

—令和7年度—

事業計画

社会福祉法人 福角会

指定障害者支援施設

いつきの里

1. 基本方針

関係法令に基づき、施設入所支援・生活介護事業を実施し、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及び地域移行を促進する個別支援計画を作成し、利用者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の実現へ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、やさしく声を掛け、一つ一つの支援や関わりに心を込めて丁寧に確実に行う。

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等を行い、受診後の継続した経過観察は職員同士が目で見確認しあい、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とご家族への連絡や相談を迅速かつ丁寧にを行う。

③表現行動の理解

「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する。

④日中活動支援の充実

利用者の方々が作業活動や余暇活動、運動によって気持ちが充実し満足できるように、活動のための準備を大切にする。また、利用者の方々へ分かり易く提示し、楽しみや安心へ繋がるように働き掛け、利用者の方が活動に参加し、「今日も1日、楽しかった。活動へ参加して良かった。」と誇っていただけるよう、具体的な取り組みを行う。

⑤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、心を込めて支援する。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。

⑥コミュニケーションとチームワーク

共有する価値観として、働く目的を「仕事を通じた人間性の向上」とし、一人ひとりが日頃から職場内コミュニケーションとチームワークを高める姿勢・態度を意識して行動し、職員間の「気配り」「気遣い」を大切に、日々の働く場面を通して、職員同士がお互いを分かり合い、認め合うことで、共に成長することを目指す。

⑦内部組織の活性化に向けて【共に育つ職場作り】

共に育つ職場作りとして、外部講師を招いての事業所内研修を実施する。
いつきホームズとの事業所内交流研修を行い、組織活性化と共通認識向上を目指す。

⑧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。
担当職員より、日頃の生活や活動の様子について情報共有と意見交換を行う。

⑨感染対策

感染対策委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
施設において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

⑩その他

- ・寮内・生活介護棟・作業棟等の改修工事を行う。
- ・支援マニュアルハンドブック改訂版を作成する。

3. 従業員の努力目標

- ・利用者さんの声に耳を傾け、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。
自分に嘘はつけません。
- 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人になる。
- 5つ 「切磋琢磨」できる仲間となる。

令和7年度 いつきの里 年間行事・研修計画

月	行 事	研修会等
4	・お花見会 ・施設入所利用者健康診断 (4/25)	【法人】新任研修Ⅰ (4/28) 【福祉協会】愛媛県福祉協会総会 (4/18)
5	・キララの会役員選挙 ・施設入所利用者旅行1班 (5/29~30)	【法人】新任研修Ⅱ (5/13)
6	・歯科検診 (6/12) ・施設入所利用者旅行2班 (6/18~19)	
7		【法人】新任研修Ⅲ兼中堅研修Ⅰ (7/15) 【福祉協会】中四国地区職員研修会 (7/16~17)
8	・生活介護利用者日帰り旅行1班 (8/9)	【法人】幹部研修Ⅰ (8/19)
9	・いつきの里家族懇談会 (9/3) ・生活介護利用者日帰り旅行2班 (9/5)	【法人】中堅研修Ⅱ (8/16) 【福祉協会】全国GH等研修会 (9/18~19)
10	・利用者健康診断 (10/16) ・福角会祭 (10/19) ・ハロウィンイベント (10/31)	【法人】全階層研修Ⅰ (10/14)
11	・インフルエンザ予防接種	【法人】中堅研修Ⅲ (11/11) 【福祉協会】四国地区職員研修会 (11/6~7) 【福祉協会】全国知的障害福祉関係職員研修会 (11/27~28)
12	・忘年会	【福祉協会】日中活動支援施設部会全国大会 (12/4~5) 【福祉協会】障害者支援施設部会全国大会 (12/17~18) 【法人】幹部研修Ⅱ (12/23)
1	・新年会	【法人】一般事業主行動計画 (1/20)
2		【法人】全階層研修Ⅱ (2/17)
3	・次年度事業概要説明会 (3/21)	
その他		・採用時研修・内部研修
会議	月例	職員会、総合運営委員会、人権委員会・虐待防止委員会・身体拘束適正化委員会 食生活委員会、衛生委員会、個別支援会議
	随時	健康生活委員会、危機管理委員会・感染対策委員会 リスクマネジメント委員会、コンプライアンス委員会、寮部会

いつきの里・いつきホームズ従業者行動規準

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者行動規準を定め、全従業者が実行します。

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、従業者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ってのぞみ、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	河窪 哲也	課長補佐		089-978-1166 t-kawakubo@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

- ① 指定障害者支援施設「いつきの里」の利用者
- ② いつきの里関連事業の利用者
 - ・ 障害児（者）療育支援事業の利用者
 - ・ 夜間あんしんサポート事業（地域貢献事業）の利用者
 - ・ 在宅安心さぼーと事業（地域貢献事業）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

【 障 害 者 支 援 施 設 】

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、生活環境を整え、利用者さん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。
- 各寮の出勤職員の写真を掲示し、視覚でも安心できるよう支援する。

《日常生活面において大事にするポイント》

○起床

- ・体調を伺い、表情を見ながら「おはようございます。今日も1日よろしく願いいたします」と丁寧に伝える。

○就寝

- ・シーツやパジャマ、必要に応じて防水シーツ等、寝具の確認を行う。
- ・居室の整理整頓と居室の温度（湿度）調整を行い、気持ち良く眠れる環境を整える。

○睡眠

- ・眠り難い方には安心していただけるように寄り添い、必要に応じて添い寝を行う。
- ・夜中に起きて来られた際は本人の想いに寄り添い、しっかり付き合う。

○整容

- ・きれいに洗顔や髪を整えていただく。
- ・『顔』をしっかり見て、必要に応じて濡れタオル等できれいに整える。

○食事

- ・楽しく心地良い時間となるよう、室温・明るさに配慮し、前向きな声掛けを行う。
- ・一人ひとり、支援者と一緒に食堂へ入り、ゆっくり配膳する。
- ・食事をする際の姿勢（必要に応じて足置きや椅子を入れる等）を整える。
- ・お皿の位置を整える。分かりづらい方には位置を説明する。
- ・同じ目線で声掛けや介助を行う。
- ・食後は口周りや顔、衣類をきれいに整える。
- ・ゆっくり下膳するように促す。

○歯磨き

- ・個々に応じてタフト・プラウト・歯間ブラシを用いて歯磨きを行い、手洗い場まで付添い、うがいや口腔内の確認をする。歯磨き後は、口周りや顔、衣類をきれいに整える。
- ・歯ブラシ等は適宜確認を行い、毛先が開いている物は交換する。

○排泄

- ・トイレ内においてはトイレスリッパ又は専用靴へ履き替え、気持ち良く誘導する。
- ・心地良く行えるよう、足の位置や高さ等を確認する。
- ・後始末（拭き取り・水流し・衣類整え）を丁寧に行う。
- ・ハンドソープを用いて、丁寧に手洗いするよう、声掛けと介助を行う。

○入浴

- ・風呂場と脱衣場の室温に配慮する。
- ・支援者同士で声を掛け合い、ゆったり入浴できるような配慮と調整を行う。

○清潔、衛生

- ・手洗い前にはハンカチ等の確認を行う。持ち難い方には支援者がハンカチやペーパータオル等を持っておき、お渡しする。
- ・ハンドソープを用いて、丁寧に手洗いするよう、声掛けと介助を行う。
- ・手洗い後はアルコール消毒を行う。寮内では支援者がアルコールを持っておき、必要時に使用する。

②環境面

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

③表現行動等への支援

- ・利用者さんの行動から、行動の意味を考え、本当の気持ちを分かろうとする事例検討を行う。
- ・利用者さんとの関係性構築のため、必要な声掛けや適切な関わり方を話し合う。

2. 保健面に関する支援

(1) 支援目標

個々の健康状態を把握しつつ疾病の早期発見・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。

(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)

○入所利用者は健康診断の実施

- ・年1回(4月) :胸部レントゲン・心電図
- ・年2回(4・10月) :血液検査・尿検査
- ・診断結果に対して、病院受診等必要な支援を行う。

○在宅利用者は希望に応じて健康診断の実施

:胸部レントゲン・心電図・血液検査・尿検査

○体重測定の実施(毎月)

○日常の健康管理

- ・入所利用者 :起床時、検温および血圧・脈測定 ※必要に応じてSpO2測定
健康管理票を活用し、健康保持に努める。
- ・在宅利用者 :来所時、検温および血圧・脈測定
ご家族等との情報交換を図り、健康保持に努める。

○各日中活動班と連携し、手足指や腹部のマッサージや爪磨き等、心地良さを感じていただけるような働き掛けを行う。

○一体運営をしているいつきホームズと共に健康生活委員会を隔月毎に開催する。

○嘱託医師による内科検診を年2回実施する。

○利用者さん及び、ご家族と相談の上、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・コロナワクチン予防接種・肺炎球菌ワクチン予防接種等)

※子宮頸がん検診は状態に応じてエコー検査又は内診を行う。

○感染症の予防

ハンドソープを使用しての手洗い・うがい・換気

消毒:手指消毒:手洗い実施後、アルコール消毒を行う。

室内消毒:普段はアルコール消毒を用いるが、嘔吐や下痢の際は次亜塩素酸(キッチンハイターを希釈する)を作って消毒を行う。

○感染症発症時の対応

- ・感染症発生時、初動を確実にいき、感染拡大防止に努める。
- ・コロナ・インフルエンザの罹患が発生した場合は、コロナ・インフルエンザ対応マニュアルに沿った対応を行う。
- ・感染対策の振り返りやマニュアルの見直しを含め、感染対策委員会と連携し、確認し合う。

③日常生活における不安・悩みに関する支援

○嘱託医師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。※検診結果に対して、病院受診等必要な支援を行う。

○食後、就寝前の歯磨き(仕上げ磨き)

○訪問歯科

- ・個々に合ったブラッシング指導
- ・必要に応じて、受診困難な利用者さんが定期受診できるよう必要な支援を行う。
(例：回数を重ねることで慣れて頂けるようにする等)

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の維持・増進を図ると共に、社会性（マナー）を身につける。また、個々の栄養や身体状況及び嗜好等を考慮した献立による食事の提供を行うと共に、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食事の配慮が必要な利用者について

- ・利用者の状況に合わせた食事の形態や調理の工夫について、配慮事項を年1回以上見直し、利用者の食べやすい食事を提供する。
- ・食事をする際の姿勢等に配慮し、安全に気持ちよく食事できるように支援する。
- ・身体状況に応じた食事内容（ダイエット・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。
- ・アレルギー等の利用者にはアレルギー食材を取り除いた別メニューを提供する。

②生活習慣病の予防として

- ・個人別食事摂取基準の算出をし、利用者個々の栄養管理をする。
- ・利用者の健康維持の為、適正な塩分量に近づけるように汁物や漬物の提供頻度や煮物等の調味を調整する。

③利用者の嗜好（意見や希望）を取り入れた食事提供

- ・食生活委員会にて、リクエストメニューの確認やバイキングのメニュー検討などを行う。
- ・月に1回、リクエスト献立等の実施。
- ・年に1回、嗜好調査（写真等利用）を実施し、次年度の献立作成に反映する。

④多様な食事提供

- ・ご当地バイキング、リクエスト、厨房おすすめランチ、ご当地丼ぶり等を実施し、食事の楽しみに繋げる。
- ・旬の素材を取り入れた季節感のある食事を提供する。

⑤環境面の充実

- ・室温管理を含めた、快適な食事環境をつくる。
- ・壁面等に季節の飾りつけをし、楽しい雰囲気作りをする。

⑥食中毒の予防

- ・食前の手洗い、アルコール消毒を実施する。
- ・食事スペースの清潔を維持する。
- ・調理員は年1回以上の健康診断と、月1回の腸内細菌検査の実施（O-157を含む。又、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、手指消毒、マスク、帽子、白衣、手袋の着用。
- ・原材料及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回の排水管洗浄及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。

⑦感染拡大防止対策時の食事提供について

- ・利用者居室にて食事が提供できるように、使い捨て容器の活用や外注食材等で対応する。

4. 日中活動に関する支援

(1) 支援目標

利用者の方々が作業活動や余暇活動、運動によって気持ちが充実し満足できるように、活動のための準備を大切にする。利用者の方が活動に参加し、「今日も1日、楽しかった。活動へ参加して良かった。」と思っただけのような支援を行う。また、各日中活動班内での運動への取り組み強化を目指す。

(2) 支援内容

①各活動班の支援

○月間スケジュールを決め、様々な活動を行うことで日中活動の充実を図る。また、月間スケジュールを掲示し、利用者の方々の楽しみへ繋げる。

○午前、午後の活動開始時に点呼を行う。点呼後は事務所へ連絡し、内容を共有する。

○参加者（利用者・支援者）の写真を掲示し、視覚でも安心できるよう支援する。

○支援者同士が声を掛け合い、各活動班の垣根を越えての活動（ミュージックケア・体操・足湯等）を行う。

○支援者同士だけでなく、医務担当とも連携し、足手指のマッサージや爪磨き等、心地良さを感じていただけるような働き掛けを行う。

◆『彩（いろどり）』・・・色とりどりの個性があふれ、ワクワクするような想い。

・クッキー生産に必要な技術の習得の支援（成型・シーター掛け・袋詰め・計量・シーラー掛け・スタンプ押し・シール貼り・仕込み手伝い等）と様々な内容に適応できるよう支援する。

・環境の整備や支援の工夫を行うことで、利用者の仕事の幅を広げる。

・ものを作る楽しさや、作った製品を購入してもらえる事への喜びを感じることができるよう支援する。

・衛生管理・品質管理を徹底する。

【商品（クッキー）】

（定番商品）シュガー・チョコチップ・塩

（季節商品）紅茶（10月～3月）

【販売先】

（委託販売）高島屋「ハートフルプラザ」・ハトマート北条店・道の駅「風和里」・太陽市
コーナン三津店・そごうマート堀江店・エフマルシェ・海響市場・権現温泉
ラルーチェ・ハートフルろはす

・その他

創作活動・心地良い体操やマッサージ・器具を活用しての運動・ミュージックケア・季節に応じたイベント・DVD鑑賞等。

◆『絆（きずな）』・・・心と心を繋ぎ、これからも暖かい人生を送ってほしいという想い。

・個々に応じて、主体的に取り組める作業内容や作業環境の調整を行う。

（作業内容）磁石作業（タケチゴム）・空き缶潰しと分別（金城産業）

古着回収（ハートフルプラザ委託）・シール貼り（ギフトのいつき）

・1日の流れを習慣化する。（点呼⇒挨拶⇒活動⇒休憩⇒活動⇒片付け⇒挨拶）

・その他

創作活動・ラジオ体操・心地良い体操やマッサージ・器具を活用しての運動・ミュージックケア・季節に応じたイベント・紙芝居等。

◆『陽（ひなた）』・・・みんなが集まると笑顔があふれ、暖かい時間が流れてほしいという想い。

・個々に応じて、主体的に取り組める作業内容や作業環境の調整を行う。

・仕事を提供して頂いている業者との情報交換を密に行う。製品管理・納品期限をしっかりと守り、信頼を得ることで作業確保・継続に繋げていく。

（作業内容）タオル作業（サンヨーアメニティ）

・その他

創作活動・心地良い体操やマッサージ・器具を活用しての運動・ミュージックケア・季節に応じ

たイベント・パズル等。

◆『奏（かなで）』・・・自由にいろんなことを楽しく奏でてほしいという想い。

- ・個々に応じて、主体的に取り組める作業内容や作業環境の調整を行う。
（作業内容）リサイクル作業（ペットボトル潰し）、クッキー納品
- ・その他
創作活動・心地良い体操やマッサージ・器具を活用しての運動・ミュージックケア・季節に応じたイベント・環境整備（花壇の手入れや花の水やり）・足湯等。

②余暇支援について

- ・主に各活動班で行うものの、個人ニーズもお聞きしながら活動班の垣根を越えて予定する。
（創作活動）
- ・活動を通して創りあげる楽しみや達成感を味わう等の興味関心の幅を広げる。また、事業所内にも掲示する。
（社会体験）
- ・社会資源を積極的に利用することで生活の幅を広げ、生きがいのある生活を目指す。また、体験を通じて社会性を養っていく。
（季節に応じた活動）
- ・季節感のあるイベント企画や外出により、豊かで楽しみのある生活を目指す。
（作品展示会）
- ・作品や活動写真の展示を行い、地域社会に事業所の取り組みを知ってもらおう。

◆余暇：年間活動予定

実施月	活動予定
4～6月	出張講師（創作：アトリエくるる）・ピザ焼き体験
7～9月	プール・そうめん流し・ぶどう狩り
10～12月	出張講師（創作：アトリエくるる）・紅葉狩り・ピザ焼き体験
1～3月	出張講師（創作：アトリエくるる）・いちご狩り
随時実施	ソフトボール・バッティングセンター・華道

③運動支援について

- ・健康の維持・増進につながるマッサージや体操、運動器具を活用しての運動や個々に応じた運動（ウォーキング・体操・ストレッチ）を実施する。
- ・「暑さ」も程よく感じていただくように身体を動かす。

5. 自治会活動（キララの会）

(1) 支援目標

利用者さんの希望する行事等について、主体的活動が叶えられるように、利用者さんからの声や思いに基づき、実現できるよう支援・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

- ・お花見会、キララの会役員選挙、いつ喫茶、ハロウィンパーティー、忘年会、新年会、送別会について、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、利用者さんへ分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。

●キララの会 年間計画

4月初旬	お花見	9月	役員会
4月下旬～5月	キララの会役員選挙・役員会	10月	ハロウィンイベント
5月～6月	施設入所利用者一泊旅行	11月	いつ喫茶・役員会

6月	いつ喫茶	12月	忘年会
7月	役員会	1月	新年会
8月	いつ喫茶	2月	役員会
8月～9月	生活介護利用者日帰り旅行	3月	送別会

6. 広報活動

(1) 支援目標

事業所内外の最新の情報を発信し、利用者さん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

- ・『いつきの里便り』を隔月で作成する。(4・6・8・10・12・2月)
- ・『いつきホームズ便り』を隔月で作成する。(5・7・9・11・1・3月)
- ・個人情報分かる内容については『プラス便り』として作成する。
- ・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、職員の時事報告や研修報告や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。実習生や研修講師等へのインタビュー形式での記事、内容によっては写真を沢山取り入れ文章を少なくする等、イメージし易いお伝えを心掛ける。

② ホームページ

- ・事業方針、概要、沿革、活動内容、お知らせ、各種規定をアップする。
- ・いつきの里便り、いつきホームズ便り、献立表、短期日中一時予約表をアップする。

③ 写真データの保管

- ・広報誌で活用する写真データをタブレット、パソコンを用いて適宜保存する。

7. 職員研修(内部研修)

【内部研修年間計画】

月	内容	形式
4	施設長講話(虐待防止研修を含む)	集合研修
5	防犯研修	集合研修
6	感染対策研修・訓練	集合研修・訓練
7	チームワーク研修	集合研修
8	業務継続計画(BCP計画)研修・訓練	集合研修・訓練
9	事例検討会	集合研修
10	感染対策研修・訓練	集合研修・訓練
11	虐待防止研修	集合
12	コミュニケーション研修	集合
1	行動障害の理解	集合
2	事例検討会	集合

8. ご家族との連携

(1) 目標

ご家族と職員との顔の見える関係づくりを行う。

(2) 内容

- ① ご家族と職員との全体懇談を開催する。
- ② 6ヶ月毎に個別懇談を開催する。
- ③ 普段の生活や活動を写真や動画に撮り、状況が想像つき易いようにお伝えする。
- ④ 連絡ノートでは、活動内容・様子・支援者が感じたこと等を記載する。(生活介護事業の在宅利用者)

【 個 別 支 援 計 画 】

1. 個別支援計画の作成にあたって

- (1) 利用者さんが快適で安全な生活を送り、利用者さんのニーズを叶えられることができるよう、利用者さんと面談しながら思いシートや個別支援計画を立案する。
- (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) 個別支援会議を開催し、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) フェイスシート、生活史・生活歴
- (2) アセスメントシート
- (3) 想いのシート
- (4) 個別支援計画

※(1)及び(2)は変更があった場合、その都度更新を行うが、原則として4月には振り返りを行うこととする。

※施設入所支援・共同生活援助については収入・支出シートを年度最初の会議月で作成する。

※(3)及び(4)は6ヶ月に一度は見直し・作成を行う。

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、ニーズや課題を再確認したり、次ステップへの転換を図る機会とする。

(1) モニタリング

利用者さん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) 個別支援会議

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、利用者さん個々の理解を深めると共に個別支援計画に反映する。

必要に応じて嘱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。

利用者さんの生活プラン・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。

5. 個別支援計画の提示

- (1) 個別支援会議開催後は、早期に説明の機会を持ち、会議で話し合われた内容を利用者さん及びご家族・後見人等へ説明する。
- (2) 支援に対する現在状況を説明し、今後の支援についての確認を行った上で同意を得ることとする。
- (3) 作成した個別支援計画を相談支援事業者へ交付する。

い つ き の 里 防 災 計 画

1. 目 的

この計画は、各種法令に基づき、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。また、大規模災害発生時には法人事業継続計画（BCP計画）に則り、利用者の生命・生活を守ると共に、福祉避難場所として地域の社会資源としての役割を果たす。

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・大雨（土砂災害）の情報収集及び対応
 - ・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、『高齢者等避難』が発令された際は、大雨対応マニュアルに沿って、適切な避難を行う。

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、ウィズ・福角会本部事務局と一致協力して迅速な対応を行う。
- (2) 早期通報
災害を察知した際は、大声や拡声器等で建物内の者に知らせる。また、もえぎ夜勤室・やまぶき夜勤室・あかねスタッフルーム・事務所に設置している【火災通報専用電話】【愛媛総合警備保障ALSOOK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施設内放送と職員の大きな声や拡声器等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。
- (5) 地震・大雨（土砂災害）の情報収集及び対応
 - ・B i Z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。

【避難場所】

<日中体制>

- ・いつきの里グラウンド（火元を避けながら避難する。）

<夜間体制>

災害種別	第2次避難場所
火災	いつきの里グラウンド
地震	
大雨（土砂災害）	2階へ垂直非難

<夜間体制>

災害種別	第1次避難場所	第2次避難場所
火災 【ウィズ・厨房・もえぎ寮より出火】	あかね寮	いつきの里グラウンド
火災 【やまぶき寮・あかね寮・作業棟・第2作業棟より出火】	ウィズ駐車場	
地震	いつきの里敷地内（屋外の安全な場所）	
大雨（土砂災害）	生活介護棟2階に避難（垂直避難）	

- (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。
- (7) 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

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）

(8) 夜間災害発生時の対応

- ① 松山福祉園・いつきホームズ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際）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、Bizシステムによる招集等、迅速に行動する。

(9) 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し、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 災害協定施設との連携

(10) 備蓄食・非常時備品の備え

- ・ 保存食・保存水および各種備品を管理・確認をする。

(11) 防災教育の実施

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

(12) 非常用自家発電設備の運用

大規模地震や災害等で停電が発生した場合には、非常用自家発電設備を使用する。

4. 年間防災計画

月	計 画 内 容
4月	安全総点検・Bizシステム通報訓練・備蓄食の保存確認
5月	安全総点検・Bizシステム通報訓練・総合防災訓練 消防設備総合点検(業者委託)・備蓄食の保存確認
6月	安全総点検・Bizシステム通報訓練・避難確保計画に基づく避難訓練(大雨・日中) 備蓄食の保存確認
7月	安全総点検・Bizシステム通報訓練・冷房器具点検・備蓄食の保存確認
8月	安全総点検・Bizシステム通報訓練・消防署立入検査・備蓄食の保存確認
9月	安全総点検・Bizシステム通報訓練・備蓄食の保存確認
10月	安全総点検・Bizシステム通報訓練・暖房器具点検・避難訓練(火災) 消防設備機器点検(業者委託)・備蓄食の保存確認
11月	安全総点検・Bizシステム通報訓練・福角会総合防災訓練・備蓄食の保存確認
12月	安全総点検・Bizシステム通報訓練・シェイクアウトえひめ・備蓄食の保存確認
1月	安全総点検・Bizシステム通報訓練・備蓄食の保存確認
2月	安全総点検・Bizシステム通報訓練・避難訓練(火災・夜間)・備蓄食の保存確認
3月	安全総点検・Bizシステム通報訓練・備蓄食の保存確認

いつきの里防犯計画

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（日中・夜間）を整備し対応する。

②職員・利用者の防犯研修

・年に1回、防犯研修を実施する。

③夜間の安全管理

・夜間安全確認マニュアルに基づいた利用者安否確認と施錠確認をする。

3. 防犯設備

①まもるっく（携帯式緊急時連絡装置）

②アルソック（非常連絡装置）

③さすまた

④防犯カメラ

⑤門扉の夜間施錠

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作りに努める。

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共に、いつきの里からの情報提供を行う。