

平成 28 年度

事業計画書

社会福祉法人
高知西南福祉協会

平成28年度 事業計画書

社会福祉法人高知西南福祉協会

【基本方針】

多様な福祉サービスが、その利用者の意向を尊重して総合的に提供されるよう創意工夫することにより、利用者が個人の尊厳を保持しつつ、自立した生活を地域社会において営むことができるよう支援することを目的とする。

【法人が行う事業】

①第一種社会福祉事業（障害者総合支援法による施設入所支援を実施する事業）

（イ）障害者支援施設「宿毛育成園」の経営

所在 宿毛市貝塚19-10

定員（生活介護40名、入所支援40名）

（ロ）障害者支援施設「ピアハウスすくも」の経営

所在 宿毛市貝塚18-7

定員（生活介護30名、入所支援30名）

（ハ）障害者支援施設「宿毛授産園」の経営

所在 宿毛市貝塚19-21

定員（生活介護40名、入所支援40名）

②第二種社会福祉事業（障害者総合支援法による障害者在宅支援事業）

（イ）障害福祉サービス事業の経営

（1）短期入所事業 宿毛育成園 定員2名、宿毛授産園 定員4名

（2）共同生活援助事業の経営「宿毛授産園」 定員40名

ホーム名	定員	ホーム名	定員
チューリップ	5名	コロボックル	5名
コスモス	5名	ひまわり	5名
ナデシコ	5名	なのはな	5名
ひなげし	6名	さくら	4名

（3）多機能型施設「ワークセンターすくも」の経営

所在 宿毛市貝塚19-21

定員（生活介護6名、就労継続28名、就労移行6名）

（4）就労支援事業所「ひだまり」の経営

所在 宿毛市駅東町四丁目801番地 定員（就労継続B型 20名）

（ロ）相談支援事業の経営（宿毛授産園）

【本年度重点事項】

○施設の適正な管理等

設備の維持、管理、効率化；設備の維持管理、水道光熱水費等省力化の研究等

○施設職員人材の確保と利用者処遇の向上

1、施設職員の研修、研さんによる資質の向上と利用者へのきめ細かな対応（高齢化、重度化への対応、就労支援の充実）

2、施設職員の確保、待遇面及び賃金体系の見直し

○各種助成金の活用による施設整備（設備、車両等）

【役員等に関する事項】

理 事 7名、監 事 2名、評議員17名

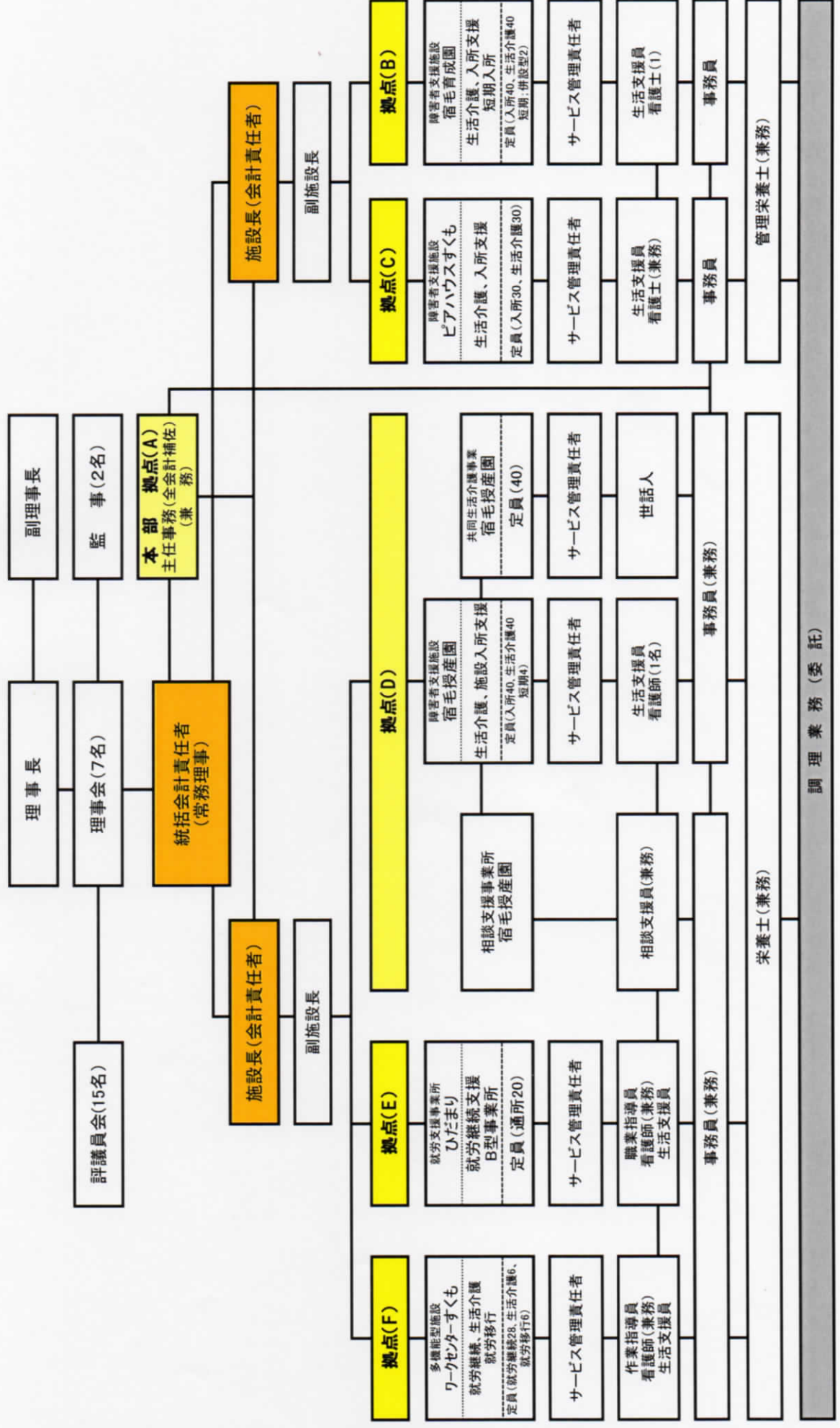
社会福祉法人高知西南福祉協会役員、評議員名簿

平成28年4月1日現在

職 名	氏 名	職業等	資格区分等	任 期	備 考
理事長 (評議員)	中西 哲	県議会議員	そ の 他	H28.3.12~ H30.3.11	
副理事長 (〃)	田村 定也	会社役員	〃	〃	
常務理事 (〃)	東 高希	元施設長	学識経験者	〃	
理 事 (〃)	山崎 義文	施 設 長	施 設 長	〃	
〃 (〃)	松岡 紀夫	〃	〃	〃	
〃 (〃)	長山 誠久	町議会議員 町商工会会長	そ の 他	〃	
〃 (〃)	岡崎 利久	市議会議員 会社社長	〃	〃	
評議員	松浦 英夫	市議会議員 他法人理事長	地域福祉関係	〃	
〃	谷本 秀世	元宿毛市職員	そ の 他		
〃	長尾 正則	家族会会長	地域福祉関係	〃	
〃	小島 瑞雄	農 業	そ の 他	〃	
〃	清水 睦子	元小学校長	〃	〃	
〃	嵐 龍	施設職員	学識経験者 (介護福祉士)	〃	
〃	福永 小夜美	〃	〃 (社会福祉、介護福祉士)	〃	
〃	山本 毅	他法人 事務局長	学識経験者	〃	
監 事	中平 佳宏	元評議員 市社協事務長	地域福祉関係	〃	
〃	島原 利佐	元小学校教諭	そ の 他	〃	

社会福祉法人組織図

平成28年4月1日



社会福祉法人理事会、評議員会等開催予定表

平成28年度

社会福祉法人高知西南福祉協会

開催予定日	内 容	備 考
H27.5.25	監 査(法人)	平成27年度決算及び法人、施設運営状況
5.27	定例理事会・評議員会	平成27年度事業報告及び決算の認定
9.27	定例理事会・評議員会	平成28年度補正予算等
10下旬	前期監査(法人)	監事の日程により
12.26	定例理事会・評議員会	平成28年度補正予算等
3.27	定例理事会・評議員会	平成29年度事業計画及び予算について

平成28年度事業計画書

宿毛育成園

1 事業者の概要

経営者の名称	社会福祉法人高知西南福祉協会
法人の所在地	高知県宿毛市貝塚19番20号
代表者氏名	理事長 中 西 哲
電話番号	0880(63)2806 (代表)

2 事業の目的と運営の方針

施設の種類	障害者支援施設(生活介護、施設入所支援)、短期入所
施設の名称	宿毛育成園
施設の所在地	宿毛市貝塚19番10号
代表者氏名	山崎 義文
電話番号	0880(63)2806 FAX0880(63)2844
事業開始	平成23年7月1日
定 員	生活介護40名、施設入所支援40名、短期入所(併設型 定員2名)
施設の目的	障害者の日常及び社会生活を総合的に支援するための法律に則り、障がい者の基本的人権の尊重と個別化を念頭におき、自活できる力を養うため、その自立と社会経済活動への参加を促進する観点から、保護ならびにその更生に必要な支援サービスを適性に行なう。この施設のサービスを提供しようとする主たる対象者は、知的障がい者とする。
施設運営の方針	①利用者の人権を最優先に考え、本人の基本的人権が損なわれないよう配慮に努める。 ②利用者の健康と安全に配慮し、うるおいとやすらぎ・生きがいを感じる生活が送れるように、生活環境の改善や行事等の拡充に努める。 ③利用者の援助者としての役割を自覚し、利用者の人権や行動特性を把握し、自己変革のできる職員であることに努める。 ④全職員の一致団結したチームワークにより、多様化するニーズに適切に対応し、利用者の社会自立・生活自立の推進に努める。
支援サービス方針	施設利用者に対して必要な福祉支援サービスを適切に行い、利用者の意志及び人格を尊重し、常にその者の立場にたって指定施設支援を提供するように努め、明るく家庭的な雰囲気の中で、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、保健医療サービス又は他の福祉サービス提供機関と密接な関係を保持し、日中介護及び施設入所支援による利用者サービスの充実をめざす。

3 施設の概要

(1) 施設

		重度一般棟	訓練指導棟
建物	構造	鉄筋造スレート葺 2階建	鉄骨造スレートぶき2階建
	述べ床面積	1,528.50㎡	202.90㎡
	利用定員	40人	40人
敷地面積		3,342.87㎡	

(2) 居室

居室の種類	室数	面積	一人当り面積	備考
1人部屋	40室	453.00㎡	11.32㎡	
短期入所	2室	23.20㎡	11.60㎡	
計	42室	476.20㎡	11.33㎡	

(3) 主な設備

設備の種類	室数	面積	備考
訓練・作業室	2室	238.90㎡	本館2F、別館(鉄骨造スレートぶき2階建)
食堂	1室	88.00㎡	
浴室	2室	24.00㎡	
便所(男)	3室	36.00㎡	
便所(女)	3室	30.00㎡	
洗面所	5室	31.85㎡	
医務室	1室	8.75㎡	
静養室	2室	8.75㎡	
指導室	2室	30.00㎡	
相談室	1室	14.80㎡	

(4) 職員体制 II 型(2.0:1)

職 種	現員	区分				常 勤 換算数	保有資格
		常勤		非常勤			
		専従	兼任	専従	兼任		
施 設 長	1		1			0.5	社会福祉士
サービスマニャ責任者	1		1			1.0	社会福祉士、介護福祉士
生活支援員	19	6	13			19.0	介護福祉士、社会福祉主事
看護 師	1		1			0.5	看護師
事務 員	2	1	1			1.5	社会福祉主事
栄 養 士	1		1			0.5	管理栄養士
合 計	25	7	18			23.0	

4 職員の勤務体制

職 種	勤 務 体 制
施 設 長	正規の勤務時間帯(8:15～17:00)常勤
サービス管理責任者	常勤兼務 日勤(8:15～17:00) 遅出(13:00～21:45)
生 活 支 援 員	日勤 (8:15～17:00) 早出 (7:15～18:00) 中勤1(9:15～18:00)、特中勤(9:30～18:15)、中勤3(10:15～19:00) 遅出 (13:00～21:45) 夜勤 (5:00 ～翌日9:00)
看 護 師	常勤兼務(8:15～17:00) 中勤3(10:15～19:00) 夜間、休曜日においても緊急対応
事 務 員	勤務時間(8:15 ～ 17:00)
栄 養 士	常勤兼務(8:15～17:00) 中勤3(10:15～19:00)

5 施設サービスの概要

(1) 提供する障害福祉サービス

種 類	内 容
排 泄	・排泄の習慣・排泄の準備・トイレの使い方・排泄後の後始末・失禁・夜尿・便等 への対応
入 浴	・基本的には週6日(冬期はこの限りではない。特に高齢者。) ・入浴の準備・入浴の仕方・入浴後の後片付け・身体洗・着衣の介助と確認・薬つけ・爪切り等身体の清潔保持
睡 眠	・就寝の準備・睡眠状態の確認・不眠時の対応・起床時の声かけ
着 脱 衣	・衣服の理解・着脱の方法・衣類の管理・衣類の選択
整 容	・歯磨き・うがい・洗顔・顔拭き・整髪・髭剃り・入れ歯の手入れ
移 動	・主に施設外移動の場合には生活支援員等で引率

(2) 日中活動支援サービス

種 類	内 容
生産活動	・作業訓練
余暇活動支援	・余暇の活用への支援 ・レクリエーションへの支援
社会活動支援	・買い物・外食等の支援

(3) 居住環境整備サービス

種 類	内 容
清 掃	・園内外毎日の清掃
洗 濯	・毎日行う。
整 理 整 頓	・危険箇所を点検し、整理整頓に努める。
食 事	・規則的な食事、食事前の準備、食事の援助・介護、食事後の後片付けを行う。(労務外部委託)
社会資源の利用	・福祉センター、公民館、公園、遊園地、運動場、体育館の利用。
安 全 管 理	・危険箇所を点検し、安全管理に努める。

(4) 保健医療サービス

種 類	内 容
健康管理	・協力医療機関による診察と健康管理 ・常時は、看護師により、診察、疾病予防、健康管理 ・また、緊急時必要により協力医療機関等に責任をもって引き継ぎ ・利用者が外部の医療機関に通院する場合には、その付き添い等について配慮
服薬管理	・投薬介助、確認、投薬準備、薬品管理
通院・治療	・通院の介助（原則として家族）
入院	・入院の介助は家族とする
入院中のサービス	・見舞等を行い病状確認

(5) 社会生活支援

種 類	内 容
コミュニケーション	・意思表示（聞く、話す、表現する、挨拶、書く、読む）
自己管理 （金銭・安全・健康）	・物の価値、物の値段、火の管理、110番、119番、生活リズムの形成、栄養、特別食
情報提供	・各種支援制度に関する情報提供

(6) 法定外サービス

種 類	内 容
食 事	・栄養士の立てる献立表により、栄養と利用者の身体状況に配慮したバラエティに富んだ食事を提供 ＜食事時間＞ 朝食 7:30 ～ 昼食 12:00 ～ 夕食 17:30 ～
社会生活上の便宜	・必要な教養娯楽設備を整えとともに、施設での生活を実りあるものとするため、適宜レクリエーション行事を企画 ・野外活動・作業の日常生活を活性化するためのレクリエーション ・月1回の外出行事、別添年間行事計画のとおり。 ・行政機関に対する手続きが必要な場合には施設が代行し、利用者及び家族に報告
日常生活上必要となる諸費用	・日常生活品の購入代金等利用者に負担していただくことが適当であるものにかかる費用 ○日用品費 ○保健衛生費 ○教養娯楽費
預かり金管理	・利用者の希望による金銭管理サービス ・管理する金銭の形態：施設の指定する金融機関に預け入れられている通帳 ・お預かりするもの：上記預貯金通帳、金融機関届出印鑑、年金証書。 ・保管管理者：施設長 ・出納責任者：事務員 ・出納担当者：利用者の直接担当者 ・管理方法 ※入出金については責任を持って行い、出入金記録を作成 ※利用者は、必要な時に入出金記録を閲覧でき、その写しの交付を受けることができる。

6 協力医療機関

医療機関の名称	大井田病院	前田歯科
医院長名	大井田 二郎	前田 芳久
所在地	宿毛市中央8-3-6	宿毛市萩原1-31
電話番号	0880-63-2101	0880-63-3803

7 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「宿毛育成園消防計画」により、対応
平常時の訓練	別途定める「宿毛育成園消防計画」に則り、定期的に夜間及び昼間を想定した避難・防災訓練を、利用者の方も参加して実施
防災設備	・自動火災報知器 あり ・防火扉 あり ・誘導灯 あり ・スプリンクラー設備 あり ・ガス漏れ報知器 あり ・非常通報装置 あり ・非常用電源 あり カーテン等は防災性のあるものを使用
消防計画等	消防署への届出日 ： 平成24年12月3日 防火責任者 ： 嵐 龍

8 苦情等申し立て先

施設ご利用相談窓口	・窓口担当者 サービス管理責任者 ： 嵐 龍 ・ご利用期間 9:00～17:00（土曜日曜・祭日、年末年始を除く） ・電話番号 0880-63-2806
宿毛市における窓口を紹介	・名称所在地 ： 宿毛市社会福祉協議会 宿毛市高砂4-56 ・電話番号 ： 0880-65-7665
高知県社会福祉協議会内の窓口を紹介	・名称 ： 運営適正化委員会（福祉サービス困りごと解決委員会） ・所在地 ： 高知市朝倉戊375-1（県ふくし交流プラザ） ・電話番号 ： 088-844-4837

平成28年度 職務分担表

宿毛育成園

区分	職 種	職 務 内 容
全体	施設長	施設総責任（入所者処遇、施設経理全般） 施設会計責任、施設管理責任 入所者の預かり金に関する出納決済、印鑑管理
副施設長	サービス 管理責任者	建物防火管理責任者、職員勤務表作成、公用車使用許可 利用者の生活及び入所支援サービス支援計画の作成
利用者 処遇に 関する 業務	生 活 支援員	利用者の日中活動及び施設入所支援
		将来の就労支援に向けた日中における生産活動支援サービス 全般（主に花卉栽培、販売）
		同 上 （主にアルミ缶リサイクルと体力訓練）
		利用者の体力訓練、健康推進
	看護師	利用者の健康管理、看護業務、保健衛生関係 利用者の健康保険証、療育及び身障手帳関係 職員の健康管理全般
事 務	事務員	施設会計担当及び出納員、介護給付費請求事務 職員労働保険関係、公文書受付及び発送 補助金等請求、給与・賃金計算 職員健康保険関係、退職共済 利用者預かり金出納、預金通帳管理
給食関係	栄養士	栄養ケア計画、栄養計算、献立の作成、食材発注及び検収他

平成28年度 事業計画書

ピアハウスすくも

1 事業者の概要

経営者の名称	社会福祉法人高知西南福祉協会
法人の所在地	高知県宿毛市貝塚19番20号
代表者氏名	理事長 中 西 哲
電話番号	0880(63)2806 (代表)

2 事業の目的と運営の方針

施設の種類	障害者支援施設(生活介護、入所支援)
施設の名称	ピアハウスすくも
代表者氏名	山崎 義文
施設の所在地	宿毛市貝塚18番7号
電話番号	0880(63)5580
事業開始	平成23年7月1日
定 員	生活介護 30名、施設入所支援 30名
施設の目的	障害者自立支援法に規定する障害者の基本的人権の尊重と個別化を念頭に置き、自活できる力を養うため、その自立と社会経済活動への参加の促進をする観点から保護ならびにその更生に必要な支援サービスを適正に行なう。 この施設のサービスを提供しようとする主たる対象者は、知的障害者とする。
施設運営の方針	①利用者の人権を最優先に考え、本人の基本的人権が損なわれないよう配慮に努める。 ②利用者の健康と安全に配慮し、うるおいとやすらぎ・生きがいを感じる生活が送れるように、生活環境の改善や行事等の拡充に努める。 ③利用者の「援助者」としての役割を自覚し、利用者の人権や行動特性を把握し、自己変革のできる職員であることに努める。 ④全職員の一致団結したチームワークにより、多様化するニーズに適切に対応し、利用者の社会自立・生活自立の推進に努める。
支援サービス方針	施設利用者に対して必要な福祉支援サービスを適切に行い、利用者の意志及び人格を尊重し、常にその者の立場にたって指定施設支援を提供するように努め、明るく家庭的な雰囲気の中で、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、保険医療サービスまたは他の福祉サービス提供機関と密接な関係を保持し、障害者自立支援法による日中介護及び施設入所支援によって利用者サービスの充実をめざす。

3 施設の概要

(1)施設

		居住棟	訓練指導棟
建物	構造	鉄筋造スレート葺平家建	鉄骨造スレートぶき平家建
	述べ床面積	1080.87㎡	98.00㎡
	利用定員	30人	30人
敷地面積		2,118.47㎡	

(2)居室

居室の種類	室 数	面 積	一人当り面積	備 考
1人部屋	31室	349.39.00㎡	11.28㎡	最小値 11.28㎡

(3)主な設備

設備の種類	室 数	面 積	備 考
1、訓練棟	1室	98.00㎡	別棟
2、食堂	1室	49.20㎡	
3、浴室	2室	18.68㎡	
4、洗面所	4室	5.40㎡	
5、便所	4室	60.7676㎡	
6、多目室	1室	45.52㎡	
7、相談室	1室	13.84㎡	

(4)職員体制 II 型(2.0:1)

（4）職員体制

（5）主 要 職 員

職 種	現員	区分				常勤換算数	保有資格
		常勤		非常勤			
		専従	兼任	専従	兼任		
施 設 長	1		1			0.5	社会福祉士
サービス管理責任者	1		1			1.0	介護支援、相談支援
生 活 支 援 員	18	2	13	3		17.7	介護福祉士
看 護 師	1		1			0.5	看護師
生 活 清 掃 員	1	1				1.0	
事 務 員	2	1	1			1.2	社会福祉主事
栄 養 士	1		1			0.5	栄養士
合 計	25	4	18	3		22.4	

4 職員の勤務体制

職 種	勤 務 体 制
施 設 長	正規の勤務時間帯(8:15～17:00)常勤
サービス管理責任者	常勤勤務 日勤(8:15～17:00) 遅出(13:00～21:45)
生 活 支 援 員	日勤 (8:15～17:00) 早出 (6:30～15:15) 中勤1(9:15～18:00)、中勤2(9:45～18:00)、中勤3(13:00～19:00) 遅出 (13:00 ～ 21:45) 夜勤(5:00 ～ 翌日 9:00)
看 護 師	常勤勤務(8:15～17:00) 中勤3(10:15～19:00) 夜間、休曜日においても緊急対応
事 務 員	勤務時間(8:15 ～ 17:00)
栄 養 士	常勤勤務(8:15～17:00) 中勤3(10:15～19:00)

5 施設サービスの概要

(1) 提供する障害福祉サービス

種 類	内 容
排 泄	・排泄の習慣・排泄の準備・トイレの使い方・排泄後の後始末・失禁・夜尿・便等への対応
入 浴	・基本的には週6日（冬期はこの限りではない。特に高齢者。） ・入浴の準備・入浴の仕方・入浴後の後片付け・身体洗・着衣の介助と確認 ・薬つけ・爪切り等身体の清潔保持
睡 眠	・就寝の準備・睡眠状態の確認・不眠時の対応・起床時の声かけ
着 脱 衣	・衣服の理解・着脱の方法・衣類の管理・衣類の選択
整 容	・歯磨き・うがい・洗顔・顔拭き・整髪・髭剃り・入れ歯の手入れ
移 動	・主に施設外移動の場合には生活支援員で引率

(2) 日中活動支援サービス

種 類	内 容
生産活動	・作業訓練
余暇活動支援	・余暇の活用への支援 ・レクリエーションへの支援
社会活動支援	・買い物・外食等の支援

(3) 居住環境整備サービス

種 類	内 容
清 掃	・園内外毎日の清掃
洗 濯	・毎日行う。
整 理 整 頓	・危険箇所を点検し、整理整頓に努める。
食 事	・規則的な食事、食事前の準備、食事の援助・介護、食事後の後片付け（労務外部委託）
社会資源の利用	・福祉センター、公民館、公園、遊園地、運動場、体育館の利用。
安 全 管 理	・危険箇所を点検し、安全管理に努める。

(4) 保健医療サービス

種 類	内 容
健康管理	・協力医による診察と健康管理 ・常時は、看護師により、診察、疾病予防、健康管理 ・また、緊急時必要により協力医療機関等に責任をもって引き継ぎ ・利用者が外部の医療機関に通院する場合には、その付き添い等について配慮
服薬管理	・投薬介助、確認、投薬準備、薬品管理
通院・治療	・通院の介助（原則としては家族）
入院	・入院の介助は家族とする
入院中のサービス	・見舞等を行い病状確認

(5) 社会生活支援

種 類	内 容
コミュニケーション	・意思表示（聞く、話す、表現する、挨拶、書く、読む）
自己管理 （金銭・安全・健康）	・物の価値、物の値段、火の管理、110番、119番、生活リズムの形成、栄養特別食
情報提供	・各種支援制度に関する情報提供

(6) 法定外サービス

種 類	内 容
食 事	・栄養士の立てる献立表により、栄養と利用者の身体状況に配慮したバラエティに富んだ食事を提供 ＜食事時間＞ 朝食 7:30 ～ 昼食 12:00 ～ 夕食 17:30 ～
社会生活上の便宜	・必要な教養娯楽設備を整えるとともに、施設での生活を実りあるものとし、適宜レクリエーション行事を企画 ・野外活動・作業の日常生活を活発化するためのレクリエーション ・月1回の外出行事、別添年間行事計画のとおり。 ・行政機関に対する手続きが必要な場合には施設が代行し、利用者及び家族に報告
日常生活上必要となる諸費用	・日常生活品の購入代金等利用者に負担していただくことが適当であるものにかかる費用 ○日用品費 ○保健衛生費 ○教養娯楽費
預かり金管理	・利用者の希望により、金銭管理サービス ・管理する金銭の形態：施設の指定する金融機関に預け入れられている通帳 ・お預かりするもの：上記預貯金通帳、金融機関届出印鑑、年金証書。 ・保管管理者：施設長 ・出納責任者：事務員 ・出納担当者：利用者の直接担当者 ・管理方法 ※入出金については責任を持って行い、出入金記録を作成 ※利用者は、必要な時に入出金記録を閲覧でき、その写しの交付を受けることができる。

6 協力医療機関

医療機関の名称	大井田病院	前田歯科
医院長名	大井田 二郎	前田 芳久
所在地	宿毛市中央8-3-6	宿毛市萩原1-31
電話番号	0880-63-2101	0880-63-3803

7 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「宿毛育成園消防計画」により、対応いたします。
平常時の訓練	別途定める消防計画に則り、定期的に夜間及び昼間を想定した避難・防災訓練を、利用者の方も参加して実施
防災訓練	・自動火災報知器 あり ・防火扉 あり ・誘導灯 あり ・スプリンクラー設備 あり ・ガス漏れ報知器 あり ・非常通報装置 あり ・非常用電源 あり カーテン等は防災性のあるものを使用しております。
消防計画等	消防署への届出日：平成27年10月10日 防火責任者：松田 眞弓

8 苦情等申し立て先

施設ご利用相談窓口	・窓口担当者 サービス管理責任者：松田 眞弓 ・ご利用期間 9:00～17:00（土曜日曜・祭日、年末年始を除く） ・電話番号 0880-63-5580
宿毛市における窓口を紹介	・名称所在地：宿毛市社会福祉協議会 宿毛市高砂4-56 ・電話番号：0880-65-7665
高知県社会福祉協議会内の窓口を紹介	・名称：運営適正化委員会（福祉サービス困りごと解決委員会） ・所在地：高知市朝倉戊375-1（県ふくし交流プラザ） ・電話番号：088-844-4837

平成 2 8 年 度 職 務 分 担 表

ピアハウスすくも

区 分	職 種	職 務 内 容
全 体	施設長 (兼務)	施設総責任（施設利用者処遇、施設経理全般） 施設会計責任、施設管理責任 入所者の預かり金に関する出納決済、印鑑管理
利用者支 援に関す る事項	サービス 管理責任者	建物防火管理責任者、公用車使用許可 全棟生活及び入所支援サービス支援計画の作成
関 利 す 用 る 者 事 処 項 遇 に	生 活 支 援 員	利用者の日中生活及び入所支援サービス
		利用者の体力訓練、健康推進
	看護師 (兼務)	入所者の健康管理、看護業務、保健衛生関係 入所者の健康保険証、療育及び身障手帳関係 職員の健康管理全般
生活 環境等	生活清掃員	施設の清掃、利用者居室の清掃及び洗濯業務等補助要員
事 務	事務員 (専従・兼務)	施設会計担当及び出納員、支援費請求事務 職員労働保険関係、公文書受付及び発送 補助金等請求、給与・賃金計算 職員健康保険関係、退職共済 入所者預かり金出納、預金通帳管理
給食関係	栄養士 (兼務)	栄養ケア計画、栄養計算、献立作成、食材発注及び検収他

平成28年度事業計画

宿毛授産園

1 事業者の概要

経営者の名称	社会福祉法人高知西南福祉協会
法人の所在地	高知県宿毛市貝塚19番20号
代表者氏名	理事長 中西 哲
電話番号	0880(63)2806 (代表)

2 事業の目的と運営の方針

施設の種類	障害者支援施設「施設入所支援・生活介護・短期入所」
施設の目的	社会福祉法第2条に規定する第一種社会福祉事業で、18歳以上の障害者を入所させて、利用者の自立と社会経済活動への参加を促進するために、日中活動と合わせて、夜間等における介護を提供することを目的とする。この施設のサービスを提供しようとする主たる対象者は、知的障害者とする。
施設の名称	宿毛授産園
代表者氏名	松岡 紀夫
施設の所在地	宿毛市貝塚19番21号
電話番号	0880(63)5651 FAX0880(63)5653
施設運営の方針	1、利用者支援の充実:①意思・個性の尊重 ②社会参加支援 ③生活環境の保障 ④利用者等に対する情報開示 ⑤専門的支援(個別支援計画) 2、就労支援の充実:各作業班の充実及び機能の合理化、省力化を図り生産性の向上 施設整備の充実を図る 3、地域福祉・在宅福祉の充実:相談支援事業・ボランティア育成活動・短期入所事業 (ショートステイ・タイムステイ) 4、安全対策の強化:防災訓練の充実(総合訓練1回、夜間訓練1回、日中避難訓練1回) 防災設備の点検、整備の徹底・地震(避難訓練1回)への対応 5、保健衛生・健康管理の充実:保健衛生管理、援助の充実・生活習慣病対策、定期 検診の充実・生活環境の整備(別紙) がん検診(年1回)、尿検査(5、11月)、健康診断(9、3月) 6、地域との交流促進:対外的行事の充実・ボランティア、実習生の受け入れ 家族会活動の促進・機関紙の発行 7、職員の資質の向上:施設内研修及び職員会議の充実・各種研修会への参加 視察研修の実施・資格取得の奨励・人権教育の推進等 8、各種委員会の充実:サビ管班長会・給食委員会 各種ケース会等各種委員会の充実 アフターケアの充実:退所者の援助サービスの充実強化・グループホーム、 のバックアップの充実及び生活環境の整備
開設年月	平成23年7月1日
入所定員	生活介護(40名)入所支援(40名)

3 施設の概要

(1)居室

居室の種類	室 数	総 面 積	一人当り面積	備 考
1人部屋	41室	511,23㎡	12,46㎡	
ショートステイ	3室	40,80㎡	10,20㎡	

(2)主な設備

設備の種類	室 数	設備の種類	室 数	備 考
食 堂	1室			
作業訓練棟	1棟			
作 業 室	1か所			
浴 室	3か所			
洗 面 所	4か所			
便 所	6か所			
相 談 室	1か所			
医 務 室	1か所			
押 入 れ	各居室			

(3)職員体制

職 種	現員	区分				保有資格	備 考
		常勤		非常勤			
		専従	兼任	専従	兼任		
施 設 長	1		1				
サービス管理責任者	1		1			社会福祉士	
事 務 員	2		2				
生 活 支 援 員	21	10	7	4		社会福祉主事 介護福祉士	
看 護 師	1		1			看護師	
栄 養 士	1		1			栄養士	
合計	27	10	13	4			

4 職員の勤務体制

職 種	勤 務 体 制
施 設 長	正規の勤務時間帯(8:15～17:00)常勤
事 務 員	勤務時間(8:15 ～ 17:00)
サービス管理責任者	勤務時間(8:15 ～ 17:00)
支 援 員	日中活動支援 (8:15 ～ 17:00) 早出 (6:15 ～ 15:00) 夜勤 (17:00 ～翌日 9:00) 遅出 (13:00 ～ 21:45) 中勤1(9:15 ～18:00)
准 看 護 師	正規の勤務時間帯(8:15～17:00)常勤で勤務夜間、休曜日においても緊急対応します。
栄養士	勤務時間(8:15 ～ 17:00)中勤3 (13:00 ～ 21:45)

5 施設サービスの概要

(1) 提供する福祉サービス

1) 施設障害福祉サービスの内容

生活介護	1. 食事・入浴・排泄等の介護、日常生活上の支援 2. 軽作業等の生産活動や創作的活動の機会の提供 3. 前2号を通じた身体能力、日常生活能力の維持・向上のための支援 4. その他利用者の支援に関すること
施設入所支援	1. 食事・入浴・排泄等の介護、日常生活上の支援 2. その他利用者の支援に関すること

2) 地域サービスの充実

短期入所	1. 食事・入浴・排泄等の支援、日常生活上の支援 2. その他利用者の支援に関すること
------	--

3) 生活支援サービス

種 類	内 容
排 泄	・排泄の習慣・排泄の準備・トイレの使い方・排泄後の後始末・失禁・夜尿・便等への対応
入 浴	・基本的には毎日 ・入浴の準備・入浴の仕方・入浴後の後片付け・身体洗・着衣の介助と確認・薬つけ・爪切り等 身体の清潔保持
睡 眠	・睡眠状態の確認・不眠時の対応・起床時の声かけ
着 脱 衣	・衣服の理解・着脱の方法・衣類の管理・衣類の選択
整 容	・歯磨き・うがい・洗顔・顔拭き・整髪・髭剃り・入れ歯の手入れ <点検し不備であれば再度の支援を行います。>
移 動	・主に施設外移動の場合には支援員、で引率します。

(2) 日中活動支援サービス

種 類	内 容
生産活動	作業訓練
余暇活動支援	・余暇の活用への支援を行います。 ・レクリエーションへの支援を行います。
社会活動支援	・買い物・外食等の支援を行います。

(3) 居住環境整備サービス

種 類	内 容
清 掃	・園内外毎日の清掃を行う。
洗 濯	・毎日行う。自分で出来ない利用者の方は支援員が行います。
整 理 整 頓	・危険箇所を点検し、整理整頓に努める。
食 事	・規則的な食事、食事前の準備、食事の援助を行います。(労務 外部委託)
社会資源の利用	・福祉センター、公民館、公園、遊園地、運動場、体育館等の利用。
安 全 管 理	・危険箇所を点検し、安全管理に努める。

(4) 保健医療サービス

種 類	内 容
健康管理	・協力医師により診察日を設けて健康管理に努めます。 ・常時は、看護師により、診察、疾病予防、健康管理に努めます。 ・また、緊急時必要により協力医療機関等に責任をもって引き継ぎます ・利用者が外部の医療機関に通院する場合には、その付き添い等について配慮します。(付き添い料がかかる場合もあります。)
＜当施設の協力医師＞	氏 名： 聖ヶ丘病院 住所：宿毛市押の川1196 担当医：三浦星治 診察科： 精神科 電話：0880-63-2146
	氏 名： 大井田病院 住所：宿毛市中央8-3-6 担当医：福森信彦 診察科： 内科 電話：0880-63-2101
	氏 名： 前田歯科 住所：宿毛市萩原1-31 担当医：前田 芳久 診察科： 歯科 電話：0880-63-3803
服薬管理	・投薬介助、確認、投薬準備、薬品管理
通院・治療	・通院の介助
入院	・入院の介助は家族とする
入院中のサービス	・見舞等を行い病状確認

(5) 社会生活支援

種 類	内 容
コミュニケーション	・意思表示(聞く、話す、表現する、挨拶、書く、読む)
自己管理 (金銭・安全・健康)	・物の価値、物の値段、火の管理、110番、119番、生活リズムの 形成、栄養、特別食
情報提供	・各種支援制度に関する情報提供

(6) 法定外サービス

種 類	内 容
食 事	・栄養士の立てる献立表により、栄養と利用者の身体状況に配慮したバラエティーに富んだ食事を提供 〈食事時間〉 朝食 7:40～ 昼食 12:00～ 夕食 18:00～
社会生活上の便宜	・必要な教養娯楽設備を整えとともに、施設での生活を実りあるものとし、適宜レクリエーション行事を企画 ・野外活動・作業の日常生活を活発化するためのレクリエーション ・行政機関に対する手続きが必要な場合においては施設が代行し、利用者及び家族に報告
日常生活上必要となる諸費用	・日常生活品の購入代金等利用者に負担して頂くことが適当であるものにかかる費用 ○日用品費 ○保健衛生費 ○教養娯楽費
預 り 金 管 理	・利用者の希望により、金銭管理サービス ・管理する金銭の形態：施設の指定する金融機関に預けられている通帳 ・お預かりするもの：上記預貯金通帳、金融機関届出印鑑、年金証書 ・保管管理者：施設長 ・出納責任者：事務員 ・出納担当者：利用者の直接担当者 ・管理方法 ※入出金については責任を持って行い、入出金記録を作成 ※利用者は、必要な時に入出金記録を閲覧でき、その写しの交付を受ける事が出来る

6 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「宿毛授産園消防計画」により、対応いたします。
平常時の訓練	別途定める消防計画に則り、定期的に夜間及び昼間を想定した避難・防災訓練を、利用者の方も参加して実施。
非常時の対応	・自動火災通報装置 あり ・誘導灯 あり ・ガス漏れ報知器 あり ・非常用電源 あり ・防火扉 あり ・スプリンクラー設備 あり ・非常通報装置 あり カーテン等は防災性のあるものを使用しております。
消防計画等	消防への届けで日 : 平成27年10月10日 防火責任者 : 福永 小夜美

7 苦情申立て先

施設ご利用相談窓口	・窓口担当者 サービス管理責任者 : 福永 小夜美 ・ご利用期間 9:00～17:00(土曜日曜・祝祭日、年末年始を除く) ・電話番号 0880-63-5651
宿毛市における窓口を紹介	・名称所在地 宿毛市社会福祉協議会 宿毛市高砂4-56 ・電話番号 0880-65-7665
	・名 称 運営適正化委員会(福祉サービス困りごと解決委員会) ・所 在 地 高知市朝倉戊375-1(県福祉交流プラザ) ・電話番号 088-844-4837

平成28年度 職務分担表

宿毛授産園

区 分	職 種	職 務 内 容
全 体	施設長	施設総責任者(入所者処遇、施設経理全般) 施設会計責任、施設管理責任者 入所者の預かり金に関する出納決済、印鑑管理
利用者支援に 関する事項	サービス管 理責任者	建物防火管理責任者、職員勤務表作成、公用車使用許可 利用者の生活及び入所施設サービス支援計画の作成(6ヵ月1回モニタリ ング)
利用 者 処 遇 に 関 する 事 項	生 活 支 援 員	利用者の日中活動及び施設入所支援
		将来の就労に向けた日中における生産活動支援サービス全般 (鉢花、水稻、野菜、外部委託作業等)
		買物等の外出支援
		体力の維持、健康促進
	医 務	利用者の健康管理、看護業務、保健衛生関係 利用者の健康保健所、療育手帳関係 職員の健康管理全般
給食関係	栄養士	栄養ケア計画、栄養計算、献立の作成、食材発注及び検収他

指定共同生活援助事業所宿毛授産園計画

平成28年度

1. 事業の目的

利用者が自立を目指し、地域において共同して日常生活を営むことができるよう当該利用者の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて共同生活において食事の提供、相談その他の日常生活上の援助を適切に行う。

2. 運営の方針

- (1) 地域生活援助の提供に当たっては、親切丁寧を旨として利用者に対しサービスの提供方法等について分かりやすく説明を行う。
- (2) 常に利用者の心身の状況及び環境等の的確な把握につとめ、利用者に対し適切な相談及び助言を行う。

3. 支援体制

事業所は、サービスの提供体制の確保、夜間における緊急時の対応等のためバックアップ施設の支援員、総合警備保障（株）と宿毛市消防署の連携で行う。

4. 対象者

主な対象を知的障害者とする。

5. バックアップ施設

宿毛授産園

6. 管理責任者

宿毛授産園長 松岡 紀夫

7. サービス管理責任者

福永 小夜美

8. 運営内容

[illegible]

平成28年度 相談支援事業計画書

相談支援事業所 宿毛授産園

7. 事業目的

利用者の意思及び人権を尊重し、利用者の立場に立った適切且つ円滑な障害者日常生活及び社会生活を総合的に支援する法律を基本とする相談支援の提供を確保することを目的とする。

8. 運営方針

- ① 事業所は、利用者がその有する能力及び適性に応じ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、当該利用者の状況、その置かれている環境等に応じて利用者の選択に基づき、適切な障害福祉サービスが多様な事業者から総合的かつ効果的に提供されるよう配慮して行われるものとする。
- ② 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療、福祉サービス機関と連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- ③ 指定相談支援の実施に当たっては利用者の意思及び人格を尊重し、常に当該利用者の立場に立って、支給決定障害者等に提供される障害福祉サービス等が特定の種類又は特定の障害福祉サービス事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行われるように努めるものとする。

9. 事業の名称及び所在地

名 称 相談支援事業所 宿毛授産園

所在地 宿毛市貝塚 19 番 21 号

10. 事業者の職種及び員数

管理者 1 名（常勤・兼務）

相談支援員専門員 1 名以上常勤とする（常勤兼務、非常勤兼務）

相談支援員 1 名（非常勤）兼務

事務員 1 名（常勤職員）兼務

11. 事業開始年月日

平成 21 年 4 月 1 日

12. 相談支援の内容

- ①基本相談支援（従前の市町村との委託契約による相談支援事業）
- ②特定相談支援（計画相談支援）

7. 実施項目

①基本相談 ②サービス利用計画作成 ③ニーズの把握、課題解決を行う ④地域生活の見守りや生活の移行に伴う支援 ⑤地域の関係機関と連携を図る ⑥記録・事務的な作業を怠らない

平成28年度事業計画

ワークセンターすくも

1 事業者の概要

経営者の名称	社会福祉法人高知西南福祉協会
法人の所在地	高知県宿毛市貝塚19番20号
代表者氏名	理事長 中西 哲
電話番号	0880(63)2806 (代表)

2 事業の目的と運営の方針

施設の種類	多機能型事業所「生活介護・就労継続支援B型・就労移行支援」
施設の目的	社会福祉法第2条に規定する第二種社会福祉事業で、18歳以上の障害者日中活動系サービスを提供することにより、地域社会における自立した生活及び就労を目指すとともに、利用者の個々のニーズに応じた介護、訓練を行います。この施設のサービスを提供しようとする主たる対象者は、知的障害者とする。
施設の名称	ワークセンターすくも
代表者氏名	松岡 紀夫
施設の所在地	宿毛市貝塚19番21号
電話番号	0880(63)5650 FAX0880(63)5653
施設運営の方針	1、利用者支援の充実:①意思・個性の尊重 ②社会参加支援 ③生活環境の保障 ④利用者等に対する情報開示 ⑤専門的支援(個別支援計画) 2、就労支援の充実:各作業班の充実及び機能の合理化、省力化を図り生産性の向上 施設整備の充実を図り、高い工賃支給の確立 3、地域福祉・在宅福祉の充実:ボランティア育成活動・作業所支援 4、安全対策の強化:防災訓練の充実・防災設備の点検、整備の徹底・地震への対応 5、保健衛生・健康管理の充実:保健衛生管理、援助の充実・生活習慣病対策、定期 検診の充実・生活環境の整備(別紙) 6、地域との交流促進:対外的行事の充実・ボランティア、実習生の受け入れ 家族会活動の促進・機関紙の発行 7、職員の資質の向上:施設内研修及び職員会議の充実・各種研修会への参加 視察研修の実施・資格取得の奨励・人権教育の推進等 8、各種委員会の充実:サービス管理責任者・班長会 給食委員会・各種ケース会等各種委員会の充実 9、アフターケアの充実:退所者の援助サービスの充実強化・及び生活環境の整備
開設年月	平成23年7月1日
通所定員	生活介護(6名)就労移行(6名)就労継続B型(28名)

3 施設の概要

(1) 主な設備

設備の種類	室 数	設備の種類	室 数	備 考
食 堂	1室	エレベーター	1ヶ所	
更 衣 室	2室			
会議室	1室			
相談室	1室			
多目的室	1室			
作 業 場	3室			
ハウス棟	1棟			
温 室 棟	1棟			
洗 面 所	2ヶ所			
便 所	4ヶ所			

(2) 職員体制

職 種	現員	区分				保有資格	備 考
		常勤		非常勤			
		専従	兼任	専従	兼任		
管 理 者	1		1				
サービス管理責任者	1		1				
事 務 員	1		1				
生 活 支 援 員	4	3		1			
就 労 支 援 員	1	1				社会福祉士	
職 業 指 導 員	4	4					
看 護 師	1		1			看護師(兼務)	
栄 養 士	1		1			栄養士(兼務)	
合 計	14	8	5	1			

4 職員の勤務体制

職 種	勤 務 体 制
管 理 者	正規の勤務時間帯(8:15～17:00)常勤
事 務 員	勤務時間(8:15 ～ 17:00)
サービス管理責任者	勤務時間(8:15 ～ 17:00)
支 援 員	日中活動支援 (8:15 ～ 17:00)
看 護 師	正規の勤務時間帯(8:15～17:00)常勤で勤務します。
栄 養 士	勤務時間(8:15 ～ 17:00)

5 施設サービスの概要

(1) 提供する障害福祉サービス

1) 施設障害福祉サービスの内容

生活介護	1. 食事・入浴・排泄等の介護、日常生活上の支援 2. 軽作業等の生産活動(園芸・農耕・加工作業)や創作的活動の機会の提供 3. 前2号を通じた身体能力、日常生活能力の維持・向上のための支援 4. その他利用者の支援に関すること 5. 送迎サービス
就労継続支援B型	1. 施設における就労の機会及び生産活動(園芸・農耕・加工作業)の機会の提供に関する支援 2. 前項に基ずき、知識・能力が高まった利用者に対する就労への移行に向けた支援 3. 施設は、職場実習、求職活動のため施設外支援を実施する 4. その他利用者の支援に関すること 5. 送迎サービス
就労移行支援	1. 施設における作業や、企業における職場実習に関する支援 3. 適正に合った職場探しのための支援 4. 施設は、職場実習、求職活動のため施設外支援を実施する 5. 就労後の職場定着のための支援 6. その他利用者の支援に関すること 7. 送迎サービス

2) 居住環境整備サービス

種 類	内 容
介 護	利用者の状況に応じた適切な支援によって、食事・整容・更衣・排泄等の日常生活全般にわたる援助を行い、生活のリズムが整えられるよう支援します。
創作的活動	次に掲げる創作的活動の機会を提供し、支援します。 ①カラオケ、喫茶等の余暇活動 ②県内外旅行(2年に1回) ③地域行事への参加
訓 練	自立した日常生活、生産活動の定着、就労を目指して訓練を行います。
生産活動	園芸、農耕、加工等の生産活動の機会を提供します
職場実習及び求職活動	公共職業安定所・障害者職業センター等の関係機関との連携を図り、職場実習、トライアル雇用、求職活動、職場定着のための支援を行います
相談及び援助	利用者及びその家族が希望する生活や利用者の心身の状況を把握し、障害福祉サービスに応じた適切な相談、助言、援助を行います。

(2) 保健医療サービス

種 類	内 容
健康管理	・協力医師により診察日を設けて健康管理に努めます。 ・常時は、看護師により、診察、疾病予防、健康管理に努めます。 ・また、緊急時必要により協力医療機関等に責任をもって引き継ぎます。 ・利用者が外部の医療機関に通院する場合には、その付き添い等について配慮します。(付き添い料がかかる場合もあります。)
当施設の協力医師	氏 名: 聖ヶ丘病院 住所: 宿毛市押の川1196 担当医: 三浦星治 診察科: 精神科 電話: 0880-63-2146 氏 名: 大井田病院 住所: 宿毛市中央8-3-6 担当医: 福森信彦 診察科: 内科 電話: 0880-63-2101
服薬管理	・投薬介助、確認、投薬準備、薬品管理
通院・治療	・通院の介助 は主として家庭で行う。
入 院	・入院の介助は家族とする
入院中のサービス	・見舞等を行い病状確認

(3) 社会生活支援

種 類	内 容
コミュニケーション	・意思表示(聞く、話す、表現する、挨拶、書く、読む)
自己管理 (金銭・安全・健康)	・物の価値、物の値段、火の管理、110番、119番、生活リズムの形成、栄養
情報提供	・各種支援制度に関する情報提供

6 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「ワークセンターすくも消防計画」により、対応いたします。
平常時の訓練	別途定める消防計画に則り、定期的に夜間及び昼間を想定した避難・防災訓練を、利用者の方も参加して実施。
非常時の対応	・自動火災通報装置 なし ・誘導灯 あり ・ガス漏れ報知器 なし ・非常用電源 なし ・防火扉 あり ・スプリンクラー設備 あり ・非常通報装置 なし カーテン等は防災性のあるものを使用しております。
消防計画等	消防への届けで日 : 防火責任者 : 平成27年10月10日 福永 小夜美

7 苦情申立て先

施設ご利用相談窓口	・窓口担当者	サービス管理責任者 : 福永 小夜美
	・ご利用期間	9:00~17:00(土曜日曜・祝祭日、年末年始を除く)
	・電話番号	0880-63-5651
宿毛市における相談窓口	・名称所在地	宿毛市社会福祉協議会 宿毛市高砂4-56
	・電話番号	0880-65-7665
	・名 称	運営適正化委員会(福祉サービス困りごと解決委員会)
	・所 在 地	高知市朝倉戊375-1(県福祉交流プラザ)
	・電話番号	088-844-4837

平成28年度 職務分担表

ワークセンターすくも

区 分	職 種	職 務 内 容
全 体	施設長	施設総責任者(利用者処遇、施設経理全般) 施設会計責任、施設管理責任者
利用者支援に 関する事項	サービス 管理責任者	建物防火管理責任者、職員勤務表作成、公用車使用許可 利用者の生活及びサービス支援計画の作成 (生活介護、就労継続B型6ヵ月1回モニタリング) (就労移行支援 3ヵ月1回モニタリング)
利用者処遇に 関する事項	生 活 支援員	軽作業等の生産活動や創作活動の機会の提供 その他の日中に関わる支援全般
	職業指導員	将来の就労に向けた日中における生産活動支援サービス全般 (鉢花、水稻、野菜、外部委託作業等)
	就労支援員	職場実習に関する支援、職場探しに関する支援(施設外支援) 就労後の定着支援
	看護師	利用者の健康管理、看護業務、保健衛生関係 利用者の健康保健所、療育手帳関係 職員の健康管理全般
給食関係	栄養士	栄養ケア計画、栄養計算、献立の作成、食材発注及び検収他

平成28年度事業計画

ひだまり

1 事業者の概要

経営者の名称	社会福祉法人高知西南福祉協会
法人の所在地	高知県宿毛市貝塚19番20号
代表者氏名	理事長 中西 哲
電話番号	0880(63)2806 (代表)

2 事業の目的と運営の方針

施設の種類	就労支援事業所「就労継続支援B型」
施設の目的	社会福祉法第2条に規定する第二種社会福祉事業で、18歳以上の障害者日中活動系サービスを提供することにより、地域社会における自立した生活及び就労を目指すとともに、利用者の個々のニーズに応じた介護、訓練を行います。この施設のサービスを提供しようとする主たる対象者は、知的障害者とする。
施設の名称	ひだまり
代表者氏名	松岡 紀夫
施設の所在地	宿毛市駅東町4丁目801番地
電話番号	0880(63)2960 FAX0880(63)2960
施設運営の方針	1、利用者支援の充実:①意思・個性の尊重 ②社会参加支援 ③生活環境の保障 ④利用者等に対する情報開示 ⑤専門的支援(個別支援計画) 2、就労支援の充実:各作業班の充実及び機能の合理化、省力化を図り生産性の向上 施設整備の充実を図り、高い工賃支給の確立 3、地域福祉・在宅福祉の充実:ボランティア育成活動・作業所支援 4、安全対策の強化:防災訓練の充実・防災設備の点検、整備の徹底・地震への対応 5、保健衛生・健康管理の充実:保健衛生管理、援助の充実・生活習慣病対策、定期 検診の充実・生活環境の整備(別紙) 6、地域との交流促進:対外的行事の充実・ボランティア、実習生の受け入れ 家族会活動の促進・機関紙の発行 7、職員の資質の向上:施設内研修及び職員会議の充実・各種研修会への参加 視察研修の実施・資格取得の奨励・人権教育の推進等 8、各種委員会の充実:サービス管理責任者・班長会 給食委員会・各種ケース会等各種委員会の充実 9、アフターケアの充実:退所者の援助サービスの充実強化・及び生活環境の整備
開設年月	平成21年7月1日
通所定員	就労継続B型20名

3 施設の概要

(1) 主な設備

設備の種類	室 数	設備の種類	室 数	備 考
店舗兼作業室	1室	身体障害者トイレ	1ヶ所	
作業室	1室			
食堂	1室	非常災害設備等	消火器・非常灯	
シャワー室	1室			
洗面所	2ヶ所			
便所	3ヶ所			
更衣室	男女各1室			
相談室	1室			
休息室	1室			
医務室	1室			

(2) 職員体制

職 種	現員	区分				保有資格	備 考
		常勤		非常勤			
		専従	兼任	専従	兼任		
管 理 者	1		1				
サービス管理責任者	1	1					
事 務 員	1		1				
生 活 支 援 員	2	2					
職 業 指 導 員	2	2					
栄 養 士	1		1			栄養士	
合 計	8	5	3				

4 職員の勤務体制

職 種	勤 務 体 制
管 理 者	正規の勤務時間帯(8:15～17:00)常勤
事 務 員	勤務時間(8:15 ～ 17:00)
サービス管理責任者	勤務時間(8:15 ～ 17:00)
支 援 員	日中活動支援 (8:15 ～ 17:00)
栄 養 士	勤務時間(8:15 ～ 17:00)

5 施設サービスの概要

(1) 提供する障害福祉サービス

1) 施設障害福祉サービスの内容

就労継続支援B型	1. 施設における就労の機会及び生産活動(園芸・農耕・加工作業)の機会の提供に関する支援 2. 前項に基づき、知識・能力が高まった利用者に対する就労への移行に向けた支援 4. その他利用者の支援に関すること
----------	---

2) 居住環境整備サービス

種 類	内 容
創作的活動	次に掲げる創作的活動の機会を提供し、支援します。 ①カラオケ、喫茶等の余暇活動 ②県内外旅行(2年に1回) ③地域行事への参加
訓 練	自立した日常生活、生産活動の定着、就労を目指して訓練を行います。
生産活動	園芸、農耕、加工等の生産活動の機会を提供します
相談及び援助	利用者及びその家族が希望する生活や利用者の心身の状況を把握し、障害福祉サービスに応じた適切な相談、助言、援助を行います。

(2) 保健医療サービス

種 類	内 容
健康管理	・協力医師により診察日を設けて健康管理に努めます。 ・常時は、看護師により、診察、疾病予防、健康管理に努めます。 ・また、緊急時必要により協力医療機関等に責任をもって引き継ぎます。 ・利用者が外部の医療機関に通院する場合には、その付き添い等について配慮します。(付き添い料がかかる場合もあります。)
当施設の協力医師	氏 名: 聖ヶ丘病院 住所: 宿毛市押の川1196 担当医: 三浦 星治 診察科: 精神科 電話: 0880-63-2146 氏 名: 大井田病院 住所: 宿毛市中央8-3-6 担当医: 福森 信彦 診察科: 内科 電話: 0880-63-2101
服薬管理	・投薬介助、確認、投薬準備、薬品管理
通院・治療	・通院の介助 は主として家庭で行う。
入 院	・入院の介助は家族とする
入院中のサービス	・見舞等を行い病状確認

(3) 社会生活支援

種 類	内 容
コミュニケーション	・意思表示(聞く、話す、表現する、挨拶、書く、読む)
自己管理 (金銭・安全・健康)	・物の価値、物の値段、火の管理、110番、119番、生活リズムの 形成、栄養
情報提供	・各種支援制度に関する情報提供

6 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「就労支援事業所ひだまり消防計画」により、対応いたします。
平常時の訓練	別途定める消防計画に則り、定期的に夜間及び昼間を想定した避難・防災訓練を、利用者の方も参加して実施。
非常時の対応	・誘導灯 あり カーテン等は防炎性のあるものを使用しております。
消 防 計 画 等	消防への届けで日 : 平成27年10月10日 防火責任者 : 福永 小夜美

7 苦情申立て先

施設ご利用相談窓口	・窓口担当者	サービス管理責任者：福永 小夜美
	・ご利用期間	9:00～17:00(土曜日曜・祝祭日・年末年始を除く)
	・電話番号	0880-63-5651
宿毛市における窓口を紹介	・名称所在地	宿毛市社会福祉協議会 宿毛市高砂4-56
	・電話番号	0880-65-7665
	・名 称	運営適正化委員会(福祉サービス困りごと解決委員会)
	・所 在 地	高知市朝倉戊375-1(県福祉交流プラザ)
	・電話番号	088-844-4837

平成28年度 職務分担表

就労支援事業所 ひだまり

区 分	職 種	職 務 内 容
全 体	施設長	施設総責任者(利用者処遇、施設経理全般) 施設会計責任、施設管理責任者 入所者の預かり金に関する出納決済、印鑑管理
利用者支援に関する事項	サービス管理責任者	建物防火管理責任者、職員勤務表作成、公用車使用許可 利用者の生活及びサービス支援計画の作成(6ヵ月に1回モニタリング)
利用者処遇に関する事項	生活支援員	軽作業等の生産活動や創作活動の機会の提供 その他の日中に関わる支援全般
	職業指導員	施設における就労の機会及び生産活動 (鉢花、水稲、委託事業等) 販売の機会の提供
給食関係	栄養士	栄養ケア計画、栄養計算、献立の作成、食材発注及び検収他