

平成29年度

事業計画

(支援・研修・行事計画)

社会福祉法人 岩見沢清丘園

目 次

| | |
|---------------|---------|
| 基本理念 | 1 |
| 基本方針 | 1 |
| 倫理要綱・行動基準 | 1 ～ 2 |
| 1. 組織機構 | 3 |
| 2. 各委員会・担当機構 | 4 |
| 3. 平成29年度重点項目 | 5 ～ 7 |
| 4. 中長期計画 | 7 |
| 5. 会 議 | 7 ～ 8 |
| 6. 日誌・記録 | 8 ～ 9 |
| 7. 支援関連 | 9 ～ 11 |
| 8. 個別支援計画について | 11 ～ 12 |
| 9. 日 課 | 12 |
| 10. 保健・衛生 | 12 ～ 14 |
| 11. 食 事 | 14 |
| 12. 余 暇 | 14 ～ 15 |
| 13. 研 修 | 15 ～ 17 |
| 14. 行 事 | 17 ～ 18 |
| 15. 預 り 金 | 18 |

基本理念

「共に生きる」 ー感謝そして愛情ー

基本方針

基本理念の基に、集う全ての人々が、溢れる愛情をもって相互扶助する事を基本とし、豊かな生活に寄与すると共に、それに注がれる努力や工夫を以て自己研鑽を重ね全体を高めることを目指す。

法人麾下の各施設・事業所においては、担う使命を念頭に置き、障がい福祉サービスを提供していく上で最も重要である利用者個々の「思い」を尊重して、それぞれが心身共に健康で一人の人間として自立した生活を営むことを目指して支援に取り組む。

倫理要綱・行動基準

前文

私達職員は、利用者より上位の立場にいたるのではなく、「共に生きる」パートナーである。

利用者の人間としての尊厳を守り、豊かな人生と自己実現が出来るよう支援することが責務である。

私達は、利用者を共に生きる人間として尊重し、人権を擁護すると共に、支援者として確固たる倫理観を持ち、その専門的役割と使命を認識して常に専門性を持ち続けなければならない。

茲に、社会福祉法人岩見沢清丘園倫理要綱及び行動基準を定め、私達の規範とする。

倫理要綱

1. 人間の尊重

私達は、利用者一人一人を掛け替えのなく尊い生命を持った人間として尊重します。

2. 人権の擁護

私達は、利用者に対する、如何なる差別・虐待・人権侵害も許さず、人としての尊厳を守り、人権を擁護します。

3. 自己決定

私達は、利用者が自己決定出来るように努力し、願いや選択を最大限に尊重します。

4. 誠意と信頼

私達は、利用者一人一人の願いや要求に誠意をもって対応し、信頼関係を保つように努力します。

5. 資質の向上

私達は、自らの専門的役割と使命を自覚し、常に専門性を高めるよう研鑽し、利用者が充実した豊かな生活が出来るよう援助します。

行動基準

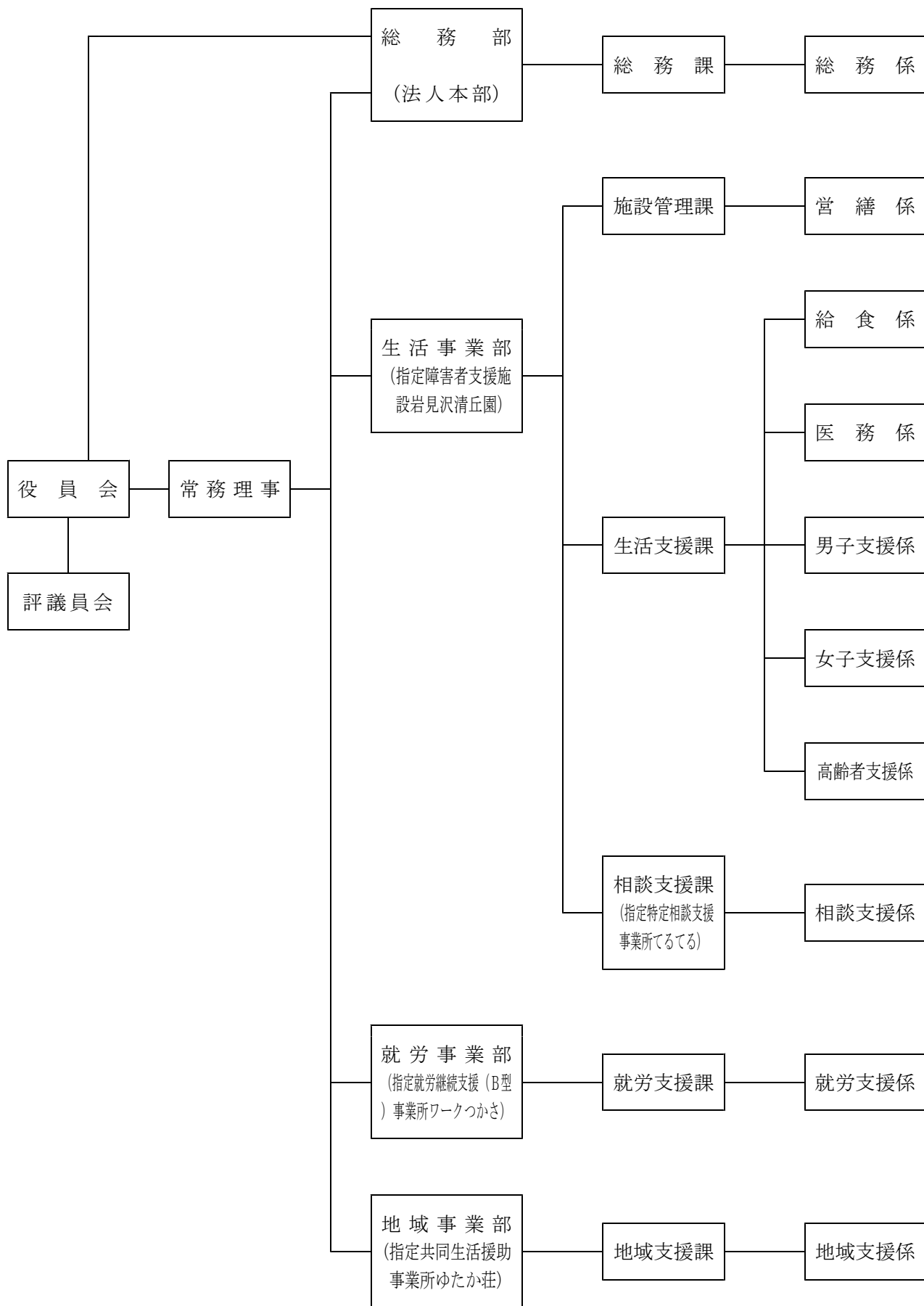
1. 利用者に対して

- (1) 敬称には「さん」を用いる。
- (2) 言動は優しく、乱暴な言葉遣いはしない。
- (3) 体罰は絶対にしない。
- (4) ふざけない。
- (5) 居室に入る時にはノックをして許可を得る。
- (6) プライバシーを尊重する。
- (7) 優位的な意識は持たない。
- (8) コミュニケーションに努めて、心情を理解すべく努力する。
- (9) 物事を決める時は、分かり易く説明した後、意思確認をする。
- (10) 自治会を支援する。
- (11) 「後で」という言葉は使わない。やむを得ない時はその理由を伝える。
- (12) 利用者が意思決定出来るよう、選択肢を多く準備する。
- (13) 支援者の都合を優先しない。
- (14) 怪我や病気の時は分かり易く状態を説明して、治療の同意を求める。
- (15) 誇りを尊重する。

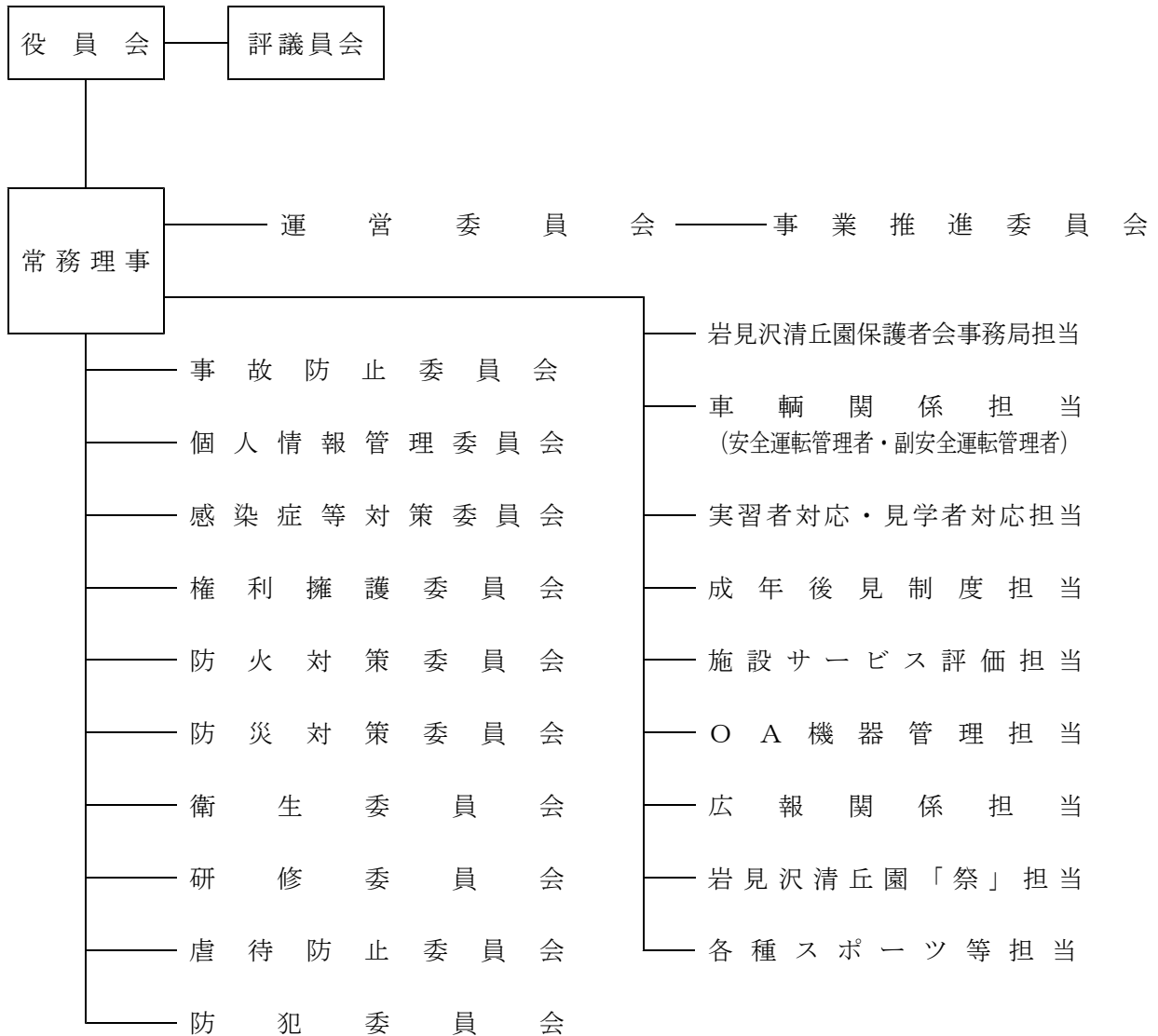
2. 支援者として

- (1) 注意や助言を素直に聞く。
- (2) 自分の言動に責任を持つ。
- (3) 他人を中傷したり、陰口を言わない。
- (4) 支援者間の敬称は「さん」とする。
- (5) 節度ある態度を心がける。
- (6) 服装を整える。
- (7) 挨拶をきちんとする。
- (8) 立場を自覚し、責任ある言動をとる。

1. 組織機構



2. 各委員会・担当機構



3. 平成29年度重点項目

各部共通

1. 法人理念の周知徹底
 - ・倫理要綱及び行動基準の遵守
 - ・基本的人権を尊重し、利用者一人ひとりの個性を大切にした支援
2. 社会福祉法改正に関する対応
 - ・総合支援法を含め、今後の事業推進に関わる対応
3. 社会貢献事業
 - ・社会貢献事業に関する準備をする。
4. 事故防止の徹底
 - ・リスクマネジメントの強化
 - ・利用者・職員の個別安全対策
 - ・個人情報保護・特定個人情報保護・苦情解決の実施
 - ・仕事場における安全な環境作り
 - ・緊急時対応の徹底。（各種マニュアル、連絡先等の周知）
5. 職員の資質向上と人材育成
 - ・各種外部研修会等への参加
 - ・法人及び事業所内研修会の実施。
 - ・支援会議の強化
 - ・介護技術の習得
 - ・生産活動における経済活動意識の向上。
 - ・日常業務における課題の明確化と解決。
 - ・医療知識の養成。
 - ・利用者との良好な人間関係の醸成。
6. 意思決定支援
 - ・利用者の意思決定においては、できるだけ分かり易い方法を用いる。
 - ・職員の主観を介入させず、できるだけ多岐にわたる選択肢を準備して、本人の意思を反映するように支援する。
7. 虐待防止と権利擁護
 - ・委員会を中心として職員研修を実施する。
 - ・マニュアルを周知徹底する。
8. 自然災害対策
 - ・委員会でマニュアル・事業継続計画（BCP）を作成する。
 - ・岩見沢市と協議し地域防災体制並び被災対応について協議を進める。
 - ・研修等を受講して防災に対する知識や対策を学び減災に努める。
 - ・最低年1回以上、自然災害を想定した避難訓練を実施する。
9. 防犯対策
 - ・防犯設備の導入
 - ・岩見沢警察署と連携し防犯訓練の実施並びに防犯研修の実施
 - ・委員会においてマニュアルの作成

総務部（法人本部）

1. 人材確保と育成、適切な雇用管理の実施
 - ・職員処遇の見直し
2. 業務管理体制
 - ・コンプライアンスの徹底
 - ・急激な政治や行政の変化による法律の改定を正確に把握し、諸規定の改定・整備を速やかに対処
3. 財務管理
 - ・適正な予算の立案、執行、管理

- ・社会福祉法改正に伴う資産管理等の対応
4. 情報開示
- ・ホームページ等の更新
 - ・社会福祉法改正の伴う情報開示

生活事業部（指定障害者支援施設岩見沢清丘園）

1. サービスの質の向上
 - ・個別支援計画書の見直し(重点支援目標による個別支援計画の充実)
 - ・日中活動・過ごし方の検討(余暇時間も含む)を行う。
 - ・意思決定に係る選択肢の多様化を進めていく。
 - ・ご家族様との情報の共有を進めていく。
2. 事故防止の徹底
 - ・ヒヤリハットシートの回覧を含め、事故防止の意識の向上に努める。
3. 職員の資質向上と人材育成
 - ・外部団体からの委員、幹事、講師等の就任及び派遣依頼には積極的に応えていく。
 - ・利用者自治会へのサポート並び助言
 - ・ミーティングを利用したコミュニケーションスキルの向上

生活事業部（指定特定相談支援事業所てるてる）

1. 質の高いサービス利用計画の作成
 - ・行政並びに他相談支援事業所との連携を図っていく。
 - ・面接技術の向上に務める。
2. 職員の資質向上
 - ・外部研修への参加
 - ・倫理要綱及び行動基準の遵守
 - ・基本的人権を尊重し、利用者一人ひとりの個性を大切に支援

就労事業部（指定就労継続支援(B型)事業所ワークつかさ）

1. 就労継続支援に関連する事業の推進
 - ・知的障がい者の他、精神・身体各障がい者の受け入れに係る支援スキルの向上。
 - ・業績手当を含めた収益分配金（工賃）の向上。
 - ・利用者の働く希望に寄り添った支援を実践する。
2. 生産活動の推進
 - 生産・販売作業
 - ・販売の営業や委託製造等について、企業とのネットワークを強化する。
 - ・食品の製造においては、微生物検査等を自主的に依頼して商品の衛生・安全を図る。
 - ・食品の販売においては、法に準じた適正な表示ラベルを作成して安全に提供する。
 - ・雉の生産については、青米や等外麦等の代替飼料を活用して生産経費の削減に努める。
 - ・総生産数6, 500羽を目指す。
 - ・雉を活用した新製品（めんつゆ）を開発する。
 - ・きじを活用した商品（万能きじだれ）の販売促進。
 - ・老朽化した雉舎を整備する。
 - ・倉庫3号(旧7号豚舎)を清丘園より受け継ぎ、内部を改装して繁殖舎として活用する。
 - ・雉飼育施設整備に活用できる各種補助事業の申請に着手する。
 - 食堂作業
 - ・調理技術を高めて商品の品質向上に努める。
 - ・集客（特に宴会）の獲得策を講じて売り上げ増を目指す。
 - ・催事等には積極的に参加して雉肉の普及活動をする。
 - ・食材の無駄を省き経費の削減に努める。
 - 受託作業
 - ・清掃及び洗濯業務の安定した運営を図る。

3. 地域生活及び交流

- ・法人麾下の施設や事業所と協力して地域生活を支援する。
- ・地域や関連団体の催事には積極的に参加して地域との交流を図る。

地域事業部（指定共同生活援助事業所ゆたか荘）

1. 地域事業の推進

- ・一般地域生活習熟のための支援。
- ・高区分、高齢者に対しての適切な介護、健康管理等、現状維持対策。
- ・新たにホーム利用を希望する利用者に対しての支援。（空床対応のみ。現在満床）
- ・人材の確保と育成。

2. 地域事業部にのみ係わる法への対応

- ・家屋に関連する法律に対する情報収集。（消防法、建築基準法等）
- ・消防法改正に則った設備整備。（自動通報装置、自動火災警報器、スプリンクラー）
- ・関連法の見直しへの対応。
- ・平成27年度に変更となった利用料等に関するシステムの検証の継続。

4. 中長期計画

生活事業部

1. 高齢期利用者の生活スペース・設備の改善。 (短期計画)
入所施設の老朽化に伴う施設整備（建て替え）へのプラン作成
2. 相談支援事業所を地域に移転する。 (中期計画)
3. 入所施設の老朽化に伴う施設整備（建て替え）を推進する。 (中長期計画)

就労事業部

1. 新規利用者の獲得に向けて、相談支援事業所等と連携して積極的に活動する。 (短期計画)
2. 雑飼育舎が老朽化しているため整備を推進する。 (短期計画)
3. 食堂（きじまるくん）の整備を推進する。 (長期計画)

地域事業部

1. 各ホームの適法物件化を推進する。 (短期計画)
2. 事業拠点を地域へ移転する。 (中長期計画)

5. 会 議

各部共通

- 運 営 会 議 ～ 部次長がその議題の必要性に応じ、役付職員を段階的に招集する。
主に業務管理等の他、重要懸案において事前調整等を検討する。
- その他の会議 ～ 必要に応じて部長・次長等の招集により開催する。

総務部（法人本部）

- 監 事 監 査 ～ 四半期毎に監事により行う。4月・9月・1月・3月に開催予定。
- 理 事 会 ～ 四半期毎に理事長の招集により行う。4月・9月・1月・3月の開催予定であるが必要に応じて開催する。
- 評 議 員 会 ～ 理事会の決議に基づき理事長の招集により行う。会計年度終了後3ヶ月以内に1回開催開催予定であるが必要に応じて開催する。

生活事業部（指定障害者支援施設岩見沢清丘園）

- サービス管理責任者会議 ～ サービス管理責任者において、支援会議前に開催する。

支援会議開催にあたり、内容の協議や、会議が効率的に運営されるようマネジメントする。

- 支援会議 ～ サービス提供職員の出席を前提とし、隔月開催する。
主に利用者への対応に関するもののほか、権利擁護等の幅広い視点を伝える。
また、研修的要素を持ち、職員の資質向上のための各種研修プログラムを展開する。
- サービス担当者会議 ～ 各サービス管理責任者ごとに担当職員を招集し随時開催する。
担当利用者それぞれの支援目標及び支援計画を作成する他、一定支援期間経過後の評価を行う。又、日常の支援における問題点や支援方法の再考を含め検討する。
- その他の会議 ～ 必要に応じて部長他、所属長等の招集により開催する。

就労事業部（指定就労継続支援（B型）事業所ワークつかさ）

- 職員会議（支援会議） ～ 全職員出席を前提とし、3ヶ月毎に開催する。
利用者支援に関わるもののほか、行事等の予定確認、その他各担当より周知徹底事項の伝達及び確認をする。
利用者の支援全般に関するものの他、各担当の問題点の討議をする。
- 生産活動会議 ～ 生産活動全般に関わることを検討する。
- サービス担当者会議 ～ サービス管理責任者が担当職員を招集し随時開催する。
担当利用者それぞれの支援目標及び支援計画を作成する他、一定支援期間経過後の評価を行う。日常の支援における問題点支援方法の再考を含め検討する。

地域事業部（指定共同生活援助事業所ゆたか荘）

- 職員会議 ～ 全従業者出席を前提とし、基本的に3ヶ月毎に開催する。
（議題が無い場合は中止）
入居者支援に関わるものの他、各ホームにおける改善点等を含め周知徹底事項の伝達及び確認をする。
- 運営会議 ～ 各ホームごとに入居者を交え毎月開催する。（議題がない場合は中止）
主に入居者への対応に関するものの他、要望について協議をする。
- サービス管理責任者会議 ～ サービス管理責任者において適時に開催する。
支援会議開催にあたり、内容の協議や会議が効率的に運営されるようマネジメントする。また、利用者支援に関する事項を検討する。
- サービス担当者会議 ～ 各サービス管理責任者ごとに担当職員を招集し随時開催する。
担当利用者それぞれの支援目標及び支援計画を作成する他、一定支援期間経過後の評価を行う。又、日常の支援における問題点や支援方法の再考を含め検討する。
- 世話人会議（世話人研修会） ～ 全世話人出席を前提に、年1～2回開催する。研修的要素を強く持たせ世話人資質向上のためのプログラムを展開する。

6. 日誌・記録

総務部（法人本部）

各事業に関する下記の日誌等を記録・保管する。

総務日誌 支援台帳 各車両運転日誌 出勤簿 夜間勤務簿 宿直勤務簿 調理員時間外勤務簿
病院付添支援勤務簿 アルコール濃度検査記録 公印使用簿

生活事業部（指定障害者支援施設岩見沢清丘園）

日常支援に関する下記の日誌等を記録・保管する。

各グループ支援日誌 生産活動日誌 棟内（看護）生活支援日誌 利用者支援経過記録簿
利用者健康管理記録簿 個人別預かり金出納帳 私物台帳 衣類台帳

夜間支援日誌 夜間電話日誌
医務日誌 利用者治療記録 健康管理記録簿
支援台帳 給食日誌 各車両運転日誌
施設管理日誌 ボイラー運転日誌 ボイラー夜間運転日誌
利用者医療ケース記録日誌 利用者ケース記録日誌
館内消毒確認日誌 アルコール濃度検査記録 公印使用簿

就労事業部（指定就労継続支援（B型）事業所ワークつかさ）

日常支援に関する下記の日誌等を記録・保管する。
支援台帳 利用者ケース記録簿 各生産活動日誌 業務日誌 出勤簿 運転日誌 施設管理日誌
利用状況日誌 アルコール濃度検査記録 公印使用簿

地域事業部（指定共同生活援助事業所ゆたか荘）

日常支援に関する下記の日誌等を記録・保管する。
入居者支援記録 入居者利用確認簿 世話人業務日誌 世話人申し送り簿 通院結果報告書
献立記録 事業所業務日誌 支援時間等確認表 アルコール濃度検査記録 運転記録日誌
支援台帳 備品台帳 利用者ケース記録日誌 入院者訪問記録 公印使用簿

7. 支援関連

生活事業部（生活介護－108名・施設入所支援－102名）（相談支援事業－156名）

概要

障害が重く高齢の利用者が多数であるが故に、居住サービス（施設入所支援）と日中活動（生活介護）の関連性を重視し、一体的に個々の特性を踏まえた中で、よりよいサービスの提供に努めなければならない。特に障害の重たい利用者への支援は、忍耐強く経験を反復する機会をもつことが必要であると考えている。

また、指定特定相談支援事業所にて個々に面談し、サービス利用等計画を作成し自治体より支給決定を貰うが、作成したサービス利用等計画と連動してサービス管理責任者の作成した個別支援計画に沿った支援を中心とするが、健康管理・生産活動・余暇活動等生活全般を考えるに当たっては、誰でもが参加出来る事を基本とし、どの利用者でも取り組める環境を整えることに心掛ける。又、障害状況に応じた食事・入浴・排泄等支援とあわせ、利用者の方々の希望や目標にかなった、日中活動の場を目指していく。

支援内容については、

1. 身体能力及び日常生活能力の維持・向上
 1. 身体能力及び生活能力（行動障害を除く）
 - ・ 移乗支援（ベット→車椅子等の自力移乗に向けた指導・訓練、身体能力の維持等）
 - ・ 摂食支援（嚥下の確認、咀嚼指導、食事の二次加工等）
 - ・ 排泄支援（オムツ→自力でのトイレ使用に向けた時間設定による排尿誘導・排便誘導、オムツ交換、適切な排便後の後始末）
 - ・ コミュニケーション支援（声かけ、聴き取り、代弁、代筆、コミュニケーション手段の工夫）
 - ・ 健康管理（通院支援、服薬支援、薬の管理、口腔ケア、体重測定、バイタル測定、感染症予防の為の館内消毒等）
 2. 生産活動
 - ・ 生産活動の機会の提供（シール貼り）現在委託業者からの依頼により実施
 3. 行動障害
 - ・ 本人の状態を理解し、原因と考えられる刺激を軽減する。
 - ・ 本人の安心と安定の確保、信頼と人間関係を軸として行動障害を改善に導く。
2. 二次障害の予防
 - ・ 辱層の予防
 - ・ 廃用症候群の予防 大腿骨頸部骨折後の禁止姿勢による脱臼防止

3. 生活の質（QOL）の維持・向上

- ・快適な排泄の確保（プライバシー保護、随時のおむつ交換等）
- ・入浴の安全性・快適性の確保
- ・補装具・福祉用具等を用いた利用者支援・管理
- ・社会参加支援（レクリエーション活動等）
- ・学習・運動等の個別支援
- ・創作活動（切り絵・貼り絵等、季節や祭事に合わせた作品の制作）

基本的な日中活動の主体は施設内活動の為、活動の進み具合・活動時間・天候等に関連し随時調整できる臨機応変な対応と、利用者に過度の負担がかからない活動を行うこととする。

4. 地域交流について

- ・パークゴルフ場・野球場の無料開放
- ・当施設行事へのボランティアの受け入れ
- ・地域行事への積極的な参加

5. 家族との交流について

- ・岩見沢清丘園「祭り」
- ・供養祭
- ・保護者会総会後の会食会

就労事業部（指定就労継続支援（B型）事業所ワークつかさ）

1. 就労継続支援（B型）事業について

概要

- ・通所により一般企業等での就労が困難な利用者に生産活動の場を提供（雇用契約は結ばない）するとともに、就労に必要な知識や能力の向上を目指し、一般就労への移行に向けて支援する。
- ・収益分配金（工賃）が最低月額3,000円を上回ること。
- ・収益分配金（工賃）の向上を目指して努力すること。
- ・利用者の個性に応じて、直接的に就労にかかわる要件以外にも、生活や健康維持、生き甲斐といった要素も加味した支援を展開して「誰もが社会に於いて必要とされている。」ことを自覚できる環境を整え、活動で得られたスキルを以て就労につながるように支援する。

標準的な支援内容

| 達成目標 | 具体的支援例 |
|---------------------|--|
| 基礎的体力、理解力、作業能力等の向上 | <ul style="list-style-type: none"> ・基礎体力をつける ・製造や事務等における一般知識 ・長所や特技を伸ばす |
| 持続力、集中力等の労働習慣と意欲の向上 | <ul style="list-style-type: none"> ・集中力や持続力、協調性を身につける ・就業習慣の確立、作業時等の不測の事態への対応 |
| 職場における協調性の向上 | <ul style="list-style-type: none"> ・職場での技能、マナーの習得、対人関係の構築 |
| 職場の規律、社会規律の遵守 | <ul style="list-style-type: none"> ・きまりを守ることの理解 ・仕事に対する責任の理解 ・遅刻や欠勤に対する理解 ・品質や納期に対する理解 |
| 職場への定着 | <ul style="list-style-type: none"> ・適正や課題の把握 ・就労に向けての心構え、意欲の向上、問題の克服 ・労働安全衛生への対応力（報告、連絡、相談）の向上 |
| 雇用関係への移行 | <ul style="list-style-type: none"> ・就労能力が高まった人には雇用関係への移行に向けての支援 |
| その他 | <ul style="list-style-type: none"> ・健康管理 ・身辺管理 ・各種福祉サービスの把握 ・金銭の使用、管理 |

2. 生産活動の概要

利用者には就労継続支援の観点から、広範囲な業種に適応できるよう、下記の作業全般について、

計画的に取り組むことを前提とした支援をする。

①生産・販売作業

- ・雉加工品等の販売 主な活動～ 商品の包装等準備他
- ・精肉加工 主な活動～ 屠体からの内臓及び骨の除去等
- ・雉肉一次加工品の製造 主な活動～ 商品の包装等準備他
- ・自動販売機の運営 主な活動～ 法人敷地内の自動販売機への商品補充他
- ・雉の飼育 主な活動～ 給餌・給水・雉舎清掃他

②食堂作業

- ・きじまるくんの運営 主な活動～ 店舗清掃・接客・片づけ・食器洗い他

③受託作業

- ・清掃及び環境整備 主な活動～ 岩見沢清丘園建物内共用スペースの清掃
岩見沢清丘園敷地内の環境整備
- ・洗濯 主な活動～ 岩見沢清丘園利用者の衣類等の洗濯等

平成29年度生産活動計画

| 月 | 事業関連 | 担当事業部 |
|-----|---|--------------------|
| 4月 | ・雉繁殖開始 ・雉卵販売開始 | 生産・販売作業 生産・販売作業 |
| 5月 | ・きじ玉せんべい製造委託・販売開始 | 生産・販売作業 |
| 6月 | ・中元用雉加工品製造委託 | 生産・販売作業 |
| 7月 | ・中元用雉加工品販売 | 生産・販売作業 |
| 8月 | ・岩見沢清丘園祭 | 生産・販売作業 食堂作業 |
| 9月 | ・情熱フェスティバル出店(飲食) ・空知管内にある施設や事業所の催事への出店(飲食) | 食堂作業 食堂作業 |
| 10月 | ・歳暮用雉加工品発注 | 生産・販売作業 |
| 11月 | ・29年度産雉肉加工、販売開始 ・歳暮用雉加工品製造委託 | 生産・販売作業 生産・販売作業 |
| 12月 | ・歳暮用雉加工品販売 | 生産・販売作業 |
| 1月 | | |
| 2月 | ・ドカ雪祭り出店(飲食) | 食堂作業 |
| 3月 | ・雉の繁殖準備 | 生産・販売作業 |

3. 日常生活支援

- ①ADL及びIADLの向上に向けた支援をする。
- ②地域生活における支援をする。

地域事業部（指定共同生活援助事業所ゆたか荘）

概要

知的障がい者が、地域において自立した生活を営む上で、食事提供、入浴や排泄等身体介護、家屋に関わる問題等、生活するにあたり必要な支援を提供する。

サービス内容

- ・家事、健康管理等、日常生活上の支援。
- ・日常における相談支援、日中活動に係わる事業所等の関係機関との連絡調整。
- ・食事、入浴等の介護。
- ・家屋に対する整備、修繕等の実施及び調整

8. 個別支援計画について

生活事業部・就労事業部・地域事業部

個人の人格やニーズに適応した個別支援計画を作成し取り組む。個人への支援は直接支援の領域にと

どまらず、事務・給食・住居・衣服・権利擁護・金銭管理等あらゆる生活領域におよぶものである。それにはノーマライゼーション、ＱＯＬ、エンパワーメントなど個人の尊厳を満たす精度が要求されるので、あらかじめニーズを探り出すためにフェイスシートを作成したうえでアセスメントを行い、本人に合った支援のあり方を決定する。個別支援計画書は、サービス管理責任者が一元管理し、サービスの提供状況の確認や、モニタリング等についてカンファレンス会議の中で検証し必要な支援を修正しサービスの提供につなげていく。支援者は利用者が自己決定していく力や良好な生活環境を整備することに加え、利用者や社会のニーズが刻々と変化する中で、彼らが主体的に生きていける視点、思想、価値、方法論を身につけ、サービスの質と効率性の向上に努め、さらなる意識の転換を図り、個別毎に異なるさまざまなニーズに対応する。

9. 日 課

生活事業部（指定障害者支援施設岩見沢清丘園）

生活の基本として日課表を基準とするが、利用者個々の必要性や行事・季節等により、柔軟性をもって対応する。

| 午 前 | | 午 後 | |
|-------|-----------------------------|-------|-----------------------------|
| 時 間 | 項 目 | 時 間 | 項 目 |
| 6:30 | 起床 | 13:30 | 日中支援開始（紙工・創作活動・機能訓練・通院・入浴等） |
| 7:10 | 清掃・治療 | | |
| 8:00 | 朝食 | 14:30 | 休憩 |
| 8:55 | 朝礼・整容 | 15:30 | 日中支援終了 |
| 9:30 | 日中支援開始（紙工・創作活動・機能訓練・通院・入浴等） | 16:00 | 治療 |
| 10:30 | 休憩 | 17:30 | 夕食 |
| 11:00 | 日中支援終了 | 18:00 | 余暇（テレビ鑑賞・カラオケ・運動等） |
| 12:00 | 昼食・休憩 | 23:00 | 就寝 |

入浴日（男女棟は各1F浴室利用）

男子棟 火・木・土曜日 09:30～11:30 13:30～16:30

女子棟 水・金・日曜日 13:30～

管理棟2Fシステムバス使用（車椅子利用者等対象）

女子利用者 水・金・日曜日

男子利用者 火・木・土曜日

*シャワー浴については適時とする

就労事業部（指定就労継続支援（B型）事業所ワークつかさ）

| 午 前 | | 午 後 | |
|-------|--------------------|-------|--------------------|
| 時 間 | 項 目 | 時 間 | 項 目 |
| 9:00 | 利用者登所・ミーティング | 13:00 | 日中活動再開（途中15分間休憩あり） |
| 9:10 | 日中活動開始（途中15分間休憩あり） | 15:30 | 日中活動終了 |
| 12:00 | 昼休み（60分間 時差あり） | 16:00 | 利用者帰宅 |

地域事業部（指定共同生活援助事業所ゆたか荘）

| | | | | | |
|-------|-----------------|-----------|----|-------|----|
| ポプラ荘 | 指定就労継続支援（B型）事業所 | 工房こぶし・いこい | 5名 | 生活介護 | 1名 |
| ゆたか荘 | 指定就労継続支援（B型）事業所 | ワークつかさ | 6名 | | |
| あゆみ荘 | 指定就労継続支援（B型）事業所 | ワークつかさ | 5名 | ・一般就労 | 1名 |
| ことぶき荘 | 指定就労継続支援（B型）事業所 | ワークつかさ | 6名 | | |
| ひかり荘 | 指定就労継続支援（B型）事業所 | ワークつかさ | 6名 | | |
| ゆうらく荘 | 指定就労継続支援（B型）事業所 | ワークつかさ | 6名 | | |

※日課は各荘入居者の話し合いにより定める。

10. 保健・衛生

各部共通

感染症等対策委員会について

社会福祉法人岩見沢清丘園における感染症対策のため委員会を設置し職員が感染症等に的確かつ迅速に予防又は対応するために必要な事項を定めて、利用者・職員の生命・健康を守ることを目的としマニュアルを作成している。

実際には、感染症予防は防疫機能が果たされているかが鍵であり、日々の積み重ね（消毒等）が重要であると共に、このことを念頭に置き日々の支援にあたっていく事と、必要に応じて内容の更新等行ない保健所からの通知を含めて職員への周知徹底を図る。

生活事業部（指定障害者支援施設岩見沢清丘園）

看護師（定数1）を2名配置するとともに、全職員が利用者の保健衛生に関わる。

身辺の清潔、整理整頓、室内の採光換気、温湿度の調整、休養、睡眠、予防接種、検便、血液検査、定期健康診断等管理規定に基づく予防衛生面の指導の他、ガン検診等の受診を計画的に実施し、疾病の早期発見、早期治療及び健康の保持と増進に努める。

特にてんかん症、興奮性症状者、老化者、既存病歴者、重度身障者に対してはその処遇に万全を期す。

平成29年度利用者健康診断等予定表（平成28年度の実績）

| 月 日 | 実 施 項 目 | 実 施 機 関 |
|-----|--|--|
| 4月 | 結核検診 | 結核予防会（施設入所支援のみ） |
| 5月 | 乳ガン検診 | 市民健康センター |
| 9月 | 定期健康診断触診・血圧測定・検尿 | 石塚内科医院（施設入所支援のみ） |
| 10月 | 歯科検診 心電図検査（40歳以上） 内科的血液検査（生化学、血球、血糖） 大腸ガン検診（40歳以上） 前立腺ガン検診 | 山本歯科医院 石塚内科医院 札幌臨床検査センター岩見沢営業所 石塚内科医院 石塚内科医院 |
| 11月 | インフルエンザワクチン予防接種 | 石塚内科医院（施設入所支援のみ） |
| 3月 | 定期健康診断触診・血圧測定・検尿 | 石塚内科医院（施設入所支援のみ） |

就労事業部（指定就労継続支援（B型）事業所ワークつかさ）

法人麾下の看護師や家庭及びグループホームと連携して利用者の保健衛生を支援する。

身辺の清潔、整理整頓、室内の採光、換気、温湿度の調整、休養、予防衛生面の指導の他、疾病の早期発見・早期治療及び健康の保持と増進に努める。特に、高齢者、てんかん、興奮性症状者、既存病歴者に対してはその処遇に万全を期す。また、インフルエンザ等の感染症に対しては、法人全体のマニュアルに従い、消毒液も用いる等して、手指消毒やうがいを励行してその発症予防に努める。

また、家庭における衛生については至らない箇所を支援する。

平成29年度利用者健康診断等予定表（平成28年度の実績）

| 月 日 | 実 施 項 目 | 実 施 機 関 |
|-----|-----------------------|----------|
| 4月 | 結核検診～ X線撮影（任意） | 結核予防会 |
| 10月 | 健康診断～ 触診・血圧・検尿・血液（任意） | 石塚内科医院 他 |
| 11月 | 予防接種～ インフルエンザワクチン（任意） | 石塚内科医院 |
| 2月 | 健康診断～ 触診・血圧・検尿（任意） | 石塚内科医院 他 |

※上記以外の検診等についても家庭及び地域事業部と相談のうえ連携して対応する。

地域事業部（指定共同生活援助事業所ゆたか荘）

法人麾下施設岩見沢清丘園の看護師や世話人を含む全職員が入居者の保健衛生にかかわる。

身辺の清潔、整理整頓、室内の採光換気、温湿度の調整、休養、睡眠、予防接種、検便血液検査、定期健康診断等管理規定に基づく予防衛生面の指導の他、ガン検診等の受診を計画的に実施し、早期発見、

早期治療及び健康の保持と増進に努める。

特にてんかん症、興奮性症状者、加齢者、既存病歴者、重度身障者に対してはその処遇に万全を期す。

平成29年度入居者健康診断等予定表（平成28年度の実績）

| 月 日 | 実 施 項 目 | 実 施 機 関 |
|--------|----------------------------------|----------|
| 8月 | 定期健康診断（一般就労者） | 健康相談センター |
| 11月 | インフルエンザワクチン予防接種（任意） | 石塚内科医院 |
| 2月 | 定期健康診断（一般就労者） | 健康相談センター |
| 2・3月 | 定期健康診断（B型利用者） | 石塚内科医院 |
| 4ヶ月に1回 | 野宮病院より抗てんかん薬服用者・精神安定剤服用者の採血 脳波検査 | 野宮病院 |

※上記以外の検診についても入居者の状況により医療機関と相談し実施、対応する。

11. 食 事

生活事業部（指定障害者支援施設岩見沢清丘園）

利用者の生活において毎日の食事は、生命の維持を目的とした栄養素の取り込みということだけではなく、おいしい料理を楽しみながら食べる。その両面が重要であることを念頭に置き、栄養士の作成した献立によりバランスのとれた食事を提供する。

一人ひとりのニーズに応じた食事を提供することは、集団給食の中では難しいが、出来る限り糖尿食、血圧食、胃腸食、カロリー食（肥満予防）、刻み食等、常に利用者の体調等の把握をして個別に対応していく。又、この実態に基づき医療機関との密接な連携をとり給食関連の支援を行い、集団給食では難しい、適温適時の食事提供、嗜好に合わせた食事の提供等に取り組んでいく。

就労事業部（指定就労継続支援(B型)事業所ワークつかさ）

昼食は岩見沢清丘園に委託して提供する。栄養士が作成した献立でバランスのとれた食事を提供できるように支援する。嗜好並びに咀嚼・嚥下・消化機能等に応じた食事量や食事時間・支援方法等に配慮する。また、疾病罹患時等には食事方法等に支援する。

地域事業部（指定共同生活援助事業所ゆたか荘）

入居者の生活の中で毎日の食事は大きな役割を果たしている。配送サービスを利用することにより、基本的に全ホームが同じメニューの食事を取ることとなったが引き続き家庭的な雰囲気ですぐらいながら楽しく食べる事に主眼を置き食事を提供する。栄養のバランスについては配送業者の栄養士が作成した献立を利用しているため基本的には問題がないと思われるが、入居者の自主性や楽しみを確保するために、提供される献立以外のメニューも取り入れていく。入居者の高齢化による食事形態（食事量や食事時間・援助方法等）の見直し、入居者の身体状況（体重増減・咀嚼・消化機能等）や年齢、嗜好を配慮し摂食動作に応じて適切で安全な介助を行う等、より細かな支援に努める。健康維持への配慮、生活習慣病を含む予防食（食事制限）は、入居者の生活そのものに大きな影響を与えられ考えられるが、本人の理解を得た上で実施していく。一人ひとりのニーズに応じた食事を提供することは、共同生活の中では難しいが、日常の体調等を把握して個別に対応することも必要となる。この実態に基づき医療との連携を密にとり食事提供の支援をする。

12. 余 暇

生活事業部（指定障害者支援施設岩見沢清丘園）

余暇活動は、利用者の潤いのある生活を目的とし実施する。活動については、本人の自由な時間であることを基本として考える。時間の使い方は個人の価値判断にゆだねることになるが、生活の質の向上という側面を考慮し、利用者の想いや希望が反映されるよう活動内容を思慮する。

1. 日常の余暇活動について

- ・主にテレビ観賞やカラオケやビデオ観賞の他、余暇を自分の趣味に活用できる利用者は自室で音

楽鑑賞や読書・編み物等を行い、趣味の拡大を図る。

- ・遊具や器具を利用した活動を取り入れる事で、娯楽と身体機能の保持を併せ持つ活動の増進に努める。
- ・高齢化対策として散歩や軽い運動を取り入れたレクリエーションを実施し健康管理に努める。
- ・和太鼓・パークゴルフ・ティーボール・フライングディスク・フロアカーリング・よさこい演舞野菜作り・昔の遊びについて、これらの活動を通し生き甲斐や健康の維持に努め、体力的に負担とならないような活動を行う事で生活に張りを持たせる様に実施する。

2. 外出関係

- ・外出先での娯楽や食事を楽しむと共に、地域性や社会性を養う。
- ・金銭感覚の育成と購入物への自己決定力を育てる。
- ・地域で行う催し物へは積極的に参加し、日常では得難い経験の場を提供し、利用者の視野を広げる。

就労事業部（指定就労継続支援(B型)事業所ワークつかさ）

余暇活動に関しては、生活の質の向上に考慮して、法人麾下の催事や各種愛好会、ワークつかさ利用者互助会の取り組み事項等に関して協力する。

地域事業部（指定共同生活援助事業所ゆたか荘）

余暇活動は本人の自由な時間であることを基本としてその使い方は個人の判断に委ねることになる。生活の質の向上を考慮した場合、余暇を充実したもにするため入居者の希望に添えるようさまざまな支援を行えるよう準備する。

1. 外出及び買い物

- ・外出及び買い物は必要に応じた支援を行い個々のニーズに対応する。

2. 各愛好会活動（生活事業部の活動を利用）

- ・愛好会参加希望者の支援を行う。
- ・愛好会活動を通し生き甲斐や健康維持に努める。
- ・体力的に負担とならないような練習を行う。
- ・怪我に注意し日常生活に支障がでない様配慮する。

3. 日常の余暇活動

- ・基本的に自由な時間とするが有意義に過ごすために個々のニーズに対応する。
- ・荘単位でのレクリエーション等を支援する。
- ・入居者互助会活動を支援する。
- ・地域で行う催し物等に参加を希望した場合は状況に応じた支援を行う。

13. 研 修

1. 平成29年度研修計画（平成28年度実績に基づく）

| 月 | 研 修 会 名 称 等 |
|----|---|
| 4月 | 新任職員園内研修 I-① |
| 5月 | 北海道知的障がい者福祉協会 全道施設長セミナー 北海道社会福祉協議会 福祉専門職のためのキャリアアップ研修 北海道社会福祉協議会 新人職員マナー研修 日本ソーシャルワーカー協会年次大会 |
| 6月 | 岩見沢市 障害支援区分認定調査員研修 空知知的しょうがい福祉協会 総会及び研修会 北海道地域ケアマネジメントネットワーク コラボ研修 北海道行政課題研修「法関連業務研修」 行動援護従事者養成研修 北海道知的障がい福祉協会 関係職員研修 北海道強度行動障がい支援者養成研修【実践研修】 |

| | |
|-----|---|
| | <p>北海道社会福祉協議会 スキルアップ研修 北海道社会福祉協議会 介護職員専門研修 I 北海道社会福祉施設経営者協議会 第一回総会・社会福祉法人経営者セミナー 北海道民間社会福祉事業職員共済会 平成29年度コミュニケーション能力向上セミナー 北海道社会就労センター協議会 第1回職員研修会・総会・施設長会議 日本知的障害者福祉協会 全国知的障がい関係施設長会議</p> |
| 7月 | <p>行動援護従事者研修 空知知的しょうがい福祉協会 保険医療部会宿泊研修会 空知知的しょうがい福祉協会 職員研修会 社会福祉法人侑愛会 おしまコロニー福祉セミナー 北海道知的障がい福祉協会 平成29年度障がい者虐待防止・権利擁護指導者養成講座 北海道知的障がい福祉協会 平成29年度権利擁護セミナー 北海道民間社会福祉施設職員共済会 コーチングセミナー 相談援助技術研修「思春期・青年期の精神保健課題研修」</p> |
| 8月 | <p>平成29年度空知管内特定給食施設等栄養管理研修会 北海道社会福祉協議会 平成29年度北海道高齢者虐待防止推進研修会 北海道社会福祉協議会 福祉専門職のためのキャリアアップ研修 北海道福祉士会 虐待防止研修会 北海道社会福祉協議会 新任施設相談員研修 北海道社会福祉協議会 メンタルヘルス研修 北海道 平成29年度特定給食施設等運営管理者研修会 北海道 // 調理業務担当者研修会 行動援護従事者養成研修 北海道社会福祉協議会 看護師専門研修 北海道社会福祉協議会 新任介護職員研修 北海道強度行動障害支援者養成研修 北海道社会福祉協議会 福祉専門職のためのキャリアアップ研修【中堅者コース】</p> |
| 9月 | <p>北海道社会福祉協議会 アンガーマネジメント研修 岩見沢地区衛生管理者協議会 研修会 全国知的障害福祉関係職員研究大会（北海道大会） 行動援護従事者養成研修</p> |
| 10月 | <p>北海道民間社会福祉事業職員共済会 ハラスメント防止セミナー 空知知的しょうがい福祉協会 権利擁護・伝達合同宿泊研修会 北海道知的障がい者福祉協会 平成29年度北海道知的障害関係職員研修1 日本知的障がい者福祉協会 全国生産活動・就労支援部会研修会 日本知的障がい者福祉協会 平成29年度相談支援・就業支援セミナー 発達障害のある人とその家族のキモチを考えるフォーラム 安全運転管理者法定講習 行動援護従事者養成研修 北海道社会福祉協議会 福祉専門職のためのキャリアアップ研修（チームリーダーコース） ふらっと研修会 空知総合振興局（岩見沢保健所） 平成29年度南空知圏域感染症予防研修会 施設内研修 感染症予防伝達研修</p> |
| 11月 | <p>授産製品拡販連絡協議会・発起人会 行動援護従事者養成研修 北海道地域ケアマネジメントネットワーク コラボ研修 空知知的しょうがい福祉協会 栄養士・調理員従事者研修会 空知知的しょうがい福祉協会 防災対策研修会 北海道民間社会福祉事業職員共済会 平成29年度広報講習会 北海道社会福祉協議会 施設相談員専門研修B（障がい分野） 北海道 平成29年度トピック研修「若者の自殺予防」</p> |

| | |
|-----|--|
| | 北海道 福祉施設就労支援セミナー 日本知的障害者福祉協会 第3回全国生産活動・就労支援部会職員研修会 北海道強度行動障害支援者養成研修（フォローアップ研修） 空知知的しょうがい福祉協会 平成29年度地域スタッフ研修会 〃 権利擁護伝達合同宿泊研修会 〃 災害対策研修会 北海道知的障がい福祉協会 加齢化支援研修会 空知管内知的障害関係施設・学校・行政機関等連絡協議会 事業所内研修 虐待防止伝達研修 権利擁護研修 |
| 12月 | 北海道 北海道障がい者虐待防止・権利擁護研修（マネージャーコース） 空知知的障がい福祉協会 平成29年度職員研修会 福祉施設の地震・水害・BCPマニュアル作成研修会 日本知的障がい者福祉協会 日中活動支援部会全国大会 共生型地域福祉拠点推進セミナー 障がいのある人も無い人も共に暮らす地域づくりのために（フォローアップ研修） 〃 （初任者研修） |
| 1月 | 平成29年度相談支援従事者研修（現任研修） 北海道知的障がい福祉協会 平成29年度幹部職員研修会 行動援護従事者養成研修 日本知的障害者福祉協会 障がい者支援施設部会全国大会（神奈川県） |
| 2月 | 行動援護従事者養成研修 地域生活支援センターあ〜ち 平成29年度ちえのわ 空知知的しょうがい福祉協会 権利擁護委員会 第三者委員意見交換会 北海道知的障がい福祉協会 平成29年度全道施設長研修 日本知的障害者福祉協会 障がい者支援施設部会 能登研修会 施設内研修 虐待防止 |
| 3月 | 空知知的しょうがい福祉協会 権利擁護委員会 第三者委員意見交換会 北海道社会福祉協議会 施設長専門研修A 北海道社会就労センター協議会 第2回 職員研修会・総会 施設内研修 介護 施設内研修 虐待防止 |

※ 記載以外に空知知的しょうがい福祉協会・北海道知的障がい福祉協会・北海道社会福祉協議会・社会就労センター協議会他各種団体主催の研修会においては、その必要性に応じて積極的に参加する。

※ 園内研修は研修委員会を中心に企画・実施する。

14. 行 事

1. 平成29年度年間行事計画表

| | 総務部 | 生活事業部 | 就労事業部 | 地域事業部 |
|-----|------------|------------|-------------------------|----------------------------|
| 4月 | | 開園61周年記念 | 利用者自治会で審議決定された催事等を支援する。 | 各荘、入居者互助会で審議決定された行事等を支援する。 |
| 5月 | | 桜祭り・のど自慢大会 | | |
| 6月 | | | | |
| 7月 | | | | |
| 8月 | 岩見沢清丘園「祭り」 | のど自慢大会 | | |
| 9月 | | | | |
| 10月 | | のど自慢大会 | | |
| 11月 | | | | |
| 12月 | | クリスマスを楽しむ会 | | |
| 1月 | | | | |

| | | | | |
|----|--|---------|--|--|
| 2月 | | 冬のお楽しみ会 | | |
| 3月 | | | | |

15. 預り金

社会福祉法人岩見沢清丘園預り金管理規程により預り金取扱い機構図に沿って適正に取り扱う。

※年4回、監事より監査を受ける。