

平成 28 年度 事業計画



社会福祉法人 足立邦栄会 障害者支援施設 みずき

生活介護Ⅰ・Ⅱ（障害者支援施設）

施設入所支援（障害者支援施設）

短期入所（障害福祉サービス事業）

日中一時支援（地域生活支援事業）

心身障害者（児）委託型ショートステイ事業

平成 28 年度 みずき事業計画 目次

I	法人本部	3
II	みずき全体	9
III	生活支援部門	12
	・入居支援課（Ⅰ課）	12
	施設入所支援／生活介護Ⅰ	
	短期入所	
	・通所支援課（Ⅱ課）	15
	生活介護Ⅱ	
	委託型短期入所	
	日中一時支援	
	・サービス管理責任者	18
	入居支援課（Ⅰ課）	
	通所支援課（Ⅱ課）	
	・専門支援室	21
	医務科	
	入居支援課（Ⅰ課）看護	
	通所支援課（Ⅱ課）看護	
	リハビリテーション	
	・栄養科	26
	・地域コーディネーター	28
IV	管理部門	30
	・管理課	30
V	会議・委員会	31
	・人材育成会議	
	・予算管理会議	
	・リスク管理会議／安全委員会	
	・日中活動委員会	
	・権利擁護研修委員会	
	・行事委員会	
	・食事委員会	
	・健康管理委員会	
	・広報委員会	
	※組織図	43
	※会議体構成	44
	※人材育成計画	45
	※年間予定（会議／委員会）	47

I 法人本部

<法人の理念・基本方針>

本法人は、前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、その人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 月に法人設立が認可され、平成 12 年 4 月に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。

平成 28 年 4 月現在、事業所は足立区、府中市に拠点施設 2 施設、狛江市の事業所と合わせ 23 事業となりました。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 利用者のひとりひとりの自立した暮らしを支えます。
- 3 利用者や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、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

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、利用者の身に置き換えて考えましょう。

◇自己選択

利用者の自主性が発揮できるように支援し、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。

<平成 28 年度 法人本部事業計画>

◇平成 28 年度理事会・評議員会及び経営者会議開催日程（事業所の長による会議）

日程	場 所	内 容		日程	場 所	内 容	
4/22 (金)	みずき	経営者		10/29(土)	さくら	経営者	理事.評議 員
5/28 (土)	さくら	経営者	理事.評議 員	11/25(金)	みずき	経営者	
6/24 (金)	みずき	経営者		12/23(金)	さくら	経営者	
7/29 (金)	さくら	経営者		1/21(土)	さくら	経営者	理事.評議 員
8/26 (金)	みずき	経営者		2/24(金)	みずき	経営者	
9/23 (金)	みずき	経営者		3/25(土)	さくら	経営者	理事.評議 員

1 社会福祉法人として

社会福祉を取り巻く環境が変化する中、その在り方が問われている社会福祉法人制度の改正に対応する必要があります。この制度改革の趣旨を踏まえ、公益性・非営利性を高め、より一層社会福祉法人としての本来の使命を果たし、地域の信頼を獲得していかなければなりません。また、社会福祉法人は、今後も福祉サービスの中心的な担い手として存在し続ける必要があります。

以下は、社会福祉法人制度改革の重点項目として取り組みを行っていく事項とし、法人事業運営に反映させていきます。

1) 基本的事項

①公益性・非営利性の徹底 ②国民に対する説明責任 ③地域社会への貢献

2) 経営組織のガバナンスの強化

□理事・理事長に対する牽制機能の整備 ⇒ 議決機関としての評議員会の設置

□財務会計に係るチェック体制の整備 ⇒ 会計監査人の導入

3) 事業運営の透明性の向上

□財務諸表の公表等の拡大 ⇒ 公表に係る規定の整備

4) 財務規律の強化

□適正かつ公正な支出管理の確保 ⇒ 役員報酬規程の見直しと公表

□内部留保の明確化と計画的な再投資 ⇒ 社会福祉充実計画の作成

5) 地域における公益的な取り組みの責務

□困難な福祉ニーズへの対応 ⇒ 無料又は低額な料金で福祉サービスを提供

2 経営者会議とブロック事業運営

法人本部は、ブロック運営の連携にとっての要です。理事会の決定、承認事項に基づき経営者会議にて各施設へ情報発信するとともに、連携を強化していきます。そのために情報の集約を行うとともに、人材育成を重点課題とし、法人理念、法人基本方針、法人ミッションステートメント、法人指針等に基づき、各事業所の長が共通認識をもち、法人の社会的使命を果たすためのリーダーシップが発揮できるように尽力します。

また、社会福祉法等の一部を改正する法律の施行に合わせ、準備期間を設けた上で、法人本部機能の見直しを行います。

経営者会議の下部組織として、各事業所より人選した構成員をメンバーとし、人材育成プロジェクト、法人事務連絡会を位置づけます。人材育成プロジェクトは、法人の重点課題である人材育成を推進します。法人事務連絡会は、法人本部事務機能の一部を担い、法人全体の経営分析、経営者会議で検討するための各種情勢分析、計画・資料作成など、財務、システムを中心に法人全体の効率化を推進し、経営基盤の強化を図ります。

- 1) 事業所管理者を構成員とした経営者会議を毎月実施します。経営者会議では、理事会の決定、承認事項に基づき、ブロック事業運営状況の把握及び課題の検討をします。また、常に法人全体のバランスを意識し、それぞれの事業所間で共通性や統一性を図り、「軸を合わせる」ことを目指します。
- 2) 毎月開催される足立ブロック会議、多摩ブロック会議には本部より出席し、各事業所の運営状況、課題を把握し、法人全体の連携体制を強化します。
- 3) 前月の事業所報告を本部に毎月15日までに提出することとし、法人本部は情報を集約し、課題の分析をします。
- 4) 前月の事業活動収支計算書の月次報告を毎月25日までに提出することとし、本部は法人全体の資産管理と効率的な資金運用を行います。
- 5) クラウドシステムの活用を進め、各事業所間の情報共有を容易にします。

3 人材育成と人材確保

人材育成と人材確保は法人の重点課題です。平成26年度に各事業所より人選した構成員をメンバーとした人材育成プロジェクト（以下、「プロジェクト」）が発足し、主任育成部会、施設長訪問部会として活動を続けています。このプロジェクトがまとめた報告をもとに、プロジェクトが中心となり法人全体の人材育成、人材確保に取り組みます。

また、事業所管理者においては、経営者会議を通し「共通軸」を構築していくことを目指します。

- 1) 管理職を対象に、法人研修（法人理念、基本方針、各種指針など）を実施し、「共通軸」の構築に取り組みます。
- 2) 人材育成、人材確保を継続して取り組むことで、サービスの質の向上、安定したサービス提供力を構築します。
- 3) 法人本部ホームページを活用し、地域への情報発信力を強化します。

4 職員の労働環境の整備

職員は法人の財産です。その職員が活躍するためには、「職員が誇りの持てる職場」「やりがいを持って仕事に取り組める職場」とし、職員が充実して仕事に取り組めることが必要です。これを実現するために、法人は各事業所の予算規模、配置人員、事業所所在地の環境などを考慮し、職員の労働環境を整備します。

- 1) 各種事業の給与支給状況を分析、検討し、給与規程の改正を行います。
- 2) 福利厚生の内訳について検討します。
- 3) 各事業所での業務負担について精査し、業務の標準化、平準化を図ります。
- 4) 次世代育成支援第2期行動計画（平成26年4月1日～平成29年3月31日）に基づき、職員のワークライフバランスを検討します。
- 5) ストレスチェック制度導入にあたり、規程の整備、マニュアルの作成を行います。

5 スケールメリットの活用

スケールメリットの活用は、継続課題として取り組みます。より効率的運営をしていくために、法人事務連絡会を中心に必要などころに必要な財源を確保し、安定した経営基盤を確立するために、事業所業務の集約、点検を継続して行います。

- 1) 法人事務連絡会を毎月開催します。事務レベルでの共通認識を持ったうえで、事業所業務を点検し、法人全体のバランスを考慮した運営を目指します。
- 2) 法令遵守規程に基づき、事業所内の事業運営を点検し、社会福祉法人制度改革に対応していきます。
- 3) 顧問会計事務所と連携し会計経理業務を整理・点検します。

6 地域ネットワークの整備

社会で求められている社会福祉法人は、「地域包括ケアシステム」の構築において中心的な役割を果たすことです。このことを念頭に置いたうえで、地域ネットワークの整備を図ります。法人は基幹施設を中心に運営されていますが、各事業所が地域の一員として機能する必要性があります。また、密度の高い医療を必要とする高齢者・障害者の在宅生活を支えるために、医療機関とのネットワークの構築は継続して取り組みます。

また、法人内の3事業所においては喀痰吸引等登録研修機関として登録しています。地域の社会資源のひとつとして活用していきます。

- 1) 各事業所の看護師間の連携体制を構築し、法人全体での「看護力」の向上に取り組みます。
- 2) 地域での医療提供機関及び事業所の診療所と連携し、入所施設及び在宅での「看取り体制」の確立に努めます。
- 3) 法人が地域で果たす役割として、喀痰吸引等研修に外部からの受講者を受け入れます。

7 真空調理の活用

私たちにとって「食」は、命を繋ぎ、活力を蓄え、生きていくうえでの源のひとつです。その「食」を支えるさくら・みずきの栄養科は連携することにより、さらにその役割を充実させることができます。また、食事関係をより効率的に運営するため、収支のバランスを精査しながら、継続して栄養ケアマネジメント、食事の質の向上に取り組みます。

- 1) クラウドシステムを活用し、事業所間の連携、他法人との連携ができる体制を構築します。
- 2) 大規模災害時に継続して食事が提供できる体制を構築します。
- 3) 食事関連事故時の体制を構築します。
- 4) 地域、在宅、法人内事業所へ向けた食事提供体制を構築します。

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. 職員・入居者の方など関わった方々の
「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. 足立邦栄会に関わった方々が、人生の最期に
「ああ、私の人生は良かった」と振り返ることができること。
2. 足立邦栄会と関わったことにより
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、「人」と繋がること
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



Ⅱ みずき全体

<みずきの理念（私たちが目指すもの）>

- 1 私たちは、ご利用者の傍らに寄り添い、<その方の人生の一時に接しながら共にある>という自覚を持とう。
- 2 私たちは、ご利用者の<本意>が追求され、実現されるような支援に努めよう。
- 3 私たちは、<生活の多様な在り方や価値観>を支援する難しさ、大切さを認識しよう。
- 4 私たちは、障がい・疾病の<痛み>を共有できるよう、想いを巡らせよう。
- 5 私たちは、<支援>を科学的・合理的に分析し検証する姿勢を持とう。

<みずきの基本方針>

- 1 ご利用者の生命と身体の安全が守られ、安心が提供されるように努めます。
- 2 ご利用者の日常生活の自立と社会生活の自立が実現されるように支えます。
- 3 多職種からなるチームにより、介護、医療、日中活動など提供するサービス内容を立案します。
- 4 サービスは個別支援計画に明記し、ご利用者に説明の上、同意を得ながら提供します。
- 5 周辺地域の機関、団体、個人と施設が交流し、様々な方法で施設が地域に貢献できることを目標とします。

<みずきが求める人材像>

- ・失敗しながら成長する人
- ・互いに思いやれる人（ご利用者にも職員にも、誰に対しても）
- ・あきらめない、でもがんばりすぎない人

<平成28年度 みずき重点目標>

今年度のみずきは、『ホスピタリティ』をテーマとします。

昨年度のみずきは、ご利用者が心の豊かさを感じられる生活を送れるよう、重点目標の第一に「つながりを紡ぐ」を謳い、日中活動、ケアプラン、人材育成計画等、様々な取り組みを行ってきました。また支援者もそのつながりを構成する重要な一部です。これは法人の理念である「心の通い合う支援を心の通い合う仲間が提供します」（Heart to Heart）につながります。しかし第三者評価の結果やご利用者からのご意見等からしても、ご利用者の十分な満足につながる結果につながったとは言えません。この理念に向かうため、より積極的で主体的な支援の姿勢が求められると感じています。人として「対等」というベースを忘れず、さらに倫理・知識・技術・連携等に基づいた支援者の主体的な意識形成と積極的な実践を進めていかなければならないと捉えています。そのためのキーワードとして新年度は『ホスピタリティ』を掲げます。

ホスピタリティとは、「思いやり、もてなし、他人への優しさなどを意味して、一人一人の個を尊重し相手の立場を考え、相手の痛みを感じ取れる心のあり方＝（１）」「自立した人格が自立した人格としての他者をもてなす、という関係構造が前提＝（２）」という定義に立ちます。みずきに今必要なのは、質の高いサービス提供に取り組むことでご利用者の満足度を高めていくというプロセスに沿った、具体的実践の積み重ねだと思います。そのためには支援者の成長を促す取り組み（人材育成）や職員満足度の向上（職場環境の整備）も重要です。そしてご利用者と職員の対等な関係性をベースにして質の高いサービス提供に向けての働きかけがなされれば、ご利用者のより良い状態（安心、意欲、協働等）が相互作用として生まれてくるはずで

またホスピタリティに基づいた組織は、「ゲストの要求が明らかな時には標準化や規格化等の経営手法を適用してゲストの期待に応え＝（３）、またゲストの想像を超えたところで他に類を見ない製品・商品やサービスを創造し提供していくことでゲストと感動を分かち合うマネジメント＝（４）」を行なうとも言われます。マニュアル等に基づいた「これがみずき水準」と胸を張って言える標準化を推進し、誰もが同レベルの支援を行なえるようにする取り組みは重要です。加えてご利用者が予期しない一歩先を行く創造力に富んだ発想・提案が、理念の実現に向かってなされることが、みずきのブランド力を高めていくことにつながると思います。

これらホスピタリティの考えをベースに、以下を新年度のみずきの重点目標としていきます。

※参考：「社会福祉サービスにホスピタリティを導入する可能性に関する検討」

（星野晴彦 『人間科学研究』文教大学人間学部 第34号 2012年）

（１）思いやり、心遣い、他者の傷みを感じ取るといった心情を、主体的に支援に体现します

①ご利用者の強み・意欲・個性・つながりを大切にされた個別支援（計画）の充実

個別支援計画（ケアプラン）を軸にしたご利用者支援の充実を図ります。ケア担当、サービス管理責任者、専門職等連携の下、ご利用者のニーズを中心に置き、ご利用者の思いを大切に、ご利用者が「自分は大切にされている」と思えるような支援をコーディネートしていきます。

②相手への理解・共感・想像力を高め、積極的で丁寧な対応を心掛ける

ご利用者、ご家族、ボランティア、関係機関、その他外部の方に対し、相手をもてなすという気持ちを持った対応を推進します。あいさつや言葉遣いといった形の部分、相手の立場を思いやるといった心持ちの部分、両面から対応の向上を図ります。

（２）自立した人格＝支援者が、自立した人格＝ご利用者を支援します

①ご利用者の尊厳の尊重

一人ひとりのご利用者の人格を尊重するという風土が根付く取り組みを進めます。職員研修、会議、日常のコミュニケーション等積み重ね、不適切対応をなくしていき、ご利用者が心安らかに過ごせる穏やかな雰囲気の方が更に深まるようにします。

②やる気を持つ人材が定着する、人材育成計画の推進

職員一人ひとりが意欲と目標を持てるよう、職員面談の定着、内部研修の更なる充実、外部研修の成果の共有等、人材育成計画をさらに積極的に推進していきます。

③やりがいを持って働ける職場環境の整備

福利厚生継続、有給休暇の取得奨励、メンタルヘルス対策の実施、意欲を持って取り組む職員への評価、個人的事情への配慮を行なうなどして、職員が働きやすい職場環境の整備を引き続き推進します。

(3) 共通の認識・基盤に立ち、高品質のサービスを全体で提供します

① “意味”を確認し業務・支援を遂行する。

質の高い支援は、なぜそれを行なうのか、なぜご利用者にはそれが必要なのかなど、その“意味”（目的・狙い・理由）が明確にされた上で実行されます。計画の立案や実行に際し、意味の確認を意識して行なっていきます。

②業務・支援における“みずきレベル”の確立

高い技術・知識に裏付けされた業務の標準化や研修、研鑽をさらに進め、それを行なう職員がみな同じ水準で実施できるようにすることを目指します。

(4) 創造的な発想で、新しい企画・提案を行なっていきます

①生きがいにつながる日中活動の展開

人や社会とのつながり、楽しみ、機能・健康維持、リラックス等、狙いを明確にして、ご利用者が生きがいを感じ意欲的に生活できるよう、日中活動の更なる充実に取り組みます。

②創造的な提案の推奨

理念の実現につながるような創造的なアイデアの提案を推奨します。無から有を生み出すような非現実的なものではなく、ご利用者への理解を深め生活に根ざした改善の提案や工夫が積極的になされる、創意工夫に溢れた職場作りを目指します。

③地域とのかかわり・自立支援

地域とのかかわりやご利用者の自立支援に向けて、外部との連携を深めみずきからの積極的な発信を行ないます。

④障がい者の暮らしを包括的に支える新規事業の構想

みずき内に地域支援チームを設置し、ご利用者・地域のニーズ、みずきのストレンクス、経営見通し等踏まえ、みずきの中長期ビジョンを明らかにし、地域の障がい者福祉に貢献できる事業構想を持ちます。

Ⅲ 生活支援部門

【入居支援課 生活介護Ⅰ】

I. 重点目標

1.ご利用者の思いや気持ちを大切にす

(1) 設定理由

入居支援課でご利用者が訴えられるクレームや苦情の中で一番多いのが職員待遇についてであり、中々減らないのが現状です。たしかに日常の関わりの中でご利用者の思いや気持ちを汲んだ対応が十分出来ているとは言い難く、まだまだご利用者の話に耳を傾ける姿勢に欠けています。ナースコール対応など現場業務の中では話を聞く時間が中々取れない実状もありますが、話を聞こうとする姿勢を態度で表す事は必要と考えます。また平成27年度は虐待事故も発生してしまい、虐待防止の取り組みを今以上に推進する必要があります。

(2) 内容

- ① 待遇に関する研修を行います。
- ② 相手を尊重した言葉づかいを心掛ける取り組みを行います。
- ③ 権利擁護（虐待防止含む）に対する意識を高めます。

2.介護力、支援力の向上

(1) 設定理由

介護職員の介護技術が一定ではない為に均一なサービス提供ができておらず、個々の技術向上が望まれます。個別支援計画についても全てのご利用者に対し計画通りに進められているとは言えず、ケア担当の力量によるところがあります。また日常のケアにおいても対応力に差があります。『気づき』の視点が不足している現状もあり、特に訴える事の難しいご利用者に適切なサービスが行き届いているとは言えない状況です。質の向上を図り、これが「みずきの水準」というものを確立していきます。

(2) 内容

- ① ユニット会議内で介護技術向上研修を実施します。
- ② 介護技術チェックを27年度に引き続き実施します。
- ③ 訴える事の難しいご利用者に対する支援をアセスメント時に検討し、プラスαの支援を提供します。
- ④ 『気づき』の視点を培う為に日常的にどんなポイントを観察しておく事が大切かを学ぶ機会（内部研修や職員同士のディスカッション等）を設けます。

3.外出支援の検討

(1) 設定理由

ご利用者からの外出ニーズは特に高く、月1回（2時間）の個別支援だけでは満足度はあがらない状況です。27年度はグループ外出という形での外出支援を行いましたが、各々が必ずしも行きたい場所に行けたわけではない為、もっと個別の対応を検討する必

要があります。またご利用者も施設側に全てを任せるのではなく、行き先や交通手段を調べる等、自分で出来る事は行って頂き、自己実現の為には何をすべきかを一緒に考える支援を提供する事が必要です。

(2) 内容

- ①各ケア担当と時間を設けて一緒に行き先等を調べます。
- ②年に1回ケア担当と一緒にに行けるよう業務調整を行い、1日かけての外出を取り入れま
す（希望者のみ）。
 - ◎時 間 7時間以内
 - ◎交通費、入場料、観覧費等 2,000円まで施設負担

4.職員間の連携を強化する

(1) 設定理由

職員間の連携が上手くかみ合っていない事で業務を円滑に遂行出来ない事や、支援業務上でも共通認識が出来ていない事が多々あります。更に職員間のコミュニケーションが取れていない事で、日常の業務において各々が自分の力量や価値観で動いてしまう事が目立ちます。まず職員同士のコミュニケーションの場を設定する事から始め、連携のとりやすい環境を整備します。

(2) 内容

- ①11時の申し送り後に数名集まり、20分間テーマ（業務に関する事や仕事上での不安や困っている事等）を決めてミニカンファレンスを行います。
- ②連携の強化を推進する事で職員が互いに切磋琢磨し、何でも指摘し合えるような職場環境をつくりま
す。
- ③専門支援室を中心とした他職種との連携についても定期的に連絡調整等を行い、チームとして機能する
ような体制づくりを行います。

5.職員が各々の役割を理解する

(1) 設定理由

ケア担当は何をすべきか、委員会や係は何をすべきかを理解した上で業務を行っている職員は少なく、全ての業務において人任せにしてしまう雰囲気があります。様々な業務に対し意味を理解した上で責任を持って仕事を行う事が、人材育成にもつながると考え
ます。

(2) 内容

- ①ケア担当業務はPDCAサイクルに沿って最初（アセスメント）から担当が介入する事で、自分が行う支援業務の成果や達成を感じられるようにします。
- ②委員会には可能な限り参加出来るようにシフトで調整し、課内の係業務においても役割や責任の所在を明確にする為にも業務分担に組み込みます。

Ⅱ. 年間予定

日にち	名称	内容
会 議		
毎月第 4 火・木	利用者会議	ご利用者に施設からのお知らせや提案等を報告、ご利用者側同士や施設との意見交換
当月利用者会議の直前	プレ利用者会議	利用者会議の内容がわかりにくい、話についていけない（進行が速くて）という方々に対し、事前に利用者会議の内容をわかりやすく説明。（希望者のみ参加）
毎週火曜日	ユニット会議	ユニット単位で職員会議を実施。会議の中でケース検討を行う。
毎月第 2 木曜日	I 課運営会議	主任以上の参加で課の運営や利用者支援に関して検討。
毎月第 3 金曜日	看護会議	看護、課長、主任が参加し、看護の現場業務や他部署との連携等に関して検討。
イベント		
6 月	バーベキュー	ウッドデッキに出て全員で食事
12、1 月	年末年始	映画鑑賞会・新年会・演奏会等

【入居支援課 短期入所】

I. 重点目標

安定した運営を目指します（目標 利用率 90%）

(1) 設定理由

約 2 年ぶりに女性の受入れを再開しましたが、実際の利用率は予想を下回る状況でした。要因としては、ご利用者や外部団体等への利用状況の提供やこの間に新たに入職した女性職員に対する短期入所利用の理解の促進、喀痰吸引及び経管栄養が必要な方への利用にあたって必須となる医療研修の実施を含む安全な受け入れ体制が整っていないことが挙げられます。今年度は上記課題に取り組み、安定した運営につなげます。

(2) 内容

①短期入所利用情報を積極的に提供します

行政や相談支援事業等への積極的な情報提供を行います。

②課所属職員全員を対象に「短期入所事業」について理解を図ります

短期入所の受け入れ方法や短期入所の役割・必要性について理解を図ります。

③受け入れ体制を整えます

最善の支援提供を目指し、受け入れを含む支援内容の検討やご利用者の支援の振り返りを行う機会として短期入所調整会議を発足します。又、新規利用希望ご利用者への検討や緊急入所の依頼があった際には、随時、短期入所調整会議メンバーを中心に短期入所会議を実施します。

- ④ご利用者の情報を整理し、情報の活用につなげます。
- ⑤短期入所のリピーター獲得に向けて、取り組みます
 - ①～④の事項を推進することが、新規利用及びリピーターの増加に繋がると捉え、短期入所事業としての土台を構築し、質の向上に努めます。

Ⅱ. 年間予定

日にち	名称	内容
	短期入所調整会議（新設）	医療ケアの進捗及びプログラム作成・サービス後の振り返り
随時	短期入所会議（随時）	新規利用希望の入所検討・緊急入所の受け入れ検討

【通所支援課 生活介護Ⅱ】

I. 重点目標

1.ご利用者一人ひとりの思いを大切にされた個別支援計画の作成及び実施を、職員の連携のもと行なっていきます。

(1) 設定理由

昨年度書式を新たにされた個別支援計画を更に充実させていきたいと考えています。そのためには職員間の連携をしっかりと行ない、個々及び全体の支援力を高めていく必要があります。

(2) 内容

- ①個別支援計画の充実・・・ご利用者が自分の思いを遠慮なく表現し、それを職員が積極的に受け止めることを基本に、個別支援計画の準備～作成～実施～評価の流れを確立させ、支援の充実を図ります。
- ②接遇、ご利用者の人格の尊重・・・一成人としてご利用者の人格を尊重する意識を徹底し、言葉遣いや接し方、感情のコントロール等、接遇の向上を図ります。
- ③支援・介護の統一・レベルアップ・・・申し送りや研修、ミーティング等を通し、マニュアル（個別対応、業務等）に沿った統一した支援を徹底します。

2.目的を明確にした日中活動を展開します。

(1) 設定理由

通所支援課及びみずき全体での日中活動の展開が進んだ昨年度でした。その実践をベースに今年度はご利用者ニーズや日中活動のあり方を踏まえ、“なぜその活動をするのか” “その狙いは何なのか” が明確になる活動の展開を進めます。

(2) 内容

- ①個別支援・個別活動を通し本人理解を深める・・・個別のニーズの把握・掘り起こしを進め、個別支援計画に則った個別支援・個別活動を、年間計画に沿って確実に実施し、ご利用者への理解を深めていきます。
- ②外出・行事の計画的実施・・・グループ・全体で楽しみとか季節感の実感等を目的とし

た外出・行事を、メリハリを付けて計画的に実施します。

- ③通常の日中活動の目的の明確化・・・実施する狙いを明確にした日々の日中活動を展開していきます。

3.安心・安全、質の高い支援・介護の提供をするための取り組みに力を入れます。

(1) 設定理由

医療的ケアを含めた個別の丁寧な介助を必要とするご利用者の皆さんに安心してご利用いただくためには、職員間の連携・研修・リスク管理等活発に行ない、支援力の維持・向上を留まることなく進めていく必要があります。

(2) 内容

- ①職員連携、チームワーク・・・課内及びみずき全体、多職種職員（医療・リハ職、食事提供、事務等）の連携を深め、チーム支援をさらに推進します。
- ②職員研修、研鑽・・・内部・外部研修の充実、支援・業務課題に沿った現場での具体的な研修・手技確認等行なっていきます。
- ③リスク管理・・・大事故を未然に防いだり、ご利用者が安心して過ごせるようにしたりするため、気づきの報告を活発に行なう取り組みを推進・奨励します。

4.安定した事業運営を実施していくため、運営体制の見直しや利用目標の設定、職員のフォローアップを行ないます。

(1) 設定理由

事業の安定的な運営を継続的に行なうには、利用実績の確保、法制度に則った運営、安定した職員体制の確保が必要です。

(2) 内容

- ①土曜の営業・入浴の実施・・・利用日外利用としている土曜日の営業について、正式な営業日化と入浴の実施について検討を進め、下半期からの実施を目指します。
- ②利用目標の達成・・・安定した事業経営のため、週90名（週5営業日とした場合利用率90% 週6営業日とした場合利用率75%）の利用実績を達成します。
- ③職員のフォローアップ・・・面談を定期的＋必要に応じて実施するなどして、自立した個人として職員が互いを尊重し、それぞれがやりがいを感じ、連携して支援を推進していけるようにします。

5.ご利用者の生活を包括的に捉えた地域生活支援の検討・取り組みを進めます。

(1) 設定理由

ご利用者が安定した地域生活を将来にわたって継続できるよう、ご家族や関係機関との連携を深めると共に、みずきとして取り組む地域生活支援についての検討を進めていきます。

(2) 内容

- ①ご家族や関係機関とも連携し、ご利用者の生活を包括的に捉える・・・日常の連絡、個別面談、家族懇談会、相談支援等関係者との連携等積極的に行なっていきます。

②地域生活を支える事業構想・・・ご利用者の地域生活に係るニーズを支える事業展開についての構想を持てるよう、みずき内に設置される地域支援チームを中心とした検討に参加します。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
4月	近隣散策	
5月	利用者個別面談	
7月	季節を感じる活動(夏)	七夕短冊作り・飾り付け
9月	ケアプランモニタリング個別面談	
10月	季節を感じる活動(秋)	ハロウィーン飾り付け・創作
11月	日帰り外出	平日3日間実施(週、曜日をずらす)
12月	W a i W a i 祭出展	府中市主催の作品展
12月	季節を感じる活動(冬)	クリスマス飾り付け・創作・クリスマス食
12月30日~1月3日	年末年始休暇	
1月	季節を感じる活動(冬)	お正月遊び・創作
1月	初詣外出	第2週~
2月	節分	豆まき
3月	季節を感じる活動(春)	お花見・飾り付け
3月	ケアプランモニタリング	
年1回	個別 or グループ外出	ケアプラン・個別のニーズに合わせた外出
4/9、7/18、10/10、1/14	家族懇談会	運営報告、意見交換
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3火曜	常勤職員会議	通所支援課常勤職員対象。課題の検討、支援・活動計画等
毎月第2月曜	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

※予定は事情により変更になることがあります。また日付が定まっていないものについては、決まり次第お知らせいたします。

【通所支援課 委託型短期入所】

I. 重点目標

1. 包括的な生活支援を意識した支援体制の整備

(1) 設定理由

当事業については、ご利用者が安心して安全に夜間滞在できるように支援を行なうものです。そのための取り組みを徹底し、さらに日中支援（生活介護/日中一時支援）とつながった包括的な利用者理解・生活支援につなげていくという意識を持っていきます。

(2) 内容

- ①安心・安全な支援の提供・・・府中市枠の利用率が上がることを想定した支援体制の整備や環境整備を推進します。
- ②夜間の生活支援としての事業の再認識・・・夜間支援という点でのみ捉えず、生活全体（日中、家庭、地域、将来等）を面で捉えた一部として、事業の捉え直しを行なっていきます。

【通所支援課 日中一時支援】

I. 重点目標

1. 事業の位置づけと果たす役割の明確化

(1) 設定理由

放課後等デイサービスの増加等地域の状況変化、本来みずきが果たす日中一時支援の役割等鑑み、対応可能な医療的ケアを要するご利用者の受入れ再開等、事業の位置づけを見直す必要があります。

(2) 内容

- ①医療的ケアの実施・・・平日日中について、痰の吸引や経管栄養を必要とするご利用者の受入れを再開、医療的ケアについては看護師を中心に実施する体制を整えます。
- ②支援体制の整備・・・安心・安全な利用環境整備、職員の勤務体制の見直し等行ないません。

【サービス管理責任者】

I. 重点目標

(I・II課共通)

1. ご利用者が達成感や日々の生活に充実感を感じられるよう、ご利用者の思いを大切にされたケアプランを作成し、支援職が連携して支援を推進できるようにします。

(1) 設定理由

ご利用者にご自身の支援計画について、より関心を持っていただくためにはケアプランにご利用者の思いが反映されていること、また、計画に基づいて支援が提供されると感じられることが必要と考えます。

(2) 内容

- ①ご利用者（ご家族）面談や支援者が日々の関わりで捉えたご利用者の思いを支援職間で

共有し、ご利用者の思いに寄り添った支援のあり様を考えます。

- ②達成感や自信が得られるよう、ご利用者と目標までの支援のプロセスを共有し、支援が着実に実施されるよう支援職に働きかけます。

2.年間のケアプランの取り組み（立案・契約・見直し）について、計画した時期に実施します。

(1) 設定理由

昨年度は両課とも一部のご利用者についてケアプランの立案が遅れてしまったことで、その後の見直しなどが丁寧に行えない状況がありました。

(2) 内容

- ①ケアプランの事務的な部分を従来のケア担当者主体の形に戻せるよう昨年度に引き続きケア担当者へ指導を行います。
- ② ①により、サービス管理責任者としてスケジュール管理を含め本来の管理業務を遂行できるようにします。

(I 課目標)

1.日々のご利用者支援について、全てのご利用者に対し平等に支援が行き届くよう調整します。

(1) 設定理由

ご要望の多いご利用者と少ないご利用者で介護量のみならず、リハビリ等の専門的な支援の頻度についても大きく差が生じており、ご要望が少ないまたは訴えることが難しいご利用者に対しても適切に支援が提供されるべきだと考えます。

(2) 内容

- ①全てのご利用者について、支援の必要性について見直します。
- ②ご要望の多いご利用者については、優先順位をご利用者と考え、個別での支援が提案できない場合は、日中活動等のグループでの取り組みを提案します。

2.ご利用者支援の中心となるケア担当者のご利用者の意向やその背景を理解し、ケアプランの立案、支援を推進できるようにします。

(1) 設定理由

昨年度ケアプランの書式を変更し、ケア担当がケアプランの立案、立案以降の取り組みに大きく関わるようになりましたが、ご利用者の全体像の把握やニーズの背景を理解するまでには至っていません。

(2) 内容

- ①多職種から成る会議にケア担当者が参加すること、多項目に渡るアセスメントを改めて行うことで、ご利用者の全体像を把握するだけでなく、ケア担当者と専門職が共通の認識のもと、協働して支援を提供できるようにします。
- ②ケアプランの進捗の把握に努め、必要に応じてケア担当者のサポートを行います。

(II 課目標)

1.PDCAサイクルに基づいたケアプランに関する一連のプロセスが、課内に定着するように努めます。

(1) 設定理由

これまでは、年度によりケアプランの策定期間やご利用者、ご家族との面談時期等が計画性のないままに実施されてきました。そこで、年度毎にスケジュールを変更するのではなく、固定したスケジュール継続することにより、課内においてケアプランに関する一連のプロセスを明確にし、ケアプランの定着を図りたいと考えます。

(2) 内容

- ①ケアプランに関する年間スケジュールを策定し、スケジュールに大きなずれが生じないように、プロセスを管理します。

2.ケア担当者が、主体的にケアプランを策定し、実施することができるよう、ケアプランに関する一連のプロセスをサポートします。

(1) 設定理由

昨年度は、書式の変更等を実施したこともあり、サービス管理責任者が、ケアプランを策定しました。しかし、よりご利用者に寄り添った支援を提供するためには、ケア担当者が各々担当する利用者のケアプランをしっかりと策定し、常に念頭に置いて支援にあたらなければならないと考えました。

(2) 内容

- ①ケアプラン策定前に、各ケア担当者と、個別支援計画に関する打ち合わせを実施します。
- ②ケアプランの実施に際して、ケア担当者のフォローを行います。

II. 年間予定

(I 課予定)

日にち	名称	内容
4月～5月	利用者（家族）面談	ケアプランの同意確認等の実施
4月	支援状況報告書送付	関係者へ前年度下半期の状況報告（書面）
6月	個別対応マニュアル見直し	ケア担当による個別対応マニュアル見直し
9月	中間評価	ケアプランのモニタリング
10月	支援状況報告書送付	関係者へ年度上半期の状況報告（書面）
2月～3月	アセスメント会議	次年度ケアプラン立案に向けた課題検討
	利用者（家族）面談	次年度ケアプランの意向聴き取り
	終了時評価	ケアプランのモニタリング
	ケアプラン原案作成	ケア担当者による次年度ケアプラン原案作成

(II 課予定)

日にち	名称	内容
4月	ケアプラン打合せ	ケアプランについてケア担当と打ち合わせ
	ケアプラン原案作成	ケア担当による原案作成
	個別対応マニュアル見直し	ケア担当による個別対応マニュアル見直し
5月	利用者・家族面談	ケアプラン同意確認等の実施

9月	利用者・家族面談	次年度の希望等確認
	中間評価	ケアプランのモニタリング
2月	期末評価	ケアプランのモニタリング
2月～3月	ケアプラン打合せ	ケアプランについてケア担当と打ち合わせ
3月	ケアプラン原案作成	ケア担当による原案作成
	個別対応マニュアル見直し	ケア担当による個別対応マニュアル見直し

【専門支援室 医務科】

I. 重点目標

1.施設内の連携体制の整備を継続して行い、業務や役割の定着を図ります。

(1) 設定理由

医師の配置が変更になることで、より充実した体制づくりが必要です。

(2) 内容

- ①関連会議等への参加を通して、(感染予防など)具体的に連携していきます。
- ②嘱託医との連携や調整(レセプト補助業務としての報告書作成など)、診療記録等の管理をしていきます。
- ③外部医療機関との連絡・調整、入居支援課と連携して定期通院や入退院にも対応します。
- ④医療・看護の緊急時情報提供書を修正しながら医療連携に役立てます。
- ⑤「看取り」に関する施設方針をまとめ、必要な書類を整備します。
- ⑥法律により義務化された「ストレスチェック」第1回を実施します。

2.認定特定行為事業者としての体制維持および研修を継続して行います。

(1) 設定理由

登録認定特定行為事業者としての書類の管理が必要となります。また、研修機関としての研修を継続し、短期入所利用者の研修の整備と実施をしていきます。

(2) 内容

- ①事業者として必要な書類を、手順に従って整備、運用、保管します。特定行為業務の実施報告書は介護職員が主体となって作成できるよう指導します。
- ②施設内研修については介護職員の業務調整を含めて、入居支援課、通所支援課と連携して進めていきます。

【専門支援室 入居支援課看護】

1.予防的かわりを通して重症化を防ぎます。

(1) 設定理由

ご利用者の年齢構成をみると60歳以上が17名、うち11名は65歳以上、更に70歳以上は3名となり、確実に高齢化に向かっています。また、難病や神経疾患、体力的な予備力がない方もいます。加齢に伴う身体変化、基礎疾患(障害)の増悪や合併症(生活習慣病や褥瘡を含む)、感染症への注意が必要となり、それらの予防が大切です。

そして早期発見、早期対応（治療）に努め重症化を防ぐことが看護師の役割となります。

（2）内容

- ① 日常の健康観察や健康診断、本人の訴えや介護職員からの情報をもとにした観察により、異常の早期発見に努めます。
- ② 管理栄養士や理学・作業療法士と連携し、合併症（生活習慣病や褥瘡、変形・二次障害）予防および改善に向けての必要な対処（看護ケアや保健指導など）を行います。
- ③ 施設医師と連携をとり早期対応（施設内診療、外部受診）に努めます。
- ④ 個別に必要な専門科への定期通院を継続し、治療が続けられるよう配慮していきます。

2.ご利用者の「自立」について医療・看護の側面からの支援を継続します。

（1）設定理由

みずきの基本方針にある「日常生活の自立と社会生活の自立が実現されるよう支える」部分に、ご自身の健康に関する自立も含めていきたいと考えています。

（2）内容

- ① 個々のご利用者の理解力や思考パターンを把握したうえで、必要に応じた保健指導を個別に計画します。これにより、ご自身の障害・疾患や治療に関心を持ち、主体性を持って（治療に）取り組んでいけるような支援を続けます。
- ② 日常の健康管理にご利用者自身が関わられるような取り組みをしていきたいと考えています。例えば、可能な方にはご自分の体温計を持って頂き、ご自身で検温してその日の体調を看護師に伝えるということを通して、健康管理（自己管理）への関心を高めます。

3.看取りの看護（介護）について取組ます。

（1）設定理由

ケアプラン説明時の確認で、ご利用者の半数が「（過度の）延命は希望しない」「積極的医療処置を希望しない」「自然体で」という希望があり、施設での看取りを視野に入れた対応が必要になってきます。

（2）内容

- ① 引き続き、ご利用者本人とご家族の意向を確認します。
- ② 介護職員との意思疎通を図るために職員会議などで10～15分間のショートディスカッションを行います。それにより職員の不安解消に努めます。
- ③ 具体的な対応については施設方針や手順に基づき、マニュアルを作成し業務として組み込んでいきます。
- ④ ②と③を効果的に行うために、関連する外部研修に参加します。

4.組織再改編に伴う看護業務の見直しを行います。

（1）設定理由

みずきの現状から医療依存度の高いご利用者は今後増えていく事が想定されるので、充分に対応できる体制の整備が必要です。それに伴い日常の看護業務や役割分担の見直し、修正が必要となります。

(2) 内容

- ①看護業務内容（医療処置・ケア、書類管理・事務作業、物品・薬品管理など）の整理、見直しを継続して行います。
- ②看護師が介護職員と積極的に関わり、業務を共有し、連携を深めます。
- ③緊急時の対応、オンコール体制について再検討し、介護職員との（対応に関する指導を含む）連携強化に取り組みます。

【専門支援室 通所支援課看護】

1.安心・安全、質の高い医療サービスの提供と医療関連の事故防止に取り組みます。

(1) 設定理由

この数年の間に医療ケアを必要とするご利用者が増加し、その内容も多岐にわたります。昨年度はカテーテルの抜去や服薬関連の事故が発生しています。ご利用者に安心してご利用いただくためには、医療職としての知識や技術の向上、介護職員への研修、リスク管理などにつとめていく必要があります。

(2) 内容

- ①医療職として質の高いサービスを提供・・・ご家族、かかりつけ医などとの連携を通じたご利用者の状況の把握、医療職としての知識や技術の修得につとめ、より良いサービスを提供していきます。
- ②介護職員への医療ケア研修・・・喀痰吸引、経管栄養及びそれ以外の医療ケアについての研修も行っていきます。
- ③リスク管理・・・利用者の安全を第一に日々の業務での優先順位を考えた看護師の配置を行い介護職員と連携して行きます。

Ⅱ. 年間予定

日にち	名称	内容
～6月	緊急時医療情報修正	緊急受診時に必要な情報を提供するためのもので、変更があればその都度更新していく
7月	第1回定期健康診断 職員ストレスチェック	対象：利用者、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、ストレスチェックの問診あり
7月	第3号基本研修・演習	認定特定行為業務研修（3号研修） 合計9時間 2日間で行う（日程は未定）
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
1月	第3号基本研修・演習	認定特定行為業務研修（3号研修） 合計9時間 2日間で行う（日程は未定）

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1金曜	みずき運営会議	主任が参加
毎月第2木曜	入居支援課運営会議	主任が参加
毎月第2月曜	通所支援課運営会議	主任、通所支援課副主任が参加
毎月第3火曜	通所支援課常勤会議	副主任が参加
毎月第4火曜	通所支援課全体会議	副主任、通所支援課看護師が参加
毎週 火曜	I課職員会議	常勤職員が参加
毎月	看護会議	メンバー：入所支援課看護師 ・看護業務やご利用者の個別の検討、調整
4、7、10、1月	通所支援課家族懇談会	通所支援課副主任が参加

【専門支援室 リハビリテーション】

I. 重点目標

（作業療法）

1. 様々な作業活動の形について検討しながら、「やりたいこと」「できること」をご利用者や多職種と一緒に考えて、その実現につなげていきます。

（1）設定理由

意思表示が難しいご利用者を活動参加へつなげることや、何かをしたいという気持ちがあっても、その意思に十分答えられていない状況がありました。また、日常の支援につなげていくために必要と思われることを、他職種へ的確に伝え、実施までつなげることが不十分でした。ご利用者の意思を感じとり、具体的な支援方法を検討しながら、多職種と連携した支援を行っていきます。

（2）内容

- ① 「できる」につなげるための道具・方法の検討や、いろいろな作業活動についての検討を行います。
- ② 外部研修を受講し、知識・技術の習得に努めます。
- ③ 多職種との情報交換を行います。

2. シーティングに関する技術を高め、車椅子の製作修理を円滑に進めていきます。

（1）設定理由

車椅子の使用にあたっては、どういう姿勢が適切かという視点だけでなく、ご利用者や介助者の使用感が大切になります。昨年度は、車椅子製作終了後、ご本人や介助者の思いと使い勝手の間に、ギャップが生まれてしまった場合があります。車椅子完成後の姿を思い描くことは難しい部分もありますが、車椅子を新しくして良かったと思えるようにしていきます。

(2) 内容

- ①過去の記録からの情報収集を行い、製作修理へ活用します。
- ②外部研修を受講し、知識・技術の習得に努めます。
- ③多職種とのケース検討を行います。

(理学療法)

1.ご利用者が安心して心地よく過ごせるよう、ポジショニング、トランスファーの改善に努めます。

(1) 設定理由

多くの時間を過ごすベッド上でのポジショニングが十分に検討できていません。ポジショニングによって日常的な姿勢が安楽にとれることは、変形・拘縮の予防、呼吸状態の改善に繋がります。またご利用者の身体状況に適したトランスファーを行うことによって日常生活での機能維持、予防ができると考えます。

(2) 内容

- ①外部研修に参加し専門知識・技術の向上に努めます。
- ②生活場面の評価を行い、ポジショニング、トランスファーの見直しをします。
- ③多職種との情報共有を行い、支援の質の向上を図ります。

2.日中活動でのリハビリテーションを展開し、ご利用者の健康維持に努めます。

(1) 設定理由

加齢や疾患に伴う身体機能の変化が予測され、日常生活に置いて活動量・運動量減少による身体機能の低下を予防することが必要です。定期的な運動をすることによって、精神的・身体的な健康を保つことに繋がると考えます。

(2) 内容

- ①日中活動で身体を動かす機会を提供し、活動量・運動量減少による機能低下を予防します。
- ②ご利用者個々の運動メニューを作成し、多職種と協働して運動を行います。

II. 年間予定

(作業療法士)

日にち	名称	内容
4月～9月	支援の実施	ケアプランに基づく支援の実施、検討 (個別、日中活動)
7月	車椅子外部研修	シーティング研修
9月	OT 中間評価	ケアプランの中間評価
10月～3月	支援の実施	ケアプランに基づく支援の実施、検討 (個別、日中活動)
10月	車椅子外部研修	シーティング研修
2月	OT 年度末評価	ケアプランの年度末評価

(理学療法士)

日にち	名称	内容
4月～9月	支援の実施	ケアプランに基づく支援の実施、検討 (個別、日中活動)
4・8月	ポジショニング、トランスファー外部研修	外部研修受講後、伝達講習を実施
9月	PT 中間評価	ケアプランの中間評価
10月～3月	支援の実施	ケアプランに基づく支援の実施、検討 (個別、日中活動)
2月	PT 年度末評価	ケアプランの年度末評価

【栄養科】

I. 重点目標

1. 食事の質向上

- ・ご利用者個々の栄養状態、健康状態等に応じた食事内容の提供を図ります。
- ・新規食事メニューを考案し、ご利用者の意見等を反映させた季節ごとの行事食及びイベント食、選択食を計画します。また、ご利用者個人にスポットをあてた食事イベントを計画し満足度向上を図ります。
- ・軟菜食及びゼリー食の精度向上を図ります。

(1) 内容

- ・年1回の嗜好調査及び食事委員と連携し収集されたアンケートをもとにメニューの考案を行い、季節ごとの行事食及びイベント食、選択食を計画し安心安全で美味しく飽きの来ない食事提供をおこないます。
- ・ご利用者の誕生日にお好みのメニューを組み込む誕生日献立の提供を計画し実施します。
- ・軟菜食及び、ゼリー食提供の精度向上のため、調理マニュアルの整備を行い、調理職員の研修参加を実施していきます。
- ・栄養ケアマネジメントにおいて必要とされる制限食、経口摂取移行食、病時食等を提供します。

2. 中長期計画

- ・調理機器の計画的導入を行います。
- ・施設外部への食事提供を企画します。
- ・調理職員の適切な人材育成を実施します。

(1) 内容

- ・施設開設当初に導入した調理機器を新規購入します。(12年以上経過している冷蔵庫、冷凍庫、包丁まな板殺菌庫、湯せん機が対象となります。優先順位を決めて順次導入となります。)
- ・施設外部への食事提供を企画します。在宅の方を対象とした食事宅配システムの検討を

行います。着手にあたり、通所支援課ご利用者への施設外での食事提供（お持ち帰り弁当等）のニーズ把握等に努めます。合わせて先に控える粕江事業一体化を見据え対応可能な、人員配置、厨房の規模、設備等の拡充を検討します。みずき厨房を軸として考えとしても、別途調理場所を設ける場合でも大規模な予算編成が必要となるため、中長期間での検討が必須となります。

- ・調理職員の積極的な研修参加を行い、介護施設における食事提供の知識、技術向上をはかります。特別食の安定した提供においては主に調理を行う常勤職員だけでなく、有期契約職員にも学習機会が必要であるため、調理職員全体の能力向上に努めます。

3.栄養ケアマネジメント

医療職、専門職、介護職と連携し、Dr指示のもと作成された栄養ケア計画に沿って個々のご利用者の障害、疾病に応じた適正な食事（特別食、医療指示食を含む）を提供し、みずきご利用者の健康の維持、増進を図ります。

(1) 内容

- ・対象となる利用者の疾病、栄養状況により、低、中、高リスクの3段階に分類し、個々に応じた必要所要量の食事提供を行うことで、より細かな栄養管理を実施します。
- ・モニタリングシステムを確立し、多職種との情報共有により、栄養状態の変化に応じたスムーズな対応を行っていきます。
- ・ご利用者参加の栄養講習会を実施し、食への関心や栄養管理意識の向上を図ります。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
平成28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ケア実施。
4月(3月)	花見イベント 誕生日献立提供起案	花見献立提供
4月	軟菜食、ゼリー食の調整	マニュアル整備を行い、精度を向上させる。(期間として3か月間を見込む)
4月	調理機器、調理器具、食器具導入打ち合わせ	各社から見積もり取り寄せ。
5月	こどもの日行事	こどもの日献立提供
5月	誕生日献立	誕生日献立提供
5月	調理機器、調理器具、食器具導入	導入時期は4月の打ち合わせにより決定する。
6月	BBQイベント イベント バイキング	BBQ献立、バイキング提供
7月	七夕 海の日行事	七夕、海の日献立提供
8月	お盆行事	お盆献立提供
9月	敬老の日 秋分の日行事	敬老の日、秋分の日献立提供

9月	中間食事アンケート	簡易的な食事アンケート実施
10月	中間報告	事業計画中間報告 栄養ケアマネジメント中間報告 職員面談
10月	みずき祭	みずき祭献立提供
11月	文化の日行事	文化の日献立提供
12月	クリスマス 大晦日行事	クリスマスバイキング、大晦日献立提供
平成29年1月	お節料理 七草 小正月	お節、七草、小正月献立提供
2月	バレンタイン行事	バレンタイン献立提供
2月	嗜好調査	嗜好調査アンケート実施
3月	ひな祭り 春分の日行事	ひな祭り、春分の日献立提供
3月	28年度事業報告	事業計画通期報告 栄養ケアマネジメント通期報告 職員面談
定例会議予定		
毎月第1木曜日	食事委員会	
毎月第1金曜日	運営会議	
毎月第3木曜日	行事委員会	
毎月第3木曜日	栄養科会議	
毎月第3金曜日	広報委員会	
毎月第4水曜日	リスク管理会議	

【地域コーディネーター】

I. 重点目標

1. 地域や社会資源を積極的に活用した支援を提案します（個別支援）

(1) 設定理由

地域や社会資源の積極的な活用は、ご利用者の生活の質の向上や拡がりを持たせるだけでなく、ご利用者と社会との繋がりを深めることに効果が期待できると考えます。

昨年度はグループによる活動の支援を行ってきましたが、今年度はご利用者ひとりひとりの状況にあった支援は何かを考え、個別に支援を提案します。

(2) 内容

- ①地域や社会資源の情報提供を行います
- ②資源を活用した支援の提案を行います
- ③活用方法等の相談を受けます

2. 個別の特性に合わせた支援の機会を提案し、自立支援を進めていきます（自立支援）

(1) 設定理由

昨年、自立支援の一環として利用者有志ミーティングの機会を提供し、“生活を自分達でつくる”をテーマにやりたいことを話し合い、実現を目指す取り組みをしました。しかし、何かを実現する為にはどのようにしたら出来るのか、誰の支援が必要なのか、

いつ誰と行うかなど現実的に解決しなければ進まない多くの問題に直面し、その都度、どこに相談をしていくかなど必要な情報を提供してきましたが、ご利用者それぞれの社会経験や理解能力にも差があり、内容を理解することが難しく、グループで話し合う事に行き詰まっている様子がありました。

(2) 内容

- ①考える機会を提案します
- ②スキルアップする為の体験機会を提案します
- ③方法の情報共有をする為に他者の体験を聞く、見学する機会を提案します

3.地域で安心して生活できる環境作りに取り組みます（地域支援）

(1) 設定理由

地域で生活出来るのかという不安や恐れを持っているご利用者に対し、移行を積極的に働きかけるのではなく、まずは安心して生活できると思える支援の環境作りに取り組むことが必要です。施設が担う役割やどのような支援やサービスがあるのかをご利用者に具体的に提示することが、利用者に地域で安心して生活できるイメージを促進する環境づくりに繋がると考えます。

(2) 内容

- ①地域と施設をつなぐ取り組みとして地域活動に積極的に参加します
- ②ボランティア活動を通して人とのつながりを深めます
- ③相談支援事業所等の連絡会に参加し、地域情報や障害サービスのニーズ収集を行います
- ④新規事業の開拓を含め、施設が事業として何に取り組んでいくのかを考える目的を持った地域支援チームを発足させます。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
年間通して	個別支援の実施	ケアプラン日程に則して実施
随時	地域情報の収集	生活情報、福祉情報の収集
年間通して	ボランティア対応	募集、受け入れ等の対応
定例	日中の活動の提案	自立支援活動の提案と実施 ピアカウンセリング、情報検索等
定例	各会議への参加	運営会議 課運営会議 ユニット会議 短期入所会議（新規）
随時	地域活動への参加	行事、イベント等への参加
定例	地域との関わり	地域連絡会等への参加
定例	地域支援会議	みずきの事業展開、地域とのかかわり等

IV 管理部門

【管理課】

I.重点目標

- 1.利用者、家族他外部の方に対する、もてなしの姿勢の向上
- 2.良好な施設及び職場環境の提供
- 3.課内及び他部署・他事業所との連携強化.
- 4.課内業務の適正な処理及び効率化・精度向上

(1) 設定理由

新体制となって2年目が経ちました。管理課においては福祉業界の目まぐるしい変化に素早く対応すべく今年も取り組みます。去年の「つながり」を継承しながら今年度のテーマである「ホスピタリティー」を取り入れて施設運営に寄与します。

(2) 内容

- ①利用者、家族、来設者及び職員に対し、「思いやり」「心遣い」「気遣い」「つながり」4つのキーワードを常に意識し、相手にとって大切にされていると思って頂ける様、相手の思いを真摯に受け止め、声掛けや挨拶などの働きかけを積極的に行い、相手の心を感じ取り、それを活かしながら居心地の良い施設みずきのおもてなし力を向上させます。
- ②適切な施設設備の保守・維持・更新及び提案、改善等により居心地の良い施設・職場環境を整えます。
日々の見廻り点検、タイムリーな対応、注意喚起、整理整頓を心掛けます。
- ③イ) 朝礼・課会議にて情報共有・問題意識の統一を図り、毎月曜日は他部署の状況把握をして連携に努めます。
ロ) 毎月開催の法人事務連絡会を通し、足立ブロック・狛江事業所との業務連携を図ります。
ハ) 受給者証の期限管理、預り金の不足連絡、利用者負担金について等他部署の側面支援及び狛江事業所のバックアップを行います。
- ④イ) 担当業務を正確にミスなく迅速かつ慎重に期限まで行います。
請求：翌10日までに給付費を正確に計算し伝送を行います。利用料は、請求翌月まで確実に回収します。
経理：翌月20日までに会計処理を終え各帳票を作成、予算管理会議で報告及び、25日に本部報告を行います。
発生費用、経費執行状況、電気水道ガスの料金・使用量を掲示板にて報告します。
労務総務：勤怠管理、福利厚生・各種保険の手続きを正確に行い、必要書類の速やかな作成及び発注・備品管理、修繕等においても速やかに対応します。
ロ) 業務効率、精度の向上に努めます。
課内業務の重複化、形式化している工程の見直し、個々のスキルアップ、有効なツールの導入により効率化、精度の向上を図ります。
ハ) 法制度の動向に目を配り、収集した情報を多角的な視点を持って分析し、正確な処理を行います。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
4月～3月 毎月第2金曜日 18:00～	管理課会議	報告・意見交換・業務効率化・勉強会等

V 会議・委員会

【人材育成会議】

I. 重点目標

1.研修計画を着実に実行し、知識・技術を高めるだけでなく働く意欲に繋がる人材育成を目指します。

(1) 設定理由

やりがいを持って働く職員の定着を目指し、支援者として成長できる職場環境づくりの一端を担います。

(2) 内容

①個人目標シートを用いて上司との面談を行い、職員が自身でキャリアを考え、次の目標へと繋がる足がかりとします。

②職員のキャリアに合わせた外部研修に参加し、知識・技術の向上に繋がります。

2.「みずき水準」と胸を張って言える標準化を推進し、誰もが同レベルの支援を行なえる取り組みを行います。

(1) 設定理由

支援の質の底上げを行い、「みずき水準」を確立します。

(2) 内容

①必要に応じてマニュアルを作成し、適宜見直しを行います。

②研修を行い、水準以上での支援が行えるようにします。

3.キャリアに合わせて配置されている人材育成担当者が連携し、育成層に合わせた課題を具体化して検討と研修の実施を行い、解決に臨みます。

(1) 設定理由

採用から新職、中堅とキャリアの一貫性を持ち、入居支援課と通所支援課の枠を超えたみずき全体の人材育成の課題に、会議参加メンバーで具体的に検討します。

(2) 内容

毎月1回、採用・実習生・新人担当、チューターが参加する人材育成会議を設けます。

4.新人育成については人材育成会議メンバーと管理職が中心となり、心のケアと育成に力を入れます。

(1) 設定理由

新人の頃は働く事に不安を感じやすい為、不安や悩みを一人で抱え込まないようにサポートするとともに、業務にしっかり向き合えるよう心の育成も行います。

(2) 内容

- ①年に3回でチューターと新人の面談を行います。
- ②新職にアンケートを行い、相談の場を設けます。

5.法人の人材育成計画に携わり、研修に参加し各施設職員の交流を通して視野を広げます。

(1) 設定理由

- ①人材育成プロジェクトに参加し、法人全体の人材育成の課題に取り組みます。
- ②人材育成プロジェクトが企画した研修に希望者が参加し、研修を進めたり異なる環境で働く職員と交流することにより、新たな視点を見出すとなり得ます。

(2) 内容

自分が参加したいプロジェクトに参加し、研修を進めます。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
4月1日	新人研修	みずき全体の新入職員向けのオリエンテーション。権利擁護、接遇等を講義やグループワークを通じて行う。
通年	内部研修	「福祉施設の使命と権利擁護」「基礎介助の理解と危険予知」等8項目の研修。昨年度からの継続で、2年間で全項目を必ず受講する。
通年	外部研修	初任者研修、中堅職員研修等、キャリアや役割に応じた外部研修に参加する。
通年	新人サポート	アンケートを通して新職の悩みへアドバイスをする。
通年	マニュアル作成	必要に応じたマニュアル作成と、定期的な見直しを行う。
	採用活動	説明会参加。学校訪問、資料送付。
	実習生関連	実習マニュアルの整備。実習プログラムの検討。
6月	面談	個人研修計画シートを用いた面談を行う。
6月	新人面談	チューターが新人へ面談を行う。
10月	面談	個人研修計画シートを用いた面談を行う。
10月	新人面談	チューターが新人へ面談を行う。
2月	面談	個人研修計画シートを用いた面談を行う。
2月	新人面談	チューターが新人へ面談を行う。
毎月第2水曜	人材育成会議	人材育成会議に関わる役割の職員が参加し、みずきの人材育成の推進に向けて検討する。

【予算管理会議】

I 重点目標

- 1 職員全体に予算への意識付けに繋がります
- 2 経営を意識した分析・指標の模索、検討を行い経営に寄与します

(1) 設定理由

今後社会福祉法人においては地域および社会的寄与がますます求められています。また福祉業界についても法制度の改正等不透明なところがあり、法人経営についても多角的視点で運営が求められます。職員の予算という「言葉」への理解、意識向上に努め、今後みずきの社会貢献、安定した経営へ繋がりたいと思います。

(2) 内容

- ① 予算とは何かという基本的事項からまず予算意識向上を目指します。

現場視点からの予算執行の認識ができるよう側面支援を行います。管理課と共同で各課等が自らの努力で予算管理と必要のない経費の削減ができるよう物品費目の金額・数量数値化の掲示も行います。

- ② 予算計画に基づき適切に予算が執行されているのか予算執行状況の確認及び分析。

今後どのような対応を行うべきなのか福祉業界における経営の情報収集、指標模索等を行い、安定した施設運営に寄与します。

II. 年間予定

日にち	内 容
4、5月	前月・前年対比 予算書資金収支計算書の理解
6月	前月・前年対比 H27 年度決算分析
7月	前月・前年対比 第一期四半期予算執行状況 指標分析
8、9月	前月・前年対比 コスト削減検討
10、11月	前月・前年対比 上半期予算執行状況 来年度予算編成準備 指標分析
12月	前月・前年対比 コスト削減検討 来年度予算編成要望
1月	前月・前年対比 第三期四半期予算執行状況 指標分析 来年度予算編成集計
2、3月	前月・前年対比 来年度予算編成
毎月28日	特定物品・科目 前年同月予算執行状況掲示
毎月第4木曜 16:00	予算管理会議

【リスク管理会議】

I. 重点目標

1. みずきの非常時対応のマニュアルが現場に根付くよう取り組みを進めます。

(1) 設定理由

前年度、普通救命講習や感染予防研修、防災シミュレーション訓練など、趣向を変え

つつ、各職員の非常時における知識や技術の向上に努めてきましたが、現場に浸透しているとは言えません。同様に、既存のマニュアルも周知・理解されているとは言えない状況です。職員誰もが、理解し実行できるようなマニュアルの整備と、各種研修等を工夫し、ご利用者に安心と心構えが生まれるような、具体的な推進が必要と考えます。

(2) 内容

- ①大規模災害時にも十分対応できることを想定した防災訓練を、計画的に実施します。
- ②BCP（事業継続計画）を完成させることを第一目標とし、防災訓練等を通して、周知徹底させるとともに、誰もが理解・実行できるようなマニュアルとなるよう、都度検証・見直しを進めます。
- ③メーリングリストを作成し、緊急・災害時などに各職員への連絡体制を構築します。
- ④職員への意識向上だけでなく、ご利用者への防災や食品衛生・感染症予防などの「意識向上月間」を設定し、取り組みを図ることで、利用者様の意識・知識を深めます。
- ⑤感染症について、マニュアルの確認、予防の推進、発生時の対応の周知を図ります。

2.事故・ヒヤリハットを形骸化させず、大事故防止に活かせる取り組みを進めます。

(1) 設定理由

前年度、ヒヤリハット報告書を簡易化し、報告件数を上げる取り組みを実施しましたが、時が経つにつれ、報告件数が減少してきています。細かな気づきを報告する意識が浸透していない状況の為、更なる具体的な対策が必要であると考えます。さらに、出された報告を再発防止・改善策に繋げていくという取り組みも強化する必要があると考えます。

(2) 内容

- ①報告の意義を周知し、軽微なインシデント報告数を増加させます。
- ②発生時の現場の迅速な対応と再発防止策の周知徹底を推進します。
- ③報告の集計・分析を行うとともに、ヒヤリハット通信等の媒体も使用し、現場へのフィードバックを行います。また、重大事故に関しては、運営会議で報告し検討を図り、再発防止に努めます。
- ④事故に繋がる介護方法・技術に対しては、OJT を人材育成会議と連携して進めていきます。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
5月25日	火災想定訓練	避難あり
7月27日	設備・備蓄品等点検訓練	
9月28日	火災想定総合訓練	消防署立ち会い 避難あり
1月25日	地震想定訓練（夜間）	ご利用者待機
3月22日	地震想定総合訓練	ご利用者待機
6月	普通救命講習	2～3回に分けて実施

6月	食品衛生意識向上月間	講習の実施（ご利用者・職員）
11月	感染症予防意識向上月間	講習の実施（ご利用者・職員）
2月	防災意識向上月間	アンケート（職員） 講習の実施（ご利用者）
月第4水曜日	リスク管理会議	現況報告・検討、翌月の取り組み内容の確認、 等月取り組み実施後の総括等

防災担当：深澤事務長（防火管理者）

事故・ヒヤリハット担当：高島課長

感染症担当：伊藤看護主任

【安全委員会】

I. 重点目標

1. 介護職員等による喀痰吸引等の実施を、安全・確実に行なっていきます。

(1) 設定理由

短期入所利用者の研修等、安全・確実な実施をする体制を構築し実施していく必要があります。

(2) 内容

①実施体制の整備・確認

研修を受けた介護職員等が制度の内容に沿って行為を実施できるよう、実施体制および確実に行っているかのチェック体制の整備・確認を継続します。

②研修

年間スケジュールの設定、外部受講者受け入れの検討を行ない、計画的な研修の実施を行ないます。

③短期入所利用者の体制整備

痰の吸引・経管栄養を実施する方について、研修・実施体制を整備します。

④安全委員会

必要に応じて随時開催します。

【日中活動委員会】

I 重点目標

1. やる気・生きがいを感じる活動の提供

(1) 設定理由

昨年度は専門職や外部資源の力を活用し様々な活動の提案、同じ時間に複数の活動を設定の取り組みをしてきました。それにより、ご利用者が個々の状況に合わせて参加できることや、自己選択が出来る機会が増えてきました。

その一方で離床しにくく活動参加が難しい利用者があること、社会との繋がりを感ぜられる活動や、やる気・生きがいに繋がる活動提供が十分に出来ていなかったことが現状です。

その為、今年度よりご利用者のニーズを把握した上で活動に楽しみを見出し、やる気・生きがいを感じられる日中活動を提供します。

(2) 内容

- ①ご利用者ニーズの把握
- ②課や施設の枠を越えた活動の提案
- ③生きがいや満足に繋がる活動の工夫

Ⅱ. 年間予定

日にち	名称	内容
第4木曜日	日中活動会議	活動内容の見直し、新プログラムの検討
《自由参加・日中活動プログラム》		
3月頃	聞き取り	利用者ニーズの聞き取り
4月頃	活動予定の変更	聞き取りを元に日中活動予定の変更。
5月	園芸	夏野菜と花の植え付けなど
7月頃	園芸	じゃがいもの収穫を実施
毎月2回	専門職による講習会	管理栄養士、PT、OTなどが開催
第3木曜日	美容講習会	活動室にてその月のテーマの美容講習会
月1回～2回	音楽療法（Ⅰ、Ⅱ課別）	各課の音楽療法士による
毎週 曜日	ボッチャ	ユニットでボッチャ個人戦を実施
毎週 曜日	カラオケ	ユニットで実施
奇数月1回	ボッチャ交流戦	デイルームでⅠ・Ⅱ課合同のボッチャ実施
偶数月1回	カラオケ交流戦	デイルームでⅠ・Ⅱ課合同のカラオケ実施
毎週 曜日	レクリエーション	ユニットでレクリエーション実施
毎週 曜日	軽体操	ユニットでPT,OTによる軽体操実施
毎週水曜日	スヌーズレン（Ⅱ課）	活動室にてⅡ課対象でスヌーズレン実施
毎週 曜日	リラクゼーション（Ⅰ課）	活動室でリラクゼーション実施
月に1回	ボランティア朗読会	ユニットでボランティアによる朗読会実施
《メンバー固定の日中活動プログラム》		
毎月	専門職相談	各利用者のニーズにより実施
第3木曜日	呼吸・発声リハビリ	活動室でグループリハビリ
第1水曜日	利用者有志ミーティング	活動室にて利用者有志でミーティング
月に1回	歯磨き講習会	歯科衛生士による
月に2回	ピアカウンセリング	活動室にてピアカウンセリング実施
各曜日	個別・グループリハビリ	PT、OT、STによるリハビリ
各サークル	合唱、制作、料理など	メンバー固定で行う自主サークル。
月に1回	アロマセラピー	個別

【権利擁護研修委員会】

I. 重点目標

1. 職員の権利擁護に対する意識を向上していく取り組みを行います。

(1) 設定理由

職員が権利擁護の意識を持たないと権利侵害は容易に起きます。権利侵害の芽を見逃さず、積み重ねないようにして利用者個々がその人らしい生活を送るために働きかけが必要です。

そのために「気づき・気持ち・気配り」の思いを大切に、気付いた視点を職員間で話し合い、協力しご利用者と職員との間に対立を生まない環境を目指します。

(2) 内容

- ①「気づき・気持ち・気配り」に視点を置いた内部研修を行います。
- ②外部講師による講習会を企画します。
- ③各委員にて権利擁護に関する講習会(勉強会)へ参加します。
- ④職員の権利擁護に関する意見・思いが形となって啓発していくように職員同士の意見交換を活発にしていきます。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
年 4 回（支援業務に携わる職員を対象に実施を 4 回に分ける） 11 月 12 月 2 月 3 月	権利擁護研修委員会 内部研修	権利侵害について、仮定もしくは実際に起きた事例を基礎に話し合い、気づき・気持ち・気配りに視点を置いた権利擁護について理解を深める取り組みです。
3 月	権利擁護講習会	登録派遣講師事業の利用や権利擁護に取り組む団体・個人に依頼するなどして、外部講師による講習会の企画を検討します。
年 1 回（各委員にて自主的に機会を設ける）	権利擁護に関する研修会参加	権利擁護に関する研修会の情報を収集し、参加します。そこで得られた知識や考えを施設に還元していきます。
毎月第一金曜日	運営会議	権利擁護研修委員会からの報告、企画の提案等を行い、職員の意見・思いが運営に反映されるようにします。
月 1 回	権利擁護研修委員会	上記の取り組みを通して、職員の意見・思いを吸い上げて、ご利用者の権利擁護に向けて意識の高い職場となるよう取り組みます。
年 1 回（支援業務に携わる職員を対象に実施期間を年度末 2 月～3 月に設ける）	権利擁護研修	施設長による内部研修です。年間を通しての利用者と施設の関わりを権利侵害の観点から研修を行う取り組みです。

【行事委員会】

I. 重点目標

1.ご利用者同士の親睦を深めます。

(1) 設定理由

日々の生活においてご利用者同士の関わりが希薄になっている為、行事活動を通じ同じ施設で生活しているご利用者同士がお互いに親しみを持ち、より良い人間関係を築けるようにしていきます。

2.ご利用者を主体とし楽しめるような行事を計画していきます。

(1) 設定理由

ご利用者の意見をお聞きし、行事の中で発表や展示する場を設けて自己表現を手伝います。行事がご利用者の生きがい・目標に繋がるような支援をしていきます。

(2) 内容

- ①行事日程・活動主体・目的・内容について検討を行います。
- ②公設行事を安全に事故のないよう計画し実行します。
- ③ご利用者が日頃の趣味、活動の発表を行う為の計画をします。
- ④ご利用者のご意見を聞き取る時間を設け、活動の内容に繋げて行きます。
- ⑤行事活動の場に施設以外の活動団体が参加する際には委員会にて調整を行います。
- ⑥行事計画日の2ヶ月前には企画書を提出します。
- ⑦記録（企画書・計画書・報告書・活動風景写真 ※許可のある方は顔写真有）保存し、意向の行事に活用します。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
3月28~31日	お花見	1階ウッドデッキでのお茶会。
4月	行事会議	お花見反省会・報告書作成。
5月	行事会議	みずき祭り内容検討開始。(前年度通期事業報告作成)
8月	運営会議	みずき祭り企画書提出。
10月22日	みずき祭り	みずき全体。物品販売・作品展示・演奏会。
11月	行事会議	みずき祭り反省会・報告書作成。
12月	クリスマス	イルミネーション装飾・点灯。12月25日まで
毎月第3木曜	行事会議	各行事についての検討等

【食事委員会】

I. 重点目標

安心・安楽・安定した食の提供。その為の体制作り。

1.利用者への食事の提供状況の改善。

(1) 設定理由

現在、利用者に提供されている食事・水分の提供方法が曖昧になっている部分がある為、再評価、改善の必要性がある様に思います。

(2) 内容

①トロミ

提供されている状態が適切であるか、専門職の意見を聞き、評価。試行を経て、その人にあつた状態を表等にまとめ、安定した提供を行います。

トロミが、口腔内でどの様に機能しているか等、トロミの必要性について委員会で学習し、講習等を通して職員間で周知を図り、適切な状態で提供できる体制を整えます。

②食事介助

介助の速さが早い時があるといった意見をうけて、食事介助が必要な利用者へ適切に食事介助が行なえる様、食事介助のリスク、問題、介助を受ける方の心理等の研修を行い、職員間の周知を図ります。

2.食事環境の整備

(1) 設定理由

食事環境の衛生管理・物品管理を食事委員会で実施しましたが、課全体で実施する事が望ましい為、課全体で実施できる体制を整えます。

(2) 内容

①キッチン器具、食具、コップの消毒等は継続し、課全体で実施出来る方法、体制を整えます。

②利用者の私物の整理・管理を行います。

3.利用者意見聞き取りアンケートの継続

(1) 設定理由

昨年度に実施しましたが、聞き取り結果を委員会内で共有する事、また、専門職に伝え、支援に繋げる事が不十分であった為、有効に支援に繋げられるようにします。

(2) 内容

①昨年度は、1ヶ月に1度の割合で行いましたが、1ヶ月ではあまり意見が無いと意見があり2ヶ月に1度の聞き取りに変更します。早急な対応が必要な方の場合は、個別に意見を聞き取り、意見は専門職・委員会内で共有・検討します。

②意見を専門職に伝え、専門職・利用者間の調整を図ります。

Ⅱ. 年間予定

日にち	名称	内容
毎月後半	ご利用者への聞き取り	ご利用者への選択食の聞き取りに併せ、食事に関する悩み、要望、希望を聞き取る。結果を共有出来る様、書面にまとめ、検討、発信を行う。
毎月 2～4 回	食事環境の衛生保全	食具、冷蔵庫・レンジ等の調理器具、キッチン周辺、給茶機の定期的な清掃を行う。課全体で実施する事を目標とする。
前期	トロミ・食事介助の学習	トロミについては、専門職の意見を仰ぎ、各利用者に適切な状態を提示し、実施、周知を行う。研修については、委員会内で学習会を行い、テーマ、内容、実施時期等の計画を立てる。
中期・後期	トロミ・食事介助の学習	トロミ・食事介助についての研修を行う。
毎月第 1 木曜日	食事委員会議	

【健康管理委員会】

I. 重点目標

1.ご利用者の精神面での健康維持について考え企画を立案し取り組みます。

(1) 設定理由

ご利用者の精神面での健康、リラックスやリフレッシュする機会を設け、身体的健康面とともに健やかな日常を過ごして頂きます。

(2) 内容

前年度の継続でしょうぶ湯・ゆず湯と新しく、アロマ湯の企画を継続・昇華し、季節を感じて頂きながらのリラックスした入浴時間を提供します。

2.職員に対し、実用に繋がる口腔ケア研修を行い、ご利用者の健康維持につとめます。

(1) 設定理由

前年度実施した研修を基に、日常的にケアを行なう職員に対しての技術の向上を目的とした研修を行います。

(2) 内容

①ご利用者の個別性に伴う口腔ケアの手法・手段について健康管理委員が中心となって研修し全職員に広げます。

②入居課はマンツーマン、通所課は 2 回に分け、全職員が学べる環境を作ります。

3.ご利用者への衛生面や感染を防止する為、環境整備を行います。

(1) 設定理由

個人持ちの備品の消毒を定期的に行っていない為、衛生面を改善できるような働きかけを行ないます。

(2) 内容

マニュアルの改善、定期消毒が出来る方法を考え課内への発信、定着して確実にける方法を提案・実施していきます。

Ⅱ. 年間予定

日にち	名称	内容
4月	運営会議	入浴企画書の提出。
5月	しょうぶ湯	しょうぶ湯企画の実施。
9月	アロマ湯	アロマ湯企画の実施。
12月	ゆず湯	ゆず湯企画の実施。
4月～7月	口腔ケア	研修内容検討
8月	口腔ケア	研修内容施行
9月	口腔ケア	口腔ケア研修実施
毎月第2月曜日	健康管理会議	備品の消毒・清掃についての現状報告、検討 翌月の取り組み内容の確認

【広報委員会】

I. 重点目標

1. 広報誌『サンライズ』の定期発行（年3回）

(1) 設定理由

ご利用者やその生活・活動に関する特集の充実は言うに及ばず、施設側ないし職員側による支援の現状、業務の取り組みなどについても公にし発信します。年3回の発行時期は基本的に施設の季節行事やイベントに焦点を合わせていますが、従来の枠に捉われず、発信源となりうる新たな要素の開拓にも努めます。

(2) 内容

- ①みずきにおける施設としての運営・支援状況、またご利用者の生活状況などを、外部にできるだけ幅広く発信します。
- ②今年度はさらに活発な広報活動を目指し、年3回の発行を行ないます。必要に応じて号外発行なども検討します。

2. みずきホームページ内容の改良

(1) 設定理由

みずき広報の重要な媒体であるホームページ内に於いて、活気あるみずきの姿をできるだけリアルタイムで伝えられるような改善を図ります。

(2) 内容

これまで定期連載されていた利用者活動報告に代わり、職員によるブログの定期連載を始めます。ブログは特定のテーマ設定はしませんが、職員が日々の業務の中で気づいたこと、感じたことを書き連ねる形にします。ご利用者の生活や活動、日々の業務、施

設の日常などについて、職員の日線からの「気づき」を発信します。

Ⅱ. 年間予定

日にち	名称	内容
6月	『サンライズ』発行	お花見会、新年度施設方針など
10月	『サンライズ』発行	BBQ、熱中症など季節の特集
2月	『サンライズ』発行	みずき祭り、クリスマス会、お正月特集など
毎月	職員ブログ（HP上）	施設内の様子についてのブログ
毎月第3金曜日	広報会議	上記および上記以外の企画や特集についての 検討・確認