

令和2年度

眉山福社会
(法人本部)

事業計画

1. 社会福祉法人眉山福祉会の基本理念

障害を持つ人も持たない人も、ともに生きる心を育み、ノーマライゼーションの福祉理念の実現を目指し、障害を持つ一ひとりがそのらしく、尊厳を持ち、充実した人生が送れるよう運営を行います。

【運営の基本方針】

- (1) 障害を持っている人には、それぞれの個性と障害特性があることを熟知し、支援に当たります。
- (2) 支援サービスの自己選択、自己決定による利用者本位のサービス提供を基本に、ライフステージに応じ、個々の利用者が希望する生活を支援します。
- (3) 一人ひとりに応じた自立を、利用者や保護者と共に構築します。
- (4) 利用者に質の高いサービス提供ができるよう、専門性の向上と意欲に満ちた人材の育成に努めます。
- (5) 情報の開示と透明性のある健全な経営と運営を行い、社会から信頼される事業所を目指します。
- (6) 事業所が持っている専門機能を発揮し、障害者福祉に貢献します。

私たちは、以上の理念と方針を正しく理解し、日々の実践を通して具現化していきます。

2. 令和2年度 法人事業年間計画について

(1) 評議員会

年1回の開催を行う。令和2年度は6月に定時評議員会を開催し、理事会において審議された事案について審議と議決を行う。

(2) 理事会

業務執行機関である理事会を開催し、適切な法人及び施設の経営に努める。

5月、12月、3月の年3回開催の予定とする。

(主な議案)

5月・・・決算、事業報告

12月・・・補正予算

3月・・・補正予算、次年度事業計画、次年度当初予算

(3) 監事監査

監事による定期的な法人内部監査機能を実施する。

5月の決算監査及び7月、10月、1月に定期監査の予定とする。

また外部監査として税理士法人による監査も決算前に行う。

(4) 適切な生活介護事業の運営を行う。

利用者支援サービス事業の提供のために以下を行う。

- ① 利用者との「介護事業サービス利用契約」を履行する。
- ② 個別支援計画により支援体制の充実を図る。
- ③ 保護者へ障がい者総合福祉法に関する情報提供と周知を図る。

3. 社会福祉充実計画の履行

令和2年度も徳島市に承認された以下の当年度社会福祉充実計画に基づき、計画的かつ有効的に充実残額の再投下を行う。なお、一部事業（作業場窓整備事業）を中断し新規事業の計画を検討していくこととしている。

- (1) 職員処遇改善事業
- (2) 職員給食費補助事業
- (3) 生活支援員増員事業

令和2年度

生活介護事業計画

まゆやま学苑

1. 目的および現状

まゆやま学苑は、当法人の理念に基づき、利用者が生涯のあらゆる場面や地域社会において、個々の障害特性が熟知・尊重され、その人らしく、その能力を最大限に発揮しながら社会的に自立し、豊かな生活を送ることができるようノーマライゼーションの福祉理念の実現を目指すことを目的とする。

現在、当苑では障害者権利条約に基づいて施行された障害者総合支援法の下、利用者主体の良質かつ適切な支援サービス（生活の質の向上や意志決定の実現等）を提供するために、職員一人ひとりが法人理念とその目的に向かって自己研鑽に励んでいるところである。また、サービス提供の現場においては、日々の実践について検証・記録し、利用者や保護者に対して生活介護事業サービスの目的や内容、支援の成果等の周知が図れるように努めているところである。

今年度の生活介護事業サービス提供に当たっては、次の重点的課題を基本としながら、個別支援計画の作成及びこれに基づく支援サービスの構築を全職員で図るものとする。

2. 重点的課題と取り組みについて

(1) 福祉人材の育成・定着に向けた取り組み

- ① 利用者に対して、的確で迅速な、質の高いサービス提供がなされるように、各職員同士が円滑なコミュニケーションを図り、団結し、協調し合える職場風土を醸成する。
- ② 研修への参加・開催をすすめ、質の高い職員の育成をすすめるとともに、虐待防止の徹底・権利擁護を図る。
- ③ 人事考課等による評価方法及び職責又は職務内容等に応じた任用要件や昇給、昇格要件（キャリアパス）を整備して賃金体系を定め、職務分掌の明確化と徹底を行うことによって職員処遇改善を図る。知識・技術向上のために必要な福祉関連資格の取得を推進し、キャリアアップにつなげる。
- ④ 職場定着促進のため現状の課題を整理するため、職員会議等によって課題や問題の見える化を図り、職場環境の整備をすすめていく。
- ⑤ ICTの活用を促進し、記録等の簡略化及び効率化を図ることによって、業務負担を軽減し、働きやすい環境を整備する。

(2) 組織化による業務連携の円滑化と連絡系統の構築

管理者、役職者、職員等の業務明確化により縦横に連携を図ることのできる組織の構築と連絡系統の整備を行う。

(3) 地域における公益的な取組を推進

地域に働きかける取り組みを計画し、推進する。

(4) 災害支援体制の構築に向けた取り組み

- ① 南海トラフ巨大地震に対する災害対策を徹底するため、防災・避難訓練及び災害時の対応研修を定期的に行う。
- ② 災害時のためにBCP（事業継続計画）を策定する。

（5）支援サービスの質的向上に向けた取り組み

- ① 利用者ニーズには、積極的に検討、計画を立案し、可能な範囲で実施する。
- ② サービス管理責任者及び統括主任、研修担当職員、チーフ生活支援員が中心となって職員に対し、支援技術の指導及び助言を行う。
- ③ 定期的に職場内研修を行い、職員の知識・技能水準の向上を図る。
- ④ 苑外研修への積極的参加を行い、研修終了後は参加者を中心とした苑内研修会を実施もしくは研修記録の回覧により、知識・技能の平準化を図り、支援の質を高める。
- ⑤ 虐待防止や苦情に関する対応について、取り組み推進者を選任し、定期的な研修を行い、虐待等につながる要因排除と権利擁護を徹底する。

（6）安定し継続した運営を図るための利用者確保に向けた取り組み

- ① サービス管理責任者及び統括主任が中心となって、支援学校やその他福祉関係事業所や公的機関と連絡調整を密に行い、積極的に利用者の受け入れを行う。
- ② ホームページやケーブルテレビ等で利用者の募集を行ったり、パンフレット等で広報活動を行ったりすることにより、新規の利用者募集や学苑や福祉の仕事に対するイメージアップを図る。

（7）送迎事業

- ① 利用者の自立を促すため、交通機関の利用もしくは徒歩や自転車での通所を行っていただいている。ただし、利用者の心身の状態に応じて、次に該当する方に対し、送迎サービスを提供していく。重度心身障害者であること、公共交通機関の利用が困難であること、保護者がサービス提供時間帯中において勤務者であること、自家用車を持たないこと、このほか送迎サービスを利用することが利用者の自立や社会参加を促すことに繋がるといった場合など、これらを総合的に勘案して提供していく。

3. まゆやま学苑「5か年中期目標『平成31年度～令和6年度計画』」

安定し、継続可能な事業運営を図るため、以下の5か年中期計画を策定。

- （1）利用者数を定員数まで増加。
- （2）安定した財源の維持。
- （3）福祉関連資格取得者の割合上昇及び「全職員資格者宣言」（3名以上）。
- （4）利用者本位の新たなサービス提供の創造と構築を行う。

(5) 地域における公益的取組の実施と推進。

4. 運営の視点

以下の視点を大切にしながら、日々の事業運営を行うものとする。

- (1) 利用者がその人らしくふるまえているか
- (2) 利用者の力が十分発揮できているか
- (3) 安心・安全・健康の視点から問題や異常はないか
- (4) 支援体制は整っているか
- (5) 利用者が心地よくサービスを利用しているか
- (6) 職員の研修がなされ、それが十分に生かされているか
- (7) 利用者や保護者としてしっかりと信頼関係は構築されているか
- (8) 職員が決まり事（服務規律など）を遵守しているか

5. 個別支援計画等について

(1) サービス管理責任者について

個別支援計画は、原則、サービス管理責任者が作成するものとする。サービス管理責任者は、「個別支援計画の作成と指導」、「その作成に係る会議の企画・運営の実施、関係者（利用者・保護者・職員等）との連絡・相談及び連携」、「関係機関（公的機関、相談支援専門員など）との連携」を担当する者とする。

(2) 個別支援計画作成について

個別支援計画は、エンパワーメントによる観点及びアドボカシー（権利擁護）による観点から意図された未来志向の計画であり、サービス等利用計画とお互いが作用しあうように作成されるものとする。

サービス管理責任者及び担当職員は、利用者、保護者の意見や要望等を把握し、豊かな日常生活を維持、向上できるように配慮する。また、専門職としての提案を盛り込むこととし、個々に応じた、自立を目指した支援サービスのプラン作成を行う。作成及び支援に当たっては、利用者の同意・承諾を得てから実施する。

(3) 統括主任、サービス管理責任者の連携及びモニタリング等について

統括主任は、介護サービス部職員の支援技術及び知識についての指導・助言を中心となってい、職員全体の支援の質の向上を図る。同時に、個別支援計画に基づいて適切な支援が行われているかを把握し、全利用者の日々の状態を担当職員から報告を受け、その変化を記録する。

サービス管理責任者は統括主任と連携し、統括主任から利用者の状態の報告を受け、記録し、目標に向かって最適な支援が行われているか、利用者の尊厳が保持されているか等の支援の総合的な検証を行い、6ヶ月に1度、計画の見直し（利用者一人ひとりに対してモニタリング）を実施する。状況に応じて、統括主任と連携し、担当職員への指導・助言を行い、支援の質の向上を図る。

統括主任及びサービス管理責任者は、自らの支援技術及び福祉に関する全般的な知

識等の向上について日々自己研鑽に励み、積極的に研修等を開催もしくは参加するものとする。

(4) 他サービス事業所の利用者について

他の支援サービス事業所との併用者については、当該事業所の支援プランと連携できるよう、相談支援専門員と連携・調整を密に行う。

(5) 支援サービスの骨格について

サービス管理責任者の策定する個別支援計画のもと、統括主任は生活支援員およびその他全職員への指導・監督を行い、チーフ生活支援員が支援に係る業務の補佐を行う。

以下、支援を行う際の原則とする。

- ① 「個別化の原則」に基づいた計画とする。
- ② 支援サービスは利用者の自己選択・自己決定を尊重する。
- ③ 一人ひとりの権利を保障する。
- ④ 虐待行為を徹底排除し、個人の人権を保障する。
- ⑤ 安全への保証と安心への配慮をする。
- ⑥ 快適な生活への配慮をする。
- ⑦ 個別支援計画の作成と見直しを半年ごとに行う。
- ⑧ 利用者及び保護者からの苦情また要望について、適切に真摯な対応をする。
- ⑨ 全職員が組織の一員であることを理解し、チームで支援にあたる。

6. 基本支援サービスについて

(1) 日常生活動作及び身体機能の維持・向上

① 食事支援(刻み食等)

調理場担当職員がサービス管理責任者・主任・担当支援員と連携しながら、利用者の状態に応じた食事の提供を行う。

② 排泄支援(下着やストーマの交換等)

看護師及び保健担当職員が中心となり、支援職員と連携しながら行う。ただし、看護師以外の職員は可能な限り同性介助で行うことを原則とする。

③ コミュニケーション及び意思決定の支援(声かけ、聞き取り、代弁、代筆、絵カード、日課表などを用いての支援)

支援職員は、サービス管理責任者や統括主任の指導と助言のもとに、最適かつ適切な支援を行うこととし、意思決定支援に努めるものとする。

④ 健康管理支援(服薬介助、薬の管理、栄養管理、口腔ケア、体重測定、病気等の健康に関する支援)

通院支援は、主として看護師が付き添うものとする。

⑤ 運動やスポーツを通じた健康・体力の維持増進に関する支援

(2) 生産活動、創作的活動

- ① 生産活動の提供と支援
- ② 創作的活動の提供と支援

(3) 行動障害等

- ① 本人の状態の理解(心理的な側面。例えば、不安や挫折感など)
- ② 本人の不安定な状態時のいたわり、接遇、問題解決への支援
- ③ 本人のメンタル的な安心と安定の確保
- ④ 人間関係、信頼関係の構築
- ⑤ 研修等で行動障害についての理解を深め、適切な支援を行う。また、サービス管理責任者や統括主任は、行動障害のある利用者について、適切な支援及び助言を職員らに行う。
- ⑥ 強度行動障害支援者の任用要件に該当する職員は研修を受け、理解を深める。

(4) 生活の質(QOL)の維持・向上

- ① 快適な排泄の確保(プライバシー保護)
- ② 入浴の安全性と快適性の確保
- ③ 福祉用具の管理と支援
- ④ 社会参加(レクリエーション活動等)及び社会見学等への支援
- ⑤ 体験を中心とする支援、ノーマピックススポーツ大会等への参加支援

7. 支援サービスの具体的事項について

(1) 日常生活動作及び身体機能の維持向上

利用者本人の障害特性や自立的な能力を最大限尊重した上で、必要な支援を提供する。

(2) 排泄支援

- ① 本人の自立的な能力を最大限尊重した支援を行う。
- ② 排泄状態を観察し、健康管理に努める。
- ③ プライバシーの保護や利用者の心情等に配慮する。
- ④ 汚物処理や換気等の衛生面に配慮する。
- ⑤ 排泄失敗や失禁等があった場合には、尊厳保持を第一に据え、同性介助を原則として必要な支援を適切に行う。
- ⑥ 紙パンツ等の使用は、原則として本人(場合によっては保護者)の了承を得た後に行う。紙パンツ等の交換が必要な際には、適切な支援を行う。
- ⑦ 生理があった場合には、静養等の必要な支援を行う。

(3) 衣類の着脱支援

- ① 本人の意思及び能力を最大限尊重した支援を行う。
- ② 同性介助を基本とし、更衣場所などプライバシーには十分配慮する。

- ③ 本人の持つ能力や麻痺、障害特性に合わせた支援をする。
- ④ おしゃれや季節に応じた衣服について適切な支援や声かけをする。
- ⑤ 更衣中の転倒など、安全面については細心の注意を払う。

(4) 入浴支援

重要事項説明書に明記された内容及び個別支援計画に基づき、家庭的な事情によるもの等、必要に応じた入浴支援を適切に行う。

なお、入浴支援は主として看護師が行うものとする。

- ① 身体の衛生を目的としつつ、気持ちよく入ることができるように支援する。
- ② 入浴中は重大事故の発生に繋がるため、安全面について細心の注意を払う。
- ③ 同性介助を原則とし、特に入浴及び更衣の場面ではプライバシーに配慮する。
- ④ 個々の事情や必要性に合わせた支援をする。
- ⑤ 安全、安心、快適性に配慮しつつ、本人の身体機能を最大限尊重した支援を行うものとする。

(5) 歯磨き支援

歯磨き支援は担当者、看護師が行い、口腔状態を保健職員に伝えるものとする。

- ① 本人の自立的な能力を最大限尊重した支援を適切に行う。
- ② 歯磨きや洗面の必要性を利用者に理解できるよう努め、気持ちの良い歯磨きを行う。

(6) 理容・美容支援

- ① 整容について、本人の尊厳を大切にしながら適切な助言と支援を行う。
- ② 本人の同意を得た後、必要に応じて整髪及び衣料品等の買い物支援を行う。その際、本人の自己決定を最大限尊重するものとする。

(7) 情緒の安定支援

- ① 自閉症や強度行動障害のある方には、特に障害特性についての理解を深め、本人の意思決定を考慮し、安心して安定した生活が送れるよう配慮する。
- ② 興奮したり不安定に陥ったりした際は、静養室等で静かな環境を提供する。

対人関係等による興奮については、原因を把握し、相互理解に努め、再発の防止に努める。

(8) 相談・助言支援

- ① 家庭での生活や事業所での生活において、または通苑及び帰宅途上などのあらゆる生活面に関する相談を受けるなど、日常生活上の必要な支援を行う。

(9) 生産活動支援 ～ 生産活動での配慮

- ① 生産活動の機会の提供にあたっては、地域の実情や製品及びサービス需給状

況等を考慮して行う。

- ② 生産活動の提供にあたっては、生産活動に従事する利用者の作業時間、生産量等がその利用者に過重な負担とならないよう配慮する。
- ③ 生産活動における作業効率や作業技術などの向上が少しでも図れるよう、利用者の障害特性を踏まえた工夫及び配慮をする。
- ④ 生産活動が安全に実施できるよう、環境の美化等に配慮する。
- ⑤ 生産活動に係る事業の収入から、生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を、別に定める工賃規定に基づき工賃として支払うものとする。

(10) 創作的活動支援

重度の障害のある利用者については、軽スポーツ、音楽、絵画、書道、歩行訓練等を通じて、健康増進や交通安全の体得など、必要な支援を行うものとし、単調な日常生活とならないよう配慮及びと支援を行い、生きがいを感じ取れるような生活支援を行う。

- ① 絵画等の支援サービス
- ② リズム等の音楽支援サービス
- ③ 散歩による歩行訓練、歩行による交通マナー等の支援サービス
- ④ フライングディスク、ボーリング、ボール投げ、サッカー、バスケットボール、バドミントン等による軽スポーツの支援サービス

(11) 健康管理支援

多くの利用者が何らかの疾病に罹患しており、また発病しても適切な自覚症状を訴えることができないため、常に利用者の健康の状況に注意をするとともに、定期的な健康診断や嘱託医の助言等を求めて、健康保持のための適切な配慮を講じる。また協力医療機関との連携を図る。

(ア) 【通院支援】

- ① 重要事項説明書に明記された内容及び個別支援計画に基づき、事業所が指定する協力医療機関への通院を看護師が中心となって行う。
- ② 通院担当者は、医療機関との円滑な提携につとめ、通院記録により引き継ぎを確実にを行う。
- ③ 通院による受診内容は本人や家族が理解できるよう、正確に、理解して頂くように努める。
- ④ 支援サービス利用中に体調の急変や重大事故が発生した際は、必要な応急処置を行うとともに、救急車で適切な救急病院への搬送を行う。なお担当者が付き合うものとする
- ⑤ 入院時には、個別支援計画に基づき、状態の確認など必要な支援を行い、家族に状態を正確に伝え、今後の対処について相談を行う。退院後は、必要に応じて、嘱託医や近隣の医療機関への通院支援を行う。
- ⑥ 日常的に感染症予防対策を徹底し、感染症が発生した場合には、マニュアル

により必要な対策を講じる。

(イ) 【与薬支援】

- ① 看護師、保健担当者は通院により処方された服薬を適切に管理し、指示された方法で確実に与薬支援を行う。
- ② 看護師、保健担当者及び支援職員は、誤薬、飲み忘れ等、与薬に伴う事故防止に最大限努め、処方内容の変更、与薬時の注意事項などがある場合には、文書で関係職員に周知徹底するよう努める。
- ③ 与薬時は、確実に利用者本人が服薬できるように努め、間違いなく服薬できたかどうかを担当者が目視で確認し、記録する。

(12) 食事支援

重要事項説明書に明記された内容及び個別支援計画に基づき、食事を提供する。提供にあたり、あらかじめ利用者及び保護者に対し、その内容や費用に関して説明を行い、その同意を得るものとする。

(ア) 【献立】

- ① 利用者の年齢や身体状況及び障害特性によって、適切な栄養量等、必要な栄養管理を行うものとする。特に日々の個別の体調等について配慮するものとする。
- ② 原則、調理は、あらかじめ作成された献立に従って行うものとする。
- ③ 利用者の嗜好調査を年に数回、定期的に行い、献立に反映にすることとする。

(イ) 【食事支援】

- ① 食事は担当者が見守る中で行うものとする。
- ② 利用者が楽しく、美味しく食べられるように職員全員で雰囲気づくりに努める。
- ③ 火傷、誤嚥など、食事中に事故が起きないに配慮する。
- ④ 各個人に適した食器、設備をはじめ、下膳の支援など、適切な食事環境を整備する。

8. 会計処理の効率化と適正化について

会計処理専用ソフトウェアを導入して事務の効率化を図り、会計事務所から定期的に監督を受け、会計処理の適正化を図る。

9. 職員の資格取得による専門性向上等について

社会福祉士、精神保健福祉士、公認心理士、介護福祉士、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、管理栄養士、商業簿記1級、知的障害者援助専門員及び県主催あるいは社会福祉協議会主催等の各種福祉関連資格認定講習課程等について、これらのスクーリングや受験等に際しては、諸規定の定める範囲内で優先的に処遇するものとする。

以上のほか、徳島県及び市主催の研修会及び徳島県知的障害者福祉協会、徳島県社会福祉協議会また関係機関・団体の主催する研修会に参加し、また苑内の自主研修会を定期的開催し、職員の職務遂行能力の向上を図るものとする。

10. 障害者虐待防止と苦情解決事業について

利用者の人権を最大限尊重し、人権マニュアルや虐待防止マニュアル等に沿って虐待防止とコンプライアンスの確立を図り、年に1回以上、定期的に研修を行う。

苦情解決については、苦情解決要綱等によって事業を行う。

虐待防止及び苦情解決事業に関する第三者委員については、誰もが閲覧しやすい食堂等に掲示し、保護者及び利用者にも周知していく。

11. 障害者差別解消の推進に関する規程に係る留意事項について

障害を理由とする差別の解消に関する法律および規程に係る留意事項を遵守する。

12. 地震の危機対応について

各種マニュアルに沿って対応する。特に、近い将来発生が予想される南海トラフの巨大地震対策を構築する。

13. 重要事項説明書及び契約書について

本人及び保護者一人ひとりに対して、丁寧に、理解を得られるように説明を行う。特に、意思の確認が困難な重度心身障害者の方には、可能な限り意思決定支援に努め、利用契約を行うものとする。

14. 集団感染対策について

集団発生の恐れがある、新型コロナウイルス感染症、新型インフルエンザやノロウイルス、胃腸炎予防対策、その他の感染性を対策を講じる。

15. 令和2年度の年間行事計画について

別表1に定めるものとする。

16. 職員の職務分掌及び組織体制図について

別表2の職務分掌票等により運営を行う。

17. 標準的な日課及び一週間のながれについて

別表3に定めるものとする。

令和2年度 給食及び給食支援計画

社会環境の変化により、個々の食生活に対応できる給食が求められている。また、健康と栄養の諸問題に対しても、『食』の大切さを忘れずに、食事が単なる栄養素の補給としてではなく、生活に満足感・充実感を得られるような食事を提供する必要がある。そして、食事も重度化する利用者の支援にきわめて必要な影響を与えるものであって、利用者の年齢、個々の障がい、疾病、健康、家庭の栄養の状態を考慮し、利用者に適した食材・調理方法等の工夫をした適切な食事に努める。

また、咀嚼困難な利用者の食事に対して、未然に事故を防げるよう心掛ける。偏食の多い利用者にもおいしく食べて満足できる給食を提供する。

今年度は個人の満足度に重点と置き、より満足する食事、個々に配慮した給食を目指します。また食行事を通して、利用者とのコミュニケーションを深める。引き続き、咀嚼困難な利用者の食事支援・満足度の高い給食を提供することを心掛ける。

1. 献立作成及び調理上の注意点について

- 旬の食材を使用し、栄養と季節感ある献立を作成する。
- 偏食があっても食べやすい料理、盛り付けを目指し工夫する。
- 利用者の嗜好・残食調査を行い、献立に取り入れる。
- 食中毒予防の為、調理施設の衛生・食材の洗浄、熱処理に留意する。
- 配膳の際、適温に工夫し、給食の満足度をより高める。

2. 食事への支援

① 給食会議

個人の食事に対して問題点を話し合い、個々に支援する。
食行事の確認や支援向上のための話し合い。

② 嗜好調査・残食調査（利用者）

嗜好調査を実施・個人の嗜好を把握し、献立に活かす。
残食を測り、喫食の状況を知る。

③ 高齢化に伴う調理法等の工夫

咀嚼機能低下、嚥下困難な利用者の食材や調理法を工夫する。（刻み食・軟食など）

自助具の使用・介助・下膳等、利用者が心地よく食事を食べられるように支援する。

④ 健康状態の把握

その日の体調に合わせて、お粥、おじやなどに変更する。
盛り付け量も配慮する。

⑤ 検食の実施

職員が食事提供前に検食を実施して記録する。

⑥ 偏食への対応

献立の一部変更に対応する。(代替食、食材・調味料などの変更)

⑦ 食器・器具、衛生管理

個人に適したものを使用する。自助具(スプーン)、小さい器など。
直接食材に触れる調理器具(布巾、まな板、ざる、包丁)は、確実な
洗浄・消毒を行う。

⑧ 給食予定表

給食予定表を配布し、事前に給食喫食数を把握し食材の無駄をなくす。

3. その他

○利用者の衛生

手洗い指導、食堂へ入室時の手指消毒の支援

○水質検査(年2回実施)

○残留塩素 毎朝夕2回検査。

○鼠や昆虫の駆除

定期的に清掃。(害虫駆除は年2回実施)

○事故への対応

喉に詰まらせた場合には、吸引器具を使用する。

○側溝の清掃

年1回実施する。

○マンホールの油取り

定期的の実施する。

○非常食品の確保

災害時の非常食3日分の保存

(年2回保存状況をチェックリストにて確認。4月・10月)

○献立表

家庭への配布、また廊下掲示板に掲示する。変更などのお知らせ

○細菌検査

0-157 毎月1回、6-9月は2回

ノロウイルス検査12月-2月に月1回実施。

調理補助職員も同様数、細菌検査実施。

○調理従事者

日常生活において健康管理を徹底するよう心がける。毎朝、検温する。

調理時は白衣の着用、帽子、マスクは常に着用。清潔を保つ。

○ノロウイルス試薬

HL keeper PRO 試薬(亜塩素酸ナトリウム)で、配膳前・片付け後は厨房・
食堂を消毒する。ドアノブ等の手指の触れる場所。

○食中毒予防

予防として、十分な手洗いと加熱調理と消毒の徹底。アルコール消毒。
各種マニュアルを参照し、基礎知識を得る。

○食堂の清掃・整理整頓

机、椅子、床などの清掃。窓も定期的に清掃、整理整頓。

○地域のごみ捨て場の清掃

年2回 ごみ当番

○外のごみ倉庫の清掃

定期的を実施する。

令和2年度 健康管理支援計画

昨年度は、世界的に新型コロナウイルスによる感染症が流行し、また、徳島県内の高齢者施設においては「ヒトメタニューモウイルス感染症」による集団感染が発生し、当該感染症が原因と考えられる死亡者も複数名確認される事態となった。学苑においては国及び徳島県の指導のもと、職員及び各家庭に、情報・対応等への通知を配布し、感染症予防対策について協力を頂いた。その結果、学苑内において、当該感染症及び、インフルエンザ等による集団感染を起こすことはなかった。その他、定期健康診断（徳島県労働基準協会及び国府クリニック）による健康診断、歯科医師会による歯科健診を実施し、生活習慣病などの早期発見・早期治療に努めることができた。

今年度も、個々の利用者の健康状態を把握できるように、バイタルチェックで、体調不良の早期発見や感染症対策、体調管理に努める。また、生活介護運営要項や支援計画にのっとり、嘱託医における医療相談でアドバイスを受け、看護師、保健担当職員により、個々の利用者に適した個別支援計画を作成し、きめ細やかな医療的配慮のもと、特に年齢や身体的状況に配慮し、疾病の早期発見や早期治療に努め、健康の維持増進を図る。また、利用者が自己の健康管理や疾病予防ができるよう、支援を行っていく。感染症対策については、引き続き、マニュアルを参照し職員間で情報を共有し、ケースに応じた対策を講じ、集団発生や感染拡大防止を心がけてゆくものとする。

実施内容

- 1、体力増進・肥満対策
 - (1) ラジオ体操を毎日行う。
 - (2) 踏み台昇降運動を毎日行う。
 - (3) スポーツを通じて健康増進を図る。
 - (4) ウォーキングや軽スポーツを積極的に取り入れ、体力増進や肥満対策を講ずる。
- 2、健康管理に必要な生活習慣の育成
 - (1) 歯ブラシ支援や介助（歯磨き点検表月別でのまとめ）
 - (2) 手洗い・うがいの励行
 - (3) 室内の換気、体調への配慮、衣類調整への支援をする。
 - (4) ハンカチ・ティッシュ携帯への支援をする。
 - (5) 身体清潔の支援（爪切り・ひげ剃り・洗顔・洗髪・整髪・入浴）
- 3、疾病の早期発見・治療及び発生予防
 - (1) 定期健康診断実施（国府クリニック・徳島県労働基準協会、年2回）
 - (2) 体重測定（毎月1回測定し、グラフ表・健康管理台帳に記入する）

- (3) 歯科検診実施（徳島歯科医師会による）
 - (4) 歯ブラシ指導実施（徳島歯科学院）
 - (5) 毎朝のバイタルチェック実施（問診、検温、血圧、脈拍）
 - (6) 感染症対策、必要に応じてマスク着用・手洗いの徹底の声かけを行う。
 - (7) 苑内の消毒を行う（ドアノブ・トイレ内・浴室を塩素系液で消毒をする）
 - (8) 定期的に換気を行い、必要に応じて玄関に消毒薬を設置、外来者の検温を行う。
- 4、嘱託医による医療相談実施（毎月、班別で健康へのアドバイスを受け記録する）
 - 5、個人別健康管理台帳作成。
 - 6、利用者個人別アセスメント作成。
 - 7、利用者腹薬一覧表を作成。（非常用持ち出し袋に入れ、非常時に持ち出す。）
 - 8、月別保健記録作成、班別保健管理簿のまとめを行う。
（個々のバイタルチェック・体内酸素量・看護師所見内容の記載・医務室利用状況のまとめ等）
 - 9、感染症予防対策を講ずる。
新型コロナウイルス感染症、インフルエンザ及び感染性胃腸炎（0157・ノロウイルス等）の予防に努める。
 - 10、健康管理マニュアル等の熟知及び徹底に努める。
 - 11、薬品の貯蔵品台帳を作成して、常備薬の管理、薬の補充を行う。
 - 12、非常用持ち出し品を管理して、非常時には携帯し持ち出す。
 - 13、本人、家庭から要望があれば医療機関に通院支援を行う。
 - 14、PM2.5等の情報を早く入手し、数値の高い情報があれば、外出を控えるように支援を行う。
 - 15、保健だよりの発行を随時行う。新型コロナウイルス感染症やSARSに類するような感染拡大の恐れがあるものが発生した際には、政府（厚労省等）から正確な情報を収集し、利用者および保護者に適切な案内（通知）を行う。

手洗い励行												
うがい励行												
ドアノブ消毒												
水質検査			実施							実施		
トイレ清掃	男											
	女											
排水溝清掃	年1回、秋に全員で溝掃除を行う！（日時は後日決定）											