

令和 7 年度 事業計画書



社会福祉法人 薄光会

令和7年度 社会福祉法人 薄光会 事業計画

1. 社会福祉法人 薄光会 事業計画
2. 豊岡光生園 事業計画
3. 三芳光陽園 事業計画
4. 鴨川ひかり学園 事業計画
5. 湊ひかり学園 事業計画
6. ケアホームCOCO 事業計画
7. 太陽のしずく 事業計画
8. ひなたホームズ 事業計画
9. ほうきぼし 事業計画
10. あおいそら 事業計画

令和7年度 社会福祉法人 薄光会 事業計画

1. はじめに

昭和56年10月の法人設立から45年が経ちました。現在、障害福祉事業8事業所、介護保険事業1事業所を運営していますが、令和7年度も、安全対策、また新型コロナウイルス感染症やインフルエンザの罹患防止に努めながら、利用者が豊かに楽しく生活できるよう、真摯に事業を行っていきたいと考えています。

さて、令和7年度の介護報酬は前年度と変わりません。ゆえに、福祉・介護職員の待遇改善が叫ばれていても、大幅な賃金アップは難しいところです。

一方、大企業は令和6年度に達成した5%程度の賃上げになるもようで、大学新卒初任給を30万円以上に引き上げる企業が増えるとの報道もあり、ますます格差が広がってしまいます。

何はともあれ、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、ここ数年と同様です。その中で、物価高騰や職員の待遇改善に伴う費用を確保し、利用者に豊かな環境を提供し、事業を確実、効果的かつ適正に行っていかなければなりません。

以下に課題や取り組むべきことを記しました。しかし、法人の令和7年度における課題等は、記した以外にも多々あります。それらを含めて、改善、達成または適正に実施できたらと思う次第です。

○ 経営の健全化

経常増減差額率は令和4年度までの3年連続マイナスから、令和5年度は1.3%と若干持ち直しましたが、令和6年度の決算はまだですが、満足できるレベルまでには程遠い状況になりそうです。

令和5年度の人件費率と70%を超える前の平成27年度を比較すると、介護保険事業収益と障害福祉サービス等事業収益の合計の伸び率は約18%です。それに対し、人件費は約32%増にもなっています。職員1人あたりの人件費も、20%以上増えました。

人件費の増加は、職員の待遇改善や人員確保のために賃金改善をしたことによります。これに加えて感染症の蔓延による利用者減や人員欠如減算による減収等が経営悪化の原因です。10月には最低賃金が引上げられますので、この対応も考えておかねばなりません。

前年度も述べましたが、法人が事業展開しているのは人口減少が続いている地域でもあり、これからますます人材確保が難しくなります。そんな中ですが、社会福祉法人の使命を果たすために適正利益を確保し、提供するサービスの質がより向上するように努めていきたいと考えています。

○ 施設入所支援事業所と共同生活援助事業所の地域との連携

令和7年度から各事業所に地域連携推進会議を設置して、地域の関係者を含む外部の目（または第三者による評価）を定期的に入れる取組が義務づけられます。居住や生活の場であり、運営が閉鎖的になるおそれのあるサービス類型については、地域の関係者を含む外部の目を定期的に入れることが事業運営の透明性を高め、一定の質の確保につながると考えられるからです。

地域連携推進会議は、利用者およびその家族、地域の関係者、福祉に知見のある者ならびに市町村担当者等により構成されます。そして、最低でも施設等内での会議を年1回以上、施設等への訪問を年1回以上実施しなければなりません。複数のグループホームを運営している場合には、そのすべてで訪問を受け入れる必要があります。

以上のことを適切に実施するとともに、推進会議の構成員との意見交換をすることで、よりよいサービスの提供につなげていきたいと考えています。

○ 創意工夫と丁寧な仕事

日常の業務の中では日々問題が生じ、その解決に追われます。また、切羽詰まると余裕がなくなって、おざなりな仕事になってしまいます。このような状況に陥らずに丁寧な仕事をするためには、創意工夫しなければなりませんし、計画的に業務を進める必要があります。

毎度変わらず、また例年どおりに物事を進めようと、改善の機会が失われます。自分のしている仕事、業務が正しいかどうか疑問を持ち、日頃から自己点検する。そして、必要だったら業務を見直し、ムダ、ムリ、ムラをなくし効率的に仕事をする。目に見えない問題を探したり、アイデアを積極的に提案したりする。これらがしっかりできる、そんな職員集団になって欲しいと考えています。それが選ばれる法人につながるのですから。

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	鈴鹿 秀樹	平成16年4月1日	生活介護	25
				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	5
				MOMO	6
				のどか	5
				ほのか	5
				勝手の家	4
				あけぼの荘	5
				ima	5
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	佐々木 裕介	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 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	小野 紗代子	令和2年6月1日	生活介護	20

3. 令和7年度の法人事業計画

【法人事業】

太陽のしずく別館建替事業

- ・昭和57年建築の建物（旧フォークリフト店）をおよそ10年前から賃借し、日中活動拠点（別館）として使用していましたが、令和2年度に建物を購入しました。しかし徐々に建物の劣化は進み、雨漏りをはじめ、建物各所の痛みがひどくなってきており、修繕で対応できる範囲を超えてきたので、建替の検討を進めていきます。

人材の確保と育成

・主任会

各事業所の核となる主任同士の交流の機会を設け、自事業所の現在地を知り、自事業所の業務改善に向けた自発的な発信や企画を促していきます。

・対人援助水準部会

下記の3つの企画の運営に取り組みます。

○法人事業へ内部支援カンファ（カンファレンス）

サビ管・ケアマネ・相談員と顔を合わせて肯定的な対話を展開し、各事業所の業務改善に寄与します。

○法人合同研修

外部講師の招聘やオンラインでの研修を企画します。研修の内容や会場設定等は年度のはじめのうちに部会内で検討し、秋ごろの開催をめざします。

○「にやり・ほっと」活動

各事業所の利用者を中心とした「人に伝えたい」取り組みの発信を続けます（広報誌の活用）。

・SKYプロジェクト

- ・関係事業所の現在の状況の共有をしていきます（利用者・職員・環境）。
- ・日中の時間帯におけるサービス提供の現状・課題等を抽出し、役職者を中心とした意見交換の場において、利用者・職員がより一層一緒に事業所間を行き来できる機会を検討します。
 - *座長（リーダー）を中心にし、全体会議を開けるように調整します。
 - *所属の枠を超えた研修を引き続き行っています。
 - *利用者の所属の枠を超えた共同のサービス提供の機会を増やします。

財務関係

- ・今後の法人事業展開に絡めた中長期資金計画を立て、計画的かつ適正な内部留保に努めていきます。
- ・会計の基礎となる証憑確認や台帳の記録、定期的な日常業務や報告事項など滞りなく行なっていきます。

虐待防止、ハラスメント、メンタルヘルスへの対応

- ・虐待防止委員会や身体拘束等適正化委員会の活動状況を確認し、対応できていないことや、機能していないことを改善していきます。
- ・ハラスメントのない職場づくりに取り組んでいきます。相談があった場合には、ハラスメントに関する指針、ハラスメント対応の流れに沿って速やかに対応していきます。
- ・職員のストレスチェックを行いながら産業医や社労士にもアドバイスを受け、職員のメンタルヘルスに取り組んでいきます。

感染症発生時の対応

- ・インフルエンザや新型コロナにつきましては、引き続き感染予防対策を行います。もし感染が確認された場合は、対応マニュアルや事業継続計画（BCP）に添った対応を行います。
- ・感染症発生で対応してきたことを活かしながら、事業継続計画（BCP）の見直しを行います。

自然災害発生時の対応

- ・各事業所で用意している災害時物品で、足りない物は適宜取り揃え、非常時に対応できるよう準備を行います。
- ・事業継続計画（BCP）は随時見直しを行い、大災害に向けて対応できるものを作成していきます。また事業継続計画に基づいた研修と訓練を行い、災害に対する適応力を養います。

外部団体との連携

- ・保護者・家族の会役員会は終結し、三芳支部、天羽支部も終結となりました。活動を継続する保護者会とは連絡を取り合い、個々の活動を支援していきます。
- ・NPOひかりについては、運営に必要な職員（理事2名、監事1名と事務局職員）を送り、利用者の権利擁護を支える両輪としての体制を継続していきます。

令和7年度 豊岡光生園 事業計画

(1) 令和7年度 取り組み事項（重点目標と計画）

① 重点目標

・スキルアップ

利用者の高齢化や身体機能の低下が進み、職員による緊急対応（通院や処置）が増えていますので、外部講師による研修を定期的の実施していきます。

・保健衛生

鴨川市立国保病院による利用者の歯科検診を開始します。また、職員が歯科に関する正しい知識を身につけ健康意識の向上を図れるよう歯科保健指導も進めていきます。

・日中活動

活動場所（作業棟やユニットハウス等）の整備を引き続き行い、利用者が体を動かし心地良い疲れを感じられるような日中活動を立案、実施していきます。また、外出の機会も増やしていきます。

・環境整備

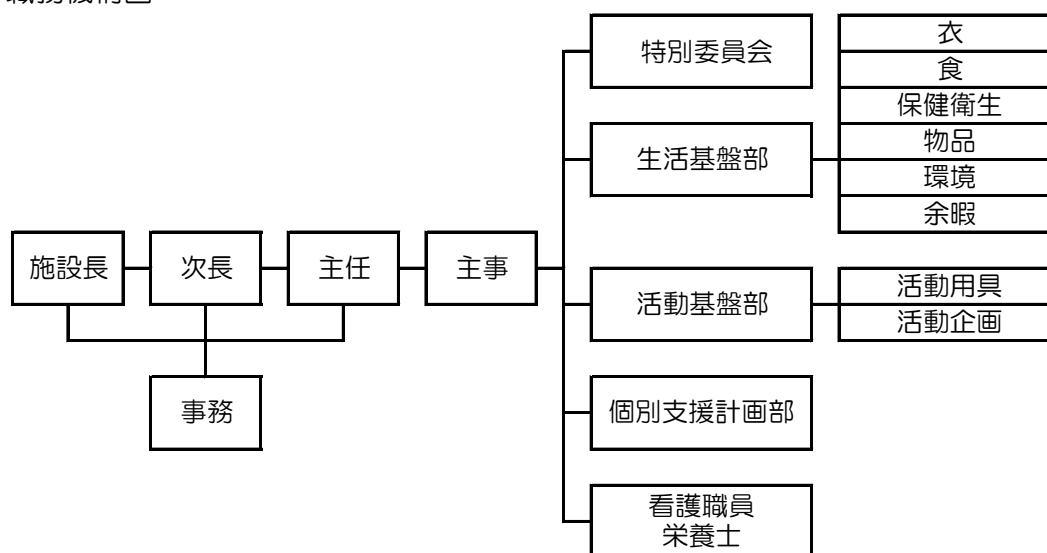
改築時に整備した各ユニットの家電等の不調が目立ってきていますので点検、入れ替えを実施していきます。

職員の休憩室を整備するなど、より働きやすい職場環境を整備していきます。

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	1	35	4	1	1	4	1
常勤換算	1.00	1.00	33.25	3.41	1.00	1.00	3.58	

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	起床支援
8:00	朝食		朝食支援
8:30		朝食	
9:30	活動準備	余暇	整容支援
10:00	午前活動開始 (作業・清掃等)	↓	■活動支援（月～金） ■見守り支援（土・日）

時間	月～金	土・日	職員業務
12:00	昼食	昼食	昼食支援
13:00	午後の活動開始 (作業・外出等)	余暇 ↓ (入浴)	■活動支援(月～金)
15:00	休憩・お茶		■見守り支援(土・日)
16:00	活動終了		■ミーティング(火・木)
16:30	余暇・入浴		■記録(毎日)
18:00	夕食	夕食	見守り・入浴支援 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

① 会議

職員会議	・毎月第2木曜日に開催します。(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係の報告と取り組みについても話し合います。また、緊急事態が発生した場合は緊急会議を開催します。
運営会議	・役職者および看護職員・栄養士で第1・2木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、課題を共通認識し手立てが講じられること、これらを目的に話し合います。
ケース会議	・支援員中心に3ヶ月ごとの第1木曜日に開催します。(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話し合います。 ・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、食担当の支援員を中心に毎月第2木曜日に開催します。(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	各係の課題を明確にし、リーダー全体で共有して改善に取り組めるよう話し合います。
サービス調整会議	利用者一人ひとりにあったサービスの調整を行います。また、看護職員や栄養士も出席し専門的な角度からも意見を出し合えるように話し合います。
地域連携推進会議	施設サービスの透明性や質の確保、利用者と地域との関係づくり、利用者の権利擁護を守るため、地域連携推進会議および地域連携推進員による訪問を年に1回ずつ開催します。

② 委員会

入所者選考委員会	・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。
職員採用検討委員会	就労希望者の採用について選考を行います。
実習・ボランティア受入れ担当	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。
予算委員会	予算執行状況を把握しながら予算管理と必要に応じて予算の補正を行います。
職場環境改善委員会	・働きやすい環境づくりに向けた企画・提案、改善を行います。 ・アルコールチェック結果表の管理を行います。
勤務作成(管理)委員会	勤務表の作成、勤務届や有給管理等を行います。

医療ケア・保健委員	・保健物品の購入・管理を行います。 ・利用者および職員の健康管理を行います。
図書・研修委員会	・施設外研修のとりまとめ、施設内研修の立案と実施を行います。 ・図書の購入・管理を行います。
虐待防止 苦情解決委員会	・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。 ・虐待防止に関する施設内研修を年1回開催します。 ・虐待防止委員会を4ヶ月ごとに年3回開催します。
身体拘束適正化委員会	・身体拘束の適正化のための対策、検討を行いその結果を職員へ周知し、保護者にも随時説明します。 ・身体拘束に関する施設内研修を年1回開催します。 ・身体拘束適正化委員会を4ヶ月ごとに年3回開催します。
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を行います。 ・事故予防と職員の意識改革を行います。 ・重篤な事故が起きた場合は緊急で委員会を開催し、再発防止、対策・認識の周知徹底を行います。 ・防災マニュアルを随時見直します。 ・危機管理委員会を4ヶ月ごとに年3回開催します。
感染症対策委員会	・感染症、食中毒の発生およびまん延防止に取り組み、施設内研修を年1回開催します。 ・感染症発生時の事業継続計画（BCP）を随時見直します。 ・感染症対策委員会を4ヶ月ごとに年3回、また食中毒と感染症に関する訓練をそれぞれ年1回ずつ開催します。

③ 職員研修

【施設内研修】

- ・年間6回第1木曜日に開催します。

	研修内容
6月	感染症について（感染症BCP計画含む）
7月	権利擁護について（虐待防止、身体拘束）
10月	防災について（自然災害BCP計画含む）
11月	利用者支援について
2月	外部講師へ依頼（内容は未定）
3月	介護技術について

【施設外研修】

- ・主に虐待防止、権利擁護に関する研修、保健医療に関する研修に参加していきます。
- ・職員のスキルアップを図るためにオンライン研修なども取り入れながら、できる限り多くの職員が参加できるようにします。

（3）保健衛生、感染症対策

① 保健衛生計画

	保 健	衛 生
4月	・鴨川市立国保病院往診	花粉症対策（3月～）
5月	・胸部X線および健康診断（利用者） ・健康診断（全職員）～7月まで ・ストレスチェック（全職員対象） ・感染予防委員会および訓練（食中毒） ・鴨川市立国保病院往診	・害虫駆除（業者） ・水道設備および厨房内消毒 ・食中毒、熱中症予防（～9月）
6月	・東条メンタルホスピタル往診 ・検便&蟯虫卵検査（利用者） ・鴨川市立国保病院往診	

7月	・鴨川市立国保病院往診	水質検査
8月	・鴨川市立国保病院往診	
9月	・感染予防委員会および訓練（感染症） ・東条メンタルホスピタル往診 ・鴨川市立国保病院往診	
10月	・鴨川市立国保病院往診	
11月	・インフルエンザ予防接種 ・健康診断（利用者） ・鴨川市立国保病院往診	・インフルエンザ、ノロウイルス対策（～2月） ・厨房消毒（業者）
12月	・東条メンタルホスピタル往診 ・鴨川市立国保病院往診	
1月	・健康診断（夜勤従事職員） ・検便、蟯虫卵検査（利用者） ・鴨川市立国保病院往診	花粉症対策（～4月）
2月	・鴨川市立国保病院往診	
3月	・東条メンタルホスピタル往診 ・鴨川市立国保病院往診	
その他	・瀬畑歯科通院（月1～2回） ・今村歯科、鴨川市立国保病院の歯科検診および歯科通院、鴨川市立国保病院による歯科指導（随時） ・食に携わる職員の検便（毎月2回） ・体重・血圧測定（月1回） ・東条メンタルホスピタルおよび鴨川市立国保病院の処方箋受取り →ヤックスドラッグ長狭店へ配薬依頼 ・備品の発注 ・介護用品や車椅子のメンテナンス ・予防接種は適宜実施	・酸性水による館内消毒（毎日） ・合併浄化槽保守点検（毎月1回）

※ヤックスドラッグ長狭店に配薬セットと訪問薬剤指導を依頼します。

② 感染症対策（感染症発生時のBCP計画見直し）

- ・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行います。
- ・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を行います。
- ・想定されるリスクに対して十分に機能するか検討をしBCPを都度見直していきます。

③ 利用者支援に関すること

- ・利用者の心身の状況や嗜好を考慮し、特に特別な食事を必要とする利用者のメニューを見直しを行います。
- ・令和8年度より始まる障害者支援施設の入所者意向調査については令和7年度から準備を進めていきます。

（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

	予 定	適 用
5月	総合防災訓練（震災想定）	消火・通報・避難訓練
6月	消防設備点検 1回目	業者依頼
7月	普通救命講習会	
8月	総合防災訓練（震災想定）	消火・通報・避難訓練
11月	総合防災訓練（火災想定）	消火・通報・避難訓練（消防署立ち合い）
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	消火・通報・避難訓練

備考	・消防用設備点検は毎月実施します。 ・防災備品や防災備蓄食料の点検を定期的に実施します。 ・緊急時のバックアップ体制の確認と訓練を実施します。
----	---

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・事故防止の対策をします。
- ・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、車両の点検も定期的を実施します。
- ・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。
- ・道路交通法に伴い、出勤時にアルコールチェックをします。

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します。
- ・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。

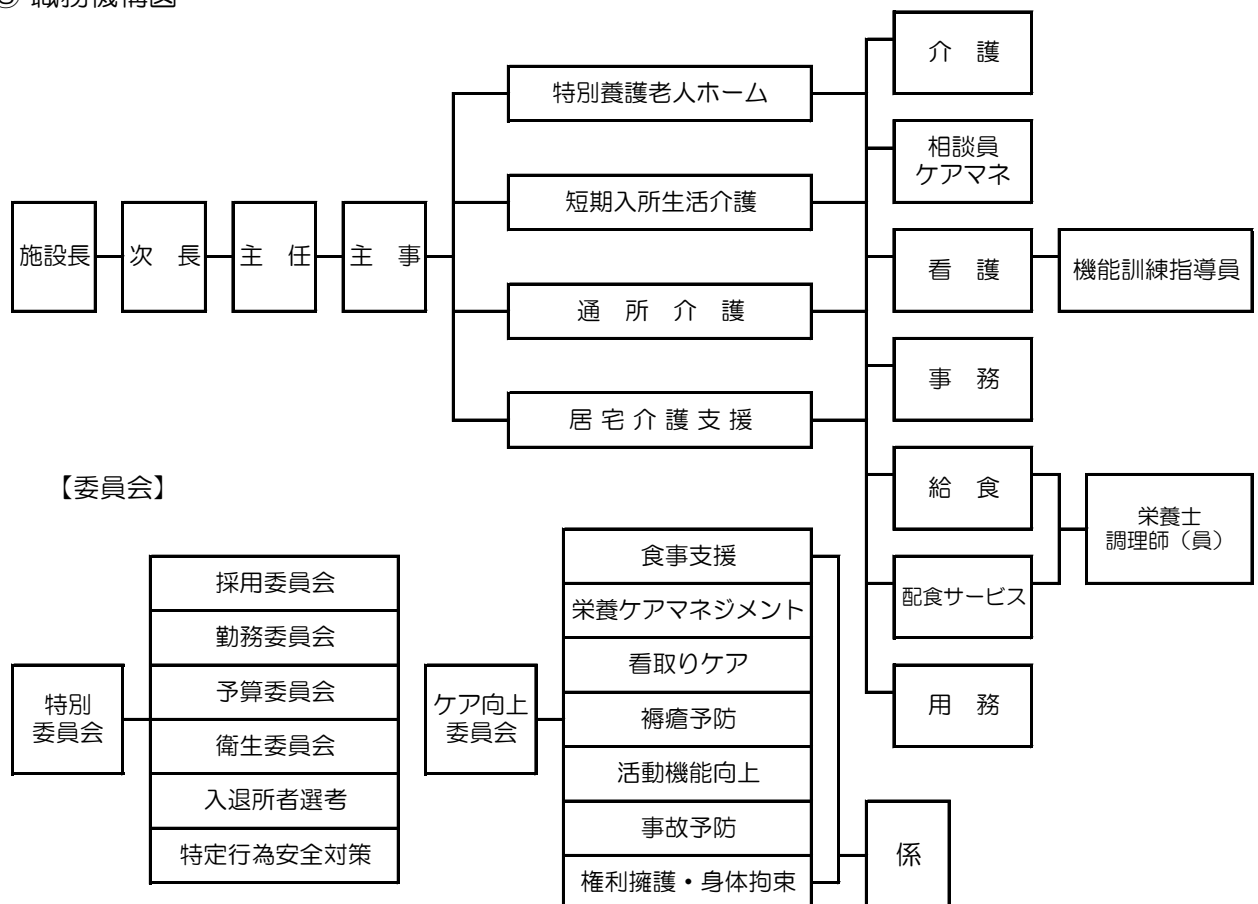
④ 自然災害発生時の BCP計画見直し

- ・地震や台風、大雨による災害に対しての避難場所の確認などのBCPの周知徹底に努め、更に想定されるリスクに対して十分に機能するか検討をし都度見直しをします。

(5) 行事予定

- ・令和5年度より月に1組（利用者2名、付添い職員2名）、鴨川グランドタワーへの1泊旅行を行っています。
- 令和7年9月までに全利用者の参加ができる計画で進めています。

	全体行事	通年行事	季節行事
4月		・利用者誕生日祝い ・鴨川グランドタワー1泊旅行（9月まで）	お花見弁当
5月	GWの帰省		
6月			
7月	開園記念日（44周年）		七夕
8月	夏の帰省		プール開き
9月			
10月			ハロウィン
11月			
12月	冬の帰省		クリスマス
1月			正月
2月			節分
3月			



(2) 会議、委員会、職員研修

① 会議

【職員会議】

- ・参集での会議を毎月開催し、課題・問題等を検討します。

【運営会議】

- ・事業運営、人材確保、予算執行状況等を毎月確認します。

② 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】

- ・就労希望者に対し採用試験面接シートを活用し面接後、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を作成し、欠員等が生じた場合の勤務調整をします。

【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】

- ・待機者から優先順位を考慮し、選考委員会を開催し入所判定します。
- ・退所後の振り返りを行い、退所が適切であったのか検証します。

【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、該当者がある場合、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。

【ケア向上委員会】

- ・新卒、中途採用者の育成を育成します。
- ・利用者処遇・接遇全般の改善、園内研修計画、職員のスキルアップを行います。
- ・業務改善、職場環境の見直し・改善案を各員会に提案・掲示します。

【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、栄養士、厨房職員と連携します。
- ・利用者の嗜好を確認し、利用者の望む食事の提供を行います。
- ・歯科医、歯科衛生士の助言を受け、適切な口腔ケアを実施します。

【栄養ケアマネジメント委員会】

- ・利用者個々の栄養状態の評価・検討を行いより良い栄養ケア計画を作成します。

【看取りケア委員会】

- ・利用者の終末期の判断、ご家族・医師への確認および連携体制を確立し、終末期を安眠に
- ・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。

【褥瘡予防委員会】

- ・褥瘡予防対策に関する施設内職員へ継続して教育・周知を図ります。
- ・スキンケアについて各部署と連携を図りながらスキントラブル防止に取り組みます。

【活動・機能向上委員会】

- ・日々のレクリエーション、余暇活動の充実に取り組みます。
- ・年間行事・ボランティアの受け入れを立案し、計画的に実行します。
- ・個別機能訓練計画に基づいた、リハビリを実施し、理学療法士と連携します。

【生活支援委員会】

- ・利用者個々の身体状況に合わせた援助・介護方法を選択し介助方法の手順や決定事項を
- ・介護者に周知徹底し統一した介護を実践します。
- ・入浴の形態の常時見直し、入浴設備の管理、浴室の清潔向上に取り組みます。
- ・個々の排泄パターンを把握し、排泄誘導、オムツ交換の頻度を適正に行います。
- ・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実践します。
- ・排泄関連の管理、補充（発注）、見直しを常時行います。
- ・寝具、備品管理を計画的に行います。 衛生・整容・散髪の実施を行います。

【事故予防委員会】

- ・事故予防対策に特化した委員会とします。
- ・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。
- ・事故報告の内容によってはカンファレンスを実施し、再発防止に努めます。
- ・事故発生の傾向を分析し再発防止策をまとめ定期的に掲示します。
- ・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。
- ・事故発生予防に関する研修を企画実施します。

【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。
- ・利用者の権利擁護を念頭に利用者の尊厳を守るため、職員の虐待防止にも取り組みます。
- ・定期的に委員会を開催し、虐待防止、身体拘束廃止に向けた研修を企画立案し実施します。

【危機管理委員会】

- ・災害、防災、感染症に特化した委員会とします。
- ・防災訓練（避難、消火、地震想定、夜間想定、事業継続計画に基づいた訓練）を実施します。
- ・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。
- ・緊急時の対応、一時救命処置、夜間救急対応、感染症予防の研修を企画立案します。

③ 職員研修

- ・職員のスキルアップ（技能、知識）を目的とした研修計画を整備し、経験や職種・能力に応じた研修を組み立てていきます。必要な外部研修への参加も計画します。

（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（毎月）	害虫駆除
5月	職員健康診断・ストレスチェック（全職員）	
6月		簡易専用水道管理状況調査
10月	コロナワクチン（利用者希望者のみ） インフルエンザ予防接種（職員・利用者）	害虫駆除
11月	職員健康診断（夜勤従事職員）	
2月		貯水槽清掃
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） 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

- ・感染症対応マニュアルを策定し、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継続します。
- ・インフルエンザ、コロナウイルス感染症対策を継続します。
- ・感染症対応BCP（事業継続計画）を随時見直します。
- ・感染症毎に指針を整備し、研修の実施、訓練を実施します。

（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する。
- ・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 （消火器・火災報知器使用方法）	消防署立会い訓練 機械・器具の使用手法について
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	誕生会・外出・個別活動
5月			
6月	開園記念	あじさい見学	
7月		七夕・上堀地区祭礼	
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	お楽しみ会	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	
1月		初詣・新年会	
2月		節分	
3月		ひな祭り	↓

令和7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）

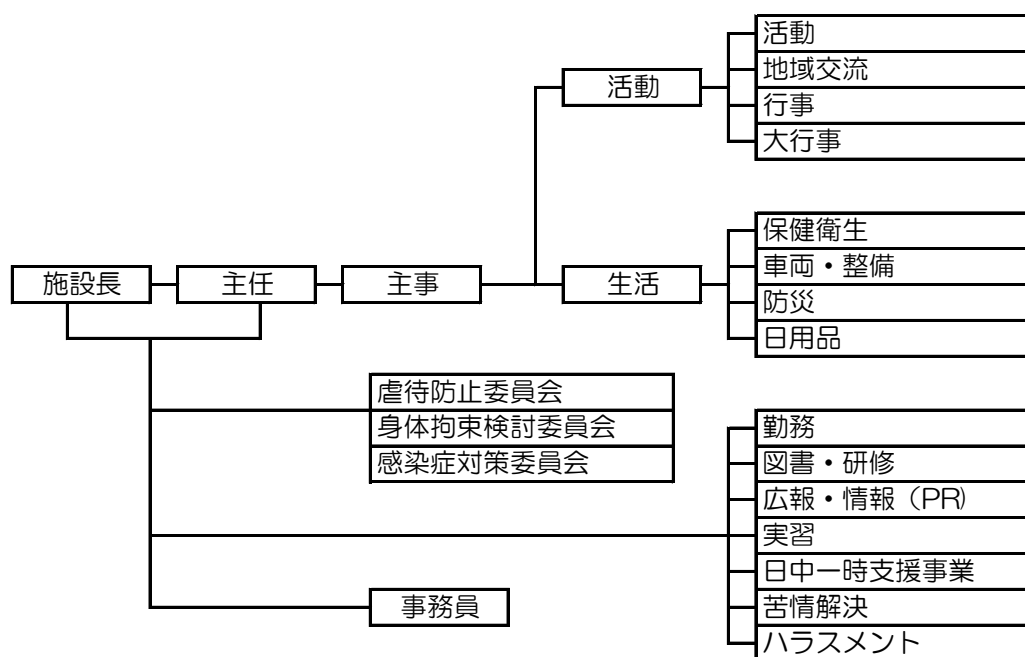
① 重点目標

- ・地域交流を行うことで利用者・職員共に施設外に目を向け、活動の幅を広げて行きます。
- ・職員のスキルアップを目指し、施設外研修に積極的に参加してもらい、伝達研修を行うことにより更なる知識・技術の向上を図ります。
- ・職員同士で足りない部分を補い、また指摘し合えるチーム作りを目指します。気づき力の向上は、今年度も目標とします。

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		13.3		必要数	
職員数	1		1	17	1	1	21
常勤換算		1	0.5	16.4			

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 47人（週5日契約 40人 週3日契約 3人 週2日契約 2人
週1日契約2名）

日中一時支援事業 4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 昼食準備

時間	月	火	水	木	金	土	職員の業務
12:00			昼	食			食事の支援
12:45			歯磨き（休憩）				歯磨き支援 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 館内清掃・消毒
17:00							ミーティング

火・水・木・金

4グループに分かれての活動

- ・エコスポ 散歩 用具を使用しての軽運動、ダンス、体操、ストレッチ 日光浴 外出
プール
- ・ジョブフィールド 歩道花壇整備、米糠回収（堆肥作り）、畑作業（作物収穫及び果樹手入れ）
- ・にじいろのはな 紙すき、創作活動（塗り絵、折り紙、季節物創作他）、クッキング、花の手入れ
小物作成（キーホルダー等）
- ・ゆるリラ 足浴、ストレッチ、マッサージ、YouTube動画や音楽、日光浴
- ・月曜日 午前は全体音楽活動 午後はグループ活動
- ・火曜日～金曜日 午後はフリー活動（ドライブ、お小遣いを持参しての外出等）

・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（軽自動車）
- ・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か決定します。

② 委員会

- ・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年4回行います。また年間2回の全体研修を行います。
- ・身体拘束検討委員会
身体拘束等の適正化のための対策を年4回検討します。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付けを行います。
- ・感染症対策委員会
食中毒やインフルエンザ等への予防対策を年4回検討し、職員に研修や注意喚起を行なうことにより、集団感染を防ぐための知識と意識を共有します。

③ 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。
- ・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） 検便 花粉症予防	
5月		害虫駆除・園内消毒
6月	胸部X線検査	食中毒予防
7月	職員健康診断 熱中症対策	
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）	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） 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	アルコール消毒液による手指消毒 毎日 衛生チェック 適時 散髪 月1回

② 感染症対策

- ・施設内の消毒を行います。職員、利用者の手洗い、手指消毒、検温を行います。
- ・施設内外の清掃および環境整備を適切に行い、整理整頓をします。
- ・流行時期前には、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感染症の早期発見、早期治療に努め、2次感染を予防します。
- ・感染拡大を防ぐため、事業継続計画（BCP）に沿った対応を行い、感染症対策委員会が必要に応じ計画の見直しと研修を行ない職員に周知を行います。

(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	
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 事故防止

- ・安全運転教育を実施するとともに、日頃から交通法規の遵守を徹底します。
- ・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。
- ・防犯意識を高め、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は速やかに報告し、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行います。
- ・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、出火防止策等を講じます。
- ・自然災害事業継続計画（BCP）の見直しを行います。

（５） 行事予定

月	全 体 行 事	季 節 行 事
4月		お花見
5月		
6月		
7月		七夕
8月		
9月		
10月	開園記念・秋祭り	
11月		
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

令和7年度 湊ひかり学園 事業計画

(1) 令和7年度 取り組み事項（重点目標と計画）

① 重点目標

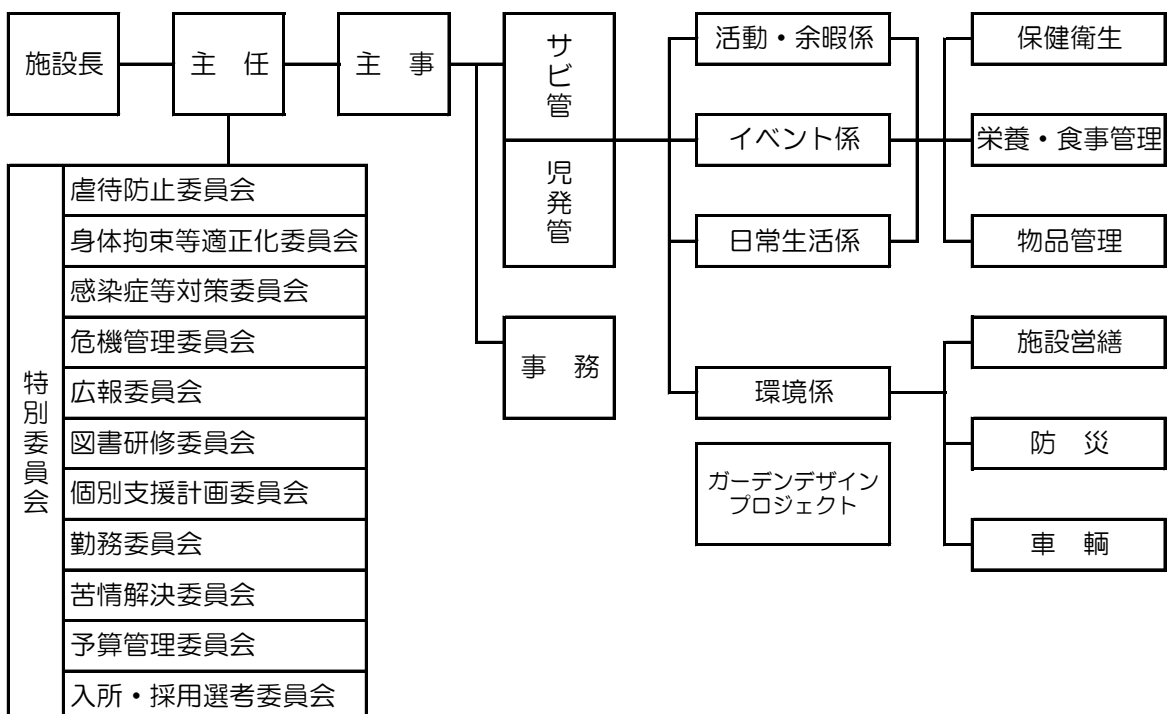
- ・特別支援学校、各相談支援事業者と連携を図り、利用者とその家族がより良い生活を営めるよう柔軟な通所利用の仕方を提供出来るように心がけます。
- ・利用者にやりたい活動を選んでもらう「活動選択」をさらに進めていき、楽しさややりがい、充足感を多くの利用者を感じてもらえるよう取り組んでいきます。
- ・感染症まん延に配慮しながらも外出、イベント参加等、地域へ出かける機会をより多く企画していきます。また前年度に実施出来なかった日帰り旅行を今年度改めて計画していきます。
- ・在宅から次の生活ステージ（グループホーム、施設入所）に移行を考えている利用者の皆さんへの支援や配慮など通所事業所としてやれることを模索していきます。
- ・活動計画や利用者支援の中で職員の「気づき力」、「企画力」、「発信力」に注力し育てていきたいです。職員個々がアイデアや発想を豊かに意欲的に取り組んでもらうための環境作り、対人関係等には十分に配慮していきます。

② 職員配置

生活介護事業 地域活動支援Ⅱ型事業 日中一時支援事業	管理者	サピ管	生活支援員	看護職員	事務員	厨房職員	医師
配置基準	1	1	8.3		0	1	必要数
職員数	1	1	18	1	1	3	1
常勤換算	0.80	1.00	12.41	0.57	1.00	1.91	

放課後等デイ	管理者	児発管	保育士 児童指導員
配置基準	1	1	2
職員数	1	1	6
常勤換算	0.20	1.00	3.00

③ 職務機構図



④ 日課、プログラム、送迎他計画

【生活介護、地域活動支援センターⅡ型、日中一時支援】

時間	日課	職員業務内容
8:00 ～ 8:10		ミーティング・送迎車点検 受け入れ準備（館内清掃・消毒）
8:50 ～10:00	生活介護、地活Ⅱ、日中一時支援 利用者登園	降車援助 持物整理 健康観察 排泄支援 水分補給
10:00	朝の会	
10:10 ～11:30	午前の活動（利用者が選択した活動） 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	活動の準備、片付け 利用者の活動参加支援
11:30～	排泄 手洗い 食事準備	
12:00 ～13:00	昼食	食事支援
13:00 ～14:00	食堂清掃（休憩）	清掃 排泄支援 体温測定 翌日の活動選択
14:00	午後の活動（個別活動、午前中の活動の継続 他）	連絡帳記入 環境整備
15:00	帰りの身支度	降園準備
15:30	生活介護、地域活動支援センターⅡ型、日中一時支援降園	送迎車出発 館内清掃
17:00	全送迎車 帰園	

【放課後等デイサービス】

時間	日課		職員業務内容
	A営業（月～金）	B営業（土、祝祭日、長期休み）	
8:00 ～8:10	生活介護活動の支援 事務処理、系の業務		B:送迎車点検・受け入れ準備
10:00		利用者登園	B:降車援助 持物整理 健康観察 排泄支援 水分補給
10:10 ～11:30		午前の活動	B:活動支援
11:30～			B:排泄 手洗い援助 昼食準備
12:00	生活介護利用者の食事支援	昼食（各自お弁当持参）	B:食事支援 活動支援
12:45			
13:00		午後の活動	
14:00	君津特別支援学校 送迎車出発		A:送迎車点検
15:00	放課後デイ 利用者登園 おやつ	帰りの会 利用者降園 送迎車 出発	A:健康観察 排泄支援 降車援助 B:降所準備 乗車支援
15:30	活動		A:活動支援
16:50	後片付け 帰りの身支度	送迎車 帰園	
17:00	放課後デイ帰りの会		A:放課後デイ降園支援
17:10	放課後デイ利用者降園		A:送迎車出発
19:00	送迎車 帰園		A:放課後デイミーティング

(2) 会議、委員会、職員研修

① 会議

職員会議	利用者支援、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。全職員が参加し情報の伝達・共有を図ります。
調整会議	課題、検討事項があれば随時開催し、タイムリーな課題解決を図ります。
運営会議	職員会議の前週に開催し、事業の運営状況、予算執行状況、利用者、職員の状況等確認、検討します。施設長、主任、主事が参加します。
ケース会議	個人に焦点をあて、統一した支援を目指します。
給食会議	直営厨房の強みを生かし、利用者の楽しみである『食』について、よりよいものを提供していくため、施設長、栄養士、調理員、現場職員で話し合います。

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、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。 非常災害発生時のBCP計画を随時見直し、定期的に訓練、研修（年2回）を実施します。
虐待防止 苦情解決委員会	虐待の未然防止、再発防止の検討を行い、検討結果を職員に周知徹底します（検討会は年4回開催）。虐待防止、権利擁護に関する研修を、オンライン研修も含め年2回実施します。
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する委員会を定期的を開催するとともに、その結果を職員に周知徹底を図ります。指針を整備し、オンラインも含め研修を年2回、委員会を年4回実施します。
感染症等対策委員会	感染症、食中毒の発生及びまん延の防止に取り組み、研修を年2回、委員会を年4回実施します。感染症発生時のBCP計画を随時見直していきます。
予算管理委員会	毎月の予算執行状況を確認し、安定した事業運営ができるよう予算管理を行います。
広報委員会	法人広報紙『きらめき』の原稿の取りまとめを行います。 ブログを通して学園の紹介、利用者の日常の様子を発信していきます。
図書研修委員会	利用者支援のための知識、技術習得のため、外部研修（諸団体の勉強会やオンライン研修）への積極的な参加を促していきます。定期的な内部研修（年6回）を企画します。
利用者選考 職員採用委員会	新規利用希望者の選考を行います。 就労希望者の採用について選考を行います。
勤務委員会	勤務表の作成、勤務届、有給処理等の管理を行います。

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・技術を習得するために施設内研修を企画します。
- ・動画視聴によるオンライン研修も実施していきます。

【年間施設内研修計画】

- 5月 虐待防止・身体拘束適正化
- 7月 BCP計画（感染症/食中毒）
- 8月 BCP計画（自然災害）
- 10月 BCP計画（感染症/食中毒）
- 12月 BCP計画（自然災害）
- 2月 虐待防止・身体拘束適正化

【新職員研修】

試用期間中に、以下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。

- ・感染症対策研修
- ・BCP計画（災害・感染症）研修
- ・虐待防止研修
- ・身体拘束適正化のための研修

（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。

・圏内栄養士会への参加から得られる情報を活かし、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）	
	職員健康診断	
5月	検便、ぎょう虫検査	
6月	嘱託医内科診察、職員生活習慣病検診	水質検査（全項目）保健所提出
	政府管掌健康診断	
	感染症/食中毒予防対策委員会	
7月		
8月	熱中症対策	
	利用者健康診断	
9月	腰痛検査	
	感染症/食中毒予防対策委員会	
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	
	感染症/食中毒予防対策委員会	
1月		
2月	花粉症対策	
3月	感染症/食中毒予防対策委員会	
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（毎日実施）

② 感染症対策

・食事の際の飛沫防止の仕切り板等は外したりして普段の生活に戻すよう心がけていますが、感染の広がりによっては必要に応じて臨機応変に対応を出来るようにしていきます。

・毎日施設内消毒、手洗いの徹底等の感染症予防に努めます。コロナウイルス、インフルエンザ、その他の感染症の情報を早めに察知し、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
7月	防災訓練	地震を想定した避難訓練
8月	BCP計画実施訓練	自然災害への対応
10月	BCP計画実施訓練	感染症発生時の対応
11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 毎月の定期点検…建築施設、火気使用設備器具、電気設備 備蓄品整備補充を計画的に実施します。 年1回以上……………有資格者による設備点検および報告（業者委託） 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

- ・職員への安全運転教育を実施するとともに、日頃の体調管理に努めます。出勤、退勤時の呼気検査を実施します。
- ・送迎時は時間にゆとりを持って運転してもらい、必要であれば車内の安全に配慮し、添乗職員を配置します。
- ・事業所内で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と定期的な訓練を行います。
- ・備蓄品を計画的に準備していきます。

④ 自然災害への備え

- ・自然災害発生時の対応を年間で計画しているBCP計画の訓練、研修の中でシミュレーションしていきます。
- ・災害用備品の備え、点検は随時行い、発電機等の試運転も定期的の実施していきます。

(5) イベント年間予定

4月	開園記念日	10月	ハロウィンパーティー
5月	グループごとの日帰り旅行	11月	
6月		12月	クリスマス会
7月		1月	新年会 20歳のお祝いの会
8月	↓	2月	バレンタイン 節分
9月		3月	ホワイトデー 卒業をお祝いする会

令和7年度 ケアホームCOCO 事業計画

(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）
- ・入居者一人ひとりの介護、医療との連携

『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）

- ・地域連携推進会議の開催と地域の方との関係づくり

『8ホームでの事業所分割の検討』

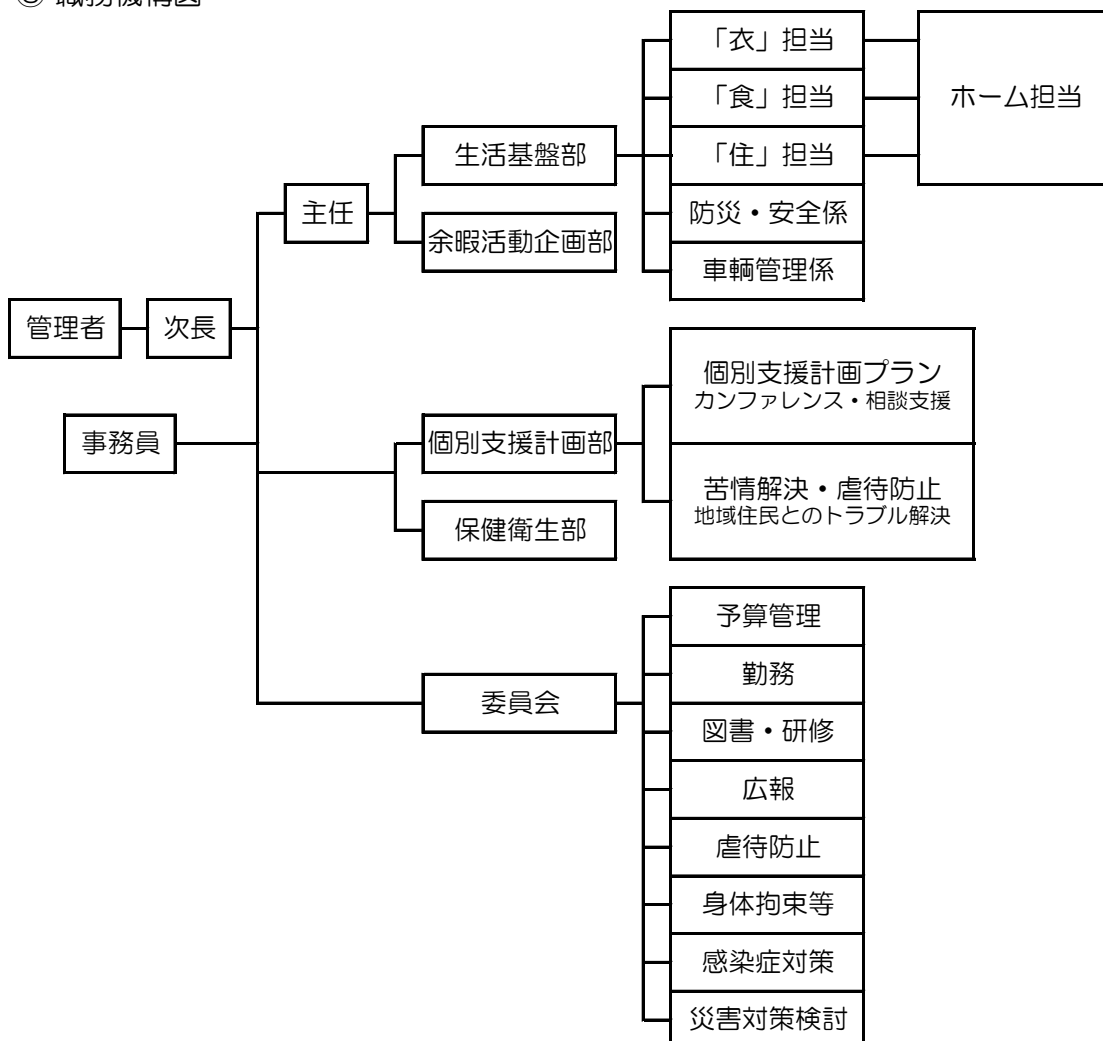
- ・職員配置や経営等事業所を分割できるかの検討

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		12.8	10		
職員数	1	2（兼務）	2（兼務）	15	17	12	48
常勤換算		2.00	1.80	13.80	12.60		

*配置基準に関しては、定員40名での数値

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（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（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意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の確認を行い、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（管理者・次長・主任）
- ・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】

- ・毎週木曜日（看護師・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。

【日中の事業所との調整会議】

- ・月1回（各事業所の役職）
- ・入居者が利用する日中の事業所との連絡調整を行います。

【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。

【地域連携推進会議】

- ・入居者及びその家族、地域住民等により構成された地域連携推進会議を開催し（1年に1回以上）、運営状況の報告や要望等を聴き、各ホームの見学を行います。

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。

【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】

- ・定期的な研修 事例検討

【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】

- ・感染症対策の強化と研修・訓練を定期的実施 業務継続計画の見直し等

【災害対策検討委員会】

- ・自然災害発生時における災害対策検討委員会を開催し、職員の研修受講状況の把握と業務継続計画の見直し等を行います。

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） 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	
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・ノロウイルス対策
12月	天羽診療所往診	
1月		花粉症対策
2月	利用者検便・ぎょう虫検査 天羽診療所往診	
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、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見直し等

(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

	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（夕方地震）	避難訓練
12月	防災訓練（夕方火災）	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：君津郡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7年度 太陽のしずく 事業計画

(1) 令和7年度 取り組み事項（重点目標と計画）

① 重点目標

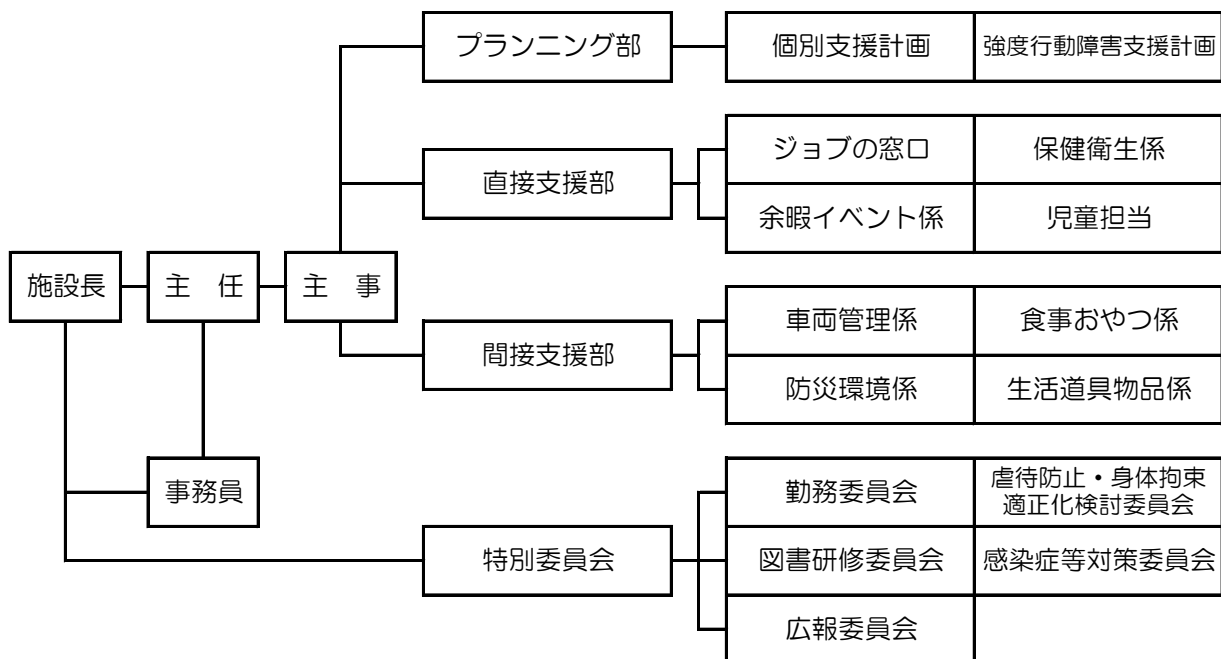
- ・ジョブ活動をアクティブに動ける方、高齢域の方のニーズにより合ったものを模索し、見直していきます。
- ・地域のニーズを受け止める機会の模索と利用者さんができることのマッチングを目指し、地域の一員として貢献していきます。
- ・別館建替を通して、地域との関わりを発展させるような取り組みを模索していきます。
- ・『お互い様』『おかげ様』を合言葉に支え合い、助け合い、違いを尊重し合える集団を目指し、風通しのよい職場風土を作ります。

② 職員配置

生活介護 (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	8			必要数
職員数	1	1	16	1	2	1
常勤換算	0.50	1	15.40	1	0.60	

放課後等デイ	施設長	児発管	保育士 児童指導員
配置基準	1	1	2
職員数	1	1	2
常勤換算	0.50	1	2

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
10:30				JOB活動開始			
				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			
16:15							送り支援
							ミーティング（生活）
							ミニ研修
17:00							
17:30				放課後デイ利用者降所			記録
18:30							ミーティング（児童）

【送迎計画】

希望に応じて送迎サービスを実施します。

- ・君津方面（ワゴン車）
- ・COCO（ワゴン車）
- ・のどか（ワゴン車）
- ・富津方面（ワゴン車）
- ・MOMO（マイクロ）
- ・ほのか（ワゴン車）
- ・ima（ワゴン車）
- ・勝手の家（マイクロ）
- ・あけぼの荘（ワゴン車）

（２） 会議、委員会、職員研修

① 会議

【職員会議】

・毎月第１木曜日開催。全職員が参加します。日中活動（生活介護・放課後等デイサービス）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】

・職員会議の翌週木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

【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、写真や動画などの整理を中心に作業します。

【虐待防止・身体拘束適正化検討委員会】

・年1回以上開催し、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、身体拘束等の適正化のための検討を行います。また定期的な研修を行い、虐待防止ならびに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】

・3ヶ月に1回以上開催し、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・訓練を行い、感染症等対策についての意識を高く保ちます。

	感染症等対策委員会検討内容
6月	感染症全般・食中毒・熱中症
9月	感染症全般・食中毒
12月	感染症全般・花粉症
3月	感染症全般

③ 職員研修

【内部研修】

・毎月第1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。

	研修内容
4月	防災について（自然災害BCP計画含む）
5月	虐待防止・身体拘束について
6月	感染症対策について（感染症BCP計画含む）
7月	感染症対策について（訓練含む）
8月	利用者支援について
9月	感染症対策について（訓練含む）
10月	虐待防止・身体拘束について
11月	法人合同研修
12月	利用者支援について
1月	利用者支援について

【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を提示し、職員の自主的な参加を促します。

【新職研修】

試用期間中に、以下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。

- ・感染症対策研修
- ・BCP計画（災害・感染症）研修
- ・虐待防止研修
- ・身体拘束適正化のための研修

(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 職員健康診断（全職員※8月頃まで個人）	花粉症対策 感染症対策・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 東条メンタルホスピタル金井重人先生来所	食中毒・熱中症予防
7月	利用者・職員検便 歯科検診	
8月	天羽診療所往診	
9月	新型コロナワクチン接種 東条メンタルホスピタル金井重人先生来所	
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）	インフルエンザ・ノロウィルス対策
12月	天羽診療所往診 東条メンタルホスピタル金井重人先生来所	
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	東条メンタルホスピタル金井重人先生来所	
備考	体重・血圧測定（月1回）	

② 感染症対策（感染症発生時のBCP計画）

- ・利用者の方が来所して来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、アルコール消毒をこまめに行うことを徹底していきます。
- ・館内消毒は1年間通して毎朝掃除・消毒していきます。（ハイターやノロノット活用）（床、手すり、ドアノブ、イス、テーブル、トイレ等）
- ・ノロウィルス感染症対策は、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ます。
- ・感染発生時のBCP計画の共通認識と定期的な計画の見直しを行います。
- ・毎月職員会議前にガウンテクニックの訓練を行います。

(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）	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 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 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

- ・ 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。

④ 自然災害発生時のBCP計画

- ・ 自然災害発生時のBCP計画の共通認識と定期的な見直しを行います。

(5) 行事予定

月	全体行事	季 節 行 事
4月		お花見【Oneデー・アミューズ・ほっと・百歳体操等※水曜】
5月	にこちゃん喫茶イベント	BBQ
6月		
7月		
8月		
9月	納涼祭	
10月		ハロウィン
11月		
12月	しずく村FESTA	年末の外出
	クリスマスパーティー	
1月	新年会	初詣
2月		
3月	ジョブ お疲れ様会	

令和7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

- ・利用者の生活がより豊かになるように、また潤いが増すようにサービスの質の向上に努めます。
- ・今年度から地域連携推進会議を設置・開催します。
- ・入居者の今後の生活の幅を広げる為に、他サービスの見学、利用を行います。

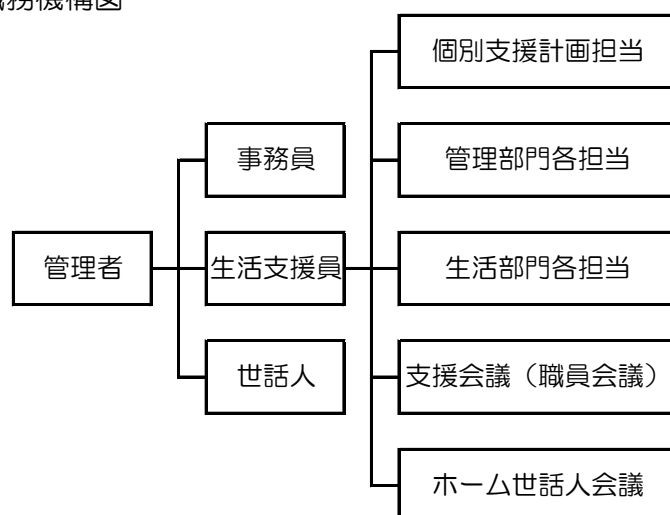
② 職員配置

	管理者	サビ管	生活支援員	夜勤者	世話人	事務員	計
配置基準	1	1	2.7		1.5		
現員数	1	1	9	6	5	1	16
常勤換算		1	3.79	(0.90)	1.74	(0.25)	

※ 生活支援員の配置基準は重度障害者支援加算分の加配0.1を含む。管理者はサービス管理責任者を兼務し、現員数計から夜勤者を除く。

夜勤者を常勤換算すると、生活支援員換算分1.5人、夜間支援分0.9人になる。

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に実施します。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。また連絡や報告をとおり、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 委員会

- ・虐待防止委員会を年1回以上開催し、虐待の発生防止に努めます。
- ・身体拘束適正化検討委員会を年1回以上開催し、適正な利用者支援を検討します。
- ・自然災害発生時における災害対策検討委員会を開催し、職員の研修受講状況の把握と業務継続計画の見直しを行います。
- ・感染症等の委員会を年4回以上開催します。

③ 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。
- ・感染症の予防およびまん延防止のための定期的な研修・訓練を年2回以上実施します。
- ・自然災害発生時でも事業を継続するための定期的な研修・訓練を実施します。
- ・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。

委員会や研修会等の開催予定

委員会や研修会等の名称	回数	実施月
虐待防止委員会	1	7月
身体拘束適正化検討委員会	1	7月
災害対策検討委員会	2	8月、1月
自然災害発生時BCP見直し	2	8月、1月
発生しても事業継続するための研修・訓練	2	9月、2月
感染症等の委員会	4	5月、8月、11月、2月
感染症発生時BCP見直し	2	5月、11月
感染症予防、蔓延防止研修・訓練	2	6月、12月

(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 30歳以上女性利用者 乳癌検診
 インフルエンザ予防接種 1回／年 新型コロナワクチン接種 1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。
- ・新型コロナウイルス発生時の事業継続計画に基づき、防護服・消毒液等の在庫を確認し、確保します。

(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

防災訓練を年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。

この他、まるあんホームでは、洪水を想定した避難訓練を行います。
 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
- ・自然災害発生時における事業継続計画に基づく必要品の備蓄

② 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します。

(5) 行事

- ・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。
- ・一泊旅行や遠方への外出などを実施します。

令和 7 年度 ほうきぼし 事業計画

(1) 令和6年度 取り組み事項（重点目標と計画）

① 重点目標

- ・「基幹」「拠点」「協議会」の一体的運営と充実
- ・指定相談支援事業（一般・特定・障害児）の収支を意識した計画的な運用
- ・施設支援指導事業の業務継続の進捗の確認
- ・自立生活援助事業の展開と効果的な運用

② 職員配置

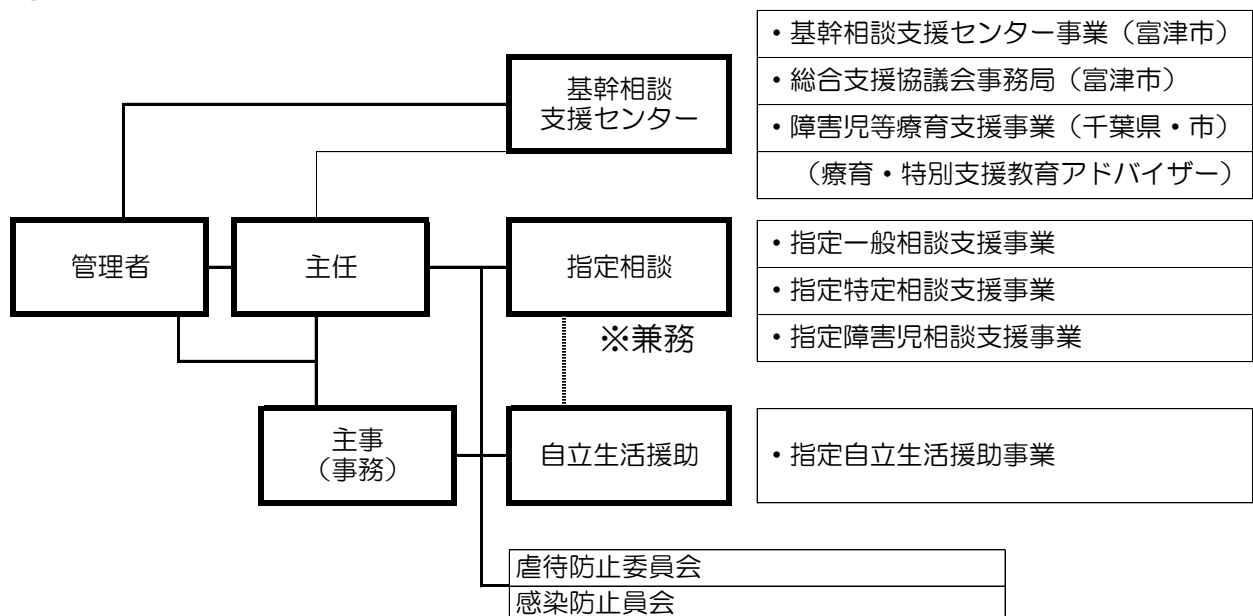
基幹相談 支援センター	管理者	その他必要に応じた職務に従事する職員 【社会福祉士】	その他必要に応じた職務に従事する職員 【作業療法士】	その他必要に応じた職務に従事する職員 【臨床心理士 ・公認心理師】	療育・特別支援 教育アドバイザー
配置基準	1	必須	-	-	-
職員数	1	2	1	1	2
常勤換算	0.70	2.13	0.70	1.00	-

指定相談	管理者	相談支援専門員
配置基準	1	1
職員数	1	4
常勤換算	0.20	3.40

※計画相談、自立生活援助
相談支援専門員、地域生活支援員、
サビ管兼務可

自立生活援助	管理者	サビ管	地域生活支援員
配置基準	1	1	1
職員数	1	1	3
常勤換算	0.10	0.30	0.30

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。
虐待防止に関すること、感染症予防に関すること。
危機管理（事故報告・ひやり）に関すること。
計画・療育・基幹各事業の横断的なケース検討。
その他
- ・計画相談会議（1回/月）対象：計画相談担当、事務
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。
- ・基幹センター会議（1回/週）対象：基幹担当、事務
ケース検討、連絡調整等を行う。
- ・基幹企画会議（1回/月）対象：基幹担当
基幹相談支援センター事業における9つの事業について、企画・検討を行う。
- ・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。
- ・運営会議（1回/月）対象：役職者
事業所内マネジメント全般について確認する。

② 委員会（虐待防止、感染防止委員会については必置）

- ・虐待防止委員会
虐待防止の取り組みとして、3か月に1回の定期的な委員会を開催することや年2回の研修を実施し、虐待の防止、虐待の早期発見などに努めます。
身体拘束において、その内容を理解し、業務において適切に実施されるように努めます。
- ・感染防止委員会
感染症の予防とまん延の防止の対策検討しています。基本的な感染防止や最新の情報に注意して対策に努めます。

事務・担当分掌

管理者	・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 ・事業計画・報告 ・予算管理 ・人事管理 ・苦情解決責任者
主任	・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 ・苦情受付担当者
主事	・サービス管理責任者（自立生活援助） ・予算管理 ・勤怠管理 ・車両管理 ・研修管理 ・労務管理
基幹担当	・基幹相談支援センター事業（富津市）件数等取りまとめ ・障害児等療育支援事業（千葉県・千葉市）/請求事務

計画担当 ・ サービス等利用計画・障害児支援利用計画作成 請求事務
・ 自立生活援助事業実務
・ 備品、消耗品等管理

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。
- ・ 新型コロナに関するワクチン接種について、行政等の指示に従います。
- ・ 健康診断を年度内に1度実施します。
- ・ アルコールチェックについてチェッカーを用いて行います。

② 感染症対策（感染症発生時のBCP計画）

- ・ 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。
- ・ 事業継続計画（BCP計画）は別に作成し、随時見直しを行います。

(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

- ・ 同所在地「あおいそら」と連動して防災訓練等を行います。

② 事故防止

- ・ 安全運転管理者の指導の下、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。

③ 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。

④ 自然災害発生時の BCP計画

- ・ 事業継続計画（BCP計画）は別に作成し、随時見直しを行います。

令和7年度 あおいそら 事業計画

(1) 令和7年度 取り組み事項（重点目標と計画）

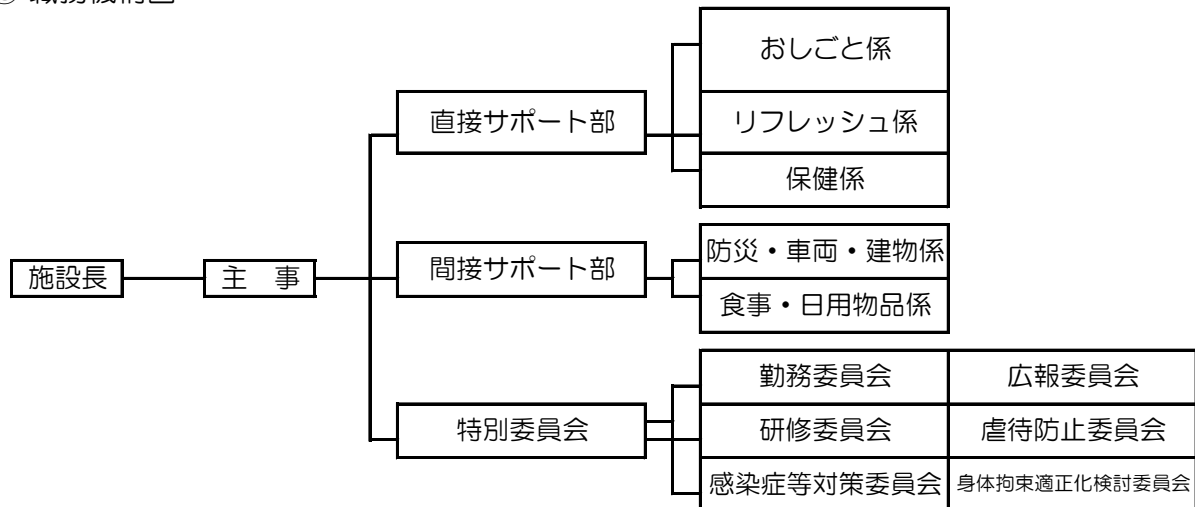
① 重点目標

- ・継続して地域に貢献できることを目標に、良い関係を作っていくこと、助け合える環境を目指します。
- ・喫茶店運営を通して、地域の方との交流や憩いの場としての定着を目指します。地域へのイベント販売を増やしていきます。

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	2.3		必要数
職員数	1	1	5	1	1
常勤換算	1		4.1	0.1	

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
9:00							迎え支援
10:00							ミーティング 活動準備
10:10							イベント等 活動支援
12:00							
13:30							
14:30							
15:00							送り支援
15:30							
16:15							
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）
- ・富津（豊岡地区）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。

【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。
*後期の会議の中で『モニタリング』を含み、ピックアップする
- *運営会議 必要に応じて対応します。

② 委員会

【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】

- ・年1回以上開催し、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。

【身体拘束適正化検討委員会】

- ・年1回以上開催し、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】

- ・3ヶ月に1回以上開催し、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。

	感染症等対策委員会検討内容
6月	感染症全般・食中毒・熱中症
9月	感染症全般・食中毒
12月	感染症全般・花粉症
3月	感染症全般

③ 職員研修

【内部研修】

- ・毎月第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。

	研修内容
4月	虐待防止・身体拘束について
5月	防災について（自然災害BCP計画含む）
6月	感染症対策について（感染症BCP計画・訓練含む）

7月	利用者支援について
8月	利用者支援について
9月	虐待防止・身体拘束について
10月	感染症対策について（訓練含む）
11月	利用者支援について
12月	利用者支援について
1月	利用者支援について

【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、以下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。

- ・感染症対策研修
- ・BCP計画（災害・感染症）研修
- ・虐待防止研修
- ・身体拘束適正化のための研修

（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） 職員健康診断（全職員※8月頃まで個人）	花粉症対策	新型コロナ対策・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・新型コロナワクチン接種		
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（感染症発生時のBCP計画）

- ・利用者の方が登園されたときと、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、昼食後に検温と健康チェックを行います。
- ・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）
- ・感染発生時のBCP計画の共通認識と定期的な計画の見直しを行います。

(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
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・火災想定）	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 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 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。

④ 自然災害発生時のBCP計画

- ・自然災害発生時のBCP計画の共通認識と定期的な見直しを行います。

(5) 行事予定

月	全体行事	季節行事	
年間		【自分たちの工賃を使える日 ※毎週金曜日AM（1年間）】	
5月	いちご狩 BBQ	オフデー	
		オフデー	
6月	身体を動かす 外出	オフデー	
		オフデー	
8月	カラオケ・夏祭り 流しそうめん	オフデー	
		オフデー	
		オフデー	
11月	日帰り旅行	オフデー	
12月	カラオケ クリスマス会	オフデー	
		オフデー	
1月	初詣・新年会	オフデー	
		オフデー	
3月	外出・花見	オフデー	
		オフデー	