

第1章 運 営

1-1 エデンの園 運営の基本理念

1. キリストの愛(自分を愛するように、隣人を愛する)の精神による利用者支援を行います。

社会福祉法人エデンの園の母体である「重複障害者と共に生きる会」の理念－「重度の障がい者の苦悩を知り、キリストの愛の精神で奉仕する」－を受け継ぎます。

※キリストの愛の精神＝「あなたの隣人をあなた自身のように愛しなさい」という聖書の言葉は、他者の痛みや苦しみに関心を持ち、キリストの生き方に学び、他者を大切にし、仕えるという意味です。

2. 人として当たり前の生活の実現を目指す支援を行います。

利用者の「自分らしい生き方」を実現するために「利用者主体」という視点で適切に意思決定支援を行い、当たり前の生活の実現(ノーマリゼーション)できる仕組みや体制を整えます。また衣食に配慮し、住環境を整えます。

3. 一人ひとりの可能性を求めてリハビリテーションを推進します。

個別支援計画に基づき、利用者(児)の発達を保障するとともに、科学的根拠に基づいたリハビリテーションを行い、利用者(児)が身体的、心理的、社会的、職業的、経済的に最適な能力を発揮できるよう支援します。

1-2 今年度の重点目標

1. 法人理念を学び理念にそった経営を行う

- ・昨年度に続き、法人の理念について研修を行う

2. 権利擁護を推進する

- ・権利擁護研修を通して事業所ごとに「権利擁護に関する標語」を定め、年間を通して権利擁護を推進する
- ・社会参加～地域社会とのかかわりの中で生活する意識を持ちつつ、日々の支援を行う
(社会生活支援の充実)

3. 生活シート(24時間シート)の作成による利用者支援と生活環境改善、充実した日中活動の足がかりを作る

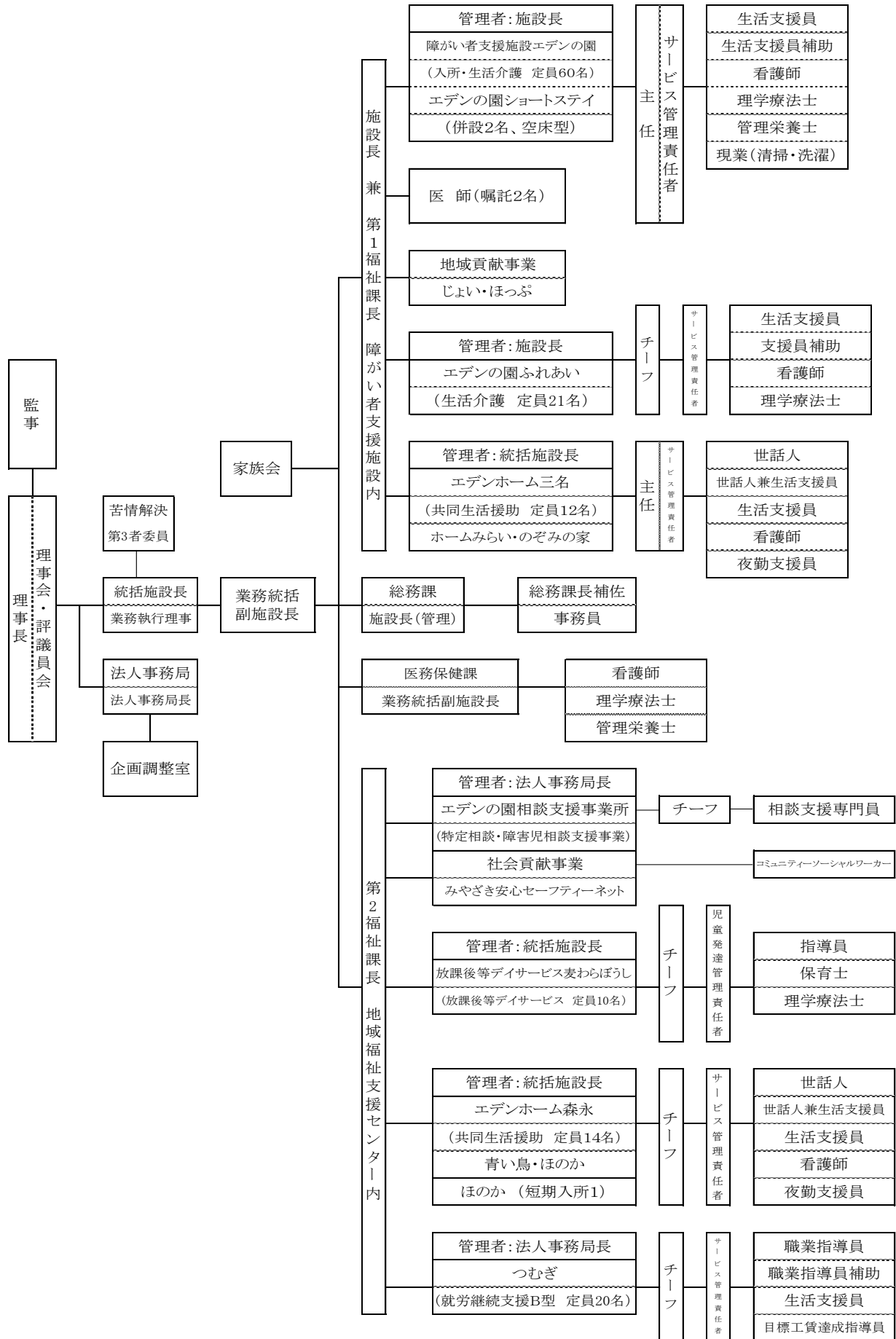
- ・生活史とアセスメントから個別目標、個別支援計画を作成し、安心、安全で充実した生活を作る

4. 中長期ビジョンにそった取組

- ・法人独自の研修制度作りを開始する
- ・働き方に関すること(同一労働・同一賃金、新しい人事評価や賃金)
- ・各事業所の収入(報酬)と支出の管理とともに報酬請求を行う
- ・各事業所の定員充足を図る
- ・高齢者支援の仕組みについて調査や研究を行う

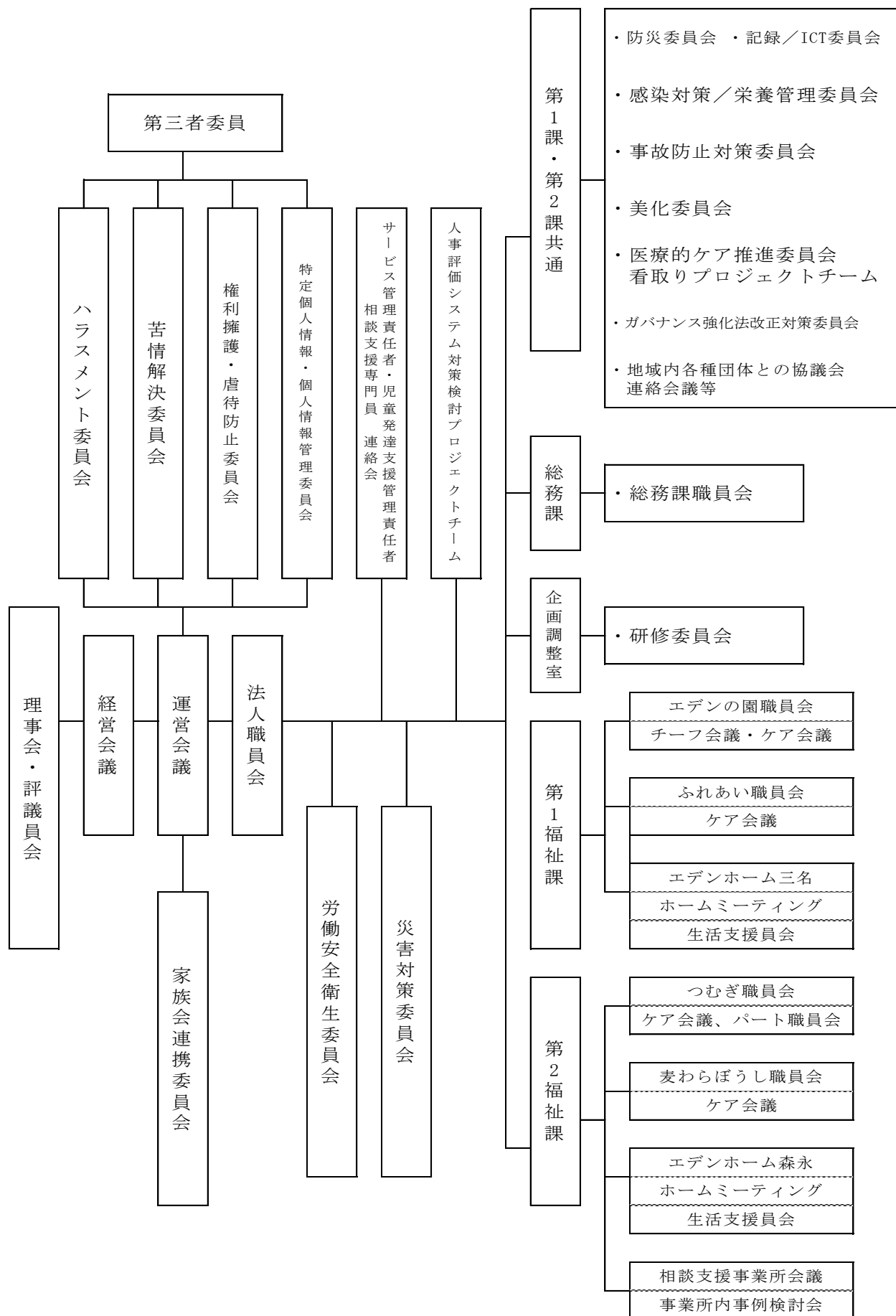
1-3-1 社会福祉法人エデンの園 組織図

2020年度社会福祉法人・サービス事業所組織図



1-3-2 社会福祉法人エデンの園 委員会図

2020年度社会福祉法人エデンの園・サービス事業所委員会図



1-3-3 社会福祉法人エデンの園 役員図 (4月1日現在)

役職名	氏 名	
理事長	川越 瑞枝	
理事	廣瀬 恵	甲斐 さち子
	山路 誠	宇都宮 知敬
	串間 保昭	
監事	黒木千万人	日高 淳
評議員	海老原直宏	坂元美知子
	原田 義生	間所あゆみ
	福元 輝彦	本嶋有二郎
	井上 孝徳	三角 和彦

1-3-4 社会福祉法人エデンの園年間計画

日 程	事 業 内 容
2020年4月	イースター・召天者記念祭
5月	2019年度決算、事業運営に関する法人監査
6月	2019年度決算報告 第1回理事会・評議員会
	家族会総会・第3者委員による苦情解決窓口（はびねすの窓）開催
7月	全国盲重複障害者福祉施設職員研修大会IN宮崎
8月	
9月	2020年度第2回理事会
10月	全国盲重複障害者福祉施設研究大会
11月	
12月	クリスマス会
2021年1月	2020年度第3回理事会
2月	第3者委員による苦情解決窓口（はびねすの窓）開催
3月	2020年度第4回理事会・第2回評議員会、法人役員改選

1-3-5 社会福祉法人エデンの園社会福祉充実計画

日 程	事 業 内 容
2020年4月	
5月	
6月	
7月	障がい者支援施設エデンの園LED取替工事
8月	障がい者支援施設エデンの園空調機器入替工事
9月	
10月	
11月	障害者支援施設エデンの園空調機器工事完了予定
12月	
2021年1月	
2月	
3月	

1-3-6 社会福祉法人エデンの園 委員会委員名

○各種委員会

委員会名	委員長	副委員長	構成委員							開催日
経営会議 ※【災害対策委員会】機能も兼ねる	廣瀬 恵	山路 誠	川越瑞枝	宇都宮知敬	甲斐さち子	那須健太郎				第1金曜
運営会議	廣瀬 恵	山路 誠	宇都宮知敬	甲斐さち子	那須健太郎	櫻木 香				第3火曜 15:00
			林 裕一	坂元淑子	蛭原 翼	長友真佐子				
特定個人情報管理委員会 個人情報管理委員会	廣瀬 恵	宇都宮知敬	甲斐さち子	山路 誠	那須健太郎	櫻木 香	第三者委員			随時
権利擁護虐待防止委員会	廣瀬 恵	甲斐さち子	宇都宮知敬	山路 誠	那須健太郎	坂元淑子	林 裕一	蛭原 翼	長友真佐子	第3火曜 14:00
			谷口博孝	寺田法子	五島千恵子	藤坂由紀	第三者委員			
苦情解決委員会	廣瀬 恵	山路 誠	宇都宮知敬	甲斐さち子	那須健太郎	第三者委員				随時
労働安全衛生委員会	廣瀬 恵	櫻木 香	田中俊正	宇都宮知敬	東屋理香	坂本裕美	濱田 誠			第4木曜
ハラスメント委員会	廣瀬 恵	甲斐さち子	宇都宮知敬	山路 誠	那須健太郎	長友真佐子				偶数月
研修委員会	光森勇人	大山貴司	甲斐さち子	林 裕一	四位俊一	長嶺裕美	井戸川清寿	福嶋一途		第2火曜
防災委員会	林 裕一	町田紀恵	櫻木 香	緒方市郎	塩満裕子	緒方敏士	渡部強士			第2火曜
感染対策／栄養管理委員会	緒方市郎	坂本裕美	森崎千恵子	五島千恵子	大平政博	山下佳恋	上原ちぐさ			第1木曜
		池水恵美								
事故防止対策委員会	坂元淑子	寺田法子	山路 誠	保利 翼	小野淳司	中嶋啓雄	朝倉達太			第2金曜
記録／ICT委員会	福島光夫	光森勇人	園田海生	本嶋恵理夏	川野 泉	甲斐遥香	町田紀恵			第3金曜
美化委員会	田代憲司	大山貴司	岡本知香	末原福徳	矢野誉也	星崎悠成				第1金曜
医療的ケア推進委員会 看取りプロジェクトチーム	廣瀬 恵	緒方市郎	甲斐さち子	山路 誠	東屋理香	谷口博孝	日高 薫	長嶺裕美		第1木曜
ガバナンス強化法改正対策委員会	那須健太郎	蛭原 翼	窪田真佐子	五島千恵子	藤坂由紀	山本和寛				奇数月 必要時

○連絡会・プロジェクトチーム

名称	構成委員								開催日	
サービス管理責任者・相談支援専門員 児童発達支援管理責任者連絡会	蛭原 翼	谷口博孝	坂元淑子	寺田法子	五島千恵子	藤坂由紀	東郷さつき			第3火曜 13:00
人事評価システム対策検討 プロジェクトチーム	宇都宮知敬	甲斐さち子	櫻木 香	緒方市郎	光森勇人	蛭原 翼	林 裕一			通年 定期開催
	東屋理香	谷口博孝	寺田法子							

1-4 各種窓口及び委員会・会議

(1) 各種窓口担当者

○相 談

	内 容	氏 名	役 職 名
各 種 相 談 窓 口	利用料金に関すること	櫻木 香	総務課長補佐
	障がい者支援施設・短期入所に関すること	蛭原 翼	サービス管理責任者
	エデンの園ふれあいに関すること	谷口 博孝	サービス管理責任者
	エデンホーム三名に関すること	林 裕一	サービス管理責任者
	エデンホーム森永・短期入所に関すること	五島千恵子	サービス管理責任者
	相談支援に関すること	長友真佐子	チーフ
	放課後等デイサービスに関すること	寺田 法子	児童発達支援管理責任者
	就労継続支援に関すること	藤坂 由紀	サービス管理責任者
	じょい・ほっぷ（放課後児童預かり）	障がい者支援施設エデンの園	担当職員
	みやざき安心セーフティー事業	地域福祉支援センター	コミュニティーソーシャルワーカー

○苦 情・事 故

	事 業 所	氏 名	役 職 名
苦情解決責任者	エデンホーム三名 エデンホーム森永 放課後等デイサービス麦わらぼうし	廣瀬 恵	統括施設長 (業務執行理事・管理者)
	相談支援事業所 つむぎ(就労継続支援 B 型)	宇都宮知敬	法人事務局長(管理者)
	障がい者支援施設エデンの園 エデンの園ふれあい	山路 誠	施設長兼課長(管理者)
苦情受付担当者 事故報告担当者	障がい者支援施設	蛭原 翼	第1福祉課主任
	エデンの園ふれあい	四位 俊一	チーフ
	エデンホーム三名	林 裕一	第1福祉課主任
	エデンホーム森永	保利 翼	チーフ
	相談支援事業所	長友真佐子	チーフ
	放課後等デイサービス麦わらぼうし	山本 和寛	チーフ
つむぎ(就労継続支援 B 型)	大山 貴司	チーフ	
苦情解決第三者委員		並 タツ	(社会福祉士)
		日高義治	(臨床心理士)

* はびねすの窓(苦情解決第三者委員による相談会)を年に2回開催する。

○セクシャルハラスメント・パワーハラスメント

	氏名	役職名
責任者	廣瀬 恵	統括施設長(業務執行理事)
セクシャルハラスメント・ パワーハラスメント受付	宇都宮知敬	法人事務局長
	甲斐さち子	副施設長
	山路 誠	第1福祉課長
	那須健太郎	第2福祉課長

○虐待

	氏名	役職名
責任者	廣瀬 恵	統括施設長(業務執行理事)
虐待防止受付	宇都宮知敬	法人事務局長
	甲斐さち子	副施設長
	山路 誠	第1福祉課長
	那須健太郎	第2福祉課長

○防火管理者

事業所名	氏名	役職名
障がい者支援施設エデンの園	山路 誠	第1福祉課長
エデンホーム森永(青い鳥・ほのか)	坂元 淑子	第2福祉課主任
エデンホーム三名(事務所・ホームみらい)	林 裕一	サービス管理責任者
地域福祉支援センター	那須健太郎	第2福祉課長
就労継続支援B型 つむぎ	宇都宮知敬	法人事務局長

○産業医・衛生管理者

事業所名	氏名	役職名
社会福祉法人エデンの園	田中 俊正	産業医(田中外科医院)
	櫻木 香	衛生管理者

○外部委員会

協議会名	担当	氏名
全国盲重複障害者福祉施設研究協議会	運営委員	廣瀬 恵
		岡本 知香
宮崎県知的障害者施設協議会	会員施設代表	廣瀬 恵
	日中支援スタッフ部会	光森 勇人
		田代 憲司
障がい者支援施設部会	廣瀬 恵	

(2) 委員会

会議名	内 容	構成員	開催日時
経営会議 ※【災害対策委員会】 を兼ねる	<ul style="list-style-type: none"> ・各サービス事業の経営状況確認 ・中長期計画の達成状況確認、短期計画の見直し 	理事長 法人役員職員・各課長	第1金曜
運営会議	<ul style="list-style-type: none"> ・各サービス事業所の運営状況に関すること ・各課から報告、提案、検討、協議 	法人役員職員・各課長 各事業所代表者	第3火曜 15:00
特定個人情報 管理委員会・ 個人情報 管理委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報に関する取組みの計画立案、指示、規則の策定、セキュリティ対策他 ・個人情報に関する取組みの計画立案、指示、規則の策定、セキュリティ対策他 	法人役員職員・各課長 第三者委員	随 時
苦情解決委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・苦情、相談に対する解決策、対応の検討 ・防止策の検討 	法人役員職員・各課長 第三者委員	随 時
権 利 擁 護 虐 待 防 止 委 員 会	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の権利に関する検討 ・虐待事案、相談に対する解決策、対応の検討 ・防止策の検討 	法人役員職員・各課長 各事業所代表者 第三者委員	第3火曜 14:00
労働安全衛生 委 員 会	<ul style="list-style-type: none"> ・職場における安全衛生の確保に関すること ・職場環境の改善、検討 ・職員の健康の確保に関すること 	産業医・統括施設長 衛生管理者職員代表	第4木曜
ハラスメント 委 員 会	<ul style="list-style-type: none"> ・ハラスメント防止に関する情報収集、研修、啓発活動 ・ハラスメントに関する相談への対応、事実確認、救済措置の検討 	法人役員職員・各課長 第三者委員	偶数月
研 修 委 員 会	<ul style="list-style-type: none"> ・職員のスキルアップを図る為、研修の年間計画作成と運営を行い、サービスの質の向上に努める。 ・OJT体制の構築を図り、職員の教育、育成に努める。 ・教育機関からの、実習受入れ調整を行う。 ・キャリアパス規定を活用し、職員のスキルアップ、就業意欲に努める。 	業務管理副施設長 企画調整室 各課代表	第2火曜
防 災 委 員 会	<ul style="list-style-type: none"> ・年間計画に基づき、防災訓練の企画、実施し、職員の防災意識を高める。 ・備蓄品の管理を行う。 ・地域との関りを持ち、防災ネットワークの構築を図る。 	防火管理者 職員	第2火曜
感染対策 栄養管理委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症に関する、啓発、研修などを行い、感染症予防に努める。 ・感染症が発生時の対応を協議する。 ・食事内容が利用者に満足いただけるような内容、身体状況に適したものとなるように連携をはかる。 ・嗜好調査、喫食調査、検食等の結果を献立に反映するために協議を行う。 ・食器等の衛生管理について協議する。 	管理栄養士 看護師 PT 事業所代表 外部業者	第1木曜

会議名	内 容	構成員	開催日時
事故防止 対策委員会	<ul style="list-style-type: none"> 各事業所における事故を予防し、利用者の安全確保を図る為、事故・ヒヤリハット報告を検証し、現場にフィードバックする。 褥瘡予防に関すること 	サービス管理責任者 看護師 管理栄養士 理学療法士 職員	第2水曜
記録/ICT 委員会	<ul style="list-style-type: none"> 記録の書き方や視点を養うための勉強会の開催。語録集などの作成を行う。 記録時間の短縮を目指し、システムの有効活用方法や新システムへの導入や書式の提案を行う。 	事業所代表	第3火曜
美化委員会	<ul style="list-style-type: none"> 快適な生活空間を提供する為、環境美化活動の計画や施設内の見回りを行い、不備等があった時には担当者に伝え、改善を求める。 事業所内の衛生状況等を労働安全衛生委員会へ報告を行う。 清掃物品などの管理を行う。 	事業所代表	第1金曜
医療的ケア 推進委員会	<ul style="list-style-type: none"> 喀痰吸引に関すること 褥瘡予防に関すること 看取りに関する協議を進める。 	統括施設長 業務管理副施設長 看護師 管理栄養士	第1木曜
ガバナンス強化 法改正対策委員会	<ul style="list-style-type: none"> ガバナンス強化・コンプライアンス確認・権利擁護虐待防止委員会とリンクしたサビ管同士の横軸強化並びに弱点に特化した研修開催・法改正に向けた対応検討。 	事業所代表	奇数月 必要時

(3) 連絡会・プロジェクトチーム

会議名	内 容	構成員	開催日時
サービス管理責任者 相談支援専門員 児童発達支援管理責任者 連絡会	<ul style="list-style-type: none"> 事業所間のサービスの調整を行う。 課題の抽出、解決策などの検討を行う。 	サービス管理責任者 看護師 管理栄養士 理学療法士 職員	第3火曜 13:00
人事評価システム 対策検討 プロジェクトチーム	<ul style="list-style-type: none"> 外部からのコンサルタントに協力を得ながら、法人の人事評価システムの確立を目指す。 	事務局長 業務管理副施設長 事業所代表	通年 定期開催

(4) 会議

		会議名	内 容	構成員	開催日 時
会議	法人	法人職員会	<ul style="list-style-type: none"> ・法人運営に関する、報告、協議などを行う。 ・各課、各事業所からの報告、協議、検討などを行う。 	法人全職員	第3土曜
	課・事業所	課会議	<ul style="list-style-type: none"> ・各課の事業運営に関する報告、提案、検討、協議を行う。 	課長 課長補佐 サービス管理責任者	第2火曜
		職員会	<ul style="list-style-type: none"> ・事業運営に関する報告、提案、検討、協議を行う。 ・支援、医療、栄養生活全般に関する提案、検討、協議を行う。 ・権利擁護研修を行う。 	各事業所職員	第3土曜 他
第1 福祉課	事業所会議		<ul style="list-style-type: none"> ・各事業所業務に関することの調整、検討を行う。 	課長 課長補佐 事業所代表 <small>※必要に応じて関係職員招集</small>	
	チーフミーティング		<ul style="list-style-type: none"> ・業務内容の確認、業務改善を検討する。 ・活動の調整を行う。 ・サービスの質の維持、支援を基標準化する為に、マニュアル作成(見直し)を行う。 	各チーフ	
	班ミーティング ホームミーティング		<ul style="list-style-type: none"> ・班、ホームの運営状況の確認、課題の抽出、検討を行う。 ・利用者のカンファ実施。 ・情報の共有を図る。 	チーフ・職員 関係職員	
	ケア会議		<ul style="list-style-type: none"> ・個別支援計画作成会議を開催し、個別支援計画(栄養ケア計画・リハビリ実施計画)を作成する。 	サービス管理責任者 看護師 管理栄養士 理学療法士・職員	
第2 福祉課	ホームミーティング		<ul style="list-style-type: none"> ・班、ホームの運営状況の確認、課題の抽出、検討を行う。 ・利用者のカンファを行う。 ・情報の共有を図る。 	チーフ・職員 関係職員	
	ケア会議		<ul style="list-style-type: none"> ・個別支援計画作成会議を開催し、個別支援計画(栄養ケア計画・リハビリ実施計画)を作成する。 	サービス管理責任者 看護師 管理栄養士 理学療法士・職員	

1-5 各種委員会

経営会議【災害対策委員会も兼ねる】

1. 目的

法人理事会の定めた中長期計画並びに各サービス事業の経営状況を定期的に確認し、健全な経営を行う。また継続的経営を行うために必要な提案を法人理事会等に行う。又、有事の際に、事業が滞りなく運営できるように協議する。

2. 活動内容

- (1) 社会福祉の動向、地域のニーズを把握し、事業に反映させる。
- (2) 中長期計画や各サービス事業の進捗状況を把握し、必要に応じて手当又は変更を行う。
- (3) 有事の際に災害対策委員会を開催する。

3. 年間計画

開催日は、第1金曜日。

月	内 容	月	内 容
4	理事会内容（R2年3月）の確認	10	中長期計画進捗状況確認（5年目）
5		11	人事評価委員会開催
6	次年度職員採用方針 社会福祉の動向・施策等情報確認	12	次年度人事（案）
7		1	次年度事業計画、新規事業決定
8		2	
9		3	

※理事会等の開催に合わせて必要に応じて委員会を開催する。

※有事の際には、随時、災害対策会議を開催する。

4. 構成員

委員長	副委員長	構 成 員
廣瀬 恵	山路 誠	川越瑞枝、甲斐さち子、宇都宮知敬、那須健太郎

※災害対策委員会には、櫻木課長補佐参画。

運営会議

1. 目的

各サービス事業の運営状況を相互に確認し、情報の共有を図るとともに、各事業所間の協力体制を築く。また、事業所の課題や法人の理念、福祉の動向等について協議することにより利用者主体の運営をすすめる。

2. 活動内容

- (1) 各事業所の運営状況の相互確認を行い、協力関係を構築する。
- (2) 中長期計画や各サービス事業の進捗状況を把握し、必要に応じて手当又は、変更を行う。
- (3) 前年度の事業報告並びに次年度の事業計画立案。

3. 年間計画

毎月1回、第3土曜日が含まれる週の火曜日

月	内 容	月	内 容
4		10	中長期計画進捗状況
5		11	
6	前年度事業報告と収支決算	12	次年度取組と次年度の人事案
7		1	次年度の事業計画案
8		2	重点項目、年度の振り返り
9	重点項目のチェック（中間）	3	次年度の予算案

○法人理念、事業の方向性、情報、課題（社会福祉の動向、労働力不足に対する取組、社会生活支援・日常生活支援、地域と地域福祉の現状）などについて学び、協議することがある。

○必要に応じて臨時の委員会を開催することがある。

4. 構成員

委員長	副委員長	構 成 員
廣瀬 恵	山路 誠	甲斐さち子、宇都宮知敬、那須健太郎、櫻木 香、林 裕一 坂元淑子、蛭原 翼、長友真佐子

権利擁護・虐待防止委員会

1. 目的

利用者の権利に関する内容の確認、検討と周知、並びに研修を行うことにより、利用者の権利を擁護する。また、「虐待防止に関する規程」に基づき虐待防止体制を築き、虐待のない福祉サービス事業所を目指す。

2. 活動内容

- (1) 利用者の権利擁護に関する内容の検討と文書、マニュアル等の整備
- (2) 虐待防止体制の整備、及び各事業所において虐待のない支援の構築
- (3) 法人職員向け広報誌「びえんと」の発行
- (4) 虐待事案があった場合の速やかな対応
- (5) 権利擁護・虐待防止に関する研修

3. 年間計画

毎月1回、第3土曜日が含まれる週の火曜日、運営委員会前

月	内 容	月	内 容
4	虐待防止体制・倫理綱領・標語等の確認（全）	10	権利擁護に関する文書やマニュアル提案
5	権利擁護について学習会（委員）	11	
6	①セルフチェックの内容解説（全） ②セルフチェックとアンケート実施（全）	12	①セルフチェックの内容解説（全） ②セルフチェックとアンケート実施（全）
7	事例検討会（各事業所）	1	次年度の事業計画（標語）
8	出前講義（委員による他事業所研修）	2	権利擁護に関する文書やマニュアル決定
9	外部講師による研修（全）「合理的配慮など」	3	

（全）（各事業所）はその準備、委員会では各事業所の取組・成果を毎月報告する。

活動内容④は迅速に行う必要があるため、参加可能な委員で行う。

4. 構成員

委員長	副委員長	構 成 員
廣瀬 恵	甲斐さち子	山路 誠、宇都宮知敬、那須健太郎、林 裕一、蛭原 翼、坂元淑子、長友真佐子、寺田法子、五島千恵子、谷口博孝、藤坂由紀、第三者委員

個人情報管理委員会 特定個人情報管理委員会

1. 目的

エデンの園利用者、職員、職員の扶養家族の個人情報並びに特定個人情報（マイナンバー）を適正に管理し、漏洩を防ぐとともに、事業の運営の円滑化を図る。また、個人情報等が漏洩した場合や疑いがある場合（以下「事案」）には速やかに対処する。

「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、次の各号のいずれかに該当するものをいう。
氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的記録に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項）。特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）

二 個人識別符号が含まれるもの（マイナンバー）

（個人情報保護法より）

2. 活動内容

- (1) 「特定個人情報取り扱い規程」に基づき、利用者、職員、職員の扶養家族の個人情報の適正な取り扱いを確保する。
- (2) 「特定個人情報取り扱い規程」に基づき、個人情報取り扱い状況を点検する。（特定個人番号取り扱い担当者）
- (3) 個人情報に関し「事案」が発生した場合、委員会を開き、速やかに対処する。

3. 年間計画

- 5月 個人情報取り扱い状況を点検する。（特定個人番号取り扱い担当者）
- 6月 「特定個人情報取り扱い規程」の確認を行う。（経営委員会）
- 6月 個人情報取り扱いについて職員に周知する。
- 事案が発生した場合はその都度対処する。

4. 構成員

委員長	副委員長	構 成 員
廣瀬 恵	宇都宮知敬	山路 誠、甲斐さち子、那須健太郎、櫻木 香、第三者委員

労働安全衛生委員会

1. 目的

事業場における職員の健康保持増進と安全確保の観点から、環境整備や衛生活動を推進すると共に、心の健康状態を良好に保つための施策等について調査、又は審議を行う。また、安全衛生委員会運営規程 第1章 総則（責務）に基づき、委員は、労働安全衛生の水準向上のために必要と認める事項につき、委員会による議決を経て各事業所へ建議し、常日頃から環境改善のため、旗振り役となる。

2. 活動内容

- (1) 事業所内の各作業場を定期又は随時、巡視することで安全衛生面での改善を図る。
- (2) 労働安全衛生に関する計画の作成・実施・評価・改善を行う。
- (3) 長時間勤務・夜間勤務する職員への健康障害の防止を図るための対策を立てる。
- (4) 職員の精神的健康の保持増進を図るための対策を立てる。
- (5) ストレスチェックと面接指導の実施方法に関する調査審議と評価に基づく対策を立てる。
- (6) 労働安全衛生に関する規程・マニュアルの作成と見直しを行う。
- (7) 厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署等から文書により、職員の健康障害の事項について、命令・指示・勧告・指導を受けたものへの対策を図る。
- (8) その他、施設長より命令・指摘・指導を受けたものに関する対策を図る。

3. 年間計画

月	内 容	月	内 容
4	○前年度ストレスチェック制度の評価 ○労働安全衛生に関する課題と年間計画策定	10	○ストレスチェック実施対象者の確定・契約 ○メンタルヘルス勉強会
5	○メンタルヘルス研修①実施（全職員） ○労働安全衛生に関する課題と対策	11	○ストレスチェック実施（全職員） ○冬期の衛生環境対策に関する審議
6	○夏期の衛生環境対策に関する審議 ○今年度ストレスチェックに関する協議	12	○ストレスチェック評価
7	○接遇研修実施（全職員） ○労働災害、職員健康増進に関する勉強会	1	○メンタルヘルス研修②実施（全職員） ○今年度活動内容の評価・次年度計画
8	○労働安全衛生チェックリストの評価	2	○ストレスチェック面接指導実施（全職員） ○規程・マニュアルの評価・審議
9	○ストレスチェック制度の実施方法策定	3	○年間活動内容の評価・報告 ○次年度引継ぎ

※月1回、労働安全衛生委員会を開催する。（必要時には臨時委員会を開催する。）

※週1回、事業所内の各作業場を巡視し、労働安全衛生チェックリストにより点検を行う。

※研修に関しては、研修委員会と連携し、日程や内容の調整を図る。

4. 構成員

産業医	委員長	副委員長	構 成 員
田中 俊正	廣瀬 恵	櫻木 香	宇都宮知敬、東屋理香、坂本 裕美、濱田 誠

苦情解決委員会

1. 目的

法人において、苦情相談窓口の設置とその内容の周知を図る。また苦情・相談の対応研修を開催するなどして、法人全体での意識の共有を行い、事案が発生した場合には、解決策を検討し対応する。

2. 活動内容

- (1) 必要に応じ委員会の開催、職員への研修の開催
- (2) 利用者に向けた、苦情相談に関する掲示物の作成及び掲示、はびねすの窓の開催

3. 年間計画

月	内容	月	内容
5	利用者向け掲示物作成・掲示	1	反省・次年度計画
6	はびねすの窓	2	はびねすの窓
9	苦情・相談の対応研修	※必要時に、苦情解決委員会を開催する。	

4. 構成員

委員長	副委員長	構 成 員
廣瀬 恵	山路 誠	宇都宮 知敬・甲斐 さち子・那須 健太郎・第三者委員

※苦情の受付担当は、各事業所のサービス管理責任者になります。

ハラスメント委員会

1. 目的

法人において、ハラスメントを抑止するための対策を協議すると共に、研修等の開催により法人全体での意識の共有を図る。また事案が発生した場合には、原因の分析及び必要な措置を協議し、再発防止に努める。

2. 活動内容

- (1) ハラスメントに関する相談への対応、事実確認及び救済措置、研修、啓発活動、防止に関する

3. 年間計画

月	内容	月	内容
6	啓発物品（ポスター等）の作成・掲示	2	反省・次年度計画
10	ハラスメントに関する研修	※偶数月開催。必要時に、ハラスメント委員会を開催する。	

4. 構成員

委員長	副委員長	構 成 員
廣瀬 恵	甲斐さち子	宇都宮知敬・山路 誠・那須健太郎・長友真佐子

※ハラスメントの受付担当は、各課の課長になります。

研修委員会

1. 目的

研修の年間計画作成と運営を行い、サービスの質の向上のため法人、職場内研修を充実させる。

2. 活動内容

(1) 職場内・職場外研修の年間計画を作成し、研修プログラムに基づいた職員教育・育成を行う。

3. 年間計画

月	内容	月	内容
4	入職職員研修～導入編～	10	施設実習研修
5	新任・パート研修	11	事業所交換研修
6	中堅職員研修・感染症研修	12	サビ管研修・事例発表大会
7	入職職員研修～専門編～	1	
8	生活ノート研修	2	入職職員研修～振り返り編～
9	リーダー研修	3	

4. 構成員

委員長	副委員長	構成員
光森 勇人	大山貴司	甲斐さち子、林裕一、四位俊一、長嶺裕美、福嶋一途、井戸川清寿

記録／ICT委員会

1. 目的

記録に関する様式や文言等の統一を図り、記録短縮や多様性を目指したシステムの有効活用、全体での記録（情報）管理方法の構造・可視化を目指し、業務省力・コスト削減化の提案に繋げる。

2. 活動内容

(1) 新システムの普及や指導、実態調査、ICT（社内 SNS 等）の模索と提案、語録集の作成と活用

3. 年間計画

月	内容	月	内容
4	各事業所の実態把握	10	システム使用状況の調査
6	システム有効活用検討	1	反省・次年度計画・下半期反省
9	上半期反省		

4. 構成員

委員長	副委員長	構成員
福島光夫（ICT 担当）	光森勇人（記録担当）	園田海生、甲斐遥香、本嶋恵理夏、町田紀恵、川野 泉

防災委員会

1. 目的

利用者及び職員の安全を確保するため、各事業所の防災係と連携し、緊急時に速やかな対応ができるよう体制を整備する。また、防災教育などを通して防災の為の事前対策を講じ、非常災害に対する適応力を高める。

2. 活動内容

- (1) 年間計画に基づき、防災訓練の企画、実施。
- (2) 地震防災活動隊兼自衛消防隊組織及び任務分担表の作成。
- (3) 備蓄品の管理。
- (4) 防災計画、防災マニュアルの見直し。
- (5) 管轄消防署への消防計画の届出。

※活動内容については、各事業所主体となるため、掌握を行う。

3. 年間計画

月	内容	月	内容
4	防災計画読み合わせ 防災計画届出 新任職員教育（機器取扱い）	1 1	救命法研修（法人全体）
5	新任職員教育（各事業所）	1 2	救命法研修（法人全体）
6	各事業所危険箇所確認 備蓄品確認（台風に備え）	1	反省・次年度計画
1 0	マニュアル見直し		

※各事業者の防災訓練は、支援プラン防災計画に準ずる。

4. 構成員

委員長	副委員長	構 成 員
林 裕一	町田紀恵	櫻木 香・緒方市郎・緒方敬士・塩満裕子・渡部強士

感染対策／栄養管理委員会

1、目的

【感染】

- ・様々な感染症を想定し、感染症発生前、発生時の対応、発生後の対策を協議し、情報を共有する。
- ・予防のため感染症に関する、啓発、研修などを行う。地域、利用者家族への情報の発信を行う。

【栄養管理】

- ・エデンの園のモットーである、「おいしく、楽しく、安全に」を実現するために、食形態、食事内容等についての協議を行う。又、衛生管理等の研修を行う。

2、活動内容

【感染】

- (1) 感染マニュアルの整備
- (2) 職員・利用者家族に対する教育・啓発活動
- (3) 感染症に対する情報収集と周知

【栄養管理】

- (1) 提供された食事内容と食形態について協議を行う
- (2) 職員への衛生教育等、研修を行う。
- (3) 嗜好調査、検食等の結果の協議を行う

3、年間計画

【感染】

月	内容	月	内容
4	現感染マニュアルの読みあわせ	10	定例会
5	感染マニュアル見直し・確認	11	感染症研修 手洗いチェッカー実施
6	各事業所における感染対策状況の確認	12	感染症情報の収集・周知
7	各事業所マニュアル作成依頼・訂正	1	各事業所の感染症発生状況の確認
8	感染症研修（インフルエンザ・胃腸炎）	2	感染対策状況の確認
9	手洗いチェッカー実施	3	年間の振り返り

※必要時、感染対策委員会を開催する

【栄養】

月	内容	月	内容
4	食中毒について（研修）	10	嗜好調査について（実施計画）
5	食形態と食事内容について協議	11	ノロウイルスについて（研修）
6	定例会	12	嗜好調査について（結果）
7	食形態と食事内容について協議	1	反省・次年度計画
8	防災食の実施について 協議	2	次年度の食形態内容について①
9	防災食の実施 振り返り	3	次年度の食形態内容について②

※実施日 第一金曜日に実施

4、構成員

委員長	副委員長	構 成 員
緒方市郎	池水恵美・坂本裕美	森崎千恵子、五島千恵子、大平政博、山下佳恋、上原ちぐさ

医療的ケア推進委員会（看取りプロジェクトチーム）

1. 目的

法人における医療的ケアについて、5年後、10年後を想定し、対策を協議する。

2. 活動内容

- (1) 医療機器の管理、マニュアルの作成、見直し（喀痰吸引、褥瘡、看取り、医療連携体制）
- (2) 全職員対象とした研修会、有資格者に対する研修会の開催

3. 年間計画 ※必要時に、医療ケア推進会議を開催する。

月	内容	月	内容
5	マニュアル等の読み合わせ、マニュアル等の見直し・確認 法人内医療機器の一覧作成・拾い出し	11	法人内利用者様の健康状態確認 法人の方向性の話し合い
8	喀痰・経管栄養等の定期研修（対象者のみ）	2～3	一般職員に対する看取りの研修会 反省・次年度計画法人の方向性の確認
9	一般職員に対する褥瘡の研修会		

4. 構成員

委員長	副委員長	構 成 員
廣瀬 恵	緒方市郎	甲斐さち子、山路 誠、東屋理香、谷口博孝、長嶺裕美、日高 薫

美化委員会

1. 目的

快適な生活環境・住居、又は快適な職場環境を法人として提供する。

2. 活動内容

- (1) 定期的な施設巡視・聞き取り、美化意識啓発を図るため各事業所に美化係を設置する。

3. 年間計画

月	内容	月	内容
4	施設巡視依頼（各施設計画書）	11	大掃除計画
5	空調・換気扇清掃（台風関係）、施設排水溝の確認	12	年末大掃除
6	（台風関係）施設排水溝の確認	1	反省・次年度計画
7	美化強化月間	3	空調・換気扇清掃
10	美化強化月間	※計画に捕らわれず、必要性があれば美化委員会会議を開催	

4. 構成員

委員長	副委員長	構 成 員
田代憲司	大山貴司	岡本知香・末原福德・矢野誉也・星崎悠成

事故防止対策委員会

1. 目的

事故・アクシデント・ヒヤリハット報告を検証し、質の高い支援の提供と職員が安心して働ける体制を確立していく。

2. 重点目標

- (1) 職員の意識向上を図るためヒヤリハット報告の総数を増やし、アクシデント件を減らす。
- (2) 各事業所の事故防止係との連携を密に行っていく。

3. 活動内容

- (1) ヒヤリハット・アクシデント・事故報告の検証と改善、法人内へのフィードバックと指導
- (2) 事故防止対策が適切に行われているかの確認、各事業所に事故防止係の設置

4. 年間計画

月	内容	月	内容
4	委員会発足にあたっての共通認識や心構えの確認 取り組むべき課題、構成員と係の確認	10	ヒヤリハット・事故報告の検証
5	ヒヤリハット・事故報告の検証	11	ヒヤリハット・事故報告の検証、各事業所での指導
6	ヒヤリハット・事故報告の検証、各事業所での指導	12	ヒヤリハット・事故報告の検証、各事業所での指導
7	ヒヤリハット・事故報告の検証、各事業所での指導	1	ヒヤリハット・事故報告の検証、反省・次年度計画
8	ヒヤリハット・事故報告の検証	2	ヒヤリハット・事故報告の検証 5ヵ月間（9月～1月）の報告の集計と検証
9	5ヶ月間（4月～8月）の報告の集計と検証	3	ヒヤリハット・事故報告の検証 法人職員会における集計結果（4月～2月）の発表

※重大な事項等のある場合は、臨時で事故防止対策委員会を開催する。

5. 構成員

委員長	副委員長	構成員
坂元淑子	寺田法子	山路 誠・保利 翼・小野淳司・中嶋啓雄・朝倉達太

6. マニュアル作成の年間計画

月	内容	月	内容
4	マニュアル作成の打ち合わせ	10	マニュアルの内容確認と修正
5	マニュアル原本の回覧と基本的訂正	11	最終確認
6	マニュアルの項目分担と作成	12	完成
7	マニュアルの作成と経過確認	1	施行
8	マニュアルの内容確認と修正	2	
9	マニュアルの経過確認	3	

ガバナンス強化／法改正対策委員会

1. 目的

コンプライアンス(関係法・法人倫理・就業規則・各ルール等)を達成する為に、事業所の生産性向上を目的とした整備体制の検討や、サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者間の合意形成による連携や情報の共有化を図りガバナンスの強化を図る事を目的とする。

2. 活動内容

- (1) ガバナンス強化／法改正対策委員会の開催(奇数月及必要時～法改正情報時等)
- (2) 社会福祉法人エデンの園に於けるサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の役割や業務内容の確認と情報共有の為の研修会の開催。
- (3) 認定区分調査時に於ける効果的な対応の在り方と区分。
- (4) 権利擁護・虐待防止委員会と連携したサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者向けに特化した研修会の開催。
- (5) 法改正に向けた取り組みと情報の共有と法人内への周知。

3. 年間計画

月	内 容	月	内 容
5	講師による研修会～サビ(児)管とは？ 職員指導の在り方・チームリーダーとして苦 手な分野を出し合おう。	11	サービス管理責任者・児童発達支援管理責 任者の意見交換会～課題の整理
7	報酬請求業務の一般化 皆で分からない点を出し合い克服しよう	1	サービス管理責任者・児童発達支援管理責 任者としての就業規則等の理解を深める
9	認定区分調査時に於ける対応研修会	3	法改正に係る集団指導への参加 次年度の行動計画案作成

※奇数月に開催。必要時には随時開催する。

※権利擁護・虐待防止委員会と連携してサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者向けの権利擁護研修を開催。

4. 構成員

委員長	副委員長	構 成 員
那須健太郎	蛭原 翼	山本和寛・五島千恵子・藤坂由紀・窪田真佐子

第2章 第1福祉課

1. 目的

障がい者支援施設、ショートステイ、生活介護、グループホーム、地域貢献、社会貢献の事業を統括し、各事業所が重点目標に沿って、障がい福祉サービス業務を遂行する。

2. 本年度の重点目標

- (1) 人として当たり前の生活、自分らしい生活を目指します。
 - ・生活シートを整備し、生活の基本である、衣・食・住に対し、更なる改善を図ります。
- (2) 人材（財）育成
 - ・目的を持って研修に参加し、振り返りを行うことで支援技術の向上を図ります。
- (3) 権利擁護の推進
 - ・第3者の前でも胸を張って行える支援を目指します。
 - ・意思決定を通して、利用者が自己肯定感を味わえる居場所を作ります。
- (4) 特徴のある事業所づくりを目指します
 - ・各事業所で特徴のあるサービス、活動を作り、魅力ある事業所を目指します。
- (5) 地域とのつながりを強くします。
 - ・買い物等外出機会や積極的なボランティアの受け入れを行い、地域との交流を図るとともに地域行事等に参加して相互理解を深めていきます。
 - ・三名地区の防災拠点の準備を進めます。
- (6) 感染症予防に努めます。
 - ・研修、啓発等を通して、感染症に対する意識付けを図ります。
- (7) 社会生活支援を進めます。
 - ・関係機関と連携をとりながら、地域生活の可能性を探ります。
 - ・地域活動、体験の場を設け、地域社会との結びつきを強くします。

2-1 障がい者支援施設エデンの園（生活介護）

1. 概要

サービスの種類	定員
生活介護	60名

2. 目的

指定障がい者支援施設「エデンの園」の円滑な運営管理を図り、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立った適正な施設障がい福祉サービスの提供を確保します。

3. 運営方針

- (1) 施設を利用される利用者のニーズ、家族の意向に沿った個別支援計画に基づき、利用者の特性、能力等を勘案し、働く喜びや生きる喜び等を実感できるように支援します。
- (2) 日中活動の一環として、社会参加やレクリエーション、リハビリテーション、買い物、衣類管理、寝具管理、食事、入浴、余暇、健康管理等を盛り込んだサービスを提供します。
- (3) 地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村や保健・医療機関、その他の関係諸機関との密接な連携を図ります。
- (4) 利用者及びその家族等からの福祉サービスや人権に関すること等、いかなる相談・苦情についても、誠意を持って対応します。

4. 本年度の重点目標

- (1) 生活の基本である衣食住に対し、更なる改善を図ります。
 - ・衣～TPOに応じた、快適で清潔な服装に配慮します。
 - ・食～個々にあった食事支援を行い、健康な身体づくりを目指します。
 - ・住～居室の清掃を定期的に行い、清潔な環境にします。
 - ・エリア分け支援により、個別ケアの充実を図ります。
 - ・全利用者の生活シートを作成します。
- (2) 人材（財）育成
 - ・利用者の障がい特性や状態像に応じた適切できめ細かな支援を行えるよう、研修、エリア毎のミーティング等通じて、専門性を磨きます。
 - ・施設内研修の参加、職員の自己研鑽に配慮します。
- (3) 権利擁護を推進します。
 - ・第三者の前でも、胸を張って行える支援を目指します。
 - ・利用者の意思決定及び人権を尊重し、虐待のない支援を行います。
 - ・利用者の充実した生活（個別で楽しみをもった）を目指します。
- (4) 感染症予防に努めます。
 - ・研修、啓発などを通して、感染症に対する意識付けを行います。

5. サービスの種類

(1) サービスの内容

・食事の提供	・創作的活動（園芸・陶芸・音楽・絵画・書道・軽作業など）
・入浴または清拭	・身体機能及び日常生活能力の維持、向上の支援
・身体などの介護	・排泄支援 ・生活相談 ・健康管理
・送迎サービス	・訪問支援 ・レクリエーション ・その他

(2) 日中活動内容

創作活動	陶芸、手芸、園芸、絵画、リメイク缶作り など
身体機能維持	散歩、体操、リハビリテーション など
視覚障がい者支援	室内移動、点字、白杖歩行 など
個別活動	ティーチプログラム、強度行動障がい支援
身体ケア	保健衛生、整容、口腔ケア など

6. 支援内容

(1) 日常生活支援

- ①個別支援計画に沿った支援を実行し、質の高い生活ができるよう支援します。
- ②日常生活における、洗顔、身だしなみ、衣類管理、居室清掃など行います。
- ③買い物などの金銭の手続きを行い、領収証を整理します。

(2) 健康・栄養管理

- ・健康は、豊かな生活を営む根本である。利用者の健康に配慮し、その維持増進に努め、日常生活において、病気を予防し衛生的で穏やかな生活が送れるよう支援します。又、食事は、毎日の楽しみの一つである。食事環境や嗜好、身体状況に配慮し、季節感あふれる食事を提供します。（①健康維持・疾病予防 ②リハビリテーション実施 ③栄養ケアマネジメントの実施）

(3) 防災（火災・風水害・震災）訓練実施

- ・防災訓練～5月、7月、9月、1月、3月 ※総合防災訓練、年2回

(4) 主なる行事

	内 容
4月	イースター・召天者記念会
12月	クリスマス会

7. その他の職務

(1) 第三者機関との連携

①苦情解決と第三者委員会

- ・苦情相談申し立てに対する対応は、規定に基づき、速やかな解決と再発防止を目指します。
- ・苦情解決第三者委員による相談会（はびねすの窓）を年2回開催します。

(2) 地域交流

地域の行事に積極的に参加し、障がい者支援施設エデンの園がどのような施設であるか理解を深めます。又、実習生やボランティアを積極的に受け入れ福祉教育推進に努めます。

2-2 障がい者支援施設エデンの園 (入所支援)

1. 概要

サービスの種類	定員
施設入所支援	60名

2. 目的

指定障がい者支援施設「エデンの園」の円滑な運営管理を図り、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立った適正な施設障がい福祉サービスの提供を確保します。

3. 運営方針

- (1) 利用者一人一人が心豊かで快適な生活が送れるように、利用者の意思及び人格を尊重します。
- (2) 常に利用者の立場に立って、利用者の課題と意向、身体状況などを把握します。
- (3) 利用者のニーズ、特性、状態に沿った個別支援計画に基づき、利用者の個々に合った、健康で快適な生活を維持し、充実した余暇・夜間支援をします。
- (4) 地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村や保健・医療機関、その他の関係諸機関との密接な連携を図ります。
- (5) 利用者及びその家族等からの福祉サービスや人権に関すること等、いかなる相談・苦情についても、誠意を持って対応します。

4. 本年度の重点目標

- (1) 生活の基本である衣食住に対し、更なる改善を図ります。
 - ・衣～TPOに応じた、快適で清潔な服装に配慮します。
 - ・食～個々にあった食事支援を行い、健康な身体づくりを目指します。
 - ・住～居室の清掃を定期的に行い、清潔な環境にします。
 - ・エリア分け支援により、個別ケアの充実を図ります。
 - ・全利用者の生活シートを作成します。
- (2) 人材(財)育成
 - ・利用者の障がい特性や状態像に応じた適切できめ細かな支援を行えるよう、研修、エリア毎のミーティング等通じて、専門性を磨きます。
 - ・施設内研修の参加、職員の自己研鑽に配慮します。
- (3) 権利擁護を推進します。
 - ・第三者の前でも、胸を張って行える支援を目指します。
 - ・利用者の意思決定及び人権を尊重し、虐待のない支援を行います。
 - ・利用者の充実した生活(個別で楽しみをもった)を目指します。
- (4) 感染症予防に努めます。
 - ・研修、啓発などを通して、感染症に対する意識付けを行います。

5. サービスの種類

(1) サービスの内容

- ・食事の提供
- ・入浴または清拭
- ・身体などの介護
- ・排泄支援
- ・生活相談
- ・健康管理
- ・強度行動障がい者支援
- ・その他

6. 支援内容

(1) 日常生活支援

- ①個別支援計画に沿った支援を実行し、質の高い生活ができるよう支援します。
- ②日常生活における、洗顔、身だしなみ、衣類管理、居室清掃など行います。
- ③買い物などの金銭の手続きを行い、領収証を整理します。

(2) 健康・栄養管理

健康は、豊かな生活を営む根本である。利用者の健康に配慮し、その維持増進に努め、日常生活において、病気を予防し衛生的で穏やかな生活が送れるよう支援します。又、食事は、毎日の楽しみの一つである為、食事環境や嗜好、身体状況に配慮し、季節感あふれる食事を提供します。(①健康維持・疾病予防、②栄養ケアマネジメントの実施)

(3) 防災(火災・風水害・震災)訓練実施

- ・防災訓練～5月、7月、9月、1月、3月 ※総合防災訓練、年2回

7. その他の職務

(1) 第三者機関との連携

①苦情解決と第三者委員会

- ・苦情相談申し立てに対する対応は、規定に基づき、速やかな解決と再発防止を目指します。
- ・苦情解決第三者委員による相談会(はびねすの窓)を年2回開催します。

(2) 地域交流

地域の行事に積極的に参加し、障がい者支援施設エデンの園がどのような施設であるか理解が深まるよう努力します。又、実習生やボランティアを積極的に受け入れ福祉教育推進に努めます。

2-3 エデンの園短期入所（ショートステイ）

1. 概要

定員	形態
併設型（2名）	併設型・空床型

2. 目的

居宅において、利用者の介護を行う家族の方の冠婚葬祭や疾病その他の理由により、短期間の利用を必要とする障がい者等につき、短期間入所していただき、入浴、排泄又は食事の介護その他の厚生労働省令で定める便宜を提供します。

3. 運営方針

- ①利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じ、利用者の自立支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術を持って短期入所を提供します。
- ②サービスの提供にあたっては、利用者又はその介護を行うものに対し、サービスの提供方法について理解しやすいように説明します。
- ③正当な理由なく短期入所の提供を拒否しません。
- ④サービスの提供にあたっては、利用者の心身の状況、置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

4. 本年度の重点目標

- (1) 生活の基本である衣食住に対し、更なる改善を図ります。
 - ・衣～TPOに応じた、快適で清潔な服装に配慮します。
 - ・食～個々にあった食事支援を行い、健康な身体づくりを目指します。
 - ・住～居室の清掃を定期的に行い、清潔な環境にします。
 - ・エリア分け支援により、個別ケアの充実に努めます。
 - ・全利用者の生活シートを作成します。
- (2) 人材（財）育成
 - ・利用者の障がい特性や状態像に応じた適切できめ細かな支援を行えるよう、研修、エリア毎のミーティング等通じて、専門性を磨きます。
 - ・施設内研修の参加、職員の自己研鑽に配慮します。
- (3) 権利擁護を推進します。
 - ・第三者の前でも、胸を張って行える支援を目指します。
 - ・利用者の意思決定及び人権を尊重し、虐待のない支援を行います。
 - ・利用者の充実した生活（個別で楽しみをもった）を目指します。
- (4) 感染症予防に努めます。
 - ・研修、啓発などを通して、感染症に対する意識付けを行います。

5. サービスの内容

(1) サービスの内容

- | | | | | |
|--------|---------|---------|-------|-------|
| ・食事の提供 | ・入浴又は清拭 | ・身体等の介護 | ・機能訓練 | ・生活相談 |
| ・健康管理 | ・排泄支援 | ・送迎サービス | ・その他 | |

6. 健康・栄養管理

利用者の健康に配慮し、随時、体調確認を行い、衛生的で穏やかな生活が送れるよう支援します。又、食事は、毎日の楽しみの一つである。食事環境や嗜好、身体状況に配慮し季節感あふれる食事を提供します。

7. その他の職務

(1) 第三者機関との連携

①苦情解決と第三者委員会

- ・苦情相談申し立てに対する対応は、規定に基づき、速やかな解決と再発防止を目指します。

2-4 地域貢献事業（じょい・ほっぷ）

1. 目的

児童の意思及び人格を尊重し、常に児童の立場に立ってサービス提供を行います。事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、保護者や学校、国富町、地域の保健・医療・福祉サービスとの連携を図り、総合的なサービスを提供します。

2. 主たる対象者

- (1) 療育手帳軽度判定の児童、又は療育手帳の判定で自立と療育判定を繰り返す児童
- (2) 学校や地域での集団になかなかなじめない児童
- (3) 地域の児童館では放課後過ごすことが出来ない児童
- (4) 家庭の事情や地域に児童館が無いなど放課後の過ごし方に苦慮している児童
- (5) その他、特別な事情のある児童

3. 支援内容

児童のニーズに応じて、以下のプログラムを行い、放課後の居場所作りを行います。

- | | | | | |
|-------------|-----------|-----------|-----|-----|
| ・集団生活への適応支援 | ・勉強支援（宿題） | ・レクリエーション | ・相談 | ・送迎 |
|-------------|-----------|-----------|-----|-----|

4. その他の職務

- ①新規利用者の開拓・契約

2-5 エデンの園ふれあい

1. 概要

サービスの種類	定員
生活介護	20名

2. 目的

利用者の日中活動を通して利用者の笑顔を引き出し、「生き甲斐」に繋げると共に、利用者の人格を尊重し、意思決定支援を推進します。

3. 運営方針

- (1) 利用者の自立と社会経済活動への参加を促進するという目的を持って、その目標達成のために必要な支援及び訓練を適切に行います。
- (2) 利用者の「想い」や「人格」を尊重し、常に利用者の立場に立って生活介護サービスを提供するよう努めます。
- (3) 地域や家族との結びつきを重視すると共に、関係市町村、障害福祉サービス事業を行う者、その他の保健医療サービスを提供する者との密接な連携を図りながら運営を行います。

4. 本年度の重点目標

- (1) 利用者のストレングスに着目し、一人ひとりに寄り添った支援を行います。
- (2) 職員一人一人の専門性を高め、利用者支援に繋がります。
- (3) 地域交流に積極的に参加すると共に社会生活支援を推進します。

5. サービスの種類（内容）

(1) 生活介護

- ・利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことが出来るよう、入浴、排泄及び食事の介護、創作的活動又は生産活動の機会の提供その他の便宜を適切かつ効果的に行います。

(2) サービス内容

- | | | | |
|-----------------------|-------------------------|---------|-------|
| ・食事の提供 | ・創作的活動（作品制作 絵画工作 音楽活動等） | ・送迎サービス | |
| ・身体機能及び日常生活力の維持、向上の支援 | ・身体等の介護 | ・生活相談 | |
| ・健康管理 | ・シャワー浴又は清拭 | ・訪問支援 | ・排泄支援 |

(3) 活動内容

創作的活動	作品制作 絵画工作 音楽活動（コンサート含む）等
身体機能向上	体操 ウォーキング リハビリテーション 等
視覚障がい者支援	点字学習 白杖歩行訓練 室内移動訓練 等
健康管理	バイタルチェック 体重測定 歯科往診 等

(4) 主たる行事

	内 容
4月	イースター・召天者記念（施設合同）
6月	防災訓練
7月	夏祭り
10月	運動会
12月	クリスマス会
2月	防災訓練
3月	コンサート

※ふれあい会または誕生会は毎月実施。

※外出は、利用者の要望に応じて、一人当たり年間2回実施。

2-6 エデンホーム三名(共同生活援助)

1. 概要

名 称	定 員
ホームみらい	男性 8 名
のぞみの家	女性 4 名

2. 目的

利用者の人格を尊重しながら意思決定支援を行い、常に利用者の立場に立ったサービスを提供します。

3. 運営方針

- (1) 自立した生活が送れるよう、利用者個々の身体及び精神の状況並びに環境に配慮します。
- (2) 入浴、排泄、又は食事等の援助、相談その他日常生活に必要な支援を適切に行います。
- (3) 社会の一員として、地域資源を活用しながら豊かな生活が送れるよう支援します。
- (4) サービスの提供に当たっては、利用者の所在する市町村、障がい福祉サービス事業者、相談支援事業所、及び保健医療サービス、ご家族や後見人と密な連携を図ります。
- (5) 介護又は家事等は事業所の職員が行います。

4. 本年度の重点目標

- (1) 健康管理
 - ・「利用者の生活史」を読み込んで情報の共有に努めます。
 - ・「生活シート」を作成し、平常時の状態把握することにより、異常の早期発見に努めます。
 - ・家族や関係機関、医務保健課との連携を図り、統一した支援で安心できる生活に繋がります。
 - ・感染症の予防に努めます。
- (2) 余暇の充実
 - ・利用者の意思に基づいて余暇を実施し、体験や経験を積み重ねます。
 - ・生活シートにより利用者の意向、可能性、思い等を把握し、余暇を提供します。
 - ・地域行事へ積極的に参加します。
- (3) 人材（財）育成
 - ・ホーム関係会議を充実させ、職員の専門性、資質の向上に努めます。
 - ・働きやすい職場環境を整備します。
 - ・事業所職員の課題を明確にし、解決に向けて取り組んでいきます。

5. 支援内容

- (1) 健康管理
 - ・既往歴から現在まで個人の状態を把握した上で、必要な通院、健診等を確実に実施します。
 - ・必要に応じて関係機関に対し、データの提供や引継ぎを確実にを行います。
 - ・毎朝のバイタルチェックを中心に状態の観察を行います。
 - ・歯科往診に立ち会い、指導を受けてホームでの口腔ケアに繋がります。
 - ・手洗い、手指消毒を徹底します。

- ・食事は、利用者の年齢や体調、栄養のバランス等を考慮して提供します。
- ・住居は常に清潔を保ち、定期的に消毒を実施します。また、加湿や空調管理を行います。
- ・衣類は、清潔で気候に合った服の着用を促します。

(2) 余暇の充実

- ・利用者の希望も取り入れ、様々なパターンによる外出を計画します。
- ・日帰り旅行を実施します。
- ・誕生会を実施します。
- ・町や地区の防災訓練や奉仕作業、レクリエーション等に参加します。

(3) 主なる行事

	内 容
5月	県障がい者スポーツ大会 (24日)
8月	きれいなまちづくりボランティアのつどい (23日)
9月	ボランティアまつり (26日)
10月	国富町ふれあいレクリエーション (17日)
11月	日帰り旅行・三名地区防災訓練
12月	望年会
3月	焼肉会

(4) 防災

- ・火災、地震を想定した訓練を実施します。

第3章 第2福祉課

1. 目的

- (1) 第2福祉課事業所の適正な運営を確保するために、必要な人員及び管理運営に関する事項に従い円滑な運営管理を図ります。また、利用者の意思及び人格を尊重しながら常に当該利用者の立場に立った適正なサービスの提供を確保します。
- (2) 地域に於ける公益的な取り組みとして、日常生活又は社会生活上の支援を必要とする方へ効果的な福祉サービスを提供致します。

2. 本年度の重点目標

- (1) 円滑で透明感のある事業運営を行います。
 - ・令和3年度法改正に向けた対応や情報の共有を行い事業運営に努めます。
 - ・定期的な広報誌を特別支援学校や小学校、地区の皆様へ配布し、情報の発信に努めます。
- (2) 利用者の満足度が向上できる生活を目指します。
 - ・利用者の権利を擁護すると共に、それぞれの意思を尊重します。
 - ・利用者の強みを活かした生活ができるよう支援します。
- (3) より具体的な地域における公益的な取り組みを実践します。
 - ・地域福祉支援センター浴室に於いて、生活困窮者向けの「入浴サービス」を低額な料金で提供致します。
- (4) 災害発生時に施設機能を地域へ還元致します。

災害発生時に地域から要請があった場合は、麦わらぼうしのスペースを活用し居住を提供します。又、食事に関しては隣接グループホーム青い鳥の機能を活用し、給食の提供を行います。
- (5) 自己研鑽の場としての人材（財）育成・実習生育成に尽力します。
 - ・実習生やアルバイト生の受入れは、同時に自己のスキルアップの機会であると捉え、指導にあたっては支援の在り方や技術の指導の他に、社会人としてのマナーや職業人としての仕事の向き合い方も伝え、魅力ある福祉人材の育成に努めます。
- (6) 年間を通して万全の感染症対策を行います。
 - ・同法人医務保健課や感染症対策委員会との連携の基に常に感染症予防を行っていきます。また、万が一感染症が発症した場合は、遅延なくマニュアルに沿って対処し情報の共有を図ります。
- (7) 日頃から防災意識を高め火災を発生させないよう努めます。
 - ・各事業所に於いて各自然災害を想定した避難訓練を実施し防災意識を高めます。
 - ・地元消防団と連携を図り、定期的な意見交換や避難時の要援護者情報の提供と共有を図ります。

3-1 エデンの園相談支援事業所

1. 概要

特定計画相談支援・指定障害児相談支援

2. 目的

利用者のさまざまな相談に応じ、「望む場所」で「望む生活」を送る為に必要な支援や情報提供などを行います。また、常に利用者の立場に立った支援を行い、必要に応じて福祉サービス利用に繋げ、関係機関などと協力しながら地域生活を支えます。

3. 運営方針

- (1) 常に利用者の立場に立った支援を行います。(利用者本位・権利擁護)
- (2) 自立した日常生活や社会生活を営むことができるように配慮します。(自立支援)
- (3) 利用者自らが選択し決定していけるよう、公平中立な立場で、それぞれに応じた情報の提供の仕方、決定方法に配慮していきます。(合理的配慮・自己決定)
- (4) 関係機関と連携しながら、利用者の生活を支えていけるよう配慮します。(多職種連携)
- (5) より住みやすい地域にしていけるよう、必要な仕組み作りや改善に努めます。(地域作り)

4. 本年度の重点目標

(1) 人材(財)育成

運営方針に掲げた項目を実施できる相談支援専門員を育成します。

- ・事業所内外での事例の検討と研修、勉強会への参加
- ・相談支援従事者現任研修を修了した相談支援専門員の同行による研修の実施

(2) 信頼関係作りと連携

利用者、事業所への必要な報告、連絡、相談を徹底していきます。

- ・必要時の、関係者一同を介した会議実施

(3) 利用者の持っている力を最大限に引き出す支援

利用者自身の問題解決能力の向上を図り、自立支援を行っていきます。

- ・アセスメント力の向上
- ・インフォーマルな資源を含む様々な社会資源の活用
- ・過不足ない福祉サービス等の利用

(4) 地域に根差した事業所

支援が困難な事例においても、相談支援を提供します。

地域生活支援拠点としての機能を持てるように努めます。

適切な機関への紹介とつなぎを行っていきます。

より住みやすい地域になるよう、努めていきます。

- ・地域にある資源の活用
- ・資源の新たな発掘
- ・障がい福祉サービスに限らず、さまざまな情報の収集とつなぎ

5. 事業内容

(1) 基本相談

地域の福祉に関する様々な問題について、利用者、利用者の保護者など相談に応じ、必要な情報の提供及び助言を行うとともに、市町村及び指定障害福祉サービス事業者等との連絡調整などを総合的に行います。

(2) サービス利用支援（サービス等利用計画の作成）

障害児支援利用援助（障害児支援利用援助計画の作成）

- ・Ⅱ 継続サービス利用支援（モニタリング）
- ・継続障害児支援利用援助（モニタリング）

(3) 社会貢献事業

みやざき安心セーフティネット事業の実践により、生活困窮者の自立を支援するための相談活動を行います。

※文中の「利用者」とは、当事業所との契約を結んだ者をいいます。

3-2 エデンホーム森永（共同生活援助）

1. 概要

サービスの種類	名 称	定 員
共同生活援助	青い鳥	男性7名
	ほのか	男性4名・女性3名

2. 目的

利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立った適切な共同生活援助サービスの提供と適切な運営を行う事で、安心して生活を提供します。

3. 運営方針

- (1) 利用者一人ひとりの健康状態に合った支援や生活環境の美化に力を入れ、快適（安心安全）に生活が送れるように支援を行います。
- (2) 個々のニーズを傾聴し、楽しく、生きがいに繋がるよう支援を行います。また、情報提供を行い、意思決定を支援します。
- (3) 地域との結びつきを大切に、各障がい福祉サービス事業所や保険医療サービス等との連携にも努め、地域行事等への積極的な参加を行います。

4. 本年度の重点目標

- (1) 安心、豊かさ、生きがいの支援利用者の健康管理に努めます。
- (2) 高齢者支援の仕組み
65歳問題と向合い、生活されている利用者及びご家族関係者が安心していただける環境を考えて次世代のグループホームを目指せるよう模索、提案を行います。
- (3) 地域生活支援拠点と地域貢献（地域共生社会）
日々の生活に地域行事等の参加を進んで行き、交流を深めます。また、グループホームでの行事にも地域の方が参加出来る仕組みを作ります。
- (4) 人材（財）育成及び健全な財務管理
 - ・利用者の健康状態に合わせ、支援を行えるように専門性を磨いていきます。
 - ・職場環境を生活の場として捉え、安心して生活が送れるように整備を行います。
 - ・収支のバランスを考え備品管理等を行い、健全な運営に対する考え方の意識向上を行います。
 - ・施設内研修には、率先して参加できるような体制を整えます。
 - ・職員の自己研鑽に協力を行います。

5. 支援内容

(1) 日常生活援助

- ・食事は、利用者の方の年齢や健康状態、栄養のバランス等を考慮して提供し、健康管理に努めます。
- ・バイタル（1回/日）、体脂肪測定（第1週/月）のデータ管理を行い、利用者の健康管理に繋がります。
- ・ホーム内外での食事に、リクエストメニュー（1回以上/月）を行い、楽しみに繋がります。
- ・住居は、常に清潔で明るい環境にします。
- ・衣類は、TPOに応じた服装を準備し、清潔な物を着用します。また身嗜みを整えます。
- ・定期的にアセスメントを行い、個人に合った支援を行います。

(2) 健康管理

- ・手洗い、消毒を徹底して行います。
- ・利用者の健康状態を医療機関や医務保健課等との連携を行い、安全に食事を楽しんでいただけるよう工夫や提案を行います。
- ・加湿や空調管理を行います。
- ・体調を崩した時は、速やかに通院します。
- ・40歳以上の方は、ご家族の意向を考慮し、各種保険の特定健診、がん検診を受診します。

(3) 行事

月	内 容
4	花見
5	県障がい者スポーツ大会
6	はびねすの窓
8	きれいなまちづくりボランティアのつどい
9	宮崎市障がい者スポーツ大会
10	国富町ふれあいレクリエーション
12	望年会・クリスマス会
2	はびねすの窓

※ 防災訓練は火災、地震等を想定した訓練を（1回/月）行います。

※ 各ホームで、総合防災訓練（2回/年）を行います。

3-3 ほのかショートステイ

1. 概要

サービスの種類	形態	定員
短期入所	併設型	男女兼用 1名

2. 目的

利用者の状況や置かれている環境に応じて、必要時にサービスを行います。また、ご家族関係者への負担軽減や、緊急にも備え、「ほのか」にショートステイを併設します。

3. 運営方針

利用者一人ひとりの健康状態に合った支援や生活環境の美化に力を入れ、快適（安心安全）に生活が送れるように支援を行います。

4. 本年度の重点目標

- (1) 緊急時（主たる介護者の入院等）に、安心して利用していただけるように、準備を整えます。
- (2) ご家族関係者等の負担軽減への協力を行います。
- (3) 利用時は、アセスメントを行い、利用者一人ひとりに合ったサービスを目指し、不安・不便なく生活が出来るように努めます。

5. 支援内容

(1) 日常生活援助

- ・食事は、利用者の方の年齢や健康状態、栄養のバランス等を考慮して提供し、健康管理に努めます。
- ・住居は、常に清潔で明るい環境にします。

(2) 健康管理

- ・手洗い、消毒を徹底して行います。
 - ・利用者の健康状態や関係機関との連携を行い、食事を楽しんでいただけるよう工夫や提案を行います。
 - ・加湿や空調管理を行います。
 - ・体調を崩した時は、速やかに通院します。
- ※行事、防災訓練等に利用の際は、無理が生じない程度に、参加をしていただきます。

3-4 つむぎ（就労継続支援B型事業所）

1. 概要

サービスの種類	定員
就労継続支援B型	20名

2. 目的

利用者が「働くことで工賃を得て、楽しさや、やりがいを感じる」を目指し、日々充実した時間が過ごせる場所としてのサービスを提供します。

3. 運営方針

- (1) 誰もが地域の一員であることを意識して仕事や生活が出来るよう支援に努めます。
- (2) 利用者や職員が個性を活かし合い、働く意欲を高めます。
- (3) 一人ひとりが人格を尊重し合える人間関係づくりを進めます。

4. 本年度の重点目標

(1) 工賃向上

- ・働く意欲と工賃が直結するよう工賃向上を図り、月平均工賃 19,000 円を目指します。
- ・個別支援計画と連動させた工賃向上計画を策定し、利用者の「成長」を支援します。

(2) 地域連携

- ・各支援機関（特別支援学校・障害福祉サービス事業所）と連携し、「働く場」へ円滑に移行するための支援体制の構築をします。
- ・東諸県地域で働く一員として、活躍する場である農福連携を推進します。

(3) 人材（財）育成

- ・職員個々のスキルアップを図るため、必要な研修を実施し、具体的活動計画に基づき「自主的に活動ができる職員」の育成を目指します。
- ・5S活動（整理・整頓・清掃・清潔・躰）を展開し、「ムダ・ムリ・ムラ」のない環境整備を行います。

1S整理：片付けること	2S整頓：決められた場所にモノを配置すること
3S清掃：掃除すること	4S清潔：整理・整頓・清掃を維持すること
5S躰：ルールを守る習慣を身に付けること	

5. 活動内容

(1) 就労支援

①施設外就労

作業班名	内 容
クリーン	他施設等の清掃作業
アグリ	農業分野での作業

※月2回、訓練目標に対する評価を実施(個別支援計画に明記)

②委託作業

作業班名	内 容
D I Y	内職作業
フィールド	法人内施設の環境整備

(2) 行事

月	内 容
5月	芋の苗植え
8月	レクリエーション
9月	防災訓練
10月	芋掘り
12月	クリスマス会・望年会
3月	レクリエーション・防災訓練

(3) 健康管理

毎日の検温・手洗い・うがい・手指消毒の推進、服薬支援などの健康管理を行い、インフルエンザ等の感染予防・対策の取り組みに努めます。

(4) 地域交流

自治会活動(回覧板の受け渡し、清掃活動、交通安全活動等)に参加し、地域に根差した事業所としての役割が担えるように支援します。地域住民と交流できる機会を作り、地域住民の理解や利用者の社会活動を促進します。

(5) 防災訓練

年2回、防災訓練を実施します。

3-5 放課後等デイサービス麦わらぼうし

1. 概要

サービスの種類	定員
放課後等デイサービス	15名

2. 目的

利用児のニーズに応じた支援や活動を提供し、「できた」という成功体験を重ねながら困難なことにも挑戦する気持ちを育み、地域のなかで自信をもって生活ができるよう導きます。また、家族の子育てに対する不安や悩みに寄り添い、共に利用児の成長・発達を支援します。

3. 運営方針

- (1) 利用児一人ひとりの発達を支援します。
- (2) 利用児の意思及び人格を尊重し、また家族との結びつきも重視しながら、常に利用児の立場に立ったサービス提供に努めます。
- (3) 関係機関と連携し、様々な地域資源を活用しながら、地域のなかで利用児の育ちを支援できるよう努めます。

4. 本年度の重点目標

- (1) 利用児や家族の満足度を高めます。
 - ・事業所評価表アンケートの回収率を上げ、適切な評価を得ます。
 - ・利用児にも評価アンケート(聞き取り)を行います。
- (2) 職員の資質の向上を図ります。(人材育成)
 - ・「子どもがまんなか」を基本に、児童の育ちを考えます。また、活動や行事は利用児の声を聴き、どうすれば実現できるかを考え、立案・実施することを心がけます。
 - ・重症心身障がい児や自閉症児等の支援に関する知識、技術の向上を図るために、特別支援学校や発達支援センター等での見学研修を行います。
- (3) 地域のニーズに応え、地域に役立つ事業所を目指します。
 - ・重症心身障がい児の受け入れ態勢を整え、ニーズに応えます。
 - ・保育所等訪問支援事業に向けての準備を行います。

5. 活動内容

(1) 週間予定

月 曜	火 曜	水 曜	木 曜	金 曜	土 曜
○ストレッチ運動 ○散歩 ○戸外遊び	○伝承遊び ○ゲーム・ルール性のある遊び	○書道 (第1・3) ○運動遊び (感覚統合)	○創作活動 ○伝承遊び ○ゲーム・ルール性のある遊び	○音楽療法 (第1・3) ○戸外遊び	○地域活動 ○感触遊び ○創作活動 ○事業所開放 (不定期)

- A 学習習慣の獲得 (学習プリント、ワーク)
 B 機能訓練・健康 (運動遊び、ストレッチ、ウォーキング、感覚統合)
 C 人間関係・社会性 (ソーシャルスキルトレーニング、伝承遊び、ゲーム性のある遊び、地域活動)
 D 表現・言葉 (音楽療法、創作活動)
 E 環境 (地域活動、地域交流、事業所開放・散策)

(2) 講師による活動

- ・書道 : 第1、3水曜日
- ・音楽療法 : 第1、3金曜日

(3) おやつ作り

- ・毎月1回

(4) 基本的な生活習慣の獲得

- ・挨拶、身辺整理(活動の準備・片付け) 掃除 等

(5) 健康管理

- ・検温・食事・歯磨き・排泄・服薬・長期休暇時の生活リズムの安定

(6) 理学療法士による機能訓練、運動指導、評価

6. 年間行事計画

月	内 容	月	内 容
4月	イースター・芋の苗植え	10月	芋ほり・ハロウィン
5月	魚釣り体験	11月	釈迦岳登山
6月	家族学習会	12月	クリスマス会
7月	陶芸教室	1月	
8月	デイキャンプ	2月	家族親睦会
9月	地域交流活動(事業所開放)	3月	遠足

※毎月第3土曜日の10:30~11:30は家族相談会を行います

※防災計画を年2回実施します。

第4章 医務保健課

1. 目的

法人サービス利用者及び法人職員を対象にした健康管理を行い疾病の予防、早期発見に努めます。

2. 運営方針

- (1) 利用者の基礎疾患及び障がい特性の理解を深め、専門知識を広め他課との密な情報交換を行う事で支援の質を高めます。
- (2) 職員の健康状態を把握し、心身共に健康でやりがいを感じる事が出来るようサポートします。
- (3) 利用者、職員共に疾患の早期発見、早期予防、感染症対策を行う事で健康が自覚でき、事業運営が適切に進める環境づくりをサポートします。
- (4) 健康づくりの啓発を行う事で、利用者だけでなく、職員、その家族、つながりを持つ地域と一体となり、地域へ還元（貢献）を行います。
- (5) 加齢に伴う心身の変化や起こりうる症状の理解を深め、高齢利用者が安心して生活できる環境作り（栄養、身体機能維持、介護予防）に努めます。
- (6) 生活や活動の中で身体活動（生活活動・運動・遊び）を増やすことで将来的な疾病の予防、生活の機能低下の予防に取り組みます。
- (7) 利用者の楽しみとなっている食に対し、「楽しく・美味しく・安全に」をモットーに健康との両立を目指します。

3. 本年度の重点目標

- (1) 法人理念に基づき、医務保健課として法人への関わり方を確立します。
 - ・各事業所へ医務保健課の職員を配置し、専門的立場からサポートしていきます。
 - 入所施設～利用者の個別性を専門的視点からアセスメントし、支援の質を高めます。
 - ふれあい～生活の場と違う利用者を専門的視点からアセスメントし、支援の質を高めます。
 - グループホーム～利用者の個別性を専門的視点からアセスメントし、支援の質を高めます。
 - 麦わらぼうし～小児特有の疾患に対するマニュアルの作成や、利用者の個別性を専門的視点からアセスメントし、支援の質を高めます。
 - つむぎ～利用者の健康相談や感染対策等のフォローを行います。
 - 相談支援～相談支援専門員と協力し、専門的知識が必要な利用者のフォローを行います。
- (2) 感染症予防を行います。
 - ・感染対策委員会と協力し、感染症を入れない、広げない、持ち帰らないを進めていきます。
- (3) 利用者、職員の健康づくりを行います。
 - ・健診を主軸に専門的立場から経過を追い、健康増進を進めます。
- (4) 必要に応じ、医療機関へ適切な情報提供や、家族に対する専門的なアドバイスを行います。

4. サービスの種類（業務内容）

- (1) サービス内容
 - ・体調に合わせた専門的支援（看護、理学、栄養）
 - ・行政、医療機関との調整
 - ・健診
 - ・インフルエンザ予防接種
 - ・専門的知識の啓発
 - ・その他
- (2) 主たる行事（次ページカレンダー参考）

医療保健課 2020年度 年間予定 (4~9月)

4月		5月		6月		7月		8月		9月			
1	水	職員健診開始~5/30	1	金	皮膚科受診	1	水	1	土	職員健診一覧作成	1	火	職員健診一覧提出
2	木	歯科往診(歯科往診)	2	土	リハ加算記録	2	木	2	日		2	水	リハ加算記録
3	金	全利用者採尿4/1~/10	3	日		3	金	3	月	リハ加算記録	3	木	歯科往診
4	土	リハ加算記録	4	月	歯科往診	4	土	4	火	精神科診察採血	4	金	
5	日		5	火		5	日	5	水		5	土	
6	月		6	水		6	月	6	木	歯科往診	6	日	
7	火	男性全員採血(健診)	7	木	歯科往診	7	火	7	金	精神科診察採血	7	月	
8	水	内科診察(全員診察)	8	金	内科診察	8	水	8	土	内科診察	8	火	精神科診察採血
9	木		9	土		9	木	9	日		9	水	内科診察
10	金	利用者採尿終了	10	日	精神科診察採血	10	金	10	月		10	木	職員健診打ち合わせ
11	土		11	月	皮膚科受診	11	土	11	火		11	金	
12	日		12	火	精神科診察採血	12	日	12	水	内科診察	12	土	
13	月		13	水	皮膚科受診	13	月	13	木		13	日	
14	火	女性全員採血(健診)	14	木	歯科往診	14	火	14	金		14	月	
15	水	協会へ健康書類提出	15	金	GH町検診	15	水	15	土	家族会・職員会	15	火	精神科診察採血
16	木	歯科往診	16	土	家族会・職員会	16	木	16	日	精神科診察採血	16	水	
17	金	65歳以上レントゲン	17	日		17	金	17	月	歯科往診	17	木	歯科往診
18	土	家族会・職員会・イースター	18	月	皮膚科受診	18	土	18	火	家族会・職員会	18	金	
19	日		19	火	精神科診察採血	19	日	19	水		19	土	家族会・職員会
20	月		20	水		20	月	20	木	歯科往診	20	日	
21	火	精神科診察	21	木		21	火	21	金		21	月	
22	水		22	金	皮膚科受診	22	水	22	土	精神科診察採血	22	火	
23	木		23	土		23	木	23	日	精神科脳波測定	23	水	精神科脳波測定
24	金	65歳以上レントゲン	24	日	各GHへ週1回訪問	24	金	24	月		24	木	
25	土		25	月		25	土	25	火	精神科診察	25	金	GH受診予定配布
26	日		26	火	精神科診察	26	日	26	水		26	土	
27	月	GH受診予定配布	27	水	精神科脳波測定	27	月	27	木	総合防災訓練	27	日	
28	火		28	木	GH受診予定配布	28	火	28	金	精神科診察	28	月	
29	水		29	金	皮膚科受診	29	水	29	土	GH受診予定配布	29	火	精神科診察
30	木	各GHへ週1回訪問	30	土	職員健診終了	30	木	30	日	各GHへ週1回訪問	30	水	各GHへ週1回訪問
31	日		31	日		31	金	31	月		31	月	
備考		利用者健診(田中外科) 職員健診(けいめい) 65歳以上レントゲン (田中外科) GH定期受診(田中外科) 毎週月曜、各ホーム単位	備考		皮膚科定期通院(小橋皮膚科) 職員健診(けいめい) GH定期受診(田中外科) 毎週月曜、各ホーム単位	備考				GH定期受診(田中外科) 毎週月曜、各ホーム単位	備考		
										職員健診(けいめい)記念病 院) GH定期受診(田中外科) 毎週月曜、各ホーム単位	備考		

医務保健課 2020年度 年間予定 (10~3月)

10月		11月		12月		1月		2月		3月			
1	木	夜勤職員健診～10/31	1	日	リハ加算記録	1	金	1	月	職員健診一覽作成	1	月	職員健診一覽提出
2	金	歯科検診(10/1木)	2	月	インフル開始～11/30	2	土	2	火	精神科診察採血	2	火	利用者健診一覽提出
3	土	全利用者採尿10/1～/9	3	火		3	日	3	水	次年度事業計画提出	3	水	精神科年間予定提出
4	日	リハ加算記録	4	水	男性利用者健診打合せ	4	月	4	木	歯科往診、リハ加算記録	4	木	歯科往診
5	月	インフル希望聞き取り	5	木	歯科往診歯科往診	5	火	5	金	女性利用者健診	5	金	女性利用者健診
6	火	精神科診察採血	6	金	インフルエンザ接種	6	水	6	土	リハ加算記録	6	土	リハ加算記録
7	水	インフル打ち合わせ	7	土	インフル請求確認	7	日	7	日	女性利用者健診	7	日	
8	木		8	日	精神科診察採血	8	金	8	月	女性利用者健診一覽提出	8	月	
9	金	利用者採尿終了	9	月	インフルエンザ接種	9	土	9	火	精神科診察採血	9	火	精神科診察採血
10	土		10	火	精神科診察採血	10	日	10	水	内科診察	10	水	内科診察
11	日		11	水	内科診察(インフル接種)	11	月	11	木		11	木	
12	月		12	木	GH健診	12	火	12	金	精神科診察採血	12	金	女性利用者健診
13	火	GH健診打ち合わせ	13	金	インフルエンザ接種	13	水	13	土	内科診察	13	土	
14	水	内科診察(全員診察)	14	土	家族会・職員会	14	日	14	日	歯科往診	14	日	
15	木	歯科往診歯科往診	15	日		15	金	15	月	男性利用者健診	15	月	女性利用者健診
16	金	GH健診	16	月	GH健診	16	土	16	火	家族会・職員会	16	火	精神科診察採血
17	土	家族会・職員会	17	火	精神科診察採血	17	水	17	水	精神科診察	17	水	
18	日		18	水	インフルエンザ接種	18	木	18	木	利用者健診打ち合わせ	18	木	歯科往診
19	月		19	木	歯科往診GH健診	19	金	19	金	精神科年間予定作成	19	金	
20	火	精神科診察採血	20	金	男性利用者健診一覽提出	20	水	20	土	家族会・職員会	20	土	
21	水		21	土	各GHへ週1回訪問	21	木	21	日		21	日	家族会・職員会
22	木	インフル一覽提出	22	日		22	金	22	月		22	月	
23	金	GH健診一覽提出	23	月		23	土	23	火	GH受診予定配布	23	火	精神科診察
24	土		24	火	精神科診察GH健診	24	日	24	水	女性利用者健診	24	水	精神科脳波測定
25	日		25	水	精神科脳波測定	25	月	25	木	GH受診予定配布	25	木	GH受診予定配布
26	月	インフルチェック票提出	26	木	インフルエンザ接種	26	火	26	金	女性利用者健診	26	金	女性利用者健診
27	火	精神科診察	27	金	総合防災訓練GH健診	27	水	27	土	精神科診察採血(12/26)	27	土	
28	水	GH受診予定配布	28	土	GH受診予定配布	28	木	28	日	精神科脳波測定	28	日	
29	木	各GHへ週1回訪問	29	日		29	金	29	月	男性利用者健診	29	月	女性利用者健診
30	金		30	月	GH健診	30	土	30	火	各GHへ週1回訪問	30	火	各GHへ週1回訪問
31	土	職員健診終了	31	木	インフルエンザ終了	31	日	31	日		31	水	
備考		夜勤従事職員健診(けいめい)	備考		インフルエンザ予防接種利用者インフルエンザ接種GH利用者インフルエンザ(田中外科・内科)GH定期受診(田中外科)毎週月曜、各ホーム単位	備考		備考		男性利用者健診(けいめい)GH定期受診(田中外科)毎週月曜、各ホーム単位	備考		女性利用者健診(健康づくり協会)GH定期受診(田中外科)毎週月曜、各ホーム単位