

—令和 3年度—

# 事業計画

社会福祉法人 福角会

指定共同生活援助事業所

## いつきホームズ

## 1. 基本方針

関係法令に基づき、共同生活援助事業を実施し、利用者の意向・適性・特性等を踏まえ、利用者にあった自立への支援や社会活動への参加を促進する個別支援計画を作成し、一人ひとりの気持ちに寄り添うことを大切に、だれもが豊かで生き甲斐のある生活に向けて、必要な支援とサービスを提供する。

## 2. 事業所の重点取組内容

## ①安全で安心して暮らせる生活を支える

利用者の方々が安全で安心して暮らすために、一人ひとりの気持ちに寄り添い、思いに耳を傾け、やさしく接し、やさしく声をかけ、一つ一つの支援や関わりを心を込めて確実に丁寧に行う。

## ②健康を支える

健康面への配慮や支援については、日常の健康管理を確実に行うとともに、一人ひとりの表情や気持ちを汲み取りながら、必要な医療機関への受診と継続した経過観察を行い、利用者の方々の健康を支える。また、利用者の体調の変化やけが等への初動対応を迅速丁寧に行うとともに、ご家族への連絡や相談を丁寧に行う。

## ③行動障害への支援

「全ての行動には言葉（意味）がある」という考え方のもと、すべての利用者の方が思いを表出する表現行動に対して、行動に込められている「本当の気持ち」をわかろうとする姿勢を持って支援するとともに、「行動の意味」と「本当の気持ち」について一つ一つ話し合い、支援者同士が共通認識を持ち、本人の思いが置き去りにならないよう方針を整えて支援に取り組む。

## ④人権の尊重

どのような場面においても、利用者の方々に真摯な気持ちで向き合い、利用者の方々の幸せのため、当然行うべき支援を心を込めて行い、利用者・家族の方々の期待に応えているか、社会のルールに反していないか、法人の理念に反していないか、自分の良心に反していないか、常に振り返りながら、専門的役割を自覚し、一人ひとりをかけがえのない存在として対応する。

具体的なコミュニケーションや意思疎通が困難であったとしても、常に利用者の方の意思を問う働きかけを行い、その状態や反応の中で意思を確実に受け止めながら、関係性の構築に努める。

## ⑤働きがいを感じる職場づくり

働きがいや働くことでの充実感を感じることでできる職場を目指した研修会として、につきの里やにつきホームズで働いた経験や利用者さんとの関わりについて学びあい、職場の一体感や働きがいを感じあえる職場を目指す。

## ⑥人材育成

福角会キャリアパス制度の人事考課制度を活用し、自己申告や上司との面談を通じて、業務等の目標を設定し、上司と部下が共通認識を持った上で業務に向かう。上司と部下は、年度を通じ業績・能力・情意等を把握確認しながら、面談や普段の話し合いの中で適切な指導助言と双方向の対話を行い、職場のコミュニケーションの円滑化を図り、職員一人ひとりの「やる気につながる、動機づけ」と「人を育てる」「達成感の共有」という視点を重視した人材育成に取り組む。

新任職員に対しては、正規・臨時・パートともにメンター制度を活用し、サポート体制を強化するとともに、採用時研修の内容を充実し、職場定着を図る。

## ⑦ご家族との連携

職員と家族間の顔の見える関係づくりとして、利用状況に合わせた懇談会を実施する。につきホームズの支援内容や利用者の生活や活動の様子について情報の共有を行う。

## ⑧感染症予防対策

利用者の方々の安全で安心な生活のため、新型コロナウイルス感染症の予防対策に努める。

3. 従業員の努力目標

- ・利用者の声に耳を傾け、その声に誠意と情熱、勇気を持って歩むことを理念とする。

従業員の姿勢宣言

「利用者さんの幸せのために、私たちの幸せのために」

- 1つ 目の前の利用者さん一人ひとりを大切にする。やさしく接する。やさしく声をかける。
- 2つ 嘘いつわりない素直な心で、目の前の利用者さん一人ひとりに寄り添う。
- 3つ ひとつひとつの言葉や行動に自分の心を込める。丁寧に確実に。
- 4つ 一緒に働く仲間一人ひとりを大切にする。  
あなたがいるから頑張れると言ってもらえる職員になる。
- 5つ 職員一人ひとりが「切磋琢磨」できる仲間となる。

# いつきの里・いつきホームズ従業員行動規準

## はじめに

いつきの里・いつきホームズを利用する全ての人たちが、人間としての尊厳が認められ、豊かな人生を自己実現できるように支援し、サービスの提供をすることが私たちの責務です。そのために、私たちは支援者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。

ここに私たちは就業規則を遵守するとともに、いつきの里・いつきホームズ従業員行動規準を定め、全従業員が実行します。

## 基本姿勢について

- 私たちは、利用者の基本的人権を尊重し、あらゆる場面でこれらが損なわれることのないよう支援とサービスの提供を行います。
- 私たちは、事業所の主体は利用者であることを常に自覚し、それぞれの個性や心身の状況及び希望等に基づいて個別的に支援とサービスの提供を行います。
- 私たちは、利用者に対して体罰や暴言等を行いません。
- 私たちは、利用者へ行う支援やサービス提供について、事前に説明し了解を得てから行います。
- 私たちは、利用者の苦情や要望を聞き、適切に応えます。
- 私たちは、利用者が市民又地域住民として地域社会の中で受け入れられ、その交流が促進されるように、あらゆる機会を通して支援します。
- 私たちは、互いに専門性を認め合い、相互の連絡を密にし、良好なチームワークの確立に努めます。

## 利用者について

- 私たちは、いかなる場合でも人と人のかかわりを基本として、支援とサービスの提供を行います。
- 私たちは、利用者適切かつ正確な情報提供を行うとともに、ひとりひとりの思いや声を聞き、その個性や心身の状況及び希望を尊重し、適切かつ誠意をもって対応します。
- 私たちは、利用者の生活習慣及び生活歴をよく知り、できる限り尊重します。
- 私たちは、利用者に対して積極的に言葉かけをし、相手の話に耳を傾け、行動に気を配ります。
- 私たちは、従業員主体の指示や強要ではなく、本人の意思を尊重して支援とサービスの提供を行います。
- 私たちは、意思や欲求の表現が困難な利用者に対し、専門的支援により、できるだけその意思や欲求を汲み取れる努力を行います。
- 私たちは、利用者に対して社会的に不適応とされる行動の軽減を図るために、適切な支援を行います。

- 私たちは、利用者の現状のみに捉われることなく、明確な将来的ビジョンを持って支援・サービスの提供を行います。
- 私たちは、常に言葉遣いに気を配り、利用者と呼ぶ際には「〇〇さん」と敬称をつけます。
- 私たちは、利用者のＱＯＬ向上を図るため、施設環境を整え、社会資源を有効に活用します。
- 私たちは、利用者の人権やプライバシー保護に最大限の配慮を行います。
- 私たちは、利用者の情報について、決して外部に流失しないようにします。これはいつきの里・いつきホームズの従業員でなくなっても守ります。
- 私たちは、利用者が楽しく又おいしく食事ができるための環境作りを常に心掛けます。
- 私たちは、利用者の衛生面への配慮を徹底するとともに、健康上又心身の状況上等から、食事に配慮が必要な場合は、適切な食事の提供に心掛けます。
- 私たちは、利用者が快適で健康的な生活が送れるよう心掛け、ひとりひとりの健康に配慮し、事故防止に留意した支援とサービスの提供を行います。
- 私たちは、利用者の趣味、スポーツ活動の充実を図り、文化的な生活が送れるよう支援とサービスの提供を行います。
- 私たちは、利用者に対して希望を聞き、外出の機会を確保します。
- 私たちは、利用者の金品の使途及び管理について、適正かつ厳正にし、その収支を明確にします。

#### 利用者の家族等について

- 私たちは、利用者の家族等へ対して正確な情報を提供し、相互信頼を深める努力を怠りません。
- 私たちは、家族等の秘密を守りプライバシーの保護に努めます。又知り得た秘密を決して外部に流失しないようにします。これはいつきの里・いつきホームズの従業員でなくなっても守ります。
- 私たちは、家族等からの意見や相談に誠意をもつてのぞみ、適切に対応します。
- 私たちは、家族等に対して利用者の金品について十分な連絡・報告をします。

#### 地域社会等について

- 私たちは、地域社会へあらゆる手段をもって情報を発信し、利用者個々や事業所全体の理解を得ることに努めます。
- 私たちは、利用者の生活又行動の範囲を広げ、社会とのつながりを深めるために、利用者のニーズに応えられる様々な社会資源の活用に努めます。
- 私たちは、専門的な知識や設備機能を地域社会のニーズに応じて提供し、相互に理解を深めるよう努めます。
- 私たちは、ボランティア・見学者及び実習生等に対し、利用者への正しい理解を促し、利用者とのかわりが円滑に行われるよう配慮します。
- 私たちは、地域社会の信頼が得られるよう、社会人又専門職としての良識ある行動をします。

## 「苦情申出窓口」の設置について

社会福祉法第82条の規程により、当施設では利用者又扶養義務者及び家族の皆様方からの苦情に適切に対応する体制を整えております。

尚、苦情解決責任者、苦情受付担当者及び、第三者委員は下記のとおりです。

担当名	担当者名	役職	現住所	電話番号
苦情解決責任者	安高 泰志	施設長	松山市福角町甲1829番地 いつきの里	089-978-1166 y-yasutaka@hukuzumikai.com
苦情受付担当者	白石 美穂	課長補佐		089-978-1166 m-shiraishi@hukuzumikai.com
第三者委員	小林 保一	福角会監事	松山市吉藤 2-17-46	089-922-5265
	八木 孝教	福角会評議員 選任・解任委員	松山市堀江町甲1378番地5	089-979-0405

### 1. 対象者

指定共同生活援助事業所「いつきホームズ」の利用者

### 2. 苦情解決の方法

#### (1) 苦情の受付

苦情は面談・電話・書面・メール等により、苦情受付担当者が随時受け付けます。尚、第三者委員に直接苦情を申し出ることできます。

#### (2) 苦情受付の報告、確認

苦情受付担当者が受け付けた苦情を、苦情解決責任者と第三者委員（苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合は除く）に報告致します。第三者委員は内容を確認し、苦情申出人に対して報告を受けた旨を通知します。

#### (3) 苦情を解決するための話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意を持って話し合い解決に努めます。その際、苦情申出人は、第三者委員の助言や立会いを求めることができます。尚、第三者委員の立会いによる話し合いは、次により行います。

- ① 第三者委員による苦情の確認
- ② 第三者委員による解決案の調整や助言
- ③ 話し合いの結果や改善事項等の確認

#### (4) 愛媛県「運営適正化委員会」の紹介

いつきの里で解決できない苦情は、下記の委員会に申し出ることができます。

委員会名	設置場所	住所	郵便番号	電話番号
運営適正化委員会	愛媛県社会福祉協議会	松山市持田町 3-8-15	790-8553	089-998-3477

令和3年度 いつきホームズ 年間行事・研修計画

月	行 事	研修会等
4	・キララの会歓迎会 (4/2) ・キララの会役員選挙	・【法人】新任研修Ⅰ (4/9) ・内部研修 採用時研修
5	・総合防災訓練：つばき・もくれん・つばめ ・避難訓練：あかり・さくら・ことり (火災)	・【法人】新任研修Ⅱ兼中堅研修Ⅰ (5/28) ・内部研修「人材育成研修」 「BCP計画について (コロナ対策)」
6	・歯科検診 (6/18) ・避難訓練 (大雨・夜間)：全ホーム	・【法人】中堅研修Ⅱ兼幹部研修Ⅰ (6/21) ・内部研修「働きがい研修」 「食中毒予防研修」
7	・市民大清掃 (7/11)	・【法人】全階層研修Ⅰ (7/19) ・内部研修「働きがい研修」 「行動障害について考える」
8		・【法人】新任研修Ⅲ (8/20) ・内部研修「働きがい研修」 「事例検討会 (人権委員会)」
9	・避難訓練 (地震・夜間)：全ホーム ・さくら、あかりホーム家族懇談会 (9/3)	・【法人】中堅研修Ⅲ (9/13) ・内部研修「人材育成研修」 「事例検討会 (人権委員会)」
10	・利用者健康診断 (10/20) ・ことり、つばきもくれんホーム家族懇談会 (10/1)	・内部研修「働きがい研修」 「感染症予防について」
11	・インフルエンザ予防接種 ・避難訓練 (火災) 全ホーム ・つばめホーム家族懇談会 (11/5)	・【法人】幹部研修Ⅱ (11/26) ・内部研修「働きがい研修」 「虐待防止研修 (身体拘束の禁止)」
12	・内科検診 ・キララの会忘年会 (12/17)	・【法人】全階層研修Ⅱ (12/13) ・内部研修「働きがい研修」 「BCP計画 (児陳・火災・風水対策)」
1	・キララの会新年会 (1/5)	・【法人】一般事業主行動計画 (1/28) ・内部研修「働きがい研修」
2	・避難訓練 (大雨・夜間) 全ホーム	・幹部研修Ⅲ (2/14) ・内部研修「働きがい研修」
3	・キララの会送別会 (3/18) ・次年度事業概要説明会 (3/26)	・内部研修 (次年度の事業計画について)
その他	キララの会定期会・キララの会役員会・奉仕活動 余暇活動・個別支援計画説明・ホーム間交流イベント	・【法人】ビデオ聴講による研修会
会議	月例	職員会・内部研修・総合運営委員会・食生活委員会・健康生活委員会・衛生委員会・個別支援計画会議・ホーム会
	随時	主任会 (6, 9, 12, 3月) 生活支援部会・日中活動支援部会 (5, 8, 11, 2月) 危機管理委員会・リスクマネジメント委員会・人権委員会・コンプライアンス委員会

# 【 共 同 生 活 援 助 事 業 】

## 1. 生 活 支 援

### (1) 支援目標

個別支援計画を基に、健康で主体性のある生活を送ることができるよう、利用者一人ひとりの気持ちに寄り添う支援を行う。

### (2) 支援内容

#### ①日常生活面

- ・個々の心身状況を考慮し、個別性・主体性を重視した支援を行う。
- ・アセスメント・ニーズ把握を適切に行い、主体的な生活を送ることができるよう支援する。  
起床・就寝・睡眠・整容・衣服の着脱・食事・歯磨き・排泄・入浴・清潔、衛生・洗濯・整理整頓・掃除

#### ②社会性

金銭管理・外出・旅行・行事・買い物・コミュニケーション・対人関係  
利用者個々のニーズに応じた余暇支援の充実

#### ③環境面

- ・季節感・清潔感のある居室環境を整える。
- ・利用者の状況に応じた、快適な生活環境の提供。

#### ④各関係機関（事業所等）との連携

- ・ケアマネジャー・日中活動事業所や職場・相談支援専門員との情報交換及び連携

#### ⑤余暇

- ・イベント等を通してのホーム間交流

#### ⑥地域活動・地域交流

- ・各ホーム周辺の地域行事（お祭り・清掃等）への参加

### (3) その他

- ・支援マニュアルハンドブックの活用

## 2. 保 健 面 に 関 す る 支 援

### (1) 支援目標

利用者個々の健康状態を把握し、疾病の早期発見・早期治療に努め、心身共に健康で豊かな生活を送ることができるよう必要な支援を行う。また、高齢化に対する予防・対策の充実を目指していく。

### (2) 支援内容

#### ①衛生管理に関する支援

○身体・着衣・寝具・居室・設備等の清潔保持

#### ②健康管理に関する支援(疾病の予防・早期発見・早期治療)

○「ケアステーション あえる」との連携（医療連携加算）

（内容）健康管理・職員への相談・助言・医療（主治医）との連携・24時間の連絡体制  
（訪問）1ホームにつき、週1回

曜 日	ホ ー ム	曜 日	ホ ー ム
水曜日	つばき・もくれん	木曜日	つばめ
水曜日	あかり	金曜日	ことり
水曜日	さくら	※事情により変更することがある。	

○看護師等連絡会（関係事業所看護師およびサビ管等）を月一回開催する。

○健康診断の実施（希望に応じて実施）

※年1回（10月） 胸部レントゲン・心電図・血液検査・尿検査

身体計測（身長・体重・腹囲）・血圧については各ホーム等で実施。



※診断結果に対して、病院受診等必要な支援を行う。

- 体重測定の実施（毎月）
- 日常の健康管理
  - ：起床時検温および血圧・脈測定
  - ：健康管理票を活用し健康保持に努める。
  - （健康状態・服薬状況・食事形態・口腔内状況・アレルギー等）
- いつきの里嘱託医師による内科検診を実施
- 利用者および家族と相談の上、希望に応じて生活習慣病予防健診および予防接種等を実施する。  
（肺がん・胃がん・大腸がん・前立腺がん・乳がん・インフルエンザ予防接種・肺炎球菌ワクチン予防接種等）※子宮頸がん検診については、女性利用者全員に対しエコー検査にて対応。
- 感染症の予防
  - 手洗い・うがい
  - 消毒：手指消毒：消毒液を用いて実施
  - 室内消毒：消毒液を用いて実施
  - 乾燥防止：換気・濡れタオル・加湿器の使用
- 感染症発症時の対応
  - 感染症発症時のマニュアルで対応する。
- ③日常生活における不安・悩みに関する支援
  - いつきの里嘱託医によるカウンセリング
- ④口腔ケア
  - 歯科検診 年1回（6月）実施。※希望に応じて実施。
  - ※検診結果に対して、病院受診等必要な支援を行う。
  - 食後の歯磨き（仕上げ磨き）

### 3. 食 事 ・ 食 生 活 に 関 す る 支 援

#### （1）支援目標

食生活を通して個人の健康維持・増進に関する支援を行う。

また、松山福祉園の配食サービス・外部業者等による食事の提供を行うと共に、安心して気持ちよく家庭的な雰囲気の中で楽しい食事ができるように努める。

#### （2）支援内容

- ①家庭的で楽しく食事ができる環境を整える。
- ②食事サポートが必要な利用者について
  - ・咀嚼状況を把握し、食事の形態（きざみ食・とろみ）や調理の工夫を行うと共に食事をする姿勢等に配慮し、安全に食事ができるように支援する。
  - ・手指の機能低下の利用者には、自助食器を使用し一口大の食事を提供する。
  - ・身体状況に応じた食事内容（塩分控えめな食事）で、健康に配慮した食事を提供する。
  - ・発熱や嘔吐下痢症状により一時的に普通食の摂取が困難な利用者には、おかゆ等の消化の良い食事を提供する。
- ③生活習慣病の予防として
  - ・配食サービスを利用することにより、栄養バランスのとれた食事を提供する。
- ④利用者の嗜好（意見や希望）を取り入れた食事提供
  - ・利用者個々の嗜好にあわせた外食やホームでの食事作りをする。
- ⑤食中毒の予防
  - ・食前の手洗いと消毒を実施する。
  - ・食事スペースの清潔を維持する。
  - ・生物の摂取や、加熱調理について調理マニュアルをもとに十分留意する。
  - ・消費期限のある食材の取扱いについては、期限内に調理摂取する。
  - ・調理済み食材の取扱いについて、調理後はなるべく2時間以内に摂取する。
  - ・余った食材は適切に処分する。
  - ・食器・調理器具は十分洗浄し乾燥した後、所定の場所に衛生的に保管する。

## 4. 自治会活動（キララの会）

### （1）支援目標

利用者の希望する行事等について、主体的活動がかなえられるように、自己選択・自己決定に基づいた支援・サポートを行う。

### （2）支援内容

- ①行事の立案・計画・実施に関するサポート。
  - ・歓迎会、奉仕活動、バーベキュー、県外旅行、忘年会、地域行事等について、話し合いを持ちながら立案・計画・実施する。
- ②自治会定例会（毎月）と自治会役員会（随時）開催に関するサポート。
  - ・各行事や余暇活動について、利用者へわかりやすく視覚的な情報を提供するとともに、意見収集（アンケート等）を行う。
  - ・自治会役員会を実施し、情報提供に際し、ポスターや資料づくりを行う。
- ③奉仕活動の実施
  - ・地域の清掃活動等へ参加する。
- ④地域行事への参加および事業所の開放等、地域の方々との交流。
  - ・近辺地域で実施されるバザーやお祭りへの参加。

### 令和 3年度 年間行事予定

月	日	活動内容	備考
4	2	歓迎会	
		役員選挙	令和3年度の役員選出
12	17	忘年会	※作業班ごとでの開催を予定
1	5	新年会	※作業班ごとでの開催を予定
3	18	送別会	※作業班ごとでの開催を予定

## 5. 広報活動

### （1）支援目標

事業所内外の最新の情報を発信し、利用者及び事業所の理解と協力につなげる。

### （2）活動内容及び支援内容

- ①広報誌
  - ・毎月広報誌を作成する。いつきの里・いつきホームズの行事関係や日中活動の様子、各種お知らせなど、幅広く掲載する。また、季節にあったテーマや福祉における情報などを提供する。
- ②ホームページ  
(ホームページ) 沿革・概要、各種規定、従業者行動規準、活動内容、事業計画・事業報告  
収支報告等
- ③行事や活動の記録・保管
  - ・デジタルカメラの記録をパソコンに取り込み、保存・管理する。

## 【 個 別 支 援 計 画 】

### 1. 個別支援計画の作成にあたって

- (1) サービス管理責任者は、利用者個々に快適で安全な生活を送る事ができるよう、利用者及び家族・後見人等のニーズを十分に把握した上で個別支援計画（支援内容）を立案する。
- (2) 生育歴・障害特性や程度・心身の状況・生活能力・行動の状況等、事前に資料や情報を収集し、環境及び本人の中にある要因を十分に検討する。
- (3) 生活、日中活動に携わる各事業所関係者を含んだメンバー構成によって個別サービス調整会議を開催し、様々な視点、角度から検証しつつ個別支援計画を作成する。

### 2. 個別支援計画の作成

- (1) プロフィール・サービス利用状況等
  - (2) 生活史・生活歴
  - (3) 利用者個別支援計画（アセスメント）
  - (4) 利用者個別支援計画（支援計画）※
- ※印のある個別支援計画について変更があった場合は、その都度利用者及び家族・後見人等への提示・説明を行い、同意を得るものとする。

### 3. 個別支援計画に基づく支援の実施

- (1) サービス管理責任者は、サービス提供にかかわる総合的な管理を行い、サービスの質の向上を目指す。
- (2) 個別支援計画に基づいて、職員間や各関係機関との情報共有や連携を図り、適切な支援を実施する。

### 4. 個別支援計画に対するモニタリング及び見直し

個別支援計画に対し、支援状況や支援経過を振り返ると共に、課題を再確認したり、次ステップへの転換を図ったりする機会とする。

- (1) モニタリング  
利用者の状況および支援状況に応じ、定期的に計画に対する評価・見直しを行う。原則として6ヶ月に一度は評価を行うこととする。
- (2) 個別サービス調整会議  
個別支援計画に対してモニタリングおよび計画の見直しを行う場合は、原則として個別支援会議を開催し、利用者個々の理解を深めると共に個別支援計画に反映する。  
必要に応じて囑託医も含めた会議を開催し、より専門的な意見を踏まえながら評価、見直しおよび支援方針の検討を行う。  
利用者の生活プラン・スタイルに応じて各関係機関と連携を図りながら会議を開催する。

## い つ き ホ ー ム ズ 防 災 計 画

### 1. 目 的

この計画は、消防法第8条に基づき、火災・地震・津波・大雨（土砂災害）の災害に対して、防災知識を高める事により被害を最小限度にくいとめ、法人危機管理委員会と連携し、利用者の生命を守ることに努める。

### 2. 火災・地震・津波・大雨（土砂災害）災害予防

#### (1) 消防用設備等の点検整備

- ①火災発生の際は、全ての消防設備が十分にその機能を発揮できるよう、平素から点検整備を行うとともに、委託業者による総合点検及び機器点検を年1回実施する。
- ②火元責任者は日常管理に留意し、毎月安全総点検を行い機器の整備に努める。

#### (2) 電気器具、その他の火源機器の点検整備

火災発生の原因となりやすい各種器具の点検整備及び、周辺の整理・整頓に努める。

#### (3) 火気使用の後始末の励行

タバコ・給湯器等、出火の原因となる火気使用後の後始末や場所の指定について細心の注意を払う。

#### (4) 家具類等の転倒落下防止

地震発生の際は、転倒落下による事故を防止する為、家具類の設置については細心の注意を払い、転倒落下を防止する対策を行う。

#### (5) 地震・津波・大雨（土砂災害）の情報収集及び対応

- ①テレビ、ラジオ、インターネット、地域放送等、正確な情報を収集し、『避難準備情報』が発令された際は、各ホームの大雨対応マニュアルに沿って、適切な避難を

### 3. 火災・地震・津波・大雨（土砂災害）災害対応

#### (1) 活動体制の確立（自衛消防組織図）

災害発生時には初期活動の重要性を認識し、消化器具等を使用して初期消火に努める。

#### (2) 早期通報

災害を察知した際は、大声で建物内の者に知らせる。また、『世話人室等』に設置されている【火災通報専用電話】【愛媛総合警備保障ALSOK非常ボタン】にて応援の要請を行う。

#### (3) 避難誘導

- ①状況を正確にとらえ迅速かつ適確な避難誘導の措置を行う。
- ②大きな声で利用者に避難方向及び火災の状況を知らせ、混乱の防止に留意する。
- ③避難終了後、直ちに利用者の人員点呼・確認を行う。
- ④避難完了後、利用者が再び建物内に戻ることがないように、安全確保に努める。
- ⑤応援到着後、状況を伝え、怪我人がいれば搬送等に協力する。

#### (4) 避難場所（火災）

ホーム	第一次避難場所	第二次避難場所
つばき・もくれん	駐車場	いつきの里
あかり	松山福祉園	いつきの里
さくら	松山福祉園	いつきの里
つばめ	駐車場	いつきの里
ことり	駐車場	いつきの里

#### 避難場所（地震・津波）

ホーム	一次避難場所	二次避難場所
ことり	勝岡神社	いつきの里

#### 避難場所（大雨・土砂災害）

ホーム	一次避難場所	二次避難場所
つばき・もくれん	現場待機	いつきの里
ことりホーム	現場待機	いつきの里

#### (5) 地震・大雨（土砂災害）の情報収集及び対応

- ①Bizシステムを活用し、職員、職員家族の安否確認と共に非常招集が可能であるかの情報を収集する。
- ②災害発生時には『いつきの里・いつきホームズ非常連絡網』を活用し救護活動に当たる。

#### (6) 地域との協力体制

- ①日頃から地域住民との交流や信頼関係を築き、相互扶助の体制確立に努める。

#### (7) 夜間災害発生時の対応

- ①松山福祉園・いつきの里を中心とした応援体制を整備し、夜間の非常時については、避難救助を依頼し協力を得る。
- ②愛媛総合警備保障ALSOKとの業務委託により、夜間の非常事態（火災、不審火、緊急の応援要請が必要なとき）については非常通報システムにて応援要請の連絡をとる。
- ③夜間の災害発生の際、非常連絡網による招集等、迅速に行動する。

#### (8) 法人危機管理委員会との連携

- ①災害等による危機が生じた場合は、管理者より速やかに理事長および法人事務局へ報告を行い、災害対策本部設置の要請を行う。

②災害レベルに応じ、危機管理委員会と連携する。

③他県の災害協定施設との連携

**(9) 備蓄食・非常時備品の備え**

①備蓄として、保存食・保存水および各種備品を段階的に準備する。

**(10) 防災教育の実施**

①防災士・防火管理者の育成と防災教育の実施し、防災に対しての意識向上に努める。

**4. 年間防災計画**

月	計 画 内 容
4月	・安全総点検 ・非常連絡網通報訓練
5月	・総合防災訓練（つばき・もくれん・つばめ）・避難訓練（あかり・さくら・ことり）火災 ・安全総点検・防壁検査（つばき・もくれん）・消防設備総合点検（業者委託）
6月	・避難訓練（大雨・夜間）（つばき・もくれん、あかり、さくら、つばめ、ことり） ・安全総点検・備蓄食の保存確認
7月	・安全総点検・避難訓練（地震）・冷房器具点検
8月	・安全総点検・避難訓練（火災・夜間）
9月	・安全総点検・避難訓練（地震・夜間）・備蓄食の保存確認
10月	・安全総点検・暖房器具点検・消防設備機器点検（業者委託）
11月	・安全総点検・避難訓練（火災）
12月	・安全総点検・備蓄食の保存確認
1月	・安全総点検（地震・夜間）
2月	・安全総点検（大雨・夜間）
3月	・安全総点検（火災・夜間）・備蓄食の保存確認

**い つ き ホ ー ム ズ 防 犯 計 画**

**1. 目的**

防犯対策マニュアルを整備し、防犯研修を行い、利用者及び従業者の人命を守る。

**2. 防犯項目**

- ① 不審者・侵入者への対応  
・不審者対応マニュアルを各ホームに整備し対応する。
- ② 職員・利用者の防犯研修  
・年に1回、不審者を想定した防犯研修を実施

**3. 防犯設備と緊急時の連絡体制**

- ① アルソック（非常連絡装置）

**4. 防犯に関する法人内での協力体制と地域や関係機関との連携**

- ① 不審者侵入に備えて法人内で情報共有を図り、防犯研修を通じて、協力・連携が取れるような体制づくりに努める。
- ② 近隣住民からの不審者情報や警察や自治体からの情報収集を行うとともに、各ホームからの情報提供を行う。