

# 平成31年度 事業計画書

障害児入所施設 和光学園

## 1. 基本理念

ノーマライゼーション及びリハビリテーションの理念に基づき「完全参加と平等」の目標に向けて利用者の基本的人権を最大限尊重し、利用者の意向を踏まえて、多様なニーズに適切に対応する福祉サービスを提供することを旨とし、本園の基本理念を以下の通り定める。

### (1) 自立支援

利用者が、ライフステージのあらゆる段階において、障害の程度にかかわらず、自立した生活をめざし、社会(経済)活動へ積極的に参画できるように支援する。

### (2) 主体性の尊重

利用者が、一人の生活者として、自らの生活を自らの意思で選択・決定し、築けるよう、可能な限り本人の意思を尊重し、自己決定ができるように支援する。

### (3) 生活の質(Q. O. L)の向上

物質的に豊かな生活をめざすだけでなく、利用者の人格と個性を尊重し、人間らしく生きてゆく内面的充実感を豊かにすることを含めて、利用者のより良い生活を重要視した施設作りを行います。

## 2. 基本方針

利用者一人一人が心豊かで快適な生活が出来るように、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、利用者の課題と意向を把握し、保健、栄養、趣味、作業、余暇活動等を盛り込んだ利用者一人一人の個別支援計画を作成し、それについて利用者保護者の同意を得てサービスを提供する。また、明るく家庭的な雰囲気の中で、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村や保健・医療機関・その他の関係諸機関との密接な連携を図る。さらに、利用者及びその家族等からの福祉サービスや人権に関すること等、いかなる相談・苦情についても、誠意を持って対応し、本法人の「人権擁護推進における虐待防止及び相談・苦情等解決規定」に基づき、中立・公正で一定のルールに沿って、人権擁護・相談・苦情等の解決を図る。

(1) 当事業所において提供する施設サービスは、児童福祉法及び障害者自立支援法並びに関係する厚生労働省令、告示等の趣旨及び内容に沿って行う。

(2) 生活自立支援のため、適切な福祉サービスを提供し、利用者の生きがい等を追求する。

(3) 利用者自身が日常生活の中で身体的、精神的、社会的及び文化的に満足できる豊かな生活が送れるように支援を行う。

(4) 障害の重い利用者の方及び精神障害をお持ちの方等については、身体的及び精神的な特殊性を考慮し、医療的なサービスに留意し、援助体制の充実・強化を図る。また、生きがいや幸福感等に配慮した支援に努める。

(5) 学齢期の利用者の方には、学校、行政機関等の連携に努め自立した生活ができるように支援を行う。

(6) 「障害児支援の見直しに関する検討会」の報告書等をはじめとする障害児支援施策の動向に注視すると共に児童福祉法等の改正等についても研修を深める。

### 3. 支援計画

#### (1) 施設支援サービス（障害児入所支援）

当事業所を利用される利用者の能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて、利用者の希望する生活や課題等の把握を行い、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、福祉サービスの目標等利用者のニーズに沿った個別支援計画に基づき、利用者が住まいの場として健康で快適な生活を維持し、充実した生活が送れるように利用者の障害の程度や特性に配慮のうえ、日常生活全般における良い習慣を確立するとともに地域社会への適応性や社会生活能力を高めることを目標として、あらゆる機会を通じての生活支援を行う。また、スポーツやレクリエーション及び文化活動等の余暇活動を楽しみ、自分らしい生活が送れるように支援する。

#### (2) 学校教育

学齢期の利用者の方は、鹿屋養護学校小学部・中学部・高等部及び花岡学園中学校に通学、学習面についても支援を行う。

#### (3) 短期入所サービス（短期入所）

居宅において、利用者の介護を行う家族の方の冠婚葬祭や疾病その他の理由により、短期間の利用を必要とする障害児につき、短期間入所していただき、個室にてプライバシーを尊重し、入浴、排せつ又は食事の介護その他の厚生労働省令で定める便宜を提供する。

#### (4) 日中一時支援事業

障害児の利用者を一時的に預かり、障害児入所施設における支援を行うことにより、障害児の日中における活動の場の確保やその家族の就労支援、介護負担の軽減などを図る。

### 4. 権利擁護の推進及び差別解消への取り組み

本法人の基本理念である人間尊重・権利擁護・自立支援・幸福追求を自己の職業倫理の原点として認識し、倫理綱領及び職員基本行動基準並びに個人情報保護規程の遵守はもとより、障害者の虐待の予防と早期発見及び養護者への支援を講じるための法律に沿い、施設内虐待の未然防止をめざして設けた、「利用者の人権擁護推進マニュアルー虐待の防止と虐待発生時の対応ー」を適切に理解し、その予防への意識を深めると同時に、利用者一人一人の人権を重く受け止め、全職員が利用者への虐待、体罰、いじめ、差別などの人権侵害行為を決して行わないことを心から誓い署名し、人権侵害ゼロの実現を目指し、支援を展開する。

また、利用者の人権擁護を積極的に推進し、相談・苦情の適切な解決を図るため必要な事項を定めた、「社会福祉法人愛光会人権擁護推進における虐待防止及び相談・苦情等解決規程」により円滑な解決を図る。この規程の中に、法人と立場を異にし法人から独立した外部有識者5名で構成する第三者委員会を設ける。

また、障害者差別解消法の理念「障害のある人への差別をなくすことで、障害のある人もない人も共に生きる社会をつくること」に則り、障害者への不当な差別的取り扱いを行わず、また必要かつ合理的配慮を行うことで、この理念の実現の為に中心的な役割を果たしていく。

### 5. 個人情報の適正な取り扱い

利用者の個人情報保護については、別途整備された「個人情報の取り扱いに関する規則」により、個人情報に係る安全管理措置の概要、職員教育計画、利用者本人等からの開示等の手続き、第三者提供の取り扱い、苦情等問題発生時の対応等について具体的に定められておりこれを適正に遵守する体制を効果的に構築する。

## 6. 行事予定

### (1) 年間行事

実施月	行 事 内 容
4月	学校入学式・家族会総会・学校家庭訪問・新入所児健康診断 施設親善球技大会・花見外出・プロ野球観戦
5月	子供の日・県障害者スポーツ大会・家族会奉仕作業・母の日の行事 各関係機関との交流会・愛光会合同行事（わくわく大会） 職場健康診断・休日外出・高校野球観戦・養護学校高等部修学旅行
6月	父の日の行事・大隅地区保健体育研修会・社会適応訓練・休日外出 法人内保護者並びに役職員合同研修会・法人内職員交流体験研修 養護学校高等部前期現場実習
7月	七夕行事・町内子供育成会六月灯・あすなる会夏祭り 休日外出
8月	水質検査・利用者夏期一時帰省・お盆・休日外出・キャンプ
9月	十五夜行事・町内会運動会・総合防災訓練・レジオネラ菌定期検査・検便 休日外出・第三者委員による事業所立ち入り実態調査・害虫駆除
10月	開園52周年記念日・養護学校運動会・肝属地区なかよしスポーツ大会 休日外出・養護学校高等部後期現場実習・養護学校中学部修学旅行 花岡学園運動会
11月	定期健康診断・秋の親子一日遠足・インフルエンザ予防接種 休日外出・法人内職員交流体験研修・消火競技大会
12月	クリスマス行事・利用者冬期一時帰省・大掃除・休日外出・養護学校学習発表会 家族並びに施設職員研修会・法人内保護者並びに役職員合同研修会
1月	元日・初詣・七草・鏡開き・成人を祝う会・成人の日・検便・休日外出 家族並びに施設職員研修会
2月	節分行事・水質検査・ふるさと祭り・休日外出・養護学校ふたば祭 チョコレート作り
3月	ひな祭り行事・春の親子一日遠足・学校卒業式・（養）入試・休日外出 あすなる会新役員選出・クッキー作り

### (2) 月間行事

- |        |           |               |           |
|--------|-----------|---------------|-----------|
| ◇職員会議  | ◇生活支援員会   | ◇給食委員会        | ◇誕生会      |
| ◇避難訓練  | ◇体位測定     | ◇あすなる会（利用者の会） | ◇調理担当職員検便 |
| ◇歯科検診  | ◇近辺道路清掃作業 | ◇衛生検査         | ◇お茶作法     |
| ◇絵手紙教室 | ◇フラダンス教室  |               |           |

## 7. 運営管理

運営管理を万全に遂行するため、下記の諸点に留意し円滑な施設運営を図る。

### (1) 会計事務処理

会計事務に当たっては、社会福祉法人新会計基準に則り処理する。経理、予算、出納財務、資産及び負債管理、決算手続等については、経理規程等に則り、正規の簿記の原則に従い、3つの要件①網羅性（取引が漏れなく記録されること）、②立証性（取引を立証する証拠資料に基づいて記録されること）、③秩序性（会計記録が継続的・組織的に行われること）を守り適正な会計経理事務を行い、支払資金の収支状況、財政状態及び経営成績を適正に把握できるよう正確な経理処理を行う。また全ての収入及び支出については、事業計画書に基づき予算を勘定科目毎に編成し、予算に基づき事業活動を行い、年度途中で予算に変更を加える必要がある場合には、補正予算書を作成して理事会の承認を得た後実施する。収入の主たる財源としては、障害福祉サービス等事業収入であるが、施設整備等により長期の資金を借り入れる場合には、その理由及び返済計画に関する文章を作成し、理事会の承認を得てから適切に実施する。なお経営状態の透明性を図るためホームページ等で最新の経営状態を公開し、開かれた施設運営に努める。障害者総合支援法の障害福祉サービスにかかる自立支援給付費等については、全国共通の支払いシステムによるインタフェース仕様書に規定する事項に従って、請求にかかる情報を作成し、鹿児島県国民健康保険団体連合会に対し、インターネットを經由して請求する。

### (2) 情報公開

社会福祉法第59条の情報公開については、毎会計年度終了後3月以内に事業報告書、財産目録、借用対照表、資金収支計算書、事業活動計算書などを作成し、監事の意見を記載した書面を事務所に備えておき、当法人が提供する福祉サービスの利用を希望する者その他の利害関係人から請求があった場合には、正当な理由がある場合を除きこれを閲覧に供する。また、愛光会便り及びホームページ等でも公開する。

また、当事業所が保有する個人情報の取り扱いについては、当法人個人情報保護規程及び個人情報保護に関する法令等を遵守し適正に取り扱う。

### (3) 職員健康管理

職員は毎年1回定期的に健康診断を実施する。また労働安全衛生法第66条の10に基づくストレスチェックを年に1回の定期健康診断時に実施し職員のメンタルヘルス対策に万全を期す。

### (4) 職員研修

職員の援助技術の高揚、充実をはかる為、職員会議や支援スタッフ会、ケース会議等の施設内研修の場において、支援計画や実践報告、評価等の話し合いを行う。

また各種研修会に積極的に参加し、職員研修の機会を多く得ることで、正しい判断力と優れた想像力を持ち、責任感の持てる職員になるように専門的知識・技術の習得に努め資質向上を目指す。特に利用者の人権を守るために、職員の人権意識を高め人権尊重のための研修の充実を図る。

また、同一敷地内にあるおひさまキッズ（児童発達支援事業・放課後等デイサービス）の職員と交流を図ることで、相互の業務を通して多角的な見方や支援ができるようにして行く。

### (5) 防災対策等

事故や災害等に対する利用者及び職員の認識を深めるために、救急救命講習や毎月ごとの避難訓練等を計画的に実施し、事故等の未然防止に努めると共に、施設設備の保全に万全を期す。また、夜間等における火災発生時の未然防止対策、利用者・職員の防災教育及び火災・地震発生時の安全かつ迅速な避難、誘導體制を充実する等の総合的な防災対策に努める。

また、大規模災害発生時には、インフラ機能が低下し事業所と地域が孤立することも考えられる為、普段より地域住民や関係機関（行政・消防署・警察署）との連携・調整を行い、有事の際に機能するようにマニュアル等の見直しを行う等その体制を整える。

## (6) 防犯対策等

犯罪防止や事故防止のため、マニュアルに則った定期的な訓練の実施や地域の住民や駐在所等との連携を図る。防犯カメラに関しては、社会福祉法人愛光会和光学園防犯カメラ運用規定を遵守し、利用者個人のプライバシー保護に配慮しつつ設置・運用する。

## (7) 給食

利用者の年齢や体重、生活活動強度等を基に、基本となる1日の摂取カロリーを決定し、栄養のバランスや食事量に配慮した献立を作成し、それにより調理担当者が調理を行い適正な栄養管理と健康維持・増進に努める。また治療食や特別食（刻み食等）、偏食等については看護職員・支援員等と連携を密にして実施にあたる。過剰摂取や肥満傾向、食事拒否等が見られる利用者に対しては、それに見合った栄養摂取を考慮し、運動量で調整する等の工夫を以て体力の維持・増進を図れるようにする。

併せて、定期的に給食委員会や市場調査、嗜好調査、複数選択献立を実施し、個々の嗜好に合った給食を提供する他、食器や盛り付け等を工夫し、楽しく和やかな雰囲気の中で食事が行えるよう配慮する。食事の評価については、嗜好調査と毎食ごとに利用者の立場に立ち、すべての職員が交替で検食日誌による評価を実施する。

また、非常時の食事用として、常時6日分の食料等をストックすると共に、安全面・衛生面に支障がないように努める。

## (8) 保健衛生・医療

朝夕の検温や血圧測定、毎月の身体測定等による健康チェック、年2回以上の定期健康診断を実施し、疾病の早期発見と治療に努めると共に、医療機関等と連携し、利用者の健康管理と保健指導の充実を図る。疾病を持った利用者に対しては医療機関を受診し各種検査を定期的に行う他、服薬を確認し、疾病の安定回復に努める。

また、日頃からの運動を通して基礎体力作りを行う他、うがい、手洗い、歯磨きの励行、衣服の調節等の意識付けを行い規則正しい生活習慣の確立を図るとともに、衛生指導を定期的に行い健康に対する関心を高める。

入浴については、安全面の配慮を確認した上で基本的に毎日実施し、利用者自身ができる限り一人で出来るように支援する。一人で浴槽に入れない方や清拭等が出来ない方については、支援員等が対応する。また、感染症対策としてマニュアルに基づき定期的に勉強会等を開催すると共に未然防止に努める。

## (9) 学校との連携

学校職員との連携を密にとり日々の連絡・情報を交換し、各利用者へのよりよい支援と目標達成に向け、担当職員との意志疎通を図る。学校行事には、積極的に参加し必要に応じて協力する。また、年1回の交流会・家庭訪問・毎月の授業参観を利用し日頃の指導の悩み・問題点等をお互いに出し合い交流を深める。高等部教育では社会自立に向けての活動に積極的に参加できるように協力する。

## (10) 地域社会への貢献（公益的活動）

地元町内会等との連携に努め、自ら持つ人材や施設、設備などの資源を活用し地域の生活支援拠点の1つとなり、災害等の緊急時においても地域の拠点となるよう開かれた施設を目指して地域貢献の拡充に積極的に取り組む。

## (11) 地域社会との交流

地域で開催される諸行事や学園主催の行事への相互交流を通して、地域住民と利用者とのふれあいを深め、障害福祉に対する理解と関心を高めると共に、永年培ってきた障害児入所施設について、人的物的な専門性や設備を地域に開放し、地域福祉の充実の一助となるよう他の機関との連携で進める。

(12) 家庭との関わり

施設内外の行事や面会日への保護者の参加を積極的に働きかけ、一時帰省、電話等を利用して、ふれあいの機会を増し家庭を離れて生活している利用者の情緒の安定を図ると共に家庭との絆を深める。また、家族会総会、親子一日遠足（年2回）一泊研修旅行（2年に1回）等行い、利用者個々の生活、支援状況、施設に対する要望等意見交換を行い保護者との連携を深める。併せて個別支援計画等に関する意見交換等を行う。

(13) 家族会会員の研修

利用者の親やその家族が、お互いの親睦を深めその健全な育成と福祉の向上を図り、社会福祉への深い理解と協力を涵養するため、家族会を作り県知的障害者福祉協会、県手をつなぐ育成会、県家族会連合会等の研修会に積極的に参加し、利用者の幸せを増進し円満なる社会人を育成する。

(14) 利用者の会「あすなる会」の活性化

あすなる会は利用者が自らの生活を自らの意思で選択・決定し可能な限り本人の意思を尊重する立場で運営されている。利用者がお互いに協力して楽しい学園生活が送れるように自主的活動を行っていく。一部職員の支援を受けながらより豊かな生活環境と生活の質（Q・O・L）の向上をめざし、利用者の声を積極的に生かした活動運営に努める。

(15) 余暇活動

施設での生活を楽しく潤いのあるものにするため、クラブ活動やレクリエーション等を実施し、スポーツや文化を楽しむ機会を数多く設け生きがい作りを支援する。また、余暇活動を通じて地域住民との交流、ふれあいを深める。

(16) 地域移行支援

地域生活への移行を念頭において、個別支援計画のモニタリングの中で地域生活移行への可否を利用者、その家族の意向を尊重しながら判断し、また相談支援事業所と連携し、サービス等利用計画作成の過程において、本人が適した地域生活を検討すると共に、利用者が生まれ育った地域等で、安心して心豊かな生活が送れるよう支援する。

(17) ボランティア活動の利用促進

社会的にボランティア活動が進む中で当園での受け入れ体制をしっかりと整備し、個人企業の方々が気軽に自由にボランティアができる雰囲気を作る。

第一に「施設を知ってもらう」ことを目標に利用者にとっては日常生活の楽しい交流の場になるよう。ボランティアの人たちには、運営の大きな力となり自分の活動に生き甲斐・やりがいを持てるように「地域に開かれた施設」作りに努める。

入浴介助・洗濯補助・整容活動・清掃活動・行事参加・交流・調理補助・食事介助等

(18) ホームページ (<http://www.aikohkai.com/publics/index/46/>)

情報公開を目的として施設の行事・生活状況等を紹介する。また学園だよりや年度毎の収支決算報告書等をネット上に公開することにより施設の認知度を高め、施設の透明性を確保する。また定期的に更新して新しい情報を提供する様に努める。

(19) 利用者及び職員等に係るマイナンバー（個人番号）の取り扱い

平成27年10月より施行された行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（マイナンバー制度）による利用者の個人番号については、社会福祉法人愛光会利用者の個人番号（マイナンバー）預かり取扱い事務規程等に基づき、適正に管理する。

また、職員分についても当法人就業規則等関係規定や関係機関からの通知及び法令等に沿い、情報漏えい等正当な理由なく業務で取り扱う個人ファイル等を部外者へ提供する等不正がないよう慎重に取り扱う。