

令和7年度

事業計画書

社会福祉法人 弘 仁 会

- ・障がい者サポートセンターゆうすい（別紙記載）
- ・短期入所
- ・ゆうすいグループホーム事業所
- ・指定特定相談支援事業所「ゆうすい」
- ・熊本県天草障害者就業・生活支援センター事業
- ・日中一時支援事業

令和7年度 社会福祉法人 弘仁会 事業計画書

〈基本理念〉

1. 人間として尊重される施設
2. 生きがいのもてる施設
3. 地域での生活が保障される施設
4. 相互に支え合い連携できる施設
5. 健やかで安らぎのある施設

1. 基本方針

法人の適切な事業経営と組織体制の充実

2. 基本方針に対する重点事項

(1) 評議員会の開催

6月

会議に付議すべき事項が生じた場合は随時開催する。

(2) 理事会の開催

6月・3月

会議に付議すべき事項が生じた場合は随時開催する。

(3) 評議員選任・解任委員会の開催

6月

(4) 評議員会、理事会で指示された改善や検討事項に対しては、各会議において検討を行い、速やかに実施する。

(5) 職員のスキルアップを重要な課題とし、適切な組織体制の確立を目指す。

《経営方針》

令和7年度の障害福祉サービス等報酬についての改定はなかったが、処遇改善加算については、R6年度に事業者の賃金改善や申請に係る事務負担を軽減するとともに、利用者にとって分かりやすい制度とし、柔軟な事業運営を可能とする観点から介護職員等処遇改善加算として一本化されたところであるが、令和7年度には職場環境等要件を満たす事が条件に加わり、条件を満たすことで障害福祉分野の生産性向上・職場環境改善等による更なる賃上げ等の支援が盛り込まれたところである。

しかし、報酬単価及び加算については一定の条件を満たす必要があり、今後私たち社会福祉法人を取り巻く環境は益々厳しさを増してくる状況である。

このような状況の中においても、法人、施設の機能を最大限に発揮し、地域生活支援拠点等の機能を担う事業者としても、利用者や地域の皆様の最善の利益のために努めていかなければならない。

職員一人ひとりの資質向上のための各種研修会や資格取得を推進すると共に、各種加算の取得や新規利用者の開拓に向けた取組を図り、安定的な経営を目指す。

よって、令和7年度においては、事業計画の実現に向け、当法人の4事業所がそれぞれに連携し、全役・職員共通認識のもとに進めて行くことを最重点とする。

また、社会福祉法人としての使命を常に確認しながら質の高い施設経営を目指す。

【短期入所】

家族の疾病その他の理由により在宅において介護を受けることが一時的に困難になった方を対象に短期入所事業を行う。

現在定期的に利用される方はいないが、地域生活支援拠点等の機能を担う事業所として緊急時の受け入れも含め、新規利用者の開拓に向けた取組みを図り、安定した経営を目指す。また、送迎時に検温や体調の聞き取り等を行い、感染症予防対策の徹底を図る。

【ゆうすいグループホーム事業所】

利用者の高齢化、日中活動の場の確保など課題はあるが、4ヶ月に1回世話人連絡会議を開催（2ヶ月に1回は資料配布のみ）し、課題や困難事例の検討、施設内研修等を行うことにより、共通認識のもと支援を行うと共に、季節ごとに各種行事を実施し、利用者が地域で安心して楽しみながら生活できる拠点となるよう努める。更に避難訓練の実施、総合警備保障（ALSO K）による機械警備、自動火災報知設備等により、有事の際の安全確保に努める。併せて、感染症予防対策として、必要に応じたマスクの着用、手洗い、手指消毒等の徹底を図る。

一般就労、就労継続支援A型事業所、就労継続支援B型事業所利用の方については、障害者就業・生活支援センターと連携し、職場訪問を定期的に行い、事業所との調整、利用者との面談や助言を行うことにより、安心して就労が継続できるよう支援を行う。

現在21名定員のところ21名が入居されているが、1名は長期入院中であり、4月より1名は高齢化に伴い障がい者サポートセンターゆうすいへ入所予定。

年間行事としては、利用者旅行やレクリエーションを年2回程度開催予定。

また、世話人等の業務の見直し・整理を行い、働きやすい職場環境の整備に努めていく。

【指定特定相談支援事業所「ゆうすい」】

障害福祉サービスまたは地域相談支援を利用するすべての障がい者の方が、相談支援事業所を通し、障がい者の自立した生活を支え、障がい者の抱える課題の解決や適切なサービス利用に向けて、ケアマネジメントによりキメ細かく支援する。

具体的には、利用者またはその家族からの相談に応じ、天草圏域に居住する障がい者の方への支給決定又は支給決定の変更前にサービス等利用計画案を作成する。また、継続サービス利用支援として、支給決定後、厚生労働省令で定める期間ごとに、モニタリング（サービス等の利用状況の検証を行い計画の見直し）を行う。併せて、サービス事業者との連絡調整や、支給決定又は支給決定の変更に係る申請の勧奨を行う。

また、職員の援助技術の向上、充実を図るため、施設内研修やケース会議、また相談支援連絡協議会主催の研修会、天草圏域自立支援協議会や熊本県県央障がい者相談支援事業連絡協議会主催の研修会へ積極的に参加し、正しい判断力と優れた想像力を持ち、責任感の強い職員になるよう専門技術の習得に努めると共に、資質向上を目指す。

更に、地域における様々なニーズの解決のため、専門性や人材を活用し、医療機関をはじめ、行政や他の福祉サービス事業所等の各関係機関と連携強化・協力することで様々な情報の共有化を図ることにより、地域のニーズを解決すると共に、地域住民の信頼と理解を得て、地域コミュニティのなかの「相談支援事業所「ゆうすい」として地域と共生し、災害などの緊急時にも共助できるような、障がい福祉サービス及び福祉行政の一翼を担う機関として、公正かつ中立な事業運営と、安定した経営を目指す。

【熊本県天草障害者就業・生活支援センター事業】

天草圏域（天草市、上天草市、苓北町）において、相談件数 300 件、一般就労 10 件、就職に向けた職場準備訓練及び職場実習 20 件を目標に、昨年引き続き、ハローワーク等と連携しながら、地域での一般就労を目指した職場実習先の開拓や、就労継続に必要な定着支援及び日常生活上の支援を行っていく。

昨年に引き続き、令和 7 年度も以下の項目を重点的に取り組む。

①在職者交流会の充実（年 4 回）

②就職後の職場定着支援。

③事業所（企業）開拓の実施。

④数値目標の達成。（特に実習、就職件数）

⑤教育機関、福祉施設等関係機関との連携強化。

（支援学校等への職場実習の情報提供や、関係機関とのケース会議等を随時開催し、支援方針の協議や役割分担等を行いながら、チーム支援による総合的かつ継続的な支援体制を構築する。）

⑥スタッフの支援技術向上のための研修会参加。

【日中一時支援事業】

天草市より委託を受け、援護する者がいない等の理由により、一時的に見守り等の支援が必要な方を対象に、日中の活動の場の提供を行う。

社会福祉法人 弘仁会 中長期計画策定について

計 画		背景及び課題	見積額
中期（五年を目途に）	C棟男性居室エアコン取替工事	C棟男性居室エアコンが平成9年設置で、調子が悪いため、取替を行い、省エネ化を図る。	見積中
	電気設備の改修	変圧器、漏電遮断機が耐用年数経過のため更新が必要。 また、居室のエアコンを今後更新する際、100ボルト電源が不足するため、キュービクルの改修が必要。	見積中
	事務所及び相談室の改修工事	事務所及び相談室が狭く、使い勝手が悪いため、改修工事を行う。	
	照明のLED取替工事	居室の蛍光灯及び作業室等の水銀灯を順次LEDに取替を行い、省エネ化を図る。	5,194,200 円
	トイレのリフォーム（R2年度に一部回収済）	第三者評価の結果を踏まえ、利用者の方が快適に使用できるようリフォーム及び、冷暖房設備の設置を行う。	7,114,000 円
	ゆうすい外壁改修	外壁の傷みが見られるため、改修が必要。	6,560,980 円
	マイナンバーシステムの導入	マイナンバーの管理・事務処理のため必要。	1,060,000 円
	キュービクル内配線用遮断器取替	更新推奨時期を超過しているため。	347,760 円
	キュービクル内変圧器取替	更新推奨時期を超過しているため。	1,524,960 円
	車両の更新	順次更新が必要。	
	諸機器の老朽化に伴う更新	エアコン等の老朽化が目立ち、修理が多くなっているため、計画的に更新が必要。	
	グループホームのスプリンクラー設置	火災発生時の対応として、スプリンクラーを設置する。	
	共生型サービスの実施	グループホームや居宅の利用者で、65歳以上となり障がい福祉サービスが利用できない方へのサービスを実施する。	

計 画		背景及び課題	見積額
(十年を目途に) 長期	障がい者サポートセンターゆうすいの建物改修及び新築建替え計画	開設後 29 年経過しており、建物の老朽化が見られるため、改修及び新築建替えを計画する。	

令和7年度

事業計画書

障がい者サポートセンター ゆうすい

令和7年度 障がい者サポートセンター ゆうすい 事業計画書

《基本方針》

- (1) 適切な施設経営と組織体制の充実
- (2) 人材の開発及び職員の意識高揚
- (3) 支援体制の確立
- (4) 在宅福祉の推進・地域福祉の充実
- (5) 医療・看護体制の確立
- (6) 給食サービスの充実
- (7) 利用者や地域社会への情報開示の促進と広報活動の推進
- (8) 苦情解決体制の確立

《経営方針》

令和7年度の障害福祉サービス等報酬についての改定はなかったが、令和7年度には介護職員等処遇改善加算に職場環境等要件を満たす事が条件に加わり、条件を満たすことで業障害福祉分野の生産性向上・職場環境改善等による更なる賃上げ等の支援が盛り込まれたところである。

しかし、報酬単価及び加算については一定の条件を満たす必要があり、また、利用者及び職員の確保についても厳しい現状であり、今後、私たち社会福祉法人を取り巻く環境は益々厳しさを増してくる状況である。

当施設においても障害者総合支援法のもと、利用者の高齢化への対応及び、日中活動の更なる充実を図り、利用者との関わり方や環境面に配慮すると共に、感染症予防対策の徹底を図りながら、施設行事の充実を図り、安心・安全な居場所づくりに努め、新規利用者の確保を勧めていく。

また、施設の機能を最大限に発揮し、地域生活支援拠点等の機能を担う事業者として登録するなど、利用者や地域の皆様の最善の利益のために努めていく。

さらに、職員一人ひとりの資質向上のための各種研修会や資格取得を推進し、各種加算の取得や新規利用者の開拓に向けた取組を図り、安定的な経営を目指すと共に、地域における公益的な取組についても充実を図っていく。

さらに、全役・職員共通認識のもと社会福祉法人としての使命を常に確認しながら、質の高い施設経営を目指す。

1. 適切な施設経営と組織体制の充実

- (1) 適切な労務管理（社会保険労務士との委託契約）
- (2) 適切な財務管理、財政基盤の強化（税理士との委託契約）
- (3) 計画的な施設整備
- (4) 適正な情報公開（財務諸表など）
- (5) 個人情報保護法、番号法への対応（個人情報の保護と適正な管理）
- (6) リスクマネジメント
 - ① 弁護士との顧問契約
 - ② リスクマネジメント委員会を主に、全職員による事故防止対策
 - ③ 衛生推進者及び安全推進者により、職場における職員の安全と健康の確保を推進し、労働災害防止に努める。

- ④ 適切な保険加入
 - ア. 損害賠償保険
 - イ. 火災保険
- ⑤ カメラやセンサーによる防犯システムの活用
 - ア. 施設内 18 台・屋外 14 台の防犯カメラを設置
 - イ. 居室及びフェンス周りへのセンサーシステムの設置
 - ウ. カメラ付インターホンによる来客への対応
- ⑥ 防災
 - ア. 防災計画の周知を図り、防災避難体制の明瞭化を図ると共に、利用者・職員の防災意識の向上に努める。
 - イ. 天草広域連合中央消防署五和分署の指導の下、火災、風水害、地震等の災害を想定し、利用者の安全を第一とした避難誘導訓練及び、消火訓練を年 2 回、炊き出し訓練を年 1 回実施する。
 - ウ. グループホームにおいては、総合警備保障株式会社（ALSOK）の機械警備及び、緊急連絡網により、バックアップ施設として緊急時の対応を図る。
 - また、火災、風水害、地震等の災害を想定した避難訓練を実施する。
 - エ. 備蓄品の確保
- ⑦ 衛生管理、感染症予防対策
- (7) 人権・権利擁護
 - ① 支援マニュアル（利用者に対する支援・基本姿勢）
 - ② 道しるべ ～「人権侵害防止」への取り組み～
- (8) 障害者虐待防止法及び身体拘束等の適正化の推進への対応

虐待防止、身体拘束等の適正化のための指針を基本方針に、虐待防止・身体拘束適正化委員会による定期的な検討会議を実施し、その結果については、研修等を通して虐待防止、身体拘束の適正化の周知徹底を図る。
- (9) 職員の福利厚生企画・実施
 - ア. 職員の福利厚生を目的とした養老保険への加入

2. 人材の開発及び職員の意識高揚

- (1) 基本・経営方針を全ての職員が共有すること。
- (2) 施設内・外それぞれの研修において、職員個々の成長と職場（組織）の発展を図ると同時に、それぞれの職員が仕事に誇りを持ち、スキルの向上や自己研鑽の場として次のような教育や研修を計画的、継続的に実施する。
 - ① 職員の職務を遂行するために必要な専門知識や免許・資格等を取得するための研修等への参加は積極的に支援する。
 - ② 職責の明確化。
 - ③ 施設内研修及び、外部研修の計画的な実施及び推進。
 - ア. 施設内研修年間計画
 - ・専門職（看護師、栄養士等）による技術や知識の研修を行う。
 - ・外部より講師を招いての講義形式で行う。
 - ・グループワーク形式での研修を行い、職員間の共通理解を深める。
 - ・施設外研修で身につけた技術や知識を施設内研修にて報告し周知徹底する。

第1回	5月	テーマについては、4月の研修委員会にて検討する。 (例) ・「職場におけるビジネスマナー」について ・「施設利用者への口腔ケア」について ・「福祉施設の感染症、食中毒対策」について ・「障がい者虐待の防止」について ・「基本的な介護技術」について ・「メンタルヘルス」について
第2回	7月	
第3回	9月	
第4回	11月	
第5回	1月	
第6回	3月	

※感染症等の影響により、開催中止・延期の場合あり。

イ. 外部研修年間計画

研修日程については、令和7年度も感染症等の影響により開催中止或いは、オンライン研修となることも予想される。可能な限り施設協会や県社協などの主催する外部研修会やオンライン研修会に参加し、研修報告書を提出し、後日職員会議時又は、施設内研修時に報告し、周知徹底する。

4月	・熊本県知的障がい者施設協会施設長連絡会議	5月	・経営者協議会研修会 ・社会福祉法人指導監査結果等説明会
6月	・第1回天草地区施設職員合同研修会	7月	・九州地区職員研修会 ・全国知的障害関係施設長等会議
8月	・公正採用選考人権・同和問題啓発推進員研修会 ・安全運転管理者等講習	9月	・年金委員実務研修会 ・強度行動障害支援者養成研 ・天草地区施設職員合同研修会 ・全国グループホーム等研修会 ・人権同和問題に関する事業主研修会
10月	・九州地区施設長等会議 ・自立支援協議会居住班研修会 ・第2回天草地区職員合同研修会	11月	・熊本県知的障がい者施設協会「障害者虐待防止研修会」 ・全国知的障害福祉関係職員研究大会 ・生計困難者レスキュー事業CSW初任者研修会 ・リスクマネージャー養成研修会
12月	・熊本県知的障がい者施設協会福祉大会 ・障害者支援施設部会全国大会	1月	・天草地区施設長会 ・熊本県知的障がい者施設協会第2回施設長連絡会議 ・社会保険事務説明会 ・社会福祉法人会計実務研修会
2月	・第3回天草地区職員合同研修会 ・施設職員・家族合同研修会 ・福祉サービス苦情解決事業第三者委員研修会 ・天草地域自立支援協議会 就労班研修会 ・社会福祉法人労務研修会	3月	・指定障害福祉サービス事業者等集団指導 ・熊本県知的障がい者施設協会施設長並びにサービス管理責任者等種別部会 ・経営者協議会研修会 ・天草市地域福祉ネットワーク事業五和地区協力事業所等連絡会議

3. 支援体制の確立

(1) 日中支援サービス（生活介護）

利用者のニーズを把握するために、利用者との会話を大切にしながら個別支援計画に基づき、一人ひとりの特性、能力等を勘案し、利用者個々の希望・目標が叶うよう支援する。日中活動参加への意識づけや意欲を養成し、利用者が働く喜びや生きる喜びを実感できるように支援する。

また、日中活動の一環として、毎日リズム体操や施設周辺の歩行訓練を実施すると共に、社会参加や機能訓練、余暇活動等も計画的に実施する。併せて、地域社会への自立を目標に行事等を通して、買物・衣類管理・食事・入浴・健康管理等地域生活で必要な知識を習得する機会を提供する。

サービスの提供にあたっては、感染症対策を日々実施した上で、利用者の生命、身体、財産の安全確保に十分配慮するよう努める。さらに、利用者の日常生活における心身の不安、悩み等に関しては個人の人権に配慮しつつ相談・助言を行う。

参加人員については、生産活動に 21 名、創作活動に 15 名、機能訓練を中心とした活動に 16 名を予定しており、本人の希望、能力により随時見直しを行う。

「取組み」

① 生産活動

作業を毎日続けることにより、生活にリズムを持たせ、責任感・継続性を養い、植物を育てることにより情緒の安定を図る。また、販売を通じての地域交流や施設環境整備を行い、より良い暮らしの場を提供する。

ア. ハウス作業

i 計画的な花苗、野菜の生産

- ・毎日の作業参加への声掛けを行う。
- ・能力に応じた作業の分担を行う。

ii 施設内花壇の管理、園外花壇の整備管理

- ・適時な花壇の花苗の植え替えの実施。
- ・灌水時の水やり実施。

iii 各種行事、地域での花販売

- ・地域行事の実施時期を把握する。
(五和町文化祭、福祉祭など)
- ・感染症予防対策の徹底を図ったうえで、地域行事での花苗販売に利用者をできるだけ同行する。

iv グループホーム（ゆうすいホーム）の 1 階の有効利用

ゆうすいホーム 1 階部分のスペースを利用し、花苗などを販売することで、地域の方に広く活動内容をアピールし、利用者の方が安心して活動できる場を確保することを目指す。

イ. 箱折り作業

前田製額より委託を受け、ダンボールの型折、糊付けを行い、額縁を入れる箱を作成する。また、不良品とならないよう各自担当する作業に責任を持ち、丁寧な作業、確実な納品を心掛ける。

② 創作活動

誰もが参加できる活動を目指し、残存機能並びに潜在能力を可能な限り引き出すため、同じ活動になる事がないように当月の予定を立て色々な活動を実施する。また当日の担当職員の支援のもと、日々の活動にメリハリをつけ、作業意欲と興味を持ってもらい、その作業工程を通じて身体的・精神的な機能の促進を図り、室内作業や屋外での花壇整備やゴミ拾い、レクリエーション、余暇活動としての活動を行う。

ア. 木工・手芸作業

木工製品のヤスリがけや紙製品、布製品、水引付ポチ袋、ヘアーゴム（クルミボタン）、プレスレット製品等の製作及びラッピング作業を行う。

作業品目	皿立て
	木札
	ポチ袋
	ヘアーゴム（クルミボタン）
	プレスレット
	ストラップ
	新製品

イ. レクリエーション、余暇活動

レクリエーション、余暇活動として、利用者の希望に沿った活動を行う。

活動内容	塗り絵
	壁画制作
	公園の散歩
	文化祭作品作り
	花壇整備（花植え等）
	ゴミ拾い

ウ. 地域活動

ロードクリーン花壇整備、体育センター花壇整備・除草作業、施設内花壇作り、施設周辺のゴミ拾い等の清掃作業を、年間を通して実施する。

③ 機能訓練

身の回りの動作から生活関連動作の自立の向上を支援するため、歩行訓練や手足の運動と併せて、定期的にリハビリ器具の検討を行い、日々進化する器具を有効活用することで、更なる日常生活動作の充実に図る。また、レクリエーションやスポーツ、趣味に関する支援も大切な日常生活訓練の一環と位置づけ、クラブ活動や各種行事を積極的に取り入れ、生活の質の向上を図る。

④ 安全な入浴・快適な排泄の確保

支援マニュアルに沿って、安全で快適な生活が送れるよう支援を行う。

播种、育苗、出荷:

鉢物・花苗

令和7年度 創作活動事業計画

4月	8月	12月
木札 皿立て 壁画制作 塗り絵 花壇整備 ヘヤーゴム作成	ブレスレット 皿立て 壁画製作 塗り絵 ヘヤーゴム作成	ブレスレット クリスマス飾り 壁画製作 塗り絵 花壇手入れ 門松作成
5月	9月	1月
木札 壁画製作 塗り絵 花壇作り	ブレスレット 皿立て 壁画製作 塗り絵 ヘヤーゴム作成 花壇整備	ブレスレット 壁画製作 塗り絵 ヘヤーゴム作成 花壇手入れ 鬼火焼きやぐら
6月	10月	2月
木札 壁画製作 塗り絵 花壇整備 七夕飾り	ブレスレット 皿立て 書道 壁画製作 塗り絵 花壇整備	皿立て ブレスレット 壁画製作 塗り絵 ヘヤーゴム作成 花壇手入れ
7月	11月	3月
木札(納品) 皿立て 壁画製作 塗り絵 花壇手入れ	皿立て(納品) ブレスレット 壁画製作 塗り絵 花壇手入れ	皿立て(納品) ブレスレット 壁画制作 塗り絵 ヘヤーゴム作成 花壇整備

(2) 施設入所支援

主として夜間において、食事の提供及び、就寝までの余暇、趣味等についてそれぞれの支援を行う。また、夜間におけるトイレ誘導及びオムツ交換、見守り等、利用者の安心・安全を守るための支援を行う。

また、休日の過ごし方について、利用者の意見・要望を取り入れた余暇活動の充実を図っていく。

「取組み」

- ① トイレ誘導及びオムツ交換
- ② 不眠、早朝覚醒の見守りと巡回
- ③ 食事については、「6. 給食サービスの充実」のとおり
- ④ 就寝・起床に関する支援
- ⑤ 入浴に関する支援
- ⑥ 服薬に関する支援
- ⑦ 相談及び助言
- ⑧ 就寝までの過ごし方（趣味・娯楽・ミーティング等）
- ⑨ 休日の余暇時間の過ごし方（趣味・娯楽・地域行事への参加等）

(3) 生活環境の充実

毎日の生活が、より快適なものであるための環境作りを行う。

寝具・衣類・洗面用具を清潔にし、居室を始めとした生活環境、トイレ、浴室の美化に努め、「利用者本位のサービス提供」を行い生活の質の向上を図る。

「取組み」

- ① 様々な疾病の原因となる感染症予防のため、手洗い・うがい・手指消毒を励行する。また、各所にポスターを提示し、正しい手洗い・消毒の仕方を説明する。
- ② 次亜塩素酸水による室内消毒を毎日2回行い、ドアノブ・手すりなど日常的に触れる箇所についても毎日消毒を行う。また、冬期の乾燥がひどい時は加湿を行う。
- ③ 歯磨き・爪切りは、各担当者が日頃より気をつけてチェックを行い、必要に応じて支援する。
- ④ 居室の掃除、整理整頓は毎日心がけ、利用者と一緒にできる限り一緒に行う。また、寝具の清潔を心がけ、毎週日曜日にシーツ交換を行い、必要に応じ換気、消臭対策を行う。
- ⑤ 環境美化のため、年に2回環境美化作業の日を設け、毎日の掃除で行き届かない部分を重点的に行う。
- ⑥ トイレ・浴室の美化に努める。
- ⑦ 月1回危険箇所点検を行い、必要に応じて改善する。

年間予定

シーツ、布団交換	毎週日曜日
コップハイター消毒	毎週火曜日
コップ洗い	毎週火曜日
環境美化作業	年2回（6月、10月）
食堂大掃除	毎週金曜日
A棟居室・当直室掃除	毎日実施
B棟居室	毎日実施
C棟居室・当直室掃除	毎日実施
トイレスリッパ消毒	第4日曜日
室内消毒（ドアノブ、手すり含む）	毎日実施
自活棟掃除	毎週土曜日

爪チェック	毎週土曜日
毛布洗い	2ヵ月に1回
入浴介助用長靴洗い	第1金曜日（雨天時は次週に延期） ※冬季は中止
エアコン掃除	月1回
居室間仕切りカーテン洗い	年2回（5月、11月）
生活環境委員会会議	1ヶ月に1回開催

4. 在宅福祉の推進・地域福祉の充実

① 短期入所事業

ご家族の疾病その他の理由により在宅において介護を受けることが一時的に困難になった方を対象に短期入所事業を行う。

併せて、地域生活支援拠点等の機能を担う事業者として、短期入所を活用した緊急時の受け入れ体制を確保し、介護者の急病や障がい者の状態変化等の緊急時の受け入れや医療機関への連絡等の必要な対応を行う。

- ② 天草市より委託を受け、日中一時支援事業を行う。
- ③ 地域に身近な施設として、在宅福祉の拠点としての役割を発揮するため、関係者への情報提供活動を積極的に進める。
- ④ 障がい福祉に関する情報を収集し、地域ニーズを把握して福祉活動に活用していくとともに、住民や関係機関にも必要な情報を提供できるような相談センターとしての福祉の専門的機能を持つ。
- ⑤ 地域福祉の充実を図るため、関係機関・関係団体との連携を深める。
- ⑥ 積極的なボランティア、実習生の受入れ。
- ⑦ 適切な感染症予防対策をとり、地域行事への参加及び、学校との交流を積極的に行う。
- ⑧ 地域における公益的な取組（社会貢献活動含む）についても積極的に行っていく。

ア. 生計困難者レスキュー事業を実施する。

イ. 地域の障がい者や高齢者、子供と地域住民が交流を図ることにより、地域福祉の向上を目的として、ゆうすい祭を実施する。

ウ. 地域貢献活動として、避難勧告等発令時における障がい者等の避難支援活動の実施。

エ. 五和体育館周囲清掃管理業務

行政から委託を受け行っている。年々高齢化が進み、参加者も限定されてきているが、花壇整備や除草作業を好まれる利用者も多く、そのような中で地域の方々に広く活動内容を知ってもらいと共に、公共施設を気持ちよく利用して頂くことを目的とする。

オ. ロードクリーンボランティア（地域清掃活動）

空缶・ゴミ拾いや花壇の手入れを通して、地域住民の方に活動内容を知ってもらう。また、環境美化に対する意識の向上、身体を動かすことによる体力の増進を図る。

カ. 墓地清掃管理サービス事業

天草市社会福祉協議会より委託を受け、五和地区の墓地清掃作業を行う。地域住民の方の墓地を丁寧に清掃し、地域住民の方に喜んで頂くと共に、活動を知って頂くことを目的とする。

キ、福祉まつり、五和町文化祭、展示即売会への出店・見学

感染症対策を考慮した上で、地域住民との交流の場として、福祉まつりや五和町文化祭を見学することで地域住民との交流を図り、また花苗等を販売することにより施設の活動を知って頂くことを目的とする。

5. 医療・看護体制の確立

常に利用者の安全対策を図ると共に健康の維持・増進に努める。

また、早期発見・早期受診により疾病が重症化しないよう協力医療機関にて診察を行い、徹底した健康管理の充実を図る。併せて、利用者の高齢化に伴い、長期入院や緊急搬送の機会も増えてきているので、事前に家族と話し合いを行うなど連携を密にし、緊急時の対応に備え延命措置を含めた同意を得る等の対策を取り、医療機関とも日頃より連携を図るよう努める。

さらに、感染症対策として、次亜塩素水生成装置からの生成水での手洗い、うがい、手指消毒、口腔ケア、歯磨き後のうがい、室内の消毒（手すり、ドアノブ）に活用し、マスクの着用、換気、室温・湿度の維持などの徹底を図り予防に努める。

予防接種については、全利用者、全職員を対象にインフルエンザ予防接種を10月に実施予定。

新型コロナウイルスワクチンについては、本人、家族、施設長の同意のもと実施予定。

口腔ケアについても、訪問歯科診療により、口腔内のトラブルに対して早期に対応でき、歯科受診の困難な利用者も治療できるようになった。令和7年度も引き続き継続し、実践力の向上を目標として専門職の協力を得て磨き残しが多い部分や正しい磨き方、誤嚥性肺炎予防のための嚥下体操などの指導を受け、職員1人ひとりの技術力の向上を目指した取り組みを図る。

健康管理については、起床時の検温、排便チェックの実施するとともに、毎月血圧・体重・酸素飽和濃度測定を実施する。

服薬管理については、現在服薬者41名であり、自己管理できない利用者には毎食後与薬し、確実な服薬の実施を行う。

職員の健康管理については、法定健診を年1回、生活支援員については6ヶ月に1回実施し、その際腰痛検査を実施する。併せて、産業医に提出し、健康指導を受け、職員の健康増進を図る。

「年間計画」

4 月	5 月	6 月	7 月
・身長、血圧、体重、酸素飽和度測定 ・定期内服準備 (1 回/1 週間) ・訪問歯科 (2 回/1 週間)	・血圧、体重、酸素飽和度測定 ・利用者健康診断 ・定期内服準備 (1 回/1 週間) ・訪問歯科 (2 回/1 週間)	・血圧、体重、酸素飽和度測定 ・定期内服準備 (1 回/1 週間) ・訪問歯科 (2 回/1 週間)	・血圧、体重、酸素飽和度測定 ・定期内服準備 (1 回/1 週間) ・訪問歯科 (2 回/1 週間)
8 月	9 月	10 月	11 月
・血圧、体重、酸素飽和度測定 ・帰省者の内服準備 ・定期内服準備 (1 回/1 週間) ・訪問歯科 (2 回/1 週間)	・血圧、体重、酸素飽和度測定 ・定期内服準備 (1 回/1 週間) ・訪問歯科 (2 回/1 週間) ・利用者大腸がん、乳がん、子宮がん検診 (希望者) ・職員成人病健診 (腰痛検査)	・血圧、体重、酸素飽和度測定 ・インフルエンザ予防接種 ・定期内服準備 (1 回/1 週間) ・訪問歯科 (2 回/1 週間)	・血圧、体重、酸素飽和度測定 ・定期内服準備 (1 回/1 週間) ・訪問歯科 (2 回/1 週間) ・利用者健康診断
12 月	1 月	2 月	3 月
・血圧、体重、酸素飽和度測定 ・帰省者の内服準備 ・定期内服準備 (1 回/1 週間) ・訪問歯科 (2 回/1 週間)	・血圧、体重、酸素飽和度測定 ・定期内服準備 (1 回/1 週間) ・訪問歯科 (2 回/1 週間) ・結核月報報告	・血圧、体重、酸素飽和度測定 ・定期内服準備 (1 回/1 週間) ・訪問歯科 (2 回/1 週間) ・生活支援員の法定健診 (腰痛検査)	・血圧、体重、酸素飽和度測定 ・定期内服準備 (1 回/1 週間) ・訪問歯科 (2 回/1 週間)

6. 給食サービスの充実

利用者に美味しく喜ばれる食事の提供ができるように努力し、医師の指示のもと個別に治療食が必要な方に対しては、身体状況の変化に応じた個別の食事を提供し、利用者の健康の維持・増進のためにも個別に栄養管理を行う。

また、食中毒を起こさないよう施設内の衛生管理に気をつけると共に、食材管理の徹底を図り食材の無駄をなくすよう努力する。

「取組み」

(1) 利用者に満足してもらえる食事の提供

- ① 嗜好調査、毎食の残食調査を行い、利用者が満足する食生活を目指した献立を行う。
- ② マンネリ化しないように旬の食材を使用し、家庭的で季節感のある食事、変化に富んだ食事の提供。
- ③ 気分転換を兼ねた屋外での食事の提供 (バーベキュー、ラーメン、弁当など)。
- ④ 各季節の行事ごとに、行事食の提供を行う。
- ⑤ 毎週土曜日と月 1 回の誕生会の日におやつを提供を行う。

- (2) 適温・適時の食事の提供
① 温かいものは温かいうちに、食事時間直前に配膳を行う。
- (3) 厨房施設内の衛生管理の徹底
① 毎日の掃除と、年2回の厨房内の大掃除。
② オゾン発生器による消毒の実施。
③ 業者による害虫駆除(6回/年)の実施。
④ 電解水生成装置を使用し、調理器具の洗浄・除菌及び食材の殺菌を行う。
- (4) 有事の際の備蓄品として、非常食(3日分)の管理を行う。

年間予定表

4月	花見(行事食) 害虫駆除 給食会議 誕生会(おやつ)	5月	こどもの日(行事食) 嗜好調査 給食会議 誕生会(おやつ)
6月	厨房大掃除 害虫駆除 給食会議 誕生会(おやつ)	7月	七夕 土用丑の日 嗜好調査 給食会議 誕生会(おやつ)
8月	お盆(行事食) 害虫駆除 給食会議 夕涼み会 誕生会(おやつ)	9月	敬老の日 秋分の日 嗜好調査 給食会議 誕生会(おやつ)
10月	ゆうすい祭 害虫駆除 給食会議 誕生会(おやつ)	11月	嗜好調査 給食会議 誕生会(おやつ)
12月	クリスマス 忘年会 厨房大掃除 害虫駆除 給食会議 誕生会(おやつ)	1月	おせち料理 七草 嗜好調査 給食会議 嗜好調査 誕生会(おやつ)
2月	給食会議 バレンタインデー(おやつ) 害虫駆除 誕生会(おやつ)	3月	ひなまつり(行事食) 嗜好調査 ホワイトデー(おやつ) 給食会議 花見 誕生会(おやつ)

7. 利用者や地域社会への情報開示の促進

利用者のご家族や関係機関等への情報提供を定期的に提供することを目的に、ご家族・地域への広報活動の推進を図る。

「取組み」

- (1) 年3回の広報誌の発行
① 施設行事の紹介、職員の研修報告の発信
② 医務、栄養士、相談業務の情報発信
③ 行事予定の掲載
- (2) ホームページの内容充実と有効活用
① 広報誌の公開
② 財務諸表の公開
③ 人員その他変更事項の更新
- (3) 天草市広告掲載(共通封筒、窓口封筒)
- (4) ぷらっさ本渡広告掲載(熊日新聞折り込みチラシ)

「年間計画」

	原稿依頼	作成・発行
広報誌1回目発行	1月	4月
広報誌2回目発行	7月	8月
広報誌3回目発行	12月	1月
ホームページ更新		随時更新

8. 行事・レクリエーション計画

感染症対策を考慮した上で、年間を通して季節感のある行事を実施し、毎日の生活に
うるおいと生きがいを持てるよう行事・レクリエーションの充実を図る。

「年間行事」

4月	ボウリング 料理：ホットケーキ	5月	買物外出（女性利用者） 花しょうぶ園見学 お花：春の花の寄せ植え
6月	買物外出（男利用者） カラオケ外出 料理：たこ焼き	7月	七夕（創作活動で行う） ボウリング お花：夏の生花
8月	スイカ割り/花火大会 カラオケ外出 料理：フルーチェ	9月	夕涼み会 グリーンフェスタ見学 買物外出（重度利用者） お花：造花 春の花の植え付け
10月	利用者旅行 料理：サンドイッチ ロール	11月	ゆうすい祭 ボウリング お花：クリスマス用生花
12月	クリスマス・忘年会 餅つき 料理：白玉ぜんざい	1月	初詣 鬼火焼き カラオケ外出 お花：お正月用生花
2月	節分（豆まき） ボウリング 料理：お好み焼き	3月	花見①（一般） 花見②（重度利用者ドライブのみ） お花：春の生花

その他行事・レクリエーション

- ・「ミスタードーナツ」の販売会を1ヶ月～2ヶ月に1回開催予定。
- ・「トータルファッションもり」での洋服の販売会を年2～3回実施予定。
- ・買物外出、カラオケ外出、ボウリングにおいては、感染症等の発生及び流行を見ながら実施予定。また、数名の利用者の方を1カ所のお店限定で、まとまって引率する事により、外出支援を短時間で効率よく行う事で、担当職員の負担軽減も図る。
- ・ドライブについては、余暇時間を利用し、利用者の意見を取り入れ計画的に実施する。
- ・毎月誕生会を開催。

9. 苦情解決体制の確立

苦情受付箱を設置すると共に、必要に応じ随時要望や苦情の受付、相談に応じる。

苦情解決に当たっては、苦情処理委員会を中心に利用者又はそのご家族と施設が対等な関係を築き、苦情処理担当を中心に要望や苦情に対し速やかに対処する。

また、利用者が決して不利益を被ることがないように代弁の役割を積極的に果たし、利用者又はそのご家族が何でも相談できる体制づくりに努める。

日 課 表

時間		
6 : 30	施設 入所 支援	起床・洗面
7 : 30		朝食
8 : 30		日中活動準備 掃除
8 : 50		
9 : 00	日中活動 (生活介護)	体操（全員参加）後、日中活動開始
10:00		休憩
10:15		
11:30		午前の日中活動終了 昼食準備
12:00		昼食・休憩
13:00		午後の日中活動開始
15:00		休憩
15:15		
16:00		日中活動 終了
17:30		夕食
22:00	施設 入所 支援	余暇、入浴等
		消灯

*火、木の午後の活動として、
花壇の整備、ロードクリーン
活動や、利用者様が楽しまれ
るようなレクリエーション活
動など、毎月予定を立て、日
中活動の充実を図る。

*月、水、金 14 : 00 より入浴
ただし、介助を必要としない
利用者は、平日と 同様に日中
活動を継続して行い、夕食後
入浴を行う。（見守り）

令和7年度

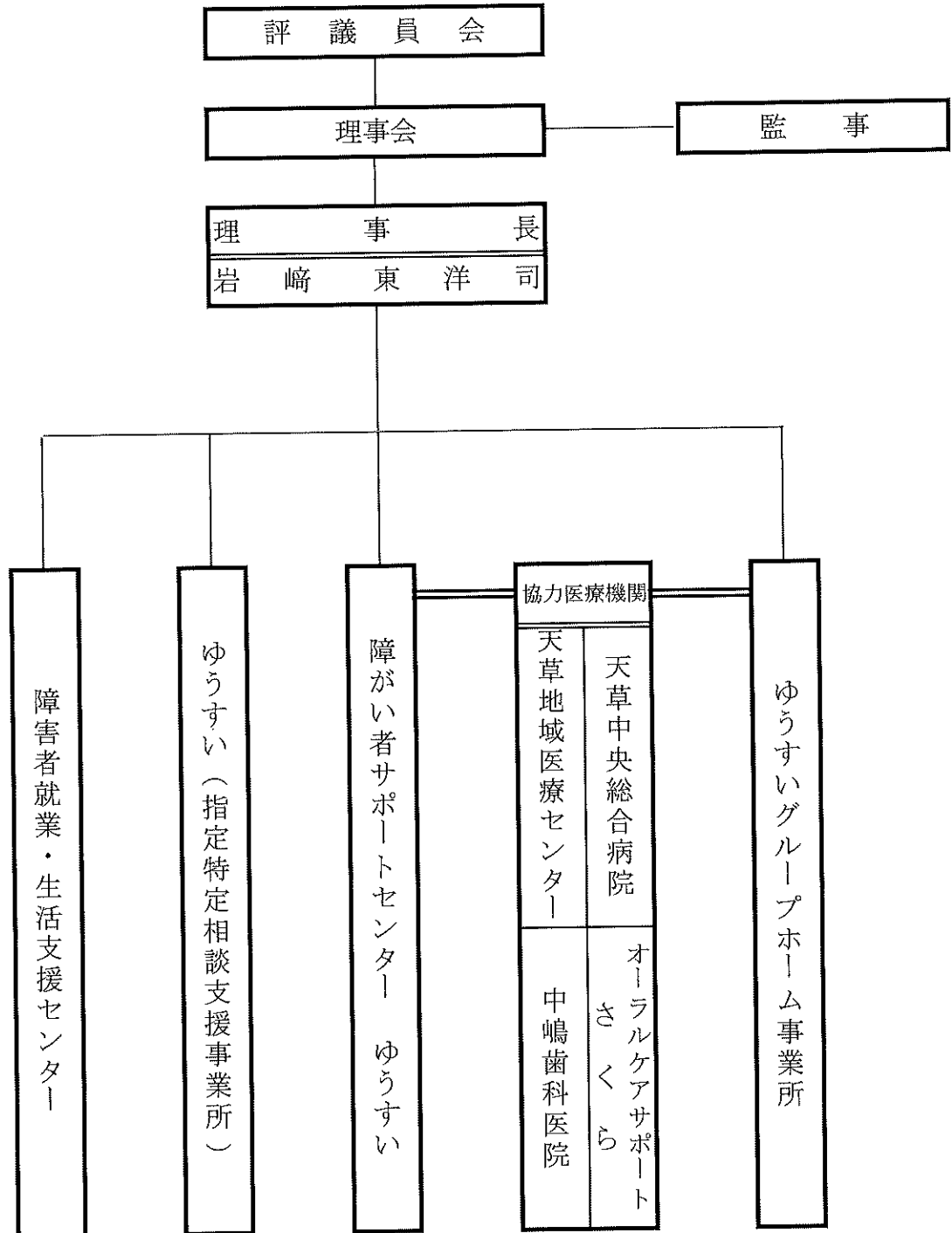
各委員会

委員会	委員長	サブ	委員
生活環境委員会	前田 佳澄	村上 理恵	池崎 圭一 櫻井 裕己 上田 幸信 山田 千恵美 横山 志保 山形 亜沙美 金子 君佳 井上 真智子 山口 美奈 黒木 尚子
医療委員会	山田 千恵美	岡部 綾子	義 一弘 前田 佳澄
給食委員会	田中 豊子	益本 美和	野角 美和子 宮崎 美和 水江 朋子 西島 ひで子 山田 千恵美 堤田 隆英 稲田 純平 金子 君佳
行事・レクリエーション委員会	岡部 敏治	稲田 純平	本島 和利 義 一弘 櫻井 裕己 上田 幸信 小川 一彦 廣田 まみ 石本 薫 武部 弘美 村上 理恵 金子 君佳 山口 美奈 黒木 尚子 錦戸 ゆかり 岡部 綾子
体育委員会	池崎 大樹(熊本県知的障がい者施設協会体育専門委員)		
広報委員会	岡部 敏治(天草地区施設協会広報委員)		
	廣田 まみ	池崎 圭一	岡部 敏治 山形 亜沙美 錦戸 ゆかり
研修委員会	松原 会紀 (天草地区研修委員)	石本 薫	稲田 純平 上田 幸信 前田 佳澄
苦情処理委員会	施設長	若田 慶	堤田 隆英 横山 志保 第三者委員: 田口 修二 野口 米仁
虐待防止・身体拘束適正化委員会	施設長	堤田 隆英	若田 慶 松原 会紀 横山 志保 廣田 まみ 山田 千恵美
リスクマネジメント委員会 ハラスメント委員会	施設長	若田 慶	堤田 隆英 松原 会紀 横山 志保 山田 千恵美

各担当割

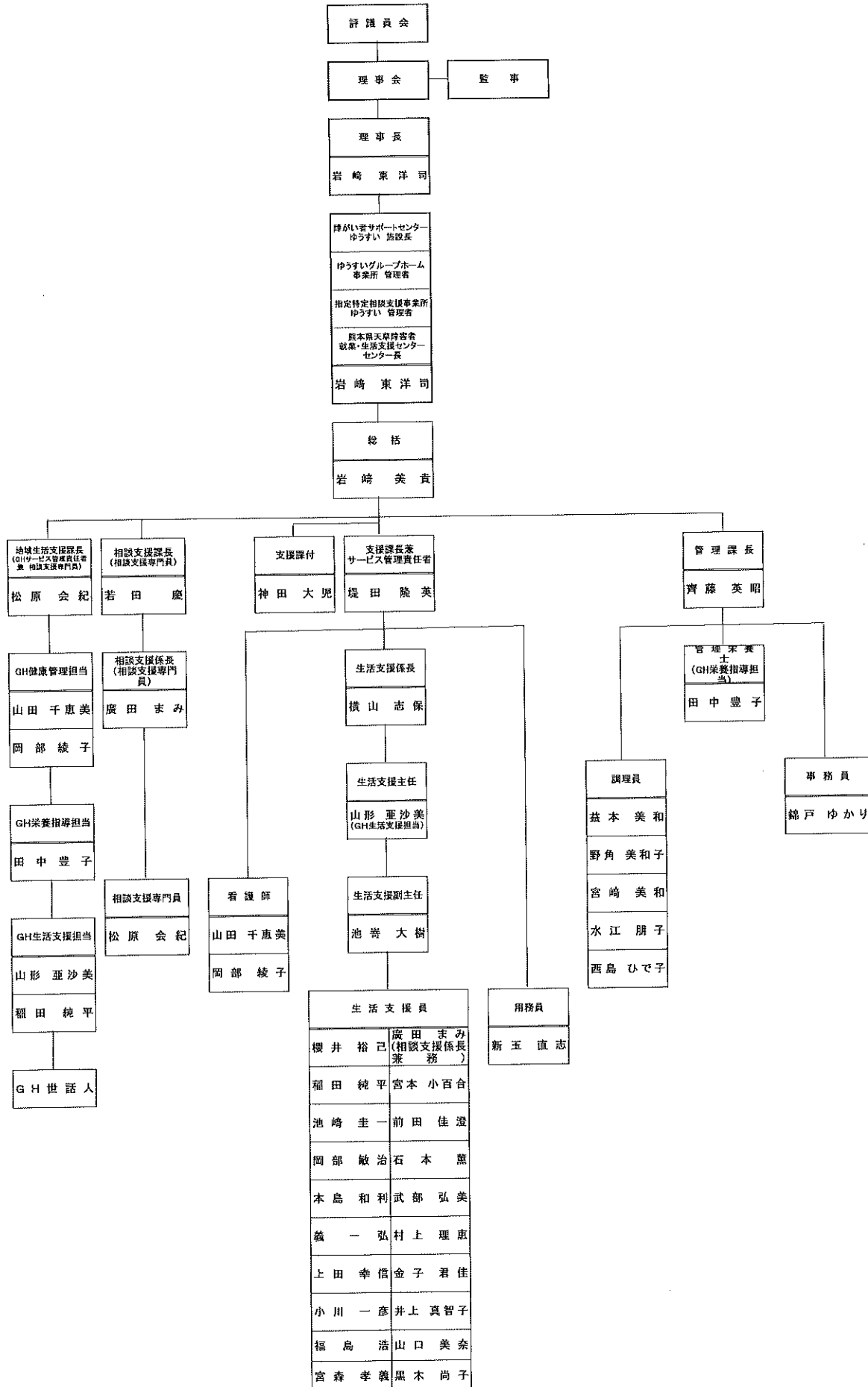
担当	責任者	サブ	担当者
グループホーム・地域支援	松原 会紀	若田 慶	齊藤 英昭 稲田 純平 山形 亜沙美 山田 千恵美 岡部 綾子
自活棟	稲田 純平	前田 佳澄	池崎 圭一 井上 真智子
実習・ボランティア	櫻井 裕己	岡部 敏治	池崎 大樹 村上 理恵
機能訓練	山田 千恵美	岡部 綾子	松原 会紀 稲田 純平 前田 佳澄
生産・創作活動	岡部 敏治	池崎 大樹	ハウス担当: 福島 浩
			箱作業担当: 義 一弘 村上 理恵
			創作担当: 本島 和利 石本 薫 (屋外) (屋内)
自立支援協議会(相談班)	若田 慶		
自立支援協議会(居住班)	松原 会紀	堤田 隆英	
自立支援協議会(通所班)	櫻井 裕己	山形 亜沙美	
自立支援協議会(就労班)	岡部 敏治		
防災管理	櫻井 裕己	齊藤 英昭	神田 大児
交通安全	岡部 敏治		
車輛管理	池崎 大樹	櫻井 裕己	本島 和利 宮森 孝義
建物管理	義 一弘	稲田 純平	神田 大児 宮本 小百合
医薬品管理	山田 千恵美	岡部 綾子	
毒劇物(農薬等)管理	福島 浩	本島 和利	
衛生推進者	若田 慶		
安全推進者	齊藤 英昭		

社会福祉法人 弘仁会



「障がい者サポートセンター ゆうすい」

職員の組織体制



職 務 内 容

◎ 施 設 長

- *施設運営・管理の統括
- *職員の人事及び服務に関すること
- *事業の企画、改善、調査に関すること
- *印章の保管に関すること
- *防火防災に関すること
- *関係機関との連絡、調整に関すること
- *苦情解決責任者

◎ 総 括

- *施設運営・管理の統括補佐
- *職員の人事及び服務に係る助言
- *事業の企画・改善に関すること

◎ 管 理 課 長

- *事務部門の統括
- *施設長との連絡調整
- *各課との連絡調整
- *施設設備の改善、保全に関すること
- *施設内関係部署との連絡調整
- *関係機関との連絡、調整に関すること
- *支援部門への助言

◎ 事 務 員

- *利用者の契約に係る事務処理
- *事業計画、予算、決算に関すること
- *職員の労務管理及び福利厚生に関すること
- *諸調査、資料作成
- *行政機関との連絡、調整
- *施設設備の改善、保全に関すること
- *請負、物品、労務その他の契約に関すること
- *給与計算及び法令に基づく事務処理
- *現金、預金通帳の管理に関すること
- *物品の購入、出納保管に関すること
- *行事、職員の研修等の調整に関すること
- *渉外関係
- *経理事務
- *文書の収受、発送、保管に関すること
- *一般庶務に関すること
- *その他

◎ 支援課付

- *支援課の指導・助言
- *支援業務

◎ 支援課長兼サービス管理責任者

- * 支援部門の統括
- * 施設長との連絡調整
- * 各課との連絡調整
- * 利用者の支援に関する総括
- * アセスメント、個別支援計画作成、定期的な評価
- * 支援業務全般の企画調整に関すること
- * 関係機関との連絡、調整に関すること
- * 苦情受付担当窓口

◎ 地域生活支援課長

- * 地域生活支援部門の統括
- * 施設長との連絡調整
- * 各課との連絡調整
- * 利用者の地域生活支援に関する総括
- * 地域生活支援業務全般の企画調整に関すること
- * 関係機関との連絡、調整に関すること
- * 苦情受付担当窓口

◎ 生活支援係長、生活支援主任、生活支援員

- * 利用者の保護、人権の擁護
- * 個別支援計画の策定及び相談に関すること
- * 利用者の支援記録に関すること
- * 家族並びに関係機関との連絡調整
- * 日常生活やレクリエーションなどを通じた機能訓練
- * 苦情解決に関すること
- * 利用者支援に関する調査、研修に関すること
- * 生活、余暇、作業、相談業務
- * 諸評価並びに各種調査
- * その他

◎ 機能訓練指導員

- * 身体機能の減退を防止する機能訓練
- * 日常生活やレクリエーション、行事などを通じた機能訓練

◎ 看護師

- * 利用者、職員の健康・看護・保健衛生に関すること
 - ・健康管理
 - ・健康診断
 - ・健康指導
 - ・医薬品の保管、管理
 - ・介護面の支援
 - ・その他

◎栄 養 士

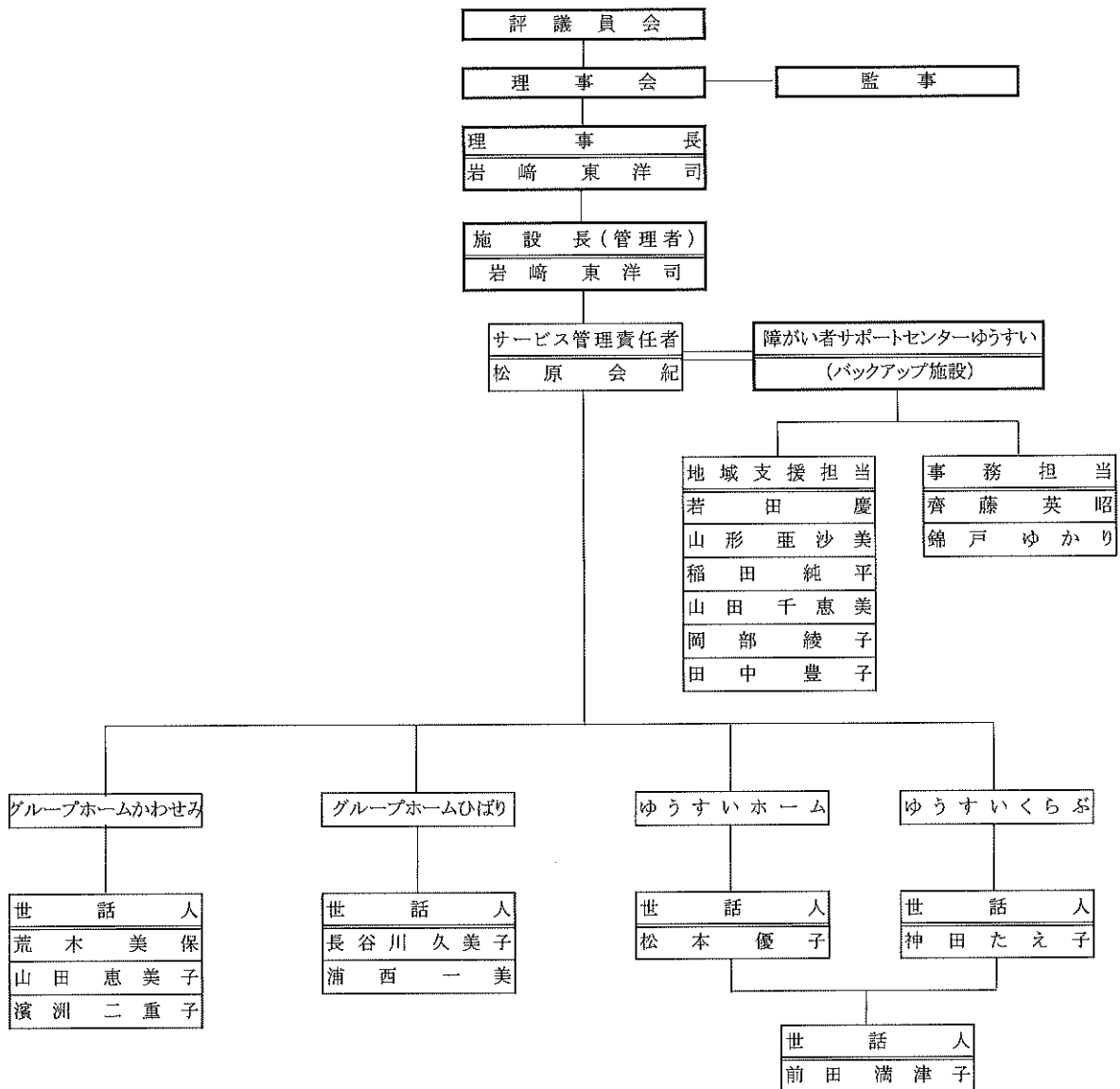
- *献立等の計画及び実施
- *食品の発注、保管に関すること
- *給食に係る調査、研究に関すること
- *給食、調理業務に関すること
- *厨房内外の衛生及び食器、食品等の衛生管理
- *各課との連絡・調整

◎調 理 員

- *給食、調理等の業務に関すること
- *食品衛生及び配膳に関すること
- *厨房内の機械器具の取り扱いに関すること
- *厨房内の防火に関すること
- *厨房内外の衛生に関すること
- *厨房・食堂の清掃
- *その他

職員の組織体制

ゆうすいグループホーム事業所

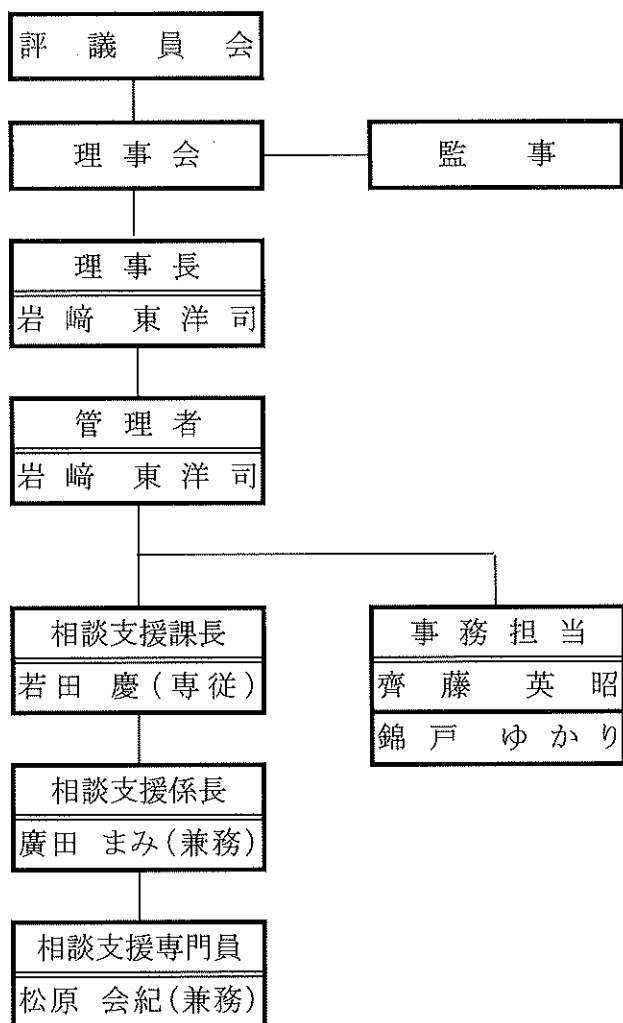


【職員職務内容】

- ・ サービス管理責任者
 - ① アセスメント、個別支援計画作成、定期的な評価を行う。
 - ② 定期的にグループホームを巡回し、入居者のニーズ把握に努める。
 - ③ 入居者の職場訪問を定期的に行い、連絡調整を行う。
 - ④ グループホーム世話人と定期的な会議を行い、連絡調整を図る。
- ・ 世話人
 - ① 入居者とできるだけコミュニケーションを図り、ニーズの把握に努める。
 - ② 食事の提供を行う。
 - ③ 金銭出納に関する援助を行う。
 - ④ 健康管理を行う。
 - ⑤ 日常生活面における相談・助言を行う。
- ・ 地域支援担当
 - ① 入居者の実習先訪問を定期的に行い、連絡調整を行う。
 - ② 定期的にグループホームを巡回し、入居者のニーズ把握に努める。
 - ③ 食事に関する相談及び助言を行う。
 - ④ 健康管理に関する相談及び助言を行う。
 - ⑤ グループホーム世話人と定期的な会議を行い、連絡調整を図る。
 - ⑥ 現金、預金通帳の管理に関する事

組織体系図

ゆうすい(指定特定相談支援事業所)



【職員職務内容】

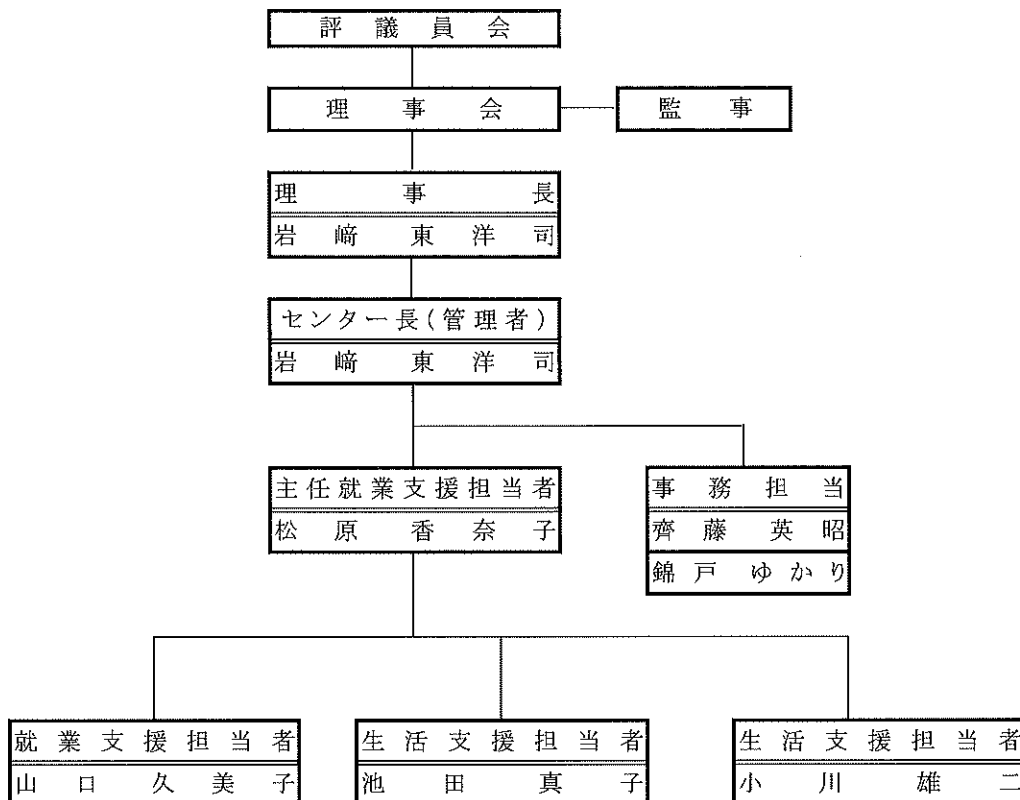
◎ 相談支援課長

- ①相談部門の統括
- ②施設長との連絡調整
- ③各課との連絡調整
- ④利用者の相談に関する総括
- ⑤関係機関との連絡、調整に関すること
- ⑥苦情受付担当窓口
- ⑦一般相談支援(健康・就労・医療・その他の相談)
- ⑧サービス利用支援(サービス利用計画の作成)
- ⑨継続サービス利用支援(モニタリングの実施)

◎相談支援係長、相談支援専門員

- ①一般相談支援(健康・就労・医療・その他の相談)
- ②サービス利用支援(サービス利用計画の作成)
- ③継続サービス利用支援(モニタリングの実施)

熊本県天草障害者就業・生活支援センター事業



【職員職務内容】

熊本県天草障害者就業・生活支援センター事業

・主任就業支援担当者、就業支援担当者

- ①センター長との連絡・調整(主任就業支援担当者)
- ②センター業務の統括(主任就業支援担当者)
- ③就業面を中心とする相談に対する指導・助言
- ④関係機関との連絡調整
- ⑤事業主に対する雇用管理に関する助言
- ⑥支援対象者の把握
- ⑦基礎訓練の実施
- ⑧職業準備訓練のあっせん
- ⑨職場実習のあっせん
- ⑩就職に向けた準備
- ⑪就職後の職場定着支援
- ⑫関係機関や職業リハビリテーションに係る情報の提供

・生活支援担当者

- ①生活面を中心とする相談に対する指導・助言
- ②関係機関との連絡調整
- ③事業主に対する雇用管理に関する助言
- ④支援対象者の把握
- ⑤基礎訓練の実施
- ⑥職業準備訓練のあっせん
- ⑦職場実習のあっせん
- ⑧就職に向けた準備
- ⑨就職後の職場定着支援
- ⑩関係機関や職業リハビリテーションに係る情報の提供