

# 平成30年度 社会福祉法人 啓友会事業計画書

社会福祉法人 啓友会 南海寮

## はじめに

当法人は第一種社会福祉事業として、生活介護事業、施設入所事業、生活訓練事業及び、短期入所事業を実施。第二種社会福祉事業としてグループホーム事業と指定特定相談支援事業及び、生計困難者に対する相談支援事業を実施する。また天草市の委託事業として日中一時支援事業を実施する。

利用者支援において、一人一人の意思や意向を尊重し、意思の表出が困難な重度の障がいをお持ちの方に対しても関わりを深めながら、表情や仕草、その行動からも意向を理解し、本人の望む支援に繋げるための意思決定支援を重視する。また、エンパワメント理論、ストレングス視点に基づく個別支援を実施することにより、健康的に楽しい生活をおくりながら個々の潜在能力の開発と生活の質の更なる向上を図ると共に、地域との結びつきと理解を深め、共生社会の実現に向けた事業を展開する。

## 【1】 経営理念

『施設の主人公は利用者である、私達は障がいを持つ人達が生活を営んでいくうえでの援助者であり、また施設は隔離された特殊な社会ではない、地域社会の一部である』を基本理念として、地域に開かれ、愛され、信頼される施設であることを目指す。

## 【2】 運営の基本方針

利用者及びそのご家族の様々なニーズに応えるべく、質の高いサービスを提供し顧客満足と信頼を得るのみならず、職員の専門性と組織力を高め、地域から信頼される施設作りを目指す。

1. 利用者支援、行動援助の尊さと責任の重大さを自覚し、施設職員として常に誠実な態度で、家族や地域社会の信頼に応える。
2. 利用者支援に関する知識や技術の専門性を高めることは勿論、挨拶や言葉遣い、身だしなみなど、良識ある社会人としての教養を身に付け、利用者の可能性を信じて「相互の人格と人間性」を尊重し援助にあたる。
3. 本人及び家族の意向と障がいの特性を踏まえ、エンパワメント理念（個々の可能性や潜在能力を信じ、引き出していく）に基づいた支援計画を作成し、適切かつ効果的なサービスを提供することにより、利用者の自立と自己実現に寄与する。
4. 問題点や改善点、疑問点の早期解決を図るため「報告・連絡・相談」の重要性を認識し理解を深めると共にその徹底を図る。

### 【3】平成30年度スローガン

## 「新化・深化・進化」

昨年度、建物が刷新された事により、今年度は充実したハード面に伴うソフト面の充実が喫緊の使命であります。大きな節目となる今年度、当法人が40年余り培ってきた歴史と伝統、福祉の専門性を更に昇華させ、組織として大きく飛躍していくために、新生・南海寮の新たな歴史の第一歩として、今年度は「進化・深化・進化」をスローガンとして掲げます。

- ・「新化」…新たなハード面を活用した事業展開と取組み
- ・「深化」…既存サービスの更なる充実（個別支援の充実・強化）
- ・「進化」…業務の改善・改革と組織運営強化

### 【4】短期目標

1. 福祉サービス第三者評価の受審
2. 平成31年度に開始予定の障がい児通所支援サービス、障害児相談支援の検討・計画。  
(児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問、障害児相談支援)
3. 人材確保…生活支援員3名～5名の採用（新卒、中途）
4. 地域における公益的な取組み
  - ①地域における社会福祉法人の存在価値を高めしていくため、地域住民を対象とした講演会の企画・実施。
  - ②地域の福祉的課題やニーズの把握と課題解決のため、本町地区の民生員・児童員（4名）を交えた意見交換会の企画・実施。
  - ③従来の夏祭り（夕涼み会）の在り方を検討し、対象を利用者やご家族だけでなく、近隣の地域住民まで拡充。

### 【5】今期の具体的取組み

#### 1、個別支援の充実・強化

##### ①意思決定支援

利用者個々の意思や意向を最大限尊重する為、関わりを深めながら表情や仕草やその行動からも意向を理解し、本人の望む支援に繋げるための意思決定支援に取り組む。また、利用者の意思決定を重視し、障がいの状況に合わせ個々の意思や意向の確認を行いながら個別支援を実施する。

##### ②ストレングス視点に基づく支援の展開

利用者個々の潜在能力に重点を置き、出来る事や得意とする事に着目し、可能性を信じ更に伸ばしていく。

##### ③日中活動・余暇活動の充実

利用者個々のニーズ、障がい特性、能力に応じた日中活動と余暇活動の提供に努めると共に活動内容の充実を図る。

## 2、業務の改善・改革と組織運営強化

### ①業務改善・改革

現状に満足する事なく、常に業務内容の振り返りと問題意識を持って、更なるサービスの質の向上を目指す。(業務改善アンケートと使命達成度アンケート実施)

### ②事故防止

事故防止の観点から、日頃より支援方法や環境、設備の改善と見直しを図る。(業務改善)

### ③委員会活動の機能・連携強化

委員会相互の協力と連携を図る為、月々の委員会活動報告並びに年2回委員長会議を開催する。各委員会における活動状況等は朝礼や議事録で周知し全職員で共有・連携体制を図る。

### ④人材育成・定着

- ・施設内研修や、外部研修会参加を通し、それぞれの目標やステージに応じた知識と支援技術の習得を図る。
- ・新人育成は、育成プログラムに沿ってOJTを基本とし実施すると共に、外部研修会参加も取り入れ、知識と技術の修得を図りローテーションの一員として育成する。経過については、育成担当・研修担当・施設長が随時状況や課題を協議し必要であれば修正を行う。
- ・人事考課において、職員個々の業務の振り返りと、目標の設定を行うとともに、面談を通し、個別の能力開発のための情報や材料を話し合い共有する。
- ・職員処遇の向上、働きやすい職場環境づくり、風土づくりに努める。

### ⑤人権倫理意識の向上(虐待防止の取り組み)

- ・日々朝礼で倫理綱領(行動規範)並びに、職場の教養の読み合わせを通して、支援者としての姿勢や、倫理観、良識ある社会人としての意識向上を図る。
- ・虐待防止への取り組み 県主催の障がい者虐待防止研修会への参加の他、自らの支援の振り返りをテーマに施設内研修会を開催する。現状の支援を振り返り、虐待に繋がらない支援の方法や支援者としての資質等を話し合う。(虐待防止アンケート実施)

## 【6】利用者本位サービスの使命

1. 地域との関わりの中で充実した暮らしを送る事が出来るよう支援する。
2. 利用者の個別ニーズ、意志や希望などを踏まえたサービス、専門的な知識や技術に基づくハイクオリティなサービスを提供する。
3. 利用者が必要とする情報をわかりやすく伝える。
4. 利用者の自己選択・自己決定を支援する。
5. 残存能力の維持や潜在能力の開発を支援する。
6. 意見や要望、苦情が述べやすい環境、関係を作る。
7. プライバシーを保護する。
8. 一人の人間としての尊厳が維持出来るよう支援する。

## 【7】事業内容

生活介護：施設入所者及び、自宅等から通所利用される利用者の方々への日中活動の場として、自立促進と生活の質の向上を図るとともに、生活全般において必要な介護、創造的活動や生産活動、レクリエーションなどの機会を提供し、健やかで生き生きとした日常生活への支援を実施する。

施設入所支援：居住の場を提供し、生活全般において必要な介護を行うとともに、それぞれのライフステージにあった、健康的で安全な暮らしを提供する。

短期入所：居宅において生活されている方に対して、家庭の事情等で自宅での生活が困難な時や、介護を行う家族等のレスパイトケアとして宿泊を含め短期間の入所を行い、日中活動と併せて生活全般における必要な支援を提供する。

生活訓練：在宅者を対象にして日中活動の場として、自立した日常生活や地域生活を営むことができるよう、生活能力の維持、向上のために必要な支援や訓練を行う。（標準期間2年、長期利用3年）

グループホーム：地域の中で自立に向けた日常的な暮らしを支援する。生活全般における介護をはじめ、調理や洗濯、掃除等の生活に関する相談及び助言、支援を行う。男性6名が入居されているグループホームみなみと、女性7名が入居されているグループホームたんぽぽの二か所のホームに、13名が入居されている。

相談支援：サービス等利用計画書及びモニタリングの作成を行う他、障がいのある方や家族からの相談に応じ、情報提供や助言を行うとともに市区町村及び障がい福祉サービス事業所等の連絡調整を行う。

生計困難者に対する相談支援事業（レスキュー事業）：コミュニティソーシャルワーカー（CSW）を配置し、対象者に対し相談支援を実施する。既存の制度や社会資源活用その他、制度を超えた支援等も含め関係機関や当該支援事業所と連携して実施する。

## 【8】施設整備、建物補修、備品購入等

〈平成30年度事業〉

・木工作业所・農具倉庫建設

- ・ビニールハウスの移設改修
- ・本館とふれあい棟間通路（シェルター）の取り付け
- ・本館外部北側から東側通路の拡張工事
- ・ふれあい棟 2 階トイレ改修

〈平成 30 年度以降予定の事業〉

- ・生計困難者に対する相談事業に伴う対象者受け入れや、放課後等デイサービス事業拠点の整備

## 【9】職員体制

施設長をはじめ、サービス管理責任者、生活支援員、事務員、相談支援員、看護師、栄養士、調理員、世話人、当直専従員、用務員の総数は 64 名、内常勤職員 47 名、非常勤職員 17 名である。勤務体制、職務分掌は別紙記載。

顧客である利用者や家族の信頼を得るため職員は、報告・連絡・相談を密にし、情報提供を密に行いながら良好な関係作りに努める。

職員の資質や専門性を高めるために、新人、中堅、ベテランの職務内容に応じた外部研修への参加や、施設内研修として講師を招くなど積極的な取り組みを行う。詳細は別紙研修計画に基づき実施する。

## 【10】健康管理

利用者の高齢化、重度化に伴い、体力や病気に対する抵抗力（免疫力）の低下が顕著になっている。歩行や身体運動、リハビリ、口腔ケアなど専門家の指導の下実施しながら身体機能と体力の維持及び、抵抗力を高める取り組みを進めると共に、インフルエンザやノロウイルスなどの感染症の予防のため除菌・消臭機を活用し、手洗い、うがい、消毒の徹底、共用タオルの使用は禁止する。

歯科受診の他、週 1 回の訪問歯科診療を継続すると共に、食後の歯磨き支援の他、起床時と夕食後の口腔ケアを継続することで、口腔内の衛生と誤嚥性肺炎の防止に努める。

利用者の健康管理では、生活習慣病検診、胸部 X 線検査及び健康診断を定期的実施し、疾病の予防と早期発見・治療に努める。

職員の健康管理については、生活習慣病検診、法定健診を年 1 回（夜間勤務に携わる者には年 2 回）の他、腰痛健診も実施し職員の健康維持・増進を図る。

## 【11】防災

利用者の多くは危険の回避が難しく、緊急時には自力での避難が困難な利用者への配慮と支援が必要であることから、火災をはじめとし風水害や地震など自然災害が何時発生しても対応出来るよう人命の安全確保を最優先に、被害を最小限に留める為の訓練を定期的実施する。

## 【12】 地域との交流

地域の方々に施設及び障がいを理解してもらい交流を深めるために、ボランティア等の積極的な受け入れの他、地域サークル等への施設設備利用を促進する。また、中高生のワークキャンプ、福祉体験、大学・専門学校の実習を積極的に受け入れる。

地域行事やイベントとして、障害者施設合同作品展示販売会、本町ふるさと祭り、まゆ姫夜祭、酒井病院文化祭等における苗物や木工、手芸、紙製品等の販売の他、とれたて市場や海鮮蔵における常設販売コーナーを通し、情報発信と地域との交流を促進していく。

情報公開では、ホームページを活用し施設の取り組み等の紹介の他、関係機関や他施設、近隣地区へ機関紙「なんかい」を配布し広報・啓発に取り組んでいく。

## 【13】 利用者サービス

- (1) 地域イベントや行事参加の他、生産品の販売等を通して、地域との結びつきと理解を深め、共生社会の実現に向け取り組む。
- (2) 利用者一人ひとりを尊重し、倫理意識を持ってサービス提供に努める。
- (3) 個別支援計画は本人及び、家族の意向を踏まえ作成し、半年毎に見直しを行う。
- (4) イベント・給食・環境美化委員会等への利用者の参加や、自治会（かたろう会）活動を通し、利用者の要望や意見を取り入れる事は勿論、自ら意見を主張出来ない人達へも十分配慮し、生活の質を高め、生き甲斐ある生活の実現を目指す。
- (5) 旅行や行事、各種イベントへの参加をはじめ、買い物やカット散髪、カラオケ、外食など、利用者個々の意向に沿った外出の機会を可能な限り確保し、楽しみながら地域との関わりを深め、社会性を高める。

## 【14】 中長期目標

1. 安全衛生管理者の養成
2. 相談支援専門員の養成
3. 常勤直接処遇職員（正規雇用）の国家資格取得率（介護福祉士、社会福祉士、看護師、保育士等）を現行の53%から60%を目標として、資格取得の推奨と助成を行う。
4. グループホーム事業所の定員増と住居建築（現行の2住居から3住居を検討する）

## 平成30年度 勤務体制

管理者・施設長 松浦郁太

副施設長 松浦光毅

事務長 佐藤葉子

統括部長・サービス管理責任者（生活介護） 中嶋幸三

支援課長・サービス管理責任者（生活介護・地域生活） 倉田美晴

主任 松浦徳彦

事務員 松本安純

### ひまわり棟（生活支援員15名）

主任 森山房雄 副主任 金子 史

支援員 大中佑介 高瀧大介 入船友輔 金子恵三 和田卓巳  
石原美恵 松下加津美 小川明奈 松下ひかる 山本富喜子

非常勤 岡部 誠 松本廣作 小玉大貴

### さくら棟（生活支援員19名）

主任 唐津伸康 副主任 井上千恵美

支援員 金子孝史 坂本悠介 田中雄三 中野一文 山本貴寛 池田恭輔  
浦本玲子 西岡咲貴 松本昌子 鶴戸 愛 柴田怜奈 長井麻衣

非常勤 玉田義彦 有馬康博 浦上寛司 岡部起世美 小松山直美

相談支援専門員 主任 松本かおり

生計困難者に対する相談支援事業 コミュニティソーシャルワーカー（CSW） 松下加津美

医 務（看護師1名） 看護師 原田公子

### 給 食（管理栄養士1名、調理員6名）

管理栄養士 田中佳子

調理員 有馬みゆき 荒巻奈月 高見美和子 長田 舞 藤木洋子

非常勤 大塚瑞菜

### 通所センター（生活支援員5名）

主任 大仁田美穂 支援員 櫻井裕己 小川由利 瀬崎 遼 藤木博文

生活訓練 支援員 京塚香菜

### グループホーム（生活支援員4名、世話人4名）

みなみ 支援員 入船友輔 金子恵三 世話人 鶴戸 善美 堤田美枝子

たんぼぼ 支援員 松下加津美 小川明奈 世話人 上原恵美子 植村りみ子

専任当直 平田輝孝 野嶋広和

ショートステイ受入担当 高瀧大介 松下ひかる

用務員 非常勤 森田裕子 吉永有紗

平成30年度 利用者担当割

入 所 (60名 男性36名 女性24名)

ひまわり棟 (27名 男性17名 女性10名)

1	森山房雄	花田庄司	上原誠	新美壽穂	吉本堅太
2	高瀧大介	松元博幸	木下徳丸		
3	入船友輔	船田悟	富田純善	松下春雄	
4	金子恵三	吉川光伸	吉本卓之	波戸文夫	
5	和田卓巳	寺岡徳雄	佐々木純	上山善信	原田久光
6	金子史	園田陽子	上口千佳子		
7	石原美恵	野崎若菜	渡辺博子		
8	松下加津美	川端ふさ子	福島たか子		
9	小川明奈	野元とも子	吉田怜子		
10	松下ひかる	森知香	坂田久江	小篠公明	

さくら棟 (33名 男性19名 女性14名)

1	唐津伸康	杉浦春幸	濱本崇浩	岩崎将伍
2	金子孝史	北朋久	石井将一	
3	坂本悠介	前田恵介	黒木俊介	佐々木優
4	田中雄三	立石雅裕	三原英二郎	森啓嘉
5	山本貴寛	長岡誓	稲崎和則	宮崎正士
6	池田恭輔	三浦保幸	北尾開	浦中一美
7	井上千恵美	西崎ますみ	佐々木ますみ	
8	浦本玲子	宮崎みさえ	滝下瑞江	大久保千代子
9	西岡咲貴	有江康子	出田香代子	平井洋子
10	松本昌子	金子亜樹	鶴田良子	天藤奇洋子
11	鶴戸愛	松永八重子	中村富美子	高瀬行雄
12	柴田怜奈	奥村恵美	久木田幹夫	

通 所 (18名 男性12名 女性6名)

ひまわり棟 (15名 男性10名 女性5名)

1	大中佑介	長島啓治	濱毅	岡村直樹	濱洲友和	桑野翔
2	高瀧大介	金子優	桑野淑勝	木場正毅		
3	金子恵三	熊部栄三郎	植尾啓介			
4	金子史	森田裕子	平山奈波			
5	石原美恵	佐藤愛				
6	松下加津美	桂木美砂子				
7	小川明奈	野崎喜子				

さくら棟 (3名 男性2名 女性1名)

1	金子孝史	川崎浩	大笹賢一郎
2	井上千恵美	福原五月	

## グループホーム

- 1、入船友輔 小川陽平
- 2 小川明奈 大塚瑞菜

## 通所センター (22名 男性14名 女性8名)

- 1 櫻井裕己 江崎淳一 岩崎康暢 山下侑大 松本圭世
- 2 瀬崎 遼 唐津雄一 山口洋平 前田雄喜 丸木剛志  
松本元輝
- 3 藤木博文 山下竹男 土本唯一 畑中繁春
- 4 大仁田美穂 安達太郎 水上義宏 里方なつみ 吉永佳央理  
川崎恵実
- 5 小川由利 如田多恵子 原田広美 泉まりの 工藤今日子  
田崎沙弥香

## 生活訓練 (3名 男性3名)

- 1 京塚香菜 森健太郎 森下雄亮 木場正毅

## 平成30年度 各委員会と係（案）

- |                 |            |            |       |       |       |
|-----------------|------------|------------|-------|-------|-------|
| 1、安全衛生委員会       | 委員長 施設長    | 副委員長 中嶋幸三  |       |       |       |
|                 | 産業医 松浦光毅   | 佐藤葉子       | 倉田美晴  | 原田公子  |       |
| 2、サービス向上委員会     | 委員長 中嶋幸三   | 副委員長 倉田美晴  |       |       |       |
|                 | 松浦光毅 佐藤葉子  | 森山房雄       | 松本かおり | 井上千恵美 |       |
|                 | 松浦徳彦 大仁田美穂 | 唐津伸康       | 金子史   | 原田公子  |       |
|                 | 田中佳子       |            |       |       |       |
| 3、生活委員会         | 委員長 井上千恵美  | 副委員長 松下ひかる |       |       |       |
|                 | 金子史 浦本玲子   | 松下加津美      | 小川由利  | 西岡咲貴  | 小川明奈  |
|                 | 松本安純 松本昌子  | 鶴戸愛        | 柴田怜奈  | 長井麻衣  |       |
| 4、生産活動委員会       | 委員長 森山房雄   | 副委員長 金子史   |       |       |       |
|                 | 井上千恵美 唐津伸康 | 大中佑介       | 入船友輔  | 高瀧大介  |       |
|                 | 金子恵三 和田卓巳  | 池田恭輔       | 小玉大貴  | 松下加津美 |       |
|                 | 小川明奈 松下ひかる | 山本富喜子      |       |       |       |
| 5、学習レクリエーション委員会 | 委員長 松下加津美  | 副委員長 西岡咲貴  |       |       |       |
|                 | 井上千恵美 大中佑介 | 池田恭輔       | 田中佳子  | 浦本玲子  |       |
|                 | 小川明奈 鶴戸愛   | 柴田怜奈       | 長井麻衣  |       |       |
| 6、環境美化委員会       | 委員長 田中雄三   | 副委員長 高瀧大介  |       |       |       |
|                 | 森山房雄 中野一文  | 入船友輔       | 金子恵三  | 山本貴寛  | 和田卓巳  |
| 7、健康保健委員会       | 委員長 石原美恵   | 副委員長 坂本悠介  |       |       |       |
|                 | 原田公子 中野一文  | 高瀧大介       | 松下加津美 | 浦本玲子  |       |
|                 | 松本昌子 京塚香菜  | 柴田怜奈       |       |       |       |
| 8、給食委員会         | 委員長 田中佳子   | 副委員長 有馬みゆき |       |       |       |
|                 | 荒巻奈月 高見美和子 | 長田舞        | 藤木洋子  | 原田公子  |       |
| 9、イベント委員会       | 委員長 金子孝史   | 副委員長 金子史   |       |       |       |
|                 | 唐津伸康 坂本悠介  | 大中佑介       | 櫻井裕己  | 山本貴寛  | 浦上寛司  |
|                 | 瀬崎遼 和田卓巳   | 藤木博文       | 田中佳子  | 京塚香菜  |       |
|                 | 小川明奈 西岡咲貴  | 鶴戸愛        | 山本富喜子 |       |       |
| 10、広報委員会        | 委員長 大中佑介   | 副委員長 松下加津美 |       |       |       |
|                 | 高瀧大介 和田卓巳  | 西岡咲貴       | 松下ひかる |       |       |
|                 | 池田恭輔 浦上寛司  |            |       |       |       |
| 11、防災管理委員会      | 委員長 中野一文   | 副委員長 坂本悠介  |       |       |       |
|                 | 田中雄三 櫻井裕己  | 山本貴寛       | 瀬崎遼   | 藤木博文  |       |
| 12、人権倫理委員会      | 委員長 唐津伸康   | 副委員長 井上千恵美 |       |       |       |
|                 | 松本かおり 松浦徳彦 | 坂本悠介       | 金子史   | 田中佳子  | 大仁田美穂 |
| 13、研修育成委員会      | 委員長 松本かおり  | 副委員長 松浦徳彦  |       |       |       |
|                 | 倉田美晴 井上千恵美 | 唐津伸康       | 金子史   |       |       |
| 14、将来構想検討委員会    | 委員長 松浦光毅   | 副委員長 中嶋幸三  |       |       |       |
|                 | 佐藤葉子 倉田美晴  | 松浦徳彦       |       |       |       |

## 平成 30 年度 委員会名簿

委員会名	委員長	副委員長	委 員
安全衛生委員会	施設長	中嶋幸三	産業医、松浦光毅、佐藤葉子、倉田美晴、原田公子
健康保健委員会	石原美恵	坂本悠介	原田公子、中野一文、高瀧大介、松下加津美、浦本玲子、松本昌子、京塚香菜、柴田怜奈
環境美化委員会	田中雄三	高瀧大介	森山房雄、中野一文、入船友輔、金子恵三、山本貴寛、和田卓巳
生活委員会	井上千恵美	松下ひかる	金子史、浦本玲子、松下加津美、小川由利、西岡咲貴、小川明奈、松本安純、松本昌子、鶴戸愛、柴田怜奈、長井麻衣
広報委員会	大中佑介	松下加津美	高瀧大介、和田卓巳、西岡咲貴、松下ひかる、池田恭輔、浦上寛司
イベント委員会	金子孝史	金子 史	唐津伸康、坂本悠介、大中佑介、櫻井裕己、山本貴寛、浦上寛司、瀬崎遼、田卓巳、藤木博文、田中佳子、京塚香菜、小川明奈、西岡咲貴、鶴戸愛、山本富喜子
防災管理委員会	中野一文	坂本悠介	田中雄三、櫻井裕己、山本貴寛、瀬崎遼、藤木博文
研修育成委員会	松本かおり	松浦徳彦	倉田美晴、井上千恵美、唐津伸康、金子史
人権倫理委員会	唐津伸康	井上千恵美	松本かおり、松浦徳彦、坂本悠介、金子史、田中佳子、大仁田美穂
学習・レクリエーション委員会	松下加津美	西岡咲貴	井上千恵美、大中佑介、池田恭輔、田中佳子、浦本玲子、小川明奈、鶴戸愛、柴田怜奈、長井麻衣
生産活動委員会	森山房雄	金子 史	井上千恵美、唐津伸康、大中佑介、入船友輔、高瀧大介、金子恵三、和田卓巳、池田恭輔、小玉大貴、松下加津美、金子恵三、和田卓巳、池田恭輔、小玉大貴、松下加津美
サービス向上委員会	中嶋幸三	倉田美晴	松浦光毅、佐藤葉子、森山房雄、松本かおり、井上千恵美、松浦徳彦、大仁田美穂、唐津伸康、金子史、原田公子、田中佳子
将来構想・経営検討委員会	松浦光毅	中嶋幸三	佐藤葉子、倉田美晴、松浦徳彦
給食委員会	田中佳子	有馬みゆき	荒巻奈月、高見美和子、長田舞、藤木洋子、原田公子

## 平成30年度研修参加計画

研修名	参加者
<b>県・社協主催</b>	
福祉職員キャリアアップ（初任者）研修会	鶴戸、藤木、池田、柴田、長井
福祉職員ビジネスマナー（指導者）研修	金子ふ
中堅職員キャリアアップ研修	入船
モチベーションアップ研修会	田中ゆ
指導的職員研修会	松浦の
人権同和指導者研修会	金子た
運営管理研修会	松浦こ
スーパーバイザー養成研修	井上
カウンセリング研修会	西岡
人材育成セミナー	石原
リスクマネジメント研修会	中野
ビジネスマナー見直しセミナー	坂本
福祉職場のOJT推進研修会	金子け
会計実務研修会	松本あ
虐待防止研修会	松浦の、鶴戸
第三者委員研修会	第三者委員
<b>施設協会主催</b>	
人権研修会	高瀧、入船、柴田、長井
施設職員研修会	大中、山本た、松本ま、鶴戸
施設職員・家族合同研修会	松浦の、中野、和田、松下ひ
全国施設職員研修会	唐津、大中
九州地区施設職員研究大会	高瀧、入船、松下か、西岡
障害者支援施設部会九州大会	石原、浦本
全国グループホーム研修会	小川は、植村
<b>資格取得等</b>	
サービス管理責任者	松浦の、田中ゆ
行動援護従事者、強度行動障害支援者研修	松本か、松本ま、鶴戸、藤木、池田、柴田、長井
相談支援現任者研修	井上、大仁田
衛生管理者	中野
防火管理者	大中、金子ふ
<b>その他</b>	
フレッシュセミナー	柴田、永井

平成30年度 ケース会議・施設内研修計画

月	テーマ	担当者	ケース	担当者
4	平成30年度事業計画について	中嶋、倉田	原田久光	和田卓巳
			佐々木優	坂本悠介
5	第三者評価受審に向けて	倉田、中嶋	森啓喜	田中雄三
			木場正毅	高瀧大介
6	虐待防止アンケート検討会	唐津、井上	平山奈波	金子史
			鶴田良子	松本昌子
7	公益的な取り組みについて	松浦こ、中嶋	富田純善	入船友輔
			有江康子	西岡咲貴
8	意思決定支援とその実施について	大仁田、松浦の	長岡誓	山本貴寛
			山下侑大	櫻井裕己
9	救急法実技研修（消防署）	個別支援検討会		
10	ショートステイ利用者の活動について	高瀧、松下ひ	川端ふさ子	松下加津美
			安達太郎	大仁田美穂
11	外部講師による講演会	松浦こ、中嶋		
12	人材確保と育成・定着について	松本か、松浦の	坂田久江	松下ひかる
			唐津雄一	瀬崎遼
1	日中活動の再編、見直しについて	井上、金子ふ	泉まりの	小川由利
			宮崎みさえ	浦本玲子
2	業務改善について	西岡、小川は	畑中繁春	藤木博文
			浦中一美	池田恭輔
3	個別支援検討会			

※ ケース発表については、個別支援計画に基づき、本人の意向やストレングス視点に沿った支援の経過や課題を報告すると共に、改善策などを話し合う。

平成30年度 職務分掌

総務、財務、統括関係		
施設統括		施設長
公印の管理		施設長
文書の審査		施設長
人事並びに職員の職務		施設長
労務管理		施設長
予算の統括		施設長
収入及び支出事務の審査		施設長
予算、決算		施設長、佐藤
銀行等取引印鑑の管理		施設長
預金通帳の管理		佐藤
財務状況等の情報開示		松浦光
財産の管理事務		佐藤、松浦光
庶務、経理に伴う証明事務		佐藤、松浦光
収入、支出の月次報告		佐藤
小口現金の管理		松本安
諸規程等の作成		佐藤、松浦光
支出事務の整理保管		佐藤、松浦光
文書の収発、整理保存		松本安、松浦光
理事会・評議員会開催に係る事務		佐藤
理事・評議員・解任委員に関する事務		佐藤
施設の保険に係る事務		佐藤
各種帳簿の記入、作成		松本安
収入印紙、郵便切手の受払い		松本安
各所鍵の管理		佐藤、倉田
物品の管理に伴う事務		松浦光、各担当
リース物件の管理		佐藤
給付費請求関係		松浦光
所轄庁との連絡調整事務		佐藤、松浦光
指定申請等に関する事		松浦光
補助金、助成金に関する事		佐藤、松浦光
各種調査票、アンケート記入		松浦光、中嶋、佐藤
職員の採用・退職に伴う事務		佐藤
給料、諸手当計算及び支給		佐藤
社会保険、雇用保険、労働保険事務		佐藤
所得税、住民税、年末調整事務		佐藤
グループホーム利用者負担金支払事務		佐藤
旅費の計算及び支給		佐藤
任用報告		佐藤
自動車税減免手続き		松本安
福利厚生センター事務		松浦光
制服の貸与、管理		松本安
出勤簿の取扱い		松本安
勤務計画の作成		中嶋
各種アカウント・パスワードの管理		松浦光
各種事務書類データの管理		松浦光、各担当
各種共通フォームの作成		松浦光、松本安
各種共通名簿の作成		松本安
書籍の管理		松本安

総務、財務、統括関係		
掲示物の管理		松本安、松浦光
事務消耗品の受払い		松本安
事務機器の管理		松浦光
福祉の森他システム管理		松浦光、倉田
各種マニュアルの作成		中嶋、倉田、松浦光
コンプライアンスの推進・指導		中嶋、松浦光
利用者の預り金に関する事		松本安
利用者の利用契約に関する事		松浦光
利用者の施設利用料金		松浦光
利用者の年金事務		松浦光
利用者の手帳等に関する事		松浦光
利用者の保険証に関する事		松浦光、原田
利用者の医療費に関する事		松浦光
利用者の保険に関する事		松浦光
利用者の各種行政手続き代行		松浦光、松本か
家族会との連携・連絡調整		松浦光
慶弔・頂き物の管理		松本安、佐藤
所轄庁への事故報告		倉田
研修計画		中嶋、松浦光
地域のボランティア受入れ		倉田
施設実習、施設見学受入		倉田、松本か
職員配置、日程表作成		中嶋、倉田
各種記録・ファイル・日誌		倉田、各担当
利用者自治会(かたろう会)		森山
個別支援計画、評価、相談支援業務		
個別支援計画作成		中嶋、倉田
サービス利用計画作成		松本か
相談支援業務全般		松本か
生活困難者レスキュー相談支援		松本か、松下加
医 務		
医薬品・器具の管理		原田
保健衛生・健康管理		原田、中野、松本昌
病院受診計画		原田
医師への相談、連絡調整		原田、中野
栄養・給食		
栄養ケアマネジメント		田中佳
献立作成		田中佳
給食材料の管理		田中佳、有馬み
調理器具・備品の管理		荒巻
衛生管理		田中佳、荒巻
嗜好調査		田中佳



## 平成 30 年度 委員会要項

委員会名	職務分掌
安全衛生委員会	労働衛生管理全般、メンタルヘルス、健康相談、健康指導、腰痛予防対策、福利厚生、その他職員の心身の健康・職場環境改善に資する活動
健康保健委員会	利用者の衛生管理、健康管理、健康相談、リハビリ、口腔ケア、身体等機能維持向上、ADL・老化状況調査、救急法・ハイムリック法等指導、感染症予防、その他利用者の健康に資する活動
環境美化委員会	環境美化、清掃、建物管理、水管理、車輛の管理、掃除当番決め、営繕、その他電気等設備管理
生活委員会	基本的な生活習慣の励行・啓発・指導、物品・備品・消耗品の管理、整容・散髪、衣類管理、寝具管理、調理実習、自立生活訓練・地域移行訓練、その他利用者の日常生活の質向上に資する活動
広報委員会	広報紙の発行、ホームページ管理、パンフレット、写真の管理、その他広報活動全般
イベント委員会	各種行事の計画または企画・実行、日帰り・一泊等の旅行の計画または企画・実行、行事・旅行等の考案
防災管理委員会	避難訓練、防災訓練等の計画実施、消防等設備点検、火気点検、防災に係る啓発、職員緊急連絡システム（メール、SNS、電話）管理、防災・防火・防犯全般
研修育成委員会	OJT 推進、施設内研修の企画、OFF-JT 推進、SDS 推進、学生実習受入れ、学生施設見学受入れ、新人職員オリエンテーション及び研修、人材育成、朝礼当番決め、その他職員の資質向上に資する活動
人権倫理委員会	虐待防止・使命達成度チェック、虐待防止や権利擁護に関する施設内研修等の実施や啓発及び指導、虐待防止相談窓口、身体拘束等の適正化
学習・レクリエーション委員会	教養娯楽全般、余暇活動の充実・計画・考案、誕生会の実施、書道、生花、真美体操、各種クラブ活動、暑中見舞い・年賀ハガキ・買い物等の学習、レクリエーションの企画、教材器具の管理
生産活動委員会	花苗・野菜苗管理、園芸、木工・手芸・紙製品の製作・販売、販路拡大・販売促進・商品開発・ブランド化推進・パッケージデザイン考案等のマーケティング活動全般、農機具管理、展示販売、利用者の作業能力向上、工賃アップ
サービス向上委員会	CS 満足度調査、苦情・要望相談受付、リスクマネジメント、日常的な業務における各部署・部門からの意見聴取と業務改善・適正化
将来構想・経営検討委員会	公益的取り組み計画（充実残額等）、短期・中長期計画の立案、将来の組織構想・事業展開構想の検討・経営企画、人材確保、組織ブランディング
給食委員会	調理器具・備品管理、厨房・食堂内衛生管理、嗜好調査、献立考案、食育、給食・栄養関連全般

平成30年度 安全衛生委員会 年間事業計画

活動方針 (年間目標)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職員の健康障害を防止するための基本対策</li> <li>・ 職員の身体的健康の保持増進を図るための基本対策 腰痛検診…年2回実施</li> <li>・ 職員の精神的健康の保持増進を図るための基本対策 ストレスチェック（厚生労働省 実施プログラムにて）</li> <li>・ 健康診断実施後の医師の意見をもとに講ずべき必要な対策 職員健診…年2回（7月夜勤従事者・1月全職員対象）</li> <li>・ その他、安全衛生にかかわる事項 感染症予防及び感染症対策の実施、情報発信 危険個所の点検 等</li> <li>・ 委員会は毎月1回実施。また、必要時には随時委員会を開催する。</li> </ul>
----------------	--

	事業内容
4月	・ 危険個所の点検
6月	・ 腰痛検診（地域医療センター）
7月	・ 夜勤従事者健康診断
8月	・ 夜勤従事者健康診断結果を産業医確認・指導、労働基準監督署へ報告書提出
9月	・ ストレスチェック実施 ・ 危険個所の点検
10月	・ ストレスチェック結果集計、産業医による面接、労働基準監督署へ報告書提出
12月	・ 腰痛検診（2回目） ・ インフルエンザ予防接種 ・ インフルエンザ、ノロウイルス等感染症予防、対策発信
1月	・ 職員健康診断 ・ インフルエンザ、ノロウイルス等感染症予防、対策
2月	・ 1月の職員健康診断結果を受けて、産業医の確認及び指導。 (労働基準監督署へ報告書提出) ・ インフルエンザ、ノロウイルス等感染症予防、対策
3月	・ インフルエンザ、ノロウイルス等感染症予防、対策

その他：調理従事者検便：毎月（ノロウイルス検便：1月実施）、B型肝炎予防接種等  
職員に関わる健康維持に関する事項

平成 30 年度 健康保健委員会 年間事業計画

活動方針 (年間目標)	1 リハビリの実施、モニタリング 2 口腔ケアの実施 3 運動、身体機能維持 4 ADL・老化状況調査 5 救急法指導
----------------	---

事業計画

1. リハビリ対象者をリストアップし、対象者に応じたりハビリメニューを話し合い日中活動において個別対応を実施していく。  
 リハビリ対象者の評価プランニングは、委員会と各棟が連携し実施する。また、個別メニューや支援方法は、全職員が周知徹底した体制を強化する。  
 通常のリハビリの他に、理学療法士による個別、グループリハビリを実施するとともに、専門知識の習得と個別対応等のアドバイスを活用する。
2. 生活委員会と連携し食後の歯磨き支援の徹底の他、口腔ケアの有効性や重要性の理解を進め実施する。
3. 日中活動における歩行や身体運動の他、真美体操を継続し、楽しみながら身体機能維持を図る。
4. 老化状況、ADL 調査を行い、個々の身体能力（残存能力）を把握する。
5. 支援員を対象に、ハイムリック法や背部叩打法、吸引機による吸引法等の講習会を実施する。
6. その他  
 理学療法士のアドバイスをもとに人間の自然な動きを理解した身体介護法を実施する。  
 うがい、手洗いの励行と共に、オゾン装置を活用し衛生管理に努め食中毒、感染症の予防に努める。また、季節に応じ適切な環境（冬季の加湿器、湯たんぽ設置等）を整えていく。

平成 30 年度 環境美化委員会 年間事業計画

活動方針 (年間目標)	建物の安全点検箇所、掃除箇所の確認を行い実施する。また、節電、節水を朝礼などで呼び掛けを行い、毎月の水道使用量(料金)、電気代(最大デマンド値)等を報告しながら節電、節水に努める。問題点や危険箇所などの確認、把握を行い改善策を考え実施する。
----------------	--

実施月	事業計画	
	活動計画	援助内容
4月	<b>【月目標：寮内外の清掃と安全確認】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 不燃物処理</li> <li>・ 水源地の確認</li> <li>・ 節水、節電に努める</li> <li>・ 害虫の発生しそうな場所がないか確認する</li> <li>・ 建物の安全確認、清掃</li> <li>・ 県道沿いのゴミ拾い</li> <li>・ ワックス掛け(業者に依頼)</li> <li>・ 滅菌器の管理と清掃</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 建物の危険箇所の確認と安全点検を行う。</li> <li>・ 設備等の使用方法の確認と管理。</li> <li>・ 節水、節電を呼び掛ける。</li> <li>・ 屋上点検、雨水枡の清掃を行う。</li> <li>・ トイレ、廊下、ホールなどはその都度、掃除を行う。</li> <li>・ 利用者と一緒に県道沿いのゴミ拾いを行う。</li> </ul>
5月	<b>【月目標：害虫の発生場所の確認と予防】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 水源地の確認</li> <li>・ 節水、節電に努める</li> <li>・ 不燃物処理～清掃センターへ運搬</li> <li>・ 害虫予防、駆除</li> <li>・ 建物の安全確認、清掃</li> <li>・ 屋上点検、掃除</li> <li>・ 県道沿い、ごみ拾い</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 建物の安全点検、確認を行う。</li> <li>・ 設備等の点検と管理。</li> <li>・ 節水、節電を呼び掛ける。</li> <li>・ 屋上点検、雨水枡の清掃を行う。</li> <li>・ トイレ、廊下、ホールなどはその都度、掃除を行う。</li> <li>・ 利用者と一緒に県道沿いのゴミ拾いを行う。</li> </ul>
6月	<b>【月目標：水、電気等の節約】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 害虫予防、駆除</li> <li>・ 節水、節電に努める</li> <li>・ エアコンフィルター掃除と試運転</li> <li>・ 不燃物処理</li> <li>・ 建物の安全確認、清掃</li> <li>・ 水源地確認、草刈り</li> <li>・ 換気扇、網戸などの掃除</li> <li>・ センター飲用水水質検査(ファルコ)</li> <li>・ 県道沿い、ごみ拾い</li> <li>・ 滅菌器の管理と清掃</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 建物の安全点検、確認を行う。</li> <li>・ 設備等の使用方法の確認と管理。</li> <li>・ 節水、節電を呼び掛ける。</li> <li>・ 屋上点検、雨水枡の清掃を行う。</li> <li>・ トイレ、廊下、ホールなどはその都度、掃除を行う。</li> <li>・ 利用者と一緒に県道沿いのゴミ拾いを行う。</li> <li>・ 害虫駆除</li> <li>・ 滅菌器内の掃除</li> </ul>

7月	<p><b>【月目標：建物の内外の清掃と安全確認】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 滅菌器の管理、清掃</li> <li>・ 害虫駆除</li> <li>・ エアコン掃除と試運転</li> <li>・ 水源地確認、草刈り</li> <li>・ 建物の安全確認、清掃</li> <li>・ 不燃物処理</li> <li>・ 電気、水の節約</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 害虫の発生場所の確認と駆除。</li> <li>・ 水、電気使用量の確認を行いながら節約に努める。</li> <li>・ 滅菌機の清掃と水源地確認。</li> <li>・ 不燃物をゴミ処理場に持って行く。</li> <li>・ 電気、水の節約を呼び掛け、節電、節水に取り組む。</li> </ul>
8月	<p><b>【月目標：建物内外の清掃、害虫駆除】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 環境美化の日（草刈り、清掃）</li> <li>・ 飲用水高架水槽、貯水槽掃除（天草ビル管理）</li> <li>・ 水源地確認、草刈り</li> <li>・ 害虫駆除</li> <li>・ 節水、節電を呼び掛ける</li> <li>・ 建物の安全確認、清掃</li> <li>・ エアコンなど設備点検</li> <li>・ 台風対策（台風前後の建物周辺、屋上などの安全点検、確認）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 環境美化は地域の方へも連絡し、参加してもらう。</li> <li>・ 害虫駆除（ゴキブリ、蛆、ボウフラ）</li> <li>・ 電気、水の節約を呼び掛け、節電、節水に取り組む。</li> <li>・ 建物内外の安全確認と清掃。</li> <li>・ エアコンなど設備の不具合がないか確認を行う。</li> <li>・ 水源地の確認と除草。</li> <li>・ 飲用水の貯水槽の掃除を依頼する（天草ビル管理）</li> </ul>
9月	<p><b>【月目標：水、電気等の節約、設備点検】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ エアコンフィルター掃除</li> <li>・ 水源地確認、草刈り</li> <li>・ 害虫駆除</li> <li>・ 節水、節電を呼び掛ける</li> <li>・ 建物の安全確認、清掃</li> <li>・ 換気扇、網戸などの掃除</li> <li>・ 浴槽水レジオネラ、セラチア菌検査（ファルコ）</li> <li>・ 台風対策（台風前後の建物周辺、屋上などの安全点検、確認）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 害虫駆除</li> <li>・ 建物内外の清掃、安全点検。</li> <li>・ 電気、水道使用量の確認を行い、節電、節水を呼び掛ける。</li> <li>・ 浴槽水の菌検査を業者へ依頼する。</li> <li>・ 水源地の確認、除草を行う。</li> <li>・ 台風情報を確認し、対策を行う。</li> <li>・ 屋上、建物周囲の点検を行う。</li> </ul>
10月	<p><b>【月目標：設備点検と建物内外の清掃】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 建物内外の清掃と設備点検</li> <li>・ 水、電気など使用量の確認、節約</li> <li>・ ワックス掛け（業者に依頼）</li> <li>・ 滅菌器の管理と清掃</li> <li>・ センター飲用水、水質検査（ファルコ）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 害虫駆除</li> <li>・ 建物内外の清掃、安全点検。</li> <li>・ 電気、水道使用量の確認を行い、節電、節水を呼び掛ける。</li> <li>・ 業者にワックス掛けを依頼して計画を立てる。</li> <li>・ 飲用水検査を依頼する。</li> <li>・ 滅菌器内の掃除を行う。</li> </ul>

11月	<p><b>【月目標：エアコンなど設備点検、清掃】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ エアコンの試運転</li> <li>・ 不燃物処理</li> <li>・ 屋上点検、掃除（雨水枴掃除）</li> <li>・ 不燃物処理</li> <li>・ 節水、節電</li> <li>・ 建物の安全確認、清掃</li> <li>・ 設備点検</li> <li>・ ごみ拾い</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ エアコンフィルターの掃除と試運転を行う。</li> <li>・ 節電、節水を呼びかけながら、節約に努める。</li> <li>・ 不燃物の処理を行う。</li> <li>・ 屋上、建物の内外の点検、清掃。</li> <li>・ 滅菌器、貯水槽などの設備点検。</li> <li>・ 県道沿いのごみ拾いを行う。</li> </ul>
12月	<p><b>【月目標：寮内外の安全点検と大掃除】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 環境美化の日（大掃除）</li> <li>・ 凍結防止剤設置（寮道）</li> <li>・ 不燃物処理～清掃センターへ運搬</li> <li>・ 屋上点検、掃除（雨水枴掃除）</li> <li>・ 節水、節電</li> <li>・ 建物の安全確認、清掃</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 凍結防止剤を寮道に設置する。</li> <li>・ 換気扇や窓ガラス、ベランダなどの掃除を行う。</li> <li>・ 環境美化の日を計画し、地域の人にも参加してもらう。</li> <li>・ 不燃物の処理を行う。</li> <li>・ 節水、節電を呼び掛け、節約に努める。</li> </ul>
1月	<p><b>【月目標：節水、節電の呼び掛け】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 内外の清掃、安全点検</li> <li>・ 凍結防止剤使用（寮道）</li> <li>・ 不燃物処理</li> <li>・ 屋上点検、掃除（雨水枴掃除）</li> <li>・ 節水、節電</li> <li>・ 建物の安全確認、清掃</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 凍結防止剤の使用、管理を行う。</li> <li>・ 節水、節電を呼び掛け、節約に努める。</li> <li>・ 建物内外の安全点検、清掃。</li> <li>・ 県道沿いのごみ拾いを行う。</li> <li>・ 滅菌器の管理、清掃。</li> </ul>
2月	<p><b>【月目標：内外の清掃と安全点検】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 水管理</li> <li>・ 不燃物処理～清掃センターへ運搬</li> <li>・ 屋上点検、掃除（雨水枴掃除）</li> <li>・ 節水、節電</li> <li>・ 建物の安全確認、清掃</li> <li>・ 凍結防止剤撤去</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 滅菌器の管理、清掃。</li> <li>・ 建物内外の安全点検、清掃。</li> <li>・ 屋上、雨水枴の点検、掃除。</li> <li>・ 節水、節電を呼び掛け、節約に努める。</li> </ul>

3月	<p><b>【月目標：】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・浴槽水レジオネラ、セラチア菌検査（ファルコ）</li> <li>・水管理</li> <li>・内外の清掃、安全点検</li> <li>・環境美化の日（大掃除）</li> <li>・不燃物処理～清掃センターへ運搬</li> <li>・屋上点検、掃除（雨水桝掃除）</li> <li>・節水、節電</li> <li>・建物の安全確認、清掃</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建物内外の安全確認と掃除を行う。</li> <li>・浴槽水の菌検査を業者に依頼する。</li> <li>・節水、節電を呼び掛け、節約に努める。</li> <li>・滅菌器内の清掃。</li> <li>・年度末の反省を行う。</li> </ul>
通年	<p><b>【建物、設備管理、保全】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・建物内外の清掃～ごみ置き場、屋上、寮道の側溝、県道沿いなどの清掃（月1回、または必要に応じて行う）</li> <li>・建物内外、周辺の安全確認、管理（毎日、必要に応じて行う）</li> <li>・可燃ごみ、不燃ごみ（空き缶、ペットボトルなど）の仕分け（毎日）</li> <li>・害虫駆除（4月～11月に発生箇所などの確認をしながら薬剤使用）</li> <li>・水管理～水源地の除草、確認（月1回）、水道料金の確認と節水の呼び掛け滅菌器の管理と清掃。貯水槽の清掃依頼。浴槽水の菌検査依頼。（年2回）</li> <li>・屋上点検、清掃。雨水桝の確認、清掃</li> <li>・設備点検、管理（毎日）</li> <li>・節約（電気、水道）の呼び掛け、実施（毎日）</li> <li>・公用車車両管理</li> </ul> <p><b>【整備計画】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・木作業所、農具倉庫建設</li> <li>・本館外部北側から東側通路の拡張工事</li> <li>・本館とふれあい棟間通路（シェルター）設置</li> <li>・ビニールハウス移設、整備</li> </ul>	

## 環境美化委員会

### ○係り決め

- ・ **電気関係**（高瀧、山本）

月の電気の使用量の確認、節電、使用方法の呼びかけなど。

- ・ **水関係**（和田、中野、金子け）

月の水道使用量の確認、節水、使用方法の呼びかけなど。

地下水使用量の確認と滅菌機の管理。

- ・ **建物関係**（田中、中野）

建物内外の点検、掃除。設備点検、使用方法の確認、修繕依頼など。

- ・ **ゴミ関係**（入船、森山、山本）

ゴミ置き場の清掃、不燃物のゴミ出し。ゴミ袋の注文。

- ・ **掃除関係**（田中、入船）

建物内外の清掃。環境美化の日、ワックス掛け、

エアコンフィルター掃除などの計画。 月1回、利用者と県道沿

いのゴミ拾い。

- ・ **車両係り**（金子け、高瀧、山本、和田）

寮車のオイル交換、車検などの依頼。清掃。寮車の管理。

平成30年度 生活委員会 年間事業計画

活動方針 (年間目標)	<p>身辺処理の自立は、社会生活を営むうえで必要な要素の一つである。保護、援助、訓練の総合的な配慮のもとに、基本的な生活習慣を体得し社会適応能力を高めるようにする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 基本的な生活習慣の励行、啓発、指導</li> <li>2. 物品、備品、消耗品の管理</li> <li>3. 整容、散髪、衣類管理、寝具管理</li> </ol>
----------------	--

実施月	事業計画	
	活動計画	内容
4月	<p><b>【月目標：規則正しい生活】</b> 規則正しい生活をしましょう</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 散髪（訪問散髪、カット外出）</li> <li>・ 調理実習</li> </ul>	起床、食事、掃除のチャイムを目安に行動し、昼間の活動にも参加するように朝礼時等に声掛け、唱和を行う
5月	<p><b>【月目標：規則正しい生活】</b> 規則正しい生活をしましょう</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 散髪（訪問散髪、カット外出）</li> <li>・ 調理実習</li> </ul>	起床、食事、掃除のチャイムを目安に行動し、昼間の活動にも参加するように朝礼時等に声掛け、唱和を行う
6月	<p><b>【月目標：歯を大切にしよう】</b> 歯磨きは丁寧にしましょう (上下前歯・左右奥歯)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 散髪（訪問散髪、カット外出）</li> <li>・ 調理実習</li> </ul>	虫歯予防デーの社会行事を通し、磨き方（上下の前歯や左右奥歯）を身に付けるため、声掛けや介助を進める。
7月	<p><b>【月目標：礼儀正しく】</b> 挨拶をしましょう (朝・昼・夜の挨拶、外出時)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 散髪（訪問散髪、カット外出）</li> <li>・ 調理実習</li> </ul>	「おはよう」「こんにちは」「おやすみなさい」「ありがとう」などの日常的な挨拶や外出時の「行って来ます」「ただいま」などの一般的な挨拶もできる様、朝礼時に唱和を行い、習慣を図る。その都度声掛けで進める。
8月	<p><b>【月目標：礼儀正しく】</b> 挨拶をしましょう (朝・昼・夜の挨拶、外出時)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 散髪（訪問散髪、カット外出）</li> <li>・ 調理実習</li> </ul>	「おはよう」「こんにちは」「おやすみなさい」「ありがとう」などの日常的な挨拶や外出時の「行って来ます」「ただいま」などの一般的な挨拶もできる様、朝礼時に唱和を行い、習慣を図る。その都度声掛けで進める。
9月	<p><b>【月目標：身なりを整える】</b> シャツ入れや襟元を正しましょう (鏡を見ながら整える)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 散髪（訪問散髪、カット外出）</li> <li>・ 調理実習</li> </ul>	起床時の更衣やトイレ後のシャツのはみ出しや、襟元の乱れなど鏡を見ながら整えるよう、その場で声掛けや介助で支援する。 朝礼時に唱和し意識の向上を図る。

10月	<b>【月目標：身なりを整える】</b> シャツ入れや襟元を正しましょう （鏡を見ながら整える） ・散髪（訪問散髪、カット外出） ・調理実習	起床時の更衣やトイレ後のシャツのはみ出しや、襟元の乱れなど鏡を見ながら整えるよう、その場で声掛けや介助で支援する。朝礼時に唱和し意識の向上を図る。
11月	<b>【月目標：健康維持に努める】</b> 寒さに負けない身体をつくりましょう ・散髪（訪問散髪、カット外出） ・調理実習	風邪から身体を守るために、運動などで身体を鍛える。季節に応じた衣類の調整が出来る。天気の良い日は窓を開け換気するよう声掛け介助で進める（うがいの励行）
12月	<b>【月目標：健康維持に努める】</b> 寒さに負けない身体をつくりましょう ・散髪（訪問散髪、カット外出） ・調理実習	風邪から身体を守るために、運動などで身体を鍛える。季節に応じた衣類の調整が出来る。天気の良い日は窓を開け換気するよう声掛け介助で進める（うがいの励行）
1月	<b>【月目標：風邪の予防】</b> うがい、手洗い、部屋の換気をしましょう ・散髪（訪問散髪、カット外出） ・調理実習	風邪の予防としての手洗い、うがい（午前、午後の作業終了後や食事前）部屋の換気などを声掛けや介助で進め風邪の予防に努める。
2月	<b>【月目標：風邪の予防】</b> うがい、手洗い、部屋の換気をしましょう ・散髪（訪問散髪、カット外出） ・調理実習	風邪の予防としての手洗い、うがい（午前、午後の作業終了後や食事前）部屋の換気などを声掛けや介助で進め風邪の予防に努める。
3月	<b>【月目標：食事のマナーを守る】</b> 食事の挨拶をきちんとしましょう （椅子に正しく座る） ・散髪（訪問散髪、カット外出） ・調理実習	食事前の手洗いから始め、席にきちんと座り「いただきます」「ごちそうさま」と挨拶を行うよう声掛けで進める（冬場のジャンパーや厚手の服は脱いで食事する）
通年	基本的な生活習慣を身に付ける（各棟共通目標） ・日課に沿った規則正しい生活を心掛ける。 ・「おはよう」「こんにちは」「こんばんは」等の日常的な挨拶の他にも、「ってきます」や「ただいま」「ありがとう」等の挨拶の言葉を身につける。 ＊各月の目標は各棟に提示し朝礼時には唱和を行い、意識向上を図る。 ＊各棟朝礼時に目標について尋ねて確認を行いながら進めていく。 ＊寝具管理～毎週火曜日にシーツ交換を行う。（回収～天草更生園は水曜日回収） ＊衣類管理～衣類枚数チェック（冬期、夏期。衣類販売…年2回ひらやま衣料店） ＊備品管理～消耗品はその都度在庫チェックを行う（注文先…大黒屋、ミタカ、酒井物産） ＊散髪～（月1回訪問散髪、カット外出） ＊調理実習（月1回） ＊外食や買い物（月1回）	

## ○生活委員会

委員長 井上千恵美

副委員長 石原 美恵

金子 史 浦本 玲子 松下加津美 小川明奈 松下ひかる

西岡 咲貴 小川由利 松本安純 松本昌子 釜崎智代

## ○係り

消耗品 (主) 浦本 玲子 (副) 松下ひかる

寝具 (主) 井上千恵美 (副) 石原美恵

シーツ交換 (主) 小川 明奈 (副) 松本昌子

衣類購入 (主) 松下加津美 (副) 西岡咲貴

衣類枚数調べ (主) 石原 美恵 (副) 金子 史

頑張ったで賞 (ひまわり棟) 松下ひかる (さくら棟) 西岡咲貴

散髪計画 訪問散髪(中川理髪店)… 宮崎理髪店…各担当にて計画  
(主) 小玉 大貴 (副)

調理実習 (主) 小川明奈 (副)

## ○消耗品 (消耗品の在庫確認、商品発注、月集計を行う)

\*係り・・・(主) 浦本 (副) 松下ひ

\*在庫の確認は係が週に1回は行い、不足の品は購入伺いを書き発注する。

(トイレトーパー・ちり紙・洗剤は減るのが早いので、早めに確認を行う)

\*月末に、仕入れや使用数を集計し帳簿を提出。

\*発注業者・・・大黒屋(Tel: 22-2068) 配達は毎週土曜日の午前中  
酒井物産 (Tel: 24-0311)  
ミタカ (Tel: 23-1839)

## ○寝 具 (季節に応じた寝具調-及び倉庫などの整理を行う)

\*係り・・・(主) 井上 (副) 石原

\*毛布・布団は天草更生園 (Tel: 35-1311) へ出して管理依頼。

\*毛布(個人用・施設用)やタオルケット、布団、コタツ布団、カーペット等は  
ヨミヤクリーニング店 (Tel: 52-0037) へ洗濯に出し管理してもらう。

- ・春…厚手の毛布を薄手の毛布に替える。→4月より状況に応じて
- ・夏…毛布からタオルケットに替える。→6月より状況に応じて
- ・秋…毛布は10月頃より準備し、必要な利用者へはタオルケットと交換する。
- ・冬…毛布は気温に応じて薄手、厚手に調整する。  
掛け布団配布→気温に応じて配布する。
- ・布団倉庫、リネン室の整理を行い、天気の良い日は換気を行う。
- ・リネン室はシーツ類の出し入れを行った際にその都度整理を行う。

## ○シーツ交換

\*係り・・・(主) 小川 (副) 松本ま

- ・各棟で実施(さくら棟・ひまわり棟 火「曜」)→週1回実施
- ・週の途中で汚した分は寮で洗濯しリネン室に置く。又、頻繁に汚して替えが必要な利用者には、寮で洗濯したシーツを予備用に配る。→日勤帯で配る

\*シーツ洗濯・集配・管理業者～天草更生園 (Tel: 35-1311) 毎週水曜日回収

○衣類購入（年2回実施～6月・11月）

\*係り・・・(主) 松下 (副) 西岡

\*ひらやま衣料店 (Tel : 23-3052)

\*衣類購入前に衣類枚数調べを行い、購入予定数も調べる。

\*個人の予算を把握し残金の確認も必要。

○衣類枚数調べ（春5月・秋10月）・・・2回実施

\*集計・・・(主) 石原 (副) 金子ふ

\*衣類購入前に衣替えと併せて実施。汚れた服や破れた服は処分し、必要な衣類の購入を行う。

○頑張ったで賞（毎月誕生会時）

\*係り・・・(ひまわり棟) 松下ひ (さくら棟) 西岡

\*その月の誕生者以外を各棟2名ずつ選び、誕生会時に500円程度のプレゼントを渡す。

○散髪計画（毎月訪問散髪1回 外出にて散髪外出）

中川理髪店 (Tel22-0018) ～訪問散髪

宮崎理髪店 (Tel23-5887) ～各担当にて散髪計画を立てる

○調理実習（月1回実施）

○生活環境

・パジャマ洗い（さくら棟…火曜日、ひまわり棟…木曜日）

・季節に応じて除湿器（6月～）を使用する。

\*生活支援時に各棟で部屋の掃除を実施する。（シーツ交換後）

\*ポータブルトイレは汚れたらその都度洗浄し、常に清潔感を保つ。

\*布団乾燥機使用・・・冬場の失尿時などは乾燥機にて乾燥する。

\*大掃除（窓ふき、蛍光灯拭き、換気扇掃除（トイレ・風呂場など）

・夏場～8月      ・冬場～12月

\*日曜日には靴洗いの声かけを行う。靴洗いが出来ない利用者に対しては職員が行う。

\*天気の良い日は布団干しを声掛けにて行う。失尿時は朝から布団を干し、15時頃には取り込む。

\*歯ブラシは天気の良い日は日光消毒し、雨天時には滅菌庫にしまう。

生活委員会活動詳細

	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月
寝具	寝具調節 (布団から毛布) シーツ交換 リネン室整理	寝具調節 (タオルケット) シーツ交換 リネン室整理	寝具調節 布団・毛布管理依 頼 (天草更生園) シーツ交換 リネン室整理	寝具調節 タオルケット洗濯 シーツ交換 リネン室整理	寝具調節 タオルケット洗濯 シーツ交換 リネン室整理	寝具調節 タオルケット洗濯 シーツ交換 リネン室整理
衣類	衣類調節 タンス内整理 パジャマ洗濯	衣類調節 タンス内整理 パジャマ洗濯 衣類調査	パジャマ洗濯 衣替え 衣類調査集計 衣類販売	衣類調節 タンス内整理 パジャマ洗濯	衣類調節 タンス内整理 パジャマ洗濯	衣類調節 タンス内整理 パジャマ洗濯
生活環 境	居室掃除 部屋の換気	居室掃除 エアコン準備 部屋の換気	居室掃除 エアコン使用 部屋の換気	居室掃除 エアコン使用 部屋の換気	居室掃除 エアコン使用 大掃除 部屋の換気	居室掃除 エアコン使用 部屋の換気
その他	散髪計画 (中川、 宮崎理髪店) 調理実習	散髪計画 (中川、 宮崎理髪店) 調理実習	散髪計画 (中川、 宮崎理髪店) 調理実習	散髪計画 (中川、 宮崎理髪店) 調理実習	散髪計画 (中川、 宮崎理髪店) 調理実習	散髪計画 (中川、 宮崎理髪店) 調理実習
	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
寝具	寝具調節 (毛布配布) タオルケットクリ ーニング(よみや) シーツ交換 リネン室整理	寝具調節 (布団配布) シーツ交換 リネン室整理	寝具調節 (毛布 2 枚目配 布) 敷きパット使用 シーツ交換 リネン室整理	寝具調整 シーツ交換 リネン室整理	寝具調整 シーツ交換 リネン室整理	寝具調節 シーツ交換 リネン室整理
衣類調 節	パジャマ洗濯 衣替え タンス内整理 衣類調査	衣類調節 タンス内整理 パジャマ洗濯 衣類調査集計 衣類販売	衣類調節 タンス内整理 パジャマ洗濯	衣類調節 タンス内整理 パジャマ洗濯	衣類調節 タンス内整理 パジャマ洗濯	衣類調節 タンス内整理 パジャマ洗濯
生活環 境	居室掃除 部屋の換気	居室掃除 エアコン使用 部屋の換気	居室掃除 大掃除 エアコン使用 部屋の換気	居室掃除 エアコン使用 部屋の換気	居室掃除 エアコン使用 部屋の換気	居室掃除 エアコン使用 部屋の換気
その他	散髪計画 (中川、 宮崎理髪店) 調理実習	散髪計画 (中川、 宮崎理髪店) 調理実習	散髪計画 (中川、 宮崎理髪店) 調理実習	散髪計画 (中川、 宮崎理髪店) 調理実習	散髪計画 (中川、 宮崎理髪店) 調理実習	散髪計画 (中川、 宮崎理髪店) 調理実習

## 平成 30 年度調理実習計画

年間目標	包丁の使い方を学びながら、楽しく調理する		
4月	カレー サラダ ヨーグルト	10月	ハヤシライス サラダ ヨーグルト
5月	お好み焼き カップスープ ゼリー	11月	(間食) ホットケーキ
6月	(間食) フルーチェ	12月	炊き込みご飯 吸い物 魚の塩焼き
7月	冷やし中華 シューマイ	1月	クリームシチュー ロールパン サラダ
8月	そうめん 餃子 ツナサラダ	2月	(間食) たこ焼き
9月	(間食) コーヒーゼリー	3月	ちらし寿司 吸い物 シューマイ

### 調理実習班援助のポイント

- ①ご飯の仕込み、包丁の使い方、材料の切り方を学ぶ
- ②市販の物等を利用し、簡単な食事を作る
- ③調理した品をより美しくいただけるように盛り付け方を学ぶ
- ④調理が困難な人には、食器の準備、洗い物、見学等で調理する雰囲気を学ぶ
- ⑤将来、地域生活（グループホーム等）を考慮し、安全かつ簡単な食事
- ⑥調理の楽しさを学ぶ

### (調理実習班の手順)

- 1 エプロン、マスクの準備（手洗い）
- 2 調理の説明（献立、材料名、使用器具等）
- 3 調理器具、材料の準備
- 4 調理、配膳
- 5 食事、後片付け、反省会

### 調理実習班の編成

参加者については、係が編成を決定する。地域生活（GH 含め）移行対象者を中心に行うが、楽しんで調理に参加してもらう為にも簡単が料理（間食）の際にはさくら棟利用者さんも参加を勧めていく。

## 平成 30 年度 給食委員会 年間事業計画

活動方針 (年間目標)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新施設での円滑な給食運営をする。</li> <li>・利用者の方の希望に応え、季節に応じた喜ばれる食事を提供する。</li> <li>・栄養ケアマネジメントを行い、各個人に応じた食事を提供する。</li> <li>・厨房内の衛生管理に努め、安心安全な給食を提供する。</li> <li>・第三者評価の再受審へ向け、取り組む。</li> </ul>
----------------	---

実施月	事業計画	
	【給食管理】	【栄養管理】
4月	行事食（落成記念食事会） バイキング（1回・弁当） 複数献立（1回） 主食選択（毎週1回昼）	プランの実施 栄養スクリーニング 栄養アセスメント・モニタリング 栄養状況報告書の作成・提出
5月	行事食（端午の節句） 複数献立（1回） 主食選択（毎週1回昼）	栄養ケア計画書の作成
6月	行事食（災害の日）おにぎり バイキング（1回） 複数献立（1回） 主食選択（毎週1回昼）	モニタリング会議実施 栄養ケア計画書の家族への説明 同意
7月	行事食（七夕、土用の丑の日） バイキング（1回） 複数献立（1回） 主食選択（毎週1回昼）	プランの実施 栄養スクリーニング 栄養アセスメント・モニタリング
8月	行事食（夕涼み会） 複数献立（1回） 主食選択（毎週1回昼）	栄養ケア計画書の作成
9月	バイキング（1回） 複数献立（1回） 主食選択（毎週1回昼）	モニタリング会議実施 栄養ケア計画書の家族への説明 同意

10月	行事食（地震想定訓練・炊き出し訓練） 複数献立（1回） 主食選択（毎週1回昼）	プランの実施 栄養スクリーニング 栄養アセスメント・モニタリング
11月	バイキング（1回・弁当） 複数献立（1回） 主食選択（毎週1回昼）	栄養ケア計画書の作成
12月	行事食（忘年会、クリスマス、年越しそば） 複数献立（1回） 主食選択（毎週1回昼）	モニタリング会議実施 ケア計画書の家族への説明 同意
1月	行事食（おせち、七草粥、どんどや） バイキング（1回） 複数献立（1回） 主食選択（毎週1回昼）	プランの実施 栄養スクリーニング 栄養アセスメント・モニタリング
2月	行事食（節分、バレンタインデー） バイキング（1回） 複数献立（1回） 主食選択（毎週1回昼）	栄養ケア計画書の作成
3月	行事食（ひなまつり） バイキング（1回） 複数献立（1回） 主食選択（毎週1回昼）	モニタリング会議実施 栄養ケア計画書の家族への説明 同意
通年	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 検便提出（毎月）</li> <li>・ 防災委員会と連携し、災害時対応マニュアルの見直しを行う</li> </ul>	

## 平成 30 年度 広報委員会 年間事業計画

活動方針 (年間目標)	法人・施設・利用者の活動状況等を、ご家族や各種関係機関、地域の方々に広報紙発行等の手法で広く発信し、協力・信頼関係を深め、より良いサービスの向上に繋げる。また、地域ニーズの把握と地域資源の活用、さらには開発にも繋がるよう活動を行う。
----------------	--

### 【事業計画】

- ・ 新館移行に伴うHPの更新
- ・ 新館移行に伴うパンフレットの刷新 \* 計画については次ページ参照
- ・ 写真管理 (行事終了毎にフォルダーへ保存、写真印刷及び配布)

### ● 定例会議 (月 1 回)

- ・ 広報誌の編集打ち合わせ
- ・ 広報誌の反省

(広報誌発行) 5月1日、8月1日、11月1日、2月1日の4回発行

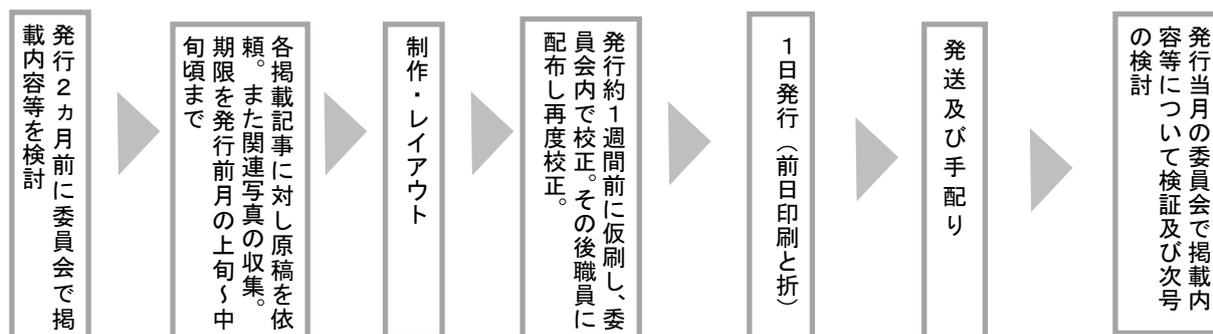
(主な掲載内容)

5月1日発行	8月1日発行	11月1日発行	2月1日発行
(2月～4月の行事) 節分、 おたのしみ会※ ひなまつり お大師様、 繭姫祭り 味千ラーメン訪問 弁当バイキング 家族会総会・落成記念食事 会	(5月～7月の行事) 愛藍ピック 東向寺保育園訪問 しょうぶ祭り ボウリング大会 日帰り旅行 一泊旅行 さざなみ文庫 衣類購入 防災の日 資金収支計算書	(8月～10月の行事) ハイヤまつり道中総踊り 夕涼み会 ワークキャンプ 一泊旅行、 利用者セミナー 施設内研修会、 グリーンフェスタ 施設親善スポーツ大会 家族面会日、 酒井病院文化祭 町民体育祭	(11月～1月の行事) 年頭所感 衣類購入、 一泊旅行、日帰り旅行 ふるさとまつり 餅つき忘年会 歳末ふれあいのつどい 初詣 どんどや

(通年又は不定期的内容)

- ・ 研修会報告・委員会報告・通所センターだより・医務だより
- ・ 給食だより・野菜苗、花苗販売告知・家族や地域の声・苦情解決、虐待防止窓口
- ・ 他各種イベントや報告・各種制度等の情報発信・日常の支援等
- ・ イベントや日常の写真撮影と管理及び利用者への配布

(広報誌制作の流れ)



## ●その他留意点

### ○写真管理について

- ・各行事において写真撮影係が、終了後に2階支援員室パソコン外付けHDD内のフォルダーへ移す。  
また、担当者（主：松下ひ サブ：京塚）広報誌発行月毎に印刷し各担当へ配布する。
- ・写真撮影においては、一部の利用者だけでなく全利用者を撮影するよう考慮する。
- ・写真掲載及び使用については事前に使用許可承諾を得る。（様式あり）
- ・写真掲載及び使用については、プライバシーや著作権等の侵害がないよう遵守する。

### ○動画管理について

- ・各行事のビデオ係は撮影の際にビデオカメラのメニューを開き保存先をメモリーカードに設定する。  
終了後は担当者（主：大中、サブ：松浦こ）が外付けHDD内のフォルダーへ保存しDVDへダビングする。

### ○広報誌について

- ・原稿は係（松下か）が担当者等へ依頼する。その際、委員会の意向や伝えたい内容、文字制限、提出期限等を十分に伝え依頼する。
- ・入稿された原稿については、委員会や他職員で校正し、誤字脱字や表現方法、文法の誤りがないか等十分に確認を行う。
- ・広報紙は、発行月の1日に発行し、5日までを目途に各種関係機関等へ発送する。また利用者家族へは施設利用料請求書等と同封し10日までに発送。地域への手配りについては、担当者2名で10日頃までに行う。その際、可能であればご利用者にも同行して頂く。
- ・広報紙はホームページにもデータをアップし、ウェブ上でも閲覧できるようにする。

### ○パンフレットについて

- ・パンフレットは（事務室）へ保管し委員が管理する。在庫状況を確認し必要時には追加印刷を依頼する。また、作品搬入店（とれたて市場、海鮮蔵）へも各5部を目安に備える。

## <パンフレット刷新スケジュール予定表（案）>

（H30年 2月）

○委託業者決め（上旬）

○第1回目打ち合わせ（下旬）～レイアウト、予算、納品時期など

（H30年 3月）

○第2回目打ち合わせ～ レイアウト案、材料（写真など）

（H30年 4月）

○第3回目打ち合わせ～ レイアウト決め

○第4回目打ち合わせ～ 最終チェック、印刷依頼

（H30年 7～8月頃）

○第5回目打ち合わせ～ 製品確認、納品

## 平成30年度 イベント委員会 年間事業計画

活動方針 (年間目標)	地域行事や社会資源を活用することで、普段、経験・体験する事の出来ない活動参加を通し、楽しみながら地域との交流、社会生活に参加する。
----------------	---

実施月	事業計画
4月	<p>●落成記念食事会（家族会合同） （目的）本館落成を祝い、利用者家族と楽しい食事を通し交流を図る。</p> <p>●味千ラーメンボランティア （目的）ボランティアの方達との交流を図り、楽しい食事をしてゆっくりとした時間を過ごす。</p>
5月	<p>●愛藍ピック （目的）公共施設でのマナーを守り、協調性・体力の維持を図り、他施設との交流の中で、レクリエーションを楽しむ。</p>
6月	<p>●ボウリング大会 （目的）ボウリングを通して、公共施設利用の仕方を学び、ゲームを楽しむ。</p> <p>●一泊旅行…天草島内 （目的）公共施設の見学や実践・体験を通し交通機関や宿泊施設利用で社会マナーを経験しながら旅を楽しむ。</p> <p>●東向寺保育園交流会 （目的）園児たちと音楽やレクリエーションを通して交流を図り楽しいひと時を過ごす。</p>
7月	<p>●日帰り旅行①…ひまわり棟、さくら棟で各2班 （目的）社会見学、買い物や公共機関の利用を通じて社会のことを学ぶ。</p>
8月	<p>●夕涼み会 （目的）利用者家族や地域住民が集い、野外での食事やゲーム、花火等を通し、楽しむと共に相互理解を深める。</p> <p>●一泊旅行…天草島内 （目的）公共施設の見学や実践・体験を通し交通機関や宿泊施設利用で社会マナーを経験しながら旅を楽しむ。</p>
9月	<p>●施設親善スポーツ大会 （目的）球技を通じて集団での協調性・体力の育成を図ると共に他施設との交流を行い、スポーツを楽しむ。</p> <p>●一泊旅行…天草島内 （目的）公共施設の見学や実践・体験を通し交通機関や宿泊施設利用で社会マナーを経験しながら旅を楽しむ。</p>

10月	<p>●一泊旅行（県外）…通所センター、本体施設 （目的）公共施設の見学や実践・体験を通し交通機関や宿泊施設利用で社会マナーを経験しながら旅を楽しむ。</p> <p>●一泊旅行（県内）…通所センター、本体施設 （目的）公共施設の見学や実践・体験を通し交通機関や宿泊施設利用で社会マナーを経験しながら旅を楽しむ。</p>
11月	<p>●日帰り旅行②…ひまわり棟、通所センター、さくら棟で各2班 （目的）公共施設の利用や買い物を通して社会を学び、旅行や温泉を楽しむ。</p> <p>●ふるさと祭り （目的）作品の展示即売・見学を通じ、地域社会に参加交流を図り、地域行事を楽しむ。</p>
12月	<p>●餅つき忘年会 （目的）社会行事の経験をし、一年間の労をねぎらい、ボランティアの方と一緒に楽しいひと時を過ごす。</p>
1月	<p>●どんどや （目的）伝統行事に参加し、一年の無病息災を祈願する。</p>
3月	<p>●お楽しみ演芸会 （目的）地域サークルや団体による演芸や踊り等のボランティアを招き、楽しいひと時を過ごす。</p>
通年	毎月『誕生会』を実施（学習レクリエーション委員会と合同で）

＜ H30年度 各行事担当割 ＞

(委員長) 金子た (副委員長) 金子ふ

(委員) 唐津、坂本、大中、櫻井、山本た、和田、瀬崎、藤木、  
山本ふ、小川、西岡、鶴戸、京塚、田中よ

(行事計画案件及び係り)

月		行 事	係
4月	4/18	味千ラーメンボランティア	山本た (金子ふ)
	4/22	保護者会総会 (開所記念食事会)	金子ふ (唐津)
5月	5/6	愛藍ピック	和田 (坂本)
6月	6/14	ボウリング大会	西岡 (京塚)
		東向寺保育園交流会	小川 (坂本)
7月	7/3	日帰り旅行①	西岡 (鶴戸)
	7/11～12	一泊旅行① (松島)	櫻井 (西岡)
	7/18	日帰り旅行②	瀬崎 (藤木)
8月		夕涼み会	坂本 (大中)
9月	9/11～12	一泊旅行 (アレグリア①)	和田 (唐津)
	9/26～27	一泊旅行 (アレグリア②)	鶴戸 (小川)
10月	9/9	施設親善スポーツ大会	小川 (櫻井)
	10/23～24	一泊旅行④ (水俣)	和田 (金子ふ)
	11/6～8	二泊旅行⑤ (大阪)	櫻井 (大中)
11月		日帰り旅行③	鶴戸 (小川)
		日帰り旅行④	藤木 (瀬崎)
	11/23	ふるさと祭り見学	瀬崎 (唐津)
12月		餅つき忘年会	大中 (西岡)
1月		どんどや	山本た (小川)
3月		おたのしみ演芸会	西岡 (鶴戸)

※委員長、副委員長は全行事計画・立案に対し進捗状況の確認を行い、スムーズに計画が進むよう配慮する。

※各行事担当者は委員会にて協議の上、委員長と相談し計画を進める。

また、進捗状況等はその都度、委員長・寮長・部長等報告する。

尚、ボランティアや面会日等、急遽計画立案が必要になった際にはその都度委員会を開催し進めていく。

## 平成 30 年度 防災委員会 年間事業計画

活動方針 (年間目標)	<p>人命を守る事を第一に、万が一に備え利用者や職員がスムーズに行動が出来るよう年度の防災訓練計画を作成し、毎月火災や風水害を想定した避難訓練を行い、防災意識を高める。</p> <p>不審者や暴漢者等を想定した対応や手順等についてマニュアル化し、訓練（防犯訓練）を実施する。</p>
----------------	---

実施月	事業計画
4月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 消防設備点検（かなざわ消火器）</li> <li>・ 避難訓練（昼間想定）</li> <li>・ GH新人職員防災設備説明</li> </ul>
5月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 新人職員への防災説明</li> <li>・ 避難訓練（夜間想定）</li> <li>・ 防犯訓練</li> </ul>
6月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 風水害避難訓練</li> </ul>
7月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 消防団協力の避難訓練（夜間想定）</li> <li>・ GH防災設備点検（かなざわ消火器）</li> <li>・ GHたんぽぽ避難訓練</li> </ul>
8月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 避難訓練（夜間想定）</li> </ul>
9月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 避難訓練（夜間想定）</li> </ul>
10月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 総合訓練（大規模地震想定訓練）</li> <li>・ 防災設備点検（かなざわ消火器）</li> </ul>
11月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 避難訓練（夜間想定）</li> <li>・ 防犯訓練</li> </ul>
12月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 避難訓練（夜間想定）</li> </ul>
1月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 避難訓練（夜間想定）</li> <li>・ GH防災設備点検（かなざわ消火器）</li> <li>・ GHみなみ避難訓練</li> </ul>
2月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 避難訓練</li> </ul>
3月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 避難訓練／非常招集訓練（夜間想定）</li> </ul>
通年	<p>本体施設～自主点検（火気点検4ヶ所・防災設備点検）</p> <p>職員緊急連絡システム（電話・メール・SNS）の管理と訓練</p>

## 平成 30 年度防災計画

### 1. 新人職員防災説明会

期 日 平成 30 年 5 月

対象者

説明者 寮長、防火管理者

説明内容 消防計画書（自衛消防組織、予防管理組織、各人の任務、非常招集連絡網）消防機材の取り扱い方法について

### 2、総合訓練（昼間）

期 日 平成 30 年 10 月

訓練内容 大規模地震想定避難誘導、通報、消火

方 法 天草中央消防署立ち会いによる指導

業者指導による消火器の取り扱い方

※ 消防署に計画書、結果報告書提出

### 3、各月避難訓練

期 日 毎月 昼間 8 回～5・6（災害）・8・10・11・12・1・2 月

夜間想定の日間実施 4 回～8・11・12・2 月

夜間実施 3 回～7（消防団協力）・9・3 月

訓練内容 通報、避難誘導、消火、非常持ち出し物件への配慮

方 法 消防計画書による班の編成及び任務による

※ 6 月に地震又は雨天の場合、風水害を想定しての避難訓練

### 4、夜間避難訓練

期 日 平成 31 年 3 月

訓練方法 避難誘導、通報、消火、非常招集

方 法 夜勤者により避難誘導、通報、消火を行い自宅職員は

非常招集連絡網にて集合

※ 消防署への電話連絡、計画書、結果報告書提出

### 5、消防設備点検

期 日 平成 30 年 4 月、10 月

点検内容 各種感知器、誘導灯、消火器、ポンプ、警報機、防火シャッター

点検者 有限会社 かなざわ

### 6、自主点検

期 日 毎月末日

点検内容 消火器・消火栓・防火シャッター・非常口表示灯・非常口周辺の障害物

各検知器・防火水槽・警報関係・非常用懐中電灯・人員点検簿

※ 5 月上旬 寮周辺の側溝等の点検

### 7、火元点検（11 箇所）

点検箇所（事務室、医務室、厨房、さくら棟指導員室、作業棟、会議室

洗濯室、さくら棟洗面所、ひまわり棟浴室、）

点検内容 火気取り扱い、11 箇所をチェック（記録）する

### 8、救急処置訓練

期 日 平成 30 年 9 月

訓練内容 人工呼吸、止血法、心臓マッサージ、搬送法

講 師 中央消防署へ依頼

# 平成 30 年度グループホーム防災計画

## 1、新人職員・世話人防災説明会

期 日 平成 30 年 4 月  
対象者 グループホーム世話人  
説明者 寮長、防火管理者  
内容 防災計画書（火災、地震等緊急時の連絡）防災機器取扱いについて

## 2、避難訓練（昼間） 夜間想定

期 日 平成 30 年 7 月  
訓練内容 1、避難訓練  
2、地域の消防団に建物、消防設備、入居者状況の確認をして頂く

期 日 平成 31 年 3 月  
訓練内容 非常招集訓練  
方 法 避難誘導、キューネットによる通報、非常招集連絡網にて集合

## 3、総合訓練（昼間）

期 日 平成 30 年 10 月  
訓練内容 消火器取り扱い方  
方 法 天草中央消防署立ち会いによる指導  
参加者 入居者、世話人、支援員  
業者指導による消火器の取り扱い

## 4、消防設備点検（たんぼぼ）

期 日 平成 30 年 7 月・31 年 1 月  
点検内容 感知器、消火器、警報機  
点検者 有限会社 かなざわ  
※7 月法定検査（消防署へ結果報告）・1 月中間検査（検査のみ）

## 消防設備点検（みなみ）

期 日 平成 30 年 7 月・31 年 1 月  
点検内容 感知器、消火器、警報機  
点検者 有限会社 かなざわ  
※7 月中間検査（検査のみ）・1 月法定検査（消防署へ結果報告）

## 5、救急処置訓練

期 日 平成 30 年 9 月  
訓練内容 人工呼吸、止血法、心臓マッサージ、搬送法  
講 師 中央消防署へ依頼

## 6、防火管理会議

期 日 平成 31 年 2 月

## 7、電気設備器具点検

期 日 毎月 グループホーム担当者会開催日  
点検内容 ホームの電気設備器具、配線、コンセント、ガス・電気調理器等  
点検者 グループホーム担当者及び防火管理者

### グループホーム防災計画

1、新人職員・世話人防災説明会

期 日 毎年 4 月  
 説明者 施設長、防火管理者  
 説明内容 防災計画書、防災機器の取り扱い方法について

2、消防設備点検

期 日 毎年 8 月  
 点検内容 火災感知器、消火器、警報機  
 点検者 有限会社「かなざわ」

3、避難訓練

期 日 毎年 7 月（消防団協力にて避難経路、入居者状況の確認）  
 毎年 7 月（消防設備点検を兼ねて実施）  
 訓練内容 避難、通報、消火  
 場 所 ホームみなみ、ホームたんぼぼ

4、消火器取り扱い訓練

期 日 毎年 10 月  
 訓練内容 大規模地震想定訓練  
 粉末消火器使用方法について  
 訓練方法 消防署立ち会い、業者による取り扱い説明  
 場 所 南海寮 運動場

### 平成 30 年度防災訓練実施計画

月	内 容	想 定	時 間	場 所	実 施 者
4 月	新人職員・世話人防災説明会			みなみ たんぼぼ	世話人 施設長 防火管理者
7 月	避難経路確認		16 : 30	たんぼぼ	世話人 入居者 防火管理者
1 月	避難訓練		16 : 30	みなみ	世話人 入居者 防火管理者
7 月	防災設備点検			みなみ	(有)かなざわ 防火管理者
1 月				たんぼぼ	(有)かなざわ 防火管理者
10 月	大規模地震想定訓練 消火器取扱い訓練		1 3 : 3 0	南海寮 運動場	世話人 入居者 防火管理者 (有)かなざわ

## 平成30年度 研修育成委員会 年間事業計画

活動方針  
(年間目標)

福祉サービスは、その担い手である一人ひとりの職員の資質向上がそのままサービスの質に結びつく為、研修会参加や職務を通じ資質や実務遂行能力を高める。

### ・OJT、OFF-JTの推進

OJT～職務を通じての研修～職場の上司(先輩)が、職務を通じて、または、職務と関連させながら、部下(後輩)を指導・育成する。

- 1) 「日常生活の機会指導」に加えて「意図的・計画的指導」を実践する。
- 2) 「集団指導」と「個別指導」の両面からアプローチする。
- 3) 「職務遂行能力の向上」に加え、「人材育成」を目指す。
- 4) 育成面談を通じて研修ニーズ・目標の相互調整を共有化を行う。

OFF-JT～職場を離れての研修～職員個々の経験や職務に応じ、職場外研修に参加し知識とスキルアップを図り日常の業務に取り入れる。

### ・新入職員オリエンテーション及び研修

障がい者の人権擁護(虐待防止)他、法人の基本理念・方針・事業計画・障がい者福祉に関する制度の理解と、社会人としてのマナーや常識、組織における業務を円滑に進める為の手法等を学ぶ。また、介護技術・法人内事業所の見学、体験などを通じ実務的な知識とスキルを習得する。

### ・学生実習受け入れ

大学、短大、専門学校等の実習連絡協議会へ参加する他、積極的に実習受け入れを働きかける。実習担当者を中心に、実習計画に沿った指導の他、法人理念や活動内容等の説明を行う。

### ・ボランティアの受け入れ

従来のボランティア受け入れの他、新たなボランティアの開拓も進め相互理解と交流を深める。

### ・施設見学の受け入れ

地域ニーズに応え開かれた施設である為に、常時施設見学の受け入れを行う。パンフレットや見学用資料等は最新の資料を活用できるよう準備する。

### ・育成プログラムの実施、評価

新人職員には育成担当者を指定し、育成プログラムに沿ってOJTを中心として育成を行う。対象者は実習ノートを作成し、育成担当者及び他職員の確認、アドバイスを受ける。1月毎に対象者及び担当者は振り返りを行い評価すると共に、育成担当者、研修担当者、各棟リーダー、部長、施設長にて育成の進捗状況や課題を協議し方向性を定め周知。次月からの育成に繋げていく。また、育成は担当職員だけでなく、全職員で進めていく。

## 平成 30 年度 人権倫理委員会 年間事業計画

活動方針 (年間目標)	<p>利用者の人権を擁護し、社会の中の一市民としての尊厳が守られ、豊かな人生を自己実現出来るように支援する。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 朝礼時に倫理綱領・職場の教養の唱和を実施し倫理意識の醸成を図る</li> <li>2. 使命達成度アンケートにて職員の意識レベルアップを図り、サービスの質の更なる向上に努める</li> <li>3. 虐待防止啓発と施設内研修の実施</li> <li>4. 虐待相談受付窓口として虐待事案の発生時には速やかに解決と再発防止に向け検討を行う</li> </ol>
----------------	--

実施月	事業計画
6月	虐待防止研修会実施（虐待防止アンケート結果を踏まえての研修）
8月	虐待防止研修会実施（道しるべ 意識調査からのQ&Aより～保護者）
12月	使命達成度研修会実施（使命達成度アンケート結果を踏まえての研修）
2月	虐待防止研修会実施（道しるべ 意識調査からのQ&Aより～グレーゾーン）
通年	<p><b>【朝 礼】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・朝礼時における倫理意識の徹底（毎日、交代で司会進行を行う）</li> <li>「倫理綱領」の読み合わせを行う。</li> <li>「職場の教養」を読み、1分間スピーチを行う。</li> <li>「今日の心がけ」を最後に全員で唱和する。</li> </ul> <p><b>【アンケートの実施】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・虐待防止アンケート（5月）</li> <li>施設の中で利用者の人権侵害や虐待につながるような事案がないか調査・点検し、自らの支援を振り返り、利用者の支援向上に繋げていく。</li> <li>・使命達成度アンケート（11月）</li> <li>・外部アンケート（12月～1月）</li> <li>・利用者へのアンケート（1月）</li> </ul> <p><b>【その他】</b></p> <p>随時アンケートを実施し、意識改革に努めていく。アンケート実施後は内容について検討会議などを実施し改善案等を検討し更なるサービスの質の向上に努めていく。</p>

## 平成 30 年度 学習レクリエーション委員会 年間事業計画

活動方針 (年間目標)	<p>【ひまわり棟】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◎外出を楽しむ（買い物時、自分で支払ができる）</li> <li>◎自分の名前を書く事ができる（ひらがな・漢字で自分の名前を書く事ができる）</li> </ul> <p>【さくら棟】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◎お金を遣うことができる。（自動販売機が使える、ジュース代が分かる）</li> <li>◎季節の行事がわかる（毎月の学習活動、レクリエーションなどを通して季節を知る）</li> <li>◎日課及び余暇活動の計画と企画、立案</li> </ul>
----------------	---

実施月	事業計画		
	学習内容	合同学習	毎月の学習
4月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自分の名前を書く、読む</li> <li>・家族に電話をかける</li> <li>・今年度の目標を発表する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・4月の壁面作成 (サクラの木)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・カレンダー作成</li> <li>・買い物学習</li> </ul>
5月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・家族の名前が言え、家族の事が話せる</li> <li>・春の草花を知る (草花を採取して学習を行う)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・5月の壁面作成 (鯉のぼりと兜を折り紙にて作成)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・カレンダー作成</li> <li>・買い物学習</li> </ul>
6月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・時間の概念を知る</li> <li>・家族に電話をかける</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・6月の壁面作成 (紫陽花の花)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・カレンダー作成</li> <li>・買い物学習</li> </ul>
7月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・暑中見舞いを書く (名前、住所の練習を行う)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・七夕飾り作り (願い事を書く、飾りをつくる)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・カレンダー作成</li> <li>・買い物学習</li> </ul>
8月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・家庭実習の計画と反省(皆の前で発表する)</li> <li>・家族に電話をかける</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・8月の壁面作成 (夏祭り)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・カレンダー作成</li> <li>・買い物学習</li> </ul>
9月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・時間の概念を知る</li> <li>・夜空の観察をする。十五夜の意味を知る。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・9月の壁面作成 (コスモス作り)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・カレンダー作成</li> <li>・買い物学習</li> </ul>
10月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本を読む(声を出し読む)</li> <li>・秋の草花鑑賞(落ち葉拾い)</li> <li>・旅行の計画を立てる(行きたい所を言える)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・10月の壁面作成 (ハロウィン)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・カレンダー作成</li> <li>・買い物学習</li> </ul>
11月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・家族の名前が言える</li> <li>・秋の自然を観察する</li> <li>・家族に電話をかける</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・11月の壁面作成 (木の葉、実を使って)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・カレンダー作成</li> <li>・買い物学習</li> </ul>
12月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年賀状を書く(名前、住所の練習を行う)</li> <li>・時間の概念を知る</li> <li>・季節を知る</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・12月の壁面作成 (クリスマス)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・カレンダー作成</li> <li>・買い物学習</li> </ul>
1月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新年の抱負を語る</li> <li>・冬の気象を知る (霜、氷、雪、みぞれ 等)</li> <li>・家族に電話をかける</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1月の壁面作成 (正月の絵描き)</li> <li>・節分の面作り</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・カレンダー作成</li> <li>・買い物学習</li> </ul>

2月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住所が言える、書ける、読める</li> <li>・節分の意味を知る</li> <li>・農作物の育成を知る</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・2月の壁面作成</li> <li>・豆まき</li> <li>・ひな人形飾り</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・カレンダー作成</li> <li>・買い物学習</li> </ul>
3月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・時間の概念を知る</li> <li>・家族に電話をかける</li> <li>・年間の反省をする</li> <li>・一年間の思い出を語る</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・3月の壁面作成</li> <li>・ひな祭り</li> <li>・ちぎり絵（さくら）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・カレンダー作成</li> <li>・買い物学習</li> </ul>
通年	<p>○合同学習はさくら棟、ひまわり棟合同にて行う。(季節の壁面、工作、絵画など) 作品を作り、作品は毎月掲示する。</p> <p>○買い物学習～菓子販売（月2回）、自販機にてジュース購入、外出時の買い物、行事（日帰り泊旅行など）の際に支払いの学習を行う。</p> <p>○誕生会～作業室にて付き1回誕生会実施。イベント委員会と協力して計画。記念撮影と一緒にプレゼントも渡していく。→プレゼント（菓子販売か個別に購入する。）</p> <p>○余暇活動～毎月喫茶店カフェみなみ（月2回）、カラオケ、音楽（レクレーションダンス等）、映画鑑賞は休日を利用し行う。</p> <p>*カラオケ…居室やさくら棟ホールにて実施する。事前にリクエストを聞いておき、選曲できるようにリストを作成する。</p> <p>*映画鑑賞…交流ホーム2階やさくら棟ホールにて実施。見たい物のリクエストを聞いておく。</p> <p>*カフェみなみ…今まで通り食堂にて実施。月2回（ケーキ・菓子とジュース）行う。</p> <p>*音楽…作業室、さくら棟ホール、交流ホーム等で実施。音楽を実施できるようCD等の準備を行う。</p> <p>*真美体操…月1回、作業室にて実施（通所センターも参加）。</p> <p>*書道クラブ…ふれあい棟1階にて実施する。</p> <p>*生け花クラブ…月一回、2階ホールにて実施。</p> <p>○その他の活動として</p> <p>→月行事予定表の作成…棟内に掲示用（イラストは利用者の方へ依頼） 通所用（毎月写真準備）</p> <p>→季節ごとに食堂、作業棟、ホール内の飾り付けを行う。</p> <p>→誕生日の方には誕生日当日に昼食時プリンなどを勧め、皆でお祝い・記念撮影する。その際にプレゼントも渡す。</p> <p>→ハイヤ踊りの練習は学習委員が中心となってい、余暇活動時等でも取り入れる。</p> <p>→暑中見舞い書き(7～8月)、年賀状書き(12月)を行う。写真集め等は委員で協力して行う。</p>		

## 平成 30 年度 学習レクリエーション委員会 活動・担当割り

### ●委員会メンバー

委員長 松下加津美 副委員長 西岡咲貴  
委員 井上千恵美、浦本玲子、小川明奈、鶴戸愛、柴田怜奈、長井麻衣  
大中佑介、和田卓巳、池田恭輔、

### ●各棟目標

#### 【ひまわり棟】

- ◎外出を楽しむ（買い物時、自分で支払ができる）
- ◎自分の名前を書く事ができる（ひらがな・漢字で自分の名前を書く事ができる）

ひまわり棟では作業中心となっており、学習時間が殆ど取れない状況ですので、利用者の方の朝礼後に住所や電話番号を尋ねる学習をしたり、菓子販売や外出時に支払の学習を勧めて行って下さい。

#### 班分け

A班～上山、吉本卓、吉本堅、船田、桂木、坂田、長島、浜洲、佐々木純、松元、寺岡、野崎わ、上口、渡辺、吉田、福島、野崎喜、佐藤愛、  
B班～森田、上原、松下、小篠、熊部、濱、桑野  
C班～新美、吉川、花田、波戸、富田、原田、岡村、植尾  
D班～川端、森、園田、野元

#### 【さくら棟】

- ◎お金を遣うことが出来る。（自動販売機が使える、ジュース代が分かる）
- ◎季節の行事がわかる（毎月の学習活動、レクリエーションなどを通して季節を知る）

さくら棟では学習時間を利用し、班別学習と合同学習（壁面作りなど）音楽活動を行います。

#### 班分け

A班～宮崎ま、立石、濱本、黒木  
B班～宮崎み、有江、佐々木ま、平井、中村、森、天藤  
C班～稲崎、浦中、高瀬、三浦、石井、杉浦、出田、大久保、奥村、滝下、西崎、松永、大笹、川崎、福原、金子あ、岩崎、前田、三原、北尾、佐々木優

## ●活動について（担当）

### ○菓子移動販売（和田、池田、長井）

- ・月2回。火曜日か木曜日の午後で予定を入れます（田中飴屋さん 22-2636 山下さん携帯 090-7989-8878）
- ・13:00 過ぎには来寮されますので、職員用通用口にスリッパを準備しておいて下さい。その後一緒に商品を並べたりの手伝いをお願いします。
- ・レジは1階倉庫。レジの鍵は事務所（青の5番です）
- ・レジ打ちはさくら棟、ひまわり棟の職員で交代で行うようお願いしてください。
- ・販売終了後は、レジの片付け、食堂内の掃除もお願いします。（台拭き、掃除機掛け等）

### ○カフェみなみ（小川は、鶴戸）

- ・月2回開店（営業日にはなるべく予定を入れて下さい）
- ・月初めはジュース選択 ¥100～ジュース数種類とコーヒー、菓子を提供。（菓子は菓子販売時等にて購入する。夏場はアイスコーヒーにする）
- ・夏場はかき氷（¥100）も予定する。
- ・月後半はケーキセット¥300（**維新の蔵、きくや、みつみ**の3店舗で順番に購入）
- ・ケーキ注文は数日前に電話にて予定数をお願いし、当日に決定した数を再度注文する。13:00 頃に配達をお願いする。
- ・お金の集金は各棟で行う。
- ・開店準備は委員と利用者さんの係が行う。コーヒーのドリップには時間が掛かる為午前中から作ってポットにて保温をしておくが良い。利用者の係は大体決まった方が行うが、営業日などは、通所利用者の方も参加されるので係もお願いして下さい。

### ○カラオケ係（松下か、柴田）

- ・1階と2階のホールで行う。（歌の順番が早く回ってくる）
- ・皆さんがいつも唄う曲の一覧あり。それを参考に利用者の方に尋ねながら選曲して下さい。
- ・新しい曲などはパソコンにてダウンロードが可能です。会議室エアコン下のパソコンでしかダウンロードできません。
- ・楽器（タンバリンやカスタネット、鈴）など準備すると座って聴いている方も楽しめると思います。

### ○映画鑑賞（和田、浦本）

- ・休日に多目的室にてホームシアターを使用して鑑賞を行います。その他、各ホールでDVD鑑賞を勧めて下さい。

#### ○音楽 レクレーション (井上、小川は、長井)

- ・学習時間や、休日の余暇時間に行う。
- ・レクレーションダンスや歌・手遊びなど皆さんが楽しんで参加が出来るように支援をして下さい。
- ・真美体操で行っているダンスや朝礼後に踊っているダンスなども入れても良いと思います。

#### ○誕生会 (西岡、長井)

- ・その月の誕生者の方のプレゼント購入 (菓子等 1人 500円分)
- ・誕生会代は年間 500円を徴収する。(通所含む)
- ・誕生日当日には昼食時にお祝いを一人一人行う。ミニケーキの提供と冠などは厨房にて準備を行って頂けますので、委員の方は本人さんの紹介や誕生日の歌を皆に唄ってもらいなどその場の盛り上げをお願いします。(写真撮影も)
- ・月誕生者がわかる掲示物を作成。(前月より準備)
- ・月末の誕生会にてプレゼント贈呈。

#### ○生け花 (井上、西岡)

- ・月 1回、OGの前田さんに指導して頂く。(場所：ふれあい棟ホール)
- ・当日先生を迎えに行く
- ・花材は先生が花屋に注文され、当日花屋から配達される。
- ・生け花 3～4体 (本館玄関、ふれあい棟玄関、食堂など)

#### ○書道教室 (大中、柴田)

- ・月 1回、洗濯の岡部さんに指導していただく。(場所：ふれあい棟ホール)
- ・岡部さんの勤務日に合わせて日程を決める

#### ○真美体操 (松下、鶴戸)

- ・月 1回 中村先生の日程を確認する。(第 2 または第 3 木曜日が多い)
- ・当日の送迎は職員が行う (事務に頼む事が多い)

### ○通所予定表作り～さくら棟（池田） ひまわり棟（大中）

- ・通所利用者の方の写真を25日くらいまでには準備する。
- ・月行事予定表づくり（写真、あいさつ文、予定入りカレンダー）。月末には施設長・部長に確認して貰い、利用者さんに渡せるようにする事。
- ・各行事等の際に写真をこまめに撮るよう協力をお願いします。

### ○月予定表作り（浦本）

- ・利用者用、職員用2種類作成。職員用は詳しく記入する。（出張者、委員会、誕生日…など）
- ・各行事も忘れずに入力（余暇活動、バイキング、複数献立、調理実習、パン菓子販売、真美体操、書道クラブ、誕生会など）
- ・利用者用は完成後にイラスト記入を利用者の方へお願いする。
- ・完成後には課長、施設長に確認して頂き、その後支援室に掲示。（A3）  
施設長（A4サイズ）、部長（A4サイズ）各支援室、通所センター分はデータをプリントアウトしてもらう。

### ○委員会記録

- ・翌月10日までに提出。
- ・月替わりで作成担当者を設けますが、担当者一人で入力するのではなく、係や余暇活動に携わった人がその都度入力するよう協力していく。

4月～西岡	10月～鶴戸
5月～井上	11月～池田
6月～浦本	12月～小川
7月～柴田	1月～和田
8月～大中	2月～長井
9月～松下か	3月～松下か

## ○その他

### ☆天草ハイヤ祭り（大中、小川は、池田、柴田）

- ・毎年 8 月に参加しています。参加者の選考や踊りの練習を計画的に行って下さい。

### ☆暑中見舞いハガキ・年賀状書き

写真集め～委員全員で行う。

レイアウト作成～（西岡）

### ☆教材器具の管理（鶴戸、柴田）

年度末に器具の在庫確認あり

☆カラオケ、映画鑑賞、ビデオ、カメラ、レジスター等の準備、使用方法を各自知っておくようにする。

☆備品は必ず元の場所へ戻し、紛失等ないようにお願いします。

☆学習に関する物品購入については、委員長、副委員長に相談の上購入する。

## 平成30年度 生産活動委員会 年間事業計画

活動方針 (年間目標)	<p>【ひまわり棟】…苗物や作品作りを通して物を作ることの喜びを体験する。また販売や納入を通して地域との結びつきを図り地域社会へ参画する。</p> <p>【さくら棟】…手先を動かして物づくりに参加することで機能訓練と情緒の安定を図ると共に、作業を通して創作する事の楽しみを体験する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現行製品の質の向上と商品開発を進め、販路拡大とブランド化を推進する</li> <li>・ 商品の製作、販売を経て、工賃を得る事の喜びを体験する</li> </ul>
----------------	---

実施月	事業計画	
	屋外作業（農作業）	室内作業
4月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 屋内外の除草</li> <li>・ 花苗の育苗と販売</li> <li>・ 空港花壇及び周辺花壇の整地（除草、耕起、畝作り）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 和紙作り、手芸、スツール作り、木工品作り</li> </ul>
5月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 寮内外の除草</li> <li>・ 花苗納入（西の久保公園用）</li> <li>・ 空港花壇の定植（春・夏花）</li> <li>・ 地域花壇（一の瀬、新休）定植管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 和紙作り、手芸、スツール作り、木工品作り</li> </ul>
6月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 寮内外の除草</li> <li>・ 空港花壇の管理（灌水、除草）</li> <li>・ 地域花壇（一の瀬、新休）の管理</li> <li>・ ハウス設置の為のハウス内片付け</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ しょうぶ祭り展示即売会</li> <li>・ 和紙作り、手芸、スツール作り、木工品作り</li> </ul>
7月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 寮内外の除草</li> <li>・ 空港花壇の管理（灌水、除草）</li> <li>・ 地域花壇（一の瀬、新休）の管理</li> <li>・ 台風対策</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 和紙作り、手芸、スツール作り、木工品作り</li> </ul>
8月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 寮内外の除草</li> <li>・ 空港花壇の管理（灌水、除草）</li> <li>・ 地域花壇（一の瀬、新休）の管理</li> <li>・ 秋冬用花の播種と灌水</li> <li>・ 床土作りと台風対策</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 和紙作り、手芸、スツール作り、木工品作り</li> </ul>
9月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 寮内外の除草</li> <li>・ 空港花壇の管理（灌水、除草）</li> <li>・ 地域花壇（一の瀬、新休）の管理</li> <li>・ 秋冬用花の播種と灌水</li> <li>・ 台風対策</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 和紙作り、手芸、スツール作り、木工品作り</li> </ul>

10月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 寮内外除草</li> <li>・ 空港花壇の管理（灌水、除草）</li> <li>・ 秋冬用花の播種と灌水</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 福祉祭り展示即売会</li> <li>・ 酒井病院展示即売会</li> <li>・ 和紙作り、手芸、スツール作り、木工品作り</li> </ul>
11月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 寮内外の除草</li> <li>・ 空港花壇の定植、管理（灌水、除草）</li> <li>・ 花苗納入（西の久保公園用）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ふるさと祭り展示即売会</li> <li>・ 和紙作り、手芸、スツール作り、木工品作り</li> </ul>
12月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 寮内外の除草</li> <li>・ 空港花壇の整地、定植（秋冬花）</li> <li>・ 地域花壇（一の瀬、新休）の定植、管理</li> <li>・ 親床作り（野菜苗の準備）</li> <li>・ 木々伐採 門松作り</li> <li>・ 雪対策</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 和紙作り、手芸、スツール作り、木工品作り</li> </ul>
1月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 野菜の播種・鉢上げ、花苗管理</li> <li>・ 空港花壇の管理（灌水、施肥、除草）</li> <li>・ 地域花壇（一の瀬、新休）の定植、管理</li> <li>・ 花苗用ハウスビニール張り</li> <li>・ 雪対策</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 和紙作り、手芸、スツール作り、木工品作り</li> </ul>
2月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 野菜苗管理、空港花壇の管理（灌水、除草）</li> <li>・ 地域花壇（一の瀬、新休）の管理</li> <li>・ 春夏用花の播種と管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 和紙作り、手芸、スツール作り、木工品作り</li> </ul>
3月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 野菜苗管理、空港花壇の管理（灌水、除草）</li> <li>・ 地域花壇（一の瀬、新休）の管理</li> <li>・ 寮内外の除草</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 繭姫祭り展示即売会</li> <li>・ 和紙作り、手芸、スツール作り、木工品作り</li> </ul>
通年	<p>（関係納入先）</p> <p>★屋外（農作業）～市役所関連事業（空港花壇、西の久保公園他）、直売所「わかみや」、本町花運動事業（本町公民館、一の瀬花壇 新休花壇）、学校 寮内花壇</p> <p>★室内作業～販売先納入 瀬戸JA直売所「とれたて市場」、五和「海鮮蔵」</p>	

## 平成30年度手芸年間計画

年間目標・・・作品作りを楽しみ、作品の用途を知る
*興味を示す種目を選択し、楽しみながら参加出来るようになる。 *各自の能力に応じて班編制をし、それぞれに応じた技術援助を行う。
<第一班>5～7名 *主に手先の技術を学習し、作品を知る。 (パック、スツール、造花等の作品を裁断から仕上げる)  ・ミシン縫いを行い細かい箇所を丁寧に行う。 ・スツールカバー作りが出来る ・造花用の葉、花びらの型取り、裁断が出来る。葉、花心の針金通し。
<第二班>4～7名 *指先の機能訓練を兼ねて、ビーズ通りを行い、ネックレスやブレスレット等の作品を作る。  ・ビーズを糸に通す事より始める。 ・同色のビーズで大きめのネックレス作りを行う。 ・見本(配色)を見ながら、ネックレス作りを行う。 ・指輪などの細かい作品作りを配色を考えながら実施する。 ・作品の金具取り付けを行い完成とする。
和紙作り  作業参加者～12名 カレンダー作り、はがき(無地、絵入り、年賀状)カード  *指先訓練を兼ねて牛乳パック千切りを行う。 ・牛乳パックを解体し、平らにする。 ・牛乳パックを煮て表面のフィルムを剥がす。 ・紙を小さく手で千切る。 ・千切った紙をミキサーにかけて溶かす。 ・箱に溶かした紙を移し薄めてサイズ別に漉く。  *色和紙を使用して貼り絵作業を行う。 ・牛乳パックで作られた和紙に色を付ける。 ・色の付いた和紙を千切る。 ・千切られた和紙を毎年のカレンダーの下絵に沿って見本を見ながら貼っていく。 ・2ヶ月分で1枚の貼り絵を完成させていく。

平成30年度 サービス向上委員会 年間事業計画

活動方針 (年間目標)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設建て替えに伴う環境や設備に相応する業務手順や、防災、防犯マニュアル等の整備を各委員会と連携して実施する。</li> <li>・個別支援に沿った支援の実施と課題の検討を行う。</li> <li>・事故やヒヤリ事案、感染症等に対するリスクマネジメントと発生時、後の対応及び再発防止策を講じる。</li> <li>・虐待事案や意見、要望、苦情等が発生した場合には人権倫理委員会と連携し迅速に対応し、改善策を講じる。</li> <li>・各委員会の活動状況や課題等を把握し、改善や対応策を検討し周知する。</li> </ul>
----------------	---

	事業内容
事故・ヒヤリ	事故やヒヤリ事案が発生した場合には委員会を開催し、事案の内容及び背景、原因等を検証し、対応策や改善策を検討し報告書を作成、ご家族へ報告すると共に、職員に周知し再発防止に努める。
苦情・要望	利用者や家族、地域等からの苦情や要望等は、苦情受付担当者または、各職員がその内容を詳しく聞き取り施設長に報告し、委員会を開催しその内容と背景、改善案を検討し受付書を作成する。必要に応じ第三者委員への報告と参加を依頼する。結果は申し出人へ報告し、職員へ周知すると共に、第三者委員会にて報告する。
感染症	インフルエンザやノロウイルス、感染性胃腸炎等流行の兆しが表れた際には情報を提供すると共に、感染予防措置（施設内外消毒・加湿器の設置・手洗いうがいの励行等）を実施する。発生時には感染拡大予防措置（隔離・館内消毒・手指消毒・吐物等処理の手順）を講じる。
虐待防止	人権倫理委員会を中心に、虐待防止のための施設内研修会を企画・開催すると共に、虐待防止アンケートを実施し、日頃の支援の振り返りと課題形成、改善策を検討し人権意識の向上を図る。 虐待事案が発生した場合には当該市町村、第三者委員に報告すると共に、虐待防止対応規定に沿い、虐待防止受付担当(人権倫理委員会)と共に、その内容・事実確認を行い原因や解決策を検討し、当事者及びご家族、当該市町村に報告する。

平成 30 年度 将来構想・経営検討委員会 年間事業計画

活動方針 (年間目標)	法人の理念を基に、組織としての行動指針や経営ビジョンを明確にし、短期・中長期の計画的な経営・運営を構築して行く。
----------------	--

実施月	事業計画
4月	社会福祉充実残額の算定後、充実残額がある場合には用途を委員会で協議検討。税理士等からの意見聴取を行いながら充実計画案を策定する。 6月の定時評議員会において承認後、計画に基づく事業実施できるよう準備を行う。
5月	
6月	
11月	来年度の事業計画や短期・中長期目標を協議。事業計画の素案を基に組織体制や人事、採用計画等を策定。また、経営計画会議、予算編成会議を経て、事業計画と予算案を構築して行く。
12月	
1月	事業計画書案、当初予算案等の作成。
2月	
通年	<p>○委員会運営は毎月の定時開催とせず、必要に応じて随時委員長の主導で開催する。</p> <p>○公益的取り組み…自立支援協議会への参加等を通じて、地域の福祉的課題やニーズを把握し、その課題解決のために、地域の自治組織や民生委員と連携しながら参画できる取り組みを模索していく。また、各種団体や各種協議会への参加も積極的に行い、地域の福祉ニーズや課題の把握に努めていく。</p> <p>○人材確保…中長期計画等を基に必要な職員数、補填人員、男女比、資格者等の求める人材やその数を明確にして採用計画を作成。また、採用を計画的に行うための手法を具体的に検討していく。(広報活動や就職フェア等への参加。また必要に応じて高校、専修学校、大学への訪問を行っていく。)</p>

## 平成 30 年度 医務 年間事業計画

活動方針 (年間目標)	1 保健衛生・健康管理 2 病院受診計画 3 医師への相談、連絡調整 4 医薬品、器具等の管理 5 支援者への医務的対処や知識、救急時対応との指導 6 感染症予防
----------------	--

実施月	事業計画
4月	・健康診断（採血・検尿・胸部レントゲン・心電図・聴力・視力など）
5月	・高野病院訪問診療（腹部エコー検査）
6月	・歯科検診（久々山歯科検診）
8月	・高野病院訪問診療
9月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・救命法講習（AED・心配蘇生法） 消防署より講師を招き全職員対象で行う。</li> <li>・ハイムリック法、吸引法の講習会</li> </ul>
10月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・健康診断（採血・胃透視・検尿など）</li> <li>・子宮がん乳がん検診</li> </ul>
11月	・高野病院訪問診療
12月	・インフルエンザ予防接種
2月	・高野病院訪問診療
通年	<ul style="list-style-type: none"> <li>・訪問歯科診療による歯科検診</li> <li>・利用者の健康管理について、毎日のバイタルサインチェックを行っていき、異常時には早期受診を行う。また年2回健康診断を行い、異常時は2次検診を受ける。また、定期受診を受けている利用者は定期的に受診を行って行く。</li> <li>・毎月体重、血圧測定を行い、体重の増減が見られた方に対しては、病院・栄養士・支援員（担当者）などと相談し対処する。</li> <li>・感染予防に対しては、食中毒やインフルエンザなど感染症が流行る時期には感染予防の注意喚起を行うと共に手洗いや手摺りなどの消毒を行っていく。また、感染者が出た場合は、感染拡大を予防するため適切な対処を行っていく。</li> <li>・歯科医院へ受診困難な方は訪問歯科 OCS での歯科検診・歯科治療を受ける。 （毎週火曜日訪問される。検診は年1回訪問歯科 OCS で予定を立て受ける）</li> <li>・各棟及び、健康保険委員会と連携し、より効果的なりハビリや口腔ケアの実施について検討していく。</li> </ul>

# 平成 30 年度

## 通所センター（生活介護）事業計画

### —はじめに—

昨年はスタッフが1名増員となり、役割分担を見直した事で、様々な業務が比較的スムーズに行えるようになった。又、利用者支援もアイデアを出し合って元気あるものとなったと感じているが、騒々しい雰囲気が見られていてその点は課題である。

12年を経過した今年度は、職員の退職や人事異動で新たなスタッフを加えてのスタートとなる為、業務引継ぎ、新規利用者が加わった事を想定しての活動・職員配置シミュレーションなど準備を進め対応していきたい。

利用者支援については昨年度の課題を踏まえて、活動場所や班分けを見直し、安心して利用する事が出来るよう、まずは報告・連絡・相談を確実にやり、職員間の連携を重視し業務にあたる事とする。

また、利用者・ご家族からの声を積極的に聞きながら、その都度検討・対応して、サービス質の向上へ繋げていく事としたい。

### 【1】事業の目的

在宅の方で入浴や排泄・食事など、常時介助を必要とする人へ昼間入浴・食事・着脱などの基本的動作や、調理・洗濯・掃除などの家事、生活などに関する相談・助言のほか必要な日常生活上の支援、創作活動、生産活動の機会を提供のほか、身体機能や生活能力の向上の為に必要な援助を行う。また、このサービスでは、自立を促進、生活の改善、身体機能の維持向上を目的として、通所により様々なサービスを提供し、利用者の社会参加と福祉増進の支援を目指す事とする。

### 【2】事業所運営の基本方針

利用者の自立促進、生活の質の向上を図ることができるよう、利用者又はその介護を行う者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて食事や入浴・排泄など日常生活上の支援、創作活動、生産活動の機会などの提供、それに機能訓練、社会への適応のために必要な援助及び訓練を行うと共に、その他のサービス機関（医療機関）との連携に努め、利用者や家族の福祉向上を支援する事を主眼とする。

1. サービス業として挨拶や言葉遣い、服装など十分配慮し、利用者の希望に沿った福祉サービスの提供に努める。
2. 利用者の皆さんに何が出来るのか、何をするのか、主体的に能動的に支援に取り組む。また、日常生活に生きがいを持って頂ける様、専門的な支援を迫及する。
3. 勤務時間内に業務終了できるシステムと協力体制、及び能力を身に付けて時間を有効に活用し、計画性を確立する。
4. 問題点、疑問点はその日の内に解決。『報告、連絡、相談』の徹底をして消化不良を無くす。

### 【3】事業内容 等

#### 1. 営業日及び時間

- (1) 営業日は原則月曜日から金曜日とする。(但し祝日を除く)  
又、管理者が認めた時には臨時に休所し、または休所日を変更する事が出来る。
- (2) 営業時間は営業日の9時から18時迄とする。
- (3) サービス提供時間は営業日の9時から17時迄とする。

#### 2. 訓練内容

- ◆ 基本的には各グループで日課に沿って活動を実施。  
個別支援計画の年間目標に示した結果を6カ月毎に検証しながら支援を進める事する。

通所センター（生活介護）の事業内容は次の通りとする。

- (1) 日常生活の基本動作、必要な訓練（食事、着脱衣、排泄、入浴など）
- (2) 機能訓練（指先訓練、歩行訓練、リズム体操など）
- (3) 生産活動、創作活動（和紙作り、貼り絵、カレンダー作り、パソコン学習など）
- (4) レクリエーション（音楽、ゲーム、各種スポーツ、カラオケなど）
- (5) 社会生活適応の為の必要な訓練（金銭学習、マナー、コミュニケーションなど）
- (6) 生活などに関する相談支援
- (7) 家庭に対する生活援助方法の指導 他

#### 【 活動内容 】

本体施設（南海寮）との主な合同行事		その他 センター行事
4月～味千ラーメンボランティア	10月～旅行（日帰り・一泊旅行）	7月～そうめん流し（屋外） 10月～バーベキュー 12月～餅つき
5月～開所記念食事会	12月～餅つき・忘年会	
6月～ボウリング大会	1月～どんどや	
8月～夕涼み会	3月～お楽しみ会	
※その他、地域の保育園との交流会や、さざ波文庫の訪問など		

社会適応訓練・生活訓練			機能訓練	
園芸活動	金銭学習	調理実習	ストレッチ	ウォーキング
パソコン学習	本読み(音読)	文字の練習	指先訓練	トレーニングバイク

日常生活動作	創作活動・生産活動	レクリエーション
洗面 手洗い 歯磨き 髭剃り 排泄後の拭き取り 着脱衣（更衣） 入浴(希望者) 食器洗い 靴紐結び 衣服調整(畳み方・収納) など	ちぎり絵 パソコン 和紙作り 刺しゅう糸手芸 貼り絵（カレンダー作成） 編み物	ペタンク ボウリング パズル リズムダンス カラオケ 風船バレー

### 3. 実施地域

通所による生活介護の事業実施地域は天草市及び苓北町とする。

### 4. 送迎地域

送迎については、当事業所より概ね10km圏内の天草市、苓北町を対象とし、利用者の状況によっては話し合いにより送迎を決定する。

## 【4】30年度事業の中長期目標と具体的な取り組み

平成30年度の中長期目標は、

- 1 自立訓練と生活介護事業の連携
- 2 契約者獲得と顧客満足度の促進
- 3 各市町村との連絡体制の確立
- 4 特別支援学校やその他の事業所との連携の促進
- 5 職員の専門性の強化と推進
- 6 生産活動への展開と定着

具体的な取り組みは、

#### 1. 自立訓練と生活介護事業の連携

##### ① 契約者に係る書類の整理（アセスメント、契約書、モニタリングなど）

\*アセスメントを行い、個々に合った計画書を作成する。

##### ② 活動内容の見直し

\*生活訓練センターと通所センターでの日中活動について、合同で出来る活動、又そうでない活動を検証しながら、日課の調整、活動班の編成、職員配置などその効率性、安全面などについてその都度見直しを行い両者の連携を進める。

\*利用者の実態（生活面、精神面、身体面など）に合わせたプログラムの作成が必要であるが、今年度の日中活動に対して、利用者が楽しんで利用されているかどうか、また、個別目標に沿った支援がなされているかどうかなどその効果を定期的に検討する。

##### ③ 活動日誌への記載方法の検討（重複化防止による業務省力化）

\*利用者の状況がわかりやすく、見やすくをモットーに、且つ記入の時間短縮。

『福祉の森』記録のシステムを利用し、本体施設とのネットワーク、相互の記録確認などの情報交換を行い、記録の検索、訂正提示と業務の省力化を進める。尚、検索が容易となるよう、文頭にはキーワードとなる見出しを記入。

##### ④ 送迎ルートや時間の見直し

利用状況に合わせて、定期的を送迎ルートの見直しを行う。尚、日没時間変更や行事などにより送迎時間に変更が生じた際には、利用者、保護者へ十分な説明を行う。

また、送迎が難しい時間帯や諸事情によって当事業所の送迎が困難な場合などは有償送迎事業所の利用なども視野に入れ、ご家族と一緒に検討する。

#### 2. 契約者獲得と顧客満足度の促進

##### ① 在宅者の情報収集（ニーズの掘り起こし）

\*本体施設（南海寮）の相談支援専門員と連携を取りつつ各行政機関へ訪問し、在宅者の掘り

起こしと状況調査を行い、生活介護・自立訓練事業についての説明を行う。

② 特別支援学校へのアプローチ

\*特別支援学校の進路指導職員へ実習受け入れについての説明や、卒業生の状況と卒業前の進路の状況についての情報収集を行う。

③ 各関係機関との連携

\*天草市や就労支援センター、病院(精神科)や福祉施設などとの連携により、当事業所の紹介、さらに体験利用の促進を行う。

④ ホームページでの情報後援による案内

\*本体施設との連携により、ホームページの更新や、より分かり易い状況提供（ホームページ作成）を行なっていく。

⑤ 各種催事での案内

\*本体施設行事（夕涼み会、ふるさと祭り、餅つきなど）、当センターの毎月の予定表配布や地域での福祉関係の催し物などの案内を行う。

⑥ 契約者の支給量・実態像にあった利用期日の調整と定期的な見直し

\*利用者及び、家族の意向を踏まえた上で、支給量の変更申請の手伝いや、利用者が充実したサービスを受けることができるように市町村や相談支援専門員との相談などを行い調整していく。

⑦ アセスメントによる個別プログラムの作成と見直し

\*本人、家族の意向を踏まえ、サービスなど利用計画（相談支援事業）をもとに、個々の支援計画を作成し、利用者の実態（生活面・精神面・身体面など）を見ながら、必要があればその都度検討し変更する。

⑧ 定期的な支援計画検討による支援の充実（自己評価・モニタリング）

\*1ヵ月に1回実施し議事録を作成する。検討会議は、毎月第3金曜日に実施する。

また、いつでも話し合える状況にある事から、支援中であってもその場で問題点や疑問点などを検討し、その結果は会議録に記載する。

\*利用者の生活などに係る緊急テーマについては、家族をはじめ、援護実施者である各市町村と協議を行う。

⑨ 家族への介護方法のアドバイスや相談援助

\*通所利用についての説明を周知する。

○ 介助や療育についてのアドバイスを定期的に行う。

○ ショートステイなど他の居宅支援についての情報を提供する。

○ その他各種相談については、本体施設や行政機関と連携を取りながら進めて行く事とする。

⑩ 活動内容の充実と見直し

\*利用者の増加に伴い、個別支援を実態に合わせた所で実施する為、利用者、保護者との協議の上、支援上の優先順位の見直しを行う。

### 3. 各市町村との連絡体制の確立

① 家庭環境に応じた緊急連絡体制の確立

\*利用者の家庭環境により、家族の援助や緊急時の対応が困難な家庭については、それに関わる情報提供を行うと共に各市町村と協議を行い、利用者が在宅生活を送る上で、安心した生活を送る事が出来る様な連絡体制を本体施設と協議の上、整備や見直しを行う。

② 訪問による利用者の状況報告

\*利用者の実態並びに家庭状況等について、問題が生じた場合は、相談支援専門員や各市町村へ状況の報告などで連絡を密にする。

#### 4. 特別支援学校やその他の事業所との連携の促進

① 連絡調整の確立

\*支援学校からの実習受け入れ時や、当センター利用者が他事業所を利用する際には、必要な情報を確実に連絡する。

② 情報提供の徹底

\*利用者・保護者から了解をいただき、他事業所の職員がいつでも利用者の状態を把握できるように、ネットワークなどを通して情報提供を行なう。

③ 他通所施設などとの情報収集

\*他の業者（通所施設）などと連絡をとり、情報収集へのアプローチを行う。

#### 5. 職員の専門性の強化と推進

① 業務の基本に立ち返り、「報告、連絡、相談」をリアルタイムに実施する事の意識付けへの取り組み。

② 業務の優先順位や時間配分の修得。

③ 『簡単、明瞭、迅速』をモットーに、保護者とのコミュニケーション力の向上を図る。

④ 利用者に関わる事項や、保護者へ提供する利用制度などの居宅支援に係わる情報の専門的な勉強と契約者個々の心身の状態に対応できるソフト面での専門性の促進。

#### 6. 生産活動への展開と定着

① 生活訓練利用者と協力しての生産活動への参加を促しつつ定着を図る。まず屋内班や屋外班の編成、または実施日やその内容などによって参加者の希望に沿った班編成を検討して実施。活動日や内容によっては人員調整など様々な施行を行い、より良い方法で取り組む。

② 利用者の状況に合わせて生産活動への参加を勧めていく事などを家族へ説明しながら進める。また、生産活動収入の一部を工賃として年に2回に分け支給して、その意欲の向上に繋げたい。

### 【5】ケア会議について

ケア会議は、利用者の支援計画・モニタリング・支援向上方針及び事業計画に沿った取り組みの見直しなどを実施するものである。利用者に対して計画書に基づいた適切な支援が展開されているか話し合いを行い、充実したサービスの提供ができるように家族との連携のもと継続的に実施する。又、本体施設はもとより他の専門職(看護師・栄養士・相談支援専門員)や行政機関とも十分に協議していくものとする。

\* ケア会議は以下の事項を中心に展開する。

① 通所センターと生活訓練センターの業務内容について

② 利用者の状況について

③ サービス計画書の確認・見直し（問題点や要望事項など）

- ④ リスクマネジメントについて（支援場面でのソフト面・ハード面及び苦情処理であるがこの他、緊急を要する場合はその場で会議を行ない早期対応と相互確認を行っていく事とする）

## 【6】サービス提供メニュー

### 選択サービス内容

① 送迎サービス

ハウス to ハウスを基本に、利用者の実態・要望に合わせて実施する。

② 入浴サービス

利用者・家族等の要望に対して、利用者の心身の状態を考慮しながら、実態に合わせたところで、利用者のご家族の希望に沿って入浴サービスを提供する。

## 【7】職員と担当業務

※ 通常、通所センター・生活訓練センターの職員配置は、大仁田、櫻井、京塚、小川、瀬崎、有馬の6名として、利用者の増加や行事など状況の変化に応じて本体施設と連携しながら支援に当たる事とする。

サービス管理責任者： 倉田美晴

主任： 大仁田美穂

支援員： 櫻井裕己、小川由利、京塚香菜、瀬崎遼 藤木博文

- |       |  |
|-------|--|
| ○ 倉田  | センター業務の全般統括  |
| ○ 大仁田 | 利用者や行政との意見交換、保護者対応、契約者対応（アセスメント、契約書、重要事項説明など）、事業計画の進捗状況確認、本体施設との連絡調整など |
| ○ 大仁田 | 生活介護や自立訓練（生活訓練）など日中活動支援、保護者対応、個人記録・連絡帳や日誌の記入、本体施設との連絡調整、予算執行状況、備品管理など。 |
| ○ 櫻井  |  |
| ○ 小川  |  |
| ○ 京塚  |  |
| ○ 瀬崎  |  |
| ○ 藤木  |  |

※ あくまでもスタッフが経営的視点を持ち、全体を把握して業務を遂行する。

# 平成 30 年度

## 生活訓練センター（自立訓練）事業計画

社会福祉法人 啓友会  
南海寮 生活訓練センター

### ―はじめに―

自立訓練事業は 5 年目を迎え、年々利用者も入れ替わり利用者総数は 8 名となっている。前年度は 3 名の利用があり、24 歳の男性は就労希望の為のベッドメイキングや清掃の訓練に取り組み、一方では毎日の日課に参加し事業所に慣れることなど、それぞれ個別の目標を設定しながら進め、順調に目標達成となったり、情緒不安定になり状態に合わせた支援内容の変更も余儀なくされた点など、改めて 2 年間という短期間での支援の難しさを感じた年となった。

本年度はその反省を活かしながら本人の優先課題を考えて、支援を行っていく事とする。

また重点目標として集団行動が難しい自閉症の方に対する支援方法など、個々の障害特性に応じた支援プログラムの見直しと事例検討を通じた支援の質の向上、職員間の連携を強化していく事とする。

### 【1】事業の目的

この自立訓練（生活訓練）事業は、入所施設・病院を退所及び退院した人、また特別支援学校を卒業した人であって、地域生活を営む上で一定期間の訓練が必要な人を対象に、当該利用者の自立促進、生活の質の向上を図る事が出来る様、利用者またはその介護を行う者の身体その他の状況及び置かれている環境に応じて、食事や入浴、排泄など日常生活上の支援、創作活動、生活活動などの機会を提供、それに機能訓練、社会への適応の為に必要な訓練を実施。また、地域移行に向けた関係機関との連携調整を行い、積極的な地域移行の促進を図る事を目的とする。

### 【2】事業所運営の基本方針

この事業は、障害者総合支援法並びに関係法に定める基本理念に基づき、利用者の地域での生活支援をする為、更生に必要な援助及び訓練を行うと共に、相談支援事業と連携しながら利用者や家族の福祉の向上を援護する事を方針とする。

1. サービス業として挨拶や言葉遣い、服装など十分配慮し、利用者の希望に沿った福祉サービスの提供に努める。
2. 利用者の皆さんに何が出来るのか、何をするのか、主体的に能動的に支援に取り組む。また、日常生活に生きがいを持って頂ける様、専門的な支援を追及する。
3. 勤務時間内に業務終了できるシステムと協力体制、及び能力を身に付けて時間を有効に活用し、計画性を確立する。

4. 問題点、疑問点はその日の内に解決。『報告、連絡、相談』の徹底をして消化不良を無くす。
5. 原則 24 カ月の利用となっている為、本人や家族に支援過程を定期的(3 カ月毎)に報告し、その成果を検証する。

### 【3】事業内容 等

#### 1. 営業日及び時間

- (1) 営業日は原則月曜日から金曜日とする。(但し祝日を除く)  
又、管理者が認めた時には臨時に休所し、または休所日を変更する事が出来る。
- (2) 営業時間は営業日の 9 時から 18 時迄とする。
- (3) サービス提供時間は営業日の 9 時から 17 時迄とする。

#### 2. 訓練内容

- ◆ 基本的には各グループで日課に沿って活動を実施。  
個別支援計画の年間目標に示した結果を 3 カ月毎に検証しながら支援を進める事とする。
- ◆ 自立支援については原則 24 カ月(2 年間)と訓練期間が設定されている為、優先課題を本人、家族との話し合いにより計画し、本人の 2 年後のライフスタイルをシュミレーションの上、その支援に当たる事とする。又、個別支援計画を提示し、その内容・結果を本人、家族へ報告する事とする。

自立訓練(生活訓練)の事業内容は次の通りとする。

- |                     |                  |
|---------------------|------------------|
| (1) 日常生活の基本動作、必要な訓練 | (2) 機能訓練         |
| (3) 生産活動、創作活動       | (4) レクレーション      |
| (5) 社会生活適応の為の必要な訓練  | (6) 生活などに関する相談支援 |
| (7) 家庭に対する生活援助方法の指導 | 他                |

#### 3. 実施地域

通所による自立訓練の事業実施地域は天草市及び苓北町とする。

#### 4. 送迎地域(送迎概要図 参照)

送迎については、当事業所より概ね 10km 圏内の天草市、苓北町を対象とし、利用者の状況によっては話し合いにより送迎を決定する。

また、諸事情によって当事業所の送迎が困難な場合などは、有償送迎事業所の利用なども視野に入れ、ご家族と一緒に検討する。

【4】30年度事業の中長期目標と具体的な取り組み

【5】ケア会議について

【6】サービス提供メニュー

【7】職員配置と担当業務

※【4】～【7】の項目については、前述した通所センター（生活介護事業）と同様の計画内容とする。

## 送迎地域の概要

 ~送迎先

