

平成28年度

生活介護事業

施設入所支援事業

短期入所事業

事業計画書

社会福祉法人 いすず会

一之江あゆみの園

目 次

第1章	運営方針	2
第2章	施設概要 組織図	3 4
第3章	今後の方向性	5
第4章	利用者支援計画 1.生活 2.健康管理 3.栄養管理 4.事務・経理 5.理学療法	8
第5章	委員会・会議・研修 1.委員会活動 2.その他の業務分担 3.会議 4.研修	18
第6章	家族・地域との関わり 1.家族との連携 2.短期入所 3.ボランティア 4.実習生 5.地域交流	22
第7章	防災計画	23
第8章	年間行事計画	24
第9章	勤務時間	24
第10章	情報公開と情報管理	25
第11章	生活時間	26
	用語解説	27

第1章 運営方針

利用者一人ひとりが尊重され、いきいきと安心して暮らせる施設を目指してその人らしい生活の中で、充実した日々を過ごせるよう支援する。障害のあるなしにかかわらず、地域の一員として過ごせる施設として、ノーマライゼーションを実践していく。

◇ 利用者中心の生活

自己実現のために一人ひとりの個性や意志を尊重すると共に、健康で安全な生活を具現化するための人的・物的な環境の整備を図る。

◇ 専門的支援の提供

利用者自身が主体的な生活を送るために、職員は話し合いや学習、研修を通じて自己研鑽に努め、より質の高い専門的支援を提供する。

◇ 地域社会との交流

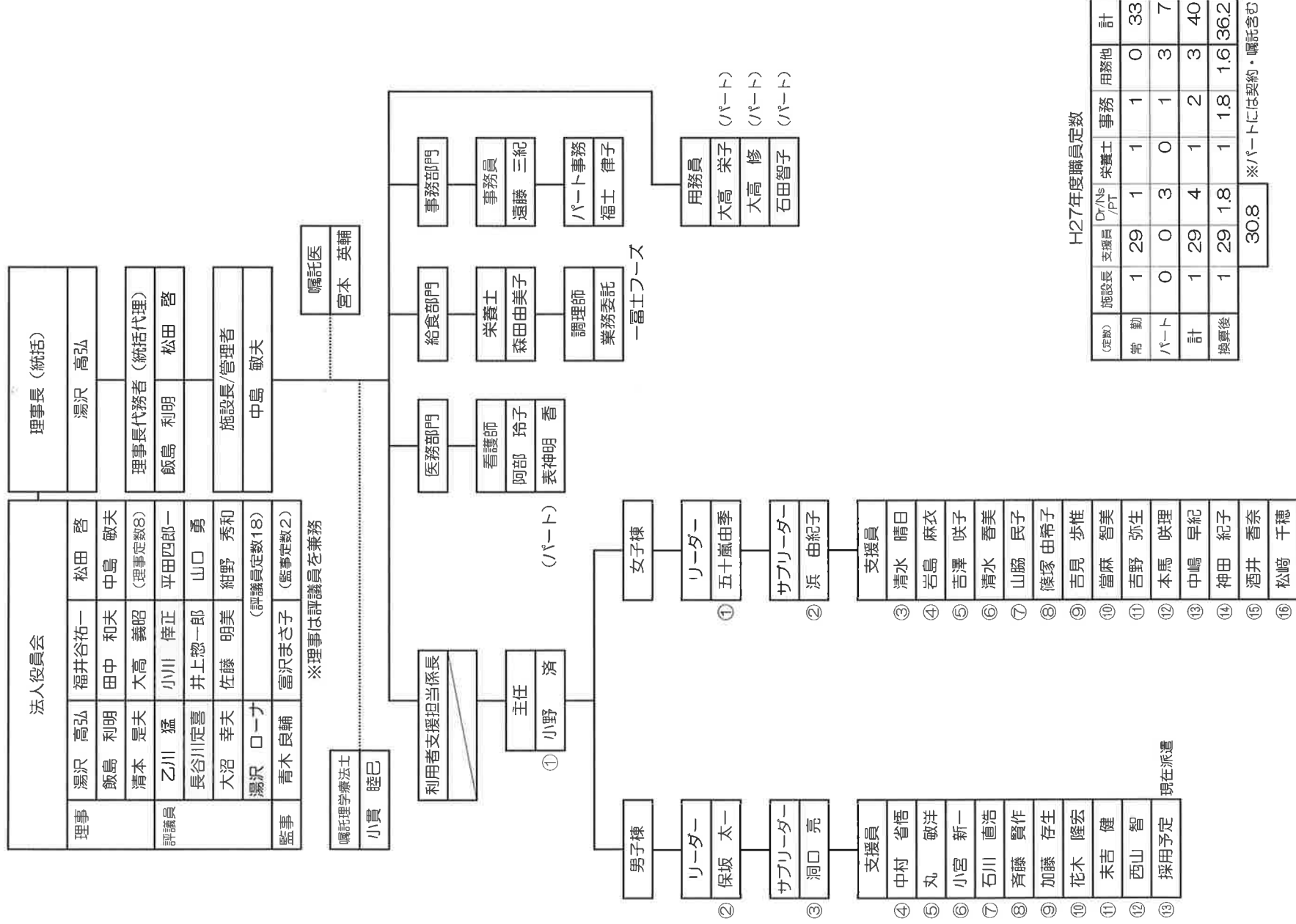
地域の一員としての施設という位置づけを確認し、地域に密着した交流に努め、ノーマライゼーションを実現していく。

第2章 施設概要

1. 運営主体 社会福祉法人いすず会（理事長 湯沢高弘）
2. 開所 平成 16 年 04 月 01 日
3. 所在地 〒132-0023 東京都江戸川区西一之江三丁目 12 番 13 号
電話 03-5661-5171 FAX 03-5661-5172
[http:// www.13.ocn.ne.jp/~ayumien/](http://www.13.ocn.ne.jp/~ayumien/)
E-mail ayuminosono@dream.ocn.ne.jp
4. 利用者定員 生活介護 40 名（男性 20、女性 16、通所枠 4）、
施設入所支援 36 名（男性 20、女性 16）、
短期入所 4 名（男性 2、女性 2）
5. 職員数 （平成 28 年 4 月 1 日現在）
施設長 1
支援員 29（主任 1 リーダー 2・サブリーダー 2・派遣支援員 1 含む）
看護師 2 嘱託理学療法士 1 栄養士 1
嘱託医 1 事務員 2 用務員 3
6. 面積等 地面積 2,281.8 m² 建築面積 783.3 m²
延べ床面積 1,762.2 m² 鉄筋コンクリート造 3 階建
7. 室構成 居室 40（全室個室、うち 2 人室対応可能居室 2）、指導室兼談話室 1、
指導室 2、食堂、厨房、事務室、指導員室 2、医務室、静養室 2、相
談室、トイレ 4、身障者用トイレ 4、浴室 2、職員更衣室 2
リネン室 2、職員用トイレ 2、給湯室、洗濯室、機械室、他
8. 主要設備 冷暖房、エレベーター、防火スプリンクラー、オゾン発生装置、機械
警備装置、障がい者施設支援システム、他

平成28年度 法人組織図

敬称略



【支援員定数】 男性：常勤13、女性：常勤16

第3章 今後の方向性

事業計画の策定にあたって

1 中長期計画を見据えて

いすず会は先代の理事長である湯沢富美子氏が知的障がい者の「親なきあと」を一途に考え、平成7年頃より設立準備を開始した社会福祉法人である。巨額の私費を投じ、また入所施設建設をめぐるさまざまな障がいを乗り越え、平成16年に念願の知的障がい者入所更生施設「一之江あゆみの園」を江戸川区西一之江の地に設立された。

平成26年度より前理事長の遺志を継いで就任された湯沢高弘理事長のもと、障がいを持つ方々へさらなる良質のサービスを提供している。

今後は障がい者福祉を取り巻く状況を把握し単年度の事業計画ではなく中長期的な計画を立てて行く必要がある。平成26年度より事業展開として生活介護事業の定員を増やし地域の障がい者を4名受け入れる事で収入増を図っているが定員割れしている状況もあり、行政に頼らず通所利用者確保が必要不可欠となっている。また、同時に給与規定及び人事考課・人員体制の見直しも検討しつつ、「親なきあと施設」「いつまでも安心して暮らせる施設」として利用者中心の生活、専門的支援の提供、地域社会との交流を図り継続した運営を行って行く必要がある。平成27年度は建物の劣化調査・診断を行った結果、早急に補修が必要な物については、今年度、都の中規模修繕補助金申請を行い建物の修繕を行って行く予定とする。その後、29年度以降、大規模修繕に向けて改修計画を立てた上で国の補助金制度を利用して行く事を予定している。現在、建物の劣化補修以外で検討している事項として屋上階ヘリネン庫及び喫煙場所を移設し1階リネン庫の活用方法の検討（機械浴室・ショーストスイ部屋等）を行って行く。

2 一之江あゆみの園のこれから

～利用者本人が望む支援を目指して～

「障がい者総合支援法」が施行され、国は障がいを持った方が必要な支援を受けながら、地域でその人らしく生活することが出来るよう、社会全体でサポートして行く体制を推進することとしている。また、障がい福祉サービス推進費の支給決定を受けるためには、外部の相談支援事業所にサービス等利用計画作成を依頼して行く事となる。今年度は受給者証を更新される方が多くいる為、一之江あゆみの園は、他事業所との連携、協力を強化することが必要となる。

また、本人からの希望があれば地域移行を目標として実習体験、グループホームの生活体験等も視野に入れて支援を行って行く。江戸川区をはじめ相

談支援事業所、他事業所とも協力して地域で支えて行くという国の基本方針に則り支援を行っていく。その一方で一之江あゆみの園に入所を希望されている方が区内で20名以上となっている。今後も福祉施設入所希望者数は増加傾向となっている。一之江あゆみの園は、地域福祉の拠点として運営して行く事が望まれている。

地域移行が推進される一方、一之江あゆみの園に入所している御本人及び御家族のほとんどの方が一之江あゆみの園での生活を希望されている。現在、一之江あゆみの園に入所されている男性20名の平均年齢が48.3歳。女性16名の平均年齢が49.4歳。男女平均は48.8歳である。最年少が30歳。最年長が72歳である。障がい支援区分も前年度見直した方で高くなった方がおり27年4月1日の平均は4.66であったが見直し後、4.8と高齢化や障がいの重度化に伴い入所されている方の障がい支援区分も高くなってきている、その為、個別対応も多くなってきている状況である。また、御家族の高齢や親類がいない状況も勘案されてきている為、今後は成年後見人制度の利用を推進して行く必要がある。

年齢構成(施設入所支援)

男性20名 平均48.3歳 女性16名 平均49.4歳 男女平均 48.8歳

	30歳代	40歳代	50歳代	60歳代	70歳代	合計
男性	5名	7名	5名	1名	2名	20名
女性	3名	5名	5名	3名	0名	16名
合計	8名	12名	10名	4名	2名	36名

障害支援区分(平均区分4.8)

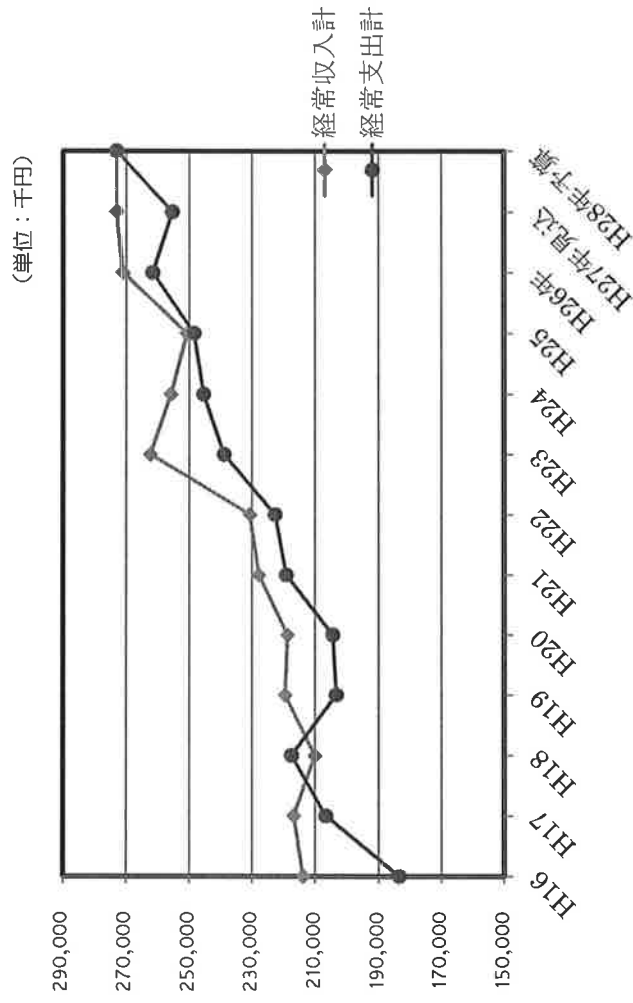
	区分3	区分4	区分5	区分6	合計
男性	0名	9名	3名	8名	20名
女性	2名	6名	4名	4名	16名
合計	2名	15名	7名	12名	36名

3 一之江あゆみの園の運営状況

～入所者をいっまでも支援するために～

H26年度より通所事業を開始しているが定員の4名が定着していない状況である。今年度は通所利用者確保に努めていく事が課題となる。確保していく事で安定した収入の確保につなげていく。また、27年度に入り入所者の高齢化や障がいの状態が重くなった事により障害者支援区分が高くなり収入確保に繋がっている。28年度は入所されている方の障害支援区分の見直しの年となっているため、現状の高齢化や障がいの重度化をしっかりと伝えたいで区分が高くなる事で収入に繋がっていく事が望まれる。また、前年度は障がい福祉サービス等報酬改定があり、サービス推進費補助金も同様の趣旨で増減する仕組みとなっていることから必要な資金を確保して行く事に今後も努めていく。今年度は修繕費に多く予算計上している状況となっている。

収支状況



第4章 利用者支援計画

1. 生 活

ア、個別支援計画

全職員が統一した方針のもとで支援をする

- ・ アセスメントをもとに年度始めに1年間の個別支援計画を作成する。計画は施設・利用者・家族の三者面談で決定し三者が合意のもとで実施していく。支援計画についてはモニタリング（見直し）として年度途中で「中間点検」を実施し、変更点が生じた場合は利用者または家族からその同意を得るようにする。短期目標に関しては期間終了時にモニタリングを行い目標の継続・変更を行うていく。

その他、毎月の支援計画推進状況を記した「月間まとめ」を作成し、家族へ個別支援計画の進捗状況を年12回報告する。男女ミーティングや支援会議では検討課題の確認や見直しを随時行い、必要に応じて計画の変更を行う。なお、年度末には総括を行う。



- 進捗状況を検証し「月間まとめ」として年12回保護者へ報告
- 総括を踏まえ次年度の「個別支援計画」を作成

- ・ 年間目標については家族の意向を踏まえながら利用者自身の意思を尊重し本人主体の目標設定や支援計画となるように配慮する。また、意思表示の難しい方については日常生活を通して希望を洞察することで計画が作成されるよう配慮する。
- ・ 全職員が利用者個々の支援計画を把握する為、利用者支援目標一覧表を作成して施設全体として統一した支援を実践していく。また、ケース項目の「個別支援計画対応」をより活用して入力する事で把握に努めて行く。

イ、食 事

食事が楽しくできるよう環境を整える

- ・ 利用者にとって「食は生活の中の楽しみの一つ」と捉え、ゆったりとコミュニケーションとりながら楽しみめるような利用者主体の雰囲気、環境作りを配慮する。
- ・ 利用者が主体的に食事を摂取できるように、必要に応じて椅子やエプロン、食器や自助具の工夫と配慮をする。

- ・ 職員が率先垂範しながらできるだけ利用者自身が食事の準備（配膳）や片付け（下膳）、テーブル拭きや食堂掃除を行い、様々な食事場面に関わられるよう配慮する。
- ・ 支援員、栄養士、委託業者の調理員との連携の中で、誤飲、誤嚥を防ぐための食事の形態を配慮する。また、医師の指示の元、食事制限の際は食事箋を記入してもらう。
- ・ 食材、メニューの偏りが無く、かつ画一的な食事とならないよう献立・給食会議等を通じて意見交換を行い、工夫、改善を実践して行く。（全体的な体調の傾向、体質変化に合わせた栄養価の調整や、普段のメニューとは違う選択食や行事食、バイキング食、誕生日リクエスト食の提供など）行事食に関しては通所事業関係上、平日に提供していく事とする。
- ・ 基本食堂で食事を提供していくが利用者の情緒面を考慮して時間をずらす、場所を変えて対応する事とする。
- ・ 利用者会で提案されたメニューを献立に反映していく。

ウ、排泄

健康の維持のための排泄であり、自立を促すように配慮する

- ・ ご本人のペースで安心して排泄ができるよう清潔、清掃、施設の確認などを心掛け、衛生環境、安全環境の整備をはかると共に、プライバシーの保護に関しても十分に配慮する。
- ・ 個人の排泄リズムを重視しながら失禁がある利用者に対しては、必要に応じて定時誘導や生活の節目での声掛け、あるいは衣類の工夫等を職員間で連携を綿密に行い、失禁を減らす方向で対応を考える。また、排泄状況（回数・量・内容物等）を確認することで健康チェックを行い、その後の対応につなげる。
- ・ 事故防止のための注意と環境設定などの具体的配慮をする。（職員間での声掛け徹底、便座の温度調節、転倒防止策・鍵の改善等）

エ、入浴

全身の清潔を保ちながら健康的に生活し、情緒の安定を図る

- ・ 入浴をすることで全身の清潔を保持し、体が温まり新陳代謝を活発にさせ、血液の循環を促進させる。また、適度な疲労が食欲を増進させ、便通を整え、安眠を促進させることにも着目し、「入浴」を健康的な生活を送るために必要なものとして捉えて実施する。
- ・ 「入浴」の持つ心理的効果にも着目し、入浴剤等も活用しながら心身共にリラックスできる和やかな雰囲気を作り、スキンケアを取りながら情緒の開放や安定を図るよう配慮する。（入浴剤の使用・音楽の使用）

- ・ 利用者が裸になる機会を利用し、全身の傷や皮膚疾患（湿疹、水虫）等のチェックを障がい程度に関わらず確実に、全職員が利用者個々の全身的な健康情報を共有する。また、利用者個別の体調によって入浴内容を適宜調整する。
- ・ 安全に配慮し、使いやすく、清潔で、快適な入浴環境を整える。特に職員間の連携を強化し、入浴時の事故防止対策を推進していく。（浴室と脱衣場などの温度差配慮、お湯・シャワー温度の事前確認、転倒防止材等）

オ、 身だしなみ

個人の意向を踏まえ、個性を尊重した身だしなみを支援する

- ・ 髪型や服装については本人の好みを尊重するが、服装の乱れなどについては必要に応じてその都度助言をし、身だしなみへの意識を高める。
- ・ 気候の変化や体調に応じた身だしなみができるよう、衣類の整理や季節に応じた衣替えを行う。また、年齢に応じた服装に配慮する。
- ・ 月1回地域の理容師に来訪してもらい、利用者の理美容を実施する。その際は写真集などを使って支援員から理容師に個々の利用者にあったオーダーをすることで、髪型がなるべく画一的にならないように配慮する。また、可能な利用者は生活圏の拡大や自立支援の一環として地域の理美容店の利用をさらに推進していく。通所利用者に関しても理美容の希望があれば実費サービスを提供して行く。

カ、 美化・環境

快適な居住空間をつくる

- ・ 居室は個人にとって使いやすく、居心地が良いよう工夫する。原則として居室清掃は利用者個々の日課とするが、職員が定期的に確認を行い、必要に応じて支援する。
- ・ 職員が模範となり共有スペースを利用者が自発的に清掃するよう支援する。
- ・ 快適な生活空間を作るために、室温、湿度の調整や換気の状態を職員間で連携を取りながら確認し、調整していく。
- ・ 週1回リネン交換実施（必要に応じて随時）館内（床面）消毒を毎週月曜日に実施。手すり・ドアの取っ手の消毒は毎日実施。
- ・ 衛生保持の為、定期的に居室・及び共有スペースのエアコン清掃を行う。
- ・ 年間2回床面清掃を委託業者依頼し館内美化に努めて行く。

キ、 余暇時間・外出

日常生活が豊かに、楽しく、やすらぎの時間となるような余暇の充実を図る。また、外出を通して様々な経験をすることにより、TPOを踏まえた行動やマナー、自立生活に必要な社会性を向上させ、生活圏の拡大を図る。また、外出体験をすることによって、精神的活性化を促し、生活の変化を楽しむ

- ・ 行事・クラブ以外の日常的な余暇やレクリエーションについては、個人の好きな時間・環境を尊重しながら、興味や関心を引き出すようなプログラムを提供し、利用者の希望も取り入れて自ら楽しめるように支援員が計画実施する。(カラオケ・映画鑑賞等)
- ・ 公共マナーを守り、安全に配慮し公共施設、交通機関や地域サービスを利用する。
- ・ 外出先、外出方法の決定などについては利用者個々の希望を反映させつつ、画一的なものとならないよう工夫していく。また、余裕を持った計画立案を行う。
- ・ 単独外出が可能な利用者については家族の同意を得て実施する。また、単独では外出が難しい方も、グループ外出などにおいて外出機会を増やす。
- ・ 付き添いが必要な利用者については自分で考えて行動できるよう職員が支援する。
- ・ 月1回ドライブは実施する。(第3木曜日)個人負担として実施していく。
- ・ 月2回、買い物日を設定して買い物を楽しむ。(第2・第4土曜日)
(通所利用者は個別外出等で調整)
- ・ 利用者が個別・グループで希望し、職員が付き添う個別・グループ外出においては職員の入場料・鑑賞料を利用者負担とする。他利用者と不均衡にならぬよう配慮する。

ク、 利用者への情報提供と利用者自治会

① 情報提供

わかりやすく情報を提供することで、利用者が見通しをもって生活が出来るように配慮する

- ・ あゆみの会(利用者自治会・第1土曜日に開催)、利用者朝礼などで一日の見通しを持った情報提供を行う。
- ・ 各種行事やイベント案内、献立表などは文字、写真、絵などを交え、個々の利用者にあった情報提供の仕方を工夫する。

- ・ 日常的な動作や災害時等の行動マニュアルなどは写真やビデオを活用するなど、できる限りわかりやすい情報提供となるよう工夫する。
- ・ 利用者が自由に新聞や雑誌などを見ることができるよう職員が配慮する。

② 利用者自治会

施設から与えられるだけの受身的な生活ではなく、利用者が自分たちの生活を自ら考え、意見を言い、自ら工夫し、自ら実践できる機会を作る

- ・ 利用者の自治会はその名称を「あゆみの会」とし、利用者自らが意見を言い、生活を創造できる場、職員との情報交換の場として実施する。
- ・ 自治会は毎月第1土曜日に関催し、「会長」1名「副会長」2名を選出し、職員は利用者が主体的に会を運営できるように支援する。
- ・ 職員は自治会が形だけのものにならないよう、利用者自治会においてリクエス・コミュニケーションや入浴剤等を選んで頂く機会を作り、常に会の活性化を図るよう意識して支援する。

ケ、 日中活動

日中活動は、利用者の生活のリズムを作るといった意味でも重要な活動である。従って利用者に合った活動を提供することで生活の充実や社会自立を促す。

- ・ 活動には受注的な活動を取り入れ、純利益については利用者に還元していく。日中活動については、以下のように取り組む。

① 園芸活動班

園芸作業や個々の能力に応じた室内作業に取り組み、情緒の安定・能力の維持・向上を目指す

- ・ 植物の育成を通じ、自然にふれる事の楽しみや植物の育成過程を知ると共に成長や収穫を楽しむ。また、収穫体験を年間2回実施。
- ・ 自主生産品（ハーブ加工品・草木染め商品・ビーズ商品）の作成や個別支援の作業に取り組み、個々の能力の維持・向上を目指す
- ・ 植物・自主生産品は販売を行なっていく。売上金に関しては工賃・慰労金などで利用者へ還元していく。

② 創作活動班

自主生産品の作成・機能訓練を通じて残存機能の維持・向上を目指す。また受注作業も行う事で就労に向けて意識を高める。

A) 自主生産品作成

自主生産品（アイロンビーズ・キャンドル製品・キャンドル製品・機織り製品・布製品等）を作成する事により年間の販売機会を通して地域とのつながりを感じて貰う。また、細かな作業の為、手先を動かす事により脳の活性化を図り、残存機能の維持・向上に繋げていく。

- ・自主生産品の売り上げに関しては年度末に支給して行く。

B) 受注作業

外部から頂いた受注作業を定期的に頂く事で、商品を丁寧に扱う事の大切さや、納期等から責任をもてるよう働きかけ作業を行う。また、今年度より、銅線剥ぎやプラグ解体作業を取り入れ、工賃を受け取る事によって仕事の意味を知ると共に意欲を高めていく。

（受注作業に関しては1カ月半に1回程度受け入れていく）

③ スヌーズレン班

視覚・聴覚・触覚・嗅覚等の感覚器官刺激する環境設定やマッサージを取り組むことで心身のリラクゼーションや情緒の開放を図る。

A) スヌーズレン活動

専用機材・音楽（歌）・手作りの道具を使用して利用者の感覚刺激に結びつけ、静や動を使い分けた環境づくりを行う事で利用者の主体的活動を促し、情緒の開放を図り、安定を促しリラクゼーションした心地よい状態にする。ストレッチャ・マッサージを実施し、利用者の方がリラックスできると同時に身体を動かさず機会を設ける。

B) 音楽活動

利用者余暇材としてCD・楽器の購入及び音楽鑑賞会外出企画・音楽ボランティアの依頼調整を図る。

④ 散歩活動班

一定時間歩く事で、体力の増進や歩行能力の維持・向上、情緒の開放を促す。

- ・ 主体は散歩活動とし、親水公園等を散歩する。
- ・ 散歩を行う事で、四季や自然の息吹を感じてもらおう。
- ・ 雨天時や夏季プログラムとして、リサイクル活動や個別プログラムを行う。リサイクル活動に関しては、ご家族等により寄付されたアルミ缶の缶潰しを行い、溜まった缶は管理・保管後に業者へ売却し、社会に還元する。売上金は対象者へ工賃や慰労会費として還元する。個別プログラムに関しては、ドライブ・園内歩行・ストレッチ・他班への参加・園内プール（夏季）等を行う。
- ・ 散歩に関しては要望があれば随時他班からの利用者も受け入れを行う

軽作業活動班

個々の障がいの特性や能力に適した活動を提供し、能力の維持・安定・向上を目指す。

- ・ 作業という枠にとらわれずに、個人に合った活動・環境を提供し、落ち着いて取り組める活動時間を確保する。
- ・ 他班に所属する利用者も流動的に受け入れ、個人の可能性を広げるとともに、気分転換を図る。
- ・ 残存機能・能力・手指巧緻性の維持・向上を目指した支援の提供をする。
- ・ ストレッチの時間や制作物に取り組み時間を設ける。

コ、 クラブ活動

余暇援助の一環として、クラブ活動を実施する。参加は利用者の意向を踏まえ、利用者が自発的に参加できるように支援する

- ・ 原則として利用者は自由参加とし、重複しても構わないものとする。種類は以下の通り。
- ① 調理クラブ（毎月、第1・3金曜日実施）
- ・ 利用者の余暇の一環として実施しおやつや料理を作り試食を楽しむ。
- ・ 園外の施設を利用し食事作りと試食を楽しむ。
（調理実習についてはクラブ活動日以外で計画し年間4回実施）

② 運動クラブ（毎月、第1・3金曜日実施）

- ・ 身体機能の維持、余暇の充実、運動プログラムを提供する。公共施設や近隣施設を利用して、遊具等を用いて運動を楽しむ。
- ・ 園内、公共施設、公園等を利用して、簡単なストレッチ・ダンス・歩行等を行う。
- ・ 東京都障がい者総合スポーツセンターに外出してスポーツ教室へ参加。
- ・ 地域のプールを使用して水中運動（アクアウォーキング等）を行う。

③ フライングディスククラブ（毎月、第2・4金曜日実施）

- ・ 大会参加を視野に入れ練習を積み重ね大会へ参加する。
- ・ 大会参加者以外の方も対象として行う。
- ・ 競技内容はアキュラシー・ディスタンス

④ 外出クラブ（毎月、第2・4金曜日実施）

- ・ 気候による環境に配慮しながら、利用者の希望も取り入れた余暇外出を提供する。
- ・ 年に、数回は食事やおやつ摂取を組み込んだ一日外出を実施し、未体験の場所や多種多様な経験を通し余暇の充実を図る。
- ・ 公共機関を利用し、社会性や公共マナーを学ぶ。

サ、預かり金

利用者本人もしくは家族よりお小遣いとしての「預かり金」を頂戴し、「預かり金管理規程」に添った形での適正な管理を実施する

- ・ 支出の際は原則として、ご本人もしくは家族の了解のもとに実施し、支出の報告は管理規程に則り定期的に報告する。

2. 健康管理

利用者、職員の健康管理をする

- ・ 嘱託医（内科）や精神科、あるいは歯科の担当医師と連携をとり、継続的または随時に、利用者の健康管理支援を行う。
- ・ 耳鼻科、眼科、皮膚科、婦人科（乳癌を含む）等は随時健診または受診を行う。

- ・ 薬の管理、確認を行う。また、継続して服薬し、施設で通院している利用者については、定期受診を行う。
- ・ 早期発見、早期治療（各職員と協力しての利用者の状態把握）をする。
- ・ 感染症対策を実施する。（二次感染防止）
- ・ インフルエンザ予防接種を実施すると共に施設内流行を防ぐための措置を講ずる。・定期健康診断（入所者・夜勤業務者年2回。通所者・日勤職員は年1回）を実施する。
- ・ 通所利用者に関して定期健康診断及び耳鼻科健診は年1回実施する。また、必要に応じて嘱託医の診察・健康相談サービスを受ける事が出来る

3. 栄養管理

家庭的で、おいしいバランスのとれた食事を提供する

- ア、目的 多くの利用者にとって、「食事は楽しみのひとつであることを認識し、それを踏まえ嗜好調査や昼食ラウンドを実施し利用者の要望を反映し、かつ利用者のニーズに応じた四季折々の旬の食材を用いたメニューを提供し、飽きの来ない献立の提供をする。
- 全体的な体調変化の傾向や利用者の個々の状態（肥満、痩せ、嚥下能力、誤飲、誤嚥体調不良など）に合わせ各職種と連携をはかり、臨機応変に対応する。健診後の結果などを検討し、摂取カロリーの見直しを随時行う。
- 給食会議では、各部署と意見交換し、調整を行う。
毎月1回献立会議、給食会議を開催する。
調理に関しては今年度も業者委託とし、施設栄養士、委託栄養士、調理師調理員間で連携を取りながら個人個人にあったバランスの取れた適正な食事を提供する。

イ、食事区分

- 「日本人の食事摂取基準」2015年版に従い栄養所要量の改定を実施。
- 一般食…1800kcal～2250kcal・
 - 特別食…1000kcal～1600kcal

ウ、食事形態

- ・ 普通食、一口大、一口大の半分、粗キザミ食、超キザミ食
- 2種類の『献立表』や、『給食だより』を掲示して栄養に関する情報を提供する。

※食事形態は、加齢と共に咀嚼、嚥下が困難な方のために「とろみ剤」を使用し提供する。

※今後は、必要に応じてソフト食の導入を検討していく。

栄養所要量 2100kcal

エネルギー	たんぱく質	脂質	カルシウム	鉄分
2100kcal	65g	50g	700mg	11mg
ビタミンA	ビタミンB1	ビタミンB2	ビタミンC	食塩相当量
900μgRA	1.40mg	1.60mg	100mg	8g

1900kcal

エネルギー	たんぱく質	脂質	カルシウム	鉄分
1900kcal	60g	45g	650mg	11mg
ビタミンA	ビタミンB1	ビタミンB2	ビタミンC	食塩相当量
850μgRA	1.30mg	1.50mg	100mg	8g

1600kcal

エネルギー	たんぱく質	脂質	カルシウム	鉄分
1600kcal	55g	40g	600mg	10mg
ビタミンA	ビタミンB1	ビタミンB2	ビタミンC	食塩相当量
800μgRA	1.20mg	1.30mg	100mg	7g

※ ビタミンAの単位がレチノール活性当量に変更になっている。
 ※ 昨年度の塩分表記から食塩相当量に変更している。
 食塩相当量とは、食品のナトリウム含有量から以下の式で、
 計算された値です。
 食塩相当量(g) = ナトリウム(mg) × 2.54 ÷ 1000

4. **事務・経理**

適正な経理や施設の設備管理を行うことで、施設の円滑な運営を図る

- 予算に則った執行が行われているかを常に確認、報告すると共に、透明性が高く堅実な事業運営が図れるよう適切な会計処理を行う。
- 障がい者総合福祉法及びその他の障がい者施策について適宜必要な情報を収集、分析して周知する。
- 中・長期計画策定及び将来的な事業展開等、法人全体としての動向に付随する事務管理について必要な情報を収集、分析して報告する。
- 設備・備品の保守及び修繕等の維持管理を予算に即して処理する。各規程に則った帳票の設備、管理を行う。

5. 理学療法

利用者の身体機能維持・向上を図る

- ・ 毎月2回来園し利用者の身体機能の状態を把握し日々のリハビリについて支援員へアドバイスをを行う。
- ・ 中軽度の利用者の方への集団運動プログラムの提供。
- ・ 可能な方へ運動機能テストをや定期的に問題行動チェックを行い、利用者の状態を把握して行く。

第5章 委員会・会議・研修

1. 委員会活動

支援・看護・栄養・事務の各部署の職員が協力することで、施設が機能的に運営されるように委員会を設置する

ア、虐待防止委員会

障がい者虐待防止法施行される事により園内での虐待防止へ向けた周知・啓発を行う

- ・ 障がい者虐待防止について周知・啓発
- ・ 園内虐待防止に関するアンケート調査・結果報告（年間2回）
- ・ 虐待防止及び権利擁護研修の参加及び報告
- ・ 園内研修を含めたグループワークを年間2回実施。

イ、支援検討委員会

支援の振り返り、検討をする事で、日頃の支援の強化・質の向上へ繋げる

- ・ 個々の利用者に合わせた日課の試行・調整を行う。
- ・ 日頃の支援の振り返りや、支援検討したい内容を委員会内で話し合いテーマ決めを行う。
- ・ 必要に応じて他委員会などとも連携し、より良い支援につなげる。

ウ、広報委員会

開かれた施設作りの一環として、広報機関紙やホームページを作成し、家族や地域、福祉関係者に園の運営状況をお知らせし、幅広い情報提供をする

- ・ 年2回、広報機関紙を発行する。
- ・ ホームページの管理・更新をする。
- ・ 写真、ビデオ等の記録管理を行う。

エ、施設整備委員会

施設内の環境を整えることで、利用者がより快適な生活が送れるようにする

- ・ 物品の発注、購入
- ・ 食堂清掃・浴室清掃・リネン庫の整理・館内フィルター清掃の実施（月1回）
- ・ 大掃除（年間2回）
- ・ 車椅子点検（3か月に1度業者対応）
- ・ 館内椅子の安全確認（適宜）

オ、衛生健康管理委員会

生活の中で健康に留意すると共に、衛生的で健康的な生活が送れるように環境設定や具体的な支援を行う

- ・ 手洗いやうがい、ハンカチ携帯を習慣化・徹底するために、利用者自身が健康に対して関心が持てるようなポスターへ常に更新する等、利用者意識の向上を心掛ける。
- ・ 全体で連携を取りながら定期的な衛生チェックをすると共に体調不良者の発見・対応がスムーズに実践できる環境作りを行う。
- ・ 健康に対する意識を高める為に、あゆみの会を通じて啓蒙していく
- ・ 会議での提案や資料の配布などを通じて、職員に感染症に対する知識を伝える。

カ、サービス向上委員会

利用者へのサービス提供と質の向上をはかる

- ・ 月間予定表・誕生者ポスターの作成・季節行事の企画運営（端午の節句・菖蒲湯・七夕・ハロウィン・ゆず湯・節分・ひなまつり）
- ・ 買い物物の調整・入浴剤の購入・DVDレンタル・Wiiカラオケの調整
- ・ 外出表の管理

キ、苦情解決委員会

利用者やご家族・地域からの苦情に対し、窓口を設置し、第三者委員やケーサーカー等との連携のもと、苦情解決規程に則った問題の関係者と具体的な対応策を協議し、早期の解決を図る。また、セクシユアルハラスメント防止のための窓口も合わせて設置する

- ・ ポスターを貼る、苦情ポストを設置する、利用者に対しては口頭などによる聞き取り調査の他に絵カードなども使いながら苦情を聞き出す工夫する。重度の利用者に対しては担当職員から2ヶ月に一度用紙を記入して頂き対応。
- ・ 苦情委員は苦情の聞き取りの際に必要なに応じてアドバイスを行う。その場で難しい物に関しては委員会会議で取り上げ分析して職員会議で検討し早期解決をする。

- ・ セクハラ等の聞き取りが難しい性質の苦情は第三者委員に協力してもらいアンケート調査を行っていく。
- ・ 第三者評価による利用者、職員、家族の意向、意見を分析し、改善する。
- ・ 第三者委員に來園して頂き利用者との交流を通じて生活で困っている事等を把握してもらい改善点を探る。

ク、リスクマネジメント委員会

事故事例あるいは事故を未然に防いだ事例の情報を公開、蓄積、共有することで今後発生しうる重大事故を未然に防止し、以後の安全確保に役立てる。また、防災に関するリスク管理もこれに含める

- ・ 事故報告書、ヒヤリハット報告書を分析し、「なぜそのような状況が生まれたのか」を一つ一つ検証することで2度と同じ事を繰り返さぬよう具体的な対策を講じる。職員会議の場のみでの周知ではなく、必要に応じて男女ミーティングでも議題として取り入れ、周知徹底、具体的対応の検討、再発防止を図る。
- ・ 会議の場を利用し、危険予知訓練についてのグループワークを行い、利用者や職員を取り巻くあらゆるリスクを想定し、それを事前に回避する為の対策を全体で検討、立案する事で具体的な改善や職員間の事故回避に対する意識の向上を行う。
- ・ 防火管理者と協力し、災害用設備等の日常的な整備、点検を行う。また、毎月第4火曜日に避難訓練を実施。火災や地震想定だけでなく、津波を想定した。三階や屋上への訓練を実施していく。
- ・ リスクマネジメントに関する研修に参加し、他施設等の状況を参考にハード面・ソフト面で改善が必要と思われるものは提案して行く。
- ・ 必要に応じて園内研修、学習会を実施する。
- ・ 同様の事故が繰り返される状況があった際には、支援検討委員会とも連携を取り、双方より、事故防止に対する啓発を行う

2. その他の業務分担

業務の円滑化のために、各種委員会活動の他に各種業務担当をおく

(1) 運営関係

ア、年間まとめ担当

- ・ 事業計画に沿って、あゆみの園における日課や日中活動における問題点を整理し利用者個々に見合った日課や日中活動を考察・研究・調整、提案する。(日課や生活時間に関しては支援検討委員会で調整)

イ、新事業研究（中長期計画策定）担当

- ・ 中長期計画策定に伴う計画立案、準備、実行を行う。
- ・ 障がい者総合支援法が施行され施設のあり方を研究・提案する。
（現場の意見を把握した上でリーダー会議・理事会で話し合う）

ウ、第三者評価担当

- ・ 第三者評価に関して、実施評価機関との連絡調整を行う。

3. 会議

円滑な施設運営と利用者支援を実施するために、各種会議を開催し、情報の伝達、共有化及び意見交換や討議を行い、施設としての意思決定を行う

会議については、原則として以下の様に開催する。但し、緊急に話し合いが必要な場合は、随時臨時の会議 または打ち合わせを実施する。また、出席者については下記以外の職員でも必要に応じて召集することがある。必ず会議録を作成すること。

会議の種類

会議名	開催日	時間	出席者	協議する事項
リーダー会議	第1木曜日	13:45 ～15:00	統括、施設長、事務長、支援主任・リーダー	施設運営について 新事業について
職員会議	第1木曜日	16:00 ～17:30	全職員	施設全般の運営に関して 各活動報告や研修報告を含む
支援会議 （ケース会議を兼ねる）	第4木曜日	16:00 ～17:30	施設長、支援員 看護師、栄養士、 他必要に応じて	支援サービスの全般について
給食会議	第3木曜日	14:00 ～15:00	施設長、支援主任、 栄養士、看護師、 支援員、委託業者	利用者の食事について 給食全般の打ち合わせ
献立会議	第2月曜日	14:00 ～15:00	施設長、栄養士 委託業者	献立について、食材のかわり、 マンネリ防止等
年間まとめ	年2回 年度末	16:00 ～17:30	施設長、支援主任、 リーダー、支援員、 栄養士、看護師	日課や日中活動のプログラムの 調整・立案等
各種委員会	年間3回		担当者	各種委員会について
リスクマネージメント会議	第2木曜日	10:00 ～11:00	委員会メンバー	ヒヤリハット報告・事故報告 検証と対応策について
日中活動班	年間3回		各活動班 メンバー	活動について
クラブ活動	年間3回		各クラブ メンバー	活動について

苦情解決委員会…利用者聞き取り調査は毎月行う。

(但し重度利用者に関しては担当職員より2ヶ月に一度調査する)
支援会議を円滑に行う為、第3木曜日の16時～17時30分、隔月で女性支援員ミーティング・男性支援員ミーティングを実施する。

4. 研 修

専門的な支援をするために職員研修を実施する

- ・ 知識、技術の向上を目的とし、適正に應じた外部研修の機会を作り年間で支援員は必ず1回は外部研修に参加する。
- ・ 園内研修は普通救急講習を含めて年間3回企画し実施する。
- ・ 研修後は1週間以内で報告書を提出し全職員閲覧し検印をする。

第6章 家族・地域との関わり

1. 家族との連携

利用者支援を効果的に実施するために、家族には施設の運営方針を理解して頂く。また、施設は家族の意向を踏まえながらお互いの連携を図る

- ・ 家族へは常に速やかな報告や連絡、相談を行い、コミュニケーションを図る。また、毎月の家族定例会や年2回の家族の集いにて各種報告や事業計画等の説明を行う。
- ・ 家族会と連携をとり、随時施設の情報を連絡し理解と協力を求める。また、ご家族からの要望があれば丁寧に丁寧に対応し、状況に応じてケースワーカー他と連携して対応にあたる。
- ・ 通院・薬の変更については看護師より家族に連絡を行う。

2. 短期入所

地域の社会資源としての役割を認識し、地域の在宅障がい者を受け入れることで地域福祉の推進を図る

- ・ 「短期入所受け入れマニュアル」に沿って受け入れ、調整、実績報告を行う。
- ・ 初めて利用される方については練習期間を経て長期利用して頂く。

3. ボランティア

開かれた施設作りの一環として、地域のボランティアを受け入れ活動の場を設け、利用者との交流を図ると共にボランティアの育成を図る

- ・ 「ボランティアの手引き」に沿った受け入れ、調整、実績報告を行う。

- ・ボランティアの拡大と定着を図る為、各学校への案内と定期的なボランティアには予定表を郵送し継続的なボランティア活動が行えるように配慮する。
- ・ボランティア受け入れはボランティア担当が窓口として連絡調整する
- ・ボランティアには定期的に園のアンケートを記入して頂き、それを中心に園全体の改善点について会議で報告・検討する。・年間を通して定期的なボランティアを5名、受け入れて行く事を目標とする。

4. 実習生

次代の福祉従事者の学習の場を提供すると共にその育成をする

- ・「実習生マニュアル」に沿った受け入れを実施する。受け入れは実習生の期間や人数を考慮し、受け入れ可能な範囲で行う。
- ・実習生の指導、助言を通じ、現在の支援を振り返る機会としてとらえ、より良質なサービスの提供につなげていく。
- ・目標として年間10名程度の実習生を受け入れていく事とする。

5. 地域交流

地域の中の施設という基本的立場を認識し、積極的な地域交流を図る

- ・ 町会に加入し、町会行事などに積極的に参加する。また、日課の散歩などで地域に出る機会を増やし、地域の商店や公園、神社、図書館等の社会施設も積極的に利用する。更に、地域のまつりや自主生産品出張販売の機会増加、各種福祉施設等とのネットワーク拡充にも積極的に取り組み、地域交流の充実を図る。
- ・ 地域交流の一環として、あゆみの園まつりを家族会と協力して行う

第7章 防災計画

利用者の安全確保のために、防災訓練をはじめ防災対策を講じる

- ・ 防災計画に基づき、耐震対策を含め、24時間の安全を確保する。
- ・ 夜間想定を含めた防災訓練（地震を含む）を月1回実施する。
- ・ 職員を対象にした防災教育を実施し、日常業務中の災害事故発生を防止する。
- ・ 自主点検表を用い、防火管理者の助言のもと、リスクマネジメント委員会毎月一回自主点検を実施する。なお、防災設備等の法定点検は点検業者に依頼し行う。
- ・ 防火管理者の助言のもと、栄養士が非常食の準備、管理をする。
- ・ 地域との防火協定の話し合いを具体的に進めて行く。

第8章 年間行事計画

利用者、職員が行事を主体的に参加することで季節を通じた行事を体験し、また、外出計画、地域交流を実施することで、生活の中に変化と潤いを持たせる

- ※行事に関しては以下のように取り組む
- ・ なるべく全利用者が楽しめるように、内容においては工夫と配慮をする。
- ・ 行事は利用者と職員が協力して、準備、進行、片付けなど行い、利用者が主体的に行事を楽しむ配慮をする。
- ・ 行事でボランティアを必要とした場合はボランティア担当が募集する。
- ・ 今年度から通所事業開始に伴い各行事、あゆみの園まつり以外は平日開催予定。

行事予定

月	行事予定	月	行事予定
4	お花見・日帰り旅行1班・日帰り旅行2班	10	ハロウィン
5	ゴールデンウィーク行事・端午の節句 菖蒲湯・一泊旅行1班	11	
6	一泊旅行2班	12	クリスマス・冬休み・餅つき・ゆず湯
7	七夕・プール	1	初詣
8	花火会・夏休み・プール	2	節分・江戸川区ポウリング大会
9	あゆみの園まつり	3	ひなまつり

※招待行事はその都度検討する。※毎月ドライブ行事 ※各まつりに出店販売

※ゴールデンウィーク行事・花火大会・夏・冬行事・ゆず湯に関しては通所利用者参加しない行事である。

第9章 勤務時間

職員（パートを除く）の勤務時間については、原則として以下の通りとする。それ以外の勤務時間の変更については、そのつど上司の了解を得る。

	勤務時間	休憩時間
日勤（施設長・看護師）	8:45～17:45	12:00～13:00
事務	8:45～17:45	分割休憩 30分×2
栄養士	8:45～17:45	13:30～14:30
日勤（支援員）	8:45～17:45	12:45～13:45
早番	7:00～16:00	11:45～12:45
遅番	11:45～20:45	15:00～16:00
遅番 B	13:45～22:45	17:00～18:00
夜勤	16:00～翌日 10:00	※印 参照

休憩時間 ※基本夜勤者は 16:00～ 1:00、1:00～10:00 において、

それぞれ時間帯に 1 時間の休憩時間。

第10章 情報公開と情報管理

1. 施設の情報管理と情報公開

開かれた施設としての情報公開をする

- ・ ホームページ、広報誌等を使って施設の最新情報を公開していく。また、施設の入入り口に外看板を設置し、施設情報を近隣住民に随時公開する。
- ・ 第三者評価の評価結果公表を踏まえ、サービスの改善に努めて行く。

2. 利用者の個人情報の管理

個人情報については厳重にかつ適正に管理する

- ・ 個人の情報の管理については、鍵付きのロッカーで保管するなど第三者が自由に閲覧できないように厳重に管理する。
- ・ 不要になった書類で、役職員や利用者の名簿、または住所や氏名、障がい程度などの記載されているもの等は必ずシュレッダー及び年度末に業者に依頼して処分してもらう。
- ・ 外部に個人の情報を提供する時は、利用者本人もしくは家族の同意を得る。
- ・ ホームページや広報誌などで、外部へ氏名及び写真を公開するときは、事前に本人または家族の了解を得るものとする。
- ・ 共有しているパソコン内のデータ管理に関しても施設として大切なデータである。管理の仕組みなど改めて整備していく。退職する職員の引継ぎ等も含めた上で管理方法の見直しを行っていく。

第11章 生活時間 生活介護事業（網掛けは施設入所支援事業）

日 時間	月	火	水	木	金	土	日
7:00	起床、洗面、身支度						
8:00	朝食 → 歯磨き → トイレ						
9:00	清掃（居室、食堂等）				通所送迎		
10:15	朝 礼	朝 礼	朝 礼	朝 礼	朝 礼	朝 礼	朝 礼
	散歩 ドライブ リハビリ	散歩 ドライブ リハビリ リネン交換	散歩 ドライブ リハビリ 第2水曜 理美容	散歩 ドライブ リハビリ	散歩 ドライブ リハビリ	散歩 ドライブ リハビリ	朝 礼 ティー タイム 買い物
11:30	配膳	配膳	配膳	配膳	配膳	盛付け	配膳
12:00	昼 食 ～お昼休み～						
13:45	創作 園芸 散歩 軽作業 スヌーズレン	創作 園芸 散歩 軽作業 スヌーズレン	第1・第3 各活動 第2・第4 口腔ケア	創作 園芸 散歩 軽作業 スヌーズレン	創作 園芸 散歩 軽作業 スヌーズレン	クラブ 外出2・4 FD 2・4 運動1・3 調理1・3	散歩 (第1・3) 買い物 (第2・4) 余暇 個別
	お や つ 通所送迎						
16:00	入 浴	リネン交換 余暇 塗薬	入 浴	余暇 塗薬	入 浴	余暇 塗薬	入 浴
17:00	お や つ						
18:00	夕 食						
19:00	団 楽						
20:00	就 寝 準 備						
22:00	消 灯						

用語解説

- 生活介護事業：主として平日の日中に常時介護を必要とする障がい者へ入浴や排泄、食事等の介護や、創作活動、生産活動等の機会を提供する福祉サービスのこと。
- 施設入所支援事業：主として休日、夜間に在宅生活が困難となった方を受け入れ、住まいの提供と日常生活に必要な介助を行う福祉サービスのこと。
- 短期入所事業：在宅の障がい者を介護している保護者等が疾病等の理由により介護ができなくなった時に、障がい者を一時的にお預かりするサービスのこと。
- ノーマライゼーション：障がい者や高齢者など社会的に不利を受けやすい人々が、社会の中で他の人々と同じように生活し、活動することが社会の本来あるべき姿である、という考え方のこと。
- 通所事業：地域で在宅生活を送る障がい者に対し、前述の生活介護や訓練事業などを提供する福祉サービスの形態のこと。送迎を伴うものが多い。
- 機械浴：歩行困難の方や浴槽内での座位が保持できない方が機械（リフト）を使って浴槽に入る設備のこと。
- アセスメント：支援の第一段階において、利用者が何を求めているのか正しく知り、そしてそれが生活全般の中のどんな状況から生じているかを確認すること。
- モニタリング：一定期間を定めてサービス計画の見直しを行うこと
- 自助具：心身機能、身体構造上の理由から、日常生活で困難を来している動作を、可能な限り自分自身で容易に行えるように工夫された道具のこと。
- 食事箋：食事療法を行うため医師の指示内容を示した書類のこと。
- リネン：シーツなどの寝具やタオルなどの総称。
- アイロンビーズ：円筒状の色とりどりのビーズを並べて絵などを作り、アイロンを当て溶かし接着する自主制作品のこと。
- 残存機能：障がいがあっても、活用することのできる残された機能のこと。
- スヌーズレン：視覚・嗅覚・触覚などの感覚刺激空間を用いて彼らにとって最適な余暇やリラクゼーション活動を提供する活動のこと。

フライングディスク：	プラスチック製の円盤状のディスクのことで、一般にはfrisbee ーという名称で呼ばれる。
アキュラシー：	フライングディスクの競技の一つで、スロー・コントロールの正 確さを競うもの。
ディスタンス：	フライングディスクの競技の一つでディスクの飛距離を競うもの。
キザミ食：	噛む力が弱い人のために、食物を小さく刻んで食べやすくした食 事形態。刻む大きさにより粗キザミ食、超キザミ食などがある。
理学療法：	身体に障がいのある者に対し、主としてその基本的動作能力の回 復を図るため、治療体操その他の運動を行わせ、及び電気療法、 マッサージ、温熱その他の物理的手段を加えること。
障がい者総合支援法：	障がい者及び障がい児が自立した日常生活又は社会生活を営むこ とができるよう、必要な障がい福祉サービスに係る給付を行い、 もって福祉の増進を図るとともに、障がいの有無にかかわらず国 民が相互に人格と個性を尊重し安心して暮らすことのできる地域 社会の実現に寄与することを目的として施行された法律。
障害者支援区分：	障がいの多様な特性その他心身の状態に応じて必要とされる標準的 な支援の度合いを総合的に示すもの。 非該当（支援の度合いが低い）から区分6（支援の度合いが高い） に分類される
ケースワーカー：	困難な課題をもった対象者が主体的に生活できるように支援、援 助していくソーシャルワーク（社会福祉援助技術）のこと。
ヒヤリハット：	重大な災害や事故には至らないものの、直結してもおかしくない 一歩手前の事例の発見のこと。この段階で対策を行なって事故発 生を未然に防ぐことを目的としている。
あゆみの会	利用者の利用者による利用者のための自治会。毎月一回定例会を 開催し、利用者からの施設への要望とりまとめを行っている。
指定特定相談支援事業者	障害者等が障害福祉サービスを利用する前に、サービス等利用計 画を作成し、一定期間ごとにモニタリングを行う等の支援を行う ための市区町村が指定する事業者。
成年後見人制度：	精神上的障害（知的障害、精神障害、認知症など）により判断能 力が十分でない方が不利益を被らないように 家庭裁判所に申立 てをして、その方を援助してくれる人を付けてもらう制度です。
Wii：	テレビゲーム機の名前。