

社会福祉法人すずかけの会

令和7年度事業報告書

1 理事会・評議員会の開催及び監事監査・指導検査の実施、許認可等

(1) 理事会の開催

第1回理事会 6月7日(土)	出席7名 欠席0名 監事出席2名	第1号議案	令和6年度事業報告
		第2号議案	令和6年度決算報告 (社会福祉充実計画について)
		第3号議案	令和6年度監事監査報告
		第4号議案	次期評議員候補者の推薦
		第5号議案	次期理事・監事候補者の推薦
		第6号議案	第1回定時評議員会の招集事項
		第7号議案	役員等賠償責任保険契約について
		第8号議案	苦情解決第三者委員の選任
		報告事項	理事長の職務執行状況について
第2回理事会 6月22日(日)	出席7名 欠席0名 監事出席2名	第1号議案	理事長の互選
第3回理事会 11月8日(土)	出席4名 欠席3名 監事出席2名	第1号議案	給食業者委託契約の承認
第4回理事会 3月7日(土)	出席5名 欠席2名 監事出席2名	第1号議案	令和7年度最終補正予算
		第2号議案	令和8年度事業計画
		第3号議案	令和8年度当初予算
		第4号議案	給与規程の改正
		第5号議案	第2回評議員会の招集事項
		報告事項	理事長の職務執行状況等について

(2) 評議員会の開催

第1回 定時評議員会 6月22日(日)	出席7名 欠席1名 監事出席2名	第1号議案	令和6年度事業報告
		第2号議案	令和6年度決算報告 (社会福祉充実計画について)
		第3号議案	令和6年度監事監査報告
		第4号議案	理事の選任
		第5号議案	監事の選任
		報告事項	諸報告
第2回 評議員会 3月22日(日)	出席6名 欠席2名 監事出席1名	第1号議案	令和7年度最終補正予算
		第2号議案	令和8年度事業計画
		第3号議案	令和8年度当初予算
		報告事項	諸報告

(3) 監査の実施

監事名	監査実施日	監査項目
松嶋監事 横尾監事	令和7年5月27日	定款第18条第1項の規定に基づき、令和6年度事業に係る理事の業務執行の状況及び法人の財産の状況

(4) 法人指導監査の実施

監査実施日	監査機関	改善を要する事項

(5) 許認可等

許認可日・指定年月日	所轄庁	内 容

2 事業経営

事業種別	令和7年4月～令和8年3月
第2種社会福祉事業	1. 障害福祉サービス事業（生活介護） すずかけの家（定員20名） ふらっと・すずかけ（定員20名） 2. 障害福祉サービス事業（共同生活援助） ひまわり（定員5名）

3 施設利用状況

（1）生活介護

（すずかけの家）

	開所日数	延出席数	延欠席数	1日平均 利用者数	出席率
4月	21	381	17	18.1	95.5%
5月	20	356	24	17.8	93.7%
6月	21	379	20	18.0	95.0%
7月	22	394	24	17.9	94.3%
8月	17	286	37	16.8	88.5%
9月	20	353	22	17.9	94.2%
10月	22	407	21	18.5	92.5%
11月	18	332	28	18.4	92.2%
12月	20	369	31	18.5	92.3%
1月	18	327	33	18.2	90.8%
2月	18	331	29	18.4	91.9%
3月	20	360	20	18	94.7%
計	237	4280	306	18.0	95.0%

（ふらっと・すずかけ）

	開所日数	延出席数	延欠席数	1日平均 利用者数	出席率
4月	21	266	28	12.7	90.5%
5月	20	269	11	13.5	96.1%
6月	21	282	12	13.4	95.9%
7月	22	292	16	13.3	94.8%
8月	17	191	30	11.2	86.4%

9 月	20	234	26	11.7	90.0%
10 月	22	260	26	11.8	90.9%
11 月	18	216	18	12.0	92.3%
12 月	20	241	19	12.1	92.7%
1 月	18	223	11	12.4	95.3%
2 月	18	218	16	12.1	93.2%
3 月	20	241	19	12.1	92.7%
計	237	2933	232	12.3	92.6%

○障害支援区分別利用状況（すずかけの家）

平均障害支援区分：5.75（単位 人）

支援区分	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	計
区分 4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
区分 5	121	113	122	126	89	113	125	93	108	88	73	72	1147
区分 6	260	243	257	268	197	245	282	239	261	239	258	288	3133
計	381	356	379	394	286	358	407	332	369	327	331	360	4280

○障害支援区分別利用状況（ふらっと・すずかけ）

平均障害支援区分：5.3（単位 人）

支援区分	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	計
区分 4	41	40	41	44	28	40	44	36	39	36	36	39	464
区分 5	108	112	116	121	81	98	91	76	89	82	77	86	1137
区分 6	117	117	125	127	82	96	125	104	113	105	105	116	1332
計	266	269	282	292	191	234	260	216	241	223	218	241	2933

（2）共同生活援助（ひまわり）

○障害支援区分別利用状況

平均障害支援区分：5.8（単位 人）

支援区分	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	計
区分 4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
区分 5	22	19	21	22	16	21	22	12	20	20	21	22	238
区分 6	114	106	107	109	88	112	116	107	108	98	106	115	1286
計	136	125	128	131	104	133	138	119	128	118	127	137	1524

4 健康管理業務

（1）医療体制

○すずかけの家嘱託医：日野台診療所

○ひまわり嘱託医：日野台診療所

○ふらっと・すずかけ嘱託医：日野台診療所

（2）健康管理

- 年1回の健康診断の実施（※ひまわり夜勤者は年2回）
- 年2回の聴打診の実施
- 年1回のインフルエンザ予防接種の実施
- 看護師による健康管理・指導
- 定時薬・臨時薬の準備と保管及び服用管理
- 栄養士（株式会社アイスタイル）による食事管理

5 防災対策

(1) BCP計画に基づく防災訓練

- すずかけの家

実施日	訓 練 内 容	備 考
5 月 1 6 日	避難訓練	火災想定訓練
9 月 1 2 日	避難訓練	地震・火災想定訓練
3 月 4 日	避難訓練	火災想定訓練

- ふらっと・すずかけ

実施日	訓 練 内 容	備 考
9 月 3 日	避難訓練	火災想定訓練
3 月 1 3 日	防災体験	各種災害体験（そなエリア東京）

- ひまわり

実施日	訓 練 内 容	備 考
1 2 月 2 2 日	自衛消防訓練 自然災害BCPに基づく訓練	ラインワークスにて 安否確認及び招集訓練
2 月 2 4 日	自衛消防訓練	2階非常口開錠訓練
3 月 2 5 日	自衛消防訓練	地震を想定しての避難訓練

6 職員配置状況

(1) すずかけの家

[illegible]

看護師	非常勤	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
常勤計		9	9	9	9	9	8	8	8	8	8	8	8
非常勤計		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
合 計		12	12	12	12	12	11	11	11	11	11	11	11

(2) ふらっと・すずかけ

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
施設長	常勤	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
サビ管	常勤	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
支援員	常勤	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
	非常勤	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
看護師	非常勤	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
常勤計		6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
非常勤計		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
合 計		9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9

(3) ひまわり

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
管理者	常勤 (兼務)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
サビ管	常勤 (兼務)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
世話人	常勤 (兼務)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	非常勤	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
支援員	常勤 (兼務)	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
	非常勤	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
常勤計		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
非常勤計		9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
合 計		12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12

7 新規事業の準備

--	--

8 人事労務・給与制度等

人事労務管理	井澤労務管理事務所との業務委託契約
給与制度	令和8年3月7日改正
職員福利厚生	・職員福利厚生の充実のため、有期契約職員も含め、全職員の福利厚生センター（ソエルクラブ）への加入 ・職員に対する定期健康診断・聴打診及び夜勤業務職員健康診断の実施

9 職員研修・行政説明会・行政関係等

月 日	内 容	主 催 者	参加者
通年	障害者週間実行委員会	日野市	㊤井上
通年	南平地区社会福祉協議会役員会・運営委員会	南平地区社会福祉協議会	㊤大浜
通年	南平まちづくり協議体	南平まちづくり協議体	㊤大浜
通年	南平ちょこっとお助け隊会議	南平地区社会福祉協議会	㊤大浜
通年	七生中地区アクションプラン実行委員会（ななお BON まつり実行委員会）	日野市地域協働課	㊤大浜
通年	日野市施設職員交流会部会	南平地区社会福祉協議会	㊤本間 ㊤岸野
通年	日野社会福祉士会定例会	日野社会福祉士会	㊤荻原
通年	日野市障害者関係団体連絡協議会運営委員会	日野市障害者関係団体連絡協議会	㊤河田
通年	きょうされん東京支部広報出版委員会	きょうされん東京支部	㊤西尾
通年	きょうされん東京支部教育研修委員会	きょうされん東京支部	㊤大浜
通年	きょうされん東京支部組織運動委員会	きょうされん東京支部	㊤久野
通年	きょうされん東京支部区市町村代表者会議	きょうされん東京支部	㊤高橋
通年	日野市社会福祉協議会評議員会	日野市社会福祉協議会	㊤高橋
通年	日野わーく・わーく	日野わーく・わーく	㊤西岡
通年	日野市移動支援従事者養成講座	日野市社会福祉協議会	㊤井上
5/21	私たちが目指す意思決定支援	国立オリンピック記念青少年総合センター	㊤森勢
5/29	きょうされん国会請願行動	きょうされん東京支部	㊤久野
6/9	きょうされん・立憲民主党懇談会（ZOOM）	きょうされん	㊤大浜

6/11・12	福祉職員キャリアパス対応生涯研修 チームリーダー研修	東京都福祉人材センター	㊴ 西岡
6/12	施設とボランティア 基礎講座	東京ボランティア・市民活動センター	㊵ 西尾
6/18～8/6 WEB 研修	施設長のための経営講座① 社会福祉法人会計入門研修	東京都福祉人材センター	㊴ 大浜
6/25	明星大学教育学部教育学科 保育実習課程 ゲストスピーカー	明星大学教育学部教育学科	㊴ 大浜
7/1・2	福祉職員キャリアパス対応生涯研修 中堅職員研修	東京都福祉人材センター	㊴ 本間
7/2	B C P 施設内研修（感染症）	すずかけの家 ふらっと・すずかけ	㊴ 全職員 ㊵ 全職員
7/2	B C P 施設内研修（自然災害）	すずかけの家 ふらっと・すずかけ	㊴ 全職員 ㊵ 全職員
7/2	洪水時における避難確保計画 施設内研修	すずかけの家	㊴ 全職員
7/20～7/30	てんかん基礎講座	公益社団法人日本てんかん協会	㊴ 村瀬
7/28	東京都障害者虐待防止・権利擁護研修	公益財団法人東京都福祉保健財団	㊴ 大浜
8/19	第48回てんかん基礎講座	公益社団法人日本てんかん協会	㊵ 河田
8/22	富士電機コミュニティフェスティバル	日野わーく・わーく	㊴ 大浜・西岡
9/8	アタッチメント理論の視点から改めて 理解する安心感のケア	東京都障害者通所活動施設職員研修会	㊵ 西尾
9/18	自閉症体験型研修	東京都社会福祉協議会	㊵ 藤原
9/24	明星大学「地域ニーズ開発」 ファシリテーター	明星大学人文学部福祉実践学科	㊵ 井上
9/26	東京都強度行動障害支援者養成研修 （基礎研修）	東京都福祉保健財団	㊵ 井上, 河田
9/24. 25	福祉職員キャリアパス対応生涯研修 初任者研修	東京都福祉人材センター	㊴ 村瀬
10/1	虐待防止・権利擁護研修及び身体拘束 適正化施設内研修	すずかけの家 ふらっと・すずかけ	㊴ ㊵ 全職員
10/9	地域連携推進会議	社会福祉法人おおぞら	㊶ 高橋
10/23	知的障害者の医療場面での意思決定支援	東京都社会福祉協議会	㊵ 森勢
10/27	令和7年度障害者グループホーム管理者研修	公益財団法人総合健康推進財団	㊶ 高橋
10/31	令和7年度強度行動障害支援者養成研修 （基礎研修）	公益財団法人東京都福祉保健財団	㊶ 相馬
11/11. 12	強度行動障害支援者養成研修（実践）	スマートキッズ株式会社	㊴ 大浜

11/17	B C P 施設内研修（感染症）	ひまわり	㊦ 全職員
11/22	すずかけ祭	すずかけの会 後援会	㊦ ㊧ 全職員
11/30	安全運転管理者講習	東京都公安委員会	㊦ 大浜
12/22	B C P 施設内研修（自然災害）	ひまわり	㊦ 全職員
1/14～2/16 期間内動画 視聴	指定障害福祉サービス事業者集団指導	東京都福祉保健局	㊦ 大浜 ㊧ 井上 ㊦ 高橋
1/11, 18, 25	知的障害者(児)のガイドヘルパー養成研修	N P O 法人こげら会	㊦ 相馬
1/23	きょうされん東京支部 署名学習会	きょうされん東京支部	㊦ 本間
1/29	日野市内福祉事業所連絡会	七生特別支援学校	㊦ 大浜 ㊧ 井上
1/30	日野市グループホーム事業者連絡会	日野市	㊦ 高橋
2/8, 15, 22	知的障害者(児)のガイドヘルパー養成研修	N P O 法人こげら会	㊦ 相川
2/16	虐待防止及び身体拘束適正化 施設内研修	ひまわり	㊦ 全職員
2/28	きょうされん第 6 回実践交流会	きょうされん東京支部	㊧ 西尾
3/17	東京都 障害福祉現場における生産性 向上の取組 成果報告会	東京都	㊦ 大浜
3/17	令和 7 年度日野市グループホーム従事 者虐待防止研修	日野市	㊦ 高橋
3/27	日野市内福祉事業所事業所連絡会 事務局発足会議	七生特別支援学校	㊦ 大浜

10 諸会議の開催

会 議 名		開 催 月 等
法人事務局会議		毎月 1 回実施
虐待防止委員会 身体拘束等の適正化のための対 策を検討する委員会		3/27
中長期計画策定委員会		6/26・10/9・1/22
すずかけの家	職員会議	毎月 1 回実施
	ケース会議	6/4・8/6・12/3・12/17・1/21
	すずかけ会議	10/15

	感染対策委員会	7/2
	給食会議	毎月 1 回実施
ひまわり	職員会議	毎月 1 回実施
	ケース会議	毎月 1 回実施（職員会議内での実施）
	感染対策委員会	11/17
ふらっと・すずかけ	職員会議	毎月 1 回実施（すずかけの家と合同）
	石けん作業会議	
	感染対策委員会	7/2
	ケース会議	6/4・8/6
	給食会議	毎月 1 回実施

1 1 財務・事務管理

情報公開	当法人の情報公開開示規程を遵守しつつ、年 3 回（6 月、10 月、2 月）、機関紙「すずかけ」を発行
個人情報保護と共有	当法人の個人情報保護規程に基づき、利用者等関係者の個人情報保護に努めた。
苦情対応	当法人の苦情対応規程に基づき、利用者等の苦情に迅速に対応した。
業務の効率化・コスト削減	光熱水費をはじめ、コスト削減に努めた。
契約の公正・透明性の確保	経理規程に基づき、競争入札のほか、随意契約についても原則相見積もりを励行した。
事務管理の適正化	経理規程、文書管理規程に基づき事務を実施。
第三者評価	令和 5 年度にすずかけの家、ふらっと・すずかけ、令和 7 年度にひまわりで受審。

すずかけの家

令和7年度事業報告書

1. 事業内容

1) 目的

目的に沿った支援の提供に努めたが、職員の退職、休職に伴い職員態勢が厳しくなった事や、猛暑の時期が長かったことで、活動の提供や支援が十分に行えないこともあった。

しかしながら、厳しい状況の中でも活動・支援において、検討・工夫を行えば改善できた事でもあり、反省と課題のある1年だった。

次年度は管理職・役職職員が率先して指示や行動に移し、現場職員との連携・連動して事業目的に沿った活動・支援の充実を目指していく。

2) 基本方針

- ・基本方針に沿った支援、業務に努めた。
- ・引き続き安心、安全な環境づくりに努めた。
- ・今年度も開催されたすずかけ祭りでは、販売員や買い物で利用者も参加し、地域の方とふれあう場面を設けられた。また、新たに作成した活動紹介動画や紙漉き作業体験を通して、地域の方にすずかけの家の活動を知ってもらえる良い機会となった。

3) 活動日と活動時間

- ・昨年度変更となった水曜日の活動時間の変更については、掲示物を用いて工夫をし、利用者にも定着してきた。

2. 支援内容

1) 生活支援

- ・事業計画、個別支援計画に沿って支援を行った。

① 衣服の着脱・身だしなみ

- ・身だしなみについては、言葉かけや直接支援ですぐ直せる様に支援を行ったが、腰回りのシャツが出ている時なども見られるので、引き続き支援を行っていく。
- ・ハンカチを忘れてしまう利用者が見受けられたので、着替えの際の確認と予備の管理を行う。また、保護者、GHにも持参と予備の補充について伝えていく。

② 排泄

- ・個々人に合わせた排泄支援については、職員間で連携を取り合い良く行えていた。
- ・ホワイトボードを活用するなどして排せつ時間や回数などを職員間で情報共有でき、支援の連携がしっかり行えた。
- ・ケアパンツ使用の利用者もトイレでの排泄が定着するように、引き続き定期的なトイレ誘導を行っていく。
- ・引き続きトイレをきれいに使用できるように支援を行う。

③ 食事

- ・個々人に合わせた食事形態での提供、支援をおこなった。
- ・完食できる利用者が多く、残食が少なかった。
- ・体調が悪い人は別室で食事提供を行い、感染症予防に努めた。
- ・食べるペースが速い人や肥満傾向の利用者に対して、食事量や提供の形態について保護者やGHと連携して提供を食事行った。

④ 清潔

- ・引き続き手洗い、消毒などを行い清潔に努めた。
- ・毎日の掃除、消毒により清潔を保った。

⑤ マナー・ことば

- ・対等な関係を意識して、言葉かけ、コミュニケーションに努めた。
- ・丁寧な言葉を意識して伝えられていたので、引き続き意識していく。
- ・言葉遣いについてはフランクになりすぎている場面や、強い口調になっている場面が見受けられる時もあるので注意していく。

⑥ 日直

- ・日直の役割が果たせるように、仕事内容を伝えながら取り組んだ。
- ・日直の仕事を楽しみにし、意欲的に取り組んでいる利用者もいた。
- ・日直の仕事を通して「ありがとう」と伝える場面を増やし、意識することで利用者の表情も良いことが多かった。

2) 作業支援

① 紙漉き製品作り（ハガキ・名刺・しおり等）

- ・作業工程が多いので、個々人に合わせて活躍できる工程を見つけやすく、利用者全員が取り組むことができた。
- ・1回の作業目標である20枚作製を達成できていることが多く、在庫が切れることがなかった。
- ・紙製品の売れ行きは好調で、受注も多かった。
- ・室内作業の中心的存在だった。
- ・担当職員が管理し、在庫が切れることなく取り組めた。
- ・準備から片付けまでしっかり取り組める利用者も多い。
- ・職員の紙漉き技術も向上し、品質が安定している。

② 袋詰め（銀のさら）

- ・個々人に合わせた支援を心がけて、作業に取り組んだ。
- ・納品まで無理のないペースで取り組むことができた。
- ・作業参加ができる人の幅を広げるため、職員体制や補助具などの工夫を引き続き行っていく。

③ 畑（園芸）

- ・職員態勢の厳しさと、気温の高い期間が長く除草後から活動を組む事が厳しかった。

- ・経験の浅い職員を担当に据えたが、職員間でフォローがしきれず計画的な畑作業が行えなかった。
- ・次年度は暑さへの対策（水分補給、日陰の作成等）をとり活動を行う。栽培する野菜や管理についての計画を担当だけでなく職員全体で連携して行っていく。

④教材の仕分け

- ・個々人のペースに合わせて取り組める作業で、楽しみにしている利用者もいる。
- ・雨天時でも全員が取り組みやすい貴重な作業となっている。
- ・仕分けた教材を下田商店に捨てに行く流れも円滑に取り組めていた。
- ・昨年度よりも納品数が多く工賃収入が上がった。

⑥ ポスティング（ビルドコンサルテーション）

- ・担当職員が中心となり、天候や季節に合わせて作業の受注数を調整したことにより、過度な無理なく取り組むことができたが、職員態勢が厳しく納期を延ばしてもらうこともあった。
- ・外に出て身体を動かす貴重な作業なので、体力、機能維持が必要な利用者にも、配布場所やペースを配慮し、引き続き取り組んでいく。
- ・南平2丁目と範囲が限られているので、見通しが持ちやすく取り組みやすかった。
- ・猛暑の為7、8、9月は作業をお休みした

⑦ わーく・わーく受注ポスティング（からだ元気治療院）

- ・配布期限が1か月なので作業の調整がしやすく、無理なく取り組んでいる。
- ・種類が1種類なので取り組みやすい。
- ・外で体を動かす良い機会となっている。
- ・ビルドコンサルテーションとのポスティングと合わせて配る事もあり、その際はスケジュールが厳しくなる時もあった。
- ・猛暑の為7、8、9月は作業をお休みした

⑧ 竹パウダー詰め

- ・夏場は日陰で取り組む、作業室1を使用するなどして工夫をした。
- ・個々人のペースで取り組みやすく、上手に袋に詰める利用者が増えた。
- ・担当職員がふらっと・すずかけの担当職員と連携をとって作業の調整をした。
- ・目標達成数の1作業20袋以上を詰めることができた。

⑨ 日野市創出事業

- ・切手のきりとりが上手な利用者があり、活躍している。
- ・作業単価がよいので、工賃収入に繋がっている。
- ・作業マニュアルを引き続き工夫し、利用者の関われる工程を増やしていく。
- ・利用者の関われる工程を増やせるように工夫をしていく。
- ・新たに市内掲示板のチラシ貼りの作業が増えた。

⑩ 株式会社こんの資源回収

- ・利用者が外に出て作業をする良い活動となっている。

- ・回収場所の状況によって、利用者の参加が難しく職員が中心となって運ぶことがあった。
- ・暑さの厳しい8月、9月は定期回収をお休みし、スポット回収の依頼のみ行った。
- ・燃料費の高騰と利用者の作業参加、作業効率を考えると今後の継続について見直しが必要である。
- ・担当職員の作業状況の把握が不十分だった。次年度は担当職員が定期的に作業に参加し、現状把握に努める。

⑪ 資源回収

- ・資源の回収、倉庫への保管、下田商店への運搬の流れを、担当職員を中心としてよく取り組めていた。
- ・保護者、関係者の方から引き続き持ち込み資源のご協力が得られた。
- ・持ち込み資源にはスチール缶などの回収対象外の物も混ざっている事があり、回収物の周知と、仕分けの際に注意が必要である
- ・「ふらっと・すずかけ」と共同で作業を行い、連携して取り組むことができた。
- ・猛暑の為7、8、9月は作業をお休みした

⑫ 各作業実績

	令和7年度目標	令和7年度達成
紙漉き製品	紙製品：2,000円/月×12ヶ月=24,000円 名刺：1,000円/月×12ヶ月=12,000円 作成目標：紙漉き作業一コマにつき20枚作成	紙製品売り上げ 41,150円 名刺売り上げ 8,940円 売り上げ合計 50,090円 作成目標：達成できている。
袋詰め	豊田八王子店 1ヵ月に2回納品 毎月の受注数：1ヵ月25袋、1～5人前 5袋 繁忙期の受注数：1ヵ月50袋、1～5人前 10袋ずつ	受注豊田八王子店のみ 毎月の受注1～5人前を5袋ずつ。 繁忙期1～5人前を10袋ずつ。 年間工賃34,200円
畑（園芸）	夏野菜（ピーマン、ナス、オクラ、ゴーヤ、大葉等） 冬野菜（玉ねぎ、レタス、ネギ等） ①土作り・整地(9月～11月)②種まき(11月～12月)③収穫(翌4月～6月) 売り上げ目標：30,000円	ネギ、玉ねぎ、バジルを栽培 売り上げ無し
ポスティング	1回の受注数：1,200枚/3～4種類（売り上げ4,000円） 作業目標：1ヵ月12,000円	年間工賃50,188円 1ヵ月平均7,169円 7月、8月、9月は猛暑のため休み 5、11、3月は受注なし
わーく・わーく受注ポスティング	1ヶ月の受注数：1種3,000枚 目標：10,500円（1枚3.5円）	1回の受注数3000枚/1種類 受注月4.6.3月 年間工賃31,500円 7月、8月、9月は猛暑のため休み
わーく・わーく受注ポスティング	1ヶ月の受注数：1種3,000枚 目標：10,500円（1枚3.5円）	1回の受注数3000枚/1種類 受注月4.6.3月 年間工賃31,500円

竹パウダー詰め	作業1コマにおける作成目標：15袋（変動あり）	作業1コマで20袋以上達成できている。
資源回収	第2、3、4火曜日に平山4丁目都営アパートの資源回収を行う。	平山4丁目都営アパート回収 持ち込み資源の回収 現金収入（アルミ缶）13,020円 年間工賃（奨励費）87,470円
株式会社こんの 資源回収	毎週木曜日 ダンボール、雑誌、シュレッダーゴミ等の回収。 単価5円/kg 目標：午前中120kg回収、午後120kg回収 1日の作業工賃1,200円	年間作業工賃 71,940円 運賃補助金（月2,200円補助22,000円） 作業収入 合計 93,940円 1日の平均作業工賃1,917円 8月、9月は猛暑の為定期回収は休みスポット回収の依頼のみ。
日野市しごと創出事業	受注作業：封筒・切手処理、冊子づくり、千羽鶴作成、掲示板貼り ※その他の作業依頼は内容を検討し受注していく。	年間工賃 封筒・切手処理 5,469円 掲示板 37,169円
川口教材社 仕分け作業	令和5年度目標設定なし単価：7円/kg 目標10,000円（ふらっとと合わせて）	年間工賃21,160円

3）文化活動

① 音楽教室

- ・引き続き多くの利用者が楽しんで活動できていた。
- ・グループ分け、個別対応等、利用者が参加しやすい工夫がされている。
- ・音楽を通して通常の活動では見られない笑顔や、自己表現が見られる良い活動となっている。
- ・個人目標、評価表の見直し、講師からの評価のフィードバックが行えていないので、講師と今後の音楽療法の充実の為に、相談と見直しの時間を設ける。

② ダンス教室

- ・多くの利用者楽しんで参加できている。
- ・身体を動かす機会が少ない方にとって、楽しんで運動ができる良い機会となっている。
- ・個々のストレッチは健康維持の為にとても良い活動となっている。
- ・講師の方の個々人に合わせた対応は職員も勉強になっている。

③ 調理

- ・今年度、職員態勢が厳しく活動が行えなかった。夏季の外作業を縮小している期間に工夫をして取り組めたのではないかと反省を踏まえ、次年度は夏季に取り組んでいく。

4）年間行事

- ・今年度もバス外出、宿泊、ハイキングなど、年間を通して行事を行うことができた。
- ・外出行事では、利用者の楽しむ様子が見られ、通常の活動とは違った表情が見られて良かった。
- ・行事を励みに、日々の活動に取り組む利用者の方もいた。

- ・お小遣いを使う活動では、これまでの金額だと物価高騰の影響で、買い物が厳しい事があった。お小遣いの上限の検討を行う必要がある。
- ・外出行事では利用者のペースに差があり、行事行程と職員態勢が厳しい事があった。

3. リスク管理（緊急時における対策）

1) 防災・防犯

- ・避難訓練を年3回実施することができ、避難にかかる時間も短くスムーズに行えた。
- ・滑り台での避難については、引き続き研究と練習を行っていく。

2) 衛生管理

- ・利用者の嘔吐に対して、研修したことが実施できていた。
- ・手洗い消毒の励行、利用者降所後の施設内、車両の消毒を引き続き行った。
- ・感染症対策の研修を行い、体調を崩した利用者に対して、都度臨機応変な対応ができた。

4. 環境の整備

1) 予算

- ・職員全体で節約の意識が持っていた。
- ・行事については予算内で収まるように企画し実施した。
- ・必要な備品については事前に報告し、計画的に購入できるように努める。
- ・引き続き節電、節水など節約に努める。

2) 支援態勢

- ・職員の退職、休職があり職員態勢が厳しかった。それに伴い人員配置体制加算の減算と、退所に伴う利用者人数の減少により職員補充も厳しい1年だった。
- ・職員態勢が厳しい日には「ふらっと・すずかけ」、「GH ひまわり」から応援をいただくことができた。

3) 給食

- ・前給食業者「株式会社津山商店」から11月いっぱいでの事業の廃止を受け、12月から現給食業者「株式会社アイスタイル」と契約をした。前業者の厨房職員が移行後も残ってくれたことで、これまでの給食提供と大きく変わることなくスムーズに移行することができた。
- ・バランスの良い献立で利用者の食べ進みも良く、残食が少なかった。
- ・個々人に合わせて二次、三次調理を行い、食べやすさと食べる量が増やせるように支援をした。

4) 健康管理

①日常の健康管理

- ・夏季の水分補給には引き続き留意し、また、年間通して昼食前の水分補給も行った。昼食前の水分補給は利用者の励みにもなっている。
- ・日々の利用者の体調に留意し、状況に応じて活動時間中にも検温を行うなど、健康、体調管

理に努めた。

- ・体重測定は月に 2 回行い体重の増減を把握し、必要な利用者には運動や散歩等、意識的に取り組むことができた。
- ・感染対策に取り組み、風邪の症状や発熱、嘔吐があった利用者については部屋を分けるなどして対応した。
- ・必要に応じて看護師から助言をいただき、保護者にも助言を行った。

② その他

- ・体重減、健康維持、体力維持が課題の利用者に対して、散歩や作業を通しての身体を動かす機会の提供や管理が不十分であった。次年度は役職職員が中心となり、職員全体で課題を共有し連携して取り組んでいく。

5) 保護者会との連携

- ・忘年会では保護者会より活動費のご寄付をいただき、ケーキやお菓子の購入費に充当させていただけたことで、充実した行事が実行できた。
- ・4月と奇数月に開催し、宿泊前には担当職員が出席し詳細の説明をした。

5. 職員

1) 職員分掌と係り分担

- ・支援態勢を工夫しながら、必要な人が事務を取れるように連携した。
- ・日中の事務時間の取得について目標を定めるとよい。

2) 職員会議とケース会議

- ・会議は議題に沿って円滑に行えた。

3) 個別支援計画とケース記録

- ・個別支援計画の策定に当たっては、利用者個々人についてしっかり話し合いができた。
- ・ケース記録、健康記録の記入忘れも見られるので、ケース担当、係担当だけでなく職員全体で意識して記入をしていくように努める。
- ・3月より「重度障害者支援加算」における記録用紙の運用を開始した。日々の記録の業務が増えたが、日中支援を担当した職員が記入するように確認をし、記録を維持している。

4) 研修

- ・合同ケース会議では研修を受けた職員が担当となり研修を行い、改めて学ぶことの大切さに気付くことができる良い機会となった。

6. 関連団体との関わり

- ・相談支援事業所とのモニタリングでは、情報共有が行えた。
- ・個々人の状況に応じて関係者会議を開催し、関係機関と連携を行うことができた。
- ・関連団体との会議は担当職員を中心に参加をし、外部との情報共有が行えた。（きょうされん・日野市施設職員交流会・南平地区社会福祉協議会・南平まちづくり協

議体・日野市障害者関係団体連絡協議会・日野わーく・わーく・ななおBONまつり実行委員会等

- ・明星大学教育学部から2名、保育士の現場実習を受け入れた。
- ・都立七生特別支援学校から2名（高等部2年2名）実習を受け入れた。

ふらっと・すずかけ 令和7年度事業報告書

1. 事業内容

1) 目的

- ・様々な活動や生活の幅を広げられる様に、現状の物事以外にも常に工夫をして支援を行う事が出来た。

2) 基本方針

- ・利用者を大切にするという基本方針に沿った支援を行った。利用者と職員が互いに尊重し合う関係を作る為に、職員はより障害理解を深めていく事が求められる。
- ・利用者権利擁護規程を人権綱領とし、職員研修も実施し虐待防止等に努めた。
- ・利用者に対しての言葉掛けや呼称など、礼節をもって接する様に心掛けた。
- ・個々の利用者の様子を職員全体で共有して、質の高い支援を行える様に努めた。

3) 活動日と活動時間

- ・年度を通して、通常時間での開所を行った。
- ・利用者の連絡事項（欠席や送迎場所変更など）は、職員間での連絡や所定の記録簿に記載をして把握漏れの無い様に務めた。

2. 支援内容

1) 生活支援

- ・個々の状況に合わせて、個別支援計画や方針に沿った支援を行った。
- ・利用者自身が意識できるような言葉かけや具体的な方法を示すなど、職員の共通認識のもと支援を行う事ができた。

①衣服の着脱・身だしなみ

- ・季節に応じた服装を意識し、着替えに関しては、気候や個々の状況に合わせて必要に応じて支援を行った。
- ・季節問わず暑い日が増えてきて、服装の調整も適宜必要になってきている。
- ・衣服に関する家庭やグループホームとのやりとり（予備補充や季節の切り替えのお知らせ等）も、円滑に実施出来た。

②排泄

- ・個々の利用者の排泄間隔に対応しながら、言葉かけや誘導等支援を行った。
- ・ハンカチを携帯して手洗い後に拭く流れは、全体的に定着している。一部の利用者がハンカチを携帯していない事が目立っているなので、個別に伝えて習慣化する様にサポートを行う。
- ・時々利用者が単独でトイレに入っている場面があったので、引き続き職員間の連携意識の向上が求められる。
- ・汚れた場合は自分で拭いてもらったり、対応した職員が最後にきれいにすることも引き続き意識しながら行った。

③食事

- ・個々の状態に合わせて、食事量や二次調理などの調整をした。
- ・給食はほとんど残食も無く、BGMのかかる和やかな雰囲気の中で、会話も楽しみながら食事を摂る事が出来ていた。
- ・時に外食の機会も持ち、マナー等学びながら楽しく食の時間を持つことも実践出来た。

④清潔

- ・共有スペース・物の消毒など感染予防と清潔を保つように引き続き心掛けた。
- ・手指の消毒がなくなった分、トイレや活動後の手洗いをより意識して取り組める様に努めた。外出後や活動後、食事前などの手洗いと消毒は定着している。

⑤マナー・ことば

- ・休み時間を中心として、皆で楽しくコミュニケーションをとれている場面が増えた（利用者同士のやりとりも含めて）。大人らしい丁寧な言葉遣いを、出来るだけ気を付けるように心掛けた。
- ・他者との適切な関わり方（挨拶やスキンシップなど）についても意識し、日々の生活での人との関わりをより楽しめる様に努めた。
- ・日常で良く使用するマカトン法に関しては、利用者及び職員の中で浸透している。引き続き、生活の中でマカトン法や個々に対応したサイン等を有効に使用して、利用者の理解や表現法としての活用を務める。
- ・利用者や職員間で、互いに尊重し合う会話と言葉掛けに努めていけるとよい。

⑥健康・体力

- ・大きく体調を崩す人もいなく、健康に過ごせていた。
- ・暑さが気になる時期が、年々増えてきている。ちょっとした外出時にも、水分補給が必要かどうか判断しながら、熱中症予防に努めたい。
- ・外の活動や歩く時間も増え、作業や活動時間内に体力作りも意識が出来た。

⑦日直

- ・当番仕事についての利用者の周知度も上がっている。また、日直が休み時間のBGMを決める事が出来る様にした事で、楽しみややりがいを感じている利用者が多い。

2) 作業支援

- ・夏季の屋外作業は熱中症のリスクも心配で、こまめな水分補給や作業量、ペース配分に気を配った。
- ・利用者それぞれが得意な工程や好きな工程を見つけ、意欲的に参加できている。不得意な作業でも無理強いせず、少しずつ関わってもらえるような工夫も必要である。
- ・大きな怪我も無く、安全に過ごすことが出来た。
- ・計画に沿って行い、工賃を月 2,000 円支給した。
- ・限られたスペースの中で道具や材料の整頓やマニュアルの整備に努めた。
- ・作業が少ない午後を中心として、活動に室内の清掃を積極的に取り入れた。自分自身で道具を持ってきたり、椅子の上げ下ろしが上達する利用者も増え、安定した活動になっている。引き続き、安定的に行える室内作業を模索していきたい。

①教材の仕分け

- ・誰でも取り組める作業となっており、上手な利用者が多い。
- ・年々教材の量が減ってきており、日常的な作業としては実施が難しかった。

②ポスティング（チラシ配り）

- ・季節や状況に合わせて、予定している枚数を配布出来た。
- ・すべての利用者が参加出来る作業であり、安定している。作業量も丁度良い。

③ダンボールコンポスト

- ・市民の方との関わりが持てる事に、やりがいや楽しさを感じている利用者も多い。仕事への意欲にもつながっている。
- ・竹パウダー詰めをすずかけの家が行っている中で、作業量や竹パウダーの管理、残量など細かな確認を行い、連携し年間通して安定して行えた。

④公園清掃

- ・清掃の中で得意な作業のある利用者もいて、それぞれの利用者が出来る作業を分担し協力しながら作業が出来ていた。
- ・各利用者がやりがいを感じながら取り組んでおり、作業の流れも定着している。
- ・利用者の得意な部分を引き出せるよう、用具の使い方、清掃のやり方などその都度機会をとらえて支援をした。

⑤榮太樓

- ・受注先との調整を密に行う中で、シーズンごとの依頼を確実にこなす事が出来た。
- ・一定期間内で受注数が一気に増える事もあったが、作業が得意な利用者を中心に取り組むことが出来た。
- ・衛生面に配慮しながら、様々な利用者にも経験してもらう機会をもつ事が出来た。

⑥石鹸づくり

- ・きょうされんやわーく・わーくなどで安定した販売が続いている。
- ・製作自体に関しては、安定した製品づくりが出来ている。今後も、石鹸に色をつけたものの販売等、担当職員が中心となり研究を進めていきたい。

⑦日野市仕事創出事業

- ・利用者が地域と繋がる機会も増えており、年々受託して頂ける仕事も増えてきている（千羽鶴作りや図書館の冊子折り等）。
- ・地道な作業で全員参加出来る作業はまだ少ないが、手先の器用な利用者にとってはやりがいのある作業となっている。

⑧各作業実績

	目 標	実 績
石けん作り	販売目標：固形・液体共に50個／年 固形 150 円×50 個＝7,500 円 液体 250 円×50 本＝12,500 円	固形 150 円×72 個＝ 10,800 円 液体 250 円×51 個＝ 12,750 円
ポスティング	毎月の配布目標枚数：2100 枚以上。	4 月 2,110 枚、5 月 2,294 枚、6 月 2,063 枚 7 月 0 枚、8 月 389 枚、9 月 1,886 枚 10 月 1,911 枚、11 月 1,094 枚、12 月 1,747 枚、 1 月 2,385 枚、2 月 2,105 枚、3 月 2,142 枚
榮太樓	1 納期の受注数：夏期(8 月)900 個、 冬期(10～12 月)900 個	7 月 0 個、8 月 1,200、9 月 800 個 10 月 2,000 個、11 月 6,600 個、12 月 8,000 個

3) 文化活動

- ・音楽教室、ダンス教室共に、講師と連携を取りながら、利用者の個々の状況に合わせた内容を実施出来た。利用者も、楽しんで取り組む姿が多く見られている。
- ・利用者が心身を解放できる場となっており、普段は見られない表現が現れる大切な時間となっている。

①音楽教室

- ・利用者がのびのびと楽しみながら、積極的に参加している様子が多くみられた。
- ・自ら鳴らす、歌うなど色々な方法で自己表現を行い、どの利用者も楽しめていた。
- ・それぞれの利用者が楽しめる範囲が広がってきていて、充実した活動である。

②ダンス教室

- ・施設内の狭いスペースでも講師の工夫されたプログラムでどの利用者も楽しんで参加している。講師に相談をする事で、実施内容も柔軟に対応をして頂いた。
- ・ストレッチの時間が毎回取り入れられており、普段なかなか動かす事の出来ない体の部位を刺激する、貴重な機会となっている。

③調理

- ・今年度は3回実施した。施設内および外部施設の2グループに分かれての実施は、定着している。
- ・今後は、利用者主体でより楽しめる工夫が出来たら良いと感じる。

4) 年間行事

- ・多くの行事が、限られた予算や条件の中で、充実度もあり実施出来ている。物価高騰等の事情も踏まえて、予算的な見直しや行事内容の精査が必要である。
- ・2泊3日の宿泊は、予算も限られる中で内容も充実していた。今回の旅は、工場見学／クッキーづくり／パターゴルフ等、利用者にとって分かりやすい内容も多かった。

3. リスク管理

- ・職員がいつでも内容を確認できるように感染症対策マニュアルを整備し、事務所内にて閲覧出来るようにした。新型コロナウイルス感染症の陽性者や濃厚接触者の発生があったが、新型コロナウイルス感染症発生時におけるBCP計画の基、協力医療機関や保健所からのアドバイスや指導も受けつつ、個々の対応を行った。

1) 防災・防犯

- ・避難訓練を2回実施した。利用者も、避難の流れが身についてきている。
- ・自然災害発生時におけるBCP計画の基で、広域避難所である平山小学校までの避難経路の確認を、訓練を通して行った。
- ・3月に有明にある防災体験学習施設「そなエリア」に行き、模擬の災害現場での避難体験やクイズによる学習を通して、利用者・職員共に防災について学んだ。

2) 衛生管理

- ・コロナやインフル等の主たる感染症については、大きな影響も受けず健康に過ごす事が出来た。
- ・日々ヒヤリハットの確認を行い、意識しながら職員間で連携して対応することができた。傷病に関しては、看護師からの助言や指導に基づいて支援や環境整備を行った。
- ・嘔吐物処理セットを使用して、マニュアルに沿った処理の体験を実施した。処理セットが未だしっかりと整備されていないところがあり、早めに整えて有事に備えたい。

4. 環境の整備

1) 予算

- ・全体で節約を心掛け、予算内で行事実施や日々の活動を概ね実施することが出来た。今後は、無料の施設を借りての企画等、お金をかけずとも利用者の方が楽しめたり有意義な活動となるイベントも増やしていても良いと感じる。

2) 支援態勢

- ・突発的に態勢が厳しい日もあったが、基本は余裕のある態勢で支援を行う事が出来た。
- ・現在継続的に活動しているボランティアの方は、有償ボランティアの方1名のみである。今後は、ボランティア募集の方法を検討し、積極的に行っていければ良いか。

3) 給食

- ・12月より業者が変更となったが、現場調理のスタッフの方がそのまま変わらず引き受けて下さったおかげで、これまで通りの安定した給食提供が出来ている。
- ・すべての利用者が給食を楽しみにしており、ほぼ完食出来ていて残食がない。
- ・カロリー計算や栄養バランスなどのしっかりとした献立になっている。
- ・月1回の業者との給食会議が日々のメニューや味付けなどに活かされていて、よりよい給食提供ができています。
- ・パーテーションの設置による感染対策を引き続き行いながら、喫食している。

4) 健康管理

①日常の健康管理

- ・日々の連絡帳や送迎時の対応、通院報告等により正確な健康状態の把握に努めた。また、日中活動中も利用者の表情や行動を見ながら、適宜職員間で情報共有する様に努めた。
- ・週に一日勤務する看護師と連携をして、利用者への健康管理を行った。
- ・表情や行動から、利用者の体調を気に掛けた。

②その他

- ・健康診断、歯科検診を行った。
- ・インフルエンザの予防接種を実施した。
- ・暑い時期の水分補給は、特に重視した。
- ・冷暖房の調整や加湿器の使用、換気などで施設内環境に配慮できた。

5) 保護者会との連携

- ・回覧される保護者会報告書を確認し、議題となっている内容を把握する事が出来た。
- ・キーパーソン以外の家族全体と施設との関りを持つ事には、なかなか難しさを感じる。
- ・実際に保護者会に参加される人数も年々減ってきており、保護者会を通じてというよりも、事業所と各保護者との個別のやりとりの機会が多くなっている。

5. 職員

1) 職員分掌と係り分担

- ・個々の職員の業務量などをお互い確認し合いながら日中の事務時間の確保に努めることができた。

2) 職員会議とケース会議

- ・年間の会議日程に沿って実施し、時間内に円滑に進めることができた。
- ・すずかけの家とふらっと・すずかけ合同の会議を少なくした事で、事業所内での共有や事務時間確保に繋がった。一方で、事業所間での情報共有が不十分にならない為に、互いの事業所の会議録の回覧などをしっかりと行わねえればならないとも感じた。
- ・ケース会議は、日々の支援について職員間で共有ができるよい機会となった。

3) 個別支援計画とケース記録

- ・個別支援計画の作成や見直し等は円滑に行えた。
- ・現在のケース記録は振り返りにも使用しやすい書式であるが、記録が無く空白の日も見られる。引き続き、個々の職員が毎日記録をする意識を持つことが必要である。
- ・相談支援事業所と定期的なモニタリングなどを通して連携を深め、利用者へのより良い支援ができるように協力し合えることができた。
- ・1月より「重度障害者支援加算」における記録用紙の運用を開始した。日々の記録の手間は増えたが、各職員の意識づけにより日々記録もしっかり維持出来ている。

4) 研修

- ・法人内の交換研修により、平素とは異なる環境での勤務を経験した。支援や業務に関する新たな視点等、自身の仕事における気づきを持つきっかけとなった。
- ・研修に関して外部より集まる情報を回覧で共有して、各自が能動的に参加する機会も増えてきた。職員が自己研鑽に努める意識を、研修を通じて更に高めていきたい。

6. 関連団体との関わり

- ・加盟団体等（きょうされん、日野市障害者関係団体連絡協議会、日野わーく・わーく、日野市障害者施設職員交流会、日野市社会福祉士会など）の外部会議に、参加をした。
- ・明星大学の大学生と利用者が交流する機会を持てた事が、とても貴重な経験で良かった。3回の交流の中で、学生は利用者との関わりの中で学び、利用者は学生との関わりを楽しみ、互いに社会経験のきっかけともなった。
- ・アルファ医療福祉専門学校からの相談援助実習の受入を行った。
- ・きょうされんでは、東京支部大会に利用者と職員全員で参加出来た。

ひまわり（共同生活援助）令和7（2025）年度事業報告書

1. 事業体制

【利用時間】

16:00～翌10:00（水曜は14:00～翌10:00）

〔夕から夜〕帰寮→おやつ→入浴→夕食→自由時間→就寝

〔朝〕起床→身支度→朝食→自由時間→出発

〔休日日中〕起床→朝食→自由時間→昼食→自由時間

〔その他〕◆週半ばでの休日への日中対応および外出企画。

◆家庭の事情や緊急時の週末対応等。

【利用者】

5名（定員5名）

【職員体制】

常勤3名（管理者兼サービス管理責任者兼生活支援員、世話人兼生活支援員）

非常勤9名（夜勤の世話人1名(契約)、夜勤の生活支援員1名、

家事援助の生活支援員7名）

2. 個別支援計画

個々の個別支援計画を具体化し、期間設定のもとに支援をした。保護者会や保護者との個人面談、連絡帳または電話等で、保護者から家庭の様子を窺い、本人の生活全体を捉えて支援に活かす様にした。

〔計画作成(4月・10月)〕

3. 通所施設(バックアップ施設)との連携

すずかけの家、ふらっと・すずかけとの間で、緊急時等に応援の必要な時に、適宜、状況に応じて情報を交換し、相互に連携を図った。週末の緊急対応や職員の育児休業取得に伴う応援などに協力を得られた。

4. 関連機関との連携

医療機関とは、個人情報保護のもとに必要な情報交換をし、適切な医療が行えるよう連携した。保護者が利用者本人を通院させることが困難な場合、もしくは通院支援が必要と思われる場合は、ひまわり職員が通院に付添った。（各利用者に対し、個々に対応する。）今年度はさらに1名の利用者が訪問診療の利用を始めた。2名の利用者については緊急時でも医療機関とすぐに連携できるので安心感につながっている。

相談支援事業所とは、利用者の計画相談のモニタリングにおいて、利用者のグループホームでの様子等、情報の共有をし、連携を図った。

5. 職員会議（月1回）

利用者および施設の予定、利用者ケース等の確認と対応の検討を中心に、必要に応じて、ホーム全体の業務内容を見直した。また、感染症や障害者の虐待防止・権利擁護、

障害種別の特徴などの職員全体での学習の機会も設けた。

6. 余暇活動、行事

お菓子作り、外出企画等を利用者に適した内容で行い、生活の充実を図った。(水曜午後、休日等)

1名の利用者が12月より行動援護の利用を開始し、毎月3回ほど外出し、生活するなかで楽しみを感じる機会を設けることができている。

7. 防災

職員の防災についての意識を高め、利用者が避難の方法に慣れるようにする。全員が緊急時(火事、地震等)に適切に行動できるように訓練を行った。

[ホームでの避難訓練(年1回)、防災設備点検(年2回)]

※地震発生にともなう避難訓練を1回(3月)

自然災害BCPに基づく訓練が1回(2月)

8. 研修

利用者支援への職員の意識や技術を高める為に、外部研修への参加、職員会議での学習などを行った。都加算を受ける前提条件の一つにもなっている。

[※強度行動障害支援者養成研修(10月)、日野市GH従事者虐待防止研修(3月)など]

9. 保護者会

保護者の意見や家庭の様子を聞き、ホームでの様子を伝えながら、情報交換を行った。保護者同士、相互に交流し、意見や感想等が様々に出された。(1月)

[総括]

- ・通常の事業運営としては、日曜日9時までの利用受け入れを行い、家族の負担軽減を図った。
- ・また、3月より2名の利用者が365日利用となり、長年の課題であった365日開所をスタートすることができた。
- ・利用者に対する趣味等の個別の企画の実施はできなかったが、週半ばでの休日を利用してのバーベキューや施設内でのすき焼きパーティなどを行った。
- ・感染予防を理由として、数年前より始めた各居室を中心とした生活と食事時間の分散化は利用者にも定着して、引き続き利用者間のトラブルの減少に繋がっている。
- ・各居室でインターネットを利用できる環境を整えたことで、利用者個々が好きな動画などの視聴を楽しんでいる。
- ・事故関連としては、4/24(木)朝に利用者が外部へ抜け出してしまうことがあった。
- ・ラインワークスを活用して職員間の情報共有を図り、スムーズに勤務に入ることができた。