

令和5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
令和 5 年 4 月(予定)	【服部障害者相談支援センター】豊中市より受託 「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。

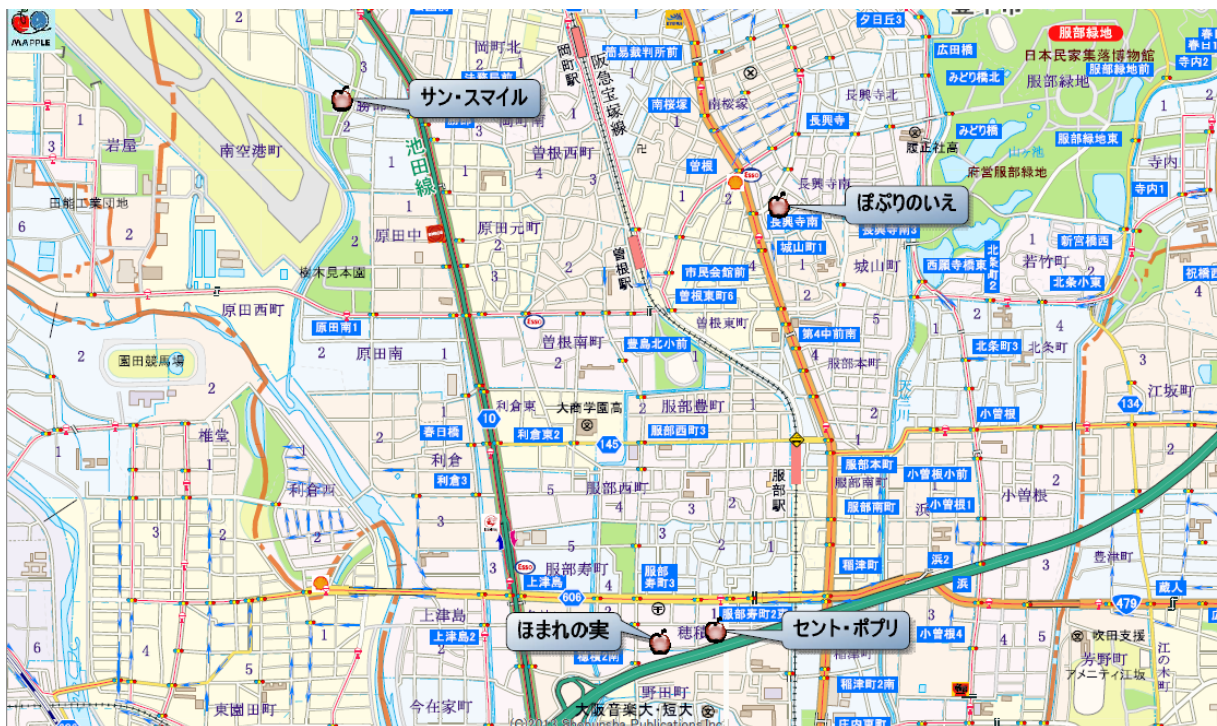
【施設の概要】

セント・ポプリ 生活介護・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
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

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

「ほまれの実」拠点が2年目となる今年度は、経営的にも完全フル稼働を実現しなければ厳しい情勢となる。生活介護については、昨年度中に主たる事業所として独立するはずであったが、豊中市との協議の中で人員配置の思惑違いがあり実現できなかった。今年度4月からは主たる事業所としての認可がおりる予定ですので、利用者を定員20名に近づけていくため支援学校の実習を中心に利用者確保活動をしていく。短期入所については本法人内部の利用者で運営を行ってきたが、支援・活動の流れや職員シフトの確立も出来てきたので、外部からの受け入れも開始し利用者を増やして運営していく。

「セント・ポプリ」は起ち上げ当初から行っていた就労継続支援B型を廃止し、生活介護のみの事業所として運営していく。支援内容や日中活動に特に大きな変化はないが、今まで縛られてきた工賃の確保から解放され個別支援や自由な生産活動を充実させていきたい。

「サン・スマイル」に大きな変化はないが、加算体制の強化も図られ安定した経営を行っている。施設面積の事もあるので定員20名までの利用者増加は難しいが、工夫して1名でも多くの利用者確保を目指していく。

地域貢献事業としては、昨年度から豊中市二葉町で開催されている「パンダ食堂」に協賛している。こども食堂をイメージして始めた民間の活動であるが、コロナ禍での活動開始であったため、現在は子どもに無料でお弁当を配っている。その子ども達等にインスタント麺やレトルト食品、お菓子、ジュースなどを提供している。今年度からは各施設も絡んで協賛を続けていく。また、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」や災害時における長期避難者の生活機能の低下や要介護度の重度化など二次被害防止のため、一般避難所で災害時要配慮者に対する福祉支援を行う民間の福祉専門職で構成するチーム「大阪DWA T」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	1名	10名	1名
非常勤	—	—	12名	—	3名	2名
合 計	1名	2名	25名	1名	13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めます。 ・職員が笑顔で働ける職場作りに取り組めます。 ・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）育成に取り組めます。 ・利用者受け入れを整備する。（令和6年度2名） ・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めます。（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"> ・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・看護師による月1回ずつの検診） ・フロア会議等を活用して新たな取り組みや改善に取り組む。
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）、リズム体操・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（さくらづか保育園の砂おこし、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。 ※感染症拡大予防に取り組む。
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。 ・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計画を立て、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) ・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) ・欠勤職員が出ても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

ほのぼのライセンス2台分、物置

【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。(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、虐待予防に取り組みます。(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

- ・玄関前物置、ソファークッション、職員用ロッカー

【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
嘱託	1名

1. 本年度重点的に取り組む目標・計画

- ・質の高い利用者支援に取り組み、次なるリーダー的存在の職員育成にも努める。
- ・個別支援計画を全職員が周知・統一した支援を目指す。・職員の健康維持管理。
- ・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う。又 季節感も感じてもらう。
- ・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。
- ・通所人数を18名/日を目指して、さまざまなケアをしていく。
- ・介護福祉士国家資格取得に向けて自己研鑽に努める。

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	・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。
支援者の 質の向上	・研修を活用し、職員の知識の向上に努める。 ・研修及び講習会等に参加し、多様な発想力を磨き支援に生かす。 ・日々の申し送り等を密にし、個別の支援を強化していく。
保護者との 連携	・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	・役職員は各職員のスキルアップマネジメントに努める。 ・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。
リスク マネジメント	・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	・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。 ・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	・気温、室温、湿度、換気に十分気をつけいく。

3. その他特記事項

- ・防犯カメラ増設、トイレ内手すり増設および扉の改善、防災頭巾

【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	5名	—
非常勤	—	—	8名	1名	2名
合計	1名	1名	15名	6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

- ・通所人数 20名/日を目指し、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と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。 ・地域のイベント等には出来る限り参加し、関係性を構築する。
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・手指消毒を行う。 ・換気、共用部の消毒を行う。

3. その他特記事項

【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	8名 (生介と兼務)	—	—	
非常勤	—	1名	1名	1名	2名
合計	1名	9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"> ・ご家族が安心して利用して頂ける様に、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。
地域貢献	<ul style="list-style-type: none"> ・地域のイベント等には積極的に参加し、利用者との繋がりを構築する。
感染対策	<ul style="list-style-type: none"> ・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。

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	—	—	3名	2名
合計	1名	1名	4名	2名

1. 本年度重点的に取り組む目標・計画

- ・令和4年度に契約利用者数も徐々に増えてきましたが、配置職員に対する利用数がまだまだ不足しているので、今後も利用者確保に努めていきます。
- ・精神障害の利用者の増加に伴い、精神障害への理解・支援方法の確立を図る。
- ・利用者の満足度を上昇させる。
- ・履正社学園豊中中学校の生徒（身体障がい）の体育授業の補佐を合同会社サボテンと共に実施する。

2. 目標・計画の具体的な項目と取組方法

項目	取組方法
職員の定着と増員について	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の体調、悩みなどに傾聴しながら職場環境の改善を行う。特に腰痛予防と交通事故予防の為、指導、助言、参考資料配布等を行う。 ・職員が自信を持ってサービスに入れるまでは、サービス提供責任者が同伴し指導・助言・相談を繰り返す。また、職員（ヘルパー）が利用者への返答に困ったときなどは即答せず、サービス提供責任者に引き継ぐことを周知します。 ・在籍職員へのヘルパー勤務を募り、資格習得をサポートする。 ・利用者、職員が共に楽しめる状況や環境をつくります。
精神障害への理解・支援方法について	<ul style="list-style-type: none"> ・精神障害の理解が深まるようにわかりやすい資料を職員に提供し、接し方の注意点を周知する機会をつくります。 ・利用者と職員の適切な関わりについて（プライベートと仕事の区別など）、理解を深めることができるような社内研修を行います。
利用者の満足度上昇について	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・清潔な身だしなみ、丁寧な言葉遣いを徹底する。 ・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家庭にアドバイスを行う。 ・事前に居宅介護等サービスで可能な支援内容を利用者特性に応じて詳細に説明する。 ・支援の実施状況を家庭や各機関に報告・共有し、課題の整理を行う。
リスクマネジメント	<p>【感染対策】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各職員は、出勤前に検温し体調の確認を行う。 ・サービス前の手洗い手指消毒を徹底し、マスクを着用する。 <p>【事故等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・移動時間を過密にさせない現場シフトを作成する。

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	—	—	5名
合計	1名	2名	5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、貢献していく観点から非常勤職員を1名増員する。

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	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

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。