

令和6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	「ぼぶりのいえ」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 5 年 4 月	「ほまれの実 (生活介護)」拠点として開設 施設長 新島貴博 「セント・ポプリ」就労継続支援 B 型廃止

【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。

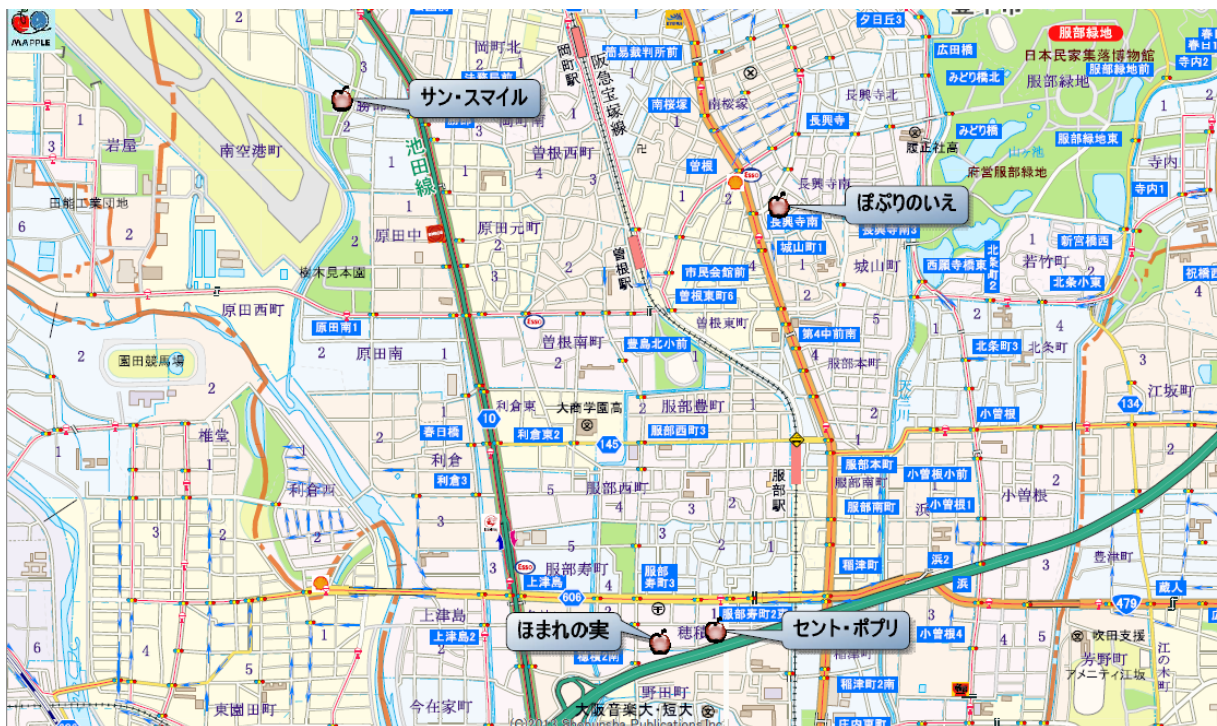
【施設の概要】

セント・ポプリ 生活介護 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
共同生活援助 (ぽぷりのいえ) 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

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
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
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
相談支援 (相談支援事業所セント・ポプリ) 管理者 常田真央
連絡先 : TEL06-6862-1002 FAX06-6868-9392
E-mail soudan28@taiyoukai.or.jp

【案内図】



法人計画

令和6年度は大幅な報酬改定が行われる。この事業計画を策定している時期には、未だ詳細の報酬内容が示されていない為、令和6年度の当初予算は令和5年度までの報酬内容で積算している。当法人の基盤となる生活介護の報酬についても大幅改定があり、内容によっては送迎の時間を大きく変更しなければならない。そうなれば職員の出退勤についても大幅変更を余儀なくされ、今まで通り一斉の出退勤が不可能となるので、これまで以上に職員間のコミュニケーションが大切になってくる。

経営については「ほまれの実」拠点が3年目を迎える。完全フル稼働を掲げた令和5年度の稼働率は、おおよそ6~7割程度であった。今年度より借入金の元金返済も100%始まるので、フル稼働を実現しなければ厳しい情勢となる。全事業所協力し合って乗り越えていきたい。

また、昨年度より各事業所間の職員交流が進んでいる。今後も人員不足の時以外にも職員交流を続けていき、不測の事態が起きた時などもスムーズに他施設の応援に回れるような環境を作っていく。

地域貢献事業としては、今年初めに能登半島を襲った地震を教訓に、地域との関係性をより密接にして、大災害が起こった時など施設として何ができるのか、地域住民に何が提供できるのかなどを話し合える場を設けていきたい。また、DWATや福祉職員の災害地派遣にも積極的に登録し、災害時の支援等を学んで生かしていきたい。以前から協賛している「パンダ食堂」、社会貢献事業である「大阪しあわせネットワーク」の活動も引き続き行っていく。

各 施 設 計 画

【セント・ポプリ】

利用定員：生活介護 35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	13名	0名	9名	1名
非常勤	—	—	12名	—	3名	2名
合 計	1名	1名	25名	0名	12名	3名

嘱託：

種別	医師	看護師
嘱託	1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"> ・利用者の意思を尊重し笑顔にあふれ、充実した生活がおくれるように支援します。 ・日中活動でチャレンジする機会や経験をとおして、利用者の力を発揮できるように支援します。 ・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みます。 ・職員が笑顔で働ける職場作りに取り組みます。 ・人事考課制度の活用と運用を行う（2月・8月） ・内外の研修、自己研鑽を活用して人材（人財）育成に取り組みます。 ・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） ・地域貢献への活動に積極的に取り組みます。（パンダ食堂、DWAT、CSW）
--

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"> ・個別支援計画を基に、活動に取り組み充実した日々を過ごします。 （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。） ・バイタルチェックを行い健康管理に努める。 （毎日の検温、月1回の体重測定、医師・看護師による月1回ずつの検診）
活動内容	<ul style="list-style-type: none"> ・内職軽作業や自立課題に取り組めるように支援します。（日課） ・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）音楽レクリエーション（月2回） ・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。 ・施設外でのお仕事（さくらづか保育園砂おこし、芝そうじ・なかまの店バザー品販売、リサイクル品回収等） ・楽しみを取り入れた年間行事を実施する。 <p>※感染症拡大予防に取り組む。</p>
研修計画	<ul style="list-style-type: none"> ・人権研修（年2回）、虐待防止研修（年2回）を行う。 ・福辺流介助術研修（月1回 年12回） ・外部研修とサポカレ動画研修を活用して新人・中堅・リーダー、主任以上の階層別の研修を行い、人材育成と研鑽に取り組む。
保護者との交流を深める	<ul style="list-style-type: none"> ・施設連絡会を開催する。（年1回 6月） ・行事等に参加してもらう機会をつくります。

職員処遇	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 (3 か月に 1 回、施設長主任中心に実施) ・ 欠勤職員が出て日中の対応ができる勤務体制を組む。 (1 か月前に調整) ・ 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。 ・ 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。
リスク マネジメント	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者家族との面談の中で意見を聞き取り信頼関係構築に取り組む。 (6 か月に 1 回) ・ 虐待防止委員会 (FL 以上) を開催し、虐待予防に取り組む。 (年 1 回) ・ 重大事故防止の為、毎月の職員会議でヒヤリ・ハットの報告と確認を行い、事故防止に取り組む。 ・ 事業継続計画 (感染症や非常災害) 及び、研修と訓練の実施。 (年 1 回)
地域貢献	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 ・ 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える。 ・ 地域清掃を行い、美化活動に取り組む。(月 1 回 第 3 水曜日) ・ 自治会の活動に協力する。
感染対策	<ul style="list-style-type: none"> ・ マスクの着用、手洗い・うがいの励行、手指消毒をする。 ・ 換気、共用部の消毒を行う。 ・ 嘔吐物処理の研修を定期的に行う。

3. その他特記事項 (施設整備関係)

物置・災害備蓄品

【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	3名	3名	3名	—
非常勤	—	—	4名	5名	1名	1名
合計	1名	1名	7名	8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日開所を継続する為、働きやすい環境作りとして勤務時間の検討、人材の確保に取り組みます。
- ・GHリーダーを中心に職員との打ち合わせを行い、支援の方向性を共有します。
- ・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"> ・利用者の意思を尊重した支援を行います。 ・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) ・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)
活動内容	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・楽しみとして、夕食のテイクアウトや外食を行います。(月1回) ・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) ・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。
研修計画	<ul style="list-style-type: none"> ・人権研修、虐待防止研修。(年2回) ・世話人研修を受講する。(年2回)
職員処遇	<ul style="list-style-type: none"> ・GH勤務職員の定着、確保に取り組みます。 ・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。 ・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。
リスクマネジメント	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者家族から意見を聴取し、信頼関係構築に取り組む。(年1回) ・虐待防止委員会を開催し、虐待予防に取り組めます。(年1回) ・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) ・重大事故防止の為、会議でヒヤリ・ハットの報告と確認を行う。
地域貢献	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日、近隣の方への挨拶運動を行う。 ・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。
感染対策	<ul style="list-style-type: none"> ・マスクの着用、手洗いうがいの励行、手指消毒をする。 ・換気、共用部の消毒をする。 ・嘔吐物処理の研修を行う。(年1回)

3. その他特記事項(施設整備関係)

- ・玄関前物置・災害備蓄品

【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	5名	—	2名	—
非常勤	—	—	6名	1名	3名	1名
合計	1名	1名	11名	1名	5名	1名

嘱託：

種別	医師
嘱託	1名

1. 本年度重点的に取り組む目標・計画

- ・質の高い支援に取り組み、保護者との連携に努めます。
- ・個別支援計画を全職員が周知・統一した支援を目指します。
- ・虐待防止のための対策を基本的な所から検討していきます。
- ・利用者も職員も毎日健康に過ごせる環境作りに努めます。
- ・職員間が良好なコミュニケーションが取れる職場環境作りに努めます。

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"> ・生活介護事業所らしい身近ケアを中心とした、支援を行う。 ・入浴、マッサージ及びストレッチ等の身体ケア、爪切り行為等も積極的に取り入れて行う。 ・外出する機会を設け、外での活動を増やしていく。
支援者の 質の向上	<ul style="list-style-type: none"> ・研修を活用し、職員の知識の向上に努める。 ・日々の申し送り等を密に、個別の支援を強化し、職員全体の意識レベルを上げていく。
保護者との 連携	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・将来への考えも聞き取り、現状支援の見直し等も相談支援と連携しながら検討する。
職員処遇	<ul style="list-style-type: none"> ・役職員は各職員のスキルアップマネジメントに努める。 ・職員の意見、提案等を聞き取り、風通しの良い職場作りに取り組む。
リスク マネジメント	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・毎月の職員会議でヒヤリ・ハットシートの確認を行う。
地域貢献	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・大阪しあわせネットワーク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。 ・パンダ食堂への協賛活動に積極的に参加する。
感染対策	<ul style="list-style-type: none"> ・気温、室温、湿度、換気に十分気をつけていく。 ・BCP（業務継続計画）に基づいた訓練、シミュレーションを具体的に実施していく。

3. その他特記事項（施設整備関係）

- ・事務所内のノートパソコン ・ライラック修繕

【ほまれの実】

利用定員：生活介護 20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	1名	7名	3名	—
非常勤	—	—	9名	1名	2名
合計	1名	1名	16名	4名	2名

嘱託

種別	医師	看護師
嘱託	1名	1名

1. 本年度重点的に取り組む目標・計画

- ・利用者が安心安全に過ごせる環境を整え、本人が得意な事、やりたい事を活かして活動を行い、毎日通所したくなるような明るく楽しい施設作りに努める。
- ・利用者一人一人の個性を大切にしながら、個別支援計画に基づき、ニーズに沿ったサービス提供に努める。

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"> ・生活介護事業所らしい身近ケアを中心とし、個々のニーズに添った支援を行う。 ・入浴支援、マッサージ及びストレッチ（作業療法士と連携）等の身体ケアを行う。 ・毎日、通所時の検温を実施し記録するとともに、普段と違う体調の変化等は、必要に応じて保護者との情報共有を行う。
支援者の質の向上	<ul style="list-style-type: none"> ・研修を活用し、職員一人一人の知識の向上等スキルアップを図る。 ・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。
保護者との連携	<ul style="list-style-type: none"> ・送迎時の会話や連絡帳、担当職員が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。
職員処遇	<ul style="list-style-type: none"> ・人事評価制度を活用し、スキルアップのマネジメントに努める。 ・面談で職員の意見を聞き取り、働きやすい職場環境作りに努める。
リスクマネジメント	<ul style="list-style-type: none"> ・ヒヤリ・ハットが起こった場合、情報の収集を行い、速やかに保護者へ報告する。 ・重大事故防止の為、毎月の職員会議でヒヤリ・ハット報告の確認を行う。 ・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。
地域貢献	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・大阪しあわせネットワーク事業に取り組む。 ・パンダ食堂への協賛活動に参加していく。
感染対策	<ul style="list-style-type: none"> ・室温を管理し定時換気を行っていく。 ・BCP（業務継続計画）の計画と周知を行っていく。

3. その他特記事項（施設整備関係）

【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	事務員
常勤	1名	5名 (生介と兼務)	—	—	
非常勤	—	3名	1名	1名	2名
合計	1名	8名	1名	1名	2名

1. 本年度重点的に取り組む目標・計画

- ・職員一人一人が自発的に発信者となるよう、人材育成に努める。
- ・利用者により質の高いサービスを提供するため、職員個々の資質や専門性の向上を図る。
- ・1ヶ月あたり200名程度の方に利用して頂けるよう、利用者確保に努める。

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"> ・事業所到着時に事業所又は保護者から体調の聞き取りを行い、バイタルチェック等で健康管理に努める。 ・利用者の意思を尊重し、同じ目線に立って支援を行う。 ・面談記録等を参考に利用者にあわせて居心地の良い環境作りを行う。 ・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、相談等の支援を行う。
保護者との連携	<ul style="list-style-type: none"> ・ご家族に安心して頂ける様に、ご利用時の健康状態、施設での過ごし方、様子、気付き等を利用報告書に記入し持ち帰って頂く。
支援者の質の向上	<ul style="list-style-type: none"> ・日々の振り返りや申し送りを職員間で周知し、支援の質の向上や利用者理解に努める。必要であれば、会議等を開催し情報の共有を図る。 ・職員との面談で、意見や悩み事の聞き取りをし、個々のモチベーションや能力を高めていく。 ・安定した職員配置になるよう、人材の確保、育成、定着に努める。
リスクマネジメント	<ul style="list-style-type: none"> ・重大事故防止の為、ヒヤリ・ハット報告の収集を行い、速やかに職員へ情報を共有する。 ・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。 ・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。 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。
感染対策	<ul style="list-style-type: none"> ・室温を管理し定時換気を行っていく。

3. その他特記事項（施設整備関係）

- ・2F 脱衣所手摺設置工事

【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	居宅等	移動支援	事務員
常勤	1名	1名	1名	1名 居宅と兼務	—
非常勤	—	—	3名 生介と兼務	13名 生介と兼務	2名
合計	1名	1名	4名	14名	2名

1. 本年度重点的に取り組む目標・計画

- ・職員定着のため、居宅介護の利用者数を伸ばしつつ、特定事業所加算を算定できるよう目指す。
- ・BCP計画の内容を周知し、定期的なBCP研修をおこなう。
- ・虐待防止、身体拘束防止、感染症予防、ハラスメント防止の研修を定期的におこなう。
- ・職員の腰痛予防、健康維持に関わる研修をおこなう。
- ・交通ルールに関する研修をおこなう。

2. 目標・計画の具体的な項目と取組方法

項目	取組方法
特定事業所加算算定にむけて	<p>①職員の定着及び人員補充をし、安定した人員配置、介護福祉士資格等の保有率を確保する。 所属している介護職員の30%以上が介護福祉士資格を有する。 または、50%以上が介護福祉士及び実務者研修を有する。</p> <p>②各職員個別の研修計画を作成し、その計画に沿って研修を実施する。</p> <p>③利用者の情報交換、技術指導を目的とした会議を定期的で開催する。 登録ヘルパーに至るまで全員参加。(移動支援のみの職員は除外) また、利用者の前回のサービスの様子、ADLの変化、サービスの注意点を書面にてサービス前のヘルパーに伝える。</p> <p>④従業員への健康診断を実施する。</p> <p>⑤緊急時対応の方法を明確にする。</p> <p>⑥サービス提供責任者が実務経験3年以上の介護福祉士もしくは実務経験5年以上の実務者研修修了者。</p> <p>⑦前年度または直近3か月で、要介護4～5もしくは認知症利用者、痰の吸引行為を必要とする利用者が20%以上いる。 ※上記の条件をクリアする。</p>
BCP計画	<p>・作成されたBCP計画の周知と、BCPが適格に遂行できるように研修を年1回以上おこなう。</p>
リスクマネジメント	<p>・虐待防止、身体拘束防止、感染症予防、ハラスメント防止の研修を年1回以上行い、同時に個人情報の取り扱い、及びリフレーミングやアンガーマネジメントの知識を習得できる工夫をする。</p> <p>・腰痛予防、健康管理の研修を年1回以上おこなう。</p> <p>・各交通ルールの再確認と道路上での危険箇所の確認を年1回おこなう。</p> <p>・居宅内でのサービスに関する事故例の研修を年1回おこなう。</p> <p>・異性介助の利用者の意見を聞き取り、サービスに反映する。</p> <p>・重大事故防止の為、ヒヤリ・ハットの気づきを促し、重複することでも報告、修正ができるようにする。</p>

3. その他特記事項（施設整備関係）

【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	2名
非常勤	—	1名	2名
合計	1名	3名	4名

【相談支援事業所セント・ポプリ】

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、それに付随するモニタリングや、各機関との連携を強化していく。また、服部障害者相談支援センター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"> ・生活全般の相談 ・相談支援専門員によるアセスメント ・サービス等利用計画の作成とモニタリングの実施 ・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 ・利用者、その他からの相談や苦情に関する対応 ・地域課題(中西部)掘り起こしの為の各機関との連携、連絡会の開催 参画等
研修計画	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・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 ※主に上記二点の内容を受講、及び開催し地域の各関係機関にも参加していただく。
地域貢献	地域(中西部)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（施設整備関係）

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。