
令和4年度（2022年度）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
● 足立邦栄会の法人本部事業計画	7
● 足立邦栄会の目指す組織	11
● 足立邦栄会の全体組織図	12
● ビジョン2023プロジェクト	13
● 足立邦栄会が求める人財像	15
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
情報戦略チーム	23
新卒採用チーム	25
人事考課推進チーム	26
財務チーム	27
DokiDoki♥2023 チーム	29
ビジョン2023予算	31
● リブインさくらの運営理念	33
● リブインさくらが1年間で取り組んでいくこと	34
● リブインさくら組織図	36
1、事業所の体制	37
1) 会議及びミーティング	37
【1】 さくらの会 ご入居者運営懇談会	37
【2】 運営会議	38
【3】 健康管理ミーティング	38
【4】 支援管理ミーティング	40
【5】 スマイルプロジェクト	41

2) 各委員会	42
【1】環境美化委員会	42
【2】総合支援委員会	44
【3】感染対策委員会	46
【4】権利擁護委員会	48
【5】身体拘束廃止委員会	49
● リブインさくら年間予定表	50
3) 職員研修計画	51
職場内研修等計画表	52
職場研修実施要綱	53
2、ケアサポート	54
1) 2：1以上の支援体制	54
2) 居室担当制のサポート	54
3) 食事サポート	54
4) 入浴サポート	55
5) トイレサポート	56
6) 身の回りのサポート	56
3、健康管理サポート	57
1) 健康状態の把握と情報共有	57
2) 定期健康診断	57
3) 医療機関によるサポート	57
4) 医療的処置が必要な方について	57
5) 服薬管理	57
6) 口腔衛生管理	58
7) 入院が必要な方のサポート	58
8) 機能訓練	58
9) 急変 及び 緊急時の対応について	58
10) 看取り支援について	59

4、アクティビティサポート	59
1) 活動プログラム	59
2) 趣味活動プログラム	60
3) 季節のイベント	62
5、日常生活サポート	62
1) 居室の清掃など	63
2) 大掃除	63
3) 衣類の洗濯	63
4) リネン交換	63
5) カーテンクリーニング	63
6) 買い物代行	63
7) 申請手続き代行	63
8) 通院送迎・同行	63
9) 外出時の同行	63
10) 理美容サービス	63
6、事務業務 及び 施設管理	64
1) 人事・労務管理について	64
● 足立邦栄会プライバシーポリシー	65
2) 会 計	66
3) 防火・防災管理・防災訓練予定表	66
4) 施設・設備管理	67
5) 環境衛生	67
6) ボランティア	67
7) 福祉教育	67
8) 広報活動	67
9) ご相談・苦情の対応	68
● 足立ブロック組織図	69



社会福祉法人 足立邦栄会

法人本部

令和4年度（2022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労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



【法人本部】

足立邦栄会では、令和3年7月4日に1年遅れで「法人20周年記念式典」を開催し、法人職員全員の手作りの式典となり、ご利用者、ご来賓の皆様とともに足立邦栄会らしい節目を迎えることができました。ビジョン2023（中長期計画）では、この記念式典を前半戦の集大成と位置づけ、「事業所から法人へ」向けて、「笑顔を届ける」「地域のランドマークとなる」「強くしなやかな組織をつくる」の三つのアクションプランに基づき各チームが活動に取り組んできました。

令和4年度は、ビジョン2023前半戦の活動で築いてきた土台をもとに、各チームが法人本部組織の「部」へ集結するために実績・成果を積み上げる年と位置付けています。既にビジョン2023は後半戦がスタートしています。前半戦を踏まえたくうえで新たにチーム編成をし、新しいチームリーダーも誕生しました。今年度はこれらのチームを軸に、さらにビジョン2023を推進するため、ご利用者支援を中心に、ヒト・モノ・カネ・シラセ・経営マネジメントの分野別に法人組織を整えます。ビジョン2023で目指す社会「お互いの違いと存在価値を認め合える社会、幸せを実感できる共生社会」を実現するため、「どこの事業所も元気に溢れ」「地域に向けて元気のお裾分け」ができる法人を目指し、一つひとつの取り組みが社会貢献につながる活動を継続します。

I. 重点目標

1. 「その人にとっての“しあわせ”」をともに生み出し届けます。

利用者中心、本人中心、のサービス提供・・・オンリーワンの法人

- (1) 設定理由・・・「個別化」「尊厳」「自己選択」を利用者支援のサービス提供のキーワードと位置づけ、ご利用者、職員が「思い」「価値観」など異なるヒトたち同士が、「対話と協働」をしながら、利用者中心、本人中心のサービス提供を継続するため。

(2) 内容

①利用者支援・・・Heart to Heart

利用者支援の要となるブロック運営を軸に、笑顔チーム、食チーム、DOKIDOKI2023が協働し、ご利用者が笑顔になれるサービスづくりを創造します。

- ・ご利用者、地域住民、職員など、様々な企画を通し、笑顔になれる環境の提供

②ヒト・・・人財部

ご利用者・地域支援の要となる法人職員に対し、育成チーム、人事考課推進チーム、新卒採用チーム、キャリアアップ採用チームが協働し、採用・定着・育成を通し、働くひとたちが誇りに思える職場づくりを創造します。

- ・育成：「対話と協働」を通し、利用者中心、本人中心のサービス提供ができる人財の育成
「求める人財像」を軸とした、研修プログラムの構築
- ・採用：「利用者中心、本人中心のサービス」提供をしたいヒトの採用
「求める人材像」の価値観を共有できるヒトの採用
- ・人事考課：人事考課制度の浸透、活用をすることで、法人キャリアパスに基づいた研修構築及び個人育成計画の作成

③モノ・カネ・・・財務部

利用者支援が安心・安全にサービス提供ができるための財政基盤の整備などに取り組めます。

- ・利用者中心のサービスが安心、安全に提供できるための物品、建物管理
- ・利用者中心のサービスが安心、安全に提供できるための予算管理、財務管理

④シラセ・・・情報マーケティング部

地域（住民）支援の要となるブロック運営を軸に、ランドマークチーム、情報戦略チームが協働し、法人が地域の一員として地域のひとたちがつながれる居場所づくりを創造します。

- ・法人資源を活用した居場所づくりの創造
- ・利用者中心、本人中心のサービス提供に関する情報を法人内外への情報発信と浸透
- ・法人が提供する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新たな環境設定の推進

⑤経営マネジメント・・・経営会議（組織チーム）

法人にかかわるすべてのひとたちを支えるため、経営会議（組織チーム）が中心となり組織運営体制の構築を牽引します。

- ・法人理念、ビジョン 2023 の共有、浸透を通し、チームから部への組織体制を整える
- ・コンプライアンス（法令遵守）の遵守、徹底
- ・ご利用者の権利を護るため、「苦情解決制度」、「行動制限、虐待防止」の周知徹底
- ・事業継続計画（BCP）に基づき、事業運営障害リスクの排除
- ・年間休日 117 日、有給休暇 5 日、超過勤務削減を推進し、働きやすい職場環境の構築
- ・Relo エンゲージメンタルサーベイを活用し、職員・法人のエンゲージメントの向上
- ・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・分析と PDCA サイクルに基づいた事業運営
- ・東京都第三者評価の活用
- ・利用者中心、本人中心の支援につながるケアプランの作成

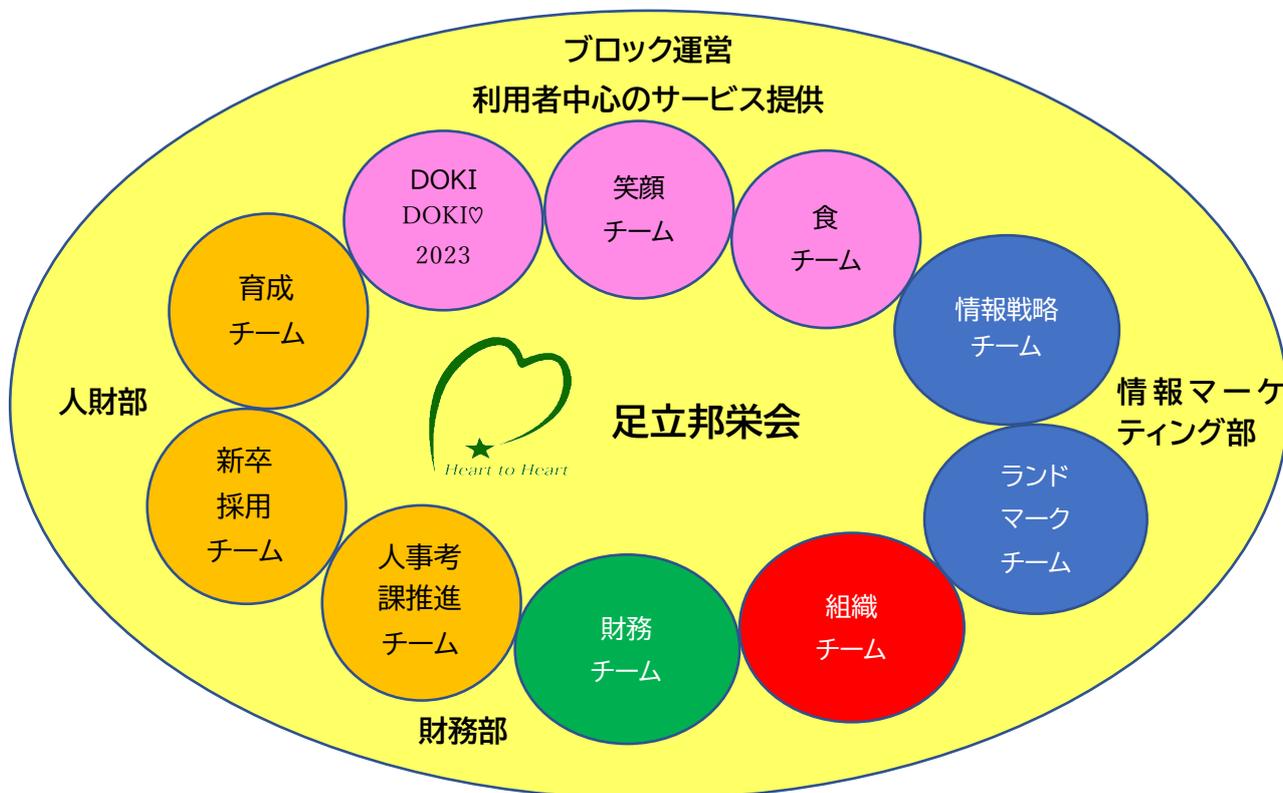
2. 新規事業の運営開設を成功させる。

（1）設定理由・・・中泉地域生活拠点グループホーム等及び新規事業に向け、準備チームを中心に法人全体の企画事業として開設準備をすすめるため。

（2）内容

- ①新規事業の計画、開設を通し、財務部、人財部、情報マーケティング部が連携、稼働するための組織体制づくり

3. 目指す組織のイメージ



4. 目指す組織体制の構築

令和5年1月21日（法人設立日）に人財部・財務部・情報マーケティング部（ヒト・モノ・カネ・シラセ）が法人本部組織として稼働するため、組織体制の構築をします。

（1）設定理由・・・

- ①法人が目指す「3つの部」が実態のあるものとして動き出すため。
- ②ビジョン2023が目指すところを、各チームの活動を通して浸透させるため。
- ③社会福祉法人として社会に貢献するため。

（2）内容

<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新卒採用チーム

- 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 新卒採用後フォローアップ体制の構築
- iii 法人一括採用の仕組みの構築
- iv 新卒採用に関わる予算に対し、財務チームと協働し、費用対効果の検証

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」の風土を構築
- ii 事業所の人員配置に見合った迅速な採用
- 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
- iv 外国人（留学生・在日外国人・技能実習生など）の雇用定着
- 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

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の構築
- 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の構築
- iii 法人の「求める人財像」の周知、浸透

2) 人事部門

①労務管理：ブロック運営/経営会議

- i 職員の働きやすい職場環境の構築
 - ・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

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
- 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
- iii 職員個人育成計画作成の構築

<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）
- ii 経営分析、財務分析結果を理事会、法人経営会議への上申

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、リースなど）、借入金償還、積立、長期修繕計画、将来的な建替え計画など、資金計画の立案
- 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・書式などを整え統一する
- ii 経費削減、業務効率化を先導

<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：情報戦略チーム

- 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、コンテンツの充実及び必要とするひとに広く届ける（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の構築
- iii 人財部と協働し、採用に関わる発信の強化
- iv Fes.2020 その後の情報戦略の検討

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、経営会議への上申
- 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の構築
- 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の検討

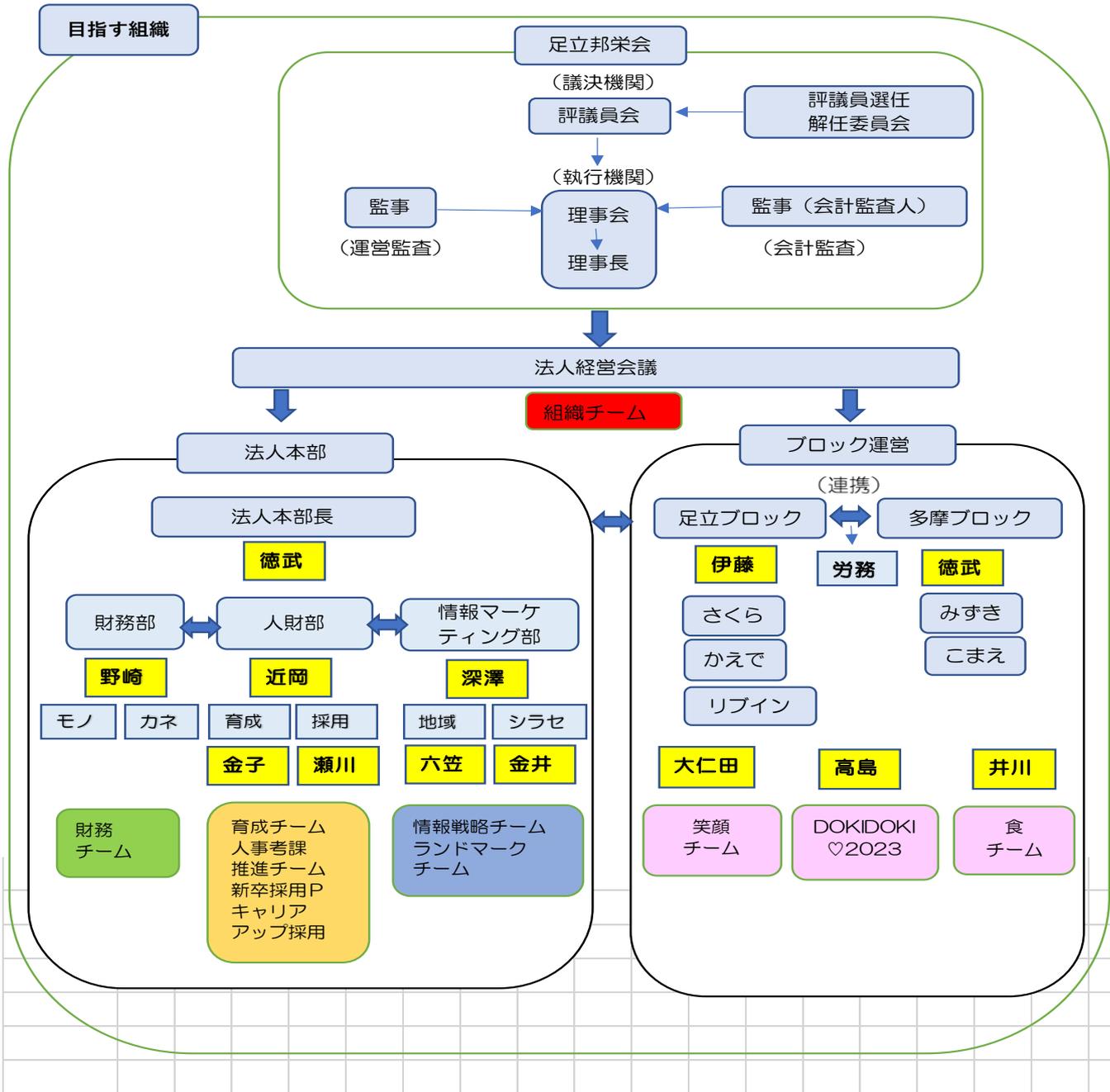
<法人本部>

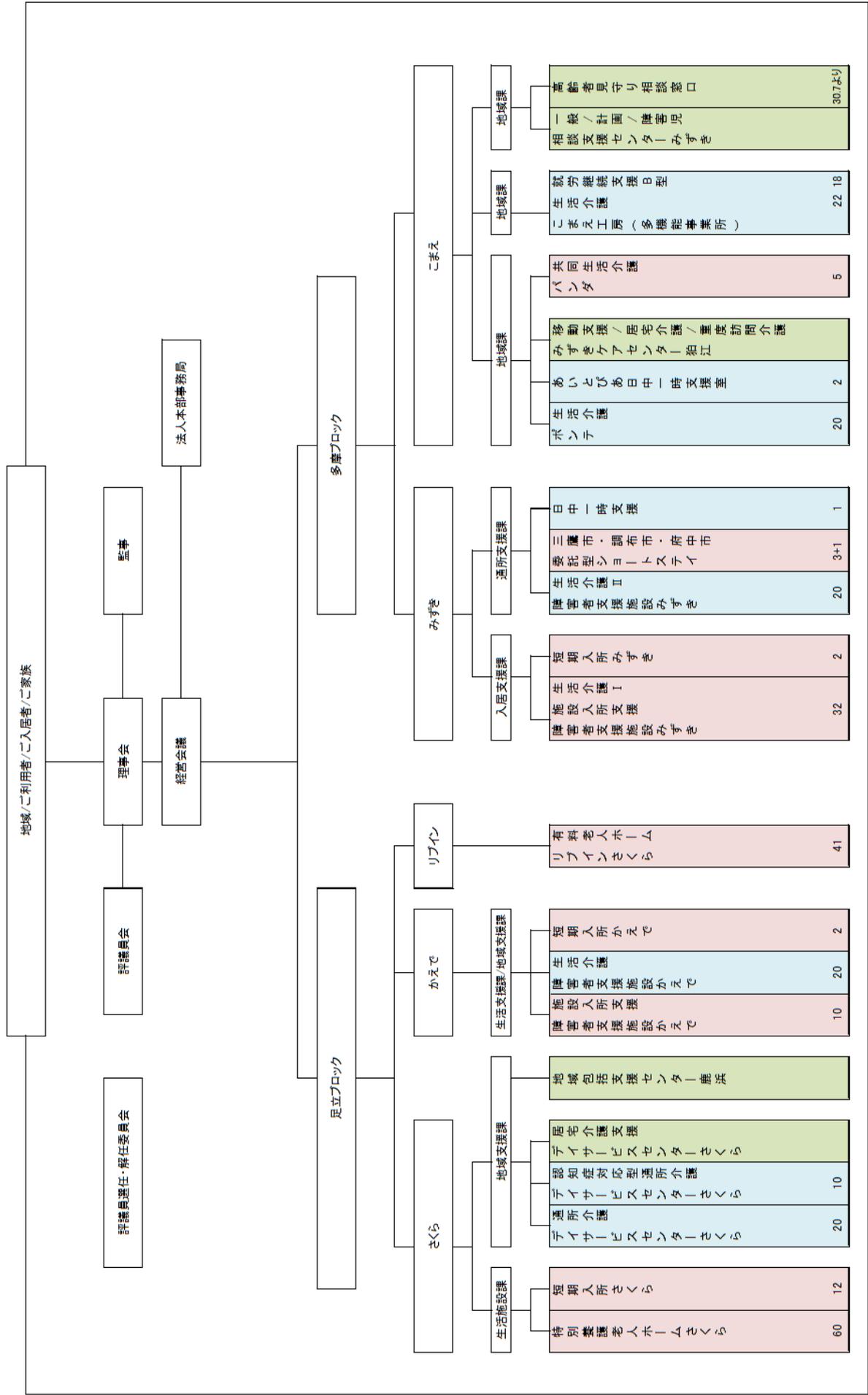
ミッション：ブロック運営と創設する3つの部が連携し、広く社会に貢献する。

- i ブロック運営と創設する3つの部の連携をすすめる
- ii 理事会、評議員会、評議員選任解任委員会の適正な運営、開催

<会議日程>

- 1) 理事会 令和4年6月4日（土）、11月5日（土）、令和5年3月18日（土）
- 2) 評議員会 令和4年6月25日（土）、11月5日（土）、令和5年3月27日（月）
※定期開催ほか、定款第13条及び第27条による招集があった時は臨時に開催する。
- 3) 評議員選任解任委員会 評議員選任議案があり、理事長より招集があったとき
- 4) 経営会議 月の第2、第4金曜日
- 5) ブロック会議 足立ブロック：月の第4水曜日 多摩ブロック：月の第3金曜日
- 6) ビジョン2023 チーム及び創設する3つの部の会議日程は、ビジョン2023事業計画による。





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、

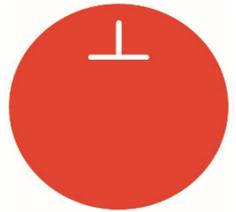
お互いの違いと存在価値を認め合える社会、
幸せを実感できる共生社会、を目指します



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。



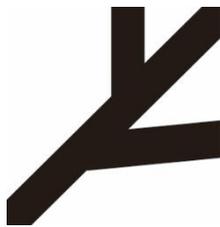
VALUE (うみだす価値)

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

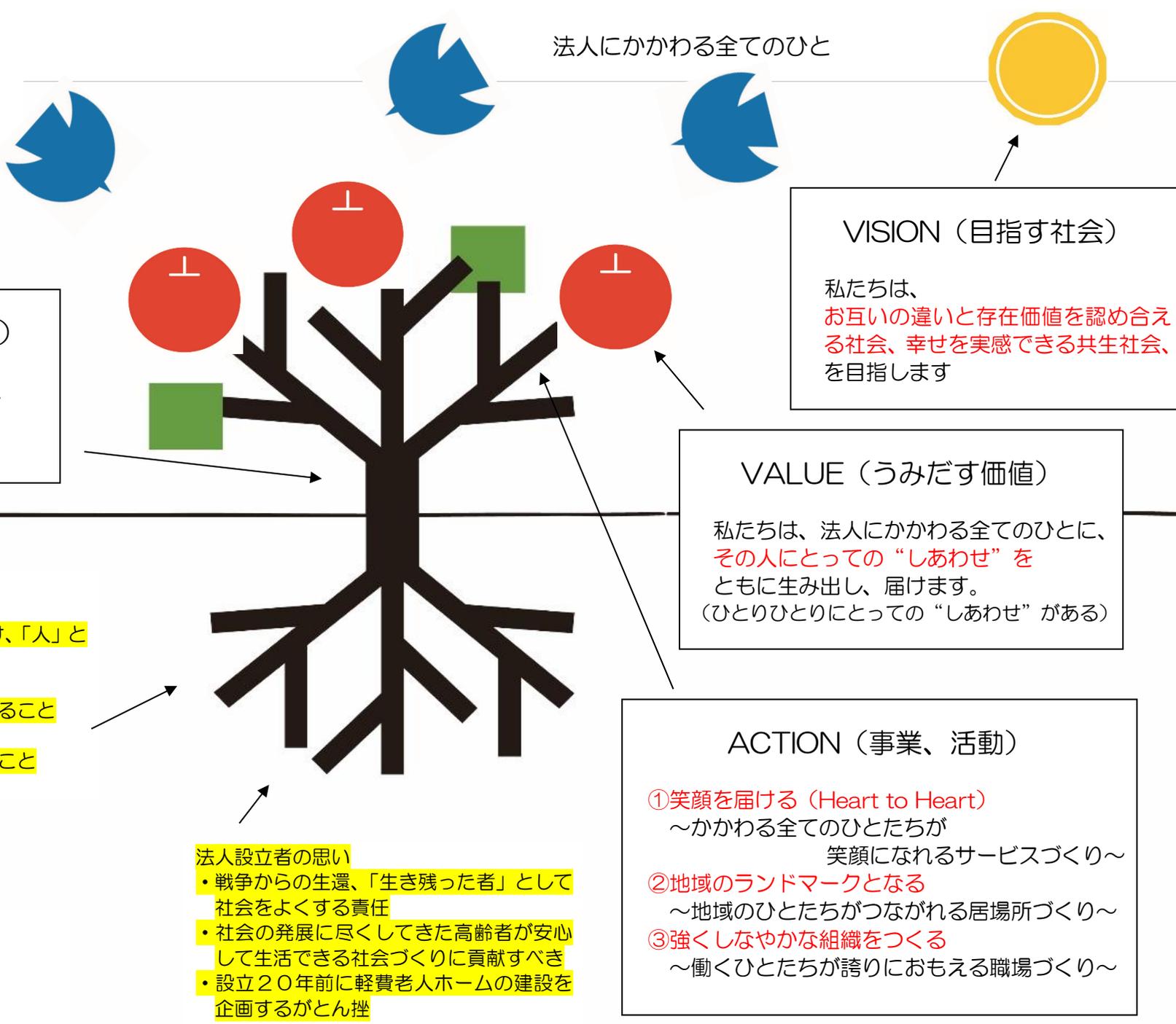
～地域のひとたちが

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)

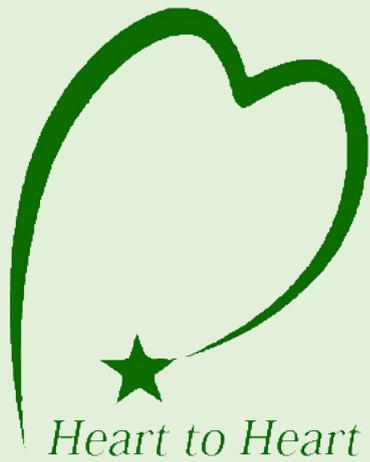
ACTION (事業、活動)
①笑顔を届ける (Heart to Heart)
～かかわる全てのひとたちが
笑顔になれるサービスづくり～
②地域のランドマークとなる
～地域のひとたちがつながれる居場所づくり～
③強くしなやかな組織をつくる
～働くひとたちが誇りにおもえる職場づくり～

- 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

土

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

- 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



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。

【笑顔チーム】

笑顔チームは法人内を横断的につなぎながら、ご利用者・職員を巻き込み、楽しく過ごせる場の提供を企画しています。ビジョンの前半戦は、「事業所から法人へ」を合言葉にしながら法人全体で楽しめる企画を実施してきました。後半戦となる今年度は、今までの企画をさらにユニバーサルな形で実施し、立場も関係なく一緒に過ごせる時間の共有を目指し、心の底から笑顔になれる「こころの花」を咲かせたいと考えています。

長期戦になっているコロナ禍ではありますが、気持ちで負けないようにエールを贈り合える仲間づくりをしていきます。また個人に立ち返ったときに、それぞれが抱えている課題にもチャレンジして乗り越えていけるよう「ほっこり笑顔のおせっかい」をしていきます。

いま必要なのは、共に困難を乗り越えた先の「笑顔」だと考えています。

目的（何のために）

笑顔を届ける（Heart to Heart）

～かかわるすべてのひと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：

☆かかわるひとたちが、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. 「ほっこり笑顔のおせっかいで、こころの花を咲かせよう！」

かかわるすべての人が笑顔で一緒に過ごせる時間の共有ができるよう、今までの企画をさらにユニバーサルな形で実施していきます。

（1）設定理由・・・「ポッチャ大会」や「クイズ大会」は幅広い年齢層で楽しめて、法人内のご利用者が誰でも参加できる内容であることは実感できています。ビジョンの目的でもある「かかわるすべてのひとたちが笑顔になれる」を推進していくためには、職員もご利用者も立場を越えて参加できる風土が必要だと考えます。

（2）内容

①スマイル杯第3回「みんなでポッチャ大会」開催

・創立記念を全員で祝賀するイベント。昨年度同様の足立邦栄会ルールで実施します。

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番組を制作します。

参加者（利用者と職員）でチームを作り事業所対抗で行います。

③職員チームの参加推進をしていきます。（各ブロックで1チームの参加）

④HP を活用して、法人の笑顔あふれる活動を発信します。

・ほっこりするエピソードを集め、法人の「笑顔」を発信して行きます。

II. 年間予定＊イベントは金曜日に設定しています。

日にち	名称	内容
6月17日	クイズ大会	リモートで事業所をつなぎクイズ大会
11月18日	クイズ大会	リモートで事業所をつなぎクイズ大会
11～12月	ポッチャ大会予選月間	エントリーチームによる予選会
1月20日	ポッチャ大会決勝戦	スマイル杯第3回みんなでポッチャ大会決勝戦
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
不定期	Smile days	法人内のほっこりエピソードの紹介

【ランドマークチーム】

地域にな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・法人が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. 地域貢献において、ランドマークチームが法人を牽引していけるよう、拠点それぞれの取り組みを通して、ランドマークチームとしての各拠点共通の動きをつけていきます。また、チームとしての一体感のある活動を実践し、法人に発信していきます。

- (1) 設定理由・・・コロナ禍の中でも、拠点ごとに、地域へのアクションをつけてきましたが、チームとして、活動指針やPDCA サイクルの共有ができずに、一体的な取り組みとして形づくることができずにきました。改めて設立時に立ちもどり、地域の特性・特徴から見直し、ランドマークチームとしての活動指針や課題を明確に、成果につながる取り組みを具体的に実践していきます。また、コロナ禍の状況も鑑み、チームとしての目標と計画を共有しながら、状況により内容を調整していきます。

(2) 内容

- ①コロナ禍で停滞した拠点でのこれまでの活動を改めて見直します。各拠点が、その地域性や特徴を鑑み、その地域ニーズ合わせて目的に向かうプランを設定して、目的、内容、実践、成果と課題を通して、ランドマークチームで検証していきます。
- ②拠点での取り組みを毎月のランドマークチーム会議で、プランの進捗、成果と課題の報告を行います。また、次のプランやアクションについての検討も行います。
- ③ビジョン 2023 特設ページでそれぞれの取り組みを紹介するとともに、ランドマークチーム全体で令和4年度下半期に「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設立に向けて、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。
- ⑤内外での活動では、オンラインでの会議を活用するとともに、安全に配慮した対面での活動も検討していきます。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
5月第4木曜日	(仮称) 発表会	これからのランドマークチームの計画発表
1月21日	情報マーケティング部	部の発足
2月～3月頃	年間のまとめ発表会	実践報告、今後の方向性の提示
年度内3回	ビジョン 2023 特設ページへの投稿	ランドマークチームの進捗報告
毎月第4木曜日	ランドマークチーム会議	拠点ごとの進捗の報告・課題の抽出

【組織チーム】

令和4年度は、ビジョン2023前半戦の活動で築いてきた土台をもとに、各チームが法人本部組織の「部」へ集結するために実績・成果を積み上げる年と位置づけています。

組織チームは、ビジョン2023の各チームを中心に、法人に関わるすべてのひとたちを支えるための組織運営体制の構築を牽引します。また、利用者支援を中心とした人財育成、財務管理、情報発信を通し、ビジョン2023で目指す社会「お互いの違いと存在価値を認め合える社会、幸せを実感できる共生社会」を実現するため、「どこの事業所も元気に溢れ」「地域に向けて元気のお裾分け」ができる法人組織体制を目指し、一つひとつの取り組みが社会貢献につながる活動を継続します。

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. 令和5年1月21日に、ビジョン2023各チームが「人財部」「財務部」「情報マーケティング部」「ブロック運営」の目指す組織体制の構築を牽引します。

(1) 設定理由・・・ビジョン2023の活動を通し、各チームが法人本部組織の「部」へ集結し、実績・成果を積み上げるため。

(2) 内容

- ①ビジョン2023実行委員会を中心に、各チームの進捗管理と道程の明示
- 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などの組織運営体制の創設
- ③組織チーム（経営会議）の具体的活動を通し、働くひとたちが誇りに思える職場づくり
- ④事業所運営を通じた経営マネジメント（PDCAサイクルの活用）
 - ・法人理念、ビジョン2023の共有、浸透を通し、チームから部への組織体制を整える
 - ・コンプライアンス（法令順守）の遵守、徹底
 - ・ご利用者の権利を護るため、「苦情解決制度」、「行動制限、虐待防止」の周知徹底
 - ・事業継続計画（BCP）に基づき、事業運営阻害リスクの排除
 - ・年間休日117日、有給休暇5日、超過勤務削減を推進し、働きやすい職場環境の構築
 - ・Relo エンゲージメントサーベイを活用し、職員・法人のエンゲージメントの向上
 - ・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
 - ・東京都第三者評価の活用

II. 年間予定

日にち	名称	内容
4月～9月	職員労働環境の整備	<ul style="list-style-type: none"> ・年間休日117日全事業所取得 ・Relo エンゲージメントサーベイの実施（1回） ・法令遵守・権利擁護の周知徹底
	経営分析、財務管理	<ul style="list-style-type: none"> ・令和3年度決算の分析及び予算執行管理 ・財務分析システムの活用
	事業継続計画	<ul style="list-style-type: none"> ・事業継続計画に基づく訓練 ・ヤフー災害安否確認メール配信訓練（9/1）
	ビジョン2023	<ul style="list-style-type: none"> ・各チームの進捗管理
	東京都第三者評価	<ul style="list-style-type: none"> ・評価機関、日程の調整
10月～3月	職員労働環境の整備	<ul style="list-style-type: none"> ・Relo エンゲージメントサーベイの実施（2回）
	経営分析、財務管理	<ul style="list-style-type: none"> ・令和4年度予算執行管理、財務分析システムの活用
	事業継続計画	<ul style="list-style-type: none"> ・事業継続計画の見直しと全体訓練（2回） ・ヤフー災害安否確認メール配信訓練（3/11）
	ビジョン2023	<ul style="list-style-type: none"> ・人財部、財務部、情報マーケティング部の創設（令和5年1月21日）
	東京都第三者評価	<ul style="list-style-type: none"> ・第三者評価受審と事業計画への反映
	組織チーム	毎月2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"> ・重点目標についてPDCAサイクルで実践
毎月第2第4金曜日	組織チーム会議	

【食チーム】

活動開始2年目の昨年度は「日本全国郷土料理（汁）」企画や「法人 20 周年記念式典」において、ご利用者や地域に向けて食チームとしての力を発揮することができました。また、「献立交換（レシピ共有）」では法人内の一体感や職員連携、食事提供に関する相乗効果を生み出すことができました。

今年度、集大成となるビジョン 2023 ゴールに向けて、これまでの良い取り組みは継続し、課題となっている「こまエエリア」など食事支援課（科）のない事業所との協働や、職員向けの企画が具体化できるよう重点的に取り組み、「食」を通して法人に貢献します。

目的（何のために）

- ☆法人でチームをつくり、「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「ひと」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

- ☆例えば地域への配食サービスや、外部からの「食」に関するオファーに対し、「食」チームとして迅速に動き、前向きに取り組める組織力が形になっている。
- ☆企画準備室の立ち上げ、事業開始前の市場調査 etc.
- ☆SNS での外部発信、災害時などへの「食」での地域支援体制の構築 etc.

I. 重点目標

1. 『ご利用者』・『職員』・『地域』のそれぞれの「食」へのニーズに対するアプローチを行います。
 - (1) 設定理由・・・ニーズとして捉えているものの中に昨年度までに具体化できていない取り組みがあるため、新たな議案（提案）含め月例の会議で内容を検討し、実現できるように努めます。
 - (2) 内容
 - ①『ご利用者向け』
 - 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。
 - ・食事支援課（科）発案の活動や行事の提供
「日本全国郷土料理（汁）」や「手作りスイーツイベント」、その他行事食（イベント食）を継続します。 ※昨年度からの継続。
 - ・献立の見える化の推進
各事業所の特性に応じて、実物や写真を掲示します。
 - ②『職員向け』
 - 真空調理を活かした福利厚生提案をします。
 - ・食の福利厚生についての職員向けアンケート調査を行い、ニーズの具体化を目指します。
（持ち帰りメニュー、料理教室など期待するもの）
 - ・新メニューの提案と試食会を開催します。（感想や意見の聴取）
 - ③『地域向け』
 - コロナ禍においても、必要な対策を講じながら、ビジョン 2023 他チームや他団体と協働し、地域に向けた取り組みを継続できるようにします。
 - ・足立、多摩それぞれのカフェや、法人内行事（イベント）に参加していただいた地域のお客様に向けて、「食」に関する活動を企画します。
 - ・子ども食堂等、外部団体とのつながりを継続し、新たなつながりも検討します。

2. 食チームの活動を通じて、「法人が目指す組織」に向けて、法人内事業所の一体感、ご利用者支援や職場環境における相乗効果を生み出せるよう努めます。

(1) 設定理由・・・取り組みが一部のみではなく法人内全体に行き届き、それがしっかり発信・共有されてこそ、一体感や「食」ならではの幸福感など、大きな効果が期待できます。

(2) 内容

- ①食事支援課（科）のない事業所も、食チームの企画に参加できるように検討し、法人内のつながりを感じられようにします。
- ②様々な企画を通じ、事業所間での親睦や情報交換を重ね、真空調理の質の向上や新メニューの考案につなげます。
- ③法人内外に向けて広報誌『たのしくパクリんこ』にて食事支援課（科）の活動や「食」に関する情報の発信を行います。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
6月より毎月	ゴートゥースイーツ	地域の食材を使ったおやつを提供
7月～8月	職員のニーズ調査	食の福利厚生に関わるアンケート調査
9月以降	職員向けの取り組み	左記について検討及び実施する。
1月	ご利用者向けイベント	各事業所共通の食に関するイベント
随時	地域向けイベント	カフェでの企画、屋台等の地域開放など
毎月	行事・イベント・選択食	季節や行事を踏まえた献立の検討・提供
毎月	日本全国郷土食（汁）	郷土食・郷土汁の提供
随時更新・掲示	献立の見える化	献立画像データの掲示
毎月1日	食チーム広報誌発刊	「たのしくパクリんこ」にて活動内容を発信
毎月第3木曜日	食チーム会議	取り組みの進捗・予定の確認、新規議案の検討

【育成チーム】

昨年度は事業所間の交流と階層別研修の題材を模索するために合同研修会を実施してきました。今年度は足立邦栄会の求める人財像の幅広い周知と認識、各事業所で定期研修が実行できるシステムづくりを目標とします。また、パッケージ化されている新人合同研修会、合同研修会は継続としていきます。

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. 事業所内で研修が円滑に実施できるよう体制づくりを行います。

（1）設定理由・・・法令研修や必須研修を選定し必要な研修が履修できるシステムをつくります。

（2）内容

①高齢福祉、障害福祉で必要とされる研修を選定します。

②事業所単位で研修担当を配置し、実施状況と内容を育成チームで把握します。また、事業所間で資料の共有を行い、内容の充実を図ります。

2. キャリアパスに基づき新人合同研修会、合同研修をパッケージ化させ、継続できるシステムをつくります。

（1）設定理由・・・階層に準じた研修システムの大枠をつくり合同研修、事業所内研修を経て履修していく体制をつくります。

（2）内容

①足立邦栄会の理念や求める人財像をすべての職員が周知できるよう研修会を開催します。

②年間で取り組むべき研修を整理し、階層別に履修項目が確認できるよう研修個人シートを作成し管理します。

③育成チームの中で企画組、実施組に分かれ研修がスムーズに進行できるように整えます。

④キャリアパスに基づき、必要な内容を外部講師に委託し内容をパッケージ化します。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
4月	研修実施	新人合同研修会（初級）
5月～7月	研修体制検討	研修システム検討（研修委員会設置、研修管理） 合同研修会（中級）
8月	研修実施	合同研修会（指導職員）※外部講師
10月	研修実施	新人合同研修会（初級）
11月～1月	研修体制検討	研修システム検討（研修内容のパッケージ化）
2月～3月	まとめ	次年度取り組み検討
毎月第3月曜日	育成チーム会議	研修実施、研修システム検討

【情報戦略チーム】

目的（何のために）

☆地域の安心に寄与すること（地域貢献）

足立邦栄会が高齢者や障害者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、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、ともすると負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。それにより、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

法人や事業所からの発信を、外部のひとや内部の職員のほうから、聴きたい、知りたい、と思うようになること。

I. 重点目標

1. 法人ホームページの見直しと活用

（1）設定理由・・・十分に活用しきれていない法人ホームページを再構築し、有力な発信媒体として活用することを目指します。

（2）内容

- ①法人ホームページがもつ広報力を見定め、今後の情報発信戦略を練り上げます。
 - ・情報発信戦略のコンセプトづくりを行います。
 - ・SNSについてもコンセプトづくりを行う過程で活用方法を検討していきます。
 - ・令和5年1月21日に完成を目指して整理していきます。

2. 毎年度個人情報使用承諾を確認し、情報の発信を行います。

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

（2）内容

- ①法人共通書式を使用した個人情報の使用意向を書面にて毎年度確認を行い、イベントなどでの画像などを広報に活用させていただきます。
- ②職員の個人情報についても、配慮して使用していきます。

3. 特設ページを随時更新していきます。

(1) 設定理由・・・定期的に、ビジョン 2023 各チームの活動内容について記事と写真をアップしていき、チームの活動報告を法人内外へ知っていただきます。

(2) 内容

①令和3年10月にビジョン 2023 チームが新体制となりました。今までの活動内容や後半戦への取り組み内容をアップしていきます。

②チームが行っている活動や企画について、アップしていきます。

③情報戦略チーム内に特設ページ担当及び副担当を設け、段取りや調整を担い円滑に更新していきます。

4. 法人内各事業所の広報誌を共有し、内外に提供し、足立邦栄会の活動状況を発信していきます。

(1) 設定理由・・・インターネットを介してだけではなく、広報誌など、アナログな方法でご利用者や職員・地域のひとたちに他事業所の取り組み内容に興味を示せるように取り組みます。

(2) 内容

①情報戦略チームクラウドの統一したフォルダに各事業所が発行した広報誌を年度ごとに保管していきます。

②各事業所が他事業所の広報誌をご利用者や職員・地域のひとが手にとりやすい・読みやすい位置に置いて、法人事業所の事業・活動内容について、関心を持ってご覧いただけるような取り組みを行います。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
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
随時 (編集会議から発信)	広報誌発行	・全事業所の広報誌を統一フォルダーで保管・共有し、各事業所にて配布
毎月第3木曜日	情報戦略チーム会議	基本的には ZOOM で行う
1月21日	ホームページ一体化	

【新卒採用チーム】

令和3年度後半戦、新卒採用チームメンバーの変更により採用活動の勢いは減速しましたが、目標採用人数を獲得することができました。今年度は新規事業開設を見込み、昨年度以上の目標採用人数を掲げることになります。また、新たな挑戦として他職種の新卒採用者の獲得にも取り組んでいきます。チームメンバーだけでなく、法人や事業所、職員一人ひとりが新卒採用活動に参加できる取り組みを提案していきます。

I. 重点目標

1. 法人全体で取り組んでいける新卒採用活動をつくります。

法人や事業所、職員一人ひとりが最高の魅力の発信源となり、未来、共に働く仲間を獲得しよう！

☆令和4年度新卒採用目標人数 計11名

- ・足立ブロック 5名（介護福祉士3名、無資格1名（高卒含む）、社会福祉士1名）
 - 特別養護老人ホームさくら／障害者支援施設かえて 4名
 - 介護付有料老人ホームリブインさくら 1名
- ・多摩ブロック 6名
 - 障害者支援施設みずき 入居支援課 通所支援課（生活支援員） 3名
 - 障害者支援施設みずき 食事支援課（調理員 栄養士） 1名
 - 粕江エリア ポンテ こまえ工房（新規事業開設を含む） 2名

（1）設定理由・・・新卒採用活動がチームメンバーだけが行う活動とならないよう、これまで構築した活動内容を確実に実施し、法人全体で取り組んでいける活動にします。

（2）内容

- ①会社説明会やインターンシップを定期開催します。
- ②会社説明会やインターンシップの実施担当者を拡大します。
- ③法人、事業所の魅力発信の活動を企画し、実施していきます。
- ④専門家とともにPR動画の作成をします。
- ⑤実習生や専門学校などのつながりづくり、学校訪問を再開します。
- ⑥採用促進企業を活用し、採用情報を発信します。
- ⑦コンサルタントを活用し、採用活動を促進していきます。
- ⑧イベント時使用の備品を計画購入していきます。
- ⑨広報媒体を利用し、新卒採用の活動状況やイベント日程などを発信します。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
通年	会社説明会（一次選考）	各エリア、事業所で実施（必要時、WEB開催）
通年	選考会（最終選考）	各エリア、事業所で実施（必要時、WEB開催）
夏季・冬季	インターンシップ	プログラムにより対面、WEBで開催
10月	内定式	各事業所で実施
年3回	求人票 学校訪問等	求人票配布、事業説明等学校や先生とのやりとり
6～7月	合同IS 説明会	
3月	合同会社説明会	
4月	入社式	法人内事業所合同
毎月第3水曜日	新卒採用戦略会議	（株）感動画様 （株）マイナビ様と打ち合せ
毎月第4月曜日	新卒採用チーム会議	採用活動の企画、調整、実施

【人事考課推進チーム】

人事考課が稼働してから数年が経ち、実施と運営については少しずつ安定軌道に乗ってきました。また一次考課者を中心とした考課者トレーニングについても、年2回の考課者ふりかえりと同じく年2回のフォローアップ研修を通して、定着してきたといえます。

今後も引き続き、「育成」に重点をおいた人事考課が法人内に定着・浸透し、社会にとって有為な福祉人財が育つ基盤整備に努めます。

I. 重点目標

1. 年2回の人事考課の安定的な実施と更なる浸透・深化

(1) 設定理由・・・人事考課の浸透はここ数年で進み、安定軌道に入ってきました。今後も、安定的な実施をしていくとともに、更に広く、職員間に理念も含めて浸透していくことを目指します。

(2) 内容

- ①人事考課推進チームの会議を通して、また人材育成支援ソフトを活用して、年間スケジュールに沿った進捗管理を行います。
- ②随時進捗状況を管理・把握し、機に応じた施策をとっていきます。

2. 「育成」に重点をおいた人事考課制度の進化

(1) 設定理由・・・人事考課には「評価」と「育成」の2つの要素があります。足立邦栄会はそのうち「育成」に重点をおいて人事考課制度をつくってきました。今後もその流れが更に進むよう努めます。

(2) 内容

- ①一次考課者ふりかえり、フォローアップ研修のほか、初任者向けのスタートアップ研修、また被考課者を対象にした人事考課研修を企画・実施します。
- ②上記①の研修の場などからのフィードバックを人事考課推進チームでとりまとめ、「育成」に重点を置いた人事考課制度を更に進めるための施策を企画・実施します。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
4月	人事考課面談 人事考課研修（4月～6月）	対象：前年度下半期 対象：被考課者
5月	考課委員会	ブロック考課委員会、最終考課委員会
6月	人事考課結果確定	賞与反映、昇降格・昇降級
7月	スタートアップ研修 一次考課者ふりかえり	対象：初任者一次考課者 対象：一次考課者
8月	フォローアップ研修	対象：一次考課者
9月	考課ソフトセットアップ	対象：当年度上半期
10月	人事考課面談	対象：当年度上半期
11月	考課委員会	ブロック考課委員会、最終考課委員会
12月	人事考課結果確定	賞与反映
1月	スタートアップ研修 一次考課者ふりかえり	対象：初任者一次考課者 対象：一次考課者
2月	フォローアップ研修	対象：一次考課者
3月	考課ソフトセットアップ	対象：当年度下半期
年8回	人事考課推進チーム会議	5月 7月 8月 9月 11月 12月 1月 2月

【財務チーム】（財務部開設準備室）

法人経営及び事業運営は法人経営会議を中心に、各拠点・事業所の会計責任者を軸に執り行われ、法人内横断の財務チーム（財務部開設準備室）はそれを補強しサポートする役割を担っています。

財務チーム及び財務部は、法人及び各拠点の経営に対し主体的にコミットし、法人及び各拠点・事業所が社会に対する責任を十分に果たせるよう、財務面からサポートします。

令和3年度は定期往査や財務チーム協働作業会、事務長会議を通して、法人内における連携が進みました。令和4年度においても、「事業所から法人へ」の方針のもと、その流れを継続・強化します。

そして、重点目標1～4の取り組みを通して、令和5年1月21日、現在の財務チームを母体に財務部を開設します。

I. 重点目標

1. 各拠点から本部拠点への繰入金による積立金 1,000 万円以上

(1) 設定理由・・・法人の長期的な経営の安定及び今後の事業展開において、毎年の着実な積立は必須です。近年、積立を十分行えずきたことを踏まえ、法人全体で 1,000 万円以上の積立が行えるよう、財務面から貢献します。

(2) 内容

- ①毎月、法人経営会議やブロック会議・エリア会議などにて、経営状況及び分析結果を報告します。
- ②それをもとに、各拠点の経営状況を改善・向上させるために、管理者・管理職と連携しながら対応策を企画・立案します。
- ③採択された対応策の実施状況について進捗状況の把握を行い、逐次、必要な改善策の手配と調整と実施を行います。
- ④それにより、さくら、かえで、みずき、こまえ、リブインさくらの各拠点の黒字化（当期資金収支差額）と、本部拠点への繰入金による 1,000 万円以上の積立金実現をサポートします。

2. 中長期資金計画の作成と精緻化

(1) 設定理由・・・法人の長期的な経営の安定及び今後の事業展開において、精度の高い中長期計画は欠かせません。建物の大規模修繕や建て替え、また機械類の買い替えなど中長期的な固定資産（モノ）の取り扱いを、法人の将来構想とともに、資金（カネ）の面から見える化します。※精緻（せいち）化：細かく精度をあげていくこと

(2) 内容

- ①建物の大規模修繕や建て替え、また機械類の買い替えなど、中長期的な固定資産（モノ）の取り扱いについて、各拠点の情報を集約させ、中長期の資金計画に落とし込みます。
- ②また法人の将来構想についても、中長期の資金計画に落とし込みます。
- ③①と②を合わるとともに、必要な資金繰りについて、理事長及び会計責任者へ報告をしながらとりまとめ、中長期資金計画を作成します。
- ④①～③を繰り返し行い、計画をより精緻にしていきます。

3. 予算執行状況及び経営分析の定期的な報告（定型報告及び機に応じたアレンジ報告）

(1) 設定理由・・・法人経営において、評議員会や理事会、法人経営会議等での意思決定や経営・運営判断に資する経営・財務報告は極めて重要です。定型的な報告のみならず、その時々で必要な分析と報告ができるだけの知識と技術を身につけます。

(2) 内容

- ①法人全体及びブロック・エリアそれぞれにおいて、予算管理力向上及びガバナンス強化のために、体制再編や業務見直しを必要に応じて行います。

- ②法人内部での相互研鑽：法人内の各会議（事務長会議、財務部会議（仮）、財務チーム協働作業会など）を通して、知識とスキルの共有及び相互研鑽を図ります。
- ③法人外部の活用（コンサルティング）：会計顧問（外部コンサルタント）の定期往査を活用しながら、予算管理体制及び経営分析力を維持向上させます。

4. モノ・カネの管理力向上のための人財育成

（１）設定理由・・・上記重点目標１～３を進めるうえで、組織としてモノとカネをマネジメントする管理力の向上が必須です。その中核を担う財務チーム及び財務部として、組織の面から（重点目標２及び３）だけでなく個人の面においても、管理力向上を目指します。

（２）内容

- ①法人内部での相互研鑽：法人内の各会議（事務長会議、財務部会議（仮）、財務チーム協働作業会など）を通して、知識とスキルの共有及び相互研鑽を図ります。
- ②法人外部の活用（コンサルティング）：会計顧問（外部コンサルタント）の定期往査の機会を活用し、チームとして、また個人として、モノとカネの管理の知識とスキルを向上させます。
- ③東京都社会福祉協議会など、各種団体がとりまとめている報告書などを活用し、法人の経営状況について主に財務の観点から、精度高く捉えられるようにしていきます。また、外部研修や内部研修を通して、経営分析や財務分析の知識とスキルを向上させます。
- ④法人全体の事務管理力の底上げにむけて、事務管理に資する資格の資格手当（業務手当）化を法人経営会議に諮り、事務管理力向上の個人におけるインセンティブをつくります。
例：簿記、office 全般、介護保険事務、情報処理とネットワーク管理、労務

II. 年間予定

日にち	名称	内容
月１回	財務チーム協働作業会	月次業務報告のとりまとめ作業及びチーム内連携
	事務長会議 財務部会議（仮）	法人及び各拠点の財務状況の把握 法人及び各拠点の財務状況の分析、財務部開設を含めた財務部全体の方向性と施策の検討と実施
	往査	月次業務報告のとりまとめ、経営及び財務分析

【DokiDoki♥2023 チーム】

DokiDoki♥2023 チームは、元々法人 20 周年記念式典の開催を目的としたプロジェクトチームでしたが、新たにビジョン 2023 の中にチームとして仲間入りし、『みんなを元気にする』をコンセプトとして活動を再開し、ビジョン 2023 の他チームを縁の下の力持ちとして支え、盛り上げる役割を担うことで元気を供給します。またチームの中で職員のために何かをするというプロジェクトがあっても良いのではという声もあり、職員を元気にするための取り組みもビジョン 2023 に絡めながら併せて行っていきます。

目的（何のために）

☆みんなを元気にする（元気を探り、元気にする方法を探る）

ビジョン 2023 でたどり着きたいゴール

ビジョン 2023 の今までの取組み、今後の取組みを DokiDoki♥2023 が陰ながら支えるとともに、法人職員を元気にします。

I. 重点目標

1. ビジョン 2023 の目標として掲げている『地域に向けて元気のお裾分け』の前段階として内部（職員やご利用者）から元気にしていく取組みを行います。

（1）設定理由・・・法人の地域に向けてという最終目標の前に発信する側の私達が、元気なのかというところに立ち返ることが大切です。私達職員が元気な状態を維持することでご利用者への支援、地域など周辺に還元できるのではないかと考えます。

（2）内容

- ①ビジョン 2023 全体をつなぐ役割となり、他チームの盛り上げ役（フォロー）として活動します。
- ②内部を活性化するためにも職員に特化して元気にしていく取組みを行います。
- ③職員が思う元気についてアンケートを実施し、意見を集約した上で元気を提供するための取組みを考えます。
- ④AIインタビューでチームづくりを構築します。

2. 今年度、法人として3つの部を創設するにあたり、ビジョン 2023 の今までの取組みや成果を内部に浸透させます。

（1）設定理由・・・ビジョン 2023 の取組みの集大成として3つの部が創設されます。地域や外部に発信するためにもまず内部に今までの取組みを浸透させ、理解することで法人が一体となる必要性があります。

（2）内容

- ①今年度、3つの部の創設に向け、内部にビジョン 2023 各チームの今までの活動について浸透させる取組みを行います。
- ②ビジョン 2023 の集大成として今までの成果と今後の展開を地域等に発信する上での準備として、内部で報告会を開催します。
- ③心理的安全性AWARD2022へ参加（応募）をします。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
3月～5月	心理的安全性 AWARD2022 応募	<ul style="list-style-type: none"> ・ 3/15～4/21 書類審査 ・ 4/21 2次選考進出チーム発表 ・ 5/16 受賞者の決定 ・ 5/24 表彰式
4月・5月	定例会議内	AIインタビューワーク
7月	アンケート実施	法人全職員を対象に『元気とは!!』についてアンケートを行う。集計後、元気を提供するには何をすべきかを検討。
1月	新部門発足報告会	ビジョン2023の活動報告
2月	定例会議	報告会反省会
毎月第1水曜日	DokiDoki♥2023 チーム会議	

【予算】

笑顔チーム

項目		金額	備考
ポッチャ大会		70,000 円	大会用備品（文房具・道具等）
クイズ大会		15,000 円	大会用装飾品・備品
その他	予備費	15,000 円	消耗品等
合計		100,000 円	

ランドマークチーム

項目		金額、	備考
手土産等（渉外）		12,000 円	2,000×6 回
必要物品（事務消耗品）		24,000 円	2,000×12 回
交通費		15,000 円	5,000×3 チーム
予備費		9,000 円	
合計		60,000 円	

組織チーム

項目		金額	備考
研修参加	研修参加費	200,000 円	15,000×4 回 会場費、講師代、振り返り等
合計		200,000 円	

食チーム

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

育成チーム

項目		金額	備考
見学・研修	旅費交通費	30,000 円	5,000×6 人
	研修参加費	120,000 円	20,000×6 回
外部講師費		50,000 円	50,000×1 回
その他	予備費	5,000 円	消耗品、資料購入等
合計		205,000 円	

情報戦略チーム

項目		金額	備考
ホームページ総合コンサルティング		1,500,000 円	未分離デザイン研究所
情報機材購入		100,000 円	カメラやスピーカーやマイク等
情報マーケティング部発足		300,000 円	
合計		1,900,000 円	

新卒採用チーム

項目	金額	備考
新卒採用コンサルト費用	1,700,000 円	
入社式	20,000 円	
内定式	30,000 円	
学校訪問交通費	50,000 円	
IS 内定者交通費	50,000 円	
外部研修費	50,000 円	
採用サイト使用料	基本	902,000 円
採用サイト使用料	夏インターン	220,000 円
採用サイト使用料	秋インターン	220,000 円
IS フェア		220,000 円
合同説明会		780,000 円
採用活動費		250,000 円
採用サイト使用料	シンプル	55,000 円
採用サイト使用料	秋冬 IS	110,000 円
採用サイト使用料	夏インターン	132,000 円
雑費	備品、動画等	211,000 円
合計	5,000,000 円	DM 付与

人事考課推進チーム

項目	金額	備考
なし	0 円	
合計	0 円	

財務チーム

項目	金額	備考
経営分析ソフト	121,000 円	3 アカウント初期費用
クラウド版導入	158,400 円	3 アカウント月額利用料 13,200
合計	279,400 円	

DokiDoki♥2023 チーム

項目	金額	備考
法人内移動	旅費交通費	10,000 円
報告会	諸経費	50,000 円
その他	予備費	20,000 円
合計	80,000 円	ブロック内移動等 消耗品、資料購入等

ビジョン 2023 合計	8,044,400 円	
--------------	-------------	--

< 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づくりを目指します。
- ② 生活の質が可能な限り維持されるケアを目指します。それぞれの生活習慣やリズムを尊重し、自立的な生活への意欲が損なわれない支援を目指します。
- ③ 提携医療機関や訪問診療の体制を整え、質の高い医療介護の環境づくりを目指します。

< リブインさくらの基本方針 >

社会福祉法人が、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

ご入居者の「尊厳の保持」と「自立支援」を介護保険法の基本理念とし、今年度は、中重度の要介護者や認知症への対応の更なる強化、人材定着の推進、サービス評価の適正化と効率的なサービス提供体制の構築といった基本的な視点として位置づけ、地域の方々との連携強化や情報公開等による透明性の確保に努め、地域に認識され、地域に愛され、地域に信頼され、そして選ばれる施設づくりを目指します。

また、重度化が進む中、ご入居者への必要な支援をより安全に誠意を持って提供するため、リスクマネジメント、権利擁護や個別支援・看取り支援・認知症支援などの対応について、法人との連携を密にし、ご入居者一人ひとりの生活を尊重した支援サービスを提供し、支援職員の資質の向上や支援の専門性の確保、医療との連携、やさしく配慮ある支援の実践、そして、地域に密着した施設の経営基盤の強化に努めることを基本方針とします。

いま私たちが直面している諸問題の中でもっとも深刻なものの一つは新型コロナウイルスによる感染対応です。緊急事態宣言（まん延防止措置）により対応を強化すれば、ご入居者のQOLに弊害をもたらします。昨年度は、新型コロナウイルス感染症の恐怖に怯えながらの事業展開であり、感染対策に明け暮れた年であったと言えます。BCPによる対応を検討しなければならない状況にこそ陥ることはなかったものの、施設内で新型コロナウイルス感染症がまん延していたらと考えると、早い時期に継続的な運営が可能となるように対策しておかなければならないと感じました。日常生活でも外出の自由が奪われストレスを抱える生活が続き、「新たな生活様式」といった言葉も出現し、職場や日常生活においても行動に大きな変化を起こさざるを得ない環境となりました。現状でも外出、面会制限のある生活が続いており、ご入居者とご家族が自由に逢うことができない日常があり非日常的な状態であることから、普通に面会でき自由にコミュニケーションを図る生活に戻すべく対策を考えていかなければなりません。昨年度で経験した危機管理の中で職員の対応も評価できる結果が見られましたが、今年度においても感染対策を適切に行い、その予防に努めていきます。

I. 重点目標

1. 「思いやりの支援、根拠ある支援、伝わる支援を見つめ直し、心と心が通い合う支援を実現する」

(1) 設定理由・・・すべての職員が思いやりのある支援を提供し、我が身として考えられる支援体制の構築。

(2) 内容

- ① 尊厳と自立支援を念頭に配慮あり、真心込めた支援を展開していきます。視野を広く、気配りを発展させ支援に結び付けます。「自分で話せないひとがいます。自分で動けないひとがいます。そのひとが何か言いたそうにしています。何かを訴えようと口や手が動いています」この方の声なき声を専門的視点より考え洞察力、行動力、支援力を提供します。
- ② 配置基準（2：1）や支援力を活かし個別対応の充実を図ります。業種に関係なくご入居者支援の軸を崩さず、すべての職員がご入居者と関わりチームワークとして支援します。
- ③ 地域に認識され存在を明確化し選ばれる施設を目指します。
- ④ 感染症に留意した安全な対応とご入居者の生活水準を意識した対応を検討します。
- ⑤ 職員の資質向上のため介護、医療共に研修体制を継続していきます。

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

(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します。
 - ・ 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します。
- 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じた自己啓発やモチベーションの向上に努めます。

3. 法人の一体的・効率的な運営の中で、利用率の向上を積極的に図る。

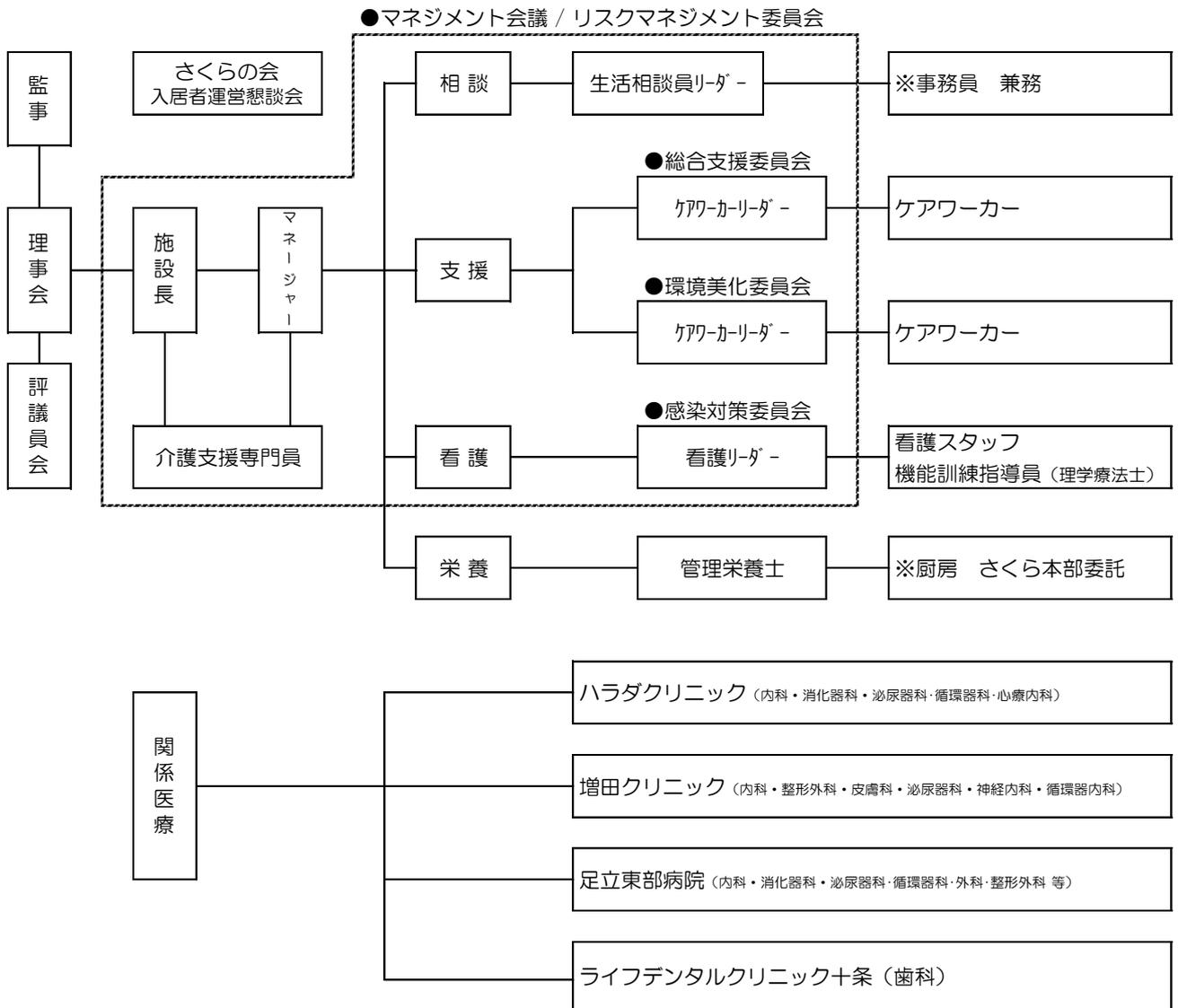
(1) 設定理由・・・地域に根差し、交流を図ることで認識される施設づくりを目指す。

(2) 内容

- ① 法人プロジェクトを中心に施設のアピールポイントを地域に伝え認識してもらう。
- ② 企画やイベントを通し地域との交流を図り開かれた施設づくりを目指す。
- ③ 個別支援や認知症支援など専門性を活かした支援を実現し受け入れやすい体制をつくる。
- ④ 支援体制と利用率を検討する会議を設け運営安定を図る。

※目標とする利用率

- ・ 4月～6月 35床
- ・ 7月以降 37床
- ・ 年間トータル 89.0%（在籍者）、ご入院者等を除いた入居率は86.5%



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】

日々生活されるうえでのご意見、ご要望をお聞きする会として、ご入居者（全員参加）並びにご家族との懇談会を引き続き行っていきます。毎回議案を作成して、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。

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

現在も、世界中に新型コロナウイルスが大流行しています。新型コロナウイルスをはじめ、感染症に対して正しい情報をお伝えするとともに、注意喚起を引き続き行っていきます。発信し続けることで、感染症への注意、手洗い・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かけるため。

(2) 内容

①毎月、生活上の希望をお聞きします。

②集まる場所では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ます。

③次月の予定、職員人事などをお知らせする機会とします（年間予定表参照）

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していただきます。

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、高齢者施設にとっては重要な予防策が必要なため。

(2) 内容

①感染症の正しい情報を繰り返し伝えます。

②予防方法についても、繰り返し助言しながら遂行する機会とします。

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週日曜日	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

【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などを行います。

I. 重点目標

1. 新型コロナウイルスをはじめとする、あらゆる感染症を持ち込まない、感染させないよう安全で安心な環境を目指します。

(1) 設定理由・・・高齢者施設の感染症予防は最重要課題であるため。

(2) 内容

- ① 提携医療機関と情報共有し感染症予防に対する正しい知識、対応が伝達できるように情勢発信や注意喚起を行っていきます。
- ② 医療職として感染対策委員会と連携し、感染症予防に必要な知識を研修していきます。
- ③ さくらの会などを通じ、感染症に対する知識や正しい対応策を啓発していきます。
- ④ 標準予防策の基本として手洗い、うがい、正しいマスクの使用、換気等の習慣化が周知するよう促しと発信を行っていきます。

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

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

(2) 内容

- ①日々の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、状態の確認と把握及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）を大切にし、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。
※2022年度の健康目標は前年度末のさくらの会で検討します。
※2021年度の健康目標は以下の通りです。

【1階】

- 時間がある時は、足や腕を動かす
- 自分で目標を立てて運動する
- 昼間は起きて、夜はぐっすり寝る
- 手洗いうがいとマスクをして、感染予防をする

【2階】

- 毎日散歩する（車椅子でも運動する）
- ご飯を食べて力をつける
- 外を見て季節を感じる

【3階】

- 1日1回は体を動かす
- 好き嫌いなくよく食べる
- よく食べ、夜はよく寝る
- 手洗いうがいをしっかりやる

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

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

(2) 内容

- ①「重度化対応と看取りに関する指針」に基づき、ご入居者とご家族の意思を最大限に尊重し、医療機関と連携し、住み慣れた場所での最期を支援します。
- ②看取り支援を希望されるご本人、ご家族の支援を最期まで継続します。
- ③看取り支援における知識の向上、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や関わりの工夫を学んで行きます。

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
2・3月	ご入居者の健康目標	さくらの会
毎月第2水曜日	健康管理ミーティング	定期開催

【4】支援管理ミーティング（介護支援専門員、アセスメント担当者）

居室担当を中心に毎月実施するご入居者アセスメント、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。

1. 重点目標

2. 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、住みよい環境をつく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確認します。
- 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確認します。

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します。
- ②6ヶ月に1回（カンファレンス時）評価します。

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か月後に確認します。
- 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をします。

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します。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
毎月10日～20日	アセスメント、体重確認	月単位でアセスメント、体重を見直し
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
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
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はご入居者にとって楽しんでいただけるように活動や行事をはじめ、普段の生活のなかでも、楽しみが見いだせるように色々な取り組みを発案、企画をしています。ここ数年、新型コロナウイルスの感染拡大に伴い、一部の活動を取り組むことができない状況となっています。

施設の中でできることを話し合い、日常生活の中に新たな楽しみやワクワク感を増やせるように取り組みをしていきます。また法人プロジェクトのビジョン 2023 笑顔チームの取り組みについても、昨年同様に協力体制を作り企画、実施などのサポートを継続していきます。

I. 重点目標

1. 【GO TO スイーツ】

- (1) 設定理由・・・新型コロナウイルスの影響により外出活動が自粛されているため、食を通してお出かけ気分を体感していただきたいため。
- (2) 内容
 - ①厨房と連携し47都道府県各地域にちなんだ食材などを取り入れて月1回おやつを提供をします。
 - ②さくらの会でご入居者に意見や要望を伺い、厨房と情報を共有します。
 - ③食事支援科や食チームと連携し、楽しい企画を発案します。

2. 【口腔体操】感染予防と嚥下機能の保持が両立できる口腔体操を行っていきます。

- (1) 設定理由・・・口腔体操を継続する事により、嚥下機能、発声、咀嚼力が保持できるよう、工夫します。
- (2) 内容
 - ①発声を伴わない口腔体操を追加することで、感染症予防に配慮し口腔体操を実施します。
 - ②古くなったものを刷新し、うがい手洗いなど清潔がイメージできるようなものにします。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
4月・10月	口腔体操の更新	発声を伴わないバージョンを追加、修正

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、協力体制をつく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検討・発案を行います。

安心して過ごせる住まいとなるよう、居室内の清掃及び環境整備、館内の設備の不具合がないか定期的に確認します。新型コロナウイルスの感染拡大により年度末には第6波と、今後も第7波、8波と続くと思われる状況下で、より一層感染症対策、予防をしていかななくてはなりません。衛生物品の管理はもちろんのこと、日常生活の中でできる感染症対策と予防に努めながら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】ご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家、住みかと感じていただくため。
 - (2) 内容
 - ①週2回の居室清掃日以外でも、ご入居者の動線上に危険なものがないか、身体の状態に合わせ過ごしやすい環境づくり、環境整備を心掛けます。
 - ②災害時などに備えて館内に危険な場所がないか、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します。
 - (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、計画的な修繕、検討を取り組みます。
3. 【物品】快適な生活を送れるよう、衛生用品類の物品の管理を行います。
 - (1) 設定理由・・・災害時や昨今の情勢を踏まえて衛生用品が不足にならないようにする。
 - (2) 内容
 - ①常時、在庫を確認し物品の発注及び補充を行います。
 - ②物品を保管する倉庫内の整理整頓を行い、過剰な在庫を抱えすぎないように約3か月分の物品を備蓄できるよう在庫管理の把握に努めます。
 - ③おしぼり機のメンテナンス（水抜き、清掃）を月2回行います。
4. 【リネン】リネン庫の整理整頓を行い、ご入居者が安眠できる環境をつくれるようにします。
 - (1) 設定理由・・・毎日安眠できることで、活動的で健康な日々を送っていただきたいため。
 - (2) 内容
 - ①リネン庫の整理整頓をして物品をスムーズに持ち出せるようにします。
 - ②6月と10月は掛布団の入れ替えを滞りなく行えるよう業者との連絡調整を行います。
 - ③毎月のリネン全交換の発信を欠かさず行い、清潔な寝具類を提供できるようにします。
 - ④外リネン庫の汚染物の区別を明確にし、汚染感染を広げないようにします。

5. 【掲示】コロナ禍で外出が難しいなか、施設内で行った活動でたくさん写真を撮り、それを活かすことで振り返りや思い出のきっかけとなる機会を提供します。
- (1) 設定理由・・・過去のご自分の写真を見ることで、数か月前を思い出し、他のご入居者との接点としてコミュニケーションの向上、施設生活での意欲につなげるため。
- (2) 内容
- ①3か月に一度、活動での写真をもとに、ポスター作り、アルバム作りの活動を行います。
 - ②過去の写真をアルバムに収めて保管し、それを見ながら思い出を振り返り共有できる場を提供します。
 - ③ポスター作り、アルバム作りではテープやはさみを使うことで、機能の維持、ご入居者同士が協力しながら作成することで、達成感を感じられる場を提供します。
6. 【園芸】みんなで楽しむ園芸活動を目指します。
- (1) 設定理由・・・お花や野菜作りを通して季節を感じていただきたいため。
- (2) 内容
- ①屋上を彩る花が咲いている環境がつかれるよう季節の花を植えます。
 - ②クリスマスの飾りやお正月飾りを作り楽しんでいただきます。
 - ③恒例行事となっているぬか漬け作りや梅干し、らっきょう漬けをつくり提供します。
7. 【清掃洗濯】施設内外の清掃・洗濯、食事の盛り付けに気を配ります。
- (1) 設定理由・・・ご入居者が施設での生活が快適に過ごしていただくために。
- (2) 内容
- ①ゴミ置き場や施設周辺の環境整備、衛生管理に取り組み、地域の方々の生活を妨げないように努めます。
 - ②ご入居者の洗濯物をきれいに仕上げ、返却間違えないように努めます。
 - ③食事では温かいものは温かく、冷たいものは冷たく召し上がっていただけるように努め、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）
2月	次年度事業計画案策定	自動ドア点検（外部委託）

日程	名称	その他・設備点検
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火曜日	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て迅速に対応します。

総合支援委員会は「寄り添い明るい支援」をスローガンにご入居者と関わっていきます。

いつ収まるか分からない、コロナ禍で不安を感じるご入居者も少なくありません。その中でも一日一日を明るく過ごせるように、寄り添い関わる時間を増やしていきます。

昨年度から試みている、食事の可視化では夕食の選択食の写真があります。職員とご入居者が見ることで共有し、どちらが良いか一緒に考えることができます。

入浴でも毎月のイベント浴をポスター告知することで、興味を持ち想像ができ、会話が弾みます。

行事や活動はもちろんですが、日々の支援の中で協力して掃除や洗濯物を畳んだりしていると自然と会話ができて笑顔があふれます。

垣根を崩しご入居者と職員がお互い協力し、お互いが笑顔になれることを考えていきます。

I. 重点目標

1. 【余暇】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・・・なかなか収まらないコロナウイルスにより、思うように活動の提供ができない中でも余暇活動の幅を広げ提供していきます。

(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感染予防で活動の変更なども生じる場合、活動内容変更を早い段階で告知していきます。
- ③コロナ禍で外出活動が難しく、4階の庭園や駐車場などの、人と接触が少ない場所を散歩し、外の空気を感じてもらえるようにしていきます。
- ④外出活動ができない分は屋内活動を充実し、体操の質を上げてご入居者との関わりを増やしていきます。

2. 【給食】おいしく食事を召し上がられる雰囲気と、安心して食べることのできる環境づくりに努めます。

(1) 設定理由・・・毎日口にする食事であるからこそおいしく食べていただきたい、体の変化に合わせて食事形態や姿勢などの検討をしていきます。

(2) 内容

- ①新型コロナウイルスの感染の収束が予測できない中、外出活動等を控えているため、少しでも食事を楽しんでいただけるように、屋上で栽培した野菜をぬか床に漬けたり、炊き込みご飯や手作りおにぎりを毎月提供していきます。
- ②毎月のさくらの会の中で、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。
- ③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。

- ④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。ご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。
- ⑤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。

3. 【入浴①】“楽しんで入浴することができる”をテーマに、楽しく入れるバスタイムを提供します。

- (1) 設定理由・・・コロナ禍が続き、リフレッシュをしたり、ストレス発散が難しい日々です。そんな中でも、毎日の入浴の時間が楽しみで、待ち遠しく感じられるように、話がしやすい環境をつくることにより、生活の満足度アップを目指します。

(2) 内容

- ①インターネットサイトから人気の入浴剤を選定し、【今月はランキング第〇位の〇〇〇】、【今月は評価点☆いくつ】といった形で毎月イベント浴を行うことで、会話の機会を増やしリフレッシュやストレス発散、話題提供を意識するケアにつなげます。
- ②イベント浴の告知ポスターを掲示し、入浴機会そのものが楽しみになる演出をします。
- ③週3回の入浴機会を設けることで清潔を保持します。
- ④恒例のしょうぶ湯、ゆず湯を継続し、季節感を感じられる機会をつくります。

4. 【入浴②】安心、安全なバスタイムを提供します。

- (1) 設定理由・・・入浴の事故は重大事故に直結するため、より安全性の高い環境を整備します。

(2) 内容

- ①ご入居者の状態に合わせた支援方法をとることで、安心して入浴できるようにします。
- ②入浴担当2名が定期的に機材チェックを行い、事故を未然に防いでいきます。
- ③毎月の総合支援委員会内にて、入浴環境について報告できる項目を設けることで幅広い声を拾いやすくし、入浴支援の質の向上につなげます。

5. 【排泄】有する機能に応じて、自然な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を高め、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います。
- ⑦排泄物や皮膚トラブルなどの状態観察と把握を行い、健康の維持管理に努めます。
- ⑧排泄の支援に関し、マニュアルの手順を順守し安全な支援を心がけます。

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	
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	
8月	ふれあいのとき	

日にち	名称	内容
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
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金曜日	総合支援委員会	定期開催、個別支援リスト確認

【3】感染対策委員会

I. 重点目標

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。流行している新型コロナウイルスの対策をはじめ、あらゆる感染症対策の基本として、手洗いとうがい、マスクの着用を主軸に感染症予防に反映できるように努めます。また、各感染症の研修を行い、職員全員が感染症予防と対策への理解を深め、統一した対応を行い、ご入居者の健康と安心安全な生活の場を提供します。

I. 重点目標

1. 手洗い、うがいの重要性の理解・定着(予防対策)

(1) 設定理由・・・感染予防策の基本として手洗い、うがいの重要性の理解を深め定着につなげる。

(2) 内容

- ① さくらの会(運営懇談会)や活動前など定期的に手洗い、うがいの重要性の周知を行います。
- ② 職員は出退勤時に手洗い、うがいを行いチェックします。
- ③ 正しい手洗い、うがいの手順、説明、効果を伝える場を設けます。
※ご入居者はさくらの会(運営懇談会)、職員は各委員会にて場を設けます。
- ④ マスク着用の有効性も併せて説明を行います。

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への理解と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。
- ④ 共用手洗い場の清掃、消毒を毎日実施。
- ⑤ 各階共用部に空気清浄器を配置。

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・・・冬季以外でも感染症が発症しているので最新の情報を得る必要があるため。

(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なども取り上げていきます。

4. まん延防止感染経路遮断に努めていきます。(嘔吐処理対策)

(1) 設定理由・・・感染症まん延防止には、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、座学研修を行い、知識を深めます。
- ②感染症に関する予防、対策、情報も取り上げていきます。
- ③関係者や近隣情報等も発信していきます。

5. 汚物処理室の清潔保持・物品の徹底管理(汚物処理室)

(1) 設定理由・・・昨年度、新型コロナウイルスによるクラスターを経験。更なる清潔保持と環境整備が必要です。動線の拠点である「汚物処理室」の清潔保持と環境整備を行い施設全体の清潔につなげたい。

(2) 内容

- ①定期的な清掃を行い清潔保持、整理を行う。清潔意識向上に向けた動線づくりに努める。
- ②漂白剤などの危険物が保管されているため、使用時以外は常時施錠を習慣とする。

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。

(1) 設定理由・・・コロナウイルス流行予防のため。

(2) 内容

- ①手洗い、うがいの徹底 マスク着用を促します。
- ②施設内の換気・消毒を徹底します。
- ③ご家族には面会制限を理解していただきます。
- ④職員は出退勤時の手洗い、うがい、検温を実施します。
- ⑤近隣の情報・提携病院の情報を把握して対応します。
- ⑥協力医療機関などと連携し、コロナウイルスワクチン接種の推進及び補助を継続します。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
4月	事業計画確認 次亜塩素酸チェック表確認 嘔吐処理キット確認	必要物品の数量確認と補充
5月	スタンダードプリコーション研修	全職員に実施
6月	嘔吐処理実践研修(選抜) 前年度事業報告	選抜職員に実施
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 嘔吐処理実践研修 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 全職員に実施
10月	ノロウイルス研修 インフルエンザ研修 嘔吐処理実践研修	ノロウイルスの知識を深める インフルエンザの知識を深める 全職員に実施
12月	次亜塩素酸チェック表確認	
2月	次年度事業計画案策定	

日にち	名称	内容
3月	感染予防チェックリスト	全職員に実施
12月～3月	湿度チェック	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1火曜日	感染対策委員会	定期開催。個別支援リスト確認 前回からの事業所内感染者確認

【4】権利擁護委員会

施設長（ミドルマネージャー）を中心とした経験豊富な職員（リスクマネージャー）で「虐待防止に関する指針」に基づき、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うえで、ご入居者の尊厳と主体性を尊重した生活を守ることが重要と考えます。

(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。業務の慣れからご入居者に不利益な支援を慢性化させないため、多職種間で策を検討し合える環境づくりに努めます。
- ③ 虐待と思われる事例または虐待を発見した場合、行政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」などのツールを用い、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・挨拶の改善を目的に、職員への直接指導、研修や委員会などを用いて、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第4火曜日	権利擁護委員会	運営会議時に定期開催予定

【5】 身体拘束廃止委員会

「身体拘束・行動制限の廃止に関する指針」に基づき、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を尊重するため。

(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離床センサーなどを活用し、安全性を重視した監視的環境をの解決に努めます。
- 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うえで実施します。
- ③身体拘束廃止委員会と居室担当を中心としたチームアプローチで、身体拘束解除に向け、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
6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
2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、その際のご入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録すること。
- 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3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を実施すること。

2022年度 足立ブロック年間予定表 (リブイン)

2022年度 足立ブロック年間予定表 (リブイン)

4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月		3月	
1	金	日	水	水	金	木	土	1	土	1	土	1	土	火	日	水	水	水	日	水	水	水	DoiDokk@2023 健康支援MT
2	土	月	木	土	土	金	日	2	日	2	日	日	日	水	月	木	木	木	月	木	木	木	DoiDokk@2023 健康支援MT
3	日	火	金	日	日	土	月	3	月	3	月	月	月	木	火	土	金	金	火	金	金	金	DoiDokk@2023 健康支援MT
4	月	水	土	月	月	木	火	4	火	4	火	火	火	金	水	日	日	日	水	土	土	土	DoiDokk@2023 健康支援MT
5	火	木	日	火	火	金	土	5	水	5	水	水	水	土	木	月	月	月	木	日	日	日	DoiDokk@2023 健康支援MT
6	水	金	月	水	水	土	日	6	木	6	木	木	木	日	火	火	火	火	金	月	月	月	DoiDokk@2023 健康支援MT
7	木	土	火	木	木	金	月	7	金	7	金	金	金	月	水	水	水	水	土	火	火	火	DoiDokk@2023 健康支援MT
8	金	日	水	水	金	土	火	8	土	8	土	土	土	火	木	木	木	木	日	水	水	水	DoiDokk@2023 健康支援MT
9	土	月	木	木	土	土	火	9	日	9	日	日	日	水	金	金	金	金	月	木	木	木	DoiDokk@2023 健康支援MT
10	日	火	金	金	日	日	水	10	月	10	月	月	月	木	土	土	土	土	火	金	金	金	DoiDokk@2023 健康支援MT
11	月	水	土	月	月	木	火	11	火	11	火	火	火	金	水	水	水	水	日	土	土	土	DoiDokk@2023 健康支援MT
12	火	木	日	火	火	土	日	12	水	12	水	水	水	土	木	木	木	木	月	日	日	日	DoiDokk@2023 健康支援MT
13	水	金	月	水	水	土	月	13	木	13	木	木	木	日	火	火	火	火	月	月	月	月	DoiDokk@2023 健康支援MT
14	木	土	火	木	木	金	火	14	金	14	金	金	金	月	水	水	水	水	土	土	土	土	DoiDokk@2023 健康支援MT
15	金	日	水	水	金	土	日	15	土	15	土	土	土	火	木	木	木	木	日	日	日	日	DoiDokk@2023 健康支援MT
16	土	月	木	木	土	土	火	16	日	16	日	日	日	水	金	金	金	金	月	月	月	月	DoiDokk@2023 健康支援MT
17	日	火	金	金	日	日	水	17	月	17	月	月	月	木	土	土	土	土	火	火	火	火	DoiDokk@2023 健康支援MT
18	月	水	土	月	月	木	火	18	火	18	火	火	火	金	水	水	水	水	日	日	日	日	DoiDokk@2023 健康支援MT
19	火	木	日	火	火	土	日	19	水	19	水	水	水	土	木	木	木	木	月	月	月	月	DoiDokk@2023 健康支援MT
20	水	金	月	水	水	土	火	20	木	20	木	木	木	日	火	火	火	火	月	月	月	月	DoiDokk@2023 健康支援MT
21	木	土	火	木	木	金	日	21	金	21	金	金	金	月	水	水	水	水	土	土	土	土	DoiDokk@2023 健康支援MT
22	金	日	水	水	土	土	月	22	土	22	土	土	土	火	木	木	木	木	日	日	日	日	DoiDokk@2023 健康支援MT
23	土	月	木	木	土	土	火	23	日	23	日	日	日	水	金	金	金	金	月	月	月	月	DoiDokk@2023 健康支援MT
24	日	火	金	金	日	日	水	24	月	24	月	月	月	木	土	土	土	土	火	火	火	火	DoiDokk@2023 健康支援MT
25	月	水	土	月	月	木	火	25	火	25	火	火	火	金	水	水	水	水	日	日	日	日	DoiDokk@2023 健康支援MT
26	火	木	日	火	火	土	日	26	水	26	水	水	水	土	木	木	木	木	月	月	月	月	DoiDokk@2023 健康支援MT
27	水	金	月	水	水	土	月	27	木	27	木	木	木	日	火	火	火	火	月	月	月	月	DoiDokk@2023 健康支援MT
28	木	土	火	木	木	金	火	28	金	28	金	金	金	月	水	水	水	水	土	土	土	土	DoiDokk@2023 健康支援MT
29	金	日	水	水	土	土	日	29	土	29	土	土	土	火	木	木	木	木	日	日	日	日	DoiDokk@2023 健康支援MT
30	土	月	木	木	土	土	火	30	日	30	日	日	日	水	金	金	金	金	月	月	月	月	DoiDokk@2023 健康支援MT
31	日	火	土	土	日	日	水	31	月	31	月	月	月	木	土	土	土	土	火	火	火	火	DoiDokk@2023 健康支援MT

3) 職員研修計画

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あうワークショップ（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。

支援分野においては、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。昨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、感染症が起こ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昨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か月の担当制（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、力強く柔軟な組織づくりを目指します。

	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	●法令遵守 虐待防止			バイタル・血糖測定 （座学含む）
5月		スタンダード プリコーション		
6月	●身体拘束			選：嘔吐処理実践
7月			救急対応実践	
8月	ケアマネジメント			
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 インフルエンザ		
11月	●個人情報 プライバシー保護			選：バイタル・血糖測定 （座学含む）
12月	●リスクマネジメント			吸引実践 （座学含む）
1月			●看取り	
2月	●身体拘束			介護予防（PT）
3月		●感染症予防チェックリスト		
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

一人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つくります。

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

3) 食事サポート

ご入居者が毎日召し上がる食事は法人本部で管理栄養士が献立を作り、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の事業所に運搬します。運ばれた食材は、事業所の厨房にて再加熱し、手を加え、各階のフロアに配膳します。

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

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

なお、経管栄養、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づくりに努めます。

① 食事サービスとメニュー

毎日の食事は、管理栄養士が栄養のバランスを考えご提供します。季節ごとの旬な食材を活かした献立を作成し、一人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きます。毎食時の残菜調査や定期的な嗜好調査(9月・3月頃予定)、「さくらの会」(運営懇談会)などを通して、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、管理栄養士が献立づくりやカロリー計算などを行い、できる限りきめ細やかな対応に努めます。

③ 食事提供時間

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

- 朝食 7時45分～ 9時30分（入室は 9時00分まで）
- 昼食 12時00分～ 13時30分（入室は13時00分まで）
- 夕食 (3F) 18時15分～ 19時45分（入室は19時15分まで）
(1F・2F) 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。

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、“楽しんで入浴することができる”がテーマです。

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、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、情勢を考慮しつつ再開もしくは代替案の検討をします。

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づくりに貢献していただければと思います。

また、制作活動がきっかけとなり、個人的な趣味活動への意欲向上につなげられるように努めます。

② カラオケ

月に1～2回、4階多目的ルームで専用の機械を使用して開催します。歌を歌うことで、気分転換を図るとともに、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なく、食事としてご提供できればと考えています。

⑤ 料理クラブ

月に1～2回、各フロアにて料理クラブを開催します。主に、夕食の一品とおやつ作りです。料理クラブでつくるものについては、季節を感じる事ができる旬の食材を取り入れたものや「さくらの会（運営懇談会）などでご入居者のご意見をとり入れ、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 4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	さくらの湯
5月	春の外出 端午の節句	マーボー豆腐/バナナシェイク	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	柑橘の香り湯
7月	流しそうめん 七夕 土用の丑の日	ズッキーニのごまマヨ炒め /フルーツポンチ	こだわりリリーの香り湯
8月	納涼祭	コーンとおくらの豆腐和え/ ところてん	レモン&ライムの香り湯
9月	敬老会	たたききゅうりの梅かつお和え /さつま芋だんご	リラックスナイトの湯
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	クリーミーローズの湯
11月	芋煮会	キムチとチーズのはんぺんサンド /おやき	ホットシトラスの湯
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	クリーミーフローラルの湯
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	ハーブの湯
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	たっぷりミルクの湯

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づくりに努めます。

※その他、「清掃マニュアル」を定め、環境美化の向上に努めます。

2) 大掃除

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

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

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

6、事務業務 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づくりを目指します。

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

① 人 事

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

また、職員の配置換えや担当の変更が生じた際は「さくらの会」（運営懇談会）や館内掲示をもってご入居者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 4 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) 消火器を使用したの訓練
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の訓練
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 消火器を使用したの訓練

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）の見直しなど、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テ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はなく、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がられるよう、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 広報誌

より多くの方に「リブインさくら」を知っていただけるよう、広報誌「りんどう」を定期発刊いたします。（4月15日・7月15日・10月15日・1月15日に発刊予定）

ご入居者の様子や活動・行事、職員紹介、お知らせなどを掲載し、ご入居者、ご家族、関係団体などへ配布します。

③ 協賛及び広告掲載 など

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

