

## 2021年度(令和3年) 事業計画



社会福祉法人 足立邦栄会

ライブインさくら

〒121-0832

東京都足立区古千谷本町4丁目1番16号

TEL 03 (5691) 6602

FAX 03 (5691) 7272

<http://www.livein-sakura.jp>

## 【 目 次 】

● 足立邦栄会の理念・基本方針	5
● 足立邦栄会ミッションステートメント	6
● 足立邦栄会の法人スローガン	7
● 足立邦栄会の目指す組織体制	9
● ビジョン2023 プロジェクト	13
笑顔チーム	16
ランドマークチーム	17
組織チーム	18
食チーム	20
育成チーム	22
情報戦略室	23
新卒採用プロジェクト	25
● リブインさくらの運営理念	29
● リブインさくらが1年間で取り組んでいくこと	30
● リブインさくらの組織図	31
1、事業所の体制	32
1) 会議及びミーティング	32
【1】 さくらの会 ご入居者運営懇談会	32
【2】 運営会議	34
【3】 健康管理ミーティング	32
【4】 支援管理ミーティング	35
【5】 スマイルプロジェクト	36
2) 各委員会	37
【1】 環境美化委員会	37
【2】 総合支援委員会	39
【3】 感染対策委員会	42
【4】 権利擁護委員会	44
【5】 身体拘束廃止委員会	45
● リブインさくら年間予定表	46
3) 職員研修計画	47
職場内研修等計画表	48

職場研修実施要綱	49
2、ケアサポート	50
1) 2：1以上の支援体制	50
2) 居室担当制のサポート	50
3) 食事サポート	50
4) 入浴サポート	51
5) トイレサポート	52
6) 身の回りのサポート	52
3、健康管理サポート	53
1) 健康状態の把握と情報共有	53
2) 定期健康診断	53
3) 医療機関によるサポート	53
4) 医療的処置が必要な方について	53
5) 服薬管理	53
6) 口腔衛生管理	54
7) 入院が必要な方のサポート	54
8) 機能訓練	54
9) 急変 及び 緊急時の対応について	54
10) 看取り支援について	55
4、アクティビティサポート	55
1) 活動プログラム	55
2) 趣味活動プログラム	56
3) 季節のイベント	58
5、日常生活サポート	58
1) 居室の清掃など	59
2) 大掃除	59
3) 衣類の洗濯	59
4) リネン交換	59
5) カーテンクリーニング	59
6) 買い物代行	59
7) 申請手続き代行	59

8) 通院送迎・同行	59
9) 外出時の同行	59
10) 理美容サービス	60
6、事務業務 及び 施設管理	60
1) 人事・労務管理について	60
● 足立邦栄会プライバシーポリシー	61
2) 会 計	61
3) 防火・防災管理・防災訓練予定表	62
4) 施設・設備管理	62
5) 環境衛生	63
6) ボランティア	63
7) 福祉教育	63
8) 広報活動	63
9) ご相談・苦情の対応	64



## 社会福祉法人 足立邦栄会

### 法人本部

## 令和3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。

2021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 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。

# 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**



**幸せを実感できる共生社会に向かい、つながろう・ひろげよう Heart to Heart の“和” !!**

足立邦栄会は、法人設立20周年を迎え、記念行事「Fes.2020」とともに、足立邦栄会ビジョン2023（中長期計画）で私たちが目指す社会、「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」に向かい発進しました。地域・社会が「生き生きと元気」になり、「住み慣れた人たちと、住み慣れた場所」で、それぞれが「活躍できる地域・社会」を創造し、地域・社会、法人に関わる全てのひとたちとつながり、Heart to Heart の“和” を広げていきます。

「その人にとっての“しあわせ”を生み出す」ために「事業所から法人へ」、「強くしなやかな組織」づくりの総仕上げをしていきます。

I. 「重点目標」

1. 記念式典と Fes.2020 の成功（令和3年7月4日大安 開催予定）

（1）設定理由・・・新型コロナウイルス感染症の影響により、事業計画のスタートは遅れましたが、Fes.2020 で稼働している6つのチームと2つのプロジェクトは試行錯誤しながら事業計画で掲げた目標に向かって進み始めています。事業所内外の広報活動も活発に行われたことにより、本来のチームの役割を遂行しています。2020年度のチーム活動の土台を活かし、ビジョン2023実現の3年目をスタートし、いよいよ目指す、人財部・財務部・情報マーケティング部を法人組織体制の要として集結し、「事業所から法人へ」、「強くしなやかな組織」づくりの総仕上げをしていきます。

（2）内容

- ①Fes.2020の集大成である記念式典を、各チーム、プロジェクトが成功に導くことで、「事業所から法人へ」向けての取り組みをスタートします。
- ②前記の取り組みを通して、ブロック運営体制、人財部、財務部、情報マーケティング部の組織運営体制の骨格づくりをします。

2-1. よりよいサービス、よりよい利用者支援の追求

（1）設定理由・・・よりよいサービス、よりよい利用者支援の追求は、法人が事業運営するうえで追求していく重要事項であり、これを支えるのは法人の“財”（たから）である職員です。チャレンジをとおした人財育成を推進し、法人の「求める人財像」を踏まえた職員の採用・育成・定着への仕組みづくりを行います。

（2）内容

- ①人事考課制度を活用し、法人キャリアパスに基づいた研修制度の構築及び個人育成計画の作成をします。

②Re1oエンゲージメンタルサーベイを活用します。

職員の心理的安全性とエンゲージメントを把握し、ストレスチェック制度だけでは見えづらい心の状態を把握し、職員の心の健康をケアするとともに、働きやすい就業環境を整えます。

③年間休日117日の取得、超過勤務の削減、有給休暇年5日の取得など、職員の就業環境を整えます。

## 2-2. よりよいサービス、よりよい利用者支援の追求

(1) 設定理由・・・よりよいサービス、よりよい利用者支援における指標は、ご利用者の笑顔です。法人が提供する各事業所のサービスを選択していただき、安心・安全にサービスを受けられる環境設定を推進します。

### (2) 内容

①Fes.2020 の利用者支援に関わるチームを中心に、ご利用者、地域住民、職員など、様々な企画を通し、笑顔になれる環境を提供します。

②法人で設定しているサービス提供のキーワード、「個別化」「尊厳」「自己選択」に基づく、支援につながるケアプランを作成しサービスを提供します。また、支援員・介護職員が中心となり、多職種が協働し利用者支援に向き合います。

③よりよいサービス、よりよい利用者支援は、利用者支援の質の向上には欠かせないことです。「苦情解決制度」の周知徹底、「虐待防止」については組織的な取り組みを行い、ご利用者の権利を護ります。

④東京都第三者評価を活用することで、ご利用者・ご家族、職員の意向を把握し、よりよい利用者支援の追及をします。また、第三者評価の講評結果は、翌年度事業計画へ反映します。

## 3. 組織を支える財政基盤の強化

(1) 設定理由・・・“強くしなやかな組織”づくりをするためには、それを支える財政基盤の強化が必要です。財務部の基盤づくりとともに、法人会計システムの活用及び経営分析を進め、限られた財源・資源を有効かつ効率的に執行します。

### (2) 内容

①各事業所の利用率目標と実績状況を分析することで、予算執行管理を徹底し、事業収支差額をプラスとします。

②国保連、補助金等の請求管理事務について、関係法令に基づき、請求に関する要件が満たしているか、所定の手続きを経ているかなど、適切な基本請求及び加算算定のチェック体制を構築し、事業所に起因する過誤請求件数を0件とします。

③事業所が保有する建物について、特別養護老人ホームさくら等は20年、障害者支援施設みずきは17年経過しています。大規模修繕の計画を順次実施していきます。また、新規事業の計画については、竣工当初より計画的な運用をしていきます。

## 4. 足立邦栄会の経営マネジメント

(1) 設定理由・・・“強くしなやかな組織”づくりは、社会福祉法人としてガバナンスの強化をすることにつながり、それを支えるのは財政基盤の強化です。そのためには、介護・看護の人材不足、介護報酬改定の動向、より重度のご利用者受入れ要請など、

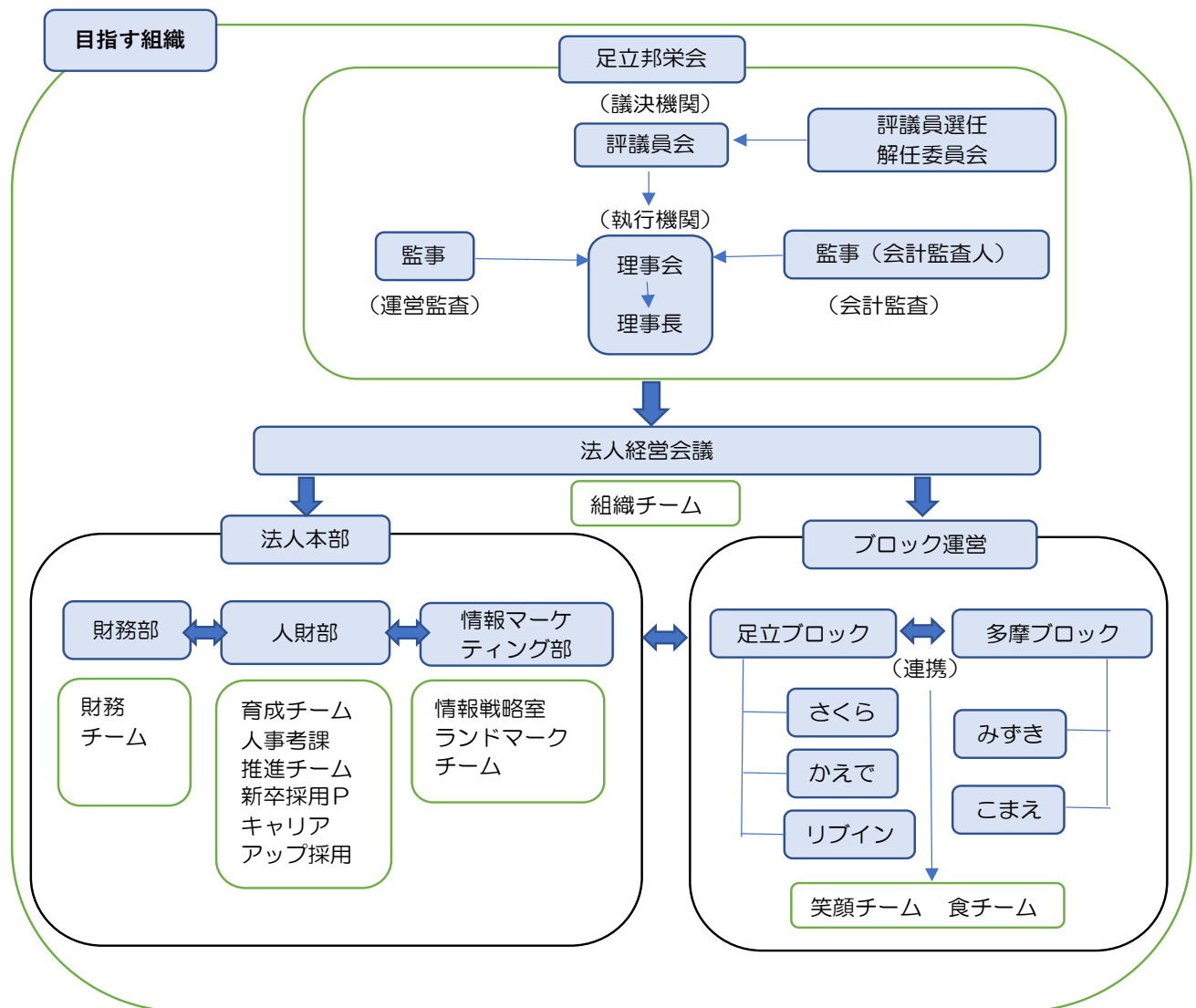


福祉業界全体が転換期を迎えています。今後の福祉業界を見据えたうえで、法人理念、ビジョン 2023 を通し、足立邦栄会が目指していることを内外に発信することで、より公益的な事業展開と自律的運営の推進をします。

(2) 内容

- ①コンプライアンスの遵守を徹底します。
- ②事業運営を阻害するリスクについて、優先順位をつけ、事業継続計画（BCP）へ反映させます。
- ③利用者ニーズ、職員意向、地域ニーズ、業界動向、経営状況の把握・分析、それぞれの課題について、事業計画へ反映し、PDCAサイクルを活用します。

5. 足立邦栄会の目指す組織体制



## 目指す組織

人財部・財務部・情報マーケティング部（ヒト・モノ・カネ・情報）が法人本部組織として稼働するために。

### <財務部>

ミッション：経営分析、財務管理に必要な指標を設定・管理することで財政基盤の確立を自律的に構築することができる。

#### ①経営分析、財務分析

- i 適切な予算編成、予算執行管理（利用率、収益率含む）をする。
- ii 経営分析、財務分析結果を理事会、法人経営会議に上申する。

#### ②法人全体の単年度及び中長期的な資金計画

- i 資産管理（減価償却、更新、リース等）、借入金償還、積立、長期修繕計画、将来的な建替え計画等、資金計画を立てる。
- ii 地域のランドマーク事業の構想・検討にあたり、財務的観点から情報マーケティング部を支える。

#### ③各事業所管理課の上位組織として、「モノ・カネ」に関わる仕組みを整える。

- i 法人内で、会計処理の方法・書式等を整え統一する。
- ii 経費削減、業務効率化を先導する。

### <人財部>

ミッション：“強くしなやか組織”を支える法人の「人財」を育み、職員がやりがいを持って利用者支援に向かうことができる。

#### 1) 育成部門

##### ①新卒採用プロジェクト

- i 施設入居部門及び必要な事業所に対し、毎年一定人数の新卒を確保し、採用までのプロセス（WEB面接、インターンシップなど）をプロジェクトメンバー以外へも周知することで、「ウェルカム」の風土を築く。
- ii 新卒採用後のフォローアップ体制を構築する。
- iii 法人一括採用の仕組みを構築する。
- iv 新卒採用に関わる予算に対し、財務チームと協働し、費用対効果を検証する。

##### ②キャリアアップ採用

- i 採用までのプロセス（WEB面接、インターンシップなど）をプロジェクトメンバー以外へも周知し、「ウェルカム」の風土を築く。
- ii 事業所の人員配置に見合った迅速な採用をする。
- iii 紹介派遣採用は、緊急やむを得ない場合以外は利用しない採用を目指す。
- iv 外国人（留学生・在日外国人・技能実習生など）の雇用定着を目指す。
- v キャリアアップ採用に関わる予算に対し、財務チームと協働し、費用対効果を検証する。

### ③育成チーム/人事考課推進チーム

- i キャリアパス制度に基づいた内部・外部の人財育成プログラムを構築する。
- ii 人事考課制度に基づいた育成面談が活用される仕組みを構築する。
- iii 法人の「求める人財像」の周知、浸透を図る。

#### ※「求める人財像」の「財」の変更

## 2) 人事部門

### ①労務管理：経営会議

- i 職員の働きやすい職場環境を構築する。
  - ・全事業所年間休日117日の完全取得
  - ・年5日間の有給休暇計画的取得
  - ・超過勤務の削減
  - ・モラルサーベイ、エンゲージメントマネジメントシステムを導入し、職員のメンタルヘルスの把握と対応強化
  - ・職員の福利厚生倶楽部の活用奨励
- ii 人事考課結果による職員処遇への反映と適財適所配置を目指す。

### ②育成管理：人事考課推進チーム/経営会議

- i 経営幹部、中間管理職層の育成プログラムの構築をする。
- ii 人事考課結果による職員処遇への反映と適財適所配置を目指す。
- iii 職員個人育成計画作成の構築をする。

## 〈情報マーケティング部〉

ミッション：地域・福祉業界のランドマークとなることを目指して、法人の取り組みや姿勢（強み）を内外に発信し、地域の安心と職員の“誇り”につなげることで、地域・社会の豊かさを創造する。

### 1) 情報発信：情報戦略室

- i 法人ホームページの更新頻度を継続し、意図を持った発信、コンテンツの充実、必要とする人に広く届ける（閲覧数・リアクションの増加）。
- ii 各事業所ホームページの管理方法の仕組みを構築する。
- iii 人財部と協働し、採用に関わる発信を強化する。
- iv Fes.2020 その後の情報戦略を検討する。

### 2) マーケティング：ランドマークチーム/経営会議

- i 行政からの通知、制度改正情報、福祉業界の動向などについて情報を集約、分析し、理事会、経営会議へ上申する。
- ii 地域に対する法人・事業所の強みと地域ニーズについて、状況を把握しマッチングさせていく。
- iii 地域のランドマークになるための道程を構築する。
- iv 財務チームと協働し、地域のランドマークとなる新規事業を検討する。

○令和3年度 理事会・評議員会及び経営会議開催日程

	理事会	評議員会	経営会議/組織チーム		足立ブロック	多摩ブロック
	15時～17時	15時～17時	14時30分～18時00分		毎月第4水曜日 16時30分～	毎月第3金曜日 9時30分～
4月			4/23 (金)	足立	4/28 (水)	4/16 (金)
5月			5/28 (金)	多摩	5/26 (水)	5/21 (金)
6月	6/5 (土) 6/26 (土)	6/26 (土)	6/25 (金)	足立	6/23 (水)	6/18 (金)
7月	7/4 (土) 法人20周年記念式典		7/23 (金)	多摩	7/28 (水)	7/16 (金)
8月			8/27 (金)	足立	8/25 (水)	8/20 (金)
9月	9/16 (金) カフエat1周年		9/24 (金)	多摩	9/22 (水)	9/17 (金)
10月	10/30 (土)		10/29 (金)	多摩	10/27 (水)	10/15 (金)
11月		11/13 (土)	11/26 (金)	足立	11/24 (水)	11/19 (金)
12月			12/24 (金)	足立	12/22 (水)	12/17 (金)
1月			1/28 (金)	多摩	1/26 (水)	1/21 (金)
2月			2/25 (金)	足立	2/23 (水)	2/18 (金)
3月	3/19 (土)	<u>3/28 (月)</u>	3/18 (金)	多摩	3/23 (水)	3/18 (金)
4年度 4月			4/22 (金)	足立	4/27 (水)	4/15 (金)
5月			5/27 (金)	多摩	5/25 (水)	5/20 (金)
6月	6/4 (土)	6/25 (土)	6/24 (金)	足立	6/22 (水)	6/17 (金)

# 社会福祉法人 足立邦栄会

## ビジョン2023



### 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。



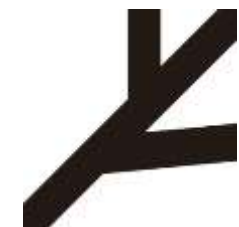
### VALUE (うみだす価値)

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。

**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。  
(ひとりひとりにとっての“しあわせ”がある)

**ACTION (事業、活動)**

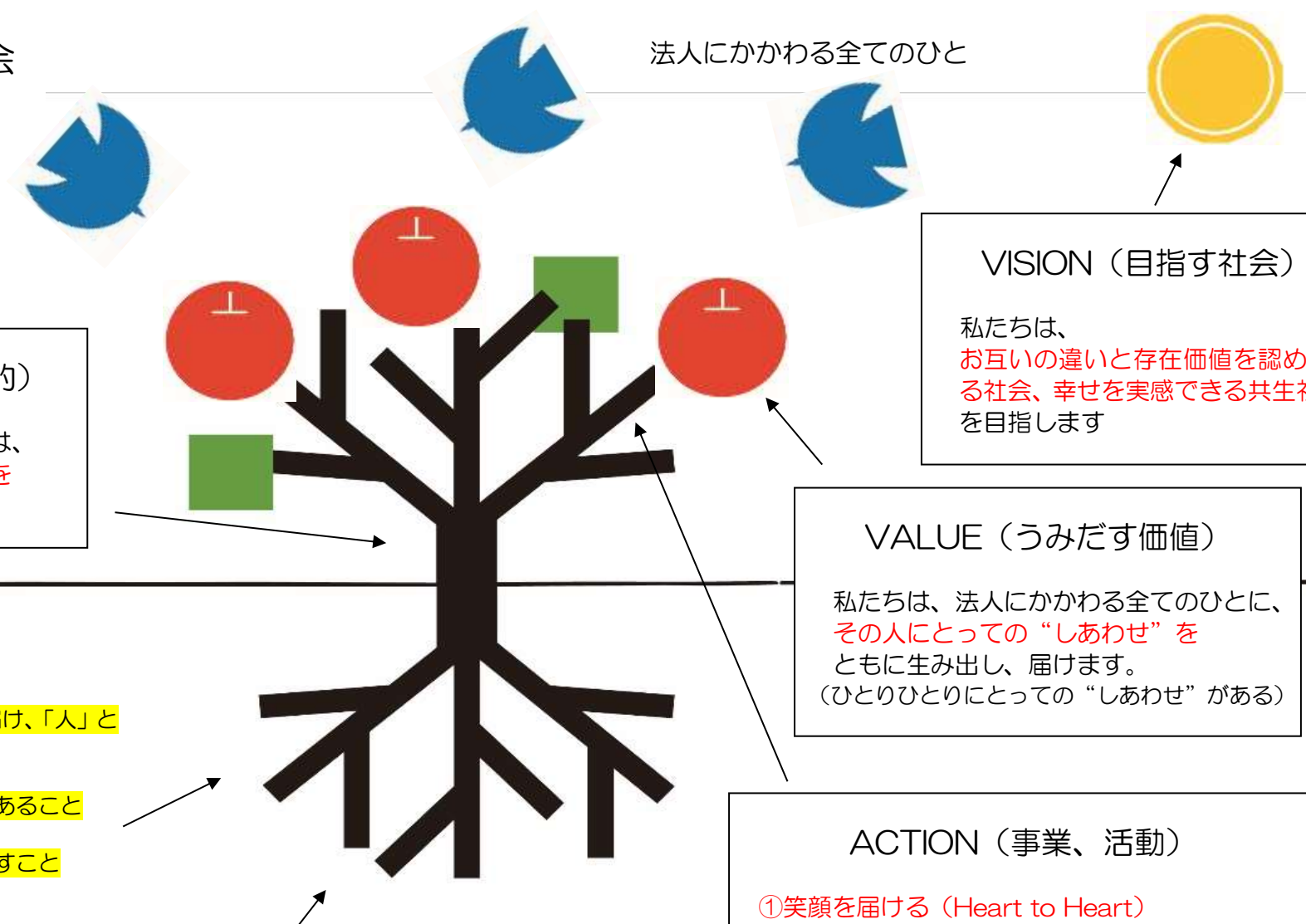
- ①**笑顔**を届ける (Heart to Heart)  
～かかわる全てのひとたちが  
笑顔になれるサービスづくり～
- ②**地域のランドマーク**となる  
～地域のひとたちがつながれる居場所づくり～
- ③**強くしなやかな組織**をつくる  
～働くひとたちが誇りにおもえる職場づくり～

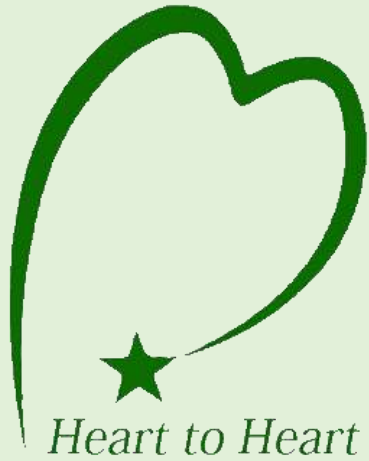
- 行動規範**
- 1 Heart to Heart 「本当の心」を届け、「人」と繋がること
  - 2 自ら気づき、学ぶこと
  - 3 誠意を持って事にあたり、正直であること
  - 4 感謝を忘れず、謙虚であること
  - 5 笑顔を絶やさず幸せを感じて暮らすこと

- 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

- 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

土





社会福祉法人  
足立  
邦栄会

連絡先

電話番号：  
03-5691-7150

住所：  
東京都足立区皿沼 2-8-8

Web サイト：  
<http://houeikai.gr.jp/>

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、チームワーク作りにつながるから
- 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

### ビジョン 2023

### 令和3年度 事業計画

#### 【笑顔チーム】

#### 目的（何のために）

☆笑顔を届ける（Heart to Heart）

～かかわるすべての人たちが笑顔になれるサービスづくり～

#### ビジョン 2023 でたどり着きたいゴール：

☆かかわる人たちが、主体的に「笑顔」で活動している光景

☆法人全体が多様なご利用者に対して、「笑顔」の支援を提供している

#### I. 重点目標

##### 1. 「やっぱり、ここが好き！」と感じる法人（事業所）づくり

###### （1）設定理由

TV 会議システム、ZOOM 等を使って法人内で共有の活動を行い、つながりを深めます。  
法人内事業所との交流を楽しむ中で、所属の事業所の「いいところ再発見」をしていきます。  
それぞれが抱えている事業所愛を再確認することで、笑顔の輪を広げていく原動力にします。

###### （2）内容

###### ①スマイル杯「みんなでポッチャ大会」開催

- ・昨年度同様の足立邦栄会ルールで実施。

###### ②クイズ大会の開催（年2回）

- ・ZOOM やテレビ会議システムを利用して TV 番組を制作し放送します。
- ・参加者（ご利用者と職員）でチームを作り事業所対抗で行います。

###### ③ホームページを活用して、法人の笑顔あふれる活動を発信。

- ・ほっこりするエピソードを集め、法人の「笑顔」を発信していきます。

#### 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
7月4日	記念式典	創立20周年の記念式典
11月	クイズ大会	リモートで事業所をつなぎクイズ大会
1～2月	ポッチャ大会	事業所対抗のポッチャ大会
毎月第2木曜日	笑顔チーム会議	イベントの進捗確認・報告・内容検討

#### III. 予算

項目	金額	備考
ポッチャ大会	50,000	大会用備品（文房具・道具等）
クイズ大会	25,000	大会用装飾品・備品
その他 予備費	25,000	消耗品等
合計	100,000	



## 【ランドマークチーム】

地域に無くてはならないシンボル（ランドマーク）になるべく地域がつながれる場所を目指して、各事業所・拠点・法人一丸となって進んでいきます。

### 目的（何のために）

☆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～

### ビジョン 2023 でたどり着きたいゴール

☆子どもも、障がい者も、高齢者も、足立邦栄会を自由に使えて、喜んでいる、笑っている

## I 重点目標

1. 前年度の研究発表の内容を発展させ、チームさくら・チームみずき・チームこまえの取り組みの推進、進捗の共有、情報の発信を積極的に行います。各チームが共通して取り組むこととして、地域に出向き、地域で活躍しているひとや関係機関と関係構築することから始めて、地域課題や福祉ニーズの抽出、そして実践に向けての行動計画策定に取り組みます。

(1) 設定理由・・・地域のランドマークになるために必要なこととして、地域課題や福祉ニーズの抽出があげられます。今年度はまずニーズ抽出の方法の検討から開始して、実際に地域へ出て行って抽出までの取り組みの成果を出したいと思います。そして抽出したことを基に、実践へつなげていく道筋を考えたいと思います。

### (2) 内容

①研究発表の成果を基に、各チーム具体的な取り組みを推進します。

- ・チームさくら：地域に出向き、地域住民を中心に関係機関と連携して地域課題や福祉ニーズの抽出に取り組み、ランドマークとして必要な計画を立てて活動につなげていきます。
- ・チームみずき：カフェを基点に、ご利用者と地域との接点づくり、近隣施設等との関係づくり、ニーズの抽出等行い、ご利用者・地域に愛されるカフェ・みずきに向かっていける具体的展開につなげていきます。
- ・チームこまえ：社協や各団体と連携し、地域課題の掘り起こしを継続します。また、その活動を通して関係を深め、コミュニティを広げます。これらの多くをホームページなどから広く発信していきます。

②各チームの取り組みを毎月の会議で共有・意見交換し、共通理解を深めます。

③各チーム1回以上ビジョン 2023 特設ページで取り組みを紹介するとともに、年度後半にまとめ報告会を開催します。

④令和4年度の情報マーケティング部の創設に向けて、ランドマークチームとして具体的な行動計画の策定を行います。

⑤ZOOMやTV会議などを活用し、オンラインでの情報共有や発信を積極的に行っていきます。

## II. 年間予定

日にち	名称	内容
年間を通して	各チームの地域活動	検討、企画、見学、地域活動（実践） →地域ニーズの抽出、把握、掘り起こし
4～6月	法人20周年記念式典発表準備	研究成果・これからやりたいことなどをまとめる
7月4日	法人20周年記念式典	研究成果・これからやりたいことなど報告

日にち	名称	内容
各チーム1回以上	ビジョン 2023 特設ページでの発表	各チーム目立った進捗があった時、投稿
下半期	行動計画策定	今後の活動に向けて行動計画検討
1月～2月	1年のまとめ発表会	チームごとの実践報告、今後の方向性の提示
毎月第4木曜日	ランドマークチーム定例会議	進捗確認・意見交換

### Ⅲ. 予算

項目	金額、	備考
手土産など	24,000	2,000×12回
書籍等	45,000	各チーム 15,000
予備費	21,000	
合計	90,000	

#### 【組織チーム】

組織チームの役割は、今年度より法人経営会議が担い、Fes.2020 の取り組みを通じた組織づくりを牽引し、ビジョン 2023 で目指す「強くしなやかな元気な組織」をつくります。

ビジョン 2023 で活動する5つのチームと2つのプロジェクトが自律してその役割をマネジメントできるように、人財・財務・情報（ヒト・モノ・カネ・情報）、3つの部門に集約し、法人本部組織として実働できる組織体制を構築します。また、法人事業所間の横の連携、相互触発により、事業所がどこでも活気にあふれ、ご利用者・家族関係者・地域とつながり、社会全体が「そのひとにとっての幸せ」が実感できる社会を目指すために「元気な法人づくり」の一年とします。

#### 目的（何のために）

強くしなやかな組織をつくる ～働くひとたちが誇りに思える職場づくり～

- ☆ご利用者の生（生命・生活）・権利を護るため
- ☆職員が納得して働けるため
- ☆地域・社会と豊かにつながるため
- ☆経営を安定させるため

#### ビジョン 2023 でたどり着きたいゴール

☆土台づくり：法人本部組織の骨格づくりをします。

「事業所から法人へ」を合言葉に、法人の一体化に取り組みます。法人では、障害児から高齢者の支援を各事業所で展開しています。足立と多摩、各事業所間での連携を強化することで、法人としての強みを活かします。

☆定着と展開：法人本部組織を稼働させます。

「元気な法人づくり」を合言葉に、法人の活性化に取り組みます。各事業所が連携を強化することで、相互触発を生じさせます。法人全体、各事業所がどこでも「元気」で活気あふれる事業所となります。

☆発展：法人本部組織がエンジンとして機能します。

「元気のお裾分け」を合言葉に、障害児から高齢者までを法人内事業所で支援できる、切れ目のないサービスを提供します。

I. 重点目標 法人本部事業計画に準ずる。

1. ハートフェス 2020（法人 20 周年記念事業）を成功させ、ビジョン 2023 で活動する各チームが自律的にその役割をマネジメントできる体制を構築します。

（1）設定理由・・・ハートフェス 2020 で稼働するプロジェクト等とのやり取りの中で、法人中樞会議体である「経営会議」の役割を明確にし、チーム・プロジェクト等が法人組織として必要な「部署」として成長していくため。

（2）内容

- ①ハートフェス 2020 及び記念式典の企画運営を牽引、成功させることで、足立邦栄会の理念、活動を内外に周知します。
- ②ブロック運営体制、人財部・財務部・情報マーケティング部等の組織運営体制を創設します。
- ③ビジョン 2023 実行委員会の活動を支えます。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
4月～7月	ハートフェス 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人 20 周年記念式典の統括</li> <li>・チーム、プロジェクトの牽引</li> </ul>
7月～8月		<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人 20 周年記念式典の振り返り</li> </ul>
4月～9月	職員労働環境の整備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年間休日 117 日全事業所取得</li> <li>・Relo エンゲージメントサーベイの導入</li> <li>・ハラスメント規程等の周知</li> </ul>
	経営分析、財務管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・令和 2 年度決算の分析及び予算執行管理</li> <li>・財務分析システムの導入</li> </ul>
	事業継続計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業継続計画の導入</li> <li>・ヤフー災害安否確認メールの活用</li> </ul>
10月～3月	職員労働環境の整備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・Relo エンゲージメントサーベイの活用</li> </ul>
	経営分析、財務管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・令和 3 年度予算執行管理、財務分析システムの活用</li> </ul>
	事業継続計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業継続計画全体訓練</li> </ul>
	ビジョン 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ビジョン 2023 の実現に向けた取り組みの実施（後半に向けて）</li> </ul>
毎月第 4 金曜日	組織チーム	毎月 1 回、法人経営会議と同時開催。 必要に応じて随時開催する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・重点目標について PDCA サイクルで実践</li> </ul>
理事会のある月は、前日の金曜日		

III. 予算

項目		金額	備考
研修参加	研修参加費	200,000	15,000×4 回 会場費、講師代、振り返り等
ハートフェス 2020 式典	諸経費等	500,000	記念品代等 拠点共通経費等
合計		700,000	

## 【食チーム】

食チームは、『「食」は人を「幸福」にも「不幸」にもする力（パワー）を持つ』をスローガンに新たに結成されました。今まで法人内事業所のご利用者に対して、栄養満点で美味しい食事を提供してきた食事支援課（科）の職員を中心に活動します。

食チームとして、ご利用者はもちろんのこと職員や地域との交流も視野に入れた活動をします。

### 目的（何のために）

☆法人でチームを作り、「幸せ」をキーワードに、地域交流を視野に入れた「食」に関する事業を企画・展開します。その過程の中で、「食」を通じて「人」が集まる法人を目指します。

☆2年目に入り法人が掲げる「法人が目指す組織」の中で、食チームとしてどのような役割を担い、どのような位置で貢献していけるか、を考えながら活動します。

### ビジョン 2023 でたどり着きたいゴール

昨年度、活動をスタートしました。『利用者』・『職員』・『地域』に区分し活動を計画しましたが、新型コロナの影響により1月に予定していたハートフェス2020の延期など、計画通りとはいきませんでした。そんな中、食チームとして、主に食事支援課（科）の職員の活動を法人内へ発信するツールとして広報誌「たのしくパクりんこ」の発刊や、法人全体の食イベント「巨大ケーキでデコりんこ」等の企画・実施を行い、「食」のニーズの掘り起こしを考えてきました。今年度も新型コロナによる行動制限が残る中ではありますが動向を鑑みながら、初年度やり残した計画を基に、市場調査につながるような活動を行います。また、このような状況であるからこそ、引き続きSNSでの外部発信や災害時など「食」での地域支援体制の構築や連携も視野に入れた活動を目指します。

#### I. 重点目標

1. 昨年度取り組めなかった『利用者』・『職員』・『地域』に区分けして、「食」に関わるニーズを掘り起こします。

（1）設定理由・・・基本となる「食」に関するニーズを掘り起こし、プロジェクト活動 2023 年を見据えて持続と実現が可能でニーズに合った計画をします。

（2）内容

##### ①『利用者向け』

食事支援課（科）と食チームが発案するイベントを企画実施します。

- ・ 厨房発案の活動や行事の提供
  - 日本全国郷土料理シリーズ(イベント食の提供、ご利用者の出身地 等)
  - 手作りスイーツイベント（食事支援課（科）発信の企画、ブロック間の活動共有 等）
  - おやつでの駄菓子屋システム 等
- ・ 献立の見える化の実行

##### ②『職員向け』

真空調理を活かした福利厚生提案をします。

- ・ 新メニューの提案と試食会の開催(感想や意見の聴取)
- ・ 真空調理を用いた福利厚生（職員の持ち帰り一品料理、お弁当 等）
- ・ クッキング教室 等

##### ③『地域向け』

他プロジェクトや他団体との協働を模索します。

- ・ Doki Doki♡2020（法人20周年記念式典7月4日予定）への食チームとしての関わり
- ・ 足立と多摩のカフェを利用した活動の企画
- ・ 納涼祭行事等の屋台を地域開放する
- ・ こども食堂等の外部団体とのつながり 等

2. 各エリアで培った「食」のノウハウを、共有しながら相乗効果をもたらすための足掛かりとなるように努めます。

(1) 設定理由・・・さくら、みずき、狛江の「食」に関わる取り組みや情報の共有を行い、「法人が目指す組織」の中で、食チームとしてどのような役割を担えるか活動を通して考えながら、強い組織づくりと働きやすい職場づくりに貢献します。

(2) 内容

①献立や調理方法の共有を行うことで、真空調理の質の向上や新メニューの検討につなげる

- ・事業所毎のメニューを交換
- ・エリアを越えての職員食の試食会
- ・真空調理を利用した親睦会 等

②「食」を通じた情報発信を他プロジェクトとの協働

- ・ホームページでの情報発信
- ・広報誌『たのしくパクリんこ』で厨房の活動や「食」に関する情報発信

③こまえ工房のキッチン活用

- ・パンダ、ポンテ、こまえ工房へのアプローチ

## II. 年間予定

日にち	名称	内容
4月	広報誌「パクリんこ」発刊 「デコりんこ」振り返り	第9号発刊（2年目も毎月発刊予定）
5月	献立の見える化	
6月	式典に向けた準備	
7月	法人20周年記念式典	
8月	リブイン納涼祭 『地域向け』	屋台の地域開放
10月	『利用者向け』イベント	
11月	さくら紅葉祭 みずき祭り『地域向け』	屋台等の地域開放
12月	『職員向け』イベント	
2月	事業計画策定	年度の振り返りと次年度の計画策定
第3週木曜日	食チーム定期会議	イベント企画や進捗の確認

## III. 予算

項目	金額	備考
試食会 食材費	25,000	500×50人
利用者向けイベント	60,000	20,000×各エリア
職員向けイベント 飲食費	45,000	15,000×各エリア
地域向けイベント 飲食費・会場代	60,000	20,000×各エリア
式典関係 事務費	10,000	
献立の見える化 事務費	20,000	10,000×各ブロック
合計	220,000	

## 【育成チーム】

育成チームは、昨年度事例検討会と、キャリアパスに基づいた研修システム作りに取り組む予定となっていましたが、式典の延期などに伴い、事例検討会を中心に一年間行いました。そのため今年度は、キャリアパスに基づいた研修システム作りを重点を置いて、取り組みを行うこととしました。研修については、研修システム作りの検討の中で必要と思われる研修を、年2回試行していきます。

### 目的（何のために）

☆法人として、より豊かな利用者支援ができる育成体制をつくります。

### ビジョン2023でたどり着きたいゴール

☆キャリアパスに基づいた研修システムを、魅力あるものとして提示します。

## I. 重点目標

### 1. キャリアパスに基づいた研修システム作り

(1) 設定理由・・・育成チームの根幹である研修システム作りに取り組み、システム体系の（基本的な）大枠を決めていきます。

#### (2) 内容

- ①法人内事業所の既存の研修体系をもとに、法人全体の研修体系について、階層別、エリア別、内部、外部など、様々な観点で検討し、体系図、手引きとして提示します。
- ②研修、見学などで外部の研修体系を学ぶ機会を作り、検討に活かしていきます。

### 2. 研修の試行

(1) 設定理由・・・システムだけでなく、検討の際にあがった実際の研修について年2回試行（対象を一般職初級・中級）という形で取り組みます。また、研修の一環として事例検討会を年に1回実施していきます。

#### (2) 内容

- ①前年度取り組んだ事例検討会を振り返り、行った意味や意義を含めて、記念式典にて報告していきます。
- ②研修体系を検討する際、今年度取り組める研修についても検討し、メンバー募集等も検討しながら、実際に行います。

## II. 年間予定

日にち	名称	内容
6月	式典報告準備	事例検討会の取り組みを振り返りまとめる。
7月4日	Fes.2020 記念式典	2020 事例検討会報告
4～12月	研修体系検討	体系図、手引き検討
9・11・1月		研修実施（一般職初級・中級・事例検討会など）
1～3月		次年度取り組み検討
3月		体系図・手引きの報告会
随時		外部研修への参加。先駆的に取り組んでいる事業所などへの見学。
毎月第3月曜日	育成チーム会議	事例検討会まとめ、研修システム検討、研修検討

### Ⅲ. 予算

項目	金額	備考
見学・研修 旅費交通費	30,000	5,000×6人
研修参加費	180,000	30,000×6回
手土産	12,000	3,000×4回
その他 予備費	3,000	消耗品、資料購入等
合計	215,000	

#### 【情報戦略室】

#### 目的（何のために）

##### ☆地域の安心に寄与すること（地域貢献）

足立邦栄会がご利用者（高齢者、障がい者・障害児）に対して行っている支援を外部に発信し、それを地域のひとや社会に知ってもらうことで、地域のひとに「何かあったときも大丈夫だね」と安心してもらいたいと思います。

##### ☆日々の仕事や支援についての自信と誇りを職員にもたらすこと（職員のエンパワメント）

日々の仕事や支援を通して、ご利用者の生命や生活、安全を、何十年にもわたって守り続けてきたことは、そのこと自体に大きな価値があります。しかし、職員は日常業務に埋没していくとそれを感じられなくなるときがあります。そのため、日頃の支援を外部へ発信し、それについての外部からの評価と承認を法人内部へフィードバックすることで、職員の自信と誇りを醸成したいと思います。

##### ☆ご利用者や福祉現場が、地域や社会と豊かにつながる（豊かなつながりの創造）

福祉施設での暮らしや福祉サービスを利用した暮らしに対して、ともするとマイナスのイメージを持たれるときがあります。しかし実際には、それらの暮らしには笑顔やよろこび、ほっとできる安心感があふれています。そうした実際のありようをきちんと地域や外部に発信し知ってもらうことで、ご利用者が地域のひとたちとつながり、地域社会の一員として暮らしていくその一助になりたいと思います。

またそれは、福祉の仕事の実像（楽しさやよろこび、やりがい）を外部に発信することにもなります。それによって、福祉の仕事のプラスの側面を社会に広く伝えていきたいです。

#### ビジョン2023でたどり着きたいゴール

☆大目標：法人・事業所からの発信を、外部のひとや内部の職員から、聴きたい、知りたい、と思うようになること。

☆中目標：情報戦略に携わる部署を法人組織の中で確立すること（2022年3月31日まで）。

#### I. 重点目標

##### 1. Fes.2020の集大成である記念式典の成功に貢献します。

（1）設定理由・・・コロナ禍で企画される記念式典を成功裡に終えるためには、通信環境整備や外部広報等、情報戦略室として果たす役割が重要になってくると考えます。

##### （2）内容

①前年度から編集している法人20周年記念誌を、6月末までに完成させ、7月4日の記念式典で紹介・配布します。

②Fes.2020 記念式典においては、外部への広報（プレスリリース）やオンラインでの情報の共有等、役割を果たします。

2. ビジョン 2023 特設ホームページ（Fes.2020 特設サイト）について、コンテンツのさらなる充実と、認知度アップに取り組みます。

（１）設定理由・・・上記特設ページについては、まだ閲覧・検索数が伸びていません。せっかくの充実したコンテンツを、採用活動や社会貢献したいひとなどに広く見ていただくようにする取り組みが必要と考えます。

（２）内容

- ①タイムリーな記事、意図を持った記事（例えば技術やノウハウの紹介など）になるよう、編集会議を新たに設け、企画・発信・調整等行います。
- ②グーグルアナリティクスを活用しアクセス解析をするなど、必要とするひとの目につくページとなるよう取り組みます。

3. 令和4年度（2022年4月）の法人情報マーケティング部始動に向け準備をします。

（１）設定理由・・・前年度情報戦略室は限られたメンバーで作業し一定の成果をあげたと認識しています。しかし今後は情報マーケティング部として、法人内拠点・事業所と迅速かつ正確に情報のやり取りをし、法人の広報や地域展開を牽引していくためには、マンパワーが足りず体制の見直しが必要です。

（２）内容

- ①「法人の目指す組織像」の具体化に向け、記念式典後に情報マーケティング部発足に向けた準備をします。ランドマークチームとも連携して、合流に向け検討を進めます。
- ②拠点・事業所の意欲のある職員を、目的を共有し作業を行うサブメンバーとして加え、情報集約・発信体制を整備します。（例えば、上記特設ページの編集委員長・副編集委員長を、各ブロックから選出するなど。）
- ③制度・社会・地域などの情報を広く集め、必要な内容を必要なところに発信する仕組みづくりを進めます。

## II. 年間予定

日にち	名称	内容
6月中	20周年記念誌納品	
7月4日	Fes.2020 記念式典	
随時（編集会議から発信）	ビジョン 2023 特設ページの更新	・ビジョン 2023 各チームの記事 ・企画記事
毎月第3火曜日	情報戦略室会議	基本は ZOOM で行う。

## III. 予算

項目	金額	備考
記念誌制作費	800,000	未分離デザイン研究所
同 印刷費	400,000	
動画編集ソフト	10,000	
成果物の冊子化	60,000	特設ページをまとめるなど
予備費	30,000	
合計	1,300,000	



## 【新卒採用プロジェクト】

今年度で新卒採用プロジェクトが発足し、新卒採用を法人あげて取り組むのは3年目となります。

昨年度は新型コロナウィルスの流行に伴い、難しい採用活動となりましたが、「今、必要なこと」を全力で取り組み、一昨年度よりも多くの新卒採用の入職者を迎えられることになりました。これからは、2年間の経験を活かし、更に法人・各事業所が一体となった新卒採用活動が必要となってきます。

そのためにも、昨年あげた「新卒採用を行う意義」を全職員に浸透し、新卒採用という立ち位置から、職員定着を含めた職場改善につなげるように取り組んでいきます。

### 新卒採用活動を行う意義

- ①人手不足が問題となっている福祉業界の中で、介護の魅力を発信し、社会問題でもある福祉の担い手を増やしていく。
- ②定期的に職員が入職する体制が整備されていくことで、各事業が安定的な運営を行える。
- ③安定的な運営を行えることで、各事業所の事業強化につながり、各事業所の特色・強みを生かした取り組みが推進できる。
- ④採用活動を通して、現場職員が学生との関わりを積極的にもつことで、職員自身の仕事に対する価値観などを振り返る機会となる。また、「話す」「伝える」「教える」ことを重ねていくことで、介護職としての手技だけではなく、法人が求める人財像である「主体性・チームワーク・自己研鑽」を兼ね備えた職員の育成につながっていく。
- ⑤②～④を職員ひとりひとりが実感できることにより、働きがいをもった職員が増えていき、「魅力のある足立邦栄会」とつながっていく。

### 2021年度新卒採用目標：法人全事業で7名

☆特別養護老人ホームさくら	2名
☆介護付有料老人ホームリブインさくら	2名
☆障害者支援施設みずき 入居支援課	2名
☆障害者支援施設みずき 通所支援課 又は 狛江エリア	1名

## I. 重点目標

1. チーム所属職員が兼任だからこそ、所属事業所での業務と両立できるように、組織的かつ計画的に取り組んでいきます。

- (1) 設定理由・・・大前提としてチーム所属職員は、自事業所での役割があり、本来あるべき業務に支障が生じないかたちで、プロジェクトに参加することが望ましいです。ですが、実際の新卒採用活動は、学生とのやり取りを含め行わなくてはならないことが量的にも種類のにも多くあります。そして採用目標数を達成するには、質と共にスピード感も必要です。それを効率的かつ効果的に取り組んでいくには、予め取り組むことを明確化し、スケジュール管理と役割分担を行い、個々が責任を持つことが重要です。

### (2) 内容

- ①新卒採用管理システムや学校訪問、合同説明会など新卒採用で取り組む必要がある項目を5つに分け、それぞれにチーム職員を割り振り、個々の役割を明確にします。
- ②策定すべき内容を明確にしたスケジュール表を活用・共有し、「いつ・誰が・何をするのか？」を担当職員以外でも把握できるようにします。加え、注力するポイントやチーム職員が得た知識や経験を共有しあう「経験値の共有」もスケジュール表に落とし込み、進捗管理だけではなく、チーム職員が成長できるようにしていきます。

2. 新卒採用における変革期であるからこそ、「今、必要なこと」「今後、必要なこと」を常に考え、柔軟に新しいことにも挑戦していきます。

(1) 設定理由・・・コロナ禍に加え、就職協定の廃止など、社会にとっても学生にとっても今年度は、大きな変化が求められます。情報や学生のニーズに敏感になり、柔軟に取り組む（チャレンジする）ことによって、今年度の採用人数という成果にも表れ、将来的な法人の新卒採用の基盤となっていくことにもつながっていきます。そのためにも、採用コンサルタントとの情報共有と共に、法人経営会議を含めた各事業所との密な連携も必要であると考えています。

(2) 内容

- ①採用活動コンサルタントと協働（情報の収集や広報、実施など）していくことにより、新卒採用プロジェクト自体の基礎力を高めていきます。
- ②新卒採用プロジェクト会議を月に1回は設け、必要に応じて2回以降実施していきます。それにより情報を共有する機会、一緒に考える機会、実際に取り組む機会を多くつくり、固定観念にとらわれない柔軟な採用活動を企画・実行していきます。
- ③法人経営会議を中心に新卒採用プロジェクトの進捗状況や検討内容、外部向け広報の資料など、都度、クラウドなどを用いて報告・共通していきます。それにより相互理解を深め、組織的な新卒採用につなげていきます。
- ④合同説明会などの取り組みには効果測定を適切に行い、安易に継続実施するという判断をせず、その時の「足立邦栄会」に適した施策を企画・実施していきます。
- ⑤会社説明会/選考会、インターンシップについては、事業所ごとの特徴により、完全に統一することは必ずしも成果につながる訳ではありません。職員配置や感染症の状況・対策を考慮した事業所独自のプログラムやできることを生かし柔軟に取り組んでいきます。一方で、核となる部分は明確化し、可能な限り統一したプログラムや採用フローをとっていきます。

3. 法人での新卒採用の基盤をより強固なものとし、将来の人財部に向けて、「チームとしての力」を高めていきます。

(1) 設定理由・・・将来的に人財部として新卒採用が法人の目指す組織体制に加わることを見越し、採用活動コンサルタントに頼らず多くのことを自分たちの力で取り組めるようにすることが重要です。採用システムの設定操作や登録、採用計画など自分たちだけでできるようになることが、「しなやか組織づくり」の礎になると考えます。

(2) 内容

- ①前年度、採用活動コンサルタントに依頼していたことを、計画的にそして役割分担に準じて、協働し、徐々に引き継いで取り組んでいきます。
- ②PDCA サイクルに則り、取り組んだ後も大切に、「次に」を常に意識して取り組んでいきます。

## II. 年間予定

日にち	名称	内容
4～7月 8～11月 12～3月	学校訪問 (大学、短大、専門学校)	求人票の配布や各事業の説明等 学校や先生との関係作り
通年	2022 卒生 会社説明会（一次選考）	必要に応じてWEB 開催
通年	2022 卒生 選考会（最終選考）	必要に応じてWEB 開催

日にち	名称	内容
夏季・冬季	2023 卒生中心 インターンシップ	対面式/WEB 両プログラムで開催
10月	2022 卒生 内定式	各事業所で実施
6～7月	合同インターンシップ説 明会	マイナビ主催
2022年3月	合同会社説明会	マイナビ主催
2022年4月	2022 卒生 合同入社式	法人内事業所合同
毎週第3水曜日	新卒採用戦略会議	(株) 感動画様、(株) マイナビ担当者様との 打ち合わせ
毎週第4月曜日	新卒採用プロジェクト	必要に応じて ZOOM にて実施

### Ⅲ. 予算

項目	金額	備考
新卒採用コンサルタント費用	1,700,000	(株)感動画様
合同入社式	20,000	
内定式	30,000	内部懇親会費/交通費
学校訪問交通費	50,000	
インターン費用/内定者交通費	50,000	1日 1,000 円
外部研修費	50,000	
採用サイト使用料：基本パック	902,000	マイナビ 2022
採用サイト使用料：夏インターン	220,000	マイナビ 2021 実績
採用サイト使用料：秋インターン	220,000	マイナビ 2021 実績
インターンシップフェア	220,000	マイナビ 2021 実績
合同説明会	780,000	マイナビ WEB ほか
採用管理システム導入	500,000	オンライン環境整備等
採用活動展開費	250,000	採用活動の内製化を進める
合計	4,992,000	

#### 【財務チーム】

##### I. 重点目標

1. 全拠点にて「当期資金収支差額」を黒字化（大規模修繕、大規模設備投資を除いて）します。

(1) 設定理由・・・現在会計業務は月次の作業、決算は何とかこなせているものの予算作成、予算執行管理、財務分析は十分できておりません。そのため現状の財務状況の把握や安定経営も難しい状況です。法人の安定経営は「強くしなやかな組織」をつくるうえで土台となるものと認識しています。今年はその土台作りの第一歩として下記の内容に取り組み中長期にわたって黒字化する初年度とします。

(2) 内容

① 4月から半年かけて財務分析を検討し、経営の指標（予算執行率、利用率、収益率等）となる分析項目を選出します。

②予算作成、予算執行管理、財務分析（10月以降）ができるよう取り組みます。そこから現状の財務状況を把握しながら経営の安定を模索し、全拠点にて「当期資金収支差額」を黒字化（大規模修繕、大規模設備投資を除いて）につなげます。

## II. 年間予定

日にち	名称	内容
毎月	往査	月次仕訳の適正管理（毎月20日頃）
毎月	財務チーム会議	月次予算の執行管理（毎月25日頃）
10月から毎月	法人経営会議	財務分析報告（毎月第4金）

## III. 予算

項目	金額	備考
経営分析 経営分析ソフト	400,000	
合計	400,000	

## < 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、外出支援等を通して、生きがいと自信を感じられるような生活の場作りを目指します。
- 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、質の高い医療介護の環境作りを目指します。

## < リブインさくらの基本方針 >

社会福祉法人が、介護の経験の中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、社会人及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掛け、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使いと、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

令和3年度は、介護報酬改定の年でもあり介護保険の道筋である「予防」と「共生」に加えて、新たに「感染予防」・「災害対策」・「看取り」・「認知症ケア」・「ICT化の促進」等の向かうべき指針が新たに示されました。介護保険制度がスタートして21年目になりますが「科学的介護」という言葉も登場しています。これからの介護は、医療と同じようにエビデンスが求められていくということになります。

法人設立20周年目を経過して、新型コロナウイルスの予防対策をしながら各プロジェクトの企画が動き出しました。その中で大きく変化したことは、オンラインの活用だと思えます。人の流れを必要最低限に抑えて、オンラインで済むものはオンライン化されました。ご入居者へのサービスの中にも、「オンライン面会」や「オンライン落語会」といったサービスが加わり、余暇の時間にYOU TUBE 視聴をして昭和歌謡や旅行動画を観る機会も増えました。

新年度は、報酬改定の概要を読み解き向かうべき介護の姿や在るべき介護の姿を現場レベルで考える機会を持ち、実効性の高いミッションステートメントを描き実践していきます。

そのような中で、新たな職員間でのミッションステートメント（価値観）として、

“ どの様な介護を提供し、生活の場を作り出したいか ～ 動機づけ～ ”

を掲げて実践していきます。

### I. 重点目標

1. 「何故、介護職をしているのか」、「どの様な生活環境を提供したいのか」という「根源」を見つめ直す。

(1) 設定理由・・・日常を固定化せずに、動機を再確認することで違和感を見つめ直す

(2) 内容

- ①人事考課面談時に、考課者から確認を行い共有する。
- ②各会議体の議案が、事業所として「どの様な生活環境をコーディネートしたいのか」というご入居者を見据えた対話をする事で、しっかりと支援の軸を合わせる。結果。目的意識のある強い組織作りを目指す。
- ③ベテラン職員が多い現状の中、日常の常識化を防ぎ違和感を見つめることで、視野の拡大や新たな課題を見つけ出し、地域貢献の視点からも事業の充実に努める。

2. 【足立邦栄会の求める人材像】である「主体性」・「チームワーク」・「自己研鑽」を軸に計画的な人材育成をする。

(1) 設定理由・・・「関係性による課題」を好転させる力を醸成して、より良いパートナーシップと強い組織創りを目指す。

(2) 内容

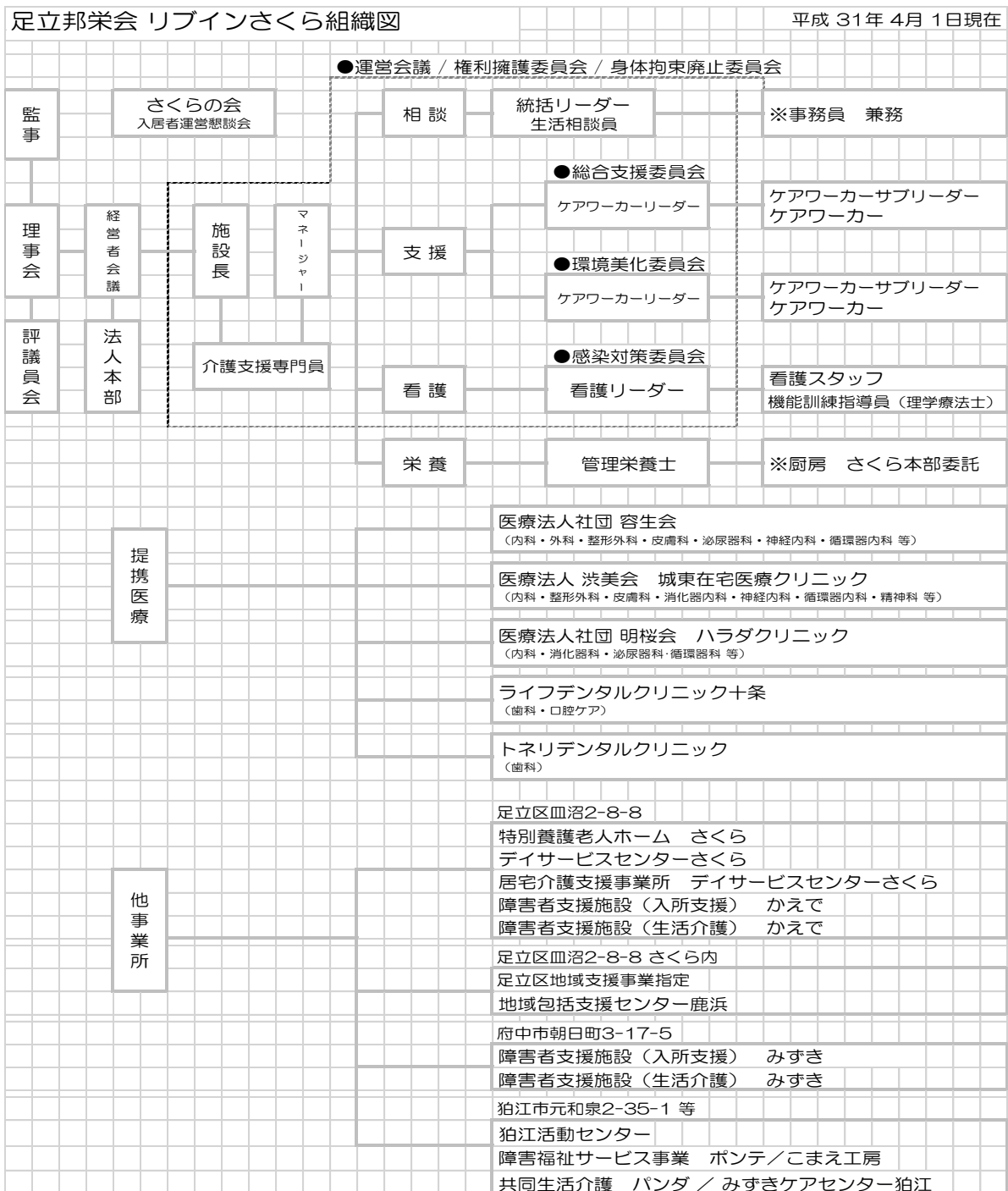
- ①計画的なOJT、OFF-JTの実施と、下記項目の連動を意識した成果の確認をする。
  - ・自分で考え、自分の言葉で語れるひと
  - ・自分のことも相手のことも大切にできるひと
  - ・相手のささいな変化に気がつけるひと
  - ・失敗を大事にできるひと
  - ・学び続け、成長できるひと
- ②研修のオンライン化に対応するべく、事業所内テレビ会議システムの活用とオンラインミーティングの主要サービスの活用方法を習得する。
- ③職員一人ひとりが現場レベルで考え発言する参加型の事業運営と、プロジェクトや委員会活動を通した自己啓発やモチベーションの向上に努める。

3. 令和3年度介護報酬改定を現場レベルで考え、3年後の改定に向けた取組の準備をする。

(1) 設定理由・・・科学的介護(LIFE)、ICT化、看取り、認知症介護、災害対策といった国が示す重点項目への対応により、サービスの安定と地域社会への貢献をする。

(2) 内容

- ①生活の場・終の棲家ということ意識したアセスメント項目の検討、死生観も捉えたケアマネジメントを意識して、看取りも含めたサービスの質の向上に努める。
- ②オンライン環境の整備を行い、ICT機器を活用することでサービスの質の向上・事故防止・業務効率・研修整備等の環境改善に努める。
- ③無資格者に限らず有資格者にも認知症研修を行い、介護職員の感性を高め認知症ケアを向上させる。
- ④BCPや災害計画を策定し、安定した事業継続に繋げる。
- ⑤介護記録の標準化に取り組み、根拠が確認できる記録を残すことでデータ化につなげる。



## 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及び委員会を設け、組織的な運営でサービス向上を目指します。また、「会議及び委員会運営指針」を定め、会議及び委員会の運営を円滑に進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 及び ミーティング

#### ①「さくらの会」【ご入居者運営懇談会】

日々生活される上でのご意見、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、ご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。

近年、世界中に新型コロナウイルスが大流行しています。コロナウィルスをはじめ、感染症に対して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・手指消毒・うがい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. さくらの会を通して、行事等の希望をお聞きする。

(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、生活上の希望をお聞きする。

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、アンケートを行い、ご要望をお聞きする機会を設ける。

③次月の予定、職員人事などをお知らせする機会とする（年間予定表参照）

##### 2. 健康目標を読み上げる

(1) 設定理由・・・健康目標を読み上げることで、生活意欲の向上を目指す

(2) 内容

①さくらの会の最後に、掲示してある健康目標を参加者で読み上げ生活に浸透させる。

##### 3. 感染症に対する予防啓発を行う機会とする

(1) 設定理由・・・近年、様々な感染症が流行り、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感染症の知識を繰り返し伝える。

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する。



## 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	獅子舞	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）や各委員会などで持ち上がった検討事項や対応策の決定を行います。

※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	権利擁護委員会、身体拘束委員会を 同時開催予定

### 【3】 健康管理ミーティング

医療・看護に関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・事務員が参加して、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、支援に対する医療コストの見直し等を行います。

## I. 重点目標

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

(1) 設定期理由・・・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ます。全身状態の変化や皮膚状態の確認は看護スタッフ2人以上で確認し、状態の確認と把握および処置等の対応方法を検討します。
- ② 月2回の定期往診や、受診同行の際は、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。
- ③ 継続的な治療が必要なご入居者に対しては、嘱託医から必要に応じて治療方針や方向性についてご家族と話し合う機会を設けます。
- 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、協力病院と連携し入院期間を最小限にとどめます。その方の有する能力に応じた生活が維持できるよう、多職種と協力しながら健康面で支援します。
- ⑤ 他職種の小さな気づき（活気がない、表情が違う等）を大切に、看護師としての視点

から観察を行い、情報共有をします。

⑥研修担当と連携し、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。

⑦(さくらの会にて)ご入居者と一緒に年間健康目標を定め、健康への意識向上に努めます。

※2021年度の健康目標は前年度末のさくらの会で検討します

※2020年度の健康目標は以下のとおりです

【3階】

◎入浴前後に、水分補給をする

◎風邪をひかないよううがい手洗いをする

◎夜更かしをしない

◎散歩に行く

◎よく食べて良く寝る

【2階】

◎車椅子でのリハビリを頑張る

◎たくさん歩く

◎夜はよく寝る、昼間は起きる

◎思いやりを持って過ごす

◎好き嫌いなくご飯をしっかり食べる

【1階】

◎皆でたくさんお話をする

◎食事前に手の消毒をする

◎早寝早起きをする

◎毎日少しでも体を動かす

2. 感染予防と対策に徹し、施設内感染の蔓延予防に努めます。

(1) 設定理由・・・新型コロナウイルス等、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専門職として感染対策委員会と連携し、感染症予防に努めます。

②さくらの会などを通じ、感染症に対する知識や対応策を啓発していきます。

3. 自然な環境で苦痛のない終末期を送れるよう、死生観を大切にご家族と連携し、質の高い終末期ケアを目指します。

(1) 設定理由・・・死生観を大切に、ご入居者の生きる力を最大限に引き出す支援をするため。

(2) 内容

①「重度化対応と看取りに関する指針」に基づき、ご入居者の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、支援後の振り返りを行い、終末期ケアに対する向き合い方を学んでいきます。

## II. 年間予定

日程	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	
10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
毎月第2火曜日	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アセスメント、体重測定及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。  
その人らしさや生活目標の指標となるケアプラン作りを通し、個人を尊重した支援の方向性とサービスを提供するため。

##### (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→モニタリングのサイクル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、支援展開や介護課程の勉強会を行います。
- ③生活の場を意識したアセスメント項目の検討及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、生活する上でリスク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協働して再発防止予防に努めます。
- ⑤必要に応じたサービス担当者会議の実施・ケアプラン作成をします。

##### ※サービス担当者会議

（ご入居者・ご家族・介護支援専門員・居室担当・ケアワーカー・生活相談員・看護スタッフ）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、ご入居者やそのご家族等も参加できる体制を構築し、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連携し一丸となって検討します。

生活上の自立支援を念頭に、ご入居者の気持ちを大切に意欲を引き出し、達成感を得ていただけるようなケアプラン作成に努めます。

また、ご入居者の状態変化時は臨時でサービス担当者会議を開催し、ケアプランの見直しを行います。

ご入居者が必要なサービスを受けながら、住みよい環境を作り上げていくためには包括的な関わりが必要です。そのため、ご家族や社会資源（ボランティア・地域住民等）の活用や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。

##### 1. 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する

##### (2) 内容

- ①状況・状態把握に努め、支援内容が適しているかの確認をする
- ②ニーズに沿い職員主導になっていないか、また細かい部分まで支援が行き届いているかの確認をする

##### 2. 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を振り返る

##### (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を評価する
- ②6ヶ月に1回（カンファレンス時）評価をする

### 3. 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事故防止対策が継続されているかを3か月後に確認する
- ②居室担当及び支援者に情報収集して、対応が継続できるようにモニタリングする

### 4. ケアプラン実施日、カンファレンス開催日の確認

(1) 設定理由・・・更新日の確認を複数で行う

(2) 内容

- ①会議日に次月の予定を確認する

## 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、体重を見直しする
毎月10日～20日	福祉用具のメンテナンス	私物の福祉用具の保守、修繕、清掃を確認する
カンファレンス日	モニタリング評価	サービス内容に関する評価を行う
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）を確認する
会議時	ケアプラン、カンファレンス実施及び更新日確認	会議の構成メンバー複数で確認する

### 【5】スマイルプロジェクト

スマイルプロジェクトを立ち上げて約2年近くになります。ご入居者にとって少しでも楽しんでいただけるようにと活動や行事をはじめ、普段の生活の中でも楽しみが見いだせるようにと色々な取り組みを考えています。

また、法人としてもビジョン 2023 の中長期計画の中でプロジェクトが進行しています。その中に「笑顔を届ける～かかわる全ての人たちが笑顔になれるサービスづくり～」というものがあります。スマイルプロジェクトも、法人全体としての取り組みに協力しています。具体的には、プロジェクト笑顔チームにコアメンバーを選出して、企画進行の取りまとめ等をしていながら関わりを持ち、他事業所との交流を進めていきます。

## I. 重点目標

1 食事が美味しく摂れ、健康で充実した“しあわせ”な生活につながるよう嚥下機能の向上を図る

(1) 設定理由・・・生活の軸となる健康、その健康維持のための口腔体操を充実させることで生活の質の向上につなげるため。

(2) 内容

- ①夕食前に行っている口腔体操のバリエーションを増やし、一日の最後に摂る夕食をおいしく、しっかりと召し上がっていただけるようにする。
- ②毎日の体操・活動後に行い口腔体操を、毎日違ったバージョンにすることで継続しやすい工夫をしながら、嚥下機能の維持・向上につなげる。  
具体的には、6つのバリエーションを用意して、ご入居者に何番を行うかを選択していただく。

## II. 年間予定

日にち	名称	内容
6月	夕食前の口腔体操更新①	
12月	夕食前の口腔体操更新②	

## 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、研修の場等の様々な目的を持ち、協力体制を作るためのツールとして機能します。

第三者評価で好評をいただいた、「職員参加の事業経営、そして職員のモチベーションの向上を方針とし委員会活動等の更なる充実」を念頭に活動を継続していきます。

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関わる支援について企画・検討を行います。

ご入居者にとって住み心地のよい居場所、終の住みかとなるように日々の清掃業務のほか、施設全体の設備の不具合がないかを定期的に確認し環境整備を行います。また、ここ近年では新たな感染症が発症しています。感染症対策及び予防も踏まえて必要に応じた環境整備、先々を見据えての衛生物品の管理に努めます。ご入居者をはじめ、リブインさくらに関わる人たちとの交流の場となる、人とつながりいつ来ても気持ちのよい環境を提供できるようにします。

#### I. 重点目標

1. 【美化】入居者の生活の場の中心となる居室内の環境整備に努めます。
  - (1) 設定理由・・・ご入居者にとって安心できる居場所と感じていただくため。
  - (2) 内容
    - ①定期の居室清掃日以外でも、居室内の動線上に危険なものがないか、いつでも快適に過ごせるよう整理整頓を心掛けていきます。
    - ②災害などに備えて居室内に危険な場所がないかを、居室清掃や大掃除などで確認していきます。
    - 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くることが想定されるため、設備管理を行い、修繕など速やかに対応する。
  - (1) 設定理由・・・ご入居者に安心・安全な暮らしを提供するため。
  - (2) 内容
    - ①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。
    - ②修繕箇所の早期発見に努め、修繕出来ないものは入れ替えの検討をします。
3. 【物品】清潔な環境づくりにつながるよう、共用部で使用する消耗品の物品管理を行います。
  - (1) 設定理由・・・前年度に引き続き、新型コロナウイルスの影響に伴い衛生用品が不足する事態にならないようにするため。
  - (2) 内容
    - ①情報収集をしていしながら、在庫を点検し補充と発注を行います。
    - ②物品を保管する倉庫内の整理整頓を行い、過剰在庫にならないように管理します。
    - ③物品の使用頻度の確認をして、発注の見直しと検討をします。
    - ④おしぼりロール機のメンテナンス、水抜きを毎月2回定期的に行います。

- 4.【リネン】リネン類をスムーズに持ち出せるよう、リネン庫の整理整頓と在庫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提供するため。
- (2) 内容
- ①離床時には必ずベッドメイキングを行い、ベッド周りの安全の確保ができていないか確認していきます。
  - ②リネン交換の際には「窓を開け、換気を行う」「ナースコールの配置確認」「離床センサーの位置及び作動確認」「個々に合わせたベッドポジション」等を共通認識として行います。
  - ③季節の変わり目（6月・10月）には布団の衣替えをスムーズに行えるように事前に在庫数を確認し、不足がないように業者との連絡調整を行うとともに管理集計をします。
  - ④リネン庫の整理整頓を行い、汚染物の区別を明確にします。
  - ⑤汚染時には素早く交換をし、汚染感染を広げない。また、汚染物の区別を明確にします。
- 5.【掲示】ご入居者の生活の証である写真を活用しながら、思い出を振り返るきっかけの場となるよう、活動としてポスター及びアルバムの制作を提供します。
- (1) 設定理由・・・行事や活動の写真を通して振り返りを行うとともに、他ご入居者や職員と思い出を共有していただくため。
- (2) 内容
- ①過去3ヶ月分の写真を基にポスター作りとアルバム作りを行います。
  - ②過去のアルバムを見ることで、施設生活での思い出を振り返り、共通の思い出を共有する場を提供します。
  - ③ポスター作り、アルバム作りを通して、ハサミを使う、セロテープを切るといった日常生活動作の機会を作り機能維持も目的に、ご入居者一人ひとりが作業を分担することで、皆で一つの物を作る楽しさを提供します。
- 6.【園芸クラブ】ご入居者と楽しむ園芸活動
- (1) 設定理由・・・季節感を感じてもらい、五感で楽しんでいただきたいため。
- (2) 内容
- ①季節の花を植え、常に屋上を彩る花が咲いている環境を作ります。
  - ②クリスマスリース作り・お正月飾り作りにも、育てた花を取り入れて制作します。
  - ③生花で生け花を行う機会を作ります。
  - ④毎年恒例の「梅干し」「らっきょう漬」も継続します。
  - ⑤夏野菜を育て、糠床に漬けて提供します。
  - ⑥さつま芋・じゃが芋作りに取り組み、おやつ作りや料理クラブにつなげます。
- 7.【清掃洗濯】清掃洗濯として、主に施設内外の清掃及びゴミ置き場や駐車場の清掃に気を配ります。
- (1) 設定理由・・・ご入居者や近隣地域の方々が快適に感じていただくため。
- (2) 内容
- ①洗濯機・乾燥機のメンテナンスと、洗濯物をきちんと分別してご入居者ごとに速やかに返却できるように努めます。
  - ②感染症対策も踏まえて、共用部の清掃に気を配ります。
  - ③食事では食欲が湧くように盛り付けを工夫します。

## II. 年間予定

日程	名称	その他・設備点検
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	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	厨房キッチン細菌検査（外部委託）
10月	掛け布団交換(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		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	消防設備点検（外部委託） 厨房キッチン細菌検査（外部委託）
毎月		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①	トイレ清掃ブラシのみ交換
偶数月	清掃用品交換②	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木曜日	環境美化委員会	定期開催、個別支援リスト確認

### 【2】 総合支援委員会

主に、ご入居者に直接的に関わる支援について、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、現状に合った支援を行えるように迅速に対応していきます。

総合支援委員会は「笑顔あふれる元気が出る支援」をスローガンにご入居者と関わって行きます。

美味しい食事が提供されると笑顔になります。好きなことが出来れば笑顔になります。

何気ない会話で気持ちが和み笑顔になります。ご入居者ひとりひとり好みなど違いはありますが、楽しいことで笑顔になるのは一緒です。

行事や活動はもちろんですが、支援中の会話や生活面のお手伝いを行って頂く中で自然とたくさん会話ができ笑顔があふれます。

少し垣根を崩し職員とご入居者がお互い協力し、自立支援を念頭にお互いが笑顔になれることを考えています。

コロナ禍の中で不安やストレスなどありますが「今日も楽しかった」と思っただくよう日々の支援、関りを大切にサポートしていきます。

## I. 重点目標

1. 毎日の食事時間を美味しく召し上がっていただけるような雰囲気と環境を作ります。
  - (1) 設定理由・・・食事のメニューによって盛り付け方や提供のやり方を工夫し、日々の食事が飽きないように、食事に興味を持っていただけるようにします。
  - (2) 内容
    - ①毎月開催しているさくらの会の中で食事に関する意見・要望をご入居者から伺う機会を設けます。
    - ②給食担当が窓口となり厨房との定期的な話し合いを行い、ご入居者からの意見・要望を反映できるよう努めます。
    - ③おにぎりと炊き込みご飯の提供を毎月行います。
2.
  - (1) 設定理由・・・ご入居者の嚥下・咀嚼状態、食事形態を定期的に検討・見直しをします。
  - (2) 内容
    - ①身体機能の低下や年齢を重ねるとむせ込みやすくなります。入居者の身体状況の観察を行いながら、現在提供している食事形態が適しているのか見直しをしつつ、看護・居室担当への報告・相談をします。
    - ②年に2回（9月・3月）嗜好調査及び栄養スクリーニングを実施します。嗜好調査の内容を基に、食事提供に関する意見等を行事や活動に反映できるようにします。

## II. 年間予定

日にち	名称	内容
9月・3月	給食 嗜好調査	栄養スクリーニングも含む

2. 清潔の保持や生活リハビリだけでなく、気分のリフレッシュにもつながる入浴を提供する
  - (1) 設定理由・・・清潔で笑顔があふれ自立した“しあわせ”な生活に繋がるような入浴を支援する。また、コロナ禍で外出系の企画が中止となり、ストレスを抱えたご入居者の気持ちを少しでもリフレッシュしていただくために、以下の内容を行う。
  - (2) 内容
    - ①週3回の入浴機会を提供する事で清潔の保持に努める
    - ②ご入居者の残存機能を生かした方法で支援する事で、自立支援に努める。
    - ③温泉気分をテーマとした変わり湯を企画することで、気分のリフレッシュにつなげる。
    - ④季節の変わり目にどの変わり湯を行うかをご入居者に選定していただく機会を設けることで、ご入居者の自立支援につなげる。
    - ⑤毎年恒例のしょうぶ湯、ゆず湯を提供することで、屋内生活の中でも季節感のある生活につなげる。
3. 有する機能に応じて、自然の形での排泄を支援します
  - (1) 設定理由・・・可能な限りトイレでの排泄を推奨、支援し、運動を意識した動作が自尊心軽減や達成感の芽生えとなるため。
  - (2) 内容
    - ①身体機能の維持を目標に、負担のかからない、不快のない支援方法を検討します
    - ②運動的要素を目的に、基本はトイレでの排泄を目標とします
    - ③手すりの有効活用、補助具等で安全な排泄動作ができるよう検討します
    - ④陰部の清潔保持や感染症予防のため陰部洗浄（ウォッシュレット）を行っていきます
    - ⑤不快のない排泄を目標に、現在使用中の排泄用具の見直し、個別に合わせた使用物品及び排泄時間を検討していきます
    - ⑥排泄はデリケートな支援のため、声かけには十分配慮を持った接し方を行う
    - ⑦排泄物や皮膚トラブル等の状態観察と把握を行い、健康の維持管理に努めます



4. 施設内でも明るく、楽しい活動の提供を行います。

(1) 設定理由・・・いつ収まるか分からないコロナ禍で外出もなかなかいけず、不安な気持ちもあるが、そんな気持ちを払拭するため。

(2) 内容

- ①ご入居者からいただいたご意見・ご要望を反映させながら、毎月の余暇活動カレンダーを作成します。
- ②外出できない事からストレスを抱え込まれる方もいますので、体を動かす活動を増やしたり、ご入居者の好きなことを行い楽しんでいただく。
- ③人の行きかう場所はなかなか行けませんが、施設の周りや4階の庭園を使い外の空気を感じていただく時間を作りたいです
- ④オンラインテレビを活用し、体操などの幅を広げていきます。また、風景や動物などの映像を流し普段と違う雰囲気作りを考えています。 ※アクティビティーサポート参照

5. 「ふれあいのとき」として関わりを設けます。

(1) 設定理由・・・主にベッド上での生活が長いご入居者や発語の少ないご入居者を対象に個別に話しやすい環境を提供するため。

(2) 内容

- ①手足の軽いマッサージで関わりの時間を作ります。
- ②オイルや音楽を流しリラックスできる環境を作ります。

6. シューズのメンテナンスを定期的に行います。

(1) 設定理由・・・シューズの落ちにくい汚れや安全性を確認するため。

(2) 内容

- ①4ヶ月に1回、シューズの消耗等を確認する。
- ②交換の目安を判断する。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
4月	シューズメンテナンス ふれあいのとき 事業計画確認	
5月	前年度事業報告	
6月	衣替え ふれあいのとき	夏物衣類に変更
7月	シューズメンテナンス 介護技術研修	
8月	ふれあいのとき 介護技術研修	
9月	給食嗜好調査 マニュアルの見直し 上半期振替・下半期確認	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
11月		
12月	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 今年度事業報告書策定	栄養マネジメント含む
毎月第3火曜日	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

感染対策委員会の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」という理念のもと活動しています。今回は「コロナに負けるな」という目標も加え、手洗いと嗽を基本として、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、統一した支援対応が行えるよう、努めていきます。

#### 1. 嗽・手洗いの実施の定着

##### 1.

(1) 設定理由・・・感染予防の基本として嗽・手洗いの重要性の理解を深める。

(2) 内容

- ① さくらの会(運営懇談会)等でご入居者に手洗いの実施方法のレクチャーを行い手洗いの効果を高めます。
- ② 職員は嗽・手洗い表を使用し出勤時、退勤時の嗽・手洗いを習慣にしていく。  
※嗽・手洗い月間は7月、11月から3月末までですが新型コロナウイルス流行のため、収束するまで毎月行います。

#### 2. 職員間での感染予防の意識向上に努めます。(●感染症対策体制のチェックと分析)

(1) 設定理由・・・媒介感染予防のため。

(2) 内容

- ① 感染症予防チェックリストを用いて、全職員対象に感染症対策体制の自己評価とその分析を実施します(年2回予定)。
- ② 必要に応じた加湿対策を施し、感染症予防に努めます。
- ③ 共用部が適正な湿度を保つためのツールとしてキッチン・リビングの湿度のチェックを行い、12月～3月の間、月7日間のデータ収集をして分析を行います。

#### 3. 感染症関連情報を適宜キャッチし、職員へ毎月発信することで感染症への意識を高めます。

(●外部情報の取り込みと発信)

(1) 設定理由・・・近年は冬季以外でも感染症が発症しているため。

(2) 内容

- ① 通年を通して情報やニュースなどを中心に職員掲示板に発信します。
- ② ご家族や関係者からの近隣情報なども積極的に発信していきます。
- ③ 感染症に関する予防や対策等も取り上げていきます。

#### 4. ノロウィルス(感染症)蔓延防止と感染経路遮断に努めていきます。

(1) 設定理由・・・感染症の蔓延防止には、適切な嘔吐処理技術が求められるため。

(2) 内容

- ① 嘔吐処理の実践研修と座学研修により知識を深める。
- ② 関係者や近隣情報も積極的に発信していきます。
- ③ 感染症に関する予防や対策等も取り上げていきます。

#### 5. 汚物処理室の清潔保持・物品等の徹底管理。(●汚物処理室)

(1) 設定理由・・・施設内の清潔保持に欠かせない重要拠点になる場所なので徹底したい。

(2) 内容

- ① 清潔・不潔ゾーンの区切りとなり外部に感染源を漏らさないように処理をするため  
清潔保持の模範になるように清掃を徹底する。
6. 新型コロナウイルスに感染しない・感染させない。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ます。  
(●感染症対策研修●新型コロナウイルス感染対策)
- (1) 設定理由・・・コロナウィルス大流行にて
- (2) 内容
- ①手洗い・うがいの徹底 外出時マスク装着
  - ②施設内の換気・消毒
  - ③ご家族には面会制限をして頂く
  - ④職員は出勤時 体温測定・手洗・うがい 退勤時 手洗い・うがいの徹底  
チェック表の確認  
発熱した場合には4日間出勤停止
  - ⑤近隣の情報・提携病院の情報を把握して対応する。

## II. 年間予定

日程	名称	内容
4月	事業計画確認 次亜塩素酸チェック表確認 嘔吐処理キットの確認	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 嘔吐処理実施研修 前年度事業報告	全職員に実施
7月	手洗いうがい強化月間	
8月	次亜塩素酸チェック表確認	
9月	感染予防チェックリスト 嘔吐処理実施研修 マニュアルの見直し 上半期振り返り・下半期確認	全職員に実施
10月	ノロウィルス研修 嘔吐処理実施研修	ノロウィルスの知識を深める
11月	予防・インフルエンザ研修	
12月	次亜塩素酸チェック表確認	
2月	感染予防チェックリスト 次年度事業計画案策定	全職員に実施
3月		
12～3月	湿度チェック	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	
毎月	外部情報取り込み・発信	感染症関連情報
毎月	嘔吐処理キット確認	前半・後半の2回
毎月第一火曜日	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」に基づき、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、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上で、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法的根拠や事例ディスカッションを通し入職時及び事業所内研修を年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、多職種間で策を検討し合える環境作りに努めます。
- ③虐待と思われる事例または虐待を発見した場合、行政及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。
- 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、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。

###### 2. 接遇マナーを向上します。

(1) 設定理由・・・接遇の乱れが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、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。

##### II. 年間予定

日にち	名称	内容
5月	法令遵守・虐待防止等研修	法令遵守、虐待防止、接遇マナー、事故防止等
随時	入職時研修	法令遵守、接遇、権利擁護、身体拘束研修 (指針、マニュアルに沿った基本的対応)
毎月第2・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」に基づき、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、介護保険法に基づく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月に1回以上開催するとともに、その結果について、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通し、入職時及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。

#### 2. やむを得ない身体拘束の実施者がでた場合は、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上で実施します。
- 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、月2回以上のカンファレンス（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。

### II. 年間予定

日にち	名称	内容
5月	身体拘束研修	法令遵守、虐待防止、接遇マナー、事故防止等
12月	身体拘束研修	身体拘束・行動制限の廃止に関する指針の確認等
随時	入職時研修	法令遵守、接遇、権利擁護、身体拘束研修（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、その態様及び時間、その際の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、ケアワーカー及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。
- 介護職員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。



法人が示す「研修基本計画指針」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、人材育成にとっても、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ようワークショップ（グループワーク）形式での研修も積極的に取り入れていきます。

介護分野においては、認知症の理解を深め権利擁護の観点により専門性の高い支援を提供するために研修を行います。また、支援者として節度の保たれている対応、サービスマナーに関して重点に置き接遇研修を新しく導入しました。

厚生労働省が推進するキャリア段位制度の評価者講習修了者（アセッサー）を中心に、食事・入浴・排泄など、基本的な介護技術が適切に身についているかをお互いに確認しあうとともに、知識と技術の交換・共有を目指します。

医療分野においては、医療や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。前年度に取り組んだ救急対応研修の他に、実践を想定した対応力を備えるために消防署や日本赤十字で実施している救命講習の受講を推奨します。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、指導者講習を受講した看護職員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、標準感染予防策や各種感染症の基礎知識について、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施設内研修を行います。

また、感染症が起ってからへ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（標準感染予防策）を冒頭に行い予防と対応を学んでいきます。

外部研修については、新型コロナウイルスの感染拡大の影響で前年度は職員を研修に派遣することができませんでした。一方で、既存の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、新人職員への入職時研修については、法人・所属事業所の理念を基本に、社会性・接遇・個々の介護技術の確認・向上を目的に、入職時オリエンテーションを含む約3ヶ月の担当制（プリセプター）による研修制度を設け、全体のサービスの質が維持できるよう指導育成に努めます。

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。年度末には、キャリア形成シートの記入を推奨して個人のキャリアアップやキャリアチェンジのサポートを行い、力強く柔軟な組織作りを目指します。

	座学（基本は各委員会で実施）			実践
	介護	感染	医療	介護/感染/医療
4 月	ケアマネジメント			●バイタル・血糖測定 （座学含む）
5 月	法令遵守・虐待防止 ●身体拘束			
6 月		スタンダード プリコーション		選：嘔吐処理実践
7 月			救急対応実践	●介護技術実践
8 月				
9 月	●認知症	●感染症予防チェックリスト		●嘔吐処理実践
10 月		ノロウイルス		
11 月		予防・インフルエンザ		選：バイタル・血糖測定 （座学含む）
12 月	●身体拘束			吸引実践 （座学含む）
1 月			●看取り	
2 月	●リスクマネジメント	●感染症予防チェックリスト		経管栄養実践 （座学含む）
3 月				
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、など。

●…全職員（ケアワーカー）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・経験の機会を作ります。

### 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  
研修費及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上で援助されます。（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上で判断となります。
  - 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、ご入居者及びご家族の同意を得た上で、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、ご入居者及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作ります。

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作り、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、楽しい食事の環境作りに努めます。

なお、経管栄養、胃ろう造設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作りに努めます。

#### 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、ご入居者にはお好きなメインをお選びいただけます。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)などを通して、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 介護食・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、管理栄養士が献立作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、食事に関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。また、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。

声掛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掛け、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、「温泉気分：令和版」をテーマに、以前に使用した日本全国の温泉をテーマとした入浴剤を使用し、コロナ渦で外出がなかなかできない中で少しでも旅行気分が味わえるような「変わり湯」企画を提供します。

#### ① 入浴準備 及び 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。介護度の高い方には、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 及び 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週目をイベント浴の週とします。今年度は、「温泉」がテーマです。どの入浴剤を使うかではなく、どこの温泉に浸かるか、さながら旅行先を選んでいただく雰囲気作りを目指します。

#### 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、浴槽及び排水溝、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

排泄の基本「トイレに座ろう」への取り組みを継続し、より自然な形で個々のリズム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。プライベートカーテンや扉の開閉だけでなく、申し送りやチェック表管理等も含め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及びオムツの選定について

「トイレに座ろう」を基本に排泄支援を行うことで、排泄パターンやリズム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で支援することで、ご入居者の不快感、並びに負担の軽減に努めます。

### ② 媒介感染予防の徹底

支援ごとの手洗いを徹底します。基本を大切にして、手洗いの徹底及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を送れるよう「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、毎日の食事をおい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。起床時及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掛け、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及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中で、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、意思確認を行った上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することで、緊急時に対するの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、様々な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係る技術的助言及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、ご入居者及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、活動能力及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、自助具などの物品選定をご入居者（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中に取り入れます。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 職員への介護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中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

「安全においしく食事が摂れる」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、それを基に看護スタッフ・介護職員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 及び 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及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、ご入居者及びご家族の意向を尊重したプランを作成し、ご同意を得た上で支援に努めます（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、医療と介護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)などを通して、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し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及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力します。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掛けも率先して行い、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関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おい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、ご希望の場所に出掛ける日を設けます。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、4階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)などを通して、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 訪問販売

外部からの訪問販売を催していましたが、新型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、衣料品など、外出機会が少ないご入居者も気軽に参加できるように、情勢を考慮しつつ再開もしくは代替え案の検討をします。

## 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いただけるよう、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・アルバム作り

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、活動を一緒に振り返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振り返ることで、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

趣味や興味を通して、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、活動の追加及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作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繋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、嚥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年を通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は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。料理クラブで作るものについては、季節を感じること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、振り返り（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 3年 4月 1日現在

月	年間行事予定	料理クラブ/おやつ作り	イベント浴【効能】
4月	お花見会	豚肉とレタスの醤油炒め/ホットケーキ	美作湯原の湯
5月	春の外出 端午の節句	マーボー豆腐/チョコトリュフ	菖蒲湯
6月	バーベキュー	きのこちくわのマヨ炒め/フルーチェ	登別の湯
7月	流しそうめん 七夕 土用の丑の日	ミニトマトの豆腐和え/フルーツポンチ	鳴子の湯
8月	納涼祭	きゅうりとツナの中華和え/ところてん	乳頭の湯
9月	敬老会	カニカマときゅうりのナムル/バナナシェイク	さくらの会にて決定
10月	秋の外出	豚ひき肉ともやしの生姜炒め/ホットサンド	山代の湯
11月	芋煮会	キムチとチーズのはんぺんサンド/おやき	さくらの会にて決定
12月	クリスマス会 忘年会 餅つき/大晦日	白菜のチャウダー/デコレーションロールケーキ	ゆず湯
1月	新年会/書初め 初詣/初日の出 獅子舞/七草粥	油揚げとささみのさっぱり和え/あいすぜんざい	さくらの会にて決定
2月	文化祭 節分	ちくわとほうれん草のナムル/マシュマロチョコ	奥飛騨新穂高の湯
3月	お花見外出 ひな祭り	ピーマンと塩昆布の旨味炒め/フルーチェ	さくらの会にて決定

※予定内容はご入居者のご希望や食材・製品などの関係上、変更になる場合があります。

### 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及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・車椅子の清掃及び空気圧の確認（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作りに努めます。

※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・食器の入れ換え（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、定期的な清掃及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作りに努めます。

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2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及び竹ノ塚駅周辺）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

健康管理の為に、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3週日月曜日）。

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 及び 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、施設の事務業務及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・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・介護を両立させることのできる職場環境作りを目指します。

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及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）を行い、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。

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及び雇用管理の仕組みの見直しを図り、人事考課制度及び給与形態を構築していきます。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通して、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。ご入居者及びそれに関する個人情報の漏えいがないよう、職員及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. サービス提供及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、改ざん及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」及び「個人情報保護対策マニュアル」に基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

事業計画と予算に基づき、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と緊急性を見極め、優先順位をつけて法人及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」に基づき、防火管理者を中心とした防火管理体制を敷き、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」及び「足立区地域防災計画」に基づき、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。毎日の日常点検及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、ご入居者に通知の上、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。今年度から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 3年 4月 1日現在

訓練予定月	訓練 予 定	訓 練 内 容
4 月		
5 月		
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
7 月		
8 月	水害想定訓練	運営懇談会にて避難方法の確認
9 月	自衛消防訓練審査会	
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
11 月		
12 月	大地震想定訓練	運営懇談会にて避難方法の確認
1 月		
2 月		
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・節約を心掛け、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。

更に、例年同様、建物管理の仕様書に基づく、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（及び温水器）や厨房機器など、ご入居者の生活に直接的に係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、日常清掃及び屋上ルーフトラスなどの植物管理を徹底し、施設内及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

日常生活の中で他者との関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、様々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関わりを持ち、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

広報紙『りんどう』も第45号まで発刊されました。

引き続き、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、定期発刊を行います。

（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 協賛及び広告掲載 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及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、介護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。

MEMO