

平成22年度
事業計画



社会福祉法人 榎の実会

ひかり学園

第2ひかり学園

も く じ

I	基本計画	2
1	基本理念と基本方針、施設の使命及び運営方針	2
2	中長期計画	3
3	非常災害対策	3
4	記録の整備	3
5	相談と援助	3
6	秘密保持及び個人情報の取り扱い、苦情解決	3
7	地域及び家族との連携	4
8	事故発生時の対応	4
9	個別支援計画と会議及び支援の基本方針とその姿勢	4
10	指導、訓練等	5
11	食事の提供	6
12	社会生活上の便宜の供与	7
13	健康管理、衛生管理及び協力医療機関	7
14	情報の開示と提供	7
15	参考資料「運動評価」	8
II	ひかり学園 平成 22 年度事業計画	9
	はじめに～平成 22 年度ひかり学園事業計画の骨子～	9
一	実施計画	10
1	基本方針の実践	10
1-2	施設の運営方針の実践	10
2	本年度の事業内容と予算	10
3	ひかり学園中長期計画（本年度～平成 26 年度）	11
5	従業者（職員）の員数と組織図	12
6	行事計画表	14
7	業務分担表	16
8	職務分掌	17
二	総務係	19
1	基本方針	19
2	重点目標	19
三	医務係	23
四	栄養係	24
五	支援係	25
1	基本方針	25

2	日課表と分担	26
3	日中活動支援	29
4	生活支援	36
5	自活訓練	37
6	日中一時支援	38
六	ひかり学園アネックス（多機能型事業所）	39
1	運営方針	39
2	基本方針	39
3	基本支援事項	39
4	ひかりホームのバックアップ	39
5	日課表	39
6	支援の内容	40
七	ひかりホーム（共同生活介護）	42
1	基本理念	42
2	ひかりホームの定員及び所在地	42
3	支援内容	42
4	ひかり学園バックアップの役割	42
八	相談支援事業	43
九	職業人として	43
Ⅲ	第2 ひかり学園事業計画	44
	はじめに	45
1	年間計画	45
2	事業内容	47
3	会議	47
4	従事者（職員）の員数と組織図	47
5	行事計画表	49
6	支援課業務分担表	51
二	総務課	53
三	支援係	55
1.	生活支援	55
2.	作業支援	58
3.	地域生活支援	64
4.	余暇支援	67
四.	医務係	68
五.	栄養係	69
倫理綱領		70

I 基本計画

楨の実会 ひかり学園及び第2ひかり学園（以下、「学園」という。）の福祉サービスは、障害者基本法、障害者自立支援法、知的障害者福祉法及び同法第15条26項「指定知的障害者更生施設等の設備及び運営に関する基準」（厚労令22平成15年3月12日：以下「令」）、並びに社会福祉法第78条「福祉サービスの質の向上のための措置等」（いわゆる福祉サービスの第三者評価基準：以下「基準」）を念頭におこなうため、この基本計画を策定した。当該年度の事業計画は「II ひかり学園事業計画」及び「III 第2ひかり学園事業計画に」に示した。

1 基本理念と基本方針、施設の使命及び運営方針

「基準I-1」

(1) 基本理念

学園は「知的障害者の権利宣言（1971. 12.20 第26回国連総会決議）」を尊重する。すなわち学園は、学園が提供する福祉サービスを利用する知的障害児(者)（以下利用者）の権利を保護し、利用者の福祉およびリハビリテーションを確保し、利用者が多くの活動分野においてその能力を発揮し得るよう援助し、かつ利用者が可能な限り通常的生活を享受し、利用者が地域社会に受け入れられることを促進することを基本理念とする。

(2) 学園の基本方針

- ① 学園は、利用者の権利を保護するため、いかなる差別、虐待、人権侵害を許さない。また、学園の福祉サービスの利用を希望する者に対して、その利用について拒まない。
- ② 学園は、利用者の福祉及びリハビリテーションを確保するため、職員に対してそれに必要な研修や教育を行い人材の育成に努めると共に必要な人材の確保に努める。
- ③ 学園は、利用者が多くの活動分野で持てる能力や潜在能力を発揮できるようスポーツ活動や文芸活動等を積極的に取り組むとともに、必要な人材の育成に努める。
- ④ 学園は、利用者が学園で可能な限り家庭に近い生活が過ごせるよう、環境を整備するとともに、学園が利用者にとって安らげる場所となるよう努める。
- ⑤ 学園は、利用者が地域から暖かく受け入れられるよう地域住民と交流する機会を積極的に持つよう努めるとともに、施設の設備を地域に開放するよう努める。また、地域のために可能な限り職員は地域の行事等に協力するよう努める。

(3) 施設の使命

学園の施設やその設備、あるいは施設の持つ機能や展開している事業は社会資源であり、地域の人々に利用されてはじめて価値を持つ。また、職員が持つ支援技術をはじめ、職員個々が有する知識、能力も社会資源であるので、利用者支援にこれらを傾注するのはもちろんのこと社会にも還元することも重要な使命として認識し、そのために次のことを行なう。

① 障害者福祉サービス提供の拠点

学園は千葉県知事指定知的障害者入所更生施設であり、多古町では唯一の障害者施設である。知的障害者への福祉サービスを専門とするが、必要に応じて児童、身体障害者、精神障害者にも福祉サービスを提供していく。福祉サービスの提供には応諾義務があり、特にショートステイやホームヘルプサービス等の利用申し出があった場合は、利用が支障なくできるよう最善の努力をする。万が一、やむを得ない事情で受けられないときは、学園と第2双方で融通し、受け入れに努める。それでも受け入れが難しい場合は、他の事業者を紹介する等、利用者に対して細心の配慮をする。

② 障害者福祉の啓蒙活動

障害者福祉の啓蒙は、学園の活動を地域社会に広報することから始まる。広報誌の発行(年2回)、学園ニュースの発行(毎月)、ホームページの公開(随時)などを通じて広報し、ボランティア、職場体験、学生実習等のを積極的に受け入れ、福祉に理解ある方々の育成に努める。

③ スポーツ活動の推進

スポーツ活動は、利用者の体力の維持向上や情緒の安定に大きく貢献する。厚労省が策定した「健康づくりのための運動指針 2006」に基づいた運動の支援や、スポーツ大会に参加する

ことにより体力の維持向上を図るとともに、地域交流、社会性の向上のため積極的に推進する。

④ 人材の提供

職員の持つ支援技術、才能、特技、趣味、資格など地域に還元できるものは、各種研修会やスポーツ大会、地域行事等に適した人材を派遣し、社会貢献に努める。

(4) 施設の運営方針

ヒヤリハットによるコンプライアンスを実現し、危機管理委員会によるクライシスマネジメント（危機管理）を行う。また、財務分析を行い適切な施設経営を進める。

2 中長期計画

「基準Ⅰ－2」

学園は、当該年度から3年から5年先の事業計画を立案し、当該年度の事業計画の基礎とする。

※中長期計画の詳細は学園の実施計画を参照

3 非常災害対策

「令 第6条」

学園は、防災計画を作成し非常災害に対して備えるとともに、定期的に避難、救出等の訓練を行う。

※詳細は学園の実施計画に示す。

4 記録の整備

「令 第7条」

設備、職員、会計、支援に関する記録を整備し、保存する。支援に関する記録は個別支援計画を作成する上で重要なので、永久的に保存する（省令は5年）。

5 相談と援助

「令 第8条」

学園は、契約時及び毎年度の家族、本人との面談時に利用者の身心の状況や利用者の置かれている環境等を的確に把握することに努め、本人及びその家族に対しその相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

6 秘密保持及び個人情報の取り扱い、苦情解決

「令 第9条、第10条」

(1) 秘密の保持

学園は、職員（非常勤、臨時、ボランティアなど業務に関わる全ての者）が業務上知り得た利用者及びその家族の情報を、日々の業務後あるいは退職後においても外部に漏らすことがないよう、就業規則（榎の実会就業規則第3章第18条第5項）に明記して秘密を保持する。

(2) 個人情報の取り扱い

学園は個人情報の取扱いは「福祉関係事業者における個人情報の適正な取り扱いのためのガイドライン」（平成16年11月厚生労働省）と法人が定めるプライバシーポリシーに従い、十分に注意していく。

(3) 事業者間の情報提供

学園は、指定居宅支援事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する際は、予め文書により本人の同意を得ておく。

(4) 苦情解決

苦情は学園がコンプライアンス運営を実現するために不可欠であり、リスクマネジメントを行う上で重要である。学園は、利用者からの苦情に対して、「社会福祉法人榎の実会福祉サービスに関する苦情解決委員会要綱」により迅速かつ適切に対処する。また、市町村や運営適正化委

員会等の苦情に関する諸調査に対して誠意をもって協力する。

第三者委員には多古町社会福祉協議会会長、同種他施設施設長他若干名を任命する。

※詳細は「社会福祉法人榎の実会福祉サービスに関する苦情解決委員会要綱」参照。

7 地域及び家族との連携

「令 第 11 条」

(1) 地域との交流

多古町をはじめ地元の行事や関係団体がおこなう行事には参加するだけでなく行事運営に職員を派遣して協力することにより地域住民との連携を図る。主なものは次のとおり。

① 多古町

なのはな祭、あじさい祭、祇園、コスモス祭、いきいきフェスタ、町民マラソン

② 地元地区との交流

地元 3 区長(坂並、北中東部、北中西部など)との交流

③ スポーツ関係 (参加予定または参加を検討)

- ・ 厚生労働省：全国障害者スポーツ大会 (障害者国体)
- ・ 千葉県：障害者スポーツ大会、手をつなぐスポーツの集い
- ・ 千葉県知的障害者陸上競技協会：千葉ゆうあいピック 駅伝、千葉県 ID 陸上競技選手権
- ・ 日本知的障害者陸上競技連盟：河口湖マラソン
- ・ 千葉県障害者フライングディスク (FD) 連盟：県障害者 FD 大会
- ・ 千葉県知的障害者バレーボール (VB) 協会：関東大会、全国大会

(2) 保護者との交流

学園は、保護者との面談等で常に利用者とその家族との連携を図るとともに、施設の行事や環境整備等で利用者とその家族との交流等の機会を設ける。

8 事故発生時の対応

「令 第 12 条」

「心身障害児 (者) 施設における事故防止対策の強化について(通知)」(障害福祉課発 障第 6255 号 平成 20 年 2 月 8 日付)に基づき事故防止対策の強化をする。万が一、支援の提供中に事故が発生した場合は、速やかに市町村、入所者の家族に連絡を行うと共に、必要な措置を講じる。また、同通知に従い、事故発生後ただちに千葉県に報告する。感染症も同様に行う。

9 個別支援計画と会議及び支援の基本方針とその姿勢

「令 36 条」

(1) 個別支援計画

- ① 支援の提供にあたり個別を重視した支援計画を作成すると共に当該支援計画に基づき適切に支援を提供する。
- ② 支援計画作成にあたり、利用者に対して当該支援計画について懇切丁寧に説明し同意を得る。
- ③ 支援計画の実施状況について日頃より把握し、利用者について解決すべき課題が無いが常に探求すると共に、毎月保護者に支援記録の内容を報告する。また、利用者やその保護者から意見や要望があればに必用に応じて支援計画を見直す。

(2) 会議

※会議の内容、実施日などは学園の実施計画に示す。

- ① 支援計画作成にあたり支援会議を開く。
- ② 支援計画の確実かつ円滑な実行のため会議により職員の意思統一をはかる。
- ③ 施設の円滑な運営のため各種会議を適宜実施する。

(3) 支援の基本方針とその姿勢 ※職員ハンドブック参照

支援は、利用者の心身の状況等に応じて適切に行わなければならないので、利用者の個別支援計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。

また、職員は、利用者の支援に当たっては懇切丁寧を旨とし、入所者に対し、支援上必要な事項について理解しやすいように説明を行うとともに、定期的に支援の質の評価を行い、常にその改善を図る。特に福祉サービスの選択は、施設設備の充実度もその要素ではあるが、職員の支援技術、対応によって左右されることが大きい。職員は常に次の基本姿勢を保って福祉サービスを提供する。

① 支援の基本原則：五大原則の遂行

事業方針に基づき（全面性）、利用者の個別を見極め（個別性）、できる事を繰り返し（反復性）て習熟度を高めた上で新しいことにも徐々に挑戦し（漸進性）、支援内容を本人に十分に説明し、本人が意識して（意識性）取り組めるようにすることを支援スキルの基本とする。

② 利用者への接遇

安らぎのある学園は職員の利用者に対する接遇如何。基本的な接遇は次のとおり。

ア. あいさつ：自ら進んで元気良く、気持ちの通じ合う挨拶をする。

イ. 呼び方：「～さん」が基本。呼び捨て、ニックネームは厳禁。

ウ. 話し方：怒鳴らない、聞きやすいようにやさしく温かみのある声で。

エ. 接し方：利用者の立場に立つ。利用者の目線に立つ。男子、女子ではない。男性として女性として接する。

オ. プライバシー：部屋に入るときはロック。本人の許可無く外来者に部屋を見せない。トイレ、着替えはドアを閉めることが原則。

カ. 言葉使い：～しなさい（命令口調）、～したら〇〇しない（交換条件）、～だめ（禁止）等の語句は極力使わない。

キ. 利用者の尊重：利用者の自己決定の尊重、選択肢を増やす、話を聞く、答えを用意

ク. 同性介助：当然

ケ. 暖かい見守り：守りでは監視する目ではなく、暖かいまなざしで見守る。

③ 挨拶は自分が先

利用者、家族、来客、職員誰彼問わず自分から先に挨拶が原則。挨拶は静止、起立が原則なので、立ち止まって挨拶する。事務処理中であっても立ち上がって挨拶。

④ 衆前を意識した支援

外出先でも家族の前でも、もちろん学園でも、場所を問わない支援でなければならない。支援は、第三者、家族、大衆、誰が見ていても納得できる支援をする。

⑤ 賞賛するときはみんなの前で。

いつでも賞賛する姿勢を持ち、気分の高揚を図る。

⑥ 注意は個別に

正しいことは正しい、間違っていることは間違いと正しく且つ直ちに伝える事。但し、注意を与える場合、他の利用者をはじめ本人以外のものが近くにいるときは、場所を変えてできれば複数の支援員で個別に伝える。プライドを傷つけることはしてはならない。

⑦ 家族への連絡は密に

家族は学園での利用者のことが見えず不安。ケース担当は軽い打撲や小さな怪我、風邪などの軽微な病気等の状況変化があった時や著変無き時でもできるだけ情報を伝えるよう努め、家族があたかも近くで見られているような状態を作るよう努める。

また、家族が施設に来訪したときは利用者の居室を始め使用している設備を来訪の都度案内し、家族の目による点検をお願いするよう努める。

⑧ 顔の見える電話

電話が鳴ったら速やかにそして、学園名と自分の名前をゆっくりはっきりと伝える。

10 指導、訓練等

「令 第37条」

学園は、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、入所者の心身の状況に応じて、職員の支援な技術をもって支援（指導、訓練等）を行う。※詳細は学園の「支援係」参照。

(1) 生活支援

利用者の日常生活における適切な習慣の確立と社会生活への適応性の向上のために行う。

① 生活日課による基本的生活習慣の支援

- ② 外出、買い物訓練等による社会的な生活習慣の支援
- (2) 作業指導(社会経済活動)

学園は、利用者が自立して社会生活を営む意欲を持つことができるよう、生産活動の一環として作業指導を行う。また、自主生産品の販売により利用者が社会経済活動に参加できるようにする。主な販売活動は次のとおり。

 - ① 道の駅多古、産直センター(四季の里：多古町)での販売活動
 - ② いきいきフェスタ TAKO、フリーマーケット等の地域行事での販売活動
 - ③ その他
- (3) 身体清潔の保持

入浴は特別な事情がない限り毎日行う。また、入浴は利用者の希望等や医務室との連携により適切に行う。利用者が事情により入浴できない時は清拭等で常に身体を清潔に保つ。
- (4) 体力作り(スポーツ活動)

健康で幸せな生活をするためにスポーツ活動による体力作りをする。また、厚労省が示した「健康づくりのための運動指針2006」(15 参考資料 運動評価 参照)をベースに生活全般もスポーツ活動としてとらえ、不断の体力作りを意識する。
- (5) 余暇の充実

文化活動や趣味の指導で余暇支援を行い日々の暮らしを充実させる。
- (6) 行事

学園は利用者の生活の充実のため一泊旅行、納涼祭、体育祭、忘年会等をはじめ、できるだけ多くのレクリエーション行事を行う。本年度法人主催もしくは学園が行なう主な行事とその準備日程は次のとおり。※行事計画表を参照

 - ① 納涼祭 7月18日(日)

5月：実行委員会設立/6月：概要の決定及び案内発送/7月：詳細決定
 - ② ひかり学園：一泊旅行 9月14日(火)～15日(水)

5月：実行員委員会設立/6月：目的地決定/7月：概要決定及び案内発送/8月：詳細決定

第2ひかり学園：日帰り 6月9日(水) 一泊 6月28日(月)～29日(火)

4月：実行員委員会設立/5月：概要決定及び案内発送/6月：詳細決定
 - ③ 体育祭 10月17日(日)

7月：実行委員会設立/8月：概要の決定及び案内発送/9月：詳細決定
 - ④ 忘年会 12月26日(日)

9月：実行委員会設立/10月：概要の決定及び案内発送/11月：詳細決定
- (7) 自活訓練

自活訓練棟(旧職員寮)において4名で訓練を実施する。

1.1 食事の提供

「令 第38条」

※詳細は「栄養係」参照。

- (1) 食事の提供

学園の食事の提供は、応諾義務の原則を遵守し利用者の希望に従い提供する。
- (2) 栄養の管理

栄養士を配置して管理する。
- (3) 献立

利用者の栄養並びに身体の状態を考慮し、また嗜好調査や残菜調査により利用者の嗜好をで

きるだけ反映した献立を作成する。

(4) 食事の時間

適切な食事時間を設定し、季節に応じた行事食を計画し利用者においしい食事を提供する。
各食事の時間（朝食 AM8:00～ 昼食 PM0:00～ 夕食 PM5:30～）

(5) 調理

学園の調理は、栄養士があらかじめ作成した献立に従って調理員がその最高の技術を持って調理する。

(6) 食中毒の予防と検食

学園は食品の取り扱いには十分注意し、食中毒や感染症が発生しないよう十分注意する。保健所からの情報には最新の注意をはらい、情報収集する。また、予防策の一環として検食を毎食の開始 15 分前に必ず行なう。

1.2 社会生活上の便宜の供与

「令 第 39 条」

(1) 教養娯楽設備の充実

教養娯楽設備等を充実させその設備を活用するとともに、利用者のために一泊旅行、納涼祭、体育祭、忘年会等できるだけ多くのレクリエーション行事を行う。※詳細は「Ⅱ - 6 行事計画表」を参照。

(2) 手続きの代行

学園は、利用者が日常生活を営むのに必要な行政機関等での手続きについて、本人又はその家族において行うことが困難である場合は、本人またはその家族の同意を得て職員が代行する。

1.3 健康管理、衛生管理及び協力医療機関

「令 第 40 条、第 43 条、第 44 条」

(1) 健康管理

本園は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、利用者に対して年 2 回定期的に健康診断を行う。※詳細は学園の「医務係」に示す。

(2) 衛生管理

① 飲料水、設備の管理

学園は、利用者の使用する食器その他の設備または飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずると共に、治療に必要な機械器具等の管理を適正に行う。

② 感染予防マニュアル

学園は、感染症予防マニュアル(別冊支援マニュアル)を作成実行し、施設内感染が発生しないよう感染症予防策を講じる。

③ 関係諸機関との連携

学園は所管保健所との連携を密にし、万が一感染症等が発生した場合は医療機関において直ちに処置をするとともに、所管保健所、千葉県障害福祉課など関係諸機関に連絡し指導を仰ぐ。

(3) 協力医療機関

学園は入院治療を必要とする利用者のために近隣病院を協力医療機関として定め備える。

1.4 情報の開示と提供

学園は、運営規程の概要、職員の勤務の体制、協力医療機関、各種サービスの選択に資する重要事項を見やすい場所に掲示して開示するほか、日々の事業や活動について、ホームページや広報誌、学園ニュース等の媒体を通じて広報する。

また、学園は学園の福祉サービスを利用しようとする者に対して適切かつ円滑に利用することができるよう、重要事項説明書等で事業に関する情報の提供を行う。

15 参考資料「運動評価」

(1) 身体活動・運動とは

○ 種類

- ① 身体活動：安静時の時よりも多くのエネルギーを消費する全ての動き
- ② 運動：身体活動のうち、体力の維持・向上を目的として計画的・意図的に実施するもの
- ③ 生活活動：身体活動のうち、運動以外のものをいい、職業活動上のものを含む

○ 単位

- ① メッツ：身体活動の強さを安静時の何倍に相当するかを表す単位
座って安静にしている状態＝1メッツ、普通歩行＝3メッツ
- ② エクササイズ：身体活動の量を表す単位
3メッツの活動を1時間行った場合：3メッツ X 1時間＝3エクササイズ（メッツ・時）
1エクササイズ＝メッツ単位×時間（分）＝60

(2) 身体活動量と生活習慣病の発症リスクの関係

活発な身体活動を行うと、内臓脂肪の減少が期待され、生活習慣病の予防につながる。

(3) 体力とは

①健康づくりのための体力：持久力、筋力が高いと生活習慣病の発症リスクが低くなる。

②体力に応じた運動の必要性：体力に応じた運動を選択することにより、運動を効果的に安全に行うとともに、爽快感が得られ、不安な気持ちを解消するなど心理的な効果が期待できる。

身体活動量の目標<1エクササイズに相当する活発な身体活動>

運動（クラブ）	強度 メッツ 時間	生活活動（生活、作業）
 フライングディスク リフレッシュ（散歩） リズム（音楽）班（歩行入り） 軽いウェイトトレーニング	3 20分	 普通歩行、散歩、買い物、床掃除、荷物の積み下ろし、箱詰め作業、子どもの世話（立位）、洗車、リサイクル（選別、運搬）、リハビリ、室内作業（歩行を伴う場合）
 速歩、体操（ラジオ体操） ソフトボール、卓球 バドミントン	4 15分	 自転車、子どもと遊ぶ、障害者・高齢者の介護 風呂掃除、苗木の植栽、草むしり、耕作、農作業：肥料、飼料散布
 軽いジョギング スポーツクラブ（陸上部：ジョギング主体、途中休みが時々ある）	6 10分	 階段昇降、急勾配の上り坂の歩行、家具の移動、芝刈り、雪かき、家具の移動
 ランニング スポーツクラブ（陸上部：ペースが速く、休憩時間なし）、ロードレース大会参加	8 7～8分	 重い荷物を運ぶ 農作業：肥料運び、収穫物の運搬

身体活動3以下で計算不可のもの：室内作業（座位、立位で歩行しない）、カラオケ、ストレッチ、ヨガ、運転、事務、手芸、料理、皿洗い、盛り付け、掃除（ゴミ掃除、整頓、リネン交換、ごみ捨て）、洗濯、キャッチボール、ピアノ、子ども動物の世話、植木の水やり、歩行（分速54m）立ち仕事（店員、工場等）

目標：週23エクササイズの活発な身体活動、うち4エクササイズは活発な運動を！

計算例： ※時間は活動の正味時間。点呼、整列など身体活動をとまなわない時間は除く

○月○日（火）Aさん9ex

午前：広場でリサイクル（選別）を1時間＝3ex（エクササイズ）

午後：マラソクラブで栗山川まで往復ジョギング1時間＝6ex

↓

☆リサイクルは強度は3メッツ 1エクササイズの時間は20分

☆陸上の強度は6メッツ 1エクササイズの時間は10分

Bさん3ex

午前：室内作業（座位）を1時間＝0ex、午後：運動班で散歩を1時間＝3ex

Ⅱ ひかり学園 平成 22 年度事業計画

はじめに～平成 22 年度ひかり学園事業計画の骨子～

ひかり学園は、職員一人一人がその職責を果たすことにより、本会の基本理念である利用者の「権利の保護」「福祉及びリハビリテーションの確保」「持てる能力の発揮」「通常生活の享受」「地域共生」を実現すると共に、社会福祉法人の務めとして地域への貢献も実践する。新体系への移行は平成 22 年度 10 月から平成 23 年度 4 月を想定しており、平成 22 年度は最後の準備段階と位置付け、「一生懸命」にそして「誠実」に事業を推進していく。尚、本計画は職員全体会議、各部署の会議で検討し策定した。

1 実施計画

(1) 事業内容

① 第 1 種社会福祉事業

- ・ ひかり学園（知的障害者福祉法に基づく指定知的障害者更生施設） 50 名

② 第 2 種社会福祉事業（障害者自立支援法）

- ・ ひかり学園アネックス（多機能型事業所） 20 名
- ・ ひかりホーム（共同生活介護 5 か所） 20 名
- ・ 相談支援事業（障害者相談支援センターひかり）
- ・ 短期入所 3 名
- ・ 日中一時支援事業 5 名

③ 知的障害者自活訓練支援事業 4 名

④ 障害者自立支援基盤整備事業

- ・ ひかりホーム 改修事業：前林ホームに自動火災報知機設置 600 千円

(2) 予算

収入：309 百万円（前年当初予算比 30 百万増）

＊アネックスとひかりホーム利用者増と強度行動障害加算

支出：人件費 186 百万円（前年度決算見込額比 12 百万円増） 人件費率（見込） 60.46%

(3) 職員体制（最小 47.1 人）

- ① ひかり学園：最小 33 人⇒施設長 1、事務員 1、栄養士 1、調理員 6、支援員 27(看護師含=法令 14、加配 7、自活 1、県単 2、強度行動障害 3)
- ② アネックス：最小 6.5 人(管理者 1(兼)、サービス管理者 1、支援員 4、作業指導員 1.5)
- ③ ケアホーム：最小 7.6 人(管理者 1(兼)、サービス管理者 1(兼)、世話人 5、支援員 2.6)
- ④ 相談支援：最小 2 人(管理者 1、従業者 1)*いずれも兼務

2 中長期計画

平成 23 年度：新体系移行と高齢者ケアホームの設置。平成 24 年度：大規模修繕と改修

平成 25 年度：本会の福祉サービスの整理と統合

3 総務係

- (1) 事業の促進 (2) 業務の効率化と改善 (3) 経営状況の把握 (4) 利用者本位の福祉サービスの実践 (5) 人材の確保と養成 (6) 安全管理①非常災害対策②危機管理委員会の設置③衛生委員会の設置④ 5S 点検の実施⑤緊急時の対応⑥第 2 ひかり学園、地域との連携⑦安全運転管理 (7) 施設設備の保全と環境整備（特に職員休憩所の確保）。

4 医務係

- (1) 利用者・職員の健康保持増進・管理 (2) 疾病の早期発見・早期治療 (3) 感染予防対策⇒職員への意識づけ及び指導 (4) 異常の早期発見および対処 (5) 服薬者の状態把握及び薬の管理 (6) 定期通院者の状態把握に努め、異常時の早期通院 (7) 施設内の衛生管理

5 栄養係

- (1) 健康の維持増進を図る（一日 2,150kcal） (2) 安全な食事の提供 (3) 美味しい食事、楽しい食事の提供（行事食の充実、バイキング食、選択メニュー、さくらの会の希望献立提供等）

6 支援係

- (1) 利用者一人一人のニーズの把握と個別支援の実施 (2) 日々の生活に潤いが感じ取れる活動・行事の提供 (3) 安全な環境の提供 (4) プライバシーの配慮 (5) 専門的な知識に基づく適切な支援利用者が表明した意見・要望に対しての解決 (6) 共通の価値観に基づく支援の提供。

7 地域支援

地域 3 事業（アネックス、ケアホーム、相談支援）は多古町地域自立支援協議会と連携し、本学園の利用者のみならず、地域の障害者の地域移行も推進する。

一 実施計画

1 基本方針の実践

「I — 2 基本方針」に基づき、実施する。

- (1) 学園は利用者に対するいかなる差別、虐待、人権侵害を許さず利用者の権利の保護をするため、支援マニュアル、職員ハンドブックによって、職員の支援方法をマニュアル化して、質の高い且つ均一な支援を図る。
- (2) 学園は、利用者の福祉及びリハビリテーションの確保をするため、「二 総務係 2 (5) 人材の確保と養成」を行っていく。
- (3) 学園は、利用者が多くの活動分野で持てる能力や潜在能力を発揮できるようにするため「五 支援係 5 (1) 日中活動支援」を行う。
- (4) 学園は、利用者が可能な限り家庭に近い生活を学園で過ごせるよう環境を整備し、学園が利用者にとって安らげる場所となるよう「同 (2) 入所支援」において実践する。
- (5) 学園は、納涼祭(7月)、体育祭(10月)、忘年会(12月)等の地域交流行事を催したり、あじさい祭(6月)、いきいきフェスタ TAKO(11月)、多古町新春マラソン(1月)等の地域行事にも参加したりすることにより、利用者が地域から暖かく受け入れられるよう地域住民と交流する機会を積極的に持つと共に、短期入所(宿泊)及び日中一時支援事業を継続し、地域住民の利用のために、施設の設備を地域に開放するよう努める。

1-2 施設の運営方針の実践

(1) コンプライアンスの実現

事故(含感染症)の発生を1件でも減らすため、ヒヤリハット事例の積極的な収集と分析を行い、必要に応じてマニュアルを改訂してリスクマネジメントをすることにより、事故の軽減を図って施設のコンプライアンスを実現する。

(2) クライシスマネジメント(危機管理)と危機管理委員会

危機管理委員会を設置(委員は別掲)し、定例委員会の開催と緊急時には即時招集して危機に対応する。責任者は施設長とし、不在時は①支援課長②同補佐③総務係長④支援係長⑤看護師⑥栄養士の順で代行する。但し、当該係の緊急時の場合は当該係以外の者が代行する。

(3) 経営分析

施設運営が適切であるかを見極めるため、事務定例会議で経営分析を行い、進捗状況を確認する。また、就労支援事業活動収支についても同様に分析を行い、安定した工賃支給ができるよう配慮する。

2 本年度の事業内容と予算

(1) 事業内容

① 第1種社会福祉事業

- ・ ひかり学園(知的障害者福祉法に基づく指定知的障害者更生施設) 50名

② 第2種社会福祉事業(障害者自立支援法)

- ・ ひかり学園アネックス(多機能型事業所) 20名
- ・ ひかりホーム(共同生活介護) 20名
- ・ 相談支援事業(障害者相談支援センターひかり)
- ・ 短期入所 3名
- ・ 日中一時支援事業 5名

③ 知的障害者自活訓練支援事業 4名

④ 障害者自立支援基盤整備事業

- ・ ひかりホーム 改修事業: 自動火災報知機設置 CH1 か所 600千円

(2) 予算

収入: 309百万円(前年当初予算比 30百万増)

*アネックスとひかりホーム利用者増と強度行動障害加算

支出: 人件費 186百万円(前年度決算見込額比 12百万円増)

人件費率(見込) 60.46%

3 ひかり学園中長期計画（本年度～平成 26 年度）

(1) 今後 5 年間の課題

- ① 新体系への意向：平成 23 年 4 月を予定
- ② 高齢者ケアホームの設置：平成 24 年度 4 月開所を目標
- ③ ひかり学園の大規模改修：平成 24 年度事業として実施
- ④ 障害者自立支援法後に向けた対応：本会の福祉サービスの整理と統合

平成 25 年度には障害者自立支援法が廃止される。ひかり学園、第 2 ひかり学園が提供している福祉サービスをそれぞれの設備機能を鑑みて整理し、利用者の移動も含め、ニーズにあった福祉サービスと場所を提供する（例：重度障害者は第 2。就労系はひかり等）。また、請求事務等の総務部門を統合して事務部門の円滑化を図る。

(2) 施設の整備と修繕

① 高齢者対策

中高年の利用者と若年の利用者が混在する中、高齢化する利用者が安心して生活できる住環境が必要となってきた。高齢者が利用するためのケアホームの整備を優先課題とし、男女各 4 名、8 名の高齢者向けホームを設置を目指して、平成 22 年度中に建設予定地を取得し、平成 23 年度グループホーム等創設事業（県単補助事業）の認可を目指す。

② 学園の本体施設の修繕

耐用年数を過ぎた空調の更新と痛みが目立つ住環境を修繕する。平成 22 年度中に、改修のための検討員会を設置し、23 年度に改修の設計をし、24 年度中の竣工を目指す。

③ 施設整備予定と資金計画

施設整備の主な予定と支払資金残高予測

(単位千円)

年度	地域利用者 アネックス利用者数 CH利用者数、就労数	利用数 ひかり ショート	施設整備内容	収入 見込	収支差 見込	支払資金 (含他積立金)	
						整備後残	除運転資金
	22	生活 12、就 B10 CH20 人、就労 1 人				50 人 3 人	国自火報 CH1 か所(600) 自活訓練棟改修 (5,000) 職員休憩所整備(10,000) 回車両整備(ひまわり 3,000)
23	生介 12、就 B12 CH20 人、就労 1 人	生介&入所 50 人 短期 3 人	国自火報 CH1 か所(600) 県 CH 整備 (創設 42,000) 駐車場整備(5,000) *医療機構最終年度	310,000	21,700	137,100 (整備額) △47,600	37,100
24	生活 12、就 B12 CH28 人、就労 1 人	生介&入所 50 人 短期 3 人	大規模修繕(100,000) 車両更新日本財団(4,000)	310,000 借入 50,000	71,700	104,800 (整備額) △104,000	4,800
25			車両更新清水基金(2,000) トラクター(5,000)	310,000	21,700	119,500 (整備額) △2,000	19,500
26			車両更新共同募金(2,000)	310,000			

※補助金財源：国基盤整備、回日本財団、県千葉県

ア. 各年度の経常収支差額は収入対して年 7%程度以上を目指す。

イ. 運転資金として支払資金 100,000 千円を確保する。

③ 平成 22 年度の整備計画

- ア. 障害者自立支援基盤整備事業 CH 自火報 600 千円
- イ. 自活訓練棟整備（バリアフリー化）5,000 千円
- ウ. 職員休憩所(3 室)棟整備 10,000 千円
- エ. 日本財団 車両整備 3,000 千円

④ 大規模修繕（改修工事）

- ・大規模修繕は平成 24 年度に実施の予定
- ・工事費 100,000 千円

自己資金：50,000千円、借入：50,000千円(15年返済)等

・平成22年、建設委員会で大規模修繕について検討を開始

(2) 利用者の自立と地域移行の促進

- ① 利用者の自立をすすめるため、利用者個々が有する潜在能力を引き出すよう日々の支援を進めるとともに、本年度も自活訓練を行う。また、22年度4月にも4人を地域移行を目指す。
- ② 社会経済活動に参加を促進するため職場実習を行い、1名以上の就労を目指す。
- ③ 地域移行を進めるが、ひかり学園の入所支援の定員は50名を維持する。

(3) 日中活動の充実

日中活動は固定化せず、モニタリングシロストラ（再構築）する。また、作業は、社会経済活動の一環でもあるので収益率の向上を図り、黒字化を目指す。

(4) 地域との共生と地域移行

- ① 地域との共生：坂並、北中東部、北中西部の地元3地区との交流はじめ、地元との地域交流を深める。また、災害時に備え地元消防団の協力を得ながら地域と共に福祉を推進していく。
- ② 利用者の家族との交流：環境整備、花見、納涼祭、体育祭、一泊旅行、歩け歩けその他の行事を通じて家族との交流を深め、家族は重要なアドバイザーとして位置づけ、協力を仰ぐ。
- ③ 居宅支援サービスの推進と地域移行：学園利用者の地域移行のため、23年度に6番目のケアホーム開設を目指す。
- ④ 在宅福祉サービスの提供：地域で暮らす障害者の利便性の為、日中一時支援事業の利用の拡大をはかる。
- ⑤ ボランティアの派遣協力：職員も社会資源としてとらえ、各種行事等に派遣し、その持っている能力を還元する。

4 会議

事業及び支援計画の確実かつ円滑な実行のため会議により職員の意思統一をはかる。

会議・委員会一覧 ※この他にも必要に応じて開催する。開催日時は状況により変更もある。

会議名	開催期日及び時間	出席職員	内 容
事務定例会議	毎月初旬、AM10:00～	理事長、事務長、各施設長、各課長	施設運営会議
全体会議	第3水曜日 AM9:30～	全職員	利用者支援の処遇統一他
係会議	第1週 PM2:00～ 定例会議日に実施	施設長、課長、同補佐 係長、サビ管(サービス管理責任者)	施設運営及び各部署間の 連絡打合せ
支援係会議	第3水曜日 AM10:00～	施設長、支援課長、同補佐 看護師、栄養士、支援員	ケース会議 支援計画立案・評価・見直し
給食会議	第3水曜日 PM2:30～	施設長、支援課長、看護師 支援員、栄養士、調理員	食事に関する事
危機管理 委員会	事務定例会議日 PM5:00～	施設長、支援課長、同補佐、衛生管理者 総務係長、支援係長、看護師、栄養士 サビ管、防火管理者、安全運転管理者	ひやりはっと分析、事故予防対策 等の安全対策及び感染症の予防、 発生に対する対応等の衛生対策
安全衛生 委員会	危機管理委員会後	同上	職場環境の衛生と安全の確保
職員ミーティング	毎日 AM9:10～	勤務職員	夜勤者申送、日中活動確認他
主任会議	事務定例日 PM3:00～	支援課長、係長、主任	支援計画の原案作成、調整
地域 支援会議	第2金曜日 PM4:30～	施設長、支援課長、同補佐、支援係長、看護師 、栄養士、担当主任、世話人、香取社等	ケアホーム支援会議 地域ネットワークとの情報交換
販売促進 会議	第2金曜日 PM4:30～	施設長、支援課長、同補佐、支援係長、総務 係長、アネックス担当職員、日中活動主任	自主生産品の販売促進 戦略会議
利用者朝礼	毎日 AM9:30～	支援係職員	利用者へ一日の予定の説明 利用者の状態確認

5 従業者(職員)の員数と組織図

(※次頁参照)

ひかり学園組織図 H22.4.1

職員 60名 (常勤 51名 非常勤 7名 嘱託医 2名)
 施設長 1名 総務係 2名 栄養係 7名(栄養士 1)
 支援員 31名(常勤 26名、非常勤 5名)
 医務係 4名(看護師 2名:内非常勤 1 嘱託医 2名)
 地域 15名(アネックス: 7名<サビ管 1名、常勤 5名、非常勤 1名、ケホーム: 8名(常勤 8名))

支援員+看護師=27人(法定 14人、加配 7人、自活 1人、県単 2人、強行 3人、地域 14.1人(アネックス 5.5人、サ管 1人、CH 7.46人))

安 管(宇井菜那) 同副(露崎和江)
 防 災(寺嶋弘善)

ひかり運営適正化委員会
 (職員苦情・セクハラ・内部通報受付)
 委員長: 総務係長
 委員: 支援員男女各 1人
 調理員 1人

榎の実会 理事会・評議員会
 理事長 児玉 章
 事務長 藤井 武彦

総務係 2人

庶務 鈴木 智子

総務係
 係長 竹尾 みゆき

ひかりホーム担当
 副主任 鈴木 光子

日中一時・短期:(大道裕子)、(対馬麻美)、(木村敏子)
 (萩原万寿美)

地域総括・サビ管
 主任 宇井 菜那

アネックス担当
 主任 露崎 和江

CH 8人

世話人(5)
 平野 幸子、平山 初枝
 熱田喜美子、三代 孝
 福山 律子
 支援員(2.46): (鈴木光子)
 植村 保雄、若井 公子

施設長 藤崎 明
 ひかり全事業管理

支援課・相談支援
 課長 武藤 直樹

支援総括・サビ管(入所)
 課長補佐 高安 一弘

地域支援 16人

アネックス 7人

生介(4): (露崎和江)
 五木田佑美、石井 裕樹
 花香 節子、島田 律子
 就労 B(1.5):
 秋山 浩幸、菅野 京子

日中活動班

日中活動担当補佐
 副主任 大道 裕子

日中支援員 (13)
 石橋かおり、土屋 直子、菅澤 愛、荒井 梨菜、直井妙会子、内田 浩史、大塚 修司、浪川 大輝、伊藤 志穂、黒須恵美子、平野 京子、木村 敏子、萩原万寿美

支援係総括・日中担当
 主任 佐藤 圭一

入所支援担当
 主任 櫻井 健太

入所支援担当補佐
 副主任 鈴木 智美

支援係 32人

入所支援班

入所支援員 (13)
 対馬 麻美、寺嶋 弘善、大根 直之、永峰 綾乃、宇野 航、加瀬友里恵、村上 佑希、長島亜希子、萩原 佑介、小林 将之、高須 翔、石井はるな、奈良 一矢

医務係(4人)

看護師 白鳥 洋子

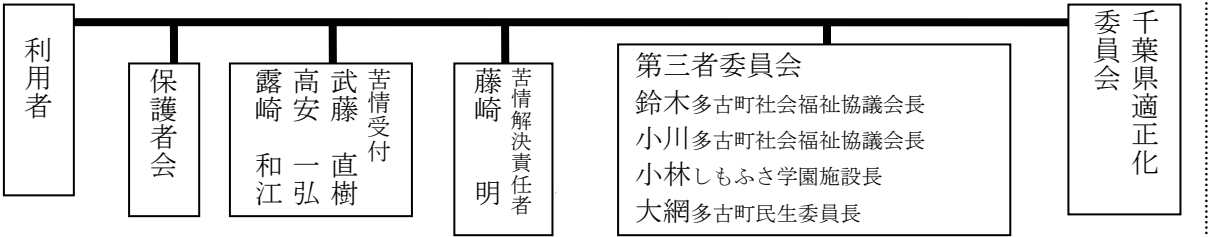
看護師 金杉 藤代

嘱託医 2人

調理員 (6)
 飯田 文江、藤代智恵美
 大木 節子、宇海 宏子
 林 千代、実川美代子

栄養係(7人)

栄養士 寺島 幸代



苦情解決システム※詳細は榎の実会苦情解決システム参照

6 行事計画表

※A:アネックス開所日 2010(平成22年度) 行事計画表(前期) (資料1)

	22	4	23	5	22	6	23	7	23	8	22	9	
1	木		土	春季休暇(帰宅)	火		木		日		水	防災の日メニュー	1
2	金	ニュース原稿締切	日	春季休暇	水	ニュース原稿締切	金	ニュース原稿締切	月	ニュース原稿締切	木	ニュース原稿締切	2
3	土		月	春季休暇 園内消毒①	木		土	1F身体計測	火		金		3
4	日		火	春季休暇	金	会議(事務、係、主任 危機&衛生管理)	日		水		土	1F身体計測	4
5	月		水	帰園日・保護者役員会 端午の節句メニュー	土	2F身体計測	月	会議(事務、係、主任 危機&衛生管理)	木	学園ニュース発行	日		5
6	火	学園ニュース発行	木	学園ニュース発行	日		火		金	会議(事務、係、主任 危機&衛生管理)作業休	月	会議(事務、係、主任 危機&衛生管理)	6
7	水	会議(事務、係、主任 危機&衛生管理)、花見	金	会議(事務、係、主任 危機&衛生管理)	月	学園ニュース発行	水	七夕メニュー 学園ニュース発行	土	全日本IDパレー 2F身体計測	火	学園ニュース発行	7
8	木		土	1F身体計測	火		木		日	全日本IDパレー	水	会議(全体、支援、給 防災訓練、園内研修)	8
9	金	会議(地域・販促)	日		水		金	会議(地域・販促)	月		木		9
10	土		月	作業再開 アネックス身体測定	木		土	環境整備	火		金	会議(地域・販促)	10
11	日		火		金	会議(地域・販促)	日		水		土		11
12	月	利用者健康診断	水		土	環境整備	月	アネックス身体測定	木	夏季休暇(帰宅)	日		12
13	火	利用者健康診断	木		日	あじさい祭り	火		金	夏季休暇	月	アネックス身体測定	13
14	水	利用者健康診断	金	会議(地域・販促)	月	アネックス身体測定	水		土	夏季休暇 園内消毒②	火	一泊旅行、園内清掃 受水槽清掃	14
15	木	利用者健康診断	土		火		木		日	夏季休暇	水	一泊旅行 オイルタンク清掃	15
16	金	利用者健康診断	日		水	会議(全体、支援、給 防災訓練、園内研修)	金		月	夏季休暇(帰園)	木		16
17	土		月		木		土	2F身体計測	火	作業再開 アネックス身体測定	金		17
18	日	FD全国大会	火		金		日	納涼祭	水	会議(全体、支援、給 防災訓練、園内研修)	土	環境整備2F身体計測 評議員・理事会	18
19	月		水	会議(全体、支援、給 防災訓練、園内研修)	土	1F身体計測	月		木		日		19
20	火		木		日		火		金	会議(地域・販促)	月	敬老の日メニュー	20
21	水	会議(全体、支援、給 防災訓練、園内研修)	金		月		水	会議(全体、支援、給 防災訓練、園内研修)	土	1F身体計測	火		21
22	木	利用者健康診断	土	2F身体計測、環境整備 評議員・理事会	火		木		日		水	十五夜団子	22
23	金	利用者健康診断 会議(日中一時)	日		水		金	会議(日中一時)	月	アネックス支援会議	木	秋分の日メニュー	23
24	土	環境整備、保護者説明会	月		木	選択メニュー	土		火	アネックス支援会議	金	会議(日中一時)	24
25	日		火	会議(日中一時)	金	会議(日中一時)	日	多古町祇園	水	アネックス支援会議 会議(日中一時)	土		25
26	月		水		土		月	土用の丑メニュー	木	選択メニュー アネックス支援会議	日		26
27	火	選択メニュー	木	選択メニュー	日	すいかロードレース	火		金	アネックス支援会議	月		27
28	水		金		月		水		土	環境整備	火		28
29	木	昭和の日メニュー	土	県障害者スポーツ大会	火		木	選択メニュー	日		水		29
30	金	作業休止 ニュース原稿締切	日	県障害者スポーツ大会	水		金		月	アネックス支援会議	木	選択メニュー	30
31			月				土		火				31
月行事 担当	22		23		22		23		23		22		
備考	0	田植え ショートアイGWP'ロ⇒5/6 利用者健康診断	0	安全運転講習会 (於 全体会議) 保護者役員会 保護者総会 障スポ'千葉大会リハ-サル	0	職員検診(全員) 後援会役員会 後援会総会	0		0	陸上教室 地曳綱	0	福刈り 敬老会 千葉南RC案内文	備考

※A:アネックス開所日

2010(平成22年度) 行事計画表(後期)

	23	10	22	11	23	12	23	1	20	2	23	3		
1	金	ニュース原稿締切	月		水		土	冬季休暇 おせち料理雑煮	火		火		1	
2	土		火	ニュース原稿締切	木	ニュース原稿締切	日	冬季休暇 おせち料理雑煮	水	ニュース原稿締切	水	ニュース原稿締切	2	
3	日		水	歩け歩け	金		月	冬季休暇 おせち料理雑煮	木	節分豆まき	木		3	
4	月		木		土	1F身体計測	火	年頭挨拶、会議(事務、係、主任、危機&衛生管理)	金	会議(事務、係、主任、危機&衛生管理)	金	会議(事務、係、主任、危機&衛生管理)	4	
5	火		金	学園ニュース発行	日		水	ニュース原稿締切	土	1F身体計測	土	1F身体計測	5	
6	水	会議(事務、係、主任、危機&衛生管理)	土	2F身体計測	月	会議(事務、係、主任、危機&衛生管理)	木		日		日		6	
7	木	県FD? 学園ニュース発行	日		火	さわやか芸能発表会 学園ニュース発行	金	七草メニュー 学園ニュース発行	月	学園ニュース発行	月	学園ニュース発行	7	
8	金		月	会議(事務、係、主任、危機&衛生管理)、アネ	水		土	2F身体計測	火		火		8	
9	土	環境整備 町体育祭?	火		木		日		水		水	会議(全体、支援、新) 防災訓練、園内研修	9	
10	日		水		金	会議(地域・販促)	月		木		木		10	
11	月	体育の日メニュー	木		土		火	作業再開、鏡開きおし アネックス身体測定	金	会議(地域・販促)	金	会議(地域・販促)	11	
12	火		金	会議(地域・販促)	日		水		土	環境整備	土	環境整備	12	
13	水	利用者健康診断	土	環境整備 保護者説明会	月	アネックス身体測定	木		日		日		13	
14	木	利用者健康診断	日		火		金	会議(地域・販促)	月	パレントインチョコ アネックス身体測定	月	アネックス身体測定	14	
15	金	利用者健康診断 会議(地域・販促)	月		水	会議(全体、支援、新) 防災訓練、園内研	土	環境整備 多古町ロードレース?	火		火		15	
16	土		火		木		日		水	会議(全体、支援、新) 防災訓練、園内研	水	ID記録会	16	
17	日	体育祭	水	会議(全体、支援、新) 防災訓練、園内研	金		月	アネックス支援会議	木		木		17	
18	月	利用者健康診断	木		土	環境整備2F身体計測 評議員・理事会	火	アネックス支援会議	金		金		18	
19	火	利用者健康診断	金	千葉南ローリーC?	日		水	会議(全体、支援、新) 防災訓練、園内研修	土	2F身体計測	土	2F身体計測	19	
20	水	会議(全体、支援、新) 防災訓練、園内研修	土	1F身体計測	月	作業休止	木	アネックス支援会議	日		日		20	
21	木	利用者健康診断	日	四街道ロード?	火		金	アネックス支援会議	月		月	春分の日メニュー 新任職員研修	21	
22	金	利用者健康診断 会議(日中一時)	月		水	冬至南瓜	土	1F身体計測	火		火	新任職員研修	22	
23	土	全国障スポ千葉大会	火	いきいきフェスタ	木		日	ゆうあいピック駅伝	水		水	新任職員研修	23	
24	日	全国障スポ千葉大会	水		金	クリスマスディナー	月	アネックス支援会議	木	選択メニュー	木	新任職員研修	24	
25	月	全国障スポ千葉大会	木	選択メニュー 会議(日中一時)	土		火	会議(日中一時)	金	会議(日中一時)	金	会議(日中一時)	25	
26	火		金		日	忘年会	水		土		土	評議員・理事会 新任職員研修	26	
27	水		土		月		木	選択メニュー	日		日	新任職員研修	27	
28	木	選択メニュー	日		火		金		月		月	新任職員研修 指導職員研修	28	
29	金		月		水		土				火	新任職員研修 指導職員研修	29	
30	土				木	冬季休暇(帰宅)	日				水		30	
31	日				金	冬季休暇 大晦日年越しそば	月				木	選択メニュー	31	
月行事 担当	23		22		23		23		20		23		月行事 担当	
備考	0	選択メニュー 利用者健康診断 手スポ? パレポール全体応援?	0	千葉南RC野菜販売 保護者役員会 中堅職員研修	0	職員検診(支援員のみ) 後援会役員会 保護者役員会忘年会 個別支援計画立案 事業計画原案	0	安全運転講習会 (於 全体会議) 審判講習会 事業計画立案	0	個別面談・契約 保護者新年会	0	個別面談・契約	0	備考
											0	アネックス過不足		

7 業務分担表

職名	職員名	業務内容	施設外役員等		
施設長	藤崎	施設管理責任者、第2種社会福祉事業管理責任者 防災責任者、会計責任者	法人理事、評議員/県知障協委員会/県知障陸協事務局/多古町社協評議員		
支援課長	武藤	施設長職務代行者/サービス管理責任者(支援) 関係機関及び保護者との連絡調整/相談支援業務 給付費請求業務総括(受給者証管理)	・(法人)建設委員、広報委員 ・多古町自立支援協議会		
総務課	係長	竹尾	経理事務責任者(出納担当者)及び災害担当者、勤務表の作成管理、職員の労務管理、会議、職員育成指導、非常災害対策、朝会進行他		
	庶務	鈴木智子	朝会進行、物品補充、書類管理、給付費請求業務、小遣い(本体、出納担当)		
	安全運転管理者	宇井	公用車管理責任者/職員の安全運転指導者	・県協会スタッフ部委員、知障陸協及びバレーボール協会事務局	
	防火管理者	寺嶋弘	非常災害対策(防災及び避難訓練)/安全対策/環境整備/営繕対策	・千葉県障害者フライングディスク連盟理事	
支援課	支援課長補佐	高安	支援課(ひかり及び地域)の統括指導、サビ管、主任会議の招集運営、職員育成指導、ボランティア及び実習受入、利用者小遣い(出納責任者)	・香取圏域障害者部会委員	
	主任	櫻井	支援係責任者:勤務管理/主任会議の運営補佐/入所利用者の処遇/係職員の指導及び評価/個別支援計画の作成(サビ管)補佐及び実施、見直し、評価、男性支援責任者、支援スキル指導者		
	入所支援	副主	鈴木智美	女性支援責任者、生活支援業務指導者	
		支援員	対馬	入所支援補佐、さくらの会(利用者自治会)の運営、短期入所	
			大根	危機管理委員/ヒヤリ・ハット分析	
			寺嶋、大木、永峰、宇野、加瀬、村上、長島、荻原、小林、高須、三代	1. 個別支援計画の実施・見直し・評価 2. 環境(生活空間)への配慮と安全対策 3. ケース記録の記載 4. 月の反省 5. 保護者との連携 6. 小遣い申請 7. その他利用者処遇に関する事	
		自活	未定	自活訓練	
	日中活動支援	主任	佐藤圭一	・日中活動担当者:日中活動動態表の作成/就労支援計画の作成補佐及び実施/作業指導日程(日、週、月)の作成、日中活動支援業務指導者	
		副主	大道	日中一時支援担当、日中活動担当補佐	
		支援員	石橋	日中活動担当補佐	
土屋、菅澤、荒井、直井、若井、内田、石井は、黒須、平野、木村			・日中活動実施担当者(農作業、室内作業、リハビリ、リサイクル活動、クラブ活動) 1. 個別支援計画の実施・見直し・評価、2. 環境(生活空間)への配慮と安全対策 3. ケース記録の記載 4. 月の反省 5. 保護者との連携 6. 小遣い申請 7. その他利用者処遇に関する事		
医務	看護師	白鳥 金杉	・保健、医療業務担当:利用者の検診や通院及び看護、利用者や職員の保健衛生管理及び健康管理、関係医療機関及び嘱託医師との連絡		
栄養係	栄養士	寺嶋	・栄養管理責任者:給食管理、調理職員の指導及び評価並びに勤務管理		
	調理員	飯田 藤代 宇海 林 大木 実川	・調理業務、在庫食品保管管理、厨房内消耗品管理、調理指導 ・調理業務、調理設備、器具、食器の衛生保持管理、調理指導 ・調理業務、調理準備(調味料補充)、調理記録用品補充 ・調理業務、調理設備、器具、食器の衛生保持管理 ・調理業務、在庫食品の保管管理、厨房内消耗品管理 ・調理業務、調理準備(調味料補充)、調理記録用品補充		
地域生活支援	サビ管	宇井	地域サビ管(個別支援計画作成進捗状況管理、評価)、勤務管理、職員育成指導、地域支援総括、小遣い(地域、出納担当)&工賃管理、地域給付費請求業務、スポーツクラブ担当		
	主任	露崎	アネックス担当&個別支援計画の作成(サビ管補佐)及び実施、見直し、評価		
	支援員	花香、石井 菅野、秋山	1. アネックス日中活動支援 2. アネックス内外、広場の環境整備 3. その他利用者支援に関する事		
	副主	鈴木光	CH担当&個別支援計画の作成(サビ管補佐)、世話人補佐、個別支援計画の実施、見直し、評価。CH支援員の指導。		
	世話人	平野幸、平山、熱田、	・白貝ホーム、白貝ホームⅡ、南中ホーム、東松崎、前林		
支援員	未定	・要介護者支援、巡回支援			

8 職務分掌

～運営規程第6条（職務分掌）より～

(1) 施設長

- ① 施設の運営全般を掌理し、外部及び法人理事会に対して施設を代表し、利用者主体の考え方を基本に、所属職員を指揮、監督する。
- ② 施設長の専決事項を概ね次のとおりとする。
 - (ア) 施設の事業計画案及び予算案の作成に関する事。
 - (イ) 事業の実施及び予算の執行に関する事。
 - (ウ) 事業報告案及び決算案の作成に関する事。
 - (エ) 利用者の利用契約などの決定に関する事。
 - (オ) 職員の職務分掌及び職務の遂行に関する事。
 - (カ) 職員の出勤、休暇、超過勤務、夜勤、出張、研修及び休業に関する事。
 - (キ) 職員会議に関する事。
 - (ク) 施設運営の報告に関する事。
 - (ケ) 施設運営に係る申請、照会、回答及び通知に関する事。
 - (コ) 文書の管理に関する事。
 - (サ) 施設経理区分に属する契約に関する事。
 - (シ) 福祉サービスの苦情解決責任者。
 - (ス) 利用者及び職員の個人情報保護に関する事。
 - (セ) その他、施設の運営に関する事項。

(2) 支援課

- ① 支援課長は施設長を補佐し、施設長に事故有るときその職務を代行する。
- ② サービス管理者は個別支援計画を立案し、遂行状況を管理監督する。
- ③ 支援課の主な職務を次のとおりとし、職種ごとの詳細は別途定める。
 - (ア) 利用者の健康維持向上のための体力作りと安全に関する事
 - (イ) 利用者の支援計画の作成及び支援記録の整備・保管に関する事。
 - (ウ) 利用者の入所契約、重要事項説明書及び退所その他変更・異動手続き事務に関する事。
 - (エ) 利用者の支援に関するアセスメント調査・統計に関する事。
 - (オ) 利用者の本人支給金、預かり金及び関係物の管理・保管に関する事。
 - (カ) 利用者への貸与品、支給品の受け払いに関する事
 - (キ) 利用者の傷害保険に関する事。
 - (ク) 利用者の施設利用料に関する事。
 - (ケ) 利用者の生活向上に必要な生活、日中活動、職場実習等支援に関する事。
 - (コ) 利用者の教養、娯楽に関する事。
 - (サ) 利用者の生活空間、外部環境整備に関する事。
 - (シ) 利用者の行事、その他社会参加に係る企画と実行に関する事。
 - (ス) 利用者の死亡に伴う慰留金品等に関する事。
 - (セ) 利用者の支援・訓練にかかわる研修・研究に関する事。
 - (ソ) 支援に係る諸機関との連絡に関する事。
 - (タ) 利用者の家族との連絡調整に関する事。
 - (チ) ボランティア、実習生の受入れに関する事。
 - (ツ) 福祉サービスの苦情受付に関する事。
 - (テ) その他支援に関する事項。

(3) 総務課

総務課は施設長、支援課長を補佐し、次に掲げる施設事務全般を職務とする。

- ① 総務に関する事。
 - (ア) 事業の企画、改善及び調査に関する事。
 - (イ) 事業計画、事業報告の作成及び事業の進行管理に関する事。
 - (ウ) 規則及び規程等の管理に関する事。
 - (エ) 公文書の管理に関する事。

- (オ) 公印の管理に関する事。
- (カ) 広報に関する事。
- (キ) 防災その他、安全管理に関する事。
- (ク) 慶弔に関する事。
- (ケ) 分掌に係る関係機関との連絡に関する事。
- (コ) その他、他の分掌に属さない事。

②人事、庶務に関する事

- (ア) 職員等の採用及び人事に関する事。
- (イ) 職員等の給与、賞与及び退職金等に関する事。
- (ウ) 職員等の教育及び研修に関する事。
- (エ) 職員等の服務及び福利厚生に関する事。
- (オ) 職員等の各種社会保険に関する事。
- (カ) 職員の勤務表に関する事。
- (キ) 分掌に係る関係機関との連絡に関する事。
- (ク) その他、職員等の人事に関する事。

③経理、会計に関する事

- (ア) 業務の委託及び受託の契約に関する事。
- (イ) 物品購入及び工事請負の契約に関する事。
- (ウ) 予算及び決算に関する事。
- (エ) 金銭出納に関する事。
- (オ) 寄附金品の受入れに関する事。
- (カ) その他経理・会計に関する事。

④管財に関する事

- (ア) 建物、設備及び備品等の財産の保守・管理修繕に関する事。
- (イ) 施設内外の防火設備の点検に関する事。
- (ウ) 施設内外の清掃及び消毒に関する事。
- (エ) その他財産の管理に関する事。

⑤給付費に関する事

- (ア) 給付費請求に関する事。
- (イ) 給付費外の施設利用料に関する事。
- (ウ) その他給付費に関する事。

(4) 医務係

- (ア) 利用者の検診及び看護に関する事。
- (イ) 利用者及び職員の保健衛生管理に関する事。
- (ウ) 利用者及び職員の健康管理に関する事。
- (エ) 関係医療機関との連絡に関する事。
- (オ) その他医療に関する事項。

(5) 栄養係

- (ア) 給食の献立、調理、配膳等に関する事。
- (イ) 給食物品の検収、保管に関する事。
- (ウ) 給食にかかわる調査・研究に関する事。
- (エ) その他利用者の給食に関する事。

二 総務係

1 基本方針

総務課の基本を改めて見直しをする。

- ・ 利用者の安全快適な住環境を確保する為の仕組みづくりをする。
- ・ 職員の安全衛生を守り、職員が意欲向上を見出せる職場を確保する事を目指す。
- ・ 適切な請求業務、会計処理を実施する。

重点目標と内容は次項に示す。

2 重点目標

(1) 事業の促進

- ① 業務拡大に伴う煩雑化された請求業務、会計処理への対応等遺漏のない事務処理を目指す。
- ② 広報活動
 - ・ ひかり学園の事業計画、予算、決算等の情報の開示
 - ・ 利用の拡大を図るため広報活動、広報誌、学園ニュース、ホームページの作成、配布を行なう。
- ③ サービス利用の受付
 - ・ 利用申込みの受付窓口となり、支援係・栄養係との連携によりサービスの質の向上を目指す。
 - ・ 利用申込みは両学園、香取ネットと連携し、福祉の需要と利用者のニーズに即した対応をしていく。
- ④ 接客態度の向上
 - ・ サービス業であることを認識し、接遇の向上を図る。

(2) 業務の効率化と改善

- ① 業務の効率化
 - ・ 業務の流れと職務分担の調整により業務の効率化を図る。
- ② 光熱水費、燃料費、消耗品費、日用品費の見直しとコスト削減を図る。
 - ・ コストの中身を精査。必要なものは拡充。不要なものは削減。

(3) 経営状況の把握

- ① 経営環境変化への対応と経営状況の分析
 - ・ ニーズの把握
学園周辺地域の福祉に対する需要の動向、利用者数・利用者像の変化、福祉サービスのニーズ、潜在的利用者に関するデータ等、経営に欠かせない情報を把握する。
 - ・ 情報の収集
総務はその情報の最前線として、新法に乗り遅れないよう日々情報収集に励む。
 - ・ 経営状況の分析と改善
月々の収支を把握し、経営状況を毎月分析して経営の効率化と改善を図る。

(4) 利用者本位の福祉サービスの実践

- ① 安全で適切な対処
 - ・ 体罰、身体拘束、虐待等の発生防止に努め、不可抗力による利用者の怪我や職員の怪我を防ぐ安全な対処方法を身につける職員の育成に努める。
- ② プライバシー及び個人情報の保護と情報開示

- ・ 利用者のプライバシー、個人情報についてその保護マニュアルを作成し、情報の保護に努める。情報開示の必要があるときもその情報の内容について吟味し、情報の開示の行き過ぎに注意する。
 - ③ 利用者の意見の取り入れ
 - ・ さくらの会（入所利用者の会）、ひまわりの会（アベックス利用者の会）運営の支援、指導及び助言にあたる。職員会議や給食会議に利用者が出席する等、利用者の意見、要望、改善要求の場を設け、その対処は迅速に対応するものとする。
 - ④ 利用者の満足度の向上
 - ・ 利用者の意見は謙虚に受け止め、意見は対象部署の会議で検討しできるだけ反映するようにする。総務課は利用者の意見が正しく反映されるよう第三者的立場に立って調整にあたる。
 - ⑤ 相談窓口の開設
 - ・ 苦情や相談は随時受け付けるが、定期的な窓口を月 2 回以上開設し、苦情受付が円滑に行われるよう指導、助言を行う。
 - ・ 苦情受付担当者は支援員男女各 1 名以上を任命する。
 - ⑥ 福祉サービスの評価と改善
 - ・ 福祉サービスの質の点検と向上のため、自己評価を年 1 回以上行なう。また、保護者等利用者以外からも評価を受ける。改善点は職員会議で検討し対処する。
 - ⑦ 情報の共有
 - ・ 利用者支援にかかわる全ての情報は職員ミーティング等で引継いで情報を共有し、施設支援、地域支援との連携をとり万全な支援体制をとる。引継ぎの記録は必ず残す。
- (5) 人材の確保と養成
- ① 人材の確保
 - ・ 適正な人員の配置
過不足の無い人員配置。役職、業務内容に応じた人材育成のための教育システムづくり。
 - ・ 職員の資格取得の奨励
専門的なスキルを備えた人材を確保または養成する。
(社会福祉士、介護福祉士、ヘルパー 1 級・2 級、サービス管理責任者、社会福祉主事他)
 - ・ 適切な人事考課
職員の意欲向上、スキルアップを促す人事考課の実施。
各職員が目標に向かってスキルアップ出来る仕組みづくり。
 - ・ 時間内労働の推進
時間内での利用者に満足のあるサービス提供を目指し、万全な引継ぎ体制と記録事務の効率化を図り無用な時間外勤務をなくす。
 - ② 内部研修の充実
 - ・ 外部研修の伝達研修や施設長、職員、外部講師による継続性を持った園内研修を行う。
これにより新任職員から中堅職員までが統一した技術と支援が出来る様な体制をつくる。
 - ・ 関係法令遵守のため職員が正しい理解をするよう研修を行う。また、利用者が施設や地域で安心して生活するため、必要な法令知識を周知する機会(利用者自治会等)を設ける。
 - ・ 平成 22 年度研修担当（総務・竹尾 支援・櫻井）による年間計画に添った研修の実施。
 - ・ 安全衛生教育を組み込んだ新任職員研修の実施により、統一意識下での職員教育とする。
 - ・ 中堅職員は援助技術だけに留まらず、他業務を理解し、自分の業務との関連づけが出来き広い視野で問題に取り組める職員をめざしてもらおう為に他業務研修を実施する。

内部研修計画			
実施月	内 容	実施月	内 容
4月	職務別会議（事業計画）	10月	研修（作業指導研修） 講師：日中担当
5月	研修（PT研修） 講師：田代先生	11月	研修（対人援助研修） 講師：生活担当
6月	研修（歯磨き研修） 講師：本宮先生	12月	研修（就労支援研修） 講師：地域担当
7月	研修（安全運転）（資格取得）	1月	職務別会議（生活・日中・地域）
8月	職務別会議（生活・日中・地域）	2月	研修（新体系と事業計画） 講師：施設長
9月	職務別会議（生活・日中・地域）	3月	職務別会議（事業計画）

新任職員研修		
1日目	理念・施設職員として求められる事・支援業務・支援員として	講師：施設長・課長・係長
2日目	安全衛生教育・施設の業務・書類提出の流れ	講師：総務課・各係長
3日目	日中活動（リハビリ・農作業・室内作業・運動班）	指導：日中活動主任
4日目	日中活動（リハビリ・農作業・室内作業・運動班）	指導：日中活動主任
5日目	生活支援（早番業務を理解する）	指導：生活主任・生活副主任
6日目	生活支援（早番業務を理解する）	指導：生活主任・生活副主任
7日目	生活支援（遅番業務を理解する）	指導：生活主任・生活副主任
8日目	生活支援（遅番業務を理解する）	指導：生活主任・生活副主任

③ 外部研修への計画的な参加

- ・ 学園の福祉サービスに求める人材育成のための研修受講
- ・ 職員の個別を見極めた計画的な研修受講
- ・ 受講者の復命書の分析による効果的な研修受講
- ・ 受講者の報告（会議）による効率的な情報交換

職員研修計画			
4月	障害福祉関係施設長研修会 千葉県障害者ケアマネジメント従事者研修 香取地域福祉フォーラム	10月	施設長研修会 香取地域福祉フォーラム 相談支援従事者研修
5月	給食施設管理者講習 施設長・事務長研修	11月	サービス管理責任者研修 看護職員研修会・職員研修会 人事管理研修
6月	社会福祉施設新任職員研修 苦情受付担当者研修	12月	入所更生施設部会職員一泊研修会 苦情解決責任者研修 関東更生施設部会施設長研修会
7月	社会福祉従事者マナーアップ研修 全国グループホームケアホーム等研修会 陸上競技コーチクリニック（初級・中級）	1月	障害者福祉施設中堅職員研修 苦情受付担当者研修 感染症対策研修・食育研修
8月	給食施設従事者講習会 栄養士会研修会・てんかん研修	2月	障害者福祉施設中堅職員研修 入所更生施設部会施設長一泊研修会 サービス管理責任者研修
9月	社会福祉施設経理事務職員研修 障害者地域生活支援技術研修会 千葉県知的障害者福祉協会職員研修会	3月	施設長・事務長研修 苦情受付責任者研修

(6) 安全管理

① 非常災害対策

- ・ 避難、消火、防災などの訓練実施

防災訓練の実施により全職員への防災意識の高揚・機器、設備等の周知徹底・自衛消防組織の確立等を目指す。

- ・ 利用者への防災意識の高揚を目指し、利用者自衛消防隊の避難・初期消火訓練実施。
- ・ 自活訓練棟、ケアホームの世話人、担当者、入居者への指導と訓練の徹底。

ひかり学園・ひかり学園アネックスの防災訓練計画			
4月	防災訓練（ビデオ上映・避難経路確認）	10月	災害時対策確認（設備・備品）
5月	火災訓練（通報・避難・消火）	11月	地震避難訓練（避難・連絡）
6月	災害時対策確認（設備・備品）	12月	防災訓練（ビデオ上映・避難経路確認）
7月	夜間想定（通報・避難・消火）	1月	火災訓練（通報・避難・消火）
8月	地震体験訓練・消火体験訓練	2月	地震体験訓練・消火体験訓練
9月	救急法	3月	地震対策・地震避難訓練（避難・連絡）
ひかりホーム（ケアホーム）・自活訓練棟の防災訓練計画			
6月	火災訓練（消火器具・避難経路確認）	12月	夜間想定（通報・避難・消火）
9月	火災訓練（通報・避難・消火）	3月	地震対策・地震避難訓練（避難・連絡）

② 危機管理委員会の設置

- ・ 危機管理委員会は月1回以上の会議を持ち、ヒヤリ・ハットの報告、分析をし、事故防止対策を図るとともに安全衛生管理の任務も担い、感染症等の予防対策をはかる。
- ・ 事故や感染症等の発生の際は直ちに委員会を招集し、迅速且つ適切な対応策をとる。

③ 衛生委員会の設置

- ・ 衛生委員会は毎月1回の会議を持ち、職員の安全衛生管理をはかる。

④ 5S点検の実施

- ・ 毎週巡回による5S（整理、整頓、清掃、修理、清潔）点検を行い、施設内の衛生環境を守る。

⑤ 緊急時の対応

- ・ 緊急時対応マニュアルの作成や緊急連絡網（職員、保護者、行政他）の整備をし、緊急事態に備える。
- ・ 職員の危機管理意識を高めるとともに、安全確認報告の徹底を図る。

⑥ 第2ひかり学園、地域との連携

- ・ 不測の事態に備え、双方の学園はもとより、佐原警察署多古町幹部派出所、中駐在所、佐原消防署、坂並地区消防団などと連携する。

⑦ 安全運転管理

- ・ 公用車の保守と定期点検
毎月環境整備時に重点的に点検する。
- ・ 職員の安全運転意識の向上
安全運転管理者講習会の伝達講習をし、安全運転への注意喚起をはかる。

(7) 施設設備の保全と環境整備

- ① 職員の設備保守に関する設備保守に関する知識の向上を図り、また日常の管理に対する意識を高め、故障や修繕を出来るだけ減らす。
- ② 設備故障の際の対応マニュアルを作成し、全職員が故障時に同じ対応が出来る様にする。
- ③ 危険箇所の迅速な修繕と利用者が快適に過ごせる為の環境整備に努める。
- ④ 毎月1回の保護者ボランティア協力の環境整備時に集中的に掃除をする事により清潔な環境づくりをする。
- ⑤ 職員の休憩所を確保する。

三 医務係

1 基本方針

昨年は新型インフルエンザの脅威にさらされた1年で、12月には利用者2名（ひかり1名、CH1名）に発症者があったが、隔離対策の徹底等2次感染対策が功を奏して広がらなかった。今年度も感染症発生ゼロを目指し、基本に忠実でいきたい。基本方針は次の通り。

- (1) 利用者・職員の健康保持増進・管理
- (2) 疾病の早期発見・早期治療
- (3) 感染予防対策⇒職員への意識づけ及び指導
- (4) 異常の早期発見および対処
- (5) 服薬者の状態把握及び薬の管理
- (6) 定期通院者の状態把握に努め、異常時の早期通院
- (7) 施設内の衛生管理

2 月間計画

月	予防対策	資料作成	保健行事
4	花粉症予防	定時薬一覧表見直し作成 病歴見直し作成	身体計測(身長含む) 利用者健康診断 園内診療・歯科通院
5	肥満・痩せ予防(年間) *現状確認：肥満・痩せ確認	肥満・痩せピックアップ (標準体重・BMI算出)	身体計測 園内診療・歯科通院
6	食中毒予防 *手洗い・消毒徹底 *手指消毒器のメンテナンス徹底	健診結果報告 マニュアル見直し	身体計測 園内診療・歯科通院 職員検診・腰痛検診
7	1)熱中症予防 *適宜水分補給の徹底 *室内温度調節 2)食中毒予防	マニュアル見直し	身体計測 園内診療・歯科通院
8	1)熱中症予防 2)食中毒予防	マニュアル見直し	身体計測 園内診療・歯科通院
9	皮膚病予防 *皮膚の状態チェック	マニュアル見直し	身体計測 園内診療・歯科通院
10	虫歯・歯槽膿漏予防 *ブラッシング・歯茎マッサージの強化	マニュアル見直し	身体計測、園内診療 利用者健康診断
11	風邪予防 *うがい・手洗い・水分補給の徹底 *室内温度調節・換気の徹底	マニュアル見直し	身体計測、園内診療・歯科通院 インフルエンザ予防接種 (利用者・職員)
12	1)手荒れ・ひび割れ予防 *皮膚の状態 のチェック、適宜皮膚の保湿励行 2)インフルエンザ予防 *風邪と同様	マニュアル見直し	身体計測 園内診療・歯科通院 職員健康診断・腰痛検査
1	1)手荒れ・ひび割れ予防 2)風邪・インフルエンザ予防	健診結果報告	身体計測 園内診療・歯科通院
2	花粉症予防 *早期からの内服及び症状の軽減	医務室運営計画(次年度)	身体計測 園内診療・歯科通院
3	花粉症予防	事業報告(年間総括)	身体計測 園内診療・歯科通院

*4月・10月の身体計測は身長・体重・血圧の3項目を施行。他の月は体重・血圧のみ。

*脳波検査(癲癇罹患患者)は医師の指示の下に施行する。

四 栄養係

1 基本方針

食の安全と楽しめる食事を今年も目指したい。基本方針は次の通り。

- (1) 健康の維持増進を図る
 - ・ 1日あたり給与栄養目標量のエネルギーは2,150kcal
 - ・ 疾病による特別食対応
- (2) 安全な食事の提供
 - ・ 衛生管理の徹底
 - ・ 飲料水水質管理の徹底
 - ・ 衛生講習会参加
 - ・ 各種点検記録整備
- (3) 美味しい食事、楽しみな食事の提供
 - ・ 行事食の充実
 - ・ バイキング食、選択メニュー実施
 - ・ さくらの会より希望献立提供
 - ・ 給食研修会参加
 - ・ 市場価格調査実施

2 月間計画

	行事	特別メニュー	会議
4月	細菌検査（一回） 年齢構成別荷重平均作成 推定エネルギー・必要量・食料構成作成	花見・・・花見弁当、昭和の日・・・すいとん 選択メニュー 誕生日会バイキング	給食会議
5月	細菌検査（二回） 厨房内消毒	端午の節句・・・柏もち 選択メニュー、誕生日会バイキング	給食会議
6月	細菌検査（二回） グリストラップ汲み取り 嗜好調査	選択メニュー 誕生日会バイキング	給食会議
7月	細菌検査（二回）	七夕・・・冷し麺、土用・・・うなぎ料理 選択メニュー、誕生日会バイキング	給食会議
8月	細菌検査（二回）	選択メニュー、誕生日会バイキング	給食会議
9月	細菌検査（二回） 受水槽の清掃	防災の日・・・防災食、敬老の日・・・和食料理 秋分の日・・・おはぎ 選択メニュー、誕生日会バイキング	給食会議
10月	細菌検査（二回）	お月見・・・団子、体育の日・・・弁当メニュー 選択メニュー、誕生日会バイキング	給食会議
11月	細菌検査（一回） いきいきフェスタ販売参加	選択メニュー 誕生日会バイキング	給食会議
12月	細菌検査（一回）	クリスマス・・・ケーキ・チキン 冬至・・・南瓜料理、大晦日・・・年越しそば 選択メニュー、誕生日会バイキング	給食会議
1月	細菌検査（一回）	正月・・・お雑煮、おせち 七草・・・お粥、鏡開き・・・おしるこ 選択メニュー、誕生日会バイキング	給食会議
2月	細菌検査（一回）	節分・・・大豆、法人設立記念・・・赤飯 バレンタイン・・・チョコレート 選択メニュー、誕生日会バイキング	給食会議
3月	細菌検査（一回） 器材整備点検	ひな祭り・・・ちらし寿司・桜餅 春分の日・・・ぼたもち 選択メニュー、誕生日会バイキング	給食会議

五 支援係

1 基本方針

(1) 基本方針

- ① 利用者一人ひとりのニーズの把握と個別支援の実施
- ② 専門的な知識に基づく適切な支援
- ③ 共通の価値観に基づく支援の提供
- ④ 安全な環境の提供
- ⑤ 日々の生活に潤いが感じ取れる活動・行事の提供
- ⑥ 利用者が表明した意見・要望に対しての解決

(2) ひかり学園支援員として

- ・ 我々支援員は、ひかり学園利用者に安心できる生活を得てもらうことを目指す。
- ・ 我々支援員は、ひかり学園利用者にまずもって関心を寄せ、昨日とは違うその人を発見することに努力する。
- ・ 我々支援員は、快適な環境を整備し、事故防止には万全を期す。

(3) ひかり学園支援員の専門性

- ・ 我々支援員の専門性は、個々の障害特性を理解しながらその生き方を保障する為に利用者の『本当の気持ち』を理解することのできる方法を獲得し、またそれを検証する実践ができることである。すなわち、『本当の気持ち』を理解しようとする豊かな『共感性』・『センス』と『本当の気持ち』がわかった時にその願いをかなえることができるような支援が実践できる『行動力』を必要とされる。

(4) 生活の場としてのあり方

① 生活のリズムの確保

適応性の弱い障害者にとって施設は24時間過ごす場である。したがって働きかけは一元的に有効に作用する利点がある。その為には1日の生活のリズムをこの人たちの快適さから導き出したものとして定め、その繰り返しの中で適応を図っていくことが必要であり、それができてこそその利用の意味をもてるのである。

② 衣食住への確認

施設だからという妥協ではなく、人らしい生活からみた衣食住でなければならない。

③ 健康管理

自己の健康状態を訴えられない利用者が多いため、異常を鋭敏に感じ取り、医務との連携を正しくとっていく

④ 生活力をつけるために

日常生活動作（ADL）の維持・向上につながる支援は、本人が身につけやすい事項をとらえ、丁寧に繰り返し展開する。介助にしても単なる処理としてではなく、本人に力をつけるための必要適切な介助がなさなければならない。

⑤ 生活のうるおいのために

物的環境条件の配慮も必要であるが、更に他利用者（仲間）や職員のかもしだす雰囲気によってうるおいは変わってくることも重視しなければならない。この点が生活の精神的豊かさにつながってクリエイティブな生活の基になる。

⑥ 閉鎖性からの脱却

施設の生活は、閉鎖的になりがちである。ケースの現状に合わせながら意識して行事やプログラムの工夫をし、外部との関係を有効に持つことに留意することである。

(5) 22年度支援係各部署のねらい

- ① 日中活動支援：『何時』『何処』『誰と』『何をして過ごし』『何をすれば終わる』を活動の柱として安定した日中活動の提供と定期的なモニタリングに取り組む。
- ② 生活支援：生理的三要素（食事・排泄・睡眠）の安定を目指さず。また、日中活動の様子ともリンクさせ利用者の変化に気づく目を養う。
- ③ ひかり学園アネックス（多機能型事業所）

- ・ アネックス利用者への安定した活動の提供
- ・ 新規請負班の確立
- ・ ひかりホームバックアップ体制の見直し
- ④ ひかりホーム（共同生活介護事業）
 - ・ 第5のケアホーム（前林ホーム）の取り組み。
 - ・ 余暇支援の充実
 - ・ 自活訓練への取り組み
- ⑤ 個別面談：前期・後期の年2回を計画する。内容としては前期：個別支援計画前期評価、後期：評価及び事年度個別支援計画の相談を予定する。
- ⑥ 職員の資質の向上：
 - ・ 日中活動当日担当職員打ち合わせ（毎日 17:30～18:00）
 - ・ 当日の活動及び利用者の状況報告
 - ・ 日中活動会議（毎月）：活動班・利用者の状態報告と共通認識の確立。
 - ・ 支援会議（毎月第3水曜日）：連絡事項・利用者への具体的支援方針の検討
 - ・ ケース担当会議（毎月）：利用者の状態報告

2 日課表と分担

(1) ひかり学園日課表

時間	平日	休日
6:30 8:00	起床 朝食	起床 朝食
9:30 11:00 12:00 14:00 15:00 15:00	日中活動開始 日中活動終了 昼食 日中活動開始 日中活動終了 入浴（～16:00）	余暇 昼食 入浴（～16:00） ジュース購入
17:30 18:30 21:00	夕食 入浴（～20:30） 就寝	夕食 入浴（～20:30） 就寝

	月	火	水	木	金	土	日
午前	農作業 ほのぼの リハビリ リズム 原木	農作業 ほのぼの リハビリ リズム 原木	農作業 ほのぼの リハビリ リズム 原木	農作業 ほのぼの リハビリ リズム 原木	農作業 ほのぼの リハビリ リズム 原木	余暇（※）	余暇（※）
午後	マラソン 音楽 FD 散歩 原木	マラソン 音楽 FD 散歩 原木	マラソン 音楽 FD 散歩 原木	マラソン 音楽 FD 散歩 原木	マラソン 音楽 FD 散歩 原木	余暇（※）	余暇（※）

（※）余暇支援：散歩・衛生チェック・リネン交換・歯ブラシ交換・コップ洗い・ジュース購入等…

(2) 業務分担

担当業務	責任者	業務内容	担当者職員
さくらの会	大道	利用者自治会の運営	対馬
ひまわりの会	露崎	利用者自治会の運営	花香
農作業班	佐藤	作付け計画に基づく運営	石橋
リハビリ班		PTとの連絡調整等	大道
原木班		計画に基づく実施及び評価改善	石橋
リズム班		計画に基づく実施及び評価改善	大道
ほのぼの班	露崎	計画に基づく実施及び評価改善	五木田
リサイクル班		計画に基づく実施及び評価改善	花香
美化活動班		計画に基づく実施及び評価改善	石井
請負班		計画に基づく実施及び評価改善	
マラソンクラブ	佐藤	計画に基づく実施及び評価改善	石橋
FDクラブ		計画に基づく実施及び評価改善	石橋
音楽クラブ		計画に基づく実施及び評価改善	大道
散歩クラブ		計画に基づく実施及び評価改善	大道
園芸クラブ		計画に基づく実施及び評価改善	石橋
衣類	櫻井	衣類管理	鈴木（智）・対馬
給食		食事チェック及び他係との連携	対馬
排泄		排泄のチェックと医務との連携	鈴木（智）・対馬
睡眠		睡眠のチェックと医務との連携	鈴木（智）・対馬
リネン	鈴木（智）	リース業者との連絡調整等	長嶋
日用品	永峰	日用品発注・在庫の管理	石井（は）
営繕	寺嶋	5S点検の実施及び修繕	
安全管理	大根	ヒヤリハット分析	
整容	櫻井	理美容の連絡調整	鈴木（智）
スポーツ	宇井	起案及び引率・指導	石橋
バレーボール		起案及び引率・指導	永峰・村上

(3) 行事分担

担当業務	責任者	業務内容	担当者職員
花 見	大根	起案・実施要項の作成	長嶋・荒井
ひかり納涼祭	寺嶋	起案・実施要項の作成	荻原・花香
ひかり体育祭	櫻井	起案・実施要項の作成	大道・高須
ひかり忘年会	鈴木（智）	起案・実施要項の作成	大根・小林
1泊旅行	佐藤	起案・実施要項の作成	役職員
第4回歩け歩け	大根	起案・実施要項の作成	宇野・永峰
なのはな祭り	鈴木（光）	起案・実施要項の作成	永峰
あじさい祭り		起案・実施要項の作成	加瀬
コスモス祭り		起案・実施要項の作成	花香
イキイキフェスタ		起案・実施要項の作成	菅澤・荒井
多古町祇園		起案・実施要項の作成	
中地区敬老会	対馬	起案・実施要項の作成	直井・石井（は）
さわやか芸能	対馬	起案・実施要項の作成	直井・石井（は）
手 ス ポ	宇井	起案・実施要項の作成	石橋
4月	櫻井	月行事の起案・連絡調整	菅澤
5月		月行事の起案・連絡調整	村上・高須
6月		月行事の起案・連絡調整	長嶋・石井（は）
7月		月行事の起案・連絡調整	直井・対馬
8月		月行事の起案・連絡調整	永峰
9月		月行事の起案・連絡調整	寺嶋
10月		月行事の起案・連絡調整	加瀬
11月		月行事の起案・連絡調整	荒井
12月		月行事の起案・連絡調整	荻原
1月		月行事の起案・連絡調整	奈良
2月		月行事の起案・連絡調整	宇野・小林
3月		月行事の起案・連絡調整	

3 日中活動支援

障害者の「ゆたかな生活」が実現してくためには、充実した日中活動が、密度の高い人との人間関係・支援に基づいて『系統的』・『継続的』に保障されることが重要である。

ひかり学園日中活動は、安定した小集団の中で構造化されたプログラムを提供することで、利用者の安心感を獲得することを目指す。

① 安定した活動の提供

⇒前日の職員配置を確認することで、突発的な事態にも配慮し、職員配置の安定化を図る。

② 収益の向上

⇒販路及び品質の向上、新作の検討を行う。

③ 定期的な班編成、アセスメントの実施

⇒定期的な班メンバーの適正や趣向を確認・検討し、ニーズにともなう班構成を目指す。

④ 定期的な活動のモニタリング

⇒活動のモニタリングを行い、活動内容の充実化に努める。

⑤ 視覚支援の実施

⇒活動開始、終了、内容が分かりやすい環境の提供に努め、安心感に繋げていく。

⑥ 留意点

- ・ 各作業班のねらいは何なのかを支援員は熟知し利用者へのメリハリある支援を実施する。
- ・ 「褒める」ことに重点を置き、各個人の意識の向上、継続性を養う。
- ・ 同じ取り組みの中にも利用者の変化に気付くようにする。
- ・ 定期的な支援の評価を基に利用者の特性に合わせた活動を提供していく。

(1) 農作業班

<作業目標>

- ・ 作業収益の向上
- ・ 作物の品質向上
- ・ 月間売上平均目標 ￥100,000

<支援内容>

- ・ 時間： (月・水・金) 9:45～11:00 14:00～15:00
(火・木) 9:45～11:00
- ・ 場所：月案、週案により提示する。坂並畑、学園畑、小川畑のいずれかとなる
- ・ 畑やハウスで一連の工程を得た野菜作り及び販売を行う。
- ・ 加工食品作り (切干大根・乾燥椎茸・漬物)
- ・ 季節をはじめ作業展開は毎日違う為、活動内容は年間計画を中心に展開する。
- ・ 年間計画に基づき月案を作成しより細かな情報や活動内容を提示する。
- ・ 個々に合った作業内容を提供し、利用者主体の活動を展開して行く。
- ・ 園外での活動にはマナーやルールに注意しながら社会性を学ぶ。
- ・ 環境整備、保護者ボランティアと連携し畑の管理も行っていく。

<留意点>

- ・ 個々の作業の工程が異なる為、個々の作業に合った取り組みが出来る様に支援計画を立てる。
- ・ 利用者同士の関係に注意すると共に、職員は介入し過ぎない様に注意する。

<農作業班作付け計画>

月	作物種類・内容	作付け場所	収穫時期	売上目標
4	大根種蒔き	小川畑	5月～7月予定	30,000
	人参種蒔き	小川畑	6月予定	30,000
	レタス種蒔き	坂並畑	6月予定	5,000
	ほうれん草種蒔き	小川畑	5月予定	10,000
5	田植え	郡司宅田んぼ	9月予定	0
	枝豆種蒔き	坂並畑	8月予定	10,000
	ナス・キュウリ苗植え	学園ハウス	7月～10月	10,000
	さつま芋苗植え	小川畑	10月～11月	30,000
	自然薯	小川畑	11月予定	500,000
	ほうれん草種蒔き	小川畑	11月予定	10,000
6	ほうれん草種蒔き	小川畑	7月予定	10,000
7	ほうれん草種蒔き	小川畑	8月予定	10,000
8	キャベツ種蒔き	坂並畑	10月予定	5,000
	ブロッコリー種蒔き	坂並畑	10月予定	5,000
	白菜種蒔き	坂並畑	10月予定	5,000
9	大根種蒔き	小川畑	11月予定	30,000
	人参種蒔き	小川畑	11月予定	30,000
	ほうれん草種蒔き	小川畑	10月予定	10,000
10	玉ねぎ苗植え	坂並畑	翌年5月予定	10,000
	にんにく種蒔き	小川畑	翌年5月予定	20,000
	ほうれん草種蒔き	小川畑	11月予定	10,000
11	ソラマメ種蒔き	坂並畑	翌年5月予定	5,000
	ほうれん草種蒔き	小川畑	1月予定	10,000
12	大根種蒔き	小川畑	3月予定	30,000
	人参種蒔き	小川畑	3月予定	20,000
	ほうれん草種蒔き	小川畑	2月予定	10,000
1	ほうれん草種蒔き	小川畑	3月予定	10,000
2	ジャガイモ種芋植え	小川畑	6月予定	300,000
	ほうれん草種蒔き	小川畑	4月予定	10,000
3	人参種蒔き	小川畑	7月予定	20,000
	椎茸菌打ち	小川畑	翌年10月予定	30,000
	キャベツ種蒔き	坂並畑	5月予定	10,000
	ほうれん草種蒔き	小川畑	5月予定	10,000
			合計	1,245,000

(2) リハビリ班

<作業目標>

- ・ 身体機能維持
- ・ 個別メニューの提供及び空間、認知力の向上。

<支援内容>

- ・ 時間：9：45～11：00
- ・ 場所：ひかり学園アネックス 機能訓練室
- ・ 個別に計画されたリハビリメニューを行なう。
- ・ PTの指導を基に、支援員がリハビリメニューを提供、実施していく。
- ・ 個別メニューを提供し、活動の始まり、終わりを明確にする。また、個別教材は工程を上から下、左から右へ動作とする。
- ・ 活動中専用のバックミュージックを流すことでの聴覚的刺激にも繋げていく。

<支援の方法>

- ・ PT診断を基にリハビリメニューを作成し、利用者のアセスメントを作成していく。作成したリハビリメニューに基づいて、PT診断の際に写真を撮影し個人資料を作る。
- ・ 毎月1回（第2日曜日）PT診断を実施し、PTに状態の変化を診てもらおうとともに、メニューについて見直しと確認を行う。
- ・ リハビリ開始時は、個人の健康状態をチェックする。
- ・ 全職員が統一したリハビリメニューが提供できるように、研修会等で実技指導を行う。
- ・ 個別教材を利用し、活動の始まり、終わりを明確にする。また認知力の向上に繋げていく。

<留意点>

- ・ 身体機能の低下が進行している利用者もいる為、活動時の転倒や怪我などに十分に気をつける。
- ・ リハビリ器具の使用については、PTの指導を受けて使用方法を理解した上で使用する。
- ・ 個別教材及び座席等の変更は必ず会議等で検討し、職員個人の判断で変更しないこと

(3) リズム班

<作業目標>

- ・ 固定プログラムを継続することでの安心感に繋げる
- ・ 活動の安定を図り生活リズムの確立に繋げる

<支援内容>

- ・ 活動時間：9:45～11:00
- ・ 活動場所：軽作業室（全天候型）
- ・ 周回運動（15分）⇒休憩（10分）⇒周回運動（15分）⇒休憩（10分）の固定メニューを日々継続的に行う。
- ・ 職員体制2名とし、リズム班職員体制は崩すことなく継続性を追及する。

<留意点>

- ・ 発作のある方については、職員は必ず把握し、肘掛けのある椅子を使用すること。
- ・ 原則手つなぎや声掛け（切り替え時のみ声掛け）支援は行わず、利用者の自発性を見守る。また、楽器等の使用も厳禁とする。
- ・ 個別教材及び座席等の変更は必ず会議等で検討し、職員個人の判断で変更しないこと
- ・ 屋外が雨天の場合は運動班と合同となる。メニューについては変更せずに行う。
- ・ 急な職員体制の変動時は運動班と合同で行う。メニューについては変更せずに行う。

(4) 原木班

<作業目的>

- ・教材を活用し認知力を高める
- ・活動のプログラム化を図る

<支援内容>

- ・ 時間：9:45～11:00
- ・ 場所：晴天 ひかり学園 林道及び広場 雨天 軽作業室
- ・ 林道散歩二往復（30分 学園門から自活訓練棟 600m）
- ・ 広場にて運搬作業（30分）を実施
- ※ 教材（椎茸原木・カラーボールの運搬）
- ※ 個人別に原木本数、カラーボール個数を設定し、ダンボールハウス前の休憩所に運搬
- ・ 教材終了後、休憩所にてお茶休憩し、活動を終了とする。
- ・ 運搬作業については、最後まで取り組むことを目標とし個別メニューの進行状況、利用者状況により運搬回数の変更を行っていく。
- ・ 雨天の場合はリズム班と合同とし軽作業室での固定プログラムを実施する。

<タイムスケジュール>

時間	内容
9:45	作業開始（一階利用者玄関前集合） 林道散歩（一往復）
10:15	広場休憩所前に移動。職員1名（休憩所側～広場中央）は、各個人の作業教材を持ってもらい、運搬を促す。 職員1名は、広場中央～休憩所側で運搬してきた利用者への声掛け、教材置き場での支援（原木→井の字に組んでもらう。ボール：専用の籠に入れてもらう）
10:45	休憩所にてお茶休憩
11:00	活動終了

(5) マラソンクラブ

<活動目標>

- ・ 記録の向上
- ・ 継続的な練習参加と体力の向上を図る。

<活動内容>

- ・ 火曜日～金曜日（火曜日、木曜日は第2ひかり学園と合同）
- ・ ひかり学園広場集合後活動に移行する。
- ・ 火曜日・水曜日・金曜日は、栗山川大橋方面（1.4km）のジョギング、スピード練習、坂道ダッシュ、木曜日は坂並方面周回（2.0km）練習を行う。

<支援内容>

- ・ 継続練習を原則とし、各種大会参加に向けた本格的な練習を行っていく。昨年度同様、第2ひかり学園と合同練習を取り入れる事で、互いに競い合い存分に力を発揮する事で体力向上、気分転換に繋げて行く。
- ・ 各種大会記録を明確にし、参加者全員の意識向上、記録の向上につなげる。
※雨天時については、小雨程度であれば屋外練習を決行とするが、大雨の場合は近隣の施設（町民体育館）を利用し屋内練習としていく。

<主な大会> ※出場する大会の中で目標を設定し走力向上を目指す。

- ・ 5月下旬 県障害者スポーツ大会（大会標準記録突破者）入賞。
- ※ 今年度は千葉大会（障害者国体）リハーサルを兼ね千葉市ゆうあいピックと合同開催となる。上期（4～10月）の最重点大会として位置づけ。
- ・ 6月下旬 富里スイカロードレース 5kmの部 出場者全員完走。
- ・ 11月中旬 四街道ガス灯ロードレース 5kmの部。
- ※ 出場制限で5kmを40分で走ることが出来ることが条件。一人でも多く参加できるようにし、出場者は入賞を目指す。
- ・ 12月中旬 香取市小江戸マラソン 5km,10kmの部
- ※ 出場制限で5kmを40分で走ることが出来ることが目安。一人でも多く参加できるようにし、出場者は自己記録更新を目指す。
- ・ 1月下旬 千葉県ゆうあいピック駅伝 全員出場し入賞を目指す。ひかり AC チームとして各種目に参加。下期（11月～3月）の最重点大会として位置づけ。
- ・ 3月下旬 千葉県 ID 選手権（記録会）5月県障害者スポーツ大会参加標準突破を目指す。

<留意点>

- ・ さまざまな障害や年齢差が混在する為、安全に留意し活動を展開する。
- ・ 園外での活動が中心な為、車両の往来には十分に注意する。
- ・ 第2ひかり学園との合同練習となる為、参加者同士の間関係にも十分に配慮する。

(6) 音楽クラブ

<活動目標>

- ・ 固定プログラムの実施
- ・ 継続性を追及し習慣化に繋げる。

<活動内容>

- ・ 時間：14：00～15：00
 - ・ 場所：軽作業室
 - ・ 固定プログラム
- 固定の曲に合わせて静と動のプログラムを日々継続的に実施する。
- 歩く5分→走る5分→歩く5分→座る10分→ダンス→休憩→活動終了
- ・ 下記発表会前は第2ひかり学園と合同練習となる場合もあるが、固定プログラムについては、変更せずに実施する。

<主な発表会>

- ・ 納涼祭 8月
- ・ さわやか芸能発表会 12月
- ・ 敬老会 9月
- ・ クリスマス会 12月

<留意点>

- ・ 第2ひかり学園と合同練習の場合は、連絡を密にして取り組む。
- ・ 発作のある方については、職員が必ず把握しておくこと
- ・ 発作のある方の椅子については、肘掛けのあるものを使用する。
- ・ 職員個人の判断でメニューの変更は行わない

(7) FD クラブ

<活動目標>

- ・ 記録・技術の向上
- ・ 職員の専門性を高める

<活動内容>

- ・ 活動時間：14:00～15:00
- ・ 活動場所：ひかり学園広場 雨天時：2F 洗い場前
- ・ 活動日：月曜日～木曜日（火曜日、木曜日は第2ひかり学園と合同。）
- ・ アキュラシー、ディスタンス競技練習、記録会を行う。
- ・ 所属利用者のアセスメントを基にグループ分けを実施し、グループごとの練習内容を実施すると共に練習の継続性を追及する。
- ・ 他施設（町外も含む）との合同練習を取り入れ利用者の競争意識、職員の技術向上に繋げる。

<主な大会> ※出場する大会の中で目標を設定し技術力向上を目指す。

- ・ 5月：千葉県ゆうあいピック（千葉市在住の方のみ参加、今年度は県大会と合同）
- ・ 8月：全日本障害者フライングディスク大会（⇒今年度は4月開催）
- ・ 10月：千葉県障害者フライングディスク大会

<留意点>

- ・ さまざまな障害や年齢差が混在する為、発作や喘息、歩行状態等に配慮し安全な活動を展開する。又、行動障害や精神障害等様々な障害も混在する為、参加者同士の人間関係が悪くならない様注意する。
- ・ 他施設との合同練習となる為、参加者同士の人間関係にも十分に配慮する。
- ・ 他活動している人にディスクが当たらないように十分に注意しながら活動を行う。また、メンバー同士のトラブルに十分に注意しながら活動を行っていく。
- ・ 活動後、手洗い・うがい・着替えを忘れずに行う。

(8) ジャベリックスロー ※80cm のターボジャブを使用したやり投げ競技。

<活動目標>

- ・ 年間を通じ各種大会に参加する。
- ・ 職員の専門知識・技術の向上を図る。

<活動内容>

- ・ 火曜日、木曜日は合同活動、月曜日、水曜日、金曜日ひかり学園単独の活動とする。ひかり学園広場集合後活動に移行する。時間については、いずれも14:00～15:00
- ・ 投てき練習、記録会を中心とした練習を行う。マラソクラブメンバーを中心にメンバー編成し活動の実施につなげる。2月中旬～5月下旬までを重点期間とし練習を行う。

<支援内容>

- ・ 投てき（キャッチボール等）、肩作り、助走、ステップ練習を中心とした練習を行う。
- ・ 毎月1回程度は、記録会を実施し、総合的な評価を行い、職員、利用者ともに専門性の向上ならびに技術の向上に繋げる。

<主な大会> ※出場する大会の中で目標を設定し技術力向上を目指す。

- ・ 5月下旬 県障害者スポーツ大会（大会標準記録突破者）入賞。上期（4～10月）の最重点大会として位置づけ。
- ・ 3月下旬 千葉県ID選手権（記録会）5月県障害者スポーツ大会参加標準突破を目指す。

<留意点>

- ・ さまざまな障害や年齢差が混在する為、発作や喘息、歩行状態等に配慮し安全な活動を展開する。又、行動障害や精神障害等様々な障害も混在する為、参加者同士の人間関係が悪くならない様注意する。
- ・ 投てき練習を含む為、周囲の安全確保に配慮する。

(9) バレーボール

<活動目標>

- ・ 2010年 千葉大会（障害者国体）選手を目指す。

<活動内容>

- ・ 毎月土（日）曜日及び金曜日 千葉県チームで合同練習に参加する。
- ・ 他、個人の技術向上のため昼休み等、空いた時間でも積極的に練習を行う。

<支援内容>

- ・ 専属コーチを主導にルール理解、ローテーションの固定を目指す。

<主な大会> ※出場する大会の中で目標を設定し技術力向上を目指す。

- ・ 5月下旬 関東大会兼千葉大会（障害者国体）リハーサル。選手として出場し、チームの勝利に貢献できるようにする。
- ・ 8月中旬 全日本 ID バレーボール大会。選手として出場し、チームの勝利に貢献できるようにする。
- ・ 10月下旬 千葉大会（障害者国体）。選手として出場し、チームの勝利に貢献できるようにする。
- ・ その他、他県チームとの練習試合にも積極的に参加し選手を目指す。

<留意点>

- ・ さまざまな障害や年齢差が混在する為、発作や喘息、歩行状態等に配慮し安全な活動を展開する。又、行動障害や精神障害等様々な障害も混在する為、参加者同士の人間関係が悪くならない様注意する。

(10) 散歩班

<活動目標>

- ・ 体力向上、リフレッシュに繋げる。

<活動内容>

- ・ 月曜日～木曜日までのひかり学園単独の活動とする。ひかり学園園庭集合後活動に移行する。時間については、活動時間 14:00～15:00
- ・ 林道往復散歩（片道職員寮まで 600m）を行うが、歩行距離については、個別に設定し所属利用者に無理がないよう配慮する。
- ・ 晴天時は必ず屋外での活動とし、個別歩行能力に合わせて距離を設定し林道散歩を行う。
- ・ 雨天時は各階多目的室を利用し、DVD鑑賞会を行う。

<留意点>

- ・ さまざまな障害や年齢差が混在する為、発作や喘息、歩行状態等に配慮し安全な活動を展開する。又、行動障害や精神障害等様々な障害も混在する為、参加者同士の人間関係が悪くならない様注意する。

4 生活支援

(1) 目標

- ・ 利用者の安心した生活の確立
- ・ 生理的三要素（食事・排泄・睡眠）の安定

(2) 支援内容

① 整容・身支度

身支度は、その人を印象づけるものであり、こと施設においてはのぞましくない障害者観を他者へ与えかねないものである。機能性や介助の効率もあるが、好感が持たれるような清潔な身なりを整え、個人の魅力を引き出すことに努力する。

- ・ 洗顔、整髪、歯磨き、髭剃り等の自立支援。
- ・ 衣類管理、補充 季節にあった衣類の調整
- ・ 身だしなみチェックの実施（毎朝の髭剃り、整髪、衣類の確認を行なう）
- ・ ケース外出を利用し、嗜好に合った衣類購入
- ・ 定期散髪の実施
- ・ 毎月衣類の確認を行い、保護者に報告し衣類の管理を行なう。

② 食事

食事は、利用者にとって一日の中で最も興味のあるものである。『楽しく』食事が摂れるよう、落ち着いた雰囲気を出すことを職員は意識し、適切な声掛けや、会話をもって食への興味を引き出すことで、自立域の拡大に努める。また、体調不良等への早期発見として摂取量等への配慮もする。

- ・ 食事摂取量を毎日確認し、健康状態の把握。
- ・ 食事環境作り（季節に合った装飾、音楽）
- ・ 利用者一人ひとりの食事メニューの嗜好調査を行う。（保護者への意見調査）
- ・ 自己選択で座れる自由席を設け食事を提供する。

③ 排泄

排泄は、意思表示の少ない障害者から健康面・情緒面を考察する重要なものである。清潔な環境で気持ちよい排泄を意識していただけるよう配慮する。

- ・ 排泄を確認し、健康状態の把握
- ・ 定時トイレ誘導及びトイレトレーニング
- ・ プライバシーの十分な配慮、衛生管理に努め、落ち着いて排泄できる環境作り
- ・ トイレトペーパーの常設

④ 入浴

一日の疲れを癒す場として『楽しい入浴』を提供する。また、着脱衣の支援・外傷・皮膚疾患等への確認にも努める

- ・ マニュアルによる安全面・プライバシー等に配慮した支援の実施。
- ・ 『楽しい入浴』を毎日の癒しの場として提供する。

⑤ 睡眠

睡眠は、日中活動同様利用者の生活リズムを確立する大切なものである。睡眠時間の把握はもちろんのこと環境への配慮もふくめ、睡眠時間の確立を図る。

- ・ 一日の疲れを癒す『穏やか』『くつろぎ』の時間を提供する。
- ・ 安眠できる環境作りと寝具の衛生、管理（リネン交換、布団干し）
- ・ 必要に応じて医務との連携を図り健康管理に努める。

⑥ 住環境、安全管理

利用者にとって安全で落ち着く居住空間を提供する。

- ・ 快適、安全、清潔な環境作り（5S点検担当者を設け定期的に営繕、修繕、補修箇所の早期発見と対応を行なう。）
- ・ 重大事故が発生しやすい場所、場面ごとのマニュアルの整備及び作成（入浴、食事等）
- ・ 職員の危機管理意識の向上（ヒヤリハット分析）

⑦ 衛生

利用者の『笑顔』を絶やさないために、健康で過ごす為の予防・対策を行う。

- ・ 衛生チェック、口腔内の衛生（爪きり、耳掃除、定期的に丁寧なブラッシングを行い、衛生の保持、早期発見、治療の報告、対応を行なう。）

- ・ 感染症予防と対策（手洗い、消毒、清掃箇所の業務化）
- ⑧ 潤い、癒し
 - ・ 利用者の『笑顔』『楽しみ』を引き出す時間を提供する。また、職員と利用者個人の場面作りからその日・その時の利用者の変化に気づくことも努力する。
 - ・ 夜の余暇時間に、肩叩き、肩もみ、手足のオイルマッサージを行い一日の疲れを癒す。
 - ・ 作業前の手繋ぎ挨拶の実施（毎朝、一人ひとりに目線を合わせ、一日の始まりの挨拶と意欲に繋がる言葉を添え、握手し送り出しを行う。）
 - ・ 就寝時の挨拶の実施（各居室に出向き一日の労いの言葉をかけ安心した睡眠時間の提供と安らぎの時間を提供する。）
 - ・ 月に一度喫茶さくらや駄菓子屋（売店）を展開し、選択できるメニューの提供と、他利用者を接客することでコミュニケーション能力を図り、円滑な対人関係を築けるようにしていく。
 - ・ 月に一度さくらの会を展開し、利用者の意見聴取を行い支援に取り入れる。
 - ・ 起床時・食維持・朝の会・ヒーリングタイム・就床時に場面に応じた音楽を流す。
- ⑨ その他
 - ・ プライバシーの保護（オープントイレ使用時はカーテンを閉める。居室に入る際は必ずノック、声かけをする。）
 - ・ 利用者の羞恥心、自尊心に配慮する。（注意は個別に行い、賞賛は皆の前で行なう。）
 - ・ 夜の会の実施（翌日の予定、日課、勤務職員、手繋ぎ挨拶、1日の終わりの挨拶）
- ⑨ 月別テーマ表

	マニュアルの確認	月テーマ
4月	投薬方法	知的障害
5月	見守り業務・安全管理	自閉症
6月	リスクマネジメント	強度行動障害
7月	食事支援	癲癇
8月	入浴支援	ダウン症候群
9月	手洗い方法	脳性マヒ
10月	ブラッシング	統合失調症
11月	ノロウイルス	脊髄小脳変性症
12月	インフルエンザ	肝炎
1月	コミュニケーション技能	喘息
2月	誤嚥	見直し
3月	見直し	見直し

5 自活訓練

(1) 目的

地域での生活に必要な基本的生活の知識・技術を一定期間集中して個別指導を行うとともに、地域移行する際に必要な支援は何かをアセスメント（個人面接）する。

(2) 場所：自活訓練棟（旧職員寮）

(3) 定員：女性4名

(4) 支援内容

- (ア) 調理：食事の支援・後片付け等
- (イ) 与薬：定時での与薬支援
- (ウ) 入浴：先身・洗髪・ふき取り・着脱等
- (エ) 洗濯：洗濯機の使用・洗濯物の干し方等
- (オ) 居室内の整理・整頓
- (カ) 建物の清掃・管理
- (キ) 排泄
- (ク) 入浴
- (ケ) 金銭管理
- (コ) 余暇

(5) 自活訓練タイムスケジュール

時間	内容
16:00	自活寮への移動（公用車）、当日の食材の買い物に行く。
17:00	居室掃除 入浴 夕食準備（当番制とし、職員と一緒に準備を行う）
18:30	夕食 夕薬与薬 歯磨き 洗濯
20:30	余暇時間 就寝薬与薬
21:00	就寝準備 就寝
6:30	起床・着替え・寝具の整理
7:00	朝食・食器片付け
7:30	朝薬与薬 身だしなみチェック（服装・歯磨き・洗顔等）
8:30	洗濯もの干し 登園（公用車）

6 日中一時支援

(1) 支援目標

- ・ 安定した日課を継続的に行う。
- ・ 保護者との連携を密にとる。
- ・ 個々のニーズに合わせた活動を行う
- ・ 活動時間と余暇時間にメリハリをつける。

(2) 支援内容

- ・ 日課を提供し、1日の活動内容を明確にすることで安心感を与える。
- ・ 個々のニーズや興味を尊重した個別活動を展開し、可能性を伸ばしていく。
- ・ 活動によるストレスと余暇時間による癒しの調和で、気持の安定に繋げる。

(3) 日中一時支援スケジュール

時間	日課	内容
9:00	来園	挨拶・体調確認
9:40	散歩	林道散歩
10:30	休憩	
10:40	ドリームタイム（個別活動）	個別メニュー活動
11:30	活動終了・昼食準備	
12:00	昼食・休憩	
13:30	ドライブ	学園周辺ドライブ
15:00	おやつ	
15:20	嗜好活動	学年、嗜好に沿った活動
16:30	帰りの会	一日の反省・挨拶
17:00	帰宅	

六 ひかり学園アネックス（多機能型事業所）

1 運営方針

多機能型事業所「ひかり学園アネックス」は、障害者自立支援法に基づく障害者福祉サービスのうち、生活介護と就労継続支援 B 型の日中活動を提供する事業所である。

その運営方針は次の通りである。

- ① 生活介護：利用者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、常時介護を要する利用者に対して、入浴・排泄又は食事の介助、創作的活動・生産活動の機会の提供その他の便宜を適切かつ効果的に行う。
- ② 就労継続支援 B 型：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、利用者に対して就労の機会を提供するとともに、生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行う。

生活介護及び就労継続支援 B 型のサービス提供にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。

2 基本方針

22 年度アネックス基本方針は以下の通りである。

- (ア) ニーズに基づいた個別支援計画の立案及び実施
- (イ) 基本支援事項の習慣化
- (ウ) 生活介護利用者への安定した日中活動の提供
- (エ) 就労継続支援 B 型利用者への安定した日中活動の提供
- (オ) 利用者が表明した意見・要望に対する解決
- (カ) 安全な環境の提供
- (キ) ひかりホーム（共同生活介護事業所）との連絡調整

3 基本支援事項

基本支援事項は利用者への促しはもちろん職員も模範的立場および職業人として意識して取り組むべきものである。

- ① 挨拶…人にあったら自分から先に元気よく挨拶をすること
- ② 時間…時間には余裕をもって行動すること。**10分前行動**。
- ③ 身支度…他者の目を意識し身だしなみが整った状態であること。

4 ひかりホームのバックアップ

- ① 個別支援計画作成の補助
- ② 入居者、保護者または後見人に対するの事前説明の補佐
- ③ 世話人に対するの研修の確立
- ④ 地域支援会議の運営
- ⑤ 世話人の休日確保
- ⑥ 緊急時対応マニュアルの作成
- ⑦ 防災訓練の実施
- ⑧ 通院支援

5 日課表

時間	平日	土曜日
9:00	ラジオ体操・朝の会	ラジオ体操・朝の会
9:30	日中活動開始・終了・着替え（～11:45）	買い物支援
12:00	昼食・休憩	昼食・休憩
13:00	日中活動開始・終了・着替え（～15:00）	買い物支援
15:00	園内清掃	園内清掃
15:45	帰りの会	帰りの会
16:00	帰宅	帰宅

	月	火	水	木	金
午前	ほのぼの リサイクル 請負	ほのぼの リサイクル 請負	ほのぼの リサイクル 請負	ほのぼの リサイクル 請負	ほのぼの リサイクル 請負
午後	美化活動 リサイクル 音楽クラブ 請負	美化活動 クラブ活動 マラソン FD 音楽	美化活動 リサイクル 音楽クラブ 請負	美化活動 クラブ活動 マラソン FD 音楽	美化活動 リサイクル 音楽クラブ 請負 入浴

6 支援の内容

(1) 生活介護事業

① リサイクル班 (9:30～11:45、13:00～15:00)

<作業目標>

空き缶を選別できるようにする。

<作業内容>

- ・ 一連の流れを理解し、空き缶(アルミ・スチール)の選別を行う。又、選別時に出るゴミ(燃えるゴミ・資源ごみ等)の分別にも取り組む。
- ・ 利用者の配置や道具の配置等環境を整える。
- ・ 広場の清掃を行う。(火・木の午後に掃除の時間とする)
- ・ 月・金の午後空き缶回収に同行し、地域との交流を深める。

② ほのぼの班 (9:30～11:45)

<作業目標>

- ・ 安定した日課の中で、体力維持と個人の持つ興味・潜在能力を見出す
- ・ 販売商品の質の向上及び商品の種類を増やす。

<作業内容>

名前の通り、ほのぼのとしたあたたかい班を目指し、内容にとらわれることなく、利用者の嗜好・特性に合った個別メニューを作成し取り組んで頂き、情緒の安定に繋げていく。

【主なメニュー】

- ・ ペットボトルリサイクル
- ・ 空き缶のプルタブ取り
- ・ ボルト留め・
- ・ 簡単なビーズ作品(パーラービーズを使い、プレスレット・ビーズデコレーション・ストラップ・ビーズ通し等)
- ・ 数字合わせ・ひらがな合わせ・色合わせ等
- ・ ボールペンの組み立て
- ・ 爪楊枝入れ
- ・ 布製品の作成

【支援方法】

- ・ 一連の流れを明確化し、メリハリのある日課にする。
- ・ 節目の挨拶を大切にしていく。
- ・ 個別メニューは、ケース担当と連携を図り、モニタリングを定期的に行う。
- ・ 判りやすく写真で提示する。
- ・ 道具の配置等環境を整える。
- ・ 地区内に、作品を置いて頂ける場所の設置

③ 美化活動班 (13:00～14:00)

<作業目標>

- ・ 体力の維持向上・体重増加の防止
- ・ 地域との交流

<作業内容>

- ・ 体力の維持・向上、地域周辺のゴミ拾いを展開することで、地域との交流を深める
- ・ 歩行による体重増加の防止
- ・ 交通マナーの習得

④ リハビリ班 (9:30～11:45)

<作業目標>

筋力維持・身体機能維持

<作業内容>

毎月のPT診断を基に身体状況を把握した上で、リハビリに取り組む。又、個人のリハビリメニューを作成し、メニューを基に実施し記録する。

(2) 就労支援継続B型事業

① リサイクル班 (9:30～11:45、13:00～15:00)

<作業目標>

仕事としての認識と処理量の向上

◎月の売り上げ目標: ¥120,000-

<作業内容>

空き缶の選別・ダンボール積み上げ・広場の清掃

【売り上げ目標に対しての取り組み】

1. 空き缶の選別、潰し、袋詰め効率をあげる。
2. 空き缶・ダンボール納品の頻度を上げる。
3. ひかり学園専用のリサイクル袋を配布し地域との繋がりをさらに向上させる。
4. 月・金の午後空き缶回収に同行し、地域との交流を深める。

② 請負班

<作業目標>

責任感をもち、最後まで仕事をやり遂げる。

<作業内容>

厨房の補助作業(皿洗い・盛り付け・清掃等)を行う。

ひかり学園の掃除(掃除機掛け・モップ掛け等)を行う

七 ひかりホーム（共同生活介護）

22年度は成田市に5件目のケアホーム（前林ホーム）が開所する。ケアホーム利用者の日中活動はひかり学園アネックスで主に行う。

＜目的＞

利用者が自立を目指し、地域において共同で日常生活ができるよう、利用者の身体及び精神の状況ならびにその置かれている環境に応じて共同生活住居において食事の提供その他の日常生活上の援助を適切に行うことを目的とする。



1 基本理念

「ひとりでも」「ゆったり」「のんびり」「自分らしく」生活できるように入居者の自主性を大切にする。それぞれの生活様式や障害の状況もさまざまな利用者同士が生活の場で集うことになるため、お互いの理解やそれぞれのプライバシーを尊重した生活が営まれるように支援すると共に、入居者同士が協調して生活し、また地域の住民との交流も深められるよう積極的に支援していく。

2 ひかりホームの定員及び所在地

ホーム名	定員	所在地
白貝ホーム	女性 4名	多古町北中
白貝ホームⅡ	女性 4名	多古町北中
南中ホーム	男性 4名	多古町南中
東松崎ホーム	男性 4名	多古町東松崎
前林ホーム	男性 4名	成田市前林
合計	20名	

3 支援内容

- 健康：入居者の健康状態を維持していくために、その把握に努め、必要に応じて『服薬の管理』『通院の支援』など家族と連携を密にとり、特に主治医や地域の医療関係と連携を確立していく。
- 生活：『自己選択』『自己決定』を大切にし、『自分らしく生きる』ための援助をする。
- 相談：入居者のニーズに常に耳を傾け、制度的な相談や生活全般に関わる相談を受けていく。
- 就労移行：（職場開拓・継続支援）
- 日中活動の場の提供（社会資源の活用）

4 ひかり学園バックアップの役割

- 緊急時の対応（通院・災害等…）
- 地域支援会議の運営
- 世話人との情報交換

八 相談支援事業

相談支援は、障害者自立支援法や今後制定が予定されている「障がい者総合福祉法」の理念である、障害者の地域移行の根幹をなす事業である。ひかり学園では、多古町をはじめとする香取圏域や近隣の市町へ、障害者が地域移行を進めるため、多古町自立支援協議会と連携し、障害者相談支援事業の強化を図っていく。平成 22 年度の相談支援事業の推進計画は次の通りである。

○ 多古町地域自立支援協議会との連携

多古町で唯一の相談支援事業者として、知的障害者のみならず、精神、身体、児童の方々が地域移行を進めるため、地域の社会資源を有効活用するよう多古町自立支援協議会の中に障害者部会（仮称）の設置をお願いし、相談支援をより機能的にする。

○ 障害者部会と個別支援計画

障害者部会の構成員にはひかり学園、第 2 ひかり学園、八日市場学園、多古町社会福祉協議会、香取特別支援学校、八日市場特別支援学校等の近隣の事業者や学校から委員の派遣をお願いし、障害者部会を設置し、1～2 月の 1 回割合で部会を実施する。

部会では、障害をもつ方々が地域で暮らすためにアセスメントを実施して、ニーズを把握し、適切な個別支援計画を作成し、地域での暮らしをバックアップする。

多古町地域自立支援協議会には年 1～2 回事例報告をし、識者からアドバイスを頂戴する。

○ 社会資源の整理と活用

障害をもつ方々が、多古町や近隣市町で利用できる社会資源は何がどこにあるのかを整理し、利用するためにはどうすれば良いのかといった、ガイド紙やマップを作製する。

九 職業人として

1. 障害のある人との出会いをしようとした自分の職業選択の原点を確認すること。
2. 人の出会いを基本となす誠実さ・相手の気持ちや立場を考えて出会うこと。
3. 出会いのはじまりとなる挨拶は、元気に気持よく、言葉づかい、礼儀などにわきまえを持って実行すること。
4. 健康管理は自己責任ですすめ、お互いに支え合うこと。
5. 事態・状況・立場といった諸々を正しく認識すること。
6. わからない事柄を学ぶ姿勢を持つこと。
7. 推進にあたっては柔軟性を持つこと。妥協も時には必要。
8. 一人では何もできない。「和」の中に進める協調性が必要
9. 愚痴は言わず、意見として発言し、建設的にコミュニケーションを持つこと。
10. 充実した日々を求める進めをすること。

平成 22 年度の実りを求めて歩きましょう！

Ⅲ 第2 ひかり学園事業計画

はじめに

今年度は入所施設の原点に戻り、なぜ入所施設が必要なのか、我々施設職員は利用者には何をすべきなのか、利用者一人ひとりの個性に合わせて個々の生活を再度見直して行きながら、利用者の夢、希望を取り入れてこの五年間のやってきたこと、やろうとしたが行なえなかった事を振り返り、利用者さん、家族の方の将来を見据えて施設運営、支援をしていく事、前向きにチャレンジしていくことを目標にしていきたいと思っています。

障がい者を取り巻く環境は、益々厳しく、いろいろな事故や事件に対しても社会からは厳しい目で見られる時代となりました。だからこそ我々は変わっていかなければならない。常に前を見て前進あるのみです。それには、社会に惑わされず、支援の原点に戻ることも必要になってきています。

隣の出来事を気にしながらそれにつられていくと、自分を忘れて取り返しの付かないことになることがあります。事故が起きるとすべては排除してしまう社会でもありますが、何故事故が起きどうすれば事故を未然に防ぐ事ができかを考えず、排除してしまうから人はいや子どもや障害者を守る事ができなり、障がい者は出来ないまま成長して行き、修羅場に立たされると自分の身を守ることが出来ない人になり、全てを他人のせいにする社会になってしまっているのではないかと思います。施設、障がい者施設とはなんぞやを原点とし、平成22年度は、障害者支援の原点に戻ることを基本とし施設・利用者・家族・職員は夢がもてる施設にしていきたい。

1 年間計画

(1) 施設整備と生活環境・支援の充実

施設の立地条件とその環境の中で、利用者と支援者の人間的なふれあいをもって、利用者の生活保障と発達の保障をめざし、利用者の機能・能力に応じた支援を行い、契約は施設利用者・保護者間で取り交わしていますが、本当に施設の方針・個人の支援計画が利用者一人ひとりに理解されて契約しているのか疑問な点も数多くあります。しかし、契約を取り交わされなければ支援は出来ません。だから、なお、施設として・支援者として、利用者・保護者及び家族の人たちに信用、信頼、敬愛される施設運営・支援・指導をしなければならない立場におかれています。

施設の暮らしが社会参加に結びつくように利用者と「ともにあゆみ」努力する。

「クオリティー・オブ・ライフ」(生命・生活の質)を高めるために施設のあるべき望ましい生活を考え努力する。(QOL)

利用者会議等により、利用者の言語力・思考力・自主性・判断力を高めるとともに利用者主体の運営に努める。

社会の息吹に触れるということを基点に、更に個々の利用者に応じた方法と機会を考慮し、愛情と思いやり並びに温かさのある、支援・介助・援助・指導等に積極的に取り組んで行く。

過齢化、健康面で配慮を要する利用者、精神的未発達、情緒の不安定な利用者、自閉症等々多様化、高齢化のなかで、日常生活状況の把握と共に、精神面への関わりを密にし、支援者間で統一した対応を行う。特に自閉症・自閉傾向のある利用者の「こだわり」を自己中心的な作られた「こだわり」を軽減および変化する支援・治療を実施するように努力を行っていく。

保護者の高齢化に伴い、帰宅実習(外泊支援)において、家庭内において利用者が、心理的にも物理的にも「居場所」を確保すること社会の息吹に接することを目的とし、次の世代に引き継ぐことが、スムーズに行われるように配慮して残留者が出来るだけ少なくなるように家庭との連携を蜜にしていきたい。また家庭において温かく迎えらるよう家族に働きかけていく。

「生かされる利用者ではなく、生きる利用者・自己の能力を自己が開発できるよう支援していく」支援者はこれをサポートしていく。

各人が能力を開発して、一步一步前進することに、たとえ現象的相違はあっても、それが利用者の能力の最大限の発揮であるならば、等しく価値を認めていく。

自己の存在感を承認し創造の喜びをとおして、生きがいを与えるような環境の調整であり、いかなる能力・障がいであっても決して見捨てることなく、利用者の存在価値を高く評価して成長を信じ勇気付け利用者と共に真剣に歩み、利用者の発達を促進すべく支援するものである。

また、施設経営として、決してプラスになるわけではないが、利用者の将来を考慮すると、ケアホームとグループホームは作らなければならないと考える。

(2)「やってみせる支援」

[眼に見せて 言って聞かせて させて見て 褒めてやらねば 人にならぬぞ]の精神で利用者の支援・介助・援助・指導にあたる。

自分のことを自分でするという自立の態度と、自分の必要要求を主張する自主の態度、更には自分の要求を周囲の時世を考えて抑制する自立の態度を身につけるように支援する。

- ① 寛いだ雰囲気の中で、情緒を安定させ、心身の調和的な発達を図る。
- ② 十分に養護のいきとどいた環境の中で、健康・安全など日常生活に必要な基本的な習慣や態度を養うような支援を行なう。
- ③ 積極的に仕事や遊びを行うように促し、自主・協調などの社会適度を養うような支援を行なう。
- ④ 自然や社会事象について興味や関心を持たせるような支援を行なう。
- ⑤ 日常生活に必要な言葉を、豊かに正しく身につけるよう支援行なう。
生活の場面をとおり豊かな情操を養い、思考力の基礎と社会的道徳心を芽生えさせる支援を行なう。
- ⑥ 集団参加による自主性、社会性、協調性を高め責任感を養うような支援を行なう。
- ⑦ 人と人との繋がりの中で、思いやりの心、態度を養う支援を行なう。
ことばを聞き流すのではなく、返事、行動をする前に考え、空返事、同じ失敗を繰り返さない姿勢を養うように支援していく。

「支援にあたっての基本的な留意点」

- 1 同一のルールであること。
- 2 毎日繰り返すこと。
- 3 支援・介助には条件付けを活用すること。
 - ①ラポート(ラポール)をつけること。
 - ②利用者に理解できる方法をとること。
 - ③一動作ずつ完全に支援・指導すること。
 - ④扱いに順序と変化をもたせること。
やってみせること・一緒に手をとってやる・必ず確認する・時々予告せずする。
 - ⑤利用者に対して適切な要求水準であること。
 - ⑥支援のポイントを明確にすること。
 - ⑦設定の工夫をすること。
 - ⑧不成果・未効果の盲点を考察する。
 - ⑨整備された環境にしておくこと。
- 4 支援者は、新たな試み・支援に当たるときは「白紙」の状態にあたる。
- 5 支援者は、常に学ぶことを「惜しまず」「忘れず」支援に当たっては「根気強く」、「俟(ま)つこと」を忘れず利用者の立場になって対処すること。
- 6 施設職員は、如何なる時も常に「聞く耳」を持ち利用者・相手の立場となり話を聴き対処する。「思いやりのある心」で「思いやりのある言葉使い」を「優しさ」「笑顔」を忘れずに。

「支援者の都合の良い利用者にならない」

「施設職員は、常に報告、連絡、相談等を欠かさず施設全体で利用者・相手の気持ちになって支援・指導に取り組む」

「ゆめをある支援・ゆめをもてる支援を行なう」

「何事にも諦めない。愚痴を言わない。前向きな支援を行なう。」

平成22年度 生活支援・支援方針・目標

利用者がグループホーム・社会人・家庭に引き取られても、自立更生するように、正しい生活態度・習慣(ADLも含め)を身に付けることが、生活のねらいである。

しかもその支援・介助にあたっては、口先の強調だけでなく具体的経験の繰り返しの中で一つひとつ確実に身に付け、体得されるように考慮されなければならない。俟つ(能力を期待する)ことを忘れず、「手をかすのではなく気を配る」ことを考慮する。今まで出来ていたことが、出来なくなったり、やらなく

なっている点(退行)を、原点に戻り継続した支援を再度重点に行う。「こだわり」無理に止めたり、止めようとしても「こだわり」は、ますます強化されるだけで、解決になりません。「こだわり」は、これまで培われた全ての生活環境並びにその利用者の障がいによっても対処の仕方が違うことを認識し、そのこだわりが、利用者にとって著しい弊害があるのであれば、そのこだわりを変化させていくように、治療、支援していくことも大切である。また、こだわりを利用した支援も試みる様な工夫も考慮に入れることを忘れてはいけない。生活支援は、利用者がこれから生きていくための源になることも忘れてはいけない。

重 点 目 標

「自主性のある考えた生活を再認識し、ADLの徹底的確立に努める。利用者の能力に合った具体的な目標を立て、確実にクリア出来るよう努力する。環境に変化の無い支援は利用者の夢を壊してしまう。利用者の手本は、職員であることを忘れない。利用者に対するコミュニケーション、職員に対してのコミュニケーション、家族に対するコミュニケーションを大切に、利用者を一人ぼっちにしない常に笑顔のある心に染み入る支援を心掛ける。ありがとうを忘れない」

2 事業内容

(1) 第1種社会福祉事業

- ・ 指定知的障害者更生施設（旧法） 50名

(2) 第2種社会福祉事業

- ・ 短期入所＝ショートステイ 入所（宿泊） 5名
- ・ 日中一時支援 5名

3 会議

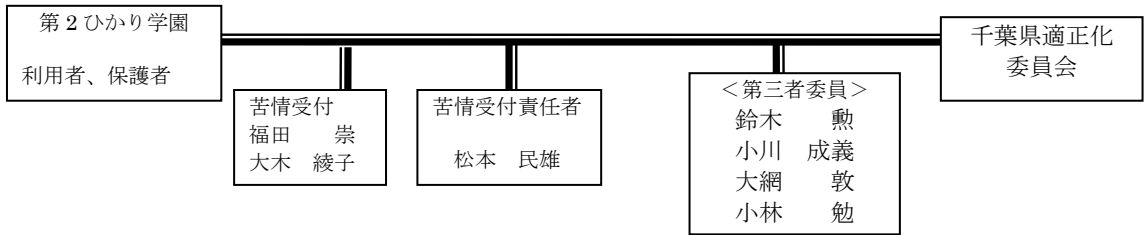
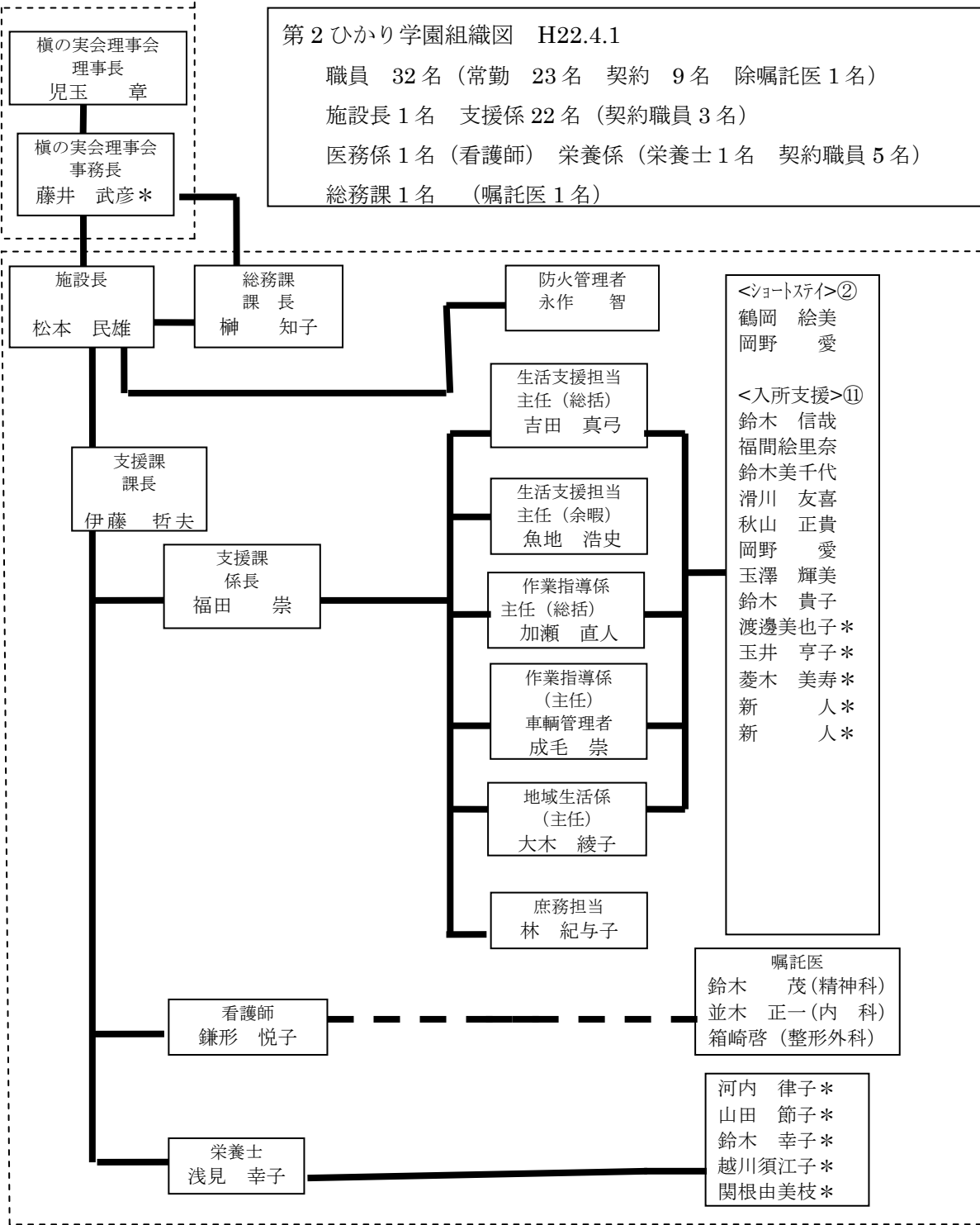
事業及び支援計画の確実かつ円滑な実行のための会議により職員的意思統一を図る。

会議	開催期日及び時間	出席職員	内容
施設運営会議	第1週月曜日 10:00	理事長、事務長 両施設長、課長	両施設運営に関する事
職員会議	第3水曜日 9:30	全職員、利用者代表	利用者支援の処遇統一他
係会議	施設運営会議の 14:00	施設長、課長、係長	施設運営及び各部署の連絡打合せ
支援課会議	第3水曜日 10:00	施設長、課長、係長 栄養士、看護師、支援員	施設運営及び各部署の連絡事項
支援係主任会議	第3週水曜日 14:30 祝祭日は火曜日	施設長、支援課長 支援係長、支援係主任	支援に関する協議
作業班会議	第3水曜日 9:00	支援課長、係長 作業主任、作業リーダー	作業に関する事
生活改善委員会	第3水曜日 16:00	支援課長、係長 生活主任、生活改善委員	生活支援の改善について
給食会議	第3水曜日 14:00	施設長、課長、栄養士 看護師、主任、調理委員 給食担当、利用者代表	食事に関する事
危機管理委員会	第3水曜日 13:30	施設長、課長、係長 栄養士、看護師、主任 防火管理責任者	ひやりハットの分析 事故予防
感染症対策委員会	第3水曜日 13:00	施設長、課長、係長 栄養士、看護師、主任 防火管理責任者	感染症に対して検討、対策、予防
職員ミーティング	毎日 9:10～	当日勤務職員	夜勤者申し送り、日中活動の確認

4 従事者（職員）の員数と組織図

第2 ひかり学園組織図 H22.4.1

職員 32名 (常勤 23名 契約 9名 除嘱託医 1名)
 施設長 1名 支援係 22名 (契約職員 3名)
 医務係 1名 (看護師) 栄養係 (栄養士 1名 契約職員 5名)
 総務課 1名 (嘱託医 1名)



5 行事計画表

平成22年行事計画表 (前期)

	4	5	6	7	8	9	
1	木 職員会議 体重血圧測定	土	火 2S点検 体重血圧測定	木 体重血圧測定	日 皆の会、誕生会 さわやかラジオ体操	水 5S点検 体重血圧測定	1
2	金 歯科受診	日 春季休暇 (帰宅日)	水 松花堂弁当の日	金 歯科受診	月 体重血圧測定	木	2
3	土 帰宅日 環境整備	月 春季休暇	木	土 環境整備 帰宅日	火 5S点検 回診 (?)	金 歯科受診	3
4	日 帰園日 皆の会、誕生会	火 春季休暇	金 歯科受診	日 帰園日	水 松花堂弁当の日	土 環境整、会食会 帰宅日	4
5	月 合同花見	水 春季休暇 (帰園日)	土 帰宅日 環境整備、会食会	月	木 夏季大掃除	日 帰園日 皆の会、誕生会	5
6	火 2S点検	木	日 帰園日 皆の会、誕生会	火 5S点検	金 歯科受診	月	6
7	水	金 歯科受診	月	水 松花堂弁当の日 七夕会	土	火	7
8	木	土	火	木	日	水 松花堂弁当	8
9	金 歯科受診	日 皆の会、誕生会	水 日帰り旅行 (?)	金 歯科受診	月	木	9
10	土	月	木	土	火	金 歯科受診	10
11	日	火	金 歯科受診	日	水	土	11
12	月	水 松花堂弁当の日	土	月	木 夏季休暇 (帰宅日)	日	12
13	火	木	日 (あじさい祭り)	火	金 夏季休暇	月	13
14	水	金 歯科受診	月	水	土 夏季休暇	火	14
15	木	土	火	木	日 夏季休暇	水 会議日、園内研修 リクエスト献立	15
16	金	日	水 会議日、園内研修 リクエスト献立	金 歯科受診	月 夏季休暇 (帰園日)	木	16
17	土 歯科受診	月	木	土	火	金 歯科受診	17
18	日 全日本FD大会	火	金 歯科受診	日 ひかり納涼祭	水 会議日、園内研修 リクエスト献立	土	18
19	月	水 会議日、園内研修 リクエスト献立	土	月	木	日	19
20	火	木	日	火	金 歯科受診	月	20
21	水 会議日、園内研修 リクエスト献立	金 歯科受診	月	水 会議日、園内研修 リクエスト献立	土	火	21
22	木	土	火	木	日	水	22
23	金 歯科受診	日	水	金 歯科受診	月	木	23
24	土	月	木	土	火	金 歯科受診	24
25	日	火	金	日 多古町祇園会	水	土	25
26	月	水	土	月 多古町祇園会	木	日	26
27	火	木	日 すいかロードレース	火	金 歯科受診	月	27
28	水	金 歯科受診	月 宿泊旅行 (?)	水	土	火	28
29	木 祝日	土	火 宿泊旅行 (?)	木	日	水	29
30	金	日	水	金 歯科受診	月		30
31		月		土	火		31
行事 担当	鈴木 (美)	渡邊	新人	玉井	新人	新人	行事 担当
備考	利用者健康診断 なのはな祭り	レククラブ外出	職員健康診断 旅行	高校野球観戦 他施設納涼祭見学	園内消毒 プール外出 利用者全員検便	多古町中地区敬老会 レククラブ外出	備考

平成22年行事計画表(後期)

	10	11	12	1	2	3	
1	金 体重血圧測定 歯科受診	月 体重血圧測定	水 体重血圧測定	土 初日の出外出 新春鍋パーティー	火 5S点検 体重血圧測定	火	1
2	土	火 5S点検	木	日 新春買い物外出 書初め	水	水	2
3	日 皆の会、誕生会 コスモス祭り	水 (祝)文化の日	金 歯科受診 さわやか芸能	月 帰園日	木 節分	木 ひな祭り	3
4	月	木	土	火 5S点検 体重血圧測定	金 歯科受診	金	4
5	火	金 歯科受診	日	水 松花堂弁当	土 環境整備、会食会 帰宅日	土 帰宅日	5
6	水	土 帰宅日、環境整備	月	木	日 帰園日 皆の会、誕生会	日 帰園日 皆の会、誕生会	6
7	木	日 帰園日 皆の会、誕生会	火	金 歯科受診	月	月	7
8	金 歯科受診	月	水 松花堂弁当の日	土	火	火	8
9	土	火 県ソフト	木	日 新年会(皆の会)	水	水 松花堂弁当	9
10	日 多古町民体育祭	水 松花堂弁当 県ソフト	金 歯科受診	月	木	木	10
11	月	木	土	火	金	金 歯科受診	11
12	火	金 歯科受診	日	水	土	土	12
13	水 松花堂弁当	土	月	木	日	日	13
14	木	日 四街道マラソン	火	金 歯科受診	月 バレンタインデー	月 ホワイトデー	14
15	金 歯科受診	月	水 会議日、園内研修 リクエスト献立	土 多古町ロードレース	火	火	15
16	土	火	木	日	水 会議日、園内研修 リクエスト献立	水 会議日、園内研修 リクエスト献立	16
17	日 ひかり体育祭	水 会議日、園内研修 リクエスト献立	金	月	木	木	17
18	月	木	土	火	金 歯科受診	金 歯科受診	18
19	火	金	日	水 会議日、園内研修 リクエスト献立	土	土	19
20	水 会議日、園内研修 リクエスト献立	土	月	木	日	日	20
21	木	日	火	金 歯科受診	月	月	21
22	金 歯科受診 全国障害者スポーツ	月	水	土	火	火	22
23	土 全国障害者スポーツ	火 いきいきフェスタ	木	日 ゆうあいビック駅伝	水	水	23
24	日 全国障害者スポーツ	水	金 年末大掃除 餅つき	月	木	木	24
25	月 全国障害者スポーツ	木	土 年末大掃除	火	金 歯科受診	金 歯科受診	25
26	火 秋季利用者健康診断	金 歯科受診	日 忘年会	水	土	土	26
27	水 秋季利用者健康診断	土	月	木	日	日	27
28	木 秋季利用者健康診断	日	火	金 歯科受診	月	月	28
29	金 歯科受診 秋季利用者健康診断	月	水	土		火	29
30	土	火	木 冬季休暇(帰宅日)	日		水	30
31	日		金 冬季休暇 除夜の鐘外出	月		木	31
行事 担当	渡邊	鈴木(信)	玉井	新人	玉井	新人	行事 担当
備考		交流行事 レククラブ外出	職員健康診断	防災訓練 利用者全員検便	契約更新月間 防災訓練 レククラブ外出	防災訓練 契約更新月間	備考

6 支援課業務分担表

役職員担当業務（支援係関係者）

職名	職員名	業務内容
支援課長	伊藤	支援課全般の把握、指導
支援係長	福田	支援課長の補佐、各係の調整
生活主任（総括）	吉田	生活支援総括責任者
生活主任	魚地	生活支援責任者
作業主任（総括）	加瀬	作業活動総括責任者
作業主任	成毛	作業活動責任者
地域生活主任	大木	地域移行準備担当責任者
支援係庶務主任	林	支援費請求責任者、支援係に関する事務
防災管理者	永作	防災訓練計画者、施設の環境整備計画者
車輛管理者	成毛	車輛安全管理責任者

担当業務	担当主任	業務内容	職員名
皆の会	吉田	皆の会の企画・運営	◎滑川、玉澤
衣類		1F利用者の衣類の点検→毎月担当主任に報告	◎鶴岡
		2F利用者の衣類の点検→毎月担当主任に報告	◎鈴木（美）
食事		摂食に関する事（咀嚼、食具）給食全般、検便の管理	◎鶴岡、鈴木（貴）
寝具		リネン・クリーニング布団の確認→主任に報告	◎保立
日用品		日用品の点検・補充	◎福間、渡邊
スポーツ	魚地	スポーツ活動計画立案・実施責任者	◎鈴木（信）、玉澤
記録&広報		写真撮影、整理、保管&機関紙の発行	◎秋山、福間
安全管理		ひやりハット分析、リスクマネジメントに関すること	各職員
住環境		清掃状況の点検・清掃日報の作成→毎月担当主任に報告	◎鈴木（美）、保立
身だしなみ		散髪、利用者の衛生管理→毎月担当主任に報告	◎鈴木（貴）、渡辺
営繕	加瀬	環境整備責任者、計画立案者	◎永作
		5S点検箇所改善	◎秋山、永作
地域移行支援	大木・成毛	自活訓練及びグループホーム準備→主任に報告（毎月）	◎永作
日中受入	大木	日中一時支援利用者の支援計画、実施補佐	◎鶴岡、岡野
		さわやか芸能発表会・地域行事の参加を目標とする。	◎岡野、玉井
会議	魚地	会議議題のまとめ	月担当
支援係庶務		支援請求責任者、支援係に関する事務	◎林

作業班

作業班	担当主任	作業内容	作業リーダー
リサイクル班	加瀬	空き缶の分別とリサイクル	永作
しいたけ班		原木の菌打ち、運搬、浸水、展開、収穫	鈴木（信）
B班（室内作業班）		ビーズアクセサリ、編み物など	鈴木（美）
C班（リハビリ班）		機能維持訓練	鶴岡
清掃班	成毛	園内の環境美化・整備	秋山
クリーニング班		洗濯物整理（タオル、衣類全般、寝具たたみ）	福間
ゆとり班		入浴、着脱支援	滑川

派遣職員

団体名	職務	派遣職員
千葉県知的障害者陸上競技協会	代表委員	鈴木（信）
	審判委員	鈴木（信）、玉澤
千葉県障害者フライングディスク連盟	審判委員	鈴木（信）、玉澤 鈴木（貴）、伊藤
	代表委員	鈴木（信）
千葉県知的障害者ソフトボール協会	代表委員	玉澤
千葉県知的障害者福祉協会	委員（スタッフ）	鈴木（美）
	実行委員（さわやか芸能）	福間
香取地域福祉フォーラム	代表委員	岡野

行事（合同、施設行事）担当

業務	責任者	業務内容	担当者
花見	大木	起案書の作成	鈴木（美）
旅行	魚地	実施要綱の作成	◎永作、鶴岡
ひかり納涼祭	加瀬	実施要綱の作成	◎玉澤、滑川
ひかり体育祭	吉田	実施要綱の作成	◎福間、秋山
ひかり忘年会	成毛	実施要綱の作成	◎鈴木（貴）、岡野

福祉協会主催行事担当

業務	責任者	業務内容	担当者
手をつなぐスポーツの集い	吉田	実施要綱の作成	渡邊
さわやか芸能発表会	成毛	実施要綱の作成	新人

域行事担当

業務	責任者	業務内容	担当者
菜の花まつり	加瀬	実施要綱の作成	新人
あじさい祭り		実施要綱の作成	新人
コスモス祭り		実施要綱の作成	新人
多古町祇園会	魚地	実施要綱の作成	玉井
いきいきフェスタ TAKO	成毛	実施要綱の作成	鈴木 (信)
多古町民大運動会	吉田	実施要綱の作成	新人
中地区敬老会		実施要綱の作成	岡野
多古町民マラソン大会	大木	実施要綱の作成	玉澤

二 総務課

基本方針

(1) 事業の促進

① 広報活動

(2) 業務の効率化と改善

① 業務分担と業務内容の見直し、調整を行い業務の効率化を図る。

② コスト削減を図る。(光熱水費、燃料費、消耗品、日用品等)

(3) 経営状況の把握

(4) 人材の確保と養成

① 適切な人員配置

② 資格取得の奨励

③ 時間内労働の促進

④ 研修への積極的な参加

(平成 21 年度 第 2 ひかり学園園内研修)

実施月	研修内容	実施月	研修内容
4 月	合同研修、職員研修	10 月	合同研修
5 月	職員研修 (支援係長)	11 月	職員研修 (総務課長)
6 月	外部講師 (里山望気)	12 月	外部講師 (里山望気)
7 月	職員研修 (栄養係長)	1 月	職員研修 (支援課長)
8 月	職員研修 (保護者会長)	2 月	外部講師 (特別支援学校)
9 月	職員研修 (医務係長)	3 月	職員研修 (事業計画について)

(5) 安全管理

①非常災害対策・・・避難、防災訓練の実施

《目的》

- (ア) 防災訓練の実施により全職員への防災意識の高揚・機器・設備等の周知徹底・自衛消防組織の確立等を目指す。
- (イ) 毎月の防災訓練を通じて、火災・地震等の災害時において利用者を迅速かつ安全に避難誘導できるように備える。
- (ウ) 防災マニュアルや緊急連絡網を整備し、緊急事態に備える。

《防災訓練計画》

実施月	訓練内容	実施月	訓練内容
4月	火災想定訓練 (消火・避難)	10月	地震想定訓練 (避難及び非常食の使用)
5月	地震想定訓練 (避難)	11月	夜間想定訓練 (避難)
6月	夜間想定訓練 (避難)	12月	火災想定訓練 (消火・避難)
7月	火災想定訓練 (消火・通報・避難)	1月	防災設備、機器等の説明
8月	救急法講習 (多古町消防署)	2月	火災想定訓練 (避難)
9月	地震想定訓練 園内立ち入り検査	3月	火災想定訓練 (消火、通報、避難)

- ① 危機管理委員会の設置により未然の事故防止対策及びヒヤリはっとの分析を行い、事故防止を図る。
- ② 緊急時対応マニュアルの充実と定期的な見直し。

(6) 施設設備の保全と環境整備

- ①設備保守に関する知識の向上を図り、意識を高め、故障や修繕をできるだけ減らす。
- ②危険箇所の修繕と環境整備。

(7) 自立支援法施行に伴う事務処理のスムーズな移行への準備

- ①支援課と連携を図り、業務の効率化を図る。

三 支援係

1. 生活支援

昨年度は、手洗いの動作の確立に重点をおいて支援をしてきた。手を洗うという場面においてくり返し支援してきた結果、正しい手順で行える利用者も増えた。また、そうでない利用者には職員がきちんと支援することで感染症の発生もなく過ごせた。手洗いに関しては今年度も継続して行く。

もう一つの重点支援として正しく布団を敷く・布団をたたむスキルアップを図ったが、起床介助の忙しさのなかで十分に支援できたとはいえない。したがって今年度の重点課題とし支援方法を確立し実施していきたい。

また、歯茎マッサージの時間があまり取れずケアが充分出来なかった事も反省すべき点であり、健康維持のためにはマッサージに限定せず歯磨き支援の方法を考え実施していきたい。

(1) 環境面からの生活支援

利用者が快適で住みやすい居住環境の整備、生活日課の組み立て、理解しやすい説明などを提供し、安心して快適に生活できる場を提供していく。

- ① 居室の整備・清掃を行い清潔に努める。
- ② トイレ清掃は随時行い、衛生的で快適な場にしていく。
- ③ 共有スペースは（ラウンジなど）皆がくつろげる場になるよう整備していく。
- ④ 就労を目指す利用者には身だしなみを自ら整えることを習慣になるよう工夫する。
- ⑤ 掲示板などを使用し、目で見分分かる日課表の提示・説明を行う。
- ⑥ 楽しい食事になるよう、食堂の環境作りを行う。
- ⑦ 自閉症の利用者が安心して過ごせるよう、勉強会等を開催し職員の支援スキルの向上を図る。
- ⑧ 統一した利用者支援を行うために（実習生・ボランティアも含む）業務を標準化していく。昨年度にマニュアルを作成したが、今年度は状況にあった見直しと訂正をおこない業務の改善を図る。
- ⑨ 危険予測をマニュアルに活かしリスクマネジメントの向上を図る。

(2) 個々の生活支援

利用者の方々は自分で出来ることは自分で行ってもらい、日常的なスキルの向上を目指していく。また、ケース会議を充実したものにし、職員間で統一した支援を行っていく。

- ① 排泄支援においては、失敗がある利用者の失禁をなくす為の考察を行い支援方法を確立する。
- ② 起床時の身だしなみとして、就労を目指している利用者へは、洗顔・髭剃りなど鏡を使用し自分自身でチェックをしてもらい、不備に気がついて直していけるように支援していく。また、生活介護の必要な利用者は、声掛けや一緒に行なう事で習慣づけていく。

起床時は居室の整理（布団をしまう・干す）事も支援していく。

- ③ 利用者の能力に応じた生活支援（入浴準備・入浴・洗濯・衣服の着脱・ロッカー整理・居室掃除など）を行いながらスキルアップを目指す。
- ④ 夜の余暇時間は一日の疲れを癒すために入浴する、各自が趣味的なものをして過ごす時間とする。また、その時間を利用して就寝準備（リネンをつける・パジャマへ着替える）を行う。
- ⑤ ゆっくり食べる支援・食事マナーの習得（いただきます。ご馳走様をきちんと言う。

食事の配膳マナー・食器の使用・姿勢を支援する。）また、摂食指導では職員間の共通理解を図り利用者の個々に合った食事方法を提供していく。

- ⑥ 外出などを利用し、交通機関の利用を習得し社会的マナーを身につけていく。また、お金の使いかたも、学習時間を設け実際に体験することによって身につけていく。

(3) 衛生管理

- ① 衛生チェック（爪切り・耳掻きなど）は担当背金年月 2 回実施していき利用者の清潔に努める。また、必ずしも月 2 回に限定せず、気がついた時に行う姿勢を持つ。
- ② トイレ掃除は当番だけが行うものではなく、いつでも汚れに気がついた職員が進んで行き感染症の

予防や清潔に努める。

- ③ 利用者のタンスはこまめにチェックし、整理整頓に努めるとともに利用者自身が衣類整理を出来る工夫や汚れた衣類・破れた衣類などの確認も随時行っていく。
- ④ 感染症予防として、下着・靴下は専用の消毒液に浸した後別々に洗濯をする。
- ⑤ 散髪は3ヶ月に一度理容師が来園し行っていく。しかし、本人家族が望む場合はこの限りではない。
- ⑥ 週に1回または歯肉炎予防の為にブラッシングの日を作りじっくり丁寧に行う。

(4) 利用者自治会

- ② 毎月第1日曜日に代表者会議・皆の会（利用者自治会）の会議を行い利用者の意見をまとめ、代表者が職員全体会議・給食会議に参加し、意見を提案していく。
- ③ 皆の会の諸行事（Xmas会・新年会・誕生会やお菓子づくりなどのイベント）の企画・運営を職員の手助けをうけながら行う。

(5) 保護者との連携

- ① 毎月第1土曜日を帰宅日とする。（除く5月・8月・1月の長期帰宅休暇）
帰宅中の過ごし方については、学園での支援との違いを無くすため保護者との連携を深め、情報交換は密に行い、利用者の生活習慣が大きく崩れないように相互協力していく。
- ② 外出・外泊の申し出は所定の書式にて事前に行う。（緊急時はこの限りではない。）
- ③ 環境整備は（除草作業・館内清掃）は家族を含めて施設全体で協力して行い、施設の環境を整えていく。（会食会が無い月は午後1時からとし、環境整備後保護者会を実施する。）
- ④ 6月・9月・2月は環境整備に会食会を行い、利用者・保護者・職員との交流の場とし意見交換を行う。
- ⑤ 利用者の方の外出や園外行事は（地域交流行事）に参加するときも協力を依頼していく。

(6) 給食について

- ① 利用者の方の食生活は楽しみであることを念頭に置き、利用者の意見を取り入れたメニューやイベント食を立案していく。
- ④ 毎月の給食会議では利用者の食生活について各係り（支援・栄養・医務）連携の下、随時検討・改善を行う。

(7) 日用品について

日用品の補充と点検を定期的に行っていく。

2. 生活支援 基本的目標

○基本的な生活習慣（ADL）の確立

(1) 食事動作が正しく出来る

- ① 『頂きます』『ご馳走様』の時は手を膝の上において出来る。
- ② 主食・副食を交互に食べる
- ③ 食べ物は良く噛む。
- ④ 肘をついて食べない
- ⑦ 食物によって、手で食べるもの、器を持って食べるものを区別できる。

(2) 排泄が正しく出来る。

- ① 正しくトイレトイレットペーパーを使用する。
- ② 下着を汚さない・汚した場合は取り替える。
- ③ 便器を汚さない。汚したら自分で始末する。
- ④ トイレ使用後は手を洗う。手洗いはハンカチなどでよく手を拭く。アルコールなどを使用し消毒する。

(3) 正しく入浴する。

- ① 着ていた洋服は一枚ずつ洗濯籠や洗濯ネットに入れることが出来る。
- ② 身体に満遍なくお湯を掛ける。
- ③ タオルに石鹸を隅々までつけ身体を洗う。

- ④ 石鹸のついたタオルを良くすすぐ。
- ⑤ シャンプーをする前に髪の毛をぬらし、シャンプーを適量使用し洗うことが出来、洗い流すことが出来る。また、リンスの使用も同様に出来る。
- ⑥ お湯の熱い・ぬるいがわかる。
- ⑦ 湯船につかることが出来る。
- ⑧ 身体・髪の毛を良く拭くことが出来る。
- ⑨ 自分の使用したものをきちんと片付けることが出来る。
- ⑩ 入浴後に着衣のきれい・汚れているが理解でき、清潔なものを着ることが出来る。

(4) 歯磨き・洗面が出来る

- ① 自分ではブラシには磨き粉をつけ、正しい磨き方で隅々まで磨くことが出来る
- ② 手洗いは、手をぬらし石鹸をつけ指・指先・指の間・手のひら手の甲まで洗うことが出来る。
- ③ 石鹸を使用し、顔を丁寧に洗い、きれいに洗い流すことが出来る。
- ④ 手や顔をタオルできちんと拭くことが出来る。

(5) 身だしなみに配慮が出来る。

- ① 頭髪を整える。
- ② 爪が自分で切れる。または、自分の伸びたことを知らせることが出来る。
- ③ 鼻水が出たら鼻をかむ。
- ④ 自分で髭を剃る。
- ⑤ 適切な衣類の着用を心がける。

- ・衣類をきちんと着用することが出来る。
- ・移行・季節にあわせて調節することが出来る。
- ・きれい・汚れているを区別することが出来る。
- ・衣類のコーディネートが出来る。
- ・普段着・作業着・外出着の区別が出来る。
- ・靴の左右がわかり、踵を潰さないで履く。
- ・用途に合った履物を区別することが出来る。
- ⑥ 鏡を見て自分の身だしなみを確認し、直すことが出来る。

(6) 整理整頓

- ① 居室内タンスの衣類や持ち物を適切に区別して収納する。
- ② 掃除を十分に行い、過ごしやすい居室にする。

(7) 洗濯

- ① 全自動洗濯機の使い方がわかる。
- ② 適量の洗剤を入れる。
- ③ ニーズによって洗濯板を使用し汚れた衣類を洗う。
- ④ 女性利用者は入浴時に洗濯板を使用し下着を洗う。
- ⑤ 洗濯物を干すときはバランスよく均等に干す。厚めのものは外側に干す。

(8) 布団敷き・収納が正しく出来る。

- ① 布団にシーツ・カバーをつけることが出来る。
- ② 毛布・掛け布団を使用することが出来る。
- ③ 布団をしまう時は、重たいものからしまう。

(9) 女性の生理の始末が出来る。

- ① 汚れたナプキン類は、ナプキンの袋（時にはペーパー）に包んで汚物入れなど指定された場所に入れる。

***生活支援・介助は個々の実情に即した具体的な目標を、計画的・段階的に行っていくこととする。**

3. 社会参加

公共心や協調性を養い、地域の人々と交流を広げていくために地域奉仕活動等を取り入れ、環境についても考えることができるようにしていく。

- ① 皆で楽しみながら奉仕活動が出来る。
- ② 規律を守りお互いに協力できる。
- ③ 公共物を大切に使用することや扱うことが出来る。
- ④ 元気なきちんとした挨拶が出来る。
- ⑤ 余暇を自分で自由に楽しめる。
- ⑥ 決められた係りや当番が遂行出来る。
- ⑦ 環境破壊を考えゴミなどの分別が出来、消耗品（日用品）の無駄使いをしない。

4. 健康管理及び安全な習慣の確立。

- ① 身体の不調が訴えられる。
- ② 簡単な傷の手当てが出来る。必要に応じて病院に行くことが出来る。
- ④ うがい出来る。
- ⑤ 信号に従って道路を横断することが出来る。
- ⑥ 交通機関を一人で利用できる。
- ⑦ 危険物に注意・配慮が出来る。

5. 外食支援の目的

日ごろ園内での食事においても、実社会に役立つテーブルマナーなどを目的に支援しているが、実社会における雰囲気は異なり、プレッシャーがかかりやすい環境の中で社会的に即した支援を行う。自分の好みに応じた食事を摂ることも大事であり、そのことに留意して行う。

- ① 利用者の希望に沿って場所を決める。
- ② 希望に沿っていくつか分けることも必要で、ほかの領域との連携も考慮する。
- ③ 自分で食べたいものがどんなレストランにあるかわかるように支援する。
- ④ メニューを見て予算内で好みの料理を自分で注文できるように支援する。
- ⑤ 食べ物にあわせて、箸・スプーン・フォーク・ナイフが使えるようにする。

生活改善委員会（生活主任・担当者）

4月・10月	皆の会	
5月・11月	衣類	※年度の計画を前年度末に提出。
6月・12月	食事	会議では経過と問題点等話し合い、
7月・1月	住環境	改善策を検討する。
8月・2月	身だしなみ・衛生	
9月・3月	リネン・日用品	

2. 作業支援

《基本方針》

・自己管理能力を植え付ける為に作業中の責任意識や報告意識を高める。作業では範囲指定や終了時に報告を義務付け就労へ向けての意欲を養う。また、生活面においても管理能力を身につけるような話を随時行っていく。

働く→休日→趣味など日常生活にメリハリが持てる支援をしていく。

職員も作業班リーダーを中心に各作業班での職員意識を養っていく。

<各班の方針>

- ・リサイクル班→自分たちで考え、責任感、報告などを徹底し意識付けを図っていく。

集合意欲、参加意識、役割を設け仕事としての意識づけを養う。

- ・椎茸班→年間を通した計画と個人計画を明確にして個々の能力に応じた支援を行う。

集合意欲、参加意識を養い最後まで作業に参加する意識を持たせる。

- ・手芸班→適性に応じた作業を通じ手芸作品に参加する。

作業品では、新たな作業品製作にとりかかる。

集合意欲、作業内容の充実と発展で販売向上を図り意欲を高める。

- ・運動班→個々の健康維持に努め、運動量の確保を行う。
- ・クリーニング班→衣服の裏返し、靴下、区分け、たたみなどの工程を見極め個々に取り組める作業を提供していく。
- ・清掃班→ 個々の適性に応じた支援で作業工程を理解させ最後まで行える意識を養う。
- ・ゆとり班→入浴支援を行い、各個人には着脱の際の意識付けを養っていく。

入浴時の支援では怪我等に十分留意し行う。

<作業班名とリーダーと内容>

AM の日中活動 9:45～11:15 月曜日～金曜日

作業班名	リーダー	内容
リサイクル班	永作	空き缶の分別と農作業
しいたけ班	鈴木(信)	椎茸原木菌打ち、運搬、浸水、展開、収穫
室内班	鈴木(美)	ビーズアクセサリ、編み物、紙すき製品
リハビリ班	鶴岡	歩行・ストレッチ・体力維持

PM の日中活動 14:00～15:00 (月・水。金曜日のみ)

作業班名	リーダー	内容
清掃班	秋山	1・2階全般の清掃
クリーニング班	福間	洗濯物整理(タオル・洋服全般・寝具たたみ)
ゆとり班	滑川	入浴支援(着脱への意識)

<作業売り上げ方法、管理と支給金について>

- ・支給金については、支給金評価表をもとに支給する。(年度末)
- ・各作業品については、園内外での販売。リサイクルの納品についてはリーダーが業者へ連絡をする。
- ・売り上げ管理については、作業主任が毎月決算を行ない作業売上表として計上する。

<作業週案の活用方法と班反省について>

- ・作業リーダーは毎週の活動予定を作成し引き継ぎ事項、特記事項を記載し担当職員に指示する。毎月ごとに班の反省と一緒に(10日締め)提出。
- ・利用者に適した作業領域を広げるため新しい作業を模索していく。

<施設内実習について>

就労支援の一環として施設内実習を行うことで、就労する時に必要なスキル(ルール、マナーの理解)身につけられるよう支援していく。また、定期的にチェックを行い各自に適した内容を検討していく。

① 実習時の留意点(実習契約書(説明書)より)

園内実習を結ぶにあたり以下の実習内容を利用者の方が理解できるように説明する。

1.1 日の実習時間は3時間とする。

2.体調不良時や、やむを得ない場合は休みあつかいとする。行事等も同様。

3. 実習費は実習期間を得て支給するものとする。(労働能力評価表を基準に会議等で検討する。)
4. 実習費について日数を計算し支給。支給については月末までの10日支給とする。
5. 実習費は一度本人の小遣い通帳に入金する。
6. 実習中やむを得ず中止にする場合も本人に理由を告げ知らせる。(トラブル・危険行為・病気等)

<作業予算>

用途については、材料費として使用し、年 720,000 万円。(下記も含む)

実習班給金 1 名月額 ¥3,000 × 7 名 = ¥21,000

年間 ¥21,000 × 12 ヶ月 = ¥252,000

* 各作業班について、使用した金額を出納帳に記載し金額は主任で管理する。

I 午前中の活動

① しいたけ班 作業計画

<活動目的>

- ・ 時間いっぱい作業に取り組む姿勢を身につけていく。
- ・ 集合意欲を育成し、作業活動に慣れ安定した活動が送れるように支援していく。

<活動内容>

- ・ 通年で浸水、展開、水撒き、ほだ場・ハウスの整備。
- ・ 年度末に菌打ちを行い管理していく。
- ・ 雨天時には、室内清掃・室内作業を行なう。
- ・ 農作業(計画参照)園芸も行なっていく。

<留意点>

- ・ 流出(飛び出し)に注意。
- ・ 作業用具の使用や原木運搬の際に怪我に注意。
- ・ 作業用具の安全管理を徹底する。

<売り上げ目標> 年間 50,000 円

年間計画

月	活 動 内 容
4 月	* 菌打ち・浸水・展開・収穫を毎月行なっていく。 花の苗植え
5 月	収穫したものについては、学園内、地域催事等を利用して販売。
6 月	↓ ほだ場、ハウスの整備
7 月	↓ ↓
8 月	↓ ↓
9 月	↓ ↓
10 月	浸水・展開・収穫
11 月	↓
12 月	↓
1 月	↓
2 月	↓
3 月	↓

② 手芸班作業計画

<活動目的>

室内での軽作業を通して、就労のための技術を養う。また、個性に応じた作業内容を提供し活動することの達成感を得てもらう。自分達で作成した物を販売し、喜びや意欲を養っていく。

<活動内容>

室内での軽作業（編み物・ビーズ作品などの手工芸品）ボールペン制作（加工品）

<留意点>

作業に参加する利用者が気持ちよく作業に取り組めるような環境作りに細心の注意を払って行く。また、個々の技術に合わせた作業を提供する事で情緒の安定と集中力を育成し更なるステップアップを目指す。新たな作品作りにもチャレンジし作品の幅を広げる。

<売り上げ目標> 年間 80,000 円

<年間計画>

月	活 動 内 容		
4月	ビーズ作品	コースター、紙すき作品 ※なのはな祭りにて販売	編み物
5月		↓	
6月		※あじさい祭りにて販売	
7月		※納涼祭にて販売	
8月		↓	
9月		↓	
10月		↓	
11月		※いきいきフェスタにて販売	
12月		↓	
1月		↓	
2月		↓	
3月		↓	(学園内・外にて販売)

③ 運動班 作業計画

<活動目的>

- ・体力作り 健康維持 機能維持 運動量の確保

<活動内容>

- ・歩行、ストレッチ、の個別プログラム
- 園芸活動（外気に触れ季節を肌で感じる）

<留意点>

- ・外気に触れられるよう心がける。
- ・個々のペースにあったプログラムを組み立て、支援を提供する。
- ・健康状態を確認しながら、体力増進をめざす。
- ・発作を持っている方などには、職員の近くで一緒に参加してもらうなど細心の注意をはらう。大きな怪我が起きた場合は速やかに医務または課長へ連絡し対応を仰ぐ。

年間計画

月	活 動 内 容
4月	外気に触れ健康な体作り、機能維持
5月	歩行・ストレッチ *季節にあわせた園芸活動
6月	↓
7月	↓園外歩行訓練上旬（あじさい公園）
8月	↓
9月	↓
10月	↓
11月	↓
12月	↓
1月	↓
2月	↓園外歩行訓練中旬（あじさい公園）
3月	↓

④ リサイクル班 作業計画

<活動目的>

- ・就労前段階へ向けて活動の一環として、仕事の遂行能力や基本的な労働習慣を体得する。
- ・個々の仕事内容を明確にする事で責任感と自主性を養っていく。(自ら仕事を探し行なう力)

<活動内容>

- ・晴天時（屋外）
空き缶の選別とリサイクル。
- ・雨天時（リサイクルテント内）
通常作業と変わらないが、雨量が多い場合は園内の清掃を行なう。

<農作業>

農作物の栽培→年間作付け計画参照

<留意点>

- ・トラブルの原因になりうる人間関係については十分に気をつけトラブル後のフォローもしっかり行なっていく。
- ・作業は安全第一とし、ヘルメット、安全靴の着用。
- ・作業終了後、工具や軍手の片付けを行い、作業備品の定位置管理を行ない整理整頓を心がける。

<売り上げ目標>年間 300,000 円

<年間計画>

月	活 動 内 容	農作業
4月	空き缶リサイクルの選別（5袋前後集まったら業者に連絡し納める）	年間作付け計画参照
5月	↓*3ヶ月ごとの回収（納品）を目標。	
6月	↓	
7月	↓	
8月	↓	
9月	↓	
10月	↓	
11月	↓イキイキフェスタさつまいもチップ販売	
12月	↓	
1月	↓	
2月	↓	
3月	↓	

II 午後の活動

① 清掃班

<活動目的>

- ・清掃することで学園内の衛生面、健康管理を保持する。
- ・協力して行うことによって協調性を養う。
- ・清掃を行なう事で、道具、清掃技術を養う。

<活動内容>

- ・各階の清掃（1・2階、居住等、洗面所、トイレ、窓ガラス等）

<留意点>

- ・出来る方には居室を重点的に行なってもらい、自己管理出来るように支えていく。
- ・皆で参加できる日課を作成、計画していく。

<活動場所>

- ・1・2階ラウンジ

<週計画> 月曜日・水曜日・金曜日 14:00～15:00

② クリーニング班

<活動目的>

- ・各自に担当作業を割り振り、自分の仕事を理解することで仕事への意欲を育成する。

<活動内容>

- ・洗濯作業（洗濯・乾燥・仕分け・たたみ）

<留意点>

- ・集合時間、終了時間を明確にし作業としての意識を高める。

<週計画> 月曜日～金曜日 14:00～15:00

③ ゆとり班（生活介護主体）

<活動目的>

- ・生活介護（入浴）を主体とし、着脱等の意欲を高めていく。
- ・衣類を自ら着脱できるようにする。
- ・入浴に対する意識を高める。

<活動内容>

- ・入浴支援を中心とする。
- ・手を曲げる、足を伸ばす等を自分で行ない、着脱意欲を高める。
- ・靴下履きや裾を自分で引っ張る、衣服の向きを覚える等、出来る事を増やしていく。

<留意点>

- ・浴室での転倒に注意すること。
- ・季節にあった衣服を用意すること。
- ・健康状態（身体的、内面的）の注意。

<活動場所>

- ・男性入浴場

<週計画>月曜日・水曜日・金曜日 14:00～15:00

3. 地域生活支援

<基本方針>

昨年度は居宅支援事業の整備を行い実績も伸びた。今年度はより利用者にとって利用しやすくするため、内容の見直しをしながら実績を伸ばしていく。

また、地域と連携を取りながら社会資源の有効活用と開発、また、施設が社会資源としての役割を果たせるようにして行きたい。

I 日中一時支援

昨年度の利用実績は前年度より少し増えている。学校の休日(土・休日、夏季・春季・冬季休暇や行事による振り替え休日)は利用率も高かった。学校の見学など、他機関との連携も取れてきているが、プログラムの充実については課題が残っている。

22年度は保護者や学校、他の支援機関と連携を取って内容の充実を図りたい。

- ①活動内容の充実(特色・魅力あるイベントや年中行事の実施)
- ②一人ひとりに沿った支援計画を作成し、サービスを提供する。
- ③保護者との連携を強めるため、年3回程度(主に長期休暇の前)、面談を行う。
- ④学校の公開見学のほか、年3回程度授業の見学の必要に応じて個別の情報交換を行う。

II ショートステイサービス(宿泊)

主に特別支援学校高等部の児童を対象とした「体験宿泊」も定着したが、卒業後の進路として入所施設が選択されにくいこともあり、昨年は「体験宿泊」としての宿泊の利用は無かった。しかし、緊急の際の利用やレスパイトのニーズもあり、今年度も引き続きニーズに応じて宿泊の受け入れを行う。

III 地域生活移行支援

21年度は施設内で生活支援や実習などを中心に行った。22年度は主に就労支援に力を入れ、引き続き施設内での実習の他、障害者生活就労支援センターと連携を取り地域での実習・就労を目指す。

①本人の意思確認

○段階的に地域生活に移行できるよう、施設で実施するプログラムを説明する。

○施設生活の長い方は未経験な事が多いため、情報提供に努める。

世話人やグループホームの利用者との交流の機会をつくり、施設と家庭以外の選択肢があることを紹介する。

②施設職員の意識

○なぜ地域での生活が重要なのか、施設全体で理解するよう明示する。

○利用者が地域で生活する時に利用できるサービス、社会資源について認識を深め、イメージしながら支援に当たれるよう情報収集・提供に努める。

○研修等に積極的に参加させる。

③保護者の理解

○地域生活でのメリットなど情報提供し、移行についての認識を変えて行く。

○地域移行した利用者や保護者の話を聞く機会をつくる。

④グループホーム、ケアホームの確保

多古町内、及び匝瑳市の不動産屋を定期的(1回/月)に回る。また、広報誌やホームページで募ったり、地域の区長やGH支援ワーカーと連絡を密にして空き家(賃貸)を探す。

⑤ 域移行するための準備及び該当者の育成

○就労移行準備班を中心とした自活訓練を行う。

場所はゲストルームや他施設の自活訓練棟の利用なども考える。

⑥ 世話人探し。

学園広報誌やホームページなどを使い、定期的に募集を行う。

<個別支援計画>

①十分な説明と同意に基づき作業、生活部門と連携し地域移行を視野に入れた計画作りを進める。

○利用者個別の心身状況やニーズも踏まえ、できるだけ具体的に作成する。

②実践と定期的評価・個別支援計画の見直し

各支援の内容

①生活支援（身だしなみを中心に支援）

○洗顔（目ヤニがついていないか）

○髭剃り（剃り残しや剃り過ぎはないか）

○整髪（髪を梳く）

○服の乱れ（破れていないか、服のすそがズボンにしまわれているか）

○入浴

○洗濯(洗濯機の使い方や、衣類の干し方)

○清掃（角まで掃けるか）

*全身映る鏡を用意し、自ら気付くように支援していく。また、身支度は気候や目的に合わせて調節できる事を目指す。

②作業支援（挨拶や社会ルールの適応を中心に支援する）

○あいさつ

○返事（はい、わかりました）

○報告（終わりました）

○相談（わかりません）

*作業は基本的に施設内就労をモデルとする。作業についても一人ひとりが始めから終わりまでを解り易い仕事を用意し、指示への反応や持続性を見ながら徐々に作業の量や質を上げていく。

*また、ハローワークや障害者就労支援センターと連携し、実習・就労先を確保する。

③余暇支援（移動を中心として支援）

○交通ルール（徒歩、自転車、バス。手段よっての危険の確認）

○買い物（列に並ぶ、代金を払う、おつりを受け取る、店員とのやり取り）

*最終的には自分の時間のマネジメントが出来るよう支援

IV 地域交流

<基本方針>

21年度は地元行事への参加や納涼祭も定着した。ギャラリーなかまちでの作品展など、地域に向かって発信できるイベントも引き続き行えた。また配食ボランティアも定着しつつある。その他、町が運営するイベント準備等にも参加することができた。

22年度は行事への積極的参加や、より多くの利用者が地域の社会資源を利用したり地域に向けてのイベントを計画する。また、地域イベントボランティアだけではなく日常の活動で自分たちができる

ことをボランティア協力していく。

(1) 地域行事への参加

4月	菜の花まつり	作業品の販売
5月	ゴミゼロ運動	近隣地区への清掃活動
6月	あじさい祭り	販売、参加
7月	多古町祇園会 高校野球応援	見学、山車引き 地元多古高、わせがく高校応援
8月	さわやかラジオ体操	参加
9月	コスモスまつり 中地区敬老会	作業品の販売 ひかり学園と合同で芸能発表
10月	町民体育祭	参加
11月	いきいきフェスタ多古	作業品販売
12月	除夜の鐘	地域の方と新年を迎える
1月	町民マラソン大会	参加・応援

※ 他、なかまちギャラリーにて作品展（不定期）

(2) 地域住民に施設の行事やイベントに参加してもらう

○季節のイベント

5月	鯉のぼりと施設見学会、ゴミゼロ運動参加
7月	納涼祭
9月	避難訓練、非常食体験
10月	体育祭
12月	もちつき

※その他地域の子供たちが安心して遊べるように施設を開放する。

(3) 地域へのボランティア活動

利用者、職員とも社会資源として隔週でボランティア活動日を設定し、清掃活動や防犯。防災活動に参加する

*公園の清掃（あじさい公園・坂並共同館）

*環境整備（ボランティア団体と清掃、里山保護）

*防犯パトロール（小学校の下校時間に合わせ、帰宅ルートをゴミ拾い）

*配食ボランティア（独居高齢者に弁当を配達する。保健福祉センター統括）

*地域イベントの会場設営（コスモス祭会場準備、テント設営）

(4) 地域ボランティアの受け入れ体制の強化

*町の社会福祉協議会と連携し、休日を中心に年3回ボランティア講座を開催する。

*登録ボランティア、広報誌やホームページ等で広く募集する他、教育機関にも直接出向いて募集。また、実習生等に直接依頼する。

(5) 地域移行に向けて

*地元消防団の話合いに職員を派遣し、災害時の救出をスムーズにしてもらう。

*地元自治会の会合に職員や利用者も参加し、地域の方にも同じ地域の一員である意識を高めてもらう。

4. 余暇支援

<基本方針>

前年度まで行ってきたリラックスできる環境づくりを継続していく事で、作業などの日中活動後に心身共リフレッシュできる空間の提供を目指したい。また、余暇活動を通して地域の方との触れ合う機会を持てるようにする。

(1) 空間づくり

食後の余暇や有線放送を使用したBGMの放送などは継続して行い、観葉植物を置いたり芳香剤を置くなどする事で、視覚や聴覚からもリラックスできる空間を作れるようにする。

(2) 外部の方を講師とした絵画教室

地域の方を講師とした絵画教室を引き続きお願いしていくことで、参加する利用者の方々は本格的な指導を受け「できる喜び」(達成感と充実感)を感じられるようにしていきたい。また、できる限り用具を整えていくことで園内での芸能活動にも活かせるようにしていきたい。

◎クラブ活動

(1) 基本方針

陸上・フライングディスク・ソフトボールは昨年同様に継続して行っていく。また、今年度は利用者の方により多くの充実感が得られるように大会の時期に合わせた活動内容を考慮して重点的な練習時間も取り入れていきたい。また、大会等に参加が難しい利用者の方たちも個々に応じたレクリエーション(散歩やキュー十九ダンス

その他音楽面に関しては地区の行事や忘年会などの園行事での発表の機会に合わせひかり学園と合同練習を取り組むなどし、音楽面に興味のある利用者の方などの参加を促していきたい。また、上述の絵画教室を行っていく事により、利用者の方のスキルアップを目指したい。

(2) 内容

- ・活動日 火・木曜日…陸上競技(マラソン等)・フライングディスク・レクリエーション
- 土曜日 …ソフトボール・レクリエーション
- 日曜日 …絵画教室

・目的

陸上	
長距離	陸上競技を通して体を動かす楽しさを体感すると同時、記録を伸ばせるように取り組む。また、大会参加を通して日々の練習の成果を確認するとともに社会性を学ぶ。
短距離	陸上競技を通して体力の維持・増進を目指す。また、大会参加を通して社会性を学ぶ。
フライングディスク	
他生と共に練習に取り組む事で技術向上を目指す。また練習において上手く出来なくても、楽しい雰囲気で行う事で参加意欲を高める。また、大会参加を通して社会性を学ぶ。	
ソフトボール	
単独・合同での練習を通して互いに競い合い、技術の向上を目指す。また、大会参加において日々の練習の成果を発揮し、一つでも多く勝利できるようにする。	
レクリエーション(芸能)	
絵画や創作活動を通し情緒の安定と、様々な活動に取り組むことで各自の能力を伸ばせるように努め、展覧会などに作品を出す事で意欲に繋げて行く。また、楽しい雰囲気で行う事で多くの人が参加出来る活動を目指す。	

※あくまでクラブ活動なので強制はしない。

※絵画教室・音楽活動などは適宜参加者を募り行っていく。

◎買い物訓練

(1) 基本方針

22年度は昨年度に引き続き、地域主催の行事などを主体に買い物訓練を行っていく事により地域の方との触れ合いを大事にしていくと共に、等しく社会性を学ぶ機会を設けていけるようにしたい。また、数少ない外出機会ではあるが買い物の工程(品物を選ぶことから会計を行う事)だけでなく、外出した際のマナー(挨拶など)なども学べる場としていけるようにする。

(2) 内容

- ・菜の花祭り、あじさい祭り、多古祇園、コスモス祭り、いきいきフェスタなど地域主催の行事に見学として参加していく。機会は少ないが密度の濃い外出を目指す。

四. 医務係

1 基本方針

- (1) 健康の増進と維持管理
- (2) 疾病の予防と異常の早期発見及び対処
- (3) 施設内の衛生管理
- (4) 感染症予防対策と意識付け
- (5) 嘱託医・各課との連携
- (6) 看護記録の充実
- (7) 医務係の業務改善及び職員の医務に関する知識の向上

2 利用者、職員の健康管理と維持

(1) 定期健康診断の実施(年2回)

利用者：4月・10月 職員：6月・12月

- (2) 慢性疾患のある人の定期的通院
- (3) 利用者個々に応じた健康管理
- (4) 毎月の血圧・体重測定
- (5) 嘱託医の回診時の対応
- (6) てんかんのある人の脳波検査(医師の指示の元)
- (7) 職員腰痛健診の実施(年2回、自覚症状のある人対象)

6月・12月

(8) 検便検査の実施

支援課直接処遇職員、給食当番担当利用者、栄養係、医務係：毎月

その他の利用者及び職員：8月・1月

3 疾病予防策

- (1) 特殊歯科受診にて歯の健康と齲蝕及び歯周病の早期発見、治療(毎週金曜日)
- (2) インフルエンザワクチン接種(11月上旬)
- (3) 環境整備の充実を図り健康維持・疾病の予防に努める。
- (4) 他課との情報交換を密にし、異常の早期発見、対処を行なう
- (5) 状態変化時は、適宜医師へ報告・指示受けを行なう
- (6) 園内感染の予防(食中毒・感染性胃腸炎・インフルエンザ・疥癬・MRSA等)

4 職員の知識の向上

- (1) 研修会への参加・自己学習
- (2) 個々の問題点を把握し改善へと導く
- (3) 伝達講習会や勉強会などにより全職員の医務的な知識の向上をはかる。

五. 栄養係

基本方針

- 1、健康の維持増進を図る
 - 個別栄養量の管理
 - 疾病による食事療法の管理
 - 生活習慣病の予防

- 2、安全な食事の提供を行う
 - 集団給食衛生管理マニュアルに基づいた衛生管理で行う
 - 調理員の衛生管理意識の向上を図る
 - 食品取り扱い記録の整備
 - 危機管理意識の向上　ひやりはっとの提出強化
 - 非常食の管理マニュアルの作成と非常食の使い方の伝授

- 3、おいしく、楽しい食事の提供
 - リクエスト献立、選択食、季節の行事食の実施
 - 松花堂弁当　　1回／月
 - 嗜好調査の実施　1回／年　　残菜調査　毎食

- 4、利用者、各係との連携
 - 給食会議の充実により、利用者、支援係、医務係との連携を深める。
 - 利用者の意見を取り入れた献立作成を行う。

- 5、園内の食事への理解を深める
 - 保護者との会食会　　3回／年（6.9.2月）
 - 外来者への食事の提供（日中児童、実習生、来客）
 - 合同花見会、納涼祭、体育祭の弁当、多古町行事への参加

- 6、市場調査の実施
 - 市況調査により購入価格の検討を行う

- 7、食事を通じて利用者の自立援助
 - 食事マナーの改善
 - 簡単な調理が出来るように

- 8、食器、野菜等の洗浄は出来る限り、石剤を使用せずオゾン、イオン水にて行い、利用者の健康に努める。

[倫 理 綱 領]

財団法人 日本知的障害者福祉協会

前 文

知的障害のある人たちが、人間としての尊厳が守られ、豊かな人生を自己実現できるよう支援することが、私たちの責務です。そのため、私たちは支援者のひとりとして、確固たる倫理観をもって、その専門的役割を自覚し、自らの使命を果たさなければなりません。

ここに倫理綱領を定め、私たちの規範とします。



1. 生命の尊厳

私たちは、知的障害のある人たちの一人ひとりを、かけがえのない存在として大切にします。

2. 個人の尊重

私たちは、知的障害のある人たちの、ひとりの人間としての個性、主体性、可能性を尊びます。

3. 人権の擁護

私たちは、知的障害のある人たちに対する、いかなる差別、虐待、人権侵害も許さず、人としての権利を擁護します。

4. 社会への参加

私たちは、知的障害のある人たちが年齢、障害の状態などにかかわらず、社会を構成する一員としての市民生活が送れるよう支援します。

5. 専門的な支援

私たちは、自らの専門的役割と使命を自覚し、絶えず研鑽を重ね、知的障害のある人たちの一人ひとりが豊かな生活を実感し、充実した人生が送れるよう支援し続けます。

倫理綱領

社会福祉施設の経営主体である社会福祉法人は、社会福祉法に基づく特別法人であり、利用者はもとより地域社会における福祉の充実に貢献するためには適正かつ活力ある経営に努めなければならない。

全国社会福祉施設経営者協議会は、高い公共性と倫理性を旨として国民の負託に応えるとともに、地域社会における福祉推進の主導的役割を果たすため、ここに倫理綱領を定める。

会員は、人間としての尊厳と社会連帯の思想を基本理念とし、公平・公正な法人運営に努める。

会員は、常に健全かつ活力ある経営に努めるとともに、民間社会福祉事業としての先駆性・独自性を発揮し、国民の期待に応える。

会員は、広く法人・施設の機能を挙げて、地域福祉の充実発展に寄与する。

会員は、職員の資質の向上を図るとともに勤務条件の改善に努める。

会員は、相互の親睦・交流を深めるとともに、切磋琢磨を怠らず、進んで研修・研究に努め、社会の発展に応じた広い視野をもって経営にあたる。

社会福祉法人行動規範

社会福祉法人は、「社会、地域における福祉の発展・充実」を使命とし、社会福祉事業の安定的・継続的経営に努めるとともに、多様な福祉課題に柔軟かつ主体的に取り組む、極めて「公共性・公益性」の高い法人である。会員法人は、社会福祉法人の使命を果たすため、次の行動規範に基づき、公共的・公益的かつ信頼性の高い経営を実践する。

- 1 人権の尊重
- 2 サービスの質の向上
- 3 地域との共生
- 4 社会的ルールの遵守（コンプライアンス）の徹底
- 5 説明責任（アカウンタビリティ）の徹底
- 6 利害関係者との適切な関係の保持
- 7 行政との連携・協力の促進
- 8 国際化への対応
- 9 人材育成、適切な人事・労務管理の実践
- 10 公共的・公益的取り組みの推進
- 11 組織統治（ガバナンス）の確立
- 12 財務基盤の安定化
- 13 経営者の役割の遂行
- 14 経営責任の明確化

社会福祉法人 全国社会福祉協議会
全国社会福祉施設経営者協議会

お願い

この平成 22 年度事業計画は社会福祉法人槇の実会が行う福祉事業の計画書として編集発行されたものです。情報公開のため関係者に配布しますが、個人情報の保護の観点から受領者はその取り扱いに注意し、施設に許可なく関係者以外の者に譲渡やコピーあるいは安易に破棄しないようお願いいたします。

平成 22 年度 事業計画

<編集・発行>

社会福祉法人 槇の実会

理事長 児玉 章

〒289-2251 千葉県香取郡多古町北中 1309-160

TEL0479-76-5500 Fax0479-76-5519

<http://www.makinomikai.or.jp>