令和３年度

事 業 計 画 書

社会福祉法人

筑 峯 学 園

目　　次

Ⅰ　社会福祉法人　筑峯学園

1　事業運営の目的　1
2　重点課題　2
3　各事業所の現状と課題　2
4　中期計画　5
5　法人組織図　6

Ⅱ　福祉型障害児入所施設　筑峯学園

1　運営の目的　7
2　援助指導の目的、及び方針　7
3　援助にあたって　8
4　職員勤務形態　9
5　援助マニュアル（意義・方針）　10
6　日課表　13
7　育成援助計画
（1）　生活指導　14
①　生　活　14
②　教養・娯楽　19
（2）　通　学　21
（3）　作業学習　26
（4）　被　服　29
（5）　進路・アフターケア　32
（6）　給　食　32
（7）　保健衛生　33
8　短期入所　36
9　非常災害　37
１０　緊急時対処マニュアル　38
１１　緊急連絡先　39
１２　苦情解決について　40
１３　児童施設　年間行事等計画　41

Ⅲ　児童発達支援事業

（1）　運営の目的　45
（2）　援助指導の目的、及び方針　45
（3）　事業概要　45
（4）　職員勤務形態　45
（5）　日課表　45
（6）　主な活動内容　46
（7）　季節・生活の行事合わせた年間活動計画　46
（8）　保健　47
（9）　非常災害　48
（１０）緊急時対処マニュアル　49
（１１）緊急連絡先　50
（１２）苦情解決　51

Ⅳ　障害者支援センター未来　平沢事業所

＜　障害者支援センター未来　平沢事業所　＞
多機能型事業所（生活介護事業・就労継続支援Ｂ型事業）
１　事業運営の目的　53
２　支援の目的、及び方針　53
３　支援にあたって　55
４　職員勤務形態　56
５　支援マニュアル（意義・方針）　57
６　日課表・週予定表　61
７　支援計画
（１）　生活支援　63
①　生　活　63
②　利用者福利厚生　65
（２）　作業・学習　＜就労継続支援Ｂ型＞　67
（３）　作業・学習　＜生活介護＞　73
（４）　給　食　79
（５）　保　健　80
８　広報・ホームページ　82
９　非常災害　82
１０　緊急連絡先　83
１１　苦情解決　84
※障害児入所施設・障害者支援センター未来・児童発達支援事業所すたーと共通
消防計画　85

Ⅴ　障害者支援センター未来　永井事業所

＜　障害者支援センター未来　永井事業所　＞
１　事業運営の目的　99
２　支援の目的、及び方針　99
３　支援にあたって　100
４　職員勤務形態　101
５　支援マニュアル（意義・方針）　102
６　日課表・週予定表　105
７　支援計画
（１）　生活支援　107
①　生　活　107
②　利用者福利厚生　108
（２）　作業・学習　111
（３）　給　食　112
（４）　保　健　113
８　広報・ホームページ　115
９　非常災害　115
１０　緊急連絡先　116
１１　苦情解決　117
※障害者支援センター未来　永井事業所　消防計画　120

Ⅵ　共同生活援助事業所（グループホーム）
ほっとハウス
ほっとハウス平沢Ａ

１	事業運営の目的	139
	【運営方針】	
	【事業概要】	
２	職員勤務形態	140
３	日課表	140
４	支援の目的、及び方針	141
５	支援にあたって	141
６	支援マニュアル（意義・方針）	142
７	支援計画	
	（１）生　活	145
	（２）余暇支援	146
	（３）被　服	146
	（４）食事支援	148
	（５）保健衛生	149
８	広報	149
９	安全管理	150
１０	非常災害	150
１１	緊急時対処マニュアル	151
１２	緊急連絡先	152
１３	職員研修	153
１４	苦情解決	153
１５	短期入所	154
１６	消防計画	155
	・ほっとハウス平沢消防計画	155
	・ほっとハウス作谷消防計画	160

Ⅶ　公益事業

１	日中一時支援	165

Ⅷ　つくば市委託事業　福祉支援センターとよさと
（地域活動支援センターⅡ型事業）

１	事業運営の目的	167
２	事業運営の方針	167
３	事業所の概要	167
４	事業の内容	168

Ⅸ　相談支援事業所　筑峯学園

1　事業運営の目的　169
2　事業運営の方針　169
3　事業所の概要　169
4　サービスの内容　170
5　各事業の内容　171
（1）指定特定相談支援事業　171
（2）指定一般相談支援事業　171
（3）障害児相談支援事業　172
（4）つくば市委託　障害者相談支援事業　172
（5）つくば市委託　障害者虐待防止対策支援事業に基づいた家庭訪問等個別支援事業　173

Ⅹ　その他

1　実習生　175
2　ボランティア　175
3　広　報　175
（1）　機関紙「つくほうだより」
（2）　ホームページ
（3）　パンフレット
4　職員研修　176
5　職員福利厚生　176
6　後援会　177
7　リスクマネジメント委員会　177
8　保護者会　177
9　法人全体年間行事等計画　178
※　筑峯学園　配置図　182
※　筑峯学園　平面図　183
※　ほっとハウス平沢　配置図　184
※　ほっとハウス平沢Ａ棟平面図　185
※　ほっとハウス平沢Ｂ棟平面図　186
※　＜別紙１＞倫理綱領　187
※　＜別紙２＞障害者（児）を支援する職員の方に（虐待について）　188
※　＜別紙３＞ソーシャルメディアポリシーについて　190

社会福祉法人　筑峯学園

事　業　計　画

１　法人の事業運営の目的

社会福祉法人筑峯学園は、福祉サービスを必要とする障害児・者、家族等の要望に対して障害児・者の養育、労働、生活への支援等を行なう。障害児入所施設、共同生活援助事業等の事業の中で、集団生活の中での生活、遊び、学習、労働教育、労働等を通して、障害の軽減を図り、心身ともに健やかで豊かな人間に成長発達できるように育成・援助を行なっていく。また、日常生活能力の獲得や基本的社会能力の獲得に向けて取り組み、それぞれの利用児・者に合った自立を目指していく。

地域にて生活している障害児・者や家族等に対しては、短期入所事業、日中一時支援事業等を実施して生活等を援助・支援し、又相談支援事業等の事業を行ない、利用者やその家族、地域社会の多面的なニーズに応えていけるように努力し、援助・支援していく。

多機能型事業所・障害者支援センター未来では、利用する障害者に対して労働できる環境を整え、労働できるように取り組み、社会の一員として生活できるように支援していく。

法人で働く職員は一社会人としての資質を高めていくと共に、業務上知り得た個人情報の取り扱いについては十分に注意し、安全に管理していく。

次の社会福祉事業を行なう。

（１）　第一種社会福祉事業

○　障害児入所施設　筑峯学園の経営：定員４０名

・「福祉型」障害児入所施設

・（障害者）経過的生活介護・経過的入所支援施設

（２）　第二種社会福祉事業

○　障害福祉サービス事業

・障害者支援センター未来「多機能型事業所」：定員４０名

就労継続支援Ｂ型事業　…　定員１５名

生活介護事業　…　定員２５名

就労移行支援事業　…　休止中

・障害者支援センター未来　永井事業所　：定員３０名

生活介護事業　…　定員３０名

・共同生活援助（グループホーム）事業：定員２６名

ほっとハウス作谷：定員計１７名

Ａ棟：定員６名　／　Ｂ棟：定員５名　／　Ｃ棟：定員６名

ほっとハウス平沢：定員計　９名

Ｂ棟－１：定員　４名　／　Ｂ棟－２：定員　５名

・日中支援型共同生活援助事業　ほっとハウス平沢Ａ：定員１８名（短期入所定員２名）

ほっとハウスＡ棟－１：定員９名（短期入所併設型定員１名）

ほっとハウスＡ棟－２：定員９名（短期入所併設型定員１名）

・短期入所事業「併設型」定員８名（福祉型障害児入所施設にて）

・児童発達支援事業　：　定員１０名

・相談支援事業

一般相談支援事業　（県指定）

特定相談支援事業　（市指定）　／　障害児相談支援事業（市指定）

・つくば市委託事業　福祉支援センターとよさと（地域活動支援センターⅡ型事業）

（３）公益事業

○　障害者総合支援法に基づく地域生活支援事業

・日中一時支援事業（福祉型障害児入所施設にて）：定員の目安６～８名

２　重点課題

令和２年度中の事業として、令和３年１月に「障害者支援センター未来　永井事業所」を開所することになった。建物が広く設備を整えるのに時間が必要となる。整備が必要な場所や設備等が残されているため、今年度も徐々に整備していく。

今年度４月から新たに、つくば市より「福祉支援センターとよさと（地域活動支援センターⅡ型事業）」の業務を委託することになった。事業の内容について、まだよくわからないところもある状況のため、実施していく中で、市と話し合いをしながら事業を行なっていく。

各事業所においても様々な課題を持ちながら実施していくことになると思われる。課題を解消できるように取り組んでいく。

最後に、児・者入所施設の改築については、長い時間をかけているが、今年度も継続して取り組んでいく。

３　各事業所の現状と課題

（１）福祉型障害児入所施設

◇　福祉型障害児施設の改築に向けた取り組みを具体化する。児童施設として児童が安心して生活し、共に成長発達できる施設づくりを目指して、施設のハード、ソフト面を考慮して改築に臨みたい。現在の生活に支障が無いように速やかに修繕をする。

◇　就学前２名、学齢児は２５名、その他は学卒者である。４歳から３０歳と幅がある。それぞれの年齢に応じた課題、個々人に応じた課題等があるので園生の状態をよく把握し、目標を明確にして個別支援計画を作成し、職員の共通課題として取り組む。

◇　学齢期の児童は、学校と連携を密にして学校生活が円滑に送れるようにしていく。進路問題に対しては、本人、保護者、学校、施設とよく協議して進めていく。

◇　学卒者の日々の支援においては、生活面作業面の向上を目指して次のステージに向けた取り組みをおこなっているが、課題として移行支援が進んでいない。グループホーム、成人施設への進路は厳しい現状である。事業数が少ないのに加え、無断外出、他害等問題行動のある事を理由に入所できないことが現状である。

◇　児童施設の役割として、問題行動といわれる行動をしている児童の受け入れは行ない、軽減に向けた取り組みを行なっている。人間はいつでも成長発達できるものであり、障害を受け止め、集団の力をもって育ちあうのが施設の基本ではなかろうか。問題行動を理由に入所を阻む成人施設等の在り方に個の成人施設単位の問題だけでなく福祉とはいかなるものなのか、いかにあるべきなのか、実践の中で障害児、者に応えられていない現状に対し憂慮している。

◇　措置入所は３０％を超え、入所理由に様々な形での虐待を受けた児童も多い。虐待を受けた影響は、程度の差はあるが児童の心身のゆがみとして残っている。大人を信頼できる相手と感じ、関係を築いていけるようにしていく。

◇　施設生活は互いに協力し合い，互いを認め合う日々で過ごすことで当施設の目的である豊かな人格を有する子供たちを育てることができると考える。

　職員は教育者としての気概を持ち、倫理を守り、自己研鑽に努め園生に信頼され、よりよい養育ができるようにしていく。

◇　感染症、災害等に備え安全な環境を整えることに努める。

◇　令和２年度は、新型コロナの影響で外出、キャンプ、冬の宿泊学習等実施できなかったが、令和３年度はできる限り様々な体験をさせていく。

◇　短期入所並びに日中一時支援利用希望児者の相談にのり、現状のニーズに応えると共に、できる限り個人の発達支援を行なえるようにして、個々人の今後の方向性を明確にしていく。

（２）児童発達支援事業

◇　令和２年度は、新たに５名の利用児童との契約を行い、事業を運営してきた。令和元年度の事業開始当初から利用していた児童も、１名は家庭での養育困難の為、児童施設へ入所している。また、現在利用している利用児童は、幼稚園・保育園や他の児童発達支援等を併用しており、週１日利用の児童から、週４・５日利用等と利用の仕方は多様化している。必要に応じて、幼稚園・保育園・併用している児童発達支援事業所・相談支援事業所とのサービス担当者会議を実施し、情報交換・共有に努めていく必要がある。
現在、延べ人数で６名の児童が当事業所を利用している。令和４年度より就学を迎える児童も３名いる事や、定員１０名までには、まだ空きもある為、今後も保育所・幼稚園・保健センター等に広く広報活動を行い、利用者の確保をしていく事が課題となっている。

◇　現在、当事業所を利用する保護者より、「放課後等デイサービスの運営をして欲しい。」という要望も複数頂いている。保護者が希望する理由としては、①児童発達支援から継続した支援をして欲しい②就学後も、慣れ親しんだ環境で、児童・保護者が安心して預けられる等があげられる。法人内で、放課後等デイサービス事業の運営を行っていくのか等、検討していく必要がある。

◇　現在、日産キャラバン（幼児バス）にて送迎サービスを行なっている。事業所の場所柄や保護者も共働きの家庭が多く、現在通っている全ての利用児童が送迎サービスを利用している。日によっては１時間３０分程度の送迎時間になる日も出てきている。現在は、送迎する場所・時間等により、全利用児童の送迎サービスの希望に応じる事が出来ている。しかし、今後も利用児童が増え、送迎サービスの利用を希望する場合には、児童の乗車時間も長くなり過ぎてしまう事や、活動時間が短くなり十分な支援を行えなくなってしまう事等の理由から、希望に応じられない可能性も出てきている。

◇　現在、体幹機能障害や身体的な発達の遅れから、独歩する事が出来ない児童が２名利用している。今後も、独歩する事が出来ない児童が増えたり、定員いっぱいの利用人数となってきた際に、非常災害時（地震・火災等）に限られた職員で安全かつ確実に児童を避難させる為にも、複数人をまとめて乗せる事が出来るお散歩カー（ロングライトバス）の購入を検討していく必要がある。また、独歩する事が出来ない２名の利用者が利用している日には、外にお散歩には行けない為、日常的に利用する事も出来るので、検討していく。

◇　利用する人数が増え、障害の程度や発達段階も様々である。全体の活動時にみんなで同じように活動に取り組む事が難しくなってきている。それぞれの発達段階に合った支援を行う為に、個別の活動を取り入れたり、支援の方法を工夫する等、活動時間を更に充実させていく事が課題となっている。

◇　令和２年度は、新型コロナウイルスの感染拡大等の理由から、外部への研修にはほとんど参加する事が出来なかった。新型コロナウイルスの状況にはよるが、令和３年度は外部研修や他の児童発達支援事業所の見学等を行ない、引き続き活動内容の充実、利用する児童の個々の発達段階に応じた活動・支援を提供できるよう努力していく。また、各職員が自己研鑽に努め、外部研修・内部研修も実施し、支援の質の向上に努めていくことが課題となっている。

（３）障害者支援センター未来

令和２年度途中の令和３年１月より新たに「障害者支援センター未来 永井事業所」が開所し、障害者支援センター未来は平沢事業所と永井事業所の両事業所の運営を行う事となった。永井事業所の開所により平沢事業所は就労継続支援Ｂ型事業１４名／定員１５名、生活介護事業３１名／定員２５名、永井事業所は生活介護事業利用者２２名／定員３０名の利用者となった。

平沢事業所では主に平沢地区の畑で活動する「地域畑班」、事業所敷地近隣の畑で活動する「学園畑」班、上沢作業所及び周囲の畑で活動する「上沢作業所班」、つくほうの森の環境整備や畑作業、果樹栽培を中心に活動する「開拓地班」の４班を基本的な活動班として活動している。永井事業所の開所に伴い、平沢事業所から２２名の利用者が永井事業所に通所する事となったため、それぞれの事業所の環境に応じた日中活動を行う事が出来るようになった。利用者一人ひとりに関わることのできる機会も増えた為、より細かいアセスメント、支援に結び付けられるようにしていきたい。

永井事業所では最低限の改装工事が完了しているが、長年使用されていなかった敷地や建物なので設備面の更新や環境整備を進めながら、オリーブの栽培を中心に日中活動を行っていく。同時に他の屋外作業や屋内での作業も継続して行ない、活動場所の充実を図る。

事業所の数が多くなり、障害者支援センター未来としての職員数も増えているため、令和３年度も組織として円滑に運営できるように、職員全員が自覚と責任を持ち業務に取り組めるように意識し、内部研修、外部研修、自己研鑽のサポートも含め、職員研修の充実を図り、支援の質の向上につなげていく。

活動内容においては、新型コロナウィルスに感染拡大に伴う緊急事態宣言などによる社会状況の変化に伴い、利用者、職員の健康管理の徹底はもちろん、日中活動にも大きな影響を受け、特に外出や夏季旅行、スキー旅行などの行事の中止をせざるを得ない状況となった。令和３年度はどのようなことができるようになるのか、まだ見通しが持てない状況であるが、利用者が心身ともに健康に活動していけるように模索しながら、利用者に充実した作業活動・日中活動を提供できるようにしていく。

令和３年度も田畑山林を主な活動場所とし、自然環境を生かした活動で収益を上げることを目標とし新たな活動を検討しながら利用者に作業活動における個々の技術向上支援を意識して取り組んでいく。引き続き屋内活動が、場所、内容ともに不十分であるため、屋内活動の充実を図り、天候に関わらず、継続性のある充実した支援ができるようにしていく。

（４）共同生活援助事業所　ほっとハウス

○　ほっとハウス平沢Ａ棟にて行なっている「日中サービス支援型共同生活援助」の短期入所事業については、長期利用となる一名の利用はあったが、コロナ禍の影響や職員体制の問題などもあり、なかなか利用者を増やせずにいる。今後は未来の地域利用者を始めとする地域生活者のニーズにも少しずつ応えていけるよう、職員体制の整備や研修を通して支援者の力を向上させていく。

○　昨年からのコロナウィルスの大流行や地震等の自然災害も増えているので、備蓄品の確保等をしながら利用者さんが安心安全に生活できる環境を整えていく。

○　利用者さんの余暇の過ごし方の選択肢が少ない状況にある。特に屋外活動については家庭菜園での野菜作り、環境整備、散歩等、選択肢が少ない状況にあるので、支援センター未来永井事業所の活用も含め、利用さんが休日をのんびり過ごせる場所や遊び場の確保、余暇時間の楽しみを持てるような活動のあり方を模索していく。

○　利用者さんの持つ生活や余暇に関する希望や想いに対し、支援者としてどのように寄り添い、その人なりの自立に向けて利用者個人の力を伸ばす関りや生活をより豊かにする支援について職員間で検討していき、課題や支援に対する共通認識を増やしていくことで、生活支援や余暇活動の充実に繋げていく。

○　職員確保が難しい状態が続いている。今年度は法人内の移動を含めて３名の職員を採用しているが、退職者も２名おり人員は思うように増えていないことが実情である。次年度はほっとハウスの生活の様子や活動などを発信に力を入れていきながら、外部の方に興味をもってもらえるよう広報活動に取り組んでいく、

○利用者さんの年齢については、６０代が２名となっており、それ以外は３～４０代が中心となっている。今後の利用者さんの高齢化に備え、ほっとハウスとして可能な支援や活動について、職員間で話し合える機会を作っていく。

（５）つくば市委託事業　福祉支援センターとよさと（地域活動支援センターⅡ型）

令和３年度より、つくば市福祉支援センターとよさと地域活動支援センターⅡ型事業の３年間の業務委託をつくば市から受けることとなる。地域活動支援センター事業とは、障害者総合支援法第 77 条第１項第９号に規定する障害者等が地域において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、障害者等を通わせ、創作的活動又は生産活動の機会の提供及び社会との交流の促進を図るとともに、日常生活に必要な便宜の供与を適切かつ効果的におこなうものである。

業務委託費は、１２ヶ月で 23,143,000 円（消費税及び地方消費税額を含む）を上限とし、人件費は、22,443,000 円、事務費は、700,000 円（消費税及び地方消費税額を含む）を上限とする。人件費（常勤職員分は除く）は各年度末に精算を行なうものとする。

まずは、現在利用されている利用者、ご家族のニーズに対して、適切な日中活動支援が提供できるように、支援員が協力して取り組んでいく。事業を行なっていく中で、必要に応じて、他事業所や地域資源などともつながりをもち、利用者とその家族の生活を支えていく。

（６）相談支援事業

◇　平成２４年４月から、県指定の一般相談支援事業に加えて、市指定の特定相談支援事業と特定障害児相談支援事業を行なっている。加えてつくば市より委託を受けて、障害者相談支援事業（２４時間相談事業）、平成２４年１０月からは障害者虐待防止対策支援事業に基づいた家庭訪問等個別支援事業を実施している。平成２９年度よりつくば市から委託されている事業内容が変更となり、障害者相談支援事業としての委託はそのままで変わらないが、２４時間相談対応という部分は終了となる。しかし、実際の業務としては、虐待防止対策事業にて夜間や土、日曜日の連絡相談窓口となっているため、事業所としての２４時間の相談対応体制は今後も必要な状況で継続している。

◇　計画相談の対応件数が年々増加している。一般相談の件数も多くなっている。新規の相談依頼も増えている状況だが、対応をお断りするケースも出てきているため、職員の補充、業務内容の見直しや効率化等を検討していき、職員体制や業務分担を整えてこれまで以上に相談依頼や要望等に対応できるように努めていく。

◇　今後は相談支援の質の向上を図っていく取り組みも必要となっている。具体的には、現状では計画作成に追われていて、その後のモニタリングへの対応が不十分となっている。また、一般相談（基本相談）の対応も課題となっている。

令和３年度は、事業所として、計画作成後のモニタリングへの対応の強化と一般相談の対応、サービス担当者会議の開催を増やしていくことを中心課題として取り組んでいく。一人ひとりの利用児者の方に関わる支援者や関係機関等の連携を図り、よりよい支援チームを構築していけるように取り組んでいく。

（７）地域支援事業

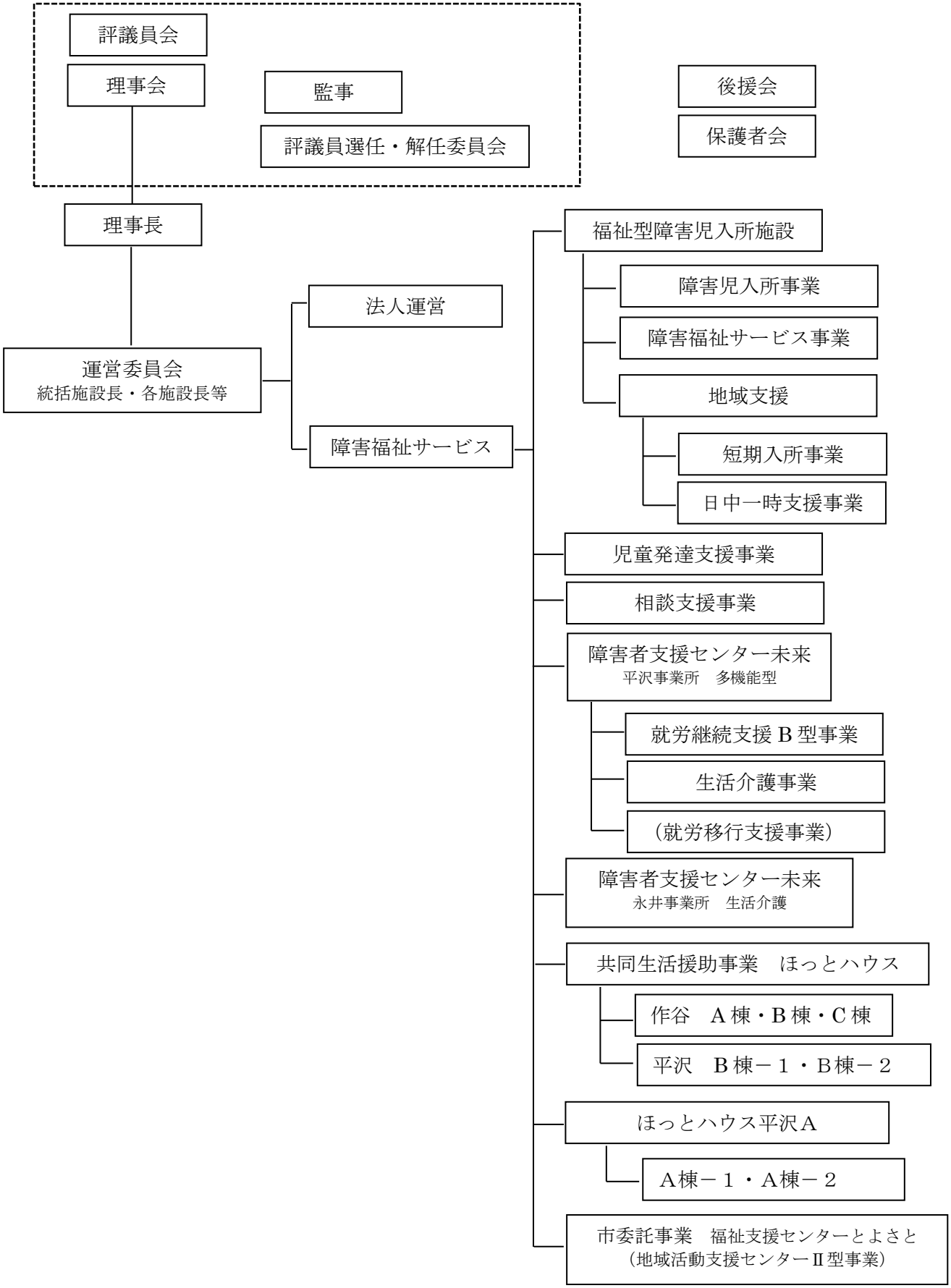
◇　放課後等デイサービス事業について、実施に向けて検討していく。

◇　短期入所事業、日中一時支援事業に関しては、引き続き、できるだけ多くの利用者の方の要望に応えていけるように、体制を整え、幅広く実施していけるように努めていく。

４　中期計画

法人事業・中長期計画・法人組織等、見直しや検討が必要である。平成３１年度までの事業計画書（案）には中期計画やその他の計画を掲載したが、ここ数年間の計画は現実に実施できない計画となってしまっている。そのため、今後は事業計画書には掲載せずに、法人内部で中期計画を作成して、その都度見直しや検討を行ないながら進めていくこととする。

５　令和３年度　社会福祉法人筑峯学園　組織図



福祉型障害児入所施設
筑峯学園

事　業　計　画

１　運営の目的

福祉型障害児入所施設・筑峯学園は、福祉サービスを必要とする障害児の養育を行なう。
集団での生活、遊び、労働等を通して障害の軽減を図り、心身ともに健やかで豊かな人間に成長・発達できるように育成・援助を行なう。また、基本的日常生活習慣、社会生活習慣の確立を図り、それぞれの児童にあった自立を目指していく。
学齢時の入所者に対しては、個々の状況に応じて就学をサポートし、未就学児においては就学に備えるよう幼児養育を行なう。また、学卒者に対しては退所後の生活を見据えながら日中活動を行う。
地域にて生活している障害児、者に対して短期入所事業、日中一時支援事業を行なう。利用者個々の障害特性やニーズの把握に努め、それぞれのライフステージに応えるよう、利用者が主体的に地域生活を送れるように相談を受け、保護者との連携を図りながら支援を進めていく。

２　援助指導の目的、及び方針

児童福祉法、児童憲章に基づき、心身共に健やかに成長できるように利用児童への療育にあたる。特に児童期には、規則正しい生活の中で身体の中に生活リズムを作り、健康な身体、心を育み、情緒の安定を図ることが大切と考える。利用児童の中には、育ちの中で心や身体にゆがみを持っていることも多いゆえに、一人ひとりが大切な存在であること、障害があろうとも将来に希望、夢をもって生きていこうとする気持ちや力をつくることのできる施設生活が大切と考える。そのために日常生活の中で、集団的な遊び、作業、学習等の取り組みにより、個々の個性、特性、人格を認め合う力、共同で行なう活動の楽しさ、主体的活動ができる力等を育て、共に育ち合い、心豊かに育ち、社会的活動ができるように育てていく。また、教育機関、医療機関、福祉行政等関係機関との連携を図っていく。

① 　生活リズムを作ることにより、体内リズムを整え、活動のできる身体、心をつくる。日中活動をしっかり行ない、夜に安定した睡眠ができるようにしていく。
② 基本となる生活習慣や身辺処理への自立にむけて導いていく。
③ 健康な生活の基本としての食を営む力の育成に努める。子どもが毎日の生活と遊びの中で、食に関わる体験を積み重ね、食べることを楽しみ、食事を楽しみ合う子どもに成長していくことや、児童期にふさわしい食生活が展開され、適切な援助が行われるように留意していく。
④ 社会参加の機会を持ち、経験を積み、広がりをつくっていく。
⑤ 個々人が持っている特性や能力を活かせる多様な作業活動を展開していく。達成する喜び、生きがい、自己責任の自覚を促進し、社会生活につなげていく。
⑥ 個々の利用児童の要求、課題、目標などを明確にし、個別の指導計画を作成し、主体的な生活を送れるように援助する。
⑦ 利用児童が、心身の健康の維持促進、成長、発達が保障できるように、他の機関からの医療的、心理学的、精神衛生学的、教育学的等々の援助を積極的に受け、協力し合いながらより良い環境つくり、指導に役立てていく。
⑧ 家族、地域社会の人々とのつながりを大事にし、安定した情緒を養う事と、個々人が現社会を構成している社会人の一員としての義務、責任を果たせるようにしていく。
⑨ 卒園した利用者の相談等を受け、必要に応じて支援していく。

【　事業の概要　】
・運営主体　　社会福祉法人　筑峯学園
・事業所名　　筑峯学園
・事業種別　　「福祉型」障害児入所施設
・所在地　　茨城県つくば市平沢６５５－４
・連絡先　　０２９－８６７－００２５
・利用定員　　入所定員 40 名　　短期入所併設型　８名
・開設年月日　　昭和 27 年 12 月 27 日

３　援助にあたって

職員は『職員倫理綱領』を熟知し、福祉人としての自覚をもって仕事にあたるものである。制度の変化等はあっても、基本は利用者、障害児・者の利益を守る姿勢を堅持し、積極的、前向きに事業を展開するものである。以下の点に留意して、指導・援助する。

① 利用者本意の考え方の徹底を図る。
利用者の意思及び人格を尊重して常にその人の立場に立って支援を行ない、利用者の根本的な利益を守るように務める。

② 創意を活かす体制を作っていく。
職員は仕事の規律は守りつつも、役員間はもとより、職員間の自由で民主的、闊達な討議、提案を大事にする気風を育て、集団的な英知で施設経営、運営、処遇に取り組む前向きな体制をつくっていく。

③ 職員の質の向上を図る。

④ 事業内容は公開していく。
事業活動や書類等についての情報公開をすすめる。広報紙やホームページを通して公開する。

⑤ 個人情報の取り扱いについては注意を怠らない。

⑥ 苦情解決体制の適切な運営をする。
利用者の権利を擁護し、また家人の要求等を受け止め、その苦情に適切に対応し、解決していく。

４　職員勤務形態　※登校のない日、早勤は６：３０出勤　１５：３０退勤

<table>
<tr><th rowspan="2">時　間</th><th rowspan="2">早　番</th><th rowspan="2">通常勤務</th><th rowspan="2">遅　番</th><th colspan="2">宿　直</th></tr>
<tr><th colspan="2">Ｐ宿直・Ａ宿直</th></tr>
<tr><td>６：００</td><td>出　勤
（朝食準備）
起床・排泄・洗面・
歯磨き・布団の整理
体操</td><td rowspan="6">出　勤</td><td rowspan="13">出　勤</td><td rowspan="6">出　勤</td><td>（朝食準備）
起床・排泄
洗面・歯磨き
布団の整理
体操</td></tr>
<tr><td>７：００</td><td>手洗い・消毒
朝食・投薬
健康の把握</td><td>手洗い・消毒
朝食・投薬
健康の把握</td></tr>
<tr><td>７：４０</td><td>通学の準備
特別支援学校登校</td><td>通学の準備
特別支援学校登校</td></tr>
<tr><td>８：０６</td><td>登校送り出し</td><td>登校送り出し</td></tr>
<tr><td>８：３０</td><td>児童見
通学の準備</td><td>職員
打合せ会</td><td>職員打合せ会</td><td>Ａ宿・児童見
通学の準備</td></tr>
<tr><td>９：００</td><td colspan="2">訓練室にて集まり</td><td colspan="2">訓練室にて集まり</td></tr>
<tr><td>９：１５</td><td colspan="2">清　掃</td><td>清　掃</td><td rowspan="9">退　勤（9:30）</td></tr>
<tr><td>９：５０

１１：５０</td><td colspan="2">作業開始

作業終了</td><td>作業開始

作業終了</td></tr>
<tr><td>１２：００</td><td colspan="2">手洗い・消毒
昼食・服薬・健康の把握
《休憩》</td><td>手洗い・消毒
昼食・投薬
健康の把握
《休憩》
Ｐ宿・児童見</td></tr>
<tr><td>１３：００</td><td colspan="3">作業開始</td></tr>
<tr><td>１５：００</td><td rowspan="8">退　勤</td><td colspan="3">作業終了</td></tr>
<tr><td>１５：１０</td><td rowspan="2">おやつ
休憩</td><td rowspan="2">おやつ
休憩</td><td rowspan="2">おやつ
休憩</td></tr>
<tr><td>１５：２０</td></tr>
<tr><td>１５：４３</td><td rowspan="2">清掃
布団敷き
入浴
余暇</td><td rowspan="3">特別支援学校下校
通学児・迎え
着替え・洗濯
翌登校準備
清掃
布団敷き
入浴・余暇</td><td rowspan="2">清掃
布団敷き
入浴
余暇</td></tr>
<tr><td>１６：００</td></tr>
<tr><td>１７：３０</td><td>退　勤</td><td></td></tr>
<tr><td>１８：００</td><td></td><td>手洗い・消毒
夕食・投薬
健康の把握</td><td>手洗い・消毒
夕食・投薬
健康の把握</td></tr>
<tr><td>１９：２０

２０：００
（休日前夜）
２１：００</td><td></td><td>学習
就寝準備
就寝・消灯
《休憩》
退　勤</td><td>学習
就寝準備
就寝・消灯
《休憩》</td></tr>
<tr><td>２１：４５</td><td></td><td></td><td>見廻り</td></tr>
</table>

上記以外の勤務として、下記の早２番と中番勤務がある。通学児童の登下校・全体の生活援助等

※早２番　7：00～16：00　朝は登校送り出し、日中は作業、通学児の下校お迎え・翌日準備等

※中　番　10：00～19：00　日中は作業、通学児童の下校お迎え・翌日準備・連絡帳の確認等

5　援助マニュアル（意義・方針）

１、基本的生活

項　目	方　針　・　意　義
食　事	食事は､生命を維持していくために、必要な栄養素を体内に取り込むための基本的な営みである。バランスのとれた食生活や規則正しい日常生活は､人間の発達を促していき、体力の増強や健康状態を維持していくことにつながる。食事をすることを通じて、情緒面での楽しさや心の満足等も得られるように配慮していく。マナーや食事技術の獲得を個々の状態に応じて支援していく。
排　泄	排泄指導は、個々の能力段階により異なるため、排泄能力に合わせた援助を必要とする。その為には一人ひとりの状況を的確に把握し、援助者側の密なる連携、共通認識、一貫した指導を行なっていくことが必要であり、そのように努めていく。
着替え	着脱衣の技能を身に付けていくことが課題であり、年齢を重ねていくにつれて、その場に合った服装、本人の好みに応じた衣類の選択等が行なえるように援助していく。
入　浴	入浴は身体を清潔にするとともに､心身のリフレッシュができ、楽しみを併せもつものである。そのため、ゆったりとリラックスして入浴できるように留意する。また、身体的な成長や変化、怪我や疾病が起こっていないか、プライバシー等に留意して観察する。また、洗髪・洗体やひげそりに関しては、一人ひとりの能力に合わせて、技術や身体能力の向上を図り、介助しすぎることのないように注意する。 安全面（環境の質）、健康管理、プライバシーには特に留意していく。
起就床	睡眠は人間が生きてく上で欠かせないものであり、睡眠によって生活リズムの崩れ、身体のバランスの崩れ等の影響をもたらす。 睡眠リズムを崩してしまった場合には速やかに対処し、環境、身体的問題等も配慮し、安眠できるように努めていく。
保健衛生	利用児童一人ひとりが衛生的な環境で、心身共に健康で安全に暮らせるよう適切な援助をする。それぞれが主体性をもって病気や怪我の治療にかかることができるように努めていく。職員は緊急時に冷静で適切な対応ができるよう、日頃から学習しておく。 服薬・治療、衛生面・精神面には特に留意していく。
整理整頓	個々の私物棚、衣類棚など環境の整備に関心を持てるように、日常的に継続して整理できるように援助していく。
生　活 リズム	生活リズムは、人間が心身共に健康な生活をしていく為の基本となるものである。年齢･障害特性･発達段階に応じて、その時の状態に応じた生活を送れるように援助していき、自立生活につなげていく事を目標として取り組んでいく。

２、　社会生活

項　目	方　針　・　意　義
社会参加	利用児童が社会の中で生きてゆく為に、地域生活に必要な能力や技術等を身に付けられる経験や学習の機会等を、利用児童の要望を聞き入れながら定期的に継続して行なっていく。利用児童が積極的に社会参加していく事により、地域社会で生活していく事への意欲や興味につなげていく事を目標にしていく。

３、　余暇活動

項　目	方　針　・　意　義
余　暇	個人が労働や学業以外に、自由に好きなことをして過ごす時間を確保する。気持ちが解放される時間であり、精神衛生上必要不可欠である為、充実した余暇が過ごせるように配慮・支援していく。個人の要望にできるだけ応えられるように環境を整え、自分の時間をうまく活用する力を伸ばせるように、また活用方法についても学ぶことができるように努めていく。

４、　生涯学習

学校との連　　携	学校と園と保護者が、教育目標をお互いに一致できるように、授業参観や個別面談の場を通して話し合いをしていき、連携を密にして、学習能力の向上や充実した学校生活が送れるように、利用児童一人ひとりに合った支援を行なっていく。そのため、日々の連絡帳等を通して密に連絡を取り合っていき、学校と共に協力し、各児童の成長を促せるような関係を築いていく。
作業学習	作業は主として学卒児が､日々の生活の中で必要とされる作業に取り組む。洗濯、シーツ交換、清掃、整理整頓、環境整備、野菜つくり等を行い、利用者が安全で過ごしやすい環境をつくる。青年期の利用者が労働に慣れ親しむ事でそれぞれが課題を持って成長できるよう支援していく。
社会資源の活用交流活動への参加	地域の中で暮らしている一人の人間として、限られた人との関わりだけでなく、幅広い年齢層との交流や様々な人たちと関わることのできる機会を経験することは、利用児童にとってとても大切なことである。そういった経験を通して、人との関わり方や社会資源の役割や活用の仕方等を学ぶと共に、地域の人々に理解してもらうことにもつながる。利用児童が積極的に交流活動へ参加し、社会資源を活用できるように、より多くの情報や機会を提供するように努めていく。
家族との連　　携	家族との調整や良好な関係を築けるように、つくほうだよりや個別通信、電話、手紙、面会や面談等を通して、関係を深めていけるように努める。個別支援計画を作成し、各家庭に成長や発達を促すための協力をお願いし、各児童に対しての共通理解を深め、共に協力して成長を促せるようにしていく。
文化活動	生活をより豊かに充実したものにし、精神的な充足感を得て、人間性や感性が豊かになるように支援する。各児童の要望を汲み取り、多種・多様な文化的活動に触れることにより、生活の質の向上へとつなげていけるようにしていく。また、文化活動を行なえるように、時間や場所、機会等を確保していく。
スポーツ活　　動	ゆうあいスポーツ大会（陸上競技）、ソフトボール、運動会、ハイキング、スキー等のスポーツ活動を通して、健康で丈夫な身体づくり、互いに助け合う心、共に競い合い向上していく精神等を養えるように支援していく。
レクリエーション活動	レクリエーションに関する希望や要望を聞き取り、内容に反映させ、自発的・意欲的に活動に参加できるようにしていく。バラエティ豊かな活動となるように、工夫していく。
性	児童期から青年期、壮年期へと発達・成長する経過の中で、それぞれ個人として存ずる上での同性、異性として性意識も芽生え、次第に明確になる。自己の変化をはじめ、対異性に対する興味や関心も育っていくとの認識の上に立って、発達・成長時期を捉えながら、モラルを基本として生活の中で段階的に知識を身に付けていけるように支援していく。同性・異性を問わずお互いの個性を活かした豊かな人間関係を育めるよう、人を思いやり、愛しみ、心豊かな一個人に、更には社会人として助け合って生きていける関係づくりを目標とする。

５、コミュニケーション・対人関係

コミュニケーション	人は、人との関わり合いの中で生き、成長する。様々な感情を表出し、それらを共有し、時にはぶつかり合っていく中で互いに理解し合い、豊かな人間関係を構築する。コミュニケーションとは、思いを伝え、それが相手に伝わり、そこから生まれる双方向の交流である。「伝えたい」という思いや、自ら外の世界に思いを向ける力を引き出せるよう、場面に応じて意識的に関わっていく。日常生活を共に過ごしていく中で、内なる感性や感情を育みながら、それらを的確に捉えられるようにする。コミュニケーション意欲が育まれるよう、互いの感情を豊かに伝え合える関係、信頼関係の構築を心がける。そして、気持ちが通じ合った時の喜びや温かさを共有できるようにする。そのためにも、対象者の発達段階や障害の特性・生育過程・性格等を加味しながら、あくまでも一人の人間として尊重し、根気強く、個別的に対応する。

家族との関　係	利用児童と家族との関係が疎遠にならないように配慮する。施設での暮らしの中で把握できる利用児童の家族へ対しての想いや願いを利用児童の立場に立ち、本人に代わって的確に伝達できるようにし、家族との良好な関係を築いていけるようにする。
支援者との関係	利用児童一人ひとりの立場に立って、利用児童のニーズに沿って、計画的に援助のあり方を考えていく。利用児童との信頼関係を築けるように関わり、利用児童の意思疎通がオープンに構築し、引き出せるように配慮に努める。利用児童主体の生活であるという基本に立って、意見・要望・苦情等を受け止め、それに対する適切な対応がとられ、利用児童に説明されるようにしていく。
利用児童間の関係	利用児童間の良好な関係を保つ為に、支援者側は各児童の性格、能力、行動、問題点等を十分に把握し、全ての利用児童の意思を尊重し、対等な関係ができるように配慮して、生活を支援していく。また、利用児童は、意思表現、伝達の能力に差がある為、一方的にならないよう利用児童の立場に立って、良好な関係を保ちながら生活できるよう、利用児童同士の関係作りを支援していく。 何らかのトラブルが起こった場合には、そのトラブルの元となった原因を明らかにし、環境面や援助の方法等を検討し、必要な部分は改善していく。 集団生活の中で、利用児童間の良好な関係を保ちながら、日々の日課を過ごせるように、ルールやマナー等を援助していく。 利用児童間で、能力に関係なく、コミュニケーションを取りやすいような環境を作り、お互いに意思を尊重できるように援助していく。

６、援助するにあたって

援　　助	個人別援助計画による 〈　援助にあたって　〉 ①　同一のルールであること。 ②　毎日繰り返すこと。 ③　指導や援助の統一を図ること。 ④　指導や援助には条件づけを活用すること。 〈　具体的に留意点　〉 ①　利用者に理解できる方法をとること。 ②　ラポート(人間関係)をつけること。 ③　一動作ずつを完全に教えること。 ④　扱い(タッチ)に順序と変化を持たせること。 (順序)やってみる　→　一緒に手をとってやる　→　見ていてやらせる　→ 確認を必ずする　→　時々確認を予告せずする ⑤　対象に対して適切な要求水準であること。 ⑥　指導や援助のポイントを明確にすること。 ⑦　設定の工夫をすること。 ⑧　不成果の盲点を考えること。 ⑨　整備された環境にしておくこと。

６　　日　課　表

日　　課	時　　間 通　常　　休日前日	内　　容
起　　床	６：００ （６：３０）	起床、排泄、着替え、歯磨き、洗面、寝具片付け
体　　操	６：４５ （７：１５）	体操
朝　　食	７：００ （７：３０）	手洗い消毒 朝食、食事の指導援助、投薬、健康の把握
登　　校	７：４０ ８：１２	排泄、着替え、登校の持ち物点検 石岡特別支援学校・児童スクールバス登校
職員会議	８：３０	当直者の申し送り、当日の打合せ
朝の集まり　清掃	９：００	朝礼、清掃の指導
午前作業訓練開始	９：５０	午前の作業訓練開始
午前作業訓練終了	１１：５０	午前の作業訓練終了
昼食 《休憩》	１２：００	手洗い・消毒・うがい 昼食、食事の指導援助、投薬、健康の把握 歯磨き指導
午後作業訓練開始	１３：３０	午後の作業訓練開始
午後作業訓練終了	１４：５０	午後の作業訓練終了
おやつ	１５：００	手洗い・消毒・うがい おやつ、おやつの指導援助
下校	１５：３８	石岡特別支援学校・児童スクールバス下校、 着替え、翌登校の準備、連絡帳等の確認、排泄、 洗濯、洗濯物干し等
入浴		入浴の指導援助（基本は週２回以上、水・日曜日）
清掃 《余暇》		清掃、就寝の準備 余暇（レクレーション、ＴＶ、ビデオ等）
夕食	１８：００	手洗い・消毒 夕食、食事の指導援助、投薬、健康の把握
学習	１９：３０	通学児、年高児補修学習の指導援助 年少児就寝準備（着替え、排泄等）健康の把握
夜廻り 就寝・消灯（幼児）	２０：００	夜廻り 就寝の準備（着替え、排泄等）健康の把握
就寝・消灯（年高児）	２１：００	就寝の準備（着替え、排泄等）健康の把握、消灯

７　育成援助計画

（１）　生活指導

①　生　活

規則正しい生活を送り、基本的生活習慣の獲得および社会生活面を育てていく。

日中活動の充実を図ると共に、夜間の睡眠を充分なものにし、生活リズムを整え、健康な身体づくりに努める。

身のまわりのことは自分で行なえるよう指導し、自分自身が生活の主体者となるように育てていく。

日々の生活の中で、児童の学習能力の向上、健康な身体づくりができる環境を整え、児童の心身の成長に繋がる支援を行なう。

生活行事を通して、日々心豊かに過ごしていけるように留意していく。

集団生活や遊びの中で、個々の生活や特性等を認め合い、尊重し合えるような環境作りを行ない、協力する力や信頼感等を養う。

学園生活の中で役割や当番を決め、園生同士で協力する力を養い、けじめと責任感を持って行動できるように促していく。

就学や就労等を踏まえ、社会の中で仕事や生活をしていくことを目標に持ち、自立した生活が行なえるように、自主性や主体性を備えた子どもたちを育てていく。

○　生活リズムを整え、起床・就寝が自発的に行なえるようにする。
○　日常生活に必要な身辺処理ができ、生活習慣を正しく身に付けられるよう指導・援助する。
○　バランスの取れた正しい食生活を送り、健康維持と情緒の安定を図る。
○　着脱衣の技術獲得と身だしなみを整えるよう指導・援助する。
○　寒暖の変化に応じて自発的に衣類の調節ができるように、寝具の調節も同様に行なえるよう指導・援助していく。
○　個々の能力や段階に応じた排泄指導を行なっていく。
○　個々の発達段階や能力に応じた入浴指導を行なっていく。入浴時のマナーについてもその都度伝えていき、意識を高めていく。
○　個々人がそれぞれに有意義な余暇を過ごせるよう援助する。
○　集団活動へ積極的に参加を促し、活動を通して社会生活への適応性と互いに協力し合う力、忍耐力等を養う。
○　園内行事（お花見、子どもの日まつり、七夕、運動会、収穫祭、クリスマス、餅つき、成人式、節分、誕生会）、社会性を高める活動（生活指導訓練、買物指導、社会科見学）、障害者スポーツ大会・蛍駅伝への参加、キャンプ宿泊学習、スキー宿泊学習、チャレンジアートフェスティバル、地域行事（万燈祭り、土浦花火大会等）への参加等の行事を行なう。
○　行事はその準備や練習において共同で目的に向かって行なう。その中で互いに協力し合う力を養えるように、指導・援助していく。
○　健全で健康な生活が送れるよう、日々の整理・整頓・清掃・清潔への指導に留意する。
○　計画表による具体的な個別指導・援助。

≪　生活指導年間計画表　月間・週間計画　日課と生活指導　各月生活指導計画　≫

生活指導年間計画表

月		4	5	6
行事	社会	みどりの月間　花祭り 世界保健デー 昭和の日	憲法記念日　メーデー 愛鳥週間　こどもの日 憲法記念日　みどりの日 母の日　立夏	歯と口の健康週間　入梅 時の記念日　夏至 父の日
	園内	入学式 ケース指導編成 始業式　健康診断 お花見	こどもの日祭り 障害者スポーツ大会	水質検査　保菌検査 衣替え 園外生活指導訓練(1)
指導目標		きまりよい生活 元気なからだ	きまりを守って楽しい行事 正しい生活	雨期の健康 身辺の清潔

指導内容	身辺処理面	着　　脱…正しく着る→ボタン・ファスナーの使い方→寒暖の調節 食　　事…道具を正しく使う→偏食をしない→行儀良く食事をする→片付けをする 清　　潔…うがい・手洗い→入浴→皮膚の手入れ→清潔を保つ 整理整頓…（衣類・寝具・靴・私物）自分で用意する→元の場所に戻す 洗　　面…自分でやろうとする→正しく磨く（歯磨き粉は適量を使う）→水で口をゆすぐ→正しいブラッシング→顔を洗う→タオルで拭く 排　　泄…自主的にトイレにいく→トイレの使い方→後始末→身支度を整える→手洗い		
	社会生活面	春に親しむ 言葉(挨拶・話し方) 返事　名前　整列 環境整理	言葉(挨拶・話し方) 返事　名前　整列 時計　意思表示 環境整理	室内生活　室内遊び 言葉(挨拶・話し方) 返事　名前　整列 金銭の使途　時間 環境整理　公共マナー 夏季キャンプ事前学習
備考		(日行事)　打合せ連絡会 (月行事)　職員会議　児童指導会　ケース検討会　給食会議(含献立会議) 非常災害訓練　衛生日　身体測定　寝具カバー類交換　棚整理 ワックスがけ　歯磨き指導　誕生会　靴点検		

月		7	8	9
行事	社会	全国安全週間　お盆 海の日　スポーツの日 七夕	月遅れ盆　立秋 平和記念日　山の日 二百十日	十五夜 敬老の日 秋分の日
	園内	七夕の集い 第一学期終了 夏休み 夏季キャンプ学習	夏期帰省 お盆　駆虫	第二学期始業 防災総合訓練 学園運動会
指導目標		夏期の健康 身辺の始末	夏期の健康 正しい生活	災害への心構え 秋先の健康

指導内容	身辺処理面	着　　脱…正しく着る→ボタン・ファスナーの使い方→寒暖の調節 食　　事…道具を正しく使う→偏食をしない→行儀良く食事をする→片付けをする 清　　潔…うがい・手洗い→入浴→皮膚の手入れ→清潔を保つ 整理整頓…（衣類・寝具・靴・私物含）自分で用意する→元の場所に戻す 洗　　面…自分でやろうとする→正しく磨く（歯磨き粉は適量を使う）→水で口をゆすぐ→正しいブラッシング→顔を洗う→タオルで拭く 排　　泄…自主的にトイレにいく→トイレの使い方→後始末→身支度を整える→手洗い		
	社会生活面	早寝・早起き 言葉(挨拶・話し方) 金銭の使途 環境整備 公共マナー	きまりよい生活 言葉(挨拶・話し方) 環境整備 夏休みの宿題	努力（運動会） 災害への心構え 野外運動 言葉(挨拶・話し方) 環境整備
備　考		(日行事)　打合せ連絡会 (月行事)　職員会議　児童指導会　ケース検討会　給食会議(含献立会議) 非常災害訓練　衛生日　身体測定　寝具カバー類交換　棚整理 ワックスがけ　歯磨き指導　誕生会　靴点検		

月		10	11	12
行事	社会	読書週間　　衣替え 目の愛護デー	文化の日　　立冬 勤労感謝の日　七五三 全国火災予防運動	冬至　　大晦日 クリスマス 御用納め
	園内	健康診断 園外生活指導訓練(2)	保菌検査 学園収穫祭	水質検査　大掃除 第二学期終了 餅つき　クリスマス会 帰省
指導目標		実行力と協力 丈夫な身体	努力と協力で楽しい行事 冬先の健康	身辺の清潔 冬期の健康

指導内容	身辺処理面	着　　脱…正しく着る→ボタン・ファスナーの使い方→寒暖の調節 食　　事…道具を正しく使う→偏食をしない→行儀良く食事をする→片付けをする 清　　潔…うがい・手洗い→入浴→皮膚の手入れ→清潔を保つ 整理整頓…（衣類・寝具・靴・私物含）自分で用意する→元の場所に戻す 洗　　面…自分でやろうとする→正しく磨く（歯磨き粉は適量を使う）→水で口をゆすぐ→正しいブラッシング→顔を洗う→タオルで拭く 排　　泄…自主的にトイレにいく→トイレの使い方→後始末→身支度を整える→手洗い		
	社会生活面	返事　名前 言葉(挨拶・話し方) 金銭の使途　時間 環境整備 公共マナー	挨拶　住所 言葉(挨拶・話し方) 環境整備	言葉(挨拶・話し方) 環境整備
備　考		(日行事)　打合せ連絡会 (月行事)　職員会議　児童指導会　ケース検討会　給食会議(含献立会議) 非常災害訓練　衛生日　身体測定　寝具カバー類交換　棚整理 ワックスがけ　歯磨き指導　誕生会　靴点検		

月		1	2	3
行事	社会	元旦　　成人の日 大寒	建国記念日 節分　立春	全国火災予防運動 ひなまつり 春分の日
	園内	新年祝賀　初詣 児童帰省　成人祝い 第三学期始業	豆まき(節分) 冬季宿泊学習	卒業式　修了式　春休み 大掃除 園外生活指導訓練(3) チャレンジアート 　フェスティバル
指導目標		年の始め きまりよい生活	他人に迷惑をかけない 身辺の始末	身体をきたえる 春先の健康

指導内容	身辺処理面	着　　脱…正しく着る→ボタン・ファスナーの使い方→寒暖の調節 食　　事…道具を正しく使う→偏食をしない→行儀良く食事をする→片付けをする 清　　潔…うがい・手洗い→入浴→皮膚の手入れ→清潔を保つ 整理整頓…（衣類・寝具・靴・私物含）自分で用意する→元の場所に戻す 洗　　面…自分でやろうとする→正しく磨く（歯磨き粉は適量を使う）→正しいブラッシング→水で口をゆすぐ→顔を洗う→タオルで拭く 排　　泄…自主的にトイレにいく→トイレの使い方→後始末→身支度を整える→手洗い		
	社会生活面	年の始め 遊びの工夫 言葉(新年の挨拶) 環境整備 冬季宿泊学習事前学習	災害への心構え 言葉(挨拶・話し方) 環境整備 チャレンジアート練習	身辺の自立 言葉(挨拶・話し方) 金銭の使途　時間 公共マナー　環境整備 舞台発表
備考		(日行事)　打合せ連絡会 (月行事)　職員会議　児童指導会　ケース検討会　給食会議(含む献立会議) 非常災害訓練　衛生日　身体測定　寝具カバー類交換　棚整理 ワックスがけ　歯磨き指導　誕生会 (その他)　健康診断　検便　各種予防接種　帰省　遠足　七夕 クリスマス等季節行事　大掃除　餅つき 生活指導訓練		

②教養・娯楽

各行事を通して、日常生活における教養を養い、集団生活に必要な協調性・社会性を向上できるように支援すると共に、児童がリフレッシュできるよう努めていく。

目標に向かって一生懸命努力し・やり切る過程を大切にし、その中で互いに助け合う心・お互いに競い合って向上しようとする気持ち・同じ思いを感じ合う共感性を養えるよう支援していく。

児童からの意見も募って計画をしていくことで、可能な限り児童のニーズに沿った行事を計画する。そして、自ら考えて取り組み行動しながら、主体的に参加ができるように計画・実行をしていく。

各行事、新型コロナウイルスの社会の感染状況等を踏まえた上で、その都度有無を判断していく。

～各月毎の年間行事の内容と目的～

４月	
行事内容	目的
お花見	①自然を愛で、新年度の迎え、意欲を持ち前向きに生活していこうとする気持ちを育てる。

５月	
行事内容	目的
子どもの日まつり 障害者スポーツ大会	①児童の健やかな成長を願うと共に、児童自身も自分の健康に意識を向ける機会とする。 ②行事のテーマや狙いを提示することで、児童が主体的に取り組める環境を設定し、創造性や主体性を養う。 ①運動の基本となる「走り」を通して基礎体力の向上を図る。 ②目標に向かって努力していくことで、地道な練習の成果が結果として出ることを知る機会とし、努力することの大切さを学べるようにする。 ③児童が、お互いに競い合い励まし合うことで、仲間を思いやる心を育む。

６月	
行事内容	目的
園外生活指導訓練(1)	①園外で活動する機会を設け、社会性の向上や日常生活に必要な知識・技術を経験しながら獲得していく。

７月	
行事内容	目的
夏季キャンプ 宿泊学習	①学園を離れて宿泊学習を行うことにより、団体行動の規律を学び、お互いが協力し合いながら行動しようとする気持ちを育む。 ②非日常のことを体験することで、児童の興味や関心の拡大を図る。 ③山遊びや登山活動を通じて、自然に親しみ、達成感やその共有によって豊かな心を育てる。また、自然を歩くことによって体力、身体機能の発達を促す。

８月	
行事内容	目的
万灯夏祭り １日活動	①地域の行事に参加する。 ①夏の終わりに活動することで楽しさを共有し、共感する気持ちを養う。

９月	
行事内容	目的
運動会	①集団で一つの目標に向かって取り組むことにより、気持ちを共有し、相手を思いやる心を育てる。 ②各種競技の内容を設定し、体力・身体機能の維持や向上を図る。 ③家族、先生、ボランティアの方々の参加、協力をいただき、各人の努力したことの賞賛を得られることで、自信を持つ機会となる。

１０月	
行事内容	目的
蛍駅伝	①チームとして練習から本番まで取り組むことにより、相手を知ろうとする機会とする。 ②体力の向上を図ると共に、大会の臨場感を体験させ、スポーツの楽しさを感じさせる。

１１月	
行事内容	目的
収穫祭	①法人の行事として、参加する。 ②保護者・地域の方々と交流し、祭りを楽しみ、社会性の向上を図る。
園外生活指導訓練(2)	①園外で活動する機会を設け、社会性の向上や日常生活に必要な知識・技術を経験しながら獲得していく。

１２月	
行事内容	目的
餅つき	①共同作業である餅つきを通して、人と呼吸を合わせて作業をすることを学ぶ。 ②餅がどのような素材から作られ、どのような加工がされるのかを学ぶ。

１月	
行事内容	目的
初詣	①新年を迎え、祈願する機会を持つ。

２月	
行事内容	目的
冬季宿泊学習	①学園を離れて宿泊学習を行うことにより、団体行動の規律を体験として学び、お互いが協力し合って行動をする気持ちを養う。 ②雪を使って遊ぶことで、寒さに負けない体力を作ると共に基礎体力の向上を図る。

３月	
行事内容	目的
チャレンジアートフェスティバル	①舞台発表を通して、想像性や感性を育み、想像したものを表現する方法を学ぶ。 ②皆でまとまって取り組む姿勢を育て、目標に向かって集団で取り組むことで達成感や充実感を共有させ、思いやりの心を育てる。
園外生活指導訓練(3)	①園外で活動する機会を設け、社会性の向上や日常生活に必要な知識・技術を経験しながら獲得していく。

（２）　通学指導

学齢児童の学校生活が充実して送れるように、ひとりひとりの発達段階、特性、能力に合った学校教育が受けられるよう、教育方針を学校と保護者と共に話し合い、密に連絡をとりながら、共通理解のもとに、連携して児童ひとりひとりが成長できるように援助していく。

○　子どもの特性や能力等を考慮し、その子にあった学校を選択していく。

○　日々の連絡帳等や授業参観、個別面談の場を通して、情報交換を密にし、各学校で児童の成長、発達支援ができるようにする。

○　各学校の教育活動に支障がないように、朝の健康状態の把握（検温実施）、服装、学習用具等の準備をする。

○　保護者と連絡をとり、保護者が学校での教育内容、状況を見て児童の成長を見守ってもらう。

○　卒業後の進路について、学校と保護者及び関係機関等と話し合い、また、児童の意向も確認しながら最良の進路を選択し、それに向けての支援を双方で行なえるようにしていく。

○　学校教諭が作成している個別の教育支援計画について、学園の職員間でも情報を共有し、支援を行えるようにする。

○　日々、各児童の健康管理に努め、また、健康状態の変化を見極めて、学校と情報交換を密にし、病気怪我等の応急処置、緊急時には双方で対応を行えるようにしていく。

《　通学指導年間計画　　各月通学指導計画　》

通学年間計画

目的	☆学齢児童の身辺処理能力と学習能力を高める環境を整え、 一人ひとりが充実した学校生活を送れるようにすること		
月	4	5	6
目標	きまりよい生活 元気なからだ	決まりを守って 楽しい行事 正しい生活	雨期の健康 身辺の清潔
学校行事	新学期始業式 入学式 秀峰筑波義務教育 PTA 総会・授業参観	個別面談	衣替え 特体連体育大会 高等部校内実習・ 現場実習
洗面	１、歯磨きの習慣づけ（歯ブラシの使い方、奥歯のみがき方、姿勢） ２、うがい（口のすすぎ方、吐き出し方、コップの使い方） ３、洗顔　（顔全体の洗い方、部分的洗い方、タオルの使い方）		
排泄	１、排泄自立の習慣づけ（自主的にトイレに行く、排泄のリズムを整える） ２、紙の要求（正しい拭き方） ３、トイレの中での態度（サンダルの履き方、脱ぎ方、 ドアの閉め方、排泄後の始末） ４、着衣（パンツ・ズボンの上げ下げ、身支度を整える） ５、排泄後の手洗い消毒		
着脱	１、前後裏表の区別と直し方　２、着衣の仕方 ３、ぼたん、ホック、ファスナーなどの外し方かけ方 ４、靴、靴下の履き方　５、衣類のたたみ方		
身辺処理	衣類の汚れに注意 通学服、靴下 ハンカチ 衣類の正しい身に着け方	整理、整頓する ロッカー、靴、かばん 身体の汚れに注意する	虫歯の予防 正しい歯の磨き方を 身につける 上履き、下履きの 汚れに注意する
生活	正しい言葉使い 決まりを守る 挨拶の仕方	交通ルールを守る 物を大事にする 自他の区別を知る	登・下校時の正しい 挨拶の仕方 時計の見方を知る
備考	理髪、顔そり、 つめきり 衣類、学習用具の整理 ロッカーの整理 検温、体調管理	理髪、顔そり、 つめきり 学習戸棚の整理 検温、体調管理	理髪、顔そり、 つめきり 夏物の準備 ロッカーの整理 検温、体調管理

目的	☆学齢児童の身辺処理能力と学習能力を高める環境を整え、 一人ひとりが充実した学校生活を送れるようにすること		
月	7	8	9
目標	夏期の健康 身辺の始末	夏期の健康 自然の観察	災害への心構え 秋先の健康
学校行事	授業参観・保護者会 第一学期終業式 夏休み	家庭訪問 秀峰 PTA 奉仕作業	第二学期始業式 個別面談
洗面	１、歯磨きの習慣づけ（歯ブラシの使い方、奥歯のみがき方、姿勢） ２、うがい（口のすすぎ方、吐き出し方、コップの使い方） ３、洗顔　（顔全体の洗い方、部分的洗い方、タオルの使い方）		
排泄	１、排泄自立の習慣づけ（自主的にトイレに行く、排泄のリズムを整える） ２　紙の要求（正しい拭き方） ３、トイレの中での態度（サンダルの履き方、脱ぎ方、 ドアの閉め方、排泄後の始末） ４、着衣（パンツ・ズボンの上げ下げ、身支度を整える） ５、排泄後の手洗い消毒		
着脱	１、前後裏表の区別と直し方　２、着衣の仕方 ３、ぼたん、ホック、ファスナーなどの外し方かけ方 ５、靴、靴下の履き方　５、衣類のたたみ方		
身辺処理	ワイシャツの汚れに 注意する ハンカチの 使い方を知る 通学服、学習用具の 整理と整頓	規則正しい 生活をする 暑さに負けない 丈夫な身体をつくる 汚れた衣類を 取り替える	衣服を正しく 身につける 学習用具の 整理と整頓
生活	正しい話し方、聞き方 約束を守る 他人に迷惑をかけない	夏休みの正しい過ごし方 計画表を守り生活する 水についての危険を 知り楽しい水遊びをする	規則正しい生活に 戻る 交通規則を守る スポーツに親しむ
備考	理髪、顔そり、 つめきり 水泳用具の点検 学習戸棚の整理 検温・体調管理	理髪、顔そり、 つめきり ロッカーの整理 二学期の準備 検温、体調管理	理髪、顔そり、 つめきり 衣替えの準備 検温、体調管理

目的	☆学齢児童の身辺処理能力と学習能力を高める環境を整え、 一人ひとりが充実した学校生活を送れるようにすること		
月	１０	１１	１２
目標	実行と協力 丈夫な身体	働くことの喜び 冬先の健康	努力と協力で楽しい行事 冬先の健康
学校行事	高等部校内・現場実習 秀峰筑波義務教育学校 第１学期終業式 第２学期始業式	県民の日 石特　体育祭・文化祭	授業参観・保護者会 第二学期終業式 冬休み 秀峰学年末懇談会
洗面	１、歯磨きの習慣づけ（歯ブラシの使い方、奥歯のみがき方、姿勢） ２、うがい（口のすすぎ方、吐き出し方、コップの使い方） ３、洗顔　（顔全体の洗い方、部分的洗い方、タオルの使い方）		
排泄	１、排泄自立の習慣づけ（自主的にトイレに行く、排泄のリズムを整える） ２　紙の要求（正しい拭き方） ３、トイレの中での態度（サンダルの履き方、脱ぎ方、 ドアの閉め方、排泄後の始末） ４、着衣（パンツ・ズボンの上げ下げ、身支度を整える） ５、排泄後の手洗い消毒		
着脱	１、前後裏表の区別と直し方　２、着衣の仕方 ３、ぼたん、ホック、ファスナーなどの外し方かけ方 ５、靴、靴下の履き方　５、衣類のたたみ方		
身辺処理	きれいな手足 うがい、手洗いをする 体操着の汚れに注意する	風邪の予防 うがい、手洗いをする 衣服の正しく身につける 人に頼らず自分でやる	手足を清潔にし、ひび、 しもやけを予防する ちり紙の正しい使い方
生活	人に迷惑をかけない ようにする 規則を守り助け合う 正しい挨拶、返事	交通ルールを守る 自他の区別を はっきり知る	きまりよい生活をする 人の話、行動に関心を 持ち、よく聞く
備考	理髪、顔そり、 つめきり 行事の準備 検温、体調管理	理髪、顔そり、 つめきり 冬物の準備 検温、体調管理	理髪、顔そり、つめきり 三学期の準備 ジャンパー、セーターの支給 検温、体調管理

目的	☆学齢児童の身辺処理能力と学習能力を高める環境を整え、 一人ひとりが充実した学校生活を送れるようにすること		
月	1	2	3
目標	年のはじめ きまりよい生活	他人に迷惑をかけない 身辺の始末	体をきたえる 春先の健康
学校行事	第三学期始業式 現場実習(高等部)	個別面談 授業参観・保護者会 秀峰学年末 PTA	卒業式 入学選考(中３) 入学説明会 修了式 春休み
洗面	１、歯磨きの習慣づけ（歯ブラシの使い方、奥歯のみがき方、姿勢） ２、うがい（口のすすぎ方、吐き出し方、コップの使い方） ３、洗顔　（顔全体の洗い方、部分的洗い方、タオルの使い方）		
排泄	１、排泄自立の習慣づけ（自主的にトイレに行く、排泄のリズムを整える） ２　紙の要求（正しい拭き方） ３、トイレの中での態度（サンダルの履き方、脱ぎ方、 ドアの閉め方、排泄後の始末） ４、着衣（パンツ・ズボンの上げ下げ、身支度を整える） ５、排泄後の手洗い消毒		
着脱	１、前後裏表の区別と直し方　２、着衣の仕方 ３、ぼたん、ほっく、ファスナーなどの外し方かけ方 ５、靴、靴下の履き方　５、衣類のたたみ方		
身辺処理	学習用具の調整 汚れた衣服は 取り替える ひび、しもやけの治療	身体をきれいにする 鼻をかむ 履物の整理	学習用具の後始末 ロッカーの整理 新学期に向け衣服の 確認
生活	正しい挨拶の仕方を知る 自分の身体が悪い時は、すぐに訴える 規則正しい生活をする	見学の行儀 交通ルールを守る 自分の身体が悪い時は すぐに訴える	春休みの過ごし方 規則正しい生活 一年間の反省と 新学期の準備をする
備考	理髪、顔そり、つめきり 衣類、学習用具の整備 検温、体調管理	理髪、顔そり、つめきり ロッカーの整理 検温、体調管理	理髪、顔そり、 つめきり、検温、体調管理 学習用具の整理 新学期の準備

（３）　作業学習

学校教育を修了した園生達を作業学習班とし、就労に必要となる健康な身体と精神力を養っていく。そして、自立した社会生活や家庭生活が送れるように、生活面での知恵を増やすことや能力を高めていくことを目的とする。作業学習班は、個別評価表をもとに支援目標、援助方針、個別目標を掲げ、支援者と本人がそれを共有しながら達成を目指していく。

本年度は、入所児の７割が通学児童のため、園で日中活動を送るのは少人数となっている。その強みを活かし、作業の進度を保ちながらも、知識や技術を伝えるための十分な時間を確保していくようにする。作業の中では、活用の機会が多い鎌の使い方と空き缶の潰し方を重点的に教えていく。生活の中では、洗濯物の干し方や清掃の仕方について、定期的に確認し理解を深めていけるようにする。

また、学習面では、毎日の学習を習慣化していき、識字と書字の能力を高めていけるようにする。基本的には、名前・住所・電話番号を書けるようになり、それを覚えて言葉で伝えられるようになることが目標である。識字能力の高い人については、日常での使用頻度が高い漢字を中心に学習し、社会生活での困難を少なくしていけるようにする。また、字の学習が困難な人については、その時間をストレッチ運動や貼り絵の活動に充て、感覚機能や身体各部の動作能力を高めるようにしていく。

特別活動については、調理実習や班外出を計画し、作業の労をねぎらう意味での活動も充実してきたいと思っている。３ヶ月に１回程度の頻度で行い、楽しみの中で交流を深めていく機会としたい。また、季節に応じてスイミング活動や登山活動などを計画し、社会性を高めながら様々なことを体験させていきたい。

通学児童は、休日や夏季・冬季の長期休暇期間を中心に、清掃作業や畑作業に参加させていく。そして、作業に対する興味や関心を高め、協力し合うことを経験し、修学後の進路を見据えられるように心身を育んでいく。

＜　作業内容と目標　＞

１．農作業

◎畑作業　：　・児童施設独自の畑で、季節ごとの農作物を作る。
・自分たちで作った野菜が食卓に並ぶ喜びや、作った野菜を活かした調理実習を楽しむことで、作業への意欲向上を図る。

◎山林果樹　：　・障害者支援センター未来が行っている原木しいたけの菌入れ・収穫の作業に参加する。
・収穫物の販売までを行い、消費者へ作物が渡る過程を学ぶ。

◎環境整備　：　・園舎外の除草作業や落ち葉さらい、木や竹の剪定を行う。
・草や木の運搬で、作業を持続して行える心身を育む。
・環境整備することで災害に備える。

２．生活作業

◎洗濯物干し：　・園内の生活で出た洗濯物を洗濯し、正しい干し方を身につける。
・洗濯物の干し方などの生活能力の獲得や向上を図る。

◎洗濯物畳み：　・園内の生活で出た洗濯物を取り込み、畳んで片付ける。
・生活能力の獲得や向上を図る。

◎清掃作業　：　・園内を清掃して衛生環境を保つ。
・掃除の仕方を身につけるよう支援していく。

３．その他

◎作業工程を工夫し、個々の能力に応じて適切な内容に取り組めるように配慮する。
◎道具の特性を知り、その利便性や危険性について理解が深まるように指導する。
◎作業内容に合わせた適切な身支度ができるように援助する。

作業学習班年間指導援助計画

１．＜作業学習指導の目的＞

共同作業の中で個々の役割を理解させ、お互いに自発的で主体的な関わりができる心を育む。

１、働く事の楽しさ・厳しさを経験する機会を作る。

２、自分の仕事を最後までやり遂げる力を育てる。

３、見通しをもって自分から仕事ができるようにする。

４、集団の中で助け合い、協力し合いながら働く力をつける。

月		春（４月～５月、３月）	夏（６月～８月）
作業	農作業	・畑おこし（整地、草取り、中耕） ・野菜の収穫 ・春野菜の種蒔・追肥・野菜の手入れ 除草・追肥 ・夏野菜の種まき・苗植え（５月頃より） ・畑の開墾	・夏野菜の手入れ・種蒔・収穫 ・日照りに備えて野菜の管理をする ・雑草の草取り・草刈り・追肥
	山林・果樹	・椎茸の菌入れ、収穫 ・草刈り ・梅落とし用の下草刈り（５月頃より）	・梅の収穫・梅ジュース作り ・果樹周りの草取り
	生活作業	・洗濯作業、清掃 ・園舎内のワックスがけ ・園舎外の清掃 ・園舎まわりの除草・竹整理	・洗濯作業、清掃 ・入梅に備え排水溝や雨樋の清掃・整備 ・園舎内のワックスがけ ・園舎まわりの除草、竹整理

総合関連学習	言語表現理解	・生活に必要な物の名前や言葉を覚える。	・人と積極的に関われるようにする。
	数量等の概念	・物の弁別・対応力をつける。	・買い物にお金が必要なことを知る ・お金の種類を認知させていく。
	社会意識	・自然を通して四季の違いを知り、生活の 工夫を知る。	・グループ園外生活指導訓練を通して社会に参加する力を養う。 ・夏季キャンプ宿泊学習を通して、集団の一員として行動できるようにする。
	体育	・ソフトボール活動を通して集団プレーを学ぶ。	・ソフトボール活動を通して集団プレーを学ぶ。
	手工芸	・季節ごとの貼り絵作り ・紙すき	・季節ごとの貼り絵作り ・キャンプ等の思い出を表現する。 ・仕上げた紙に絵や文字を書き、はがきやポストカードを製作する。
	月の学習活動	３月：１年の振り返り ４月：新年度の目標をたてる ５月：春の音楽活動	６月：調理活動 ７月：夏の音楽活動 ８月：夏の思い出絵日記作り

月		秋（９月～１１月）	冬（１２月～２月）
作業	農作業	・堆肥いれ・畑おこし ・野菜、稲の収穫 ・秋野菜の種蒔・手入れ・除草・中耕・追肥 ・冬野菜の種まき ・畑の開墾	・冬野菜収穫・土寄せ・追肥 ・堆肥いれ ・堆肥作り ・畑の整備
	山林・果樹	・椎茸の収穫 ・草刈り ・収穫（柿・無花果・銀杏） ・渋柿の渋抜き加工 ・銀杏の処理	・落葉さらい・堆肥作り
	生活作業	・洗濯作業・清掃 ・園舎内のワックスがけ ・園舎外の清掃 ・園舎まわりの除草・竹整理	・洗濯物たたみ・清掃 ・園舎周りの竹整理

総合関連学習	言語表現理解	・身近にあったことを伝え、理解する力をつける。	・劇に参加することで、練習より発声・発語や感情を表現する力の訓練をする。
	数量等の概念	・大まかな時間や、日付の違いを理解する力をつけていく。	・生活に必要な数量等に関する理解を深め、活用する力を養う。
	社会意識	・自然を通して四季の違いを知り、また、生活の工夫を知る。	・人としての暮らしについての理解と、自分を取り巻く社会の関心をもたせる。 ・社会ルールを自覚し認識を深めていく。
	体育	・運動会の練習・本番を通して集団で協力し、ひとつの課題に取り組む。 ・運動会での競技の練習を行い、体力の向上を図る。 ・ソフトボール活動を通して集団プレーを学ぶ。 ・蛍駅伝への参加練習を通して皆で協力・信頼し合うことを学ぶ。	・ソフトボール活動を通して集団プレーを学ぶ。 ・冬期宿泊学習を通して、スキーやソリを行いながら身体の使い方を学ぶ。 ・チャレンジアートの舞台発表を通して身体を使って表現することを学ぶ。
	手工芸	・季節ごとの貼り絵作り ・運動会の準備物作成	・季節ごとの貼り絵作り ・劇の道具作成
	月の学習活動	９月：上半期反省と下半期の目標たて １０月：秋の音楽活動 １１月：特別活動	１２月：年賀状作り １月：正しい準備体操・ストレッチ ２月：冬の音楽活動

（４）　被　服

＜　衣　類　＞

○　清潔な物を着用し、園内活動、入浴、登下校、外出時、行事等で、季節や気温・場面に適した衣類を選び、着用できるように指導・援助していく。また、衣類の点検表に支給、私物の購入、家庭からの購入状況等を把握し、サイズの確認、破棄、補修等の衣類の管理に努める。

○　一人ひとりの発達状態によって、服をつかむ、引っぱる動作を起こせるだけの指の力や機能自分の体を一定の状態に保っておけるだけの腰の定まり、また、立ったり座ったりの動作がとれるための膝の屈伸等の発達状況や能力は異なるので、職員間で確認して個々の状態に見合った衣類を購入及び支給していく。また、引き続き一人ひとりの発達状態を職員全員で確認して、適切な着脱ができるような衣類を購入・支給していく。

○　就寝時に自らパジャマに着替える児童が増えてきている。また、声掛けと共に着替えることができる児童もおり、習慣化してきている。就寝中にもしっかりと汗を吸収してくれる素材、不必要に身体を締め付けず、自然な動きを束縛しないような機能や素材のパジャマを購入し、就寝時に着替える習慣を身につけ、質の良い睡眠が安定して確保できるよう努める。

○　寒暖に合わせて衣類の調節が難しい、特定の服を毎日着続ける、寝る時も靴下を履く等の衣類の着脱に課題のある児童がおり、その児童の精神状態や健康面を把握しながら指導していくことで改善へと向けていく。今後も精神面・健康面を把握しながら衣類の支給をしていく。

○　衣類棚の整理整頓の仕方を伝えてきたが、たたまずに詰め込むように棚にしまうといった片付け方が見られている。日常的に意識して整理整頓に取り組んでいけるように個々に合った収納物の購入等を計画し、実施していく。

○　寝具は、清潔を保てるようにする。週１回の布団乾燥日以外にも、天気がよい時には天日干しをし、まめに消毒できるようにする。夜尿・排泄失敗のある児童の寝具は、特に留意しながら清潔を心がけていく。

　また、週１回の定期的なシーツ交換日以外にも、汚れたら交換できるようにし、布団の状態も併せて確認していく。

○　排泄で失敗した衣類、作業や遊びで汚れた衣類を洗濯に出せるように指導・援助していく。

○　外出時、入浴時、作業等の活動に合わせて必要な衣類の準備や調整ができるよう段階に応じて指導や取り組みを行なっていく。

○　各々の衣類の趣味・嗜好、能力や身体に合う衣類が提供できるよう考慮する。また、買い物でも各自の身体機能や好みに見合った服、様々な素材・デザインを共に考え、購入できるよう努めていく。

被　服　年　間　計　画

月	4	5	6
衣類	・春物点検 　冬物整理収納 ・棚整理 ・個別衣類の補充点検 ・被服倉庫の整理	・春行事の衣類準備と 後片づけ ・夏物衣類の在庫確認 ・衣類の在庫確認 ・棚整理 ・個別衣類の補充点検	・衣替え ・夏物点検支給と春物の整理 一部収納 ・行事準備と点検 ・災害用衣類準備、点検 ・棚整理 ・個別衣類の補充点検
寝具	・寝具カバー類交換と洗濯 ・寝具の点検・縫製	・寝具カバー類の交換と洗濯 ・寝具の点検・縫製 ・毛布の片付けと洗濯 ・タオルケットの確認と配布	・寝具カバー類の交換と洗濯 ・寝具の点検・縫製
縫製	・衣類の補修及び名札付け ・新学期における通学 児童の被服準備 ・衣類の縫製計画実施	・衣類の補修及び名札付け	・衣類の補修及び名札付け
月	7	8	9
衣類	・夏の行事準備と点検 ・被服倉庫の在庫確認 ・棚整理 ・個別衣類の補充点検	・帰省衣類の準備と後始末 ・夏の行事準備と後始末 ・被服倉庫の整理 ・通学児童（後期）の被服 準備 ・棚整理 ・個別衣類の補充点検	・衣替え 　秋物点検 　夏物整理収納 ・災害用衣類準備、点検 ・棚整理 ・個別衣類の補充点検
寝具	・掛け布団の見直しと管理 収納 ・寝具カバー類の交換と 洗濯 ・寝具の点検・縫製 ・夜尿用小布団の製作	・寝具カバー類の交換と洗濯 ・寝具の点検・縫製 ・夜尿用小布団の製作	・寝具カバー類の交換・洗濯 ・寝具の点検・縫製 ・タオルケットの片付けと 洗濯 ・寝具カバー類の縫製
縫製	・衣類の補修及び名札付け	・衣類の補修及び名札付け ・通学児童（後期）の衣類の名札付け	・衣類の補修及び名札付け

	１０	１１	１２
衣類	・衣替え 　冬物点検 　薄物衣類の整理収納 ・秋の行事用衣類準備と片付け ・棚整理 ・個別衣類の補充点検	・ジャンパー・ズボン下、靴下の確認及び支給 ・倉庫整理 ・棚整理 ・個別衣類の補充点検	・帰省用衣類の点検と準備 ・冬の行事用衣類の点検 ・棚整理 ・個別衣類の補充点検
寝具	・毛布の準備 ・寝具カバー類の交換と洗濯 ・寝具の点検・縫製	・掛布団の確認 ・毛布の確認と配布 ・在庫確認 ・寝具カバー類の交換と洗濯 ・寝具の点検・縫製	・毛布の支給状況の見直し ・寝具カバー類の交換と洗濯 ・寝具の点検・縫製
縫製	・衣類の補修及び名札付け	・衣類の補修及び名札付け	・衣類の補修及び名札付け
月	1	2	3
衣類	・帰園後の後始末 ・冬の行事用衣類の点検と支給 ・棚整理 ・個別衣類の補充点検 ・被服倉庫の整理	・冬の行事準備と後始末 ・棚整理 ・個別衣類の補充点検 ・夜尿シートの確認	・春物点検 ・新学期における通学児童の衣類準備 ・被服倉庫整理・次年度計画 ・棚整理 ・個別衣類の補充点検
寝具	・寝具カバー類の交換と洗濯 ・寝具の点検・縫製	・寝具カバー類の交換と洗濯 ・寝具の点検・縫製	・寝具カバー類の交換と洗濯 ・寝具等総点検
縫製	・衣類の補修及び名札付け	・衣類の補修及び名札付け	・衣類の補修 ・新学期における通学児童の衣類の名札付け

（５）進路・アフターケア

入所児童の将来を見据え、適正な進路を職員会議等で話し合い、さらに保護者や関係機関等と話し合いを重ね、進路を選択していく。就労可能な児童に関しては、現場実習等の事前学習を充分に行ない、就労に必要な心身を育成していく。

本人が能力的に可能であれば、進路についての選択肢を設け、将来への展望を持てるように援助していく。また、本人との話し合いを充分に持ち、展望や要求を育て、それに対しての課題を明確にし、本人が主体的に要求を実現できるように援助していく。

退所した児童に対しては、退所児童の職場、生活状況等の経過を把握する。また、現在の悩み、問題点等があれば、解決できるよう援助していく。

（６）給食

個々の子どもの年齢、障害種や程度など障害特性に応じた食事に配慮する。
一人一人の栄養・健康状態の維持や子どもの成長を見守りながら、食生活の質の向上を図る。
家庭、学校、支援職員、給食職員の連携をはかり、共通認識を持ち安心安全な給食サービスを提供する。

① 献立

・日本人の食事摂取基準を参考にしながら、食事計画を作成する。
・行事食を取り入れ食文化に触れる。
・学園内での作物栽培を通して、食育「食を営む力」を養う。
・様々な食品の体験ができるように組み込み、食に関心を持ち食生活が豊かになるようにしながら嗜好も配慮したものを作成する。
・残食調査、嗜好調査を実施し、その結果は給食会議で検討し、次回の献立、調理に反映させていく。

② 衛生管理

給食者自身の衛生管理と共に、調理室、食堂、食品庫の清掃、調理関係器具、機材、容器の消毒を励行し、食中毒防止に努める。

以下の内容は、それぞれ点検表に毎日記入し、管理を徹底する。

◎ 調理関連機材管理

・冷蔵庫内温度　：　調理前後の確認　→　　５℃以下
・冷凍庫内温度　：　調理前後の確認　→　－２０℃以下
・水質状況
　残留塩素濃度　：　調理前後の確認　→　０．１ppm 以上
　　（色、味、臭気、異物の確認）
・調理室、食堂、衛生状況
　調理台、冷蔵庫、まな板、包丁他　　→　清掃及び消毒の有無

◎ 調理従業者衛生管理

　調理者自身が点検表に記入　　→　身支度、手洗い、爪や手の傷
　　健康状態（下痢、風邪他）

◎ 腸内病原菌検査毎月１回実施

◎検食原材料及び検食は食品ごとに５０g 程度ずつ清潔な容器に入れ冷凍庫（－２０℃以下）で、２週間保存する。

◎調理後、食品の中心温度を計測し７５℃1 分間以上（ノロウイルス汚染のおそれのある食品の場合は９０℃１分間以上）加熱している事を確認し、記録する。

（７）　保健衛生

入所児童の健康増進と疾病の早期発見・早期治療に努める。新型コロナウイルス、インフルエンザ、結核、ノロウイルス・疥癬等の感染症予防に努め、発症した場合は速やかに対応する。各児童の健康状態の把握・観察を行い、適切な受診、投薬、処置等を心がける。

○　日々のうがい、手洗い、身体と衣類の清潔を励行し、各児童が出来る限り健康管理できるように援助する。

○　てんかん、精神疾患の児童の症状や状態を記録し、医師に状態を正確に伝え、指示を受けるようにする。また、定期的に脳波検査や血液検査等を実施する。

○　嘱託医や保健所等の関係機関の協力を得て、健康診断（内科：年１回・検便：年２回・レントゲン検診：年１回・精神科検診：年１回）を実施し、健康状態を把握する。

○　居室や食堂、調理室等の清掃、調理器具の清掃、消毒、防灰、汚物処理、下水の清潔等の環境整備に努める。

○　医療物品を医務室で管理し、保管管理に留意する。常用薬の残薬に関しては、ウエルシア薬局つくば北条店と連携し不足がでないよう注意していく。

○　通院報告や投薬等（短期入所児者・日中一時支援者等の投薬も含む）の注意事項や変更点等を随時引継ぎし、全職員が各児童・新入所児童への健康状態を把握し、適切に対応できるようにしていく。

○　医師の訪問がある際には、専門知識についての指導を仰ぎ、各児童への支援につなげていけるように努める。

○　通院状況・検診状況を各家庭へ報告し、健康状況の情報共有を図り、適切な医療に繋げられるよう連携していく。

○　てんかん発作時の対応や病気・怪我等の応急処置時の勉強会を開き、全職員が把握するとともに適切な処置・対応ができるよう医療対応レベルを向上させていく。

○　感染症発生時、嘔吐物処理の仕方・隔離部屋の確認・消毒等の予防徹底などの勉強会を開き、全職員が把握するとともに適切な対応を行なえるようする。

○　新型コロナウイルス感染拡大に伴い、１日 2 回（朝・夕）の検温・手指消毒・うがい手洗い・室内除菌等を行い感染予防に努める。また、感染者がでた時を想定した訓練（指示連絡系統の確認・防護服の着脱方法・ゾーニングの確認等）を行っていく。

《　　保健衛生年間計画　各月保健衛生計画　　》

保　健　衛　生　年　間　計　画

月	4	5	6
目標	健康なからだ	清潔なからだ	虫歯の予防
	身体測定 給食者関係検便 衛生検査 散髪 通院治療及び投薬依頼 （精神科・脳外科等） 歯科治療 園内の消毒 水質検査 応急処置勉強会 ・衛生備品の整理、充実 ・室外で元気に遊ぶ ・外から帰ったら、 うがい、手洗いをする ・スポーツで楽しむ 毎日　　寝具の乾燥消毒	身体測定 給食者関係検便 衛生検査 散髪 通院治療及び投薬依頼 （精神科・脳外科等） 歯科治療 園内の消毒 水質検査 ・手洗い、足洗いを確実にする ・便所の衛生 毎日　　寝具の乾燥消毒	身体測定 給食者関係検便 衛生検査 散髪 通院治療及び投薬依頼 （精神科・脳外科等） 歯科治療 園内の消毒 水質検査 一斉保菌検査 内科検診 ・手洗いをする。 ・梅雨、換気、疫病の予防 ・たまり水の管理 ・寄生虫の駆除 毎日　　寝具の乾燥消毒

月	7	8	9
目標	暑さに負けない	夏の衛生週間	健康増進
	身体測定 給食者関係検便 衛生検査 散髪 通院治療及び投薬依頼 （精神科・脳外科等） 歯科治療 園内の消毒 水質検査 ・手洗いをする。 ・下水の消毒 ・水で遊ぶ 毎日　　寝具の乾燥消毒	身体測定 給食者関係検便 衛生検査 散髪 通院治療及び投薬依頼 （精神科・脳外科等） 歯科治療 園内の消毒 水質検査 レントゲン検診 ・手洗いをする。 ・便所の衛生 ・体力テスト 毎日　　寝具の乾燥消毒	身体測定 給食者関係検便 衛生検査 散髪 通院治療及び投薬依頼 （精神科・脳外科等） 歯科治療 園内の消毒 水質検査 てんかん発作時対応勉強会 ・手洗いをする。 ・汗をかいたら着替える ・運動会の練習に向けてケガをしない 毎日　　寝具の乾燥消毒

月	１０	１１	１２
目標	体力つくり	体力の充実	冬の健康管理
	身体測定 給食者関係検便 衛生検査 散髪 通院治療及び投薬依頼 （精神科・脳外科等） 歯科治療 園内の消毒 水質検査 ノロウイルス勉強会 ・風邪の予防 ・うがい、手洗いをする ・身体を動かす 毎日　　寝具の乾燥消毒	身体測定 給食者関係検便 衛生検査 散髪 通院治療及び投薬依頼 （精神科・脳外科等） 歯科治療 園内の消毒 水質検査 一斉保菌検査 インフルエンザ予防接種 ・流行の感染症を把握・対策 ・うがい、手洗いをする ・皮膚のマッサージ ・室外で遊ぶ 毎日　　寝具の乾燥消毒	身体測定 給食者関係検便 衛生検査 散髪 通院治療及び投薬依頼 （精神科・脳外科等） 歯科治療 園内の消毒 水質検査 ・うがい、手洗いをする ・衛生備品の整理、充実 ・しもやけの予防 ・保湿、換気対策 毎日　　寝具の乾燥消毒

月	1	2	3
目標	清潔なからだ	寒さに負けない	健康増進
	身体測定 給食者関係検便 衛生検査 散髪 通院治療及び投薬依頼 （精神科・脳外科等） 歯科治療 園内の消毒 水質検査 ・インフルエンザの予防 ・うがい、手洗いをする ・しもやけの予防、治療 ・保湿、換気対策 毎日　　寝具の乾燥消毒	身体測定 給食者関係検便 衛生検査 散髪 通院治療及び投薬依頼 （精神科・脳外科等） 歯科治療 園内の消毒 水質検査 ・インフルエンザの予防 ・うがい、手洗いをする ・しもやけの予防、治療 ・保湿、換気対策 毎日　　寝具の乾燥消毒	身体測定 給食者関係検便 衛生検査 散髪 通院治療及び投薬依頼 （精神科・脳外科等） 歯科治療 園内の消毒 水質検査 精神科検診 ・インフルエンザの予防 ・うがい、手洗いをする ・室内の寒暖の調整 ・計画の反省、まとめ 毎日　　寝具の乾燥消毒

8　短期入所事業

①　事業の目的

社会福祉法人筑峯学園が実施する指定短期入所事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な短期入所サービスの提供を確保することを目的とする。

また、児童福祉の理念に基づき、知的障害の児童を保護すると共に、自立生活に必要は基本的な知識や技能を与える事を目的とする。

②　運営方針

○　居宅においてその介護を行なう者の疾病その他の理由により、短期間の入所を必要とする利用者に対して、短期間の入所を提供し、必要な保護及び援助を行なうものとする。

○　事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

○　事業の実施にあたっては、地域との結び付きを重視し、市町村、他の障害福祉サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

○　生活や遊び、学習、作業等を通して障害の軽減を図り、集団の中で心身ともに健やかに育成し、成長・発達できるように支援していく。

③　サービスの内容

○　入浴、排泄、食事、着脱衣等の介護や日常生活上の支援を提供する。

○　健康管理、服薬の支援。

○　社会的活動や余暇活動の支援。

○　地域において自立した社会生活を送るための生活習慣の確立を目指した支援。

○　利用者ならびにその保護者の方との情報交換を密にして、相談支援的な役割を果たせるように努める。また、その中で利用者の課題や目標を明確にしていき、学園と家庭で連携しながら、利用者の成長・発達につなげられるように支援していく。

④　その他

これまで空床利用型事業所（障害児入所施設・筑峯学園において、入所児童に利用されていない居室を利用して運営を行なう）として実施してきたが、年々利用を希望される方が増えており、定員一杯で利用をお断りすることも多くなっている。その課題解消に向けての取り組みとして、短期入所用の建物（居室等）を建設し、平成２５年７月より定員８名の併設型事業に移行し、実施している。

９　非常災害

消防法第８条第１項に基づき、筑峯学園における防災管理業務について必要な事項を定めて、火災、震災、その他の災害から利用者等を守り、また災害の未然防止及び、その災害の未然予防及びその軽減を図ることを目的として、計画・実行していく。

防災計画に基づき、下記のように実施していく。

①　防災管理消防計画の作成。

②　予防管理組織（火元担当者による自主点検組織）による予防。
- 土砂、建物、火気等の点検を常に心がけ、災害を未然に防ぐ。
- 雨天時や雨天後の道路、水路等の水周りの点検、清掃等を点検する。

③　自衛消防組織を組織していく。
- 避難訓練を実施し、有事の際には、全職員が互いに連携して行動できるように訓練、学習していく。

④　災害対策（震災予防措置、地震時・竜巻発生時の活動）。
- 非常食、防火備品の備蓄の整理をし、また充実させていく。
- 東日本大震災の経験から、事後の入所児童の生活保障の為、更なる震災対策を充実させていく。
- 北条地区の竜巻災害の経験から、避難の対応策、事後の入所児童の生活保障の為、更なる災害対策に努めていく。

⑤　防災教育を行なう。
- 消防機関、他の関係機関との協力を受け、防災教育を行なっていく。

⑥　防災訓練実施計画を作成し、訓練を実施する。
- 様々な災害を想定して、その対策等を訓練の中で全職員が学んでいく。
- 総合防災訓練等で、消防機関、地域の自衛消防隊等の協力の下、充実した協力関係を作り、保っていく。

⑦　土砂災害に対する計画を作成し、訓練等を実施する(年２回)。

11　緊急連絡先

消　防	つくば市消防 ・消防本部（つくば市研究学園１－１－１） ・北署筑波分署（つくば市沼田６４５）	 ０２９－８５１－０１１９ ０２９－８６６－０１７６
警　察	つくば北警察署（北条５２６２－３）	０２９－８６７－１１９１
行政機関	つくば市役所（防災関係は総務課） 石岡市役所 茨城県庁 県障害福祉課 東京都庁 都知的障害者福祉課、知的障害者施設係	０２９－８８３－１１１１ ０２９９－２３－１１１１ ０２９－３０１－１１１１ ０２９－３０１－３３６３ ０３－５３２１－１１１１ （内線）３３－２９４ ０３－５３８８－１４０７
病院・医院 薬局	飯村医院 ストレスケアつくばクリニック 筑波総合クリニック 筑波メディカルセンター病院 筑波大学付属病院 茨城県立医療大学付属病院 ウエルシア薬局北条店	０２９－８６７－００６８ ０２９－８６３－２８８８ ０２９－８７７－１２２１ ０２９－８５１－３５１１ ０２９－８５３－３９００ ０２９－８８８－９２００ ０２９－８６７－４８３１
児童相談所	中央児童相談所 土浦児童相談所	０２９－２２１－４９９２ ０２９－８２１－４５９５
学　校	石岡特別支援学校 つくば特別支援学校 土浦特別支援学校 秀峰筑波義務教育学校	０２９９－４２－３５７０ ０２９－８７７－０２２０ ０２９－８２４－５５４９ ０２９－８４６－２６１１
保　健	茨城県つくば保健所 大穂保健センター	０２９－８５１－９２８７ ０２９－８６４－７８４１
平沢地区	平沢地区区長 平沢地区消防団長	
筑峯学園内	学園　ＴＥＬ 　　ＦＡＸ 　　Ｅメール 　　ホームページ 非常通報装置	０２９－８６７－００２５ ０２９－８６７－１９６８ sat@tsukuhou.or.jp http// www.tsukuhou.or.jp ０２９－８６７－０６２４
法人内事業所	障害者支援センター未来 共同生活介護：ほっとハウス作谷 　〃　　：ほっとハウス平沢 相談支援事業 児童発達支援すたーと	０２９－８６７－５８８１ ０２９－８６９－０９３２ ０２９－８８６－３９３２ ０２９－８６７－５８８１ ０２９－８６７－００２５

12　苦情解決について

入所児童の権利保障と自己実現・人間らしい生活の実現の為に、以下の体制をつくり、福祉サービスの向上とより多様化した対象者本位の運営、処遇を推し進めていく。

苦情解決体制の運営については、利用者の権利を擁護し、その苦情に適切に対応し、解決していく。また、以下のような体制を整える。

＜　苦情解決とサービス向上について　＞

苦情解決責任者	苦情解決の責任主体を明確にするために設置する。苦情解決の仕組みの周知や苦情申出人との話し合いによる解決、改善を約束した事項の報告などの役割を担う。
苦情受付担当者	サービス利用者が苦情の申出をしやすい環境を整えるために設置する。利用者からの苦情を随時、受け付けて苦情解決責任者、第三者委員への報告を行なうとともに、受付から解決・改善までの経過と結果について記録する役割を担う。
第三者委員	苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や状況に配慮した適切な対応を推進するために設置する。利用者が職員に苦情申出をしにくい際の苦情受付や、苦情申出人苦情解決責任者との話し合いへの立会い、助言や解決案の調整を行なう。また、日常的な状況の把握と利用者からの意見聴取などの役割を担う。

13　令和３年度　年間行事等計画

4月			5月			6月		
1	木		1	土	子どもの日まつり	1	火	保護者面談(6/1～30)
2	金		2	日		2	水	
3	土		3	月	憲法記念日	3	木	
4	日		4	火	みどりの日	4	金	
5	月		5	水	こどもの日	5	土	
6	火	学校関連始業式	6	木		6	日	
7	水		7	金		7	月	
8	木	石岡特別支援学校入学式	8	土		8	火	
9	金		9	日		9	水	
10	土	秀峰PTA総会	10	月		10	木	
11	日		11	火		11	金	
12	月		12	水		12	土	
13	火		13	木		13	日	
14	水		14	金		14	月	
15	木		15	土		15	火	
16	金		16	日		16	水	
17	土		17	月		17	木	
18	日		18	火		18	金	
19	月		19	水		19	土	
20	火		20	木		20	日	
21	水		21	金		21	月	
22	木		22	土		22	火	
23	金		23	日		23	水	
24	土		24	月		24	木	
25	日		25	火		25	金	
26	月		26	水		26	土	
27	火		27	木		27	日	
28	水		28	金		28	月	
29	木	昭和の日	29	土		29	火	
30	金		30	日		30	水	
			31	月				

7月			8月			9月		
1	木		1	日		1	水	始業式
2	金		2	月		2	木	
3	土		3	火		3	金	
4	日		4	水		4	土	
5	月		5	木		5	日	
6	火		6	金		6	月	
7	水	七夕	7	土	保護者会総会　児童帰省日	7	火	
8	木		8	日	山の日	8	水	
9	金		9	月	振替休日	9	木	
10	土		10	火		10	金	
11	日		11	水		11	土	
12	月		12	木		12	日	
13	火		13	金		13	月	
14	水		14	土		14	火	
15	木		15	日		15	水	
16	金		16	月	児童帰園日	16	木	
17	土		17	火		17	金	
18	日		18	水		18	土	
19	月		19	木		19	日	
20	火		20	金		20	月	敬老の日
21	水	第1学期終業式	21	土		21	火	
22	木	海の日	22	日		22	水	
23	金	スポーツの日	23	月		23	木	秋分の日
24	土		24	火		24	金	
25	日		25	水		25	土	児童施設運動会
26	月		26	木		26	日	
27	火	夏季キャンプ	27	金		27	月	
28	水	夏季キャンプ	28	土		28	火	
29	木	夏季キャンプ	29	日		29	水	
30	金		30	月		30	木	
31	土		31	火				

10月			11月			12月		
1	金		1	月		1	水	
2	土		2	火		2	木	
3	日		3	水	文化の日	3	金	
4	月		4	木		4	土	
5	火		5	金		5	日	
6	水		6	土		6	月	
7	木		7	日		7	火	
8	金		8	月		8	水	
9	土		9	火		9	木	
10	日		10	水		10	金	
11	月		11	木		11	土	
12	火		12	金		12	日	
13	水		13	土	県民の日	13	月	
14	木		14	日		14	火	
15	金		15	月		15	水	
16	土		16	火		16	木	
17	日		17	水		17	金	
18	月		18	木		18	土	
19	火		19	金		19	日	
20	水		20	土		20	月	
21	木		21	日		21	火	
22	金		22	月		22	水	
23	土		23	火	勤労感謝の日	23	木	
24	日		24	水		24	金	2学期終業式
25	月		25	木		25	土	お楽しみ会
26	火		26	金		26	日	
27	水		27	土		27	月	児童餅つき･児童帰省日
28	木		28	日		28	火	
29	金		29	月		29	水	
30	土		30	火		30	木	
31	日					31	金	大晦日

1月			2 月			3月		
1	土	元日	1	火		1	火	
2	日		2	水	冬季宿泊学習(児童)	2	水	
3	月	児童帰園日	3	木	冬季宿泊学習(児童)	3	木	
4	火		4	金	冬季宿泊学習(児童)	4	金	
5	水		5	土		5	土	
6	木		6	日		6	日	
7	金		7	月		7	月	
8	土		8	火		8	火	
9	日		9	水		9	水	
10	月	成人の日	10	木		10	木	
11	火		11	金	建国記念の日	11	金	
12	水		12	土		12	土	
13	木		13	日		13	日	
14	金		14	月		14	月	
15	土		15	火		15	火	
16	日		16	水		16	水	
17	月		17	木		17	木	
18	火		18	金		18	金	
19	水		19	土		19	土	
20	木		20	日		20	日	
21	金		21	月		21	月	春分の日
22	土		22	火		22	火	
23	日		23	水	天皇誕生日	23	水	修了式
24	月		24	木		24	木	
25	火		25	金		25	金	
26	水		26	土	チャレンジアート舞台発表（予定）	26	土	
27	木		27	日		27	日	
28	金		28	月		28	月	
29	土					29	火	
30	日					30	水	
31	月					31	木	

※各行事・帰省日等は新型コロナウイルス感染状況等を踏まえた上で、その都度、有無を判断していく。

児童発達支援事業所
すたーと

事　業　計　画

（１）　運営の目的

○知的障害・発達障害等を持つ未就学児を対象とし、幼児期の大切な時期に障害の軽減を目的とし、自然環境に恵まれた地域で、のびのびと全身を動かし、心身共に健康な体つくりを行なう。
○保護者との連携を密にしながら、一人ひとりの発達段階に応じた個別支援計画のもと、養育を行なっていく。
○利用者やその家族、地域社会の多面的なニーズに応えていけるよう努力し、援助・支援をしていく。

（２）　援助指導の目的、及び方針

活動の中で、下記の３領域を関連しながら、感覚・身体機能を刺激していくことで脳の発達に繋げていく。

１．心身共に健康な体つくり
　室内外での遊びを通して体を動かし、身体・感覚機能面の発達に繋げる。
２．日常生活における基本動作を身に付ける
　衣服の着脱・食事の仕方・排泄・片付けなどの、身の回りのことを繰り返し行なうことで、習得させていき、「生活する力」を育てていく。
３．ことばの芽生えを大切に育てる
　活動の中で、音や言葉を聴く、支援者との関わり合い・ふれあい遊び等の会話を大切にしていくことで、内面を豊かにし、言葉の発達へと繋げていく。また、言葉だけに限らず、コミュニケーション能力の向上に努めていく。

（３）　事業概要

○事業主体　：　社会福祉法人　筑峯学園
○事業所名　：　児童発達支援事業所すたーと
○事業種別　：　児童発達支援事業所
○所在地　：　茨城県つくば市平沢６５５－４
○連絡先　：　法人代表　０２９－８６７－００２５
○利用定員　：　１０名
○管理者　：　岡野光宏
○児童発達支援管理責任者　：　引田紘介
○開設年月日　：　令和元年７月１日

（４）　職員勤務形態

○勤務時間：８時３０分～１７時３０分
○児童発達支援管理責任者　１名
○常勤　１名
○非常勤２名

（５）　日課表

時間	活動内容
９：００	登園・送迎　健康状態の確認・把握
１０：００	室内外での体を使った遊び
１０：３０	排泄指導、手洗い、うがい、水分補給
１１：００	テーブルに向かっての活動（制作、粘土、絵画、音楽等）
１１：３０	昼食　歯磨き　休憩
１３：００	午睡・午後の活動（集団活動、サーキット運動）
１４：３０	排泄指導、水分補給、帰りの身支度
１５：００	降園・送迎

（６）　主な活動内容

リズム遊び・手遊び・集団遊び・感触遊び・個別活動・絵本や紙芝居の読み聞かせ・
制作活動・運動遊び・自由遊び・散歩・調理レクリエーション

（７）　季節・生活の行事に合わせた年間活動計画

	行事・活動	内容とねらい
４月	お花見	春のおとずれを感じながら、皆で楽しむ。
５月	こどもの日 母の日 春の遠足	こどもの成長を願いながら、鯉のぼりの制作や集いを行なう。 母親への感謝の気持ちを伝えながら、プレゼントの制作を行なう。 園外へ出掛け、季節を感じながら友達・支援者と一緒に楽しく過ごす。
６月	歯の衛生週間 父の日 さつまいもの苗植え	毎日の歯磨きの大切さを紙芝居、壁画、歌等で伝えていく。 父親への感謝の気持ちを伝えながら、プレゼントの制作を行なう。 秋の収穫に向けて、土の感触を楽しみながら苗植えを行なう。
７月	七夕まつり 水遊び	飾りをつくり、皆で楽しく集う。 水の感触を味わいながら、友達や支援者と一緒に水遊びを楽しむ。
８月	水遊び	水の感触を味わいながら、友達や支援者と一緒に水遊びを楽しむ。
９月	お月見会	壁面、お団子作り等で楽しむ。
１０月	さつま芋ほり 秋の遠足	秋の自然、土の感触に親しみ、収穫の喜びや秋の味覚を楽しむ。 園外へ出掛け、季節を感じながら友達・支援者と一緒に楽しく過ごす。
１１月	どんぐり・落ち葉拾い	木の実、葉の色、形に関心を持たせ、制作に利用していく。
１２月	クリスマス会 もちつき	壁面、ツリー等を製作し、こども達が楽しめる集いにする。 もちをつく感触や、年末年始の雰囲気を味わう。
１月	初詣 凧上げ	利用者・支援者と一緒に、昨年の感謝と新年が良い年になるよう願掛けする。 自分で作成した凧を広い場所で上げ、楽しむ。
２月	節分	鬼のお面を作り、豆まきをして楽しむ。
３月	ひな祭り お別れ遠足 卒園・お別れ会	歌、リズム打ち、身体表現を行ない、個々の成長を願う。 児童発達支援での出来事や成長を振り返りながら、小学校入学を楽しく祝う。

※利用児童の誕生日月には、誕生日会を行なう。

（8）　保　健

利用児童の健康増進と疾病の早期発見・治療に努める。インフルエンザ・結核・ノロウイルス・新型コロナウイルスの予防に努め、発病した場合には速やかに対応し、各家庭への報告を行ない連携を図る。また、汚物処理・嘔吐物処理方法には十分留意し、スタンダードプリコーションを参考に処理を行ない、感染予防に努める。

日々の各利用児童の健康状態の把握・観察を行ない、適切な受診・投薬・処置を心がけ、児童施設や各家庭との連携を図っていく。

各家庭との連携を密にし、情報交換をしながら健康状態の把握に努める。

日々のうがい・手洗い・手指消毒・身体と衣類の清潔に努め、各利用児童の健康管理への意識付けが図れるよう支援していく。園外から帰園した際には手洗い・うがいを行ない、食事前は手洗い・うがい・手指消毒を徹底する。また、感染症予防の為、手拭きタオルは各家庭より持参してもらい、個人で使用して感染症を予防する。歯磨きは、動作性が身に付くよう、職員が手を添えながら磨いたり、仕上げ磨きを行ない口腔内の清潔を保っていく。

医療品の保管・管理に注意し、通院や検査における診断結果や健康保険証、医療福祉費受給者証等の各書類を保管・管理する。

服薬・投薬については、誤飲・投薬忘れ・重複がないように、服薬が必要な児童の投薬を担当する職員がきちんと責任を持って対応する。投薬が必要な利用児童がいる場合には、服薬確認表に名前を記入し、一人一人確実に投薬する事ができるよう、投薬したら一人ずつチェックを行ない、事故防止に努めていく。万が一、誤飲・飲ませ忘れ・重複があった場合は、事故原因・服薬内容を確認し、全職員が再発防止に努める。

怪我等の外傷があった際は、適切な処置を行ない、怪我の原因・行った処置などを各家庭に報告する。必要に応じて、通院・救急搬送等の対応を行なう。医師に、状態を出来る限り正確に伝え、指示を仰ぐ。また、てんかん発作や喘息発作等の利用児童には、保護者と確認を行ない作成した、個別の緊急時対応マニュアル、または保護者より伝えられている手順で対応する。また、症状や状態を記録し、医療機関を利用する際には、医師に状態を出来る限り正確に伝え、指示を仰ぐ。利用中に発作等があった場合には、保護者にきちんと説明をする。また、発作の状態を記録として残し、発作形態の把握や発作時の怪我等の防止にも努めていく。また、全職員がてんかん発作時の対応や病気・怪我等の応急処置等の勉強会や研修（内部・外部）に行く事で、適切な処置が出来るような体制作りを行なう。てんかん発作・喘息発作等が起きた際の頓服をお預かりしている薬に関しては、薬の使用期限が切れていないか等の確認を行ない、必要であれば各ご家庭に新しいものに交換してもらい、常時頓服が使用出来る状態にしておく。

感染症（インフルエンザ・ノロウイルス等）の流行時期には、予防を徹底する。また、感染者が出た際には、感染拡大を防ぐ為、法人内の他事業所と密に連携を図り、昼食後の検温・利用者の状態の確認を行なうと共に、感染者の隔離等の対応を行なう。汚物や嘔吐物があった際には、現場の周囲から利用者を離し、感染防止マニュアルを元に適切な処理方法で対応し、感染予防に努める。

利用者の身体測定は毎月実施し、身体の成長の変化の把握に努める。身体測定の内容は、身長・体重・頭囲・胸囲を計測する。体重の増加や減少が著しい場合には、その都度会議にて話合いの場を設け、健康維持・向上を図る。

児童施設に短期入所をしている利用者（日中、児童発達支援を利用している利用者）の健康状態・怪我・病気の処置・治療等を行なった際は、お互いに引き継ぎを行ない、把握していく。

午睡をしている利用者に関しては、午睡確認表にて確認を行なっていく。午睡時の確認内容は、室温・湿度・入眠時間・周囲に危険な物はないか？・呼吸の確認・体位について確認を行ない記載していく。必要に応じて、室温や湿度の調整・体位の交換・危険な物の排除を行ない、安全に午睡が出来るよう努める。

（９）　非常災害

消防法第８条第１項に基づき、児童発達支援事業所すたーとにおける防火管理業務について必要な事項を定めて、火災、震災、その他の災害から利用者等を守り、また災害の未然防止及びその災害の未然予防及びその軽減を図ることを目的として、計画・実行していく。

防災計画に基づき、下記のように実施していく。

①防災管理消防計画の作成。

②予防管理組織（火元担当者による自主点検組織）による予防。
- 土砂、建物、火気等の点検を常に心がけ、災害を未然に防ぐ。
- 雨天時や雨天後の道路、水路等の水回りの点検、また清掃等を点検する。

③自衛消防組織を組織していく。
- 避難訓練を実施し、全職員が互いに連携して行動できるように訓練、学習していく。

④震災対策（震災予防措置、地震時の活動）。
- 非常食、防火備品の備蓄（防災倉庫）の整理をし、また充実していく。

⑤防災教育を行なう。
- 消防機関、他の関係機関の協力を受け、防災教育を行なっていく。

⑥防災訓練実施計画を作成し、訓練を実施する。
- 様々な災害を想定して、その対策等を訓練の中で全職員が学んでいく。
- 総合防災訓練等で、消防機関、地域の自衛消防隊等の協力のもと、充実した協力関係を作り、保っていく。

（１０）　緊急時対処マニュアル

何が起こったか？

火災
自然災害等

１　現場の状況把握

状況確認 ― 誤認 → 項目３へ

対処

避難誘導

１　非常ベル、放送により園内に状況を周知徹底させる。
２　職員は状況により避難誘導を開始する。安全な避難経路の指示。
３　待機中、入所者の安全確保に努める。

通報連絡

１　消防機関への連絡。
☎１１９
２　施設長をはじめ、関係職員への連絡。

初期消火

１　火災発生予防措置に努める。
２　火災が発生した場合は消火器等使用し初期消火を試みる。
３　消火失敗の場合は、延焼防止措置を行う。
４　消火成功の場合は、再燃防止措置等、事後処理に当たる。

２　状況の変化に対応

災害規模 ― 軽微 → 項目３へ

重大

１　関係者への連絡
２　施設倒壊、焼失等の場合、入所者の生活を保障する。
３　災害の復旧に努める。２次災害の防止に努める。

３　事後処理

１　関係機関に災害の推移、結果等、連絡する。
２　入所者の対応を検討する。
３　今後の対策、原因究明等、再発防止に努める。

疾病・感染症
負傷等

１　現場の状況把握

状況確認 ― 誤認 → 項目３へ

対処

軽症

１　入居者に不安を与えない様留意する。身体の状態や症状の観察、把握。
２　園内治療を行う。
３　必要があれば、医療機関へ通院する。

重症

１　入居者に不安を与えない様留意する。身体の状態や症状の観察、把握。
２　応急処置、延命処置を施す。もし、感染の疑いがあれば、職員も含め他の入所者から隔離する。救急隊員に、その旨伝える。
３　自力で搬送可能であれば、医療機関へ搬送する。
４　搬送不可能の場合、救急車の要請。
☎１１９
５　関係者への連絡。

死亡

１　職員は、冷静に対処し、他の入所者に不安を与えない様にし、パニックを避ける。

２　状況の変化に対応

症状経過 ― 回復 → 項目３へ

継続

１　医療機関での継続治療。
２　園内治療。
３　入院が必要であれば、適切な医療機関を選択する。

３　事後処理

１　関係機関、保護者等、関係者に疾病の推移、結果等連絡する。
２　入所者が死亡した場合、医療機関、警察等関係機関への連絡。
３　感染症の場合、感染経路、原因等究明し、衛生面等改善する。
４　入所者の事後の状態を観察する。

無断外出・行方不明
事故等

１　現場の状況把握

状況確認 ― 誤認 → 項目３へ

対処

確認

１　怪我等、身体の異常確認。
２　第三者への傷害、盗難、物品破損等の確認。

不明

１　不明者の行動を考え、心当たりを捜索する。
２　関係職員に連絡する。
３　警察、関係機関に捜索願を届け出る。

１　入所者が被害者の場合、緊急時対応マニュアルの疾病・感染症・負傷等の項目に従い、速やかに対応する。
２　入所者が加害者の場合、被害者の状態確認および謝罪を含め、事故状況の正確な把握、関係機関、関係者への連絡等、速やかに対応する。必要であれば救急車の要請、警察への連絡等、速やかに対処する。

不審者侵入時の危機に対して、初動対応、即時対応をする。

２　状況の変化に対応

時間経過 ― 確認 → 項目３へ

不明

１　引き続き捜索に当たる。
２　近隣の民家、商店等に問い合わせ連絡する。
３　警察、関係機関に捜索願を届け出る。

３　事後処理

１　関係機関、保護者等、関係者に不明者の現状況および確認の有無等、連絡する。
２　今後の対策および職員の体制等、改善する。
３　再度、無断外出等の可能性がある為、入所者の性格、行動等十分に把握し、保護観察を継続する。
４　被害者に対し、誠意を持って対応し、また、今後の問題解決等、対応していく。

（１１）　緊急連絡先

消　防	つくば市消防 ・消防本部（つくば市研究学園１－１－１） ・北署筑波分署（つくば市沼田６４５）	 ０２９－８５１－０１１９ ０２９－８６６－０１７６
警　察	つくば北警察署（北条５２６２－３）	０２９－８６７－１１９１
行政機関	つくば市役所（防災関係は総務課） 土浦市役所 かすみがうら市役所 石岡市役所 下妻市役所 茨城県庁 県障害福祉課	０２９－８８３－１１１１ ０２９－８２６－１１１１ ０２９９－５９－２１１１ ０２９９－２３－１１１１ ０２９６－４３－２１１１ ０２９－３０１－１１１１ ０２９－３０１－３３６３
病院・医院 薬局	飯村医院 広瀬医院 筑波記念病院 筑波総合クリニック 筑波メディカルセンター病院 筑波大学付属病院 茨城県立医療大学付属病院	０２９－８６７－００６８ ０２９－８６７－０１２７ ０２９－８６４－１２１２ ０２９－８７７－１２２１ ０２９－８５１－３５１１ ０２９－８５３－３９００ ０２９－８８８－９２００
学　校	つくば特別支援学校 土浦特別支援学校 石岡特別支援学校 秀峰筑波義務教育学校	０２９－８７７－０２２０ ０２９－８２４－５５４９ ０２９９－４２－３５７０ ０２９－８４６－２６１１
保　健	茨城県つくば保健所 大穂保健センター	０２９－８５１－９２８７ ０２９－８６４－７８４１
平沢地区	平沢地区区長 平沢地区消防団長	
筑峯学園内	学園　ＴＥＬ 　　ＦＡＸ 　　Ｅメール 　　ホームページ 非常通報装置 障害者支援センター未来 障害者支援センター未来　永井事業所 共同生活介護：ほっとハウス作谷 　〃　　：ほっとハウス平沢 相談支援事業	０２９－８６７－００２５ ０２９－８６７－１９６８ sat@tsukuhou.or.jp http// www.tsukuhou.or.jp ０２９－８６７－０６２４ ０２９－８６７－５５１５ ０２９－８６９－０９３２ ０２９－８８６－３９３２ ０２９－８６７－５８８１

（１２）苦情解決

利用者の権利保障と自己実現・人間らしい生活の実現の為に、以下の体制をつくり、福祉サービスの向上とより多様化した対象者本位の運営や支援を推し進めていく。
苦情解決体制の運営については、利用者の権利を擁護し、その苦情に適切に対応し、解決していく。以下のような体制を整える。

＜　苦情解決とサービス向上について　＞

苦情解決責任者	苦情解決の責任主体を明確にするために設置する。苦情解決の仕組みの周知や苦情申出人との話し合いによる解決、改善を約束した事項の報告などの役割を担う。
苦情受付担当者	サービス利用者が苦情の申出をしやすい環境を整えるために設置する。利用者からの苦情を随時受け付けて、苦情解決責任者、第三者委員への報告を行なうとともに、受付から解決・改善までの経過と結果について記録する役割を担う。
第三者委員	苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や状況に配慮した適切な対応を推進するために設置する。利用者が職員に苦情申出をしにくい際の苦情受付や、苦情申出人と苦情解決責任者との話し合いへの立会い、助言や解決案の調整を行なう。また、日常的な状況の把握と利用者からの意見聴取などの役割を担う。

多機能型事業所
（生活介護事業・就労継続支援Ｂ型事業）

障害者支援センター未来
平沢事業所

事　業　計　画

《　障害者支援センター未来　平沢事業所　》

１　事業運営の目的

社会福祉法人筑峯学園は、障害者総合支援法（平成２４年６月２７日法律第５１号）第３６条第１項に基づく多機能型事業所（指定就労継続支援Ｂ型事業・指定生活介護事業）として、障害者支援センター未来を設置し、地域やグループホームなどで生活する知的障害をもつ方に対して、日中活動を行なう場所を提供していく。

【　運営方針　】

○　社会生活への参加を通して経験を積み、広がりを作っていく。
○　個々人がもっている特性や能力を活かせる多様な作業活動を展開していく。達成する喜び、生きがい、自己責任の自覚を促進し、社会生活へつなげていく。
○　個々の利用者の要求、課題、目標などを明確にし、個別の支援計画を作成し、主体的な生活が送れるように支援する。
○　利用者の心身の健康の維持促進、成長、発達が保障できるように、他の機関から、医療的、心理学的、精神衛生学的、教育学的等々の援助を積極的に受け、協力し合いながらより良い環境づくりや支援に役立てていく。
○　家族、地域社会の人々とのつながりを大事にし、安定した情緒を養うことや個々人が現社会を構成している一員であること、社会人としての義務や責任を果たせるように支援していく。
○　障害の程度にとらわれず、一人ひとりの利用者に対して、働く場を提供し、労働を保障していく。また、働くこと（労働）への意識が高められるように努めていく。

【　事業概要　】

○　事業主体　：　社会福祉法人　筑峯学園
○　事業所名　：　障害者支援センター未来　平沢事業所
○　事業種別　：　多機能型事業所
　　就労継続支援Ｂ型事業・生活介護事業
○　所在地　：　茨城県つくば市平沢６５５－４－２－１
○　連絡先　：（　代　表　）　０２９－８６７－００２５
　　（未来直通電話）　０２９－８６７－５５１５
○　利用定員　：　４０名
　　内訳：　就労継続支援Ｂ型事業　１５名
　　生活介護事業　２５名
○　サービス管理責任者：　松島　寿樹　山根　浩二
○　開設年月日　：　平成１８年１０月　１日～　（就労移行支援事業、生活介護事業）
　　平成２２年　４月　１日～　（就労継続支援Ｂ型事業）
○　その他　：　平成２３年　３月３１日にて（就労移行支援事業・廃止）

２　支援の目的、及び方針

＜就労継続支援Ｂ型＞

（１）　運営の目的

利用者が自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう、就労の機会を提供するとともに、通所により生産活動やその他の活動の機会の提供を通じて、知識及び能力の向上のために必要な訓練や援助、その他の便宜を適切かつ効果的に行なっていく。また、一般就労に必要な知識や能力が高まった方に対しては、一般就労への移行に向けて支援を行なっていく。

（２）　支援の目的、方針

障害者総合支援法の基本方針を基に、就職することの困難な障害者に対して、社会人としての自立した生活が行なえるように、作業能力の向上及び生活習慣の確立のための支援を行なうこと、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って就労継続支援Ｂ型事業を提供するように努めることを支援の目的、方針とする。

事業の実施にあたっては、地域や家族との結び付きを重視した運営を行ない、市町村、他の障害福祉サービス事業者、その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する機関との密接な連携に努めるものとする。

【　基本方針　】

①　企業等や就労継続支援Ａ型事業（雇用型）での就労経験がある者であって、年齢や体力の面で雇用されることが困難となった方

②　就労移行支援事業を利用したが、企業等または就労継続支援Ａ型事業（雇用型）の雇用に結びつかなかった方

③　①、②に該当しない方であって、５０歳に達している方、または試行の結果、企業等の雇用、就労移行支援事業や就労継続支援Ａ型事業（雇用型）の利用が困難と判断された方

のいずれかに該当する方に対し、

・就労の機会や生産活動の機会の提供（雇用契約は締結しない）

・上記を通じて、知識や能力が高まった方について、就労への移行に向けた支援

を目的として、必要な指導や支援等を実施する。

（３）　運営基準

工賃の支払いについては、以下のとおりとする。

①　生産活動に関わる事業の収入から必要経費を控除した額に相当する金額を、生産活動に従事している人に工賃として支払う。

②　工賃支払いの目標水準を自ら設定し、都道府県、市町村、利用者等に対して公表する。

③　毎年度の工賃の支払い実績額を、都道府県、市町村へ報告しなければならない。

④　利用申込者に対し、直近の工賃支払いの実績額を提示しなければならない。

⑤　事業所の平均工賃は、月額３，０００円程度の水準を上回らなければならない。

＜　生活介護　＞

（１）運営の目的

在宅またはグループホーム等で生活している知的障害者に日中活動を行う場を提供し、生活支援、作業・文化活動、軽運動等を行うことにより、利用する方が日々の生活をのびのびと過ごし、一人一人の力を十分に発揮出来る様にする事を目的にとした生活支援を行う中で、それぞれの利用者に合った自立を目指していく。

（２）支援の目的・指導方針

利用者一人ひとりに合わせた自立を目指し、食事・排泄等の介護、日常生活における支援を行なう。また、運動・作業活動を通して機能の維持・向上や健康な身体つくり、働くことの喜びなどが感じられるように支援していく。

①　日中の活動を十分に行ない、正しい生活リズムを整え、規則正しい生活を送れる様に支援していく。

②　利用者それぞれの自立に向けた生活支援を行っていく。

③　集団で活動していく中で、利用している方の楽しみ作りを支援していく。

④　学園・地域行事等に参加することを通して、地域で生活している一員としての社会性が身に付くように支援していくと共に、利用者一人ひとりの気持ち(心)に寄り添うことを大切にしながら支援していく。

【　基本方針　】

常時介護が必要な障害者であって、障害支援区分３（併せて施設入所支援を利用する場合には区分４）以上である者、または年齢が５０歳以上で、障害支援区分２（併せて施設入所支援をする場合は区分３）以上であるものに対し、事業所において

①　軽作業等の生産活動や創作活動の機会の提供
②　食事・入浴・排泄等の介護、日常生活上の支援
③　①や②を通した身体能力、日常生活能力の維持・向上

を目的として、必要な介護等を実施する。

（３）　運営基準

①　終了時の支援

施設入所支援を併せて利用する者については、居宅サービス等の利用により、利用者が居宅において日常生活を営むことが可能かどうかを定期的に評価し、可能と認められる場合には、利用者の希望を勘案し、必要な援助を実施する。

②　生産活動の実施

利用者の心身の状況や意向を踏まえた生産活動を実施していく。

３　支援にあたって

職員は『職員倫理綱領』や『障害者虐待防止法』等を熟知し、福祉人としての自覚をもって仕事にあたるものである。時代の変化、制度等の変化はあっても、利用者の利益を守る姿勢を堅持し、積極的に前向きに事業を展開するものである。以下の点に留意して支援する。

①　利用者本意の考え方の徹底を図る。

利用者の意思及び人格を尊重して常にその人の立場に立って支援を行ない、利用者の根本的な利益を守るように努める。

②　創意を活かす体制を作っていく。

職員は仕事の規律は守りつつも、役員間はもとより職員間の自由で民主的、闊達な討議、提案を大事にする気風を育て、集団的な英知で施設経営、運営、処遇に取り組む前向きな体制を作っていく。

③　事業内容は公開していく。

事業活動や書類等についての情報公開をすすめる。広報紙やホームページを通して公開をする。

④　個人情報の取り扱いについては注意を怠らない。

⑤　苦情解決体制の適切な運営をする。

利用者の権利を擁護し、また家人の要求等を受け止め、その苦情に適切に対応し解決していく。苦情解決のしくみを明確に知らしめると共に、責任者、担当者はその解決に努める。職員は日常的に利用者の要求等を把握し、適切に、迅速に対応をすすめる。

４　職員勤務形態

<table>
<tr><th rowspan="2">時　間</th><th colspan="2">内　容</th></tr>
<tr><th>早番</th><th>日　勤</th></tr>
<tr><td>8:00～</td><td>出勤・地域利用者迎え（バス添乗）
グループホーム利用者迎え</td><td></td></tr>
<tr><td>8:30～</td><td>職員打ち合わせ・</td><td>出勤・職員打ち合わせ
地域利用者迎え</td></tr>
<tr><td>9:00～9:40</td><td colspan="2">朝の集まり・清掃・活動準備</td></tr>
<tr><td>9:45～10:00</td><td colspan="2">在宅利用者到着・健康の把握</td></tr>
<tr><td>10:00～11:50</td><td colspan="2">午前の活動</td></tr>
<tr><td>12:00～13:00</td><td colspan="2">昼食・投薬・歯磨き指導・休憩</td></tr>
<tr><td>13:00～15:30</td><td colspan="2">午後の活動</td></tr>
<tr><td>15:30～16:00</td><td colspan="2">休憩・帰宅準備</td></tr>
<tr><td>16:00～</td><td colspan="2">在宅利用者送り
グループホーム利用者送り
翌活動準備</td></tr>
<tr><td>17:00～</td><td>退勤</td><td></td></tr>
<tr><td>17:30～</td><td></td><td>退勤</td></tr>
</table>

５、支援マニュアル（意義・方針）

１、基本的生活

項　目	意　義　・　方　針
食　事	食事は､生命を維持していくために必要な栄養素を取り込むための基本的な営みである。食事をすることで､情緒的な面での楽しさ､満足感などが､得られていると共に、バランスのとれた食生活や､規則正しい日常生活は､人間の発達を促していき、体力の増強や、健康状態を維持していく。 その季節などに合った食事を楽しみながら、一人ひとりの食事量や方法(刻み食)などを十分に考慮していくと共に、食器具の持ち方や食べ進め方などの食事マナーの獲得にも努める。
排　泄	排泄行為は人が生活していく上で欠かせない行為の一つで、その行為を行う事で健康の維持に繋がっている。 排泄支援は、個々の能力段階により異なるため、排泄能力に合わせた援助を必要とする。その為には一人ひとりの排泄状況を的確に把握し、援助者側の密なる連携、共通認識、一貫した支援を行なっていくことに努める。
着替え	着替えは日常生活において、健康の維持などに繋がり、欠かすことのできない行為の一つである。また、汚れた衣類を着替えることは他者に対するエチケットの１つであり、着替え、清潔な衣類を着用することで心身のリフレッシュや健康の維持にも繋がる。 着脱衣の技能を身に付け、寒暖の変化による衣類の調節、作業内容に応じた服装、社会人としてその場に合った服装、本人の好みに応じた洋服の選択等が行えるように援助していく。また、着替えのマナーや洋服の管理、整理整頓等も身につけられるように援助し、環境設定をしていく。
保健衛生	保健衛生への意識は、日常生活を健康的に送るために必要なことである。日々、心身共に健康でいることが、より充実した生活や活動へと繋がっていく。 利用者一人ひとりが衛生的な環境で、心身ともに健康で安全に暮らせるよう、食事前の消毒等、適切な援助をする。また、利用者が主体性をもって病気や怪我の治療に努められるよう援助し、職員は緊急時に冷静で適切な対応ができるよう、日頃から学習しておく。衛生面や精神面に限らず留意し、特に服薬については管理や投薬を確実に行うよう努めていく。必要に応じ内科検診や予防接種等を促し、対応していく。
整理整頓	整理とは物を要る物・要らないもの分ける事。整頓とは何であるかをきちんと明確にすることである。整理整頓をすることで日常生活を効率的に送ることができる。 事業所内で利用する物品の整理整頓などにも積極的に取り組めるように援助する。また、ロッカー内の私物についても、可能な限り本人で管理していけるよう、必要に応じた支援を行なっていく。
生　活 リズム	生活リズムは、人間が心身共に健康な生活をしていく為の基本となるものである。年齢･障害特性･発達段階に応じて、そのときの状態に応じた生活の送り方を援助していき、自立生活につなげていく事を目標にしていく。規則正しい生活が送れるよう、基本的には日課に沿って活動を行っていく。

	意　義　・　方　針
コミュニケーション	人は、人との関わり合いの中で生き、成長する。様々な感情を表出し、それらを共有し、時にはぶつかり合っていく中で互いに理解しあい、豊かな人間関係を構築する。コミュニケーションとは、思いを伝え、それが相手に伝わり、そこから生まれる双方向の交流である。 「伝えたい」という思いや、自ら外の世界に思いを向ける力を引き出せるよう、場面に応じて意識的に関わっていく。また、日常生活を共に過ごしていく中で、内なる感性や感情を育みながら、それらを的確に捉えられるようにする。このようなコミュニケーション意欲が育まれるよう、互いの感情を豊かに伝え合える関係、信頼関係の構築を心がける。そして、気持ちが通じ合った時の喜びやあたたかさを共有できるようにする。そのためにも、対象者の発達段階や障害の特性・生育過程・性格等を加味しながら、あくまでもひとりの人間として尊重し、根気強く、個別的に対応する。
支援者との関係	支援をするにあたり、利用者とより良い関係性の構築が必要になってくる。利用者一人ひとりの立場に立ち、利用者のニーズや心に沿い、計画的に援助のあり方を考えていく。また、利用者との信頼関係を築けるように関わり、利用者の意思疎通がオープンに構築し、引き出せるように配慮に努める。利用者主体の生活であるという基本に立って、意見・要望・苦情等を受け止め、それに対する適切な対応がとられ、利用者に説明されているようにしていく。
利用者間の関係	利用者間の良好な関係を保つ為に、支援者側は利用者各個の性格、能力、行動、問題点等を十分に把握し、全ての利用者の意思を尊重し、対等な関係が出来る様に配慮して、生活を支援していく。また、利用者は、意思表現、伝達の能力に差がある為、一方的にならないよう利用者の立場に立って、良好な関係を保ちながら生活出来る様、利用者同士の関係作りを支援していく。 何らかのトラブルが起こった場合には、そのトラブルの元となった、原因を明らかにし、環境面や援助の方法等、改善していく。 日中活動の中で、利用者間の良好な関係を保ちながら、日々の日課を過ごせるように、ルールやマナー等を援助していく。 利用者間で、能力に関係なく、コミュニケーションを取りやすいような環境を作り、お互いに意思を尊重出来る様、援助していく。

２、　特別活動

項　目	意　義　・　方　針
特別活動	作業活動のほかに利用者が地域で一社会人として生きてゆく為に、地域生活に必要な能力等を身に付けると共に、心身のリフレッシュに繋げる。 様々な経験や学習の機会を、利用者の要望を聞き入れながら定期的に継続して行なっていく。利用者が積極的に社会参加していく事により、地域社会で生活していくために必要な社会性の向上につなげていく事を目標にしていく。

３、　生涯学習

	意　義　・　方　針
作　業 学　習 （就労）	利用者個々人の作業能力、作業適性などの現状を把握し、支援目標、援助方針、個別支援計画を作成し、作業活動の中で体力面・技術面・精神面の発達ができるように支援していく。 日中活動の大半を占める作業活動により、就労などに向けて工賃を得て生活を営むことなどを含めた働くことへの意識付けをする。
社会資源 の活用 交流活動 への参加	利用者にとって、地域の中で暮らしている一人の人間として、限られた人との関わりだけでなく、幅広い年齢層との交流や様々な人たちと関わることのできる機会を経験することは大切なことであり、そのような経験を通し、人との関わり方や社会資源の役割・活用の仕方を学び、地域の人々に理解してもらうことにもなる。 利用者が積極的に交流活動へ参加し、社会資源を活用できるように、より多くの情報や機会を提供するように努めていく。
家族との 連　　携	支援をするにあたり家族との協力が必要になることは多々考えられ、互いに協力することで、支援の幅がより広がることにも繋がる。 各家族と良好な関係を築けるように、連絡帳や送迎時のやり取り・電話などを通して、関係を深めていけるようにしていく。各家庭に成長や発達を促すための協力要請や、適切な援助を促していき、各利用者に対しての共通理解を深め、共に協力し、成長を促せるように努めていく。
文化活動	生活をより豊かに、より充実したものにし、精神的な充足感を得て、人間性や感性が豊かになるように支援する。また、各利用者の要望を汲み取り、多種・多様な文化的活動に触れることにより、生活の質の向上へとつなげていけるようにしていく。文化活動を行なえるように、時間や場所、機会を確保していく。
スポーツ ﾚｸﾚｰｼｮﾝ 活動 （就労）	日中の作業活動だけではなく、レクリエーション等を通し様々なことを体験する機会を設ける。また、それらが心身のリフレッシュにも繋がる。 ゆうあいピック（陸上競技）、ソフトボール、運動会、スキー等のスポーツ活動を通して、互いに助け合う心、共に競い合い向上していく精神を養えるように支援してい く。また、レクリエーションに関する希望や要望を聞き取り、内容に反映させ、自発的・意欲的に活動に参加できるようにしていく。
スポーツ ﾚｸﾚｰｼｮﾝ 活動 （生介）	散歩等日常から身体を動かしていくことで、体力や機能の向上等になる。ハイキング、運動会、スキー等のスポーツ活動を通して、体力・筋力の維持・向上だけではなく、心身のリフレッシュを目指していく。レクリエーション活動については、出来るだけ利用者の希望を活動に反映していき、興味を持って参加出来るよう、内容や環境に工夫しながら行なっていく。
作業 （就労）	一般就労を目指す場合、福祉就労が適切と判定された場合、また、多様な日中活動へと結びつける場合など、利用者一人一人に応じての作業活動（就労）のあり方を検討し、それぞれの利用者が意欲的に責任ある充実した日中活動が送れるように支援して行く。
作業 学習 （生介）	日中の作業活動は、健康な身体作りや生活リズムを作っていく上では重要なものと考える。利用者・家族の希望を聞きながら個々人の持っている力に合わせた活動を行っていき、興味を持って自主的に取り組める課題を探り、体力の維持増進・機能の向上や活動する楽しみにつながる様な援助を行なっていく。

４、援助するにあたって

援　助	個別援助計画による 〈　援助にあたって　〉 ①　同一のルールであること。 ②　毎日繰り返すこと。 ③　支援の統一を図ること。 ④　支援には条件づけを活用すること。 〈　具体的に留意点　〉 ①　整備された環境にしておくこと。 ②　対象に対して適切な要求水準であること。 ③　支援のポイントを明確にすること。 ④　利用者に理解できる方法をとること。 ⑤　一動作ずつを完全に教えること。 扱い(タッチ)に順序と変化を持たせること。 (順序)やってみる　→　一緒に手をとってやる　→　見ていてやらせる　→　確認を必ずする　→　時々確認を予告せずする ⑥　ラポート（人間関係）をつけること。 ⑦　設定の工夫をすること。 ⑧　不成果の盲点を考えること。

６　日課表・週予定表

＜　日　課　表　＞　（就労継続支援Ｂ型・生活介護共通）

時　間	内　容
8:00～10:00	利用者到着、迎え 利用者の健康状態等のチェック 朝の会・清掃 作業準備
10:30～11:30	午前中の活動
着替え・排泄・昼食準備	
12:00～13:00	昼食・投薬・休憩
13:30～15:20	午後の活動
15:30～16:00	休憩・帰宅準備
16:00～	帰宅開始

＜　週予定表　＞〇就労継続支援Ｂ型・生活介護共通

<table>
<tr><th>曜日</th><th>午　前</th><th>午　後</th></tr>
<tr><td>月</td><td>作業活動</td><td>作業活動</td></tr>
<tr><td>火</td><td>作業活動</td><td>作業活動</td></tr>
<tr><td>水</td><td>作業活動</td><td>作業活動</td></tr>
<tr><td>木</td><td>作業活動</td><td>作業活動</td></tr>
<tr><td rowspan="2">金</td><td colspan="2">製パン</td></tr>
<tr><td colspan="2">作業活動</td></tr>
</table>

〇基本的には上記の週予定で日課を進めていく。

〇その日の利用者の状態や天候・行事等により、各作業班事で日課は臨機応変に変更し、活動をしていく。

〇作業活動にかかわらず、利用者に必要と思われる活動(創作活動・体育など)を取り入れ、利用者の作業、生活の充実を図る。

７　支援計画

（１）生活支援（就労継続Ｂ型・生活介護共通）

①　生　活（就労継続支援Ｂ型・生活介護共通）

心身ともに健康で、豊かな生活を送る事を指導目標とする。規則正しい生活を送ることにより、体内リズムを持った健康な心身を作っていく。日中の充実した活動が、夜間の良質な睡眠へとつながる。

身の回りのことを行なうこと、自分の意志を表出することなど、自分自身が生活の主体者となるように育てていく。

集団生活の中で、皆で計画して、遊び、物を作る、収穫等行なう。時には、個々のぶつかり合いが生じる。個々の生活、特性、主張、人格等を認め合い、尊重しあえる関係を作り、協調性や他者に対する信頼感を育てていく。

日々の生活、労働の中で、利用者自身が役割を持つことを通し、けじめや責任感を持って行動できるように促していく。

事業所の中であっても社会の中で生活している一員であることを意識し、自主性、主体性を備えた利用者を育てていく。

○出退勤時、その他適時適切な挨拶ができるよう支援する。

○日常生活に必要な身辺整理等ができ、正しく生活習慣を身に付けるように支援する。

○集団活動に積極的に参加し、社会生活への適応性を伸ばしていく。

○生活に豊かさを持ち、季節や文化を学べるよう、誕生会、七夕、収穫祭、成人祝い等の行事を行ない、ゆうあいスポーツ大会、夏期旅行、スポーツレクレーション、冬期スキー旅行、チャレンジアートフェスティバルへの参加することで、施設外での自己の発散や楽しみとなる活動を通して社会のルールを学ぶ。施設外就労をすることで社会に触れ・感じることで社会性を学ぶと共に働く喜びを感じてもらう。

○行事はその準備、練習において共同の目的を持ち、それに向かって行う。その中で協力する力、創造性、忍耐力等を養う。

○出退勤時の適切な服装、作業時の適切な服装の習慣作りと寒暖の変化に対して自発的に衣類の調節ができるように支援していく。

○食事を楽しむ心を育むと共に、食事のマナーを獲得できるよう支援していく

○個々人がそれぞれに有意義な余暇を過ごせるように支援していく。

○他の利用者や職員等と関わる中で、他者との適切な距離感や接し方、言葉遣いを学べるよう支援する。

○日直や掃除、昼食後の片づけ等、役割を決め、けじめや責任感を養う。

○自立した生活、主体性を持った生活に必要な技術・知識として、お金の計算等の指導援助、調理レク等を通しての調理技術等の生活技術への興味関心を促し、技術を身に着ける支援をしていく。

生活指導年間計画表

月	指導目標	利用者目標
4	親睦を深める 適時、適切な挨拶	元気に挨拶をする
5	スポーツに親しむ 自然と触れ合い、学ぶ	積極的に運動をする。 自然に触れる、楽しむ
6	雨期の健康 実行力と協力	健康な身体を作る
7	夏季の健康 決まりを守って楽しい行事	決まりを守る
8	夏季の健康 身辺の清潔	汗をかいたら拭く、着替える
9	身辺の整理 災害への心構え	身の周りをキレイにする
１０	丈夫な身体作り 秋先の健康	気温に合わせた服の調節
１１	冬先の健康 働くことの喜び	働くことの喜び・楽しみを知る
１２	冬季の健康 新年に向けた身辺の整理	キレイに掃除をする
1	年始の挨拶 規則正しい生活	規則正しい生活をする
2	衛生管理 努力と協力で楽しい行事	手洗い、うがいをする
3	春先の健康 身体をきたえる	新年度に向けた目標を持つ

② 利用者福利厚生（就労継続支援Ｂ型・生活介護共通）

事業所内の日常生活とは異なる経験をし、利用者の心身のリフレッシュを図る。利用者各々の興味や関心を広げるきっかけや、社会とのつながりができるように努める。一つのことをやりきる過程を大切にし、互いに助け合う心、共に向上していく精神を養えるように支援していく。その過程において、利用者の興味や関心、個別の課題に対しての配慮を欠かさないように留意する。

【　年間行事計画表　】

４月		
社　会	緑の週間／花まつり／世界保健デー	
行　事		目　的
	・筑波山登山	・皆が同じ目標に向かい登山することで、協調性や忍耐力の向上に役立てると共に、達成感を共有する。 ・多くの自然に触れることで、より豊かな感性を養う。
生活行事		
その他	誕生会	

５月		
社　会	憲法記念日／メーデー／児童福祉週間／子どもの日／母の日／立夏	
行　事		目　的
	・保護者懇談会	・保護者との情報交換の中で、互いの理解を深め、考えを共有する。
生活行事		
その他	誕生会	

６月		
社　会	虫歯予防デー／入梅／時の記念日／夏至／父の日	
行　事		目　的
	・保護者懇談会	・保護者との情報交換の中で、互いの理解を深め、考えを共有する。
生活行事		
その他	誕生会	

７月		
社　会	全国安全週間／お盆／海の日／七夕／体育の日	
行　事		目　的
	・夏期旅行（一班）	・普段の生活では体験できないことを体験し、感性を養い、様々なことへの興味や関心に繋げていく。 ・事業所を離れて宿泊を行なう事により、社会生活のルールとマナーを理解し、団体行動の規律を学び、社会性の向上に役立てる。 ・自然と触れ合いながら、季節を感じ、夏を楽しむ。
生活行事	・七夕	・季節を感じ、七夕の由来等を学ぶ。
その他	誕生会	

８月		
社　会	夏祭り／旧七夕／月おくれ盆／立秋／平和記念日／防災週間／山の日	
行　事		目　的
生活行事		
その他	誕生会、夏期休暇	

９月		
社　会	防災の日／二百十日／十五夜／敬老の日／秋分の日／環境衛生週間／知的障害福祉月間	
行　事		目　的
	・夏期旅行（二班）	・普段の生活では体験できないことを体験し、感性を養い、様々なことへの興味や関心に繋げていく。 ・事業所を離れて宿泊学習を行なう事により、社会生活のルールとマナーを理解し、団体行動の規律を学び、社会性の向上に役立てる。 ・自然と触れ合いながら、季節を感じ、夏を楽しむ。
生活行事		
その他	誕生会	

１０月		
社　会	読書週間／衣替え／体育の日／薬と健康の週間	
行　事		目　的
	・スポーツレクレーション	・スポーツの秋を迎え、レクリエーションを通して夏の暑さで疲れた身体をリフレッシュさせると共に、季節の変わり目を楽しむ。 ・楽しみながら、身体を動かすとともに、みんなが協力し、やり遂げることを体感する。
生活行事		
その他	誕生会	

１１月		
社　会	文化の日／立冬／勤労感謝の日／七五三／火災予防運動	
行　事		目　的
	・収穫祭（上旬）	・未来での活動で収穫できた農作物を中心に調理して食べ、収穫した喜びを感じ、その後の作業意欲へとつなげていく。 ・利用者、保護者、職員が共に楽しむ機会、日頃の活動が見える場として、互いの理解を深める。
生活行事		
その他	誕生会	

１２月		
社　会	国際障害者デー／障害者の日／冬至／大晦日／クリスマス／御用納め／障害者週間	
行　事		目　的
	・忘年会（外出）	・利用者と職員間の絆を深めると共に、リフレッシュを図る。 ・社会性の向上を図る
生活行事	・餅つき（下旬）	・一年間の労をねぎらうと共に、季節の行事を理解し皆で祝う。 ・普段あまり触れることのない臼などに触れ、使い方を学ぶ。 ・皆が餅つきに参加し、餅のつき方やでき方を体験し、美味しく食べる。
その他	誕生会　／　大掃除	

１月		
社　会	元旦／成人の日／大寒／防災とボランティア週間	
行　事		目　的
	・初詣	・一年のはじまりを喜び、健康や安全等を祈る。 ・季節の行事を肌で感じる。
	・冬期スキー旅行	・雪に親しみ、寒さに負けないような健康な心身作りをする。 ・学園を離れて宿泊を行なう事により、社会生活のルールとマナーを理解し、団体行動の規律を学び、社会性の向上に役立てる。
	・福祉マラソン	・普段の生活で鍛えた心身でマラソン大会に挑む。事業所内では体験できないことを体験し、感性を養い、様々なことへの興味や関心につなげていく。
生活行事	・成人の祝い	・成人になったことを喜び、大人の門出を祝う。 ・大人としての自覚をもつ
その他	誕生会	

２月		
社　会	アレルギー週間／建国記念日／節分／立春	
行　事		目　的
	・チャレンジアートフェスティバル	・皆で１つのものを作り上げることの難しさ、素晴らしさを感じ、共有する。 ・表現することの楽しさを知ると共に、ダンスや表現を通し、機能の維持や向上を図る。
生活行事	・節分	・豆まきをして、一年の無病息災を願う。 ・季節の行事を知る。
その他	誕生会	

３月		
社　会	全国山火事予防運動週間／ひなまつり／春分の日	
行　事		目　的
生活行事		
その他	誕生会	

（２）　作業・学習　＜　就労継続支援Ｂ型　＞

１、基本方針

一般就労が困難な利用者が、自立した日常生活、社会生活を営むことのできるよう、就労の機会を提供するとともに、その活動を通じて知識及びその能力の向上を図ることを目的とする。
利用者それぞれの心身の状況、利用者本人の意向、適性、障害の特性、能力など十分なアセスメントを行ない、適切な支援内容を検討し、個別支援計画を作成することにより、個々の成長や発達につなげていく。

作業内容としては、施設周辺の田畑山林での農作業を中心とし、天候に合わせた屋内での作業の充実を図る。また、利用者の障害の特性等を踏まえた工夫を行なうことにより、作業能率の向上を図り、収益から利用者により多くの工賃を支払えるようにする。

また、それぞれの利用者の発達段階や作業能力を考慮した上で、一人ひとりに合った作業内容を検討していき、得意・不得意な物、機能訓練的な部分等を考えて、利用者の作業の幅も広げていく。

【　今年度の事業内容・目標　】

① 稲作では、平成３１年及び令和元年度は質量ともに安定した収穫を行うことが出来た。令和２年度は、㈱リーゾより美食同玄米の約２５ａ、稲葉酒造より酒米（五百万石）の約１ha、また地元平沢地区よりイベント用古代米の栽培委託を受け栽培する。従来のコシヒカリと併せて、美食同玄米、五百万石、古代米と５ha程度の作付けになる予定。今年度も必要な機材を整えていく。販売先の拡大も模索していく。

② 畑作は８反の畑で耕作を予定している。作業での野菜類の栽培も調理員と連携をとりながら、自給率の向上を目指し、効率的に栽培していく。野菜は地域に販売するとともに、無駄なく給食での使用ができるように鮮度を保ち、保管・加工していく。

③ ㈱みらいファーム（つくばみらい市・サツマイモ生産）や Bee`s　Knees　Vineyards（つくば市・ワイン用ブドウ生産）、つくばねファーム（つくば市・イチゴ生産）、ハナウタファーム（阿見町・じゃがいも生産）からの作業委託があり、必要に応じて作業に参加する。より一般就労に近い環境で作業に参加することで、社会性の向上や技術獲得に向け支援していく。

④ 原木椎茸栽培では、現在約１０００本の原木から椎茸を収穫できている。薪の販売が軌道に乗ってきたことで、椎茸用の原木の切り出し、植菌、その後の原木管理を十分に行えていないこともあり、収量が減少している。改めて原木シイタケ栽培の規模を再検討しながら作業を進めていく。

⑤ 引き続き、山林を購入し開墾してきた「つくほうの森」に果樹苗を植え、栽培管理を進めていく。また新たに山林を購入し、果樹園にするために開墾を進めていく。当地の気候風土などを考慮しながら、長期計画で進めていく。

⑥ トウヨウミツバチに加え、セイヨウミツバチの管理をはじめ、安定した採蜜を模索していく。

⑦ パン事業の卸販売先や規模の拡大を検討していく。

⑧ 作業活動に必要な技術、知識を深めることができるように支援していく。

⑨ 平均工賃が前年度を上回ることができるように、成果物、生産量の質的向上、量的増加、また販売先の増加を進めていく。

⑩ 収益の上がる作業の開拓に努める。当地の自然環境に合った活動を新たに模索していく。

２、作業年間計画

≪　稲作年間計画　≫

稲作では、つくば市平沢、山口、北条の地において、地主から耕作作業を請け負い、また、耕作放棄地を再生する等して耕作面積を増やしながら、利用者が働ける場を拡大し、生産管理を行なっていく。

令和２年度は、約５haの作付を予定している。㈱リーゾより「美食同玄米」の委託栽培を２５ａ、稲葉酒造より五百万石の委託栽培を約１ha、平沢地区より古代米の委託栽培を少々行う予定である。また、乾燥調製機器の能力が現在の耕作面積に対して小さいので、順次効率化を図っていく。

収穫した米の法人外販売先の拡大を図り、作業収益を増やしていく。園内行事や対外的なイベントなどで積極的に広報活動や販売活動を行っていく。

『　年間作業予定　』

４月

上旬　種籾消毒、催芽　播種作業

中旬　　畔塗作業

下旬　　元肥散布作業、代掻き作業

５月

上旬　田植え開始

　　２回目種籾消毒・催芽、播種作業

６月～８月
　水管理及び畦草刈り作業

９月
　上旬～　稲刈り作業開始

１０月
　～上旬　稲刈り終了予定

≪　畑年間計画　≫

【　目標・課題　】
≪相沢さん借地①／相沢さん借地②≫
・その季節にあった様々な野菜を育てていく。年々改良が進み良い土になってきているが、場所により野菜作りに適していない場所もあるため、今後も更なる土壌の改良に努める。
・相沢さん畑②では、秋冬野菜の生産を安定して行うため、玉ねぎの生産することで厳寒期でも野菜が収穫できる畑として計画する。
・マルチ、防草シートの活用で雑草対策。トンネル等を使用して害虫対策をすることで品質管理に力を入れる。
・連作障害も出てくる為、畑内でも輪作を検討していく。

≪池島さん借地≫
・冬の長ネギ栽培を中心に行なっていく。また、夏冬のネギ苗の栽培を進める。
・土質が固いため、今後も有機肥料等での土の改良に努め、野菜作りに適した土作りに取り組んでいく。

≪大久保さん借地≫
・春夏はナス、ピーマンを中心に栽培を進める。秋冬は極早生玉ねぎの栽培を行っていく。土質は改善されつつあるが、今後も改良を進めていく。
・土手下の畑では藍の栽培に取り組んでいく。

≪菊池さん借地≫
・もち麦栽培に使用していく。引き続き土壌の改善を図っていく。

≪大久保進一さん借地①／大久保進一さん借地②≫
・①はもち麦栽培に使用していく。土質が固い為、引き続き土壌の改善を図っていく。籾殻、米糠、緑肥を中心に入れていく。
・②は冬場にジャガイモ栽培に使用する。土壌の改善を図っていく。

≪枝野さん借地≫
・もち麦栽培に使用していく。土質が固い為、引き続き土壌の改善が必要。籾殻、米糠、緑肥を中心に入れていく。

≪日の丸商事借地≫
・もち麦栽培に使用していく。依然としてゴミが多くある為、整理を進めながらも、引き続き土壌の改善を図っていく。籾殻、米糠、緑肥を中心に入れていく。

≪その他≫
・１２月～２月の間は八幡川沿いの竹藪の整備を行う。放置竹林の整備を進めながら竹炭作りをする。

≪畑　年間予定表≫

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
相沢さん借地①	夏ネギ・ブロッコリー植え付け／金時豆種蒔き	オクラ植え付け　※牛糞		長ネギ収穫	※牛糞	大根・金時豆　種蒔き／ブロッコリー植え付け	大根・ブロッコリー・金時豆					
相沢さん借地②	玉ねぎ		玉ねぎ収穫	土作り(ソルゴー)等			※牛糞	玉ねぎ植え付け	玉ねぎ			
池島さん借地	長ネギ(冬収穫)	※牛糞		長ネギ定植		玉ねぎ種蒔き・長ネギ種蒔き(冬)	長ネギ種蒔き(夏)	長ネギ				
大久保さん借地	玉ねぎ収穫	※牛糞　ナス・ピーマン植え付け	ピーマン・ナス				※牛糞	玉ねぎ植え付け	玉ねぎ			
菊池さん借地	もち麦(キラリ)		もち麦収穫	土作り(ソルゴー)等			※牛糞		もち麦種蒔き	もち麦		
大久保進一さん借地①	もち麦(キラリ)		もち麦収穫	土作り(ソルゴー)等					もち麦種蒔き	もち麦		

大久保進一さん借地②	ジャガイモ(メーク)		ジャガイモ収穫	土作り(ソルゴー)等			※牛糞					ジャガイモ植え付け
枝野さん借地	もち麦(キラリ)		もち麦収穫	土作り(ソルゴー)等					もち麦種蒔き	もち麦		
ひのまる商事借地	もち麦(キラリ)		もち麦収穫	土作り(ソルゴー)等					もち麦種蒔き	もち麦		
月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3

枝野さん借地
大久保進一さん借地①
大久保進一さん借地②
菊池さん借地
ひのまる商事借地
相沢さん借地②
相沢さん借地①
池島さん借地
大久保さん借地
Google

（３）　作業・学習　＜　生活介護　＞

１　基本方針

作業学習活動については、利用者一人ひとりの発達段階、特性、能力に合わせた活動を行ない、健康的な身体を作り、日々の励みになる様な活動を支援していく。

○自然の中での作業活動等を通して、規則正しい生活リズムを作り、健康な心身を作る。
○個々の発達や障害特性等に応じ、排泄や身辺の自立に向けた支援を行なう。
○日常活動を通して、挨拶や必要なコミュニケーションをとっていき、言語の表出・ことばの理解・物の名称や状況、場面理解等、意識を持てるように導入、支援していく。また、視線を合わせてコミュニケーションをとるように努め、人への関心を高めていく。
○自分の感情を、自傷・他害・破壊行為ではなく、言葉や態度で表出できる術や人間関係を構築していく。
○利用者の興味関心や希望などを踏まえた作業や活動を取り入れ、主体的に活動出来る様に支援する。
○各利用者の能力や体調、対人関係等を踏まえ、活動内容や環境設定を工夫する。
○作業の目的、課題が理解できるように、意識を持った関わり合いの中で、内面に働きかけていく。
○作業内容に合わせて身支度ができるように支援していく。
○作業では道具を使うことが多くある為、準備・片付けをしっかりと行えるように意識付けしていく。また、管理面での安全性も留意する。
○道具を使うことへの関心を引き出せるように、知識や実践力を養っていく。また、個々人に合わせた道具作り等も工夫していく。
○個々人が協力して作業に取り組み、協調し、共同作業を通して仲間を意識し、気持ちが豊かに成長できるように支援していく。
○作業や遊びの中に、手(手指)、足を意識的に操作する活動を意識して取り込み、身体機能や脳機能が高められるようにしていく。
○身体感覚や視覚、聴覚、味覚等の感覚刺激を取り入れ、身体・精神に働きかける。
○社会性を身につけるため、各グループでの活動内容の充実を図る。

（今年度の目標）生活介護
①畑作業などを通し、小規模でも生産活動を行えるようにしていく。またその中で、作業活動に対する意識の向上や身体作りを行っていく。
②集団での活動を通して、協調性を養い、他人を思いやる気持ちを育む。
③集団で遊ぶ機会を定期的に作っていく。
④製作活動、学習等の機会を作っていく。
⑤他事業所等を見学して、利用者に合わせた作業課題を探っていく。

2　作業年間計画

【　園舎東側の畑(俗称：学園の畑)：地図①　】

目標・課題

・土壌については、場所により水捌けの悪さなどが見られる。今後も肥しや堆肥を混ぜ土壌改善を図っていく。
・年間を通し、葉物や豆類を中心に栽培、販売が可能となっている。
・夏季は小豆、冬季は小麦(もち麦)栽培に取り組み、畑作業の活性化に繋がっている。
・草刈りを始め、周辺の環境整備やお茶作り、野菜の加工などにも取り組んでおり、利用者の作業内容は広がりつつある。
・利用者やその季節にあった野菜の栽培を行っていく。

【野菜作り年間計画】

【　つくほうの森段々畑　】

・ニンニク、落花生を中心とした畑で利用している。定期的な草刈りや耕しを行いつつ今後も有機肥料等で土の改良に努め、野菜作りに適した土作りに取り組んでいく。年間を通して草刈りに費やす時間が多くなってしまう為、今年度は防草シートなどを用いて草刈りの労力を減らしていき新たな取り組みが行えるよう努めていく。

・養蜂班との連携を取り蜜源になるような作物を作っていく。

月	4	5	6	7	8	9	１０	１１	１２	1	2	3
活動	除草	ナス・ピーマン きゅうり・落花生 唐辛子・生姜 定植	ゴマ 播種 ニンニク 収穫	ナス・ピーマン・きゅうり 収穫	土作り			落花生・ゴマ 収穫 ラディッシュ・ガーデンレタス	ニンニク 定植			

【　キノコ：椎茸・キクラゲ　】

・昨年度に伏せ場を平沢作業所横の杉林に移動している。約７００本の原木を管理している。今年度も新たに約１０００本菌入れを行う。

・年間を通し定期的に見回りを行いながら、置き場の朽ちた原木、カビの生えた原木などを整理していく。また、草刈りも定期的に行う。今年度も収穫量が増えて行く様に努めていく。

・雨不足の際は水道から水を撒き収穫に繋げていく。

月	4	5	6	7	8	9	１０	１１	１２	1	2	3
活動	収穫					置場整理	収穫	→	→	→	→	菌入れ

【　果樹　】

目標・課題

○つくほうの森の一部を果樹園として果樹生産できるよう、レモンや金柑、八朔などの苗の管理を行なっていく。今年度は新たに購入した土地（段々畑下の沢横）や薪置場下の土地に果樹を増やしていく。今年度は果樹周りの草刈りが行き届くよう定期的に見回り、除草作業を行なっていく。

月	4	5	6	7	8	9	１０	１１	１２	1	2	3
	土地整備	土地整備	草刈り・整備	草刈り・整備	草刈り・整備	草刈り・整備	草刈り・整備	土地整備	土地整備	土地整備・植樹	土地整備・植樹	土地整備・植樹

【　薪生産　】

つくほうの森の環境整備や椎茸原木の切り出しで出る木材を薪として整理して保存し、薪ストーブ用の薪として一般販売していく。令和２年度シーズンに向けて、６０立米ほどの薪を生産できており、乾燥小屋も増築し効果的に乾燥できる環境を増やせている。

今年度も薪の生産方法や販売方法について仕組みをさらに構築し、顧客を開拓していく。

【堆肥（牛糞堆肥や米ぬか、籾殻、落ち葉、食材残渣などを利用）】

・各作業班で落ち葉などを利用して堆肥作りに取り組んでいる。園舎東側の畑(学園の畑)では、落ち葉での腐葉土作りをすすめるにあたり定期的に米ぬかやを混ぜ発酵させる等手入れ・管理をしていき、質の良い堆肥を目指していく。借地畑・上沢作業所・園舎東側の畑では、草捨て場からできる土を活用して、今後も堆肥として活用していく。開拓地では引き続き落ち葉を集め腐葉土を作っていく。
　また、現在も茨城県八郷町にある有機肥料生産組合の関氏より牛糞をいただいている。今後もご協力いただき、畑などの肥料として活用していく。
・現在、給食の残飯や生ごみを園舎東側の畑(学園の畑)のコンポストで発酵させて堆肥化しているが、事業所の規模拡大に伴い生ごみの量も増加してきた為、法人全体で共有できる規模の生ごみ置き場をつくり堆肥化し活用していく。

目標・課題

・堆肥になりにくい木や篠等は、入れない・混ぜないように注意していく。
・堆肥置き場の整備を定期的に行う。
・生ごみ置き場をつくり食材残渣の堆肥化をすすめていく。
・牛糞堆肥では、近隣住民への臭害に配慮していく必要がある。

【　製パン　】

昨年度は、月２回の活動を行なってきた。利用者・職員ともに、技術向上を目指していき、販売スケジュール・販売先の確保・作業のタイムスケジュール・施設見学・利用者のトライアル期間を設け、次年度に向けての基盤を作っていく。

長期目標として、週３日は製パン活動、週２日は材料として取り入れられる農産物の生産や加工を行う班を作り活動する。畑作業班と連携を図り、生産する野菜の種類や収穫時期・収穫量の連絡を取り合い、製パン作業の材料として取り入れていく。

課題である食パン作りにも継続して取り組み、給食に提供できることを目標にする。地域のニーズを分析しながら職員、利用者でパンを生産し、接客販売などの経験しながら収益を上げていく仕組みを作る。

【　上沢作業所　】

○屋外活動として畑での季節に合わせた野菜作りを中心に取り組んでいく。また、畑の草刈りや環境整備・敷地の開墾を行い使用できる土地の拡張を図り、販売物の収穫量を増やせるようにしていく。今年度は、大根等の加工品にも取り組んでいき、収穫物の販売方法を広げていく。前年度開墾した建物北側の土地では土の改良に努め、野菜作りに適した土作りに取り組んでいく。水はけが悪い土地では、溝堀りや緑肥、灰等を使用する事で水はけの改善を行っていく。また、不随する作業をその都度提供し、利用者の興味関心を広げていきながら身体を動かし活動できるよう創意工夫をしていく。

○屋内活動としては、木工制作(コースター―磨き等)、桑の葉や収穫物の加工を行い販売に繋げていく。また、新たな作業活動も模索していき、利用者の興味関心を広げ、より幅を広げた活動を出来るようにしていく。

○果樹についてはその都度必要に応じて剪定や追肥を行い、収穫量を増やし販売やジャム作り等加工へと繋げていく。また、建物正面奥の土地の開墾を進め、新たに果樹の定植を行っていく。

年間予定表

月	4	5	6	7	8	9	１０	１１	１２	1	2	3
活動内容		ナス・パプリカ きゅうり・里芋 定植	ゴマ・大豆 播種	ナス・パプリカ・きゅうり 収穫		大根・人参・カブ 播種 里芋 収穫	ゴマ・大豆 収穫	大根・人参・カブ 収穫			じゃがいも・果樹 定植	
	除草・環境整備 →						土作り・環境整備 →					

○室内活動の目標・課題

【　室内作業　】

開拓地や地域の畑で伐採した木や竹などを使用し、雨の日の作業として木製コースターや小物の制作に取り組んでいく。季節の木の実や花・つるなどを使った「季節を感じる」制作も可能な為、いつでも制作ができるように日頃より園内の環境整備を図りながら、日中活動の中で素材となるものを探し、材料として蓄えておく必要がある。また、技術の向上に合わせて商品としての製品化を目指していく。その他、行事用制作物は各作業班で分担し、お正月飾りやチャレンジアート作品展制作を行っていく。今年度も全利用者が携わることを目標に室内作業を充実させていく。

月	4	5	6	7	8	9	１０	１１	１２	1	2	3
	桜の花・たまねぎ 菜の花　たんぽぽ	ポピー・よもぎ	紫陽花	ひまわり		コスモス マリーゴールド	バラ				パンジー・ビオラ	いちご

【　未来学校　】

月に 1 回「未来学校」と称し、毎月テーマを決め、利用者全員が知識向上の為の学ぶ機会として学習の時間を設けている。これまで、社会生活をしていく上で必要な体験・経験など、未来学校を通して利用者の知識向上や教養に繋げてきた。今年度もテーマや目的を決めて実施していく。また、利用者の状況(理解度)に応じ、いくつかの小グループに分けながら活動を進めていくことで、充実を図っていく。

3		〈新年度の班編成について〉	
月	担当	テーマ	目的
4		(新任職員自己紹介) ・調理レク	・普段とは違う活動を通し、心身のリフレッシュを図る。 ・他の班の利用者、職員と関わり親睦を深める。
5		〈社会のルールを覚えよう〉 (◆グループ別活動)	・利用者の理解力(課題)に合わせて班分けをすることで、実のある活動にする。
6	各作業班	〈作業班別活動①〉	・利用者に合わせたテーマを設定することで興味関心を高め、生活の充実を図る
7			
8	各作業班	〈暑中見舞い〉	・暑中見舞いについて理解を深める ・文字の理解と習得
9			
10		〈スポーツレクリエーション〉	・普段触れることが少ない運動に触れ、経験する事で興味関心を広げる ・心身のリフレッシュを図る
11			
12	各作業班	〈年賀状〉	・年賀状についての理解を深める ・文字の理解と習得
1	各作業班	〈書初め〉	・書初めについての理解を深める ・目標を設定することで生活の充実に繋げる ・文字の理解と習得
2		〈工場・社会科見学〉 (◆グループ別活動)	・利用者の理解力(課題)や興味に合わせて班分けをすることで、実のある活動にする
3	各作業班	〈作業班別活動②〉 ※チャレンジアート作品展見学	・利用者に合わせたテーマを設定することで興味関心を高め、生活の充実を図る

（4）給　食

食事は身体と心の成長に深く関わるとても大切なものである。
年齢や発達段階、生活活動量、個々の摂食機能を考慮した、適切な楽しい給食の提供のありかたを考える。家庭、支援員、給食職員で連携を取りながら、時には作業を通して食物に触れ、いのちのありがたさを知り偏食の改善に役立て、食事マナーや食事環境等もふまえた食育を進め、生活の質の向上に努める。また、アレルギーや禁忌食材も周知徹底していく。さらに、衛生安全な給食サービスを提供する。

①　献　立

・栄養摂取基準をもとに、予算を考慮しながら献立を作成する。
・旬の食材を生かし、季節感、栄養価の充足を満たす。
・行事食は、食文化を知ると共に、利用者の要望を取り入れ、満足する献立を作成する。
・学園内での収穫作物は、支援員と連携を取り、随時献立に組み込み利用する。
・残食調査（毎日、実施献立表に記入）、嗜好調査を実施し、その結果は給食委員で検討し、次回から献立、調理に反映させていく。

② 衛生管理
給食者自身の衛生管理と共に、調理室、食堂、食品庫の清掃、調理関係器具、機材、容器の消毒を励行し、食中毒防止に努める。

以下の内容は、それぞれ点検表に毎日記入し、管理を徹底する。
◎　調理関連機材管理
・冷蔵庫内温度　：　調理前後の確認　→　　５℃以下
・冷凍庫内温度　：　調理前後の確認　→　－２０℃以下
・水質状況
　残留塩素濃度　：　調理前後の確認　→　０．１ppm 以上
　　（色、味、臭気、異物の確認）
・調理室、食堂、衛生状況
　床、冷蔵庫、まな板、包丁他　　→　清掃及び消毒の有無
◎　調理従業者衛生管理
　調理者自身が点検表に記入　　→　身支度、手洗い、爪や手の傷
　　健康状態（下痢、風邪他）
◎検食原材料及び検食は食品ごとに５０g程度ずつ清潔な容器に入れ冷凍庫（－２０℃以下）で、２週間以上保存する。
◎調理後、食品の中心温度を計測し７５℃（ノロウイルス汚染のおそれのある食品の場合は８５℃）以上に達している事を確認し、記録する。

（５）保　健
年間を通して利用者の健康増進と疾病の早期発見・治療に努めていく。コロナウイルスやインフルエンザ、ノロウイルス等の感染症予防対策や発病した場合は速やかに対応し、グループホーム、各家庭への報告・連携を図っていく。また、汚物処理・嘔吐物処理方法にも留意する。その都度各利用者の健康状態の把握・観察を行い、適切な受診・投薬・処置を心掛け、グループホームや各家庭との連携を図りながら日々の健康状態の把握に努めていく。

【コロナウイルス・感染症予防対策として】
日々の利用者の検温の実施。都度施設内の消毒を実施し、感染予防・防止に努めていく。茨城県感染センターや厚生労働省からの新型コロナウイルスへの対策について定期的に確認し、随時新しい情報を職員へ通達していく。定期的に水分補給を実施し、口腔内の乾燥を未然に防ぎ、ウイルス増殖の軽減を図っていく。事務所前にアルコールジェルを設置し、都度アルコール消毒を行い感染拡大防止を図っていく。
日中活動終了後には、石鹸にて手洗い・イソジンによる口腔ケアを実施していく。また、歯ブラシやうがいコップを清潔に保ち、必要に応じて歯ブラシの交換や日光消毒等を実施し、衛生面に十分留意していく。汚物や嘔吐物があった際は、現場の周囲から利用者を離し、感染防止マニュアルを元に適切な処理方法を行ない、感染予防に努める。

【定期検診について】
病院や保健所等の関係機関と連携を図り、年１回の健康診断(内科検診)や年２回の検便、胸部レントゲン検診を実施していく。また、感染症予防対策としてインフルエンザの予防接種を実施していく。また、内科検診等で医師の訪問がある際には、専門知識についての指示や指導を仰ぎ、各利用者への支援に繋げていく。また、グループホームや各家庭へ各健診状況や結果、健康状態の報告を行ない、グループホームや各家庭における健康状態への意識を高めていく。
また、定期的に地域利用者の体重・腹囲測定を行ない、体重等の変化の把握に努めていく。その際に、各作業班の職員と連携し、測定を行なうように努めていく。グループホーム利用者については、土日祝日のグループホームでの日中活動の中で、体重・腹囲測定を実施していき、測定内容の把握に努めていく。体重の増加や減少が著しい利用者に対しては、給食担当の職員やグループホーム職員との連携を図りながら、健康維持・向上出来るようにしていく。

【服薬・投薬・医薬品等について】

服薬チェック表をその都度利用し、誤飲・飲ませ忘れ・重複がないように、投薬を担当する職員がきちんと責任を持って対応していく。投薬を行なう際は、一人一人確実に行ない、服薬物や日付をきちんと確認し事故防止に努めていく。万が一、誤飲・飲ませ忘れ・重複があった場合は、利用者の様子観察及び事故原因・服薬内容の確認をし、全職員が再発防止に努める。保健物品に関しては都度必要に応じて購入していく。定期的に物品整理を実施し、品薄や欠品が生じた際は必要に応じて購入し、怪我や殺菌する際は絆創膏や消毒を実施し、清潔な状態が保てるよう環境を整えていく。また、医薬品の保管・管理に注意し、通院や検査における診断結果や健康保険証、医療福祉費受給者証等の各書類を保管・管理していく。

【怪我や事故等の対応について】

怪我等の外傷があった際は、すみやかに適切な処置を行ない、怪我の原因・行なった処置など、グループホーム・各家庭に報告していく。また、癲癇発作・精神疾患の利用者の対応について、保護者から提出していただいている対応マニュアル、または伝えられている手順を実施していく。また、症状や状態を記録し、医療機関を利用する際には、医師に状態を出来る限り正確に伝え、指示を仰ぐ。発作等などがあった際には、グループホームや保護者に報告する。また、発作の形態を記録として残し、発作形態の把握や発作時の怪我等の防止にも努める。また、全職員が癲癇発作時の対応や病気・怪我等の応急処置等の勉強会や研修に行く事で、適切な処置ができるように体制作りを行なう。癲癇発作が起きた際の頓服として錠剤等を適切に管理していき、定期的に有効期限の確認を行う。また、必要に応じてグループホームや各家庭へ連絡し、頓服の更新を行ない備えていく。

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
実施内容			○一斉検便 ○内科検診		○胸部レントゲン			○一斉検便　○インフルエンザ予防接種				

※体重測定については、各作業班にて実施・管理。

８　広報・ホームページ

（１）　機関紙「つくほうだより」

社会福祉法人筑峯学園の四季の行事や利用者の様子、各事業所の近況などを多くの方に知っていただけるように作成し、年間３回配布する。現・元職員、利用者の保護者、利用者が通う特別支援学校、後援会会員の他、取引先業者、寄付・ボランティアなどでご支援・ご協力いただいている個人や他法人など当学園と関わりのある方々に広く配布する。

（２）　未来だより

障害者支援センター未来の月予定や、日常生活、作業の様子等を保護者やグループホームなどにお伝えしていく。生活をしている環境との関係や連携を深められるように、またコミュニケーションの一つとして活用していけるように努めていく。

（３）　ホームページ

平成１６年７月に職員の手作りで開設したホームページは今年で１３年目を迎えた。平成２８年度は法人トップページのデザイン・内容ともに一新し、求人のページや情報公開のページを追加した。今年度も引き続き行事予定や催事のニュース、写真掲載等、適時更新し、利用者の保護者だけでなく外部の方々に法人の活動についてわかりやすく伝えていく。
ホームページは、不特定多数の人が目にするものなので、個人情報の取り扱いには十分に留意していく。

（４）　facebook ページ

フェイスブックページを活用することで、より多くの人とつながりが持てるように、事業所やや法人の活動内容などが多くの方に知っていただけるように努めていく。不特定多数の人が目にするものなので、個人情報の取り扱いには十分に留意していく。

（５）　パンフレット

今年度も常に新しく正しい情報を提供できるよう、変更等があれば随時更新し、外部への発信手段としてさらに活用していく。

９　非常災害

消防法第８条第１項に基づき、障害者支援センター未来における防災管理業務について必要な事項を定めて、火災、震災、その他の災害から利用者等を守り、また災害の未然防止及びその災害の未然予防及びその軽減を図ることを目的として、計画・実行していく。

防災計画に基づき、下記のように実施していく。

① 防災管理消防計画の作成。

② 予防管理組織（火元担当者による自主点検組織）による予防。
- 土砂、建物、火気等の点検を常に心がけ、災害を未然に防ぐ。
- 雨天時や雨天後の道路、水路等の水周りの点検、また清掃等を点検する。

③ 自衛消防組織を組織していく。
- 定期的に避難訓練を実施し、全職員が互いに連携して行動できるように訓練、学習していく。

④ 震災対策（震災予防措置、地震時・竜巻発生時の活動）。
- 非常食、防火備品の備蓄（防災倉庫）の整理をし、また充実していく。
- 東日本大震災の経験から、非難の対応策などさらなる被害対策に努めていく。
- 北条地区の竜巻被害の経験から、非難の対応策などさらなる災害対策に努めていく。

⑤ 防災教育を行なう。
- 消防機関、他の関係機関の協力を受け、防災教育を行なっていく。

⑥ 防災訓練実施計画を作成し、訓練を実施する。
- 様々な災害を想定して、その対策等を訓練の中で全職員が学んでいく。
- 総合防災訓練等で、消防機関、地域の自衛消防隊等の協力のもと、充実した協力関係を作り、保っていく。

⑦ 土砂災害に対する計画を作成し訓練などを実施する（年２回）。

10　緊急連絡先

消　防	つくば市消防 ・消防本部（つくば市春日１－９） ・北署筑波分署（つくば市沼田６４５）	 ０２９－８５１－０１１９ ０２９－８６６－０１７６
警　察	つくば北警察署（北条５２６２－３）	０２９－８６７－１１９１
行政機関	つくば市役所（健康福祉部障害福祉課） （社会福祉協議会） 土浦市役所 かすみがうら市役所 石岡市役所 下妻市役所 茨城県庁 県障害福祉課	０２９－８８３－１１１１ ０２９－８７９－５５００ ０２９－８２６－１１１１ ０２９９－５９－２１１１ ０２９９－２３－１１１１ ０２９６－４３－２１１１ ０２９－３０１－１１１１ ０２９－３０１－３１７９
病院・医院	飯村医院 広瀬医院 筑波記念病院 筑波総合クリニック 土浦歯科治療センター 筑波メディカルセンター病院 みのりデンタルクリニック 土浦協同病院	０２９－８６７－００６８ ０２９－８６７－０１２７ ０２９－８６４－１２１２ ０２９－８７７－１２２１ ０２９－８２２－３８３５ ０２９－８５１－３５１１ ０２９９－４８－０８８８ ０２９－８２３－３１１１
学　校	土浦特別支援学校 つくば特別支援学校 石岡特別支援学校	０２９－８２４－５５４９ ０２９－８７７－０２２０ ０２９９－４２－３５７０
保　健	茨城県つくば保健所 大穂保健センター	０２９－８５１－９２８７ ０２９－８６４－７８４１
平沢地区	平沢地区区長 平沢地区消防団長	
筑峯学園内	学園　ＴＥＬ ＦＡＸ Ｅ－mail ホームページ 非常通報装置 未来直通電話 未来携帯① 未来携帯② 未来携帯③ ＧＨ【作谷直通】 【平沢直通】	０２９－８６７－００２５ ０２９－８６７－１９６８ sat@tsukuhou.or.jp http://www.tsukuhou.or.jp/ ０２９－８６７－０６２４ ０２９－８６７－５５１５ ０９０－８７４２－９２０１ ０９０－８７４２－９５４３ ０９０－８７４２－９５８３ ０２９－８６９－０９３２ ０２９－８８６－３９３２

11　苦情解決

利用者の権利保障と自己実現・人間らしい生活の実現の為に、以下の体制をつくり、福祉サービスの向上とより多様化した対象者本位の運営や支援を推し進めていく。
苦情解決体制の運営については、利用者の権利を擁護し、その苦情に適切に対応し、解決していく。以下のような体制を整える。

＜　苦情解決とサービス向上について　＞

苦情解決責任者	苦情解決の責任主体を明確にするために設置する。苦情解決の仕組みの周知や苦情申出人との話し合いによる解決、改善を約束した事項の報告などの役割を担う。
苦情受付担当者	サービス利用者が苦情の申出をしやすい環境を整えるために設置する。利用者からの苦情を随時受け付けて、苦情解決責任者、第三者委員への報告を行なうとともに、受付から解決・改善までの経過と結果について記録する役割を担う。
第三者委員	苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や状況に配慮した適切な対応を推進するために設置する。利用者が職員に苦情申出をしにくい際の苦情受付や、苦情申出人と苦情解決責任者との話し合いへの立会い、助言や解決案の調整を行なう。また、日常的な状況の把握と利用者からの意見聴取などの役割を担う。

社会福祉法人　筑峯学園　消防計画

第１章　総　　則

第１節　目　　的

（目的）

第１条　この計画は、消防法第８条第１項に基づき筑峯学園(児童施設、障害者支援センター未来、児童発達支援事業所すたーと)における防火管理業務について必要な事項を定めて、火災、震災、その他の災害から入所者等を守り、また災害の未然防止及びその軽減を図ることを目的とする。

第２節　防火管理者の権限及び計画の適用範囲

（消防計画の適用範囲）

第２条　この消防計画は、筑峯学園(児童施設、障害者支援センター未来、児童発達支援事業所すたーと)に出入りする全てのものに適用するものとする。児童施設・障害者支援センター未来・児童発達支援事業所すたーとは、共用の建物使用の為、同一の消防計画とする。

（防火管理者及び事務局）

第３条　防火管理者は、理事長とし、本計画実践にあたっての全ての事務は、非常災害対策係（防火管理有資格者）において理事長の承認を得て、代行するものとする。

（防火管理者の権限及び任務）

第４条　防火管理者は、この計画についての一切の権限を有し、次の業務を行なうものとする。

（１）　消防計画の検討及び変更
（２）　消火、通報及び避難訓練の年度計画の作成とその実施及び指導
（３）　消防用設備等の点検検査の実施及びその指導監督
（４）　建築物、火気使用設備器具及び危険物施設の点検検査の実施及びその指導監督
（５）　増改築、修繕、模様替え等の工事時の火災予防上の指導
（６）　火気の使用または取り扱いに関する指導監督
（７）　利用者及び職員に対する防災教育の年度計画の作成とその指導
（８）　消防用設備等の設置図及び避難経路図の作成
（９）　独歩困難者等利用者の状況の把握及び避難対策の確立
(10)　理事長に対する報告、その他防火管理上必要な事項

（消防署への報告及び連絡）

第５条　防火管理者は、次の業務についてつくば市消防本部への報告、届出を及び連絡を行なうものとする。

（１）　消防計画の届出（内容変更に伴う改正を含む。）
（２）　建物及び諸設備の設置または変更の事前連絡及び法令に基づく諸手続き
（３）　消防設備等の点検結果の報告
（４）　自衛消防訓練の事前通報、実施報告及び教育訓練の指導要請
（５）　その他法令に基づく報告及び防火管理について必要な事項

第２章　予防管理対策

第１節　予防管理組織

（予防管理組織）

第６条　予防管理組織は、火災予防の為の組織と、自主点検、検査を実施する為の組織とし、火災予防の万全を期するものとする。

２　火災を予防する為の組織は、平素における火災予防及び地震時の出火防止を図る為、防火管理者の元に園舎又は階を単位に防火担当責任者、各居室又は一定の区域を単位に火元責任者を別表１の通り指定しておくものとする。

３　自主点検、検査を実施する為の組織は、消防用設備等及び建物、火気使用設備器具、電気設備等について適正な機能を維持する為、定期に点検検査を実施するものとし、点検資格者及び自主点検検査班を別表２の通り指定しておくものとする。

（防火担当責任者の業務）

第７条　防火担当者は、次の業務を行なうものとする。

（１）　担当区域内全般の防火及び避難上障害となる物件の除去

（２）　担当区域内の火元責任者に対する業務の指導及び監督

（３）　防火管理者の補佐

（火元責任者）

第８条　火元責任者は、組織票に定める責任区内において、次の業務を行なうものとする。

（１）　火気使用設備器具、電気設備器具及び消防用設備器具等の日常の維持管理

（２）　地震時における火気使用設備器具の安全確認及び出火防止措置

（３）　防火担当責任者の補佐

第９条　自主検査班は、建築物、火気使用設備器具、危険物施設等の検査を次の事項に留意し、別に定める検査表により実施するものとする。

（１）　建築物等の検査班

ア　建築物の防火区画の位置、構造、防火戸、防火シャッター等の機能の適否

イ　廊下、避難通路、非常口棟の安全確認及び防炎加工物品の性能チェック

（２）　火気使用設備検査班

ア　調理室及び湯沸し室等の火気使用設備器具の安全確認

イ　洗濯場及び乾燥機の安全確認

ウ　ストーブ等暖房設備その他の火気使用設備器具の安全確認

（３）　危険物設備検査班

設備及び貯蔵状況等取り扱い上の適否、標識、掲示板等の確認、その他危険物品等の安全確認

（４）　電気設備、機械設備の検査班

電気配線、電燈、電熱器、その他の電気器具の安全確認

（自主点検班の業務）

第10条　自主点検班及び点検資格者は、消防用設備等の昨日を維持管理するために別に定める点検表により点検、整備を実施するものとする。

（自主点検検査の時期）

第11条　自主点検検査の期日は次の通りとする。なお、平素における外観的な点検検査については火元責任者が随時行なうものとする。

（1）　自主検査

検　査　対　象	検査実施日	
建　築　物	4　　月	10　　月
火気使用設備器具		
危険物施設		
電気設備・機械設備		

（2）　自主点検

	自主点検班	点検資格者(消防設備士)		
	外観点検	外観点検	機能点検	総合点検
消　火　器	平素において随時行なう。	4　月 10　月	4　月 10　月	4　月 10　月
スプリンクラー設備				
自動火災報知器				
避難設備器具				
誘導灯・誘導標識				
非常警報設備器具				
非常通報設備				
その他の設備				

（点検検査の記録及び報告）

第12条　各点検検査者は、その結果を防火管理者に報告するとともに、記録保存する事。

2　防火管理者は、消防用設備等の点検検査結果を 1 年に１回、つくば市消防本部に報告するものとする。

第２節　火災予防措置

（火災を予防する為の遵守事項）

第13条　当施設内で火気等を使用するものは、次の事項を遵守しなければならない。

（1）　ガス器具、電熱器等の火気使用器具は、指定された場所以外では使用しない事。また、使用前及び使用後必ず安全を確認する事。

（2）　火気使用器具の周囲は常に整理整頓し、可燃物を近接して置かない事。

（3）　指定場所以外で臨時に火気類を使用する場合は、事前に防火管理者に承認を得るとともに器具の安全性について十分点検し、目的以外の使用をしない事。

（4）　施設内は、歩行禁煙とし、指定された場所以外で喫煙しない事。また、灰皿又は容器には、必ず水を入れて使用する事。

（5）　危険物、引火性物品は、指定された場所において貯蔵、取り扱うものとし、必要以上の量を貯蔵しない事。

（6）　その他、火災防止に必要な事項。

2　施設内に出入りするすべての者は、避難施設及び防火施設及び防火施設の機能を有効に維持する為、次の事項を遵守しなければならない。

（１）　避難口、廊下及び階段や避難通路となる部分に、避難上障害となる物品を置かない事。
（２）　廊下及び階段等は、避難時につまづき、すべり等を生じない様維持しておく事。
（３）　避難口に設ける戸は、容易に開放できるものとし、開放した場合は廊下、階段等の幅員を有効に保持できるよう維持しておく事。

（工事等にともなう連絡事項）
第 14 条　防火管理者は、増改築、模様替え等の工事を行なう時は、その内容を検討し、事前につくば市消防本部へ連絡して指導を受けるとともに、火災予防上必要な措置を講ずるものとする。
２　工事責任者は、増改築、模様替え等の工事を行なう場合、防火管理者と次の事項に付き、相互に連絡を密にして災害防止に努めるものとする。
（１）　溶接等の火気を使用して作業を行なうとき。
（２）　危険物品等を使って作業を行なうとき。
（３）　消防用設備等の機能を全部、又は一部の停止及び移設や配置換えをしようとする時。
（４）　廃材等の焼却を行なおうとする時。
（５）　工事現場で工事用のシートを使用する時。

第３章　自衛消防活動対策

第１節　自衛消防組織

（自衛消防隊の設置）
第 15 条　施設内等において、火災発生又はその他の災害が発生した場合は、その被害を最小限にとどめる為、施設長を自衛消防隊長（以下「隊長」という。）と定め、自衛消防副隊長（以下「副隊長」という。）と、各隊員を別表３のとおり指定し、筑峯学園自衛消防組織を編成する。
（隊長の権限及び任務）
第16条　隊長は、自衛消防活動における一切の権限を有し、次の任務を行なう。
（１）　入所者等の避難開始命令、及び避難状況の把握。
（２）　各種災害の状況を把握し、自衛消防活動上必要な指揮、命令。
（３）　消防隊の災害現場への誘導、及び情報の提供。
２　副隊長は、隊長を補佐し、隊長が不在、又は諸事情により指揮困難な場合はその任務を代行する。

第２節　自衛消防活動

（自衛消防本部の設置）
第 17 条　隊長の指揮に基づき、グラウンド等の安全かつ利用者全体を把握できる位置に自衛消防本部（以下「本部」という。）を設置する。
２　本部は、消防機関への通報、施設内への通報等、利用者の人命安全のための避難誘導、救出救護を最重点にした体制を整え、別表３に定める任務を遂行する。
３　本部には、利用者現況台帳、消防計画、緊急連絡先一覧表等の関係資料を準備し災害状況の把握とかつ同上の指揮命令、報告連絡体制の確立をはかる。
（通報、連絡）
第 18 条　火災を発見した者は、消防機関に直接通報するか、事務室等に通報の依頼を行なう等の処置を講じなければならない。
２　通報連絡係は火災を覚知した場合、消防機関への通報を確認するとともに、別に定める放送文例により施設内等に報知する。

３　緊急放送が終了しだい、火災の延焼状況や利用者等の避難状況を自衛消防本部に逐次報告する。

（消火活動）

第 19 条　初期消火係員は、火災発生の覚知と同時に、発生場所に急行して、屋内消火栓、消火器等を操作し、初期消火を行なう。

（避難誘導）

第20条　避難誘導係員は、別に定める避難計画図により、利用者の安全な避難誘導を行なう。

（防護安全措置）

第 21 条　防護安全係員は、火気使用設備器具及び建物について次の安全措置を講ずるものとする。

（１）　避難終了後の防火戸の閉鎖。

（２）　調理室及び湯沸し室等のガス栓の閉鎖。

（３）　危険物取り扱い設備器具の燃料供給停止措置。

（４）　その他防護安全上必要な措置。

（残留者の救出活動）

第22条　救助係員は、災害発生と同時に次の活動を行なうものする。

（１）　利用者の避難開始とは逆に担当区域内を巡回し、残留者の有無を確認するとともにその救出活動を行なう。

（２）　救出活動は、通常の出入り口が使用可能な場合はその出入り口から、また、使用不能の場合には、非常口及び避難器具など臨機応変に対応する。

（救出活動）

第23条　応急救護係員は、次の活動を行なうものとする。

（１）　自衛消防本部と併設して救護所を設け、負傷者等の応急処置を行なう。

（２）　負傷者等の症状、氏名、年齢等の必要事項を記録し、自衛消防本部に報告するとともに、救急隊と密接な連絡を取り、負傷者を速やかに指定の病院に搬送出来る様努めるものとする。

第３節　夜間における自衛消防活動

（夜間活動）

第 24 条　夜間における活動は、第３章各節によるほか夜勤者及び宿直者が協力し、次により初勤態勢の確立をはかり、利用者の人命安全を最優先とした活動を行なうこと。

（１）　通報連絡

ア　非常通報設備で消防署へ通報、ならびにその確認をする。

イ　非常放送により施設内に放送する。（放送文例は別に常備しておく）

ウ　施設長に連絡する。

エ　出火場所を確認し出火場所、火災の状況、利用者数等、第２、第３の通報をする。

オ　到着した消防隊の誘導、火災の状況等報告を行なう。

（２）　避難誘導

ア　利用者に対して無用な不安を抱かせないよう言語等に注意し、混乱防止に万全を期すること。

イ　火災発生場所から判断し、非難の方向、経路等明確に指示すること。

ウ　消防隊が到着した場合は、避難者の状況等について報告すること。

（３）　初期消火

ア　直ちに出火場所に急行し、延焼拡大防止を主眼とした初期消火活動に全力をあげること。

イ　消防隊が到着した場合は、消防隊に引継ぎ、救出、消火活動等に必要な情報の提供に努めること。

（４）　その他

ア　緊急連絡により出勤した職員（児童施設・障害者支援センター未来・児童発達支援事業所すたーと）は、自衛消防組織で定めた任務を行なうほか、隊長の指示を受けて行動すること。

イ　障害者支援センター未来・児童発達支援事業所すたーとの職員は、それぞれの利用者、保護者に対して連絡を入れるとともに、災害翌日以降の支援サービスの可否を検討する。

第４章　震災風水害対策

第１節　震災風水害予防措置

（震災風水害予防措置）

第25条　火元責任者及び自主点検検査班は、第２章各節の点検、検査に合わせて次の事項を行うものとする。

（１）　建築物の倒壊危険の有無及び建物に取り付けられている工作物、またはロッカー等の備品の転倒、落下防止措置。

（２）　火気使用設備器具の転倒、燃えやすい物の落下防止措置及び自動消火装置付き器具の機能の確認。

（３）　危険物施設、危険物類の転倒、落下、漏油による発火防止措置を図ること。

（災害後の安全確認）

第26条　各火元責任者は、被害をもたらさない地震であっても、担当区域内の利用者の安全と、施設内の窓及び天井等の安全確認、並びに火気使用器具の異常の有無を防火管理者に報告する。

２　各点検検査班は、災害後、施設全般にわたり、建物、火気使用設備器具及び、消防用設備等について点検検査を実施し、異常の有無を防火管理者に報告する。又、防火管理者は、報告に基づき安全を確認後、ガス等の使用開始を指示するものとする。

（備蓄品）

第27条　震災または風水害に備えて、次の品目を持ち出せるよう準備しておくものとする。

備　蓄　品	備　蓄　場　所	備　　考
非常食・飲料水等	防災倉庫	※　詳細は、防災倉庫備蓄台帳参照の事。
被服等用品		
救出・救護用品		
情報収集用品		
その他備品類		

第２節　災害時の活動

（災害時の活動）

第28条　災害時の活動は、第３章各節による他、次の事項について活動すること。

（１）　出火防止措置

防火担当責任者及び火元責任者は、担当区域内の火気使用設備器具の使用停止や　安全確認を必ず実施し、出火の防止に万全を期すること。

（２）　消火活動

施設内に火災が発生した場合には、別表３により（夜間の場合は第24条により）活動すること。

（３）　情報収集活動

ア　災害発生直後、直ちに市町村警戒本部又は、市町村災害対策本部、消防署、警察署等と連絡を取り、正確な情報の入手に努めること。

イ　ラジオ、携帯電話等からの情報を収集すること。

ウ　施設内の災害状況等について、全職員（児童施設・障害者支援センター未来・児童発達支援事業所すたーと）に周知すると共に、必要事項の指示を行なうこと。

（４）　避難誘導活動

ア　隊長は、各職員（児童施設・障害者支援センター未来・児童発達支援事業所すたーと）を指揮して、利用者に現在の状況を連絡し、不必要な不安動揺を与えないようにすること。

イ　隊長は、施設の損壊状況、市町村警戒本部又は市町村災害対策本部からの情報などから判断して、必要に応じて利用者等を、避難場所に避難させるものとする。

ウ　避難は先頭と最後尾に誘導員を配置し、安全を確認しながら避難すること。

エ　有事の際の広域避難場所は、**『　大池公園野球場　』**　に指定されており、集合場所は、**『　筑峯学園グラウンド　』**　とする。状況によって避難場所が**『つくば特別支援学校』**に変更になる場合もある。

第５章　防災教育及び訓練

第１節　防災教育

（防災教育の実施）

第29条　防火管理者は、次の基本的事項に基づき防災訓練と合わせて、年度計画を作成し防災教育を実施する。

（１）　消防計画の周知徹底

（２）　利用者に対する防災教育訓練及びその指導方針について

（３）　防火管理に関する職員の任務及び責任について

（４）　利用者の避難誘導、救出救護の要領等、人命安全に関する基本的事項

（５）　消防用設備器具の機能と取り扱い要領

（６）　火災予防上の遵守事項

（７）　震災対策に関する事項

第２節　防災訓練

（防災訓練の実施）

第30条　防火管理者は、次により訓練を実施すること。

（１）　通報、消火、避難誘導の「部分訓練」は、毎月実施する。

（２）　通報、消火、避難誘導を、連携して行なう「総合訓練」は、年に２回以上実施する。

（３）　震災訓練については、部分訓練、総合訓練と合わせて行なうと共に、防災機関等が実施する訓練に参加する。

（消防機関への指導要請及び報告）

第 31 条　防火管理者は、訓練の実施に際し、必要と認める場合は、つくば市消防本部に指導の養成を行うものとする。

２　各種訓練を実施する前に「自衛消防訓練通知書」により、つくば市消防本部に通知のこと。

（訓練結果の検討）

第 32 条　防火管理者は、各種訓練結果をまとめ、職員会議で検討を行ない、その後の訓練に反映させるものとする。

付　　則

この計画は、令和２年　４月　１日から施行する。

社会福祉法人　筑峯学園　震災風水害防災計画

第１章　　総則

（目的）

第１条　　この計画は、大規模な震災及び風水害に対して、筑峯学園（児童施設・障害者支援センター未来・児童発達支援事業所すたーと）「以下、「施設」と言う。」における震災風水害防災について必要な事項を定め、大規模災害から、施設利用者、職員等の生命、身体及び財産を保護することを目的とする。

（人命の安全確保）

第２条　　震災風水害防災対策は、施設利用者、職員等の人命の安全の確保を第一義として実施する。

（適用範囲）

第３条　この計画は、施設利用者、職員その他施設に出入りする全ての者に適用する。児童施設・障害者支援センター未来・児童発達支援事業所すたーとは、共用の建物使用の為、同一の防災計画とする。

第２章　　平常時における対策

（震災風水害防災対策委員会）

第４条　　震災風水害防災業務の適切な実施を図る為、震災風水害防災上の基本的な事項を審議する震災風水害防災対策委員会（以下、「委員会」と言う。）を置く。

２　　委員会の委員長は施設長とする。

３　　委員会に、震災風水害予防の措置を実施する非常災害担当係を置く。委員長は非常災害担当者を定め、担当者は、点検、備蓄、教育、訓練等の班を定め、各班長は委員会の委員となる。

（委員会の開催）

第５条　　委員会は、定例会と臨時会の２種とし、定例会は半期に１回、臨時会については、委員長が必要と認める時に開催する。

（委員会の審議事項）

第６条　　委員会は、次の事項について審議検討する。

（１）　震災風水害防災計画の策定及び改正に関すること。

（２）　震災風水害防災活動隊の編成及び活動に関すること。

（３）　施設の立地条件の確認に関すること。

（４）　施設の耐震化及び設備、備品の安全対策に関すること。

（５）　食料、飲料水、医薬品等の備蓄及び応急復旧用資機材等の整備に関すること。

（６）　地震、気象情報収集、非常通報連絡網の策定に関すること。

（７）　避難地及び避難経路の指定等の避難誘導に関すること。

（８）　その他防災について必要な事項に関すること。

（点検）

第７条　　点検班は、震災風水害による災害及び２次災害を防止する為、施設の安全確認、設備、備品等の落下、転倒等の防止措置、火気使用設備器具、危険物等の安全点検及び消防用設備の作動確認等を定期的に行うものとする。

（備蓄）

第８条　　備蓄班は、食料、飲料水、医薬品等の備蓄及び応急復旧用資機材等の整備を行うと共に、これらの点検を定期的に行うものとする。

（震災風水害防災教育）
第９条　教育班は震災、風水害の防災についての職員及び利用者等の関心と理解を高める為、震災防災教育を行う。
２　震災風水害防災教育は、次の事項について行うものとする。
（１）　震災及び風水害による災害についての基礎的な知識
（２）　警戒宣言の性格及びこれに基づきとられる措置の内容
（３）　震災風水害防災計画の周知徹底
（４）　警戒宣言が発せられた場合、及び震災または風水害が発生した場合に、職員及び利用者が具体的にとるべき行動
（５）　震災風水害の防災について必要な事項
（地震風水害防災訓練）
第 10 条　訓練班は、警戒宣言発令後の震災または風水害防災応急対策及び震災または風水害発生後の災害応急対策の円滑な遂行を図る為、防災訓練を計画的に行うものとする。
２　震災風水害防災訓練班は、職員及び利用者等が参加して、情報の伝達、消火、救護、安全指導等を連携して行うものとする。尚、必要に応じて地域の消防団等、防災組織の参加、消防機関等の指導を要請するものとする。

第 3 章　震災風水害防災応急対策

（震災風水害防災活動隊）
第 11 条　震災風水害防災業務の適切な実施を図る為、震災風水害防災応急対策及び震災風水害応急対策を遂行する震災風水害防災活動隊（以下、「活動隊」と言う。）を置く。
２　活動隊は、隊長、副隊長、情報班、消火班、安全指導班、救護班、応急物資班から構成する。
３　活動隊の隊長は、施設長とする。隊長は、副隊長及び各班の班長を定める。
（隊長及び副隊長の職務）
第12条　隊長は、震災風水害防災応急対策及び震災風水害応急対策の実施全般についての一切の指揮を行うものとする。
２　副隊長は、隊長を補佐し隊長に事故がある時は、副隊長がその職務を行う。
（情報の伝達）
第13条　地震または気象情報等、警戒宣言発令等の情報を入手した者は、速やかに隊長または情報班に報告しなければならない。
２　情報班は、警戒宣言発令等の情報を入手した場合は、直ちに隊長に報告すると共に、市町村警戒本部、消防署、警察署等と連絡を取り、正確な情報の入手に努める。
３　情報班は、隊長の指揮のもとに、非常通報連絡網の定めるところにより、職員等に警戒宣言の発令及び隊長の指示等を連絡する。
（消火活動の準備）
第14条　消火班は、警戒宣言が発令された場合には、危険物の安全確認、消火用設備の配備、火気使用の制限等、発火防止のための措置をとるものとする。
（救護活動の準備）
第15条　救護班は、警戒宣言が発令された場合には、救急医薬品の確保、緊急救護所の設置等を行うものとする。
（応急物資の確保）
第16条　応急物資班は、警戒宣言が発令された場合には、食料、飲料水、応急復旧用資機材を確保すると共に、必要に応じて搬出を行なうものとする。

（工事等の中止）
第17条　隊長は、警戒宣言が発令された場合に、施設内において建築工事等の作業を行なっている時は、直ちに工事等の中断の措置を行うものとする。なお、特別の必要により補強、落下防止等の措置を実施するものについては、作業員の安全に配慮するものとする。
（安全指導）
第18条　安全指導班は、警戒宣言が発令された場合には、設備・備品等の落下、転倒等の防止措置、非常口の開放、非難の障害となる備品の除去等を行うと共に、隊長の指示に従い、利用者に現在の状況を連絡し、不必要な不安動揺を与えないようにするものとする。
2　隊長は、施設の立地条件、耐震性等から判断して、安全指導班を指示し、必要に応じて、入所者等を避難場所に避難させるものとする。
3　利用者の保護者等への引き継ぎは、保護者または周知の関係者が直接、施設又は避難所へ引き取りにきた場合、及び、施設職員が保護者の依頼により保護者宅へ直接引渡しの場合のみ行う。

第４章　震災風水害災害応急対策

（震災風水害発生後の情報伝達）
第19条　情報班は、震災または風水害発生後直ちに市町村警戒本部又は市町村災害対策本部、消防署警察署等と連絡を取り、正確な情報の入手に努めると共に、適切な指示を仰ぎ隊長に報告するものとする。
2　情報班は、保護者へ利用者の状況を連絡するものとする。
（消火）
第20条　消火班は、震災または風水害発生後直ちに火元の点検、ガス漏れの有無の確認等を行い、発火の防止に万全を期すると共に、発火の際には消火に努めるものとする。
（救護）
第21条　救護班は、負傷者の救出、応急手当及び病院等への搬送を行うものとする。
（震災風水害発生後の安全指導）
第22条　安全指導班は、震災または風水害発生後、直ちに利用者等の安全確認を行うと共に、施設設備の損壊状況を調査し、隊長に報告するものとする。また、隊長の指示に従い利用者に状況を連絡し、不必要な不安を与えないようにするものとする。
2　隊長は、施設の損壊状況、市町村警戒本部又は市町村災害対策本部からの情報から判断して、安全指導班を指示し、施設が使用困難な状態になった場合等、必用に応じて、利用者等を避難場所に避難させるものとする。
3　利用者の保護者等への引き継ぎは、保護者または周知の関係者が直接、施設又は指定避難所へ引き取りにきた場合、及び、施設職員が保護者の依頼により保護者宅または、保護者指定の場所へ直接引渡しの場合のみ行う。
（炊き出し）
第23条　応急物資班は、食料、飲料水等の確保に努めると共に、炊き出し、飲料水の供給等を行なうものとする。
（地域住民等との協力）
第24条　防災訓練、防災応急対策及び災害応急対策の実施については、地域住民、防災関係機関、利用者の保護者等と十分連携を取り、行うものとする。

付　　則

この計画は、令和２年　４月　１日から施行する。

防　災　訓　練　実　施　計　画　表

（　福祉型障害児入所施設筑峯学園・障害者支援センター未来・児童発達支援事業所すたーと　共通　）

	訓　　練　　内　　容
4　月	部分訓練。炊事場より出火想定。非常ベルを使用し、第１、第２避難場所へ利用者の避難誘導を行なう。 竜巻災害を想定した机上訓練も併せて行なっていく。 （児童施設・支援センター未来・児童発達支援事業所すたーと合同訓練）
5　月	部分訓練。事務室より出火想定。非常ベルを使用し、第１、第２避難場所へ入所者の避難誘導を行なう。非常通報装置（１１９）の使用訓練を行なう。 土砂災害を想定した避難訓練も併せて行なっていく。 （児童施設・支援センター未来・児童発達支援事業所すたーと合同訓練）
6　月	総合訓練。実際の火災を想定し、各係担当者は、その任務をそれぞれ連携して行なう。消防署員による各訓練の指導を受ける。平沢地区消防団参加。 （児童施設・グループホーム合同訓練）
7　月	部分訓練。訓練棟より出火想定。非常ベルを使用し、第１、第２避難場所へ入所者の避難誘導を行なう。非常通報装置（１１９）の使用訓練を行なう。怪我等を想定し、救出救護訓練を行なう。 （児童施設・支援センター未来・児童発達支援事業所すたーと合同訓練）
8　月	部分訓練。炊事場より出火想定。非常ベルを使用し、第１、第２避難場所へ入所者の避難誘導を行なう。 土砂災害を想定した避難訓練も併せて行なっていく （児童施設は夜間宿直体制で訓練、支援センター未来・児童発達支援事業所すたーとは通常訓練。※土砂災害の避難訓練は児童施設・障害者支援センター未来・児童発達支援事業所すたーと合同運練）
9　月	部分訓練。事務室より出火想定。非常ベルを使用し、第１、第２避難場所へ入所者の避難誘導を行なう。非常通報装置（１１９）の使用訓練を行なう。 （児童施設・支援センター未来・児童発達支援事業所すたーと合同訓練）
10　月	部分訓練。炊事場より出火想定。非常ベルを使用し、第１、第２避難場所へ入所者の避難誘導を行なう。 （児童施設は夜間宿直体制で訓練、 支援センター未来・児童発達支援事業所すたーとは通常訓練）
11　月	総合訓練。実際の火災を想定し、各係担当者は、その任務をそれぞれ連携して行なう。消防署員による各訓練の指導を受ける。 （児童施設・支援センター未来・児童発達支援事業所すたーと合同訓練）
12　月	部分訓練。炊事場より出火想定。非常ベルを使用し、第１、第２避難場所へ入所者の避難誘導を行なう。 （児童施設は夜間宿直体制で訓練、 支援センター未来・児童発達支援事業所すたーとは通常訓練）
1　月	部分訓練。事務室より出火想定。非常ベルを使用し、第１、第２避難場所へ入所者の避難誘導を行なう。非常通報装置（１１９）の使用訓練を行なう。 （児童施設・支援センター未来・児童発達支援事業所すたーと合同訓練）
2　月	部分訓練。炊事場より出火想定。非常ベルを使用し、第１、第２避難場所へ入所者の避難誘導を行なう。 （児童施設は夜間宿直体制で訓練、支援センター未来・児童発達支援事業所すたーとは通常訓練）
3　月	部分訓練。大地震を想定。ガス、灯油等の設備器具の安全対策及び２次災害の防止策。落下転倒物などからの危険防止策・正確な情報収集法・救出救護の方法等の実施訓練や机上訓練を行なう。 （児童施設・支援センター未来・児童発達支援事業所すたーと合同訓練）

何が起こったか？

火災・自然災害等

1　現場の状況把握

- 状況確認 ― 誤認 ― 項目３へ
- 対処
  - 避難誘導 ― 項目２へ
    1　非常ベル、放送により園内に状況を周知徹底させる。
    2　職員は状況により避難誘導を開始する。安全な避難経路の指示。
    3　待機中、入所者の安全確保に努める。
  - 通報連絡 ― 項目２へ
    1　消防機関への連絡。
    ☎１１９
    2　施設長をはじめ、関係職員への連絡。
  - 初期消火 ― 項目２へ
    1　火災発生予防措置に努める。
    2　火災が発生した場合は消火器等使用し初期消火を試みる。
    3　消火失敗の場合は、延焼防止措置を行う。
    4　消火成功の場合は、再燃防止措置等、事後処理に当たる。

2　状況の変化に対応

- 災害規模 ― 軽微 ― 項目３へ
- 重大
  1　関係者への連絡
  2　施設倒壊、焼失等の場合、入所者の生活を保障する。
  3　災害の復旧に努める。２次災害の防止に努める。

3　事後処理

1　関係機関に災害の推移、結果等、連絡する。
2　入所者の対応を検討する。
3　今後の対策、原因究明等、再発防止に努める。

疾病・感染症・負傷等

1　現場の状況把握

- 状況確認 ― 誤認 ― 項目３へ
- 対処
  - 軽症 ― 項目２へ
    1　入所者に不安を与えない様留意する。身体の状態や症状の観察、把握。
    2　園内治療を行う。
    3　必要があれば、医療機関へ通院する。
  - 重症 ― 項目２へ
    1　入所者に不安を与えない様留意する。身体の状態や症状の観察、把握。
    2　応急処置、延命処置を施す。もし、感染の疑いがあれば、職員も含め他の入所者から隔離する。救急隊員に、その旨伝える。
    3　自力で搬送可能であれば、医療機関へ搬送する。
    4　搬送不可能の場合、救急車の要請。
    ☎１１９
    5　関係者への連絡。
  - 死亡 ― 項目３へ
    1　職員は、冷静に対処し、他の入所者に不安を与えない様にし、パニックを避ける。

2　状況の変化に対応

- 症状経過 ― 回復 ― 項目３へ
- 継続
  1　医療機関での継続治療。
  2　園内治療。
  3　入院が必要であれば、適切な医療機関を選択する。

3　事後処理

1　関係機関、保護者等、関係者に疾病の推移、結果等連絡する。
2　入所者が死亡した場合、医療機関、警察等関係機関への連絡。
3　感染症の場合、感染経路、原因等究明し、衛生面等改善する。
4　入所者の事後の状態を観察する。
5　日本感染症学会　相談窓口
　専用ＦＡＸ　０３－３８１２－６１８０
　受付時間　月～金　午前10時～午後4時

無断外出・行方不明･事故等

1　現場の状況把握

- 状況確認 ― 誤認 ― 項目３へ
- 対処
  - 確認 ― 項目３へ
    1　怪我等、身体の異常確認。
    2　第三者への傷害、盗難、物品破損等の確認。
  - 不明 ― 項目２へ
    1　不明者の行動を考え、心当たりを捜索する。
    2　関係職員に連絡する。
  - 事故 ― 項目３へ
    1　入所者が被害者の場合、緊急時対応マニュアルの疾病・感染症・負傷等の項目に従い、速やかに対応する。
    2　入所者が加害者の場合、被害者の状態確認および謝罪を含め、事故状況の正確な把握、関係機関、関係者への連絡等、速やかに対応する。

2　状況の変化に対応

- 時間経過 ― 確認 ― 項目３へ
- 不明
  1　引き続き捜索に当たる。
  2　近隣の民家、商店等に問い合わせ連絡する。
  3　警察、関係機関に捜索願を届け出る。

3　事後処理

1　関係機関、保護者等、関係者に不明者の現状況および確認の有無等、連絡する。
2　事故等に遭遇した場合は、救急車の要請、警察への連絡等、速やかに対処する。
3　今後の対策および職員の体制等、改善する。
4　再度、無断外出等の可能性がある為、入所者の性格、行動等十分に把握し、保護観察を継続する。
5　被害者に対し、誠意を持って対応し、また、今後の問題解決等、対応していく。

《無断外出時　対応方法》

◎利用者の服装／精神状態の確認

【無断外出　発覚】
»状況確認
・だれが
・いつから(最終確認時間)
・どのような状況で

↓

【状況把握後】
・施設長 or 主任 or 各班長の指示の下、態勢作り、捜索開始
・児童施設、ＧＨに連絡、応援要請

↓

①待機：利用者見
（残職員）
◆二次被害を出さないことが優先

↓

・職員数に余裕がある際は、周辺捜索へ
◆二次被害を出さないことが優先

・指示を出す職員(施設長 or 主任 or 各班長)に情報を集め、指示を仰ぐ。

↓

園舎周辺捜索（４名程度）
・児童、相談方面
・ＧＨ、学園畑方面
・開拓地方面
・平沢作業所方面

↓

園舎周辺捜索（２名程度）
・地域畑、上沢方面

↓

・見つからない場合は、外部捜索へ合流

車で外部捜索（２名程度）
・警察へ捜索願提出
※人により出すタイミングの判断をする
・状況により家庭へ連絡。

↓

発見

・ 周辺の住宅に入ってしまった際は謝罪などを行う。必要に応じて掃除など。
・捜索にあたった際に指示を出していた職員に連絡⇒現場へ
・各事業や捜索に出ている職員に連絡を入れる
・利用者の怪我の有無などの確認
・捜索願を出していた場合は、警察へ連絡を入れる

障害者支援センター未来
永井事業所

事　業　計　画

《　障害者支援センター未来　永井事業所　》

１　事業運営の目的

社会福祉法人筑峯学園は、障害者総合支援法（平成２４年６月２７日法律第５１号）第３６条第１項に基づく多機能型事業所（指定就労継続支援Ｂ型事業・指定生活介護事業）として、障害者支援センター未来を設置し、地域やグループホームなどで生活する知的障害をもつ方に対して、日中活動を行なう場所を提供していく。

【　運営方針　】

○　社会生活への参加を通して経験を積み、広がりを作っていく。
○　個々人がもっている特性や能力を活かせる多様な作業活動を展開していく。達成する喜び、生きがい、自己責任の自覚を促進し、社会生活へつなげていく。
○　個々の利用者の要求、課題、目標などを明確にし、個別の支援計画を作成し、主体的な生活が送れるように支援する。
○　利用者の心身の健康の維持促進、成長、発達が保障できるように、他の機関から、医療的、心理学的、精神衛生学的、教育学的等々の援助を積極的に受け、協力し合いながらより良い環境づくりや支援に役立てていく。
○　家族、地域社会の人々とのつながりを大事にし、安定した情緒を養うことや個々人が現社会を構成している一員であること、社会人としての義務や責任を果たせるように支援していく。
○　障害の程度にとらわれず、一人ひとりの利用者に対して、働く場を提供し、労働を保障していく。また、働くこと（労働）への意識が高められるように努めていく。

【　事業概要　】

○　事業主体　：　社会福祉法人　筑峯学園
○　事業所名　：　障害者支援センター未来　永井事業所
○　事業種別　：　生活介護事業
○　所在地　：　茨城県土浦市永井１５３－２
○　連絡先　：（　代　表　）　０２９－８６７－００２５
（永井直通電話）　０２９－８７５－８０４５
○　利用定員　：　３０名
○　サービス管理責任者：　松島　寿樹
○　開設年月日　：　令和３年１月１日

２　支援の目的、及び方針

＜　生活介護　＞

①　運営の目的

在宅またはグループホーム等で生活している知的障害者に日中活動を行う場を提供し、生活支援、作業・文化活動、軽運動等を行うことにより、利用する方々が日々の生活をのびのびと過ごし、一人ひとりの力を十分に発揮出来る様にする事を目的とした生活支援を行う中で、それぞれの利用者に合った自立を目指していく。

②　支援の目的・方針

利用者一人ひとりに合わせた自立を目指し、食事・排泄等の介護、日常生活における支援を行う。また、運動・作業活動を通して機能の維持・向上や健康な身体づくり、働くことの喜びなどが感じられるように支援していく。

（１）　日中活動を十分に行ない、正しい生活リズムを整え、規則正しい生活を送れる様に支援していく。
（２）　利用者それぞれの自立に向けた生活支援を行なう。

（３） 集団で活動していく中で、利用している方の楽しみ作りを支援していく。
（４） 学園・地域行事等に参加することを通して地域で生活している一員としての社会性が身に付くように支援していくと共に、利用者一人ひとりの気持ち（心）に寄り添うことを大切にしながら支援していく。

【　基本方針　】
常時介護が必要な障害者であって、障害支援区分３（併せて施設入所支援を利用している場合には区分４）以上である者、または年齢が 50 歳以上で、障害支援区分２（併せて施設入所支援を利用している場合には区分３）以上である者に対し、事業所において
①　軽作業等の生活活動や創造活動の機会の提供
②　食事・入浴・排泄等の介護、日常生活上の支援
③　①や②を通して身体能力、日常生活能力の維持・向上
を目的として、必要な介護等を実施する。

３　支援にあたって

職員は『職員倫理綱領』や『障害者虐待防止法』等を熟知し、福祉人としての自覚をもって仕事にあたるものである。時代の変化、制度等の変化はあっても、利用者の利益を守る姿勢を堅持し、積極的に前向きに事業を展開するものである。以下の点に留意して支援する。

① 利用者本意の考え方の徹底を図る。
利用者の意思及び人格を尊重して常にその人の立場に立って支援を行ない、利用者の根本的な利益を守るように努める。
② 創意を活かす体制を作っていく。
職員は仕事の規律は守りつつも、役員間はもとより職員間の自由で民主的、闊達な討議、提案を大事にする気風を育て、集団的な英知で施設経営、運営、処遇に取り組む前向きな体制を作っていく。
③ 事業内容は公開していく。
事業活動や書類等についての情報公開をすすめる。広報紙やホームページを通して公開をする。
④ 個人情報の取り扱いについては注意を怠らない。
⑤ 苦情解決体制の適切な運営をする。
利用者の権利を擁護し、また家人の要求等を受け止め、その苦情に適切に対応し解決していく。苦情解決のしくみを明確に知らしめると共に、責任者、担当者はその解決に努める。職員は日常的に利用者の要求等を把握し、適切に、迅速に対応をすすめる。

４　職員勤務形態

時　間	内　容
	日　勤
8:30～	出勤・職員打ち合わせ 在宅利用者迎え
9:00～9:40	グループホーム利用者受け入れ 朝の集まり・清掃・活動準備
9:45～10:00	在宅利用者到着・健康の把握
10:00～11:50	午前の活動
12:00～13:00	昼食・投薬・歯磨き指導・休憩
13:00～15:30	午後の活動
15:30～16:00	休憩・帰宅準備
16:00～	在宅利用者送り グループホーム利用者送り 翌活動準備
17:30～	退勤

５、支援マニュアル（意義・方針）

① 基本的生活

項目	意　義　・　方　針
食事	食事は、生命を維持していくために必要な栄養素を取り込むための基本的な営みである。食事をすることで、情緒的な面での楽しさ、満足感などが得られていると共に、バランスのとれた食生活や、規則正しい日常生活は、健康状態を維持していく。 その季節などに合った食事を楽しみながら、一人ひとりの食事量や方法（刻み食・食具）などを考慮していくと共に、食器具の持ち方や食べ進め方などの食事マナーの向上に努める。
排泄	排泄行為は人が生活していく上で欠かせない行為の一つで、その行為を行う事で健康の維持に繋がっている。 排泄支援は、個々の能力段階により異なるため、排泄能力に合わせた援助を必要とする。その為には一人ひとりの排泄状況を的確に把握し、援助者側の連携、共通認識、一貫した支援を行なっていくことに努める。
着替え	着替えは日常生活において、健康の維持などに繋がり、欠かすことのできない行為の一つである。また、汚れた衣類を着替えることは他者に対するエチケットの１つであり、着替え、清潔な衣類を着用することで心身のリフレッシュや健康の維持にも繋がる。 着脱衣の技能を身に付け、寒暖の変化による衣類の調節、作業内容に応じた服装、社会人としてその場に合った服装、本人の好みに応じた洋服の選択等が行えるように援助していく。また、着替えのマナーや洋服の管理、整理整頓等も身につけられるように援助し、環境設定をしていく。
保健衛生	保健衛生への意識は、日常生活を健康的に送るために必要なことである。日々、心身共に健康でいることが、より充実した生活や活動へと繋がっていく。 利用者一人ひとりが衛生的な環境で、心身ともに健康で安全に暮らせるよう適切な援助をする。また、利用者が主体性をもって病気や怪我の治療に努められるよう援助し、職員は緊急時に冷静で適切な対応ができるよう、日頃から学習しておく。服薬・治療、衛生面、精神面に留意していく。
整理整頓	整理とは物を要る物・要らないもの分ける事。整頓とは何であるかをきちんと明確にすることである。整理整頓をすることで日常生活を効率的に送ることができる。 事業所内で利用する物品の整理整頓などにも積極的に取り組めるように援助する。
生活リズム	生活リズムは、人間が心身共に健康な生活をしていく為の基本となるものである。年齢･障害特性･発達段階に応じて、そのときの状態に応じた生活の送り方を援助していき、自立生活につなげていく事を目標にしていく。
コミュニケーション	人間は、人との関わり合いの中で生き、成長する。様々な感情を持ち、適切な形で表出し、それらを共有し、時にはぶつかり合っていく中で互いを理解しあい、豊かな人間関係を構築する。コミュニケーションとは、思いや考えを伝え、それが相手に伝わり、そこから生まれる双方向の交流である。 「伝えたい」という思いや、自ら外の世界に思いを向ける力を引き出せるよう、場面に応じて意識的に関わっていく。また、日常生活を共に過ごしていく中で、内なる感性や感情を育みながら、それらを的確に捉えられるようにする。このようなコミュニケーション意欲が育まれるよう、互いの感情を豊かに伝え合える関係、信頼関係の構築を心がける。そして、気持ちが通じ合った時の喜びやあたたかさを共有できるようにする。そのためにも、対象者の発達段階や障害の特性・生育過程・性格等を加味しながら、あくまでもひとりの人間として尊重し、根気強く、個別的に対応する。

②特別活動

項　目	意　義　・　方　針
特別活動	作業活動のほかに利用者が地域で一社会人として生きてゆく為に、社会生活に必要な能力等を身に付けると共に、心身のリフレッシュに繋げる。 様々な経験や学習の機会を、利用者の要望を聞き入れながら定期的に継続して行なっていく。利用者が積極的に社会参加していく事により、地域社会で生活していくために必要な社会性の向上につなげていく事を目標にしていく。

③生涯学習

	意　義　・　方　針
作　業 学　習	利用者個々人の作業能力、作業適性などの現状を把握し、支援目標、援助方針、個別支援計画を作成し、作業活動の中で体力面・技術面・精神面の発達ができるように支援していく。
社会資源の活用 交流活動への参加	利用者にとって、地域の中で暮らしている一人の人間として、限られた人との関わりだけでなく、幅広い年齢層との交流や様々な人たちと関わることのできる機会を経験することは大切なことであり、そのような経験を通し、人との関わり方や社会資源の役割・活用の仕方を学び、地域の人々に理解してもらうことにもなる。 利用者が積極的に交流活動へ参加し、社会資源を活用できるように、より多くの情報や機会を提供するように努めていく。
家族との 連　　携	支援をするにあたり家族との協力が必要になることは多々考えられ、互いに協力することで、支援の幅がより広がることにも繋がる。 各家族と良好な関係を築けるように、連絡帳や送迎時のやり取り・電話などを通して、関係を深めていけるようにしていく。各家庭に成長や発達を促すための協力要請や、適切な援助を促していき、各利用者に対しての共通理解を深め、共に協力し、成長を促せるように努めていく。
文化活動	生活をより豊かに、より充実したものにし、精神的な充足感を得て、人間性や感性が豊かになるように支援する。また、各利用者の要望を汲み取り、多種・多様な文化的活動に触れることにより、生活の質の向上へとつなげていけるようにしていく。文化活動を行なえるように、時間や場所、機会を確保していく。
スポーツ ﾚｸﾚｰｼｮﾝ 活動	日常から身体を動かしていくことで、体力や機能の向上等になる。ハイキング、運動会、スキー等のスポーツ活動を通して、体力・筋力の維持・向上だけではなく、心身のリフレッシュを目指していく。レクリエーション活動については、出来るだけ利用者の希望を活動に反映していき、興味を持って参加出来るよう、内容や環境に工夫しながら行なっていく。
作業 学習	日中の作業活動は、健康な身体作りや生活リズムを作っていく上では重要なものと考える。利用者・家族の希望を聞きながら個々人の持っている力に合わせた活動を行っていき、興味を持って自主的に取り組める課題を探り、体力の維持増進・機能の向上や活動する楽しみにつながる様な援助を行なっていく。

④支援するにあたって

支　援	個別支援計画による 〈　支援にあたって　〉 ①　同一のルールであること。 ②　毎日繰り返すこと。 ③　支援の統一を図ること。 ④　支援には条件づけを活用すること。 〈　具体的に留意点　〉 ①　整備された環境にしておくこと。 ②　対象に対して適切な要求水準であること。 ③　支援のポイントを明確にすること。 ④　利用者に理解できる方法をとること。 ⑤　一動作ずつを完全に教えること。 扱い(タッチ)に順序と変化を持たせること。 (順序)やってみる　→　一緒に手をとってやる →　見ていてやらせる　→確認を必ずする →　時々確認を予告せずする ⑥　ラポート（人間関係）をつけること。 ⑦　設定の工夫をすること。 ⑧　不成果の盲点を考えること。

6　日課表・週予定表

＜　日　課　表　＞　（生活介護事業）

時　間	内　容
8:30～10:00	利用者到着、迎え 利用者の健康状態等のチェック 朝の会・清掃 活動準備
10:00～11:50	午前中の活動
12:00～13:00	昼食・服薬・休憩
13:00～15:30	午後の活動
15:30～16:00	休憩・帰宅準備
16:00～	帰宅開始

＜　週予定表　＞〇生活介護

曜日	午　前	午　後
月	作業活動	
火	作業活動	
水	作業活動	
木	作業活動	
金	作業活動	

〇基本的には上記の週予定で日課を進めていく。
〇その日の利用者の状態や天候・行事などにより、各作業班事で日課は臨機応変に変更し、活動をしていく。
〇作業活動にかかわらず、利用者に必要と思われる活動(創作活動・体育など)を取り入れ、利用者の作業・生活の充実を図る。

7　支援計画

（1）　生活支援

①　生活

心身ともに健康で、豊かな生活を送る事を指導目標とする。規則正しい生活を送ることにより、体内リズムを持った健康な心身を作っていく。日中の充実した活動が、夜間の良質な睡眠へとつながる。

身の回りのことを行なうこと、自分の意志を表出することなど、自分自身が生活の主体者となるように育てていく。

集団生活の中で、皆で計画して、遊び、物を作る、収穫等行なう。時には、個々のぶつかり合いが生じる。個々の生活、特性、主張、人格等を認め合い、尊重しあえる関係を作り、協調性や他者に対する信頼感を育てていく。

日々の生活、労働の中で、利用者自身が役割を持つことを通し、けじめや責任感を持って行動できるように促していく。

事業所の中であっても社会の中で生活している一員であることを意識し、自主性、主体性を備えた利用者を育てていく。

○出退勤時、その他適時適切な挨拶ができるよう支援する。
○日常生活に必要な身辺整理等ができ、正しく生活習慣を身に付けるように支援する。
○集団活動に積極的に参加し、社会生活への適応性を伸ばしていく。
○生活に豊かさを持ち、季節や文化を学べるよう、生活行事、誕生会等の行事を行い、ゆうあいピック、夏季旅行、スキー旅行、チャレンジアートフェスティバルへの参加することで、施設外での自己の発散や楽しみとなる活動を通して社会のルールを学び、社会に触れ・感じることで社会性を学ぶと共に働く喜びを感じてもらう。
○行事はその準備、練習において共同の目的を持ち、それに向かって行う。その中で協力する力、創造性、忍耐力等を養う。
○出退勤時の適切な服装、作業時の適切な服装の習慣作りと寒暖の変化に対して自発的に衣類の調節ができるように支援していく。
○食事を楽しむ心を育むと共に、食事のマナーを獲得できるよう支援していく
○個々人がそれぞれに有意義な余暇を過ごせるように支援していく。
○他の利用者や職員等と関わる中で、他者との適切な距離感や接し方、言葉遣いを学べるよう支援する。
○日直や掃除、昼食後の片づけ等、役割を決め、けじめや責任感を養う。
○自立した生活、主体性を持った生活に必要な技術・知識として、お金の計算等の指導援助、調理レク等を通しての調理技術等の生活技術への興味関心を促し、技術を身に着ける支援をしていく。

生活支援年間計画

月	指導目標	利用者目標
4	親睦を深める 適時、適切な挨拶	元気に挨拶をする うがい、手洗い、消毒
5	スポーツに親しむ 自然と触れ合い、学ぶ	積極的に運動をする。 自然に触れる、楽しむ うがい、手洗い、消毒
6	雨期の健康 実行力と協力	健康な身体を作る うがい、手洗い、消毒
7	夏季の健康 決まりを守って楽しい行事	決まりを守る うがい、手洗い、消毒

8	夏季の健康 身辺の清潔	汗をかいたら拭く、着替える うがい、手洗い、消毒
9	身辺の整理 災害への心構え	身の周りをキレイにする うがい、手洗い、消毒
１０	丈夫な身体作り 秋先の健康	気温に合わせた服の調節 うがい、手洗い、消毒
１１	冬先の健康 働くことの喜び	働くことの喜び・楽しみを知る うがい、手洗い、消毒
１２	冬季の健康 新年に向けた身辺の整理	キレイに掃除をする うがい、手洗い、消毒
1	年始の挨拶 規則正しい生活	規則正しい生活をする うがい、手洗い、消毒
2	衛生管理 努力と協力で楽しい行事	うがい、手洗い、消毒
3	春先の健康 身体をきたえる	新年度に向けた目標を持つ うがい、手洗い、消毒

② 利用者福利厚生

事業所内の日常生活とは異なる経験をし、利用者の心身のリフレッシュを図る。利用者各々の興味や関心を広げるきっかけや、社会とのつながりができるように努める。一つのことをやりきる過程を大切にし、互いに助け合う心、共に向上していく精神を養えるように支援していく。その過程において、利用者の興味や関心、個別の課題に対しての配慮を欠かさないように留意する。

【年間行事計画表】

４月		
社　会	緑の週間／花まつり／世界保健デー	
行　事		目　的
	・筑波山登山	・皆が同じ目標に向かい登山することで、協調性や忍耐力の向上に役立てると共に、達成感を共有する。 ・多くの自然に触れることで、より豊かな感性を養う。
生活行事		
その他	誕生会	

５月		
社　会	憲法記念日／メーデー／児童福祉週間／子どもの日／母の日／立夏	
行　事		目　的
	・保護者懇談会	・保護者との情報交換の中で、互いの理解を深め、考えを共有する。
生活行事		
その他	誕生会	

６月		
社　会	虫歯予防デー／入梅／時の記念日／夏至／父の日	
行　事		目　的
	・保護者懇談会	・保護者との情報交換の中で、互いの理解を深め、考えを共有する。
生活行事		
その他	誕生会	

７月		
社　会	全国安全週間／お盆／海の日／七夕／体育の日	
行　事		目　的
	・夏期旅行	・普段の生活では体験できないことを体験し、感性を養い、様々なことへの興味や関心に繋げていく。 ・事業所を離れて宿泊を行なう事により、社会生活のルールとマナーを理解し、団体行動の規律を学び、社会性の向上に役立てる。 ・自然と触れ合いながら、季節を感じ、夏を楽しむ。
生活行事	・七夕	・季節を感じ、七夕の由来等を学ぶ。
その他	誕生会	

８月		
社　会	夏祭り／旧七夕／月おくれ盆／立秋／平和記念日／防災週間／山の日	
行　事		目　的
生活行事	・暑中見舞い	・文字の習得。季節の挨拶を学ぶ。
その他	誕生会、夏期休暇	

９月		
社　会	防災の日／二百十日／十五夜／敬老の日／秋分の日／環境衛生週間／知的障害福祉月間	
行　事		目　的
生活行事		
その他	誕生会	

１０月		
社　会	読書週間／衣替え／体育の日／薬と健康の週間	
行　事		目　的
	・スポーツレクレーション	・スポーツの秋を迎え、レクリエーションを通して夏の暑さで疲れた身体をリフレッシュさせると共に、季節の変わり目を楽しむ。 ・楽しみながら、身体を動かすとともに、みんなが協力し、やり遂げることを体感する。
生活行事		
その他	誕生会	

１１月		
社　会	文化の日／立冬／勤労感謝の日／七五三／火災予防運動	
行　事		目　的
	・収穫祭（上旬）	・未来での活動で収穫できた農作物を中心に調理して食べ、収穫した喜びを感じ、その後の作業意欲へとつなげていく。 ・利用者、保護者、職員が共に楽しむ機会、日頃の活動が見える場として、互いの理解を深める。
生活行事		
その他	誕生会	

１２月		
社　会	国際障害者デー／障害者の日／冬至／大晦日／クリスマス／御用納め／障害者週間	
行　事		目　的
生活行事	・餅つき（下旬）	・一年間の労をねぎらうと共に、季節の行事を理解し皆で祝う。 ・普段あまり触れることのない臼などに触れ、使い方を学ぶ。 ・皆が餅つきに参加し、餅のつき方やでき方を体験し、美味しく食べる。
その他	誕生会　／　大掃除	

１月		
社　会	元旦／成人の日／大寒／防災とボランティア週間	
行　事		目　的
	・新年会	・絆を深めると共に、リフレッシュを図り、社会性の向上を図る
	・冬期スキー旅行	・雪に親しみ、寒さに負けないような健康な心身作りをする。 ・学園を離れて宿泊を行なう事により、社会生活のルールとマナーを理解し、団体行動の規律を学び、社会性の向上に役立てる。
生活行事	・成人の祝い	・成人になったことを喜び、大人の門出を祝う。 ・大人としての自覚をもつ
	・書初め	・時の上達を願う。 ・一年の抱負を心新たにする。
	・初詣	・一年のはじまりを喜び、健康や安全等を祈る。 ・季節の行事を肌で感じる。
その他	誕生会	

２月		
社　会	アレルギー週間／建国記念日／節分／立春	
行　事		目　的
	・チャレンジアートフェスティバル	・皆で１つのものを作り上げることの難しさ、素晴らしさを感じ、共有する。 ・表現することの楽しさを知ると共に、ダンスや表現を通し、機能の維持や向上を図る。
生活行事	・節分	・豆まきをして、一年の無病息災を願う。 ・季節の行事を知る。
その他	誕生会	

３月		
社　会	全国山火事予防運動週間／ひなまつり／春分の日	
行　事		目　的
生活行事	花見	・季節を感じ、互いの理解を深める。
その他	誕生会	

（２）　作業・学習

①基本方針

作業学習活動について、利用者の発達段階や特性、能力に合わせた活動を行い健康的な身体を作り、日々の励みになるような活動を支援していく。

○屋内外の活動を通して、規則正しい生活のリズムを作り、健康な心身をつくる。
○個々の発達段階、障害特性等に応じて排泄や身辺の自立に向けた支援を行う。
○日常活動を通して、挨拶や必要なコミュニケーションをとっていき、言語の表出・言葉の理解・物の名称、場面の理解等の意識を持てるように導入、支援していく。
○自分の感情を自傷・他害・破壊行為といった表現方法ではなく、言葉や態度で表出できる技術を身に付ける、人間観家を構築する。
○利用者の興味関心などを踏まえ、作業や活動を取り入れ、個々が主体的に活動できるよう支援する。
○各利用者の能力や体調、対人関係等を踏まえ、活動内容や環境設定を工夫する。
○作業の目標や課題が理解できるように、意識を持った関わり合いの中で、内面に働きかける。
○作業の準備、片付けを行えるよう意識付けしていく。また、管理面での安全性も留意する。
○道具を使うことへの関心を引き出しながら、安全な方法、知識、技術を養っていく。また、個々に合わせた道具作りも行っていく。
○ここが協力して作業に取り組み、協調、共同作業を通して仲間意識を持ち、気持ちが豊かに成長できるよう支援していく。
○作業や遊びの中で手指、足を意欲的に操作する活動を取り入れ、身体能力や脳の可能を高められるようにしていく。
○身体感覚や視覚、聴覚、触覚、味覚等の感覚刺激を取り入れ、身体・精神に働きかける。

②作業目標

○年間を通して屋外の環境整備を行い、より良い生活の場を維持・構築していく。また、作業に適した環境整備を行う。
○屋内の清掃・片付けを行い、快適な生活空間の維持、管理を行う。
○年間を通してオリーブ、野菜、花の育成・管理を行い将来的な収益につなげる。
○班体制を整え、利用者に適した作業を提供することにより、個々の成長につなげる。

③学習目標

○季節に応じた体験・学習を取り入れ、四季を感じながら興味・知識を広げる。
○個人、集団の生活を通して社会のルールやマナーの習得に繋げていく。

④作業年間計画

【　永井事業所敷地内でのオリーブ栽培　】

目標・課題

・オリーブ苗を植え、草刈りや施肥などの管理を進める。
・オリーブ栽培についての知識や技術を学ぶ。

月	4	5	6	7	8	9	１０	１１	１２	1	2	3
		草刈り	草刈り	草刈り	草刈り	草刈り	収穫		施肥			移植

【　堆肥　】
・近隣の乗馬クラブから馬糞堆肥をいただけるので有効に活用し、農作業に活かしていく。

○室内活動の目標・課題

【　室内作業　】
事業所近隣の地域資源を生かした屋内での生産活動を模索していく。
木や竹などを使用し、雨の日の作業として木製コースターや小物の制作に取り組んでいく。季節の木の実や花・つるなどを使った「季節を感じる」制作も可能な為、いつでも制作ができるように日頃より施設内の環境整備を図りながら、日中活動の中で素材となるものを探し、材料として蓄えておく必要がある。
また、技術の向上に合わせて商品としての製品化を目指していく。その他、行事用制作物は各作業班で分担し、お正月飾りやチャレンジアート作品展制作を行っていく。今年度も全利用者が携わることを目標に室内作業を充実させていく。

【　未来学校　】
月に１回程度を目安に「未来学校」と称し、テーマを決め、利用者全員が知識向上や社会経験の為の学ぶ機会として学習の時間を設ける。
社会生活をしていく上で必要な体験・経験などを未来学校を通して利用者の知識向上や教養に繋げてきた。今年度も同様にテーマを決めて実施していく。また、利用者の状況に応じていくつかのグループに分けながら学習を進めていく。

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
内容						調理レクリエーション			年賀状	書初め		

（３）給　食
食事は身体と心の成長に深く関わるとても大切なものである。
年齢や発達段階、生活活動量、個々の摂食機能を考慮した、適切な楽しい給食の提供のありかたを考える。家庭、支援員、給食職員で連携を取りながら、時には作業を通して食物に触れ、いのちのありがたさを知り偏食の改善に役立て、食事マナーや食事環境等もふまえた食育を進め、生活の質の向上に努める。また、アレルギーや禁忌食材も周知徹底していく。さらに、衛生安全な給食サービスを提供する。

①　献立
・栄養摂取基準をもとに、予算を考慮しながら献立を作成する。
・旬の食材を生かし、季節感、栄養価の充足を満たす。
・行事食は、食文化を知ると共に、利用者の要望を取り入れ、満足する献立を作成する。
・学園内での収穫作物は、支援員と連携を取り、随時献立に組み込み利用する。
・残食調査（毎日、実施献立表に記入）、嗜好調査を実施し、その結果は給食委員で検討し、次回から献立、調理に反映させていく。

② 衛生管理

給食者自身の衛生管理と共に、調理室、食堂、食品庫の清掃、調理関係器具、機材、容器の消毒を励行し、食中毒防止に努める。

以下の内容は、それぞれ点検表に毎日記入し、管理を徹底する。

◎ 調理関連機材管理

・冷蔵庫内温度 ： 調理前後の確認 → ５℃以下
・冷凍庫内温度 ： 調理前後の確認 → －２０℃以下
・水質状況
残留塩素濃度 ： 調理前後の確認 → ０．１ppm 以上
（色、味、臭気、異物の確認）
・調理室、食堂、衛生状況
床、冷蔵庫、まな板、包丁他 → 清掃及び消毒の有無

◎ 調理従業者衛生管理
調理者自身が点検表に記入 → 身支度、手洗い、爪や手の傷
健康状態（下痢、風邪他）

◎検食原材料及び検食は食品ごとに５０g 程度ずつ清潔な容器に入れ冷凍庫（－２０℃以下）で、２週間以上保存する。

◎調理後、食品の中心温度を計測し７５℃（ノロウイルス汚染のおそれのある食品の場合は、８５℃）以上に達している事を確認し、記録する。

（4） 保 健

利用者の健康増進と疾病の早期発見・治療に努める。インフルエンザや結核、ノロウイルス等の感染症の予防に努め、発病した場合は速やかに対応し、グループホーム、各家庭への報告、・連携を取る。また、感染症マニュアルに沿って、汚物処理・嘔吐物処理方法にも留意し、感染予防にも努める。

各利用者の健康状態の把握・観察を行ない、適切な受診、投薬、処置を心がけ、グループホーム・各家庭との連携を密にし、情報交換をしながら健康状態の把握に努める。

日々のうがい、手洗い、身体と衣類の清潔に努め、各利用者が出来る限り、健康管理ができるように支援する。食事前の手洗い・消毒の徹底にも努める。また、虫歯・歯周病を防ぐため、職員が確認・仕上げ磨きを行ない、口腔内の清潔を保つ。

歯ブラシやうがいコップを清潔に保ち、必要に応じて歯ブラシの交換や日々の洗浄を実施し、衛生面に十分留意する。

医療品の保管・管理に注意し、通院や検査における診断結果や健康保険証、医療福祉費受給者証等の各書類を保管・管理する。

病院や保健所等の関係機関の協力を得て、年１回の健康診断(内科検診)や年２回の検便、胸部レントゲン検診を実施し、定期通院をしていない利用者に関しては、健康状態の把握・検査結果を保管する。

内科検診等で医師に訪問がある際には、専門知識についての指示や指導を仰ぎ、各利用者への支援に繋げる。また、グループホームや各家庭へ各健診状況や結果、健康状態の報告を行ない、グループホームや各家庭における健康状態への意識を高める。

服薬・投薬について、誤飲・飲ませ忘れ・重複がないように、投薬を担当する職員がきちんと責任を持って対応する。投薬を行なう際は、一人一人確実に行ない、服薬チェック表欄にまとめて記入をするのではなく、一人ずつチェックをしていき、事故防止に努める。万が一、誤飲・飲ませ忘れ・重複があった場合は、事故原因・服薬内容の確認をし、全職員が再発防止に努める。

怪我等の外傷があった際は、適切な処置を行ない、怪我の原因・行なった処置など、グループホーム・各家庭に報告する。また、てんかん発作・精神疾患の利用者の対応について、保護者から提出していただいている対応マニュアル、または伝えられている手順を行ない、対応する。また、症状や状態を記録し、医療機関を利用する際には、医師に状態を出来る限り正確に伝え、指示を仰ぐ。発作等などがあった際には、グループホームや保護者に報告する。また、発作の形態を記録として残し、発作形態の把握や発作時の怪我等の防止にも努める。また、全職員がてんかん発作時の対応や病気・怪我等の応急処置等の勉強会や研修に行く事で、適切な処置ができるように体制作りを行なう。

てんかん発作が起きた際の頓服として錠剤等を管理する。定期的に有効期限の確認を行ない、必要に応じて、グループホームや各家庭へ連絡し、頓服の更新を行ない、今後の行事や外出へ備える。

感染症(インフルエンザ・ノロウイルス等)の流行時期には、予防を徹底する。また、感染の恐れや、感染者が出た際は、感染拡大を防ぐため、グループホーム・児童施設と密に連携をとり、朝、昼食後の検温・利用者状態のチェックを実施し、感染者の隔離等の対応を行なう。汚物や嘔吐物があった際は、現場の周囲から利用者を離し、感染防止マニュアルを元に適切な処理方法を行ない、感染予防に努める。

地域利用者、及びグルーホーム利用者の体重測定を行ない、体重等の変化の把握に努める。更に、グループホーム利用者については、土日祝日のグループホームでの活動の中で、体重・腹囲測定を実施していただき、測定内容の把握に努める。体重の増加や減少が著しい利用者や栄養失調だと思われる利用者に対しては、給食担当の職員やグループホーム職員との話し合いの場を設け、健康維持・向上を図る。

児童施設に短期入所をしている利用者(日中、未来利用をしている利用者)の健康状態・怪我・病気の際の処置・治療等を行なった引き継ぎを行ない、把握していく。

保健物品は夏季・冬季旅行の準備の際に併せて購入する。定期的に物品整理を実施し、品薄や欠品が生じた際は必要に応じて購入し、怪我や殺菌する際は絆創膏や消毒を実施することで、清潔な状態が保てるよう環境を整える。

年間計画

	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
実施内容			○一斉検便 ○内科検診		○胸部レントゲン		○インフルエンザ予防接種	○一斉検便				

８　広報・ホームページ

（１）　機関紙「つくほうだより」

社会福祉法人筑峯学園の四季の行事や利用者の様子、各事業所の近況などを多くの方に知っていただけるように作成し、年間３回配布する。現・元職員、利用者の保護者、利用者が通う特別支援学校、後援会会員の他、取引先業者、寄付・ボランティアなどでご支援・ご協力いただいている個人や他法人など当学園と関わりのある方々に広く配布する。

（２）　未来だより

障害者支援センター未来の月予定や、日常生活、作業の様子等を保護者やグループホームなどにお伝えしていく。生活をしている環境との関係や連携を深められるように、またコミュニケーションの一つとして活用していけるように努めていく。

（３）　ホームページ

平成１６年７月に職員の手作りで開設したホームページは平成２８年度に法人トップページのデザイン・内容ともに一新し、求人のページや情報公開のページを追加した。今年度も引き続き行事予定や催事のニュース、写真掲載等、適時更新し、利用者の保護者だけでなく外部の方々に法人の活動についてわかりやすく伝えていく。

ホームページは、不特定多数の人が目にするものなので、個人情報の取り扱いには十分に留意していく。

（４）　ｆａｃｅｂｏｏｋページ

フェイスブックページを活用することで、より多くの人とつながりが持てるように、事業所やや法人の活動内容などが多くの方に知っていただけるように努めていく。不特定多数の人が目にするものなので、個人情報の取り扱いには十分に留意していく。

（５）　パンフレット

今年度も常に新しく正しい情報を提供できるよう、変更等があれば随時更新し、外部への発信手段としてさらに活用していく。

９　非常災害

消防法第８条第１項に基づき、障害者支援センター未来　永井事業所における防災管理業務について必要な事項を定めて、火災、震災、その他の災害から利用者等を守り、また災害の未然防止及びその災害の未然予防及びその軽減を図ることを目的として、計画・実行していく。

防災計画に基づき、下記のように実施していく。

① 防災管理消防計画の作成。

② 予防管理組織（火元担当者による自主点検組織）による予防。
- 土砂、建物、火気等の点検を常に心がけ、災害を未然に防ぐ。
- 雨天時や雨天後の道路、水路等の水周りの点検、また清掃等を点検する。

③ 自衛消防組織を組織していく。
- 定期的に避難訓練を実施し、全職員が互いに連携して行動できるように訓練、学習していく。

④ 震災対策（震災予防措置、地震時・竜巻発生時の活動）。
- 非常食、防火備品の備蓄（防災倉庫）の整理をし、また充実していく。
- 東日本大震災の経験から、非難の対応策などさらなる被害対策に努めていく。
- 北条地区の竜巻被害の経験から、非難の対応策などさらなる災害対策に努めていく。

⑤ 防災教育を行なう。
- 消防機関、他の関係機関の協力を受け、防災教育を行なっていく。

⑥ 防災訓練実施計画を作成し、訓練を実施する。
- 様々な災害を想定して、その対策等を訓練の中で全職員が学んでいく。
- 総合防災訓練等で、消防機関、地域の自衛消防隊等の協力のもと、充実した協力関係を作り、保っていく。

10　緊急連絡先

消　防	土浦市消防 ・消防本部（土浦市田中町 2083 番地 1） ・新治消防署（土浦市大畑４６）	 ０２９－８２１－０１１９ ０２９－８６２－４５７７
警　察	土浦警察署（土浦市立田町 1 番 20 号） ・新治都和交番	０２９－８２１－０１１０ ０２９－８３１－８３５０
行政機関	土浦市役所 つくば市役所（健康福祉部障害福祉課） （社会福祉協議会） かすみがうら市役所 石岡市役所 下妻市役所 茨城県庁 県障害福祉課	０２９－８２６－１１１１ ０２９－８８３－１１１１ ０２９－８７９－５５００ ０２９９－５９－２１１１ ０２９９－２３－１１１１ ０２９６－４３－２１１１ ０２９－３０１－１１１１ ０２９－３０１－３１７９
病院・医院	飯村医院 広瀬医院 筑波記念病院 筑波総合クリニック 土浦歯科治療センター 筑波メディカルセンター病院 みのりデンタルクリニック 土浦協同病院	０２９－８６７－００６８ ０２９－８６７－０１２７ ０２９－８６４－１２１２ ０２９－８７７－１２２１ ０２９－８２２－３８３５ ０２９－８５１－３５１１ ０２９９－４８－０８８８ ０２９－８２３－３１１１
学　校	土浦特別支援学校 つくば特別支援学校 石岡特別支援学校	０２９－８２４－５５４９ ０２９－８７７－０２２０ ０２９９－４２－３５７０
保　健	茨城県土浦保健所 茨城県つくば保健所	０２９－８２１－５３４２ ０２９－８５１－９２８７
永井地区	永井地区区長 永井地区消防団長	
筑峯学園内	学園　ＴＥＬ ＦＡＸ Ｅ－mail ホームページ 未来平沢事業所直通電話 未来永井事業所直通電話 未来携帯①（センター長・松島） 未来携帯②（未来事務所） 未来携帯③（上沢作業所） ＧＨ【作谷直通】 【平沢直通】	０２９－８６７－００２５ ０２９－８６７－１９６８ sat@tsukuhou.or.jp http://www.tsukuhou.or.jp/ ０２９－８６７－５５１５ ０２９－８７５－８０４５ ０９０－８７４２－９２０１ ０９０－８７４２－９５４３ ０９０－８７４２－９５８３ ０２９－８６９－０９３２ ０２９－８８６－３９３２

11　苦情解決

利用者の権利保障と自己実現・人間らしい生活の実現の為に、以下の体制をつくり、福祉サービスの向上とより多様化した対象者本位の運営や支援を推し進めていく。
苦情解決体制の運営については、利用者の権利を擁護し、その苦情に適切に対応し、解決していく。以下のような体制を整える。

＜　苦情解決とサービス向上について　＞

苦情解決責任者	苦情解決の責任主体を明確にするために設置する。苦情解決の仕組みの周知や苦情申出人との話し合いによる解決、改善を約束した事項の報告などの役割を担う。
苦情受付担当者	サービス利用者が苦情の申出をしやすい環境を整えるために設置する。利用者からの苦情を随時受け付けて、苦情解決責任者、第三者委員への報告を行なうとともに、受付から解決・改善までの経過と結果について記録する役割を担う。
第三者委員	苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や状況に配慮した適切な対応を推進するために設置する。利用者が職員に苦情申出をしにくい際の苦情受付や、苦情申出人と苦情解決責任者との話し合いへの立会い、助言や解決案の調整を行なう。また、日常的な状況の把握と利用者からの意見聴取などの役割を担う。

障害者支援センター未来　緊急時対処マニュアル

何が起こったか？

火災・自然災害等

1　現場の状況把握

状況確認 ― 誤認 ― 項目３へ

対処

避難誘導 ― 項目２へ

1　非常ベル、放送により園内に状況を周知徹底させる。
2　職員は状況により避難誘導を開始する。安全な避難経路の指示。
3　待機中、入所者の安全確保に努める。

通報連絡 ― 項目２へ

1　消防機関への連絡。

☎１１９

2　施設長をはじめ、関係職員への連絡。

初期消火 ― 項目２へ

1　火災発生予防措置に努める。
2　火災が発生した場合は消火器等使用し初期消火を試みる。
3　消火失敗の場合は、延焼防止措置を行う。
4　消火成功の場合は、再燃防止措置等、事後処理に当たる。

2　状況の変化に対応

災害規模 ― 軽微 ― 項目３へ

重大
1　関係者への連絡
2　施設倒壊、焼失等の場合、入所者の生活を保障する。
3　災害の復旧に努める。2次災害の防止に努める。

3　事後処理

1　関係機関に災害の推移、結果等、連絡する。
2　入所者の対応を検討する。
3　今後の対策、原因究明等、再発防止に努める。

疾病・感染症・負傷等

1　現場の状況把握

状況確認 ― 誤認 ― 項目３へ

対処

軽症 ― 項目２へ

1　入所者に不安を与えない様留意する。身体の状態や症状の観察、把握。
2　園内治療を行う。
3　必要があれば、医療機関へ通院する。

重症 ― 項目２へ

1　入所者に不安を与えない様留意する。身体の状態や症状の観察、把握。
2　応急処置、延命処置を施す。もし、感染の疑いがあれば、職員も含め他の入所者から隔離する。救急隊員に、その旨伝える。
3　自力で搬送可能であれば、医療機関へ搬送する。
4　搬送不可能の場合、救急車の要請。

☎１１９

5　関係者への連絡。

死亡 ― 項目３へ

1　職員は、冷静に対処し、他の入所者に不安を与えない様にし、パニックを避ける。

2　状況の変化に対応

症状経過 ― 回復 ― 項目３へ

継続
1　医療機関での継続治療。
2　園内治療。
3　入院が必要であれば、適切な医療機関を選択する。

3　事後処理

1　関係機関、保護者等、関係者に疾病の推移、結果等連絡する。
2　入所者が死亡した場合、医療機関、警察等関係機関への連絡。
3　感染症の場合、感染経路、原因等究明し、衛生面等改善する。
4　入所者の事後の状態を観察する。
5　日本感染症学会　相談窓口
　専用ＦＡＸ　０３－３８１２－６１８０
　受付時間　月～金　午前 10 時～午後 4 時

無断外出・行方不明･事故等

1　現場の状況把握

状況確認 ― 誤認 ― 項目３へ

対処

確認 ― 項目３へ

1　怪我等、身体の異常確認。
2　第三者への傷害、盗難、物品破損等の確認。

不明 ― 項目２へ

1　不明者の行動を考え、心当たりを捜索する。
2　関係職員に連絡する。

事故 ― 項目３へ

1　入所者が被害者の場合、緊急時対応マニュアルの疾病・感染症・負傷等の項目に従い、速やかに対応する。
2　入所者が加害者の場合、被害者の状態確認および謝罪を含め、事故状況の正確な把握、関係機関、関係者への連絡等、速やかに対応する。

2　状況の変化に対応

時間経過 ― 確認 ― 項目３へ

不明
1　引き続き捜索に当たる。
2　近隣の民家、商店等に問い合わせ連絡する。
3　警察、関係機関に捜索願を届け出る。

3　事後処理

1　関係機関、保護者等、関係者に不明者の現状況および確認の有無等、連絡する。
2　事故等に遭遇した場合は、救急車の要請、警察への連絡等、速やかに対処する。
3　今後の対策および職員の体制等、改善する。
4　再度、無断外出等の可能性がある為、入所者の性格、行動等十分に把握し、保護観察を継続する。
5　被害者に対し、誠意を持って対応し、また、今後の問題解決等、対応していく。

《無断外出時　対応方法》

◎利用者の服装／精神状態の確認

【無断外出　発覚】
▹状況確認
・だれが
・いつから(最終確認時間)
・どのような状況で

↓

【状況把握後】
・施設長 or 主任 or 各班長の指示の下、態勢作り、捜索開始
・児童施設、ＧＨに連絡、応援要請

・指示を出す職員(施設長 or 主任 or 各班長)に情報を集め、指示を仰ぐ。

①待機：利用者見
（残職員）
◈二次被害を出さないことが優先

↓

・職員数に余裕がある際は、周辺捜索へ
◈二次被害を出さないことが優先

園舎周辺捜索(４名程度)
・児童、相談方面
・ＧＨ、学園畑方面
・開拓地方面
・平沢作業所方面

↓

園舎周辺捜索(２名程度)
・地域畑、上沢方面

↓

・見つからない場合は、外部捜索へ合流

車で外部捜索(２名程度)
・警察へ捜索願提出
※人により出すタイミングの判断をする
・状況により家庭へ連絡。

発見

・　周辺の住宅に入ってしまった際は謝罪などを行う。必要に応じて掃除など。
・捜索にあたった際に指示を出していた職員に連絡⇒現場へ
・各事業や捜索に出ている職員に連絡を入れる
・利用者の怪我の有無などの確認
・捜索願を出していた場合は、警察へ連絡を入れる

社会福祉法人 筑峯学園
障害者支援センター未来 永井事業所　消防計画

第１章　総　則

第１節　　目　的

（目的）
第１条　この計画は、消防法第８条第１項に基づき障害者支援センター未来永井事業所における防火管理業務について必要な事項を定めて、火災、震災、その他の災害から入所者等を守り、また災害の未然防止及びその軽減を図ることを目的とする。

第２節　防火管理者の権限及び計画の適用範囲

（消防計画の適用範囲）
第２条　この消防計画は、障害者支援センター未来永井事業所に出入りする全てのものに適用するものとする。

（防火管理者及び事務局）
第３条　防火管理者は、理事長とし、本計画実践にあたっての全ての事務は、非常災害対策係（防火管理有資格者）において理事長の承認を得て、代行するものとする。

（防火管理者の権限及び任務）
第４条　防火管理者は、この計画についての一切の権限を有し、次の業務を行なうものとする。
（１）　消防計画の検討及び変更
（２）　消火、通報及び避難訓練の年度計画の作成とその実施及び指導
（３）　消防用設備等の点検検査の実施及びその指導監督
（４）　建築物、火気使用設備器具及び危険物施設の点検検査の実施及びその指導監督
（５）　増改築、修繕、模様替え等の工事時の火災予防上の指導
（６）　火気の使用または取り扱いに関する指導監督
（７）　利用者及び職員に対する防災教育の年度計画の作成とその指導
（８）　消防用設備等の設置図及び避難経路図の作成
（９）　独歩困難者等利用者の状況の把握及び避難対策の確立
（10）　理事長に対する報告、その他防火管理上必要な事項

（消防署への報告及び連絡）
第５条　防火管理者は、次の業務についてつくば市消防本部への報告、届出を及び連絡を行なうものとする。
（１）　消防計画の届出（内容変更に伴う改正を含む。）
（２）　建物及び諸設備の設置または変更の事前連絡及び法令に基づく諸手続き
（３）　消防設備等の点検結果の報告
（４）　自衛消防訓練の事前通報、実施報告及び教育訓練の指導要請
（５）　その他法令に基づく報告及び防火管理について必要な事項

第２章　予防管理対策

第１節　予防管理組織

（予防管理組織）

第６条　予防管理組織は、火災予防の為の組織と、自主点検、検査を実施する為の組織とし、火災予防の万全を期するものとする。

２　火災を予防する為の組織は、平素における火災予防及び地震時の出火防止を図る為、防火管理者の元に建物又は階を単位に防火担当責任者、各居室又は一定の区域を単位に火元責任者を別表１の通り指定しておくものとする。

３　自主点検、検査を実施する為の組織は、消防用設備等及び建物、火気使用設備器具、電気設備等について適正な機能を維持する為、定期に点検検査を実施するものとし、点検資格者及び自主点検検査班を別表２の通り指定しておくものとする。

（防火担当責任者の業務）

第７条　防火担当者は、次の業務を行なうものとする。

（１）　担当区域内全般の防火及び避難上障害となる物件の除去

（２）　担当区域内の火元責任者に対する業務の指導及び監督

（３）　防火管理者の補佐

（火元責任者）

第８条　火元責任者は、組織票に定める責任区内において、次の業務を行なうものとする。

（１）　火気使用設備器具、電気設備器具及び消防用設備器具等の日常の維持管理

（２）　地震時における火気使用設備器具の安全確認及び出火防止措置

（３）　防火担当責任者の補佐

第９条　自主検査班は、建築物、火気使用設備器具、危険物施設等の検査を次の事項に留意し、別に定める検査表により実施するものとする。

（１）　建築物等の検査班

ア　建築物の防火区画の位置、構造、防火戸、防火シャッター等の機能の適否

イ　廊下、避難通路、非常口棟の安全確認及び防炎加工物品の性能チェック

（２）　火気使用設備検査班

ア　調理室及び湯沸し室等の火気使用設備器具の安全確認

イ　洗濯場及び乾燥機の安全確認

ウ　ストーブ等暖房設備その他の火気使用設備器具の安全確認

（３）　危険物設備検査班

設備及び貯蔵状況等取り扱い上の適否、標識、掲示板等の確認、その他危険物品等の安全確認

（４）　電気設備、機械設備の検査班

電気配線、電燈、電熱器、その他の電気器具の安全確認

（自主点検班の業務）

第10条　自主点検班及び点検資格者は、消防用設備等の昨日を維持管理するために別に定める点検表により点検、整備を実施するものとする。

（自主点検検査の時期）

第 11 条　自主点検検査の期日は次の通りとする。なお、平素における外観的な点検検査については火元責任者が随時行なうものとする。

（1）　自主検査

<table>
<tr><th>検　査　対　象</th><th colspan="2">検査実施日</th></tr>
<tr><td>建　築　物</td><td rowspan="4">4　　月</td><td rowspan="4">10　　月</td></tr>
<tr><td>火気使用設備器具</td></tr>
<tr><td>危険物施設</td></tr>
<tr><td>電気設備・機械設備</td></tr>
</table>

（2）　自主点検

<table>
<tr><td rowspan="2"></td><td>自主点検班</td><td colspan="3">点検資格者(消防設備士)</td></tr>
<tr><td>外観点検</td><td>外観点検</td><td>機能点検</td><td>総合点検</td></tr>
<tr><td>消　火　器</td><td rowspan="8">平素において
随時行なう。</td><td rowspan="8">4　月
10　月</td><td rowspan="8">4　月
10　月</td><td rowspan="8">4　月
10　月</td></tr>
<tr><td>スプリンクラー設備</td></tr>
<tr><td>自動火災報知器</td></tr>
<tr><td>避難設備器具</td></tr>
<tr><td>誘導灯・誘導標識</td></tr>
<tr><td>非常警報設備器具</td></tr>
<tr><td>非常通報設備</td></tr>
<tr><td>その他の設備</td></tr>
</table>

（点検検査の記録及び報告）

第12条　各点検検査者は、その結果を防火管理者に報告するとともに、記録保存する事。

2　防火管理者は、消防用設備等の点検検査結果を 1 年に１回、土浦市消防本部に報告するものとする。

第２節　火災予防措置

（火災を予防する為の遵守事項）

第13条　当施設内で火気等を使用するものは、次の事項を遵守しなければならない。

（１）　ガス器具、電熱器等の火気使用器具は、指定された場所以外では使用しない事。また、使用前及び使用後必ず安全を確認する事。

（２）　火気使用器具の周囲は常に整理整頓し、可燃物を近接して置かない事。

（３）　指定場所以外で臨時に火気類を使用する場合は、事前に防火管理者に承認を得るとともに器具の安全性について十分点検し、目的以外の使用をしない事。

（４）　施設内は禁煙とし、指定された場所以外で喫煙しない事。また、灰皿又は容器には、必ず水を入れて使用する事。

（５）　危険物、引火性物品は、指定された場所において貯蔵、取り扱うものとし、必要以上の量を貯蔵しない事。

（６）　その他、火災防止に必要な事項。

２　施設内に出入りするすべての者は、避難施設及び防火施設及び防火施設の機能を有効に維持する為、次の事項を遵守しなければならない。

（１）　避難口、廊下及び階段や避難通路となる部分に、避難上障害となる物品を置かない事。

（２）　廊下及び階段等は、避難時に、すべり等を生じない様維持しておく事。

（３）　避難口に設ける戸は、容易に開放できるものとし、開放した場合は廊下、階段等の幅員を有効に保持できるよう維持しておく事。

（工事等にともなう連絡事項）

第 14 条　防火管理者は、増改築、模様替え等の工事を行なう時は、その内容を検討し、事前に土浦市消防本部へ連絡して指導を受けるとともに、火災予防上必要な措置を講ずるものとする。

２　工事責任者は、増改築、模様替え等の工事を行なう場合、防火管理者と次の事項に付き、相互に連絡を密にして災害防止に努めるものとする。

（１）　溶接等の火気を使用して作業を行なうとき。

（２）　危険物品等を使って作業を行なうとき。

（３）　消防用設備等の機能を全部、又は一部の停止及び移設や配置換えをしようとする時。

（４）　廃材等の焼却を行なおうとする時。

（５）　工事現場で工事用のシートを使用する時。

第３章　自衛消防活動対策

第１節　自衛消防組織

（自衛消防隊の設置）

第 15 条　施設内等において、火災発生又はその他の災害が発生した場合は、その被害を最小限にとどめる為、施設長を自衛消防隊長（以下「隊長」という。）と定め、自衛消防副隊長（以下「副隊長」という。）と、各隊員を別表３のとおり指定し、筑峯学園自衛消防組織を編成する。

（隊長の権限及び任務）

第16条　隊長は、自衛消防活動における一切の権限を有し、次の任務を行なう。

（１）　入所者等の避難開始命令、及び避難状況の把握。

（２）　各種災害の状況を把握し、自衛消防活動上必要な指揮、命令。

（３）　消防隊の災害現場への誘導、及び情報の提供。

２　副隊長は、隊長を補佐し、隊長が不在、又は諸事情により指揮困難な場合はその任務を代行する。

第２節　自衛消防活動

（自衛消防本部の設置）

第 17 条　隊長の指揮に基づき、グラウンド等の安全かつ利用者全体を把握できる位置に自衛消防本部（以下「本部」という。）を設置する。

２　本部は、消防機関への通報、施設内への通報等、利用者の人命安全のための避難誘導、救出救護を最重点にした体制を整え、別表３に定める任務を遂行する。

３　本部には、利用者現況台帳、消防計画、緊急連絡先一覧表等の関係資料を準備し災害状況の把握とかつ同上の指揮命令、報告連絡体制の確立をはかる。

（通報、連絡）

第 18 条　火災を発見した者は、消防機関に直接通報するか、事務室等に通報の依頼を行なう等の処置を講じなければならない。

２　通報連絡係は火災を覚知した場合、消防機関への通報を確認するとともに、別に定める放送文例により施設内等に報知する。

３　緊急放送が終了しだい、火災の延焼状況や利用者等の避難状況を自衛消防本部に逐次報告する。

（消火活動）

第 19 条　初期消火係員は、火災発生の覚知と同時に、発生場所に急行して、屋内消火栓、消火器等を操作し、初期消火を行なう。

（避難誘導）

第20条　避難誘導係員は、別に定める避難計画図により、利用者の安全な避難誘導を行なう。

（防護安全措置）
第21条　防護安全係員は、火気使用設備器具及び建物について次の安全措置を講ずるものとする。
（１）　避難終了後の防火戸の閉鎖。
（２）　調理室及び湯沸し室等のガス栓の閉鎖。
（３）　危険物取り扱い設備器具の燃料供給停止措置。
（４）　その他防護安全上必要な措置。

（残留者の救出活動）
第22条　救助係員は、災害発生と同時に次の活動を行なうものする。
（１）　利用者の避難開始とは逆に担当区域内を巡回し、残留者の有無を確認するとともにその救出活動を行なう。
（２）　救出活動は、通常の出入り口が使用可能な場合はその出入り口から、また、使用不能の場合には、非常口及び避難器具など臨機応変に対応する。

（救出活動）
第23条　応急救護係員は、次の活動を行なうものとする。
（１）　自衛消防本部と併設して救護所を設け、負傷者等の応急処置を行なう。
（２）　負傷者等の症状、氏名、年齢等の必要事項を記録し、自衛消防本部に報告するとともに、救急隊と密接な連絡を取り、負傷者を速やかに指定の病院に搬送出来る様努めるものとする。

第３節　夜間における自衛消防活動

（夜間活動）
第24条　夜間における活動は、次により初勤態勢の確立をはかり活動を行なうこと。
（１）　通報連絡
ア　非常通報設備で消防署へ通報、ならびにその確認をする。
イ　施設長に連絡する。
ウ　出火場所を確認し出火場所、火災の状況、第２、第３の通報をする。
エ　到着した消防隊の誘導、火災の状況等報告を行なう。
（２）　避難誘導
ア　利用者に対して無用な不安を抱かせないよう言語等に注意し、混乱防止に万全を期すること。
イ　火災発生場所から判断し、非難の方向、経路等明確に指示すること。
ウ　消防隊が到着した場合は、避難者の状況等について報告すること。
（３）　初期消火
ア　直ちに出火場所に急行し、延焼拡大防止を主眼とした初期消火活動に全力をあげること。
イ　消防隊が到着した場合は、消防隊に引継ぎ、救出、消火活動等に必要な情報の提供に努めること。
（４）　その他
ア　緊急連絡により出勤した職員は、自衛消防組織で定めた任務を行なうほか、隊長の指示を受けて行動すること。
イ　利用者、保護者に対して連絡を入れるとともに、災害翌日以降の支援サービスの可否を検討する。

第４章　震災風水害対策

第１節　震災風水害予防措置

（震災風水害予防措置）

第25条　火元責任者及び自主点検検査班は、第２章各節の点検、検査に合わせて次の事項を行うものとする。

（１）　建築物の倒壊危険の有無及び建物に取り付けられている工作物、またはロッカー等の備品の転倒、落下防止措置。

（２）　火気使用設備器具の転倒、燃えやすい物の落下防止措置及び自動消火装置付き器具の機能の確認。

（３）　危険物施設、危険物類の転倒、落下、漏油による発火防止措置を図ること。

（災害後の安全確認）

第26条　各火元責任者は、被害をもたらさない地震であっても、担当区域内の利用者の安全と、施設内の窓及び天井等の安全確認、並びに火気使用器具の異常の有無を防火管理者に報告する。

２　各点検検査班は、災害後、施設全般にわたり、建物、火気使用設備器具及び、消防用設備等について点検検査を実施し、異常の有無を防火管理者に報告する。又、防火管理者は、報告に基づき安全を確認後、ガス等の使用開始を指示するものとする。

（備蓄品）

第27条　震災または風水害に備えて、次の品目を持ち出せるよう準備しておくものとする。

備　蓄　品	備　蓄　場　所	備　　考
非常食・飲料水等	各倉庫	※　順次整備していく
被服等用品		
救出・救護用品		
情報収集用品		
その他備品類		

第２節　災害時の活動

（災害時の活動）

第28条　災害時の活動は、第３章各節による他、次の事項について活動すること。

（１）　出火防止措置

防火担当責任者及び火元責任者は、担当区域内の火気使用設備器具の使用停止や　安全確認を必ず実施し、出火の防止に万全を期すること。

（２）　消火活動

施設内に火災が発生した場合には、別表３により（夜間の場合は第24条により）活動すること。

（３）　情報収集活動

ア　災害発生直後、直ちに市町村警戒本部又は、市町村災害対策本部、消防署、警察署等と連絡を取り、正確な情報の入手に努めること。

イ　ラジオ、携帯電話等からの情報を収集すること。

ウ　施設内の災害状況等について、全職員に周知すると共に、必要事項の指示を行なうこと。

（４）　避難誘導活動

ア　隊長は、各職員を指揮して、利用者に現在の状況を連絡し、不必要な不安動揺を与えないようにすること。

イ　隊長は、施設の損壊状況、市町村警戒本部又は市町村災害対策本部からの情報などから判断して、必要に応じて利用者等を、避難場所に避難させるものとする。

ウ　避難は先頭と最後尾に誘導員を配置し、安全を確認しながら避難すること。

エ　有事の際の広域避難場所は、『　新治学園義務教育学校　』　に指定されており、集合場所は、『　障害者支援センター未来永井事業所駐車場　』　とする。

第５章　防災教育及び訓練

第１節　防災教育

（防災教育の実施）

第29条　防火管理者は、次の基本的事項に基づき防災訓練と合わせて、年度計画を作成し防災教育を実施する。

（１）　消防計画の周知徹底

（２）　利用者に対する防災教育訓練及びその指導方針について

（３）　防火管理に関する職員の任務及び責任について

（４）　利用者の避難誘導、救出救護の要領等、人命安全に関する基本的事項

（５）　消防用設備器具の機能と取り扱い要領

（６）　火災予防上の遵守事項

（７）　震災対策に関する事項

第２節　防災訓練

（防災訓練の実施）

第30条　防火管理者は、次により訓練を実施すること。

（１）　通報、消火、避難誘導を、連携して行なう「総合訓練」は、年に２回以上実施する。

（２）　震災訓練については、部分訓練、総合訓練と合わせて行なうと共に、防災機関等が実施する訓練に参加する。

（消防機関への指導要請及び報告）

第 31 条　防火管理者は、訓練の実施に際し、必要と認める場合は、土浦市消防本部に指導の養成を行うものとする。

２　各種訓練を実施する前に「自衛消防訓練通知書」により、土浦市消防本部に通知のこと。

（訓練結果の検討）

第 32 条　防火管理者は、各種訓練結果をまとめ、職員会議で検討を行ない、その後の訓練に反映させるものとする。

付　　則

この計画は、令和　３年　２月　１日から施行する。

社会福祉法人　筑峯学園　震災風水害防災計画

第１章　　総則

（目的）
第１条　　この計画は、大規模な震災及び風水害に対して、障害者支援センター未来永井事業所における震災風水害防災について必要な事項を定め、大規模災害から、施設利用者、職員等の生命、身体及び財産を保護することを目的とする。

（人命の安全確保）
第２条　　震災風水害防災対策は、施設利用者、職員等の人命の安全の確保を第一義として実施する。

（適用範囲）
第３条　この計画は、施設利用者、職員その他施設に出入りする全ての者に適用する。

第２章　　平常時における対策

（震災風水害防災対策委員会）
第４条　　震災風水害防災業務の適切な実施を図る為、震災風水害防災上の基本的な事項を審議する震災風水害防災対策委員会（以下、「委員会」と言う。）を置く。
２　　委員会の委員長は施設長とする。
３　　委員会に、震災風水害予防の措置を実施する非常災害担当係を置く。委員長は非常災害担当者を定め、担当者は、点検、備蓄、教育、訓練等の班を定め、各班長は委員会の委員となる。

（委員会の開催）
第５条　　委員会は、定例会と臨時会の２種とし、定例会は半期に１回、臨時会については、委員長が必要と認める時に開催する。

（委員会の審議事項）
第６条　　委員会は、次の事項について審議検討する。
（１）　震災風水害防災計画の策定及び改正に関すること。
（２）　震災風水害防災活動隊の編成及び活動に関すること。
（３）　施設の立地条件の確認に関すること。
（４）　施設の耐震化及び設備、備品の安全対策に関すること。
（５）　食料、飲料水、医薬品等の備蓄及び応急復旧用資機材等の整備に関すること。
（６）　地震、気象情報収集、非常通報連絡網の策定に関すること。
（７）　避難地及び避難経路の指定等の避難誘導に関すること。
（８）　その他防災について必要な事項に関すること。

（点検）
第７条　　点検班は、震災風水害による災害及び２次災害を防止する為、施設の安全確認、設備、備品等の落下、転倒等の防止措置、火気使用設備器具、危険物等の安全点検及び消防用設備の作動確認等を定期的に行うものとする。

（備蓄）
第８条　　備蓄班は、食料、飲料水、医薬品等の備蓄及び応急復旧用資機材等の整備を行うと共に、これらの点検を定期的に行うものとする。

（震災風水害防災教育）

第９条　教育班は震災、風水害の防災についての職員及び利用者等の関心と理解を高める為、震災防災教育を行う。

２　震災風水害防災教育は、次の事項について行うものとする。

（１）　震災及び風水害による災害についての基礎的な知識

（２）　警戒宣言の性格及びこれに基づきとられる措置の内容

（３）　震災風水害防災計画の周知徹底

（４）　警戒宣言が発せられた場合、及び震災または風水害が発生した場合に、職員及び利用者が具体的にとるべき行動

（５）　震災風水害の防災について必要な事項

（地震風水害防災訓練）

第 10 条　訓練班は、警戒宣言発令後の震災または風水害防災応急対策及び震災または風水害発生後の災害応急対策の円滑な遂行を図る為、防災訓練を計画的に行うものとする。

２　震災風水害防災訓練班は、職員及び利用者等が参加して、情報の伝達、消火、救護、安全指導等を連携して行うものとする。尚、必要に応じて地域の消防団等、防災組織の参加、消防機関等の指導を要請するものとする。

第 3 章　震災風水害防災応急対策

（震災風水害防災活動隊）

第 11 条　震災風水害防災業務の適切な実施を図る為、震災風水害防災応急対策及び震災風水害応急対策を遂行する震災風水害防災活動隊（以下、「活動隊」と言う。）を置く。

２　活動隊は、隊長、副隊長、情報班、消火班、安全指導班、救護班、応急物資班から構成する。

３　活動隊の隊長は、施設長とする。隊長は、副隊長及び各班の班長を定める。

（隊長及び副隊長の職務）

第 12 条　隊長は、震災風水害防災応急対策及び震災風水害応急対策の実施全般についての一切の指揮を行うものとする。

２　副隊長は、隊長を補佐し隊長に事故がある時は、副隊長がその職務を行う。

（情報の伝達）

第 13 条　地震または気象情報等、警戒宣言発令等の情報を入手した者は、速やかに隊長または情報班に報告しなければならない。

２　情報班は、警戒宣言発令等の情報を入手した場合は、直ちに隊長に報告すると共に、市町村警戒本部、消防署、警察署等と連絡を取り、正確な情報の入手に努める。

３　情報班は、隊長の指揮のもとに、非常通報連絡網の定めるところにより、職員等に警戒宣言の発令及び隊長の指示等を連絡する。

（消火活動の準備）

第 14 条　消火班は、警戒宣言が発令された場合には、危険物の安全確認、消火用設備の配備、火気使用の制限等、発火防止のための措置をとるものとする。

（救護活動の準備）

第 15 条　救護班は、警戒宣言が発令された場合には、救急医薬品の確保、緊急救護所の設置等を行うものとする。

（応急物資の確保）

第 16 条　応急物資班は、警戒宣言が発令された場合には、食料、飲料水、応急復旧用資機材を確保すると共に、必要に応じて搬出を行うものとする。

（工事等の中止）

第 17 条　隊長は、警戒宣言が発令された場合に、施設内において建築工事等の作業を行なっている時は、直ちに工事等の中断の措置を行うものとする。なお、特別の必要により補強、落下防止等の措置を実施するものについては、作業員の安全に配慮するものとする。

（安全指導）

第 18 条　安全指導班は、警戒宣言が発令された場合には、設備・備品等の落下、転倒等の防止措置、非常口の開放、非難の障害となる備品の除去等を行うと共に、隊長の指示に従い、利用者に現在の状況を連絡し、不必要な不安動揺を与えないようにするものとする。

2　隊長は、施設の立地条件、耐震性等から判断して、安全指導班を指示し、必要に応じて、入所者等を避難場所に避難させるものとする。

3　利用者の保護者等への引き継ぎは、保護者または周知の関係者が直接、施設又は避難所へ引き取りにきた場合、及び、施設職員が保護者の依頼により保護者宅へ直接引渡しの場合のみ行う。

第 4 章　震災風水害災害応急対策

（震災風水害発生後の情報伝達）

第 19 条　情報班は、震災または風水害発生後直ちに市町村警戒本部又は市町村災害対策本部、消防署警察署等と連絡を取り、正確な情報の入手に努めると共に、適切な指示を仰ぎ隊長に報告するものとする。

2　情報班は、保護者へ利用者の状況を連絡するものとする。

（消火）

第 20 条　消火班は、震災または風水害発生後直ちに火元の点検、ガス漏れの有無の確認等を行い、発火の防止に万全を期すると共に、発火の際には消火に努めるものとする。

（救護）

第21条　救護班は、負傷者の救出、応急手当及び病院等への搬送を行うものとする。

（震災風水害発生後の安全指導）

第22条　安全指導班は、震災または風水害発生後、直ちに利用者等の安全確認を行うと共に、施設設備の損壊状況を調査し、隊長に報告するものとする。また、隊長の指示に従い利用者に状況を連絡し、不必要な不安を与えないようにするものとする。

2　隊長は、施設の損壊状況、市町村警戒本部又は市町村災害対策本部からの情報から判断して、安全指導班を指示し、施設が使用困難な状態になった場合等、必用に応じて、利用者等を避難場所に避難させるものとする。

3　利用者の保護者等への引き継ぎは、保護者または周知の関係者が直接、施設又は指定避難所へ引き取りにきた場合、及び、施設職員が保護者の依頼により保護者宅または、保護者指定の場所へ直接引渡しの場合のみ行う。

（炊き出し）

第23条　応急物資班は、食料、飲料水等の確保に努めると共に、炊き出し、飲料水の供給等を行うものとする。

（地域住民等との協力）

第24条　防災訓練、防災応急対策及び災害応急対策の実施については、地域住民、防災関係機関、利用者の保護者等と十分連携を取り、行うものとする。

付　　則

この計画は、令和　３年　２月　１日から施行する。

防災訓練実施計画表

	訓　　練　　内　　容
4　月	
5　月	
6　月	総合訓練。実際の火災を想定し、各係担当者は、その任務をそれぞれ連携して行なう。消防署員による各訓練の指導を受ける。
7　月	
8　月	
9　月	
10　月	
11　月	総合訓練。実際の火災を想定し、各係担当者は、その任務をそれぞれ連携して行なう。消防署員による各訓練の指導を受ける。
12　月	
1　月	
2　月	
3　月	

別表１　　火災予防のための組織編成表

防火管理者	防火担当責任者		火元責任者	
	担当区域	氏　名	担当区域	氏　名
松島寿樹	本館１階	山井貴範	指導員室 作業室 利用者更衣室 プレイルーム 機能訓練室 倉庫 職員更衣室	堀内充代 柴沼祐樹 青柳徳子 中村みなみ 柴沼祐樹 山井貴範 山井貴範
	食　堂	井上真唯	調理室 食堂 第２倉庫 休憩室 倉庫	井上真唯
	事務棟	山井貴範	事務室 研修室 会議室 応接室 書庫 図書資料室 応接室 医務室 印刷室 資料室	山井貴範 堀内充代 柴沼祐樹 青柳徳子 中村みなみ 中村みなみ 松島寿樹 松島寿樹 松島寿樹 松島寿樹

別表２　　自主点検検査班編成表

種　　別	実　施　区　分	実　　施　　者	
		有　資　格　者	自主点検班
自主点検	消火器具	消防設備士 （第１種消防設備点検資格者） 渡辺　政男 藤本　幸行 （渡辺通信システム）	柴沼祐樹
	自動火災報知設備 非常警報設備器具 避難器具 誘導灯 誘導標識	消防設備士 （第２種消防設備点検資格者） 渡辺　政男 藤本　幸行 （渡辺通信システム）	柴沼祐樹
自主検査	建築物全般 火気使用設備器具 危険物設備 電気・機械設備	戸頃建築設計事務所　小川憲一 関彰エンジニアリング 関彰エンジニアリング 大塚電気保安　　大塚秀明 管理事務所	
	（防災倉庫） 非常食・飲料水 非常用救急箱 毛布・衣類 その他備品		井上真唯 山井貴範

別表３－①　　自衛消防隊編成表

係　別	氏　名	任　　務　　概　　要
隊　　長	松島寿樹	１　入所者等の避難開始命令、避難状況の把握 ２　各種災害の状況把握、自衛消防活動上必要な指揮等 ３　消防隊の災害現場への誘導及び情報の提供
副　隊　長	山井貴範	１　隊長の補佐 ２　隊長が不在のときは、その任務を代行する
指　揮　係	柴沼祐樹	１　隊長、副隊長の補佐 ２　自衛消防本部の設置 ３　情報収集等
通報連絡係	堀内充代	１　消防機関への通報及びその確認 ２　施設内への報知及びその確認 ３　関係者への連絡
避難誘導係	中村みなみ	１　利用者の安全な避難誘導とその管理 ２　非常口の開錠及び開放確認 ３　避難設備器具の設定、操作 ４　火災の状況による避難方向・経路の決定、指示、命令伝達 ５　避難上障害となる物品の排除
初期消火係	青柳徳子	１　火災の初期消火 ２　延焼防止に必要な措置 ３　消防隊との連携及び誘導
救出救護係	山井貴範	１　利用者の避難確認と逃げ遅れた者の救出 ２　応急救護所の設置、負傷者の応急処置等
搬　送　係	柴沼祐樹	１　非常持出物品の搬送及び管理 （現金及び関係書類、その他人命安全上必要なもの）
防護安全係	井上真唯	１　調理室等のガス栓（ガスボンベ）の閉鎖、焼却炉等の燃料供給停止措置 ２　その他防護安全上必要な措置

※有事の際は、児童施設・障害者センター未来・児童発達支援施設と互いに連携して活動を行う。

別表３－②　　震災風水害防災活動隊編成表　　**※各係担当は基本的に自衛消防隊編成表に準ずる。**
※有事の際は、児童施設・障害者センター未来平沢事業所・児童発達支援施設と互いに連携する。

係　別	氏　名	任　務　概　要
隊　　長	松島寿樹	1　入所者等の避難開始命令、避難状況の把握 2　災害の状況把握、地震防災活動上必要な指揮等 3　消防隊の災害現場への誘導及び情報の提供
副　隊　長 (支援センター未来) (児童発達支援施設)	山井貴範	1　隊長の補佐 2　隊長が不在のときは、その任務を代行する
指　揮　係 (支援センター未来)	柴沼祐樹	1　災害対策本部の設置 2　隊長、副隊長の補佐
情　報　係 (支援センター未来)	堀内充代	1　警戒宣言発令等の情報の入手 2　市災害対策本部等に連絡、正確な情報の入手、確認 3　関係職員、関係者等に連絡、隊長の指示の伝達 4　金品、関係書類等の搬出
防　火　係 (支援センター未来)	青柳徳子	1　火元の点検、ガス漏れの確認等、発火防止対策 2　ガスボンベ、灯油タンク等、危険物の安全確認 3　発火の場合、初期消火、延焼防止対策
救　護　係 (支援センター未来)	山井貴範	1　緊急救護所の設置　　4　病院等への搬送 2　救急医薬品の確保 3　負傷者の救出
安全指導係	中村みなみ	1　設備・備品等の落下、転倒防止措置、非常口の開放 2　利用者の安全確認、施設設備の損壊状況の確認 3　障害物の除去、必用に応じて、避難誘導 4　利用者の安全管理 5　利用者へ正確な情報の伝達、不必要な不安の回避 6　保護者への利用者の引き渡し
応急物資係	井上真唯	1　食料、飲料水、衣料品、応急復旧用資機材の確保 2　必要に応じ、上記物品の搬出 3　必要に応じ、炊き出し、物品の供給 4　必要に応じ、応急復旧用資機材の使用

共同生活援助事業所
（グループホーム）

ほっとハウス
ほっとハウス平沢Ａ

事　業　計　画

１　事業運営の目的

社会福祉法人筑峯学園は、入居者が地域において共同して自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて共同生活住居（障害者総合支援法（平成１７年法律第 123 号。以下「法」という。）第 5 条第 17 項に規定する共同生活を営むべき住居をいう。以下同じ。）において、入浴、排せつ又は食事等の介護、相談その他の日常生活上の援助を適切かつ効果的に行なうものとする。

【　運営方針　】

利用者の意思及び人格を尊重し、権利を擁護する。個々の利用者の要求、課題、目標などを明確にし、個別支援計画を作成し、主体的な生活を送れるように支援する。支援者は利用者と十分なコミュニケーションを取り、利用者の自己選択・自己決定を支援し、個々のニーズの把握とサービスの改善・向上、適切なサービスの実施に努める。

利用者が安心・安全に生活できる環境の中で、基本的生活習慣や衣食住の生活、遊び、学習、社会参加等を通して、障害の軽減を図り、心身ともに健やかで豊かな人間に成長発達し、地域社会の中で生活していく事を支援していく。

日常生活能力の獲得や基本的社会能力の獲得に向けて取り組み、それぞれの利用者に応じた自立した日常生活を営むことが出来るように支援していく。

地域社会の中で、グループホームの役割・責務を果たしていく。

地域ニーズとして短期入所の利用がある。日中サービス支援型共同支援事業所であるほっとハウス平沢 A において、短期入所の利用を受け入れ、地域のニーズに応えていく。

利用者の希望や持っている力に応じた住居を選択できるよう、アパートや戸建てなど、提供できる住居形態や住む場所を増やしていくことを検討する。

利用者に適切な支援が提供されているか、定期的に確認見直しを行ない、改善していく事で、職員の意識向上や技術的向上を図り、質の良い支援を提供していき虐待防止に努めていく。

第三者評価を受けることで、事業所の弱みや改善点を明らかにすることでより質の高いサービスが提供できるよう努めていく。

【　事業概要　】

事業主体　：　社会福祉法人　筑峯学園
事業所名　：　共同生活援助事業所　ほっとハウス
事業種別　：　共同生活援助事業
所在地　：　茨城県つくば市作谷２９１５－１　（ほっとハウス作谷）
　　茨城県つくば市平沢１２５５－６２　（ほっとハウス平沢 B 棟）
連絡先　：　（代表）０２９－８６７－００２５
　　（作谷）０２９－８６９－０９３２
　　（平沢）０２９－８８６－３９３２
ホーム名称　：　ほっとハウス作谷　A 棟　…　定員６名
　　ほっとハウス作谷　B 棟　…　定員５名
　　ほっとハウス作谷　C 棟　…　定員６名
　　ほっとハウス平沢　B 棟－１　…　定員４名
　　ほっとハウス平沢　B 棟－２　…　定員５名
管理者　：　岡野　光宏
サービス管理責任者　：　大和田　敏夫
開所年月　：　ほっとハウス作谷　平成２０年４月
　　ほっとハウス平沢　平成２６年１１月

事業所名　　：　共同生活援助事業所　ほっとハウス平沢Ａ
事業種別　　：　日中サービス支援型共同生活援助事業
所在地　　：　茨城県つくば市平沢１２５５－６２
連絡先　　：　（代表）０２９－８６７－００２５
　　（平沢）０２９－８８６－３９３２
ホーム名称　：　ほっとハウス平沢　Ａ棟－１　…　定員 10 名（短期入所１名含む）
　　ほっとハウス平沢　Ａ棟－２　…　定員 10 名（短期入所１名含む）
管理者　　：　岡野　光宏
サービス管理責任者　：　倉井　聡
開所年月　　：令和元年５月１日

２　職員勤務形態

職　種	勤務体系
管理者	８：３０～１７：３０ 必要に応じて変則勤務あり
サービス管理責任者	８：３０～１７：３０ 必要に応じて変則勤務あり
世話人	１６：３０～翌９：００
生活支援員	（早勤）　６：００～１５：００ （日勤）　８：３０～１７：３０ （遅勤）１２：００～２１：００　（休日）１１：００～２０：００ （宿直）　８：３０～翌９：３０

※　障害者支援センター未来と連携しながら行なっていく。

３　日課表

時　間	日　課	
	通　常	休　日
６：００	起床	
６：３０	朝食	
７：００	洗濯、掃除	
７：３０	出勤準備・作谷出勤	
８：００	出勤準備・平沢出勤	洗濯、掃除
９：００		
９：３０		午前の活動・余暇
１２：００		昼食
１３：３０		午後の活動・余暇
１５：００		おやつ
１６：００		余暇時間
１６：３０		
１７：００	帰宅	入浴
１７：３０	入浴・団欒	
１８：３０	夕食	
１９：３０	余暇時間・団欒	
２０：４５	就寝準備	
２１：００	就寝	
２１：４５		就寝準備
２２：００		就寝

４　支援の目的、及び方針

心身ともに豊かに生活できるように、利用者の支援にあたる。
生活全般の支援であり、衣食住や健康管理等の幅広くきめ細かい視点が必要である。地域社会で生活する人間として、必要なルールやマナーを学び、利用者が個々人にその人らしく生活できる環境を整えていく。利用者個人のもっている力を活かし、その人に応じた自立した生活を送っていくことを支援する。
グループホームを通過点とする利用者もいれば、継続して生活する場とする利用者もいる。個人のもっている要望や要求、夢について、利用者本人とともに語り合い、実現可能な方法や代替案、段階付け等、できる限りの実現を考え、実行していく。

○　利用者の権利を擁護する。
○　利用者、家族の要望に耳を傾け、支援につなげる。
○　心身ともに健康で豊かな生活を送ることが出来るよう、生活支援、相談をしていく。
○　基本的生活習慣や身辺処理を身に付ける。
○　個人がもっている力を活かし、利用者各自に応じた自立した生活、社会生活を支援する。
○　家族とのつながりを持ち、非常時の対応等について話をしていく。
○　相談支援事業所や通所事業所などの日中活動の場所等との連携を図り、利用者の生活全般の視点をもって個別支援計画を作成し、計画に則して支援にあたる。

５　支援にあたって

職員は『職員倫理綱領』や『障害者虐待防止法』等を熟知し、福祉人としての自覚をもって仕事にあたるものである。時代の変化、制度等の変化はあっても、利用者の利益を守る姿勢を堅持し、積極的に前向きに事業を展開するものである。以下の点に留意して支援する。

①　利用者本意の考え方の徹底を図る。
利用者の意思及び人格を尊重して常にその人の立場に立って支援を行ない、利用者の根本的な利益を守るように努める。

②　創意を活かす体制を作っていく。
職員は仕事の規律は守りつつも、役員間はもとより職員間の自由で民主的、闊達な討議、提案を大事にする気風を育て、集団的な英知で施設経営、運営、処遇に取り組む前向きな体制を作っていく。

③　事業内容は公開していく。
事業活動や書類等についての情報公開をすすめる。広報紙やホームページを通して公開をする。

④　個人情報の取り扱いについては注意を怠らない。

⑤　苦情解決体制の適切な運営をする。
利用者の権利を擁護し、また家人の要求等を受け止め、その苦情に適切に対応し解決していく。苦情解決のしくみを明確に知らしめると共に、責任者、担当者はその解決に努める。職員は日常的に利用者の要求等を把握し、適切に、迅速に対応をすすめる。

６　支援マニュアル（意義・方針）

項　目	意　義・方　針
相談及び援助	利用者及びその家族が希望する生活を聴き、希望や課題を共有した個別支援計画を作成し、実現に向けた支援に繋げる。 利用者の心身の状況等を日々観察し、利用者が安定し、本人の希望や力に応じた生活が送れる様に適切な相談、助言、支援等が行える様にしていく。 相談支援事業所や市町村、他のサービス提供事業所とも連携していく。
食　事	食事は利用者の健康の基本となる物である。併せて情緒面での楽しさや心を満たす大切なものである。ＧＨ給食担当と調理職員が連携し、栄養と各人の嗜好を考えて、バラエティに富んだ献立を工夫し、提供していく。また、利用者の生活状況、食機能、体調等に合わせて適切な支援を行なっていく。
	＜食事時間＞　朝食（６：３０）／昼食（１２：００）／夕食（１８：３０）
睡　眠	睡眠は人間が生きていく上で欠かせない物である。良い睡眠は疲労を軽減し身体を整える、生活リズムも整える。良い睡眠が取れる環境を整える。 睡眠リズムは、心身の状態や日中活動等様々な影響を受けて崩れやすい。原因を探り速やかに対応していく。
排　泄	排泄は快・不快の基本である。利用者の状態・発達に応じて適切なトイレ誘導等の排泄支援を行なっていく。 気候による排泄のタイミングのずれが生じる事や、それに応じての衣類の調節等の排泄における支援を行なっていく。 トイレの使い方や排泄後の後始末の技術向上や身支度の仕方等についても見守りながら適宜支援していく。 その他にもトイレでの転倒や怪我にも注意していく。
整　容	社会人としての身だしなみ、清潔さに注意していく。 洗顔、歯磨き、髭剃り、整髪、爪切り、耳掃除など、利用者の出来る部分を増やし、足らない部分を補う支援をしていく。
着替え	利用者が場や季節に応じた服装で過ごせるよう支援する。 着脱衣における技能向上に向けた支援をする。 必要な衣類や靴などは、利用者の発達段階や好みに応じて、買い物に付き添って衣類の購入をする。 季節による衣替え、整理整頓等を行なう。
入　浴	利用者の身体を清潔に保ち、心身のリフレッシュに繋がるものである。ゆったりと入浴を楽しめる様に配慮していく。 身体的な変化や怪我等がないかを観察しながら、洗体・洗髪・髭剃りにおける能力向上に向けて継続した支援を行なっていく。その中でも利用者一人ひとりに合わせた成長を促すという意味でも介助しすぎないように留意していく。 てんかん発作を持つ利用者の転倒や不慮の事故の可能性を防ぐ為にも、入浴時には可能な限り職員が付き添う様にしていく。
洗　濯	利用者が常に衛生的で清潔感のある衣類を身につけられるように、洗濯の方法を利用者の状況に応じて支援する。 自分で洗濯のできる利用者については、日々適切に行なえているのかを確認し、必要に応じて支援していく。
清掃 整理整頓	日々の清掃・整理整頓を行ない、利用者の安全で過ごしやすい環境を作る。 利用者本人の私物に関しては、自身が整理整頓できるように支援していく。居室の状況について確認し、必要に応じて職員と一緒に整理を行なう。特に大切なものなどについては、利用者からの依頼により職員が管理していく。

項　目	意　義・方　針
余暇支援	日々の労働や活動での疲れを癒し、一日を振り返って整理し、新たな一日に向けて活力を取り戻す休養、余暇の時間を過ごす。 一人ひとりの興味関心に合わせていく。テレビや音楽鑑賞等の受身ものだけでなく、主体的・能動的に活動できるものを作っていくことが望まれる。利用者の発達段階や興味に合わせ、感覚運動遊びや象徴遊び、規則遊び、スポーツ、芸術活動等を取り入れていく。 経験の中で知る事や出来る事が増えていくので、様々な体験をしていく。 必要な物を必要な時に使用できる様、利用者の状況や希望要望に合わせて買い物を行なっていく。 利用者が充実した地域生活を送れるように、一人ひとりの要求に応じた外出（生活雑貨の買い物・余暇、趣味的な外出）や社会参加（選挙・地域行事）をする機会を設ける。 精神の充足を図ってゆくと共に、社会参加や社会勉強を促がしていく。 利用者の能力に応じて金銭の使い方や管理の仕方、公共交通機関（電車・バス）の利用の仕方や外出時のマナー等が身につくように、日頃から意識して支援していく。 長期休暇では、休暇中の充実した余暇の過ごし方を考える。 四季に応じた行事（お花見・七夕・夏祭り・十五夜・クリスマス・お正月・節分等）を計画し、実施していく。
安全管理	利用者の生活が安全で安心感のあるものとする。危険な箇所や壊れたものについては必要な改善、修繕等の措置を講ずる等ハード面における安全確保をする。 利用者の日々の安全配慮、定期的な防災訓練を行なう等、安全確保に努める。 けがや投薬間違い、無断外出、器物破損などの事故が生じた際には、報告・周知し、再発防止を検討する。日常の支援の中で、ヒヤリとした事案については、ヒヤリハット報告書に記入し、周知して、事故を未然に防ぐ体制を整える。
保　健	利用者一人ひとりが心身ともに健康に暮らせる様に支援して行く。 常時は、生活支援員、世話人により観察、疾病予防、健康管理に努める。家庭治療の範囲を超えない簡単な治療を行なう。 緊急時等には必要に応じて、主治医または協力医療機関等に責任をもって引き継ぐ。嘱託医師により、検診日を設けて健康管理に努める。 医師の処方に基づき、管理が必要な利用者については職員が服薬を管理する。生活支援員、世話人が連携をとりながら適正な薬の管理と投薬に努める。服薬内容ファイル、保健日誌を作成し、誤薬などがないように、確認・管理を徹底するように努める。 ＜通院＞ サービス利用時に発生した病気、怪我等について、治療が必要な場合は通院する。生活支援員、世話人等が付き添う。 夜間等緊急な場合には、各棟の宿直職員、早番や遅番職員間で連携をとり、病院への連絡及び施設長、サービス管理責任者への連絡を行なう。家族への連絡、報告を行ない、早期から連携を図っていく。 ＜入院＞ 家族から要望があれば、職員が家族等に代わって入院期間中の支援を行なう。但し、入院時支援加算の算定内とする。
相談支援事業所 日中活動事業所 等の外部機関 との連携	相談支援事業所や日中活動の事業所とも連携して、利用者の生活全体を考えグループホームの役割を担っていく。 担当者会議などには積極的に参加し、情報交換を行なっていく。 本人が当事業所以外での生活を希望する際には、担当市区町村との連携を行い、調整していく。

項　目	意　義・方　針
家族との連携	家族と良好な関係を築く事が出来る様に、つくほうだよりや個別通信、電話、手紙、面会や面談等を通して、関係を深めていける様に努める。グループホームでの様子に加え、日中活動の様子等も含めた全体像を伝えられるように努める。 家族の様子について伺い、緊急連絡先等の変更の有無など、必要時に連絡が取れる手段を明確にしておく。 親亡きあとの事について一緒に考えていく機会を持つ。必要に応じて、成年後見制度の活用なども検討していく。
近隣住民	近隣住民の方々との挨拶等日々の関わりを大切にし、地域社会の一員であるという自覚を持てるように支援していく。地域生活を通して経験を積み、広がりを作っていく。

支援にあたって

援　助	個別支援計画による 〈　支援にあたって　〉 ① 同一のルールであること。 ② 毎日繰り返すこと。 ③ 支援の統一を図ること。 ④ 支援には条件づけを活用すること。 〈　具体的に留意点　〉 ①　ラポート（人間関係）をつけること。 ②　対象に対して適切な要求水準であること。 ③　整備された環境にしておくこと。 ④　支援のポイントを明確にすること。 ⑤　利用者に理解できる方法をとること。 ⑥　一動作ずつを完全に教えること。 扱い(タッチ)に順序と変化を持たせること。 (順序)やってみる　→　一緒に手をとってやる　→　見ていてやらせる　→　確認を必ずする　→　時々確認を予告せずする ⑦　設定の工夫をすること。 ⑧　不成果の盲点を考えること。

７　支援計画

（１）生　活

規則正しい生活を送り、日々の繰り返しの中で、基本的生活習慣（食事、睡眠、排泄、清潔、更衣）の獲得、育成を目指していく。

日中に十分活動し、夜間に良質な睡眠をとる、決まった時間に寝る、起きるなどの生活リズムを整える事で、心身の健康に繋げていく。

利用者が安心安全に暮らせる環境を作り、日々の生活を通し、心豊かに過ごしていけるように留意していく。

自分自身の身の周りの事は、持っている力に応じて出来るだけ自分でできるよう支援し、自分自身が生活の主体者となる意識や技術を持てるように関わり、利用者の生活がより豊かになるようにする。

集団生活や遊びの中で、個々の性格や特性、持っている力、人格等を認め合い、尊重しあえるような環境作りを行ない、協力する力・信頼感等を養えるように努める。

当番等の役割を決め、それぞれの役割やその時やるべき事などに対してけじめと責任感を持って行動できるように促していく。

○　生活リズムを整え、起床・就寝が自発的に行なえるようにする。
○　着脱衣の技術獲得と入浴技術の向上、散髪、爪切り等、身だしなみを整えられるように支援する。頭皮及び頭髪、身体の清潔を保ち、健康維持に努める。
○　個々の能力段階に応じた排泄支援をしていく。利用者によっては、定期誘導を基本としながらも表情やしぐさ等を見て排泄誘導をし、排泄失敗を少なくしていく。特に就寝前、起床後のトイレ誘導により、排泄の意識付けをしていく。
○　ほっとハウス内の清掃を行ない、清潔で安全な環境を作る。
○　修繕が必要な箇所については、出来るだけ速やかに対応し安全を保てるように努める。
○　ほっとハウス近隣の環境美化に努め、地域の中での役割を果たす。
○　自立生活に必要な技術として、調理や洗濯、清掃や寝具準備等の生活技術の支援援助を行う。また、お金の計算等の必要な知識が身につくように支援していく。利用者の出来る部分と支援が必要な部分の見極めを丁寧にしていく。
○　一人ひとりが季節の移り変わりを感じ、季節毎の植物の美しさや他の生命を愛おしく思える様な豊かな心を育てていく。また、文化的行事や四季に応じた活動（お花見・七夕・十五夜・お正月・節分等）を計画し、実施していく。その際には、準備等に皆で取り組む事により、お互いに協力する力、共感する力を養えるよう支援していく。
○　共同生活を送る利用者それぞれの誕生日をお祝いする。
○　利用者参加の会議を定期的に実施し、利用者の希望・要望・苦情を聞き取り、生活改善や主体性の育成に繋げていく。

≪年間利用者目標≫

月	目標	月	目標
４月	元気にあいさつしよう	１０月	ご飯をよく噛んで食べよう
５月	身体を動かそう	１１月	整理・整頓をしよう
６月	家の周りをきれいにしよう	１２月	家の中をきれいにしよう
７月	汗をかいたら着替えよう	１月	手洗い・うがいをしよう
８月	物を大切にしよう	２月	歯磨きをしっかりしよう
９月	身だしなみを整えよう	３月	人の話を最後まできちんと聞きましょう

≪生活年間行事計画≫

月	内容	月	内容
4 月	花見	10 月	
5 月		11 月	
6 月		12 月	
7 月	七夕	1 月	初詣
8 月		2 月	節分
9 月	十五夜（9/21）	3 月	

（2）余暇支援

各行事への参加や日々の余暇を通して、利用者が心身ともにリフレッシュし、生活の充実に繋がるよう努めていく。一人ひとりの要求に応じた外出（日用品・嗜好品の買い物、芸術鑑賞、運動、慰労、学習、遊び等）や社会参加（社会資源や公共交通機関の利用、選挙での投票等）をしていく機会を設けていく。活動内容や利用者の要求には、目的に応じて個別または集団的取り組みを使い分けて、余暇の過ごし方を利用者と共に考え、実行していく。

○地域で生活する一人の人間として、地域生活に必要な能力を身に付けられる経験や学習ができる機会を定期的に設けていく。
○休日や夕方の余暇時間に、各利用者にあった学習（日記・漢字の書き取り・絵画・読書・数の数え方など）や運動等様々な活動を取り入れ、経験していく中で、本人の選択肢や活動の幅を広げる。
○買い物については、必要な時に必要なものが使えるように、利用者に応じて適宜行なっていく。その際、利用者の思いや自己決定、社会参加への機会として大切にしていく。利用者の決定が分かりにくい場合であっても、衣類や趣味嗜好品の買い物には基本的に同行して行なう。
○地域行事への参加を通して、様々な人達との交流を図ることで、人との関わり方やマナー等を学んでいくと共に、社会参加の意識や生活意欲の向上につながる情報等も提供し、目的をもった活動を行なっていく。
○各利用者の余暇に対する楽しみを保障していくため、利用者の生活がより豊かになり、リフレッシュにも繋がる活動を模索しながら実行していく。経験の中から知る事や出来る事が増えていくので、様々な体験をする機会を作っていく。

月	内容	月	内容
4 月		10 月	
5 月	BBQ・スポーツレク	11 月	収穫祭（音楽・ダンス等の発表） 買い物等外出、蛍駅伝
6 月	買い物等外出	12 月	
7 月		1 月	
8 月	夏休みレク	2 月	調理レク
9 月	買い物等外出	3 月	買い物等外出・チャレンジアート

（3）被　服

常に清潔な衣類を着用し、身だしなみの整った状態で生活を送る事ができるように支援をする。
場面や季節、気温に応じた衣類・靴の着用が出来るように支援していく。
普段着、作業着、外出着、行事用衣類などを区別し、使い分けが出来る様に支援していく。
寒暖の変化に応じて寝具類の調節が出来るように支援していく。
障害者支援センター未来での作業や外出、行事など、それに応じた準備ができるように連携をとっていく。

① 衣類
○場面や季節に応じた衣類が着用できるように、確認・調整をする。
・居室内の衣類の確認、補充
・行事や外出の際の衣類の準備、確認
・日々の着衣の確認
○体型の変化や本人の機能に応じた衣類となっているのか確認していく。
○洗濯に参加できるように促し、利用者それぞれの力を生かしていく。
・汚れのあるものを洗濯に出す。
・脱いだ衣類の裏表を直す。
・洗濯機の使い方、洗濯干し（角ハンガー、竿、ハンガー等）、取り込み、たたみ、タンスへの片づけ
○ゴムがゆるくなったズボンやほころびがあった場合は、段階に合わせて自分で補修できるものは支援者と共に、補修を行えるように支援していく。
○修理が必要な衣類は一貫した窓口を作り、円滑に修理ができるように対応していく。状況に応じては、保護者ボランティアの協力を得ていく。
○衣類の管理・整理整頓ができるように支援していく。また、名札の確認、字が薄くなってきている衣類は速やかに対応していく。

② 靴
○季節や場面、状況に応じた靴を履けるように支援していく。また、個人の状態や能力に応じた靴を履けるように心がけ、靴点検、靴洗いや靴箱掃除を通じて靴を清潔に保ち、個人管理していけるように支援していく。
○靴紐の結び方、マジックテープの止め方、踵を踏まずに履く、靴を自分で棚にしまう等、各利用者に応じた支援を行っていく。

③ 寝具
○寝具は、清潔を保てるようにする。定期的なシーツ交換以外にも、汚れたら交換できるようにするとともに、天気がよい時には、天日干しをしてまめに消毒できるようにする。排泄の失敗や、夜尿のある利用者の寝具に関しては、防水性のあるカバーやシーツを使用し、特に留意し清潔を心がける。
<年間計画>
毎月実施：寝具確認、名札確認、靴点検、補修

４月	５月	６月
・登山準備(登山用衣類・靴確認)	・行事用衣類準備(ジャージ・運動靴確認) ・衣替え	・衣替え ・普段着の確認 ・外出着確認
７月	８月	９月
・行事用衣類確認 ・夏季旅行準備、片付け	・帰省に向けての外出着の確認 ・行事用衣類確認 ・夏季旅行準備	・夏季旅行片づけ ・普段着の確認
１０月	１１月	１２月
・衣替え ・収穫祭に向けての準備	・収穫祭に向けての準備 ・行事用衣類・靴の確認(スキー用衣類・スノーシューズの点検)	・帰省に向けての外出着の確認 ・スキー準備 ・普段着の確認
１月	２月	３月
・スキー準備・片付け	・普段着の確認 ・スキー用品の補充	・チャレンジアートに向けて外出着の確認

（４）食事支援

「食べたように人は育つ」と言われているように、食事は生命維持に必要な栄養を摂取し、健康と心を潤すためのものであり、利用者が楽しみにしている事でもある。

利用者の年齢も幅広く（２０代～６０代）それぞれ個人の生活活動量や摂取機能、体調に応じた対応を行っていく必要がある。

他者と食事の場面を共有することで社会性を身に付ける事が出来、手洗い、配膳の仕方、食器の選び方、片付け、食事中の姿勢やマナーを学べる場でもある。又、新型コロナウィルスの影響のため、外食をすることが難しくなり、感染対策を行ったうえでのグループホーム内での食事を楽しめるように配慮し、より良い人間関係を築く場にしていく。心のこもった手作りの質の高い食事と食の環境を整え、年に数回は特別な食事を計画して工夫をこらした行事食を提供していく。

調理以外の事務的な業務は児童施設の給食職員と連携して行っていく。

保健担当者と協力して利用者それぞれの摂取量を調整し、月一回の身体測定や日常活動の様子を参考にし、肥満、やせすぎの対策を随時検討していく。また、アレルギーや医療的に薬との関係での摂取できない食材についても周知徹底していく。

〇献立作成について

・平日の夕食、休日の昼食、夕食…児童施設の給食職員
・朝食、長期の休日（5 月、8 月、年末年始の休暇）…グループホーム給食担当者
・行事食…利用者の要望を聞き、行事担当者と協力して献立を作成し材料の買い出しや準備を行う。

〇調理について

・朝食・・・各棟宿直者
・平日の夕食…グループホーム支援員
・休日の昼食…支援員
・休日の夕食…各棟宿直者
・特別な行事等の時には季節感や特別な雰囲気を味わえる食事を提供する。
・平沢 B1 棟については、利用者が当番制で炊飯、汁物を作り、支援者が調理した総菜の盛り付けを行なっていく。支援者は利用者の技術の向上になるように見守り、必要な声掛けを行ない、自立した生活が出来るように支援していく。

〇食材納品について

・食材は週 3 回以上の納品とし、新鮮な物を扱う。
・障害者センター未来における作業での収穫物は連携をとりながら随時献立に組み入れて活用していく。

〇在庫管理について

在庫管理については、世話人及び生活支援員が各棟の食材、調味料類をチェックする。日付の確認をして先に納品されたものから使用する。発注は給食担当者が行う。

〇衛生管理

食中毒や衛生管理の知識を深め、流し場及び調理関連器具の清掃及び消毒（週 1 回実施する。まな板、布巾は毎日行う。）、調理者自身の衛生管理、身支度・手洗い・体調(下痢等)・爪切り・手の傷等に留意し、徹底するように努める。

週に一回は冷蔵庫内の点検を行ない、食材の賞味期限に留意し、無駄なく使用していく。

月に一回換気扇の点検・掃除を行なう。

（５）保健衛生

利用者の健康状態の把握・観察を行ない、疾病の早期発見・早期治療に努める。インフルエンザや結核、ノロウイルス等の予防に努め、発症した場合は速やかに対応し、障害者支援センター未来・児童施設への報告・連携をとる。

①　健康管理

日々のうがいや手洗い、身体と衣類、住居の清潔を励行するとともに排泄の確認や毎月の身体測定を行なうことで各入居者ができる限り健康管理できるように援助する。

てんかん発作を有する入居者の入浴には危険が伴うので、安全に配慮する。また、入浴時や衣類の着脱時に身体に怪我や皮膚の異常がないかチェックする。発見した際には、処置や通院対応をする。

障害者支援センター未来にて嘱託医の協力を得て、年２回の健康診断（内科・検便）や年 1 回のレントゲン検査が実施されるので、その結果を引き継ぎ、健康状態の把握に努める。

②　服薬管理

医薬品の保管・管理に注意し、各服薬者の薬の管理に務め、適切な投薬を行なう。職員間では、通院報告や投薬内容の変更等を随時引き継ぎし（障害者支援センター未来も含む）、全職員が各入居者の健康状態を把握し、適切に対応できるようにしていく。

③　通院・治療（医薬品の管理）

通院する際には、健康面の情報収集、てんかんの有無、てんかんがあった際の詳細な情報収集、精神疾患等の入居者の様子を医師にできるだけ正確に伝え、指示を受けるようにする。定期的に脳波検査や血液検査等を実施し、検査結果等を職員間で周知し健康状態の把握に努める。また、各家庭、障害者支援センター未来へ通院状況・各検診状況、健康状態の報告を行ない、健康状態の把握を深め、通院への理解を図る。

夜間等緊急通院が必要な場合には、各棟の世話人と生活支援員等で連携をとり、病院への連絡、施設長、サービス管理責任者への連絡、児童施設や障害者支援センターへの応援連絡を速やかに行なう。場合によって、家族への連絡・報告を行なう。

治療に関しては家庭治療を超えない範囲で簡単な治療を行なう。

④　衛生管理

トイレ掃除や調理器具の清掃、消毒、汚物処理、下水の清潔等の環境整備に努める。その他、吐しゃ物や排泄物の処理では、感染症予防に努める。

⑤　感染症対策

新型コロナウィルスやその他の感染症対策として、手洗い、うがい、消毒（手指及び棟内各所）、定期的な寝具交換、検温や各利用者の健康状態の把握等、日頃からできることを行っていく。また、有事の際にはマニュアルを基に対応していくことになるので、各感染症マニュアルに整備や感染を想定した訓練を実施していく。

８　広　報

個別通信

法人広報誌「つくほうだより」の他に、利用者個々のグループホームにおける生活や行事等の様子をお知らせする目的で、年 2 回（夏・冬）の帰省の案内文書と併せて「ほっとハウス通信」と日常生活や行事の際の写真を同封して各家族へ送付している。ご家族からも日常に触れることが出来るとのお話を頂いているので、家族と離れて暮らす利用者とご家族の繋がりを絶やさない為のコミュニケーション手段として、今後も発行を継続していく。

ホームページ・フェイスブック

適宜ホームページ等を更新し、グループホームでの生活の様子を公開していく。その際、個人情報には十分に配慮する。

フェイスブックも活用し、グループホームの実情や具体的な生活など事業所の内容を広く伝えていく。人材確保の点からも、事業内容を広く知ってもらうことを大切にしていく。

9　安全管理

安全管理委員会は身体拘束適正化委員会、虐待防止委員会を兼ねる。

利用者が安心安全に生活できる環境を目指し、利用者の怪我や投薬ミス等の事故が起きた際には、事故報告書を作成し、職員への周知を行なう。重大な事故や怪我については、対応した職員から状況や対応についての聞き取り、再発防止に向けての助言等も行っていく。現場での支援にあたり、事故以前のヒヤリとしたことや気づきについては、ヒヤリハット報告書を作成し、事故防止や各職員の当事者意識に繋げていく。

安全管理委委員会は月に 1 回以上開催し、事故報告やヒヤリハット報告書を基に要因や再発防止対策、利用者さんの変化や職員の関わりに関する気づきを共有、検討していく。安全管理委員会の検討事項については、全体会議の場で報告する。

10　非常災害

消防法第 8 条第 1 項に基づき筑峯学園における防災管理業務について必要な事項を定めて、火災、震災、その他の災害から利用者等を守り、災害の未然防止およびその軽減を図ることを目的として、計画・実行していく。

防災計画に基づき、下記のように実施していく。

① 防災管理消防計画の作成。

② 予防管理組織（火元担当者による自主点検組織）による予防。

・土砂、建物、火気などの点検を常に心がけ災害を未然に防ぐ。

・雨天時や雨天後の道路、水路等の水周りの点検、清掃等をする。

③ 自衛消防組織を組織していく。

・避難訓練を実施し、各棟の全職員が互いに連携して行動できるように訓練、学習していく。

④ 震災対策（震災予防措置、地震時の活動）

・非常食、防火備品の備蓄の整理をし、また充実していく。

⑤ 防災教育を行なう。

・消防機関、他の関係機関との協力をうけ防災教育を行なっていく。

⑥ 防災訓練実施計画を作成し、訓練を実施する。

・様々な災害を想定して、その対策等を訓練の中で全職員が学んでいく。

・総合防災訓練等で消防機関、地域の自衛消防隊等の協力のもと訓練を実施することで協力関係を作り保っていく。

11　緊急時対処マニュアル

何が起こったか？

火災
自然災害等

1　現場の状況把握

状況確認 ― 誤認 → 項目３へ

対処

避難誘導

1　非常ベル、放送により園内に状況を周知徹底させる。
2　職員は状況により避難誘導を開始する。安全な避難経路の指示。
3　待機中、入所者の安全確保に努める。

通報連絡

1　消防機関への連絡。
☎１１９
2　施設長をはじめ、関係職員への連絡。

初期消火

1　火災発生予防措置に努める。
2　火災が発生した場合は消火器等使用し初期消火を試みる。
3　消火失敗の場合は、延焼防止措置を行う。
4　消火成功の場合は、再燃防止措置等、事後処理に当たる。

2　状況の変化に対応

災害規模 ― 軽微 → 項目３へ

重大

1　関係者への連絡
2　施設倒壊、焼失等の場合、入所者の生活を保障する。
3　災害の復旧に努める。２次災害の防止に努める。

3　事後処理

1　関係機関に災害の推移、結果等、連絡する。
2　入所者の対応を検討する。
3　今後の対策、原因究明等、再発防止に努める。

疾病・感染症
負傷等

1　現場の状況把握

状況確認 ― 誤認 → 項目３へ

対処

軽症

1　入居者に不安を与えない様留意する。身体の状態や症状の観察、把握。
2　園内治療を行う。
3　必要があれば、医療機関へ通院する。

重症

1　入居者に不安を与えない様留意する。身体の状態や症状の観察、把握。
2　応急処置、延命処置を施す。もし、感染の疑いがあれば、職員も含め他の入所者から隔離する。救急隊員に、その旨伝える。
3　自力で搬送可能であれば、医療機関へ搬送する。
4　搬送不可能の場合、救急車の要請。
☎１１９
5　関係者への連絡。

死亡　項目３へ

1　職員は、冷静に対処し、他の入所者に不安を与えない様にし、パニックを避ける。

2　状況の変化に対応

症状経過 ― 回復 → 項目３へ

継続

1　医療機関での継続治療。
2　園内治療。
3　入院が必要であれば、適切な医療機関を選択する。

3　事後処理

1　関係機関、保護者等、関係者に疾病の推移、結果等連絡する。
2　入所者が死亡した場合、医療機関、警察等関係機関への連絡。
3　感染症の場合、感染経路、原因等究明し、衛生面等改善する。
4　入所者の事後の状態を観察する。

無断外出・行方不明
事故等

1　現場の状況把握

状況確認 ― 誤認 → 項目３へ

対処

確認

1　怪我等、身体の異常確認。
2　第三者への傷害、盗難、物品破損等の確認。

不明

1　不明者の行動を考え、心当たりを捜索する。
2　関係職員に連絡する。
3　警察、関係機関に捜索願を届け出る。

事故

1　入所者が被害者の場合、緊急時対応マニュアルの疾病・感染症・負傷等の項目に従い、速やかに対応する。
2　入所者が加害者の場合、被害者の状態確認および謝罪を含め、事故状況の正確な把握、関係機関、関係者への連絡等、速やかに対応する。必要であれば救急車の要請、警察への連絡等、速やかに対処する。

不審者侵入時の危機に対して、初動対応、即時対応をする。

2　状況の変化に対応

時間経過 ― 確認 → 項目３へ

不明

1　引き続き捜索に当たる。
2　近隣の民家、商店等に問い合わせ連絡する。
3　警察、関係機関に捜索願を届け出る。

3　事後処理

1　関係機関、保護者等、関係者に不明者の現状況および確認の有無等、連絡する。
2　今後の対策および職員の体制等、改善する。
3　再度、無断外出等の可能性がある為、入所者の性格、行動等十分に把握し、保護観察を継続する。
4　被害者に対し、誠意を持って対応し、また、今後の問題解決等、対応していく。

12　緊急連絡先

＜　関係機関　＞

消　防	消防本部（つくば市研究学園 1-1-1） 北消防署（つくば市上沢３） 北署筑波分署（つくば市沼田６４４）	０２９－８５１－１６９１ ０２９－８６７－２３５５ ０２９－８６６－０１７６
警　察	つくば北警察署（北条５２６２－３）	０２９－８６７－１１９１
行政機関	つくば市役所（防災関係は総務課） 茨城県庁 茨城県障害福祉課	０２９－８３６－１１１１ ０２９－３０１－１１１１ ０２９－３０１－３１７９
保　健	茨城県つくば保健所 大穂保健センター	０２９－８５１－９２８７ ０２９－８６４－７８４１
筑峯学園内	学園　ＴＥＬ ＦＡＸ Ｅ－mail ホームページ 非常通報装置（ほっとハウス平沢Ａ棟） 非常通報装置（ほっとハウス平沢Ｂ棟） 支援センター未来 ほっとハウス作谷 ほっとハウス平沢	０２９－８６７－００２５ ０２９－８６７－１９６８ sat@tsukuhou.or.jp http// www.tsukuhou.or.jp ０２９－８６７－２７３５ ０２９－８６７－２７３６ ０２９－８６７－５５１５ ０２９－８６９－０９３２ ０２９－８８６－３９３２

＜　保健医療関係　＞

病院名一覧	住所	電話番号
筑波メディカルセンター （緊急指定病院）	つくば市天久保１丁目３番地の１	０２９－８５１－３５１１
筑波記念病院 （緊急指定病院）	つくば市要１１８７－２９９	０２９－８６４－１２１２
飯村医院	つくば市北条４３２６－２	０２９－８６７－００６８ ※緊急時０２９－８６７－５５６７
広瀬医院	つくば市北条８５	０２９－８６７－０１２７
アサヒ調剤薬局北条店	つくば市北条８９	０２９－８５０－７６６６
ストレスケア つくばクリニック	つくば市竹園１－４－１ 南３パークビル１Ｆ	０２９－８６３－２８８ FAX：０２９－８６３－２７００
筑波総合クリニック	つくば市要６５	０２９－８７７－１２２１ ※外来／脳神経外科／小林医師
広瀬クリニック	つくば市国松５６－１	０２９－８６６－０１２９
口腔センター土浦	土浦市下高津２－７－２７	０２９－８２２－３８３５
みのりデンタルクリニック	小美玉市西郷地１３４３	０２９９－４８－０８８８
筑波中央病院	つくば市北条５１１８	０２９－８６７－１２１１ ※眼科
ふたば薬局	つくば市竹園１－４－１	０２９－８６３－３０３０
大穂皮膚科クリニック	つくば市筑穂２－８－４	０２９－８６４－１７１２

13　職員研修

利用者支援の質を向上して行く為には、職員研修は欠かすことが出来ない。
日々の支援を基本とし、計画→実行→振り返りを職員間で共有していく。反省にとどまらず、どうしたらもっと良くなるのか、どう支援したら利用者の生活は豊かになるのか、次の展開にどうつなげるのか、を考える組織を作っていく。
そのためにも、日々の職員の関係性を良好に保つことが必要である。お互いを認め合いながら、職員の意見が活発に出る風土を作っていく。

○　業務振り返りシートによる、職員の支援の振り返り
○　会議におけるケース検討や業務検討の充実
○　支援の基本となる倫理綱領や人権擁護についての学習
○　業務上課題と感じる部分についての研修

14　苦情解決

利用者の権利擁護とその人らしい生活の実現の為に、福祉サービスの向上とより多様化した利用者本位の運営、処遇を推し進めていく。

○　苦情解決体制の運営について
利用者や家族からの苦情や要望の声をきちんと受け止め、職員間で共有し、改善や対応について検討する姿勢をもつ。苦情要望を受け付けた職員は苦情解決責任者への報告を行なう。
日々の支援の中で感じた疑問や不安、利用者からの発言、行動などについて、職員間で話し合い、より良い支援体制を構築していける様にしていく。
利用者の権利を擁護し、その苦情に適切に対応し、解決していく為、以下の様な体制を整える。

〈　苦情解決について　〉

苦情解決責任者	苦情解決の責任主体を明確にするために設置する。苦情解決の仕組みの周知を苦情申出人との話し合いによる解決、改善を約束した事項の報告などの役割を担う。 苦情の内容や解決方法について、リスクマネジメント委員会、法人代表者会議に報告、連絡、相談をする。
苦情受付担当者	サービス利用者が苦情の申出をしやすい環境を整えるために設置する。利用者からの苦情を随時、受け付けて苦情解決責任者、第三者委員への報告を行うとともに、受付から解決・改善までの経過と結果について記録する役割を担う。
第三者委員	苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や状況に配慮した適切な対応を推進するために設置する。利用者が職員に苦情申出をしにくい際の苦情受付や、苦情申出人と苦情解決責任者との話し合いへの立会い、助言や解決案の調整を行う。また、日常的な状況の把握と利用者から意見聴取等の役割を担う。

〈　支援の質の向上について　〉
利用者の権利を保障し、利用者の生活を豊かにしていくことを支援に根付かせ、生活、援助、支援等を行なっていくように職員会議等で討議し、支援の質の向上に努める。
利用者・家族からの苦情要望については真摯に受け止め、職員間でどのような問題が出ているのかを共有し、改善点を話し合いながら速やかに解決に向けたアプローチを行なっていく。

15　短期入所事業

①　事業の目的

社会福祉法人筑峯学園が設置する指定短期入所事業所は、障害者総合支援法に基づく指定短期入所の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業の円滑な運営管理を図るとともに、利用者及び障害児の保護者の意思及び人格を尊重し、利用者等の立場に立った適切な短期入所事業の提供を確保、自立生活に必要な基本的な知識や技能獲得に向けた支援を目的とする。

②　運営方針

○　居宅においてその介護を行なう者の疾病その他の理由により、短期間の入所を必要とする利用者に対して、短期間の入所を提供し、必要な保護及び援助を行なうものとする。

○　事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

○　事業の実施にあたっては、地域との結び付きを重視し、市町村、他の障害福祉サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

○　生活や遊び、学習、作業等を通して障害の軽減を図り、集団の中で心身ともに健やかに育成し、成長・発達できるように支援していく。

③　サービスの内容

○　入浴、排泄、食事、着脱衣等の介護や日常生活上の支援を提供する。

○　健康管理、服薬の支援。

○　社会的活動や余暇活動の支援。

○　地域において自立した社会生活を送るための生活習慣の確立を目指した支援。

○　利用者ならびにその保護者の方との情報交換を密にして、相談支援的な役割を果たせるように努める。また、その中で利用者の課題や目標を明確にしていき、学園と家庭で連携しながら、利用者の成長・発達につなげられるように支援していく。

16　消防計画

社会福祉法人筑峯学園
共同生活援助事業所ほっとハウス
ほっとハウス平沢消防計画

第１章　総　　則

第１節　目　　的

（目　的）

第１条　この計画は、消防法第８条第１項に基づき、ほっとハウス平沢における防火管理業務について必要な事項を定めて、火災、震災、その他の災害から入所者等を守り、また災害の未然防止及びその軽減を図ることを目的とする。

第２節　防火管理者の権限及び計画の適用範囲

（消防計画の適用範囲）

第２条　この消防計画は、ほっとハウス平沢に出入りする全てのものに適用するものとする。

（防火管理者及び事務局）

第３条　防火管理者は、理事長とし、本計画実践にあたっての全ての事務は、非常災害対策係（有資格者）において理事長の承認を得て、代行するものとする。

（防火管理者の権限及び任務）

第４条　防火管理者は、この計画についての一切の権限を有し、次の業務を行なうものとする。

（１）　消防計画の検討及び変更
（２）　消火、通報及び避難訓練の年度計画の作成とその実施及び指導
（３）　消防用設備等の点検検査の実施及びその指導監督
（４）　建築物、火気使用設備器具及び危険物施設の点検検査の実施及びその指導監督
（５）　増改築、修繕、模様替え等の工事時の火災予防上の指導
（６）　火気の使用または取り扱いに関する指導監督
（７）　利用者及び職員に対する防災教育の年度計画の作成とその指導
（８）　消防用設備等の設置図及び避難経路図の作成
（９）　独歩困難者等利用者の状況の把握及び避難対策の確立
（10）　理事長に対する報告、その他防火管理上必要な事項

（消防署への報告及び連絡）

第５条　防火管理者は、次の業務についてつくば市消防本部への報告、届出を及び連絡を行なうものとする。

（１）　消防計画の届出（内容変更に伴う改正を含む）
（２）　建物及び諸設備の設置または変更の事前連絡及び法令に基づく諸手続き
（３）　消防設備等の点検結果の報告
（４）　自衛消防訓練の事前通報、実施報告及び教育訓練の指導要請
（５）　その他法令に基づく報告及び防火管理について必要な事項

第２章　予防管理対策

（予防管理組織）

第６条　日常の火災予防及び地震時の出火防止を図る為、防火管理者のもとに火元責任者並びに建物、火気使用器具及び消防設備等の点検検査を行う、自主点検検査者を別表１のとおり指定する。

（火元責任者）

第７条　火元責任者は、組織票に定める責任区内において、次の業務を行なうものとする。

（１）　火気使用設備器具、電気設備器具及び消防用設備器具等の日常の維持管理。

（２）　地震時における火気使用設備器具の安全確認及び出火防止措置。

（３）　防火担当責任者の補佐。

（自主点検検査者の業務）

第8条　自主点検検査者は、消防用設備等の昨日を維持管理するために、次の業務を行なうものとする。

（１）　自主点検者は、消防用設備等について、別表２のとおり点検を実施し、その結果を防火管理者に報告するものとする。

（２）　自主検査者は、建物、火気使用設備器具、電気設備、危険物施設等について、別に定める検査表に基づき、検査を実施し、その結果を防火管理者に報告するものとする。

（自主点検検査の時期）

第9条　自主点検検査の期日は次の通りとする。なお、平素における外観的な点検検査については火元責任者が行なうものとする。

（１）　自主検査

検　査　対　象	検査実施日	
建　築　物	4　　月	10　　月
火気使用設備器具		
危険物施設		
電気設備・機械設備		

（２）　自主点検

	自主点検班	点検資格者(消防設備士)		
	外観点検	外観点検	機能点検	総合点検
消　火　器	4　月 10　月	4　月 10　月	4　月 10　月	4　月 10　月
スプリンクラー設備				
自動火災報知器				
避難設備器具				
誘導灯・誘導標識				
非常通報設備				
その他の設備				

（点検検査の記録及び報告）

第 10 条　各点検検査者は、その結果を防火管理者に報告するとともに、記録保存し、消防用設備等の点検検査結果を年に１回、つくば市消防本部に報告するものとする。

第３章　火災予防措置

（防火管理者への連絡事項）

第 11 条　次に掲げる事項を行おうとする者は、事前に防火管理者に連絡し、防火管理上必要な指示を受けなければならない。

（１）　指定場所以外で、臨時に火気を使用するとき。

（２）　各種火気使用設備器具を、設置または変更するとき。

（３）　改装、模様替え等を行うとき。

（４）　その他防火管理上必要な事項。

（職員の遵守事項）

第 12 条　ほっとハウス平沢に勤務する全ての者は、日常勤務を通じて各種災害を防止する為、次の事項を遵守しなければならない。

（１）　階段、通路、玄関、リビング等には、避難上支障となる物品を置かない事。

（２）　消火器等消防用設備の周辺には、装飾等をせずその機能を阻害しない事。

（３）　火災を発見した場合は、消防機関（１１９）に通報するとともに防火管理者に連絡し、災害時の活動計画に定める任務分担により、適切な行動をとる事。

（４）　喫煙は、指定した場所で行う事。

（５）　就寝前には、必ず建物内の安全確認をする事。

（火気使用時の遵守事項）

第13条　火気等を使用する者は、次の事項を遵守しなければならない。

（１）　台所内は、常に整理整頓しておく事。

（２）　火気使用設備器具は、使用前、使用後必ず点検を行い安全を確認する事。

（３）　工事を行うものは、火気管理について防火管理者の指示を受ける事。

（４）　喫煙後は、吸殻の安全管理を行う事。

第４章　自衛消防活動対策

（自衛消防の組織と任務分担）

第 14 条　ほっとハウス平沢の自衛消防組織として、施設長を自衛消防隊長とし次の任務分担により自衛消防隊を別表３の通り指定する。

（避難経路図等）

第 15 条　自衛消防隊長は、人命安全を確保する為、消防設備等の設置位置、及び屋外に通じる避難経路を明示した避難経路図を作成し、職員全てに周知徹底しなければならない。

第５章　震災風水害対策

（震災風水害予防措置）

第 16 条　火元責任者及び自主点検検査者は、第２章各節の点検、検査に合わせて次の事項を行なうものとする。

（１）　建築物の倒壊危険の有無及び建物に取り付けられている工作物、またはロッカー等の備品の転倒、落下防止措置。

（２）　火気使用設備器具の転倒、燃えやすい物の落下防止措置及び自動消火装置付き器具の機能の確認。

（３）　危険物施設、危険物類の転倒、落下、漏油による発火防止措置を図ること。

（震災風水害後の安全確認）

第 17 条　各火元責任者は、災害後、建物、火気使用設備器具等の点検、検査を行い、防火管理者に報告し、その安全を確認後使用開始すること。

（震災風水害に備えての準備品）

第18条　震災風水害に備えて、次の品目を持ち出せるよう準備しておくものとする。

（１）　医薬品

（２）　携帯ラジオ

（３）　非常食、飲料水（２～３日分）

（４）　衣類、毛布等

（５）　その他必要なもの

（震災風水害時の活動）

第19条　震災風水害時の活動は、第４章による他、次の措置を行う。

（１）　火災が発生した場合は、全力をあげて消火にあたる。

（２）　防火管理者は、被害状況を全職員に把握させると共に、必要な事項を指示すること。又関係消防機関（消防署、市区町村役場等）からの情報を積極的に収集する事。

（３）　有事の際の広域避難場所は、『　大池体育館　』　に指定されており、集合場所は、『　ほっとハウス平沢の駐車場　』　とする。又、集合可能な場合には、『　筑峯学園　』に集合する。

（４）　広域避難場所への避難開始は、防災機関の避難命令または、自衛消防隊長の命令により行なう。

第６章　防災教育及び訓練

（防災教育の実施）

第20条　防火管理者は、次により防災教育を行うものとする。

（１）　消防計画の周知徹底

（２）　火災予防上の遵守事項

（３）　職員各自の任務及び責任の周知徹底

（４）　利用者の避難誘導、救出救護の要領等、人命安全に関する基本的事項

（５）　消防用設備器具の機能と取り扱い要領

（６）　震災対策に関する事項

（７）　その他火災予防上必要な事項

（訓練の実施時期及びその内容）

第21条　防火管理者は、別表３により訓練を実施するものとする。

避難・消火訓練は年２回以上、通報訓練は年１回以上とする。

（訓練の実施報告）

第22条　防火管理者は、自衛消防訓練を実施する場合は、「自衛消防訓練通知書」によりつくば北消防署に通知するものとする。

付　　則

この計画は、平成２８年１月１日から施行する。

防災訓練実施計画表
（ほっとハウス平沢）

時期	訓　　練　　内　　容
5 月 11 月	総合訓練。筑峯学園にて児童施設、障害者センター未来と合同で訓練に参加する。 (北署つくば分署管轄)
4 月 7 月 10 月 1 月	避難訓練。出火場所を想定し、各棟の職員は、お互いに連携して、ほっとハウス平沢駐車場に避難誘導を行なう。
5 月 12 月	通報訓練。実際の火災を想定して、119 番通報の訓練を行なう。
その他	消火訓練に関しては、筑峯学園の訓練にも参加し、防災意識の向上に努める。

社会福祉法人筑峯学園
共同生活援助事業所ほっとハウス
ほっとハウス作谷　消防計画

第１章　総　　則

第１節　目　　的

（目的）

第１条　この計画は、消防法第８条第１項に基づき、ほっとハウス作谷における防火管理業務について必要な事項を定めて、火災、震災、その他の災害から入居者等を守り、また災害の未然防止及びその軽減を図ることを目的とする。

第２節　防火管理者の権限及び計画の適用範囲

（消防計画の適用範囲）

第２条　この消防計画は、ほっとハウス作谷に出入りする全てのものに適用するものとする。

（防火権限者、防火管理者及び事務局）

第３条　防火権限者は理事長とし、防火管理者は施設長とする。本計画実践にあたっての全ての事務は、非常災害対策係（有資格者）において理事長の承認を得て、代行するものとする。

（防火管理者の権限及び任務）

第４条　防火管理者は、この計画についての一切の権限を有し、次の業務を行なうものとする。

（１）　消防計画の検討及び変更
（２）　消火、通報及び避難訓練の年度計画の作成とその実施及び指導
（３）　消防用設備等の点検検査の実施及びその指導監督
（４）　建築物、火気使用設備器具及び危険物施設の点検検査の実施及びその指導監督
（５）　増改築、修繕、模様替え等の工事時の火災予防上の指導
（６）　火気の使用または取り扱いに関する指導監督
（７）　利用者及び職員に対する防災教育の年度計画の作成とその指導
（８）　消防用設備等の設置図及び避難経路図の作成
（９）　独歩困難者等利用者の状況の把握及び避難対策の確立
（10）　理事長に対する報告、その他防火管理上必要な事項

（消防署への報告及び連絡）

第５条　防火管理者は、次の業務についてつくば市消防本部への報告、届出を及び連絡を行なうものとする。

（１）　消防計画の届出（内容変更に伴う改正を含む）
（２）　建物及び諸設備の設置または変更の事前連絡及び法令に基づく諸手続き
（３）　消防設備等の点検結果の報告
（４）　自衛消防訓練の事前通報、実施報告及び教育訓練の指導要請
（５）　その他法令に基づく報告及び防火管理について必要な事項

第２章　予防管理対策

（予防管理組織）

第６条　日常の火災予防及び地震時の出火防止を図る為、防火管理者のもとに火元責任者並びに建物、火気使用器具及び消防設備等の点検検査を行なう。自主点検検査者を別表１のとおり指定する。

（火元責任者）

第７条　火元責任者は、組織票に定める責任区内において、次の業務を行なうものとする。

（１）　火気使用設備器具、電気設備器具及び消防用設備器具等の日常の維持管理。

（２）　地震時における火気使用設備器具の安全確認及び出火防止措置。

（３）　防火担当責任者の補佐。

（自主点検検査者の業務）

第８条　自主点検検査者は、消防用設備等の昨日を維持管理するために、次の業務を行なうものとする。

（１）　自主点検者は、消防用設備等について、別表２のとおり点検を実施し、その結果を防火管理者に報告するものとする。

（２）　自主検査者は、建物、火気使用設備器具、電気設備、危険物施設等について、別に定める検査表に基づき、検査を実施し、その結果を防火管理者に報告するものとする。

（自主点検検査の時期）

第９条　自主点検検査の期日は次の通りとする。なお、平素における外観的な点検検査については火元責任者が行なうものとする。

（１）　自主検査

検　査　対　象	検査実施日	
建　築　物	4　　月	10　　月
火気使用設備器具		
危険物施設		
電気設備・機械設備		

（２）　自主点検

	自主点検班	点検資格者(消防設備士)		
	外観点検	外観点検	機能点検	総合点検
消　火　器	4　月 10　月	4　月 10　月	4　月 10　月	4　月 10　月
自動火災報知器				
避難設備器具				
誘導灯・誘導標識				
非常警報設備器具				
非常通報設備				
その他の設備				

（点検検査の記録及び報告）

第 10 条　各点検検査者は、その結果を防火管理者に報告するとともに、記録保存し、消防用設備等の点検検査結果を年に１回、つくば市消防本部に報告するものとする。

第３章　火災予防措置

（防火管理者への連絡事項）

第 11 条　次に掲げる事項を行おうとする者は、事前に防火管理者に連絡し、防火管理上必要な指示を受けなければならない。

（１）　指定場所以外で、臨時に火気を使用する時。

（２）　各種火気使用設備器具を、設置または変更する時。

（３）　改装、模様替え等を行なう時。

（４）　その他防火管理上必要な事項。

（職員の遵守事項）

第 12 条　ほっとハウス作谷に勤務する全ての者は、日常勤務を通じて各種災害を防止する為、次の事項を遵守しなければならない。

（１）　階段、通路、玄関、リビング等には、避難上支障となる物品を置かない事。

（２）　消火器等消防用設備の周辺には、装飾等をせずその機能を阻害しない事。

（３）　火災を発見した場合は、消防機関（１１９）に通報するとともに防火管理者に連絡し、災害時の活動計画に定める任務分担により、適切な行動をとる事。

（４）　喫煙は、指定した場所で行なう事。

（５）　就寝前には、必ず建物内の安全確認をする事。

（火気使用時の遵守事項）

第 13 条　火気等を使用する者は、次の事項を遵守しなければならない。

（１）　台所内は、常に整理整頓しておく事。

（２）　火気使用設備器具は、使用前、使用後必ず点検を行ない、安全を確認する事。

（３）　工事を行なうものは、火気管理について防火管理者の指示を受ける事。

（４）　喫煙後は、吸殻の安全管理を行なう事。

第４章　自衛消防活動対策

（自衛消防の組織と任務分担）

第 14 条　ほっとハウス作谷の自衛消防組織として、施設長を自衛消防隊長とし次の任務分担により自衛消防隊を別表３の通り指定する。

（避難経路図等）

第 15 条　自衛消防隊長は、人命安全を確保する為、消防設備等の設置位置、及び屋外に通じる避難経路を明示した避難経路図を作成し、職員全てに周知徹底しなければならない。

第５章　震災対策

（震災予防措置）

第 16 条　火元責任者及び自主点検検査者は、第２章各節の点検、検査に合わせて次の事項を行なうものとする。

（１）　建築物の倒壊危険の有無及び建物に取り付けられている工作物、またはロッカー等の備品の転倒、落下防止措置。

（２）　火気使用設備器具の転倒、燃えやすい物の落下防止措置及び自動消火装置付き器具の機能の確認。

（３）　危険物施設、危険物類の転倒、落下、漏油による発火防止措置を図ること。

（地震後の安全確認）

第 17 条　各火元責任者は、地震後、建物、火気使用設備器具等の点検、検査を行ない、防火管理者に報告し、その安全を確認後使用開始すること。

（震災に備えての準備品）

第 18 条　震災に備えて、次の品目を持ち出せるよう準備しておくものとする。

（１）　医薬品
（２）　携帯ラジオ
（３）　非常食（２～３日分）
（４）　飲料水
（５）　その他必要なもの

（地震時の活動）

第 19 条　地震時の活動は、第４章による他、次の措置を行なう。

（１）　火災が発生した場合は、全力をあげて消火にあたる。
（２）　防火管理者は、被害状況を全職員に把握させると共に、必要な事項を指示すること。又関係消防機関（消防署、市区町村役場等）からの情報を積極的に収集する事。
（３）　有事の際の広域避難場所は、**『作岡小学校』**に指定されており、集合場所は、**『ほっとハウス作谷の駐車場　』**とする。又、車で移動可能であり、集合可能な場合には、**『筑峯学園』**に集合する。
（４）　広域避難場所への避難開始は、防災機関の避難命令または、自衛消防隊長の命令により行なう。

第６章　防災教育及び訓練

（防災教育の実施）

第 20 条　防火管理者は、次により防災教育を行なうものとする。

（１）　消防計画の周知徹底
（２）　火災予防上の遵守事項
（３）　職員各自の任務及び責任の周知徹底
（４）　利用者の避難誘導、救出救護の要領等、人命安全に関する基本的事項
（５）　消防用設備器具の機能と取り扱い要領
（６）　震災対策に関する事項
（７）　その他火災予防上必要な事項

（訓練の実施時期及びその内容）

第 21 条　防火管理者は、別表３により訓練を実施するものとする。

（訓練の実施報告）

第 22 条　防火管理者は、自衛消防訓練を実施する場合は、「自衛消防訓練通知書」によりつくば北消防署に通知するものとする。

付　　則

この計画は、平成２８年　４月　１日から施行する。

防災訓練実施計画表（ほっとハウス作谷）

時期	訓　　練　　内　　容
５月 11 月	総合訓練。筑峯学園にて。児童施設、障害者センター未来と合同で訓練に参加する。 (北署つくば分署管轄)
７月 10 月 ２月	避難訓練。出火場所を想定し、各棟の職員は、お互いに連携して、ほっとハウス作谷駐車場に避難誘導を行なう。
その他	通報訓練、消火訓練に関しては、筑峯学園の訓練に参加し、防災意識の向上に努める。

公益事業計画

1　日中一時支援事業

日中一時支援事業は、平成 18 年 10 月から実施されている市町村事業であり、障害者自立支援法に基づく地域生活支援事業の一つである。前年度（平成 31 年度）は、つくば市、土浦市、かすみがうら市、下妻市、常総市、石岡市、龍ヶ崎市、小美玉市、稲敷市、桜川市の計１０市町村と委託契約を結び、実施してきた。今年度も引き続き、できるだけ多くの利用者の方の要望に応えられるように、体制を整え、幅広く実施していけるように努めていく。

①　事業の目的

障害者等の日中における活動の場を確保し、障害者等を日常的に介護している家族の一時的な休息を図ること等を目的とする。

②　運営方針

○　居宅においてその介護を行なう者の疾病その他の理由により、日中一時支援を必要とする利用者に対して、必要な保護及び援助、支援を行なうものとする。

○　利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

○　地域との結び付きを重視し、市町村、他の障害福祉サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

○　生活や遊び、学習、作業等を通して障害の軽減を図り、集団の中で心身ともに健やかに育成し、成長・発達できるように支援していく。

③　サービスの内容

○　入浴、排泄、食事、着脱衣等の介護や日常生活上の支援を提供する。

○　健康管理、服薬の支援。

○　社会的活動や余暇活動の支援。

○　地域において自立した社会生活を送るための生活習慣の確立を目指した支援

○　利用者ならびにその保護者の方との情報交換を密にして、相談支援的な役割を果たせるように努める。また、その中で利用者の課題や目標を明確にしていき、学園と家庭で連携しながら、利用者の成長・発達につなげられるように支援していく。

④　事業所の形態・その他

○　定員は目安として、６～８名とし、当日の職員数や利用される児・者の実態に合わせて調整を行なっていく。

○　年々複数の福祉サービス事業所を利用希望される方が増えている。他の事業所とも連絡や情報交換を行いながら、利用受入の方法等をその都度見直し、よりよいサービス提供に努めていく。

つくば市委託事業

福祉支援センターとよさと

（地域活動支援センターⅡ型事業）

１　事業運営の目的

障害者総合支援法第 77 条第 1 項第 9 号に規定する障害者等が地域において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、障害者等を通わせ、創作的活動又は生産活動の機会の提供及び社会との交流の促進を図るとともに、日常生活に必要な便宜の供与を適切かつ効果的に行うものである。

本事業は、つくば市福祉支援センターとよさと地域活動支援センターⅡ型事業の令和 3 年 4 月 1 日から令和 6 年 3 月 31 日までの 3 年間の業務委託である。

２　事業運営の方針

利用者が地域において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者を通わせ、創作的活動又は生産活動の機会の提供及び社会との交流の促進を図るとともに、日常生活に必要な便宜の供与を適切かつ効果的に行う。

利用者等の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者等の立場に立ったサービスの提供に努める。職員全員が、利用者に対する共通認識を持ち、目的を共有化し、連携及び協力して業務を実施する。職員相互が情報共有を図り、利用者に対する適切な支援等について検討を行い、支援等していく。

地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、障害福祉サービス事業を行う者その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携に努める。

利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その職員に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努める。研修等への参加などにより、常に職員の資質向上に努めるとともに、職種に関わらず地域の福祉に携わる者等と連携・協議に努める。

３　事業所の概要

（1）概要

事業所名	つくば市福祉支援センターとよさと　地域活動支援センターⅡ型
所在地	〒300-2647　　茨城県つくば市手子生 2335
連絡先	029-848-0070
管理者	岡野光宏

（2）職員体制

職種	常勤	非常勤	計
管理者	1 名		1 名
支援員	2 名	5 名	7 名

（3）営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日。ただし、祝日及び 12 月 29 日から 1 月 3 日までを除く。
営業時間	午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで
その他	上記の営業日、営業時間の他、電話等により緊急時の連絡が可能な体制をとるものとする。また、土・日曜日に関しては、つくば市・利用者と相談・協議のうえ、状況によってはサービスを提供することもあり得る。

４　事業の内容

（１）業務内容

ア　利用申請等に係る受付業務

イ　重要事項説明書の交付

ウ　個別支援計画の作成・評価

エ　日中活動支援（創作的活動・野外活動等）の実施

オ　利用実績記録表の作成

カ　スポーツ・レクリエーション・社会との交流促進事業の実施

キ　利用者の保護者等への介護方法の指導

ク　社会適応訓練の補助業務

ケ　送迎サービスの添乗業務

（２）特定費用（実費）の受領

地域活動支援センター事業上に必要な特定費用等の受領を行い、その都度、精算し、保護者に返金する。

（３）非常災害対策

火災、地震、風水害等の災害が発生した場合において、円滑かつ迅速な避難、救護等を確保するため、あらかじめ、関係機関への通報、避難誘導、救護活動等に関する計画に従い、当該計画を定期的に周知する。

（４）避難訓練

災害に備えるため、定期的に避難、救護等の訓練を行う。

（５）連携協力体制

災害対策を推進するに当たっては、地域住民、他の社会福祉施設等との連携協力体制を整備するよう努める。

地域活動支援センター事業の運営に当たっては、保健・福祉・医療分野や地域の様々な社会資源を活用することが不可欠である。このような社会資源の情報収集に努め、地域の様々な関係者と連携を図る場を設けるほか、他の福祉支援センターとの連携を図る。

（６）サービスの提供の記録

サービスの提供日及びその内容その他必要な事項をその都度、記録する。

（７）記録の整備

職員、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

又、利用者に対するサービスの提供に関する事項、苦情に関する事項、事故に関する事項については、サービスを提供した日から５年間保存する。

（８）苦情対応

苦情等を受けた場合には、その内容及び対応等を所定の報告書にて、速やかにつくば市に提出する。苦情に対しての対応策については、協議のうえ、つくば市に報告し解決に向けて取り組む。

相談支援事業所　筑峯学園

事　業　計　画

１　事業運営の目的

社会福祉法人筑峯学園が設置する相談支援事業所「筑峯学園」（以下「事業所」という。）において実施する特定相談支援事業及び障害児相談支援事業（以下「特定相談支援事業等」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、特定相談支援事業等の円滑な運営管理を図るとともに、利用者及び障害児の保護者（以下「利用者等」という）の意思及び人格を尊重し、利用者等の立場に立った適切な指定計画相談支援及び指定障害児相談支援（以下「指定計画相談支援等」という。）の提供を確保することを目的とする。

２　事業運営の方針

○　事業所は、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者または障害児の保護者の選択に基づき、適切な障害福祉サービス等が多様な事業所から、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して行なわれるものとする。

○　特定相談支援事業等の運営に当たっては、関係市町村、地域の保健、医療、福祉サービス機関等との連携を図り、地域において必要な社会資源の改善や開発、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

○　特定相談支援事業等の実施に当たっては、利用者または障害児の保護者の意思及び人格を尊重し、常に当該利用者または障害児の保護者の立場にたって、計画作成対象障害者等に提供される障害福祉サービス等が特定の種類または特定の障害福祉サービス事業所等に不当に偏することのないよう、公正中立に行なわれるように努めるものとする。

○　事業所は、自らその提供する特定相談支援事業等の評価を行ない、常にその改善を図るものとする。

○　前４項の他、関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

３　事業所の概要

（１）概　要

事業所名	相談支援事業所　筑峯学園
所在地	茨城県つくば市平沢６５５－４
連絡先	TEL：029－867－5881(相談直通)　／　FAX：029－867－1968
事業所の 種類・番号	・指定相談支援　　：　０８３２０００３６８ ・指定特定相談支援　：　０８３２０００３６８ ・指定障害児相談支援：　０８７２０００１２０
実施地域	主としてつくば市（並びに近隣市町村）
主たる対象者	対象とする障害の種類は定めない
管理者名	岡野　光宏

（２）職員体制

職　種	常　勤	非常勤	計
管理者	１名		１名
相談支援専門員	３名		３名
相談員	１名		１名

（３）職務内容

職　種	職務内容
管理者	従業者の管理、指定計画相談支援及び指定障害児相談支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行ないます。また、従業者に関係法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行なう。
相談支援専門員	【基本相談】 障害者等からの相談に応じ、情報の提供等を行ない、市町村や障害福祉サービス事業所等との連絡調整を行なう。 【サービス等利用計画・障害児支援利用計画の作成】 障害福祉サービス等の支給決定等の申請に係るサービス等利用計画または障害児支援利用計画の原案を作成する。また、支給決定等が行なわれた後に、関係者や関係機関との連絡調整を行ない、サービス等利用計画または障害児支援利用計画の作成を行なう。 【モニタリング】 支給決定等の有効期間内において、利用者が継続して障害福祉サービス等を適切に利用することができるよう、サービス等利用計画または障害児支援利用計画が適切であるかどうかにつき、見直しを行なう。また、見直しの結果に基づき、サービス等利用計画または障害児支援利用計画を変更するとともに、関係者や関係機関との連絡調整または新たな支給決定等に係る申請の勧奨を行なう。
相談員	相談支援業務全般を行なう。

（４）営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日及び８月 13～16 日、12 月 29 日～１月３日までを除く。
営業時間	午前９時から午後５時までとする。
その他	上記の営業日、営業時間の他、電話等により緊急時の連絡が可能な体制をとるものとする。また、土・日曜日に関しては、利用者と相談・協議の上、状況によってはサービスを提供することもあり得る。

４　サービスの内容

（１）基本相談

利用者またはその家族に対し、サービスの提供方法等について、丁寧にわかりやすく説明を行なうとともに、日常生活全般に関する相談を行なう。

（２）計画相談支援・障害児サービス利用計画作成の流れ

①アセスメントの実施

相談支援専門員は、利用者及び家族等に面接して、利用者及び家族の置かれている状況、利用者の希望する生活、解決すべき課題等の把握を行なう。

アセスメントの実施にあたっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族等に面接を行なうものとし、面接の主旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得るように努める。

②サービス等の利用計画案の作成

利用者及びその家族の置かれた状況等を考慮して、利用者及びその家族の生活に対する移行、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供される福祉サービス等の目標及びその達成時期、福祉サービス等の種類、内容、量及び利用料並びに福祉サービス等を提供する上での留意事項等を記載したサービス利用計画の原案を作成し、利用者または障害児の保護者に交付する。

③サービス担当者会議の開催
　支給決定が行なわれた後に、支給決定等の内容をふまえて変更を行なったサービス利用計画または障害児支援利用計画の原案に位置付けた福祉サービス等の担当者を収集し、サービス担当者会議を開催し、計画の原案の内容を説明するとともに、担当者から専門的な見地からの意見を求める。
④サービス利用計画の作成
　担当者からの専門的な見地からの意見を求めたサービス等利用計画または障害児支援利用計画の原案を、利用者及びその家族に対して説明し、文書により利用者または障害児の保護者の同意を得た上で、サービス等利用計画または障害児支援利用計画を完成し、利用者及び障害児の保護者並びに福祉サービス等の担当者に交付する。

（３）継続的なモニタリングの実施

サービス利用計画作成後の便宜	モニタリングにあたっては、利用者およびその家族、福祉サービス等の事業を行なう者等との連絡を継続的に行ない、利用者の居宅等を訪問し、利用者等に面接し、その結果を記録する。 　モニタリングの結果、必要に応じてサービス利用計画を変更し、福祉サービス等の事業を行なう者等との連絡調整、その他の便宜の提供を行なう。

5　各事業の内容

（１）指定特定相談支援事業（者計画作成）
①　事業概要
　障害者（児）の自立した生活を支え、障害者（児）の抱える課題の解決や適切なサービス利用に向けて、ケアマネジメントによりきめ細かく支援する。
②　対象者
・障害福祉サービスまたは地域相談支援を利用する全ての障害者
・障害福祉サービスを利用するすべての障害児
③　内　容
○支給決定時（サービス利用支援・障害児支援利用援助）
・支給決定または支給決定の変更前に、サービス等利用計画・障害児支援利用計画案を作成。
・支給決定または変更後、サービス事業者等との連絡調整、計画の作成
○支給決定後（継続サービス利用支援・継続障害児支援利用援助）
・厚生労働省令で定める期間ごとに、サービス等の利用状況の検証を行ない、計画の見直しを行なう（モニタリング）。
・サービス事業者等の連絡調整、支給決定または支給決定の変更に係る申請の勧奨。

（２）指定一般相談支援（地域移行支援・地域定着支援）
①　事業概要
　施設や病院に長期入院等していた障害者が地域での生活に移行するために、住居の確保や新生活の準備等について支援する。また、居宅で一人暮らししている障害者について、緊急時における連絡、相談等のサポートを行なう。
②　対象者
・障害者支援施設または児童福祉施設に入所している障害者
・精神科病院（精神科病院以外で精神病室が設けられている病院を含む）に入院している精神障害者

③　内　容

（地域移行支援）

居住の確保やその他の地域における生活に移行するための活動に関する相談その他厚生労働省令で定める便宜を供与。

（地域定着支援）

連絡体制を確保し、障害の特性に起因して生じた緊急の事態等の相談そのための便宜を供与。

（３）障害児相談支援事業（児計画作成）

①　事業概要

指定特定相談支援事業と同様。

②　対象者

障害児通所支援（児童福祉法）を利用する全ての障害児

③　内　容

指定特定相談支援事業と同様。

（４）つくば市委託　障害者相談支援事業

①　事業概要

障害児（者）及びその保護者または介護者などからの相談に応じ、必要な情報の提供や便宜を供与し、及び権利擁護のために必要な援助を行なうことにより、障害者等が自立した日常生活また社会生活を営むことできるようにする。

この事業は、つくば市障害者相談支援事業実施要項に基づき事業を行なうものする。

②　対象者

障害者総合支援法第４条に定義される障害者、障害児、保護者及びその家族であって、原則として、本人が市内に居住している者とする。

③　内　容

○障害者相談事業：障害者等からの相談に応じ、必要な情報の提供及び助言等を行なうとともに、次に掲げる業務を実施する。

・福祉サービス利用援助に関する業務
・社会資源を活用するための支援に関する業務
・社会生活力を高めるための支援に関する業務
・権利擁護のために必要な援助に関する業務
・福祉サービスにつながらない障害者に対する相談支援
・関係機関との協働による相談支援
・その他、障害者及び家族の生活に関わる相談支援

○つくば市障害者自立支援懇談会に関する事業

つくば市障害者自立支援懇談会の運営に対する支援及び各専門部会の運営に関する業務を実施する。

○相談支援機能強化事業

各指定特定相談支援事業所にて実施する相談事業で扱う処遇困難なケースに対応するため、次に掲げる業務を実施する。

・支援困難事例への指導・助言
・市内の相談支援体制の整備状況、ニーズ等を勘案した相談支援事業実施計画の作成に関する業務
・つくば市障害者自立支援懇談会を構成する指定特定相談事業者に対する専門的な指導、助言等に関する業務
・ケア会議、サービス調整会議等の開催協力
・緊急対応を要する相談に関する業務（障害者虐待に関する業務も含む）

○住宅入居支援事業

賃貸契約による一般住宅への入居を希望している知的障害者または精神障害者（共同生活援助または共同生活介護を利用するものを除く）に対し、入居に必要な調整等を行なうものとし、次に掲げる業務を実施する。

・不動産業者と入居者との入居契約手続きの支援に関する業務
・利用者が生活上の課題に対し、夜間を含め、緊急に対応が必要となる相談支援、関係機関との連携・調整等に関する業務

（５）つくば市委託　障害者虐待防止対策支援事業に基づいた家庭訪問等個別支援事業

①　事業概要

障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（平成２３年法律第７９号）に基づき、障害者虐待の未然防止や早期発見その他適切な支援の実施にあたり、地域における協力体制を整備し、支援体制を強化する。

②　対象者

Ⅰ．この事業は、次の各号のいずれかに該当する障害を有する者とする。

・つくば市に居住し、かつ住民基本台帳法（昭和４２年法律第８１号）に基づくつくば市の住民基本台帳に記録されている者
・つくば市から市外の社会福祉施設（障害者総合支援法第１９条第３項に規定する特定施設及び介護保険法第１３条第１項に規定する住所地特例対象施設をいう。以下同じ）に入所し、または病院に長期入院したことにより市外に転出した者は、前号に該当する者とみなすことができる。
・その他市長が適当と認める者

Ⅱ．第Ⅰ項の規定にかかわらず、市外からつくば市の社会福祉施設に入所し、または病院に長期入院したことにより本市に転入した者は、対象者としない。

③　内　容

○家庭訪問

障害者虐待の未然防止のため、過去に虐待のあった障害者の家庭や障害者支援施設等に長期入所していた障害者が家庭復帰した家庭等、虐待のおそれのある障害者の家庭に対し、相談支援専門員等が重点的に訪問する。

○相談窓口の強化

障害者虐待の早期発見及び迅速な対応を図るため、相談支援専門員等による２４時間、３６５日の相談体制を整備する

○一時保護のための居室の確保等。

緊急一時保護を要する虐待が発生したときに、虐待を受けた障害者を受け入れるための居室を確保する。

（福祉型障害児入所施設及び短期入所事業と連携して行なっていく）

そ　の　他

（各事業共通事項）

１　実習生

各事業所が連携して、保育士実習の他に社会福祉主事、介護等体験、社会福祉士等の実習を積極的に受け入れられる体制をつくる。実習生のカリキュラムを見直し、より一層充実した実習となるように心がける。また、社会から求められている法人の役割や施設・事業が担っている社会的役割と意義、職業的価値、障害への理解、一社会人としての仕事への向き合い方等を伝えていくことで、将来、福祉現場で共に働ける者として育てていけるように指導していく。

人材確保において、学生の施設実習や学生の体験の受け入れは、当法人・事業所を知ってもらう最大の機会である。法人の職員一人ひとりが実習生の受け入れに関わっているという意識をもって取り組んでいく。

２　ボランティア

ボランティアの受け入れにあたり、以下の手順を踏むように心がける。①活動する方の要望をよく把握する。②施設側のボランティアへの要望を伝え、同意を得る。③施設の特徴や特色を理解してもらう。④利用者、職員の個人情報の守秘について了承してもらう。⑤ボランティア活動される方の個人情報の守秘についても同意を得る。⑥活動の振り返りをする。きちんとした手順を踏むことで、ボランティアの方にも施設側にも今後に向け参考になる何かを残していく。

各事業所の夏季宿泊学習や冬季宿泊学習、運動会や収穫祭等の行事の際に、多くのボランティアの協力が必要となる。広報活動を行なうと共に、教育機関や過去のボランティア参加者へ連絡をし、早期よりボランティアの募集を行なっていく。また、ボランティアの方には、長期にわたって続けていただけるよう、関係を密にしていく。

施設は閉鎖的になる傾向があるが、外部との関わりを持つことが、社会の一員であるという意識を持つ機会となる。広く地域との関わりを持つために、施設側も地域活動に参加する機会を持つことを考えていく。

３　広　報

（１）　機関紙「つくほうだより」

社会福祉法人　筑峯学園の四季の行事や利用者の様子、各事業所の近況などを多くの方に知っていただけるように作成し、年間３回配布する。現・元職員、利用者の保護者、利用者が通う特別支援学校、後援会会員の他、取引先業者、寄付・ボランティアなどでご支援・ご協力いただいている個人や他法人など当学園と関わりのある方々に広く配布する。

（２）　ホームページ

平成１６年７月に職員の手作りで開設したホームページは今年で１６年目を迎えた。令和３年度はスマートフォンでも閲覧しやすくなるように変更し、各事業所の統一感を図れるようなホームページにリニューアルしていく。また、引き続き行事予定や催事のニュース、写真掲載等、適時更新し、利用者の保護者だけでなく外部の方々に法人の活動についてわかりやすく伝えていく。

ホームページは、不特定多数の人が目にするものなので、個人情報の取り扱いには十分に留意していく。

（３）　パンフレット

一般向けの法人パンフレットは、新規事業開所に伴い内容等を変更していく。令和３年度は、常に新しく正しい情報を提供できるよう、変更等があれば随時更新し、外部への発信手段としてさらに活用していく。各事業所のパンフレットも再考し、更新していく。

４　職員研修

福祉サービスは「生活の支援を必要とする人々に対する」「専門的サービス」であり、職員は担い手として、自己の専門性を高めていくことが期待されている。同時に、福祉サービスはチームワークや連携を通して提供されるものである。職員は、チームの一員としての役割を自覚し、職員間や関係者との連携を密にしながら、利用者や家族が必要とするサービスを確実・適切に提供していく。より良い支援をしていくためには、職員間の支援に対する共通基盤を作っていくことが必要となる。

各事業所より委員を選出し、法人として研修委員会を設置している。

以下の３点を柱とし、今年度の研修を行なっていく。①職場内の直接業務を通して学ぶ、②直接業務を離れてのケース検討や内部研修、外部研修などを通して学ぶ、③自分自身が必要と感じることを自ら学ぶ。

研修では、技術や手法に振り回されず、指導・援助・支援の基本は何かに立ち返って考えることができる職員集団を育成していく。

＜　重点目標　＞

〇利用者の指導、援助、支援にあたっての基本的な姿勢、基づく知識を培う

〇研修の枠組み作り

・階層別研修…新任研修、中堅研修などの役割に応じた研修

・研修報告書、レポートの活用…施設外研修、自己学習を内部研修に活かす。

＜　研修内容　＞

〇毎月、ケース検討を行なう。個人の生活状況、心身の状態、成長している点や課題などを確認し合い、より良い指導、援助、支援を行なえるように案を作成し、職員会議などで検討し、統一した姿勢での関わりを図る。ケース検討は、職員が利用児・者への気付きに基づいて考えをまとめ、他職員と意見を交え、また実践につなげていくことで、職員自身の関わりの質の向上を図る機会となる。

〇職員研修冊子を作成し、活用する。利用者支援に関わるうえで必要となる知識、法人で働く中で必要である事務手続き、自己研鑽の参考となるようなものを記載していく。

〇茨城県、東京都、茨城県社会福祉協議会、東京都社会福祉協議会、福祉協会などの主催による施設外研修へ参加し、内容を施設内研修にて共有する。

〇職員の要望とする課題、法人・事業所として必要な課題等を、全体的、種別的に学び検討する機会を設ける。

〇ZOOM 等を活用し、会議・研修等が行えるように、オンラインでの研修を行なっていく。

〇虐待防止研修を行なう。

〇資格取得の奨励

５　職員福利厚生

職員が精神的、肉体的に健康であり続けることが福祉サービスの充実、利用児・者の支援に大きくつながる。職員の心身の健康の増進に積極的に取り組んでいく。定期的な健康診断等の健康チェックを行なう。健康増進の自己管理教育を行ない、また各職員の健康を集団的に保障していく体制がとれるようにしていく。さらに、精神・肉体的にリフレッシュできる事業や活動等を行なっていく。また、児童入所施設、多機能型事業所（就労継続支援Ｂ型・生活介護）、共同生活援助事業所、児童発達支援事業所、相談支援事業所、地域活動支援センターの各事業所の職員が円滑にコミュニケーションを図れるように、クラブ活動や職員旅行等の交流する場を企画、検討していく。

①　職員の健康診断を年１回実施する。

②　ソウェルクラブのサービスを職員へ周知し、有効活用していく。

③　職員によるクラブ活動を推奨していく。

④　行事の際の職員による作品展や職員旅行、忘年会等を計画していく。

６　後援会

当法人の後援会は平成１４年８月に発足した。本年８月に発足１９年を迎える。

後援会の運営は、年に１度、後援会役員会を開催し、後援会役員と法人代表者が、その年の収支や助成について話し合いを持っている。

福祉制度が変わっていく中で、当法人が更に充実・発展するために、後援会の支援は必要不可欠である。法人としては、“利用者の生活をより豊かにする”という点で、実状に即した助成をお願いし、支援を効果的に活用していく。

施設側は、これまで広報や年末の贈り物という形で、後援会会員に対して現状を伝えている。今後、これまで以上に後援会との連携を図っていく方法を探っていき、法人の現状や後援会の存在を広く知ってもらい、継続したご協力、会員の増加へのご協力を頂けるように取り組んでいく。

７　リスクマネジメント委員会

福祉施設を取り巻くリスクとしては、利用者が負傷する転倒や転落、誤嚥などによるけがや死亡するリスク、職員自身の病気や怪我等のリスク（労災リスク）、地震・台風・土砂災害などの自然災害リスク、感染症リスクがある。

その他に、経営的には、社会福祉を取り巻く環境が変化する中、経営面においては、①法改正に左右されない確固とした基本的経営理念の明確化、②財務・経営面においてもその適切性と安定性確保のために必要なマニュアル類を整備し整備し経営効率を高め、③人材確保と人材育成および優秀な人材の定着などを図ることが求められる。その他に、財務リスク、人事上のリスク（雇用、セクシャルハラスメント、パワーハラスメント）、個人情報漏えいリスクがある。

利用者や保護者、地域からの苦情・要望について、事業所だけでなく、法人のこととして捉え、対応していく事が求められる。

法人の安定した事業継続、サービスの質の向上のために、法令等の順守、利用者の権利擁護を基本として、一貫した対応が出来る体制を作っていくためにも、リスクマネジメント委員会を機能させる。

リスクマネジメント委員会は、各事業所の施設長・主任を中心として開催する。

８　保護者会

現在、児童入所施設保護者会と障害者支援センター未来保護者会（ほっとハウス保護者会を含む）がある。全体での保護者会活動と、各保護者会での活動を行なっている。

入所児童や利用者、ご家族、それぞれにおかれた環境がある。法人職員として、それぞれのニーズにおいて個別的に、また全体的に懇談会や説明の機会を設けながら、保護者の方々と法人・事業所との相互交流を図っていく。利用者の安心できる生活を守っていけるよう、利用者支援や事業所運営、法人の事業などについての保護者からの意見も伺いながら、ご協力とご理解をいただけるように努める。

また、縁あって同事業所を利用することとなった保護者同士の交流の機会として、様々な事柄について話ができるような場も設けていく。

＜実施活動＞

○　保護者会総会への協力
○　各事業所保護者会活動への協力
○　事業報告、懇談会の実施
○　広報の発信
○　学園行事への参加の呼びかけ等

９　令和３年度　年間行事等計画

4月			5月			6月		
1	木		1	土	子どもの日まつり(児童)	1	火	保護者面談(6/1～30)
2	金		2	日		2	水	
3	土		3	月	憲法記念日	3	木	
4	日		4	火	みどりの日	4	金	
5	月		5	水	こどもの日	5	土	
6	火	学校関連始業式	6	木		6	日	
7	水		7	金		7	月	
8	木	石岡特別支援学校入学式	8	土		8	火	
9	金		9	日		9	水	
10	土	秀峰PTA総会	10	月		10	木	
11	日		11	火		11	金	
12	月		12	水		12	土	
13	火		13	木		13	日	
14	水		14	金		14	月	
15	木		15	土		15	火	
16	金		16	日		16	水	
17	土		17	月		17	木	
18	日		18	火		18	金	
19	月		19	水		19	土	
20	火		20	木		20	日	
21	水		21	金		21	月	
22	木		22	土		22	火	
23	金		23	日		23	水	
24	土		24	月		24	木	
25	日		25	火		25	金	
26	月		26	水		26	土	
27	火		27	木		27	日	
28	水		28	金		28	月	
29	木	昭和の日	29	土		29	火	
30	金		30	日		30	水	
			31	月				

7月			8月			9月		
1	木		1	日		1	水	始業式 未来夏季旅行（平沢②）
2	金		2	月		2	木	未来夏季旅行（平沢②）
3	土		3	火		3	金	未来夏季旅行（平沢②）
4	日		4	水		4	土	
5	月		5	木		5	日	
6	火		6	金		6	月	
7	水	七夕	7	土	保護者会総会　児童帰省日	7	火	
8	木		8	日	山の日	8	水	
9	金		9	月	振替休日	9	木	
10	土		10	火		10	金	
11	日		11	水		11	土	
12	月		12	木		12	日	
13	火		13	金	未来夏季休暇	13	月	
14	水	夏季旅行（未来①）	14	土	未来夏季休暇	14	火	
15	木	夏季旅行（未来①）	15	日	未来夏季休暇	15	水	
16	金	夏季旅行（未来①）	16	月	児童帰園日　未来夏季休暇	16	木	
17	土		17	火		17	金	
18	日		18	水		18	土	
19	月		19	木		19	日	
20	火		20	金		20	月	敬老の日
21	水	第1学期終業式	21	土		21	火	
22	木	海の日	22	日		22	水	
23	金	スポーツの日	23	月		23	木	秋分の日
24	土		24	火		24	金	
25	日		25	水		25	土	児童施設運動会
26	月		26	木		26	日	
27	火	夏季キャンプ（児童）	27	金		27	月	
28	水	夏季キャンプ（児童）	28	土		28	火	
29	木	夏季キャンプ（児童）	29	日		29	水	
30	金		30	月		30	木	
31	土		31	火				

10月			11月			12月		
1	金		1	月		1	水	
2	土		2	火		2	木	
3	日		3	水	文化の日	3	金	
4	月		4	木		4	土	
5	火		5	金		5	日	
6	水	未来夏季旅行(永井)	6	土	収穫祭	6	月	
7	木	未来夏季旅行(永井)	7	日		7	火	
8	金	未来夏季旅行(永井)	8	月		8	水	
9	土		9	火		9	木	
10	日		10	水		10	金	未来利用者忘年会
11	月		11	木		11	土	
12	火		12	金		12	日	
13	水		13	土	県民の日	13	月	
14	木		14	日		14	火	
15	金		15	月		15	水	
16	土		16	火		16	木	
17	日		17	水		17	金	
18	月		18	木		18	土	
19	火		19	金		19	日	
20	水		20	土		20	月	
21	木		21	日		21	火	
22	金		22	月		22	水	
23	土		23	火	勤労感謝の日	23	木	
24	日		24	水		24	金	2学期終業式
25	月		25	木		25	土	お楽しみ会
26	火		26	金		26	日	
27	水		27	土		27	月	児童餅つき･児童帰省日
28	木		28	日		28	火	未来餅つき①
29	金		29	月		29	水	
30	土		30	火		30	木	未来餅つき②
31	日					31	金	大晦日 未来冬期休暇

1月			2 月			3月		
1	土	元日　未来冬期休暇	1	火		1	火	
2	日	未来冬期休暇	2	水	冬季宿泊学習(児童)	2	水	
3	月	児童帰園日 未来冬期休暇	3	木	冬季宿泊学習(児童)	3	木	
4	火		4	金	冬季宿泊学習(児童)	4	金	
5	水		5	土		5	土	
6	木		6	日		6	日	
7	金		7	月		7	月	
8	土		8	火		8	火	
9	日		9	水		9	水	
10	月	成人の日	10	木		10	木	
11	火		11	金	建国記念の日	11	金	
12	水		12	土		12	土	
13	木		13	日		13	日	
14	金		14	月		14	月	
15	土		15	火		15	火	
16	日		16	水	冬季旅行(未来②)	16	水	
17	月		17	木	冬季旅行(未来②)	17	木	
18	火		18	金	冬季旅行(未来②)	18	金	
19	水	冬季旅行(未来①)	19	土		19	土	
20	木	冬季旅行(未来①)	20	日		20	日	
21	金	冬季旅行(未来①)	21	月		21	月	春分の日
22	土		22	火		22	火	
23	日		23	水	天皇誕生日	23	水	修了式
24	月		24	木		24	木	
25	火		25	金		25	金	
26	水		26	土	チャレンジアート舞台発表	26	土	
27	木		27	日		27	日	
28	金		28	月		28	月	
29	土					29	火	
30	日					30	水	
31	月					31	木	

※各行事・帰省日等は新型コロナウイルス感染状況等を踏まえた上で、その都度、有無を判断していく。

＜別紙１＞

倫　理　綱　領

私達職員は、知的障害のある人達の人間としての尊厳が守られ、豊かな人生を自己実現できるように支援することが責務です。
専門的役割を自覚し、高い、確固たる倫理観を持って使命を果たします。

１　生命の尊厳
私たちは、知的障害のある人たちの一人ひとりをかけがえのない存在として大切にします。

２　個人の尊重
私たちは、知的障害のある人たちの、ひとりの人間としての個性、主体性、可能性を尊びます。

３　人権の擁護
私たちは、知的障害のある人たちに対する、いかなる差別、虐待、人権侵害も許さず、人としての権利を擁護します。

４　社会への参加
私たちは、知的障害のある人たちが年齢、障害の状態などにかかわりなく、社会を構成する一員としての市民生活が送れるよう支援します。

５　専門的な支援
私たちは、自らの専門的役割と使命を自覚し、絶えず研鑽を重ね、知的障害のある人たちの一人ひとりが豊かな生活を実感し、充実した人生が送れるように支援し続けます。

※個人情報保護法に基づき、個人情報の取り扱いに十分留意します。

＜別紙２＞

障害者（児）を支援する職員の方に

以下のような行為は、障害者（児）への虐待です。
不適切な支援から、傷害罪などに当たる犯罪行為まで様々ですが、いずれも障害者（児）の人権の重大な侵害であり、絶対に許されるものではありません。

○身体的虐待
・殴る、蹴る、たばこを押しつける。
・熱湯を飲ませる、食べられないものを食べさせる、食事を与えない。
・戸外に閉め出す、部屋に閉じ込める、縄などで縛る。

○性的虐待
・性交、性的暴力、性的行為の強要
・性器や性交、性的雑誌やビデオを見るよう強いる。
・裸の写真やビデオを撮る。

○ネグレクト
・自己決定といって、放置する。
・話しかけられても無視する。拒否的態度を示す。
・失禁をしていても衣類を取り替えない。
・職員の不注意により怪我をさせる。

○心理的虐待
・「そんなことすると外出させない」など言葉による脅迫。
・「何度言ったらわかるの」など心を傷つけることを繰り返す。
・成人の障害者を子ども扱いするなど自尊心を傷つける。
・他の障害者（児）と差別的な取り扱いをする。

○その他
・障害者（児）の同意を得ない年金等の流用など財産の不当な処分。
・職員のやるべき仕事を指導の一環として行なわせる。
・しつけや指導と称して、行なわれる上記の行為も虐待です。

自分がされたら嫌なことを障害者（児）にしていませんか。
常に相手の立場で、適切な支援を心がけましょう。

＜　別紙３　＞

社会福祉法人筑峯学園のソーシャルメディアポリシーについて

社会福祉法人筑峯学園および、筑峯学園の職員においては、 以下に定める姿勢・行動や基本マナーを遵守します。

◇　ソーシャルメディアの定義

ソーシャルメディアとは、blog, Twitter, Facebook 等に代表される、インターネットを利用した、 主に個人による情報発信と、不特定多数による閲覧及びコミュニケーションが可能な媒体を指します。

◇　基本ポリシー

筑峯学園の職員は、ソーシャルメディアを活用するにあたり、 法令を遵守し、良識ある社会人としての言動を厳格に自らに課します。

◇ソーシャルメディアによる情報発信における「自覚と責任」

筑峯学園および、筑峯学園職員は、ソーシャルメディアにおいて、 下記の通り自覚と責任を持った情報発信をいたします。

○　インターネットへの情報発信は、不特定多数の利用者がアクセス可能であることを常に認識します。
○　一人ひとりの情報発信が少なからぬ影響を持つことを十分に認識します。
○　情報発信にあたっては、法令の遵守を厳格に遵守します。
○　情報は発信時のものであり、その後変わる可能性があることを認識します。
○　ソーシャルメディアを通じ、職員と、ユーザーをはじめとする社会とがコミュニケーションを通じて良い関係を構築し、 筑峯学園のブランド向上に多大な貢献をもたらすことを常に認識します。

◇　ソーシャルメディア参加にあたっての心構え

社会福祉法人筑峯学園および、筑峯学園職員は、下記の心構えを持って、ソーシャルメディアに参加をします。

○　相手の発言に対し傾聴の姿勢を忘れないこと。
○　情報発信や対応に責任をもち、誤解を与えないように注意すること。
○　個人情報を含む内容についての発信は控えること。
○　一度公開した情報は、完全に削除できないことを理解すること。
○　日常業務における責務を果たすこと。

◇　各種法令の遵守

社会福祉法人筑峯学園および、筑峯学園職員は、下記の通り各種法令順守をいたします。

○　各種法令を遵守すること。特に、第三者の著作権・肖像権、誹謗中傷による第三者の名誉、その他権利侵害行為を行わないこと。
○　第三者の発信内容・記事等を引用する場合は、その出所及び引用部分を明示すること。

以　上

社　会　福　祉　法　人

筑　　峯　　学　　園

住　所　　：　〒300-4213
茨城県つくば市平沢６５５－４
ＴＥＬ　　：　０２９－８６７－００２５
ＦＡＸ　　：　０２９－８６７－１９６８
Ｅメール　　：　sat@tsukuhou.or.jp
ホームページ　：　http://www.tsukuhou.or.jp