

令和6年度事業計画書

令和6年4月1日

社会福祉法人 広賀会

目 次

I	法人本部	
1,	法人の理念	1
	職員倫理綱領・職員行動規範	1
2,	事業方針・重点的取り組み課題	3
3,	組織図表	4
4,	評議員会・理事会等開催計画	4
5,	建物・設備の主な整備	4
6,	施設の規模・構造	5
II	施設運営	6
1,	運営方針	6
	(1) 障害者支援施設（障害福祉サービス）	6
	(2) 障害福祉サービス	6
	(3) 地域生活支援	6
	(4) 地域相談支援・計画相談支援	6
2,	職員配置	6
3,	生活の支援内容	7
	(1) 食事の提供	7
	(2) 健康管理	7
	(3) 機能訓練	8
	(4) 日常生活支援	8
	(5) 創作的活動	8
	(6) 広報活動	8
	(7) 利用者の日課表	9
4,	各種会議と委員会等活動	10
	(1) 各種会議	10
	(2) 業務担当表	11
5,	職員研修	12
6,	災害対策訓練	12
7,	職員の健康管理	12
8,	保健衛生	13
9,	保険加入	13
10,	職員の派遣、介護体験等の受け入れ	13
III	令和6年度職員研修計画	14
IV	令和6年度年間計画	15

令和6年度事業計画書

I 法人本部

1. 法人の理念と基本方針

私たちは、利用者の尊厳を守り、多様な福祉サービスを総合的に提供し、自立した生活を地域社会において営むことができるよう支援します。

基本方針

1. 利用者の皆様の意向及び人格を尊重し、常に利用者の皆様の立場にたつて、サービスの提供につとめます。
2. 利用者の皆様のニーズに十分応えることができるように研鑽をつみ、質の高いサービスの提供につとめます。
3. 地域に愛され共に歩む施設として、地域と家庭の結びつきを重視し、自立・共生できるようつとめます。
4. 利用者の皆様の自己選択による選ばれた生活に対し、潤いのある豊かな生活ができるよう支援します。
5. 利用者の皆様の個人に関する情報の保護についてはこれを厳守します。

職員倫理綱領

第1条 個人の尊厳

私たち職員は、利用者ひとり一人の人格を尊重し、経験や個性を大切にし、安心と誇りを持って暮らせるよう支援します。

第2条 自己選択・自己決定の尊重

私たち職員は、利用者中心のサービスに努め、利用者自ら選択、決定したことを尊重し実現できるように支援します。そのための情報を積極的に提供し、十分な説明と同意を得ることに努めます。

第3条 プライバシーの保護

私たち職員は、利用者ひとり一人のプライバシーを守り、秘密保持、私的空間と時間の確保に配慮します。

第4条 財産権の尊重

私たち職員は、利用者の年金、貯蓄等の財産を守り、それらの権利が侵されることなく、本人の希望する生活に支出されるよう支援します。

第5条 地域社会との関係

私たち職員は、地域社会の一員としての自覚を持ち、地域に積極的に参加するように努め、利用者が地域社会の中で市民として豊かに暮らせるよう支援します。

第6条 職員の専門性

私たち職員は、自らの専門的役割と使命を自覚し、日々研鑽、研修に努めます。

第7条 サービスの点検

私たち職員は、提供しているサービスが適正かどうかを常に自己点検し、改善に努めます。また苦情や第三者の評価に対し誠意をもって対処します。

第8条 家族との関係

私たち職員は、利用者の支援方針について家族と協議し、家族と職員の相互理解のもとで支援しているよう努めます。また、家族の人権、プライバシーの保護に配慮します。

職員行動規範

【個人の尊厳】

1. 体罰、暴力はもちろん、暴言、威圧、無視などの態度はとりません。

- 2, 利用者の呼称は、”さん”付けをします。職員が利用者から”先生”と呼ばれた場合は、名前で呼んでもらえるように説明します。
- 3, 利用者ひとり一人が、安心や自信、誇りを持って暮らせるよう、励ましや配慮ある言葉かけをします。
- 4, 利用者からの要望や訴えがあった場合は、すぐ対応するよう努めます。すぐ応じられない場合は、その理由と、いつまで待てばよいか等具体的に説明します。

【自己選択・自己決定の尊重】

- 5, 施設サービスの利用に関しては、十分な説明をし、同意を得ます。
- 6, 利用者個人の生活背景等を理解し、その意思や希望を尊重し、実現できるよう支援します。
- 7, 日常生活に関わる日課、外出、行事、通院、服薬等の情報は分かりやすく提供します。
- 8, 利用者の自主的活動を積極的に支援します。

【プライバシーの保護】

- 9, 個人の情報には、守秘義務を守り、記録の管理に配慮します。また他利用者の居るところでは利用者個人に関わる話はしません。
- 10, 居室に入るとき、日常生活動作の介助、私物の確認、施設見学者の案内等の場合は必ず利用者の了解をとります。

【財産権の尊重】

- 11, 利用者の預り金や所持品の管理は事故のないように努めます。
- 12, 預り金は利用者の意思に沿って使われるように努めます。
- 13, 施設内での利用者の所持品の廃棄には、利用者の承諾を得ます。

【地域社会との関係】

- 14, 地域の一員として、地域の方への挨拶や、地域行事への参加を心がけ、地域との関りを深めます。
- 15, 利用者が、社会の一員として生活できるよう様々な社会参加を積極的に進めていきます。
- 16, 公的サービスやその他の社会資源の利用に関する情報を提供し、利用者が活用していくことを支援します。
- 17, 利用者が、地域で理解を得て協力してもらえるよう、地域との調整などに努めます。

【職員の専門性】

- 18, 支援者としての自覚を持ち、研修や自己啓発を通して、その資質の向上に努めます。
- 19, それぞれの相互点検や協力を通して、組織の一員としての自覚を持ち、チームワークの向上に努めます。
- 20, 関係機関、団体などと連携し地域福祉の向上に努めます。
- 21, 職員の好みや価値観を押し付けず、利用者の意思や考えを大切にします。

【サービスの点検】

- 22, サービスの効果や効率について常に点検し、その改善、向上に努めます。
- 23, 利用者への対応が不適切、また倫理綱領及び行動規範に違反するような場合は、相互に指摘し合い是正していきます。
- 24, 第三者の評価を受け、サービスの点検に役立てます。

【家族との関係】

- 25, 家族との相互理解のもとで利用者主体の支援に努めます。
- 26, 家族との情報交換を心がけ、より良い利用者支援及び家族支援を目指します。

【その他】

- 27, 職員として、対人援助にふさわしい言動、身だしなみに心がけます。
- 28, 職員に落ち度がある場合は速やかに謝り、改善します。
- 29, 職員の私的な都合や利益のために利用者を利用することがないようにします。
- 30, サービス中は、職員同士で集まり、雑談をするなど仕事以外の行動はとりません。

2. 事業方針・重点的取り組み課題

障害者総合支援法の理念に基づき、障がいのある人々の尊厳と人権が保障される社会や地域社会における共生の実現に向けて、福祉サービスの向上と法人運営に最大限の努力をしていく。

(1) 経営の安定・強化

- ① 新規の施設入所や在宅サービスの利用に向けて、病院や相談支援事業所などの関係機関とより連携を深めながら充足率の向上を図っていく。
- ② 一層の経費削減や経営効率の向上を図るとともに、収入面においても適切に各種加算の算定を行い、安定的な収入の確保を強化していく。

(2) 人材確保・育成・定着と職場環境づくり

福祉分野の人材難が続くなか、今年度は外国人労働者の受け入れ環境の整備・育成・定着に向けた取り組みの強化、研修委員会による研修計画に基づく施設内外研修会（web研修も含む）への積極的な参加により職員の資質の向上を図ると共に、働きやすくやりがいの感じられる職場づくりに努める。

(3) 利用者サービスの充実

- ① 法人の理念等を順守しながら、利用者一人一人の視点に立ち、人格の尊重や個人の尊厳に配慮しながら、あらゆる場面においても、利用者が自己選択されたサービスが提供できるよう一層努力をしていく。
- ② 施設行事についても新型コロナウイルス感染状況を注視しながら、利用者のストレスや不安を軽減していくための代替行事を引き続き実施していく。
- ③ 虐待防止や身体拘束等の適正化を更に推進するため、虐待防止委員会、事故防止委員会（身体拘束等適正委員会）と研修を定期的に開催し、その内容の周知徹底を図りながら、多職種一体となって積極的に取り組み、より安心で安全な環境とそのサービスが提供できるよう努める。
- ④ 利用者の生活がより潤いのある豊かなものとなるよう、創作的活動の新しいメニューの開拓や活動方法の見直しを検討し、利用者が毎日さまざまなメニューを選択し活発に日中活動に参加して頂けるよう取り組んでいく。

(4) 感染症及び食中毒の発生・まん延防止・災害対策の推進

- ① 感染症対策委員会を中心に、施設内で発症、蔓延しないよう、万全の対策を講じ、利用者の健康と安全を確保していく。
- ② 調理施設の衛生管理については、食品衛生法や大量調理マニュアルに準じた委託業者独自の衛生管理チェックシートにより食中毒防止に努め、安全性の高い食事を提供していく。
- ③ 業務継続計画（BCP）をもとに、日頃から点検と見直しを行うなかで新型コロナウイルスなどの感染症や土砂崩れなどの災害が発生した場合でも、必要な障害福祉サービスが継続的に提供できる体制を構築する。

それには事業継続を実現するための予算・資源の確認、対策の実施、そして取り組みを組織内に浸透させるための教育・訓練を定期的実施し、継続的に点検や改善を行っていく日常の経営管理活動BCM（事業継続マネジメント）を展開していく。

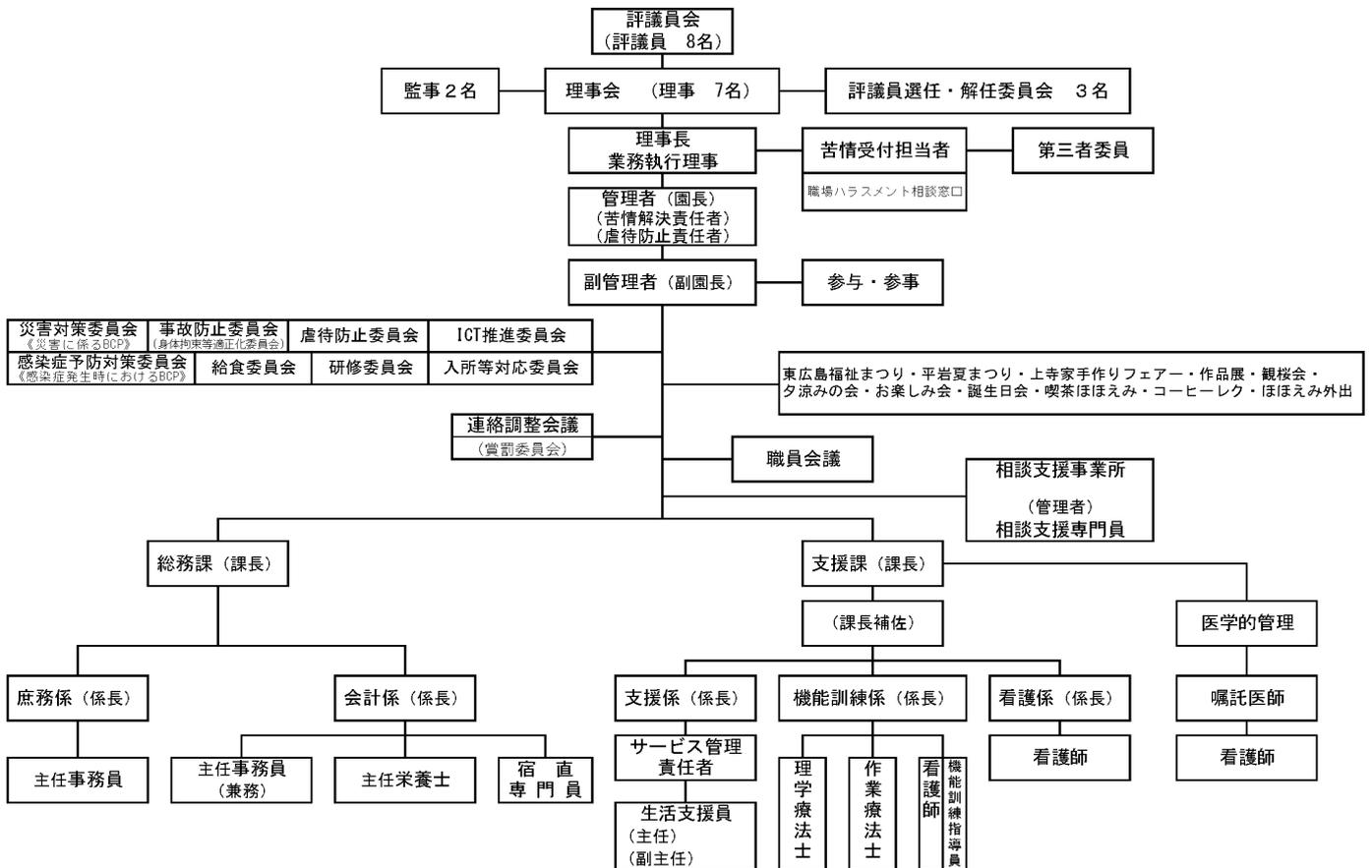
(5) 業務の省力化・効率化の推進

- ① 職務分掌表により、担当職員が協力体制を取りながら正確かつ組織的に事務処理を行う。
- ② ICT（業務用タブレット端末・職員個々のスマートフォン等）を活用し、当施設独自のデータベースによる情報の一元化と迅速な共有化を一層図ると共に、ペーパレス化に向けた業務の省力・効率化を推進する。

(6) 地域における公益的な取り組みの一層の推進

新型コロナウイルスの施設内外の状況等により、自粛傾向にあった地域の行事や活動を段階的に増やしていくなかで、これまで築いてきた地域住民・団体とのつながりが再構築できるよう更に取り組んでいく。

3, 組織図表



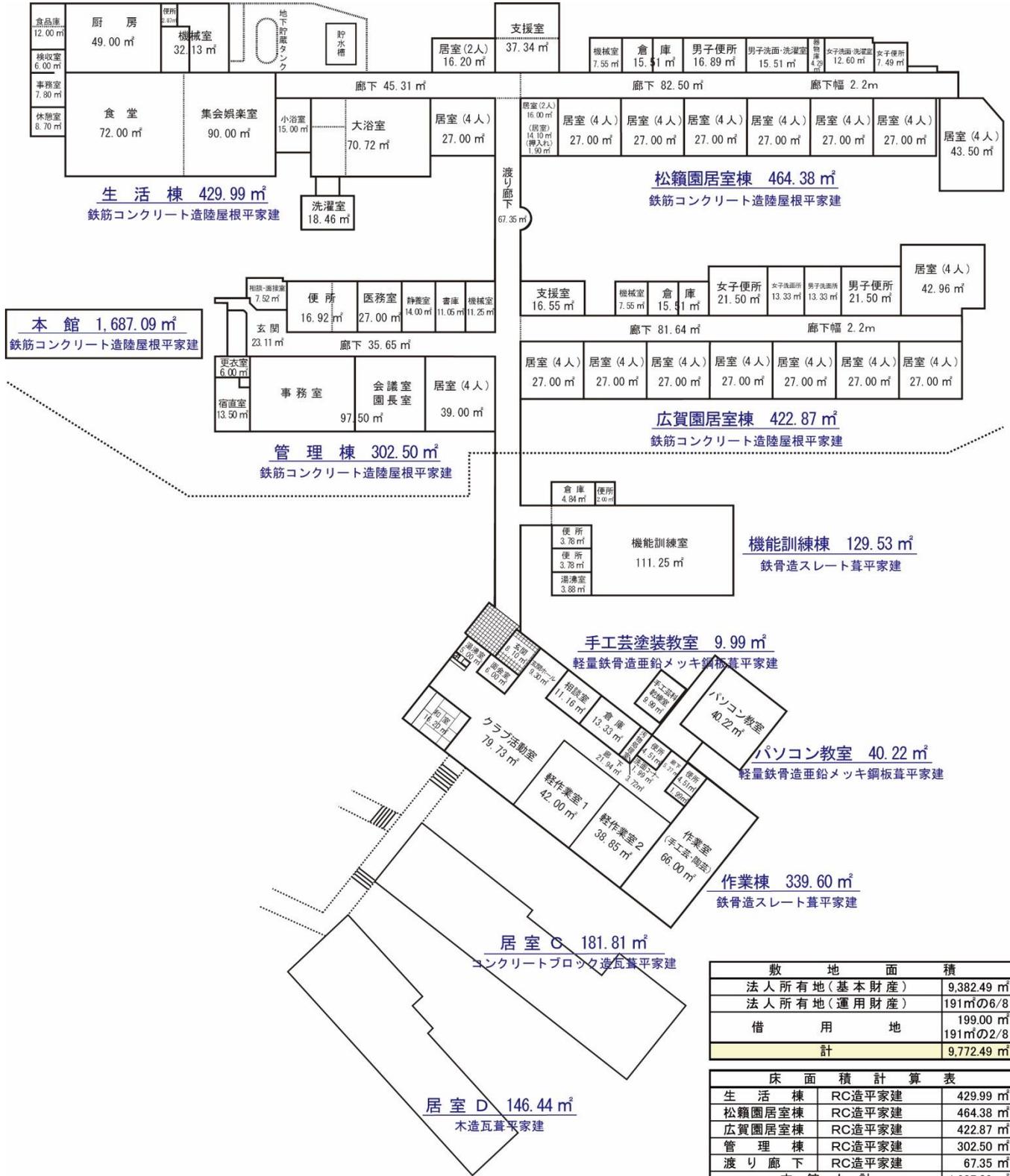
4, 評議員会・理事会等開催計画

- | | | |
|----------|-----------|-----------------------|
| (1) 評議員会 | 令和6年6月下旬 | 前年度会計決算関係等 |
| | 令和7年3月下旬 | 今年度会計補正予算、来年度事業計画・予算等 |
| (2) 理事会 | 令和6年6月中旬 | 前年度会計決算関係等 |
| | 令和6年12月中旬 | 本年度会計補正予算関係等 |
| | 令和7年3月下旬 | 今年度会計補正予算・事業計画等 |
| (3) 監事監査 | 令和6年6月初旬 | 前年度法人・施設運営等 |

5, 建物・設備の主な整備

- (1) 急傾斜地崩壊危険区域、特別危険区域指定の東側法面改修
- (2) 浴室内普通個浴の整備
- (3) 機能訓練棟・渡り廊下屋根の改修
- (4) 公用車のリース契約更新

6, 施設の規模・構造



敷地面積	積
法人所有地(基本財産)	9,382.49 m ²
法人所有地(運用財産)	191 m ² の6/8
借用地	199.00 m ² 191 m ² の2/8
計	9,772.49 m²

床面積計算表		
生活棟	RC造平家建	429.99 m ²
松籟園居室棟	RC造平家建	464.38 m ²
広賀園居室棟	RC造平家建	422.87 m ²
管理棟	RC造平家建	302.50 m ²
渡り廊下	RC造平家建	67.35 m ²
本館小計		1,687.09 m²
機能訓練棟	鉄骨造平家建	129.53 m ²
作業棟	鉄骨造平家建	339.60 m ²
パソコン教室	軽量鉄骨造平家建	40.22 m ²
手工芸塗装室	軽量鉄骨造平家建	9.99 m ²
基本財産計		2,206.43 m²
居室 C	CB造平家建	181.81 m ²
居室 D	木造瓦葺平家建	146.44 m ²
運用財産計		328.25 m²
計		2,534.68 m²

II 施設運営

1, 運営方針

(1) 障害者支援施設（障害福祉サービス）

① 障害者支援施設 広賀園（定員30名）：身体・知的・精神障害者

② 障害者支援施設 松籟園（定員30名）：肢体不自由・内部障害

法人の理念及び基本方針を順守し、利用者の意思及び人格を尊重しながら常に利用者の立場に立って、医学的管理のもとに食事・入浴などの介護をはじめ日常生活支援を行うほか、機能訓練、創作的活動、余暇活動を通じて身体機能や生活能力の維持・向上に努める。

また、人間関係を良好に保ちながら利用者個々の目標が達成できるよう、生活上の相談や助言などの支援を行い、社会参加の促進に努める。

(2) 障害福祉サービス

① 障害者短期入所事業 広賀園

利用者の状況（生活・健康・障がい等）を理解し、利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。支援内容については、個別支援計画に基づく施設入所支援・生活介護事業の支援内容に準じて、利用者・家族等のニーズを尊重しながら行う。

また、相談支援事業所や近隣の支援機関等と連携しながら、障害者支援施設広賀園の空床範囲内により利用者の促進を図ることに努める。

(3) 地域生活支援

① 日中一時支援事業所 広賀園

利用者・家族等のニーズを尊重しながら、安心・安全な日中支援が受けられるよう、利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。

また、相談支援事業所や近隣の支援機関等と連携しながら、障害者支援施設広賀園の空床範囲内により利用者の促進を図ることに努める。

(4) 地域相談支援・計画相談支援

① 広賀園障害者相談支援事業所

法人の基本理念に基づき、利用者の自立した生活を支え、適切なサービス利用に向けて一般相談支援及び特定相談支援を行っていく。

2, 職員配置

① 障害者支援施設 広賀園

区分	管理者 (施設長)	事務員	医師	責任者 サービス管理	理学療法士	作業療法士	看護師	生活支援員	栄養士	宿直専門員	合計
指定障害者支援施設人員基準	1		1	1 常勤	必要数						-
広賀園職員配置	1 兼務	2 (1)	1 (1)	1	1 兼務		1	9 (4)	1	2 (2)	18 (8) ()非常勤

② 障害者支援施設 松籟園

区 分	管理者(施設長)	事務員	医師	責任者 サービス管理	理学療法士	作業療法士	看護師	生活支援員	栄養士	宿直専門員	合計
指定障害者支援施設人員基準	1		1	1 常勤	必要数						-
					平均障害支援区分4~5未満利用者数を5で除した数						
松 籟 園 職 員 配 置	1	1	1 (1)	1	1		2	6	1 兼務	1 (1)	15 (2) ()非常勤

③ 広賀園障害者相談支援事業所

区 分	管理者	相談支援専門員
相談支援事業基準	1	1
広賀園障害者相談支援事業 職 員 配 置	1	2

3, 生活の支援内容

(1) 食事の提供

利用者の障害範囲拡大と高齢化傾向に向けて、食事の味付け・好み・食形態も多岐に亘るが、生活習慣病予防を考慮し、栄養のバランスがとれた合理的な献立と正しい調理法によった食事の提供を行う。

また、嘱託医の指示により治療食の必要な利用者については、可能な限りの治療食を給与し随時食事指導を行う。

セントラルキッチン方式（全国共通の献立）による食事提供であるが、できる限り利用者の嗜好を給食にとり入れることができるよう、食事に関するアンケート（年2回）、毎食後の残食状況、検食簿の意見、給食懇談会での利用者の意見等を参考にしながら、メニュー等の改善を随時行っていく。

職員と委託業者による給食委員会は毎月開催し、選択食、お楽しみ献立、野外食等の行事食により食事に変化をもたせるよう計画する他、給食の提供が円滑に行われるよう協議を行っていく。

(2) 健康管理

東広島医療センター、西条中央病院を協力医療機関として、嘱託医による利用者の健康管理を行う。また、新たに広賀園が利用の主たる対象者を特定しないことから、西条心療クリニックを協力医療機関として対応することし、早志歯科診療所の歯科疾患の治療及び予防とともに利用者の健康管理に万全を期する。

入退院を繰り返さないために、利用者の異変の早期発見や通院、専門医への受診など総合的な支援を行う。退院後の支援に対して、多職種で連携を図り状態に合わせた支援を行う。

また、利用者の基礎疾患に対するフォローを継続的に実施するとともに、感染予防に対する取り組みを適切に行う。

(3)機能訓練

医師の指示・許可のもと、利用者の身体状況に合わせて、運動機能・基本動作能力・日常生活動作（ADL）の評価を行い、リハビリテーション実施計画書に基づく訓練を実施する。また、必要に応じて自主練習指導を行い、利用者の基本動作能力、日常生活動作の維持・向上を目指す。

車椅子や自助具等の福祉用具や義肢補装具の助言を行う。また、車椅子や義肢装具の作成・購入が必要であると判断した場合は、医師・業者を含めて利用者の状態を評価し、利用者のニーズを聴きながら、本人又は家族等に同意を得た上で作成・購入・レンタルをすすめていく。

(4)日常生活支援

①利用者の身体状況に応じて、入浴、排せつ及び食事等の介護や洗濯、掃除などの支援をおこなう。

併せて、多くの利用者が創作的活動や余暇活動に参加できる機会の提供に努める。

②長期の闘病生活や各種の障害によるハンディがある方もおられ、まず入所時に施設での生活に安心感が持てるように配慮し、個々のニーズを尊重しながら一人一人が自分の能力を発揮できるように支援を行っていく。

③利用者の方が共通して利用できるように、新聞、テレビ、図書を備えるとともに、余暇活動を行うことにより社会適応性を高めるよう努める。

④懇談会の開催

利用者の方との意思疎通を図ることを目的として、定期的に懇談会を開催し希望や意見を聴くことで、満足していただけるサービスの提供に努める。

⑤研修会及び講演会の開催

利用者と職員を対象に内外講師による施設内研修を開催するとともに、講演会も開催し一般教養の向上に努める。

(5)創作的活動

利用者の興味や適性に合わせ、様々な活動の機会を提供し、その活動に於ける個々の状況に応じた支援をすることで、経験値の拡充、日々の充実、心の安定を得られるように支援する。それにより、個々の自信や生活意欲を高め、情緒の安定や機能訓練への一助となるように支援する。

また、集団で楽しく活動する事で仲間意識を育て、社会ルールを身につけてもらえるように支援する。

活動の種類は、次のとおりとし、月間の予定にもとづいて実施する。

- | | | | |
|--------|------------|-----------|--------|
| ① パソコン | ④ レクリエーション | ⑦ カラオケ | ⑩ けん玉 |
| ② 陶芸 | ⑤ 華道 | ⑧ トールペイント | ⑪ ボッチャ |
| ③ 軽作業 | ⑥ スケッチ | ⑨ 手芸 | |

(6)広報活動

法人の活動に対し、正しく理解していただくと同時に協力や支援がえられるよう情報提供を図る。また、機関誌「ほほえみ」の年2回発行やホームページ等で情報を公開し、施設事業案内と利用の促進を図る。

(7)利用者の日課表

6:30	起床 更衣・整容
7:30	朝食 (7:30 ~ 8:30)
8:30	
8:50	朝礼・体操
9:00	創作的活動・機能訓練・入浴支援・余暇活動 (個別支援計画に準じます)
11:50	
12:00	昼食 (12:00 ~ 13:00)
13:00	
13:15	室内清掃
13:30	創作的活動・機能訓練・入浴支援・余暇活動 (個別支援計画に準じます)
16:30	
17:00	夕食 (17:00 ~ 19:00)
19:00	
19:30	自由時間
21:30	
	消灯・就寝
	※居室でのテレビの視聴は、6時30分から22時までとしています。

4, 各種会議と委員会等活動

(1) 各種会議

①連絡調整会議

管理者、課長、課長補佐、係長、主任、を構成メンバーとして月1回定期又は重要案件の都度開催する。

②職員会議

職員全員で構成する会議で、月1回定期又は重要案件の都度開催し会議を通じて日常業務の円滑な運営を実現させるもので施設の管理運営、利用者支援の課題、職員相互間の協調を図る等広範囲にわたる諸問題を討議検討する。

③支援会議

管理者の他、直接処遇職員を構成メンバーとして、嘱託医等の所見をもとに、利用者の方が主体的・積極的に自分自身の人生を創り自立した生活ができるように、年2回以上個別支援計画の作成や生活の評価を行うことによって適切かつ総合的に課題調整を定期的に行っていく。

④委員会等会議

制度改正により義務化される委員会の設置と支援に関する業務の改善、向上を図り、利用者に満足いただけるサービスを提供するために委員会を設ける。

ア 災害対策委員会《災害に係るBCP》

定期開催年4回及び必要時開催

イ 事故防止委員会（身体拘束等適正委員会）～「身体拘束等適正化（廃止）に向けて」による

定期開催年6回及び必要時開催、毎月職員周知

ウ 感染症予防対策委員会《感染症発生時におけるBCP》～「感染対策指針」による～

定期開催年3回及び必要時開催

エ 研修委員会

定期開催年3回及び必要時開催

オ 虐待防止委員会～「虐待防止委員会運用指針」による～

定期開催年4回及び必要時開催、毎月職員周知

カ 給食委員会

定期開催年12回及び必要時開催

キ 入所等対応委員会～「入所等対応委員会設置要領」による～

必要時開催、緊急を要する場合は持ち回り開催

ク ICT推進委員会

必要時開催

ケ 賞罰委員会

必要時開催

ケ 各種行事

園内行事

「誕生日会」「喫茶ほほえみ」「観桜会」「夕涼みの会」
「お楽しみ会」「コーヒーレク」

園外行事

「ほほえみ外出」「東広島健康福祉まつり」「平岩夏まつり」「作品展」「上寺家手作りフェア」「平岩福祉施設交流会」

(2)業務担当表

	業務内容	時期	所 属		支 援 課																	外部講師等	
			職種・役職等		生活支援員																		
			氏名		管理 者	栄養 士	サビ 管 課長 補佐	サビ 管 主任	看 護 師	PT	副 主任	副 主任	係長	主任	副 主任								
			加藤	谷鶴	福島	杉谷	横山	高橋	田島	津山	佐藤	加藤	平川	杉原	梅本	細川	岡	片山	山崎	中野	西田		籠山
園外活動	ほほえみ外出	4月～												●	●	●				◎	●		
	東広島健康福祉まつり													●		◎	●						
	平岩夏まつり			●	●									◎				●		●	●		
	上寺家手作りフェア																◎						
	作品展	10月19日～ 24日				●								●	●					◎		●	
	環境整備	大沢池池周辺	年3回程度 (8時～: 1～2名参加)																				
	園内行事	誕生日会	毎月			●												●				◎	
喫茶ほほえみ		毎月			●												●					◎	
観桜会		4月上旬															●	◎			●		
夏まつり(夕涼み会)		7月末(9月)			●	●									●			◎	●			●	
年末娯楽大会		12月													●	◎			●			●	
生活介護 (創作的活動)	華道	第1/3(金)																				●	○
	スケッチ	第1/4(火)																				●	○
	トールペイント	第2/4(木)																					○
	手芸	月1回																				◎	○
	カラオケ																					●	
	けん玉																					◎	
	陶芸	毎週(木)		●		●	●																○
各種委員会	防災対策委員会																						
	事故防止委員会																						
	感染症予防対策委員会																						
	研修委員会																						
	虐待防止委員会																						
	給食委員会																						委託
	ICT推進委員会																						
広報等	入所等対応委員会																						
	広報誌発行	1・5・9月																					
	掲示板管理	随時																					
	介護等体験	県社協																					

5, 職員研修

専門知識を習得し、福祉施設職員としての資質の向上を図り、福祉ニーズに的確に対応していくため、研修委員会が作成する研修計画にもとづいて部内研修や各種団体が主催する研修会に積極的に参加し研鑽する。

- (1) 広島県社会福祉協議会が主催する研修会
- (2) 全国社会福祉協議会が主催する研修会
- (3) 全国身体障害者福祉施設協議会が主催する研修会
- (4) 広島県社会福祉法人経営者協議会が主催する研修会
- (5) 広島県身体障害者施設協議会が主催する研修会
- (6) 東広島市社会福祉施設連絡協議会が主催する研修会
- (7) 他施設見学研修の実施
- (8) 以上のほか他団体が主催する研修会への参加
- (9) 部内研修 (別紙)

以上何れの場合も研修出席者は伝達研修を行うことにより、職員全体の資質向上に努める。

6, 災害対策訓練

より実効性のある災害に係る業務継続計画 (BCP) の点検と見直しを行い、有事に備える。

- | | |
|---|------------|
| (1) 総合防火訓練 | 年 2 回 |
| (2) 避難訓練 | 年 3 回 |
| (3) 夜間避難訓練 | 年 1 回 |
| (4) 突発災害に備えた避難訓練 | 年 1 回 |
| (5) 法定点検 (消火器、警報設備、誘導灯、誘導標識) | 年 2 回 |
| (6) 自主点検 (建築物等火気使用設備、危険物施設、電気設備、園内巡視点検) | 年 2 回 |
| ガス保守点検 | 年 1 回 (業者) |
| (7) 漏電検査 (日本テクノ株式会社による) | 年 2 回 |
| (8) 園内巡視 (担当者による) | 毎日 |
| (9) 火気後始末点検 (責任者による) | 毎日 |

7, 職員の健康管理

職員の健康保持のため年 1 回 5 月に定期的健康診断を行う。但し変則勤務者及び夜勤者については年 2 回 (6 月、11 月) とし、11 月実施の検査項目は一部省略する。

- (1) 既往歴及び業務歴の調査
- (2) 自覚症状及び他覚症状の有無の検査
- (3) 身長、体重、視力及び聴力の検査
- (4) 胸部エックス線 (直接撮影) 検査及び喀痰検査
- (5) 血圧の測定
- (6) 尿検査 (尿中の糖及び蛋白の有無の検査)
- (7) 貧血検査 (赤血球数、血色素量)
- (8) 肝機能検査 (GOT、GPT、 γ -GTP)
- (9) 血中脂質検査 (総コレステロール、HDL・LDLコレステロール、トリグリセライド)
- (10) 血糖検査 (HbA1C)
- (11) 心電図検査

(12)大腸癌検査(検便)

- 1 1月実施の変則勤務者の健康診断で省略する健康診断項目
④・⑦・⑧・⑨・⑪・⑫の項目

8, 保健衛生

- | | | |
|--------------------------------|-----------------------------|--------------|
| (1) 水質検査 | 毎月1回(内2回、6月・12月に27項目検査を行なう) | |
| (2) 給食従事者検便(腸管出血性大腸菌群・腸内細菌) | 毎月1回 | } 委託業者において実施 |
| (3) 食器の消毒 | 毎回 | |
| (4) 食堂と厨房の掃除と消毒 | 毎日 | |
| (5) 厨房・食堂のハエとゴキブリの駆除 | 毎日 | |
| (6) 園外からの食品の持ち込み、外食等の注意 | | |
| (7) 手洗い・うがいの励行 | | |
| (8) 用便後及び食前の手洗いの励行 | | |
| (9) 便所の掃除と消毒 | | 毎日 |
| (10)洗面所の掃除と消毒 | | 毎日 |
| (11)居室の消毒・清掃 | | 毎月8回 |
| (12)職員と利用者の検便(腸内細菌検査) | | 年1回 |
| (13)衛生害虫保守管理 | 年3回 | |
| (14)職員・利用者の自動手指消毒器による消毒 | | |
| (15)飲料水の残留塩素濃度の点検 | | |
| (16)浴槽の残留塩素濃度の点検及び補充(入浴日に毎日実施) | | |
| (17)浴槽水のレジオネラ菌検査 | 年1回 | |
| (18)施設内の手すり、ドアの取手、蛇口の消毒(毎日) | | |

9, 保険加入

- (1) 建物全部に火災、地震保険加入
- (2) 利用者の事故防止に福祉施設賠償保険加入
- (3) 利用者の事故防止に普通傷害保険加入
- (4) 施設備付自動車に自動車賠償責任保険と任意自動車保険加入
- (5) 施設職員に健康保険、介護保険、厚生年金、雇用保険、労災保険加入
- (6) 施設職員に労災上乗せ法定外補償保険加入
- (7) 施設職員に社会福祉振興・試験センターの施設従事者相互保険加入
- (8) 施設職員に独立行政法人福祉医療機構退職金制度加入
- (9) 施設職員に県社協互助制度(退職金・福利厚生)加入
- (10)施設職員に福利厚生センター(福利事業)加入

10, 職員の派遣、介護実習等の受け入れ

- (1)災害等による応援や福祉体験学習への講義・講演等の講師要請に対して、職員を派遣する。
- (2)職場体験や福祉体験学習、介護実習などの受け入れ依頼に対して、目的を明確にした上で、積極的に受け入れを行う。

Ⅲ 令和6年度職員研修計画

	委員会	O J T	O F F - J T	S D S
4月	感染症予防委員会 研修委員会	○ガウンテクニック	○記録について：加藤P T	
5月	感染症予防委員会 虐待防止委員会 I C T委員会	○記録の書き方チェック	○講話：早志歯科	
6月	防災対策委員会 感染症予防委員会 虐待防止委員会 事故防止委員会	○手洗い・手指消毒方法	○『情報共有と伝達について』 ○感染症対策「食中毒予防」 福島	
7月	感染症予防委員会 事故防止委員会	○手洗い・手指消毒方法	○褥瘡について：加藤P T	
8月	感染症予防委員会 I C T委員会	○オムツの当て方、オムツ 交換の方法について	○「躁鬱、統合失調症」山崎医師	
9月	感染症予防委員会 事故防止委員会 虐待防止委員会	○接遇チェック	○虐待防止・権利擁護研修 ○誤嚥と嚥下：看護師	
10月	感染症予防委員会 事故防止委員会	○福祉用具の取り扱いについて	○虐待防止・権利擁護研修伝 達講習	
11月	感染症予防委員会	○嘔吐物の処理方法	○「接遇」研修：中村講師	
12月	感染症予防委員会 事故防止委員会	○嘔吐物の処理方法	○「ノロウイルス、インフル エンザの予防」加藤P T	
1月	感染症予防委員会 虐待防止委員会 事故防止委員会	○ガウンテクニック	○「身体拘束と介護事故リス ク」研修	
2月	感染症予防委員会	○障害の特性とコミュニケ ーションについて	○身体拘束と介護事故リス ク伝達講習	
3月	虐待防止委員会 感染症予防委員会 研修委員会 I C T委員会 防災対策委員会 事故防止委員会	○移乗のコツ		
随時	給食委員会（毎月）			自己学習、資格 取得学習等

IV 令和 6 年度 年間計画

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	定 例
法人・園 関係			監事監査 理事会 評議員会	創立記念日 (7/23)	利用者盆 休み				理事会 利用者正 月休み			評議員会 理事会	連絡調整会議 (月1回) 職員会議 (月1回) 給食委員会 (月1回) 委員会等会議 (月1回) 支援会議 現金預金預り金監査 (月1 回)
レクリエ ーション	観桜会	野外食		七夕		月見 夕涼みの会	野外食		イベント食		節分	ひな祭り お楽しみ会	ほろまみ外出 喫茶「ほろまみ」(毎月) 誕生日会 コーヒーレク
保健衛生	食事に関する アンケート	健康診断 (職 員)	健康診断 (利 用者)	大掃除			健康診断 (利 用者) インフルエン ザ予防注射 食事に関する アンケート	健康診断 (職 員)	大掃除				衛生日 (週1回) 受水槽清掃 (年1回) 水質検査 (毎月1回、内 2回27項目) 浴槽水のレジオネラ菌 検査 (年1回)
地域交流 広報		広報誌発行		平岩夏祭り			上寺家手 作りフェ アー	広報誌発行 東広島健 康福祉祭 り 作品展 10/18～ 10/23		広報誌発行			平岩小学校児童園陶芸教 室環境整備 広賀園芸教室、パソコン 教室 上寺家地区社協による 夏まつり支援 作業棟の地域開放 平岩自治協議会部会活 動
防 災		避難訓練	防火訓練	避難訓練		有事に備 えた避難 訓練	夜間避難 訓練	防火訓練				避難訓練	漏電検査 (年2回) ガス保安点検 (年1回) 火報・消火器点検 (年2 回)
園内研修 会	研修委員会研修計画による (外部講師の招聘、Wev研修も実施)												
委 員 会	災害対策委員会 事故防止委員会 感染症予防対策委員会		研修委員会 虐待防止委員会 給食委員会		ICT推進委員会 入所等対応委員会 賞罰委員会								
そ の 他	利用者との懇談会 (グループ別) (月1回) 買い物代行サービス 預り金残高報告 (4月、7月、10月、1月) 創作的活動				余暇活動 研修会 講話			園外における職員研修会への参加 施設内環境整備					