

—令和8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、施設入所支援および生活介護事業を実施する。利用者一人ひとりの意向・適性・特性を踏まえた個別支援計画を作成し、自立への支援、社会活動への参加、地域移行の促進を図る。また、利用者の気持ちに寄り添うことを大切に、だれもが豊かで生きがいのある生活を送ることができるよう、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生活できるよう、一人ひとりの思いや気持ちに寄り添うことを大切にする。日々の支援においては、やさしい声掛けと丁寧かつ確実な支援を心掛け、すべての関わりに心を込めて取り組む。

②健康を支える

日常の健康管理を確実にを行うとともに、利用者の方々の表情や様子の変化を丁寧に捉え、必要に応じて医療機関への受診を行う。受診後の経過については職員間で情報共有し、目で見て確認し合いながら継続的な健康管理を行う。また、体調不良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行う。

③表現行動の理解

「すべての行動には言葉（意味）がある」という考え方のもと、利用者の方々の表現行動を単なる行動として捉えるのではなく、その背景にある「本当の気持ち」を理解しようとする姿勢を大切にする。行動の意味について職員同士で話し合い、共通認識を持つことで、本人の思いが置き去りにならない支援を行う。

④日中活動支援の充実

作業活動・余暇活動・運動などを通して、利用者の方々が充実感や満足感を得られるよう、活動の準備や環境づくりを大切にする。一人ひとりに対して、活動内容を分かり易く提示し、楽しみや安心につながるよう工夫することで、利用者の方々が主体的に参加し、「今日も楽しかった」と思っていたけよう、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、幸せのお手伝いをさせていただき姿勢を大切にする。支援が利用者や家族の方々の期待に込えているか、利用者の方々の立場になって考え、社会のルールや法人理念に反していないか、自身の良心に反していないかを常に振り返り、専門職としての自覚を持って、一人ひとりをかけがえのない存在として支援を行う。

⑥コミュニケーションとチームワーク

働く目的を「仕事を通じた人間性の向上」と位置づけ、職場内のコミュニケーションとチームワークを大切にする。日頃から対話を重ね、労いの言葉を掛け合いながら、思い込みや決めつけをせず、認識のずれや憶測による行き違いが無いように、互いの考えや受け止め方を確認し合う機会を設ける。一人ひとりを理解し、認め合う関係づくりを通して、共に成長できる職場を目指す。

⑦内部組織の活性化に向けて【共に育つ職場づくり】

同じ研修を全職員で共有し、一人ひとりの感じたことや考えを確認し合い、互いの意見を尊重しながら学びを深める。対話を通して気づきを言葉にし合うことで、職員それぞれの価値観や支援観を認め合い、組織としての成長につなげていく。

⑧ご家族との連携

職員とご家族が顔の見える関係を築けるよう、利用状況に合わせた懇談会を実施する。

担当職員より、日常生活や活動の様子など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し、その検討内容を職員へ周知徹底する。感染症および食中毒の予防・まん延防止を目的とした研修や訓練を計画的に実施し、施設全体で感染対策意識の向上を図る。

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8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 (4/24)	【法人】新任研修Ⅰ (4/28) 【福祉協会】愛媛県福祉協会総会 (4/17)
5	・ キララの会役員選挙	【法人】新任研修Ⅱ (5/19)
6	・ 歯科検診 (6/11) ・ 施設入所利用者旅行1班 (6/4~5)	
7	・ 生活介護在宅利用者日帰り旅行 (7/6) ・ 施設入所利用者旅行2班 (7/16~17)	【法人】幹部研修Ⅰ (7/15) 【福祉協会】中四国地区職員研修会 (7/2~3)
8		【法人】中堅研修Ⅰ (8/19) 【福祉協会】四国地区職員研修会 (8/20~21)
9		【法人】幹部研修Ⅱ (9/16) 【福祉協会】全国GH等研修会 (9/10~11)
10	・ 利用者健康診断 (10/15) ・ 福角会祭 (10/18) ・ ハロウィンイベント (10/30)	【法人】中堅研修Ⅱ (10/13) 【福祉協会】全国知的障害福祉関係職員研修会 (10/22~23)
11	・ インフルエンザ予防接種	【法人】中堅研修Ⅲ兼幹部研修Ⅲ (11/13)
12	・ 施設入所忘年会	
1	・ 新年会	【法人】一般事業主行動計画 (1/20) 【福祉協会】障害者支援施設部会全国大会 (1/28~29)
2		【福祉協会】日中活動支援施設部会全国大会 (2/18~19)
3	・ 次年度事業概要説明会 (3/27)	
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、利用者の家族等に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	課長代理		089-978-1166 t-kawakubo@hukuzumikai.com
第 三 者 委 員	川中 国和	福角会監事	松山市北条辻 637-11	089-993-3104
	萬 喜志男	福角会評議員 選任・解任委員	松山市福角町甲 633-1	089-979-0805

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
 - ・在宅安心さぽーと事業（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もできます。

（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

個別支援計画に基づき、利用者が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、るとともに、一人ひとりの思いや気持ちに寄り添った支援を行う。

(2) 支援内容

①日常生活面

利用者それぞれの心身の状況を踏まえ、個別性を重視した支援を行う。

アセスメントおよびニーズの把握を適切に行い、主体的な生活につながる支援を行う。

また、各寮の出勤職員の写真を掲示し、視覚的にも安心できる環境を整える。

《日常生活面において大切にポイント》

○起床

- ・体調を確認し、表情を見ながら丁寧に挨拶を行い、安心して一日を始められるよう支援する。

○就寝

- ・シーツやパジャマ、必要に応じて防水シーツ等を含む寝具の状態を確認する。
- ・居室の整理整頓を行い、室温・湿度を調整するなど、安心して眠れる環境を整える。

○睡眠

- ・眠りにくい方には安心して過ごせるよう寄り添い、必要に応じて見守りや安心できる関わりを行う。
- ・夜間に起きた際は、本人の思いに寄り添い、落ち着けるまで丁寧に関わる。

○整容

- ・洗顔や整髪などを行い、清潔を保ちながら気持ちよく過ごせるよう支援する。
- ・表情や顔周りの汚れ等を確認し、必要に応じて濡れタオル等で清拭し整える。

○食事

- ・楽しく心地よい時間となるよう、室温や明るさに配慮し、安心できる雰囲気づくりを行う。
- ・利用者一人ひとりの状況に応じて食堂へ誘導し、落ち着いて食事ができるよう支援する。
- ・食事時の姿勢を整え、必要に応じて足置きや椅子の調整等を行う。
- ・食器の位置を整え、分かりにくい方には分かりやすく説明する。
- ・同じ目線で声掛けや介助を行い、自ら食べる力を大切に支援を行う。
- ・食後は口周り、顔、衣類の汚れを整え、清潔を保つ。
- ・落ち着いて下膳できるよう促す。

○歯磨き

- ・個々の状態に応じて、タフトブラシ、プラウトブラシ、歯間ブラシ等を用いて口腔ケアを行う。
- ・洗面場所まで付き添い、うがいおよび口腔内の確認を行う。歯磨き後は口周り、顔、衣類を整える。
- ・歯ブラシ等は適宜状態を確認し、毛先が開いているものは交換する。

○排泄

- ・トイレ内ではトイレスリッパまたは専用靴へ履き替え、気持ちよく利用できるよう支援する。
- ・安心して行えるよう、足の位置や高さ等を確認する。
- ・後始末（拭き取り、水流し、衣類の整え）を丁寧に行う。
- ・ハンドソープを用い、丁寧に手洗いでできるよう声掛けおよび介助を行う。

○入浴

- ・浴室および脱衣室の室温に配慮する。
- ・支援者同士で声を掛け合い、ゆったりと入浴できるよう配慮・調整を行う。

○清潔・衛生

- ・手洗い前にハンカチ等の有無を確認する。持ちにくい方には、支援者がハンカチやペーパータオル等を準備し、適宜手渡す。
- ・ハンドソープを用い、丁寧に手洗いでできるよう声掛けおよび介助を行う。
- ・手洗い後はアルコール消毒を行い、寮内では各設置場所の消毒液を必要時に使用する。

②環境面

- ・季節感と清潔感のある居室環境を整える。
- ・利用者の状況に応じた、快適で安心できる生活環境を整える。

③表現行動等への支援

- ・利用者の行動を一つの表現として捉え、その背景や意味を考え、本人の本当の気持ちの理解につながる事例検討を行う。
- ・利用者との関係性の構築を大切にし、必要な声掛けや適切な関わり方について話し合い、支援の充実につなげる。

2. 保健面に関する支援

(1) 支援目標

利用者一人ひとりの健康状態を把握し、疾病の予防ならびに早期発見・早期治療に努めることで、心身とも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、設備等の清潔保持に努める。

②健康管理に関する支援（疾病の予防・早期発見・早期治療）

○健康診断の実施

・入所利用者

年1回（4月）：胸部レントゲン、心電図

年2回（4月・10月）：血液検査、尿検査

診断結果に応じて、医療機関受診等の必要な支援を行う。

・在宅利用者

胸部レントゲン、心電図、血液検査、尿検査を希望に応じて実施する。

○体重測定の実施（毎月）

○身長測定の実施（4月）

○日常の健康管理

・入所利用者

起床時に検温、血圧測定、脈拍測定を行う。

必要に応じて SpO₂測定を実施する。

健康管理票を活用し、健康の維持に努める。

・在宅利用者

来所時に検温、血圧測定、脈拍測定を行う。

家族等との情報交換を行い、健康保持に努める。

○心身の安定・心地よさへの支援

- ・各日中活動班と連携し、手足や腹部のマッサージ、爪磨き等を行い、心地よさを感じられるよう支援する。

○健康生活委員会の開催

- ・一体運営しているいつきホームズと合同で、随時、健康生活委員会を開催する。

○嘱託医師による検診

- ・内科検診を年2回実施する。

○生活習慣病予防・予防接種等

- ・利用者および家族と相談のうえ、希望に応じて生活習慣病予防健診および各種予防接種を実施する。（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・新型コロナウイルス感染症・肺炎球菌ワクチン等）

※子宮頸がん検診については、状態に応じてエコー検査または内診を実施する。

○感染症の予防

- ・手洗い（ハンドソープ使用）、うがい、換気を徹底する。
- ・手洗い後にアルコールによる手指消毒を実施する。
- ・室内消毒は、通常時はアルコール消毒を使用し、嘔吐・下痢時は次亜塩素酸ナトリウム（希

釈した次亜塩素酸系消毒液）を使用して消毒を行う。

○感染症発症時の対応

- ・感染症発生時は初動対応を確実に行之、感染拡大防止に努める。
- ・新型コロナウイルス感染症およびインフルエンザ等が発生した場合は、各対応マニュアルに基づき対応する。
- ・感染対策の振り返りおよびマニュアルの見直しを行い、感染対策委員会と連携しながら確認・改善を図る。

③日常生活における不安・悩みに関する支援

- ・必要に応じて、嘱託医師によるカウンセリング等の支援を行う。

④口腔ケア

- ・歯科検診を年1回（6月）実施し、検診結果に応じて医療機関受診等の必要な支援を行う。
- ・食後および就寝前に歯磨き（必要に応じて仕上げ磨き）を行う。

○訪問歯科

- ・個々に応じたブラッシング指導を受ける。
- ・必要に応じて、受診が困難な利用者が定期受診できるよう支援を行う。
（例：回数を重ねながら環境に慣れていただく等）

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・増進を図るとともに、社会性や食事のマナーを身につける。
また、個々の栄養状態、身体状況、嗜好等を考慮した献立による食事の提供を行うとともに、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、食べやすい食事を提供する。
- ・食事時の姿勢等に配慮し、安全に気持ちよく食事ができるよう支援する。
- ・身体状況に応じた食事内容（ダイエット食、塩分を控えた食事等）により、健康に配慮した食事を提供する。
- ・発熱や嘔吐、下痢等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。
- ・アレルギーのある利用者には、原因食材を除いた代替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を算出し、利用者一人ひとりの栄養管理を行う。
- ・健康維持のため、適正な塩分量に近づけるよう、汁物や漬物の提供頻度、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

- ・食生活委員会において、リクエストメニューの確認やバイキングメニューの検討を行う。
- ・月1回、リクエスト献立等を実施する。
- ・年1回、嗜好調査（写真等を活用）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、リクエストメニュー、厨房おすすめランチ、ご当地丼ぶり等を実施し、食事の楽しみにつなげる。
- ・旬の食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、快適な食事環境を整える。
- ・壁面等に季節の飾りつけを行い、楽しい雰囲気づくりに努める。

⑥食中毒の予防

- ・食前の手洗いおよび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回以上の健康診断および月1回の腸内細菌検査を実施する（O-157を含む）。

- ・ 12月・1月はノロウイルス検査を実施する)。
 - ・ 調理員は、手洗い、手指消毒、マスク、帽子、白衣、手袋の着用を徹底する。
 - ・ 原材料および調理済み食品は、－20℃以下で2週間保存する。
 - ・ 食器、調理機械、器具は十分に洗浄し、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）を行うとともに、年4回、排水管洗浄およびグリストラップ清掃を行う。
 - ・ 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、使い捨て容器の活用や外注食材等により対応する。

4. 日中活動に関する支援

(1) 支援目標

利用者が作業活動、余暇活動、運動等を通して気持ちの充実や満足感を得られるよう、活動に向けた準備や環境づくりを大切にする。

また、活動への参加を通して「今日も一日楽しかった」「活動に参加してよかった」と感じられるよう支援を行うとともに、各日中活動班における運動への取組の充実を図る。

(2) 支援内容

①各活動班の支援

- 月間スケジュールを作成し、多様な活動を実施することで日中活動の充実を図る。また、スケジュールを掲示し、利用者の見通しや楽しみにつなげる。
- 午前・午後の活動開始時に点呼を行い、終了後は事務所へ連絡し情報共有を行う。
- 参加者（利用者・支援者）の写真を掲示し、視覚的にも安心できる環境づくりを行う。
- 支援者同士が連携し、活動班の垣根を越えた活動（ミュージックケア、体操、足湯等）を実施する。
- 医務担当とも連携し、手足や腹部のマッサージ、爪磨き等を行い、心地よさを感じられるよう支援する。

◆ 彩（いろどり）

色とりどりの個性を大切にし、ワクワクするような思いを込めた活動班とする。

- ・ クッキー製造に必要な技術（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、仕込み補助等）の習得を支援し、様々な工程に対応できるよう支援する。
- ・ 作業環境の整備や支援方法の工夫により、作業の幅を広げる。
- ・ 製品づくりの楽しさや、購入していただく喜びを感じられるよう支援する。
- ・ 衛生管理および品質管理の徹底を図る。

【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】

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、そごうマート堀江店、権現温泉、ラ・ルーチェ、ハートフルろはす 等

- ・ その他：創作活動、体操、マッサージ、運動、ミュージックケア、季節行事、DVD鑑賞等

◆ 絆（きずな）

心と心のつながりを大切にし、温かい人生を送っていただきたいという思いを込めた活動班とする。

- ・ 個々に応じた作業内容や環境を整え、主体的に取り組めるよう支援する。
（作業内容）磁石作業（タケチゴム）、空き缶潰し・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）
- ・ 一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、運動、マッサージ、ミュージックケア、季節行事、紙芝居等

◆ 陽（ひなた）

みんなが集まることで笑顔があふれ、温かい時間が流れることを願う活動班とする。

- ・個々に応じた作業内容や環境の調整を行う。
- ・作業を提供いただいている業者と情報交換を行い、品質管理・納期管理を徹底し、信頼関係の構築と作業継続につなげる。
（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、体操、マッサージ、運動、ミュージックケア、季節行事、パズル等

◆ 奏（かなで）

個性に合った活動に取り組み、様々なことを奏でてほしいという思いを込めた活動班とする。

- ・個々に応じた作業内容や環境を整え、主体的な活動を支援する。
（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、体操、マッサージ、運動、ミュージックケア、季節行事、環境整備（花壇の手入れ・水やり）、足湯等

②余暇支援について

- ・基本は各活動班で実施するが、個々のニーズも丁寧に把握し、必要に応じて活動班の枠を越えた活動を計画する。

（創作活動）

- ・作品を創り上げる楽しさや達成感を味わうことで、興味・関心の幅を広げる。
- ・制作した作品は事業所内に掲示し、意欲向上や共有につなげる。

（社会体験）

- ・地域の社会資源を積極的に活用し、生活の幅を広げ、生きがいのある生活の実現を目指す。
- ・様々な体験を通して社会性の育成を図る。

（季節に応じた活動）

- ・季節感のある行事や外出を企画・実施し、日常生活に楽しみと潤いのある時間を提供する。

（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組を発信するとともに、利用者の達成感や意欲向上につなげる。

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・増進を目的に、マッサージや体操、運動器具を活用した運動を行うとともに、個々の状態に応じた運動（ウォーキング、体操、ストレッチ等）を実施する。
- ・適度に身体を動かし、心地よい疲労感や発汗を感じられるよう配慮しながら、無理のない範囲で運動機会を確保する。

5. 自治会活動（キララの会）

（1）支援目標

利用者が希望する行事や活動について、主体的な参加と活動の実現が図られるよう、利用者の声や思いを丁寧に汲み取りながら、計画・実施に向けた支援およびサポートを行う。

（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、懇親会、スイカ割り、新年会、送別会等について、利用者の意見を尊重し、話し合いの場を設けながら立案・計画・実施を行う。

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、利用者に分かりやすいよう視覚的資料等を用いて情報提供を行う

とともに、アンケート等により意見の収集を行う。

- ・自治会役員会を開催し、情報共有や意見交換を行うためのポスターや資料の作成を行う。

キララの会 年間計画

4月初旬	歓迎会＆お花見	10月	ハロウィンイベント
4月下旬～5月	キララの会役員選挙・役員会	11月	いつ喫茶
5月～6月	施設入所利用者一泊旅行	11月	役員会
7月	役員会	1月	新年会
7月	生活介護（在宅）日帰り旅行	1月	役員会
8月	スイカ割り	2月	いつ喫茶
9月	懇親会	3月	送別会
9月	役員会		

6. 広報活動

（１）支援目標

事業所内外へ最新の情報を適切に発信し、利用者および関係者の事業所に対する理解と協力の促進につなげる。

（２）活動内容および支援内容

①広報誌の作成

- ・『いつきの里・いつきホームズ便り』を毎月作成する。
- ・個人情報を含む内容については、『プラス便り』として作成・配布する。
- ・いつきの里・いつきホームズにおける行事や日中活動の様子、各種お知らせ等を幅広く掲載する。
- ・職員の近況報告や研修報告、季節に応じたテーマ、福祉に関する情報等を提供する。
- ・実習生や研修講師等へのインタビュー記事を取り入れるなど、読みやすく親しみやすい紙面づくりを心掛ける。
- ・内容に応じて写真を多く使用し、文章量を調整することで、視覚的に分かりやすく伝わる広報を行う。

②ホームページの更新・管理

- ・事業方針、概要、沿革、活動内容、お知らせ、各種規程等を随時掲載する。
- ・『いつきの里・いつきホームズ便り』、献立表、短期入所・日中一時支援の予約表等を掲載する。

③写真データの保管・管理

- ・広報誌で活用する写真データは、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）	研修
5	感染症対策研修・訓練、防犯研修	研修
6	自分ごと化について	研修・訓練
7	チームワーク研修	研修
8	業務継続計画（BCP計画）研修・訓練	研修・訓練
9	事例検討会	研修
10	感染対策研修・訓練	研修・訓練
11	虐待防止研修	研修
12	コミュニケーション研修	研修
1	行動障害の理解	研修
2	事例検討会	研修

8. ご家族との連携

(1) 目標

ご家族と職員が、互いに顔の見える関係を築き、安心して相談や情報共有ができる関係づくりを行う。

(2) 内容

- ① 6か月ごとに個別懇談を実施し、近況報告や意見交換を行う。
- ② 日常生活や活動の様子を写真や動画で記録し、状況がイメージしやすいよう分かりやすく伝える。
- ③ 連絡ノートには、活動内容や当日の様子、支援者の気づき等を記載し、ご家庭と情報共有を図る。
(生活介護事業の在宅利用者対象)

【個別支援計画】

1. 個別支援計画の作成にあたって

当事業所では、利用者一人ひとりが安心して快適に生活できるよう、本人および家族の思いや希望を大切にしながら個別支援計画を立案する。

- (1) 利用者との面談や日々の関わりを通して、本人の思いや希望を丁寧に確認し、「想いのシート」や個別支援計画に反映する。
- (2) これまでの生活歴や障害の特性、心身の状況、生活の様子などの情報を整理し、生活環境や本人の特性を踏まえた支援内容を検討する。
- (3) 個別支援会議を開催し、職員や関係職種が様々な視点から話し合いを行い、より適切な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) 個別支援計画書

※(1) および(2) は、内容に変更があった場合は随時更新し、原則として毎年4月に振り返りを行う。

※施設入所支援の利用者については、収入・支出の確認シートを年度初めの会議月に作成する。

※(3) および(4) は、原則として6か月に一度見直しを行う。

3. 計画に基づく支援の実施

作成した個別支援計画に基づき、サービス管理責任者が中心となって支援全体を管理し、よりよいサービスの提供に努める。

また、職員間や関係機関と情報共有を図りながら連携し、利用者にとって適切な支援を実施する。

4. モニタリング（振り返り）と見直し

個別支援計画に沿った支援が行われているかを定期的に確認し、必要に応じて見直しを行う。

(1) モニタリング

利用者の生活状況や支援状況を確認し、原則として6か月に一度、計画の評価と見直しを行う。

(2) 個別支援会議

計画の見直しが必要な場合は個別支援会議を開催し、利用者の意向を汲み取り、理解を深めながら計画に反映する。

必要に応じて、嘱託医や関係機関にも参加いただき、専門的な意見を踏まえて支援内容を検討する。

5. 計画内容の説明と同意

- (1) 個別支援会議後は、利用者および家族、後見人等へ速やかに内容を説明する。
- (2) 現在の状況や今後の支援内容について確認し、理解と同意を得たうえで支援を進める。
- (3) 作成した個別支援計画は、相談支援事業者にも共有する。

【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）等の災害に対して、防災に関する知識と意識を高めることにより被害を最小限にとどめ、法人危機管理委員会と連携しながら利用者の生命を守ることを目的とする。

また、大規模災害発生時には法人事業継続計画（BCP）に則り、利用者の生命および生活を守るとともに、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）等の災害予防

（1）消防用設備等の点検整備

①火災発生時にすべての消防設備が十分に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および機器点検を年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および周辺の整理整頓に努める。

（3）火気使用後の確認の徹底

たばこ、給湯器等、出火原因となる火気使用後の確認や使用場所の指定について、十分注意を払う。

（4）家具類等の転倒・落下防止

地震発生時の転倒・落下による事故を防止するため、家具類の設置について十分注意を払い、必要な防止対策を講じる。

（5）地震・大雨（土砂災害）に関する情報収集および対応

テレビ、ラジオ、インターネット、地域放送等から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）等の災害時対応

（1）活動体制の確立（自衛消防組織）

災害発生時には初期対応の重要性を認識し、自衛消防防災体制に従った各自の任務を遂行するとともに、ウィズ・福角会本部事務局と連携し迅速な対応を行う。

（2）早期通報

災害を察知した際は、施設内放送、職員の大きな声、拡声器等により建物内に周知する。

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および愛媛総合警備保障ALSOOK非常ボタンにより応援要請を行う。

（3）避難誘導

①状況を正確に把握し、迅速かつ的確な避難誘導を行う。

②施設内放送および職員の声掛け等により、避難方向や災害状況を知らせ、混乱の防止に努める。

③避難終了後は直ちに利用者の人員確認を行い、本部長（管理者）に報告する。

④避難完了後は、利用者が再び建物内へ戻ることがないように安全確保に努める。

⑤応援到着後は状況を伝え、負傷者がいる場合は搬送等に協力する。

（4）避難場所および避難経路

・避難経路図を施設内に掲示し、平素より職員および利用者等へ周知する。

【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階へ垂直避難

＜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）	

（5）情報収集および対応

- ・ B i Z システムを活用し、職員および職員家族の安否確認を行うとともに、非常招集の可否に関する情報を収集する。

（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、相互扶助体制の確立に努めるとともに、地域の防火クラブや消防団等との協力関係を密にし、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）隣接法人（福角病院）との協力体制

福角病院側の協力内容

- ・ 利用者の一時的避難場所の提供
- ・ 軽度の負傷者（利用者、職員等）への医療処置
- ・ 布団、毛布等の日用品類の支給

いつきの里側の協力内容

- ・ 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、夜間の非常時には避難救助の協力を得る。
- ②愛媛総合警備保障 A L S O K 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場合）には非常通報システムにて応援要請を行う。
- ③夜間の災害発生時は、B i Z システムによる招集等を迅速に行う。

（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災害協定施設と連携する。

（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適切に管理・確認する。

（11）防災教育の実施

- ・ 防災士および防火管理者の育成と防災教育を実施し、防災意識の向上に努める。

（12）非常用自家発電設備の運用

- ・ 大規模地震や災害等により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
5 月	総合防災訓練 ・ 消防設備総合点検（業者委託）
6 月	避難確保計画に基づく避難訓練（大雨・日中）
10 月	消防設備機器点検（業者委託）
11 月	福角会総合防災訓練
12 月	シェイクアウトえひめ
2 月	避難訓練（火災・夜間）
毎月	安全総点検・B i Z 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、防犯研修を実施することで、利用者および職員の生命と安全を守る。

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、適切に対応する。

②職員・利用者への防犯研修

・年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き、利用者の安否確認および施錠確認を行う。

3. 防犯設備

① まもるっく（携帯式緊急時連絡装置）

② A L S O K（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、法人内で情報共有を図るとともに、防犯研修を通じて協力・連携が取れる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、自治体からの情報収集を行うとともに、いつきの里からの情報提供も行う。