

## 令和4年度法人ならび各事業所の事業報告

I. 法人の事業報告 II. 各事業所の事業計画(生活介護事業・就労継続支援B型事業  
共同生活援助事業・日中一時支援事業)

◆ノエルしごとの家 ◆ぽかぽか ◆グループホームすずか等(ぜぜ・はるか・わかば・にじいろ)

### I. 法人の事業報告 ～安定的な経営・運営を目指す

法人⇒日中支援施設の利用者確保

※新規利用者はノエルしごとの家は年度途中1名増員するも、ぽかぽかで来期  
に数名、他法人他事業所への移行が決まる。

事業所⇒グループホームの利用者を増やす／利用者の確保、利用者数を増やすこと

※職員体制が整わず、新規の利用者を迎えることができなかった。

～法人幹部体制の強化ならび各事業所の軸となる職員の育成

法人⇒次の幹部候補の育成を進め5年・10年先を見通せるような体制づくり

※グループホームにて副事業所管理者ならび主任職員の配置を検討した。

各事業所⇒主任職員を経て管理者(幹部)になる職員を育てること

※現状、適任者はおらずかなり時間をかける必要性を感じ次年度に

課題を持ち越す。

### 1. 法人に係る会議の実施、責任分担 等 ※計画通り実施しました。

法人運営会議	通常[月1回] 臨時[その都度]	理事長・管理者(副も含む)・法人事務長
虐待防止委員会	3カ月に1回	法人運営会議メンバーと必要に応じ主任職員

／責任分担 ※記載内容以外の検討についてはその都度全体討議を実施

◇障害者総合支援法への対応	法人運営会議メンバー	
◇研修計画の推進	長山	各事業所の主任職員
◇地域活動の推進	各施設長 及び、管理者	※各所の地域で進めていく
◇法人機関紙の発行	小川・長山	ノエル1名・ぽかぽか1名
◇将来構想計画の推進	法人運営会議メンバー	

◇各事業所に係る報告・提案	施設長及び管理者と副施設長
◇財政に関する提案・報告	法人事務長
◇法人職員全体の処遇	法人運営会議メンバー
◇理事会・評議員会の議事録作成	小川(記録・作成・最終製本)
上記、全体統括	平井

## 2. 各事業所の運営に係る状況把握と課題への対応 ※計画通り実施できました。

⇒各事業所の運営に係る状況を把握して、情勢や様々な情報と照らし合わせ課題への対応を協議、各事業所の円滑な事業運営を進めていく。特に職員の勤務状況について月々の会議にて確認をしていく。

## 3. 職員処遇・人事に係ることへの対応 ※計画通り実施できました。

	異動・昇進等	氏名	その他
ノエル	なし		
ぽかぽか	副施設長⇒施設長	小川元靖	サービス管理責任者 兼務
グループホーム	なし		

### 〔職員処遇・その他〕

⇒現在、処遇改善加算・特定処遇改善加算に福祉・介護処遇改善臨時特例交付金を合わせて活用します。

## 4. 研修事業の推進 / 社会福祉法人 ノエル福祉会 職員研修方針

※計画通り実施できました。

〔研修の種類〕当法人には次の3種の研修を置く。

研修の種類	内 容	対象
新人研修	※当福祉会が経営する事業所に就職して法人内・外部団体企画の研修を受講 ※事前研修として当法人が経営する各事業所の実地研修も行うものとする。(正規職員)	※就職した勤務事業所の所属長により、概ね1年以内の新規採用正規職員(常勤嘱託職員以上)に実施
法人研修	※新人研修 ※中堅ならびそれ以上の研修(本年度検討していく) ※人権ならび利用者の虐待・権利擁護の研修	※常勤職員以上を対象に実施、非常勤職員は任意
事業所研修	※各事業所として定めたその年度の研修課題に沿い、各職員に所属長が命ずるものや、職員が受講希望を申出、所属長認めたもの。	※常勤職員以上を対象に実施

## 5. 地域活動の推進～より地域を意識したかたちで

※新型コロナウイルス感染症蔓延に伴い、イベント等の主催や参加については、状況を見極め

その都度判断して進めていきます。

※新型コロナウイルス感染症蔓延に伴いイベント等の主催や参加については、基本自粛という形で進めました。

#### 6. 虐待防止とよりよい支援を進めていく管理体制づくり ※計画通り実施できました。

※障害者虐待防止法に係り利用者支援の状況把握と対策、苦情解決体制の強化⇒各事業所で虐待防止に向けた話し合い、職員会議等で議題を設定して確認・点検⇒管理者・主任会議にて法人全体の状況を確認、必要に応じて協議をする⇒苦情解決・虐待防止の対応・解決に向けた具体的手立て等を法人・各事業所で連動させて機能するような体制づくりをする  
⇒虐待防止委員会の活性化

#### 7. 感染症蔓延防止ならびに予防等の対策

※1～2か月おきに利用者・職員に対して簡易抗原検査を実施

※その他、感染予防対策を徹底し取り組みました。

⇒「ノエル福祉会 感染症・食中毒の予防および蔓延防止に係わる指針」に基づいて、各事業所が実施  
⇒新型コロナウイルス感染に係る感染予防に係わる対応マニュアルの作成や設備等の導入、必要に応じて実施

#### 8. 法人機関紙の発行 ※計画通り実施できました。

#### 9. 将来構想計画の推進 \*今後の方向性の検討

※今後の方向性については次年度に課題を持ち越します。

#### 10. 理事会・評議員会の開催

※以下の通り実施しました。5月定例理事会ならび6月定時評議員会については感染予防の観点から決議の省略にて実施しました。9月・3月定例理事会は対面で実施しました。

理事会	
5月	事業報告・決算・監事監査報告・役員等の報酬の協議・ノエルしごとの家補正予算・役員改選・定時評議員会の開催について
9月	補正予算・諸規程の一部改正・大津市による監査結果報告
3月	補正予算・事業計画・次年度予算・諸規程の一部改正・大津市による監査結果報告
評議員会	
6月	決算・監事監査報告の承認、役員改選

#### 11. 監事監査の実施 ※令和4年5月27日午前10時より実施しました。

## Ⅱ. 令和4年度 各事業所の事業報告 障害福祉サービス事業所 ノエルしごとの家

### 多機能型(就労継続支援B型事業・生活介護事業) 事業報告

#### 【 両事業の状況と課題、対応について 】

\*就労継続支援B型事業と生活介護事業について、大津市全体の課題と利用される方のニーズを考え、就労継続支援B型事業の縮小、生活介護事業の拡大の取組みを進めています。令和4年度は、生活介護事業に統一していく為、利用者・家族の皆様のご意見を聞き、具体的対応を進めていく為に準備をしました。

令和4年度	
就労継続支援B型事業	
定員10名 利用10名 ※新規利用を中止 ※現契約者のみ支援を実施	※この事業については令和5年度で中止予定
生活介護事業	
定員30名 利用27名 ※年度途中に1名利用者あり	※令和5年度で生活介護一本化の作業を進めていく。

➡生活介護事業一本化に向けては、利用者・家族の皆様にアンケート等を実施してご意見を集約しました。また、おおよその方が、生活介護事業への移行を前向きに受け止めて頂いています。

➡新規利用者獲得に関わっても関係機関と現状を共有して進めていきました。

#### 〈 新型コロナウイルス感染症への対応と利用者支援 〉

※感染防止を基本に、利用者支援を進めていきます。蔓延状況や利用者の障害の状況を踏まえ、その時々に必要な設備や衛生用品等を揃えつつ対応。具体的な支援については、不特定多数の人が集まるような場所での滞在や、密着が必要な活動については、今年度に引き続き、実施可能な範囲で少しずつ進めていきます。

➡定期的な抗原検査キットでの検査を全体に実施しました。

➡感染予防の徹底にご協力を頂きまして、施設全体に広がることなく比較的落ち着いた状態で支援できました。

### 〈 職員体制に係わって 〉

※職員の増員は財政状況から現時点で考えない。令和4年9月に産後休暇より1名正規職員が復帰予定

→年度中の復帰は、保育園が決まらず休みを延長、次年度4月での復帰の見通し。

### 〈 運営の重点～就労継続支援B型・生活介護事業 〉

以下のことについて、職員一人一人がしっかり踏まえ日々の支援にあたります。

→運営の重点をしっかり踏まえ日々の運営・経営を進めました。

### ◆利用される方の人権の尊重

① 「地域の中で心豊かに」 ＊私たちは、様々な立場の人達が互いに理解し合え、安心して地域で暮らすことができる地域づくり、ひろく地域の方々と協同する機会をもちながら、障害がある方々に対しての理解を深めていきます。

② 「自己選択・自己決定」 ＊社会の一員として自分の意思で歩んでいける社会づくりを目指します。

③ 「利用者支援の向上」 ＊各事業の支援内容の安定化、その為の体制確保、継続していく為の運営  
＊職員全員は、相手の立場・気持ちに立った関係作りに心がけ、利用される方々の思いや要求を大切に、利用者一人一人に多角的な視点と柔軟な対応で支援計画の立案と実施、見直し等をしながら進めます。  
＊利用者の個性を大切に、生活の中で障害や未経験から起こりうる様々なケースについて丁寧に対応していきます。特に、加齢や生活環境で引き起こされる変化に対して必要な手立てを検討し実施していきます。

＊「利用される方々を中心においた支援」を第一に、利用者の思いに寄り添い、安心・安全を保障して支援の安定化に努めます。

④ 「民主的な事業所運営と職員の意識」

＊職員一丸となり様々な状況においても同じ問題意識をもち課題解決、目標を目指します。

＊職員一人一人がノエル福祉会で自分は何ができるのか、ノエルに何が必要なのか等を考え、運営や経営

について意見をすること意識していくこと、その中で全体的なレベルアップを目指します。

＊現場を統括する職員が中心となり「職員一丸」となり安定した支援を継続させて支援の向上を目指します。

＊職務分担による担当業務、キャリアによりかかる責任分担等はあるものの、業務が上手く進められない

ことや、職員間での様々な関係性からくる悩み等、個人

的課題から全体的なことまで、一人で抱え込まないようチームで支え、チームで仕事をする意識をもち

ます。

## ⑤ 家族との連携

＊ふだんからのコミュニケーションを大切に、協力体制をより充実させていきます。また、ご家族の不安に

思われているような事柄について丁寧に聞き取り、様々な関係機関とつながりながら、見通しをもって頂

けるように努めます。

◆その他、障害者総合支援法に関する情報収集と分析、法人全体を見ながらの運営を進めます。

〈 就労継続支援B型事業 事業報告 〉 (1) 利用契約者数[定員]／10 名[10名]

(2) 職員体制 ※計画通り、下記に体制で運営しました。

施設長 兼 サービス管理責任者 平 井 彰 一 事務長(法人事務長) 西 谷 明 浩				両事業 兼務
	正規職員	常勤嘱託	パート	
生活支援員				専従 職員
目標工賃達成指導員(主任)				
職業指導員				
管理栄養士兼調理員				兼務 職員
調理員				
事務員				

(3) 個別支援計画の作成・モニタリング・その他会議について

会議の種類	実施日程	備 考
職 員 会 議	毎月 第3水曜日	常勤職員以上の職員・支援・活動から人権・虐待等に係ることを集団で確認や協議
活 動 会 議	職員会議前	管理職・主任職員
ケース 会 議	※必要に応じて	サビ管が召集、職員の限定なし
個別支援計画 策定会議	4～6月	新規利用者等の計画の見直し／対象職員；サービス管理責任者・目標工賃達成指導員・生活支援員・職業指導員
	随時設定	課題の見直し、設定期限が切れる場合／対象職員；管理者・サービス管理責任者・目標工賃達成指導員・生活支援員・職業指導員・栄養士
中間総括・モニタリング会議	8～10月の 土曜日	常勤職員以上の職員 個別支援計画のモニタリングを実施
モニタリング作業・ 作業・活動総括会議	12～3月の 土曜日	常勤職員以上。個別支援計画のモニタリングと 全ての活動のまとめを実施
アセスメント 作業(年2回)	1回目； 4～6月 2回目； 10～12月	利用者・家族の方との面談・アセスメント作業

※計画通り実施しました。

(4) 提供する作業・活動の種類 ※計画通り実施しました。

菓子製造販売 2 班	リサイクル作業・下請け作業班	
製造班・販売班	リサ／回収、分別作業	下請作業
利用者；6名・	利用者 4 名	

※ノエル本館、1階第2作業室を使用	※本館敷地内、倉庫・新館 2 階を分別作業のスペースとして使用
-------------------	---------------------------------

(5) 研修計画 ※計画通り実施しました。

※感染予防等に必要な最新の情勢や、コロナ禍での支援のあり方、作り方等を重点的に研修して、利用者に安心して利用して頂けるようにする。

※その他、スキルアップや課題解決に必要な事柄について、事業所として必要な研修の受講、各職員に所属長が命ずるものや、職員が受講希望を申出、所属長認めたもの。

(6) 食事提供について ※計画通り実施しました。

※食事提供では、利用される方の昼食に係り平日限定で提供するもので、専門の職員を雇い調理、「給食」としてご提供させて頂いています。また、月末には栄養士が作成した献立表を配布致します。

◇各利用者の身長や体重、年齢から必要摂取カロリーを計算、栄養のバランスを考えたメニューを管理栄養士の資格をもつ栄養士等が調理を実施

◇給食に係っては厚生労働省の「大量調理施設衛生管理マニュアル」に沿って実施アレルギーのある方・減塩が必要な方・ダイエットが必要な方への対応を実施

(7) 健康面での取り組み [利用者] ※計画通り実施しました。

⇒年1回の健康診断実施・嘱託医による健康相談会・歯科検診の実施

⇒給食や食を通じた健康を配慮した取り組み

\*利用者のニーズを大切に、ダイエットや選択メニュー等、利用者ニーズの確認を実施⇒給食会議で栄養やカロリー摂取、健康に関わるお話等の実施

[職 員] ⇒35歳以上の職員に対して「生活習慣病予防検診」の実施。

⇒それ以外の職員は、利用者と同じ日に健康診断を受ける

(8) 防 災 訓 練 年2回 実施予定 ※計画通り実施しました。

⇒あらかじめ定めた避難場所に全ての利用者を安全に誘導する訓練

⇒2回に1回は消防署の立会いで実施。避難訓練の評価と消火訓練の実施

(9) ノエルしごとの家 職務分担～ 令和4年度 職務分担 ※計画通り実施しました。

(10) 日課 ※計画通り実施しました。 サービス提供時間 9:30～15:30

9:30～	利用者到着	13:00～14:00	作 業
9:45～10:00	分散打合せ	14:00～14:15	休 憩
10:00～11:00	作 業	14:15～15:00	作 業
11:00～11:15	休 憩	15:00～15:15	作 業
11:15～12:00	作 業	15:15～15:30	分散打合せ
12:00～13:00	分散昼食・休 憩	15:30～	帰宅・送り開始



## ※月間

月曜日～ 金曜日 終日; 作業を実施	土曜日 ／年間の開所計画に 沿った開所日に実施 ／個別支援計画に参加と 明記された方のみ	<p>▲感染状況等により実施の有無をその都度判断する。</p> <p>※隔週水曜日スポーツDAY(県立障害者福祉センター)</p> <p>※月1回 エアロビススポーツDAY(外部講師)</p> <p>▲感染防止対策をとって実施</p> <p>※月1回 音楽療法(外部講師)</p> <p>※書道(不定期・外部講師)</p> <p>参加の有無は作業班ごとで決める</p> <p>※状況により新規の取組みもいれていく</p>
-----------------------------	--	--

## (11) 土曜(一部 日曜)開所日 ※年間19回 計画通り実施しました。

### ※参照 土曜開所・その他計画

⇒実施時間 9:30～15:30 ⇒年間実施日数;19日で予定

⇒利用者の方が作業課題を日常的に取り組んで頂く為に実施

⇒参加については、個別支援計画に「必要」と計画されている方であって、ご本人が参加を希望された方のみ。(その都度利用アンケートを出して確認する)

⇒内容は、季節を楽しむ活動・社会体験活動・調理体験活動・地域交流活動・レクリエーション活動・軽スポーツ活動、その他

⇒新型コロナウイルス感染症蔓延状況により、施設内で実施できる内容をメインに計画をする。

## (12) ① サービス評価 ② 苦情解決

## ※計画通り実施しました。令和4年度に苦情解決ならび虐待事例についてはありませんでした。

障害者虐待防止に係る取組みに連動させ進めていきます。

### ① サービス評価委員会を施設内で設置～健康福祉サービス自己評価を毎年1回実施

⇒サービスの質の向上と事業所の活性化等を目的に実施

⇒結果は行政・利用者家族に公表

⇒毎日の支援の中にある虐待と言われる対応について、常に各自が意識、集団で確認できるようにここでもチェック

### ② 苦情解決委員会を事業所単位で設置

⇒苦情解決責任者・苦情解決窓口・第三者委員の設置、相談体制を整えている。

⇒利用者・家族が支援をはじめ、事業所を利用する際に不安や不満等がある場合、苦情として申し出て頂く

⇒申し出て頂いた後は、聞取り等速やかに対応して早期解決ができるように対応

⇒結果の公表は、訴えかれた方やご家族の方々の了解が得られたもののみ

⇒障害者虐待防止法に関わり、利用者されている方またはご家族へのコミュニケーションをより活発にする。指摘してもらえるような関係作りをふかめ、ご意見・ご要望ファイルをより活用して必要に応じた対応を実施

〈 生活介護事業 事業計画 〉

(1) 利用契約者数[定員]／27名[30名] (2) 職員体制

施設長 兼 サービス管理責任者		平 井 彰 一		両事業 兼務
事務長		西 谷 明 浩		
	正規職員	常勤嘱託	パート	
生活支援員 〔主任〕				専従職員
生活支援員				
看 護 職 員				
管理栄養士/ 調理員				兼務職員
調理員				
事務員				

※産後休暇延長により令和4年度中の復帰なくなり、1名欠員という形で進めた。

(3) 個別支援計画の作成・モニタリング・その他会議について ※計画通り実施しました。

会議の種類	実施日程	備 考
職 員 会 議	毎月 第3水曜日	常勤職員以上の職員・支援・活動から人権・虐待等に係ることを集団で確認や協議
活 動 会 議	職員会議前	管理職・主任職員
ケース 会 議	※必要に応じて	サビ管が召集、職員の限定なし
個別支援計画 策定会議	4～6月	新規利用者等の計画の見直し／対象職員；サービス管理責任者・目標工賃達成指導員・生活支援員・職業指導員
	随時設定	課題の見直し、設定期限が切れる場合／対象職員；管理者・サービス管理責任者・目標工賃達成指導員・生活支援員・職業指導員栄養士
中間総括・モニタリング会議	8～10月の 土曜日	常勤職員以上の職員 個別支援計画のモニタリングを実施
モニタリング作業・作業・活動総括会議	12～3月の 土曜日	常勤職員以上。個別支援計画のモニタリングと全ての活動のまとめを実施
アセスメント 作業(年2回)	1回目； 4～6月 2回目； 10～12月	利用者・家族の方との面談・アセスメント作業

(4) 提供する作業・活動の種類 ※計画通り実施しました。

日常の 活動内容	紙漉き・下請け・リサイクル作業 散策(地域・公園等) 創作活動(季節もの・集団、個人作品) 音楽活動(音楽療法系・音楽サークル) ストレッチ、体操(ラジオ体操・理学療法士・柔道整復師考案系)・書道	〔日常の活動〕 ※日常の活動については、ご本人の調子を見ながら週間スケジュールを組みつつ、グループ分けをして1日のスケジュールを組み立てます。 〔講師を招いた活動〕 ※基本的には月1回の実施で日程調整をする。書道については講師の方のご都合もあり、年度当初での調整となる。 〔その他〕 ※活動は利用者の取組み状況で新規の活動と入れ替えをするかどうかを随時検討していくものとする。
隔週の 活動内容	スポーツDAY(県福センター)	
月1回、年間で数回、講師を招いて行う活動	音楽療法・書道 ストレッチエアロビクス (県福センター)	
場所	※ノエル新館1階・2階ならび、本館1階第1作業室・2階食堂 ※本館1階ピロティーを就労継続支援B型事業と共有して使用	

(5) 研修計画 ※計画通り実施しました。

- ※感染予防等に必要な最新の情勢や、コロナ禍での支援のあり方、作り方等を重点的に研修して、利用者に安心して利用して頂けるようにする。
- ※その他、スキルアップや課題解決に必要な事柄について、事業所として必要な研修の受講、各職員に所属長が命ずるものや、職員が受講希望を申出、所属長認めたもの。

(6) 食事提供について ※計画通り実施しました。

※食事提供では、利用される方の昼食に係り平日限定で提供するもので、専門の職員を雇い調理、「給食」としてご提供させて頂いています。また、月末には栄養士が作成した献立表を配布致します。

〔食事の提供にあたって〕

- ◇食事の提供は利用される方が「給食」を摂られる場合に、私的契約として事業の利用契約時にサービスを受けるかどうかの確認を実施
- ◇各利用者の身長や体重、年齢から必要摂取カロリーを計算、栄養のバランスを考えたメニューを管理栄養士の資格をもつ栄養士等が調理を実施
- ◇給食に係っては厚生労働省の「大量調理施設衛生管理マニュアル」に沿って実施
- ◇アレルギーのある方への対応、減塩が必要な方への対応、ダイエットが必要な方への対応を実施

(7) 健康面での取り組み〔利用者〕 ※計画通り実施しました。

- ⇒年1回の健康診断実施・嘱託医による健康相談会・歯科検診の実施
- ⇒給食や食を通じた健康を配慮した取組み
- ⇒利用者のニーズを大切に、ダイエットや選択メニュー等、利用者ニーズの確認を実施
- ⇒給食会議で栄養やカロリー摂取、健康に関わるお話等の実施
- 〔職員〕 ⇒35歳以上の職員に対して「生活習慣病予防検診」の実施。  
⇒それ以外の職員は、利用者と同日に健康診断を受ける

(8) 防災訓練 年2回 実施予定 ※計画通り実施しました。

- ⇒あらかじめ定めた避難場所に全ての利用者を安全に誘導する訓練
- ⇒2回に1回は消防署の立会いで実施。避難訓練の評価と消火訓練の実施

(9) ノエルしごとの家 職務分担～令和4年度 職務分担 ※計画通り実施しました。

(10) 日課・ サービス提供時間 9:30～15:30 ※計画通り実施しました。

9:30～	利用者到着	13:00～14:00	活動・作業
9:45～10:00	朝の全体打合せ	14:00～14:15	活動・休憩
10:00～11:00	活動・作業	14:15～15:00	活動・作業
11:00～11:15	休憩	15:00～15:15	休憩
11:15～12:00	活動・作業	15:15～15:30	帰りの打合せ
12:00～13:00	昼食・休憩	15:30～	帰宅・送り開始

(11) 土曜(一部 日曜)開所日 ※参照 土曜開所・その他計画

※年間19回 計画通り実施しました。

- ⇒実施時間 9:30～15:30 ⇒年間実施日数;20 日で予定
- ⇒利用者の方が作業課題を日常的に取り組んで頂く為に実施
- ⇒参加については、個別支援計画に「必要」と計画されている方であって、ご本人が参加を希望された方のみ。(その都度利用アンケートを出して確認する)
- ⇒内容は、季節を楽しむ活動・社会体験活動・調理体験活動・地域交流活動・レクリエーション活動・軽スポーツ活動、その他
- ⇒新型コロナウイルス感染症蔓延状況により、施設内で実施できる内容をメインに計画

(12) ① サービス評価 ② 苦情解決 ※計画通り実施しました。

障害者虐待防止に係る取組みに連動させ進めていきます。

- ① サービス評価委員会を施設内で設置～健康福祉サービス自己評価を毎年1回実施
  - ⇒サービスの質の向上と事業所の活性化等を目的に実施
  - ⇒結果は行政・利用者家族に公表
  - ⇒毎日の支援の中にある虐待と言われる対応について、常に各自が意識、集団で確認できるようここでもチェック
- ② 苦情解決委員会を事業所単位で設置
  - ⇒苦情解決責任者・苦情解決窓口・第3者委員の設置、相談体制を整えている。
  - ⇒利用者・家族が支援をはじめ、事業所を利用する際に不安や不満等がある場合、苦情として申し出て頂く
    - ⇒申し出て頂いた後は、聞取り等速やかに対応して早期解決ができるように対応
    - ⇒結果の公表は、訴えかれた方やご家族の方々の了解が得られたもののみ
    - ⇒障害者虐待防止法に関わり、利用者されている方またはご家族へのコミュニケーションをより活発にする。指摘してもらえるような関係作りをふかめ、ご意見・ご要望ファイルをより活用して必要に応じた対応を実施

〈 ノエル福祉会日中一時支援事業 事業計画 〉

※計画通り、利用される方への安心安全を第一に事業を進め実施しました。

(1)事業の目的 ※障害児者に日中活動の場を確保し、障害者等の家族の就労支援および障害者等を介護している家族の一時的な休息を確保する

(2)支援内容

ア 日常生活の支援～排泄・着脱衣・整容

イ 医療および健康管理～健康管理・服薬の支援

ウ 社会的活動の支援 ～日常生活支援 ・ 地域において自立した社会生活を送るための生活習慣の確立を目指した支援 ・ 余暇活動

エ 相談援助～相談支援事業者、その他関係機関へ連絡調整

(3)実施施設・事業所 ノエルしごとの家・ぽかぽか

(4)支援提供時間

提 供 日;平日 月曜日～土曜日

提供時間;月～金 15:30～18:00 土曜日 9:30～15:30

※土曜日(ノエルは土曜開所日のみ実施)・日曜日・祝祭日ならびに施設・事業所の夏期特別休暇・年末年始休暇については実施していません。

※土曜・日曜日、祝祭日の実施につきましては検討課題とします。

(5)実施責任者ならびに職員体制

実施責任者 ノエルしごとの家 管理者(施設長) 平 井 彰 一

ぽ か ぽ か 管理者(施設長) 小 川 元 靖

職員体制 ノエルしごとの家 常勤職員 ぽ か ぽ か 常勤職員

(6) 苦情解決 ※苦情解決委員会の設置～日中活動事業所の委員会と共通

⇒サービスの質の向上と施設の活性化等を目的にご要望・ご意見を頂くよう利用

者家族に呼びかけを実施

⇒利用者・家族が支援に対して不安や不満等がある場合、苦情として申し出て頂く

⇒その他バックアップ施設と連携をとり支援や事業所の活性化を進めていく

〔令和4年度 月別〕収入〕

2022 年度 日中一時支援事業					
4月	5月	6月	7月	8月	9月
346,500	352,000	396,000	308,000	269,500	291,500
10月	11月	12月	1月	2月	3月
286,000	291,500	269,500	231,000	291,500	357,500
3,690,500					

〔月別利用数等〕

令和4年度					延べ人数合計
月	ノエルしごとの家		ぽかぽか		
	利用実員	延べ利用人数	利用実員	延べ利用人数	
4	5	57	3	10	67
5	6	47	2	17	64
6	6	63	2	9	72
7	5	55	1	1	56
8	5	49	0	0	49
9	5	43	0	0	43
10	5	41	1	1	42
11	5	53	1	1	54
12	5	49	1	1	50
1	5	42	0	0	42
2	5	52	1	1	53
3	5	64	1	1	65
合計	62	615	13	42	657

〔年度別 収入比較〕

令和1年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
5,341,500	5,384,500	4,717,000	3,690,500

