

平成 31 年度
事業計画書



平成31年度 社会福祉法人 啓友会 事業計画書

計画の期間／2019年4月1日～2020年3月31日まで

はじめに

社会福祉法人啓友会は、1975年の知的障害者更生施設（当時の名称は精神薄弱者）の開設以降、障害のある人の「暮らし」を支える事業を主として展開してきました。「暮らし」を支えるとは、誰もが安心できる住み慣れた場所で、いつまでも自分らしく、豊かな人生をおくれるように支援する事であり、この基本的な考え方が、当法人の理念や基本方針となっております。

法人理念の本質をしっかりと認識し、40余年の歴史の中で、先人が積み上げてきた研鑽や技術に新しい変化や工夫を重ねながら利用者の生活の質の向上と、共生社会の実現に向けた運営を実施していきます。

（1）理念と基本方針

「施設の主人公は利用者である、私達は障がいを持つ人達が生活を営んでいくうえでの援助者であり、また施設は隔離された特殊な社会ではない、地域社会の一部である」を理念として、次のことを基本方針とします。

1. 利用者のための施設
2. 豊かな生活がおくれる施設
3. 地域に根ざした施設
4. 地域の中での普通の暮らし

（2）実施する事業

【障害者支援施設 南海寮】 事業所番号 4313000459

生活介護事業、施設入所支援事業、自立（生活）訓練事業、短期入所事業、日中一時支援（天草市、苓北町）、生計困難者に対する相談支援事業（社会福祉法人経営者協議会）

【南海寮グループホーム】 事業所番号 4323000036

共同生活援助（介護サービス包括型）

【相談支援事業所なんかい】 事業所番号 4333000620

特定相談支援事業

(3) 事業の内容

【生活介護】

施設入所者及び、自宅等から通所利用される利用者の方々への日中活動の場として、自立促進と生活の質の向上を図るとともに、生活全般において必要な介護、創造的活動や生産活動、レクリエーションなどの機会を提供し、健やかに生き生きとした日常生活への支援を実施する。

【施設入所支援】

居住の場を提供し、生活全般において必要な介護を行うとともに、それぞれのライフステージにあった、健康的で安全な暮らしを提供する。

【自立（生活）訓練】

在宅者を対象にして日中活動の場として、自立した日常生活や地域生活を営むことができるよう、生活能力の維持、向上のために必要な支援や訓練を行う。（標準期間2年、長期利用3年）

【短期入所支援】

居宅において生活されている方に対して、家庭の事情等で自宅での生活が困難な時や、介護を行う家族等のレスパイトケアとして宿泊を含め短期間の入所を行い、日中活動と併せて生活全般における必要な支援を提供する。

【日中一時支援】（天草市、苓北町、上天草市委託事業）

日中において監護する者がいない場合や放課後等において、一時的な見守り等の支援が必要な障害児者等の日中における活動の場を確保し、必要な支援を提供する。

（天草市・苓北町の委託事業）

【共同生活援助】

地域の中で自立に向けた日常的な暮らしを支援する。生活全般における介護をはじめ、調理や洗濯、掃除等の生活に関する相談及び助言、支援を行う。

【特定相談支援】

サービス等利用計画書及びモニタリングの作成を行う他、障害のある方や家族からの相談に応じ、情報提供や助言を行うとともに市区町村及び障がい福祉サービス事業所等の連絡調整を行う。

【生計困難者に対する相談支援事業】

生計困難者に対する相談支援事業（レスキュー事業）：コミュニティソーシャルワーカー（CSW）を配置し、対象者に対し相談支援を実施する。既存の制度や社会資源活用の他、制度を超えた支援等も含め関係機関や当該支援事業所と連携して実施する。

(4) 運営の基本姿勢

一、安心・安全・信頼のサービスの提供

わたしたちは常に安心・安全と信頼されるサービスの提供に努めます。

一、誰からも必要とされ、求められるサービスの探求と実践

わたしたちは常に利用者本位のサービスを基本とし、専門性の向上と創意工夫に努めます。

一、働く人が輝ける魅力ある職場環境づくり

わたしたちはスタッフ個々のパーソナリティを尊重し、成長する機会を与え、それぞれが輝くことのできる魅力ある職場環境づくりに努めます。

一、日々進化し変わり続けるチャレンジ

わたしたちは現状に満足することなく、常に前進するためのチャレンジをし続けます。

一、地域をより良くする地域福祉創造

わたしたちは共に支え合う地域づくりのために積極的に行動します。

(5) 利用者本位サービス 8つの使命

1. 地域との関わりの中で充実した暮らしを送る事が出来るよう支援する。
2. 利用者の個別ニーズ、意志や希望などを踏まえたサービス、専門的な知識や技術に基づく
ハイクオリティなサービスを提供する。
3. 利用者が必要とする情報をわかりやすく伝える。
4. 利用者の自己選択・自己決定を支援する。
5. 残存能力の維持や潜在能力の開発を支援する。
6. 意見や要望、苦情が述べやすい環境、関係を作る。
7. プライバシーを保護する。
8. 一人の人間としての尊厳が維持出来るよう支援する。

(6) 平成31年度のスタッフ重点目標「3本の柱」

- 1、意思決定支援、高齢化支援、社会生活支援を充実させよう！
- 2、何事にも興味と関心を持って、組織を知り、チームを知り、仕事を知ろう！
- 3、利用者さんに対して親しみのある丁寧な言葉づかいと対応を徹底しよう！

【具体的な取り組み】

1、意思決定支援、高齢化支援、社会生活支援を充実させよう！

○意思決定支援

利用者個々の意思や意向を最大限尊重する為、関わりを深めながら表情や仕草やその行動からも意向を理解し、本人の望む支援に繋げるための意思決定支援に取り組みます。また、利用者の意思決定を重視し、障がいの状況に合わせ個々の意思や意向の確認を行いながら個別支援を実施します。

○高齢化支援

高齢による重度化予防、身体機能と体力の維持、健康増進への取り組みとして、個々のアセスメントに基づいた身体運動、リハビリ、口腔ケア、レクリエーション、リトミックなどの取り組みを行い、残存能力や潜在能力の開発に努めます。

○社会生活支援

食事、睡眠、排泄、衣類の着脱、整容、マナーなどの基本的な生活習慣の確立のため、個々の障害特性や能力、強みや意向に応じた生活目標を立て、規則正しい生活と社会的自立を促すための支援を行います。また、外出や買い物、旅行等の機会を多く提供し、社会資源の活用を通して地域社会の中でそれぞれがエンパワメントできるような支援に取り組みます。

2、何事にも興味と関心を持って、組織を知り、チームを知り、仕事を知ろう！

チェスター・バナード（経営学者）が提唱している組織の3要素に、「共通の目的を持っていること（目的意識）」「お互いに協力する意思を持っていること（貢献意欲）」「円滑なコミュニケーションが取れること（情報共有）」があります。この3要素を満たし、組織を組織として運営していくためには、組織の中にある小さな組織（事業所や部署、委員会等）や個人が、その中で行われているあらゆる出来事をできるだけ多く把握・理解しておく事が必要です。それぞれが日常の業務領域を超えて、組織やチーム、メンバーの事に積極的に興味と関心を持って、知ろうとする姿勢や行動が、目的意識や貢献意欲、円滑な情報共有に繋がり、そこから新たな知見や発想、改革の意識が生まれ、組織力の強化に繋がると考えます。

職種、部署、委員会等の会議や意見交換を活性化させ相互の機能・連携強化を図ります。（委員会、棟会議、リーダー会議、個別支援検討会議、委員長会議等）また、OJTを基本とした育成や、施設内研修、職員への説明会等を随時実施し、組織内の意思や目的の共有に努めます。

3、利用者さんに対して親しみのある丁寧な言葉づかいと対応を徹底しよう！

「意識を変えよう」

施設では、利用者さんとの関係が長期化し、家庭的な関わりが見受けられます。このこと自体

が悪いわけではありませんが、それが「馴れ合い」となり、言葉遣いの乱れとなって表れる場面があります。若い職員が、自分の親や祖父母くらいの利用者に対してタメ口や「〇〇すっとね、〇〇したっやろ」「こっちにおいて」「何しよとや」などという場面を見聞きすることがあります。若い職員だけに限らず、中堅やベテランの職員にも同じ事が言えますが、こうした言葉遣いは「親しみやすさ」とは異なるものです。丁寧な言葉遣いや敬語を使っても「親しみやすさ」は十分表現できますし、それができなくては対人援助サービスのプロとは言えません。そういった言葉を、仕事の中で使うことの恥ずかしさに私たちは気付くべきです。乱れた言葉遣いの放置は、やがて暴言や威圧的な態度といった言動として現れるという危機感を持って、敬称や丁寧な言葉遣いの徹底と、利用者の尊厳と人権を守り、一人ひとりの想いに寄り添った支援を実践します。（虐待防止に関する施設内研修の実施、使命達成度調査等）

（7）主な短期計画

1. 障害児計画相談支援事業の指定申請及び事業実施（7月）
2. 生活支援員1～2名の採用
3. 安全衛生管理者の養成（資格取得）
4. 相談支援専門員の加配（1名体制から2名体制）
5. 職員処遇向上のための取り組み
 - ① 処遇改善加算の使途検討（2019年10月の消費税増税に合わせた新たな加算要件新設に伴う検討）
 - ② 年次有給休暇の取得率の向上、計画的取得（2019年4月より年10日以上の子休が付与される労働者に対して時季を指定して5日以上を取得させることが義務化することへの対応）
6. 地域における公益的な取り組み
 - ① 地域の福祉的課題やニーズの把握と課題解決のため、本町地区の民生委員・児童委員、区長等交えた意見交換会の企画・実施。（6月～7月頃）
 - ② 本町戸の原地区の「通いの場」（毎週木曜日、公民館にて開催）への参加者の送迎。
 - ③ 利用者、ご家族、地域住民等が一同に楽しむことができる夕涼み会の企画・実施。

（8）法人運営

公益性や公共性といった社会福祉法人としての社会的責任を自覚し、地域ニーズに応じた事業展開等の使命を果たすと共に、ガバナンス体制の機能の充実や透明性の確保、コンプライアンスを遵守した法人運営・経営を行っていきます。

（情報公開、理事会・評議員会の適切な運営）※6月の定時評議員会で理事並びに監事の改選

(9) 施設整備、建物補修、備品購入等の計画

1. ふれあい棟1階旧洗濯室のスペースの改修（相談支援事業所の事務所として活用）
2. ふれあい棟2階トイレの改修
3. 通所センター内・外装補修等
4. 本館屋上安全带ロープの設置

(10) 健康管理

利用者の高齢化、重度化に伴い、体力や病気に対する抵抗力（免疫力）の低下が顕著になっている。歩行や身体運動、リハビリ、口腔ケアなど専門家の指導の下実施しながら身体機能と体力の維持及び、抵抗力を高める取り組みを進めると共に、インフルエンザやノロウイルスなどの感染症の予防のため除菌・消臭機を活用し、手洗い、うがい、消毒の徹底、共用タオル・共用コップの使用は禁止の徹底を行います。

また、歯科治療については、外来受診の他、週1回の訪問歯科診療を継続すると共に、食後の歯磨き支援、起床時と夕食後の口腔ケアを継続することで、口腔内の衛生と誤嚥性肺炎の防止に努めます。

利用者の健康管理では、生活習慣病検診、胸部X線検査及び健康診断を定期的を実施し、疾病の予防と早期発見・治療に努めます。

職員の健康管理については、生活習慣病検診、法定健診を年1回（夜間勤務に携わる者には年2回）の他、腰痛健診を実施し職員の健康維持・増進を図ります。

(11) 防災・防犯

利用者の多くは危険の回避が難しく、緊急時には自力での避難が困難な利用者への配慮と支援が必要であることから、火災をはじめとし風水害や地震など自然災害が何時発生しても対応できるように人命の安全確保を最優先に、被害を最小限に留める為の訓練を定期的を実施します。

また、利用者の安心・安全を担保するため、外部からの不審者や侵入者を防ぐための機器（赤外線センサー、防犯カメラ）を活用すると共に、万が一に備えた防犯訓練も実施します。

(12) 地域との交流

地域の方々に施設及び障がいを理解してもらい交流を深めるために、ボランティア等の積極的な受け入れの他、地域サークル等への施設設備利用を促進します。また、中高生のワークキャンプ、福祉体験、大学・専門学校の実習を積極的に受け入れます。

地域行事やイベントとして、障害者施設合同作品展示販売会、本町ふるさと祭り、まゆ姫夜祭、酒井病院文化祭等における苗物や木工、手芸、紙製品等の販売の他、とれたて市場や海鮮蔵における常設販売コーナーを通し、情報発信と地域との交流を促進していきます。

情報公開では、ホームページを活用し施設の取り組み等の紹介の他、関係機関や他施設、近隣地区へ機関紙「なんかい」を配布し広報・啓発に取り組んでいきます。

(13) 権利擁護・虐待防止

倫理綱領や行動規範の周知・履行の徹底や、当該外部研修の参加、施設内研修の実施、職員アンケート・セルフチェック等を実施し、人権倫理意識の向上と虐待をしない、させない組織風土づくり、虐待防止体制の質の向上に努めます。特に行動問題（強度行動障害者等）を抱える利用者に対しては、根拠に基づいた合理的・科学的なアプローチによる専門的な支援をチーム全体で実施します。また、行動制限についても、定期的に支援方法の協議を行い、身体拘束の適正化を図るなど、適切な支援の提供に努めます。

(14) 人材の確保・育成・定着

デジタル時代の昨今、ホームページ等のツールを活用した採用戦略を強化し、法人の魅力の発信を積極的に行い、人材の確保に繋げていきます。また、育成については、メンター制度と個々の育成プログラムに沿った育成を基本とし、OJT や OFF-JT を中心に職員の資質向上に努め、定着については、職員処遇の向上や職場環境の改善に取り組んでいきます。

(15) 利用者サービス

- (1) 地域イベントや行事参加の他、生産品の販売等を通して、地域との結びつきと理解を深め、共生社会の実現に向け取り組みます。
- (2) 利用者一人ひとりを尊重し、倫理意識を持ったサービスの提供に努めます。
- (3) 個別支援計画は本人及び、家族の意向を踏まえ作成し、半年毎に見直しを行います。
- (4) イベント・給食・環境美化委員会等への利用者の参加や、自治会（かたろう会）活動を通し、利用者の要望や意見を取り入れる事は勿論、自ら意見を主張出来ない人達へも十分配慮し、生活の質を高め、生き甲斐ある生活の実現を目指します。
- (5) 旅行や行事、各種イベントへの参加をはじめ、買い物やカット散髪、カラオケ、外食など、利用者個々の意向に沿った外出の機会を可能な限り確保し、楽しみながら地域との関わりを深め、社会性を高めます。

勤務体制

管理・事務部門

施設長・管理者	松浦 郁太	
副施設長	松浦 光毅	
事務長	佐藤 葉子	
統括部長	中嶋 幸三	※サービス管理責任者兼務(生活介護)
支援課長	倉田 美晴	※サービス管理責任者兼務(生活介護・地域生活)
主任	松浦 徳彦	
事務員	松本 安純	

支援課(ひまわり)

主任	森山 房雄					
副主任	金子 史					
支援員	田中 雄三	中野 一文	高瀧 大介	入船 友輔	金子 恵三	立川 啓
	石原美恵	松下加津美	山本富喜子	小川 明奈	西岡 咲貴	
非常勤職員	岡部 誠	松本廣作	野島 広和	田淵 竜法	秦 小丹	

支援課(さくら)

主任	唐津 伸康					
副主任	井上 千恵美					
支援員	金子 孝史	坂本 悠介	大中 佑介	山本 貴寛	池田 恭輔	竹崎 栄喜
	中尾 豊	浦本 玲子	松下ひかる	松本 昌子	鶴戸 愛	柴田 怜奈
	長井 麻衣					
非常勤職員	玉田 義彦	有馬 康博	小山 千尋			
	岡部起世美	小松山直美	砂原喜枝子			

相談支援・生計困難者に対するレスキュー事業

主任相談支援専門員	松本かおり	
相談支援専門員	井上千恵美	※生活支援員兼務
CSW	松下加津美	※生活支援員兼務

医務

看護師	原田 公子	小野 理恵
-----	-------	-------

給食

管理栄養士	田中 佳子					
調理員	有馬みゆき	荒巻 奈月	高見美和子	長田 舞	藤木 洋子	開田卯多子
非常勤職員	松浦 恵子	平田 輝孝				

支援課(通所センター)

主任	大仁田 美穂		
支援員	藤木 博文	小川 由利	浦上 寛司
生活訓練支援員	京塚 香菜		

グループホーム

支援員(専従)	櫻井 裕己			
支援員(兼務)	高瀧 大介	山本富喜子	西岡 咲貴	
世話人	鶴戸 善美	堤田美枝子	上原恵美子	植村りみ子

ショートステイ・日中一時

支援員	高瀧 大介	小川 明奈
-----	-------	-------

用務員

非常勤職員	森田 裕子	吉永 有紗	岡田 唯	小場佐萌々香
-------	-------	-------	------	--------

利用者担当割

職員	ひまわり利用者担当割 入所25名(男性15名・女性10名) 通所17名(男性13名・女性4名)			
森山房雄	上原 誠	新美壽穂	吉本 堅太	
田中雄三	船田 悟	上山善信	木下徳丸	桑野淑勝
中野一文	寺岡徳雄	小篠公明	花田庄司	小塚拓斗
高瀧大介	小川陽平	木場正毅	植尾啓介	熊部栄三郎
入船友輔	松元博幸	岡村直樹	長島啓治	濱 毅
金子恵三	吉本卓之	波戸文夫	佐々木 純	金子 優
立川 啓	松下春雄	富田純善		
金子 史	園田陽子	上口千佳子	平山奈波	
石原美恵	野崎若菜	渡辺博子	佐藤 愛	
山本富喜子	桂木美砂子	濱洲友和	堀田拓夢	
松下加津美	川端ふさ子	福島たか子	桑野 翔	
西岡咲貴	吉田怜子			
小川明奈	森 知香	坂田久江	野元とも子	

職員	さくら利用者担当割 入所35名(男性21名・女性14名) 通所4名(男性2名・女性2名)			
唐津伸康	北 朋久	杉浦春幸	嶽本知久	
金子孝史	濱本崇浩	川崎 浩	大笹賢一郎	
坂本悠介	前田恵介	石井将一	岩崎将伍	
大中佑介	黒木俊介	三原英二郎	浦中一美	
山本貴寛	長岡 誓	立石雅裕	宮崎正士	
池田恭輔	三浦保幸	北尾 開	吉川光伸	
中尾 豊	原田久光	稲崎和則		
井上千恵美	大久保千代子	福原五月	野崎喜子	
浦本玲子	宮崎みさえ	瀧下瑞江	高瀬行雄	
松下ひかる	有江康子	出田香代子	中村富美子	
松本昌子	西崎ますみ	鶴田良子	森 啓嘉	
鶴戸 愛	松永八重子	平井洋子	森田裕子	
柴田怜奈	奥村恵美	久木田幹夫	金子亜樹	
長井麻衣	天藤奇洋子	佐々木ますみ		

職員	グループホーム利用者担当割 男性6名・女性7名			
高瀧大介	植尾啓介	熊部栄三郎	小川陽平	
櫻井裕己	山下竹男	土本唯一	畑中繁春	
山本富喜子	桂木美砂子	森田裕子	野崎喜子	
西岡咲貴	小場佐萌々香	里方なつみ	如田多恵子	

職員	利用者(通所センター生活介護)23名(男性16名・女性7名) 生活訓練 男性3名				
櫻井裕己	山下竹男	土本唯一	畑中繁春	松本元輝	山口洋平
藤木博文	江崎淳一	岩崎康暢	山下侑大	唐津雄一	森健太郎
浦上寛司	松本圭世	安達太郎	前田雄喜	丸木剛志	水上義宏
大仁田美穂	里方なつみ	如田多恵子			
小川由利	泉まりの	工藤今日子	田崎沙弥香	川崎恵実	
京塚香菜	堀田拓夢	濱 誉明	木場正毅	吉永佳央理	藤木 純

研修参加計画

社会福祉協議会主催		
福祉職員キャリアパス	初任者コース	中尾、立川、竹崎
〃	中堅コース	金子け
〃	管理職コース	大仁田
スーパーバイザー養成研修		山本ふ
指導的職員研修会		田中ゆ
リスクマネジメント研修会		金子け
福祉職場のOJT推進研修会		櫻井
福祉職員レクリエーション研修		松下ひ
カウンセリング研修会		西岡
人材育成セミナー		京塚
「伝える力」向上研修会		金子た
熊本県主催		
強度行動障害支援者養成研修	基礎研修	立川、中尾、竹崎
〃	実践研修	田中ゆ、金子け、中野
相談支援従事者初任者研修		山本ふ、松下か
〃	現任者研修	大仁田、金子ふ
サービス管理責任者		田中ゆ、中野、高瀧
〃	現任者研修	中嶋、倉田
虐待防止研修会	支援者研修	鶴戸
〃	サビ管研修	井上
〃	管理者研修	佐藤
福祉サービス苦情解決研修会		第三者委員
全国・九州・県協会関係、その他		
全国知的障害施設関係職員研修会		倉田、井上
九州地区知的障害施設関係職員研修会		松本か、浦本、田中よ
全国グループホーム等研修会		高瀧、世話人
九州地区種別部会研修会		松浦の
職員研修会		京塚、池田、長井
人権研修会		入船、山本た、柴田
利用者セミナー		西岡
職員家族合同研修会		倉田、金子た、櫻井、松本ま
アンガーマネジメント研修会		坂本
リーダーシップ研修		田中ゆ
フレッシュセミナー		小山

ケース会議・施設内研修計画

月	テーマ	担当者	ケース	担当者
4	平成 31 年度事業計画について	松浦光	山下 竹男	櫻井 裕己
			嶽本 知久	唐津 伸康
5	キャリアパスと人事考課について	松浦徳	桑野 淑勝	田中 雄三
			小塚 拓斗	中野 一文
6	障害者総合支援法のあらまし	松本か	小場左 萌々香	西岡 咲貴
			黒木 俊介	大中 佑介
7	入所施設の役割と課題	井上	吉永 佳央理	京塚 香菜
			奥村 恵美	柴田 怜奈
8	ABA（応用行動分析学）講座	高瀧	石井 将一	坂本 悠介
			三浦 保幸	池田 恭輔
9	救急法実技研修（消防署）	中野	個別支援検討会	
10	ハラスメント防止研修	唐津	丸木 剛志	浦上 寛司
			新美 壽穂	森山 房雄
11	就業規則について	佐藤	堀田 拓夢	山本富喜子
			松元 博幸	入船 友輔
12	褥瘡の予防と治療について	原田	森 健太郎	藤木 博文
			瀧下 瑞江	浦本 玲子
1	相談支援の技法と論理	山本富	福原 五月	井上千恵美
			高瀬 行雄	山本 貴寛
2	業務改善について	坂本	川崎 恵実	小川 由利
			三原 英二郎	大中 佑介
3	個別支援検討会			

※ ケース発表については、個別支援計画に基づき、本人の意向やストレングス視点に沿った支援の経過や課題を報告すると共に、改善策などを話し合う。

職務分掌

総務、財務、統括関係		
施設統括	施設長	
公印の管理	施設長	
文書の審査	施設長	
人事並びに職員の職務	施設長、中嶋、松浦光	
労務管理	施設長、中嶋、松浦光	
予算の統括	施設長、佐藤	
収入及び支出事務の審査	施設長、佐藤	
予算、決算	施設長、佐藤	
銀行等取引印鑑の管理	施設長	
預金通帳の管理	佐藤	
財務状況等の情報開示	松浦光	
財産の管理事務	佐藤、松浦光	
庶務、経理に伴う証明事務	佐藤、松本安	
収入、支出の月次報告	佐藤	
小口現金の管理	松本安	
諸規程等の作成	佐藤、松浦光	
支出事務の整理保管	佐藤、松本安	
文書の収発、整理保存	松本安、松浦光	
理事会・評議員会開催に係る事務	佐藤、松浦光	
理事・評議員・解任委員に関する事務	佐藤、松浦光	
施設の保険に係る事務	佐藤	
各種帳簿の記入、作成	松本安	
収入印紙、郵便切手の受払い	松本安	
各所鍵の管理	佐藤、倉田	
物品の管理に伴う事務	松浦光、各担当	
リース物件の管理	佐藤	
給付費請求関係	松浦光	
所轄庁との連絡調整事務	佐藤、松浦光	
指定申請等に関する事	松浦光	
補助金、助成金に関する事	佐藤、松浦光	
各種調査票、アンケート記入	松浦光、中嶋、佐藤	
職員の採用・退職に伴う事務	佐藤	
給料、諸手当計算及び支給	佐藤	
社会保険、雇用保険、労働保険事務	佐藤	
所得税、住民税、年末調整事務	佐藤	
グループホーム利用者負担金支払事務	佐藤	
旅費の計算及び支給	佐藤	
任用報告	佐藤	
自動車税減免手続き	松本安	
福利厚生センター事務	松浦光	
制服の貸与、管理	松本安	
出勤簿の取扱い	松本安	
勤務計画の作成	中嶋	
各種アカウント・パスワードの管理	松浦光	
各種事務書類データの管理	松浦光、各担当	
各種共通フォームの作成	松浦光、松本安	
各種共通名簿の作成	松本安	
書籍の管理	松本安	

総務、財務、統括関係		
掲示物の管理	松本安	
事務消耗品の受払い	松本安	
事務機器の管理	松浦光	
福祉の森他システム管理	松浦光、松浦徳、松本か	
各種マニュアルの作成	中嶋、松浦光、倉田	
コンプライアンスの推進・指導	中嶋、松浦光	
利用者の預り金に関する事	松本安	
利用者の利用契約に関する事	松浦光、松浦徳	
利用者の施設利用料金	松浦光	
利用者の年金事務	松本安	
利用者の手帳等に関する事	松本安	
利用者の保険証に関する事	原田、松本安	
利用者の医療費に関する事	松浦光、松本安	
利用者の保険に関する事	松浦光	
利用者の各種行政手続き代行	松浦光、松本か、松本安	
家族会との連携・連絡調整	松浦光	
慶弔・頂き物の管理	松本安、佐藤	
所轄庁への事故報告	倉田	
研修計画	中嶋、松浦光	
地域のボランティア受入れ	倉田	
施設実習、施設見学受入	倉田、松本か	
職員配置、日程表作成	中嶋、倉田	
各種記録・ファイル・日誌	倉田、各担当	
利用者自治会(かたろう会)	森山	
個別支援計画、評価、相談支援業務		
個別支援計画作成	中嶋、倉田、松浦徳	
サービス利用計画作成	松本か	
相談支援業務全般	松本か	
生活困難者レスキュー相談支援	松下加、松本か	
医 務		
医薬品・器具の管理	原田、小野	
保健衛生・健康管理	原田、小野、松本昌	
病院受診計画	原田	
医師への相談、連絡調整	原田、小野	
栄養・給食		
栄養ケアマネジメント	田中佳	
献立作成	田中佳	
給食材料の管理	田中佳、有馬み	
調理器具・備品の管理	荒巻	
衛生管理	田中佳、荒巻	
嗜好調査	田中佳	

安全衛生委員会		
委員会運営責任者	倉田	
年間計画・報告	倉田、佐藤	
補佐・記録	佐藤	
健康保健委員会		
委員会運営責任者	石原	
年間計画・報告	石原、松本昌	
リハビリ実施、モニタリング、評価	石原、高瀧	
口腔ケア	浦本、池田	
運動・身体機能維持向上	坂本悠、池田	
ADL・老化状況調査	松下加、長井	
救急法指導	坂本悠、柴田	
環境美化委員会		
委員会運営責任者	田中雄	
年間計画・報告	田中雄、金子恵	
建物管理	大中	
水管理	山本貴	
車輛の管理	金子恵	
電気等設備管理	中尾	
花壇管理	森山、金子恵	
施設美化	金子史、松下ひ、鶴戸	
生活委員会		
委員会運営責任者	金子史	
年間計画・報告	金子史、鶴戸	
物品、備品の管理	浦本、小川明、松本安	
消耗品管理	松下ひ、長井	
衣類、寝具の管理	浦本、柴田	
広報委員会		
委員会運営責任者	松下加	
年間計画・報告	松下加、西岡	
広報紙発行	松下加、松浦光	
ホームページの管理	大中、松浦光	
写真、動画の管理	松下ひ、小川明、山本富	
イベント委員会		
委員会運営責任者	坂本	
年間計画・報告	坂本、大中	
※行事毎の担当者は別紙計画書参照		
防災管理委員会		
委員会運営責任者	中野	
年間計画・報告	中野、高瀧	
防災訓練計画・実施	中野、高瀧	
防災設備点検	中野、田中雄	
火気点検	坂本悠、山本貴	
セキュリティ(防犯)管理	坂本悠、高瀧	
緊急時職員非常招集システム	中野、坂本悠	
研修育成委員会		
委員会運営責任者	松本か	
年間計画・報告	松本か、松浦徳	

研修育成委員会		
学生実習、ボランティア受入れ	倉田、松浦徳、井上	
学生施設見学受入れ	倉田、松浦徳	
新人職員オリエンテーション	松浦徳、松本か	
育成プログラム実施、評価	井上、唐津、金子史	
人権倫理委員会		
委員会運営責任者	唐津	
年間計画・報告	唐津、大仁田	
アンケート実施、評価	松本か、浦上	
虐待防止啓発・研修	唐津、大仁田	
虐待防止相談受付	唐津、大仁田	
学習・レクリエーション委員会		
委員会運営責任者	井上	
年間計画・報告	井上、小川明	
教材器具の管理	鶴戸、西岡	
音楽	井上、長井	
真美体操、その他レクリエーション	浦本	
生け花、書道	小川明、長井	
誕生会	長井	
生産活動委員会		
委員会運営責任者	森山	
年間計画・報告	森山、松下加	
花苗、野菜苗管理	森山、金子恵	
農耕班	森山、坂本悠	
木工製品製作班	入船、高瀧	
手芸、紙製品製作班	金子史、小川、西岡	
農機具、農薬、肥料管理	金子恵、坂本悠	
作品展示販売	西岡、小川明	
作業能力評価、工賃評価	森山、唐津	
サービス向上委員会		
委員会運営責任者	中嶋	
年間計画・報告	中嶋、倉田	
苦情・要望受付責任者	施設長	
苦情・要望受付担当者	中嶋	
将来構想・経営検討委員会		
委員会運営責任者	松浦光	
年間計画・報告	松浦光、中嶋	
その他		
熊本県知的障がい者施設協会 評議員	施設長、中嶋	
熊本県知的障がい者施設協会 体育担当者	櫻井	
天草地区施設協会 体育委員	櫻井	
天草地区施設協会 研修委員	西岡	
天草自立支援協議会計画相談部会員	松本か	

委員会要項

委員会名	職務分掌
安全衛生委員会	労働衛生管理全般、メンタルヘルス、健康相談、健康指導、腰痛予防対策、福利厚生、その他職員の心身の健康・職場環境改善に資する活動
健康保健委員会	利用者の衛生管理、健康管理、健康相談、リハビリ、口腔ケア、身体等機能維持向上、ADL・老化状況調査、救急法・ハイムリック法等指導、感染症予防、その他利用者の健康に資する活動
環境美化委員会	環境美化、清掃、建物管理、水管理、車輛の管理、掃除当番決め、営繕、その他電気等設備管理
生活委員会	基本的な生活習慣の励行・啓発・指導、物品・備品・消耗品の管理、整容・散髪、衣類管理、寝具管理、調理実習、自立生活訓練・地域移行訓練、その他利用者の日常生活の質向上に資する活動
広報委員会	広報紙の発行、ホームページ管理、パンフレット、写真の管理、その他広報活動全般
イベント委員会	各種行事の計画または企画・実行、日帰り・一泊等の旅行の計画または企画・実行、行事・旅行等の考案
防災管理委員会	避難訓練、防災訓練等の計画実施、消防等設備点検、火気点検、防災に係る啓発、職員緊急連絡システム（メール、SNS、電話）管理、防災・防火・防犯全般
研修育成委員会	OJT 推進、施設内研修の企画、OFF-JT 推進、SDS 推進、学生実習受入れ、学生施設見学受入れ、新人職員オリエンテーション及び研修、人材育成、朝礼当番決め、その他職員の資質向上に資する活動
人権倫理委員会 (虐待防止委員会)	虐待防止・使命達成度チェック、虐待防止や権利擁護に関する施設内研修等の実施や啓発及び指導、虐待防止相談窓口、身体拘束等の適正化
学習・レクリエーション委員会	教養娯楽全般、余暇活動の充実・計画・考案、誕生会の実施、書道、生花、真美体操、各種クラブ活動、暑中見舞い・年賀ハガキ・買い物等の学習、レクリエーションの企画、教材器具の管理
生産活動委員会	花苗・野菜苗管理、園芸、木工・手芸・紙製品の製作・販売、販路拡大・販売促進・商品開発・ブランド化推進・パッケージデザイン考案等のマーケティング活動全般、農機具管理、展示販売、利用者の作業能力向上、工賃アップ
サービス向上委員会	CS 満足度調査、苦情・要望相談受付、リスクマネジメント、日常的な業務における各部署・部門からの意見聴取と業務改善・適正化
将来構想・経営検討委員会	公益的取り組み計画（充実残額等）、短期・中長期計画の立案、将来の組織構想・事業展開構想の検討・経営企画、人材確保、組織ブランディング
給食委員会	調理器具・備品管理、厨房・食堂内衛生管理、嗜好調査、献立考案、食育、給食・栄養関連全般

委員会名簿

委員会名	委員長	副委員長	委員
安全衛生委員会	施設長	中嶋幸三	産業医、松浦光毅、佐藤葉子、倉田美晴、原田公子、中野一文
健康保健委員会	石原美恵	松本昌子	原田公子、小野理恵、金子孝史、中野一文、坂本悠介、高瀧大介、松下加津美、浦本玲子、池田恭輔、柴田怜奈、長井麻衣
環境美化委員会	田中雄三	金子恵三	森山房雄、大中佑介、山本貴寛、金子史、鶴戸愛、松下ひかる、立川 啓、中尾 豊、竹崎栄喜
生活委員会	金子 史	鶴戸 愛	山本富喜子、松下ひかる、浦本玲子、長井麻衣、小川明奈、松本安純、松本昌子、柴田怜奈 小川由利
広報委員会	松下加津美	西岡咲貴	松浦徳彦、山本富喜子、大中佑介、松下ひかる、池田恭輔、浦上寛司、小川明奈
イベント委員会	坂本悠介	大中佑介	唐津伸康、金子孝史、櫻井裕己、山本貴寛、藤木博文、池田恭輔、田中佳子、金子 史、京塚香菜、柴田怜奈、小川明奈、鶴戸 愛、西岡咲貴
防災管理委員会	中野一文	高瀧大介	坂本悠介、田中雄三、櫻井裕己、山本貴寛、藤木博文、中尾 豊、竹崎栄喜
研修育成委員会	松本かおり	松浦徳彦	倉田美晴、大仁田美穂、井上千恵美、唐津伸康、金子 史、田中佳子
人権倫理委員会 (虐待防止委員会)	唐津伸康	大仁田美穂	松本かおり、金子 史、井上千恵美、田中佳子、浦上寛司
学習・レクリエーション委員会	井上千恵美	小川明奈	山本富喜子、入船友輔、田中佳子、浦本玲子、松下ひかる、西岡咲貴、鶴戸 愛、小川由利 長井麻衣、松本安純
生産活動委員会	森山房雄	松下加津美	入船友輔、高瀧大介、金子恵三、田中雄三、中野一文、立川 啓、金子 史、石原美恵、山本富喜子、西岡咲貴、小川明奈、京塚香菜
サービス向上委員会	中嶋幸三	倉田美晴	松浦光毅、佐藤葉子、森山房雄、松本かおり、井上千恵美、松浦徳彦、大仁田美穂、唐津伸康、金子 史、原田公子、田中佳子
将来構想・経営検討委員会	松浦光毅	中嶋幸三	佐藤葉子、倉田美晴、松浦徳彦
給食委員会	田中佳子	有馬みゆき	荒巻奈月、高見美和子、長田舞、藤木洋子、開田卯多子、原田公子

平成31年度 安全衛生委員会 年間事業計画

活動方針 (年間目標)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員の健康障害を防止するための基本対策 ・ 職員の身体的健康の保持増進を図るための基本対策 腰痛検診…年2回実施 ・ 職員の精神的健康の保持増進を図るための基本対策 ストレスチェック（厚生労働省 実施プログラムにて） ・ 健康診断実施後の医師の意見をもとに講ずべき必要な対策 職員健診…年2回（7月夜勤従事者・1月全職員対象） ・ その他、安全衛生にかかわる事項 感染症予防及び感染症対策の実施、情報発信 危険個所の点検 等 ・ 委員会は毎月1回実施。また、必要時には随時委員会を開催する。
----------------	--

	事業内容
4月	・ 危険個所の点検
6月	・ 腰痛検診（天草地域検診センター）
7月	・ 夜勤従事者健康診断
8月	・ 夜勤従事者健康診断結果を産業医確認・指導、労働基準監督署へ報告書提出
9月	・ ストレスチェック実施 ・ 危険個所の点検
10月	・ ストレスチェック結果集計、産業医による面接、労働基準監督署へ報告書提出
12月	・ 腰痛検診（2回目） ・ インフルエンザ予防接種 ・ インフルエンザ、ノロウイルス等感染症予防、対策発信
1月	・ 職員健康診断 ・ インフルエンザ、ノロウイルス等感染症予防、対策
2月	・ 1月の職員健康診断結果を受けて、産業医の確認及び指導。 (労働基準監督署へ報告書提出) ・ インフルエンザ、ノロウイルス等感染症予防、対策
3月	・ インフルエンザ、ノロウイルス等感染症予防、対策

その他：調理従事者検便：毎月（ノロウイルス検便：1月実施）、B型肝炎予防接種等
職員に関わる健康維持に関する事項

平成31年度 健康保健委員会 年間事業計画

活動方針
(年間目標)

1. リハビリの実施、モニタリング
2. 口腔ケア・口腔体操の実施
3. 運動、身体機能維持
4. ADL・老化状況調査
5. 登山の実施

事業計画

1. リハビリ対象者をリストアップし、対象者に応じたリハビリメニューを話し合い日中活動において個別対応を実施していく。
リハビリ対象者の評価プランニングは、委員会と各棟が連携し実施する。また、個別メニューや支援方法は、全職員が周知徹底した体制を強化する。
通常のリハビリの他に、理学療法士による個別、グループリハビリを実施するとともに、専門知識の習得と個別対応等のアドバイスを活用する。
2. 生活委員会と連携し食後の歯磨き支援の徹底の他、口腔ケアの有効性や重要性の理解を進め実施する。
3. 日中活動における歩行や身体運動の他、真美体操を継続し、楽しみながら身体機能維持を図る。
4. 老化状況、ADL 調査を行い、個々の身体能力（残存能力）を把握する。
5. 毎食前に口腔体操と口腔マッサージを実施する。
6. 登山を実施（5月・9月）し、体力向上に努める。
7. その他
理学療法士のアドバイスをもとに人間の自然な動きを理解した身体介護法を実施する。
うがい、手洗いの励行と共に、オゾン装置を活用し衛生管理に努め食中毒、感染症の予防に努める。また、季節に応じ適切な環境（冬季の加湿器、湯たんぽ設置等）を整えていく。

平成 31 年度 環境美化委員会 年間事業計画

活動方針 (年間目標)	建物の安全点検箇所、掃除箇所の確認を行って各係を決める。毎月の水道使用量(料金)、電気代(最大デマンド値)等を朝礼などで報告しながら、節電、節水に努める。委員会を毎月実施し、反省点、予定などの話しを行う。
-----------------------	--

実施月	事業計画	
	活動計画	援助内容
4月	【月目標：寮内外の清掃と安全確認】 <ul style="list-style-type: none"> ・ 不燃物処理 ・ 水源地の確認 ・ 節水、節電に努める ・ 建物の安全確認、清掃 ・ 屋上点検、雨水枡の清掃 ・ 県道沿いのゴミ拾い ・ 滅菌器の管理と清掃 ・ 各係を決める。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 建物の危険箇所の確認と安全点検を行う。 ・ 設備等の使用方法の確認と管理。 ・ 節水、節電を呼び掛ける。 ・ 屋上点検、雨水枡の清掃を行う。 ・ トイレ、廊下、ホールなどはその都度、掃除を行う。 ・ 利用者と一緒に県道沿いのゴミ拾いを行う。
5月	【月目標：害虫の発生場所の確認と予防】 <ul style="list-style-type: none"> ・ 浄化槽汲み取り ・ 節水、節電に努める ・ 不燃物処理～清掃センターへ運搬 ・ 害虫(ムカデ)予防、駆除 ・ 建物の安全確認、清掃 ・ 屋上点検、掃除 ・ 県道沿い、ごみ拾い ・ ベランダ、窓の清掃 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 建物の安全点検、確認を行う。 ・ 設備等の点検と管理。 ・ 節水、節電を呼び掛ける。 ・ 屋上点検、雨水枡の清掃を行う。 ・ トイレ、廊下、ホールなどはその都度、掃除を行う。 ・ 利用者と一緒に県道沿いのゴミ拾いを行う。 ・ ベランダ、窓の清掃を行う。
6月	【月目標：節電、節水の呼びかけ】 <ul style="list-style-type: none"> ・ エアコンフィルター掃除と試運転 ・ 害虫(ムカデ)予防、駆除 ・ 節水、節電の呼び掛け ・ 不燃物処理 ・ 建物の安全確認、清掃 ・ 水源地確認、草刈り ・ 換気扇、網戸などの掃除 ・ センター飲用水水質検査(ファルコ) ・ 県道沿い、ごみ拾い 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 建物の安全点検、確認を行う。 ・ 設備等の使用方法の確認と管理。 ・ 節水、節電を呼び掛ける。 ・ 屋上点検、雨水枡の清掃を行う。 ・ トイレ、廊下、ホールなどはその都度、掃除を行う。 ・ 利用者と一緒に県道沿いのゴミ拾いを行う。 ・ 全エアコンのフィルターの掃除

7月	<p>【月目標：建物の内外の清掃と安全確認】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 滅菌器の管理、清掃 ・ 害虫（ムカデ）駆除 ・ 水源地確認、草刈り ・ 建物の安全確認、清掃 ・ 不燃物処理 ・ 電気、水の節約 ・ 台風対策 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 害虫の発生場所の確認と駆除。 ・ 滅菌機の清掃と水源地確認。 ・ 不燃物をゴミ処理場に出す。 ・ 電気、水の節約の呼びかけを行う。デマンド値を報告する。 ・ 台風情報の確認を行いながら、その都度対応する。
8月	<p>【月目標：建物内外の清掃、害虫駆除】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 環境美化の日（草刈り、清掃） ・ 飲用水高架水槽、貯水槽掃除（天草ビル管理） ・ 水源地確認、草刈り ・ 害虫（ムカデ）駆除 ・ 節水、節電を呼び掛ける ・ 建物の安全確認、清掃 ・ エアコンなど設備点検 ・ 台風対策（台風前後の建物周辺、屋上などの安全点検、確認） 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 環境美化は地域の方へも連絡し、参加してもらう。 ・ 害虫駆除（ゴキブリ、蛆、ボウフラ、ムカデ） ・ デマンド値などの報告を行いながら、節電、節水に取り組む。 ・ 建物内外の安全確認と清掃。 ・ エアコンなど設備の不具合がないか確認を行う。 ・ 水源地の確認と除草。 ・ 飲用水の貯水槽の掃除を依頼する（天草ビル管理）
9月	<p>【月目標：水、電気等の節約、設備点検】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ エアコンフィルター掃除 ・ 水源地確認、草刈り ・ 害虫駆除 ・ 節水、節電を呼び掛ける ・ 建物の安全確認、清掃 ・ 換気扇、網戸などの掃除 ・ 浴槽水レジオネラ検査（ファルコ） ・ 台風対策（台風前後の建物周辺、屋上などの安全点検、確認） 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 害虫駆除 ・ 建物内外の清掃、安全点検。 ・ 電気、水道使用量の確認を行い、節電、節水を呼び掛ける。 ・ 浴槽水の菌検査を業者へ依頼する。 ・ 水源地の確認、除草を行う。 ・ 台風情報を確認し、対策を行う。 ・ 屋上、建物周囲の点検を行う。
10月	<p>【月目標：設備点検と建物内外の清掃】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 浄化槽法定点検（熊本県浄化槽協会） ・ 建物内外の清掃と設備点検 ・ 水、電気など使用量の確認、節約 ・ 滅菌器の管理と清掃 ・ センター飲用水、水質検査（ファルコ） ・ エアコンフィルター掃除 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 害虫駆除 ・ 建物内外の清掃、安全点検。 ・ 電気、水道使用量の確認を行い、節電、節水を呼び掛ける。 ・ 全エアコンのフィルター掃除を行う。 ・ 飲用水検査を依頼する。 ・ 滅菌器内の掃除を行う。

11月	<p>【月目標：エアコンなど設備点検、清掃】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 浄化槽汲み取り ・ エアコンの試運転 ・ 不燃物処理 ・ 屋上点検、掃除（雨水枡掃除） ・ 不燃物処理 ・ 節水、節電の呼びかけ ・ 建物の安全確認、清掃 ・ 設備点検 ・ ごみ拾い 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 年2回の浄化槽汲み取り。 ・ 全エアコンフィルターの掃除と試運転を行う。 ・ 節電、節水を呼びかけながら、節約に努める。 ・ 不燃物の処理を行う。 ・ 屋上、建物の内外の点検、清掃。 ・ 滅菌器、貯水槽などの設備点検。 ・ 県道沿いのごみ拾いを行う。
12月	<p>【月目標：寮内外の安全点検と大掃除】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 環境美化の日（大掃除） ・ 凍結防止剤設置（寮道） ・ 不燃物処理～清掃センターへ運搬 ・ 屋上点検、掃除（雨水枡掃除） ・ 節水、節電の呼びかけ ・ 建物の安全確認、清掃 ・ 委員会で次年度の事業計画と予算案を話し合う 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 凍結防止剤を寮道に設置する。 ・ 換気扇や窓ガラス、ベランダなどの掃除を行う。 ・ 環境美化の日を計画し、地域の人にも参加してもらう。 ・ 不燃物の処理を行う。 ・ デマンド値などの報告を行いながら、節水、節電を呼び掛ける。
1月	<p>【月目標：節水、節電の呼び掛け】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 建物内外の清掃、安全点検 ・ 凍結防止剤使用（寮道） ・ 不燃物処理 ・ 屋上点検、掃除（雨水枡掃除） ・ 節水、節電の呼びかけ ・ 寮道、国道沿いのゴミ拾い 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 凍結防止剤の使用、管理を行う。 ・ 節水、節電を呼び掛け、節約に努める。 ・ 建物内外の安全点検、清掃。 ・ 県道沿いのごみ拾いを行う。 ・ 滅菌器の管理、清掃。
2月	<p>【月目標：内外の清掃と安全点検】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 水管理 ・ 不燃物処理～清掃センターへ運搬 ・ 屋上点検、掃除（雨水枡掃除） ・ 節水、節電 ・ 建物の安全確認、清掃 ・ 凍結防止剤撤去 ・ ワックス掛けを計画する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 滅菌器の管理、清掃。 ・ 建物内外の安全点検、清掃。 ・ 屋上、雨水枡の点検、掃除。 ・ 節水、節電を呼び掛け、節約に努める。 ・ ワックス掛けを業者に依頼する。

<p>3月</p>	<p>【月目標：建物内外の安全点検と確認】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・浴槽水レジオネラ菌検査（ファルコ） ・内外の清掃、安全点検 ・ベランダ、窓の清掃 ・不燃物処理 ・屋上点検、掃除（雨水桝掃除） ・オゾン装置の使用を呼びかける ・建物の安全確認、清掃 ・ワックス掛けを業者に依頼する 	<ul style="list-style-type: none"> ・建物内外の安全確認と掃除を行う。 ・浴槽水の菌検査を業者に依頼する。 ・節水、節電を呼び掛け、節約に努める。 ・ワックス掛けを計画し、業者に依頼する。
<p>通年</p>	<p>【建物、設備管理、保全】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・建物内外の清掃～ごみ置き場、屋上、寮道の側溝、県道沿いなどの清掃（月1回、または必要に応じて行う） ・年2回浄化槽の汲み取りを行う。 ・建物内外、周辺的安全確認、管理（毎日、必要に応じて行う） ・可燃ごみ、不燃ごみ（空き缶、ペットボトルなど）の仕分け（毎日） ・害虫駆除（4月～11月に発生個所などの確認をしながら薬剤の使用を行う） ・水管理～水源地の除草（6月～10月）、確認（月1回）、水道料金（メーター）の確認と節水の呼び掛け 滅菌器の管理と清掃。貯水槽の清掃依頼。浴槽水の菌検査依頼。（年2回） ・屋上点検、清掃。雨水桝の確認、清掃（月1回） ・設備点検、管理（毎日） ・節約（電気、水道）の呼び掛け、実施（毎日） 電気は月のデマンド値などを朝礼などで報告しながら、節電を呼びかける ・車両管理（走行距離、車検日、オイル、タイヤの交換時期、破損等、車両の状態の確認などを行う） <p>【整備計画】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・屋上の転落防止用のワイヤー設置 ・滅菌機取り替え 	

平成31年度 生活委員会 年間事業計画

活動方針 (年間目標)	<p>身辺処理の自立は、社会生活を営むうえで重要な要素の一つである。基本的生活習慣を取得して社会適応能力を高めると共に、生活環境を整え快適に生活ができるように支援を行う。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 健康に過ごす。 2 自分のことは、自分で出来るようにし、寮生活を楽しむ。 3 物を大切に、すすんで行動する。 4 社会的、道徳的なきまりを守り、責任感を養う。
----------------	--

実施月	事業計画	
	活動計画	内容
4月	【月目標：規則正しい生活をしましょう】 ・散髪（訪問散髪、カット外出） ・調理実習	起床、食事等の時間を守り、昼間の活動にも参加するように朝礼時等に声掛け、唱和を行う
5月	【月目標：規則正しい生活をしましょう】 ・散髪（訪問散髪、カット外出） 調理実習 ・衣類枚数調べ	起床、食事等の時間を守り、昼間の活動にも参加するように朝礼時等に声掛け、唱和を行う
6月	【月目標：歯磨きは丁寧にしましょう】 ・散髪（訪問散髪、カット外出） ・調理実習 ・ひらやま衣料販売 ・ファッションショー	虫歯予防デーの社会行事を通し、磨き方（上下の前歯や左右奥歯）を身に付けるため、声掛けや介助で進める。
7月	【月目標：挨拶をしましょう】 ・散髪（訪問散髪、カット外出） ・調理実習	「おはよう」「こんにちは」「おやすみなさい」「ありがとう」などの日常的な挨拶や外出時の「行って来ます」「ただいま」などの一般的な挨拶もできる様、朝礼時に唱和を行い、習慣を図る。その都度声掛けで進める。
8月	【月目標：挨拶をしましょう】 ・散髪（訪問散髪、カット外出） ・調理実習	「おはよう」「こんにちは」「おやすみなさい」「ありがとう」などの日常的な挨拶や外出時の「行って来ます」「ただいま」などの一般的な挨拶もできる様、朝礼時に唱和を行い、習慣を図る。その都度声掛けで進める。
9月	【月目標：身なりを整えましょう】 ・散髪（訪問散髪、カット外出） ・調理実習	起床時の更衣やトイレ後のシャツのはみ出しや、襟元の乱れなど鏡を見ながら整えるよう、その場で声掛けや介助で支援する。朝礼時に唱和し意識の向上を図る。

10月	【月目標：身なりを整えましょう】 ・散髪（訪問散髪、カット外出） ・調理実習 ・衣類枚数調べ	起床時の更衣やトイレ後のシャツのはみ出しや、襟元の乱れなど鏡を見ながら整えるよう、その場で声掛けや介助で支援する。朝礼時に唱和し意識の向上を図る。
11月	【月目標：体力維持に努めましょう】 ・散髪（訪問散髪、カット外出） ・調理実習 ・ひらやま衣料販売 ・ファッションショー	風邪から身体を守るために、運動などで身体を鍛える。季節に応じた衣類の調整が出来る。天気の良い日は窓を開け換気するよう声掛け介助で進める（うがいの励行）
12月	【月目標：体力維持に努めましょう】 ・散髪（訪問散髪、カット外出） ・調理実習	風邪から身体を守るために、運動などで身体を鍛える。季節に応じた衣類の調整が出来る。天気の良い日は窓を開け換気するよう声掛け介助で進める（うがいの励行）
1月	【月目標：風邪の予防をしましょう】 ・散髪（訪問散髪、カット外出） ・調理実習	風邪の予防としての手洗い、うがい（午前、午後の作業終了後や食事前）部屋の換気などを声掛けや介助で進め風邪の予防に努める。
2月	【月目標：風邪の予防をしましょう】 ・散髪（訪問散髪、カット外出） ・調理実習	風邪の予防としての手洗い、うがい（午前、午後の作業終了後や食事前）部屋の換気などを声掛けや介助で進め風邪の予防に努める。
3月	【月目標：食事のマナーを守りましょう】 ・散髪（訪問散髪、カット外出） ・調理実習	食事前の手洗いから始め、席にきちんと座り「いただきます」「ごちそうさま」と挨拶を行うよう声掛けで進める。
通年	基本的な生活習慣を身に付ける（各棟共通目標） ・日課に沿った規則正しい生活を心掛ける。 ・「おはよう」「こんにちは」「こんばんは」等の日常的な挨拶の他にも、「いってきます」や「ただいま」「ありがとう」等の挨拶の言葉を身につける。 * 各月の目標は各棟に提示し朝礼時には唱和を行い、意識向上を図る。 * 各棟朝礼時に目標について尋ねて確認を行いながら進めていく。 * 寝具管理～毎週火曜日にシーツ交換を行う。（回収～天草更生園は水曜日回収） * 衣類管理～衣類枚数チェック（冬期、夏期。衣類販売…年2回ひらやま衣料店） * ファッションショーの開催（ひらやま衣料販売後～夏冬2回） * 備品管理～消耗品はその都度在庫チェックを行う（注文先…大黒屋、ミタカ、酒井物産） * 散髪～（月1回訪問散髪、カット外出） * 調理実習（月1回）	

平成 31 年度 広報委員会 年間事業計画

活動方針 (年間目標)	法人・施設・利用者の活動状況等を、ご家族や各種関係機関、地域の方々に広報紙発行等の手法で広く発信し、協力・信頼関係を深め、より良いサービスの向上に繋げる。また、地域ニーズの把握と地域資源の活用、さらには開発にも繋がるよう活動を行う。
----------------	--

【事業計画】

- ・ HP の更新と管理 (必要時)
- ・パンフレット管理 (在庫確認及び事業変更時には随時訂正・刷新)
- ・写真管理 (行事終了毎にフォルダーへ保存、写真印刷及び配布)
- ・機関誌「なんかい」発行 *今年度より委員で編集印刷を目指していく。詳細は下記より。

●定例会議 (月 1 回)

- ・広報誌の編集打ち合わせ
- ・広報誌の反省

(広報誌発行) 5月1日、8月1日、11月1日、2月1日の4回発行

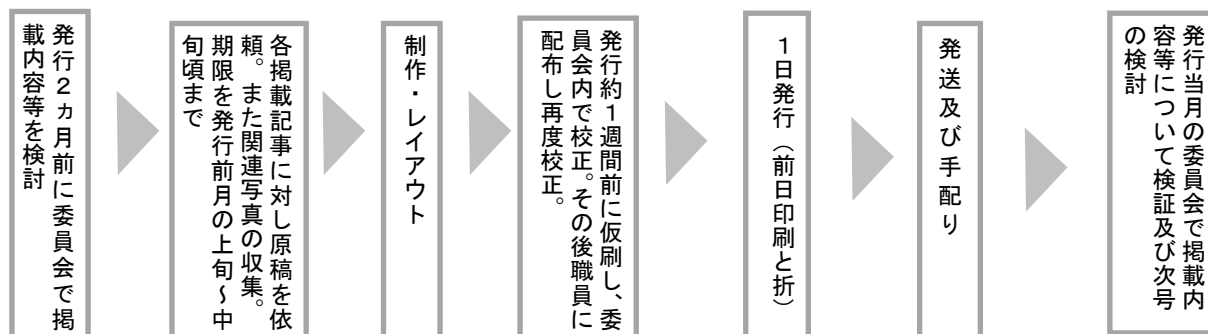
(主な掲載内容)

5月1日発行	8月1日発行	11月1日発行	2月1日発行
(2月～4月の行事) 節分、 おたのしみ会※ ひなまつり お大師様、 繭姫祭り 味千ラーメン訪問 弁当バイキング 家族会総会	(5月～7月の行事) 愛藍ピック 東向寺保育園訪問 しょうぶ祭り ボウリング大会 日帰り旅行 一泊旅行 さざなみ文庫 衣類購入 防災の日 資金収支計算書	(8月～10月の行事) ハイヤまつり道中総踊り 夕涼み会 ワークキャンプ 一泊旅行、 利用者セミナー 施設内研修会、 グリーンフェスタ 施設親善スポーツ大会 家族面会日、 酒井病院文化祭 町民体育祭	(11月～1月の行事) 年頭所感 衣類購入、 一泊旅行、日帰り旅行 ふるさとまつり 餅つき忘年会 歳末ふれあいのつどい 初詣 どんどや

(通年又は不定期の内容)

- ・研修会報告・委員会報告・通所センターだより・医務だより
- ・給食だより・野菜苗、花苗販売告知・家族や地域の声・苦情解決、虐待防止窓口
- ・他各種イベントや報告・各種制度等の情報発信・日常の支援等
- ・イベントや日常の写真撮影と管理及び利用者への配布

(広報誌制作の流れ)



平成31年度 イベント委員会 年間事業計画

活動方針 (年間目標)	地域行事や社会資源を活用することで、普段、経験・体験する事の出来ない活動参加を通し、楽しみながら地域との交流、社会生活に参加する。
----------------	---

実施月	事業計画
4月	<p>●味千ラーメンボランティア (目的) ボランティアの方達との交流を図り、楽しい食事をしてゆっくりとした時間を過ごす。</p>
5月	<p>●開所記念食事会 (目的) 開所当初に思いをさせ、食事会を通して楽しい時間を過ごす。</p> <p>●愛藍ピック (目的) 公共施設でのマナーを守り、協調性・体力の維持を図り、他施設との交流の中で、レクリエーションを楽しむ。</p>
6月	<p>●ボウリング大会 (目的) ボウリングを通して、公共施設利用の仕方を学び、ゲームを楽しむ。</p> <p>●一泊旅行…天草島内 (目的) 公共施設の見学や実践・体験を通し交通機関や宿泊施設利用で社会マナーを経験しながら旅を楽しむ。</p> <p>●東向寺保育園交流会 (目的) 園児たちと音楽やレクリエーションを通して交流を図り楽しいひと時を過ごす。</p>
7月	<p>●日帰り旅行①…ひまわり棟、さくら棟で各2班 (目的) 社会見学、買い物や公共機関の利用を通じて社会のことを学ぶ。</p>
8月	<p>●一泊旅行…天草島内 (目的) 公共施設の見学や実践・体験を通し交通機関や宿泊施設利用で社会マナーを経験しながら旅を楽しむ。</p>
9月	<p>●夕涼み会 (目的) 利用者・家族・地域住民等が集い、野外での食事や歌や踊り等を楽しむと共に相互理解と交流を深める。</p> <p>●施設親善スポーツ大会 (目的) 球技を通じて集団での協調性・体力の育成を図ると共に他施設との交流を行い、スポーツを楽しむ。</p> <p>●一泊旅行…天草島内 (目的) 公共施設の見学や実践・体験を通し交通機関や宿泊施設利用で社会マナーを経験しながら旅を楽しむ。</p>

10月	<p>●一泊旅行（県外）…通所センター、本体施設 （目的）公共施設の見学や実践・体験を通し交通機関や宿泊施設利用で社会マナーを経験しながら旅を楽しむ。</p> <p>●一泊旅行（県内）…通所センター、本体施設 （目的）公共施設の見学や実践・体験を通し交通機関や宿泊施設利用で社会マナーを経験しながら旅を楽しむ。</p>
11月	<p>●日帰り旅行②…ひまわり棟、通所センター、さくら棟で各2班 （目的）公共施設の利用や買い物を通して社会を学び、旅行や温泉を楽しむ。</p> <p>●ふるさと祭り （目的）作品の展示即売・見学を通じ、地域社会に参加交流を図り、地域行事を楽しむ。</p>
12月	<p>●餅つき忘年会 （目的）社会行事の経験をし、一年間の労をねぎらい、ボランティアの方と一緒に楽しいひと時を過ごす。</p>
1月	<p>●どんどや （目的）伝統行事に参加し、一年の無病息災を祈願する。</p>
3月	<p>●お楽しみ演芸会 （目的）地域サークルや団体による演芸や踊り等のボランティアを招き、楽しいひと時を過ごす。</p>
通年	<p>毎月『誕生会』を実施（学習レクリエーション委員会と合同で）</p>

平成 31 年度 防災管理委員会 年間事業計画

活動方針 (年間目標)	人命を守る事を第一に、万が一に備え利用者や職員がスムーズに行動が出来るよう年間の防災訓練計画を作成し、毎月火災や風水害を想定した避難訓練を行い、防災意識を高める。 不審者や暴漢者等を想定した対応や手順等についてマニュアル化し、訓練（防犯訓練）を実施する。
----------------	--

実施月	事業計画
4 月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 消防設備点検（かなざわ消火器） ・ 避難訓練（昼間想定） ・ GH 新人職員防災設備説明
5 月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 新人職員への防災説明 ・ 避難訓練（夜間想定） ・ 防犯訓練
6 月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 風水害避難訓練
7 月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 消防団協力の避難訓練（夜間想定） ・ GH 防災設備点検（かなざわ消火器） ・ GH みなみ避難訓練
8 月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 避難訓練（夜間想定）
9 月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 避難訓練（夜間想定）
10 月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 総合訓練（大規模地震想定訓練） ・ 防災設備点検（かなざわ消火器）
11 月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 避難訓練（夜間想定） ・ 防犯訓練
12 月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 避難訓練（夜間想定）
1 月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 避難訓練（夜間想定） ・ GH 防災設備点検（かなざわ消火器） ・ GH たんぽぽ避難訓練
2 月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 避難訓練
3 月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 避難訓練／非常招集訓練（夜間想定）
通年	<p>本体施設～自主点検（火気点検 4 ヶ所・防災設備点検） 職員緊急連絡システム（電話・メール・SNS）の管理と訓練</p>

平成 31 年度 研修育成委員会 年間事業計画

人材育成の 基本方針	人間についての認識を基盤として、高い倫理観を根底にもち多様性を認め合える寛容の精神、深い洞察力、鋭い感性を備え「ひと」としての尊厳を大切にしたヒューマンサービスを実践できる人材を育成します。また、幅広い知識と技術を身につけて、専門領域に関する倫理と実践力を基盤に関連する領域の人々と連携し、トータルなサービスのできる人材を育成します。さらに、医療・保健・福祉技術の進歩に対応できるしっかりとした基礎教育を身につけるとともに新たな知識を活用し、応用し、施設の発展はもとより地域にも貢献し得る高い資質をもつ人材を育成します。
人材育成の 目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 豊かな人間関係を築く力を培う。 2. 人々のニーズやコミュニティが抱えるさまざまな問題を広い分野で考察、分析し職員との協働により解決する力を培う。 3. 人々にとって最適なサービスを提供するため、常に高い倫理観や人権意識を基盤とした実践力を培う。 4. 医療・保健・福祉に関する幅広い知識や技術を理解するとともに、連携して協働できる力を培う。 5. 専門領域における基礎的知識や技術を十分理解するとともに主体的に学ぶ姿勢を培う。 6. 幅広い視野に立ちコミュニティを基盤として社会に貢献する力を培う。
活動方針 (年間目標)	福祉サービスは、その担い手である一人ひとりの職員の資質向上がそのままサービスの質に結びつく為、研修会参加や職務を通じ資質や実務遂行能力を高める。

【今年度重点目標】

・ 育成プログラムの実施、評価

新人職員には育成担当者を指定し、育成プログラムに沿ってOJTを中心として育成を行う。対象者は実習ノートを作成し、育成担当者及び他職員の確認、アドバイスを受ける。1月毎に対象者及び担当者は振り返りを行い評価すると共に、育成担当者、研修担当者、各棟リーダー、部長、施設長にて育成の進捗状況や課題を協議し方向性を定め周知。次月からの育成に繋げていく。また、育成は担当職員だけでなく、全職員で進めていく。

・ 2年目から中堅職員への指導・育成

2年目を迎え、担当利用者を持つことになるため、業務がスムーズに進行するように各部署の主任・副主任を中心とし、部長、施設長へ報告して課題等協議、育成する。

また各職員の経験と希望、目標を考慮し、それぞれに必要な外部研修会への参加とレポート作成、実践を行う。またサービス管理責任者や、相談支援初任者等の資格取得研修会への参加も実施し、将来的な指導職員や管理職員の育成にも取り組んでいく。

・OJT、OFF-JTの推進

OJT～職務を通じての研修～職場の上司(先輩)が、職務を通じて、または、職務と関連させながら、部下(後輩)を指導・育成する。

- 1) 「日常生活の機会指導」に加えて「意図的・計画的指導」を実践する。
- 2) 「集団指導」と「個別指導」の両面からアプローチする。
- 3) 「職務遂行能力の向上」に加え、「人材育成」を目指す。
- 4) 育成面談を通じて研修ニーズ・目標の相互調整による共有化を行う。

OFF-JT～職場を離れての研修～職員個々の経験や職務に応じ、職場外研修に参加し知識とスキルアップを図り日常の業務に取り入れる。

実施月	事業計画	
	活動計画	内容
4月	新人職員オリエンテーション	法人理念や方針、事業計画、行動規範等の説明会を実施。
5月	知的障害者を理解するための基礎講座	新人職員を対象に通信講座を申込み
6月	施設内研修～人権倫理委員会	虐待防止について
7月	外部研修会	発達障がい者支援センターわるつ連続講座
8月	外部研修会 個別支援計画について 施設内研修～人権倫理委員会	「地域の認知症者サポートについて(仮)」 外部講師による講演会を実施 新人職員を対象に説明会を実施。 虐待防止法について
9月	キャリアパスについて	新人職員を対象にキャリアパスについての説明。また必要に応じて面談も実施。

10月	施設内研修～医務	看護師より支援員を対象に、ハイムリック法や背部叩打法、吸引機による吸引法等の講習会を実施。
11月	外部研修会 施設内研修～人権倫理委員会	外部講師を招いて研修 虐待防止法について
12月	施設内研修～相談員	3年以内の職員を対象にサービス等利用計画とモニタリングの実際について研修。
1月	施設内研修～人権倫理委員会	使命達成度アンケートをもとに研修会を実施。
2月	会議 施設内研修～人権倫理委員会	今年度の実施状況と来年度に向けた研修方針や内容について協議。 虐待防止法について
その他	施設見学予定 ・サントピア学園（長崎県） ・三気の里（熊本県）	

平成 31 年度 人権倫理委員会 年間事業計画

<p>活動方針 (年間目標)</p>	<p>利用者の人権を擁護し、社会の中の一市民としての尊厳が守られ、豊かな人生を自己実現出来るように支援する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 朝礼時に倫理綱領・職場の教養の唱和を実施し倫理意識の醸成を図る 2. 使命達成度アンケートにて職員の意識レベルアップを図り、サービスの質の更なる向上に努める 3. 虐待防止啓発と施設内研修の実施 4. 虐待相談受付窓口として虐待事案の発生時には速やかに解決と再発防止に向け検討を行う
------------------------	--

実施月	事業計画
6 月	虐待防止研修会実施（虐待防止アンケート結果を踏まえての研修）
8 月	虐待防止研修会実施（道しるべ 意識調査からの Q&A より～保護者）
12 月	使命達成度研修会実施（使命達成度アンケート結果を踏まえての研修）
2 月	虐待防止研修会実施（道しるべ 意識調査からの Q&A より～グレーゾーン）
通年	<p>【倫理意識の醸成】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・朝礼時における倫理意識の徹底（毎日、交代で司会進行を行う） 「倫理綱領」の読み合わせを行う。 「職場の教養」を読み、1 分間スピーチを行う。 「今日の心がけ」を最後に全員で唱和する。 <p>【アンケートの実施】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・虐待防止アンケート（5 月） 施設の中で利用者の人権侵害や虐待につながるような事案がないか調査・点検し、自らの支援を振り返り、利用者の支援向上に繋げていく。 ・使命達成度アンケート（11 月） ・外部アンケート（12 月） ・利用者へのアンケート（1 月） <p>【その他】</p> <p>随時アンケートを実施し、意識改革に努めていく。アンケート実施後は内容について検討会議などを実施し改善案等を検討し更なるサービスの質の向上に努めていく。</p>

平成31年度 学習・レクリエーション委員会 年間事業計画

<p>活動方針 (年間目標)</p>	<p>毎日の生活の中で、くらしを豊かにするための学習をすすめながら、季節ごとの行事やレクリエーション等をおこなうことにより、季節の移り変わりを感じ、毎日の生活に楽しみを見つける。</p> <p>【ひまわり棟】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○お金を使うことができる。(買い物時、自分で支払ができる) ○自分の名前を書く事ができる (ひらがな・漢字で自分の名前を書く事ができる) <p>【さくら棟】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○挨拶ができる ○お金を遣うことができる。(自動販売機が使える)
------------------------	--

【年間を通しての活動】

<p>○合同学習はさくら棟、ひまわり棟合同にて毎月行う。(カレンダー作り、季節の壁面、工作、絵画など)</p> <p>○買い物学習～菓子販売(月2回)、自販機にてジュース購入、外出時の買い物等</p> <p>○誕生会～作業室にて月一回誕生会実施。イベント委員と協力して計画。 ※誕生会費として年間500円を徴収。誕生者には会費の中から500円程度のプレゼントを準備し渡す。 ※その日の誕生者には給食の昼食時にお祝い(誕生日の歌をみんなで歌う)と記念撮影を行う</p> <p>○余暇活動～毎月喫茶店カフェみなみ(月2回)、カラオケ、音楽(レクリエーションダンス等)、映画鑑賞は休日を利用し行う。</p> <p>※カフェみなみ…月2回(ジュース選択の日、ケーキ選択の日)行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ドーナツの日もケーキのローテーションに入れる。 ・ケーキは前もって食べたいケーキを選んでもらう ・7～8月にはかき氷提供 <p>※7.8月はカフェみなみをビアガーデンに変更(月1回実施予定、開催日の検討)</p> <p>※カラオケ…各階ホールにて実施する。事前にリクエストを聞いておき、選曲できるようにリストを作成する。</p> <p>※映画鑑賞…多目的室スクリーンにて実施予定。見たい物のリクエストを聞いておく。</p> <p>※音楽…作業室、各階ホールで行う(ダンス(いい湯だな等)、リトミック、体操、手遊び等)</p> <p>※真美体操…月1回、作業室にて実施。</p> <p>※書道クラブ…月1回・ふれあい棟1階</p> <p>※生け花クラブ…月一回・ふれあい棟1階</p> <p>○その他の活動として</p> <p>※8月開催のハイヤ道中踊りへの参加～ハイヤ踊りの練習は学習委員が中心となって行い、余暇活動時等でも取り入れる。</p> <p>※暑中見舞い書き(7～8月)、年賀状書き(12月)を行う。写真集め等は委員で協力して行う。</p>

平成31年度 生産活動委員会 年間事業計画

活動方針 (年間目標)	<p>【ひまわり棟】…苗物や作品作りを通して物を作ることの喜びを体験する。また展示即売会や納入を通して地域との結びつきを図り、地域社会へ参画する。</p> <p>【さくら棟】…手先を動かして物づくりに参加することで機能訓練と情緒の安定を図ると共に、作業を通して創作する事の楽しみを体験する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 現行製品の質の向上と商品開発を進め、販路拡大とブランド化を推進する ・ 商品の製作、販売を経て、工賃を得る事の喜びを体験する
----------------	---

実施月	事業計画	
	屋外作業（農作業）	室内作業
4月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 屋内外の除草 ・ 野菜苗、花苗の育苗と販売 ・ 空港花壇及び周辺花壇の管理（除草、耕起、畝作り） 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 和紙作り、手芸、スツール作り、木工品作り
5月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 寮内外の除草 ・ 花苗納入（都市計画課依頼、他） ・ 空港花壇の定植①（春・夏花） ・ 地域花壇（一の瀬、新休）定植管理 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 和紙作り、手芸、スツール作り、木工品作り
6月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 寮内外の除草 ・ 空港花壇の管理（灌水、除草） ・ 地域花壇（一の瀬、新休）の管理 ・ 床土作りの為のハウス内片付け 	<ul style="list-style-type: none"> ・ しょうぶ祭り展示即売会 ・ 和紙作り、手芸、スツール作り、木工品作り
7月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 寮内外の除草 ・ 空港花壇の管理（灌水、除草） ・ 地域花壇（一の瀬、新休）の管理 ・ 台風対策 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 和紙作り、手芸、スツール作り、木工品作り
8月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 寮内外の除草 ・ 空港花壇の管理（灌水、除草） ・ 地域花壇（一の瀬、新休）の管理 ・ 秋冬用花の播種と灌水 ・ 床土作りと台風対策 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 和紙作り、手芸、スツール作り、木工品作り
9月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 玉ねぎ育苗準備 ・ 空港花壇の管理（灌水、除草） ・ 地域花壇（一の瀬、新休）の管理 ・ 秋冬用花の播種と灌水 ・ 台風対策 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 和紙作り、手芸、スツール作り、木工品作り

10月	<ul style="list-style-type: none"> ・玉ねぎ苗育苗と販売 ・空港花壇の管理（灌水、除草） ・秋冬用花の播種と灌水 	<ul style="list-style-type: none"> ・福祉祭り展示即売会 ・酒井病院展示即売会 ・和紙作り、手芸、スツール作り、木工品作り
11月	<ul style="list-style-type: none"> ・玉ねぎ苗育苗と販売 ・寮内外の除草と寮内花壇定植 ・空港花壇の整地、定植（秋冬花） ・花苗納入（都市計画課依頼、他） 	<ul style="list-style-type: none"> ・ふるさと祭り展示即売会 ・和紙作り、手芸、スツール作り、木工品作り
12月	<ul style="list-style-type: none"> ・地域花壇（一の瀬、新休）の定植、管理 ・親床作り（野菜苗の準備） ・忘年会と鬼火焼き準備 ・木々伐採 門松作り ・ビニールハウスの雪対策 	<ul style="list-style-type: none"> ・和紙作り、手芸、スツール作り、木工品作り
1月	<ul style="list-style-type: none"> ・野菜の播種・鉢上げ、花苗管理 ・空港花壇の管理（灌水、施肥、除草） ・地域花壇（一の瀬、新休）の定植、管理 ・雪対策 	<ul style="list-style-type: none"> ・和紙作り、手芸、スツール作り、木工品作り
2月	<ul style="list-style-type: none"> ・野菜苗管理、空港花壇の管理（灌水、除草） ・地域花壇（一の瀬、新休）の管理 ・春夏用花の播種と管理 	<ul style="list-style-type: none"> ・和紙作り、手芸、スツール作り、木工品作り
3月	<ul style="list-style-type: none"> ・野菜苗管理、空港花壇の管理（灌水、除草） ・地域花壇（一の瀬、新休）の管理 ・寮内外の除草 	<ul style="list-style-type: none"> ・繭姫祭り展示即売会 ・和紙作り、手芸、スツール作り、木工品作り
通年	<p>（関係納入先）</p> <p>★屋外（農作業）～市役所関連事業（空港花壇、都市計画課他）、直売所「わかみや」、本町花運動事業（本町公民館、一の瀬花壇 新休花壇）、学校 寮内花壇</p> <p>★室内作業～販売先納入 瀬戸JA直売所「とれたて市場」、五和「海鮮蔵」</p>	

平成31年度 サービス向上委員会 年間事業計画

<p>活動方針 (年間目標)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 個別支援に沿った支援の実施と課題の検討を行う。 ・ 事故やヒヤリ事案、感染症等に対するリスクマネジメントと発生時、後の対応及び再発防止策を講じる。 ・ 虐待事案や意見、要望、苦情等が発生した場合には人権倫理委員会を主導し迅速な対応と、改善策を講じる。 ・ 各委員会の活動状況や課題等を把握し、改善や対応策を検討し周知する。
------------------------	--

	事業内容
<p>事故 ヒヤリ</p>	<p>事故やヒヤリ事案が発生した場合には委員会を開催し、事案の内容及び背景、原因等を検証し、対応策や改善策を検討し報告書を作成、ご家族へ報告すると共に、職員に周知し再発防止に努める。</p>
<p>苦情 要望</p>	<p>利用者や家族、地域等からの苦情や要望等は、苦情受付担当者または各職員がその内容を詳しく聞き取り施設長に報告し、委員会を開催しその内容と背景、改善案を検討し受付書を作成する。必要に応じ第三者委員への報告と参加を依頼する。結果は申し出人へ報告し、職員へ周知すると共に、第三者委員会にて報告する。</p>
<p>感染症</p>	<p>インフルエンザやノロウイルス、感染性胃腸炎等流行の兆しが表れた際には情報を提供すると共に、感染予防措置（施設内消毒・加湿器の設置・手洗いうがいの励行等）を実施する。発生時には感染拡大予防措置（隔離・館内消毒・手指消毒・吐物等処理の手順）を講じる。</p>
<p>虐待防止</p>	<p>人権倫理委員会を中心に、虐待防止のための施設内研修会を企画・開催すると共に、虐待防止アンケートを実施し、日頃の支援の振り返りと課題形成、改善策を検討し人権意識の向上を図る。</p> <p>虐待事案が発生した場合には当該市町村、第三者委員に報告すると共に、虐待防止対応規定に沿い、虐待防止受付担当(人権倫理委員会)と共に、その内容・事実確認を行い原因や解決策を検討し、当事者及びご家族、当該市町村に報告する。</p>
<p>その他</p>	<p>利用者個々の障害や特性に合わせて本人の意向をくみ取りながら支援に繋げる為意思決定支援の重要性を再認識するとともに、個別支援において意思決定支援を展開する。</p>

平成31年度 将来構想・経営検討委員会 年間事業計画

活動方針 (年間目標)	法人の理念を基に、組織としての行動指針や経営ビジョンを明確にし、短期・中長期の計画的な経営・運営を構築して行く。
----------------	--

実施月	事業計画
4月	社会福祉充実残額の算定後、充実残額がある場合には用途を委員会で協議検討。税理士等からの意見聴取を行いながら充実計画案を策定する。 6月の定時評議員会において承認後、計画に基づく事業実施できるよう準備を行う。
5月	
6月	
11月	来年度の事業計画や短期・中長期目標を協議。事業計画の素案を基に組織体制や人事、採用計画等を策定。また、経営計画会議、予算編成会議を経て、事業計画と予算案を構築して行く。
12月	
1月	事業計画書案、当初予算案等の作成。
2月	
通年	<p>○委員会運営は毎月の定時開催とせず、必要に応じて随時委員長の主導で開催する。</p> <p>○公益的取り組み…自立支援協議会への参加等を通じて、地域の福祉的課題やニーズを把握し、その課題解決のために、地域の自治組織や民生委員と連携しながら参画できる取り組みを模索・実施していく。また、各種団体や各種協議会への参加も積極的に行い、地域の福祉ニーズや課題の把握に努めていく。</p> <p>○人材確保…中長期計画等を基に必要な職員数、補填人員、男女比、資格者等の求める人材やその数を明確にして採用計画を作成。また、採用を計画的に行うための手法を具体的に検討していく。(広報活動や就職フェア等への参加。また必要に応じて高校、専修学校、大学への訪問を行っていく。)</p>

平成31年度 給食委員会 年間事業計画

活動方針 (年間目標)	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の方の希望に応え、季節に応じた喜ばれる食事を提供する。 ・栄養ケアマネージメントを行い、各個人に応じた食事を提供する。 ・厨房内の衛生管理に努め、安心安全な給食を提供する。 ・各個人の技術の向上に努める。
----------------	---

実施月	事業計画	
	【給食管理】	【栄養管理】
4月	バイキング(1回・弁当) 複数献立(1回) 主食選択(毎週1回昼)	プランの実施 栄養スクリーニング 栄養アセスメント・モニタリング 栄養状況報告書の作成・提出
5月	行事食(創立記念日、端午の節句) バイキング(1回) 複数献立(1回) 主食選択(毎週1回昼)	栄養ケア計画書の作成
6月	行事食(災害の日) おにぎり バイキング(1回) 複数献立(1回) 主食選択(毎週1回昼)	モニタリング会議実施 栄養ケア計画書の家族への説明 同意
7月	行事食(七夕、土用の丑の日) バイキング(1回) 複数献立(1回) 主食選択(毎週1回昼)	プランの実施 栄養スクリーニング 栄養アセスメント・モニタリング
8月	バイキング(1回) 複数献立(1回) 主食選択(毎週1回昼)	栄養ケア計画書の作成
9月	バイキング(1回) 複数献立(1回) 主食選択(毎週1回昼) 夕涼み会	モニタリング会議実施 栄養ケア計画書の家族への説明 同意

10月	行事食（ハロウィン） バイキング（1回・弁当） 複数献立（1回） 主食選択（毎週1回昼） 地震想定炊き出し訓練	プランの実施 栄養スクリーニング 栄養アセスメント・モニタリング
11月	行事食（秋献立） バイキング（1回） 複数献立（1回） 主食選択（毎週1回昼）	栄養ケア計画書の作成
12月	行事食（忘年会、クリスマス、年越しそば） 複数献立（1回） 主食選択（毎週1回昼）	モニタリング会議実施 ケア計画書の家族への説明 同意
1月	行事食（おせち、七草粥、どんどや） バイキング（1回） 複数献立（1回） 主食選択（毎週1回昼）	プランの実施 栄養スクリーニング 栄養アセスメント・モニタリング
2月	行事食（節分、バレンタインデー） バイキング（1回） 複数献立（1回） 主食選択（毎週1回昼）	栄養ケア計画書の作成
3月	行事食（ひなまつり） バイキング（1回） 複数献立（1回） 主食選択（毎週1回昼）	モニタリング会議実施 栄養ケア計画書の家族への説明 同意
通年	・検便提出（毎月）	

平成 31 年度 医務 年間事業計画

活動方針 (年間目標)	<ul style="list-style-type: none"> 1 保健衛生・健康管理 2 病院受診計画 3 医師への相談、連絡調整 4 医薬品、器具等の管理 5 支援者への医務的対処や知識、救急時対応との指導 6 感染症予防
----------------	--

実施月	事業計画
4 月	・健康診断（採血・検尿・胸部レントゲン・心電図・聴力・視力など）
5 月	・高野病院訪問診療（腹部エコー検査）
6 月	・歯科検診（久々山歯科検診）
8 月	・高野病院訪問診療
9 月	<ul style="list-style-type: none"> ・救命法講習（AED・心配蘇生法） 消防署より講師を招き全職員対象で行う。 ・ハイムリック法、吸引法の講習会
10 月	<ul style="list-style-type: none"> ・健康診断（採血・胃透視・検尿など） ・子宮がん乳がん検診
11 月	・高野病院訪問診療
12 月	・インフルエンザ予防接種
2 月	・高野病院訪問診療
通年	<ul style="list-style-type: none"> ・週 1 回訪問歯科による歯科診療 ・利用者の健康管理について、毎日のバイタルサインチェックを行っていき、異常時には早期受診を行う。また年 2 回健康診断を行い、異常時は 2 次検診を受ける。また、定期受診を受けている利用者は定期的に受診を行って行く。 ・毎身体重、血圧測定を行い、体重の増減が見られた方に対しては、病院・栄養士・支援員（担当者）などと相談し対処する。 ・感染予防に対しては、食中毒やインフルエンザなど感染症が流行る時期には感染予防の注意喚起を行うと共に手洗いや手摺りなどの消毒を行っていく。また、感染者が出た場合は、感染拡大を予防するため適切な対処を行っていく。 ・歯科医院へ受診困難な方は訪問歯科 OCS での歯科検診・歯科治療を受ける。 （毎週火曜日訪問される。検診は年 1 回訪問歯科 OCS にて予定を立て受ける） ・各棟及び、健康保健委員会と連携し、より効果的なりハビリや口腔ケアの実施について検討していく。