

平成29年度 事業計画書



社会福祉法人 薄光会

目 次

	ページ
1. 平成29年度事業計画総論	1
2. 事業所概要	2
3. 今年度の重点項目	3
4. 今年度の取り組み	
法人事務局	
財務管理	
人事管理	
諸規程・法令関係・新規制度対応関係	4
危機管理（防災・安全）	
関連団体との協議	
政策企画会議	
5. 事業所ごとの取り組み	
豊岡光生園	5
三芳光陽園	10
鴨川ひかり学園	14
湊ひかり学園	18
ケアホームCOCO	23
太陽のしずく	27
ひなたホームズ	31
相談支援センター天羽	34

1. 平成29年度事業計画総論

【はじめに】

国による社会福祉法人改革への全容も明らかになり、平成29年度は新体制下の法人運営となる。たぶん5年後までには会計監査人をおかなければならない。法人としての内部統制機構を整え、コンプライアンスを重視した法人ガバナンスを確立せよとの要請である。

確かに社会福祉法人の運営については、抜き差しならない「ゆるさ」があったのも事実である。薄光会も実直に運営されてきたとは言え、例外ではない。この静かな、しかし決して小さくない改革を契機に、薄光会の抱える課題を克服する道筋をつけたい。

同時に、薄光会の組織機構を強固にし、法人ガバナンスを確立することは、将来にわたって持続可能な力を得ることであり、今後の社会の動向、社会保障・社会福祉制度が激変する予感の中で、生き残るための戦略上の極めて重要な選択であるので、足元に注視しつつ、俯瞰的視野を持ち続けたい。

【課題の認識】

薄光会の抱える課題を克服する道筋をつけるために、足元に注視しつつ、俯瞰的に薄光会の課題を整理すれば、以下のようになる。

- ①【法人機構改革の継続】
- ②【法人ビジョン・法人中長期計画（資金計画を含む）の策定】
- ③【地域指向の法人戦略の模索】
- ④【対人援助＝意思決定支援・介護の確立】
- ⑤【法人労働政策の整備とマンパワーの安定確保】
- ⑥【世代交代と人材育成－若手が活躍できる基盤、機構、風土づくり】
- ⑦【法人理念の深化と共有化－法人の歴史をきちんと持つ】

【それぞれの課題と方策・方針】

- ① いま取り掛かっている国の「社会福祉法人改革」を契機とした「薄光会の法人体制・機構の改革」を継続し、法人総体の求心力を強いものにしつつ、各事業所の独自な力と相乗作用による総合力を養う。
今期は、i) 評議員などに対する法人情報の伝達とコミュニケーションの確立 ii) 運営協議会の開催の形、協議のしかたの確立 iii) 経営会議の位置づけおよび合理的な開催のしかたの確立が主な課題。
- ② 地域貢献、地域づくり、公益的取り組みを視野に入れるとき、本来の事業やその利用者の将来を見据えて、「われら何をなすべきか」＝法人ビジョンと中長期計画（法人グランドデザイン）および長期資金計画を正式に打ち出しておく必要がある。今期こそ、見通しを持ったビジョン、計画としたい。
- ③ 薄光会利用者の関係者のみで法人の骨格を形成する時代は、終わりを告げた。評議員など、外部の方々が必要な位置に参画する。国の改革の脈絡に乗りながら、地域連携の道筋を見出していく。薄光会は、無理な規模拡大や事業総合化を目指さず、志を同じくする地域の野太いネットワークに、なすべき事業と将来をかけていきたい。
- ④ 対人援助（支援・介護）の水準を高めていくことは、私たちの仕事の基本中の基本である。内部、外部研修への参加促進のみならず、事業所同士の共同活動、情報の相互発信、相互受信、地域の各種協議会等への積極的参加など、あらゆる機会を捉えて、対人援助の水準を高めていく。特に、政策企画会議－対人援助水準部会の諸活動に期待をかけたい。
- ⑤ マンパワーの確保と定着は、法人の「労働政策」にかかっている。昨今の薄光会のマンパワー確保が好調な状況を受けて、新規職員採用計画、人事異動・昇格等人事計画、人材育成計画、福利厚生の見直し、風通しの良い職場風土づくりなど、課題を整理して整備実現していきたい。
- ⑥ 上記、マンパワー確保と人材育成は車の両輪である。法人が安定して持続し、ますます活性化するためには、若い世代が活躍できる場と機会と手立てが必要である。若い世代が主体的、能動的に力を発揮する様々な機会を作り、手立てを講じていく。例えば、政策企画会議の諸活動や法人機関紙の製作も内発言語と思考の深まりをもたらす重要な機会であり、手立てである。「学びのタネは目の前に転がっている」。
- ⑦ 歴史を持たない組織に未来はない。法人の将来への展望と現在の立ち位置と基盤は、連綿と続いてきた先達の努力の賜物である。今後の法人の道行きを照らし、確実なものにしていくために、これまでの歩みをきちんと専門的に整理し、捉え直しておきたい。

理事長 鳥居 博明

2. 事業所概要

事業所の名称	所在地	施設長	事業開始日	利用定員	
法人本部	富津市湊1070-3				
豊岡光生園	富津市豊岡3535-1	多田 浩司	昭和55年7月7日	施設入所支援	40
				生活介護	40
				短期入所	10
				日中一時支援	10
三芳光陽園	南房総市上堀280	山田 洋治	平成2年6月10日	特別養護老人ホーム	55
				短期入所	9
				通所介護	25
				居宅介護支援	
鴨川ひかり学園	鴨川市代1297	栗原 祥浩	平成8年10月1日	生活介護	40
				日中一時支援	7
湊ひかり学園	富津市湊934-18	小宮 順一郎	平成16年4月1日	生活介護	20
				日中一時支援	10
				地域活動支援センター	20
				放課後等デイサービス	10
ケアホームCOCO	富津市湊1070-3	井上 利昭	平成18年12月1日	共同生活援助	
				COCO	6
				MOMO	6
				のどか	6
				ほのか	6
				勝手の家	4
あけぼの荘	6				
太陽のしずく	富津市湊1070-3	幾野 圭裕	平成21年4月1日	生活介護	35
				日中一時支援	3
				放課後等デイサービス	10
ひなたホームズ	鴨川市代1297	栗原 祥浩	平成25年5月1日	共同生活援助	
				おくにあん	4
			平成29年9月1日	ひなたホームズ2棟目オープン予定	
相談支援センター天羽	富津市豊岡3535-1	大森 匠	平成21年7月1日		

3. 今年度の重点項目

- ① 改正社会福祉法への適切な対応
 - ・理事会、評議員会、運営協議会の運営
 - ・新制度に対応した法人諸規程の見直し
 - ・地域における公益的な取り組みの推進
- ② 意思決定支援へのさらなる取り組み
 - ・法人としての意思決定ガイドラインの策定
- ③ 5年後、10年後を見据えた法人事業展開
 - ・法人グランドデザインの策定
 - ・中、長期の資金計画に基づく資金管理
 - ・人材育成策として、適材適所のための人事異動の実施
 - ・継続して新卒者を採用できる体制づくり
- ④ 労務関係、職員処遇改善に向けての取り組み
 - ・メンタルヘルス対策の推進
 - ・働きやすい職場環境づくり
 - ・職員処遇改善を実現するための就業規則、給与規定の改定

4. 今年度の取り組み

法人事務局

【部門の課題】

- ・社会福祉法人制度改革に伴い改定した定款、定款細則、法人運営管理規程による適正な法人運営
- ・新体制下の評議員会、理事会、運営協議会の適正な運営
- ・新体制下の経営会議の確立

【今年度の取り組み】

- ・法人中長期事業計画と長期資金計画を策定します。
- ・地域における公益的な取り組みを模索します。

財務管理

【部門の課題】

- ・財務諸表や附属明細書を適切にチェックすること
- ・物品購入や工事等の法人内手続きを、より適正に行うこと
- ・年度の収支状況を的確に見通し、また予算の執行状況を正確に把握し予算管理の精度を向上すること

【今年度の取り組み】

- ・内部監査報告書の見直し、経理事務をよりの確にチェックするとともに、必要なマニュアルを作成し、経理事務をより適正に行えるようにします。

人事担当

【部門の課題】

- ・次世代を担う人材の育成

【今年度の取り組み】

- ・新規職員採用計画に則った新卒採用に取り組みます。

- ・人材育成計画を策定します。

諸規程・法令関係・新規制度対応関係

【部門の課題】

- ・30年度制度改正への適切な取り組み
- ・法人運営に係る法令改正への適切な対応

【今年度の取り組み】

- ・障害施設：基準該当サービス認可申請の検討をはじめます。
- ・介護保険施設：報酬改定への対応を検討していきます。
- ・適材適所の人員配置ができる就業規則関係の規程の整備をしていきます。

危機管理（防災・安全）

【部門の課題】

- ・非常災害対策計画の整備
- ・非常時の危機管理体制の確立

【今年度の取り組み】

- ・防災・安全面からの課題を共有・分析し、フィードバックします。
- ・服薬ミスや車両事故などデータ分析し、再発防止に努めます。

関連団体との協議

【今年度の重点課題】

- ・運営協議会、保護者・家族の会、NPOひかりを繋ぐパイプ役としての立ち位置の模索
- ・保護者・家族の会メンバーの政策企画会議への参加
- ・親亡き後の支援体制を構築するサポートの継続

【今年度の方針】

- ・運営協議会と保護者・家族の会が連携していける体制を整備していきます。
- ・NPOひかり連絡協議会の活性化（保護者・家族の会からの情報の発信と共有）に取り組みます。
- ・他法人、他事業所の視察研修の実施に向け、情報提供と事前準備を支援します。
- ・新しい福祉状況がわかる勉強会を企画していきます。

政策企画会議

【部門の課題】

- ・次世代職員育成（課題の抽出・企画・表出・改善）
- ・法人全体で取り組まなくてはならない課題についての現場実践力・即応性の喚起

【今年度の取り組み】

- ・対人援助水準部会：利用者援助の水準を上げていくことを目標に、『個別支援カンファレンス（内部支援監査）』に取り組みます。
- ・危機管理部会：リスクマネジメント、クライシスマネジメントに取り組みます。
- ・利用者の暮らしに関する検討部会：法人利用者（障害、老人を問わず）の人生に寄り添い、将来を見据えた施策を検討していきます。

豊岡光生園事業計画

(1) サービス基本方針

- 平成26年4月に増改修工事を終え豊岡光生園がユニット型の事業所にリニューアルしてから3年目を迎えます。平成29年度は今までの経験をふまえ、ユニット型支援施設の可能な事業の「様態と限界」を、「支援体制」、「支援内容と質」、「財政」の三方面からの見極めを行い、「ユニット型支援施設の確立」＝増改修工事の総決算を行います。
- 日中活動においては、他事業所と連携してのジョブ活動や地域との関わりを増やせるような内容を、また、身体機能の衰えがみられる利用者についても、一人ひとりに合わせた内容の活動を企画し実施していきます。
- 利用者の加齢化により身体機能の低下が予測されます。今後は医療的要素への対応が必要となる利用者が増えることも考えられますので、積極的に介護技術や医療・保健分野等の研修への参加を促進します。
- ユニットでの少人数支援の利点を活かし、利用者一人ひとりをしっかり見つめ、想いを感じ取り、その利用者の意思が適正に反映された生活が送れるよう配慮します。

(2) 取り組み事項（重点目標と計画）

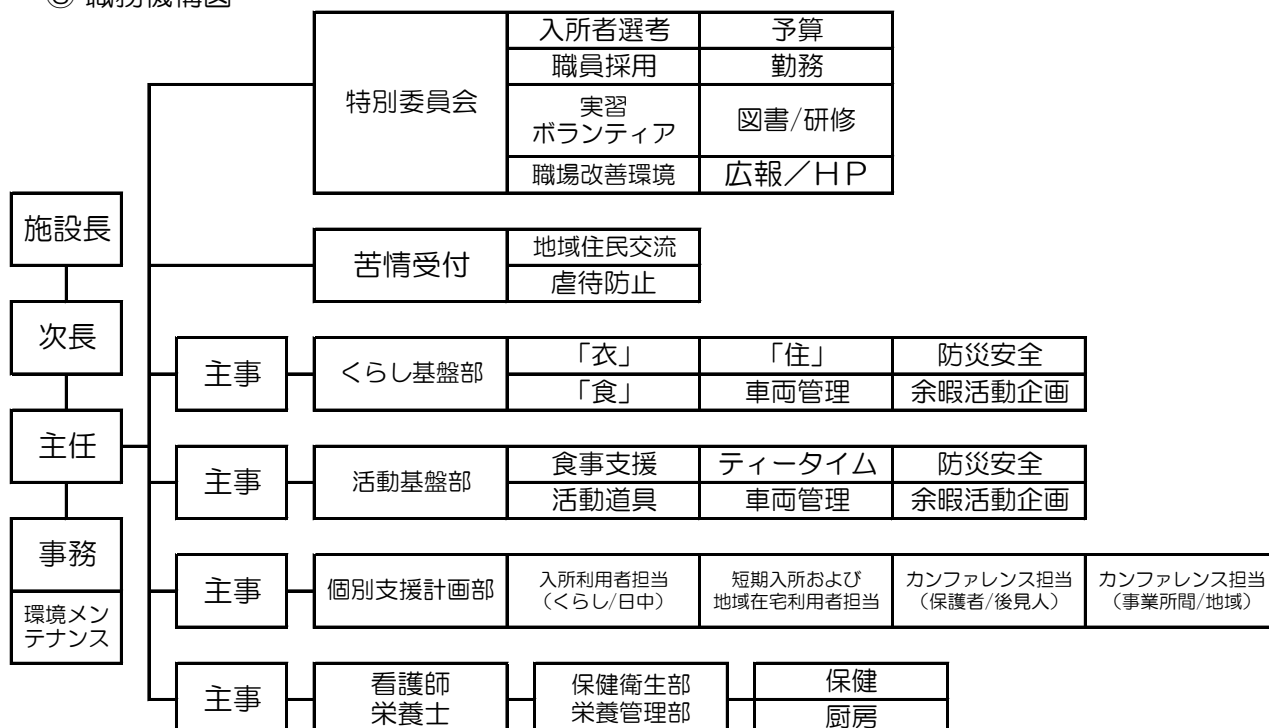
① 重点目標

- ユニット型支援施設を確立させます。
- 日中活動の充実を図り、利用者の身体機能を維持しながら楽しみを増やしていきます。
- 近隣住民や他事業所との交流を深め、人の輪を広げていきます。
- 豊岡光生園の機能や利用者の将来について、職員全体で協議する場をたくさん設けます。
- 利用者の加齢に伴い、今まで以上に健康管理が大切になりますので、昨年に引き続き保健・医療に関する研修への参加を行います。

② 職員配置

	施設長	サビ管	生活支援員	事務員	栄養士	看護職員	調理員	医師
配置基準	1	1	24		1	1		必要数
職員配置		1	38	2	1	1	7	1
常勤換算		1	35.5	2	1	1	5	

③ 職務機構図



④ 日課、プログラム、送迎他計画

時間	月～金	土・日	職員業務
7:00	起床	起床	起床・整容支援
8:00	朝食		朝食支援
8:30		朝食	
9:30	活動準備	余暇 ↓	■活動支援 ※月～金 ■見守り支援 ※土・日
10:00	午前活動開始 (清掃・外出・花壇整備等)		
12:00	昼食	昼食	昼食支援
13:00	午後の活動開始 (清掃・外出・花壇整備等)	余暇 ↓	■活動支援 ※月～金 ■見守り支援 ※土・日 ■ミーティング 記録 ※月～金
15:00	お茶		
16:00	活動終了	(入浴)	見守り・入浴支援
16:30	余暇・入浴		
18:00	夕食	夕食	夕食支援
19:00	余暇・入浴	余暇・入浴	見守り・入浴支援
21:00～	就寝	就寝	歯磨き・就寝支援

(3) 会議、委員会、職員研修

① 会議

【職員会議】

毎月第1火曜日に開催します。(年12回)

情報の共有、周知徹底事項の確認、各係の取り組みや連絡などを話し合います。

また、緊急事態が発生した場合は緊急会議を行います。

【運営会議】

役職者で職員会議、施設内研修やケース会議終了後に開催します。(年24回)

事業所の現状と、課題を共通認識することを目的に話し合いを行います。

【ケース会議】

利用者の直接支援を行う支援員中心に隔月第2火曜日に開催します。(年6回)

「利用者一人ひとりを深く知る」「より良い生活を送る為には」という内容を中心に行います。

緊急で支援内容等に変更が生じた場合は、随時開催します。

【給食会議】

栄養士と調理に携わる職員を中心に毎月第2火曜日に開催します。(年12回)

利用者の年齢や健康状態に合わせた食事提供の確認等を話し合います。

② 委員会

【入所者選考】

入所定員に満たない状況が生じた場合、入所待機者または緊急的な理由により入所を希望される方に対して選考会を行い、入所の是非を検討します。入所決定後は入所に向けての調整を行います。

【職員採用】

職員に欠員が生じた場合、法人本部ならびに各事業所と連携しながら求人方法の検討および募集を行い、応募者の面接や採用を検討します。

【実習・ボランティア】

現場での実習指導、オリエンテーション、日程調整、関係機関との連絡等を行います。

【職場環境改善】

職員が働きやすい環境づくりを企画・提案、改善していきます。

【予算】

予算執行状況を把握しながら予算管理を行い、必要に応じて予算を補正します。

【勤務】

勤務表の作成、勤務届や有給管理等を行います。

【図書/研修】

外部研修のとりまとめ、内部研修の立案と実施、図書の購入・管理を行います。

【広報/HP】

ホームページやブログの管理、広報紙「きらめき」のとりまとめを行います。

③ 職員研修

【施設内研修】

隔月第2火曜日に開催します。(年6回)

専門的な話しを聞くだけの研修ではなく、職員個々の考えや想いを発表できる形の研修も企画します。

【施設外研修】

積極的に参加し個人のスキルアップを図るとともに、その内容を事業所全体へフィードバックしていきます。保健・医療に関する研修会や、介護の知識や技術を習得していけるような研修会に多く参加します。

(4) 保健衛生、感染症対策

① 保健衛生計画

	保 健	衛 生
4月	胸部X線および健康診断 (利用者・35歳未満職員)	
5月	健康診断(35歳以上職員)	害虫駆除 水設備および厨房内消毒
6月	検便・ぎょう虫検査(利用者) 腰椎検査(直接支援職員)	
7月		水質検査
10月	インフルエンザ予防接種 1回目 健康診断(利用者・夜勤職員)	
11月	インフルエンザ予防接種 2回目 腰椎検査(夜勤職員)	
1月	検便・ぎょう虫検査(利用者)	
備考	脳波検査(随時) 瀬畑歯科通院(月1~2回) 今村歯科通院(随時) 天羽診療所診察(2か月に1回) 疾病通院(随時) 体重・血圧測定(月1回)	酸性水による館内消毒(毎日)

② 感染症対策

- ・利用者の手洗いやうがい、随時館内消毒を行います。
- ・流行時期になる前に、研修やミーティングで対応についての確認と周知徹底を図ります。
- ・利用者の健康状態に留意し、症状の早期発見により感染拡大の予防に努めます。

(5) 防災・事故防止および緊急時の対応について

① 防災計画

	予 定	適 用
5月	防災訓練	総合防災訓練 (火災・地震・水害・失踪等を想定)
6月	消防設備点検 1回目	業者依頼
7月	水難救助訓練	消防署にて講習会参加
8月	防災訓練(夜間訓練)	1階ユニットの夜間訓練
11月	防災訓練	消防署立ち合い訓練
12月	消防設備点検 2回目	業者依頼

3月	法人合同防災訓練	通報・避難・法人連携訓練
----	----------	--------------

※消防用設備点検は毎月実施

② 事故防止

- ・事故報告、ひやりハット報告をとりまとめ、再発・事故防止の対策を行います。
- ・重大な事故につながる可能性のある事故やひやりハット報告については、職員会議や施設内研修で対応策を話し合います。
- ・安全運転の意識付けを日頃より行います。
- ・大規模災害に対応できるよう、防災マニュアルの見直しを行います。
- ・環境の整備を随時行い、危険と思われる箇所は早急に対応します。

③ 緊急時の対応

- ・緊急時に適切な対応ができるよう、日頃より職員への意識付けを行います。
- ・緊急事態が発生した場合は慌てずマニュアル通りに関係者への連絡と対応、その記録をとり事態に応じて早急に対策会議を開催します。
- ・大災害時にどの職員でも対応できるよう、事務所を対策本部とした指示書を作成します。

(6) 行事予定

	全体行事	季節行事（※印はユニットごとに計画）
4月		※花見
5月	GW帰省	
7月	開園記念日	
8月	夏の帰省	※花火大会
12月	冬の帰省	※クリスマス 忘年会 ※イルミネーション鑑賞
1月	新年会	
2月		節分 峰上地区どんど焼き
3月	春の帰省	

(7) 中期計画

単位：千円

	施設設備等内容	費用
平成30年度	屋上防水工事	10,000
平成31年度	車輦入れ替え（リース）2台	6,000
平成32年度		
平成33年度	車輦入れ替え（リース）1台	3,000
平成34年度		

(8) 当初予算

〔収 入〕

- ・短期入所を継続して利用している利用者3名が、年度途中でグループホームに移る予定があり、障害福祉サービス等事業収入が昨年度より約120万円減収となります。

〔支 出〕

- ・人事異動や退職者が出た事により人件費は昨年度より約540万円減、事業費は食事内容や日中活動の見直しを図るため約550万増となっています。
- ・本部から相談支援センター天羽への繰り入れが昨年度より220万増えています。

平成28年度第2次補正予算と平成29年度当初予算の予算総額比較

	H28年度第2次予算額	H29当初予算額	増減
収 入	294,673,000	295,440,000	-767,000
支 出	294,673,000	295,440,000	-767,000

平成28年度第2次補正予算と平成29年度当初予算の支出内訳の比較

	人件費支出	事業費支出	事務費支出	他事業活動	その他支出
H28第2次	77.0%	14.3%	4.8%	1.5%	24.0%
H29当初	74.9%	16.2%	4.6%	1.4%	29.0%

三芳光陽園事業計画

(1) サービス基本方針

- ① 利用者個々のニーズに適應した生活を支援し、全ての利用者（特養利用者・短期入所利用者・通所介護利用者・居宅介護支援利用者）に満足して頂けるサービスを提供していきます。
- ② 利用者が最終ステージを過ごす施設として、安心安全に配慮しながら、その人らしく生活できる生活環境を整備し『入所者の主体性やプライバシーを尊重した処遇』を目指します。

(2) 取組事項（重点目標と計画）

① 重点目標

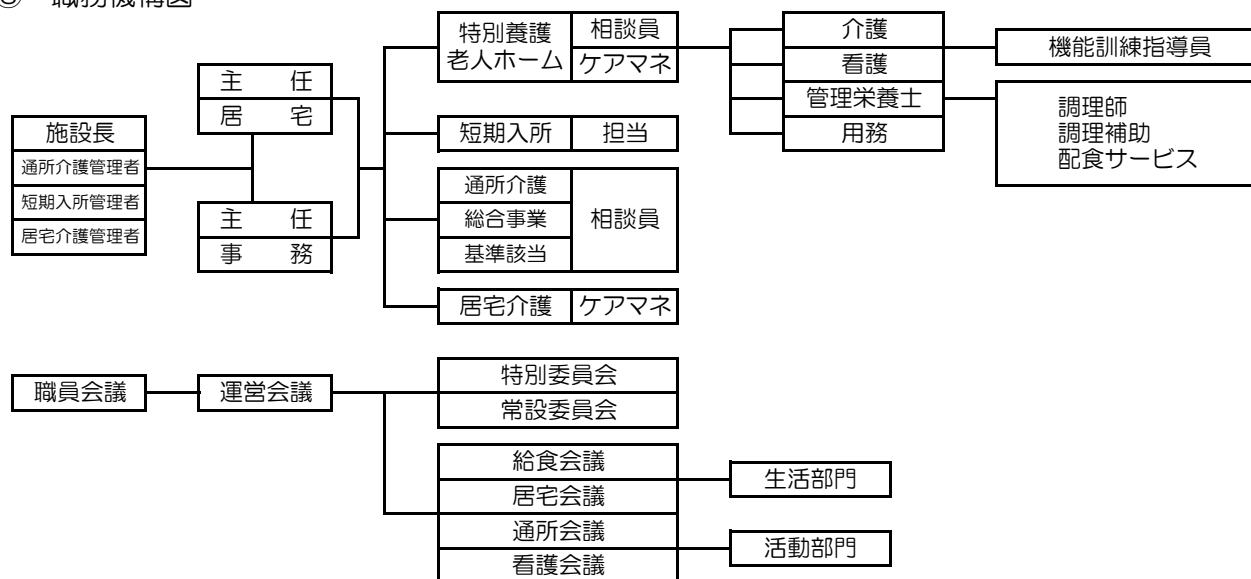
- ・利用者本位を念頭に「その人らしい暮らし」を大切にするサービスの提供を目指します。
- ・生きがいのある生活の場として、余暇活動・娯楽の充実、メリハリのある生活を提供します。
- ・利用者の年齢、障害の態様、特性、意向、心情、信念、好みや価値観、過去から現在に至る生活歴にまで配慮し、日常生活や社会生活等に関して自分自身がしたい（と思う）意思が反映された生活を送ることができるよう支援していきます。
- ・食事の質を見直し、旬の食材を使用した季節料理の提供や手作りを中心においしくバリエーションに富んだ食事を提供していきます。
- ・地域における高齢者福祉の「よりどころ」になるべく、「在宅サービスの充実」「食の自立支援事業の継続」「体験学習・ボランティア等の受け入れ」を積極的に行います。
- ・施設に居ながらも四季を体感でき、外出する機会が設けられるよう中庭整備を進めます。
- ・危機管理体制の強化により、防犯対策、感染症蔓延防止、事故発生の減少に取り組みます。
- ・大浴槽・ボイラー室の改修に向けて、プロジェクトチームにて検討を継続していきます。

② 職員配置

特養(短期)	施設長	事務	相談員	ケアマネ	介護員	看護職員	栄養士	厨房職員	用務員	配食サービス
配置基準	1	1	1	1	22	4	2			
職員数	1	1	1	1	31	4	3	9	5	2
常勤換算	1	1	1	1	29.5	4	3	6.8	4.0	0.2

通所介護	管理者	相談員	介護員	看護職員	居宅	管理者	ケアマネ
配置基準	(1)	1	4	1	配置基準	(1)	2
職員数	(1)	2	5	1	職員数	(1)	2
常勤換算	0.1	1.2	4.8	0.2	常勤換算	0.1	2.0

③ 職務機構図



(3) 会議・職員研修

① 会議

運営会議 毎月第一木曜日 職員会議は隔月で年7回 開催します。

② 委員会

【業務改善委員会】

利用者の処遇に関係してくる環境要因の改善や人的要因の問題の改善を行い、処遇改善につながる提案や改正に取り組みます。

【予算委員会】

適正な予算管理を行い、予算執行状況によっては、必要に応じて予算を補正します。

【勤務委員会】

職員の希望休を考慮しつつ、均衡の取れた職員配置をした勤務シフトを作成します。

【入退所者選考委員会】

常に数名の待機者を選定し、本人・家族に面接して得た情報をまとめ、選考委員会を開催し入所判断します。空床の期間を最小限に抑え、早急に待機者の中から入所の調整を進めます。

園での生活継続が困難になった入所者の心身の状態、医療行為の必要性、ご家族の希望などを検証した上で退所について判断します。

【採用委員会】

就労希望者に対し複数の職員で面接し、面談シートを活用し早急に採用委員会で判断します。

【安全管理委員会】

ひやりハットの推進、事故・ひやりハット報告の集計および傾向分析し、事故予防と職員の意識改革に取り組みます。重篤な事故が起きた場合には緊急で委員会を開催し全職員に再発予防、対策・認識の周知徹底を図ります。

【感染症対策委員会】

研修やミーティングで啓発し職員全体への感染症予防の意識付けに取り組みます。

平成28年度の感染症蔓延時（インフルエンザ、ノロウイルス）の対応と反省面を教訓に、見直したマニュアルに添って職員全体で蔓延予防対策します。

【栄養ケア・マネジメント委員会】

利用者個々の健康維持の為、栄養状態の把握をし、栄養状態の評価・検討を行いより良い栄養ケア計画を作成します。

【身体拘束廃止検討委員会】

原則身体拘束禁止の施設方針を明確にし、止むを得ず身体拘束が必要な場合は拘束する期間や理由をまとめ家族への説明・同意を得た上で、定期モニタリングにより評価し早期に身体拘束が解除できるように取り組みます。

【ターミナル委員会】

入所者の終末期の判断、家族・医師への確認および連携体制を確立し、終末期を安息に負担なく生活が送れるように施設職員全体で取り組みます。

【スキルアップ向上委員会】

園外研修、園内研修、グループワーク等を通じて、知識や技術を習得し、職員個々のスキルアップを目指します。

本人を主体とした意思決定支援ができるよう、対人援助技術の更なる向上を目指します。

③ 職員研修

法人・施設理念・仕事に関する基礎知識習得のための研修計画（業務手順）を整備し、経験や職種・能力に応じた研修を組み立てていきます。

(4) 保健衛生、感染症対策

① 保健衛生計画

	保 健	衛 生
4月	厨房職員細菌検査（6ヶ月/2回 6ヶ月/1回）	害虫駆除
5月	職員健康診断・ストレスチェック（全職員）	グリストラップ清掃
6月		簡易専用水道管理状況調査 貯水槽清掃
10月	インフルエンザ予防接種（全職員）	害虫駆除 グリストラップ清掃
11月	職員健康診断（夜勤従事職員）	
2月		グリストラップ清掃
備考	入所者結核健診・健康診断（毎月随時） 産業医（毎週第1水曜日） 体重測定（月1回）	合併浄化槽保守点検（毎月1回） 電気設備点検（隔月1回）

② 感染症対策

- ・感染症対策委員会を感染症発生時、時節に合わせて開催します。
- ・感染症予防、蔓延予防対策を策定し、全職員および家族、来園者も含めて対応の周知徹底を図ります。
- ・研修（外部講師依頼）やミーティングで啓発し職員全体への意識付けに取り組みます。
- ・手洗い・うがいの徹底、送迎車両の消毒、マスクの着用等の対策を講じます。

(5) 防災・事故防止および緊急時の対応について

① 防災計画

日頃から防災意識を高め、定期防災訓練の実施により迅速な対応が図れる様にする。東日本大震災の教訓を生かし防災設備の整備、備蓄品の確保を進めます。

月	予定	適用
5月	避難誘導訓練・設備の使用説明 (消火器・火災報知器使用方法)	消防署立会い訓練 機械・器具の使用方法について
6月	連絡網訓練	連絡網を使用した連絡訓練
12月	連絡網訓練	連絡網を使用した連絡訓練
1月	夜間想定避難訓練	通報・避難訓練
2月	心肺蘇生法（AED使用方法）	消防署立会い訓練
3月	法人合同防災訓練	通報・避難訓練 法人連携訓練

② 事故防止

- ・リスクマネジメントの観点から事故報告・ひやりハット報告を総括し、職員全体に再発・事故予防策の周知を図ります。
- ・重篤な事故、職員過失の事故、重大な事故につながる事故やひやりはっと報告に関しては、早急に対策会議を開催し、事故予防、再発防止方法を検討確立します。
- ・安全運転の意識付け、車両点検の実施、余裕を持った運転を心掛けます。

③ 緊急時の対応

緊急時対応マニュアル通りに慌てず適切な対応ができるよう体制の確立、職員への意識付けを行います。

また、救急対応した際は明確に記録し、ご家族への連絡も早急に行います。

(6) 行事予定

月	全体行事	季節行事
4月		花見 誕生会・外出・個別活動
5月	開園記念	
6月		あじさい見学
7月		七夕・上堀地区祭礼、外食
8月		花火大会 お盆
9月	敬老会	
10月	秋祭り	フラワーアレンジメント、外食
11月		紅葉見学
12月	クリスマス会	フラワーアレンジメント
1月		初詣・新年会
2月		節分
3月		ひな祭り

(7) 中期計画

単位：千円

	施設設備等内容	費用
平成30年度	大浴槽改修（居室へ）	20,000
平成31年度	軽自動車入替	
平成32年度	ワゴン車入替（リース）	
平成33年度		
平成34年度		

(8) 当初予算

〔収入〕

利用者の現状に合った加算を算定並びに平成29年度介護報酬改定に伴う新たな処遇改善加算Ⅰを算定することで、介護保険事業収入は、平成28年度よりも増収し32,600万円になる見込みです。

特養55.5人/日 短期入所6.8人/日 通所介護16人/日 総合事業9人/月 基準該当生活介護3名/月

居宅介護支援 要介護46人/月 要支援17人/月での稼働を目指します。

〔支出〕

人件費は、給食業務直営に伴い、前年度比16.2%増です。

事業費支出は前年度と大きな変動はなく、前年度比0.2%増です

事務費支出は給食業務委託費支出が無くなり、前年度比56.2%減です

平成30年度の改修工事に向けて施設整備等積立資産支出に、500万円を計上しています。

法人への繰り入れ650万円を計上しています。

平成28年度第3次補正予算と平成29年度当初予算の予算総額比較

	H28年度第3次予算額	H29当初予算額	増減
収入	328,741,000	331,561,000	2,820,000
支出	328,741,000	331,561,000	2,820,000

平成28年度第3次補正予算と平成29年度当初予算の支出内訳の比較

	人件費支出	事業費支出	事務費支出	他事業活動	その他支出
H28第3次	62.5%	16.8%	12.3%	1.0%	7.4%
H29当初	72.0%	16.7%	5.4%	1.0%	4.9%

鴨川ひかり学園事業計画

(1) サービス基本方針

- ① 利用者個々の意志を尊重しながら本人の可能性を拡げることにより視点を置き、自己実現に向けて家族や地域と連携した支援を行います。
- ② 虐待防止へのさらなる取り組みで、福祉サービス事業所として、福祉従事者として社会に信頼されるよう、利用者の権利擁護に努めます。
- ③ コンプライアンスに関し、職員への教育、周知徹底、定期的なチェックをします。コンプライアンスをよりいっそう重視できる組織を目指します。

(2) 取り組み事項（重点目標と計画）

① 重点目標

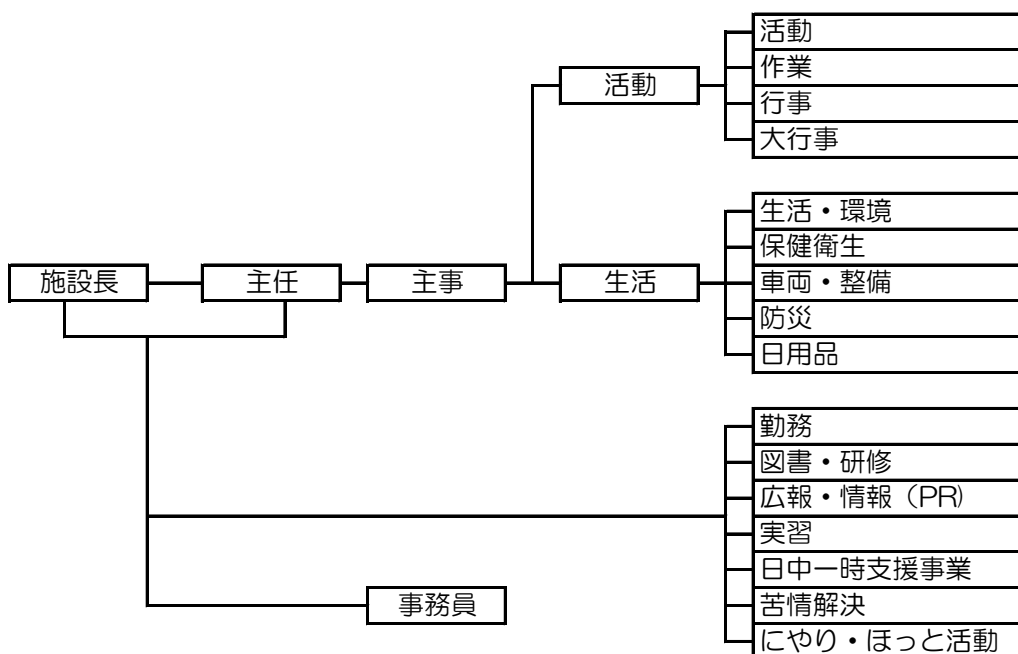
- ・ひなたホームズに2棟目ホームオープンにつき、必要なバックアップを行います。
- ・必要な知識・技術の習得や業務の振り返りを通し、利用者のニーズを理解する、課題をさがす「気づき力」が高められる組織を目指します。
- ・より一層地域への貢献活動に取り組み、活動内容の広がりや充実を図ります。
- ・職員間のコミュニケーションをより密にするとともに、より革新的で創造的な風土へ転換を図ります。
- ・職員待遇改善等による人件費率アップが見込まれる中で、適正な収入の確保と可能な限り内部留保できるように努めます。

② 職員配置（日中一時支援事業と兼務）

	管理者	サビ管	事務員	生活支援員	看護職員	医師	計
配置基準	1	1		8.3	1	必要数	
職員数	1	1	1	16	1	1	20
常勤換算		1		15.3			

9月1日より、生活支援員が常勤換算で1.3人減（異動1、兼務2）となります。

③ 職務機構



④ 利用サービス

- ・営業日 生活介護事業および日中一時支援事業の営業日は、260日です。
月曜日から金曜日と土曜日の一部が営業日ですが、黄金週間、お盆や年末年始は休業となります。
- ・利用契約者 生活介護事業 47人（週5日契約 42人 週3日契約 3人 週2日契約 2人）
日中一時支援事業 5人

⑤ 日課および週間プログラム

時間	月	火	水	木	金	土	職員の業務
8:00 8:05							ミーティング 迎え車輛出発 乗車支援
10:00	登 所						迎え車輛帰園 降車支援
10:15	朝礼・活動準備						ミーティング
10:30	担当職員 による 企画活動	グループ活動 (作業、地域交流、リハビリ他)			担当職員 による 企画活動	行事等	午前の活動
11:30	手洗い・昼食準備						排泄・手洗い支援 昼食準備
12:00	昼 食						食事の支援
12:45	歯磨き・食堂清掃(休憩)						歯磨き・清掃 排泄の支援
13:30	担当職員 による 企画活動	グループ活動 (作業、地域交流、リハビリ他)			担当職員 による 企画活動	行事等	午後の活動
14:30	手洗い・ティータイム						ティータイムの支援
14:55	帰りの会・バス乗車						乗車支援
15:00	降 所						
16:55							送り車輛出発 (清掃・消毒)
17:00							送り車輛帰園 ミーティング

⑥ 送迎

希望に応じて送迎サービスを実施します。

- ・天津小湊・鴨川方面(マイクロバス)
- ・千倉・白浜方面(ワゴン車)
- ・長狭コース(ワゴン車)
- ・おくにあん(ワゴン車)
- ・館山・三芳方面(マイクロバス)
- ・岩井・保田方面(ワゴン車)
- ・館山方面(ワゴン車)
- ・鴨川(ワゴン車)

※ 9月からは、丸山のグループホームへの送迎を実施

(3) 会議、委員会、職員研修

① 会議

- ・業務における必要な情報を職員全体に周知できるよう、コミュニケーション手段として毎日始業時および利用者登園後にミーティング、月に一度の職員会議、年間8回のケース会議を開催します。このことにより、事業所の方針を確立するのに広く職員から意見を求め運営に反映させるとともに、職員相互間の協調を図ります。

② 職員研修

- ・施設外研修
千葉県知的障害者福祉協会、千葉県、千葉県社会福祉協議会、その他が実施する研修に参加します。サービス管理責任者研修にも職員を参加させます。
- ・施設内研修
年5回(第3火曜日、一部第2火曜日)行います。

(4) 保健衛生、感染症対策

① 保健衛生計画

月	保 健	衛 生
4月	健康診断(問診、血圧、検尿、血液検査) 検便 花粉症予防	
5月	ぎょう虫検査	害虫駆除、園内消毒

6月	胸部X線検査	食中毒予防
7月	熱中症予防	
8月	健康診断（問診、血圧）	
9月		貯水槽清掃
10月	検便	
11月	インフルエンザ予防接種	インフルエンザ・ノロウイルス予防
12月	健康診断（問診、血圧、検尿、血液検査）	
1月		簡易専用水道・水質検査
2月	花粉症予防	
3月		
備考	体重測定 月1回（毎月始め） 歯科診療 月1回（火曜日） 健康診断記録等の資料・記録の整備	消毒薬交換（手洗ヒビテン液） 毎日 衛生チェック 適時 散髪 第4月曜日

② 感染症対策

- ・施設内外の清掃および環境整備を適切に行います。しっかり整理整頓をします。
- ・流行時期前には注意喚起するとともに職員に予防策を周知します。
- ・感染症の発生の有無に関わらず、手洗い、適切な排泄物・嘔吐物の処理を行います。
- ・利用者の健康状態を観察し、早期発見、早期治療に努め、2次感染予防に努めます。

(5) 防災・事故防止および緊急時の対応について

① 防災計画

月	予 定	摘 要
4月	設備点検（業者） 1回目	
5月	連絡網による緊急連絡訓練	
6月	総合防災訓練	通報・避難・初期消火訓練
9月	総合防災訓練	通報・避難・初期消火訓練
10月	設備点検（業者） 2回目	
3月	法人合同防災訓練	大地震等に対する総合訓練、防災研修
備考	毎日の定期点検…火気の使用状況、火災危険物の管理、その他の物件の整理整頓 清掃、屋内外の避難通路の確保等（防災係・点検班） 毎月の定期点検…建築施設、火気使用設備器具、電気設備 防火対象物に設置されている消防用設備等の機能を維持管理 年1回以上………有資格者による設備点検および報告（業者） その他………施設設備・備品については安全対策を十分に講じます	

② 事故予防

- ・安全運転教育を実施するとともに日頃から安全運転を励行させます。
- ・業務終了時のミーティングで、当日の活動の評価と明日の計画の確認をして事故を予防します。
- ・防災設備等の法定点検と自主点検や整備を適切に行います。
- ・危険箇所への対応を迅速に行ない、安全な環境を整えます。
- ・防犯意識の高揚を図り、適切な防犯対策を行います。

③ 緊急時の対応

- ・問題・事故等が発生した場合、速やかに報告し、チーム全体で対応します。また、対応マニュアルの確認と見直しをします。
- ・日常の点検や防災訓練を確実に実施します。職員への防災教育を通し、災害発生時に速やかな行動ができるよう対応方法と役割を確認します。
- ・地震の警戒宣言が発令されたときは、情報収集に努め、混乱を防止し、出火防止策等を的確に行います。

(6) 行事予定

月	全 体 行 事	季 節 行 事
4月		花見
6月	流しそうめん	
7月	夏祭り	

10月	開園記念、運動会、遠足	
11月	遠足	
12月	クリスマス会	餅つき、忘年会
1月		新年会、初詣
2月		節分、バレンタインデー
3月		ホワイトデー

(7) 中期計画

単位：千円

	施設設備等内容	費用
平成30年度	冷凍冷蔵庫他厨房備品更新、ワゴン車更新1台	3,000
平成31年度	マイクロバス更新、ワゴン車更新1台	10,000
平成32年度	壁紙張替	2,000
平成33年度	ワゴン車更新1台	1,500
平成34年度		

(8) 当初予算

- ・約11,410万円の当初予算です。前年度と比べて3.1%、約360万円減となります。
- ・処遇改善加算の新設する区分の加算を取得や利用者増により介護給付費収入が増えることで、事業活動による収入は約260万円増加の見込です。
支出については、職員の待遇改善を図ることや9月の新ホームオープンまで職員を多く配置することで、人件費が300万円増加します。また、駐車場北側法面の地滑り工事を実施します。

〔収入〕

- ・新たに1人が利用予定です。1日平均40.5人の利用で当初予算を組むと、介護給付費収入は10,680万円で、前年度より260万円の増収となります。

〔支出〕

- ・人件費支出は、職員数が前年度比で0.24人増加すること、待遇改善の実施で4.0%増となります。
- ・事業費支出は前年度と大きな変動はありません。
- ・事務費支出は修繕費支出の増加が大きく、前年度比43.8%増です。

平成28年度第2次補正予算と平成29年度当初予算の予算総額比較

	H28年度第2次予算額	H29当初予算額	増減
収入	117,764,675	114,130,104	-3,634,571
支出	117,764,675	114,130,104	-3,634,571

平成28年度第2次補正予算と平成29年度当初予算の支出内訳の比較

	人件費支出	事業費支出	事務費支出	他事業活動	その他支出
H28第2次	62.4%	12.5%	6.7%	1.5%	16.9%
H29当初	67.0%	12.7%	9.9%	1.6%	8.8%

湊ひかり学園事業計画

(1) サービス基本方針

- ① 生活介護・地域活動支援センター・放課後等デイサービスの3事業を通し、幅広い年代の利用者が集まる事業所として、特色のある支援を展開します。
- ② 利用者の意思決定を尊重し、個々の能力、ニーズに応じたメニューを提示していきます。
- ③ 利用者・保護者との連携を強化し、本人のニーズに合った支援、サービスが提供できる体制づくりに努めます。
- ④ 利用者のニーズを踏まえた長期の事業展望を保護者を交えて議論し、長期計画の策定につなげていきます。

(2) 取り組み事項（重点目標と計画）

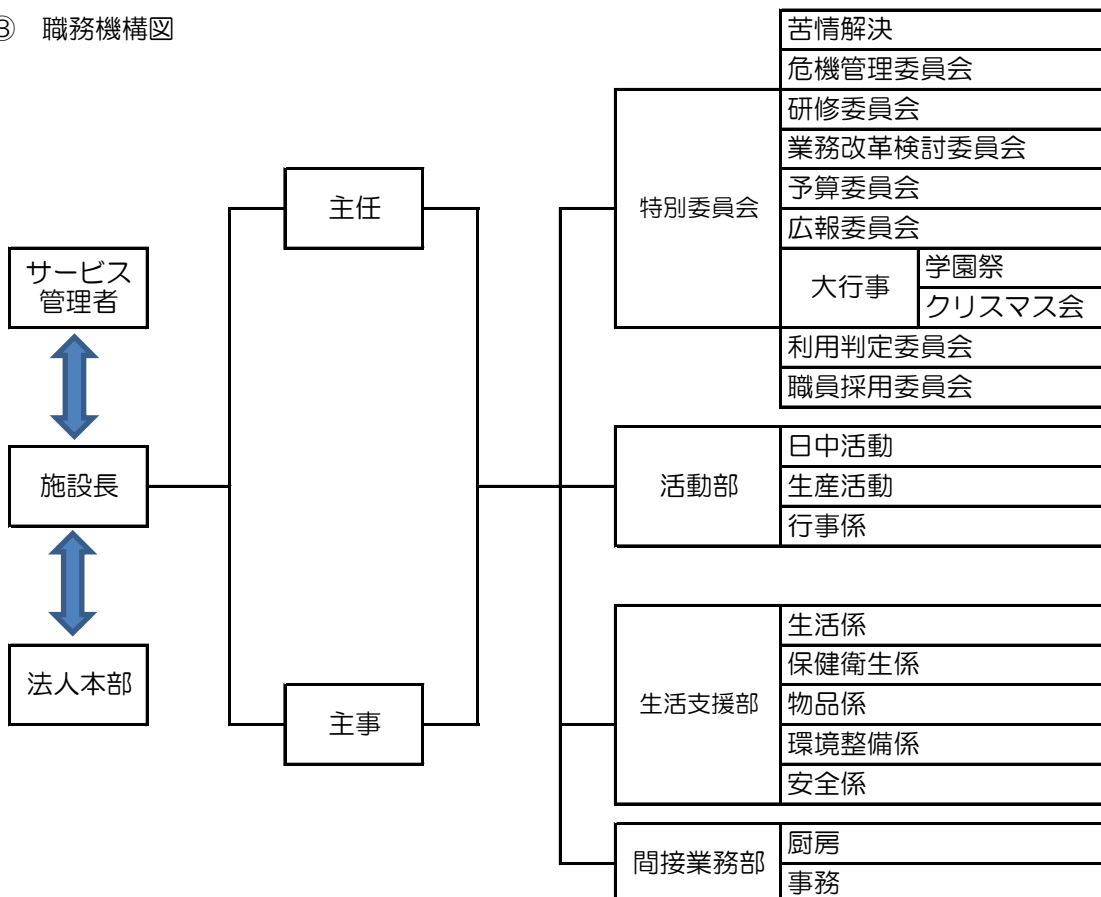
① 重点目標

- ・「気づき」「発見」「チャレンジ」ができる職員集団を目指し、利用者の意思決定支援に繋げていきます。
- ・地域との交流を増やし、顔見知りの関係を作っていきます。
- ・一人一人の可能性を最大限に引き出すために支援の個別化・グループ化を図り、個々の特性に応じたサービスを提供していきます。
- ・保護者との良好な関係を保ちながら、行政、相談支援事業所との連携を強化し、将来に向けての協議の場を確保していきます。
- ・職員のスキルアップを目的とし、研修の機会を確保し、職員個々の知識・視野を広げ、お互いの意見交換が円滑に行える風通しのよい職場作りを目指します。
- ・地域活動支援センターⅡ型の今後について議論及び検討を続けていきます。

② 職員配置

	施設長	事務員	サビ管 児発管	生活支援員 指導員 保育士	看護職員	医師	栄養士 調理員	計
配置基準	1		2	15.1	1	必要数		
職員数	1	2	2	24	1	1	4	34
常勤換算	1	1.5	2	23.1			2.9	30.5

③ 職務機構図



④ 日課および週間プログラム、送迎他計画

時間	日課	職員業務
8:00 ～8:05	木更津コース迎出発 地活・生活君津バス迎出発	ミーティング・送迎車点検
8:05 ～8:45	富津コース 鋸南コース 大貴・ケアホームコース 竹岡コース 豊岡コース 天羽コース迎出発	受け入れ準備（館内清掃・消毒）
9:10 ～9:45	登所	降車援助 持物整理 排泄支援
9:45	健康チェック	健康観察
10:00	ティータイム	お茶の準備 放課後デイミーティング
10:15	朝礼 ミーティング	活動準備
10:30～	創作活動 機能訓練（散歩・運動） 音楽 行事 外出 作業 レクリエーション他	午前の活動
11:45～	排泄 手洗い 食事準備	排泄 手洗い援助 昼食準備
12:00 ～12:45	昼食	食事支援
12:45	歯磨支援 食堂清掃（休憩）	歯磨 清掃 排泄支援
13:30	午後活動（グループ活動 午前継続活動）	午後の活動
14:00	君津特別支援学校迎 湊小学校迎	放課後デイ職員 迎
14:30	手洗い おやつ支援	おやつ援助
15:00	放課後デイ登所 トイレ支援 地域活動・生活介護帰りの身支度	降所準備
15:30	地域活動・生活介護 降所 放課後デイおやつ	送迎車出発 館内清掃 放課後デイおやつ援助
16:00	放課後デイ活動	活動支援
16:50	後片付け 帰りの身支度	
17:00	放課後デイ帰りの会	放課後デイ降所支援 地活 生活職員ミーティング
17:10	放課後デイ利用者降所	送迎車出発
19:00		放課後デイミーティング

(3) 会議、委員会、職員研修

① 職員会議

全体周知事項の報告及び福祉サービスを展開していく中での諸問題等を全体で話合う場として毎月実施します。緊急事態発生時等は、緊急職員会議を開催します。

② ケース会議

5月 8月 11月 2月に事業毎にケース会議を開催し、個別支援計画に沿った支援が行われているか、新たなニーズは無いかなど、検討を行います。モニタリングの状況から、計画の変更等について検討します。

③ 部門代表者会議

4月、7月、12月、3月に各部門の代表者が参加し、利用者支援の現状、問題点等を共有し、より良い支援を実践していけるよう調整を行っていきます。

④ 委員会

【苦情解決】

利用者、保護者、地域からの苦情等に対応します。苦情が寄せられた際には、その内容等を協議、検討し、その後の業務に生かせるよう、全体に周知していきます。

【危機管理委員会】

施設を取り巻くリスクをマネジメントし、防災、防犯等の予防対策に取り組みます。事故発生時の対応や事故後の再発防止対策についても検討していきます。事故報告、ヒヤリハット報告等を取りまとめ、再発防止に取り組んでいきます。

【予算委員会】

予算執行状況を把握し、予算管理に努めます。

【広報委員会】

法人広報紙『きらめき』の企画、編集を担当します。ホームページ・ブログ等の管理も担当し、関連法令の改正等の情報発信を行っていきます。

【業務改革検討委員会】

報酬改定や制度改正等に対応し、事業運営への影響や対策等を検討します。行政への申請が必要な場合は、申請書類の作成等も行います。改正後の運営についても、定期的に状況を精査していきます。

【大行事委員会】

年間行事計画を作成し、学園祭・クリスマス会など、大行事の企画、運営を進めていきます。

【利用判定委員会】

相談支援事業所と連携し、利用希望者の選考会を行い、利用の可否を検討します。利用決定後は、利用に向けての日程調整などを行います

【職員採用委員会】

求人応募者に対して面接を実施し、採用の可否を検討します。採用決定後の勤務調整や研修の実施も調整します。

【研修委員会】

施設内研修の企画、新職研修計画、研修マニュアルの整備作成、施設外研修への参加の調整、研修図書等の整備等を行い、職員個々の知識・技術向上を啓発する委員会として位置付けます。

⑤ 職員研修

- ・利用者に対して良質のサービスを提供するため、最新の福祉情勢や各業務の理解・知識習得を施設処遇にフィードバックするために外部研修への参加の機会を増やし、職員全体のスキルアップを図ります。
- ・福祉施設職員としての専門性の向上のため、施設や法人のあり方、職員としての必要な知識と技術・考え方・ルール等を伝えていくとともに、社会人としての常識やモラルについての研修も行っています。
- ・次世代を担う職員の育成に力を入れていきます。
施設内での部署異動を活性化し、知識・技術の向上に努めます。
法人内の交換研修を通じ、他事業所の支援方法を習得し、日々の業務に行かせるよう努めます。
- ・年間施設内研修計画
 - 5月 意思決定支援
 - 8月 救急法 講師 オムロンヘルスケア
 - 10月 職員合同視察研修 施設見学
 - 11月 発達障害について 講師植田先生
 - 2月 実勢研修

(4) 保健衛生、感染症対策

① 保健衛生計画

- ・定期的に事業所内消毒を実施します。
手洗いの徹底等の感染症予防・対策に努めます。
インフルエンザ等の流行に関する情報を早めに察知し、家族への情報提供に努めます。
- ・嘱託医による内科診察、健康診断を実施します。
家族と連絡を取りながら、利用者の健康状態を把握していきます。
- ・コストを考慮しながら、栄養バランスを調整し、新メニューの考案や、園での収穫食材の活用、調理方法の工夫に努め、バラエティーに富んだ食事提供と健康な体作りを考えていきます。
調理手順や片づけ等に最大の注意を払い、衛生管理に努めます。
家庭での食事と同様に、適時適温を心がけ、美しく盛り付けされるように工夫します。

月	全体的事項	衛生事項
4月	健康診断（問診、血液検査、尿検査、血圧） 職員健康診断	水質検査（全項目）保健所提出
5月	検便、ぎょう虫検査	害虫駆除・園内消毒
6月	嘱託医内科診察、職員生活習慣病検診 政府管掌健康診断	
7月	保健部会議	水質検査
8月	熱中症対策	

9月	嘱託医内科診察、腰痛検査	
10月	胸部X線検査	水質検査
11月	インフルエンザ予防接種（希望制）	貯水槽清掃（業者）
12月	嘱託医内科診察	
1月	保健部会議	水質検査
2月	花粉症対策	
3月	嘱託医内科診察	
備考	体重測定 月1回（毎月第2月曜日） 健康診断記録、体重表等の資料・記録の整理 医務室の整理・整頓・棚卸し等	園内消毒（火・木） 11月～3月（毎日）

(5) 防災・事故防止および緊急時の対応について

- ・支援の難しい方の対応方法等を職員全体で共有し、事故・不適切処遇ゼロを目指します。事故の内容は毎月分析し、職員会議等を通じ、全体にフィードバックしていきます。
- ・東日本大震災のような大規模災害を想定した訓練を実施し、有事の際に迅速な対応が行える様にしていきたいと思えます。
- ・備蓄品の整備確認及び補充を計画的に実施します。

(6) 行事予定

月	日	全体行事	季節行事	
4月	1	開園（入園）式	花見	誕生月外出
5月			生活介護遠足① 地域活動支援遠足①	
6月			あやめ見学 生活遠足② 地域活動支援遠足②	
7月			七夕 生活遠足③ 地域活動支援遠足③	
8月	7	そうめん流し	のど自慢大会	
9月	23	学園祭		
10月			生活介護遠足④	
11月			生活介護遠足⑤ 地域活動支援遠足④	
12月	23	クリスマス会	紅葉見学 忘年会（のど自慢大会）	
1月	8	成人式	初詣 新年会	
2月			節分 バレンタインデー（クッキング）	
3月	9	法人合同防災訓練	ホワイトデー	↓

(7) 中期計画

単位：千円

	施設設備等内容	費用
平成30年度	機械浴槽購入	4,000
	介護洗面台整備 内装壁紙補修	3,000
	リフト送迎車入替（レジアス入替）	5,000
平成31年度	屋上防水塗装	10,000
	マイクロバス1台整備	10,000
	リフト送迎車入替（プレマシー入替）	5,000
平成32年度	リフト送迎車入替	5,000
	内装壁紙補修	2,000
平成33年度	身障グループホーム等 建設準備予定	50,000
平成34年度	リフト付きワゴン車購入	5,000

(8) 当初予算

約17,000万円の当初予算です。前年度と比べ5.9%、約1,000万円増となります。

〔収入〕

増収要因は、新規処遇改善加算の算定と生活介護事業の人員配置加算の変更（2.5:1から2:1）、生活介護と日中一時併用利用者2名の新規利用です。
放課後デイは、28年度10名の方が君津特別支援学校を卒業され、それぞれの道に進まれました。利用者減となりますが、職員体制が整うまでは、新規の利用は、相談支援と連携し、押さえながら進めていく予定です。車輛整備のため、積立400万取崩を予定しています。

〔支 出〕

人件費支出は、前年度比10.4%増となります。処遇改善によるもの、人事異動による職員増、新卒採用者の配属によるものです。

事業費支出は、蛍光灯からLEDへの変更による賃借料、リフト付きワゴン車の整備に係る費用を計上しています。前年度比9%増となります。

事務費支出は、福利厚生として職員健診胃カメラ検査導入を予定しています。大幅な修繕計画等はありませんので、前年比22.6%減となります。

平成28年度第3次補正予算と平成29年度当初予算の予算総額比較

	H28年度第2次予算額	H29年度当初予算額	増減
収入	157,423,200	170,729,000	13,305,800
支出	157,423,200	170,729,000	13,305,800

平成28年度第3次補正予算と平成29年度当初予算の支出内訳の比較

	人件費支出	事業費支出	事務費支出	他事業活動	その他支出
H28第3次	69.9%	13.5%	6.2%	1.8%	8.6%
H29当初	72.9%	13.9%	4.6%	2.3%	6.3%

ケアホームCOCO事業計画

(1) サービス基本方針

- ① 『高齢の方の暮らしのサポート』
本人や家族が望むのならば、最期まで暮らすことのできる住まいを創ります。
- ② 『地域住民として暮らす』
ひとりひとりの顔が見える暮らしのサポートをしていきます。

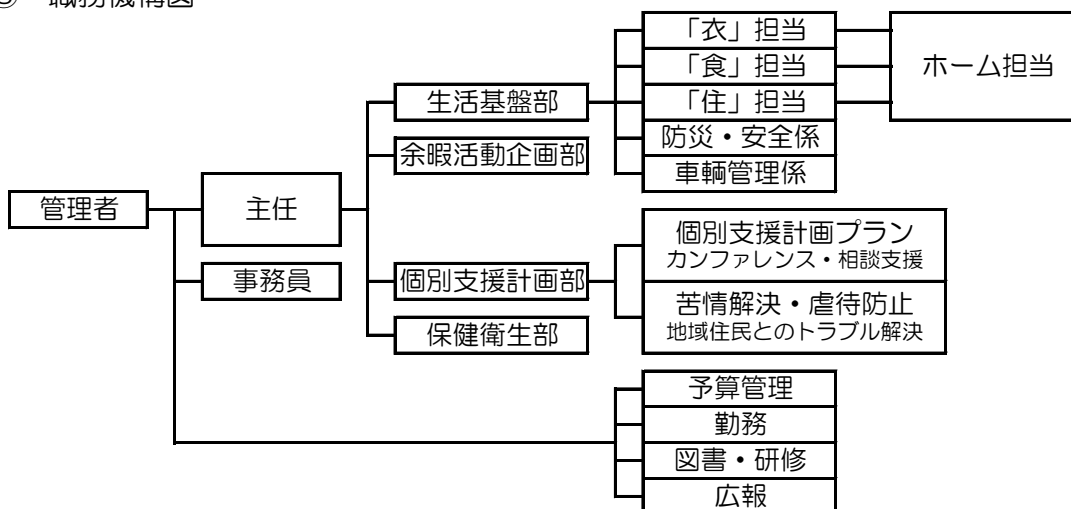
(2) 取り組み事項（重点目標と計画）

- ① 重点目標
 - ・夜勤のサポート体制の確保（月～木 4日間）
 - ・MOMO、勝手の子の移転計画の検討
 - ・各ホームの住環境の整備（COCO屋根の補修等）

② 職員配置

	管理者	サビ管	事務員	生活支援員	世話人	世話人（夜勤）	計
配置基準	1	2		9.4	8		
職員数	1	2（兼務）	1.5	10.5	13	12	40（38）
常勤換算	1	2		10.5	8.85		

③ 職務機構図



(3) 会議、委員会、職員研修

① 会議

【支援会議】

月1回 第4火曜日又は第4木曜日（管理者・サビ管・生活支援員・事務員）
ホームでの様子や日中活動での様子、健康面、支援方法の確認を行います。
個別支援計画に基づき目標の評価、再検討を行い、入居者へのよりよい支援方法を探求していきま

【全体会議】

4ヶ月に1回 第4木曜日（管理者・サビ管・世話人・生活支援員・事務員）
利用者の健康面や食事面、支援方法等ホームに係る全職員で確認・仕事をしていて困ったことの見

【担当者会議】

3ヶ月に1回 *4月・7月・10月・1月（担当者・サビ管）
支援方法や日頃の様子を確認を行い、全体で検討したいこと等はケース会議等の議題としてあげて

【運営会議】

月1回 第4木曜日（管理者・サビ管・主事・主事補）
事業所の運営事項や入居者の生活全般に関しての方向性や職員の育成等に関して検討します。

【保健会議】

月1～2回（第2・4木曜日）（保健担当・サビ管）

日中の事業所の看護師との連携をとれるように、日頃の入居者の様子の情報交換を定期的に行っていきます。

【ケース会議】

3ヶ月ごとの担当者会議から、必要なケース等をピックアップし、適時行います。

【住民会議】

居住者会議…各ホームにて適宜行います。休日の過ごし方や外食の行先、メニューなど自分たちの生活の予定を自分たちで決めたりします。

② 委員会

【予算管理委員会】

予算の執行状況の把握や定期的報告等をします。

【勤務委員】

毎月の勤務表の作成や時間外管理表の作成等をします。

【図書・研修】

業務に必要な図書の購入や研修案内や企画等を行います。

【広報委員】

広報紙の原稿の発行やホームページの編集・更新等を行います。

③ 職員研修

【内部研修】

- ・支援会議や全体会議などを活用し、ワンポイント研修のようなかたちで実施して居住者の支援に役立てていきます。また法人合同研修や他事業所研修も活用していきます。その他に必要と認められる研修に関しては積極的に参加していきます。

【外部研修】

- ・「君津圏域GH等連絡協議会」主催の世話人・設置者研修（毎月開催）を中心に参加していきます。
- ・千葉県社会福祉協議会研修センターの研修の中で必要と認められる研修に関しては積極的に参加し、支援会議内で発表し、内部研修に活かしていきます。

(4) 保健衛生、感染症対策

① 保健衛生計画

月	保 健	衛 生
4月	天羽診療所往診	花粉症対策
5月	利用者健康診断（血液検査、検尿） 職員健康診断（全職員）	
6月	利用者胸部X線検査 利用者検便・便潜血・ぎょう虫検査 天羽診療所往診	食中毒・熱中症予防
8月	天羽診療所往診	
10月	天羽診療所往診 インフルエンザ予防接種	
11月	利用者健康診断（血液検査、検尿） インフルエンザ予防接種 職員腰椎検査	インフルエンザ・ノロウィルス対策
12月	天羽診療所往診	
2月	利用者検便・ぎょう虫検査 天羽診療所往診	花粉症対策
3月		
備考	体重・血圧測定（月1回） 40歳以上の女性入居者は2年ごとに子宮がん検診偶数年度に実施（定期診察者は除く）	

【医療】

- ・保健担当を中心に、バックアップ施設の看護職や日中利用している事業所の看護職と連絡を密に取りながら、居住者の健康管理に努めていきます。
- ・服薬（定期薬）をされている居住者に関しては、基本的に各ホーム担当で管理・セットを行います。

【通院】

- ・基本的に天羽診療所にて診てもらいますが、休日や夜間の場合は鋸南国保病院へ通院します。状況によって東条メンタルホスピタル・亀田クリニックや、専門医への通院も検討します。定期通院が必要な方は、それぞれの病院に付き添います。
- ・歯科通院に関しては、できる限り地域の歯科医院を利用していきますが、麻酔等が必要な治療は、以前から利用している瀬畑歯科を利用します。

② 感染症予防対策

- ・外出から帰宅した際：ウィルキル（速乾性手指消毒液）を使って手の消毒。お茶うがい。
- ・ホームの清掃：手すりやドアノブ等、皆が手にする場所はハイター薄め液を使って掃除。

(5) 防災・事故防止および緊急時の対応について

① 防災計画

	予 定	適 用
6月	防災訓練（夜間の火災）	消火・通報・避難訓練
6月末	普通救命講習	救命救急講習会の受講 消防本署にて
9月	防災訓練（夕方の地震）	避難訓練
12月	防災訓練（夕方の火災）	消火・通報・避難訓練
3月	法人合同防災訓練	
備 考	防災訓練留意点 ・居住者及びスタッフの避難経路と避難場所の確認 ・緊急時のバックアップ体制の確認と訓練 ・緊急時の連絡体制（緊急連絡網等）の確認と訓練 ・防災備品や防災備蓄食料の点検	

② 事故防止

- ・不測の事態等への備えとして、事故の起きやすい入浴時、服薬時、外出時等のマニュアルをひやりはっとの報告等から適時見直しや整備を行う。
- ・各住居にひやりはっとノートを置き、毎月まとめをする。
- ・起きた翌日にミーティングで周知し、スタッフの危機管理意識を高めるようする。

③ 緊急時の対応

- ・急な発熱や体調不良は、日中：天羽診療所 夜間・休日：鋸南国保病院へ通院する。状況によって救急車の要請もありえる。
- *夜間の発作や怪我に関しては、事前に消防署と入居者の情報（住所や発作の有無等）を共有し、救急の場合の動きを確認しておきます。（特にてんかん発作の際には、東条メンタル病院が救急の受け入れをしてくれていることになっています。）

(6) 行事予定

【地域行事】

基本的に地域で行われている催し物に積極的に参加していきます。（ゴミゼロ運動や地域のお祭り等に参加し、地域住民の一人として地域の方と交流していきます。）

【年間行事】

居住者の誕生日は、本人の誕生日当日にささやかではありますが、お祝いをしたいと思えます。その他の行事は、一般家庭で行っているかたちで行っていきます。

【旅行】

旅行ですが、委員会を設け、個々人の趣味嗜好に合った旅行を企画し、今年度は一泊旅行を小グループで実施したいと考えます。

(7) 中期計画

単位：千円

	施設設備等内容	費用
平成30年度	MOMO、勝手の家移転	30,000
平成31年度	小規模多機能型GHの整備	15,000
平成32年度		
平成33年度		
平成34年度		

(8) 当初予算

・約14,280万円の当初予算です。前年度と比べて1.7% 250万円減となります。

〔収 入〕

専門職配置加算Ⅰをとる予定です。（現在専門職配置加算Ⅱ）

のどか・ほのかは5名の入居者で計算しています。

〔支 出〕

【人件費】生活支援員を11名、土日の日中職員3名分の人件費を計上しています。

【事業費】昨年度とほぼ変わりません。一泊旅行を予定しています。

【事務費】COCO屋根の補修や浄化槽の修理で修繕費を多めにしています。

平成28年度第2次補正予算と平成29年度当初予算の予算総額比較

	H28年度第2次予算額	H28年度当初予算額	増減
収 入	145,366,700	142,852,700	-2,514,000
支 出	145,366,700	142,852,700	-2,514,000

平成28年度第2次補正予算と平成29年度当初予算の支出内訳の比較

	人件費支出	事業費支出	事務費支出	他事業活動	その他支出
H28第2次	63.7%	15.6%	6.8%	1.4%	12.4%
H29当初	68.1%	16.5%	9.0%	1.4%	5.0%

太陽のしずく事業計画

(1) サービス基本方針

- ① 本人の意思の汲み取りや情報の提示のあり方を見直し、意思決定支援を模索し、深めていくように取り組んでいきます。
- ② 本人の『強さ』に着目し、活かすことを目指した活動を提供します。また、その成果を展示できる場の提供もしていきます。
- ③ 本人を中心に、保護者、相談支援事業所、学校などと連携を重ね、振り返りを丁寧に行っていきます。
- ④ 家庭でも学校でもない放課後等デイサービス『チームどろん子』が第三の居場所として安心して過ごせるような支援をしていきます。

(2) 取り組み事項（重点目標と計画）

① 重点目標

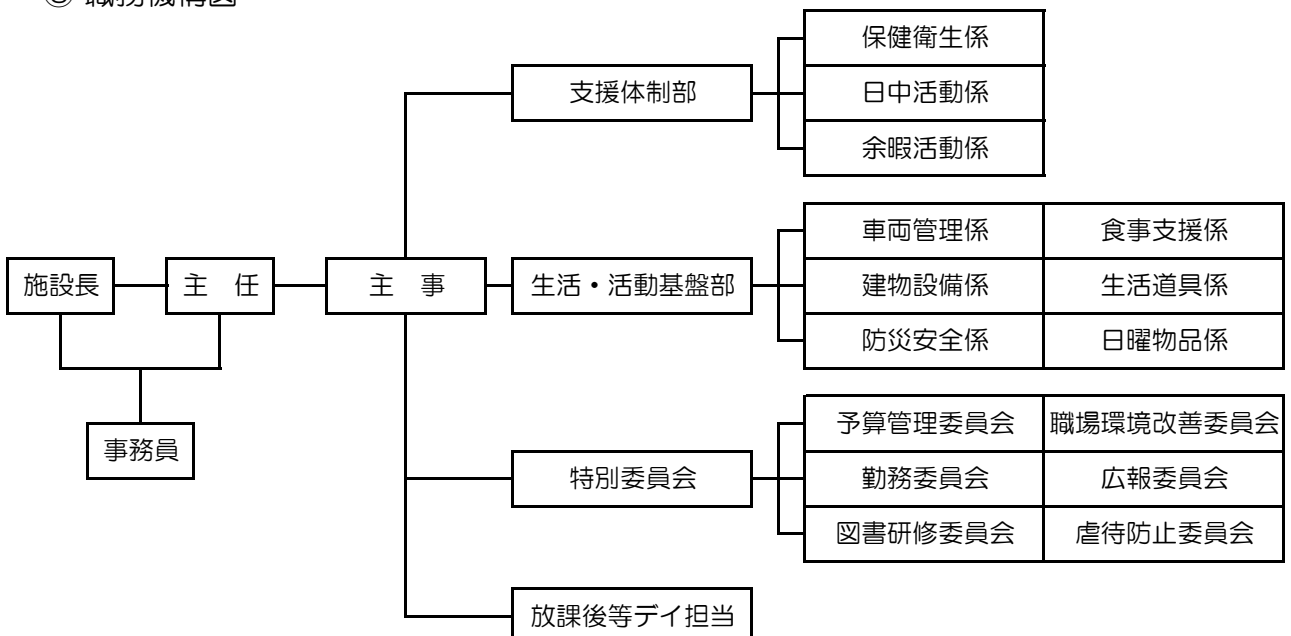
- ・にこちゃん喫茶を中心とした地域の方々や他事業所との関わりを発展させていきます。（ギャラリーカフェ的な展開など）
- ・興味のあることを探り、その部分への関わりは丁寧に、必要があれば個別に対応していきます。（音楽や作品作りなど）
- ・『お互い様』『おかげ様』『おつかれ様』を合言葉に利用者支援などお互いに支え合い、助け合える職員集団を目指し、連携のとれた支援体制を確立します。
- ・平成30年度末をもって、太陽のしずく建物の賃貸契約が満了になるので、平成29年度中に東京電力と今後について話し合いを重ねていきます。

② 職員配置

生活介護 (日中一時)	管理者	サビ管	生活支援員	看護職員	事務員	医師
配置基準	1	1	11	0.1	0	必要数
職員数	1		17	1	1	1
常勤換算	0.2	0.6	16	1	0.5	

放課後等デイ	管理者	児発管	保育士 指導員等
配置基準	1	1	2
職員数	1	1	3
常勤換算	0.2	1	3

③ 職務機構図



④ 日課、プログラム、送迎他計画

時間	月	火	水	木	金	土	職員の業務
8:00							清掃・整理整頓
9:30	登 所						迎え支援
	ミーティング・活動準備						ミーティング
							活動準備
10:00	JOB活動開始					行事等	活動支援
	清掃活動・草取り活動・洗濯活動・喫茶等						
12:00	昼食・休憩						
14:00	放課後デイ送迎						
15:00	活動終了/放課後デイ活動開始						
15:30	在宅利用者降所						送り支援
16:15	GH利用者降所						ミーティング(生活)
							ミニ研修
							記録
17:00							
17:30	放課後デイ利用者降所						
18:30							ミーティング(児童)

(3) 会議、委員会、職員研修

① 会議

【職員会議】

毎月第一金曜日開催。全職員が参加します。日中活動(各ジョブ活動)における問題点や検討する事項を中心に話し合います。

【運営会議】

職員会議の翌週水曜日に役職が参加します。主に事業所としての運営面や全体的なマネジメント、人材育成についての確認などを話し合います。

【保健会議】

毎週木曜日に開催します。太陽のしずくとケアホームCOCOの保健担当が参加します。主に通院等の確認や健康状態の共有等を話し合います。

【ケース会議】

日々のミーティング時に利用者さん個人のことを皆で話し合う場を設定します。年度の中間と終りにモニタリングを皆で行い話し合います。

② 委員会

【予算管理委員会】

各係・委員会からの予算を集計し、予算案作成や適切な予算執行のための作業をします。

【勤務委員会】

勤務表の作成、勤務届、有給処理等の作業をします。

【図書・研修委員会】

外部研修のとりまとめと手続き、内部研修の司会、図書の購入と整理・管理を中心に作業します。また、職員の自己研鑽のため月2冊の配布図書の配布と回収を行います。

【職場環境改善委員会】

職場環境を快適にするために、いろいろな角度から企画・提案していきます。

【広報委員会】

事業所ホームページやブログの管理、広報紙「きらめき」の原稿とりまとめなどを中心に作業します。

③ 職員研修

【内部研修】

隔月の第三金曜日に設定します。全職員が参加します。3回は職員を二人一組にして研修の担当を割り振り、企画から進行までを担ってもらい、その研修のねらいやツボ、内容の組立、伝え方など、研修をする側だからこそ学べることを経験してもらいます。残りの3回は外部からの講師を招いて、その時必要な事項を深めていきます。

【外部研修】

前年度に引き続き、視野を広げるために外部研修に全職員参加していきます。情報収集をしっかりとし、今日的な思潮の研修に積極的に参加し、現場にフィードバックしていきます。また、ティーチ研究会主催の勉強会が年間予定されているので、その勉強会に参加し職員の自主的な研修を進めます。

【新職研修】

試用期間の3ヶ月後に、支援に必要な10項目の研修を受けて基本的な知識を身につけるようにしていきます。

(4) 保健衛生、感染症対策

① 保健衛生計画

① 保健衛生計画

	保 健	衛 生
4月	天羽診療所往診 職員健康診断（全職員※8月頃まで個人）	花粉症対策 館内消毒
5月	利用者健康診断（血液検査、検尿） 利用者胸部X線検査	
6月	天羽診療所往診	食中毒・熱中症予防
7月	利用者検便・便潜血 歯科検診	
8月	天羽診療所往診	
9月		
10月	天羽診療所往診 インフルエンザ予防接種（12月まで2回実施）	
11月	利用者健康診断（血液検査、検尿） 職員腰椎検査	インフルエンザ・ノロウイルス対策 風邪対策
12月	天羽診療所往診	
1月	利用者検便	
2月	天羽診療所往診	花粉症対策
3月		
備考	体重・血圧測定（月1回）	

② 感染症対策

- ・利用者の方が来たときと、外出から戻ってきたときにお茶でうがい（うがいができない方はそのまま飲んでもらう）を徹底していきます。また、児童を中心につがい薬でのうがいも実施します。
- ・館内消毒は1年間通して毎朝掃除していきます。（床、手すり、ドアノブ、イス、テーブル、トイレ等）
- ・ノロウイルス感染症対策は、実際に職員に吐物処理や対応を模擬体験してもらい感染を広げないようにします。
- ・肺炎球菌ワクチン予防接種をかかりつけ医と相談し、接種を検討します。

(5) 防災・事故防止および緊急時の対応について

① 防災計画

① 防災計画

月	予定	適用
5月	総合防災訓練（震災想定）	消火・通報・避難訓練
10月	総合防災訓練（火災想定）	消火・通報・避難訓練（消防署立会い訓練）
3月	法人合同防災訓練（火災等想定）	消火・通報・避難訓練（場合によっては水害想定訓練）
備考	毎日の定期点検…火気の危険物の管理、その他の物件の整理整頓、清掃、屋内外の避難通路の確保等（防災係） 毎月の定期点検…建築施設、火気使用設備器具、電気設備 （毎月25日） 防火対象物に設置させている消防用設備等の機能を維持管理 年1回以上……………有資格者による設備点検および報告（東電委託） その他……………施設設備・備品については安全対策を十分に講じます	

② 事故防止

事業所のみでなく、法人事業所の事故報告があった場合、同じ事故を防げるよう職員に周知徹底を図ります。ひやりハット月例報告書の分析を継続実施し、職員に事故防止の意識づけを徹底していきます。

③ 緊急時の対応

備蓄品の整備確認及び補充を計画的に実施します。

(6) 行事予定

月	全体行事	季節行事
4月		花見 【誕生外出・アミューズ・ほっと・アスレチックデー※水曜】
5月		GW外出
6月		
7月	バーベキュー	かき氷デー
8月		かき氷デー・水祭り・縁日
9月		
10月		ハロウィン
11月		
12月	クリスマス会	餅つき・年末の外出
1月	新年会・成人式	初詣
2月		
3月	ジョブ お疲れ様会	ひな祭り

(7) 中期計画

単位：千円

	施設設備等内容	費用
平成30年度	しずく建物買取	20,000
平成31年度	中古ワゴン車入替	1,000
平成32年度	しずく村展開	40,000
平成33年度	中古ワゴン車入替	1,000
平成34年度	中古ワゴン車入替	1,000

(8) 当初予算

〔収 入〕

増収分の内訳は、新たな処遇改善加算が創設されたことにより220万、人員配置体制加算(2:1)がとれたことにより870万、本部体制強化により繰入金110万、放課後等デイサービスが年度当初より稼働していることで100万の増収となっています。

〔支 出〕

人員配置を厚くした分や処遇改善をした分の人件費が900万増となっています。また『にこちゃん喫茶』の店舗運営のための費用100万も支出増となっています。

平成28年度第2次補正予算と平成29年度当初予算の予算総額比較

	H28年度第2次予算額	H29当初予算額	増減
収入	143,644,000円	156,710,000円	13,066,000円
支出	143,644,000円	156,710,000円	13,066,000円

平成28年度第2次補正予算と平成29年度当初予算の支出内訳の比較

	人件費支出	事業費支出	事務費支出	他事業活動	その他支出
H28第2次	75.2%	11.2%	6.6%	0.9%	6.1%
H29当初	74.9%	11.3%	6.8%	0.8%	6.2%

ひなたホームズ事業計画

(1) サービス基本方針

- ① 利用者が地域に溶け込んで普通の暮らしをするために、さまざまな支援を適正に行います。
- ② 利用者本人の意思・希望を受け止め、本人の状態・ペースにあわせて必要な支援を行います。
- ③ 利用者の健康面等に留意し、また余暇や休日の活動を充実させ、楽しいホームにします。

(2) 取り組み事項（重点目標と計画）

① 重点目標

- ・新しいホームの9月オープンに向けて、適正に準備します。
- ・新ホームがスムーズに運営できるよう努めます。
- ・施設の維持管理に努め、利用者に快適な生活環境を提供します。

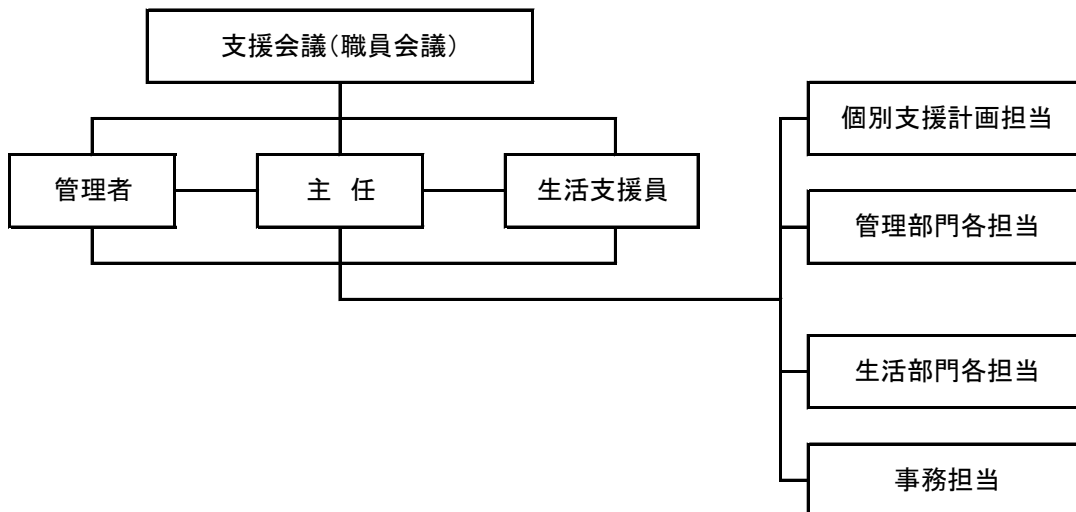
② 職員配置

	管理者	サビ管	生活支援員	世話人	世話人(夜勤)
配置基準	1	1	1	1	
現員数	1	1	2	3	2
常勤換算			2	1.8	

※ 生活支援員のうち1は、サービス管理責任者と兼務

9月1日より、生活支援員3人（常勤1、兼務2、常勤換算1.3）、世話人5人（常勤換算1.8）の増となります。

③ 職務機構図



(3) 会議、委員会、職員研修

① 会議

- ・支援会議（管理者・サビ管・生活支援員）…毎週木曜日、また必要に応じホームでの様子や日中活動での様子、健康面、支援方法の確認を行います。
- ・個別支援計画に基づいて目標の評価、再検討を行い、利用者へのよりよい支援方法を探究します。

② 研修

- ・世話人研修（サビ管・生活支援員・世話人）…必要に応じ食事提供や掃除等業務の確認を中心に、他の世話人の仕事ぶりの伝達や仕事をしていて困ったこと等の意見交換をし、助言の場を持ちます。
- ・夜間支援者研修（サビ管・生活支援員・夜間支援世話人）…必要に応じ食事提供や生活支援等業務の確認を中心に、仕事をしていて困ったこと等の意見交換をし、助言の場を持ちます。
- ・安房圏域障害者グループホーム等連絡協議会等の研修に、できる限り参加します。

(4) 保健衛生、感染症対策

① 保健衛生計画

健康診断（採尿・採血） 2回／年 胸部X線 1回／年
検便 2回／年 ぎょう虫検査 1回／年
インフルエンザ予防接種 1回／年 30歳以上女性利用者 乳癌検診
35歳以上 腹部エコー・心電図（検査して異常がなければ2～3年おき）

② 感染症対策

- ・手洗い、うがいをし、未然に防ぐようにします。もし、感染者が出てしまった場合はホーム待機にして感染の拡大を防ぎます。

(5) 防災・事故防止および緊急時の対応について

① 防災計画

- ・年3回（火災1回、地震2回）実施します。うち1回は、法人合同で行います。事業所内職員のバックアップ体制の確立を中心に、以下の点に留意して行います。
- ・居住者およびスタッフの避難経路と避難場所の確認
- ・緊急時のバックアップ体制の確認と訓練
- ・緊急時の連絡体制（緊急連絡網等）の確認と訓練

② 事故防止

- ・不測の事態等に対するの備えとして、事故の起きやすい入浴時、服薬時、外出時等のマニュアルをひやりはっとの報告等から適時見直しや整備を行います。
- ・日頃からひやりはっと報告を活用していきます。そして毎月、報告のまとめを行い、スタッフの危機管理意識を高めていきます。
- ・防災設備等の法定点検、自主点検や整備を適切に行います。

③ 緊急時の対応

- ・夜間の発作やケガに関し、救急の場合の動きを周知徹底します。

(6) 行事予定

- ・ゴミゼロ運動や地域のお祭り等、地域で行われている催し物に積極的に参加します。また安房地区の他のグループホームとの交流行事等にもできる限り参加します。
- ・利用者の誕生日は、当日にささやかにお祝いします。
- ・その他の行事は、一般家庭でしているように行います。

(7) 中期計画

単位：千円

	施設設備等内容	費用
平成30年度	ワゴン車更新1台	1,500
平成31年度		
平成32年度		
平成33年度		
平成34年度	2棟目ホーム買取り	不明

(8) 当初予算

- ・約3,870万円の当初予算です。前年度と比べて65.6%、約1,530万円増となります。
- ・2棟目のホームの整備に係るスプリンクラー、家電、車輛、敷金等を当初予算に計上しています。

〔収入〕

- ・9月より利用者が5名増え、訓練等給付費収入は、前年度比68.4%増です。

〔支出〕

- ・人件費支出は、9月から職員が増えることにより、前年度比43.2%増です。
- ・事業費支出は2棟目ホームの消耗器具備品費を計上し、前年度比109.9%増です。
- ・事務費支出は2棟目ホームのオープンにより、前年度比173.4%増です。

平成28年度第2次補正予算と平成29年度当初予算の予算総額比較

	H28年度第2次予算額	H29当初予算額	増減
収入	23,360,160	38,691,052	15,330,892
支出	23,360,160	38,691,052	15,330,892

平成28年度第2次補正予算と平成29年度当初予算の支出内訳の比較

	人件費支出	事業費支出	事務費支出	他事業活動	その他支出
H28第2次	68.4%	9.1%	6.8%	1.1%	14.6%
H29当初	59.1%	11.6%	11.2%	1.0%	17.1%

相談支援センター天羽事業計画

(1) サービス基本方針

- ① 指定相談支援事業（一般・特定・障害児）における、サービス等利用計画・障害児支援利用計画の作成については、計画性を持って対応します。新規作成は未知数な部分もありますが、モニタリング（継続支援）については予測が立ちます。その実務との誤差の影響を最小限にとどめます。また、計画の質の向上が問われています。利用者・家族から選ばれる事業所を目指し職員の研鑽を進めます。
- ② 富津市委託の相談支援事業・障害者総合支援協議会については、市役所内の相談室を軸に引き続き機動力を生かします。また、この機能を利用し、支援者支援・事業所支援を中心に更なる事業の発展を目指します。
- ③ 県委託の障害児等療育支援事業「施設支援指導事業」を中心に、各事業所・機関への支援体制強化を継続します。
- ④ 政策企画会議の機能を中心に法人内に関わりを持ち、人材育成等に貢献します。また、サービス等利用計画作成担当を根拠に、法人内でも積極的にカンファレンスの機会を設け、意思決定について模索する土台作りを行います。

(2) 取り組み事項（重点目標と計画）

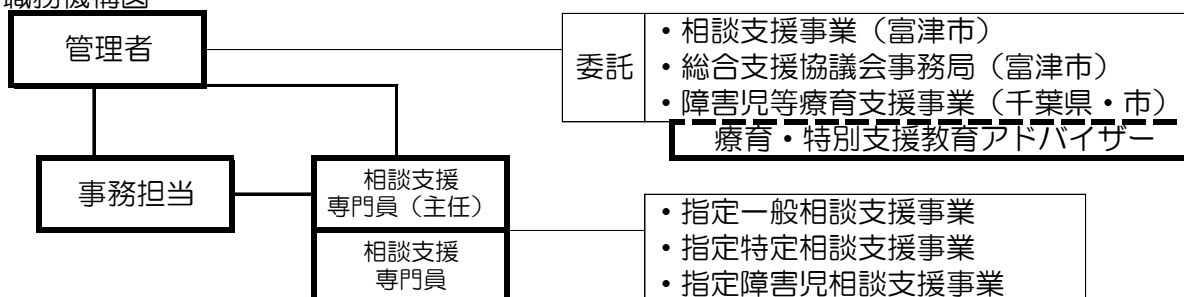
① 重点目標

- ・ 障害者総合支援協議会の充実・発展と、相談支援体制の連携・強化。SV[スーパービジョン]体制（振り返り機能）の模索。
- ・ 相談支援専門員の質の向上を目指すとともに、役割分担によって担当することになった業務の責任を明確にし、PDCAで振り返れるようにします。
- ・ 計画的なサービス等利用計画・障害児支援利用計画の作成・更新
- ・ 法人内事業所のネットワークの強化、法人本部・法人各事業所機能強化への貢献

② 職員配置

	管理者	相談支援専門員	療育・特別支援教育アドバイザー
配置基準	1	1	-
職員数	1	3（うち兼務1）	1
常勤換算	1	2.8（うち兼務1）	-

③ 職務機構図



(3) 会議、委員会、職員研修

① 会議

月1回の職員会議が定例化しています。それぞれが独立した業務を行っているため、意識しないと相互の業務が見えてきません。SV[スーパービジョン]体制（振り返り機能）の充実を目指します。

また、同じく月1回開催される市内他法人相談支援事業所と運営する連絡会の場を利用し、地域の実情を知り、サービス開発や地域に働きかける力等を養います。

② 委員会

事務・担当分掌

- 大森
- ・相談支援事業・障害者総合支援協議会（富津市）請求事務
 - ・障害児等療育支援事業（千葉県・千葉市）請求事務
 - ・事業計画・報告
 - ・予算管理
 - ・人事管理
 - ・苦情解決責任者
- 白銀
- ・サービス等利用計画・障害児支援利用計画作成工程管理
 - ・研修管理
 - ・勤怠管理
 - ・車両管理
 - ・備品管理
 - ・苦情受付担当者
- 立木
- ・サービス等利用計画・障害児支援利用計画請求事務

③ 職員研修

研修は、質の高いサービス等利用計画・障害児支援利用計画作成のための研修等に参加するのは当然のこととして、人間理解、相談援助技法、権利擁護、地域づくり・街づくり等の研修に積極的に参加し、セルフスーパービジョン（自己理解・気づきを得る）が出来るよう様に努めます。また、人的・事業所的な連携網の構築を推進する研修等にも積極的に参加します。

（４） 保健衛生、感染症対策

① 保健衛生計画

主に併設する豊岡光生園の看護職の指導の下、職員の健康管理に留意します。

② 感染症対策

常に清潔、整理・整頓を心掛け、来所した方に好印象を持っていただけるような環境を維持します。また、業務性質上、様々なお宅・機関・事業所等に出入りする機会が多いので、感染症発症のきっかけや拡大の役割を負わないように、細心の注意を払います。

（５） 防災・事故防止および緊急時の対応について

互いに外出している状況が多いので、緊急時には管理者に報告と指示を仰ぐとともにその現場での臨機応変な対応が常に求められます。業務上必須の機器である携帯電話の電源に注意を払ったり、互いの予定を確認しあったり、個別で業務に当たりながらも、互いの動きを察することのできるような体制を整えます。

（６） 行事予定

相談支援事業（富津市委託）は（月）（木）（金）の3日間を市役所に詰めます。
法人の内外を問わず、色々な機関の行事等には参加し、連携の土台作りの機会とします。

（７） 中期計画

単位：千円

	施設設備等内容	費用
平成30年度		
平成31年度		
平成32年度		
平成33年度	車両入替(リース)2台	4,240
平成34年度		

（８） 当初予算

併設・豊岡光生園の予算内にて