

1. 総括

利用者の個々の状態を正確に把握し、個々に応じた質の高いサービスを提供するために、アセスメントを行った。アドラー心理学やマインドフルネス、グッドヘルス講座、ライフスキル講座、ストレッチやヨガなど幅広い講座を開催し、働くために必要な力をつけるための支援を行った。また利用者が自立した生活を営むための調理や掃除等の訓練を行い、生活能力の維持向上の必要な支援を提供した。

2. 年間利用者数

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
稼働日数	20	19	22	20	21	20	20	20	20	20	19	22	243
延利用者数	65	63	92	71	62	62	74	59	64	76	75	87	850
1日平均利用者数	3	3	4	4	3	3	4	3	3	3	3	3	3

※主な欠席理由：体調不良・精神不安定・家事都合

3. 担当職員

サービス管理責任者:宇賀神美菜子

生活支援員：大類法子、高山恵美子、伊谷野恵、廣田晴子

4. 成果と課題

(1) 生活支援

【成果】

- ・外部講師による学習会を開催することができた。自立のために必要な感情のコントロールの仕方や、食事と健康などについて学ぶことができた。
- ・利用者さんの個々のニーズを確認しながら、個別の計画を立てることができた。
- ・健康チェック表を作成して健康管理を行った。
- ・通院や買い物、書類作成などの手続きについても、きめ細やかな支援を行った。

(2) 就労支援

【成果】

- ・個別にスケジュール管理を行い、清掃作業や調理補助作業を通してアセスメントがおこなえた。
- ・商店街での施設外実習などを通して、就労に必要なスキルのアセスメントがおこなえた。

【課題】

- ・調理補助と清掃作業の時間が重なってしまい、清掃作業の確保ができないときがあった。

(3) 職員会議・支援会議

○職員会議

- ・毎月1回開催
- ・研修会を通して、職員のスキルアップを図った。

○支援会議

- ・月に1回開催
- ・職員全体で情報を共有し、支援の統一を図った。

(4) 外部研修

- ・サービス管理責任者基礎研修（大類）
- ・虐待防止と権利擁護研修（全職員）