

令和 3 年度 事業計画

生活介護事業所
ウィズ

1. 法人理念

社会福祉法人福角会は、「この子らを世の光に」の心を心として、全ての人たちが地域の中で安全で安心して暮らせる豊かな生活の実現を目指します。

2. 事業所の基本方針

- ①関係法令に基づき、生活介護事業を実施し、利用者が自立した日常生活および社会生活を営むことができるよう必要な支援を行う。
- ②利用者の希望と同意に基づき個別支援計画を作成し、生産活動・自己表現活動・社会参加活動・自治会活動・健康活動等の日中活動および日常生活に必要な支援を提供すると共に、利用者本人が「ふれあい・ささえあい・ひびきあい」ながら、自己の想いを実現できるよう支援を行う。
- ③社会参加活動を促進し、利用者一人ひとりが社会の一員であることを自覚し、豊かな生活を送ることができるよう支援を行う。
- ④日中活動の提供に留まらず、各種サービスに関する情報提供やそれらを繋ぐ役割を担い、在宅福祉の向上に努める。

3. 事業所の重点目標

- (1) 令和3年度のウィズ定員削減に伴い、個々にあった新しい流れが定着していくことを目指す。
- (2) 各々が役割を持ち、社会貢献に関われる機会を提供する。
- (3) 社会参加・社会生活を推進すると共に、地域との関係性を深めていく。

①日中活動支援

(和班)

- ・《午前》目的意識をもって活動に参加できるようメリハリ・継続性のある活動を提供する。
- ・《午後》個々の意思に基づき選択しながら活動参加できるよう複数の活動プログラムを提供する。

(匠班)

- ・意欲や誇りをもって取り組めるよう日課や環境の見直しを図りつつ、生産量の向上を目指す。
- ・工賃規定に基づき、さらなる意欲向上に繋げていく。

②健康管理

- ・個別の健康課題を明確化すると共に、課題に対する検討を行う。
- ・感染症対策を徹底し、安心して活動を行える環境を整える。

③食事支援

- ・食事支援マニュアル基に、食事支援の質向上を目指す。
- ・個々に焦点を当てた食に関連する課題を整理すると共に、今後に向けた検討を行う。

④自治会活動

- ・利用者個々の意見を汲み取るための工夫をさらに重ねると共に、自治会から出された意見を真摯に受け止め職員と共に協議・検討する場を設ける。

⑤広報・情報公開

- ・地域版広報誌について、内容の充実や配布方法の工夫を図りつつ、さらに関係性を深めていく。

⑥地域交流

- ・ボランティアの受入れや地域清掃・広報誌の配布等を通じて、地域との交流を深めていく。

⑦人材育成

- ・人事考課マニュアルを適切に運用し、人材育成や能力の開発・意欲向上に繋げるよう努める。

4. 職員の努力目標

- ・チームワーク（和）を大切にし、チームで働きやすい職場環境作りを目指す。
- ・地域関係者、家族、関係機関等との連携を密にし、地域に根ざした信頼のある事業所を目指す。
- ・障害者虐待防止法を遵守し虐待を防止する視点だけに留まらず、常に支援の質向上を目指していく。

令和3年度 行事計画

ウィズ生活介護

月	行事・自治会行事等	研修会等
4	虹の会歓迎会（4/1） 虹の会（自治会）役員選挙（4/6）	法人新任研修Ⅰ 【社会人としてのマナー】 ～ビジネス基礎力～（4/9） 新任対象 【法人の理念と福祉職員としての心構え】【就業規則・各規程の説明】【人材育成への取り組みについて～スケジュール・目標設定・面接・取り組み方法～】 法人普通救命救急講習
5		法人新任研修Ⅱ兼中堅研修Ⅰ 【利用児・者主体の保育・支援について】【チームワーク研修】（5/28） 中堅対象 【福角会の中堅職員に求められる役割】 【人材育成への取り組みについて～目標設定・面接・取り組み方法・評価のポイント～】 幹部対象 【人材育成への取り組みについて～育成サポート・考課・評価のポイント～】 内部研修【てんかん発作】
6	利用者歯科検診《希望者》（6/18）	法人中堅研Ⅱ兼幹部研修Ⅰ 【コミュニケーション研修】（6/28） 幹部対象【福角会の幹部職員に求められる役割】 内部研修【衛生管理：食中毒等】
7	利用者健康診断《希望者》（7/7）	法人全階層研修Ⅰ【リーダーシップ研修】（7/19） 内部研修【危機管理】
8	夏祭り（8/6） ファミリー教室：日中活動見学会 Week（8/23～27）	法人新任研修Ⅲ【リスクマネジメント研修】（8/20） 内部研修【リスクマネジメント】
9	虹の会日帰りプチ旅行（9/17）	法人中堅研修Ⅲ【利用児・者主体の支援について】 【危機管理研修】（9/13） 内部研修【人権研修：虐待防止】
10	運動会（10/5）	内部研修【事故対応】
11	ウォークラリー（11/5）	法人幹部研修Ⅱ【労務管理研修】（11/26） 内部研修【コンプライアンス】
12	虹の会忘年会（12/4） もちつき（12/14） 作品展示会（堀江公民館）	法人全階層研修Ⅱ【メンタルヘルス研修】（12/13） 内部研修【人権研修：ユマニチュード】
1	初詣（1/4） 虹の会新年会（1/5） 堀江地区走ろう会 新春のど自慢大会（1/21）	法人一般事業主行動計画【ワークライフバランス】（1/28） 内部研修【重度支援】
2	節分イベント（2/3）	法人幹部研修Ⅲ【人事管理研修】（2/14） 内部研修【救命救急】
3	ファミリー教室：次年度事業概要説明会（3/26） 虹の会送別会（3/31）	
他	虹の会（毎月）／虹の会役員会（随時） 外出体験活動／松山福祉園パン販売（月1回）	
会議等	月例	職員会（出張報告会含む）／運営委員会 看護師等連絡会（いつきの里・訪問看護合同）
	随時	個別支援調整会議／健康生活委員会／身体拘束廃止委員会

各種イベントや行事は、状況により中止や延期になることがあります。

【 生 活 介 護 事 業 】

1. 日中活動支援

(1) 支援目標

日中活動を通して、入浴・排泄・食事等の介助および生産活動・創作活動・体験活動等を提供することにより、利用者が自立した日常生活・社会生活を営むことができるよう支援する。また、グループ活動を通して一人ひとりに応じた支援の充実を図ると共に、所属意識や意欲の向上を図る。

(2) 活動班別 重点目標および支援内容

【和班】

(重点目標)

①《午前》所属意識や目的意識をもって活動に参加できるようメリハリ・継続性のある活動を提供する。

・生産活動グループと健康活動グループに分かれて活動を提供する。

(生産活動) 働くことを通して、役割を担うことによるやりがいや楽しさを味わうことを目指す。

(健康活動) 健康維持・向上を目指し、継続した運動プログラムを提供する。

②《午後》個々の意思に基づき選択しながら活動参加できるよう複数の活動プログラムを提供する。

・活動の選択にあたっては、個別性に配慮した情報提供や主体的な意思決定を丁寧に支援する。

(支援内容・活動内容)

①生産活動

・働くことへの意欲に応えられるよう環境を整備すると共に、一人ひとりに応じた支援を提供する。

(作業内容) 各種下請け作業：磁石抜き等

その他：缶詰つづし

※生産活動に伴う収入を工賃規定に基づき、工賃として支給し、働く意欲を高める。

②各種活動

・一人ひとりの得意なこと、自信をもって取り組めることを見出しつつ、個々に応じた役割や活躍の場面を提供できるよう努める。

・創作活動や音楽活動等を通じて、豊かな自己表現を追求する。

・楽しみのある活動を通じて、一体感、協調性を養うと共に、メリハリのある活動を提供する。

(内容) 創作・音楽・健康・園芸・調理・外出体験等（詳細は下記）

③個別支援

・個別支援計画等（個別的ニーズ）に基づき、計画的に支援を提供する。

(支援例) 作業体験（作業療法）・生活動作・運動・園芸・芸術（創作）等

【匠班】

(重点目標)

①意欲や誇りをもって取り組めるよう日課や環境の見直しを図りつつ、生産量の向上を目指す。

・新たな作業内容を盛り込み、作業の幅を広げる。

(支援内容・活動内容)

①生産活動

・各種下請け作業：100均商品、飲料製品の袋詰め、磁石抜き等

・その他：缶詰つづし

※生産活動に伴う収益を工賃規定に基づき、工賃として支給し、働く意欲を高める。

②各種活動

・変化や楽しみのある活動を定期的実施し、メリハリのある活動を提供する。

(内容) 創作・音楽・健康・園芸・調理・外出体験等（詳細は下記）

【各種活動の内容・目的】

①創作活動

・創作活動を通じて、自由な発想で自己表現できる機会を提供する。

(活動内容) 絵画・陶芸・工作・書道等

②音楽活動（ミュージックケア）

・心地よい刺激を取り入れながら、楽しく身体を動かしつつ、自己表現できる機会を提供する。

・開始と終了を明確に示したり、動と静の動きを有効に取り入れたりとすることで、メリハリのある活動を展開すると共に、情緒の安定や気分転換を図る。

③健康活動

・健康維持・向上を目的として、楽しみながら身体を動かす機会を提供する。

(活動内容) ウォーキング・ボール運動・サーキットトレーニング等

④園芸活動

- ・花や野菜を育てる機会を通して季節感を味わうと共に、五感を活用しつつ豊かな感性を養う。
- ・収穫を通じて喜びや達成感を味わうことができるよう支援する。

⑤調理活動

- ・楽しみながらお菓子作り等の調理機会を提供する。
- ・季節のもの、園芸活動で収穫したもの等を積極的に活用し、調理活動へのさらなる意欲を引き出す。

⑥外出体験活動

- ・社会資源を活用し、生きがい、楽しみの機会を提供すると共に、社会性を養う。
 - ・利用者の希望を尊重し、主体的に活動を選択できるよう支援する。
- (活動内容) 映画・ボウリング・温泉・プール・買物・果物狩り・外食・カラオケ・ドライブ等

【その他：個別ニーズに基づく支援内容】

①機能訓練（リハビリ）

- ・作業療法士による専門的なリハビリを実施する。
- ・個別リハビリ計画に基づき、リハビリ活動の充実を図る。

(実施時間) 月火水金：13:00～15:00

②入浴支援

- ・希望者に対し、入浴サービスを提供する。
- ・季節感を味わうことができる入浴日を設定する。(〇〇の湯等)
- ・必要に応じて機械浴を提供する。

(入浴実施日) 男性 火曜日木曜日 第2第4金曜日

女性 月曜日水曜日 第2第4金曜日

③リラクゼーション

- ・足浴や手浴、マッサージを通じて、リラックスした時間を提供すると共に、緊張の緩和を図る。

2. 健康管理

(1) 支援目標

家庭等との連携を図りつつ、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。

(2) 支援内容

①健康診断

- ・年1回、希望者（実費負担）に対して健康診断を実施する。

②歯科検診

- ・年1回、希望者（実費負担）に対して歯科検診を実施する。

③日々の健康管理

(体調管理・把握)

- ・来所時にバイタルチェック（体温・血圧測定）を実施する。
- ・毎月利用初日に体重測定を実施し、健康の指標として活用する。

(与薬管理・支援)

- ・与薬マニュアルに基づき、適切に管理・服薬を行う。

(排泄ケア)

- ・便秘解消、改善のため、腹部マッサージを行う。

(口腔ケア)

- ・食後の歯磨きについて、利用者個々に必要な支援を行い、口腔内の清潔維持に努める。
- ・食前の唾液マッサージや食後の口腔ケアを実施し、食を通じた健康管理を図る。

(感染症予防・対策)

- ・手洗いの徹底を図ると共に室内の換気・消毒を徹底していく。
- ・新型コロナウイルス流行期やインフルエンザ発生時については、マニュアルに沿って迅速・適切な対応を行う。
- ・汚物処理マニュアルに基づき、食中毒等の感染症予防に努める。

(通院支援)

- ・利用中における体調不良に対し、ご家族等と連携を図りながら必要な処置や病院受診を行う。

④その他

- ・夏場を中心に電解質飲料等を提供し、熱中症予防に努める。
- ・嘱託医・協力医療機関との連絡調整により、利用者の日常の様子や健康状態について情報共有し、必要な相談、支援に繋げていく。

- ・作業療法士と連携し、利用者個々の身体機能の維持向上に努める。
- ・看護師等連絡会を通じて、いつきの里や訪問看護との連携を図っていく。
- ・個別健康管理票の見直しや充実を図り、日常の健康管理や体調変化時の迅速な対応に繋げる。

3. 食事支援

(1) 支援目標

食事を通して健康維持・増進を図ると共に、必要に応じてマナーに関する支援を行う。また、安心して気持ちよく食事ができる環境づくりに努める。

(2) 支援内容

①食事に関するサポート・配慮

- ・適温で美味しく食事を摂っていただくための、支援や環境の工夫を行っていく。
- ・介助の必要な利用者に対して、利用者個々のペース等に配慮した食事介助を行う。
- ・咀嚼状態に応じて食事を調整（刻み食・一口大等）し提供する。
- ・主体的に食事が摂れるよう必要に応じて自助食器等の活用を促す。
- ・健康状態に応じて食事量や調理法を工夫、調整する。（カロリーオフ食・減塩食・とろみ・食物アレルギー対応等）
- ・体調不良時については、体調や食欲等に応じて消化の良い食事メニュー等を提供する。

②楽しみのある食事提供

- ・旬の食材を取り入れることにより、季節感のある食事を提供する。
- ・リクエスト献立や嗜好調査等を通じ、希望に基づいた食事を提供する。
- ・健康生活委員会へ利用者の代表が出席し、食事に関する意見を述べる機会を確保する。

③食事環境

- ・写真等を用いて視覚的な情報提供を心がけ、より楽しみのある食事となるよう支援する。
- ・衛生面に十分留意すると共に、明るく気持ちのよい食事環境を整える。

④食中毒予防

- ・調理員の月1回の腸内細菌検査の実施。（0-157を含む。また、12月・1月については、ノロウイルス検査の実施）
- ・調理員の手洗いおよび手指消毒。マスク、帽子、白衣の着用。
- ・原材料および調理済み食品の保存。（-20℃以下・2週間）
- ・食器・調理器機・器具は十分洗浄し、食器消毒保管庫にて熱殺菌を実施した後、所定の場所に衛生的に保管する。
- ・食堂・厨房等の害虫駆除（月1回）を行う。年4回の排水管洗浄およびグリストラップの清掃を行う。
- ・生野菜や果物は次亜塩素酸ナトリウムによる消毒を行う。
- ・食前の手洗い・消毒を徹底する。

⑤その他

- ・食事支援マニュアルに基づく支援について、定期的に振り返り・検証を行う。
- ・医務との連携を図りながら、「食」のあり方について検討を行っていく。

4. 送迎支援

(1) 支援目標

送迎マニュアルに基づき、安心・安全を最優先に送迎支援を提供する。

(2) 支援内容

①送迎支援

- ・送迎を希望する利用者に対して送迎支援を実施する。
- ・送迎時間について、利用者およびご家族等へ周知・連絡を行う。交通事情等により、時間が大幅に前後する場合については、その旨をその都度連絡する。
- ・安心して送迎を利用していただく為に、必要に応じて車内における利用者支援や座席の調整等を行う。また、シートベルトの着用等について徹底していく。
- ・必要に応じてリフト車を使用し、車イスによる送迎を提供する。

②車両整備

- ・安全運転管理者を中心に日々の車両点検、定期点検等を実施する。
- ・気持ちよく乗車していただく為に、車内清掃を随時行う。
- ・消毒・換気等、車中の感染症対策を実施する。

③その他

- ・送迎に携わる職員（運転手・支援員等）のコンディションを維持すると共に事故防止に向け送迎ルートや業務の見直しを随時行っていく。
- ・安全運転に関する研修や啓発を継続して事故防止に努める。

- ・ドライブレコーダーを搭載し、自己啓発や安全運転への意識向上を図る。また、万が一の事態に対しての備えとする。

5. 自治会（虹の会）

（1）支援目標

自治会規約に基づき、利用者の自治会活動をサポートし、意思決定支援に基づいた生きがいのある生活を目指す。また、自治会活動を中心に地域との交流について積極的に取り組んでいく。

（2）支援内容

- ・自治会選挙を実施し、役員を選出する。
- ・毎月、自治会を開催する。自治会役員会については、必要に応じて随時実施する。
- ・自治会行事等の企画・立案・運営等に関して必要なサポートを行う。
- ・自治会で取りまとめられた意見について、管理者、責任者等と協議・検討する場を設け自治会の活性化を図る。
- ・視覚的情報を積極的に活用しながら利用者の意見を集約するよう努める。
- ・地域の奉仕活動を実施する。また、地域の行事等についても積極的に参加し、交流を深める。
- ・写真のデータを保存・管理し、年度毎に利用者個々のアルバムを作成する。

【自治会行事】

月	日	活動内容	開催方法等
4	1	歓迎会	事業所内で実施。前年度役員を中心に運営。
	6	自治会選挙	2021年度役員選出（会長・副会長・他役員）
9	17	日帰りプチ旅行	2プランより選択して参加
12	4	忘年会	状況により事業所外で開催を検討
1	5	新年会	事業所内で開催
3	31	送別会	事業所内で開催

6. 健康・イベント

（1）支援目標

利用者の希望を取り入れながら、季節感や満足感を味わうことができるイベントを企画し開催する。また、各種スポーツ大会に関する情報提供を行い、スポーツに触れ合う機会を積極的に提供する。

利用者の創作作品等を展示・披露する機会を設け、利用者の意欲や達成感に繋げると共に、地域に対して利用者や事業所の存在を知っていただく機会とする。

（2）支援内容

- ・イベントの企画・運営を行う。
- ・利用者に対し、わかりやすく視覚的な情報を積極的に提供する。

【健康・イベント】

月	日	活動内容	開催方法等
8	6	夏祭り	事業所内で開催
10	5	運動会	事業所内で開催
11	5	ウォークラリー	コースを分けて開催
12	14	もちつき	事業所内で開催
1	4	初詣	近所の神社等で参拝
	21	新春のど自慢大会	事業所内で開催
2	3	節分イベント	事業所内で開催

7. 広報

（1）活動目標

事業所の情報を積極的に発信し、利用者および事業所への理解を得ると共に、情報開示により透明性のある事業所を目指す。

（2）活動内容

①広報誌

- ・広報誌（ウィズ通信）を年4回（春・夏・秋・冬）、地域版広報誌を年2回発行する。
- ・広報誌（ウィズ通信）の内容充実を図ると共に、関係機関や地域関係者等、発信先の拡大を目指す。

②ホームページ

- ・ホームページの内容について、必要に応じて更新を行う。

③その他

- ・ 個人情報提供同意書等に基づき、個人情報の管理徹底を図る。
- ・ 第三者評価結果についてホームページ上で公表する。

8. 家族支援（ファミリー教室）

（1）活動目標

日中活動見学会を通して、家族等との交流を深める機会とする。

（2）活動内容

- ・ 以下のファミリー教室を開催する。

【ファミリー教室】

月	日	活動・内容	具体的内容
8	23～27	日中活動見学会Week	日中活動の様子を希望日に添って見学
3	26	令和4年度事業概要説明会	令和4年度事業計画等の説明

ウィズにおける苦情の受付

ウィズにおける苦情や相談は、以下の専用窓口で受け付けます。

担当名	担当者名	役職	住所	連絡先
苦情解決責任者	松本 尚子	施設長	松山市福角町甲1825番地 ウィズ	089-978-1153 n-matamoto@hukuzumikai.com
苦情受付担当者	谷口由合	主任生活支援員		089-978-1153 y-taniguti@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

【行政機関その他の苦情受付機関】

愛媛県保健福祉部障がい福祉課	所在地 松山市一番町 4-4-2 電話番号 089-912-2420
松山市保健福祉部障がい福祉課	所在地 松山市二番町 4-7-2 電話番号 089-948-6719
愛媛県社会福祉協議会 運営適正化委員会	所在地 松山市持田町 3-8-15 電話番号 089-998-3477

ウ ィ ズ 職 員 行 動 規 準

ウィ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、ウィズ職員行動規準を定め、全職員が実行します。

基本姿勢について

- 私たちは、利用者の基本的人権の尊重を第一主義として、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、施設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、相互の連携を密にし、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、職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る努力をします。
- 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と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」と敬称を付けることを基本とします。
- 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。これはウィズの職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、利用者の衛生面の配慮を徹底するとともに、健康上又心身の状況等から、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するとともに、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。

利用者の家族等について

- 私たちは、利用者の家族等へ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。これはウィズの職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ってのぞみ、適切に対応します。

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施設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よう様々な社会資源の活用にも努めます。
- 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。

ウ ィ ズ 消 防 計 画

1. 目 的

この計画は、消防法第8条に基づき、火災・地震・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食い止め、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。また、災害発生時には地域の社会資源としての役割を果たすことに努める。

2. 火災・地震・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威力を発揮できるよう、平素から点検整備に努めると共に、委託業者による、総合点検・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・ガスコンロ等、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応を行う。

（5）地震・大雨（土砂災害）の情報収集及び対応

- ① 台風・大雨等に対して、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手遅れになる前に適切な判断が行えるようにする。
- ② 地震、大雨（土砂災害）発生時には非常連絡網等を活用し救護活動に当たる。
- ③ 備蓄として、保存食・保存水（5日分）および各種備品を段階的に準備していく。

3. 火災・地震・大雨（土砂災害）災害時対応

（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、自衛消防防災体制に従った各自の任務を遂行し、いつきの里・福角会本部事務局と一致協力して迅速な対応をおこなう。

（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。又、火災発生の際は、最寄りの警報発信機で建物内の者に知らせ、直ちに消防署へ通報する。

（3）避難誘導

- ① 災害の発生に関しては、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 避難誘導に際しては、施設内放送と職員の大きな声で避難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・確認を行い、本部長（管理者）に報告する。
- 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）避難場所及び避難経路

- ・ 避難経路図を施設内に掲示し、平素より職員及び利用者等に周知する。

【避難場所】

〈火災・地震〉 いつきの里グランド

〈大雨・土砂災害〉 いつきの里生活介護棟2階に避難（垂直避難）

（5）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と共に、地域の防火クラブ・消防団等との協力関係を密にして、防火体制の強化を図る。
- ② 『福祉避難場所』として避難場所の提供等を行う。

（6）災害時の隣接法人（福角病院）との協力体制

福角病院側	協力内容
-------	------

- ・ 利用者の一時的避難場所

- ・軽度の怪我人の（利用者、職員等）医療処置
- ・布団、毛布の日用品類の支給

ウィズ・いつきの里側 協力内容

- ・利用者救出の応援
- ・公用車による各病院への搬送
- ・利用者の一時的避難場所の提供（ウィズホール）

（７）夜間災害発生時の対応

夜間の災害発生の際、いつきの里の夜勤者等より通報があった場合は、非常連絡網等による召集等、迅速に行動しなければならない。

（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する。
- ② 災害レベルに応じ、危機管理委員会との連携において対応する。
- ③ 大規模災害発生時は、法人危機管理対策本部の指示のもと、事業継続計画（ＢＣＰ）に沿った事業所復旧活動を行う。

（９）県外法人施設との災害協定の締結

事前に協力協定を結び、大規模災害発生時には、被災した法人へ、人材の派遣・物資等の輸送を行い、互いに協力し合う体制づくりに努める。

（１０）防災教育の実施

- ① 防災士・防火管理者の育成と共に、全職員へ防災教育の実施と防災に対する意識向上に努める。
- ② 法人危機管理委員会主催の防災訓練に参加する。

４．年間防災計画

月	計 画 内 容	月	計 画 内 容
４ 月	・ 安全総点検 ・ 普通救命講習会 ・ 通報訓練	10 月	・ 安全総点検 ・ 暖房器具点検 ・ 総合防災訓練（火災） ・ 消防設備機器点検（業者委託）
５ 月	・ 安全総点検 ・ 消防設備総合点検（業者委託）	11 月	・ 安全総点検 ・ 法人総合防災訓練（地震）
６ 月	・ 安全総点検 ・ 避難訓練（大雨）	12 月	・ 安全総点検 ・ シェイクアウトえひめ ・ 通報訓練
７ 月	・ 安全総点検 ・ 冷房器具点検	１ 月	・ 安全総点検
８ 月	・ 安全総点検 ・ 通報訓練 ・ 消防署立入検査	２ 月	・ 安全総点検
９ 月	・ 安全総点検 ・ 備蓄食の保存確認	３ 月	・ 安全総点検 ・ 備蓄食の保存確認

５．火元責任者

場 所	責任者	場 所	責任者	場 所	責任者	場 所	責任者
玄関	森田	食堂	向井	浴室・脱衣室	吉田	男性トイレ	高倉
廊下	井門	厨房通路	重松	洗面所	福負	女性トイレ	福負
支援員室	谷口	作業室３	二神	利用者更衣室	坂本	介助トイレ	山邊
相談室	濱田	作業室４	新家	更衣室	西村	屋上・庭	渡
ホール（作業室１・２）	新家						

ウィズ 防 犯 計 画

1. 目的

社会福祉施設等における防犯対策点検項目のガイドラインに基づき、ウィズを利用されている利用者及び従業員の人命を守るために、外部からの不審者の侵入に対する安全確保等の防犯対策について計画に定める。

2. 防犯対策

①防犯に関するマニュアルの整備

- ・ 来訪者対応（不審者対応）マニュアルを整備すると共に定期的な見直しを行う。
 - ✓ 基本姿勢 来訪者への対応
 - ✓ 不審者（疑い）を発見した場合
 - ✓ 不審者対応の責任者及び責任者不在時の権限順
 - ✓ 不審者と判断した場合（不審者への対応・避難、誘導等）
 - ✓ 報告に関すること
 - ✓ その他（地域との関係・臨時休業等）

②防犯に関する設備・備品の整備

- ✓ さすまた
- ✓ モニター付きインターホン
- ✓ 防犯カメラ（敷地内）

③防犯訓練及び研修・啓発

- ・ 防犯訓練・研修を年1回実施する。
- ・ リスクマネジメント委員会を中心に、防犯に関する啓発・情報共有を行う。

④地域との連携

- ・ 法人リスクマネジメント委員会を中心に、防犯に係る地域のネットワーク構築に努める。

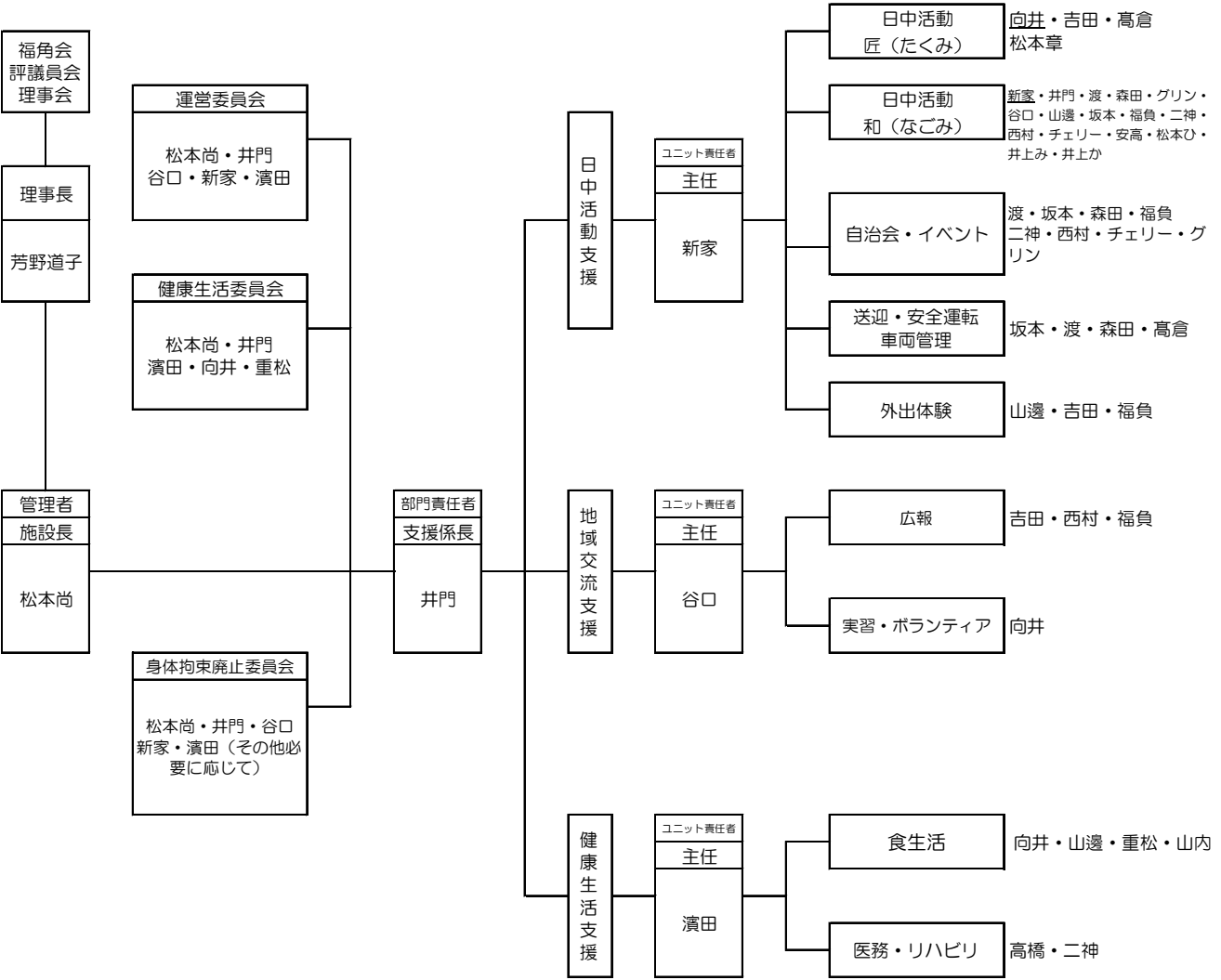
令和3年度 ウィズ 職務分掌

職 名	氏 名	職 務 内 容
施設長（サービス管理責任者）	松本 尚子	総括
支援係長	井門 秀智	1 職員会・運営委員会の総括に関する事 2 和（なごみ）班に関する事 3 健康生活委員会に関する事 4 ファミリー教室に関する事 5 コンプライアンス委員会に関する事 6 利用集計業務に関する事 7 衛生推進者に関する事 8 行事・勤務に関する事 9 身体拘束廃止委員会に関する事
主任生活支援員	谷口 由合	1 地域交流支援の総括に関する事 2 運営委員会に関する事 3 和（なごみ）班に関する事 4 技能実習生活指導員の業務に関する事 5 ファミリー教室に関する事 6 小口現金に関する事 7 苦情解決窓口に関する事 8 虐待防止責任者の業務に関する事 9 行事・勤務に関する事 10 人権委員会に関する事 11 身体拘束廃止委員会に関する事
主任生活支援員	新家 正之	1 日中活動支援の総括に関する事 2 運営委員会に関する事 3 危機管理委員会に関する事 4 棚卸資産管理に関する事 5 利用集計業務に関する事 6 安全運転管理者の業務に関する事 7 技能実習指導員の業務に関する事 8 身体拘束廃止委員会に関する事
生活支援員	向井 綾香	1 生活・日中活動支援に関する事 2 匠（たくみ）班に関する事 3 健康生活委員会（食生活）に関する事 4 実習・ボランティアに関する事 5 リスクマネジメント委員会補助に関する事 6 ハラスメント相談担当者としての業務に関する事
生活支援員	渡 圭佑	1 生活・日中活動支援に関する事 2 和（なごみ）班に関する事 3 自治会・イベントに関する事 4 送迎支援に関する事 5 リスクマネジメント委員会に関する事 6 ハラスメント相談担当者としての業務に関する事
生活支援員	山邊 美代恵	1 生活・日中活動支援に関する事 2 和（なごみ）班に関する事 3 外出体験に関する事 4 食生活に関する事 5 危機管理委員会補助に関する事
生活支援員	吉田 琴美	1 生活・日中活動支援に関する事 2 匠（たくみ）班に関する事 3 外出体験に関する事

		4 広報に関すること 5 コンプライアンス委員会補助に関すること
生活支援員	坂本千代美	1 生活・日中活動支援に関すること 2 和（なごみ）班に関すること 3 自治会・イベントに関すること 4 送迎支援に関すること 5 人権委員会補助に関すること
生活支援員	森田 晃史	1 生活・日中活動支援に関すること 2 和（なごみ）班に関すること 3 自治会イベントに関すること 4 送迎支援に関すること 5 棚卸資産管理（補助）に関すること
生活支援員	福負 夏希	1 生活・日中活動支援に関すること 2 和（なごみ）班に関すること 3 自治会・イベントに関すること 4 外出体験に関すること 5 広報に関すること
生活支援員 （臨時）	二神 寿江	1 生活・日中活動支援に関すること 2 和（なごみ）班に関すること 3 自治会・イベントに関すること 4 医務・リハビリに関すること 5 備品・日用品等の注文・管理に関すること
生活支援員 （臨時）	西村 亜紀	1 生活・日中活動支援に関すること 2 和（なごみ）班に関すること 3 自治会イベントに関すること 4 広報に関すること
生活支援員 （臨時）	高倉 誠治	1 生活・日中活動支援に関すること 2 匠（たくみ）班に関すること 3 送迎支援に関すること 4 車両燃料費管理に関すること
生活支援員 （臨時）	Indino Cherry Ann Pecana	1 生活・日中活動支援に関すること 2 和（なごみ）班に関すること 3 自治会・イベントに関すること
生活支援員 （臨時）	Cangrehilla Glyn Sanchez	1 生活・日中活動支援に関すること 2 和（なごみ）班に関すること 3 自治会・イベントに関すること
生活支援員 （パート）	松本 ひろみ	1 生活・日中活動支援に関すること 2 和（なごみ）班に関すること
生活支援員 （パート）	安高 由香	1 生活・日中活動支援に関すること 2 和（なごみ）班に関すること
生活支援員 （パート）	井上美穂子	1 生活・日中活動支援に関すること 2 和（なごみ）班に関すること
生活支援員 （パート）	井上 一美	1 生活・日中活動支援に関すること 2 和（なごみ）班に関すること 3 小口現金に関すること
生活支援員 （派遣職員）	松本 章	1 生活・日中活動支援に関すること 2 匠（たくみ）班に関すること 3 送迎支援に関すること 4 公用車の環境整備・美化に関すること
主任看護師	濱田 斉子	1 健康生活支援の総括に関すること 2 利用者のカウンセリングに関すること 3 運営委員会に関すること 4 メンタルヘルス推進担当者としての業務に関すること 5 健康生活委員会に関すること 6 身体拘束廃止委員会に関すること

看護師 (パート)	高橋 彩加	1 医務・リハビリに関すること 2 利用者のカウンセリングに関すること 3 健康生活委員会補助に関すること
調理員	重松 和加子	1 調理に関すること 2 利用者の食生活の向上に関すること（健康生活委員会） 3 食材の検収に関すること 4 厨房内の器具の点検および節水・節電に関すること 5 厨房器具・備品の発注に関すること 6 厨房・食堂内の環境美化に関すること 7 他従業員の衛生管理向上に関すること
調理員 (臨時)	山内 美和	1 調理に関すること 2 食材の検収に関すること 3 厨房内の器具の点検および節水・節電に関すること 4 厨房・食堂内の環境美化に関すること 5 他従業員の衛生管理向上に関すること 6 食生活に関すること
運転手 (パート)	井上 英二	1 送迎に関すること 2 公用車の環境整備・美化に関すること
運転手 (パート)	森本 邦彦	1 送迎に関すること 2 公用車の環境整備・美化に関すること
作業療法士	大北 未悠	1 リハビリ訓練に関すること 2 関係者への助言・指導に関すること

令和3年度
生活介護事業所 ウィズ
組織図



【各種委員・担当者】

リスクマネジメント委員	渡（補助 向井）	安全運転管理者	新家	メンタルヘルス担当者	濱田
人権委員	谷口（補助 坂本）	苦情解決責任者	松本尚	ハラスメント担当者	渡・向井
危機管理委員	新家（補助 山邊）	苦情受付担当者	谷口	衛生推進者	井門
コンプライアンス委員	井門（補助 吉田）	虐待防止責任者	谷口		