

# 障がい者支援施設あかまつ荘

## ① 事業所概要

- 1) 場 所 南会津郡南会津町長野字上ノ山3417-2  
 2) サービス内容・定 員 施設入所支援45名・生活介護45名・短期入所4名

施設入所支援	施設に入所されている方々の夜間や休日において、入浴、排せつ、食事の介護等や余暇支援を提供
生活介護	常に介護を必要とする方に、入浴、排せつ、食事の介護等を提供するとともに創作活動又は、生活活動の機会を提供
短期入所	在宅生活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、入浴、排せつ及び食事の介護その他の必要な支援を提供

## 3) 職員配置

事業所名	職 種	員 数	常 勤		非 常 勤		備 考
			専従	兼務	専従	兼務	
障害者支援施設 あかまつ荘	管 理 者	1		1			
	専 門 生 活 支 援 員	1	1				
	サ ー ビ ス 管 理 責 任 者	1	1				
	生 活 支 援 員	8	8				
	作 業 指 導 員	8	5		3		非常勤：8時間以内勤務
	事 務	3	3				
	看 護 師	2	1		1		
	栄 養 士	1	1				
厨 房	4	4					
合 計		29	24	1	4		

(年度途中変更有)

## ② 基本方針

利用者の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者の立場に立った適切な施設障害福祉サービスの提供を目的とする。

## ③ 主な活動内容

活 動 名	活 動 内 容
個別支援計画の作成	利用者ニーズを把握・反映し、利用者の意向に沿った支援の提供
食事の提供	利用者の状態や疾病、ニーズに合った喜ばれる食事の提供、衛生管理の徹底
身体機能及び日常生活能力の維持、向上の支援	残存機能の維持と生活動作の確保、入浴・排泄・身体等の介護
創作活動	軽作業を通して利用者が目的を持って取り組む事により、集中力や持続力を高められる支援の提供
生活相談	利用者・家族の方の生活全般の相談援助
健康管理	利用者の健康維持のため、個々の障害程度や健康状態を把握し、

	バイタルチェック、定期検診、感染症予防対策に努める。
緊急時・非常災害時における対応と対策（事故対策）	火災・地震・水害等の非常災害時に備え、防災マニュアルに基づき、事前対策や定期防災訓練を実施
職員の資質の向上（研修の強化）	各種研修会への積極的な参加、施設内での伝達講習会にてサービスの質の向上及び対人援助技術のスキルアップ等を計画的に実施
余暇活動（ボランティア・趣味・教養娯楽）	個々の要望に応じた余暇支援・ボランティアさんとのふれあい活動の提供
送迎の支援	買物支援、定期受診など送迎支援の提供

## (1) 班別活動

	項目	活動内容
「いきいき班」	作業活動	アルミ缶リサイクル 園周辺の環境整備 紙細工や手工芸等の創作活動
	生活学習 レクリエーション	日帰りドライブ（年2回程度） 軽運動、レクリエーション
「さくら班」	機能訓練	身体機能、体力、生活能力の維持活動
	生活介護訓練	食事・排泄・移動・整容・保清のための介護
	健康衛生管理	体温・体重・血圧測定を実施し、看護師と連携して健康管理にあたる。汚物処理、感染症対策を職員間で徹底、うがい・手洗いを励行
	生活学習 レクリエーション	日帰りドライブ（年2回程度） 軽運動、レクリエーション

## ④ 主な行事

4月	お花見・保護者会総会	10月	秋祭り（地域交流）
5月	県障害者スポーツ大会・第二小学校運動会	11月	収穫祭
6月	ドライブ	12月	クリスマス・忘年会
7月	田島祇園祭（オプション）	1月	新年会・だんごさし
8月	七夕 花火大会	2月	節分
9月	お月見会	3月	ひな祭り

## ⑤ 日課表

時間	1日の流れ
6:00	起床の支援（着替え・洗顔・排泄・寝具整理）・お茶・髭剃り支援
7:30	朝食（7:15～8:00）・歯磨き・排泄・就労出勤確認・清掃・手洗い
9:00	検温・お茶・班別活動（第2月曜日：理容）
11:45	昼食（11:45～12:30）・歯磨き・昼休み確認支援
13:30	入浴支援・ADL支援・お茶・トイレ介助・日中処置
16:10	余暇支援（洗濯・居室内整理、趣味活動の支援等）・手洗い
18:00	夕食（17:45～18:30）・歯磨き・排泄・着替え・就寝準備
19:00	入浴（日中入浴者以外）

20:00	夜間処置・服薬支援・就寝支援（排泄・移動支援等）
21:00	消灯
夜間	1時間毎の定時巡回

### ⑥ 週間予定表

#### 生活介護週間カリキュラム（9:00～16:30）

時間	月	火	水	木	金	土	日
<b>班別活動</b>							
9:00～	検温 お茶	検温 お茶	検温 お茶	検温 お茶	検温 お茶	検温 トイレ介助 お茶	検温 トイレ介助 お茶
11:30	班別活動 理容 身体測定	班別活動	食堂清掃	リネン交換	班別活動	移動売店 （月2回）	衛生支援
11:45	手洗い支援	手洗い支援	手洗い支援	手洗い支援	手洗い支援	手洗い支援	手洗い支援
11:45	昼食 歯磨き 昼休み	昼食 歯磨き 昼休み	昼食 歯磨き 昼休み	昼食 歯磨き 昼休み	昼食 歯磨き 昼休み	昼食 歯磨き 昼休み	昼食 歯磨き 昼休み
13:30	入浴支援（男） お茶 ADL支援（女） トイレ介助 日中処置	入浴支援（女） お茶 ADL支援（男） トイレ介助 日中処置	入浴支援（男） お茶 ADL支援（女） トイレ介助 日中処置	入浴支援（女） お茶 ADL支援（男） トイレ介助 日中処置	入浴支援（男）A お茶 ADL支援（女） トイレ介助 日中処置	入浴支援（女） おやつ トイレ介助 日中処置	余暇支援 買物・外出 おやつ トイレ介助 日中処置
16:10	余暇支援	余暇支援	余暇支援	余暇支援	余暇支援	余暇支援	

### ⑦ 職員勤務時間

職 種	区 分	就 業 時 間
園長・事務長・専門生活支援員・サービス管理責任者・栄養士・看護師	日勤	8:30～17:30

職 種	区 分	就 業 時 間	区 分	就 業 時 間	区 分	就 業 時 間
支援員	早出	6:45～15:45	早番	6:30～15:30	日勤	8:30～17:30
	遅出	10:00～19:00	夜勤	17:00～9:00		
厨房	早番	6:00～15:00	日勤	8:30～17:30	遅番	9:45～18:45

### ⑧ 研修

外部研修	①福祉職員階層別研修、障害別課題研修、制度に関する研修等 ②給食施設指導研修、感染予防研修、肥満等予防研修等 ③サービス管理責任者研修、防火管理に関する研修等
内部研修	①各種研修会に参加した内容の伝達講習会の実施 ②業務チェックシートを使用し、日々の支援・業務の進め方の確認、反省
自己啓発	①講演会や、研修会に自発的に参加できるように随時情報を提供

### ⑨ ボランティア活動

『ボランティア依頼』	趣味サークルなどの指導を依頼 行事催し物（歌・踊りなど）の依頼、利用者把握やお手伝いを依頼 外出、移動のボランティアを依頼
『ボランティア活動 （奉仕活動）』	地域の環境美化（ゴミ拾いなど）に努める

### ⑩ 環境美化事業

活動時期	活動内容
4月	駐車場清掃・軒下清掃
6月	第1回保護者合同奉仕作業（窓ふき拭き・網戸取り付け・草刈作業）
7月	下駄箱清掃（利用者の履物チェック）
9月～10月	職員奉仕作業（草刈・除草剤まき・園周辺の整理）
11月	第2回保護者合同奉仕作業（網戸の取り外し・冬囲い）
12月	大掃除（浴室・トイレ・洗濯場）
その他	屋外の清掃・トイレ掃除・クモの巣駆除

### ⑪ 保健衛生

(1) 利用者の健康維持を推進します	<ul style="list-style-type: none"> <li>○日々の健康状態を把握し、ご家族と連携し、利用者が健康で過ごせるように支援</li> <li>○ご家族、病院との連携を密にし、体調の変化に応じて、速やかな対応に努める</li> <li>○入所利用者へ健康診断（血液検査・胸部レントゲン検査等）を実施し、利用者へ情報を提供する。必要時、嘱託医より結果説明・指導を行う</li> </ul>
(2) 感染症対策に努めます	<ul style="list-style-type: none"> <li>○流行の感染症情報を把握し、適切な処置・対応（予防接種の実施、感染症マニュアルに沿ったケア等）を実施し、施設内での発生予防に努める。</li> <li>○感染症発生時には、発生状況の把握、感染症による重症化・合併症の予防に努める</li> </ul>
(3) 安全衛生に努めます	<ul style="list-style-type: none"> <li>○清潔で快適な生活環境を保ち、安全で快適な職場環境を整える。職員の健康診断を行い、生活習慣病の予防に努める</li> </ul>
(4) 職員の医療的ケアの向上を目指します	<ul style="list-style-type: none"> <li>○応急処置、感染症予防対策、保健衛生に関する研修を行い、知識・技術の向上を目指す</li> </ul>

### ⑫ 給食管理

【基本方針】
<ul style="list-style-type: none"> <li>○利用者個々の状態や疾病に適した食事の提供</li> <li>○利用者のニーズに合った喜ばれる食事の提供</li> <li>○食中毒防止のための衛生管理の徹底と事故防止対策の強化</li> </ul>

【内容】
① 楽しみのある食事を提供します 利用者の声に応え、「楽しさ」「おいしさ」が感じられる食事提供に努める。 季節食や行事食を通して季節の味覚、地元の味を伝えていく
② 一人ひとりの健康を支えます 一人ひとりの喫食状況に合わせた食形態を提供し、ソフト食の導入に努める
③ 食の安全に取り組みます 利用者、職員共に衛生面に心がけ、食中毒、感染症対策に努める

### ⑬ 防災

【基本方針】	
○災害（火災、地震、風水害等）の際に速やかに対応ができる体制整備や減災のための事前対策に努め、災害発生直後における災害発生から避難誘導までの訓練を行ない、 <u>防災マニュアルを整備・点検</u> し、非常時に対処する	
【内容】	
＜体制整備・減災のための事前対策＞	
①立地条件と災害予測	施設の立地条件の把握と災害の予測
②災害時体制整備	役割分担、連絡体制整備、職員の招集
③情報整理	施設利用者情報の把握
④基準等の策定	避難の判断、災害に応じた避難方法
⑤事前準備・安全対策	食料等備蓄、施設・設備の定期点検、地域住民等とのネットワークづくり
⑥教育・訓練	職員への防災教育、防災訓練の実施
＜災害発生初動期の対応＞	
①火災の発生防止と消火活動	予防消防、初期消火活動、避難の判断
②入所者等の安否確認と救護	安否確認、応急手当、安全な場所への避難
③施設被害状況の点検・確認	危険性の確認、消防や町防災係に応援を要請
④災害情報の収集と発信	正確な情報を入手、周辺の被害・交通状況情報を収集
⑤入所者等の避難誘導	避難の要否の判断、適切な避難誘導、安全確保
⑥入所者等家族への状況報告	利用者・施設の状況報告
⑦職員の参集	落ち着いた初動行動に努める
⑧被害状況の報告	速やかに行政等に報告する。（被害がない場合も）
⑨地域住民・ボランティア等との協力	地域住民、ボランティア、保護者等との十分な連携

※上記の対応について、定期的な避難訓練を通して確認していく。

※防災マニュアルを定期的に全職員で点検・整備していく。

#### 【年間防災活動】

月	月別訓練内容	計画
4	防災マニュアルの整備・点検 スプリンクラー設置に伴う防火設備の周知確認	職員で防災マニュアルの確認・点検 保護者へ防災管理体制の周知をする
5	避難訓練（通報・避難誘導）	避難者名簿の記載事項点検 体制整備・減災のための事前対策の点検
6	避難訓練（避難誘導）災害訓練	<u>土砂崩れを想定</u>

7	避難訓練（通報・避難誘導）	避難経路、危険箇所、防災用具の確認
8	応急処置・災害知識に関する研修会	講師の依頼
9	避難訓練（避難誘導）災害訓練	地震を想定
11	避難訓練（通報・避難誘導）	避難場所、経路の環境整備
1	避難訓練（通報・避難誘導）	冬期間の避難確保
3	夜間訓練（通報・避難誘導）（長野消防団立ち会い）	地域交流と連携

〔留意点〕

1. 通報訓練は消防署への通報及び館内放送、避難訓練は避難の経路、行動を確認する。
2. 災害訓練は、地震時、土砂崩れの訓練なので消防署への通報はしない。

#### ⑭ 事故防止

実施項目	活動内容
リスクマネジメント	利用者の事故を未然に防止する為に、職員がリスクマネジメントに関する共通認識を持ち、救急救命等必要な研修の機会を設けるとともに、ヒヤリハットレポートなどを活用し職場内での安全対策強化を進める
送迎車両の運転	送迎車両の利用時など、利用者の移動時に対する安全配慮（車両点検、安全運転）に努める