

事業計画

平成 29 年度

社会福祉法人原町成年寮

サザンクロスかつしか

1, 支援方針

『利用者一人一人の幸せに貢献する』

『利用者を一人の人間として尊重する』

『利用者を知り、QOL（生活の質）を高める』

2, 支援目標

「利用者が幸せで、笑顔いっぱいになる個別支援計画を作る」

～終末期、ライフステージを意識した個別支援計画を考える～

3, 今年度取り組む課題

(1) 高齢化対策

① 高齢化対策及び消防設備への対応として「東立石生活寮」移転を検討

② 高齢利用者の支援の在り方模索

1) 利用者ひとりひとりのそれまでの人生を踏まえた上で、現在のライフステージに相応しい支援を考える。

2) 高齢利用者の地域生活を支えるための課題を整理し、東立石生活寮移転に伴う高齢利用者のためのグループホーム開設に備える。

③ (仮称) 高齢化対策委員会を設置した上で、下記を検討し、3月に事業会議に報告書及び提言を提出する。

<考えられる課題> 1) 健康（病気と怪我）のリスクの把握とその対応

2) 精神面や身体面の急激な変化（認知症も含む）への対応

3) 日中活動の見直し

4) 相応しい住環境の検討

5) 他サービスの活用とケアマネジメント

6) 高齢期を迎える前の壮年期および中年期における、将来を見据えた支援のあり方

<先見事例の見学> 社会福祉法人侑愛会 侑愛荘（北海道北斗市）

社会福祉法人かりがね福祉会 ライフステージかりがね（長野県上田市）

特定非営利活動法人このゆびと一まれ（富山県富山市）

④ ダウン症の早期のアルツマイマーに対応するために、ダウン症利用者の頭部CTの実施。

(2) 個別支援の充実～自ら課題を見つけ、解決できるチーム作り～

① ミーティング

1) 平日毎朝 11 時より、各チーム合同で、宿直者による申し送りを援助センターで行い、情報の共有に努める。可能な限り、所長が同席し、スーパーバイズを行い、できるだけ問題を早く解決する。

2) 各チームのミーティングは、午後に行い、チームの引き継ぎの他、午前中の申し送りを確認する。

②会議の効率化

1) 全体会議

全体会議の実施は、最小限にとどめ、各チームの支援会議の時間の確保に努める。年 4 回実施。

連絡事項は、ミーティングとサービス管理責任者会議から、各チームに申し送りをする。

<全体会議の予定>

4 月 27 日（木） 全体会議／内部監査 10:00～17:00

6 月 22 日（木） 全体会議／内部研修（虐待防止） 13:00～14:30

8月24日(木)	全体会議／内部研修(権利擁護)	13:00～14:30
9月28日(木)	中間モニタリング検討日	各チーム調整
10月26日(木)	全体会議／内部監査	10:00～17:00
12月21日(木)	総括・個別支援計画検討日①	各チーム調整
1月25日(木)	総括・個別支援計画検討日②	各チーム調整
2月13日(木)	総括・個別支援計画検討日③	各チーム調整
3月22日(木)	全体会議(サザンクロス事業計画)	13:00～14:00

2) サービス管理責任者会議

各チーム間の連絡調整、困難事例、懸案事項の検討、リスクマネジメント委員会・虐待防止委員会を兼ねる。所長、各チーム主任およびチームリーダーが出席。月1回、第2火曜日実施。

4月11日(火)	13:30～14:30	10月10日(火)	13:30～14:30
5月9日(火)	13:30～14:30	11月14日(木)	13:30～14:30
6月13日(火)	13:30～14:30	12月12日(木)	13:30～14:30
7月11日(火)	13:30～14:30	1月16日(木)	13:30～14:30
8月8日(火)	13:30～14:30	2月6日(木)	13:30～14:30
9月12日(木)	13:30～14:30	3月13日(木)	13:30～14:30

3) 支援会議

各支援チームで、月1～2回の支援会議をおこなう。リスクマネジメントの検証もおこなう。周知検討事項の他、個別支援計画の策定、検討の場とする。

(3) 預かり金の管理システムの充実及び構築

- ① 通帳・印鑑の主任・サビ管管理
- ② 個別会計管理ケースの施錠化
- ③ チーム内監査の実施(年2回)
- ④ 内部監査の実施(年2回)
- ⑤ より安全な預り金管理の模索

4. 研修

(1) 内部研修

- ① 虐待防止 6/22(木) 13:00～14:30
- ② 権利擁護 8/24(木) 13:00～14:30

(2) 外部研修※詳細別紙参照

- ① SDS(Self Development System 自己啓発援助制度)を採用し、自発的な研修参加。
- ② サービス管理責任者会議からの指名。
- ③ 計画的な施設見学

(3) 資格取得研修

- ① 移動支援従事者
- ② 行動援護従事者

(4) OJT 研修

新人職員に、目指すべき目標を提示し、終了時に評価する。OJT担当を指名、3ヶ月間設定し、主に最初の1ヶ月間を重点的に実施する。