

# 令和3年度 事業計画



社会福祉法人 薄光会



## 目 次

|                 |    |
|-----------------|----|
| 1. はじめに         | 1  |
| 2. 事業所概要        | 2  |
| 3. 令和3年度 法人事業計画 | 3  |
| 4. 事業所ごとの事業計画   |    |
| 豊岡光生園           | 4  |
| 三芳光陽園           | 8  |
| 鴨川ひかり学園         | 12 |
| 湊ひかり学園          | 16 |
| ケアホームCOCO       | 20 |
| 太陽のしずく          | 25 |
| ひなたホームズ         | 29 |
| ほうきぼし           | 31 |
| あおいそら           | 34 |

## 1. はじめに

令和3年度の介護報酬改定率は0.7%、障害福祉サービス報酬改定率は0.56%となりました。平均値ですので、前年度比較の増減収は事業所によりそれぞれです。しかしながら、厳しい財政下で職員確保に苦慮しながら事業を実施していくのは、ここ数年と変わりありません。そのような状況ではありますが、高齢者や障がい者にとって住みやすく、誰もがごく当たり前に地域で支えあいながら生活できる社会となるように、今年度も努めていきます。

さて法人運営においては、法人事務局を切り盛りしていた事務局長を施設長兼務としました。このことにより、担っていた業務を経営会議メンバーで分担し、まずは法人運営を滞らせないようにしたいと思っています。また法人組織横断的な委員会は、新型コロナウイルス感染防止から前年度は開催できませんでした。今年度は政策企画会議等を開催して、全法的な視野からの改善活動を進めるとともに、法人の根幹にかかわる課題を検討していきたいと考えています。

私たちはガバナンスを効かせて、事業を確実、効果的かつ適正に行うことを求められています。そのために実施しなければならないこと、尽力すべきことは多々ありますが、今年度法人が重点的に取り組むべきことを次に記します。

### ○ 適切な利用者支援

サービスの質をさらに高め、それを効果的に提供して利用者に満足いただくことが私たちの仕事です。地域交流行事や活動はまだ制限せざるを得ないでしょうが、法人全体で、利用者に寄り添うという基本に返って利用者支援を実践していきたいと思っています。

法人に求められていることの一つに、虐待防止の更なる推進があります。来年度から義務化される虐待防止委員会等の設置、職員研修の実施および虐待の防止等のための責任者の設置には、現状を検証し、対処できていないこと、機能していないことは改善していきます。

また、身体拘束等の適正化の推進も今年度に努力義務化され、来年度から義務化されます。現在もやむを得ず身体拘束等を行う場合には手順を踏んで行っていますが、身体拘束等の適正化のために行うべき対策検討委員会の定期的な開催とその結果の周知徹底、指針の整備、定期的な研修の実施にしっかり取り組んでいきます。

### ○ 日中サービス支援型グループホームの整備と財源の確保

湊ひかり学園利用者や医療的ケアが必要な方の暮らしの場として、高齢の方の看取り対応ができるホームとして、日中サービス支援型のグループホームを整備します。数年かけて4棟整備する予定です。このことにより、ケアホームCOCOの入居者の重度化や高齢化に対応でき、在宅の障がい者が併設する短期入所を利用できるようになります。

この資金については、法人財源の一元化による柔軟な資金集中投入を図り、事業を推進していきます。

### ○ 感染症や災害への対応力強化

今回の介護報酬改定ならびに障害福祉サービス報酬改定は、感染症や災害への対応力強化が求められるなかでの改定です。社会福祉法人は感染症や災害が発生した場合であっても、利用者に対して必要なサービスを安定的・継続的に提供することが重要視されています。

感染症対策の強化については、感染症の発生およびまん延の防止等に関する取組を徹底するのはもちろんのこと、委員会の開催や指針の整備を推し進め、研修や訓練を実施していきます。

業務継続に向けた取組の強化については、3年の経過措置期間があるものの、感染症や災害が発生した場合であっても、利用者に必要なサービスが安定的・継続的に提供できる体制を構築しなければなりません。そのために、業務継続に向けた計画をなるべく早く策定するとともに、研修や訓練を実施していきます。また、災害対応の強化のために地域と連携した訓練の実施について、地域社会が変化するなかで、どのようにしたら地域住民の参加が得られ、連携できるか検討していきます。

社会福祉法人 薄光会  
理事長 栗原 祥浩

## 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  | 57 |
|           |                      |       |            | 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             | 中川 正彦 | 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           | 神谷 亨  | 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  |
|           |                      |       |            | まるあんホーム    | 5  |
| ほうきぼし     | 富津市佐貫255<br>佐貫ビル202号 | 大森 匠  | 平成21年7月1日  |            |    |
| あおいそら     | 富津市佐貫255-1           | 幾野 圭裕 | 令和2年6月1日   | 生活介護       | 14 |
|           |                      |       |            | 生活訓練       | 6  |

### 3. 令和3年度 法人事業計画

#### コロナウイルス感染症への対応

- ・感染症予防対策の徹底「手洗い、うがい、手指消毒、マスク着用」「3密の回避」をはかり、法人全体で取り組みます。
- ・感染者が発生した場合であっても必要なサービスが提供できるように、事業継続計画を作成し、研修、訓練を実施していきます。
- ・ワクチン接種がスムーズかつ安全に行えるよう体制を整え、医療機関、行政と連携を図ります。

#### 非常災害対策（危機管理）

- ・震災等への必要な研修及び訓練を定期的実施し、必要に応じて業務継続計画（BCP）の見直しを行います。
- ・法人合同防災訓練の継続と訓練内容について検討していきます。
- ・災害時の対応として地域との連携が求められておりますので、地域との連携の在り方について検討していきます。
- ・その他、法人全体で、服薬事故、車両事故の分析と事故減少に向けた取り組みを継続します。

#### 財務関係

- ・証憑確認や台帳の記録など、定期的な日常業務をしっかりと執行していきます。
- ・勘定科目を正しく理解し、法人全体で統一された適正な仕訳に務めます。

#### 日中サービス支援型グループホームの検討

政策企画会議の暮らしの部会で、ここ数年間検討を重ねてきた「高齢になった障がい者や医療的ケアが必要な方の暮らしの場」としての日中サービス支援型グループホームの事業展開が承認がされました。

- ・今年度は、ケアホームCOCOの事業所で新しく1ホームを建設する計画になっています。数年かけて4つのホームをつくり、新規事業所として分割を考えています。本人が望むのであれば、地域ですっと暮らしていける住まいとしてのグループホームが少しずつですが、かたちになろうとしています。

#### 人材の確保と育成

- ・新規事業の展開や現在の各事業所の継続のためにも新しい人材の確保は欠かせません。新卒者への求人サイトを使ったアプローチや法人の事業内容等に共感を持ってもらうための情報発信の手段としてホームページ等の運用も行います。
- また、成功報酬型の人材サービス等を利用した中途採用の人材確保も継続します。この人材難の状況下ですので、内部紹介制度やリモート面談等、色々な方法を検討していきます。
- 法人の人材育成として、新人職員の初任者研修や中堅職員の研修等キャリアパス研修を活用した職責やキャリアに応じた人材の育成を考えます。これまでも行ってきた政策企画会議の機能を活用し、事業所を越えての職員の活躍の機会と対話の場を継続します。「自ら学ぶことができる」職員を育成するため、中堅職員とともに検討する機会を創出します。

#### 虐待防止、ハラスメント、メンタルヘルスへの対応

- ・虐待防止委員会等の設置、身体拘束等の適正化の推進が次年度には義務化されます。現状を検証し、対応できていないこと、機能していないことは改善していきます。
- ・改正された労働施策総合推進法において、職場におけるハラスメントについて事業主に防止措置を講じることが義務付けられました。ハラスメントのない職場づくりに取り組んでいきます。相談があった場合は、法の改正に対応するために改定した服務規程に則り、法人から示されたハラスメントに関する方針、ハラスメント対応の流れに沿って対応していきます。
- ・社労士にアドバイスをあおぎながら、職員のメンタルヘルスにも対応していきます。

#### 外部団体との連携

- ・保護者・家族の役員会会の運営が円滑に行えるようお手伝いします。（研修会や他法人の視察、映画観賞会などを提案していきます。）
- ・NPOひかりと事業所で行う連絡協議会の場に、保護者・家族の会からも意見が出せるよう、保護者・家族の役員会への情報提供を行っていきます。
- ・薄光会と薄光会保護者・家族の会のパイプラインとなり、会議等の日程調整等を行います。

令和3年度 豊岡光生園 事業計画

(1) 令和3年度 取り組み事項 (重点目標と計画)

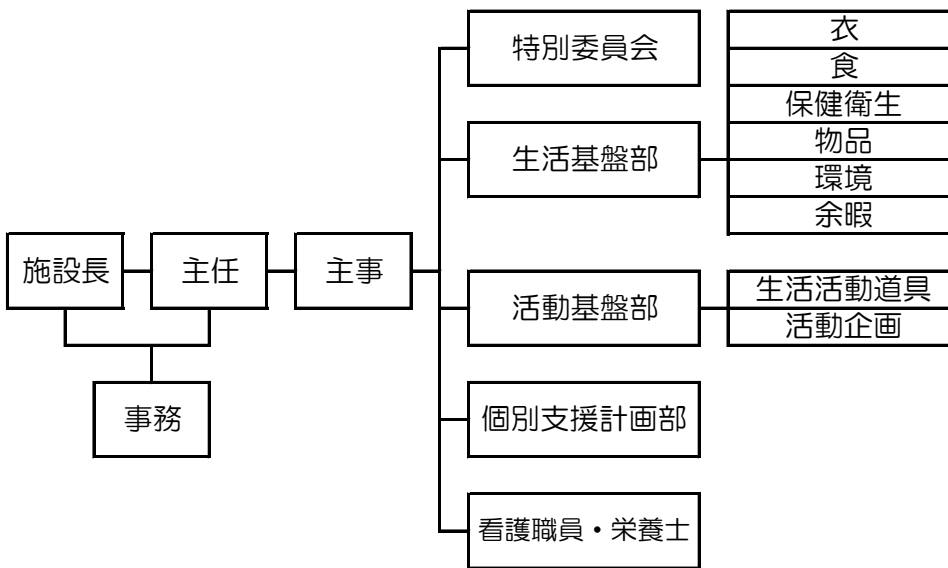
① 重点目標

- ・引き続き感染症予防と対策に力を入れ、利用者の健康と生活を守っていきます。
- ・利用者の加齢化に伴い、一人ひとりが最善の医療を受けられるよう関係医療機関との連携を深めていきます。
- ・屋上防水工事をはじめ、施設環境整備を計画通りに進めていきます。
- ・最悪の事態を想定した自然災害への備えを、地域と連携しながら進めていきます。
- ・利用者一人ひとりが楽しいと感じることができ、また自然に体も動かせるような日中活動を企画し、実施していきます。

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   |     | 36    | 3   | 1   | 1    | 4   | 1   |
| 常勤換算 | 1   |     | 33.6  | 3   | 1   | 1    | 3.6 |     |

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<br>↓ | ■活動支援(月～金)<br>■見守り支援(土・日)                            |
| 10:00  | ミーティング<br>午前活動開始<br>(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<br>(清掃・外出・花壇整備等)          | 余暇<br>↓ | ■活動支援(月～金)<br>■見守り支援(土・日)<br>■ミーティング(火・木)<br>■記録(毎日) |
| 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   |

(2) 会議、委員会、職員研修 ※会議、研修等については3密を避ける形で開催します。

【職員会議】

毎月第2火曜日に開催します。(年12回)  
情報を共有し、課題を討議、決定した方針や方策を周知徹底するとともに、各系の報告と取り組みも話し合います。  
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】

役職者および看護職員・栄養士で第1・2火曜日の午前中に開催します。(年24回)  
事業所の現状を理解すること、課題認識がぶれないで手立てが講じられること、これら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3ヶ月毎の第1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。

【食の会議】

栄養士と調理に携わる職員、食担当の現場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。

【ユニットリーダー会議】

各系の課題を明確にしリーダー全体で共有して改善に取り組みます。

【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。

【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。

【虐待防止・身体拘束検討】

3ヶ月毎に見直し、検討します。

【施設内研修】

3ヶ月毎の第1火曜日に開催します。(年6回)  
虐待防止についてや支援技術についての研修は、専門的な話を聞くだけではなく、職員個々の考えや思いを発表できる形の研修も企画します。  
職員の意識向上のため、感染症対策や予防についての研修は定期的に企画していきます。

【施設外研修】

強度行動障害の研修をはじめ、積極的に施設外で実施される研修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。



(3) 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<br>(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<br>水道設備および厨房内消毒 |
| 6月  | 検便・ぎょう虫卵検査(利用者)<br>新型コロナウイルス予防接種<br>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<br>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<br>腰椎検査(夜勤職員)   |                      |
| 1月  | 検便・ぎょう虫卵検査(利用者)   |                      |
| 備考  | 脳波検査(随時)<br>瀬畑歯科通院(月2~3回)<br>今村歯科通院(随時)<br>天羽診療所診察(2か月に1回)<br>検便毎月2回(食に携わる職員)<br>体重・血圧測定(月1回) | 酸性水による館内消毒(毎日)       |

※新型コロナウイルスの感染拡大の状況を確認しながら日程を調整します。

② 感染症対策

- ・利用者および職員の手洗いと消毒、うがい、検温を毎日実施します。検温について利用者は朝夕1日2回の検温、職員は出勤前に検温を行い記録も残します。
- ・随時館内消毒を行います。
- ・インフルエンザ流行時期になる前や新型コロナウイルスの感染状況により、研修やミーティングで予防や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。

(4) 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<br>(火災・地震・水害・土砂災害・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                             |
| 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。また、車両の点検も徹底します。
- ・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。

(5) 行事予定

※新型コロナウイルスの感染拡大の状況を確認しながら実施内容等の判断をしていきます。

|     | 全体行事        | 季節行事      |
|-----|-------------|-----------|
| 4月  |             | お花見弁当     |
| 5月  | GWの帰省       |           |
| 6月  |             |           |
| 7月  | 開園記念日(41周年) |           |
| 8月  | 夏の帰省        | 花火大会観覧    |
| 9月  |             |           |
| 12月 | 冬の帰省        | クリスマス 忘年会 |
| 1月  |             | 新年会       |
| 2月  |             | 節分        |
|     |             | 峰上地区どんど焼き |

令和3年度 三芳光陽園 事業計画

(1) 令和3年度 取り組み事項（重点目標と計画）

① 重点目標

- ・新型コロナ禍の新生活様式に則した支援を行っていきます。
- ・各委員会で年間目標を掲げ、目標に向けて取り組んでいきます。
- ・新卒者、中途採用者の育成に施設全体で取り組みます。
- ・老朽化している設備、機器類の修繕・入替を計画的に行っていきます。
- ・地域における高齢者福祉の拠点になるべく、地域の福祉・医療・教育などの諸機関との交流及び連携に努めます。

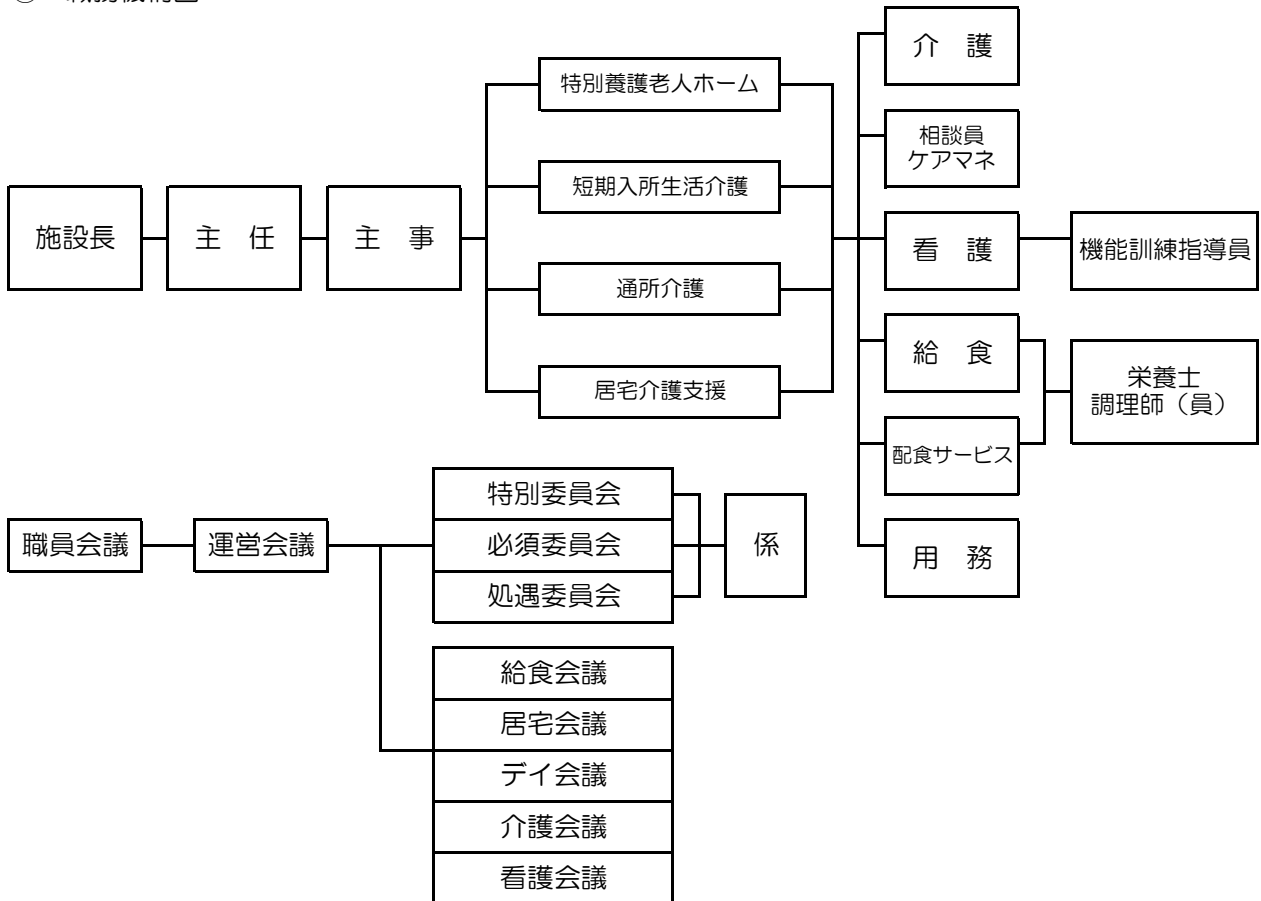
② 職員配置

| 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    | 19   | 5    | 2   |      |     |        |
| 職員数    | 1   | 1  | 2   | 1    | 26   | 5    | 3   | 10   | 5   | 2      |
| 常勤換算   | 0.8 | 1  | 2   | 1    | 24.9 | 5    | 2.8 | 6.8  | 3.2 | 0.3    |

| 通所介護 | 管理者 | 相談員   | 介護員   | 看護職員 | 機能訓練指導員 |
|------|-----|-------|-------|------|---------|
| 配置基準 | (1) | 1     | 4     | 1    | 1       |
| 職員数  | (1) | 1 (1) | 5 (1) | 1    | 2       |
| 常勤換算 | 0.1 | 1.2   | 5.8   | 0.2  | 0.2     |

| 居宅   | 管理者 | ケアマネ |
|------|-----|------|
| 配置基準 | (1) | 2    |
| 職員数  | (1) | 3    |
| 常勤換算 | 0.1 | 2.1  |

③ 職務機構図



## (2) 会議、委員会、職員研修

### ① 会議

運営会議 毎月第1木曜日 給食会議 毎月第3木曜日 職員会議は隔月で年7回開催します。  
居宅会議、デイ会議 3ヶ月毎 介護会議、看護会議 必要時 開催します。  
新型コロナウイルス感染症対策会議 非常事態宣言発令時、感染疑い発生時等開催します。

### ② 委員会

#### (特別委員会)

##### 【予算委員会】

適正な予算管理、予算執行状況により予算を補正します。

##### 【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、採用委員会で判断します。

##### 【勤務委員会】

均衡の取れた職員配置をした勤務シフトの作成します。

##### 【衛生委員会】

従業員の健康管理、労働環境等について、産業医へ報告、意見を求めます。

##### 【入退所者選考委員会】

待機者から申込み順、緊急性等を考慮し、選考委員会を開催し入所判断します。

入所者の退所について、退所後の振り返りについても検証します。

#### (必須委員会)

##### 【危機管理委員会】

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ます。

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は緊急で委員会を開催し再発予防、対策・認識の周知徹底を図ります。

防災、防犯マニュアルの随時見直しや訓練を実施します。

##### 【感染症対策委員会】

研修やミーティングで啓蒙し職員全体への感染症予防の意識付けに取り組みます。

感染症蔓延時の対応と、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、栄養状態の評価・検討を行いより良い栄養ケア計画を作成します。

##### 【権利擁護・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、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。

利用者の権利擁護、利用者の尊厳を守ることを前提に、職員の虐待防止にも取り組みます。

##### 【特定行為安全対策委員会】

介護職員の喀痰吸引等の特定行為の実施にあたり、該当者がいる場合、委員会で実施について検討し、計画書、報告書等の作成を行います。

#### (処遇委員会)

##### 【処遇改善委員会】

職員の動き・配分・日課・カリキュラムを見直し、課題・問題解決に取り組みます。

利用者処遇に関わること全般の改善、園内研修計画、職員のスキルアップを行います。

##### 【食事支援委員会】

食事関連の活動で楽しみを提供する。食事介助の正しい方法や手順を介護者に助言します。

個々の状態に合わせ食事形態や提供方法を選定し、介護者に周知徹底を図ります。

##### 【入浴支援委員会】

個々の身体状況に合わせ援助方法を選定します。機械浴⇒個浴へ変更の取り組みます。

介助方法の手順や決定事項を、介護者に周知徹底し。入浴設備の管理をします。

##### 【排泄支援委員会】

個々の排泄パターンを把握し、オムツ類や排泄用品の見直しを行う。オムツ外しに取り組みます。

清潔保持に努めスキントラブルや尿路感染症の発生を抑える取り組みを強化します。

##### 【活動・機能向上委員会】

年間行事、レク活動、ボランティアの受け入れの計画立案し実行していきます。

リハビリ実施にともない理学療法士と連携していきます。

【認知症研究委員会】

施設職員が認知症の理解を深め、個々の利用者に応じた対応ができるよう、園内研修の実施、外部研修の受講及び事例検討等を実施します。認知症対応マニュアルを支援に活用します。

【ターミナルケア委員会】

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を送れるように施設職員全体で取り組みます。

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。

(3) 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  | 新型コロナウイルスワクチン接種（利用者・職員）                         | 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                            |
| 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                       |
| 3月  |   | 浄化槽汚泥汲取り                        |
| 備考  | 入所者結核健診・健康診断（毎月随時）<br>産業医（毎週第1水曜日）<br>体重測定（月1回） | 合併浄化槽保守点検（毎月1回）<br>電気設備点検（隔月1回） |

② 感染症対策

- ・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。
- ・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。
- ・新型コロナウイルス感染症対策を収束するまで継続します。
- ・感染症対応BCP（事業継続計画）の随時見直します。
- ・感染症対策委員会を中心に指針の整備、研修の実施、訓練（シミュレーション）を実施します。

(4) 防災・事故防止および緊急時の対応について

① 防災計画及びBCP（事業継続計画）の整備及び見直し

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ようにします。大震災や自然災害に日頃から備え、防災設備の整備・点検、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<br>（消火器・火災報知器使用方法） | 消防署立会い訓練<br>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

- ・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。
- ・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。

(5) 行事予定

| 月   | 全体行事   | 季節行事                  |
|-----|--------|-----------------------|
| 4月  |        | 花見、外食<br>誕生会・外出・個別    |
| 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    | フラワーアレンジメント、外食        |
| 10月 | 秋祭り    | 下掘屋台来園                |
| 11月 | 運動会    | 紅葉見学                  |
| 12月 | クリスマス会 | フラワーアレンジメント、餅つき、紅白歌合戦 |
| 1月  |        | 初詣・新年会                |
| 2月  |        | 節分                    |
| 3月  |        | ひな祭り<br>↓             |

令和3年度 鴨川ひかり学園 事業計画

(1) 取り組み事項（重点目標と計画）

① 重点目標

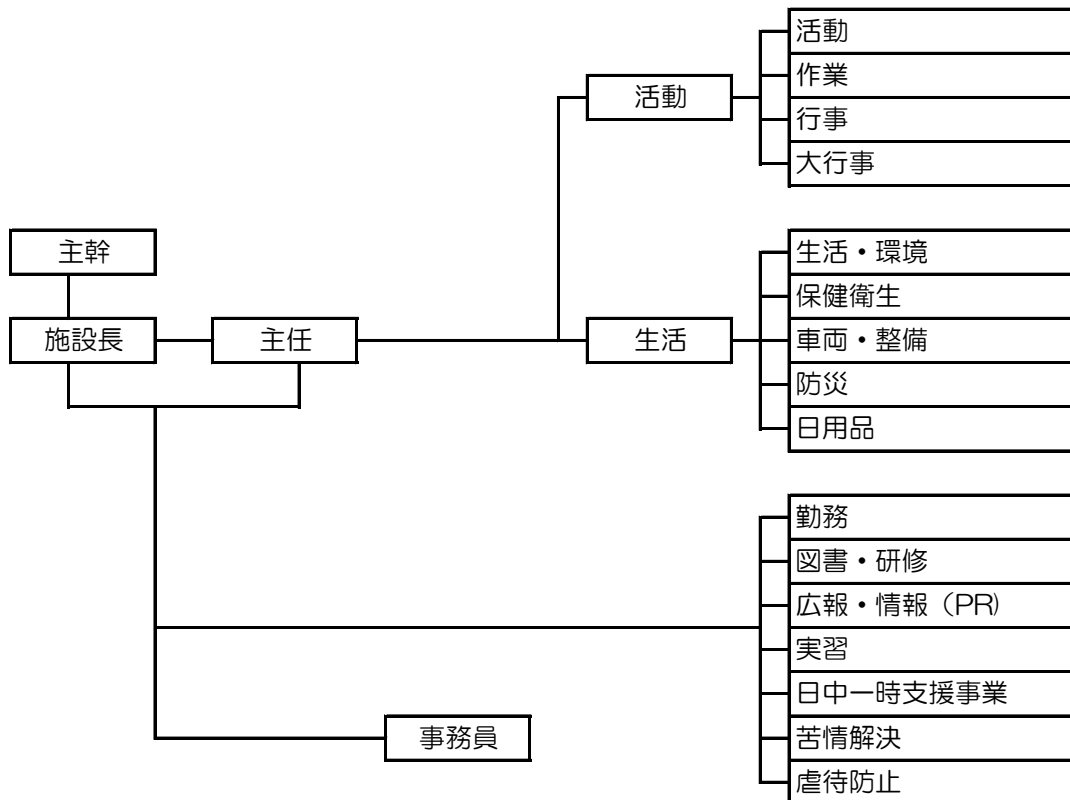
- ・利用者のニーズ発掘、そして安全への配慮を欠かさないう、様々な角度からの「気づき力」「見守り力」を向上します。
- ・新型コロナ禍において、いかに地域のニーズに係っていけるのか、情報のアンテナを張り巡らせ内容を検討し、地域に向けて「今だからできる活動」を行います。
- ・職員間で活発にコミュニケーションを図り、より良い支援に繋がります。

② 職員配置（日中一時支援事業と兼務）

|      | 管理者 | サビ管 | 主幹 | 事務員 | 生活支援員 | 看護職員 | 医師  | 計  |
|------|-----|-----|----|-----|-------|------|-----|----|
| 配置基準 | 1   | 1   |    |     | 8.7   | 1    | 必要数 |    |
| 職員数  |     | 1   | 1  | 1   | 15    | 1    | 1   | 20 |
| 常勤換算 |     | 1   |    |     | 14.6  |      |     |    |

※ 生活支援員配置基準の8.7には看護職員を含み、加算による配置を除いた員数

③ 職務機構



④ 日課、プログラム、送迎他計画

・営業日数および利用契約者数

営業日数 生活介護事業および日中一時支援事業の営業日は、年間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、年末年始は休業となります。  
 利用契約者数 生活介護事業 49人（週5日契約 42人 週3日契約 2人 週2日契約 5人）  
 日中一時支援事業 5人

・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  |              |   |   |   |   |   | ミーティング            |
| 8:05  |              |   |   |   |   |   | 朝の送迎              |
| 10:00 | 登 所          |   |   |   |   |   |                   |
| 10:15 | 朝礼・活動準備      |   |   |   |   |   | ミーティング            |
| 10:30 | 午前の活動        |   |   |   |   |   | 午前の活動             |
| 11:30 | 手洗い・昼食準備     |   |   |   |   |   | 排泄・手洗い支援<br>昼食準備  |
| 12:00 | 昼 食          |   |   |   |   |   | 食事の支援             |
| 12:45 | 歯磨き・食堂清掃（休憩） |   |   |   |   |   | 歯磨き支援・清掃<br>排泄の支援 |
| 13:30 | 午後の活動        |   |   |   |   |   | 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    |   |   |   |   |   |                   |
| 15:00 | 降 所          |   |   |   |   |   | 帰りの送迎<br>館内清掃・消毒  |
| 17:00 |              |   |   |   |   |   | ミーティング            |

月（午後）・火・木・金

4グループに分かれての活動

- ・エコスポ 散歩やボールを使つての軽運動、ダンス、体操、ストレッチ
- ・ジョブフィールド 石堂寺の花壇整備、コーヒーカス回収（できる範囲で）、畑作業（サツマイモ、玉ねぎ、空豆等）、地域のゴミ拾い
- ・にじいろのはな 紙すき、創作活動（塗り絵、折り紙他）、足浴、クッキング、糸つむぎ
- ・ゆるりら ストレッチ、マッサージ、音楽活動等室内活動中心

水曜日の午前中は音楽活動（演奏、パフォーマンス、コミュニケーション）

月曜日の午前中と水曜日の午後はフリー活動（ドライブ、お小遣いを持参しての外出他）

・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）
- ・豊岡方面（ワゴン車）
- ・おくにあん（ワゴン車）
- ・鴨川市内（軽乗用車）
- ・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）
- ・まるあんホーム、花夢（ワゴン車）

(2) 会議、職員研修

① 会議

- ・始業時と終業時にミーティングを行い、利用者支援等業務に必要な情報を職員全体で共有します。また、発生した問題に対処できるよう意見を出し合います。
- ・月に1回職員会議を開催し、業務全般における課題解決に向けて意見や情報を交換します。また業務に必要な情報等を職員に伝達、報告します。
- ・年間に8回ケース会議を開催し、個々の利用者の問題や課題を深く検討します。まず利用者の現状等を共通理解し、意見交換を通してどう支援していくのが決定します。

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。



(3) 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）<br>検便<br>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   | 貯水槽清掃                                     |
| 8月  | 健康診断（問診、血圧）   |   |
| 9月  |   |   |
| 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）                                 | 浄化槽法定検査                                   |
| 1月  |   | 簡易専用水道管理状況検査・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）<br>歯科診療 月1回（火曜日）<br>健康診断記録等の資料・記録の整備 | 消毒液による手指消毒・検温 毎日<br>衛生チェック 適時<br>散髪 第4月曜日 |

② 感染症対策

- ・施設内や送迎車両内の消毒を行います。職員、利用者の手洗い、手指消毒を行います。
- ・来客への手指消毒と検温、マスクの着用をお願いします。
- ・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。
- ・流行時期前には予防策を確認するとともに、職員に注意喚起します。
- ・排泄物・嘔吐物の処理を適切に行います。
- ・利用者の健康状態を観察して早期発見、早期治療に努め、2次感染を予防します。

(4) 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  | 防災研修         |
| 5月  | 連絡網による緊急連絡訓練  |              |
| 6月  | 総合防災訓練（消防署立会）   | 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 |
| 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<br>清掃、屋内外の避難通路の確保等（防災係・点検班）<br>毎月の定期点検…建築施設、火気使用設備器具、電気設備<br>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<br>年1回以上………有資格者による設備点検および報告（業者）<br>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

- ・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、事故を予防します。
- ・防災設備等の法定点検や自主点検・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。
- 地震の警戒宣言発令時には情報収集を適切に行い、出火防止策や土砂災害策等を講じます。

### (5) 行事予定

| 月   | 全体行事     | 季節行事        |
|-----|----------|-------------|
| 6月  |          | 流しそうめん      |
| 10月 | 開園記念、運動会 |             |
| 12月 | クリスマス会   | 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      |

(1) 令和3年度 取り組み事項（重点目標と計画）

① 重点目標

笑う門には福来る～利用者と職員、地域の方々が笑顔という共通言語で繋がる！

利用者一人ひとりの個性、一人ひとりの想い、思いを大切にし、一人ひとりに対する『気づき』『発見』から、一人ひとりの『可能性』を考えていく。

全体で過ごすスペースと、個々・小グループで過ごすスペースを整備し、利用者が安心して安全に、平穩に過ごせる環境の中、一人ひとりの困難の克服を支援していく。

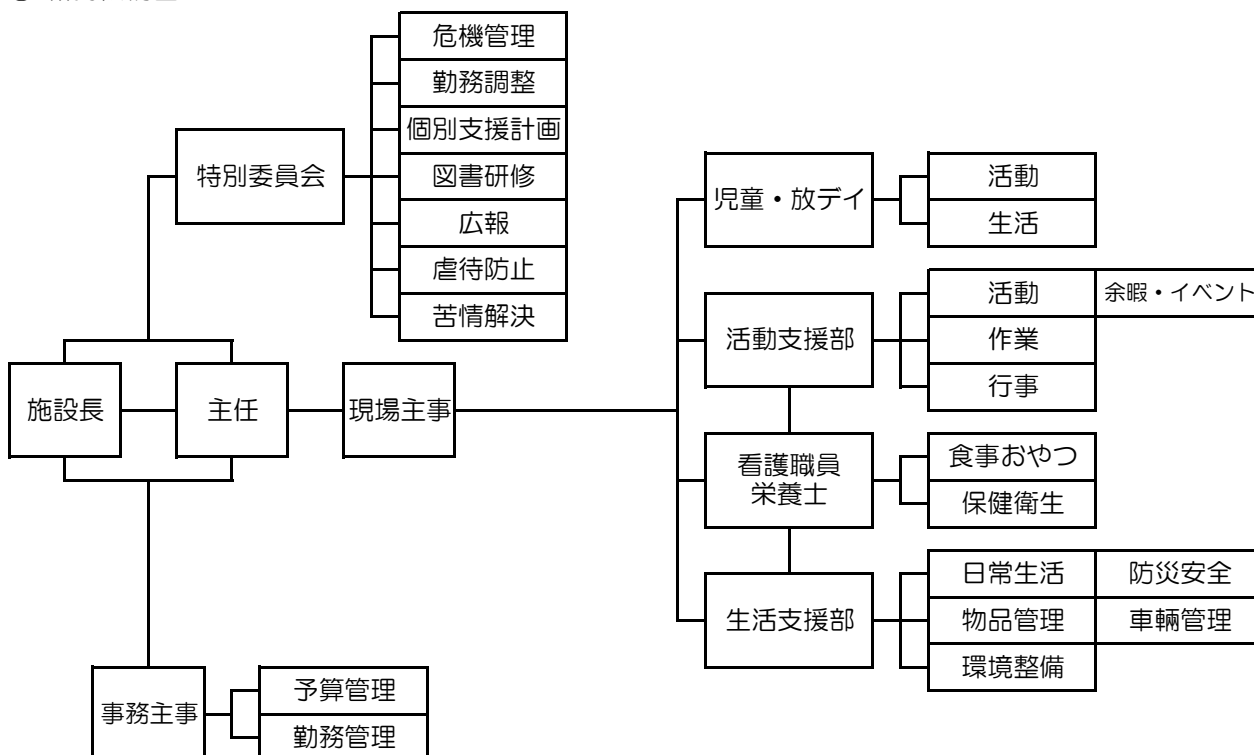
国道沿いという恵まれた立地条件、1年を通して快適に過ごせる施設設備を生かし、地域への貢献を考えていく。（地域イベントへ、災害時の施設、設備の開放等）

② 職員配置

| 生活介護事業<br>地域活動支援Ⅱ型事業<br>日中一時支援事業 | 管理者 | サビ管 | 生活支援員 | 看護職員 | 事務員<br>厨房 | 医師  |
|----------------------------------|-----|-----|-------|------|-----------|-----|
| 配置基準                             | 1   | 1   | 12    |      | 0         | 必要数 |
| 職員数                              | 1   | 1   | 15    | 1    | 5 (3)     | 1   |
| 常勤換算                             | 0.7 | 1   | 13.2  | 0.6  | 3.5       |     |

| 放課後等デイ | 管理者 | 児発管 | 保育士<br>指導員 |
|--------|-----|-----|------------|
| 配置基準   | 1   | 1   | 3          |
| 職員数    | (1) | 1   | 3 (4)      |
| 常勤換算   | 0.3 | 1   | 3.55       |

③ 職務機構図



④ 日課、プログラム、送迎他計画

| 時間              | 日課  | 職員業務内容                          |
|-----------------|---|---------------------------------|
| 8:00<br>~8:15   | ①木更津コース迎出発 ⑤君津バス迎出発<br>②数馬・豊岡コース出発 ⑥富津コース出発<br>③鋸南・竹岡コース出発 ⑦GHコース<br>④君津リフトコース出発 ⑧木更津・君津コース出発 | ミーティング・送迎車点検<br>受け入れ準備（館内清掃・消毒） |
| 9:10<br>~9:45   | 成人利用者登園   | 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<br>放課後等デイミーティング           |
| 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<br>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<br>昼食準備                |
| 12:00<br>~12:45 | 昼食  | 食事支援                            |
| 12:45           | 食堂清掃（休憩）  | 清掃 排泄支援                         |
| 13:45           | 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   | 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<br>地域活動・生活介護帰りの身支度  | 降園準備                            |
| 15:30           | 地域活動・生活介護 降園<br>放課後デイおやつ  | 送迎車出発 館内清掃<br>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   | 活動支援                            |
| 17:00           | 放課後デイ帰りの会   | 放課後デイ降園支援<br>地活 生活職員ミーティング      |
| 17:10           | 放課後デイ利用者降園  | 送迎車出発                           |
| 19:00           | 放課後デイ利用者降園  | 放課後デイミーティング                     |

(2) 会議、委員会、職員研修

① 会議

|       |   |
|-------|---|
| 運営会議  | 各事業の展望、課題を抽出し、解決に向けての議論を展開し、全体でより良い方向を導き出していきます。  |
| 職員会議  | 毎月実施し、グループ討議を多く実践し、情報の共有を図ります。<br>緊急事態発生時は、臨時で行います。   |
| ケース会議 | 個別支援計画を作成し、職員間で統一した支援を目指し2ヶ月毎にケース検討を行います。<br>サービス管理責任者（児発管）と支援員との連携を強化していきます。モニタリングは定期的に行い必要に応じて個別支援計画の変更を行います。 |

|               |   |
|---------------|---|
| 部門代表会議        | 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、課題等を共有し、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。 |
| 給食会議          | 調理職員と現場職員（利用者の代弁）で利用者の食事支援について検討し、食の質の向上について話し合います。                   |
| 予算委員会         | 各事業所の経営状況、毎月の予算執行状況を把握し、6月、10月、2月に必要に応じて補正予算を作成します。                   |
| 職員採用<br>利用者選考 | 職員の応募や利用希望があった際に、役職者・現場の職員の意見を聴取し、選考を行います。                            |

## ② 委員会

|      |  |
|------|--|
| 危機管理 | 施設を取り巻くリスクをマネジメントし、自然災害、犯罪、感染症等の予防対策に取り組みます。<br>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。 |
| 広 報  | 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。                    |
| 研 修  | 施設内研修の企画、新職員研修計画、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ます。                           |

## ③ 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に外部研修・園外研修等の参加の機会を増やしていきます。
- ・福祉の動向を知り、新しい知識を習得するために施設内研修を企画します。

### 【年間施設内研修計画】

- 5月 湊ひかり学園の支援確認
- 8月 利用者の処遇
- 10月 意思決定支援
- 11月 権利擁護と人権侵害
- 2月 S-K-Yプロジェクトの確認

## (3) 保健衛生、感染症対策

### ① 保健衛生計画

- ・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。
- ・調理手順や片づけ等に最大の注意を払い、食堂、厨房内の衛生管理に努めます。

| 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）<br>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<br>政府管掌健康診断  |                |
| 7月  | 保健部会議                          |                |
| 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                         |                |
| 11月 | インフルエンザ予防接種                    | 貯水槽清掃（業者）      |

|     |   |          |
|-----|---|----------|
| 12月 | 嘱託医内科診察   |          |
| 1月  | 保健部会議   |          |
| 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）<br>健康診断記録、体重表等の資料・記録の整理<br>医務室の整理・整頓・棚卸し等 | 園内消毒（毎日） |

② 感染症対策

- ・定期的な施設内消毒、手洗いの徹底等の感染症予防に努めます。インフルエンザ、その他の感染症の流行を早めに察知し、家族にも情報提供していきます。

(4) 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  | 適用           |
|----|---|--------------|
| 5月 | 防災訓練  | 連絡網による職員召集訓練 |
| 8月 | 総合防災訓練  | 消火・通報・避難訓練   |
| 1月 | 総合防災訓練  | 消防署立会い訓練     |
| 3月 | 法人合同防災訓練（震災想定）  | 消火・通報・避難訓練   |
| 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）<br>毎月の定期点検…建築施設、火気使用設備器具、電気設備<br>備蓄品整備補充を計画的に実施します<br>年1回以上………有資格者による設備点検および報告<br>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

- ・事故報告、ひやりはっと報告をミーティングで報告し、再発防止に努めます。繰返し報告されるケースは、改善案を迅速に提示し周知します。
- ・安全運転教育を実施するとともに、職員の体調面の把握に努めます。
- ・危険箇所を把握したら速やかに改善し、安全な環境を整備します。

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。
- ・備蓄品の計画的に準備していきます。

(5) 行事予定

コロナウイルス感染症の発生状況を注視し、新しい生活様式を実践しながら、例年行ってきた行事、季節を感じられる行事や地域との交流を考えていきます。

(1) 取り組み事項（重点目標と計画）

① 重点目標

『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）

- ・喀痰吸引の必要な方のサポート体制（医療的ケアへの対応）
- ・車いすでの生活が安全にできるような環境整備（平屋のホームの増設）

『地域住民として暮らす』

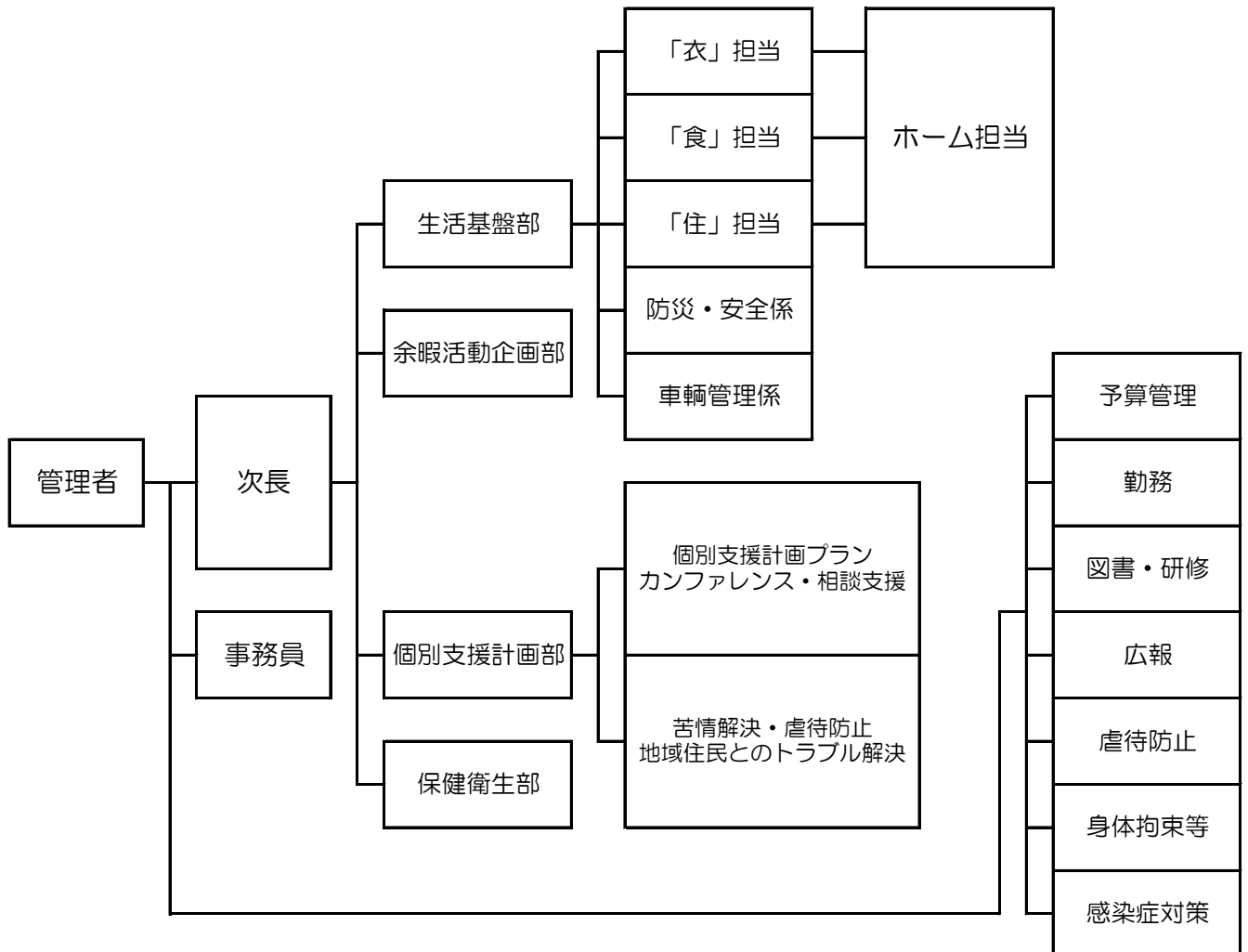
（一人ひとりの顔が見える暮らしのサポートをしていきます）

- ・新しい地域での暮らしの場の展開
- ・コロナ禍での一人ひとりの暮らしの様式を創り出す（ワクチン接種後より）

② 職員配置

|      | 管理者 | サビ管   | 看護師 | 事務員 | 生活支援員 | 世話人  | 世話人（夜勤） | 計  |
|------|-----|-------|-----|-----|-------|------|---------|----|
| 配置基準 | 1   | 2     |     |     | 10.5  | 8.5  |         |    |
| 職員数  | 1   | 2（兼務） | 1   | 1   | 13    | 13   | 11      | 40 |
| 常勤換算 | 1   | 2     | 0.7 | 1   | 11.6  | 8.85 |         |    |

③ 職務機構図



## (2) 会議、委員会、職員研修

### ① 会議

#### 【ミーティング】

月曜日～金曜日の支援業務前に各ホーム勤務職員（生活支援員）でミーティングを行います。前日の入居者の様子や健康面、必要なサポートを確認し、各ホームの支援業務につきます。ミーティング記録を書面にて各ホームに持ち帰り、全スタッフが確認できるようにします。

#### 【支援会議】

月1回 第4月曜日、火曜日または金曜日（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す。

#### 【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交換の場として活用していきます。

#### 【担当者会議】

3ヶ月に1回 \*4月・7月・10月・1月・3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いきます。

#### 【運営会議】

月1回 第4木曜日（管理者・サビ管・主任）

事業所の運営事項や入居者の生活全般に関する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）

日中事業所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等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】

入居者会議…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行います。

#### 【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行います。

#### 【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。



【虐待防止委員会】

虐待の未然防止、虐待事案発生時の検証や再発防止策の検討等

【身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会】

指針の整備 定期的な研修

【感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策検討委員会】

指針の整備と研修・訓練を定期的実施

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ます。必要に応じて講師を呼んでの内部研修も行っています。

【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。

(3) 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）<br>職員健康診断（全職員）                          |                  |
| 6月  | 利用者胸部X線検査<br>利用者検便・便潜血・ぎょう虫検査<br>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  | ↓                |
| 11月 | 利用者健康診断（血液検査、検尿）<br>インフルエンザ予防接種<br>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 インフルエンザ予防接種                                      |                  |
| 2月  | 利用者検便・蟯虫検査<br>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）<br>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】

- ・看護師及び保健担当を中心に、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、入居者の健康管理に努めていきます。
- ・服薬（定期薬）をされている入居者に関しては、基本的に看護師及び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休日担当病院や夜間救急病院へ通院します。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：ヴィルキル（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ノロノット（塩化ベンザルコニウム）を使って掃除。
- ・感染症に対する業務継続計画の作成

## (4) 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          |
| 7月  | 普通救命講習  | 救命救急講習会の受講（機材のレンタル） |
| 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<br>・居住者及びスタッフの避難経路と避難場所の確認<br>・緊急時のバックアップ体制の確認と訓練<br>・緊急時の連絡体制（緊急連絡網等）の確認と訓練<br>・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います。
- ・各住居にひやりはっとノートを置き、毎月まとめをします。

### 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：君津都市夜間急病診療所へ通院します。状況によって救急車の要請もありえます。

\*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。）

## (5) 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で暮らしていきます。)

### 【年間行事】

入居者の誕生日は、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います。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ます。可能な限り、だれとどこに行きたいのか意思の確認をし、小グループで実施したいと考えます。

令和3年度 太陽のしずく 事業計画

(1) 令和3年度 取り組み事項（重点目標と計画）

① 重点目標

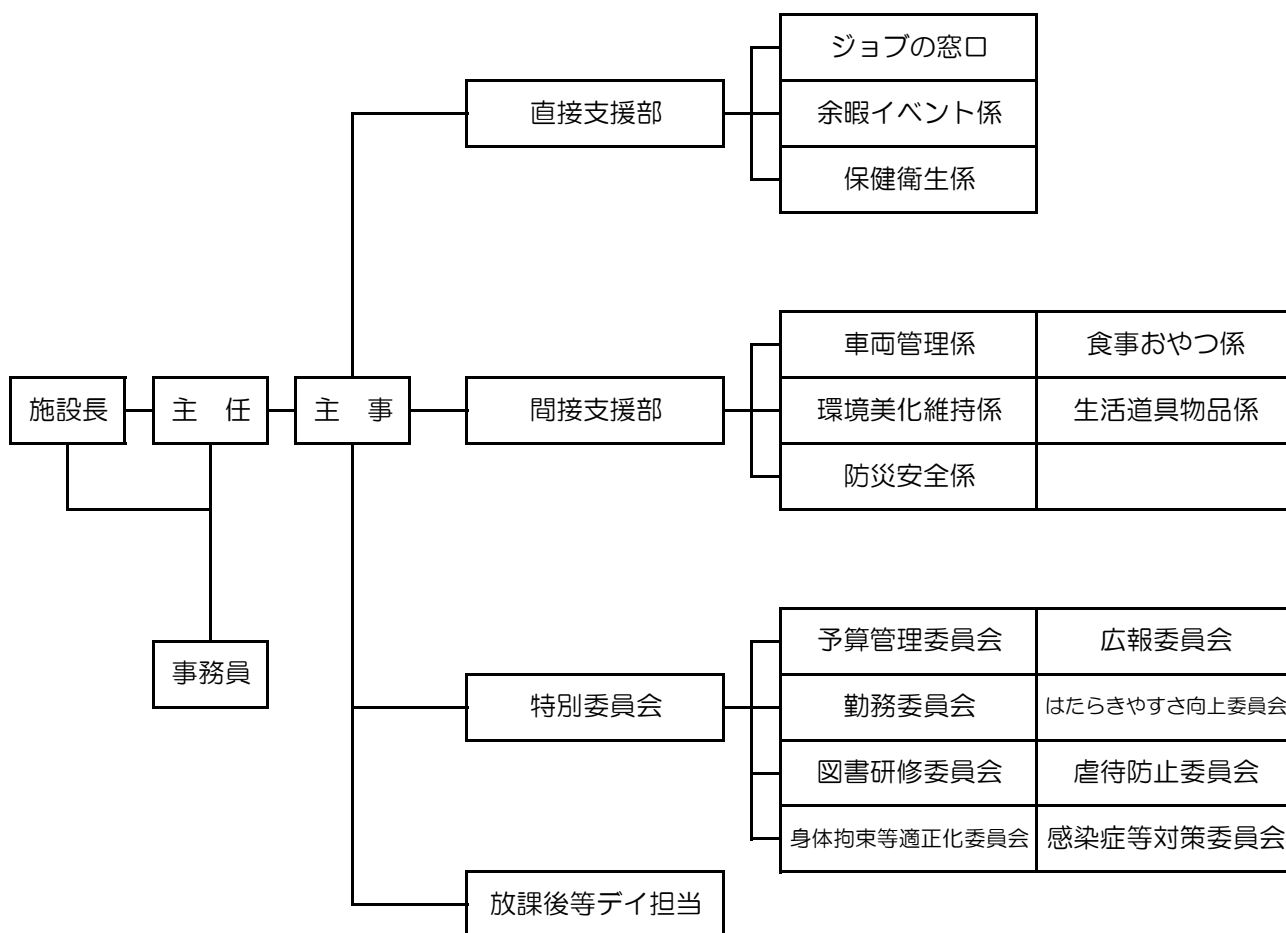
- ・新しい生活様式の中で、新しい形の地域貢献を模索します。
- ・『お互い様』『おかげ様』を合言葉にお互いに支え合い、助け合える集団を目指し、連携のとれた体制を確立します。

② 職員配置

|                |      |     |       |      |     |     |
|----------------|------|-----|-------|------|-----|-----|
| 生活介護<br>(日中一時) | 施設長  | サビ管 | 生活支援員 | 看護職員 | 事務員 | 医師  |
| 配置基準           | 1    | 1   | 11.2  |      |     | 必要数 |
| 職員数            | 1    | 1   | 18    | 1    | 2   | 1   |
| 常勤換算           | 0.25 | 1   | 17.6  | 1    | 0.4 |     |

|        |      |     |             |
|--------|------|-----|-------------|
| 放課後等デイ | 施設長  | 児発管 | 保育士<br>指導員等 |
| 配置基準   | 1    | 1   | 2           |
| 職員数    | 1    | 1   | 3           |
| 常勤換算   | 0.25 | 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<br>活動準備 |
| 10:30 | 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 | JOB活動終了/放課後デイ活動開始   |   |   |   |   |     |                |
| 15:30 | 在宅利用者・GH利用者降所       |   |   |   |   |     | 送り支援           |
| 16:15 |                     |   |   |   |   |     | ミーティング（生活）     |
|       |                     |   |   |   |   |     | ミニ研修           |
| 17:00 |                     |   |   |   |   |     | 記録             |
| 17:30 | 放課後デイ利用者降所          |   |   |   |   |     |                |
| 18:30 |                     |   |   |   |   |     | ミーティング（児童）     |

#### (2) 会議、委員会、職員研修

##### ① 会議

###### 【職員会議】

毎月第1（生活）、第3（児童）金曜日開催。全職員が参加します。日中活動における課題や勉強会、検討事項等、これからの方向性など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を目的とします。

###### 【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。

##### 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。

###### 【はたらきやすさ向上委員会】

はたらきやすい職場や風通しのよい職場を目指し、いろいろな角度から企画・提案していきます。

【広報委員会】

ブログやSNS等を利用したの情報発信や、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。

【虐待防止委員会】

虐待の未然防止、虐待事案発生時の検証や再発防止策の検討を行います。また定期的な研修を行い、虐待防止の意識を高く保ちます。

【身体拘束等適正化委員会】

身体拘束等の適正化のための対策を検討していきます。また定期的な研修を行い、身体拘束等の適正化についての意識を高く保ちます。

【感染症等対策委員会】

感染症および食中毒の予防とまん延の防止のための対策を検討していきます。また定期的な研修を行い、感染症等対策についての意識を高く保ちます。

③ 職員研修

【内部研修】

虐待防止、身体拘束等の適正化、感染症等の対策、業務継続計画について必要な研修等、職員の意識を保つための研修を定期的に行っていきます。

【外部研修】

視野を広げるために外部研修になるべく全職員参加していきます。オンライン研修も積極的に取り入れていきます。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、様々な諸団体の勉強会に提示し、職員の自主的な参加を促します。

【新職研修】

試用期間中に、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。

(3) 保健衛生、感染症対策

① 保健衛生計画

|     | 保 健                               | 衛 生                      |
|-----|-----------------------------------|--------------------------|
| 4月  | 天羽診療所往診<br>職員健康診断（全職員※8月頃まで個人）    | 花粉症対策<br>館内消毒            |
| 5月  | 利用者健康診断（血液検査、検尿）<br>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・職員検便<br>歯科検診                  |                          |
| 8月  | 天羽診療所往診                           |                          |
| 9月  |                                   |                          |
| 10月 | 天羽診療所往診<br>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）<br>職員腰椎検査        | インフルエンザ・ノロウィルス対策<br>風邪対策 |
| 12月 | 天羽診療所往診                           |                          |
| 1月  | 利用者・職員検便                          |                          |
| 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、手洗い、アルコール消毒を徹底していきます。
- ・館内消毒は1年間通して毎朝掃除していきます。（昼食後ノロノット噴霧）  
（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、吐物処理キットの使い方など周知徹底していきます。
- ・利用者・職員ともに検温、体調管理の記録を徹底して行っていきます。

## （４） 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   | 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（震災想定）   | 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…火気危険物の管理、その他の整理整頓、清掃、屋内外の避難通路の確保等<br>毎月の定期点検…建築施設、火気使用設備器具、電気設備<br>（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<br>年1回以上……………有資格者による設備点検および報告<br>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かります。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

非常災害対策計画に則り、有事の際は適切に動けるよう訓練を重ねていきます。  
備蓄品の整備確認及び補充を計画的に実施します。

## （５） 行事予定

| 月   | 全体行事         | 季節行事                         |
|-----|--------------|------------------------------|
| 4月  |              | お花見 【SEA会わせデー・アミューズ・ほっと等※水曜】 |
| 5月  |              | ゴミゼロラーメンデー                   |
| 6月  |              |                              |
| 7月  |              | カレーデー・水まつり                   |
| 8月  |              | 水まつり                         |
| 9月  | 納涼祭          |                              |
| 10月 | BBQ・運動会      | ハロウィン                        |
| 11月 |              |                              |
| 12月 | クリスマスパーティー   | 年末の外出                        |
| 1月  | 新年会          | 初詣                           |
| 2月  |              |                              |
| 3月  | ジョブ<br>お疲れ様会 |                              |

## 令和3年度 ひなたホームズ 事業計画

### (1) 取り組み事項（重点目標と計画）

#### ① 重点目標

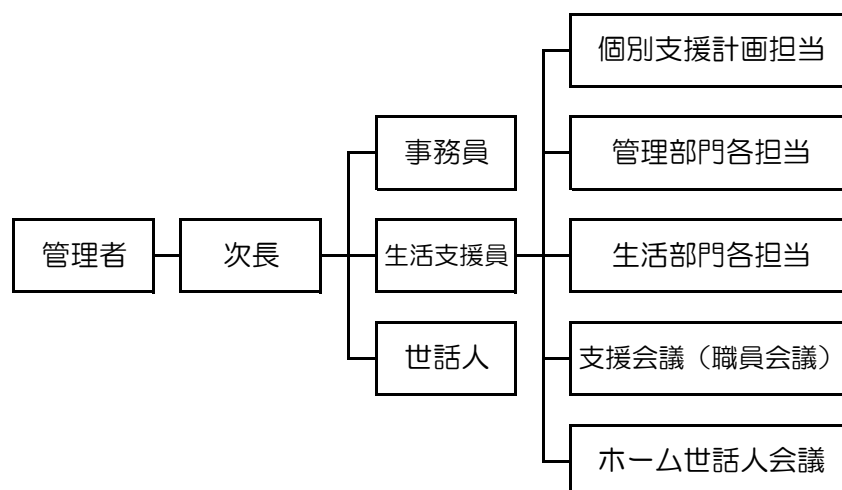
- ・利用者の体調管理を適切に行うとともに、感染症罹患防止に最善を尽くします。
- ・施設の維持管理に努め、利用者に快適な生活環境を提供します。
- ・高齢利用者が通える日中活動事業所を複数にします。

#### ② 職員配置

|      | 管理者 | サビ管 | 生活支援員 | 世話人  | 世話人(夜勤) | 夜勤  | 事務員  | 計  |
|------|-----|-----|-------|------|---------|-----|------|----|
| 配置基準 | 1   | 1   | 2.4   | 2.3  |         |     |      |    |
| 現員数  | 1   | 1   | 5     | 5    | 6       | 6   | 1    | 17 |
| 常勤換算 |     | 0.3 | 2.95  | 3.25 |         | 0.9 | 0.25 |    |

※ 生活支援員現員5のうち、サービス管理責任者、世話人、他事業所との兼務がそれぞれ1  
夜勤者は、世話人換算分1.5人、夜間支援分0.9人

#### ③ 職務機構図



### (2) 会議、職員研修

#### ① 会議

- ・支援会議を毎週火曜日を実施します。ホームでの様子や日中活動の様子、健康面等を確認し、利用者の支援方法等を検討します。また連絡や報告を通し、情報を共有します。
- ・個別支援計画の達成度を評価し、必要に応じて計画の見直しをします。また、個別のニーズに応じた支援の提供と支援の質の向上に努めます。

#### ② 職員研修

- ・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。
- ・世話人に対し、主に食事提供や掃除等の業務確認を行い、他の世話人の仕事ぶりを伝達して、また仕事をしていて困ったこと等を聞いて意見交換し、必要な助言をします。
- ・夜間支援者に対し、主に食事提供や生活支援等の業務確認を行い、仕事をしていて困ったこと等を聞いて意見交換し、必要な助言をします。

### (3) 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 |
| 新型コロナワクチン接種 | 2回／年                         |            |      |
| 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、外出を控えてホーム内で過ごすこととします。

(4) 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 自然災害発生時における業務継続計画を作成します。

③ 事故防止

- ・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適時見直します。
- ・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

- ・夜間の発作や救急時の対応を周知徹底し、適切にできるようにします。
- ・感染症の防護具や消毒剤等の在庫確認を確実に行います。

(5) 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。
- ・利用者の誕生日のお祝い、その他一般家庭でしている行事を行います。

令和3年度 ほうきぼし 事業計画

(1) 令和3年度 取り組み事項 (重点目標と計画)

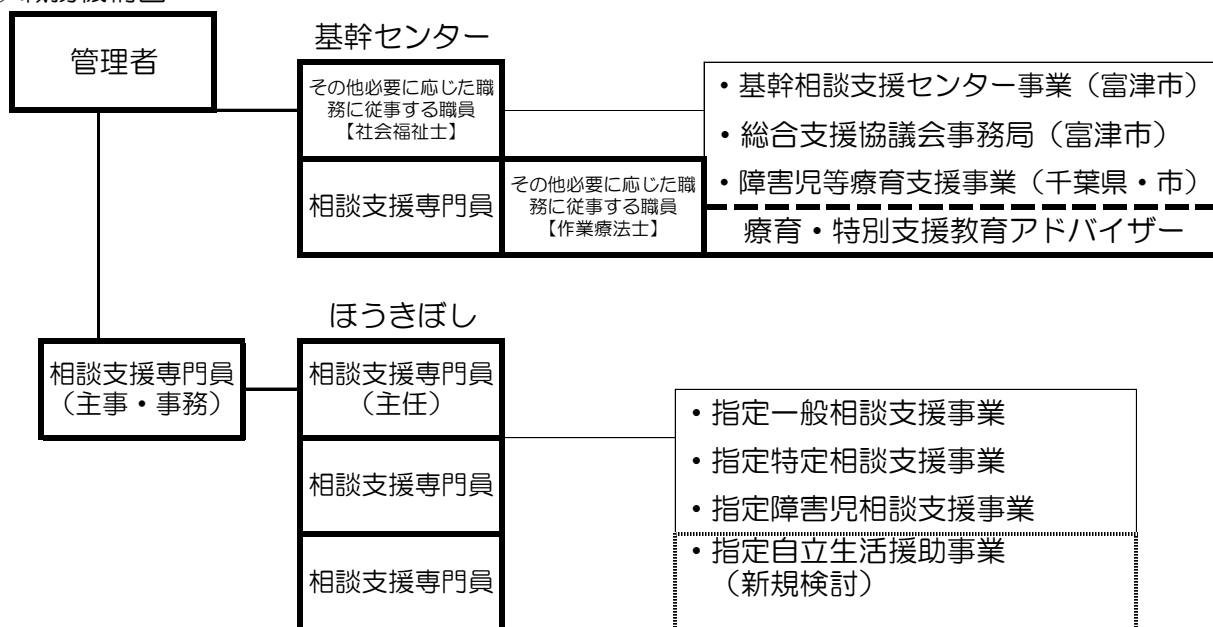
① 重点目標

- ・ 基幹相談支援センター事業の充実と地域生活支援拠点事業の展開
- ・ 特定相談支援事業、障害児相談支援事業の収支を意識した計画的な運用
- ・ 施設支援指導事業の質的向上と予防的支援の充実
- ・ 新規事業 (自立生活援助) の開設を検討する

② 職員配置

|      | 管理者 | 相談支援専門員 | その他必要に応じた職務に従事する職員【社会福祉士】 | その他必要に応じた職務に従事する職員【作業療法士】 | 療育・特別支援教育アドバイザー |
|------|-----|---------|---------------------------|---------------------------|-----------------|
| 配置基準 | 1   | 1       | -                         | -                         | -               |
| 職員数  | 1   | 5       | 1                         | 1                         | 1               |
| 常勤換算 | 1   | 4.15    | -                         | -                         | -               |

③ 職務機構図



(2) 会議、委員会、職員研修

① 会議

- ・ 職員会議 (1回/月) 対象：全職員  
伝達事項等を確認する。
- ・ 計画相談会議 (1回/月) 対象：ケアマネ担当  
1ヶ月ごとのスケジュールを確認する。  
請求事務を行う。  
ケース検討を行う。
- ・ 基幹会議 (随時) 対象：基幹担当  
ケース検討、連絡調整等を行う。
- ・ 療育会議 (随時) 対象：療育事業担当  
ケース検討、連絡調整等を行う。

## ② 委員会

### 事務・担当分掌

- 大森
- ・ 基幹相談支援センター事業・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
  - ・ 勤怠管理
  - ・ 車両管理
  - ・ 苦情受付担当者
- 滝瀬
- ・ 基幹相談支援センター事業（富津市）
  - ・ 障害児等療育支援事業（千葉県・千葉市）
- 三瓶
- ・ サービス等利用計画・障害児支援利用計画作成
  - ・ 備品、消耗品等管理
  - ・ 勤怠業務補助
- 立木
- ・ サービス等利用計画・障害児支援利用計画作成 請求事務
- 南雲
- ・ 基幹相談支援センター事業（富津市）
- 鈴木
- ・ 基幹相談支援センター事業（富津市）
  - ・ 障害児等療育支援事業（千葉県・千葉市）
  - ・ 研修管理

## ③ 職員研修

- ・ 県や各種団体が主催する外部研修に積極的に参加し、研鑽の機会を確保します。
- ・ OJTを重視し実践的なスキルの定着を図ります。
- ・ 通信機器等を利用した研修への参加を促します。

## (3) 保健衛生、感染症対策

### ① 保健衛生計画

- ・ インフルエンザ予防接種を終秋頃に行います。

### ② 感染症対策

- ・ 職員の毎朝の検温を行います。
- ・ 帰所時の手指消毒を徹底します。
- ・ 事務所、相談室は適時換気し、マスクを着用します。
- ・ 家庭、機関等の出入りに際し得ては細心の注意を払います。

(4) 防災・事故防止および緊急時の対応について

① 事故防止

- 車両の維持管理を適切に行うとともに、安全運転に努めます。

② 緊急時の対応

- オンコール体制を活用し、管理者との迅速な報連相を行います。

令和3年度 あおいそら 事業計画

(1) 令和3年度 取り組み事項（重点目標と計画）

① 重点目標

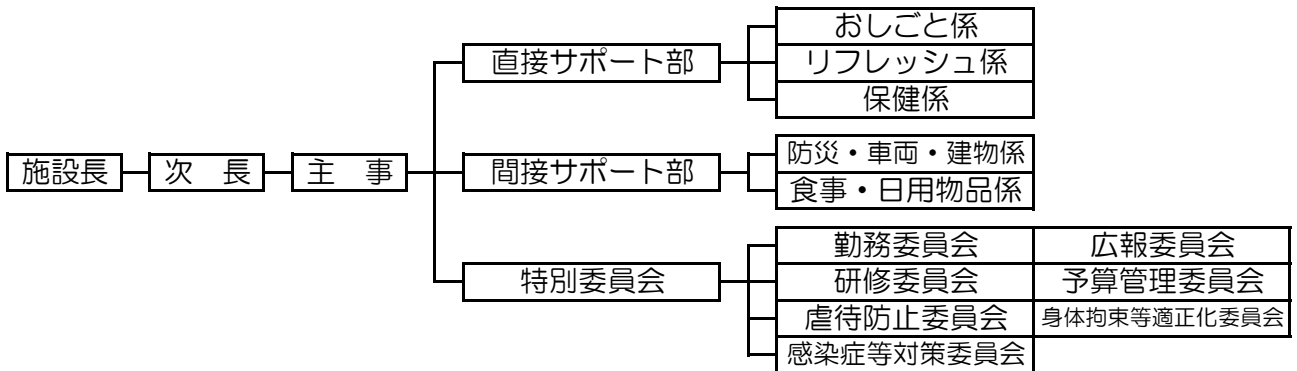
- ・まずは地域に自分たちのことを知ってもらうことを目指します。
- ・喫茶店運営を通して、地域のいろいろな方と関わり、仲良くなります。

② 職員配置

|      |     |     |       |      |     |
|------|-----|-----|-------|------|-----|
| 生活介護 | 施設長 | サビ管 | 生活支援員 | 看護職員 | 医師  |
| 配置基準 | 1   | 1   | 2.6   |      | 必要数 |
| 職員数  | 1   | 1   | 3     | 1    | 1   |
| 常勤換算 | 0.2 | 0.5 | 2.5   | 0.1  |     |

|                |     |     |       |
|----------------|-----|-----|-------|
| 自立訓練<br>(生活訓練) | 施設長 | サビ管 | 生活支援員 |
| 配置基準           | 1   | 1   | 0.9   |
| 職員数            | 1   | 1   | 1     |
| 常勤換算           | 0.2 | 0.5 | 1     |

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           |
| 10:00 | 健康チェック（身体チェック）・ミーティング     |   |   |   |   |           | ミーティング<br>活動準備 |
| 10:30 | おしごと開始                    |   |   |   |   | イベント<br>等 | 活動支援           |
|       | 外作業（清掃・草取り等）、内作業（創作、喫茶店等） |   |   |   |   |           |                |
| 12:00 | 昼食・休憩                     |   |   |   |   |           |                |
| 13:30 | おしごと開始                    |   |   |   |   |           |                |
|       | 外作業（清掃・草取り等）、内作業（創作、喫茶店等） |   |   |   |   |           |                |
| 14:30 | 片付け・掃除・1日の振り返り            |   |   |   |   |           |                |
| 15:00 | 帰宅準備                      |   |   |   |   |           |                |
| 15:30 | 利用者降所                     |   |   |   |   |           |                |
| 16:15 |                           |   |   |   |   |           | 送り支援           |
| 17:00 |                           |   |   |   |   |           | ミーティング         |

## 【送迎計画】

希望に応じて送迎サービスを実施します。

- ・君津、富津（富津地区、大佐和地区）方面（ワゴン車）
- ・富津（天羽地区）、鋸南方面（ワゴン車）

## （2）会議、委員会、職員研修

### ① 会議

#### 【職員会議】

毎月第3木曜日開催。全職員が参加します。日中活動における課題や勉強会、検討事項等、これからの方向性などを中心に話し合います。

#### 【運営会議】

毎月第2金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。

#### 【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。

### 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。

#### 【広報委員会】

SNS等を利用したの情報発信や、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。

#### 【虐待防止委員会】

虐待の未然防止、虐待事案発生時の検証や再発防止策の検討を行います。また定期的な研修を行い、虐待防止の意識を高く保ちます。

#### 【身体拘束等適正化委員会】

身体拘束等の適正化のための対策を検討していきます。また定期的な研修を行い、身体拘束等の適正化についての意識を高く保ちます。

#### 【感染症等対策委員会】

感染症および食中毒の予防とまん延の防止のための対策を検討していきます。また定期的な研修を行い、感染症等対策についての意識を高く保ちます。

### ③ 職員研修

#### 【内部研修】

偶数月の第3木曜日に設定します。全職員が参加します。その時必要な事項を深めていきます。虐待防止、身体拘束等の適正化、感染症等の対策、業務継続計画について必要な研修等、職員の意識を保つための研修を定期的に行っていきます。

#### 【外部研修】

視野を広げるために外部研修に積極的に参加していきます。情報収集をしっかりとし、今日的思潮を現場にフィードバックしていきます。

(3) 保健衛生、感染症対策

① 保健衛生計画

|     | 保 健                                     | 衛 生              |      |
|-----|---|------------------|------|
| 4月  | 利用者健康診断（血液検査、検尿）<br>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・職員検便・ぎょう虫検査                         |                  |      |
| 6月  | 嘱託医内科診察                                 | 食中毒・熱中症予防        |      |
| 7月  |   |                  |      |
| 8月  |   |                  |      |
| 9月  | 嘱託医内科診察                                 |                  |      |
| 10月 | 利用者胸部X線検査                               | ↓                |      |
| 11月 | インフルエンザ予防接種                             | インフルエンザ・ノロウィルス対策 |      |
| 12月 | 嘱託医内科診察                                 |                  |      |
| 1月  |   |                  |      |
| 2月  |   | 花粉症対策            |      |
| 3月  | 嘱託医内科診察                                 | ↓                | ↓    |
| 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、衣類消毒と手指消毒を徹底していきます。
- ・来所時、昼食後に検温を行います。
- ・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）

(4) 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   | 適用                        |
|-----|--|---------------------------|
| 10月 | 総合防災訓練（火災想定）   | 消火・通報・避難訓練                |
| 3月  | 法人合同防災訓練（震災想定）   | 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…火気危険物の管理、その他の整理整頓、清掃、屋内外の避難通路の確保等<br>毎月の定期点検…建築施設、火気使用設備器具、電気設備<br>（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<br>年1回以上……………有資格者による設備点検および報告<br>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。

③ 緊急時の対応

非常災害対策計画に則り、有事の際は適切に動けるよう訓練を重ねていきます。

備蓄品の整備確認及び補充を計画的に実施します。

(5) 行事予定

| 月   | 全体行事     | 季節行事                         |
|-----|----------|------------------------------|
| 4月  |          | 【自分たちの工賃を使える日 ※毎週金曜日AM(1年間)】 |
| 5月  | BBQ      | オフデー                         |
| 7月  | かき氷      | オフデー                         |
| 8月  | BBQ      | オフデー                         |
| 10月 |          | オフデー                         |
| 12月 | クリスマス    | オフデー                         |
| 1月  | 新年会・初詣   | オフデー                         |
| 3月  | 1年を振り返る日 | ↓                            |