



社会福祉法人 足立邦栄会

法人本部



令和6年度（2024年度）事業計画

<法人の理念・基本方針>

本法人は、初代理事長が今日のわが国の繁栄は戦中戦後に苦勞を重ねてきた人たちによりもたらされたので、そのひとたちの老後が少しでもむくわれるようにと、高齢者福祉施設の設立・運営のために設立されました。

平成11年1月21日に法人設立が認可され、平成12年4月に足立区において特別養護老人ホームさくら・身体障害者療護施設かえで（現障害者支援施設）が運営を開始しました。

令和6年4月現在、事業所は足立区（高齢者、障がい者）、府中市（障がい者）に拠点施設2施設、狛江市（障がい者）の事業所と合わせ24事業を展開しています。

各事業所は拠点施設を中心に、Heart to Heart を合い言葉に法人理念、基本方針に沿い、社会福祉法人としての社会的使命を担っています。

<法人の理念>

- 1 心の通い合う支援を心の通い合う仲間が提供します。
- 2 地域で住み慣れた生活を続けるための福祉拠点の役割を果たします。

<法人の基本方針>

- 1 誰に対してもいつも笑顔で敬意を持って接します。
- 2 ご利用者のひとりひとりの自立した暮らしを支えます。
- 3 ご利用者やご家族に納得していただけるサービスを提供します。
- 4 情報公開を積極的に行い、透明性のある運営を行います。
- 5 効果・効率を考えた運営をし、経営の安定に努めます。

<サービス提供のキーワード>

◇個別化

サービスは個々の特性に応じて個別化されなくてはなりません。そのときに、ご利用者の「今」は個々の生活史の中の「今」であることを忘れずに、サービス計画の作成やサービスの提供にあたりましょう。

◇尊厳

ご利用者がプライドを保ち、プライバシーが守られるように、ご利用者の身に置き換えて考えましょう。

◇自己選択

ご利用者の自主性が発揮できるように支援し、ご利用者が自己決定したことには敬意を払い、実現に努めましょう。

足立邦栄会ミッションステートメント

足立邦栄会のミッション・存在意義

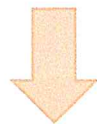
1. ご利用者の方・職員などかかわった方々の「生命」「生活」「人生」を全力で守ること。
2. 社会福祉法人として社会に貢献し、蓄積したノウハウや資源を地域に還元していくこと。
3. 足立邦栄会が存在することで、地域に安心を与えること。

〈足立邦栄会のビジョン・夢〉

1. 足立邦栄会にかかわった方々が、人生の最期に「ああ、私の人生は良かった」とふりかえることができること。
2. 足立邦栄会とかかわったことにより人生を幸せに充実した時間を過ごすことができること。
3. 社会福祉法人の使命を尊重しつつ、企業経営の手法も取り入れ、物心両面で充実させること。

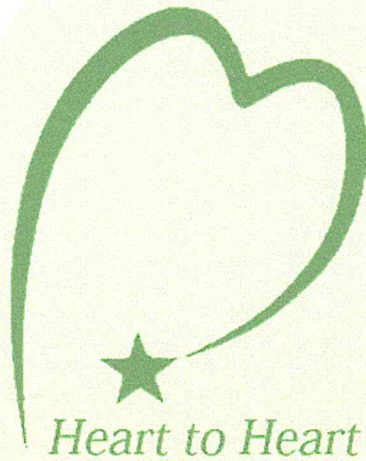
〈足立邦栄会のコアバリュー〉 (もっとも大切にしている価値・行動規範)

1. Heart to Heart 「本当の心」を届け「ひと」とつながること。
2. 自ら気づき、学ぶこと。
3. 誠意を持って事にあたり、正直であること。
4. 感謝を忘れず、謙虚であること。
5. 笑顔を絶やさず幸せを感じて暮らすこと。
6. 仕事、プライベートともに充実していること。



全員経営





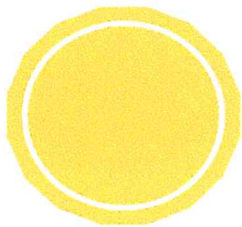
社会福祉法人
足立
邦栄会

足立邦栄会の求める人財像
～主体性・チームワーク・自己研鑽～

- ①自分で考え、自分の言葉で語れるひと
責任、主体性、対話力、解決力につながる大切な能力だから。
- ②自分のことも相手のことも大切にできるひと
心と身体（セルフマネジメント）、自分と他者（思いやり・チーム）が大事だから。
- ③相手のささいな変化に気がつけるひと
他者と向き合い思いやる気持ちがある、チームワークづくりにつながるから。
- ④失敗を大事にできるひと
失敗を学びと考え、前向き（ポジティブ）な姿勢で向き合うことが大切だから。
- ⑤学び続け、成長できるひと
個人の成長がチームの推進力につながるから。

社会福祉法人 足立邦栄会

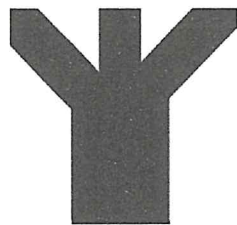
VISION2028



VISION (目指す社会)

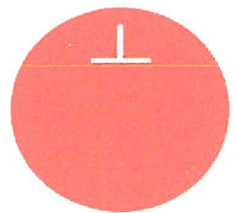
私たちは、

お互いの違いと存在価値を認め合える社会、
幸せを実感できる共生社会、を目指します



MISSION (社会的役割、目的)

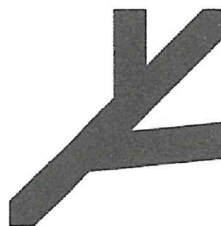
目指す社会の実現のために、私たちは、
違いを認め合える新しいつながり方を創造
します。



VALUE (うみだす価値)

私たちは、法人にかかわる全てのひとに、
その人にとっての“しあわせ”を
ともに生み出し、届けます。

(ひとりひとりにとっての“しあわせ”がある)



ACTION (事業、活動)

①笑顔をお届け (Heart to Heart)

～かかわる全てのひとたちが

笑顔になれるサービスづくり～

②地域のランドマークとなる

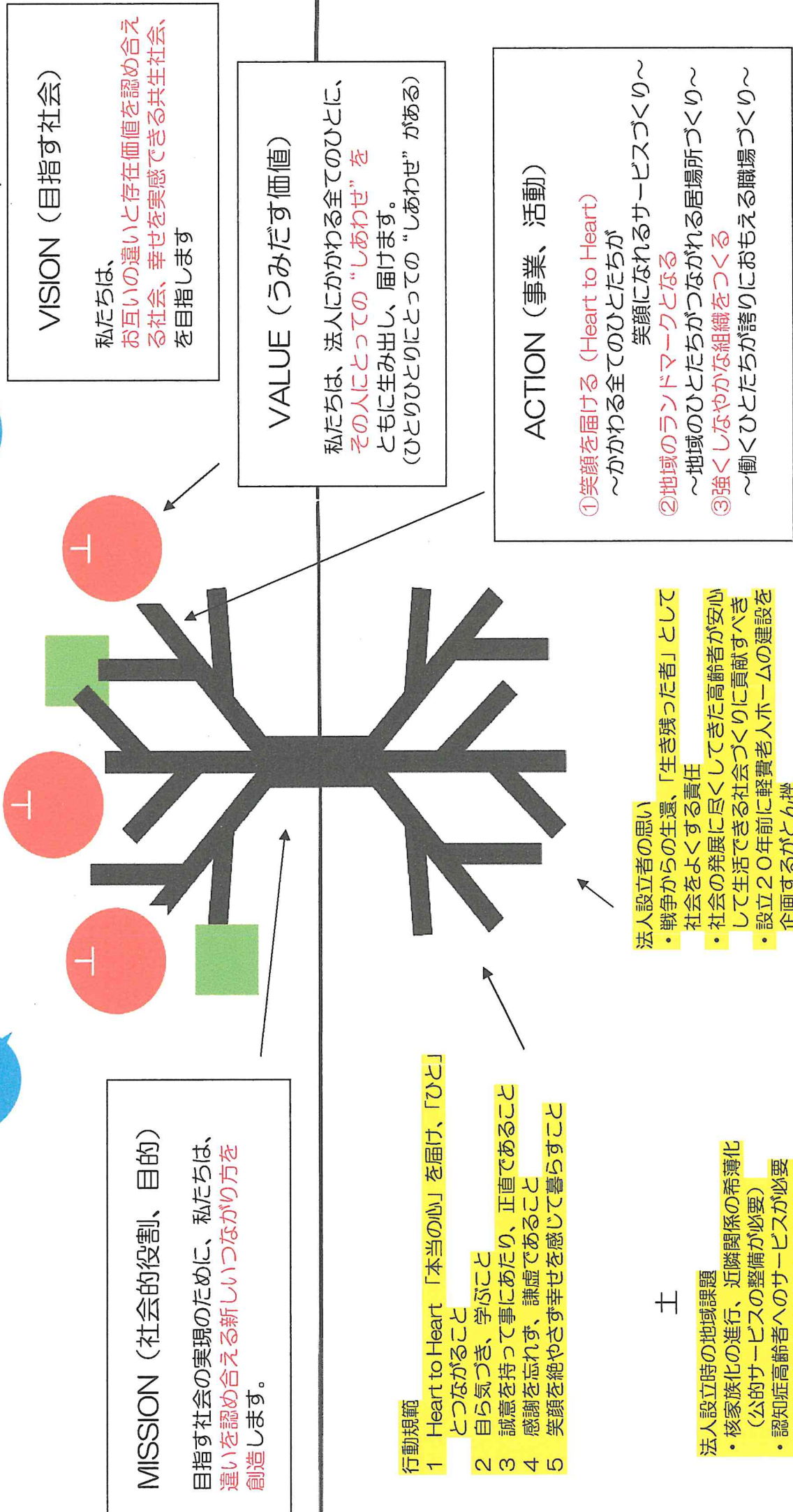
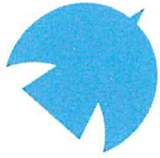
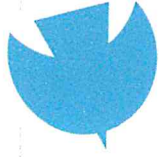
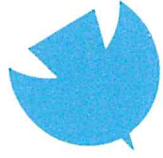
～地域のひとたちが

つながれる居場所づくり～

③強くしなやかな組織をつくる

～働くひとたちが

誇りにおもえる職場づくり～



VISION (目指す社会)

私たちは、
お互いの違いと存在価値を認め合え
る社会、幸せを実感できる共生社会、
を目指します

VALUE (うみだす価値)

私たちは、法人にかかわる全てのひとに、
その人にとっての“しあわせ”を
ともに生み出し、届けます。
(ひとりとひとりとっての“しあわせ”がある)

ACTION (事業、活動)

- ①笑顔を届ける (Heart to Heart)
～かかわる全てのひとたちが
笑顔になれるサービスづくり～
- ②地域のランドマークとなる
～地域のひとたちがつながれる居場所づくり～
- ③強くしなやかな組織をつくる
～働くひとたちが誇りにおもえる職場づくり～

MISSION (社会的役割、目的)

目指す社会の実現のために、私たちは、
違いを認め合える新しいつながり方を
創造します。

行動規範

- 1 Heart to Heart 「本当の心」を届け、「ひと」とつながること
- 2 自ら気づき、学ぶこと
- 3 誠意を持って事にあたり、正直であること
- 4 感謝を忘れず、謙虚であること
- 5 笑顔を絶やさず幸せを感じて暮らすこと

法人設立者の思い

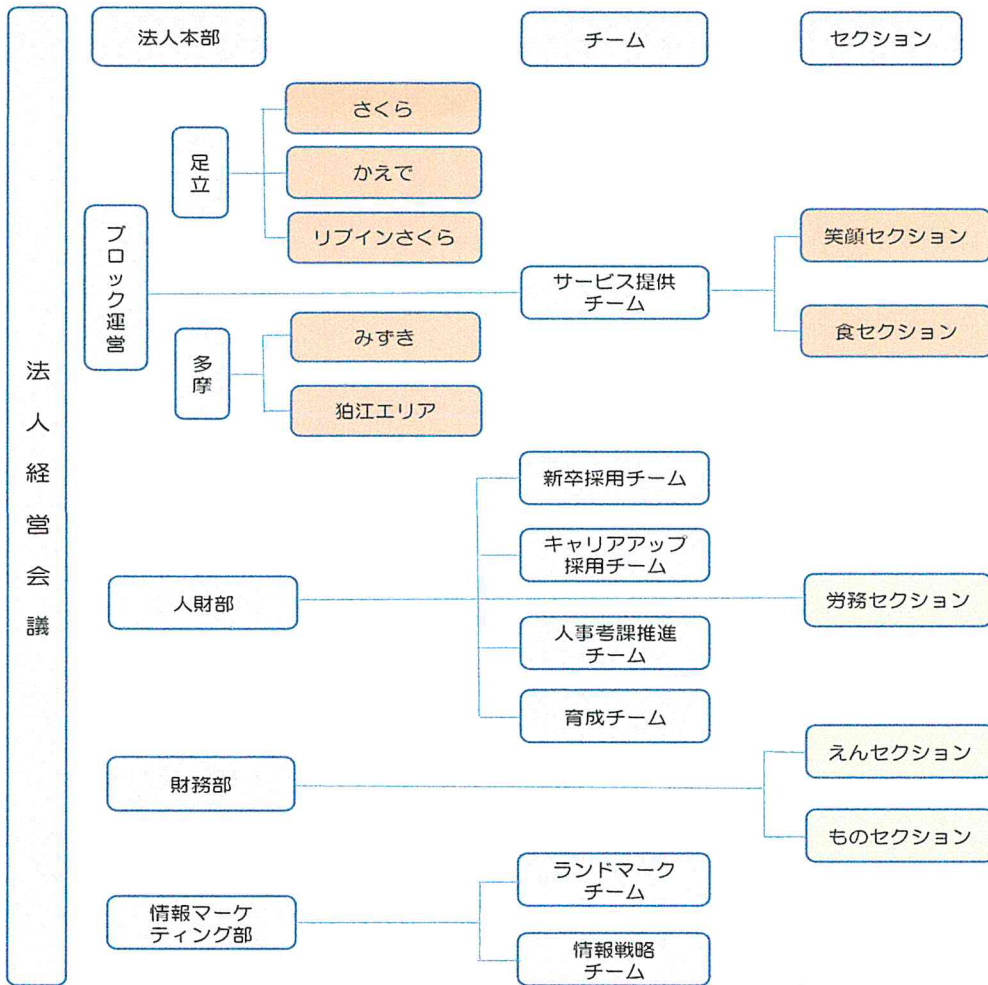
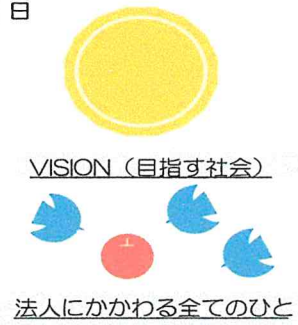
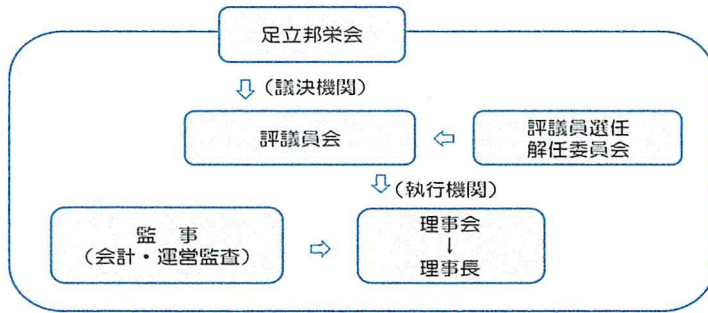
- ・戦争からの生還、「生き残った者」として社会をよくする責任
- ・社会の発展に尽くしてきた高齢者が安心して生活できる社会づくりに貢献すべき
- ・設立20年前に軽費老人ホームの建設を企画するがとん挫

土

法人設立時の地域課題

- ・核家族化の進行、近隣関係の希薄化 (公的サービスの整備が必要)
- ・認知症高齢者へのサービスが必要
- ・区内に重度身体障害者施設が不足





- 理事長** 新井 五輪子
理事 徳武 孝/伊藤 剛
足立ブロック長 伊藤剛 **多摩ブロック長** 徳武 孝
 ・サービス提供チームリーダー 井川大輔
 ・笑顔セクションリーダー 高島逸巨
 ・食セクションリーダー 井川大輔
本部長 徳武 孝
 ・人財部長 近岡真佐人
 ・新卒採用チームリーダー 瀬川彩奈
 ・キャリアアップ採用チームリーダー 伊藤 剛
 ・人事考課推進チームリーダー 野崎建治郎
 ・育成チームリーダー 鈴木剛二
 ・財務部長 徳武 孝
 ・情報マーケティング部長 野崎建治郎
 ・ランドマークチームリーダー 鈴木 望
 ・情報戦略チームリーダー 金井正憲
 サブリーダー 鈴木綾子
 サブリーダー 杉 彩乃
 メンバー 飛弾野一徳
 サブリーダー 鈴木綾子
 サブリーダー 金子太一
 メンバー 六笠良一
 サブリーダー 堀越美恵

サービス提供チーム VISION2028 中長期計画

<p>サービス提供でオンリーワンチーム</p>	<p>メンバー： 井川大輔、新井五輪子、伊藤剛、杉彩乃、鈴木綾子、高島逸巨</p>
<p>チームコンセプト</p> <p>「ほ）本音で向き合う ご利用者に関心を持つ、共感的なかかわり、気にかけてくれる。 ⇒安心・安全・安らぐ存在⇒信頼関係構築 う）敬う・尊敬する「本気で向き合う」ベース。プロとして接遇やスキルを高めていくことが大切。 え）笑顔 安心感・元気につながる（共感・場の雰囲気）。 い）挑む 失敗を恐れずにやりたいことにチャレンジを重ね、支援者として、組織として成長していく。」でオンリーワン</p>	<p>チームの存在意義、目的</p> <p>『ご利用者』の価値観を第一に考えるチーム。 『職員』に「支援に何が大切か」を伝えるチーム。 『地域社会』と利用者をつなげるチーム。</p>
<p>目指すゴール</p>	<p>ゴールにたどりつくための具体的なアクションプラン</p>
<p>5年後（令和11年3月）にたどり着きたいゴール</p> <p>○そのひとらしい生活ができる。</p> <p>○毎日の生活に生きがい・あたり前に喜怒哀楽を感じられる。</p> <p>○ご利用者が地域の一員として、顔なじみになっている。（実感ができている）</p>	<p>○プロとしての知識と技術でそのひとらしい生活のサポートをします。 例）知識と技術の更新の為に研修の開催（内部・外部）・他職種間連携します。</p> <p>○自己実現につながる個別支援、グループ活動を定期的に行います。</p> <p>○地域交流をあたり前にできるように、年間予定への組み込み、イベント企画・運営・主催します。</p>
<p>4年後（令和10年3月）にたどり着きたいゴール</p> <p>○安定したケア（サービス）が受けられる。</p> <p>○夢・やりたいこと・目標を持って生活ができる。</p> <p>○地域開催のイベントにご利用者と職員が一緒に参加する。</p>	<p>○安心感につながる統一した支援を提供します。 例）支援マニュアルを更新し実践につなげます。</p> <p>○チャレンジ（試行錯誤）を繰り返し自己実現につながる支援を提供します。 例）海外旅行・地域での自立生活等、「やってみたらできちゃうかも」</p> <p>○各事業所で地域とのつながりをつくります。（自治会への参加等）</p>
<p>2年後（令和8年3月）にたどり着きたいゴール</p> <p>○日々の生活の満足度をあげる。</p> <p>○自分の思いを話せる場、伝えやすい環境がある。</p> <p>○事業内でのイベントで、地域の方々と交流できる。</p>	<p>○日々のコミュニケーションや支援の中で課題を抽出します。 例）個別支援計画に課題を反映し、共通認識のもと支援を行います。</p> <p>○懇談会、個々の聞き取りを行います。 例）外部資源の活用を含め、ご利用者と一緒にチャレンジを考えます。</p> <p>○ご利用者と職員が一緒に地域のイベントや交流の場に参加します。 例）マルシェやカフェ内のイベント参加、食・笑顔セッション企画などにより地域や他事業所との交流の機会をつくります。</p>

人財部 VISION2028 中長期計画

採用・定着・育成でオンリーワンチーム	メンバー 近岡真佐人、伊藤剛、金子太一、鈴木剛二、 瀬川彩奈
チームコンセプト 「法人・地域社会で活躍する人財を採用、定着、育成していくことで、法人も個人も地域社会も豊かになること。」でオンリーワン	チームの存在意義、目的 求める人財像を追求することで社会の満足度に貢献できる人財を育てる。
目指すゴール	ゴールにたどりつくための具体的なアクションプラン
5年後（令和11年3月）にたどり着きたいゴール ○法人だけでなく、幅広い場で活躍できる人財を採用・定着・育成できている。	採用 アウトソーシングを含め、内部だけでなく外部資源を活用した採用活動を確立し、獲得したい採用人数を獲得できる。 定着 法人として幅広い年齢層、多様化した働き方での採用者が増えている。 育成 管理職を目指せる指導職が増えている。 労務 多様な働き方に対応して職員管理ができています。
4年後（令和10年3月）にたどり着きたいゴール ○法人の職員とともに、採用、定着、育成がすすめられている。	採用 法人職員ひとりひとりが役割を持ち、採用活動に参加、一定数の採用人数を獲得できる。 定着 より多様な職員が働きやすい取り組みが行われている。 育成 ①管理職を目指せる指導職を、増やす取り組みが進んでいる。 ②指導職を目指せる一般職が増えている。（3年後）。 労務：法人職員としての働き方が浸透している。
2年後（令和8年3月）にたどり着きたいゴール ○人財部内の各チームがお互いの役割を理解して、連携しながら動いている。	採用 各ブロック事業所の特性をいかした採用活動が実施できる。 定着 法人職員間のつながりが増えている。 育成 ①管理職を目指せる指導職を、増やす取り組みを始める。 ②指導職を目指せる一般職を増やす取り組みが進んでいる。 労務 労務について検討できる場を法人でつくり、動かす。

財務部 VISION2028 中長期計画

<p>財務規律でオンリーワン</p>	<p>メンバー 徳武孝、新井五輪子、近岡真佐人、野崎建治郎、飛弾野一徳</p>
<p>チームコンセプト</p> <p>「足立邦栄会の信用を高め、希望ある地域・社会づくりに貢献するため、私たちの現状と望む未来を数字で把握し、表現する。」 でオンリーワン</p>	<p>チームの存在意義、目的</p> <p>財務規律を健全・着実に保つことで、質の高い支援の継続とご利用者の福祉（QOL）および地域社会の福祉（地域共生社会）の維持向上を可能にすること。</p>
<p>目指すゴール</p>	<p>ゴールにたどりつくための具体的なアクションプラン</p>
<p>5年後（令和11年3月）にたどり着きたいゴール</p> <p>○これまでの取り組みのなかで捉えてきた地域のニーズに対して、新規事業など、「わがこと・まるごと」（垣根を超えた福祉ニーズへの対応）への新たなアクションが起こる。 これまでの歩みのなかで、さまざまな力が育ち、みながしあわせに暮らせるまちづくりへの貢献という組織風土の醸成がすすめば、地域・社会にとって必要なことにチャレンジする意志と行動が、自然とわき起こってくる</p>	<p>○足立邦栄会全体の着実な成長と力の結集。 「サービス提供（部）」 …支援の力と質の確保と向上 人財部…福祉人財の確保・育成力の向上 財務部…資金財務の管理力の向上 情報マーケティング部 …地域ニーズの把握・充足力の向上</p>
<p>4年後（令和10年3月）にたどり着きたいゴール</p> <p>○「わがこと・まるごと」の開始にむけ、具体的に何にアクションするかが決まる。</p> <p>○中間ふりかえりをとおし、財務に関する数値目標を設定する。 ・単年度をみるPL（事業活動計算書）に、未来をつくるBS（貸借対照表）の観点を加えて</p>	<p>○把握した地域ニーズにもとづき構想される新規事業の資金計画作成。 ・他チームと連携し、地域ニーズの把握および法人が取り組むべき領域の検討（新規事業を構想するが、中長期計画推進の過程で事業の枠にとらわれない新しい取り組みが生まれるかもしれない） ・財務部による法人全体の資産管理の体制構築および新規事業へ投入可能な資金額の明示 ・財務予測にもとづくチャレンジ事業の募集および資金計画の作成</p> <p>○財務分析にもとづく中長期法人事業戦略案の策定。 （既存事業） ・管理職による所轄部署の予算管理および財務部による法人全体の予算管理の安定継続 ・BSを用いた「未来をつくる指標管理」の実施 ・中長期資金計画および（中）長期修繕（改築）・設備投資計画の進捗管理 ・財務分野の次代を担う中核人財の育成と配置 ・財務ガバナンスの強化にもとづく財務の透明化と、効率化</p>

<p>2年後（令和8年3月）にたどり着きたいゴール</p> <p>○既存事業全体が安定して黒字になる。 （サービス活動増減差額500万円～1,000万円）</p> <p>○それを実現させる体制ができる。</p>	<p>○既存事業の管理をすすめる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・目標利用率の達成および収益不安定（赤字）部門の対応方針の決定 ・PLを用いた「足元をかためる指標管理」の実施 ・中長期資金計画および(中)長期修繕(改築)・設備投資計画の策定 <p>○既存事業の管理のための体制を構築する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理職および管理課の役割の捉え直し ～処理から管理へ～ ・管理職による所轄部署の予算管理体制および財務部による法人全体の予算管理体制の構築 ・財務部内での「カネセクション」と「モノセクション」の発足および確立 ・管理職および財務部の人財育成 ・財務力バナンスの強化
---	--

情報マーケティング部 VISION2028 中長期計画

<p>地域・社会とのつながりでオンリーワン</p>	<p>メンバー 野崎建治郎、金井正憲、鈴木望、徳武孝、堀越美恵、六笠良一</p>
<p>チームコンセプト</p> <p>「つながることの楽しさ・わくわく・しんどさ・億劫を大事にし、そのひとりのしあわせへ。」 でオンリーワン</p>	<p>チームの存在意義、目的</p> <p>足立邦栄会が、「(ご利用者や施設事業所を含めた)さまざまなひとたちがしあわせに暮らせるまちづくり」を、地域・社会のひとたちや団体、企業、行政や公的機関と協働して進めること。 (ご利用者や施設事業所を含めた)さまざまなひとたちがつながりあえば、自分と異なるひとたちが同じ地域に暮らしているとお互いにわかる。結果、それぞれが暮らしやすいまちになっていく</p>
<p>目指すゴール</p>	<p>ゴールにたどりつくための具体的なアクションプラン</p>
<p>5年後（令和11年3月）にたどり着きたいゴール</p> <p>○これまでの取り組みのなかで捉えてきた地域のニーズに対して、新規事業などの新たなアクションが起こる。 これまでの歩みのなかで、さまざまな力が育ち、みながしあわせに暮らせるまちづくりへの貢献という組織風土の醸成がすすめば、地域・社会にとって必要なことにチャレンジする意志と行動が、自然とわき起こってくるだろう</p>	<p>○足立邦栄会全体の着実な成長と力の結集。</p> <p>サービス提供(部)…支援の力と質の確保と向上 人財部…福祉人財の確保育成力の向上 財務部…資金財務の管理力の向上 情報マーケティング部…地域ニーズの把握充足力の向上</p>
<p>4年後（令和10年3月）にたどり着きたいゴール</p> <p>A それぞれの施設事業所において、「つながり支援」がひろがることで、ご利用者ご入居者が、また職員が、地域と自然につながっている（顔見知りの関係になっている）。 ひととのつながり（社会関係資本）はしあわせの源。ご利用者ご入居者が職員を介して地域とつながる（顔見知りの関係になる）こともあれば、職員が</p>	<p>1 「つながり支援」を利用者支援のひとつとして継続し、展開・発展させていく。 つながりの発展…単発企画→継続企画→顔見知りの関係へ。</p> <p>2 地域における社会参加ニーズと直接つながる仕組みを発展させる（継続）。</p>

<p>ご利用者ご入居者を介して地域とつながることもある。職員とご家族がつながり、職員がご家族を介して地域とつながったりもする そうして、ご利用者ご入居者ひとりひとりが、また職員ひとりひとりが、顔見知りの地域のひとと自然に挨拶をかわし、言葉をかわし、かかわりあう、という光景が、事業所内外のあちこちで多く頻繁に、毎日、“日常のこと”として見られるようになっていく</p> <p>B それぞれの施設事業所において、地域における「つながりの輪」が、多種多様に・数多く豊かに育っている。 子どもも、高齢者も、働きたいママも、パパも、障がい者も、リタイア後のシニアのひと、外国のひと、みな、入れ替わり、入り交じり、そこそこでつながり、かかわりあっている。「つながりの輪」がふくらみひろがることで、それを介してさまざまなひとが、地域・社会のなかで、さまざまなつながりをしやすくなる</p>	<p>3 地域における「つながりの輪」づくりを進める（継続）。</p> <p>4 届けたいひとたちに足立邦栄会や地域の情報を届けるために、情報戦略をバージョンアップさせる。 これまでの情報発信の継続進化および法人内外における情報戦略自体のバージョンアップ…ネットや紙媒体（機関紙広報誌）など、さまざまなメディアの強みを活かして組み合わせ、法人内外へ効果的な情報発信を行う戦略をつくる</p>
<p>2年後（令和8年3月）にたどり着きたいゴール</p> <p>Aa それぞれの施設事業所において、「つながり支援」が、食事支援や入浴支援と同じく、利用者支援のひとつになっている。 ひととのつながり（社会関係資本）はしあわせの源。つながりをすでに多くもっているご利用者もいれば、そうでないご利用者もいる。特に施設に入居すると、地域や社会、ひととのつながりは途切れやすい。「つながり支援」を、食事支援や入浴支援と同じく、普通の支援のひとつとして行っていくことは、ご利用者ご入居者のしあわせにとって、とても大事なこと</p> <p>Ab 職員自身が地域とつながることが、「つながり支援」の大きな力になる。そのことに自分たち（職員）が気づいていく。 つながりは次のさらなるつながりを呼ぶ。例えば、職員が施設事業所での地域イベント（販売イベント）に毎回出店されるお店のひとと顔見知りになれば、普通の仕事のなかで、ご入居者にそのひとのことを話し、イベントのときにご入居者に紹介する（かもしれない）。また例えば、別のご入居者が地元の知り合いの話をしたときに、え?! そのひと販売イベントで毎週うちに来られてますよ! と思わぬ展開をする（かもしれない）。 つながりは次のさらなるつながりを呼ぶ。職員（特に入居職員）が地域とつながり（顔見知りになり）、地域に開かれていくと、ご利用者ご入居者の地域とのつながりは進み、ひろがっていく</p>	<p>1 「つながり支援」という新たな支援の視点を持つ。 i 「つながり支援」という新たな支援の視点で、いまの支援を捉え直し、支援の見方をひろげる。 ・<u>つながり支援は、外へ出向かなくてもできる。</u>オンラインでのつながりのサポートも、つながり支援。施設事業所に来られるひととのつながりづくり（仲介）も、つながり支援（ボランティアさん、カフェのお客さん、野菜販売のお店のひと、毎週お店を出しにくるお花屋さん、隣の保育園の子どもたちなど） ・<u>つながり支援は、いましている支援のなかでもできる。</u>例えば、施設事業所での地域イベントや販売イベントで、ご利用者に付き添う「買物支援」。お買い物サポートをしながら、顔なじみになったお店のひとと挨拶をかわしご利用者をつなげることも、つながり支援。あるいはまた、「外出支援」。外にでかけたとき、顔なじみの地域のひとにご利用者と一緒に挨拶するのもつながり支援。 ・<u>つながり支援は、ちょっとしたことでもできる。</u>例えば、ご入居者への年賀状をお部屋に届けるのも、つながり支援。ご家族やご友人とのつながりをご入居者が確かめ、思い出す。そのひとのことで話に花が咲いたら、それもまたつながり支援。 ・<u>つながり支援は、いまある仕組みをちょっとひろげるだけでもできる。</u>たとえば施設の一室で行われている地域のひとの体操サークル。そこに、体を動かしたいご利用者も参加できるようコーディネートできれば、それもまた（ご利用者の 体操ニーズへの支援であると同時に、）つながり支援。 ・<u>そして、つながり支援は、ご利用者ご入居者ひとりひとりをよく知る職員が、支援の専門性を発揮して、ひとりひとりに合ったつながり方をサポートしていくこと。</u>支援の腕のみせどころ</p>

B それぞれの施設事業所において、地域における社会参加ニーズと直接つながる仕組みができている。

機会と仕組みがあれば社会参加できるひと…働きたいママ・パパ、リタイア後のシニア層、子どもや学生、在住外国人
サポートや支援のもとで社会生活を営めるひと…高齢者や障がい者、地域で孤立しがちなひと、在住外国人。災害時には日常生活が困難に陥るひと

ii 「職員が、ご利用者ご入居者とともに地域とつながる機会」を、普段の仕事のなかにつくれるか、がポイント。業務全般をふりかえり、見直し、整える。

- つながり支援は「ながら支援」。いまの支援をしながらできる。ポイントは、「つながり支援」の意識をもつこと。あまり大げさに考えず、できることから始めよう（新しく何か始めてみるのも、もちろんOK）
- 「つながり支援」が普段の仕事に組みこめれば、職員が仕事のなかで、ご利用者ご入居者が地域とつながってうれしい姿に触れられる。結果、「つながり支援は利用者支援のひとつ」と自然に思えるようになる
- また、職員自身も地域とつながって、結果、できたつながりをその後のつながり支援に活かせるようになる
- 仮に、その場にご利用者ご入居者が一緒におらず、「職員だけが地域とつながる機会」になったとしても、それはそれでOK。その後のつながり支援の力になる
- つながりの発展…単発企画→継続企画→顔見知りの関係へ

3 地域における社会参加ニーズと直接つながる仕組みをつくり、育てる。

働きたいママ・パパ、リタイア後のシニア層、子どもや学生、在住外国人など…ママカフェ、保育所、短時間労働、資格取得支援、介護の機械化・ICT化、ボランティア受け入れの体制整備（バリエーションを増やす、コーディネート機能を整える）、など
高齢者や障がい者、地域で孤立しがちなひと…足立邦栄会の行う福祉事業や地域の「つながりの輪」を介して
防災（地域の防災拠点になる）…行政や公的機関など地域の「つながりの輪」と協働して災害時に日常生活を保てなくなるひとたちをサポートできる体制を平時のうちに整える

4 地域における「つながりの輪」づくりを進める。

つながるひとたち…地域のひとたち、ボランティア、地域団体、企業、行政（例：地域福祉計画との連動）、公的機関（例：社会福祉協議会、学校、図書館、消防署）など
つながり方…福祉サービスで、また福祉サービス以外の方法で/ヒト・モノ・カネを介して/施設事業所の中また外で（アウトリーチ）
つながりの発展…単発企画→継続企画→顔見知りの関係へ/そのなかで地域のニーズを捉え確かめる力をつける

5 法人内外への情報発信力を高める。

～情報発信の楽しさと情報管理の的確さの両立
足立邦栄会全体における情報発信の司令塔（ディレクター）の確立
SNSや動画配信などのネット媒体における情報発信体制の構築
機関紙・広報誌などの紙媒体における使い方のレベルアップ（直接的関係構築力という強みを活かす）
法人全体の広報誌「Heart to heart」の定期発行
法人内部での情報発信および情報共有体制の構築

VISION2028 令和6年度（2024年度）事業計画

【法人本部／経営会議】

令和6年度は、VISION2028（法人5ヶ年中長期計画）のスタートの年となります。VISION2028のコンセプトは、「これからも社会から求められる足立邦栄会でありつづけるために、次代をきりひらくチャレンジを継続します。～法人にかかわるすべの方のオンリーワンであるために～」を掲げました。

ご利用者支援を中心に、人財・財務・情報・経営マネジメントの分野別に法人組織を稼働させ、VISION2028で目指す社会「お互いの違いと存在価値を認め合える社会、幸せを実感できる共生社会」（ここで掲げる共生社会は対内外を含みます。）を実現し、「どこの事業所も元気に溢れ」「地域に向けて元気のお裾分け」ができる法人となります。ひとつひとつの取り組みが社会貢献につながる活動として、足立邦栄会の職員が、法人・事業所に愛着を持ってご利用者支援に向き合うことを目指すことが、持続可能な法人運営につながります。

I. 重点目標

1. 4つのオンリーワンチームの活動を軸に、法人組織体制を整えます。

(1) 設定理由・・・マネージャー職以上の管理職が、部、チームの活動実績と成果をあげることで、管理職育成につながり、強固な組織体制が構築できるから。

(2) 内容

- ①法人の理事会に次ぐ最高会議体としての役割を担います。
- ②ブロック運営およびサービス提供チーム、財務部、人財部、情報マーケティング部が連携し、経営マネジメントに取り組み、法人にかかわるすべてのひとたちを支えます。
- ③法人の事業運営の執行機関である理事会、議決機関である評議員会、評議員選任解任委員会の適切な運営、開催をすることで、組織として法人のガバナンスの強化を図ります。

2. 地域に求められているハード、ソフト両面からの社会資源整備を図ります。

(1) 設定理由・・・VISION2028の活動から得られる地域情報やつながりを活用し、新規事業の計画、開設をとおり、サービス提供チーム、財務部、人財部、情報マーケティング部が連携していくことで、多様化・複雑化している福祉ニーズの具体的課題に伝えていくため。

(2) 内容

- ①中和泉地域生活拠点グループホームの開設（令和6年11月開設予定）
- ②狛江市内グループホームの計画
- ③休止している認知症通所介護の再編事業の検討
- ④在宅向け新規事業の検討

～会議日程～

- 1) 理事会（令和6年6月1日（土）、11月2日（土）、令和7年3月15日（土））
- 2) 評議員会（令和6年6月22日（土）、11月16日（土）、令和7年3月29日（土））
※定期開催のほか、定款第13条および第27条による招集があった時は臨時に開催する。
- 3) 評議員選任解任委員会 評議員選任議案があり、理事長より招集があったとき
- 4) 経営会議（第2・第4金曜日）／法人ミーティング（第1金曜日）
- 5) ブロック会議 足立ブロック（第4水曜日）／多摩ブロック（第1月曜日・第3金曜日）
- 6) VISION2028推進会議（第1水曜日 ※9月・2月は除く）
- 7) VISION2028MG会議（第1水曜日・9月・2月のみ実施）
- 8) 法人全体会（4月5日・11月29日）

II. 年間予定

日にち	名称	内容
4月～9月	職員労働環境の整備	<ul style="list-style-type: none"> 年間休日117日、計画的有給取得 法令遵守・権利擁護の周知徹底 ストレスチェック（ラフルサーベイ）実施（8月）
	経営分析、財務管理	<ul style="list-style-type: none"> 令和5年度決算の分析及び予算執行管理 財務分析システムの活用 中長期予算計画管理（新規事業を含む）
	事業継続計画	<ul style="list-style-type: none"> 事業継続計画にもとづく訓練（1回目） ヤフー災害安否確認メール配信訓練（9月）
	サービス提供チーム 人財部・財務部・ 情報マーケティング部	<ul style="list-style-type: none"> 進捗管理 課題の設定 VISION2023 事業報告
	VISION2028	<ul style="list-style-type: none"> 推進会議 ・MG会議 ・法人全体会
10月～3月	職員労働環境の整備	<ul style="list-style-type: none"> 年間休日117日、計画的有給取得 法令遵守・権利擁護の周知徹底 ストレスチェック（ラフルサーベイ）実施（2月）
	経営分析、財務管理	<ul style="list-style-type: none"> 令和6年度予算執行管理、財務分析システムの活用 中長期予算計画管理（新規事業を含む）
	事業継続計画	<ul style="list-style-type: none"> 事業継続計画の見直しと全体訓練（2回目） ヤフー災害安否確認メール配信訓練（3月）
	サービス提供チーム 人財部・財務部・ 情報マーケティング部	<ul style="list-style-type: none"> 進捗管理 VISION2028 上半期事業報告
	VISION2028	<ul style="list-style-type: none"> 推進会議 ・MG会議 ・法人全体会
毎月第1金曜日		法人ミーティング
毎月第2第4金曜日	理事会のある月は、 前日の金曜日	法人経営会議 必要に応じて随時開催する。 <ul style="list-style-type: none"> 重点目標についてPDCAサイクルで実践

【サービス提供チーム】

サービス提供チームは、笑顔セクション・食セクションで構成されたご利用者支援を担うチームです。足立邦栄会の「邦栄」の頭文字「ほ」「う」「え」「い」で始まる4つのチームコンセプトを軸に、5年間の中長期計画にもとづいてご利用者・地域の方・職員に向けた取り組みをすすめていきます。一方で、5年後のゴール「そのひとらしい生活ができる」「毎日の生活に生きがい・あたり前に喜怒哀楽を感じられる」「ご利用者が地域の一員として、顔なじみになっている」にあるように、ご利用者の日常生活に密接にかかわる内容ですので、日頃より身近でご利用者支援を行っている各事業所職員も、サービス提供チームの一員という意識で、まずは一緒に2年後のゴールに向けて歩んでいきたいと思えます。

I. 重点目標

1. 笑顔セクション・食セクションそれぞれ、これまでの取り組みをベースに新たなチャレンジも加えながら、ご利用者の楽しみ・笑顔、職員間の交流、地域の方とのつながりを意識した取り組みを企画・実施します。

(1) 設定理由・・・どちらのセクションも昨年度までにご利用者支援チームとして、それぞれの企画や法人一体的な取り組みの実績があります。

(2) 内容

- ①法人内一体的なイベントを含め、それぞれのセクションが、地域の方とのつながり、法人内のつながりを意識した活動・取り組みを企画・実施します。
- ②イベントをはじめ各取り組みについては、掲示物含め事前にわかりやすくお知らせするなど、関心や参加意欲が高まるよう工夫します。
- ③広報紙や法人ホームページ、インスタグラムなど、さまざまなツールを用いて、法人内外に向けて活動の様子を発信します。

2. 笑顔セクション・食セクション共同企画（コラボレーション）を実施します。

(1) 設定理由・・・チームコンセプトの1つである「挑む」における、サービス提供チームとして最初のチャレンジとして行います。次年度以降の取り組みや他チームとのコラボレーションにもつなげていきたいと考えます。

(2) 内容

- ①ご利用者向け
 - ・ご利用者に楽しく参加いただけるイベントを企画・実施します。
 - ・イベントの内容によっては準備段階から一緒に取り組めるよう検討します。
- ②地域の方向け
 - ・ご利用者ご家族や関係団体に参加いただけるよう検討し、参加調整を行います。
 - ・イベント実施後は、広報紙やインスタグラムにて情報発信を行います。
- ③職員向け
 - ・笑顔セクション、食セクションメンバー混合でペアワークを行い、異職種を含めた交流を図ります。
 - ・会議型式ではなく、ワークを行いメンバー全員がそれぞれ意見出し、企画、プレゼンテーションなどをとおして、新たな企画の創造と職員育成につなげます。

3. 5年間の中長期計画の実現に向けて、サービス提供チームのチームコンセプトおよびチームコンセプトにもとづく取り組みを各事業所職員と共有・実践できるようにしていきます。

(1) 設定理由・・・ご利用者支援において、サービス提供チームとして、ご利用者の価値観を第一に考え、職員に「支援に何が大切か」伝え、地域社会とご利用者をつなげる目的があり、日々ご利用者の支援に身近で向き合っている職員の理解と実践、それを支える体制の構築が重要です。

(2) 内容

- ①各事業所・部署の事業計画に反映しながら、職員の理解、支援体制の構築を進めていきます。
- ②サービス提供チームの会議にて取り組みの進捗の確認や、具体化に向けた検討を行います。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
毎月第2木曜日	サービス提供チーム会議	笑顔・食セクションの取り組みの共有と検討 事業所・部署の支援状況の共有と検討

III. 予算

項目	金額	備考
笑顔・食セクション 材料費等 コラボ企画	25,000 円 ×2セクション	笑顔・食セクションの各予算金額の とおり
合計	50,000 円	

【笑顔セクション/サービス提供チーム】

VISION2023 ではご利用者・職員という枠組みではなく「かかわるすべてのひとたちが対象」を意識して法人全体で楽しめるように、オンラインで事業所間をつなぎ、ポッチャ大会やクイズ大会などのイベントを企画し、定着しました。更に近隣の中学生がポッチャ大会に参加するなど、地域とのかかわりも少しずつできてきたところです。新たにスタートする VISION2028 サービス提供チームでは、ご利用者と本音で向き合う、安心できる居場所づくり、地域とのつながり等を軸としたサービス提供を行っていきます。笑顔セクションとしては、目指すべきゴールに向かってチャレンジ精神をもってイベント等を企画・運営し、ご利用者をはじめ、皆が笑顔になれるよう取り組んでいきたいと思えます。

I. 重点目標

1. いままで行ってきた笑顔チームの活動を継続し、ご利用者やかかわるひとたちが楽しく笑顔で過ごせるような取り組みを行っていきます。

(1) 設定理由・・・VISION2023 で培ってきたノウハウや経験は一つの財産であり、今後につながる取り組みでもあります。法人全体にも浸透し定着してきました。かかわるひとたちが笑顔で過ごせるように、取り組みを継続していきます。

(2) 内容

①イベント前のPR活動で、多くのひとが参加できるようにインフォメーションしていきます。

②年間行事の「クイズ大会」「ポッチャ大会」が、多くのひとに笑顔で参加できるような内容にしていきます。

③日常のなかにあるエピソードを「悲喜こもごも通信」として全事業所に紹介し、ご利用者・職員の「思いの共有」をしていきます。

2. 食セクションとコラボ企画を実施します。

(1) 設定理由・・・サービス提供チームとして職員に「支援に何が大切か」を伝える役割があり、活動を実施するだけではなく企画・運営に携わり、職員間のコミュニケーションやつながりをとおして、責任感や協調性等を身につけ育成につなげていきます。

(2) 内容

①1 1月実施を目標とし笑顔、食セクションの職員でペアリングし企画を考えます。それぞれの意見を持ち寄り、ワークをとおし次年度以降の見通しも含め、取り組んでいきます。

②企画立案のプロセスや活動の様子を「悲喜こもごも通信」で発信します。

3. 地域とつながれる取り組みを行います。

(1) 設定理由・・・サービス提供チームとして目指すゴールであるご利用者が、地域の一員として顔なじみとなるためにも今までの取組みをブラッシュアップし、地域への展開など見据える必要があります。法人が地域とつながるためにも、私たちの取り組みは重要な役割を果たすものと考えます。

(2) 内容

- ①「クイズ大会」や「ボッチャ大会」を法人内のイベントで留めず、地域とつながるためのツールとし、地域交流があたり前のこととして認識されるようにします。
- ②VISION2028 の他チームと情報共有し、地域交流の企画等があがったときは積極的に参加やコラボレーションしてつながりをつくります。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
6月	クイズ大会	リモートで事業所をつなぎクイズ大会
11月	お楽しみ企画	食セクションとのコラボ企画
10～12月	ボッチャ大会予選月間	エントリーチームによる予選会
1月17日	ボッチャ大会決勝戦	スマイル杯第5回みんなでボッチャ大会決勝戦
毎月第2木曜日	チーム会議	イベントの進捗確認・報告・内容検討
年4回	「悲喜こもごも」通信	法人内の「日常のエピソード」を紹介

III. 予算

項目	金額	備考
クイズ大会物品	10,000 円	ステッカー・景品
ボッチャ大会	50,000 円	ステッカー・景品・賞状等
コラボ企画	25,000 円	材料費等
予備費	10,000 円	消耗品・交流・物品の送付代
合計	95,000 円	

【食セクション／サービス提供チーム】

今年度より VISION2028 サービス提供チームの食セクションとして始動することになりました。これまで食事プロジェクトや食チームでは「食の力（パワー）」と「幸せ（＝笑顔）」をキーワードに、ご利用者・地域の方・職員に向けて、それぞれの事業所の特性をいかした取り組み（各食事イベント、カフェの活用、地域イベントへの参加など）、法人一体的な取り組み（献立交換、巨大ケーキでデコりんこ、広報紙・インスタグラムによる情報発信など）を実施してきました。

VISION2028 においても、食セクションメンバーを中心に各事業所の職員と協働のもと、これまでの良い取り組みの発展的継続、新しいことへのチャレンジをとおして、ご利用者・地域（社会）・職員に貢献します。

I. 重点目標

1. 『食をとおしてみんなを笑顔にする』をチームスローガンに掲げ、以下について取り組みます。

※みんな＝ご利用者・地域の方・職員

- (1) 設定理由・・・「食」は健康的な毎日の生活を送るうえで、誰にとっても共通して欠かせない大切なものであり、関心や期待を寄せられるものです。そして「食」はひとを笑顔（幸せ）にし、ひととひとをつなげる力があります。そんな食の持つ力（パワー）で、ご利用者・地域の方・職員の笑顔につなげられるよう取り組み、よりご利用者・職員（法人）と地域の方（社会）とのつながりを生み出せるようにしていきます。

(2) 内容

- ①『ご利用者向け』～大目標：『事業所の垣根を超えた、わくわく感のある食を提供する』
○食事支援課（科）・食セクションを中心として、各事業所協働のもと、以下を実施します。
 - ・法人内事業所一体的なイベントを企画・実施します。
→献立交換や食事・お菓子づくりなど

- ・各事業所の特性をいかした食に関するイベントを企画・実施します。
 - 郷土料理（カレー・汁・スイーツ）、季節に応じたイベント食、調理活動など
- ・イベント内容や日々の献立をわかりやすくします。
 - 献立の見える化の推進（実物提示・写真提示）、ポスターや広報紙の掲示
- ・カフェ活用の推進。
 - 食事やお菓子、ドリンク類を充実させ、個別・イベント時により活用できるようにします。
- ②『職員向け』～大目標『すべての職員に、食に興味を持ってもらい、心も体も健康に』
 - 「食」に関する福利厚生を充実を目指します。
 - ・特に法人一体的イベントの際は、職員（当日勤務者）にもご利用者と一緒楽しめる（試食できる）よう努めます。
 - ・食事場所の調味料の設置を充実させます。
 - ・「けんこうつうしん」を年2回発行し、職員の健康管理につなげます。
 - ・食に対する職員意見を集約できる仕組みをつくりまします。
- ③『地域向け』～大目標『「地域密着型」の足立邦栄会を目指す』
 - 「食」の取り組みを通して法人が地域とつながる一翼を担います。
 - ・ご利用者、ご家族や地域の方により足を運んでいただけるよう、カフェの提供メニューの充実（事業所で提供している食事含む）を図ります。
 - ・VISION2028 他チームと情報共有し、地域でのイベント参加やカフェ・事業所内での他団体との交流機会に食セクションとしての参加を目指します。
 - ・インスタグラムにて、法人内の食に関する取り組みやレシピなどのお役立ち情報を紹介します。

2. VISION2028 サービス提供チーム内の笑顔セクションと協働してイベントを企画・実施します。

- (1) 設定理由・・・VISION2028 他チームとの協働企画・実施の過程において、職員同士の交流による事業所間・職員間の新たなつながり、コミュニケーションをとおした気づきや学びがあります。また、ご利用者や地域に対して共同企画ならではの活動の提供につなげられると考えます。

(2) 内容

- ①11月実施を目標とし笑顔、食セクションの職員でペアリングし企画を考えます。それぞれの意見を持ち寄り、ワークをとおし次年度以降の見通しも含め、取り組んでいきます。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
6月	献立交換（年1回）	足立・多摩ブロックでレシピを交換し提供
2～3月	巨大ケーキでデコりんこ	各事業所共通の食に関するイベント
11月	お楽しみ企画	笑顔セクションとの共同企画
毎月	行事・イベント・選択食	季節や行事を踏まえた献立の検討・提供
毎月	日本全国郷土料理	郷土カレー、郷土汁の提供
毎月	GO TO スイーツ	地域の食材を使ったおやつを提供（足立ブロック）
随時	職員向け試食会	食に関するイベントや新メニュー考案時の試食会
随時	地域交流	カフェでの企画、屋台等の地域開放、地域イベントへの参加・協力
随時更新・掲示	献立の見える化	献立画像データの掲示、実物提示
毎月1日・随時	チーム広報誌発行	「たのしくパクリんこ」にて活動内容を発信。職員健康診断にあわせた「けんこうつうしん」の発行
随時	インスタグラム発信	献立やレシピ、イベントの様子を発信
毎月第3木曜日	チーム会議	取り組みの進捗・予定の確認、新規議案の検討

Ⅲ. 予算

項目	金額	備考
試食会 食材費	25,000 円	500 円×50 人
ご利用者向けイベント	60,000 円	20,000 円×各エリア
職員向けイベント 飲食費	45,000 円	15,000 円×各エリア
地域向けイベント 飲食費・会場代	60,000 円	20,000 円×各エリア
法人イベント 事務費	10,000 円	
献立の見える化 事務費	20,000 円	10,000 円×各ブロック
笑顔コラボ企画 食材費等	25,000 円	
合計	245,000 円	

《人財部》

人財部では、5年後のゴールである「法人だけでなく、幅広い場で活躍できる人財を採用・定着・育成できている。」を目指す最初の1年になります。現在および今後の社会情勢を考えた際に、ご利用者や人財の確保は非常に重要になっています。人財については、確保だけでなくいかに長く働いてもらえるか、法人へのコミットメントを高めるような取り組みも人財部が担うこととなります。

取り組みが多岐にわたるため、人財部内の各チームがしっかりと連携していくことが初めの一歩だと思っています。また、連携を高めるためのツールとして人事情報の管理ソフトは要となるものと考えています。労務に関するセクションをしっかりと立ち上げ、人事情報の管理を法人として行える体制を整えていくことを目指します。

I. 重点目標

1. 法人内で職員の見える化をすすめます。

(1) 設定理由・・・今後の人財部としてしっかりとした根拠にもとづいて動いていくためにも、人事情報の共通化および見える化が重要です。今後に向けた拡張性や、費用的な根拠なども含めて、実際に労務に触れている職員とともに検討して行きたいと思っています。

(2) 内容

- ①労務セクションの立ち上げを行い、労務セクションをもとに法人の人財情報の管理を行っていきます。
- ②令和6年度中の人事情報管理ソフト導入を目指します。

2. 定着に向けた取り組みの強化

(1) 設定理由・・・法人の福利厚生の一環として、昨年度はグッドスマイル賞の投票を行いました。今年度も賞を継続的に行うとともに、新たな定着に向けて、職員同士のつながりを増やせるような福利厚生の検討を行います。また、ラフルサーベイを活用することで、より働きやすい職場となるようにしていきます。

(2) 内容

- ①職員表彰の定期開催および福利厚生の検討を行います。
- ②ラフルサーベイの活用を具体的に検討していきます。

3. 多様なキャリア形成（高齢、外国人、障がい者など）に向けた共有。

(1) 設定理由・・・雇用情勢が年々厳しくなっていくなかで、先手を打って多様なキャリアに対応できる体制をつくっていくことが重要となります。そのために、現在行っている取り組みをまとめ、現在地を測るとともに法人全体へひろげていきます。

(2) 内容

- ①各事業所で行っている、取り組みを共有し法人全体へとひろげていきます。
- ②先駆的な取り組みを行っている事業所への見学を行います。

4. 人財部各チームとの協働をよりすすめていく。

(1) 設定理由・・・人財部としての動きと人財部の各チームとの動きを連動していくことで、より法人としての大きな動きを意識した取り組みにしていきます。部としての基盤をしっかりとつくることで、法人や地域を巻き込める基盤をつくりたい。

(2) 内容

- ①法人共通の新職オリエンテーションの実施を軸にした、育成チームとの協働のもとすすめていきます。
- ②多様なキャリア形成に向けた取り組みのとりまとめを軸にして、採用各チームと協働し、具体的な取り組みをすすめていきます。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
4月5日	法人合同事業計画説明会	グッドスマイル賞表彰
8月	グッドスマイル賞	投票
11月	上半期事業報告会	グッドスマイル賞表彰
毎月第1水曜日 毎月第4水曜日	人財部会議	第1週：人財部報告、検討 第4週：各チーム報告、検討

III. 予算

項目	金額	備考
グッドスマイル賞 イベント費用	80,000 円	副賞（40,000 円）2回分
福利厚生イベント費用 イベント費用	300,000 円	1,000 円×300人
研修見学費	30,000 円	
人財管理ツール 導入費用	未定	
合計	410,000 円	

採用活動では、福祉人財が不足している現状から、雇用対象者の拡大や採用活動についての情報収集、その収集した情報や地域、ブロック（各事業所）等の特性（魅力）を生かした採用活動の立案など、法人全体で積極的な取り組みを実施していくことで、働く職員をひとりでも多く獲得することを目指します。

【新卒採用チーム／人財部】

☆令和6年度新卒採用目標人数 計10名

- ・足立ブロック 5名（介護福祉士 3名、無資格 1名（高卒含む）、社会福祉士 1名）
特別養護老人ホームさくら／障害者支援施設かえで 4名
介護付有料老人ホームリブインさくら 1名
- ・多摩ブロック 5名
障害者支援施設みずき 入居支援課 通所支援課（生活支援員） 3名
狛江エリア ポンテ こまえ工房（新規事業開設を含む） 2名

I. 重点目標

1. 採用目標人数を獲得するために、採用サイトを利用した採用活動だけに頼らず、別のやりかたや手段について探り、新たな採用活動を見つけます。

（1）設定理由・・・採用サイトを利用するだけの採用活動では目標採用人数を獲得することが難しくなっています。別のやりかたを考える必要があります。

（2）内容

- ①採用活動の方法や手段について、学校や他企業などから情報を収集します。
- ②情報を参考に、新たな採用活動を立案します。
- ③立案された採用活動を試行します。

2. 雇用対象者の拡大を検討するとともに、法人やブロック、事業所の特性（魅力）をいかした採用活動を立案し実施します

（1）設定理由・・・働き手の減少だけでなく、就職活動の早期化や働き方の多様化、さらにコロナ禍で雇い止めをしていた他業種が積極的な採用を再開したことで福祉人財が流出するなどの影響があり、これまでの採用活動では福祉人財の確保は難しくなっています。

(2) 内容

- ①法人や事業所などの特性（魅力）を見える化します。
- ②ひと、環境、事業所、サービス、イベントなど、収集した情報の活用方法を検討します。
- ③資源を活用した採用活動体制づくりをすすめます。
- ④採用対象者拡大を見据えた活動の準備をはじめます。

【キャリアアップ採用チーム／人財部】

I. 重点目標

1. キャリアアップ採用（中途採用）について、昨年度より、法人全体で統一的に取り組む体制を確立します。

- (1) 設定理由・・・労働力人口の減少に伴い、全業種において人手不足がすすんでいます。採用に関して各ブロック・エリアででき始めた情報の共有の精度を高め、法人全体での採用力を高めたいと思います。

(2) 内容

- ①足立ブロックで培ってきたキャリアアップ採用（中途採用）の手法やノウハウの法人全体での共有をすすめます。
- ②足立ブロック、多摩ブロック、狛江エリアそれぞれにおける採用課題を抽出し、法人全体で共有します。
- ③採用コンサルタントを活用しながら採用戦略を適宜更新し、ハローワーク等の公的機関、法人ホームページ、有料求人採用ページ（スカウトメールなど）、求人広告やチラシ、人材紹介会社等の民間営利企業など、多様な求人媒体や採用手法のなかから時宜にあったものを選択・実行します。
- ④それにより、職員紹介手数料などの採用経費を削減し、自社直接採用の比率を高めます。

2. 外国人介護職の採用など、多様な働き手・働き方の拡充をします。

- (1) 設定理由・・・少子高齢化により予想される日本人就労人口の減少による人手不足へ対応するため

(2) 内容

- ①外国人介護職の採用人数を増やすために、在留資格ごとの採用方法（手順や過程）を探っていきます。
- ②足立ブロック、多摩ブロック、狛江エリアそれぞれで外国人採用に関する情報を共有し、それぞれの特性に合わせた外国人採用に取り組みます。
- ③法人内に勤務している外国人スタッフのコミュニティからの採用について、該当スタッフと情報を共有し助言を得ます。
- ④外国人介護職のほかにも、障がい者雇用、シニア人財採用、主婦（夫）層採用など、多様な求職者を採用できるよう、短時間労働、資格取得支援制度やジョブコーチの活用ほか、法人内外において積極的な取り組みを行います。

II. 年間予定

〈 新卒採用チーム 〉

日にち	名称	内容
通年	会社説明会	法人説明 法人での実施（必要時、オンライン開催）
通年	オープンカンパニー	各事業所の事業説明、見学会。イベント参加プログラムにより対面、オンラインで開催
通年	職業体験	各事業所の職業体験プログラムにより対面、オンラインで開催
夏季・冬季	インターンシップ	実施期間限定の職業体験プログラムにより対面、オンラインで開催

通年	オープンカンパニー 職業体験、インターンシッ プ参加者フォロー企画	法人情報の提供、就職相談等 プログラムにより対面、オンラインで開催
通年	選考会（内定・内々定）	法人での実施
内定式後に数回	内定者フォロー企画	法人内事業所紹介、同期意識の確立、職場体験、 関係づくり、イベント参加、内定承諾後のフォロー
訪問：年3回 送付：毎月	求人票 学校訪問 学校イベントの参加 資料送付	求人票、採用情報の配布 関係づくり
6～7月	就活イベントの参加	採用会社の提案するイベントへの参加
10月	内定式	法人での実施
1月	次年度採用活動の検討	採用戦略、情報収集、資源の活用等の検討活動内容
3月	情報の更新	サイト、求人票等の文書
4月1日	入社式	法人本部にて実施
4月初旬	新人研修	事業所配属前研修
毎月第3金曜日	新卒採用戦略会議	(株)マイナビ様と打ち合せ、採用戦略の立案検討
毎月第4月曜日	チーム会議	採用活動の企画、調整、実施

〈 キャリアアップ採用チーム 〉

日にち	名称	内容
通年適宜	就職説明会	行政などの公的機関や民間企業が開催する各種の就職 説明会への参加
第2・4火曜日	チーム会議	法人全体における中途採用に関して

Ⅲ. 予算

項目	金額	備考
新卒採用コンサルト費用	1,980,000 円	
合同入社式	20,000 円	檀上費 10,000
内定式・内定者（内々定者）フォロー 内定者交通費	70,000 円	内定式 10,000/内定者フォロー 20,000 12月 20,000・2月 20,000
学校訪問交通費	10,000 円	
オープンカンパニー/職業体験インターン費用	50,000 円	
外部研修費	50,000 円	
採用サイト マイナビ基本 2025 使用料	930,000 円	基本 580,000/DM基本 150,000 スマホ 160,000 DM40,000
採用サイト マイナビ夏秋冬 使用料 インターン 2026	1,400,000 円	プレサイト基本 500,000 円 6月プレサイトDM400,000 円 秋冬 500,000
マイナビインターンシップフェア	550,000 円	
ツノル 26 卒 ツノル新規サイト セット 新卒・既卒・第2 新卒	330,000 円	
東京仕事センター・福祉の仕事 フォーラム等	25,000 円	5000 円×5
採用活動費	85,000 円	求人票送付 10,000 会社説明会案内送付 45,000 その他書類送付 30,000
備品購入	20,000 円	
合計	5,520,000 円	

【人事考課推進チーム／人財部】

VISION2028 にもとづき、「定着」を担う人事考課推進チームにおいては、「法人職員間のつながりが増えている」ことを2年後（令和8年3月31日）の目標として、以下の取り組みを行います。なお、人事考課制度の運用については人事考課推進チームが中心になって取り組み、それ以外の施策については人財部内の他チーム・他セクション、財務部および情報マーケティング部、法人経営会議などと連携協働しながら、中長期的に取り組めます。

I. 重点目標

1. 職員エンゲージメントの向上～働きがいのある会社×自分の居場所のある会社

(1) 設定理由・・・職員の「定着」において、法人へのエンゲージメントが高まることは重要です。

以下の2つの要点を掛け合わせた「i × ii アクション」に取り組めます。

i 働きがいのある会社（法人理解、評価と成長）

…法人の方針や方向性の理解、正当な評価、成長していける環境

ii 自分の居場所のある会社（組織開発）

…自分のすべき役割がある、違いを認め合える環境、ひととして尊重し合える環境

→法人への愛着、仲間感、所属感

(2) 内容

① i × ii 度合いの把握と分析

ストレスチェック（ラフルサーベイ）や働きやすい福祉の職場宣言事業、あるいは求める人財像の5項目のセルフチェックなどをおして、i × ii（職員エンゲージメント）の把握と分析を行います。

② キャリアパスや求める人財像を軸とした人事考課制度の安定運用

公平で正当な評価にもとづく、「育成」に重点を置いた人事考課が、納得感をもって行われるよう、人事考課に関する研修等を継続して行います。

③ 福利厚生の整備と充実

法人共通の福利厚生の検討と整備をすすめます。

2. 法人内外での多様な経験～多様なキャリア形成と新たなチャレンジができる環境

(1) 設定理由・・・職員の「定着」において、成長実感が持てることは重要です。「多様な経験」が「視野の広がり（視点の複数化）」と「視点の高まり（俯瞰的視野）」をもたらし、「多様なキャリア形成と新たなチャレンジ」を可能にします。

i 法人内での多様な経験（複数の視点と役割）

…異動のある職場環境、日常業務との併業業務（委員会やプロジェクト）など。

ii 法人外での多様な経験（異業種の視点と経験）

…異業種間交流、リカレント教育（社会人の学び）、ボランティア休暇など。

iii 多様なひとが働くことのできる職場環境

…シニア層、外国人材、障がい者などが働ける職場環境づくり（短時間労働など）。

(2) 内容

① 法人内外での多様な経験を可能にする基盤整備

・法人職員のデータベース作成…入社日、配属歴、取得資格、参加プロジェクト、外部活動歴など。

・異動計画の策定…異動キャリア形成についての意向アンケートの活用など。

・法人内外での多様な経験を可能とする多様な勤務形態の検討。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
4月	人事考課面談	対象：昨年度下半期
5月	ブロック考課委員会／最終考課委員会	
6月	人事考課結果確定	賞与反映、昇降格・昇降級
7月	スタートアップ研修／一次考課者ふりかえり	対象：初任者一次考課者 対象：一次考課者
8月	フォローアップ研修	対象：一次考課者
9月	考課ソフトセットアップ／ラフルサーベイ	対象：今年度上半期
10月	人事考課面談	対象：今年度上半期
11月	ブロック考課委員会／最終考課委員会	
12月	人事考課結果確定	賞与反映
1月	スタートアップ研修／一次考課者ふりかえり 異動キャリア形成についてのアンケート	対象：初任者一次考課者 対象：一次考課者
2月	フォローアップ研修／ラフルサーベイ	対象：一次考課者
3月	考課ソフトセットアップ	対象：今年度下半期
毎月第4金曜日	チーム会議	4月・10月以外の月開催

【育成チーム／人財部】

育成チームでは、法人職員として求める能力の育成、開発を目指します。法人として強くしなやかな体制づくりを目標に、求める人財像を念頭にキャリアパスに位置づけられている階層別研修を形とし、キャリアアップ（昇格）のための要件となるようにしていきます。また、採用オリエンテーションが法人全体で定期的の実施でき、法人の理念、基本方針等を理解することや対人援助職として必要なノウハウを習得できる体制をつくります。

I. 重点目標

1. オリエンテーションを法人全体で継続かつ定期的の実施できるようにします。ふりかえりとして新人合同研修会の開催をします。

(1) 設定理由・・・法人として強くしなやかな体制をつくるためには、入職した職員が法人の理念、基本方針の理解を深め、福祉にかかわる基本的な姿勢を習得することが必要だと考えます。その機会として、採用オリエンテーション、新人合同研修会を継続かつ定期的の実施します。

(2) 内容

①法人全体での実施とし、年6回定期開催します。(偶数月第2火曜日予定)

②オリエンテーション後、2ヶ月以上経過した段階で新人合同研修会を受講し、ふりかえりの機会とする。同期入職とのつながりを感じ、意見交換の場をつくります。

・4月(10月、12月、2月採用オリエンテーション終了者対象)

・10月(4月、6月、8月採用オリエンテーション終了者対象)

③採用オリエンテーション項目は管理職が管理し、実施します。(管理職の責任と能力開発)

2. キャリアパスにもとづき、各階層別研修が揃い受講できる体制を整えます。

(1) 設定理由・・・法人職員として求める能力の育成、開発のためには、キャリアパスにもとづいた各階層に求められている目標を理解することが必要です。そのために、各階層別の研修を確立します。

(2) 内容

①各階層別の研修を受講することで、知識向上と求められていることを理解します。

②キャリアアップのための要件とし、階層別研修を受講することで新たな目標、責任と自覚を学びます。

3. OJTの仕組みを理解する。育成の仕方を学ぶ機会をつくります。

(1) 設定理由・・・OJTの手段としてプリセプター制(チューター制)の仕組みを理解することで育成につなげます。

(2) 内容

①プリセプター制(チューター制)の仕組みを理解して事業所で活用できるようにします。

②教える側、教わる側がともに成長できるものにして行きます。

II. 年間予定

日にち	名称	内容(対象者)
4月	採用オリエンテーション① 新人合同研修会①	オリ：新規入職者 新人：10月以降の入職者 新人：令和5年度指導職による研修講師
5月	一般職初級合同研修会	初級：企画立案
6月	採用オリエンテーション②	オリ：5月・6月入職者
7月	一般職中級・上級合同研修会	中級・上級：入職2年目以降
8月	採用オリエンテーション③ 指導職研修(選任作業)	オリ：7月・8月入職者 指導：メンバー選任(各ブロック会議)
9月	一般職合同研修会FB	一般：7月の研修をFB(アウトプット)し深める
10月	採用オリエンテーション④ 新人合同研修会② 指導職研修	オリ：9月・10月入職者 新人：4月・6月・8月採用オリエンテーション 受講者 ※令和5年度指導職による研修講師 指導：メンバー選定・趣旨説明
11月	一般職初級合同研修会 指導職研修	一般職初級：オリエンテーション、新人合同研修会 を終えた2年目以降の職員 指導：メンバー打ち合わせ(2回)
12月	採用オリエンテーション⑤ 指導職研修	オリ：11月・12月入職者 指導：メンバー打ち合わせ(2回)
1月	指導職研修リハーサル 指導職研修	指導：ブロック会議でのリハーサル 指導：メンバー打ち合わせ(2回)
2月	採用オリエンテーション⑥ 指導職研修	オリ：1月・2月入職者 指導：メンバー打ち合わせ(2回)
3月	指導職研修	指導：メンバー打ち合わせ(2回)
(翌年度)4月	指導職研修	指導：令和6年度指導職による新人合同研修会での 研修講師
毎月第3月曜日	チーム会議	4月・7月・10月は定例会議日程で研修会実施

III. 予算

項目	金額	備考
指導職研修	20,000円	参考資料、雑費
新人合同研修会	10,000円	雑費
合同研修会 FB用	10,000円	雑費
採用オリエンテーション	20,000円	参考資料、雑費
キャリアパス資料 テキスト 管理者用	1,500円	参考資料
合計	61,500円	

《財務部》

VISION2028 策定の財務規律オンリーワンチームでは、チームコンセプトとして「足立邦栄会の信用を高め、希望ある地域・社会づくりに貢献するため、私たちの現状と望む未来を数字で把握し、表現する」を掲げました。VISION2028 初年度である今年度は、2年後・4年後・5年後に設定した目指すゴールに向け、力強くかつ着実に歩みを進めていきたいと思いをします。

I. 重点目標

1. 法人全体で決算の黒字化を達成します。

(1) 設定理由・・・法人として2017（平成29）年度以降の赤字体質からの脱却を図り、健全な黒字経営に向け成果が出てきているところです。社会福祉法人としての役割を果たすため、安定した黒字運営を軌道に乗せるための取り組みが大事です。

(2) 内容

①事業（サービス区分）ごとの目標利用率の設定と進捗管理

目標利用率（事業によっては件数等）について、黒字化をベースとした根拠のある数値設定をするとともに、赤字体質の事業について精査します。

②「指標」の設定・共有と、それにもとづく予算執行管理

財務三表（資金収支計算書、事業活動計算書、貸借対照表）それぞれの特徴を理解したうえで、サービス活動増減差額（事業活動計算書）の黒字化を軸とした予算の執行管理を行います。

③令和6年度報酬改定への対応

介護保険・障害福祉サービスの報酬改定内容、一本化される処遇改善への対応、運営基準の遵守等、漏れ・間違いのないよう対応していきます。

2. 安定かつ希望の持てる未来に向け、体制の構築を図ります。

(1) 設定理由・・・社会福祉法人として公益性を担保し、適正な財務運営を行うのが責務です。VISION2028 で掲げた目標に向け、中長期的な財務運営を計画的に行うため、体制整備や財務情報の共有等に取り組みます。また、その取り組みを人財育成につなげていきます。

(2) 内容

①中長期資金計画表の精度アップ・完成【えんセクション、ものセクション】

新規事業や大規模修繕等に明確な見通しを示せるようにしていくため、法人の資金・資産状況を正確に把握していきます。

②予算の編成【えんセクション】

執行管理の精度を上げていくため、令和7年度予算編成について、法人全体で共通認識のもと、拠点・サービス区分ごとの予算編成ができるよう取り組みます。

③財務ガバナンスのチェック強化【えんセクション】

対面往査の実施含め、内部監査的な機会をつくります。

④物品調達・物品再配置の仕組みづくり【ものセクション】

各拠点における物品調達の見える化と共有を図ります。

⑤管理職への勉強会の企画

事業・部署を統括する管理職が予算を把握し執行管理し、利用者支援の充実との両立が図れるよう、知識や現状、指標等の共有を図ります。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
毎月最終火曜	えんセクション会議	予算管理、中長期資金計画、往査
毎月	ものセクション会議	固定資産管理、中長期資金計画、往査
年2回	管理職への勉強会	非事務系管理職へ、財務に関する勉強会を企画・実行
毎月	会計往査	経営及び財務分析、月次報告まとめ・確認
年1回	固定資産棚卸し	
毎月第1木曜	財務部会議	財務部事業計画、中長期計画進捗管理

《情報マーケティング部》

VISION2023 では、足立・府中・狛江それぞれの施設事業所において、地域との特長ある「つながりの輪づくり」をすすめてきました。VISION2028 においては、「つながることの楽しさ・わくわく・しんどさ・億劫を大事にし、そのひとなりのしあわせへ」をコンセプトに、特に、「ご利用者（特に施設のご入居者）が地域とつながる」ことに取り組みながら、引き続き、地域の各種団体や行政などと協働して、地域における「つながりの輪」を豊かにし、暮らしやすいまちづくりをすすめます。

第一に、私たちは、「地域とつながる」を「地域のひとたちと顔見知りの関係になる」と捉えます。ご利用者や事業所が地域とつながっていけば、ご利用者ひとりひとりが、また職員ひとりひとりが、事業所内外のあちこちで、顔見知りの地域のひとと自然に挨拶をかわし、言葉をかわし、かかわりあう、という光景が、多く頻繁に、毎日、“日常のこと”として見られるようになります。それが地域のひとたちにとっても、楽しさやわくわく（、時にしんどさや億劫）をもたらします。そうした日常が積み重なると、お互いにとって「つながり」が大事なものになっていくのだと思います。

第二に、それぞれの事業所が地域・社会のひとたちや団体などとさまざまにつながり、地域における「つながりの輪」づくりに取り組みます。「つながりの輪」がふくらみひろがっていけば、それを介して、地域に暮らすさまざまなひとたちが、それぞれ必要とするつながり方を地域のなかでしやすくなります。地域における「つながりの輪」が豊かに育っていくことは、暮らしやすいまちづくりには欠かせません。

そうして、「ご利用者や事業所を含めた、地域で暮らすさまざまなひとたち」がつながりあえば、「自分と異なるひとたちが同じ地域に暮らしている」ことがお互いにわかります。それが結果として、地域が、それぞれのひとたちが暮らしやすいまちになっていきます。

私たちはこのようにして、『ご利用者や事業所を含めた、地域で暮らすさまざまなひとたち』がしあわせに暮らせるまちづくり」を、地域・社会のひとたちや団体、企業、行政や公的機関と協働して、すすめていきたいと思っています。

I. 重点目標

1. それぞれの事業所において、「つながり支援」が食事支援や入浴支援と同じく、利用者支援のひとつになっていること（状態）。

(1) 設定理由・・・ひととのつながり（社会関係資本）はしあわせの源です。つながりをすでに多くもっているご利用者もいれば、そうでないご利用者もいます。特に施設に入居すると、地域や社会、ひととのつながりは途切れやすくなります。「つながり支援」を、食事支援や入浴支援と同じく、普段の支援のひとつとして行っていくことは、ご利用者のしあわせにとって、とても大事なことです。

(2) 内容

①支援におけるさまざまな機会をとらえて、私たち自身が「つながり支援」という新たな支援の視点で、例えば以下の観点から、いまの支援を捉え直し、支援の見方をひろげていきます。

- ・つながり支援は、外へ出向かなくてもできる。
- ・つながり支援は、いましている支援のなかでもできる。
- ・つながり支援は、ちょっとしたことでもできる。
- ・つながり支援は、いまある仕組みをちょっとひろげるだけでもできる。
- ・つながり支援は、ご利用者ひとりひとりをよく知る職員が、支援の専門性を発揮して、ひとりひとりに合ったつながり方をサポートしていく必要がある（支援の腕のみせどころ）。

2. 「職員自身が地域とつながることが、『つながり支援』の大きな力になる」ということに、自分たち（職員）が気づいていること（状態）。

(1) 設定理由・・・ひととのつながりは次のさらなるつながりを呼びます。ひととつながり、それが楽しいものであれば、自分の家族や友人などの身近なひとをそこに呼び入れたいくなるものです。職員（特に入居職員）が地域とつながり（顔見知りになり）、地域に開かれていくと、ご利用者（特に施設のご入居者）の地域とのつながりはすすみ、ひろがっていきます。

(2) 内容

- ①「職員が、ご利用者とともに地域とつながる機会」を、普段の仕事のなかにつくれるかがポイントです。例えば以下の観点から、業務全般をふりかえり、見直し、整えます。
 - ・つながり支援は「ながら支援」。あまり大げさに考えず、できることから始めよう。
 - ・「つながり支援」が普段の仕事に組みこめれば、職員が仕事のなかで、ご利用者が地域とつながってうれしい姿に触れられる。結果、「つながり支援はご利用者支援のひとつ」と自然に思えるようになる。
 - ・仮に、その場にご利用者が一緒におらず、「職員だけが地域とつながる機会」になったとしても、それはそれでOK。その後のつながり支援の力になる。
 - ・つながりの発展…単発企画→継続企画→顔見知りの関係へ。

3. それぞれの施設事業所において、地域における社会参加ニーズと直接つながる仕組みができていくこと(状態)。

(1) 設定理由・・・地域にはさまざまなひとたちが暮らしています。

- ・機会と仕組みを適切に活かせれば社会参加できるひとたち(働きたい子育て中のママ(パパ)とそのお子さん、退職後のまだまだお元気な高齢者、社会参加をしたい障がい者、社会に出ていく準備期にいる学生、日本に移り住んで暮らす外国人など)
- ・地域のひとたちや制度による支援のもとで社会生活を営めるひとたち(介護や支援を必要とする高齢者や障がい者、地域で孤立しがちなひと、まだ生活基盤が整わない在住外国人、災害時には日常生活が困難に陥るひと、など)
これらのひとたちが、地域や社会とのそのひとたりのつながり方が営めるように、私たちができる取り組みをすることは大事です。

(2) 内容

①地域における社会参加ニーズと直接つながる仕組みをつくり、育てます。※以下は案

- ・機会と仕組みを適切に活かせれば社会参加できるひとたちとつながる施策…ママカフェ、保育所、短時間労働、資格取得支援、介護の機械化・ICT化、ボランティア受け入れの体制整備(バリエーションを増やす、コーディネート機能を整える)、など。
- ・地域のひとたちや制度によるサポートや支援のもとで社会生活を営めるひとたちとつながる施策…足立邦栄会の行う福祉事業や地域の「つながりの輪」を介して。
- ・地域の防災拠点になる…行政や公的機関など地域の「つながりの輪」と協働して災害時に日常生活を保てなくなるひとたちをサポートできる体制を平時のうちに整える。

②地域における「つながりの輪」づくりをすすめます。※以下は例

- ・つながるひとたち…地域のひとたち、ボランティア、地域団体、企業、行政(地域福祉計画との連動)、公的機関(社会福祉協議会、学校、図書館、消防署)など。
- ・つながり方…福祉サービスで、また福祉サービス以外の方法で/ヒト・モノ・カネを介して/施設事業所の中または外で(アウトリーチ)。
- ・つながりの発展…単発企画→継続企画→顔見知りの関係へ/そのなかで地域のニーズを捉え確かめる力をつける。

③法人内外への情報発信力を高めます～情報発信の楽しさと情報管理の的確さの両立。

- ・足立邦栄会全体における情報発信の司令塔(ディレクター)の確立
- ・SNSや動画配信などのネット媒体における情報発信体制の構築
- ・機関紙・広報誌などの紙媒体における使い方のレベルアップ…直接的関係構築力という強みを活かす、法人全体の広報誌「Heart・to・heart」の定期発行。
- ・法人内部での情報発信および情報共有体制の構築。

※すべての重点目標において、情報マーケティング部(ランドマークチーム、情報戦略チーム)のほか、法人本部の他のチームや各事業所と連携協働して取り組みます。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
毎月第2月曜日	情報マーケティング部会議	・法人全体(足立ブロック、多摩ブロック、法人本部)の動向の共有 ・ランドマークチーム、情報戦略チームの動向の共有 ・必要な施策の案出と実行体制の検討構築 ・施策の進捗管理およびモニタリング

【ランドマークチーム/情報マーケティング部】

ランドマークチームはこれまで VISION2023 発足より「地域のランドマーク」になることを目標に施設事業所のある足立・府中・狛江で地域貢献活動に取り組んで参りました。それぞれは、その地域の特性や事業所のありように合わせて、地道に地域やかかわるひととのつながりを広げてきました。東京都社会福祉協議会の地域公益活動実践発表会に参加し、これまでのランドマークチームの実績を外部に向けて報告し、あわせて他法人の取り組みを詳しく知ることで、私たちの歩みの広域性というユニークさと、しっかり地域とつながってきた足取りの確かさを改めて感じる事ができました。「地域とつながる」ヒントをたくさんもらい、VISION2028 へつなげることになりました。

VISION2028 では、「つながることの楽しさ・わくわく・しんどさ・億劫を大事にし、そのひとのしあわせへ」をコンセプトに、「さまざまなひとたちがしあわせに暮らせるまちづくり」を目標にしています。ランドマークチームは、この目標を達成すべく、それぞれの地域で具体的な計画として実践していきたいと思えます。

I. 重点目標

1. ご利用者・職員が地域とつながることを第一に地域活動に取り組みます。「つながり支援」の観点で、ランドマークのみならず、法人全体での地域活動の推進、「つながりの輪」づくりの発展を各地域(3拠点)で展開します。これらランドマークチームの実践は内外にひろくアピールし、つながりの発展の可能性を探ります。また、ランドマークチームが生み出している価値を、全国基準で客観的に捉えていきます。

(1) 設定理由・・・ランドマークチームが「さまざまなひとたちがしあわせに暮らせるまちづくり」に向けて、「つながりの輪づくり」をすすめます。

(2) 内容

- ①ご利用者が地域とつながることに取り組みます。これまで培ったつながりやその機会、またこれから新しくつながる環境を「つながり支援」につなげます。
- ②ご利用者・職員が地域とつながること、つながるひとたちがつながれる場面を創出します。現在ある地域活動をベースに、それぞれの拠点(足立・府中・狛江)では、拠点の計画にもとづいた地域活動を行い、定例会議において、進捗を共有して検証と評価を行います。
(足立) さくら・リブインさくらを拠点とした地域交流・多世代交流など。
(府中) 「café at」を中心とした地域交流・体験や実習環境の提供など。
(狛江) 社会福祉協議会や包括支援センター・市民活動団体との協働、地域活動づくりなど。
- ③法人全体、拠点同士の相互作用が発揮されるよう、拠点での活動に際し、他拠点の活動や人員を活用します。相互交流のある活動を取り入れていきます。
- ④主に職員に向けた「定例報告会」を実施します。
- ⑤外部団体の主催する「実践報告会」に参加し、ランドマークチームの実践報告を行います。
- ⑥情報戦略チームと連動し、法人ホームページにおいて、ランドマークチームの地域活動のお知らせと報告を拠点ごとに行います。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
9月	定例報告会	主に職員に向けた地域活動の報告会
12月	実践報告会	外部団体主催の実践報告会へ参加 (東社協地域公益活動実践発表会など)
毎月随時	法人ホームページへ投稿	各拠点の地域活動のお知らせと報告
毎月第4木曜日	チーム会議	ランドマークチームの定期会議

【情報戦略チーム/情報マーケティング部】

VISION2023 情報戦略チームでは、コンセプト：「ご利用者のしあわせがふくらむ情報発信」、行動指針：「ご利用者のしあわせの実現にむけ取り組んでいる姿を発信する」をチーム内で決めました。またホームページのリニューアルをし、常に見やすく、分かりやすいホームページにするよう見直しを常に行ってきました。VISION2028 への取り組みにおいては、法人内外への情報発信の見える化を具体的にすすめていきます。

それを踏まえ、情報戦略チームとしては、下記を目的として情報発信について取り組みます。

1. 現在行っている、機関広報誌・SNS・ホームページの目的が見える化し共有します。各拠点における地域それぞれの特性にあわせて、各拠点でさまざまな情報発信が円滑にできる体制をつくります。
2. 地域とつながりができる情報発信を行います。いま行っている支援や活動についての発信や、ボランティア募集や協働者募集など、さまざまなつながりの窓口として法人を知ってもらう方法を常に検討していきます。紙媒体やホームページやSNSなどでの発信に取り組みます。
3. 他ビジョンチームとの協働活動をひろげます。現在7チーム・3部があります。いずれにも目的があり、法人全体で取り組んでいます。この取り組みを知ってもらうことや協働者とつながるきっかけづくりとして、情報戦略チームが協働して、活動内容を法人内外へ発信します。

I. 重点目標

1. 各拠点およびビジョンチームの発信回数を定め、毎月情報発信状況について確認と調整を行い、動きのあるホームページを目指します。

(1) 設定理由・・・各拠点および VISION2028 の活動を発信することで、ご家族や地域のひとたちへ法人活動の取り組みを知ってもらう機会を増やします。また、近隣地域以外のひとや企業とのつながりができるようホームページの活用性をひろげていきます。

(2) 内容

- ①各拠点に編集長を設け、それを取りまとめる総編集長を定めます。
- ②ホームページの管理と調整は総編集長が中心となり行います。
- ③総編集長の取りまとめのもと、情報戦略チームの取り組み内容を各拠点の編集長がそれぞれの広報会議で共有します。
- ④ビジョン特設ページについて、総編集長が各ビジョンチームからあがった写真と記事を最終確認して、ホームページで発信します。

2. SNSにて情報発信する回数を増やします。

(1) 設定理由・・・リスクを整理して、法人の取り組みや活動内容・イベント告知などを、不特定多数のひとたちへ、SNSで気軽に身近に幅広く発信できるように、法人全体として整備していきます。

(2) 内容

- ①情報戦略チーム内で担当を決め、担当が中心となりSNS発信をスムーズにできる体制やルールを整えます。
- ②担当が中心になってそれぞれの拠点や VISION2028 各チームでのSNS活用状況について報告し合い、SNSへの取り組みについて情報共有を行います。

③SNSをとおして、それぞれで取り組んでいることを地域のひとや職員に知ってもらい、情報拡散してもらう取り組みをします。

3. 「Heart to Heart」を法人設立25周年の節目に発行します。

(1) 設定理由・・・機関広報誌をご利用者・ご家族・地域のひとや関係機関へ直接手で渡し、「紙という媒体」で確かな情報を届けたいひとに確実に届け、つながりをつくります。

また「Heart to Heart」をリニューアルして発行していきます。

(2) 内容

①情報戦略チーム内に機関広報誌担当を決め、担当が中心となり機関広報誌の発行管理と活用方法の見直しを行います。

②機関広報誌担当の管理のもと、情報戦略チームクラウドの所定場所に各事業所が発行した広報誌を年度ごとに保管していきます。

③機関広報誌担当が中心となり、広報誌に関心を持っていただくための取り組みを行います。

④機関広報誌担当が中心となり、「Heart to Heart」機関広報誌の発行に向けて準備します。

4. 毎年度個人情報使用承諾を確認し、また著作権に配慮した情報の発信を行います。

(1) 設定理由・・・ご利用者やご家族の意向を確認し、個人情報などの使用について同意をいただいたうえで、SNSや広報など、さまざまな場面で活用させていただきます。

(2) 内容

①情報戦略チーム内に担当を決め、担当が中心となり進捗状況の確認や管理方法などの見直しを適時行います。

②法人共通書式による個人情報の使用意向の確認を、ご利用者について書面にて毎年度行います。ご利用者の同意のもと、行事やイベントの画像などを広報に活用させていただきます。

③職員の個人情報については入職時に使用意向を確認し、必要な配慮のもと、広報に使用していきます。

④上記②③の同意状況について、各事業所で把握していきます。

⑤広報で用いるイラストなどについて、著作権に留意した情報発信が適切に行えるよう、各拠点の担当部署へ情報戦略チームメンバーが適時説明していきます。

5. 情報戦略チームにディレクターを決め、すべての取り組み状況を管理します。

(1) 設定理由・・・重点目標ごとの進捗状況の確認や把握と管理をディレクターが担い、円滑に情報発信できる取り組みを行います。

(2) 内容

①情報戦略チームリーダーがディレクターを担い、総合的な統括を行います。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
随時	VISION2028 特設ページの更新	・VISION2028 各チームの記事 ・企画記事
随時	機関広報誌発行	・全事業所の広報誌をクラウドの所定場所で保管・共有し、各事業所にて配布
9月・3月	個人情報使用承諾書進捗確認	・年2回各拠点の進捗の確認
1月21日	Heart to Heart 発行	・法人設立25周年の節目に発行
毎月第3木曜日	チーム会議	基本的にはオンラインで行う予定

III. 予算

項目	金額	備考
Heart to Heart 発行費用	100,000 円	
合計	100,000 円	



特別養護老人ホームさくら／障害者支援施設かえで

令和6年度（2024年度）事業計画

<運営方針>

私たちは、全てのひとにこころのこもったサービスを提供します。

- 1 法令や法人規程を遵守（コンプライアンス）し、福祉サービス活動を実施します
- 2 ご利用者の個々の価値観や生活習慣に配慮し、個人の尊厳を大切にします
- 3 ご利用者の自己決定と選択を尊重し、利用者本位のサービスを提供します
- 4 プライバシーに配慮し、精神的負担がかからないサービスを提供します
- 5 地域で自分らしく自立した生活が送れるように支援するサービスを提供します
- 6 ご利用者の意図や希望を理解し、サービス計画を作成し、サービスを提供します
- 7 ご利用者が安心して生活ができるよう、リスクマネジメントを徹底します
- 8 第三者による施設サービスに対する適正な評価を行い、施設運営・施設サービスに反映させます

感染対応が緩和され、少しずつですが事業所内にひとの流れが戻ってきている一方、昨年度の年明けにコロナウイルスのクラスターが発生し、ご利用者ご家族にも制限をお願いせざるを得ない状況にありました。また、能登地方で起こった自然災害も他人事ではなく、災害への備えなども含め、事業所運営に多くの不安を抱えております。

令和6年4月の介護保険および障害者福祉サービス等の報酬改定では、「業務継続計画（BCP）策定」「感染症の予防及びまん延の防止のための取組義務」「虐待の発生又は再発を防止するための措置義務」「認知症介護に係る基礎研修受講」などの有事に備えた仕組みの義務化。また、「良質なサービスの効率的な提供に向けた働きやすい職場づくり」として「介護職員等の処遇改善」「生産性の向上等を通じた働きやすい職場環境づくり」「効率的なサービス提供の推進」など、介護職員の人財確保を念頭に置いた職員の働き方改革に関する項目もが取り入れられています。

当事業所としてもこれらの項目の体制を整えを軸に、新たに法人が掲げる VISION2028 中長期計画に沿ったご利用者支援のサービス向上や、ご家族・地域の方々との制限解除の見極めに取り組んでいきたいと思っております。

職員に関しては、「さくら・かえでの一体化体制の動き」をはじめ、継続して取り組んでいる各事業所の課題に向き合いながら多種連携とチームワークを強化します。より具体的でわかりやすい動きとして就業規則等の改定・公休数の増加・処遇改善としての手当上乘せ・就業時間の一部見直し・人事考課制度の資質向上などの動きを導入しながら、さらに「法人が求める人財像」を意識した計画的な人財育成に取り組めます。

引き続き、コミュニケーション機会が多い仕組みづくり・ミドル層シニア層や外国人人財など幅広い人財がともに働きやすい職場環境を目指します。さらにこのコンセプトを採用活動に用い、法人の人財部と協働し、人財確保と定着に取り組めます。

そして、ご利用者・ご家族並びに地域の方々へ、地域に密着した事業所運営とサービス提供につなげます。認知症の高齢者や障がい者を支援する専門職または福祉に携わる職員として、胸を張って誇りを持って仕事ができるためには何が大切か？

ここ数年は、ご利用者と職員以外が事業所内へ入れない環境や訪問が制限される環境が続いたため、“接遇にこだわる”をスローガンに、

「個別化」「尊厳」「自己選択」

この3つの意義を考え、「対話と協働」を繰り返しながら、自分とは異なる相手の「思い」「価値観」を受け止め、敬意、ご利用者の意思に耳を傾けたサービスの質の向上に取り組んでいます。

「自分がしたいことができているか？」

「自分の居場所だと思えますか？」

「自分で決めることができているか？」

ご利用される方がこのような問いに「はい」と答えていただけるようなサービス提供・事業所運営をしていきたいです。

原点である「制度における理念・目的」を見失わないこと、

その人々が有する能力に応じ、尊厳を保持したその人らしい自立した日常生活を営むことができること（介護保険法）

障がいの有無にかかわらず、全ての国民が基本的人権を持つ個人として尊厳を尊重され、共に生きる社会を実現すること（障害者総合支援法）

引き続き、上記のようなサービスの質の向上・職員育成への取り組みと並行し、ご利用者がいかにして私たちの事業所を選んでいただいているか、利用率という明確な目標を掲げながら取り組みます。

I. 重点目標

1. 「個別化」「尊厳」「自己選択」：原点である「制度における理念・目的」を見失わず、「自分の居場所だと思える」「自分がしたいことができている」「自分で決めることができる」を意識し、ご利用者のできる力とニーズを捉えた個別支援計画策定と計画に基づいたサービス提供に努めます。

（1）設定理由・・・介護保険・障害者支援で示す「自立支援（予防）」の考えに基づいた個別支援計画を作成し、計画に沿ったサービス提供をするとともに、「個別化」「尊厳」「自己選択」を基本に、ご利用者の日常生活を整え、PDCAを意識した具体的な支援を実施します。

（2）内容

①ご利用者の「できる力」とニーズを見極めた個別支援計画を作成し、ご利用者・ご家族の思いに寄り添う支援を提供します。

②法人事業所を含めた、事業所間、部署間、他職種間、協力関係機関の連携を強化し、チームとしての支援体制とネットワークを構築し、入所施設及び在宅で、最期まで住み慣れた環境で生活できる支援を提供します。

③多くのご利用者・地域の方々へ事業所を知っていただき、ご利用していただくことができるように、情報発信を積極的に行います。

2. 働きやすい職場環境づくりとともに、「法人が求める人財像」を意識し、その視点からの人財育成に努め、“強くしなやかな組織”をつくります。

（1）設定理由・・・人財育成は良質なサービス提供のために欠かせない要件です。

職員配置を安定的に確保するため、職員の採用・育成・定着は継続的な課題と捉えます。仕事の本質を明確にし、目的を持って取り組むことで、職員のスキルアップとなり、組織体制の整えにつながる。そして、継続して利用者支援にあたっている職員が、心身ともに安心して働ける職場環境につながると考えます。また、就業規則等の改定・公休数の増加・処遇改善としての手当上乘せ・就業時間の一部見直し・人事考課制度の資質向上などの具体的な見直しを導入し、働きやすい職場環境づくりを行います。

（2）内容

①「法人が求める人財像」として“主体性・チームワーク・自己研鑽”の観点から、職員が自分の役割を持ち、事業所運営に率先してかかわれる組織づくり。

- ・自分で考え、自分の言葉で語れるひと。
- ・自分のことも相手のことも大切にできるひと。
- ・相手のささいな変化に気がつけるひと。
- ・失敗を大事にできるひと。
- ・学び続け、成長できるひと。

- ②人事考課制度を活かしたコミュニケーションの活性化とリーダー・中核人材の育成。
- ③長く働ける労働環境づくり（平等な勤怠・超過勤務削減・年間休日の見直し・有給取得）。
- ④新卒およびキャリアアップ（中途）採用への取り組み。
- ⑤ミドル層シニア層、外国人、障害者雇用への取り組み。
- ⑥ストレスチェック・ハラスメント防止への取り組み。

3. 引き続き、制度に沿ったさくら・かえでの一体化運営体制づくりに取り組み、事業運営の整えを行います。それぞれのご利用者の支援目的を再確認することで事業の特性を理解し、新たな体制を構築しながら、併設の事業所とともに安定した事業運営を目指します

(1) 設定理由・・・さくら（介護保険法）とかえで（障害者総合支援法）の2事業所が同フロアで生活される特異な形の事業運営である当事業所ですが、いままではフロア単位での配置や管理体制をとり運営してきました。ただ、従来型特養の専門職の業務負担、人事考課上の部署管理規模のばらつき、採用・人材育成などの仕組みづくりや今後の制度展開など、さまざまな視点で考え、できる限り制度に沿った新たな運営・管理体制（人員体制、適正な収支基盤等）が必要と判断したため。

(2) 内容

- ①制度に沿ったご利用者の支援体制づくり。
- ②人事考課制度における組織体制の整理（管理職・指導職の事業管理規模の整理など）。
- ③会議・ミーティングや委員会活動などの体制の再構築。

※令和5年度、さくらの区画を中心に事業所全体（フロア・浴室・厨房等）で大規模修繕を実施しましたが、今年のかえで区画の一部修繕を予定しています。工事期間中は、少なからずご利用者の生活にも影響が想定されるため、ご利用者への事前説明や支援方法の説明、安全に配慮した工期中の支援方法の代替対応策など、適切に対応します。

- ①ご利用者の生活への影響に対する代替対策の選定、支援方法の検討・実施。
- ②工期中の安全対策の徹底、大規模修繕における環境整備。
- ③大規模修繕を活用した業務動線の見直し、修繕後の活用方法の見直し。

4. 報酬改定と法人事業計画を軸に事業所全体で運営・経営を考えます。

(1) 設定理由・・・令和6年報酬改定（介護保険・障害者サービス等）に対する必要な要件の見直しや取り組み、加算要件などの精査をし、さくら・かえでの運営および収支基盤整備に取り組みます。引き続きそれぞれの事業で利用率目標や財務での目標を定め、事業の目的を再認識したうえで、広い視野で事業の安定に努めます。必要なサービスが安定かつ継続的に提供するために義務化されるBCP（業務継続計画）を整理し、感染症や自然災害に備えます。

(2) 内容

- ①利用率・財務に関する目標の設定。
当期資金収支差額の黒字化（大規模修繕・大規模設備投資を除く）。
- ②コンプライアンスの徹底。
⇒行動規範、規程・契約、法制度に則った事業運営、権利擁護（虐待防止）システム、報酬改定への対応等、PDCAサイクルに則った検証・確認・更新をします。
- ③物価高騰および光熱水費の値上げに対する具体的な節約・節電等の対策。
- ④安心・安全の基盤ーリスクマネジメント。
⇒ガイドラインに沿ったBCP（業務継続計画）の策定、防災訓練等の実施、感染症予防への対応、支援災害など有事への備え、緊急時連絡メールの浸透等に取り組みます。

5. 地域貢献事業の基本：地域・社会貢献につながる事業を創造します。

(1) 設定理由・・・地域に安心をもたらす福祉拠点としての役割を果たすことができるように、法人中長期計画にもとづき、かかわるすべてのひとたちが笑顔となり、つながりの持てる地域貢献事業を創造します。また、事業所設備の貸し出しにより、新たにつながりを持つことができた事業所が増加したことにより、協働して創造していくことが可能となりました。

(2) 内容

①施設設備の貸し出し、地域で活動をしている個人・団体とのつながり。

②地域機関との連携、地域に対しての社会福祉貢献。

⇒社会福祉法人としての役割を意識した活動を積極的に行います。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
毎月第2第4金曜日	経営会議	経営・運営分析など法人全体にかかわることを検討し、理事会・評議員会へ上申する 理事会・評議員会の決定事項を具体化する
毎月第4水曜日	ブロック会議	事業計画進捗管理などブロック内事業所にかかわることを共有・検討する 必要事項は経営会議へ報告、または上申する 経営会議の決定事項を具体化する
毎月第3火曜日	運営会議	各部署事業計画進捗管理などさくらかえでの運営全体にかかわることを共有・検討する 運営状況はブロック会議へ報告する 必要事項はブロック会議を経て、経営会議へ上申する ブロック会議の決定事項を具体化する
運営会議内	安全衛生委員会	職員の就業状況、環境の改善・向上
	危機管理委員会	BCP計画にもとづく災害訓練等の企画実施
	事故防止委員会	事故防止の指針にもとづいた事故防止の検討、リスクマネジメント
	褥瘡予防委員会	褥瘡予防の徹底
	研修委員会	内部研修の企画実施、喀痰吸引等研修、外部研修調整

<その他> 各ミーティング、サービス担当者会議、さくら・かえで入居者懇談会 等

<<生活支援課>>

【特別養護老人ホームさくら／入居支援科】

令和6年度は VISION2028 のサービス提供チーム中長期の計画をもとに、以下の4項目を軸に取り組んでいきます。

『ほ』・・・「本音で向き合う姿勢」

職員がご利用者の気持ちに寄り添いながら「ひと と ひと」として向き合うことができるように指導・育成を行います。

『う』・・・「敬い、尊敬する」

専門職としてご利用者を「敬い」「尊敬」し権利擁護を理解したうえでの信頼関係をつくります。

『え』・・・「笑顔…喜怒哀楽を感じられる」

ひととして「笑顔だけ」ではなくあたり前に喜怒哀楽を表現できる環境づくりを行います。

『い』・・・「挑む…地域に生きる」

事業所で生活していても地域の一員として社会（外部）とつながる機会を設けていけるように支援をしていきます。まずはこれから計画を進めるための「土台づくり」に取り組んでいきます。

I. 重点目標

1. 職員はご利用者（ご家族）の気持ちに寄り添いながら丁寧な会話やかかわりを大切にして、支援に従事します。

（1）設定理由・・・いつも大切にしていきたい「ご利用者（ご家族）の気持ち」を考え、想像しながら「丁寧に向き合い・丁寧にかかわること」を実践していきたい。認知症のある方、そうでない方もその方らしい生活を送っていただきたい。

（2）内容

①ご利用者・ご家族へ丁寧に向き合う努力を日々続けます。

- ・個人を尊敬し尊重した丁寧な言葉を遣い、その方に伝わるような声掛けやコミュニケーションを図っていきます。
- ・居室担当を中心としたご利用者とのコミュニケーションが、丁寧にできているかを確認していきます。
- ・普段の面会時や担当者会議などで、ご家族とのコミュニケーションが丁寧にできているか確認します。
- ・お看取り期でもその人らしさを尊重し、丁寧に向き合います。

②ご利用者の細かい変化にいち早く気づき、体調の回復に努めていきます。訴えることのできないご利用者でも、表情などのサインを見逃さないようにしていきます。

- ・毎日の記録にて状態観察と体調不良などの確認を行います。
- ・お看取り期にさみしい気持ちにならないよう、環境づくりを含めて配慮します。

③整容・清潔保持については職員が「自分だったら」「自分の家族が施設に入っていたらどうしてほしいか」を個々の職員が意識し考えて「業務」から「あたり前の支援」になるように努めていきます。

- ・起床時、離床時には髪や衣服の乱れを直します。
- ・爪切りなどを小まめに行います。
- ・入浴や排泄支援では、ご利用者のプライバシーに配慮しながら安全に清潔保持を行います。
- ・入浴できないときでも着替えや清拭を行い、気持ちよく過ごせるように配慮します。

2. その人らしい笑顔（喜怒哀楽）を表現しながら、生活を送ることができる環境づくりを行います。

（1）設定理由・・・施設で生活されていてもご利用者それぞれに「自分らしい生き方」や「自分らしい生活ができた」と感じていただきたい。

（2）内容

①毎月の入居者懇談会にてご希望を聞き、余暇や活動に反映します。

②日々の中でご利用者の「笑顔」や「ワクワク」を引き出せるような、その日を「楽しみだな」と思いながら迎えられるような「イベント」「行事」を一緒に考えていきます。

③好きだったものを味わっていただけるように、嗜好品などの購入をしていきます。

④生活のなかで、他のご利用者やご家族とコミュニケーションが図れるような機会を設けます。

⑤コロナウイルスの影響でかなわなかった近隣への外出・散歩なども定期的に行えるようにしていきます。

⑥ご利用者が地域の一員として、社会とつながるためにボランティアを含めた地域の方々との交流の機会を設けられるよう取り組んでいきます。

3. そのひとらしく過ごせるよう、ADLの維持、事故防止につなげることができるリスクマネジメントを実施していきます。

（1）設定理由・・・日々を安心して、またそのひとらしく過ごせるよう、限りなく事故を防止できるよう支援していきます。

（2）内容

①ご利用者の「できること」をしっかりと把握し、運動機能が維持できるよう、日々の支援のなかで実践し支援していきます。

②事故が起きた際には、看護・機能訓練指導員とも連携し、事故のふりかえり、支援の見直しに努め、事故の再発がないように支援の徹底をしていきます。

- ③事故を未然に防げるよう、過去の事故報告から原因を追究し、リスクや防止策を周知します。
- ④慣れ、油断が起きないように常にふりかえり、基本にもとづいた安全な介護技術のチェックを行い、職員の意識改革につなげます。
- ⑤フロアミーティングをとおして、事故状況の共有、リスクに対する共通認識の醸成に取り組みます。

4. 職員間でコミュニケーションの場を多く持ち、情報を共有しながら「根拠のある支援」ができるチームづくりを行います。

(1) 設定理由・・・「丁寧な支援（質感）」「利用者を大切にする思いやりのある支援」を行うために職員同士の連携を密にし、個々のスキルアップにもつなげていきます。

(2) 内容

- ①「丁寧な支援（質感）」を意識して日々かかわっていきます。
 - ・それぞれの職員を尊重した言葉遣いやかかわりを持つよう取り組みます。
 - ・職員間でも「思いやりを感じられる」と思える職場環境づくりを行います。
- ②組織の役割を明確にし、支援上行き詰ったこともしっかりと相談できる体制を整えます。また、報告・連絡・相談の徹底を実施します。
 - ・新人職員への育成体制（プリセプター制度）を整え、指導やアドバイスをを行います。
 - ・介護業務の独り立ち後も定期的な面談を実施します。
 - ・「仕事へのやりがい」をみつけられるように適時アドバイスをを行います。
- ③職員同士、意見交換やアドバイスができる環境をつくることで、お互いに成長し、楽しいと思える職場づくりを目指します。
 - ・定例のフロアミーティングを活用し、利用者支援の情報共有と行われている支援が「今のままでよいのか」「もっとよくするためには」などについて意見交換・提案をしていきます。また、抱えている課題などを職員間で考える場としていきます。
 - ・自己学習や資格取得等の内部・外部研修に参加し、職員のスキルアップにつなげます。
 - ・各職員の得意分野や個性なども取り入れながら「楽しい」と思える職場づくりを考えていきます。
- ④各職員が体調管理を確実にいきます。
 - ・感染時期に限らずに1ケア1手洗い・消毒などを行い感染予防に努めます。
 - ・職員が仕事とプライベートの切り替えが上手にでき、心身ともに健康であることができるようにアドバイスや相談する場を設ける努力をします。

II. 利用実績・財務に関する目標

1. 利用率

(1) 目標値

- ・特別養護老人ホームさくら・・・98.0%
- ・特別養護老人ホームさくら（短期入所）・・・85.0%

(2) 設定根拠・・・目標利用率を達成することで安定した収入が確保できます。特別養護老人ホームにおいては、上記目標利用率達成にて介護保険事業収入300百万円（補助金を除く。）が見込めます。また短期入所においては、令和5年度は目標利用率を下回りましたが（75.5%、令和5年2月現在見込）、目標達成をすることで介護保険事業収入28百万円（3百万円の収入増、令和5年度最終補正予算比）が見込めます。

2. 決算黒字化に向けて

(1) 目標値

- ・特別養護老人ホームさくら・・・98.0%
- ・特別養護老人ホームさくら（短期入所）・・・85.0%

(2) 取り組み内容

- ・特別養護老人ホーム（入居）においては、入院したご利用者の円滑な受け入れや退居後の空床期間を極力つくらぬよう医療機関等との調整を行います。

- ・物価高騰にまつわる各種経費の増加や人件費率などを注視し、費用の管理および抑制に努めます。
- ・退居後、次の方の受け入れまでの期間（空床期間）7日以内を目標に、事前の情報収集、ご家族の意向確認、現入居施設との調整を行います。
- ・短期入所については、多様化する宿泊型サービスにおいて、短期入所生活介護はどのようなニーズの時にご利用いただけているのかなどのポジショニングを見定め、サービス改善およびサービス創出につなげていきます。
- ・居宅介護支援事業所の訪問や、普段から他事業所とのつながりを大切にして、ニーズに沿ったサービスを提供します。
- ・リピーターの確保、新規利用の受け入れ調整、ロングショートの受け入れをしていきます。また、入居の空きベッド（退居や入院）を活用し利用者ニーズに沿った受け入れ態勢を構築します。
- ・算定可能な加算を精査し、根拠にもとづく体制整えや資料作成に努め、適切なサービス提供と運営の安定につなげていきます。
- ・物価高騰にまつわる各種経費の増加や人件費率などを注視し、費用の管理および抑制に努めます。

Ⅲ. 年間予定

日にち	名称	内容
3月下旬～ 4月上旬	お花見週間	近隣公園や神社に桜または春の植物や花を見に行きます
5月	端午の節句	5月人形を飾りお孫さん世代の男の子の成長をお祝いします
6月	衣替え	
7月	七夕活動	短冊にお願い事を書き、笹に飾ります
9月	敬老会	長寿のお祝いをします
10月	紅葉祭／衣替え	施設全体で秋まつりを行います
11月	運動活動	身体を動かして気分転換を図ります
12月	クリスマス会／お餅つき	クリスマスをお祝いします。 お餅つきで1年間をふりかえります
1月	新年会・初詣	新年をお祝います。近隣の神社に初詣に行きます
2月	節分	1年の健康を願い、鬼退治をします
3月	ひな祭り	雛人形を飾り、お孫さん世代の女の子の成長をお祝いします
月1回	音楽療法	音楽療法の先生とともに昔の歌を歌い楽器に触れる時間をつくります
月1回	入居者懇談会	ご利用者へ翌月の行事・活動の周知や生活のなかでのご意見・ご要望などを収集します
月1回	スヌーズレン	アロマ・ヒーリング動画・音楽にてリラクゼーションの時間をつくります
月1回	食事会	昼食の差し替えを行います。（出前やコンビニで購入して、施設外の食事を召し上がっていただく）
毎月第1月曜日 第3火曜日	入居支援科ミーティング	各セクションリーダーで支援等についてのミーティングを行います

【障害者支援施設かえで／入居支援科・通所支援科】

利用率については、生活介護の新規受け入れへの対応があまり伸びず、令和5年度では目標利用率達成ができませんでした。今年度は利用率向上および安定できるよう、かえで一体化会議や居宅訪問ミーティングなどでニーズの確認と支援方法の検討をしていきます。

利用者支援については、食事・入浴・リハビリ・個人活動などの質を高めるため、ご利用者と意見交換を定期的に行い、一緒に“かえで”の楽しみをつくれる取り組みを行います。

I. 重点目標

1. かえで配属職員全員が、入所支援および生活介護支援業務を一体的に行います。

(1) 設定理由・・・職員業務量に差があり、それに伴う業務のバラつきが見受けられました。そのため、職員全員が同じ業務を行うことで、入居支援および生活介護支援を行う場合、感染対応などの際に生活介護が1階と2階で同時に支援を行う場合に円滑な支援ができるように体制を整えていきます。

(2) 内容

①通所支援科かえで非常勤も入居支援業務を把握するため、期間を設け配置表で割り振りをしていきます。

②通所支援科さくら職員も生活介護支援を把握するため、配置表で割り振りをしていきます。

③入居支援科かえで職員も生活介護の業務を把握するため、業務確認表を作成し経過の把握をしていきます。

④①・②・③の経過および管理はかえでリーダーが行います。

⑤生活介護通所利用者定員を定員20名から28名へ増員を目指します。

昨年度より1日2回送迎へ変更しています。送迎範囲をひろげて対応していきます。

2. 重度心身障害者の受け入れをします。(重度心身障害者受け入れ)

(1) 設定理由・・・重度心身障害のご利用者の生活介護受け入れ幅には限りがあります。そのようなご利用者でも、他のご利用者や外の環境へ触れられる機会をつくることで、ご本人の楽しみやご家族の介護負担軽減を目指します。

(2) 内容

①医療的ケアの対応基準を定め看護師間で対応を共有していきます。

②他ご利用者とのかかわれる機会を増やしていきます。

③ご家族との情報共有を密に行い、ご家族と連携してご利用者の安心・安全に取り組みます。

3. 事業所やリハビリ病院へ2ヶ月に1回訪問していき、かえでの取り組みと事業所やリハビリ病院のご利用者の困りごとやニーズを確認していきます。

(1) 設定理由・・・「かえで」を知ってもらい、地域で障がいがあり生活に困っているひとにご利用していただけるよう、つながりを深めていきます。また、ニーズに沿えるよう月1回の居宅訪問ミーティングなどで戦略を都度検討していきます。

(2) 内容

①事業所やリハビリ病院を定期的に訪問して、気軽に話せる関係性をつくります。

②居宅訪問ミーティングにて、訪問する際の質問事項を整理・更新を行い、統一性のある情報収集を行います。

③情報収集する方法の一つとして、かえでのご利用者へ利用者懇談会などでご意見を収集し、対応を検討します。

4. すべてのご利用者に「やってみたいこと」「叶えてみたいこと」などをアンケートまたは話し合いの場を設け、実現できよう取り組みをしていきます。

(1) 設定理由・・・実現できるように目標や準備などから担当職員と一緒に作り、実行できる体制を整えます。

(2) 内容

- ①アンケートおよび話し合いをする内容を検討します。
- ②担当職員の割り振りを行います。
- ③アンケートおよび話し合いの内容について、かえで支援ミーティングでの確認と計画をつくります。
- ④計画ができ次第、ご利用者と担当職員が目標や準備などすすめていきます。
- ⑤実施時間は生活介護サービス時間で行います。
- ⑥希望内容に応じてはボランティア調整を担当職員が調整します。
- ⑦総合的管理はかえでリーダーが行います。

5. 地域に住んでいる障がい者の父母の会とのかかわりをつくります。

- (1) 設定理由・・・地域に住んでいる障がい者の親たちが、今や今後でどのようなニーズがあるのかを知るきっかけとして、「手をつなぐ親の会」と「肢体不自由児父母の会」の会長にご協力をいただき、同じ目的のひとたちを集めた座談会を設けます。また、ニーズの収集を行うとともに、かえでのサービスの見直しおよび向上を目指します。

(2) 内容

- ①会長へ連絡を取り、直接お会いし、趣旨を説明します。
- ②会長と各会の会員のひとたちと職員との座談会ができる場を設けます。
- ③支援ミーティングにて、座談会の内容を報告し、情報共有と必要に応じてサービスの見直しを行います。
- ④継続的なつながりをつくれるよう、かえでの行事や活動などのときにお誘いします。

II. 利用実績・財務に関する目標

1. 利用率

(1) 目標値

- ・障害者支援施設かえで（施設入所支援）・・・98.0%
- ・障害者支援施設かえで（短期入所）・・・85.0%
- ・障害者支援施設かえで（生活介護）・・・91.5%（通所利用者85%、入居利用者98%）

- (2) 設定根拠・・・上記目標利用率達成にて障害福祉サービス等事業収入114百万円（補助金を除く。）が見込めます。

2. 決算黒字化に向けて

(1) 目標値

- ・障害者支援施設かえで（施設入所支援）・・・98.0%
- ・障害者支援施設かえで（短期入所）・・・85.0%
- ・障害者支援施設かえで（生活介護）・・・91.5%（通所利用者85%、入居利用者98%）

(2) 取り組み内容

- ・令和5年度は生活介護が目標利用率に若干届きませんでした（90.91%。令和6年1月時点）。地域で暮らす障がい者の方たちがどのようなニーズをお持ちなのかを、障害福祉センターや相談支援事業所などと連携をしてひろく把握し、かえでができるサービスの改善や創出に取り組みます。（例：重度心身障害者の利用受け入れ）
- ・送迎・入浴・食事の調整を柔軟に対応していき、受け入れ幅を広げていけるよう努めます。また生活介護の定員人数を増員し、そのうえで安定した運営体制の構築を目指します。
- ・施設入所支援では、退所後の空床期間を極力つくらぬよう行政と調整していきます。
- ・退居後、次の方の受け入れまでの期間（空床期間）1ヶ月以内を目標に、事前の情報収集、ご家族の意向確認、現入居施設との調整を行います。
- ・かえで短期入所についても、リピーターの確保、新規利用の受け入れ調整、ロングショートの受け入れをしていきます。また、入居の空きベッド（退居や入院）を活用し利用者ニーズに沿った受け入れ態勢を構築します。
- ・算定可能な加算を精査し、根拠にもとづく体制整えや資料作成に努め、適切なサービス提供と

運営安定につなげていきます。

- ・物価高騰にまつわる各種経費の増加や人件費率などを注視し、費用の管理および抑制に努めます。

Ⅲ. 年間予定

日にち	名称	内容
7月4日～ 7月5日	夏祭り	夏祭りを通じて利用者同士の交流を深める。 縁日や四季感を楽しんでいただく
9月12日～ 9月13日	敬老会	行事食と催しを楽しみながら、ご利用者とともに長寿 と健闘を労い祝います
12月16日～ 12月17日	餅つき	日本の伝統である餅つきをしながら、新年を迎える 準備をします
12月24日～ 12月25日	クリスマス会	1年をふりかえりながら、年末の行事をご利用者と 一緒に祝います
1月6日～ 1月7日	新年会	ご利用者・職員と一緒に行事食と催しを楽しみながら 新年を祝います
2月3日～ 2月4日	節分(豆まき)	鬼退治をして邪気を払い、良い年になるように福を 招き入れます
3月中	お花見	さくらをみて、春の季節を楽しんでいただく
毎月第2週目	利用者懇談会	毎月の活動報告や翌月の活動予定・ご利用者からの ご意見・ご要望をお聞きし、サービスに反映していき ます
毎月第2木曜日	地域支援課ミーティング	生活介護・通所介護の利用状況の報告やフロアの状況 を確認や見直しなどを行います。また居宅支援事業所 および包括支援センターとも意見交換を行います
毎月第2水曜日	支援ミーティング	ご利用者について、職員間で状況確認や見直しや情報 共有を行います

《地域支援課》

【デイサービスセンターさくら/通所支援科】

令和5年度は通年通して利用率85%以上を維持することができました。一昨年途中が始め居宅訪問にてニーズ調査で半日デイサービスを昨年4月より開始したこともあり、受け入れ幅が広がり毎月3名から7名程度新規受け入れをすることができました。平日での平均利用率は27名程度と定員28名に近い人数のひとが利用されました。その反面、登録人数の増加に伴い、余暇活動の幅をひろげることがあまりできませんでした。今年度は余暇活動ボランティア受け入れの幅をひろげ、ご利用者へのサービスの質を高められるデイサービスを目指します。

I. 重点目標

1. アンケート開始前に余暇活動希望アンケートへの取り組みについて周知します。6月のアンケート後に上位3位を実施していきます。6月・10月・2月に余暇活動希望アンケートを実施します。

- (1) 設定理由・・・ご利用者ひとりひとりが生きがいをもち、心豊かに安心した生活が送れる支援に努め、「したい」「やりたい」という思いを大切にしていきます。ご本人の意思を尊重し、自己選択、自己決定の機会を設ける取り組みをしていきます。

(2) 内容

- ①余暇活動希望アンケート、手伝い希望アンケートを4ヶ月に1回実施し、成し遂げたときに得られる満足感や高揚感を感じていただきます。

- ②下肢筋力・心身機能の活性化に努めている「貯筋体操」や興味のある活動に取り組みながら、余暇活動を充実していきます。
- ③利用者懇談会であがったご要望をできる限り反映し、意欲、活力が湧くような創作活動、レクリエーションを取り入れ、身体機能の安定と脳の活性化に努めていきます。

2. 利用された日の出来事や気持ちを思い出すことができるように、ご利用者に日記を書く設定を設けていきます。

(1) 設定理由・・・その日の出来事をご利用者自身が日記を書くことで1日のふりかえりや、ご家族もご利用者自身で書いた文面を見ることで1日の様子が分かり安心につながります。

(2) 内容

- ①日記を書く時間を指定せずに、好きな時間に記入していきます。
- ②日記に何を、どのように記入していただくか選定していただきます。
- ③日記を書く、書かないかは任意として強制はしません。
- ④日記は連絡帳と同じファイル綴じをします。

3. さまざまなご利用者に利用していただけるよう、利用時間の選択ができる支援を行います。

(1) 設定理由・・・退院間もない、長い時間デイサービス利用に疲れてしまう、昼食と入浴のみを利用したい等の希望があり、半日型デイサービスを開始しております。ご利用者の利用目的とニーズに対応した送迎体制を更に整えていきます。

(2) 内容

- ①バイタルチェック(体温、血圧、脈拍、体重測定)をすることで、看護師による健康チェック等が受けられます。
- ②短い時間のデイサービス利用であっても、他者との交流をとおり孤立感の解消や認知予防を図ります。
- ③自宅で入浴困難なご利用者でも、職員が側にいることにより安心して入浴を行うことができます。
- ④ご利用者自身のペースで、個々の身体、能力をいかした運動や余暇活動を選択していただきます。

II. 利用実績・財務に関する目標

1. 利用率

(1) 目標値

デイサービスセンターさくら（通所介護）・・・85.0%

(2) 設定根拠・・・令和5年度は、居宅支援事業所への訪問でお聞きした「短時間デイサービス」を始めたことで、利用率を大きく伸ばすことができました（88.4%、令和6年1月現在）。令和6年度、上記目標利用率の達成により介護保険事業収入73百万円が見込めます（補助金を除く）。

2. 決算黒字化に向けて

(1) 目標値

・デイサービスセンターさくら（通所介護）・・・85.0%

(2) 取り組み内容

- ・居宅介護支援事業所への訪問を継続し、ご利用者やご家族およびケアマネージャーのニーズの聞き取りを行います。聞き取ったニーズに対して、その時々に合わせてサービス内容の見直しを行い、ご利用しやすい通所介護に取り組みます。
- ・令和5年度は、利用日数（利用曜日）を増やしてくださるご利用者が多くおられました。なぜ利用日数を増やしていただけたのか、デイサービスセンターさくらに魅力や特長を感じていただけているとしたら、率直にお聞かせいただき、ご利用者にとって有益なサービスの継続・向上につなげます。

- ・介護ボランティアの受け入れを行い、サービスの選択肢を拡張していきます。
- ・算定可能な加算を精査し、根拠にもとづく体制整えや資料作成に努め、適切なサービス提供と運営安定につなげていきます。
- ・物価高騰にまつわる各種経費の増加や人件費率などを注視し、費用の管理および抑制に努めます。

Ⅲ. 年間予定

日にち	名称	内容
7月4日～ 7月5日	夏祭り	夏祭りを通じて利用者同士の交流を深める。 縁日や四季感を楽しんでいただく。
9月12日～ 9月13日	敬老会	行事食と催しを楽しみながら、ご利用者とともに長寿と健闘を労い祝います。
12月16日～ 12月17日	餅つき	日本の伝統である餅つきをしながら、新年を迎える準備をします。
12月24日～ 12月25日	クリスマス会	1年を振り返りながら、年末の行事をご利用者とともに祝います。
1月6日～ 1月7日	新年会	ご利用者・職員と一緒に行事食と催しを楽しみながら新年を祝います。
2月3日～ 2月4日	節分(豆まき)	鬼退治をして邪気を払い、良い年になるように福を招き入れます。
3月いっぱい	お花見	さくらをみて、春の季節を楽しんでいただく。
毎月第2週目	利用者懇談会	毎月の活動報告や翌月の活動予定・ご利用者からのご意見・ご要望をお聞きし、サービス反映していきます。
毎月第2木曜日	地域支援課ミーティング	生活介護・通所介護の利用状況の報告やフロアの状況を確認や見直しなどを行います。また居宅支援事業所および包括支援センターとも意見交換を行います。
月1回	支援ミーティング	ご利用者について、職員間で状況確認や見直しや情報共有を行います。

【相談支援科】

I. 重点目標

1. 「個別化」「尊厳」「自己選択」にもとづく相談支援の充実に努めます。

- (1) 設定理由・・・施設の特性上、利用者支援において画一的なサービス提供となる傾向があります。限られた空間や多人数での共同生活のなかで不自由さを感じることもあるかと思えます。その思いに耳を傾け、思いをくみ取ることで施設での生活がより良いものになるように「個別化」「尊厳」「自己選択」の観点から相談支援に努めます。

(2) 内容

- ①現場の介護職員、看護職員と連携し個々の人柄や生活面・健康面を把握し集団生活のなかでもその人らしさを尊重（個別化・尊厳）します。
- ②ご家族への連絡・報告の充実に努めます。体調に変化があった際の連絡や状況報告書を通じて日々様子をお伝えします。また、ご家族からの問い合わせには、内容に応じて相談員または介護職員・看護職員が丁寧に回答していきます。
- ③関係事業所との調整、内部調整を円滑に行い、迅速な支援展開につなげていきます。
- ④介護保険請求や病院、福祉事務所などとの調整や、ご家族との相談・報告、認定証等の確認を的確に行い、ご利用者やご家族に安心していただけるよう努めます。
- ⑤施設入所しているご利用者が地域社会との接点を持てるよう、面会、ボランティア、実習生受け入れ、マルシェ・野菜販売などの場面でかかわりをつくります。

2. 「個別化」「尊厳」「自己選択」にもとづくケアマネジメントを実施します。

(1) 設定理由・・・支援展開の軸となるのが「ケアプラン（施設サービス計画）」です。ケアプラン作成をとおして、よりそのひとらしく、個人を尊重した支援をしてきます。

(2) 内容

- ①モニタリング→アセスメント→ケアプラン原案作成→サービス担当者会議→ケアプラン確定→サービス実行→モニタリング・・・を繰り返し行うことでケアの継続性を保ちます。
- ②一連のケアマネジメントのなかでは、正確で適切な情報の取り扱い、的確で的を射た状況の見立て（アセスメント）、多職種や他機関の状況を踏まえたバランスの良い支援方針決めと実践（プランニング、多職種との協働、連絡調整）、ポイントを抑えた日頃の状況把握（モニタリング）に努めます。
- ③プラン作成にあたって、ご利用者が主体的に生活する場（尊厳・自己選択）であることを念頭に、集団生活への調和と安全性に配慮しながら、ひとりひとりの個性や生活歴を尊重（個別化）し、生活に楽しみを見いだせる個別の対応に努めます。

3. 多職種連携、他職種連携の調整に努めます。

(1) 設定理由・・・施設での生活を支えるため、職種間、部署間を超えた連携が不可欠と考えます。

(2) 内容

- ①各専門職がそれぞれの業務について主体的に動けるように調整・連携を図ります。
- ②セクションの異なる同職種間での調整がスムーズに進むように橋渡し役を担います。
- ③職員ひとりひとりが主体的に業務を行えるよう、風通しの良い環境を整備します。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
毎月第3火曜日	相談支援科ミーティング	介護支援専門員と生活相談員で打ち合わせを行います

【健康支援科（看護）】

I. 重点目標

1. ご利用者が、安全・安楽に過ごしていただくために、日々のかかわりを大切にし、変化には適切な対応（嘱託医との連携）と判断を行い、また他職種・他部署と連携し健康管理を行っていきます。

(1) 設定理由・・・ご利用者の健康・安全を守るためにも情報交換を密にし、常に変化に気づき、早期発見に努め、また急変等に迅速に対応することにより、苦痛を最小限に留めて、安心・安全なご利用につなげるため。

(2) 内容

- ①日々の状態観察を基本に“いつもと違う”の気づきを大切にして、ひとりひとりにとっての変化を見逃さないように、かかわりを大事にします。
- ②特変時には、冷静に的確な判断ができるように定期的なルーティン業務の見直しや情報共有をし、余裕をもって統一した対応ができるよう業務にあたります。
- ③体温計等、物品管理を行うことで“もの”でも各フロアにて日々の健康管理（バイタル測定）を行いやすいようサポートします。
- ④転倒や皮膚トラブル等、予測される症状や危険については、ご利用者の不安はもちろん、ご家族・他のご利用者の不安にもつながるため、予防の意識と他部署との情報を共有し対応します。
- ⑤症状や状態によって、入院を余儀なくされることもあります。協力医療機関と連携し入院期間を最小限にとどめ、退院後も状態に応じてADL・QOLの低下が最小限になるように多職種と連携を取りながら支援していきます。
- ⑥予期せぬ急変等に対しては、日頃からのかかわり・細やかな視点を持ち、何を優先しどう対応

することがご利用者のためかを考え、対応していきます。

⑦日頃から手洗い等を率先して行い、感染に対する意識をもち行動し、発熱時や感冒症状出現時は居室対応等を行い、感染拡大の予防に努めます。

⑧歯科往診時、ご利用者の状態の報告を行い、診察がスムーズに行えるよう、診察後は診察内容を多職種と連携し、必要時はご家族へ連絡・報告する等の対応をしていきます。

2. ご利用者の尊厳を守り、その方らしく生活・最期を迎えていただけるように医療の面でサポートします。

(1) 設定理由・・・ご本人、ご家族の意思を尊重して、施設内での可能な医療で最小限の負担で穏やかに過ごしていただきたいため。

(2) 内容

①全身状態の把握、必要時には囑託医から状態と治療方針の説明を受けていただき、ご希望に沿って囑託医に評価を受けながら、施設内で対応可能な最大限の医療を提供していきます。

②最期まで尊厳を守ることができるよう、看護職員2名以上で状態を確認・判断を行います。状態に合わせて離床時間を確保し入浴・食事など、他のご利用者とのかかわりを保ちながら、ご本人らしく最期まで穏やかに過ごしていただけるように体調管理を行います。

③多職種との連携を取り、些細な気づきの言葉を大切に、看護としての視点から観察を行い対応、情報共有をします。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
毎週水曜日	悠翔会在宅クリニック	内科の往診、月に1回の処方
隔週火曜日	大内病院	精神科の往診、月に1回の処方
毎週水曜日	ライフデンタルクリニック+条	歯科往診：2階さくらかえで（障害者）
毎週金曜日	おおにしデンタルクリニック	歯科往診：3階さくら
年1回	健康診断	さくら（高齢者）
年2回	健康診断	かえで（障害者）
年1回	インフルエンザ予防接種	ご利用者、職員（希望者）
不定期	コロナワクチン接種	ご利用者（希望者）
毎月第1水曜日	健康支援科ミーティング	入居支援科および通所支援科看護師・機能訓練指導員での話し合いを行います

【健康支援科（機能訓練）】

I. 重点目標

1. ご利用者の身体「機能・能力の維持・向上」を目指します。

(1) 設定理由・・・日常生活に必要な身体機能・能力の維持・向上を目指し、充実した日々を送っていただくため。

(2) 内容

①ひとりひとりの状態を把握して、持てる力を活かした個別リハビリを行います。目標を定めることにより利用者の意欲向上につながり、できなかったことができるようになったと、更なる励みにつながります。

②フロア職員と協力して行う集団リハビリを実施します。全体で歌を歌ったり、体操を行ったり、頭を使うしりとりや手先を使うボール回しなどを楽しみながら実施します。

③ご利用者のADLに配慮し、生活のなかで行えるリハビリをフロア職員へ提案し、実施していきます。

④日中ベッド上で過ごされているご利用者や関節可動域に制限のあるご利用者に対し、和みの会やスヌーズレンなど、個別のかかわりでリラックスできる場を提供します。また、月に1回

- の音楽療法士による音楽療法を実施し、季節感のある歌をとおした機能訓練を提供します。
- ⑤理学療法士による評価のもと、身体機能に応じたりハビリメニューの設定や安楽な体位で過ごせるポジショニングを行います。

2. 介護職員・生活相談員・看護師・管理栄養士と密に連携を取り、ご利用者の状態変化に応じた対応を行います。

(1) 設定理由・・・他職種がそれぞれの視点から意見を出し合って、転倒による怪我等の予防、褥瘡予防に努めていきます。

(2) 内容

- ①ご利用者のADL低下時や退院時、理学療法士による評価を行い、必要に応じた日常生活リハビリメニューの変更等を行い、居室担当者、フロア職員への周知を徹底し、多職種間での情報共有に努めます。
- ②各フロアへのラウンドを実施し、福祉用具の安全確認、適切に使用されているかの確認、身体にあったポジショニングの確認、自立歩行されているご利用者の歩行状態の確認を行います。
- ③機能訓練計画書の作成。3ヶ月毎の見直しを行う。個々の身体機能や能力に合った計画で無理のない生活が維持できるように、サービス担当者会議に参加して他部署と整合性の取れたプランづくりに努めていきます。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
毎週火・木曜日	2階集団リハビリ	体操・上下肢の体操・ラジオ体操・口腔体操・季節に合った歌の実施
毎週火・木曜日	2階個別リハビリ	関節可動域訓練・トイレで手すりに掴まって立位保持訓練・起居動作訓練・杖やシルバーカーを使った歩行訓練・車椅子自走訓練・おしぼり畳み等軽作業の実施・パズルや塗り絵の実施・ポジショニング確認
毎週水曜日	3階集団リハビリ	集団体・上下肢の体操・ラジオ体操歌・口腔体操・季節に合った歌の実施
毎週水曜日	3階個別リハビリ	関節可動域訓練・トイレで手すりに掴まって立位保持訓練・起居動作訓練・杖やシルバーカーを使った歩行訓練・車椅子自走訓練・おしぼり畳み、エプロン干し等軽作業の実施・パズルや塗り絵の実施・ポジショニング確認
毎週金曜日	3階和みの会	音楽とホットタオルを用意して、アロマクリームでマッサージを行い、リラックスしていただきます
第2月曜日	スヌーズレン	

●褥瘡予防委員会

皮膚トラブルの多くは、通常支援の気づきと多職種と情報共有が行えていることから予防できます。皮膚の脆弱から僅かな圧迫でも発赤→剥離→褥瘡のリスクが高く、傷の治りが遅く重篤化しやすくなるため、状態に応じてベッドマット・クッションの選定を行い除圧に努めて悪化を防ぐようにしています。

普段の支援のなかで多職種が協力しながら、予防的に軟膏塗布や情報共有の継続を行い、ご利用者の生活スタイルを維持できるように、皮膚トラブルのリスクの軽減に努めます。

I. 重点目標

1. 皮膚トラブル者の減少と、症状出現時には疼痛や掻痒の負担軽減に取り組みます。

- (1) 設定理由・・・高齢者の皮膚は、乾燥しやすく脆弱のため皮膚トラブルを起こしやすいため、掻痒感にて自身で掻かれたり、支援上で清拭時の擦り過ぎにて悪化しやすくなるため。

(2) 内容

- ①多職種と協力しながら、皮膚状態の観察と保湿剤の塗布を行い、皮膚トラブルの発症を防ぎます。
- ②全身状態の確認（栄養状態、麻痺、血液などの循環障害、排泄、浮腫など）を行い、除圧とポジショニングの徹底を行います。
- ③基本的知識の構築と勉強会、研修会から知識を得ます。
- ④嘱託医と連携を取り、診察や薬剤の評価を依頼し状態に合わせた対応を行います。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
随時	入職時研修	指針、マニュアルに沿った基本的対応
毎月第3火曜日	褥瘡予防委員会	運営会議内で実施

【食事支援科】

I. 重点目標

1. 安全に美味しく召し上がっていただける食事の提供を行います。

- (1) 設定理由・・・日々の食事を安全に美味しく召し上がっていただくことが、QOLの維持、向上につながるように。

(2) 内容

- ①食事支援委員会（月1回）にて、介護職員や看護職員などの他職種とより良い食事の提供ができるよう話し合いを行います。
- ②ミールラウンドやVE検査での歯科医師による嚥下機能の評価にもとづいて、食事提供内容の検討を行っていきます。
- ③状態の変化に合わせ、ご利用者それぞれにあった食事の提供ができるようにしていきます。
- ④ご利用者の食事に対するご意見やご要望を、日々の献立や行事食、おやつ作りなどに反映していきます。
- ⑤食事への楽しみや喜びを感じていただけるように、昼食時（入所は土日、通所は月から金）に選択食を行い、月1回の手作りおやつや食チームによる食の企画などを実施していきます。
- ⑥季節ごと旬の食材を使用し、その季節や行事にあった食事の提供を行います。
- ⑦疾病により食事制限があるご利用者に、医師からの食事箋をもとに食事を提供します。

2. より良い食事の提供をできる職員育成と体制づくりをしていきます。

- (1) 設定理由・・・厨房内の業務の見直しや他部署と連携していくことで、より良い食事の提供ができるように。

(2) 内容

- ①管理者、栄養士、調理師で話し合い（月1回）を実施し、業務の見直しや作業効率の向上を図り、安全でより良い食事の提供ができるよう検討していきます。
- ②スムーズに盛り付けから配膳までが行われるように、食事支援科職員と介護職員が協力し合える体制づくりをしていきます。
- ③ご利用者のご意見をもとに行事食やおやつ作りなどの提供が実施できるように、食事支援科職員と担当職員で都度話し合いを実施していきます。

3. 衛生管理・安全管理を確実に行っていきます。

- (1) 設定理由・・・衛生・安全管理を確実に行うことで、より安全に食事の提供ができるように。

(2) 内容

- ①厨房内・倉庫内の衛生管理を行います。
- ②厨房機器の定期保守点検を実施します。

- ③専門業者による厨房内の付着細菌検査（月1回）・清掃（年3回）を実施します。
- ④食事支援科職員の定期検便検査（11月～4月は月1回、5月～10月は月2回）と、介護職員の定期検便検査を実施（偶数月）します。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
5月	端午の節句	行事食
7月	七夕、夏祭り（通所）	行事食
9月	敬老会	行事食
10月	紅葉祭	屋台メニュー
12月	餅つき、クリスマス、大晦日	餅つき、クリスマスケーキ、年越しそば
1月	正月、新年会	おせち、行事食
2月	節分	行事食
3月	ひな祭り	ちらし寿司
毎月第1月曜日	食事支援科ミーティング	管理者、栄養士、調理師にて話し合い
適時	VE 検査、ミールラウンド	歯科医師による嚥下機能評価

●食事支援委員会

I. 重点目標

1. 安全に美味しく召し上がっていただける食事の提供を行います。
 - (1) 設定理由・・・日々の食事を安全に美味しく召し上がっていただくことが、QOLの維持、向上につながるように。
 - (2) 内容
 - ①栄養士、介護職員、看護職員、生活相談員などの他職種にて、より良い食事の提供ができるよう話し合いを行います。
 - ②栄養士、介護職員、看護職員にて食事の摂取状態の観察を行い、必要に応じて食事提供内容等の検討を行っていきます。
 - ③ミールラウンドや嚥下内視鏡検査での歯科医師による嚥下機能の評価にもとづいて、食事提供内容等の検討を行っていきます。
 - ④状態の変化に合わせ、ご利用者それぞれにあった食事の提供や食事介助ができるようにしていきます。
 - ⑤職員間で情報共有し、統一された対応を徹底していきます。
 - ⑥看取り支援の一環として、ご利用者の嗜好を取り入れた食事や補食の提供を他部署と連携して行っていきます。
2. 食での楽しみを感じられる機会の提供を行います。
 - (1) 設定理由・・・食での楽しみを感じていただくことで、QOLの向上につながるように。
 - (2) 内容
 - ①ご利用者の食事に対するご意見やご要望を日々の献立や行事食などに反映していきます。
 - ②ご利用者のご意見をもとに、さくらカフェや食事会などを定期的実施していきます。
 - ③行事食やおやつ作りなど色々な楽しみとなる機会を提供できるように、食事支援科職員と担当職員で都度話し合いを実施していきます。
3. より良い食事の提供をできる職員体制づくりと衛生管理を行います。
 - (1) 設定理由・・・協力し合える職員体制をつくることで、より安全に食事の提供ができるように。
 - (2) 内容
 - ①食事支援科職員と介護職員や、他職種が協力し合える体制づくりをしていきます。
 - ②歯科医師や歯科衛生士と連携して適切な口腔ケアを継続し、口腔機能の維持、誤嚥性肺炎の

予防を図ります。

③食中毒研修や定期検便検査を行い、衛生管理に留意していきます。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
第1～3水曜日	ミールラウンド	多職種による食事観察
適時	ミールラウンド 嚥下内視鏡検査	歯科医師による嚥下機能評価
月1回	さくらカフェ	飲み物やおやつの提供
毎月第3水曜日	食事支援委員会	多職種にて食事支援に関する話し合い

《地域支援課》

【居宅介護支援事業所 デイサービスセンターさくら】

ご利用者様おひとりおひとりに真摯に向き合い、ご自宅での生活が安心して送れるよう適切な支援を提供し、信頼される「居宅さくら」をつくります。また、地域とのつながりを持てるように努力をし、ひとりでも多くの方が笑顔になれるように努めます。

I. 重点目標

1. ご利用者の意思および人格を尊重し、常にご利用者の立場に立ったサービス提供に努めるとともに、自立（自律）した生活や社会参加を支援していきます。

(1) 設定理由・・・たとえ介護度が重くなっても、可能な限り住み慣れた地域（自宅）で、そのひとらしく尊厳を持って暮らし続けていただきたいと思えます。

(2) 内容

- ①生活上の困難やご要望を十分に聞き取ります。専門的な情報を分かりやすく提供し、介護保険サービスや社会資源をご利用者やご家族と相談しながら適切に調整し、細やかなサービスを提供します。
- ②自立支援に配慮し、ご利用者が持っている能力を最大限に活かし、そのひとらしい生活を送り続けることができるように支援します。
- ③生活を支えるためには多様な専門職が連携・協働してサービスを提供することが必要です。専門職が知識を出し合い、連携・協働して支援にあたるための環境をつくります。
- ④介護保険制度は社会保険の一つです。国民が連携し合うことで、介護を必要とする高齢者が介護サービスを利用できる仕組みです。自立支援に資するサービス利用と保険請求の両面から適切なマネジメントを目指します。

2. 地域で暮らすご利用者の声に耳を傾け、できることは何かを考え行動に移す拠点になるように努めます。

(1) 設定理由・・・居宅だけではなく、デイサービス・ショートステイは地域のご利用者のためにあり、ご利用者が抱えている問題やニーズに耳を傾け、自分たちにできることは何かを考えて行動に移すことが必要だと考えるからです。

(2) 内容

- ①月に1回、足立ブロック内の地域会議に参加し、さくら・かえで・地域包括支援センター鹿浜・管理課の職員と協働し、地域で暮らすご利用者の様子、デイサービスやショートステイの現状等について情報交換・意見交換を行い、自らが貢献できることを考えていきます。
- ②さくらかえで敷地内で市民団体様が行う野菜即売会（子ども食堂支援、買物困難者への出張即売、地域住民の交流の場づくり）の場等において「介護相談」の機会を設け、直接地域の方の声に耳を傾け、地域ニーズの収集を行います。

3. コンプライアンスを遵守し、適切な事業所運営、ケアマネジメントの資質向上に努めます。
- (1) 設定理由・・・介護保険法令だけでなく、法人の理念やルールを順守し適切な事業所運営を行うことは、質が高く丁寧なサービスの提供を行うための自己研鑽につながると考えます。
- (2) 内容
- ①定期的な外部・内部の研修に参加し、法制度の改正内容や、自治体の方針などの情報を常に把握、(毎日実施している申し送り時間などにて) 共有し、円滑な事業所運営を行います。
(必要なことは、居宅ミーティングにてフィードバックを行っていく)
- ②運営基準に沿った適切な事業所運営、サービスの提供が行えているか常に自己点検するほか、(週1回の確認時間を設け) 事業所内で相互点検を実施、内容を共有します。

II. 利用実績・財務に関する目標

1. 利用率

(1) 目標値

- ・デイサービスセンターさくら(居宅介護支援)・・・75.4%(前年度85.0%相当)
- ・利用実績者数(要支援者は1/3カウント)÷132人(介護支援専門1人につき44名)

(2) 設定根拠・・・令和6年度は法改正により、介護支援専門員ひとりあたりの担当ご利用者数と、要支援者の取り扱いが変わります(基準数39名→44名。要支援者は1/2→1/3 カウント)。例年、目標利用率85%としており、それを令和6年度法改正後の基準で換算すると75.4%となります。また、目標利用率達成を令和5年度実績(令和6年1月まで)をもとに換算すると、介護支援専門員ひとりあたり、要介護者27.8名、要支援者16.1名を受け持つこととなります。

※令和5年度実績(利用率74.4%、令和6年1月まで)では、介護支援専門員ひとりあたり、要介護者24.3名、要支援者9.4名を受け持ちました。

2. 決算黒字化に向けて

(1) 目標値

- ・利用率75.4%(令和5年度85.0%相当)

(2) 取り組み内容

- ・ご利用者やご家族に寄り添った丁寧なケアマネジメントを継続し、提供するサービスおよびデイサービスセンターさくらへの信頼を保ちます。
- ・地域包括支援センターからの委託打診に丁寧に対応し、在宅の要支援者等への支援に取り組みます。

III. 年間予定

日にち	名称	内容
毎月第4金曜日	居宅ミーティング	算定している加算や運営基準の見直しを行う
毎月第2木曜日	地域支援課ミーティング	通所支援科および包括支援センターと意見交換を行います。
毎月最終月曜日	地域会議	足立ブロック間で、地域の情報交換・共有を行う

【足立区地域包括支援センター鹿浜】

現状

セクター名	総人口(人)	高齢者数(人)	高齢化率(%)	前期高齢者数(人)	前期高齢者率(%)	後期高齢者数(人)	後期高齢者率(%)
鹿浜	33,240	8,271	24.88	3,368	10.13	4,903	14.75
足立区全域	693,121	169,123	24.40	70,827	10.22	98,296	14.18

・地域課題・

地域包括支援センター鹿浜圏域（鹿浜・加賀・皿沼・椿・谷在家）

令和6年1月1日現在、センター圏域の総人口33,240名、そのうち高齢者人口8,271名、高齢化率24.88%となっています。（区内25包括中5番目に多い高齢者数）

高齢者数は令和5年度に比べると減少しており、高齢化率は若干下がってはいるものの、後期高齢者数は増加しています。さらに後期高齢者数が前期高齢者数を上回っており、今後はさらに後期高齢者の増加が見込まれることで、介護保険の認定率や認知高齢者の増加も大いに予測できます。（高齢化率および後期高齢者率は区全域より高い数値を示しています。）

圏域内には5ヶ所の都営住宅を抱えており、そのうち、2ヶ所の都営住宅は老朽化による建て替えが始まっており、圏域内外の転居が行われています。都営住宅が多く、独居高齢者や高齢者のみの世帯、障がい者や母子世帯等が多く生活しており、低所得者やキーパーソン不在、ご家族が精神疾患罹患等の多問題家族等のケースも多く、困難事例や虐待事例などにつながるケースが発生しています。ここ数年続いているコロナ禍で精神的に不安定になっている、運動不足に悩まされる高齢者も増えています。

・包括内課題・

令和5年度から、包括内職員の定着や育成に重点を置いています。入職1年以上の職員も増えて徐々に経験を積みながら包括業務に慣れてきています。さらに包括業務を遂行していくためには、積極的な業務への介入やふりかえり、行政主催等の研修や勉強会に積極的に出席して学ぶ機会をつくる必要がありますが、人員不足による業務過多の状態になっています。

《令和6年度計画》

地域に出向き、地域とのつながりを大切にして、すべての高齢者が住み慣れた地域で安心して生活を継続していくことができるよう、高齢者支援を行っていきます。総合相談及び実態把握実施の強化、介護予防ケアマネジメント、権利擁護や包括的・継続的ケアマネジメント等の業務を基本とし、今年度も引き続き、多世代交流や地域とのつながりに力を注ぎ、確実に地域にとって根強い存在となるよう取り組んでいきます。さらにすべての包括内職員が業務内容の把握に努めて、適切に業務遂行していくことができるよう取り組み、引き続き、職員の定着率の向上に努めていきます。

I. 重点目標

1. 地域の方々が「住み慣れた地域で安全に生活を継続していく」ことができる体制づくり

- (1) 設定理由・・・高齢化が急速するなか、2030年には4人に1人が高齢者になることが予測されており、独居高齢者、高齢者のみの世帯の増加も見込まれています。高齢になっても、住み慣れた地域で自分らしい暮らしを人生の最期まで続けることができる社会にするためには、適切な住まい・医療・介護・介護予防・生活支援を一体的に提供する「地域包括ケアシステム」を地域全体で力を合わせてつくりあげていくことが求められています。今年度は圏域内の地域とのつながりの強化に努めていきます。集いの場や自主グループの立上げ、フレイル（虚弱）予防、家族介護者教室、認知症サポーター養成講座や声掛け訓練、他職種連携、多世代交流など積極的に取り組み、地域とのつながりを継続して、総合相談窓口としての機能の強化を図り、チーム一丸となって取り組んでいきます。

(2) 内容

- ①地域住民や関係機関からの相談・連絡には、迅速に対応する。
- ②窓口相談・訪問による相談・実態把握による訪問の実施を適切に行っていく。
- ③既存事業および新規事業を適切に行っていく。
- ④他職種連携の強化に取り組んでいく。

2. 既存事業および新規事業を適切に行っていく。

(1) 設定理由・・・令和6年度は積極的に地域とつながることに重点を置いて活動するとともに、プロポーザル方式も導入されていくことを意識しながら、適切に既存事業並びに新規事業を行っていきます。

(2) 内容

- ①「実態把握調査訪問」の全数把握の実施
実態把握実施率目標（対象者1,500名） 年間100%
・4月～12月 → 75.0% ・1ヶ月平均 → 9.0%
- ②適切に「高齢者虐待マニュアル」に即し高齢者の権利擁護業務を実施。
- ③「孤立ゼロプロジェクト」を適切に実施。
- ④継続的包括支援業務にて近隣の介護支援専門員への支援を実施。
・地域ケアネットワーク → 包括鹿浜で年2回以上単独開催
- ⑤医療機関を含めて他の機関との連携を深めていく。
・他職種連携研修会 → 年1回以上研修参加
- ⑥地域ケア会議にて「自立支援型・地域ケア会議」を開催し、個別課題の抽出や地域の要望等を確実に把握して問題いく。
・地域ケア会議 → 年1回開催
・あだち人生いきいき会議（ブロック単位） → 年1回開催
- ⑦「元気アップ教室」「はじめてのフレイル予防教室」を適切に開催していく。
・元気アップ教室 → 年2回開催
・はじめてのフレイル予防教室 → 年2回開催
- ⑧絆のあんしん連絡会と二層協議体を実施し、地域とのつながりを強化していく。
・年5回開催
- ⑨認知症施策として、認知症カフェ「おれんじカフェさくら」認知症理解普及活動として、家族介護者教室、認知症サポーター養成講座、本人ミーティング等を定期的で開催していく。
・おれんじカフェ → 月1回開催
・家族介護者教室 → 年3回開催
・認知症サポーター養成講座 → 年3回以上開催
・本人ミーティング → 適宜開催
・もの忘れ相談 → 年4回開催
- ⑩新規事業「認知症サポーター声掛け訓練」や「出張相談窓口」等を適切に行っていく。
・認知症サポーター養成講座&声掛け訓練 → 年1回開催
・出張相談窓口 → 年1回以上開催
- ⑪多世代交流として「谷在家さくらマルシェ」のキッズコーナー開催。
・キッズコーナー開催 → 奇数月最終日曜日開催

II. 利用実績・財務に関する目標

1. 利用率

(1) 目標値

・各事業を事業計画どおりに実施する（地域包括支援センター鹿浜）。

(2) 設定根拠・・・足立区との委託契約書に沿った事業の実施。

2. 決算黒字化に向けて

(1) 目標値

- ・事業委託費（介護予防収入を含む）の執行率を高める（参考：令和5年度81.6%見込）。
- ・一般管理費（歳出総額5%超過分）を150万円以下とする。

(2) 取り組み内容

- ・委託契約書に沿った支出管理を行い、人員確保を手厚くするなどにて委託費の執行率を高め、各事業を充実させる。
- ・月次決算をまとめ、一般管理費（歳出総額5%超過分）を含む予算の執行状況を管理する。

Ⅲ. 年間予定

日にち	名称	内容
4月	広報紙発行 「五色桜たより」 出張相談窓口	民生委員、町会・自治会長、絆あんしん協力員、協力機関等へ配布 足立成和信用金庫江北支店
5月	はじめてのフレイル予防教室 二層協議体 ・絆あんしん連絡会 地域ケアネットワーク	二次予防対象者へ体操支援 地域課題の検討や対策などを民生委員、町会・自治会長、あんしん協力員、協力機関、関係機関等で話合う 包括鹿浜単独開催
6月	認知症サポーター養成講座 地域ケア会議 地域ケアネットワーク 出張相談窓口 あだち人生いきいき会議	認知症普及啓発 地域課題など検討・圏域課題など検討 西部ブロック合同 足立成和信用金庫江北支店 ふくふくフェア 西部ブロック合同
7月	広報紙発行 「五色桜たより」 もの忘れ相談 認知症サポーター養成講座 & 声掛け訓練	民生委員、町会・自治会長、絆あんしん協力員、協力機関等へ配布 認知症が心配な方が医師に相談する（予約制） 地域の方々を対象に認知症の理解を深める
8月	みんなで元気アップ教室 二層協議体 ・絆あんしん連絡会 出張相談窓口	自主サロン立上げ対象者向け体操教室 地域課題の検討や対策等を民生委員、町会自治会長、あんしん協力員、協力機関で話合う 足立成和信用金庫江北支店
9月	認知症サポーター養成講座 家族介護者教室	認知症普及啓発 地域向け介護技術の取得
10月	はじめてのフレイル予防教室 もの忘れ相談 出張相談窓口	二次予防対象者へ体操支援 認知症が心配な方が医師に相談する（予約制） 足立成和信用金庫江北支店 ふくふくフェア
11月	二層協議体 ・絆あんしん連絡会 地域ケアネットワーク	地域課題の検討や対策等を民生委員、町会自治会長、あんしん協力員、協力機関、関係機関等で話合う 包括鹿浜単独開催
12月	出張相談窓口	足立成和信用金庫江北支店
1月	広報紙発行 「五色桜たより」 もの忘れ相談 みんなで元気アップ教室	民生委員、町会・自治会長、絆あんしん協力員、協力機関等へ配布 認知症が心配な方が医師に相談する（予約制） 自主サロン立上げ対象者向け体操教室
2月	認知症サポーター養成講座 地域ケアネットワーク 出張相談窓口	認知症普及啓発 自立支援型地域ケア会議
3月	二層協議体 ・絆あんしん連絡会 もの忘れ相談	地域課題の検討や対策などを民生委員、町会・自治会長、あんしん協力員、協力機関、関係機関等で話合う 認知症が心配な方が医師に相談する（予約制）
毎月第2木曜日	支援センター連絡会	足立区内25ヶ所包括支援センターが集まる連絡会
毎月第3月曜日	西部ブロック会議	西部ブロック6ヶ所の包括支援センターが集まる連絡会（鹿浜 主担当：8月・2月）
毎月第2金曜日	包括ミーティング	管理職と包括職員で話し合いを行います
毎月最終月曜日	地域会議	足立ブロック間で、地域の情報交換・共有を行う

●地域会議（足立ブロック）

地域会議（旧足立地域会議）は令和3年度に発足し、地域の福祉拠点となるべく、さまざまな取り組みを行ってきました。会議はさくら（特別養護老人ホーム、ショートステイ、デイサービス、居宅介護支援事業所）、かえで（施設入所支援、生活介護、短期入所）、地域包括支援センター鹿浜、リブインさくら（介護付有料老人ホーム）、また、法人本部における情報マーケティング部、ランドマークチーム、情報戦略チームの職員から構成され、非常勤職員から一般職員、指導職、管理職までの全階層から職員が参加する、足立ブロックにおける地域貢献のための事業所横断チームです。

これまでは、地域の福祉ニーズの把握に積極的に努めるとともに、掘んだニーズに対しては、足立ブロックが行う「福祉サービスでのニーズ充足」（＝サービスの利用）と、足立ブロックの持つヒトやモノを提供することで「福祉サービス以外でのニーズ充足」（＝地域活動）の両面から、さまざまな取り組みを行い、多くの成果をあげてきました。地域会議は、それぞれの施設事業者やチームにおける取り組み内容を報告・共有し、懸案検討を行う場として、それぞれにおける地域への取り組みの進展に寄与してきたといえます。

そして、令和6年度は足立邦栄会における新たな5ヶ年計画「VISION2028」が始まります。VISION2028では、地域・社会とのつながりにおいて、「つながることの楽しさ・わくわく・しんどさ・億劫を大事にし、そのひとりよがりへのしあわせへ」をコンセプトに、特に、「ご利用者（特に施設のご入居者）が地域とつながる」ことに取り組みながら、引き続き、地域の各種団体や行政などと協働して、地域における「つながりの輪」を豊かにし、暮らしやすいまちづくりを進めます。（※「情報マーケティング部」の項目参照）

VISION2028を足立ブロックで進めていくために、それぞれの事業所が互いに連携しながら、ブロック全体、ひいては法人全体が、有機的につながりながら取り組んでいくことが欠かせません。地域会議は、上記のとおり、それを実行実現するのに適した会議構成をとっており、その特長を活かして、さらに一段階成長し、以下の役割を担えるようになることが求められます。

- ・従来の各所からの職員協議体から、地域会議自体がひとつのチームとして有機的にまとまり、共通の方針や計画のもと、各種取り組みを行うこと
- ・それがそれぞれの施設事業所や足立ブロック全体と連携連動しながら、全社的な地域貢献につなげていくこと

地域会議は、それぞれの施設事業所や法人本部の各チームと連携しながら、その特長を存分に活かして、足立ブロックにおけるVISION2028の実行の推進主体としての役割を果たしていきたいと思えます。

I. 重点目標

1. 足立ブロックにおけるVISION2028の実行の推進主体としての役割を改めて定義し、自らそれを果たしていきます。

- (1) 設定理由・・・VISION2028を足立ブロックで進めていくうえで、地域会議は、従来の各所からの職員協議体から、地域会議自体がひとつのチームとして有機的にまとまり、共通の方針や計画のもと、各種取り組みを行っていくことが求められます。それと同時に、それぞれの事業所や足立ブロック全体と連携連動しながら、全社的な地域貢献につなげていくことも必要です。

(2) 内容

- ①VISION2028を軸に、地域会議の場をもちいて、自らの役割の再定義と再確認を行い、会議メンバーで共有します。
- ②VISION2028におけるネットワーク図（足立、リブインさくら）および拠点5ヶ年計画（足立、リブインさくら）を会議メンバーで更新作成・共有し、取り組みの軸とします。
- ③それぞれの事業所や足立ブロック、ひいては法人本部の各チームと連携協働し、全社的な地域貢献の一翼を担います。

2. さくら（特に、短期入所と通所介護）、かえで（特に、短期入所と生活介護）、リブインさくら（特定施設入居者生活介護）のそれぞれについて、毎月、地域に出向いて関係者・関係機関よりニーズの聞き取りを行う体制を継続します。

（１）設定理由・・・地域の福祉ニーズは時々刻々と変化します。足立ブロックが行う高齢者福祉・障害者福祉を中心に地域福祉のニーズを掴むことが、「地域の福祉拠点」としての役割を果たすうえで、とても重要です。

（２）内容

- ・近隣の居宅介護支援事業所や相談支援事業所への定期訪問。
- ・地域の各種機関、市民団体やNPO法人、医療福祉機関などとのネットワーキング。
- ・他施設・事業所への訪問・見学・聞き取り。
- ・野菜即売会内での介護相談。
- ・地域の方々に向けた、さくらかえでの見学会の開催。

3. 施設敷地の無償提供など、現在行っている「福祉サービス以外でのニーズ充足」を、さらに広げ、進展させます。（例：無償提供の回数を増やす、新たな取り組みへの敷地の無償提供を行う、敷地の無償提供以外の方法でのニーズ充足（地域貢献）を行うなど）

（１）設定理由・・・福祉サービスのみならず、施設敷地の無償提供など福祉サービス以外の方法によって地域の福祉ニーズに応えることは、「地域の福祉拠点」として社会福祉法人が果たすべき使命です。

（２）内容

①施設敷地の無償貸出や法人職員のノウハウ提供など、ヒトとモノの資源によるニーズ充足を継続します。

- ・市民団体様が行う野菜即売会（子ども食堂支援、買物困難者への出張即売、地域住民の交流の場づくり）への敷地無償貸出。
- ・地域交流の場「さくらマルシェ」への敷地無償貸出。
- ・子育て世代支援と多世代交流の場の創出を目的としたキッズ・ベビーコーナーの開催（さくらマルシェ内）。
- ・地域の高齢者自身体操グループや地域交流グループへの敷地無償貸出。
- ・地域の子どもたちの学習支援に取り組むNPO団体様への敷地無償貸出。
- ・その他。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
毎月最終月曜日	地域会議	さくら、かえで、リブインさくらの担当者

● 広報会議

広報会議は、普段の支援を知らせるために、足立ブロックの活動を発信していくことを目的としています。紙媒体やSNSなどで発信していきます。

I. 重点目標

1. 各拠点の広報誌を定期的発信します。

(1) 設定理由・・・定期的に事業所の取り組みとお知らせを紙媒体で作成し、ご利用者・ご家族・地域のひとたちへ届けます

(2) 内容

- ・デイサービスさくら／かえでの広報誌を8月・12月・3月に発行します。
- ・リブインさくらの広報誌を4月・7月・10月・1月に発行します。
- ・法人内の他の事業所の広報紙を各拠点で職員や地域のひとたちに目に留まる、読むきっかけがくれる方法など検討します。
- ・地域とつながりのある取り組みも発信していきます。
- ・さくら／かえでの取り組みについて、紙の広報誌を新たに作るのか、デイサービスの広報誌に盛り込むのかも含め検討していきます。
- ・情報戦略チームの取り組みについて、情報共有と連携を図ります。

2. 各拠点の取り組み内容について、記事と写真にて定期的にホームページへ発信します。

(1) 設定理由・・・ホームページで不特定多数のひとへ、定期的に記事と写真をあげていくと同時に活動や行事などの告知なども伝えていきます。

(2) 内容

- ・各拠点のホームページへ記事と写真を発信する回数を定め、発信していきます。
- ・行事や活動について、必要に応じて事前に告知をホームページで発信します。

3. 各拠点の取り組みや告知をSNSで気軽に発信できる体制をつくります。

(1) 設定理由・・・活動や行事および告知がすぐに発信できるよう体制を整備して、ご利用者やご家族および地域のひとなどたくさんのひとに、各拠点の動きがすぐに見えて、安心や興味が伝わる取り組みをしていきます。

(2) 内容

- ・発信にあたっての目的や回数などルールをつくります。
- ・リブインさくらについては、発信機材を整えます。
- ・情報戦略チームの取り組みについて、情報共有と連携を図ります。

4. 毎年度、個人情報使用承諾を確認していきます。

(1) 設定理由・・・意向及び同意をいただいた上で、SNSや広報などさまざまな場面で活用させていただきます。

(2) 内容

- ①法人共通書式を使用した個人情報の使用意向を書面にて毎年度確認を行い、イベントなどでの画像などを広報に活用させていただきます。
- ②1年に1回、個人情報使用に関する意向を確認させていただきます。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
8月・12月・3月	広報誌 ふうせんかずら	通所支援科の取り組みを紹介
4月・7月・10月・1月	広報紙 りんどう	介護付有料法人ホームの取り組みを紹介
随時	SNS発信	活動報告および告知を発信
9月・3月	個人情報使用承諾書進捗確認	年2回各拠点の進捗の確認
毎月第4金曜日	広報会議	各拠点の情報発信の共有および戦略検討

【管理課】

令和5年度は長らく続いていた赤字から黒字に転換する見込みとなりました（令和5年度第四次補正予算）。管理課では、物品管理や建物管理、書類管理や予算管理など、さまざまな「管理」に取り組んできました。引き続き、令和6年度はVISION2028にもとづいて「『処理』から『管理』へ」をキーワードに、職員それぞれが取り組む仕事が、こなすだけの「処理」ではなく、事業を営むための「管理」となるよう努めます。以下、各カテゴリーにおける把握管理の対象を記載します。

- ・「ヒト」…職員の採用と待遇（労務、給与）。および定着・育成。その経費と予算。
例：採用状況管理、人件費管理、人事管理、人財配置計画
- ・「モノ」…物品備品、機械設備、建物。それに使う経費と予算。
例：中長期建物設備更新計画、修繕計画、物品購入（調達）管理、物品管理（保管・使用・修理・破棄など）
- ・「カネ」…資金や資産。予算全体の統括。お金の処理（経理や会計）の流れの管理と改善。
例：予算編成、予算管理（全体）、財務分析
- ・「シラセ」…法人内部/外部での情報の発信・流通・受信。その経費と予算。キーワードは「つながる」。
例：発信情報管理（デジタル/アナログ）、情報システム管理

I. 重点目標

1. 「管理課の各担当者による予算管理と経営改善の取り組みおよび提案」を行います。

～単年度の予算管理と経営改善

(1) 設定理由・・・令和5年度は長らく続いていた赤字から黒字に転換する見込みです（令和5年度第四次補正予算）。管理課の担当者それぞれが、自担当業務に関する予算管理と経営改善への取り組み提案ができるようになることが、黒字経営を継続させる大きな力となります。

(2) 内容

- ①収支改善についてのコアミーティング「予算管理ミーティング（管理課）」を行います。
 - ・検討内容について、えん担当者、もの担当者、管理課、の各ミーティングで共有協働します。
- ②管理課職員が自担当業務の予算執行管理を、「予実管理 Excel」を用いて行います。
 - ・予実管理 Excel と会計ソフトとの突合はえん担当者が行います。
- ③管理課職員が自担当業務の予算策定を、「予実管理 Excel」を用いて行います。
 - ・それをもとに会計ソフトに予算登録をえん担当者が行います。
- ④物品や備品などについて、選定から購入、保管、使用に至るまでの適正管理に取り組みます。
 - ・物品購入依頼書や物損報告書などの書類の活用とガバナンスの強化、固定資産の棚卸と管理台帳のアップデート、委員会への参加と各部署との連携・協働、倉庫内の整理、取扱説明書や保証書の検索可能な保管などに努めます。
- ⑤上記をもとに管理課および管理課職員から経営改善の取り組みと提案を行い、各マネージャーによる予算管理をサポートします。

2. 中長期建物設備更新計画および中長期資金計画表の作成と更新を、法人本部財務部やえんセクション、ものセクションと連携して行います。～複数年度の予算管理と経営改善

(1) 設定理由・・・事業開始から20年以上が経過し、建物や設備などの更新が年々必要となっています。計画的な設備投資を行い、中長期的な事業運営を行う必要があります。

(2) 内容

- ①もの担当者を中心に、修繕予定計画一覧と中長期建物設備更新計画の作成と更新を行います。
- ②建物・機械の管理に取り組みます。建物の補修や修繕の必要箇所と時期、機械の修理や買い替え時期について、金額面を含め、管理と把握を行います。
 - ・破損や故障状況の随時の把握、修繕・修理の段取りの進捗状況について逐次の把握と情報共有（その仕組みの整え）、契約書や保守申込書など関係書類の活用しやすい整理と保管などに努めます。

- ③上記をもとに、えん担当者との担当者が協働して中長期資金計画の作成と更新を行います。
 - ・必要な資金調達について、管理課およびそれぞれの管理課職員が主体的に取り組みます。
- ④上記をもとに管理課および管理課職員から複数年度（中長期）における経営改善の取り組みと提案を行い、各マネージャーによる予算管理をサポートします。

3. 必要な職員数を継続して維持できるよう、法人本部の人財部と連携して採用活動と適正な労働環境づくりを行います。

(1) 設定理由・・・介護を中心とした人財の採用および定着は重要課題です。採用力と定着力の維持向上に努めます。

(2) 内容

- ①採用力の維持向上に取り組みます。
 - ・法人本部の新卒採用チームおよびキャリアアップ採用チームとともに、外国人材や障害者雇用を含めた採用活動に取り組みます。
- ②働きがいのある職場環境づくりと多くの人が働きやすい労働環境を整備し、人財の定着力向上に取り組みます。
 - ・法人本部の人財部と連携し、東京都などの各種補助制度の活用、介護未経験人材やシニア人材を含めた多様な働き方施策の実施（勤務時間や勤務形態への配慮）などに取り組みます。

4. 事業継続計画（BCP）や消防計画にもとづき、防火管理者を中心とした防火・防災体制を整えます。

(1) 設定理由・・・火事や災害が起こったときもサービス提供を継続していくため。

(2) 内容

- ①防火防災訓練やスキルの習得に努めます
 - ・年2回の防火・防災を想定した総合訓練の実施、自衛消防訓練審査会への出場、高齢者防火防災連絡協議会および西新井防火管理研究会への参加、地元町会との防火防災協定継続などを行います。
- ②事業継続計画を整備し、必要な訓練を行います。
- ③毎日の日常点検および季節ごとの定期自主点検を行い、防火防災を徹底します。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
毎週月曜日	証憑整理	えん担当者による会計書類整理、予算進捗管理
毎週木曜日	もの資料整理	もの担当者による資料整理作業
第2・4火曜日	キャリアアップ採用	中途採用の戦略会議
第3月曜日	えん担当者ミーティング	えん担当者による会議
第3木曜日	もの担当者ミーティング	もの担当者による会議
第4木曜日	管理課ミーティング	各担当者からの報告と現状共有。次のアクションの検討と共有
月1回	予算管理ミーティング	収支改善のコアミーティング
月1回	人件費および地域包括支援センター予算管理ミーティング	支出の大部分を占める人件費と区からの委託事業である地域包括支援センターの予算管理
月1回	会計管理指導	業務契約にもとづく
年1回	定期健康診断	
年2回	定期健康診断	夜間勤務を伴う職員
年1回	第三者評価受審	東京都福祉サービス第三者評価の活用
年2回	人事考課	キャリアパスにもとづく目標設定と上司面談
年2回	防火防災総合訓練	
毎月第3火曜日	安全衛生委員会	運営会議内で実施

《その他》

●感染対策委員会

ご利用者の健康と安全のため、感染症発症及び蔓延予防のための必要な措置を講じることを目的に、「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」「感染症・予防マニュアル」にもとづき、迅速な対応を行います。感染対策のスローガンは「感染症を持ち込まない」「感染症を起こさない」「感染症をひろげない」です。「予防、自己防衛」の観点で取り組みを行います。

I. 重点目標

1. 全職員統一した手洗い、うがい、マスクの着用、換気の励行、標準予防策の意識を徹底し（スタンダードプリコーション）、感染症発症ゼロを目指します。

(1) 設定理由・・・インフルエンザやコロナウイルスによるご利用者の隔離対応、職員の出勤停止などにより、通常のサービスが提供できない事態を経験してきました。世の中の感染症対応が緩和傾向にあるなかで、今後の施設運営における感染症への向き合い方は最重要事項であると考えます。感染症発症ゼロを目標とし、今後もご利用者と職員の健康と生命を守ることが最優先です。

(2) 内容

①「感染症発症ゼロ」の意識を全職員へ普及啓発します。

②全職員が正しい「手洗い、うがい、マスクの着用」、その他、感染予防の徹底ができるよう普及啓発します。

2. 全職員が感染症に対する知識を習得するため、感染対策委員会が中心となり、定期的な研修を実施し、感染症発症ゼロの普及啓発を実施します。

(1) 設定理由・・・感染症発症ゼロに向けて職員研修を定期的実施する必要があるため。

(2) 内容

①年間をとおし、感染症に対する研修を開催します。

②研修は、紙面研修、座学研修、参加型研修を内容に応じて実施します。研修の内容を確実に実施するため、より参加型研修を実施します。また、多くの職員が参加できるように研修日を数日設けるなど、工夫を検討し、必要に応じて動画配信なども検討します。

③足立邦栄会BCP計画にもとづいた訓練を実施します。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
4月	感染マニュアル研修	指針、マニュアルに沿った基本的対応
6月	食中毒予防研修	食中毒の基礎知識の習得および対応
9月・10月	ノロウイルス BCP：スタンダードプリ コーション	ノロウイルスの理解、嘔吐処理実践
11月	新型コロナウイルス (集団感染対応)	法人BCP計画にもとづいた感染症発症時の対応 基礎知識の習得および対応
11月	インフルエンザ	インフルエンザの理解、対応策の確認
12～3月	補足研修	課題となっている感染対策研修
随時	入職時研修	指針、マニュアルに沿った基本的対応
毎月第2火曜日	感染対策委員会	

●身体拘束適正化委員会・虐待防止検討委員会

ご利用者の安全と権利を尊重するため、「身体拘束のゼロ」「虐待防止の普及啓発とリスク要因の低減」「接遇マナーの向上」「事故防止」を目的に、ご利用者の権利擁護を第一に考え、職員への注意喚起を行い、施設の法令遵守を徹底するための観点で取り組みを行います。

I. 重点目標

1. 身体拘束・身体拘束、行動制限は行いません。

(1) 設定理由・・・その方の安全と権利を尊重し、尊厳を守るため。

(2) 内容

- ①法的根拠や事例ディスカッションをとおり、入職時および施設内研修を年2回行います。
- ②離床センサーに関して安全性を優先としますが、定期的にアセスメントし監視的環境を解決します。
- ③やむを得ず身体拘束をしなければならない状況となったときは、実体条件（①切迫性②非代替性③一時性）と手続要件（①組織による決定と支援計画への記載②ご本人・ご家族などへの十分な説明③必要な事項の記録）にもとづき、解除に向けて定期的にアセスメントを継続します。

2. 虐待を未然に防ぎ、リスク要因の低減を図ります。

(1) 設定理由・・・虐待は、決してあってはならない行為です。しかし、悪意はなくても虐待が起きることはあり、自覚はなくても虐待していることもあります。そのことを理解したうえで、ご利用者の尊厳と主体性を尊重した生活を守ることが重要なため。

(2) 内容

- ①法的根拠や事例ディスカッションをとおり入職時および施設内研修を年2回行います。
- ②虐待を未然に防止する対策を講じます。業務の慣れからご利用者に不利益な支援を慢性化させないため、専門職間で注意し合える環境づくりをします。
- ③虐待と思われる事例または虐待を発見した場合、行政および事業所責任者への報告を義務とし、虐待を未然に防止します。

3. 接遇マナーを向上します。

(1) 設定理由・・・接遇の乱れが身体拘束、不適切な支援と発展するため。

(2) 内容

- ①職員の言葉遣い・挨拶の改善を行っていくことを目的に、職員への直接指導や研修および目標を用いて注意喚起を行います。
- ②敬意、配慮、活気ある対応を実現するために接し方の標準化を図ります。
- ③接遇の乱れを虐待の芽と仮定し、より専門性の高い対応を目指し接遇マナーを向上します。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
4月	身体拘束・虐待防止研修	指針・マニュアルの確認
5月・1月	身体拘束・虐待防止研修	虐待チェックリストの実施
7月	虐待防止研修	
10月	認知症・身体拘束研修	認知症の正しい理解を深め、権利侵害における身体拘束や虐待防止の理解および特性に応じた対応
随時	入職時研修	指針、マニュアルに沿った基本的対応
毎月第2火曜日	身体拘束適正化委員会 虐待防止検討委員会	

●危機管理委員会

法人で定める事業継続計画（BCP）にもとづき、施設の特性を踏まえたうえで、危機管理対策を講じます。また、大規模災害時等には、事業を継続していくことができる体制の構築をすることで、ご利用者、職員、地域の方々の生命・安全を守り継続的にサービスを提供します。

I. 重点目標

1. 事業継続計画（BCP）の内容について普及啓発し、緊急時、非常時に24時間いつでも対応ができ、事業運営が継続できる体制を構築します。

- (1) 設定理由・・・令和3年度法人事業継続計画（BCP）が策定されました。これに伴い事業所の特性を踏まえた事業継続計画（BCP）を全職員へ周知していく必要があります。内容については、消防計画を踏まえ、確実に実施していく必要があります。また、実施訓練を繰り返し体験することで、職員個々の知識・技術の向上と合わせ、地域連携のツールとして活用していくことも重要であると考えます。

(2) 内容

- ①大規模災害に備えた防災訓練を計画的に実施します。
- ②ヤフー安否確認の連絡訓練を定期的実施します。
- ③事業所内各部署と連携し、利用者支援、地域支援に活用できる事業継続計画（BCP）、消防計画などへ反映します。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
6月	福祉避難所訓練	福祉避難所として防災物品等の確認
9月	ヤフー安否確認	一斉メール送信、返信訓練
11月	防火防災訓練	BCP訓練、火災日中想定、地震日中想定、水害想定
1月	自治会防災訓練	災害時に備え、地域の団体との合同訓練を企画・実施
3月	防火防災訓練	BCP訓練、火災夜間想定、地震夜間想定
3月	ヤフー安否確認	一斉メール送信、返信訓練・初動30分BCP訓練
年2回	危機管理委員会	9月・3月に運営会議内で実施

●事故防止委員会

ご利用者に安全かつ適切に質の高いサービスを提供するため、職員の健康管理、事故防止に努め、事業所の保全について計画的に取り組みます。また、事故が発生した場合には、速やかに適切な対応が行えるよう、常日頃から職員が自己研鑽に取り組み、事故を未然に防ぐために必要な予見知識の習得をします。

I. 重点目標

1. 重大事故を未然に防ぐため、リスクマネジメントを徹底します。

- (1) 設定理由・・・重大事故は、ご利用者の生命、予後に多大な影響をおよぼすため。

(2) 内容

- ①リーダー以上が参加する運営会議でのリスクマネジメントをより深い視点で検証します。
- ②フロア単位で事故および危険予測を集計し、事故が予測できる案件をカンファレンスします。
- ③万が一、重大事故が発生してしまった場合には、臨時に委員会を招集し、事故内容の検証、再発防止を検討し周知します。
- ④重大事故発生時は、ご利用者およびご家族、関係者への説明、関係機関への報告を速やかに行います。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
4月・9月	事故防止/ リスクマネジメント研修	「指針・事故及びヒヤリハット法人定義」の確認と リスク因子の事例検討 (6月昨年度重大事故)(1月上旬半期重大事故)
随時	入職時研修	指針、マニュアルに沿った基本的対応
毎月第3火曜日	事故防止委員会	運営会議内で実施

●看取り支援

看取り支援は施設嘱託医より、その方が「終末期」と診断があったときに、最期の場所および治療などについて、ご本人の意思やご家族の意向を最大限に尊重して行わなければなりません。

看取り支援を希望されるご本人、ご家族の支援を最期の時点まで継続することを基本とします。

I. 重点目標

1. 「看取り支援の指針」にもとづき、住み慣れた施設での最期をサポートします。

(1) 設定理由・・・ご利用者の生きる力を最大限に引き出す支援を継続するため。

(2) 内容

- ①看取り支援の指針、看取り介護の同意書にもとづき、ご利用者とご家族の意思を最大限に尊重します。
- ②嘱託医と施設職員が連携し、ご利用者の健康管理をします。
- ③基本的知識の構築のため、研修実施や勉強会から知識を得ます。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
7月・3月	看取り研修	指針の内容、事例検討(医療:オンコールマニュアル)

●研修委員会

ご利用者に、安全かつ適切に質の高いサービスを提供するため、介護職員等の喀痰吸引研修を実施します。研修は、登録研修機関(特別養護老人ホームさくら)での特定の者が対象の第三号研修、東京都が実施している不特定多数の者が対象の外部研修へ参加します。

I. 重点目標

1. 介護職員等が、安全に喀痰吸引等の業務ができるようにします。

(1) 設定理由・・・喀痰吸引等の業務は、医療行為に該当するため。

(2) 内容

- ①夜間勤務のある職員を対象に、特定の者が対象の第三号研修を実施します。
- ②東京都が実施している不特定多数の者が対象の外部研修へ参加する職員を、年2人以上参加できる勤務体制を確保します。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
随時	特定の者対象の喀痰吸引研修	施設内で研修実施
前期、後期	不特定多数の者対象の喀痰吸引 等研修	東京都の募集要項により申し込み
毎月第3火曜日	研修委員会	運営会議内で実施

二 年間研修計画 二

- 1) 感染対策委員会（感染症および食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会）
委員会 毎月1回
研修 年3回（シュミレーション訓練含む） + 入職時
 - ・基礎的内容
 - ・インフルエンザ ・腸管出血性大腸菌感染症 ・レジオネラ症
 - ・その他通知による内容 コロナウイルス感染症

- 2) 身体拘束適正化委員会・虐待防止検討委員会
（身体拘束・行動制限・虐待を防止するための検討委員会）
委員会 毎月1回
研修 年2回 + 入職時
 - ・指針の内容、周知、啓発、事例検討

- 3) 事故防止委員会（事故発生の防止のための検討委員会）
委員会 毎月1回（運営会議内）
研修 年2回 + 入職時
指針の内容、周知、啓発、事例検討

- 4) 危機管理委員会（危機管理・防災のための委員会）
会議 年2回
研修／訓練 年6回
 - ・BCP計画にもとづく感染・自然災害研修 各2回
 - ・BCP計画にもとづく感染・自然災害訓練 各2回
 - ・自治会等との防災訓練 年1回
 - ・福祉避難所としての訓練等の実施 年1回
 - ・消防訓練として昼間想定・夜間想定訓練 各1回

- 5) 看取り支援
研修 年2回
 - ・指針の内容、事例検討、（医療：オンコールマニュアル）

- 6) 研修委員会（介護職員等による喀痰吸引等の安全委員会を兼ねる）
委員会 毎月1回（運営会議内）
研修等
 - ・介護職員等による喀痰吸引等研修 特定（登録研修機関）不特定（実地研修のみ）
 - ・実習生の受入れ調整、書類等の管理（実習は各配属事業所の実習指導者が担当）
 - ・事業所内研修の計画、実施

- 7) 法令遵守／権利擁護
研修等 年2回
 - ・法令遵守、個人情報保護、接遇

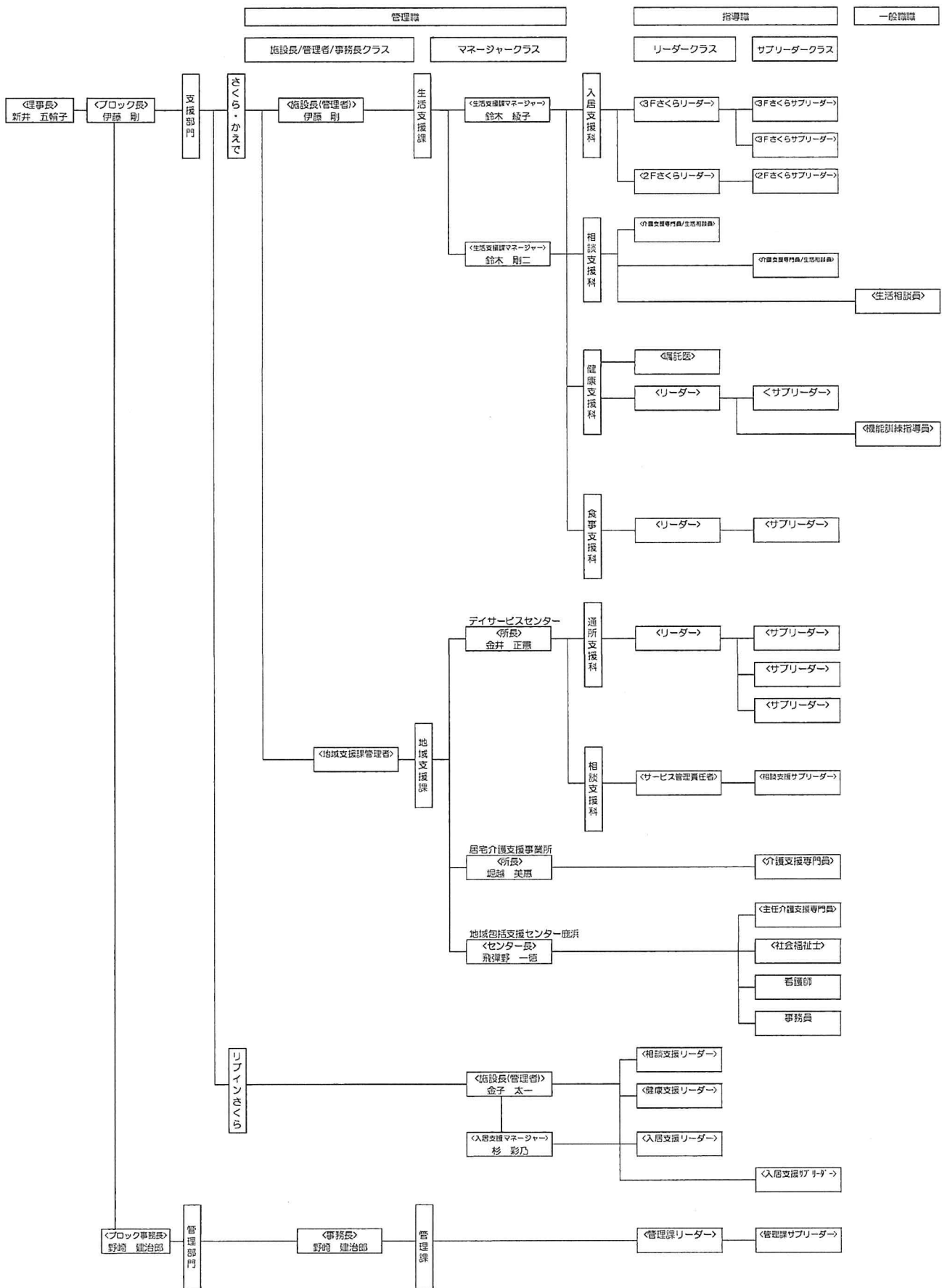
- 8) その他（経営支援補助金）
 - ・他の福祉施設・介護保険事業所等との連携による人材育成
年1回・年1日／年4回・年4日／年7回・年7日
 - ・次世代の介護の魅力発信
 - ・講座・サロン等の開催
 - ・地域の高齢者の活動の場の提供

- ・介護職員のメンタルケア対策強化
 - (再掲) 看取り支援 研修 年2回
 - (再掲) 感染対策強化 研修 年3回
 - (再掲) BCP計画にもとづく感染・自然災害訓練 年各2回
 - (再掲) 自治会等との防災訓練 年1回
 - (再掲) 福祉避難所としての訓練等の実施 年1回

感染対策委員会/身体拘束適正化委員会/危機管理委員会/事故防止委員会/看取り支援/研修委員会

委員会 担当	BCP (感染) 伊藤/看護	BCP (災害) 伊藤/野崎	身体拘束/虐待 飛弾野/伊藤	事故防止 金井/飛弾野	看取り 看護/鈴木綾	その他 伊藤/鈴木剛
4月	指針・マニュアル 研修 人財部合同研修	指針・マニュアル 研修 人財部合同研修	指針・マニュアル 人財部合同研修	指針・マニュアル 人財部合同研修		法令遵守・権利擁護 人財部合同研修
5月			チェックリスト (高齢)		救命講習	権利擁護(接遇研修)
6月	食中毒	福祉避難所訓練				
7月			虐待防止研修		看取り	昼間想定訓練
8月						
9月	ノロウイルス BCP (スタッフ・ド アクト)訓練	危機管理委員会 BCP (ヤフー 災害メール訓練)		事故防止 (事例)		ストレスチェック
10月	BCP (嘔吐処理 訓練) 人財部合同研修		認知症の理解 成年後見制度研修 人財部合同研修	人財部合同研修		次世代介護発信 人財部合同研修
11月	BCP (インフル エンザ及びコロナ ウイルス研修)					
12月	補足研修	補足研修	補足研修	補足研修	補足研修	補足研修
1月		自治会防災訓練	チェックリスト (障害)			エンゲージメント サーベイ
2月		BCP (自然災害 研修)				夜間想定訓練
3月		危機管理委員会 BCP (ヤフー 災害メール訓練)			看取り	

足立ブロック組織図（令和6年度）





リブインさくら <介護付有料老人ホーム>

令和6年度（2024年度）事業計画

< リブインさくらの運営理念 >

- ① 生活の質を意識して、個人の状況に応じた食事や快適な入浴の提供はもちろんのこと、クラブ活動や各種イベント、外出支援等をとおして、生きがいと自信を感じられるような生活の場づくりを目指します。
- ② 生活の質が可能な限り維持されるケアを目指します。それぞれの生活習慣やリズムを尊重し、自立的な生活への意欲が損なわれない支援を目指します。
- ③ 提携医療機関や訪問診療の体制を整え、質の高い医療支援の環境づくりを目指します。

< リブインさくらの基本方針 >

社会福祉法人が、支援の経験のなかで培ってきた理念をもとに、ご入居者それぞれの生活を尊重したサービスをご提供します。

- ① ご入居者が安心して生活できるよう、ご入居者2名に対し1名以上のケアスタッフを配置し、健康で文化的に充実した生活環境と個別的なケアをご提供します。
- ② 提携している医療機関と情報を共有しながら、適切な医療が受けられるよう、医療サービスの充実を図ります。
- ③ 個々のニーズに合わせた多様なオプションの中で、月払い方式による透明性の高い料金システムをご提供します。
- ④ ご入居者をはじめとし、他者からのご意見ご要望を大切に受け止め、いつも明るく地域とつながり、地域から愛される施設を目指します。

< リブインさくらの行動基準 >

リブインさくらの行動基準は、以下を基本とします。

- ① 足立邦栄会の一員であるとともに、社会人および組織人としての自覚を持ち行動します。
- ② ご入居者、ご家族、地域の方々の視点に立ち、気配りと心配りを忘れず接します。
- ③ 安全で清潔感ある身だしなみを心がけ、信頼を持たれるよう努めます。
- ④ 初心を忘れず、好感を持たれる挨拶や言葉遣いと、謙虚な気持ちを大切にします。

※ 別途「接遇マナー行動基準」を定め、サポートの向上に努めます。

リブインさくらが1年間で取り組んでいくこと

昨年度までは VISION2023（法人中長期計画）を中心に「つながる」ことを意識し「法人と事業所」「事業所と職員」「職員とご入居者」「事業所と地域」「地域と地域」「地域とひと」など、法人にかかわる全ての方々とつながりを持つことを目指し取り組みを行いました。また、更なる組織体制の構築のため11チーム編成から人財部、財務部、情報マーケティング部、サービス提供チームと統合し取り組みを進めてきました。

今回、VISION2028 へ向けて法人にかかわる全てのひとに、そのひとにとって幸せを生み出し届けていくことを目標に、人財部・財務部・情報マーケティング部・サービス提供チームとして、新たな5ヶ年計画に取り組みます。

リブインさくらの支援目標として、配慮あるかわり、そのひとらしさが実現でき、表面化できるよう信頼関係を築き、一歩踏み込んだ支援に取り組みます。法人のサービス提供のキーワードでもある個別化・尊厳・自己選択の実現に向け、生活上の要望・悩みに応えられるように、日々、自己研鑽に励み専門性の向上に努めます。また、施設内外の研修を通じ、職員の資質の向上を図ります。感動支援・信頼の“絆”ひとは感動によって成長し、そして日々進歩します。私たちの支援がひとを感動させることができるなら、ひとや地域を動かす力となります。ご入居者・ご家族・地域の方々と職員に“絆”ができ、福祉の守りびととして日々感動が生まれるような支援を目指します。そのために、リブインさくらの強みを理解し、自信につながるようチームワークを大切にしていきます。

さらに、支援業界全体が多事多難なときであることを、チャンスであると捉え、組織強化を図り、業務のIT化とサービスの多様化を推進し、新たなモデルとして支援インフラを整備して働きやすい環境を検討します。シニア世代の積極的採用・若い世代からシニア世代まで、現場で輝ける環境を整え業務の細分化をすることで、職員の支援業務の負担軽減を目指します。インフラ整備として補助金を活用した見守り機器など支援補助ロボットを導入することにより、腰痛に悩む職員などへの処遇改善となることが期待されます。支援にかかわる時間が増加することにより、支援の質の向上が図ることができ、ご入居者およびご家族の満足度につながることを期待します。同時に老朽化した設備の計画的な更新を進め、安心した暮らしと、職員の働きやすい環境を整えます。

その他、地域にリブインさくらがあること認識していただき、開かれた施設を目指す地域密着型の施設を構築するため、地域のニーズに則した環境を目指します。地域交流スペースを地域の方々（サークル、ボランティア等）に解放し、地域の活動の拠点として役割を果たすことも検討します。

I. 重点目標

1. 個別化・尊厳・自己選択を念頭に、強みを理解したうえで寄り添った支援を実現していきます。また、専門的視点により信頼関係を構築し、心と心が通い合う関係性を築き、支援に結びつけます。

(1) 設定理由・・・自立支援を基本に、深くアセスメントすることで支援に結びつけます。
居室担当を中心にご入居者、ご家族ともに信頼できるパートナーに成長します。

(2) 内容

①認知症の理解と特性に応じた個別支援（個別対応）を提供します。深くアセスメントし、特徴を理解したうえで、そのひとらしさを大切に支援します。

②尊厳を重視し信頼関係が得られるよう支援の工夫、提案をしていきます。居室担当により生活上のご要望、悩みなど聞き取りチームとして取り組みます。

③配慮ある接遇を目標に、ご入居者と職員の関係性を自覚し、節度ある対応を行います。共感できる声かけや対応を工夫し統一した支援が提供できるようにします。

④気づきを共有し、日々の事故防止に努めます。初動と支援の統一を迅速に行い、安全な支援、環境を提供します。

2. 個別支援や安全な支援、環境づくりを重要視し継続していくために、インフラ整備し、新しい支援方法を検討します（見守り機器や支援補助機器導入など）。

(1) 設定理由・・・個別支援を継続していくため、直接支援とICT機器を両立されることでサービスの質が向上するため。

(2) 内容

①ご入居者への怪我防止や安全面の確保により、見守り機器や離床センサーなど検討します。職員の業務負荷の低減も目的とします。

②支援補助機器、ICT機器を活用することで支援の質の維持に努めます。個別にかかわる時間を増やすことでご入居者、ご家族の満足につなげます。

3. 足立邦栄会の求める人財像を意識し「主体性」「チームワーク」「自己研鑽」を軸に計画的な人財育成をします。

(1) 設定理由・・・福祉人としての心得や成長できる人財を増やす（プリセプターの育成）。人財育成の仕組みを理解し、プリセプター、プリセプティともに成長できる機会をつくれます。

(2) 内容

足立邦栄会求める人財像を基本にOJT（プリセプター制）の理解と浸透を図ります。また、管理体制を整備しプリセプター、プリセプティがともに実践をとおして学べる体制をつくります。プリセプター（教える側）が担える人財を増やし、個々のスキップやプリセプティが聞きやすい環境を整えます。

II. 財務に関する目標

1. 利用率

(1) 目標値

リブインさくら・・・90.2%（在籍者）。ご入院等を除いた入居率は88.7%

(2) 設定根拠

稼働率は、安定運営を行ううえで最重要指数であり収益に直結します。目標値達成により収入増が見込まれます。そのため、入居を希望されている方を迅速に受け入れる体制により利用率が安定します。

年間利用率90.2%の場合、サービス活動増減差額が+6.7百万円の見込みです。在籍1名あたり年間収入6.3百万円のため、在籍が1床下がると黒字がほとんど0になります。従って、法人黒字化を進めるうえで、90.2%を目標値とします。

2. 決算黒字化に向けて

(1) 目標値

- ・月平均38床を目指します。

(2) 取り組み内容

- ・アットホームな雰囲気大切に、より個別的なかかわりを持つことで、そのひとらしさを実現していきます。そのため、ご入居者の要望やリスクマネジメントの視点による動きになっているか、趣味や毎日の活動が楽しみとつながるような内容になっているか等、生活全般サポート体制を整え調整します。また、全職員がリブインさくらの強みを理解し自信につなげ、士気向上することで更なる支援力を高めます。地域および生活上困っている方の迅速な受け入れ幅をひろげていきます（稼働率ミーティング）。
- ・地域に認識されることを目標に地域の力となる活動に取り組んでいきます。現段階で行っている移動販売など継続することや、地域に向けたイベント、地域が主催となる町内活動など参加しリブインさくらの認識を深めます。また、福祉業界に限らず、地域の中小企業ネットワーク、法人会への参加をします。
- ・入居紹介を行う会社などコンタクトを図り、目安として10社とのつきあい、紹介件数約20件を目標とし入居につなげます。また、紹介所企画のイベント、勉強会など参加しニーズ調査と宣伝に役立てます。最終的な目標は地域に認識され選ばれる事業所となることです。（リブイン戦略会議）。
- ・外部発信での法人ホームページや広報紙の更新をコンスタントに更新し、活動背景が分かりやすく、楽しみが伝わるよう掲載します（広報担当）。
- ・各種経費の増加や人件費率などを注視し、費用の管理および抑制に努めます。

1、事業所の体制

ご入居者の状況把握や生活環境の整備、職員間の意識統一を図るため、以下のとおりの会議および委員会を設け、組織的な運営でサービス向上を目指します。職員育成を視野にプリセプターの育成としても役立てます。また「会議および委員会運営指針」を定め、会議および委員会の運営を円滑にすすめられるよう努めます。

さくらの会（運営懇談会）を軸に、根幹である運営会議と総合支援委員会・環境美化委員会・感染対策委員会のつながりを大切にします。対等な立場で機能する組織で安定した運営に努めます。

1) 会議 および ミーティング

【1】「さくらの会」【ご入居者運営懇談会】

日々生活されるうえでのご意見、ご要望をお聞きする会として、ご入居者（全員参加）並びにご家族との懇談会を引き続き行っていきます。毎回議案を作成して、参加されるご入居者やご家族等にも配布して分かりやすさに配慮して会を進行します。

「生活の充実、満足」に反映するようにサービス、支援に関するご要望をお聞きし、改善点や新たな取り組みを目標に行っていきます。

その時期流行する感染症に対して、正しい情報をお伝えするとともに、注意喚起を引き続き行っていきます。発信し続けることで、感染症への注意、手洗い・うがい・手指消毒の習慣化が促進されるよう努めます。また、感染防止対策により活動ができなくなることも想定し、室内でも充実した活動が実現できるようご意見をいただきながら検討します。

I. 重点目標

1. さくらの会をとおして、行事等の希望をお聞きします。

(1) 設定理由・・・次年度の行事計画等にいかせるため。

(2) 内容

①毎月、生活上のご希望をお聞きします。

②集まる場所ではなかなかご意見が言えない方が多いため、担当職員による代弁やアンケートを行い、ご要望をお聞きする機会を設けます。

③次月の予定、職員人事などをお知らせする機会とします（年間予定表参照）。

④行事、活動予定をお伝えし、ご要望をお聞きします。

2. 健康的な生活を続けるための意識づけを行います。

(1) 設定理由・・・健康目標を読み上げることで、健康維持への意識、意欲の向上を目指します。

(2) 内容

①掲示してある健康目標を参加者で読み上げ、生活に浸透していただきます。

②健康維持を意識していただくことに役立てます。

3. 季節的な感染症に対しての予防啓発を行う機会とします。

(1) 設定理由・・・近年、さまざまな感染症が流行り、高齢者が集まる施設にとっては重要な予防策が必要なため。

(2) 内容

①感染症の正しい情報を繰り返し伝えます。

②予防方法についても、繰り返し助言しながら遂行する機会とします。

③流行する感染症に対し足立区での情報も加え説明し、注意喚起に努めます。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
4月	事業計画説明と配布	居室大掃除のお知らせ
5月		衣替えのお知らせ
6月		共用部全館清掃のお知らせ
7月	前年度事業報告	ご入居者健康診断のお知らせ
8月		消防訓練のお知らせ・共用部大掃除のお知らせ
9月	手洗いうがい月間	インフルエンザ予防接種のお知らせ 衣替えのお知らせ
10月		居室大掃除のお知らせ
11月	年末年始の過ごし方	
12月	お餅つき	
1月		ご入居者健康診断のお知らせ
2月		共用部大掃除のお知らせ
3月	次年度の健康目標決定	次年度の健康目標共有
毎月第4週日曜	さくらの会	

【2】 運営会議

事業所全体の情報共有の根幹として位置づけ、安定した事業所運営を行えるよう「さくらの会」（運営懇談会）や各委員会などで上申された検討事項や対応策の決定を行います。また、運営にかかわる事項として人財育成・人員配置・利用率の向上のための取り組みを検討します（リブインさくら戦略会議／リブインさくら稼働率ミーティング）。また、ブロック単位で情報共有し法人一体化での運営を継続していきます。VISION2028の取り組みを共有し支援面、運営面に反映していきます。

※重点目標は「リブインさくらが1年間で取り組んでいくこと」参照。

II. 年間予定

日程	名称	内容
毎月第2水曜日 第4火曜日	運営会議	運営懇談会報告、権利擁護委員会、身体拘束廃止委員会、リブインさくら稼働率ミーティング、リブインさくら戦略会議、リスクマネジメント、研修報告、労働衛生、職員育成、VISION2028各チーム報告

【3】 健康管理ミーティング

医療にかかわる検討事項や医療面での職員研修の発案を中心に、看護スタッフ・生活相談員・介護支援専門員が参加して、ご入居者の健康状態、精神面でのアプローチを含めた支援方法の検討や、支援に対するコストの見直しなどを行います。

I. 重点目標

1. あらゆる感染症を持ち込まない・感染しない・感染させない・蔓延させないよう安全・安心な環境を目指します。

(1) 設定理由・・・高齢者施設の感染症予防は最重要課題であるため。

(2) 内容

①提携医療機関と情報共有し、感染症予防に対する正しい知識、対応が伝達できるように情勢を意識した発言や注意喚起を行っていきます。

②標準予防策の基本、手洗い・うがい・正しいマスクの使用、換気などの習慣化が周知できるよう促し発信を行っていきます。

③さくらの会など通じ、感染症に対する知識や正しい対応策を啓発していきます。

④医療職として感染対策委員会と連携し、感染症予防に必要な知識、対応策を研修していきます。

2. 医療機関との連携を充実させ、迅速な対応でご入居者の健康管理を行います。

(1) 設定理由・・・ご入居者の健康管理には、提携医療機関等との連携が不可欠なため。

(2) 内容

- ①日々の状態観察と異常の早期発見に努め、専門職としての判断を行い、状態変化の確認は看護スタッフ2人以上で確認、処置・対応方法を検討します。
- ②他職種で小さな気づき「いつもと違う、活気がない」ひとりひとりにとっての変化を見逃さないように観察、情報共有します。
- ③月2回の定期往診、受診同行の際には、日々の生活状況等を細かく伝え、適切な診断につながるよう努めます。
- ④疾患、状態によって入院を余儀なくされることもありますが、協力病院と連携入院期間を最小限にとどめ、その方の有する能力に応じた生活ができるよう、他職種と情報交換します。
- ⑤他職種への医療研修を繰り返し行い、知識の向上と技術力の強化につなげます。
- ⑥さくらの会にてご入居者と一緒に年間の健康目標を定め、毎月の「さくらの会」(運営懇談会)で、ご入居者と読み合わせし、健康への意識向上に努めます。
【1階】 ご飯をたくさん食べる／よく歩く／しっかり栄養を摂る／早寝、早起き
【2階】 よく歩く／姿勢よく食事をする／手先を動かす／たくさん会話をする
【3階】 好き嫌いなく食べる／よく噛んで食べる／早寝、早起き／歩いて体を動かす
ストレスをためない

3. 自然な環境で苦痛のない終末期の生活が送れるよう、ご家族と連携し、寄り添うケア・質の高いケアを目指します。

(1) 設定理由・・・ご入居者の生きる力を最大限に引き出す支援を継続するため。

(2) 内容

- ①「重度化看取りに関する指針」にもとづき、ご入居者とご家族の意思を最大限に尊重し、医療機関と連携し、住み慣れた場所での最期を支援します。
- ②看取り支援を希望されるご本人、ご家族の支援を最期まで継続します。
- ③看取り支援における知識の向上、他職種と支援のふりかえりを行い、終末ケアに対する向き合い方、かわり合い方を学び「リブインさくらで良かった」と言われる支援に努めます。
- ④ケアワーカーが安心して看取り支援ができるように、研修や助言・指導を行います。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
8月	ご入居者健康診断	夏季、胸部レントゲンあり
9月	マニュアルの見直し	
11月	インフルエンザ予防接種	
2月	ご入居者健康診断	冬季、胸部レントゲンなし
3月	ご入居者の健康目標	さくらの会(運営懇談会)
毎月第2水曜日	健康管理ミーティング	定期開催

【4】 支援管理ミーティング(介護支援専門員、アセスメント担当者)

居室担当を中心に毎月実施するご入居者のアセスメント、体重測定およびケアプランモニタリングの助言指導、実施状況の把握を行います。

I. 重点目標

1. ケアマネジメントの充実に努めます。

- (1) 設定理由・・・生活での指標・方向性となるのが「ケアプラン(施設サービス計画)」です。
その指標となるケアプランをとおり、よりそのひとらしく、個人を尊重した支援を提供するため。

(2) 内容

- ①モニタリング→アセスメント→ケアプラン原案作成→サービス担当者会議→ケアプラン提供→サービス提供→モニタリングを繰り返すことで充実したサービス提供につなげます。
- ②ケアプラン内容を支援に反映できるよう支援構成の指導を行います。
- ③生活の場を意識したアセスメント項目の検討およびケアマネジメントの見直しを行い、サービスの質の向上に努めます。
- ④重大事故等、生活するうえで危険となる部分のカンファレンスを行い、対応策を検討し、居室担当と共同して事後の支援に反映します。
- ⑤定期的にサービス担当者会議を実施し、ケアプランを作成します。

※サービス担当者会議

多職種で構成した担当者会議をご入居者ごとに年2回以上実施します。

サービスに対するご要望やご意見を取り入れ、充実した生活を実現するためにサービス内容、支援方法の精査を多職種がチームとして確認・考察していきます。また、ご入居者の状態変化に対し、臨時でサービス担当者会議を開催し、ケアプランの修正・更新を行います。

施設サービスには限界があります。特に心理的、社会的な支援はご家族等のご協力が必要不可欠です。ご家族や身近な方々のご協力を積極的に取り入れたケアプランをご提案します。

2. アセスメント内容の確認

(1) 設定理由・・・心身の変化に対する経過を記録し支援に活かすため。

(2) 内容

- ①状況、状態で支援内容が適しているか確認します。
- ②細かい部分まで支援が行き届いているか確認します。

3. モニタリング内容の確認

(1) 設定理由・・・短期目標に沿ったサービス内容が提供されているかふりかえる。

(2) 内容

- ①目標達成に向けたサービス提供ができているか評価します。
- ②毎月、ご意見・ご意向確認と6ヶ月に1回（カンファレンス時）評価します。

4. 重大事故に関する経過観察

(1) 設定理由・・・再発防止のため対応策の経過を確認する。

(2) 内容

- ①事故防止対策が3ヶ月経過後継続されているか確認します。
- ②居室担当および職員に情報収集し、対応が継続できるようモニタリングします。
- ③事故の詳細分析を行い、防止策の統一を図ります。

5. ケアプラン実施日、サービス担当者会議開催日の確認

(1) 設定理由・・・更新日の確認を複数で行う。

(2) 内容

会議日に次月の予定を確認します。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
毎月10日～20日	アセスメント、体重確認	月単位でアセスメント、体重を見直
毎月10日～20日	福祉用具のメンテナンス	福祉用具の保守、修繕、清掃を確認
カンファレンス日	モニタリング評価	意見収集とサービス内容に関する評価
3ヶ月～6ヶ月	重大事故に関する経過観察	中間報（3ヶ月）、最終報（6ヶ月）目安に報告
会議時	ケアプラン、サービス担当者会議および更新日確認	会議時、メンバー複数で確認

【5】スマイルプロジェクト

スマイルプロジェクトはご入居者にとって、生活の中に楽しみを見つけられるきっかけになるような企画の発案、取り組みを行います。コロナウイルスが世界中に知られて5年が経ちます。まだまだ施設での生活は元に戻ったというわけではなく、一部の活動に制限がある状況が続いています。それでもご入居者に楽しみと笑顔をつくりだす、気分転換となるような企画を続けていきたいと考えています。法人中長期計画 VISION2028 サービス提供チームの取り組みと協働していきます。

I. 重点目標

1. GO TO スイーツ企画をつうじて、日本各地のおやつを探り話題性をもたらします。
 - (1) 設定理由・・・感染症の影響により外出活動が制限されているため、食をとおしてお出かけ気分を味わう、各地域の特産物や特性、風習などを体感していただきたいため。
 - (2) 内容
 - ①食事支援科職員と連携し、47都道府県各地域にちなんだ食材などを取り入れて月1回、おやつを提供をします（第3月曜日）。
 - ②さくらの会でご入居者に都道府県のくじ引きを行っていただき、スマイルプロジェクト会議内で食事支援科職員と提供するおやつの内容を話し合います。
 - ③食事支援科や食セクションと連携し、食に関する企画の発案をします。
2. 【口腔体操】口腔機能を維持することで、“食事だけでなく日々の会話も”円滑に行うことができるよう努めます。
 - (1) 設定理由・・・健康な生活を過ごすうえで大切な口腔機能。その機能を維持することで、食事やコミュニケーションを欠かすことなく、生活の質を充実させるため。
 - (2) 内容
 - ①6月と12月を目安に口腔体操を更新し、季節感を演出し、マンネリ化しないようにします。
 - ②夕食前に行っているミニ口腔体操も更新し、美味しく、安全に召し上がれるようにします。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
6月・12月	口腔体操の更新	新しい内容のものを追加・更新
毎月第3月曜日	GO TO スイーツ	おやつを提供
毎月第2金曜日	スマイルプロジェクト会議	定期開催

2) 各委員会

委員会活動は、リブインさくら運営の軸です。このコミュニティの中で各担当がそれぞれの分野に責任を持って取り組むことはもちろんのこと、職員同士が情報を共有し共通認識を得る場、職員同士の意見交換の場、研修の場等のさまざまな目的を持ち、協力体制をつくるためのツールとして機能します。

会議体の体制や委員会内での職員育成の取り組みなどにおいて活発にコミュニケーションを図る機会として、機能することを念頭に活動を継続していきます。議長および書記を交代制で経験することで、参加型の会議構成が可能となり、意見の抽出を目的とします（委員会指針をもとに運営していきます）。原則として、各委員会とも月1回以上開催し、活動内容は以下のとおりとします。

【1】環境美化委員会

主に施設の環境整備・設備管理・清掃リネン関係の管理・施設内掲示物など、ご入居者に間接的にかかわる支援について検討・発案を行います。

居室を清潔に保つことで、気持ち良く1日を過ごすことができ、それが生活の質の向上に直結するため、整理、整頓、清潔の3点を重点的に取り組みます。なかでも今年度は清潔に重点をあて通常清掃業務以外でも、居室を綺麗に保てるように努めていきます。

I. 重点目標

1. 【美化】ご入居者が過ごされる居室、リビングを中心に廊下や共用トイレなど共用部も清潔に保つよう努めます。
 - (1) 設定理由・・・ご入居者にとって安心して心地よく過ごせる場所を提供するため。
 - (2) 内容
 - ①週2回の居室清掃以外でも、ご入居者の動線上に危険なものがないか、身体状態に合わせ、過ごしやすい環境づくり、環境整備を心がけ、配慮ある支援を行っていきます。
 - ②災害時等に備えて館内に危険な場所がないか、居室清掃や年2回の大掃除などで確認します。
 - ③清掃で使用する清掃道具等の物品交換、在庫管理を定期的に確認します。

2. 【設備】建物の経年劣化により、修繕箇所や不具合が増えてきています。ご入居者に心地よく過ごしていただくため速やかに修繕、改修を行っていきます。
 - (1) 設定理由・・・安心・安全な暮らしを提供するため。
 - (2) 内容
 - ①建物修繕に関して、法人本部と協働し取り組んでいきます。
 - ②必要に応じて、外部業者との調整等速やかな対応に努めます。
 - ③修繕箇所の早期発見に努め、計画的な修繕、検討を取り組みます。

3. 【物品】快適な生活につながるよう物品管理を行います。
 - (1) 設定理由・・・必要物品を切らさないよう管理を行います。
 - (2) 内容
 - ①適時、在庫を確認し補充・発注を行います。
 - ②在庫管理の基本である整理・整頓・清潔・清掃を行い、業務効率化を図ります。
 - ③物品の劣化を防ぐためにファーストイン、ファーストアウトを徹底します。
 - ④おしぼり機のメンテナンスを定期的（月1回）に行います。
 - ⑤災害時の備え、物品の在庫備蓄を行います（1ヶ月分の在庫確保）。
 - ⑥適正在庫を把握し維持します。

4. 【リネン】ご入居者に安眠していただけるように、リネン庫の整理整頓と過不足がないよう管理を行います。
 - (1) 設定理由・・・清潔で快適に休める環境をつくり安眠してもらうため。心身ともに健康的に生活していただくため。
 - (2) 内容
 - ①リネン類がスムーズに取り出せるようリネン庫内に不要なものは置かず、整理整頓をします。
 - ②滞りなくリネン交換を行うため3ヶ月に1回の発信を行います。
 - ③不測の事態に備えリネン類がなくなることをないように定期的に枚数を確認し、不足時は業者に依頼します。

5. 【掲示】施設生活において撮影した写真を用いて、過去をふりかえり楽しくコミュニケーションが図れる場を提供します。
 - (1) 設定理由・・・大切な思い出を、たくさんの写真をとおして思い出していただき、回想法による認知機能の維持を行うため。
 - (2) 内容
 - ①過去の行事や活動写真をもとに、ポスターやアルバムを作成していただきます。
 - ②作成したポスターやアルバムは共用スペースに掲示、保管しすぐに思い出にふれることのできる環境をつくります。
 - ③作成過程においてハサミやペンなどの細かい作業をとおし、生活機能の維持にも努めます。
 - ④以前から取り組んでいる共用階段への写真掲示も再開し、思い出をふりかえる空間をつくります。

6. 【園芸】暖かい時期は花々や野菜を植え、寒い時期は季節の飾り物をつくり、みんなで楽しむ園芸活動を目指します。

(1) 設定理由・・・見て、つくって、食べて季節を感じて楽しむ園芸活動とお花や野菜づくり、季節に合った飾りづくりをとおして季節を感じていただくため。

(2) 内容

- ①暖かい時期は屋上に季節のお花、野菜などを植え、観賞し季節を感じていただく。
- ②寒い時期は、クリスマス飾り、お正月飾りなどをつくり楽しんでいただく。
- ③ぬか漬け、らっきょう漬けなどをつくり提供します。

7. 【清掃洗濯】施設内外の清掃・洗濯・食事の盛り付けに気を配ります。

(1) 設定理由・・・ご入居者、ご家族が安心して生活していただけるように努めます。

(2) 内容

- ①日常的な清掃（居室除く）、洗濯、食事の準備片付けを行います。
- ②清掃、ごみ出しについて感染対応マニュアルを準じ適切に処理します。
- ③食事は色彩や配置によって、料理を視覚的に演出する盛り付けを心がけます。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
4月	事業計画確認	屋上給水ユニット点検（外部委託） エコキュート点検（外部委託）
5月	居室大掃除	カーテンクリーニング（外部委託）
6月	掛け布団交換(厚掛け交換) 衣替え・前年度事業報告 服薬手順確認	厨房キッチン清掃・細菌検査（外部委託）
7月		共用部全館清掃（外部委託）
8月		井水槽・高架水槽清掃（水質検査）（外部委託） 増圧直結給水ポンプ点検（外部委託） 自動ドア点検（外部委託）
9月	共用部大掃除 マニュアルの見直し 上半期振返・下半期確認 服薬手順確認	厨房キッチン細菌検査（外部委託）
10月	掛け布団交換(薄掛け交換) 衣替え	消防設備点検（外部委託） エコキュート点検（外部委託）
11月	居室大掃除	井水設備・滅菌装置点検（外部委託） ロスナイ換気清掃（外部委託）
12月	服薬手順確認	厨房キッチン清掃・細菌検査（外部委託）
1月		
2月	次年度事業計画案策定	自動ドア点検（外部委託）
3月	共用部大掃除 服薬手順確認	エレベーター・ダムウエーター点検 植栽（剪定・巡回点検）
奇数月	清掃用品交換	トイレ清掃ブラシ、清掃用ブラシ、スポンジ交換 受変電設備等点検（外部委託） 自家用予備発電機点検（外部委託）
毎月第3火曜日	環境美化委員会	

【2】総合支援委員会

主に、ご入居者に直接的にかかわる支援について、検討・発案を行います。各担当が協力し日々の状態変化に合わせ迅速に対応します。

今期の総合支援委員会は「心かよう笑顔ある支援」をスローガンにご入居者とかかわっていくことに努めていきます。身体的支援はもとより、ご入居者が日々心地よく過ごせるよう、個々の心情を深く理解、尊重し、かかわることで信頼関係を築き、前向きで日々楽しく過ごせる環境づくりをします。身体の機能や健康を守るとともに心を守り、ご入居者とともに職員も成長して参ります。

I. 重点目標

1. 【余暇】地域の方と一緒に、をテーマに近隣の方との触れ合える活動を行います。
 - (1) 設定理由・・・世間ではコロナウイルスに関して騒がれなくなりましたが、まだまだ警戒が必要ななかでも近隣の方と触れ合いやお店への買い物などの活動を行い、楽しみある生活を目指します。
 - (2) 内容
買い物外出や恒例となってきたセブンイレブンの訪問販売、外出を伴った行事での外出などの活動を引き続き行っていきます。活動のない日でも施設の屋上や駐車場で外気浴をするなど、屋内とは違った空気を感じて気分転換をしていただく予定です。
2. 【口腔体操】食事がおいしくなる口腔体操。
 - (1) 設定理由・・・食事がおいしく感じられれば、人生が豊かに感じられ幸せなものになります。その食事がおいしく感じられるための準備として、口腔体操を実施します。
 - (2) 内容
①日中の体操、夕食前の1日2回を目安に口腔体操を行います。日中はリハビリも兼ねてのものを、夕食前は唾液を出すことを目的に行っていきます。
3. 【給食】食事を美味しく、楽しく召し上がり、喜んでいただける環境を提供します。
 - (1) 設定理由・・・食事を楽しんでいただけるように、身体の変化に合わせて個々に合った食事の形態や姿勢などを検討します。またご入居者の嚥下、咀嚼状態、食事形態を定期的に確認・検討をします。
 - (2) 内容
①コロナウイルスが5類に分類されて、外食が可能になった際には、喫茶外出やお誕生日外食など楽しんでいただけるよう努めます。現状、まだ外出活動等が制限されているため、施設内でできる企画を提供します。好評をいただいている月に一度のおにぎりを提供し、奇数月は食事支援科が企画する「お楽しみ献立」を提供とし、偶数月は馴染みのある炊き込みご飯を提供します。
②毎月開催している「さくらの会」（運営懇談会）のなかで、食事に関するご意見やご要望をご入居者からお聞きし、食事支援科と話し合い、ご希望を反映できるように努めます。
③毎月、歯科衛生士から口腔ケアの助言・指導を受け、それをもとに口腔内の衛生面を強化して、いつまでも美味しく召し上がることができるように努めます。
④食事支援科（食チーム）と連携をとり、郷土料理や手づくりのおやつを提供します。ご入居者の身体状況の観察を行い、食事形態が適しているかを見極め、各所相談のうえ、適切な形態への変更を随時行います。
⑤年2回（9月、3月）嗜好調査および栄養スクリーニングを実施します。嗜好調査をもとに、食事提供に関するご意見等を行事や活動に反映できるようにします。
4. 【入浴】“ボディヒーリング”をテーマにしたバスタイムを提供します。
 - (1) 設定理由・・・未だ屋外活動が制限されるなか、心身のストレスを少しでも解消できるよう、薬効効果の高い入浴剤を利用し、健やかな状態を保てる入浴空間を提供します。また、安心安全な入浴サービスを提供します。

(2) 内容

- ①肩こり、腰痛、肌荒れ等、さまざまな効果を持つ入浴剤を利用し、身体の症状改善や予防します。またバスタイムをとおしリラックスできるコミュニケーションを心がけ、心身ともにケアを行い健康な状態を維持・促進します。
- ②イベント浴は事前にポスター掲示にて告知を行い、楽しめるようにします。
- ③恒例のしょうぶ湯、ゆず湯は季節を感じていただくために、継続します。
- ④入浴時にはご入居者の身体や体調を観察し、状態に適した支援で安全な環境を提供します。
- ⑤入浴機器は定期点検、清掃を行い、安全で清潔な環境を維持します。

5. 【排泄】ご入居者個々の特性に合わせた、気持ちの良い排泄支援をします。

- (1) 設定理由・・・自立支援の考えをもとに、可能な限りトイレでの排泄を維持しつつも、個々にとって気持ちの良い支援を提供します。

(2) 内容

- ①身体機能の維持を目標に、負担、不快のない支援方法を検討し実施します。
- ②身体の状態を日々観察し、変化を見逃さず、常に適した支援形態を心がけます。
- ③陰部の清潔保持や感染症予防のため定期的に洗浄支援を行います。
- ④排泄はデリケートな支援のため、プライバシーに配慮した支援を行います。
- ⑤排泄物や皮膚トラブル等の状態観察と把握を行い、看護スタッフと連携し健康の維持管理に努めます。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
4月	事業計画の確認 シューズメンテナンス ふれあいのとき	
6月	衣替え 服薬手順の確認 ふれあいのとき	夏物衣類の変更
7月	シューズメンテナンス	
8月	ふれあいのとき	
9月	上半期振替、下半期確認 給食嗜好調査 服薬手順の再確認 マニュアルの見直し	栄養マネジメント含む
10月	衣替え シューズメンテナンス ふれあいのとき	冬物衣類に変更
12月	服薬手順の再確認 ふれあいのとき	
1月	シューズメンテナンス	
2月	次年度事業計画策定 ふれあいのとき	
3月	給食嗜好調査 服薬手順の再確認 今年度事業報告書策定	栄養マネジメント含む
毎月第3金曜日	総合支援委員会	定期開催、個別支援リスト確認

【3】 感染対策委員会

感染対策委員会をご入居者と職員の健康と安全を守るため、「感染症を持ち込まない」「感染症を広めない」という考えのもと活動しています。感染予防の基本である嗽・手洗い、マスク着用に加え研修資料にもとづいた各感染症の研修を行い、職員全員が感染症予防と対策への理解を深め、感染症が発生してしまった場合にも最小限で収まるよう、職員全員が統一したケアや対応ができるように努めます。

また、研修資料は適宜見直しを行い、適切な資料の作成・改定を行います。今年度の取り組みは以下のとおりです。

I. 重点目標

1. 手洗い・うがい・手指消毒の重要性の理解・定着（予防対策）
 - (1) 設定理由・・・感染予防策として手洗い・うがい・手指消毒の有効性、重要性の理解を深め、定着につなげるため。
 - (2) 内容
 - ①ご入居者に「さくらの会」（運営懇談会）や活動前・食事前に場を借りて定期的に手洗い・うがい・手指消毒の有効性、重要性の周知を行います。
 - ②全職員は出退勤時に必ず手洗い・うがい・手指消毒を行い「手洗い・うがい表」にサインを行います。実施状況の把握、習慣化につなげます。
 - ③正しい手洗い・うがい・手指消毒の手順、説明、効果を伝える場を設けます。さくらの会（運営懇談会）、職員は各委員会にて伝達します。
 - ④マスク着用の有効性の説明を行います。
2. 感染症のまん延、感染経路遮断に努めていきます。
 - (1) 設定理由・・・適切で迅速な嘔吐処理技術、知識が求められるため。
 - (2) 内容
 - ①嘔吐処理の実践研修、座学研修を行い嘔吐処理技術、知識を深めます。
 - ②感染症予防、対策、情報も取り上げマニュアルの見直しも行います。
 - ③嘔吐処理キットの確認を毎月2回実施します。
3. 感染しない・感染させない・感染症を持ち込まない。感染症の予防や発症後の対応について、感染対策委員会と看護スタッフが協力し研修を行い、予防策を統一します。
 - (1) 設定理由・・・感染症予防を理解し、予防策を促し注意喚起をするため。
 - (2) 内容
 - ①手洗い・うがいの徹底・マスク装着の促しを実施します。
 - ②施設内の換気・消毒を徹底します。
 - ③ご家族には面会制限を理解していただきます。
 - ④近隣の情報・提携病院の情報を把握して対応します。
 - ⑤協力医療機関など連携し予防接種の推進および補助に努めます。
 - ⑥職員の出退勤時手洗い・うがい・1日2回検温を実施します。
 - ⑦研修資料の見直し、改正をします。
4. 感染予防チェックリストを行い、感染症対策の見直し、自己チェックをします。
 - (1) 設定理由・・・施設内の感染予防の再確認・再認識のため。
 - (2) 内容
 - ①年2回感染予防チェックリストを行い、全職員を対象に施設内の感染予防が十分であるかの見直しをします。
 - ②感染予防に対する意識を深めます。
5. 感染ピーク期に湿度チェックを用いて、流行しやすい時期の湿度の把握と40%以上の湿度を管理します。

- (1) 設定理由・・・湿度を把握することで乾燥による感染症のリスクを減らします。
 (2) 内容
 ①12月から3月の施設内湿度（各フロアキッチン・リビング）を1週間計測し集計します。
 ②湿度40%以上を保持するために、加湿器を導入します。

6. 汚物室の清掃・管理を行います。

- (1) 設定理由・・・感染源を広げないため清潔保持、管理を行い、安全な環境づくりに努めます。
 (2) 内容
 ①月1回の清掃（汚物処理用シンク、床、棚等の清掃）、週1回の整理（ミルクポン等物品の整理）を行います。
 ②薬液、洗剤類保管のため使用時以外施錠し、周知のため掲示板発信を行います。

7. 近隣機関の感染症情報を取り入れ、注意喚起を行うことで予防に対する意識を高めます。
 さくらの会にて正しい情報を伝えます。

- (1) 設定理由・・・季節的に流行する感染症に対し適切な対応方法を伝え予防に努めるため。
 (2) 内容
 ①感染症に対し、正しい情報、対応方法を伝達します（足立区感染者情報を参考）。
 ②家庭内感染も視野に入れ、自宅でも予防に留意した対応が可能となるよう啓発します。
 ③BCP計画に準じて、法人本部と協働し、感染者情報の共有と予防策を統一します。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
4月	事業計画、役割	事業計画確認、必要物品の数量確認と補充
6月	スタンダードプリコーション研修 服薬手順確認	全職員に実施
7月	嘔吐処理実践研修（選抜）	選抜職員に実施
9月	感染予防チェックリスト マニュアルの見直し 上半期振り返り・下半期確認 服薬手順確認	全職員に実施 事業計画確認（上半期振り返り）
10月	嘔吐処理実施研修 感染症研修（コロナウイルス、 インフルエンザ、ノロウイルス インフルエンザ、ノロウイルス）	全職員に実施 感染症の知識を深めるため、全職員に実施
2月	次年度事業計画案策定	感染対策委員会にて確認
3月	感染予防チェックリスト	全職員に実施。
12月～3月	湿度チェック 服薬手順確認（12月・3月）	各フロアにて実施
偶数月	食洗機掃除用ブラシ交換	
毎月	感染者リスト確認 次亜塩素酸チェック確認	
毎月	嘔吐処理キット確認	前半・後半の2回
情報取り込み時	感染症関連情報	近隣、関係者感染症関連情報
毎月第1火曜日	感染対策委員会	定期開催。個別支援リスト確認。 前回からの事業所内感染者確認

【4】 権利擁護委員会

施設長（ミドルマネージャー）を中心とした経験豊富な職員（リスクマネージャー）で「虐待防止に関する指針」にもとづき、権利擁護委員会を設置し、法令遵守、事故検証・防止、虐待防止等に取り組みます。

I. 重点目標

1. 虐待を未然に防ぎ、危険要因の低減を図ります。

（1）設定理由・・・虐待は、決してあってはならない行為です。しかし、悪意や自覚がなくても不適切な支援につながる場合があります。そのことを理解したうえで、ご入居者の尊厳と主体性を尊重した生活を守ることが重要なため。

（2）内容

- ①入職時研修として根拠を学びます。
- ②虐待を未然に防止する対策を講じます。業務の慣れからご入居者に不利益な支援を慢性化させないため、多職種間で策を検討し合える環境づくりに努めます。
- ③虐待と思われる事例または虐待を発見した場合、行政および事業所責任者への報告を義務とし、第三者の介入を行い早期解決に努めます。
- ④ご入居者の事故について、危険性の高い優先順位を確認し、日々の生活に支障のないよう、安全を最優先に身体的・環境的な要因の分析・評価（事故ヒヤリハット報告書）を定期的に行い、適切な支援につなげます。半月の集計をもとに自己分析し解決防止策を検討します。重大事故に関する具体的な解決防止策は支援管理ミーティングで検討します。
- ⑤「権利擁護通信」の定期発行、研修や「虐待の芽チェックリスト」等のツールを用いて、虐待防止への意識向上やサービスの質の向上に努めます。
- ⑥虐待通報窓口を分かりやすく掲示し、安心感につなげます。
- ⑦外部研修にも積極的に参加しフィードバックすることで意識に努めます。

2. 接遇マナーを向上します。

（1）設定理由・・・接遇の乱れが慢性化すると不適切な支援に発展するため。

（2）内容

- ①職員の言葉遣い・挨拶の改善を行っていくことを目的に、職員への直接指導、研修や委員会等を用いて、接遇マナーへの意識向上や注意喚起を行います。
- ②敬意、配慮ある対応を実現するために接し方の標準化を図ります。
- ③身だしなみの基準を定め、業務中の身だしなみを共有します（行動基準）。
- ④マナー、環境に対するご家族アンケートを行い改善に向けて取り組みを行います。
- ⑤マナー、身だしなみに対し、法人内職員により定期的な確認を行います。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
4月	虐待防止研修	不適切な支援、虐待防止チェックリスト
9月	リスクマネジメント研修	危険予測トレーニング
偶数月第2水曜日	入職時の採用オリエンテーション	法令遵守、接遇、虐待防止、身体拘束研修、感染症対策、リスクマネジメント（指針、マニュアルに沿った基本的対応）
毎月第2水曜日 第4火曜日	権利擁護委員会	運営会議時に定期開催予定

【5】 身体拘束廃止委員会

「身体拘束・行動制限の廃止に関する指針」にもとづき、身体拘束等の適正化を図るため身体拘束ゼロを基本とし、介護保険法に基づく人権の尊重に努めます。

I. 重点目標

1. 身体拘束・行動制限は行いません。

(1) 設定理由・・・身体拘束ゼロを基本とし、人権の尊重するため。

(2) 内容

- ①身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、全職員に周知徹底します。
- ②法的根拠や事例ディスカッションをとおり、入職時および事業所内研修を年2回行います。
- ③離床センサー等を活用し、安全性を重視した監視的環境を解決に努めます。
- ④身体拘束委員会で拘束廃止に向けた意識を高め全職員周知ができるように努めます。
- ⑤身体拘束で意識が弱い部分を取り上げ、改善策を検討します。全職員合議とします。
- ⑥日々の支援で身体拘束になりうることを通信として掲示し、気づきと注意喚起をしていきます。

2. やむを得ない身体拘束の実施者がある場合は、むやみな拘束が継続しないようにします。

(1) 設定理由・・・その方の安全と権利を尊重し、尊厳を守るため。

(2) 内容

- ①やむを得ない身体拘束を一時的に行うことでの心身の状態や尊厳を確認しつつ、職員が同じ意識を持ち取り組んでいきます。
- ②著しく危険性があり、切迫性・非代替性・一時性の基準を満たしたやむを得ない身体拘束が必要とされる場合は書面にてその必要性をご提示し、ご承諾をいただいたうえで実施します。
- ③身体拘束廃止委員会と居室担当を中心としたチームアプローチで、身体拘束解除に向け、毎月のカンファレンス（運営会議）と、居室担当者による月1回以上のモニタリングを行います。また、毎日の解除へ向けた取り組みを行い記録に残します。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
5月	第1回身体拘束研修	身体拘束・行動制限に関する指針
12月	第2回身体拘束研修	身体拘束にかかわる事例検討
偶数月第2水曜日	入職時の採用オリエンテーション	法令遵守、接遇、虐待防止、身体拘束研修、感染症対策、リスクマネジメント (指針、マニュアルに沿った基本的対応)
毎月第4火曜日	身体拘束委員会	6・9・12・3月の運営会議時に定期開催予定 ※身体拘束対象者がいる場合は、月2回以上随時開催

国が掲げる“身体的拘束等の適正化を図るため講じなければならない措置”の考え方

- ・身体的拘束等を行う場合には、その態様および時間、その際のご入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録すること。
- ・身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、ケアワーカーおよびその他従業者に周知徹底を図ること。
- ・身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
- ・ケアワーカーその他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。

3) 職員研修計画

法人が示す「職場研修実施要項」のもと、次頁の研修計画に沿って職場内研修を行います。

職員同士が率直にやりとりできる「良い関係性」を保ち「関係の質」を向上させていくことが、人財育成にとっても、提供されるサービスの質にとっても極めて重要です。職場内研修では、知識伝達のための座学研修以外にも、参加職員同士が意見交換をし合うワークショップ（グループワーク）形式、オンライン動画での研修も積極的に取り入れていきます。

支援分野においては、「年齢による体の変化」を題材に体験式の内容で行い、不自由さを実感し、その方に合わせた支援方法など検討を重ねます。

医療分野においては、医療行為の基本的な知識と技術について、看護スタッフが中心となって施設内研修を行います。緊急対応研修では、夜間想定での対応マニュアルに沿った動作確認研修を実施します。

長寿化に伴い医療ニーズも増え、喀痰吸引と経管栄養についても標準の「喀痰吸引等研修テキスト」に基づき、看護スタッフを中心に正確な知識と技術の指導と定着を図ります。

感染対策においては、BCP計画にもとづき、標準予防策や各種感染症の基礎知識について学びます。また、嘔吐物処理など感染対策の基礎的な手技について、感染対策委員会を中心に研修を行います。

感染症が起こってからの対応策も大事ですが、感染症を起こさない、まん延させないといった予防の視点によるスタンダードプリコーション研修（標準予防策）を冒頭に予防と対応を学んでいきます。

外部研修については、多くの研修がオンライン化されてきており、まずは職員のオンラインツールへの素養を高めるアプローチをします。参加実績が残せた研修から、フィードバック研修を企画・実施して、他の職員に還元する機会を設けます。そうすることで、他の職員とスキルアップになることはもちろん、外部研修に参加した職員自身にとっても伝える力が身に付き復習の機会ともなります。その結果、より一層良質なサービス提供につながっていくことを期待します。

その他、新人職員への採用オリエンテーションについては、法人一体化で行い、理念、求める人財像を基本に、法令遵守、権利擁護、事故防止、BCPにもとづく感染症対応等の研修を行い、現場研修として、約3ヶ月の担当制（プリセプター）によるOJTを設け、全体のサービスの質が維持できるよう育成に努めます。

また、職員の自己研鑽のための研修参加や資格取得の希望があった場合は、その意欲を考慮し勤務に便宜を図るとともに、研修費補助制度により研修費の助成（国家資格を除く）を行い、積極的に支援します。1月には、異動キャリア形成シートでのアンケートを取り、キャリアアップやキャリアチェンジの機会を推進し、力強く柔軟な組織づくりを目指します。

○ 職場内研修（OJT）等計画表

令和 6年 4月 1日

	座学（基本は各委員会では実施）			実践
	支援	感染	医療	介護/感染/医療
4 月	虐待防止・接遇 虐待防止チェックリスト			●バイタル・血糖実践 （座学含む）
5 月	第1回身体拘束			
6 月		スタンダード プリコーション		
7 月			救急対応（症例）	選：嘔吐処理実践
8 月	認知症			
9 月	リスクマネジメント	感染予防 チェックリスト		●嘔吐処理実践
10月		コロナウイルス インフルエンザ ノロウイルス		
11月	食事に関する 支援技術			選：バイタル・血糖実践 （座学含む）
12月	第2回身体拘束			●吸引実践
1 月			看取り	
2 月	よりよいコミュニ ケーション	感染予防 チェックリスト		
3 月	加齢に伴う心身の変化			
入職 時	法令遵守・接遇 権利擁護 身体拘束	感染症指針		バイタル・経管栄養 吸引・血糖値

自由テーマ…テーマ研修、グループワーク、専門職による専門研修、外部研修のフィードバック研修
 ●…全職員（ケアワーカー・看護スタッフ）対象の動作確認実践研修
 選…選抜職員（ケアワーカー）対象の動作確認実践研修

《 職場研修実施要綱 》

職場研修（人財育成）の基本方針

法人・事業所の基本理念・運営方針を共通の基本理念とし、職員個々が足立邦栄会の一員として、社会人、組織人、職業人として、目的意識を持ち自己を高めようとする姿勢を基本とする。また、研修への取り組みは自己管理が基本です。

OJTの推進

OJTとは、上司や先輩が、部下や後輩に対して、職務を通じて職務に必要な態度・価値観、知識・情報、技術・技能等を指導育成する全ての活動です。

- ①「日常の機会指導」に加えて「意図的・計画的指導」を実践する。
- ②「集団指導」と「個別指導」の両面からアプローチする。
- ③「職務遂行能力向上(専門スキル)」に加え、専門職のみならず社会人としての「人財育成」を目指す。
- ④ 育成面談を通じて、研修ニーズ・目標の相互調整と共有化を行う。
- ⑤ キャリアアップやキャリアチェンジといった、専門職としてのキャリアデザインを描き人事考課制度を理解したキャリアパスをサポートする。

OFF-JTの推進

外部研修は、価値観の固定化を予防することになり積極的に取り入れ参加できるように努めます。また、研修報告書の作成後に施設内においてフィードバック研修を実施します。オンライン化に対応すべく、必要な知識・技術・経験の機会をつくります。

SDSの推進（自己啓発援助制度）

職員が自らを高めるための、「自主的な活動」により進められるものです。「自己管理」が基本ですが、単に資格を取得するためでなく、現状の職務において自分に不足しているものを補う役割があります。

- ①経済的援助・・・費用補助
研修費および直接職務にかかわる教材、書物等について上限を設けたうえで援助されます（適正な書物か否かについては、施設長判断とします）。
- ②時間的援助・・・職務調整や有給休暇の取得など
講習、実習等各研修への参加内容についての制限は特にはないが、勤務形態や研修参加への偏り等の調整を要するものは、随時所属長との協議のうえで判断となります。
- ③施設や設備・・・貸し出し、提供
※本要綱は、研修の基本原則とし、職員のニーズや進行状況などに応じ随時見直し、検討を加えながら臨機応変に対応・改訂していくものとする。

2、ケアサポート

ひとりひとりにあった暮らしを、ケアワーカーを中心とした多職種の専門職員が、チームとして支援します。また、ご要望にお応えできるサービスをご提供するため、介護支援専門員を中心に最適な暮らしのプランを作成し、ご入居者およびご家族の同意を得たうえで、プランに沿った支援を実施します。

更に、身近なパートナーとして居室担当者を配置し、ご入居者やご家族のご要望やご相談の窓口として親身にお伺いします。

1) 2：1以上の支援体制

生活の中で、ご入居者との会話を楽しんだり、個々のご要望に対応したり、医療支援の範囲を広げたりと、より細やかな支援を行うため、ご入居者2名に対して職員を1名以上配置し、生活を広範囲にわたってサポートします。

2) 居室担当制のサポート

居室担当制を機能させることにより、ご入居者およびそのご家族との信頼関係を築き、よりご相談しやすい環境をつくります。

また、施設内をネットワーク化することで、ご入居者の生活や医療健康情報が可視化され職員間で効率的に共有され、より細やかなサービス提供に努めます。

3) 食事サポート

ご入居者が毎日召し上がる食事は法人本部で管理栄養士が献立をつくり、調理したものを衛生面に十分配慮し、真空パックの状態ですべて運搬します。運ばれた食材は、事業所の厨房にて再加熱し、手を加え、各階のフロアに配膳します。

盛り付けは、ご入居者の生活に沿った食事がご提供できるよう、ご入居者がリビングに移動されてから行います。「温かいものは温かいうちに、冷たいものは冷たいうちに」適温で召し上がっていただけるように配慮します。

また、食事形態や食事の際の姿勢・使用する椅子などにも十分配慮した支援を行い、より食べやすく安全で、楽しい食事の環境づくりに努めます。

なお、経管栄養をされている方の支援についても適宜研修を行い、安全面や衛生面に配慮するとともに、落ち着いて摂取できる環境づくりに努めます。

① 食事サービスとメニュー

毎日の食事は、管理栄養士が栄養のバランスを考えご提供します。季節ごとの旬な食材を活かした献立を作成し、おひとりおひとりの身体状況に合わせた形態でご提供するとともに、毎日の食事を楽しんでいただけるよう、メニューや盛り付けにも工夫を凝らします。

また、朝食と夕食のメニューはそれぞれ2種類ずつご用意し、お好きなメインをお選びいただきます。毎食時の残菜調査や定期的な嗜好調査（9月・3月頃予定）、「さくらの会」（運営懇談会）などをおして、ご入居者のご意見やご要望を取り入れることで、より充実した食事をご提供します。

その他、時節に合わせた行事食や季節食に加え、ご希望の多い炊き込みご飯、混ぜご飯、おにぎりなど、提供方法の工夫をします。

② 支援食・療養食の提供

食事の形態はご入居者の身体状況に合わせて、常食・粗刻み食・刻み食・超刻み食・ペースト食・ソフト食（メニューにより）をご用意します。また、特別な食事が必要な方には、管理栄養士が献立づくりやカロリー計算などを行い、できる限りきめ細やかな対応に努めます。

③ 食事提供時間

ご入居者のご予定や体調に合わせて、食事の提供時間にゆとりを持たせています。提供時間については下記のとおりです。

- 朝食 7時45分 ~ 9時30分 (入室は 9時00分まで)
- 昼食 12時00分 ~ 13時30分 (入室は13時00分まで)
- 夕食 18時30分 ~ 20時00分 (入室は19時30分まで)

④ お客様への食事提供 (有料)

3日前までにご予約いただければ、ご家族やご友人が来訪された際に、食事をご用意します。

⑤ 衛生管理の徹底について

厨房スペースはもちろん、キッチン周りや冷蔵庫などの清潔を保つとともに、食事にかかわる職員の検便を定期実施して、徹底した食品衛生管理を行います。

また、食材の配送はルートを定め、車内の温度設定や車内環境に配慮します。

※ 別に「食事支援マニュアル」を定め、より安全で衛生的な基本サービスの向上に努めます。

4) 入浴サポート

入浴に支援を必要とされる方は週3回まで、おひとりで入浴できる方は毎日でも入浴していただくことが可能です。できる限りご希望の時間に入浴できるように配慮します。

声かけから整髪まで同じケアワーカーが対応し、会話や身体状況の観察など細かな支援を心がけ、より充実したバスタイムをご提供します。最適な入浴方法を評価 (アセスメント) し、入浴補助器具や環境設定も含め、きめ細やかな支援の統一に努めます。毎月恒例となったイベント浴では、「ボディヒーリング」をテーマに薬効効果の高い入浴剤を使用し、外出機会が少ないなかで、少しでも心身のストレスが緩和できるような「変わり湯」企画をします。

① 入浴準備および健康状態の確認

入浴時の準備は、ご入居者のご要望に合わせて職員が支援します。

入浴前の体温や顔色などの健康状態 (バイタルサイン) の確認を徹底し、入浴事故の防止に努めます。その他、皮膚の状態や排便状況を確認し、健康管理に努めます。

② 身体機能や状態に合わせた入浴支援

各フロアにプライバシーが守られた個別浴室を設け、ご入居者それぞれの身体機能や状態に合わせた形態で支援します。支援度の高い方には、寝台やホイスト浴 (機械浴) を使用して入浴していただきます。安全・快適に入浴していただけるよう、補助具の検討も随時行います。

また、体調不良などの理由により欠浴された方は、全身清拭または部分清拭を行うか、入浴日を変更して対応します。末梢冷感やスキントラブルなどに対する手浴・足浴も積極的に推進します。

③ 入浴剤の使用およびイベント浴の実施

ご入居者の嗜好で入浴剤などの使用をご希望される場合は、ご依頼のとおり支援します。

また、季節を感じてリラックスしていただけるよう、毎月第2週目をイベント浴週間とし実施します。

今年度は、「ボディヒーリング」がテーマです。効能だけではなく、リラックスができるコミュニケーションも図り、心身ともに癒せる環境づくりを目指します。

④ 浴室の清掃について

年2回の大掃除を実施するとともに、浴槽および排水溝、脱衣室などの清掃を日々行い、清潔な環境保持に努めます。また、塩素濃度などの定期的な検査を実施します。

※ 別に「入浴支援マニュアル」を定め、より安全で衛生的な基本サービスの向上に努めます。

5) トイレサポート

排泄は「気持ちの良い」をテーマに取り組みます。個々の特性に合わせた排泄支援を行うとともに、身体状況の変化にも柔軟に対応し、支援方法の統一に努めます。パット類をご使用されている方にも不快感を軽減した支援を徹底します。その他、皮膚の状態や排便状況を確認し、健康管理に努めます。

もちろん、プライバシーを重視した支援に努めます。

① 排泄パターンの把握とパットおよびオムツの選定について

「気持ちの良い」支援をし、排泄パターンを把握し、パットやオムツの使用量の軽減に努めます。

排泄物は健康状態を判断するための大切な指標です。排泄チェック表に記録し、その状況から身体の変化を読み取っていきます。排泄チェック表は各居室に保管し、プライバシーの保護に配慮します。また、個々に合わせた下着、パットやオムツを選定し、その特性を活かした使用方法にて支援することで、不快感、負担の軽減に努めます。

② 媒介感染予防の徹底

支援毎の手洗いは基本です。手洗いの徹底およびアルコールでの手指消毒、便座の消毒、ポータブルトイレの消毒など、感染予防の徹底に努めます。

※ 別に「排泄支援マニュアル」を定め、より安全で衛生的な基本サービスの向上に努めます。

6) 身の回りのサポート

いつまでも変わらない生活が送れるよう「できる」能力を尊重し、ご入居者の身体状況に合わせて体位交換、口腔ケア、衣類の着脱、身だしなみなど、必要な身の回りの支援を行います。

① 褥瘡（じょくそう）【床ずれ】予防

ご自分で寝返りができない方は、2時間以内の体位交換、並びにリネンのシワなどベッド環境の整備を行い、スキントラブルの予防・改善に努めます。また、必要に応じてエアマットやクッションなどの補助器具導入の検討を行います。

② 口腔ケア

食欲増進・咀嚼機能低下予防・嚥下機能低下予防・感染症防止の観点から、統一した口腔ケアを行えるよう、歯科衛生士の意見を取り入れ支援します。また、口腔内衛生を徹底することで、毎日の食事を美味しく召し上がっていただけるよう、健康増進に努めます。

③ 整容・洗顔・手洗いなど

日常生活のリズムを整えるためには、身だしなみが大切と考えます。起床時および就寝時の洗顔や、髭剃り、衣類の着脱の支援は、個々の生活リズムや身体状況に合わせ支援します。

また、ご入居者にとっても手洗い・うがいは基本です。手洗い・うがいを推進するとともに、食事前には手指消毒を行うなど、集団感染の予防に努めます。

※ 別に「整容支援マニュアル」を定め、より安全で衛生的な基本サービスの向上に努めます。

3、健康管理サポート

看護スタッフが中心となり、提携医療機関等と24時間連絡可能な体制を整え、ご入居者の健康を守り、安心して暮らしていただけるよう努めます。夜間急変時にはご入居者やケアワーカーが安心して行動できるよう、的確な指示伝達を心がけ、オンコールに対応します。

1) 健康状態の把握と情報共有

看護スタッフが中心となり、専門職が連携し、ご入居者の身体状況の把握および健康管理を行います。事業所内ネットワークシステムを活用し、職員同士の情報交換や情報共有を徹底するとともに、朝食後と職員の勤務交代時毎に継続的な申し送りを行います。日々配置される各フロアのリーダーを中心に、統制された支援を継続していきます。

また、日勤帯で勤務する看護スタッフは、夜勤帯からの申し送り後に、更に10分程度のミーティングを行い、ご入居者に対して迅速かつ正確な対応ができるよう徹底します。

日常の支援や医療面での処置のなかで、全身状態の観察を行い、急性疾患や慢性疾患の憎悪を防ぎ、早期発見・早期回復に努めます。

2) 定期健康診断

施設内定期健康診断を年2回（8月・2月頃予定）実施します（有料）。

慢性疾患のある方や身体的に変化がみられる方は、意思確認を行ったうえで定期的な血液検査や画像診断による検査も行います（有料）。

また、ご入居者の生活を支援する職員の健康管理・指導も行います。

3) 医療機関によるサポート

地域の医療機関と提携し、日頃の健康管理に加え、月に2回以上の訪問診療を基本に医療支援を行います。更に訪問診療日を多く設けることで、突発的な体調の変化にも対応しやすいように配慮した体制でサポートします。また、夜間は看護スタッフがローテーションにてオンコール体制（夜間看護体制加算）をとり、提携医療機関の在宅部と連携しながら、緊急時に対する迅速な対応を目指します。

その他、外来診療の同行、定期健診、入院医療機関の紹介、医療機関への情報提供（医療機関連携加算）、緊急時の対応など、ご入居者に必要な医療支援の体制構築に努めます。

4) 医療的処置が必要な方について

在宅酸素、IVH（中心静脈栄養）、経管栄養をされている方など、医療処置が必要な方の受け入れについても親身にご相談に応じ、できる限りの受け入れと円滑な対応に努めます。

5) 服薬管理

お薬をご自分で管理できない方や飲み忘れの心配がある方など、ご相談に応じて看護スタッフを中心に個々に合わせた支援をご提供します。

また、提携医療機関や薬局と連携を図ることで、日付管理や服薬時間毎の色分けを行い、ご入居者はもちろんのこと、誰が見ても明確にわかるような管理方法の徹底に努めます。

処方箋が届いた段階で、看護スタッフをはじめとする複数職員で確認し、薬が届いてから薬を飲み込まれるまでの間にも3回以上のチェックを行います。

引き続き、ご入居者が安心して服薬していただけるよう服薬事故ゼロを目指します。

6) 口腔衛生管理

提携歯科医療機関による週1回の訪問診療で、歯の治療や義歯の調整などを行います。

歯科医・歯科衛生士による口腔ケアはもちろん、専門的な観点から、職員への指導を計画的に実施し、口腔ケアの技術向上に取り組み、ご入居者の様々な状態に対応できるよう努めます。

また、口腔内の急なトラブルにも可能な限り迅速な対応に努めます。

更に、歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士によるケアワーカーに対する口腔ケアにかかわる技術的助言および指導を定期的に行い、口腔衛生管理体制の確立に努めます。

7) 入院が必要な方のサポート

万が一、入院が必要になった場合でも、提携医療機関を通じて医療機関をご紹介します。

また、入院中は定期的に病院訪問を行い、ご入居者およびご家族の不安を取り除けるよう支援するとともに、退院後も円滑な支援に努めます。

8) 機能訓練

理学療法士と居室担当者が中心となり、身体機能、活動能力および生活環境から日常生活動作の評価を行い、作成したプラン・プログラムに基づき、日常生活の中で直接的支援に取り入れた生活訓練をご提供します。月に数回は理学療法士による体操もご提供します。

また、ベッド上や車椅子上で多くの時間を過ごされるご入居者のポジショニング指導や車椅子、自助具などの選定をご入居者（ご家族または居室担当者）と考察することで、自立へ向けた支援を行います。

① 動作に関する支援方法の検討

ご入居者の身体状況や生活環境など、それぞれの動作に応じた支援方法の検討を行い、個々に持つ「できる」能力を活用・実感していただけるよう支援のなかに取り入れます。生活の活性化や活動意欲の向上、健康の維持増進を目指します。

② 職員への支援技術に関する支援方法の指導と助言

①にあげたように生活のなかで無理なく訓練ができるよう、理学療法士が職員に対し、適切な支援方法の指導・助言を行います。

また、理学療法士は職員からご入居者の状態を随時確認・把握し、常に身体状況に合わせた支援ができるよう職員への指導を行います。

③ 医療機関でのリハビリ希望などに対する協力

地域の医療機関での機能訓練の希望などに対して、通所リハビリや訪問マッサージが円滑に受けられるよう支援するとともに、情報提供など積極的に協力します。

④ 嚥下機能へのサポート

「安全に美味しく食事が摂れる」ことを目指して、協力歯科医療機関等と連携しながら嚥下機能の評価を行い、それをもとに看護スタッフ・ケアワーカーが協働して支援にあたります。また、適切な食事支援が行えるよう、職員に対し必要な指導・助言を行います。

9) 急変および緊急時の対応について

万が一、ご入居者の状態が急変した場合や事故が発生した場合に備え、提携医療機関と連携して24時間オンコール体制を整えるとともに「緊急対応マニュアル」を定め、冷静かつ円滑な対応に努めます。

また、急変時や緊急時に備え、その対応方法や意向などをご入居者およびご家族に事前確認し、フェイスシートで管理することでより適切で円滑な対応に努めます。

10) 看取り支援について

緊急時の医療機関や職員との連絡体制を整え支援します。また、看取り支援を行うにあたり、施設内で「重度化対応と看取り支援に関する指針」を定め、ご入居者およびご家族の意向を尊重したプランを作成し、ご同意を得たうえで支援に努めます（看取り介護加算）。生活の場で安らかに最期を迎えていただけるよう、医療と支援の両側面から多職種が連携し、チームとして支援していきます。

4、アクティビティーサポート

毎日をよりいきいきと暮らしていただくために、身体機能の向上や意欲の向上を目的とした「楽しみながら機能訓練に取り組んでいただける」余暇活動のプログラムをご用意します。

「さくらの会」（運営懇談会）などをとおして、ご意見やご要望をいただき、他のご入居者や職員、講師、ボランティアとのふれあいを大切にされたプログラムを提供します。

また、外出に意欲的でない方に対しても、音楽教室やボランティアの受け入れを推進し、地域や来訪者の方々との交流の場を設けます。

1) 活動プログラム

毎月、活動プログラムを作成し、余暇活動カレンダーにしてご入居者およびご家族等へお配りするとともに、館内に掲示します（前月の15日までにご提案します）。

活動への参加はもちろん自由ですが、より多くのご入居者が参加でき、日常的に楽しめる多様なプログラムをご用意できるよう努めます。また、ご自分で意思を示すことができないご入居者への声かけも率先して行い、生活にメリハリをもてるよう支援します。

① 体操と口腔体操

毎日の日課としての体操に加え、口腔体操を行います。

ご入居者と職員がコミュニケーションを取りながら、身体機能の向上、健康の促進を目的に実施します。また、余暇活動としての位置づけでも「嚥下機能を高めよう」を継続課題として口腔体操を行います。嚥下機能や口腔リハビリにかかわる活動を強化するため、以下のことを目標に掲げ取り組みます。

- ・夕食の前に実施している口腔体操では、誤嚥性肺炎の防止のためだけでなく夕食を美味しく召し上がれるように、バリエーションを増やします。
- ・体操前に実施している口腔体操は6種のプログラムを使用して、同一内容の体操を連続実施することなく、体操効果の向上を目指します。

② 買い物外出

外出活動は身体を動かす絶好の機会であるとともに、気分転換や意欲向上につながると考えます。ご入居者に率先して参加していただけるよう、月に3~4回、少人数のグループで近隣のスーパーへの買い物や散歩など、ご希望の場所に出かける日を設けます。感染予防強化期間は、散歩やドライブに入れ替え対応します。

③ 映画上映会

月に2回、多目的ルームの大型スクリーンにて上映会を定期的に催し、くつろぎのひとときをご提供します。映画の内容については「さくらの会」(運営懇談会)などをおして、ご入居者からご希望があったものや、職員が選定した優良作品を上映します。また、年に数回は連日(2日に分けて)上映する長編映画もご用意します。

④ 近隣のレストランや喫茶店への外出

外出活動は身体を動かす絶好の機会であるとともに、気分転換や意欲向上につながると考えます。地域との交流や姉妹施設との交流を目的に、ご希望がある方を近隣の喫茶店・ショッピングモールや法人本部内にある「カフェさくら」などへ定期的にご案内します。

⑤ 移動販売

外部からの訪問販売を催していましたが、コロナウイルスの影響で対応業者が激減しました。お菓子や食料品、日用品など、外出機会が少ないご入居者も気軽に参加できるよう、移動販売は継続します。

⑥ 誕生月の食事会

「誕生月に好きなものを食べに行こう」と、誕生月のご入居者をお誘いし外食するという企画は、毎年ご好評をいただいています。好きな食べ物が食べられるとのことで、参加されるご入居者がとても多い企画です。また、職員(主に居室担当者)とゆっくり交流できる時間でもあります。今年度も引き続き、有意義な時間を過ごしていただく予定です。感染予防期間は、お弁当に代替えています。

なお、経口摂取が難しいご入居者へは、プレゼントをご用意させていただきます。

⑦ レクリエーション

体操とは違う角度から「身体を動かす」「頭を使う」ことを目的に、頭の体操も含め工夫をこらし考案したゲーム等を余暇活動として提供します。ご入居者と一緒に職員も楽しませてもらえるよう、今年度も新しいアイデアを取り入れ実施していきます。

⑧ 音楽・体操教室

月に2回、委託した外部の音楽療法士・ボランティア講師と職員が協力して音楽療法を行います。ご入居者が歌を歌ったり、楽器を触ったりするなど、音楽と触れ合える場を設け、心のリラックスを図るとともに、口を動かすことによる嚥下機能の向上にもつなげていきます。それぞれの講師の技術と特性を活かした音楽教室として、ご提供させていただきます。また、ダンスの要素を取り入れ、身体を動かす教室(レッツダンス)も行っています。

⑨ ポスター・アルバムづくり

月に1～2回、活動や行事などで撮影した写真をご入居者と一緒にパネルに貼り、各フロアに掲示します。写真を切ったり貼ったりしながら、活動を一緒にふりかえり、思い出話に花を咲かせていただけたらと思います。

また、パネルに貼った写真は、ご入居者と一緒にアルバムに収めます。今年度もご自分の参加した活動をふりかえることで、日々の活動を実感していただくとともに、ご入居者のみならず、来訪者の方々にもリブインさくらの明るい雰囲気を楽しんでいただけるよう環境を整えます。

2) 趣味活動プログラム

趣味や興味をとおして生活を豊かにすることが「元気の秘訣」と考えています。料理や園芸、カラオケなどの趣味活動、サークル活動をご提案し、同じ趣味を持つ仲間と一緒に充実した時間を過ごせるよう努めます。

趣味活動については、「さくらの会」(運営懇談会)などからのご要望を大切に、身体状況を配慮した上で、活動の追加および変更を随時行います。

① 制作活動

月に一作品を目標に、比較的簡単に制作できるものを、月ごとに職員が考案し制作活動としてご提供します。作品は、館内や居室に飾り明るく楽しい雰囲気づくりに貢献していただければと思います。また、制作活動がきっかけとなり、個人的な趣味活動への意欲向上につなげられるように努めます。

② カラオケ

月に1～2回、4階多目的ルームで専用の機械を使用して開催します。歌を歌うことで、気分転換を図るとともに、嚙下機能の向上にもつなげていきます。マイクの衛生管理にも配慮して、都度アルコール消毒をします。

③ 書道

月に1～2回、開催フロアを変えて行います。「手先を動かす」「頭を使う」目的とともに、フロア間での交流の場としても提供します。年始には書初めも予定しています。

④ 園芸クラブ (※ 季節により実施頻度は異なります)

月に1～2回、季節の花々や簡単な野菜栽培などを中心に、屋上ルーフテラスを利用した園芸活動を行います。1年をとおして計画的に活動することで、収穫した野菜は料理クラブで調理をする、糠床に漬けて漬物にするなどして、ご入居者に参加していただくだけでなく、食事としてご提供できればと考えています。

⑤ 料理クラブ

月に1～2回、各フロアにて料理クラブを開催します。主に夕食の一品とおやつ作りです。料理クラブでつくるものについては、季節を感じる事ができる旬の食材を取り入れたものや「さくらの会」(運営懇談会)などでご入居者のご意見を取り入れ、決めさせていただきます。また、園芸担当と連携し、園芸クラブで収穫を予定している野菜をメニューに取り入れます。献立内容によっては、調理時間のかかるものもありますが、負担なく楽しみの一つとなるよう配慮します。

※ 次頁「年間イベント予定表」参照

その他、見やすく分かりやすいレシピ作成、作業に集中できるよう物品の一括管理と安全への配慮に努めるとともに、調理に必要な物品の衛生管理を徹底します。

3) 季節のイベント

前項の趣味活動の他、行事食や季節食と合わせてお楽しみいただけるよう、季節の行事を毎月企画しご提案します。いままでは、季節の行事食を年間予定に入れてきましたが、“アクティビティーの充実”の観点から、月々の行事担当を中心に自由な発想やより良いアイデアの提案を推進するため、あえて未定としています。年間をとおして継続的に提案、ふりかえり（反省等）を行い、質の向上を目指します。

○ 年間イベント予定表

令和 6年 4月 1日現在

月	年間行事予定	料理クラブ/おやつ作り	入浴/効能
4月	お花見会	ちくわとほうれん草のナムル /フルーツポンチ	食塩炭酸湯 /冷え性・疲労回復
5月	端午の節句	油揚げとささみのさっぱり和え /ハムチーズトースト	しょうぶ湯
6月	季節行事	カニカマときゅうりのナムル /ホットケーキ	マグネシウム炭酸湯 /腰痛・肩こり
7月	七夕 土用の丑の日	春雨サラダ/フルーチェ	カリウム芒硝炭酸湯 /肩こり・疲労回復
8月	納涼祭	ズッキーニのごまマヨ炒め /ブルーベリーシェイク	クレイ重曹炭酸湯 /かさつく肌荒れ・湿疹
9月	敬老会	たたききゅうりの梅かつお和え /フルーチェ	カリウム炭酸湯 /疲労回復・肩こり
10月	季節行事	豆苗とカニカマのマヨポン和え /さつまいも団子	重曹カルシウム炭酸湯 /ザラつく肌和え・湿疹
11月	季節行事	マーボー豆腐/納豆トースト	黄の炭酸湯 /肩こり・腰痛
12月	餅つき/大晦日	白菜チャウダー /クリスマスカップケーキ	ゆず湯
1月	初詣/初日の出 獅子舞/七草粥	ミニトマトの豆腐和え /あいすぜんざい	青の炭酸湯 /冷え性・疲労回復
2月	節分	長芋スティック /チョコトリュフ	緑の炭酸湯 /疲労回復・腰痛
3月	ひな祭り	きゅうりとツナの中華和え /バナナシェイク	赤の炭酸湯 /疲労回復・冷え性

5、日常生活サポート

ご入居者の声を反映し、毎日が明るく安全で快適な生活が送れるよう、過ごしやすい環境やプライバシーに配慮するとともに、ご入居者の自立生活に対する意志を尊重し「できる」能力の維持を大切に考えた支援をします。

建物の経年劣化に対しても必要な点検と修繕を行うとともに、館内の装飾などにも力を入れます。

また、物価の高騰などを考慮し、個人負担となる消耗品および居室の水光熱費などの使用に無駄がないよう徹底します。

1) 居室の清掃など

床（掃除機・モップ掛け）・ベッド周り・ベッド下・トイレ・洗面台・排水溝・収納棚の中・手すりの消毒・窓ガラスの清掃・ゴミの回収・植物の水遣り・車椅子の清掃および空気圧の確認（月1回以上）などを定期的実施します。

また、清掃物品の貸出は無料で提供するとともに、管理場所を定め、ご入居者やご家族が使用しやすい環境づくりに努めます。

※その他、「清掃マニュアル」を定め、環境美化の向上に努めます。

2) 大掃除

年2回、夏季と冬季に大掃除を行います。居室部については通常清掃のほかにエアコン・ロスナイ換気・電気器具・窓など、共用部についてはラウンジ・リビング・廊下・浴室（脱衣所含む）・エアコン・ロスナイ換気・キッチン周り・食器の入れ替え（年2回）・トイレなどを行います。

3) 衣類の洗濯

水洗い可能な衣類やタオルなどの洗濯は職員が行い、洗濯から返却まで責任を持って対応します。紛失防止のために、基本的に衣類に名前を記入させていただきます。また、洗濯機にて洗濯できるドライ用品は、おしゃれ着用の洗剤を使用して週2回洗濯を行います。

なお、ランドリー室の洗濯機や乾燥機は無料で提供するとともに、定期的な清掃およびメンテナンスを行い、ご入居者やご家族が使用しやすい環境づくりに努めます。

その他、居室担当者は年2回の衣替え支援をします。

クリーニングが必要な衣類などについては、クリーニング業者の仲介を行います。

4) リネン交換

いつでも清潔な状態で安眠していただけるよう、シーツや寝具のカバーなどは原則週1回、布団・枕・ベッドパットなどは3ヶ月に1回、定期的に交換します。但し、汚れたときは適宜交換します。また、リネン交換時にマットレスなどの汚れを確認した場合は、必要に応じクリーニングを依頼します（有料）。

5) カーテンクリーニング

居室並びに共用部に設置しているカーテン類は、年1回無料で定期的にクリーニングします。

6) 買い物代行

原則週1回、食料品や日用品などのご注文を有料（5,000円まで330円/回）で承ります。承った際は、職員が近隣のスーパーなど（施設から竹ノ塚駅までの経路および竹ノ塚駅周辺）で買い物を代行します。

7) 申請手続き代行

原則週2回、指定日に区役所などへの届出を代行します。その他、郵便物の投函・代筆・代読・宅配便の発送代行も常時承ります。

8) 通院送迎・同行

健康管理のために、必要な通院同行について随時支援します。有料（1,650円/時間）にて支援します。

9) 外出時の同行

個人的な外出の同行について、ご希望がある場合は有料（1,650円/時間）にて職員が支援します。また、活動として月数回はフロア毎の外出活動を予定しており、地域交流も含めた外出活動（買い物も含む）を促進していきます。

10) 理美容サービス

毎月1回、定期的に美容師による出張サービスを有料にてご提供します（第4週目月曜日）。

ご希望のヘアスタイルになるよう、個々に「ヘアスタイル要望シート」にご記入いただき、細かな注文にも気を配ります。

※各種同行・代行サービスにかかる交通費・駐車料金・入館料などについては、実費をご負担いただきます。

6、事務業務および施設管理

年々多様化・複雑化する事務業務を正確に把握し、円滑に処理できるよう努めます。

また法人全体が培ってきたノウハウと価値基準を共有するとともに、本部管理課と密接に連携し、施設の事務業務および施設管理の効率化を図ります。

1) 人事・労務管理について

ご入居者に安定した生活をご提供するには、安定した職員雇用が重要です。

人事考課制度・異動キャリア形成シートを活用し、職員のスキルや意欲向上、支援に携わる職員が安心して働ける職場、働きやすい職場の確保に努めます。また、仕事と子育て・支援を両立させることができる職場環境づくりを目指します。

その他、人財育成・福利厚生・研修などにも重点を置き、安定した雇用の確保に努めます。

① 人 事

職員と管理職は定期的に面談を行い、意思疎通を図りながら安定したサービス提供を目指します。

また、職員の配置換えや担当の変更が生じた際は「さくらの会」（運営懇談会）や館内掲示をもってご入居者およびご家族にお知らせします。

② 安全衛生

職員の健康診断を年1回（夜勤勤務のある職員は、年2回実施）行い、それに基づき健康保持増進を図ります。また、「ストレスチェック制度」を意識して、ストレスチェックに準ずるような職員のストレスケアに努めます（ラフルサーベイ）。

その他、労働災害やそれに準ずる事由が発生した場合、速やかに検討する場を設け、再発防止の措置を講じます。

※当事業所は、その規模から「ストレスチェック制度」実施義務はありません。

③ 人財育成（人事考課制度）

法人全体で人事管理および雇用管理の仕組みの見直しを図り、人事考課制度および給与形態を構築しています。職員のキャリアアップ、能力や職務・役割の難易度などを公正・適切に評価できる仕組みを円滑に運用しながら、人財育成につなげていきます（キャリアパスの構築と推進）。

また、評価や面接を行う側も定期的なフォローアップ研修をとおして、そのノウハウや共通認識を明確にし、新しい人事考課制度が円滑に運用できるよう努めます。

④ 守秘義務の徹底

個人情報保護法の観点から、情報管理責任者を配置します。ご入居者およびそれに関する個人情報の漏えいがないよう、職員およびボランティア等関係者への管理指導を徹底します。

※次頁「《足立邦栄会プライバシーポリシー》」参照

《 足立邦栄会プライバシーポリシー 》

個人情報保護方針

足立邦栄会では、ご利用者の皆様のプライバシーを尊重し、個人情報を大切に保護することを重要な責務と考え、以下の方針に基づき、利用される皆様の個人情報保護の適切な取り扱いに努めます。

1. 個人情報保護に関する法令を遵守し、「個人情報保護対策マニュアル」を定めて、個人情報を適切に管理します。
2. サービス提供および足立邦栄会の運営管理に必要な範囲においてのみ、ご利用者の個人情報を収集します。また、その利用目的に関してはご利用者にあらかじめ明示し、適正な目的以外に無断で利用することはありません。
3. 個人情報への不正アクセスや紛失、破壊、改ざんおよび漏えい防止対策を実施し、安全で正確な管理を行います。
4. 外部委託に際し、信頼のおける事業所を選択すると同時に、個人情報が不適切に取り扱われないように厳密な契約を取り交わします。
5. 個人情報を適切に取り扱うため、個人情報を取り扱う施設毎に情報管理責任者を配置し、個人情報保護に関する法令、足立邦栄会が定める「個人情報保護規程」および「個人情報保護対策マニュアル」にもとづき職員教育を徹底します。

個人情報利用目的

(1) 内部での利用

- ご利用者等に提供する介護サービス
- 介護保険事務
- 介護サービスに係る管理運営業務のうち、
 - ①入退居等の管理
 - ②会計・経理
 - ③事故等の報告
 - ④介護サービスの向上
 - ⑤介護サービス提供職員の連携
 - ⑥介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - ⑦当該施設内等において行われる学生の実習への協力

(2) 外部への提供

- ご利用者等に提供する介護サービスのうち、
 - ①他の介護サービス事業者・行政機関との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - ②ご利用者に病状の急変が生じた場合や日常の健康管理に必要な場合等の主治医等の医師への連絡等
 - ③ご家族等への心身の状況説明
- 介護保険事務・介護給付費請求事務のうち、オンライン処理を含む、
 - ①審査支払機関へのレセプト等の提出
 - ②審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

2) 会 計

事業計画と予算にもとづき、適正かつ公正な会計処理を行い、常に幅広い視野で重要性和緊急性を見極め、優先順位をつけて法人および施設運営の安定に努めます。また、外部への透明性の確保を念頭に置き、年度決算をホームページなどに開示し、閲覧できるよう配慮します。

3) 防火・防災管理

「消防計画」にもとづき、防火管理者を中心とした防火管理体制を取り、防火・防災に備えるとともに、法人が示す「大規模災害の基本指針」および「足立区地域防災計画」にもとづき、大規模災害に備えた事前計画作成と備蓄品の保管などの整理を行います。毎日の日常点検および季節ごとの定期自主点検や、防火・防災に必要な備品の整備に努めます。

また、年2回以上、ご入居者に通知のうえ、管轄消防署立ち合いの総合防火訓練を実施するとともに、「さくらの会」(運営懇談会)で大震災を想定した避難方法などの確認・訓練を実施します。水害想定した訓練等の実施も計画していきます。

なお、年2回の消防関係設備点検(外部委託)を行い、建物の安全管理に努めます。

○ 防災訓練予定表

令和 6年 4月 1日現在

訓練予定月	訓練 予 定	訓練 内 容
6 月	総合訓練(火災・通報) 消火器具使用訓練	火災確認→初期消火→避難 非常通報装置(想定) 消火器を使用した訓練
8 月	水害想定訓練	運営懇談会にて避難方法の確認
10 月	総合訓練(夜間想定) 補助散水栓使用訓練	火災確認→初期消火→避難 非常通報装置(実働)消防職員等要請 屋内補助散水栓を使用した訓練
12 月	大地震想定訓練	運営懇談会にて避難方法の確認
3 月	総合訓練(火災・通報) 消火器具使用訓練	火災確認→初期消火→避難 非常通報装置(実働)消防職員要請 消火器を使用した訓練

4) 施設・設備管理

安全と美観の両側面から施設・設備の維持管理を適正に行い、建物や設備の性能維持と機能確保に努めます。また、経年劣化箇所や破損箇所の探索をし、迅速な修繕・交換を行います。特にご入居者が使用される物品に関しては随時点検を行い、安全で快適な生活環境を保持します。

なお、引き続き、不要な部分の節電・節約を心がけ、ご入居者負担や施設運営にかかる費用の削減につなげます。

さらに、例年同様、建物管理の仕様書にもとづく、専門業者委託による定期設備点検を実施するとともに、エコキュート(温水器)や厨房機器など、ご入居者の生活に直接的にかかわる設備についても、定期保守点検を実施していきます。

その他、業務記録(活動写真なども含む)の管理やネットワーク環境(インフラ環境)の整理を行うとともに、通信設備(アナログ回線)の見直し等、効率的かつ円滑に業務を遂行できるよう、新しい情報を取り入れながら整備を目指します。

5) 環境衛生

環境美化委員会・感染対策委員会を中心に、日常清掃および屋上ルーフテラスなどの植物管理を徹底し、施設内および施設周辺の環境美化に努めます。

特にご入居者が生活される共用部の空間に対して、視覚・聴覚・嗅覚などの多面的な角度からリラックスできる環境演出ができるよう企画・発案します。

また、来訪者に対して衛生に関する十分な助言を行い、館内の感染予防などの習慣化に努めます。

6) ボランティア

日常生活のなかで他者とのかかわりは大きな変化をもたらします。地域福祉の拠点として、地域に根付いた施設を目指し、積極的にボランティア活動の受け入れを行います。地域社会とのつながりを深め、地域住民の理解を得ることに努めます。

また、演芸など、行事のボランティアはもちろんのこと、さまざまなボランティア活動を受け入れるとともに、外出等により地域社会とかかわりを持ち、ご入居者の社会参加につなげていけるよう努めます。施設外の新鮮な眼を取り入れることにより、業務の見直しの契機にします。

その他、ボランティア受け入れの際は、ご入居者の個人情報保護に関する説明を都度行い、守秘義務の確認を行います。

7) 福祉教育

福祉教育と地域交流の一環として、近隣の幼稚園、小学校の福祉教育や中学校の職業体験を積極的に受け入れ、児童や生徒がご入居者を通じて、学び、感じ取ってもらえる環境をご提供します。また、依頼があれば専門資格取得の実習地として施設を積極的にご提供します。

8) 広報活動

ホームページや広報紙などを通じて、リブインさくらの存在だけでなく、ご入居者がどのような生活をされているのか、リブインさくらの中身にも興味を持っていただき、ご見学や新規ご入居へとつなげられるよう、工夫を凝らして発信していきます。

また、リブインさくらの“いいところ”を常に新しい情報でお伝えできるよう、リーフレットの作成・更新などをリアルタイムで行い、集客を目指します。

① ホームページ

ホームページをはじめ、多様化するネット社会に対応しながら、日常的な「リブインさくら」の活動や情報をリアルタイムにより一層、分かりやすくお伝えできるよう努めます。

また、イベント予定・料金形態・事業報告・事業計画なども随時更新し、事業所内のあらゆることを発信していきます。

② 広報紙

より多くの方に「リブインさくら」を知っていただけるよう、広報紙「りんどう」を定期発刊致します（4月15日・7月15日・10月15日・1月15日に発刊予定）ご入居者の様子や活動・行事、職員紹介、お知らせなどを掲載し、ご入居者、ご家族、関係団体などへ配布します。

③ 協賛および広告掲載 等

地域振興並びに安定した施設運営を目的とし、公私機関を問わず必要に応じた協賛および広告掲載を行います。（地域回覧板への協賛、近隣学校へのニュース掲示板寄贈、足立区窓口封筒への広告掲載、支援サービス事業者ガイドブックへの広告掲載、有料老人ホーム情報紙へ広告掲載など）

9) ご相談・苦情の対応

ご入居者やご家族からのご相談・苦情については速やかに協議し、解決・改善に努めます。また、苦情に関してはご入居者やご家族が不快な思いをされる前の早期発見に努め、権利擁護と生活の質の向上を目指します。

サービス内容のご相談・苦情を受ける場として苦情担当責任者を設置し、施設窓口やご意見箱（ラウンジ）を設け、適切かつ迅速な対応をします。

その他、ご入居者が一定のノウハウを持った外部相談員へ、直接相談できる環境をご提供するとともに、第三者を交えた苦情解決委員会の設置を目指します。

ご意見や苦情に対する対応・解決・改善までの経過は、当事者の了解を得た範囲内で情報公開します。



社会福祉法人 足立邦栄会

障害者支援施設 みずき

令和6年度（2024年度）事業計画

「温かく、熱く、そして冷静に」

足立邦栄会の中長期計画である昨年度までのビジョン 2023 を引き継いで、VISION2028 が今年度からはスタートします。その計画内容を深めるべく、法人では外部の医療法人経営者や有識者、大企業管理職、行政幹部、障がい当事者などをお招きし学ぶ機会を設けました。その一つとしてみずきのピアカウンセリングもしていただいている秋元妙美氏の講演がありました。地域で自立生活をされるなかで自立生活センターの代表など務められている秋元氏のお話から感じたことは、支援者として大切なのは、ご利用者が「自分でできることは自分で」は基本ですがそれは厳しく突き放すことではないし、逆に何でもやってくれることが本当のやさしさではないということです。ご本人の主体的な選択をサポートする「温かさ」こそが大事だということを感じました。

また昨年12月にはみずきは開設20年を迎え、11月26日には20周年を記念するみずき祭りを開催することができました。20年という日々の積み重ねを忘れず、今みずきで出会い交わっている人たちを大切に、そして20年後安心して希望に満ちた未来に向かって責任を果たせるよう、やはり私たちは、このみずきを情熱あふれる場にしていきたい、そして地域とつながっていききたい。そんな「熱さ」を恥ずかしくがらずに前面に出していきたいと思いました。

一方近年社会福祉法人改革が進められるなか、事業所運営はますます厳正さが求められています。それは今年度の報酬改定内容からも明らかです。運営基準に則った権利擁護やリスクマネジメント、透明性のある適正な財務処理など、コンプライアンスや財務規律の強化が責務です。そしてこれら責務を果たすうえで、質の高い人財の確保・育成が不可欠となります。しかし人手不足の深刻化は事業所運営を圧迫し、現場を支える良心的な職員を疲弊させる悪循環に陥るのは、今のみずきも例外ではありません。増大する業務量・確認事項に呆然としてはられません。「冷静に」整理し対応していけるよう、法人全体で協働し、適正な運営の基盤整備、人財の確保・育成・定着に、全力で取り組みたいと思います。

I. 重点目標

1. 「温かさ」：ご利用者の主体的な選択を支える温かさが広がるみずきにします。
 - (1) 設定理由・・・新型コロナウイルスが五類に移行し、一定の制限緩和の取り組んだ前年度を経て、今年度はほぼ制限のない生活を再構築していくことになると思います。地域とのつながりの広がりを含めた支援の軸を再形成していきます。
 - (2) 内容
 - ①意思決定支援の重視
 - ②本人ニーズに沿った外出や、楽しみにつながるイベント等の活動
 - ③カフェを軸としたご利用者が地域・社会とつながる活動
2. 「熱さ」：情熱を持って利用者支援に当たることができるチームみずきを形成します。
 - (1) 設定理由・・・職員（個人・チーム）が利用者支援に前向きに取り組めるよう、納得して働ける職場環境づくりに一丸となって取り組みます。
 - (2) 内容
 - ①情報の共有（多部署連携）、積極的な提案、
 - ②採用活動、育成・定着のための研修・面談等、法人人財部の活動と連動した、みずきとしての主体的な取り組み
 - ③業務の見える化の推進
 - ④サービス規律の遵守や接遇の向上など、外の方が見ても恥ずかしくない職場づくり

⑤職員個々の思いや悩みを理解しチームでサポート

3. 「冷静さ」：法人内連携し、みずきの運営・経営の基盤を、確実に固めていきます。

(1) 設定理由・・・権利擁護・リスクマネジメント・報酬改定・予算管理等運営基準に従い間違いなく進めるとともに、長期的な展望に立った財務・施設管理を進めます。またみずき単体では限界があり、法人全体の動きと連動が大切ですし、そのことを現場まで浸透させていきたいです。

(2) 内容

- ①法人本部（人財部、財務部、情報マーケティング部、利用者支援チーム）の活動との連動と周知（巻き込み）
- ②予算管理、権利擁護（苦情解決・虐待防止・身体拘束廃止）、リスク管理（事業継続計画・感染症対策・重大事故未然の防止等）、労働安全衛生、ハラスメント防止
- ③令和7年度に大規模修繕の補助申請をするための検討・準備
- ④令和6年度報酬改定への確実な対応

II. 利用実績・財務に関する目標

1.利用率・目標件数等

(1) 目標値

- ①施設入所支援・・・95.3%（平均で30.5床の利用）
- ②生活介護Ⅱ・・・72.5%（上半期70%以上、下半期75%達成）
- ③短期入所・・・100%

(2) 設定根拠

- ①昨年度 ALS 居室を一般居室に転換し、32床フル運用が可能になりました。退所があった場合の空床期間の短縮、入院を未然に防ぐための日頃の健康面の支援の充実を以て、目標達成に向かっていきます。
- ②前年度は利用者減少に対し営業活動を強化したものの、短期的な成果には結びついていません。徐々にその成果が出ていくことを見込み、一日平均上半期14名、下半期15名の利用の数字です。
- ③リピーターの定着を進めることで、目標としては前年度はわずかに達成できませんでしたが、同様の数字を掲げます。

2.決算黒字化に向けて

(1) 目標値

- ①事業活動資金収支差額・・・+3,000万円（収入の5%以上）
- ②総合ラフールネス偏差値（ストレスチェック）・・・50以上
- ③職員紹介料経費・・・前年度比-25%

(2) 取り組み内容

- ①利用率達成により収入を増加させます。またみずき建築時の福祉医療機構借入の償還が終了したこと、業務委託額が下がる部分があることなど、支出が減る部分が確実にあります。一方年々修繕箇所は増え、物価高騰の状況は不透明ですがさらなる上昇が予想され、支出増の可能性もありますが、全体では目標値の達成を図ります。
- ②前年度、みずきの総合ラフールネス偏差値は、調査全体及び法人の平均値より低くなっています。人財採用・育成・定着の取り組みや支援を充実させるモチベーションが、みずき職員の納得感の向上につながり、目標の数値に反映されてくると想定し、指標にしたいと思います。
- ③前年度同様の目標を掲げましたが達成できませんでした。定着率向上と自前での採用システム強化など採用戦略の明確化と実行で、職員紹介料の減少へつなげたいと思います。法人人財部の活動に連動していきます。

Ⅲ. 年間予定

日にち	名称	内容	
秋	みずき祭り	施設全体イベント	
7月、1月	新人フォローアップ研修	新人職員へのフォロー	
年2回程度	喀痰吸引等特定の者研修	特定の利用者に対し、吸引等を実施できる資格	
6月	権利擁護（虐待防止）研修	全職員必須、セルフチェックリスト提出	
5,9,3月	防災訓練（BCP）	火災、地震想定 of 総合・夜間想定訓練	
9,3月	緊急時連絡訓練	Yahoo! 安否確認メール連絡訓練(法人)	
特定月	意識向上月間	食品衛生（6月）、防犯（7月）、感染症（11月）、防災（2月）	
毎月	第三者委員相談日	第三者委員がみずきを訪問し相談活動	
4,7,10,1月	第三者調査委員会	直近3ヶ月の苦情対応、相談内容等協議	
第3金曜	多摩ブロック会議	第1月曜・金曜	運営会議（予算管理、権利擁護、リスク管理、労働安全衛生、ハラスメント防止委員会）
第2金曜	リーダー会議	第1金・3木曜	入居支援課運営会議
第1～第4火曜	入居支援課職員会議	第2火曜	通所支援課運営会議
第4火曜	通所支援課全体会議	第1・3水曜	通所支援課グループミーティング
毎月	看護会議	第2木曜	リハミーティング
不定期開催	食事支援課会議	毎月	地域支援課会議
第4木曜	日中活動調整会議	第1水曜	短期入所調整会議
第3水曜	管理課会議	第2月曜	サービス支援室ミーティング
第2水曜	人財育成委員会	第4月曜	広報委員会
第3金曜	支援力向上委員会	第4水曜	安全委員会
第3月曜	環境整美委員会	第4水曜	みずき祭り実行委員会

【入居支援課】事業計画

キーワード：「パッション」「クリーン」「リスペクト」=P・C・R

I. 重点目標

1. ゼロからのスタート コロナ前よりプラスな生活にしていきます。
 - (1) 設定理由・・・感染症により閉鎖的な環境下で生活の質をもさげざるをえなかったマイナスとなった状況から、以前と同等、ゼロの生活状況にまでもどりつつあります。新たにゼロからスタートをきり、以前の生活より地域とのつながりを感じられるプラスな生活を送れることを目指します。
 - (2) 内容
 - ①「やってみたい」を余暇活動として取り入れ、実施していきます。
 - ②長時間の個別支援を積極的にすすめます。
 - ③外部資源を活用したイベントを企画します。
 - ④地域活動に参加していきます。
2. 尊敬の気持ちをもって人と接していきます。
 - (1) 設定理由・・・感染症により、外部との接触機会が減り、人の目が入りづらくなったことも要因としてあげられますが、挨拶や言葉づかいなど、人との接し方が緩くなっています。
 - (2) 内容
 - ①態度、言葉づかい、対応などにおいて、つい言うてしまう、やってしまう、やりたくないで済まされることがないように、具体的に対応を示し、継続的に注意喚起していきます。
3. 支援と生活環境の安全と清潔につとめます。
 - (1) 設定理由・・・感染症は少しずつ落ち着いてきていますが、油断は出来ません。また、20年経つレジデンス（入居棟）内は修繕が必要な箇所も多くみられます。
 - (2) 内容
 - ①日常の清掃活動を実施（共用部 居室整備）していきます。
 - ②修繕は早期に対応します。
 - ③廃棄物を整理し計画的に処分していきます。
 - ④大規模修繕は、管理課と協働し、計画的に実施します。
4. 日中活動を充実させます。
 - (1) 設定理由・・・ご利用者の重度化が進み、五感で楽しむ活動ニーズが増えています。活動をする際に介助補助を必要とされる方も増えてきており、活動専任担当だけではひとりひとりにつかなければ実施できない活動の継続が難しくなります。活動専任担当だけでなく専門職や職員の関わりを増やし、楽しく有意義な活動時間を提供するだけでなく、ご利用者理解を深める機会としていきます。
 - (2) 内容
 - ①新規活動を含め、日中活動のプログラムを見直します。
 - ②ボランティア、講師を活用した活動を検討します。
 - ③安定した職員配置による実施体制を構築します。

II. 利用実績・財務に関する目標

1. 利用率・目標件数等

(1) 目標値

95.3%（平均 30.5 人/日）

- (2) 設定根拠・・・昨年 4 月 A L S 専用居室が解除となり新たなご利用者を迎えることができましたが、感染症による入院や体調不良による長期入院、新規入所調整による空床期間の

発生があり、目標値である95.5%まで回復できませんでした。

今年1月に満床となり、この状況を維持し、外部通所日数、定期入院数、外泊数をふまえ、利用率を設定します。

2. 決算黒字化に向けて

(1) 目標値

- ・満床を維持する

(2) 取り組み内容

- ①日常の健康管理につとめ、体調不良時には、通院等、早期に対応し、入院につながる重篤化を防ぎます。
- ②入退所時調整が予想される場合は、すみやかに対応します。
- ③日中に他事業所を利用されている方のサービス調整をおこないます。
- ④選ばれる施設であるように、福祉サービスを検討されている方の見学に対応します。
- ⑤加算要件を満たすものについては、積極的に申請を検討します。
- ⑥適正な経費執行、予算管理を行います。

Ⅲ. 年間予定

日にち	名称	内容
4月	お花見	ウッドデッキで喫茶
5月	散策 しょうぶ湯	近隣散策(春)
6月	あじさい	あじさい鑑賞 雨の音鑑賞
7月	花火	手持ち花火イベント企画
8月	納涼	夏遊びイベント企画
9月	散策	近隣散策(秋)
10月	ハロウィン	装飾 仮装 イベント企画
11月	紅葉	紅葉狩り
12月	ゆず湯 クリスマス もちつき	装飾 仮装 映画鑑賞会 年末イベント企画
1月	正月	正月遊び 年始イベント企画
2月	節分	豆まき
3月	花見 ひなまつり	ウッドデッキで花見 飾り付け
年間	施設内装飾	渡り廊下、館内、季節装飾
毎月1回	個別支援	買物外出等
年1回	長時間外出	遠出外出、イベント参加等
第4火・木曜日	利用者会議	施設からのお知らせ 報告 提案等 ご利用者同士の意見交換 施設への要望
第1金曜日 第3木曜日	入居支援課運営会議	事業運営の検討 苦情対応 支援検討、業務調整等
毎週火曜日	職員会議	業務改善 事故・ヒヤリ検証 支援検討 内部研修の実施
隔月	男性、女性会議	支援動線 支援検討
第4木曜日	日中活動調整会議	
適宜	ケアカンファレンス	支援検討
1~3月	アセスメント会議	個別支援計画作成

【通所支援課 生活介護】事業計画

I. 重点目標

1. サービスの向上に努め、ご利用者に選んでいただける事業所を目指します。

(1) 設定理由・・・サービス終了（退所）により空いた利用枠が埋まらず利用率が低迷している状況が昨年度より継続しています。「利用率＝地域・社会貢献」と認識し、改めて現在提供しているサービスについて質を高め、ご利用の継続や新規のご利用につなげていく必要があります。

①ご利用者との日々の関わり（ご利用者の意向・専門職としての視点）やご家族の意向を踏まえ、アセスメント会議にて支援課題を抽出し、支援目標や支援内容について具体的に個別支援計画に反映し、計画に基づいた支援を提供します。

②接遇や身体介助・医療ケアについて、基本を大切にしながら、ご利用者それぞれに適した安心・安全な対応に努め、必要に応じて他の事業所との連携を行います。

③日中活動について、個別のニーズを踏まえて内容のさらなる充実を図ります。また、近隣地域とのつながりを意識した活動内容を検討・試行します。

2. 事業計画や法人・VISION2028 について、職員理解を推進します。

(1) 設定理由・・・VISION2028 の初年度になります。取り組みの目的や内容を共有したうえで、部署として、職員個人として参加・連携できることで、ご利用者支援の質の向上や広がり、仕事のやりがいにつながると考えます。

(2) 内容

①課内会議にて各チーム所属メンバーより、チーム活動の進捗について共有します。

②取り組みについては掲示物などを用いて事前周知を強化し、可能な限り多くの職員が取り組みに参加できるように勤務や業務分担を調整し、関心が高まるよう努めます。

③課の取り組みについても、VISION2028 とのつながりを見据えていきます。

3. 法人キャリアパスを意識した人材育成を、ご利用者支援や課内の役割分担を通して行います。

(1) 設定理由・・・研修などによる専門的な知識を習得することとあわせて、日々接しているご利用者の支援課題と向き合い、職員間でより良い支援を見出していくこと、係業務などを通して、周囲とコミュニケーションを図りながら仕事の精度をあげられるようにしていくことも職員の成長や能力開発につながると考えます。

(2) 内容

①介護（対応）場面やグループ会議、職員会議などで職員育成を意識して行います。

②法人キャリアパスで求められる役割や職員のもつ強みを意識した役割分担を行います。

③内部研修、外部研修には積極的に参加し、実践にいかせるように共有します。

4. 権利擁護・リスクマネジメントの意識（視点）を高くもって、ご利用者にとって安心な関わり、安全なサービス提供を行います。

(1) 設定理由・・・ご利用者に安心・安全にご利用いただくために、ご利用者の権利擁護について常に意識した関わりが求められます。事故検証など継続した日常支援上の事故防止のための取り組みに加え、引き続き災害時の避難等の対応についても備えておく必要があります。

(2) 内容

①職員相互にてご利用者対応について日頃から率直に指摘しあい、不適切な対応を未然に防ぎます。また、介護・支援の変更の必要性が生じた際は、ご利用者・職員双方にとっての安全を第一に、ご家族や相談支援専門員への相談、適宜カンファレンスをおこないます。

②支援力向上委員会と連携し、権利擁護の視点をもって、接遇や介護技術について点検（振り返り）を行います。

③通所支援課単独での防災（避難）訓練を検討し、災害時に適切に行動できるように備えます。

Ⅱ. 財務に関する目標

1. 利用率

(1) 目標値

- ・生活介護・・・72.5%（上半期 70% 下半期 75%）

(2) 設定根拠・・・令和 4 年度は年度当初コロナ禍の在宅支援実績を含めて 73.7%。令和 5 年度は 70%を下回る実績。この間、退所により空いた枠を他の利用者の日数増での補完や行政・相談支援事業所への営業活動を行いました。新規のご利用につなげることができず、自治体によっては今年度の新規のご利用も難しいことが見込まれます。また、利用日外でのご利用を積極的に受けているものの、重度の方が多く利用されていることから、健康上の理由による欠席も多く、利用率低下の一因となっている現状があります。

2. 決算黒字化に向けて

(1) 目標値

- ・サービス利用地域のうち利用枠に空きのある自治体について、生活介護Ⅱのご利用登録 14 回/週の増（残枠 0 の数値）。

(2) 取り組み内容

- ・生活介護Ⅱの空き利用枠多数の自治体について、府中けやきの森学園や自治体の障がい者支援課、市内の相談支援事業所、高齢分野の地域包括支援センター等に相談します。

Ⅲ. 年間予定

日にち	名称	内容
4 月	利用者個別面談 イースター	個別支援計画面談 エッグハント
5 月	母の日（4/29～5/3）	創作 お菓子づくり
6 月	父の日 運動会	創作 外部施設でのスポーツ大会
7 月	コロコロキャッチ	流しそうめん風のお菓子掴み お菓子づくり
8 月	お買い物イベント	買い物疑似体験
9 月	モニタリング/個別面談	ご家族は希望者のみ面談
10 月	秋 FES ハロウィン	秋祭り（射的・ヨーヨー釣り・ゲーム等） 創作・フロア内パーティー お菓子づくり
11 月	学園祭	外大祭
12 月	クリスマス会 忘年会	クリスマス会（喫茶） 忘年会（ビンゴ）
12 月 30 日 ～1 月 3 日	年末年始休暇	
1 月	新年会 初詣	正月遊び 大國魂神社への外出
2 月	節分	創作、豆まき
3 月	モニタリング	個別支援計画の終了時評価 等
	ホワイトデー お花見	お菓子づくり 喫茶
年 1 回	個別 or グループ外出	個別支援計画・個別のニーズに合わせた外出

		※感染症の状況に応じ中止もあり得る
月 1 回	防災（避難）訓練	外階段を使用した避難訓練
状況を見て実施 を検討 年 2～3 回	家族懇談会	ご家族への情報提供。意見交換 等
毎月 1 回第 2 週 (曜日を変えて)	利用者懇談会	活動の話し合い、情報提供、意見交換。(参加できない曜日の方には帰りの会で報告)
毎月第 4 火曜	全体職員会議	通所支援課全職員対象。課題の検討、内部研修、運営報告等
毎月第 2 火曜	運営会議	通所支援課役職者対象。運営に係る事項の検討
毎月第 1・3 水曜 (各グループ 隔月 1 回)	グループミーティング	グループごと(4グループ)に実施。個別支援計画、利用者支援について
1 月～2 月の毎 週水曜(各グル ープ月 1 回)	アセスメント会議	グループごとにアセスメントシートの更新と次年度個別支援計画立案のための意見交換

※その他、ケア会議、係活動についての協議、リスクの検討等、積極的に行なっていきます。

※予定は感染対策等の事情により変更になることがあります。

【通所支援課 委託型短期入所】

I. 重点目標

1. 安心・安全な支援体制の整備（継続）

(1) 設定理由・・・新規の方でも安心して支援を受けていただけるように、一定の個別性にも配慮した支援体制を整備することが大切です。

(2) 内容

①ご本人（ご家族）、関係機関より、事前・必要時のアセスメントにて、介助方法や対応上の留意事項を確認し、ご利用期間中の安心・安全なサービス提供につなげます。

②当該事業がご利用者にとってより有意義なものになるよう、適宜 3 市（府中市・三鷹市・調布市）と情報交換を実施していきます。

【通所支援課 日中一時支援】

I. 重点目標

1. 安心・安全な支援環境の整備（継続）

(1) 設定理由・・・現在及び将来の利用ニーズに應えるという事業の意義を理解した上で、日中一時支援ご利用者が生活介護ご利用者と共に安心して過ごせる支援環境が必要です。

(2) 内容

①利用される方の状況や背景は様々ですが、どなたにも安心して安全に過ごしていただけるよう、支援方法や環境について丁寧にアセスメントを行います。

②医療的ケアについては、看護師が対応します。

生活介護と同程度を対応可能な範囲として利用ニーズに應えられるようにします。

【東京都重症心身障害児（者）通所事業】

I. 重点目標

1. 安心・安全な支援の提供（継続）

(1) 設定理由・・・重心の方は健康状態に配慮しながらみずきに来る事（＝社会参加）、必要なサービスを受け、安心・安全に過ごしていただく事が大きな目的になります。

(2) 内容

- ①介護・看護による連携した健康チェック、ご本人が安心して過ごせる環境設定、ご家族とのコミュニケーションを大切に、安全性の高い支援を提供します。
- ②ご利用者（ご家族）の意向、ご利用者の特性を踏まえて、無理のない範囲で参加できる日中活動（リラクゼーションやスヌーズレン ほか）を提供するとともに内容について適宜見直します。
- ③生活介護と同様で、個別支援計画に基づいたサービスを提供し、PDCA にて支援の進捗管理をおこないます。

【医務科・入居支援課看護・通所支援課看護】事業計画

I. 重点目標

【医務科】

1. 医療・看護・健康管理におけるみずき（医務科）の体制を維持し、入居支援課（I課）・通所支援課（II課）看護及び他部署と連携していきます。
 - (1) 設定理由
医療ケアの実施は、医療ケアが必要なご利用者にとっては命綱です。医療ケアの安全・安心・安寧を保つために、連携していきたいと思えます。
 - (2) 内容
 - ①みずきが提供する医療ケア・看護レベル等について、みずきの現状、ご利用者ニーズ、制度や社会の動向等見据えて検討・修正を継続していきます。
 - ②感染症予防について、意識向上、知識習得、具体的な対応方法の周知等、現場に根付く発信を継続します。
 - ③感染対策については、みずき感染対策マニュアルに沿って対応し、見直しが必要な場合は適宜改善します。

【入居支援課看護】

1. 「リビングウィル」を通して医療に関する意思決定の支援を継続します。
 - (1) 設定理由
ご利用者の高齢化による身体機能の低下、新たな疾患の発症などが見られます。病気の治療や人生の最終段階にどのような医療を希望しているか、具体的に把握していく必要があります。ご利用者本人が最も大切にしていることに基づいて意思決定していく過程（自分で考えて意思を伝える）を通して、医療面での権利や尊厳が守られるよう努めていきたいと思えます。
 - (2) 内容
 - ①要医療状況が変わった時などに適宜、看護の視点での聞き取りをしていきます。
 - ②ご利用者本人とご家族の意向を把握し（事由発生時、個別支援計画説明時など）、リビングウィル（令和5年度に修正したものを使用します）の確認をします。
 - ③聞き取りに際しては対象に合わせたコミュニケーションに留意し、意思決定の支援に努めます。
 - ④ケアタウン小平クリニック・施設内診療医と連携し、ご利用者の体調管理・把握に努めます。

【通所支援課看護】

1. ご利用者の身体状況及び医療状況の変化に迅速かつ適切に対応していきます。
 - (1) 設定理由・・・身体機能の低下やそれに伴う疾患への罹患等で必要な医療ケアなどに変化が生じてくるご利用者が今後も増えてくると考えられます。みずきで対応可能であるかも含めて慎重に取り組んでいくことが必要です。
また、安全な医療提供のためには看護師の知識・技術の向上も必要となります。
 - (2) 内容
 - ①医療状況提供書や医師の指示書、同意書などの書類を速やかにご提供頂きます。
 - ②状況・内容を確認し、実施についての検討を行います。

- ③実施方法や現状、今後についてもご家族と相談していきます。
- ④職員に周知し、安全に対応していきます。
- ⑤重心通所者の最新医療等の理解を深めるために、外部研修等に積極的に参加していきます。

2. 職員間の連携で安心・安全な医療ケアを提供していきます。

- (1) 設定理由・・・職員体制が整わない状況の時にも必要な医療ケアが滞りなく提供できるような職員育成と連携づくりに取り組みます。
- (2) 内容
 - ① 看護間の引継ぎは漏れなく詳細に行います。
 - ② 職員への研修及びフォローアップ研修等を行っていきます。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
7月	第1回定期健康診断	対象：利用者(定期健診のみ)、職員 項目：血液検査、胸部レントゲン、心電図 職員は身体計測あり
11月	感染症予防月間	感染症マニュアルの周知、吐瀉物処理方法研修、 感染症予防・罹患時対応等
11月～12月	インフルエンザ予防接種	利用者・職員：希望者対象
2月	第2回定期健康診断	対象：利用者、職員 項目：血液検査 職員は腰痛健診(問診)あり
毎月第2金曜日	リーダー会議	リーダー(またはサブリーダー)が参加
毎月第2火曜日	通所支援課運営会議	リーダーが参加
毎月第4火曜日	通所支援課全体会議	リーダー、通所支援課看護師が参加
毎週火曜日	I課職員会議	要請があれば常勤看護師が参加
毎月第1第3水曜日	通所支援課グループミーティング	通所支援課担当看護師が参加
毎月	看護会議	入居支援課看護師 看護業務やご利用者の個別の検討、調整
年2回	通所支援課家族懇談会	リーダーが参加
4月・10月	第3号基本研修・演習	<安全委員会主催> 特定行為業務研修(3号研修) 合計9時間(指導医の日程に合わせる)

【リハビリテーション科】事業計画

I. 重点目標

- 1. ご利用者の日々の生活に活気がうまれるよう、おひとりおひとりの目標を意識した個別リハやグループリハ、環境支援を行っていきます。
 - (1) 設定理由・・・コロナ禍の中、いろいろな制約の中での生活が続いてきました。この間、ご入居者の入れ替わりが多くあり、障害像も多様化しました。少しずつ以前の生活様式に戻ってきてはいますが、活動・参加の機会の減少は、職員の人手不足もあり、なかなか

か思うように進んでいない状況です。リハビリテーション科についても、障害像の多様化に対応したプログラム提供は追いついていない部分があると認識しています。自分たちの力だけでは解決できないことも多くありますので、広く情報を集め、外部の資源を活用する必要性も感じています。そこで、今年度は、活動・参加への取り組みを意識的に行いながら、様々な障害像への対応、心身機能への働きかけ、多職種との連携を行い、ご利用者が満足できる活気ある生活へ繋げていきたいと考えます。

(2) 内容

- ①日中の過ごし方に変化をつくるために、活動を立案・実施していきます。
- ②活動に参加できるための心身機能への働きかけを行っていきます。
- ③リハビリテーションマネジメントを有効に活用していきます。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
4月～3月	リハカンファレンスの開催 リハビリテーション実施計画書の作成 プログラム実施計画の見直し	個別支援計画書・リハカンファレンスに基づき、リハビリテーション実施計画書を作成する。 計画書に基づく支援を実施する。 定期的な見直しを行う。
	栄養ケアマネジメント 栄養ケア計画の作成 食生活支援	栄養スクリーニング。 栄養ケア計画の作成、支援の実施。 栄養アセスメント・モニタリング（月1回以上） 栄養ケア計画随時見直し。
	活動検討	内容、実施方法などを随時検討する。
随時	外部研修	知識、技術を深める。伝達講習。
毎月第2木曜日	リハミーティング	各職種報告、ケース検討、企画検討
毎月第4木曜日	リハ勉強会	研修報告、企画検討

【食事支援課】事業計画

I. 重点目標

1. 【安心安全で安定した食事提供】

(1) 設定理由

ご利用者個々の栄養状態、健康状態に応じた食事内容（各食事形態および病中、病後の療養食）の提供を行います。

(2) 内容

- ・年1回の嗜好調査および、ご利用者からの聞き取りによる意見をもとに、食事支援課内のミーティング等でメニューの考案や、食材の硬さ、味付け、風味、形状の工夫を行い、定期的なイベント食を計画し安心安全で美味しく飽きのない食事提供を行います。ご利用者のニーズ把握を行い、ご利用者の意見を反映したイベント食提供を計画します。また、イベント食提供時の調理職員による館内アナウンスを継続して行い、ご利用者への「食事」・「楽しみ」・「食事を作っている人」の認知を図り、満足度向上に努めます。

2. 【栄養ケアマネジメントに基づく食事提供】

(1) 設定理由

栄養ケアマネジメントにより適切な食事提供を実施します。

(2) 内容

- ご入居者ごとに栄養スクリーニングを実施し、低、中、高リスクの3段階に分類、定期的なアセスメント・モニタリングを行うことにより、個々に適した食事形態、必要量を満たした食事提供を行います。

3. 【衛生基準の周知確認】

(1) 設定理由

周知された衛生基準の認知度を確認し、HACCPに沿った安全な食品提供を実施します。

(2) 内容

- 施設に合わせたHACCPによる衛生基準の周知および、認知度の確認を継続して行い、安全な食品提供を行います。

4. 【業務拡張に対する柔軟な対応】

(1) 設定理由

施設方針で外部への食事提供を行う起点となる基礎を構築します。

(2) 内容

狛江エリア中和泉GHに対する食事提供等、みずき食事支援課として実施可能な経営、運営を関係事業所、部署、役割（職）と確認を行い図ります。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
令和6年4月	栄養ケアマネジメント実施	栄養ケア計画に基づいた食事提供
	花見行事献立 郷土汁献立 選択食 デザート選択	花見行事献立提供
5月	こどもの日行事献立 郷土汁献立 選択食 デザート選択	こどもの日行事献立提供
6月	食品衛生意識向上月間 郷土汁献立 選択食 デザート選択	食品衛生に関する注意喚起を行う
7月	七夕行事 海の日行事 郷土汁献立 選択食 デザート選択	七夕、海の日行事献立提供
8月	山の日行事献立 郷土汁献立 選択食 デザート選択	山の日行事献立提供
9月	敬老の日行事 秋分の日行事 郷土汁献立 選択食 デザート選択	敬老の日、秋分の日行事献立提供
10月	事業中間報告 スポーツの日献立 郷土汁献立 選択食 デザート選択	事業計画、栄養ケア計画報告 スポーツの日献立提供
11月	みずき祭献立（予定） 文化の日行事 郷土汁献立 選択食 デザート選択	みずき祭り、文化の日行事献立提供
12月	クリスマス行事 餅つき行	クリスマス、餅つき、大晦日行事献立提供

	事 大晦日行事 郷土汁献立 選択食 デザート選択	
令和6年1月	お正月行事 七草行事 郷土汁献立 選択食 デザート選択	お正月、七草行事献立提供
2月	嗜好調査アンケート実施 節分行事 バレンタイン行事 郷土汁献立 選択食 デザート選択	嗜好調査アンケート実施 節分、バレンタイン行事献立提供
3月	ひな祭り行事 春分の日行事 事業通期報告 郷土汁献立 選択食 デザート選択	ひな祭り、春分の日行事献立提供 事業計画、栄養ケア計画報告
参加会議		
毎月第1月曜日、金曜日	運営会議	MG 出席
毎月第2月曜日	情報マーケティング部会議	MG 出席
毎月第2金曜日	LD 会議	LD 出席
毎月第3月曜日	環境整美委員会	常勤出席
毎月第3木曜日	食チーム会議	LD 出席
毎月第3金曜日	多摩ブロック会議	MG 出席
毎月第4木曜日	ランドマークチーム会議	MG 出席
不定期開催	食事支援課会議	常勤出席

【地域支援課】事業計画

1.<地域コーディネーター>

I. 重点目標

「地域資源・ニーズとみずきをつなぐ」コーディネートをしていきます。

- (1) 設定理由・・・地域の生活者でもあるご利用者に、ニーズに合わせた地域資源の活用を提案していきます。同時に、みずきも地域の資源でもあります。カフェを通して、地域資源の役割を果たしていけるようにします。また、相談支援専門員や他部署と連携を取りながら、ご利用者に必要な情報を届けていきます。

(2) 内容

- ① 自立支援と地域支援の視点を持って生活相談を行います。
- ② ピアカウンセリングの調整をします。(毎月第1・4金曜日)
- ③ ご利用者のニーズに合わせてボランティアのコーディネートをします。
- ③ カフェ展示コーナーを活用し、地域の方とみずきをつないでいきます。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
月1回	地域支援課会議	情報共有を図ります。
毎月第4火曜日	café at 運営委員会	café 事業の運営を推進していきます。

(その他) 必要に応じて	地域、関連団体主催会議	地域、施設の情報交換等を行いません。
-----------------	-------------	--------------------

ピアカウンセリング日程

毎月 第1金曜日(Ⅱ課) 第4金曜日(Ⅰ課)	ピアカウンセリング	秋元妙美氏と日程を調整。 ご利用者に対し、日程案内を掲示。 (主に、2階活動室を利用)
------------------------------	-----------	---

2.<短期入所>

I. 重点目標

みずき短期入所が、在宅生活をされているご利用者のニーズに添い、安心・安全に利用いただけるようマネジメントします。

- (1) 設定理由・・・みずき短期入所は地域で在宅生活をされている方にとっての地域資源のひとつであるため、安心・安全にご利用いただくことが、ご家族も含め、安定した生活の継続に必要なことだと考えます。

(2) 内容

- ①安心・安全に支援が提供できるよう、事前にご利用者の情報を収集していきます。短期入所調整会議等で情報共有や連携を図り、受け入れ体制等を整え利用調整をします。また、感染症対策でもある事前健康チェックをしっかりと実施していきます。
- ②見学や新規のご利用希望については、ご利用につなげられるよう、ご家族や関係機関との情報提供・情報共有などを丁寧に行います。
- ③特定医療行為を必要とされる方に対し、安全に支援できるよう安全委員会の一員として研修を推進していきます。
- ④ 事故・ヒヤリハットの検証を行い、より安全にサービス提供ができるように職員間の共有をします。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
毎月 第1水曜日	短期入所調整会議	利用ニーズの実現と安全な受け入れ体制、支援の実施が提供できるよう利用調整を行います。
月1回	地域支援課ミーティング	ご利用者への対応状況、新規ご利用者情報、次月の予定など情報共有を図ります。
毎月 第4水曜日	安全委員会	特定医療行為を安全に実施する為、特定医療行為研修を推進します。

III. 財務に関する目標

1.利用率

(1) 目標値

- ・短期入所・・・100%

- (2) 設定根拠・・・感染症対策強化の有無等によって月ごとの差異は考えられます。他部署連携を取りながら、年間を通して100%となるように考えます。

2.決算黒字化に向けて

(1) 目標値

- ・短期入所・・・100%

(2) 取り組み内容

- ・新規利用希望者や行政担当者・相談支援専門員への情報提供。

- ・利用が空いているご利用者へ広報誌を郵送し、情報提供。
- ・ホームページで短期入所の事業案内を充実。

【サービス支援室】事業計画

I. 重点目標

1. 個別支援の充実をはかっていきます。

(1) 設定理由・・・高齢や疾病の進行、ニーズの多様化により、個別性の高いきめ細かい支援が求められています。

(2) 内容

- ・ご利用者の変化に合わせた支援内容の見直しをおこなっていきます。
- ・ご利用者理解や具体的支援について、環境整備などの課題解決に取り組んでいきます。
- ・日常から情報共有や支援検討の機会を積極的にもち、関係機関と連携を強化していきます。
- ・地域資源を積極的に活用し、地域とのつながりづくりをはかっていきます。

2. 支援力の向上を推進していきます。

(1) 設定理由・・・支援課題の解決に行きづまってしまうことがあります。広い視野と知識や経験を課題解決や日常の支援に活かせるようになるために支援力の向上をはかっていきます。

(2) 内容

- ・ご利用者理解を推進していきます。
- ・支援することについて考える機会を検討します。
- ・施設見学や地域での事例検討会、研修への参加機会を提案します。

Ⅲ. 年間予定

日にち	名称	内容
4月	前年度終了時評価 個別支援計画同意確認	前年度振り返り 支援、個人情報、緊急時の対応等の確認
10月	上半期中間評価	
1月	アセスメント会議	専門職を含む会議の実施
2月	アセスメント会議 個別支援計画（案）作成	専門職を含む会議の実施 次年度計画検討
3月	個別支援計画同意確認	支援、個人情報、緊急時の対応等の確認
計画相談	計画更新 モニタリング	計画月に面談
調査	区分認定調査 加算申請 利用調査	随時対応
利用調整	自宅訪問 利用調整 利用営業	随時対応
毎月	支援状況報告書	支援実績報告書送付
毎月第2月曜日	サービス支援室打合せ	利用調整 情報共有 事例検討
毎月第2金曜日	リーダー会議	みずき全体
毎月第1金曜日	運営会議（入居 支援）	事例検討
毎週火曜日	職員会議（入居）	事例共有 検討
毎月第4木曜日	日活調整会議（入居）	ニーズ、利用調整
毎月第2火曜日	運営会議（通所）	事例検討
毎月第4火曜日	全体会議（通所）	支援スケジュールの確認
毎月隔週水曜日	GM（通所）	アセスメント 事例検討

【管理課】事業計画

I. 重点目標

1. ご利用者が満足してサービス利用していただけることを目指した管理課運営を行います。

(1) 設定理由・・・管理課は外部への窓口（事業所の顔）です。ご利用者、ご家族、職員、地域・社会等に対し、満足してもらえることを念頭に置き日々の業務を遂行することが大事です。

(2) 内容

①利用者理解を深める

事務所での対応や書類等のやり取りを進めるうえで、ご利用者のことを知っていることは大事です。今年度もご利用者についての勉強会を管理課会議等で行います。

②情報共有を図る

会計、請求、労務、施設管理等、多岐にわたる管理課内の業務について、日常のミーティングや管理課会議、随時の話し合い等で、情報共有・確認をしていきます。

③他部署連携を進める

予算の執行(物品購入依頼等)、職員個人の事務的手続き、施設管理(修繕等)等、みずきネットの掲示板での発信等でわかりやすく丁寧に周知するとともに、双方向のコミュニケーションを意識して行い、管理課の状況を伝え、他部署の状況を理解していきます。

④接遇の統一・向上を図る

事務所は、ご利用者・ご家族、職員、外部業者・関係者・来客等、対面・電話・書面・メール等、多様な場面で、ヒト・社会の窓口になります。あいさつ、言葉遣い、雰囲気(与える印象)、服装等、接遇の統一とさらなる向上を図ります。

2. 法人の計画と連動した管理課運営を行います。

(1) 設定理由・・・法人が進める VISION2028 の動きに連動して、管理課業務を遂行することが大事です。また正確・丁寧な事務処理は、みずき管理課がこれまで築き上げた‘売り’だと自負しており、絶えざる研さんを続けたいと思います。

(2) 内容

①法人本部の動きに連動する

財務部（仮「カネセクション」、仮「モノセクション」、人財部（仮「労務セクション」、新卒採用チーム、キャリアアップ採用チーム）への主体的な参画を軸に、会計・施設管理等、法人連携を行います。

②予算編成・執行管理を精査する

適切で正確、詳細な予算管理を行なうとともに、各部署に周知・共有を行います。中長期的な見通しの持てるようにします。

③報酬改定に対応する

令和6年度報酬改定について、他部署とも連携して漏れなく対応し、請求ミスや減算にならぬようにするとともに、事業所の運営基準についても確認していきます。

④労務管理の効率化を検討する

これまでの労務管理方法にとらわれず効率的で間違いがなく、かつ職員にとっても負担増にならない労務管理について検討します。

3. 施設（建物・設備・備品）管理を進めます。

(1) 設定理由・・・築20年を越え今後修繕が多方面で必要になるとともに、大災害に備えた施設管理をしていきます。

(2) 内容

①大規模修繕計画を立てる

施設整備費補助（大規模修繕）を利用した大規模修繕について、次年度（令和7年度）の補

- 助協議に向け、実施箇所の洗い出し・精査等行います。
- ②非常用自家発電設備についてマニュアルを作成し周知する
万が一の大規模災害・停電に備え、非常用自家発電の使用法のマニュアル整備・周知、燃料の備蓄を進めます
- ③補助金を利用してレジデンス共用部のエアコンを更新する
「ゼロエミッション化に向けた省エネ設備導入・運用改善支援事業」を利用したエアコンの入れ替えを、4月に申請し実施します。

Ⅲ. 年間予定

日にち	名称	内容
毎月第3水曜	管理課会議	部署会議
毎月第1木曜	財務部会議	法人 VISION2028
	仮) カネセクション会議	//
	仮) モノセクション会議	//
	仮) 労務セクション会議	//
毎月第4月曜	新卒採用チーム会議	//
毎月第2・4火曜	キャリアアップ採用チーム会議	//
毎月第4月曜	広報委員会	みずき内会議
第4水曜	みずき祭り実行委員会	//
毎月第3月曜	環境整美委員会	//

【人財育成委員会】事業計画

I. 重点目標

1. 職員ひとりひとりが法人キャリアパスで求められる知識や技術を習得し、役割を担えるよう、各部署や会議体、法人人財部と連携して人財育成に取り組み、人財の安定と提供サービスの質の向上、ご利用者満足、職員の働きがいにつなげていきます。

(1) 設定理由・・・ 採用活動が実を結びにくい昨今の状況であるからこそ、職場定着が最大の課題と考えます。そのためにも、新人からベテランまで、キャリアパスにおける役割や責任を果たすことにより、自身の提供サービスの質の向上、ご利用者満足、仕事のやりがいの好循環を生み出すことが職場定着につながると考えます。

(2) 内容

- ①みずき内部研修について、知識や技術の習得、業務理解を目的として、各部署・会議体が主体となり年間計画に基づいて実施します。人財育成会議において研修内容の確認や日程調整を行い、座学だけの研修については録画するなど、受講しやすい環境を整えます。受講者にはアンケートを求め、理解の推進、業務での実践につなげられるようにします。また、外部講師による研修について、年間1回以上実施します。
- ②外部研修情報を収集し、知識・技術習得や法人キャリアパスに応じた研修を受講できるよう対応します。また、学びの共有とともに、意識やスキルを養う目的で研修報告会などの取り組みを実施します。
- ③各部署の状況を確認しながら、主に新人職員の育成に関するマニュアルの更新やチューター制度について、運用や進捗状況を確認します。
- ④職員の採用から定着まで、法人人財部（新卒採用チーム/キャリアアップ採用チーム/育成チームなど）の取り組みの共有、役割分担を明確にし、協働します。
- ⑤自己啓発援助制度を周知し、職員が自ら学び、能力を向上・開発していく意欲を支持・推進します。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
7月/1月	新人フォローアップ研修	同時期に入職した職員（入職半年以内）を対象に、チームワークや仲間感を育むことを目的として行います。
通年	みずき内部研修	「権利擁護・虐待防止」を含めた内部研修会について、実施や受講状況の管理を行います。
通年	外部研修（対面・視聴）	東京都社会福祉協議会主催研修を中心に、法人キャリアパスに応じた外部研修受講のための情報収集や参加調整を行います。
通年	実習生の受け入れ（介護・保育・教員等）	実習生（学生）受け入れに関する取りまとめを行います。新卒採用にもつながる可能性のある取り組みのため、組織的な受け入れ体制を整備します。
通年	外国人技能実習	日本語や介護技術の習得に向けて、進捗の確認や対応に関する協力を行います。
通年	法人合同研修会（職層別） インターンシップ	法人人財部（育成セクション）で行う研修会やインターンシップ（新卒セクション）について協力します。
毎曜第2水曜日	人財育成委員会	内部研修や外部研修、実習生（学生）・技能実習生、新卒指導、人財部の取り組みなどの進捗確認や課題解決のための検討を行います。

【広報委員会】事業計画

I. 重点目標

1. 情報媒体を通して、ご利用者・ご家族・地域の方々にみずき、法人（足立邦栄会）事業活動内容等を発信していきます。

(1) 設定理由

みずき、法人（足立邦栄会）の事業活動内容等を知って頂く事を目的として下記内容を進めていきます。

(2) 内容

多くの方が目にとめて頂ける情報媒体の編集、設置を継続して行っていけるよう、多職種と検討し、協働のもと情報発信を行っていきます。

2. 個人情報取り扱いの規定に則った広報活動を行います。

(1) 設定理由

重点目標（1）を遂行するにあたっての前提として設定し、下記内容を進めていきます。

(2) 内容

規定に則り、個人情報の取り扱いについての注意徹底および、会議体で把握している情報を都度、部署（多職種）と連携確認し、継続して情報発信を行っていきます。

3. 外部発信の情報取扱いの規定に則った広報活動を行います。

(1) 設定理由

重点目標（1）を遂行するにあたっての前提として設定し、下記内容を進めていきます。

(2) 内容

規定に則り、イラスト、動画、文字、文章の取り扱いについての注意徹底および都度、部署（多職種）と連携確認し、継続して更新していく仕組み作りを図ります。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
令和6年6月	SUNRISE52 発行	みずき広報紙 SUNRISE52 発行
令和6年9月	SUNRISE53 発行	みずき広報紙 SUNRISE53 発行
令和6年12月	SUNRISE54 発行	みずき広報紙 SUNRISE54 発行
令和7年3月	SUNRISE55 発行	みずき広報紙 SUNRISE55 発行
毎月第4火曜日	広報委員会	情報共有、役割確認、広報進捗確認。

【安全委員会】事業計画

I. 重点目標

1. 介護職員等による喀痰吸引等の研修を確実に実施していきます。

(1) 設定理由・・・業務の安定を図るためには、新入職員への研修をスムーズに行うことが必要です。また、新たに医療ケア（特定行為業務）が必要になったご利用者や新規にご利用を開始される医療ケアが必要なご利用者への対応をスムーズに実施していくためには不特定の者の研修修了者を増やしていく事が不可欠です。

(2) 内容

①特定の者の研修（施設内）を定期的実施していきます。

②東京都実施の不特定の者の研修を継続して受講していきます。受講者等については安全委員会で決定します。

③医務科・管理課と連携して研修及び登録手続き等をスムーズに実施していきます。

2. 生活支援員への特定行為業務のフォローアップ研修を行っていきます。

(1) 設定理由・・・生活支援員一人一人が安全・確実に特定行為業務を実施していくためには、定期的な研修や業務の評価が必要であり、それがご利用者の安心、ご利用者からの信頼につながっていくと考えます。

(2) 内容

①特定行為業務の実施状況を踏まえて安全委員会で内容を検討し、フォローアップ研修を実施します。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
4月、10月	特定の者の基礎研修	基礎知識（2時間） 喀痰吸引・経管栄養・演習・評価（7時間）
4月	不特定の者研修申込み	令和6年度第1回不特定の者の研修 （実務者研修修了者を含む）
7月	不特定の者研修申込み	令和6年度第2回不特定の者の研修 （実務者研修修了者を含む）
11月	不特定の者研修申込み	令和6年度第3回不特定の者の研修 （実務者研修修了者のみ）
年1回	フォローアップ研修	知識・技術の確認、業務実施上の問題点等の把握
通年	実地研修 認定証申請等手続き 特定行為業務従事者登録	特定の者・不特定の者共に基礎研修終了後、実地研修を実施。その後、認定証申請・従事者登録を行う。
職員入職時	特定の者の研修	必要に応じて臨時の研修を検討・実施する。
毎月第4水曜日	安全委員会	研修の進捗状況、特定行為業務の実施状況・従事者登録状況等の確認。 フォローアップ研修のあり方についてなど。

【支援力向上委員会】事業計画

I. 重点目標

1. 「あるべき姿」と現状の差から課題をとらえ、様々な部署、委員会と協働します。

(1) 設定理由

支援力の向上とは、提供されるサービスの水準が高まることだと考えます。そのためには、福祉の技術的な面だけではなく、権利擁護の視点をもって「あるべき姿」と現状とのギャップを問題点として顕在化し、課題としてみずき全体で共有し解決していくことが必要です。

(2) 内容

- ① 現状を正確に評価し、問題点を抽出する
- ② 問題の本質的な原因を見極め課題とする
- ③ 課題に対して具体的なアクションプランを立て行動する

II. 年間予定

日にち	名称	内容
通年	支援力向上の取り組み	他部署・委員会と協働し課題解決につなげる
9月	上半期評価	下半期に向け課題抽出
1月	予算策定	次年度予算策定
3月	通期評価	事業報告書作成
毎月第3金曜日	支援力向上委員会	

【環境整美委員会】事業計画

I. 重点目標

1. みずきで持続的に安定したご利用者支援ができる様、安心・安全・快適なイメージを醸し出せる施設環境を目指し、職員全体で協力して持続可能なみずきの環境整美目標の推進を行っていきます。
 - (1) 設定理由・・・安定したご利用者支援を持続的に実施するためには、施設の環境を整美することが不可欠です。また、働きやすい職場環境を整えることで、職員が安心して落ち着いてご利用者に専念して向き合うことができ、ご利用者・ご家族からもみずきを選んで頂ける様な気持ちの良い快適なイメージが定着する施設・職場環境の整美を目指します。
 - (2) 内容
 - ①既にもみずきは開所から 20 周年を迎え、施設環境・設備・機器等劣化している部分が徐々に現れ始めています。限られた予算の中で費用対効果を常に見極めながら、緊急性があり、優先度が高いと判断したのから重点的に整美を行い、良好な施設・職場環境の維持に努めて行きます。
 - ②令和 5 年度は浴室、アネックス棟、レジデンス棟屋上、公用車を中心に整美を行いましたが、令和 6 年度も整美を中断することなく、さらに新たなエリアを整美対象として増やして行きます。環境整美の中核を担う環境整美委員会が率先して、環境整美の意義を職員間で伝え合い、職員全体で日々意識しながら協力して環境整美を推進することが必要です。
2. みずきでは、施設の敷地及び施設内の面積的な制約によって、大きな収納・保管スペースの確保ができておりません。そのため、不用品・不要品を選定して廃棄し、集約的な物品の配置によって、施設内外のスペースをより有効的に最大限活用して行くことが不可欠となります。
 - (1) 設定理由・・・現在使用されていない、今後も使う機会が無い、故障している無駄な物品等を廃棄し、ご利用者支援に直結する物品の整理・配置を重点的に行うことにより、制約のあるスペースを有効的に最大限活用できる様に目指します。物品の保管・在庫状況を把握しつつ、物品購入依頼書の内容を精査し、重複購入や過剰購入を防ぐことで、経費の抑制にも努めて行きます。
 - (2) 内容
 - ①継続的に不用品・不要品を廃棄し、物品の保管・在庫状況を職員間で共有し合い、物品の二重購入・過剰購入を防ぐことは効果的な経費削減に直結します。また、物品の集約的な配置により、利便性を高め、職員が効率的に働きやすくなり、労働時間と人件費の抑制にもつながります。
 - ②施設内外の面積が限定される状況で、地震・台風等の大規模な自然災害に即対応が可能な防災保管庫の確保ができておりません。日頃から想定外かつ未曾有のリスクに備えるために、備蓄品の効率的・効果的な配置を行い、非常用自家発電設備を有効的に活用し、ご利用者と職員に災害用備蓄品をスムーズに提供できる様に努め、安心・安全な施設・職場環境の整美を目指します。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
随時	環境整美実施日	環境整美対象エリアの整美情報の共有を行いつつ、良好な環境の維持を推進して行く。
毎月第 3 月曜日	環境整美委員会	施設環境整美の進捗状況確認や課題の抽出、今後の整美内容や年間スケジュールの検討を行う。

【みずき祭り実行委員会】事業計画

I. 重点目標

1. ご利用者が楽しめる施設イベントとしてのみずき祭りを企画し実行します。
 - (1) 設定理由・・・昨年度はリーダー会議が中心となり、みずき 20 周年を記念したみずき祭りを開催しました。コロナ禍以降初めてのご家族等招いてのイベントで、試行錯誤するところ

がありました。今年度はより制限が緩和されるなかでのみずき祭りを、コロナ前のように実行委員会を中心に実施したいと思います。

(2) 内容

- ① ご利用者が楽しめるみずき祭りを企画する。
- ② 外部・地域に向かってどのようなアプローチをするか検討する。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
秋	みずき祭り	新たに委員会が立ち上がるため、実施日時は未決定
第4水曜日	みずき祭り実行委員会	

【café at 運営】事業計画

I. 重点目標

1. みずきご利用者の活躍と楽しみの場に

(1) 設定理由・・・前年度も入居支援課ご利用者中心に、多目的室の活動での使用やカフェ利用などが進みました。ボランティアさんやご利用者ご家族のご利用、日中活動担当や通所支援課の企画・展示もと広がりを見せています。現状の体制を継続できるよう、安定したcafé atの運営を維持していきます。

(2) 内容

- ①多目的室の積極的活用
- ②イベントの企画、作品の展示

2. 地域との交流の場に

(1) 設定理由・・・令和2(2020)年9月のオープンからコロナ禍に翻弄され続けてはいますが、そんな中でも築いてきた地域の方々や関係団体との交流を大切に、そして拡大していきたいと思います。

(2) 内容

- ①体験ボランティア、体験学習、交流プログラム等の実施
- ②近隣施設、学校のご利用者、生徒さん、職員のご利用
- ③作品・自主製品の充実・広がり
- ④地域住民ワークショップ、移動販売

3. つながるカフェを目指して

(1) 設定理由・・・スタート地点を忘れずに、ご利用者と地域をつなぐカフェに向かうため、法人内(みずき、法人全体)、地域・社会への発信をさらに進めていきたいと思います。

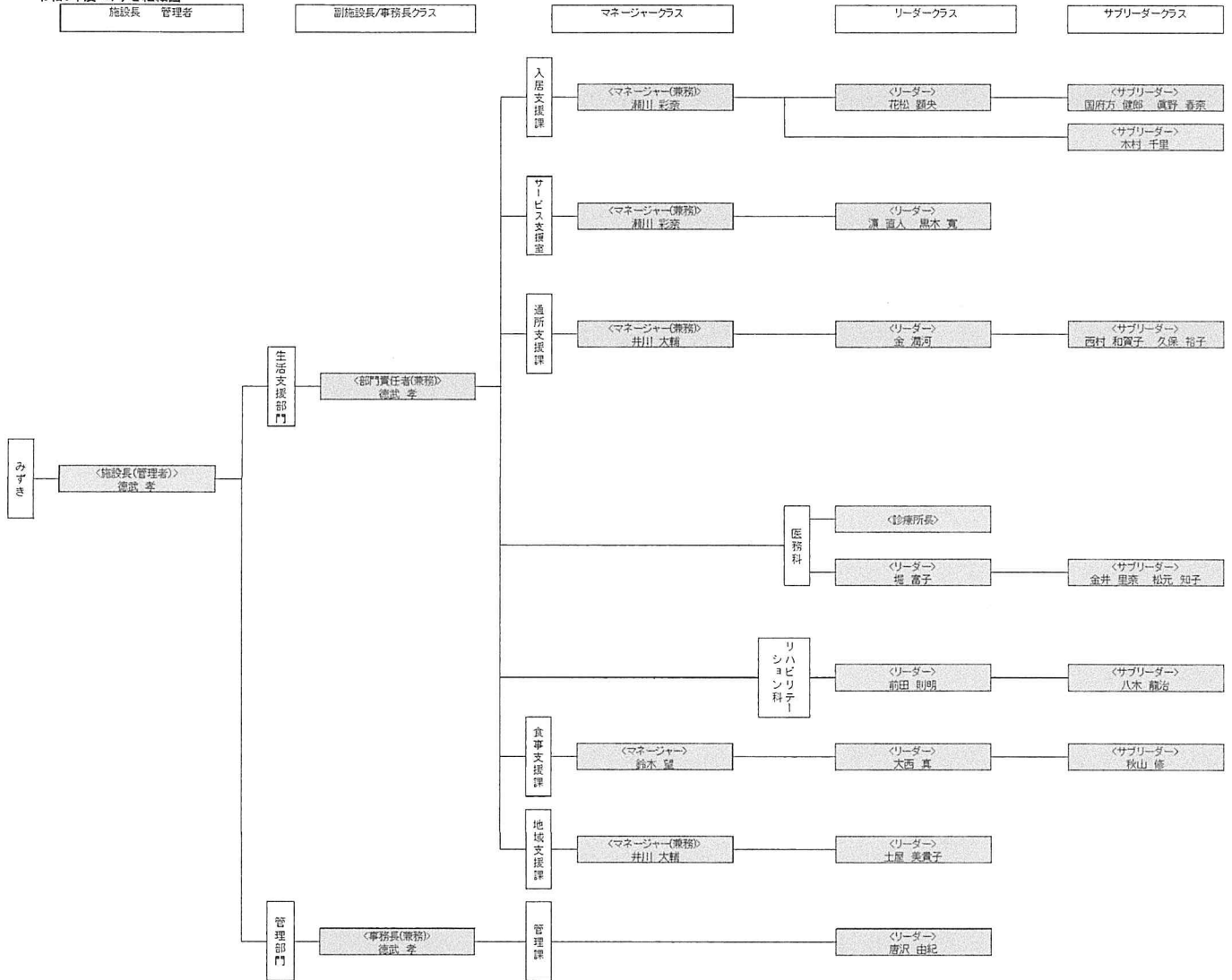
(2) 内容

- ①café at・みずき・足立邦栄会の活動の紹介(パンフレット、ホームページ、チラシ、通信、写真など)
- ②法人ランドマークチームとのcafé at(みずき)の活動の共有

II. 年間予定

日にち	名称	内容
必要に応じて開催	café at 運営会議	

令和6年度 みずき組織図



令和6年度 委員会

名称	内容	開催	責任者	メンバー
人財育成委員会	研修、採用、実習、育成、面談等、法人の人財育成とも連動して、みずきの人財育成システムを管理、運用、推進する。	第2水 16:00	井川	徳武 前田 濱 國府方 久保
広報委員会	広報誌、ホームページ等、みずき・法人としての方向性や活気ある「今」を発信する。	第4月 16:00	前田	金 木村(千) 志村 杉本
支援力向上委員会	利用者支援の質向上、職員の負担軽減等を目的に、生活を支える基本サービス(入浴、食事、排泄、移乗等)の向上を図る。権利擁護の視点も持つ。	第3金 16:00	黒木	大谷 金沢 保坂 山形
環境整美委員会	施設環境の整理、美化を、施設全体で協力して実施できるようにする。	第3月 16:00	横倉	瀬川 加藤 有田 小林 穴見
みずき祭り実行委員会	みずき祭りの計画・実行を行う。	第4水 16:00	八木	花松 秋山 古田 荻野 谷川(唐沢)
安全委員会	介護職員等による喀痰吸引等の行為を、制度に則り安全に実施する体制の構築、研修の実施	第4水 15:00	堀	徳武 井川 瀬川 土屋 横倉 医務科

令和6年度人財育成研修

年間計画

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
A. 新人	法人研修/オリ		法人オリエン	新人フォローアップ	法人オリエン	新人研修(入職後随時) 各課/チューター	法人研修/オリ		法人オリエン	新人フォローアップ	法人オリエン	
B. 内部研修			権利擁護・虐待防止研修(多摩ブロック)									
必修対象者設定				リスク管理会議 担当	人財育成会議 担当(外部講師)	外部研修報告会 (人財育成会議)		医務科 担当	地域支援課 担当	サービスマニュアル 担当	リハビリ科担当 (人財:外部講師)	外部研修報告会 (人財育成会議)
C. 支援力向上委員会研修	* 支援力向上委員会事業計画によるもの											
D. 課内別研修	* 課内OJTスケジュールによるもの											
E. 医療的ケア等	特定の者：基礎知識(施設長、医師) ※年2回程度 実技研修(看護) ※年間を通して 不特定の者研修(年2回)：外部+実技(看護)											
F. BCP	緊急時連絡訓練(リスク管理会議)											緊急時連絡訓練(法人)
G. 育成チーム(法人)	指導職研修			一般職中級・上級研修	一般職合同研修会		指導職研修	一般職初級研修		指導職研修		
H. 人事考課		I 期(考課面談→評価)		一次考課振り返りスタートアップ研修	考課者フォローアップ研修		II 期(考課面談→評価)		一次考課振り返り		考課者フォローアップ研修	



社会福祉法人 足立邦栄会

粕江エリア

令和6年度（2024年度）事業計画

「粕江エリアテーマ：変革」

足立邦栄会では VISION2028 がスタートの年となり、あらたな中長期計画のもと進んでいくこととなります。また、粕江エリアでは中和泉GHがいよいよ今年度事業開始の予定となっています。

そんな新しい取り組みがスタートする年に粕江エリアとしても、様々な変化に対応していく必要があります。しかも、ただ対応するのではなく、市内の福祉ニーズや雇用情勢なども変化があるなかで、そこにしっかりとアンテナを張り、いち早く実行していけるかが重要になっています。

昨年度は、法人のランドマークチームの動きと連動した地域との協働や、エリア内の新規利用チームの動き、中和泉GHのコンセプト作成など、事業所単位での動きだけでなく、法人、エリアとしての動きが出てきた年になりました。今後も社会福祉法人として、ただ事業を行うだけでなく、地域づくりの担い手として、積極的に周りと繋がっていくことが求められてきており、そこに対応するためにも地域の中で法人としての強みを活かしていけるような体制が必要です。

それに向けて、中和泉GHを契機に各職員も事業所の職員としてだけでなく、粕江エリアの職員、足立邦栄会の職員という意識で働いていけるよう、体制や職員の役割を見直し、変わっていく一年にしたいと思いを込めて、今年度のテーマを「変革」としました。

I. 重点目標

1. 地域で求められる役割を把握し、進めていく

(1) 設定理由・・・社会福祉法人としての役割が、ただ地域において事業を行っていくことだけでなく、地域づくりが重要となっていく中で、エリアとしてきちんと取り組んでいける体制をつくっていきます。

(2) 内容

①中和泉GHの開設に向けた動きを、法人、エリアとして推進して行きます。

②新規利用チームを地域コミュニティー班に変更し、新規利用獲得に向けた動きだけでなく、地域情報の収集や活用の検討を行っていきます。

2. 粕江エリアの一体的な運営を進めていく

(1) 設定理由・・・様々な変化に対して、よりエリアとしての推進力をもって進むために、しっかりと役割分担し、必要なことがしっかりと行える体制を整えていきます。

(2) 内容

①研修体制（虐待、身体拘束、感染症、災害対策（BCP）、）

：エリアの研修会議が法定研修を中心に、研修の企画開催を行っていきます。

②コンプライアンス（法制度改正に伴う対応）

：法令に伴う重要事項説明書や、契約書、規程などの変更をエリアとして管理推進して行きます。

II. 利用実績・財務に関する目標

1. 利用率・目標件数等

(1) 目標値

各事業を参照

(2) 設定根拠・・・各事業を参照

2. 決算黒字化に向けて

(1) 目標値

- ・中和泉GH計画を除く事業で前年度より800万円増

(2) 取り組み内容

①事業計画進捗確認の継続

：狛江エリアリーダー会議のなかで、計画的に進捗確認を行っていきます。

②事務管理体制（キャリアアップ採用、予算管理、会議など）を見直します。

：エリア内の事務管理体制を会議体など含めて見直します。

Ⅲ. 年間予定

日にち	名称	内容
4月5日	法人事業計画説明会	
9月	狛江エリア全体研修	
3月	狛江エリア全体研修	
毎月第3木曜日	狛江エリア運営会議	狛江エリアの管理職を中心に、エリアの運営について検討。
毎月第1木曜日	狛江エリアリーダー会議	利用者支援を中心とした情報共有、検討。
毎月第3火曜日	狛江エリア広報会議	法人HPの編集、エリア内の情報共有。
毎月第4火曜日	狛江エリア研修委員会	エリア全体での研修の企画、運営。
	狛江エリア地域 コミュニティ班	新規利用者獲得に向けたアプローチや、地域活動の情報共有などを行っていきます。

【ポンテ】事業計画（案）

世間ではコロナウィルス感染の影響による行動制限も沈静化して来ました。前年度からキャップ回収やボランティア情報誌の配布再開、施設イベントにご家族を招くなど、少しずつ地域や外部とのかわりが増えてきています。引き続き感染対策を徹底していきながら、外へ向かった活動へ（個別外出、SNS発信等）一歩進んでいきます。

I. 重点目標

1. 内にこもった心も体も解放し外へ出よう

- (1) 設定理由・・・コロナの影響により本当にやりたいことができず、ご利用者、支援者お互いに委縮してしまい、規制が緩和されても様子見で外出できませんでした。状況を把握しながら、ご利用者のニーズをくみ取り、外へ（個別、グループ外出・SNS、HP）向かって発信（発信）していきます。

(2) 内容

- ①ご利用者のニーズをくみ取った外出計画を作成し、楽しく安全に過ごせるように全体で情報共有し実施していきます。
- ②活動の様子をホームページで紹介し、内容を充実させることやインスタグラムで定期的に発信します。

2. ご利用者の状態に合わせた活動を提供

- (1) 設定理由・・・活動内容で身体状況によって参加が難しいものもあります。東京都重症心身障害児（者）通所事業もスタートし、個々の状態に合わせた活動内容を提供する必要があります。

(2) 内容

- ①一緒に実施するものと、ご利用者の身体状況に合わせた活動内容を分けて考え提供していきます。
- ②重度で緊張の強いご利用者にもリラックスして活動に参加していただけるよう、スヌーズレングッズなど必要なものを揃え、環境整備を行っていきます。

3. リスクマネジメントの強化

- (1) 設定理由・・・重度の障がい者が通所している事業所として、また東京都重症心身障害児（者）通所事業も開設しているため、よりリスクマネジメントの強化は必須です。アフターコロナと言われていますが、まだまだご利用者には高いリスクが残っています。感染症対応も含め安心安全を基本とした支援を常に意識しなければなりません。

(2) 内容

- ①ヒヤリハットの報告件数を増やし事故防止に努めます。また毎日のミーティングで、当日の支援状況について気づいたことを話し合います。
- ②感染症対策を継続し安心安全なサービス提供を行っていきます。

4. 職員のスキルアップ向上（継続）

- (1) 設定理由・・・多種多様なサービスに対応していくためにも学びの姿勢を持ち続けなければなりません。

(2) 内容

- ①職員会議内で事例検討などの研修を設け知識を深めます。
- ②外部研修（オンライン含む）に積極的に参加します。

II. 財務に関する目標

1. 利用率

(1) 目標値

- ・ポンテ・・・65%

- (2) 設定根拠・・・利用率アップのためには新規利用者の獲得が必須になるため、地域コミュニティ班と連携して、在宅生活をしている日中の活動場所のないご利用者を探して利用に結びつけるアクションが必要です。しかし、すぐに増える見込みはないこと、連泊の短期入所利用が増えてきていることで利用日数が減少していることも理由としてあり、現状維持が妥当と考えております。

2. 決算黒字化に向けて

(1) 目標値

- ・新規利用者1名以上獲得
- ・東京都重症心身障害児（者）通所事業の安定化

(2) 取り組み内容

- ・地域コミュニティ班と連携し事業所としても新規利用者獲得のため情報収集や見学対応を積極的に行います。
- ・東京都重症心身障害児（者）通所事業安定化のために対象者のご家族との情報共有を密にし、利用日数が減らないように健康維持、管理に努めます

III. 年間予定

日にち	名称	内容
活動関係		
1回/月	利用者会議	ご利用者主体のポンテ活動会議
1回/月	ポンテ編集会議	ポンテだより担当ご利用者、職員の編集会議
4月	お花見会	桜を見ながら多摩川の土手、公園の散策等
4月～5月	個別面談	個別支援計画等の確認

5月3日	祝日開所・端午の節句	季節の活動
6月～7月	食事外出	飲食店での食事会
7月4日	七夕会	七夕の活動
7月15日	祝日開所	
8月22日	夏祭り	季節行事
9月12日	お月見	季節の活動
9月16日	祝日開所	
10月～11月	個別面談	個別支援計画モニタリング等
10月24日	運動会	季節行事
11月4日	祝日開所	
11月8日	防災訓練	地震想定避難訓練
12月19日	クリスマス会	季節行事
1月6日	新年の集い	季節の活動
1月13日	祝日開所	
1月～2月	食事外出	飲食店での食事会
2月3日	節分会	季節の活動
2月11日	祝日開所	
3月3日	ひな祭り	季節の活動
3月27日	アカデミー賞 家族懇談会	次年度の事業計画説明会と表彰
運営関係		
毎月第1木曜日	狛江エリアLD会議	狛江エリアの事業運営会議
ポンテ常勤会議	毎月第1金曜日	ポンテの事業運営会議・モニタリング
ポンテ職員会議	毎月第2水曜日	ポンテ全職員の会議
狛江エリアナース会議	3回/年	狛江エリアの医療情報の共有
あいとぴあプール会議	2回/年	プールスタッフとの情報共有
ドライバーズ会議	3回/年	ヒヤリハット・マニュアルの確認

【ポンテ東京都重症心身障害児（者）通所事業】事業計画（案）

医療ケアを必要とする重度のご利用者が増えてきていることもあり、重度の方々へのサービスを充実させ、安全に受入れるために、令和5年11月より事業をスタートさせました。今までの活動メニューや対応方法を見直し安心安全なサービス提供を行って参ります。

I. 重点目標

1. ご利用者の身体状況に応じた日中活動を展開します。

(1) 設定理由・・・従来、重心の対象となるご利用者も同じ場所、同じ内容の活動を行ってきました。しかし活動の内容によっては一緒に参加することが難しいものもあり、適切な内容の活動を提供する必要があると考えます。

(2) 内容

- ①個々の状況に応じた活動プログラムを作成し、無理のないよう参加を促します。
- ②スヌーズレンで使用する備品を増やす等環境を整備し活動の充実を図ります。
- ③室内で過ごすばかりではなく、定期的に散策等の時間を設け、個別活動で暖かい日は外に出る機会をつくります。
- ④社会参加の一環として近隣の学校やお店等に行き、ペットボトルのキャップ回収や関係機関へのボランティア情報誌の配達など地域とのつながりを大切に活動を実施します。

2. 安心安全な支援を提供します。

(1) 設定理由・・・重度の方には安心して支援を受けていただくためにも医療的ケアも含めより安全な支援が求められます。

(2) 内容

- ①意思疎通の難しい重度のご利用者に対し声かけ・職員間の連携・協力等、力を入れて取り組むとともに周辺環境の整備を行ない、安全性の高い支援を提供します。
- ②ケアプランに則った支援を提供するためにPDCAサイクルを意識した支援を提供します。
- ③対象ご利用者の日々の健康状態チェックや十分な見守りの体制を整備し、リスク管理を重視していきます。
- ④経管栄養や喀痰吸引等、医療的ケアを安全に提供するために看護師を中心とした見守り体制を強化します。
- ⑤身体機能維持のため、理学療法士等専門職が関り、安楽に過ごして頂けるように支援します。
- ⑥サービス提供時間は月曜日～金曜日、9：00～16：30とします。特例として季節イベント等の開催により土曜日または日曜日に開所することもあり得ます。

II. 利用実績・財務に関する目標

1. 利用率・目標件数等

(1) 目標値

- ・東京都重症心身障害児（者）通所事業）・・・75%

(2) 設定根拠・・・重心の方をご家庭でお世話することは、ご家族の皆様かなり大変な思いをされています。少しでも多く利用していただくことで、ご家族の負担を軽減できるとともにご利用者の社会参加の機会を増やせればと思います。

2. 決算黒字化に向けて

(1) 目標値

- ・1日3名以上の参加

(2) 取り組み内容

- ・対象者のご家庭と連携し体調管理を徹底します。
- ・請求業務を含め管理課と連携し利用状況の傾向を把握します。

【こまえ工房】事業計画

こまえ工房では、様々なご利用者に利用してもらえ事業所になれるよう、ご家族向けの事業所見学会や、社協と協力して行った「こまぱく」、狛江第3中学校の避難訓練への参加など、地域との接点を増やしてきました。今年度も地域の方との接点を増やして、こまえ工房がここにあることをより知ってもらえるような取り組みを継続して行きます。

I. 重点目標

【こまえ工房】

1. 利用者支援の充実

(1) 設定理由・・・ご利用者が満足して過ごせることは、事業所運営にとって最も重要なところになります。エリアとして大きな動きがあるなかで、しっかりと事業所を運営していく体制を整えていきます。

(2) 内容

- ①中和泉グループホームの事業とともに、エリアとして職員体制が動くこととなります。こまえ工房でも、様々な状況に対応できる体制を構築していきます。
- ②全体外出を今年度も行います。前年度数年ぶりに行った全体外出は、ご利用者からも好評で、普段

見られない様子がみられるなど意義のあるものとなりました。今年度も継続して行えればと思っています。

- ③緊急一時保護事業の対象を拡大します。現在、生活介護のご利用者のみを対象としていましたが、就労継続支援B型のご利用者へ対象を広げていきます。

2. 地域に開かれた事業所

(1) 設定理由・・・地域の方が、こまえ工房がどんなところか、どんな方が通っているのかを知ってもらえる機会を積極的につくっていきます。

(2) 内容

- ①昨年好評だったご家族向けの事業所見学を今年度も行うとともに、地域コミュニティ班とも連携しながら、こまえ工房以外の方の見学も行っていきます。
- ②社協主催のこまぱくにより多くの方が参加して貰えるよう、こまえ工房も協力をしていきます。
- ③狛江第3中学校の防災訓練への参加を昨年度を参考にしながら、よりよい参加方法などを検討して行きます。

【生活介護】

今年度は、新規利用（新卒）の方が2名ご利用されることとなります。新規且つ新卒ということに限れば、生活介護単体ではこまえ工房開所以来、初となり、前年度4月より2名増加となります。また、年間をとおしての利用率も向上し、生活介護で課題であった「新規利用の獲得・利用率の向上」は改善の「兆し」として見られています。

新規利用の2名が入り、ご利用者個々の障害状況が多様化されていくこととともに、基礎疾患を抱える方へのケアや高齢化に伴う身体機能の低下、さらにご家族の高齢化などにより親亡きあとを見据えた『支援』をしていくが求められます。このことから、職員個々の専門性の向上、健康の向上（運動機能の維持）、ご利用者それぞれの自立支援が生活介護としての重要な取り組むべき課題であり、昨年から引き続いて、ご利用者への満足度の向上、ご家族への情報発信と丁寧なかかわりについても取り組むことが必要です。

またご利用者支援にかかわること、職員配置など働き方にかかわることなども、過去にとらわれず、『今（将来）、事業所として必要なこと』を意識し、変革（変化）していきます。

I. 重点目標

1. キタイ！に應えるご利用者支援

(1) 設定理由・・・ご利用者やご家族、地域の方からの期待にこたえていくこととご利用者や実習（見学）に来た方が「来たい！」と思っただけには、「満足」「健康」「将来を見据えた自立支援」「情報発信とかかわり」「職員の専門性のある支援」の5つの視点をもとにご利用者支援していくことが必要となります。

(2) 内容

- ①サービス等利用計画を意識したケアプランを立案し、個別／グループでの支援を実施します。
- ②常勤が担当するケア担当ご利用者は、ご利用者／常勤の男女比やご利用者の状態などにあわせて、性別に捉われないケア担当の設定を行ないます。
- ③職員体制（配置）を見直し、各時間（午前／午後の活動、昼食時の保安など）の職員配置を1名増やし、きめ細やかな支援と活動プログラムの増加につなげていきます。
- ④ご利用者ニーズ（5つの視点）をもとに活動プログラムの見直しをおこないます。

【新要素の活動】

- ・自立活動訓練（歯みがき／整容／マナー／公共交通機関の使用／買い物計算／調理活動）
 - ・ゲーム機器を活用した健康活動
 - ・パソコンやタブレット、ゲーム機器を使用したICT（知育）活動 など
- ⑤自主製品づくりとして既存の製品は継続していくなかで、ご利用者の方それぞれの能力／個性を活かした製品づくりを実施します。
- ⑥昨年実施したこまほっと多摩川住宅での「わくわくアート展」の開催や外部のアート出展、コンテ

ストの参加も継続して実施します。

- ⑦ご家族やグループホームには、年に一度以上、余暇の過ごし方や生活の様子などを確認する機会を設けます。また、ご家族には将来（親亡きあとなど）の意向なども確認し、ご利用者支援に繋がります。
- ⑧ご利用者からのニーズが高く、楽しみとしてつながりやすいグループ外出を年1回実施します。公共交通機関の使用も生活訓練の一環と捉え、外出方法のひとつとして選択肢に取り入れていきます。
- ⑨祝日開所日は、普段では行うことが難しいことを計画的に準備し、ご利用者の方に非日常を感じ取る、楽しんでいただく機会にします。
- ⑩前年度より継続して月間スケジュールを作成／活用して、個別の支援や活動、イベントに向けた自主製品づくり、受注している作業等を計画的に取り組んでいきます。
- ⑪前年度より実施している緊急一時保護事業を年度内に、対象を生活介護以外の方へと広げられるように体制や環境などを整備していきます。

2. ご家族や外部の方に向けた情報発信と丁寧なかかわり

- (1) 設定理由・・・ご利用者の新規または継続して事業所を利用するにあたって当人だけではなく、ご家族や特別支援学校、相談支援事業所といった外部の方とのかかわりや事業所に対する信頼関係も判断に影響します。ご家族とは、そのときの状況にあった方法で対話を重ね、信頼関係の構築に努めていきます。関係者の方へも、関係者会議や実習機会などをおして一方的な情報発信にならないよう丁寧にかかわりを持っていくことが大切です。

(2) 内容

- ①ご家族向けに日々のご利用者の様子や生活介護の取り組みをまとめた生介だよりを継続して作成／配布します。
- ②それぞれのグループホームや相談支援事業所にあった連携方法を確立していきます。
- ③前年度作成した生活介護のパンフレットを新年度の変更状況に合わせて修正し、新年度の実習受け入れ時に活用できるようにします。
- ④事業所の地域コミュニティ班と連携／連動し、新規利用の獲得につなげていきます。

3. 人材育成：生活支援員としての専門性を高めて、チーム全体でもスキルアップ

- (1) 設定理由・・・前文で記載したとおりご利用者の障害が多様化し、高齢化や健康状態、障害特性などからも今まで以上に、職員全員が生活支援員としての専門的な知識やスキルが求められます。まず、その自覚を全員が共有することが大切です。そのうえで、内部研修や支援検討会議などOJT（職場内研修）以外にも、OFF-JT（職場外研修）、SDS（自己啓発）とあわせて、職員個々が学びスキルアップし、ご利用者支援につなげていくことが必要です。

(2) 内容

- ①3か月に1度の職員定期面談を実施していきます。
- ②月に1度、専用シートを活用して職員個々の福祉事業所職員として専門性を高めるための課題や希望を確認し、部署内での内部研修の実施や業務の空き時間などを活用してのSDS（自身の学び）機会をつくっていきます。
- ③時間を有効活用したご利用者の支援検討／情報共有、職員間のコミュニケーション機会をつくっていきます。夕の申し送り後は、前年試行した分析シート方を活用した支援検討を不定期（2週間に1度程度）実施していきます。検討方法が浸透されると想定した7月より実施頻度を増やし、進行もLD以外の職員が担当することによって、LDが不在時でも有効な支援検討のできるチームづくりを行ないます。
- ④研修委員やエリア研修委員の研修がない部署会議時には、部署内での課題に合わせた内部研修を実施していきます。

【就労継続支援B型】

昨年度は、10月に自主製品のクッキーの価格改定とコストの削減を実施し、徐々に再開し始めた地域の販売イベントへの参加や、販路の拡大を行うことで売り上げを伸ばすことができました。また、2名のご利用者が利用を開始されたことにより、利用率は目標を大きく上回りました。

今年度も、より多くの販売イベントへ参加し、地域とのつながりを大切にするとともに、売り上げを伸ばして工賃の向上に取り組みます。また、ご利用者のニーズの高いグループ外出の実施や、支援や活動の充実、ご利用者の知識や能力の向上を図ることで、ご利用者の満足度を高め、「通いたい場所」となることを目指して、利用率の維持につなげていきます。

そして、今後の変化にも対応し、安定した事業運営を継続できるよう、職務拡大を進めて職員体制を整えます。

I. 重点目標

1. 個々の特性やニーズに沿った支援の提供と活動の充実

(1) 設定理由・・・ご利用者が自分らしく豊かに生活していくためには、生活の質を向上させ、自己実現をしていくこと、また、日々の作業や活動の中で多くのひととかかわり、様々な価値観に触れて活動の幅を広げていくことが必要です。ご利用者が日々の生活の中で表現される言葉、意志、行動から理解を深め、ご本人の納得感や自己選択、自己決定を大切に、一緒に思い、考え、悩み、決断して支援や活動の提供をしていくことが重要です。

(2) 内容

- ①利用者会議やモニタリングで引き出したご利用者の思いを個別支援計画や日々の活動内容に盛り込み、個々の個別支援計画を職員がしっかりと理解したうえで、地域の中で自分らしく生きがいをもって自立した生活が送れるように支援します。
- ②新たな経験を重ねて視野を広げるために、情報提供や新しい活動の実施に取り組みます。
- ③関係機関や相談支援事業所などと連携し、ご本人およびご本人を取り巻く環境を包括的に理解し、必要な支援につなげていきます。
- ④グループ外出は、作業を進めながら無理なく実施できるよう、1年間をとおしてスケジュールを組み、祝日開所においては、多くのご利用者が参加し満足度を高められるよう、普段行うことができない活動内容を検討し実施します。

2. 作業能力と工賃の向上

(1) 設定理由・・・これまで、新しい作業依頼に対しご利用者が取り組みやすい方法の検討や、特性や能力を考慮した作業の提供を行ってきましたが、今後、更にご利用者の能力が向上し、より多くの作業を行うことで工賃を増やすことができれば、達成感や充実感が得られ、ご利用者の生活がより豊かになるからです。

(2) 内容

- ①作業の提供にあたっては、ご利用者の特性や能力、その時の体調を考慮して負担とならないように配慮します。また、新しい作業や工程に挑戦する機会を設け、作業方法の検討や治具を製作するなど、能力と生産性の向上に取り組みます。
- ②ご利用者ひとりひとりの特性や能力を把握するため、作業アセスメントシートを活用し、情報の共有を行います。
- ③新規の作業依頼があった際は、ご利用者に適した内容であるか慎重に検討を行い、作業開始となる際は、ご利用者が不安を感じないように丁寧な説明を行います。
- ④作業単価の見直しを検討し、取引先と交渉を行います。
- ⑤取引先から信頼され継続して作業が得られるよう、ミスが起きた際はしっかりと検証を行い職員間で共有して再発防止に努めます。
- ⑥製菓の生産量を増やすことで突発的な注文や、販売イベントへの参加、販路の拡大に対応し、売り上げの拡大を目指します。

- ⑦製菓の商品を多くの方に知ってもらう機会を増やし、何度も購入していただくことで、安定した売り上げを維持できるようにしていきます。
- ⑧クリーンこまへの出向においては、関係する事業所と密に連絡を取り、円滑に進めることができるよう調整を行うとともに、今後のあり方や継続について検討をしていきます。

3. 支援力の向上と職務拡大

(1) 設定理由・・・ご利用者を取り巻く状況の変化に対応し、より細やかな支援を行っていくためには、職員の資質と能力の向上が必要です。また、職員が自分の役割を理解し、自発的に業務に取り組むことのできる環境をつくり、職員に任せる業務を広げ、経験を重ねて成長する機会を設けることで、安定した事業運営を目指します。

(2) 内容

- ①業務の内容を整理し、職員に新しい業務を任せることで、モチベーションと能力を向上できるような職員体制の充実を図ります。
- ②支援や業務内容についての情報共有や、現状の課題を職員会議や日々の申し送りなどで話し合い、改善をしていくことで支援の質の向上や業務の効率化につなげていきます。
- ③支援力の向上を図るため、内部研修を実施するとともに、職員に適した外部研修への参加を促し、新たに得た知識は伝達研修として職員全員にフィードバックしていきます。
- ④係・委員会の業務を計画的に進められるよう、定期的にミーティングを実施し活性化していきます。
- ⑤権利擁護、言葉遣いや接遇、マナーをはじめとした「適切な対応」について、権利擁護研修や内部研修、職員会議の場などで振り返りを行う機会を設け、職員の意識を高めます。

II. 利用実績・財務に関する目標

1. 利用率・目標件数等

- (1) 目標値
利用率90%

【生活介護】

- (1) 目標値
- ・こまえ工房生活介護・・・80%
 - ・新規ご利用者2名の獲得

(2) 設定根拠・・・令和6年度4月時点で、高校卒の新卒者が2名追加となり、利用契約者数は19名となります。それにより黒字化目安となる80%は、新型コロナなどにより一定数の長期欠勤者が発生しても年間での達成は現実的な状況となります。ご利用者支援（満足度の向上や健康向上）の充実をはかり、前年度の契約者数に対する利用率を維持して、利用率80%を安定して達成することが第一の目標となります。また、ご家族都合などにより、やむを得ない退所者も生じてしまう可能性が常にあるため、安定した新規利用者を受け入れできるサイクルを構築し、積極的に実習の受け入れや外部発信をおこない、年度末時点で令和6年度新卒者を含めて定員20名を目標に取り組みます。

【就労継続支援B型】

- (1) 目標値
- ・こまえ工房 就労支援継続B型・・・利用率100%

(2) 設定根拠・・・昨年度は、目標利用率を大きく上回ることができましたが、生活介護への移行や、契約を終了された方もおられ、契約利用者数は2名減り23名となりました。引き続き昨年度と同じ目標利用率を設定していますが、今後も、ご利用者の生活状況や身体状況の変化にともない、利用状況が大きく変わることも考えられるため、目標利用率を維持できるよう、新規利用者の獲得が必要となって

きています。

2. 決算黒字化に向けて

【生活介護】

(1) 目標値

- ・契約者に対する利用率85%
- ・新規ご利用者獲得 2名

(2) 取り組み内容

※重点課題1～4を実施していくことが決算黒字化に向けての取り組み内容となります。

- ・狛江エリアPDCA表を有効に活用します。経営層とも課題や評価、このあとやることを共有し、スピーディー且つ柔軟に新たな打ち手を検討、実行、修正していきます。

【就労継続支援B型】

(1) 目標値

- ・契約利用者23名の継続利用
- ・新規利用者1名の獲得

(2) 取り組み内容

- ・長期の休みや休みが多いご利用者に対して声掛けや電話連絡で体調や状況の把握を行い、必要に応じ相談支援事業所や医療職とも連携し、自宅訪問などの適切な支援を行います。
- ・通所時のご利用者の心身状態の変化に気付くことができるようかわりを多く持ち、気持ちに寄り添った声掛けや対応をすることで、ご利用者にとって短い時間でも通いたいと思える安心できる場所を目指します。
- ・新規や、年度途中でのご利用者の受け入れがスムーズにできるよう、地域コミュニティ班や関係機関、相談支援事業所と連携し情報収集を行います。利用を開始する方やご家族が不安を感じることなく通所できるよう丁寧に事前説明を行うとともに、利用開始後の状況の把握や相談に乗るなど環境を整えます。

Ⅲ. 年間予定

【こまえ工房】

日にち	名称	内容
4月・7月 10月・11月	季刊誌発行	こまえ工房での出来事を地域（ご家族、関係者等）へ発信する。
7または8月	暑気払い	
未定	全体外出	
9月・3月	防災訓練	
12月	忘年会	
3月	お花見会	
4月・11月	家族懇談会	
年4回程度	家族会代表者会議	

【生活介護】

日にち	名称	内容
月1回	生介だより発行	ご利用者の生活（活動など）の様子や部署の取り組み、次月の予定などを載せてご家族向けに発行。
5～7月	グループ外出	ご利用者の希望に合わせてグループでの外出を実施。
随時	アート展への参加	アートに関する展示会やコンテスト等の情報収集を行い、希望者は作品製作、出展。

4～5月	外部向け部署パンフレット発行	相談支援事業所や特別支援学校など新規契約にかかわる先で配布。
毎月第2水曜日	部署会議	情報共有、業務改善、ご利用者支援の検討、内部研修
研修委員会 ／エリア研修 委員会のない 部署会議 随時	内部研修（OJT）	そのときの部署での課題をもとに研修。
週1回 不定期	ミニミーティング	業務改善を中心に検討
2週に1回～ 週に2回	ご利用者支援検討会	A B Cシートや氷山シートを活用したご利用者支援の検討会（夕の申し送り後実施）
3ヶ月に1回	職員定期面談	全職員対象。

☆活動プログラム☆

定期プログラム	<ul style="list-style-type: none"> ・音楽大学演奏会（おんがくまつり） 毎月1回：不定期 ・プール 毎週木曜日 ・体育館での運動 毎月第2・4金曜日 ・懇談会（毎月1回程度）
創作活動 および 生産活動	<ul style="list-style-type: none"> ・キャップの貯金箱推進ネットワーク（ボトルキャップ等の分別、回収） ・寝具工房いづみや（綿畑工作、綿くり） ・ハッピーキャンドル ・アロマワックス ・ハーバリウム ・一筆箋 ・アート製作 ・他、企業、団体等からの不定期受注
その他活動	<ul style="list-style-type: none"> ・自主製品販売（地域販売、正門前定期販売） ・外部催事参加（スポーツイベント、展覧会への応募・出展等） ・音楽活動「しろくまシンガーズ」 ・健康づくり（ウォーキング、ダンス、軽体操、スヌーズレン、ボールスポーツ、ゲーム機を使用した運動等） ・自立活動（園芸活動、調理活動等） ・ICT活動（パソコン・タブレット・ゲーム機を使用した知育等の活動） ・グループ活動（テイクアウトランチグループ外出） ・事業所内行事（暑気払い、忘年会等）

【就労継続支援B型】

作業

毎月10回程度	クリーンこまえへの出向	・あいとびあセンターのトイレ清掃
毎月15日	正門前販売	・自主製作品の販売 製菓（サブレ6種類、チョコチップクッキー、アーモンドボール）
毎月第四 金曜日	こまぱく販売	・自主製作品の販売 製菓（サブレ6種類、チョコチップクッキー、アーモンドボール）
月10回程度	DMソリューションズ	・ダイレクトメールの封入封緘
月1～2回	東光特殊電線株式会社	・カーコネクター梱包
月4回	親和産業	・パソコン用グリス梱包

不定期	澤田株式会社	・糸見本の糸結び等
不定期	アームカンパニー	・ペーパータオル封入・ランチョンマットラベル貼り等
不定期	市役所	・封入、封緘
不定期	ロイヤルインダストリーズ	・封入、封緘
不定期	狛江・生活者ネットワーク	・チラシ折り、帯止め
不定期	大幸	・ボールペンの組み立て

活動

日にち	名称	内容
毎週月曜日	プール	・あいとぴあセンターのプールでの運動
毎週火曜日	エクササイズ	・YouTubeを利用したダンス
毎月第二・第四金曜日	体育館	・総合体育館での運動
隔月1回	おんがくまつり	・音楽大学演奏会
年4回	利用者会議	・ご利用者からの意見の聞き取り、情報提供
不定期	その他活動	<ul style="list-style-type: none"> ・自主製品販売（地域イベント） ・外掃除（こまえ工房近隣の掃除、ゴミ拾い等） ・自立／就労活動（都度実施） ・個別支援計画にもとづく個別支援 ・全体活動（暑気払い、忘年会等） ・外部催事参加（スポーツイベント、展覧会出展等） ・グループ外出／年1回

【みずきケアセンター狛江】事業計画（案）

当事業所や他のヘルパー事業所も含め人材不足に悩まされている状況の中、ヘルパー派遣のニーズは高く、特に居宅介護や移動支援は多くの方々が望まれています。しかし、依頼があっても期待に応えられないことも多々あり、少しでも多くのニーズに応えるためにも人材確保は急務です。効果的なヘルパーの募集方法を行うことや狛江エリアの特性をいかして、職員の兼務で対応するという方策も含め検討しなければなりません。

また、安心安全な支援を提供するためにも経営の安定は絶対条件であり、利用率や人員配置を意識した事業運営を行って参ります。

I. 重点目標

1. 適切な人員配置、人材確保を行います。

(1) 設定理由・・・利用希望のニーズに対し、圧倒的に人員が足りていない状況です。人員配置の工夫をこれまでも行ってきましたが、限界があり人材の確保は急務です。

(2) 内容

- ①人員配置の調整や工夫は優先順位を考慮して継続します。
- ②登録ヘルパーの確保を目的とし、チラシに介護職員研修受講費補助金の制度を活用することを盛り込む等検討し、配布エリアの範囲を広げます。
- ③安定した事業運営を狛江エリア全体の課題として捉え、職員の兼務体制を整備し利用率アップを図ります。

2. 安定した経営と安心安全な支援を提供します。

(1) 設定理由・・・安定した経営を行うために利用率を意識すること、安心安全な支援を提供する

ために会議や内部研修等で職員やヘルパーのスキルアップを図ります。

(2) 内容

- ・利用目標を数値化し、目標達成を目指すことで経営の安定を図ります。
- ・請求管理事務に関して、過誤請求防止のためにダブルチェックを行います。
- ・事故防止のため会議の中で一つ一つ丁寧に検証し、意識を高めていきます。
- ・ポンテと合同での防災訓練を行います。
- ・個人情報、プライバシーへの配慮を行います。
- ・ヘルパーの対応範囲を広げ、利用の追加や変更があってもフォローアップが効くような体制を整備します。
- ・一般的な手洗い、うがい、消毒などの感染症対応は継続して徹底し、みずきケアセンター狛江を安心安全に利用してもらえるよう環境整備に留意します。

II. 利用実績・財務に関する目標

1. 利用率・目標件数等

(1) 目標値

- ・日中一時支援・・・65%
- ・移動支援・・・・・・80時間/月
- ・居宅介護・・・・・・50時間/月

- (2) 設定根拠・・・狛江市内の他ヘルパー事業所も人員不足ということが影響し、居宅介護、移動支援のニーズが高まっています。現場体制が不安定な状況の中、居宅介護、移動支援に少しでも多く対応できるように人員を優先して配置します。

2. 決算黒字化に向けて

(1) 目標値

- ・新規利用者（移動支援、居宅介護）の確保
- ・ヘルパーの確保（3名）

(2) 取り組み内容

- ・職員やヘルパーの体制を整備し、少しでも多くのニーズに応えます
- ・ヘルパーの募集方法について、インディードをはじめとした求人検索サイトの利用や法人ホームページの掲載、チラシ以外に掲示板等の方法も検討します。
- ・職員が兼務で対応することについて検討します。

III. 年間予定

日にち	名称	内容
11月	移動支援従事者研修	狛江市知的障がい者対象の移動支援従事者研修
毎月第2火曜日	部署会議	① 月次報告②検討事項③情報共有④予定確認
毎月第3月曜日	ヘルパー会議	① 月次報告②検討事項③ミニ研修④情報共有
2回/年	防災訓練	訓練とマニュアルの確認（ポンテと合同）
4回/年	みずきCCだより	広報紙を発行し情報の発信と共有

【グループホームパンダ】事業計画（案）

グループホームパンダでは、障がいのあるご利用者が、住み慣れた地域での共同生活を営む住居として、安心・安全を軸に生活の援助を考えていきます。また、近年のようなコロナ禍や自然災害などの場面に対しても、継続運営と安心・安全を提供できるよう事業所として対策を行い、かつ狛江エリア全体との連携を持つことで、安定した事業運営を行います。

I. 重点目標

1. 個別支援計画とご利用者のニーズに基づいた援助

(1) 設定理由・・・ご利用者の意思、人格を尊重し、常にご利用者の立場に立ったサービスの提供を実施いたします。

(2) 内容

- ①職員全体で個別支援計画を共有します。毎月の世話人会議での情報共有、情報交換を行い、サービス管理責任者を中心としたチームとしての支援を考えます
- ②日々の生活はもちろん、毎月の利用者会議も利用して、共同生活を営む上でのコミュニケーションがとれるよう支援します。

2. 安心・安全の計画整備

(1) 設定理由・・・ご利用者の健康と安全を守るため、あらゆる状況を想定した対策を講じます。

(2) 内容

- ①地震や火災を想定した避難訓練を11月に実施します。その際には、非常食の場所の確認、試食なども併せて実施します。また、事業継続計画の見直しを行います。
- ②マニュアルやフローの必要な業務を洗い出し、マニュアルやフローを見直します。
- ③虐待防止の観点から、狛江エリアの権利擁護研修に参加します。オンラインや録画を工夫し、参加の難しい世話人にも対応します。
- ④必要にご利用者に対して、服薬管理、医療情報の管理など、健康支援を実施します。

II. 利用実績・財務に関する目標

1. 利用率・目標件数等

(1) 目標値

- ・グループホームパンダ・・・86%

(2) 設定根拠・・・ご利用者個々の予定に合わせた月間予定表によるパンダの利用日設定。

2. 決算黒字化に向けて

(1) 目標値

- ・ご利用者全員の70%以上の月の宿泊を目指します。

(2) 取り組み内容

- ・利用が不安定なご利用者と月間利用予定表を共有します。
- ・ご家族の協力もいただけるよう定期的にご家族と情報共有を行います。

III. 年間予定

日にち	名称	内容
4月	家族懇談会 ケアプラン説明面談	ご利用者家族との懇談会 ケアプランの説明
9月	上半期モニタリング面談	個別支援計画の面談
11月	避難訓練	避難経路・非常時持出袋・非常食の確認
3月	下半期モニタリング面談	個別支援計画の面談
随時	個別支援担当者会議	個別支援にかかわる職員による会議
毎月最終月曜日	世話人会議	管理者・サービス管理責任者・世話人の会議
毎月最終月曜日	利用者会議	ご利用者・管理者・サービス管理責任者の会議

こまほっとシルバー相談室多摩川住宅】事業計画（案）

こまほっとの事業は大きく分けて「見守り活動」と「街づくり活動」です。狛江市の中でも高齢化率の高い多摩川住宅イ棟団地の見守り活動では、関係機関・関係職種との連携を十分に取り、チームでの支援体制でサポートをしていきます。街づくりは、地域住民が主体です。地域のニーズに合わせて場所

の提供をすることで、地域拠点としての役割を確立してきたいと思いをします。

狛江市の多摩川住宅の二棟地域はこの春から解体が始まり、2027年7月竣工にむけて大きな変化の時を迎えました。こまほっとの活動は、状況をよく「見る」、ご利用者の話を「聞く」、必要に応じて適切な支援に「つなぐ」ことが基本です。大きな変化がある時だからこそ、丁寧な対応で安心と笑顔が届けられるように支援を行っていききたいと思いをします。

I. 重点目標

1. 地域のネットワークを活用し、「顔が見える」安心と信頼の輪を広げていきます。

(1) 設定理由・・・「顔が見える」関係性を深めることで、見守り活動の理解（納得）の輪を広げ、気軽にこまほっとを利用して頂きたいと考えています。

(2) 内容

- ①挨拶から始める信頼関係→かかわる全ての地域住民の方との友好関係を築いていきます。
- ②アウトリーチで活動の紹介→地域の自主的な活動に参加し「こまほっと」の活動理解を進めます。
- ③個別訪問で傾聴→個別の相談に対応し、段階的に相談しながら必要な支援に繋げていきます。
- ④見守りシートの案内→見守り活動の丁寧な説明を行い、必要に応じて案内をしていきます。

2. 地域の皆さんが「立ち寄りやすい居場所」の提供

(1) 設定理由・・・さりげない対話の中から地域のニーズを発見することがあります。地域に開かれた場所にしていくためにも、気軽に立ち寄れる「居場所」作りを進めていきます。

(2) 内容

- ①立ち寄りやすい居場所として、事業所の環境作りをしていきます。
- ②地域のニーズに応えたイベントの開催（ワークショップ・セミナー・映画会・茶話会）
- ③月間スケジュールの作成→地域活動の提案と主体的な参加のきっかけづくり。
- ④こまほっとの活動紹介（チラシ・ココシル狛江・月間活動報告）
- ⑤メンバーズカードの発行→身近な居場所として感じてもらえるような提案。
- ⑥見守りシートの案内→見守り活動の丁寧な説明を行い、必要に応じて案内をしていく。

3. 情報の更新

(1) 設定理由・・・情報が最新のものであるか確認する必要があります。

(2) 内容

- ①お預かりしている個人情報の更新→台帳のチェック
- ②各所からの情報誌・チラシの更新→日程の確認・更新

II. 年間予定

日にち	名称	内容
毎月第1火曜日	たまたま実行委員会	地域住民による地域会議・イベント企画等
毎月第3火曜日	こまほっと会議	部署会議・月次報告・日程確認・検討事項
毎月第3火曜日	こまほっと連携会議	あいとぴあ地域包括支援センターとの連携会議
隔月第3木曜日	狛江市介護支援専門員連絡会	情報共有・研修等
年2回	防災セミナー	狛江消防署地域防災課担当を講師に迎えて実施
月1回	映画鑑賞会	たまたまの会（地域住民の会）主催の映画会
月1回	ワークショップ	たまたまの会（地域住民の会）主催の趣味の会
年1回	東京都高齢者見守り相談窓口関係者連絡会	連絡、情報共有、講習会
随時	見学、案内、事業説明	相談員が対応
必要時	地域会議	個別のケース対応

【(仮称) 中和泉三丁目グループホーム】事業計画(案)

(仮称) 中和泉三丁目グループホームは、障がいのあるご利用者が、住み慣れた地域、住みたい街で暮らし続けることが出来る住居として、足立邦栄会が数年来の計画の中、満を持して開設するものであります。東京都の障害者等通所等整備費補助事業として、また、狛江市の地域生活支援拠点として、大きなバックアップをいただき、その使命と期待を胸に抱きながら、運営することを心がけます。

「障がい者が暮らしやすい街」、そして「誰もが暮らしやすい街」を目指して、ひとつつながり、地域とつながり、社会とつながることを大切に、地域の福祉拠点、狛江市の福祉拠点になれるような運営を目指します。

I. 重点目標

1. 個別支援計画とご利用者のニーズに基づいた援助

(1) 設定理由・・・ご利用者の意思、人格を尊重し、常にご利用者の立場に立ったサービスの提供を実施いたします。

(2) 内容

- ①職員全体で個別支援計画を共有します。毎月の世話人会議での情報共有、情報交換を行い、サービス管理責任者を中心としたチームとしての支援を考えます
- ②日々の生活とご利用者の様子を記録し、職員間で共有します。ご利用者が主体の集まりも開催して共同生活を営む上でのコミュニケーションがとれるよう支援します。

2. 安心・安全の計画整備

(1) 設定理由・・・ご利用者の健康と安全を守るため、あらゆる状況を想定した対策を講じます。

(2) 内容

- ①地域の消防署の協力のもとに、地震や火災を想定した防災訓練を実施します。
- ②マニュアルやフローの必要な業務を洗い出し、マニュアルやフローを設置します。
- ③虐待防止の観点から、事業所での権利擁護研修の他に、狛江エリア全体での権利擁護研修にも参加します。オンラインや録画を工夫し、参加の難しい職員にも対応します。
- ④必要なご利用者に対して、服薬管理、医療情報の管理など、健康支援を実施します。

II. 利用実績・財務に関する目標

1. 利用率・目標件数等

(1) 目標値

- ・(仮称) 中和泉三丁目グループホーム・・・開設 2 か月後の入居率 100% (12床)

(2) 設定根拠・・・11月の開設を予定して、混乱を整理しながら、開設後2か月目の全室入居を目指します。

2. 決算黒字化に向けて

(1) 目標値

- ・利用率85%を目指します。

(2) 取り組み内容

- ・新規のご利用者が全員の中、ご利用者が負担なく、グループホームが我がものの住まいとなるよう、ご利用者とご家族と調整します。
- ・グループホームで過ごす休日など、ご利用者のニーズに合わせて環境整備を実施します。

III. 年間予定

日にち	名称	内容
3月	下半期モニタリング面談	個別支援計画の面談

随時	個別支援担当者会議	個別支援に関わる職員による会議
月1回	職員会議	管理者・サービス管理責任者・世話人の会議
月1回	利用者懇談会	利用者・管理者・サービス管理責任者の懇談会