

令和5年度

事業計画書



社会福祉法人摂津宥和会

4 多機能型事業所「摂津市立ひびきはばたき園」

1 運営方針

ひびきはばたき園では、利用者一人ひとりの状況を踏まえながら、利用者の基本的人権を尊重し、利用者が主体的にいきいき・のびのびと園や地域で生活できるように支援します。

令和5年度も引き続き、新型コロナウイルス感染予防の徹底に取り組みます。生活介護では、充実した活動を提供できるように外部講師を招き、専門的な知識を教えて頂きます。就労系サービスでは、以前からニーズの高かった送迎サービスを実施します(1年間の期限と希望者のみ)。

また、家庭状況により個々の抱える様々な問題に対して、相談・生活支援を引き続き行い、解決・改善に努めます。そして、新規事業の提案・既存事業の見直しはもちろんのこと、利用者一人ひとりの安全と安心を確立しながら日々、充実したサービスが提供できるよう取り組んでいきます。

2 重点課題

(1) 生活介護

① 構造化

これまで培った構造化の経験と知識を外部に発信できるよう、事例の研究や情報収集を行い、障害特性に合った専門的な支援及び環境設定を整えます。

② 生産活動

1年間通して活動が維持・継続できるように、新規請け負い作業の開拓を行います。

③ その他

外部から講師を招き専門的な知識や技術を利用者に提供できる環境を整えます。

(2) 就労継続支援B型

① 小型家電リサイクル事業

解体資源(パソコン等)を摂津市からの支援だけではなく、啓発活動(営業、チラシの配布等)を進めながら地域に広め、解体資源(パソコン等)の回収量増加を目指します。

② その他

ダイキンサンライズ摂津、フレッシュファーム、市請負作業等を安定的に確保し、収入増加を目指します。

(3) 就労移行支援

① 利用者確保

支援学校や各関係機関と連携しながら、就職に繋がるカリキュラムの見直しや実習先の開拓を行い、選ばれる事業所を目指します。

(4) 自立訓練

① 利用者確保

啓発活動（パンフレットやパワーポイント）を充実させ、事業所の魅力を発信し選ばれる事業所を目指します。

② カリキュラム

就労移行との一体型サービス（2年+2年）やカリキュラムを見直し、基本となる内容のマニュアルを作成し、充実したカリキュラムを目指します。

③ その他

施設外活動（公共交通機関利用等）を再開し、より良い地域生活が送れるような取り組みを行います。

3 事業内容

(1) 生活介護

生活介護事業は、支援が必要な方に、日中の生活介護（食事、排泄等）、創作活動、生産活動の機会を提供し、身体機能の維持と向上、生産活動の向上に必要な支援を行います。利用者一人ひとりに個別支援計画を立て、専門知識・技術に基づく支援による日中活動の場を提供し、各関係機関との連携を図りながら、利用者が地域で安心して生活できることをめざします。

① 療育・機能訓練

身体障がいや高次脳機能障がいなど、多様な障がいに応じて支援の充実を図り、身体機能の維持・向上のためにニーズに合わせたプログラムを実施します。ストレッチやリラクゼーションなどの療育的アプローチに合わせ、理学療法士による訓練とアドバイスを基にプログラムを提供します。

また月2回専門職による音楽療法を行います。

② 運動 ・エアロバイク ・筋トレ ・散歩

③ 創作活動 ・壁面作り

・作品制作(外部講師の指導による専門性のある作品)

④ 作業 ・缶潰し作業

・和紙作業（名刺、カレンダー、はがき、ポチ袋、しおり等）

⑤ 送迎

リフト付き自動車等を使用して、全ての利用者にドアツードア送迎を実施します。

⑥ 通院支援

利用者本人または、家族の付添だけでは通院が困難な場合、支援を行います。

⑦ おやつ作り、調理訓練

栄養士を中心に、食に対する興味や楽しみを味わえる活動をします。

⑧ 構造化

強度行動障がいや自閉症スペクトラムの利用者が、集中し落ち着いて作業や活動に

取り組めるよう環境を整え、目で見ても手順が明確にわかる等の取り組みを行います。

⑨ 特別プログラム

集団活動に乗れない利用者(引きこもり等)に対する個別支援の一つとして環境調整を重視したプログラム等、個別に応じた活動を提供します。

⑩ 生産活動

株式会社フレッシュファームより軽作業を請負い、自立と社会参加を目的とし、将来的に利用者へ工賃の支払いをめざします。

(2) 就労移行支援

就労移行支援事業では、一般就労を希望する方に、訓練期間を原則2年間とし、就労に必要な知識の習得や能力の向上のために必要な訓練や就労継続支援B型の作業資源を利用した訓練等を行います。また、求職活動、職場体験、職場への定着のために必要な支援を行います。

① カリキュラム

・トータルマナー ・コミュニケーション ・求職活動 ・ジョブプログラム

② 作業

・陶芸 ・軽作業 ・小型家電リサイクル事業 ・施設外清掃

③ 職場実習・訓練校体験入校

④ 求職活動支援と職場定着支援

・ハローワーク、就業・生活支援センター、障害者職業センター（職業評価）等の専門機関との連携
・6か月間の職場定着支援

⑤ 送迎 必要な利用者については、バス停を設けての巡回送迎

(3) 就労継続支援B型

就労継続支援B型事業では一般企業で就労が困難な方に、働く場を提供するとともに、充実した日中活動と、就労を意識した支援を十分に時間をかけて実施します。

① 軽作業（請負作業）

株式会社ダイキンサンライズ摂津、株式会社エッグ住まいる工房、株式会社フレッシュファーム、官公受注

② リサイクル事業（施設外就労）

摂津市から委託を受け、施設外就労として摂津市リサイクルプラザで食品トレーの分別・梱包作業に取り組みます。

③ 小型家電リサイクル事業

小型家電リサイクル事業は「希少金属の再資源化」で利用者の働く場の提供とともに社会貢献に寄与します。回収量の確保、解体技術の研鑽などの課題を解決し、工賃アップに繋がります。

④ 工賃の向上と配分

収益については、毎月の支払工賃と年3回の一時金で、均等に配分します。昨年度の一カ月の平均工賃は47,304円ですが、今後は、さらなる工賃向上をめざします。

- ⑤ 送迎 必要な利用者については、バス停を設けての巡回送迎。

(4) 自立訓練（生活訓練）

将来的に就職を希望する方に就労に向けた生活能力を高める訓練を2年間実施して、働く前の学びの場を提供します。多様なカリキュラムで社会生活スキルの習得をめざします。

① 社会生活スキルの習得

- ・挨拶、返事
- ・地域活動におけるルール、マナー
- ・コミュニケーション
- ・集団参加

② カリキュラム

- ・読み書き計算
- ・身だしなみ
- ・金銭管理、買い物
- ・調理実習
- ・体力作り
- ・SST
- ・個別プログラム
- ・余暇活動

- ③ 送迎 必要な利用者については、バス停を設けて巡回送迎

4 目標工賃、工賃対比表

① 就労継続支援B型

令和3年度 平均工賃	令和4年度 平均工賃	令和5年度 目標平均工賃
52,376円/月	47,451円/月 ※見込み額にて計算	53,000円/月

② 就労移行支援

令和3年度 平均工賃	令和4年度 平均工賃	令和5年度 目標平均工賃
5,773円/月	5,966円/月 ※見込み額にて計算	6,000円/月

③ 生活介護

令和3年度 平均工賃	令和4年度 平均工賃	令和5年度 目標平均工賃
2,823円/年	3,060円/年 ※見込み額にて計算	3,200円/年

5 個別支援計画

利用者及び家族の意向とアセスメントを踏まえ、ストレングスの視点で利用者の個別支援計画を作成し、同意を得て支援を実施します。サービスによって3カ月・6カ月毎に見直しをして、PDCAサイクルで継続した支援を行います。

6 生活相談

随時個人面談を行い、日常生活や介助面等の悩みや相談を受け、また、利用者の思いや考え、望みを受け止め、その解決に向けた支援を個別に行います。

7 家族への支援

家庭生活での悩みや問題を解決できるように、利用者を含めた家族に必要な応じて支援を行います。また、自主的活動である家族会にも支援や協力を行います。生活介護では連絡ノートを利用します。そして機関誌の発行を通して、園での活動や取り組みについて、家族に知らせます。

- ・連絡ノート
- ・電話連絡
- ・家族会への援助
- ・行事への参加
- ・個人面談、家庭訪問の実施
- ・機関誌及び月予定表の発行
- ・給付費支給申請の援助や行政手続きの代行

8 職員からの情報提供

地域生活を送る上で必要な情報（福祉サービスや制度、地域情報、余暇の場、病院、公共機関等）を職員から伝えていきます。

9 行事

- ・生活介護…小グループでの園外活動・社会見学・食事会
- ・就労系…体験学習（一日野外活動）・食事マナー訓練（自立訓練）

10 進路指導・アフターケア

退園後の進路について、利用者に合った進路先を利用者・家族と一緒に考え、進路先へのスムーズな移行ができるための取組みを行います。また、退園後一年間は進路先や家庭への訪問を実施し、障害者総合相談支援センターや各関係機関と連携した支援を行います。

11 自治会（就労継続支援B型）

自治会を利用者の自主性を引き出し自己決定できる力を育む機会として、側面的に援助します。

1.2 健康管理

利用者個々の健康状態を常に把握し、健康の維持・増進を図ると共に疾病及び感染症予防に努め、心身ともに良好で快適な生活ができるよう、次の項目を実施します。

- ・看護師来園（年26回）
- ・整形外科医来診（年6回）
- ・精神科医来診（年3回）
- ・内科医検診（年2回）
- ・歯科医検診（年1回）
- ・検尿（年2回）
- ・体重測定
- ・身体測定
- ・血圧測定
- ・通院担当医調査
- ・服薬管理
- ・健康相談サービス
- ・通院支援
- ・保健だよりの発行
- ・研修、講習会の参加
- ・衛生及び環境整備
- ・新型コロナ対策
〔検温、手洗いうがいの徹底、園舎内消毒、フェイスシールド着用、支援時の防護服、ゴーグル、登園時に体調チェックシートの提出、職員に携帯用アルコール配布〕

1.3 給食の提供

食事摂取基準に基づき、栄養素の摂取不足によって生じるエネルギー及び栄養素欠乏症の予防に留まらず、過剰摂取による健康障害の予防、生活習慣病の一時予防も目的とした食事の提供を行います。また、給食で提供する食事は利用者の健康の保持増進や家庭における食生活の意識向上をめざします。そして利用者の嗜好にあった給食の提供に努め、そのために、委託業者との連携を密にして、月1回の給食検討のための会議を開催します。また、利用者給食会議を2ヵ月に1回開催します。

栄養・調理部門も利用者のQOL向上をめざす立場を明確にし、支援部門との連携・チームワークを深めていきます。契約内容の遵守・履行（刻み食等の特別食の加工調理も契約内容に含む）を引き続き行います。

食の安全安心を提供する意味においても給食で使用する食材の産地表記を記録し、希望があれば公表することもできます。

- ・給食だよりの発行（年12回）
- ・残食調査
- ・検食簿
- ・嗜好調査
- ・情報提供

1.4 施設・設備にかかる補修・修繕

ひびきはばたき園は、設立より39年が経過し老朽化及び地震や台風等の影響で、年々、園舎全体の修繕や各作業場内の備品や電気機器の故障等も増えております。今後も定期的な点検と計画的な改修・修繕、新型コロナウイルス感染予防対策等が円滑に進むよう市障害福祉課と協議してまいります。今後、新たな事業展開を進める事で、一人ひとりの人格と個性を尊重し、可能性を最大限に発揮できるよう職員一同、新年度事業に取り組んでまいります。

令和5年度は、園舎照明設備のLED化、和室の畳からフローリングに回収し多目的室としての活用、掃き出し窓の改修や手すりの設置など利用者が快適に過ごしやすい環境に改修します。

1.5 各種会議・委員会

施設運営に関する事項及び利用者に対する指導内容の向上について協議し、効率的かつ円滑な業務運営を推進するため、次の各種会議及び委員会を開催します。

会議・委員会	実施回数	参加者	内容
指導会議	随時	各サービス職員	利用者や活動、作業等についての情報の共有
職員会議	随時	全職員	周知や問題の検討
グループ会議	随時	各クラス担当職員	利用者や活動、作業等についての情報の共有
ケース会議	随時	全職員または各サービス職員	利用者についての情報の共有と問題の検討
個別支援モニタリング会議	(生活介護、継続B型) 6ヶ月に1回 (就労移行、自立訓練) 3ヶ月に1回(各サービス職員	利用者一人ひとりの現状と見直し・課題の整理。今後の支援内容の検討
給食会議	毎月1回	(事業所) 担当職員、栄養士 (委託業者) 調理員、栄養士 担当営業者	一カ月の振り返りと翌月の献立の相談。利用者からの要望の収集
利用者給食会議	2ヶ月に1回	利用者、栄養士	給食への希望などを聞き、献立に反映。食育活動
リーダー会議	毎月1回	管理者、主幹、主任	園での課題や問題等の検討
施設連絡会	毎月2回	管理者	各事業所の情報共有
行事实行委員会 ※運動会 作品展等	随時	各実行委員(担当職員数名)	行事のための企画・運営
虐待防止・身体拘束等適正化委員会 (法人内)	随時	管理者、代理、主幹、主任	法人での防止対策や問題に対する取り組み
虐待防止権利擁護委員会(施設内)	毎月1回	管理者、代理、主幹、主任	苦情解決や虐待防止のための取り組み
サービス向上委員会	毎月1回	管理者、代理、主幹、主任、サビ管	利用者へのサービスの質を高める取り組み

16 研修計画表

(支援職員)

時期	研修名	主催者	参加人数
5月	脊柱体幹機能障害に対する徒手理学療法理論と技術の導入	一般財団法人大阪府理学療法士会生涯学習センター	1名 (理学療法士)
6月	大阪府障がい者ITサポート一養成研修会	大阪府立福祉情報コミュニケーションセンター大阪府ITステーション	1名 (生介職員)
	サービス管理責任者基礎研修(3日間)	一般社団法人大阪府地域福祉推進財団(ファイン財団)	1名 (生介職員)
7月	ステップアップ講座「問題行動の理解と対応」	一般財団法人自閉症eサービス全国ネット	1名 (生介職員)
	ステップアップ講座「事例検討②(支援の実際)」	一般財団法人自閉症eサービス全国ネット	1名 (生介職員)
	就業支援基礎研修(3日間)	独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構大阪障害者職業センター	1名 (就労職員)
	就労支援実践研修発達障害コース	独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構大阪障害者職業センター	1名 (就労職員)
	てんかん基礎講座	公益社団法人日本てんかん協会	1名 (生介職員)
8月	強度行動障害支援者養成基礎研修(2日間)	大阪府障がい者自立相談支援センター	1名 (生介職員)
9月	おさえたいおきたい口腔ケアのキホン～口腔ケアで感染症予防～	公益社団法人関西シルバーサービス協会	1名 (生介職員)
	障がい者虐待防止について考える～利用者主体の支援とは～	大阪市社会福祉協議会大阪市社会福祉研修・情報センター	1名 (生介職員)
10月	「言葉を失っても働き続ける」～第1回失語症・高次脳機能障害、公開インタビュー&事例検討会～	NPO法人Reジョブ大阪チーム脳コワさん実行委員会	1名 (就労職員)
	福祉送迎運転者講習会(会場参加型)	一般財団法人日本福祉車輛協会	1名 (生介職員)

11月	訪問コンサルテーション(構造化支援)	NPO 法人自閉症 e スタイル ジャパン	1名 (生介職員)
12月	強度行動障害支援者実践研修(2日間)	大阪府立砂川厚生福祉センター	1名 (生介職員)
1月	接遇マナー・電話対応	大阪市社会福祉協議会、大阪市社会福祉研修・情報センター	1名 (生介職員)
	サービス管理責任者実践研修	社会福祉法人大阪府社会福祉事業団	1名 (就労職員)
2月	サービス管理責任者等更新研修(1日間)	一般財団法人大阪府地域福祉推進財団(ファイン財団)	1名 (就労職員)
	相談支援従事者初任者研修(3日間)	社会福祉法人大阪府社会福祉事業団	1名 (就労職員)
	SST 初級研修(2日間)「ファーストレベル研修会」	兵庫 SST 研究会 & 交流会	1名 (就労職員)
	SST スキルアップ&フォローアップセミナー(中級研修)	兵庫 SST 研究会 & 交流会	1名 (就労職員)

(栄養士)

時期	研修名	主催者	参加人数
6月	感染症予防対策講習会	大阪府社会福祉協議会	1名
6月	食中毒予防講習会	大阪府茨木保健所	1名
9月	北ブロック合同研修会	大阪府茨木保健所	1名
11月	北ブロック合同高血圧予防講習会	大阪府茨木保健所	1名
11月	特定給食講演会Ⅱ	大阪府	1名

17 災害事故防止対策

災害(火災・地震等)の際には特に配慮を要する障がい者が施設を利用していることから、安全の確保を第一とした訓練を実施します。そして、利用者に対して行うサービスの提供により、事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族・市に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

- ・ 通報、消火訓練 (年2回)
- ・ 避難訓練 (月1回)
- ・ 防犯訓練 (年1回)
- ・ 震災訓練 (年2回)
- ・ 環境整備 (随時)
- ・ 救命救急講習会

18 秘密保持と個人情報の保護

サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。サービスを円滑に提供するため、他の障害福祉サービス事業者等との情報の共有が必要な場合がありますが、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議で用いる等、利用者の個人情報を他の障害福祉サービス事業者等に提供しません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、他の障害福祉サービス事業者等に提供しません。

19 虐待防止

利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ・虐待の防止に関する責任者の選定を行います。責任者は法人の「虐待防止・身体拘束等適正委員会」のメンバーを兼ねます。
- ・年に2回職員セルフチェックを実施します。職員が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制と、職員が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備のために、施設内に虐待防止委員会を開催します。
- ・虐待防止を啓発・普及するための研修を実施し、研修を通じて職員の人権意識の向上、知識や技術の向上に努めます。
- ・苦情解決体制の整備を行います。
- ・個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- ・成年後見制度の利用支援を行います。

20 医療機関及びショートステイ先関係機関との連携・協力

「担当医調査」等必要に応じて医療機関とも資料提供や連絡を取り、また、市内ショートステイ先と事前面接等、ケースの引継ぎを行い、定期連絡会を実施します。また、園・医療機関・市福祉担当課との連携を要するケースも多く、地域でのケアをスムーズに行えるというねらいをもって援助していきます。他の事業所を利用されている利用者も多いことから、各関係機関(地域包括支援センター、保健センター、グループホーム)との連携強化を図っていきます。

21 施設の社会化

利用者の地域生活が充実するように、積極的に地域に出かけ交流を行っていきます。また、利用者が安心して地域生活での活動を行えるための支援者作り等(ボランティア養成、学校教育への協力)に努め、地域との交流を図ります。

2.2 苦情解決システムとサービス向上委員会の開催

苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行い、利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。相談担当者は、把握した状況を解決責任者とともに検討を行い、当面及び今後の対応を決定します。対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。（時間を要する場合はその旨を翌日までには連絡します。）また、要望についても真摯に傾聴し、相談に応じます。年1回満足度調査（アンケート）を実施し、サービス向上委員会を開催します。

- ・ 苦情受付担当者、苦情解決責任者の配置
- ・ 第三者委員の設置
- ・ 外部相談機関の利用者への周知
- ・ サービス向上委員会の開催、サービス向上委員の配置

2.3 年間行事計画（全サービス）

月	主な行事	定例行事
4	・ 歓迎会	〈主要行事〉 ・ 総合消防訓練（年2回） ・ 家族会（年2回） ・ 家族会大掃除（年1回） ・ 体験学習（年1回） ・ 園外活動（年10回） ・ おやつ作り（年10回） ・ バザー出店・楽土市 ・ 食事マナー訓練 〈月例行事〉 ・ 避難訓練
5		
6	・ 懇親会	
7	・ 食事会	
8		
9		
10	・ 法人運動会	
11	・ 社会見学	
12	・ ジャンボクリスマス会 ・ 風船バレーボール大会	
1		
2	・ 作品展と音楽鑑賞会	
3	・ スプリングフェスタ	

2.4 日課予定表

(1) 生活介護

時間	利用者の日課	職員の役割
8:30~10:00	利用者登園・検温等	開園・バス連絡事務・朝礼 送迎車（車内支援） 受入準備

10:00~10:30	更衣・排泄・水分摂取	健康状態の把握・連絡ノート確認 更衣・排泄・水分摂取支援
10:30~11:45	朝の会・体操 クラス別活動	作業他・個別プログラム支援
11:45~13:00	給食準備 給食・排泄・検温等	食事支援・介助 片付け
13:00~14:30	クラス別活動	作業他・個別プログラム支援 連絡ノート記帳
14:30~15:00	水分摂取・休憩 食堂掃除	
15:00~15:30	降園準備（更衣、排泄） 終りの会	更衣・排泄支援
15:30~17:00	降園	送迎車（車内支援） 支援状況等の報告 各日誌・ケース記録の記載 施設内清掃・点検・終礼
17:15		閉園

(2) 就労移行支援・就労継続支援B型・自立訓練

時 間	利用者の日課	職員の役割
~8:45		開園・連絡事務
8:45		朝礼・出欠確認・作業準備・送迎
8:50~12:00	利用者登園・検温等 更衣 朝礼 作業	健康状態の把握 作業指導・安全確認・カリキュラム (訓練)・作業状況・工程の確認
12:00~12:45	昼食・片付け・体操・休憩	食事支援
12:45~14:15	作業・検温等	作業指導・安全確認 作業状況・工程の確認
14:15~14:25	休憩（水分摂取）	
14:25~15:40	作業	情報提供～月2回 自治会～第1・3・5水曜日 その他 終日作業日
15:40~16:00	終礼・更衣・検温等	作業場の整理

16:00~17:00	降園	指導状況等の報告・職員会議 各日誌・ケース記録の記載 施設内点検・清掃・作業場の整理・ 翌日の作業準備・終礼・送迎
17:15		閉園

2.5 日中一時支援事業

空床利用型として、定員1日3人で実施します。学校の長期休暇中や他事業所の休曜日、家族のレスパイト、日中活動の場を求める利用者等、また利用対象者が児童と障がい者と年齢幅も広いため、ニーズに即したサービスを提供していきます。

2.6 移動支援事業（ガイドヘルパー派遣事業）

外出する機会を確保することにより、障がいのある方の社会参加の保障や余暇支援の充実を支援することを目的としています。また利用者等が居宅において自立した日常生活、社会生活を営むことができるよう、利用者の身体状況や置かれている環境に応じて、外出時におけるサービスを適切かつ効果的に行います。そして、利用者の意思及び人権を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供を行います。

（1）移動支援サービスの質の向上

登録ヘルパーに対する定期的な研修により、職業倫理と障がいのある方に対する基本的介助法の確認及び障がい福祉に関する専門知識の習得を行います。

- ・採用時研修（採用後1か月以内）
- ・登録ヘルパー研修（年12回）
- ・法人内で実施される研修の活用

（2）移動支援登録ヘルパーの確保

登録ガイドヘルパーの確保増員に努めます。

2.7 福祉サービス第三者評価

令和3年度に受審した「福祉サービス第三者評価」の結果を基に、課題を具体的に把握し、サービスの質の向上に結びつけることができるよう、職員間で結果を共有し業務に取り組んでいきます。（次回は令和6年度に受審予定）

2.8 新型コロナウイルス感染症の発生に伴う措置・対応

令和4年度も引き続き、新型コロナウイルス感染症の日本国内での感染者拡大を受け、登園自粛や休園を利用者に呼びかけながらも開園をしました。今後も、施設内のドアノブや机等に登園前と降園後に消毒し、登園時の検温と手洗いうがいの徹底、体調チェックシートの提出等を実施し健康管理に努め、職員からの感染拡大を阻止するため、携帯用アルコールの使用や支援時の防護服、ゴーグル、フェイスシールドを着用しています。また、新型コロナウイルス感染者発生時の対応、BCP（事業継続計画）、緊急連絡先リスト等の整備を行い、万が一の際も対応できるよう努めていきます。そして、利用者にも視覚的にわかりやすい掲示物やパネルを用意しながら、安全安心に活動に取り組み引き続き令和5年度も感染者ゼロを目指していきます。