

2024年度

# 事業計画書



社会福祉法人 エデンの園

# 2024年度 事業計画 目次

## 第1章 社会福祉法人エデンの園

1-1	運営の基本理念	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 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
1-7-1	じょいほっぷ（地域貢献事業）	P	28
1-7-2	しらたまかふえ（地域貢献事業）	P	28
1-8	法人後見センターひかり	P	29

## 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	30
2-2	障がい者支援施設エデンの園（施設入所支援）	P	31
2-3	エデンの園ショートステイ（短期入所）	P	33
2-4	エデンホーム三名（共同生活援助）	P	34
2-6	びえんと居宅介護支援事業所	P	35

## 第3章 第2福祉課

3-1	エデンの園相談支援事業所	P	36
3-2	エデンホーム森永（共同生活援助）	P	37
3-3	ほのかショートステイ	P	38
3-4	エデンホーム新事業移行体制に向けて	P	38
3-5	つむぎ（就労継続支援B型）	P	39
3-6	放課後等デイサービス麦わらぼうし	P	39

## 第4章 第3福祉課

4-1	あゆむ（生活介護）	P	40
-----	-----------	---	----

## 第5章 第4福祉課

5-1	結・結サテライト（就労継続支援B型）	P	41
5-2	るるテラス（相談支援事業所）	P	42

○営業日・委員会・会議予定	P	43
---------------	---	----

## 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. “自分自身を愛するように、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」の理念やキリストの愛の精神を受け継ぎます。

#### 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ます。

#### 3. 利用者（児）の発達を保障します。

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、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。

- ・法人独自の研修を実施し、職務、職責に応じた意識、知識、技術を深めます。

#### 2. ていねいなアセスメントを行い、利用者（児）のニーズに沿った支援を行います。

- ・サービスの提供により、利用者（児）の生活が維持できるような支援を行います。

#### 3. 権利擁護を推進します。

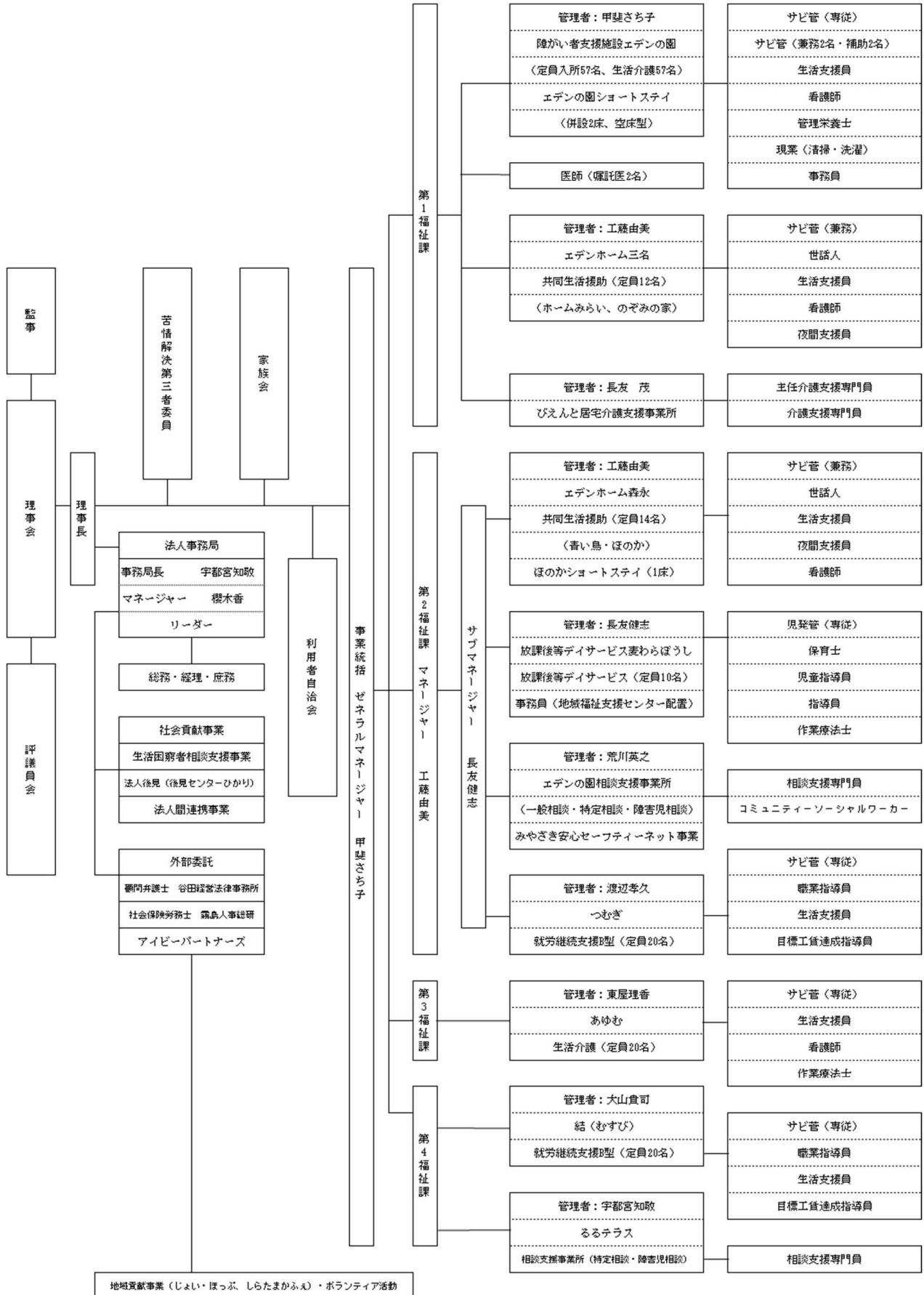
- ・権利擁護研修の内容充実を図り、虐待防止及び身体拘束廃止に向けて取り組みます。

#### 4. 積極的に地域社会と繋がりを持ちます。

- ・地域のニーズを把握し、福祉を必要とする住民の困りごとの解決に向け企画・実践します。

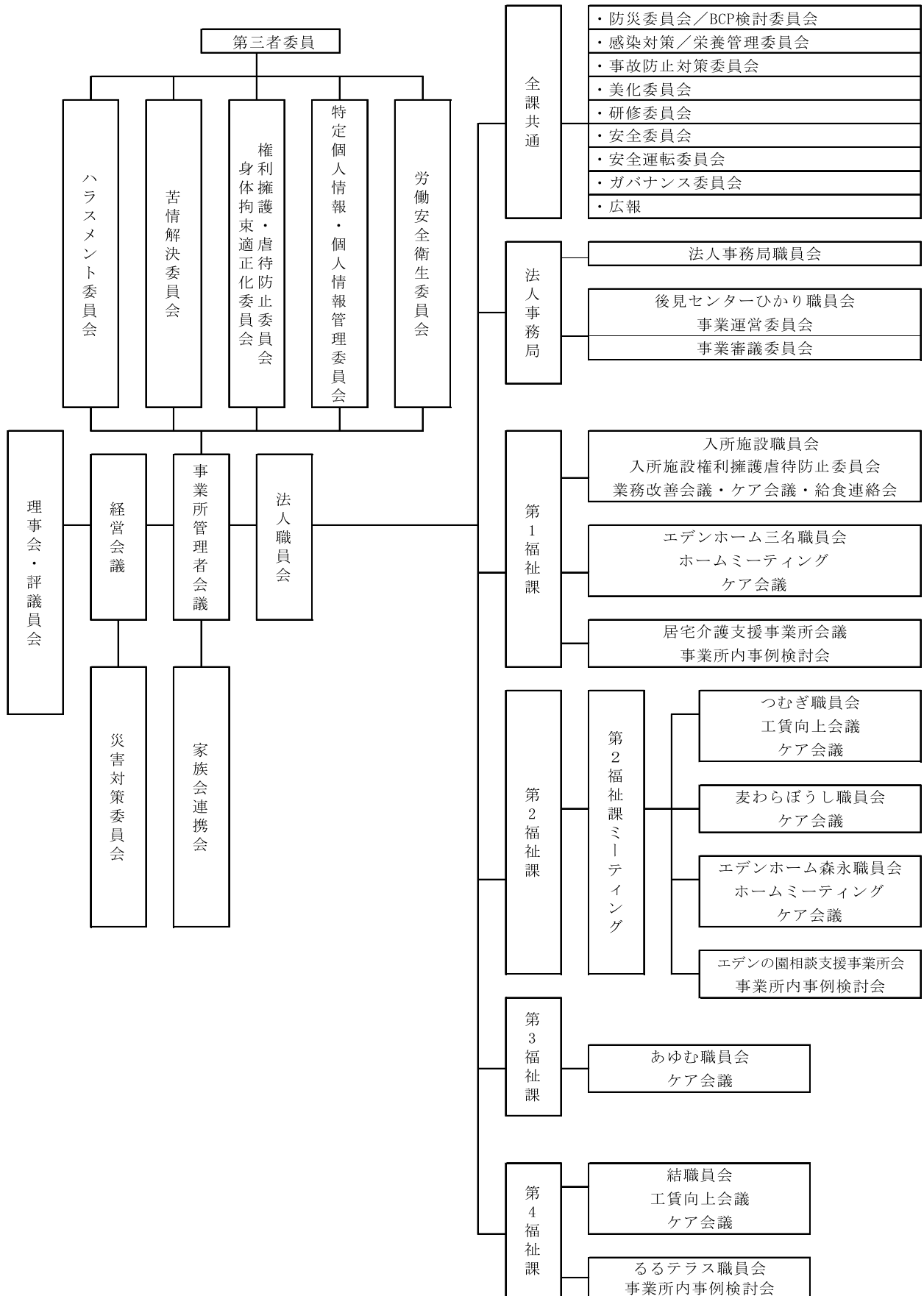
# 1-4-1 社会福祉法人エデンの園 組織図

2024年度法人組織図



# 1-4-2 社会福祉法人エデンの園 委員会図

## 2024年度社会福祉法人エデンの園・サービス事業所委員会図



### 1-4-3 社会福祉法人エデンの園役員等図 (4月1日現在)

役職名	氏 名	
理事長	宇都宮 知敬	
理 事	甲斐 さち子	鹿嶋 和俊
	那須 健太郎	櫻木 香
	串間 保昭	
監 事	田爪 節子	日高 淳
評議員	井上 孝徳	福元 輝彦
	間所 あゆみ	三角 和彦
	本嶋 有二郎	山本 順子
	渡邊 浩之	渡部 重隆
	荒平 大輔	
評議員選任・解任委員	外山 優子	末永 恭
第三者委員	嶋田 喜代子	山崎 睦男

### 1-4-4 社会福祉法人エデンの園2024年度年間計画

日 程	主な行事予定
4月	イースター・昇天者記念祭
5月	2023年度決算 監事監査
6月	定時理事会・定時評議員会(2023年度決算報告) 新共同生活援助事業開始 はびねすの窓(第三者委員による苦情受付)
7月	全国知的障害関係施設長等会議
8月	
9月	新中期計画・ビジョン策定 全国グループホーム等研修会
10月	盲重複障がい者研究施設全国大会 全国知的障害福祉関係職員研究大会
11月	
12月	クリスマス会 障害者支援施設部会全国大会
1月	日中活動支援部会全国大会
2月	はびねすの窓(第三者委員による苦情受付)
3月	定時理事会・定時評議員会(2025年度事業計画・予算)

## 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 員				
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			
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	長友健志	長友 茂	大山貴司
			東屋理香	荒川英之	渡辺孝久	光森勇人 Or 杉尾可奈子	
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
			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	苦情受付担当者	長友真佐子	顧問弁護士	社会保険労務士
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	
権利擁護虐待防止委員会 身体拘束適正化委員会	光森勇人	蛭原 翼	有野公将	喜多琢麻	山本和寛	河野拓也	長友 茂
			落合美穂	来島理栄	第三者委員	川越裕美	町田紀恵
労働安全衛生委員会	田中俊正 (産業医)	櫻木香 (衛生管理者)	押川敦志	東屋理香	長友健志	窪田真佐子	日高由美重
美化委員会	杉尾可奈子	外赤純子	宮本義嗣	田中直美	北川洋子	杉田喜美子	海野智恵子
			日高 薫	富永真由美	渡部強士		
安全運転委員会	濱田 誠	中村達也	阿萬真一	那須佑輔	比志島由佳	星崎悠成	吉田文仁
研修委員会	久保慶貴	時任康弘	上原ちぐさ	濱田 誠	佐藤裕美	黒木志穂	緒方敬士
			東屋理香	日高里美	松浦幸代	中武 工	*
防災委員会 BCP検討委員会	大山貴司	光森勇人	蛭原 翼	比志島由佳	田中朱美	小川眞一	*
			濱砂俊裕	谷口博孝	長友健志	時任康弘	*
感染対策/栄養管理委員会	黒木志穂	鳥原千春	池水恵美	平山瑞希	押川加奈	工藤あかり	押川 翔
			中島啓雄	朝倉志帆	河原香理	河野奈津子	今村優香
事故防止対策委員会	杉尾加奈子	荒川英之	出水裕人	眞名子巧	渡辺孝久	濱田美沙希	金田麻衣子
			森崎千恵子	藤岡 徹	日高あかり	*	
サビ児管・相談員連絡会	蛭原 翼	光森勇人	川越裕美	有野公将	河野拓也	山本和寛	荒川英之
			喜多琢麻	長友真佐子	弓場元智子	町田紀恵	
ガバナンス委員会	櫻木 香	工藤由美	時任康弘、各事業所代表者（役職者、サビ児管など）*				
安全委員会	田中俊正	東屋理香	甲斐さち子	日高 薫	黒木志穂	河野めぐみ	落合来美
			眞名子巧	内田純一	井上直子		
広報係	保利 翼	押川 敦志	杉田喜美子	渡部強士	山内仁美	内田純一	井戸川清寿

\*権利擁護虐待防止委員会・身体拘束適正化委員会、研修委員会、防災委員会・BCP検討委員会  
感染対策/栄養管理委員会、事故防止対策委員会、ガバナンス委員会等については法人の重要項目  
に該当するため、ゼネラルマネージャー、マネージャー等が必要に応じ参加します。

## 1-5 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 (Tel.080-7931-9735)		長友真佐子	相談支援専門員
障害者雇用相談窓口 (Tel.0985-65-6685)		光森 勇人	障害者職業生活相談員
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	光森 勇人	サービス管理責任者
	エデンホーム三名に関すること	蛭原 翼	サービス管理責任者
	居宅介護支援に関すること	長友 茂	介護支援専門員
	就労継続支援（つむぎ）に関すること	喜多 琢磨	サービス管理責任者
	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
	エデンホーム森永・短期入所に関すること	町田 紀恵	サービス管理責任者
	相談支援に関すること	荒川 英之	相談支援専門員
	生活介護事業所（あゆむ）に関すること	有野 公将	サービス管理責任者
	就労継続支援（結）に関すること	河野 拓也	サービス管理責任者
	相談支援（るるテラス）に関すること	谷口 博孝	相談支援専門員
	法人後見センターに関すること	大山 貴司	後見支援専門員
	みやざき安心セーフティーネット事業	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 (Tel.080-7931-9735)		長友真佐子	相談支援専門員
障害者雇用相談窓口 (TEL0985-65-6685)		光森 勇人	障害者職業生活相談員
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
	エデンホーム三名・エデンホーム森永	工藤 由美	管理者
	びえんと居宅介護支援事業所	長友 茂	管理者
	つむぎ（就労継続支援B型）	渡辺 孝久	管理者
	放課後等デイサービス麦わらぼうし	長友 健志	管理者
	エデンの園相談支援事業所	荒川 英之	管理者
	あゆむ（生活介護）	東屋 理香	管理者
	結（就労継続支援B型）	大山 貴司	管理者
	るるテラス（相談支援）	宇都宮知敬	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	光森 勇人	サービス管理責任者
	エデンホーム三名	蛭原 翼	サービス管理責任者



苦情受付担当者 事故報告担当者	障がい者支援B型)	喜多 琢麻	サービス管理責任者
	放課後等デイサービスまわらぼうし	山本 和寛	児童発達支援管理責任者
	エデンホーム森永	町田 紀恵	サービス管理責任者
	エデンの園相談支援事業所	那須 佑輔	相談支援専門員
	びえんと居宅介護支援事業所	各担当介護支援専門員	
	あゆむ(生活介護)	有野 公将	サービス管理責任者
	結(就労継続支援B型)	河野 拓也	サービス管理責任者
	るるテラス(相談支援)	谷口 博孝	相談支援専門員
苦情解決第三者委員		嶋田 喜代子	TEL 080-6441-1918
		山崎 睦男	TEL 0985-24-8248

※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 (TEL080-7931-9735)	長友真佐子	相談支援専門員
障害者雇用相談窓口 (TEL0985-65-6685)	光森 勇人	障害者職業生活相談員
ハラスメント受付	各事業所リーダー	

### ○虐待

	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
責任者	甲斐さち子	障がい者支援施設エデンの園管理者
	工藤 由美	エデンホーム三名・エデンホーム森永管理者
	荒川 英之	エデンの園相談支援事業所管理者
	長友 茂	びえんと居宅介護支援事業所管理者
	長友 健志	放課後等デイサービスまわらぼうし管理者
	渡辺 孝久	つむぎ管理者
	大山 貴司	結管理者
	宇都宮知敬	るるテラス管理者
虐待防止受付 虐待防止マネージャー	光森 勇人	サービス管理責任者
	川越 裕美	サービス管理責任者
	有野 公将	サービス管理責任者
	喜多 琢麻	サービス管理責任者
	蛸原 翼	サービス管理責任者

虐待防止受付 虐待防止マネージャー	町田 紀恵	サービス管理責任者
	山本 和寛	児童発達支援管理責任者
	河野 拓也	サービス管理責任者
	長友真佐子	相談支援専門員
	谷口 博孝	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	出水 裕人	障がい者支援施設サブリーダー
エデンホーム三名（事務所・ホームみらい）	濱田 誠	障がい者支援施設サブリーダー
地域福祉支援センター	長友 健志	第2福祉課サブマネージャー
エデンホーム森永（青い鳥・ほのか）	井戸川清寿	世話人兼生活支援員
就労継続支援B型 つむぎ	渡辺 孝久	つむぎ管理者
あゆむ	阿萬 真一	生活支援員
るるテラス・結	谷口 博孝	相談支援専門員

### ○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	甲斐さち子
		杉尾可奈子
		朝倉 志帆
宮崎県知的障害者施設協議会	支援施設部会長	甲斐さち子
	日中活動支援スタッフ部会長	光森 勇人
	日中活動支援スタッフ	川越 裕美

### ○地域貢献

事業名	氏名	役職名
じょい・ほっぷ、しらたまかふえ	時任康弘・光森勇人・長友茂・大山貴司・ 杉尾可奈子・東屋理香・蛭原翼・荒川英之・ 渡辺孝久	法人各事業所リーダー

## (2) 委員会

会議名	内 容	構成員
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>	経営幹部 第三者委員 顧問弁護士 社会保険労務士
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>	経営幹部 顧問弁護士 社会保険労務士 サビ児管
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>	従事者代表 第三者委員 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	<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> </ul>	虐待防止マネージャー 管理者 第三者委員
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
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>	法人事務局 事業所代表
防災／BCP 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>・災害時の避難を想定した備蓄品の管理を行う。</li> <li>・BCP（事業継続計画）に基づき、法人全体での災害シュミレーションを机上訓練、想定訓練の実施。</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

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はかる。</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 事業所代表 外部業者
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
サビ児管・ 相談員連絡会	<ul style="list-style-type: none"> <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>	サビ管・児発管 相談支援専門員
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
ガバナンス 委員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人のガバナンス強化・コンプライアンス確認</li> <li>・管理職・中間管理職に対し組織運営の研修・法改正に向けた対応検討。</li> </ul>	法人事務局 事業所代表
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

### (3) 会議

	会議名	内 容	構成員
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・運営状況の確認</li> <li>・中長期計画達成状況確認、短期計画の見直し</li> <li>・各事業所の課題への取り組み状況確認</li> </ul>	経営幹部

法人	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>	経営幹部 法人事務局 各事業所管理者
	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、各委員会からの報告、協議、検討</li> </ul>	法人全職員
課	ミーティング	<ul style="list-style-type: none"> <li>課に属する事業所の運営に関する報告、提案、検討、協議を行う。</li> </ul>	各課役職者
各事業所	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>支援、医療、栄養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
	権利擁護虐待防止委員会 身体拘束適正化委員会 (障がい者支援施設)	<ul style="list-style-type: none"> <li>入所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>	管理者 リーダー 虐待防止マネージャー 総合相談
	業務改善会議 (障がい者支援施設)	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務内容の確認、業務改善を検討</li> <li>活動の調整</li> <li>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）</li> </ul>	サブリーダー
	給食連絡会 (障がい者支援施設)	<ul style="list-style-type: none"> <li>給食委託業者との情報共有</li> </ul>	管理者・管理栄養士
	工賃向上会議 (つむぎ・結)	<ul style="list-style-type: none"> <li>月の売り上げを用いて、工賃を決定</li> <li>工賃向上研修も開催し、権利擁護なども踏まえた研修を開催</li> </ul>	つむぎ、結の職員
	エリアミーティング (障がい者支援施設) ホームミーティング (エデンホーム三名・森永)	<ul style="list-style-type: none"> <li>エリア、ホームの運営状況の確認、課題の抽出、検討、情報の共有</li> <li>利用者のカンファ実施</li> </ul>	サブリーダー 関係職員
	ケア会議	<ul style="list-style-type: none"> <li>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含む)を作成、見直し、修正、変更をする</li> </ul>	サービス管理責任者 関係職種・職員

## 1-6 各種委員会計画

### 経営会議（災害対策会議）

#### 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) 中長期計画や事業計画、各サービス事業の進捗状況を把握し、必要に応じて変更等を行う。
- (3) 人事評価の判定会議の開催。
- (4) 経営上の必要な人材の確保、次年度人事等の検討を行う。
- (5) 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（4年目）
5月	内部監査、人事評価判定会議	11月	
6月	次年度求人 社会福祉の動向・施策等情報確認	12月	人事評価判定会議
7月		1月	次年度人事（案）
8月		2月	次年度事業計画、新規事業計画等
9月		3月	人事発令

※開催日は、月1回（第3火曜日）その他必要に応じて開催。

※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、課題解決に向け事業所間の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、必要に応じて計画の見直し及び変更を行う。
- (3) 前年度の事業報告並びに次年度の事業計画立案を行う。

## 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	事業計画作成
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、長友茂、長友健志、荒川英之、大山貴司、東屋理香、杉尾可奈子又は光森勇人、渡辺孝久、時任康弘

※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

職場におけるパワーハラスメント、セクシャルハラスメント及びマタニティハラスメント等の各種ハラスメントの防止及びハラスメントに起因する問題が生じた場合に適切に対応するための措置を講じ、職場環境の維持、改善を図る。また、啓発活動、相談受付、実態調査、研修等を行い、職員の意識を高め、未然防止に努める。

## 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、各事業所での研修で周知、啓発活動を行う。
- (3) ハラスメント事案が起こった場合、各関係者から聞き取りを行い、調査にあたる。
- (4) 救済措置、法的手段の検討を行う。
- (5) 規程、マニュアルの見直し編纂にあたる。
- (6) 相談案件への対応方法の評価を図り、適宜、体制の見直しを図る。
- (7) 月に1回、会議を開き、各事業所の状況確認を行う。

## 3. 年間計画 ※上記の活動内容

月	内 容	月	内 容
4	・設置事項、年間計画の検討 ・相談窓口の周知、行動計画の確認	10	・職員アンケートの計画 ・掲示物の作成
5	・研修会の計画 ・規程・マニュアルの確認	11	・職員アンケートの実施 ・規程・マニュアルの確認
6	・社会保険労務士との打ち合わせ ・規程・マニュアルの改訂	12	・職員アンケートの分析、検討 ・規程・マニュアルの改訂
7	・研修会の実施	1	・職員アンケートの結果公表
8	・研修会の評価	2	・社会保険労務士との打ち合わせ
9	・職員アンケートの計画	3	・1年間の振り返り、活動内容の評価

## 4. 構成員

委員長	副委員長	構 成 員
櫻木 香	長友真佐子	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」「身体拘束に関する規定」に定める虐待防止・身体拘束廃止に向けた体制の機能充実を図り、虐待や身体拘束のない支援をめざす。

## 2. 活動内容

- (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
- (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内容の整備（事業所に合った内容の検討）と実施及び評価（全職員対象）
- (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	委員会計画とマネージャーの役割確認	<b>【年間を通して】</b> (1) 虐待事案への対応 (2) 不適切な支援や支援環境について検討 (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 (5) 定期的なポスター掲示 (5月・9月・1月)頃を目途に各事業所掲示 (6) 事故報告・ヒヤリハット・グレーゾーン等の内容について情報の共有や検討
5	支援の心得の内容確認と準備	
6		
7	「支援の心得」セルフチェック（全職員対象）	
8	身体拘束についての研修会（全職員対象）	
9		
10	マニュアルの改訂等各事業所で検討	
11	マニュアルの改訂等各事業所からの報告	
12	各事業所によるセルフチェック実施とまとめ	
1	セルフチェックを踏まえた研修	
2	年度の振り返りと次年度の計画	
3	宮崎県虐待防止研修の復命研修（全職員対象）	

## 4. 構成員

委員長	副委員長	構 成 員
光森勇人	蛭原 翼	有野公将、喜多琢麻、山本和寛、河野拓也、長友 茂、落合美穂、來島理栄、川越裕美、町田紀恵、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

### ★今年度の重点目標

- ①委員の労働安全衛生に関する知識の向上を図るため勉強会を行う。
- ②職員のメンタル不調を未然に防止するため、日頃からメンタルヘルス対策に関する広報活動、研修の開催等の取り組みを行う。
- ③ストレスチェック制度の実施後、掘り下げた分析を行い、より意義のある取り組みに繋げる。

月	内 容	月	内 容
4	○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	○ワークライフバランス ○ストレスチェックの実施
5	○労働安全衛生に関する課題と対策	11	○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	12	○交通事故防止月間 ○つまずき、転倒防止
7	○熱中症予防 ○労働災害、職員健康増進月間	1	○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 ○ストレスチェック勉強会	2	○次年度事業計画書作成
9	○腰痛対策 ○ストレスチェック制度の周知活動	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。)

※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	衛生管理者	構 成 員
田中俊正	櫻木 香	東屋理香、押川敦志、長友健志、窪田真佐子、日高由美重

# 美化委員会

## 1. 目的

事業所の環境整備を積極的に推進する事で、清潔で安全な事業所づくりに努め、利用者（児）、職員共に快適な環境で過ごせる事を目指す。

## 2. 活動内容

- (1) 年間活動計画に沿った美化活動や点検を行い、不備等があった時には担当に伝え、すみやかな改善に努める。
- (2) 清掃物品、道具等の管理を行う
- (3) 感染対策委員会と連携し、感染時における汚染物の取り扱いや廃棄方法についてのマニュアルを見直し、必要時更新する。

## 3. 年間計画

月	内 容
4	各事業所年間掃除計画作成
5	害虫駆除・空調・換気扇清掃
6	雨どい・排水溝等の清掃
7	台風対策
8	台風対策・台風後の現場確認
9	台風対策・台風後の現場確認
10	害虫駆除・空調・換気扇清掃
11	大掃除計画作成
12	大掃除（ポリッシャー等）
1	大掃除反省
2	活動報告書・次年度計画作成
3	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	外赤純子	宮本義嗣、田中直美、杉田喜美子、北川洋子、海野智恵子 日高 薫、富永真由美、渡部強士

# 安全運転委員会

## 1. 目的

職員の安全運転への意識を高めるために、啓発活動や教育を行い、公私において交通事故ゼロをめざす。

## 2. 活動内容

- (1) 交通安全ポスター作製・掲示など啓発活動を行う
- (2) 定期的な研修を行う
- (3) 各事業所が運行、または管理している車両の整備管理を行う
- (4) 呼気検査の実施（公用車5台以上の事業所）

## 3. 年間計画

月	内 容
4	今年度の活動内容計画考案 春の全国交通安全運動ポスター作製、掲示 新任研修の資料作成、担当者決め
5	エデンポスター大枠と文言決定・大枠作成 第1回安全運転講習依頼
6	エデンポスター作成・貼りだし 第1回安全運転講習
7	
8	第2回、第3回の安全運転講習依頼
9	秋の全国交通安全運動ポスター作製、掲示 安全運転管理者講習 第2回安全運転講習
10	秋から冬のエデンポスター大枠と文言決定
11	秋から冬のエデンポスター作成・配布 第3回安全運転講習
12	年末年始に向けての安全運転への注意喚起
1	
2	反省・報告書作成
3	次年度計画

## 4. 構成員

委員長	副委員長	構 成 員
濱田 誠	中村達也	阿萬真一、那須佑輔、比志島由佳、星崎悠成、吉田文仁

# 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(毎月及び必要時)
- (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

毎月、管理者、リーダーでの勉強会を開催。そこで得た情報を各事業所職員へ周知していく。

※勉強会内容や担当者に関しては、4月度開催時に策定。(下記は昨年度勉強会実施内容)

月	内 容
4	ガバナンス委員会の目的・就業規則について
5	エデンの園の組織を理解する
6	各リーダー・管理者の役割とは？
7	コンプライアンスとリスクマネジメントとは？
8	人材育成への取り組み
9	自分の職務に責任を持つ
10	上半期のまとめ(各職員の意識への変化は？)
11	タイムマネジメントについて
12	一般事業主行動計画について
1	労務管理・職場規律について
2	
3	1年間の評価と今後への課題

## 4. 構成員

委員長	副委員長	構 成 員
櫻木 香	工藤由美	時任康弘、各事業所代表者(役職者・サビ菅等)

# 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）
- (2) 職場内研修を年間計画に基づいて運営
  - ・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。
- (4) スキル向上の為、宮崎県社協が主催する研修に受講生を選定し、派遣する。また、意識統一を図る為、各事業所で振り返り研修を実施する。

### ○年間計画

	内 容		
	職場内研修	階層別研修	専門研修
4月	コミュニケーション研修	新任職員研修(基礎)	有資格者・有識者による ミニ研修 (三福祉士による研修・ 自閉症研修・OJT 研修 記録に関する研修 等)  各事業所からの研修 (例:就労とは、相談支援 とは等)
		事業所見学実習	
5月			
6月	防災(BCP)研修		
7月		新任職員研修(専門)	
8月	事故防止委員会主催研修	リーダー研修	
9月		サビ児管研修	
10月	感染対策委員会主催研修	新任職員研修(中途)	
11月		サブリーダー研修	
12月	実践研究発表会		
1月	ハラスメント研修	中堅職員研修	
2月		〃	
3月	権利擁護研修	新任職員振り返り研修	

## 4. 構成員

委員長	副委員長	構 成 員
久保慶貴	時任康弘	上原ちぐさ、濱田 誠、佐藤裕美、黒木志穂 緒方敬士、東屋理香、日高里美、松浦幸代、中武 工



# 防災/BCP 検討委員会

## 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、仮に災害等が発生した場合は、利用者の尊い生命の確保を第一とし、その上で被害を最小限に抑えるように防災教育・訓練などを通して防災の為の事前対策を講じ、非常災害時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の編成見直し及び任務分担表の作成。
- (3) 備蓄品管理データの一元化。
- (4) 各種計画等（BCP、防災計画、防災マニュアル、避難確保）の周知研修の企画、実施、見直し。
- (5) 防火管理者及び防災士の人材育成。

※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
4	新任職員教育(BCP教育・機器取扱い)
5	各事業所危険箇所確認及び避難確保計画等の見直し
6	備蓄品確認及び備品取扱い確認(台風に備え)
7	総合防災訓練
8	
9	防災マニュアル見直し
10	机上訓練
11	
12	各事業所危険箇所確認、備蓄品確認及び備品取扱い確認
1	反省・次年度計画
2	BCP見直し
3	

※各事業所の防災訓練は、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
大山貴司	光森勇人	蛭原 翼、比志島由佳、田中朱美、小川眞一 濱砂俊裕、谷口博孝、長友健志、時任康弘

# 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、法人全体で情報の共有を図る。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、職員の知識や意識の向上を図る事で、感染症予防に繋げていく。

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、食事形態、食事内容についての協議を行う。また、衛生管理等の研修を行う。

## 2. 活動内容

### 【感染対策】

- (1) BCP の作成・各種マニュアルの更新や見直し（インフルエンザ、感染性胃腸炎、食中毒）
- (2) 職員に対する教育（研修）や啓発活動、利用者（児）家族に対する情報の発信
- (3) 感染症に関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事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（入所施設において）

## 3. 年間計画（※必要時、臨時の感染対策委員会の開催）

月	内 容
4	各感染症マニュアルの更新・改正
5	手洗いチェッカーの実施（各事業所）
6	食中毒の研修（各事業所）
7	感染対策委員による担当事業所の巡視活動 感染症に関する職員の意識調査（アンケート方式）
8	前月の巡視活動の報告・アンケート集計と結果
9	※感染症研修（吐物発生時の初期対応と処理の方法について）
10	嗜好調査について（実施計画） 委員会中間振り返り
11	嗜好調査について（報告）
12	年間振り返り・次年度計画（案）
1	次年度計画提出
2	食事形態と食事内容について情報共有と相談
3	定例会

※状況に応じて集合研修、または動画視聴等、実施方法に変更あり。

## 4. 構成員

委員長	副委員長	構 成 員
黒木志穂	鳥原千春	池水恵美、平山瑞希、押川加奈、工藤あかり、押川翔 中島啓雄、朝倉志帆、河原香理、河野奈津子、今村優香

# 事故防止対策委員会

## 1. 目的

支援・介護及び看護、その他の事故を防止し、利用者及び職員の安全確保を図る為事故・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。

- (1) 事故・ヒヤリハット報告を検証し、対応策について職員へ周知することで職員の意識向上を目指す。
- (2) 各事業所の事故防止委員との連携を密に行っていく。

## 2. 活動内容

- (1) 事故報告の検証と改善、職員への周知
- (2) なぜなぜシートの検証と活用、職員への啓発
- (3) 事故防止対策が適切に行われているかの確認
- (4) 法人内への周知、フィードバックを兼ねた啓発活動
- (5) 現場へのフィードバックと事業所への指導

## 3. 年間計画

4月	委員会活動の確認・啓発活動準備	各事業所で挙げた事故報告・アクシデント報告・ヒヤリハット報告・なぜなぜシートに関する検証
5月	啓発活動	
6月	ヒヤリハット・アクシデントの基準の標準化・法人内で統一	
7月	法人内研修準備	
8月	法人内研修実施	
9月	各事業所への指導に向けての準備	
10月	法人内研修を終えての振り返り	
11月	各事業所への指導	
12月	各事業所への指導を終えての振り返り	
1月	今年度反省・次年度計画	
2月	次年度計画・報告・啓発活動準備	
3月	啓発活動	

## 4. 構成員

委員長	副委員長	構成員
杉尾可奈子	荒川英之	出水裕人、眞名子巧、渡辺孝久、濱田美沙希 金田麻衣子、森崎千恵子、藤岡 徹、日高あかり

# サビ児管・相談員連絡会

## 1. 目的

- (1) サービスの質の向上を目指す。
- (2) 適切な事業所運営を目指す。
- (3) サービス管理責任者の育成・強化。

## 2. 活動内容

- (1) 各事業所のサービス内容の確認(業務改善、意見交換による助言提言)
- (2) 顧客満足度を上げる為の勉強会
- (3) 利用者獲得に向けての連携強化(施設視察、相談支援事業所、支援学校等と意見交換など)
- (4) 人員基準、設備基準、指定基準の理解
- (5) 委員会内でのミニ研修・養成研修への派遣の提案

## 3. 年間計画

月	内 容
4	事業計画の確認・新任職員研修担当者、内容決め 報酬改定について確認
5	各事業所のサービス内容の確認、求められること 事業運営についての勉強会(外部講師)
6	利用者獲得に向けての連携強化について 人員基準、設備基準、指定基準の理解
7	サビ管の育成について(育成方法の検討等)
8	顧客満足度を上げる為の勉強会(外部講師)
9	
10	上半期反省
11	サビ管・サブリーダー研修(サービス管理について)
12	連携強化について研修(外部講師)
1	自由議題
2	今年度の反省・次年度計画提出
3	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	光森勇人	川越裕美、有野公将、河野拓也、山本和寛、荒川英之 喜多琢麻、長友真佐子、弓場元智子、町田紀恵

# 安全委員会（喀痰吸引等研修実施）

## 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、必要時の介護職員による喀痰吸引を、安全かつ適切に行います。

## 2. 活動内容

- (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事
- (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事
- (3) 担当医師及び看護職員・介護職員の連携による喀痰吸引の実施体制に関する事
- (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事
- (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事
- (6) 介護職員が喀痰吸引を安全に実施するための教育・研修に関する事
- (7) 介護職員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事
- (8) ハイリスクな利用者の選定と確認及び対応に関する事
- (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
4	事業計画の確認 喀痰吸引有資格者の確認 喀痰吸引研修の担当者確認
5	法人利用者の現状と今後の動向について
6	喀痰吸引の手順書の確認
7	喀痰吸引手順書の訂正・更新
8	委員会内勉強会(誤嚥予防・窒息の対応法)
9	喀痰吸引研修の打ち合わせ(研修場所・対象職員)
10	中間振り返り
11	喀痰吸引の手技確認(有資格者を対象)
12	委員会内勉強会(排痰ケアについて)
1	定例会
2	今年度の振り返り・次年度計画の提出
3	定例会

## 4. 構成員

委員長	副委員長	構 成 員
田中俊正	東屋理香	甲斐さち子、日高 薫、黒木志穂、河野めぐみ 落合来美、眞名子巧、内田純一、井上直子

## 1-7-1 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
- (4) 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

## 1-7-2 しらたまかふえ（地域貢献事業）

### 1. 目的

地域に必要とされる法人を目指し、集いの場としての役割や法人職員のスキルを活かした福祉や介護に関するアプローチを行います。様々な地域の声に耳を傾け、関係機関との連携を図りながら、重層的支援体制づくりを行います。

### 2. 支援内容

- (1) 地域の公民館や公共施設等を活用し、エデンの園独自のサロン（しらたまかふえ）を定期開催します。

※しらたまかふえの主な内容

看護師、管理栄養士による健康づくり教室、介護福祉士等による介護教室

社会福祉士や精神福祉士等、相談支援専門員や介護支援専門員による講話や悩み事の相談 等

### 3. 年間計画

月	内 容					
	第1回	第2回	第3回	第4回		
4	しらたま Café 計画 準備	しらたま Café 計画 準備	しらたま Café 計画 準備	しらたま Café 計画 準備		
5						
6	しらたま Café 実施					
7	実施振り返り				しらたま Café 計画 準備	
8	しらたま Café 計画 準備					
9	しらたま Café 実施				しらたま Café 計画 準備	
10	実施振り返り					
11	しらたま Café 計画 準備	しらたま Café 計画 準備	しらたま Café 計画 準備	しらたま Café 計画 準備		
12					しらたま Café 実施	
1					実施振り返り	しらたま Café 計画 準備
2						
3						しらたま Café 実施

- 6月開催内容予定 ～ 障害福祉サービスと成年後見制度に関するミニ講座実施
- 9月開催内容予定 ～ くにとみ福祉祭り（国富社協）や宮央祭（宮崎中央支援学校）へ参加  
エデンの園 PR 実施
- 12月開催内容予定 ～ クリスマスイベント実施（ミニコンサートや展示会も同時開催）
- 3月開催内容予定 ～ あゆむバンド演奏会・あゆむで作った農作物販売会実施

### 1-7-3 後見センターひかり （社会貢献事業）

---

#### 1. 概要

サービスの種類	職員
法人後見	4名

#### 2. 目的

誰もが本来有する権利を侵害されることなく、その意思に基づいて生活が送れるよう支援するため、法人が対象となる利用者の意思確認を行いながら最良と思われる支援に結びつくように後見人として活動する。また、支援が滞っている事例や好事例を中心とした検討・協議、情報交換、ネットワーク構築を行うとともに、状況によっては対応機関へのアプローチを行い、提言や提案、啓発を目的としたセミナー等を通じて、権利擁護の推進及び地域福祉の増進に寄与することを目的とする。

#### 3. 運営方針

- (1) 後見制度を必要とされる方々に対して、法人が持つネットワークの知見や情報を活用し、長期にわたり安定的に後見事務を継続する。
- (2) 担当者による不正を防止するとともに、適切な事務を確保する。

#### 4. 本年度の重点目標

- (1) 職務を通じて育てる
  - ・法人後見専門員は、法人後見支援に対して、適宜後見業務に必要な指示を伝えながら、法律や業務に関する事を教え、支援員の育成を図ります。
  - ・法人後見支援員は、法人後見専門員の指示のもと、後見事務として必要な援助や支援方法を学び、支援員としての業務について理解を深めます。
- (2) 研修で育てる
  - ・市民後見人養成講座等の受講により、新たな支援員の確保、育成を図ります。
  - ・事業所内での研修を実施し、後見業務や法制度に関する理解を深めます。
- (3) 啓発活動を行う
  - ・法人内外に対して、成年後見制度や法人後見センターに関する啓発活動を実施し、多くの方々に制度や事業所の事を知って頂くよう働きかけます。

## 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	57名

#### 2. 目的

利用者の意思及び人格を尊重し、生活の質の向上、生きがいや楽しみにつながる社会参加の促進、心身の健康維持に繋がるサービスを提供します。

#### 3. 運営方針

- (1) 利用者の意向、個々の特性や能力、その他の事情を踏まえた個別支援計画書を作成し、生きる楽しみを体験できるよう支援します。また、その効果について継続的な評価を実施することにより、適切かつ効果的にサービスを提供します。
- (2) 季節の行事やレクリエーション、この特性に合わせた作業活動、訪問販売や園外での買い物等一人一人のニーズに合わせた活動を提供します。
- (3) 地域やご家族との交流（エリア家族会等）を重視し、各市町村や関係機関との情報共有・連携を図り、多様な福祉サービスの機会が得られるよう努めます。
- (4) 利用者及びご家族等からの意見・要望・相談・苦情等には誠意を持って速やかに対応し、第三者委員と連携を図り、利用者が安心して生活できるようサービスの質の向上につなげます。

#### 4. 本年度の重点目標

- (1) アセスメントの充実と24時間生活シートの具体的活用を行い、質の高い個別支援を目指します。
  - ・24時間生活シート、暮らしのデータ、支援マニュアルを一元的に管理することで支援体制を構築し、業務の効率化と共に、支援の統一化を図ります。
  - ・アセスメントの目的と重要性についての勉強会を実施し、職員の知識を深め、現場に活かせる力を身につけます。各エリアで活動のプログラムを立てる事で、計画的、継続的に取り組める体制を作ります。
  - ・他（多）職種連携を通じた情報共有や意見交換を行い、利用者の重度・高齢化にも早期に対応できるチーム支援を実現すると共に、各専門職の知識・技術の強化と、利用者の将来像を予測したサービスの提案を行っていくことの両立を目指します。
- (2) サービスの質の向上と時代の変化に対応するため、人材育成と人材教育を行います。
  - ・事業所内外での研修を通して、職員一人一人が必要な知識や技術を習得します。
  - ・エリアミーティングや各種会議での情報を全職員が共有できるシステムを作り、同じ目的意識を持てるチーム作りを目指します。
  - ・OJT教育シートを活用しながら、個々の教育プログラムを作成し、業務の標準化を図ります。
- (3) 日中活動の充実を図り、利用者の意欲、満足度の向上につなげます。
  - ・年間、月間行事計画を作成し、四季折々の行事や創作活動等が楽しめるようにします。
  - ・個々の特性、ニーズに応じた活動を提供することで、生活にメリハリをつけ、心身の安定を図ります。
  - ・職員がさまざまなアイデアを出せるよう、定期的に活動内容を検討する場を設けます。



## 各エリアの重点目標（生活介護）

### ○花の街

- ・毎月のエリアミーティングにおいて、支援の見直しや評価を行い、利用者のニーズに応えると共に、決定事項と議事録を他エリアと共有できるよう横のつながりを徹底します。
- ・季節に合わせた行事を毎月実施し、1年の季節の移り変わりを感じていただきます。また、音楽や絵画活動等に参加する事で日々の楽しみに繋がります。
- ・適切な水分摂取や日々の運動を取り入れる事で、スムーズな排泄を促します。
- ・24時間生活シートを定期的に更新し、利用者の趣味・嗜好、利用者自身ができる事、職員がすべき事を明確にすることで、利用者のADLを維持すると共に、支援の統一化を図ります。

### ○虹の街

- ・多感覚活動（楽器・ダンス・リラクゼーション）や音楽活動（歌）を通して、表現する楽しさを体感し、その成果を発表する音楽祭を開催します。
- ・利用者の自立を促す為に、一人一人のBADLを見直し、自分で出来る事と出来ない事を見極め、ご本人が自発的に活動できる環境を作ります。
- ・盲重複支援において、園内、園外での移動訓練・白杖歩行訓練・買物訓練を行います。
- ・個々の身体的な状態や障害特性を踏まえた上で、適切な運動を提供し、日常生活の中で積極的に身体を動かす支援を行います。

### ○れんげエリア

- ・自立生活の習得や維持が困難な利用者のために、個々の体力や身体機能に応じた運動やコミュニケーション支援を行い、残存機能の低下を予防します。
- ・一人一人の楽しみ、生きがいにつながる為、季節を感じられる行事（お花見・夏祭り・運動会、節分等）やレクリエーション、ドライブ等を行います。
- ・創作活動（絵画・陶芸・園芸）や音楽活動で培った表現力や感性を、作品として展示又は発表する場を設け、表現する喜びを体験していただきます。
- ・盲重複支援において、園内、園外での移動訓練・白杖歩行訓練を行います。

### ○ゆり・こすもすエリア

- ・利用者の希望、能力や特性に合わせて、施設内での内職作業の導入を行い、生活の中で様々な役割を担っていただき、自己肯定感や生きがいを高めていきます。
- ・ルーティンワークを提供しているTEACCHルームが、利用者にとってストレスや不安を軽減し、心の平穏を保てる場であるよう、環境の維持に努めます。
- ・定期的に園外ウォーキング、ドライブを行うことで、個々のリフレッシュを図ります。
- ・プランターでの野菜作り、季節ごとの花栽培に取り組み、収穫する喜びや達成感、四季を肌で感じ味わっていただきます。

## 5. 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	57名

## 2. 目的

利用者の意思及び人格を尊重し、心身ともに健康で安心して過ごせるサービスを提供します。

## 3. 運営方針

- (1) 利用者の意思、及び人権を尊重し、一人一人が安心して心穏やかに生活できるような支援を行います。
- (2) 一人一人に合った生活環境を整え、快適で安心した生活が維持できるよう、夜間や休日の体調管理や保健衛生の支援を行います。
- (3) 余暇時間のアセスメント、評価を行い、利用者一人一人が希望する生活が送れるような生活支援・余暇支援を行います。

## 4. 本年度の重点目標

1日の生活リズムを見直し、環境を整える事で、夜間の安定した睡眠時間の確保に努め、休日も落ち着いた生活ができるように支援します。

- ・体調や情緒面、行動面の変化を丁寧にアセスメントし、一人一人のニーズに合った余暇支援を行います。
- ・一人一人の生活の場や環境を整え、心身共に健やかに生活できるよう支援します。

## 5. 各エリアの重点目標（施設入所支援）

### ○花の街

- ・高齢期、重度心身障害等における心身の変化に速やかに対応出来るよう、日々の状態観察をこまめに行い、専門職と連携し、情報共有を図り、必要に応じてアセスメントを実施、24時間生活シートの見直しを行い、身体機能維持と健康管理に努めます。
- ・食事や睡眠によるきめ細やかな体調管理を行います。また、誤嚥性肺炎を予防する為に様々な視点からアプローチできる支援を行います。
  - ① 一人一人に合った口腔ケア用品の選別を行い、手技についてのマニュアルを作成し口腔ケア支援の統一をはかります。
  - ② 食事の観察をこまめに行い、必要時は看護師、管理栄養士と相談し食事形態や提供方法等の見直しを行い、安全な食の提供に努めます。
  - ③ 良質な睡眠を確保する為に、身体状況に合った寝具やマットの管理を行い、必要に応じて定時の体位交換を行います。

### ○虹の街

- ・日々の状態観察（情緒面の観察、行動面の観察）をこまめに行うことで、体調不調の早期発見や身体機能低下の予防に努めます。
- ・一人一人の趣味や好みに合わせた余暇活動を提供し、心身共にリラックスした時間が過ごせるよう支援します。
- ・様々な障害特性（重度心身障害・知的障がい・自閉傾向・認知症・視覚障がい等）を抱えている利用者が生活をするエリアとして、特性に合わせた居住空間作りを行い、安心して過ごす事のできる環境を目指します。
  - ① 風ホールの環境づくり（畳スペース、プレイマットスペース、ソファ、テーブルの設置）を行い、一人一人のお気に入りスペースの確保や、常時車椅子を使用している利用者が、身体の緊張をほぐせるスペース作りに努めます。

### ○れんげエリア

- ・身体機能の低下や心身の不調の早期発見に努める為に、日々の状態観察をこまめに行い、必要に応じ再アセスメントを実施、24時間生活シートの更新を行い、身体機能維持と健康管理に努めます。
- ・良質な睡眠の確保の為に、一人一人に合った寝具やベッドを提供し、夜間帯の排泄時間の見直しや必要に応じて介護用品を使用する事で、快適な睡眠が得られるよう支援します。
- ・視覚障がいや車椅子利用の利用者が、安全で安心して過ごすことが出来るよう、視覚障がいの者のルートの確保やリラックススペースの環境整備を行います。

### ○ゆり・こすもす

- ・6ヶ月毎に、余暇課題（自立課題）に関するモニタリングを行い、利用者が課題を楽しみ、集中して取り組める環境を作り、精神の安定につなげていきます。
- ・自閉スペクトラム症や強度行動障害の特性に応じた居室づくり（スケジュール表の提示やパーテーション設置、家具の選別等）を行うことで、余暇時間も落ち着いて過ごせる環境づくりに努めます。また、夜間においては照明への配慮を行う事で、安定した睡眠の確保に繋がります。

## 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ご家族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は、食事、入浴、排泄又は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) 利用者の心身の状況や環境に配慮し、日常生活における適切なサービスを提供します。
- (2) サービスの提供にあたっては、利用者やご家族に対し分かりやすく説明を行います。
- (3) サービスの提供にあたっては、各関係機関との情報共有・連携に努めます。

### 4. 本年度の重点目標

- (1) 相談支援事業所と情報共有を行い、在宅生活と連動したサービスの提供を行います。

## 2-4 エデンホーム三名

### 1. 概要

サービスの種類	共同生活援助	
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) 健康管理に努めます。
  - ・看護や医療機関との連携を図り、健康の維持増進、病気・感染の予防に努めます。
- (2) 充実した地域生活を送ることができるよう、外出や余暇活動等の社会生活上の支援に努めます。
  - ・体験や経験を重ね、意思形成支援を行います。(日中支援・外出・余暇の充実)
  - ・月に 1 度の自治会と日頃のコミュニケーションおよび相談を重視し(利用者のニーズ)、ホーム生活の質の向上に向けた支援を実施します。
  - ・「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。
  - ・地区行事、清掃などに参加し、地域住民との繋がりを広げます。
- (3) ホーム職員としての基本的知識、技術向上を図り人材育成を行います。
  - ・定期的な勉強会を行い、各職員の知識・支援力を高めます。(権利擁護、虐待防止、栄養管理)
  - ・職員間の連携を密に行い、ホーム全体での協力体制がとれる仕組みを作ります

○R6年6月に新事業へ移行することに伴い、エデンホーム三名としての事業計画は、令和6年5月末日までのものとする。

## 2-5 びえんと居宅介護支援事業所

### 1. 概要

サービスの種類	介護支援専門員
居宅介護支援	3名

### 2. 目的

高齢者等が要介護状態となった場合においても、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように、事業所の介護支援専門員等が、要介護状態にある高齢者等に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

### 3. 運営方針

- (1) 事業の実施に当たっては、事業所の介護支援専門員は、要介護者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように配慮して行う。
- (2) 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の意向を尊重し、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。
- (3) 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行う。
- (4) 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業所、介護保険施設等との連携に努める。

### 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。
  - ・介護保険法等の法令順守とともに外部研修等に可能な限り参加して、事業所内での伝達研修等での周知徹底と情報を共有しながら、介護支援専門員の資質の向上に努めていきます。
  - ・個人情報の徹底した管理と守秘義務を厳守します
  - ・ケアマネジメントの自己点検を行い、日ごろの振り返りと質向上につながるようにします。
- (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。
  - ・国富町地域包括支援センターはもとより各地域支援センターを通じて、地域の支援ケースを受け入れ、信頼される事業所を目指します。
  - ・社会資源の情報収集のために、見学を行っていきます。
  - ・処遇困難事例の受け入れを行います。
  - ・積極的に研修に参加し、必要な知識や技術を習得し専門性の向上を目指します。
  - ・介護保険へ移行される方の支援を行います。
- (3) 特定事業所加Ⅱの取得と維持を目指します。
  - ・運営基準等法令を遵守し、適正な事業運営を行います。
  - ・地域ケア会議への参加、事例提供、宮崎県介護支援専門員実務研修実習受け入れ
  - ・年1回自主点検を実施し適正な事業を行います。(9月:自主点検)
- (4) 事業所の収入支出管理を徹底して行います。
  - ・給付管理対象外の利用者数を把握し、柔軟な新規受け入れを行います。
  - ・給付管理数187名を目指します。
  - ・新規利用者の獲得(包括支援センターや医療機関等への働きかけ)

### 第3章 第2福祉課

#### 3-1 エデンの園相談支援事業所

---

##### 1. 概要

サービスの種類	職員
特定計画相談支援・指定障害児相談支援 地域相談支援	4名

##### 2. 目的

障害のある利用者やそのご家族からの様々な相談に応じ、その人が「望む場所」で「望む生活」を送るために、必要なサービスの情報提供を行います。また、常に利用者の立場に立った支援を行い、関係機関等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、様々な障壁を取り除くための調整を行い、必要な情報提供等により、利用者自らが選択や決定をできるよう配慮します。
- (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なるよう、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) 相談支援専門員としての専門性やスキルの向上
  - ・研修会等へ積極的に参加し、知識や技術を学び、専門性や質の向上に努めます。
  - ・事例検討会や伝達研修を実施し、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つなげていきます。
- (2) 権利擁護
  - ・丁寧なアセスメントを行うと共に、常に利用者の立場に立った支援を心がけ、利用者やその家族のストレングスに注目しながら、困り感の解消や「望む生活」を送ることができるようサポートします。
  - ・障害があっても「望む場所」で「望む生活」を送ることが出来るよう地域相談支援に取り組みます。
- (3) 地域課題の把握と解決
  - ・個別の相談支援の事例を通じて明らかになった地域の課題を職員会議で共有し、基幹相談支援センターや自立支援協議会の活動に参画し、地域課題の解決に取り組みます。
  - ・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。

## 3-2 エデンホーム森永

### 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2名・女性5名

### 2. 目的

日ごろのコミュニケーションや相談を重視し、利用者とのより良い関係性を築き、ホームでの生活の質の向上に向けた支援を実施します。

### 3. 運営方針

- (1) 利用者一人ひとりの健康状態に合わせた支援や生活環境の整備を定期的に行い、快適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、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に参加を行います。

### 4. 本年度の重点目標

- (1) 人材育成
  - ・法人の求める等級に応じた人材育成に基づき、全職員に求められる職務、能力に応じた研修への参加や勉強会を実施し資質の向上を目指します。
  - ・人事考課制度を活かした指導育成や意思疎通を図り人材育成と各職員ひとり一人の意識向上に繋げていきます。
- (2) 利用者支援
  - ・利用者本人の希望・要望に応えられるように利用者アンケートを実施し、満足度向上に向けた取り組みを行います。
  - ・職員間の意識統一、情報の共有を図り、連携した支援を行い各人の職務を遂行します。
- (3) 権利擁護
  - ・利用者一人ひとりの苦情や要望を積極的に聞き、利用者自身が改善を実感できるように取り組みます。
  - ・一人の人間として、尊敬・尊重され、身体的・精神的にも侵害されない権利が守られるよう支援します。
- (4) 地域との交流
  - ・グループホームの周辺の地域情事や地域の情報を集め、利用者へ提供し地域交流と社会参加を積極的に行います。

### 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) 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。

#### 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、看護師や医療機関等と連携を行い、必要に応じて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 エデンホーム新事業以降体制に向けて

---

○R6年5月末日で、現サービス（共同生活援助）より、新サービス（日中サービス支援型共同生活援助）へ移行する。

#### 日中サービス支援型共同生活援助事業

- ・日中サービス支援に関する、支援内容、人員配置、環境整備を整えていきます。
- ・一人ひとりの利用者に対し、自分でできる事が増える事によって、自信をもって自立した生活が送れるように支援します。
- ・様々な活動を計画し、楽しんで体験できる生きがいのある生活と趣味の幅を広げられるよう支援します。
- ・現在の環境以外での、社会体験を行い生活の幅を広げ社会性を養えるような支援に取り組みます。



### 3-5 就労継続支援B型事業所 つむぎ

---

#### 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

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、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めざします。

#### 3. 運営方針

- (1) 利用者、職員が協同し、互いに生産性を高め工賃の向上を目指します。
- (2) 働くことを中心とし、利用者が生きがいを持てるような支援を行います。
- (3) 地域社会とのつながりを深めます。

#### 4. 本年度の重点目標

- (1) 工賃向上
  - ・利用者一人ひとりの課題を整理し、作業能力や社会生活上のスキルの向上を図ります。
  - ・工賃向上のため、新規作業を1件契約します。
- (2) 利用者支援
  - ・個別の目標にあわせ、安心して利用や就労ができる環境を提供します。
  - ・働くことを通して、やりがい、働くことの喜び等を享受できるサービス提供します。
- (3) 人材育成
  - ・利用者の生産性向上や社会性向上に必要な知識・技術を習得又は取得します。
    - ① 障害特性に応じて、構造化や視覚支援などを行い、利用者が安心して働ける環境を整える
    - ② 利用者が社会性やスキルを身につけるための支援技術を習得する
    - ③ 利用者がステップアップする上での、各関係機関等との連携や地域とのつながりを構築するための制度知識を勉強する

### 3-6 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	10名

#### 2. 目的

利用児・保護者のニーズに応じた健全な育成に取り組み、支援や活動を通し、普段では経験できないことを体験するなど、学校・家庭以外の集団で生活することで、地域社会への参加・包容に繋げ、保護者や兄弟などのご家族においては心にゆとりを持って利用児と接することができるように支援します。

### 3. 運営方針

- (1) 利用児一人ひとりに合わせた成長と発達を支援します。
- (2) 利用児の人権に配慮し、ご家族や他児との関係を重視しながら、常に利用児の立場に立ったサービス提供に努めます。
- (3) 関係機関との連携を密にし、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します。
- (4) 個々の利用児としっかり向き合えるように、職員の資質向上に努めます。

### 4. 本年度の重点目標

- (1) 利用児や保護者の満足感、安心感が高まる事業所になります。
  - ・提供する支援や活動の内容を利用児、保護者とともに考え、丁寧な説明を行います。
  - ・利用児や保護者の気持ちに寄り添えるように積極的にコミュニケーションを図ります。
- (2) 利用児の人権に配慮した支援を行います。
  - ・利用児の支援に相応しい職業倫理を基盤として職務に当たります。
  - ・毎月の権利擁護の勉強会を通し、子どもの発達過程や特性、適応行動の状況を理解し、コミュニケーション面にも配慮を行い支援します。
- (3) 利用児が健全に発達していくために、地域社会とのふれあいを大切にします。
  - ・地域社会に対して事業に関する情報発信を積極的に行い、地域に開かれた事業運営を行います。
  - ・地域の催し物など、情報をいち早く収集し、利用児の参加を積極的に行い、社会経験の幅を広げます。
- (4) 職員の勉強会の機会を作り、それぞれの専門性を活かした内容を通し、障害への理解を深めます。
  - ・毎月、職員会で勉強会を開催します。
  - ・SST 研修会（SST 普及協会認定指導講師による講習会）へ参加します。
  - ・知らなかった、分からなかったとならないように、学ぶ意識を持って行動します。

## 第4章 第3福祉課

### 4-1 あゆむ（生活介護）

---

#### 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または社会生活を営むことができるよう介護や創作的活動、生産的活動等の機会を適切な支援のもとに提供します。

#### 3. 運営方針

障害者総合支援法等関係法令を遵守し、常に利用者の立場にたって生活介護サービスを提供します。

地域や家族等との結びつきを重視すると共に他の社会資源と連携を図ります。

#### 4. 本年度の重点目標

(1) 施設環境を生かした活動を行います。

- ・利用者には、園庭での園芸活動を通して“作る楽しみ・出来る喜び”を体感して頂きます。
- ・地域清掃を積極的に行い、地域とのつながりを持ち、社会参加を進めていきます。
- ・グラウンドを利用した運動や屋外での白杖訓練を行います。

(2) 生産的活動の実施

- ・地域企業の内職的作業等を取り入れ、生産的活動を実施します。
- ・利用者の生産活動を通しアセスメントを行い、利用者自身の作業のスキルアップを目指します。

(3) 地域参加型のイベントの実施

- ・製作・栽培した物（花・農作物）の展示会や直売会を実施します。
- ・地域住民を季節毎の行事に参加して頂く事で、あゆむや障害福祉の事を知って頂きます。

(4) 職場内研修の実施

- ・資格保有者が職場内研修を実施し、支援の知識・技術の向上を深めます。(1回/1か月)
- ・日々の支援を題材に権利擁護研修を行います。自分の考えを他職員へ伝える、研修を聴く、共に考える場を作り、支援の検討や評価をしていく事で支援の質を高めていきます。(1回/1か月)

## 第5章 第4福祉課

### 5-1 結・結サテライト

---

#### 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

就労の機会や生産活動等の機会の提供し、意思・能力・特性に応じた地域社会での役割を創出するよう努め、利用者のエンパワメントを高め、地域生活に必要な知識及び能力の向上のために就労支援を通して社会参加を推し進めます。

#### 3. 運営方針

- (1) 「清掃作業」を軸に、地域とつながり、人のためになることで、利用者の成長を目指します。
- (2) 一人ひとりの「できる」を視点に、誰もが働く希望を持てるように支援を行います。
- (3) 利用者を取り巻く社会資源との連携を図り、総合的な福祉サービスの提供に努めます。

#### 4. 本年度の重点目標

(1) 人材育成

- ・利用者支援に必要な知識・技術の習得又は取得し、支援の質の向上を目指します。
- ・関係機関等との連携や地域とのつながりを構築するための知識・技術の習得

(2) 利用者支援

- ・利用者のエンパワメントを高めるため、建設的かつポジティブに支援を提供します。
- ・月平均工賃：30,000円、工賃収入：500,000円/月、平均利用者数：16人/日を目指します。

- ・利用者にとって、有益な生きがいのある生活が送れるような意思決定が出来るように支援します。

### (3) 地域連携

- ・地域での活躍の場を広げ地域や地域住民と協働した取り組みが行える事業所を目指します。
- ・新規作業契約：2件

## 5-2 るるテラス

---

### 1. 概要

サービスの種類	相談支援専門員
特定相談支援・指定障害児相談支援	3名

### 2. 目的

常に障害のある利用者(児)やそのご家族の立場に立った支援を行い、「望む場所」で「望む生活」を過ごすために、様々な相談に応じ必要なサービスに繋げる支援や情報提供を行い、関係機関等と協力しながら地域生活を支えます。

### 3. 運営方針

- (1) 利用者が希望する又はそれに相応しい日常生活や社会生活に近づけるように配慮します。
- (2) 利用者(児)の生活を支えていけるように関係機関と連携し一人ひとりにあったサポート体制が構築できるように努力します。

### 4. 本年度の重点目標

#### (1) 権利擁護

- ・利用者等の希望・選択等に基づき関係機関と連携して一人ひとりに合うサービスの活用をします。
- ・基幹相談支援センター・市町村等と協力しながら困難事例（虐待）等に対処していきます。

#### (2) 地域連携

- ・市町村、障害福祉サービス事業を行う者等との連携を行うためにエリア内の自立支援協議会等が開催する研修、検討会に参加し交流を図ります。

#### (3) 人材育成

- ・多職種や専門家からの意見を取り入れるなど様々な考え、視点を学んで計画に反映させます。

営業日・委員会・会議予定（4～9月） ※2024年度営業日269日  
2024年度 年間予定

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 月	水	木	金	土	日	月	1 月	火	水	1 水	木	金	1 日	月	火
2 火	木	金	土	日	月	火	2 火	水	木	2 金	土	日	2 月	火	水
3 水	金	土	日	月	火	水	3 水	木	金	3 土	日	月	3 火	水	木
4 木	土	日	月	火	水	木	4 木	金	土	4 日	月	火	4 水	木	金
5 金	日	月	火	水	木	金	5 金	土	日	5 月	火	水	5 木	金	土
6 土	月	火	水	木	金	土	6 土	日	月	6 火	水	木	6 金	土	日
7 日	火	水	木	金	土	日	7 日	月	火	7 水	木	金	7 土	日	月
8 月	水	木	金	土	日	月	8 月	火	水	8 木	金	土	8 日	月	火
9 火	木	金	土	日	月	火	9 火	水	木	9 金	土	日	9 月	火	水
10 水	金	土	日	月	火	水	10 水	木	金	10 土	日	月	10 火	水	木
11 木	土	日	月	火	水	木	11 木	金	土	11 日	月	火	11 水	木	金
12 金	日	月	火	水	木	金	12 金	土	日	12 月	火	水	12 木	金	土
13 土	月	火	水	木	金	土	13 土	日	月	13 火	水	木	13 金	土	日
14 日	火	水	木	金	土	日	14 日	月	火	14 水	木	金	14 土	日	月
15 月	水	木	金	土	日	月	15 月	火	水	15 木	金	土	15 日	月	火
16 火	木	金	土	日	月	火	16 火	水	木	16 金	土	日	16 月	火	水
17 水	金	土	日	月	火	水	17 水	木	金	17 土	日	月	17 火	水	木
18 木	土	日	月	火	水	木	18 木	金	土	18 日	月	火	18 水	木	金
19 金	日	月	火	水	木	金	19 金	土	日	19 月	火	水	19 木	金	土
20 土	月	火	水	木	金	土	20 土	日	月	20 火	水	木	20 金	土	日
21 日	火	水	木	金	土	日	21 日	月	火	21 水	木	金	21 土	日	月
22 月	水	木	金	土	日	月	22 月	火	水	22 木	金	土	22 日	月	火
23 火	木	金	土	日	月	火	23 火	水	木	23 金	土	日	23 月	火	水
24 水	金	土	日	月	火	水	24 水	木	金	24 土	日	月	24 火	水	木
25 木	土	日	月	火	水	木	25 木	金	土	25 日	月	火	25 水	木	金
26 金	日	月	火	水	木	金	26 金	土	日	26 月	火	水	26 木	金	土
27 土	月	火	水	木	金	土	27 土	日	月	27 火	水	木	27 金	土	日
28 日	火	水	木	金	土	日	28 日	月	火	28 水	木	金	28 土	日	月
29 月	水	木	金	土	日	月	29 月	火	水	29 木	金	土	29 日	月	火
30 火	木	金	土	日	月	火	30 火	水	木	30 土	日	月	30 月	火	水
							31 水	木	金	31 土	日	月			

- ・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＝医師関係ミーティング（第4金曜日14：00～）
- ・ガバ＝ガバナンス委員会（14：00～）
- ・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～）
- ・サ相＝サビ児童・相談員連絡会（第3火曜日13：00～）
- ・権利＝権利擁護研修（第3火曜日14：00～）
- ・事故＝事故防止委員会（第2水曜日10：30～）
- ・感寒＝感寒対策委員会（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1金曜日15：00～）
- ・ハラ＝ハラスメント委員会（第2木曜日13：30～）

営業日・委員会・会議予定（4～9月）

※2024年度営業日269日  
2024年度 年間予定

10月		11月		12月		1月		2月		3月	
1	火	1	金	1	日	1	水	1	土	1	土
2	水	2	土	2	月	2	木	2	日	2	日
3	木	3	日	3	火	3	金	3	月	3	月
4	金	4	月	4	水	4	土	4	火	4	火
5	土	5	火	5	木	5	日	5	水	5	水
6	日	6	水	6	金	6	月	6	木	6	木
7	月	7	木	7	土	7	火	7	金	7	金
8	火	8	金	8	日	8	水	8	土	8	土
9	水	9	土	9	月	9	木	9	日	9	日
10	木	10	日	10	火	10	金	10	月	10	月
11	金	11	月	11	水	11	土	11	火	11	火
12	土	12	火	12	木	12	日	12	水	12	水
13	日	13	水	13	金	13	月	13	木	13	木
14	月	14	木	14	土	14	火	14	金	14	金
15	火	15	金	15	日	15	水	15	土	15	土
16	水	16	土	16	月	16	木	16	日	16	日
17	木	17	日	17	火	17	金	17	月	17	月
18	金	18	月	18	水	18	土	18	火	18	火
19	土	19	火	19	木	19	日	19	水	19	水
20	日	20	水	20	金	20	月	20	木	20	木
21	月	21	木	21	土	21	火	21	金	21	金
22	火	22	金	22	日	22	水	22	土	22	土
23	水	23	土	23	月	23	木	23	日	23	日
24	木	24	日	24	火	24	金	24	月	24	月
25	金	25	月	25	水	25	土	25	火	25	火
26	土	26	火	26	木	26	日	26	水	26	水
27	日	27	水	27	金	27	月	27	木	27	木
28	月	28	木	28	土	28	火	28	金	28	金
29	火	29	金	29	日	29	水	29	土	29	土
30	水	30	土	30	月	30	木	30	日	30	日
31	木	31	日	31	火	31	金	31	月	31	月

・ 経営会議（月1回）  
 ・ 管理者＝事業所管理運営者会議（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（管理者委員週金曜日10：30～）  
 ・ 医保＝医師保健ミーティング（第4金曜日10：30～）  
 ・ ガハ＝ガバナンス委員会（14：00～）  
 ・ 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～）  
 ・ 竹相＝竹相見管・相談員連絡会（第3火曜日13：00～）  
 ・ 権利＝権利擁護研修（第3火曜日14：00～）  
 ・ 事故＝事故防止委員会（第2水曜日10：30～）  
 ・ 感染＝感染対策管理委員会（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1金曜日15：00～）  
 ・ ハラ＝ハラハラスメント委員会（第2木曜日13：30～）