

社会福祉法人たんぽぽ 2024年度 事業計画書

- 法人本部
- 就労継続支援B型事業（ふれあいの家たんぽぽ）
- 共同生活援助事業（グループホームたんぽぽ）
- 短期入所事業（ショートステイたんぽぽ）

- 法人本部事業計画 P. 2～8
- ふれあいの家たんぽぽ事業計画 P. 10～22
- グループホームたんぽぽ事業計画 P. 24～29
- ショートステイたんぽぽ事業計画 P. 29～34

社会福祉法人たんぽぽ
(法人本部)
2024年度
事業計画書

2024年度事業計画書

社会福祉法人たんぽぽ

1. 運営基本計画

本年度は、障害者福祉サービス等報酬改定の年度となります。新たな報酬の枠組みが示されるとともに施行されます。事業運営においては迅速に対応し、運営の適正化に努めなければなりません。

また社会情勢においては、世界的な紛争や感染症の終息の目途は立たず、先行きが不透明な状況が継続し、物価高や光熱費の高騰など地域生活を営む上で厳しい状況が続くことが予測されます。

そうした社会情勢において、利用者また地域の障害を抱える方が自立した日常生活、社会生活を安心して営めるよう、社会福祉法人の地域での役割を果たすため、全てのサービスを安定して提供できるよう、経営・運営に努めます。

2. 事業運営計画の期間

- ① 事業の開始 2024年 4月 1日
- ② 事業の完了 2025年 3月31日

3. 事業内容

① 就労継続支援B型事業（ふれあいの家たんぽぽ）

※別紙計画のとおり

② 共同生活援助事業（グループホームたんぽぽ）

※別紙計画のとおり

③ 短期入所事業（ショートステイたんぽぽ）

※別紙計画のとおり

4. 中・長期計画（施設整備・事業運営）

① 生活介護事業の開設検討

（目的）利用者の高齢化に伴いB型事業だけでの運営が近い将来困難になる。また現状の利用者像においても生活介護事業におけるサービス提供がよい方もおられる。利用者のサービス選択の幅を広げるとともに事業所の支援の質を高める。

また、事業所運営の安定化を図るため。

（時期）2025～6年度中

（内容）就労継続支援B型と併設された多機能型事業の開設

（今年度計画）県との協議

② 共同生活援助事業の新規建設

(目的) 一人暮らしに移行するための場の確保。また一人で生活したい方への場の提供。グループホーム入居ニーズへの対応。事業運営の安定化を図るため。

(時期) 2028年度

(内容) 現グループホームの空き地に、一人で住めるアパートタイプのホームを建設
(定員4名程度)

(今年度計画) 市との協議

③ ふれあいの家たんぼぼ改修工事

(目的) 竣工より18年が経過し、経年劣化による建物内外の損傷が進行しているため、維持管理のための改修工事が必要。

(時期) 2030年を目処

(内容) ・床板の張替え、壁紙の貼替え、外壁塗装、トイレ改修、道路舗装

5. 地域等との交流及び社会参加の促進

- (1) 市内学校関係との交流会（作業体験・レクレーション・勉強会）の実施
- (2) 市圏内地域の当事者（親）の会等との交流及びその行事の実施・協力
- (3) 芸北圏域における他事業所との交流（サービス管理者等の交流）
- (4) 地域行事（祭りなどを含む）への参加、及び利用者の参加促進・支援、地域啓発活動
- (5) 余暇利用の行事や活動への参加及び支援
- (6) 家族会と合同でのたんぼぼ祭りの自主開催及び開催時期の検討

6. 障害者の虐待防止及び権利擁護等

- (1) 障害者虐待防止法及び関係法令の遵守
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会の運営
- (3) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の運営
- (4) 法人内における虐待防止及び身体拘束等の適正化のスタッフ研修及び本人部会での学習会。所外で行われる研修への職員の積極的な派遣。
- (5) 苦情解決システムにおける第三者委員の定期訪問により事業所の可視化を図る。
- (6) 広島県障害者福祉事業所協議会におけるSV派遣事業の訪問を実施し、相談や助言を受け、職員の支援スキルの向上を図る。
- (7) 発達障害者支援センターの定期訪問を実施し、相談や助言を受け、職員の支援スキルの向上を図る。

7. 衛生管理

- (1) 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹

- 底を図る。
- (2) 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - (3) 事業所において、従業員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する。

8. 業務継続計画の策定等

- (1) 職員に対し、業務継続計画（感染症・非常災害）について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施する。
- (2) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

10. 総合相談の支援窓口的な業務

- (1) 療育、教育、就労、生活、人権、虐待などの相談対応
- (2) 相談・苦情解決システムの円滑な推進
- (3) 各種関係機関とのネットワークの強化
- (4) 障害者関連法に関わる事、福祉に関わる事など、利用者の社会生活に関わる情報について利用者及び家族への情報提供。

11. 防災計画

- (1) 安芸高田市消防の指導・助言を得て、防災・避難の計画を策定し、事業それぞれの計画に基づき、定期的に必要な安全点検（年2回）を行う。
- (2) 計画に基づき、防災・避難訓練（年2回）を実施し、利用者・職員の防災意識の向上を図る。
- (3) 訓練に際して、地域との連携を図る。

12. 年間活動計画

（法人・ふれあいの家たんぼぼ・グループホームたんぼぼ共通）

- ◇ 家族会「かぜ」は隔月（偶数月）に定例会を行う。
- ◇ 就学児童生徒の職場体験実習の受け入れは、要請があれば随時行う。
- ◇ 発達障害者支援センターからのコンサルテーションを実施予定（定期訪問）

4月

- ・ 安芸高田市自立支援協議会への参加
- ・ 職員研修

5月

- ・ 広島県障害者スポーツ大会への参加
- ・ 安芸高田市自立支援協議会への参加

- ・ はつらつ友の会役員会への参加支援
- ・ 職員研修

6月

- ・ たんぽぽ祭り（開催時期の検討）
- ・ 安芸高田ふれあいスポーツ交流会への参加、協力
- ・ 総合検診（利用者、職員）の実施
- ・ はつらつ友の会役員会への参加支援
- ・ 広島県就労振興センター会議・総会への参加
- ・ 安芸高田市自立支援協議会への参加
- ・ 広島県手をつなぐ育成会理事会・総会への参加
- ・ 広島県障害者福祉事業所協議会への参加
- ・ 広島県知的障害者福祉協会総会への参加
- ・ 理事会（決算、事業報告等・評議員選任解任委員会委員選任案等の議決）
- ・ 評議員会（決算、事業報告等の議決）
- ・ 職員研修

7月

- ・ 安芸高田市自立支援協議会への参加
- ・ 職員研修

8月

- ・ はつらつ友の会役員会への参加支援
- ・ 安芸高田市自立支援協議会への参加
- ・ 職員研修

9月

- ・ 避難訓練（消防機器点検含む）～全事業所
- ・ 安芸高田市自立支援協議会への参加
- ・ 職員研修

10月

- ・ 全国障害者スポーツ大会への出場、支援
- ・ 美土里小学校交流会（お話会・作業体験）
- ・ はつらつ友の会役員会への参加支援
- ・ 広島県育成会県大会及び本人大会への参加及び本人支援
- ・ 安芸高田市自立支援協議会への参加
- ・ 職員研修

11月

- ・ 安芸高田市自立支援協議会への参加
- ・ 手をつなぐ育成会中四国大会への参加・支援
- ・ 職員研修

12月

- ・ 広島県知的障害者ボウリンピックへの参加、支援
- ・ はつらつ友の会役員会への参加支援
- ・ 安芸高田市自立支援協議会への参加
- ・ 職員研修

1月

- ・ 安芸高田市自立支援協議会への参加
- ・ 育成会中四国大会（愛媛）への参加及び家族旅行支援
- ・ 県本人部会「なんでも相談会」への参加及び本人支援
- ・ 職員研修

2月

- ・ 安芸高田市自立支援協議会への参加
- ・ 職員研修

3月

- ・ 理事、評議委員会（事業計画、予算等の承認）
- ・ 美土里小学校交流会
- ・ 避難訓練（消防機器点検含む）～全事業所
- ・ 安芸高田市自立支援協議会への参加
- ・ 広島県手をつなぐ育成会理事会・総会への参加
- ・ 県本人部会「はつらつ友の会」役員会への参加支援
- ・ 家族会総会
- ・ 職員研修

13. 職員配置

◎ふれあいの家たんぽぽ（指定就労継続支援B型事業所）

職名	配置基準 (旧)	2023年度配置数	配置基準 (新)	2024年度配置数	雇用形態
管理者	1	1 (1)	1	1 (1)	常勤兼務
サービス管理責任者	1	1 (1)	1	1 (1)	常勤兼務
職業指導員	2.7	2 (2)	3.4	2.0 (2)	常勤専従
生活支援員	以上	1.4 (2)	以上	1.4 (2)	常勤兼務・ 非常勤専従
目標工賃達成指導員		1		1	常勤専従
事務員		0.2 (1)		0.2 (1)	常勤兼務

※職員数（常勤5名・非常勤1名）

※新報酬体制6：1を選択（定員20名／6＝3.4人）

◎グループホームたんぽぽ（共同生活援助）

※ショートステイたんぽぽ（短期入所）は同一事業所の為一体的運営を行う

職名	配置基準 (旧)	2023年度配置数	配置基準 (新)	2024年度配置数	雇用形態
管理者	1	1 (1)		1 (1)	常勤兼務
サービス管理責任者	1	1 (1)		1 (1)	常勤兼務
生活支援員	1.4 以上	1.4 (2)	1.78 以上	1.78 (2)	常勤兼務・ 非常勤専従
世話人	2.8 以上	2.8 (13)	1.9 以上	2.8 (13)	常勤兼務・ 非常勤専従・ 非常勤兼務
世話人（加算）			0.9 以上		
夜間支援専門員	1	1 (5)		1 (5)	非常勤兼務

※職員数（常勤2名、非常勤13名）

※生活支援員の配置数

区分	6	5	4	3
除数	5	4	6	9
人数	1	2	2	5
常勤換算数	0.4	0.5	0.33	0.55
必要生活支援員	1.78人			

※世話人配置数

報酬体系	計算式	必要常勤換算数
基本報酬（6：1）	11人／6	1.83
加算報酬（除数12）	11人／12	0.91
必要世話人数	2.74人	

ふれあいの家たんぽぽ
(就労継続支援B型事業)
2024年度
事業計画書

2024年度就労継続支援B型事業計画書

ふれあいの家たんぼぼ

1. 事業計画

本年度は平均工賃の水準に応じた報酬体系の見直しが行われると共に平均工賃月額算定方法が見直されるため、B型事業所においては、昨年度より基本報酬の増額が見込まれます。また、以前より進めてきたジビエを活用したペットフード製造・販売事業を開始するため、地域住民や関係機関との連携を強化し、自主製品の販売先の確保に努めると共にSNSやネット販売も積極的に取り入れ、利用者の工賃向上を目指します。

例年通り下請作業や自主製品の商品開発、共同受注作業を請け負い、工賃水準の維持に努めると共に作業品目の選定も随時行っていきます。

アルミ缶作業においては、本年より業者が地域コミュニティーへの回収業務から撤退（ふれあいの家たんぼぼは対象外）します。その為、持ち込みや回収量がふえる事が予測されますので、作業量に応じて新規の回収場所を請け負うか、検討してまいります。

利用者支援においては、引き続き個々の特性の把握に努め、個別支援計画に基づき統一した支援を行い、関係機関とも連携し、目標が達成できるように適切な支援を行います。また、作業手順書を作成し、必要に応じて作業手順の見直しを行います。出勤が安定しない利用者には家族や関係機関と情報の共有・連携を強化すると共に通院引率や必要に応じてケア会議を開催します。また、余暇活動の充実にも努めます。

感染症においては、今後も社会情勢に応じて、感染防止策を講じると共に事業所内での感染対策を行います。

「グループホームたんぼぼ」との連携を強化し、相互に協力し合える組織体制づくりに努めます。

以上の事を踏まえ、利用者・職員と綿密に協議し事業を進めてまいります。

- ① 工賃支給の適正化及び平均工賃の維持
- ② ジビエペットフード製造・販売の開始
- ③ 施設外（企業内）就労の維持
- ④ 現状商品の安定生産
- ⑤ 利用者の出勤率の向上と維持
- ⑥ グループホームたんぼぼとの連携
- ⑦ 他事業所・他団体との連携及び協働
- ⑧ 作業しやすい環境づくり（作業環境調整・課題作業・個別化）
- ⑨ 就労への支援及びフォローアップ
- ⑩ 利用者の心身ともに健康作りへの取り組み
- ⑪ 個別支援計画に基づいた支援の遂行
- ⑫ 家族との情報共有
- ⑬ 医療機関との情報の共有
- ⑭ 感染対策の徹底

- ⑮ 営業活動
- ⑯ 職員配置の改善

(2) 事業科目

1. アルミ缶リサイクル
2. 自主製品製作・販売
3. ジビエペットフード製造・販売
4. 下請け・委託
5. 自動販売機管理
6. 施設外就労
7. 就労移行支援（施設外支援）
8. 共同受注作業
9. 交流活動等

(3) 事業計画の期間

- | | | |
|--------|-------|-------|
| ①事業の開始 | 2024年 | 4月1日 |
| ②事業の完了 | 2025年 | 3月31日 |

2. 事業内容

(1) アルミ缶リサイクル

(科目)

- ・ 缶の仕分け
- ・ 缶回収
- ・ 廃棄物の分別

(重点目標)

- ① 地域・環境への貢献度が高い作業であり、作業所の1特色として行う。
- ② 回収ボックスおよび看板の改修。
- ③ 仕分け作業台の修繕。
- ④ 缶仕分けを行う事での障害が重い方の残存能力の維持。
- ⑤ 缶仕分け作業の迅速な遂行。
- ⑥ 回収業者の撤退に伴う回収場所の選定。
- ⑦ 廃棄物の適切な分別。
- ⑧ 体調管理と怪我の未然防止。

(年間計画)

- ・ 回収ボックスの制作・修繕（通年）
- ・ 看板表記の取り替え（随時）
- ・ 缶回収（高宮・美土里・吉田）（通年）

- ・ 仕分け作業（週1～2回）（通年）
- ・ 仕分け作業台の修繕（随時）

（2）自主製品製作・販売

（制作販売科目）

- ・ 手編みマット
- ・ 手編み草履、厚底手編み草履
- ・ 手編みクッション
- ・ 手編みマットキット

（重点目標）

- ① 個々の利用者が自立して編めるよう支援する。
- ② 手編み商品の継続生産
- ③ 手編みマットキットの販売
- ④ 豊かな感性を育む
- ⑤ 産直市や「あじさい横丁」（庁舎内販売）、各種イベントでの販売。
- ⑥ 他事業所と連携を図り、ふれあいプラザ等への納品手段確保の継続
- ⑦ SNSの活用や営業活動による販路の拡充
- ⑧ ネット販売の開始
- ⑨ PL保険への加入

（年間計画）

- ・ 手編みマット、手編み草履、手編みクッション、手編みマットキット 販売（通年）
- ・ 新商品、新デザインの考案（通年）
- ・ 各種地域行事（祭り等）への出店販売（通年）
- ・ 営業活動（随時）
- ・ インターネット販売（通年）

（3）ジビエペットフード製造販売

（科目）

- ・ ジビエを利用したペットフードの加工・販売

（重点目標）

- ① 安芸高田市のブランドとして、2024年度5月の販売を目指す。
- ② 行政や市ジビエ振興協議会・猟友会・地域住民との連携強化。
- ③ 原材料（ジビエ）の仕入れ先の確保。
- ④ 作業手順の作成。
- ⑤ 安定生産の確立。
- ⑥ 利用者工賃の向上
- ⑦ 営業活動による販路の開拓。

- ⑧ SNSの活用。
- ⑨ ネット販売の開始。
- ⑩ 産直市や「あじさい横丁」（庁舎内販売）、各種イベントでの販売。
- ⑪ PL保険への加入。
- ⑫ ズビエ解体作業の習得。
- ⑬ 賞味期限検査の実施。

（年間計画）

- ・ 商品開発（～4月）
- ・ ラベル、ネーミングの選定（4月）
- ・ 店頭販売開始（5月）
- ・ ネット販売開始（5月）
- ・ 賞味期限検査の実施（5月～10月）
- ・ 営業・広報活動（通年）
- ・ SNSの活用（通年）
- ・ 関係機関との連携（通年）
- ・ 肉の安定仕入れ（通年）
- ・ ズビエ解体作業を学ぶ（随時）

（4）下請け・委託

（科目）

- ・ モルテン下請け（ウレタン貼り・クリップさし・ラバー刺しパイプ刺し・付箋はり、ゲートカット・員数管理等）
- ・ 田中物産下請け（シール貼り）
- ・ SKサービス（ウェス伸ばし）

（重点目標）

- ① 個別化を図り、利用者それぞれに得意な作業を選定し、作業への参加を促す。
- ② 利用者だけで処理できるよう支援およびジグ等の開発提供
- ③ 作業の細分化
- ④ 他事業所との連携を図り、作業の委託
- ⑤ 下請作業の単価交渉
- ⑥ 作業効率向上の支援。
- ⑦ 品質保証の徹底。
- ⑧ 下請作業元との連携
- ⑨ 作業手順書の作成
- ⑩ 作業の選定
- ⑪ 怪我の未然防止

（年間計画）

- ・ 田中物産下請け作業（通年）
- ・ モルテン下請作業（通年）

- ・ SKサービス下請け作業（通年）
- ・ 作業の選定（通年）
- ・ その他、下請作業（通年）

（5）自動販売機管理

（科目）

- ・ 自動販売機への補充・在庫管理

（重点目標）

- ① 誰でもが参加できる作業の確保
- ② 利用者の工賃向上
- ③ 自動販売機設置維持管理を通しての地域貢献
- ④ 怪我の未然防止

（年間計画）

- ・ 商品の補填（通年）
- ・ 自動販売機の維持管理（通年）
- ・ 金銭管理（通年）
- ・ 商品の選定（随時）

（6）施設外作業（モルテン美土里・JA 広島北部）

（科目）

- ・ モルテン美土里（ウレタン貼り・ボルト刺し・ラバー、パイプ刺し・検品・員数管理等）
- ・ JA 広島北部（野菜の梱包作業等）

（重点目標）

- ① 一般就労を目指す、または見込まれる利用者の経験を積む場として確保し、就労へとつなげる。
- ② 利用者の工賃向上。
- ③ 障害のある人の理解の推進。
- ④ 下請作業の単価交渉
- ⑤ 品質保証の徹底。
- ⑥ 企業との連携
- ⑦ 作業の選定
- ⑧ 作業に関わる新規利用者の選定
- ⑨ 怪我の未然防止

（年間計画）

- ・ モルテン美土里施設外作業（通年）
- ・ JA 広島北部施設外作業（3月～12月）

- ・ 一般就労への移行（通年）
- ・ 作業効率の向上（通年）
- ・ 作業の選定（随時）

（7）就労移行支援及びフォローアップ

（重点目標）

- ① 一般就労への移行者を出す（目標）
- ② ハローワーク、基幹相談支援事業所、就業・生活支援センター、自立支援協議会就労支援部会、広島県発達障害者支援センター等との連携
- ③ 障害者合同就職説明会への参加
- ④ 一般就労移行者へのフォローアップ、及び企業との連携
- ⑤ 障害のある人の理解を勧めていく

（年間計画）

- ・ ハローワークへの訪問（定期）
- ・ 求人情報の獲得（通年）
- ・ 障害者合同就職説明会への引率（通年）
- ・ フォローアップ（通年）
- ・ 基幹相談支援センターと連携し職場体験実習の実施（通年）
- ・ 関係機関との連携（通年）
- ・ 企業への訪問（随時）

（8）共同受注作業

（科目）

- ・ 軽作業（封入、梱包、洗車 等）

（重点目標）

- ① 利用者の工賃向上
- ② 広島県就労振興センター、安芸高田市との連携
- ③ 作業環境の調整
- ④ 障害がある人の理解と必要性を発信していく。
- ⑤ 受注作業の選定

（年間計画）

- ・ 共同受注作業（随時）

（9）余暇活動・交流活動等

（重点目標）

- ① 収益増加を目指すだけの就労継続施設とせず、余暇活動・交流活動等を行い、共にストレスの解消など、利用者の心身の健康増進に務める。

- ② 余暇活動・交流活動等を利用し、利用者間の関係作りに努める。
- ③ 交流活動から情報や連携を得て、他事業に生かす。
- ④ 交流活動等を利用し、広報・啓発活動を行う。
- ⑤ 心身の健康維持身体的な機能や認知機能の維持に努める。
- ⑥ 余暇活動の充実により生活の質の向上を目指す。
- ⑦ 有給休暇等を活用し、適宜休息をとれる環境の構築。

(年間計画)

- ・ 他施設（貴船、ひとは、タマシゲ、清風会等）交流（通年）
- ・ 地域交流（通年）
- ・ 余暇活動（散歩・買い物・その他）（通年）

3. 利用者支援及び健康管理

- (1) 利用者の生活（入浴、通院、買い物、家庭内）支援の実施
 - ・ 自事業所だけで抱え込まず、他事業所と連携をしながら行う。
- (2) 個別支援計画の作成
 - ・ 本人及び家族への聞き取りを行い、計画相談に基づいて計画を立案し、本人の同意のうえ、個別支援計画に基づいて支援を行う。
 - ・ 本人に分かりやすい記入方法や様式の作成を行う。
 - ・ 日々のケース記録の記入に努め、計画のモニタリング（最低半年に1回）を実施し、再計画を行う（本人の同意）
 - ・ ケース記録等については、本人より要求があれば本人のものを開示する。またその情報等は漏洩を確実に防ぎ守秘する。
 - ・ 計画相談事業所と連携をとり計画の遂行及び事業所の可視化に努める。
- (3) たんぽぽ本人部会活動の育成、促進支援
 - ・ 毎週金曜日の本人部会において、利用者自身が協議、決定しそれを実施するよう努める。
 - ・ 毎月1回の本人部会全体会を実施し、行事等の活動立案、勉強会、作業所運営についての協議を行う。スタッフは支援を行うが、極力見守りに努める。
 - ・ 広島県本人部会活動「はつらつ友の会」への参加支援及び協力。
- (4) 送迎サービス
 - ・ 通所は原則として、路線バス等の交通用具を利用しての通所とする。ただし自力で通所が困難な状況（交通手段がない、交通用具が使用できない、降雪）や支援の過程等で必要な場合は、送迎を実施する
- (5) 健康管理
 - ・ 年間を通しての毎日の検温・血圧測定・体重測定（月1回）を実施し、健康管理のデータの蓄積を図る。データの管理に当たっては、パソコン機器等を使用し円滑な情報提供ができる状態にする。
 - ・ 沢崎医院との嘱託医契約をし、健康診断、流行疾病予防、医療相談等の実施をする。
 - ・ 安芸高田市及び北広島町の実施する総合検診に参加し、健康管理に努める。
 - ・ 保健師、栄養士との連携を図り、健康相談等を行い、利用者の健康管理に努

める。

- ・ 腔衛生について、歯科機関との連携を図りながら、その状況の改善・増進を図る。
- ・ 感染症予防マニュアルの更新を行う。
- ・ 祝祭日については、作業の調整を行うとともに有給休暇等を活用し、適宜休息が取得できる環境づくりを行い、利用者が過度の労働で疲弊しないよう努める。
- ・ 薬の飲み忘れ等がないよう、必要に応じて服薬管理を行う。
- ・ 必要に応じて家族と連携を図り健康管理に努める。

(6) 利用者の出勤率の向上

- ・ 出勤が安定しない利用者には電話や家族と連携を強化し、必要に応じて訪問や通院の引率を行い、出勤が安定するように支援する。
- ・ 利用者の通所の状況を見ながら必要に応じて主治医と連携をとる。
- ・ 状況に応じて関係機関や主治医と情報の共有を行い適切な支援方法を探っていく。
- ・ ケア会議の開催を適宜行っていく。

4. 感染予防

- ・ 体調不良時の事前連絡の徹底。
- ・ 3密を避ける作業場及び食事の場の提供、送迎時間の調整。
- ・ 利用者、職員の手洗い、手指消毒の励行と徹底。
- ・ 施設内、公用車の消毒の徹底。
- ・ 職員及び利用者の行動履歴と体温記録記入の徹底。
- ・ パーテーションの設置。
- ・ 換気の徹底、加湿器の設置。
- ・ ワクチン接種を希望される方へのサポート。
- ・ 週二回（月・金）の出勤時の抗原検査の実施。
- ・ その他、あらゆる感染対策を講ずる。

5. 関係機関との連携及び支援の質の向上

- ・ 基幹相談支援センターや自立支援協議会、安芸高田市役所など関係機関と随時連携を図り、利用者支援のための情報共有を行う。
- ・ 連携事業所（グループホームたんぽぽ）と連絡調整・連携を密に取り、利用者個々の能力の維持に努める。また、通所利用者のショート利用に関しても連携を行い、生活と仕事の充実を図る。
- ・ 事業所内でスーパービジョンを実施し、職員間のチームワークを強化し、働きやすい職場環境の構築と、利用者支援力を高める。
- ・ 外部研修への積極的参加。
- ・ 職員会議の実施（第1、第3火曜日）
- ・ モニタリング会議、策定会議の実施（随時）

- ・ 「グループホームたんぼぼ」との合同会議の実施（月2回）
- ・ 広島県障害者福祉事業所協議会におけるS V派遣事業の訪問を実施し、相談や助言を受け、職員の支援スキルの向上を図る。
- ・ 第三者評価の実施

6. 虐待防止と権利擁護等

- ・ 障害者虐待防止法及び関係法令の遵守
- ・ 虐待防止のための対策を検討する委員会の設置及び運営
- ・ 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の設置及び運営
- ・ 法人内における虐待防止及び身体拘束等の適正化のスタッフ研修及び所外で行われる研修への職員の積極的な派遣。
- ・ 苦情解決システムにおける第三者委員の定期訪問により事業所の可視化を図る。
- ・ 発達障害者支援センターの定期訪問を実施し、職員の支援スキルの向上を図る。
- ・ 広島県障害者福祉事業所協議会におけるS V派遣事業の訪問を実施し、相談や助言を受け、職員の支援スキルの向上を図る。

7. 衛生管理

- (1) 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- (2) 事業所において、従業員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する。

8. 業務継続計画の策定等

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定する。
- (2) 職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施する。
- (3) 定期的な業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

9. 非常災害対策

- (1) 安芸高田市消防の指導・助言を得て、防災・避難の計画を策定し、計画に基づき、定期的に必要な安全点検（年2回）を行う。
- (2) 計画に基づき、円滑に避難できるよう防災・避難訓練（年2回）を実施し、

- 利用者・職員の防災意識の向上を図る。
- (3) 地域（消防団）との連携及び地域自主防災活動への参加。
- (4) 緊急連絡網を随時作成。

10. 年間活動計画

※家族会「かぜ」は隔月（偶数月）に定例会を行う。

※就学児童生徒の職場体験実習の受け入れは、要請があれば随時行う。

※教職員免許「介護等体験」による実習の受け入れは、要請があれば随時行う。

※本人部会、毎週1回

※あじさい横丁（庁舎内販売）毎月第3金曜日

4月

- ・ 安芸高田市自立支援協議会への参加
- ・ 職員研修

5月

- ・ 広島県障害者スポーツ大会への参加
- ・ 安芸高田市自立支援協議会への参加
- ・ はつらつ友の会（県本人部会）行事への参加
- ・ 職員研修

6月

- ・ 理事・評議員会（決算・事業報告）
- ・ たんぽぽ祭り（時期検討）
- ・ 安芸高田ふれあいスポーツ交流会への参加、協力
- ・ 総合検診（利用者、職員）の実施
- ・ はつらつ友の会役員会への参加支援
- ・ 広島県就労振興センター会議への参加
- ・ 安芸高田市自立支援協議会への参加
- ・ 職員研修

7月

- ・ 安芸高田市自立支援協議会への参加
- ・ 避難訓練（消防機器点検含む）
- ・ 職員研修

8月

- ・ はつらつ友の会役員会への参加支援
- ・ 安芸高田市自立支援協議会への参加
- ・ 職員研修

9月

- ・ 安芸高田市フライングディスク大会への参加
- ・ 安芸高田市自立支援協議会への参加
- ・ 職員研修

10月

- ・ 全国障害者スポーツ大会への出場、支援
- ・ 美土里小学校交流会（お話し会・作業体験）
- ・ はつらつ友の会役員会への参加支援
- ・ 広島県育成会県大会及び本人大会への参加及び本人支援
- ・ 育成会中国大会（親、本人）への参加、支援
- ・ 安芸高田市自立支援協議会への参加
- ・ 職員研修

11月

- ・ 育成会全国大会（親、本人）への参加、支援
- ・ 安芸高田市自立支援協議会への参加
- ・ 職員研修

12月

- ・ 広島県知的障害者ボウリンピックへの参加、支援
- ・ 町民文化祭への参加
- ・ はつらつ友の会役員会への参加支援
- ・ 安芸高田市自立支援協議会への参加
- ・ 忘年会の開催（家族会との合同）
- ・ 職員研修

1月

- ・ 安芸高田市自立支援協議会への参加
- ・ 県本人部会「なんでも相談会」への参加及び本人支援
- ・ 職員研修

2月

- ・ 安芸高田市自立支援協議会への参加
- ・ 職員研修

3月

- ・ 美土里小学校交流会
- ・ 避難訓練（消防機器点検含む）
- ・ 安芸高田市自立支援協議会への参加
- ・ 県本人部会「はつらつ友の会」役員会への参加支援
- ・ 家族会総会
- ・ 職員研修

1 1. 日課

(1) 施設内作業グループ

8:30 9:30 10:00 12:00 13:00 15:00 15:30
17:30

出勤 健康チェック	体操 朝礼	作業 (活動)	昼食 休憩	作業 (活動)	掃除 日誌	終礼 退勤
--------------	----------	------------	----------	------------	----------	----------

(2) 施設外就労 (モルテン美土里・JA 北部農協)

8:30 9:30 9:50 12:00 13:00 15:00 15:30
17:30

出勤 健康チェック	体操 朝礼 移動	作業	昼食 休憩 移動	作業 掃除	移動	終礼 退勤
--------------	----------------	----	----------------	----------	----	----------

1 2. 職員配置

◎ふれあいの家たんぽぽ (指定就労継続支援B型事業所)

職 名	配置基準 (旧)	2023年度配置数	配置基準 (新)	2024年度配置数	雇用形態
管理者	1	1 (1)	1	1 (1)	常勤兼務
サービス管理責任者	1	1 (1)	1	1 (1)	常勤兼務
職業指導員	2. 7	2 (2)	3. 4	2. 0 (2)	常勤専従
生活支援員	以上	1. 4 (2)	以上	1. 4 (2)	常勤兼務・ 非常勤専従
目標工賃達成指導員		1		1	常勤専従
事務員		0. 2 (1)		0. 2 (1)	常勤兼務

※職員数 (常勤5名・非常勤1名)

※新報酬体制6:1を選択 (定員20名/6=3.4人)

グループホームたんぽぽ
(共同生活援助事業)
2024年度
事業計画書

2024年度共同生活援助事業計画書

グループホームたんぽぽ

1. 事業計画

本年度は、新たな障害者福祉サービス等報酬の枠組みが示され実施されます。共同生活援助（介護包括型）事業においては、基本報酬の大幅な減額が示されています。事業経営面において影響が出ることは必定で、運営面への影響が過少になるよう進めていく必要があります。また、社会情勢においても国際的な紛争の拡大や終息の見通せない感染症、物価の高騰など、利用者等を取り巻く環境においても地域生活を営んでいくうえで厳しい状況が続くことが予測されます。

そうした中において、利用者の生活環境に大きな影響が出ないように、新たな報酬の枠組みに円滑に対応し、現状の運営等を維持していくことで、楽しく安心した生活ができるよう努めます。

そのためにも利用者・職員と綿密に討議・協議し、事業・運営を進めることに努めます。

(1) 事業計画の期間

- ①事業の開始 2024年 4月 1日
- ②事業の完了 2025年 3月31日

(2) 定員数

10名（男性6名、女性4名）

(3) 職員の状況

職名	配置基準 (旧)	2023年度配置数	配置基準 (新)	2024年度配置数	雇用形態
管理者	1	1 (1)		1 (1)	常勤兼務
サービス管理責任者	1	1 (1)		1 (1)	常勤兼務
生活支援員	1.4 以上	1.4 (2)	1.6 以上	1.6 (2)	常勤兼務・ 非常勤専従
世話人	2.8 以上	2.8 (13)	1.9 以上	2.8 (13)	常勤兼務・ 非常勤専従・
世話人(加算取得)			0.9 以上		非常勤兼務
夜間支援専門員	1	1 (5)		1 (5)	非常勤兼務

※職員数（常勤2名、非常勤13名）

2. 利用者支援

(1) サービス提供日数 365日

夜間支援提供日数 365日（帰省等で日数の減あり）

(2) サービス提供時間及び支援者の配置時間

・世話人(常勤)	6:00 ~ 15:00		
	8:30 ~ 17:30		
	11:00 ~ 20:00		
(非常勤)	6:00 ~ 9:00		
	16:00 ~ 20:00		
	20:00 ~ 22:00		
・夜間支援専門員	22:00 ~ 6:00		
・生活支援員	6:00 ~ 20:00		
	(7:00~16:00	8:30~17:30	11:00~20:00)

(3) 個別支援計画の作成

- ・ 本人及び家族への聞き取りを行い、計画相談に基づいて計画を立案し、本人の同意のうえ、個別支援計画に基づいて支援を行う。
- ・ 日々のケース記録の記入に努め、計画のモニタリング（最低半年に1回）を実施し、再計画を行う（本人の同意）
- ・ ケース記録等については、本人より要求があれば本人のものを開示する。またその情報等は漏洩を確実に防ぎ守秘する。
- ・ 計画相談事業所及び日中活動事業所等との連携を図り、計画の遂行及び事業所の可視化に努める。

(4) 食事の提供

- ・ 朝食及び夕食の提供を行う。
- ・ 外部管理栄養士に管理された食事の提供を行う。
- ・ 希望に応じて、週末の昼食提供を行う。
- ・ 食事の介助が必要な場合には、状況に応じて行う。
- ・ 新型コロナ等の感染症対策に基づき、感染症対策委員会で協議を行い、感染症対策を徹底した上で、食堂での食事接種を可能とする。居室での食事を希望される方については、そのままとする。

(5) 生活支援

- ・ 入浴について、プライバシーの保護を徹底し、同性介助を原則として、自立度

が高まるよう必要に応じて支援を行う。

- ・ 居室の清掃、洗濯について、利用者個々の状況に合わせて、自立度が高まるよう必要に応じて支援を行う。
- ・ 身だしなみについて、利用者個々の状況に合わせて、支援を行う。
- ・ 調理等について、必要に応じて、自立度が高まるよう支援を行う。
- ・ 買い物支援について、利用者個々の状況に応じて、支援を行う。
- ・ その他の生活に係ることについて、必要に応じて支援を行う。
- ・ 排泄支援について、プライバシーの保護を徹底し、同性介助を原則として、自立度が高まるよう必要に応じて支援を行う。

(6) 健康管理

- ・ 毎朝の健康チェックの実施（体温）
- ・ 体重チェック（毎週）
- ・ 服薬の管理
- ・ 通院時は、原則付き添いを行い、状況把握に努める。
- ・ 協力医療機関（さわさき診療所）と連携を図り、利用者の健康状態の把握に努め、必要に応じて支援を行う。
- ・ 協力歯科機関（みどりファミリー歯科）と連携を図り、年一回の検診の実施及び口腔衛生の向上に努める。
- ・ 感染症予防対策の実施。

(7) 預かり金銭等

- ・ 原則、成年後見制度または、かけはしの利用を行う。
- ・ 金銭の管理体制は、法人本部にて取り扱う。
- ・ 管理責任者が通帳を管理。銀行印は統括管理者が管理する。
- ・ 個々の金銭管理について、必要に応じて支援を行う。

(8) 休日の支援

- ・ 休日の充実した過ごし方の為、地域当事者の会との連携を図る。
- ・ 利用者が主体的に計画して休日を過ごすための助言を行う。
- ・ 季節行事を積極的に行い、家庭的な雰囲気構築する。
- ・ 利用者と協議して、休日活動を計画し行う。
- ・ 長期休暇中（お盆休み、年末年始）における帰省支援及び長期休暇中の過ごし方について検討する。

(9) 相談支援

- ・ 随時、相談を受け付けるとともに、定期的に面接を行う。

(10) 就労支援

- ・ 一般企業への就労者が4名。
- ・ 企業及びふれあいの家たんぽぽと連携を図り、生活面を中心に支援を行う。
- ・ 緊急時（傷病時等）に送迎など必要に応じて支援を行う。

(11) 感染症予防

- ・ 新型コロナウイルス感染症を含む感染症等については、感染症対策委員会で協議を行い、予防対策について決定し行う。
- ・ マスクの着用について、入居者は個人の判断に任せ、職員については業務中は着用とする。
- ・ 手洗い手指消毒については徹底し、励行等の感染症予防対策における支援を行う。
- ・ 事業所内は衛生を保つよう掃除を行い、消毒を行う。
- ・ 調理場の衛生の徹底及び、食材の適正管理の徹底。

3. 関係機関との連携及び支援の質の向上

- ・ 利用者のニーズに対しては、施設のもつ最大限、可能な限りの機能を使い対応する。また、対応困難なニーズに対しては、自立支援協議会の活用、他機関の利用を含め、それに見合うサービスの創出・整備を図ることに努める。
- ・ 他の機関（福祉機関、医療機関、教育機関、行政、保健師など）との連携をはかり、ネットワークの拡充・強化に努める。
- ・ 連携事業所（ふれあいの家たんぽぽ）との連絡調整・連携を緊密に取り、利用者の生活の質の向上に努める。
- ・ 広島県障害者福祉事業所協議会におけるSV派遣事業の訪問を実施し、相談や助言を受け、職員の支援スキルの向上を図る。
- ・ 発達障害者支援センターの定期訪問によるSVを受けることで、法人内事業所の環境改善や利用者へのより良い支援の構築及びスタッフの専門性（知識・技術）のスキルアップを図る。
- ・ 事業所内でスーパービジョンを実践することで、職員間のチームワークを強化し、働きやすい職場環境の構築と、利用者支援力を高める。
- ・ 職員研修の実施
- ・ 外部研修への積極的参加
- ・ 職員会議の月1回実施（世話人及び生活支援員）
- ・ ふれあいの家たんぽぽとの合同会議の実施（月1回）
- ・ 自己評価の実施（年1回）
- ・ 利用者満足度調査の実施（年1回）

4. 虐待防止と権利擁護等

- ・ 障害者虐待防止法及び関係法令の遵守。

- ・ 虐待防止のための対策を検討する委員会の運営。
- ・ 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の運営。
- ・ 法人内における虐待防止及び身体拘束等の適正化のスタッフ研修及び所外で行われる研修への職員の積極的な派遣。
- ・ 苦情解決システムにおける第三者委員の定期訪問により事業所の可視化を図る。
- ・ 広島県障害者福祉事業所協議会におけるS V派遣事業の訪問を実施し、相談や助言を受け、職員の支援スキルの向上を図る。
- ・ 発達障害者支援センターの定期訪問を実施し、相談や助言を受け、職員の支援スキルの向上を図る。

5. 衛生管理

- (4) 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- (5) 事業所において、従業員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する。
- (6) 事業所内は衛生を保つよう掃除を行い、消毒を行う。
- (7) 調理場の衛生の徹底及び、食材の適正管理の徹底。

6. 業務継続の見直し等

- (3) 感染症（非常災害）対策委員会の定期的な実施。
- (4) 職員に対し、業務継続計画（感染症・非常災害）について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施する。
- (5) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

7. 非常災害対策

- (6) 安芸高田市消防の指導・助言を得て、防災・避難の計画を策定し、計画に基づき、定期的に必要な安全点検（年2回）を行う。
- (7) 計画に基づき、夜間でも円滑に避難できるよう防災・避難訓練（年2回以上）を実施し、利用者・職員の防災意識の向上を図る。
- (8) 地域（消防団等）との連携について検討し、自施設の担う役割について明確にする。
- (9) 地域自主防災活動に積極的に参加する。

ショートステイたんぽぽ
(短期入所事業)
2024年度
事業計画書

2024年度短期入所事業計画書

ショートステイたんぼぼ

1. 事業計画

本年度は、新たな障害者福祉サービス等報酬の枠組みが示され実施されます。短期入所事業においては、基本報酬の微増が示されています。一体的運営を行う共同生活援助事業の減収が予想されるため、短期入所の利用の増加が望まれます。

前年度より、床数を1床にしたことにより稼働率は上がっていますが、職員配置や送迎等の課題から土日の受入れが行えていない状況があります。

そうした課題等について検討等を行い、稼働率が上がっていくよう努めます。

そのためにも、職員と綿密に討議・協議しながら、事業・運営を進めることに努めます。

(1) 事業計画の期間

- ①事業の開始 2024年 4月 1日
- ②事業の完了 2025年 3月31日

(2) 定員数

1名

(3) 職員の状況（グループホームと一体的な運営）

職名	配置基準 (旧)	2023年度配置数	配置基準 (新)	2024年度配置数	雇用形態
管理者	1	1 (1)		1 (1)	常勤兼務
サービス管理責任者	1	1 (1)		1 (1)	常勤兼務
生活支援員	1.4 以上	1.4 (2)	1.6 以上	1.6 (2)	常勤兼務・ 非常勤専従
世話人	2.8 以上	2.8 (13)	1.9 以上	2.8 (13)	常勤兼務・ 非常勤専従・
世話人(加算)			0.9 以上		非常勤兼務
夜間支援専門員	1	1 (5)		1 (5)	非常勤兼務

※職員数（常勤2名、非常勤13名）

2. 利用者支援

- (1) サービス提供日数 365日

(2) サービス提供時間及び支援者の配置時間

・世話人(常勤)	6:00 ~ 15:00		
	8:30 ~ 17:30		
	11:00 ~ 20:00		
(非常勤)	6:00 ~ 9:00		
	16:00 ~ 20:00		
	20:00 ~ 22:00		
・夜間支援専門員	22:00 ~ 6:00		
・生活支援員	6:00 ~ 20:00		
	(7:00~16:00	8:30~17:30	11:00~20:00)

(3) 個別支援計画の作成

- ・ 利用者の利用実態に応じて作成を行う。一時的な利用については作成を行わない。将来の入居や自立へ向けた利用の場合は作成し、以下の通り実施する。
- ・ 本人及び家族への聞き取りを行い、計画相談に基づいて計画を立案し、本人の同意のうえ、個別支援計画に基づいて支援を行う。
- ・ 日々のケース記録の記入に努め、計画のモニタリング（最低半年に1回）を実施し、再計画を行う（本人の同意）
- ・ ケース記録等については、本人より要求があれば本人のものを開示する。またその情報等は漏洩を確実に防ぎ守秘する。
- ・ 計画相談事業所及び日中活動事業所等との連携を図り、計画の遂行及び事業所の可視化に努める。

(4) 食事の提供

- ・ 朝食、昼食、夕食の提供を行う。ただし短期入所期間中に日中活動等の事業所を利用する場合は、昼食の提供はしない。
- ・ 外部管理栄養士に管理された食事の提供を行う。
- ・ 食事の介助が必要な場合には、状況に応じて行う。
- ・ 5月以降について、新型コロナの取り扱いの変更状況に基づき、感染症対策委員会で協議を行い、感染症対策を徹底した上で、食堂での食事接種を可能とする。居室での食事を希望される方については、そのままとする。

(5) 生活支援

- ・ 利用者の個々の状態、状況に応じて支援を行う。プライバシーの保護を徹底し、入浴または清拭、排泄の支援、身体等の介護、身辺自立に向けた支援を行う。
- ・ その他の生活に係ることについて、必要に応じて支援を行う。
- ・ 生活等に係ることについて、随時相談を受け付け、助言等を行う。

(6) 健康管理

- ・ 健康チェックの実施（体温）
- ・ 服薬の管理を必要に応じて行う。
- ・ 感染予防対策の徹底。

（7）感染症予防

- ・ 新型コロナウイルス感染症を含む感染症等については、感染症対策委員会で協議を行い、予防対策について決定し行う。
- ・ マスクの着用について、入居者は個人の判断に任せ、職員については業務中は着用とする。
- ・ 手洗い手指消毒については徹底し、励行等の感染症予防対策における支援を行う。
- ・ 事業所内は衛生を保つよう掃除を行い、消毒を行う。
- ・ 調理場の衛生の徹底及び、食材の適正管理の徹底。

3. 関係機関との連携及び支援の質の向上

- ・ 利用者のニーズに対しては、施設のもつ最大限、可能な限りの機能を使い対応する。また、対応困難なニーズに対しては、自立支援協議会の活用、他機関の利用を含め、それに見合うサービスの創出・整備を図ることに努める。
- ・ 他の機関（福祉機関、医療機関、教育機関、行政、保健師など）との連携をはかり、ネットワークの拡充・強化に努める。
- ・ 連携事業所（ふれあいの家たんぼぼ）との連絡調整・連携を緊密に取り、利用者の生活の質の向上に努める。
- ・ 広島県障害者福祉事業所協議会におけるS V派遣事業の訪問を実施し、相談や助言を受け、職員の支援スキルの向上を図る。
- ・ 発達障害者支援センターの定期訪問によるS Vを受けることで、法人内事業所の環境改善や利用者へのより良い支援の構築及びスタッフの専門性（知識・技術）のスキルアップを図る。
- ・ 事業所内でスーパービジョンを実践することで、職員間のチームワークを強化し、働きやすい職場環境の構築と、利用者支援力を高める。
- ・ 職員研修の実施
- ・ 外部研修への積極的参加
- ・ 職員会議の月1回実施（世話人及び生活支援員）
- ・ ふれあいの家たんぼぼとの合同会議の実施（月1回）
- ・ 自己評価の実施（年1回）
- ・ 利用者満足度調査の実施（年1回）

4. 虐待防止と権利擁護

- ・ 障害者虐待防止法及び関係法令の遵守。
- ・ 虐待防止のための対策を検討する委員会の運営。
- ・ 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の運営。

- ・ 法人内における虐待防止及び身体拘束等の適正化のスタッフ研修及び所外で行われる研修への職員の積極的な派遣。
- ・ 苦情解決システムにおける第三者委員の定期訪問により事業所の可視化を図る。
- ・ 広島県障害者福祉事業所協議会におけるS V派遣事業の訪問を実施し、相談や助言を受け、職員の支援スキルの向上を図る。
- ・ 発達障害者支援センターの定期訪問を実施し、相談や助言を受け、職員の支援スキルの向上を図る。

5. 衛生管理

- (8) 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- (9) 事業所において、従業員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する。
- (10) 事業所内は衛生を保つよう掃除を行い、消毒を行う。
- (11) 調理場の衛生の徹底及び、食材の適正管理の徹底。

6. 業務継続の見直し等

- (10) 感染症（非常災害）対策委員会の定期的な実施。
- (11) 職員に対し、業務継続計画（感染症・非常災害）について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施する。
- (12) 定期的な業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

7. 非常災害対策

- ・ グループホームたんぼぼと一体的な運営を行うため、グループホームの対策に基づいて以下の通り行う。
- ・ 安芸高田市消防の指導・助言を得て、防災・避難の計画を策定し、計画に基づき、定期的に必要な安全点検（年2回）を行う。
- ・ 計画に基づき、夜間でも円滑に避難できるよう防災・避難訓練（年2回）を実施し、利用者・職員の防災意識の向上を図る。
- ・ 地域（消防団等）との連携について検討し、自施設の担う役割について明確にする。
- ・ 地域自主防災活動に積極的に参加する。

