

平成31年度

社会福祉法人 恵山会 事業計画

恵山会福祉理念
きずな
ご本人の意向を尊重
健康第一

障害者支援施設 きずなの里 平成29年4月1日指定
平成35年3月31日迄
☐施設入所 ☐生活介護 ☐短期入所

共同生活事業所 みゆきホーム 平成29年4月1日指定
平成35年3月31日迄
☐共同生活援助（介護サービス包括型）

指定特定相談支援事業所 きずな 平成30年8月1日指定
平成36年7月31日迄
☐計画相談支援

◎みんなの健康

◎安心安全な生活

◎やさしい環境

社会福祉法人 恵山会
きずなの里
みゆきホーム
相談きずな

平成31年度新元号元年恵山会事業計画

法人の福祉理念

恵山会福祉理念

きずな

ご本人の意向の尊重

健康第一

社会福祉法人恵山会は、多様なサービスとその利用者の意向を尊重して、総合的に提供されるよう創意工夫をすることにより、利用者が個人の尊重を保持しつつ、自立した生活を地域社会で営む事が出来るよう支援することとする。

○経営の原則

事業経営の透明性の確保

地域福祉の推進に努める

社会の福祉事業の主たる担い手としてふさわしい事業を確実、効果的かつ正確に行うため、自主的にその経営基盤の強化を図ると共に、その提供する福祉サービスの質の向上並びに事業経営の透明性の確保を図り、もって地域福祉の推進に努めるものとする。

○運営の方針

利用者の心身の状況に応じて支援を適切に行う

指定障害福祉事業の質の評価を行い常に改善を図る

事業者は施設障害福祉サービス計画に基づき、利用者の心身の状況に応じて、その者の支援を適切に行うと共に指定障害福祉サービスの提供が、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮するものとする。

事業者は、提供する指定障害福祉サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

事業所の職員は、指定障害福祉サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者に対して支援上必要な事項について、理解し易いように説明を行うものとする。

社会福祉法人 恵山会

きずなの里 みゆきホーム 相談きずな

「利用者が地域と共に、生活できる様、私達は応援します」

障害者の社会生活における様々なニーズを的確に把握し、障害者が地域に於いて社会参加と自立した生活ができるよう、法人は必要なサービスの場と機会を提供できるよう努力します。そして地域の皆さんと共に、障害者に応援できるような環境を作って行く事が法人の責務と考えます。

3年前の一連の「熊本地震」、昨年は「北海道厚真地震」を始めとし各地で大雨、台風等自然災害が発生しました。災害に遭われた皆様方には、心より御見舞い申し上げます。

当法人事業所では平成29年度に消防設備の新規取り替え工事を終え、同時にトイレ等の改修工事を終えました。昨年は、小さな設備の取り換え工事、非常灯・誘導灯等の工事を進めました。今年度は、建物外壁の塗装工事が大きな工事の一つとなるようです。

障害福祉施策に於いては、65歳問題が問われ、障害福祉と老人介護福祉を一体化した「共生型」が新規事業として取り入れられましたが、まだ道半ばのようです。

御家族の親御さんのお気持ちとしては、「親亡き後」の御本人の生活が一番の心配事のように。

「親亡き後」の利用者の生活として、法人としても、最後まで福祉サービス利用で安心して頂けるように、又高齢化対応に取り組み、病気の悪化・転倒による怪我防止に早期発見・早期対応に取り組み、利用者お一人お一人に寄り添い、職員一人一人が支援サービスの向上に努力してまいります。

1.事業所の運営方針と目的

平成31年度〇〇元年度の目標 「周知」

昨年度の「連携」は、同じ目的で何事かをしようとする者同士が、連絡を取り合ってそれを行うという意味でした。

今年の「周知」の意味するところは、広く人の間に知れ渡ること。

したがって、昨年の「連携」を基に、一つの物事を一人ひとりが広く知れ渡り理解し合う事が大切と言えます。

*利用者に対する基本姿勢

- ・利用者の意向を共有し合い、共に連携、連絡し合い、共に周知し、心を寄り添い、サービス提供をする事を希望します。
- ・自分自身の知識と技術それに経験に自信を持ち合せ、サービス提供に心掛ける事を希望します。
- ・安全で円滑なサービス提供のため、情報を職員間で共有し、周知徹底に努め、報告・連絡・相談を心掛ける事を希望します。

1 人権の尊重

利用者の意向を尊重し、その権利を実現すると共に、個人の尊厳に配慮した安心安全な福祉サービスの提供と共に、生活環境作りに努めます。

2 サービスの質の向上

利用者の立場に立ち、適切な福祉サービスの提供に努めます。

3 地域社会との関係の継続

利用者の生活が福祉サービス利用の中で完結することなく、家族や友人・知人・地域住民との関係が継続し、さらに促進されるように努めます。

4 生活環境の向上

安心安全なサービス提供を実現するため、利用者の生活環境の整備に努めます。

*地域社会に対する基本姿勢

1 地域福祉の推進

地域福祉に関わり、福祉関係機関、個人等と連携して地域の福祉課題に取り組みます。

2 公的取り組みの推進（相談支援）

お一人暮らし等の支援や既存の制度では対応できない領域の生活課題や福祉サービスを必要とする人への取り組みを推進します。

3 説明責任の徹底（情報公開）

福祉サービスによる、社会に与える影響の大きさを自覚し、利用者、家族等、地域とのコミュニケーションを図ると共に、積極的な情報開示、情報提供に努め説明責任を果たします。

4 行政との連携・協力の推進

地域の福祉増進に向けて、行政との連携、協力を図り、健全な関係を保持します。

*職員に対する基本姿勢

1 事業経営の安定

法人福祉理念に基づき、目指す事業経営の実現と安定のため、組織、職員の適正な人事管理を行ないます。

2 職員処遇の向上

良好な福祉人材、職員の知識・技術等の向上のためのスキルアップ研修、又業績評価の実施はもとより、職員処遇全般の向上に取り組みます。

＊法令遵守における基本姿勢

1 コンプライアンス（法令遵守）の徹底

法人組織やその事業を実施する上での関係法令はもとより、法人の理念や法人の諸規程やさらには広く社会的ルールやモラルを遵守した経営に努めます。

2 財務基盤の安定化

公益性の高い事業活動の推進及び信頼性の高い効果的、効率的経営の観点から、安定的な財務基盤の確立と適切な財務管理・会計処理を行います。

3 経営管理者の役割の遂行

社会福祉法人の経営管理者は、リーダーシップを発揮し、「恵山会福祉理念」の実践に努めます。又趣旨に反する事態が発生した場合は経営者自らが問題解決に当たる姿勢を明確にし、原因を究明すると共に責任説明を果たし、再発防止に努めます。

2. 各事業所の方針

障害者支援施設 きずなの里 （入所支援事業 生活介護事業）

＊運営方針

○ 指定障害福祉サービス計画に基づき、利用者の心身の状況に応じて、その者の支援を適切に行うと共に、指定障害福祉サービスの提供が漫然かつ画一的なものとならないよう配慮するものとする。

○ 提供する指定障害福祉サービスの検討を行い、常にその改善を図る。

○ 職員は、指定障害福祉サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者に対し、支援上必要な事項について理解し易いように説明を行うものとする。

＊目的

○ 福祉サービスを必要とする利用者の意向、適正、障害の特性、その他の事情を踏まえた計画を作成し、これに基づき、利用者に対して指定障害福祉サービスを提供すると共に、その効果については継続的な検討を実施する事で、その他のサービスを講ずることにより、利用者に対して適切かつ効果的に指定障害福祉サービスを提供する事を目的とする。

○ 広い大地と自然環境に恵まれた生活の中で、社会生活に生活支援を必要とする利用者に対してその独立心を損なうことなく、社会生活を営む事ができるよう生活支援を行い、又保護する事を目的とする。

＊支援方針

○ 施設と利用者、保護者、後見人等との”きずな”のもとに利用者に対し深い愛情と理解の中で豊かな感情を育てて、健康管理を基本に生活支援（保健衛生を含む）、日中活動を通じて社会生活を営むよう支援・援護をする事を目的とする。

尚、” 明朗 ” ” 誠実 ” ” 協調 ” をモットーとする

き きれいに ず すなおに な なかよく いたしましょう

1 身近生活の自立を身に付ける。

2 集団生活を理解し、必要な生活習慣を身に付ける。

3 体験によって、社会生活を身に付ける。

4 日常生活を通じて、” 根気 ” ” 忍耐力 ” を身に付ける。

短期入所 きずなの里（空床型）

*運営方針

- 利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて適切に、指定短期入所を提供するものとする。
- 指定短期入所の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又は、その家族等に対し、サービスの提供方法等について、理解し易いように説明を行うものとする。
尚、空床型でのサービス提供の為、満床の時は利用できない事を、又空床時に短期入所利用中に入所利用希望者が出た場合は入所利用者を優先する事がありますので、ご理解ください。
- 提供する指定短期入所の質の検討を行い、常に改善を図るものとする。

*目的

- 利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、入浴、排泄及び食事の介助その他の必要な保護を適切かつ効果的に行うことを目的とする。

指定共同生活援助（介護サービス包括型）みゆきホーム ：グループホームと言う

*運営方針

- 入居者が地域において日常生活を営む事ができるよう、当該入居者の身体・精神の状態に応じて、その者の支援を適切に行うと共に、グループホームの提供が漫然かつ画一的なものにならないよう配慮するものとする。
- グループホームの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、入居者に対し、支援上必要な事項について、理解し易いように説明をするものとする。
- グループホームの質の検討を行い、常にその改善を図るものとする。

*目的

- 入居者が地域に於いて協働して自立した日常生活、社会生活を営む事ができるよう相談その他の日常生活上の援助を適切かつ効果的に行うことを目的とする。
- 入居者が日常生活に於いて入浴、食事等の介助、相談その他の日常生活上の援助を適切かつ効果的に行うことを目的とする。

指定特定相談事業所 きずな

*運営方針

- 地域の障害者等の福祉に関する各般の問題に付き、相談に応じ必要な事情の提供及び助言を行い併せてこれらの者と市町村及び指定障害福祉サービス事業所等との連絡調整を行い、総合的に供与する事を目的とする。
- 市町村及び指定障害福祉サービス事業者等との連携を図り、地域に於いて必要な社会資源の改善や促進、開発に努めると共に、自らその提供する指定特定相談支援の検討を行い、常にその改善を図ります。

*目的

- 指定特定相談支援は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、利用者が自立した日常生活を営む事ができるように配慮すると共に、利用者と家族等の選択に基づき、適切な保健、医療、福祉、就労支援、教育等のサービスが多様な事業者から総合的かつ効果的に提供されるよう配慮して計画相談を行ない、計画支援サービスを行うことを目的とする。

理事会、評議員会の運営

法人の事業の執行及び福祉施設経営に係わる重要案件を審議する機関として、理事会と評議員会があります。理事定員6名、監事定員2名、評議員定員7名です。

年2回以上の会議を実施。事業計画、事業報告、予算決算、契約、定款・諸規程類の改廃、管理者の任免等重要案件を審議決定すると共に法人の事業運営に、ご意見ご要望を頂いております。

事業経営の具体的展開

恵山会は2020年に40周年を目指し、法人の基本理念を基に、ご本人の意向を尊重し、健康管理を基本として、安心安全な生活の提供に各事業所努力致します。

高齢化と身体機能の低下、加えて眼科系白内障の疾患、又悪性疾患等が多くなっています。高齢化対応については、「介護予防係」を設け、健康体操を幅広く利用者に親しんで頂ける様に取り組み、身体機能の維持、回復、健康増進に繋ぐ事を目的とします。

障害種別に於いては、行動障害等の多様化傾向にある中で、このような状況を踏まえ、利用者各自の変化に伴い、家族等との関係者と医療機関と検討をして、対応を行なっています。

地域貢献については、利用者サービスとして、ご自宅から当所までの送迎を低料金、又は無料での対応を行なっています。特に高齢者家族等からの福祉サービス利用に関しての相談が近年多くなり、中でも「親亡き後」の残された家族、子供に対しての悩みごと相談が多くなっています。この事を踏まえて、今後も福祉サービスは基より相談事業も含め「心の寄り添い」となるように、地域の皆様に寄り添ってまいります。

*法人本部（きずなの里事務所）の運営

1 事業機能の充実

事務取り扱いの複雑化により、事務機能の電子化での対応が必要となります。

2 適正な人事管理と労務管理

業績評価の定着により職員の意識の改善、内部研修の充実、等々により質の向上、適正な人事管理に務めてまいります。労働基準局等の行政機関の御指導を仰ぎながら労務管理等を適切に行います。

3 熊本県・天草圏域市町との関わり

法人事業の運営に伴う諸課題及び各事業所整備について、県関係機関等の御指導を仰ぎ進めてまいります。相談支援事業については、天草圏域、地元上天草市の御指導を仰ぎ、連絡調整を行い進めてまいります。

4 予算の執行管理と事務機能

法人全体の経営基盤の安定を基に、各事業所の事業予算の執行状況を把握し、法人全体の財務管理を行い、管理職員、事務係との情報把握を行い共有に努めます。

*法人事業の信頼性と透明性の確保

事業の経営に当たって法令遵守は、法人並びに職員の責務です。法令遵守と同様に透明性の確保のため、予算・決算・役員の状況、事業執行の状況等公開をすると共に、年2回実施している法人監事による監査と公認会計士による外部監査を受けます。

*苦情解決への対応

苦情・悩み事相談を職員誰でも受け付けるように、窓口を広くしています。更に、利用者・家族等に対して苦情以外にも相談を受け付けるようにしています。

熊本県知的障害者家族会の悩み事として「親亡き後」と言った悩みが聞かれています。当法人事業所の家族会の皆さんも同様な悩み事が聞かれています。この事から、管理者、支援課長等

の管理職を始めとし、「親亡き後」の悩み事を聞き、家族会の皆さんと共に解決策を導くよう検討を重ねてまいります。

尚、苦情解決委員会により、「悩み事相談」を幅広く受け付け、又、虐待防止、身体拘束にも早く対応して、解決に導くようにします。外部の第三者委員として、2名の方をお願いし、幅広く利用頂けるようにしています。

*虐待防止の為の対策

利用者への虐待を未然に防止するためには、日頃から権利侵害を見逃さないようにします。身体拘束に至った場合は、説明責任が果たせるように記録に残す事が大事です。尚、各種委員会の機能の発揮と共に、職員を対象とした研修会を実施します。

*リスク管理

利用者・職員高齢化が進む中で、職員の安全管理に対する意識を高めると共に「ヒヤリハット事故報告書」の分析により、予測されるリスクへの適切な対応を行ない、利用者が安心安全な生活ができる環境作りを行ないます。

*人事管理

1 人事考課（制度）の推進

業績評価により、職員の質の向上及び人材育成に、又公正な職員処遇の参考とするために行うものです。

2 研修と自己啓発の推進

提供する福祉サービスの質の向上と人材育成のため、職員研修にキャリアパス研修を取り入れ、法人全体で取り組みます。

尚、資格修得の推進の為、それぞれの立場に応じた自己研修を進めます。熊本県社会福祉協議会等の主催による研修会が実施され、施設協会との相互研修と情報交換、又、天草地区の施設合同研修への参加を事業所全体で取り組みます。

*財務管理

会計事務が複雑化する中で、経理規程に基づいた適切な財務管理を行います。

1 適正・的確な財務状況の把握と対応

経理担当者の事務処理を適正に行うため、事務研修へ参加します。又月次報告の期限内調整により事務の執行状況や経理上の課題を的確に把握しつつ、予算の補正等の対応を適切に行います。

2 法人監事と公認会計士による監査の受診

法人の事業運営と理事会の執行状況について、年1回の監事監査を受けます。

年1回決算の適正な財務管理と事業の執行状況の確認を行なうため、財務の執行状況と決算資料を基に公認会計士による外部監査を受診します。又2ヶ月に1回公認会計士による財務管理の確認をお願いしています。

*事業管理

1 支援活動の一層の充実と支援技術の向上

障害者の高齢化・重度化が進んでいる中、併せて身体機能の低下も見られ、生活支援技術の新たな技術の習得を目指す必要があります。

家族に於いては、高齢化は勿論の事、「親亡き後」の大きな問題が出ているようです。

法人としても、家族の方より、悩み事を聞き、対応を検討する必要になっています。

*各種委員会の運営

○体育委員会

利用者の高齢化対策、体力維持・向上に関する事。

余暇活動、元気体操の実施により身体機能回復に関する事。

余暇活動を通じて、地域とのふれあい、イベントへの参加活動に関する事。

その他体育活動に関する事。

○保健委員会

健康第一を基本に栄養と健康に留意し、医療機関・家庭との連携を図る事を目的とする。

生活習慣病予防、インフルエンザ・食中毒予防・感染性胃腸炎予防等に留意し防止に努める。

職員の安全衛生に関する事。

その他、保健衛生管理に関する事。

○広報委員会（政策情報委員会）

機関紙「恵山きずな」を発行し地域への広報活動に努める事を目的とする。

ボランティアの受け入れ対応に関する事。

情報の収集、広報に関する事。（作品出品を含む）

その他広報活動に関する事。

○食事検討食中毒防止委員会

嗜好調査を通じて、利用者の食形態を見直し安心・安全な食事を提供する事を目的とする。

職員の衛生管理に留意し、食中毒防止、感染症に注意する事。

当所での収穫物を把握する。利用者の身体状況を把握し、適切な食形態を見直す。

○研修倫理委員会

利用者の人格を尊重し、安心・安全な生活を提供するために、どのような支援をするべきか討議し、職員の自覚を促す事を目的とする。

その他障害者総合支援法等、人権倫理研修活動等、内部研修計画実施に関する事。

○虐待防止対策委員会

体罰、虐待、言葉の暴力の防止、身体拘束に関する事。

その他虐待防止に関する事。

○苦情解決委員会

苦情解決（悩み事相談）及び、福祉サービスに関する事。

その他、悩み事相談に関する事。

○防火防災安全管理委員会

当法人事業所における防火防災防犯管理の徹底を期し、もって火災、地震等その他の災害による建物被害、人的被害を最小限に軽減する事を目的とする。尚、「熊本地震」震度7の地震を短期間に2度も経験した事により、地震津波による避難訓練を具体的に実施する。又外部の侵入防止に努め安心安全な福祉サービスの提供に努める事とする。

安全管理に於いては、敷地内周辺、建物管理を含め住環境の安全管理を進め、利用者の生活上の転倒等による事故防止に努め、又職員の勤務上における怪我等の労働災害防止に努める事を目的とする。

防火防災防犯避難訓練の企画、実施に関する事

防火防災設備の点検、管理に関する事。

建物、事業所敷地周辺の住環境管理の整備を行い管理整備班を設ける。

近隣住民の方々との連絡調整、福祉避難所としての提供等に関する事。

その他、防火防災に関する事、職員の労働災害防止に関する事。

・危機管理班

防火、地震、風水害等自然災害に関する防災管理を行う。

定期的に関係設備の点検、確認を行い他班との情報交換を行う。

生活用水設備・電気設備（キュービクル）・消防設備含む

・安全管理班

敷地内周辺、建物管理を含め、住環境の安全管理を進め、利用者の生活上の転倒等による事故防止に努め、又職員の勤務上における怪我等の労働災害防止に努める事を目的とする。

・通路、階段、出口に物を放置していないか

・床の水たまりは放置せず、その都度取り除いているか

・転倒を防止するための教育を行っているか

・ヒヤリハット情報を活用して転倒し易い場所を周知しているか。

・建物管理班

水廻り、外観等の営繕に関する管理を行う

定期的な、建物設備等の点検確認を行い、他班との情報交換を行う。

・環境整備班

事業所敷地内の除草、庭木の剪定等、住環境の管理を行う。尚、生活ごみ等の収集搬出を行う。定期的な、敷地内周辺の状況確認を行い、他班との情報交換を行う。

○介護予防班

高齢化と共に、身体機能の低下により介護への必要性が多くなり、「介護予防係」を新設して、取り組み、身体機能の維持、回復、健康増進に繋ぐ事を目的とします。

○2020プロジェクト40 管理者、課長、サービス管理責任者等サービス向上委員会

利用者の心身の状況、生活環境に置かれている状況等を照らし合わせて、日常生活を営む事ができるように、本人の意向を尊重し、必要な支援、介助等に関する事。

中長期計画に沿って、事業計画の見直し、個別支援計画の作成・見直し等に関する事の検討を行なう事。

利用者の身体状況に関し、家族等への相談、協力医療機関等への相談に関する事等の検討を行なう事。

職員に関する技術指導又は助言に関する事。

法人設立40周年に向けて、建物、福祉サービスの質の向上等、安心安全な施設への取り組みを検討する事。

最後に、法人全体が利用者の高齢に対する取り組みが求められており、職員一人ひとりの資質の向上を目指し、利用者の皆さんに安心安全な福祉サービスの提供ができますよう、職員一同努力致します。

2. サービス目標(生活介護)

※ 年間目標

<周 知>

昨年度の「連携」は同じ目的で何事かをしようとする者同士が、連絡を取り合って、それを行なうと言う意味でした。

今年の「周知」の意味するところは、広く人と人との間に知れ渡ること。

したがって、昨年の「連携」を基に、一つの物事を一人ひとりが広く知れ渡り理解し合う事が大切と言えます。

*利用者に対する基本姿勢

利用者の意向を共有し合い、共に連携、連絡を取りあって、寄り添い支援することを希望します。

自分自身の知識と技術に自信を持ちサービス提供に心掛ける事を希望します。

安全で円滑な支援のため、情報を職員間で共有し、報告、連絡、相談を心掛ける事を希望します。

◎期間別生活介護目標

期間	目標	内 容
4月～5月	体力維持	ウォーキング、日中活動への参加を促し、体を動かすことにより体内血流等の活性化を図り、筋力低下・関節が硬くなるなどの機能回復を促す。
6月～9月	清潔保持	体力維持を続けるとともに、梅雨から夏季にかけて手洗い等による身体の清潔を促す。
10月～2月	風邪予防	食前の手洗い・うがいと同時に消毒を行う。通院や外出時にはマスクの利用、帰所時には手指の消毒を行う。尚、季節の変化とともに体調管理を行う。
3月	体力維持	4月～5月と同様

◎食 事 検 討 会

月	生活介護目標	議題	内 容
4月	体力維持	嗜好調査	内容説明
5月	〃	嗜好調査 まとめ	まとめ発表
6月	清潔保持	食中毒	手洗い、うがい、食中毒予防 消毒散布
7月	〃	〃	〃
8月	〃	夕涼み会	行事食、手洗い、うがい
9月	〃	食中毒	手洗い、うがい、食中毒予防 消毒散布
10月	風邪予防	嗜好調査（行事食）	利用者の要望、内容説明
11月	〃	非常食	非常食の点検
12月	〃	もちつき、忘年会	行事食、食事量、種類
1月	〃	病気時の食事	おかゆ、おじや
2月	〃	〃	〃
3月	体力維持	見直し	食事量、形態の見直し

3. 行事日程

4/1	月	辞令交付	5/1	水	▶7/1振休 個別支援計画 年間まとめ開始
4/2	火		5/2	木	▶7/26振休
4/3	水		5/3	金	▶憲法記念日
4/4	木		5/4	土	▶みどりの日
4/5	金		5/5	日	▶こどもの日
4/6	土	創立記念日花見会	5/6	月	▶振替休日
4/7	日		5/7	火	
4/8	月	6日分振休	5/8	水	健康診断(利用者)
4/9	火		5/9	木	
4/10	水		5/10	金	
4/11	木		5/11	土	
4/12	金	熊本地震防災訓練	5/12	日	愛藍ピック
4/13	土	熊本地震防災訓練みゆき	5/13	月	12日分振休
4/14	日		5/14	火	
4/15	月		5/15	水	検便・厨房汚水槽掃除
4/16	火	検便・厨房汚水槽掃除	5/16	木	防火防災避難通報訓練(夜間)
4/17	水		5/17	金	消防自主点検
4/18	木		5/18	土	防火防災避難通報訓練(夜間)みゆき
4/19	金	消防自主点検	5/19	日	
4/20	土		5/20	月	
4/21	日		5/21	火	
4/22	月		5/22	水	
4/23	火	春の散策・居室燻蒸 みゆき職員会議	5/23	木	みゆき職員会議
4/24	水		5/24	金	誕生会
4/25	木	職員会議 ゆとりの日	5/25	土	
4/26	金	誕生会	5/26	日	
4/27	土		5/27	月	
4/28	日		5/28	火	職員会議 ゆとりの日
4/29	月	▶昭和の日	5/29	水	
4/30	火	▶6/14振休	5/30	木	
			5/31	金	

外出買物

6/1	土	家族会総会・家族職員報告会	7/1	月	5/1分振休
6/2	日		7/2	火	ハウスクリーニング開始
6/3	月	1日分振休	7/3	水	
6/4	火	生活用水槽掃除・水質検査委	7/4	木	
6/5	水		7/5	金	七夕会
6/6	木		7/6	土	
6/7	金		7/7	日	
6/8	土		7/8	月	
6/9	日		7/9	火	内部研修
6/10	月		7/10	水	
6/11	火		7/11	木	
6/12	水	検便	7/12	金	検便
6/13	木		7/13	土	
6/14	金	4/30分振休	7/14	日	
6/15	土		7/15	月	▶海の日
6/16	日		7/16	火	
6/17	月		7/17	水	
6/18	火		7/18	木	黒タンク業者掃除・夏の大掃除 8/2まで
6/19	水	消防自主点検・厨房汚水槽掃除	7/19	金	消防自主点検・厨房汚水槽掃除
6/20	木		7/20	土	
6/21	金	誕生会 みゆき職員会議	7/21	日	
6/22	土		7/22	月	
6/23	日		7/23	火	みゆき職員会議
6/24	月		7/24	水	
6/25	火	職員会議 ゆとりの日	7/25	木	誕生会
6/26	水		7/26	金	5/2分振休
6/27	木		7/27	土	
6/28	金		7/28	日	
6/29	土		7/29	月	
6/30	日		7/30	火	職員会議 ゆとりの日
			7/31	水	

生活習慣病検診6月～7月まで(職員)

外出買物

8/1	木	マンホール汚水確認掃除	9/1	日	
8/2	金	夏の大掃除終了	9/2	月	
8/3	土		9/3	火	
8/4	日		9/4	水	レントゲン検診
8/5	月		9/5	木	
8/6	火		9/6	金	
8/7	水		9/7	土	
8/8	木		9/8	日	熊本県親善スポーツ大会
8/9	金		9/9	月	
8/10	土		9/10	火	検便
8/11	日	▶山の日 夏季事納め 13日振休	9/11	水	
8/12	月	▶振替休日	9/12	木	夕涼み会
8/13	火	11日分振休	9/13	金	
8/14	水	盆休み	9/14	土	
8/15	木	盆休み	9/15	日	
8/16	金	秋季事始め	9/16	月	▶敬老の日
8/17	土		9/17	火	八七〇お茶会
8/18	日		9/18	水	
8/19	月	消防自主点検・厨房汚水槽掃除	9/19	木	消防自主点検・厨房汚水槽掃除
8/20	火		9/20	金	みゆき職員会議
8/21	水		9/21	土	
8/22	木		9/22	日	
8/23	金	誕生会 みゆき職員会議	9/23	月	▶秋分の日
8/24	土		9/24	火	
8/25	日		9/25	水	
8/26	月		9/26	木	職員会議 ゆとりの日
8/27	火	職員会議 ゆとりの日	9/27	金	
8/28	水		9/28	土	
8/29	木		9/29	日	
8/30	金		9/30	月	
8/31	土				

故郷旅行

外出買物

10/1	火	個別支援計画中間評価開始	11/1	金	健康診断・予防接種
10/2	水		11/2	土	
10/3	木		11/3	日	▶文化の日
10/4	金	嗜好調査	11/4	月	▶振替休日
10/5	土		11/5	火	
10/6	日		11/6	水	
10/7	月		11/7	木	
10/8	火		11/8	金	
10/9	水		11/9	土	収穫祭
10/10	木		11/10	日	
10/11	金		11/11	月	9日分振休
10/12	土		11/12	火	
10/13	日		11/13	水	検便
10/14	月	▶体育の日	11/14	木	厨房汚水槽掃除
10/15	火	検便 秋の大掃除(28日まで)	11/15	金	
10/16	水		11/16	土	
10/17	木	秋の散策	11/17	日	
10/18	金	消防自主点検・厨房汚水槽掃除	11/18	月	
10/19	土		11/19	火	防火防災総合訓練(昼間)消防自主点検
10/20	日		11/20	水	生活用水槽掃除・水質検査
10/21	月		11/21	木	
10/22	火	▶即位礼正殿の儀の行われる日	11/22	金	みゆき職員会議
10/23	水	みゆき職員会議	11/23	土	▶勤労感謝の日 防火防災総合訓練(昼間)みゆき
10/24	木		11/24	日	
10/25	金	誕生会	11/25	月	
10/26	土		11/26	火	職員会議
10/27	日		11/27	水	
10/28	月		11/28	木	腹部エコー・婦人科検診
10/29	火		11/29	金	胃がん検診・生活習慣病検診
10/30	水	職員会議・内部研修(食中毒・感染症)	11/30	土	
10/31	木				

旅行

12/1	日		1/1	水	▶元旦
12/2	月		1/2	木	▶
12/3	火	熊本県知的障害者施設協会福祉大会	1/3	金	▶
12/4	水		1/4	土	御用始め 新年職員研修会
12/5	木	マンホール汚水確認	1/5	日	
12/6	金		1/6	月	
12/7	土		1/7	火	どんどや
12/8	日		1/8	水	
12/9	月		1/9	木	
12/10	火	検便	1/10	金	
12/11	水		1/11	土	
12/12	木	クリスマス忘年会	1/12	日	
12/13	金		1/13	月	▶成人の日
12/14	土		1/14	火	検便
12/15	日		1/15	水	
12/16	月		1/16	木	夜勤者検診
12/17	火		1/17	金	消防自主点検・厨房汚水槽掃除
12/18	水		1/18	土	
12/19	木	消防自主点検・厨房汚水槽掃除	1/19	日	
12/20	金	誕生会	1/20	月	
12/21	土		1/21	火	
12/22	日		1/22	水	
12/23	月	みゆき職員会議	1/23	木	みゆき職員会議 誕生会
12/24	火	職員会議	1/24	金	4日分振休
12/25	水		1/25	土	
12/26	木	もちつき	1/26	日	
12/27	金	御用納め	1/27	月	
12/28	土		1/28	火	職員会議
12/29	日		1/29	水	
12/30	月	▶	1/30	木	
12/31	火	▶	1/31	金	

外出買物

2/1	土		3/1	日	
2/2	日		3/2	月	個別支援計画策定会議開始
2/3	月	豆まき	3/3	火	
2/4	火		3/4	水	
2/5	水		3/5	木	
2/6	木		3/6	金	
2/7	金		3/7	土	
2/8	土		3/8	日	
2/9	日		3/9	月	
2/10	月		3/10	火	合併処理槽汲み取り・レクリエーション
2/11	火	▶建国記念の日	3/11	水	検便
2/12	水	検便	3/12	木	
2/13	木		3/13	金	
2/14	金		3/14	土	
2/15	土		3/15	日	
2/16	日		3/16	月	
2/17	月		3/17	火	
2/18	火		3/18	水	
2/19	水	消防自主点検・厨房汚水槽掃除	3/19	木	消防自主点検・厨房汚水槽掃除
2/20	木		3/20	金	▶春分の日
2/21	金	誕生会 みゆき職員会議	3/21	土	
2/22	土		3/22	日	
2/23	日	▶天皇誕生日	3/23	月	みゆき職員会議
2/24	月	▶振替休日	3/24	火	
2/25	火	職員会議・職員内部研修	3/25	水	
2/26	水		3/26	木	職員会議
2/27	木		3/27	金	誕生会
2/28	金		3/28	土	
2/29	土		3/29	日	
			3/30	月	
			3/31	火	

4. 諸行事月別生活介護計画

月	日	行 事	内 容	留 意 点
4	6	創立記念日・花見会	施設の創立を祝い、春の一日を楽しむ	家族と交流を深める
	12	熊本地震防災訓練	災害、地震を想定して行う	マニュアルの確認
	23	春の散策・居室燻蒸	自主的に参加し楽しむ	けがに注意
	25	職員会議・ゆとりの日	私物整理	一緒に行う
5	8	健康診断	健康診断	体調の把握
	12	愛藍ピック	行事を通じて交流を深める	他施設との交流を深める
	16	防火防災避難通報訓練(夜間)	災害、火事を想定して行う	マニュアルの確認
	28	職員会議・ゆとりの日	衣替え	衣類の入れ替え
6	1	家族会総会・家族職員報告会	家族との交流・記録の説明	丁寧な説明を行う
	25	職員会議・ゆとりの日	余暇活動	みんなで楽しむ
7	5	七夕会・ゆとりの日	季節の行事を楽しむ	みんなで行う
	9	内部研修		
	30	職員会議・ゆとりの日	私物整理	清潔
8	11	ゆとりの日	夏期事納め	情緒の安定
	16	ゆとりの日	秋期事始め。私物の確認	情緒の安定
	27	職員会議・ゆとりの日	余暇活動	みんなで楽しむ
9	4	レントゲン検診	静かに待ち、受ける	清潔
	8	親善スポーツ大会	行事を通じて交流を深める	他施設との交流を深める
	12	夕涼み会	夜の一時を楽しむ。消防署へ連絡する	食べ過ぎに注意
	17	八七〇御茶会	楽しいひと時を過ごす	誤嚥に注意
	26	職員会議・ゆとりの日	嗜好調査、衣替え	衣類の入れ替え
10	17	秋の散策	自主的に参加し楽しむ	けがに注意
	30	内部研修	食中毒・感染症予防	
	30	職員会議・ゆとりの日	私物整理	清潔
11	1	健康診断・予防接種	内科検診、予防接種を受ける	静かに待つ
	9	収穫祭	秋の一日を楽しむ	食べすぎに注意
	19	防火防災総合訓練	災害、火事を想定して行う	怪我に注意
	26	職員会議・ゆとりの日	余暇活動	みんなで楽しむ
	28	腹部エコー・婦人科検診	健康診断	体調の把握
12	29	胃ガン・生活習慣病検診	健康診断	体調の把握
	12	クリスマス忘年会	忘年会を楽しむ	食べ過ぎに注意
	24	職員会議・ゆとりの日	私物整理	清潔
	26	もちつき	新年を迎える準備	食べ過ぎに注意
	27	御用納め	一年の事納め	情緒の安定
1	4	御用始め	新年の仕事の始まり	情緒の安定
	7	どんどや	季節の行事を楽しむ。消防署へ連絡する	やけどに注意
	28	職員会議・ゆとりの日	余暇活動	みんなで楽しむ
2	3	豆まき	季節の行事を楽しむ	皆で楽しむ
	25	内部研修		
	25	職員会議・ゆとりの日	私物整理	清潔
3	2	個別支援計画策定会議開始	2年度個別支援計画会議開始	要望を話す、聞く
	10	レクリエーション	自主的に参加し楽しむ	けがに注意
	26	職員会議・ゆとりの日	余暇活動	みんなで楽しむ

5. 月別日中活動計画

活動班	4 月	5 月	6 月
農業班	野菜の定植(ピーマン、ナス きゅうり、ミニトマト、おくら) 馬鈴薯の施肥、土寄せ 高菜収穫(漬物)	野菜の消毒 支柱立て 堆肥入れ 耕耘 野菜施肥、中耕 玉ねぎ、馬鈴薯の収穫、貯蔵 からいもの植付け	野菜収穫、消毒 からいもの植付け らっきょの収穫 野菜の敷草(トマト、きゅうり ナス、ピーマン) 里芋の施肥、土寄せ 人参の播種
かき班	除草、草刈、施肥	しそ定植 小梅収穫・選別・塩漬け 除草、草刈、消毒、施肥	しそ収穫、除草、草刈、消毒 施肥、敷き草 大梅収穫・選別・塩漬け
くり班	除草、草刈、消毒 しいたけ栽培	除草、消毒	除草、草刈、消毒
のぞみ班 日中活動	ウォーキング・元気体操 身辺処理・入浴 洗濯物整理 余暇活動	ウォーキング・元気体操 身辺処理・入浴 洗濯物整理 余暇活動	ウォーキング・元気体操 身辺処理・入浴 洗濯物整理 余暇活動
介護予防班	機能訓練 介護予防・元気体操		

活動班	7 月	8 月	9 月
農業班	野菜収穫、消毒 里芋の土寄せ、敷草 灌水	野菜収穫、消毒、灌水 秋野菜の播種	秋野菜の作付け(ブロッコリー カリフラワー、キャベツ、白菜 レタス) 播種(大根、人参、ほうれん草 人文字、らっきょ) 野菜収穫、大根の間引き、消毒
かき班	しそ収穫、しそもみ 梅干、梅づけ 除草、草刈、消毒、灌水 梅天日干し、漬け込み	柑橘類の摘果 除草、草刈、消毒、灌水	甘柿収穫 除草、草刈、消毒、施肥
くり班	除草、草刈、消毒、柑橘類施肥 しいたけ栽培	除草、草刈、消毒、柑橘類施肥 栗収穫前の栗イガ拾い	栗の収穫、みかんの消毒 柑橘類施肥
のぞみ班 日中活動	ウォーキング・元気体操 身辺処理・入浴・シャワー浴 洗濯物整理 余暇活動	ウォーキング・元気体操 身辺処理・入浴・シャワー浴 洗濯物整理 余暇活動	ウォーキング・元気体操 身辺処理・入浴・シャワー浴 洗濯物整理 余暇活動
介護予防班			

活動班	10月	11月	12月
農業班	大根の施肥 里芋掘り（随時） 堆肥入れ、耕耘 野菜消毒、施肥 高菜、不断草、ほうれん草播種	玉ねぎ、高菜、不断草の定植 からいも収穫、貯蔵 種芋貯蔵、野菜収穫 野菜消毒、施肥、耕耘 播種（スナックエンドウ、 人参、ほうれん草） 種貯蔵	玉ねぎ、高菜の施肥、土寄せ 野菜収穫、消毒 大根収穫、漬物作り 切干、かんぴょう作り 春じゃがの作付け
かき班	防風林の剪定 除草、草刈、消毒、施肥	柿の収穫（しぶ） 干し柿作り 除草、草刈 雑木整理	干し柿手入れ 梅の剪定 でこぼん防腐剤散布除草、 はっさく・晩白柚収穫 スイートスプリング収穫
くり班	栗の収穫、選別、皮むき 柑橘類施肥	消毒、除草、柑橘類施肥 栗の施肥	消毒、除草、草刈、耕耘 温州みかんの収穫、柑橘類施肥 晩白柚収穫
のぞみ班 日中活動	ウォーキング・元気体操 身辺処理・入浴 洗濯物整理 余暇活動	ウォーキング・元気体操 身辺処理・入浴 洗濯物整理 余暇活動	ウォーキング・元気体操 身辺処理・入浴 洗濯物整理 余暇活動
介護予防班			

活動班	1月	2月	3月
農業班	切干大根、かんぴょう作り 野菜収穫 野菜施肥、中耕 たまねぎ施肥	芋床作り 馬鈴 収穫、貯蔵 野菜収穫	春野菜播種（ピーマン・おくら ・なす・かぼちゃ・きゅうり） 野菜のポット移植 高菜収穫・高菜漬け
かき班	でこぼん防腐剤散布 でこぼんの収穫・貯蔵・選別 ・出荷 除草、柑橘類の徒長枝切り	柑橘類の剪定 柿、みかん類のマシン油散布 みかん整理 除草、施肥	みかん整理 柑橘類の剪定 除草
くり班	消毒、除草、柑橘類施肥 栗の剪定 でこぼん収穫	消毒、除草、柑橘類施肥 栗の剪定	消毒、除草、柑橘類施肥
のぞみ班 日中活動	ウォーキング・元気体操 身辺処理・入浴 洗濯物整理 余暇活動	ウォーキング・元気体操 身辺処理・入浴 洗濯物整理 余暇活動	ウォーキング・元気体操 身辺処理・入浴 洗濯物整理 余暇活動
介護予防班	機能訓練 介護予防・元気体操		

平成31年 月の予定 ※その日の都合により変更あり。

◎のぞみ班、高齢者に於いては、上記の表を使い1ヶ月スケジュールを組む

- ・ミーティング後、利用者の検温を行い対応する。
- ・1週間を通して、ウォーキングを行う。
体を動かすことにより体内血流等の活性化を図り、関節や筋力低下を防ぎ、機能回復を促す。
- ・月、水、金の午後は、入浴日。
- ・水、ミーティング後は、シーツ交換。
- ・火、木の午後は、元気体操、余興（レクリエーション）、軽作業（除草など）行う。
- ・2週に1度、身辺処理（爪などをチェックし伸びていたら切る）を行う。
- ・月に1度、体重、血圧測定を行い健康管理に努める。
- ・月に1度、散髪を行い清潔に努める。
- ・夏場、暑い日の午後は、シャワーを行い清潔に努める。
- ・洗濯物整理後は、私物整理を行う。

20

平成31年度 防火・地震等防災計画

社会福祉法人 恵山会
障害者支援施設 きずなの里

第1条 目的

この規程は、当施設きずなの里に於ける防火・地震等防災管理の徹底を期し、もって火災、地震等その他の自然災害による物的・人的被害を最小限に軽減する事を目的とする。

又、みゆきホーム有事の際は、この規程を準ずるものとする。

尚、みゆきホーム職員、相談きずな職員も協力するものとする。

第2条 諸規程との関係

前条の目的を達成するため、防火・地震等防災管理に必要な事項は別に定める場合の他、この規程に定めるところによる。

第3条 防火防災担当者（避難訓練計画担当者）

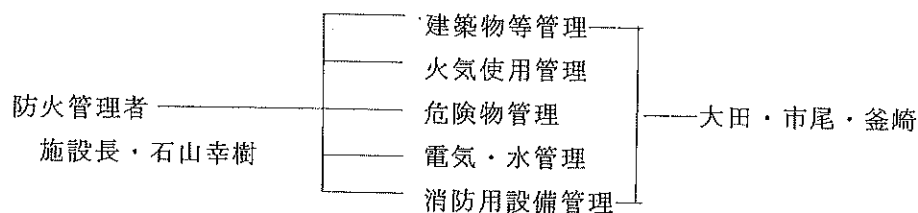
1. 防火・地震等防災計画並びに、これらの実践
2. 消防用設備の改善強化
3. 防火防災防犯統括責任者と共同で、計画実践する。
4. その他、防火防災等の意識の向上

第4条 防火防災管理組織

1. 常時の火災、地震等自然災害予防について徹底を期するため防火管理者、防火防災防犯統括責任者、避難訓練計画担当者を置き、その下に火元責任者を置く。
2. 消防用設備、避難設備、その他火気使用設備については適正管理と機能保持のため、点検を行う、
3. 前項による責任者及び点検は、内部による自主点検表に定めるところによる。

防火防災防犯統括責任——清田 浩嗣

避難訓練計画担当——大田 英憲 市尾 卓也 釜崎 将之



電気点検——九州電気保安協会

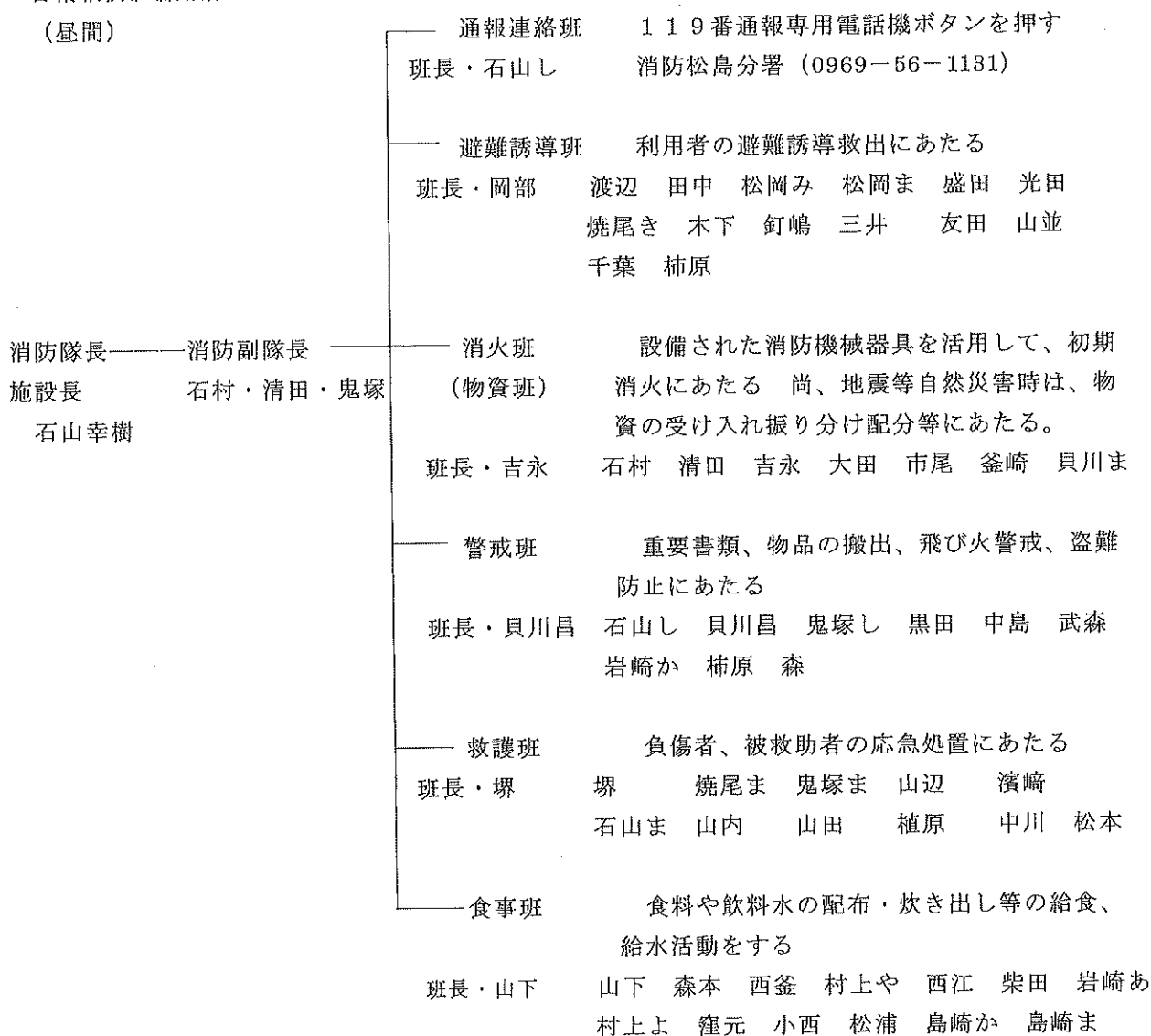
消防用設備点検——いちはら工業

第5条 自衛消防責任組織

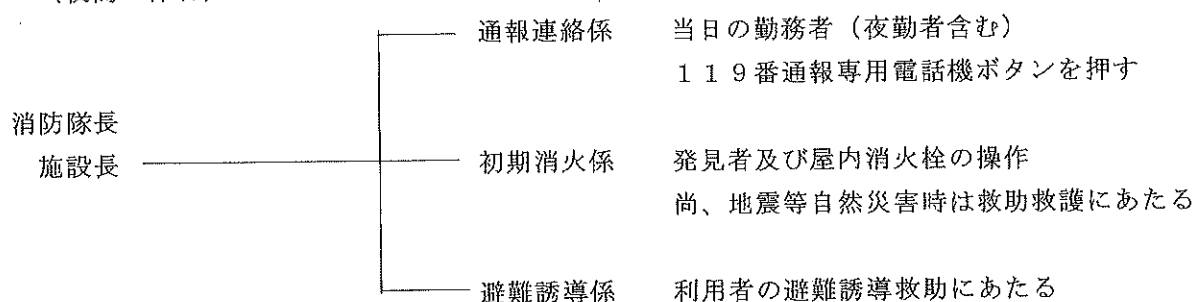
火災、地震等自然災害その他事故発生時、被害を最小限に止める為消防隊長を最高責任者とし、補佐役として、消防副隊長、その下に班長を置く。

自衛消防組織編成

(昼間)



(夜間・休日)



○行政、家族等代理人、外部への対応

家族等代理人への連絡は、利用者担当により状況説明を電話で行う。

行政、報道機関等への対応は、統括施設長、施設長により対応する。

第6条 点検基準

防火防災担当者（避難訓練計画担当者）は、火災、地震等自然災害予防上の自主点検、消防用設備の点検を下記の通り行う。

1. 自主点検チェックリストに基づき行う。 毎月19日・休日の場合は前後する区分
消火器 屋内（外）消火栓 スプリンクラー 自家発電機装置 自動火災報知機
非常警報設備 誘導灯 危険物等の管理（廊下 通路 階段 避難口 危険物等の管理）
火気管理（重油タンク・ガスボンベ）
2. 消防用設備の整理
 - ・次の場所に消火器を置く。（別紙図面による）
 - ・器具の操作は全員に徹底させておく。
3. 重要物品の保管
 - ・重要書類は一括して耐火金庫に保管しておく。
 - ・その他重要書類は、所在を明記して金庫に保管し、万一の場合搬出しやすい様に整理しておく。
4. 災害発生時における部署と任務 ～第5条（自衛消防組織）による。
5. 火元責任者
 - ・入所者の居室から各部屋、外回りの火元戸締り責任者を置く。

第7条 改善処置及び記録の保存

前条に基づく改善を要する事項を発見した場合は、速やかに防火管理者（施設長）に報告し、点検結果は、その都度、自主点検表及び維持台帳に記録し、保存する。

第8条 防御

施設内外に於いて、火災又はその他の地震等自然災害が発生した場合は、被害を最小限にとどめる為、第5条に定める自衛消防組織編成により、担当任務の遂行にあたる。

第9条 防火防災教育

職員は進んで防火防災に関する教育を受け、防火管理者の完璧を期するよう努力しなければならない。

第10条 避難消防訓練

有事に際し被害を最小限にとどめる為に、避難消火訓練によって技術の練磨を図る。

1. 利用者の避難、誘導を第一とする。
2. 方法
 - ・信号 非常ベル 放送可能時は状況について伝達する。
 - ・避難場所 グラウンド畑地に集合して、消防車等の通行や消火活動、又救助活動等妨げないようにする
 - ・避難経路 別紙経路図による。
3. 避難時の行動
 - ・非常信号（非常ベル又は放送による伝達）によって速やかに静粛を保って冷静に行動する。
 - ・非常階段等狭い所は一行、前の人を押したり、追い越したりしない。（2次的事故防止の為）
 - ・避難場所での人員確認をする。
 - ・避難場所（集合場所）は、畑地、又は健康ホールとする。

4. 消火

- ・自衛消防組織編成により、適宜の判断に基づき初期消火に努める。

5. その他

- ・初期消火に努める事は勿論だが、利用者の安全、重要書類の搬出が優先する事を念頭に置き行動する。
- ・非常時避難誘導の職員の態度が大切、冷静沈着かつ適切な指導指揮を心掛ける。
- ・地震等自然災害の避難誘導に於いても、冷静沈着かつ適切な指導指揮を心掛ける。

第11条 連絡事項

防火管理者は常に消防署との連絡を密にし、より防火管理の適正を期す。

(連絡事項は次の通り)

1. 消防計画（防火防災計画）の提出は改正の際
2. 避難訓練計画の作成 地震等自然災害の計画作成も含むものとする。
3. その他防火管理について

附 則

この規程は平成31年4月1日より施行する。

自主防災組織要綱（地域拠点）

平成31年4月1日

社会福祉法人 恵山会

火災その他地震等の自然災害発生時、被害を最小限にとどめる為、消防隊長を最高責任者とし、補佐役として、消防副隊長、その下に班長を置く。

○自主防災組織（火災 地震 津波 風水害 土砂災害 等）

自衛消防組織編成を基に作成する。

・自主防災組織とは、地域住民が自分たちの地域は自分たちで守ると言う連帯感と隣人互助の精神に基づいて組織する。自発的な防災組織である。

「大都市災害対策推進要綱」（1971年）に於いて、地震災害の初期消火の徹底等を目的に自主防災組織の必要性が最初に明示された。

・平成28年4月14日・16日の一連の「熊本地震」に於いて、震度7の地震を2度も経験し、自主防災組織の拠点づくりが重要視されてきた。

・当法人に於いて、自衛消防組織と同様に自主防災組織を地域の拠点づくりとして取り組む事にする。（今泉地区の避難場所として依頼あり、平成29年4月）

・健康危機管理マニュアル（災害時の食事提供の対応を含む）同時に取り組む。

○自主防災組織

・調整班 運営組織の総務的な役割

施設長 統括課長 防火防災防犯統括責任者

・情報収集警戒班（通報警戒班） 重要書類、物品の搬出、飛び火警戒、盗難防止にあたる。
ボランティア受入を配置する。

災害に対する正しい情報の収集をする。行政、関係機関や消防等に確認した上で伝える。
家族からの問い合わせ（安否確認）に、正確な情報を伝える。

班長～貝川昌 事務長 黒田 武森 岩崎

・消火活動班（消火班） 出火防止の為の活動及び初期消火活動を行う。

消防署、消防団が到着するまでの間、火災の拡大延焼を防ぐのが基本。

地震等自然災害に於いては、物資の受け入れ振り分け、配給等に活動する。

班長～石村 清田 吉永 鬼塚し 大田 市尾 釜崎

・避難誘導班 利用者を安全な場所に誘導する。歩行困難者の救出、救護活動をする。

事前に複数の安全な場所を確保しておく。

班長～岡部 松岡ま 田中 光田 盛田 焼尾き 木下 三井 友田

・救出救護班 医薬品等の確保 利用者の薬の確保を事前にしておく。怪我等の応急処置をする。

保健衛生、健康管理、高齢者の安否確認。

班長～堺 焼尾ま 鬼塚ま 山辺 山内 山田 植原 中川 松本

・給食給水（食事班） 食料や飲料水の配分、炊き出し等の給食、給水活動をする。

救援物資の必要な数を概ね把握しておく。

班長～山下 森本 西釜 村上や 西江 柴田 村上よ 窪元 島崎か 松浦 島崎ま

・安否確認連絡（安否確認班） 避難誘導確認後、担当職員より家族へ連絡する。

福祉事務所、市役所等関係機関へ連絡する。職員携帯電話より協力願う

班長～施設長 山辺 中島 松岡み 千葉

・女性班 プライバシー保護のため、部屋の確保等に努める。

授乳室の確保、更衣室の確保、衛生用品の確保配分等をする。

班長～三井 石山ま 岩崎あ 柿原 森 小西

・障害班 必要に応じてする。情緒の安定に努める。部屋の確保に努める。

班長～渡辺 鬼塚ま 貝川誠 釘嶋 濱崎 山並

○ボランティア活動 班長～堺 他関係機関から協力依頼があった場合一部の職員で協力する 34

平成31年度 防火・地震等防災計画

平成31年4月1日
社会福祉法人 恵山会
みゆきホーム

第1条 目的

この規程は、当事業所みゆきホームにおける、防火防災管理の徹底を期し、もって火災、その他地震等自然災害における物的・人的被害を最小限に軽減することを目的とする。

第2条 防火防災担当者（避難訓練計画担当者）

1. 防火・地震等防災計画並びにこれらの実践
2. 消防用設備の管理点検
3. その他、防火防災意識の向上

第3条 防火防災管理組織

1. 常時の火災、自然災害予防について徹底を期するため防火管理者、防火防災担当者（避難訓練計画担当者）を置き、その下に火元責任者を置く。
2. 消防用設備、その他火気使用設備について適正管理と機能保持のため、点検を行う
3. 前項による責任者及び点検担当者は内部による自主点検表に定めるところによる。

避難訓練計画担当————千葉智樹里

常時の防火防災管理担当

防火管理者 所長・石山幸輝	建物管理	山田秀介
	火気水使用管理	松岡光義
	電気使用管理	盛田貞富
	消防用設備管理	貝川誠

電気点検————九州電気保安協会

消防用設備点検————いちばら工業

第4条 自衛消防責任組織

火災、地震等自然災害その他事故発生時、被害を最小限にとどめるため消防隊長を最高責任者とし、その基に職員を置く。尚、有事の際は、きずなの里自衛消防組織を準用する。

消防隊長 所長	通報連絡係	当日の勤務者（宿直者を含む） 119番通用専用電話機ボタンを押す。 消防松島分署 0969-56-1131
	初期消火係	発見者及び当日の勤務者（宿直者含む） 消火器の操作
	避難誘導係	利用者の避難誘導救助にあたる。

*近隣住民との防災協定により、有事の際はお互い協力を得る。

○行政、家族等代理人、外部への対応

家族等代理人への連絡は、入居者担当により状況説明を行う。

行政・報道機関等への対応は、事業所長により対応する。

第5条 点検基準

防火防災担当者（避難訓練計画担当）は、火災・地震等自然災害防止の自主点検・消防用設備の点検を行う、

1. 自主点検（チェックリストに基づき行う ～毎月19日）当日休日の場合は前後する
消火器・スプリンクラー・自動火災報知機・非常警報設備・誘導灯・廊下・玄関口
火気水使用管理・建物管理
2. 消防用設備の管理
次の場所に消火器を置く。（別紙図面による）
器具の操作は職員全員に徹底させておく。

3. 重要物品の保管

重要書類は一括して、きずなの里に保管しておく。

他必要な書類は所在を明記して倉庫に保管し、万一の場合は搬出し易いように整理して置く。

4. 災害発生時の任務（係）は、第4条による。

5. 火気取締責任者

入居者の居室から、各部屋、外回り等の火元戸締責任者をそれぞれ置くこととする。

第6条 改善処置及び記録の保持

前条に基づく改善を要する事項を発見した場合は、速やかに防火管理者・所長に報告し、点検結果はその都度、点検表及び維持台帳に記録し、保存する。

第7条 防御

事業所内外において、火災又はその他の地震等自然災害が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、第4条に定める自衛消防組織編成により任務の遂行にあたる。

尚、有事の際は、きずなの里自衛消防組織編成により対応する。

第8条 防火防災教育

職員は進んで防火防災に関する教育を受け、防火防災管理の完璧を期するように努力しなければならない。

第9条 避難消防訓練

有事に際し被害を最小限にとどめるために、避難消火訓練によって技術の練磨を図る。

1. 利用者の避難、誘導を第一とする。

2. 方法

・信号 警報器により伝達

・避難場所 近くの広場に集合（近隣住宅の軒下）
近隣住民との防災協定により、有事の際はお互い協力を得る。
消防車等の通行や、消火活動を妨げない。

・避難経路 別紙図面による。

3. 避難時の行動

・警報器音声による伝達で速やかに冷静に行動する。

・避難場所での人員確認をする。

4. 消火

・適宜の判断に基づき初期消火に努める。

5. その他

・初期消火に努める事は勿論だが、入居者の安全を優先する事を念頭に置き行動する。

・非常時の職員の態度が大切、冷静沈着かつ適切な指導指揮を心掛ける。

・きずなの里職員の協力、近隣住民の協力、を得る様日頃から良好な関係を持つよう心掛ける。

第10条 連絡事項

防火管理者は常に消防署との連絡を密にし、より防火管理の適正を期す。

（連絡事項は次の通りとする。）

1. 消防計画（防火・地震等防災計画）の提出は改正の際。

2. 避難訓練計画の作成。地震等自然災害の計画作成も含むものとする。

3. その他防火管理について。

附 則

この規程は平成31年4月1日より施行する。