

令和 7 年度
(2 0 2 5)

事 業 計 画 書

社会福祉法人 昭壽会

項 目	頁	項 目	頁
本 部	1	④ 身だしなみ支援	17
1. 法人基本理念	1	⑤ 自治会支援	17
2. 法人経営事業概要	1	2) 生活機能維持	17
(1) 実施事業	1	① 軽運動	17
(2) 法人の沿革	2	② 創作活動	17
3. 評議員会、理事会等の構成	4	③ 生産活動	17
4. 評議員会、理事会の開催計画	4	(2) 食事提供	18
5. 組織図	5	(3) 健康管理	18
6. 各事業所職員配置計画	6	(4) 社会活動参加支援	19
7. 各事業所利用者状況	8	(5) 相談及び援助	19
8. 法人中長期計画	8	(6) 建物設備管理計画	19
9. 本部事業計画	9	1) 清掃	19
(1) 法人の重点目標	9	2) 廃棄物	19
(2) 庶務・経理	10	3) 建物・設備管理	19
1) 庶務	10	4) 居住棟・寝具管理	19
2) 経理	12	(7) 年間計画	20
(3) 固定資産管理	13	(8) スキルアップ研修	21
(4) 人事	14	短期入所事業所 あかしや寮	22
1) 人材確保	14	日中一時支援事業 あかしや寮	22
3) 人材育成	15	日中活動支援センターわいわい	23
障害者支援施設 あかしや寮	16	就労継続支援B型事業わいわい	23
1. 基本方針	16	1. 基本方針	23
2. 年度重点目標	16	2. 年度重点目標	23
3. 利用者支援	16	3. 利用者支援	23
(1) 生活介護・施設入所支援	16	(1) 各作業種目業務計画	23
1) 生活支援	16	1) 椎茸栽培・販売	23
① 食事支援	16	2) 園芸・畑作	23
② 排泄支援	16	3) 移動販売	24
③ 入浴支援	16	4) 請負業務	24

項 目	頁	項 目	頁
５）清掃委託業務	２４	（５）家族連携	３１
６）飲食店（レストラン 味彩亭）	２４	（６）関係機関連携	３１
（２）生活支援	２４	４．利用定員充足と利用率向上	３１
（３）就労支援	２４	５．年間計画	３１
（４）食事提供	２４	６．研修計画	３２
（５）健康管理	２４	相談支援事業所 あかしや寮	３３
（６）社会活動参加支援	２５	１．基本方針	３３
（７）相談及び援助	２５	２．年度重点目標	３３
（８）設備備品管理計画	２５	３．業務計画	３３
（９）年間計画	２５	各委員会活動	３４
（１０）研修計画	２５	１．安全管理委員会	３４
共同生活援助事業所 すみれハイツ	２６	２．虐待・拘束防止委員会	３５
１．基本方針	２６	３．感染対策委員会	３６
２．年度重点目標	２６	４．安全衛生委員会	３７
３．利用者支援	２６	５．交通安全委員会	３８
（１）生活支援	２６	６．広報・地域交流促進委員会	３９
（２）食事提供	２６	７．倫理委員会	４０
（３）健康管理	２６	８．研修・教育委員会	４１
（４）社会活動参加支援	２７	９．福祉サービス向上委員会	４２
（５）設備備品管理計画	２７	１０．サステナブル委員会	４３
（６）行事計画	２７	１１．合理的配慮委員会	４４
放課後等デイサービス	２８	１２．苦情解決・ハラスメント	４５
１．基本方針	２８	（１）．苦情解決	４５
２．年度重点目標	２８	（２）．ハラスメント対策	４５
３．利用者支援	２８		
（１）日中活動	２８		
（２）余暇活動の充実	２９		
（３）安全対策	３０		
（４）虐待防止対策	３１		

本 部

1. 法人基本理念

『みんなのために、あなたのために、わたしのために』

福祉に携わる者として、社会参加が思うように出来なかった障害者の生活に寄り添い、共生社会の実現を目指し、豊かな生活をおくる支援と地域福祉の向上に努める。

2. 法人経営事業概要

(1) 実施事業

第一種社会福祉事業
障害者支援施設 あかしや寮 施設入所事業 40名 生活介護事業 40名 短期入所 2名
第二種社会福祉事業
障害者福祉サービス事業 日中活動支援センターわいわい（W A I W A I）多機能型 主たる事業所： 就労支援継続B型事業所 わいわい 20名 従たる事業所： 生活介護事業所 わくわく 10名（休止） 介護サービス包括型共同生活援助事業所（グループホーム） すみれハイツ すみれハイツ5名 クリス6名 ベリー7名 一般障害者相談事業 特別障害者相談支援事業所 あかしや寮 児童福祉法事業 放課後等デイサービス事業所 キッズハウス ピッピ 10名 障害児相談支援事業所 あかしや寮
公益事業
日中一時支援事業 若干名 おいらせ町、三沢市、八戸市、六戸町、五戸町からの委託事業（微々たる事業のため定款には登記せず）
収益事業
な し

(2) 法人の沿革

年 月 日	事 由
昭和 6 0 年 2 月 2 6 日 4 月 1 日 4 月 1 日	建物完成 精神薄弱者更生施設あかしや寮開設 心身障害児（者）短期入所事業開始
昭和 6 1 年 4 月 1 日 4 月 3 0 日	工作室完成 車庫完成
昭和 6 2 年 7 月 8 日	温室完成（清水基金助成）
昭和 6 3 年 1 月 1 0 日	石鹼製造作業棟完成（丸紅基金助成）
平成 2 年 2 月 2 8 日	体育館完成
平成 3 年 5 月 3 1 日	ハウス加温器設置（年賀はがき助成）
平成 7 年 3 月 3 1 日 1 0 月 1 日	軽作業班作業棟完成・洗濯棟完成 遊歩道完成
平成 1 0 年 4 月 1 日	知的障害者更生施設あかしや寮に名称変更（法の改正による） グループホームすみれハイツ開設
平成 1 1 年 4 月 1 日	心身障害児（者）巡回療育相談など事業開始
平成 1 5 年 4 月 1 日	支援費制度開始 心身障害児（者）巡回療育相談など事業廃止（制度改正による）
平成 1 6 年 4 月 1 日	通所部 1 2 名に増員
平成 1 8 年 1 0 月 1 日 1 2 月 1 日	一体型共同生活援助・共同生活介護事業所 すみれハイツ開設 すみれハイツ 1 棟定員 5 名（制度改正による） 指定相談事業所 あかしや寮開設
平成 1 8 年 6 月 3 0 日	グループホームクリス定員 6 名完成
平成 2 1 年 8 月 1 日	一体型共同生活援助・共同生活介護事業所 すみれハイツ 定員 1 1 名に変更（すみれハイツ 5 名 クリス 6 名）

平成 24 年	1 月 3 1 日	グループホームベリ一定員 7 名完成
	3 月 3 1 日	厚生労働省補助金にて自家発電装置設置
	3 月 3 1 日	県の補助金にて自活訓練棟あかしやハイムを増改修して、日中活動支援センターわいわい（W A I W A I）と改名
	3 月 3 1 日	知的障害者更生施設あかしや寮廃止
	4 月 1 日	障害者自立支援法に定める新体系事業開始
		障害者支援施設あかしや寮 施設入所支援 40 名
		生活介護 50 名
		日中活動支援センターわいわい（W A I W A I）
		就労継続支援 B 型事業 20 名
		一体型共同生活援助事業所 すみれハイツ定員 18 名に変更 （すみれハイツ 5 名 クリス 6 名 ベリー 7 名）
平成 25 年	3 月 3 1 日	一体型共同生活援助事業所すみれハイツ廃止
	4 月 1 日	指定一般相談支援事業・指定特定相談支援事業・障害児相談 支援事業所あかしや寮認可
		介護サービス包括型共同生活援助事業所すみれハイツ認可 （制度改正）
平成 27 年	2 月 1 日	生活介護事業所わくわく（W a k u W a k u） 定員 10 名 開設認可
	2 月 1 日	障害者支援施設あかしや寮生活介護事業 50 名から 40 名に 変更認可
平成 29 年	4 月 1 日	改正社会福祉法により、理事 6～8 名 監事 2 名 評議員 7 ～9 名に変更
平成 30 年	1 月 30 日	（仮称）生活訓練棟完成
平成 30 年 10 月	1 日	放課後等デイサービス事業所 キッズハウス ピッピ認可 定員 10 名（生活訓練棟を転用）
令和 元年	6 月	あかしや寮 A 棟側アスファルト舗装道路全面改修工事
令和 2 年		新型コロナウイルス感染対策用ユニットハウス 2 棟設置
令和 3 年	2 月	A 棟・B 棟・管理棟トイレの手洗い蛇口を自動水栓に交換
令和 6 年	1 月	あかしや寮自動給水装置入れ替え工事
令和 7 年	4 月 1 日	生活介護事業所わくわく事業休止

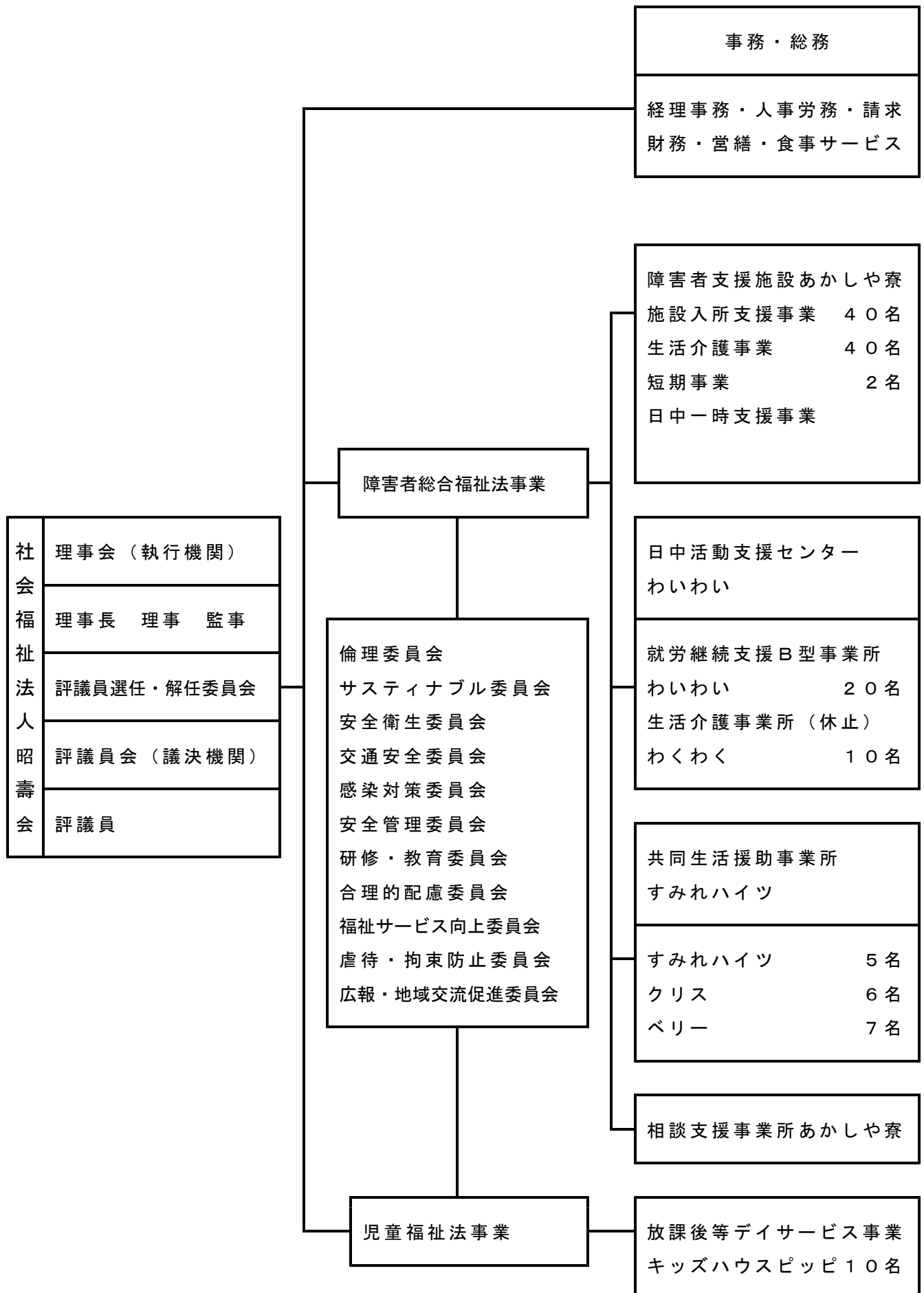
3. 評議員会、理事会等の構成

評議員	理 事	監 事	評議員選任・解任委員
7 名～9 名	6 名～8 名	2 名	4 名

4. 評議員会、理事会の開催計画

(1) 理事会	
第 1 回理事会 (5 月下旬から 6 月上旬頃)	令和 6 年度事業報告案について 令和 6 年度決算報告案について 次期役員候補者の件について 次期評議員候補者の件について 次期評議員選任・解任委員候補者の件について 令和 7 年度第 1 次補正予算案について 定時評議員会の招集の件について
第 2 回理事会 定時評議員会終結後	理事長の選任について
第 3 回理事会 (1 1 月下旬頃)	令和 7 年度上半期事業報告案について 令和 7 年度第 2 次補正予算案について
第 4 回理事会 (3 月下旬頃)	令和 8 年度事業計画案について 令和 8 年度当初予算案について 令和 7 年度第 3 次補正予算案について
(2) 評議員会の開催	
定時評議員会 (6 月下旬頃)	令和 6 年度事業報告案について 令和 6 年度決算報告案について 役員の選任について

5. 組織図



6. 各事業所職員配置計画

(1) 障害者支援施設あかしや寮

職 種	員 数	常 勤		非 常 勤		常 勤 換 算
		専 従	兼 務	専 従	兼 務	
管 理 者	1		1			
サービスマニャ責任者	1					
生活支援員	19	15	2	2		14
看護師	1	1				
栄養士	1	1				
医師（嘱託医）	1			1		

(2) 就労継続支援B型事業所 わいわい

職 種	員 数	常 勤		非 常 勤		常 勤 換 算
		専 従	兼 務	専 従	兼 務	
管 理 者	1		1			
サービスマニャ責任者	1		1			
職業指導員	1	1		1		1
生活支援員	2	3		3		

(3) 生活介護事業所 わくわく (休止)

(4) 共同生活援助事業所

職種	員数	常 勤		非 常 勤		常 勤 換 算
		専 従	兼 務	専 従	兼 務	
管 理 者	1		1			0. 1
サービスマニャ任者	1		1			
生活支援員	1. 7		6			1. 5
世話人	2			4	1	2. 5

(5) 放課後等デイサービス事業所 キッズハウス ピッピ

職種	員数	常 勤		非 常 勤		常 勤 換 算
		専 従	兼 務	専 従	兼 務	
管 理 者	1		1			0. 2
児童発達支援管理者	1	1				1
児童指導員、保育士	2	4		1		

(6) 相談支援事業所 あかしや寮

職種	員数	常 勤		非 常 勤		常 勤 換 算
		専 従	兼 務	専 従	兼 務	
管 理 者	1		1			0. 1
相談支援専門員	1		3			1

事業所名	あかしや寮		わいわい		すみれハイツ		キッズハウス		相 談
	定員	現員	定員	現員	定員	現員	定員	現員	登録数
入 所	40	40			18	9			23
通 所			20	12			10	10	11
短期入所	2								
日中一時									
地 域									2
平均区分	5.3		2.7		3.3		判定無し		
平均年齢	48.3		46.1		53.5		10.1		

8. 法人中長期計画

多様な福祉ニーズに対応出来る体制を整え、ガバナンスと法人運営の透明性を高め、地域社会に対して公益性を示し、障害者福祉の担い手としての専門性を発揮し、良質な福祉サービスを安定的、継続的に行う。

(1) 運営方針

- 1) 法人の経営理念に添って事業を推進していく。
- 2) 地域ニーズの調査、ニーズに即した総合的、一体的、効果的なサービスの提供、先駆的事業への挑戦及び社会貢献事業を推進し、公益性を高める。
- 3) 地域住民や社会に対し、広報誌の定期発行やインターネットを活用し、積極的な情報公開を推進し、法人事業の理解を得る。

(2) 収支計画

- 1) 施設入所・通所事業所の効率的運営による稼働率の向上で適正利益を確保し、経営基盤の強化を図る。
- 2) 市町村他関係機関及び法人内事業所との連携強化を行い、利用拡大を図る。
- 3) 法人内各施設だけではなく、他法人との連携を図り、グループホームの利用者を増やす。

(3) 人事計画

- 1) 人事制度の見直しを行う。
- 2) 社会福祉士・介護福祉士などの資格取得を支援する。
- 3) 計画的な研修体系の構築及び積極的な参加によりスキルアップを図る。
- 4) 計画的な人事異動が出来るように取り組む。
- 5) 外国人技能実習生受け入れ体制の構築。

(4) 施設設備計画

- 1) 障害者支援施設あかしや寮の施設設備老朽化対策。
- 2) グループホームすみれハイツの施設設備等経年劣化対策。
- 3) 就労継続支援B型事業の活性化を進めるため、販売所の整備。
- 4) 生活介護事業所わくわくの再開に向けた施設建設。

(5) 財務・資金計画

施設設備整備費積立金の継続的実行により、自主財源の確保・財源基盤の強化を図り、将来の施設設備整備費を確保する。

9. 本部事業計画

(1) 法人の重点目標

1) 第7期障害者福祉計画に沿った体制作り

障害者権利条約の総括所見を受けて策定された、第7期福祉計画の成果目標として、14点の基本指針の見直しが国より示された。その中に入所施設からグループホームをはじめとし、地域生活への移行と地域生活継続のための支援だけでなく、入所定員の縮減を目指している内容が含まれている。

令和5年度の報酬改定では、入所施設から地域生活への取り組みへの推進に対し評価する内容となった。更に令和8年度からは、全ての施設入所者から、地域生活への移行に対する意思確認、施設外での日中サービス利用の意向を確認する事が義務づけられている。

入所施設からの地域移行、脱施設がいわれてから30年以上が経過している。当法人では、平成24年には入所定員50名から40名に削減し、グループホームを1棟から3棟に増やしてきた。日中活動の場として、就労継続支援B型事業所などの整備を行ってきた。

入所施設の利用者は、高齢化と重度化により、地域生活移行するのはかなりの支援体制と関係機関との連携が必要となる。地域生活移行への取り組みが求められ、それが報酬に結びついているからには、適応した体制の構築を図っていく。

2) 障害児者福祉の人材育成

障害児者の福祉サービスは、時代のニーズにより変化している。障害福祉業界に携わる人には、価値観と倫理観が求められる。直接支援・間接支援に関わらず、支援を必要とする人に、きちんと寄り添える人材を育成していく。

支援とは支援者による一方的なものではない。支援者の自己満足的な行為ではなく、支援者の都合を優先した行動であってはならない。

健常者であっても障害者であっても、その生活は人との関わりやつながりの中で支えられる。人や場所のつながりの中で、少しでも豊かになるように支えていく。その人らしい生活やその人が自分らしく主体的に生きる事と支援の在り方を諦める事なく、創意工夫して実践するのが支援者の役割となる。

支援者が多くの知識や高度な技術を備えていることは、専門職として大切な事である。その知識や技術の使い方が正しくなければ、利用者に不利益を与える。価値や倫理に根ざしたものでなければならぬことを全職員に周知徹底する。

3) 生活介護事業所わくわく再開計画

賃貸先の建物売却計画により、令和7年4月1日から1年間の予定で事業を休止している「生活介護事業所わくわく」の再開について、今後は賃貸物件ではなく、法人所有の物件として、事業継続が困難とならないようにする。

事業所の建設には、既にグループホーム1棟が建っている法人所有地を予定している。資金は、自己資金で建築する。

ただし、利用ニーズ、人材確保、建築資材の高騰などや他事業所の大改修などがあった場合は、再開計画を見直す。

4) 外国人介護員の受け入れ計画

少子化と高齢化が進む日本ではあるが、人口流失の問題も重なり、障害者福祉業界の人手不足は歯止めが掛からない。人材確保が困難なため、外国人介護職員の採用は必要不可欠な状況になってきている。

紹介会社との交渉、宿舍の準備とそれに伴う諸規程の整備など速やかに行っていく。

5) 地域への貢献

社会福祉法人として、積み重ねてきた実績と専門性を活かし、「選ばれる法人・選ばれる事業所」として利用者増を進め、地域に必要とされる福祉資源としての役割を果たす。

6) 事業継続計画（BCP）の見直し

感染症、自然災害に対応し、事業継続可能な体制づくりに努める。新型コロナウイルス感染症事業継続計画（BCP）の更新と徹底に努め、感染症対策委員会を設置、開催し、研修、訓練を継続する。

大規模自然災害事業継続計画（BCP）の更新と徹底に努める。地域の自治会、社会福祉協議会と情報共有し、自治会防災訓練に参加する。

大災害発生時には、福祉避難所として、法人の持てる機能を提供する。

(2) 庶務・経理

1) 庶務

① 基本方針

社会福祉法人新会計基準に従い、会計処理を行う。日々の業務は、正確に行う。各事業所の活動に役立つ資料提供や書類を作成出来るように、事務全体の能力向上を目指す。

② 重点目標

ア. 事務全体の業務効率の向上を目指して、業務内容によって時間をかけすぎているか見直す。書類や資料を整理整頓し、資料を探す手間を省き、改善に繋げる。

イ. 在庫管理・備品の発注等、各事業所の適正数を把握し過不足なく在庫の管理を行う。

ウ. 数字や個人情報に関することは正確に行えるよう、二重確認や資料を整備する。

③ 業務計画

ア. 事務のスキルを上げるために、業務内容の目的や目標を設定して業務に関わる。

イ. 在庫管理は定期的に行い、各事業所での必要な在庫数を把握する。

ウ. 職員の指紋及び指静脈を読み取る指認証システムを導入した事で、職員の出勤や残業、休暇取得等の勤怠情報を社会保険労務士事務所と一元管理を行う。データを給与計算に反映させ正確に行う。

④ 年間計画

月	法人関係	職員関係
4	創立記念日	辞令交付式・給与支給額決定 福祉医療機構退職共済加入職員届 青森県民間社会福祉事業職員共済事業加入届
5	監事監査・現況報告	障害福祉サービス等情報公開制度提出
6	定時評議員会・理事会 資産登記	夏季賞与支給 就労継続支援B型事業所工賃実績報告
7		福祉・介護職員処遇改善加算等実績報告
1 1	理事会・年賀状準備	
1 2	お歳暮	冬期賞与・グループホーム転送届提出 ストレスチェック予約
2		廃棄物減免申請・利用者ゆうちょ定期更新
3	理事会・評議員会	

2) 経理

① 基本方針

社会福祉法人新会計基準に従い、会計処理を行う。事務職員の協力体制を強化し、日々の仕訳を正確に処理し、法人・各事業所の経営状況の把握、管理に努める。収支状況や予算執行状況を周知することで、各事業所の事業活動を進めする。請求業務は請求内容を正確にするため、サービス提供の確認を徹底し、過誤・返戻がないように行う。

② 重点目標

月次監査と計算書類について、理事長へ速やかに報告する。正確な会計処理が出来るように日々の仕訳を勘定科や数字は正確に入力する。各事業所に速やかに収支状況を報告出来るように書類を整備する。

③ 業務計画

会計書類の数字を理解・分析に努め、会計書類や前年度との対比書類を活用して、法人・各事業所の収支状況を報告出来るように事務間で協力する。

④ 年間計画 * 毎月 会計事務所会計監査

月	
5	決算報告書 財務諸表等提出 各市町村住民税特別徴収税額決定通知書配布（職員）
6	予算執行状況確認
7	公益法人損益計算書提出（税務署）
1 1	予算執行状況確認
1 2	年末調整依頼（社会保険労務士）
1	法定調書作成依頼（会計事務所）
3	福祉法人経理ソフト更新手続き 予算実行状況確認

(3) 固定資産管理

1) 基本方針

固定資産台帳に載っている建物・設備・備品の管理を行い、不具合が生じた場合は、事業継続に支障がでないようにする。

2) 重点目標

建物・設備・備品を永く使用するために、定期的なメンテナンスを行う。異常を早期に発見し、修理を行う。

職員全員に、建物・備品を丁寧に使用し、維持管理することにより、サステナブル活動に参加していることを周知する。

3) 業務計画

年間計画に従い、各事業所の保守管理を行い、修繕や改善が必要な場合は、随時対応していく。

4) 年間計画

① 事業所の保守管理

	内 容	担 当	備 考
5	水質検査	あかしや寮 わいわい	食と水の検査センター
8	浄化槽清掃点検	あかしや寮 わいわい	
	水質検査	あかしや寮 わいわい	食と水の検査センター
10	暖房機器点検		
11	水質検査	あかしや寮 わいわい	食と水の検査センター
12	凍結防止対策	各事業所	
3	水質検査	あかしや寮 わいわい	食と水の検査センター
その他	3年毎 建築物定期点検		

② 事業所建物・備品管理

事業所	整備内容
あかしや寮	B棟支援室横居室破損部分補修及び居室床の張り替え
あかしや寮	非常用発電機2か所屋根設置工事
あかしや寮	B棟リビングホール及び廊下床張り替え
あかしや寮	照明用非常発電機設置工事
あかしや寮	浴室脱衣場の壁、床張り替え
あかしや寮	食堂の前のウッドデッキ撤去工事
あかしや寮	ウッドデッキ撤去後のコンクリート土間工事
あかしや寮	多目的ホール屋根雨漏り補修
あかしや寮わいわい	アスファルト舗装面凍害亀裂補修
G H クリス	老朽化に伴うソーラー温水器点検
キッズハウスピッピ	玄関・エントランスタイル貼り替え工事
全事業所	冷暖房機器の点検及び修理・交換

(4) 人事

1) 人材確保

① 基本方針

障害のある人の生活を支え、その人の幸せについて考え、その思いを実現に努力する職員の獲得を目指す。

② 重点目標

- ・ 障害福祉、介護業界の経験がない業種の人が、応募する求人方法の工夫をする。
- ・ 元気なシニア世代や短時間勤務、ダブルワークなど多彩な人材を確保していく。
- ・ 外国人介護職員の就労環境を整備する。

2) 業務計画

- ① ハローワークだけではなく、人材紹介会社・人材派遣会社も利用した求人を行っているが、現在の1社だけではなく増やす。
- ② 新卒者の初任給を大幅に上げた公務員給与が示されたが、公務員給与表を準用している当法人では、介護給付費を財源とするため、そのまま適応は出来ない。処遇改善加算などの補助金、交付金の支給方法を検討し、他業種に見劣りしない初任給として、新卒者の獲得を図る。

3) 人材育成

① 基本方針

法人の理念を理解して、障害者児の福祉を担う人材を育成し、提供する福祉サービスの知識と技術の向上を目指すことにより、業務への意欲を喚起する。

② 重点目標

福祉の仕事に携わることの意義を再確認して、他者の幸せのために働くことが、自身の幸せと人間として成長することに共感し、仕事に対して前向きになれるような職場作りを継続する。

③ 業務計画

- ・法人理念に基づき、利用者、社会の福祉が今より良くなる事を目標に、成長をしていく職員の育成と定着を図る。
- ・法人が経営する福祉サービス事業所で働く職員の資質向上を目的とし、必要と思われる研修の企画をする。
- ・定着推進と離職防止のため、経験の浅い職員のフォローアップ、健康管理、ハラスメント対策を行う。
- ・年3回実施している人事考課面接を見直し、職員の成長につながるよう、目標、意欲、能力に沿った振り返りを行う。
- ・職務遂行に必要な意識、技術、意識が一定レベルに達しておらず、一定の配慮必要な職員の成長を促す工夫をおこなう。
- ・法人の提供する福祉サービスに役立つと思われる研修に、参加を申し出た場合は積極的に支援する。

障害者支援施設 あかしや寮

1. 基本方針

利用者の権利と意思を尊重し、利用者個人の意向、障害特性を踏まえ、地域生活への移行を促進する。本人が望む生活やサービスの利用に結びつくよう、個別支援計画を作成し、より質の高いサービスの提供を行う。

2. 年度重点目標

- (1) 利用者が希望する生活やサービス利用等について、意向確認の記録や意向を踏まえた個別支援計画書の作成、意向確認のマニュアル等について検討し、作成する。
- (2) 障害者虐待防止・身体拘束の適正化について必要な研修を実施し、法の理解を深め、虐待防止に向けての意識向上を図る。
- (3) 感染症対策の指針に基づき、全職員に対し感染症対策の訓練、研修を実施しスキルの向上を目指す。状況に即したマニュアルの改訂、周知徹底に努める。
- (4) 感染症予防対策を行いながら、外出の工夫や季節ごとのイベントを企画し、余暇支援の充実に努める。利用者の得意な事や出来る事を見い出し、創作活動の充実化を図る。
- (5) 新規利用者の受け入れに向け、見学者等の積極的な受け入れや体験利用等の調整を行い、事業所のPRに努める。

3. 利用者支援

(1) 生活介護・施設入所支援

1) 生活支援

① 食事支援

ア. 利用者が主体的に食事を摂取出来るように、必要に応じて椅子や食器、自助具の工夫と配慮を行う。

イ. 食事のマナー等について支援を行い、意識付けを図る。

② 排泄支援

ア. 排泄状況を確認する事で健康チェックを行い、健康状態の管理に努める。

イ. 快適で衛生的な環境維持に努める。

③ 入浴支援

ア. 入浴時に全身の確認を行い、皮膚トラブルの早期発見に努める。皮膚疾患等

がある利用者に対し、適切なケアを行い改善に努める。

イ. 心身共にリラックス出来る和やかな雰囲気作りを心がけ、情緒の安定を図ることが出来るよう努める。

④ 身だしなみ支援

ア. 利用者が健康で清潔感ある暮らしを営めるよう、衣類の整理や準備を適宜行う。年齢に応じた服装や外出時の服装に配慮する。

イ. 手足の爪切り支援、電動シェーバー等のメンテナンスを毎週末に行う。歯磨きや手洗い支援を継続することで、利用者の健康維持に努める。

⑤ 自治会支援

ア. 利用者の自治会（フレンズ）をサポートし、自己選択や自己決定をして主体的に活動出来るよう発言しやすい雰囲気作りに努める。

イ. 毎朝、自治会（朝会）を行い、生活に対する私見や要望・相談を確認し、利用者が主体的に施設生活での問題を改善出来るようサポートする。

2) 生活機能維持

個々の能力や障害特性に合わせた活動を提供し、生活機能の維持や低下予防に努める。

① 軽運動

ア. 嚙下体操や上下肢の運動を重点的に行う。運動や体操を行う際は音楽に合わせて、ゲーム感覚で楽しく参加出来るよう工夫する。

イ. 屋外散策は自然に触れながら日光浴を行い、心身のリラックスと免疫力を向上させ、土の上を歩く事で、足裏を刺激し、血行促進や筋力維持に努める。

ウ. 体幹ストレッチ運動を行い、血行促進、腰痛の予防や良い姿勢の保持、改善に努める。

② 創作活動

ア. 様々な創作品を制作し、作品展への応募や施設内展示を行う。利用者の希望を聞き取り、趣味や嗜好に合わせ、楽しく取り組める創作活動を提供する。

イ. 共同製作では壁面飾りや立体造形など、季節に合わせた作品を利用者同士協力して作成する。

ウ. 個人製作では既存の考えにとらわれず、巨大な模造紙や掛け軸などを用いて製作を行う。製作の際は個人の能力が十分発揮されるよう、集中出来る環境を整える。

エ. 写真コンテストや書道など、様々な文化的活動を体験する機会を設ける。

③ 生産活動

ア. リサイクル活動

地域の協力を得て、空き缶、段ボール、雑誌、新聞紙などを回収し、リサイ

クル活動を行う。利用者は主に回収した物の選別作業に取り組んでいただく。

働く場を提供することで職業能力の向上を図り、工賃アップに取り組む。

イ．栽培活動

野菜の育成を通し、自然に触れることの楽しさを知っていただき、成長や収穫を楽しむ事を目的とする。

ビニールハウスでは、キュウリ、ナス、ピーマン、ミニトマトなどの野菜を栽培する。冬期にほうれん草とカブを栽培する。

畑では、ジャガイモ、サツマイモ、枝豆、菊芋、トウモロコシを栽培する。利用者は、種まき、苗植え、水やり、雑草取り、収穫作業に携わっていただく。

収穫した作物は収穫祭で食事として提供する他、販売所にて地域に販売する。

ウ．SDGsへの取り組み

缶回収に使用したビニール袋は、洗浄し再利用する事で処分料金の削減や施設でのポリ袋の購入を減らす。

作業で出た産業廃棄物は毎月処分し、作業場所の環境美化、整備に努める。

(2) 食事提供

1) 基本方針

食事の楽しさを感じていただけるように、利用者の嗜好を取り入れ、季節感が感じられる献立や年中行事に合わせた献立で彩りある食事を提供する。

2) 重点目標

- ① 食事の温度管理に気をつけ、適温で提供出来るように、調理時間と盛り付け時間を考慮する。
- ② 食堂の清潔さを保つのはもちろんのこと、利用者の身体状況を考慮し、利用者に合った食事や食器選びに積極的に取り組み、健康を守る。
- ③ 日本人の食事摂取基準を元に、利用者の年齢や性別、身体活動レベルを考慮し、施設独自の設定した栄養素の基準を設け、その基準にあわせた栄養バランスの良い献立作りを心掛ける。

(3) 健康管理

1) 基本方針

利用者が安心して健康に過ごす事が出来るよう健康に関する情報を収集・分析し、嘱託医、協力医療機関を通じて健康保持のための適切な支援を行う。

2) 重点目標

- ① 情報収集や、医療機関とこまめに連絡を取り合う事により看護の知識・技術の向上に努め、利用者の状態に応じて冷静な判断と対応が出来るよう努める。
- ② 利用者の健康状態を把握し、異変の早期発見に努め、必要に応じて専門医を受診する等、総合的な支援を行う。

3) 支援員・家族との連絡体制の強化

- ① 支援員や家族と、利用者の健康に関する質問や相談に対応する。体調変化が見

られた利用者に関しては、こまめに家族に報告する。

② 施設で対応出来ない疾患や検査に関しては、家族に協力を依頼する。

4) 各医療機関・委託医との連絡体制の強化

① 日頃から各医療機関との良好な関係に努め、連絡を密に行う。

5) 各部門への情報発信

① 利用者の体重の変動や定期健診での指摘事項、医師の指示等の情報を支援員に申し送りし、必要時は補助食品の検討や献立の見直しなどを各職種と協力して行う。

6) 感染対策

① コロナウイルスなど国の方針・ガイドラインに沿って対応し、職員と利用者の健康維持を図る。

② ガウンテクニックや嘔吐物処理の方法についてレクチャーする。

(4) 社会活動参加支援

1) 生産活動や創作活動を通して、利用者が能力や才能を発揮出来るように、利用者に合わせた個別支援を行う。

2) 生産活動では、工賃をもらう事で働く事への達成感を持ち、創作活動では多くの人に作品を見ていただき、喜びを感じられるように支援する。創作活動で出来た作品は、作品展へ出品を行う。

(5) 相談及び援助

1) 利用者や家族が希望する生活を営む事が出来るように、心身の状況を把握し、適切な相談、援助を行う。

2) 担当職員は利用者に毎日声掛けを行い、利用者が相談しやすい環境を整える。

(6) 建物設備管理計画

1) 清掃

① 年2回、8月と12月に施設内の大掃除を行う。

② 施設内の大掃除の際には利用者が使用する椅子やテーブル等のメンテナンスを実施する。

③ 毎食後、食堂のテーブル・椅子の消毒、床の清掃を行う。

④ 日中活動後は、多目的ホールの椅子やテーブルの消毒、床の清掃を行う。

2) 廃棄物

① 毎月廃棄物を種別毎に分類し、処分・報告を行う。

3) 建物・設備管理

① 定期的に建物・設備の点検を行い、不具合箇所があった際には直ちに修繕、改善を行う。

4) 居住棟・寝具管理

① 包布交換は週1回実施し、失禁等で汚れた際は速やかに洗濯をする。

② 清潔を保つため、マットレス等が汚染された際はその都度消毒をする。

- ③ 毎週木曜日にトイレのカーテンを洗濯する。（汚れた場合は随時）
- ④ 7月に全利用者の掛敷き布団一式と枕の交換を行う。
- ⑤ 10月に気温の変動に考慮し、2枚掛け布団に変更する。
- ⑥ 居住内外の破損箇所がないか常日頃から確認する。

（ 7 ） 年間計画

月	施設行事	利用者支援関係・地域行事・その他
4	創立記念日	防災訓練・地域道路清掃
5	衣類買い物外出（しまサポ）	防災訓練・前期健康診断
6	レクリエーション大会	防災訓練・前期歯科検診
7	夏祭り	炊き出し訓練
8	大掃除	防災訓練
9	のど自慢大会	防災訓練・おいらせ町集団検診
10	ハロウィンイベント	防災訓練・インフルエンザ予防接種
11	収穫祭	合同防災訓練 救急救命法訓練 おいらせ町集団検診 後期健康診断
12	忘年会 大掃除	防災教育 後期歯科検診
1	お正月	防災教育 防犯訓練
2	節分	防災教育
3	ひな祭り	防災教育

(8) スキルアップ研修

施設内研修を定期的に行い、支援技術の向上や資質向上を図る。

	研修内容		研修内容
4	生活支援項目読み合わせ 倫理綱領読み合わせ	10	B C P について
5	虐待・拘束防止について	11	外部講師研修（虐待防止）
6	合理的配慮の理解 接遇マナー研修	12	合理的配慮の提供事例検討
7	記録の取り方について	1	不審者対応について A E D の使用方法確認
8	虐待防止研修（法人）	2	外部研修伝達研修 接遇マナー研修
9	感染症予防対策について	3	外部研修伝達研修

短期入所事業所 あかしや寮

1. 基本方針

利用者の意向及び人格を尊重し、利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。
支援内容は、施設入所支援・生活介護事業の支援内容に準じて、利用者・家族の希望を取り入れながら行う。

2. 年度重点目標

- (1) 利用者・家族の希望・要望を聞き、ニーズを確認しながら、その人らしい生活ができるように支援を行う。
- (2) 相談支援事業所と連携し、近隣の支援機関や見学者等に、短期入所事業の情報提供を行い、利用率向上に繋げる。
- (3) 東日本大震災の経験を基に、災害時に生活の場が失われた利用者や家族の病気等によって、生活環境が変化した利用者に対し、市町村と相談の上、積極的に受け入れる。
- (4) 食物アレルギーがある利用者が利用を希望した場合は、家族と協議を行って、利用を検討する。

日中一時支援事業 あかしや寮

1. 基本方針

利用者の状況（生活・健康・障がい等）を理解し、本人と家族が安心して利用ができるように支援する。

2. 年度重点目標

- (1) 利用者のニーズに沿った支援を基本とし、安全面や健康管理に配慮する。家族との連絡を密に行い、安心して利用いただけるよう支援する。
- (2) 食物アレルギーがある利用者が利用を希望した場合は、家族と協議を行って、利用を検討する。

日中活動支援センター わいわい

就労継続支援B型事業所 わいわい

1. 基本方針

利用者の意思や人格を尊重し、利用者の持つ可能性を活かしながら安全な就労の機会を提供し、自立した社会生活・日常生活を送れるよう支援を行う。

2. 年度重点目標

(1) 定員の確保・利用率向上のため、積極的に支援学校の現場実習を受け入れる。

地域のニーズの掘り起こしを支援学校、相談支援事業所、地域福祉課との連携を図りながら行い、定員の確保に努める。

(2) 利用者個々の要望を取り入れ、安全を最優先し利用者に適した作業を提供する。

(3) 加工食品販売の売り上げ増のため、新商品を開発する。また、販売先の拡充を図っていく。

(4) 職員の支援スキル向上のために研修を定期的を実施し専門知識を高め、利用者個々に適したサービスを提供する。

3. 利用者支援

(1) 各作業種目業務計画

1) 椎茸栽培・販売

植菌済みのホダ木を購入し栽培を行うことで利用者の作業負担の軽減を図る。

ホダ木の利用サイクルを適切に把握し、収穫量を増やしていく。

収穫した椎茸は、移動販売や地域産直場所で販売を行う。

2) 園芸・畑作

畑作では、きゅうり、茄子、ピーマン、トマトの栽培を行う。利用者へ植え付けや草取り等の作業提供を行う。収穫した野菜は販売や、惣菜調理で利用するが、野菜の価格高騰のため、惣菜調理で使用頻度が高い種類や、消費者のニーズに合わせた種類の野菜栽培に挑戦する。

園芸では、地域の小中学校、認定こども園へ卒業式や入学式に合わせ、鉢花の販売を行う。今年度は、販路拡大のため、高等学校への案内を送付するなどし新規販売に繋げる。

3) 移動販売

容器代や食材費などのコスト面に目を向けながら、様々なお客様のニーズに合った商品をより多く提供、販売していき売り上に繋げる。

4) 請負業務

地域の会社より委託を受け、ニンニクほぐし、皮剥き、加工作業を行う。

利用者は作業で使用する道具の準備とニンニクの補充を自分自身で行う事で自発性を養い、作業後の片付けや清掃を行う事で、協調性を身につける場とする。

今年度は、皮剥き後のニンニクの選別、袋詰め、計量作業も利用者へ積極的に提供し、一段高い作業への意欲を高めることで向上心を養う。

5) 清掃委託業務

障害者支援施設あかしや寮より委託を受け、利用者と職員が、責任を持って取り組めるように、清掃業務をおこなう。

6) 飲食店（レストラン「味彩亭」）

ライフコミュニティパークみさわ内のレストラン「味彩亭」を営業し、入居者への食事提供を行う。その中で入居者とのコミュニケーションを図り、親しみやすい雰囲気作りに努める。

(2) 生活支援

挨拶、気温に合わせた着替え、身だしなみ、食後の歯磨き、共有スペースの利用、清掃等、社会人としてのルールやマナーを都度声掛けし支援を行う。

(3) 就労支援

一般企業への就職を希望する利用者には、その職業に必要な知識と能力が身に付くよう、相談支援事業所等と連携を図り支援する。

(4) 食事提供

給食を希望する利用者へ食事提供を行う。

ビュッフェや行事食では、季節や料理に合った話題を伝え、選択食では、希望が通るよう手配する。

盛り付け方も含めた食事マナーについて都度声掛けをする。

(5) 健康管理

感染症予防対策として、引き続きマスク着用、来所時、昼食後、退所時の検温、手洗い、手指消毒の徹底を行い、利用者への声掛け、見守りを行う。

体調不良時は、速やかに看護師の判断を仰ぎ、直ちに家族へ連絡する。

(6) 社会活動参加支援

事業所周辺の道路清掃、地域行事への出店などの際は職員が積極的に地域住民と挨拶を交わす姿を見せ、地域住民と利用者との交流を促していく。

(7) 相談及び援助

利用者、家族からの相談は迅速に個別の対応を行い、相談者の了承を頂き、必要に応じて関係機関と連携を図り、内容を共有しながら必要な助言・援助を行う。

(8) 設備備品管理計画

建物等に異常がないか、毎日点検する。作業環境や備品の点検は、作業開始前と終了後に行う。異常や破損等があった場合は、速やかに報告し修繕を行う。

(9) 年間計画

月	内 容	月	内 容
4	環境整備（側溝掃除）	10	収穫祭（焼き芋）
5	花壇の整備	11	避難訓練（火災想定）
6	避難訓練（地震想定）	12	事業所内大掃除
7	七夕飾り	1	書き初め
8	事業所内大掃除	2	節分
9	環境整備（事業所周辺）	3	慰労会

(10) 研修計画

より良いサービス提供のため研修を行い専門職として必要な知識を習得する。

月	内 容	月	内 容
4	サービス受給者証について	10	虐待防止について
6	障害特性とは	12	感染症対策（BCP）
8	個別支援計画書作成について	2	リスクマネジメントの事例検討

共同生活援助事業所 すみれハイツ

1. 基本方針

入居者が住み慣れた地域において、家庭的な雰囲気の中、安全で安心した生活が出来るように支援する。入居者の人権を尊重し自立した日常生活又は社会生活を営めるよう支援する。

2. 年度重点目標

- (1) 入居者が自立した日常生活を送れるように、入浴、排泄、食事等の相談や援助を適切に行う。
- (2) サービス管理責任者を中心に利用者主体の個別支援計画の作成、及び個別支援計画に基づく支援を行う。
- (3) 法人の計画する研修へ積極的に参加することや、虐待防止研修を行い、入居者の人権を守る。
- (4) 行事や外出など、社会情勢を見ながら感染対策に注意を払い、日々の生活に充実感が得られるよう、入居者と職員が協議し、企画・運営し、利用者が役割と楽しみを感じられる行事を実施する。

3. 利用者支援

(1) 生活支援

食事、入浴、買い物、相談など、入居者のニーズに合わせた総合的な支援を行う。掃除、洗濯など出来ることが増えていくように促していく。

季節に合った衣類を着用出来るよう、衣類の確認を行っていく。

入居者が金銭を管理出来るよう小遣い帳を作成し、お金の使い方の助言を行う。

入居者が充実した休日を過ごせるよう、定期的に行事を計画し、実行する。

(2) 食事提供

食事に四季折々の食材を取り入れ、季節感や喜びを感じられる食事作りに努める。入居者の健康管理のため、栄養のバランスを考慮した食事を提供する。

(3) 健康管理

病気の早期発見や予防、また、肥満防止を含め日々の体調管理に努める。

感染症対策に向けた予防接種の対応と備品の確保。また、医療機関との連携を図る。

緊急時に対応出来るよう、入居者の緊急連絡シートの更新を随時行う。

(4) 社会活動参加支援

入居者と支援員は地域の道路清掃や行事などに参加し、地域住民との交流を図る。
買い物外出では、入居者自ら金銭の支払いを行い、お店のスタッフとやりとりが出来るように助言、支援する。

(5) 設備備品管理計画

- 1) 建物に破損、設備の不具合等があれば、迅速に対応を行う。
- 2) 冷暖房器具は、使用する前に正常に動作するか事前に確認を行う。
- 3) 敷地内の草刈り、除雪などの環境整備は、入居者、世話人、支援員が合同で行う。

(6) 行事

月	すみれハイツ・クリス	ベリー
4	花見	花見
5	道の駅散策	野菜の苗を植えよう
6	ボーリング大会	カワヨグリーン牧場
7	シジミ採り	さくらんぼ狩り
8	バーベキュー	バーベキュー
9	果物狩り	野菜収穫
10	バーベキュー	紅葉を見に行こう
11	大掃除	焼き芋を食べよう
12	クリスマス・忘年会	クリスマス会
1	初詣	初詣
2	節分	節分・恵方巻き作り
3	慰労会	ひな祭り・桜餅作り

放課後等デイサービス キッズハウス ピッピ

1. 基本方針

利用者の障がい特性や発達段階に応じて、利用者主体の個別支援計画を作成し、継続的かつ発展的な発達を目指し、療育プログラムを提供する。

様々な活動を通して、日常生活に必要な基本的生活習慣の習得、自己肯定感や自己有用感の向上、コミュニケーション能力の向上や充実のために必要な総合的支援を提供する。

利用者が家庭や学校以外でも、安全で安心して過ごせる居場所の一つとして役割を担っている事を意識し、福祉サービスの提供を行う。

2. 年度重点目標

- (1) 療育プログラムの充実を図り、新規利用者獲得、稼働率向上に努める。
- (2) 法人内、事業所内研修を実施することにより、職員が専門職としての知識とスキルを身に付け、責任感と主体性を持って支援を行う。
- (3) 感染予防対策、環境整備の徹底、安全計画の遂行により、利用者、職員の健康と安全を守る。

3. 利用者支援

(1) 日中活動

利用者本人の支援に関わる、以下の5つの領域について、全体のスケジュール、個別のスケジュール設定に配慮しつつ、利用者に合わせた支援を行う。

1) 健康・生活

検温を行い、職員が体調観察を行う。送迎時の申し送りや連絡ノートを活用し、利用者の健康管理や状態把握に努める。

利用者が自ら確認出来るよう、体調チェックカレンダーなどを活用し、日々の体調管理に役立て、健康の維持や安全を図る。

個別のスケジュールの作成、絵カードや手順書などを使用することにより、個々の実態に合わせて身だしなみ、食事、排泄など日常生活に必要な基本的生活習慣の習得、定着を目指す。

2) 運動・感覚

健康な体作りを目指し、利用者の発達段階や興味関心に応じた運動を取り入れる。近隣の散策や虫捕り、遊びの活動を通して、楽しく体力作りが出来るような活動を設定する。

室内では、バランス感覚やボディーイメージを意識するために、バランスボールやトランポリンを用いた軽運動や棒体操などを行う他、利用者が好きなダンスやリズム運動などを取り入れた活動を行う。屋外では、サッカーや鬼ごっこのよ

うな、ルールのある粗大運動を中心に行う。

3) 認知・行動

全体と個別のスケジュールを用意し、見通しを持って活動出来るよう支援する。自立課題を提供することにより、認知や行動の手掛かりとなる概念の形成を促す。手指の巧緻性、物の種類や数、時計など、学習面の向上も目指す。

自立課題をスケジュールに組み込むことにより、一定時間着席して課題に取り組む学習態度の定着も図っていく。

4) 言語・コミュニケーション

利用者の障害特性や発達段階に応じて、絵カード、身振りサインなどを活用し、コミュニケーションの能力の向上とスキルの定着を図る。

余暇活動の選択などの場面でも、利用者に合った方法で、要求を伝えることが出来るよう支援する。

自分が好きな物や話したいことについて、内容を整理して伝え、一方的に話したいことを話すのではなく、相手に合わせて伝えられるよう、職員が手本を示すなど、望ましい関わりが出来るように促す。

5) 人間関係・社会性

周りにいる利用者や職員の名前を覚えて、関わりを持てる。

おもちゃや遊びを介して、他の利用者と一緒に遊ぶことで、社会性の発達や対人関係の構築を促す。

公共の施設を利用し、地域の中で安全に楽しく活動する経験を積み重ねていく。

外出する際は、交通ルールや一般的なマナーについて、事前に確認し、外出先での望ましい態度、適切な行動を身に付けていく。

(2) 余暇活動の充実

バリエーション豊富な活動を提供することで、選択し、一人でも集団でも有意義な時間を過ごせるよう配慮する。

安心して過ごせる環境を整えたり、一人ひとりの興味関心や季節に応じた活動を取り入れたりして、多彩な体験の機会として支援する。

1) 遊びの時間

利用者の好きな物、好きな活動をアセスメントして、複数の選択肢から選べるようにする。特定の活動や遊びを好む利用者に対しても、これまで体験していない新しい活動を提案し、余暇活動のバリエーションを増やしていく。

一人で出来る遊びだけでなく、集団での遊びも設定し、他者との協調性を育み、順番やルールを守って遊んだりする機会とする。遊びの中で、勝ち負け、成功や失敗を体験することにより、利用者の発達や社会性の向上につなげる。

2) 創作・文化活動

画用紙、折り紙、絵の具、クレヨンなどの様々な素材を用意し、絵画や工作などの創作活動を行う。その他にお菓子の空き箱などの身近な廃材を使ったり、紙粘土など普段手にすることのない材料を使ったりして、利用者の興味関心を高め、創作活動への意識付けを行う。

美術館や作品展で他の人が作った作品を鑑賞したり、手本となる作品を見たりすることにより、創作活動が得意ではない利用者も意欲的に取り組めるよう援助する。

3) 調理活動

電子レンジなどの身近な調理器具を使って、簡単な調理方法を知り、食べる物を作る体験を積み重ねていく。将来の自立を見据え、手順書などを手掛かりに、一人で調理を行うための基本的なスキルの習得を目指す。

4) 園芸活動

花壇やプランターに花を植え、水やりなどの世話をしたり、成長を観察したりして、季節の変化を感じる。

実のなる植物の収穫をしたり、調理をしたりして食べる楽しみを体験する。

(3) 安全対策

1) 送迎時の安全

乗車時、降車時に車輛の安全確認を確実にを行い、交通ルールやマナーを遵守して運転する。

利用者の安全確保のため、シートベルトの確実な着用を確認する。

降ろし忘れ防止のため、安全点検表を用いて確認する。

降ろし忘れ防止装置を設置している車輛は作動確認の上、使用する。

2) 防災・防犯訓練

年に3回、火事、地震、不審者対策に関する避難訓練を実施する。

利用者が職員の指示で安全に避難するよう、事前に注意事項を絵カードなどで確認した上で訓練を行う。

3) 感染症予防対策

業務継続ガイドラインに沿って、福祉サービスの提供継続を図る。

室内の換気、手指消毒などの基本的な感染症予防対策を今後も継続して行い、利用者及び職員の健康維持に努める。

感染症予防のためのガウンテクニックや嘔吐物の処理方法、適切な消毒方法について支援会議で確認し、実践する。

4) 環境整備

施設内外の整理整頓、清掃、不具合箇所の速やかな修繕をし、利用者が安心、安全に過ごせる環境作りに努める。

夏休み前、冬休み前の年に2回、大掃除を行い、普段手入れが難しい場所の丁寧な清掃や環境整備を行う。

(4) 虐待防止対策

虐待防止マニュアルを活用し、研修や年に2回のセルフチェックを実施する。

利用者の人権の尊重、権利擁護の観点に立って支援を行い、打ち合わせや支援会議の場では、適切な支援が来ているか振り返りを行う。

日常の業務や支援の課題について話し合う場を設け、職員が一人で支援に関する問題や悩みを抱え込むことなく、職員全員で支援の課題を共有することにより、個々のストレスの軽減を図り、虐待防止につなげる。

(5) 家族連携

送迎時の申し送りや連絡ノートを活用し、事業所での利用者の様子をお知らせする。家庭での様子の聞き取りをし、支援に役立てる。

家族の困り感に寄り添い、要望や相談があった場合には速やかに対応し、利用者や家族が必要とする情報を提供したり、適切な助言をしたりする。

家族のレスパイトのために、ニーズに応じて延長支援を行う。

(6) 関係機関連携

利用者が在籍する学校の担任教諭、相談支援事業所の担当相談支援専門員、市町村福祉課担当者、保健師などと連携し、必要に応じて関係機関連携会議を実施し、関係各所での情報共有、共通理解を図っていく。

他の放課後等デイサービス事業所を併用している利用者に関しては、他事業所と実態把握や支援内容について共通理解し、関係各所で統一した支援を行うことが出来るよう配慮する。

4. 利用定員充足と利用率向上計画

養護学校、近隣の小中学校、市町村福祉課、相談支援事業所などから情報収集に努め、新規利用者獲得につなげる。

事業所のPRとして、近隣のこども園、小学校の学童保育施設に事業所のポスター配布、長期休業中の体験会案内を行い、新規利用者獲得を目指す。

利用者に対しては、毎月ピッピだよりを発行し、日々の活動や毎月実施しているお楽しみ会の様子を保護者に発信し、利用者が少ない日の稼働率向上につなげていく。

5. 年間計画

毎月、お楽しみ会を実施する。該当者がいる月は、月末にお誕生会を実施する。

安全面や感染症予防に配慮しつつ、公共の施設や商業施設などへ出かけ、地域での生活の基礎となる経験を積み重ねていく。

外出を伴う行事に関しては、天候などの状況に応じて内容を変更して行う。

	内 容		内 容
4	がんばり目 標 発 表 会 お花見遠足	1 0	ピッピ運動会 ハロウィンパーティー
5	子どもの日お祝い会	1 1	三沢航空科学館見学
6	カワヨグリーン牧場遠足	1 2	クリスマス会
7	七夕祭り ピッピマーケット	1	お正月遊び・雪遊び 七戸養護学校作品展見学
8	冷たいおやつを作ろう 買い物に行こう	2	節分 バレンタインデークッキング
9	美術館見学 公園で遊ぼう	3	ひなまつり がんばった大賞表彰式

6. 研修計画

よりよい支援を行うため、毎月スキルアップ研修を実施する。演習を取り入れ、実際に支援で活かせる実践的な研修の場とする。

	内 容		内 容
4	障害特性の理解	1 0	自立課題とは
5	放課後等デイサービスとは	1 1	コミュニケーションについて
6	個別支援計画書について	1 2	感染症予防について
7	虐待防止について	1	合理的配慮とは
8	記録の取り方について	2	問題行動への対応について
9	アセスメントについて	3	事例検討

相談支援事業所 あかしや寮

1. 基本方針

障害児・者の意思および人格を尊重し、自立した日常生活や社会生活を営めるよう、適切な計画相談支援を行い、利用者の意向に応じた、必要な福祉サービスへの利用へとつなげる。

高齢化に伴う８０５０問題やヤングケアラー等、社会問題化している地域の課題を関係機関と共有しながら、障害児・者を支えていく。

2. 年度重点目標

- (1) サービス等利用計画書、モニタリング報告書作成を遅延なく行う。
- (2) 請求の遅延や誤りがないよう、提出時期や提出状況を毎月確認し、モニタリング時期や受給者証更新時期などの管理を正確に行う。
- (3) 市町村や近隣の障害福祉サービス関係機関と情報共有し、地域包括ネットワークの一員として構築に努める。

3. 業務計画

- (1) 障害福祉サービスの利用に関する意向を踏まえ共に考えながら、サービス等利用計画書を作成する。必要に応じてサービス調整会議を行い、関係する障害福祉サービス事業所と情報を共有する。
- (2) 近隣の障害福祉サービス機関、相談支援事業所等から問い合わせがあった際は、相談者の希望を確認した上で適切に対応する。
- (3) 体験利用や体験入所の申し込みがあった際は、関係機関と連絡調整を行い、実施する。
- (4) 障害者相談支援事業受付書を基に、月々の相談件数や相談内容をおいらせ町役場へ提出する。

各委員会活動

1. 安全管理委員会（防災・防犯委員会）

（１）基本方針

地震や火事、風水害、不審者対応などの事態に備えた防災訓練を計画的に実施し、防災体制の強化に努める。

（２）重点目標

火災、地震、風水害などの、あらゆる災害時に対応出来るように、ＢＣＰに沿った防災訓練を各事業所で実施し、職員、利用者の防災意識を高めていく。

（３）業務計画

- １）消防署からの検証マニュアルを基に、消防訓練や防災教育を毎月実施する。
- ２）電気、水道が止まった場合を想定しての炊き出し訓練を実施する。
- ３）非常食や備蓄品の在庫管理を、管理表を基に定期的に確認する。
- ４）地域防災協力隊を交えての合同防災訓練を行う。
- ５）救急救命法を学ぶ機会を設ける。
- ６）防火機材会社による消防用設備点検を９月と３月に実施する。
- ７）警察署の協力を得て、防犯対策講習や防犯訓練を実施する。
- ８）非常災害時に使用する備品等の管理場所を全職員へ周知徹底する。
- ９）防災計画やＢＣＰについて、状況に応じて見直しを行う。

（４）年間計画

実施月	実施内容	訓練内容及び点検事項
４月・５月 ６月・８月 ９月・１０月	避難訓練	避難誘導訓練、初期消火訓練、避難誘導放送訓練 スプリンクラー室、非常用発電機等の設備点検
７月	炊き出し訓練	非常食提供訓練、防災器具の使用方法確認 防災食の管理場所確認
１１月	合同防災訓練 救急救命法訓練	救急救命法訓練 ＡＥＤの使用方法確認
１２月・１月 ２月・３月	防災教育 防犯訓練	防災計画やＢＣＰの確認 不審者対応訓練

2. 虐待・拘束防止委員会

(1) 基本方針

障害者虐待防止法及び障害者差別解消法を遵守し職員の資質向上を図る。毎月又は適時、委員会を開催し、虐待拘束の防止、早期発見、早期対応に努める。

(2) 重点目標

- 1) 支援に関わる全ての職員に対し、差別や虐待、身体拘束の防止に向け、行動規範を遵守する。
- 2) 虐待拘束防止の基礎的内容や適切な知識、支援技術を普及啓発し、職員の資質向上に努める。

(3) 業務計画

- 1) 虐待拘束防止の研修を年2回以上行う。
- 2) 倫理綱領を職員に周知し行動規範とするよう啓発する。
- 3) セルフチェックを年2回行う。結果による調査を必要に応じて実施する。
- 4) セルフチェックにて日々の支援を振り返り、困っている事例等を話し合う機会を設ける。事案によっては虐待拘束防止委員会にて検討する。
- 5) 虐待拘束マニュアルの見直しを行う。
- 6) 人権侵害や虐待事案が発生した際、又はその可能性が疑われる時には、事実確認を速やかに行う。検証し、改善、再発防止に向けた検討会を行う。
- 7) 委員会等での決定事項は速やかに全職員へ社内メール等を活用し周知する。

(4) 年間計画

月	研修内容及び実施事項
4	倫理綱領読み合わせ
5	虐待・拘束防止について
6	上半期虐待防止セルフチェックの実施
8	虐待・拘束防止研修（法人）
11	外部講師研修（虐待拘束防止）
1	下半期虐待防止セルフチェックの実施

3. 感染対策委員会

(1) 基本方針

感染症対策を徹底し、感染症の発生を未然に防ぐことで、利用者にとってより良い福祉サービスを継続して提供出来るように努める。

(2) 重点目標

職員全員が、「感染源とならない・持ち出さない・広げない』という姿勢が重要という意識を持って、業務を行う。

(3) 業務計画

- 1) マスク着用・手洗い・手指消毒等の基本的な感染対策を継続する。
- 2) 換気の徹底した呼びかけを行い、感染拡大防止をする。
- 3) 館内に設置している手指消毒液を確認し補充する。
- 4) 感染症発生時のマニュアル・BCPを活用して確認する。
- 5) 休養・バランスの良い食事とこまめな水分補給で体調管理を行う。
- 6) 感染委員会での決定事項は、速やかに全職員へ周知徹底する。
- 7) 感染防止時の実施訓練を行う。

(4) 年間計画

月	研修内容及び実施事項
7	手指衛生について 使用済み物品の処置方法について学ぶ
11	感染症発生時の対応について 感染症対策マニュアル・BCPについて

4. 安全衛生委員会

(1) 基本方針

法人職員が健康で仕事ができるよう、安全で快適な職場作りを行う。

(2) 重点目標

- 1) 労働災害、疾病予防に努める。
- 2) ハラスメントにより、職場環境が悪くならないように問題の早期発見を行う。
- 3) 労働時間を厳守するように呼びかけ、長時間労働をさせない。

(3) 業務計画

- 1) 定期健康診断、ストレスチェックの実施を行う。
- 2) 禁煙の呼びかけ、安全運転の呼びかけ、熱中症対策の呼びかけを行う。
- 3) 毎月会議を開催し、業務上での問題点を検討し、業務改善を行う。

(4) 年間計画

月	内 容
4	春の交通安全運動（6日～15日）
5	世界禁煙デー（31日） 定期健康診断
9	秋の交通安全運動（21日～30日）
10	全国労働衛生週間（1日～7日） 夜勤従事者健康診断
11	インフルエンザワクチン接種
2	ストレスチェック実施

5. 交通安全委員会

(1) 基本方針

法令を遵守して、交通事故や自損事故を起こさない。事故ゼロを目標とする。
運転時は急がず、焦らず、慌てず、確認して運転する。

(2) 重点目標

- 1) 運転前後のアルコールチェック、車両確認を確実にを行い、酒気帯び確認及び、車両の早期不良箇所の確認をする。
- 2) 運転者は利用者のシートベルトを確実に装着して、安全を確保する。シートベルトは必ず、運転者または付き添いの職員が行う。
- 3) 運転者は法令及び法人規定を遵守する。歩行者がいる横断歩行手前では、一時停止を行う。早朝、夕方の運転時には早めのライト点灯を行い、未然に事故を防ぐ。
- 4) 運転者は使用後、車内の見回りを行い、利用者の置き去りを起こさない。
- 5) 事故が起きたら、事故原因の分析と再発防止に努め、同様の事故を起こさない。

(3) 業務計画

- 1) 運転者は運転前後のアルコールチェックと車両の確認を確実に実施する。
- 2) 社内外の清掃、洗車の工具類の点検を定期的の実施する。
- 3) 安全運転管理者講習後は、研修内容を全職員へ伝達し、法令及び交通ルールを共有をする。
- 4) 車両の点検を毎月行い、不良箇所の早期発見と修理を実施する。

(4) 年間計画

月	実 施 事 項		
4	トラック（ライトエース）車検	10	ルーミー（白）車検
5	全車両夏タイヤへ交換	11	全車両冬タイヤへ交換 ソリオ車検
8	キッチンカー（スクラム）車検	1	ルーミー（ピッピ）車検
9	安全運転管理者講習 ノア車検	3	パッソ車検

6. 広報・地域交流促進委員会

(1) 基本方針

法人内の各事業所紹介や行事の様子を、地域の方や利用者家族に広報を発行してお知らせする。

地域行事へ参加することで、地域住民、他事業所との交流を図り、社会参加や経験の範囲を広げる機会とする。

(2) 重点目標

1) 法人の事業内容を多くの方々に知っていただけるように、地域行事への参加、広報誌の作成を行う。

2) 地域行事への参加や地域の清掃活動などを通じ、地域の方々との交流を深める。

(3) 業務計画

1) 各事業所紹介パネルやパンフレットの更新及び管理を行う。

2) 広報誌を年2回発行する。

3) 学生ボランティア、実習生の受け入れ。

4) 地域行事、イベントへの参加。

5) 各事業所の見学、体験学習の受け入れ。

6) 法人主催の感謝祭を開催する。

(4) 年間計画

月	行事及び実施事項
7	広報誌の構成等の検討会、原案作成
9	広報誌発行
1 2	感謝祭の開催
1	広報誌の構成等の検討会、原案作成
3	広報誌発行

7. 倫理委員会

(1) 基本方針

障害のある人たちが、人としての尊厳が守られ、いかなる場合でも差別されずに生きていく権利がある。専門職員として自覚し、昭壽会が定める行動規範の再確認、権利擁護について研修を実施する。全職員の資質向上を図り、質の高いサービス提供に努める。

(2) 重点目標

- 1) 利用者の能力、障害の程度を理解し、分け隔てなく、その人の主体性を重んじた支援に徹する。
- 2) いかなる場合でも利用者の尊厳を守り、その人らしい生活が出来るよう支援する。
- 3) 利用者のプライバシーを侵害しない。

(3) 業務計画

- 1) 昭壽会が定める行動規範の読み合わせを行い、倫理綱領の理解と支援を見直し、質の高いサービス提供に努める。
- 2) 本綱領を逸脱した事案が発生した場合は、検証を行い、検討会にて再発防止に向けた改善を行う。
- 3) 苦情受け付け担当者と定期的な調査を実施し、権利侵害と疑われる事案や生活を営む上で障壁となる事があった場合は、検証を行い、検討会にて再発防止に向けた改善を行う。
- 4) 新規採用者には、採用時に研修を行う。

(4) 年間計画

月	研修内容及び実施事項
4	昭壽会行動規範読み合わせ。(研修)
6	虐待拘束防止について(研修)
1 2	権利擁護について(研修)

8. 研修・教育委員会

(1) 基本方針

よりよいサービスの提供を目指し、職員一人ひとりの知識と技能のスキルアップを目指す。演習を取り入れ、日々の業務に必要とされる実践的な研修を行う。

(2) 重点目標

- 1) 障がい特性に関する基礎的・専門的知識を習得し、支援の質の向上を目指す。
- 2) 毎月研修の場を設け、利用者一人ひとりに合った支援を行うための資質を養う。

(3) 業務計画

- 1) 年間計画に沿って、毎月研修を行う。
- 2) 外部講師による研修を計画し、法人職員全体のスキルアップを図る。
- 3) 外部研修受講者の伝達研修を実施し、有効な情報、知識を職員全体で共有する。

(4) 年間計画

	研修内容		研修内容
4	障害特性の理解①	10	アセスメントについて②
5	記録の取り方について①	11	外部講師研修（虐待防止） 個別支援計画書について①
6	記録の取り方について②	12	個別支援計画書について②
7	記録の取り方について③	1	個別支援計画書について③
8	虐待防止研修（法人） 障害特性の理解②	2	外部研修伝達研修①
9	アセスメントについて①	3	外部研修伝達研修②

9. 福祉サービス向上委員会

(1) 基本方針

職員の自己評価、利用者への満足度調査を実施し、提供している福祉サービスの現状を把握し、改善と向上を図る。

利用者、家族の満足度向上のため、接遇マナーについての資質向上を図る。

(2) 重点目標

- 1) 福祉サービス自己評価を実施し、提供している福祉サービスの現状を全職員が把握出来るようまとめる。
- 2) 接遇マナーのスキルアップを実施し、正しい言葉遣いや円滑なコミュニケーション方法を習得する。

(3) 業務計画

- 1) 職員へ福祉サービスに関する自己評価を実施し、現状の把握と改善を行う。
- 2) 利用者へ満足度調査を実施し、評価、改善を行う。
- 3) 接遇マナーに関する研修を6月、2月に実施する。

(4) 年間計画

月	実施事項
6	接遇マナー研修「接遇における正しい言葉遣いとは」
9	福祉サービス自己評価・利用者満足度調査の実施。集計と報告。
2	接遇マナー研修「接遇マナーの5原則とは」

10. サステナブル委員会

(1) 基本方針

福祉サービス提供により得られる収入の上限が決まっているため、節電・節約をしてコスト削減に取り組む意識を高めていく。

(2) 重点目標

節電・節約ウィーク時に具体的な内容を掲げ全職員の意識を向けさせる。

(3) 業務計画

- 1) ポスターにて節電・節約の掲示を各事業所にて掲示。
- 2) 電気の付けっぱなしが見られた場所は、重点的に節電を行うため、「節電中」ポスター等を掲示して節電意識を喚起する。
- 3) 抜き打ち見回り実施し、朝・夕会にて報告する。
- 4) 昼休みや終業時には必ず消灯・電源オフを徹底する。

(4) 年間計画

月	実 施 事 項
4	「節電中」ポスター作成・掲示
5	第1回 節電・節約ウィーク実施
8	第2回 節電・節約ウィーク実施
2	第3回 節電・節約ウィーク実施

11. 合理的配慮委員会

(1) 基本方針

障がいの有無、程度によって分け隔てられる事なく、相互に人格と個性を尊重しながら生活出来るようにする。

(2) 重点目標

一人ひとりに必要な配慮を見出し、環境を整えサービスを提供する。

(3) 業務計画

1) 各事業所に委員の配置を配置する。

2) 配慮内容は、本人の意向を取り入れ決定し実施する。必要に応じて見直し変更を行う。

3) 実施事例は、各事業所委員が報告を行い、法人全体で共有する。

(4) 年間計画

月	実 施 内 容
6	合理的配慮の理解
1 2	合理的配慮の提供事例検討

12. 苦情解決・ハラスメント受付

1. 苦情解決

(1) 基本方針

社会福祉法第82条の規定により、利用者等からの苦情に対し、適切に解決となるよう努めなければならない。利用者や家族からの意向が、十分に反映された福祉サービス提供と相談や苦情を申し出る事の出来る環境を整えることで、迅速かつ円満に対応し解決に努める。

(2) 重点目標

利用者からの相談や要望、苦情を申し出られる環境を整備し随時対応する。

(3) 業務計画

- 1) 利用者に対して、苦情ボックスの設置・苦情受付担当者・第三者委員・苦情解決の仕組みについて説明し、周知を図る。
- 2) 毎週苦情ボックスを確認し相談や要望、苦情についての実態を把握する。
- 3) 苦情等があった際には迅速かつ円滑に対応し、解決に努める。

2. ハラスメント対策

(1) 基本方針

パワーハラスメント、セクシャルハラスメント及び妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの防止を図り、職場環境の健全化を目的とする。

(2) 重点目標

- 1) 全職員がハラスメントとは何か、どのような行為がハラスメントに当たるのかを認識し周知する。
- 2) ハラスメントを受けた、ハラスメントを目撃した等の訴えが出来る環境作りに努める。
- 3) ハラスメントの早期発見に努め、トラブルを未然に防いで環境改善に繋げる。

(3) 業務計画

- 1) ハラスメントの相談窓口を1人から複数人に増やし、男女の受付人とする事で、相談しやすい環境を整備する。
- 2) 訴えや相談の解決には、公平性を保つため、複数名の合議制で行う。

(4) 年間計画

- 1) 苦情受付担当者・第三者委員・苦情解決の仕組みについて説明する。
- 2) 外部講師によるハラスメント研修の実施をする。