

令和3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 浅尾 利機

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

【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・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 popuri13@taiyoukai.or.jp

ぼぶりのいえ 共同生活援助 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

相談支援事業所セント・ポプリ 管理者 常田真央
所在地 : 〒561-0856 豊中市穂積1丁目9番6号
連絡先 : TEL06-6862-1002 FAX06-6862-0077

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



法人計画

セント・ポプリの生活介護利用定員は現在 33 名であるが、新規利用者の予定もあるので 35 名程度に増員する予定である。サン・スマイルについては令和 2 年度に職員体制が整ったので重度障害者支援加算を取得し、また念願の看護職員も雇用できたので常勤看護職員加算も取得できた。

穂積二丁目の土地に関しては、令和 2 年度に基本設計が完成し、現在本設計と開発許可申請が稼働中である。本年度竣工を目指して動いており、計画通り進めば 7 月着工・2 月竣工の予定である。

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 2 年度は計 5 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。

施設名		セント・ポプリ		相談支援事業所 セント・ポプリ	ぽぷりのいえ	サン・スマイル
事業種別		生活介護	就労継続 支援 B 型	相談支援 【特定・一般】	共同生活援助	生活介護
定員		33 名	10 名	—	4 名	20 名
職員数 <small>(内非常勤)</small>	管理者	1 (兼務)		1 (兼務)	1 (兼務)	1
	施設長			—	—	1 (兼務)
	サビ管			—	1 (兼務)	1
	生活支援員	27 (10)	1 (1)	—	2 (1) 兼務	13 (5)
	職業指導員	—	1	—	—	—
	看護師	—	—	—	—	1
	相談支援員	—	—	2 (1) 兼務	—	—
	世話人	—	—	—	2 (1) 兼務	—
	運転手	1 (1)		—	—	—
事務員	3 (2)		—	1 (1) 兼務	1 (1) 兼務	
嘱託医	医師	彭 英峰	—	—	—	彭 英峰
	看護師	楠田 久恵	—	—	—	—
	機能訓練 指導員	船越登紀夫	—	—	—	船越登紀夫
敷地面積		479.50 m ²			100.55 m ²	—
建物	構造	鉄骨造合金 ^ハ キ鋼板葺 ・陸屋根 3 階建			木造スレート葺 2 階建	木質 ^ハ 桧構 造 1 階建
	延床面積	681.41 m ²			111.31 m ²	189.635 m ²

各 施 設 計 画

【セント・ポプリ】

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みます。 ・職員が笑顔で働ける職場作りに取り組みます。(離職者ゼロを目指す) ・人事考課制度の活用と運用を行います。 ・内外の研修に参加し人材(人財)育成に取り組みます。 ・来年度利用者受け入れを整備する。(4名目標) ・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"> ・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) ・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。) ・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) ・職員会議、主任会議、フロア会議を行い新たな取り組みや改善を行う。(月1回ずつ)
活動内容	<ul style="list-style-type: none"> ・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)、創作活動(月1回程度) ・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。 ・生産活動(さくらづか保育園の砂おこし、軽作業、バザー、リサイクル品回収など) ・口腔ケアすまいるの協力を得て、新たな活動の開拓に取り組む。 ・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。 <p>※感染症拡大予防に留意して取り組む。</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。 ・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。 ・オンライン研修を毎週月曜日の終礼時に開催する。
保護者との交流を深める	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症予防に組み、保護者との交流を深める機会を作る。 例：行事への参加、担当職員との面談や定期的なお電話等

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。 (施設長中心に毎月実施) ・急な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) ・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うかがい信頼関係構築に取り組む。 (6か月に1回) ・職員会議の際に、虐待防止に関して協議する。(5月、11月) ・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。
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備する。 ・地域清掃を毎週水曜日に行い、美化活動に取り組む。 ・自治会の活動に協力する。
感染症予防	<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

I. 非常災害時に備え避難訓練の実施(4月・10月)と非常食の管理を行う。(4月・10月)

①避難場所、連絡網(さくら連絡網の活用)の確認と見直しを行う。(4月・10月)

II. 毎月の職員会議で必要な備品を確認し購入する。

III. 人事考課・評価訓練の活用 ⇒ スキルアップを行う。

当事業所に合った方法で職員への落とし込み、活用をする。(2月・8月)

IV. 就労における工賃の確保と具体策 ⇒ 口腔ケアすまいる、他の事業所と連携して、
社会参加できる仕事を創造していく。

【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、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優先するため、新規の利用者に関しては、個々の状況などを熟考した上で、限定的に契約を結んで行く。

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。
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
研修計画	<p><年一回程度></p> <ul style="list-style-type: none"> ・虐待防止、権利擁護、意思決定支援、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、社会資源の情報と活用方法、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 <p>※臨時として、上記内容の研修が受講できなかった際に、オンライン研修「サポカレ」を通して必ず年一回程度は受講する</p>
地域貢献	地域で暮らす障害者(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

3. その他特記事項

<苦情（相談）解決について>

- ①苦情又は相談があった場合、相談担当者が利用者の状況を電話または訪問等で聞き取り、詳細を確認する
- ②相談担当者は、把握した状況を速やかに関係者と協議し利用者に対応・説明を行う
- ③必要に応じて、第三者委員会や関係機関への報告・連絡・相談を行う

【ほぶりのいえ】

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、夜間支援2名体制の継続と、祝日の開所を増やします。 ・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"> ・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月1回行います。 ・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、人材育成研修。(年2回) ・グループホームに特化した研修を全職員が受講する。(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。 ・新人職員については、研修を行い、しっかりサポートします。 ・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。(半年に1回) ・GH会議で、虐待防止に関する協議をする。(5月、1月) ・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。
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。
感染症予防	<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定期的に行う。

3. その他特記事項

- ・非常災害時に備え避難訓練の実施と非常食の管理を行う(4月・10月)
- ・避難訓練の際に、避難場所、応援体制の確認と、連絡体制の見直しを行う
- ・毎月のグループホーム会議で必要な備品を確認し購入する

【サン・スマイル】

1. 本年度重点的に取り組む目標・計画

<ul style="list-style-type: none"> ・主任、フロアリーダーを中心に、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。 ・看護師職員からの助言を支援に生かしていく。 ・個別支援計画を全職員が周知・統一した支援を目指す。 ・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。

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、個々のニーズに応える支援を行う。 ・入浴、マッサージ及びストレッチ等の身体ケア、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。
支援者の質の向上	<ul style="list-style-type: none"> ・オンライン研修を活用し、職員の知識の向上に努める。 ・施設外の研修及び講習会等に参加し、知識・技術・経験を積み、支援に生かす。
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。
職員処遇	<ul style="list-style-type: none"> ・年次有給休暇を確実に取得できる、職場環境作りに努める。 ・人事評価制度導入前の訓練期間として、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。 ・年2回（5月11月）フロアリーダーを窓口として面談を行い、職員の意見・提案等を聞き取る。
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（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。 ・買い物難民地域での支援、活動に取り組む。 ・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。
感染対策	<ul style="list-style-type: none"> ・感染対策マニュアルを活用する。

3. その他特記事項

- ・避難訓練を年2回（6月・12月）に行う。