

平成31年度 社会福祉法人田上町社会福祉協議会事業計画

1. 基本認識

平成28年3月31日に成立した社会福祉法等の一部を改正する法律により、「経営組織のガバナンスの強化」「事業運営の透明化」「財務規律の強化」「地域における公益的な取組」を中心に社会福祉法人制度の見直しが行われたことは29年度にご案内しているとおりです。

本会においても公益性や非営利性を踏まえて、住民の求める生活課題や福祉ニーズを総合的かつ専門的に対応することで町民や関係機関に期待される役割を十分果たす取り組みを行います。

また、今般の制度見直しを契機に相応しい経営組織の構築、組織・事業の透明性の向上、地域における公益的な取組、質の高い人材確保・育成を行うことで質の高いサービス提供ができる社協を目指していきます。

厳しい経営環境の中でも住民の信頼に応えながら必要な福祉サービスの提供を継続するため、介護事業、障がい者支援事業等のあり方及び社協の基盤強化について検討を進め経営の安定を図って参ります。

2. 基本方針

- ①法人組織のガバナンスと経営基盤の強化
- ②地域福祉活動計画の推進
- ③利用者重視の福祉サービスの実施
- ④利用者へ提供するサービスの向上
- ⑤地域の力を活かした生活支援の拡大
- ⑥障がい者の就労支援の向上
- ⑦社協会員・会費の検討

3. 重点事項

- ①協議体の審議を通して町民の支え合い活動を推進する
- ②地域福祉活動推進を図るため各団体等と連携体制作る
- ③介護保険事業の経営安定化を図る
- ④障がい支援事業の就労工賃の向上を図る
- ⑤職員の能力向上を図り利用者サービスの質の向上に努める
- ⑥安定した経営をめざす
- ⑦組織活動の明確化を図る
- ⑧安心・安全体制づくりを目指す

4. 各部門（課）の重点事項

(1) 法人本部

- ①) 組織体制、経営力の強化
 - 組織ガバナンス、財務体制強化の推進
 - 長中期を含む事業計画、予算・決算管理
 - 役職員組織体制検討実施
 - 部門毎の目標、実績の確認指導
 - 法人組織の会務運営
- ②) 職員の育成と組織力の強化
 - 人材の確保と育成
- ③) 職員の資質向上と専門職の育成
 - 目標シートと育成面接による目標管理実施
 - 社協必要資格取得の奨励と助成
- ④) 職員の能力開発を目指す育成の仕組みづくりの検討

(2) 総務課

- ①) 会員対応
 - 会員募集への具体的な作業と周知活動
 - 会費を含め会員関連の業務
 - 会費や寄付金の増加に向けた積極的な取組
- ②) 広報渉外
 - 外部との窓口・渉外業務
 - ホームページの更新・情報発信
 - 地域における公益的な取組推進と広報活動
- ③) 働きやすい労働環境の整備
 - 庶務的業務
 - 現金授受・支払窓口業務
- ④) 理事会・評議員会及び各委員会の取り纏め業務
 - 理事参加の委員会の取り纏め業務

(3) 訪問介護課

- ①) 高品質のサービス提供
 - クレーム0目標
- ②) 効率的業務の推進
 - バランスの良い訪問計画
- ③) 増益
 - 介護人増のアプローチ
 - 情報入手心掛け

(4) 在宅福祉課

①情報収集と調整

関連諸団体、諸部門との調整

(5) 地域福祉課

①地域福祉活動計画の推進

活動計画の周知

主導的な立場で計画の推進を実施・フォロー

② 積極的な外部への働きかけ

住民集会等への積極的な働きかけで顔の見える化を推進

③地域福祉団体の事務局業務

ボランティアセンター、老人クラブ、サロン等の効率的な運営

④生活支援体制整備

町の設置した協議体と一体となった生活支援サービス体制に向けた取り組み

⑤コミュニティデイ対応

⑥ 共同募金会他寄付分配金事業

一般募金、歳末たすけあい募金関連業務

(6) 障害支援課

①工賃アップ

15,000円以上とする

②売り上げの拡大

ボランティア、保護者会の協力を得て生産の拡大

販売先の拡大

③クレームゼロ

管理責任の明確化

指導、工程の標準化(含むマニュアル化)

④福祉団体への活動支援

家族会等への援助

(7) 相談支援課

①サービス提供体制

関係者等連絡調整により必要な体制確保等支援実施

②資質の向上

有資格者の確保・育成

研修参加

(8) 通所介護課

①稼働率の向上

85%確保

② クレームゼロ

管理責任の明確化

サービス作業の標準化(含むマニュアル化)

作業の情報共有化

③事故防止への取組

苦情対応・ヒヤリハット事例等の収集・分析・周知

マニュアル見直し

④スキルの向上

全体討議・研修等の活用

平成31年度各部門事業計画

1. 法人本部事務局

【業務目標】

(1) 経営機能の強化

- ①経営理念及び方針の明確化と全職員への徹底
- ②組織管理の強化
- ③今後の社協経営及び事業のあり方を理事に4委員会で研究して頂く
 - ※「総務、財務、企画委員会」「地域福祉活動推進委員会」
 - 「介護福祉委員会」「障がい者支援センター運営委員会」

(2) 人事労務管理の体制整備

- ①採用計画の策定と職員体制の整備
- ②人事制度の整備
- ③目標管理制度の推進
- ④研修体系の構築と実施

(3) 自主財源の安定的確保

- ①社協会員・会費の検討による自主財源の安定確保
- ②寄附金・募金の確保
- ③財源の整理

2. 総務課

【業務目標】

○会員募集への具体的な作業と周知活動

社協会員の申込み、会費の納入方法を改善するため、総務、財務、企画委員会にて協議し、有識者からの意見を基に、町民から理解を得られる方法を検討する。

また、会費、寄附金の主旨及び使途のPRに努めるとともに、会費増強に向けた取り組みとして会員名簿の整理、データ化を進め、自主財源の確保につなげる。

○広報渉外活動

外部との窓口、渉外の役割を担うとともに、広報活動としてホームページの更新、情報発信に努め、町民に対して社協の認識の向上を図る。

また、調査・統計などの取りまとめを行い、円滑に事業を推進できるよう各事業所を支援する。

○労働環境の整備

業務における費用や時間の無駄を意識し、業務に専念できる環境の整備やそれに伴う経費削減の実施など、効率よく業務に従事できるよう必要に応じて見直し・改善を行い、常に業務最適化を意識する。

3. 地域福祉課

【業務目標】

○地域福祉活動計画の推進

地域における課題の掘り起しと関係機関との連携強化による課題の解決に取り組む。各自治会が実施する助け合い・支え合い活動の支援を実施し、地域福祉の向上を目指す。

○積極的な外部への働きかけ

ホームページ・社協だよりでの広報を継続して行うとともに単独のチラシ等も活用し、社協の活動内容の周知と理解の促進に努める。

○地域福祉団体の事務局業務

地域福祉課で事務局を行っている利点を生かしそれぞれの団体間で協力・連携できることを検討し、効率的な運営を図る。

○生活支援体制整備事業

協議体の運営を通して住民の日常生活上のニーズの把握と解決に努め、地域の高齢者の社会参加を促進し地域の支え合いの仕組み作りと支え合い活動の強化を図る。

○コミュニティデイ事業の運営

介護予防・日常生活支援総合事業における通所型サービスの運営を通して、日常生活を営むための支援・閉じこもり予防や憩いの場・交流の場の提供を行い、高齢者が住み慣れた地域で暮らし続けられるよう支援する。

○共同募金配分金事業

共同募金が財源となっている活動を積極的にPRし、共同募金の使い道の周知に努めるとともに、共同募金の趣旨に合い且つ必要な活動内容となっているか検証し、見直しを行う。

【地域福祉活動】

地域福祉活動計画の実施	平成28年度に策定した計画に基づき、地域住民や関係機関と連携し実行する。
会員会費の活用	社協会員会費を地域活動に還元する。 ①普通会費

	<ul style="list-style-type: none"> ・各自治会が実践する福祉活動への助成 ・広報費やサロン活動や福祉用具貸出しのための備品の整備 <p>②賛助会費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子育てサロン 子育て世帯を対象に仲間作りの場を提供、育児相談に応じるなど子育ての支援を行う。 ・小・中学校への教材費等の助成
たがみ福祉まつりの実施	様々な世代や福祉の関係機関が参加し、福祉の理解と発展のために開催する。
広報・啓発活動	社協だよりの発行 年6回奇数月発行
自立支援	<p>①生活困窮者自立促進支援事業 生活に関する困りごとに対し相談窓口を設置、専門機関等と連携して解決に向けた支援を行う。</p> <p>②日常生活自立支援事業 判断能力が不十分な方に対し、福祉サービス利用や金銭管理等の支援を行い、安定した生活を送ることができるように支援を行う。</p> <p>③生活福祉資金貸付事業 低所得者・高齢者・障害者世帯に対し資金の貸付と援助指導を行い経済的自立や生活意欲の助長促進を図る。</p>
在宅福祉	福祉用具・機材の貸出し 車椅子、除雪機等
共同募金配分金事業	赤い羽根共同募金からの配分金を活用し、地域福祉の推進を図る。 <p>①ダイヤモンド婚金婚夫婦招待事業 結婚60周年のダイヤモンド婚、50周年の金婚夫婦を招待し昼食会を開催する。</p> <p>②ふれあい集合昼食会 65歳以上の一人暮らし高齢者を招待し、相互の交流や園児・ボランティアも参加し交流を図る。</p> <p>③地域ふれあいいきいきサロン推進事業 高齢者をはじめ地域住民の誰もが気軽に集える場として公民館等で開催する。開催地区：15地区</p> <p>④家庭介護講座 在宅介護における介護の知識や技術を学ぶ講座を開催する。</p> <p>⑤ほけんふくしガイドブック作成</p>

	<p>田上町の制度・現状や様々な福祉サービスを紹介するガイドブックを作成し、町の福祉サービスの普及啓発及び利用促進を図る。</p> <p>⑥福祉バス事業 社会福祉事業の振興のための社会参加の促進及び地域活動に活用する。</p> <p>⑦心配ごと相談事業 様々な悩みごとや心配ごとに対して相談を応じる。また、専門家や関係機関が対応する総合相談会を開催する。</p> <p>⑧歳末たすけあい訪問 民生委員の協力を得て一人暮らし高齢者、重度障がい者、一人親家庭、要介護者等を訪問し見守り支援を行う。</p> <p>⑨春のたすけあい訪問 民生委員の協力を得て一人暮らし高齢者、重度障がい者等を対象に訪問し見守り支援を行う。</p>
<p>福 祉 団 体 事 務 局</p>	<p>①田上町共同募金委員会 住民相互のたすけあい運動を行い、地域福祉活動を行う民間団体を財政面から支援する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・赤い羽根募金、歳末たすけあい募金の実施 ・助成金配分の実施 <p>②田上町ボランティアセンター 住民の善意と参加によるボランティア活動の拠点として、相談・援助を行い、幅広い分野の実践活動等に対し支援する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・相談・登録・斡旋 ・ボランティアチャレンジスクールの開催 <p>③田上町老人クラブ連合会 スポーツ、趣味、教養活動を推進し高齢者の生きがいと健康作り等を支援する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・健康作り活動、交流活動、生きがい活動、教養活動、地域活動 ・交通安全対策

4 コミュニティデイサービス受託事業

事業名	田上町住民主体型通所サービス運営事業(ふれあいの家・くつろぎの家)
営業日	月曜日から金曜日
営業時間	午前 8 時 30 分 から 午後 4 時 00 分
運営体制	ボランティア団体に委託
事業計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 田上町が設置する田上町住民主体型通所サービス施設において実施する田上町介護予防・日常生活支援総合事業における通所型サービスB(住民主体型)の適正な運営と要援護状態等の利用者に対して、適切な通所サービスを提供する。 ・ 田上町に住所を有する65歳以上の方で、基本チェックリストを実施した結果、生活機能の低下が認められた方等に対し、次のサービスを提供する。 <ul style="list-style-type: none"> ① 日常生活を営むための支援及び閉じこもり予防 ② 憩いの場及び交流の場の提供と生きがいづくり等の支援 ③ 給食サービス ④ 入浴サービス(ふれあいの家のみ) ⑤ 施設利用者の送迎タクシーの手配

5. 居宅介護支援事業・介護予防支援事業

事業名	居宅介護支援事業、介護予防支援事業・介護予防ケアマネジメント・認定調査(町受託事業)																						
県指定年月日	平成11年7月30日 (番号 1575300023)																						
営業日	月曜日から金曜日(但し祝日及び12月29日～1月3日までを除く)																						
営業時間	午前8時30分から午後5時30分(24時間連絡できる体制を確保)																						
職員体制	主任介護支援専門員 2名 介護支援専門員 1名																						
苦情対応	苦情解決責任者 1名	苦情受付担当者 2名																					
事業計画及び利用者数	<p>利用者の心身の特性を踏まえ、その有する能力に応じ可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、居宅サービス計画を作成するとともに各関係機関と連携を図り、適切なサービスの提供が確保されるよう努める。</p> <table border="0"> <tr> <td>月利用数</td> <td>82名</td> <td>月收入</td> <td>1,002,207円</td> </tr> <tr> <td>・介護給付</td> <td>62名</td> <td>・介護給付</td> <td>917,087円</td> </tr> <tr> <td>・予防給付、介護予防ケアマネジメント</td> <td>18名</td> <td>・予防給付</td> <td>78,640円</td> </tr> <tr> <td>・認定調査</td> <td>2名</td> <td>・認定調査</td> <td>6,480円</td> </tr> <tr> <td>年間のべ利用者数</td> <td>984名</td> <td>年間収入</td> <td>12,026,484円</td> </tr> </table>			月利用数	82名	月收入	1,002,207円	・介護給付	62名	・介護給付	917,087円	・予防給付、介護予防ケアマネジメント	18名	・予防給付	78,640円	・認定調査	2名	・認定調査	6,480円	年間のべ利用者数	984名	年間収入	12,026,484円
月利用数	82名	月收入	1,002,207円																				
・介護給付	62名	・介護給付	917,087円																				
・予防給付、介護予防ケアマネジメント	18名	・予防給付	78,640円																				
・認定調査	2名	・認定調査	6,480円																				
年間のべ利用者数	984名	年間収入	12,026,484円																				
課題・方策	<p>○課題</p> <ul style="list-style-type: none"> ・独居や老夫婦世帯・親と子・多重介護など支援の難しい利用者が増えている。 <p>○方策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各種研修会に参加するなど自己研鑽に努め、介護支援専門員として資質向上を図る。 ・地域包括支援センターや各サービス提供事業所との連携を強化する。 ・自己点検シートや介護サービス情報の公表により業務内容の点検を行う。 																						
会議・研修等	<ul style="list-style-type: none"> ・会議 <ul style="list-style-type: none"> 伝達会議(毎週1回) ケアマネジャー連絡会議(毎月1回) 地域ケア会議(年2回) サービス担当者会議(更新時または状態変化等により開催する) ・研修 <ul style="list-style-type: none"> 介護支援専門員資質向上のための研修等 職場内研修(毎月1回) 																						

6.訪問介護事業、日常生活支援総合事業、居宅介護事業、重度訪問介護事業

事業名	訪問介護事業	日常生活支援総合事業 (基準型・緩和型訪問サービス)	居宅介護事業 重度訪問介護事業
指定年月日	平成11年12月15日 (番号 1575300064)	平成30年4月1日 (番号 1575300064)	平成18年10月1日 (番号 1515300018)
営業日	日曜日から土曜日 年中無休		
営業時間	午前8時30分から午後5時30分 営業時間外であっても利用者の状況及び希望に応じ対応する		
職員体制	管理者(兼務) 1名 サービス提供責任者 2名 訪問介護員 11名		
苦情対応	・ 苦情解決責任者 1名 ・ 苦情受付担当者 2名		
事業計画及び利用者数	(訪問介護事業、介護予防・日常生活支援総合事業) 利用者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事の介助その他の生活全般にわたる援助を行う。 (居宅介護事業) 障害者等につき、居宅において入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事並びに生活に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助を行う。 (重度訪問介護) 重度の肢体不自由者又は重度の知的障害者若しくは精神障害により行動上著しい困難を有する障害者であって、常時介護を要するものにつき、居宅において入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事並びに生活等に関する相談及び援助その他の生活全般にわたる援助並びに外出時における移動中の介護を総合的に行う。		
	(訪問介護、介護予防・日常生活生活支援総合事業)		(居宅介護事業、重度訪問介護事業)
	月利用人数 45人以上	月収入 2,127,000円	月利用数 14人以上
	月収入 2,127,000円	年収入 25,524,000円	月収入 300,000円
	年収入 25,524,000円		年収入 3,600,000円
課題・方策	<ul style="list-style-type: none"> ・新規依頼を100%受け入れるため、職員の増員を図る取り組みをする。 ・新人職員でも不安なく訪問に行けるよう、研修の実施や同行訪問をして指導をしていることをアピールする。 ・研修への参加によるスキルアップ、職員の体調不良時の勤務交代などの職場環境を整え、定着率の向上に努める。 ・居宅介護支援事業所等の関係機関との連携を密にし、地域ニーズの把握と在宅福祉サービスの推進に努める。 ・介護保険事業及び障害福祉サービス事業への取り組みを強化し、地域に貢献する在宅福祉サービスの拡充に努める。 ・訪問介護の提供にあたり、より安全かつ快適なサービスを提供するために、業務マニュアルの見直し及び業務改善を図る。 ・居宅サービス計画に沿ったサービスを提供するとともに、援助内容を確実に確認し、統一した援助を行う。 ・1人暮らしや在宅生活で介護を必要としている高齢者へのサービス提供を推進する。 ・在宅で生活している障がい者についても、居宅介護や移動支援等のサービス提供を推進する。 ・リスクの分析、評価を定期的に行い、事故の防止に努める。 ・訪問介護サービスの提供に関する研修会に積極的に参加し、職員の専門性及び実践力の向上を図る。 ・事業所内の研修を充実させ、職員全体のレベルアップを図る。 		

<p>会議・研修等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・会議 <ul style="list-style-type: none"> 訪問介護課連絡会議(月1回) 地域ケア会議(年2回) サービス担当者会議(更新時または状態変化等により開催する) ・研修 <ul style="list-style-type: none"> 訪問介護員資質向上のための研修等 訪問介護事業所年間研修計画に沿った研修 職場内研修(月1回)
---------------	---

7. 移動支援事業

事業名	移動支援事業 (地域生活支援事業)
県指定年月日	
営業日	日曜日から土曜日 年中無休
営業時間	午前8時30分から午後5時30分 営業時間外であっても利用者の状況及び希望に応じ対応する
職員体制	管理者(兼務) 1名 サービス提供責任者 2名 訪問介護員 11名
苦情対応	・ 苦情解決責任者 1名 ・ 苦情受付担当者 2名
事業計画及び利用者数	(移動支援事業) 移動に著しい困難を有する障害者等につき、外出時において、当該障害者等に同行し、移動に必要な情報を提供するとともに、移動の援護、排せつ及び食事等の介護その他の当該障害者等が外出する際に必要な援助を行う。 月利用数 4人 月收入 25,000円 年收入 300,000円
課題・方策	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の生活に必要な外出先の情報を提案し、外出先での支援を通して社会参加できる機会が増えるよう支援を行なう。 ・ 外出先での利用者の安全を最優先にして支援を行う。 ・ 利用者の援助内容の確認を徹底し統一した援助を行う。 ・ 利用者の状態変化に応じた対応がなされるよう個々の訪問介護員と情報を共有するとともに、関係機関等との連携を図る。 ・ 各種研修会に参加するなど自己研鑽に努め、訪問介護員として資質向上を図る。
会議・研修等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会議 訪問介護課連絡会議(月1回開催) サービス担当者会議(更新時または状態変化等により開催する) ・ 研修 訪問介護員資質向上のための研修等 職場内研修(月1回)

8 通所介護事業・日常生活支援総合事業

事業名	通所介護事業	日常生活支援総合事業 (基準型通所サービス)																														
県指定年月日	平成11年12月15日 (番号 1575300072)	平成30年4月1日 (番号 1575300072)	定員	25人																												
営業日	日曜日から土曜日(1/1は休み)																															
営業時間	午前8時00分から午後5時30分																															
職員体制	管理者(兼務) 1名 生活相談員(兼務) 2名 機能訓練指導員 3名 (看護職員兼務)	看護職員(兼務) 3名 介護職員 3名 非常勤介護職員 6名																														
苦情対応	・苦情解決責任者 1名	・苦情受付担当者 2名																														
事業計画 及び 利用者数	<p>・介護保険制度の趣旨に沿って、要介護状態となった場合においても、可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。</p> <p>・事業の実施にあたっては、各居宅介護支援事業者、保健、医療、福祉サービス事業者と密接な連携を図り、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努める。</p> <p>月利用数 607人 月収入 5,712,000円 年収入 68,544,000円</p> <p>・介護報酬収入 4,900,000円 58,800,000円</p> <p>・利用者負担金収入 508,500円 6,102,000円</p> <p>・食費 607回×500円 303,500円 3,642,000円</p>																															
課題・方策	<ul style="list-style-type: none"> ・身体機能の低下を防ぐため、日常生活動作を中心に機能訓練の強化を図る。 ・心のこもった接遇対応に努める。 ・事故防止に努める。 ・利用者、家族にアンケートを実施し、意見や要望をもとにサービスの向上に努める。 ・家族やケアマネジャーとの連携を強化し、稼働率を向上する。 ・季節の行事や外出行事を充実させる。 																															
会議・研修等	<ul style="list-style-type: none"> ・職員会議(1ヶ月に1回) 情報の共有や業務の改善等について実施 専門職会議:看護(2ヶ月に1回) 機能訓練の強化、情報の共有や業務の改善等について実施 専門職会議:介護職(1ヶ月に1回) 行事レクの話し合いや毎日のレク内容の強化について実施 ・サービス担当者会議 更新時又は利用者の状態変化により出席 ・ケースカンファレンス会議(随時) 通所介護計画書の作成にあたり実施 ・社会福祉施設関係職員を対象とする研修(具体的な内容、日程は未定です。) ・内部研修(1ヶ月に1回) 職員の資質、意欲、介護技術の向上のため、定期的に研修を実施。 認知症研修、非常災害時の対応研修、身体拘束等の排除に関する研修、事故の発生等緊急時の対応・再発防止研修、高齢者虐待防止研修、接遇マナー感染症及び食中毒の予防・蔓延の防止研修、利用者のプライバシー保護研修等 																															
年間行事	<table border="1"> <thead> <tr> <th>月</th> <th>行事</th> <th>月</th> <th>行事</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4月</td> <td>梅・桜・芝桜お花見ドライブ</td> <td>10月</td> <td>ハロウィン・運動会</td> </tr> <tr> <td>5月</td> <td>買い物ツアー</td> <td>11月</td> <td>芸術作品展</td> </tr> <tr> <td>6月</td> <td>ジュラート</td> <td>12月</td> <td>クリスマス会</td> </tr> <tr> <td>7月</td> <td>七夕</td> <td>1月</td> <td>新年会</td> </tr> <tr> <td>8月</td> <td>夏祭り</td> <td>2月</td> <td>節分</td> </tr> <tr> <td>9月</td> <td>敬老会</td> <td>3月</td> <td>ひなまつり</td> </tr> </tbody> </table>	月	行事	月	行事	4月	梅・桜・芝桜お花見ドライブ	10月	ハロウィン・運動会	5月	買い物ツアー	11月	芸術作品展	6月	ジュラート	12月	クリスマス会	7月	七夕	1月	新年会	8月	夏祭り	2月	節分	9月	敬老会	3月	ひなまつり	<p>※その他福祉まつり参加、田81に化祭観賞に外出レク予定</p>		
月	行事	月	行事																													
4月	梅・桜・芝桜お花見ドライブ	10月	ハロウィン・運動会																													
5月	買い物ツアー	11月	芸術作品展																													
6月	ジュラート	12月	クリスマス会																													
7月	七夕	1月	新年会																													
8月	夏祭り	2月	節分																													
9月	敬老会	3月	ひなまつり																													

9. 相談支援事業

事業名	相談支援事業
県指定年月日	平成 25 年 7 月 1 日 (番号 特定相談 一般相談 1535300014 障害児相談 1575300015)
営業日	月曜日から金曜日
営業時間	午前 8時30分 から 午後 5時30分
職員体制	管理者(兼務) 1名 相談支援専門員 2名
苦情対応	苦情解決責任者 1名 苦情受付担当者 2名
事業計画 及び 利用者数	<ul style="list-style-type: none"> 多様なニーズの実現に向け、サービス等利用計画の作成や各種相談への対応を積極的に行う。また、自立支援協議会や他の相談事業所との情報交換、連携を行い効率的な運営に努める。 地域定着支援の実施においては、当該利用者との連絡体制を確保し、利用者に対し、障害の特性に起因して生じた緊急事態等に相談その他必要な支援を適切かつ効果的に行う。 <ul style="list-style-type: none"> サービス利用支援(新規) 4人 継続サービス利用支援 95人 障害児サービス利用支援(新規) 3人 障害児継続サービス利用支援 11人 地域移行支援 1人 地域定着支援 1人 年間利用者数 115人
課題・方策	<ul style="list-style-type: none"> 自立支援協議会に参加し、利用者から出される課題について情報提供を行い解決に向けた取り組みを行う。 基本相談業務の中で継続したサービスに繋がらない利用者が多くいられるため、医療機関を含めた関係機関との連携を深め継続利用に繋がる支援を行う。 基幹相談支援センターと地域生活支援拠点等の実施に向けた取り組みの協議検討を行う。 利用者サービスの向上を図るため、相談支援専門員部会・自主学習会への参加や外部研修の積極的な受講などを通して職員のスキルの向上を図る。
会議・研修等	自立支援協議会 年1～2回 相談支援専門員研修 随時 相談支援専門員部会・ワーキング部会 月1～2回 ケース会議 随時

10. 生活介護事業

施設名	田上町障がい者支援センター															
県指定期 年月日	平成24年4月1日 (番号 1515300034)															
定員	生活介護 10 人															
営業日	月曜日から金曜日 (国民の祝日、年末年始(12月29日から翌年1月3日まで)を除く。)															
営業時間	午前8時30分から午後5時30分															
職員体制	管理者 1 人 生活支援員 4 人	サービス管理責任者(兼務) 1 人														
基本方針	利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことが出来るよう、排せつ及び食事の介護、創作的活動または、生産活動の機会の提供その他の便宜を適切かつ効果的にを行います。															
重点業務	②職員の意識変革	・施設外活動の積極的な計画。運動の機会を盛り込んだ計画の立案。 5S活動の周知徹底(場所毎で担当を決める)														
	③保護者会との情報共有	・保護者会長との連絡会議を定期的に行う。 保護者総会の実施。活動報告会の実施。														
	④地域とのネットワーク形成	・施設ボランティアで交流を図る。 ストレッチや音楽指導で地域との関わりをつくる。														
	⑤クレームゼロ	・業務担当を決めて管理を推進する。 マニュアル作成、周知徹底。														
	⑥事業収入29年度の水準に戻す 利用率の向上(85%以上)	・新規利用者の獲得に向け 関係機関との連携や情報共有を進める。														
	⑥職員、利用者(家族)との現状 目的の共通理解の確立を図る	・利用者(家族)に、支援センターだより(仮)にて 現状報告を行う。 ・連絡会議で職員間の情報共有を 徹底する。														
活動内容	<p><年間行事></p> <table border="0"> <tr> <td>4月 お花見遠足</td> <td>10月 田上町文化祭出品・施設外活動</td> </tr> <tr> <td>5月 田植え体験</td> <td>11月 第17回新潟県障害者芸術文化祭出品</td> </tr> <tr> <td>第19回新潟県障害者スポーツ大会</td> <td>12月 クリスマス会</td> </tr> <tr> <td>6月 施設外活動</td> <td>1月 書初め</td> </tr> <tr> <td>7月 陶芸教室・</td> <td>2月 節分豆まき</td> </tr> <tr> <td>第35回老人クラブ輪投げ大会</td> <td>3月 食事会</td> </tr> <tr> <td>8月 支援センター夏祭り</td> <td></td> </tr> </table> <p><定期プログラム></p> <p>施設外活動、アルミ缶・古紙回収(田上町役場庁舎内、町内企業、商店等) 創作活動、奉仕活動、防災訓練、他団体との交流、スポーツ 読み聞かせ、美術教室、3B体操、音楽指導、図書館、ストレッチ</p>		4月 お花見遠足	10月 田上町文化祭出品・施設外活動	5月 田植え体験	11月 第17回新潟県障害者芸術文化祭出品	第19回新潟県障害者スポーツ大会	12月 クリスマス会	6月 施設外活動	1月 書初め	7月 陶芸教室・	2月 節分豆まき	第35回老人クラブ輪投げ大会	3月 食事会	8月 支援センター夏祭り	
4月 お花見遠足	10月 田上町文化祭出品・施設外活動															
5月 田植え体験	11月 第17回新潟県障害者芸術文化祭出品															
第19回新潟県障害者スポーツ大会	12月 クリスマス会															
6月 施設外活動	1月 書初め															
7月 陶芸教室・	2月 節分豆まき															
第35回老人クラブ輪投げ大会	3月 食事会															
8月 支援センター夏祭り																

11. 就労継続支援B型事業

施設名	田上町障がい者支援センター	
県指定年月日	平成24年4月1日(番号1515300034)	
定員	就労継続支援B型 20人	
営業日	月曜日から金曜日(国民の祝日、年末年始(12月29日から翌年1月3日まで)を除く。)	
営業時間	午前8時30分から午後5時30分	
職員体制	管理者 1人 目標工賃達成指導員 1人 職業指導員 1人 生活支援員 2人	サービス管理責任者(兼務) 1人
基本方針	利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことが出来るよう、就労の機会を提供するとともに、生産活動その他の活動機会の提供を通じて、その知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行います。	
生産活動	・清掃(施設外就労) ・アルミ缶・古紙回収 ・自主製品製作	・軽作業(企業からの委託作業) ・農福連携事業(施設外就労)
重点業務	重点目標	目標達成の方法
	①作業工賃の向上 (目標平均工賃15,000円)	・清掃業務の拡張。 ・アルミ缶回収量を増やす(回収BOXの設置) ・販路拡大(新規開拓) ・農福連携事業(梅収穫、イチゴ関連)の継続。 ・利用者の作業効率、技術を向上させる。 (作業毎の評価シートを作成し、工賃に反映させる)
	②職員の意識変革	・作業毎に担当者を配置、工賃会議で状況報告を行い 共通認識を持って業務を遂行する。 ・5S活動の周知徹底(場所毎で担当を決める)
	③保護者会との情報共有	・保護者会長との連絡会議を定期的に行う。 保護者総会の実施。
	④地域とのネットワーク形成	・地域福祉課、ボランティアセンターとの連携した ボランティアの募集。 ・中軽工業団地企業への訪問の継続。
	⑤職員、利用者(家族含む)との現状 目的の共通理解の確立を図る	・利用者(家族)に、支援センターだより(仮)にて 現状報告を行う。 ・連絡会議で職員間の情報共有を徹底する。
	⑥クレームゼロ	・業務担当者を決めて管理を徹底する(マニュアル作成)
⑦事業収入29年度の水準に戻す 利用率の向上(85%以上)	・目標工賃達成指導員加算の算定。 ・利用頻度の少ない利用者へ積極的な呼びかけ や訪問。 ・新規利用者の獲得に向け 関係機関との連携や情報共有を進める。	
年間活動	<年間行事> 5月 田植え体験 新潟県障害者スポーツ大会 6月 施設外活動 7月 老人クラブ輪投げ大会 8月 支援センター夏まつり 10月 田上福祉まつり 12月 クリスマス会 3月 食事会	<定期プログラム> ・奉仕活動 ・ストレッチ ・3B体操 ・音楽指導 ・他団体との交流 ・防災訓練 ・出店販売