

令和5年度 事業報告

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 3 月	「セント・ポプリ」就労継続支援 B 型廃止
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

【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。

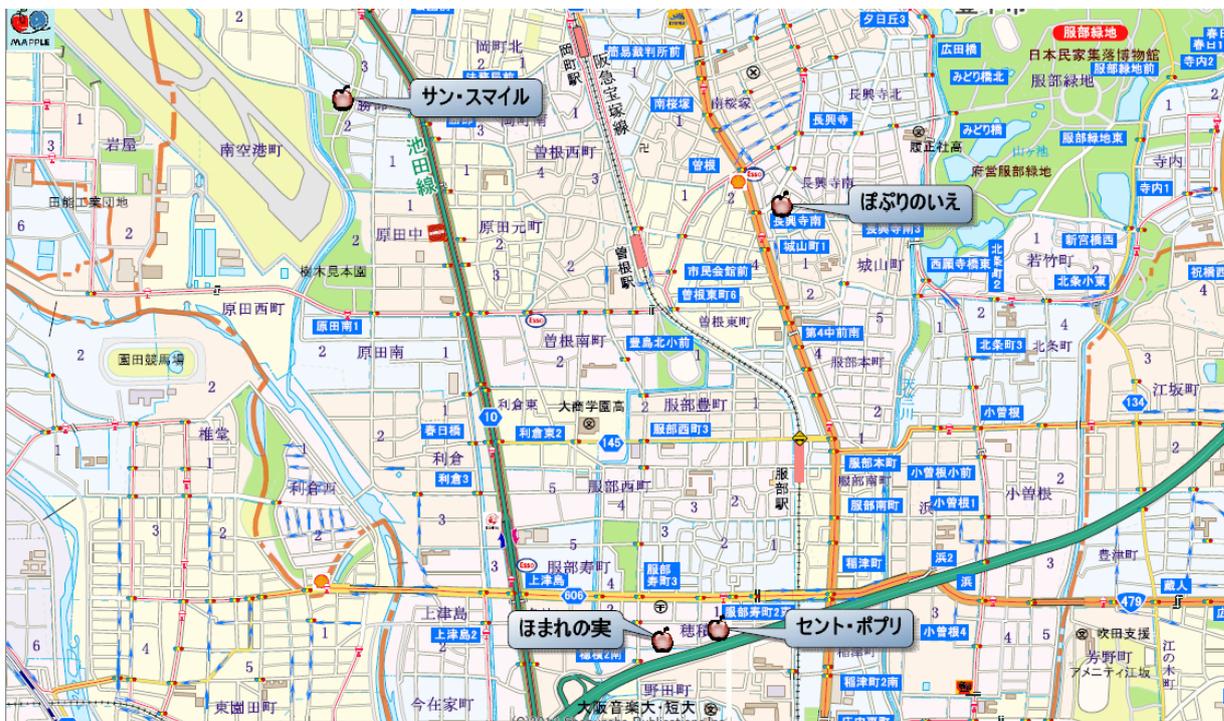
【施設の概要】

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】



法人報告

正念場と位置付けた令和5年度ですが、「ほまれの実」全体の稼働率は約6割～7割程度であった。正直もう少し稼働率を伸ばしたいとは思っていたが、運営の見通しがたってきたのも事実である。令和6年度は稼働率が伸びる部分を充足させ、フル稼働に少しでも近づけていき、また、各事業所の特色をもっと打ち出していけるようにしていきたい。

経営面の具体的数値については、経常増減差額率1.5%(-9.5%)、流動比率177.7%(185.0%)、純資産比率47.8%(47.4%)、固定長期適合率94.0%(95.0%)、人件費率75.9%(82.5%)であった。昨年度は壊滅的な数値となっていたが、何とか経営を維持できる最低限の数値までは回復できた。令和6年度からは「ほまれの実」の元金返済も始まり、職員一人当たりの給与も上昇しているのも更なる改善が必要となる。

※()内は昨年度指標

※巻末の社会福祉法人の経営指標を参照

地域貢献事業としては、「パンダ食堂」への協賛を施設の利用者も絡めながら継続していくことができた。また、「大阪しあわせネットワーク」では計4件、地域における生活困窮世帯に対して経済的援助を行うことができた。引き続き同事業や地域に対するボランティア活動を通じて地域貢献・社会貢献を行っていく。

1. 理事会・評議員会開催状況

日付	会議名	主な決議内容
令和5年6月12日	第1回理事会	事業報告、決算、次期役員・評議員候補者の選出
令和5年6月27日	第1回定時評議員会	決算
令和5年6月27日	第2回理事会	理事長及び業務執行理事の選定、就業規則の改定
令和6年3月7日	第3回理事会	事業計画、予算、運営規程・就業規則の改定
令和6年3月15日	第2回評議員会	事業計画、予算

2. 協議会開催状況

日付	会議名	主な決議内容
令和5年4月5日	第1回運営会議	各事業所事案の共有
令和5年5月9日	第2回運営会議	理事会前議案検討
令和5年6月27日	第3回運営会議	各事業所事案の共有
令和5年7月27日	第4回運営会議	
令和5年8月30日	第5回運営会議	
令和5年10月4日	第6回運営会議	
令和5年10月25日	第7回運営会議	
令和5年11月29日	第8回運営会議	
令和5年12月20日	第9回運営会議	
令和6年1月24日	第10回運営会議	
令和6年2月21日	第11回運営会議	
令和6年3月15日	第12回運営会議	各事業所事案の共有

3. 定員と従事者の状況

施設名		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	共同生活援助	生活介護
定員		35名	4名	20名
職員数 (内非常勤)	管理者	1 (兼務)	1 (兼務)	1 (兼務)
	施設長		—	
	サビ管		1 (兼務)	
	生活支援員	24 (13)	4 (1) 兼務	12 (8)
	看護師	—	—	—
	世話人	—	6 (3) 兼務	—
	運転手	13 (3)	—	5 (4)
	事務員	3 (2)	1 (1) 兼務	1 (兼務)
嘱託医	医師	彭 英峰 彭 作進	—	彭 英峰 彭 作進
	看護師	楠田 久恵	—	福田 智子
敷地面積		479.50 m ²	100.55 m ²	—
建物	構造	鉄骨造合金メッキ鋼板葺 ・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

施設名		ほまれの実			相談支援事業所 セント・ポプリ
事業種別		生活介護	短期入所	居宅・移動 ・重度訪問	計画相談・基幹
定員		20名	12床	—	—
職員数 (内非常勤)	管理者	1 (兼務)		1	1
	施設長	1 (兼務)	—	—	—
	サビ管	1 (兼務)	—	—	—
	サ責	—	—	1	—
	生活支援員	13 (6)	9 (9)	—	—
	従事者	—	—	4 (2)	—
	看護師	—	—	—	—
	相談支援 専門員	—	—	—	3 (1) (管理者と兼務)
	相談支援員	—	—	—	4 (2)
	運転手	4 (1)	1 (1)	—	—
事務員	2 (2)	2 (2)	2 (2)	2 (2)	
嘱託医	医師	彭 英峰 彭 作進	—	—	—
	看護師	楠田 久恵	—	—	—
敷地面積		1110.50 m ²			
建物	構造	鉄骨造陸屋根 3階建			
	延床面積	961.11 m ²			

各施設報告

【セント・ポプリ】

1. 月別利用者数（延べ人数） 定員 35名 障害支援区分 区分3～6

生 活 介 護	区分	区分3	区分4	区分5	区分6	合計
	4月	101人	282人	168人	286人	837人
	5月	101人	262人	136人	260人	759人
	6月	94人	286人	177人	289人	846人
	7月	96人	261人	163人	274人	794人
	8月	93人	262人	165人	273人	793人
	9月	106人	263人	172人	281人	822人
	10月	85人	272人	180人	295人	832人
	11月	96人	269人	167人	276人	808人
	12月	99人	268人	163人	282人	812人
	1月	93人	247人	158人	252人	750人
	2月	98人	251人	178人	272人	799人
	3月	103人	272人	187人	277人	839人
	合計	1,165人	3,195人	2,014人	3,317人	9,691人

2. 本年度重点的に取り組んだ目標・計画

計 画	報 告
<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（人材）育成に取り組みます。 ・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みます。（パンダ食堂、DWAT、CSW） 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者への意思確認を大切にし、様々な活動に取り組みました。10月には68名（利用者40名、職員28名）でUSJに行き、利用者も楽しい1日を過ごすことができ、外出未経験の職員も自信が付き良い経験になりました。 ・終礼やフロア会議で日々の活動や支援の振り返りを行い、職員間で情報を共有して支援に活かしました。 ・スキルアップ評価を年2回実施、支援・業務・人間関係についてのアドバイスをを行い、人材育成と働きやすい職場改善に取り組みました。 ・リスクマネジメントではBCP作成に取り組みました。 ・地域貢献として、パンダ食堂にお菓子を届け地域の方に大変喜んで頂きました。 ・DWATでは豊能地域の班員との交流を行い、研鑽に努めました。 ・CSWは、2件の対応を完了しました。 ・職員4名が介護福祉士国家資格取得する事ができた。

3. 目標・計画の具体的な項目と取組結果

項目	計画	報告
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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・個別支援計画に沿って日々の活動に取り組み、期間ごとに振り返りを行い、充実した活動に取り組みました。 ・日々のバイタルチェック、定例の健診を実施、体調不良の際に様子観察や必要な時はボディチェックを行い、健康に留意しました。 ・フロア会議では、支援や業務について意見交換を行い改善に取り組みました。
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。 <p>※感染症拡大予防に取り組む。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・内職軽作業のラベル貼りでは、作業工程を細かく分けて、多くの利用者が作業に取り組めるように工夫しました。 ・コロナ禍が明け、外に出て体を動かす機会を増やしました。 ・機能訓練の先生からアドバイスを頂き、車イスの利用者が歩行訓練やストレッチを実施できました。 ・さくらづか保育園から頂いているお仕事の砂おこし、芝そうじに多くの利用者と職員が取り組めて良い経験になりました。
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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・人権研修（内部）→7月・1月実施 ・虐待防止研修（内部）→5月・11月実施 ・強度行動障害研修 2名受講 ・サポーターズカレッジの動画研修を行い、学ぶ機会を設けた。
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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・施設連絡会は感染拡大予防の為、中止とさせて頂きました。 ・連絡帳でのやり取り、朝夕の送迎時の会話、また面談等を設けて交流を深める事ができました。
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 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員面談を実施して、働きやすい職場環境の改善に取り組んだ。（施設長、主任で実施） ・健康診断6月実施 ・インフルエンザ予防接種11月実施

<p>リスク マネジ メント</p>	<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。 <ul style="list-style-type: none"> ・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) 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の自傷他傷等があった際は速やかに保護者に状況を説明・謝罪を行い、再発防止に取り組んだ。 ・事故報告、ヒヤリ・ハットを振り返り、再発防止の為、具体的な対応を検討した。 ・BCP作成研修に参加して、今後の対策を作成しました。
<p>地域貢献</p>	<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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・大阪しあわせネットワークは2件の案件に携わることが出来た。 ・2024年1月1日能登半島地震で「大阪DWAT」の派遣要請にエントリー、また「社会福祉施設等に対する介護職員等の派遣」にもエントリーしたが、いずれも派遣内定はしなかった。 ・地域清掃をはじめ、挨拶等を行い地域との繋がりを大切にしました。
<p>感染症予防</p>	<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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・5月以降のコロナ5類移行して、9月より利用者と職員共にマスクの着用は個人の判断とさせて頂きました。 ・嘔吐物処理の研修を実施しました。

4. その他特記事項 (施設整備関係)

【ぽぷりのいえ】

1. 月別利用者数（延べ人数） 定員 4 名 障害支援区分 区分 5～6

区分	区分 5	区分 6	合計
4 月	72 人	26 人	98 人
5 月	63 人	27 人	90 人
6 月	78 人	26 人	104 人
7 月	77 人	28 人	105 人
8 月	75 人	28 人	103 人
9 月	78 人	27 人	105 人
10 月	78 人	28 人	106 人
11 月	78 人	27 人	105 人
12 月	69 人	26 人	95 人
1 月	68 人	24 人	92 人
2 月	75 人	25 人	100 人
3 月	79 人	28 人	107 人
合計	890 人	320 人	1,210 人

2. 本年度重点的に取り組んだ目標・計画

計 画	報 告
<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めます。 ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者 4 名の意思を大切にし、笑顔でゆっくりとくつろいで過ごして貰えるようにあたたかい関わりを大切にしました。 ・365 日開所を 1 年通して実施できました。 ・GH 会議を定期的実施して業務支援の確認を行うことができました。 ・5 月以降も感染症対策に気をつけて、状況によりマスク着用、手指消毒に協力してくれました。

3. 目標・計画の具体的な項目と取組結果

項 目	計 画	報 告
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) 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の加齢による体調の変化があり、夜間オムツ対応や入浴の一部介助が必要になりましたが、利用者の気持ちを大切に寄り添いながら支援をするように心がけました。 ・バイタルチェックを実施して、体調の変化を観察しました。
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) 	<ul style="list-style-type: none"> ・食器拭き、片付け、玄関掃除等を利用者に取り組んでもらいました。 ・4 名で食事をとる機会も増え、にぎやかで楽しい時間を過ごしていただきました。 ・月 1 回程度、外食やテイクアウトを楽しみました。

	<ul style="list-style-type: none"> ・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) 	<ul style="list-style-type: none"> ・人権研修→8月・2月内部研修実施 ・虐待防止研修→8月・2月内部研修実施 ・世話人研修1名受講
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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・GH専従職員4名も定着して勤務しており、安定した支援を行う事ができました。 ・夜間勤務職員への健康診断を年2回実施。
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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者家族と支援者が定期的に話す機会を設け、意見交換を図り安心して利用してもらえるように取り組みました。 ・虐待防止委員会を開催して、虐待予防について学び、日々の利用者に対しての言葉遣いや支援を振り返る良い機会になりました。
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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・近隣の方との、あいさつを励行し繋がりを大切にしました。 ・ぽぶりのいえ周辺の掃除を行いました。
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行う。(年1回) 	<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、検温を実施。 ・換気、共用部の消毒をした。

4. その他特記事項(施設整備関係)

【サン・スマイル】

1. 月別利用者数（延べ人数） 定員 20 名 障害支援区分 区分 5～6

区分	区分 4	区分 5	区分 6	合計
4 月	—	157 人	237 人	394 人
5 月	—	157 人	211 人	368 人
6 月	—	152 人	206 人	358 人
7 月	—	151 人	197 人	348 人
8 月	—	148 人	191 人	339 人
9 月	—	148 人	186 人	334 人
10 月	—	150 人	197 人	347 人
11 月	—	151 人	193 人	344 人
12 月	—	152 人	188 人	340 人
1 月	—	126 人	165 人	291 人
2 月	—	139 人	179 人	318 人
3 月	—	152 人	195 人	347 人
合計	0 人	1,783 人	2,345 人	4,128 人

2. 本年度重点的に取り組んだ目標・計画

計 画	報 告
<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の個性、職員の個性等を把握し、より良い支援に取り組む事が出来た。 ・常勤看護師の退職に伴い、医療的行為が必要な利用者の通所が難しくなり、令和 6 年 3 月で退所となった。 ・行事イベントは毎月実施することができ季節感も味わって頂く事が出来た。 ・不適切な支援があったと豊中市より指摘を受け、支援に対する意識の向上も含め、改善に努めている。 ・適切なスキミングの取り方や適切な言葉遣い等の確認を実施した。 ・職員 2 名が介護福祉士国家資格取得する事ができた。

3. 目標・計画の具体的な項目と取組結果

項 目	計 画	報 告
支援内容	<ul style="list-style-type: none"> ・生活介護事業所らしい身辺ケアを中心とした、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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・身辺ケアを中心とした支援ができた。 ・入浴はもちろん、歩行訓練やストレッチ等もできた。 ・爪切りが職員ではできない利用者に対しては、非常勤看護師に実施してもらった。
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。 ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・オンライン研修（サポーターズカレッジ）は個々に沿ったカリキュラムで継続中。 ・施設外での研修も積極的に参加できた。

	<ul style="list-style-type: none"> 日々の申し送り等を密にし、個別の支援を強化していく。 	<ul style="list-style-type: none"> 法人内での施設間留学も実施する事が出来た。
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。 	<ul style="list-style-type: none"> 聞き取りや日々の出来事を連絡する事で信頼関係の構築・連携が強化できたが、見解の相違や誤解を生みださないように、今後も丁寧な説明を実施する。
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。 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。 	<ul style="list-style-type: none"> マネジメントに努める事ができた。今後も職員の個性、強みを生かしながら、マネジメントしていく。
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。 	<ul style="list-style-type: none"> 食事介助中の事故が2件あった。全職員への周知を徹底し、同じ事故がないよう対策している。 入浴中の事故があった為、入浴、トイレ介助は2名体制で支援することで改善に努めている。
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。 	<ul style="list-style-type: none"> 2024年1月1日能登半島地震で「大阪 DWAT」の派遣要請にエントリー、また「社会福祉施設等に対する介護職員等の派遣」にもエントリーしたが、いずれも派遣内定はしなかった。 大阪しあわせネットワーク(生活困窮者レスキュー事業)2件依頼があり終結に至った。
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いく。 	<ul style="list-style-type: none"> 令和6年1月コロナ感染者が利用者も職員も増加した。 朝の検温、消毒の実施、換気を徹底し改善に努めている。

4. その他特記事項(施設整備関係)

専門業者による施設内清掃およびエアコン清掃を実施

【ほまれの実】生活介護

1. 月別利用者数（延べ人数） 定員 20 名 障害支援区分 区分 3～6

区分	区分 3	区分 4	区分 5	区分 6	合計
4 月	29 人	41 人	47 人	168 人	285 人
5 月	23 人	39 人	27 人	170 人	259 人
6 月	27 人	24 人	44 人	169 人	264 人
7 月	27 人	26 人	44 人	182 人	279 人
8 月	19 人	24 人	39 人	190 人	272 人
9 月	25 人	26 人	44 人	197 人	292 人
10 月	24 人	25 人	41 人	200 人	290 人
11 月	26 人	26 人	41 人	194 人	287 人
12 月	22 人	26 人	42 人	190 人	280 人
1 月	12 人	26 人	40 人	184 人	262 人
2 月	20 人	27 人	44 人	187 人	278 人
3 月	11 人	26 人	43 人	180 人	260 人
合計	265 人	336 人	496 人	2,211 人	3,308 人

2. 本年度重点的に取り組んだ目標・計画

計 画	報 告
<ul style="list-style-type: none"> 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 令和 5 年 4 月より主たる生活介護事業所として豊中市より指定がおり開設する事が出来ました。 利用者・家族様一人ひとりが安心安全に過ごせるよう環境を整え、個別支援計画に基づき、サービスを提供しました。 又、周年祭のイベントでキーホルダーを作り配布、創作活動では掲示板に展示する絵を毎月作成する事で喜びを感じて頂く事が出来ました。 外食等のイベントを行う事が出来た。 2 名の利用者の受け入れをした。 職員 1 名が介護福祉士国家資格取得する事ができた。

3. 目標・計画の具体的な項目と取組結果

項 目	計 画	報 告
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。 	<ul style="list-style-type: none"> 入浴支援はもちろんの事、歩行運動や作業療法士と連携し、マッサージやストレッチを行う事が出来ました。要望があれば保護者に来所して頂き、施術の様子を見て頂きました。（必要に応じて、お電話や連絡帳で施術の内容もお伝えしました） 通所時に検温を実施し、体調等に変化があれば保護者と情報の共有を行いました。
	<ul style="list-style-type: none"> 研修を活用し、職員一人一人の 	<ul style="list-style-type: none"> オンライン研修（サポーターズカ

支援者の質の向上	<p>知識の向上とスキルアップを図る。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<p>レッジ)を活用し、職員の知識、支援の質の向上が図れました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員面談を行い、悩みを聞き取りました。また、職員ひとり一人が考え、行動できる様に、モチベーションアップに繋げました。 ・強度行動障害支援者養成研修(基礎・実践)1名受講
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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日の連絡帳や送迎時のやり取りを主として、必要時には電話連絡を行う等、状況に応じた連携を心掛けました。連絡帳や電話連絡時には誤解が生じない様に丁寧な対応を心掛けました。
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を努める。 	<ul style="list-style-type: none"> ・年2回(8月・2月)の人事評価制度を活用し、面談を通して職員のモチベーションアップに繋げる事が出来た。今後も面談等を行い、職場環境づくりに努めたい。
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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の持ち物の返却忘れが多くみられた為、職員全体で意識と責任感を強化しました。 ・利用者が自傷、他害、事故があった場合は、保護者に速やかに状況説明と謝罪を行いました。また再発防止策の説明を行い信頼回復に努めた。 ・毎月の職員会議で事故、ヒヤリ・ハット報告を共有し、具体的な防止策を検討し取り組みました。
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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・大阪 DWAT の派遣要請にエントリーしたが、派遣内定はしなかった。 ・自治会等のイベントは無かったが地域清掃や、お隣の畑の方との挨拶や、イチゴの購入などで交流を図りました。
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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症予防のため、毎朝の検温、手洗い、手指消毒の徹底と、定期的な換気を行いました。又、利用者が帰宅後、施設内の消毒も行いました。

4. 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】

1. 月別宿泊数（延べ宿泊数） 定員 12 床 障害支援区分 区分 2～6

区分	2	3	4	5	6	合計
4月	4泊	9泊	7泊	47泊	50泊	117泊
5月	0泊	12泊	10泊	45泊	50泊	117泊
6月	0泊	12泊	7泊	42泊	59泊	120泊
7月	0泊	11泊	10泊	44泊	64泊	129泊
8月	0泊	11泊	9泊	46泊	70泊	136泊
9月	0泊	10泊	9泊	42泊	60泊	121泊
10月	0泊	17泊	8泊	42泊	57泊	124泊
11月	0泊	7泊	17泊	48泊	60泊	132泊
12月	0泊	7泊	10泊	45泊	61泊	123泊
1月	0泊	7泊	9泊	40泊	56泊	112泊
2月	0泊	6泊	8泊	47泊	62泊	123泊
3月	0泊	7泊	10泊	44泊	67泊	128泊
合計	4泊	116泊	114泊	532泊	716泊	1,482泊

2. 本年度重点的に取り組んだ目標・計画

計 画	報 告
<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・令和4年度の運営開始時より開所日の増加・変更を行い、令和5年12月より週6日（日曜日から金曜日）開所とした。 ・令和6年1月から職員2名が病気休暇しており職員体制が厳しい状況に直面しましたが、職員ひとり一人の意識改革ができ、結果的に良い効果が生まれた。又、法人内で応援協力を頂きサービスを提供する事が出来た。 ・見学依頼が多数あり新規利用者の増加も見られたが初回利用のみが多く、今後は再度利用して頂けるように定期的な連絡を行い利用に繋げたい。 ・新規利用者の見学や面談等の聞き取りでは夜勤務者にも同席して頂き、顔合わせを行う事で利用者・家族様も安心してサービスを提供する事が出来た。 ・感染症予防対策は今後も継続する。 ・職員1名が介護福祉士国家資格取得する事ができた。

3. 目標・計画の具体的な項目と取組結果

項 目	計 画	報 告
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合わせて居心地の良い環境作りを行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・通所時のバイタルチェックなどで体調の観察・変化に気付きました。また、利用中に体調が急変された場合は、家族様に連絡・相談させて頂き状況に合わせて対応しました。 ・リラックスして利用して頂けるよう、利用者の意思を尊重しご本人のペースに合わせ、丁寧な声掛けを心掛けながら、排泄、食事、入浴等の

	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<p>支援を行いました。</p>
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様、人材の確保・育成・定着に努める。 	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務調整等の理由から、全体での会議を定期的開催する事はできなかったが、ケース記録や申し送りノート等で情報の共有を図り、必要に応じて少人数での検討会議を開催し支援の質の向上、利用者理解に努めた。 ・強度行動障害支援者養成研修（基礎・実践）3名受講
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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・来所時や退所時に家族様が来所して頂いた方には、コミュニケーションを積極的に取り、信頼関係の構築に努めました。 又、日中の事業所とも繋がりを強化し支援等の共有を図り、サービスを提供する事が出来た。 ・利用報告書には、利用者の様子が伝わるよう、記入の仕方を工夫し、報告書の様式の改善も行いました。必要に応じて電話での確認・報告等も行いました。
職員処遇	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・年2回（8月・2月）の人事評価制度を活用し、面談を通して職員のモチベーションアップに繋げる事が出来た。又、個別の面談や聞き取りをその都度行いました。
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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の事故、自傷、他害等への対応の際は速やかに保護者に状況の説明と謝罪を行い、再発防止に取り組みました。 ・事故報告書、ヒヤリ・ハット報告書を周知、見直しを行い再発防止に取り組んだ。 ・令和5年7月に利用者が誤って火災報知器のボタンを押してしまう事があり、対応方法・復旧法のマニュアルを作成していましたが、周知できておらず、再度確認しました。
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、利用者地域との繋がりを構築する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ感染症予防の為、地域のイベント等には参加する事が出来なかったが、挨拶等で繋がりを築いた。
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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症予防の為、来所時の検温、食事の際は手洗いや手指消毒を行いました。空気清浄機を使用し適度な換気も行いました。 また、体調不良時は家族様に状況を報告連絡しました。 発熱者が出た場合は居室にて隔離処置を行い必要に応じて抗原検査も実施しました。

4. その他特記事項（施設整備関係）

【ヘルパーステーションほまれの実】

1. 月別サービス提供時間数（延べ時間数）

サービス 月	身体介護	家事援助	通院等 介助	重度訪問 介護	行動援護	移動支援等	合計
4月	53.5H	7.5H	2.0H	—	—	78.5 H	142.0H
5月	53.0H	2.5H	0H	—	—	67.5 H	123.0H
6月	61.0H	19.5H	5.0H	—	—	108.5 H	194.0H
7月	62.0H	19.0H	13.0H	—	—	78.5H	172.5H
8月	65.0H	22.0H	7.5H	—	—	93.5H	180.5H
9月	72.0H	19.0H	4.5H	—	—	155.0H	250.5H
10月	71.0H	30.5H	7.5H	—	—	175.0H	284.5H
11月	74.5H	53.0H	8.5H	—	—	140.5H	276.5H
12月	67.5H	51.5H	16.5H	4.0H	—	107.5H	249.0H
1月	64.0H	47.0H	17.0H	4.0H	—	114.0H	246.0H
2月	66.5H	40.0H	5.5H	4.0H	—	95.0H	211.0H
3月	60.0H	35.5H	2.5H	5.0H	—	81.0H	184.0H
合計	770.0H	347.0H	89.5H	17.0H	—	1,290.0H	2,513.5H

※行動援護については契約者ゼロ

2. 本年度重点的に取り組んだ目標・計画

計 画	報 告
<ul style="list-style-type: none"> 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は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。 	<ul style="list-style-type: none"> サービスを実施している契約利用者数 居宅介護 21名 重度訪問介護 1名 移動支援月平均 14名 居宅介護は朝夕に身体介護、昼間に家事援助とヘルパーの隙間待機を減少できるようにスケジュール立てています。 精神障害の理解を深める研修を実施。また、対応に現場のヘルパーが悩まないように、聞き取りやアドバイスを実施。ヘルパー自身が精神的に疲弊しないように配慮しています。 被害妄想的なクレームがあることはありますが、概ね満足度の高いサービスを実施できています。 順調に実施されています。

3. 目標・計画の具体的な項目と取組結果

項 目	計 画	報 告
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。 	<ul style="list-style-type: none"> ヘルパーの体調、家庭事情に考慮した職場環境を提供しています。また、腰痛予防の指導を実施し、交通事故ゼロとなっている。 サービス初回やサービス内容に不明瞭な事がある利用者には、サービス提供責任者が同伴し、サービスの確認を実施しています。 ※入浴介助等、立ち会えない場合は、他の事業所と連携しサービスの見学等させていただいています。

	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・知的障がいガイドヘルパー講座修了者2名。生活介護勤務時間外にて2名、居宅介護、重度訪問介護サービスに加わっています。 ・リフレーミングを取り入れた報連相を実施。
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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・薬物依存、被害妄想等の資料を提供しながら、各利用者の症状を観察、相談しながらサービスを実施しています。 ・実例をもとに、利用者ごとに接し方等を検証しています。連絡方法等は、事業所の携帯電話を使用することや、プライベートの時間には連絡を取らないなど周知しています。
利用者の満足度の上昇について	<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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の同意書に基づいた取り扱いを実施しています。 ・利用者及びサービスに適した服装、言葉がけを使用しています。 ・ヘルパーの業務外となる相談事項等は、利用者によりわかりやすいようにアドバイスをしています。必要に応じて地域障害者相談センターや相談支援と連携しています。 ・重要事項をわかりやすく説明しています。また、要望に合わせ出来ることとできないことの説明をしています。 ・居宅介護においては、モニタリングを1～2か月でおこない、必要に応じて計画の見直しを実施しています。
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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナが5類に移行されてからも、検温、手洗い、手指消毒、マスクを着用することを前提でサービスを実施。職員陽性者0名。利用者が陽性になることがあり、食料の買い出しのサービスを提供したりしています。 ・ヘルパーの移動時の事故数ゼロ。移動時のヒヤリハット報告が上がっている為、今後も安全な移動時の指導をする。 ・次のサービスまでの移動時間が足りない場合は、慌てずサービス利用者へ連絡し、遅れる旨をお伝えしています。

4. その他特記事項

未来カレッジ梅田校の知的障害者ガイドヘルパー講座の現地実習（公共交通機関を利用し、5時間以上の利用での移動支援）の研修受け入れを実施。（3名）コミュニケーション実習（3時間以上のコミュニケーションの取り方についての実習）は、生活介護ほまれの実にて実施。

【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）】

1. 計画相談（障害者・児）・一般相談 R5 年度実施状況

相談種別	相談支援件数 (延べ件数)	(内訳)
		内新規
総合相談	2,564	106
計画相談	基本	884
	モニタリング	413
	小計	1297
地域相談	移行	0
	定着	0
	小計	0
合計	3,861	106

2. 本年度重点的に取り組んだ目標・計画

計 画	報 告
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。	人員体制を強化したことにより、計画相談支援の契約者をはじめ、未契約者への相談対応や、他機関との連携、プランの作成、モニタリング等すべてにおいてサービス提供量、質共に向上した部分もあるが、職員の長期離脱により、一部サービスの質の低下も見受けられた。

3. 目標・計画の具体的な項目と取組結果

項 目	計 画	報 告
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。	個々の状況や課題に応じて、その都度課題解決となる対応（直接的な支援や関係機関へのつなぎなど）を提供した。 (対応継続中の物も含む) ※障がい児に関しては、特に、「通学支援」サービスを中心に様々な相談対応を提供できた。
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 	主に、サービス利用計画作成とモニタリング、サービスの利用調整。その他、一般相談から顕在化した課題を抽出し、助言、提案を必要に応じて行った。具体的には、利用者・保護者と事業所とのトラブル仲介、虐待案件の対応と報告、苦情解決など。 また、地域課題等においては服部包括支援センターと連携し、各校区のネットワ

	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	<p>ーク会議への参加を通じて、各関係機関との関係構築を強化した。それにより、埋もれていた数々の事例の対応に当たることが出来た。</p> <p>その他、緑地障害者相談支援センター、緑地包括支援センター、服部包括支援センターと共同で研修(対象者ケアマネージャー)を企画、運営した。</p>
<p>研修計画</p>	<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。 	<p>【受講】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・相談支援専門員現任研修 ・児童虐待、障害者虐待研修 ・意思決定、権利擁護研修 ・聴覚障害研修 ・その他、豊中市の福祉政策、福祉計画についてなど。 <p>【開催(運営参加(主催緑地包括))】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・障害者相談支援センター、相談支援専門員の役割(講師) <p>【その他】 相談支援専門員初任者研修ファシリテーターとしての参加など</p>
<p>地域貢献</p>	<p>地域(豊中市)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。</p>	<p>主に社会福祉協議会、病院、豊中市保健所、大阪保護観察所、生活困窮者窓口等の依頼に応じて、個別相談や、地域生活の相談窓口として、様々な相談や、関係機関とのつなぎ等を行った。</p>

4. その他特記事項（施設整備関係）

大阪府の ICT 補助金事業を利用し、業務効率化に向け iPad、Apple Pencil 等を導入。

記録業務や情報の共有、確認等に関して一定の効果があった。