により、具体的に定められているが、マイナンバー等の個人情報の取扱いに関する体制・基本ルールを再構築し、当法人が保有する情報の紛失、漏えい、改ざん等を防ぎ、情報管理に関する当法人としての社会的責任を果たしていきたい。

8 その他

保護者の負担軽減のため、毎月1回、理容師による理髪（有料）を実施する。

ボランティアの方の協力により、毎月2回陶芸教室を開催する。

2019年4月から年次有給休暇の5日以上の取得が義務化されることになりました。対象となる職員に対しては、時季を指定するなど有給休暇の取得を働きかけていきます。