

# 令和7年度 社会福祉法人 共生 事業計画

## 1. 法人の概要

令和7年度の社会福祉法人共生の実施事業は、障害者部門2事業で運営してまいります。

法人の名称	社会福祉法人 共生		理事長氏名	庄 司 敏 明
法人の所在地	〒997-0034		T E L	0 2 3 5 - 2 4 - 4 2 8 2
	鶴岡市本町三丁目2番5号		F A X	0 2 3 5 - 2 4 - 4 2 8 3
法人番号	1 3 9 0 0 0 5 0 0 4 9 7 2		設立年月日	平成14年9月2日
実施事業	障害者	グループホーム 「よつばの里」	共同生活援助(介護サービス包括型)	
		障害者支援センター 「よつばの里」	就労継続支援B型 生活介護	
役職員	役員	理事6名 監事2名 (任期：令和5年6月16日から令和7年6月定時評議員会まで)		
	評議員	評議員9名 (任期：令和3年6月11日から令和7年6月定時評議員会まで)		
	職員	正職員8名 準職員等10名(無期雇用3名、有期雇用2名、パート5名)		

## 2. 法人の基本理念

社会福祉法人共生は、利用者一人ひとりの尊厳を守り、共に支え合っ  
て生きていく「共生」の地域づくりに貢献し、地域社会になくてはなら  
ない存在であり続けます。

## 3. 経営方針

- (1) 利用者一人ひとりが満足し、感謝されるサービスの提供に努めます。
- (2) 障害者の福祉サービスを通じて、地域社会に貢献し、共生社会の  
実現に努めます。
- (3) 法人職員は、支援スキルを磨き、知識を高め、創意と工夫により働  
きがいのある職場づくりに努めます。

## 4. 法人本部(事務局)の運営方針

法人本部(事務局)は、理事会・評議員会等の開催・運営のほか、職員の人事  
労務管理、諸規程の改廃、財務会計(予算管理)及び施設・設備の維持管理な  
どを通じて、各法人事業所が円滑に運営できるようサポートします。

- (1) 適正・効率的な人事労務管理に努めるとともに、法人職員の処遇  
改善にも取り組みます。

また、働きやすい職場環境づくりを進めるため、「職場における  
ハラスメント防止に関する規程」に基づき、ハラスメント防止対策  
に取り組みます。

- (2) 事業計画に基づく各事業の進捗管理や予算管理を通じて、計画が  
確実に達成できるよう努めます。また、定期的に「経営会議」を開  
催し、法人各事業所の運営状況を把握して、利用の拡大に努めます。
- (3) 事業所の施設・設備及び車両等の維持管理に努め、必要な修繕を  
行うほか、老朽化した設備・車両等の更新を計画的に進めます。

## 5. 法令遵守(業務管理体制)の取り組み

法人職員は、「法令遵守規程」及び「法令遵守マニュアル」に基づき、  
日頃から関係法令に関する知識を高め、法令遵守を実践していきます。

- ・法令遵守責任者：理事長
- ・副法令遵守責任者：事務局長、各事業所管理者

## 6. リスクマネジメント（安全管理）の取り組み

各事業所の管理者は、「リスクマネジメント実施規程」に基づき、利用者の事業所内での事故を未然に防止するため、ヒヤリ・ハット体験事例の報告、分析、再発防止策の検討など、リスクマネジメントの取り組みを進めます。

- ・リスクマネジメント委員会：各事業所に設置
- ・リスクマネージャー：事業所ごとに指名

## 7. 感染対策の取り組み

法人の各事業所が「感染症及び食中毒の予防・まん延防止のための指針」に基づき、インフルエンザや新型コロナウイルスなど感染症の原因となる病原体を「持ち込まない」「持ち出さない」「拡げない」に配慮し、基本的な感染予防策を強化していきます。

また、新型コロナウイルス感染症に対応した業務継続計画（BCP）に添って対応します。

- ・感染症対策委員会（委員は理事長が指名）

## 8. 防災対策の取り組み

「防災対策実施要領」に基づき、災害発生時に法人職員が果たすべき役割、緊急時の連絡体制・避難計画等を明確にするとともに、各事業所が実情に応じた防災・避難訓練等の計画を定め、日頃から災害に備えることとします。

また、大地震の発生や自然災害に対応した業務継続計画（BCP）に添って対応します。

- ・防災委員長：理事長
- ・防災委員：理事長が指名

## 9. 利用者の権利擁護及び虐待防止の取り組み

法人が運営する事業所の利用者が障害による差別を受けたり、同意に基づかない行為を強制されたり、暴力や軽蔑的言動を受けたりすることがないように、利用者一人ひとりの基本的な権利を擁護するため、「職員倫理綱領」を定め職員の意識向上に取り組みます。

また、虐待防止の取り組みを一層強化していくため、「虐待防止に関する規程」に基づき虐待防止委員会を設置し法人全体で取り組んでいきます。

- ・虐待防止対応責任者：理事長
- ・虐待防止委員：理事長が指名

## 10. 苦情対応の取り組み

法人が運営する各事業所に「苦情対応規程」に基づき、苦情解決責任者及び苦情受付担当者を置き、第三者委員とも連携し、苦情の申し出があった場合は迅速・適正に処理・解決が図られるよう取り組んでいきます。

また、受け付けた苦情については、事業報告書に記載するとともに、理事会・評議員会で報告します。

- ・苦情解決責任者：各事業所管理者
- ・苦情受付担当者：事業所ごと理事長が指名
- ・苦情解決第三者委員：川井 孝、半澤正昭

## 11. 個人情報保護の取り組み

個人情報の取扱いは、「個人情報保護規程」及び「個人情報保護方針」に基づき、利用目的を限定し、本人の同意を得ることなく利用目的を超えて個人情報を取り扱うことがないように職員の意識を高めていきます。

## 12. 情報開示の取り組み

法人の基本的な情報（定款、役員等報酬規程、事業報告、貸借対照表・収支計算書・財産目録等の決算書類、監査報告、現況報告）は、法人ホームページ上で公開していきます。

また、各事業所の運営規程、重要事項説明書を事業所玄関脇に掲示するとともに、法人の事業報告及び貸借対照表・収支計算書・財産目録等の決算書類について閲覧を希望する者には、過去5年間分の閲覧ができるよう対応していきます。

## 13. 地域における公益的な取り組み

### （1）町内会等との連携・協力

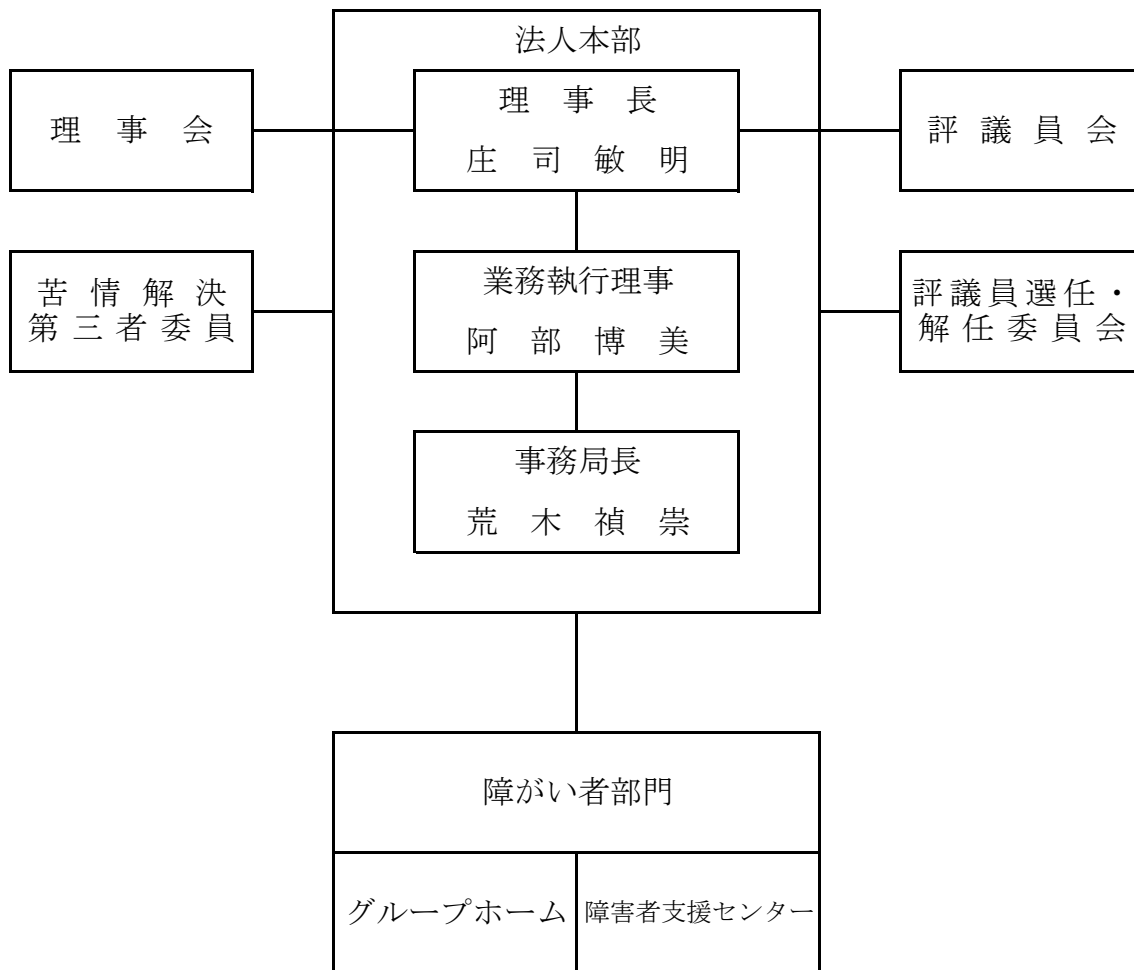
- ・町内会と連携・協力して、地域の防災対策や福祉活動等に取り組んでいきます。

### （2）地域における公益的活動の取組み

- ・地域内の環境美化活動に継続して取り組んでいきます。

## 14. 法人本部職員体制

### (1) 組織体制



### (2) 法人職員数

令和7年4月1日見込（兼務を除く実員）

		正職員	準職員 (月額)	準職員 (日額)	パート	嘱託	計
法人本部		2	0	0	0	0	2
障害者部門	グループホーム	0	3	0	4	0	7
	障害者支援センター	6	2	0	1	0	9
計		8	5	0	5	0	18
(前年度当初)		16	8	0	5	0	29

(3) 職種外役割

役 割	氏 名	摘 要	
会 計 責 任 者	荒 木 禎 崇	本 部	経理規程 第8条
予 算 管 理 責 任 者			経理規程 第17条
固 定 資 産 管 理 責 任 者			経理規程 第50条
出 納 員			経理規程 第8条
法 令 遵 守 責 任 者	庄 司 敏 明	障害者総合支援法基準省令第34条の28、34条の62	
虐 待 防 止 責 任 者		法人全体	
身 体 拘 束 適 正 化 検 討			
ハ ラ ス メ ン ト 防 止	荒 木 禎 崇		
感 染 症 及 び 食 中 毒 予 防	阿 部 博 美		
雇 用 管 理 責 任 者	荒 木 禎 崇		
キ ャ リ ア ア ッ プ 管 理 者			
健 康 保 健 委 員			

(4) 各種委員会等

① 経営会議

ア コンプライアンス委員会（法令遵守規程）

イ 虐待防止委員会（虐待防止に関する規程）

ウ 身体拘束適正化検討委員会（身体拘束適正化に関する指針）

② 感染症対策委員会（感染症及び食中毒の予防・まん延防止のための指針）

③ 防災委員会（防災対策実施要領）

④ 広報委員会

⑤ 研修委員会

⑥ 企画委員会

⑦ リスクマネジメント委員会（各事業所）（リスクマネジメント実施規程）

## 15. 令和7年度 理事会・評議員会等の開催（予定）

会 議 名	開催予定日	開催時間	開 催 場 所	摘 要（主な議題）
監事監査	5月15日(木)	10:00	法人会議室	決算監査
第1回理事会	5月28日(水)	9:30	鶴岡市勤労者会館	事業報告・決算
第1回評議員選任・解任委員会	6月5日(木)	9:30	鶴岡市勤労者会館	評議員の改選
第1回評議員会	6月13日(金)	9:30	鶴岡市勤労者会館	事業報告・決算・役員改選
第2回理事会	6月13日(金)	16:30	天 金	理事長、業務執行理事の選任
第3回理事会	10月16日(木)	9:30	鶴岡市勤労者会館	事業報告（上半期）
第4回理事会	1月23日(金)	16:30	鶴岡市勤労者会館	補正予算
第5回理事会	3月10日(火)	9:30	鶴岡市勤労者会館	事業計画・予算
第2回評議員会	3月19日(木)	9:30	鶴岡市勤労者会館	事業計画・予算

## 16. 役員等

(1) 役員(任期：令和5年6月16日～令和7年6月の定時評議員会の開催日まで) 2年

	職 名	氏 名	当初就任年月日
1	理 事 長	庄 司 敏 明	平成24年5月26日
2	理 事	山 本 徹	平成24年5月26日
3	理 事	鈴 木 博 道	平成28年5月26日
4	理 事	中 村 眞 一	平成30年6月15日
5	理 事	齋 藤 功	令和5年6月16日
6	業 務 執 行 理 事	阿 部 博 美	平成27年10月1日
7	監 事	川 井 孝	平成26年5月26日
8	監 事	工 藤 海 蔵	平成30年6月15日

(2) 評議員(任期：令和3年6月16日～令和7年6月の定時評議員会の開催日まで) 4年

	職名	氏名	当初就任年月日
1	評議員	佐藤 豊 継	平成14年9月2日
2	評議員	小林 義 明	平成24年9月2日
3	評議員	白崎 喜 美 子	平成30年6月15日
4	評議員	上原 正 明	平成31年3月14日
5	評議員	神林 睦 夫	令和3年6月11日
6	評議員	難波 昭 一	令和5年6月16日
7	評議員	佐藤 徳 男	令和5年6月16日
8	評議員	富 樫 伸	令和6年10月24日
9	評議員	宅井 洋 子	令和6年10月24日

(3) 評議員選任・解任委員(任期 令和7年2月1日～令和11年1月31日) 4年

	選出種類	氏名	当初就任年月日
1	外部委員	半澤 正 昭	令和4年1月21日
2	外部委員	佐藤 静 子	令和4年1月21日
3	監事	川井 孝	平成29年2月1日
4	監事	工藤 海 蔵	平成30年6月15日
5	事務局主任	荒木 禎 崇	平成29年2月1日

(4) 苦情解決第三者委員(任期 令和4年9月2日～令和8年9月1日) 4年

	職名	氏名	当初就任年月日
1	監事	川井 孝	平成29年4月1日
2	評議員選任・解任委員	半澤 正 昭	令和4年1月21日

# 令和7年度 グループホーム「よつばの里」 事業計画

## 1. 事業所の概要

事業所の名称	グループホーム 「よつばの里」	管理者氏名	阿部博美
事業所の所在地	〒997-0034 鶴岡市本町三丁目2番5号	T E L F A X	0235(24)4282 0235(24)4283
介護保険事業所番号	0620300137	事業開始年月日	平成23年2月1日
サービスの種類	障害福祉サービス 共同生活援助 (介護サービス包括型)	営業日	365日
指定の有効期間	令和5年1月25日から 令和11年1月24日まで	入所定員	9名

## <共同生活住居>

名称	えがおホーム	えがおホーム・ネオ
所在地	〒997-0043 鶴岡市東新斎町10番40号	〒997-0043 鶴岡市東新斎町10番40号
電話番号	070(5099)5719	070(5090)1740
FAX番号	0235(24)4283	0235(24)4283
事業開始年月日	平成23年2月1日	平成25年4月1日
定員	5名	4名

## 2. 事業の目的

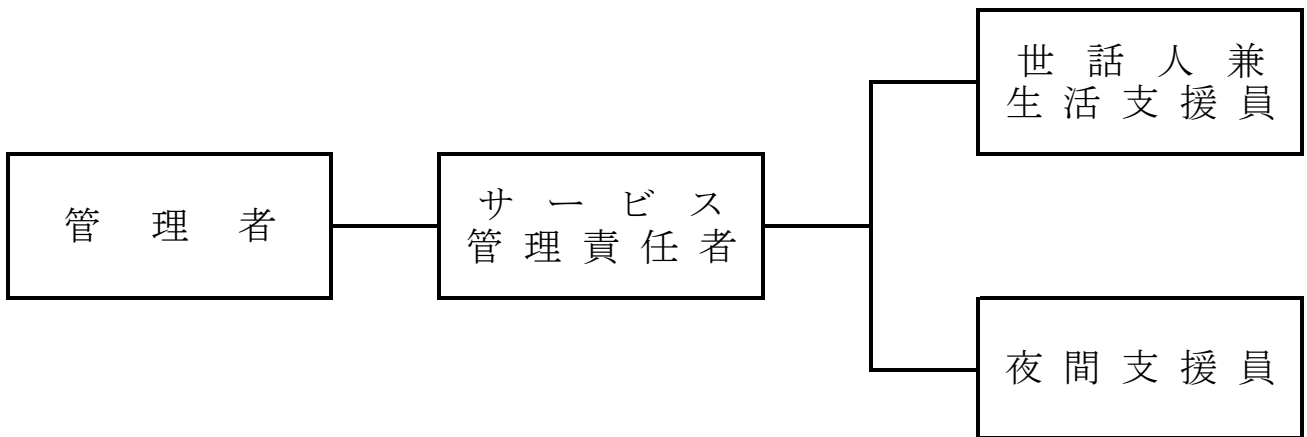
社会福祉法人共生が開設する指定共同生活援助（介護サービス包括型）事業所では、世話人(兼)生活支援員等が「障害者総合支援法」に定める共同生活を営む住居において当該入居者の状況に合った適切な生活上の支援や介護等を提供します。

## 3. 運営方針

- (1) 事業所の職員は、利用者が自立を目指し、地域において共同した日常生活または社会生活を営むことができるように個々の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ適切な援助と介護、また、食事の提供や日常生活に関する相談及び助言等の支援を行います。
- (2) 事業実施にあたっては、関係市町及び地域の医療・福祉サービスと連携を図り、質の高いサービス提供に努めます。
- (3) 住居内及び建物周辺的环境整備を行い、利用者の日常生活がより快適にすごせるように努めます。また、地域行事等への参加を通じて地域との繋がりを大切に交流に努めます。
- (4) 訪問看護事業所と連携し、日常的な健康管理を行い適切な対応が取れる態勢を整備します。

#### 4. 職 員 計 画

##### (1) 組 織



##### (2) 職種別職員数

( ) 内は兼務で外数

	管 理 者	サ ー ビ ス 管 理 責 任 者	世 話 人 兼 生 活 支 援 員	夜 間 支 援 員	計
正 職 員	(1)	(1)	0	0	(2)
準 職 員	0	0	3	0	3
パート職員	0	0	2	2	4
計	(1)	(1)	5	2	7 (2)

##### (3) 職種外役割

役 割	氏 名	役 割	氏 名
会 計 責 任 者	阿 部 博 美	苦 情 解 決 責 任 者	阿 部 博 美
予 算 管 理 責 任 者		苦 情 受 付 担 当 者	本 間 睦
固 定 資 産 管 理 責 任 者		防 火 管 理 者	工 藤 順 一
出 納 員	荒 木 禎 崇		

## 5. サービスの内容

- (1) 食事提供
- (2) 健康管理（日常的な感染予防・通院介助・薬の管理）
- (3) 入浴の介助
- (4) 排泄の介助
- (5) 日常生活（洗濯・掃除）の支援
- (6) 金銭管理
- (7) 余暇利用の助言と支援
- (8) その他日常生活に必要な相談・援助
- (9) 地域との交流
- (10) 関係機関との連絡調整

## 6. 緊急時の対応

利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者家族や都道府県・市町村等に連絡し必要な処置を行います。また、事故の状況及び事故の際にとった処置について記録し、事故発生要因を分析し、再び事故が起きないための対策を講じます。

## 7. 非常災害対策

利用者個々の障害に十分配慮し、避難訓練等を年2回以上行い、地域の訓練にも参加します。また、消防設備、避難経路の整備・点検、緊急時連絡体制の周知に努め、災害に備えるとともに事故防止にも努めます。

また、大地震の発生や自然災害に対応した業務継続計画（BCP）に添って対応します。

## 8. 研修計画

福祉サービスは専門的な対人サービスであるため、利用者の自立生活・QOLの向上、入居者の個別的かつ多様なニーズに応えられるように専門性や実践力を身につけ、仕事への意欲向上が図れるよう施設内、施設外の研修・学習会に参加を促し、人材育成に努めます。

## 9. 秘密保持

利用者の個人情報については、個人情報保護法に沿った対応を行います。ただし、サービス提供を行う上で他事業所及び医療機関等との連絡調整や、市町村及び関係機関等から情報提供を要請された場合は、利用者の同意（「個人情報使用同意書」による）に基づき情報提供を行います。

## 10. 虐待防止と身体拘束適正化

利用者の人権擁護、虐待の防止、身体拘束適正化のため、これらに関する責任者を選定及び必要な体制を整備します。また、虐待の防止、身体拘束適正化を啓発・普及するための職員に対する研修を実施し、利用者の人権の擁護、虐待防止、身体拘束適正化のため必要な措置を講じます。

## 11. 苦情の受付と解決

サービスに関する苦情については、苦情解決責任者を定め、法人苦情対応規程に基づき家族に文書で報告いたします。また、職員に対する研修を行います。

## 12. 法令遵守の取り組み

事業所の職員は、「法令遵守規程」及び「法令遵守マニュアル」に基づき、日頃から関係法令に関する知識を高めるため年1回以上の研修を行い、法令遵守を実践していきます。

### 13. リスクマネジメント（安全管理）の取り組み

事業所の職員は、「リスクマネジメント実施規程」に基づき、利用者の事業所内での事故を未然に防止するため、ヒヤリ・ハット体験事例の報告、分析、再発防止策の検討など、リスクマネジメントの取り組みを進めます。

### 14. 感染対策の取り組み

事業所の職員は「感染症及び食中毒の予防・まん延防止のための指針」に基づき、インフルエンザや新型コロナウイルスなど感染症の原因となる病原体を「持ち込まない」「持ち出さない」「拡げない」に配慮し、基本的な感染予防策を強化していきます。

また、新型コロナウイルス感染症に対応した業務継続計画（BCP）に添って対応します。

### 15. 情報開示の取り組み

事業所の運営規程、重要事項説明書を事業所玄関脇に掲示します。  
法人ホームページ上でも公開しています。

### 16. 地域における公益的な取り組み

町内会と連携・協力して、地域の防災対策や福祉活動等に積極的に参加し取り組んでいきます。

### 17. 地域連携推進会議の開催

利用者と利用者家族、地域の代表者等で構成される地域連携推進会議を設置し、1年に1回以上開催して事業運営の現場を直接確認していただきます。

## 18. 行 事 等

### 令和7年度 年間行事予定表

開催月	内 容
4月	お花見メニュー 町内会一斉清掃参加
5月	天神まつりメニュー 焼肉パーティー（グループホーム駐車場）
6月	料理作り 大掃除 お出掛け（ドライブと食事）
7月	七夕飾りと七夕メニュー・合同夏祭り・梅ジュース作り
8月	ビアガーデン・バーベキュー（グループホーム駐車場） 町内会夏祭り参加
9月	入居者と職員の話し合い（第2土曜日の午前10時から11時） 芋煮会 秋彼岸メニュー（ずんだ）
10月	町内会防災避難訓練参加 お出掛け（買い物と食事）
11月	夕食会（市内のファミリーレストラン若しくは回転寿司） 干し柿とかりんシロップ作り
12月	クリスマス会（カラオケ・じゃんけんゲーム） 大黒様お歳やメニュー・年越しメニュー・大掃除
1月	お正月メニュー・書初め
2月	節分 豆まき 料理作り
3月	お雛様メニュー

## 令和7年度 防災訓練計画

開催月	内 容
4月	防災訓練 緊急連絡網の確認
5月	防災訓練 地震・火災による避難訓練
7月	防災訓練 地震・火災による避難訓練（BCP）
8月	防災訓練 風水害による避難訓練
9月	総合訓練 緊急時の対応（消火器、人工呼吸、AED）消防署指導下

## 令和7年度 年間研修予定表

開催月	内 容
4月	法令遵守について
5月	虐待防止、身体拘束適正化について
6月	感染症及び食中毒予防・まん延防止（BCP）について
7月	熱中症予防について
8月	ハラスメント防止について
9月	BCP（自然災害）について
10月	障害特性について
11月	虐待防止、身体拘束適正化について
12月	感染症及び食中毒予防・まん延防止（BCP）について
1月	メンタルヘルスについて
2月	苦情対応について
3月	緊急時、事故発生時の対応について

# 令和7年度 障害者支援センター「よつばの里」 事業計画

## 1. 事業所の概要

事業所の名称	障害者支援センター 「よつばの里」	管理者氏名	阿部博美
事業所の所在地	〒997-0034 鶴岡市本町三丁目2番5号	TEL FAX	0235(24)4282 0235(24)4283
事業所番号	0610300410	利用定員	就労継続支援B型 20名 生活介護 10名
事業開始年月日	就労継続支援B型 生活介護		平成19年4月1日 令和6年4月1日
指定の有効期限	就労継続支援B型 生活介護		令和3年10月1日～令和9年9月30日 令和6年4月1日～令和12年3月31日
営業日	月曜日から土曜日 (12/29～1/3を除く)	営業時間 サービス提供時間	8:30～17:30 9:00～16:00
サービスの種類	障害福祉サービス 就労継続支援B型、生活介護	事業所の形態	多機能型事業所

サテライト	フォーラム・カフェ クルール	営業日	火曜日から日曜日・祝 祭日の展示・催事期間
サテライト事業所所在地	〒997-0035 鶴岡市馬場町13番3号 (鶴岡アートフォーラム内)	サテライト事業所 事業開始年月日	平成25年9月1日

## 2. 事業の目的

障害者支援センター「よつばの里」は、就労継続支援B型、生活介護を実施する多機能型の障がい福祉サービス事業所です。

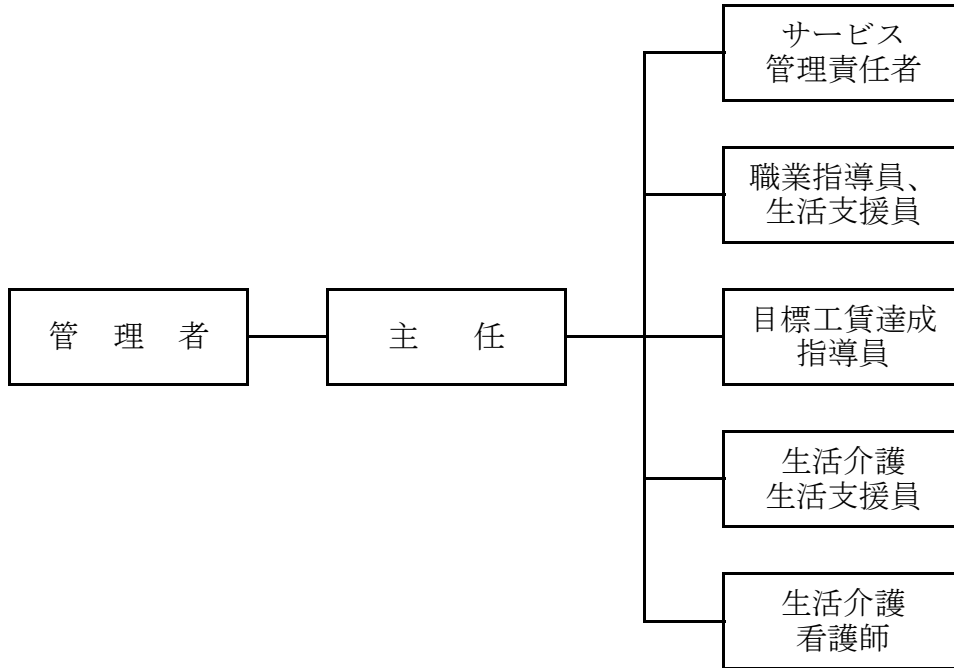
「障害者総合支援法」に基づき、障害者に就労の機会を提供するとともに、常に利用者の立場に立った事業のサービス提供をすることにより、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるようにすることを目的とします。

## 3. 運営方針

- (1) 就労継続支援B型事業の提供にあたっては、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に生産活動その他の活動の機会を通じ、その知識及び能力の向上のため必要な支援を効果的に行います。
- (2) 生活介護事業の提供にあたっては、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、排せつ及び食事等の介護、創作活動及び生産活動の機会の提供その他の便宜を適切かつ効果的に行います。
- (3) 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常に利用者の立場にたったサービス提供に努めます。また、地域、関係市町、他の障害福祉サービス事業者との情報交換、連携を図り、総合的で質の高いサービスの提供に努めます。

#### 4. 職員計

##### (1) 組織



##### (2) 職種別職員数

( ) 内は兼務で外数

	管理者	サービス管理責任者	主任	職業指導員、生活支援員	目標工賃達成指導員	看護師	計
正職員	(1)	1	1	3	1	0	6 (1)
準職員	0	0	0	2	0	0	2
パート職員	0	0	0	0	0	1	1
計	(1)	1	1	5	1	1	9 (1)

(注) 職業指導員、生活支援員のうち1名がGHサービス管理責任者を兼務。

##### (3) 職種外役割

役割	氏名	役割	氏名
会計責任者	阿部博美	苦情解決責任者	阿部博美
予算管理責任者		苦情受付担当者	長谷川恵美
固定資産管理責任者		防火管理者	工藤順一
出納員	荒木禎崇		

## 5. サービスの内容

- (1) 就労継続支援B型事業では、利用者の働くことへの動機付けや、個人の能力向上と一般就労への意識・意欲を高め、ひとりでも多くの利用者の方が自立した社会生活が行えるよう支援いたします。
- (2) 工賃支給額の向上を目指し、主要となっている菓子箱折りやタオルたたみ作業の他に、新たな作業種目への取り組みも積極的に進めるほか、行政機関からの委託業務を積極的に受託していきます。

### ① 事業所内作業

- ・タオルたたみ（ロイヤルネットワーク）
- ・菓子箱折り（清川屋）
- ・通販商品加工、包装（キャットアンドグリーン）
- ・ローラー組立、バリ取り（マツバ化成）
- ・名刺等点字原版作成及び点字入れ
- ・デジタル業務（ヴァルトジャパン株式会社）
- ・パソコン作業

### ② 事業所外作業

- ・民間事業所内清掃業務（サンスマイル、鶴岡ドレス）
- ・特別養護老人ホーム「おおやま」清掃業務（鶴岡市社協委託）
- ・市内公園清掃業務（鶴岡市委託）
- ・内川清掃用具仕分け（鶴岡市委託）
- ・鶴岡市先端研究産業支援センター敷地除草業務（鶴岡市委託）
- ・近隣住民個人宅除草業務
- ・寺院墓花撤去業務（令和6年度実績：光明寺、常念寺、総穩寺、宝林寺、本住寺、龍蔵寺、太春院以上7寺院）
- ・アパート共用部の清掃作業（不動産屋委託）
- ・音楽療法（ピアノ演奏）

### ③ 喫茶事業

- ・フォーラム・カフェ クルールの運営
- ・各種イベントでのソフトクリーム販売  
（山王ナイトバザール、つるおか大産業まつり等）

④ 販売事業

- ・クッキー（藤田菓子舗・遠州屋製造）
- ・郵便切手、はがき、収入印紙等
- ・しいたけ（創奏の里仕入）
- ・さつまいも生食、加工品（羽黒町松ヶ岡、借用畑にて栽培）
- ・枝豆生食（新形町、借用畑にて栽培）

⑤ 畑 作 業

- ・さつまいも栽培の作付け拡大（羽黒町松ヶ岡、借用畑にて栽培）
- ・枝豆栽培の作付け拡大（新形町、借用畑にて栽培）
- ・庄内柿の選定、下草刈り、収穫

⑥ 出店販売

- ・こしゃたなや（庄内支庁）クッキー、干し芋等
- ・こしゃたなやマルシェ（庄内支庁、Sモール他）クッキー、干し芋等
- ・コミセン祭り（各コミセン）クッキー、干し芋等

⑦ 実習生受入

- ・鶴岡養護学校 現場体験（中等部、高等部生徒）
- ・鳥海学園 現場体験
- ・鶴岡中央高等学校 現場実習
- ・大学生 現場実習（教員資格取得の為）

(3) 生活介護事業では、安心・安全を第一に、利用者の特性にあわせた活動を行っていきます。

①入浴、排泄及び食事の介護

利用者各自にあわせた定時排泄や入浴介助、きざみ食・一口大等食事の支援を行います。

②創作活動及び生産活動の機会の提供

体操、折り紙、工作、ゲーム、訓練作業等、利用者の特性に合わせて提供します。

④外出等の社会的経験の支援

買い物や、体験研修などの社会的経験の支援を行います。

⑤健康管理

看護師、職員が血圧、脈拍、体温測定と体調チェック、服薬の管理  
嘱託医による年2回の健康相談により健康管理を行います。

健康維持のために体を動かす機会も作ります。

(4) 日常生活に必要なマナーの向上を図るため、施設内、施設外での体験指導に努めます。支援の基となる個別支援計画はアセスメントと評価を適切に行うとともに、職員が情報を共有し、統一した対応に努めるとともに、適切に記録整備を行います。

(5) 利用者の送迎、商品の納品時は安全運転に努め、事故を起こさないようにします。

#### (6) 関係機関との連携

県、市、他の障害福祉サービス事業所、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する関係機関との連携を図り、サービス等利用計画に沿った総合的なサービスを提供することで、利用者への処遇向上に努めます。

#### (7) 家族・地域との連携

利用者の社会的自立と障害者支援の理解と協力を得るために、施設や運営内容等の情報開示に努め、地域のイベントや行事へ積極的に参加し、交流の場を持ち支援への理解と共通認識が持てるように努力いたします。

#### (8) 衛生・健康管理

利用者一人ひとりの身体状況、医療機関や内服の状況を正確に把握し、状態の変化に対する早期対応に努めます。また、感染症対策として日常的に「手洗い・うがい」の励行に努めるとともに、感染の流行時期には利用者、家族へ感染予防等の情報提供等を早期に行うことで、当事業所から感染者が出ないよう感染症対策を徹底いたします。

### 6. 法令遵守（業務管理体制）の取り組み

職員は、「法令遵守規程」及び「法令遵守マニュアル」に基づき、日頃から関係法令に関する知識を高め、法令遵守を実践していきます。

- ・ 部内研修による法令遵守（業務管理体制）の周知を行う。

### 7. リスクマネジメント（安全管理）の取り組み

- ・ 毎月開催の部内会議にて事故報告、ヒヤリ・ハット体験事例を検討する。

## 8. 感染対策の取り組み

法人の各事業所が「感染症及び食中毒の予防・まん延防止のための指針」に基づき、インフルエンザや新型コロナウイルスなど感染症の原因となる病原体を「持ち込まない」「持ち出さない」「拡げない」に配慮し、基本的な感染予防策を強化していきます。

また、新型コロナウイルス感染症に対応した業務継続計画（BCP）に添って業務を継続し、部内研修会において職員へ業務継続計画（BCP）の周知を行います。

## 9. 緊急時の対応

利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者家族や県・市等に連絡し必要な措置を行います。また、事故の状況及び事故の際にとった処置について記録し、事故発生要因を分析し、再び事故が起きないための対策を講じます。

## 10. 利用者の権利擁護及び虐待防止、身体拘束適正化の取り組み

利用者が障害による差別を受けたり、同意に基づかない行為を強制されたり、暴力や軽蔑的言動を受けたりすることがないように、利用者一人ひとりの基本的な権利を擁護するため、「職員倫理綱領」を職員が周知し、職員の意識向上に取り組みます。

また、虐待防止、身体拘束適正化の取り組みを一層強化していくため法人の定める「虐待防止に関する規程」「身体拘束適正化に関する指針」に基づき、法人全体研修・部内研修を行い職員への周知、意識向上に取り組みます。

## 11. 防災対策の取り組み

「防災対策実施要領」に基づき、災害発生時に職員が果たすべき役割、緊急時の連絡体制・避難計画等を明確にするとともに、各事業所が実情に応じた防災・避難訓練等の計画を定め、日頃から災害に備えることとします。

また、大地震の発生や自然災害に対応した業務継続計画（BCP）に添って業務を継続し、部内研修会において職員へ業務継続計画（BCP）の周知をおこなうとともに、訓練を計画しそれを実施します。

### 13. 研修計画

福祉サービスは専門的な対人サービスであるため、利用者の自立生活・QOLの向上、利用者の個別的かつ多様なニーズに応えられるように、専門性や実践力を身につけるため、施設内外の研修・学習会の機会に職員の積極的な参加を促し、人材育成に努めます。

### 14. 個人情報保護の取り組み

利用者の個人情報については個人情報保護法に沿った対応を行います。ただし、サービス提供を行う上での他事業所及び医療機関等との連絡調整や市町村及び関係機関等より情報提供を要請された場合は利用者の同意（「個人情報使用同意書」による）に基づき情報提供します。

### 15. 情報開示の取り組み

事業所の運営規程、重要事項説明書を事業所玄関に掲示します。法人ホームページ上でも公開しています。

### 16. 苦情の受付と解決

サービスに関する苦情については苦情解決責任者を定め、法人苦情を申し立てられた時は速やかに事実関係を調査し、その結果を利用者または家族に文書で報告いたします。また、職員に対する研修を実施いたします。

### 17. 地域における公益的な取り組み

#### (1) 町内会等との連携・協力

町内会と連携・協力して、地域の防災対策や福祉活動等に積極的に参加し取り組んでいきます。

## 18. 行 事 等

### 令和7年度 年間行事予定表

開催月	内 容
4月	桜見行事
5月	幸せの黄色いレシートキャンペーン（イオン三川）
6月	買い物レク・幸せの黄色いレシートキャンペーン（イオン三川）
7月	アビリンピック参加、夏祭り
8月	幸せの黄色いレシートキャンペーン（イオン三川）
9月	幸せの黄色いレシートキャンペーン（イオン三川）
10月	ぶどう狩り、芋煮会
11月	紅葉狩り
12月	昼食会・幸せの黄色いレシートキャンペーン（イオン三川）、忘年会
1月	新年会
2月	節分豆まき
3月	お雛様メニュー（おやつ提供）

## 令和7年度 防災訓練計画

開催月	内 容
4月	防災訓練 緊急連絡網の確認
5月	防災訓練 地震・火災による避難訓練
7月	防災訓練 地震・火災による避難訓練（BCP）
8月	防災訓練 風水害による避難訓練
9月	総合訓練 緊急時の対応（消火器、人工呼吸、AED）消防署指導下

## 令和7年度 年間研修予定表

開催月	内 容
4月	法令遵守について
5月	虐待防止、身体拘束適正化について
6月	感染症及び食中毒予防・まん延防止（BCP）について
7月	熱中症予防・対応について
8月	ハラスメント防止について
9月	BCP（自然災害）について
10月	プライバシー保護、モラルについて
11月	虐待防止、身体拘束適正化について
12月	感染症及び食中毒予防・まん延防止（BCP）について
1月	火災予防の知識について
2月	誤嚥・誤飲の防止について
3月	緊急時、事故発生時の対応について