

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、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しながら「生きがい」を持つように支援します。

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います。

- ・理念塾を適宜開催し、時代に即した解釈を加えながら理念の浸透を図り、具体的な事業や支援の在り方を議論します。

2. 権利擁護を推進します。

- ・事業所ごとに権利擁護研修を進め、「支援の心得（行動規範）」を活用します。
- ・虐待のない法人、事業所を目指します。
- ・地域社会とのかかわりの中で生活できるように支援します。（社会生活支援の充実）

3. 利用者のニーズに沿った支援を行い、生活の質を高めます。

- ・ていねいなアセスメントを行い、ニーズに沿った支援を行います
- ・利用者の生活環境や活動環境を整えます。

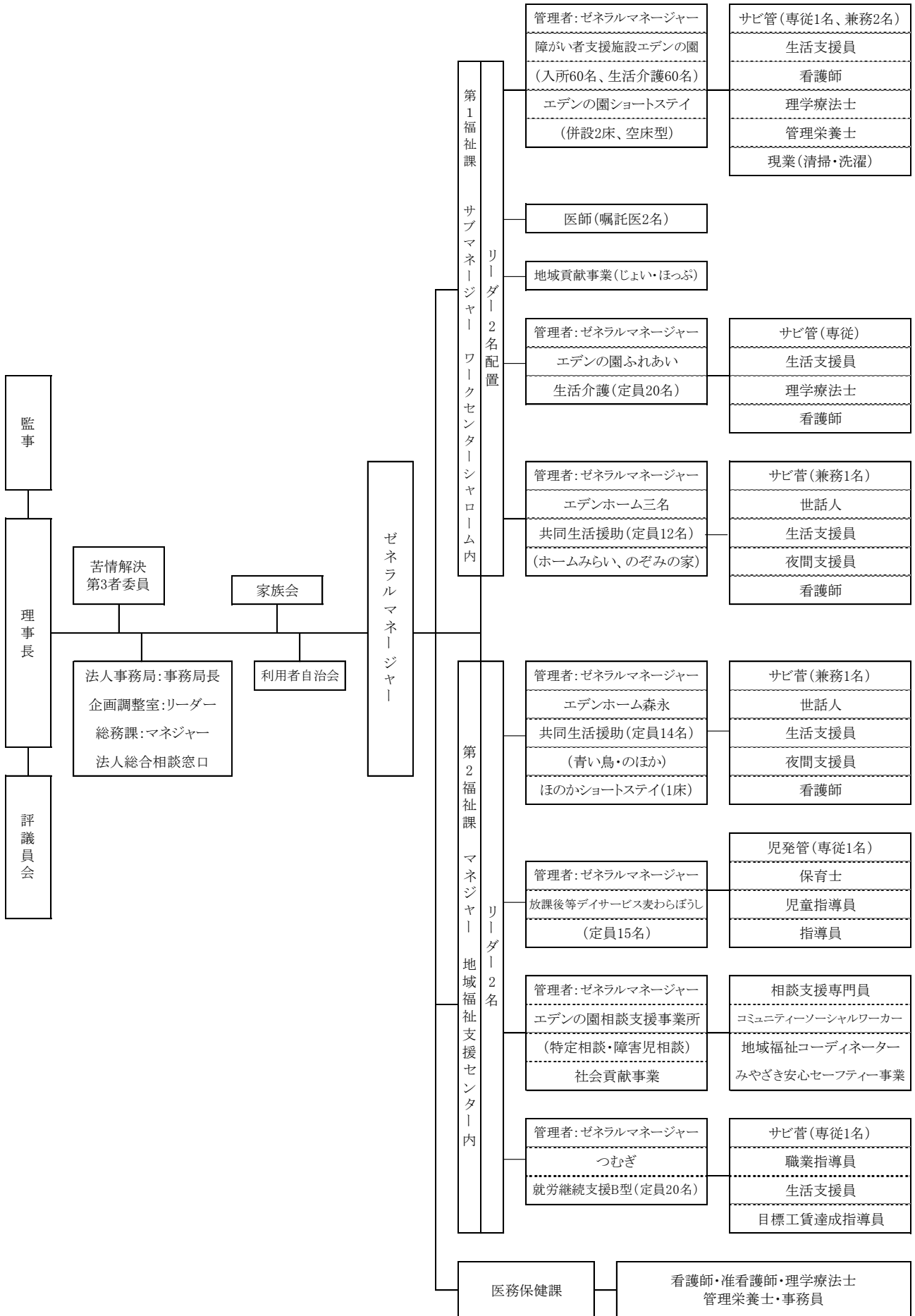
4. 「第2次中長期ビジョン」にそった取組を行います。

- ・職員の研修を充実し、福祉や支援の意識・知識・技術をさらに深めます。
- ・新人事制度を通して、職員の多様な働き方を可能にします。
- ・高齢者の介護事業所について情報を収集します。

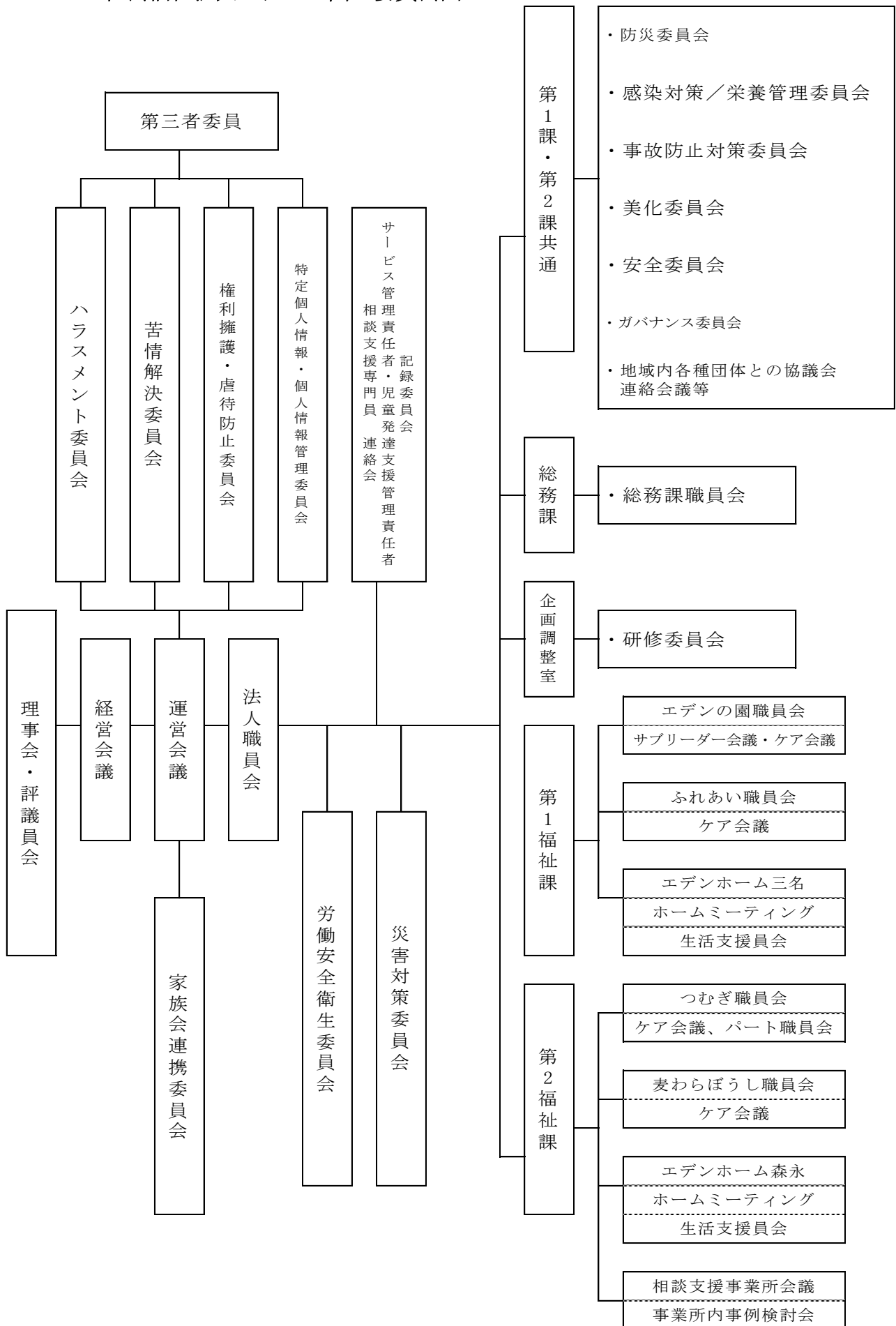
5. 健全で安定性のある財務管理を行います。

- ・各事業所の定員充足を図ります。
- ・各事業所の収入（報酬）と支出の適正な管理を行うとともに無駄を省きます。

1-3-1 社会福祉法人エデンの園 組織図



1-3-2 社会福祉法人エデンの園 委員会図



1-3-3 社会福祉法人エデンの園役員図

役職名	氏 名	
理事長	廣瀬 恵	
理事	甲斐さち子	櫻木 香
	那須健太郎	宇都宮知敬
	串間 保昭	
監事	田爪 節子	日高 淳
評議員	海老原直宏	樋口 和徳
	渡邊 浩之	間所あゆみ
	福元 輝彦	渡部 重隆
	本嶋有二郎	三角 和彦
	井上 孝徳	

1-3-4 社会福祉法人エデンの園年間計画

日 程	事 業 内 容
2021年4月	イースター・召天者記念祭
5月	2020年度決算、事業運営に関する法人監査
6月	2020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
8月	
9月	2021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
2022年1月	
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	2021年度第3回理事会・第2回評議員会（2022年度予算・事業計画）

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
2021年4月	
5月	障がい者支援施設エデンの園空調機器入替工事
6月	障がい者支援施設エデンの園LED取替工事
7月	障がい者支援施設エデンの園空調機器工事完了予定
8月	
9月	障がい者支援施設エデンの園車両入替
10月	
11月	
12月	
2022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

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	宇都宮知敬	櫻木 香	甲斐さち子	工藤由美					第1 金曜 13:30
運営会議	甲斐さち子	宇都宮知敬	櫻木 香	林 裕一	工藤由美	光森勇人				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	宇都宮知敬	甲斐さち子	櫻木 香	工藤由美	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	甲斐さち子	工藤由美	光森勇人	長嶺裕美	塩満裕子	谷口博孝	第3 火曜 14:00
			五島千恵子	藤坂由紀	寺田法子	林 裕一	井戸川清寿	長友真佐子	那須悠輔	
苦情解決委員会	宇都宮知敬	甲斐さち子	林 裕一	工藤由美	長友真佐子	第三者委員				随時
労働安全衛生委員会	櫻木 香	東屋理香	田中俊正	宇都宮知敬	本嶋恵理夏	田代憲司	林 秋奈	坂西 航	宮永康平	第4 木曜 12:50
			窪田真佐子	海野智恵子	金氣ヒトミ	朝倉志帆	大平政博			
ハラスメント委員会	宇都宮知敬	甲斐さち子	林 裕一	工藤由美	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	福嶋一途	馬場 碧	黒木志徳	第2 火曜 16:00
			保利 翼	鳥原千春	久保慶貴					
防災委員会	林 裕一	保利 翼	櫻木 香	緒方市郎	塩満裕子	緒方敬士	児玉和樹	岩切真弓	中嶋啓雄	第2 火曜 15:00
			福本美紅	養毛摩理	藤坂由紀	田中朱美				
感染対策/栄養管理委員会	緒方市郎	坂本裕美	五島千恵子	園田海生	池水恵美	末原福德	押川敦志	高橋梨沙	町田紀恵	第1 木曜 13:30
		東屋理香	寺田法子	小山秀樹	外赤純子	工藤あかり	濱田美沙希			
事故防止対策委員会	朝倉達太	川野泉	保利 翼	小野淳司	蛭原翼	井上直子	長友純華	田中直美	兒玉妙子	第2 水曜 10:30
			山手えり子	安藤 剛	小川翼一					
記録委員会 (サービス調整会議)	谷口博孝	寺田法子	光森勇人	長嶺裕美	塩満裕子	五島千恵子	藤坂由紀	井戸川清寿		第3 金曜 13:00
美化委員会	四位俊一	山本和寛	岡本知香	出水裕人	真名子巧	杉尾加奈子	宮本義嗣	森崎千恵子	星崎悠誠	第1 金曜 15:00
			築地弘子	渡辺孝久	日高信二郎	坂戸良子				
安全委員会	田中俊正医師	甲斐さち子	東屋理香	緒方市郎	山下佳恋	嶋原紀久	日高 薫	谷口博孝	宇都宮知敬	第1 木曜 14:30
ガバナンス強化法改正対策委員会	光森勇人	工藤由美	宇都宮知敬	林 裕一	窪田真佐子	谷口博孝	五島千恵子	藤坂由紀	寺田法子	奇数月 必要時
1 課会	林 裕一	東屋理香	四位俊一	光森勇人	長嶺裕美					第2 火曜 13:00
2 課会	工藤由美	川野泉	緒方市郎	保利翼	大山貴司	山本和寛				第2 金曜 10:00
医務保健課会	甲斐さち子	東屋理香	四位俊一	緒方市郎	川野泉	朝倉達太	黒木志徳	田中朱美		第4 金曜 10:30
			田代憲司	池水恵美	宮本義嗣	坂本裕美	工藤あかり			
広報係 (一粒の麦・Facebook)	保利 翼	河野仁美	光森勇人	谷口博孝	井戸川清寿	星崎悠誠	河野めぐみ	渡辺孝久	濱田誠	不定期

月	第1週		第2週		第3週		第4週	
	委員会名	開催時間	委員会名	開催時間	委員会名	開催時間	委員会名	開催時間
火			1 課会	13:00	記録委員会 (サービス調整会議)	13:00		
			防災委員会	15:00	権利擁護虐待防止委員会	14:00		
			研修委員会	16:00	運営会議	15:00		
水			事故防止対策委員会	10:30				
木	感染対策/栄養管理委員会	13:30					労働安全衛生委員会	12:50
	安全委員会	14:30						
金	経営会議	13:30	2 課会	10:00			医務保健課会	10:30
	美化委員会	15:00						

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
	総合相談窓口 (Tel0985-75-5818)	長友真佐子	相談支援専門員
各種 相談 窓口	利用料金に関すること	櫻木 香	総務マネージャー
	障がい者支援施設・短期入所に関すること	長嶺 裕美	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	井戸川清寿	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	那須 悠輔	相談支援専門員
	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)	林 裕一	第1福祉課サブマネージャー
	みやざき安心セーフティー事業	光森 勇人	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
	総合相談窓口 (Tel0985-75-5818)	長友真佐子	相談支援専門員
苦情解決責任者	障がい者支援施設エデンの園 相談支援事業所 つむぎ(就労継続支援B型)	宇都宮知敬	ゼネラルマネージャー
	エデンの園ふれあい 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	甲斐さち子	ゼネラルマネージャー
苦情受付担当者 事故報告担当者	障がい者支援施設	東屋 理香	第1福祉課リーダー
	エデンの園ふれあい	四位 俊一	第1福祉課リーダー
	エデンホーム三名	林 裕一	第1福祉課サブマネージャー
	エデンホーム森永	保利 翼	サブリーダー
	相談支援事業所	那須 悠輔	相談支援専門員
	放課後等デイサービス麦わらぼうし	山本 和寛	サブリーダー
	つむぎ(就労継続支援B型)	大山 貴司	サブリーダー
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
総合相談窓口 (Tel.0985-75-5818)	長友真佐子	相談支援専門員
責任者	宇都宮知敬	ゼネラルマネージャー
セクシャルハラスメント・ パワーハラスメント受付	甲斐さち子	ゼネラルマネージャー
	林 裕一	第1福祉課サブマネージャー
	工藤 由美	第2福祉課マネージャー

○虐待

	氏名	役職名
総合相談窓口 (Tel.0985-75-5818)	長友真佐子	相談支援専門員
責任者	宇都宮知敬	ゼネラルマネージャー
虐待防止受付	甲斐さち子	ゼネラルマネージャー
	林 裕一	第1福祉課サブマネージャー
	工藤 由美	第2福祉課マネージャー
虐待防止マネージャー	光森 勇人	サービス管理責任者
	長嶺 裕美	サービス管理責任者
	塩満 裕子	サービス管理責任者
	谷口 博孝	サービス管理責任者
	井戸川清寿	サービス管理責任者
	五島千恵子	サービス管理責任者
	寺田 法子	児童発達支援管理責任者
	藤坂 由紀	サービス管理責任者
	那須 悠輔	相談支援専門員

○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	林 裕一	第1福祉課サブマネージャー
エデンホーム三名(事務所・ホームみらい)		
地域福祉支援センター	坂元 淑子	地域福祉コーディネーター
エデンホーム森永(青い鳥・ほのか)		
就労継続支援B型 つむぎ	宇都宮知敬	ゼネラルマネージャー

○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	宇都宮知敬
		四位 俊一
宮崎県知的障害者施設協議会	会員施設代表	甲斐さち子
	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	甲斐さち子	

(2) 委員会

会議名	内 容	構成員	開催日時
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 	ゼネラルマネージャー マネージャー 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 	ゼネラルマネージャー マネージャー 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 	ゼネラルマネージャー マネージャー 虐待防止マネージャー 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 ゼネラルマネージャー 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 	ゼネラルマネージャー マネージャー 第三者委員	偶数月
安全委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・喀痰吸引の実施方針及び実施計画に関すること ・喀痰吸引の実施状況及び進捗状況に関すること 	産業医 ゼネラルマネージャー 職員代表	月1回
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。 	ゼネラルマネージャー 企画調整室 事業所代表	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 事業所代表	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 看護職員 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 看護職員 管理栄養士 理学療法士 事業所代表	第2水曜
記録委員会 (サービス調整会議)	<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 児童発達支援管理責任者	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
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。 	法人事務局 事業所代表	奇数月 必要時

(3) 会議

		会議名	内 容	構成員	開催日 時
会議	法人	経営会議 ※【災害対策会議】 を兼ねる	・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 ゼネラルマネージャー マネージャー	第1金曜
		運営会議	・各サービス事業所の運営状況に関する事 ・各課から報告、提案、検討、協議	ゼネラルマネージャー マネージャー サブマネージャー	第3火曜 15:00
		法人職員会	・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	1・2課会議	・各課の事業運営に関する報告、提案、検討、協議を行う。	マネージャー サブマネージャー リーダー サブリーダー	第2火曜 13:00 第2金曜 10:00
		医務保健課会		看護職員 理学療法士 管理栄養士 関係職員	第4金曜 10:30
		職員会	・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	・各事業所業務に関する事の調整、検討を行う。	マネージャー サブマネージャー リーダー サブリーダー ※必要に応じて関係職員招集		
	サブリーダー ミーティング	・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、支援を基準化する為に、マニュアル作成（見直し）を行う。	サブリーダー		
	班ミーティング ホームミーティング	・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。	サブリーダー 関係職員		
	ケア会議	・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 看護職員 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	・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。	サブリーダー 関係職員		
	ケア会議	・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 看護職員 管理栄養士 理学療法士・職員		

経営会議【災害対策会議も兼ねる】

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会議を開催し、BCPに基づいて対応する

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（2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	宇都宮知敬	甲斐さち子、櫻木香、工藤由美

以下を災害対策委員とし、平常時の災害対策の推進体制防災委員と連携して計画・更新する。また、各事業所の防災計画を、本法人BCPに基づいて適宜見直しを行う。

役 割	内 容	役職	氏 名
災害対策委員長	全体の統括	GM	宇都宮
災害対策副委員長	職員体制、役割等	GM	甲斐
災害対策副委員長	通信・連絡・渉外・物資・設備等	M	櫻木
災害対策委員	2課（連絡・避難・物資・設備等の管理）	M	工藤
災害対策委員	1課（連絡・避難・物資・設備等の管理）、EH三名	SM	林
災害対策委員	施設（連絡・避難、設備、物資）	L	東屋
災害対策委員	ふれあい（連絡・避難、設備、物資）	L	四位
災害対策委員	地域福祉支援センター（麦わら・相談）（連絡・避難、設備、物資）	L	川野
災害対策員	EH森永（連絡・避難、設備、物資）	SL	保利
災害対策員	つむぎ（連絡・避難、設備、物資）	SL	大山
災害対策員	1課 医療	SL	朝倉
災害対策員	2課 医療	L	緒方
災害対策員	献立等の調整	栄養	池水

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
甲斐さち子	宇都宮知敬	櫻木 香、工藤由美、林 裕一、光森勇人

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) 各事業所に虐待防止マネージャーを配置
- (2) 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
- (3) 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（セルフチェック）
- (4) 法人職員向け広報誌「びえんと」の発行
- (5) 虐待事案があった場合の速やかな対応
- (6) 権利擁護・虐待防止に関する研修（宮崎県の虐待防止・権利擁護研修の復命報告会を含む）
- (7) 総合相談窓口の設置

3. 年間計画

偶数月、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・倫理綱領支援の心得確認（全）	10	支援の心得見直し
5		11	
6	セルフチェックの内容確認・解説（全）	12	支援の心得（見直し終了）
7	セルフチェック実施（事業所ごと）	1	
8	セルフチェック評価	2	次年度の事業計画（標語）
9		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	宇都宮知敬、甲斐さち子、工藤由美、林裕一、光森勇人、長嶺裕美 塩満裕子、谷口博孝、井戸川清寿、五島千恵子、藤坂由紀、寺田法子 那須悠輔、長友真佐子

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
宇都宮知敬	甲斐さち子	櫻木 香、第三者委員

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、ハピネスの窓の開催
- (3) 総合相談窓口の設置

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	ハピネスの窓	2	ハピネスの窓
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
宇都宮知敬	甲斐さち子	林 裕一、工藤由美、長友真佐子、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
- (2) 総合相談窓口の設置

3. 構成員

委員長	副委員長	構 成 員
宇都宮知敬	甲斐さち子	林 裕一、工藤由美、長友真佐子

4. 相談窓口

総合相談窓口 (Tel0985-75-5818)	長友真佐子	相談支援専門員
責 任 者	宇都宮知敬	ゼネラルマネージャー
セクシャルハラスメント・ パワーハラスメント受付	甲斐さち子	ゼネラルマネージャー
	林 裕一	第1福祉課サブマネージャー
	工藤 由美	第2福祉課マネージャー

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の文書により、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、産業医より命令・指摘・指導を受けたものに関する対策を図る。
- (9) 他の委員会や各事業所の係との連携を図り、組織全体として課題の対策に取り組む。

3. 年間計画

月	内 容	月	内 容
4	○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・マニュアル等の評価・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。

※随時、職員に労働安全衛生に関する教育や指導を行う。

※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	櫻木 香	東屋理香	宇都宮知敬、本嶋恵理夏、坂西航、林秋奈 宮永康平、田代憲司、海野智恵子 金氣ヒトミ、朝倉志帆、大平政博、窪田真佐子

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することにより、当法人における事故を防止し、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) 事故防止に対する職員の意識向上を図る。
- (2) ヒヤリハット報告の総数を増やすことによってアクシデント件数を減らし、より良い支援につなげる。
- (3) 構成員は会議に出席し、フィードバックを行う。

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
- (2) 法人内へのフィードバックを兼ねた啓発活動
- (3) 事業所への指導

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 広報誌の発行
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 法人内研修	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 法人内研修	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
朝倉達太	川野泉	保利翼、小野淳司、蛭原翼、井上直子、長友絢華、田中直美 山手えり子、安藤剛、小川眞一、児玉妙子

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	

感染対策／栄養管理委員会

1、目的

【感染】

- ・法人において、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、他委員会と連携しつつ法人全体で情報を共有する。また、地域、利用者家族への情報の発信を行う。
- ・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。

【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) 感染マニュアルの更新（新興感染症～コロナウィルス等へのマニュアル作成含む）
- (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
- (4) 定例会開催（第1木曜日）

【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（※必要時、感染対策委員会を開催する）

月	内容	月	内容
4	感染症と食中毒（研修） 食形態と食事内容について情報交換	10	嗜好調査について（実施計画） ガウンテクニック・マスクの着用法（研修）
5	現感染マニュアルの読みあわせ ガウンテクニック・マスクの着用法（研修）	11	インフルエンザ・ノロウイルスについて（研修） 手洗いチェッカー実施（研修） マニュアルに沿った、各事業所における感染対策状況、物品の確認
6	感染マニュアル見直し・訂正 マニュアルに沿った、各事業所における感染対策状況、物品の確認		
7	手洗いチェッカー実施第一回（研修） マニュアルに沿った、各事業所における感染対策状況、物品の報告	12	嗜好調査について（結果） マニュアルに沿った、各事業所における感染対策状況、物品の報告
		1	反省・次年度計画
8	防災食について防災委員と意見交換	2	食形態と食事内容について情報交換
9	定例会	3	定例会

4、構成員

委員長	副委員長	構成員
緒方市郎	東屋理香 坂本裕美	五島千恵子、園田海生、池水恵美、末原福德、押川敦志 高橋梨沙、町田紀恵、寺田法子、小山秀樹、外赤純子 工藤あかり、濱田美沙希

研修委員会

1. 目的

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。また、法人や事業所内での職場内研修を強化することを目指し、計画と運営を行う。

2. 活動内容

- (1) 研修委員会会議を開催（毎月第2火曜日実施）
- (2) 職場内研修の年間計画を作成し実施運営を行う。
- (3) 職場外研修の年間計画に基づいて運営を行う。
- (4) 新任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		
	職場内研修	階層別研修	新任研修
4	コミュニケーション研修		新任職員研修～導入編～
5		指導・監督職員研修	
6	理念塾	ベテラン職員研修	
7			新任職員研修～専門編～
8	事故防止対策研修	ベテラン職員研修②	
9		フレッシュ職員研修	
10	感染予防研修	施設実習研修	
11		事業所交換研修	
12	実践研究発表大会	サビ管研修	
1			
2	権利擁護研修		新任職員研修～振り返り編～
3			

※その他の研修においても、研修委員会で計画を立て実施。（看取りに関する研修、排泄ケア研修など）

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、保利翼 福嶋一途、馬場碧、黒木志穂、鳥原千春、久保慶貴

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）	10	マニュアル見直し
5	新任職員教育（各事業所）	11	救命法研修（法人全体）
6	各事業所危険箇所確認 備蓄品確認及び備品取扱い確認（台風に備え）	12	救命法研修（法人全体）
7		1	反省・次年度計画
8	防災食について意見交換	2	備蓄品確認
9		3	

※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	保利 翼	櫻木 香、緒方市郎、塩満裕子、緒方敬士、児玉和樹、岩切真弓 田中朱美、中嶋啓雄、福本美紅、蓑毛摩理、藤坂由紀

記録委員会（サービス調整会議）

1. 目的

- (1) ケース記録等に関するほのぼののシステム活用を周知する。
- (2) 個別支援計画書・報告書に関する考え方・作成方法の統一を行う。
- (3) サービス管理責任者等の実施記録の整備を行う。
- (4) 意思決定支援に関する記録の周知を行う。

2. 活動内容

- (1) 記録委員会会議の開催（毎月第3火曜日13：00より開催）
- (2) 周知や統一に関しての方法を探り、実践
- (3) サービス管理責任者等に対しての現地指導

3. 年間計画

月	内容	月	内容
4	記録・計画書等に関する実態調査	10	意思決定支援に関する呼びかけ (パンフレット作成)
5		11	意思決定支援に関する記録の周知 (各事業所で実施)
6	実態調査を受けての各サビ管等への現地指導	12	
7	意思決定支援に関する実態調査 (アンケート作成・実施)	1	反省・次年度計画 下半期反省
8	上半期反省	2	各事業所の記録チェック
9	各事業所の記録チェック	3	

4. 構成員

委員長	副委員長	構成員
谷口博孝	寺田法子	光森勇人、長嶺裕美、塩満裕子、井戸川清寿、五島千恵子、藤坂由紀

安全委員会

1. 目的

介護職員による喀痰吸引を、安全かつ適正に行うため。

2. 協議内容

- (1) 介護職員による喀痰吸引の実施方針及び実施計画に関すること
- (2) 介護職員による喀痰吸引の実施状況及び進捗状況に関すること
- (3) 担当医師及び看護職員と介護職員の連携による喀痰吸引の実施体制に関すること
- (4) 介護職員が喀痰吸引を実施する場合の手続き及び業務手順に関すること
- (5) 介護職員が喀痰吸引を実施する際の事故及びヒヤリハット事例の分析に関すること
- (6) 介護職員が喀痰吸引を安全に実施するための教育、研修計画に関すること
- (7) 介護職員が行う喀痰吸引に必要な備品の衛生管理及び感染予防に関すること
- (8) その他業務の実施に関して必要な事項

3. 年間計画

委員会は毎月 1 回開催し、確認を行いながら必要に応じて委員長の判断により随時開催する。
一年に 1 回以上は研修を行い、実施訓練する。
ハイリスクな利用者の選定と確認（予防対応）。

4. 構成員

委員長	責任者	構成員
田中俊正医師	甲斐さち子	東屋理香 緒方市郎 山下佳恋 鳴原紀久 日高薫 谷口博孝 宇都宮知敬

美化委員会

1. 目的

快適な生活環境や住居、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) 年間掃除計画の立案、各事業所への発信を行い、美化活動を図る。
- (2) 各事業所に美化係を配置し、美化意識の啓発を図る。

3. 年間計画

月	内容	月	内容
4	各事業所現状把握・備品整備	10	害虫駆除、空調・換気扇清掃依頼
5	害虫駆除、空調・換気扇清掃依頼	11	
6	雨どい、排水口などの清掃依頼	12	年末大掃除
7		1	活動報告書・次年度計画作成
8		2	
9	台風後の環境確認	3	年間活動報告書提出

4. 構成員

委員長	副委員長	構成員
四位俊一	山本和寛	岡本知香、出水裕人、真名子巧、杉尾加奈子、宮本義嗣、 森崎千恵子、星崎悠誠、築地弘子、渡辺孝久、日高信二郎、坂戸良子

2章 第1福祉課

1. 目的

施設入所支援、短期入所、生活介護、共同生活援助、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。

- ・生活の基本である、衣・食・住に対し、更なる改善を図ります。又、生活シートを整備し、個別支援を目指します。

(2) 権利擁護の推進

- ・第三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。
- ・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。

(3) 人材(財)育成

- ・目的を持って研修に参加し振り返りを行い、支援で実践できるように技術の向上を図ります。
- ・人事評価制度の理解を深め、モチベーション向上、能力開発、コミュニケーションの向上を目指します。

(4) 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。

事業名	氏名	役職名
第1福祉課	林 裕一	サブマネージャー
	東屋 理香	リーダー
	四位 俊一	リーダー
障がい者支援施設エデンの園	長嶺 裕美	サービス管理責任者(専従)
	塩満 裕子	サービス管理責任者(兼務)
	光森 勇人	サービス管理責任者(兼務)
	出水 裕人	サブリーダー
	園田 海生	サブリーダー
	小野 淳司	サブリーダー
	岡本 知香	サブリーダー
	河野 仁美	サブリーダー
エデンの園ふれあい	谷口博孝	サービス管理責任者(専従)
エデンホーム三名	井戸川清寿	サービス管理責任者(兼務)

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

利用者の意思及び人格を尊重して、日常生活での自立や就労、地域での生活につながるようなサービスの提供を確保します。

3. 運営方針

- (1) ニーズに基づいた個別支援計画を作成し、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) 利用者主体の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、市町村や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相談・苦情について誠意を持って対応します。

4. 本年度の重点目標

2020年度より利用者が持っている能力が発揮できるように、個々の能力に合わせエリアでの支援に取り組んでいます。2021年度は更に一步進んだ支援を目指しそれぞれのエリアでの取り組みを重点目標として設定しました。(エリア毎の目標詳細は別冊支援プラン記載)

- (1) **在宅生活、地域生活を見据えて、個々の能力を高める支援の実施**
 - ・支援充実のため、アセスメント情報の再確認、モニタリング機能の有効活用を行います。
 - ・個別支援計画とリハビリテーション実施計画、栄養ケア計画等との連動性を持たせ、支援の可否を明確にします。
- (2) **利用者の権利擁護を推進**
 - ・意思決定支援、複数職員による確認などに取り組むことで、利用者の権利擁護を推進します。
- (3) **日中の生活介護と夜間の施設入所支援、休日の余暇支援などメリハリのある生活**
 - ・生活介護と施設入所支援の違いを明確に意識して支援にあたります。

5. 各エリアの重点目標

- (1) すみれエリア
 - ・視覚障がい者支援方法の確立を行います。
 - ・利用者一人ひとりのリハビリテーション実施計画書に基づいた“生活リハ”を実施します。
- (2) ゆりエリア
 - ・内職作業を見据えたワークや作業の導入・練習を行います。
- (3) 花の街エリア (高齢者棟)
 - ・季節に合わせた掲示物、作品の提供で季節の移り変わりを楽しみに繋がります。
- (4) れんげエリア
 - ・個別リハビリテーションで残存機能、身体機能の維持向上で地域移行を目指します。
- (5) こすもすエリア
 - ・グループホームでの生活、就労など地域移行に向けた能力開発を目指します。
- (6) ばらエリア
 - ・職員と共に居室や活動エリアの整理整頓、清掃を行い、清潔で安全な活動スペースの確保、“片づける”という意識付けに繋がります。

2-2 障がい者支援施設エデンの園 (施設入所支援)

1. 概要

サービスの種類	定員
施設入所支援	60名

2. 目的

利用者の意思及び人格を尊重し、穏やかな日常生活を過ごせる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、状態に沿い、健康で快適な生活、充実した余暇・夜間支援をします。

4. 本年度の重点目標

2021年度は更に一歩進んだ支援を目指しそれぞれのエリアでの取り組みを重点目標として設定しました。(エリア毎の目標詳細は別冊支援プラン記載)

- (1) **夜間や休日に落ち着いて過ごせる生活空間の実現**
 - ・生活史や生活シートの情報を基に利用者本人の趣味嗜好を知ります。
 - ・生活空間(居室等)での配慮を利用者目線で実施します。
- (2) **これまで培ってきた支援ノウハウと個別支援計画の連動性を高め、穏やかな生活の実現**
 - ・1日の生活、週間生活、年間の生活等のリズムを把握し穏やかに生活できるよう支援します。
 - ・居住空間、エリアの整理を行い、一人一人に最適な空間の提供を行います。
- (3) **生活介護と施設入所支援を区別し休日の余暇支援などメリハリのある生活の実現**
 - ・地域生活に順応できるよう日中の生活、夜間の良眠等個別の目標に取り組みます。

5. 各エリアの重点目標

- (1) すみれエリア
 - ・生活シートを活用した個々のスケジュールの確立を行います。
- (2) ゆりエリア
 - ・モニタリングを活用し余暇課題(自立課題)を明確にし、本人の強みを引き出しながら集中力を高め、不適応行動の減少と楽しみの拡充を目指します。
- (3) 花の街エリア(高齢者棟)
 - ・日々のバイタル測定、食事量、排せつの確認による体調管理を行います。
 - ・口腔ケアの徹底、食事姿勢やおむつ交換、体位変換等の介護技術の習得を行います。
- (4) れんげエリア
 - ・生活場面に応じた本人の意思に基づき、選択肢のある環境づくりを行います。
- (5) こすもすエリア
 - ・居室の整理整頓と消毒による感染症ゼロ作戦を実施します。
- (6) ばらエリア
 - ・生活シートの活用で、個々の生活パターンを把握し支援方法の確立を目指します。

2-3 障がい者支援施設 エデンの園 (短期入所 (エデンの園ショートステイ))

1. 概要

定員	形態
併設型 (2名)	併設型・空床型

2. 目的

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利用者に、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) 利用者の身体状況及びその環境に応じ、適切な技術を持ってサービスを提供します。
- (2) サービスの提供にあたっては、利用者に対し理解しやすいように説明します。
- (3) サービスの提供にあたっては、関係機関との密接な連携に努めます。

4. 本年度の重点目標

- (1) 相談支援事業所と連携し在宅生活と連動したサービスの提供を行います。

2-4 地域貢献事業 (じょい・ほっぷ)

1. 目的

常に児童の立場に立ってサービス提供を行います。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、その他の関係機関との連携を図り、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) 学校や地域の児童館で集団になかなかなじめない児童
- (3) 家庭の事情や放課後の過ごし方に苦慮している児童、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

2-5 エデンの園ふれあい（指定生活介護事業所）

1. 概要

サービスの種類	定員
生活介護	20名

2. 目的

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、排せつ及び食事の介護、創作的活動の機会の提供、生活等に関する相談及び助言その他の日常生活に必要な支援を適切かつ効果的にを行います。

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「意思」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、障がい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) 利用者の身体機能維持を目的に計画的、継続的に身体活動（生活活動・運動）を増やします。
- (2) 積極的に研修に参加し利用者一人一人のアセスメントの質、利用者支援の質を高めます。
- (3) 地域社会との関わりを積極的に持ち社会生活支援の充実を進めます。
- (4) 利用者の健康と安全を保持するために感染症対策を徹底します。



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、共同生活による身体、精神の安定を図ります。

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、排せつ、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、利用者の支給決定をする市町村、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。

4. 本年度の重点目標

- (1) 「人として当たり前の生活」を目指し支援を行います。
 - ・「生活シート」を作成し、個々に応じた支援を行います。
 - ・体験や経験を重ねて、意思形成支援を行います。(余暇の充実)
- (2) 日々の観察を行い、健康管理に努めます。
 - ・医務保健課と連携し、健康の維持増進、病気の予防に努めます。食事に関しては管理栄養士より適宜アドバイスをもらい、食事面にも配慮します。
 - ・個々の健康管理シート（情報提供シート）を作成します。
- (3) 感染症予防に努めます。
 - ・手洗い、消毒を徹底します。
 - ・感染症情報を発信し、意識向上を図ります。
- (4) 職員の良好なコミュニケーションを目指します。
 - ・より良い支援を目指し、お互いに感謝の気持ちを伝えていきます。

第3章 第2福祉課

1. 目的

- (1) 第2福祉課各事業所を適正に運営をするため、必要な人員を確保し、規定に従って円滑な運営管理を図ります。また、利用者（児）の意思及び人格を尊重しながら常に当該利用者（児）の立場に立った適正なサービスの提供を目指します。
- (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。
 - ・定員の充足を図ります。
 - ・報酬請求は正確を期し、適正な収支管理を行います。
 - ・職員は報告・連絡・相談を心掛け、協力態勢のもと事業運営を進めていきます。
- (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。
 - ・生活シートの作成によって活動や環境を見直し、支援の充実を図ります。
 - ・地域との繋がりが感じられる生活を目指します。
- (3) 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。
 - ・キャリアアップの一つとして目標をもって受講し、その後の仕事に活かします。
 - ・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。
- (4) 年間を通して万全の感染症対策を行います。
 - ・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。
- (5) 日頃から防災意識を高めると共に、災害発生時には施設機能を地域へ還元します。
 - ・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、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。
 - ・災害発生時に地域から要請があった場合は、地域福祉支援センターのスペースを活用し居住を提供します。

事業名	氏名	役職名
第2福祉課	工藤 由美	マネージャー
	緒方 市郎	リーダー
	川野 泉	リーダー
エデンホーム森永	保利 翼	サブリーダー
	五島千恵子	サービス管理責任者（兼務）
つむぎ	大山 貴司	サブリーダー
	藤坂 由紀	サービス管理責任者（専従）
放課後等デイサービス麦わらぼうし	山本 和寛	サブリーダー
	寺田 法子	児童発達支援管理責任者（専従）
エデンの園相談支援センター	那須 悠輔	相談支援専門員

3-1 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3名・女性4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サービスの提供を行う事で、安心した生活を提供します。

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調整を行い、年齢を重ねても快適（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し、社会の一員として、地域行事等への積極的な参加を行います。
- (4) サービスの提供にあたっては、利用者へ支給決定する市町村、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。

4. 本年度の重点目標（案）

(1) 健康管理

- ・日々の観察を行い、健康管理に努めます。
- ・「生活シート」を作成し、日常生活（支援）の充実を目指します。
- ・医務保健課及び各関係機関と連携を図り、感染症等の予防に努めます。

(2) 権利擁護推進

- ・支援の心得（行動規範）に沿った第三者の前でできる支援、職員間の関係作りを行います。

(3) 人材（財）育成及び健全な財務管理

- ・職員の自己研鑽に協力を行います。
- ・正確で迅速な報酬請求に努めます。
- ・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に努めます。

(4) 高齢者支援の仕組み

- ・65歳問題と向き合い、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。

3-2 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、必要時にサービスの提供を行います。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調整を行い、年齢を重ねても快適（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) 相談支援事業所と協力し、利用者一人ひとりに合ったサービスの提供を行います。

3-3 つむぎ（就労継続支援B型）

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

高工賃を目指しつつ利用者の生産活動等への参加を支援し、開設以来培ってきたノウハウを活かし、地域や地域住民と協働した取り組みを行なうことで、利用者一人ひとりが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) 地域活動を通して地域住民との交流を図ります。
- (2) 利用者、職員がつむぎの仲間として、共に活動することでお互いに学び、それぞれが成長したことを体感できる場を提供します。
- (3) 一人ひとりが人格を尊重しあえる人間関係づくりを進めます。

4. 本年度の重点目標

- (1) **地域で「働く場」の支援体制の構築**
 - ・農福連携の取り組みを通して地域との結びつきを深め、安心して仕事を任される事業所を目指します。
 - ・福福連携を行う中で信頼関係を築いた関係機関からのさらなる期待に沿える事業所を目指します。
- (2) **情報の有効活用**
 - ・利用者のアセスメントやモニタリング、利用者本人との面談を活用し、ニーズに合った支援や就労の機会を提供します。
 - ・様々なニーズに応えられるように利用者の能力開発のための支援を致します。
 - ・利用者、家族の満足度調査を行います。
- (3) **職員の能力向上**
 - ・工賃向上研修でソーシャルアクションや接遇マナーなどの学びを行い、関係機関から信頼される職員になることを目標とします。
 - ・利用者支援の質の向上と工賃向上の融合に向けて課題を整理し幅広い考え方を学ぶことを目標とします。

3-4 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に努めます。

4. 本年度の重点目標

- (1) **利用満足度を高めるため、業務の資質向上を目指します。**
 - ・利用児の評価アンケート用紙作成を行い、聞き取りを行います。
 - ・「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、どうすれば子どもの要望を実現できるかを考え、立案・実施する事を心がけます。
- (2) **地域のニーズに応え、地域に役立つ事業所を目指します。**
 - ・行政や相談支援事業所と連携をとりながら、緊急性の高い児童への対応及び支援を行っていきます。
 - ・各学校と年2回程度、ミーティングの場を設け、学校の現状や児童の困り事を共有し統一したサポートを図っていきます。
- (3) **事業所の収入支出管理を徹底して行います。**
 - ・支出額に対し、前年比5%削減を目指します。
 - ・正確な報酬請求を行うために、記録等を着実に行います。
- (4) **感染予防の徹底をします。**
 - ・事業所内の換気を定期的に行い、湿度にも十分注視しながら感染予防に努めます。
 - ・館内の手すりなど、接触がある場所を中心に消毒の徹底を行います。
 - ・状況に合わせて、注意喚起を含めた文書を配布します。

3-5 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等に繋げ、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) 公平中立な立場で、発生する障壁や困難さを取り除くための調整や変更を行い、それぞれに応じた情報の提供等により、利用者自らが選択し決定していけるよう配慮します。(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) 権利擁護

- ・利用者やその家族の困り感を解消し、望む生活を送ることができるように、利用者の立場に立って支援していきます。
- ・利用児の発達を保障し、健やかに成長していけるように支援していきます。
- ・必要に応じて、さまざまな機関と協働で支援を行っていきます。
- ・より住みやすい地域づくりができるよう、各関係機関等に発信・提言していきます。

(2) 相談支援専門員の専門性の向上

- ・研修会等へ積極的に参加し、知識・技術を学び、支援力の向上に努めます。
- ・乳児から高齢者まで隙間のない支援を行っていけるようにしていきます。
- ・定期的に事例検討会を開催し、より良い支援と知識等の向上に努めます。

(3) 制度に即した業務の遂行

- ・福祉サービス利用開始までの手順を遵守していくとともに、支援の頻度、内容に応じて、各市町村等と相談し、モニタリングの回数、時期の変更等を行い、支援の内容・頻度に応じて適正な報酬の請求を行っていきます。
- ・計画書をはじめとする書類や記録を整理・保管していきます。

第3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、専門的な知識の啓発と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) 利用者、職員共に健康状態を把握し疾病の早期発見、早期予防、感染症対策を行う事で健康を自覚し、事業運営が適切に行える環境づくりをサポートします。
- (3) 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。（身体機能維持、介護予防）
- (4) 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サポートします。

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。
- (2) 感染症予防と対応を行います。
 - ・感染対策委員会と協力し、「感染症を持ち込まない、拡げない、持ち出さない」を進めます。
 - ・新興感染症（コロナウイルス等）に対する対策（初動や備蓄）を提案していきます。
- (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。
- (5) 法人内、外に向けて研修を企画し専門的な知識の啓発を行います。

令和3年3月25日 発行