

令和 2 年 度
事 業 計 画

社会福祉法人 仁和会
府中さくらの杜（生活介護）

はじめに

府中さくらの杜では、昨年度から市内特別支援学校の卒業生で生活介護を必要とされる方の入所を積極的に進めてまいりました。

今年度につきましても同様の方針を考えております。見学者や実習生の受け入れを特別支援学校とも連携させていただきながら計画的に進めてまいります。

次に、定期的を実施している外部の評価機関での第三者評価の受審を計画しております。

職員のスキルアップにつきましては、毎月の支援員会議、職員会議を活用し支援力の向上、平準化を図ってまいります。各種専門研修についても積極的に参加をいたします。

行事、活動としましてはここ数年実施が出来なかった日帰りの外出活動について実施してまいります。

さらに、今年は東京オリンピック・パラリンピックが開催されることから、利用者様の健康の維持増進及び機運醸成の向上のため、運動プログラムの実施や音楽活動、日々の外出活動の場面に於いても、府中さくらの杜らしさを発揮し、オリンピックの思い出作りを意識し行ってまいりたいと考えております。

目 次

	頁
第1章	施設運営の基本方針・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
第2章	個別支援計画・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
第3章	障害福祉サービス・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
第4章	食事提供・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
第5章	健康管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8
第6章	建物管理・環境管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9
第7章	相談、苦情対応、虐待の防止・・・・・・・・・・・・ 9
第 8 章	家族との連携・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 1
第 9 章	援護の実施者・協力機関との連携・・・・・・・・・・ 1 2
第 1 0 章	職員体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 4

第1 1 章	会議・研修等	1 5
第1 2 章	個人情報の保護等	1 6
第1 3 章	災害対策・事故対応	1 7

第1章 施設運営の基本方針

1、基本方針

府中さくらの杜では、法人基本理念・基本方針および諸規程に基づき、利用者一人ひとりの障がい特性を理解し、府中さくらの杜が提供する日中活動の場で単独またはグループで安定した活動の参加ができることを目指します。また、個人の自主性を尊重しながら、誰もが自立した日常生活・社会生活を営むことが出来るよう必要に応じて、食事・排泄の介護、創作活動、生産活動などの機会を提供しながら、個々の特性を重視した、利用者本位のサービスを推進していきます。

2、本年度の基本方針

昨年同様に府中さくらの杜職員は「府中さくらの杜が利用者・家族の生活の一部として、利用者本人が自分らしく充実して過ごせ、より長く安定して通い続けられる施設を目指して支援していきます！」を施設のテーマとして職員一人ひとりが自己研鑽を重ね、更に職員間のチームワークを発揮して、利用者の皆さまが笑顔で利用していただけるよう取り組んでまいります。

第2章 個別支援計画

前年度の個別支援計画のモニタリングを実施し、利用者・ご家族の意見を取り入れ、かつ説明と同意を得た令和元年度の個別支援計画に基づき、援助を実施いたします。また同時に設定した上半期の短期目標に対する具体的な援助等を実施するとともにその実施状況のモニタリングに基づいた下半期の短期目標についても、利用者、ご家族の意向を取り入れて見直し等の実施をしていくこととします。

さらには、利用者個々の「サービス等利用計画」については、「サポートにんな」等の相談支援事業所との連携を図りながら、そのモニタリング等を支援してまいります。

第3章 障害福祉サービス

1、生産活動の機会の提供

自主製品 ・エコハットブローチ、アニマルクリップ、ハワイアンアクセサリー、ボンボンヘアゴム、シュシュ、ビーズアクセサリー、アクリルたわし、ティッシュケース、織物、一閑貼り、組みひも等

受託作業 ・いぶしの袋詰め、三色やすりの袋詰め、公園清掃

2、その他の活動

創作活動 ・絵画、工作、手芸など

運動活動 ・軽体操、ダンス、運動プログラム、散歩、周辺清掃

レク活動 ・音楽、カラオケ、レクリエーション、DVD鑑賞、ドライブ、調理実習等、外出活動

3、日常生活支援

(1) 生きがいの場所としての施設づくり

- ・生産活動や運動プログラム、散歩、ダンス、軽体操などの運動の機会を提供します。
- ・集団生活でのマナーを守り、施設に楽しく通所して生産活動や創作活動に参加できるように支援します。
- ・職員と利用者、利用者同士においても相互に「さんづけ」で呼び大人の対応をします。
- ・同性による介助を基本として支援を行ってまいります。

(2) 社会性の育成

- ・挨拶から始まる礼儀や社会の基本的ルールを大切にします。
- ・自立するためのルールの習得を園での生活をとおして支援します。
- ・社会人としての自覚とそれにふさわしい行動ができるよう支援します。

4、 日課

時 間	内 容
9:00～10:00	利用者受け入れ
10:00～10:30	朝の準備 体操・歌・朝礼
10:30～11:45	午前の活動
11:45～12:20	昼食
12:20～13:00	歯みがき・昼休み
13:00～14:30	午後の活動
14:30～15:00	帰りの準備 夕礼・体操
15:00～16:00	送迎・降園

※土曜開園日（半日出勤日）については、昼食終了後13時に降園となります。
 ※仕事納め、仕事始めにつきましも昼食終了後13時に降園となります。

5、 余暇活動

- (1) 活動を通して文化的な興味を抱くことができるよう援助するとともに生活を豊かにし、また、技術を習得することにより生活が向上できるよう支援します。
- (2) 利用者の希望を尊重した活動を行います。

年間行事計画

	行事	日程	令和2年度担当者
4月	桜まつり	4(土)・5(日)	原・前島
5月	軽スポーツ大会	23日(土)	藤谷主任・高橋
6月	福祉まつり	7日(日)	浅野・田中
7月	寿町盆踊り	未定	副施設長・浅野
8月	商工まつり 夏期特別期間	7(金) 13(木)14(金)15(土)	副施設長 副施設長
9月	にんな祭 外出活動	今年度は中止 未定	藤谷主任・高橋
12月	WaiWai フェスティバル クリスマス会	5(土) 18(金)	浅野・田中 原・前島

3月	総合防災訓練	26(金)	前島
通年	軽体操 ダンス 運動プログラム さくらの杜だより 理学療法士指導 言語聴覚士指導 音楽		高橋 外部講師 浅野 高橋 外部専門職 外部専門職 副施設長

月定例行事計画

行 事 名	日 程	担 当
身体測定	毎月第1活動日	長谷川・加藤
自主防災訓練	隔月1回	前島
工賃・交通費支給	毎月15日	施設長・岡田
定期健診	月1回(不定期)・総合健診(6月)	長谷川・加藤
全体会・保護者会	年3回(4/4,10/17,2/20) 午前10時15分～	施設長・副施設長 藤谷主任
職員会議	毎月第4木曜日夕礼後	全職員
支援員会議	毎月第2木曜日夕礼後	藤谷主任 支援員
個人面談	随時	担当職員
土曜開園日	桜まつり(4月)、軽スポーツ大会(5月)、WaiWaiフェスティバル(12月) 第3土曜日(月により変更あり)	支援員
ダンス	月2回(年24回)	外部講師
軽体操	各週火曜日	高橋
運動プログラム	毎週月曜日午後予定	浅野
公園清掃	適宜	前島
音楽	毎週木曜日	副施設長
理学療法士指導 言語聴覚士指導	月1回 "	外部専門職 "

※実習生受け入れ担当・・・藤谷主任
 特別支援学校の実習生担当・・・藤谷主任
 ボランティア受け入れ担当・・・原
 施設見学受け入れ担当・・・藤谷主任

第4章 食事提供

1、基本方針

- (1) 食事の重要性、食事の喜び、楽しさを伝えます。
- (2) 食事の安全性を確保します。
- (3) 食物を大事にし、食物の生産等に係る人達への感謝の心を育てます。
- (4) 食生活のマナーや食事を通して人間関係を身に付けます。
- (5) 行事食・郷土料理などを通して食文化を伝承する。

2、食品衛生管理

- (1) 納入食品の品質・鮮度の点検を行います。
- (2) 仕込みは、特別の事情のない限り当日とします。
- (3) 事前の検食を行います。
- (4) 検査用保存食は、容器に入れて-20℃以下で2週間保存します。
- (5) 給食業務にかかわる者は、毎月1回必ず細菌検査を実施し、冬期にノロウイルス検査を1回実施します。
- (6) 給食業務に携わる者は、調理室における調理器具等の衛生管理を徹底します。
- (7) 年2回、厨房の害虫駆除を行います。

3、栄養管理

- (1) 栄養基準量の設定を、毎年5月・11月に行います。
- (2) 献立の作成には、以下の点に配慮します。
 - ① 栄養必要量を満たす。
 - ② 献立を基本として、バランス良く食べられるよう工夫する。
 - ③ 四季を通じて旬の食品を活用し、献立に変化をもたせる。
 - ④ 適温給食を提供する。
 - ⑤ 調理上の栄養価の損失を十分考慮する。
 - ⑥ 行事食を通して食文化を伝承する。職員間で打ち合わせをして行事を盛り上げる。
- (3) 喫食環境を整える。(食事環境、食器等)
- (4) 身体機能に応じた食事の提供に努める。(減カロリー食などを含む)
- (5) 偏食については、少しでも食べられるように支援する。

4、嗜好調査・残食調査

給食効果を高めるために、年に1回以上の嗜好調査・毎日の残食調査実施し、献立作成に反映していきます。

5、メニュー会議

月に一回、メニュー会議を開き、美味しく利用者の方に給食を食べて

頂けるよう、情報共有、意見交換を行います。

6、 その他

給食を通して、一人ひとりとの会話を心がけて偏食の有無、残食の様子など観察し、日々の健康増進に努めます。また、実習・イベント等職員間で打ち合わせをし、食の楽しさ・作る楽しさを通じて豊かな心を育みより良い食習慣を身に付ける様に支援する。

第 5 章 健康管理

1、基本方針

利用者の方が安全な環境で穏やかな時間を過ごせるように、精神的に肉体的に援助していきます。

日々の健康状態の把握・健康管理援助・保健行事の計画と実施・保護者との連携等利用者の方の保健衛生の支援を目的とすると共に、各人が自分の体についての理解を深めるよう保健衛生の支援を行います。

2、利用者と職員の健康管理

(1) 入所時の確認

当施設利用開始に当たり、過去にかかった病気、既往症及び過去に接種した予防注射の確認、緊急時の連絡先など詳細な把握をします。

(2) 服薬の確認

毎年年度初めに、服薬の状況を保護者に確認を行います。服薬している場合は、処方箋等を複写し、緊急時に備えます。

(3) 保健行事

①身体測定

毎月月初めの日に体重測定を行います。

②血圧測定

毎日、来所した利用者に行います。

③定期健診

毎月、嘱託医の健康診断を受けます。

④総合健診

年1回（6月）提携医療機関にて胸部レントゲン、心電図、採血、身長・体重測定、検尿を行います。

⑤理学療法士（PT）による指導 月に1回来所

⑥言語聴覚士（ST）による指導 月に1回来所

(4) 日々の視診について

利用者の体調（発熱、嘔吐、下痢、腹痛等）の把握により、感染症の早期発見とその対応処置に努めます。手洗い・うがいの励行を支援します。

(5) 職員の健康管理

- ① 年1回、職員全員の健康診断を実施します。また、必要に応じて職員も定期健診時に嘱託医に相談することができます。
- ② 健康維持のため、適度な休息をとれる体制をとります。
- ③ メンタルヘルスについては、特に気軽に管理者に相談できるような体制を構築するとともに、年1回ストレスチェックを実施し、不調となることを未然に防止して参ります。

第6章 建物管理・環境管理

府中さくらの杜では、1階と2階に作業スペースがありますので、個々人の障がい特性に応じたレイアウト設定を行っております。施設1階部分を高次脳機能障害の方や個別支援を必要とされる方の活動の場にしております。車いすより降りて体を伸ばしリラックスできるマットスペースや疲れた時に横になれる静養スペースを設置しております。月1回実施している理学療法士によるリハビリテーション指導も行っております。また施設2階では、主に知的障がいを持つ利用者の活動スペースとし、効率的に運営をしております。また、階段に転落防止のための柵を設置し、エレベーターでの上り下りを原則とし事故防止に努めています。

施設内の清掃については、日常的に職員が利用者の降園後に施設内清掃を行っているほか、年4回清掃業者による施設内床清掃、厨房換気扇、グリストラップの清掃を外部委託しています。

エレベーターや正面玄関自動ドア、消防設備の定期点検についても、専門業者へ外部委託し点検、保守管理を行っております。

第7章 相談、苦情対応、虐待の防止

相談、苦情対応については、サービスの質の向上に不可欠なものとして下記のとおり積極的に受け止めてまいります。また、虐待防止についても、下記のとおり適切に対応してまいります。

1、相談

困り事や悩みごとの相談はもちろんのこと、前向きで積極的な相談についても、真摯に受け止めることのできる体制の構築と、職員の質の向上を図ります。また、「法人グットパーソン規程」に基づく、グットパーソンの訪問時（年2回）に、利用者個々の意向等の聴取の時間を確保してまいります。

2、苦情対応

苦情については「法人苦情対応規程」に基づき適切に対応することとし、本年度の苦情解決のための体制については下記の通りとします。

	氏 名	連 絡 先
苦情解決責任者	まつした たみお しせつちよう 松下 民夫 (施設長)	0 4 2 - 3 5 8 - 1 1 7 0
苦情受付担当者	わたなべ あきえ ふくしせつちよう 渡邊 章江 (副施設長)	0 4 2 - 3 5 8 - 1 1 7 0
	ふじや たく しゅにん 藤谷 卓 (主任)	0 4 2 - 3 5 8 - 1 1 7 0
第三者委員	い で まさとし 井出 政俊	0 4 2 - 3 6 4 - 0 6 3 7
	たなか まちこ 田中 眞知子	0 4 2 - 3 6 0 - 1 2 9 4

3、グットパーソン

福祉サービスの総合的な質の向上を目的として、定期的に各事業所を訪問し、利用者の意向等の聴取を行い、施設長及び利用者に助言等を行います。

苦情・意見・要望ボックスの設置

(1) 設置目的

直接職員へ苦情の申し出が出来ない状況を回避するために、ボックスを設置することにより、意見を傾聴します。

(2) 設置場所

園内玄関口

※本園では特に、利用者の方が小さなことでも気軽に相談できる体制を重視しております。

※ 主な外部の苦情解決窓口及び虐待通報先

<p>府中市役所福祉保健部 障害者福祉課 府中市虐待防止センター</p>	<p>東京都府中市宮西町2-24 電話番号 042(335)4962 受付時間 8:30~17:15 (夜間)府中市役所代表 042(364)4111</p>
<p>東京都社会福祉協議会 (福祉サービス運営適正 化委員会事務局)</p>	<p>東京都千代田区神田駿河台1-8-11 東京YWCA会館 3F 電話番号 03(5283)7020 受付時間 9:00~17:00(月~金)</p>

3、虐待の防止

毎年法人で実施している「虐待防止のための研修」の内容について、実践できるように職員の資質の向上を図ります。また、「法人虐待防止委員会規程」に基づく研修、職員のセルフチェック等を積極的に実施してまいります。また、万一虐待に遭遇した場合には、法令に基づく通知義務を果たすべく、虐待防止マニュアルに基づき、対応してまいります。

第8章 家族との連携

1、 家族との連絡調整について

- ◆保護者と綿密な連絡を取り、協力関係を保ちます。
- ◆施設への理解を深めるため、個人のプライバシーを除き、情報を公開します。
- ◆個別支援計画の作成にあたっては、保護者の確認を得るとともに、家庭と連携し、一貫した支援が行えるよう努めます。
- ◆サポートにんなの相談支援専門員と共に、サービス等利用計画にある総合的な援助に基づき、個別支援計画を作成し、モニタリング面談等で得た情報を共有し、より良い支援が提供できるように連携して参ります。

◆行事への参加を呼びかけ、一緒に楽しめる時間を作ります。

◆問題が生じないように、利用者相談へ連絡を徹底します。

- (1) 保護者会
年3回(4/4,10/17,2/20)に実施する。全体会及びさくらの会を行います。
- (2) 個人面談
個別支援計画更新時の面談(年1回)、及び随時必要に応じた面談を行います。
- (3) 連絡帳
連絡帳を通常の連絡手段として活用します。
- (4) 電話連絡
緊急時や連絡帳では伝え切れない内容の場合に使用します。
- (5) さくらの杜だより
毎月さくらの杜だよりを発行し、情報公開に努めます。

第9章 援護の実施者・協力機関との連携

1、援護の実施者との連携

利用者個々の援護の実施者(利用者に提供される福祉の内容を決定する)である府中市との連携は不可欠であるため、サポートにんなど共に情報交換および共有することに努めてまいります。

2、協力機関や地域やボランティアとの連携

地域の福祉資源として、地域の福祉教育等に障害者福祉課の指示の中で積極的役割を担っていきます。地元寿町2丁目自治会の行事や地域の行事にも可能な限り参加し、協力することで地域の福祉向上に貢献していきます。

- (1) ボランティアさんの協力について
日常業務及び行事について協力をお願いしてまいります。
- (2) 実習生の受け入れ
要請に応じて、利用者支援に支障のない範囲で実習生を受け入れます。
- (3) 見学者の受け入れ
障害者福祉の理解促進のため極力対応いたします。
- (4) にんな祭(※今年度は、はるみ福祉園建て替え工事につき中止)
『にんな祭』という行事を通じて、障害者福祉への理解が得られるよ

うに地域の方々と交流出来るお祭りを企画し実施します。

- (5) 園外作業
地域や施設周辺の清掃を通して、地域の理解を深めるとともに環境美化に貢献します。
- (6) 安全の確保、挨拶の励行
通勤中の利用者の事故防止に努めるとともに、挨拶・礼儀について支援し地域住民の方との絆を深めるように支援します。
- (7) 地域行事への参加
市民桜まつり、商工まつり、軽スポーツ大会、福祉まつり、WaiWai フェスティバル等、府中市や社会福祉協議会の企画する事業に積極的に参加します。また、地元自治会の主催する盆踊り大会、地域防災訓練、夜警等の行事にも積極的に参加します。
- (8) 地区社協への参加
府中市社会福祉協議会の地区社協で行っている、わがまち支えあい協議会へ法人として積極的に参加して参ります。

関係機関連絡先

区 分	施 設 名	電 話 番 号
保健所	多摩府中保健所	0 4 2 (3 6 2) 2 3 3 4
ひまわり(東京都保健医療情報センター)		0 3 (5 2 7 2) 0 3 0 3
市役所	府中市障害者福祉課	0 4 2 (3 3 5) 4 9 6 2
	小金井市自立生活支援課	0 4 2 (3 8 7) 9 8 4 1
	稲城市障害福祉課	0 4 2 (3 7 8) 2 1 1 1
	多摩市障害福祉課	0 4 2 (3 3 8) 6 9 0 3
	国立市しょうがいしゃ支援課	0 4 2 (5 7 6) 2 1 1 1
	立川市障害福祉課	0 4 2 (5 2 3) 2 1 1 1
医師会	府中市医師会	0 4 2 (3 6 4) 1 3 3 7
	府中市歯科医師会	0 4 2 (3 6 4) 6 4 0 4
その他	東京消防庁救急相談センター	0 4 2 (5 2 1) 2 3 2 3
	府中消防署	0 4 2 (3 6 6) 0 1 1 9

	府中警察署	042(360)0110
	保健センター休日夜間診療	042(368)5311
	東京都社会福祉協議会	03(3268)7171
	府中市社会福祉協議会	042(364)5137
市内病院	都立多摩総合医療センター	042(323)5111
	都立府中療育センター	042(323)5115
	奥島病院	042(360)0033

※ 「ひまわり」は 24 時間、医療機関や夜間休日診療医療機関などの保健医療に関する情報を無料で提供している都民のための電話サービスです。

施設関係機関連絡先

嘱託医	すみれクリニック 病院長 篠崎 昌子医師	TEL 042(401)8461 FAX 042(401)8462
-----	-------------------------	--------------------------------------

第 10 章 職員体制

令和 2 年度職員配置

職 名	氏 名	資 格
統括施設長兼施設長兼 サポートにんな管理者	松下 民夫	社会福祉士 精神保健福祉士
副施設長兼 サービス管理責任者	渡邊 章江	介護福祉士
主任支援員	藤谷 卓	
常勤支援員	高橋 奈緒子	
	浅野 智紀	
	原 由美	
	田中 靖二	
	前島 勇一	
非常勤支援員	鈴木 陵	
	小山 斉	
	松本 康子	
	安川 由利子	
	大川 恭子	

看護師

長谷川 洋子 看護師

加藤 和子 看護師

事務員兼支援員

岡田 桂子

調理員

斎藤 和美

宮下 実佳子

田畑 久美子

第 1 1 章 会議・研修等

1、 会 議

府中さくらの杜の運営、利用者処遇に必要な会議を以下のとおり定めます。会議の記録は、速やかに記載し、全職員が供覧の後、保管すると共に活用を図ります。

(1) 職員会議

- ・毎月第4木曜日 夕礼後
- ・職員全員が参加する。

(2) 支援会議

- ・毎月第2木曜日 夕礼後
- ・支援員で行います。

(3) カンファレンス

- ・必要に応じて夕礼後に時間を設ける。

(4) 打ち合わせ

- ・毎日 朝礼：午前8時30分～8時40分
- 夕礼：午後4時30分～4時45分
- ・職員全員が参加する。

(5) 管理職会議

- ・毎月第2・4水曜日 午後4時30分～5時30分

(6) 衛生委員会・主任会議

- ・毎月第3水曜日 午後4時30分～5時30分

(7) 管理職・主任学習会

- ・毎月第4火曜日 午後4時30分～5時30分

(8) 虐待防止委員会（年3回、7月・12月・2月）

(9) 法人業務担当

- 安全衛生委員会・・・副施設長
- 研修・・・・・・・・・・浅野
- 広報・・・・・・・・・・高橋
- 看護部会・・・・・・・・長谷川・加藤

2、 研 修

職員一人ひとりの能力を高め、人材育成を効果的に発揮するため次の研修を実施します。

I 階層別研修・キャリアパス研修

職員の経験に応じて東京都社会福祉協議会の階層別研修に参加する。

新任者キャリアアップ研修 中堅職員キャリアアップ研修
リーダーキャリアアップ研修 管理者キャリアアップ研修
上級管理者キャリアアップ研修

II 専門的研修

各部門の専門性を深めるため研修に参加する。

強度行動障害に関する研修 てんかんに関する研修
発達障害に関する研修 知的障害に関する研修
摂食嚥下に関する研修 医療的ケアに関する研修
虐待防止・権利擁護に関する研修 サービス管理責任者研修

III 法人内研修

内部講師、外部講師によるテーマを決めた研修を法人として実施する。

虐待防止研修 障害福祉サービスに関する研修
ケースカンファレンス研修 障害者を理解するための研修

IV その他の研修

文書研修

関係機関からの冊子・通達、その他あらゆる情報は回覧し、必要に応じて内容をまとめ、会議等で報告する。

実地研修

上記の机上の研修のほか、実地の場面での教育、研修（OJT＝オンザジョブトレーニング）の量的、質的増大を図ります。

施設への見学および体験研修

関係する他の施設の支援体制や業務の体験をとおして学び、日常の支援活動に必要なものは採用する。

第 1 2 章 個人情報保護

法人及び府中さくらの杜の所有する、利用者及びその家族、職員の個人情報については、下記の法令及び規程等を厳守し、適正な管理を行います。

- 1、 法令等
 - (1) 個人情報保護に関する法令及びその他の関連法令
 - (2) 府中さくらの杜運営規程
 - (3) 法人職員就業規則、契約職員就業規則、特定個人情報取扱規程

- 2、 運用等
 - (1) 広報誌等に個人情報を掲載する場合の開示可能範囲（氏名、年齢、顔写真等）の本人の文書による事前承認の取得
 - (2) 緊急時に個人情報を開示することの本人の文書による承諾の取得

第 1 3 章 災害対策・事故対応

	区 分	内 容
5月	自主防災訓練	自衛消防組織の確認・避難・消火
7月	自主防災訓練	避難・消火
9月	自主防災訓練	地震・避難
11月	自主防災訓練	避難・消火
1月	自主防災訓練	地震・避難・
3月	総合防災訓練（火災）	避難・消火・通報

- ◆ 3月の総合防災訓練は、府中はるみ福祉園との合同で府中消防署の協力・指導による消火訓練、避難訓練、通報訓練を実施します。
- ◆ 職員間で、非常時の AED の使い方等の確認を行います。
- ◆ 自主防災訓練は、様々な場所・時間・第一発見者等を計画的に設定し、どのような災害にも対応できるよう実施します。
- ◆地震時 原則緊急連絡先、家族と確認の上、自宅まで送迎を試みます。
- ◆府中市指定大地震時 自宅まで送迎困難で施設にとどまれない場合

府中さくらの杜	当該一次避難場所	府中市立第一小学校体育館
	二次避難場所	ルミエール府中 中央文化センター
	広域避難場所	市民球場 都立農業高校
- ◆地域で行う防災訓練にも積極的に参加していきます。

1、法人の大規模災害対策委員会としての対応

- (1) 3日分の備蓄食料の保管、管理
- (2) 災害対策備品の保守、点検
- (3) 緊急連絡網、利用者台帳の更新等

2、その他の安全対策

- (1) 利用者援助、支援時の留意事項
 - ・施設外作業及び活動、行事の安全確保
 - ・作業及び活動の道具（ハサミなどの刃物）使用時の安全確保と保管の徹底（使用後の道具の片付け）
 - ・利用者間トラブルの事前防止への努力
- (2) 職務中の注意事項
 - ・常に危険を予測した職務姿勢
 - ・ヒヤリハット報告の励行
 - ・安全な業務遂行に対する積極的な提言

3、事故対応

万一事故が起きた場合は、法人の事故対応マニュアルに沿って的確に対処するとともに、迅速に法人及び保護者等への報告を行います。

- (1) 事故対応マニュアルの配置場所の徹底
- (2) 事故発生時の連絡先一覧の更新