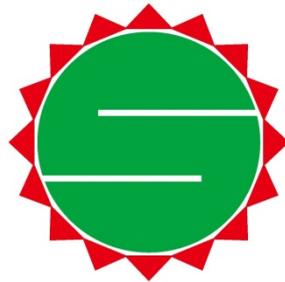


2020 年度

(令和 2 年度)

事業計画



社会福祉法人
全国スモンの会

2020（令和2）年度 事業計画 目次

社会福祉法人 全国スモンの会

1. はじめに	2
2. 法人の理念	5
3. 法人の基本方針	5
4. 法人本部 事業計画	6
5. 評議員会・理事会の開催予定	11
6. 広報活動	11

障害者支援施設 曙光園

1. はじめに	12
2. 曙光園の理念	14
3. 曙光園の基本方針	14
4. 曙光園 年間スケジュール	15
5. 生活支援部 事業計画	21
6. 相談支援部 事業計画	26
7. リハビリテーション健康部 事業計画	29
8. 調理部 事業計画	32
9. 事務部 事業計画	35
10. 防火・防災管理	37
11. 安全衛生委員会	39
12. 曙光園 各責任者・担当者	40

曙光園 特定相談支援事業所

1. 曙光園 特定相談支援事業所 事業計画	41
-----------------------	----

グループホーム アゼリア

1. グループホーム アゼリア 事業計画	43
2. グループホーム アゼリア 年間スケジュール	48
3. 防火・防災管理	54

社会福祉法人 全国スモンの会

1. はじめに

理事長 相良 眞紀子

「社会福祉法人制度」は今から 69 年前の 1951（昭和 26）年、社会福祉事業法の成立とともに誕生し、当時の財団法人より厳しい規制のもとで「公の支配に属する」組織として位置づけられました。

その後、社会福祉法人制度は長きに渡って大きな変更がありませんでしたが、2000（平成 12）年の社会福祉基礎構造改革では、措置制度から契約制度への転換後、社会福祉サービスにおける民間企業などの多様な事業主体の参入などによって、さまざまな社会的・政策的な変動を経て、提供する福祉サービスのあり方や社会福祉法人を取り巻く環境は大きな変化を遂げました。

当法人も過去 2008 年から 2013 年までの約 5 年の間、職場環境を整備するために職員一同大変な労力と時間を費やしました。しかしその後は、各部署の尽力もあり、昨今の目まぐるしい社会福祉法人制度改革の流れに合わせた法人体制の更新や、新規事業の展開などを実現してまいりました。

今後、“信頼され、期待され、求められる社会福祉法人全国スモンの会”のあり方や、前途を見つめどのような社会貢献ができるのか、またしなければならないこと、そしてその実現性について考えていきたいと思えます。決定している目標は、大きく分けて 3 つです。

1. 福祉サービスの中心的な担い手としての法人のガバナンスを高め、財務規律についても自律的、かつ透明性のある組織体制であること。
2. 社会福祉事業の充実・拡大と「地域における公益的な取り組み」により、地域に求められる福祉サービスに貢献していくこと。
3. 福祉人材の確保・育成・定着に各セクションで尽力していくこと。

特に 3.の「ヒト」は、社会福祉法人の取り巻く厳しい環境変化の中、最も喫緊の経営課題であると考えており、そのために、当法人も処遇改善加算の取得や福利厚生、インターンシップ制度の導入を行ってまいりました。現在、国は新たな在留資格「介護」「特定技能」の創設など、外国人の雇用による人材不足を補う施策を打ち出しています。当法人でもインターンシップ制度の導入など

を含めて、外国人労働者へ積極的に門戸を開いていくよう、さらなる規程整備を進めてまいります。

また研修体制、特に法人内での研修である「木鶏会」では、課題に対して事前に感想文を書く作業、また当日の職員間での「美点凝視」に基づいた意見交換などから、各自が「新たな気づき」を得ることができる、他の研修体系では得られない利点があるものと考えております。

ある研究者の方が、福祉業界での転職の理由について、表向きは給与体系や夜勤等シフト勤務などの身体のきつさなどを挙げる転職者が多いようですが、その実態は「(職員間の)人間関係」に尽きる、と主張されていることが多いと聞きました。

当法人では「ヒト」に対する取り組み、特に「木鶏会」導入の成果(気づきがある、心が動く、前向きになれる、自分自身を見つめられる、他部署の職員と同席することで新たな発見・交流があり、親近感が増す、など)から、職員の定着率も目に見える形で上がってきており、一定の実を結んでいるものと自負しております。

当法人としての今後の課題は、制度の狭間に苦しむ多くの人々や、貧困、社会的排除や、孤立、心身の障害や不安などの状況に置かれた人々が、社会の一員として「地域で普通に暮らす」ために、当法人は何ができるのかを個々の目標に合わせて考えていきたい、そのための組織を確立するためには、当法人の職員一同が、自立心に富み、何よりも福祉で働く真の資格は何かを理解していなければなりません。それを理解しているものだけが、真の福祉人としての仕事ができる、と私は信じております。今後も当法人では、「木鶏会」をはじめとする職員研修体制を重視し、福祉業界のどこにいても真の福祉の「心」を持って仕事をするのできる、真の「福祉人」の育成に邁進してまいります。

ある社会福祉法人が調査した統計データで、「社会福祉法人のことは知っている」と答えた人は多いが、その実施主体である「社会福祉法人のことを知っている」と答えた人は、全体の22%しかいなかったそうです。

全国に約2万といわれる社会福祉法人が活躍をしなければ、我が国の社会福祉の充実と発展はないものと思われます。この統計データは、個々の法人が社会福祉法人というものを対外的に理解してもらえよう努力をしてこなかった結果だと思っております。

2025年問題(=約800万人と言われる「団塊の世代」が後期高齢者となる時代)、さらにその先に2040年問題(=日本の人口が約1億1,000万人になり、1.5人の現役世代(生産年齢人口)が1人の高齢世代を支える時代)が待ち受ける中で、当法人は真の社会福祉の担い手として、次の時代の期待に応え

られる法人として更なる基礎づくりをする必要があります。

これからの全国スモンの会は、「社会福祉法人として望ましい 100 年の将来像」を明確に描いていかなければならないとっております。2025 年問題、そして 2040 年問題を念頭においたうえで、全国スモンの会は「100 年構想」のもと、将来的な経営ビジョンの構築を確立していきたいと考えています。

また世界に目を向けますと、2015 年の「国連持続可能な開発サミット」で採択された SDGs (Sustainable Development Goals: 持続可能な開発目標) として 17 項目があげられています。そのひとつに「3.すべての人に健康と福祉を」という項目があり、世界がこの目標を達成するために動き始めています。

この「すべての人に健康と福祉を」の担い手である社会福祉法人も、意識を高め、持続可能な社会づくりに参画していくことが求められていると自覚しております。

ちなみに、その他の 16 項目とは、図 1 のとおりです。私は個人的には 3.の他、「5.ジェンダー平等を実現しよう」「10.人や国の不平等をなくそう」「16.平和と公正をすべての人に」などについても、特に意識してまいりたいと思っております。

あらゆるニーズに機敏に対応し、ご利用者の人権と自尊心を守る「志」が基軸にある支援をしていく法人でありたいと願っております。



図 1 SDGs (Sustainable Development Goals: 持続可能な開発目標)
出典: 国際連合広報センターホームページ

2. 法人の理念

私たちは、利用者・職員・社会との絆を深め、情熱を傾け、信義誠実の原則を重視し、皆様から信頼され、期待され、求められる社会福祉法人をめざします。

【経営理念】

『あなたも わたしも共に幸せになる』

『歩み寄る者には安らぎを 去りゆく者には幸せを』

3. 法人の基本方針

1. 私たちは、常に能力・技術の向上につとめ、最良のサービスを提供できるよう努力します。
2. 私たちは、利用者の自主・自立意識を尊重し、真の自立福祉をめざします。
3. 私たちは、利用者の安全・安心・健康の維持を第一と考え、その実現に努力します。

4. 法人本部 事業計画

法人本部 事務局長 安里 芳樹

はじめに

2017年4月1日より改正社会福祉法が施行された時点より、財務規律の強化及び経営情報の開示、規程・文書管理の見直し、職務職位の見直し等に取り組み、法人のガバナンスを強化してきた。

しかし、社会福祉をめぐる情勢は、合従連衡を目的としか思えない社会福祉法人の統合・合併が推進されており、法人内のガバナンス強化は勿論であるが、経営の独立を確保するためには事業内容の独自性が求められる。

当法人は、利用者・職員それぞれの顔がみえる関係を構築できる適切な事業規模であり、フットワーク良くフレキシブルなサービスを提供し、今日の情勢下で、法人の独立を確保する。

人事考課について、2019年に作成した人事考課要綱・人事考課マニュアルを2020年度は考課者の養成を目的として取り組み、人事考課を給与に反映させない。2020年度内に考課者を養成し、2021年度からの本格実施とし、人事考課を給与に反映させる予定である。

また、2020年度は、新規事業についての具体的な提案が必要であり、新規事業検討会「はたけを耕す会」と法人本部が協力し、具体的な候補地と設計図面の作成を目標に、2020年度内を取組みを強化する。

2019年度は、法人の財務については、利用者数の増加による収入増、また人事面では、「準正規職員」「短時間正規職員」を2019年4月より導入し、処遇改善費に増額等もあり、人事担当者の努力により雇用状況は安定している。しかし、東京都における介護事業所の有効求人倍率は9倍と相変わらずの人手不足状態である。本部としては、技能実習生や特定技能1号について情報収集し、外国人雇用を推進する。

厚生労働省が提案している地域包括ケアの深化・地域共生社会の実現に向けた「我が事・丸ごと」地域共生社会実現本部の動きを注視し、特に社会福祉法人の合併・統合については、法人独自の基本方針を中長期的視点から、改めて『法人理念』『基本方針』についても、時代に相応しい内容に見直し、施設運営・人材育成を図っていく。

2019年12月、法人本部事務局を曙光園事務所から、アゼリア2階事務所に移転したことにより、法人内部統制と法人組織強化を図り、これまでの曙光園事務部と法人本部事務局が相互乗り入れしていた業務については、役割分担

を明確にし、スムーズな運用を図る。

社会福祉法人全国スモンの会は、患者会「全国スモンの会」からの成り立ちや趣旨より、近年、全国から若い時にスモン被害にあわれた方から加齢による二次障害等の相談があり、関係機関への連絡調整を図るシステムを構築する。

当法人として患者会「全国スモンの会」についての資料等を整理し、後世へ伝える取り組みを強化するために、法人定期刊行物『曙光』においては、障がい者福祉の枠を超え、薬害・難病などについてメッセージを発信し、法人発足の理念を継続的に社会に示し、社会的責任を果たす努力を図る。

機関運営

当法人は、社会福祉法附則第10条の適用を受けた社会福祉法人であり、猶予期間が令和2年3月31日に満了することから、評議員の数を「定款で定めた理事の員数を超える数」まで増員しなければならない。当法人としては、2020年度の機関運営について、理事7名 評議員9名 監事2名の体制で臨む予定である。

虐待防止への取り組み

サービス向上委員会と虐待防止委員会を連動して開催し、職員全員に「障がい者虐待防止マニュアル」を配布し、「虐待防止：自己チェックリスト・職員相互チェックリスト」に加え、「利用者からのチェックリスト」によるアンケート調査を実施し、集計結果を職員に公表する。

また、虐待が伺われる事例については、法人四役が虐待防止対応規程に則り、法人として主体的に「虐待か否か」判断し、東京都及び実施者（区市町村）に虐待報告を提出する。

グループホーム事業の充実

共同生活援助入居利用者の生活安定を図り、将来の地域生活に向けての取り組みの強化を図る。入居定員は満床を継続し、ご利用者が地域での自立生活を実現するための支援を図り、できるだけ多くのご利用者の退居を目指す。

また、短期入所4床についても、レスパイト・体験利用等を含めた柔軟かつ円滑な利用を推進し、年間利用率アップを目指し（前年60%）、経営の安定を図る。

職員研修

社会福祉法人全国スモンの会の理念と基本方針を理解し、社会情勢を的確に捉え、現場の実践に反映できる職員を養成するために、積極的に研修への参加

を図る。

職場内研修（木鶏会）は、法人本部の責任で、常勤職員・非常勤職員のシフト調整し毎月開催する。より多くの職員が参加できる機会を設け、普段あまり交流することができない部署や役職が異なる職員と交流しコミュニケーションをとる事が出来る場として今年度も活用する。

また、毎月の職員会議では、各部が持ち回りで、OJTの一環としてミニ研修（15分間程度）を1年を通じて開催する。短時間の研修であり、エッセンスを抽出した内容でわかりやすく資料も充実させる。

東京都社会福祉協議会主催の講師派遣事業については、今年度も第1期・第2期の2回を申込む予定である。基本的には、第1期は介護技術研修、第2期は人権研修の構成をする。

名護学院との交流研修については、今年度も相互の職員交流を図り、今後の事業展開への情報収集と人材育成を図る。

介護事業所としての外国人の雇用については、2019年12月技能実習制度・特定技能1号について、技能実習生派遣事業所や日本語学校等との交流を図り、担当者による学習会を開催する。

外部研修については、より良いサービス提供をするために、高い専門性を向上できる研修を中心に、社会福祉の基礎的学習や社会福祉関係者・社会福祉関係者以外の人間関係を広げるための研修にも取り組む。また、経営の責任を担う法人幹部や幹部候補を中心に、施設長研修をはじめ財務・労務を中心とした経営ノウハウを学ぶ研修に参加し、社会福祉情勢を分析し、最良の経営戦略を選択できる人材養成を図る。

昨年度、サービス管理責任者の研修については制度変更に伴い、予定していた研修者数を大きく上回る人数が研修に参加することになり、生活支援部等の業務に影響があったため、状況を見極めて応募することを心掛ける。

法人施設の維持・営繕・防災

昨年度設置した曙光園非常用自家発電設備について、非常時に可動するように日常的なメンテナンスを怠らないように、信頼できる業者に保守管理を契約する。

また、居室のエアコンファンコイル（吹き出し装置）が、この2年間で5室故障し、ファンコイルの部品製造が終了しているため、急遽仮設のルームエアコンを設置した。2019年11月に、曙光園の空調設備について全室と共用部分に空冷個別空調を設置するための計画を作成し、まずはファンコイルが故障した時点で直ぐに空冷個別空調工事を可能にするための基盤工事を実施し、故障すれば直ぐにルームエアコンを設置できる体制を確保した。この対症療法的

な対応では、いずれ対応出来なくなるので、今年度中に東京都の大規模修繕や民間財団への補助金・助成金の申請をする。

法人事業継続のため、施設建物等の改修修繕を計画的に実施する予定だが、眼前の故障対応に追われているのが実情である。空調設備の劣化・ボイラー等給排水設備の改修見直し・職員住宅の老朽化・生活介護事業専用スペースの確保等々、中長期改修計画を作成し、計画的に工事費用等を準備する必要がある。同時に、不測の事態に備えた経費の予算化を図る。

現状における給排水設備・消防設備・軽度の営繕等については、劣化状況や、検査等での指摘に応じて対応してきた。懸案であるエレベーター新設工事については、中長期改修計画の中で検討していく。

防災については、曙光園とアゼリア双方に防災備品・備蓄食品の充実させ、備蓄場所を確保する。近隣地域住民には、納涼祭などの法人が主催するイベントへの参加を呼びかけなど日常的な交流を図り、秋に予定している総合防災訓練には多くの方が参加いただけるように努力する。

地域交流

地域の小平神明宮八雲祭、白梅学園大学の学園祭、小平西地区・地域ネットワーク（西の風）に例年どおり参加する。特に、小平市内の通所施設や家族会等のネットワークである「卒後の会」への参加は、施設長・部長級職員が参加できる体制を図る。

2018年度の第三者評価で指摘された地域の大学との連携強化を図り、2019年度交流研修先である名護学院からは地域企業との連携強化についても助言があり、今年度は産学連携の強化を図る。

法人主催の「納涼祭」、「総合防災訓練」について、より積極的に地域住民の皆様へ呼び掛け、曙光園に訪れていただき、施設も地域の一員であることをPRし、徐々に地域住民の皆様へ法人の理解を深めていただくよう努力する。

総合防災訓練については、今年度も小平消防署の指導による法人が所有する消火栓スタンドパイプを活用した消火訓練・煙体験ハウス・AED訓練・備蓄食品による炊き出し訓練を実施予定。食品ロス運動とも連携し賞味期限近い食品の無料配布などに取り組む予定である。

情報セキュリティ

個人情報流出対策マニュアルを作成し、職員に個人情報保護の意識啓発を図っている。個人番号の取り扱いにおける特定記録郵便等の対応、FAX送信における送信先を複数名で確認するダブルチェック、USBメモリによるデータ交換を極力使用しない法人管理体制、法人内パソコンのセキュリティワイヤーによ

る施設、万が一の誤送信等への対応等のマニュアル化など、現状の取り組みを見直し、より一層に情報漏洩のないように対応を図る。

また、サイバー攻撃により、業務への支障をきたさないための対策として、曙光園とアゼリアの Wi-Fi ルーターと PC 端末との間に設置するセキュリティ対策を実施している。これまでに問題はないが、今後も引き続き最新情報の収集に努め、セキュリティアップデートなどをの対応を欠かさないように努める。

労務管理

「多様な働き方改革」に鑑み、準正規職員就業規則・短時間正規職員就業規則を定め、対象となる希望職員に対しては、就業規則に則った適切な対応を行っている。障害者雇用についても、障害者差別解消法・障害者雇用促進法に則り、合理的配慮を行い、ハード面ソフト面での整備を図る。

2018 年度以降、自動車通勤規程により、対象職員に自動車通勤使用登録兼誓約書（運転免許証・自賠責保険・任意保険の写し）の提出を義務づけ、自転車通勤規程により対象職員自転車通勤使用登録兼誓約書（自転車保険等の写し）の提出を義務づけ実施してきた。適切な運営ができるように、毎月対象者をチェックして、注意を促していく。

5. 評議員会・理事会の開催予定

定例評議委員会

2020年 6月14日(日) 11時

2021年 3月14日(日) 11時

定例理事会

2020年 5月17日(日) 10時

2020年10月18日(日) 10時

2021年 1月17日(日) 10時

2021年 3月14日(日) 10時

臨時評議員会・臨時理事会

必要に応じて開催する。

6. 広報活動

定期刊行物『曙光』の発行予定

各号、障害者福祉や、福祉関連医療等の最新事情についての特集を掲載し、質の高い福祉を目指して情報提供をする。法人職員研修の副読本としても使用する。

No.460 (2020年 4月1日発行予定)

No.461 (2020年 7月1日発行予定)

No.462 (2020年10月1日発行予定)

No.463 (2021年 1月1日発行予定)

「曙光園だより」の発行

運営施設 曙光園における毎月の行事等を紹介する「曙光園だより」を毎月発行し、おもに各利用者ご家族等に配布する。主任会議を構成する各部署の主任・主査が輪番で編集を担当する。

障害者支援施設 曙光園

1. はじめに

施設長 小野寺 和子

法人の基本理念を遵守すべく「利用者の健康維持向上、社会参加の拡張」と「職員の人格、技術、資質の向上」、を運営方針とする。

目標は「利用者の地域との交流と社会参加機会を増やし、利用者同士の交流を計ること」と「組織力の向上（安心して働き続けられる職場環境づくり）」。

利用者の地域との交流と社会参加機会を増やすこと

より広く、日中活動で制作した作品等を知って頂く機会を増やし、個人を対象とした販売のみならず、一定数以上の受注生産にも対応できるよう、顧客を開拓し、その反応を利用者にも伝えていくことにより、今後さらなる意欲や、やりがいの向上につなげる。また工賃の一人当たり支給額を増やす。作品を地域と交流するための媒体として、見学者や、実習生、また、イベントゲストなどにプレゼントする。

社会参加の機会、施設の中だけで生活するのではなく、地域と交流する機会もよりいっそう増やし、希望や自信を持って生活して頂けるよう支援する。

個別支援会議等の実施により、各部が連携することで、実際に地域移行した際に円滑に生活できるよう、様々な実践的訓練の場とし、また昨年度末より開始した担当職員による個別支援プログラムの定着を図り利用者のリハビリテーションとともに職員の支援力の向上に努める。

近年利用者の地域移行等が進む中で、利用者の入退所は引き続き増加。しかしながら、利用者同士全体で交流する機会が減少していたが、昨年度末より利用者有志を募り開催開始された「曙光園利用者親睦会」が軌道に乗るよう、後押しし、利用者同士の自主性をはぐくむとともに、利用者自信による問題解決能力を養って頂けるよう、サポートさせて頂く。また本年度も、毎月1回、利用者同士の交流及び意見交換の場として「木鶏大学」を、参加自由とした上で、理事長監修のもと開催する。

利用者がそれぞれ、生きがいを見つけ、日々生活して頂くため、日常生活の支援をすべての部署が連携して実践するよう、引き続き計画的に行う。

組織力の向上（人材育成と職員の定着）

利用者に対する質の高い支援を継続し提供できる組織として成長し続ける為にも職員個々の資質向上が重要である。そのための土台である「信頼と団結」は初代相良丰光会長の思いとして、引き継がれている。以下の取り組みを引き続き行う。

勤務する職員が思いやりの心を持ち、お互いの足りない部分を補い合い、それぞれの持っている特質を最大限に引き出し、助け合っていく為に「美点凝視」が習慣的にできるよう、また全職員がわたくしも含め、成長できるよう、法人木鶏会を本年も引き続き年間計画を策定した上で開催する。

それに伴い、施設内外における研修参加に重点を置き、自らが興味のある分野について学び、それによって得た知識について部署を越え共有できる機会を増やし、近隣地域の住民の方へも情報提供できるよう仕組みを作り軌道に乗せる。小平市で配布している、社会福祉法人協力案内については、より細かく、地域に活用して頂ける、資源を掲載している。

働き方改革に準じた規程については昨年度より運用開始。人材育成のために、職員が定着し、継続勤務が可能な職場環境を整え福利厚生の実を引き続き図る。職員個々のライフステージに沿った、ワークライフバランスへの配慮も引き続き行い、事情により休職せざるを得ない状態となっても、安心して休暇を取得でき、また、残った職員ひとりひとりに過剰な負担が増えることが無いよう、欠員が出た際、速やかに人員の補充ができるよう、常に人員配置に余裕が持てる採用活動を外国人や高齢者の受け入れも視野に入れ、引き続き行う。介護育児休業に関する情報提供や本年度より施工されるハラスメント防止規程にも対応するため相談窓口を設置する。心身ともに健やかな状態で勤務が継続できるよう、衛生推進委員会を随時開催し、職員の健康管理にも配慮を行い。協会けんぽによる健康優良企業の金認定の取得。東京都社会福祉協議会による働きやすい福祉の職場宣言事業への参加、また厚生労働省による健康経営優良法人2021の商標も昨年度に引き続き取得する。

2. 曙光園の理念

利用者の生命と健康及び、人権を守ることを使命とし、
その使命のために尽力します。

3. 曙光園の基本方針

1. 私たちは、いつも明るく元気な笑顔で、日々の支援サービスに努めます。
2. 私たちは、利用者と職員の信頼関係を大切にしよう努めます。
3. 私たちは、利用者のプライバシーを守り、人権を尊重し、正しい情報提供に努めます。
4. 私たちは、仲間同士の個性を大切にし、思いやりを持って行動するよう努めます。
5. 私たちは、利用者の安全・保護を優先し、知識と技術の習得に努めます。
6. 私たちは、幸せと喜びを与え、人に役立つ仕事をするよう努めます。

4. 曙光園 年間スケジュール

4月				5月					
日	曜日	組織	利用者	昼間サービス実施日	日	曜日	組織	利用者	昼間サービス実施日
1	水			○	1	金	主任会議 福祉用具会議		○
2	木			○	2	土		健康吹き矢	○
3	金	主任会議 福祉用具会議		○	3	日		読書の日	
4	土		健康吹き矢		4	月			○
5	日		読書の日		5	火			○
6	月			○	6	水			○
7	火	リハ会議		○	7	木			○
8	水	給食会議	習字の日	○	8	金	職員会議 経営会議		○
9	木			○	9	土		カラオケ	
10	金	職員会議 経営会議		○	10	日		映画の日	
11	土		カラオケ		11	月			○
12	日	法人設立記念日			12	火	リハ会議		○
13	月			○	13	水	給食会議	習字の日	○
14	火	部長級会議		○	14	木			○
15	水	会議(支援、事故、アクティビティー、サービス、環境)		○	15	金			○
16	木			○	16	土		ゲーム	
17	金			○	17	日	理事会	お茶の会(調理)	
18	土		ドッグセラピー ゲーム		18	月			○
19	日		お茶の会(調理)		19	火	部長級会議		○
20	月			○	20	水	会議(支援、事故、アクティビティー、サービス、環境)		○
21	火			○	21	木			○
22	水		習字の日	○	22	金		ワークショップ	○
23	木		男性身体計測	○	23	土			
24	金		女性身体計測 ワークショップ	○	24	日			
25	土		懇談会		25	月			○
26	日		木鶏大学		26	火		クッキー販売	○
27	月			○	27	水		習字の日	○
28	火		クッキー販売	○	28	木		女性身体計測	○
29	水			○	29	金		男性身体計測	○
30	木			○	30	土		懇談会	○
					31	日		木鶏大学	

6月					7月				
日	曜日	組織	利用者	昼間サービス実施日	日	曜日	組織	利用者	昼間サービス実施日
1	月		買い物の日	○	1	水	開所記念日		○
2	火		買い物の日	○	2	木			○
3	水		買い物の日	○	3	金	主任会議 福祉用具会議		○
4	木		買い物の日	○	4	土		健康吹き矢	
5	金	主任会議 福祉用具会議	買い物の日	○	5	日		読書の日	
6	土		健康吹き矢		6	月			○
7	日		読書の日		7	火		七夕	○
8	月		買い物の日	○	8	水	給食会議		○
9	火	リハ会議	買い物の日	○	9	木			○
10	水	給食会議		○	10	金			○
11	木			○	11	土		カラオケ	
12	金	職員会議 経営会議		○	12	日		映画の日	
13	土		カラオケ		13	月			○
14	日	評議員会	映画の日		14	火	部長級会議 リハ会議	レントゲン検査	○
15	月			○	15	水	会議(支援、事故、アクティビティ、サービス、環境)	お茶の会(調理)	○
16	火	部長級会議		○	16	木			○
17	水	会議(支援、事故、アクティビティ、サービス、環境)		○	17	金			○
18	木			○	18	土		ゲーム	
19	金			○	19	日		お茶の会(調理)	
20	土		ドッグセラピー		20	月			○
21	日		お茶の会(調理)		21	火			○
22	月		ドライブ	○	22	水			○
23	火		ドライブ	○	23	木			○
24	水		ドライブ	○	24	金		ワークショップ	○
25	木		男性身体計測	○	25	土		懇談会	
26	金		女性身体計測	○	26	日		木鶏大学	
27	土		懇談会		27	月			○
28	日		木鶏大学		28	火		クッキー販売	○
29	月		ドライブ	○	29	水			○
30	火		ドライブ	○	30	木		男性身体計測	○
					31	金		女性身体計測	○

8月				9月					
日	曜日	組織	利用者	昼間サービス実施日	日	曜日	組織	利用者	昼間サービス実施日
1	土			○	1	火			○
2	日		読書の日		2	水			○
3	月			○	3	木			○
4	火			○	4	金	主任会議 福祉用具会議		○
5	水			○	5	土		健康吹き矢	
6	木			○	6	日		読書の日	
7	金	主任会議 福祉用具会議		○	7	月			○
8	土		健康吹き矢		8	火	リハ会議		○
9	日		映画の日		9	水	給食会議		○
10	月			○	10	木			○
11	火	リハ会議		○	11	金	職員会議 経営会議		○
12	水	給食会議		○	12	土		カラオケ	
13	木			○	13	日		映画の日	
14	金	職員会議 経営会議		○	14	月			○
15	土		カラオケ		15	火	部長級会議		○
16	日		お茶の会(調理)		16	水	会議(支援、事故、アクティビティ、サービス、環境)		○
17	月			○	17	木			○
18	火	部長級会議		○	18	金			○
19	水	会議(支援、事故、アクティビティ、サービス、環境)		○	19	土		ゲーム	
20	木			○	20	日		お茶の会(調理)	
21	金			○	21	月			○
22	土		ゲーム		22	火		クッキー販売	○
23	日				23	水			○
24	月			○	24	木		男性身体計測	○
25	火			○	25	金		女性身体計測 ワークショップ	○
26	水			○	26	土		懇談会	
27	木		男性身体計測	○	27	日		木鶏大学	
28	金		女性身体計測	○	28	月			○
29	土		懇談会 納涼祭	○	29	火			○
30	日		木鶏大学		30	水			○
31	月			○					

10月				11月					
日	曜日	組織	利用者	昼間サービス実施日	日	曜日	組織	利用者	昼間サービス実施日
1	木			○	1	日		読書の日	
2	金	主任会議 福祉用具会議		○	2	月		買物の日	○
3	土		健康吹き矢		3	火			○
4	日		読書の日		4	水		買物の日	○
5	月			○	5	木		買物の日	○
6	火			○	6	金	主任会議 福祉用具会議	買物の日	○
7	水			○	7	土		健康吹き矢	
8	木			○	8	日		映画の日	
9	金	職員会議 経営会議		○	9	月		買物の日	○
10	土		カラオケ		10	火	リハ会議	買物の日	○
11	日		映画の日		11	水	給食会議	買物の日	○
12	月		インフルエンザ予防接種	○	12	木			○
13	火	リハ会議		○	13	金	職員会議 経営会議		○
14	水	給食会議		○	14	土		カラオケ	
15	木			○	15	日		お茶の会(調理)	
16	金			○	16	月			○
17	土		ドッグセラピー		17	火	部長級会議		○
18	日	理事会	お茶の会(調理)		18	水	会議(支援、事故、アクティビティ、サービス、環境)		○
19	月			○	19	木		ドライブ	○
20	火	部長級会議		○	20	金		ドライブ	○
21	水	会議(支援、事故、アクティビティ、サービス、環境)		○	21	土		ゲーム	
22	木		ドライブ	○	22	日		映画の日	
23	金			○	23	月			○
24	土		ゲーム		24	火		ドライブ	○
25	日		木鶏大学		25	水		ドライブ	○
26	月			○	26	木		ドライブ	○
27	火		クッキー販売	○	27	金		ワークショップ	○
28	水			○	28	土		懇談会	○
29	木		男性身体計測	○	29	日		木鶏大学	
30	金		女性身体計測	○	30	月			○
31	土		懇談会	○					

12月				1月					
日	曜日	組織	利用者	屋間サービス実施日	日	曜日	組織	利用者	屋間サービス実施日
1	火			○	1	金		正月行事	
2	水			○	2	土		正月行事	
3	木			○	3	日		初詣	
4	金	主任会議 福祉用具会議		○	4	月			○
5	土		健康吹き矢		5	火			○
6	日		読書の日		6	水		映画の日	○
7	月			○	7	木			○
8	火	リハ会議	ドッグセラピー	○	8	金	職員会議 経営会議		○
9	水	給食会議		○	9	土		カラオケ	
10	木			○	10	日		読書の日	
11	金			○	11	月			○
12	土		カラオケ		12	火	リハ会議		○
13	日		映画の日		13	水	給食会議		○
14	月			○	14	木			○
15	火	部長級会議		○	15	金			○
16	水	会議(支援、事故、アクティビティ、サービス、環境)		○	16	土			○
17	木			○	17	日	理事会	健康吹き矢 お茶の会(調理)	
18	金			○	18	月			○
19	土		ドッグセラピー		19	火	部長級会議		○
20	日		年末お楽しみ会 (お茶の会)		20	水	会議(支援、事故、アクティビティ、サービス、環境)		○
21	月			○	21	木			○
22	火		クッキー販売	○	22	金			○
23	水			○	23	土			○
24	木		男性身体計測	○	24	日		映画の日	
25	金		女性身体計測	○	25	月			○
26	土		懇談会		26	火		クッキー販売	○
27	日		木鶏大学		27	水			○
28	月			○	28	木		男性身体計測	○
29	火			○	29	金		女性身体計測	○
30	水			○	30	土		懇談会	○
31	木			○	31	日		木鶏大学	

2月				3月					
日	曜日	組織	利用者	昼間サービス実施日	日	曜日	組織	利用者	昼間サービス実施日
1	月			○	1	月			○
2	火			○	2	火			○
3	水		節分	○	3	水		ひな祭り	○
4	木			○	4	木			○
5	金			○	5	金			○
6	土		健康吹き矢		6	土		健康吹き矢	
7	日		読書の日		7	日		読書の日	
8	月			○	8	月			○
9	火	リハ会議		○	9	火	リハ会議		○
10	水	給食会議		○	10	水	給食会議		○
11	木			○	11	木			○
12	金	職員会議 経営会議		○	12	金	職員会議 経営会議		○
13	土		カラオケ		13	土		カラオケ	
14	日		映画の日		14	日	理事会 評議員会	映画の日	
15	月			○	15	月			○
16	火	部長級会議		○	16	火	部長級会議		○
17	水	会議(支援、事故、アクティビティ、サービス、環境)		○	17	水	会議(支援、事故、アクティビティ、サービス、環境)		○
18	木			○	18	木			○
19	金			○	19	金			○
20	土		ドッグセラピー		20	土			
21	日		お茶の会(調理)		21	日		お茶の会(調理)	
22	月			○	22	月			○
23	火		クッキー販売	○	23	火		クッキー販売	○
24	水			○	24	水			○
25	木		男性身体計測	○	25	木		男性身体計測	○
26	金		女性身体計測	○	26	金		女性身体計測	○
27	土		懇談会		27	土		懇談会	
28	日		木鶏大学		28	日		男性身体計測	
					29	月			○
					30	火			○
					31	水			○

5. 生活支援部 事業計画

生活支援部 部長 今 章純

今年度の目標

①

去年取り組んだ、利用者の日中の過ごし方の選択肢を増やし、平日（月一金）、と週末（土、日）の日中活動の内容を創作・生産活動と余暇（個人の嗜好、行事、外出）にさらにハッキリと区別し、利用者の日常生活をよりメリハリのあつるものにする支援を目標とする。

②日中作業活動の充実化

日中作業内容の充実化、日中作業指導・支援を多くの生活支援部員が活動目的を理解した上で充分に行えるようにシフト・配置を調整して取り組んでいく。

③地域移行に向けた取り組み

社会制度・社会資源の活用訓練の取り組み、地域移行後をした際の自身が取り入れる必要なサービスの把握・実施計画等を計画する。外出訓練については自立訓練（機能訓練）（日中事業）の利用者だけでなく生活介護（日中事業）利用者にも個別の希望に応じて取り組んでいく。

④個別支援プログラムの充実化

ご利用者一人ひとりの目標に沿ったプログラムへ力を入れていく。主として「余暇活動日に担当支援員とともに散歩に出かける」、「広いスペースを利用し、車椅子自走操作向上を図る」、「園外の自動販売機で好みの飲み物を選択・購入・飲みながら歓談」など個別に取り組んでいくことを今年度は強化していく。

利用者一人一人について、相談支援部、リハビリテーション健康部、調理部、事務部と連携し、個別支援計画を作成する。計画に沿った充実したサービスを個々に提供できるよう、各部署との連携を強化していく。

上記 4 点を中心に利用者支援に努め、自立支援を目指すとともに健康管理や社会性を身につけて社会で自立した生活を送っていただけるよう支援していく。

その他の計画として以下のものをおこなう。

- ・生活介護（日中事業）

創作的活動の他に、利用者の日常生活（食事、睡眠、排泄、入浴、保清、整容、更衣、掃除、洗濯など）社会生活（買い物、受診、金銭管理など）、余暇（個人の嗜好、行事、外出）、環境美化などの支援を行う。

日常生活の支援は、利用者のADLに合わせて、自身でできることが減らないよう注意して行う。

社会生活の支援も、各利用者の必要に合わせて対応し、自己選択、自己決定、自己責任といった自主性を損なうことのないように行う。

年中行事の支援は、利用者の生活に潤いと充実をもたらすよう、お花見、納涼祭、年末お楽しみ会、初詣等を行う。読書の日、ワークショップ、音で遊ぼうなどのクラブ活動、地域の社会資源を活用した行事等は平日（月一金）に行う。映画の日、ドッグセラピー、外出支援（外食、買い物等の個別援助）等の余暇活動は週末（土、日）に行なう。

環境美化の支援は衛生的で明るい生活環境を提供するため、シーツ交換、居室タオル交換・清掃、施設全般の清掃及び営繕を行う。また、季節毎の衣類や寝具の入れ替え等を援助し環境整備に努める。

- ・自立訓練（機能訓練）（日中事業）

定められた訓練期間に自立に向けた訓練を行い、地域移行して暮らすことへの自信と安心感を高める。また、随時、相談支援部員、生活支援部員、リハビリ健康部員との相談を行い、具体的な地域生活・社会生活を想定しながら、障害者手帳の活用、公共施設や公共交通機関などの社会資源の具体的活用法を学び、より実践的な外出訓練なども行う。

- ・施設入所支援

個々の利用者の特性に合わせ、適切な生活リズムを保ちながら、充実した日常生活・社会生活・余暇活動が主体的に行えるよう、夜間生活を支援する。

生活支援部会議実施

ご利用者が安心・安全、健康的な生活を送っていただくために下記会議を実施し、支援サービスの充実を図り、また施設環境の整備に繋げる。

- ・事故防止委員会 月1回

毎月の事故に対しての原因・対策検討、インシデント分析

- ・アクティビティー委員会 月1回

集団レクリエーション・個人余暇活動、日中作業活動の報告

- ・生活支援部会議 月1回
業務進捗等確認、連絡事項、調整、業務標準化、マニュアル見直し
- ・サービス向上委員会 月1回
利用者の意見・懇談会提案事項の検討、OJT 発表
- ・環境美化委員会 月1回
園内での環境・設備改善
- ・個別支援計画会議 随時
- ・ボランティア会議 随時
- ・福祉用具会議 月1回
- ・虐待防止委員会 隔月1回（年6回）
- ・個別支援計画の作成と支援サービスの提供

ご利用者一人ひとりの目標設定をし、目標達成に向けた取り組みや日常生活の状況を基に計画を作成。支援サービスの提供については、ご利用者またはご家族の意向を反映した内容とし、提供内容の説明、ご利用者、ご家族の理解、同意を得た支援計画を作成。定期的に支援計画を評価し見直しを実施する。個別支援計画に基づき、心身の状況に応じ、支援サービスの提供を行い、QOLの向上を目指す。

個別支援計画は年度の前月（3月）中に作成し、見直し（モニタリング）は9月中に実施。

自立訓練は、6月、12月にも実施する。

- ・各種マニュアルの整備と見直し（業務標準化）

各種マニュアルを作成し、それに沿った日々の業務を遂行。また、適宜見直しを行い、作業手順を常に最新にして統一された適切なサービス提供、サービス内容の質の向上、職員の作業負担軽減等、利用者の生活環境の整備、向上に努める。

- ・職員（福祉人）の資質・専門性の向上

各種研修の実施により福祉人として必要な知識・対人援助技術の向上を図る。

- 新人研修・社会人研修
- 医学・リハビリ講習
- 人権擁護・プライバシー保護
- 身体拘束防止・虐待防止
- 介護技術
- 感染症予防
- リーダー研修

- 地域との交流（連携強化）

地域行事への参加やボランティアの方々との交流を持つ。今年度は、夏の納涼祭や秋の消防訓練の参加呼びかけなどを実施する。多くの近隣住民の方の参加が得られ曙光園の認知度も向上してきた。今年度も、地域自治体との連携や地域行事への参加を継続し地域との連携を図る。

- レクリエーション、行事の開催（アクティビティー活動）

多種多様なレクリエーション、季節行事の開催を行う。ご家族との交流機会となるよう行事案内等も行う。

外出援助（グループ援助）、ドライブ、買い物の日等の園外行事、その他余暇に対する情報提供を行い、社会参加を支援する。

- 苦情解決

ご利用者または、ご家族からのサービスに関する苦情に迅速かつ適切に対応するために相談窓口の設置と苦情解決体制の整備を行い、内容の記録を行う。

- 環境美化

居室及び共有スペース、施設の周囲等の生活環境を快適な状態に維持するために日々の居室清掃、環境整備業務を行った。また、高所清掃や車椅子・杖等の点検なども実施し安全かつ衛生面において保清に努める。

- 年間スケジュール

散歩	随時（月曜日～金曜日 天候による）
外出支援	随時
日中作業活動	月曜日～金（土）曜日
健康吹き矢	第1土曜日
カラオケ	第2土曜日
ゲーム	第3土曜日
習字の日	第2、第4水曜日
音で遊ぼう	第2木曜日
映画の日	第1、第3日曜日
読書の日	第2日曜日
ドッグセラピー	隔月、第3土曜日
ワークショップ	第4金曜日
買い物の日	2回/年（6月、11月）

ドライブ	2回/年（6月、10月）
お花見	4月（開花日により変更あり）
法人設立記念日	4月12日
曙光園開所記念日	7月1日
七夕	7月7日
納涼祭	8月最終土曜日
小平市障害者作品展	11月末～12月初め
年末お楽しみ会	12月第3日曜日
正月行事	1月1日、2日
初詣	1月3日
節分	2月3日
ひな祭り	3月3日

6. 相談支援部 事業計画

相談支援部 部長 鶴田 葉子

はじめに

曙光園の役割が「地域移行を目指して訓練に取り組む支援を行うこと。」という認識は、東京都内の障害支援担当者等、入所先を求めて奔走されている支援者の皆様に周知されてきた手応えを感じている。

「地域移行を支援する施設」と説明すると、入所可能な期間についてご質問を受けることもあるが、期間を設けないことが曙光園の最大の特徴であることをお伝えしている。

～入所する以前の自分らしさを取り戻し、いつ実現するかは分からなくても、曙光園という施設を出ることを目標に訓練を続ける。～
このコンセプトは、運営管理の計画にある「社会参加の拡張」と謳われていることに準ずる。

施設から地域に出て生活することの難しさは、曙光園への問い合わせの多くが地域で暮らすことが難しくなったために施設入所先を探しているという内容であることが物語っている。

そうした困難な「地域での生活」を実現可能な目標にするためには、生活支援部・リハビリ健康部をはじめとした各部署との共同により、一つ一つの事例に丁寧に取り組み、経験を重ねていくことのみである。

今年度も地域移行を実現することができたのは、いってみれば、これまでの取り組みから、「困難な課題を解決する方策の入った引き出し」の中身が少しずつ増えたこと、そして、ここから必要な策を取り出して適切に運用することができたからと考える。

そうした策を、これからも増やしていくために大切にしたいことを2つ挙げたい。

- ① 入所前に暮らしていた地域の支援者との関係を、入所後にも継続する。
- ② ご家族の心情に留意し、本人とご家族共に支援する。

以上の様に、地域移行と社会参加に大切なことは、本人を支える支援体制であり、曙光園もそうした支援の輪で一役を担うのだということを、改めて各部署と共有したい。

地域移行を実現するために

事業計画1 曙光園内での情報を充実させ、「地域移行力」を高める。

地域移行を目標に掲げて入所者をご案内している以上、厳しい状況にあっても、妥協せず地域移行の推進を目指す。

法人が築いてきた地域移行の実績を踏まえ、これからも自信を持って「地域移行」を促進するためには、引き続き地域移行の現状について情報収集し、得た情報を「地域移行力」に変えていくことが必要である。

【情報が充実する→課題が具体化できる→課題解決への目標が具体化する】

上記をイメージし、「地域移行」の現状をより具体的にイメージできるように、収集した情報をいち早く法人内で発信する。

また、各部署からのフィードバックが得られる機会を増やすことで、相談部から発信する情報を精査し質を上げていく努力を継続する。

【具体策】

- ①外部研修と地域活動へ積極的に参加し、情報収集を行う。
- ②曙光園内の各種会議へ出席し、①で得た情報を発信する。
- ③曙光園内の各種会議へ出席し、得た情報を分析した上で外部研修や地域活動に参加し、更に情報収集を行う。

※①～③を繰り返すことで「地域移行力を高める。」

地域移行を実現するために

事業計画2 曙光園からの情報発信を促進し、地域支援者との連携を深める。

「地域移行が可能な施設」として、曙光園への期待が高まりつつある中、「終の棲家」を求めて入所を希望されるご相談も少なくない。

相談へ対応する際は、今すぐは難しくとも、ご本人に在宅に戻る意欲があるのか？ということをご家族の状況と行政の支援体制を中心に聞き取りする。

また、地域移行を実現するためには、曙光園での訓練だけでなく、地域の支援者のご家族様のお力添えが大変重要であることを、曙光園の実績を元にご説明したい。

「入所したら地域との繋がりは終了」ではなく、「入所しても繋がりを持ち続ける」を曙光園からの情報発信の柱としたい。

【具体的策】

- ① 定期的に空床案内を発送。
空床があることを周知することで、地域移行を推進する通過型の施設であることへの理解を促進する。
- ② 入所相談への丁寧な説明と適切な対応。
相談者へ曙光園の役割を丁寧説明し、入所の可否だけでなく、ご相談者様の状況に応じた相談窓口をご紹介しますことで、曙光園が地域社会と連携し、地域移行を推進していることを実感していただく。
また、空床確認だけのお問い合わせでも、次回のお問い合わせに備えて記録を残し定期的に振り返る。
- ③ 緊急ショートステイのご依頼やご見学が難しい場合等、必要に応じて現地調査を実施する。
- ④ 外部講習や連絡会へ出席する機会には、空床案内を行いながら、困りごとを共有する。

7. リハビリテーション健康部 事業計画

リハビリテーション健康部 部長 山本 光代

はじめに

本年度は、各部署と情報共有し関係強化することによりチームアプローチで利用者の健康維持・増進に努める。

利用者の心身状況が情報共有する意識が昨年度より充実したことにより統一したアプローチが実施できるようになってきた。適切な対応を実施してきた結果、利用者の自立意識は毎年向上してきている。今後も自立の意識を促す統一されたアプローチを施設全体で実施する事で利用者の更なる自立意識の向上を目指し、地域移行に向け自身で出来ることを増やす取り組みを充実させる。

本年度も個別支援計画に沿った健康管理・機能訓練を利用者個々のペースに合わせ提供し、進捗状況を他の部署と共有化する。その上で利用者個々にあった支援を実施し、利用者が自律し自立した日常生活をおくれる曙光園を目指す。

リハビリテーションの充実

本年度も総合リハビリテーションとして職員と利用者が共に考え、共に実現して行く機能訓練を提供する。当施設は、作業療法士（Occupational Therapist：OT）による専門的訓練を実施し、利用者の運動機能や生活歴についての共通理解を持ち、その上で専門的関与を行っている。

また、昨年度からケース会議を実施している。各利用者の検討事項を様々な職種で話し合うことでより生活にそくした目標設定をすることができるようになった。会議の結果も報告書を作成し、会議に参加していない職員にも情報共有ができるようにしている。本年度も継続して実施する。

日常生活動作の評価法としてバーセルインデックス（Barthel Index；機能的評価）を運用し客観的なADLの状態を全職員が共有することができるようになっている。本年度も継続して運用し施設内外に利用者の現状をわかりやすく情報提供できるようにする。手段的日常生活動作（Instrumental Activities of Daily Living：IADL）の訓練として昨年度から外出訓練を実施している。客観的な評価ができるように評価表を作成しているので継続して実施していく。

本年度は、他部署と協力し自主・自己リハビリ委員を作る。自己・自主リハビリを利用者が安全かつ正しい動作で実施できるように委員が職員に講習を行う。共に実施方法を検討することでより良いプランを作成できると考える。施設全体で目標に向かって段階的に進んでいけるよう各部署と協力する。

健康管理・衛生管理

当施設利用者は、いわゆる固定的な「障害」のほかに、入所の時点で併存疾患を有するものが多い。また、利用者の高齢化が進んでいることから、それら依存疾患・慢性疼痛等に対するケア・管理の必要度が高まっている。

身体計測を月1回実施する(最終木曜日:男性、最終金曜日:女性)。BMI(Body Mass Index)は継続記録する。利用者の理解度を向上する為に、結果についてはグラフを用い分かりやすい説明・指導を継続する。

生活環境衛生の向上に努める。各感染症の知識を共有する為にも、施設全体向けに年間を通して感染症対策・予防方法を周知徹底する。例年通りインフルエンザウィルスワクチン・肺炎球菌ワクチンの接種を実施予定。

本年度も引き続き、一般健康管理・感染症対策への管理・対策を行う。また、グループホームからの通所利用者の健康管理も同時におこなっていく。

摂食・嚥下機能、口腔衛生・言語訓練

歯科医師による、摂食・嚥下機能、口腔衛生各領域の評価・治療を進めていく。また、変化がある利用者については担当医師の指示のもと定期的に評価・治療を依頼する。療法士による言語訓練を継続して行っていく。

福祉用具の適正使用

福祉用具も充実してきたことにより、施設にある福祉用具を実際に試行することで、利用者が自分に合った福祉用具を迅速に選定、導入することができている。本年度も、福祉用具会議(主任会議内で開催)で議論し施設全体で補装具、車椅子などの製作に関り、車椅子・各種装具の適正使用に努める。また、生活・訓練での様子を評価しながら利用者のニーズに沿った福祉用具を提供できるように努める。昨年度末から生活支援部と協力して車いす点検を実施している。作業効率が向上しより細かく車いすの状況を把握できるようになったので本年度も継続する。現状に甘んじることなく、最新の福祉用具を学び利用者のニーズにあった用具等があれば導入できるようにする。

施設内外研修会

リハビリ健康部職員が医療・リハビリ分野の施設内勉強会を年3回継続して実施する。

精神衛生・こころの健康

生活歴や原病に基づく心理過程、集団・共同生活に伴う心理的ストレスを理解し、利用者が安心して安らげるような支援をおこなっていく。専門領域につい

ては、月1回の精神科医師の診察を継続実施する。専門家によるカウンセリングを受ける機会を設ける事で精神衛生・こころの健康を維持する。

協力医療機関の確保

近隣地域の協力医療機関との連携を、より実質的に強化していく。

リハビリ健康部月間予定

	定期受診 15名~30名/月
毎週木曜日	訪問歯科
第2火曜日	リハビリ健康部委員会
最終日曜日	精神科医によるカウンセリング
毎月最終 木曜日・金曜日	利用者身体計測 木曜日：男性、金曜日：女性

リハビリ健康部年間予定

7月	保健所による健康診断（胸部レントゲン撮影）
10月・11月	インフルエンザワクチン接種（利用者・職員）
通年	定期健康診断（利用者）：誕生月と半年後（例4月、10月等）
対象者・ 希望者随時	肺炎球菌ワクチン接種

8. 調理部 事業計画

調理部 部長 元村 美穂

はじめに

2019年度は「食育」を重要課題とし、改めて調理部としてできる食育とは何かを職員一人ひとりが念頭に置き業務に臨み、「食」は生きる上で最も重要な役割を担っていることを再認識した一年であった。日々変動する利用者個々の状態に合わせ適時対応ができる体制にまで強化できたのも、職員一人ひとりが利用者への「心と身体の健全」を維持できる食事の提供へ、こだわり続けた結果であると評価できる。

一方、職員の高齢化や人員不足も深刻化しており働きやすい環境作りは不可欠である。業務の簡素化や個別対応の統一化などの見直しに併せ、厨房機器や調理システムの見直しも重要課題となっている。

利用者同様、職員の「心と身体の健全」も維持できるよう、今後も前年度以上に最善の状態でも業務に当たれる環境整備に努めていきたい。

よって2020年度は前年度に続き「食育」をテーマに、利用者と共に職員も「心と身体の健全」を目指し法人全体での取り組みとして、調理部がリードできるよう計画していきたい。

本年はオリンピック・パラリンピックイヤーであり世界が日本の食事にも注目していると言われている。健康に良い食品への志向と、食べることに関して地球環境の改善につながる意識を持つ人が増えるなど「食」は世界がグローバル化する中、調理部でも健全な食事の提供を目指し、現状に甘んじることなく一つ一つの料理を丁寧に、心のこもった調理を提供していきたいと考える。

栄養と健康

栄養は不足しても過剰になっても、体に負担がかかり、かたよった食生活を続けると、生活習慣病にもつながる。よって、日々の生活の中で、食事はとても重要なものであると位置づけ、利用者・職員の健康を維持するためにも、栄養面でのバランスの取れた食事を提供する。

併せて、「健康」と同時に「美味しい」にもこだわり、「食の楽しみ」を感じてもらえるよう、いっそう真心を込めた食事の提供を心がける。

また、「食べる力」も身につけてもらえるよう、「心と身体の健全」を目指し、食事の重要性を繰り返し伝えていく。

食の充実

食とは生命を維持し、心身が健康で幸福な生活を送るのに欠かせないものである。今年度も健全で充実した食生活を実現できるよう、嗜好調査、利用者調査（満足度調査）、栄養マネジメントを実施し、利用者の意見を反映できるよう努める。

また、偏食の改善への取り組みや正しい摂取動作についても観察し、他部門と連携し利用者個々に応じた食形態や自助食器の提案、日々の状態にあった食席高の変更など、摂取動作の見直しも随時行っていく。

併せて、アレルギーへの対応や咀嚼力・嚥下力に応じた食形態にも対応する。

イベント食

年間計画として、施設行事や季節行事に付随する、イベント食を計画する。併せて、調理部主催のイベント食は年に2回実施できるよう計画する。

また、前年に引き続き、調理部主催によるお茶の会を毎月実施していく。併せて、2019年度で4回実施した利用者参加型のお茶の会も、好評を得ることができたため、継続して2020年度も実施する。参加募集をしたところ、希望者が定着してきたことから、年4回の予定で回毎に利用者の目的別に希望を取るなど、参加目的に沿った対応も検討しながら安全かつ衛生管理を確保しつつ、利用者が楽しみながら学べる場として取り組んでいく。

食材の管理

食材の管理では、利用者・職員への食の安全に十分注意を払うと共に、適切な温度帯で管理し、賞味期限を把握して欠品がないように心掛ける。また、食品庫、冷蔵・冷凍庫の整理、整頓、清潔を保ち、衛生管理の徹底に努める。

非常食の管理

非常用備蓄食材の管理は曙光園3ヶ所、アゼリア2ヶ所で行っており、それぞれの品目、数量、消費期限を管理する。

今年度は前年度に完成までに至らなかった食材の写真や調理工程等に加え課題として残った使用食器のリストも併せて添付できるよう、順次取り組んでいく。また、保存場所の温度・湿度管理も実施する。

今年度中に消費期限が切れる食材については都度切れる前の購入を実施し不足の無いよう注意を払う。食材においては事前に懇談会等で利用者へ説明した上で非常食体験とし献立に反映し、再利用していく。

衛生管理・感染症対策

安全かつ安心して給食の提供を行うため、調理部職員の健康、衛生管理維持を徹底し、月1回の細菌検査、年に2回のノロウイルス検査（ノロウイルス多発時期）を実施する。

併せて、手洗い・うがいの励行、トイレの衛生管理も徹底して行う。

また、感染症対策は、リハビリテーション健康部、生活支援部と連携し、職員の衛生意識をより一層高め、感染の予防に努める。

環境衛生

食事環境として最適な空間づくりを心掛け、衛生的かつ過ごしやすい雰囲気づくりを目指す。昨年に続き、衛生に重点を置き、日々の清掃を強化し、食堂、厨房全体を衛生に保てるよう、清潔で明るい環境づくりを徹底し、安全な食事の提供を心掛ける。

また、引き続き食事時間には音楽の提供を行い、リラックスした環境の中、食を楽しんでもらえるよう努める。

内部研修

衛生管理（衛生講習会）、調理技術の習得（随時）等、内部研修を充実させるために、給食委員会等の時間を利用し、さらなる「食」のプロフェッショナル目指し、調理部職員間での勉強会を実施していく。

併せて、各部の内部研修や外部研修にも参加できるよう取り組んでいく。

臨床栄養管理の推進

リハビリテーション健康部と協力し、身体状況（身長・体重・BMI・体脂肪率・腹囲等の計測、生活活動状況）及び、臨床検査データ（貧血・鉄代謝検査、総蛋白・アルブミン・電解質・摂取エネルギー（カロリー）、摂取塩分、摂取水分、食物アレルギー等）に合わせ、栄養摂取状況（必要栄養量、栄養指示内容、食事形態）を調査の上、利用者の栄養状態を把握し、より個々に適した食事の提供に努めるとともに、結果を他部門と共有し、利用者の健康管理に役立てる。

9. 事務部 事業計画

施設長（事務部 部長兼任） 小野寺 和子

はじめに

これまで長年に渡り一法人、一施設であった流れのまま、本部業務と、施設事務業務の線引きが曖昧であったが、事業所が増え、今後の事業拡大に向け、昨年度より本部が独立したことに伴い、本年度からは、常に本部との任務分掌及び連携を意識し、曙光園内の利用者サービス及び職員へのきめ細やかな配慮を中心に焦点を当て、日々の業務を遂行する。

経理業務

社会福祉法人 全国スモンの会 経理規程を遵守し、小口現金の日々の管理及び利用者預り金出納等の業務について、帳票類の作成も含め、日々遅滞なく正確に行う。また各種請求業務についても確認及び入力作業等を遅滞なく行い、法改正等情報収集も怠らず最大限の収入を確保する。

庶務業務

電話及び来客対応、利用者対応について、施設の窓口であるので常におもてなしの心を持って迅速丁寧に接するよう心掛ける。また郵便物やメール、ファックスについて、その収受の記録を付け、発送についても正確に処理をする。

利用者の日用品及び業務に必要な備品については日常生活や業務が滞らないよう、常時在庫確認の上、保管する。また非常時にも対応できる分量を確保、保管する。

伝票処理はその種別に応じ、押印等、漏れが無いよう確認の上、適切に保管する。データ入力も都度、他部署との連携及び情報共有のため、速やかに正確に行う。

書類および資料の作成については、依頼を受けたものについて、期限を守り作成し、必要があれば保管をする。

外出用件がある場合は、安全を図りつつ、最短時間で戻れるよう効率を考え、できるだけ事務所が不在とならないよう行動する。

総務業務

職員の福利厚生制度の案内や加入脱退手続き、及び健康管理について、スケジュール管理と各種申請手続き業務を速やかに行い、また施設の老朽化に伴う各所の営繕も行う。職員にとっては働きやすい職場環境、利用者にとっては安

心して生活できる環境の整備に努める。また法人本部業務の補助的役割を果たし、常にサポート出来る体制を取る。

10. 防火・防災管理

2019 年度は、防火・防災活動として、総合防災訓練、および自衛消防訓練を毎月実施した。

総合防災訓練については、社会福祉法人に期待されている「地域における公益的な取り組み」の一環として、消防署立ち会いのもと 10 月に実施した。近隣住民へのポスティング、地域センターやコンビニエンスストアへのポスター告知により地域に向けて実施の案内を行い、当日は曙光園内の火災を想定した消火・避難訓練のほか、近隣住民等の来園者対象に消火器・AED（自動体外式除細動器）・スタンドパイプセット（非常時に地域の消火栓を利用し放水を行える消防器具）・煙体験ハウス（火災時の煙による視界悪化を疑似体験できるテント）の利用体験を実施した。また参加者には東京都福祉保健局より提供された保存年限の迫った非常食（アルファ化米、ショートブレッド）、および食品ロス対策プロジェクトに取り組む中央ライフ・サポートセンター（群馬県前橋市）より提供された食品（消費期限が十分な期間残っていないという理由で流通消費できないもの）を無償配布し、食品ロスについて共に考える機会を提供した。

この他、自衛消防訓練として、火災発生時・震災発生時を想定した昼間体制訓練・夜間体制訓練を定期的にも実施するとともに、6 月に消防設備学習訓練、7 月には防犯用具「さすまた」を活用した防犯訓練、3 月には夜勤者を対象に東京消防庁の提供する「小規模社会福祉施設等の自衛消防活動要領」e-ラーニングを実施した。

当法人の職員は現在常勤・非常勤を合わせ 80 名を超えている。当法人での職歴の長い職員、訓練経験の豊富な職員においては非常時想定における対処速度や職員意識等の向上が顕著であるものの、入職間もない職員、訓練経験の十分でない職員においては、訓練結果における今後の課題を残している。今後もさらに、各訓練における役割分担の即断性や自主対応性を高めていきたい。

近隣地域との連携について、近隣の障害者・高齢者等の受け入れの可能性に備え、引き続き防災食料・防災用品等の備蓄に努め、備蓄品の消費・使用期限に関する交換・補充等を随時行う。

防火・防災訓練計画

◎訓練の充実（有事への備え）

2019 年度同様、月に 1 度のペースで自衛消防訓練を実施し有事に備える。10 月には、消防署立ち会いのもとで、2019 年度と同規模での総合防災訓練を行い、「地域における公益的な取り組み」に位置づける。訓練予定は次の通りである。

予 定 年 月	訓 練 内 容	備 考
2020年4月	火災訓練・昼間	自主訓練
2020年5月	火災訓練・夜間	自主訓練・職員宿舍連携訓練
2020年6月	防災器具等訓練	自主訓練・消防設備学習訓練
2020年7月	防犯訓練・昼間	自主訓練（さすまた利用）
2020年8月	震災訓練・夜間	自主訓練・ライフライン維持訓練
2020年9月	震災訓練・昼間	自主訓練・ライフライン維持訓練
2020年10月	総合防災訓練	消防署立ち会い（救命救急訓練、消火器及びスタンドパイプセット利用）
2020年11月	火災訓練・昼間	自主訓練
2020年12月	火災訓練・夜間	自主訓練・職員宿舍連携訓練
2021年1月	震災訓練・昼間	自主訓練・ライフライン維持訓練
2021年2月	震災訓練・夜間	自主訓練・ライフライン維持訓練
2021年3月	夜勤者対象 e-ラーニング	「小規模社会福祉施設等の自衛消防活動要領」（東京消防庁提供）

※各月の実施日については、当月の勤務表確定後（概ね前月25日）、職員の配置体制を勘案の上追って定める。

◎「地域における公益的な取り組み」の一環としての総合防災訓練

2020年10月予定の総合防災訓練については、消防署立ち会いによる指導のもと、曙光園内の火災を想定した消火・避難訓練に加え、地域貢献の一環として近隣住民等に参加を呼びかけ、地域への公開イベントとして位置づける。消火器・AED・スタンドパイプセット・煙体験ハウスの利用体験を実施し、当日の参加者には備蓄系食品の無償配布を行うこととする。

近隣住民等への参加呼びかけについては、昨年と同様に近隣住民へのポスティング、地域センターやコンビニエンスストアへのポスター告知に加え、地域の自治会との協議を行うことで、さらに多くの方に訓練に参加していただけることを目標とする。

11. 安全衛生委員会

安全衛生委員会について

2017 年度内に法人の常時使用職員が（非常勤職員を含め）50 名を超えたことにより、労働安全衛生法に則る法人全体の職員安全衛生管理規則に従い安全衛生委員会を設置している。構成員は議長 1 名、産業医 1 名（嘱託）、衛生管理者 1 名、衛生に関し経験を有する事業場の労働者 6 名（職員過半数代表者 2 名を含む）である。

毎月 1 回の安全衛生委員会（会議）実施の他、事業場内巡視、職員の健康診断および健康相談、ストレスチェック等の取り組みを行ってきた。会議での検討を経て現在までに実施してきた事項としては、

- ・ 事業場内への休養所の設置
（体調不良者のためにカーテンで仕切ったスペースを曙光園看護室に用意）
- ・ 職員用救急箱の設置
- ・ 職員休憩室へのマッサージ機等の設置
- ・ 健康診断受検先の調整

（職員の希望により複数の受検機関から選択可能としたこと）

などがあげられる。

また、傷病（脳出血後遺による左半身麻痺、障害者手帳 2 級）により 1 年 7 ヶ月の間休職していた職員の復職に関しては、産業医による複数回の面談や安全衛生委員会内での検討を重ねたことにより、この職員は 2020 年 1 月 27 日より短時間正規職員としての復職を果たすことができた。

2020 年度においても、法令上実施必須となっている健康診断・特定業務従事者検診・ストレスチェックの実施とともに、安全衛生委員会（会議）を毎月 1 回（原則、第 3 月曜日 16:30～）開催していく。健康診断やストレスチェック、職員の腰痛予防等に関する検討の他、休職中の職員に関する職場復帰支援、希望する職員に対する産業医面談などを予定している。

12. 2020（令和2）年度 曙光園 各責任者・担当者

2020（令和2）4月1日現在 ※ 年度内に担当者が変更になる場合があります。

苦情解決責任者	小野寺 和子
苦情解決担当者	岸部 正宏・安里 芳樹・今 章純・元村 美穂・ 徳田 慎一・鴫田 葉子
防火管理責任者（危機管理担当者）	今 章純・安里 芳樹・北島 朋博・大島 克哉
安全運転管理責任者	小野寺 和子・北島 朋博・大島 克哉
衛生管理者	大島 克哉
安全衛生推進者	小野寺 和子
会計責任者	小野寺 和子
出納職員	相模 泰宏・北島 朋博
固定資産管理者	小野寺 和子
契約担当者	小野寺 和子・津田 恵子
職員研修担当者（キャリアパス等）	小野寺 和子・今 章純・鴫田 葉子・大島 克哉
ボランティア受入手配担当者	今 章純・小松 今日子・佐藤 慧・柴田 元春・ 柳 美佐
実習生受入担当者	今 章純・横 真由美・小松 今日子・北島 朋博・ 佐藤 慧
業務標準化推進担当者	今 章純・横 真由美・畑 晃・徳田 慎一・ 瀬川 俊一郎・大島 克哉
施設環境整備担当者	瀬川 俊一郎・畠山 浩司・小松 今日子・柴田 元春・ 篠原 紀彦
施設行事準備担当者	今 章純・横 真由美・小松 今日子・谷原 功介・ 岩淵 正巳
施設衛生管理担当者	山本 光代・元村 美穂・徳田 慎一・佐藤 慧・ 鴫田 葉子・北島 朋博
建築・営繕担当者	安里 芳樹・相模 泰宏・治田 雅照・小松 今日子
非常用食料等管理担当者	瀬川 俊一郎・田中 洋治・津田 恵子・大島 克哉
設備（地代）担当者	安里 芳樹・相模 泰宏・大島 克哉
施設日用品管理担当者	相模 泰宏・瀬川 俊一郎・小松 今日子・津田 恵子
ホームページ管理担当者	大島 克哉・畠山 浩司
「曙光園だより」編集担当者	（各部主任・主査）
第三者委員	服部 司・佐久間 寿美江

曙光園 特定相談支援事業所

1. 曙光園 特定相談支援事業所 事業計画

はじめに 計画相談支援事業所の役割について

事業所設立から6年が経過し、ご利用延べ人数は105名に達した。

件数を増やせば増やす程、業務が圧迫するばかりで、これに見合う報酬を得ることは叶わない状況の中、「付加価値」をどのような形で付けていくか。今年度の計画でも「付加価値」とう漠然とした表現にはなったが、受給者証発行係ではなく、サービス調整という本来の相談支援専門員の役割を意識しながら、曙光園特定相談支援事業所の「価値（特徴）」とは何かを探っていきたい。

※【付加価値】

経済用語ではなく、通俗的な意味→「ある商品やサービスなどに付け加えられた、他にはない独自の価値」

曙光園特定相談支援事業所の「付加価値」を探る。

当事業所の特徴として、「療養介護」と「施設入所」のご利用者が圧倒的に多いことが挙げられる。いずれの場合も一事業所内でサービスが完結していることがほとんどである。だからこそ丁寧なモニタリングが必要だと認識している。

特に、療養介護の利用者は自身で言葉を発することができないため、本人の要望を聞き取りすることが困難であり、ベッド上で医療的管理が行われる中で生活は一見して変化が乏しい様にも見える。

しかしながら、実際に本人に会い、本人を支える支援者と家族から時間を掛けて聞き取りを行う「丁寧なモニタリング」を継続すると、そうした皆さんの日々の変化をモニタリング報告書として形に残すことに価値を見出すことができる。

年間にして100件以上にも及ぶモニタリングを、相談支援専門員としての成長の機会と考え、一つ一つ丁寧に取り組み、検討を重ねる努力を続けていくことが、曙光園特定相談支援事業所の「付加価値」へと発展すると考える。

【具体策】

- ① 毎月月初にはモニタリング予定を常に把握し、計画的ゆとりをもって実施できるようにする。
- ② モニタリング報告書として反映させる情報以外にも、得られた情報を確実に記録に残し、書類等は個人ファイルへ保管するなど、情報の収集管理を徹底する。
- ③ 支援の質を高めるために必要な「丁寧なモニタリング」を実施するために、後続職員のスキルアップに尽力すると共に、増員を目指す。

グループホーム アゼリア

施設長 鎌田亮一

1. グループホーム アゼリア 事業計画

はじめに

2019年度は、前年度に引き続き生活訓練の場としてアゼリアを利用し1名の利用者が地域移行（一人暮らし）という目標を達成し新たな生活を手に入れている。新たな利用者も迎え、引き続き、グループホームという生活訓練の場で、利用者、職員共に共同生活の中で支え合う事、尊重する事の大切さを考え、利用者が「自己実現」を達成できる環境を提供しサービスの向上に努めていく。

併設している短期入所事業では、前年度に引き続き身体障害に加え、精神障害、知的障害の方など多様なニーズに応えられるよう受け入れを行い、緊急時の受け入れなどにも柔軟に対応出来るように取り組みを強化していく。

健康と安全

日々の健康状態を把握し、必要時に適切な支援が提供できるよう関係機関との連携をとり、定期的な健康チェック及び相談を行なっていく。

また、危険なく安全な生活を送る事で、訓練の継続及び生活の質を向上していく事ができるよう取り組んでいく。グループホーム内では安全な動作が確保できるよう環境の整備をおこない、ホーム内及び外出時などあらゆる場面で利用者自身が考え、行動できる環境を提供していく。

自分にあった暮らしの実現

グループホームでの日常生活を通して、利用者間や職員、ボランティアなど様々な人とのコミュニケーションや場を通して、地域での暮らしを意識した生活が送れるよう支援していく。

平日は通所先との連絡調整を行い、通所先での交流の中でより良い時間が過ごせるよう必要な相談、助言を行なっていく。週末は、利用者個々のニーズを取り入れ、外出の機会や余暇活動を定期的に行い、平日とは違うメリハリのあ

る活動を提供し、地域交流を図るとともに、利用者間の対話が楽しめる場の提供に努める。

また、定期的に利用者、職員間での話し合いの場を設けるなど、利用者のニーズを把握し、グループホームの役割のひとつである生活訓練の場として利用者が、明確な将来像をイメージし「地域移行」や「自分に合った暮らし」を実現できるように支援していく。

安定した運営の維持、サービス向上

安定した運営の維持には職員のスキル、サービスの向上が必須となる。内部、外部研修を推進し、障害特性の理解を深め安全な支援の確立、事故防止、その他マニュアルの整備、見直しを定期的に行い、職員個々のスキルアップを進め、組織として安定したサービスの提供に努める。

また、関係機関と連携し、地域移行を促進し地域での活動を通して、グループホームアゼリアでの取り組みを周知し、新たなニーズの開拓を継続的行なっていく。

短期入所事業

前年度に引き続き、短期入所については、身体、精神、知的、3障害の受け入れを柔軟に行えるように職員のサービス、スキル向上を図り、安心かつ安全な環境の提供に努め、緊急時の受け入れなど多様なニーズへの対応に努める。

また、近隣地域に加え、都内全域、広域からのニーズにも対応していけるよう関係機関との連携を図っていく。

これらを含まえ、グループホーム アゼリアの 2020 年度事業を、下記詳細の通り実施する。

1 事業目的

同法人で運営中である障害者支援施設と連携を図り、地域移行を円滑に行うとともに地域での生活が困難になった方々の受入ができるよう、地域社会での暮らしと入所施設での暮らしの中間を担うことを本事業の目的とする。

また、短期入所においては受入期間中、利用者の地域生活の為の自立訓練（生活訓練・社会訓練等）を目的とする。保護者に休養を取って頂くことも目的とする。

2 運営方針

- 1) 入居者の人権尊重
- 2) 入居者の生活ニーズへの対応
- 3) ソーシャルリハビリテーション
（社会で生き抜くための人柄・心のリハビリテーション）
- 4) 自立支援

3 事業所名等

- ・事業所名：グループホーム アゼリア
- ・所在地：〒187-0032 東京都小平市小川町 1 丁目 3041 番 3
- ・ユニット名：グループホーム アゼリアⅠ
グループホーム アゼリアⅡ
グループホーム アゼリア 短期入所

4 利用定員数

- ・共同生活援助 10 名（アゼリアⅠ・Ⅱ 各 5 名）
- ・併設型短期入所 4 名

5 利用者

主たる障害は身体。身体障害者手帳をお持ちの方で重複障害の方も利用可能。

1 階のグループホーム アゼリアⅠは、重度心身障害者

2 階のグループホーム アゼリアⅡは、地域移行を目指す身体障害者

併設型短期入所は保護者のレスパイトケア及び、利用者の地域生活の為の自立訓練として利用して頂く。

6 職員体制

- 管理者 1名 *サービス管理責任者 兼務
- 世話人 4名以上（同法人兼務者含む）
- 生活支援員 8名以上（夜間支援員・同法人兼務者含む）
- 看護師 1名

7 支援内容

相談支援、入浴・排せつ、調理・食事介助、余暇支援、就労支援、健康（服薬）管理、金銭管理、緊急時の対応、行政手続き代行、夜間支援、通院同行（ご家族と相談）、地域との交流、家族との交流など

8 利用者及び職員の一日の動き

時 間	平 日		休 日	
	職 員	利 用 者	職 員	利 用 者
7:00	起床支援・朝食準備	起床・身支度	起床支援・朝食準備	起床・身支度
8:00	朝食・服薬管理	朝食・服薬・検温	朝食・服薬管理	朝食・服薬・検温
9:00	身だしなみチェック 見送り	身支度・通所準備 作業所出発	身だしなみチェック 余暇活動支援	身支度 自由活動
9:30	片付け他			
11:30			昼食準備	自由活動
12:00			昼食・服薬管理	昼食・服薬
13:00			余暇活動支援	自由活動
16:00	迎え入れ・体調チェック	帰宅・検温	体調チェック	検温
	入浴介助	入浴	入浴介助	入浴
17:30	夕食準備他	自由活動	夕食準備他	自由活動
18:00	夕食・服薬管理	夕食・服薬	夕食・服薬管理	夕食・服薬
19:00	片付け他	片付け手伝い 居室清掃 自由活動	片付け他	片付け手伝い 居室清掃 自由活動
21:00	就寝支援 服薬管理	就寝準備 服薬・検温	就寝支援 服薬管理	就寝準備 服薬・検温
	夜間巡回	（就寝）	夜間巡回	（就寝）

9 年間行事予定

- ① 季節に応じた余暇活動（外出行事・ケイタリング等）を休日に1回/月（親睦会）
- ② 第三者評価 利用者調査
- ③ 嘱託医による往診 1回/月
- ④ 避難訓練 1回/月
- ⑤ 懇談会 1回/月

10 職員研修・会議予定及び内容等

従業者等の質的向上を図るため、研修・会議の機会を次の通り設ける。

- ① 採用時研修 採用後1カ月以内
- ② 内部研修・外部研修受講
- ③ スタッフミーティング 1回/月

11 避難訓練実施時期及び内容等

非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため、定期的に避難・救出その他必要な訓練を行う。

- ① 毎月1回 自衛消防訓練の実施
- ② 毎年10月 総合防災訓練を実施（同法人訓練に参加）

2. グループホーム アゼリア 年間スケジュール

4月スケジュール					5月スケジュール						
日	曜日	職員 会議	利用者 行事	曙光園 開所日	備考	日	曜日	職員 会議	利用者 行事	曙光園 開所日	備考
1	水			○		1	金	福祉用具会議 主任会議		○	
2	木			○		2	土			○	
3	金	福祉用具会議 主任会議		○		3	日				憲法記念日
4	土					4	月			○	みどりの日
5	日		アゼリア行事			5	火			○	こどもの日
6	月			○		6	水			○	振替休日
7	火			○		7	木			○	
8	水			○		8	金	職員会議 経営会議		○	
9	木			○		9	土				
10	金	職員会議 経営会議		○		10	日				
11	土					11	月			○	
12	日		法人設立記念日			12	火			○	
13	月			○		13	水			○	
14	火	部長級会議		○		14	木			○	
15	水	曙光園支援部 会議		○		15	金			○	
16	木			○		16	土				
17	金			○		17	日	理事会			
18	土					18	月			○	
19	日					19	火	部長級会議		○	
20	月			○		20	水	曙光園支援部 会議		○	
21	火			○		21	木			○	
22	水			○		22	金			○	
23	木			○		23	土				
24	金			○		24	日	懇談会 アゼリア行事			
25	土					25	月			○	
26	日		懇談会			26	火	スタッフ ミーティング		○	自衛消防 訓練
27	月			○		27	水			○	
28	火	スタッフ ミーティング		○	自衛消防 訓練	28	木			○	
29	水			○	昭和の日	29	金			○	
30	木			○		30	土			○	
						31	日				

6月スケジュール

日	曜日	職員 会議	利用者 行事	曙光園 開所日	備 考
1	月			○	
2	火			○	
3	水			○	
4	木			○	
5	金	福祉用具会議 主任会議		○	
6	土				
7	日				
8	月			○	
9	火			○	
10	水			○	
11	木			○	
12	金	職員会議 経営会議		○	
13	土				
14	日	評議員会			
15	月			○	
16	火	部長級会議		○	
17	水	曙光園支援部 会議		○	
18	木			○	
19	金			○	
20	土				
21	日				
22	月			○	
23	火			○	
24	水			○	
25	木			○	
26	金			○	
27	土				
28	日		懇談会 アゼリア行事		
29	月			○	
30	火	スタッフ ミーティング		○	自衛消防 訓練

7月スケジュール

日	曜日	職員 会議	利用者 行事	曙光園 開所日	備 考
1	水			○	
2	木			○	
3	金	福祉用具会議 主任会議		○	
4	土				
5	日				
6	月			○	
7	火			○	
8	水			○	
9	木			○	
10	金	職員会議 経営会議		○	
11	土				
12	日				
13	月			○	
14	火	部長級会議		○	
15	水	曙光園支援部 会議		○	
16	木			○	
17	金			○	
18	土				
19	日				
20	月			○	
21	火			○	
22	水			○	
23	木			○	海の日
24	金			○	体育の日
25	土				
26	日		懇談会 アゼリア行事		
27	月			○	
28	火	スタッフ ミーティング		○	自衛消防 訓練
29	水			○	
30	木			○	
31	金			○	

8月スケジュール

9月スケジュール

日	曜日	職員	利用者	曙光園 開所日	備 考	日	曜日	職員	利用者	曙光園 開所日	備 考
		会 議	行 事					会 議	行 事		
1	土			○		1	火			○	
2	日					2	水			○	
3	月			○		3	木			○	
4	火			○		4	金	福祉用具会議 主任会議		○	
5	水			○		5	土				
6	木			○		6	日				
7	金	福祉用具会議 主任会議		○		7	月			○	
8	土					8	火			○	
9	日					9	水			○	
10	月			○	山の日	10	木			○	
11	火			○		11	金	職員会議 経営会議		○	
12	水			○		12	土				
13	木			○		13	日				
14	金	職員会議 経営会議		○		14	月			○	
15	土					15	火	部長級会議		○	
16	日					16	水	曙光園支援部 会議		○	
17	月			○		17	木			○	
18	火	部長級会議		○		18	金			○	
19	水	曙光園支援部 会議		○		19	土				
20	木			○		20	日				
21	金			○		21	月			○	
22	土					22	火			○	
23	日					23	水			○	
24	月			○		24	木			○	
25	火	スタッフ ミーティング		○	自衛消防 訓練	25	金			○	
26	水			○		26	土				
27	木			○		27	日	懇談会 アゼリア行事			
28	金			○		28	月			○	
29	土			○		29	火	スタッフ ミーティング		○	自衛消防 訓練
30	日	懇談会 曙光園納涼祭				30	水			○	
31	月			○							

10月スケジュール

日	曜日	職員	利用者	曙光園 開所日	備 考
		会 議	行 事		
1	木			○	
2	金	福祉用具会議 主任会議		○	
3	土				
4	日				
5	月			○	
6	火			○	
7	水			○	
8	木			○	
9	金	職員会議 経営会議		○	
10	土				
11	日				防災総合 訓練日程 は調整
12	月			○	
13	火			○	
14	水			○	
15	木			○	
16	金			○	
17	土				
18	日	理事会			
19	月			○	
20	火	部長級会議		○	
21	水	曙光園支援部 会議		○	
22	木			○	
23	金			○	
24	土				
25	日	懇談会 アゼリア行事			
26	月			○	
27	火	スタッフ ミーティング		○	
28	水			○	
29	木			○	
30	金			○	
31	土			○	

11月スケジュール

日	曜日	職員	利用者	曙光園 開所日	備 考
		会 議	行 事		
1	日				
2	月			○	
3	火			○	
4	水			○	
5	木			○	
6	金	福祉用具会議 主任会議		○	
7	土				
8	日				
9	月			○	
10	火			○	
11	水			○	
12	木			○	
13	金	職員会議 経営会議		○	
14	土				
15	日				
16	月			○	
17	火	部長級会議		○	
18	水	曙光園支援部 会議		○	
19	木			○	
20	金			○	
21	土				
22	日				
23	月			○	勤労感謝 の日
24	火	スタッフ ミーティング		○	自衛消防 訓練
25	水			○	
26	木			○	
27	金			○	
28	土			○	
29	日		懇談会 アゼリア行事		
30	月			○	

12月スケジュール

日	曜日	職員	利用者	曙光園 開所日	備 考
		会 議	行 事		
1	火			○	
2	水			○	
3	木			○	
4	金	福祉用具会議 主任会議		○	
5	土				
6	日				
7	月			○	
8	火			○	
9	水			○	
10	木			○	
11	金	職員会議 経営会議		○	
12	土				
13	日				
14	月			○	
15	火	部長級会議		○	
16	水	曙光園支援部 会議		○	
17	木			○	
18	金			○	
19	土				
20	日		アゼリア行事		
21	月			○	
22	火			○	
23	水			○	
24	木			○	
25	金			○	
26	土				
27	日		懇談会		
28	月			○	
29	火	スタッフ ミーティング		○	自衛消防 訓練
30	水			○	
31	木			○	

1月スケジュール

日	曜日	職員	利用者	曙光園 開所日	備 考
		会 議	行 事		
1	金		正月行事		元旦
2	土				
3	日				
4	月			○	
5	火			○	
6	水			○	
7	木			○	
8	金	福祉用具会議 主任会議		○	
9	土				
10	日				
11	月			○	成人の日
12	火			○	
13	水			○	
14	木			○	
15	金	職員会議 経営会議		○	
16	土			○	
17	日	理事会			
18	月			○	
19	火	部長級会議		○	
20	水	曙光園支援部 会議		○	
21	木			○	
22	金			○	
23	土			○	
24	日		懇談会 アゼリア行事		
25	月			○	
26	火	スタッフ ミーティング		○	自衛消防 訓練
27	水			○	
28	木			○	
29	金			○	
30	土			○	
31	日				

2月スケジュール

日	曜日	職員 会議	利用者 行事	曙光園 開所日	備 考
1	月			○	
2	火			○	
3	水			○	節分
4	木			○	
5	金	福祉用具会議 主任会議		○	
6	土				
7	日				
8	月			○	
9	火			○	
10	水			○	
11	木			○	建国 記念日
12	金	職員会議 経営会議		○	
13	土				
14	日				
15	月			○	
16	火	部長級会議		○	
17	水	曙光園支援部 会議		○	
18	木			○	
19	金			○	
20	土				
21	日				
22	月			○	
23	火			○	天皇 誕生日
24	水			○	
25	木	スタッフ ミーティング		○	自衛消防 訓練
26	金			○	
27	土				
28	日		懇談会 アゼリア行事		

3月スケジュール

日	曜日	職員 会議	利用者 行事	曙光園 開所日	備 考
1	月			○	
2	火			○	
3	水			○	ひな祭り
4	木			○	
5	金	福祉用具会議 主任会議		○	
6	土				
7	日				
8	月			○	
9	火			○	
10	水			○	
11	木			○	
12	金	職員会議 経営会議		○	
13	土				
14	日	理事会 評議員会			
15	月			○	
16	火	部長級会議		○	
17	水	曙光園支援部 会議		○	
18	木			○	
19	金			○	
20	土				
21	日				
22	月			○	
23	火			○	
24	水			○	
25	木			○	
26	金			○	
27	土				
28	日		懇談会 アゼリア行事		
29	月			○	
30	火	スタッフ ミーティング		○	自衛消防 訓練
31	水			○	

3. 防火・防災管理

グループホームアゼリアにおける2020年度の防災訓練を下記の日程にて実施予定とする。

実施予定日	実施場所	訓練想定	訓練項目	参加対象者	訓練内容
4月28日	建物全体	火災	通報 その他	施設職員	建物内、火災報知器通作動システム、スプリンクラー設備など確認・理解する。
5月26日	建物全体	火災	避難	施設職員	夜間1階キッチン出火想定。1階、2階利用者の避難誘導経路、設備の確認。
6月30日	建物全体	火災 地震	通報 避難	施設職員	地震後の火災を想定。火災報知器、通報システムの操作確認、避難演習実施。
7月28日	1階キッチン 2階キッチン	火災	消火	施設職員	消火器の取扱い、設置場所確認。火元想定であるキッチンへ建物内の消火器を設置場所の確認しながら火元へ早急に運ぶ。
8月23日	建物全体	地震	避難	入居者 施設職員	日中の地震を想定。避難器具の取扱い、設置場所の確認。避難用滑り台を使用し避難習を行う。利用者個別の誘導方法の確認。
9月29日	建物全体	火災 地震	避難	施設職員	地震、火災を想定し避難経路の確認、避難演習。備蓄食料の配置確認。
10月/未定	曙光園 (総合防災訓練)	火災 地震	消火 避難	入居者 施設職員	消防署への協力依頼し、曙光園にて、消火設備の説明や消火活動の体験を行う。
11月24日	建物全体	その他 不審者対策	避難	入居者 施設職員	1階食堂より不審者の侵入を想定し、通報者と避難者の取るべき行動を確認し、安全対策を検討する。夜間想定として、夜勤者2名における通報、入居者の避難誘導実施。
12月29日	建物全体	火災	通報 避難	施設職員	2階キッチン出火想定。利用者の避難誘導経路、設備の確認、演習実施。
1月26日	1階食堂	火災 地震	通報 避難	施設職員	夜間想定として、夜勤者2名における通報、入居者の避難誘導実施。
2月23日	建物全体	火災 地震	避難	入居者 施設職員	避難経路を確認し、実際に居室から屋外へできる限り安全に避難する。
3月30日	建物全体	地震	その他	施設職員	災害時におけるライフラインの確保方法、近隣の避難場所を確認、備蓄食料の配置確認。

入居者が参加の場合は、安全に配慮して日中の時間帯に行う。