令和６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	「ぽぷりのいえ」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 〇一般相談支援事業 〇特定相談支援事業 〇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すごせる場所で、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。

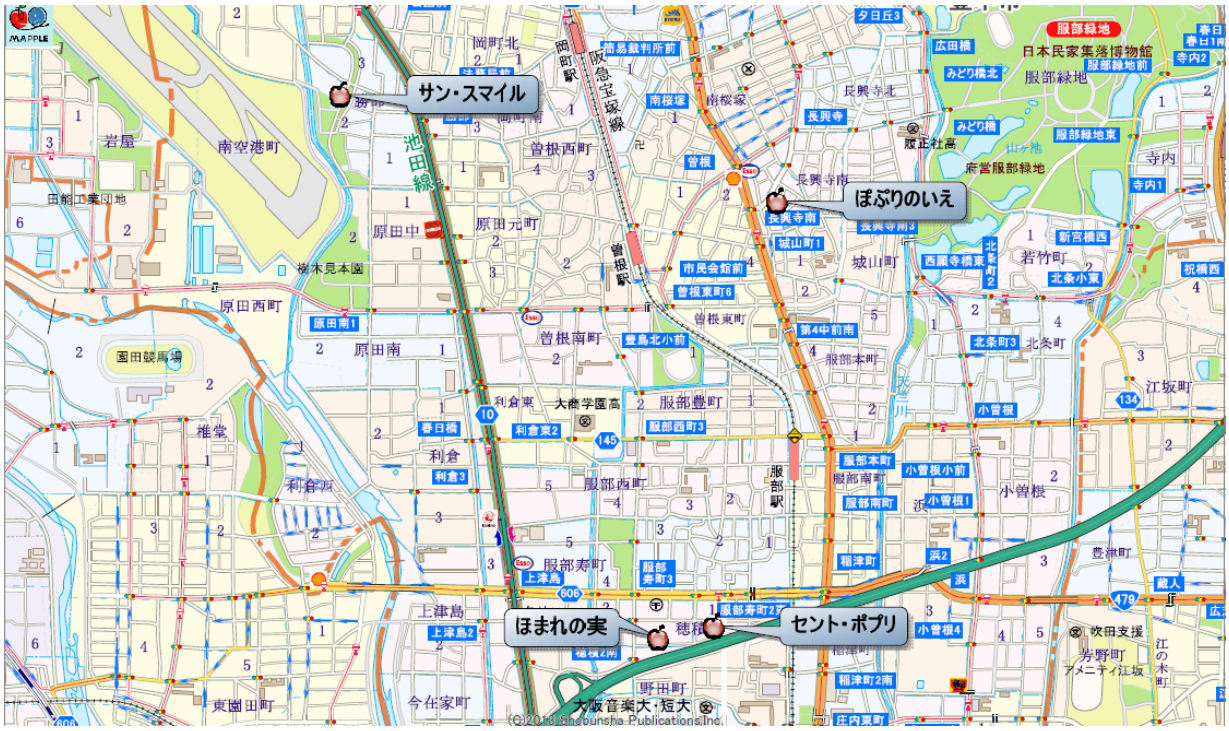
【施設の概要】

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　popuri13@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

今年度も引き続き「ほまれの実」の稼働率が課題であった。目標としていた稼働率までは到達できなかったが、徐々に各事業所の稼働率は上がっている。

経営面の具体的数値については、経常増減差額率 2.0%(2.0%)，流動比率 202.6%(633.7%)，純資産比率 48.9%(82.9%)，固定長期適合率 92.4%(70.7%)，人件費率 76.5%(69.7%)であった。「ほまれの実」建設工事費の元金返済も始まったが、ある程度の収益は残すことができた。ただ、人件費の割合が現状でもかなり高い上に令和 7 年度も時給 60 円程度の最低賃金アップが予想されているので、早急に改善策を模索する必要がある。

※ ( )内は令和 5 年度大阪府障害分野平均値

※ 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 6 年 6 月 4 日	第 1 回理事会	事業報告、決算、評議員選任・解任委員の選出
令和 6 年 6 月 19 日	第 1 回定時評議員会	決算
令和 6 年 3 月 11 日	第 2 回理事会	事業計画、予算、運営規程・就業規則の改定
令和 7 年 3 月 27 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 6 年 4 月 17 日	第 1 回運営会議	各事業所事案の共有
令和 6 年 5 月 29 日	第 2 回運営会議	理事会前議案検討
令和 6 年 6 月 19 日	第 3 回運営会議	各事業所事案の共有
令和 6 年 7 月 26 日	第 4 回運営会議	
令和 6 年 8 月 27 日	第 5 回運営会議	
令和 6 年 9 月 18 日	第 6 回運営会議	
令和 6 年 10 月 29 日	第 7 回運営会議	
令和 6 年 11 月 27 日	第 8 回運営会議	
令和 6 年 12 月 17 日	第 9 回運営会議	
令和 7 年 1 月 22 日	第 10 回運営会議	
令和 7 年 2 月 20 日	第 11 回運営会議	理事会前議案検討
令和 7 年 3 月 27 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（11）	4（1）兼務	12（8）
	看護師	1	—	—
	世話人	—	6（3）兼務	—
	運転手	11（3）	—	6（4）
	事務員	3（1）	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 ㎡	100.55 ㎡	—
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	木質ﾊﾟﾈﾙ構造 1 階建
	延床面積	681.41 ㎡	111.31 ㎡	189.635 ㎡

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	11（4）	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）
	相談員	—	—	—	4（2）
	運転手	5（2）	1（1）	—	—
	事務員	1（兼務）	1（1）	1（兼務）	2（1）（兼務）
嘱託医	医師	彭　　英峰 彭　　作進	—	—	—
	看護師	楠田　久恵	—	—	—
敷地面積		1110.50 ㎡			
建物	構造	鉄骨造陸屋根 3 階建			
	延床面積	961.11 ㎡			

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 3～6　開所日数 275 日

	区分	区分 3	区分 4	区分 5	区分 6	合計
生活介護	4 月	90	271	204	280	845 人
	5 月	97	271	209	275	852 人
	6 月	91	269	200	275	835 人
	7 月	91	274	215	288	868 人
	8 月	89	219	185	254	747 人
	9 月	77	260	226	272	835 人
	10 月	83	281	199	281	844 人
	11 月	75	257	195	282	809 人
	12 月	65	209	193	243	710 人
	1 月	73	234	208	265	780 人
	2 月	74	207	215	236	732 人
	3 月	81	257	230	248	816 人
	合計	986 人	3,009 人	2,479 人	3,199 人	9,673 人

2. 本年度重点的に取り組んだ目標・計画

計　画	報　告
・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。 ・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）	・利用者の意思を尊重し、日々の活動に取り組みました。 ・12 月豊中市文化芸術ホールで開催された障害者週間啓発イベント「素のままが、ええやん！♪」に利用者 37 名職員 27 名で出演し、「世界に 1 つだけの花」を振り付きで合唱しました。大きなステージ、大勢の観客の前で緊張しましたが、堂々と練習の成果を発揮できました。 ・土曜日開所日は利用人数が平日に比べて少ない為、全員 1 階フロアで過ごすことで、普段あまり関わらない利用者のサポートを行うことができ、更に職員間も交流する事ができました。 ・非常勤職員 1 名が介護福祉士国家資格を取得。 ・大阪しあわせネットワーク（生活困窮者レスキュー事業）、1 件終結に至りました。 ・地域貢献活動（パンダ食堂、ＣＳＷ、地域のお祭りで焼きそば、スマートボールの模擬店を出店）に取り組みました。

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	・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 ・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）	・利用者の気持ちや身体に変化があるので、その都度よりよい支援を考え個別支援計画に反映し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	・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。 ※感染症拡大予防に取り組む。	・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。 ・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が取り組むことができ良い経験になりました。 ・3月に障害福祉センターひまわりで開催された第2回ボッチャ大会では、優勝する事ができました。市内の事業所から19チーム参加、うち当事業所からは3チームが参加しました。優勝を目指してボッチャセットを購入し練習に励んだ成果が出ました。また来年に向け頑張ります。
研修計画	・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） ・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。	・人権研修（年2回実施） ・虐待防止研修（年2回実施） ・福辺流介助術研修（年10回実施） ・サポカレ動画研修も視聴を行い、研鑽に取り組みました。 ・OJT研修に参加した職員が伝達研修を行い、みなで学ぶ事ができました。
保護者との交流を深める	・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。	・施設連絡会6月実施 ・周年イベント・もちつき大会・クリスマス会に保護者も参加して頂き職員との交流を図れました。
職員処遇	・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）	・8月と2月に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

	・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	・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）	・施設敷地内から利用者が飛び出すことが2回発生、幸い事故にはいたらなかったが、安全対策マニュアルの作成と実施、市会議員の方と連携して施設前の道路にある電柱に「事故多しスピード落とせ」の標識を4箇所設置して頂きました。 ・BCPの訓練と見直しを年1回実施 ・感染症対策の研修（年4回実施）
地域貢献	・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。	・CSW大阪しあわせネットワークは1件の案件に携わることが出来た。 ・地域清掃や挨拶等を行い地域との繋がりを大切にました。 また地域行事にも参加して焼きそばやスマートボールで出店させて頂き、地域の方にも喜んで頂きました。
感染症予防	・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。	・12月に利用者6名、職員9名がコロナウイルス陽性と判明、感染対策に取り組みながら、事業を継続しました。 ・体調不良者と感染対策の対応を改めて見直しました。

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	74	16	90 人
5 月	77	27	104 人
6 月	76	27	103 人
7 月	74	28	102 人
8 月	64	25	89 人
9 月	77	26	103 人
10 月	80	28	108 人
11 月	70	26	96 人
12 月	63	24	87 人
1 月	72	26	98 人
2 月	72	24	96 人
3 月	81	28	109 人
合計	880 人	305 人	1,185 人

2. 本年度重点的に取り組んだ目標・計画

計　画	報　告
・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。	・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 会議を定期的に実施して業務支援の確認を行うことができました。

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	・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）	・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。 ・利用者の身体介助 ・利用者が体調不良の時は GH で静養してもらいました。
活動内容	・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	・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していただきました。

	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。	・月１回程度、外食やテイクアウトを楽しみました。
研修計画	・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）	・人権研修（年２回実施） ・虐待防止研修（年２回実施） ・世話人研修受講者無し
職員処遇	・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。	・GH 専従職員５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	・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。	・利用者家族と支援者が定期的に話す機会を設け、意見交換をし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	・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。	・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。 ・ぽぷりのいえ周辺の掃除を行いました。
感染症予防	・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）	・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 5～6　開所日数 275 日

区分	区分 4	区分 5	区分 6	合計
4 月	―	141	192	333 人
5 月	―	152	183	335 人
6 月	―	142	192	334 人
7 月	―	149	194	343 人
8 月	―	144	191	335 人
9 月	―	142	191	333 人
10 月	―	146	188	334 人
11 月	―	147	191	338 人
12 月	―	142	187	329 人
1 月	―	147	188	335 人
2 月	―	136	184	320 人
3 月	―	144	194	338 人
合計	0 人	1,732 人	2,275.人	4,007 人

2. 本年度重点的に取り組んだ目標・計画

計　画	報　告
・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。	・利用者の個性を把握するうえで、保護者と連絡を取り合い、質の高い支援に取り組む事が出来ました。 ・個別支援計画の周知により、統一した支援に取り組む事ができました。 ・虐待防止委員会を開催、オンライン研修では全職員が学ぶ事が出来ました。 ・気温・室温、湿度、換気に十分配慮し、健康に過ごす事が出来ました。 ・メリハリのある時間の使い方等で、風通しの良い職場環境作りに努めました。

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	・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。 ・外出する機会を設け、外での活動を増やしていく。	・身辺ケアを中心とした支援に取り組みました。 ・入浴はもちろん、歩行訓練やストレッチ等も積極的に取り入れました。 ・季節に応じたイベントを実施、外出は遠い場所にも行く事が出来ました。
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。 ・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	・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。 ・きめ細かい申し送りを実施しました。

	レベルを上げていく。	
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。	・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・連携が強化できました。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します。
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。 ・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。	・マネジメントに努める事ができました。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きます。
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。	・ヒヤリ・ハットの報告を小まめに行い、大きなケガや事故につながらない様に努めました。 ・送迎車、信号無視の通報があり安全運転、法令順守の徹底を周知しました。
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。 ・パンダ食堂への協賛活動に積極的に参加する。	・「大阪 DWAT」の派遣要請はありませんでしたが、豊能圏域チームでの連携、能登半島地震の報告を身近に聞く事が出来ました。 ・大阪しあわせネットワーク（生活困窮者レスキュー事業）4 件の相談があり、２件は終結に至りました。 ・パンダ食堂への協賛活動の中で、創作活動も実施する事が出来ました。
感染対策	・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。	・特に換気には十分気をつけて、感染拡大にならない様に努めました。

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 3～6　開所日数 275 日

区分	区分 3	区分 4	区分 5	区分 6	合計
4 月	10	25	28	227	290 人
5 月	22	25	31	204	282 人
6 月	18	26	26	207	277 人
7 月	16	24	33	219	292 人
8 月	20	28	41	210	299 人
9 月	19	27	43	214	303 人
10 月	25	27	49	202	303 人
11 月	18	34	48	207	307 人
12 月	27	31	40	190	288 人
1 月	24	34	42	186	286 人
2 月	19	31	36	195	281 人
3 月	25	32	39	208	304 人
合計	243 人	344 人	456 人	2,469 人	3,512 人

2. 本年度重点的に取り組んだ目標・計画

計　画	報　告
・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。	・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。 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。 ・外出、外食等のイベントを行う事が出来た。

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	・生活介護事業所らしい身辺ケアを中心とし、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。	・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。
支援者の質の向上	・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	・オンライン研修（サポーターズカレッジ）を活用し、職員の知識、支援の質の向上を図りました。 ・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

	を行い、働き甲斐と成長を実感出来る様に配慮する。	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	・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。	・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。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	・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。	・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。 ・職員の悩み等を役職員中心に丁寧に聞き取りを行っていましたが、改善へのレスポンスが遅くなってしまった。
リスクマネジメント	・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。	・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再発防止に取り組みました。
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。	・大阪DWATの派遣要請はありませんでした。 ・大阪しあわせネットワーク事業では1件の相談があり、終結に至っています。 ・パンダ食堂への協賛活動の中で、お菓子の袋詰め、運搬等で利用者にも参加して頂けました。
感染対策	・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。	・感染症予防のため、検温の実施、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 2～6

区分	2	3	4	5	6	合計
4 月	0 泊	9 泊	16 泊	50 泊	59 泊	134 泊
5 月	0 泊	6 泊	15 泊	51 泊	61 泊	133 泊
6 月	0 泊	12 泊	10 泊	50 泊	51 泊	123 泊
7 月	0 泊	23 泊	11 泊	53 泊	50 泊	137 泊
8 月	0 泊	20 泊	10 泊	41 泊	53 泊	124 泊
9 月	0 泊	7 泊	13 泊	64 泊	52 泊	136 泊
10 月	0 泊	7 泊	15 泊	63 泊	52 泊	137 泊
11 月	0 泊	8 泊	14 泊	65 泊	50 泊	137 泊
12 月	0 泊	6 泊	12 泊	53 泊	53 泊	124 泊
1 月	0 泊	3 泊	14 泊	46 泊	53 泊	116 泊
2 月	0 泊	4 泊	13 泊	47 泊	72 泊	136 泊
3 月	0 泊	7 泊	17 泊	42 泊	68 泊	134 泊
合計	0 泊	112 泊	160 泊	625 泊	674 泊	1,571 泊

2. 本年度重点的に取り組んだ目標・計画

計　画	報　告
・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。	・職員一人ひとりと面談や聞き取りを行い、自発的に支援、行動が出来る様、人材育成に努めました。また、動画研修を通して支援の向上を図りました。 ・利用者確保の為、定期的な電話連絡を行い定期的な利用に繋げる事が出来た。 ・新規利用者の見学や面談等の聞き取りでは出来る限り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。 ・令和 6 年度は 1 ヶ月あたり 200 名程度の利用を目標としましたが、達成する事が厳しく現在の職員体制を加味した上で令和 7 年度は 1 ヶ月あたり常に 150 名の利用を目標とし利用者確保に努めて行きたい。

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	・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た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。	・通所時のバイタルチェックなどで体調の観察・変化に気付けました。 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、入浴等の支援を行いました。

支援者の質の向上	・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。	・勤務調整等の理由から、全体での会議を定期的に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、利用者理解に努めました。 ・強度行動障害支援者養成研修（基礎・実践）2 名受講 ・職員との面談を随時行い、悩み、意見交換等の聞き取りを行い、個々の強みを生かしモチベーションアップに繋げました。
保護者との連携	・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。	・来所時や退所時に家族様が来所して頂けた方には、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。 R7.3 月に報告書の様式の改善を行いました。
リスクマネジメント	・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。	・利用者の事故、自傷、他害、トラブル等があった際は速やかに保護者に状況の説明と謝罪を行い、再発防止策を説明しました。 ・職員間で事故報告書、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みました。 ・動画研修を通して感染症に対する知識向上に努めました。
感染対策	・室温を管理し定時換気を行っていく。	・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	77.5H	31.0H	7.0H	4.0H	―	117.5H	237.0H
5 月	78.0H	33.0H	2.5H	4.0H	―	90.5H	208.0H
6 月	81.5H	39.5H	7.5H	5.0H	―	107.0H	240.5H
7 月	85.0H	38.5H	6.0H	4.0H	―	119.0H	252.5H
8 月	76.5H	28.5H	9.0H	4.0H	―	84.5H	202.5H
9 月	74.5H	39.5H	12.0H	4.0H	―	96.0H	226.0H
10 月	90.5H	38.0H	5.5H	4.0H	―	97.0H	235.0H
11 月	89.5H	38.5H	15.5H	5.0H	―	121.5H	270.0H
12 月	84.5H	43.0H	5.0H	4.0H	―	108.5H	245.0H
1 月	83.0H	44.5H	8.5H	4.0H	―	118.0H	258.0H
2 月	83.0H	42.5H	19.5H	4.0H	―	109.0H	258.0H
3 月	108.0H	56.5H	11.0H	4.0H	―	116.5H	296.0H
合計	1011.5H	473.0H	109.0H	50.0H	―	1285.0H	2928.5H

※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
・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。	・正規職員の退職なし。令和 6 年 10 月より男性職員。令和 7 年 3 月に女性職員が加わり、特定事業所加算の算定要件にむけ取り組む環境が整う。 ・BCP 計画の周知、年 1 回の訓練、研修を実施。 ・虐待防止研修を 1 回/年。感染症予防研修を 2 回/年実施。ハラスメントについては、マニュアルを作成、配布。 ・腰痛や交通ルールに対する研修、周知をおこない腰痛（関節痛）予防、事故予防を実施。職員の怪我、事故はなし。

3. 目標・計画の具体的な項目と取組結果

項　目	計　画	報　告
特定事業所加算算定にむけて	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。 ②各職員個別の研修計画を作成し、その計画に沿い研修を実施する。 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に開催す	①令和 7 年 3 月時点にて 正職員 4 名 介護福祉士有資格者 3 名 人員に対する要件を満たすことができました。 ②令和 7 年度より、実施予定。 ③令和 6 年度 3 月より 4 名で毎月実施。

	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。 ④従業員への健康診断を実施する。 ⑤緊急時対応の方法を明確にする。 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。 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。	④健康診断を年 1 回実施。 ⑤重要事項説明書にて、緊急連絡先を指定ずみ。 ⑥現在、サービス提供責任者は 1 名。今後、サービス提供責任者を増やす予定。 ⑦区分に関わらずサービス提供を実施している。9：00-15：00 間は区分 2 程度の利用者が多いため、令和 6 年度は目標の 20%は超えない。
BCP 計画	・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。	・周知および研修共に行うことができた
リスク マネジメント	・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。 ・腰痛予防、健康管理の研修を年 1 回以上おこなう。 ・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。 ・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。 ・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。 ・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。	・各種研修を実施。 感染症予防では、季節ごとに注意すべき感染症について喚起を実施。 ・腰痛や腕、足等の痛みがでている職員には、その部位に負担がかからないようにサービス現場の変更を実施。 ・事故報告 0。 ヒヤリ・ハット 22 件。 主に、つまずきなど転倒につながるもの。

4. その他特記事項

同行援護事業の開設のため、同行援護（基礎）研修を 1 名が受講。

【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 R6 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		3,080	202
計画相談	基 本	665	-
	モニタリング	320	-
	小 計	985	-
地域相談	移 行	0	-
	定 着	0	-
	小 計	0	-
合　　計		4,065	202

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。	昨年度人員体制を強化し技能も習熟してきたことにより、計画相談業務・基幹相談センター業務共に、全体的にサービスの質を向上することができた。また地域福祉においても、包括センターや市社協等と共に連携をしながら課題解決にあたる活動ができた。今後も引き続き業務の質の向上と、様々な地域課題への取り組みに尽力し貢献していく。

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。（対応継続中のものも含む） 障がい児に関しては、主に「通学支援サービス」の相談や児童虐待案件の課題解決等の支援が多かった。
活動内容	・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

	・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	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。 その他、豊中市障害者自立支援協議会において新しく発足した人権課題検討部会にて尽力、豊中市福祉事業所従事者向けに、研修を企画・運営を行った。(２回)
研修計画	・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。	【受講】 ・主任相談支援専門員研修 ・児童虐待、障害者虐待研修 ・意思決定、権利擁護研修 ・行動障害研修 ・その他、豊中市の福祉政策、福祉計画についてなど。 【開催(人権課題検討部会運営参加)】 ・差別事例検討研修 ・障害者人権研修 【その他】相談支援専門員現任者研修ファシリテーターとしての参加など
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。	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。

4．その他特記事項（施設整備関係）