

平成28年度

山梨県立あけぼの医療福祉センター成人寮 事業計画書 (アドバンテージあさひ)

1 管理運営方針

(1) 管理運営の理念

「アドバンテージあさひ」は、障害者の地域での自立生活を確保するため、多様な福祉サービスが総合的に提供できるよう創意工夫していく。この実現にあたっては個人の尊厳に留意しつつ、利用者が「笑顔と共に心豊かな人生」を送る上で身体機能の維持回復、就業、生活、生き甲斐等あらゆるライフステージにおける様々なニーズ・課題を有機的に解決する必要がある。そのために、多彩な支援メニューの創造とサービスの提供により、安全で快適なその人らしい自立した生活を営むことができるよう支援していくことを基本理念とする。

(2) 基本方針

指定管理者として、管理運営の基本方針である「障害者の自立と社会経済活動への参加を促進する」「一人ひとりの意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立った支援を行う」「地域や家族との結びつきを重視する」の実現に向けた取り組みを行い、利用者から信頼され、選ばれる施設をめざす。また、協会が策定した「第三次中期経営計画」(平成26年度～平成28年度)に基づき、利用者の自立した生活の実現が確実に達成できるよう、提供する各事業のサービス内容の充実に努めるとともに施設経営の安定化を図る。

2 施設の運營業務の内容

(1) 業務等

- ①生活介護及び自立訓練に関する業務 合計定員60人
- ②短期入所に関する業務 定員15人
- ③施設入所に関する業務 定員40人
- ④社会福祉内施設との連携に関する業務

(2) 安定的事業経営への取り組み

障害者支援施設として展開する自立訓練(機能訓練)事業、生活介護事業、施設入所支援事業、短期入所事業が有機的に連携し、各事業目的が達成できるよう職員の専門性の向上を図る等、万全の体制で取り組み、利用者満足度の高い選ばれるサービス提供事業所をめざす。

- ① 職員が利用者に対する人権意識を高め、利用者の公平平等な権利利益を擁護していく。「障害者虐待防止法」にのっとり当協会が制定した「障害者虐待防止体制細則」に基づき、障害者の権利利益の擁護に努める。また、利用者の個人情報保護に努める。
- ② 利用者のニーズを的確に把握してそれを反映した具体的な個別支援計画を策定する。また、サービスの実施状況と利用者の状況を常に確認し、支援計画の見直しを定期的に行い、利用者の支援目標の達成に努める。
- ③ 利用者の高齢化・重度化に伴い急激な機能低下がみられ、日常生活の支援度はより高くなっている。機能訓練対象者だけでなく必要な利用者、作業療法士等の専門職のアドバイスを受け機能低下を防ぐ支援を行い、利用者各々が豊かな生活できるようにする。
- ④ 県立施設の使命を果たすため、職員の支援体制を整えた上で、障害区分の高い利用者や高次脳機能障害、統合失調症等の精神障害のある利用者の受入をすすめる。また、利用希望者のニーズや傾向を分析し、生活介護事業及び機能訓練事業の定員見直しを検討する。
- ⑤ 隣接するあさひワークホーム合同の納涼会や懇親会等を通じての連携を図り、尚且つ支援課調整会議等でそれぞれの支援状況を確認し、訓練、就労、生活介護内容など適切な方向で利用者の希望に対応できる支援体制をめざす。
- ⑥ 韮崎市、南アルプス市など市町村との関係を重視するとともに、リハビリテーション病院をはじめとする医療機関、相談支援事業所などとの関係を強化し、利用者の確保を図り、利用率を高める。

- ⑦ 第三次中期経営計画が最終年に入ることから、計画の趣旨及び目標を再確認し、その具体的取り組みが確実に実行できるようにする。
- ⑧ ホームページを活用した定員に対する空き情報や職員の募集、施設の事業や活動の様子の発信を利用者のプライバシーを保護しつつ充実させる。

(3) 障害福祉サービスの実施

利用者が自立した日常生活や社会生活を営むことができるよう、入浴・排泄及び食事の介護、創作活動等を行う。また、身体及び日常生活能力の維持向上に努め、生活の質の向上や二次障害の予防を基本に個別支援計画を立て、具体的なプログラムを作成し実施する。

①日常生活における支援

利用者個々の障害状態に合わせた日常動作支援を行い、安全で快適な生活を送ることができる環境を提供する。

②生活の質の向上を目指した支援

活動メニューは軽スポーツや創作・調理や外出など多岐にわたり、一人ひとりが満足できる活動を提供するとともに、高齢化に伴う機能低下を防ぐためのメニューを取り入れる。また、四季折々の季節感を感じる行事等を取り入れ、楽しく有意義な毎日が過ごせるように支援する。

③個別の希望に対応する支援

集団での活動に興味を持たない方に対しては、利用者朝礼への参加や健康維持のための体操参加は基本的支援とした上で、利用者個々の要望を反映させた内容を検討する。例えば読書や写真・絵画等個別の活動メニューを取り入れたアクティビティ活動の時間と場所の提供を行い、目的を持って自主的に活動に参加できるよう支援する。

④専門職の連携と生活環境の整備

高齢化に伴う身体機能や認知能力の低下を防ぐため、理学・作業療法士・言語聴覚士・看護師と連携して機能の維持向上を図る。また、食事場所や居室環境を整える等それぞれの障害の特性に合った配慮をすることで安定した生活が送れるよう支援する。

⑤ボランティア等による活動

ボランティアによる専門的な支援メニューとして、専用の道具を手に用いて体を動かす3日体操、陶芸、犬や猫とふれあうアニマルセラピーを提供して心の満足度を高める。また、休日を利用し、外部からのボランティアや講師を招き、演芸会や自己啓発セミナーを開催し余暇活動の充実を図る。

⑥社会活動支援

地域社会の行事への参加や各種団体からの呼びかけに柔軟に対応する等、様々な社会資源を活用した活動を実施し、地域社会の情報が得られる機会を提供する。

⑦趣味や余暇活動

利用者が個々の趣味や得意分野を生き甲斐と感じ、積極的に日中活動の中で発揮できるよう支援する。また、休日や夜間は安全と個別性を重視し、快適な時間が過ごせるよう支援する。

⑧入所利用者の家族との交流

入所利用者の家族が参加できる納涼会や年末の懇親会等を実施し、家族との交流が図れるようにするとともに、休日や盆・正月などに家族の面会や外出ができるように配慮する。また、年1回以上は家族と面談し、活動・訓練状況や健康状態等を報告する。

⑨通所利用者の家族との連携

通所利用者の家族との連絡を密にして、常に利用者本人の状況を共有して、円滑なサービスの提供に努める。

(4) リハビリテーション・作業訓練等の実施

アドバンテージあさひの自立訓練（機能訓練）事業は、福祉施設としては県内唯一ともいえる特色ある事業であるため、基準以上に配置した理学療法士、作業療法士、言語聴覚士と生活支援員が連携し、利用者が自立した地域生活を営むことができるよう高度で専門的なリハビリテーションや創意工夫した活動及び相談支援を提供する。

また、当施設の機能訓練の有用性と成果を周知し、定員に対する利用率を高めるため、介護保険におけるリハビリの違いを整理し、病院のソーシャルワーカーや市町村、関係機関の担当者とのつながりを促進していく。

支援にあたっては、利用者一人ひとりが目指すライフスタイルと利用期間（標準利用期

間18カ月)を勘案し、利用者の同意のもと個別支援計画の策定及び定期的な見直しを行う。

①理学療法

身体機能の回復や維持及び痛みの軽減を図るための療法を行い、日常生活活動(ADL)の改善を図り、最終的にはQOL(生活の質)の向上を目指す。日常生活において基本となる動作(寝返る、起き上がる、座る、立ち上がる、歩くなど)の向上をめざす。

②作業療法

生活に係わる問題を的確に評価し、多様な作業項目により訓練を行う。また、残された機能を最大限活用し、身辺動作や家事動作訓練及び仕事への復帰をめざした訓練を行う。更に、在宅の障害者やその家族の方々が生活しやすいように指導、援助を行う。

③言語療法

失語症のある利用者には、障害のある言語機能(話す、聞く、読む、書く)の回復を目的とした訓練やコミュニケーションをスムーズにするための工夫を提供する。

また、「摂食・嚥下(えんげ)障害」(食事をするとむせたり、うまく食べられないなどの症状)のある方に発声訓練、呼吸訓練、摂食訓練等を提供する。併せて、昼食の時間帯に歌に合わせた嚥下体操を実施することで、利用者の嚥下に対する意識を高め予防に努めていく。

④高次脳機能障害者の支援

高次脳機能障害のある利用者に対して、パソコン(高次脳機能バランス)を活用した訓練を導入し、機能の維持向上を図っていく。また、クイズ形式で脳トレーニングを実施し「考えること」による脳の活性化及び「発言すること」で言語能力向上などの訓練を提供する。

⑤パソコン支援

就労への移行準備としてパソコン技術の習得及び趣味としての技術獲得など、幅広い訓練を提供する。

⑥地域生活移行支援

自立訓練室において地域移行を控えた利用者にも実際の生活場面を想定した調理、入浴、洗濯動作等の訓練を提供する。訓練で、「できること、できないこと」を明確にし、地域移行後に必要な在宅支援等に繋げる。

⑦相談支援事業所との連携

相談支援事業所のサービス等利用計画は総合的な援助方針が策定されていることから当所における個別支援計画との整合性を図り、相談支援事業所と連携して定期的なモニタリングを実施することにより地域移行等の目標を達成していく。

⑧音楽・園芸・陶芸療法

ボランティアの専門講師による集団療法として、音楽を通じた音楽療法や土に直接触れる園芸及び陶芸療法を実施し、心身を刺激しストレスの解消による精神的安定に資するとともに、身体機能の維持・回復、良好な人間関係の形成の一助とする。

⑨スポーツ・レクリエーション

障害に応じたスポーツ・レクリエーション活動を通して、身体機能の維持向上を図りや活動の楽しさや集団としての協調性を養う。

⑩個別支援計画書の充実

利用者の個別支援計画書は、訓練を提供するうえで重要なツールである。自立訓練支援課訓練において、療法士など多様な職種間で連携を図り、整合性のある支援の実施など効果的、効率的な訓練が提供されるよう計画書の充実に努める。

(5) 地域支援への取り組み

①短期入所事業

短期入所事業は、利用する在宅障害者や家族が安心して利用できるように、利用者個々の状態に合った生活空間の提供等、個別支援計画を作成して、快適な生活が送れるよう支援するとともに施設入所利用に向けた体験利用等、地域生活に関連した利用も多様にできるように支援する。

②地域交流事業

地域の中の社会資源である福祉施設は、利用者にとってその地域を構成している重要な存在のひとつである。利用者が地域の方々と好ましい関係を作ること、施設と地域の相互交流の架け橋として有意義なことから次のように地域との連携を深める。

ア 施設を地域に貸し出し、施設に対する理解促進と地域貢献を図る。

イ 地域、ボランティア等関係者団体との連携を図り、相互理解と交流を通して地域

福祉の充実に貢献する。納涼会等施設主催の行事をとおり、施設利用者、在宅障害者、地域住民の交流を促進する。

③各種学校の実習生の受入れ

施設の社会的責務として、福祉人材の育成に側面的な支援を行うため、高校生、専門学校生、大学生の実習などを積極的に受入れ、福祉サービスの体験場所として提供する。また、福祉関係資格取得等の実習受入れに際しては、法律で定められた実習指導者養成講習を受講した職員が実習生を指導し、責任ある実習受入れ機関として各種教育機関等との連携に努める。

④ボランティアの受入れ

施設側にとって重要な社会資源の一つであるボランティアの受入れは、利用者と地域との相互交流や連携を深める貴重な機会である。専門的な療法の講師ボランティアを積極的に受入れ、利用者の支援内容の質を高めるとともに開かれた施設として、地域の施設に対する理解促進とボランティアの育成を図ることによって、施設のサービス機能を充実・向上させ、地域福祉に対する意識を高める。

(6) 地域生活移行への取り組み

①一般就労移行支援

ある程度基本的な機能訓練が終了した利用者には就労施設などでの所外実習を実施し就労への心構え、体力、持久力、労働習慣を身につけ、あさひワークホームなど就労移行支援を行う事業所への移行を支援する。

②地域生活移行支援

ア 利用者個々が抱えている病気や健康への意識や金銭感覚、社会性、協調性の欠如など地域移行を阻害している要因を探り、地域移行支援マニュアルによって、利用者個々の要望に基づいた個別支援計画を作成し、スムーズな地域移行を図る。

イ 地域移行後の生活の質を高めるため、福祉制度の学習、金銭管理、公共交通の利用等、個々の状況に応じて十分理解し、行動できるように支援する。

ウ 日中活動の場や生活支援については、当所の通所をはじめ各種福祉サービスの情報を提供していく中で、相談支援事業所等と連絡をとりながら、個々にあったサービスが利用できるように調整する。

(7) 利用者の社会参加への取り組み

①利用者が地域行事へ参加できる環境づくり

地域の情報を収集し、地域活動への利用者の参加を積極的に推奨する。その際、必要に応じて職員やボランティアの支援を得るようにする。

②他施設を含む地域との交流

利用者が地域の各種団体と交流できるよう、地域と利用者との双方向での情報を提供し、新たなイベントの企画を行うとともに法人主催の行事や福祉村まつり等を通じて、他の施設利用者との交流を図る。

③児童・生徒・学生との交流

利用者が講師を努める小中学校での福祉講話の実施や福祉施設体験のために来所した児童・生徒・学生に対して、事業所利用者が語る生活体験談の機会を設けて、利用者の社会参加活動の入口として活用する。

(8) 社会福祉村他施設との連携

① 隣接するワークホームと効果的・有機的な提携を図り、就労など利用者の希望に対応できる支援体制をめざす。

② 支援学校からの実習受入れについては、生徒の可能性を最大限引き出せるよう支援し、その後の進路相談や移行支援先として継続支援を行う。

③ 地域及び他施設との連携の下、社会福祉村まつりを実施する。

④ 専門分野毎に開催される会議に担当職員が参加し、情報の共有と職員のスキルアップを図る。

(9) 安定的な施設運営のための人的体制

① 職員確保

健全な施設運営の向けて、最大限の支援効果が上がるよう利用者の障害支援区分、毎月利用状況、支援内容等を勘案して適正な職員体制がとれるようにする。

確保にあたっては、ハローワーク、福祉人材センター、各大学説明会への要請はもとより、各種団体の見学研修及び大学や専門学校等の実習の受け入れをを積極的に行い、施設の利用理解を得る。

② 職員研修

施設の理念、基本方針に基づき、職員一人ひとりが利用者に対して適切なサービスを提供できるよう各種研修を行い、資質向上に努める。

ア 事業所内研修として、新規採用職員等各々の立場に応じた研修の実施。

イ 事例検討会、新しいサービスの技法、福祉の動向、社会的支援のための新たな制度や事業について、予め決められた担当の職員或いは必要に応じて外部の講師を招いて研修会を行う。

ウ 外部機関の行う各種研修会に参加し、参加した職員は職員会議等にて伝達講習を行う。

エ 資格取得講習会参加等の時間的便宜を図る。

(10) 施設の安全で効率的な維持管理の取組み

① 施設設備の効率的な維持管理

ワークホーム配置の業務員を兼務とするほか、次の項目の業務については可能な限り施設独自で施設設備の維持管理を実施し、外部委託費用等の軽減を図る。

ア ファンコイルサランネットフィルター洗浄、全熱交換機フィルター洗浄業務

イ 建物内の床清掃、ワックス掛け業務

ウ 建物（屋根材含む）の点検と修繕及びトイレ等の清掃

エ グラウンド・緑化樹等の維持管理

オ ホームページ、広報誌の作成

カ 障子・アミ戸の張替、カーテン・ブラインド・パーテーション、サッシの修繕

キ マット・カーペット等の洗浄

ク 業務用車両のタイヤ交換等の維持管理業務

② 施設等維持管理の合理化と経費の節約

電気設備保守点検、防災設備の保守点検等各種メンテナンス料については、可能な限り競争入札の活用等により経費節減を図る。また、事務的経費の節約については、利用者への節電等の意識を高めていただくほか、備品や機械設備の現状を常に把握し、使いやすさ、将来性、コストの比較等を研究した上で、備品類の買い替え基準等を設定する。

ア 休憩時間中等の節電、パソコン等のこまめなスイッチの入り切り、室温設定を冷房28度、暖房20度とし職員全員に徹底、クールビズやウォームビズの推進等により省エネルギー化を図るとともに、利用者の温度環境についても適切な指導を行い健康に配慮する。

イ 備品のリサイクル活用、ペーパーレス化の推進、両面コピー・封筒の再利用等の省資源を推進する。

ウ 職員による環境整備や各種物品の簡易な補修等、物を大事に扱うコスト意識を啓発推進する。

(11) 安全管理への取組み

① 災害時の安全管理体制

東日本大震災や平成26年2月の記録的大雪等を教訓に、火災、地震や台風などの自然災害、事故等に備え、避難訓練の実施、保安設備の点検強化など利用者の生命及び財産等の安全確保のため必要な措置を講ずる。

ア 防災

毎年度防災消防計画を作成し、火災及び地震を想定した防災訓練／消火訓練／避難訓練等を年に4回実施する。実施に際しては必要に応じて消防署と連携して行う。また、地域の消防団にも協力支援態勢をお願いするとともに実施した防災訓練を常に検証し、必要に応じて防災マニュアルの見直しを行うなど利用者の生命、安全確保に努める。

イ 危機管理意識

災害を想定した危機管理は、職員一人ひとりのこととして捉え、予想される事態に対応しなければならない。職員体制、緊急事態の適切な対応等を日頃から意識していく。

ウ 地域との連携

今後予想される大規模な地震及び風水害等の災害発生時において、援護が必要な障害者や高齢者の受入に関して、韭崎市と協定書を結び協力体制を整える。

エ 近隣施設との連携

災害時に近隣施設の協力体制は不可欠である。特に、ワークホーム及び同一敷地内にあるあけぼの医療福祉センター（以下、センターという。）等は非常事態においての相互協力は極めて重要であるため、連絡網や支援要員派遣等の協力体制の構築を図る。

オ 安全管理

- (ア) 人命救助のための応急処置訓練等必要な研修を実施する。
- (イ) 火災・地震等の災害に備えて、条件を変えた訓練を適宜実施する。
- (ウ) 災害発生時の避難に備え、常に非常口を確保しておくとともに、棚など高所に置いてある物品については、落下を防ぐ対策を講じておく。
- (エ) 万が一、災害や事故等が起きた場合、直ちに安全対策委員会を開催し、今後の事故防止対策を検討する。
- (オ) 災害により調理委託事業者による給食が提供できない場合に備えて、次のとおり代用食料を備蓄しておく。
(利用者日中定員60人+短期入所15人+職員平均出勤数20人=95人分)

* 一人につき3日分の内訳(利用者・対応職員分)

| | |
|-----------|-------|
| 主食 | 9食分 |
| ミネラルウォーター | 6リットル |
| おかず 缶詰 | 9食分 |
| フルーツ等缶詰 | 9食分 |

② 利用者の安全確保・衛生確保・健康管理

ア 感染症対策

施設内におけるノロウイルスやインフルエンザ等の感染症予防措置を徹底する。感染症の予防は日頃からの手洗いや消毒が重要になるため、繰り返しによるマニュアルに添った支援の確認や職員の意識向上を図る。

イ 利用者の安全確保

- (ア) 施設における事故を未然に防止するため、ヒヤリハット報告、苦情解決制度、利用者の要望、他施設の事故例を通じて、リスクの有無を把握、分析する安全対策会議を開催し、策定した安全確保・事故防止マニュアルの見直しを必要に応じて行う。
- (イ) 施設内外でのサービスの提供においては、常に利用者の安全管理に配慮しなければならない。「安全管理／事故防止マニュアル」に基づき、利用者の活動時や通院・通所送迎時の事故防止と安全確保に努める。また、人命救助のための応急処置訓練等必要な研修を実施する。
- (ウ) 昨年度導入した床走行式電動リフトにより、職員の腰等への負担が軽減した。操作の完熟度を高め、利用者が安全に移乗動作ができるようにする。

ウ 利用者の衛生確保

- (ア) 利用者への快適な生活環境を用意することは、すべてのサービスの前提条件になることから、施設の状態及び設備等についてマニュアルに基づいた定期的な点検を行い可能な限り改善に努める。
- (イ) 快適に生活できる環境については、利用者及び必要に応じて家族との話し合い等を通じて得た情報を、生活環境の改善に反映させる。また、身の回りの生活環境(施設内の清掃や装飾、居室内の飾り付け、採光、冷暖房)については、利用者・職員が日常的な課題として意識し、指摘や提案を行う機会を設ける。
- (ウ) おむつや治療器材・器具等の汚物処理については、施設で契約したゴミ処理業者により処理するが治療器材については、看護師が責任を持って医療機関等に返却する等、衛生面における所定の手順を守る。
- (エ) ゴミ処理については、生ゴミ等の燃えるゴミ・缶、ビンの不燃物等を分別して、委託したゴミ処理業者により定期的に処理する。また、粗大ゴミの処理についても、必要に応じて前述の業者に委託する。

エ 利用者の健康管理

- (ア) 健康の保持増進を図るため、一般的な健康管理体制の充実に努めると同時に、利用者個々がより良い生活習慣を維持し、健康への関心を高められるよう支援する。
- (イ) 年間を通して、次の事柄を中心に利用者の健康管理に努める。医療機関への受診は、状況に応じて対応する。

(ウ) 年間実施計画

| 項目 | 時期 | 対象者 | 内容 | 実施機関 |
|-------------|-----|-------------|---------------------------------|-------------|
| 健康診断 | 6月 | 入所利用者全員 | 生化学、血糖、血算、検尿、心電図、胸部レントゲン、エコー | 富士川病院健診センター |
| 精密検査及び | 7月・ | 要精険者 | | 各専門医 |
| 健康診断 | 12月 | 入所利用者全員 | 内科検診 | いいのクリニック |
| インフルエンザ予防接種 | 11月 | 利用者/職員(希望者) | | いいのクリニック |
| 健康セミナー | 年4回 | 利用者全員 | | 小澤看護師 |
| 健康診断 | 11月 | 職員 | 生化学、血糖、血液検査、検尿、心電図、胸部レントゲン、腰痛検査 | 富士川病院健診センター |
| 健康診断 | 5月 | 夜間勤務を行う職員 | 血液検査、検尿、身体測定腰痛検査 | 富士川病院健診センター |

オ 安全でおいしい食事の提供

- (ア) 食事において、利用者の健康の保持・増進を図るため、栄養のバランス、季節感を考慮する等、献立の作成や栄養指導の充実に努める。また、月に一度スペシャルメニューを提供し、委託した給食では提供されない食材を使った食事により、食生活の充実に努める。
- (イ) 利用者の身体状況より、給与栄養基準量の算出と、食品構成表の作成を行う。荷重平均栄養摂取量を算出し、栄養状態を把握する。
- (ウ) 栄養のバランス・季節感に考慮するとともに、嗜好の状況を把握し献立作成に活かす。
- (エ) 利用者参加の給食委員会を3ヶ月に1回開催し、食事に関する率直な意見、感想、要望等を出し合い、検討、改善を行う。

(12) 苦情解決体制

① 苦情解決

苦情は、サービスの質の向上を促進するための貴重な情報として捉え、利用者個人の権利を擁護し、利用者サービスが適切に提供できるようにするため、協会が規定する苦情解決体制運営細則により、円滑かつ円満な解決の促進や事業所の信頼及び適正性の確保に努める。また、山梨県適正化委員会による解決方法についての情報を利用者提供する。

② 相談支援

不満や苦情等について客観性を確保した円満な解決を図るとともに、利用者が解決に向けた過程に納得が得られるような相談体制を充実していく。

(13) 施設の利用希望者への対応

① 在宅の利用希望者に向けて

ア ホームページの内容充実を図り、誰にでもわかりやすい施設情報の発信を行うとともに、見学依頼やメール等からの問い合わせの際には、利用希望者サイドに立った親切・丁寧な対応により利用の促進を図る。

イ 在宅障害者向けの様々な情報を収集し、それを提供する相談窓口を設置する。相談の際には個人情報保護の規程を周知徹底し、安心して気軽に利用してもらえるよう配慮する。

ウ ホームページ上で利用状況を公開するほか、待機者個人には待機順位などの情報を随時提供していく。また、緊急性がある場合は、本人の状況を確認するとともに市町村の意見によりその度合いを確認する。

② 他機関との連携

ア 中途障害者のリハビリ系病院からの利用希望者については、スムーズに受入れ支援ができるよう、医療ソーシャルワーカーとの連携・調整を図る。

イ 地域情報や在宅障害者ニーズを的確につかむことは重要なことから、窓口である市町村との信頼関係を構築するとともに、協会の「相談支援センターあさひテラス」を起点に各相談支援事業所との連携を深め、積極的に施設見学や体験利用の受入れを図

- る。
- ③ 利用希望者の個人情報の保護
待機利用者に関する個人情報は、協会が規定する「個人情報保護規程」により、利用目的以外に使われることのないようにする。

2 施設の管理業務の内容

(1) 施設及び設備器具（以下「施設等」という。）維持保全に関する業務

① 施設の保守管理業務

ア 建物設備の保守管理

社会福祉施設としての支援環境、訓練環境の安全性と快適性を維持して、サービスの提供が円滑に行われるよう建物・施設周辺管理担当者として定められた職員（以下、「担当者」という。）が、建物並びに施設周辺について、次の点検項目を所定の様式により、定期的に点検、保守する。

- (ア) 施設等の破損・汚損・劣化等（屋根、外壁、内壁、内装、建具、付帯設備）
- (イ) 施設出入り口の開閉措置
- (ウ) 漏水、樋等の詰まり、金属部位のさび、腐食、内外壁のひび、カビ、汚損等
- (エ) ガラスの破損、ひび割れ
- (オ) 施錠装置、手すりの確認
- (カ) 建築基準法に基づく建物法定点検（年1回）

イ 空調設備の保守点検

(ア) コンパクト型空気調和機：6台

- ・ 保守点検（年1回）
- ・ プレフィルター清掃は（年4回）
- ・ 中性能フィルター交換
- ・ 加湿器エレメント交換

(イ) ファンコイルユニット：126台

- ・ サランネットフィルター清掃（年4回）
- ・ マルチ3系統／保守点検（年1回）
- ・ サランネットフィルター清掃（年4回）

(ウ) 全熱交換器：4台

- ・ フィルター清掃点検（年1回）
- ・ フィルター交換
- ・ エレメント交換

ウ 浄化槽の保守点検

センターと共有する浄化槽の保守点検業務は、専門事業者に委託して実施する。その費用については、センターが一括で支払い、アドバンテージあさひはその要した経費相当分を、按分してセンターに支払う。

エ 電気設備の保守点検

電気設備の保守点検及び下記の法定の点検項目については、委託した専門事業者が定められた期間毎に実施する。

- (ア) 電気設備保守点検
- (イ) 電気設備法定点検
- (ウ) ナースコール設備
- (エ) 太陽光発電装置

オ 消防設備の保守点検

建物内に配置の消火器等の防災設備は、防災管理担当者として定められた職員が、所定の様式により自主点検を行う他、下記の法定の点検項目については、委託した専門事業者が定められた期間毎に実施する。

- (ア) 火災報知器の外観・機能総合点検
- (イ) 非常通報装置の外観・機能総合点検
- (ウ) 受信機の蓄電池交換
- (エ) 非常用放送設備の外観・機能総合点検
- (オ) 消火器設備の外観・機能点検
- (カ) 誘導灯設備の外観・機能総合点検
- (キ) 蓄電池交換（非常放送用アンプ二次側設備）

* 按分による経費負担分をセンターに支払う。

(ク) スプリンクラー消火設備の外観、機能総合点検

カ 自動ドアの保守点検

担当職員が、定期的に保守点検を実施する。

② 植栽管理業務

担当職員が、植木の剪定、施肥、消毒を主に伴い、利用者の居住環境の充実に努める。

③ 備品の保守管理業務

担当職員が主に備品の保守点検を行うが、利用者支援或いは指導訓練に係る備品等の保守点検については、各担当職員が実施する。

ア 施設内外に整備した備品の点検、保守管理

イ 備品に不具合が生じた場合は、随時修繕する。

ウ 備品台帳（品名、品番、分類、金額、数量、配置場所を記載）の整備。

エ 備品の移動については、県から示された備品一覧表により実施。

④ 清掃業務

建物、施設周辺管理担当者として定められた職員が、主に管理棟の清掃を行う。生活棟及び訓練棟については、各担当職員が利用者に対して支援や指導の下一緒に実施する。

ア 日常清掃

(ア) 敷地内の清掃及び整理整頓を行う。

(イ) 施設内外の埃、シミ、汚れがない状態を維持する。

(ウ) 床の仕上げに応じた適切な方法によって、埃、シミ、汚れのない状態を維持する。

(エ) 腰壁、ドア、窓の敷居、手摺り、金属・金具類、蛍光灯その他の照明器具等の洗剤による拭き上げ、正常に機能する状態を維持する。

イ トイレの清掃

(ア) 衛生陶器類は、毎日適切な方法で1回以上の清掃を行う。

(イ) 洗面台、鏡等は、汚れのない清潔な状態を保つ。

ウ 浴室の清掃

埃、汚れのない清潔な状態を保つ。

エ その他の内部付帯設備（流し台、湯沸かし器、ゴミ置き場等）
毎日清掃し、清潔な状態を保つ。

オ 外構、建物周辺、グラウンド及びグラウンド周辺の清掃

定期的にゴミ拾いを行い、常にゴミ等がない状態を保つ。

カ 窓ガラス清掃

採光に支障がないよう常に汚れを拭く。

キ 廃棄物の処理

(ア) 可燃ゴミ、不燃ゴミ

関係法令に基づき適切に処理する。

(イ) 資源ゴミ

空き缶等の資源ゴミは、分別収集を徹底し、資源の再生化を図る。

(ウ) 屎尿ゴミ

所定のゴミ袋を使用し適切に処理する。

⑤ 警備業務

利用者の安全を守り、施設の財産を保全し、良質な福祉サービスの提供に支障を及ぼさないよう警備員等による適切な防犯、防災警備を実施する。

⑥ その他の管理業務

ア 光熱水費の算出

電気・水道使用料のうち、メーターによって使用量が把握できるもの以外については、センターとの按分等、別の定めによる。

3 第三者評価の実施

より質の高いサービスの向上に向けた取り組みのとして、常に提供するサービス内容について振り返るとともに外部の第三者による「施設の基本方針、組織の管理運営、福祉サービスの実施状況、利用者の満足度」等を厳密に評価していただき、その受審結果に基づき、運営並びに支援内容の見直しと充実を図る。また、その結果を情報公開する。

4 保険の加入

利用者等に係る保険は、次のとおり加入する。

(1) 施設賠償責任保険

- ア 対人賠償 1名つき 100,000千円
1事故につき 700,000千円
- イ 対物賠償 1事故につき 10,000千円

(2) 自動車損害賠償責任保険及び任意加入保険

- ア 対人賠償 無制限
- イ 対物賠償 10,000千円

5 施設の運営体制

(1) 職員体制

() は非常勤の内数

| 職 種 / 人 員 | 男 | 女 | 計 |
|------------|--------|------------------|---------|
| 施 設 長 | 1 | | 1 |
| 次 長 | 1 | | 1 |
| サービス管理責任者 | 1 | | 1 |
| 理 学 療 法 士 | 1 (1) | | 1 (1) |
| 作 業 療 法 士 | 1 | 1 (1) | 2 (1) |
| 言 語 聴 覚 士 | | 1 (1) | 1 (1) |
| 生 活 支 援 員 | 8 (4) | 12 (11) | 20 (15) |
| 看 護 師 | | 1 | 1 |
| 栄 養 士 | | 1 | 1 |
| 事 務 員 | 1 | 1 (相談支援専門員兼務) | 2 |
| 業 務 員 (兼務) | 1 (1) | | 1 (1) |
| 配 置 医 (嘱託) | 1 (1) | | 1 (1) |
| 合 計 | 16 (8) | 17 (13) | 34 (21) |