

令和 7 年度

生 活 介 護 事 業

施設入所支援事業

短 期 入 所 事 業

事業計画書

社会福祉法人 いすず会

一之江あゆみの園

目 次

第1章	運営方針	2
第2章	施設概要	3
	組 織 図	4
第3章	今後の方向性	5
第4章	利用者支援計画	8
	1.生活	
	2.健康管理	
	3.栄養管理	
	4.事務・経理	
	5.理学療法	
第5章	委員会・会議・研修	14
	1.委員会活動	
	2.その他の業務分担	
	3.会議	
	4.研修	
第6章	家族・地域との関わり	18
	1.家族との連携	
	2.短期入所	
	3.ボランティア	
	4.実習生	
	5.地域交流	
第7章	防災計画	19
第8章	年間行事計画	20
第9章	勤務時間	20
第10章	情報公開と情報管理	21
第11章	生活時間	22
用語解説		23

第1章 運営方針

利用者一人ひとりが尊重され、いきいきと安心して暮らせる施設を目指してその人らしい生活の中で、充実した日々を過ごせるよう支援する。障害のあるなしにかかわらず、地域の一員として過ごせる施設として、ノーマライゼーションを実践していく。

◇ 利用者中心の生活

自己実現のために一人ひとりの個性や意志を尊重すると共に、健康で安全な生活を具現化するための人的・物的な環境の整備を図る。

◇ 専門的支援の提供

利用者自身が主体的な生活を送るために、職員は話し合いや学習、研修を通じて自己研鑽に努め、より質の高い専門的支援を提供する。

◇ 地域社会との交流

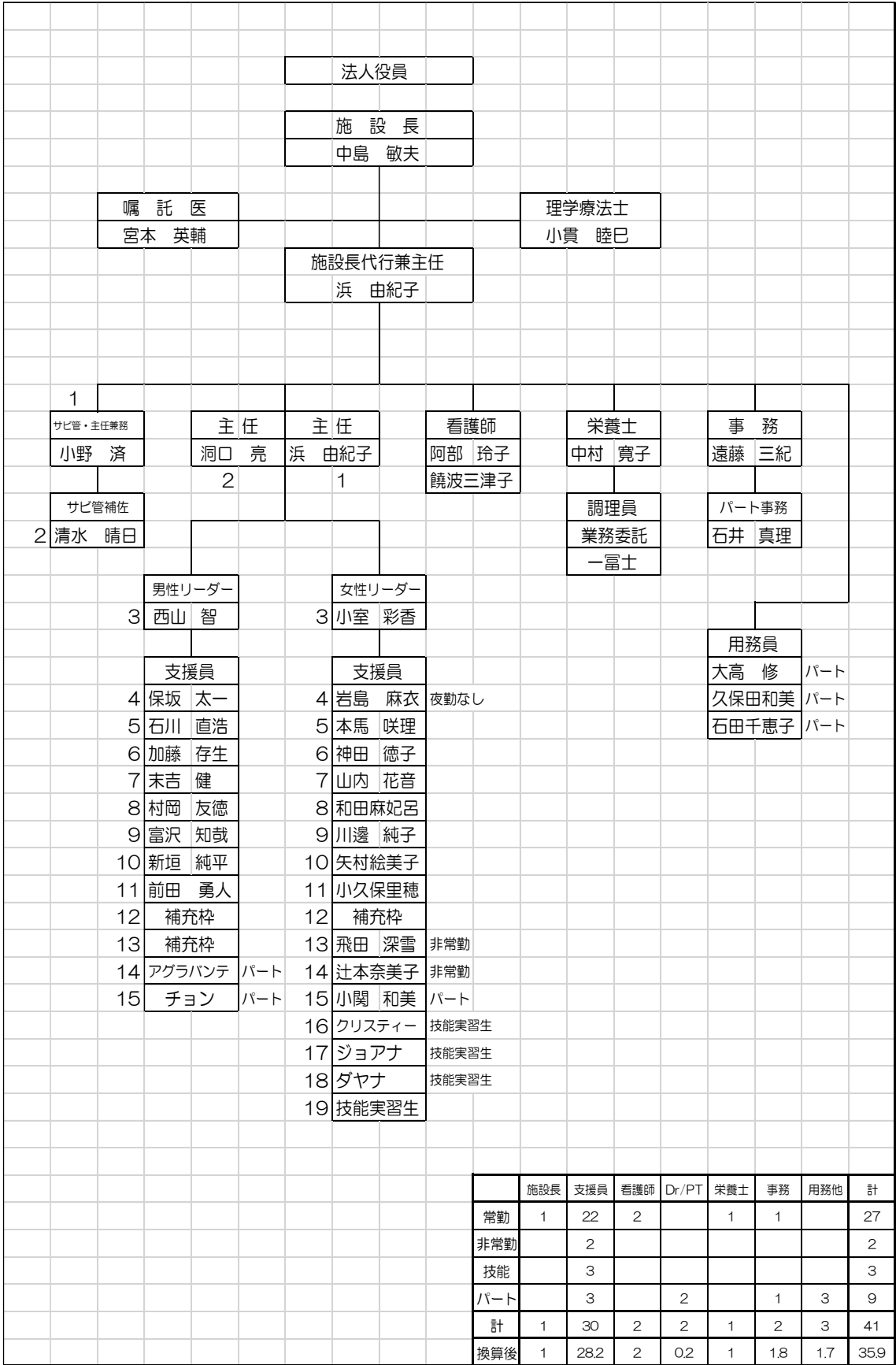
地域の一員としての施設という位置づけを確認し、地域に密着した交流に努め、ノーマライゼーションを実現していく。

第2章 施設概要

1. 運営主体 社会福祉法人いすず会（理事長 湯沢高弘）
2. 開所 平成 16 年 04 月 01 日
3. 所在地 〒132-0023 東京都江戸川区西一之江三丁目 12 番 13 号
電話 03-5661-5171 FAX 03-5661-5172

[http:// www.13.ocn.ne.jp/~ayumien/](http://www.13.ocn.ne.jp/~ayumien/)
E-mail ayuminosono@dream.ocn.ne.jp
4. 利用者定員 生活介護 40 名（男性 22、女性 18）
施設入所支援 36 名（男性 20、女性 16）
短期入所 4 名（男性 2、女性 2）
5. 職員数 （令和 7 年 4 月 1 日現在）
施設長 1
施設長代行兼主任 1
支援員 22（常勤）
（主任 1 サービス管理責任者・主任兼務 1
男女リーダー2 サービス管理責任者補佐 1 含む）
非常勤・パート支援員 5・外国人技能実習生 3
看護師 2 栄養士 1 事務員 2 用務員 3
嘱託医 1 嘱託理学療法士 1
6. 面積等 地面積 2,281.8 m² 建築面積 783.3 m²
延べ床面積 1,860.8 m² 鉄筋コンクリート造 4 階建
7. 室構成 居室 40（全室個室、うち 2 人室対応可能居室 2）、指導室兼談話室
1、指導室 2、食堂、厨房、事務室、指導員室 2、医務室、静養室
2、相談室、トイレ 4、身障者用トイレ 6、浴室 2、職員
更衣室 2 リネン室 2、職員用トイレ 2、給湯室、洗濯室、
機械室、機械浴室他
8. 主要設備 冷暖房、エレベーター、防火スプリンクラー、オゾン発生装置、
機械警備装置、障がい者施設支援システム、他

組織図



第3章 今後の方向性

事業計画の策定にあたって

1、社会福祉法人制度改革について

平成 29 年度、社会福祉制度改革があり、社会福祉法一部改正により（１）経営組織のガバナンスの強化（２）事業運営の透明性の向上（３）財務規律の強化（４）地域における公益的な取組を実施する責務（５）行政の関与の在り方を徹底して行く事になり、社会福祉法人いすず会も法律・制度に則り運営を進めて行きます。

2、今年度の目標と今後の方向性

いすず会は先代の理事長である湯沢富美子氏が知的障がい者の「親なきあと」を一途に考え、平成 7 年頃より設立準備を開始した社会福祉法人です。巨額の私費を投じ、また入所施設建設をめぐるさまざまな障がいを乗り越え、平成 16 年に念願の知的障がい者入所更生施設「一之江あゆみの園」を江戸川区西一之江の地に設立されました。

平成 26 年度より前理事長の遺志を継いで就任された湯沢高弘理事長のもと、障がいを持つ方々へさらなる良質なサービスを提供し、創設者の遺志である「親なきあと」の施設として末永く利用者の方が安全で安心そして快適に暮らして行けるよう、ひき続き支援を行って参ります。

今年度、一之江あゆみの園は開所 22 年を迎える事となります。人事について前年度 12 月より施設長代行兼主任に浜由紀子が就任しています。また、今年度よりサービス管理責任者補佐を配置して人材育成に取り組んでいきます。令和 8 年度大規模修繕に向けて、令和 7 年度 障害者（児）施設整備費補助事業に申請していく事となっています。内容としては建物の屋根・屋上関係、各バルコニー・外壁・外構関係の塗装・防水加工・破損箇所補修関係となっています。その他、エレベーター部品更新修理、短期入所部屋改修・汚物処理室設置等を実施予定としています。建物以外に関しては施設内の職員より意見を集約して現場の意向を取り入れた上、利用者がより安全で安心した生活を送れるように努めて参ります。その上で、今年度、支援員を中心とした大規模修繕委員会を立ち上げて、次世代の人材育成にも取り組んでいきます。利用者の高齢化・障害の重度化に関しても、理学療法士と相談した上でリハビリ機器の導入を検討して行きます。各活動は残す事としていますが、より個別支援を中心に利用者の体力維持に努めて参ります。一般浴室にもリフトを設置して行く予定があり支援員の身体的負担軽減に努めて参ります。研修に関しては全職員を対象とした法定研修として義務化されている虐待防止・身体拘束研修と感染症研修を園内研修として開催して行きます。また、前年度、椎間板ヘルニアにかかる職員がいた為、腰痛予防研修を今年度取り入れて行く事とします。その他、外部研修への参加も増やして行きます。消耗品の取り換えとして車椅子 3 台、肘掛け椅子 30 台、談話室等のマットを入れ替えていく予定です。設備面ではオゾン発生装置の更新を予定しています。前年度、久しぶりに行った一泊旅行・日帰り旅行に関しても継続で行って行きます。あゆみの園まつりに関しては地域交流として対外的に行って行くかは検討中になります。

次に前年度の災害対策についてですが、自衛的燃料備蓄補助金を申請決定した為、11 月に屋上階に LPG 発電機を設置しています。総額 16,292,100 円（補助 6,405,250

円)各階(指定場所)3日間の電気供給可能となっています。また、災害時に電気が止まった場合、水が供給されなくなってしまう為、外の受水槽と機械室にある貯湯槽から水が取り出せるよう配管工事を行っています。その他、非常食を一度に作れるよう、まかないくん(大きな釜)を2台購入しています。支援関係では床走行リフト2台、ギャッジベッド2台購入しています。

前年度、入院に関しては6月に前立腺の手術の為1名。同8月に肺炎で1名。11月に気管支炎が流行り3名が肺炎で入院しています。また、以前、腸の手術をしている方が、同様の症状がみられ人工肛門を増設する事となり入院をしています。その他、排尿機能の低下により1名がバルーンカテーテル留置しています。まずは利用者の健康を重視して、早急の通院対応を心がけ安全・安心して生活を送る事を中心に考え運営を行っています。

入所者の状況ですが、今年度は男性20名の平均年齢が55.6歳。女性16名の平均年齢が56.3歳。男女平均は55.9歳で、最年少が30歳、最年長が81歳になります。障がい支援区分の平均が5.47となります。区分6の方が21名と全体の58%となっています。

男性 20 名 平均 55.6 歳		女性 16 名 平均 56.3 歳		男女平均 55.9 歳			
	30 代	40 代	50 代	60 代	70 代	80 代	合 計
男 性	2 名	4 名	7 名	4 名	1 名	2 名	2 0 名
女 性	0 名	4 名	6 名	5 名	1 名	0 名	1 6 名
合 計	2 名	8 名	13 名	9 名	2 名	2 名	3 6 名

障害支援区分(平均区分5.47)

	区分4	区分5	区分6	合計
男 性	2 名	8 名	1 0 名	2 0 名
女 性	2 名	3 名	1 1 名	1 6 名
合 計	4 名	1 1 名	2 1 名	3 6 名

重大事故として、他利用者の整腸剤を飲ませてしまう服薬事故1件。談話室で立ち上がり、ふらつきから転倒し車椅子の金具に接触し頭部裂傷(2cm)1件。11年ぶりに癲癇発作を起こし意識消失し救急搬送される事故1件。喫煙室、無炎燃焼事故1件となっています。対応として服薬マニュアルの徹底、談話室のレイアウトの見直し、通院後服薬調整、経過観察。喫煙室及び敷地内禁煙としています。

成年後見人制度については、現在、約半数の入所者の方が制度を利用しています。利用者・保護者の高齢化も進み必要に応じて顧問弁護士に個別相談を行っています。

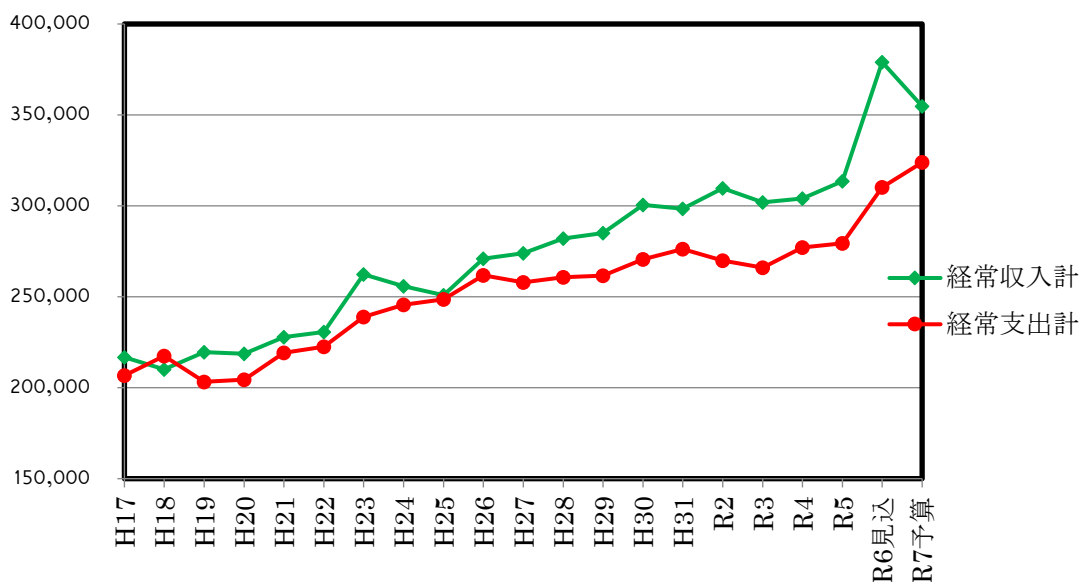
3 一之江あゆみの園の運営状況

～入所者をいつまでも支援するために～

令和6年度11月～3名の女性技能実習生（フィリピン）の受け入れを開始し、業務制限はあるものの人員配置に加わっています。今年度、2期生として1名女性（フィリピン）の技能実習生を受け入れていく予定となっています。また、日本語学校に通っている学生1名（男性・ベトナム）がアルバイトとして2月より働いています。既に特定技能実習に合格している為、卒業後、10月より支援員として採用していく事となっています。但し、常勤支援員、男性2名、女性1名が欠員状態となっています。前年度、休職者は4名（適応障害2名、椎間板ヘルニア1名、交通事故1名）、うち1名は年度末で退職。2名は復職しています。1名（栄養士）は休職中となっています。入退職に関して、入職男性支援員1名・退職男性支援員2名・女性支援員1名となっています。人員配置的には問題ありませんが夜勤業務が行える職員の確保が必要となっています。

前年度、短期入所ですが、前半女性支援員が充足されていなかった事を受け、通常男性2名、女性2名枠の受け入れを女性1名枠で対応していました。また、新型コロナウイルス感染症、インフルエンザ、気管支炎発症した場合に短期入所を中止していた為、年間、約60%となっています。今年度は人員体制確保できている為、通常の受け入れに戻していき稼働率確保に努めていきます。

収支状況



(単位：千円)

第4章 利用者支援計画

1. 生 活

ア、 個別支援計画

全職員が統一した方針のもとで支援をする

- ・ アセスメントをもとに年度始めに1年間の個別支援計画を作成する。計画は基本、施設・利用者・家族の三者面談で決定し三者が合意のもとで実施していく。但し、新型コロナウイルス感染症の為、面談できない場合は電話連絡や書面確認をして頂き同意を得ていく。支援計画についてはモニタリング（見直し）として年度途中で「中間点検」を実施し、変更点が生じた場合は利用者または家族からその同意を得るようにする。短期目標に関しては期間終了時にモニタリングを行い目標の継続・変更を行っていく。男女ミーティングを行いケース検討し、最終的に職員会議で検討課題の確認や見直しを随時行い、必要に応じて計画の変更を行う。なお、年度末には総括を行う。



■総括を踏まえ次年度の「個別支援計画」を作成

- ・ 今年度、一人担当制
- ・ 年間目標については本人、家族の意向を踏まえながら利用者自身の意思を尊重し本人主体の目標設定や支援計画となるように配慮する。また、意思表示の難しい方については日常生活を通して希望を洞察することで計画が作成されるよう配慮する。
- ・ 全職員が利用者個々の支援計画を把握する為、利用者支援目標一覧表を作成して施設全体として統一した支援を実践していく。また、ケース項目の「個別支援計画対応」をより活用して入力する事で把握に努めていく。

イ、 食 事

食事が楽しくできるよう環境を整える

- ・ 利用者にとって「食は生活の中の楽しみの一つ」と捉え、ゆったりとコミュニケーションとりながら楽しめるような利用者主体の雰囲気、環境作りに配慮する。
- ・ 利用者が主体的に食事を摂取できるように、必要に応じて椅子やエブン、食器や自助具の工夫と配慮をする。

- ・支援員、栄養士、委託業者の調理員との連携の中で、誤飲、誤嚥を防ぐための食事の形態を配慮する。また、医師の指示の元、食事制限の際は食事箋を記入してもらう。
- ・食材、メニューの偏りが無く、かつ画一的な食事とならないよう給食会議等を通じて意見交換を行い、工夫、改善を実践して行く。（普段のメニューとは違う選択食や行事食、誕生月リクエスト食の提供など）
- ・基本食堂で食事を提供していくが利用者の情緒面を考慮して時間をずらす、場所を変えて対応する事とする。
- ・利用者会で提案されたメニューを献立に反映していく。

ウ、 排 泄

健康の維持のための排泄であり、自立を促すように配慮する

- ・ご本人のペースで安心して排泄ができるよう清潔、清掃、施錠の確認などを心掛け、衛生環境、安全環境の整備をはかると共に、プライバシーの保護に関しても十分に配慮する。
- ・個人の排泄リズムを重視しながら失禁がある利用者に対しては、必要に応じて定時誘導や生活の節目での声掛けを行い、失禁を減らす方向で対応を考える。また、排泄状況（回数・量・内容物等）を確認する事で健康チェックを行い、その後の対応につなげる。
- ・事故防止のための注意と環境設定などの具体的配慮をする。（職員間での声掛け徹底、便座の温度調節、転倒防止策・鍵の改善等）
- ・便秘に関しては医務と連携を取り、排泄が確認された場合は報告を行ない、下剤の量は状態によって適宜見直していく。
- ・女性身障トイレに関してはリフトを利用し、利用者、職員への負担軽減に努める。

エ、 入浴

全身の清潔を保ちながら健康的に生活し、情緒の安定を図る

- ・入浴をすることで全身の清潔を保持し、体が温まり新陳代謝を活発にさせ、血液の循環を促進させる。また、適度な疲労が食欲を増進させ、便通を整え、安眠を促進させることにも着目し、入浴を健康的な生活を送るために必要なものとして捉えて実施する。
- ・入浴の持つ心理的効果にも着目し、入浴剤等も活用しながら心身共にリラックスできる和やかな雰囲気を作り、かかわりを持ちながら情緒の開放や安定を図るよう配慮する。（入浴剤の使用等）

- ・利用者が裸になる機会を利用し、全身の傷や皮膚疾患（湿疹、水虫）等のチェックを障がい程度に関わらず確実にし、全職員が利用者個々の全体的な健康情報を共有する。また、利用者個別の体調によって入浴内容を適宜調整する。
- ・安全に配慮し、使いやすく、清潔で、快適な入浴環境を整える。特に職員間の連携を強化し、入浴時の事故防止対策を推進していく。
（浴室と脱衣場の温度差、お湯・シャワー温度の事前確認、転倒防止、カビ等）
- ・機械浴に関しても上記同様の支援を行う。

オ、身だしなみ

個人の意向を踏まえ、個性を尊重した身だしなみを支援する

- ・髪型や服装については本人の好みを尊重するが、服装の乱れなどについては必要に応じてその都度助言をし、身だしなみへの意識を高める。
- ・気候の変化や体調に応じた身だしなみができるよう、衣類の整理や季節に応じた衣替えを行う。また、年齢に応じた服装に配慮する。
- ・月2回地域の理容師に訪ねてもらい、利用者の理美容を実施する。
画一的に髪型にならないよう美容師へ情報提供を行う。

カ、美化・環境

快適な居住空間をつくる

- ・居室は個人にとって使いやすく、居心地が良いよう工夫する。原則として居室清掃は利用者個々の日課とするが、担当職員が定期的に確認を行い、必要に応じて支援する。
- ・快適な生活空間を作るために、室温、湿度の調整や換気の状態を職員間で連携を取りながら確認し、調整していく。各室にデジタル室温計を設置する。
- ・週1回リネン交換実施（必要に応じて随時）。館内、床面・手すり・ドアの取っ手の消毒は適宜実施する。
- ・衛生保持の為、定期的に居室・及び共有スペースのエアコンフィルター清掃を年間2回行う。食堂・談話室など使用頻度の高い場所は業者による清掃を行う。
- ・床面清掃を委託業者依頼し館内美化に努めていく。
- ・利用者高齢化に伴い、手すりの設置、介護ベッドなど安全面の整備を行う。

キ、 余暇時間・外出

日常生活が豊かに、楽しく、やすらぎの時間となるような余暇の充実を図る。また、外出体験をすることによって、精神的活性化を促し、生活の変化を楽しむ。

- ・行事、クラブ以外の日常的な余暇やレクリエーションについては、個人の好きな時間、環境を尊重しながら、興味や関心を引き出すようなプログラムを提供し、利用者の希望も取り入れて自ら楽しめるように支援員と共に計画実施する。
- ・利用者が個別・グループでの希望がある場合は、家族と相談した上で計画を立て実施する。他利用者と不均衡にならないよう配慮する。

ク、 利用者への情報提供と利用者自治会

わかりやすく情報を提供することで、利用者が見通しをもって生活が出来るように配慮する。利用者が自分たちで意見を言える場の機会を作る

- ・利用者の自治会はその名称を「あゆみの会」とし、職員との情報交換の場として実施する。
- ・自治会は毎月第1水曜日に開催し、司会進行を選出し、職員は利用者の進行をサポートして主体的な会になるよう支援する。
- ・利用者自治会においてリクエストメニューや入浴剤等を選んで頂く機会を作り、常に会の活性化を図るよう意識して支援する。
- ・利用者朝礼などで一日の見通しを持った情報提供を行う。
- ・各種行事やイベント案内、献立表などは文字、写真、絵などを交え、個々の利用者にあった情報提供の仕方を工夫する。
- ・利用者が自由に新聞や雑誌などを見ることができるよう環境に配慮する。

ケ、 日中活動

日中活動は、利用者の生活のリズムを作るという意味でも重要な活動である。従って利用者に合った活動を提供することで生活の充実や社会自立を促す。

① 軽作業班

個々の障がいの特性や能力に適した活動を提供する。

- ・作業という枠にとらわれず、個人の興味・趣向に合った活動を行う。
- ・手指の残存機能の維持に努める。

② 園芸活動班

園芸作業や室内作業に取り組み、情緒の安定・能力の維持・向上を目指す

- ・園芸作業を通じ、自然に触れる事や植物の成長過程を楽しむ。
- ・室内作業では個々の能力に応じた作業を提供する。

③ 創作活動班

創作品を作製を主とし、残存機能の維持・向上を目指す。
個別課題を模索し、取り組んでいく。

- ・創作品の作製（木工・絵画（貼り絵・塗り絵））
パーテーションなどを使用し集中出来る環境を整備。利用者のペースに合わせ、個々に合った創作的活動を行う。作品の掲示等を通じ、達成感に繋げるようにしていく。
- ・個別課題
利用者個人、個人に合わせた実施できる課題やニーズを見出し、それに取り組む事で自由に活動できる場を設ける。

コ、 クラブ活動

余暇支援の一環として、クラブ活動を実施する。参加は利用者の意向を踏まえ、利用者が自発的に参加できるように支援する

- ・原則として利用者は自由参加とし、重複しても構わないものとする。種類は以下の通り。

① 調理クラブ（毎週火曜日実施）

- ・利用者の余暇の一環として実施しおやつの調理を行い試食する。

② 運動クラブ（毎月、第2・4金曜日実施）

- ・利用者が体を動かしながら行う事が出来る体操、種目を提供する。
（散歩・ボッチャなど）

③ 楽食クラブ（毎月、第1・3・5金曜日実施）

- ・デリバリーを中心に利用者の方が食べたい物を注文する。
- ・外食なども計画していく。

サ、 預かり金

利用者本人もしくは家族よりお小遣いとしての「預かり金」を頂戴し、「預かり金管理規程」に添った形での適正な管理を実施する

- ・支出の際は原則として、ご本人もしくは家族の了解のもとに実施し、支出の報告は管理規程に則り定期的に報告する。
- ・預り金管理システム導入し、レジスターで管理を行っていく。

2. 健康管理

利用者、職員の健康管理をする

- ・嘱託医（内科）や精神科、あるいは歯科の担当医師と連携をとり、継続的または随時に、利用者の健康管理支援を行う。
- ・耳鼻科、眼科、皮膚科、婦人科（乳癌を含む）等は随時健診または受診を行う
- ・薬の管理、確認を行う。また、継続して服薬し、施設で通院している利用者については、定期受診を行う。
- ・早期発見、早期治療（各職員と協力しての利用者の状態把握）をする。
- ・感染症対策を実施する。（二次感染防止）
- ・インフルエンザ予防接種・新型コロナウイルス感染症ワクチン接種を実施する。施設内流行を防ぐための措置を講じる。
- ・定期健康診断（入所者・職員ともに年2回）を実施する。

3. 栄養管理

家庭的で、おいしいバランスのとれた食事を提供する

- ・目的 多くの利用者にとって、「食事は楽しみのひとつ」であることを認識し、それを踏まえ嗜好調査や昼食ラウンドを実施して利用者の要望を反映し、かつ利用者のニーズに応じた四季折々の旬の食材を用いたメニューを提供し、飽きの来ない献立の提供をする。全体的な体調変化の傾向や利用者の個々の状態（肥満、痩せ、嚥下能力、誤飲、誤嚥体調不良など）に合わせ各職種と連携をはかり、臨機応変に対応する。健診後の結果などを検討し、摂取カロリーの見直しを随時行う。
- ・毎月、給食会議を開催し、各部署と意見交換を行う。
- ・調理に関しては今年度も業者委託とし、施設栄養士、委託調理師及び調理員間で連携を取りながら、個人個人にあったバランスの取れた適正な食事を提供する。

〈食事区分〉

- ・「日本人の食事摂取基準」2020年版に従い栄養所要量の改定を実施。
 一般食…1700kcal～2600kcal
 特別食…1100kcal～1600kcal

〈食事形態〉

- ・普通食、一口大、一口大の半分、粗キザミ食、超キザミ食、ペースト食
2種類の『献立表』や、『給食だより』を掲示して栄養に関する情報を提供する。

※食事形態は、加齢と共に咀嚼、嚥下が困難な方のために「とろみ剤」を使用し提供する。

4. 事務・経理

適正な経理や施設の設備管理を行うことで、施設の円滑な運営を図る

- ・予算に則った執行が行われているかを常に確認、報告すると共に、透明性が高く堅実な事業運営が図れるよう適切な会計処理を行う。
- ・設備・備品の保守及び修繕等の維持管理を予算に即して処理する。
- ・各規程に則った帳票の設備、管理を行う。

5. 理学療法

利用者の身体機能維持・向上を図る

- ・毎月3回来園し、利用者の身体機能の状態を把握して、日々のリハビリについて支援員へアドバイスを行う。
- ・可能な方へ運動機能テストや定期的に問題行動チェックを行い、利用者の状態を把握していく。
- ・理学療法担当は理学療法士に相談し、リハビリ機器導入を進めていく。

第5章 委員会・会議・研修

1. 委員会活動

支援・看護・栄養・事務の各部署の職員が協力することで、施設が機能的に運営されるように委員会を設置する

ア、虐待防止・苦情解決委員会

障がい者虐待防止法施行される事により園内での虐待防止へ向けた周知・啓発を行う。利用者・ご家族・地域からの苦情に対して窓口を設置し第3者委員や相談支援事業所等と連携し早期解決を図る。また、ハラスメント防止窓口も含む。身体拘束に関してはご家族・ご本人に同意を得た上で記録を作成し、指針に基づき継続、中止の判断を会議で検討し職員に周知する

- ・障がい者虐待防止について周知・啓発

- ・施設・地域における障がい者虐待防止チェックリストを年1回実施
- ・園内虐待防止に関して第3者委員協力のもとアンケート調査・結果・報告（年間2回・4月・10月）
- ・職員に対してハラスメントアンケート調査・結果・報告（12月に実施・1月報告）
- ・園内研修を含めたグループワーク等を実施する。
- ・第3者委員による全利用者聞き取り実施（月に3から4名）
- ・3か月に一度利用者聞き取り実施、苦情解決委員は聞き取りの際、必要に応じてアドバイスする。その場で難しい案件の場合は委員会議及び職員会議で検討する。
- ・第3者評価による利用者、職員、家族の意向を分析して改善する。
- ・身体拘束の指針に基づき継続、中止の判断を会議で検討し周知する。（身体拘束に関しては本人または家族に同意を得た上で記録を作成する）

イ、広報委員会

開かれた施設作りの一環として、広報機関紙やホームページを作成し、家族や地域、福祉関係者に園の運営状況をお知らせし、幅広い情報提供をする

- ・年2回、広報機関紙を発行する。（6月・12月）
- ・写真、ビデオ等の記録管理を行う。

ウ、施設整備委員会

施設内の環境を整えることで、利用者がより快適な生活が送れるようにする

- ・物品の発注（週1回）・リネン庫の整理（適宜）

エ、感染症対策委員会

生活の中で健康に留意すると共に、衛生的で健康的な生活が送れるように環境設定や具体的な支援を行なう。

- ・入所者、職員の健康状態を把握する。
- ・施設内感染対策に関する職員への研修、訓練を企画する。
- ・指針、マニュアルの見直しを行う。
- ・標準予防対策を周知する。

オ、 リスクマネジメント委員会

事故あるいは事故を未然に防いだ事例の情報を公開、蓄積、共有することで今後発生しうる重大事故を未然に防止し、以後の安全確保に役立てる。

- ・事故報告書、ヒヤリハット報告書を分析し、「なぜそのような状況が生まれたのか」を一つ一つ検証することで2度と同じ事を繰り返さぬよう具体的な対策を講じる。職員会議の場のみでの周知ではなく、必要に応じて男女ミーティングでも議題として取り入れ、周知徹底、具体的対応の検討、再発防止を図る。
- ・リスクマネジメントに関する研修に参加し、他施設等の状況を参考にハード面、ソフト面で改善が必要と思われるものは提案していく。

カ、 防災委員会

火災や地震等の災害時に人命の安全を守るための準備・訓練・環境整備を行なう。

- ・夜間想定を含めた避難訓練を年間最低4回実施する。
- ・階段昇降機の練習を定期的に行う。
- ・救命救急講習の更新を進めていく。(入職時・3年に一度)
- ・防災設備等、法定点検は年に2回業者依頼実施(8月・2月)
- ・非常食の管理を行う。

2. その他の業務分担

業務の円滑化のために、各種委員会活動の他に各種業務担当をおく

ア 年間まとめ担当

- ・事業計画に沿って、あゆみの園における日課や日中活動における問題点を整理し、利用者個々に見合った日課や日中活動を考察、研究、調整、提案する。

イ 新事業研究(中長期計画策定)担当

- ・中長期計画策定に伴う計画立案、準備、実行を行なう。
(現場の意見を把握した上で役職会議、法人運営委員会会議、理事会で話し合う)

ウ 第三者評価担当

- ・第三者評価に関して、実施評価機関との連絡調整を行なう。

3. 会 議

円滑な施設運営と利用者支援を実施するために、各種会議を開催し、情報の伝達、共有化及び意見交換や討議を行い、施設としての意思決定を行う

会議については、原則として以下の様に開催する。但し、緊急に話し合いが必要な場合は、随時臨時の会議 または打ち合わせを実施する。また、出席者については下記以外の職員でも必要に応じて召集することがある。必ず会議録を作成する事。

会議の種類

会 議 名	開催日	時 間	出席者	協議する事項
法人運営 委員会会議	最終水曜日	14:00 ～16:00	理事長、監事 理事・相談役 施設長、施設長 代行等	施設運営について 新事業について
役職会議	第 1 木曜日	13:45 ～14:45	理事長、相談役 施設長、施設長 代行、支援主任、 サビ管	職員について 利用者について 提案事項について 修繕について
職員会議	第 1 木曜日	16:10 ～17:30	全職員	施設全般に関して、各部 署・委員会・行事・活動 ケース検討・研修報告を 含む
役職打合せ	第 4 木曜日	13 : 45 ～15 : 00	施設長・施設長 代行、サビ管 支援主任 リーダー	
給食会議	第 3 火曜日	14:00 ～15:00	施設長、施設長 代行、サビ管、 支援主任、栄養 士、看護師、委 託業者、相談役	利用者の食事について 給食全般の打ち合わせ カロリーについて
男性・女性 ミーティング	第 3 木曜日 各月年 6 回	13 : 45 ～15 : 00	サビ管・サビ管 補佐・リーダー 支援員	利用者の状態把握と 支援の方向性の確認。
広報・防災・施 設整備委員会	年間 1 回 以上		各委員会メン バー	各種委員会について
虐待防止・ 苦情解決会議	年間 6 回		委員会メンバー	利用者の身体拘束状況 の確認等
感 染 症 対 策 委員会	年間 4 回		施設長 委員会メンバー	感染症関する研修・訓練の立 案等、マニュアルの見直し
大規模修繕 委員会	年間 4 回		委員会メンバー 役職	施設内の改修提案等
リスクマネジ メント委員会	毎月 1 回		委員会メンバー	ヒヤリハット報告・事故報 告検証と対応策について
日中活動班	年間 2 回		各活動職員	日中活動について
クラブ活動	年間 1 回以上		各担当職員	クラブ活動について

苦情解決委員会・・・利用者聞き取り調査は 3 ケ月に一度行なう。

4. 研 修

専門的な支援をするために職員研修を実施する

- ・ 知識、技術の向上を目的とし、適正に応じた外部またはWeb研修の機会を作り年間で支援員は必ず1回は研修に参加する。
- ・ 園内研修は年間4回企画し実施する。
- ・ 研修後は1週間以内で報告書を提出し、全職員閲覧する。

第6章 家族・地域との関わり

(ア) 家族との連携

利用者支援を効果的に実施するために、家族には施設の運営方針を理解して頂く。また、施設は家族の意向を踏まえながらお互いの連携を図る

- ・ 家族へは常に速やかな報告や連絡、相談を行い、コミュニケーションを図る。
- ・ ご家族からの要望があれば丁寧に対応し、状況に応じて相談支援事業所及びケースワーカーと連携して対応にあたる。
- ・ 通院、薬の変更については看護師より家族に連絡を行なう。
- ・ 成年後見人制度活用の推進を行なう。

(イ) 短期入所

地域の社会資源としての役割を認識し、地域の在宅障がい者を受け入れることで地域福祉の推進を図る

- ・ 「短期入所受け入れマニュアル」に沿って受け入れ調整、実績報告を行う。
- ・ 初めて利用される方については練習期間を経て長期利用して頂く。

(ウ) ボランティア

開かれた施設作りの一環として、地域のボランティアを受け入れ活動の場を設け、利用者との交流を図ると共にボランティアの育成を図る。

- ・ 「ボランティアの手引き」に沿った受け入れ、調整、実績報告を行なう。

- ・ボランティア受け入れはボランティア担当が窓口として連絡調整する。
- ・ボランティアには定期的に園のアンケートを記入して頂き、それを元に園全体の改善点について会議で報告、検討する。

（エ）実習生

次代の福祉従事者の学習の場を提供すると共にその育成をする

- ・「実習生マニュアル」に沿った受け入れを実施する。受け入れは実習生の期間や人数を考慮し、受け入れ可能な範囲で行なう。
- ・実習生の指導、助言を通じ、現在の支援を振り返る機会としてとらえ、より良質なサービスの提供につなげていく。
- ・目標として年間10名程度の実習生を受け入れていく事とする。

（オ）地域交流

地域の中の施設という基本的立場を認識し、積極的な地域交流を図る

- ・町会に加入し、町会行事に参加する。また、日課の散歩等で地域に出る機会を増やし、地域の商店や公園、神社等の社会施設も積極的に利用する。地域交流の充実を図る。

第7章 防災計画

利用者の安全確保のために、防災訓練をはじめ防災対策を講じる

- ・防災計画に基づき、耐震対策を含め、24時間の安全を確保する。
- ・夜間想定を含めた防災訓練（地震を含む）を年間4回実施する。
- ・職員を対象にした防災教育を実施し日常業務中の災害事故発生を防止する。
- ・防災設備等の法定点検は年2回点検業者に依頼し行なう。
- ・地域との防火協定を結び、年1回交流を図る。

第8章 年間行事計画

利用者、職員が行事を主体的に参加することで季節を通じた行事を体験し、また、外出計画、地域交流を実施することで、生活の中に変化と潤いを持たせる

※行事に関しては以下のように取り組む

- ・なるべく全利用者が楽しめるように、内容においては工夫と配慮をする。
- ・行事でボランティアを必要とした場合はボランティアを募集する。

行事予定

月	行 事 予 定	月	行 事 予 定
4		10	一泊旅行（10月6日・7日）
5	GW行事（端午の節句・菖蒲湯含む）	11	日帰り旅行（11月17日）
6	運動大会	12	クリスマス・冬行事（ゆず湯含む）
7	七夕	1	初詣
8	夏行事・花火大会	2	節分
9	園内あゆみの園まつり（9月26日予定）	3	ひなまつり

第9章 勤務時間

職員（パートを除く）の勤務時間については、原則として以下の通りとする。それ以外の勤務時間の変更については、そのつど上司の了解を得る。

	勤務時間	休憩時間
日 勤		
施設長	8:45～17:45	12:00～13:00
看護師	8:45～17:45	12:30～13:30
事務員	8:45～17:45	分割休憩 30 分×2
栄養士	8:45～17:45	12:30～13:30
早 番 1（技能実習生）	5:30～14:30	9:00～10:00
早 番 （支援員）	7:00～16:00	11:45～12:45
日 勤 （支援員）	8:45～17:45	12:45～13:45
遅 番 （支援員）	11:30～20:30	15:00～16:00
遅 番 1（技能実習生）	10:45～19:45	15:00～16:00
夜 勤 （支援員）	16:00～翌日 10:00	※印 参照

休憩時間 ※基本夜勤者は 16:00～翌 10:00 において、2 時間の休憩時間

第10章 情報公開と情報管理

1. 施設の情報管理と情報公開

開かれた施設としての情報公開をする

- ホームページ、広報誌等を使って施設の最新情報を公開していく。また、施設の入出口に外看板を設置し、施設情報を近隣住民に随時公開する。
- 第三者評価の評価結果公表を踏まえ、サービスの改善に努めていく。

2. 利用者の個人情報の管理

個人情報については厳重にかつ適正に管理する

- 個人の情報の管理については、鍵付きのロッカーで保管するなど第三者が自由に閲覧できないように厳重に管理する。
- 不要になった書類で、役職員や利用者の名簿、または住所や氏名、障がいなどの記載されているもの等は必ずシュレッダー及び年度末に機密文書処理業者に依頼して処分する。
- 外部に個人の情報を提供する時は、利用者本人もしくは家族の同意を得る。また、ホームページや広報誌などで、外部へ氏名及び写真を公開するときは、事前に本人または家族の了解を得る。
- 共有しているパソコン内のデータ管理に関しても施設として大切なデータである。退職者のデータは施設長が確認し必要な物は各担当へ引き継ぐ。

第 1 1 章 生活時間 生活介護事業（網掛けは施設入所支援事業）

	月	火	水	木	金	土	日
7 : 00	起床、洗面、身支度						
8 : 00	朝食→歯磨き→トイレ						
9 : 00	清掃、リハビリ					団欒	
9 : 45	朝礼					朝礼	
10 : 15	機械浴 散歩	軽作業 機械浴	軽作業 機械浴 第 1 週 あゆみの会 第 2 ・ 4 理美容	軽作業 機械浴	機械浴 散歩 リネン 交換	居室清掃 機械浴 リハビリ	月 3 回 理学療法 機械浴 リハビリ
12 : 00	昼 食	昼 食	昼 食	昼 食	昼 食 楽 食 第 1 ・ 3 ・ 5	昼 食	
13 : 45	リハビリ 園 芸 機械浴	リハビリ 創 作 調 理 クラブ (毎週) 機械浴	リハビリ 園 芸 <small>往診のない週</small> 月 2 回 歯科往診 機械浴	リハビリ 創 作 園 芸 機械浴	リハビリ 運 動 クラブ 第 2 ・ 4 リネン 交換 機械浴	リハビリ 散 歩 機械浴 第 3 週 絵を描き ましょう会 第 3 者委員 面 談	リハビリ 散 歩 機械浴
15 : 00	水分補給	水分補給	水分補給	水分補給	水分補給	おやつ	おやつ
16 : 00	入 浴	余 暇	入 浴	余 暇	入 浴	余 暇	余 暇
17 : 00	塗 薬	塗 薬	塗 薬	塗 薬	塗 薬	塗 薬	塗 薬
18 : 00	夕食						
20 : 00	就寝準備→消灯						

宮本往診は月 2 回 火曜日・金曜日を予定

用語解説

生活介護事業	主として平日の日中に常時介護を必要とする障がい者へ入浴や排泄、食事等の介護や、創作活動、生産活動等の機会を提供する福祉サービス事業です。
施設入所支援事業	主として休日、夜間に在宅生活が困難となった方を受け入れ、住まいの提供と日常生活に必要な介助を行う福祉サービス事業です。
短期入所事業	在宅の障がい者を介護している保護者等が疾病等の理由により介護ができなくなった時に、障がい者を一時的にお預かりするサービスのことを言います。
ノーマライゼーション	障がい者や高齢者など社会的に不利を受けやすい人々が、社会の中で他の人々と同様に生活し、活動することが社会の本来あるべき姿である、という考え方のことです。
機械浴	歩行困難の方や浴槽内での座位が保持できない方が機械を使って浴槽に入る設備のことを言います。
アセスメント	サービス提供前の情報収集のことを指します。利用者にどんな困りごとがあるのか、どんな支援が必要だと思っているのか、聞き取りを中心としたものとなります。
モニタリング	一定期間を定めてサービス計画の見直しを行うことです。
自助具	心身機能、身体構造上の理由から、日常生活で困難を来している動作を、可能な限り自分自身で容易に行えるように工夫された道具のことを言います。
食事箋	食事療法を行うため医師の指示内容を示した書類のことです。
残存機能	障がいがあっても、活用することのできる残された機能のことです。
キザミ食	噛む力が弱い人のために、食物を小さく刻んで食べやすくした食事形態。刻む大きさにより粗キザミ食、超キザミ食などがあります。
理学療法	身体に障がいのある者に対し、主としてその基本的動作能力の回復を図るため、治療体操その他の運動を行わせ、及び電気療法、マッサージ、温熱その他の物理的手段を加えることです。
障がい者総合支援法	障がい者及び障がい児が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、必要な障がい福祉サービスに係る給付を行い、もって福祉の増進を図るとともに、障がいの有無にかかわらず国民が相互に人格と個性を尊重し安心して暮らすことのできる地域社会の実現に寄与することを目的として施行された法律になります。

障がい者支援区分	障がいの多様な特性その他心身の状態に応じて必要とされる標準的な支援の度合いを総合的に示すもの。非該当（支援の度合いが低い）から区分 6（支援の度合いが高い）に分類されます。
ケースワーカー	困難な課題をもった対象者が主体的に生活できるように支援、援助して行くソーシャルワーク（社会福祉援助技術）のことです。
ヒヤリハット	重大な災害や事故には至らないものの、直結してもおかしくない一歩手前の事例の発見のこと。この段階で対策を行なって事故発生を未然に防ぐことを目的としています。
あゆみの会	利用者の利用者による利用者のための自治会。毎月一回定例会を開催し、利用者からの施設への要望とりまとめなどを行っています。
指定特定相談支援事業者	障害者等が障害福祉サービスを利用する前に、サービス等利用計画を作成し、一定期間ごとにモニタリングを行う等の支援を行うための市区町村が指定する事業者の事を言います。
成年後見人制度	精神上的の障害（知的障害、精神障害、認知症など）により判断能力が十分でない方が不利益を被らないように 家庭裁判所に申立てをして、その方を援助してくれる人を付けてもらう制度です。
グループワーク：	社会福祉援助技術の一つで、対象者グループをつくり、集団内での人間関係調整や集団活動等を通して、対象者の社会生活能力の回復・改善，強化を図り，問題解決を図る方法です。
介護福祉士	専門的な知識や技術をもち，身体上・精神上的の障害があるために日常生活を営むのに支障がある人に対して，入浴，排泄，食事などを含む介護や，介護に関する指導を行なう人。社会福祉士及び介護福祉士法（昭和 62 年法律 30 号）の規定に基づいた資格職。ケアワーカーとも呼ばれる。介護福祉士になるには，特定の養成所を卒業するか，実務経験 3 年以上を経て国家試験に合格する必要があります。
社会福祉士	専門的な知識や技術をもち，身体上・精神上的の障害があるために日常生活を営むのに支障がある人の福祉に関する相談に応じて，助言や指導，援助を行なう人。国家資格をもつソーシャルワーカーで，社会福祉士及び介護福祉士法に基づいた資格職。社会福祉士になるには，厚生労働大臣が行なう国家試験に合格する必要があります。
栄養士ラウンド	昼食時に利用者の食事状況や食事形態に関して栄養士が食堂で観察することです。
サービス管理責任者	障害福祉サービスにおいて、利用者のご家族、事業所のスタッフとコミュニケーションをとり、利用者に適切なサービスが提供されるように個別の支援計画書を作成したり、サービス提供のプロ

セス管理などを担当する、” 障害福祉サービスの要” となる重要な存在です。

ハラスメント

ハラスメントとは、広い意味で「嫌がらせ」を意味します。
ある言動によって、相手を不快にさせる、あるいは脅威に感じさせることは、「ハラスメント」に該当することになります。

ボッチャ

ヨーロッパで生まれた重度脳性麻痺者もしくは同程度の四肢重度機能障害者のために考案されたスポーツで、パラリンピックの正式種目です。ジャックボール（目標球）と呼ばれる白いボールに、赤・青のそれぞれ6球ずつのカラーボールを投げたり、転がしたり、他のボールに当てたりして、いかに近づけるかを競います。

身体拘束

施設や病院などで、認知症や精神的に問題のある高齢者の方や障がい者の方に対して「治療の邪魔になる」「事故の危険がある」などの理由で、ひもや抑制帯、ミトンなどの道具を利用して、ベッドや車椅子などに縛ったり、部屋から出られないように閉じ込めてしまうなど、利用者の自由を抑制する行為のことを言います。

令和7年度 障害者（児）施設整備費補助事業

障害者（児）施設整備費補助事業は、都の施設整備基本指針に基づき、社会福祉法人等が設置する障害者（児）施設の施設整備に要する経費について、国庫補助金（社会福祉施設等施設整備費国庫補助金、次世代育成支援対策施設整備交付金）を活用して補助を行い、もって障害者（児）の福祉の向上を図ることを目的とした補助金事業。

サービス管理責任者補佐

サービス管理責任者初任者研修を修了しており、今後、実務者研修を受講する予定の職員でサービス管理責任者になる為の準備期間として配置した職員。