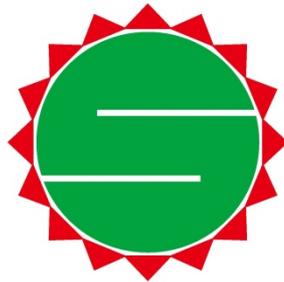


2024 年度

(令和 6 年度)

事業計画



社会福祉法人
全国スモンの会

2024（令和6）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・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
3. 法人の基本方針・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
4. 法人組織図・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5

法人本部

1. 法人本部 事業計画・・・・・・・・・・・・・・・・ 6

障害者支援施設 曙光園

1. はじめに・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 18
2. 曙光園の理念・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 20
3. 曙光園の基本方針・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 20
4. 曙光園 年間スケジュール・・・・・・・・・・・・ 21
5. 生活支援部 事業計画・・・・・・・・・・・・・・ 27
6. 相談支援部 事業計画・・・・・・・・・・・・・・ 33
7. リハビリテーション健康部 事業計画・・・・・・・・ 36
8. 調理部 事業計画・・・・・・・・・・・・・・ 40
9. 事務部 事業計画・・・・・・・・・・・・・・ 44
10. 防火・防災管理・・・・・・・・・・・・・・ 46

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・・・・・・・・ 48

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・・・・・・・・ 50
2. グループホーム アゼリア 年間スケジュール・・・・ 54
3. 防火・防災管理・・・・・・・・・・・・・・ 60

社会福祉法人 全国スモンの会

1. はじめに

理事長 岸部 正宏

私が昨年度の理事会で三代目理事長の指名を受け就任し、法人を開設された相良丰光初代理事長、そして相良眞紀子二代目理事長の取組んでこられたことを継承し、「継・進」(継承・進化の略)を内外に唱え2年目を迎えるにあたり、ご挨拶させていただきます。

就任後最初の仕事が、法人の名誉を傷つける事態への対応であり、関係者と相談し、協力を仰ぎながら、迅速な対応で解決するよう導くことから始まりました。舵取りは初めての経験で、先の見えないトンネルをただ闇雲に進んでいるようで不安な時期もありましたが、関係者の協力で解決できたことに感謝申し上げます。

さて本年度は、報酬改定、制度改革について大きく考え方に変化があり、今後の法人運営に多大なる影響のある年度になると考えております。

またその流れに乗りながら、先を見据えた法人独自の長期的な運営を進めていく節目の年度になると考えています。

まずその為に取り組むことは、人材育成、財務の安定、設備整備、制度整備、新規事業の開設、地域貢献であると考えます。

どの事項も重要ですが、人材無くして、法人経営は成立しないと思います。事業を順風満帆に継続的に進化する為には、やはり人材だと思っています。

当法人でもここ数年で、各部署の部長級メンバーが次世代の主任・主査級メンバーを中心に色々な方面から育成するシステムが自然に構築されてきております。

昨年度は、地域移行に取り組んできたことが認められた証として、外部より2時間の講演依頼を受け主任・主査級メンバーが講演し、その講演を聴かれた事業者からは施設見学の申込みがありました。施設見学で説明案内しているメンバーを観ていると、また一段階成長した姿を目にすることが出来、心強く感じるのと同時に、今後が非常に楽しみです。

今年度4月には新卒者が2名入職の予定です。その他に支援経験のある者が1名入職予定となっております。新人研修については各部署の部長級メンバーが計画し、現場で説明する取組が定着していますが、今後はこの計画を立案し遂行するのも主任・主査級メンバーになっていくことと思います。

私は就任以降、部長級会議前に毎月テーマを決めた書面を部長級メンバーに

配布し、彼らがその内容を各部署の職員全員に伝達できるよう指導しています。会議ではその月のテーマについて、テーマ選定理由からどう取組んで欲しいかを改めて説明し、方向性を示すようにしてきました。ご利用者の皆様には、毎月開催している懇談会で同様な説明をさせていただきます。

この取組によって、部長級メンバーはもとより主任・主査級メンバーにも、自発的に活動する職員が増えてきたように感じています。

また各部署間での報告・連絡・相談も円滑となり、連携が効率的にされるようになってきております。

人材育成、人材定着の肝は、失敗を恐れず個人でトライする仕組みを構築することです。迷っても必ず組織の協力を仰げることが出来ると信じられるチームを構築することです。

トライすることへの不安感が無くなり、トライすることが出来るようになると、本人の自信に繋がり自己成長につながると思います。自己成長することで、仕事に生き甲斐を感じ定着率も安定すると思います。そして組織力も自然とより強固になると考えます。

私の好きな言葉をここで紹介させていただきます。

- どんなに悔やんでも過去は、変えられない。進む前に道程を見定めて、歩むことが大事で、心配が先に立ち歩めないことは、立ち止り未来もない。いま、現在に未来を見据え最善を尽くすことである。
- 人がこの世で生きていく上で、常に何かの理想を持ちたい。また希望を持ちたい。それも出来るだけ大きく出来るだけ高く理想と希望を持ち、先を見据えて歩む。

今年度も物価高騰など様々な局面が発生すると思いますが、これも法人に課せられた成長過程の課題と考え、組織で知恵を出し合い取組んでいきたいと思っております。役員・関係者の方々には、今年度も更にご協力を賜ることと思っておりますが、よろしくお願いいたします。

最後に、この事業計画を一読いただければと、それぞれの拠点と部署が今年度どの様に歩もうとしているか、ご理解いただければと思っております。

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. 法人組織図

(※個人情報が含まれるため、Web 上では非公開とします)

法人本部

1. 事業計画

事務局長 安里 芳樹

はじめに

2017年4月の社会福祉法改正からまる6年が経過した。この間、理事・監事、評議員、評議員選任・解任委員についても改選があり、構成メンバーは少しずつ入れ替わってきた。

特筆すべき点は、法人を設立した相良丰光初代理事長、そして相良眞紀子二代目理事長に代わり、これまで法人常務理事であった岸部正宏が三代目理事長に就任したことである。しかし、その船出は厳しいもので、一昨年度末から昨年度にかけて発覚した金銭管理と請求事務における不適切な対応への処理に、当初は追われることとなった。

改正社会福祉法の施行以降、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、人事考課、職務職位の見直し等に取り組み、ガバナンスを強化してきたが、職員それぞれの資質に頼っていた面は否めなかった。金銭管理と請求事務については、ダブルチェックや関わる事務職員を増やすなどで、管理システムを見直し改善を図っている。

法人の運営業務・会計業務・ご利用者へのサービス業務（新規業務を含めた）についてであるが、2024年4月1日からは当法人のような民間施設等においても障害者差別解消法の合理的配慮が「努力義務」から「義務」となる。「合理的配慮を提供しないことは差別」と規定されたことになるため、障害のある人への捉え方は、機能訓練を基本とした「医学モデル」から社会参加を前提とした「社会モデル」へいよいよパラダイムシフトすることになる。そのため、これまで以上に、障害当事者が社会に参加するためのサービス提供が求められる。

リハビリテーションを狭義の機能訓練と捉えるだけでなく、日本リハビリテーション協会が提唱するように、「社会の偏見や政策の誤り等のために、奪われ・傷つけられた尊厳・権利・人権が本来あるべき姿に回復することとしてとらえ、リハビリテーションを全人間的復権と表す」ことが私たちにとっても基本的な考え方となる。障害当事者自身のためになるという理由で訓練の対象と捉える「パターナリズム（父権主義・温情主義）」を排除し、ご利用者自らが個別支援計画を作成し、それに基づいて自らがサービスをコーディネートしていくこと（コンシューマーコントロール）、これを大きな目標に掲げ、サービス提供を図っていく必要がある。

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る。評議員の人数に関する経過猶予期間終了後、現在は理事6名 評議員9名 監事2名の体制である（任期は2025年度6月予定の評議員会終結の時まで）。2024年度の理事会運営については、2024年5月の定例理事会で決定する予定である。2024年度は、翌2025年度の役員・評議員改選にむけて、将来を見通し、ジェンダーバランス等も考慮のうえ、1年間をかけて役員・評議員の人選を検討していく。

2024年1月に実施された東京都によるサービス推進費関連実地検査において、問題点を指摘されることはなかった。

コロナ禍の中、2021年1月の理事会から導入したZOOM（Web会議システム）等を活用したリモートでの会議は、今後も積極的に実施していく。

新型コロナウイルス対策

2020年1月末から全世界に影響を与え続けている新型コロナウイルス感染症であるが、2022年9月、曙光園でもクラスターが発生した。2年半以上、ご利用者感染者数「0」を継続していただいただけにショックであったが、このときの経験を生かし、大規模なクラスターが発生しないよう、曙光園・アゼリアにおける感染症対策を継続している。

2023年5月8日より新型コロナウイルスについては2類から5類へ変更され、社会生活上は「マスク着用を個人の判断とする」とされた。しかし本法人は多くのご利用者が基礎疾患を抱えているため、職員や来客面会等の方々にとってのマスク着用は事実上必須であると考え、当法人としては着用を継続していく。

新型コロナ対策については法人独自の感染対策基準を設け、毎月法人三役（＝職員を兼務する理事3名）による会議を開催し、感染状況を分析し対策を行ってきたが、今後は社会的感染拡大などが顕著でない限り、経営会議での検討を基本としていく。無論、法人内での感染に拡大があれば随時法人三役会を開催し、ご利用者・ご家族に協力を仰ぎ、面接・外出・外泊等の制限について周知を図っていく。

より厳しい局面を想定した上で、法人として主体的に取り組んでいきたい。

虐待防止への取り組み

2021年10月から開催されている虐待防止委員会を継続し、虐待防止に努める。虐待防止チェックリストは虐待防止委員会と法人本部それぞれで実施し、

より確度の高い実態を把握できるようにする。

虐待防止への取り組みについて、2021 年度からの課題であったご利用者への虐待が疑われた案件は、援護の実施者である 5 自治体すべてにおいて虐待の認定はされなかったが、それぞれの自治体から改善指導を受けた。

この件については 2024 年 1 月の東京都実地検査において事情を確認されたが、虐待防止に向けての取り組みを継続することとして、問題とはされなかった。指導内容については真摯に受け止め、2024 年度以降も虐待防止への取り組みと努力を強化していく。

虐待の大きな原因であるパターナリズム（父権主義 温情主義）を一掃し、職員のご利用者に対する姿勢をもう一度検証する。「支援」とは何かというソーシャルワークの原点に立ち返り、個人の思いや信条での支援ではなく、チームワーク支援を構築していく。

2021 年 10 月理事会以来、検討事項となっている権利擁護委員会については、2024 年度は、より実効性の高い組織として実施していく。

ハラスメント防止への取り組み

パワーハラスメント防止法に定められた雇用管理上必要なパワハラ防止措置が、2022 年 4 月 1 日より中小企業にも義務化された。ハラスメント防止への取り組みとして、外部相談者 2 名を含む相談窓口を設置し、ビデオ学習や法人幹部への研修に当初から積極的に取り組んできた。

2023 年度は、外部相談窓口に対しての相談は 0 件であった。「ハラスメントは改善されたのか」「訴えても仕方ないので訴えないのか」の評価について、相談窓口担当で検討している。調査等の結果をもって 2024 年度は、取り組み方針を確認していく。

新規事業への取り組み

多機能事業所開設にむけて、2024 年 5 月には「令和 6 年度障害者（児）施設整備補助事業」への申請を予定しており、通所事業所に特化した生活介護事業及び就労継続 B 型事業は、法人としては初めての取り組みであり、実現に向けて最大の努力をしていく覚悟である。

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ると考えている。フットワーク良くフレキシブルなサービスを提供し、今日の社会福祉法人の合従連衡的合併等の情勢下にあっても、法人の独立を確保していくことを目標とする。今までも福祉分野における情勢分析を行い、独自の事業展開を追求してきた。特に 2024 年度は、新しい時代に合わせた体制構築

へシフトしていく重要な年度であると考える。

法人の新規事業は、2021年から設計を開始した通所事業所設立と2023年1月理事会で確認された「居宅支援・重度訪問事業所」開設の二本立てとなり、どちらも新規事業検討会「はたけを耕す会」と法人本部が協力して推進している。

(1) 多機能型通所事業所

2021年に申請した「日本財団みらいの福祉施設建築プロジェクトコンペティション」のコンセプトを基に、農福連携を基本とし、産学官連携により地域住民が誰でも気楽に訪れることができる、地域に開かれた地域生活の拠点となる通所事業所の建設を目指す。

建設予定地の所有者とはJA東京むさし小平支店を仲介し、法人との良好な関係を確保している。2022年秋からは日本財団に申請した図面を基に新しい図面を作成する予定だったが、2022年9月に小平市建築指導課から、第1種低層住宅地域であるため社会福祉施設であっても様々な条件をクリアしなければならぬと指摘された。

2023年3月より、市倉一級建築士事務所とFANTASIA池田師援氏と協議を重ねている。基本設計はFANTASIA、実施設計は市倉一級建築士事務所により図面作成を開始した。

基本設計段階で様々な問題が生じ、4回の図面変更を余儀なくされるなどの経緯はあったが、「令和6年度障害者(児)施設整備補助事業」について2024年5月エントリー、同年6月に計画書を提出予定である。

東京都や小平市へ、法人として「農福連携」の必要性を訴え理解を得ることができた。2023年12月6日小平市との協議において、東京都へ事業申請する場合は意見書を作成することを確認した。

また2024年1月4日には、東京都と東京都保健福祉財団への説明を行った。図面の一部に修正指導があったため、基本設計の最終版を2024年2月19日に東京都へ送付した。2024年4月中旬には実施設計を完成させ、同年6月中旬までに見積書を作成し、計画書を東京都へ提出する予定である。

2024年度、日本財団のコンペティションがあった場合は、東京都への提出した図面等で参加する予定である。

(2) 居宅支援・重度訪問事業所

曙光園職員宿舎302号室を改装し、事務所として活用する。2023年3月に東京都へ事業申請を行い、2023年5月に事業所のハードウェア面(改修や調度品など)は完成したが、中堅職員の退職により、曙光園・アゼリアの人員配

置が不十分な状態が継続したため、2023年度の事業申請は断念した。

2024年度の職員採用状況等と勘案し、事業申請を行う予定である。東京都からの事業所認可を取得後に、小平市に対して移動支援事業も申請する予定である。

この事業所では、障害のある人の地域生活を支援するために、既存事業所のサービスを受けているご利用者に対して、その一部でも支援をさせていただきたいと考えている。また、通所事業を始めた時に、地域生活をしているご利用者について生きた情報を得ることで、職員のスキルアップを図ることも大きな目的である。CIL 小平等の小平地域の在宅支援の経験のある事業所から多くのことを学びつつ、事業運営を展開したいと考えている。

経理

2023年度は長年、経理・給与を担当していた職員が退職し、会計責任者・出納職員・事務員総出で会計書類を整理することで、会計業務そのものを見直す機会となった。本部管理部長が退職した職員の仕事を担い、外部の会計コンサルタントと協力し、会計業務の効率化と透明性を高めているが、業務量が増大している。急務とされていた経理業務の人材確保については、今年度4月に1名の新卒事務員が入職する。今後も内部統制・書類保存のルールをさらに徹底していきたい。

人事

(1) 求人

2019年4月より導入した「準正規職員」「短時間正規職員」について、職員間の理解が深まり、職員個人の働き方に合わせた労働環境を提供できている。

東京都における介護職の有効求人倍率は、一般常用勤務（正社員）の有効求人倍率が「4.80倍」、パート従業員が「6.11倍」となっている。2019年以降6倍以上が継続し、全国一の慢性的な人手不足である。

当法人では2020年から毎年ネパール人特定技能1号外国人職員を1人ずつ採用し今までに5人のネパール人特定技能1号外国人職員を雇用した。1名が家庭の事情で退職したものの、現在4名が引き続き在職中である。

今後、国が特定技能制度を充実させる方針があるため、当法人としては2024年度も積極的にこの制度を活用し、外国人職員の採用を推進していきたい。現状においては「特定技能1号」の在留資格は最大5年間であるため、彼らを常勤職員として採用することが出来ない（所謂「無期転換」ができない）。そのため、有期雇用契約職員就業規則を改正し、労働条件・サービスを限りなく常勤職員と同等の資格をする「特定技能1号外国人職員」という制度を定めている。

また、特定技能 1 号外国人職員 1 名は、2025 年 1 月の介護福祉士国家試験受験の実務経験要件を満たす見込みであるため、同職員が国家資格を取得できるよう、外部研修や内部職員による教育環境等を充実させていく。

現政権は、2024 年 2 月 9 日に技能実習制度を廃止し、新たに「育成就労制度」を設けるとした方針を決定した。外国人労働者をめぐる環境が大きく変わる現状において、介護分野における特定技能 2 号が認められるかどうかなどについて、国の動きを注視していく。

出入国管理庁への 3 カ月に 1 回報告が義務付けられている「特定技能所属機関による支援実施状況に係る届出」を作成するための面接について、2020 年度から 2023 年度までは、登録支援機関「ライフジュニア日本語学院」に業務委託していたが、当法人のこれまでの雇用実績による制度に則り、2024 年度から、20 年以上日本で生活されているネパール人による母国語支援の協力を得て、法人独自での面接を実施する。

(2) 人事考課

人事考課制度は 2022 年度より給与・賞与に適応され、職員にとっても制度の全体像が見えてきていると思われる。2022 年度の人事考課職員へのフィードバック面接を通じて、職員の反応等を分析し、仕事に誇りを持ち、生き生きと働くことができるように、職員の意見を聞きながら制度の成熟を図ってきた。しかし 2023 年度においては、「人事考課制度により、モチベーションが上がるよりは、負の評価を感じる」という職員の意見も散見されたため、評価方法など見直しや修正を行ってきた。2024 年度は、まずは考課者が人事考課についての学習を深め、職員が意欲的に業務に取り組める評価方法を追求していく。

労務管理

当法人では「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」を定めており、対象となる希望職員に対して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り、障害のある職員の雇用にも取り組んできた。2021 年度からはジョブコーチ研修への取り組みを強化し、障害のある職員に対しての支援の質の向上を図っている。

2024 年度は、障害のある職員だけでなく、日本語を母国語としない外国人職員に対しても、合理的配慮について積極的に対応し、その上での人事考課についての学習を深め、障害のある人の職員が働きやすい職場を目指していく。

障害のある職員については、ジョブコーチ等の配置についても検討していく。

2020年2月に制定した「育児・介護休業および育児・介護短時間勤務制度に関する規程」により、育児・介護休業を取得しやすくしている。Web会議システムやテレワーク支援サービスを活用した在宅勤務体制の活用ノウハウも蓄積されている。今後も、職員の働き方に合わせた柔軟な運営を行いたい。

2020年2月の有期契約職員就業規則改正により、特定技能1号外国人職員が常勤職員同様な労働条件で働くことができる環境を整備し、今までに5人の特定技能1号外国人職員を採用した。登録支援機関と協力して出入国管理庁への定期的な報告を実施している。国際厚生事業団からは受入れ体制としての高い評価を得ており、今後も外国人職員が働きやすい職場をめざし労務管理を充実していく。

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）の提出を義務づけている。また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）の提出を義務づけており、未加入期間等がないよう該当職員に伝達していく。

安全衛生委員会

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2名、衛生に関し経験を有する事業場の労働者5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。

2024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、休職から復職した職員や障害を持つ職員に対する支援体制検討、希望する職員に対する産業医面談などに取り組んでいく。

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メモリによるファイル交換を極力行わない管理体制、法人内パソコンのセキュリティワイヤーによる施

錠、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っていく。特定個人情報の管理方法や給与等の振込についてのミスを防ぐために、ダブルチェックなどの体制を強化していく。

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ってきた。Web 会議システム等を用いたリモート研修が一般化する中で、会議室に大型テレビ・大型ディスプレイを設置し、また空き個室に PC を設置するなど、職員 1 人でリモート研修に出席できる環境整備をより充実していく。

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を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貴重な場であるため、今年度もソーシャルディスタンス確保のもと少人数での実施を続ける。

2023 年度（2024 年 1 月 23 日）に、国連職員による「合理的配慮について」の講演を、ご利用者と職員と一緒に研修に参加する形で実施した。2024 年度も同様な研修を実施できるように工夫していく。

毎月の職員会議では、例年同様各部持ち回りで、OJT の一環としてのミニ研修（15 分間程度）を 1 年通じて開催を図ってきた。2024 年度のミニ研修は、主任会議を構成するメンバー（主任・主査クラス）の主導による研修と、従来どおりの各部持ち回りの研修をそれぞれ隔月で実施する。

東京都社会福祉協議会主催の講師派遣事業についても、例年通り第 1 期・第 2 期について、曙光園・アゼリアそれぞれ 2 回実施の予定である。

社会福祉法人名護学院（沖縄県名護市）との交流研修については新型コロナの流行以降中断していたが、今年度感染状況が収まれば、相互の職員交流を再開させ、今後の事業展開への情報収集と人材育成を図っていく。

法人施設の維持・営繕・防災

長年の課題であった運営施設曙光園の換気設備更新工事（エアハンドリングが故障したまま放置してきた）については、2023 年度東京都大規模修繕補助金事業として換気設備工事を実施した。現在設置してあるダクトと換気扇を強化化できたことで、足掛け 5 年間にわたる曙光園全館の空調設備改修工事は完了した。今後は、空調設備メンテナンスを確実に実施し、ご利用者により快適な生活環境の確保に努めていく。

しかし、開所後 42 年を経過する曙光園においてはまだ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など、課題が残っているため解決の方針を確認する。

また、給排水設備・消防設備の劣化状況についても、検査等で受けた指摘には対応しているが、抜本的な見直しも必要である。懸案であるエレベーター新設工事も含めて、中長期改修計画の中で、設置を検討する。

防災については、BCP（事業継続計画）を実効性のある内容に改編した。曙光園とアゼリア双方に防災備品・備蓄食品を充実させ、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や、総合防災訓練への参加を呼びかけるなど、日常的な交流を図ることで、BCP に基づいた防災拠点としての責任を果たしていく。BCP については、毎年アップデートを行うため、危機管理委員会を開催する。

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）、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 等々に、施設長・部長級職員が参加できる体制を図っていく。コロナ禍においても地域交流できる工夫を図る。

特に、新規事業である多機能型通所事業所は、農福連携に特化した通所事業所であるため、地域の農家の皆様との交流は不可欠である。2024 年度は積極的に関係づくりの基礎固めに取り組む。

地域の大学との連携強化、地域企業との連携強化・産学連携の強化、コロナ前には毎年取り組んでいた法人主催の「納涼祭」、「総合防災訓練」「食品ロス運動」については、感染症の状況を見極めながら、今年度は取り組みを再開したい。

新規事業に関連しては以前職員が「TOKYO854 くるめう（東京都東久留米市のコミュニティ FM 放送局）」の番組に出演した。このことを契機に、法人の地域へのアピールを強化し、新規事業にむけての新たな一歩を進めていく。研修の項で記載した名護学院との交流研修については、地域交流の観点からも感染状況を勘案しながら再開したいと考えている。

グループホームアゼリアと法人本部との協力強化

現在、法人本部事務局は、グループホームアゼリアの 2 階を借りて業務に当たっている。2023 年度は、法人本部とグループホームアゼリアとの協力体制を強化し、本部職員は、アゼリアのご利用者と積極的に交流を図ってきたが、食器洗いやゴミ出しなどの協力が留まってしまった。

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

組みの強化に努めた。入居定員は満床を継続しており、今後もご利用者が地域での自立生活を実現するための支援に取り組む。ご利用者の地域移行の実績も上がってきており、今年度もご利用者の地域移行への取り組みをより強化していく。

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 79.7%）、経営の安定を図っていく。

職員から機械浴の地域開放や曙光園利用者の利用の取り組みが提案されたが、「グループホーム事業の目的外」として、東京都からは事業として認められなかった。公益活動の展開という大きな課題解決にむけて取り組んでいく。

スモン被害者団体「全国スモンの会」について

初代会長を中心に全国のスモン被害者の皆様が立ち上げた「全国スモンの会」の成り立ちや趣旨から、当法人においては近年、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についての相談を、毎年数件ではあるものの全国から受けてきた。

2020年以降においてはコロナ禍の影響があったせいか相談件数は「0」であったが、2023年度は3件の相談があった。1件については関係機関を紹介した。1件は研究者からの相談であり、2024年度に協力できるかを模索中である。もう1件は、スモン被害者家族からの相談であった。詳細は2023年度事業報告に記載させていただきたい。

2024年度は、スモン被害者の高齢化により、家族からの相談も増えることが予想される。全国の関係機関へ連絡し、全国のスモン被害者の現状を確認し、今後も継続的に取り組んでいく。

初代会長が中心となりスモン被害者の皆様が立ち上げた「全国スモンの会」については、当時の資料等を整理し、後世へ伝える取り組みが必要であると考え。定期刊行物「曙光」をはじめとする多くの資料については、大学の研究者からのデジタル化について提案を受けているため、慎重に検討していきたい。

法人定期刊行物「曙光」については、今年度も発行を継続する。障害者福祉の枠を超え、薬害・難病などについてメッセージを発信し、法人発足時の理念を継続的に社会に示し、社会的責任を果たしていく。

評議員会、理事会、評議員選任・解任委員会の開催予定

運営機関に関する会議について、開催案内、役員・評議員・評議員選任解任委員との連絡調整、会議資料作成・送付、議事運営支援、議事録作成に取り組み、会議の円滑な運営を図る。

定例評議員会	2024年 6月16日(日)	10時
	2025年 3月23日(日)	10時
定例理事会	2024年 5月19日(日)	10時
	2024年10月20日(日)	10時
	2025年 1月19日(日)	10時
	2025年 3月 9日(日)	10時

臨時評議員会・臨時理事会、評議員選任・解任委員会
必要に応じて開催する。

広報活動

(1) ホームページのリニューアル

運営施設 曙光園、および法人本部のホームページは2015年以降、グループホーム アゼリアのホームページは2017年以降、大きなリニューアルを行うことなく、掲載情報の追加などの日常的な更新に留まっていたが、2023年度に大幅なリニューアルを実施し、暗号化通信等のセキュリティ面のアップデートを行うとともに、携帯電話等のモバイルデバイス等によるアクセスにも対応した。ホームページのリニューアルと合わせ、広報委員会を新たに構成し、各部署の複数担当者による更新体制としている。

2024年度は、今後の新規事業に向けての準備、また事業展開を見据えた求人活動などで「広報」の役割が重要となる。リニューアルしたホームページの他、以前より定期的に更新している運営施設 曙光園の公式ゆるキャラ®「しょこうくん」によるSNS（ソーシャル・ネットワーキングサービス）上での活動などを通じて、積極的な法人・施設の情報公開に努めていきたい。

(2) 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.473 (2024年 4月1日発行予定)

No.474 (2024年 7月1日発行予定)

No.475 (2024年10月1日発行予定)

No.476 (2025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・主査が指導し、担当正規職員（役職にない者）が輪番で編集の任にあたる。

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、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。今後は新型コロナウイルス感染症対策として、対面販売では無く、ホームページや SNS 等を活用した、インターネットでの販売網を開拓する。

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せるよう、模索し、希望や自信を持って生活して頂けるような支援をする。

個別支援会議等の実施により、各々が連携することで、実際に地域移行した際に円滑に生活できるようになり、様々な実践的訓練の場となるよう、また担当職員による個別支援プログラムを継続し、利用者のリハビリテーションとともに職員の支援力向上にも努める。

近年利用者の地域移行等が進む中、利用者同士全体で交流する機会として、発足された「曙光園利用者親睦会」がよりいっそう提案や活動が、有意義なものとなるよう、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、引き続き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。

施設内外における研修参加にもリモートでの参加も含め重点を置き、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。

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 の充実を引き続き図る。本年度の強化課題として、次世代を担う後継者の育成に努める。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ハラスメント防止規程にも対応するための相談窓口を活用する。心身ともに健やかな状態で勤務が継続できるよう、衛生推進委員会を引き続き随時開催し、職員の健康管理にも配慮を行う。協会けんぽによる健康優良企業の金認定の取得を目標とし、健康優良企業の認定も取得。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も引き続き参加する。

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しよう努めます。
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				
日	曜日	組織	利用者	昼間サービス実施日
1	月		花見(予備日)	○
2	火		花見(予備日)	○
3	水		花見(予備日)	○
4	木			○
5	金			○
6	土		健康吹き矢	
7	日		読書の日	
8	月		音で遊ぼう	○
9	火			○
10	水		習字の日	○
11	木			○
12	金		法人設立記念日	○
13	土	職員会議 経営会議	カラオケ	
14	日		映画の日	
15	月	安全衛生委員会		○
16	火	部長級会議 リハビリ会議		○
17	水	会議(支援、事故、アク ティビティ、サービス、 環境)		○
18	木			○
19	金			○
20	土		ドッグセラピー 曙光園利用者親睦会 ゲーム	
21	日		お茶の会(調理)	
22	月			○
23	火	身体適正化委員会		○
24	水	虐待防止委員会 主任会議 福祉用具会議	給食会議 習字の日 自衛消防訓練	○
25	木		男性身体計測	○
26	金		女性身体計測 ワークショップ	○
27	土		懇談会 クッキー販売	
28	日		木鶏大学	
29	月			○
30	火			○

5月				
日	曜日	組織	利用者	昼間サービス実施日
1	水			○
2	木			○
3	金			○
4	土		健康吹き矢	
5	日		読書の日	
6	月			○
7	火			○
8	水		習字の日	○
9	木			○
10	金	職員会議 経営会議		○
11	土		カラオケ	
12	日		映画の日	
13	月		音で遊ぼう	○
14	火			○
15	水			○
16	木			○
17	金			○
18	土		曙光園利用者親睦会 ゲーム	
19	日	理事会	お茶の会(調理)	
20	月	安全衛生委員会		○
21	火	部長級会議 リハビリ会議		○
22	水	会議(支援、事故、アク ティビティ、サービス、 環境)	給食会議 習字の日 自衛消防訓練	○
23	木		ドライブ	○
24	金		ドライブ ワークショップ	○
25	土		懇談会 クッキー販売	
26	日		木鶏大学	
27	月		ドライブ	○
28	火		ドライブ	○
29	水	虐待防止委員会 主任会議 福祉用具会議	ドライブ	○
30	木		ドライブ予備日 男性身体計測	○
31	金		ドライブ予備日 女性身体計測	○

6月				
日	曜日	組織	利用者	昼間サービス実施日
1	土			○
2	日		読書の日	
3	月			○
4	火			○
5	水			○
6	木			○
7	金			○
8	土		カラオケ	
9	日		映画の日	
10	月		音で遊ぼう	○
11	火		買い物の日	○
12	水		買い物の日 習字の日	○
13	木		買い物の日	○
14	金	職員会議 経営会議	HACCAP会議 買い物の日	○
15	土		ドッグセラピー 曙光園利用者親睦会 ゲーム	
16	日	評議員会	お茶の会(調理)	
17	月	安全衛生委員会	買い物の日	○
18	火	部長級会議 リハビリ会議	買い物の日	○
19	水	会議(支援、事故、アク ティビティ、サービス、 環境)	買い物の日	○
20	木		買い物の予備日	○
21	金		買い物の予備日	○
22	土		クイズ大会	
23	日			
24	月			○
25	火			○
26	水	虐待防止委員会 主任会議 福祉用具会議	給食会議 習字の日 自衛消防訓練	○
27	木		男性身体計測	○
28	金		女性身体計測 ワークショップ	○
29	土		懇談会 クッキー販売	○
30	日		木鶏大学	

7月				
日	曜日	組織	利用者	昼間サービス実施日
1	月	開所記念日		○
2	火			○
3	水		健康診断	○
4	木			○
5	金			○
6	土		健康吹き矢	
7	日		読書の日	
8	月		音で遊ぼう	○
9	火			○
10	水		習字の日	○
11	木			○
12	金	職員会議 経営会議		○
13	土		カラオケ	
14	日		映画の日	
15	月	安全衛生委員会		○
16	火	部長級会議 リハビリ会議		○
17	水	会議(支援、事故、アク ティビティ、サービス、 環境)		○
18	木			○
19	金			○
20	土		曙光園利用者親睦会 ゲーム	
21	日		お茶の会(調理)	
22	月			○
23	火	身体適正化委員会		○
24	水	虐待防止委員会 主任会議 福祉用具会議	給食会議 習字の日 自衛消防訓練	○
25	木		男性身体計測	○
26	金		女性身体計測 ワークショップ	○
27	土		懇談会 クッキー販売	
28	日		木鶏大学	
29	月			○
30	火			○
31	水			○

8月				
日	曜日	組織	利用者	昼間サービス実施日
1	木			○
2	金			○
3	土		健康吹き矢	
4	日		読書の日	
5	月			○
6	火			○
7	水			○
8	木			○
9	金	職員会議 経営会議		○
10	土		カラオケ	
11	日		映画の日	
12	月		音で遊ぼう	○
13	火			○
14	水		習字の日	○
15	木			○
16	金			○
17	土		曙光園利用者親睦会 ゲーム	
18	日		お茶の会(調理)	
19	月	安全衛生委員会		○
20	火	部長級会議 リハビリ会議		○
21	水	会議(支援、事故、アク ティビティー、サービス、 環境)		○
22	木			○
23	金		ワークショップ	○
24	土			
25	日		木鶏大学	
26	月			○
27	火			○
28	水	虐待防止委員会 主任会議 福祉用具会議	給食会議 習字の日 自衛消防訓練	○
29	木		男性身体計測	○
30	金		女性身体計測	○
31	土		懇談会 納涼祭	○

9月				
日	曜日	組織	利用者	昼間サービス実施日
1	日		読書の日	
2	月			○
3	火			○
4	水			○
5	木			○
6	金			○
7	土		健康吹き矢	
8	日		映画の日	
9	月		音で遊ぼう	○
10	火			○
11	水		習字の日	○
12	木			○
13	金	職員会議 経営会議		○
14	土		カラオケ	
15	日		お茶の会(調理)	
16	月	安全衛生委員会		○
17	火	部長級会議 リハビリ会議		○
18	水	会議(支援、事故、アク ティビティー、サービス、 環境)		○
19	木			○
20	金			○
21	土		曙光園利用者親睦会 ゲーム	
22	日		ゲーム	
23	月			○
24	火			○
25	水	虐待防止委員会 主任会議 福祉用具会議	給食会議 習字の日 自衛消防訓練	○
26	木		男性身体計測	○
27	金		女性身体計測 ワークショップ	○
28	土		懇談会 クッキー販売	○
29	日		木鶏大学	
30	月			○

10月				
日	曜日	組織	利用者	昼間サービス実施日
1	火			○
2	水			○
3	木			○
4	金			○
5	土		健康吹き矢	
6	日		読書の日	
7	月			○
8	火			○
9	水		習字の日	○
10	木			○
11	金	職員会議 経営会議		○
12	土		カラオケ	
13	日		映画の日	
14	月		音で遊ぼう	○
15	火	部長級会議 リハビリ会議		○
16	水	会議(支援、事故、アク ティビティ、サービス、 環境)		○
17	木			○
18	金			○
19	土		ドッグセラピー 曙光園利用者親睦会 ゲーム	
20	日	理事会 総合防災訓練	お茶の会(調理)	
21	月	安全衛生委員会	ドライブ	○
22	火	身体適正化委員会	ドライブ	○
23	水	虐待防止委員会 主任会議 福祉用具会議	給食会議 ドライブ 習字の日	○
24	木		男性身体計測	○
25	金		女性身体計測	○
26	土		懇談会 クッキー販売	
27	日		木鶏大学	
28	月		ドライブ	○
29	火		ドライブ	○
30	水		ドライブ予備日	○
31	木		ドライブ予備日	○

11月				
日	曜日	組織	利用者	昼間サービス実施日
1	金			○
2	土		健康吹き矢	
3	日		読書の日	
4	月			○
5	火		買い物の日	○
6	水		買い物の日	○
7	木		買い物の日	○
8	金	職員会議 経営会議	買い物の日	○
9	土		カラオケ	
10	日		映画の日	
11	月		音で遊ぼう 買い物の日	○
12	火		買い物の日	○
13	水		買い物の日 習字の日	○
14	木		買い物の日予備日	○
15	金		買い物の日予備日	○
16	土		曙光園利用者親睦会 ゲーム	
17	日		お茶の会(調理)	
18	月	安全衛生委員会		○
19	火	部長級会議 リハビリ会議		○
20	水	会議(支援、事故、アク ティビティ、サービス、 環境)		○
21	木			○
22	金		ワークショップ	○
23	土			
24	日		木鶏大学	
25	月			○
26	火			○
27	水	虐待防止委員会 主任会議 福祉用具会議	給食会議 習字の日 自衛消防訓練	○
28	木		男性身体計測	○
29	金		女性身体計測	○
30	土		懇談会 クッキー販売	○

12月				
日	曜日	組織	利用者	昼間サービス実施日
1	日		読書の日	
2	月			○
3	火			○
4	水			○
5	木			○
6	金			○
7	土		健康吹き矢	
8	日		映画の日	
9	月		音で遊ぼう	○
10	火			○
11	水		習字の日	○
12	木			○
13	金	職員会議 経営会議	HACCP会議	○
14	土		カラオケ	○
15	日		年末お楽しみ会 お茶の会(調理)	
16	月	安全衛生委員会		○
17	火	部長級会議 リハビリ会議	クリスマス キャロリング	○
18	水	会議(支援、事故、アク ティビティ、サービス、 環境)		○
19	木			○
20	金			○
21	土		ドッグセラピー 曙光園利用者親睦会 ゲーム	
22	日			
23	月			○
24	火			○
25	水	虐待防止委員会 主任会議 福祉用具会議	給食会議 習字の日 自衛消防訓練	○
26	木		男性身体計測	○
27	金		女性身体計測 ワークショップ	○
28	土		懇談会 クッキー販売	
29	日		木鶏大学	
30	月			○
31	火			○

1月				
日	曜日	組織	利用者	昼間サービス実施日
1	水		正月行事	
2	木		正月行事	
3	金		初詣	
4	土			○
5	日		読書の日	
6	月			○
7	火			○
8	水		習字の日	○
9	木			○
10	金	職員会議 経営会議		○
11	土		カラオケ	○
12	日		映画の日	
13	月		音で遊ぼう	○
14	火			○
15	水			○
16	木			○
17	金			○
18	土		曙光園利用者親睦会 ゲーム	
19	日	理事会	お茶の会(調理)	
20	月	安全衛生委員会		○
21	火	部長級会議 リハビリ会議		○
22	水	会議(支援、事故、アク ティビティ、サービス、 環境)	習字の日 自衛消防訓練	○
23	木			○
24	金		ワークショップ	○
25	土		懇談会 クッキー販売	○
26	日		木鶏大学	
27	月			○
28	火	身体適正化委員会		○
29	水	虐待防止委員会 主任会議 福祉用具会議		○
30	木		男性身体計測	○
31	金		女性身体計測	○

2月				
日	曜日	組織	利用者	昼間サービス実施日
1	土		健康吹き矢	
2	日		読書の日	
3	月		節分	○
4	火			○
5	水			○
6	木			○
7	金			○
8	土		カラオケ	
9	日		映画の日	
10	月		音で遊ぼう	○
11	火			○
12	水		習字の日	○
13	木			○
14	金	職員会議 経営会議		○
15	土		曙光園利用者親睦会 ゲーム	
16	日		お茶の会(調理)	
17	月	安全衛生委員会		○
18	火	部長級会議 リハビリ会議		○
19	水	会議(支援、事故、アク ティビティー、サービス、 環境)		○
20	木			○
21	金			○
22	土		懇談会 クッキー販売	
23	日		木鶏大学	
24	月			○
25	火			○
26	水	虐待防止委員会 主任会議 福祉用具会議	習字の日 自衛消防訓練	○
27	木		男性身体計測	○
28	金		女性身体計測 ワークショップ	○

3月				
日	曜日	組織	利用者	昼間サービス実施日
1	土		健康吹き矢	
2	日		読書の日	
3	月		ひな祭り	○
4	火			○
5	水			○
6	木			○
7	金			○
8	土		カラオケ	
9	日	理事会	映画の日	
10	月		音で遊ぼう	○
11	火			○
12	水		習字の日	○
13	木			○
14	金	職員会議 経営会議		○
15	土		曙光園利用者親睦会 ゲーム	
16	日		お茶の会(調理)	
17	月	安全衛生委員会		○
18	火	部長級会議 リハビリ会議		○
19	水	会議(支援、事故、アク ティビティー、サービス、 環境)		○
20	木			○
21	金			○
22	土			○
23	日	評議員会		
24	月			○
25	火			○
26	水	虐待防止委員会 主任会議 福祉用具会議	習字の日 自衛消防訓練	○
27	木		男性身体計測	○
28	金		女性身体計測 ワークショップ	○
29	土		懇談会 クッキー販売	○
30	日		木鶏大学	
31	月			○

5. 生活支援部 事業計画

2024 年度の目標

・利用者の日中の過ごし方の選択肢を増やす

平日（月一金）、と週末（土、日）の日中活動の内容を創作・生産活動と余暇活動（個人の嗜好、行事、余暇プログラム参加、外出）を区別し、ご利用者の日常生活をよりメリハリのあるものにする支援を目標とする。

・施設内外での新たなサービス提供

日中作業活動での取り組みを強化した結果、参加人数が前年度より 108%増加となった。

施設外の行事では昨年度も新型コロナウイルス対策により外出行事がなかなか行えなかった。

感染予防を継続するとともに施設内外で楽しめるプログラムの一層の強化、またご利用者の心身の充実強化も併せて行う。

・地域移行に向けた取組と中間施設としての役割を果たす

社会制度・社会資源の活用訓練の取り組み、地域移行された際の自身を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。

全職員に法人の意義や施設が目指す方針について、内部研修を通じ熟知・知識として取り入れて、日々の支援に活かしていく。

外出訓練については自立訓練（機能訓練）（日中事業）のご利用者だけでなく生活介護（日中事業）ご利用者にも個別の希望に添えて取り組んでいく。

・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」、「散歩時や広いスペースを利用し、車椅子自走操作向上を図る」「立位の安定や歩行できるように自己リハビリを強化したい」など個別に取り組んでいくことを今年度も強化していく。

上記 4 つを軸に生活支援、心身の維持・向上を目指し日々支援を行っていく。

ご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。

個別支援計画に基づいた個別支援プログラムの充実を目指す。

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。

コロナ禍においても、施設全体で何ができるかを考え、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、ご利用者の日常生活（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。

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

社会生活の支援においては、利用者個々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、ご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、年末お楽しみ会等季節行事に併せ実施。

読書の日、ワークショップ、音で遊ぼうなどのクラブ活動は対面またはリモートにより実施、地域の社会資源を活用した行事等は平日（月一金）に行う。

カラオケ（密にならないよう距離を取り）、映画の日、ドッグセラピー等の余暇活動は週末（土、日）に行う。

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支援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連携し、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ぶ機会を設ける。

・施設入所支援

個々のご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

・主任会議 月1回

・虐待防止委員会

・利用者支援を考える会

・身体拘束適正化委員会 随時

・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。

個別支援計画は作成後、半年に1度モニタリングを実施。
自立訓練者は、3か月に1度モニタリングを実施。

• 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った。

- 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（福祉用具など）
- 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。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実施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や毎月行事便りとして郵送にて送付実施。

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、環境整備業務を行う。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
余暇体操	日中活動日以外の土日
健康吹き矢	第1土曜日
カラオケ	第2土曜日
曙光園利用者親睦会	第3土曜日
ゲーム ※曙光園利用者親睦会企画	第3土曜日
読書の日	第1日曜日
映画の日	第2日曜日
習字の日	第2、第4水曜日
音で遊ぼう	第1月曜日
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（5月、10月）
お花見	3月下旬（開花予想で変更あり）
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
クリスマスキャロリング	12月第2、3週頃
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
ぴゅああーと展見学	2月第3週頃
ひな祭り	3月3日

6. 相談支援部 事業計画

はじめに

昨年度は、これまで積み重ねてきた経験が、結果となって表れた 1 年であった。今年度は、昨年度の成果を基に、また一歩前進できるよう研鑽を図りたい。

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」の質を高める

法人が築いてきた実績を踏まえ、地域移行を促進するためには、引き続き施設の外に目を向け、情報を収集し、得た情報を「地域移行力」に変えていくことが必要である。

同法人の曙光園特定相談支援事業所では、一人暮らしの身体障害者の支援を数多く経験しており、今なお支援を継続しているケースもあるため、生きた情報を得ることができる。

実際に障害者の一人暮らしをコーディネートする中で、世間一般で言われている「バリアフリー」が、実は大雑把なものであるか、身に染みて感じてきた。

机上で得られる情報と個々の日常的な問題とは大きな隔たりがあり、現実の生きた情報を、施設入所者と支援者へ定期的に発信することが、より具体的な目標設定に繋がると考えている。

【地域移行希望者の課題をより具体化するために→地域移行経験者の情報を提供する。】

地域移行の現状をより具体的にイメージできるように、収集した情報を法人内で共有し、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、各部署が情報として求めていることを理解し、相談部から発信する情報の質を上げていく努力を継続する。

【具体策】

- ①曙光園特定相談支援事業所と情報共有を図る。
- ②引き続き、ご家族、行政関係者、医療関係者等、ご利用者を支える支援者との情報共有を心掛けることで、情報の質を高める。
- ③外部からの最新情報を入手するために、研修会および連絡会等の機会を利用するように努める。

地域移行を実現するために事業計画2

より多くの皆様へ、曙光園をご紹介し、施設の活動へ理解を深めていただく。

（広報活動へ更に力を入れる）

ここ数年、個人情報に注意しながら入所者の日々の様子を撮影した画像を、入所案内等の広報活動に利用することがすっかり定着している。

画像を使っただけの広報活動は、元はと言えば、コロナウィルス感染拡大により、気軽に施設内へご案内ができなくなったことによるが、視覚からのアピールは、文字だけでは伝えきれない多くの情報を提供することができ、良いアピールになっている。

また、曙光園をご存じない皆様へのご紹介のきっかけになると考えている。

全国スモンの会のHPがリニューアルされたので、そちらとも連動した広報活動を行うことで、いま一度曙光園の活動を再認識していただきたいと考えている。

今年度も年2回空床案内を発送するが、入所者の笑顔溢れる画像を盛り込み、全国スモン会のコンセプトである地域移行に向けた活動をアピールしたい。

（地域移行への取り組みを強化すると共に安心を提供する）

引き続き、入所相談を受け付けた際には、ご本人は在宅に戻る意欲があるのか、また、地域移行を現実的に検討できるのかを、ご家族の状況と行政の支援体制から確認しつつ対応している。

曙光園の“中間施設”という役割をより一層明確にし、入所希望者のニーズに曙光園の役割がマッチしているのかを、希望者ご自身と関係者の皆様にご検討いただくことが、地域移行への取り組みを強化する第一歩になると考える。

ただ、地域で暮らすことに行き詰まりを感じているからこそのご相談も多く、その際には、曙光園の中間施設としての具体的な支援内容として、「機能向上のための訓練に取り組む」ことをお伝えし、その上で、機能向上の先に地域移行があることをご理解いただけるように説明したい。

また、退所までの期間を設けずに、それぞれのペースで訓練に取り組んでいただけることをご説明し、安心してご利用いただけるように説明を重ねたい。

（入所希望者の負担を軽減し、迅速に入所案内を行う。）

そもそも、車椅子利用者の見学には、輸送の確保や介助者の日程調整等、様々な調整が必要になるとはいえ、対人援助では、対象者と直接会うことが重要とされており、実際にご相談を受けた際にも、ご本人と面談を最重要視している。

【入所までのステップ】

- ①ご本人面談
- ②家族の見学
- ③体験入所

この3段階の少なくとも①を現地調査、またはリモートに置き換えることで、入所案内を効率化したい。

また、電話相談の段階で、ある程度の内容を聴取りし、入所受入会議に必要な情報聴取りしながら、課題を精査することで、判定会議にかかる時間を短縮したい。

（これまでより更に新しい発想で地域移行を推進する。）

地域移行への取り組みは、これまでは外出訓練を中心としたプログラムを提供してきたが、外出が全くといってできない状況で、外出以外の訓練プログラムを検討していく中、地域移行に必要なスキルを養うために必要なことは、何か月かに1度の外出訓練ではなく、日頃の積み重ねが重要であることを改めて認識している。

むしろ、外出訓練を集大成として位置付けることができるように、日頃の訓練と外出訓練を連動させる取り組みが必要である。

今年度も、毎月の担当者会議をはじめとした各種会議に出席する中で、相談支援部としての意見を発信していきたい。

また、2024（令和6）年度も、自立訓練の利用枠は大幅な空きがあるが、これまでは施設入所とセットでコーディネートしてきたが、通所者の受入れについても提案したいと考えている。

“通所=既に地域で生活している人”との認識があるかもしれないが、いわゆる8050問題が盛んに取り上げられているように、地域で暮らしていても、自立に向けての訓練を必要としている方々は多いと認識している。

7. リハビリテーション健康部 事業計画

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ご利用者の健康維持・増進に努める。

また、ご利用者には昨年度同様個性を活かした自己実現に向けて、「自立し自律した日常生活」を目指してもらえよう対応を行う。

本年度も個別支援計画に沿った健康管理・機能訓練をご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。その上でご利用者にあった支援を円滑に実施し、ご利用者が自立し自律した日常生活を送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ご利用者が共に考え、共に実現して行く機能訓練を提供する。

作業療法士（Occupational Therapist：OT）、理学療法士（Physical Therapist：PT）による専門的訓練を実施し、ご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く。

ケース会議を週 1 回実施する。ご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を目的として今年度も取り組む。

本年度も議事録を作成し、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する。

様々な職員が参加し多くの意見を取り入れ、ご利用者の目標達成の助力になるよう本年度も継続して実施する。

日常生活動作の評価として、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本年度も取り入れ、施設内外にご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）の訓練を実施していく。

ご利用者の状況、本人の希望、能力を評価し、より実生活にそくした訓練を積極的に実施できるよう努める。

本年度も園芸活動に力を入れていきたい。昨年度から生活支援部より担当者が園芸活動に参加し、毎日利用者と共に植物の水やり等を今年度も継続して実施する。

健康管理・衛生管理

ご利用者は、固定的な「障害」のほかに、入所の時点で併存疾患を有する方が多い。

また、ご利用者の高齢化が進んでいることから、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。

昨年度から週 1 回立川新緑クリニック内科医による往診が開始されている。往診がスムーズに行えるよう各部と協力し対応している。

ご利用者の普段の生活状況を説明できるよう生活支援部職員にも往診時の対応依頼を継続して実施する。

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。

ご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と指導を継続する。

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、施設全体へ向け年間を通して感染症対策・予防方法を周知徹底する。

例年通りご利用者全員(希望者)に対しインフルエンザワクチン、またコロナワクチン等予防接種を実施。対象ご利用者については、各種予防接種を実施する。

ご利用者自身に自己の健康状態を理解してもらえるように努める。

健康診断結果の説明は主治医へ依頼しより専門的に説明して頂く、日々の処置時に自身の現状を説明し健康状態に意識を持ってもらえるよう努める。

また、朝の体操時に自身のセルフチェックを喚起し自身の身体に関心を持ってもらえるよう本年度も継続して努める。

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ご利用者の健康管理も同時に行っていく。

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。

変化があるご利用者については、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集団・個別共に継続して行う。

福祉用具の適正使用

福祉用具が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、ご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。

また、昨年度より各業者の協力もあり園で所持していない福祉用具の貸し出しも行えるようになる。今後も各業者に協力していただけるような関係を築いていく。

本年度も、福祉用具会議で議論し、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。

生活支援部と連携して車いす定期点検を継続する。

点検と清掃を分けることにより作業効率が向上し、より細かく車いすの状況を把握できるようになった。昨年度から車椅子点検を福祉用具担当支援員へ依頼し結果を報告してもらっている。修理箇所あればリハビリ健康部で対応する。

ご利用者のニーズにあった最新福祉用具等を迅速に導入できるように業者等との連携を今後もより密にする。

施設内外研修会

リハビリテーション健康部職員が医療・リハビリ分野の施設内勉強会を年 1 回継続して実施する。その他に必要な研修があれば随時参加する。

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、コロナ禍におけるストレスを共に理解し、ご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 回精神科医師のカウンセリングを継続実施する。

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よう働きかける。

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。

リハビリテーション健康部月間予定

毎週火曜日	立川新緑クリニック内科医による往診
毎週木曜日	訪問歯科
第3火曜日	リハビリテーション健康部会議
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月第3水曜	利用者健康診断（血液検査、胸部レントゲン撮影等）
9月頃随時	脳血管障害のご利用者の頭部CT検査 抗てんかん薬服用ご利用者の血中濃度検査
10月・11月	インフルエンザワクチン接種（利用者・職員）
随時	新型コロナワクチン予防接種
対象者・ 希望者随時	各種予防接種

8. 調理部 事業計画

はじめに

2023 年度は前年から継続し「食育」を重要課題とし、ご利用者と共に職員も「心と身体の健全」を目指し取り組んだ。中でもご利用者には、毎月の部員による担当利用者調査や年2回の嗜好調査を通じ「規則正しい生活リズムを身につけ、バランスのとれた食事を摂取することで、体の健康だけでなく心の健康にも大きな役割を担っている」ことを伝え、ご自身の摂取状況を振り返ってもらう時間とするなど、コミュニケーションを中心に資料をまとめ、会議で共有して部員一人ひとりが率先し課題に取り組んだ。

また、前年度は物価が高騰し、食材の確保にも大変苦慮した一年であった。

価格を抑えるために栄養価を下げることは考えず、可能な限り献立の質も落とさず、尚且つ安心安全で、かつ安価な食材を検討し、食材の使用法や調理工程など例年以上に創意工夫する日々であった。今年度も物価高騰の先が見こせない中ではあるが、引き続き栄養バランスや量を保った食事の提供が出来る様、価格の動向に注視していく。

2024 年度も「食育」をテーマに前年度より更に踏み込んだ食育に取り組みたい。

※注記

- ・食育は、生きる上での基本であって、知育、徳育及び体育の基礎となるべきものと位置づけられると共に、様々な経験を通じて「食」に関する知識と「食」を選択する力を習得し、健全な食生活を実践することができる人間を育てるもの。
- ・食育の推進に当たっては、国民一人ひとりが「食」について改めて意識を高め、「食」に関して信頼できる情報に基づく適切な判断を行う能力を身につけることによって、心身の健康を推進する健全な食生活を実践することが重要。

また、国民の食生活が、自然の恩恵の上に成り立っていること、「食」に関わる人々の様々な活動に支えられていることについて、感謝の念や理解が深まるよう配慮することが求められる。

※食育基本法（平成 17 年法律第 63 号）より引用。

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、時代に沿った食育の推進に取り組みたい。

一方、職員の高齢化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標準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ため、継続して改善に向け取り組みたい。

また、今年度も引き続き新型コロナウイルス感染症等に注意し、衛生面や健康面の確保、安心安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献立を丁寧に、料理を通じて心のバランスを身体から感じていただけるよう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、偏った食生活を続けると、生活習慣病にもつながります。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、ご利用者・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掛ける。

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、ご利用者と食の話題を共有しながら、バランスのとれた食事を摂取することで起こる心身の変化や不調の改善などについて説明をすると共に、食べることの楽しさ、食材の栄養価や生産情報等も含め様々な食の重要性を伝えられるよう総合的にアプローチしていく。

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だと思います。

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、ご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、他部門と連携しご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正しい姿勢での食事摂取の為に食席の高さ調整など、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。2023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2024年度も実施する。

参加希望者が全体の 7 割程と希望者が定着してきたことから、2024 年度は年 4 回の予定で年間を通したテーマを決め、調理過程や調理器具など、目的に沿った使用やアレンジ方法などを習得できるよう、安全かつ衛生管理を確保しつつ、ご利用者が楽しみながら学べる場として取り組む。参加後のアンケートでは、毎年様々な意見を受け、次年度への更なる内容の充実に繋げている。引き続き、今年度も継続していく。

食材の管理

食材の管理では、ご利用者・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。

近年の物価高騰に伴い関係各社と最新の情報を共有しながら、食材の確保にも努めていく。

また、食品庫、冷蔵・冷凍庫の整理、整頓、清潔が保てるよう納品の都度確認していく。

併せて、定期的に管理表に準じた点検・清掃を行い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（食品別毎の推奨温度で保管できる場所）、アゼリア 2 カ所で行っており、それぞれの品目、数量、消費期限を管理する。

また、保存場所の温度・湿度管理も非常食温度管理表で実施する。

消費期限が切れる食材については、都度切れる前に購入を実施し不足の無いよう注意を払い補充していく。

今年度も使用食材においては事前に懇談会等でご利用者へ説明した上で非常食体験とし献立に反映し、食品ロスを発生させないように再利用していく。

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、内部研修等で

職員の衛生意識をより一層高め、感染の予防に努める。

前年に続き、新型コロナウイルスの感染症予防に伴い、出勤前、出勤後、休憩後の検温や施設内、厨房内のマスク着用等、徹底した衛生管理を実施する。

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、食育の推進の1つでもある「共食」の場として、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バラエティーに富んだ食の提供に努める。

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、給食会議等の時間を利用し、更なる「食」のプロフェッショナルを目指し、調理部職員間で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（栄養管理講習等）にも参加し、知識の向上や人材の育成に取り組んでいく。

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、ご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、ご利用者の健康維持管理に役立てる。

9. 事務部 事業計画

はじめに

事業拡大に向け、刻々と変化する社会情勢や福祉施策情報にアンテナを張り、情報共有の意識を持ち、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記帳、取引関連の書類保存を滞りなく行う。

利用者預り金出納等の業務についても、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、補助金や助成金の活用等、最大限の収入を確保する。

庶務業務

感染症対策は、国などの対応方針が緩和となっているものの、ご利用者及び職員の安全を守るために、以前同様に面会なども、面会者との直接的な接触を控えて頂く可能性がある。

そのような状況であっても、電話及び来客対応、ご利用者対応について、「施設の窓口」の意識を持ち、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。

業務に必要な備品について、業務が滞らないよう、月に一度以上の頻度で在庫確認を行い、適正に保管する。

非常時にも対応できる分量をわかりやすく整理し、保管場所が誰にでもすぐわかるように記録し、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、有給休暇などの勤怠管理及び健康管理を行う。

また、施設行事などのスケジュール管理・各種申請手続き業務を漏れなく速やかに行う。

他にも、施設の老朽化に伴う各所の営繕も行うなどして、職員にとっては働きやすい職場環境、ご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。

その他

今年度は制度改正など、経理・労務をはじめ業務全般にわたって見直しや効率化が求められる1年となる。

業務の質に関して、現状維持ではなく、法改正などを理解し、向上・効率化に繋がるよう体制強化に努める。

日常業務において、職員間で情報の共有化を図り、事務部内で職員に急な欠員等があっても、代わりの職員が滞りなく業務を遂行できる体制を整える。

10. 防火・防災管理

2023 年度は、防火・防災活動として、自衛消防訓練を毎月実施した。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を実施するとともに、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。

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、10月の総合防災訓練を、4年振りにグループホーム アゼリアと連携して実施した。

今年度の総合防災訓練については、感染症による影響はあるが、長きにわたり近隣住民の皆様にお集まりいただく機会を失ってしまっているため、この地域に向けての公開イベントを成功させたい。

法人は2020年11月1日に事業継続計画（BCP）を改正し、災害等の有事に際し曙光園およびグループホーム アゼリアにおいて優先して行う業務を明確化している。

また、曙光園は小平市より福祉避難所としての指定を受けており、災害時における地域の要配慮者の受け入れや、近隣の住宅および事業所等の被災に対する支援活動など、地域への協力および行政との協力体制について計画を定めている。

現在、当法人の職員は常勤・非常勤を合わせ80名前後の人数を数える。

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は、近隣の障がい者・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）

2023 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。訓練予定は次頁の通りである。

予 定 年 月	訓 練 内 容	備 考
2024年4月	火災訓練・昼間	自主訓練
2024年5月	火災訓練・夜間	自主訓練・職員宿舎連携訓練
2024年6月	防災器具等訓練	自主訓練・消防設備学習訓練
2024年7月	防犯訓練・昼間	自主訓練（さすまた利用）
2024年8月	震災訓練・夜間	自主訓練・ライフライン維持訓練
2024年9月	震災訓練・昼間	自主訓練・ライフライン維持訓練
2024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）予定
2024年11月	火災訓練・昼間	自主訓練
2024年12月	火災訓練・夜間	自主訓練・職員宿舎連携訓練
2025年1月	震災訓練・昼間	自主訓練・ライフライン維持訓練
2025年2月	震災訓練・夜間	自主訓練・ライフライン維持訓練
2025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）

※実施日については、各月の勤務表作成時に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

2024年10月予定の総合防災訓練については、新型コロナウイルス感染症がすでに5類に移行しているため、消防署立ち会いによる指導のもと、地域貢献の一環として近隣住民等に参加を呼びかけた公開イベントとしたい。曙光園内の火災を想定した消火・避難訓練に加え、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。

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

昨年度は、小平市相談支援ワーキングの幹事事業所としての対応があったことから、より多くの最新情報を収集できた。

これまでは、個々の事例に対応することで多くの学びを得ていたが、外に目を向けることで、より有用性の高い情報を得ることができたと振り返る。

さらに、同業者と意見を交えることで、曙光園特定相談支援事業の特徴または専門性を客観的に認識することができたが、その専門性は、新たな認識ではなく、これまでの事業計画で述べてきた「付加価値」そのものであった。

曙光園特定相談支援事業所の進むべき方向性が明らかになった今年度は、新規のご相談者、研修、連絡会等、積極的に対応し、付加価値による効果を上げていきたい。

曙光園特定相談支援事業所の「付加価値」

①医療面の情報と知識に精通した支援

曙光園の入所者は、脳血管障害や難病による中途障害者の割合が多く、日頃の対応から、医療面での情報を多く保持していることを利点としている。

特定相談支援事業所の役割として障害サービスの調整のみならず、健康面でのフォローにも注力し、医療機関や訪問看護、サービス提供事業所と医療情報を共有することで、質の高いケアマネージメントを提供する。

②サービス等利用計画に記載されない制度にも強い支援

特定相談支援事業所の役割としては、施設入所、生活介護、訪問介護といった、サービス等利用計画案に反映される制度のマネジメントが中心になるが、曙光園特定相談支援事業所のご利用者には、サービス開始時や更新時の申請、福祉用具や住宅改修に関する手続きなど、従来はご本人や身元保証人の方が行政窓口で直接相談していた部分についても対応し、窓口を一元化することで、満足度の高いサービスを提供する。

③ネットワークを駆使したサービス調整

曙光園特定相談支援事業が構築してきたネットワークに、法人が運営する曙光園、アゼリアが持つネットワークを合わせることで、ご利用者へより多くの選択肢を提供する。

感染防止対応に重点を置いた対人援助技術の構築

コロナウィルスおよびインフルエンザとの共存といった、新たな局面で柔軟な対応を模索していくことも、相談支援専門員としての成長の機会と考えている。

今後も、一つ一つの事例について、その時々状況を鑑みて、新たな方策を考えだす努力を継続していく。

この経験が、曙光園特定相談支援事業所の基礎となる「付加価値」へと発展すると考えている。

【具体策】

- ① 日程にゆとりをもって連絡調整ができるように、翌々月までのモニタリング予定を常に把握する。
- ② 直接訪問や面談に制限があるからこそ、課題を先送りにせず、相談があった際には電話連絡を中心にスピーディーに対応する。
また、リモートでの面談が可能な方には、リモートによるモニタリングを実施していく。
- ③ 一人暮らしのご利用者には、モニタリング月以外にも定期的に電話をし、特変が無いか聴き取りを行う。
- ④ 即対応可能な相談支援体制の基礎作りとして、得られた情報を確実に記録に残し、常に情報の分析に努める。

相談支援専門員増員に向けた活動

相談支援専門員の役割について、同法人の入所施設とグループホームの職員の理解が深まり、業務に関心をもってもらうことを足掛かりと考えている。

その機会として、新入職員の研修の機会、法人内研修の機会等を利用したい。

実際に、相談支援員として配置までには至っていないが、昨年度は1名が相談支援専門員の初任者研修を希望し、資格を取得している。

グループホーム アゼリア

理事長 岸部正宏

(グループホーム アゼリア 施設長・サービス管理責任者兼任)

1. グループホーム アゼリア 事業計画

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。

ご入居者においては、平日作業所へ通いながら地域社会で生活する為の自立訓練（生活訓練・社会訓練等）を目的とする。

また短期入所の方においては、ご利用期間中ご利用者が地域社会で生活する為の自立訓練（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
- 併設型短期入所は身体、精神、知的障害を対象とし保護者のレスパイトケア及び、地域生活のための自立訓練の場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 1名（防火管理責任者兼務）
- 世話人 5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・排泄、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
7:30	朝食・服薬管理	朝食・服薬	朝食・服薬管理	朝食・服薬・身支度
9:00	身だしなみチェック 送り出し	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	受け入れ・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 1回/3年（2021年度実施 2024年度実施予定）
- 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
 - 2) - 1 外部研修予定
 - ・グループホーム従事者基礎研修
 - ・高次脳機能障害支援者養成研修 (新設)
 - ・強度行動障害支援者養成研修 など
 - 2) - 2 内部研修予定
 - ・ミニ研修 (各部門・主任会) 1回/月
 - ・人権・権利擁護 (外部講師) 2回/年 など
- 3) スタッフミーティング 1回/月
- 4) 虐待防止委員会 1回/月
- 5) 感染症対策委員会 1回/3ヶ月
- 6) 事故防止委員会 1回/3ヶ月
- 7) 身体拘束適正化委員会 1回/3ヶ月

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	月			○	アゼリア開設記念日	1	水			○	
2	火			○		2	木			○	
3	水			○		3	金			○	憲法記念日
4	木			○		4	土				みどりの日
5	金			○		5	日				こどもの日
6	土					6	月			○	振替休日
7	日					7	火			○	
8	月			○		8	水			○	
9	火			○		9	木			○	
10	水			○		10	金	職員会議 経営会議		○	
11	木			○		11	土				
12	金			○	法人設立記念日	12	日				
13	土	職員会議 経営会議				13	月			○	
14	日					14	火			○	
15	月	安全衛生委員会		○		15	水			○	
16	火	部長級会議		○		16	木			○	
17	水	曙光園支援部 会議		○		17	金			○	
18	木			○		18	土				
19	金			○		19	日	理事会			
20	土					20	月	安全衛生委員会		○	自衛消防訓練
21	日					21	火	部長級会議		○	
22	月	スタッフ ミーティング 感染症対策委員会		○	自衛消防訓練	22	水	曙光園支援部 会議		○	
23	火	ケース会議 事故防止・身体拘束適正化委員会		○		23	木			○	
24	水	虐待防止委員会 福祉用具会議 主任会議		○		24	金			○	
25	木			○		25	土				
26	金			○		26	日		懇談会 アゼリア行事		
27	土					27	月	スタッフ ミーティング		○	
28	日		懇談会 アゼリア行事			28	火			○	
29	月			○	昭和の日	29	水	虐待防止委員会 福祉用具会議 主任会議		○	
30	火			○		30	木			○	
						31	金			○	

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

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	月			○	
2	火			○	
3	水			○	
4	木			○	
5	金			○	
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				
15	月	安全衛生委員会		○	海の日
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	スタッフ ミーティング 感染症対策委員会		○	自衛消防訓練
23	火	ケース会議 事故防止・身体拘束 適正化委員会		○	
24	水	虐待防止委員会 福祉用具会議 主任会議		○	
25	木			○	
26	金			○	
27	土				
28	日		懇談会 アゼリア行事		
29	月			○	
30	火			○	
31	水			○	

8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			○	
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				山の日
12	月			○	振替休日
13	火			○	
14	水			○	
15	木			○	
16	金			○	
17	土				
18	日				
19	月	安全衛生委員会		○	
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			自衛消防 訓練
26	月	スタッフ ミーティング		○	
27	火			○	
28	水	虐待防止委員会 福祉用具会議 主任会議		○	
29	木			○	
30	金			○	
31	土		曙光園納涼祭	○	

9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			○	
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	安全衛生委員会		○	敬老の日
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				秋分の日
23	月	スタッフ ミーティング		○	振替休日 自衛消防 訓練
24	火			○	
25	水	虐待防止委員会 福祉用具会議 主任会議		○	
26	木			○	
27	金			○	
28	土			○	
29	日		懇談会 アゼリア行事		
30	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	火			○	
2	水			○	
3	木			○	
4	金			○	
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			○	スポーツ の日
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	理事会 総合防災訓練			
21	月	安全衛生委員会 スタッフ ミーティング 感染症対策委員会		○	
22	火	ケース会議 事故防止・身体拘束 適正化委員会		○	
23	水	虐待防止委員会 福祉用具会議 主任会議		○	
24	木			○	
25	金			○	
26	土				
27	日	懇談会 アゼリア行事			
28	月			○	
29	火			○	
30	水			○	
31	木			○	

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	金			○	
2	土				
3	日				文化の日
4	月			○	振替休日
5	火			○	
6	水			○	
7	木			○	
8	金	職員会議 経営会議		○	
9	土				
10	日				
11	月			○	
12	火			○	
13	水			○	
14	木			○	
15	金			○	
16	土				
17	日				
18	月	安全衛生委員会 スタッフ ミーティング		○	自衛消防 訓練
19	火	部長級会議		○	
20	水	曙光園支援部 会議		○	
21	木			○	
22	金			○	
23	土				勤労感謝 の日
24	日	懇談会 アゼリア行事			
25	月	スタッフ ミーティング		○	
26	火			○	
27	水	虐待防止委員会 福祉用具会議 主任会議		○	
28	木			○	
29	金			○	
30	土			○	

12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	日				
2	月			○	
3	火			○	
4	水			○	
5	木			○	
6	金			○	
7	土				
8	日				
9	月			○	
10	火			○	
11	水			○	
12	木			○	
13	金	職員会議 経営会議 HACCP会議		○	
14	土			○	
15	日				
16	月	安全衛生委員会		○	
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	スタッフ ミーティング		○	自衛消防 訓練
24	火			○	
25	水	虐待防止委員会 福祉用具会議 主任会議		○	
26	木			○	
27	金			○	
28	土				
29	日		懇談会 アゼリア行事		
30	月			○	
31	火			○	

1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				元旦
2	木		正月行事		
3	金		初詣		
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			○	成人の日
14	火			○	
15	水			○	
16	木			○	
17	金			○	
18	土				
19	日	理事会			
20	月	安全衛生委員会		○	自衛消防 訓練
21	火	部長級会議		○	
22	水	曙光園支援部 会議		○	
23	木			○	
24	金			○	
25	土			○	
26	日		懇談会 アゼリア行事		
27	月	スタッフ ミーティング 感染症対策委員会		○	
28	火	ケース会議 事故防止・身体拘束 適正化委員会		○	
29	水	虐待防止委員会 福祉用具会議 主任会議		○	
30	木			○	
31	金			○	

2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	土				
2	日				
3	月			○	
4	火			○	
5	水			○	
6	木			○	
7	金			○	
8	土				
9	日				
10	月			○	
11	火			○	建国 記念日
12	水			○	
13	木			○	
14	金	職員会議 経営会議		○	
15	土				
16	日				
17	月	安全衛生委員会		○	
18	火	部長級会議		○	
19	水	曙光園支援部 会議		○	
20	木			○	
21	金			○	
22	土				
23	日		懇談会 アゼリア行事		自衛消防 訓練
24	月	スタッフ ミーティング		○	
25	火			○	
26	水	虐待防止委員会 福祉用具会議 主任会議		○	
27	木			○	
28	金			○	

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

3. 防火・防災管理

グループホームアゼリアにおける2024年度の防災訓練を下記の日程にて実施することとする。

実施日	実施場所	訓練想定	訓練項目	参加対象者	訓練内容
4月22日	建物全体	火災	通報 その他	施設職員	建物内 火災設備等の確認・理解 火災報知器通作動システム 消火器、スプリンクラー設備など
5月20日	建物全体	火災 地震	避難	施設職員	震度5以上の地震を想定 1階、2階利用者の避難誘導経路確認。 非常用発電機の操作確認。
6月17日	建物全体・地域	火災 地震	通報 その他	施設職員	近隣地域の避難場所の確認 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。
7月22日	建物全体	火災	避難 消火	施設職員	消火器の取扱い、設置場所確認。 消火器の設置場所を確認。 1階台所の出火想定。消化訓練。(消火器持参)
8月25日	建物全体	地震	その他	入居者 施設職員	災害体験 備蓄している非常食の試食。 施設内にある防災グッズ体験。
9月23日	建物全体	火災 地震	避難	施設職員	災害時のライフライン確認 衛生用品、感染症対策備品等の確認。 備蓄場所、備蓄量の確認。
10月20日	曙光園 (総合防災訓練)	火災 地震	消火 避難	入居者 施設職員	消防体験 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。
11月18日	建物全体	その他 不審者対策	避難	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23日	建物全体	地震	通報 避難	施設職員	地震後の停電を想定。 EVが使用できない事を想定し利用者の避難誘導経路、非常用発電機などの設置の演習実施。
1月20日	1階食堂	火災 地震	通報 避難	施設職員	災害発生時の避難誘導体験 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	避難体験 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17日	建物全体	地震	その他	施設職員	災害時のライフライン確認 災害時における初動体制、備蓄食料の配置確認。非常用発電機の操作確認。

* 実施予定日、毎月第4月曜日。日中の時間帯に実施。(10月は、総合防災訓練へ参加)

* 入居者が参加の場合は、作業所が休日、日中の時間帯に安全に配慮して実施。
2024(令和6)年 8月 2025(令和7)年 2月 日曜日 日中の時間帯に実施予定。