

平成31年度事業計画

誰もが主役をテーマに

ホームヘルプ事業所りべるたす

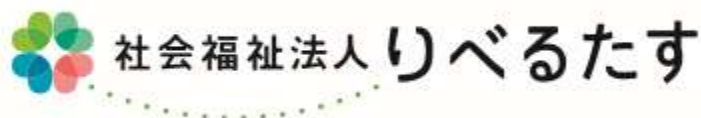
グループホーム・短期入所・日中一時支援りべらる

りべるたすクリニック

WORK STATION りべるたす

相談支援センターこすもす

喀痰吸引等研修事業所



事業計画を読んでもくださる皆様へ

当法人の事業計画に興味をおもち下さり、ありがとうございます。一人でも多くの方がお読みいただけるのであれば大変光栄です。

我々は主に地域の皆様に分かりやすく事業をすることを心掛けています。事業が微力ながら少しでも社会のお役に立てるものとなるよう、社会福祉法人としての役割を自覚し、事業を行い続けていけるよう努力いたします。

さて、当法人の平成30年度の事業は株式会社から社会福祉法人へ大半の事業が合併しました。また、グループホームが16床増え、就労支援事業所ができたことで、新たな職員の方も増え、質の向上と更なる発展をするための仕組みづくりを行う1年でした。度重なる研修、会議を行い、仕組みづくりを管理者一同で行い続けてまいりました。また、地域の方とのお付き合いも増え、社会福祉法人としての役割をより一層行かせるためにすべきことを考え続けてきました。

平成31年度のテーマとしたいものは「生活から活躍できる機会へ」「地域の中で活動する」「働き方改革」「ICTの導入」です。また、これら実現のために必要なことは「事業の安定的な経営」「人材育成」「コンプライアンスの徹底」と考えております。

具体的にはこれまで就労が不可能と思われてきた方々の就労の仕組みづくり、誰もが活躍できる社会への実現を目指し続けること、地域で暮らしていることを実感できる暮らし方につなげること、仕事の切り分けを行い職員の働き方を少しでも休みやすく安定的なものにできるようにすること。また、情報共有にICTの活用を念頭に事業を行っていきます。

未だ発展途上で未熟な事業所ですので、どうか広く色々なご意見を頂きたく、ご指導を頂けると幸いです。進化し続けられる事業所でありたいと強く思い、平成最後の今年度の一日一日を大切に活動して参りたいと思います。

どうぞ来年度も一年間よろしく願いいたします。

平成31年3月25日

社会福祉法人りべるたす 理事長 伊藤佳世子

ご挨拶



昨年度は新たに就労事業の開設やグループホームの増床を行い、体制的に大きな変化があった1年でした。反面、事業拡大に伴う体制整備や年度当初の事業計画の執行が十分にできなかったという反省の一年でもありました。

今年度は、事業計画に基づいた事業運営を心掛けるとともに、次年度以降の事業展開も踏まえた業務執行をしていきたいと思ひます。

引き続き地域の方々とコミュニケーションをとりながら、地域にとって必要な存在であるように努力したいと思ひます。

執行理事 堀 智貴

昨年度は特に法人の理念や組織づくり、事業経営についての研修が多くありました。このような機会により、法人としての方向性が少しずつ職員の間浸透しつつあるのではと考えております。課題は多くありますが、社会福祉法人としての役割をもって、理念のもとに事業経営、展開に努めてまいります。

来年度もどうぞ宜しくお願いいたします。



理事（事務局長）池田敏子



今年度は「将来予想を踏まえた現在の患者さんの「快」を保障するための専門医療の提供」を掲げたいと思ひます。クリニックの患者さんには、治療ができず進行性の疾患（難病）による症状・後遺症の増悪に苦しむ方が多く、状態が変化していきます。その軽減のための最適な医療を行いながら、介護による生活支援を合わせて当事者の「快」を保障することを展開したいと思ひます。

理事（りべるたすクリニック院長・りべるたす産業医）河原仁志

グループホームへの需要が昨年に比べて益々増加し、利用者像の多様化やニーズの多様化、また依頼元となる地域も千葉市のみならず県内外からの依頼も増えている中で、りべるたすの在り方や地域からの期待も大きくなっている。様々な事情で居住場所の選択が限られている方がいる事を社会問題として捉え、昨年同様積極的にお受けさせて頂き、我々の取り組みを社会へ発信できたらと思います。



理事（施設長）西川 壘



社会福祉法人りべるたすをご支援賜り誠にありがとうございます。どんな障害があっても、地域住民のひとりであることに違いはありません。りべるたすは一人ひとりの希望する生き方、生活を、まさに地域住民の一人として暮らすためのお手伝いを行ってきました。そして、その活動は地域社会づくりそのものへ変化していきます。

まちづくりはひとづくり。今年のりべるたすも引き続き 応援のほどよろしくお願ひします。

外部理事 下河原忠道

社会福祉法人りべるたすのおもい

values

当法人の基本理念は「誰もが地域で生活し、活躍の機会をもてる社会を目指します」とする。

行動指針

- 一、 私たちは、難しい事柄に遭遇したとき、評論家にならず解決に向けて行動します
- 一、 私たちは、日々の行動に満足せず、自ら課題をもち考える姿勢をもち続けます
- 一、 私たちは、組織内のチームワークはもちろんのこと、多様な人々との関係性を大切にします。

私たちの支援の方針

一、障害にこだわらない支援

りべるたすではどんな障害も受け入れます。障害だけではなくその人を理解することが大切であり、その可能性を信じていきます。

一、生活の幅を広げ、開拓する支援

生活の幅を広げるために一緒にいろいろなことにチャレンジしていきます。できることをどう広げていけるかを考えます。そのことが地域への啓発にもつながります。

一、相手をおもう真摯な支援

生活していればいいことばかりではなく、嫌なことを言わないといけない場合もあります。一人の人間として真摯に尊重してその方を見て、しっかりと受け止めた支援をします。対応がいいことが真摯な支援ではありません。

一、つなげる／つながる支援

抱え込まないように、色々なサービスとつなげる、地域とつなげる、地域の資源をつなげる。それが小さな輪になったり大きな輪になったり、その人に合わせて笑顔でつながりをもって支えていきます。

社会福祉法人としての使命、経営の原則

本年も、社会福祉法人の在り方を意識しつつ全国社会福祉施設経営者協議会が提唱する「社会福祉法人アクションプラン2020」を参考に当法人を経営していく。

アクションプラン2020では、「公共的・公益的かつ信頼性の高い法人経営」に関する10の経営原則を改定するとともに、社会福祉法人の使命である「社会、地域における福祉の充実・発展」に寄与するために、4つの基本姿勢と14の取り組み課題を行動指針として整理している。

(1) 利用者に対する基本姿勢

利用者の人権を常に尊重し、サービスの質の向上や環境改善に積極的に取り組む社会福祉法人「社会福祉法人として常に原点に立ち戻り、一人ひとりの人権を尊重した活動を行います」

- ・ 利用者の自己決定と選択を尊重し、その権利擁護を実現するとともに、個人の尊厳に配慮した良質かつ安心・安全なサービスを提供します。（行動指針1）
- ・ 常に利用者の立場に立って良質かつ適切な福祉サービスを提供します。サービスの質の向上に向けた体制を構築します。（行動指針2）
- ・ 利用者の生活が施設やサービスの中で完結することなく、家族や知人・友人、地域住民との関係が継続、さらに促進されるように支援します。（行動指針3）
- ・ 良質かつ安心・安全なサービス提供を実現するため、利用者の生活環境・利用環境を整備します。（行動指針4）

(2) 社会に対する基本姿勢

地域包括ケアの中心的役割を担い、公益的な事業を率先して行う社会福祉法人「地域の実情・利用者の必要性にあわせて、制度化された社会福祉事業と制度化されていない地域公益活動を組み合わせ、社会資源と連携して、サービスを提供する仕組みを構築します」

- ・ 地域における様々な福祉課題、生活課題に主体的にかかわり、多様な関係機関や個人との連携・協働を図り、既存の制度では対応できない公益的な取り組みを推進します。また、地域福祉計画にも積極的に参画し、地域包括ケアの確立に取り組めます。（行動指針5）
- ・ 社会福祉法人が非営利法人として、積極的に活動していくためには、財源負担者たる国民からの信頼や協力が不可欠です。今“見える化”にとどまらない“見せる化”を推進し、国民の信頼と協力を得るために、積極的な情報の発信に取り組めます。（行動指針6）

(3) 福祉人材に対する基本姿勢

良質な社会福祉人材を育成する社会福祉法人「我が国の社会福祉に必要な人材を、国内外問わず教育、育成します。また、福祉従事者の地位向上に向け積極的に取り組みます」

- ・ 経営理念に基づき、めざす法人経営を実現するため、期待する職員像を内外に明示し、トータルな人材マネジメントシステムを構築します。（行動指針7）
- ・ 良質な福祉人材の確保に向け、様々な採用手段を講じます。また、福祉の仕事の啓発のための情報発信、福祉教育にも取り組みます。（行動指針8）
- ・ 福祉サービスの継続と発展のために、職員処遇全般の向上、働き甲斐のある職場づくりに取り組みます。また、多様な職種、職務形態、年代の職員が働きやすい環境を推進します。（行動指針9）
- ・ 法人がめざす職員像に基づき、職務能力の開発及び全人的な成長を目的とした人材育成に取り組みます。また、職員の質の向上、福祉サービスの質と量の向上の「要」となるリーダー層の育成に取り組みます。さらに、「新しい地域包括支援体制」を支える総合的な人材の育成にも取り組みます。（行動指針10）

(4) マネジメントに対する基本姿勢

非営利法人にふさわしい透明性の高い運営をする社会福祉法人「非営利法人として、ふさわしい透明性のある組織構築を行い、地域に対して積極的な情報発信をすることにより、地域社会に認められる活動、事業運営を行います」

- ・ 社会福祉法など関係法令はもとより、法人の理念や諸規程さらには広い意味での社会的ルールやモラルを遵守した経営を行います。（行動指針11）
- ・ 国民の負託に応えるべく、公正かつ透明性の高い適正な経営を可能にする実効性のある組織体制を構築して組織全体を適切に統治します。（行動指針12）
- ・ 公益性の高い事業活動の推進および信頼性の高い効果的な経営の観点から、健全な財務規律を確立します。（行動指針13）
- ・ 社会福祉法人の経営者は、リーダーシップを発揮し、「アクションプラン2020」に基づいた取り組みを実践します。また、地域の生活課題や福祉ニーズに対して素早く対応します。（行動指針14）

法人概要

法人概要

法人名称	社会福祉法人りべるたす（2016年4月1日登記）		
主たる事務所	〒260-0802 千葉市中央区川戸町468番地1		
	電話	043-497-2373	FAX 043-497-2728
理事長	伊藤 佳世子（千葉市）		
理事	堀 智 貴（厚木市）	執行理事	
	下河原 忠 道（浦安市）	株式会社シルバーウッド代表取締役	
	河 原 仁 志（相模原市）	りべるたすクリニック院長	
	池 田 敏 子（千葉市）	事務局長	
	西 川 墨（市原市）	施設長	
評 議 員	武 石 直 人（千葉市）	社会福祉法人千葉県福祉援護会	
	濱 上 賢 一（千葉市）	21地区自治会連絡協議会顧問	
	関 口 幸 一（袖ヶ浦市）	NPO法人ぽびあ代表	
	安 形 典 子（柏市）	患者家族	
監 事	柳 町 和 巳（船橋市）	柳町会計事務所代表	
	坂 本 洋 一（所沢市）	元厚生労働省障害福祉専門官	
事業の種類	1. 第二種社会福祉事業（イ）障害福祉サービス事業の経営 （ロ）特定相談支援事業の経営 （ハ）一般相談支援事業の経営 （二）障害児相談支援事業の経営 （ホ）移動支援事業の経営 （ヘ）老人居宅介護等事業の経営 2. 公益を目的とする事業（1）研修事業 （2）診療所の経営 （3）社会福祉に関する調査研究事業 （4）福祉用具貸与・販売 （5）住宅改修 （6）居宅介護支援事業		

ヘルパーステーション りべるたす概要

所 轄 庁 千葉市

ヘルパーステーション りべるたす概要

事 業 名 称 りべるたす

管 理 者 福井 佐一

サービス提供責任者 福井 佐一
林 典子
鶴岡 由美子
三井 隆寛
天野 喜彦
斉藤 みさ子
佐々木 栞

所 在 地 〒260-0802 千葉市中央区川戸町 468 番地 1

電話 043-497-2373 FAX 043-497-2728

事 業 指 定 日 平成28(2016)年4月1日

事 業 の 種 類 1 指定障害福祉サービス事業
居宅介護、重度訪問介護、同行援護(1210103741)
移動支援 千葉市(1260103740)
市川市(1260361512)
四街道市(1260)
2 指定介護保険事業
訪問介護(1270104803)
定期巡回随時対応(1290100393)

苦情受付担当者 管理者

協力医療機関 りべるたすクリニック

グループホーム りべらる概要

グループホーム りべらる概要

事業名称 りべらる

サービス管理責任者 西川 壘

所在地 〒260-0802 千葉市中央区川戸町 468 番地 1

電話 043-497-2373 FAX 043-497-2728

事業指定日 平成28(2016)年9月1日

事業の種類 指定障害福祉サービス事業

共同生活援助・介護サービス包括型(1220100364)

空床利用型短期入所(1210103956)

日中一時支援

苦情受付担当者 サービス管理責任者

防火管理者 西川 壘

協力医療機関 りべらるたすクリニック

グループホーム はれ概要

グループホーム はれ概要

事業名称	はれ
サービス管理責任者	池田敏子
所在地	〒260-0802 千葉市中央区川戸町 468 番地 1 電話 043-497-2373 FAX 043-497-2728
事業指定日	平成28(2016)年9月1日
事業の種類	指定障害福祉サービス事業 共同生活援助・介護サービス包括型(1220100364) 空床利用型短期入所(1210103956) 日中一時支援
苦情受付担当者	サービス管理責任者
防火管理者	西川 壘
協力医療機関	りべるたすクリニック

WORK STATION りべるたす概要

事業名称	WORK STATION りべるたす
管理者	岡本拓也
所在地	〒260-0802 千葉市中央区川戸町 電話 FAX
事業指定予定日	平成30(2018)年6月1日
事業の種類	指定障害福祉サービス事業 自立訓練(生活訓練)・訪問型自立訓練 就労移行支援 就労継続支援B型
苦情受付担当者	管理者

相談支援センターこすもす概要

相談支援センターこすもす概要

事業名称	相談支援センターこすもす
管理者	伊藤佳世子
所在地	〒260-0802 千葉市中央区川戸町 468 番地 1 電話 043-497-2728 FAX 043-497-2728
事業指定日	平成28(2016)年9月1日
事業の種類	指定障害福祉サービス事業 特定相談、一般相談支援事業(1230100610) 障害児相談支援事業(1270100322) 自立生活援助
苦情受付担当者	管理者

居宅介護支援事業 相談支援センターこすもす

事業名称	相談支援センターこすもす
管理者	角橋笑子
所在地	〒260-0843 千葉市中央区末広 3-27-6-101 号 電話 043-309-5510 FAX 043-309-5590
事業指定日	平成30(2018)年5月1日予定
事業の種類	指定介護保険事業 居宅介護支援事業
苦情受付担当者	管理者

りべるたすクリニック概要

りべるたすクリニック概要

事業名称	りべるたすクリニック
院長	河原仁志
所在地	〒260-0843 千葉市中央区末広3-27-6-101号 電話 043-441-3360 FAX 043-309-5590
事業指定日	平成30(2018)年5月1日
事業の種類	医療保険 介護保険 特定疾患治療費 児童福祉法による小児慢性特定疾病医療支援 難病の患者に対する医療費等に関する法律による特定医療 指定自立支援医療機関 労災指定医療機関 生活保護指定医療機関
診療科	内科
診療日	水曜日の9時から18時、金曜日13時から18時 予約外来
苦情受付担当者	佐久間綾子
苦情受付担当者	伊藤佳世子

喀痰吸引等研修事業所りべるたす概要

喀痰吸引等研修事業所りべるたす概要

事業名称	喀痰吸引等研修事業所りべるたす
担当者	中塚暉男
所在地	〒260-0802 千葉市中央区川戸町 468 番地 1 電話 043-497-2373 FAX 043-497-2728
事業指定日	平成28(2016)年11月1日
事業の種類	喀痰吸引等研修事業所(1220023)

福祉用具貸与、販売りべるたす概要

福祉用具貸与、販売りべるたす概要

事業名称	福祉用具貸与、販売りべるたす
------	----------------

管理者	河合正文
-----	------

所在地	〒260-0802 千葉市中央区川戸町 468 番地 1
-----	------------------------------

電話	043-497-2373	FAX	043-497-2127
----	--------------	-----	--------------

事業指定日	平成30(2018)年5月1日
-------	-----------------

事業の種類	指定介護保険事業
-------	----------

	福祉用具貸与
--	--------

	福祉用具販売
--	--------

苦情受付担当者	管理者
---------	-----

平成31年度（2019年）事業計画目次

平成31年度（2019年）事業計画目次

内容 Contents

ご挨拶	3
社会福祉法人りべるたすのおもい values	5
法人概要	8
ヘルパーステーション りべるたす概要	9
グループホーム りべらる概要	11
グループホーム はれ概要	12
WORK STATION りべるたす概要	12
相談支援センターこすもす概要	13
居宅介護支援事業 相談支援センターこすもす	13
りべるたすクリニック概要	14
喀痰吸引等研修事業所りべるたす概要	15
福祉用具貸与、販売りべるたす概要	16
平成31年度（2019年）事業計画目次	17
I. 平成32年度基本計画	19
1 平成32年度運営計画	19
2 中期運営計画	20
3 長期計画	22
II. 組織体制	23
一 組織体制	23
二 職員の役割分担	23
三 各事業部門	30
1 ホームヘルプ部門	30
2 グループホーム部門	30
3 りべるたすクリニック部門	36
4 WORK STATION りべるたす	36
5 相談支援センターこすもす	37

平成31年度（2019年）事業計画目次

6	福祉用具貸与・販売りべるたす	37
7	喀痰吸引等研修部門	38
四	職員の状況	40
五	会議	40
六	研修	41
七	組織としての取り組み	42
Ⅲ.	平成32年度年間行事計画表	47
1	年間安全衛生推進計画	47
2	法人本部の事業計画	49
3	平成32年行事予定表	50
V.	防災計画	52
1	避難をするかどうかの判断	52
2	災害時における緊急の組織体制（災害対策室）	52
3	任務	54
4	緊急連絡	54
5	情報の収集と提供	55
6	応急救護・初期消火・避難等	57

I. 平成 32 年度基本計画

I. 平成 32 年度基本計画

社会福祉法人りべるたす（以下、当法人）が提供するサービスは、国連障害者権利条約、障害者基本法、障害者総合支援法、並びに社会福祉法等を念頭に提供するようにこの基本計画を策定する。また、計画の徹底を図れるよう各事業所で周知し、より一層計画的に進める。

I 平成 32 年度運営計画

昨年度計画の大きな変更があった事業を進めると共に、待機者の多い身体障害者向けグループホームの増設を更に進める。

(1) グループホームの増設

すまいる 12（2床） 5月スタート予定

すまいる 13（8床） 4月スタート予定

桜木町グループホーム 8床（賃貸）平成 32 年 3 月スタート予定

長洲 2 丁目グループホーム 10 床×2

(2) 川戸ハブ拠点事業の設計確認申請から着工を目指す（予算 5 億）※中期計画に記載

(3) 社員寮の整備（8床）

運営方針

当法人は障害者権利条約を尊重して福祉サービスの提供にあたることを運営方針の基礎とし、次の運営方針とする。また、社会福祉法人として地域に貢献していく。

1 経営組織のガバナンスの強化

理事会をこまめに開き、経営の迅速化を図る。

理事会の内容を評議員会で報告し、丁寧に資料をつけて審議を図る。

2 事業運営の透明性

定款、現況報告書をホームページで公表。

内部管理体制の整備。

必要な規則・マニュアルの整備。

3 職員の資質向上

I. 平成 32 年度基本計画

法人の人材育成目標を立案し、職員個々に目標を立て上司と共に目標達成させることにより、人事育成を図る。

苦情解決委員会と苦情解決規定の設置。

ベテラン職員の喀痰吸引等研修第一号研修修了者を増やす。

資格取得研修に積極的に派遣する。

管理者研修、サービス提供責任者等研修、ヘルパー研修、グループホーム長会議等をまめに行う。

内部研修において実践発表のコンペを行い、より充実した研修を目指す。

4 地域交流と地域貢献

納涼祭、体育祭、神社を守る会、手作り公園の会で地域住民と交流。

地区社協のお助け隊で、お買い物バスとゴミ回収事業への参画。

災害時の要介護者の防災拠点として地域整備を行う。

2 中期運営計画

(1) 平成 32 年 (2020) 年までに成果を得られるようにするための法人の運営計画

「社会福祉法人行動指針」14 項目は、法人経営にとって重要な取り組みであるが、中でも法人として成果を得るべき 5 項目を「重点課題」として積極的に取り組んでいく。

① サービスの質の向上

第三者における評価の受審

研修会・勉強会の積極的な開催、地域ケア会議等への出席を積極的にする。

調査研究部門で社会福祉事業等を検証する

社会福祉法人りべるたす苦情解決委員会規定を作成する

② 地域における公益的な取組の推進

多様な社会福祉ニーズと地域のニーズの把握。

川戸町社会福祉協議会と連携し、公益事業を行う。また、障害のある人もない人も集える場づくりを行う。

③ 信頼と協力を得るための情報発信

I. 平成 32 年度基本計画

④ 地域から信頼される情報発信、広報誌、ホームページ、Facebook で情報を発信。

④ 人材の確保に向けた取り組みの強化

福祉人材の確保 当法人の福祉人材確保対策は次の通り。

職員体制 平成 31 年に向けて新卒者の採用スキームの確立が立ち遅れているが、平成 32 年度は確実に行う。

事業の拡大も見込み、平成 32 年中に 10 名雇用を目指す。

離職者を少なくするよう、腰痛の予防、責任者によるフォローアップ、研修体系の確立、評価制度の充実を行い続けること。

⑤ 組織統治（ガバナンス）の確立

法人本部による事務機能、システム・マニュアル・内部監査の強化を行う。

(2) 平成 32 年（2020）年までに方向性が決まるための事業の運営計画

① りべるたす川戸拠点事業計画

計画予定地（千葉県千葉市中央区川戸町 312-23, 25, 32, 34）での地盤調査を行ったところ脆弱地とのことで、場所の変更が必要となった。今、別の場所での計画中。

運営事業と定員： 就労移行支援(6)、就労継続支援 B 型(6)、共生型自立訓練(10)、共生型生活介護(20)、放課後デイサービス(5)、児童デイサービス(5)、短期入所(5)、診療所、ホームヘルプ事業、相談支援事業、喀痰吸引等研修事業第 1 号、第 3 号、誰でも集いカフェ、お弁当屋、こども学習支援、川戸地区社会福祉協議会お買い物バス・ゴミ出しコーディネーター事業

川戸拠点事業の必要性

重症心身障害児者守る会のアンケートと川戸町アンケート調査結果。

一、子供でも、高齢者でも、障害者でも集いやすい場所や手段がほしい。

一、運動したり、勉強したり、仕事のできたり、お風呂に入ったりの活動の場が必要。

千葉県重症心身障害児（者）在宅アンケート（千葉県重症心身障害者を守る会在宅会員 87 名のうち回答数 47 件・実施日平成 28 年 5 月 30 日～6 月 10 日）より引用。

※ 在宅会員の約 9 割が重症児者施設のある地域に住んでいる。

I 福祉サービスの利用

I. 平成 32 年度基本計画

日中はほぼ全員（97%）がどこかに通っているものの送迎は潤沢ではない。

2 困っていること ショートステイ、送迎、通う場所

通うところがない(5)、通所や通学の送迎(9)、短期入所が取れない(20)、
日中一時支援の利用が出来ない(5)、入浴介助(11)、通院・入院時の人手(8)

川戸地区 14 自治会の全世帯（1751 世帯）調査日時 平成 29 年 2 月

調査方法 回覧板を活用してアンケート用紙を配布、自治会の班長さんに回収、返信をしていただいた。回収数：765 件（回収率：43.7%）

必要だと思うサービスや設備、地域の方と集まれる場所、飲食店や弁当屋、子供の遊べる場所、子育て支援の場所、交通機関、移動サービス。

3 長期計画

当法人は 3 年程度の中期目標と 10 年間の長期計画「りべるたすプロジェクト 10」を策定し、利用者はもとより職員、利用者の家族、地域住民にわかりやすく夢の持てる計画を立案し実行していく。これは今年度の管理者会議で 10 年計画でつくる。

◎りべるたすプロジェクト 10

当法人が 5 年後に地域でどのような責任を持ち、貢献していくのかを明確にし、当法人にかかわるすべての人々との共有を図ること。

【目標】 当法人が地域に根差した活動ができるようにすること。

地域の相談窓口として、利用価値のあるものになる。

地域の方が交流できる場であるようにする。

福祉サービスの有無にかかわらない活動、場の提供であるようにすることへの転換。

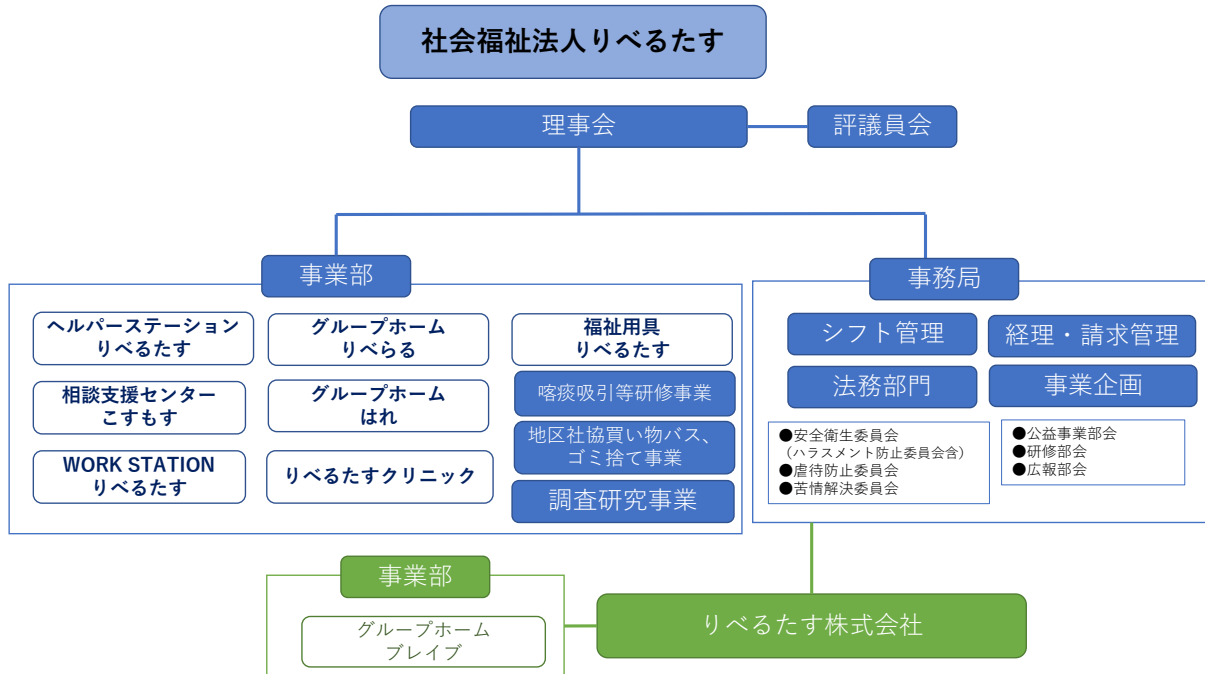
本長期計画は、利用される方も職員も 10 年後更に、この地域で夢をもちつつけるための計画であり、日々の職務にやりがいと生きがいを感じながら生き生きと活動できるための場の提供をするためである。

II. 組織体制

II. 組織体制

一 組織体制

りべるたすの組織



二 職員の役割分担

職位決裁権限（理事長・執行理事）

A 理事長専決事項

- 1 職員（施設長及び臨時職員を除く）の任免に関する事。
- 2 債権の免除・効力の変更のうち、当該処分が法人に有利であると認められるもの、その他やむを得ない特別の理由があると認められるもの（法人運営に重大な影響があるものを除く）
- 3 設備資金の借入に係る契約であって予算の範囲内のもの
- 4 工事又は製造の請負については、100万円以上250万円未満の契約、食料品・物品等の買入については100万円以上160万円未満の契約を締結すること

Ⅱ．組織体制

- 5 基本財産以外の固定資産の取得及び改良等のための支出で予算計上されていない1件160万円未満のもの
 - 6 運用財産（土地、建物及び補助事業により取得した設備を除く）のうち、損傷その他の理由により、不要となった物品又は修理を加えても使用に耐えないと認められる取得価格が1件500万円未満のもの処分に関するもの
 - 7 予算上の予備費の支出
 - 8 寄附金の受入れに関する決定（法人運営に重大な影響があるものを除く）
 - 9 役員及び施設長の旅行命令及び復命に関すること
 - 10 施設長の服務に関する諸願いの許可又は承認に関すること
 - 11 職員の昇給・昇格に関すること
 - 12 各種証明書の交付に関すること
 - 13 行政官庁からの照会に関すること（定例又は軽易な事項は除く）
- B 執行理事専決事項
- 1 所属職員の職務分担、勤務体制及び福利厚生に関すること
 - 2 所属職員の旅行命令及び復命に関すること
 - 3 所属職員の時間外命令及び休日勤務命令に関すること
 - 4 所属職員の服務に関する諸願いの許可又は承認に関すること
 - 5 臨時職員の任免に関すること
 - 6 所属職員の扶養手当、通勤手当及び住宅手当の認定及び支給額の決定に関すること
 - 7 人件費及び厚生経費に関する予算の執行並びにその他の科目で予算に計上された1件の予算執行額が100万円未満の契約に関すること
 - 8 収入（寄附金を除く）事務に関すること
 - 9 利用者の預かり金の管理に関すること
 - 10 行政官庁からの照会に関すること（定例又は軽易な事項に限る）
 - 11 その他定例又は軽易な事項

Ⅱ．組織体制

Ⅱ．組織体制

C 業務分担表

事務局

Ⅱ. 組織体制

今後の事務の体制			
○シフト	次月のシフト組み		(10~24日位)
	日々のシフト調整		(日々)
○請求	介護	実績のチェック	
		↓	
		国保連へ請求	(10日まで)
		↓	
	<u>利用者への請求</u>	(10日以降)	
	<u>利用者への領収書発行</u>		
○請求	医療	入力、チェック	
		↓	
		社保・国保に請求	(10日まで)
		↓	
	<u>利用者への請求</u>	(10日以降)	
	<u>利用者への領収書発行</u>		
○給与	常勤入力		(10日まで)
	出勤簿から勤怠チェック		(10日以降)
	入力、チェック		
	支払い		(21,22日頃)
○労務管理、 <u>財務管理</u>	労働者名簿、契約の確認		
	給与・賞与・等級管理		
○ <u>小口</u>	(株、社副、公益、福祉用具、クリニック等)		(月末締め)
○通帳管理			
○研修会準備			
○支払い			(月末)
○喀痰吸引実地研修事務			
○診療情報提供書等			
○指示書、家賃助成等			
○喀痰吸引等事務 (認定証、事業所登録)			
○物品			
○記録			

Ⅱ．組織体制

ホームヘルプ部門

業務分担表（ホームヘルプ）		
職 名		業 務 内 容
本部	執行理事	ホームヘルパー事業運営管理
	事務局長	事務統括、理事会・評議員会に関する事務、新規事業開設準備
	総務、経理	経理事務担当者（出納担当者）
管理者		契約、ケアマネの計画、個別支援計画の作成、関係機関やご家族との連絡調整、勤務管理、苦情受付、受給者証管理、記録の確認
サービス提供責任者		個別支援計画の作成とその会議、手順書の作成、関係機関との連絡調整、管理者への報告、ヘルパーへの報告、毎月の会議実施、苦情受付、研修実施、記録の確認
主任		管理者、ヘルパーへの報告、毎月の会議実施、苦情受付、研修実施
ヘルパー		個別支援計画の実施、見直し、評価、環境への配慮と安全対策、ケース記録の記載、月の報告、その他利用者処遇に関すること、気づいたことの報告
安全運転管理者・衛生推進者		職員の安全運転指導者、公用車管理責任者
医務係	看護師	利用者や職員の保健衛生管理及び健康管理、医師との連絡、関係医療機関への連絡
	医師	利用者、職員の健康管理、保健衛生管理、関係病院との連携

Ⅱ. 組織体制

グループホーム・短期入所部門

職名		業務内容
本部	執行理事	グループホーム運営事業管理、理事会・評議員会に関する事務、会計関係者、ヒヤリハット分析
	事務長	契約、ケアマネの計画、個別支援計画の作成、関係機関やご家族との連絡調整、勤務管理、苦情受付、受給者証管理
	経理係	経理事務担当者（出納担当者）、こづかい出納、労務事務
施設長		管理者、苦情解決責任者、受給者証管理、関係機関及び保護者の連絡調整業務、新規事業の計画、新規相談、ヒヤリハット分析
サービス管理責任者		契約、記録の管理、個別支援計画と実施、受給者証管理、支援勤務管理、苦情受付、調整会議開催、ボランティア受け入れ、新規相談、スタッフへの指導と教育
防火管理者		非常災害対策（防災及び避難訓練）、安全対策、環境整備、営繕対策、非常災害計画の作成と更新
安全運転管理者、運行管理者		職員の安全運転指導者、公用車管理責任者
主任		支援係責任者、会議の補佐、職員の指導、見直し、スキル指導者
支援員		個別支援計画の実施、見直し、評価、環境への配慮と安全対策、ケース記録の記載、月の報告、その他利用者処遇に関すること、気づいたことの報告
短期入所担当		個別支援計画の実施、見直し、環境への配慮と安全対策、ケース記録の記載、月の報告、その他利用者処遇に関すること、新規相談、新規利用者の受け入れ、スタッフへの指導と教育
世話人		利用者への処遇に関すること、環境への配慮と安全対策、利用者の相談、衛生管理、物品の管理・連絡
看護師		保健・医療業務担当、利用者の検診や通院及び看護、保健衛生管理、健康管理、担当医師との連絡
医師		保健・医療業務担当、利用者の検診や通院及び看護、保健衛生管理、健康管理、関係機関及び病院との連絡

Ⅱ．組織体制

喀痰吸引等研修事業

事務局： 受付、開催の周知、事業所間の連絡調整、修了書の発行、会計管理、備品管理

医師： 指導、研修講師、フォローアップ研修の講師、安全委員会主催

看護師： 喀痰吸引等に関する研修講師、実地研修、資料作成、フォローアップ研修の講師、

相談支援専門員等： 地域生活に関する研修講師、資料作成

三 各事業部門

1 ホームヘルプ部門

平成 31 年度も減収が見られた。他法人でなかなかお引き受けしにくい方の支援を中心にお応えしている状況。身体障害のある方や精神障害の方の土日、祝日夜間の支援や医療的ケアのあるお子さんの入浴のご依頼が多いです。

サービス提供責任者・主任研修をあまり行えなかったので毎月行うようにする。

毎月、重度訪問介護の利用者さんについてはケア会議を行う。重度訪問介護従事者技術指導研修を行う。

年間派遣時間数 90274 時間（平成 31 年 3 月は予測）

ホームヘルプ利用人数 76 名

2 グループホーム部門

入居のお問い合わせが大変多く、現在は 20 名以上の待機者がいるような状況です。長期に入居されていると医療依存度が上がる方が多いです。医療依存度が年々上がっていくために、看護師配置のあるグループホームを望む声が大きくなっている。

また、災害に備えた防災訓練をシュミレーションだけでなく、実際に地域の方と合同で行えるようにしていきたい。

現在 57 床（下の表は 4 月オープンのものも入っており 67 床となっている）

稼働率（平成 31 年 3 月のもの）

来年度計画 2+8+8+20 38 床

Ⅱ．組織体制

※ 障害福祉サービス共同生活援助事業・介護サービス包括型

りべるたす株式会社の物件（平成30年度中に社会福祉法人に経営主体変更予定でしたが、行政との話し合いによる延期）

設置主体	名称	住所	タイプ	床数
ブレイブ 株式会社運営 事業所番号1220100273 サービス管理責任者 藤嶋嘉奈子	すまいる1	千葉県中央区星久喜町942-5ハイツ佐野1-103号	アパートタイプ	2床
	すまいる2	千葉県中央区千葉寺町437プラムハウス105号室	アパートタイプ	2床
	すまいる3	千葉県中央区蘇我2-7-13ドルチェSOGA102号室	アパートタイプ	2床
	すまいる4	千葉県中央区蘇我2-7-13ドルチェSOGA101号室	アパートタイプ	2床
	すまいる5	千葉県中央区宮崎2-7-13	戸建て	5床
	すまいる6	千葉県中央区千葉寺町437プラムハウス103号室	アパートタイプ	2床
	すまいる7	千葉県中央区宮崎518-6Kハウス宮崎B	戸建て	6床
	すまいる9	千葉県中央区千葉寺町437プラムハウス206号室	アパートタイプ	2床
	りべらる 社会福祉法人運営 事業所番号1220100364 サービス管理責任者 西川壘	すまいる8	千葉県中央区川戸町468番地1	戸建て
すまいる10		千葉県中央区川戸町429-49	戸建て	8床
すまいる11		千葉県中央区川戸町429-49	戸建て	8床
すまいる12		千葉県中央区千葉寺町437プラムハウス106号室	アパートタイプ	2床
すまいる13		千葉県中央区川戸町312-25	戸建て	8床
はれ 社会福祉法人運営 事業所番号1212802019 サービス管理責任者 池田敏子	はれ1	船橋市本中山2-2-4	戸建て	4床
	はれ2	船橋市前貝塚町1008-7	戸建て	5床
				合計67床

利用者の住まいに関する負担額

食費：実費利用者負担

光熱費（電気、水道、ガス）：月額2万円（体験的な利用の場合、日額500円）

日用品費：月額5千円（体験的な利用の場合、日額500円）

家賃：すまいる1～4、6、9、12 月額3万円（体験的な利用の場合、日額1,000円）

すまいる5、7、8、10、11、13 月額5万円（体験的な利用の場合、日額1,500円）

はれ1、2 月額5万円（体験的な利用の場合、日額1,500円）

※スマイル2、6、9の8畳の部屋は月額4万円（体験的な利用の場合、日額1,300円）

【事業所の外観】

（ブレイブ）事業所番号1220100273（サービス管理責任者 藤嶋 嘉奈子）

すまいる1 千葉県中央区星久喜町942-5ハイツ佐野1-103号（アパートタイプ 2DK）

Ⅱ．組織体制



すまいる2 千葉市中央区千葉寺町 437 プラムハウス 105号 (アパートタイプ 2DK)
※すまいる2、6、9、12は同物件となります。



すまいる3 千葉市中央区蘇我 2-7-13 ドルチェ SOGA102号 (アパートタイプ 2DK)
すまいる4 千葉市中央区蘇我 2-7-13 ドルチェ SOGA101号 (アパートタイプ 2DK)
すまいる5 千葉市中央区宮崎 2-7-13 (戸建て 定員5名)



すまいる7 千葉市中央区宮崎 518-6K ハウス宮崎B (戸建て 定員6名)

Ⅱ．組織体制



すまいる 9 千葉市中央区千葉寺町 437 プラムハウス 206 号（アパートタイプ 2DK）
（りべらる）事業所番号 1220100364（サービス管理責任者 西川 壘）
すまいる 8 千葉市中央区川戸町 468-1（戸建て 定員 9 名）



すまいる 10～11 千葉市中央区川戸 429-49（戸建て 定員 10 は 8 名、11、12 は 4 名）



すまいる 11・13 千葉市中央区川戸町 312-25（戸建て 定員 11 も 13 も 8 名）
4 月よりオープン

Ⅱ．組織体制



Ⅱ．組織体制

(はれ) 事業所番号 1212802019 (サービス管理責任者 池田敏子)

はれ1 船橋市本中山 2-2-4

(戸建て 定員5名)



はれ2 船橋市前貝塚町 1008-7

(戸建て 定員5名)



Ⅱ．組織体制

3 リべるたすクリニック部門

院長： 院長 河原仁志 医師 看護師長 佐久間 綾子

診療科目： 内科、小児科、神経内科 予約外来、在宅療養支援診療所

医療機関名： 社会福祉法人リべるたすクリニック

所在地：〒260-0843 千葉市中央区末広 3-27-6 フィールドハウス末広壺番館 101号室

電話番号： 043-309-5510 ファクス番号： 043-309-5590

受付時間： 月～金 9時～18時

人員体制： 医師1名、看護師5名（うち保健師1名）、理学療法士1名

施設基準： 在宅療養支援診療所

保健医療機関 難病の患者に関する医療等に関する、法律における指定医療機関、指定自立支援医療機関、小児慢性特定疾患医療機関、生活保護指定医療機関

【みなし訪問看護】 医療保険、介護保険

4 WORK STATION リべるたす

能力や意欲があるのに環境が整わず、働けない人達。日常生活に介助が必要となる人、他の就労系サービスの利用すら難しい人たちを対象に支援を行っています。希望者に対する送迎サービス・必要な介助(医ケア含む)の提供・在宅ワークという選択の提供を通じ働ける環境を提供しています。

場所： 千葉市中央区川戸町 411 番地 1

定員： 就労移行 6名、就労継続B型 10名、自立訓練（生活訓練） 6名

人員： サービス管理責任者兼管理者 1名（常勤）

就労支援員 1名（常勤）

職業指導員 2名（常勤）

生活支援員 3名（常勤）

訪問に生活支援員 1名（常勤）

Ⅱ．組織体制

5 相談支援センターこすもす

毎週一回会議を行い、情報の共有とスーパービジョンを行う。担当は共有し一人しかわからない支援はしない。一般相談支援を中心にする事業所への転換と報酬改正への対応を行う。

6 福祉用具貸与・販売りべるたす

自費レンタルの部門もある程度充実させておく。

りべるたす住宅内・自費レンタル料金表

平成28年2月1日現在		
種目名	月額料金(円/税込)	日割料金(円/税込)
介護ベッド(本体・Oモーター)	2,500	100
マットレス	1,500	50
サイドレール	500	20
サイドテーブル	1,500	50
エアマットレス	2,500	100
車いす(自走/介助・手動式)	1,500	50
シャワーキャリー	1,500	50
ポータブルトイレ(本体)	1,500	50
ポータブルトイレバケツ(※購入)	3,000	3,000
ナースコール	2,500	100

※ポータブルトイレのバケツは、衛生上の理由から各自ご購入して頂いております。

この自費レンタルは法人内の住宅(ブレイブ・プロッサム白旗等)のみ利用できます。
14日(2週間)を超える場合は、月額を適用します。
介護保険が利用できる場合はケアプラン上に計画して頂き、保険サービスを適用します。
介護保険との併用はできません。ご了承ください。
その他の種目は、必要に応じて追加検討していきます。

Ⅱ．組織体制

7 喀痰吸引等研修部門

1号研修と3号研修の学則の合併を行う。1号研修は平成30年度中に行えず、平成31年度に1度行う予定。平成30年度喀痰吸引等研修受講者は174名、開催数13回、実地研修修了件数453件。

3号研修 料金一覧表

研修区分	医療行為種別等	料金	備考
基本研修 (講義及び演習)	喀痰吸引 (口腔内・鼻腔内・気管カニューレ内部)	5,000円	・3種類の内、いずれか1つでも該当する場合
	経管栄養(胃ろう又は腸ろう・経鼻)	5,000円	・2種類の内、いずれか1つでも該当する場合
	別途費用	1,500円	テキスト及び消耗品代
実地研修	喀痰吸引 (口腔内・鼻腔内・気管カニューレ内部)	5,000円	・3種類の内、いずれか1つでも該当する場合で、複数でも同額 ・利用者1名毎の料金
	経管栄養(胃ろう又は腸ろう・経鼻)	5,000円	・2種類の内、いずれか1つでも該当する場合。 ・利用者1名毎の料金
	他の機関に実地研修を依頼する場合(手数料)	2,000円	・利用者1名毎喀痰吸引と経管栄養各々の料金 ・利用者1名毎に喀痰吸引と経管栄養各々の料金
	すでに認定を受けた行為に加えて新たな医療行為を行う場合に上記のいずれかの研修を受けるとき、もしくは二人目以降の利用者に対する実地研修。	5,000円	
	医師の指示書料	3,150円	支払わない場合もあります。

合計金額の例

1. 口腔内の喀痰吸引が必要な利用者1名に対する研修

基本研修 喀痰吸引 5,000円 別途費用 1,500円

実地研修 喀痰吸引 5,000円 医師の指示書料 3,150円

合計 14,650円

2. 口腔内、鼻腔内の喀痰吸引と胃ろうによる経管栄養が必要な利用者1名に対する研修

基本研修 喀痰吸引 5,000円 経管栄養 5,000円 別途費用 1,500円

実地研修 喀痰吸引 5,000円 経管栄養 5,000円

合計 21,500円

3. 口腔内の喀痰吸引が必要な利用者1名及び口腔内の喀痰吸引と経鼻経管栄養が必要な利用者1名に対する研修

基本研修 喀痰吸引 5,000円 経管栄養 5,000円 別途費用 1,500円

実地研修 喀痰吸引 10,000円 経管栄養 5,000円

合計 26,500円

Ⅱ．組織体制

※既に基本研修を修了しており、新たに対象となる利用者を増やす場合は、実地研修部分のみ負担する場合には、利用者名につき実地研修が 5000 円となる。

Ⅱ．組織体制

四 職員の状況

平成31年3月1日現在 りべるたす株式会社、社会福祉法人りべるたすの合計

職員数 148名 うち正規職員 55名、非正規職員 46名、65歳以上の職員 50名（うち正規職員 2名）、時給者にて社会保険加入者 13名（うち65歳以上6名）

離職率 6.6%

【資格内訳】

介護福祉士 40名

ホームヘルパー1級 2名

初任者研修修了者 9名

実務者研修修了者 4名

喀痰吸引等研修修了者 71名

社会福祉士 3名

精神保健福祉士 1名

理学療法士 1名

作業療法士 1名

正看護師 7名

准看護師 1名

保健師 2名

- ① 職員個別面談 年に2回実施 評価システム。
- ② 同一賃金同一労働。
- ③ 65歳未満の正規職員率を2年で70%にする。

五 会議

内部会議

- ・ 管理者会議
- ・ ワークステーション会議（月1）
- ・ サービス提供責任者・主任会議

Ⅱ．組織体制

- ・ 訪問看護ステーション会議
- ・ グループホーム長会議（月1）
- ・ ヘルパーステーション利用者ごとのケア会議（月1）
- ・ 衛生委員会（月1）
- ・ 喀痰吸引等安全委員会（月1）

外部会議

- ・ 川戸地区社協会議
- ・ 千葉県相談支援事業連絡協議会役員会議
- ・ 千葉市事業所連絡協議会役員会議
- ・ 地域ケア会議
- ・ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護連携会議
- ・ 千葉県自立支援協議会相談支援部会
- ・ 川戸町多目的広場公園会議
- ・ 日本相談支援専門員協会政策委員会

六 研修

内部研修

- ・ 管理者研修
- ・ サービス提供責任者・主任研修
- ・ 全体研修
- ・ 毎月の重度訪問介護従事者技術指導研修
- ・ 看護研修
- ・ グループホーム研修
- ・ 法定研修（全職員2回）
- ・ 虐待防止研修（全職員）

Ⅱ．組織体制

- ・ 専門別研修

他外部研修については積極的に行う 外部研修の決裁者 堀智貴

七 組織としての取り組み

1 非常災害対策

当法人は防災計画を作成し非常災害に対して備えるとともに定期的に避難、救出の訓練を行う。また、地域の防災訓練にも積極的に参加する。詳細は各事業所の実施計画に示す。

2 記録の整備

設備、職員、会計、支援に関する記録を整備し、保存する。また、保存書類のペーパーレス化を図る。記録のIT化を目指す。本年はITソフト導入。

3 相談と援助

当法人は契約し及び毎年度の家族、本人との面談時に当事者の方の心身の状況や置かれている状況等を的確に把握することに努め、本人及びその家族に対しその相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の助言を行う。聞く姿勢はじっくりと聞く。

4 秘密保持及び個人情報の取り扱い、苦情解決

秘密の保持

当法人は、職員（非常勤、ボランティア等業務にかかわるすべての者）が業務上知りえた利用者及び家族の情報を、日々の業務後あるいは退職後においても外部に漏らすことがないように就業規則（社会福祉法人りべるたす就業規則第3章第22条）に明記して秘密を保持する。

個人情報の取り扱い

当法人は個人情報の扱いは「福祉関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」（平成16年11月厚生労働省）と法人が定める機密情報管理規定、特定個人情報取り扱い規定に従い、十分に注意していく。

事業所間の情報提供

Ⅱ．組織体制

当法人は指定居宅介護事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により本人の同意を得ておく。また、個人情報についてはファクスではなく郵送もしくはメールで行うこと。

苦情解決

苦情は当法人がコンプライアンスを実現するために不可欠であり、リスクマネジメントを行う上でも重要である。当法人は、利用者からの苦情に対して「社会福祉法人りべるたす苦情解決委員会規定」を作成することにより迅速かつ適切に対処できるようにする。また、市町村や運営適正化委員会等の苦情に関する諸調査に対して、誠意をもって協力する。

苦情についての記録の作成を徹底する。

5 仕事の時の注意の仕方

注意をするときは命に関わるようなことでない限り、個別に利用者やほかのスタッフの前では行わずに別のところで話をする。また、なぜそのようなことをしたのかの理由を聞き、相手の立場に立った注意の仕方を心がけること。

6 地域及び家族との連携並びにボランティアの育成

地域との交流

川戸町をはじめ地元の行事や関係団体が行う行事には参加するだけでなく行事運営に職員を派遣して協力することにより地域住民との連携を図る。主なものは次の通り。

- ・ 川戸神社を守る会（大晦日）
- ・ 新年会（1月）
- ・ 川戸地区夏祭り（8月）
- ・ 防災訓練（9月）
- ・ 敬老会（9月）
- ・ 運動会（10月）
- ・ 菊を見る会（11月）
- ・ 忘年会（12月）
- ・ ご家族との交流

Ⅱ．組織体制

当法人では、ご家族との面談等で連携を図るとともに、施設の行事等で家族との交流の機会を設ける。主なものは、芸術祭（5月）、ハロウィン（10月）、クリスマス会（12月）、全体研修（3月）

7 公益活動

- ・ ゴミ捨てボランティア、買い物バス

8 事故発生時の対応

日頃より、衛生委員会、虐待防止委員会等でヒヤリハット報告等の分析を行い事故防止対策の強化を行う。万が一、支援の提供中に事故が発生した場合には「障害福祉サービス等事業所における事故発生時の報告について（通知）」（25千保障第2407号 平成26年2月20日）に基づき、速やかに市町村、入所者の家族に連絡を行うと共に、必要な措置を講じる。感染症も同様に行う。記録の徹底を行う。

9 個別支援計画と会議及び支援の基本指針とその姿勢

（1）個別支援計画

支援の提供にあたり個別を重視した支援計画を作成すると共に当該支援計画に基づき適切に支援を提供する。

支援計画作成にあたり、利用者に対し当該支援計画について説明し同意を得る。

支援計画の実施状況について日頃より把握し、利用者について解決すべき課題がないか常に探求すると共に、毎月保護者に支援記録の内容を報告する。また、利用者やその保護者から意見や要望があれば必要に応じて支援計画を見直す。支援計画と現場が連動するように動くことを徹底。

（2）会議

- ・ 支援計画作成にあたり、支援会議を開く。
- ・ 支援計画の確実かつ円滑な実行のため会議により職員の意思統一を図る。
- ・ 施設の円滑な運営のため各種会議を適宜実施する。

（3）支援の基本原則

行動指針、支援方針に従い、事業方針に基づき支援を行います。

（4）利用者への接遇

Ⅱ．組織体制

基本的な接遇は次の通り

挨拶：自ら進んで、気持ちの通じ合う挨拶を。

呼び方：〇〇さんで統一

話し方：怒鳴らない、聞きやすいようにやさしく、丁寧に。

接し方：相手の立場に立つ。

プライバシー：部屋に入るときはノック。トイレ着替えはドアを閉めることが原則

言葉遣い：〇〇しなさい（命令口調）、〇〇したら〇〇しない（交換条件）、〇〇ダメ（禁止）等の語句はなるべく使わない。

同性介助：できるだけその様に行うが、人数不足の場合女性が男性を介助する場合もある。

衆前を意識した支援：外出先でも事業所内でも、場所を問わない支援でなければならない。
支援は第三者、家族、大衆、誰が見ていても納得できる支援をする。

注意は個別に：正しいことは正しい、間違っていることは間違いと正しく伝えること。ただし、注意をする場合個別に伝えること。

尊厳の保持：排泄や着替え等プライバシーにかかわることについては特段の配慮が必要になる。自身の言葉で表現できない方でも、どんな方にも尊厳があることは忘れてはならない。

10 社会生活上の便宜の供与

利用者さんの外出への協力、イベント実施を地域の方と行う。多くの交流の機会を大切にする。

11 健康管理、衛生管理及び協力医療機関

- ・ 健康管理 リべるたすクリニックの医師が利用者、職員の健康管理をする。
- ・ 衛生管理 感染予防マニュアルを改定、実行する。
- ・ 関係諸機関との連携 所管保健所との連携を密にし、万が一感染症等が発生した場合は医療機関において直ちに処置をするとともに、所管保健所、千葉市障害福祉課等関係諸機関に連絡し、指導を仰ぐ。記録の徹底をする。

12 情報の開示と提供

Ⅱ．組織体制

当法人は、運営規定の概要、職員の勤務の体制、協力医療機関、各種サービスの選択に資する重要事項を掲示して開示するほか、日々の事業や活動についてホームページや広報誌等の媒体を通じて広報する。多くの人に見える化できる支援を行い、分かりやすい運営を心掛ける。

Ⅲ. 平成 32 年度年間行事計画表

Ⅲ. 平成 32 年度年間行事計画表

Ⅰ 年間安全衛生推進計画

(1) 目標

全ての職場において他者を尊重した関係づくりによりストレスの軽減を図る。上司と部下という関係においてもどちらもお互いを思いやりながら仕事を行う。

(2) 担当部署等

セクハラ及びパワハラ防止。メンタルヘルスの担当部署は衛生委員会とする。

職場におけるセクハラに関する相談窓口担当者は、法人本部、事業所（管理者、サービス管理責任者、サービス提供責任、衛生管理者、衛生推進者）なお、匿名や家族からの相談等にも応じることとする。

(3) 具体的な実施事項

事務定例会議にて、セクハラ及びパワハラ防止、メンタルヘルスに関する注意喚起を促すと共に、連絡相談窓口を周知する。年 1 回、職員のストレスチェックを行う。

Ⅲ. 平成 32 年度年間行事計画表

年間安全遠征推進計画													
基本方針	本年は働き方改革「休みやすい職場づくり」を目指します。有給休暇の取得、帰りやすい職場、仕事が一人に集中しないように心がける職場を目指します。												
目標	健康診断の100%受診、有給5日以上を取ることで、防災訓練の徹底、労働災害0、交通災害0は引き続き目指します。												
実施項目	活動日程												
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	
衛生委員会の開催	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
衛生委員会による職場巡視	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
喀痰吸引等研修事業の安全委員会	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
年間安全衛生委員会の計画の作成											○	○	
防災災害の計画づくり											○	○	
防災訓練の実施	○					○				○			
労働衛生準備期間及び週間行事の実施				○	○		○	○					
集団健康診断の実施					○						○		
健康診断事後の措置の実施						○						○	
職場レクリエーションの実施	○	○					○	○					
雇入時安全衛生教育	○	○							○				
災害事例の周知						○							
ストレスチェック				○									
ストレクチェックの事後措置の実施				○	○	○							
衛生推進者の育成			○										
月間の重点目標	月間実施項目					安全衛生環境行事							
	4月	安全衛生管理方針・計画の周知徹底 底交通災害防止運動の実施 腰痛保棒の実施					春の全国交通安全運動						
	5月	資格取得向上運動の実施					リフレッシュ推奨運動						
	6月	食中毒防止の実施 防災パトロールの実施					環境月間 全国安全週間準備期間						
	7月	健康診断の実施 ストレスチェックの実施 熱中症防止の実施					全国安全週間						
	8月	熱中症防止の実施					夏季火災防止月間						
	9月	健康診断受診促進活動の実施 有所見者のフォロー 防災訓練の実施					全国労働衛生週間準備期間 秋の全国交通安全運動						
	10月	感染症・流行り病対策の実施 マスク着用強化の実施					全国労働衛生週間						
	11月	インフルエンザ予防の実施					秋の全国火災予防運動						
	12月	年末・年始無事故無災害の確保 防災パトロールの実施					年末年始交通事故防止運動 飲酒運転・無謀運転の撲滅						
	1月	風邪・体調管理の徹底 防災訓練の実施、各施設ごとの防災マニュアル整備・確認					年末年始無災害・事故撲滅運動						
	2月	整理整頓運動の実施 深夜勤務対象者の健康診断					健康診断受診促進運動						
	3月	安全衛生管理方針・計画の周知徹底 健康診断受診率の集計 1年の反省、来年の月間重点実施項目及び安全衛生・環境行事の作成					春の全国火災予防運動						

防災訓練では地域と合同で行うようにする。無事故無違反の日数を周知する。

Ⅲ. 平成 32 年度年間行事計画表

2 法人本部の事業計画

i 基本方針

① 事業の促進

- ・ **基本理念**「誰もが地域で生活し、活躍の機会をもてる社会を目指します」に基づき、誰もが自分らしく活躍できる地域社会を目指し、地域でなくてはならない存在なることを目指す。

- ・ **広報活動**

情報の開示（事業計画、事業報告、予算書、決算書、契約書・重要事項説明書等）

- ・ **事業の効率化と改善**

事務処理一本化

業務改善の対案による効率化

- ・ **経営状況の把握**

状況変化への対応と分析

地域福祉ニーズの情報把握

会計事務所との連携により適正な会計処理

- ・ **人材の確保と養成**

適切な人材の配置

柔軟なシフトづくり

職員募集、中堅職員の養成、指導職員の資質向上、組織における信頼関係の構築

- ・ **研修や地域のつながりへの積極的な参加**

職務職責に応じた人材育成のための個別研修計画及び教育システムづくり

- ・ **安全衛生管理**

非常災害対策・避難防災訓練及び救急法受講、AED の使い方受講

川戸町との連携した、避難訓練

- ・ **安全運転管理**

職員の意識向上のための安全運転講習会の実施。

危機管理、緊急時対応マニュアルの作成

Ⅲ. 平成 32 年度年間行事計画表

- ・ 虐待防止委員会の開催
- ・ 衛生管理
産業医による職員のケアを実施、衛生委員会の開催（毎月）
メンタルヘルスの取り組みへの継続
リスクアセスメントによる事故防止対策
ストレスチェックの実施
- ・ 施設整備の保全と環境設備
設備保守に関する知識と職員意識の向上
危険個所の改善と環境整備による保全
5S点検による巡回報告書を毎月できるようにする。
コンプライアンス
- ・ 幹事監査（5月）
- ・ 会計内部経理監査（年1回）
- ・ 会計指導（毎月・白土会計事務所）
- ・ 評議委員会
- ・ 評議員専任解任委員会

ii 法人の組織と会議

法人組織ごとの会議は次の通り予定する。ただし、必要に応じてそれぞれ適宜運営する。

評議員会、理事会、運営協議会、評議員専任解任委員会

・ 法人行事

芸術祭、納涼祭、車いすウォーク、ハロウィンパーティー、クリスマス会

初詣、福祉まつり、全体研修会

3 平成 32 年行事予定表

Ⅲ. 平成 32 年度年間行事計画表

4月	1日 辞令交付、新人研修	3日 川戸町お花見
	21日 喀痰吸引等研修	
	22日 衛生委員会等	
5月	28日 衛生委員会等	川戸地区歓送迎会
	11日 りべるたす芸術祭	
6月	23日 喀痰吸引等研修	9日 ICT 救助隊勉強会
	24日 衛生委員会等	23日川戸町バス旅行
7月	28日 29日 喀痰吸引等研修・重度統合版	
	29日 衛生委員会等	
8月	26日 衛生委員会等	13日、14日川戸町納涼祭
9月	29日 30日 喀痰吸引等研修・重度統合版	15日 川戸町敬老会
	30日 衛生委員会等	川戸地区防災訓練
	25日 26日 全体研修	29日 ICT 救助隊勉強会
10月	20日 喀痰吸引等研修	川戸地区スポーツ祭
	28日 衛生委員会等	6日車いすウォーク
11月	24日 25日 喀痰吸引等研修・重度統合版	3日 川戸町菊見会
	25日 衛生委員会等	18 川戸町子ども会まつり
12月	23日 衛生委員会等	31日 川戸町神社を守る会
		22日りべるたすクリスマス会
1月	19日 20日 喀痰吸引等研修・重度統合版	川戸町新年会
	27日 衛生委員会等	元旦 初詣
2月	23日 喀痰吸引等研修	9日 ICT 救助隊勉強会
	17日 衛生委員会等	
3月	24日 喀痰吸引等研修	24日 25日 全体研修
	25日 衛生委員会等	

V. 防災計画

V. 防災計画

- 災害時の対応・体制については、後ろの非常災害時対策シートに則ってください。
- 連絡が取れる場合と連絡が取れない場合があるが、臨機応変に現場を守るものとして、対応して下さい。重要なことは、レベル3の時には避難です。また、その際は災害対策本部を設置します。いつ何時どんなことが起こるかわからないという想定を常にもちましよう。

1 避難をするかどうかの判断

- (1) ① 火災発生時に火が建物に燃えうつる可能性がある
 - ② 建物内の火災
 - ③ 建物の倒壊の恐れ
 - ④ 水害で流される恐れがある場合には避難を検討する。
- (2) 避難時は軽度な人から手前の人を優先して行う。
 - (3) 安否確認の役割分担、ホームヘルパーの管理者が在宅、サービス管理責任者がグループホーム、相談支援・ケアマネが担当している人、医師・看護師 必要な対応に当たる。
 - (4) 統括指揮者の指揮を待つ（指揮ができない場合もある）。
 - (5) 電源の確保の必要な方等の整理と、非常電源にいつ切り替えるかについて検討する。

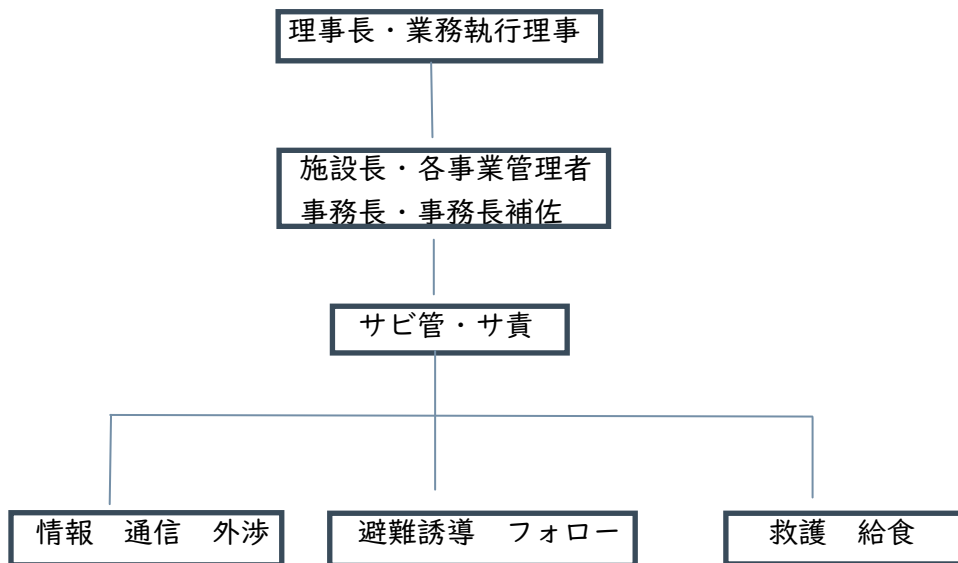
2 災害時における緊急の組織体制（災害対策室）

- (1) 災害対策室の設置時期 レベル3の被害が起こった時。
震度5強以上の地震とその他風水害など大災害発生時に設置
(理事長、又は業務執行理事の指示、不在時は管理者等の職制上位の者による。)
- (2) 対策室の設置場所
社会福祉法人りべるたす事務所（千葉市中央区川戸町 468-1）

V. 防災計画

V. 防災計画

【組織内容】



3 任務

- ① 被災状況（災害発生地・全ての GH、周辺状況）の情報収集と伝達
- ② 対策上の重要事項の決定、指示、命令、発表
- ③ 利用者状況の確認
- ④ 職員状況の確認
- ⑤ 救出・救助の指示
- ⑥ 職員の帰宅についての安全確認と帰宅指示
- ⑦ 千葉市及び関係施設との情報交換と支援要請

4 緊急連絡

- (1) 安否確認は以下のように行い、事業所もしくはレベル3の場合は災害対策本部へ報告すること。
 - ① グループホームはホーム長もしくはサブホーム長によって利用者、職員の安否確認と緊急動員の必要性の確認を行う。

V. 防災計画

- ② ホームヘルプはサービス提供責任者により利、上に重複していない利用者と今支援中の職員の安否確認と緊急動員の必要性の確認を行う。
- ③ 通所事業は管理者により上に重複していない利用者と今支援中の職員の安否確認と緊急動員の必要性の確認を行う。
- ④ 訪問看護は上に重複していない利用者と今支援中の職員の安否確認と緊急動員の必要性の確認を行う。
- ⑤ 相談支援センターでも上に重複していない利用者と今支援中の職員の安否確認と緊急動員の必要性の確認を行う。

(2) 注意事項

- ・ 連絡は簡潔に。長電話はしない。(定型句で)

5 情報の収集と提供

(1) 情報収集等

情報収集の項目	情報収集の方法・担当者
利用者の安否確認	現場職員が確認
職員の安否確認	緊急連絡網により電話確認
建物の被害状況の把握	管理職員が収集。 建物の被害調査を、建築業者に依頼。
設備や物品の被害状況の把握	管理職員が収集。業者に被害調査を依頼。
ライフラインの被害状況 (水道、電気、ガス、電話等)	災害時における緊急の組織体制で定めた任務分担に従い、情報を収集。
関係機関連絡先	別紙参照

(2) 注意事項

- ・ 利用者の安否確認を行う。
- ・ 職員の安否確認を行う。(建物内の職員、外出中の職員)
- ・ けが人の有無(程度も)を把握し、必要な応急処置を行う。
- ・ 収集した情報は、災害対策本部が事業所で貼り出し、情報の一元管理を図る。
- ・ 災害対策用の職員の収集と自宅待機職員の振り分けを行う。
- ・ 勤務時間外に発生した場合や主要職員の参加が難しい場合、参集者で災害対策室を立ち上げる。

V. 防災計画

関係機関連絡先一覧

千葉県庁	043-223-2110
千葉市役所	043-245-5111
千葉市中央消防署	043-202-1615
中央消防署宮崎出張所	043-263-2583
千葉県警察署	043-201-0110
千葉市中央警察署	043-244-0110
千葉市保健所	043-238-9920
カラカマ工務店	043-264-1052
やまとばし不動産	043-224-5351
信和不動産	043-261-4672
社会福祉法人 りべるたす	043-497-2373
訪問看護ステーションこすもす	043-309-5510

グループホーム一覧

すまいる ①	中央区星久喜町 942-5 ハイッ佐野 1-103号	
すまいる ②⑥⑨	中央区千葉寺町 437 プラムハウス 103号 105 206	
すまいる ③④	中央区蘇我 2-7-13 ドルチェ SOGA101号 102号	
すまいる ⑤	中央区宮崎 2-7-13	043-497-3871
すまいる ⑦	中央区宮崎町 518-6 Kハウス宮崎B棟	043-488-6610
すまいる ⑧	中央区川戸町 468-1	043-308-8661

社用携帯一覧 (50音順)

天野 喜彦	070-4506-7439
池田 敏子	070-5554-3687
伊藤 佳世子	070-5556-7213
宇賀 静美	070-6520-4857
岡本 拓也	070-5079-4259
小山 幸子	070-5551-7599
鶴岡 由美子	070-6451-8028
成川 徹	070-6435-1055
西川 塁	070-5552-7090
林 典子	070-5551-8873

V. 防災計画

福井 佐一	070-5552-7302
藤木 翔太郎	070-5556-3823
藤嶋 嘉奈子	070-6517-5973
堀 智貴	070-5574-6850
三井 隆寛	070-6475-1136

6 応急救護・初期消火・避難等

応急救護	職員による応急処置	職員による応急手当を実施する。
	医療機関への搬送	119番通報により、救急車を要請する。
初期消火	火の始末	地震の揺れが止まってから、火気使用場所を点検する。 【点検場所】 ・キッチン ・コンセント回り
	初期消火	火災を発見した場合は、大声で周囲の人に伝える。 自火報のボタン、もしくはベルのボタンを押す。 初期消火に努める。 大災害の場合、消防車が遅れることを考慮しておく。
避難等	避難誘導	避難が必要な場合、避難誘導に従い落ち着いて行動する。 お互いに声を掛け合い、励ましながら。
	避難場所	火災時は、屋外に避難する。 風水害による洪水や土砂崩れの場合、大網街道方面へ。 ※ライフガーデン仁戸名駐車場にて待機。 地震時はその場にとどまる。利用者と自分自身の安全を図る。
	非常持ち出し	あらかじめ非常用バッグを用意し、必要なものを収納しておく。
	大地震発生時の落ち合い場所	施設の倒壊等で外部へ避難する場合、川戸中学校へ集合する。

避難レベルについて（レベル1～3）

レベル1	緊急な非難をするまでもないが、今後の状況変化が想定される状況。
レベル2	状況が悪化している中で、停電や浸水など建物に被害が出る可能性あり、もしくは出ている状況。
レベル3	建物自体の倒壊等が予想され、建物内にいることが危険な状況。

V. 防災計画

V. 防災計画

非常災害対策

●災害対策本部の設置●		●救護班●	
設置場所	社会福祉法人りべるたす本部（中央区川戸町468-1）		
統括管理者	①伊藤 佳世子 ②堀 智貴 ③池田 敏子 ④西川 壘 ⑤天野 喜彦		・医師 ・看護師 ◆りべるたす本部にて、必要な 応急救護を行う。
●災害対策本部の必要物品●			
・ホワイトボード		・コピー機	
・パソコン			
・筆記用具			
・付箋			
・模造紙			
・スマートフォン			
・シフト予定表			
●統括管理者の役割（統括管理者は、対策本部にとどまる。絶対に動かない。）●			
①非常災害時のグループホームの対策の全指示・命令決定権			
②全体の動きの把握			
③連絡受信と発信（被災スタッフを想定し、動けるスタッフの選定）			
●ホーム長（サブ）の役割●			
①担当物件への連絡と確認			
②統括管理者への報告			
③現場への出勤・現場確認			
●避難レベルについて●			
レベル1	緊急な非難を要するまでではないが、今後の状況変化が想定される状況		
レベル2	状況が悪化している中で、停電や浸水など建物に被害が出る可能性あり、もしくは出ている状況。		
レベル3	建物自体の倒壊等が予想され、建物内にいることが危険な状況。		
※レベル1、レベル2は待機、レベル3の場合は避難。避難の順番は、入り口に近く、軽度者から行う。利用者の救出及び避難困難の場合は、スタッフは避難すること。			
●スタッフ安全確認●			
* 統括管理者が動きが取れない場合を想定			
・ 統括管理者となるスタッフ間で連絡を取り合い決定。			
・ 選定順位→①伊藤②堀③池田④西川⑤天野			
* ホーム長もしくはサブのどちらかが動きが取れない場合、もしくは2人とも取れない場合			
・ ホーム長とサブで連絡を取り合い、動きを確認。			
・ 両者とも動けない場合、統括管理者が人選。			
・ 必ず統括管理者とホーム長は連絡を取り合う。			
※統括管理者とホーム長は常に連絡を取り合う。統括管理者は、誰が？どこで？どのように動いているかを把握。ホーム長はこまめな統括管理者への報告を！！			