

## はじめに

# みんなの願い・みんなの笑顔のために

## 1) 2013年度を振り返って

6月、障害を理由とする差別の解消を推進に関する法律（障害者差別解消法）が、全会一致で可決され成立しました。2014年2月、政府は「障害者の権利に関する条約」の批准書を国際連合事務総長に寄託し、条約の効力を生ずることとなりました。「当事者主体」「権利主体」「合理的配慮」の視点に立った、社会福祉・社会保障をはじめとするすべての制度・施策・法体系の抜本的な改革の方向性が打ち出されました。

「障害者総合支援法」が施行され、今年4月からは“障害支援区分への移行”、“重度訪問介護の対象者拡大”、または“ケアホームのグループホームへの一元化”が実施されます。

「障がい者の地域生活推進と規制緩和」の名の下に、「少なくとも現行の報酬水準は守ってほしい」という現場の声は届かず、グループホームは赤字覚悟の事業であるという状況は残りました。

このように障害福祉施策全体が、依然として混沌とした試行錯誤を繰り返しながら、まだまだ大きな移行期にあると言えます。

## 2) 新しいメンバーを迎えて

当法人に目を向けると、メンバーの加齢に伴う重度化、またはファミリーの高齢化などといった状況のもと、個別対応の必要性が高まり、けが・病気等に対する緊急対応等も増加しています。

一方で、地域からの障がい福祉ニーズの高まりや当事者の増加により、生活介護に特化した「えるで」に対する期待の声は日に日に増えています。その声に応えて、本年度新たに4名のメンバーを迎えた新しい体制で活動を開始します。

「個別対応の必要性の増加」の状況の下、「新メンバーの受け入れ」は一見矛盾しているような事業展開ですが、支援員の増員、法人の理念である「地域で、その人らしく、いきいきと生きる」を基本にした取り組みと地域とともに歩んできた30年間の「歴史と経験」により、乗り越えて新しいステージに立てると考えます。

## 3) “バオバブ” が誕生して30年の節目の年に

今年度は法人の立ち上げの前身である“バオバブ”が誕生して30年の節目の年になります。

これまでのメンバー、ファミリー、関係者の積年の努力と思いを総括し、次のステージへの一步を歩み出す初年度にしなければなりません。

自助・互助・共助・公助のバランスのもと公共（松原市）と民間（社会福祉法人）との役割分担を明確にしつつ、施策を有効活用し、ホームの増築・移転や「第2えるで」の建設を進めていきたいと考えます。

また、法人の地域生活サポートセンター「いこな」、「えるでヘルパーステーション」を

活用し、施策の谷間にいる障がい当事者や援護者にも支援の手が差し延べられる活動を展開します。

「地域で、その人らしく、いきいきと生きる」地域社会実現のために、30年の歴史に繋がるすべての人々をつなぎ、次のステージへの歩み出す活動・運動を展開していきたいと考えます。

このような認識に立って、本年度の基本方針を提案します。

## 理念

障がいのある人もない人も地域でともにいきいきと生きることの実現

## 2014年度 方針

- ・バオバブ福祉会は、障がいのある人が、地域でその人らしく生活できることを目指します。
- ・バオバブ福祉会は、障がいのある人が営む地域生活の中で生じるあらゆる課題に対応します。  
(あきらめない、見捨てない、抱え込まない)
- ・障がいの有無にかかわらず、ともに歩み、ともに生きる。向き合うだけではなく、同じ方向を見て歩みます。

### 【法人本部】（森井）

～組織、事業の基盤を整備し、安定化を図る～

- ・新施設（新ホーム、第2えるで）建設、「えるで」の大規模改修・増築  
～“プロジェクトチーム”による新施設の在り方検討、改修の年次計画策定～
- ・運営会議  
～各事業所運営と連携の根幹となる会議としての位置づけ～

- 環境整備  
～建物、設備の老朽化への対応を含めた必要な環境整備を行う～
- 保健衛生  
～利用者・職員に対して良好な体調の維持管理、保健衛生の環境を整える～
- 危機管理、安全配慮  
～危機、危険の未然防止と、発生時の迅速な対応～
- 人材育成  
～次世代を担える人材の育成～
- 法人事務（法人会計、給付費請求、職員給与、職員労務ほか）  
～法人運営の基礎として確実な事務業務の徹底。新会計基準の導入～

## 【えるで】

### ○生活介護部門 （丸尾）

～メンバーそれぞれの個性、生き方に寄り添い、多様なニーズをくみとった支援を行う～

- 個別支援計画 （丸尾）  
～家庭の生活環境等も含め、個別面談や訪問でニーズをくみとり、支援計画に反映させる～
- 日中活動、生活支援、クラブ活動（個人活動班支援を含む） （平井、坂本）  
～元気にいきいきと毎日をすごせるように、健康と安全に配慮し支援を行い、楽しんで参加できる活動を取り入れる～
- 相談支援 （丸尾→久保）  
～メンバーを取り巻くあらゆる環境の変化に気づく～
- 給食（森井）  
～それぞれの嗜好や“食べる”を大切にしながら、健康管理に努める～

## ○活動部門（平井）

～メンバーの主体性を重視するとともに、障がい理解を含めた地域とのつながりを深める～

- 行事活動（坂本）  
～地域でのつながりを深めるとともに、メンバーの社会参加を促進する～
- ボランティア（伊勢木）  
～えるでの活動に日常的に参加できるボランティアをえるでから積極的に募集して育んでゆく～
- 実習生・見学受け入れ、講師派遣（丸尾）  
～地域とのつながりをより深める場として捉え、障がい理解を求めてゆく～
- 地域内支援（平井→小野）  
～地域でのメンバーの生活を、より快適に過ごせるよう周りの理解を深めてゆくとともに、メンバーの社会性を育む～
- 広報活動（平井→藤元）  
～地域とのつながりを大切に、新たな形での広報活動を模索する～

## ○授産部門（長岡）

～メンバーの工賃の向上と、その人らしく“働く”ことを目指す～

- レザークラフト（丸尾）  
～収益の向上を目指すとともに、メンバー・スタッフのスキルアップをはかり、誇りを持てる製品づくりをめざす～
- さをり織り（丸尾）  
～メンバー・スタッフのスキルアップをはかり、誇りを持てる製品づくり～
- 製菓（長岡）  
～安心・安全・おいしいお菓子作り～
- リサイクル（平井）  
～地域との繋がりを大切に。より充実、安全なリサイクル活動に取り組む～

- パン配達 （伊勢木）  
～地域とのつながりを大切に。全てのメンバー参加する活動として～
- 軽作業（内職） （坂本→藤元、小野）  
～自分たちの仕事であるという意識。得意なことを作業につなげ取り組む～
- 清掃作業 （丸尾）  
～それぞれが自分の力を発揮して、責任をもって作業に取り組み、  
障がいを持つ人が地域の中で働くことの理解をひろげる～
- 外部作業（西山金物店、やまぐち、英明） （平井）  
～メンバーの就労意識を尊重し、社会体験の場として取り組む～
- 就労実習 （平井）  
～メンバー、ファミリーのニーズをくみとり、その機会を開拓する～

## ○法人本部体制の確立

- ・理事会の下、管理者、各施設の責任者、会計担当職員による本部体制（バオバブ福祉会運営会議）を確立し、事業運営の安定化と管理体制の充実を図ります。
- ・理事会・評議員会とファミリー会・メンバー、そして法人職員との協働の事業展開をより充実します。

## ○運営・管理部門

- ・支援職員等の増員により、メンバーそれぞれの個性や生き方に寄り添った総合的な支援をより充実します。
- ・経理・管理体制の強化により、支援職員の事務量を軽減し、支援の充実をはかります。
- ・後援会や松原市等の関係諸機関との連携を強化します。
- ・活動部門・授産部門と連携し、法人としての広報活動の展開、販路拡大等に取り組み、メンバーに還元します。

## ○新事業展開に向けて

- ・メンバーや保護者や関係諸機関と連携し、ホーム「空」の移転と増築を実現します。
- ・新しいスタイルの生活介護施設「第2えるで（仮称）」の開設をめざします。
- ・その実現に向けて、法人内に「プロジェクトチーム」をつくりめざすべき「ホーム」のあり方・施設・設備や運営等を検討します。
- ・既存の「えるで」の大規模改修計画の原案を確定し、年次計画を策定します。
- ・後援会や後援者からの建設資金集めを積極的に展開します。

2014年度 バオバブ福祉会 法人本部

～組織、事業の基盤を整備し、安定化を図る～

☆2013年度【法人事務】テーマ ～業務の安定化、新会計基準への移行準備～

☆2013年度をふりかえって（成果が出たこと。課題として残ったこと。）

- ・ 事務職員の複数配置などで対応するが、なかなか安定化させることができなかった。
- ・ 経理会議の実施により、事務職員間での業務確認や連携を行うようになった。
- ・ 2014年度から社会福祉法人新会計基準を導入するために、研修会、セミナー等に参加するなど情報収集を行った。

☆2014年度【法人事務】テーマ ～法人運営の基礎として確実な事務業務の徹底。新会計基準の導入～

☆2014年度テーマを達成するための重点課題

- ① 複数の事務職員配置によるチェック体制や連携の強化から、事務業務を安定して行えるようにする。
- ② 経理会議を定期的実施する。
- ③ 社会福祉法人新会計基準を円滑に導入する。
- ④ 綿密な報告・連絡・相談の体制をつくる。

☆2014年度重点課題を達成するための具体的な方策

- ① 確実に事務業務を行うことに加えて、多重のチェック体制や綿密な連携から、ミスや不備をなくす。
- ② 経理会議を定期的実施することにより、事務職員間の業務確認を行う。
- ③ 新会計基準を導入することによる変更点や必要な準備にしっかりと対応し、スムーズに移行できるようにする。
- ④ 電話対応の窓口や、各事業所間の連絡の中継地となることが多い。綿密な報告・連絡・相談の体制をつくり、円滑に連携できるようにする。

## ☆2013年度【保健衛生】テーマ

～メンバー、スタッフすべての人に対して、良好な体調の維持管理、充実した保健衛生の環境を提供する～

## ☆2013年度をふりかえって（成果が出たこと。課題として残ったこと。）

- ・ 昨年度に発生したえるで・ホームでのインフルエンザの集団発生は、今年度は見られなかった。職員にはインフルエンザ等の感染や体調不良に陥る者がいたが、メンバーへの影響は少なかった。
- ・ インフルエンザ予防接種の集団接種を行った。
- ・ 年2回の健康診断の実施、日常のバイタルチェック等により、メンバーの体調管理に努めた。
- ・ 服薬のミスやトラブルが何度か発生した。（事故報告書受理済。）

## ☆2014年度【保健衛生】テーマ

～利用者・職員に対して良好な体調の維持管理をし、保健衛生の環境を整える～

## ☆2014年度テーマを達成するための重点課題

- ① メンバーの日常的な体調管理、体調チェックに重点を置く。
- ② 職員は体調の自主管理の努める。
- ③ 体調の不調や症状の発生時の、迅速な対応。
- ④ 服薬管理の充実。
- ⑤ 感染症の発生・拡大の予防

## ☆2014年度重点課題を達成するための具体的な方策

- ① 年2回の健康診断を中心に日常的にバイタルチェックを行い、継続的に記録を残す。
- ② 職員は自らの体調管理を行い、周囲(特にメンバー)への感染の未然防止に努める。
- ③ 家族や各事業所との連携をとりながら、メンバーの体調や様子、服薬の状況などを共有する。緊急対応が必要な場合には、連携をとりながら迅速に対応を行う。
- ④ メンバーの服薬確認ファイルの整備をすすめ、またその取り扱いを職員間で共有し、服薬のミスやトラブルを未然に防ぐ。
- ⑤ 感染症の発生・拡大の予防のため、うがい手洗いなど注意喚起を行う。インフルエンザ予防接種の促しを行う。

○法人本部 【環境整備】

担当（作成）者 【森井】

<p>☆2013年度【環境整備】テーマ ～施設・設備の老朽化への対応。快適な生活・活動の場を提供する～</p>
<p>☆2013年度をふりかえって（成果が出たこと。課題として残ったこと。）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ えるで外壁の補修を行い、雨漏り等が防止できるようになった。</li> <li>・ 厨房機器、通信機器、PC環境の整備を行う。</li> <li>・ ホームでは老朽化に伴う補修を行う。（水道）</li> <li>・ 環境整備の不備による事故があった。 ホームでは浴槽の手すりが入浴中に外れメンバーが転倒した。 またえるででは開閉扉にメンバーが指を挟まれた。</li> </ul>
<p>☆2014年度【環境整備】テーマ ～建物、設備の老朽化への対応を含めた必要な環境整備を行う～</p>
<p>☆2014年度テーマを達成するための重点課題</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 各事業所の施設建物、設備などの現状の把握。</li> <li>② メンバーの活動、生活の場として快適な環境を整備する。</li> <li>③ 環境の不備による事故防止を徹底する。</li> </ol>
<p>☆2014年度重点課題を達成するための具体的な方策</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 早急に対応が必要な環境整備。近い将来に必要なになってくる整備。優先順位をつけていく。えるでにおいては大規模な改修に向けて。</li> <li>② えるででは、3階和室を作業室として使用することに伴う環境整備を行う。 メンバーが安全に、快適に活動・作業を行えるように。</li> <li>③ 環境の不備による事故を未然に防ぐために。 (例) 資材を廊下に置かず通路を確保する。危険な箇所を保護する。 危険を未然に察知する職員の気づきが重要。</li> </ol>

○法人本部 【人材育成】

担当（作成）者 【森井】

<p>☆2013年度【職員研修・人材育成】テーマ ～職員のスキルアップの意欲向上とその機会の確保。新人職員の育成に力を注ぐ～</p>
<p>☆2013年度をふりかえって（成果が出たこと。課題として残ったこと。）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 外部研修に積極的に参加することができた。</li> <li>・ 研修報告会の開催や報告書の提出により、研修の成果を伝えられるようにした。</li> <li>・ 相談支援従事者初任者研修の修了により、相談支援専門員の配置を充実させた。</li> </ul>
<p>☆2014年度【人材育成】テーマ ～次世代を担える人材の育成～</p>
<p>☆2014年度テーマを達成するための重点課題</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 研修の開催、参加により、職員の学びの場、スキルアップの機会にする。</li> <li>② 研修報告の充実をめざす。</li> <li>③ 数年後を見据えた人材を育成する。</li> </ol>
<p>☆2014年度重点課題を達成するための具体的な方策</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 様々な内容の内部研修の開催、外部研修の参加、外部からの講師派遣など、職員にとって学びの場、スキルアップの機会を積極的に取り入れたい。</li> <li>② 研修参加の成果を、メンバーの支援や職員のスキルアップにつなげられるように、報告の機会を充実させる。</li> <li>③ 数年後の新施設(新事業所)立ち上げも視野に入れながら、計画的、継続的な人材の育成を図る。相談支援従事者研修、サービス管理責任者等研修等への参加。</li> </ol>

○法人本部 【新施設（新ホーム、第2えるで）建設、えるでの大規模改修・増築】  
担当（作成）者 【森井】

☆2014年度【新施設（新ホーム、第2えるで）建設、えるでの大規模改修・増築】テーマ  
～”プロジェクトチーム”による新施設の在り方検討、改修・増築の年次計画策定～

☆2014年度テーマを達成するための重点課題

- ① プロジェクトチームが中心となり、新施設建設に向けた様々な角度からの検証、検討の実施
- ② えるでの改修・増築、現ホームの改修・移転について年次計画を策定する。

☆2014年度重点課題を達成するための具体的な方策

- ① メンバー、ファミリー、スタッフが参加するプロジェクトチームにより、新施設の在り方や内容について様々な角度(生活、設備、支援体制、金銭面…)から検証、検討を行う。
- ② 数年後に必要となる”えるで”の大規模な改修・増築に向けて、計画を策定しビジョンを明確にする  
”ホーム空”については、新ホーム建設との関係を重視しながら、現ホームの改修・移転等を計画的にすすめる。

○法人本部 【運営会議】

担当（作成）者 【森井】

☆2013年度【運営会議】テーマ

☆2013年度をふりかえって（成果が出たこと。課題として残ったこと。）

- ・ 法人理事長と、各事業所の管理者、責任者が参加し、月に1度会議を持つスタイルが定着した。
- ・ 法人の運営につながる各事業所の運営・管理について集約される会議として位置づけられるようになる。
- ・ この会議で決定された内容や方向性を、各事業所の細部にまで伝えていける体制作りが課題となる。

☆2014年度【運営会議】テーマ

～各事業所運営と連携の根幹となる会議としての位置づけ～

☆2014年度テーマを達成するための重点課題

- ① 運営会議から各事業所各職員にまで、必要な情報や決定事項、方向性等が的確に周知される体制をつくる。
- ② 後援会、ファミリー会、新施設PT等との連携の中心となる。

☆2014年度重点課題を達成するための具体的な方策

- ① 運営会議から、各事業所単位の会議(スタッフ全体会議、ホーム会議等)の連携を強める。職員間で情報や方向性の共有化を図る。
- ② 後援会、ファミリー会、新施設PT等の動きなどを運営会議で集約する。その情報を職員に周知し各関係との連携を図る。

○法人本部 【危機管理、安全配慮】

担当（作成）者 【森井】

☆2013年度【危機管理、安全配慮】テーマ

☆2013年度をふりかえって（成果が出たこと。課題として残ったこと。）

- ・ 事故報告書14件  
(介助、支援7件、服薬3件、連絡1件、食品1件、車両1件、環境1件)
- ・ 各対応マニュアルの整備についてはすすめられなかった。
- ・ 個人情報保護規定を策定し施行する(2013年10月)

☆2014年度【危機管理、安全配慮】テーマ  
～危機、危険の未然防止と、発生時の迅速な対応～

☆2014年度テーマを達成するための重点課題

- ① 危険を未然に防止するための、環境整備や車両管理等を徹底する。
- ② 各対応マニュアルを整備する。
- ③ 事故報告書、ヒヤリハット報告書の整備。再発防止のために活用する。
- ④ 事故が発生した際の迅速な対応。

☆2014年度重点課題を達成するための具体的な方策

- ① 日常的な支援の中で職員の気づきによる環境整備や車両管理等。
- ② 感染症対応マニュアル、食品事故対応マニュアル、災害時対応マニュアル等、必要な対応マニュアルを整備する。
- ③ 報告書を確実に記入し残すこと。再発防止のため検討会開催などを行う。
- ④ 万が一、事故が発生した場合は、対応マニュアルにしたがって迅速な対応を行う。