

# 令和4年度 事業計画

## 社会福祉法人豊中太陽会

設立認可：平成13年7月16日

(大阪府指令医福第78-4)

所在地：豊中市穂積1丁目9番6号

代表者：理事長 村上 直隆

## 法人概要

### 【法人の沿革】

平成 7 年 4 月	保護者有志の方々により大阪府豊中市島江町において 簡易通所授産施設「セント・ポプリ作業所」開設
平成 13 年 8 月	『社会福祉法人豊中太陽会』創設 (H13.7.16 認可) 理事長 池村勝子 身体障害者通所授産施設「セント・ポプリ作業所」(名称変更) 施設長 浅尾利機
平成 14 年 7 月	知的障害者通所授産施設「かるがも広場作業所」を法人傘下へ 所在地 豊中市旭丘 施設長 島井京子
平成 17 年 8 月	「セント・ポプリ作業所」施設長 松 公造 「かるがも広場作業所」施設長 藤岡哲夫
平成 19 年 8 月	『社会福祉法人豊中太陽会』理事長 浅尾利機
平成 21 年 4 月	障害者自立支援法に伴い 障害福祉サービス事業に移行 名称変更 「セント・ポプリ」「かるがも広場」 事業種別 生活介護・就労継続支援 B 型
平成 25 年 6 月	「セント・ポプリ」施設建設・移転・合併
平成 28 年 1 月	「ぼぷりのいえ」開設 (共同生活援助)
平成 28 年 4 月	相談支援事業所 セント・ポプリ開設 ○一般相談支援事業 ○特定相談支援事業 ○障害児相談支援事業
平成 29 年 4 月	「サン・スマイル」開設 (セント・ポプリ生活介護の従たる事業所)
平成 30 年 4 月	「サン・スマイル」(拠点として開設) 施設長 橋本光子
令和 3 年 6 月	『社会福祉法人豊中太陽会』理事長 村上直隆
令和 4 年 4 月	「ほまれの実」開設 施設長 新島貴博 「ほまれの実」(セント・ポプリ生活介護の従たる事業所) 「ショートステイほまれの実」管理者 新島貴博 「ヘルパーステーションほまれの実」管理者 藤岡哲夫 「相談支援事業所セント・ポプリ」ほまれの実に移転 【服部障害者相談支援センター】豊中市より受託
令和 4 年 10 月(予定)	「ほまれの実」(主たる生活介護事業所として開設) 管理者 新島貴博

### 【理念】

利用される方々の意思を尊重し、安心・安全で笑顔あふれる暮らしができ、充実した生活が送れるように支援します。また、全ての利用者・家族関係者、そして支援者が常に笑顔で過ごせる場所で、社会福祉の中心となるような施設をつくります。

### 【基本方針】

- ① 利用者ひとりひとりの気持ちを大切にします。
- ② さわやかなあいさつと、清潔な身だしなみを心がけます。
- ③ 専門職としての誇りを持ち、自己研鑽に努めます。
- ④ 地域社会との連携、地域社会への貢献を推進します。

【施設の概要】

**セント・ポップリ** 生活介護・就労継続支援 B 型 施設長 松 公造  
所在地 : 〒561-0856 豊中市穂積1丁目9番6号  
連絡先 : TEL06-6862-1001 FAX06-6862-0077  
E-mail [popuril3@taiyoukai.or.jp](mailto:popuril3@taiyoukai.or.jp)

共同生活援助 (ほぷりのいえ) 管理者 松 公造  
所在地 : 〒561-0874 豊中市長興寺南2丁目3番35号  
連絡先 : TEL・FAX 06-7161-8062

**サン・スマイル** 生活介護 施設長 橋本光子  
所在地 : 〒561-0894 豊中市勝部2丁目18番1号  
連絡先 : TEL06-6841-4141 FAX06-6841-4143  
E-mail [smile30@taiyoukai.or.jp](mailto:smile30@taiyoukai.or.jp)

**ほまれの実** 生活介護 施設長 新島貴博  
所在地 : 〒561-0856 豊中市穂積2丁目10番20号  
連絡先 : TEL06-6868-9390 FAX06-6868-9392  
E-mail [homare04@taiyoukai.or.jp](mailto:homare04@taiyoukai.or.jp)  
短期入所 (ショートステイほまれの実) 管理者 新島貴博  
連絡先 : TEL06-6868-9405 FAX06-6868-9392  
E-mail [homare04-s@taiyoukai.or.jp](mailto:homare04-s@taiyoukai.or.jp)  
居宅介護 (ヘルパーステーションほまれの実) 管理者 藤岡哲夫  
連絡先 : TEL06-6868-9406 FAX06-6868-9392  
E-mail [homare04-h@taiyoukai.or.jp](mailto:homare04-h@taiyoukai.or.jp)  
相談支援 (相談支援事業所セント・ポップリ) 管理者 常田真央  
連絡先 : TEL06-6862-1002 FAX06-6868-9392  
E-mail [soudan28@taiyoukai.or.jp](mailto:soudan28@taiyoukai.or.jp)

【案内図】



## 法人計画

生活介護・短期入所・居宅介護・相談支援事業所を運営する「ほまれの実」が4月1日開所を迎える。生活介護については当初はセント・ポプリの従たる事業所として運営を行うが、6ヶ月の実績があればその実績に対する職員体制で独立できるので、10月1日からは主たる事業所としての起ち上げを行う。短期入所・居宅介護については1年を通じて徐々にフル稼働までもっていきたい。相談支援についてはセント・ポプリ拠点より移動し、また豊中市よりの委託事業として「服部障害者相談支援センター」を開設する。

「セント・ポプリ」の生活介護利用定員は主・従併せて36名の定員でスタートする。念願の看護職員の雇用もできたので、4月からは常勤看護職員加算も取得できる予定である。当初は「ほまれの実」との連携をうまく取り合って運営していく。

「サン・スマイル」については20名定員の事業所であるが、施設面積にも限界があり16名程度の利用者で運営を続けている。今後は加算体制を強化するなどして収入面の改善を図っていく必要がある。

地域貢献事業としては、オール大阪の社会福祉法人による社会貢献事業である「大阪しあわせネットワーク」を活用し、令和3年度は計6件着手することができた。引き続き地域ネットワーク会議や自治会との連携から地域における生活困窮世帯に対して、総合生活相談や経済的援助を行っていく。

## 各 施 設 計 画

【セント・ポプリ】

利用定員：生活介護 30名・就労継続支援B型 10名

職員数【生活介護】：

種 別	管理者 施設長	サビ管	生活 支援員	職業 指導員	看護師	運転手	事務員
常 勤	1名	2名	7名	1名	1名	5名	1名
非常勤	—	—	16名	1名	—	5名	2名
合 計	1名	2名	23名	2名	1名	10名	3名

嘱託【生活介護】：

種別	医師	看護師	機能訓練指導員
嘱託	2名	1名	1名

職員数【就労継続支援B型】：

種 別	管理者 施設長	サビ管	生活 支援員	職業 指導員	看護師	運転手	事務員
常 勤	1名	1名	1名	—	—	—	1名
非常勤	—	—	—	1名	—	1名	2名
合 計	1名	1名	1名	1名	—	1名	3名

### 1. 本年度重点的に取り組む目標・計画

- ・ 利用者の意思を尊重し笑顔で過ごせるように、支援者が意見交換を行い様々な支援を創出します。
- ・ 情報を共有して職員一丸となり支援の質の向上に取り組めます。
- ・ 職員が笑顔で働ける職場作りに取り組めます。(離職者ゼロを目指す)
- ・ 人事考課制度の活用と運用を行う (2月・8月)
- ・ 内外の研修に参加し人材(人財)育成に取り組めます。
- ・ 利用者受け入れを整備する。(セント・ポプリ2名、ほまれの実2名)
- ・ 就労継続支援B型サービスが、就労としての基準を満たしていないため見直しする方向で進める。現在の利用者には丁寧に説明をした上で、生活介護サービスへの変更を勧める。
- ・ リスクマネジメントの取り組み。(感染症拡大予防、事故予防、虐待防止、災害対策)

### 2. 目標・計画の具体的な項目と取組方法

項目	取組方法
支援内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者が、活動と経験を通して、充実した日々を過ごせる様取り組む。(月間、週間、1日のプログラムの計画作成)</li> <li>・ 連絡帳に個別支援計画・強度行動者手順書をファイリングし、計画を基に目標達成に向け取り組む。 (個別支援計画・強度行動障害支援計画を6か月毎に見直す。)</li> <li>・ バイタルチェックを行い健康管理に努める。 (毎日の体温測定、月1回の体重測定、医師・看護師の月1回ずつの検診)</li> <li>・ 会議等を活用して新たな取り組みや改善に取り組む。</li> </ul>
活動内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 活動の中心であった、軽作業を辞めて新たな活動に取り組んでいきます。</li> </ul>

	<p>(体を動かす活動、創作活動)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・身体面の機能維持・向上に向け、リハビリや体を動かす活動に取り組む。 ラジオ体操と散歩(日課)、リズム体操・音楽レクリエーション(月2回)</li> <li>・機能訓練(月1回)を行い、日々の支援の中にも取り入れていく。</li> <li>・生産活動(さくらづか保育園の砂おこし、バザー、リサイクル品回収等)</li> <li>・年間行事と昼食のテイクアウト等の楽しみを取り入れる。</li> </ul> <p>※感染症拡大予防に取り組む。</p>
研修計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人権研修(年2回)、虐待防止研修(年2回)を行う。</li> <li>・新人・中堅・リーダー、主任以上の階層別の研修計画を立て、人材育成と研鑽に取り組む。</li> <li>・オンライン研修を毎週月曜日の終礼時に開催する。</li> </ul>
保護者との交流を深める	<ul style="list-style-type: none"> <li>・感染症予防に取り組み、保護者との交流を深める機会を作る。 例：行事に参加してもらう。面談や定期的な電話等。</li> </ul>
職員処遇	<ul style="list-style-type: none"> <li>・離職防止の為、全職員に面談を行い、働きやすい職場作りに取り組む。(施設長中心に実施)</li> <li>・欠勤職員が出て日中の対応ができる勤務体制を組む。 (1か月半前に調整)</li> <li>・年次有給休暇の取得率を上げる。9月・1月に取得日数を確認する。</li> <li>・年1回の健康診断(5月)とインフルエンザ予防接種(11月)を行う。</li> </ul>
リスクマネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者家族との面談の中で意見をうかがい信頼関係構築に取り組む。 (6か月に1回)</li> <li>・虐待防止委員会(FL以上)を開催し、虐待予防に取り組めます。 (年1回)</li> <li>・重大事故防止の為、毎月の職員会議でひやりハットの報告と確認を行い、事故防止に取り組む。</li> <li>・業務継続計画策定(感染症や非常災害)及び、研修と訓練の実施。 (年1回)</li> </ul>
地域貢献	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設よりCSWを派遣して「大阪しあわせネットワーク」の生活困窮者レスキュー事業に取り組む。</li> <li>・災害発生時に大阪災害派遣福祉チーム(大阪DWAT)として派遣要請に協力できるよう体制を整備する。</li> <li>・地域清掃を毎週水曜日に行い、美化活動に取り組む。</li> <li>・自治会の活動に協力する。</li> </ul>
感染症予防	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マスクの着用、手洗い・うがいの励行、手指消毒をする。</li> <li>・換気、共用部の消毒を行う。</li> <li>・嘔吐物処理の研修を定期的に行う。</li> </ul>

### 3. その他特記事項

【ぼぶりのいえ】

利用定員：共同生活援助 4名

職員数：

種別	管理者	サビ管	生活支援員	世話人	夜間支援従事者	事務員
常勤	1名	1名	2名	2名	2名	—
非常勤	—	—	4名	12名	2名	1名
合計	1名	1名	6名	14名	4名	1名

1. 本年度重点的に取り組む目標・計画

- ・利用者の意思を大切にし、あたたかい声かけで利用者が笑顔で過ごせる場所にします。
- ・365日開所に向け、多くの人材を確保する為、また働きやすい環境作りとして勤務時間の検討、女性職員の世話人配置を進めていきます。
- ・GHリーダーを中心に月1回の会議を行い、支援の方向性を共有します。(月1回開催)
- ・新型コロナウイルス感染症拡大防止に取り組んでいきます。

2. 目標・計画の具体的な項目と取組方法

項目	取組方法
支援内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の意思を尊重した支援を行います。</li> <li>・個別支援計画を基本とし、生活リズムと健康を大切に、笑顔で過ごせるよう、食事・入浴・排泄などの介助と、夜間支援を行う。 (サービス提供記録に支援計画を常時閲覧できるようにします)</li> <li>・バイタルチェックを行い健康管理に努める。(毎日の体温測定、週1回の体重測定)</li> </ul>
活動内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・家事の手伝い、食器の片付け、掃除など、できることは意思確認を行い取り組んでもらいます。</li> <li>・楽しみとして、夕食のテイクアウトや外食を月1回行います。</li> <li>・季節毎に行事を行い楽しく過ごして頂きます。(誕生日会、ハロウィン、クリスマス会など)</li> <li>・買い物、ドライブ等外に出る機会を作り、様々な経験をして頂きます。</li> </ul>
研修計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人権研修、虐待防止研修。(年2回)</li> <li>・世話人研修を受講する。(年2回)</li> </ul>
職員処遇	<ul style="list-style-type: none"> <li>・GH勤務職員の定着、確保に取り組みます。</li> <li>・新人職員には、研修を行い安心して勤務できるようサポートします。</li> <li>・夜間勤務者については、年2回(5月・11月)の健康診断を行う。</li> </ul>
リスクマネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者家族から意見を聴取し、信頼関係構築に取り組む。(半年に1回)</li> <li>・虐待防止委員会を開催し、虐待予防に取り組みます。(年1回)</li> <li>・業務継続計画策定(感染症や非常災害)及び研修と訓練の実施。(年1回)</li> <li>・重大事故防止の為、毎月の会議でヒヤリ・ハットの報告と確認を行う。</li> </ul>
地域貢献	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎日、近隣の方への挨拶運動を行う。</li> <li>・自治会と連携を図り、地域行事への参加をし、繋がりを深める。</li> </ul>
感染症予防	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マスクの着用、手洗いうがいの励行、手指消毒をする。</li> <li>・換気、共用部の消毒をする。</li> <li>・嘔吐物処理の研修を定期的に行う。</li> </ul>

3. その他特記事項

【サン・スマイル】

利用定員：生活介護 20名

職員数：

種別	管理者 施設長	サビ管	生活 支援員	看護師	運転手	事務員
常勤	1名	1名	7名	1名	4名	—
非常勤	—	—	5名	—	2名	1名
合計	1名	1名	12名	1名	6名	1名

嘱託：

種別	医師	機能訓練指導員
嘱託	2名	1名

1. 本年度重点的に取り組む目標・計画

<ul style="list-style-type: none"> <li>・主任、リーダーを中心に円滑な職員間の連携に努め、質の高い利用者支援に取り組む。</li> <li>・看護師職員からの助言を支援に生かしていく。</li> <li>・個別支援計画を全職員が周知・統一した支援を目指す。</li> <li>・新型コロナウイルス感染症拡大防止対策を継続 且つ より一層強化する。</li> <li>・各職員のプロデュース力を磨き、行事イベントの質を上げて、利用者を楽しみと喜びを感じてもらい、又 季節感も感じてもらう。</li> <li>・虐待防止チームを中心に、虐待の防止のための対策を検討していく。</li> <li>・腰痛予防チームを中心に、介助方法や腰痛予防体操などを取り入れていく。</li> </ul>
--

2. 目標・計画の具体的な項目と取組方法

項目	取組方法
支援内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生活介護事業所らしい身近なケアを中心とした、支援を行う。</li> <li>・入浴、マッサージ及びストレッチ等の身体ケア、看護師職員による爪切り行為等も積極的に取り入れて行う。</li> </ul>
支援者の質の向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・オンライン研修を活用し、職員の知識の向上に努める。</li> <li>・施設外の研修及び講習会等に参加し、支援に生かす。</li> <li>・必要に応じて、施設内研修を行い、正しい理解を深めていく。</li> </ul>
保護者との連携	<ul style="list-style-type: none"> <li>・担当職員が、利用者、保護者よりニーズの聞き取りや支援の経過相談をする事で、信頼関係の構築・連携の強化を図る。</li> </ul>
職員処遇	<ul style="list-style-type: none"> <li>・役職員は各職員のスキルアップマネジメントに努める。</li> <li>・年2回（5月11月）面談を行い、職員の意見・提案等を聞き取る。</li> </ul>
リスクマネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者にヒヤリ・ハットな出来事があった場合は、適切な対応を行い正確な情報を速やかに保護者へ伝える。</li> <li>・重大事故防止の為、ヒヤリ・ハット報告の収集と活用を行う。</li> <li>・毎月の職員会議でヒヤリ・ハットシートの確認を行う。</li> </ul>
地域貢献	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大阪 DWAT（大阪府災害派遣福祉チーム）派遣依頼があれば、できる限り速やかに活動に参加する。</li> <li>・大阪しあわせネットワーク（生活困窮者レスキュー事業）社会福祉法人の使命として、課題に向き合い、積極的に地域貢献事業に取り組む。</li> <li>・地域のイベントは、貢献できる範囲を広げ積極的に参加する。</li> </ul>
感染対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>・感染対策マニュアルを活用する。</li> </ul>

3. その他特記事項

- ・業者によるエアコン清掃



- ・建具修繕（トイレ出入口）

【ほまれの実】

利用定員：従たる生活介護 6名

職員数

種別	管理者	サビ管	生活支援員	運転手	事務員
常勤	1名	2名	3名	3名	—
非常勤	—	—	1名	—	2名
合計	1名	2名	4名	3名	2名

嘱託

種別	医師	看護師	機能訓練指導員
嘱託	2名	1名	1名

1. 本年度重点的に取り組む目標・計画

- ・新規立ち上げの施設という事もあり、利用者・保護者の声に耳を傾け、信頼を獲得して行く。また、利用者・保護者の真意を引き出せるよう、情報収集、情報共有に努め、ニーズや個々の特性に合わせた個別支援を提供して行く。
- ・新型コロナ感染拡大防止対策に取り組む。

2. 目標・計画の具体的な項目と取組方法

項目	取組方法
支援内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生活介護事業所らしい身近ケアを中心とした、個々のニーズに応える支援を行う。</li> <li>・入浴、マッサージ及びストレッチ等の身体ケア。</li> </ul>
支援者の質の向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・オンライン研修を活用し、職員一人一人の知識の向上とスキルアップを図る。</li> <li>・職員がより能力を発揮出来るような風通しの良い職場環境作りを行い、働き甲斐と成長を実感出来る様に配慮する。</li> </ul>
保護者との連携	<ul style="list-style-type: none"> <li>・送迎時の会話や連絡帳、定期的な電話連絡等で普段の様子を伝え信頼関係を構築、連携の強化を図る。</li> </ul>
職員処遇	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人事評価制度を活用し、職員のモチベーションアップ、スキルアップのマネジメントに努める。</li> </ul>
リスクマネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>・重大事故防止の為、ヒヤリ・ハット報告の収集を行い、速やかに職員へ伝達し情報の共有に活用する。</li> <li>・毎月の職員会議でヒヤリ・ハット報告の確認を行い、事故防止に取り組む。</li> <li>・季節ごとの安全衛生に関する啓発活動（食中毒・熱中症・感染症）による意識向上を図る。</li> </ul>
地域貢献	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大阪 DWAT（大阪府災害派遣福祉チーム）派遣依頼があれば、できる限り速やかに活動に参加する。</li> <li>・大阪しあわせネットワーク（生活困窮者レスキュー事業）に取り組む。</li> <li>・地域の方と交流を図り、理解を求めていくと同時に地域情報の収集に努め、地域のイベント等には積極的に参加し関係性を構築する。</li> </ul>
感染対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マスクの着用・手洗い・うがいの励行・手指消毒を行う。</li> <li>・換気、共用部の消毒を行う。</li> </ul>

3. その他特記事項

- ・南側出入口斜面工事

【ショートステイ ほまれの実】

利用定員： 短期入所 12名

職員数：

種別	管理者	生活支援員	運転手	調理員
常勤	1名	2名	—	—
非常勤	—	2名	1名	3名
合計	1名	4名	1名	3名

1. 本年度重点的に取り組む目標・計画

- ・利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスを提供できるように努める。
- ・出来る限り居住に近い環境の中で、家族との結びつきを重視した質の高いサービスを提供する。
- ・新型コロナウイルス感染症拡大防止に取り組んでいきます。

2. 目標・計画の具体的な項目と取組方法

項目	取組方法
支援内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通所時のバイタルチェック等で健康管理に努める。</li> <li>・利用者の意思を尊重し、同じ目線で支援を行う。</li> <li>・面談記録等を参考に利用者に合わせて居心地の良い環境作りを行う。</li> <li>・利用者の生活リズムと健康を大切に笑顔で過ごせるよう、入浴、排泄、食事等の介助、夜間支援、相談等の支援を行う。</li> </ul>
保護者との連携	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ご家族が安心して利用して頂ける様にご利用時の状態報告、施設での過ごし方、気付き等を利用報告書に記入し持ち帰って頂く。</li> </ul>
支援者の質の向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設内外の研修を受講し職員の意識改革と資質向上に努める。</li> <li>・安定した職員配置になるように、人材の確保、育成、定着に努める。</li> </ul>
リスクマネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>・重大事故防止の為、ヒヤリ・ハット報告の収集を行い、速やかに職員へ伝達し情報の共有に活用する。</li> <li>・毎月の職員会議でヒヤリ・ハット報告の確認を行い、事故防止に取り組む。</li> <li>・季節ごとの安全衛生に関する啓発活動（食中毒・熱中症・感染症）による意識向上を図る。</li> <li>・火の取り扱い使用後の確認を徹底し注意を払う。 また、地震発生時についても特に夜間における避難介助の方法及び消防署との連携体制を避難訓練等の実施を図る。</li> </ul>
地域貢献	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域のイベント等には積極的に参加させて頂き、利用者と地域との繋がりを構築する。</li> </ul>
感染対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>・手指消毒、マスクの着用、定期的な換気、施設内の消毒の徹底。</li> </ul>

3. その他特記事項

【ヘルパーステーションほまれの実】

居宅介護・重度訪問介護・行動援護・移動支援

職員数：

種別	管理者	サービス提供責任者	従業者	事務員
常勤	1名	1名	1名	—
非常勤	—	—	1名	2名
合計	1名	1名	2名	2名

1. 本年度重点的に取り組む目標・計画

- ・新規利用者の確保と、職員の定着を図る。
- ・居宅介護計画等や各マニュアルのもと、一律のサービスを展開していく。

2. 目標・計画の具体的な項目と取組方法

項目	取組方法
新規利用者の確保及びサービス内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・相談支援事業所とも連携しながら、新規利用者数を伸ばす。</li> <li>・居宅介護計画等を作成する。また、必要に応じて居宅介護計画等の見直しを行う。</li> <li>・相談支援事業所など、利用者に関わる福祉サービスと連携、情報共有をしながら居宅介護サービス等を提供する。</li> </ul>
支援者の質の向上と働きやすさ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各職員が自信を持ち、各家庭でサービスを行う事ができるように、サービス提供責任者が適時同伴し、アドバイスと相談をしていく。</li> <li>・定期的（また必要に応じて）に、研修日を設け、技術、人権擁護の意識の向上を図る。また、居宅介護事業に多い事故、虐待、刑事事件事例を職員に周知する。</li> <li>・各職員の体調、悩みなどに傾聴しながら、職場環境の改善を図る。</li> </ul>
利用者・家庭とのつながり	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の個人情報厳格に扱い、職員間での情報交換時も適切な言葉遣いを行う。</li> <li>・清潔な身だしなみ、丁寧な言葉遣いを徹底する。</li> <li>・居宅介護サービス等は、各家庭の支援方法を基本とし、必要に応じてアドバイスを行う。</li> <li>・事前に、居宅介護等サービス等で、できる事、出来ない事を利用者及びその保護者に説明を行う。</li> </ul>
リスクマネジメント	<p><b>【感染対策】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各職員は、出勤前に検温し体調の確認を行う。</li> <li>・サービス前には、手洗い、手指の消毒を行ないマスク着用。</li> </ul> <p><b>【事故等】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・居宅介護事業の職員は自転車、バイクで移動する事が多い為、安全運転を心掛けるように指導する。</li> <li>・移動時間に余裕を持たせた現場シフトを作成する。</li> <li>・サービス中のトラブルの対応について、事前に各職員へ周知する。</li> </ul>

3. その他特記事項

【相談支援事業所セント・ポプリ（服部障害者相談支援センター）】

職員数：

種別	管理者	相談支援専門員	相談支援員
常勤	1名	2名	—
非常勤	—	—	4名
合計	1名	2名	4名

1. 本年度重点的に取り組む目標・計画

当法人の利用者を中心に障害福祉サービスの利用についての相談や、利用手続きの支援、サービス等利用計画の作成、またそれに付随するモニタリングや、各機関との連携などを強化していく。また、実際に提供するサービスの質の向上を図るため、常勤を1名、非常勤職員を4名増員する。その他、服部障害者相談支援センター(中西部)としての役割も担うため、地域福祉においても様々な課題に対して尽力、貢献していく。

2. 目標・計画の具体的な項目と取組方法

項目	取組方法
支援内容	障害者(児)、保護者からの相談に応じ、それぞれが抱える課題解決に向けて、課題を短期、中期、長期に分け、状況に応じた提案や対応、各機関との連携を行う。また、現在抱えている地域課題に関してその内容を精査、分別し解決に向けて尽力する。
活動内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>生活全般の相談</li> <li>相談支援専門員によるアセスメント</li> <li>サービス等利用計画の作成とモニタリングの実施</li> <li>関係機関との連携や連絡調整とサービス担当者会議の開催</li> <li>利用者、その他からの相談や苦情に関する対応</li> <li>地域課題(南西部)掘り起こしの為の各機関との連携、連絡会の開催</li> <li>地域内(南西部)各相談機関を対象とした資質向上のための研修の企画、開催等</li> </ul>
研修計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>虐待防止、権利擁護、意思決定支援、後見人制度、各障害の特性や、人権及び障害の理解等の研修</li> <li>福祉制度の理解、豊中市福祉計画の理解と社会資源の情報及び活用方法、各種関係機関との連携強化方法等の相談援助に関わる情報等の研修</li> </ul> <p>※主に上記二点の内容を受講、及び開催(主催)し地域の各関係機関にも参加していただく。</p>
地域貢献	地域(南西部)で暮らす障害者(児)を中心に、個別相談や社会資源の紹介とそれに伴う連絡調整、各種手続きのサポートなどを行い、地域の障害者(児)相談の窓口として責務を果たしていく。服部障害者相談支援センターとしての業務に従事する。

3. その他特記事項

令和4年4月1日から令和10年3月31日まで、豊中市障害者基幹相談支援センター業務及び豊中市障害者相談支援事業を一体的に実施する「服部障害者相談支援センター」を豊中市よりの委託業務として請負う。