

2022年度

# 事業計画書



社会福祉法人 エデンの園

# 2022年度 事業計画 目次

## 第1章 社会福祉法人エデンの園

1-1	社会福祉法人エデンの園 法人理念	P	1
1-2	第2次中期目標	P	1
1-3	今年度の重点目標	P	1
1-4-1	組織図	P	2
1-4-2	委員会図	P	3
1-4-3	役員図	P	4
1-4-4	社会福祉法人エデンの園の年間計画	P	4
1-4-5	委員会委員名簿	P	5
1-5	各種窓口及び委員会・会議	P	6
1-6	各種委員会計画	P	12

## 第2章 第1福祉課

2-1	障がい者支援施設エデンの園（生活介護）	P	28
2-2	障がい者支援施設エデンの園（施設入所支援）	P	29
2-3	エデンの園ショートステイ（短期入所）	P	30
2-4	地域貢献事業（じょい・ほっぷ）	P	30
2-5	エデンの園ふれあい	P	31
2-6	エデンホーム三名（共同生活援助）	P	32

## 第3章 第2福祉課

3-1	エデンホーム森永（共同生活援助）	P	33
3-2	ほのかショートステイ	P	33
3-3	つむぎ・サテライト事業所（就労継続支援B型）	P	34
3-4	放課後等デイサービス麦わらぼうし	P	35
3-5	エデンの園相談支援事業所	P	36

○営業日・委員会・会議予定	P	37
---------------	---	----

# 第1章 社会福祉法人エデンの園

---

## 1-1 社会福祉法人エデンの園 法人理念

### 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しながら「生きがい」を持てるように支援します。

## 1-2 第2次中期目標（2020～2024年度）

### 1. 人材（財）の確保と育成

事業運営に欠かせない人材（財）を確保し、育成します。また、キャリアパス制度により、職員が求められる役割や能力を身につけられるようにします。

### 2. 安心して生きがいのある生活

利用者（児）が健康で、安心できる環境をつくり、生きがいのある生活を支援します。

### 3. 地域貢献

地域のニーズにこたえ、貢献する法人を目指します。

## 1-3 今年度の重点目標

### 1. 人材（財）の育成を行います。

- ・法人独自の研修を充実し、意識・知識・技術を深めます。
- ・介護技術の向上に努めます。

### 2. 利用者（児）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。
- ・感染症予防、適切な対応に努めます。

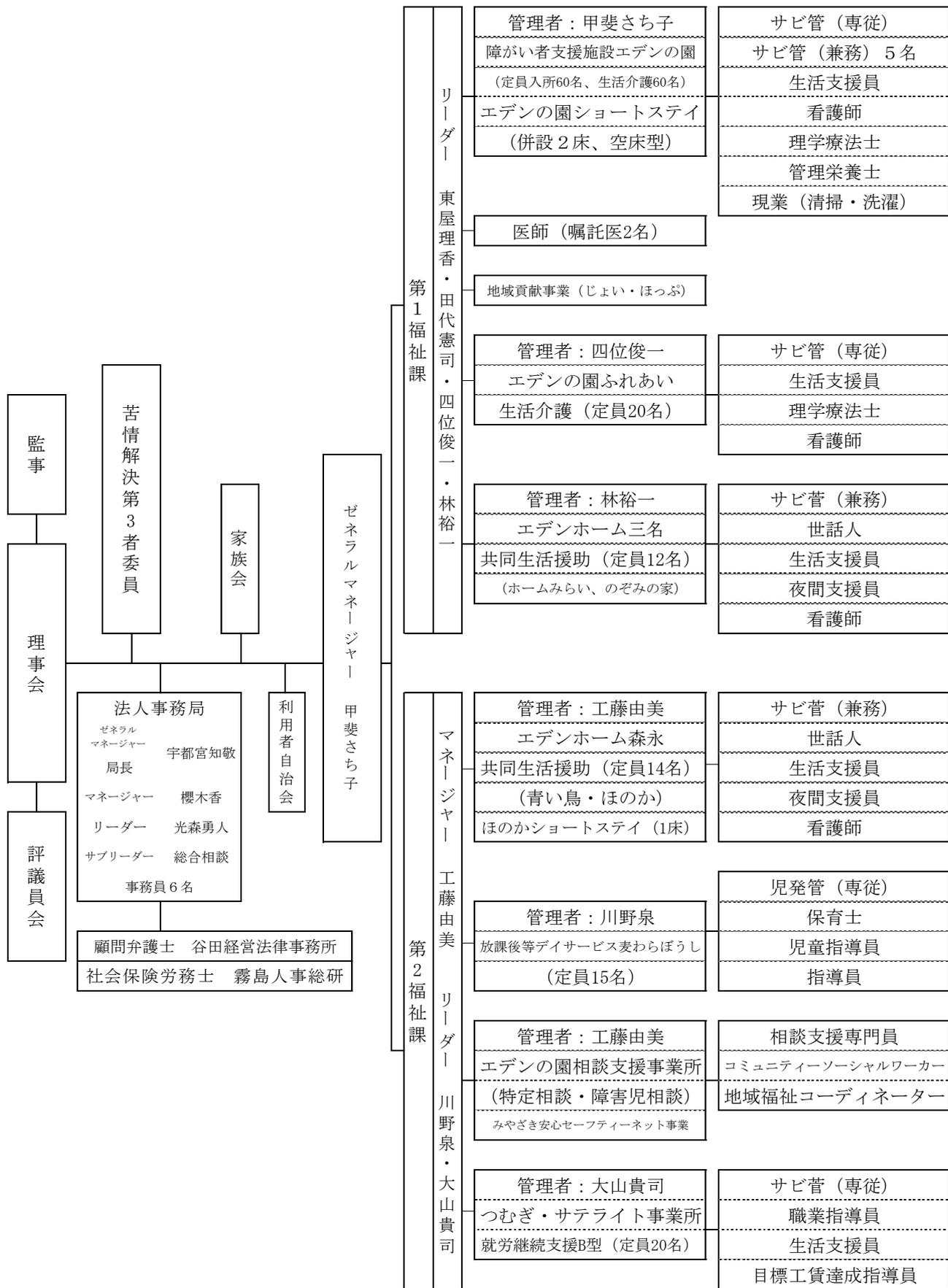
### 3. 権利擁護を推進します。

- ・権利擁護研修の内容充実を図り、虐待防止及び身体拘束廃止に向けて取り組みます。

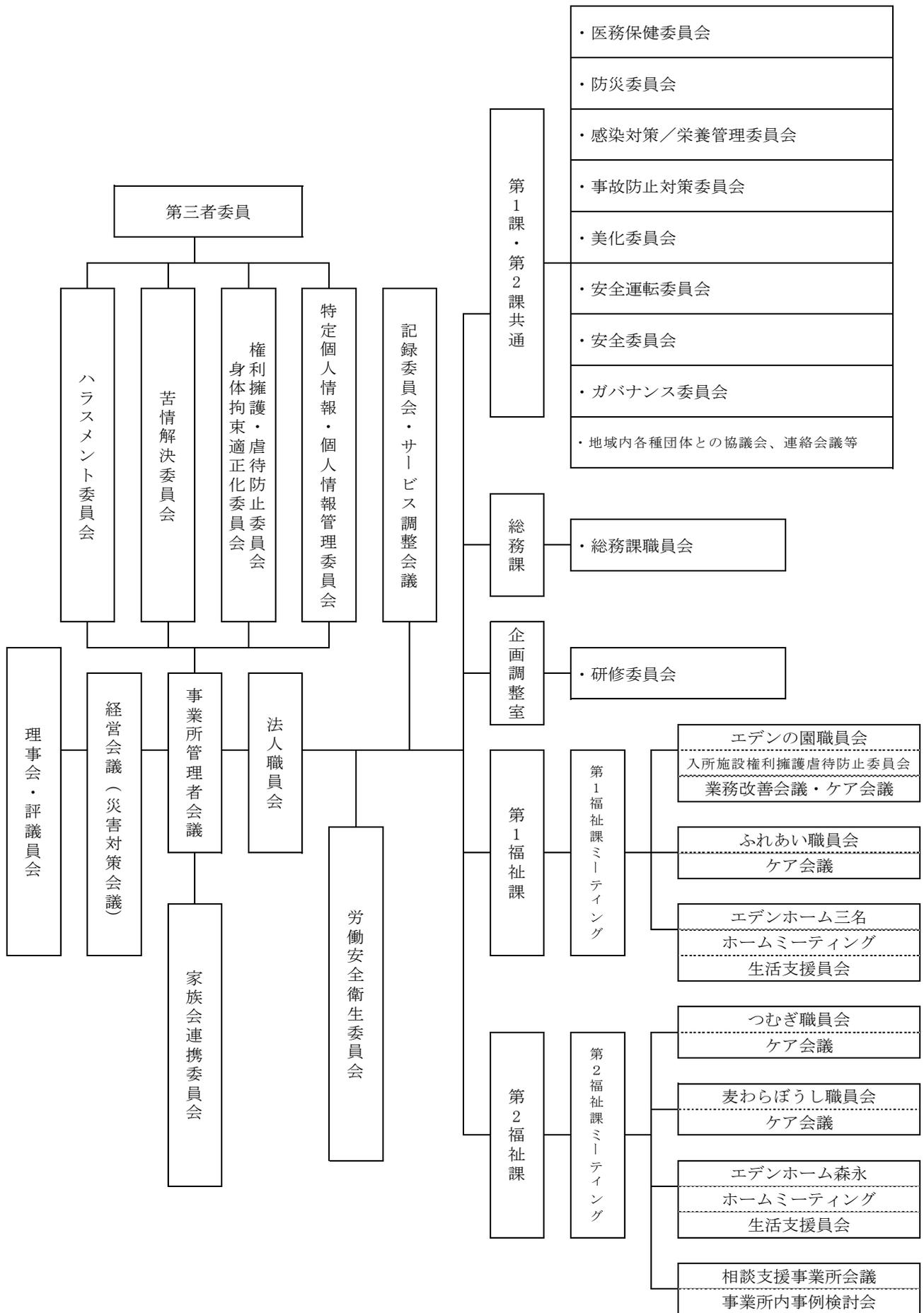
### 4. 積極的に地域社会と繋がりをもちます。

- ・地域のニーズにこたえ、地域の様々な活動に職員を派遣します。

1-4-1 社会福祉法人エデンの園 組織図



1-4-2 社会福祉法人エデンの園 委員会図



1-4-3 社会福祉法人エデンの園 役員図

役職名	氏 名	
理事長	宇都宮知敬	
理事	廣瀬 恵	甲斐さち子
	那須健太郎	櫻木 香
	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	

1-4-4 社会福祉法人エデンの園 年間計画

日 程	事 業 内 容
2022年4月	イースター・召天者記念祭、家族会、法人職員会
5月	2021年度決算、事業運営に関する法人監査、家族会、法人職員会
6月	2021年度決算報告 2022年度第1回理事会・評議員会 家族会総会・第三者委員による苦情解決窓口（はびねすの窓）開催、法人職員会
7月	家族会、法人職員会
8月	家族会、法人職員会
9月	家族会、法人職員会
10月	家族会、法人職員会
11月	家族会、法人職員会
12月	クリスマス会、家族会、法人職員会
2023年1月	家族会、法人職員会
2月	第三者委員による苦情解決窓口（はびねすの窓）開催、家族会、法人職員会
3月	2022年度第2回理事会・第2回評議員会（2023年度予算・事業計画） 家族会、法人職員会

1-4-5 社会福祉法人エデンの園 委員会名簿

委員会名	委員長	副委員長	構成員					開催日
経営会議（災害対策会議）	宇都宮知敬	甲斐さち子	櫻木香	工藤由美				月1回
事業所管理者会議	宇都宮知敬	甲斐さち子	櫻木香	工藤由美	四位俊一	林裕一	大山貴司	第3火曜 15:00
			川野泉					
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	顧問弁護士	社会保険労務士	随時
			各事業所管理者					
苦情解決委員会	甲斐さち子	櫻木香	各苦情解決責任者	各苦情受付担当者	長友真佐子	顧問弁護士	社会保険労務士	随時
ハラスメント委員会	櫻木香	長友真佐子	各従事者代表	第三者委員	顧問弁護士	社会保険労務士		偶数月
権利擁護虐待防止委員会 身体拘束適正化委員会	甲斐さち子	工藤由美	川越裕美	本嶋恵理夏	蛭原翼	渡辺孝久	井戸川清寿	第3火曜
			山本和寛	那須佑輔	第三者委員			14:00
労働安全衛生委員会	田中俊正 (産業医)	櫻木香 (衛生管理者)	東屋理香	窪田真佐子	弓場元智子	押川敦志	井上直子	第4木曜
			海野智恵子	坂本裕美	養毛摩理	川野泉	馬場碧	10:30
美化委員会	杉尾可奈子	北川洋子	宮本義嗣	上原ちぐさ	塩満裕子	園田海生	田中直美	第4水曜
			日高信二郎	大脇幸子	築地弘子	金氣ヒトミ	坂戸良子	13:30
安全運転委員会	田代憲司	星崎悠成 中村達也	中嶋啓雄	渡部強士				第1金曜 13:30
ガバナンス委員会	光森勇人	工藤由美	各事業所代表者（役職者、サビ児管など）					奇数月
研修委員会	光森勇人	大山貴司	田代憲司	濱田誠	高橋梨紗	黒木志徳	福嶋一途	第2火曜 16:00
			甲斐さち子	蛭原翼	四位俊一	星崎悠成	朝倉志帆	
			久保慶貴					
防災委員会	林裕一	寺田法子	緒方敬士	児玉和樹	田中朱美	河野めぐみ	押川翔	第2火曜 13:30
			中嶋啓雄	久保慶貴	安藤剛	渡部強士	保利翼	
			中村達也					
感染対策／栄養管理委員会	朝倉達太	鳥原千春	末原福德	池水恵美	落合来実	岩切真弓	町田紀恵	第1木曜
			工藤あかり	外赤純子	五島千恵子			10:30
事故防止対策委員会	出水裕人	藤岡徹	廻尾律子	眞名子巧	林秋奈	大平政博	児玉妙子	第2水曜
			森崎千恵子	小山秀樹	谷口博孝			10:30
記録委員会 (サビ児管・相談員連絡会)	蛭原翼	井戸川清寿	川越裕美	塩満裕子	緒方敬士	河野仁美	弓場元智子	第3火曜
			長友真佐子	本嶋恵理夏	渡辺孝久	山本和寛	渡部強士	13:00
医務保健委員会	四位俊一	東屋理香 川野泉	田代憲司	池水恵美	黒木志徳	田中朱美	坂本裕美	第4金曜
			工藤あかり					10:30
安全委員会	田中俊正	甲斐さち子	東屋理香	嶋原紀久	日高薫	朝倉達太	黒木志徳	月1回
			眞名子巧	河野めぐみ	落合来実			
広報係	保利翼	河野仁美	宮永康平	小川眞一	光森勇人			随時
1課ミーティング			東屋理香	田代憲司	四位俊一	林裕一		第2火曜 10:30
2課ミーティング			工藤由美	川野泉	大山貴司	那須佑輔		第2金曜 10:30

## 1-5 各種窓口及び委員会・会議

### (1) 各種窓口担当者

#### ○相談（サービス）

内 容		氏 名	役 職 名
総合相談窓口（Tel080-7931-9735）		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	法人事務局マネージャー
	障がい者支援施設・短期入所に関すること	川越 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	本嶋恵理夏	サービス管理責任者
	エデンホーム三名に関すること	蛸 原 翼	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	井戸川清寿	サービス管理責任者
	相談支援に関すること	那須 佑輔	相談支援専門員
	放課後等デイサービスに関すること	山本 和寛	児童発達支援管理責任者
	就労継続支援に関すること	渡辺 孝久	サービス管理責任者
	じょい・ほっぷ（放課後児童預かり）	東屋 理香	第1福祉課リーダー
	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（Tel080-7931-9735）		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	甲斐さち子	管理者
	エデンの園ふれあい	四位 俊一	管理者
	エデンホーム三名	林 裕一	管理者
	相談支援事業所	工藤 由美	管理者
	エデンホーム森永		管理者
	つむぎ（就労継続支援B型）	大山 貴司	管理者
	放課後等デイサービス麦わらぼうし	川野 泉	管理者
苦情受付担当者 事故報告担当者	障がい者支援施設エデンの園	川越 裕美	サービス管理責任者
	エデンの園ふれあい	本嶋恵理夏	サービス管理責任者
	エデンホーム三名	蛸 原 翼	サービス管理責任者
	エデンホーム森永	井戸川清寿	サービス管理責任者
	相談支援事業所	那須 佑輔	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	児童発達支援管理責任者
	つむぎ（就労継続支援B型）	渡辺 孝久	サービス管理責任者
苦情解決第三者委員		並 タツ	社会福祉士

※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。

○ハラスメント

	氏名	役職名
責任者	櫻木 香	法人事務局マネージャー
総合相談窓口 (Tel.080-7931-9735)	長友真佐子	相談支援専門員
ハラスメント受付	林 裕一	第1福祉課リーダー
	工藤 由美	第2福祉課マネージャー

○虐待・身体拘束

	氏名	役職名
総合相談窓口 (Tel.080-7931-9735)	長友真佐子	相談支援専門員
責任者	甲斐さち子	障がい者支援施設エデンの園管理者
	四位 俊一	エデンの園ふれあい管理者
	林 裕一	エデンホーム三名管理者
	工藤 由美	エデンホーム森永・エデンの園相談支援事業所管理者
	川野 泉	放課後等デイサービス麦わらぼうし管理者
	大山 貴司	つむぎ管理者
虐待防止等受付 虐待防止マネージャー	川越 裕美	サービス管理責任者
	塩満 裕子	サービス管理責任者
	緒方 敬士	サービス管理責任者
	河野 仁美	サービス管理責任者
	弓場元智子	サービス管理責任者
	本嶋恵理夏	サービス管理責任者
	蛭原 翼	サービス管理責任者
	井戸川清寿	サービス管理責任者
	山本 和寛	児童発達支援管理責任者
	渡辺 孝久	サービス管理責任者
	那須 佑輔	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福祉課リーダー
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	寺田 法子	児童指導員
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（田中外科内科医院）
	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"> <li>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</li> <li>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</li> </ul>	ゼネラルマネージャー マネージャー 第三者委員 顧問弁護士 社会保険労務士 事業所管理者	随 時
苦情解決委員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>苦情、相談に対する解決策、対応の検討</li> <li>防止策の検討</li> </ul>	ゼネラルマネージャー マネージャー 顧問弁護士 社会保険労務士 事業所管理者 サビ児管	年6回 随 時
ハラスメント委員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>ハラスメント防止に関する情報収集、研修、啓発活動</li> <li>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</li> </ul>	法人事務局 総合相談 従事者代表 第三者委員 顧問弁護士 社会保険労務士	年6回 随 時
権利擁護 虐待防止委員会 身体拘束 適正化委員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者の権利に関する検討</li> <li>虐待事案、相談に対する解決策、対応の検討</li> <li>防止策の検討</li> <li>事業所における身体拘束報告と改善に向けた検討</li> </ul>	虐待防止マネージャー 事業所管理者 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"> <li>・職場における安全衛生の確保に関すること</li> <li>・職場環境の改善、検討</li> <li>・職員の健康の確保に関すること</li> </ul>	産業医 衛生管理者 職員代表	第4木曜 10:30
美化委員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・清掃物品などの管理を行う。</li> </ul>	事業所代表	第4水曜 13:30
安全運転 委員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の安全運転に関する啓発を行う。</li> </ul>	事業所代表	第1金曜 13:30
ガバナンス 委員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>	法人事務局 事業所代表	奇数月 必要時
研修委員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員のスキルアップを図る為、研修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。</li> <li>・OJT体制の構築し、職員の教育・育成に努める。</li> <li>・教育機関からの、実習受入れ調整を行う。</li> <li>・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。</li> </ul>	企画調整室 事業所代表	第2火曜 16:00
防災委員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・備蓄品の管理を行う。</li> <li>・地域との関りを持ち、防災ネットワークの構築を図る。</li> </ul>	防火管理者 事業所代表	第2火曜 13:30
感染対策 栄養管理 委員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・感染症が発生時の対応を協議する。</li> <li>・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図る。</li> <li>・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。</li> <li>・食器等の衛生管理について協議する。</li> </ul>	管理栄養士 看護職員 理学療法士 事業所代表 外部業者	第1木曜 10:30
事故防止 対策委員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・褥瘡予防に関すること</li> </ul>	事業所代表	第2水曜 10:30

記録委員会 (サービス調整会議)	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>事業所間のサービスの調整を行う。</li> <li>課題の抽出、解決策などの検討を行う。</li> </ul>	サービス管理責任者 児童発達支援管理責任者 相談支援専門員	第3火曜 13:00
医務保健 委員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>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、早期発見に努める。</li> </ul>	看護師 理学療法士 管理栄養士	第4金曜 10:30
安全委員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>喀痰吸引の実施方針及び実施計画に関すること</li> <li>喀痰吸引の実施状況及び進捗状況に関すること</li> </ul>	産業医 職員代表	月1回

### (3) 会議

	会議名	内 容	構成員	開催日時
法人	経営会議 (災害対策会議)	<ul style="list-style-type: none"> <li>各サービス事業の経営状況確認</li> <li>中長期計画達成状況確認、短期計画の見直し</li> </ul>	理事長 常勤理事 マネージャー	月1回 ※随時
	事業所管理者会議	<ul style="list-style-type: none"> <li>各事業所の運営状況確認</li> <li>各事業所からの報告、提案、協議、検討</li> </ul>	理事長 事務局長 マネージャー 各事業所管理者	第3火曜 15:00
	家族会連携委員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>法人運営に関する報告</li> <li>家族会との情報共有、意見交換</li> </ul>	家族会 各事業所管理者 法人事務局	随時
	法人職員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>法人運営に関する、報告、協議</li> <li>各課、各事業所からの報告、協議、検討</li> </ul>	法人全職員	毎月 第3土曜 14:00
課	1・2課 ミーティング	<ul style="list-style-type: none"> <li>各課の事業運営に関する報告、提案、検討、協議を行う。</li> </ul>	各課役職者	第2火曜 10:30 第2金曜 10:30
事業所	職員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業運営に関する報告、提案、検討、協議</li> <li>生活全般に関する提案、検討、協議</li> <li>権利擁護研修</li> </ul>	各事業所職員	各事業所別

事業所	事業所会議	・各事業所業務に関する事の調整、検討を行う。	事業所関係職員 ※必要に応じて関係職員招集	
	障がい者支援施設エデンの園 権利擁護虐待防止委員会 身体拘束適正化委員会	・入所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 ・事業所における身体拘束報告と改善に向けた検討	管理者 リーダー 虐待防止マネージャー 総合相談	
	給食連絡会	・給食委託業者との情報共有	法人事務局 管理者 管理栄養士	
	工賃向上会議	・月の売り上げを用いて、工賃を決定 ・工賃工場研修も開催し、権利擁護なども踏まえた研修を開催	つむぎ職員	
	業務改善会議	・業務内容の確認、業務改善を検討 ・活動の調整 ・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）	入所施設リーダー 入所施設サブリーダー	
	エリアミーティング	・エリアの運営状況の確認、課題の抽出、検討、情報の共有 ・利用者のカンファ実施	サブリーダー 関係職員	
	ミーティング	・事業所の運営状況の確認、課題の抽出、検討、情報の共有 ・利用者のカンファ実施	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	サービス管理責任者 看護職員 管理栄養士 理学療法士 関係職員	

## 1-6 各種委員会計画

### 経営会議（災害対策会議を兼ねる）

#### 1. 目的

法人の経営理念及び運営方針に従い、各事業所の業務執行状況の確認、日常的な運営に係る事項を協議し、調整を図る。

#### 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

月	内 容	月	内 容
4月	事業報告の確認	10月	中長期計画進捗状況確認（3年目）
5月	内部監査	11月	
6月	次年度職員採用方針 社会福祉の動向・施策等情報確認	12月	次年度人事（案）
7月		1月	次年度事業計画、新規事業決定
8月		2月	人事考課判定会議
9月	人事考課判定会議	3月	

※開催日は、月1回（随時）。

※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
宇都宮知敬	甲斐さち子	櫻木香、工藤由美

# 事業所管理者会議

## 1. 目的

法人が運営する各事業所の業務執行状況等を報告し、事業所間の情報共有及び調整を図る。

## 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

月	内 容	月	内 容
4月	事業報告・目標の確認	10月	中長期計画進捗状況
5月	前年度事業報告と収支決算	11月	
6月		12月	次年度取組の検討
7月		1月	年度振り返り、次年度の事業計画案・予算案
8月		2月	
9月	重点項目のチェック（中間）	3月	

○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
宇都宮知敬	甲斐さち子	櫻木香、工藤由美、四位俊一、林裕一、川野泉、大山貴司

※協議内容に応じて理事長が必要とする場合は、別に関係職員を招集する事がある。

# 特定個人情報管理委員会・個人情報管理委員会

## 1. 目的

エデンの園をご利用いただく利用者（児）及びその関係者、職員及びその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、その漏洩を防ぐとともに事業運営の円滑化を図る。

また、万が一これらの情報が漏洩した場合、その疑いがある場合には法的な手段をはじめ厳正に対処する。

「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者ものをいう。  
氏名、生年月日、その他の記述等（文書、図画もしくは電磁的記録に記載され、もしくは記録され、または音声、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。）

2 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抜粋）

## 2. 活動内容

- （1）「特定個人情報取扱規程」に基づき、利用者（児）、職員、職員の家族の特定個人情報の適正な管理、適切な取り扱いを行うため内部牽制体制の構築。
- （2）「特定個人情報取扱規程」に基づき、特定個人番号取扱担当者を選定する。また、それ以外の職員等が情報に触れないように管理する。
- （3）情報漏洩、あるいはその疑いが発生した場合、委員会を非常開催し速やかに対処する。

## 3. 年間計画

月	内 容
5月	個人情報取り扱い状況の点検（特定個人情報取扱担当者）
6月	個人情報保護規定、特定個人情報取扱規程の見直しを含めた確認（経営委員会）
	職員会等を活用して職員への周知を行う

※事案発生時は緊急で委員会を開催し事後対応を検討する。

## 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、工藤由美、各事業所管理者 第三者委員、顧問弁護士、社会保険労務士

# 苦情解決委員会

## 1. 目的

事業運営上発生する様々な苦情・相談に対し適切な対応を行うことで、良質なサービス提供が行うよう、法人全体での情報共有を行う。また事案が発生した場合の迅速な対応が図れるように定期的に研修会を開催する。

## 2. 活動内容

- (1) 利用者（児）、ご家族への相談窓口の周知のため、掲示物の作成や掲示、パンフレットの配布
- (2) 第三者による「はびねすの窓」開催
- (3) 相談・苦情のデータ化による分析を行い事業運営に活用する

## 3. 年間計画

月	内 容
4月	各事業所の掲示物の確認
6月	はびねすの窓 開催
9月	苦情・相談の対応研修
1月	次年度計画
2月	はびねすの窓 開催
3月	振り返り（データ化）

※事案発生時は緊急で委員会を開催する

## 4. 構成員

委員長	副委員長	構 成 員
甲斐さち子	櫻木 香	各事業所苦情解決責任者・担当者、長友真佐子（総合相談） 必要に応じ第三者委委員、顧問弁護士、社会保険労務士

# ハラスメント委員会

## 1. 目的

雇用管理の視点で職員間、他事業者との間で発生する各種ハラスメントに対応するため、パンフレットの作成や掲示、研修会の開催によりハラスメントの防止に努める。また、事案の発生、その行為に該当する疑いのある事案の相談等に対し即時対応する支援体制を構築する。

## 2. 活動内容

- (1) ハラスメント防止に向けた掲示物の作成、掲示、職員への周知を行う。
- (2) 全体研修、事業場研修で周知、啓発活動を行う。
- (3) 救済措置、法的手段の検討を行う。

## 3. 年間計画

月	内 容
4月	各事業所への掲示物の配布・確認
6月	各事業所での研修
9月	全体周知のための研修
1月	次年度計画作成
3月	振り返りと発生事案のデータ化

## 4. 構成員

委員長	副委員長	構 成 員
櫻木 香	長友真佐子	各事業場従事者代表 場合により第三者委委員、顧問弁護士、社会保険労務士

# 権利擁護虐待防止委員会・身体拘束適正化委員会

## 1. 目的

利用者の権利を擁護し、質の高い支援を行うために「虐待防止に関する規程」に定める虐待防止体制の機能の充実を図り、虐待や身体拘束のない支援をめざす。

## 2. 活動内容

「虐待防止規程」に基づく虐待防止体制機能の確立

- (1) 各事業所の「虐待防止マニュアル」「身体拘束対応マニュアル」等に基づいた支援の実行と確認
- (2) 「虐待防止規程」に基づく虐待事案への対応・法人全体への周知
- (3) 虐待や不適切な支援になりやすい支援環境の改善
- (4) 「支援の心得」によるセルフチェック実施及び評価
- (5) 権利擁護・虐待防止に関する研修実施
- (6) マニュアル等の改訂
- (7) 身体拘束に関する研修実施
- (8) 各事業所における身体拘束報告と改善に向けた検討

## 3. 年間計画

委員会を毎月、第3土曜日が含まれる週の火曜日に開催（未定）

月	内 容
4月	委員会とマネージャーの役割確認
5月	
6月	セルフチェック内容確認
7月	セルフチェック実施（全職員対象）
8月	セルフチェック評価 身体拘束についての研修会（全職員対象）
9月	セルフチェック評価報告
10月	マニュアル及び「支援の心得」の改訂等検討
11月	
12月	
1月	
2月	年度の振り返りと次年度の計画
3月	宮崎県虐待防止研修の復命研修

年間を通して

- (1) 虐待事案への対応
- (2) 不適切な支援や支援環境の検討
- (3) 各マニュアルに基づいた支援の実行と確認
- (4) 身体拘束についての報告と検討  
マニュアルに基づいた支援の実行  
書類整備の確認

## 4. 構成員

委員長	副委員長	構 成 員
甲斐さち子	工藤由美	川越裕美、本嶋恵理夏、蛭原翼、山本和寛、井戸川清寿 渡辺孝久、那須佑輔、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月	○労働安全衛生に関する年間計画策定 ○安全衛生の基本知識	10月	○ワークライフバランス
5月	○労働安全衛生に関する課題と対策	11月	○冬期の衛生環境対策に関する審議 ○感染症予防
6月	○夏期の衛生環境対策に関する審議 ○食中毒予防について	12月	○交通事故防止月間 ○つまずき、転倒防止
7月	○熱中症予防 ○労働災害、職員健康増進月間	1月	○今年度活動内容の評価・次年度計画
8月	○労働安全衛生チェックリストの評価	2月	○次年度事業計画書作成
9月	○腰痛対策	3月	○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

委員長	副委員長	構 成 員
田中俊正 (産業医)	櫻木 香 (衛生管理者)	窪田真佐子、東屋理香、押川敦志、井上直子、弓場元智子 海野智恵子、坂本裕美、蓑毛摩理、川野泉、馬場碧

# 美化委員会

## 1. 目的

利用者（児）にとって事業所の環境整備を行うことで、過ごしやすく気持ちのよい施設環境を整える。

## 2. 活動内容

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 清掃物品などの管理を行う。

## 3. 年間計画

月	内 容	月	内 容
4月	各事業所年間清掃計画作成 清掃用具確認・整備・管理表作成	10月	害虫駆除、空調・換気扇清掃
5月	害虫駆除、空調・換気扇清掃	11月	
6月	雨どい・排水口等の清掃	12月	大掃除
7月	台風対策	1月	活動報告書、次年度計画作成
8月		2月	
9月	台風後の環境確認	3月	年間活動報告書提出

## 4. 構成員

委員長	副委員長	構 成 員
杉尾可奈子	北川洋子	宮本義嗣、上原ちぐさ、塩満裕子、田中直美、日高信二郎 園田海生、大脇幸子、築地弘子、金氣ヒトミ、坂戸良子

# 安全運転委員会

## 1. 目的

職員の安全運転の啓発を行い、交通事故ゼロを目指す。また、事業所内での適切な車両・運行管理を行う。

## 2. 活動内容

- (1) 飲酒運転撲滅に関する啓発活動を行う。
- (2) 安全運転に関する啓発活動を行う。
- (3) 事業所が管理している公用車の整備・運行管理を行う。

## 3. 年間計画

月1回委員会を開催し、車両整備や運行管理等の方法を再確認し、啓発活動の検討を行う。

## 4. 構成員

委員長	副委員長	構 成 員
田代憲司	星崎悠成	中嶋啓雄、渡部強士、中村達也

---

# ガバナンス委員会

## 1. 目的

法人の安定経営と社会的信用を得るため組織体制の見直しや内部牽制の仕組みづくり、またコンプライアンス(関係法・法人倫理・就業規則・各ルール等)を遵守し事業所のサービス向上、生産性向上を目指す。

## 2. 活動内容

- (1) ガバナンス委員会の開催(奇数月及必要時)
- (2) 社会福祉法人エデンの園における各種役職の役割や業務内容の確認と理解を深める勉強会の開催。
- (3) 関係法令を理解し、情報の共有と職員への周知。

## 3. 年間計画

奇数月に勉強会を開催。そこで得た情報を各事業所へ周知していく。

## 4. 構成員

委員長	副委員長	構 成 員
光森勇人	工藤由美	各事業所管理者、サービス管理責任者

# 研修委員会

## 1. 目的

職員のスキルアップの一環として、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）
- (2) 職場内研修を年間計画に基づいて運営
  - ・職場内研修においては、集合研修とリモート研修の差別化を図り、質の向上を目指す。
  - ・各委員会と協働しながら職場内研修の質の向上を目指す。
  - ・各事業所内での内部研修を促進する。
- (3) 新任研修を含めた階層別研修を開催し、職員教育・人材育成を行う。

## 3. 年間計画

月	内 容	
	職場内研修	階層別研修
4月	コミュニケーション研修	新任職員研修～基礎編～
5月		リーダー・マネージャー研修
6月		女性職員活躍推進研修
7月		新任職員研修～専門編～
8月	事故防止対策研修	ベテラン職員①
9月		ベテラン職員②
10月	感染予防研修	サビ児管・サブリーダー研修
11月		フレッシュ職員①
12月	実践研究発表大会	フレッシュ職員②
1月		
2月	権利擁護研修	
3月		新任職員研修～振り返り編～
その他	・理念塾 ・交通安全研修 ・記録研修 ・排泄ケア研修 ・救命救急研修 ・事業所見学（法人内・外） 等	

## 4. 構成員

委員長	副委員長	構 成 員
光森勇人	大山貴司	田代憲司、濱田誠、高橋梨紗、黒木志穂、福嶋一途、四位俊一、 蛭原翼、朝倉志帆、星崎悠成、甲斐さち子、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、訓練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・補充。
- (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。
- (6) 防火管理責任者養成の為、職員を派遣します。

※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月	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月	マニュアル見直し
5月	新任職員教育（各事業所）	11月	
6月	各事業所危険個所確認 備蓄品確認及び備品取扱い確認 （台風に備え）	12月	各事業所危険個所確認 備蓄品確認及び備品取扱い確認
7月		1月	反省・次年度計画
8月		2月	
9月		3月	

※各事業者の防災訓練は、支援プラン防災計画に準ずる。

※毎月、労働安全衛生チェックを実施する。

## 4. 構成員

委員長	副委員長	構 成 員
林 裕一	寺田法子	緒方敬士、児玉和樹、田中朱美、河野めぐみ、押川翔、 中嶋啓雄、中村達也、安藤剛、保利翼、渡部強士、久保慶貴

# 感染対策・栄養管理委員会

## 1. 目的

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、利用者（児）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。

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 】
- (1) 提供された食事内容と食形態において協議を行う
  - (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		3	

## 4. 構成員

委員長	副委員長	構 成 員
朝倉達太	鳥原千春	池水恵美、落合来実、岩切真弓、末原福德、町田紀恵、工藤あかり 外赤純子、五島千恵子

# 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未然に防止し、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. 活動内容

- (1) ヒヤリハット・アクシデント・事故報告の検証（データ化し傾向を掴む）
- (2) 法人内への検証結果をフィードバックし、啓発活動を実施（研修、広報誌）
- (3) 事業所への指導（注意喚起）

## 3. 年間計画（※マニュアル作成年間スケジュール）

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、重点目標の確認	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
6	ヒヤリハット、事故報告の検証	12	ヒヤリハット・事故報告の検証、各事業所への指導
7	ヒヤリハット、事故報告の検証	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 次年度計画 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 今年度報告 広報誌における集計結果のの発表

・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。

## 4. 構成員

委員長	副委員長	構成員
出水裕人	藤岡 徹	眞名子巧、林秋奈、廻尾律子、大平政博、兒玉妙子、森崎千恵子 谷口博孝、小山秀樹

## 記録委員会（サービス調整会議）

### 1. 目的

諸記録の技術向上を目指す。

各事業所のサービス提供に関する話し合いを行い、利用者（児）のより良いサービスに繋げる。

### 2. 活動内容

- (1) 各事業所の現状を把握し、記録時間の確保等体制づくりを行う。
- (2) 記録に関する技術の向上・周知を行う。
- (3) サービス提供に関する話し合いを行い、情報共有・生活支援の質の向上を図る。
- (4) サービス調整会議も同時に実施し各事業の困りごと、困難事例の検討などサービス提供に関する話し合いを随時行う。

### 3. 年間計画

月	内 容	月	内 容
4月	事業計画の確認	10月	記録時間確保の状況報告
5月	各事業所の記録時間状況把握 新任職員研修担当者、内容決め	11月	記録時間確保その後の状況
6月	記録に関するアンケート作成・実施	12月	今年度の反省
7月	アンケート集計結果報告 時間確保提案・実施	1月	今年度の報告書案を踏まえて 次年度の課題提案・次年度計画
8月	語録集の検討、見直し	2月	次年度計画提出・語録集の見直し
9月	上半期反省	3月	次年度進め方確認

### 4. 構成員

委員長	副委員長	構 成 員
蛭原 翼	井戸川清寿	川越裕美、塩満裕子、弓場元智子、緒方敬士、河野仁美 長友真佐子、本嶋恵理夏、山本和寛、渡辺孝久、渡部強士

# 医務保健委員会

## 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、早期発見に努める。

## 2. 活動内容

- (1) 利用者の基礎疾患及び障がい特性の理解を深めるとともに、健康状態を把握し、各事業所や関係委員会との情報交換、共有を図る。
- (2) 感染状況や感染症対策、ワクチン接種等の情報発信を各関係委員会と協力しながら行う。
- (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む。（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する。
- (5) 医療機関への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う。
- (6) 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う。

## 3. 年間計画

月	内 容	
	委 員 会	研 修
4月	情報交換 ・利用者の健康状態 ・感染症情報（状況・対策・ワクチン接種） ・利用者情報の更新（7月／1月） ・医療連携（EH 三名・EH 森永） ・医療機関との情報提供	
5月		熱中症対策研修
6月		7月新任職員研修 ・救命救急研修 ・リハビリ研修 ・食事・栄養研修
7月		
8月		
9月		感染症予防研修
10月		
11月		
12月		
1月		
2月		
3月		

## 4. 構成員

委員長	副委員長	構 成 員
四位俊一	東屋理香 川野 泉	田代憲司、朝倉達太、黒木志穂、田中朱美、池水恵美 坂本裕美、工藤あかり

# 安全委員会

## 1. 目的

利用者の嚥下状態の確認・ハイリスク者を把握し、対応策を検討するとともに、必要時の介護職員等による喀痰吸引を、安全かつ適切に行う。

## 2. 活動内容

- (1) 介護職員等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) 介護職員等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・介護職員等の連携による喀痰吸引の実施体制に関すること
- (4) 介護職員等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) 介護職員等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) 介護職員等が喀痰吸引を安全に実施するための教育・研修に関すること
- (7) 介護職員等が行う喀痰吸引に必要な備品の管理及び感染予防に関すること
- (8) ハイリスクな利用者の選定と確認及び対応に関すること
- (9) その他業務の実施に関して必要な事項

## 3. 年間計画

月	内 容	月	内 容
4月	ハイリスク者の選定、対応の検討・情報共有	10月	
5月		11月	必要物品の確認・ハイリスク者の確認
6月	手順書・書類の見直し確認 ハイリスク者確認	12月	
7月	喀痰吸引に関する実施研修（1回目）	1月	喀痰吸引に関する実施研修（2回目）
8月		2月	1年間の振り返り・課題や計画の見直し
9月	ハイリスク者の確認・検討	3月	ハイリスク者の確認・共有

## 4. 構成員

委員長	副委員長	構 成 員
田中俊正医師	甲斐さち子	東屋理香、田代憲司、朝倉達太、黒木志穂、嶋原紀久、日高薫 眞名子巧、河野めぐみ、落合来実

## 第2章 第1福祉課

### 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	生活介護
定員	60名
管理者	甲斐さち子
リーダー	東屋理香、田代憲司
サービス管理責任者	(専従) 川越裕美 (兼務) 塩満裕子、緒方敬士、河野仁美、弓場元智子、長友真佐子

#### 2. 目的

利用者の意思及び人格を尊重し、日常生活での自立や就労、地域での生活に繋がるサービスを提供します。

#### 3. 運営方針

- (1) 利用者のニーズに基づいた個別支援計画書を作成し、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（訪問販売）等を盛り込んだサービスを提供します。
- (3) 地域や家族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

- (1) 利用者の個別ケアを目指す為、作成された24時間生活シートを活用します。
  - ・担当エリア外の職員がみても統一した支援が出来るようにします。
  - ・支援内容の変更があった場合には、生活シートの更新を行います。
  - ・多職種の視点も取り入れる事で、より専門的な個別ケアに繋がります。
- (2) 毎月のエリアミーティングを充実させます。
  - ・支援の見直し・評価を行い、更に良い支援がないか検討をしていきます。
  - ・利用者支援の共通認識・共通理解を図ります。
  - ・支援や業務上の困りごとを職員間で共有、検討をし、改善を図ります。
- (3) 日中にメリハリのある生活介護を行います。
  - ・各エリアの利用者特性に合った日中活動を計画し、実施します。

#### 5. 各エリアの重点目標

##### ○すみれエリア

- ・利用者一人ひとりの出来る事を再度アセスメントし、個々に応じたリハビリ・活動を実施します。

##### ○ゆり・こすもすエリア

- ・内職作業の導入を行います。また、個々に応じて別の作業を提案し、生活の安定に繋げていきます。

○花の街エリア

- ・季節に合わせた掲示物、作品の制作で季節の移り変わりを生活の楽しみに結びます。

○れんげエリア

- ・個々に応じたストレッチやウォーキングを行い、身体機能や体力の維持に結びます。
- ・一人ひとりの個性・残存機能を活かした創作活動を行います。

○ばらエリア

- ・利用者一人ひとりにあった活動を提供し、身体機能や健康の維持に結びつけていきます。
- ・行事やレクリエーションを取り入れ楽しみを増やしていきます。
- ・強度行動障がい者の適切な支援を行う為、特性を知り、居室や活動場所の環境、活動内容を確立していきます。

## 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	施設入所支援
定員	60名
管理者	甲斐さち子
リーダー	東屋理香、田代憲司
サービス管理責任者	(専従) 川越裕美 (兼務) 塩満裕子、緒方敬士、河野仁美、弓場元智子、長友真佐子

### 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) 利用者一人ひとり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、身体状態等を把握します。
- (3) 利用者のニーズ、特性、状態に応じて健康的な生活、充実した余暇・夜間支援を行います。

### 4. 本年度の重点目標

- (1) 夜間や休日において、穏やかに生活できるように支援します。
  - ・24時間生活シートから個々の排泄パターンや睡眠パターンを把握し、一人ひとりのニーズに合った支援を行います。

### 5. 各エリアの重点目標

○すみれエリア

- ・生活シートの見直し・更新を行い、一人ひとりの生活パターンに合った支援を行います。

○ゆり・こすもすエリア

- ・一人ひとりの楽しみや精神安定に繋げるため、余暇課題を提供します。

○花の街エリア（高齢者棟）

・花の街ファイルを用いて、職員間での情報共有を図り、食事・排泄・睡眠による体調管理を行います。

○れんげエリア

・個々が快適で安心して過ごせる環境を整え、余暇時間の過ごし方を充実させます。

○ばらエリア

・24時間生活シートを活用し、利用者一人ひとりの楽しみ、生きがいに繋がります。

## 2-3 エデンの園ショートステイ（短期入所）

---

### 1. 概要

サービスの種類	形態	定員
短期入所	併設型・空床型	2床

### 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、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

- (1) 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	生活介護
定員	20名
管理者	四位俊一
サービス管理責任者	（専従）本嶋恵理夏

### 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）利用者の日常生活の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。
  - ・個別プログラム、ウォーキング、個別リハビリを実施します。
  - ・日頃から「散歩」、「早く歩く」、「乗り物を使わずに歩く」など意識的に身体を動かします。
  - ・運動評価を実施します。
- （2）利用者支援の向上の為、職員が自ら勉強する雰囲気作りを行います。
  - ・定期的な勉強会を開催します。

#### ※勉強会の内容

アセスメントに関すること、支援介護技術に関すること、研修の伝達会  
障がい特性に関すること、指導に関すること（ティーチング、コーチング、OJT等）  
コミュニケーションに関すること、感染症対策に関すること



## 2-6 エデンホーム三名（共同生活援助）

### 1. 概要

サービスの種類	共同生活援助	
名称	ホームみらい	のぞみの家
定員	男性8名	女性4名
管理者	林 裕一	
サービス管理責任者	(兼務) 蛭原 翼	

### 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) 職員の支援・介護技術の向上を図り、利用者が安心して生活できる環境を整えます。
  - ・知的障がい者支援（強度行動障がい者支援など）、介護技術（移乗、入浴介助、福祉用具の有効活用）を身につけ、支援に繋がります。
  - ・職員会、ミーティング時に年3回以上、有資格者による研修を行います。
- (2) 笑顔あふれる、働きやすい事業所をつくります。
  - ・人事考課制度の理解を深めると共に、共感的コミュニケーション力を高めます。（研修を年2回実施）
  - ・支援内容、記録等の業務の洗い出しを行います。



## 第3章 第2福祉課

### 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	共同生活援助		管理者	工藤由美
名称	青い鳥	ほのか	サービス管理責任者	(兼務) 井戸川清寿
定員	男性7名	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美化に力を入れ、快適（安心安全）に生活を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、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、生きがいに繋げる支援を行います。
  - ・24時間生活シートを活用し、利用者のニーズに沿った統一した支援の提供に努めます。
- (2) 意思決定・意思形成支援を行います。
  - ・体験や経験を重ね、意思決定・形成を行いながら余暇の充実を図ります。
- (3) 知識や技術の向上を図り、安心できる環境づくりを行います。
  - ・支援や介護に関する勉強会を開催します。

### 3-2 ほのかショートステイ（短期入所）

#### 1. 概要

サービスの種類	形態	定員
短期入所	併設型	1床

#### 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）に生活を送れるように支援を行います。

#### 4. 本年度の重点目標

- (1) 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。
- (2) 利用者の体調管理等の把握や事業所の情報伝達等、家族との関係性構築に努めます。
- (3) 積極的な体験利用の受け入れを行っていきます。

### 3-3 つむぎ・サテライト事業所（就労継続支援B型）

#### 1. 概要

サービスの種類	就労継続支援B型
定員	20名
管理者	大山貴司
サービス管理責任者	(専従) 渡辺孝久

#### 2. 目的

就労及び社会生活に必要な基本的な生活リズムの構築、生活意識の向上、社会性の向上を図ります。作業以外の活動では利用者同士のコミュニケーションの支援を行い、地域活動などにも積極的に参加し、地域に開かれた事業所となることを目指します。

#### 3. 運営方針

- (1) 地域社会での活動を通して地域住民との交流を図ります。
- (2) 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。
- (3) 利用者、職員が共同して工賃の向上を目指します。

#### 4. 本年度の重点目標

- (1) 「働く場」の拡充を図ります。
  - ・利用者の「働く」ことを保障し、生活の質を高めるサービスを行います。
  - ・様々な機関と連携することで、利用者一人ひとりにより良い就労環境を提供します。
  - ・持続的に支援が行える機能の強化を図ります。
- (2) 利用者支援体制の構築を行います。
  - ・利用者一人ひとりの思いを尊重し、利用者と職員がお互いを尊重しあえる関係性を目指します。
  - ・継続的に利用者満足度調査の実施、見直しを行い、就労のスキル向上に努めます。
- (3) 職員の能力向上に努めます。
  - ・利用者支援の質と工賃向上に向けて、課題を整理し幅広い考え方を学ぶことを目標とします。
  - ・研修に参加した職員は、事業所において研修報告会等を行い、情報共有を図ります。



### 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	放課後等デイサービス
定員	15名
管理者	川野泉
児童発達支援管理責任者	(専従) 山本和寛

#### 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、ともに利用児の成長・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を重視しながら、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) **利用満足度を高めるため、業務の資質向上を目指します。**
  - ・「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、子どもの要望を実現できるよう毎月の活動計画に盛り込みます。
- (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図りながら、緊急性の高い児童への対応及び支援を行っていきます。
- (3) **感染予防の徹底を行います。**
  - ・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。
  - ・接触がある場所を中心にチェックリストを活用し消毒の徹底を行います。
  - ・学校や御家庭と情報共有を行い、注意喚起を含めた文章を発信します。



### 3-5 エデンの園相談支援事業所

---

#### 1. 概要

サービスの種類	特定計画相談支援・指定障害児相談支援
管理者	工藤由美

#### 2. 目的

利用者の様々な相談に応じ、「望む場所」で「望む生活」を送るため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。
- (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。
- (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を行い、必要な情報提供等により、利用者自らが選択し、決定していけるよう配慮します。
- (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。
- (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。

#### 4. 本年度の重点目標

- (1) **権利擁護を推進します。**
  - ・常に利用者の立場に立った相談を心がけ、利用者やその家族の困り感を解消するとともに、「望む生活」を送ることができるようにサポートしていきます。
  - ・利用児の発達を保障し、健やかに成長していけるよう関係機関との連携を図ります。
- (2) **相談支援専門員の専門性の向上と人材（財）確保に努めます。**
  - ・研修会等へ積極的に参加し、知識や技術を学び、専門性の向上に努めます。
  - ・利用者のライフステージに合わせて、隙間のない支援が提供できるように、働きかけます。
  - ・定期的に事例検討会を開催し、多角的な視点を基に、チーム全体で取り組むことでより良い支援に繋がっていきます。
  - ・相談支援専門員の人材を確保し、積極的な育成を行い、職場定着を図ります。
- (3) **制度を基に一貫した業務遂行を行います。**
  - ・計画書をはじめ、書類や記録を整理し、一貫した業務が行えるようマニュアルを整備します。
- (4) **地域との連携を図ります。**
  - ・地域生活支援拠点としての機能が持てるよう、様々な社会資源とのさらなる連携を図ります。
  - ・困難事例等にも積極的な相談に応じます。

○営業日・委員会・会議予定

	4月			5月			6月			7月			8月			9月		
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
1	金	土	日	1	水	木	1	金	運転	1	月	2	火	1	月	2	金	
2	土	日	月	2	木	金	2	土	感栄、安全	2	火	3	水	2	火	3	金	
3	日	月	火	3	金	運転	3	日	憲法記念日	3	水	4	木	3	水	4	土	
4	月	火	水	4	土	日	4	月	みどりの日	4	木	5	金	4	木	5	日	
5	火	水	木	5	日	月	5	火	こどもの日	5	火	6	水	5	金	6	月	
6	水	木	金	6	月	火	6	水	運転	6	水	7	木	6	土	7	火	
7	木	金	土	7	火	水	7	木	研修、防災、1課	7	木	8	金	7	日	8	水	
8	金	土	日	8	水	木	8	金	事故	8	金	9	土	8	月	9	木	
9	土	日	月	9	木	金	9	土	研修、防災、1課	9	土	10	日	9	火	10	金	
10	日	月	火	10	金	土	10	日	2課	10	日	11	月	10	水	11	土	
11	月	火	水	11	土	日	11	月	事故	11	月	12	火	11	木	12	日	
12	火	水	木	12	木	金	12	火	感栄、安全	12	火	13	水	12	金	13	月	
13	水	木	金	13	金	土	13	水	2課	13	水	14	木	13	土	14	火	
14	木	金	土	14	土	日	14	木	管理者、権利、記録	14	木	15	金	14	日	15	水	
15	金	土	日	15	日	月	15	水	感栄、安全	15	金	16	土	15	月	16	木	
16	土	日	月	16	月	火	16	木	家族会、イースター、法人職員会	16	土	17	日	16	火	17	金	
17	日	月	火	17	火	水	17	金	管理者、権利、記録	17	日	18	月	17	水	18	土	
18	月	火	水	18	水	木	18	土	家族会、法人職員会、はびわ町の窓	18	月	19	火	18	木	19	日	
19	火	水	木	19	木	金	19	日	海の日	19	火	20	水	19	金	20	月	
20	水	木	金	20	金	土	20	月	振替休日	20	水	21	木	20	土	21	火	
21	木	金	土	21	土	日	21	火	振替休日	21	木	22	金	21	日	22	水	
22	金	土	日	22	日	月	22	水	美化	22	金	23	土	22	月	23	木	
23	土	日	月	23	月	火	23	木	労安	23	土	24	日	23	火	24	金	
24	日	月	火	24	火	水	24	金	医保	24	日	25	月	24	水	25	土	
25	月	火	水	25	水	木	25	土	美化	25	月	26	火	25	木	26	日	
26	火	水	木	26	木	金	26	日	労安	26	火	27	水	26	金	27	月	
27	水	木	金	27	金	土	27	月	医保	27	水	28	木	27	土	28	火	
28	木	金	土	28	土	日	28	火	美化	28	木	29	金	28	日	29	水	
29	金	土	日	29	日	月	29	水	昭和の日	29	金	30	土	29	月	30	木	
30	土	日	月	30	月	火	30	木		30	土	31	日	30	火	31	金	
31	日	月	火	31	火	水	31	日		31	日			31	水			

- ・経営会議(月1回)
- ・管理者＝事業所管理者会議(第3火曜日15:00～)
- ・1課＝第1福祉課会議(第2火曜日10:30～)
- ・2課＝第2福祉課会議(管理者委前週金曜日10:30～)
- ・医保＝医務保健委員会(第4金曜日10:30～)
- ・カバ＝カバナンス委員会(13:30～)
- ・防災＝防災委員会(第2火曜日13:30～)
- ・研修＝研修委員会(第2火曜日16:00～)
- ・記録＝記録委員会(サードピス調整会議)(第3火曜日13:00～)
- ・権利＝権利擁護委員会(第3火曜日14:00～)
- ・事故＝事故防止委員会(第2水曜日10:30～)
- ・感栄＝感栄養管理委員会(第1木曜日13:30～)
- ・安全＝安全委員会(第1木曜日14:30～)
- ・労安＝労働安全衛生委員会(第4木曜日12:50～)
- ・美化＝美化委員会(第4水曜日13:30～)
- ・運転＝安全運転委員会(第1金曜日13:30～)

10月		11月		12月		1月		2月		3月	
1 土		1 火	感栄、安全	1 木	感栄、安全	1 日	元旦	1 水		1 水	
2 日		2 水	感栄、安全	2 金	運転	2 月		2 木	感栄、安全	2 木	感栄、安全
3 月		3 木	文化の日	3 土		3 火		3 金	運転	3 金	運転
4 火	研修、防災、1課	4 金	運転	4 日		4 水	仕事始め	4 土		4 土	
5 水	事故	5 土		5 月		5 木	感栄、安全	5 日		5 日	
6 木		6 日		6 火	研修、防災、1課	6 金	運転	6 月		6 月	
7 金	2課、運転	7 月		7 水	事故	7 土		7 火	研修、防災、1課	7 火	研修、防災、1課
8 土		8 火	研修、防災、1課	8 木		8 日		8 水	事故	8 水	事故
9 日		9 水	事故	9 金	2課	9 月	成人の日	9 木	2課	9 木	
10 月	スポーツの日	10 木		10 土		10 火	研修、防災、1課	10 金		10 金	2課
11 火	管理者、権利、記録	11 金	2課	11 日		11 水	事故	11 土	建国記念日	11 土	
12 水		12 土		12 月		12 木		12 日		12 日	
13 木	感栄、安全	13 日		13 火	管理者、権利、記録	13 金	2課	13 月		13 月	
14 金		14 月		14 水		14 土		14 火	管理者、権利、記録	14 火	管理者、権利、記録
15 土	家族会、法人職員会	15 火	管理者、権利、記録	15 木		15 日		15 水		15 水	
16 日		16 水		16 金		16 月		16 木		16 木	
17 月		17 木		17 土		17 火	管理者、権利、記録	17 金		17 金	
18 火		18 金		18 日		18 水		18 土	家族会、法人職員会、はびの守の誓	18 土	家族会、法人職員会
19 水	美化	19 土	家族会、法人職員会	19 月		19 木		19 日		19 日	
20 木	労安	20 日		20 火		20 金		20 月		20 月	
21 金	医保	21 月		21 水	美化	21 土	家族会、法人職員会	21 火		21 火	春分の日
22 土		22 火	美化	22 木	労安	22 日		22 水	美化	22 水	美化
23 日		23 水	勤労感謝の日	23 金	医保	23 月		23 木	天皇誕生日	23 木	労安
24 月		24 木	労安	24 土		24 火		24 金	医保、労安	24 金	医保
25 火		25 金	医保	25 日		25 水	美化	25 土		25 土	
26 水		26 土		26 月		26 木	労安	26 日		26 日	
27 木		27 日		27 火		27 金	医保	27 月		27 月	
28 金		28 月		28 水	家族会、法人職員会、仕事始め	28 土		28 火		28 火	
29 土		29 火		29 木		29 日		29 水		29 水	
30 日		30 水		30 金		30 月		30 木		30 木	
31 月		31 水		31 土		31 火		31 日		31 金	

・経営会議（月1回）

・管理者＝事業所管理者会議（第3火曜日15：00～）

・1課＝第1福祉課会議（第2火曜日10：30～）

・2課＝第2福祉課会議（管理者委前週金曜日10：30～）

・医保＝医務保健委員会（第4金曜日10：30～）

・ガバ＝ガバナンス委員会（13：30～）

・防災＝防災委員会（第2火曜日13：30～）

・研修＝研修委員会（第2火曜日16：00～）

・記録＝記録委員会（サードビス調整会議）（第3火曜日13：00～）

・権利＝権利擁護委員会（第3火曜日14：00～）

・事故＝事故防止委員会（第2水曜日10：30～）

・感栄＝感栄対策栄養管理委員会（第1木曜日13：30～）

・安全＝安全委員会（第1木曜日14：30～）

・労安＝労働安全衛生委員会（第4木曜日12：50～）

・美化＝美化委員会（第4水曜日13：30～）

・運転＝安全運転委員会（第1金曜日13：30～）