

# 令和4年度 社会福祉法人りべるたす事業計画

人材採用・育成と体制づくり

ホームヘルプ事業所りべるたす

グループホーム・短期入所・日中一時支援りべらる

グループホーム ブレイブ・はれ

りべるたすクリニック

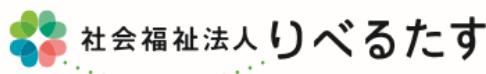
訪問看護ステーションりべるたす

WORK STATION・Pre-WORK STATION りべるたす

相談支援センターこすもす

喀痰吸引等研修事業所

千葉市中央区障害者基幹相談支援センター



## 事業計画をお読み下さる皆様へ

コロナに振り回される1年をまた過ごしました。無事にようやく今年度末が終わることが何よりもいうような状況でした。この1年も不安が多い毎日でしたね。令和3年度は特に新しい事業はなく、足場固めをしていくこと、令和5年度からの新しい事業への準備をしていたような1年だったかと思います。研修、会議の数を増やしていく、情報の共有、研鑽をまめに行っていくことを強化していく一年でした。今年は主任の方々が研修動画をつくり、毎日のケアをより充実できるようにしていたのではないかと思います。研鑽をし合える現場になることは一つの目標です。また、先日も東北で地震があり、千葉も停電がありました。災害対策も重要です。今年は大規模停電を想定した夜間防災訓練を行いました。日ごろの備えが大事ですね。

コミュニケーションはオンラインを使ったものになり、新しい利用者さんが入ると、タブレットの動画でケア内容の共有をしていきました。オンラインでの研修が主流となりました。ICTの活用がコロナで進んできましたが、やはりもう少し人と実際関わりながら話し合いをいたかったです。

私たちのような小さな拠点がたくさんあるような事業所では、各拠点での課題を理解し、補い合うような支援体制を作ることが大事になります。それらをできるようにしていくために管理者同士の連携、理事の方との密な話し合いが大事になると思います。当法人はもう少し事業所でのバックオフィス体制の強化が必要なので、令和4年度はそこに力を入れられたらと思います。

そして、地域の皆様や関係者の皆様これを読んでいただく多くの方々からもご助言をいただきながら、事業所の運営を続けていければと思います。

今年度の計画を作るにあたり、1つ皆さんと共有したいことがあります。

私たちの理念は「誰もが地域で生活し、活躍の機会をもてる社会を目指します」です。よい理念ですが、理念に基づいた行動をしたことで、社会からはじめて信頼を受けることができます。一人一人の行動が、とても大事です。

現場にいると、支援が辛くなる日もありませんか。自分が上手くいかないときは考え方や環境やいろいろな問題があるはずです。そこを明らかにしない限り、苦しい支援はお互いに不幸を生みます。辛くなる自分を知り、その違和感から逃げないでほしいです。それはいつも私も自分に問いかけています。私は普段は千葉市中央区障害者基幹相談支援センターで相談員をしておりますので、常に、自分と戦っています。私は地域で社会的に孤立しているような方々に出会うことが多いです。社会を信じられない、福祉でたくさん裏切ってきた人たちも多いです。生まれ育った過程でも、人として必要な経験をする機会を持てなかつた人たちも多くいらっしゃいます。身体障害がある利用者が多い当法人ですが、その方のそういった方の中でも、いろいろな背景のある方がいます。ですから、時に支援がとてもしにくいなと思うこともあります。私と考え方が違うし、こちらの介入に対しての拒否感

# 理事よりご挨拶

などがあることに自分が違和を感じているということもあります。そんなとき、自分がその人と対立しないように、隣に回り込めるように、「なぜ」その行動なのか、「なぜ」その気持をもったのか、その人の世界からみえることを知る努力をしてほしいです。私たちは福祉のプロとして、こういった難しいなと思われる人ほど、受け止めていく責任があります。それができなければ福祉のプロではないのです。ただ時々辛くなります、そんなとき、職員同士で内省しましょう。その違和感はとても大事な気づきです。なぜうまくいかないのか、どうしてこんな感情を持つのかを考えて、その違和感を埋めるために自分ができることを一つ一つ考え続けることが大事に思います。一緒に考えて続けていきましょうね。

今年度はウクライナの侵攻があり、コロナもまだ終わらず、暗いニュースもたくさんありました。明るい社会を目指し続けて、今年もチームリベルたすが一体感をもちながら、研鑽し、高めていければとおもいます。どうぞよろしくお願ひ申し上げます。



令和4年3月28日

社会福祉法人リベルたす  
理事長 伊藤佳世子

# 理事よりご挨拶

## 理事よりご挨拶



令和3年度は、グループホームのサテライト化により多様なニーズへの対応を図り、通所事業もコロナ禍においても継続して事業展開を行いました。利用者の生活の質を向上するための体制や取り組みとして、グループホームのホーム長サブホーム長などの体制の整備やマニュアルの整備、会議の開催、研修などを行ってきました。

令和4年度は、今後の事業展開に即した体制作りをしていくために、人材の採用・育成に力を入れていきます。さらに、通所事業を再編成してそれぞれの事業の内容を見直し、利用者のニーズに即したサービスを提供できるようにしていきます。事業を安定的に運営していくためにも引き続き事務局機能や管理者層の人材育成に力を入れていきます。

令和3年度も引き続き地域の活動として、町内のごみ捨てや買い物支援は継続していきました。しかし、新型コロナの影響で地域のイベントが軒並み中止となり、地域とのかかわりが少なくなりました。今年度は、新型コロナが長期化することを視野に入れた対応が必要となってきており、このような状況下でも地域にとって必要な存在であるようにできることは何かを考え、常にコミュニケーションをとり続けていきます。

執行理事 堀 智貴

## 社会福祉法人りべるたすのおもい values

当法人の基本理念は「誰もが地域で生活し、活躍の機会をもてる社会を目指します」とする。

### 行動指針

- 一、 私たちは、難しい事柄に遭遇したとき、評論家にならず解決に向けて行動します
- 一、 私たちは、日々の行動に満足せず、自ら課題をもち考える姿勢をもち続けます
- 一、 私たちは、組織内のチームワークはもちろんのこと、多様な人々との関係性を大切にします。

### 私たちの支援方針

#### 一、障害にこだわらない支援

りべるたすではどんな障害も受け入れます。障害だけではなくその人を理解することが大切であり、その可能性を信じていきます。

#### 一、生活の幅を広げ、開拓する支援

生活の幅を広げるために一緒にいろいろなことにチャレンジしていきます。できることをどう広げていけるかを考えます。そのことが地域への啓発にもつながります。

#### 一、相手をおもう真摯な支援

生活していればいいことばかりではなく、嫌なことを言わないといけない場合もあります。一人の人間として真摯に尊重してその方をみて、しっかりと受け止めた支援をします。対応がいいことが真摯な支援ではありません。

#### 一、つなげる／つながる支援

抱え込まないように、色々なサービスとつなげる、地域とつなげる、地域の資源をつなげる。それが小さな輪になったり大きな輪になったり、その人に合わせて笑顔でつながりをもって支えていきます。

## 社会福祉法人としての使命、経営の原則

社会福祉法人「アクションプラン 2025」をうけて、社会福祉法人の使命（社会的責任）の遂行として、「社会、地域における福祉の充実・発展」

- ① 社会福祉事業を主とした福祉サービスの供給主体の中心的な役割を果たす。
- ② 制度のはざまにあるものを含めて様々な福祉需要にきめ細かく対応する。

### 社会福祉法人行動指針

社会福祉法人は、「社会、地域における福祉の充実・発展」に寄与することを使命とし、社会福祉事業の安定的・継続的経営に努めるとともに、多様な生活課題や福祉需要に柔軟かつ主体的に取り組む公共的・公益的かつ信頼性の高い法人です。

会員法人は、社会福祉法人の使命を果たすため、次の行動指針に基づく経営を実践します。

#### I. 経営に対する基本姿勢

- 1 経営者としての役割
- 2 組織統治（ガバナンス）の強化
- 3 健全で安定的な財務基盤の確立
- 4 コンプライアンス（法令等遵守）の徹底

#### III. 地域社会に対する基本姿勢

- 9 地域共生社会の推進
- 10 信頼と協力を得るための積極的な PR

#### II. 支援に対する基本姿勢

- 5 人権の尊重
- 6 包括的支援の充実・展開
- 7 サービスの質の向上
- 8 安心・安全の環境整備

#### IV. 福祉人材に対する基本姿勢

- 11 中長期的な人材戦略の構築
- 12 人材の採用に向けた取組の強化
- 13 人材の定着に向けた取組の強化
- 14 人材の育成に向けた取組の強化

Ⅰ 経営に対する基本姿勢～自主性・自律性をもって未来志向で事業を展開する社会福祉法人～

#### 行動指針 1

社会福祉法人の経営者は、リーダーシップを發揮し、「アクションプラン 2025」に基づいた取組を実践するとともに、地域の生活課題や福祉ニーズに対して素早く対応します。また、中長期的な視点から福祉に従事する者（現役世代）の減少に伴い、現在より人手不足の深刻度を増すことが予想される中、業務の価値を高めるために生産性の向上に努めます。

#### 行動指針 2

国民の負託に応えるべく、公正かつ透明性の高い適正な経営を可能にする実効性のある組織体制を構築して組織全体を適切に統治します。

#### 行動指針 3

# 理事よりご挨拶

公益性の高い事業活動の推進および信頼性の高い効果的な経営の観点から、健全な財務基盤を確立します。

## 行動指針 4

社会福祉法など関係法令はもとより、法人の理念や諸規程さらには広い意味での社会的ルールやモラルを遵守した経営を行います。

### Ⅱ 支援に対する基本姿勢 ～地域全体を支え、制度の狭間のニーズに応える社会福祉法人～

## 行動指針 5

制度では対応できないニーズを把握して応えていく姿勢、家族なども含めた生活全体を支える姿勢を明確に示し、すべて人々の人権と尊厳を尊重して、本人の自己決定・自己選択に配慮した支援をします。

## 行動指針 6

福祉サービスの利用者に限らず、福祉的支援が必要な人を誰一人取り残さないよう、ソーシャルワークを充実展開していきます。

## 行動指針 7

福祉サービス利用者の立場に立って、品質の向上に向けた体制を構築し、適切かつ良質なサービスを提供します。

## 行動指針 8

安心・安全で良質な福祉サービスを提供するため、利用者の生活環境・利用環境を整備します。

### Ⅲ 地域社会に対する基本姿勢 ～地域生活課題に対して包括的かつ公益的に取り組む社会福祉法人～

## 行動指針 9

既存の制度では対応が困難な多様化・複雑化する地域課題や生活課題に高い専門性をもって積極的にかかり、多様な関係機関や個人との連携・協働を図り、地域における公益的な取組を推進します。また、必要な支援を包括的に確保し、地域包括ケアを深化、推進させ、地域共生社会の実現を主導します。

## 行動指針 10

社会福祉法人が非営利法人として、社会福祉法人の使命を果たし、自立的な経営を確立していくためには、財源負担者たる国民からの信頼や協力が必要不可欠です。“見える化”にとどまらない“見せる化”を推進し、国民の信頼と協力を得るために、積極的なPR(Public Relations)に取り組みます。

### Ⅳ 福祉人材に対する基本姿勢 ～福祉人材の採用・育成・定着に取り組む社会福祉法人～

## 行動指針 11

経営理念に基づき、めざす法人経営を実現するために、期待する職員像を内外に明示し、外部・内部環境を踏まえた中長期的な人材戦略を構築します。また、法人内サービスに留まらず、既存の制度では対応できない地域社会の福祉ニーズに応えることができるよう、種別の枠をえて、包括的な支援を行うことのできる人材育成をめざします。

# 理事よりご挨拶

## 行動指針12

良質な福祉人材の採用に向け、様々な手段を講じます。また、将来の福祉人材育成の視点から、福祉の仕事の啓発として情報発信、福祉教育にも取り組みます。

## 行動指針13

福祉サービスの継続と発展のために、職員待遇 全般の向上、働きがいのある職場づくりに取り組みます。また、多様な職種、多様な背景を持った人材、雇用形態、年代の人材が働きやすい職場づくりを推進します。

## 行動指針14

それぞれの法人がめざす職員像に基づき、職務能力の開発および全人的な成長を目的とした人材育成に取り組みます。また、組織において、福祉サービスの質と量の向上の「要」となるリーダー層の育成に取り組みます。さらに、「地域共生社会」を実現する総合的な人材の育成にも取り組みます。

# 法人概要

## 法人概要

法人名称	社会福祉法人りべるたす (2016年4月1日登記)		
主たる事務所	〒260-0802 千葉市中央区川戸町468番地1		
	電話 043-497-2373	FAX 043-497-2127	
理事長	伊藤 佳世子 (千葉市)		
理事	堀 智貴 (厚木市)	執行理事	
	下河原 忠道 (浦安市)	株式会社シルバーウッド代表取締役	
	高木 憲司 (船橋市)	和洋女子大学准教授	
	川畠 善智 (東京都)	株式会社パムックス代表取締役	
	竹嶋 信洋 (千葉市)	株式会社ベストサポート代表取締役	
	池田 敏子 (千葉市)	事務局長	
評議員	武石 直人 (千葉市)	NPO法人外国人介護人材研究所理事長	
	納元 佐知子 (千葉市)	川戸地区住民代表	
	大山 良子 (千葉市)	当事者代表	
	安形 典子 (柏市)	患者家族	
	佐久間 水月 (千葉市)	弁護士	
	栗田 健 (東京都)	社会福祉法人日の基福祉会理事	
	喜本 由美子 (船橋市)	NPO法人ラフト代表	
	林 晃弘 (白井市)	社会福祉法人フラット理事長	
監事	柳町 和巳 (船橋市)	税理士法人スタート代表	
	桑本 博 (船橋市)	行政書士	
事業の種類	1. 第二種社会福祉事業	(イ) 障害福祉サービス事業の経営 (ロ) 特定相談支援事業の経営 (ハ) 一般相談支援事業の経営 (二) 障害児相談支援事業の経営 (ホ) 移動支援事業の経営 (ヘ) 老人居宅介護等事業の経営	
	2. 公益を目的とする事業	(1) 研修事業 (2) 診療所の経営 (3) 社会福祉に関する調査研究事業 (4) 福祉用具貸与・販売 (5) 住宅改修 (6) 居宅介護支援事業	
所轄	千葉市		

# ヘルパーステーションりべるたす 概要

## ヘルパーステーションりべるたす 概要

事 業 名 称 りべるたす

管 理 者 斎 藤 みさ子

所 在 地 〒260-0802 千葉市中央区川戸町 468 番地 1

電話 043-497-2373 FAX 043-497-2127

事 業 指 定 日 平成 28 (2016) 年 4 月 1 日

事 業 の 種 類 1 指定障害福祉サービス事業

居宅介護、重度訪問介護、同行援護 (1210103741)

移動支援 千葉市 (1260103740) 八千代市 (1260401235)

市川市 (1260361512) 横芝光町

四街道市 (1260) 茂原市

鎌ヶ谷市 (2242053) 大網白里市

市原市 (1260610926)

## 2 指定介護保険事業

訪問介護 (1270104803)

苦情受付担当者 管理者

協力医療機関 りべるたすクリニック

# グループホームりべらる 概要

## グループホームりべらる 概要

事 業 名 称 りべらる

管 理 者 天 野 喜 彦

所 在 地 〒260-0802 千葉市中央区川戸町 468 番地 1

電話 043-497-2373 FAX 043-497-2127

事 業 指 定 日 平成 28 (2016) 年 9 月 1 日

事 業 の 種 類 指定障害福祉サービス事業

共同生活援助・介護サービス包括型 (I220100364)

空床利用型短期入所 (I210103956)

苦 情 受 付 担 当 者 サービス管理責任者

防 火 管 理 者 天 野 喜 彦

協 力 医 療 機 関 りべらるたすクリニック

## グループホームはれ 概要

事 業 名 称 はれ

管 理 者 小笠原 信子

所 在 地 〒273-0042 千葉県船橋市本中山 2-2-4

電話・FAX 047-712-8010

事 業 指 定 日 平成 28 (2016) 年 9 月 1 日

事 業 の 種 類 指定障害福祉サービス事業

共同生活援助・介護サービス包括型 (I220100364)

空床利用型短期入所 (I210103956)

苦 情 受 付 担 当 者 管理者

防 火 管 理 者 天 野 喜 彦

協 力 医 療 機 関 土居内科医院

# グループホームブレイブ 概要

## グループホームブレイブ 概要

事 業 名 称	ブレイブ
管 理 者	藤嶋 嘉奈子
所 在 地	〒260-0802 千葉市中央区川戸町 468-1
	電話 043-497-2373 FAX 043-497-2127
事 業 指 定 日	平成 24 (2012) 年 5 月 1 日
事 業 の 種 類	指定障害福祉サービス事業 共同生活援助・介護サービス包括型 (I220100273) 空床利用型短期入所 (I210102479)
苦 情 受 付 担 当 者	管理者
防 火 管 理 者	天 野 喜 彦
協 力 医 療 機 関	りべるたすクリニック

## WORK STATION りべるたす 概要

事 業 名 称	WORK STARTION りべるたす
管 理 者	岡 本 拓 也
所 在 地	〒260-0854 千葉市中央区長洲 2-13-6
	電話 043-235-8410 FAX 043-238-8420
事 業 指 定 日	平成 30 (2018) 年 6 月 1 日
事 業 の 種 類	指定障害福祉サービス事業 (I210104236) 自立訓練（生活訓練）・訪問型自立訓練 生活介護 就労継続支援 B型
苦 情 受 付 担 当 者	管理者

# PRE-WORK STATION りべるたす 概要

## Pre-WORK STATION りべるたす 概要

事 業 名 称	PRE-WORK STATION りべるたす
管 理 者	堀 智貴
所 在 地	〒260-0802 千葉市中央区川戸町 411-7 電話・FAX 043-310-7715
事 業 指 定 日	令和2 (2020) 年 7 月 1 日
事 業 の 種 類	指定障害福祉サービス事業 生活介護 (1210104772)
苦 情 受 付 担 当 者	管理者

## 相談支援センターこすもす 概要

事 業 名 称	相談支援センターこすもす
管 理 者	池田 敏子
所 在 地	〒260-0802 千葉市中央区川戸町 468 番地 1 電話 043-497-2728 FAX 043-497-2127
事 業 指 定 日	平成28 (2016) 年 9 月 1 日
事 業 の 種 類	指定障害福祉サービス事業 特定相談、一般相談支援事業 (1230100610) 障害児相談支援事業 (1270100322) 自立生活援助 (1210104178)
苦 情 受 付 担 当 者	管理者

# りべるたすクリニック 概要

## りべるたすクリニック 概要

事 業 名 称	りべるたすクリニック
院 長	橋 本 弘 史
所 在 地	〒260-0843 千葉市中央区末広 3-27-6-101号
	電話 043-441-3360 FAX 043-309-5590
事 業 指 定 日	平成 30 (2018) 年 5 月 1 日
事 業 の 種 類	医療保険 介護保険 特定疾患治療費 児童福祉法による小児慢性特定疾病医療支援 難病の患者に対する医療費等に関する法律による特定医療 指定自立支援医療機関 労災指定医療機関 生活保護指定医療機関
診 療 科	内科
診 療 日	水曜日の 9 時から 18 時、金曜日 13 時から 18 時
苦 情 受 付 担 当 者	伊達 拓郎

# 訪問看護ステーションりべるたす 概要

## 訪問看護ステーションりべるたす 概要

事 業 名 称 訪問看護ステーションりべるたす

管 理 者 伊達 拓郎

所 在 地 〒260-0802 千葉市中央区川戸町 468-1

電話 043-309-5510 FAX 043-497-2127

事 業 指 定 日 令和元 (2019) 年 7 月 1 日

事 業 の 種 類 医療保険

介護保険

特定疾患治療費

児童福祉法による小児慢性特定疾病医療支援

難病の患者に対する医療費等に関する法律による特定医療

生活保護指定医療機関

苦情受付担当者 管理者

## 喀痰吸引等研修事業所りべるたす 概要

事 業 名 称 喀痰吸引等研修事業所りべるたす

担 当 者 塚 本 博 計

所 在 地 〒260-0802 千葉市中央区川戸町 468 番地 1

電話 043-497-2373 FAX 043-497-2127

事 業 指 定 日 平成 28 (2016) 年 11 月 1 日

事 業 の 種 類 喀痰吸引等研修事業所 (1220023)

# 福祉用具貸与、販売りべるたす 概要

## 福祉用具貸与、販売りべるたす 概要

事 業 名 称 福祉用具貸与、販売りべるたす

管 理 者 河 合 正 文

所 在 地 〒260-0802 千葉市中央区川戸町 468 番地 1

電話 043-497-2373 FAX 043-497-2127

事 業 指 定 日 平成 30 (2018) 年 5 月 1 日

事 業 の 種 類 指定介護保険事業

福祉用具貸与 (1270104985)

福祉用具販売

苦情受付担当者 管理者

## 千葉市中央区障害者基幹相談支援センター 概要

事 業 名 称 千葉市中央区障害者基幹相談支援センター

管 理 者 伊藤佳世子

所 在 地 〒260-0854 千葉市中央区長洲 2-13-4-101

電話 043-445-7733 FAX 043-445-7785

事 業 指 定 日 令和 2 (2020) 年 10 月 1 日

事 業 の 種 類 公益事業

相談支援事業

苦情受付担当者 管理者

# 令和3年度（2021年）事業計画目次

## 令和3年度（2021年）事業計画目次

### 内容 *Contents*

理事よりご挨拶	3
法人概要	8
ヘルパーステーションりべるたす 概要	9
グループホームりべらる 概要	10
グループホームはれ 概要	10
グループホームブレイブ 概要	11
WORK STATION りべるたす 概要	11
Pre-WORK STATION りべるたす 概要	12
相談支援センターこすもす 概要	12
りべるたすクリニック 概要	13
訪問看護ステーションりべるたす 概要	14
喀痰吸引等研修事業所りべるたす 概要	14
福祉用具貸与、販売りべるたす 概要	15
千葉市中央区障害者基幹相談支援センター 概要	15
令和3年度（2021年）事業計画目次	16
I. 令和3年度基本計画	18
1 令和3年度運営計画	18
2 中期運営計画	19
II. 組織体制	21
一 組織体制	21
二 職員の役割分担	21
三 各事業部門	27
1 ホームヘルプ部門	27
2 グループホーム部門	27
3 りべるたすクリニック（無床診療所）	33
4 訪問看護ステーションりべるたす	33
5 WORK STATION りべるたす	34

# 令和3年度（2021年）事業計画目次

6	Pre-WORK STATION りべるたす	34
7	相談支援センターこすもす	35
8	千葉市中央区基幹相談支援センター	35
9	福祉用具貸与・販売りべるたす	36
10	喀痰吸引等研修	38
四	各種会議	39
1	内部会議	39
2	外部会議	40
五	各種委員会	40
III.	人事・人材育成の体制	41
一	職員の状況	41
二	人材育成	42
三	組織のポリシー	43
IV.	令和3年度年間行事計画表	47
1	年間安全衛生推進計画	47
2	法人本部の事業計画	49
3	令和3年行事予定表	50
V.	防災・感染症対策計画	51
1	避難の判断	51
2	災害時における緊急の組織体制（災害対策室）	51
3	任務	52
4	緊急連絡	52
5	情報の収集と提供	53
6	応急救護・初期消火・避難等	55
7	新型コロナ対策	56

# I. 令和4年度基本計画

## I. 令和4年度基本計画

令和4年度はこれまでの事業を安定的に運営し、次の事業拡大に向けた採用及び人材育成に力を入れていくことが最大の目的で、新しい通所の事業やグループホームのサテライトはさらに地域福祉の充実のための事業であり、連続性のあるものである。

尚、これまで、長期計画を立ててきたものの10年の長期で考えていくのは難しいと考え、長期は5年とした。

### | 令和4年度運営計画

- (1) グループホームのサテライト増設 共同生活が難しい方や地域移行の準備段階の方の生活の場の確保
- (2) 通所事業の再編
- (3) 現場の課題が組織で共有できる仕組みづくり
- (4) 階層別研修と人材評価システムを活用した人材育成の強化
- (5) バックオフィスの強化（人材採用・育成、労務管理等）
- (6) 千葉市中央区障害者基幹相談支援センターの受託・運営の継続、充実

### 運営方針

当法人は障害者権利条約を尊重して福祉サービスの提供にあたることを運営方針の基礎とし、次の運営方針とする。また、社会福祉法人として地域に貢献していく。

#### | 経営組織のガバナンスの強化

理事会を適時に開催し、経営判断の迅速化を図る。

理事会の内容を評議員会で報告し、運営方針等について審議を行う。

#### 2 事業運営の透明性

定款、現況報告書をホームページで公表する。

内部管理体制の整備を行う。

必要な規則・マニュアルの整備を行う。

#### 3 職員の資質向上

法人の人材育成目標を立案し、職員個々に目標を立て上司と共に目標達成させることにより、人材育成を図る。

# I. 令和4年度基本計画

苦情解決委員会の設置と苦情解決委員会規定の整備を行う。

資格取得研修に積極的に派遣する。

管理者研修、サービス提供責任者等研修、ヘルパー研修、グループホーム長会議等を適時開催する。内部研修において実践事例等の発表の機会を設けるなど、より充実した研修を目指す。

## 4 地域交流と地域貢献

納涼祭、体育祭、神社を守る会、手作り公園の会に積極的に参画して地域づくりを行う。

地区社協のお助け隊で、お買い物バスとゴミ回収事業を継続して行う。

災害時の要介護者の防災拠点として地域整備を行う。

民生委員との連携強化を行う。

## 2 中期運営計画

### (1) 令和5年(2023年)までに成果を得られるようにするための法人の運営計画

「社会福祉法人行動指針」14項目は、法人経営にとって重要な取り組みであるが、中でも法人として成果を得るべき5項目を「重点課題」として積極的に取り組んでいく。

#### ① サービスの質の向上

第三者における評価を受審する。

研修会・勉強会の積極的な開催、地域ケア会議等への出席を積極的にする。

調査研究部門で社会福祉事業等を検証する

社会福祉法人りべるたす苦情解決委員会規定を作成する

#### ② 地域における公益的な取組の推進

多様な社会福祉ニーズと地域のニーズの把握。

川戸町社会福祉協議会と連携し、公益事業を行う。また、障害のある人もない人も集える場づくりを行う。

#### ③ 信頼と協力を得るための情報発信

地域から信頼される情報発信、広報誌、ホームページ、Facebookで情報を発信。

#### ④ 人材の確保に向けた取り組みの強化

福祉人材の確保 当法人の福祉人材確保対策は次の通り。

# I. 令和4年度基本計画

職員体制 新卒者の採用が今年度2名。新卒者採用スキームを確立させるために養成校まわりなどを行い、引き続き来年度の採用を目指す。

離職者を少なくするよう、腰痛の予防、責任者によるフォローアップ、研修体系の確立、評価制度の充実を行い続ける。

## ⑤ 組織統治（ガバナンス）の確立

法人本部による事務機能、システム・マニュアル・内部監査の強化を行う。

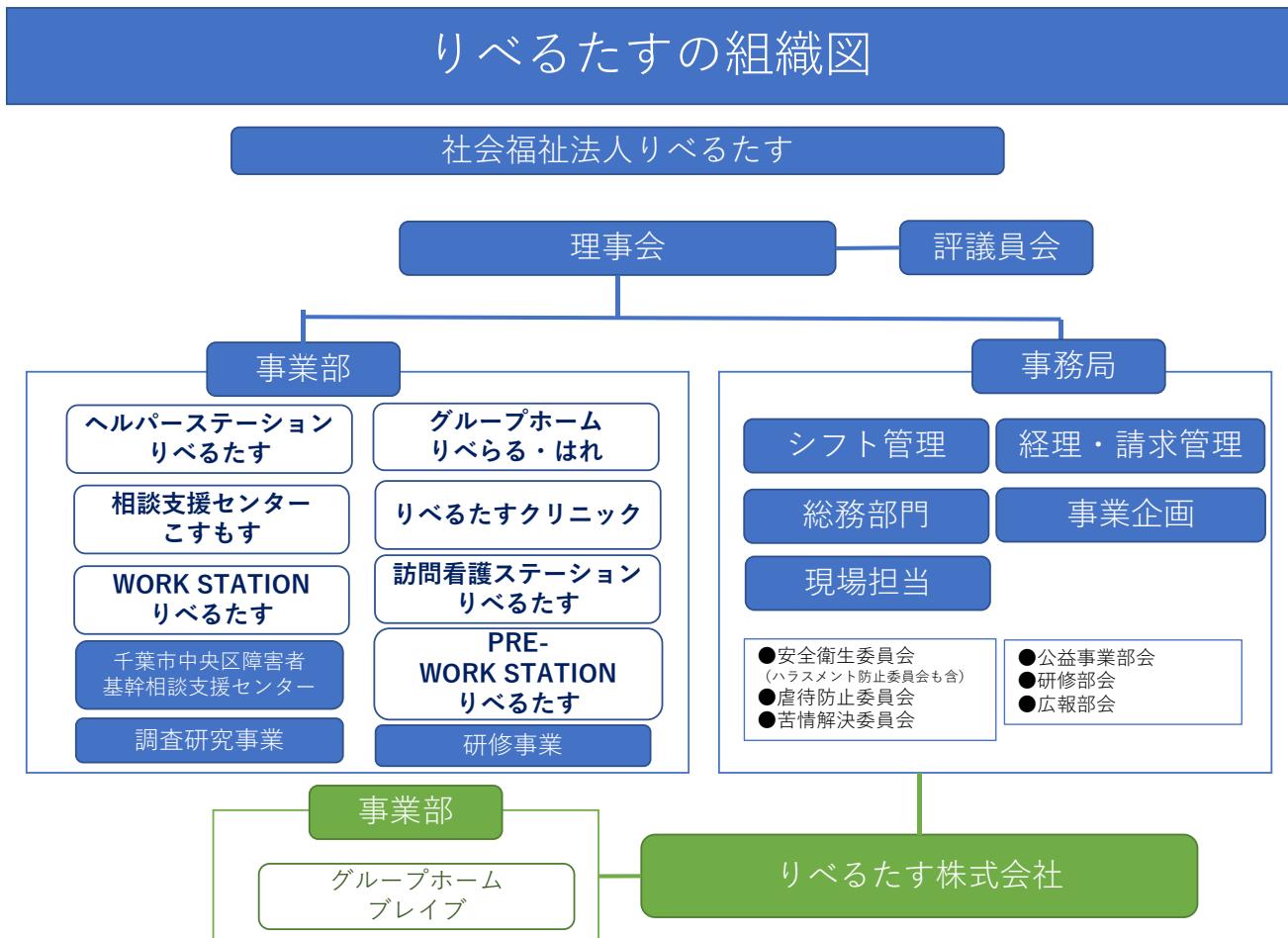
## II. 組織体制

### II. 組織体制

#### 一 組織体制

各事業部の運営の統括経営を理事会で行う。評議員会から意見をいただく。

りべるたすの組織



#### 二 職員の役割分担

職位決裁権限（理事長・執行理事）

##### A 理事長専決事項

- 1 職員（施設長及び臨時職員を除く）の任免に関すること。
- 2 債権の免除・効力の変更のうち、当該処分が法人に有利であると認められるもの、その他やむを得ない特別の理由があると認められるもの（法人運営に重大な影響があるものを除く）

## II. 組織体制

- 3 設備資金の借入に係る契約であって予算の範囲内のもの
- 4 工事又は製造の請負については、100万円以上250万円未満の契約、食料品・物品等の買入については100万円以上160万円未満の契約を締結すること
- 5 基本財産以外の固定資産の取得及び改良等のための支出で予算計上されていない1件160万円未満のもの
- 6 運用財産（土地、建物及び補助事業により取得した設備を除く）のうち、損傷その他の理由により、不要となった物品又は修理を加えても使用に耐えないと認められる取得価格が1件500万円未満のものの処分に関するもの
- 7 予算上の予備費の支出
- 8 寄附金の受入れに関する決定（法人運営に重大な影響があるものを除く）
- 9 役員及び施設長の旅行命令及び復命に関すること
- 10 施設長の服務に関する諸願いの許可又は承認に関すること
- 11 職員の昇給・昇格に関すること
- 12 各種証明書の交付に関すること
- 13 行政官庁からの照会に関すること（定例又は軽易な事項は除く）

### B 執行理事専決事項

- 1 所属職員の職務分担、勤務体制及び福利厚生に関すること
- 2 所属職員の旅行命令及び復命に関すること
- 3 所属職員の時間外命令及び休日勤務命令に関すること
- 4 所属職員の服務に関する諸願いの許可又は承認に関すること
- 5 臨時職員の任免に関すること
- 6 所属職員の扶養手当、通勤手当及び住宅手当の認定及び支給額の決定に関すること
- 7 人件費及び厚生経費に関する予算の執行並びにその他の科目で予算に計上された1件の予算執行額が100万円未満の契約に関すること
- 8 収入（寄附金を除く）事務に関すること
- 9 利用者の預かり金の管理に関すること

- 10 行政官庁からの照会に関すること（定例又は軽易な事項に限る）
  - 11 その他定例又は軽易な事項

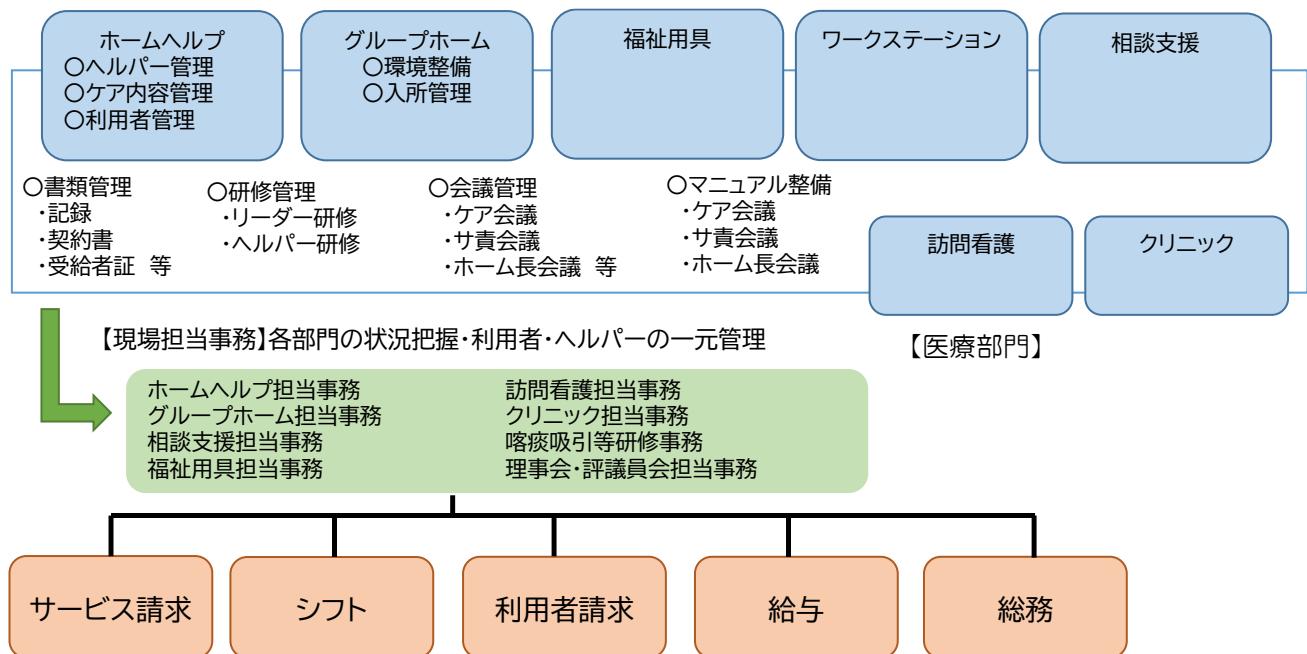
## C 業務分担表

### 事務局の役割

現場の負担を減らし（サービスと利用者の請求）、現場が業務に集中できるようにしている。兼務が多いので、全体のシフト調整（労務管理と円滑にできるため）を行っている。

法人業務、財務・総務的なことを行っている。

※ 事務局の体制は下記の図の矢印以下の部分である。



現場が行っていることの評価を適正にするために、グループホームの加算や補助金などの見直しを行いました。

財務・経理の管理においては、新たな採用を行い、管理体制を整備し、仕組みの見直しを行いました。各事業が収支に対して意識をもって事業運営できるようにしていきます。

人材確保については、外部の採用サイトの利用により、合計19名の職員の採用をいたしました。ホームヘルプ、グループホームの安定運営に向けて、引き続き採用活動を続けていきます。また、各事業の管理者と情報の共有を行い、現場の状況に合わせたシフト作成に努めました。職員の技術や意識を高めるための研修体系を見直し、スキルアップを図るお手伝いをしていきます。

事務機能の効率化とICT化という点では、キントーンを活用して利用者を一元管理し、利用者への請求の効率化を図りました。

## II. 組織体制

今後の事務の体制			
○シフト	次月のシフト組み 日々のシフト調整		(10~24日位) (日々)
○請求	介護 医療	実績のチェック ↓ 国保連へ請求 ↓ <u>利用者への請求</u> ↓ <u>利用者への領収書発行</u>	(10日まで) (10日以降)
		入力、チェック ↓ 社保・国保に請求 ↓ <u>利用者への請求</u> ↓ <u>利用者への領収書発行</u>	
○給与	常勤入力 出勤簿から勤怠チェック 入力、チェック 支払い		(10日まで) (10日以降) (21,22日頃)
○労務管理、 <u>財務管理</u>	労働者名簿、契約の確認 給与・賞与・等級管理		
○小口	(株、社副、公益、福祉用具、クリニック等)		(月末締め)
○通帳管理			
○研修会準備			
○支払い			(月末)
○喀痰吸引実地研修事務			
○診療情報提供書等			
○指示書、家賃助成等			
○喀痰吸引等事務 (認定証、事業所登録)			
○物品			
○記録			

## II. 組織体制

### ホームヘルプ部門

業務分担表（ホームヘルプ）

職　名	業　務　内　容
本部	執行理事　　ホームヘルプ事業運営管理
	事務局長　　事務統括
	現場担当事務　　サービス提供責任者の行う事務作業の補佐
	総務、経理　　経理事務担当者（出納担当者）
管理者	契約、ケアマネの計画、個別支援計画の作成、関係機関やご家族との連絡調整、勤務管理、苦情受付、受給者証管理、記録の確認
サービス提供責任者	個別支援計画の作成とその会議、手順書の作成、関係機関との連絡調整、管理者への報告、ヘルパーへの報告、毎月の会議実施、苦情受付、研修実施、記録の確認
主任	管理者、ヘルパーへの報告、毎月の会議実施、苦情受付、研修実施
ヘルパー	個別支援計画の実施、見直し、評価、環境への配慮と安全対策、ケース記録の記載、月の報告、その他利用者処遇に関する事、気づいたことの報告
安全運転管理者・衛生推進者	職員の安全運転指導者、公用車管理責任者
医務係	看護師　　利用者や職員の保健衛生管理及び健康管理、医師との連絡、関係医療機関への連絡
	医師　　利用者、職員の健康管理、保健衛生管理、関係病院との連携

## II. 組織体制

### グループホーム・短期入所部門

職名	業務内容
本部	執行理事 グループホーム運営事業管理、理事会・評議会に関する事務、会計関係者、ヒヤリハット分析
	事務長 契約、ケアマネの計画、個別支援計画の作成、関係機関やご家族との連絡調整、勤務管理、苦情受付、受給者証管理
	現場担当事務 サービス管理責任者の行う事務作業の補佐
	経理係 経理事務担当者（出納担当者）、こづかい出納、労務事務
施設長	管理者、苦情解決責任者、受給者証管理、関係機関及び保護者の連絡調整業務、新規事業の計画、新規相談、ヒヤリハット分析
サービス管理責任者	契約、記録の管理、個別支援計画と実施、受給者証管理、支援勤務管理、苦情受付、調整会議開催、ボランティア受け入れ、新規相談、スタッフへの指導と教育
防火管理者	非常災害対策（防災及び避難訓練）、安全対策、環境整備、営繕対策、非常災害計画の作成と更新
安全運転管理者、運行管理者	職員の安全運転指導者、公用車管理責任者
主任	支援係責任者、会議の補佐、職員の指導、見直し、スキル指導者
支援員	個別支援計画の実施、見直し、評価、環境への配慮と安全対策、ケース記録の記載、月の報告、その他利用者処遇に関すること、気づいたことの報告
短期入所担当	個別支援計画の実施、見直し、環境への配慮と安全対策、ケース記録の記載、月の報告、その他利用者処遇に関すること、新規相談、新規利用者の受け入れ、スタッフへの指導と教育
世話人	利用者への処遇に関すること、環境への配慮と安全対策、利用者の相談、衛生管理、物品の管理・連絡
看護師	保健・医療業務担当、利用者の検診や通院及び看護、保健衛生管理、健康管理、担当医師との連絡
医師	保健・医療業務担当、利用者の検診や通院及び看護、保健衛生管理、健康管理、関係機関及び病院との連絡

### 喀痰吸引等研修事業

事務局： 受付、開催の周知、事業所間の連絡調整、修了書の発行、会計管理、備品管理

医師： 指導、研修講師、フォローアップ研修の講師、安全委員会主催

看護師： 咳痰吸引等に関する研修講師、実地研修、資料作成、フォローアップ研修の講師、

相談支援専門員等： 地域生活に関する研修講師、資料作成

## II. 組織体制

### 三 各事業部門

#### 1 ホームヘルプ部門

令和3年度は総時間数が減少、収益も減収が見られた。総時間数の減少は重度訪問介護の時間数の減少によるが、他法人で受け入れが困難な方を中心には派遣をしている。コロナ禍で移動の長い時間の外出支援は減少したが、通院介助サービスが増加した。グループホーム入居者の障害の進行等により、支援量が増加していることでグループホームでは対応しきれない時間帯の支援が増えている。

サ責候補の育成に力を入れており、個別支援計画や訪問介護サービスの基礎等を含めて、ホームヘルプとして必要な内容の研修を行い、基礎力の向上を行った。

また、これまで十分に行えていなかった各利用者ごとのケア会議を順次実施していく、ホーム長等の協力のもと、支援に入っているヘルパーへの情報共有や問題意識の確認等を行っていった。

年間派遣時間数 61,559 時間（令和3年3月は予測）

（事業計画）

- グループホーム入居者の行動制限等により生活の質が低下しないように、移動支援等の中活動への支援を強化する。
- 今後、短時間のサービスが増えていくことを想定した人材確保対策を立てる。
- コロナ禍において、事業を継続していくために感染症予防対策等の徹底を図る。
- 虐待防止、身体拘束、ハラスメント対策などにおける体制の整備
- 利用者の定期的なアセスメントに基づいた個別支援計画・手順書の作成と実践
- サービス提供責任者の育成及び訪問介護サービスにおける基礎力の向上

#### 2 グループホーム部門

障害のある方の居住支援を行っています。令和3年度は、サテライト型のグループホームを増床して受け入れの幅を広げる。

コロナ対応として各G H毎に感染対策に必要な物品、機器の整備を行った。陽性者（利用者）が出た際に、早急に隔離し介助者を限定し対応した。また常時、定期的なPCR検査、発熱者、体調不良者への抗原検査を実施した。

ケアの統一化のために、各グループホームにマニュアルやケア動画を掲載したタブレットを設置。さらに、同行チェック表を作成するなどの整備をした。

## II. 組織体制

人材育成として、月1回のグループホーム会議や研修を実施し、リーダー層の育成に力を注いだ。

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
すまいる8 入居9床	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	8
すまいる10 入居16床	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
すまいる13 入居8床	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	7	7
すまいる15 入居6床	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
すまいる16 入居6床	5	5	5	5	5	6	6	6	6	6	6	6
すまいる17 入居6床	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
はれ 入居5床	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	5	5
はれ2 入居5床	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4
月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
りべらる短期・ 体験利用	3	3	4	1	1	1	4	3	3	3	1	
はれ 短期・体 験利用	0	0	1	1	1	1	2	1	0	1	0	
月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
サテライト	2	2	1	2	1	2	2	2	3	1	1	

定員 82床 ※ 障害福祉サービス共同生活援助事業・介護サービス包括型

稼働率 95.0%~96.7% (令和4年3月時点)

(事業計画)

- GH増床に向けた人材育成と教育
- コロナ禍で短期、体験の受け入れを出来ていないが、多くの希望者から問い合わせをいただいている。受け入れられる状況になった時に向けて、体制の整備を行う
- 基幹相談支援センターと連携し、出来る限り緊急時の対応や制度に乗っていない方にも住まいの場の提供が出来るような体制の継続
- GHの設備点検を強化
- 入居者の生活の質の向上のため、グループホームの配置の見直しを行い、より充実したサービスの提供をする。
- 利用者の定期的なアセスメントに基づいた個別支援計画の作成と実践。
- グループホームにおけるリーダー層の育成と評価

## II. 組織体制

ブレイブ 事業所番号：1220100273 管理者:藤嶋嘉奈子	すまいる1	千葉県千葉市中央区星久喜町942-5 ハイツ佐野1-103号室	アパートタイプ	2床
	すまいる2	千葉県千葉市中央区千葉寺町437 プラムハウス105号室	アパートタイプ	2床
	すまいる5	千葉県千葉市中央区宮崎2-7-13	戸建て	5床
	すまいる6	千葉県千葉市中央区千葉寺町437 プラムハウス103号室	アパートタイプ	2床
	すまいる7	千葉県千葉市中央区宮崎町518-6 Kハウス宮崎B	戸建て	6床
	すまいる9	千葉県千葉市中央区千葉寺町437 プラムハウス206号室	アパートタイプ	2床
	すまいる14	千葉県千葉市中央区千葉寺町437 プラムハウス106号室	アパートタイプ	2床
りべらる 事業所番号：1220100364 管理者:天野喜彦	すまいる8	千葉県千葉市中央区川戸町468番地1	戸建て	9床
	すまいる10	千葉県千葉市中央区川戸町429番地49 1階	戸建て	8床
	すまいる11	千葉県千葉市中央区川戸町429番地49 2階201号室	戸建て	4床
	すまいる12	千葉県千葉市中央区川戸町429番地49 2階202号室	戸建て	4床
	すまいる13	千葉県千葉市中央区川戸町312番地23	戸建て	8床
	すまいる15	千葉県千葉市中央区長洲2-13-4 2階	戸建て	6床
	すまいる16	千葉県千葉市中央区長洲2-13-4 3階	戸建て	6床
はれ 事業所番号：1222800318 管理者:小笠原信子	すまいる17	千葉県千葉市中央区長洲2-13-4 4階	戸建て	6床
	はれ1	千葉県船橋市本中山2-2-4	戸建て	5床
	はれ2	千葉県船橋市前貝塚町1008-7	戸建て	5床
			計	82床

### 利用者の住まいに関する負担額

#### 食費：実費利用者負担

光熱費（電気、水道、ガス）：月額2万3000円（体験的な利用の場合、日額500円）

日用品費：月額6千円（体験的な利用の場合、日額500円）

家賃：すまいる1、2、6、9、14 月額3万円（体験的な利用の場合、日額1,000円）

すまいる5、7、8、10、11、13 月額5万円（体験的な利用の場合、日額1,500円）

はれ1、2 月額5万円（体験的な利用の場合、日額1,500円）

※すまいる2、6、9の8畳の部屋は月額4万円（体験的な利用の場合、日額1,300円）

### 【事業所の外観】

（ブレイブ）事業所番号 1220100273（サービス管理責任者 藤嶋 嘉奈子）

すまいる1 千葉市中央区星久喜町 942-5 ハイツ佐野 1-103号（アパートタイプ 2DK）

## II. 組織体制



すまいる2 千葉市中央区千葉寺町437 プラムハウス105号（アパートタイプ 2DK）

※すまいる2、6、9、14は同物件となります。



すまいる5 千葉市中央区宮崎2-7-13（戸建て 定員5名）



すまいる7 千葉市中央区宮崎518-6Kハウス宮崎B（戸建て 定員6名）

## II. 組織体制



すまいる9 千葉市中央区千葉寺町437 プラムハウス 206号（アパートタイプ 2DK）  
(りべらる) 事業所番号 1220100364 (サービス管理責任者 天野喜彦)

すまいる8 千葉市中央区川戸町468-1（戸建て 定員9名）



すまいる10~12 千葉市中央区川戸429-49（戸建て 定員10は8名、11、12は4名）



すまいる13 千葉市中央区川戸町312-25（戸建て 定員8名）

## II. 組織体制



すまいる 15~17 千葉市中央区長洲 2-13-4 (戸建て 各6部屋 定員18名)



(はれ) 事業所番号 1212802019 (サービス管理責任者 小笠原 信子)

はれ1 船橋市本中山 2-2-4

(戸建て 定員5名)

はれ2 船橋市前貝塚町 1008-7

(戸建て 定員5名)



## II. 組織体制

### 3 りべるたすクリニック（無床診療所）

主として、障害のある方の訪問診療の提供を行っている。利用者には重度の難病の方が多く、難病看護の不偏性の重層構造（ステップ1：生命維持、ステップ2：日常生活をささえる、ステップ3：自己表現を支える）に沿ったケアを行っていく。

引き続き、クリニックで管理している患者の人工呼吸器システムの変更（バッテリーが長時間のものへ変更）を進める。加温加湿器をなくし、人工鼻に変更、カニューレからの漏れがなくなるような装置への切り替えの徹底を図る。また、てんかん発作の方が重積発作にならないようヘルパーと連携し早期発見を行うようにする。

院長： 院長 橋本弘史 医師

診療科目： 内科、小児科、神経内科 予約外来、在宅療養支援診療所

医療機関名： 社会福祉法人りべるたすクリニック

所在地： 〒260-0843 千葉市中央区末広3-27-6 フィールドハウス末広壱番館 101号室

電話番号： 043-309-5510 ファクス番号： 043-309-5590

受付時間： 月～金 9時～18時

人員体制： 医師1名、看護師3名、理学療法士1名

施設基準： 在宅療養支援診療所

保健医療機関 難病の患者に関する医療等に関する、法律における指定医療機関、指定自立支援医療機関、小児慢性特定疾患医療機関、生活保護指定医療機関

【みなし訪問看護】 医療保険、介護保険

### 4 訪問看護ステーションりべるたす

主として、在宅の訪問看護を行っている。個別性が高く医療依存度の高い障害のある方の看護が中心となっている。訪問での直行直帰が多いので、情報の共有や患者の課題について全体で話し合うことが少なかったので、モバイル活用やライン活用を行ってきた。職員の入れ替えにおける人材不足の状況で、現場でのOJT中心の指導となり、朝会、ミーティングや全体でのカンファレンスが行えなかった。令和4年度は前年度の計画を今一度踏襲し事業の安定を図る。

（事業計画）

- 支援者チームのレベルアップに関わる看護を行うために、日常の業務を通して介護職の指導をするとともに、基準づくりを作成する。多職種間の事例検討を行う。
- 研修については、自己評価研修、事例検討研修、研修後の報告会の実施を行う。

## II. 組織体制

- 働きやすい職場環境への取り組みとして、「自由に発言できる、意見を言いやすい職場環境」を目標とする。

### 5 WORK STATION りべるたす

能力や意欲があるのに環境が整わず、働けない人達、日常生活に介助が必要となる人、他の就労系サービスの利用すら難しい人たちを対象に支援を行っている。希望者に対する送迎サービス・必要な介助(医ケア含む)の提供・在宅ワークという選択の提供を通じ働く環境を提供した。

令和3年度は、コロナ禍での営業という事もあり、作業に関してはすべて施設内で完結するものが多くなったが、弁当の訪問販売などの施設外の仕事も行えた。外部企業からの委託作業も増えていき、利用している当事者の方たちのモチベーションの向上が見られ、引き続き外部企業の委託を模索していく。

(事業計画)

- サービス内容の充実と、各通所施設の連携を重視した運営体制の整備

- ・生活介護単体の事業でのプログラムの確立、就労系事業所の施設外就労プログラムの確立
- ・複数力所ある事を生かした、事業所間の連携によるサービス内容の向上を目指したプログラム、体制の整備

- 今後の展開を見据えた人材育成の強化と、職員体制の整備

- ・各施設毎のリーダー層の育成と、施設職員への研修体制の強化
- ・採用活動の継続とサービス内容の再編成に伴う職員配置、体制の整備

### 6 Pre-WORK STATION りべるたす

WORK STATIONなどの仕事に関わるのが難しいと思われる利用者様に対し、生活介護事業単体で日中の活動場所とレクを提供している。

それらを通じ社会に関わる機会を増やすことでQOLの向上や本人たちが活躍できる機会の提供が出来る事を目指している。

(事業計画)

- 利用者様にあったレクリエーションの提供

- 担当者会議の定期開催

- 医療的ケア等が安全に実施できるような人員体制の整備

## II. 組織体制

### 7 相談支援センターこすもす

令和3年度は計画相談のみを行った。今後、計画相談の安定提供のためにも人材確保を行い、OJTにて育成を行う。

#### 相談支援センターこすもす 令和3年度経過報告

種別＼月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月予定
成人(件数)	7	22	16	13	17	22	12	13	12	9	11	12
障害児(件数)			2		1			3				2

### 8 千葉市中央区障害者基幹相談支援センター

令和2年度10月より、千葉市で初めて障害者基幹相談支援センターの設置をした。1年が過ぎ、地域の課題はだいぶ分かってきたので、令和4年度はスタッフの増員も行い、より具体的に地域で課題解決チームづくりを行いながら動けるようにしていきたい。

#### (事業計画)

##### (ア) 一般的な相談支援の実施

- ① 福祉サービスの利用援助（情報提供、相談等）
- ② 社会資源を活用するための支援（各種支援施策に関する助言・指導等）
- ③ セルフプランの作成支援
- ④ 社会生活力を高めるための支援
- ⑤ ピアカウンセリング
- ⑥ 権利の擁護のために必要な援助
- ⑦ 専門機関の紹介等

##### (イ) 総合的・専門的な相談支援の実施

- ① 障害の種別や各種のニーズに対応できる総合的な相談支援や専門的な相談支援の実施

##### (ウ) 地域の相談支援体制の強化の取組

- ① 地域の相談支援事業者に対する訪問等による専門的な指導、助言
- ② 地域の相談支援事業者的人材育成の支援（研修会の企画・運営、日常的な事例検討会の開催、サービス等利用計画の点検・評価等（令和3年度までに実施））
- ③ 地域の相談機関（相談支援事業者、身体障害者相談員、知的障害者相談員、民生委員、高齢者、児童、保健・医療、教育・就労等に関する各種の相談機関等）との連携強化の取組（連携会議の開催等）
- ④ 学校や企業等に赴き、各種情報の収集・提供や事前相談・助言

## II. 組織体制

⑤ 地域の相談支援事業者が実施したモニタリング結果及び地域においてセルフプランにより支給決定されている事例の検証（令和3年度までに実施）

### (エ)地域移行・地域定着の促進の取組

- ① 障害者支援施設や精神科病院等への地域移行に向けた普及啓発
- ② 地域生活を支えるための体制整備に係るコーディネート

### (オ)地域自立支援協議会の運営

- ① 各区のセンター輪番による運営事務局会議の運営
- ② 各区地域部会、相談支援事業所意見交換会等の運営

### (カ)権利擁護・虐待の防止

- ① 成年後見制度の利用につなげるために必要な相談その他の支援
  - ② 障害者等に対する虐待を防止するための取組
- (キ) 障害者相談支援に関する各種情報の収集、集約、発信

## 9 福祉用具貸与・販売りべるたす

福祉用具の貸与、販売を行っている。

利用者数											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月
介護		16	17	16	16	16	16	16	16	17	17
予防											

自費レンタルの部門も更に充実させたい。最近はデモがコロナの影響で利用できなくなっている。車いすの製作のお手伝いや幅広い物品をレンタルできるよう、努力したい。

## II. 組織体制

### 福祉用具貸与・販売りべるたす りべるたす住宅内・自費レンタル料金表

令和3年3月1日現在		
種目名	月額料金(円/税込)	日割料金(円/税込)
介護ベッド(本体・○モーター)	2,500	100
マットレス	1,500	50
サイドレール	500	20
サイドテーブル	1,500	50
エアマットレス	2000～	100～
車いす(自走/介助・手動式)	1,500	50
シャワーキャリー	1,500	50
ポータブルトイレ(本体)	1,500	50
ポータブルトイレバケツ(※購入	3,000	3,000
ナースコール	2,500	100

※ポータブルトイレのバケツは、衛生上の理由から各自ご購入して頂いております。

この自費レンタルは法人内の住宅(ブレイブ・プロッサム白旗等)のみ利用できます。

14日(2週間)を超える場合は、月額を適用します。

介護保険が利用できる場合はケアプラン上に計画して頂き、保険サービスを適用します。

介護保険との併用はできません。ご了承ください。

その他の種目は、必要に応じて追加検討していきます。

## II. 組織体制

### 10 咳痰吸引等研修

咳痰吸引等研修と重度訪問介護従事者養成研修（統合研修）を行っている。

新型コロナの影響で、実施回数は予定通り行えたが、定員を密にならないように半減して開催したため、前年度の修了者が少なくなっている。令和3年度咳痰吸引等研修受講者は85名、開催数11回、実地研修修了件数85件（令和4年3月25日現在）。看護師の講師の登録が毎年の課題となっているが、令和4年度は3名の講師で行っていくことになる。

3号研修 料金一覧表

研修区分	医療行為種別等	料金	備考
基本研修 (講義及び演習)	喀痰吸引 (口腔内・鼻腔内・気管カニューレ内部) 経管栄養 (胃ろう又は腸ろう・経鼻)	12,000円	別途費用 3,000円 テキスト代及び消耗品
実地研修手数料	喀痰吸引 (口腔内・鼻腔内・気管カニューレ内部)	2,000円	・3類型の内、いずれか1つでも該当する場合で、複数でも同額 ・利用者1名毎の料金
	経管栄養 (胃ろう又は腸ろう・経鼻)	2,000円	・2類型の内、いずれか1つでも該当する場合で、複数でも同額 ・利用者1名毎の料金
実地研修	喀痰吸引 (口腔内・鼻腔内・気管カニューレ内部)	5,000円	・3類型の内、いずれか1つでも該当する場合で、複数でも同額 ・利用者1名毎の料金
	経管栄養 (胃ろう又は腸ろう・経鼻)	5,000円	・2類型の内、いずれか1つでも該当する場合で、複数でも同額 ・利用者1名毎の料金
	すでに認定を受けた行為に加えて新たな医療行為を行う場合に上記のいずれかの研修を受けるとき、もしくは二人目以降の利用者に対する実地研修	5,000円	・利用者1名毎に喀痰吸引と経管栄養各々の料金
	医師の指示書料	3,150円	医師により異なる場合もあります。

## II. 組織体制

合計金額の例(実地研修が各部位毎に5千円と過程した場合)

1. 口腔内の喀痰吸引が必要な利用者1名に対する研修

基本研修 12,000円 別途費用 3,000円

実地研修手数料 2,000円

実地研修 咳痰吸引 5,000円 医師の指示書料 3,150円

合計 25,150円

2. 口腔内、鼻腔内の喀痰吸引と、胃ろうによる経管栄養が必要な利用者1名に対する研修

基本研修 12,000円 別途費用 3,000円

実地研修手数料 4,000円

実地研修 咳痰吸引 5,000円 経管栄養 5,000円 医師の指示書料 3,150円

合計 32,150円

3. 口腔内の喀痰吸引が必要な利用者1名及び口腔内の喀痰吸引と経鼻経管栄養が必要な利用者1名に対する研修

基本研修 12,000円 別途費用 3,000円

実地研修手数料 6,000円

実地研修 咳痰吸引 10,000円 経管栄養 5,000円 医師の指示書料 3,150円

合計 39,150円

※既に基本研修を修了しており、新たに対象となる利用者を増やす場合は、実地研修手数料と実地研修費がかかります。

## 四 各種会議

### I 内部会議

- ・ 管理者会議(週1)
- ・ 通所会議(月1)
- ・ グループホーム会議(月1)
- ・ ホームヘルプ会議(月1)
- ・ 訪問看護ステーション会議(週1カンファレンスと毎朝会)
- ・ ヘルパーステーション利用者ごとのケア会議(適宜)

## II. 組織体制

### 2 外部会議

- ・ 川戸地区社協総会
- ・ 千葉県相談支援事業連絡協議会役員会議
- ・ 千葉市事業所連絡協議会役員会議
- ・ 地域ケア会議
- ・ 千葉県自立支援協議会相談支援部会
- ・ 川戸町多目的広場公園会議
- ・ 日本相談支援専門員協会政策委員会
- ・ 千葉市身体障害者施設連絡協議会

### 五 各種委員会

- ・ 安全衛生委員会
- ・ 虐待防止委員会
- ・ 身体拘束等の適正化委員会
- ・ 災害対策委員会
- ・ 感染症防止委員会
- ・ ハラスメント防止委員会

### III. 人事・人材育成の体制

#### III. 人事・人材育成の体制

##### 一 職員の状況

令和4年3月1日現在 りべるたす株式会社、社会福祉法人りべるたすの合計

職員数 170名 うち正規職員 84名、非正規職員 86名うち65歳以上の職員 49名、非正規職員での社会保険加入者 15名（うち65歳以上 12名） 合計 170名

離職率 10.1% (16名)

入職率 11.8% (20名)

##### 【資格内訳】

介護福祉士 39名

ホームヘルパー1級 4名

初任者研修修了者 86名

実務者研修修了者 15名

喀痰吸引等研修修了者 71名

社会福祉士 9名

精神保健福祉士 4名

理学療法士 1名

作業療法士 1名

正看護師 3名

准看護師 2名

保健師 2名

保育士 2名

### III. 人事・人材育成の体制

#### 二 人材育成

職務能力の開発および全人的な成長を目的とした人材育成に取り組む。組織において、福祉サービスの質と量の向上の要となるリーダー層の育成に取り組む。

##### ●人材育成制度の構築

- ・法人の期待する職員像の明示
- ・体系的な研修プログラムの構築
- ・資格取得、その他、自己学習のための支援の仕組みの構築
- ・職員各自の研修受講履歴の管理
- ・評価のための仕組みづくり

##### ●管理者層、リーダー層の育成

##### ●OJT における指導内容や方法等の共通基準の作成

##### 内部研修

- ・ 全体研修（全職員：年 2 回）
- ・ 管理者研修（年 4 回）
- ・ 新人研修（年 6 回）
- ・ 介護技術研修（2 か月に 1 回）
- ・ サポカレ（毎月 1 コンテンツ配信）
- ・ 重度訪問介護従事者技術指導研修（年 6 回）
- ・ 看護研修（年 5 回）
- ・ 法定研修（全職員：年 2 回）
- ・ 虐待・身体拘束防止研修・（全職員：年 2 回）
- ・ 専門別研修（適宜）

他外部研修については積極的に行う　　外部研修の決裁者　堀智貴

※年間スケジュール参照

# III. 人事・人材育成の体制

## 三 組織のポリシー

### 1 非常災害対策

当法人は防災計画を作成し非常災害に対して備えるとともに定期的に避難、救出の訓練を行う。また、地域の防災訓練にも積極的に参加する。詳細は各事業所の実施計画に示す。

### 2 記録の整備

設備、職員、会計、支援に関する記録を整備し、保存する。また、保存書類のペーパレス化を図る。記録のIT化を目指す。

### 3 相談と援助

当法人は契約時及び毎年度の、本人及び家族との面談時に当事者の方の心身の状況や置かれている状況等を的確に把握することに努め、本人及びその家族の相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の助言を行う。聞く姿勢はじっくりと聞く。

### 4 秘密保持及び個人情報の取り扱い、苦情解決

#### 秘密の保持

当法人は、職員（非常勤、ボランティア等業務にかかわるすべての者）が業務上知りえた利用者及び家族の情報を、日々の業務後あるいは退職後においても外部に漏らすことがないよう就業規則（社会福祉法人りべるたす就業規則第3章第22条）に明記して秘密を保持する。

#### 個人情報の取り扱い

当法人は個人情報の取り扱いは「福祉関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」（平成16年11月厚生労働省）と法人が定める機密情報管理規定、特定個人情報取り扱い規定に従い、十分に注意していく。

#### 事業所間の情報提供

当法人は指定居宅介護事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により本人の同意を得ておく。また、個人情報についてはファックスではなく郵送もしくはメールで行うこととする。

#### 苦情解決

苦情解決は当法人がコンプライアンスを実現するために不可欠であり、リスクマネジメントを行う上でも重要である。当法人は、利用者からの苦情に対して「社会福祉法人りべるたす苦情解決委員会規定」を作成するにことより迅速かつ適切に対処できるようにする。また、市町村や運営適正化委員会等の苦情に関する諸調査に対して、誠意をもって協力する。

### III. 人事・人材育成の体制

#### 苦情、事故の記録の作成を徹底する。

##### 5 仕事の時の注意の仕方

注意をするときは命に関わるようなことでない限り、利用者やほかのスタッフの前では行わずに個別に別のところで話をする。また、なぜそのようなことをしたのかの理由を聞き、相手の立場に立った注意の仕方を心がける。

##### 6 地域及び家族との連携並びにボランティアの育成

###### 地域との交流

川戸町をはじめ地元の行事や関係団体が行う行事には参加するだけでなく行事運営に職員を派遣して協力することにより地域住民との連携を図る。コロナによって開催ができていないが、コロナ前の状況は次の通り。

- ・ 川戸神社を守る会（大晦日）
- ・ 新年会（1月）
- ・ 川戸地区夏祭り（8月）
- ・ 防災訓練（9月）
- ・ 敬老会（9月）
- ・ 運動会（10月）
- ・ 菊を見る会（11月）
- ・ ご家族との交流

当法人では、ご家族との面談等で連携を図るとともに、施設の行事等で家族との交流の機会を設ける。主なものは、車いすウォーク（10月）、ハロウィン（10月）、クリスマス会（12月）

##### 7 公益活動

- ・ 川戸町のゴミ捨てボランティア、お買い物バスの運行

##### 8 事故発生時の対応

日頃より、衛生委員会、虐待防止委員会等でヒヤリハット報告等の分析を行い事故防止対策の強化を行う。万が一、支援の提供中に事故が発生した場合には「障害福祉サービス等事業所における事故発生時の報告について（通知）」（25千保障第2407号 平成26年2月20日）に基づき、速やかに市町村、入所者の家族に連絡を行うと共に、必要な措置を講じる。感染症対策も同様に行う。記録の徹底を行う。

##### 9 個別支援計画と会議及び支援の基本指針とその姿勢

###### （3）個別支援計画

支援の提供にあたり個別を重視した支援計画を作成すると共に当該支援計画に基づき適切に支援を提供する。

### III. 人事・人材育成の体制

支援計画作成にあたり、利用者に対し当該支援計画について説明し同意を得る。

支援計画の実施状況について日頃より把握し、利用者について解決すべき課題がないか常に探求すると共に、毎月保護者に支援記録の内容を報告する。また、利用者やその保護者から意見や要望があれば必要に応じて支援計画を見直す。支援計画と現場が連動するように動くことを徹底。

#### (2) 会議

- ・ 支援計画作成にあたり、支援会議を開く。
- ・ 支援計画の確実かつ円滑な実行のため会議により職員の意思統一を図る。
- ・ 施設の円滑な運営のため各種会議を適宜実施する。

#### (3) 支援の基本原則

行動指針、支援方針に従い、事業方針に基づき支援を行う。

#### (4) 利用者への接遇

基本的な接遇は次の通り

挨拶：自ら進んで、気持ちの通じ合う挨拶を。

呼び方：○○さんで統一

話し方：怒鳴らない、聞きやすいようにやさしく、丁寧に。

接し方：相手の立場に立つ。

プライバシー：部屋に入るときはノック。トイレ着替えはドアを閉めることが原則

言葉遣い：○○しなさい（命令口調）、○○したら○○しない（交換条件）、○○ダメ（禁止）等の語句はなるべく使わない。

同性介助：できるだけその様に行うが、人数不足の場合女性が男性を介助する場合もある。

衆前を意識した支援：外出先でも事業所内でも、場所を問わない支援でなければならない。  
支援は第三者、家族、公衆、誰が見ても納得できる支援をする。

注意は個別に：正しいことは正しい、間違っていることは間違いと正しく伝えること。ただし、注意をする場合は個別に伝えること。

尊厳の保持：排泄や着替え等プライバシーにかかわることについては特段の配慮が必要になる。自身の言葉で表現できない方でも、どんな方にも尊厳があることは忘れてはならない。

#### 10 社会生活上の便宜の供与

利用者さんの外出への協力、イベント実施を地域の方と行う。多くの交流の機会を大切にする。

#### 11 健康管理、衛生管理及び協力医療機関

- ・ 健康管理 りべるたすクリニックの医師が利用者、職員の健康管理をする。
- ・ 衛生管理 感染予防マニュアルを改定、実行する。

### III. 人事・人材育成の体制

- ・ 関係諸機関との連携 所管保健所との連携を密にし、万が一感染症等が発生した場合は医療機関において直ちに処置をするとともに、所管保健所、千葉市障害福祉課等関係諸機関に連絡し、指導を仰ぐ。記録の徹底をする。

#### 12 情報の開示と提供

当法人は、運営規定の概要、職員の勤務の体制、協力医療機関、各種サービスの選択に資する重要事項を掲示して開示するほか、日々の事業や活動についてホームページや広報誌等の媒体を通じて広報する。多くの人に見える化できる支援を行い、分かりやすい運営を心掛ける。

# IV. 令和3年度年間行事計画表

## IV. 令和3年度年間行事計画表

### | 年間安全衛生推進計画

#### (3) 目標

感染防止対策、全グループホームでの「無事故・無災害」、

#### (2) 担当部署等

衛生委員会にて、感染症対策についての検討を行う。ヒヤリハット・事故報告の検討、防災対策を行う。

#### (3) 具体的な実施事項

事務定例会議にて、新型コロナ対策についての方針、セクハラ及びパワハラ防止、メンタルヘルスに関する注意喚起を促すと共に、連絡相談窓口を周知する。年1回、職員のストレスチェックを行う。防災訓練の定期実施を行う。5Sチェックを月に一回行う。長期停電への対応、感染症対策、それについての必要備品・マニュアルの整備。

### 重点実施項目

#### コロナウィルス対策

基本方針	本年は働き方改革「休みやすい職場づくり」を目指します。有給休暇の取得、帰りやすい職場、仕事が一人に集中しないように心がける職場を目指します。											
目標	健康診断の100%受診、有給5日以上を取ること、防災訓練の徹底、労働災害0、交通災害0は引き続き目指します。											
実施項目	活動日程											
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
衛生委員会の開催	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
衛生委員会による職場巡視	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
喫煙吸引等研修事業の安全委員会	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
年間安全衛生委員会の計画の作成											○	○
防災災害の計画づくり											○	○
防災訓練の実施	○					○				○		
労働衛生準備期間及び週間行事の実施			○	○		○	○					
集団健康診断の実施				○							○	
健康診断事後の措置の実施					○							○
職場レクリエーションの実施	○	○					○	○				
雇入時安全衛生教育	○	○							○			
災害事例の周知						○						
ストレスチェック				○								
ストレクチェックの事後措置の実施				○	○	○						
衛生推進者の育成			○									

※職員レクリエーションについては新型コロナの状況による

## IV. 令和3年度年間行事計画表

月	月間実施項目	安全衛生環境行事
4	感染病予防運動の実施（新型コロナウイルス対応の継続） 交通災害防止運動の実施 腰痛予防の実施	春の全国交通安全運動
5	資格取得向上運動の実施	リフレッシュ推進運動
6	食中毒防止の実施 防災パトロールの実施	環境月間 全国安全週間準備期間
7	健康診断の実施 ストレスチェックの実施 熱中症防止の実施	全国安全週間
8	熱中症防止の実施	夏季火災防止月間
9	健康診断受診促進活動の実施 有所見者のフォロー（精検受診フォロー） 防災訓練の実施	全国労働衛生週間準備期間 秋の全国交通安全運動
10	感染病・流行り病対策の実施 マスク着用強化の実施	全国労働衛生週間
11	インフルエンザ予防の実施	秋の全国火災予防運動
12	年末・年始無災害の確保 防災パトロールの実施 健康診断の受診率の集計	年末年始交通事故防止運動 飲酒運転・無謀運転の撲滅
1	年末年始無事故無災害の徹底 風邪・体調管理の徹底	年末年始無災害事故撲滅運動
2	整理整頓運動の実施 深夜勤務対象者の健康診断	健康診断受診促進運動
3	防災訓練の実施 各施設毎の防災マニュアル整備	春の全国火災予防運動

# IV. 令和3年度年間行事計画表

## 2 法人本部の事業計画

### i 基本方針

令和3年度は、年間のスケジュールを事務と事業に分けて作成した。このスケジュールに則って、月で決められている事務作業、研修や会議の開催などを網羅するように運営する。

- ・ **基本理念** 「誰もが地域で生活し、活躍の機会をもてる社会を目指します」に基づき、誰もが自分らしく活躍できる地域社会を目指し、地域でなくてはならない存在なることを目指す。
- ・ **広報活動**
  - 情報の開示（事業計画、事業報告、予算書、決算書、契約書・重要事項説明書等）
- ・ **事業の効率化と改善**
  - 事務業務のマニュアル作成
  - 記録のICT化
- ・ **経営状況の把握**
  - 状況変化への対応と分析
  - 地域福祉ニーズの情報把握
  - 会計事務所との連携により適正な会計処理
- ・ **人材の確保と養成**
  - 新規採用ルートの確保
  - 適切な人材の配置
  - 柔軟なシフトづくり
  - 職員募集、中堅職員の養成、指導職員の資質向上、組織における信頼関係の構築
- ・ **研修や地域のつながりへの積極的な参加**
  - 職務職責に応じた人材育成のための個別研修計画及び教育システムづくり
- ・ **安全衛生管理**
  - 非常災害対策・避難防災訓練及び救急法受講
  - 地域との連携した避難訓練
  - 感染症対策
- ・ **安全運転管理**
  - 職員の意識向上のための安全運転講習会の実施。
  - 危機管理、緊急時対応マニュアルの作成
- ・ **虐待防止委員会の開催**
- ・ **衛生管理**

## IV. 令和3年度年間行事計画表

産業医による職員のケアを実施、衛生委員会の開催

メンタルヘルスの取り組みへの継続

リスクアセスメントによる事故防止対策

ストレスチェックの実施

- 施設整備の保全と環境設備

設備保守に関する知識と職員意識の向上

危険個所の改善と環境整備による保全

5S点検による巡回報告書を毎月できるようにする。

コンプライアンス

- 幹事監査（5月）
- 会計内部経理監査（年1回）
- 会計指導（毎月・白土会計事務所）

### ii 法人の組織と会議

法人組織ごとの会議は次の通り予定する。ただし、必要に応じてそれぞれ適宜運営する。

評議員会、理事会、運営協議会、評議員専任解任委員会

- 法人行事

納涼祭、車いすウォーク、ハロウィンパーティー、クリスマス会、初詣

## 3 令和4年行事予定

法人本部においては毎朝9:00より朝礼を行い情報共有を行う。

週1回

- 法人管理者会議

月1回開催

- 事業ごとのスタッフ会議
- 拡大管理者会議
- 安全衛生委員会
- 虐待防止・身体拘束等の適正化委員会
- 人材採用育成会議

理事会（3月、6月）※その他必要に応じて開催

評議員会（6月）※その他必要に応じて開催

※具体的には年間予定表を参照

# V. 防災・感染症対策計画

## V. 防災・感染症対策計画

災害時の対応・体制については、後ろの非常災害時対策シートに則ってください。

連絡が取れる場合と連絡が取れない場合があるが、臨機応変に現場を守るものとして、対応して下さい。重要なことは、レベル3の時には避難です。また、その際は災害対策本部を設置します。いつ何時どんなことが起こるかわからないという想定を常にもちましょう。

### | 避難の判断

(1) ① 火災発生時に火が建物に燃えうつる可能性がある

② 建物内の火災

③ 建物の倒壊の恐れ

④ 水害で流される恐れがある場合には避難を検討する。

(2) 避難時は軽度な人から手前の人を優先して行う。

(3) 安否確認の役割分担、ホームヘルパーの管理者が在宅、サービス管理責任者がグループホーム、相談支援・ケアマネが担当している人、医師・看護師 必要な対応に当たる。

(4) 統括指揮者の指揮を待つ（指揮ができない場合もある）。

(5) 電源の確保の必要な方等の整理と、非常電源にいつ切り替えるかについて検討する。

## 2 災害時における緊急の組織体制（災害対策室）

(1) 災害対策室の設置時期 レベル3の被害が起こった時。

震度5強以上の地震とその他風水害など大災害発生時に設置

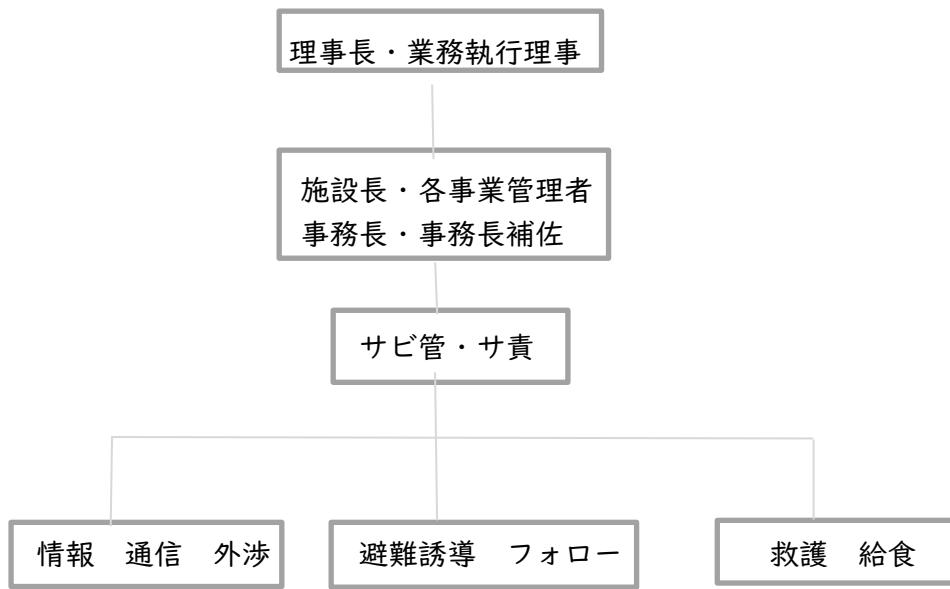
(理事長、又は業務執行理事の指示、不在時は管理者等の職制上位の者による。)

(2) 対策室の設置場所

社会福祉法人りべるたす事務所（千葉市中央区川戸町468-1）

# V. 防災・感染症対策計画

## 【組織内容】



## 3 任務

- ① 被災状況（災害発生地・全ての GH、周辺状況）の情報収集と伝達
- ② 対策上の重要事項の決定、指示、命令、発表
- ③ 利用者状況の確認
- ④ 職員状況の確認
- ⑤ 救出・救助の指示
- ⑥ 職員の帰宅についての安全確認と帰宅指示
- ⑦ 千葉市及び関係施設との情報交換と支援要請

## 4 緊急連絡

- (1) 安否確認は以下のようにを行い、事業所もしくはレベル3の場合は災害対策本部へ報告すること。
- ① グループホームはホーム長もしくはサブホーム長によって利用者、職員の安否確認と緊急動員の必要性の確認を行う。
  - ② ホームヘルプはサービス提供責任者により利、上に重複していない利用者と今支援中の職員の安否確認と緊急動員の必要性の確認を行う。

## V. 防災・感染症対策計画

- ③ 通所事業は管理者により上に重複していない利用者と今支援中の職員の安否確認と緊急動員の必要性の確認を行う。
- ④ 訪問看護は上に重複していない利用者と今支援中の職員の安否確認と緊急動員の必要性の確認を行う。
- ⑤ 相談支援センターでも上に重複していない利用者と今支援中の職員の安否確認と緊急動員の必要性の確認を行う。

### (2) 注意事項

- ・ 連絡は簡潔に。長電話はしない。（定型句で）

## 5 情報の収集と提供

### (1) 情報収集等

情報収集の項目	情報収集の方法・担当者
利用者の安否確認	現場職員が確認
職員の安否確認	緊急連絡網により電話確認
建物の被害状況の把握	管理職員が収集。 建物の被害調査を、建築業者に依頼。
設備や物品の被害状況の把握	管理職員が収集。業者に被害調査を依頼。
ライフラインの被害状況 (水道、電気、ガス、電話等)	災害時における緊急の組織体制で定めた任務分担に従い、情報を収集。
関係機関連絡先	別紙参照

### (2) 注意事項

- ・ 利用者の安否確認を行う。
- ・ 職員の安否確認を行う。（建物内の職員、外出中の職員）
- ・ けが人の有無（程度も）を把握し、必要な応急処置を行う。
- ・ 収集した情報は、災害対策本部か事業所で貼り出し、情報の一元管理を図る。
- ・ 災害対策用の職員の収集と自宅待機職員の振り分けを行う。
- ・ 勤務時間外に発生した場合や主要職員の参加が難しい場合、参集者で災害対策室を立ち上げる。

## V. 防災・感染症対策計画

### 関係機関連絡先一覧

千葉県庁	043-223-2110
千葉市役所	043-245-5111
千葉市中央消防署	043-202-1615
中央消防署宮崎出張所	043-263-2583
千葉県警察署	043-201-0110
千葉市中央警察署	043-244-0110
千葉市保健所	043-238-9920
カラカマ工務店	043-264-1052
やまとばし不動産	043-224-5351
信和不動産	043-261-4672

### グループホーム一覧

すまいる①	中央区星久喜町 942-5 ハイツ佐野 1-103 号	
すまいる②⑥⑨⑭	中央区千葉寺町 437 プラムハウス 103 号 105 号 室 206 号室 106 号室	
すまいる⑤	中央区宮崎 2-7-13	043-497-3871
すまいる⑦	中央区宮崎町 518-6 K ハウス宮崎 B 棟	043-488-6610
すまいる⑧	中央区川戸町 468-1	043-308-8661
すまいる⑩⑪⑫	中央区川戸町 429-49	043-312-7125
すまいる⑬	中央区川戸町 312-23	043-312-2165
すまいる⑮⑯⑰	中央区長洲 2-9-3	043-306-1665

### 社用携帯一覧

理事長	伊藤 佳世子	070-5556-7213
業務執行理事	堀 智貴	070-5574-6850
事務局長	池田 敏子	070-5554-3687
ホームヘルプ管理者	斎藤 みさ子	070-4506-7440
グループホーム統括マネジャー	天野 喜彦	070-4506-7439
グループホーム副統括マネジャー	藤嶋 嘉奈子	070-5556-3823
グループホームはれ管理者	小笠原 信子	070-6435-1055
ワークステーション管理者	岡本 拓也	070-5079-4259
福祉用具管理者	福井 佐一	070-5552-7302
訪問看護ステーション		070-5078-0090

# V. 防災・感染症対策計画

## 6 応急救護・初期消火・避難等

応急救護	職員による応急処置	職員による応急手当を実施する。
	医療機関への搬送	119番通報により、救急車を要請する。
初期消火	火の始末	地震の揺れが止まってから、火気使用場所を点検する。 【点検場所】 ・キッチン ・コンセント回り
火	初期消火	火災を発見した場合は、大声で周囲の人々に伝える。 自火報のボタン、もしくはベルのボタンを押す。 初期消火に努める。 大災害の場合、消防車が遅れることを考慮しておく。
避難等	避難誘導	避難が必要な場合、避難誘導に従い落ち着いて行動する。 お互いに声を掛け合い、励ましながら。
	避難場所	火災時は、屋外に避難する。 風水害による洪水や土砂崩れの場合、大網街道方面へ。 ※ライフガーデン仁戸名駐車場にて待機。 地震時はその場にとどまる。利用者と自分自身の安全を図る。
	非常持ち出し	あらかじめ非常用バッグを用意し、必要なものを収納しておく。
	大地震発生時の落ち合い場所	施設の倒壊等で外部へ避難する場合、川戸地区は川戸中学校へ集合。すまいる5は宮崎小学校、すまいる7は大森小学校 プラムハウスは末広中学校、長洲は県立千葉高等学校。

### 避難レベルについて（レベル1～3）

レベル1	緊急な非難をするまでもないが、今後の状況変化が想定される状況。
レベル2	状況が悪化している中で、停電や浸水など建物に被害が出る可能性あり、もしくは出ている状況。
レベル3	建物自体の倒壊等が予想され、建物内にいることが危険な状況。

# V. 防災・感染症対策計画

## 非常災害対策

1 災害対策本部 千葉市中央区川戸町468番地1 法人本部に設置

2 統括管理者 堀 智貴

各管理者、現場は連絡が取れうる限り指示をもらう、報告をすること。

連絡が取れないことがない限りは、連絡報告を必ずすること。

3 ホワイトボードに災害の起こった状況、時間を書き込む。

各グループホーム毎の状況、利用者・職員の安否、

必要物資のチェック。

4 障害福祉課、介護保険課への報告。

5 FB、ホームページ等での状況の発信。

## 7 新型コロナ対策

### りべるたす新型コロナウィルス感染対策方針

1 手洗いと手指アルコール消毒、手荒れ防止のスキンケア、咳エチケットの徹底を行います。

ドアノブ、ベッド柵、手すり等を触った手で、自分の顔、利用者、他の職員への直接の接触をしないことを徹底する。ドアノブ、ベッド柵、手すり等を触った手は、必ずアルコール消毒または手洗いを行うことを徹底する。

2 発熱者は、利用者・職員とともに、法人で経過管理します。

3 マスクの使い方の徹底（サージカルマスクについてはWHOの基準の通り、発熱者や風邪症状がある人を介護するときのみ使用。備蓄に限りがあるため施設内アウトブレイクに備えます）

4 新型コロナ感染者発生時の隔離想定のシミュレーションを早急に行います。

5 面会制限はしばらく継続いたします。映像通信などのＩＣＴを使ってのコミュニケーションができるように早急に体制を整えます。業者の方は居室には入らず、玄関でお願いします。

6 病院は集団感染リスクが高いことから、通院は引き続き控えていただけますようお願いします。クリニックで薬の処方はお手伝いします。

7 「3密」を防ぎます。離れていられるときには離れる、換気を一定間隔で行います。

8 グループホーム入居者の方には、公共交通機関を利用しないこと、多くの人が集まる場所に行かないことをお願いすること。

# V. 防災・感染症対策計画

施設内に新型コロナウイルスを持ち込ませないための考え方。

新型コロナウイルスは、施設外から持ち込まれます。具体的には、面会者、納入業者、職員、医療機関を受診する入所者によって、ウイルスが持ち込まれることを想定する必要があります。

## 1) 面会中止および業者の制限

このため、新型コロナウイルスの地域流行が認められているときは、原則として面会はすべて中止とします。

納入業者による物品の搬入なども玄関先で行います。どうしても立ち入る必要があるときは、玄関先でアルコールによる手指衛生を行ったうえで、トイレも含め共用の場所には立ち入らないように求めます。

なお、入所者の外出については、野外の散歩程度であれば制限する必要はありません。身近な買い物についても可能ですが、施設に戻ったときの手指衛生を心がけるようにしてください。

## 2) 職員の手指衛生と健康管理

職員についても、玄関先で手指衛生を行ってください。出勤時の検温と症状確認をして、軽微であっても発熱や咳などの症状があれば休ませます。勤務中であっても症状を認めた時点で、必ず休ませてください。

職員と同居している家族が新型コロナウイルス感染症と診断されているときは、最後に暴露した日（同居する家族の症状を最後に認めた日）から14日間の就業制限が求められます。あるいは、その家族が表1に示すような新型コロナウイルス感染症を疑う状況であれば、これに準じた対応が求められます。

====

### 表1 新型コロナウイルス感染症を疑うべき状況

- ・14日以内に新型コロナウイルス感染している者と濃厚に接触しているとき（患者と同居している／互いにマスクを着けずに数分間の会話をした／閉鎖された空間に1時間以上一緒にいた）
- ・発症してから4日以上が経過しているものの軽快せず、かつインフルエンザなど他の疾患が同定されていないとき
- ・地域において新型コロナウイルス感染症の大きな流行が認められているとき

====

一方、家族に症状を認めていても、新型コロナウイルス感染症を疑う状況でなければ、当該職員に就業制限をかける必要はありません。ただし、新型コロナウイルス感染症ではないと言い切れるものではなく、最後に暴露した日（同居する家族の症状を最後に認めた日）から14日間を厳密な観察期間とします。この期間はサージカルマスクを必ず着用し、手指衛生も心がけながら業務にあたらせます。そして、勤務中でも症状を認めた場合には、すぐに業務から外れなければなりません。

## 3) 定期受診の延長もしくは電話診療

入所者が医療機関を受診する際には、とくに感染予防を本人と支援者ともに注意する必要があります。医療機関では、定期受診する慢性疾患の患者と発熱患者とが接触することがないように、空間的にもしくは時間的に分離する工夫をしていることがあるので、あらかじめ電話をかける等して受診方法を確認してください。受診するにあたっては、サージカルマスクを着用して、受診前後および院内の公共物を触れたあとの手指衛生を心がけます。

なお、慢性疾患の状態によっては、患者数が増大している時期に医療機関を受診しなくてよいように、長期処方を求めることも検討してください。また、電話による診療でファクシミリ等による処方箋発行が受けられることがあります。かかりつけ医に相談してください。

## 3. 施設内で新型コロナウイルスの流行を疑うとき

地域で新型コロナウイルス感染症が流行している状況では、施設内で働く全ての職員は、標準予防策を徹底するとともに、常にサージカルマスクを着用して業務にあたります。

そのうえで、毎日2回、全入所者と職員について発熱や咳などの症状の有無を確認します。もし、ひとつのフロアにおいて複数の入所者や職員に発熱や症状を認めた場合には、新型コロナウイルス感染症が当該フロアで流行し

# V. 防災・感染症対策計画

ている可能性を疑います。さらに、これが複数のフロアで認められる場合には、施設全体で流行している可能性を疑います。とくに、発熱や症状を認めている入所者や職員の数が日ごとに増えている場合には、以下に述べる対策を緊急に開始する必要があります。

## 1) 症状のある入所者への対応

### 医師の診察を要するかの判断

原則として、かかりつけ医の事前指示もしくは電話相談により医師の診察を要するかを決定します。一般的には、体温が37.5°C未満であり、咳や倦怠感などの症状も軽微であれば、経過を見守ることも可能です。ただし、表1に示す新型コロナウイルス感染症を疑う状況では、かかりつけの医師等に速やかに相談するとともに、必要な検査等が受けられるかを確認してください。

1日4回の状態確認を行って、症状が長引いている場合、呼吸苦を訴えている場合、意識レベルの低下を認める場合、水分や食事がとれなくなっている場合など、重症化の兆候を疑うときは、医療機関へ搬送する等の速やかな対応が求められます。

### 本人に求める感染対策

軽微であっても症状のある入所者には、できるだけ個室管理としてトイレも専用とします。部屋のドアは閉めておき、適宜、換気を行います。個室が確保できないときは、ベッド周囲のカーテンを閉める、他の入所者とのあいだに衝立を置くなどの飛沫感染予防を徹底します。やむを得ず室外に出るときは、マスク着用と手指衛生の徹底を求めます。

食事については、個室内で介助することが原則です。個室における専用の入浴以外は中止して、身体清拭とします。

使用したタオル等については、原則として他の入所者とは別に洗濯してください。どうしても一緒に洗う、もしくは共用する必要がある場合には、熱水で処理(80°C 10分間)もしくは次亜塩素酸ナトリウム溶液(0.05~0.1%)に浸漬してから洗濯します。

### ケアにあたる職員の感染対策

ケアにあたる職員は、サージカルマスクと手袋を必ず着用します。さらに、飛沫をあびる可能性があるときは使い捨てエプロンとアイゴーグルを着用します。担当する職員については、できるだけ有症者のみの対応とするなどして、症状のない入所者へのケアと業務が交わることがないようにします。

なお、サージカルマスクは利用者ごとに交換する必要はありませんが、手袋とエプロンは利用者ごとに交換してください。一方、アイゴーグルについては、当該職員専用としていれば、再利用することができます。これら感染防護具が入手できないときは、表2を参考として代用してください。

====

### 表2 感染防護具が入手できないとき

サージカルマスク:布やガーゼによるマスクで代用する。鼻までが覆るように工夫すること。ただし、防御機能は低下しているため、できるだけサージカルマスクを入手する。

手袋:ケア直後の丁寧な手洗いで感染は防御できる。

使い捨てエプロン:ゴミ袋の底に1カ所と側面の2カ所に穴を開けて、レインコートのように被ることで代用できる。

アイゴーグル:透明なアクリル板を適切なサイズに切って眼鏡に張り付けることで防御できる。

====

## 2) 症状のない入所者への対応

### 本人に求める感染対策

症状のない入所者であっても、できるだけ個室で療養いただきます。個室が確保できないときは、ベッド周囲のカーテンを閉める、他の入所者とのあいだに衝立を置くなどの飛沫感染予防を行います。また、定期的な換気を行ってください。

## Ⅴ. 防災・感染症対策計画

食事についても、できるだけ個室内で行なうことが望ましいですが、介助する人員が十分でない状況等においては、症状のない入所者に限って共用エリアでの食事介助も考えられます。

トイレを専用とする必要はありませんが、できるだけ指定されたトイレを使用するように求めて、不特定多数が同一のトイレを使用することがないようにします。

入所者相互に交流するレクリエーション等は中止として、必要なリハビリテーション等は個室内で実施します。ただし、一定の距離を空けたうえであれば、テレビを観るといったことは可能と考えられます。入所者同士が直接触れ合ったり、近距離で会話することがないようにしてください。

### ケアにあたる職員の感染対策

ケアにあたる職員は、サージカルマスクと手袋を必ず着用します。さらに、飛沫をあびる可能性があるときは使い捨てエプロンとアイゴーグルを着用します。

### 4) 施設内の環境消毒

施設内で共用している手すり、ドアノブ等の高頻度接触表面について、アルコールや抗ウイルス作用のある消毒剤含有のクロスを用いて、1日3回以上の清掃・消毒を行います。

症状のある入所者の室内清掃など、とくに汚染が疑われる場所の環境清掃を行うときは、手袋、サージカルマスク、ガウン、アイゴーグルを着用します。

### 5) 濃厚接触した職員への対応

すでに症状を認めていた入所者について、サージカルマスクとアイゴーグルを着用しないまま数分間以上のケアを行っていた職員は、最後に曝露した日から14日間の就業制限とします。

また、手袋を着用せずに、分泌物や排泄物と直接接触し、直後に手指衛生を行わなかった職員についても、最後に曝露した日から14日間の就業制限とします。

レベル1～レベル3に分けてグループホームの対応をする。

#### レベル1 地域での発生を認めていない状況

[http://plaza.umin.ac.jp/~ihf/others/covid\\_e1.pdf](http://plaza.umin.ac.jp/~ihf/others/covid_e1.pdf)

地域で感染者の報告はありますが、いずれも渡航歴や接触歴のある患者であって、流行状況は限定的であると考えられる状況です。十分な警戒が必要ですが、厳格な制限は求めません。たとえば、面会者に症状確認を求めるが、面会禁止とはしません。職員の健康管理が重要です。何らかの経路でウイルスが持ち込まれ、施設内での集団発生が引き起こされる可能性があることを前提とし、症状のある入所者への対応については強化します。また、感染防護具が不足する状況が続くことも考えられるため、アイゴーグル、マスク、ガウン、手袋について、必要な交換頻度と手に入らない場合の代用手段について紹介しています。

#### レベル2 地域で発生しており、患者への入院勧告が行われている状況

[http://plaza.umin.ac.jp/~ihf/others/covid\\_e2.pdf](http://plaza.umin.ac.jp/~ihf/others/covid_e2.pdf)

渡航歴や接触歴のない患者の報告が増加しており、地域での流行が始まっていると考えられる状況です。この段階では、施設内にウイルスが持ち込まれないように厳格な対策をとる必要があります。すなわち、原則として面会禁止とし、納入業者による物品の搬入なども玄関先で行います。施設職員は常にマスク着用として、症状確認を徹底します。入所者が医療機関を受診する際にはサージカルマスクを着用し、手指衛生を心がけることを求めています。症状のある入所者への対応についても、引き続き強化していきます。

## V. 防災・感染症対策計画

レベル3 地域で流行しており、患者への入院勧告が行われない状況

[http://plaza.umin.ac.jp/~ihf/others/covid\\_e3.pdf](http://plaza.umin.ac.jp/~ihf/others/covid_e3.pdf)

地域における感染拡大が進んでいる状況です。この段階では、入所者の感染が確認されたとしても、軽症であれば入院措置とはならず、施設において療養継続となる可能性があります。また、すべての疑われる患者に対してはPCR検査が実施されなくなることも考えられます。誰が感染しているか分からなくなっていることを前提に、施設を守っていく考え方を紹介しています。また、感染者が医療機関を多数受診している可能性があるため、入所者による不要不急の受診を避けることも求めています。