

# 平成31年度 事業報告書

障害者支援施設  
・障害福祉サービス事業所 向徳舎  
相談支援事業所 With (ウィズ)  
障害福祉サービス事業所 虹の色

## I 社会福祉法人「園樹会」

### 1 社会福祉法人「園樹会」の理念

[経営理念(舎是)] ～原文省略～

キーワード: 「和」 「愛」 「汗」

[基本理念]

- (1) 障害者権利条約の原則が実現されるように、一人ひとりが認識を変えたとともに、この社会を変えていきます。
- (2) すべての利用者から、支援の在り方を常に学ぶ姿勢を持ち続けます。
- (3) 一人ひとりの利用者の毎日が幸せで、安心・安全な生活を大切にします。
- (4) 職員一人ひとりが、毎日楽しく・情熱を持って仕事ができるように人材育成を行います。
- (5) 地域社会から信頼され、誇りを持てる施設づくりを行います。 ～原文のまま～

この理念は、「基本方針」と合わせて法人経営の根幹をなすものであり、法人の経営する施設および事業所の指針として運営し、事業の推進に取り組みました。

## II 社会福祉法等関係法令

### 1 社会福祉法の改正

社会福祉法は社会の変化を受け、社会福祉法人の社会的役割を明確にし、その使命を果たすために改正社会福祉法の施行を受け、社会福祉法人「園樹会」(以下、「当法人」という。)は、令和元年度も必要な取り組みをしてきました。

つまり、その取り組みは、次の社会福祉法の改正内容に沿うものです。

- (1) 経営組織のガバナンスの強化(理事・理事長に対する牽制機能の発揮/財務会計に係るチェック体制の整備)
  - ① 議決機関としての評議員会を設置
  - ② 役員・理事会・評議員会の権限・責任に係る規定の整備
  - ③ 親族等特殊関係者の理事等への選任の制限に係る規定の整備
  - ④ 役員等または評議員の損害賠償責任 など
- (2) 事業運営の透明性の向上(財務諸表の公表等について法律上明記)
  - ① 閲覧対象書類の拡大と閲覧請求者の国民一般への拡大
  - ② 財務諸表、現況報告書(役員報酬総額、役員等関係者との取引内容を含む)、役員報酬基準の公表に係る規定の整備 など
- (3) 財務規律の強化(適正かつ公正な支出管理の確保/社会福祉充実残額(いわゆる内部留保)の明確化/社会福祉事業等への計画的な再投資)
  - ① 役員報酬基準の作成と公表、役員等関係者への特別な利益供与の禁止
  - ② 純資産から事業継続に必要な財産の額の控除(※1)後、福祉サービスに再投下可能な財産額(社会福祉充実残額)の明確化  
 (※1) ・事業に活用する土地や建物等 ・建物の建替や修繕に必要な資金  
 ・必要な運転資金 ・基本金や国庫補助等特別積立金
  - ③ 再投下可能な財産額がある社会福祉法人に対して、社会福祉事業または公益事業の新規実施・拡充に係る計画の作成の義務づけ(社会福祉事業・地域公益事業・その他

公益事業の順に検討) など

(4) 地域における公益的な取組を実施する責務 (社会福祉法人の本旨に従い他の主体では困難な福祉ニーズへの対応を求める)

① 社会福祉事業または公益事業を行うにあたり、日常生活または社会生活上支援を要する者に対する無料または低額の料金で福祉サービス (※2) を提供することを責務として規定 など

(※2) 利用者負担の軽減、無料または低額による高齢者の生活支援等

(5) 行政の関与のあり方 (所管庁による指導監査の機能強化/国・都道府県・市の連携を推進)

① 都道府県の役割として、市による指導監督の支援を位置づけ

② 経営改善や法令遵守について、柔軟に指導監督する仕組み (勧告等) に関する規定を整備

③ 都道府県による財務諸表等の収集・分析・活用、国による全国的なデータベースの整備 など

当法人としては、こうした改正内容に沿って「定款」を変更 (実質的に全面改定) することになり、法人の体制を見直し、「評議員会 (議決機関)」および「理事会 (執行機関)」の役割を明確にした新体制づくりに取り組むとともに、障害者支援施設「向徳舎」、相談支援事業所「With」および障害福祉サービス事業所「虹の色」 (以下、「施設等」という) の組織の見直しおよび規則等の改正に取り組んできました。

## 2 障害者自立支援法による移行および障害者総合支援法との関係

平成23年10月1日から障害者自立支援法への移行により、「知的障害者更生施設」から「障害者支援施設」へと名称が変更となりました。

この移行に伴って、これまでの24時間型から「生活介護」(日中活動)と「施設入所支援」(夜間)ということになりました。生活介護の営業時間は、通所と同様に「9時30分～16時30分」であり、施設入所支援の営業時間は、「16時30分～翌日の9時30分」となっています。

また、障害者総合支援法は平成25年4月1日に施行されましたが、その主な内容としては、障害者の定義に新たに難病の追加、平成26年4月1日付けで「障害程度区分」から「障害支援区分」への変更などです。

こうした障害福祉関係の法改正の流れを受け、障害者に対する支援の「質」と「量」を確保するため、経営会議等で新規事業 (障害福祉サービス事業所づくり・GHづくり) を検討してきた結果、まず障害福祉サービス事業所「虹の色」を平成31年4月1日に開所しました。

なお、GHについては、平成31年度中に経営会議、理事会および評議員会の承認を得られたので、「GH (重度利用者対象)」の設置に向けての取り組みを推進しています。

なお、障害者支援施設「向徳舎 (入所)」の平均障害支援区分については、令和2年3月31日現在で5.1 (男性棟: 5.3 女性棟: 5.0) となっています。

## III 平成31年度 障害者支援施設「向徳舎」の事業報告

### 1 平成31年度 (令和元年度) の施設入所支援部門の実績

#### (1) 年間入所・退所者数 (各月初日数)

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	合計	前年実績
施設入所数	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	624	624
入所者数				1								1	2	1
退所者数			1								1		2	1

(2) 短期入所事業実績 (定員5人：男性棟3人・女性棟2人)

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	合計	前年実績
短期入所 (1日あたり)		172 (5.7)	191 (6.2)	183 (6.1)	161 (5.2)	203 (6.5)	179 (6.0)	177 (5.7)	183 (6.1)	174 (5.6)	143 (4.6)	166 (5.7)	179 (5.8)	2,111 (5.77)	1,945 (5.33)

自宅で支援する家族等の病気や介護負担の軽減を必要とする場合などに、短期間または夜間も含めて施設内で入浴・排泄・食事・日中活動などの支援をしました。

原則として、年中無休であり、事前に利用契約書の締結を済ませることが必要です。

受け入れ時間は午前9時から午後5時ですが、在宅生活の障害者のための障害福祉サービスですので、緊急的対応などやむを得ない場合にも積極的に受け入れてきました。

なお、来所時に持参する受給者証の記載に関しましては、各棟主任の責任で記載しましたが、短期入所の利用調整に関しては在宅支援部門の責任者が行いました。この事業の平成31年度の登録者のうち、利用者数は42人でした。

2 平成31年度(令和元年度)の会議・委員会等の活動報告

各会議および各委員会等(以下、「会議等」という。)は、年度計画に沿って開催しました。会議等の開催に際しては、全職員が当法人の理念および基本方針を念頭におき、業務分担表および各活動の年間活動実施計画に沿って、施設・事業所の運営、各種事業および諸活動等を円滑に推進するように努めました。

なお、会議等については、その都度会議録を作成しました。

(1) 職員会議の開催【当法人の施設・事業所共通事項】

平成31年度においては、月1回開催しました。職員会議は、全施設・事業所の運営に関する事項(伝達事項・確認事項など)、支援に関する事項および職員研修に関する事項などについて協議し、必要な事項を確認しました。

(2) 運営会議および事業展開推進委員会の開催【当法人の施設・事業所共通事項】

① 「運営会議」の目的・構成員等については、次のとおりです。

目的：園樹会の今後の事業展開を考えていく上で、法人内各関係者が地域の実情を把握し、社会福祉法人としての役割に沿った、地域の要望する福祉サービスを提供できるように検討していくものとする。

構成員：理事長 施設長 事務長 開発課長 開発主任  
生活支援課長 活動支援課長 男性棟主任 女性棟主任 作業主任 活動主任 栄養主任 看護主任(向徳舎) 相談支援課長 相談支援主任(With) 支援課長 支援主任(虹の色)

② 「事業展開推進委員会」は、共通する事項を運営会議で検討したので、開催されなかった。

<運営会議の開催状況・主な内容>

[第1回：平成31年4月25日(水)]

4月24日(火)の法人監査での指摘事項等の対策について確認した。小遣い請求について確認した。短期入所の利用者様の受け入れの際の留意点を確認した。利用者様のグループホームの体験の結果を確認した。「虹の色」の運営状況を確認した。歯科受診の検討事項について確認した。

[第2回：令和元年5月28日(火)]

「社会福祉法人『園樹会』防犯カメラ取扱要領」について確認した。「ヒヤリ・ハット」・「事故報告(落下事故)」の対応について確認した。利用者様の入退院について確認した。痰の吸引について確認した。地域移行について確認した。防犯訓練・防災訓練について確認した。

[第3回：令和元年6月24日(火)]

地域からの要望(ペットボトルマップの回覧)について確認した。就業規則について確認した。短期入所利用ケースの増加の取り組みについて確認した。投薬ミスの対処について確認した。「整容の日」の導入について確認した。新規入所利用者様の受け入れについて確認した。健康診断(未実施)の対

応について確認した。

[第4回：令和元年7月30日（火）]

新採用職員（女性支援員）の受け入れについて確認した。「向徳舎」のエアコン全機入れ替え（室内機・室外機）工事について確認した。健康診断に関する検証について確認した。グループホーム（重度の利用者対象）の立ち上げを最優先とすることを確認した。「虹の色」の利用者数と収入について確認した。リスクマネジメント（事故・サービス）について確認した。

[第5回：令和元年8月27日（火）]

実習生の受け入れについて確認した。投薬ミスの対応策について確認した。落下物（洗濯物）の対応について確認した。日中活動の見直しについて意見交換した。「虹の色」の見守りの盲点について協議した。「サービス等利用計画」の取り組みについて確認した。「短期入所」の受け入れに関する課題などの取り組みについて確認した。

[第6回：令和元年9月26日（木）]

運営会議における冒頭での「基本理念」の読み上げについて確認した。服薬に関するミスを防ぐための検証を確認した。利用者様の誤嚥に関する対応について協議した。「虹の色」の臨時支援会議（強度行動障害に関する勉強会）について報告があった。インフルエンザ予防注射について確認した。ロングショート（長期短期入所）の受け入れについて確認した。「感染症対策強化月間（10月～2月）について確認した。」

[第7回：令和元年10月31日（木）]

エアコン取替え工事（室内機・室外機の全機）について確認した。賞与面談について確認した。保護者会・法人職員との合同研修会（11月9日）について確認した。「時短勤務」について確認した。

[第8回：令和元年11月28日（木）]

指導監査の対応について確認した。「利用者様の旅行中の緊急事態・事故等に関する確認事項（案）」について確認した。契約保険会社による研修を行った。利用者様の訪問マッサージについて確認した。短期入所の利用者様の利用方針について確認した。

[第9回：令和元年12月24日（火）]

5施設職員合同研修（2月1日）について確認した。利用者様の緊急手術（腹膜透析→血液透析）後の対応について確認した。短期入所の利用者様に関する他施設との協議について確認した。

[第10回：令和2年1月28日（火）]

利用者様の特性に合わせた支援のあり方について確認した。日直のあり方について確認した。「虹の色」の運営のあり方について確認した。

[第11回：令和2年2月25日（火）]

公道・私有地内での交通ルールの遵守について確認した。施設（向徳舎）・事業所（虹の色）間の情報の共有・連携の重要性について確認した。短期入所の利用者様の関係者会議結果について確認した。「新型コロナウイルス」の感染拡大に関する保護者からの要望およびその対応について確認した。書類等の回覧を遅滞なく行うこと（回覧のし方）について確認した。

[第12回：令和2年3月24日（火）]

経費（ガス代）の削減の見通しについて確認した。処遇改善加算（特別加算・増額）の4月1日からの適用について確認した。「新型コロナウイルス感染症」に関する情報の収集・情報の共有について再確認した。事故防止のため門の開閉時間の厳守について確認した。業務統計の早目の集計について再確認した。経費（電気料金）の削減の見通しについて確認した。現行の「本俸制」に加え、この4月からの「年俸制」の導入について確認した。処遇改善加算（増額）の配分について説明があった。「新型コロナウイルス感染症」対策としての利用者様の受診のあり方について確認した。定期人事異動に伴う引き継ぎ書の作成について確認した。

### (3) 主任会議の開催【向徳舎・虹の色に関わる事項】

月1回開催しました。その内容は、施設・事業所の抱える運営上の課題もしくは支援上の課題等について協議し、情報の共有および支援方針等を確認しました。

#### (4) 支援会議・モニタリング会議・個別支援計画作成【向徳舎に関わる事項】

月1回ずつ、男性棟（原則火曜日）・女性棟（原則木曜日）別に開催しました。支援会議に引き続き開催したモニタリング会議については、男性棟が9月12（木）に、女性棟が8月6日（火）に開催しました。

また、支援会議に引き続き開催した個別支援計画策定会議については、男性棟が2月13日（木）に、女性棟が2月6日（木）に開催しました。いずれの会議も、各利用者様の支援関係の課題、支援方法・方針などについて検討し、情報の共有および支援方針等を確認しました（会議録作成）。

#### (5) 入退所判定会議の開催

平成24年度から舎内に「入退所判定会議」を設置し、利用者様の入所および退所については会議を通して組織として決定しています（「向徳舎」・「虹の色」）。その結果については、利用者様にも情報提供し、退所式および入所式を行っています。平成31年度の入所退所判定会議の開催回数は、会議2回と合議12回で、対象は13ケースでした。

なお、退所者は、6月のN.T様（女性棟：グループホーム移行）および2月のM.W様（女性棟：入院後転院）です。一方、入所者は、7月のJ.S様（女性棟：短期入所利用）および令和2年3月のY.K様（女性棟：以前短期入所利用）でした。

#### (6) 「支援マニュアル作成委員会」の活動【当法人の施設・事業所共通事項】

この委員会においては、マニュアルを新規作成（下線のマニュアル）または改訂に取り組み、支援の現場で活用しやすくするとともに、より適切な支援のできる環境づくりに努めました。

なお、既存のマニュアルについても、必要に応じて見直します。

〈経営・運営関係〉

- 「社是（経営理念）」・「基本理念・基本方針」・「職員倫理綱領」
- 法令遵守規程
- 就業規則等各種規程（就業規則・法令遵守規程等）
- 契約マニュアル
- 預かり金管理マニュアル
- 苦情解決マニュアル
- 公用車での交通事故発生時マニュアル
- 交通事故対応マニュアル
- 障害者虐待防止マニュアル
- 災害時給食マニュアル
- ハラスメント防止・対応マニュアル  
（セクシャルハラスメント・パワーハラスメント）
- 防犯対策マニュアル
- ボランティアマニュアル
- 特定個人情報保護規程  
※ 特定個人情報取扱管理細則も含む

- 社会福祉法人「園樹会」施設貸出要綱
- 社会福祉法人「園樹会」防犯カメラ取扱要領（令和元年5月施行）
- 社会福祉法人「園樹会」の経営する施設・事業所等における事故報告取扱要領（令和元年12月施行）

〈支援・日課関係〉

- 緊急受診対応マニュアル
- 利用者理美容外出マニュアル
- 入浴支援マニュアル

- 無断外出対応マニュアル
- 誤嚥防止マニュアル
- 緊急受診対応マニュアル
- 利用者入院時の面会マニュアル
- 身体拘束に関する取り扱いマニュアル
- 浴室及び脱衣所清掃マニュアル
- 旅行中の事故等に関する確認事項（令和元年11月作成）

〈医務関係〉

- 服薬管理マニュアル
- 手洗いマニュアル
- 感染症予防・対策マニュアル ※平成30年度全面改訂
- 通院マニュアル
- 入院・退院マニュアル
- 腹膜透析マニュアル
- インフルエンザ予防接種マニュアル

**(7) 苦情解決第三者委員会関係の活動【当法人の施設・事業所共通事項】**

令和元年度の苦情・要望の受付状況は、次のとおりでした。

- 苦情： 向徳舎 5件 虹の色 4件 With 0件
- 要望： 向徳舎 5件 虹の色 0件 With 0件

なお、いずれも後日回答し、納得していただいています。

**(8) 個別支援計画検討委員会の活動【当法人の施設・事業所共通事項】**

主な活動として、各部署でモニタリング検討委員会を開催し、短期目標の達成状況、経過報告および見直しの検討が行われました。その中で、支援目標の見直しも行なっています。

特に個別支援計画書は、サービス等利用計画書を基に契約者本人である利用者様により分かりやすく、意欲をもって目標に取り組めるように、“ふりがな”を振ることや利用者様に分かりやすい言葉を使用するなどして、次年度の個別支援計画を作成しました。各書類に代筆か本人かを判別できるような様式となっています。

また、3か月毎にモニタリングを行い、各利用者様および保護者と支援経過について話し合い、最終的に書面で確認しております。

強度行動障害支援に関しては、該当する利用者様にかかる加算請求に必要な職員の研修、記録等の書類の作成準備および職員への記録記入の周知徹底を図りました。

なお、成年後見制度については、保護者の高齢化もしくはその不在、または親族間での保護者の権利譲渡が困難な状況などを踏まえ、成年後見制度の適用を受けた利用者様もありましたが、今後も利用者様の権利擁護の推進のために積極的な取り組み（保護者・職員の合同研修の開催）をしています。

**(9) 給食委員会の活動【向徳舎に関わる事項】**

給食委員会は、原則として、毎月第3火曜日の午後4時から5時30分まで開催しました。平成31年度においては、12回開催しました。

向徳舎の給食業務は、外部委託方式をとっています。毎日給食を口にする利用者様に美味しい食事を提供するため、委託業者と綿密な連携を図ってきました。月1回の選択メニューでは利用者様に好みの食事を選択してもらっていると同時に、さらに月1回のお楽しみランチでは行事食を取り入れ、変化に富んだ安全で栄養的な魅力のある献立表に基づいた食事を提供し、家庭的な楽しい給食になるように努めました。

当法人は、平成28年7月に管理栄養士を採用し、管理栄養士および栄養士の2人体制となり

ました（管理栄養士は、令和元年12月31日付けで退職しました）。それを受け、「向徳舎」では、栄養ケアマネジメントというサービスを開始しました。

栄養ケアマネジメントとは、利用者様一人ひとりの低栄養・過栄養状態の予防や改善および食生活の質の向上に努め、快適な日常生活を提供することです。利用者様の生涯にわたる尊厳のある自己実現をめざすという観点に立ち、適切な栄養ケアマネジメントの提供に努めました。

献立については、年齢・身体的状況などを考慮して、栄養価については一人ひとりの目標量に不足がないように努め、毎月の体重測定結果を記録し、健康管理に努めました。さらに、給食委員会では利用者様の嗜好調査を実施し、利用者様の好みを把握した食事の提供に努めてきました。給食委員会には利用者様の代表も出席し、意見表明のできる場所になっており、利用者様の代表たちとともに食堂の清掃・消毒に取り組み、環境衛生に努めました。

毎日の食事に関しては、各部署の給食委員を通して苦情や要望を収集してきました。給食委員会としては、今後の食事提供の向上を目指して、食事に関する苦情や要望なども議題として取り上げ、その改善に努めてきました。

給食栄養関係の研修については、「山梨県歯科医師会」および「摂食・嚥下サポートやまなし」の主催する研修会に委員たちが出席し、障害者のための摂食方法を学び、その内容を舎内研修の場で職員に伝達研修をしてきました。また、利用者様の誤嚥・誤飲を防ぐために摂食支援をするとともに、利用者様の特性に合わせた食器の導入および食器の破損の回避に工夫し、支援会議等に出席して他職種と積極的に意見交換を行うなど、職員全員が一丸となって支援の向上に努めてきました。

#### (10) 医務室の活動【当法人の施設・事業所共通事項】

医務室の主な活動および「環境衛生委員会」については、次のとおりです。

健康診断（利用者様・職員）は年2回（7月と2月）実施し、インフルエンザの予防接種は年1回（11月）実施し、歯科検診は年2回（5月と11月）実施しましたが、「虹の色」の利用者様については希望者のみ実施しました。

- ① 健康診断 [7月30日（火）]: 「向徳舎」利用者様51人 「虹の色」利用者様12人  
職員46人 ※ 例年受けていない入所利用者様1人  
[2月28日（金）]: 「向徳舎」利用者様51人 「虹の色」利用者様3人  
職員40人
- ② インフルエンザの予防接種 [11月7日（木）]: 「向徳舎」利用者様52人  
「虹の色」通所利用者様14人  
職員40人
- ③ 歯科健診 [5月15日（水）]: 「向徳舎」利用者様49人 「虹の色」利用者様7人  
※ 入所利用者様 入院2人 外泊1人  
[11月27日（水）]: 「向徳舎」利用者様52人 「虹の色」利用者様6人

なお、医務室が窓口となり、原則として毎月1回の苫米地臨床心理士によるカウンセリングを実施しました（対象は利用者様および職員ですが、利用者様が年間をとおして利用しています）。

また、環境衛生委員会は、年3回（4月・9月・12月）に開催しました。その内容は、次のとおりです。

- ① 第1回委員会：平成31年4月30日（火）午後4時から5時15分まで開催し、次の項目を協議しました。
  - ・現状報告
  - ・平成30年度の活動報告
  - ・平成31年度の年間計画および感染予防・熱中症対策
  - ・「向徳舎（各部屋も含む）」、「ぴあ smile」および「虹の色」のバルサン消毒  
☆ 令和元年5月21日（火）バルサン消毒実施

- ・熱中症（脱水）予防・麦茶の飲水など水分補給（例年どおり実施を確認）
- ・令和元年7月と11月の年2回の下水管の消毒計画についての話し合い
- ② 第2回委員会：令和元年9月24日(火)午後4時から5時まで開催し、次の項目を協議しました。
  - ・7月の洗面所および浴室の下水管清掃の報告
  - ・感染症予防策（インフルエンザ・ノロウイルス・ロタウイルス）マニュアル作成、舎内研修、手洗い・手指消毒の徹底および加湿
  - ・手洗いチェッカーを使用しての手洗い実施状況
  - ・カーテンの洗濯
- ③ 第3回委員会：令和元年12月26日(木)午後4時から5時まで開催し、次の項目を協議しました。
  - ・インフルエンザおよびノロウイルス予防対策・環境ケアについての確認
    - ※ インフルエンザ予防注射（11月7日入所利用者・職員）実施
    - ※ 嘔吐物処理キットの使用方法的徹底

感染症に関しては、毎年10月から翌年2月までの間、「感染症予防強化月間」として取り組んでいます。その間のインフルエンザ感染症については、12月に利用者様4人および職員3人、1月に利用者様1人および職員1人、2月に職員1人が発症しましたが、感染の蔓延を回避できました。また、ノロウイルスおよび熱中症については、その発症はありませんでした。こうした取り組みの成果は、「感染症予防強化月間」として、次の取り組みがあったからであると言えます。

<基本的な感染症対策>

- ① 手洗い・うがい・マスクの着用の周知徹底（利用者様・職員）。
  - ※ 「感染症予防強化月間」中においては、マスク着用し（マスクの着用のできない利用者様は、この限りでない）、これ以外の期間においては、マスクの着用を任意としました。
  - ※ 手洗い・うがいのできない利用者様は、職員が介助しました。
- ② 発熱・下痢症状を発症した利用者様の場合、「男性棟」および「女性棟」ごとに分けた食事の提供。
  - ※ 発熱・下痢症状を発症した利用者様のみ生活棟で食事をとる場合もありました。
  - ※ 令和元年度からは、「向徳舎（在宅部門）」が、別事業体として「虹の色」（通所部門）となり、食事も含めて活動場所が別となっています。
- ③ 利用者様の健康管理およびこまめな水分摂取など。
- ④ 熱発・嘔吐・下痢の症状のある職員には、受診および出勤停止など等の対策。
- ⑤ 業者による清掃・消毒作業の導入。
  - ※ 原則として、月曜日から金曜日まで共用部分の清掃・消毒作業を行っていますが、お盆および暮れ正月には休みとなる場合があります（契約事項）。
- ⑥ 職員による利用者の個室および共用部分以外のところの清掃・消毒作業の徹底。
- ⑦ 職員による清掃業者の休みの日（土・日曜日）の利用者様の個室および共用部分の清掃・消毒作業の徹底。
- ⑧ 作業用手袋等と衣類等を別々の洗濯機での洗濯。
- ⑨ 利用者様および職員のサーベランスの作成。
  - ※利用者様全員および職員全員のサーベランス表の作成
- ⑩ 利用者様の保護者もしくは親族の感染症対策への理解と協力の要望。
- ⑪ 職員に対する感染症に関する情報提供および情報に共有。

なお、「新型コロナウイルス」については、2019年（令和元年）12月以降、地球規模の感染拡大が続いていますが、国内においても国難ともいえるべき感染拡大が続いているため、当法人の施設・事業所においても厳戒態勢で感染予防策を講じ、平成31年度中においては発症を防ぐ

ことができました。しかし、令和2年度に入ってもその脅威は高まっており、引き続き感染予防に取り組んでいる状況です。

また、「新型コロナウイルス」の感染拡大に対しては、国、山梨県および甲府市等からの通知等に基づき、最悪の状況も考え、全職員で次のような対応に努めてきました。

- 職員は、毎朝出勤前に検温する。発熱が認められた場合は、職場に欠勤する旨を連絡するとともに、医療機関を受診し、その結果を上司に報告する。
- 「新型コロナウイルス」に感染しているような症状が認められる場合は、上司に申し出るとともに、「帰国者・接触者相談センター」に電話相談する。
- 「PCR」検査を受けた場合は、甲府市（障がい福祉課）に報告する。
- 職員は、業務中「マスク」を着用し、これまで以上にこまめに「手洗い・消毒」する。
- 「3密」（「密閉」・「密集」・「密接」を避ける。）に留意して行動する。  
また、行事等を企画または企画を変更する場合は、そのことに留意する。
- 利用者様の外出・外泊については、やむを得ない場合を除き、保護者や親族等に「当面ご遠慮していただきたい」旨を伝え、ご理解を得るように努める。しかし、やむを得ずに外出・外泊する場合でも、不特定多数の方々が出入りする場所（「大衆向けの温泉場所」等）に行くことを回避していただくように伝える。
- 利用者様および職員用の「マスク」の確保（購入）に努める。  
※ 平成31年度から令和2年度にかけて、国、山梨県および甲府市から相当数の「マスク」の配布がありました。
- 入所支援施設「向徳舎」に立ち入る訪問者もしくは業者等に、必ず「検温」・「マスク着用」・「手の消毒」などを要請するとともに、来舎時には決められた名簿に記載してもらう。
- 感染用防護服・ゴーグルの購入に努める。  
※ ようやく若干購入できた。
- 職員も利用者様も、多くの人が集まる場所に行かない、県境を越えて移動しない、不要不急な用事で出かけない。 など

#### (11) ヒヤリ・ハット・事故防止・虐待防止委員会の活動【当法人の施設・事業所共通事項】

主な活動状況等は、次のとおりでした。

##### ① 平成31年度 「ヒヤリ・ハット」・「事故報告」・「虐待件数」

施設・事業所	ヒヤリ・ハット	事 故 報 告	虐 待	備 考
向 徳 舎	3 0 8	3 1	0	
男性棟	1 5 9	1 6	0	
女性棟	1 4 9	1 5	0	
虹 の 色	5 0	1 0 3	0	
With (ウィズ)	0	0	0	
合 計	3 5 8	1 3 4	0	
(平成30年度)	(3 6 4)	(1 0 2)	(1)	

平成30年度と比較すると、「ヒヤリ・ハット」は6件減少しましたが、「事故報告」は32件増加しました。「ヒヤリ・ハット」および「事故報告」については、どんな小さなことも計上するように徹底してきました。

しかし、平成31年4月に開所した「虹の色」の「事故報告」が少なくないが、利用者様が新しい環境や新しい人間関係に慣れるまで時間がかかり、「ヒヤリ・ハット」および「事故報告」につながったことが背景要因として考えられます。

なお、「虹の色」は定員20人で開所しましたが、平成30年度においては、「向徳舎」の在宅部門が10人の受け入れ枠となっていました。

なお、「虐待」については、平成31年度においても全職員に対して毎月「虐待の芽チェックリスト」を毎月10日までに提出してもらいました。「虐待」の発生件数がないという結果になった背景要因としては、全職員に法人内および法人外の研修等に参加してもらい、その資質向上に努めてきた成果とも考えられます（主に、職員からの希望または上司からの指名による研修参加の形をとっています）。

いずれにしても、引き続き「ヒヤリ・ハット」、「事故報告」および「虐待」のそれぞれの背景要因を分析し、対応策を講じるとともに、利用者様の保護者等への説明に努め、発生件数を少なくするか、なくすべく取り組みを継続する必要があります。

- ② 平成30年度に続き、ヒヤリ・ハットおよび事故報告書を周知させるために前1か月の報告書を村松生活支援課長のデスクに保管して、全職員が1週間に1度以上は閲覧できるようにしました。
- ③ 平成30年度同様、毎日のヒヤリ・ハットおよび事故報告書の提出数が特に多い利用者様については、問題行動表を作成しました。  
また、発作対応表を作成し、全員が再確認できるようにしました。
- ④ 平成30年度同様、毎日のヒヤリ・ハットおよび事故報告書はパソコンに管理され、「利用者別・種類別・時間別」に閲覧できるようにしました。  
なお、同様なことが繰り返されることへの対応および意識の甘さを改善するように各部署に注意喚起をしました。
- ⑤ 平成30年度に続き、支援の上で重要なヒヤリ・ハットおよび事故報告書については、委員が各支援会議等に提出して検証し、支援に役立てました。
- ⑥ 服薬の際に手渡しではなく、職員が口内に薬を入れることを徹底するように提案するなど、委員から啓発および周知をしました。
- ⑦ ヒヤリ・ハットおよび事故報告の項目別に集計をとり、支援のあり方または支援の改善につなげるように努めました。

なお、平成29年度からは、利用者様の心温まるような言動等を「ニヤリ・ほっと」として、日誌もしくはケース記録に記載しています。

#### (12) 広報委員会の活動【当法人の施設・事業所共通事項】

平成29年度からは臨時号も含め、広報誌の「スマイルスマイル」を4月・7月・10月・1月の年4回発行することになり、平成31年度においては、予定どおり4回発行しました。

また、平成29年度に当法人独自のホームページを立ち上げ、平成31年度においてもその充実を図ってきました。

なお、広報委員会では、イベント等の写真データの管理や発注はもとより、各イベントの結果報告の掲示物に写真等を活用して作成し、利用者様や来客者が楽しく見られるようにと定期的に掲示を定期的に行うなど、皆様に関心を持っていただけるように工夫しています。

#### (13) 自治会「コスモス会」の活動【向徳舎に関わる事項】

利用者様の自治会である「コスモス会」は、状況によって担当職員の助言を必要としましたが、利用者様の意欲と自主性を重んじた運営に努めました。

平成31年度においては、総会およびほぼ毎月1回の定例幹事会を開催し、自治会の代表者が各行事の会議に出席するなど、積極的に取り組んできました。

- コスモス会総会：平成31年4月12日（金）開催
- コスモス会幹事会：令和元年5月14日（火）・6月2日（日）・7月11日（木）・8月18日（日）・9月22日（日）・10月26日（土）・11月16日（土）・12月17日（火）・令和2年1月25日（土）・2月26日（水）
- 納涼祭：7月20日（土）に開催されましたが、「コスモス会」として取り組みに参加し

ました。

○ 文化祭：11月3日（日）に開催されましたが、「コスモス会」として会場の準備、装飾物の製作および後片付けなどに取り組みました。

○ クリスマス忘年会：12月14日（日）に開催されましたが、「コスモス会」として会場の準備（飾りつけ）および開会・閉会式（初めの言葉・乾杯・終りの言葉等）に取り組みました。

また、山梨県知的障害者支援協会の本人部会「のぞみ会」（5月・7月・9月・11月開催）に参加しましたが、参加する予定だった山梨県知的障害者支援協会主催の新年会（1月）には、インフルエンザの発症のために参加していません。

なお、「当事者研修会」の活動および「交流スポーツ大会」には積極的に取り組みましたが、「交流文化祭」については、雨天のため中止となりました。

#### **(14) 社会貢献・地域貢献に関わる取り組み【当法人の施設・事業所共通事項】**

地域における公益事業は、社会福祉法人の責務となったことを受け、運営状況および利用者様の実情を鑑み、地域のニーズや要望を把握した上で、取り組むべき喫緊の課題と考え、検討をしてきました。これまで、リサイクル班は地域の店舗および個人の方からペットボトルの回収作業の中で「キャップ集め」を行ってきましたが、「世界の恵まれない子どもたちのポリオワクチンの費用や国際的支援活動に携わる医師の渡航費用」に当てられているものであり、国際貢献的な活動につながると位置付けて取り組んできました。

また、平成29年度からは、今できる活動から取り組むという方針に基づき、令和元年度においても、当法人の職員が月1回環境整備活動として施設・事業所の周辺の公道の「ごみ拾い」を実施しました。

なお、「自分たちの生活空間をきれいにしたい」ということで、一部の利用者様もこの活動に参加しました。

#### **(15) 職員資質の向上への取り組み【当法人の施設・事業所共通事項】**

平成29年度から「開発課」（課長選任・主任兼務体制）を設置し、職員の資質および支援力の向上を図るために研修予算を増額し、当法人の抱える課題もしくは職員の抱える課題を見据え、職員が積極的に研修会などに出席できるよう促し、計画的な研修となるように取り組みました。

また、職員が、「社会福祉士・介護福祉士・社会福祉主事・相談支援専門員・サービス管理責任者」等の資格を取得できるよう積極的に取り組んできました。

※ 別紙4「スーパーバイザー（SV）活用延べ人数表」参照。

#### **(16) 地域移行勉強会【向徳舎に関わる事項】**

この地域移行勉強会は、利用者様および職員（支援員）で構成されており、平成30年9月に立ち上げました。原則として、月1回開催してきました。その具体的な活動は、利用者様が一番不安に感じている「お金の使い方およびお金に関すること」や「生活する上でのトラブルを想定し、それを解決する方法」を当事者である利用者様たちが話し合っていく「グループトーク」を行ったり、相談支援事業所「With（ウィズ）」や他の事業所と連携して「グループホーム」や「作業所の見学」などを行ったりしてきました。

#### **(17) 環境整備に関する活動【当法人の施設・事業所共通事項】**

環境整備の一環として、保護者会と職員の合同環境整備（令和元年5月18日・11月9日）を実施しました。平成29年度からは、清掃業者による「向徳舎」の共用部分の清掃・消毒作業を月曜日から金曜日まで行っています（お盆・暮れ・正月においては、清掃・消毒作業を実施しない日もありました）。

また、利用者様のための「安心」・「安全」な生活環境づくりが重要と考え、必要に応じて建物

の補修もしくは機器の保守点検などを行いました。この中には、「向徳舎」の全エアコンの室内機・室外機の取り替え工事も含まれ、令和元年12月に終了しました。

なお、「向徳舎」の全エアコンの室内機・室外機の取り替え工事（補助事業に要する経費34,620,370円）は、「平成31年度社会的重要なインフラへの自衛的な燃料備蓄の推進事業費補助金（17,192,935円）」の交付を受けました。この補助金は、災害に備えた社会的重要なインフラへの自衛的な燃料備蓄の推進事業のうち石油製品利用促進対策事業の内、石油ガス災害バルク等の導入に係るもので、災害などで外部電力が断たれても自動的に切り換え、自家発電でエアコンを3日間使用できるというものです。この補助金は、当法人と甲府市と「災害時障害者（要援護者）受入拠点施設」ということで締結していたことを前提条件としています。

#### IV 平成31年度 相談支援事業所「With（ウィズ）」の事業報告

月 相談内容		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	前年 実績
		基本相談	21	29	17	26	22	19	21	28	31	24	23	31	292
利用計画	入所	0 0	0 0	0 2	0 6	0 5	2 11	0 0	0 0	1 0	0 2	1 10	1 4	45	42
	通所	2 0	0 4	1 0	1 2	0 0	2 1	2 0	0 4	0 1	0 1	1 2	0 4	28	36
上段：新規 下段：継続	一般	3 6	3 7	1 4	1 7	2 9	4 2	2 5	5 5	2 1	0 3	1 7	4 5	86	92
一般相談	移行	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	定着	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

#### 【基本相談】

障害当事者および障害児の保護者、または社会的弱者の多様な相談に対し、必要な情報提供および助言を行ったり、障害者等に対する虐待防止や早期発見のための関係機関との連絡調整、権利擁護のための必要な援助を行ったりし、社会福祉法人としての役割や責任を担う相談支援の根本の業務です。

当事業所として平成31年度においては、成人に達している障害当事者、およびその家族からの要望に応じ、障害基礎年金の受給に向けての手続き代行、一般就労後の定着のための各関係機関への協力依頼などを含めた調整会議の設定、権利擁護のための関係市町村と連携した業務も行ってきました。他にも、医療機関との“つなぎ”のために、限定的ではありますが、病院受診の際の付き添いなどをしてきました。

結果として、年間292件に関する相談や問い合わせに応じてきましたが、相談体制の課題（専任の相談支援課長1人および兼務の相談担当職員1人の配置）などがあり、十分に答えられない状況でした。

#### 【特定相談】

平成24年度から始まった事業であり、本事業所は平成24年6月1日付けで甲府市から指定されて以来、令和2年3月1日現在で入所37人、通所13人を当事業所で担当しています。また、当法人の事業所等を利用されている「基幹相談支援センター」には、甲府市だけ年間100件を超える障害児・者の問い合わせがある中、障害福祉サービスを必要としていることから当事業所にも計画相談の依頼が年間複数件ありましたが、人員配置の関係で、やむを得ずそれらの依頼を断らなければならない状況が生じました。そうした状況の中で、平成31年度の新規利用者様については、他の事業所から3件を引き受け、障害福祉サービスの継続を可能にしました。

## 【一般相談】

平成24年度から始まった事業で、本事業所は、平成25年4月1日付で山梨県より指定されました。主に精神科病院に長期入院している患者や入所施設で入所している利用者様の地域移行の支援や、地域での単身生活（アパート等も含む）者を対象とし、安定した生活を継続していくための地域定着を支援する相談支援体制の事業です。

当法人の入所施設利用者様に対し、地域移行への推進の際、社会福祉法人の役割としての機能的立場および平成28年4月の医療観察法の改正に伴う地域福祉の要となる法人としての役割を担っています。

また、平成27年1月からは医療観察法対象者に対して、地域定着支援をサービスとして提供することになっています。しかし、一般相談に関しては、その重要性を理解しつつも、相談体制などの課題もあり、平成31年度は、実績のない状況でした。

## 【体制】

平成31年度においては、管理者1人（兼務）、事務長1人（兼務）、事務員2人（兼務）、相談支援専門員2人（専任1人・兼務1人）を配置しました。相談支援体制については、当法人単独で考えるには限界であり、県内の事業所全体の課題もしくは法制度の課題として取り組むべきことが一層明確になってきています。こうした状況を踏まえ、当法人としても相談支援をどのように位置づけあるいは意義づけて経営（運営）していくのか、さらなる検討が求められています。

なお、原則的として、年末年始、休日および祭日を除く月曜日から金曜日までの9時から17時まで相談に対応していますが、当事者およびその家族のニーズに合わせる必要があり、時間外対応をせざるを得ない状況があるため、試行的にフレックスタイム制を導入しています。

## 【各種研修会・連絡会等への参加】

- 甲府市地域自立支援協議会 地域移行部会・・・原則として、隔月の第3週の火曜日に開催  
※ 平成31年度の出席：5月21日・7月16日・9月17日・12月17日・2月18日
- 相談支援連絡会・・・7月22日（月）出席
- 相談支援事業所学習会・・・6月26日（水）出席
- 顔の見える連絡会・・・6月21日（金）出席
- 高次脳機能障害セミナー・・・9月21日（土）出席
- 甲府市基幹相談支援センター・りんく主催の事例検討会・・・12月19日（木）・1月23日（木）

## V 平成31年度 障害福祉サービス事業所「虹の色」の事業報告

種別	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	前年実績
生活介護 (1日あたり)	410 (20.5)	417 (18.1)	361 (18.1)	389 (17.0)	373 (17.1)	359 (17.1)	394 (17.1)	360 (17.1)	343 (15.6)	344 (15.0)	342 (17.1)	400 (18.2)	4,492 (17.31)	4,314 (16.85)
日中一時支援 (1日あたり)	188 (6.3)	200 (6.5)	199 (6.6)	193 (6.2)	209 (6.7)	195 (6.5)	212 (6.8)	203 (6.8)	202 (6.5)	200 (6.5)	196 (6.8)	230 (7.4)	2,427 (6.63)	2,412 (6.61)
<有償運送数>	0	0	0	0	0	0	3	4	1	0	0	0	8	40

平成31年度では、「虹の色」（通所部門）の障害福祉サービスが、安定経営出来るよう事業展開を図りました。

### 1 主な事業の内容・実績

#### (1) 生活介護事業（通所定員20人）

原則的に営業日は月曜日から金曜日の平日で、午前9時30分から午後4時30分までの受入れ事業とし、利用者様の休日は、土曜・日曜・年末年始（12月29日から翌年1月4日）を原則としました。12月から1月の行事は、感染症対策のために中止か簡略化して行いました。

送迎サービスは、利用者の居宅か利用施設への対応を行っており、事前に法人と利用者並びに保護者（後見人・立会人）が利用契約書の締結を済ませることが必要です。

なお、これ以外の時間や曜日に短期入所や日中一時支援事業を利用することは可能とし、利用の申込みは事前に予約を事業所とするとともに、市町村から障害福祉サービス受給者証を取得しておく必要があります。

この事業の平成31年度の利用者数は、登録者のうち20人でした。

#### (2) 日中一時支援事業（社会参加支援事業）

各市町村と障害福祉サービス事業所との契約により実施する事業で、令和2年3月31日現在、契約の市町村は、6市2町村（甲府市・富士吉田市・笛吹市・甲州市・山梨市・中央市・昭和町・富士河口湖町）でした。

原則として、午前8時45分から午後6時（土・日曜日は午後5時30分）までの受入れ事業で、事前に法人と利用者様並びに保護者（後見人・立会人）が利用契約書の締結を済ませることが必要ですが、これ以外の時間や生活介護事業を利用することは可能としています。

また、利用の申込みは事前に予約を施設とするとともに、市町村から地域生活支援事業利用登録証を取得しておく必要があります。

この事業の平成31年度の登録者のうち、利用者数は27人でした。

#### (3) 福祉有償運送事業

各市町村と法人との契約に基づいて実施する事業で、運送地区は中北地区運営協議会内（甲府市・甲斐市・南アルプス市・中央市・昭和町）で、当事業の内容として、日中一時支援事業の時間内での営業を原則としました（令和2年3月31日現在）。

この事業は、障害者が可能な限りその地域において、その有する能力に応じて自立した社会生活を営むことができるよう、事業者が利用者に対して、安全かつ迅速に目的地への輸送を目的として（道路運送法第78条第3項及び同法施行規則第49条第3項により）行うものです。

また、平成31年度の登録者のうち、この事業の利用者数は1人でした。

なお、この事業に使用する車両は、ハイエース・アルト・アルト（2）・エスクアエアの4台です。

#### (4) 甲府市障害者地域生活体験事業

平成20年12月から実施しています。在宅の障害者等が、将来グループホーム等で自立的な地域生活を営むことができるよう、グループホームを利用して実施する事業でしたが、適切に機能しないため年度途中で入所施設に変更したものです。この事業は、地域移行に向けて自活の技術や能力を高めることを年度内で30日を限度として利用できます。

ただし、地域移行の計画が具体的な内容となっており、利用がその年度で完結する場合に限り、60日を限度として利用することができます。

なお、この事業は「短期入所事業」と異なりますが、平成31年度の実績はありません。

## 2 主な会議内容

当法人の施設・事業所共通事項である会議等については、「向徳舎」の欄に記載したので、ここでは「虹の色」のみの会議等について記載しました（いずれも会議録作成）。

#### (1) 支援会議

平成31年度においては、月1回、木曜日（原則として）に開催しました。また、9月17日（火）には臨時支援会議を開きました。その内容は、支援関係の課題等について協議し、情報共有および支援方針などを確認しました。

#### (2) 個別支援計画作成検討会議

平成31年度においては、2月11日（火）に個別支援計画作成検討会議を開催しました。その主な内容は、各利用者様の「モニタリング表」の作成に関して協議しました。

VI 施設・事業所の職種別職員数【当法人の施設・事業所別事項】

(1) 障害者支援施設「向徳舎」(令和2年3月31日現在)

( )内は兼務の人数

職種 採用形態	施設 長	事 務 長 員	サ ビ 管	栄 養 士	看 護 師	医 師	生 活 支 援 員	作 業 ・ 活 動 支 援 員	そ の 他	合 計
専任職員	1	3	2(2)	1	1	0	29	(10)	0	37(12)
非常勤 職員	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合 計	1	3	2(2)	1	1	0	29	(10)	0	37(12)
備 考		事務長1 事務員2		管理栄養士 1 (令和元 年2月31 日退職)		協力医で対 応	生活支援1 人が相談支 援専門員を 兼務。	生活支援員 の兼務		

※ 令和2年4月1日付け採用(新卒採用)1人(男性支援員)を「向徳舎」に配置。

※ スーパーバイザー(SV)：月1回ずつ2人来舎(臨床心理士1人・社会福祉士1人)

※ 「サビ管」：サービス管理責任者

(2) 相談支援事業所「With(ウィズ)」(令和2年3月31日現在)

( )内は兼務の人数

職種 採用形態	管 理 者	事 務 長 員	相 談 支 援 課 長 相 談 支 援 専 門 員	相 談 支 援 専 門 員 相 談 支 援 主 任	合 計
専任職員	1(1)	3(3)	1	1(1)	6(5)
非常勤 職員	0	0	0	0	0
合 計	1(1)	3(3)	1	1(1)	6(5)
備 考	他の施設・事 業所の施設 長・管理者兼 務	他の施設・事 業所兼務		「向徳舎」支 援員の兼務	

## (3) 障害福祉サービス事業所「虹の色」(令和2年3月31日現在)

( )内は兼務の人数

職種 採用形態	施設長	事務長 事務員	サビ管	栄養士	看護師	医師	生活支援員	その他	合計
専任職員	1(1)	3(3)	1(1)	0	1	0	10		16(5)
非常勤職員	0	0	0	0	0	0	0		0
合計	1(1)	3(3)	1(1)	0	1	0	10		16(5)
備考		事務長1 事務員2		管理栄養士 1(令和元年2月31日退職)		保護者・協力医等に対応	福祉有償運送担当を含む		

※ 令和2年4月1日付け採用1人(男性支援員)を「虹の色」に配置。

※ スーパーバイザー(SV):月1回ずつ2人来舎(臨床心理士1人・社会福祉士1人)

※ 「サビ管」:サービス管理責任者

## VII 平成31年度の年間行事等の実施内容【当法人の施設・事業所別事項】

## (1) 年間行事等実施内容

年間の行事の中で、一連の大きな行事となっている旅行については、次のとおりです。

<向徳舎>

## ① 春の日帰り旅行[5月21日(火)]

旅行場所:富士急ハイランド(富士吉田市) 山梨県富士川クラフトパーク(身延町)  
ホテル「春日居」(笛吹市)

参加人数:入所利用者48人 職員28人 計76人

総費用:580,716円 ※全額法人負担

## ② 秋の日帰り旅行[8月30日(金)]

旅行場所:下部ホテル(身延町)

参加人数:入所利用者12人 職員12人 計24人

総費用:207,940円

## ③ 秋の1泊旅行[行動班:9月26日(木)~27日(金)]

旅行場所:茨城・アクアワールド方面

参加人数:入所利用者11人 職員8人 計19人

総費用:625,352円

<虹の色>

## ④ 秋の日帰り旅行[10月11日(月)]

旅行場所:河口湖方面

参加人数:通所利用者15人 職員12人 計27人

総費用:256,110円

<向徳舎>

⑤ 秋の1泊旅行[ゆっくり班：10月24日（木）～25日（金）]

旅行場所：伊豆方面（伊豆の国パノラマパーク・稲取東海ホテル・伊豆アニマルパークダム等）

参加人数：入所利用者11人 職員9人 計20人

総費用：669,660円

⑥ 秋の2泊旅行[11月20日（水）～22日（金）]

旅行場所：長崎方面（ハウステンボス・グラバー園等）

参加人数：入所利用者14人 職員7人 計21人

総費用：1,768,990円

その他の行事实績については、「別紙1（1-1①②・1-2①②）」のとおりです。

#### **VIII 平成31年度の研修・会議・防災・健康等関係の実施内容【当法人の施設・事業所別事項】**

(1) このことについては、「職員研修（別紙2-1）・職員会議（別紙2-2）・防災訓練（別紙2-3）・健康管理・衛生・管理等実施内容（別紙2-4）」のとおりです。

#### **IX 平成31年度の活動関係の実施内容【当法人の施設・事業所別事項】**

(1) このことについては、各種活動報告「別紙3」とおりです。

#### **X 平成31年度のスーパーバイザー（SV）の活用状況【当法人の施設・事業所共通事項】**

(1) このことについては、スーパーバイザー（SV）活用延べ人数表「別紙4」とおりです。