

# 2019年度 事業計画



## 社会福祉法人 足立邦栄会 障害者支援施設 みずき

生活介護Ⅰ・Ⅱ（障害者支援施設）

施設入所支援（障害者支援施設）

短期入所（障害福祉サービス事業）

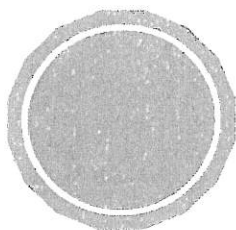
日中一時支援（地域生活支援事業）

心身障害者（児）委託型ショートステイ事業

## 2019年度 みずき事業計画 目次

|                |    |
|----------------|----|
| ○足立邦栄会ビジョン2023 | 3  |
| Ⅰ 法人本部         | 6  |
| Ⅱ みずき全体        | 12 |
| Ⅲ 生活支援部門       | 16 |
| ・入居支援課（Ⅰ課）     | 16 |
| 施設入所支援／生活介護Ⅰ   |    |
| 短期入所           |    |
| ・通所支援課（Ⅱ課）     | 19 |
| 生活介護Ⅱ          |    |
| 委託型短期入所        |    |
| 日中一時支援         |    |
| ・医務科（診療所含む）    | 23 |
| 入居支援課（Ⅰ課）看護    |    |
| 通所支援課（Ⅱ課）看護    |    |
| ・リハビリテーション科    | 25 |
| ・栄養科           | 27 |
| ・地域支援科         | 29 |
| Ⅳ 管理部門         | 30 |
| ・管理課           | 30 |
| Ⅴ 会議・委員会       | 32 |
| ・リスク管理会議／安全委員会 |    |
| ・人材育成会議        |    |
| ・介護技術向上委員会     |    |
| ・権利擁護推進会議      |    |
| ・広報会議          |    |
| ・活動編成会議        |    |
| ・イベント会議        |    |
| ・地域支援会議        |    |
| ・日中活動委員会       |    |
| ・食事委員会         |    |
| ※組織図           | 47 |
| ※人材育成内部研修計画    | 48 |
| ※会議／委員会構成      | 49 |
| ※年間予定（会議／委員会）  | 50 |

## ビジョン2023



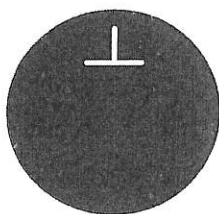
### VISION (目指す社会)

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～

社会福祉法人 足立邦栄会  
ビジョン2023

法人にかかわる全てのひと



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

- 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へき
- ・ 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

士

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

〇ビジョン2023重点アクションプラン

|  | 2019           | 2020  | 2021   | 2022                 | 2023                              |
|--|----------------|---|--|----------------------|-----------------------------------|
| ①笑顔を届ける (Heart to Heart) ~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~ | 支援が必要なひとたちに対して |   |  |                      |                                   |
|  | 地域のひとたちに対して    | ● 切れない相談 (ライフステージに合わせ)<br>● オリジナルイベント/イベントの開催 大きいもの/「足立 邦栄会パラリンピックの実施 | ● 地域のひとたちのニーズを<br>発掘                               |                      | ● 福祉外の企業<br>● 旅行代理店<br>● 国際交流スペース |
|  | 働くひとたちに対して     | ● 年間休日の見直し (増やす)/労働条件   | ● 知らない人に話せるサービス/帰った家族に話ができるサービス/大事な人に自慢できる法人サービス品質 | 離職率10%以下             |                                   |
| ②地域のランドマークになる ~地域のひとたちがつながれる居場所づくり~                  | 支援が必要なひとたちに対して | ● 居場所づくり (つなぐも含め)   | ● 地域交流スペース   |                      | ● 職員・利用者が混在する空間                   |
|  | 地域のひとたちに対して    | ● 資源の貸し出し   | ● 出入り自由な空間づくり<br>● ボランティアグループの育成・活躍の場              | ● 地域生活拠点 (GH相談 日中訪問) | ● 最期の時を過ごせる場所                     |
|  | 働くひとたちに対して     | ● 広報強化 (外部広報/内部広報)/法人を知ってもらう  |  |                      |                                   |
| 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~                 | 支援が必要なひとたちに対して | ● 育成 (育てる側を育てる)   | ● 倫理調査~虐待ゼロ宣言~<br>● 利用者の声が届く仕組み<br>● 情報公開スピーディーな   |                      |                                   |
|  | 地域のひとたちに対して    |   | ● 基本相談の事例報告会                                       |                      |                                   |
|  | 働くひとたちに対して     | ● 事例発表会<br>● アイデアを出すチャンスがある   | ● 法人本部組織の確立<br>● 採用スペシャル部隊 (中途・外国人)<br>● 収入の安定     | ● 防災拠点/防災に関する連携      |                                   |

## I 法人本部

### <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。

2019 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 23 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。



## 1 社会福祉法人として

社会福祉法人制度改革による社会福祉法等の一部を改正する法律が施行され3年目となりました。制度改革に合わせ選任した理事・評議員が任期満了となり、6月の評議員会において新しい役員が選任される予定となっています。引き続き、定款に即した運営 及び法令を遵守した運営を継続し、新たな法制度改革に迅速・柔軟に対応できる法人を構築します。

また、2019年度は、新たな法人中長期計画（5年）がスタートします。未来を見据えて作成した中長期計画を実現可能な計画とするために、理事会・評議員会での決定 事項に即し、社会福祉法人として多様化・複雑化した福祉ニーズに柔軟に対応できる 法人を構築します。

### 1) 基本的事項

①公益性・非営利性の徹底 ②国民に対する説明責任 ③地域社会への貢献

個人が人としての尊厳を持って、障害の有無や年齢にかかわらず、その人らしい 安心のある生活が送れるように、全ての人が社会的自立を目指すための支援をします。また、事業収益は社会福祉事業及び地域の生活課題や福祉事業に還元できるサービスを検討し、多様化・複雑化した福祉サービスへの対応力を構築します。

### 2) 経営組織のガバナンスの強化

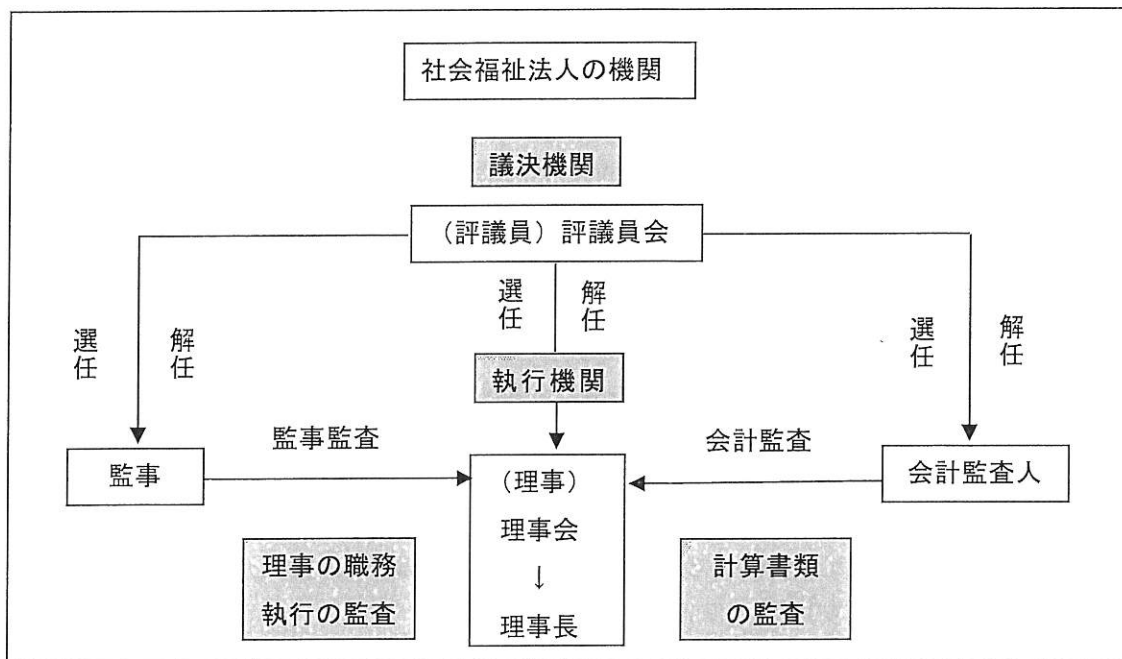
多様化・複雑化している福祉ニーズに対応し、社会福祉法人としての公益性・非営利性を担保するために、以下の役割を確実に果たすことでガバナンスの強化をします。

□理事会 全ての業務執行の決定や理事の職務執行の監督を行います。

□評議員会 法人運営の基本ルール・体制の決定と事後的な監督を行います。

□監事 法人の業務監督及び会計監査を行います。

□評議員選任解任委員会 中立的な立場で評議員の選任、解任を行います。





### 3) 事業運営の透明性の向上

以下の項目について、公表、閲覧対象は国民一般とし、ホームページへ掲載します。

- 公表事項 定款、貸借対照表、収支計算書、役員報酬基準、現況報告書（役員名簿、補助金、社会貢献に係る支出額、役員の親族等との取引内容、役員区分ごとの報酬総額）
- 閲覧事項 定款、事業計画書、役員報酬基準

### 4) 財務規律の強化

平成30年度に福祉サービス活動に精通している会計事務所を顧問に変更し、法人会計システムを整えることができました。このことに伴い、経営分析を進め、限られた財源を有効かつ効率的に執行していきます。

また、新規事業、地域貢献事業などを計画、実行をしていくために、財務基盤の強化をより意識して形成していきます。

事業継続に必要な財産（控除対象財産）を控除した上で、再投下可能な財産（社会福祉充実残額）を明確化します。

再投下可能財産が生じる場合には、法人が策定する社会福祉充実計画に基づき、既存事業の充実や新たな取り組みに有効活用する仕組みを構築します。

第1位：社会福祉事業 第2位：地域公益事業 第3位：公益事業

### 5) 地域における公益的な取り組み

多様化・複雑化している福祉ニーズに対応するために、地域で必要とされる福祉サービスを創出していきます。また、福祉ニーズのみならず、人と人、地域と地域が繋がる拠点としての役割を果たします。

地域の独居高齢者、障害者、経済的に困窮する者等を支援するため、無料又は低額な料金で福祉サービスを提供します。

地域において、少子高齢化・人口減少などを踏まえた福祉ニーズに対応するサービスを構築します。

その他、地域社会へ貢献できる事業を積極的に構築します。

## 2 法人本部、経営会議及びブロック会議の役割

理事会・評議員会の決定、承認事項に基づき経営会議にて各施設へ情報発信するとともに、連携を強化します。そのために情報の集約を行うとともに、人材育成を重点課題とし、法人理念、法人基本方針、法人ビジョン2023（中長期計画指針）などに基づき、各事業所の長が共通認識をもち、リーダーシップを発揮します。

2019年度は、経営会議、ブロック会議の位置づけを変更します。

経営会議の構成メンバーは役員、ブロック長、ブロック事務長、ブロック拠点事業所管理者とし、コンプライアンス（法令遵守）を軸に、人材、財務、情報など、法人を牽引する役割を担います。また、構成メンバーは案件に応じて柔軟に変更していきます。

ブロック会議の構成メンバーはブロック長、事務長、マネージャーとし、ブロック内の事業運営状況の把握、検討、年間事業計画進捗管理、人事考課・人材育成などブロック全体を牽引する

役割を担います。会議内容はブロック長より経営会議へ報告し、法人全体に関わる案件は、経営会議へ上申します。

法人本部事務局を再構築後2年目となりますが、法人本部事務局員3名が足立ブロック事業所職員の兼務のため、構成メンバー及び事務局の役割について検討する必要があります。引き続き法人本部が確実に機能するための基盤づくりを行います。

また、プロジェクトなどで稼働している、人事考課推進チーム、人材育成プロジェクト、新卒採用プロジェクト、事務連絡会、会計担当による往査チームは、それぞれの役割に応じて、部課へ昇格させるための体制づくりに取り組みます。

### 3 足立邦栄会ビジョン2023を実現します。

法人5か年計画足立邦栄会ビジョン2023がスタートしました。そのアクションプランに基づき、「お互いの違いと存在価値を認めあえる社会、幸せを実感できる共生社会」を目指します。そして、法人にかかわる全てのひとたちと「その人にとっての”しあわせ”」をともに生み出し、届けます。

具体的には、支援が必要なひとたち、地域のひとたち、働くひとたちに対して重点アクションプランを実行していきます。実行にあたっては、経営会議で具体的方法、予算付けなどを検討していきます。

#### 〈アクションプラン〉

##### 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をつくり～

「一億総活躍社会」実現に向けた働き方改革関連法案により、年次有給休暇の5日以上の取得が義務化されることになりました。2019年度は、働くひとたちに対して、計画的に有給休暇を取得できる仕組みを整えます。また、年間休日数の見直しをおこない、働きやすい職場環境を整えます。

##### 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をつくり～

法人事業所が地域のシンボルとなり、地域住民に親しまれるとともに、事業所のサービスを利用しないひとたちともつながれる居場所を創設します。2019年度は、支援が必要なひとたちに対して、つながれる居場所づくりを創設します。地域のひとたちに対して、物的、人的資源を貸し出す仕組みを整えます。働くひとたちに対して、内外含めた広報活動を強化し、法人を広く知ってもらう取り組みをします。

##### 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～

強くしなやかな組織をつくるために一番大切なのは、法人で働いている職員です。職員が誇りに思える、かかわるひとたちに自慢できる職場となることが、職員のやりがいや成長につながり、人材確保、定着にもつながります。2019年度は、支援が必要なひとたちに対して、

良質なサービス提供ができる職員を育成するとともに、育成する側のレベルアップも図っていきます。働く人たちに対して、自らのサービス提供場面や方法などの事例を発表する機会を設け、法人内外で共有します。また、職員からアイデアを出せる機会を設け、それを採用することで法人、事業所運営への参画を体感できる機会を設けます。

## Ⅱ みずき全体

### <みずきの理念（私たちが目指すもの）>

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

### <みずきの基本方針>

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

### <みずきが求める人材像>

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

### <職員行動規範（多摩ブロック）>

多摩ブロック（みずき、狛江）では、昨年度検討を重ね、新たな職員行動規範を定めました。

#### I 「個」を理解し、「個」に寄り添い、「個」を支援する

1. 私たちは、ご利用者一人ひとりをかけがえのない存在として尊重し、その方に合った支援を追求し提供します。
2. 私たちは、一人ひとりのご利用者に応じた双方向のコミュニケーションで意思疎通を図り、否定せず、自己決定・自己実現が成されるよう努めます。
3. 私たちは、ご利用者が人生のどの段階にあっても、納得できる生き方の選択ができるよう支援します。
4. 私たちは、全てのご利用者に対し公平に接し、誰一人としてないがしろにしません。

## II 安心な生活環境を整える

- 5.私たちは、ご利用者をいかなる理由でも差別や虐待をせず、ご利用者が心穏やかに暮らせるよう、積極的に権利を護っていきます。
- 6.私たちは、ご利用者の生命・財産が脅かされることのないよう、万全な危機管理と安全確保に努めます。
- 7.私たちは、ご利用者のプライバシーを保護し、また業務上知り得たご利用者の個人情報については、ご利用者の同意がある場合を除き、いかなる時も秘密を保持します。

## III 地域とつながる、地域での暮らしを支える

- 8.私たちは、ご利用者が地域社会の一員として生活できるよう、安心・安全に暮らせるサポートをします。またご利用者の自立支援や地域移行・社会参加のニーズに応じていきます。
- 9.私たちは、地域交流、地域資源の把握と導入等、地域社会に開かれた事業所にしていきます。また地域社会の福祉ニーズを的確に捉え、積極的に地域でのサービスを展開していきます。

## IV 社会人としての良識、個人としての幸せ

- 10.私たちは、一社会人としてマナーを身につけ良識ある行動をし、自らの行動に責任を持ち、また思いやりやおもてなし（ホスピタリティ）を基本姿勢としてサービス提供していきます。
- 11.私たちは、自らの心身の健康を保つように努め、かつ自らの幸せを追求していきます。

## V 自らを磨く、専門性を高める

- 12.私たちは、常に学びの姿勢を忘れず、自己研さんに努め、実践した成果を発信していきます。
- 13.私たちは、それぞれの専門性（知識や技術）を高め、専門的な支援を提供、業務を遂行します。

## VI チームで協働する、後進を育てる

- 14.私たちは、共通の目的に向かって、互いに尊重し合いながらも率直なやり取りを心がけ、部署内、部署外、多職種、関係機関等と連携・協働します。
- 15.私たちは、より良い職場環境作りに努め、私たちがお手本となり、後進の育成に取り組みます。

## VII 未来へつなぐ

- 16.私たちは、支援や業務が発展的に継続する、活気ある組織・職場づくりのため、積極的な姿勢で仕事に取り組み、失敗を恐れず、創意あふれる提案を主体的にしていきます。
- 17.私たちは、無駄を省いた適切で効果的な費用の執行、利用率や利用目標の達成を意識し、次世代に確実に引き継ぐ、持続可能で適正な経営・運営に寄与します。

## <2019年度 みずき重点目標>

今年度のみずきは、『みずきを耕す ～支援・人材・地域という土壌を豊かに～』をテーマとします。

### (1) 設定理由

平成28年(2016年)度は「ホスピタリティ」、29年(2017年)度は「共有と協力」、30年(2018年)度は「チャレンジ」を重点目標のテーマとして掲げました。支援者・社会人としての基本的な姿勢を確認し(H28)、みずき全体で協働していこうとしました(H29)。そして主体的・積極的な挑戦をし(H30)、内外に成果を発信できる力を付けることを一つの到達目標としていました。しかし前年度事業計画の進捗確認や今年度に向けた話し合いをする中で、まだまだ自信や実績が十分みずきには蓄積されておらず、“発信力のある”みずきに向かっては、今一度自分たちの足もとを見つめ直し、地道な取り組みを積み重ねていくことが大事だという認識を持ちました。

2019年はラグビーのワールドカップが、2020年は東京オリンピック・パラリンピックが、みずきに近い味の素スタジアム等でも開催されます。そうした地域の大会イベントに呼応すべく、昨年度はみずきとして様々な“チャレンジ”に向け進み始めました。カフェの設置、地域への食提供を可能とする厨房の拡張、重症心身障害児(者)通所事業の開始、外国人技能実習生の受け入れなどの検討です。さらにグループホームやみずき外での日中活動場所の設置なども具体化を目指しています。

またご利用者の主体性の尊重とか、人材育成(大切に育てる・し合う)といったことも、かけ声で終わらない実のある取り組みが継続的に必要です。そうした展開を支えていくためにも、情報の共有や思いの伝達、多職種連携・協働といったことを意識的に推進していきます。そして「自分たちは何を大切に、どこに強みがあって、何をすべきなのか」といったことが、日々の支援・業務と結びついて実感できるよう、議論し試行錯誤し定着させ発展させるという“豊かな土壌づくり”に取り組む一年にしたいと思います。

### (2) 柱となる目標

#### ①つながるケアプラン

昨年度から入居支援課で進めているアドバンス・ケアプラン(終末期を視野に入れた意思確認)等ライフサイクルを意識し、一人ひとりの思いや個性を大切にされた個別支援計画の充実を引き続き図ります。また利用者ご本人を中心に、ケア担当とサービス管理責任者が軸となり、関わる人や組織(ご家族、行政や他事業所、みずき職員等)が連携していきます。特に今年度は、サービス等利用計画との連動を強く意識し、相談支援事業所との共通認識が深まるようにしていきます。

#### ②みずき品質の確立

みずき全体・各課・科が提供するサービス・支援について、充実した検討ができるよう、会議議題の事前配布が浸透するようにします。また実践や研究を内外に発信できる力をつけていくため、「テーマ別研究&実践発表」の取り組みを継続します。さ

らに日中活動・イベント・地域活動等、みずきが提供する活動についての全体像を検討・提示します。

### ③行動規範の浸透・具体化

新たに策定した職員行動規範は、「～しない、してはいけない」ではなく、「～する」という私たちがすべきことを明文化しようという意図があります。しかし抽象的で多岐にわたる内容であるため、ただ掲げただけでは職員の意識とかけ離れすぐにほこりを被ってしまうでしょう。今年度は職員一人ひとりが具体的に納得できるよう、現場と意見交換したうえで運営側が積極的に発信していきます。

### ④働きやすい職場環境

安定した職員体制という土台が揺らぐと、目標・計画に向けて取り組むのは困難になります。現職員が長く納得して働けることと、新たな人材を確保すること、共に力を入れていきます。法人の取り組みとも連動した人材確保策、有休消化の推進、超過勤務削減、外国人技能実習生の受け入れと支援など、みずきとして「働き方改革」に取り組めます。

### ⑤働きがいを感じられる人材育成

法人人事考課制度が確実に実施できるよう働きかけをすると共に、考課面談や評価が職員一人ひとりの意欲や納得につながるよう丁寧な取り組みを推進します。またみずき人材育成計画に基づいた内部研修等の確実な実施、積極的な外部研修への派遣、入職して日の浅い職員や、悩みや不安・疑問等抱える職員への気配り・心配りを意識して行ないます。

### ⑥利用目標・予算管理の見える化

利用率については、中期計画でも掲げている、生活介護Ⅰ／施設入所支援＝95%、生活介護Ⅱ＝75%（週6日営業換算）、短期入所＝100%の達成を図ります。ただ数字はご利用者の個別の状況で大きく変わるものなので、単に数字の達成を目指すだけではなく、ご利用者の満足や地域での評価が、安定した利用ニーズにつながるという事を意識します。また予算については、見える化をさらに図ることで、確実な執行と次年度へのフィードバック、無駄や非効率の削減を行ないます。消費税増税や処遇改善加算の変更にも迅速に的確に対応します。

### ⑦新しい時代に向かう地域貢献・事業展開

まずは5月開始を予定している通所支援課の重症心身障害児（者）通所事業を早期に軌道に乗せます。またカフェの設置や厨房の拡張を軸とした改修・増築の実現、グループホームや外での日中活動場所の設置といった事業展開の具体化に向けた検討等に取り組めます。取り組みに当たっては、利用者ニーズへの対応、地域交流・貢献といった目的を明確にし、そこに向かって議論しながら創りあげていくことを大切にします。

### Ⅲ 生活支援部門

#### 【入居支援課 生活介護Ⅰ／施設入所支援】

##### I. 重点目標

1. アドバンス・ケア・プランニング（以下 ACP）を通して、ご利用者（ご家族）の想いを共有し、最善の「もしものとき」が迎えられるようにします。

- (1) 設定理由・・・ご利用者において、高齢化や障害・病気の重度化・進行などがあり、予測される身体や気持ちの変化に対し、ご利用者自身が、その時々でどのような生活の在り様を望まれるのか、より具体的にイメージを持ち、考えていただくことが大切です。また、支援する側と一緒に話し合いを重ね、想いを共有し、ご利用者の気持ちに寄り添うことがとても大切です。

前年度より関係職種にて運用に向けて取り組みを開始しました。ACP とはどのような取り組みなのかの学習および共通の理解を図り、必要な書式や優先的に対応していく対象ご利用者の検討までに留まり、実際の運用に至っていない状況です。

##### (2) 内容

- ①生活支援員及び関係部署に対し、ACP について説明を行い、理解を図ります。
- ②ご利用者に対し、個別または利用者会議等にて説明を行い、自身の事を考えていただく機会を作ります。
- ③上記優先的に取り組む対象のご利用者、ご家族との話し合いを下半期から行なっていきます。

2. 利用者支援（日常介助含む）において、PDCA サイクルを通して支援内容や目的（根拠）を専門職含む職員間で共有し、サービスの質の向上に努めます。

- (1) 設定理由・・・ご利用者が安心・安全のもと、その人らしい生活を送れるようにするために、その時々に応じたご利用者にとっての最善を考え、共通理解のもと支援することが大切です。

##### (2) 内容

- ①個別支援計画に基づく支援及び日常介助（対応）について PDCA を意識して取り組みます。
- ②緊急時等やむを得ない場合を除き、支援の見直しは会議で実施し、決定事項について職員間で納得や共通の理解が図れるようにします。
- ③ヒヤリハット・事故報告を共有し、支援に活かすサイクルを改めて構築し、ヒヤリハット報告件数の増加、支援の質の向上の好循環を図ります。

3. 職員の仕事に対するモチベーションを維持、向上できるように努めます。

- (1) 設定理由・・・モチベーションを上げることや高い状態を保つことは、人材育成や職場定着において新人・ベテラン職員関わらず重要な要素になり、組織全体の活性化に



も繋がります。

(2) 内容

- ①人事考課面談にて、階層や役割（他者）期待を踏まえた目標設定と適切な評価ができるよう努めます。
- ②職員が相談しやすい関係や環境作りを役職者として意識します。
- ③OJT を中心になって推進する役割を配置し、職員の希望を把握し、希望や能力に応じた研修に繋がられるようにします。

4.権利擁護意識の向上を図ります。

(1) 設定理由・・・

昨年度、ご利用者の個別の事情により行動制限の要件を念頭に対象となる対応を開始しましたが、対応が長期化したことや、必要な日常記録が不十分な状況があり、行動制限に対する重大さを改めて認識することが大切です。

(2) 内容

- ①行動制限（権利侵害）について、利用者支援を通して職員が理解できるよう働きかけ、行動制限を回避する意識が根付くようにします。
- ②やむを得ず行動制限を行う場合は、実施前に3要件（緊急性・一時性・非代替性）を満たしているかの検討、実施にあたっての計画書の作成及び同意確認、実施したことの様子がわかる記録の作成、1ヶ月毎の評価を確実に行います。

5.サービス等利用計画との整合性を意識して個別支援計画を作成します。

- (1) 設定理由・・・個別支援計画はサービス等利用計画に基づいて作成されることが原則ですが、サービス等利用計画が導入された当初、個別支援計画の立案が先行する状況から原則に対する意識が不十分でした。

(2) 内容

- ①サービス管理責任者として相談支援専門員と連携が図れるように、相談員への報・連・相を意識して実施していきます。
- ②サービス等利用計画に則した内容になるように個別支援計画を立案し、内容について相談支援専門員と共有できるようにします。伴って、支援職にサービス等利用計画が意識されるようにしていきます。

II. 年間予定

| 日にち            | 名称      | 内容   |
|----------------|---------|--|
| 会議             |         |  |
| 毎月第4火・木        | 利用者会議   | ご利用者に施設からのお知らせや提案等を報告、ご利用者側同士や施設との意見交換     |
| 当月利用者会議の直前の月曜日 | プレ利用者会議 | 利用者会議の内容がわかりにくい、進行が速くて話についていけないという方々に対し、事前 |

|          |                |   |
|----------|----------------|---|
|          |                | に利用者会議の内容をわかりやすく説明。(希望者のみ参加)            |
| 毎週火曜日    | ユニット会議         | ユニット単位で職員会議を実施。会議の中でケース検討を行う。           |
| 毎月第2木曜日  | I 課運営会議        | サブリーダー以上の参加で課の運営や利用者支援に関して検討。           |
| 毎月1回(不定) | ケアチーム会議        | ユニット会議と連動し、支援動線やケアの向上など、全体係る課題について検討する。 |
| イベント     |                |   |
| 4月       | お花見会           | ウッドデッキに出ておやつタイム。                        |
| 7月～8月    | 納涼・花火イベント      | 冷たいスイーツ、花火を楽しむ。                         |
| 10月      | ハロウィン          | ハロウィンのお菓子、仮装を楽しむ。                       |
| 12月      | クリスマス会         | クリスマス食の提供 等                             |
| 12、1月    | 年末年始           | 映画鑑賞会、歌・演奏会等、新年会                        |
| 春季・秋季    | グループ散策         | 季節を感じる散策                                |
| ケアプラン    |                |   |
| 4～5月     | 個別面談           | ケアプランの説明、承諾                             |
| 9～10月    | モニタリング         | 半期の評価、個別面談、ニーズ調査                        |
| 1～3月     | アセスメント、次期プラン作成 | アセスメント会議、アセスメント面談、プラン作成                 |
| 毎月       | サービス提供記録       | サービス提供記録の作成                             |

※その他、ケアプランに基づいた長時間外出はご利用者一人1回/年、毎月ご利用者一人2時間/月の個別支援を実施します。

## 【入居支援課 短期入所】

### I. 重点目標

#### 1. 短期入所事業の理解をはかります

- (1) 設定理由・・・事業意義の理解は、求められるニーズに対し応えていく支援体制を安定させるには必要であると考えます。また、これまで職員不足により短期入所業務の一部を特定職員の対応となっていました。徐々に職員が増えてきている為、改めて短期入所事業や入退所業務についての理解を図る必要があると考えます。

#### (2) 内容

- ①短期入所事業の理解と入退所業務の研修を職員に実施します

#### 2. 支援体制の向上を図り、利用者支援の充実につなげていきます

- (1) 設定理由・・・女性ご利用者は徐々に増え、男女ともにご利用者が安定してきていま

す。今後、重度の方や多様で個別ニーズの高いご利用者を受け入れるにあたり、支援体制の向上は必須と考えます。

(2) 内容

- ①入居支援課職員会議内において短期入所ご利用者に対する課題解決サイクルを実践し、定着をはかります
- ②個別マニュアルの見直し、新規作成を行います

3.利用率 100%を目指します

(1) 設定理由・・・固定日の利用や希望される利用日数の提供、ご利用者のニーズを可能な限り調整し、ご利用者の安定利用につなげ年々利用率をあげていますが、数日利用のない日もあります。わずかな日数ですが、有効的に利用していただく為、新たなご利用者のニーズと利用をつなげ、利用率 100%を目指します

(2) 内容

- ①病院や施設への訪問をすることでニーズを把握し、可能な限り利用につなげます
- ②行政や相談支援等との連携を積極的に図っていきます

II. 年間予定

| 日にち    | 名称        | 内容   |
|--------|-----------|--|
| 毎月第1水曜 | 短期入所調整会議  | 利用継続者の支援検討<br>新規利用希望者の入所受け入れの検討<br>職員会議内における職員からの提案の検討<br>提供サービスの振り返り<br>医療ケア研修の進捗及びプログラム作成<br>短期入所事業研修の検討 |
| 毎週火曜   | 入居支援課職員会議 | 短期入所ご利用の支援検討<br>(課題解決サイクルの活用)  |
| 上半期    | 短期入所事業研修  | 事業内容の研修と入退所研修の実施   |

【通所支援課 生活介護Ⅱ】

I. 重点目標

1. ご利用者の願い・希望・夢を叶える為に支援者として何をすべきかを改めて考え、みずきだからこそ出来るという内容のケアプランを作成します。その為にもご本人への歩み寄る機会を増やすと共に相談支援や他事業所等との連携も深める事で本当のニーズをケアプランに反映させるようにしていきます。

(1) 設定理由・・・ケアプランにはご利用者が本当にしたい事を反映出来ているのか、その為のアセスメントを支援者は行なっているのかを再確認する必要がある。

(2) 内容

①ケアプランに沿った支援を行なっていく為にも、みずきとして何をすべきかを各関係者にも相談の上、質の高いサービス提供を行なっていきます。

②PDCA サイクルの確立・・・アセスメント、プラン原案作成、ご利用者確認(面談)、プランの実施・記録、中間評価(モニタリング)、半期見直し(面談等)、期末評価といった流れをさらに確実にこなしていきます。

③必要あれば多職種を交え評価をしっかりと行なう事でその先(中期目標・長期目標)につながるケアプランであったかを確認し、次年度以降に反映します。

2. ご利用者の身体状況に応じた日中活動を展開します。

(1) 設定理由・・・新規事業の東京都重症心身障害児(者)通所事業の開始と共に、ご利用者の状態に応じた活動メニューの設定や、個別活動の計画的実施や充実といった課題を改善する必要があるため。

(2) 内容

①通常の日中活動ではご利用者ニーズに則った複数メニューの検討を進めると共に新たに日中活動の講師を迎え、メニューを拡充し支援の幅を広げていきます。

②個別支援を提供する上でしっかりとご利用者に向き合った対応心がけ、計画的且つ確実に実施していきます。

③1 日外出はご利用者の体調を考慮して暖かい春に実施します。

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

(1) 設定理由・・・見て見ぬ振りやこの程度でいだろうと自己判断し、ミスや気づきの報告を怠る事や「人は人」「自分は自分」という考え方でいると大事故を起こし、ご利用者や地域からの信用失墜につながりかねない緩みやほころびを作らないようにするため。

(2) 内容

①リスク管理を重視する為、事故ヒヤリハット報告提出の推奨・改善策の周知、支援中の職員間の声かけ・連携・協力等一層力を入れて取り組み、安心な環境整備や支援の提供に努めます。

②あいさつ、身だしなみ、言葉づかい、態度、表情等、相手を思いやる気持ちをベースにした接遇の意識をさらに向上させます。

③ご利用者から信頼を得るための普段からのコミュニケーション、情報や支援方法を共有するための職員間のコミュニケーション、いずれも積極的に図って円滑なコミュニケーションを確立します。

4. 職員体制の安定と育成(継続)

(1) 設定理由・・・新職を育成し定着していけるようにし、共に成長していくという組織

的な取り組みに力を入れていく必要があるため。

(2) 内容

- ①計画的な研修プログラムの実施、チューターによる段階に応じたチェックや助言、個別の課題・目標の確認、気持ちの躰き等に早めに気づき、OJT(現場での研修)や面談による職員のフォローを確実に実施していきます。またOJTを機能させる為にも核となる中堅層の育成に力を入れていきます。
- ②外国人技能実習生の受入れにあたり、誰もが働きやすい職場環境を整備すると共に指導方法に統一性を持たせていきます。
- ③定例会議や随時の打合せ、業務中の声かけ等通し、信頼をベースにしたチームワークの向上をさらに図ります。

5. 経営の安定や地域から信頼を意識した事業運営（継続）

(1) 設定理由・・・ご利用者や地域のニーズに中長期的に添えていくためには、経営の安定と事業に対する信頼の獲得が不可欠であるため。

(2) 内容

- ①ご家族や地域の関係機関との連携・・・風通しの良いみずきと添ってもらえるよう、日常の連絡、個別面談、家族懇談会、相談支援や行政等との連携等積極的に行なっています。
- ②空き利用枠の調整、ご利用中の健康管理、職員体制の安定等を整備して、利用率75%（週6営業で、週90名の利用）を達成します。
- ③みずきの将来構想であるグループホームや外での日中活動の場所提供について行政や地域支援会議等と連携し、情報共有に努めます。

II. 年間予定

| 日にち             | 名称                  | 内容                           |
|-----------------|---------------------|------------------------------|
| 4月              | 利用者個別面談             | ケアプラン面談                      |
| 5月              | 利用者個別面談<br>一日外出     | ケアプラン面談<br>平日3日間実施（週、曜日をずらす） |
| 7月              | 季節を感じる活動(夏)         | 七夕短冊作り・飾り付け                  |
| 9月              | ケアプランモニタリング<br>個別面談 | ご家族は希望者のみ面談                  |
| 10月             | 季節を感じる活動(秋)         | ハロウィーン飾り付け・創作                |
| 12月             | 季節を感じる活動(冬)         | クリスマス飾り付け・創作・クリスマス食          |
| 12月30日<br>～1月3日 | 年末年始休暇              |                              |
| 1月              | 季節を感じる活動(冬)         | お正月遊び・創作                     |
| 1月              | 初詣外出                | 第2週～                         |
| 1月              | Wai Wai 祭出展         | 府中市主催の作品展                    |

|                         |              |   |
|-------------------------|--------------|---|
| 2月                      | 節分           | 豆まき                                     |
| 3月                      | 季節を感じる活動（春）  | お花見・飾り付け                                |
| 3月                      | ケアプランモニタリング  |   |
| 年1回                     | 個別 or グループ外出 | ケアプラン・個別のニーズに合わせた外出                     |
| 4/13、9/14、1/13          | 家族懇談会        | 利用者個別面談                                 |
| 毎月1回第2週<br>(曜日を変えて)     | 利用者懇談会       | 活動の話し合い、情報提供、意見交換。（参加できない曜日の方には帰りの会で報告） |
| 毎月第4火曜                  | 全体職員会議       | 通所支援課全職員対象。課題の検討、内部研修、運営報告等             |
| 毎月第2火曜                  | 運営会議         | 通所支援課役職者対象。運営に係る事項の検討                   |
| 毎月第1・3水曜<br>(各グループ隔月1回) | グループミーティング   | グループごと（4グループ）に実施。個別支援計画、利用者支援について       |

※その他、ケア会議、係活動についての協議、リスクの検討等、積極的に行なっていきます。  
 ※予定は事情により変更になることがあります。また日付が定まっていないものについては、決まり次第お知らせいたします。

#### 【通所支援課 委託型短期入所】

#### I. 重点目標

##### 1. 安心・安全な支援体制の整備（継続）

(1) 設定理由・・・新規ご利用者においては、ご利用者の個別性に応じた丁寧で確実な支援体制の整備について、さらに取り組む必要があるため。

##### (2) 内容

①ご利用者理解に基づく安心・安全な夜間支援・・・事前のアセスメントや支援方法、個別の留意点等周知徹底して、ご利用者も夜勤者も安心して夜間を過ごせるようにします。

②事業の意義の再確認・・・緊急時のニーズに対応する役割を持ちつつも、不足する短期入所ニーズに応えるという役割が増してきており、実績による収入ではないものの、事業の継続には各市とも一定程度の実績が必要となることを理解していきます。

#### 【通所支援課 日中一時支援】

#### I. 重点目標

##### 1. 安心・安全な支援環境の整備（継続）

(1) 設定理由・・・現在及び将来の利用ニーズに応えるという事業の意義を理解したうえで、日中一時支援ご利用者にも生活介護ご利用者にも、共に安心して過ごせる支援環境

が必要なため。

(2) 内容

- ①支援体制・環境の整備・・・安心・安全な利用環境整備について、個別の支援方法や環境設定を丁寧に検討していきます。
- ②医療的ケアの実施・・・医療的ケア（看護師が実施、実施レベルは生活介護と同程度）について、その目的の確認と新たなご利用ニーズを受けた場合の受け入れの検討・体制の整備を行ないます。

【医務科・入居支援課看護・通所支援課看護】

I. 重点目標

【医務科】

1. 医療・看護・健康管理におけるみずきの体制を維持し、入居支援課（Ⅰ課）・通所支援課（Ⅱ課）看護及び他部署と連携していきます。

(1) 設定理由

医療ケアの実施は、医療ケアが必要な利用者にとっては命綱です。医療ケアの安全・安心・安寧を保つために、改めてそのあり方を検討、実施していきたいと思えます。

(2) 内容

- ①みずきが提供する医療ケア・看護レベル等について、みずきの現状、ご利用者ニーズ、制度や社会の動向等見据え、検討を進めます。
- ②Ⅰ・Ⅱ課看護の連携として、お互いに勤務を交換し（3か月を目安）、利用者や業務を理解します。その後、両課の対応ができるような体制作りに取り組みます。
- ③感染症予防について、意識向上、知識習得、具体的な対応方法の周知等、現場に根付く発信をしていきます。

【入居支援課看護】

1. 看取りの看護（介護）およびアドバンス・ケア・プランニングに取組みます。（継続）

(1) 設定理由

ご利用者は年々高齢化しており、身体機能の低下や新たな疾患の発症などが見られます。命に係わる病気の場合でも治療やその先について具体的にイメージできないことが多いです。病気の治療や終末期にどのような医療を希望しているか、より具体的に把握していく必要があります。

「命の終わりについての話し合い（人生会議）」（アドバンス・ケア・プランニング）で利用者本人が最も大切にしていることに基づいて意思決定していく過程（自分で考えて意思を伝える）を通して、利用者の自律（自己コントロール）を支援し、権利や尊厳が守られるよう努めていきたいと思えます。

(2) 内容

- ①アドバンスケアプランについて具体的な内容を検討し、作成したマニュアルに基づいた看護の視点での聞き取りをしていきます。
- ②ケアプラン作成時に連携していきます。
- ③引き続き、ご利用者本人とご家族の意向を確認し、必要な方の医療事前指示書を作成します。
- ④ユニット会議などで意見交換を行い、介護職と連携して取り組めるようにします。
- ⑤看取り看護（介護）が必要になった時はマニュアルの修正をしながら、業務として取り組んでいきます。

【通所支援課看護】

1. 重症心身障害児(者)通所事業の開始に伴い、改めて利用者の情報や記録物の整理を行なっていきます。

(1) 設定理由

今回の重心通所事業の開始を機に重心の利用者と生活介護の利用者の看護記録を別ける事で、それぞれの情報をより解りやすくしたいと考えます。

(2) 内容

- ①日々のバイタル表を分けて記録していきます。
- ②カードックスの内容を更新していきます。
- ③緊急時 ID カードの更新を行ないます。

2. 喀痰吸引フォローアップ研修から見えてきた課題の解決に取り組んでいきます。

(1) 設定理由

研修の中で喀痰吸引等の医療ケアを行うことに対する不安などの意見があり、特に送迎車内での状況判断などへの不安が多いことが分かりました。そこで、それらの実態を把握し検討していくことで少しでも職員の不安を軽減できればと考えています。

(2) 内容

- ①送迎車に乗り状況を把握します。
- ②それぞれの状況におけるアドバイスをを行います。
- ③それらの事例を職員への周知、意見交換を行いその後の支援に役立てていきます。

II. 年間予定

| 日にち | 名称        | 内容  |
|-----|-----------|---|
| 7月  | 第1回定期健康診断 | 対象：利用者(定期健診のみ)、職員<br>項目：血液検査、胸部レントゲン、心電図<br>職員は身体計測あり |



|           |                 |   |
|-----------|-----------------|---|
| 11月       | 感染症予防月間         | 感染症マニュアルの周知、吐瀉物処理方法研修、感染症予防・罹患時対応等                |
| 11月～12月   | インフルエンザ予防接種     | 利用者・職員：希望者対象                                      |
| 12月       | 職員ストレスチェック      | チェック票記入方式   |
| 2月        | 第2回定期健康診断       | 対象：利用者、職員<br>項目：血液検査<br>職員は腰痛健診（問診）あり             |
| 毎月第4月曜日   | 医務科・リハ科会議       | 医務科役職者、常勤看護師、I・II課マネージャー、施設長、専門職                  |
| 毎月第1金曜日   | みずき運営会議         | リーダーが参加   |
| 毎月第2木曜日   | 入居支援課運営会議       | リーダーが参加   |
| 毎月第2火曜日   | 通所支援課運営会議       | サブリーダーが参加   |
| 毎月第4火曜日   | 通所支援課全体会議       | サブリーダー、通所支援課看護師が参加                                |
| 毎週火曜日     | I課職員会議          | 常勤職員が参加   |
| 毎月第1第3水曜日 | 通所支援課グループミーティング | 通所支援課担当看護師が参加                                     |
| 毎月        | 看護会議            | 入居支援課看護師<br>看護業務やご利用者の個別の検討、調整                    |
| 4・9・1月    | 通所支援課家族懇談会      | サブリーダーが参加   |
| 4月・1月     | 第3号基本研修・演習      | <安全委員会主催><br>特定行為業務研修（3号研修）<br>合計9時間（指導医の日程に合わせる） |

## 【リハビリテーション科】

### I. 重点目標

1. 多職種での連携を強めるために、リハビリテーション実施計画書を運用する仕組みづくりを行います。

- (1) 設定理由・・・リハビリテーションは色々な職種が協働して実施していくものです。そのためのツールとして、リハビリテーション実施計画書が提示されています。これまでは個別支援計画書に基づいて支援を行ってききましたが、リハビリテーションの考え方に添った計画書もあわせて活用することで、よりリハビリテーションの視点からの支援の充実が図れるのではないかと考えています。

(2) 内容

- ①リハビリテーション実施計画書を活用するための手順を検討する。
- ②リハビリテーション実施計画書の作成。
- ③定期的なカンファレンスの開催。

2.リハビリテーション実施計画書を基に、リハビリテーションプログラムを展開します。

(1) 設定理由・・・ご利用者の全体像と各職種の評価・プログラムを、リハビリテーション実施計画書という一枚の書式の中で把握することで、それぞれの役割を確認し、不足している部分を補い合っていきたいと考えています。その中で、より有意義なプログラムを立案し、利用者支援へつなげていきます。

(2) 内容

- ①リハビリテーション実施計画書に基づくプログラムの実施。
- ②必要に応じた計画の見直し、再実施。

II. 年間予定

| 日にち     | 名称                                | 内容   |
|---------|-----------------------------------|--|
| 4月～9月   | リハビリテーション実施計画書の作成<br>支援の実施        | リハビリテーション実施計画書の作成。<br>ケアプラン・リハビリテーション実施計画書に基づく支援の実施、検討。                  |
|         | 栄養ケアマネージメント<br>栄養ケア計画の作成<br>食生活支援 | 栄養スクリーニング。<br>栄養ケア計画の作成、支援の実施。<br>栄養アセスメント・モニタリング(月1回以上)<br>栄養ケア計画随時見直し。 |
| 9月      | 中間評価                              | ケアプランの中間評価。<br>リハビリテーション実施計画書の評価。  |
| 10月～3月  | 支援の実施                             | ケアプラン・リハビリテーション実施計画書に基づく支援の実施、検討。  |
|         | リハビリテーション実施計画書の運用                 | リハビリテーション実施計画書の3ヵ月毎の見直し。カンファレンスの開催。<br>栄養ケア計画随時見直し。                      |
| 2月      | 年度末評価                             | ケアプランの年度末評価。   |
| 随時      | 外部研修                              | 知識、技術を深める。伝達講習。  |
| 毎月第2木曜日 | リハミーティング                          |  |
| 毎月第4火曜日 | リハ勉強会                             |  |
| 毎月第4月曜日 | 医務科リハ科会議                          |  |

## 【栄養科】

### I. 重点目標

#### 1. 【食事の質向上】

##### (1) 内容

- ・ご利用者個々の栄養状態、健康状態に応じた食事内容（各食事形態及び病中、病後の療養食）の提供を行います。
- ・ご利用者のニーズを反映させた定期的な行事食提供を計画します。

##### (2) 内容詳細

- ・年1回の嗜好調査及び、月毎に食事委員から収集されたアンケートによる意見をもとに、栄養科会議・食事委員会でメニューの考案や、食材の硬さ、味付け、風味、形状の工夫を検討し、定期的な行事食を計画し安心安全で美味しく飽きのない食事提供を行います。
- ・ご利用者の意見反映に必要な行事食の提供を計画し、ご利用者のニーズ把握を行います。

#### 2. 【栄養ケアマネジメントに基づく食事提供】

##### (1) 内容

- ・栄養ケアマネジメントにより適切な食事提供を実施します。

##### (2) 内容詳細

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

#### 3. 【衛生概念の周知】

##### (1) 内容

- ・前年度周知された衛生基準の認知度を再度確認し、安全な食品提供を実施します。

##### (2) 内容詳細

- ・衛生マニュアルの再度周知及び、認知を行います。
- ・必要に応じて、書面での情報提供及び、確認を行い安全な食事提供を行います。

#### 4. 【中長期計画】

##### (1) 内容

- ・【みずき】内での喫茶店の実施を計画し、検討します。
- ・外部への弁当提供・マニュアル化を計画します。

##### (2) 内容詳細

- ・ご利用者及びご家族、来客向けに、飲み物、おやつ、軽食等の提供を検討します。喫茶店実施の次段階として、こま工房のクッキー販売や、就労移行支援、特別支援学校生徒の実習受け入れを計画し、福祉施設として地域支援のきっかけとなるように考

えます。

- ・外部から弁当（食事）提供を依頼されても、随時行える基礎を構築します。予算・労務・提供時間・容器のマニュアル化を行っていきます。

## II. 年間予定

|         | 名称           | 内容                           |
|---------|--------------|------------------------------|
| 2019年4月 | 栄養ケアマネジメント実施 | 栄養ケア計画に基づいた食事提供              |
| 4月(3月)  | 花見イベント       | 花見献立提供                       |
| 5月      | こどもの日行事      | こどもの日献立提供                    |
| 6月      | 夏季イベント献立     | 夏季イベント献立<br>(食事委員、イベント会議で検討) |
|         | 食中毒予防月間      | 日々行っている衛生を再確認                |
| 7月      | 七夕 海の日行事     | 七夕、海の日献立提供                   |
| 8月      | お盆行事         | お盆献立提供                       |
| 9月      | 敬老の日 秋分の日行事  | 敬老の日、秋分の日献立提供                |
| 10月     | 中間報告         | 事業計画、栄養ケアマネジメント中間報告          |
| 10月     | みずき祭(予定)     | みずき祭献立提供(イベント会議で検討)          |
| 11月     | 文化の日行事       | 文化の日献立提供                     |
|         | 食中毒予防月間      | 日々行っている衛生を再確認                |
| 12月     | クリスマス 大晦日行事  | クリスマス、大晦日献立提供                |
| 2020年1月 | お節料理 七草行事献立  | お節、七草献立提供                    |
| 2月      | 節分・バレンタイン行事  | 節分・バレンタイン献立提供                |
| 2月      | 嗜好調査         | 嗜好調査アンケート実施                  |
| 3月      | ひな祭り 春分の日行事  | ひな祭り、春分の日献立提供                |
| 3月      | 2019年度事業報告   | 事業計画、栄養ケアマネジメント通期報告          |
| 定例会議予定  |              |                              |
| 毎月第1金曜日 | 運営会議         |                              |
| 毎月第2金曜日 | リスク管理会議      |                              |
| 毎月第3月曜日 | 食事委員会        |                              |
| 毎月第3木曜日 | 栄養科会議        |                              |
| 毎月第3木曜日 | イベント会議       |                              |

## 【地域支援科】

### I. 重点目標 I. 重点目標

#### 1. サービス等利用計画とケアプランの整合性をはかっていきます

(1) 設定理由・・・現在、個別支援計画の立案が先行する状況からサービス等利用計画との整合性が図れていない状況にあります

#### (2) 内容

- ① 計画作成、モニタリングのスケジュールを共有し、サービス管理責任者と連携をはかっていきます
- ② 個別支援計画立案時のアセスメント会議に参加していきます
- ③ 個別ニーズに応じ資源や情報の収集を積極的に行い、支援を提案します

#### 2. ボランティアの数を増やしていきます

(1) 設定理由・・・これまでご利用者の直接支援ボランティアの方の活動が主でしたが、暮らしの環境を整備するなどの間接的支援ボランティアの導入を検討していきます

#### (2) 内容

- ① ボランティアの獲得方法を検討し、増加につなげます

#### 3. 地域に開かれた施設を目指し、人の集う場の検討を行っていきます

(1) 設定理由・・・施設改修するこの機会に合わせ、施設が地域にとってどのような役割、存在になるのか、貢献できることは何か等、検討する機会としたいと考えます

#### (2) 内容

- ① 他部署と共に、人の集う場作り（喫茶店 活動スペースの開放等）を計画し、具体的検討を行います

※他部署との検討集まりは未定

### II. 年間予定

| 日にち     | 名称      | 内容            |
|---------|---------|---------------|
| 月 1 回程度 | 地域支援科会議 | 支援の検討 計画進捗確認等 |

## IV 管理部門

### 【管理課】

#### I. 重点目標

##### 1. ご利用者・課内業務についての勉強会を実施します。

(1) 設定理由・・・前年度に引続き利用者勉強会にて基本情報や個別支援計画の把握に努め、個の理解を深めることにより適切なご利用者・ご家族対応を行います。課内業務の勉強会では、相互理解を深め効率化・合理化を図り、管理課の業務許容範囲を拡げます。勉強会を通して課員のスキルアップを図り、課としての総合力の底上げに繋げていきます。

##### (2) 内容

- ①基本情報・個別支援計画を基にした利用者勉強会を月1回。
- ②各自検討したテーマでの課内勉強会を年5回。

##### 2. 施設の新規事業展開へのサポートをします。

(1) 設定理由・・・厨房の拡張及びカフェの設置、通所支援課で開始する東京都重症心身障害児(者)通所事業、外国人技能実習生の受け入れ等新たな事業活動について、管理課として事務的なサポートをします。それによりさらなる事業展開・地域交流等の将来構想を側面支援します。

##### (2) 内容

- ①カフェ事業については、会計面等を受け持ち運営の後押しをします。
- ②東京都重症心身障害児(者)通所事業開始に向けて、事業理解のための情報収集をし、適正な請求事務を行います。
- ③外国人技能実習生の来設に向けて制度を理解し、安心して業務に取り組めるような住環境・職場環境を提供します。

##### 3. 安定的な施設運営のために経費削減の呼び掛けを行います。

(1) 設定理由・・・電気、水道、ガス料金・使用料の月次報告をします。報酬改定や新設された加算、要件の変更などについて情報発信をします。それにより新たな展開の検討材料として、または現状の把握や注意喚起を促し経費削減を図ります。

##### (2) 内容

- ①コメント付きで水光熱費の月1回掲示板へUP
- ②加算や要件等の報酬関連及び過誤防止を視野に入れた情報提供。
- ③部署、会議別の予算表を各責任者に提示し執行管理をしてもらう。さらに、予算の執行状況確認や問合せへの個別対応。

## Ⅱ. 年間予定

| 日にち     | 名称      | 内容                         |
|---------|---------|----------------------------|
| 毎月第3火曜日 | 管理課会議   | 情報共有・業務確認・利用者勉強会・<br>業務勉強会 |
| 毎月第一週   | 掲示板情報発信 | コスト発生情報の周知                 |

## V 会議・委員会

### 【リスク管理会議】

#### I. 重点目標

1. 事業継続計画（BCP）が現場に根付くよう取り組みを進めていくと共に、必要に応じて更新を図っていき、緊急時・非常時でも適切な事業運営が図れるよう取り組みます。

(1) 設定理由・・・前年度、職員への周知を図る計画でしたが、なかなか全員に浸透するよう取り組みには至りませんでした。今年度も、職員への再周知を図り共有を進めていくことを最優先課題とし、職員誰もが理解・実行できるような取り組みの推進が必要と考えます。

(2) 内容

①大規模災害、火災時にも対応できることを想定した防災訓練を計画的に実施します。

②職員掲示板（Yahoo! 安否確認）がいち早く運用できるよう法人と構築を進めるとともに、緊急・非常時などに活用できる取り組みを進めます。

③人材育成会議と連携し、職員への意識向上のため「防犯」の研修を行い意識・知識を深めます。また、ご利用者の意識向上のため、防災や防犯などの「意識向上月間」を設定し取り組みます。

④BCPが一般職員へ浸透するよう取り組んでいくと共に、「消防計画」内の火災・地震・水害については、非常時に現場でより活用できるように改訂していきます。又、他の事項についても、必要に応じて書面内容の更新を図っていきます。

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

(1) 設定理由・・・職員への注意喚起と意識の浸透を図ってきましたが、一時的に増えても時間が経つにつれ、報告件数が減少してきています。細かな気づきを報告する意識が浸透してきていない状況の為、更なる具体的な対策が必要であると考えます。会議体と各部署が連携し、「ヒヤリハットの件数を増やし、重大事故を防止」することが会議体の役割として取り組みます。

(2) 内容

①「ヒヤリハット事例集」を工夫しながら発行し、再発防止と共に軽微なインシデント報告数を増加につなげるよう取り組みます。

②各部署と連携し、発生時の迅速な対応と再発防止策の周知徹底を図ると共に、軽微なインシデント報告数の増加への働きかけを行います。

#### II. 年間予定

| 日にち | 名称         | 内容   |
|-----|------------|------|
| 5月  | 火災想定訓練（夜間） | 避難有り |



|         |              |                                    |
|---------|--------------|------------------------------------|
| 9月      | 火災想定総合訓練     | 消防署立ち会い 避難あり                       |
| 12月     | 地震想定訓練(17時～) | 安全確認                               |
| 2月      | 地震想定訓練       | シミュレーション訓練                         |
| 3月      | 水害訓練         | 避難あり                               |
| 5月      | 普通救命講習       | 2回実施                               |
| 6月      | 食中毒意識向上月間    | 講習の実施(ご利用者)、注意喚起の放送                |
| 7月      | 防犯意識向上月間     | 内部研修の実施(職員)                        |
| 11月     | 感染意識向上月間     | 講習等の実施(ご利用者・職員)                    |
| 2月      | 防災意識向上月間     | 講習等の実施(ご利用者・職員)                    |
| 8月・2月   | 定期点検         | 自主検査表を用い、設備等点検                     |
| 毎月第2金曜日 | リスク管理会議      | 現況報告・検討、翌月の取り組み内容の確認、毎月取り組み実施後の総括等 |

防災担当：深澤事務長（防火管理者）

事故・ヒヤリハット担当：高島マネージャー

## 【安全委員会】

### I. 重点目標

1. 介護職員等による喀痰吸引等のフォローアップ研修の内容を検討し、医務科看護等と連携しながら計画的に実施していきます。

(1) 設定理由・・・利用者に安全・確実な医療ケアを提供していくためには職員が自信をもって吸引等の業務を実施できることが重要となります。前年度のフォローアップ研修時、職員から不安や戸惑いの声も聞かれたことからその内容をさらに充実したものとし、質の向上を図っていくことが必要であると考えます。

(2) 内容

①職員の知識・技術の確認や実施上の課題を把握するためにフォローアップ研修を行います。

②把握した課題については、各課・看護等と連携し次の支援に繋がるよう検討していきます。

### II. 年間予定

| 日にち     | 名称      | 内容                                |
|---------|---------|-----------------------------------|
| 毎月第4水曜日 | 安全委員会   | 研修の進捗状況、特定行為業務の実施状況等の確認           |
| 4月      | 特定の者の研修 | 基礎知識(2時間)<br>喀痰吸引・経管栄養・演習・評価(7時間) |
| 4月      | 研修申込み   | 平成31年度第1回不特定の者の研修                 |

|       |                              |   |
|-------|------------------------------|---|
| 7月    | 研修申込み                        | 平成31年度第2回不特定の者の研修                               |
| 通年    | 実地研修<br>認定証申請<br>特定行為業務従事者登録 | 特定の者・不特定の者共に基礎研修終了後、実地研修を実施。その後、認定証申請、従事者登録を行う。 |
| 職員入職時 | 特定の者の研修                      | 研修の日程を検討し、実施していく（概ね3ヶ月後～）                       |
| 年2回程度 | フォローアップ研修                    | 知識や技術の確認、業務実施上の問題点等の把握                          |

## 【人材育成会議】

### I. 重点目標

1.法人のミッションステートメントをもとに、「ヒト」＝「人財」の認識を会議体内で共有し、多角的な視点をもって、みずきの人財を育成できる体制・環境・システムの構築を目指します。

(1) 設定理由・・・今年度より、法人内プロジェクト（人材育成・新卒採用）や外国人技能実習生の受け入れなど、「ヒト」に関わる取り組みが多岐にわたるため、会議体の役割・取り組む内容を明確化し、共有を図っていく事によって効果的に成果（人材の育成）を重ねていく事が必要です。

#### (2) 内容

- ①会議体の取り組むことを大きく8項目に分け、取り組む内容を明確にします。
- ②各項目をグループ化し、会議体内の職員をそれぞれ配置しチーム化を図ります。それにより、会議体内の職員負担を分散するとともに、表面的な課題だけではなく、より本質的な課題にも取り組めるようにします。
- ③介護向上委員会と連動し、チューター制度を確立します。また、会議体内で情報共有を図っていくことにより、新人の育成・職員の定着に繋げていきます。
- ④OJTへの理解を促進し、各課（科）内での「意図的・計画的指導（研修）」を推し進めます。そのためには、各課指導職と会議体が連携を密に行い、全職員それぞれに必要なOJT（個別）計画を構築する必要があり、その素地作りを1年間通して行います。
- ⑤みずきで策定されている自己啓発支援制度（SDS）を定期的に発信し、利用しやすい環境作りを行います。

#### ※取り組むべき8項目・・・

内部研修、外部研修、実習生受け入れ、外国人技能実習生受け入れ、新人育成（チューター）、新卒採用、中途採用、働きやすい職場宣言事業

## Ⅱ. 年間予定

| 日にち     | 名称                | 内容  |
|---------|-------------------|---|
| 4月と10月  | 新人合同研修会（多摩ブロック）   | みずき内だけでなく、狛江エリア含めた多摩ブロック全体の新人オリエンテーション。対象は、入職半年以内の職員。   |
| 通年      | 内部研修              | 「権利擁護・虐待防止」を含めた内部研修。2年間で全項目を必ず受講する。内容は、施設運営に関わる事項や中堅職員を対象にしたスーパービジョン研修など施設に必要とされている研修（10研修）。運営・管理を実施。 |
| 通年      | 外部研修（OFF-JT）      | 東社協のキャリアパス研修を中心に、個々のキャリアや役割に応じた外部研修の調整を行う。  |
| 通年      | 実習生受け入れ           | 実習生受け入れ日程調整。プログラム検討。マニュアル整備など管理全般。  |
| 4月～8月   | 学校訪問（採用活動）        | 福祉学校主催の説明会の参加。学校訪問を通じた採用活動。採用実績のある学校を中心に、採用資料の送付。学校訪問の実施と管理全般。  |
| 夏季・冬季   | インターシップ受け入れ（採用活動） | 新卒採用プロジェクトと連動し、応募状況の確認、当日プログラム調整などの運営を行う。   |
| 春季・秋季   | 企業説明会（採用活動）       | 新卒採用プロジェクトと連動し、応募状況の確認、当日プログラム調整などの運営を行う。   |
|         |                   |   |
| 毎月第2水曜日 | 人材育成会議            | 人材育成会議に関わる役割の職員が参加する。「採用」「研修」「新職・外国人技能」「職場改善」のグループでの取り組みを共有し、必要な事項についての検討・決定の場とする。                    |

### 【介護技術向上委員会 入居支援課】

#### I. 重点目標

1. 介護の質を高めるため、基礎的な介護技術の向上を目指します。

(1) 設定理由・・・職員の介護技術の向上をサポートして、利用者へ安心安楽な介助を行えるように取り組んでいきます。

(2) 内容

①専門職・担当職員と連健を取り、現場間にて行える介助の検討・助言を実施していきます。

②介助用具の活用を推進していきます。

- ③利用者の高齢化や重度化を想定し職員負担の軽減を図るため、リフト研修を行います。
2. 各委員がチューターとして新人職員の担当となり、現場間をサポートしていきます。
- (1) 設定理由・・・入職2年未満の職員へ対してチューターが声を掛け、相談できる立場として現場間の困難な状況を共に考え解決する存在となります。
- (2) 内容
- ①スーパービジョンに基づいたチューターによる面談を実施していきます。

## II. 年間予定

| 日にち     | 名称        | 内容  |
|---------|-----------|---|
| 不定期     | 面談        | チューターによる職員との面談を行う。  |
| 8月      | 介護リフト研修   | リフトリーダー養成研修へ参加する。   |
| 10月     | 現場研修(リフト) | 介護技術向上のため、リフト研修を行う。   |
| 毎月第2月曜日 | 介助方法の検討   | 利用者課題を基に利用者に適した介助方法の検討を行い、実施研修を通して現場へ提案する。  |
| 毎月第2月曜日 | 介護技術向上会議  | 職員の介助技術向上のための検討。現場間の利用者課題報告。研修の企画行う。<br>新人職員に対して担当チューターが現場間の状況報告を行う。面談日の設定や指導方針の見直しを検討する。 |

### 【介護技術向上委員会 通所支援課】

#### I. 重点目標

1. ご利用者にとって、過不足の無い介護を標準化します。
- (1) 設定理由・・・QOL 向上のためには、ADL の維持・向上、自立支援を念頭とする介護が不可欠であると考えます。
- (2) 内容
- ①主にケア担当者と連携し、介護方法の見直し、周知をします。
2. 職員各々が、自身の介護技術課題に取り組む手伝いをします。
- (1) 設定理由・・・基礎的な介護技術を伝えるだけでなく、実際の現場でそれを応用しやすい様にする為です。
- (2) 内容
- ①アンケート等により職員個別の介護技術課題を抽出し、改善方法を共に検討します。

## Ⅱ. 年間予定

| 日にち       | 名称          | 内容  |
|-----------|-------------|---|
| 毎月第2月曜日   | 会議          | 職員の介護技術向上のための検討。現場の事例の報告、検討。研修の企画。など。                                 |
| 4回        | 介護技術研修      | 職員の自己研鑽を喚起するため、介助を受ける側を体験できる研修とする。                                    |
| 1名につき3回以上 | 面談          | 勤続年数1年までの生活支援員を対象とした、チューターによる面談。                                      |
| 入職から3ヶ月前後 | 新人のスケジュール調整 | 入職から3ヶ月未満の生活支援員を対象とする。<br>(業務の習熟度に応じて期間の加減あり)<br>業務分担の調整。指導担当職員の割り当て。 |
| 適宜        | 介護環境の改善     | より介護を受けやすい、しやすい環境となるよう、他部署、会議体、委員会と連携する。                              |

### 【権利擁護推進会議】

#### I. 重点目標

##### 1. 支援の質を向上させるために、権利擁護の視点からケア（支援）を見直します（継続）。

###### (1) 設定理由

権利擁護への社会的関心が高まり、福祉施設の支援に対する評価は厳しくなっています。このことをふまえて、引き続き研修を行うことで権利擁護について理解し、日常のケア（支援）について考え、支援の質の向上や権利擁護を意識できる土壌作りにつなげていきたいと思えます。単年度で完結できる内容ではなく、2～3年あるいはそれ以上の時間をかけて取り組んでいく事と考えています。

###### (2) 内容

- ①外部講師による講習会を企画します（30年度をふまえて次のステップ）。
- ②権利擁護に関する研修会や勉強会に参加し（継続）、会議内での勉強会を行います。
- ③上記①②を発展させ、定着するための内部研修に取り組みます（継続）。
- ④上記①～③を通して権利擁護の視点での支援についての提案をしていきます（継続）。

##### 2. 職員への支援に取り組みます（継続）。

###### (1) 設定理由

権利擁護の基本はコミュニケーション（良い人間関係）です。良い人間関係を築くためにはストレスをためない事です。ストレス(怒りや不満)をためないメンタルヘルス術（セルフコントロール）が必要になります。そのための方法を提案していきたいと思えます。

## (2) 内容

- ①キャッチカエルを継続し、職員の意見や疑問、気持ちをくみ取っていきます。
- ②コミュニケーションスキル、メンタルヘルスに関する研修を企画します（目標1の外部講師による講習会を含む）。
- ③上記①②を通して、職員のサポートに取り組みます（継続）。
- ④メンタルヘルスチェック集団分析結果を参考にする場合は医務科と連携します。

## II. 年間予定

| 日にち                                  | 名称            | 内容  |
|--------------------------------------|---------------|---|
| 7～8月                                 | 権利擁護講習会       | 外部講師による権利擁護、メンタルヘルス関連の講習会の企画を検討します。                   |
| 年度後半                                 | 内部研修          | 上記研修をベースにして、理解を深め、定着させるための研修（勉強会）を行います。               |
| 年1回以上適宜                              | 権利擁護に関する研修会参加 | 権利擁護に関する研修会の情報を収集し、参加します。そこで得られた知識や考えを内部研修に反映していきます。  |
| 第4金曜日                                | 権利擁護推進会議      | 研修等の企画や取り組みを通じた提案内容などの検討や勉強会をします。                     |
| 年1回(支援業務に携わる職員を対象に実施期間を年度末8月～9月に設ける) | 権利擁護研修        | 施設による内部研修です。権利擁護と虐待防止について行う研修です。<br>関係法に基づき、全職員が対象です。 |

## 【広報会議】

### I. 重点目標

1. 広報誌『サンライズ』でみずきの新しいみずきの取り組みと日々の様子を地域には発信していきます。

- (1) 設定理由・・・みずきが新たに取り組もうとしている事業（施設の改造・重心事業・外国人技能実習等）について、家族懇談会、懇談会や利用者会議等で説明をしていますが、説明だけでは分かりにくい部分もあると思います。事業を始めるにあたっての準備や進捗状況をその都度、地域やご利用者、その家族に発信します。  
また、普段のみずきでのご利用者の様子をより多くの方に知ってもらえる様な機関誌作りを目指します。

## (2) 内容

- ①それぞれの部署の新しい取り組みや状況を確認し、会議内でどのような内容でサンライズに掲載するか検討をします。  
必要に応じ他部署に相談、依頼をしてよりわかりやすい内容で情報の発信できるように工夫をします。
- ②みずきで過ごしているご利用者の様子を、季節毎の大きな行事等を中心に掲載し、ホームページに載せる事でより多くの方に発信し、地域への理解を深めたりや求人活動に役立てていきます。

## 2.インスタグラムでのタイムリーな発信

- (1) 設定理由・・・サンライズは年4回の発行なので、みずきの日々の様子の発信が遅くなってしまうますが、インスタグラムでは手軽に情報を発信することが出来る為、日々の様子をタイムリーに発信できます。

## (2) 内容

- ①手軽に投稿できる良さを活かし、新しい取り組みや日々の様子などを写真や動画でよりリアルタイムにできるだけ多く発信し『生き生きとした今のみずき』を多くの方に知ってもらう機会にします。
- ②投稿の回数を増やすため、文章より写真や動画を重視し投稿していきます。
- ③内部研修や新しい取り組みの様子を様々な部署の協力を得ながら発信します。

## II. 年間予定

| 日にち    | 名称        | 内容                 |
|--------|-----------|--------------------|
| 5月     | サンライズ発行   | お花見会、新年度施設方針       |
| 8月     | サンライズ発行   | 納涼祭、夏祭り、流しそうめん     |
| 11月    | サンライズ発行   | みずき祭り              |
| 2月     | サンライズ発行   | クリスマス、お正月、初詣       |
| 毎週     | インスタグラム投稿 | 日々のみずきの様子          |
| 毎月第4水曜 | 広報会議      | 上記の内容に関して検討、確認を行う。 |

### 【活動編成会議】

#### I. 重点目標

1. 通常の日中活動、行事、地域展開等、ご利用者のリアルニーズに基づき、みずきが展開する活動の全体像を提示を目指します。

- (1) 設定理由・・・昨年度「活動構想プロジェクト」として、みずきの活動のあるべき姿

を考えてきました。それを踏まえ、みずきが展開する活動の基軸を明確にし提示・展開していきたいと考えてため。

## (2) 内容

- ①活動構想プロジェクトでまとめたビジョンを基に、具体的な活動の枠組みを提案します。
- ②日中活動委員会、イベント会議、地域支援会議とフィードバックし合い、全体像のイメージ固めと実践をしていきます。
- ③みずきが展開する活動編成について、ご利用者や外部向けに提示できるようまとめていきます。

## II. 年間予定

| 日にち      | 名称     | 内容   |
|----------|--------|--|
| 原則毎月第3金曜 | 活動編成会議 | ビジョンに基づく活動の検討・提案、関係三会議・委員会との意見交換、みずきの活動編成をまとめる |

### 【イベント会議】

#### I. 重点目標

##### 1. 利用者主体のみずき祭りを行なっていく。

- (1) 設定理由・・・昨年のみずき祭りは、原案をイベント会議で話し合い、決まった内容を提供していましたが、今年度は利用者の意向を可能な限り実現できる様にしていきたいと考えています。

##### (2) 内容

- ①事前に利用者へ希望調査を行い、出来る限り意向に沿ったみずき祭りを実施していきたいと考えています。
- ②利用者や来客者だけではなく、職員も楽しめる様な企画を実施したいと考えています。

##### 2. 季節を感じる事のできるイベントを企画していきます。

- (1) 設定理由・・・限られた日常の中で、非日常的で季節を肌で感じる事の出来るイベントを提供していければと考えています。

##### (2) 内容

- ①クリスマスコンサート等四季を感じられる様、企画、実施していこうと考えていきます。



## Ⅱ. 年間予定

| 日にち      | 名称         | 内容                              |
|----------|------------|---------------------------------|
| 4月       | イベント会議     | 年間予定確認、各企画の進行確認                 |
| 5月～9月    | イベント会議     | イベント入浴（菖蒲）、みずき祭りの構想・準備          |
| 10月～1月   | イベント会議     | クリスマスコンサート、餅つき、イベント入浴（柚子）の構想・準備 |
| 2月       | イベント会議     | 次年度予算、事業計画案の作成                  |
|          |            |                                 |
| 4/29～5/4 | イベント入浴（菖蒲） | 季節イベント                          |
| 9/28     | みずき祭り      | 利用者の意向を重視した祭り（食事、展示、交流）         |
| 12/14    | クリスマスコンサート | オーケストラによる音楽祭                    |
| 12/16～21 | イベント入浴（柚子） | 季節イベント                          |
| 12/27    | 餅つき        | 季節イベント                          |
|          |            |                                 |
| 毎月第3木曜日  | イベント会議     |                                 |

### 【地域支援会議】

#### I. 重点目標

##### 1.入所ご利用者の施設外活動の試行を行います

- (1) 設定理由・・・昨年度は具体的活動の検討を行ってきました。実際の外活動を実施する前に施設内での試行を通して活動時間の確保や人員配置などの検討を行っていきます
- (2) 内容
  - ①ケアプランにおいて活動を提案し、施設内で試行します

##### 2.グループホーム設立の為の準備を進めます

- (1) 設定理由・・・昨年度は他施設見学を実施してきましたが、事業を具体化するまでには至りませんでした。
- (2) 内容
  - ①引き続き土地、物件探し等、継続して検討、準備を進めます

##### 3.通所ご利用者へ提案できる活動は何か、可能性を探ります

- (1) 設定理由・・・ケアプラン、外出、行事、日中活動等、複数のメニューが実施されていますが、支援の幅を広げ、将来外活動として新たな活動提案ができるか検討する為、

現在行っている活動を把握する必要があります。

(2) 内容

①目的別活動の調査の実施

II. 年間予定

| 日にち    | 名称     | 内容            |
|--------|--------|---------------|
| 毎月第1木曜 | 地域支援会議 | 新規事業の検討 試行の提案 |

【日中活動委員会 入居支援課】

I. 重点目標

1.誰でも出来る日中活動を目指す！（土台を固める）

(1) 設定理由・・・日中活動と職員が連携して実施する日中活動。日中活動メンバー不在でも日中活動の実施が可能な環境作り。準備や方法、記録などの共有が必要である。また日中活動委員会として職員にも活動を知って参加してもらえるような発信をしていきたい。

(2) 内容

業務日誌・ケース記録の記載方法を統一。特にケース記録は利用者様子の記載を意識したものにしていく。

2.入居支援課（組織）として日中活動を考える！（種をまく）

(1) 設定理由・・・前年度から日中活動委員会メンバー以外での活動実施を開始。全職員が対応出来るように日中活動を日中活動委員メンバー+職員で実施。利用者への声掛け、コミュニケーションを取り利用者の様子（楽しみ、好み、興味など介助の時以外の様子など）を知ってもらう。

(2) 内容

- ①準備（設置）から職員と一緒にこなす。必要に応じてマニュアル作り
- ②活動を実際に実施する。気を付けていることなどを共有していく。
- ③職員に日中活動を実施してもらい、参加利用者の様子を知ってもらう。
- ④また参加している利用者とのコミュニケーション、実施により利用者の新しい一面を知って頂く。

II. 年間予定

| 日にち           | 名称   | 内容                |
|---------------|------|-------------------|
| 《日中支援・活動メニュー》 |      |                   |
| 毎週月・木曜日       | 軽体操  | ユニットにてPT・OTによる軽体操 |
| 毎週火曜日         | ポッチャ | ユニットにて個人戦の実施      |

|          |           |                      |
|----------|-----------|----------------------|
| 月～金曜日    | カラオケ      | ユニットにて開催             |
|          | レクリエーション  | ユニットにて開催             |
|          | リラクゼーション  | 活動室にて開催              |
|          | Gスペース     | ユニットにて開催             |
| 毎週水・金曜日  | 散策        | 施設周辺の散策（夏季・冬季は中止）    |
|          | 音楽療法      | 音楽療法士による実施           |
| 第3木曜日    | 美容講習会     | 毎月テーマを決めて実施          |
| 第2・4日曜日  | 映画上映会     | 14時～16時活動室にて上映会      |
| 土曜日(月2回) | ボランティア朗読会 | ユニットにてボランティアによる実施    |
| 第4金曜日    | ピアカウンセリング | 活動室にて実施              |
| 火・木曜日    | グループリハビリ  | OT・PTによるリハビリメニュー実施   |
| 第2・4月曜日  | 音レク       | 活動参加困難利用者への活動、居場所づくり |
| 第1・3月曜日  | スヌーズレン    | 活動参加困難利用者への活動、居場所づくり |
| 毎月第4木曜日  | 日中活動会議    | 入居支援課日中活動会議の実施       |

## 【日中活動委員会 通所支援課】

### I. 重点目標

1. 充実した活動の継続と、安定した活動内容の提供を目指します。

(1) 設定理由・・・昨年1年をかけて活動内容の充実と、必要物品等の環境を整えてきました。今後はその充実した活動を絶やすことなく安定して、更に継続していけるように手技手法の周知や、職員全員が活動内容の把握を出来る環境作りをしていきたいと考えています。

(2) 内容

①日中活動委員や係ではない職員でも活動内容や目的、介助を必要とする場面が理解しやすいように特別な活動を行う前には活動内容の指示書を作成し掲示する。また、掲示した旨を申し送りしていき伝え漏れがないようにしていく。

②今まで行ってきた活動の必要物品や手順などを明確化し、順次マニュアルを作成、どの職員でも安定した活動が行えるように環境を整えていく。

2. 活動を通じて新たな発見に繋がるような人材の育成を検討していきます。

(1) 設定理由・・・日中活動のおおまかな内容は、委員や係といった職員が中心となって今まで考えてきました。現行職員では発想出来なかった何かを、多くの経験を積んできたであろう他職員から募る事により今までにない活動内容等を考えるといった機会を設けたいと思います。また、その事を通じて職員や利用者様が未だ見せていない新たな側面や発見に繋がればと考え設定しました。

## (2) 内容

- ①大まかな活動を決定した上で当日の活動担当者を指定し、詳細な内容や進行方法をその職員なりに考え実行に移して貰う。(検討期間は約半月～1ヶ月とする。)
- ②実際に自身が行った活動内容に対しての利用者様の反応や好みなどをケース記録として入力をしていき、他職員にも情報を共有できるようにしていく。

## Ⅱ. 年間予定

| 日にち            | 名称          | 内容                              |
|----------------|-------------|---------------------------------|
| 4月             | お花見、イースター   | ウッドデッキでのお花見会、エッグハント             |
| 5月             | 端午の節句、母の日   | 創作                              |
| 6月             | 父の日         | 創作                              |
| 7月             | 七夕          | 創作                              |
| 8月             | 夏を感じる活動     | 季節を感じる活動、フロア内プチ夏祭り              |
| 9月             | 秋を感じる活動     | 季節を感じる活動、創作                     |
| 10月            | ハロウィン       | 創作、フロア内ハロウィンパーティ                |
| 11月            | 学園祭         | 外語大、特別支援学校学園祭                   |
| 12月            | クリスマス会、忘年会  | 季節を感じる活動、ビンゴ大会                  |
| 1月             | 新年会         | 季節を感じる活動                        |
| 2月             | 節分、バレンタイン   | 創作、お菓子作り、豆まき                    |
| 3月             | ひな祭り、ホワイトデー | 創作、お菓子作り                        |
| 毎月第4木曜         | 日中活動委員会議    | 通所支援課日中活動委員会議                   |
| 毎月第2火曜<br>第4木曜 | 陶芸教室        | 陶芸                              |
| 毎月第3木曜         | 美容講習会       | フェイシャル、アロママッサージ、ネイル             |
| 毎月第1金曜         | ピアカウンセリング   | 当事者相談                           |
| 毎月第1木曜         | 音楽療法        | 講師による音楽療法                       |
| 毎月水曜2回         | 講師による創作活動   | 講師による創作活動                       |
| 月1回各曜日         | 地域活動        | 地域清掃                            |
| 月1回各曜日         | 利用者懇談会      | 次月の活動希望聞き取り                     |
| 週1回水曜<br>月末木金曜 | スヌーズレン      | スヌーズレン。月末のスヌーズレンは活動室の空き具合により行う。 |
| 適宜             | 園芸活動        | 季節・気候に合わせて園芸活動                  |

### 【食事委員会 入居支援課】

## I. 重点目標 【充実した食事環境づくり】

## 1. 安定した食事摂取

(1) 設定理由・・・自力摂取される方の摂食の課題に取り組む必要があります。また、介助者が無理な姿勢で食事介助を行う場面がみられます。

### (2) 内容

- ①自力摂取される方の摂食の問題を「気付き」、専門職と連携し、自助具や姿勢等の面で改善を図ります。「できる限り自身で食べる」事を支援します。
- ②食事介助の安定と、職員の負担軽減を図ります。
- ③各ご利用者の個性を大切に、本人に適した食事介助方法のマニュアル化していきます。

## 2. 衛生基準の認知

(1) 設定理由・・・テーブルやカウンター、食具収納に不衛生な状況がみられます。介助者もご利用者も、気持ちの良い衛生環境にします。

### (2) 内容

- ①効果的な衛生方法を提示したので、周知、徹底を図ります。
- ②必要な備品、掲示物の設定を行います。

## 3. ご利用者のニーズの把握を行ないます。

(1) 設定理由・・・前年度から、ご利用者から聞き取りを行なった結果、食事への満足度が高くなりました。その為、今年度は目標に上げ、念頭に置きたいと思います。

### (2) 内容

- ①月1ペースで聞き取りを行い、栄養科と協力してご利用者のニーズに応えていきます。

## II. 年間予定

| 日にち  | 名称                         | 内容   |
|------|----------------------------|--|
| 4月   | 委員会職員内での業務、計画の確認           | 食事委員会業務、事業計画の説明<br>業務の役割分担   |
| ～11月 | ①自力摂食者の支援<br>②衛生マニュアルの提示   | ①抽出された課題について検討し、改善を図る。<br>②衛生マニュアルの作成と提示。                          |
| 8月   | 前期の振りかえり                   | 前期の活動のまとめを行い、後期に向けての課題抽出。  |
| 12月～ | 次年度計画の策定                   | 次年度計画に向けて、課題を抽出し立案する。  |
| 3月   | 通年の振りかえり                   | 通年の活動の評価、次年度に向けての課題抽出。   |
| 毎月   | ①選択食の聞き取り<br>②ご利用者への意見聞き取り | ①ご利用者に選択食を選んで頂き、集計結果を栄養科へ提出する。<br>②ご利用者から、食事についての意見、要望、感想、悩み等を聞き取る |

|         |         |  |
|---------|---------|--|
| 毎月第3月曜日 | 食事委員会会議 |  |
|---------|---------|--|

【食事委員会 通所支援課】

I. 重点目標

1.ご利用者に安心して食事をしてもらえる体制作り・備品補充を行なっていきます。

(1) 設定理由

ご利用者に食事を提供する際に安定した介助・食事提供を行えるよう環境整備が必要の為。

(2) 内容

- ①ご利用者の状況に応じて食席を配置したり、固定化した場所にならないように変えたり、ご利用者同士の安全に配慮した環境を提供していきます。
- ②食事介助・食事の準備に、不要物の撤去を行ないます。
- ③職員の意識を高め、ご利用者の体調に配慮した安全な食事介助を行ないます。介助方法・衛生基準の認知を行います。
- ④食事器具等の補充を行い、安定した食事提供を行います。

2.月1回程度「聞き取り」を行います。

(1) 設定理由

食に関する「聞き取り」を行ないながら、ご利用者の「好み」を聞き取り、食事提供及び、支援の指針にしていく。

(2) 内容

- ①毎月、食に関しての「聞き取り」を行ない、栄養科と協力して満足度の高い食事提供を行います。

3.食に関するイベントを行います。

(1) 設定理由

ご利用者の希望に沿ったイベントを行い、楽しみをかんじてもらう。

(2) 内容

- ①毎月行なっているアンケート結果を参考に、年二回イベントを行ないます。

II. 年間予定

| 日にち     | 名称      | 内容                    |
|---------|---------|-----------------------|
| 毎月      | 食アンケート  | 嗜好・ニーズを引きだし、楽しみにつなげる。 |
| 年2回     | イベント    | 8月 そうめん流し 2月 おでん      |
| 毎月第3月曜日 | 食事委員会会議 |                       |



2019年度 みずき人材育成内部研修  
年間計画

|                             | 4月  | 5月                    | 6月 | 7月              | 8月                           | 9月                       | 10月  | 11月          | 12月                                   | 1月                                  | 2月                               | 3月                        |
|-----------------------------|---|-----------------------|----|-----------------|------------------------------|--------------------------|------|--------------|---------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|---------------------------|
| A. 新人                       | 一日研修  |                       |    |                 |                              |                          | 一日研修 |              |                                       |                                     |                                  |                           |
| 新人研修(随時) 各課・科/チューター(介護技術向上) |   |                       |    |                 |                              |                          |      |              |                                       |                                     |                                  |                           |
| B. 研修                       |   | 権利擁護・虐待防止<br>(多摩ブロック) |    | 防犯研修<br>(リスク管理) | サービス等利用<br>計画について<br>(地域支援科) | スーパービジョ<br>ン研修<br>(人材育成) |      | 感染症<br>(医務科) | アンガーマネジ<br>メント<br>フォロワー研修<br>(権利擁護推進) | ケアプラン・記<br>録の書き方<br>(サービス管理課<br>任者) | 障害・疾病の理<br>解<br>(リハビリテー<br>ション科) | B C Pの活用<br>(リスク管理会<br>議) |
| C. 各課                       | 介護実技講習、専門職によるケア向上講習等(介護技術向上)  |                       |    |                 |                              |                          |      |              |                                       |                                     |                                  |                           |
| D. 喀痰吸引等                    | 特定の者：基礎知識(施設長、医師) ※年2回程度 実技研修(看護) ※年間を通して<br>不特定の者研修(年2回)：外部+実技(看護) |                       |    |                 |                              |                          |      |              |                                       |                                     |                                  |                           |
| E. 会議、委員会                   |   | 普通救命講習<br>(リスク管理)     |    |                 |                              | 外部講師(権利<br>擁護推進)         |      |              |                                       |                                     |                                  | 防災(リスク管<br>理)             |
| F. 考課面談                     | I期(考課面談→評価)   |                       |    |                 |                              |                          |      | II期(考課面談→評価) |                                       |                                     |                                  |                           |

- A. 新人研修は交流等を目的とした半日～1日の体験型の研修と座学研修を年2回程度実施していく。
- B. 必修の研修で、1～2年の間に研修を終える。
- C. 各課で行う研修は、各課の予定の中で計画・実施する。
- D. 喀痰吸引等研修は、特定→不特定と随時受ける。
- E. 各会議体・委員会の計画する研修を受ける。(その時期のみ)
- F. 4月に前年度下半期、10月に今年度上半期分の評価面談シートを提出し、考課面談を実施する。



2019年度会議・委員会

| 名称        | イメージ  | 開催           | 責任者       | メンバー                                 |                |
|-----------|---|--------------|-----------|--------------------------------------|----------------|
| リスク管理会議   | BCP(事業継続計画)を検証し、現場に根付くリスクマネジメントを推進する。                               | 第2金<br>16:00 | 深澤        | 徳武 高島 井川 鈴木(望) 高野<br>近藤 医務科          |                |
| 安全委員会     | 介護職員等による喀痰吸引等の行為を、制度に則り安全に実施する体制の構築、研修の実施                           | 第4水<br>15:00 | 伊藤<br>堀   | 瀬川 横倉 徳武                             |                |
| 人材育成会議    | 研修、採用、実習、育成、面談方法等、法人の人材育成とも連動して、みずきの人材育成システムを管理、運用、推進する。            | 第2水<br>16:00 | 久木原       | 深澤 高島 井川 今村 柳田<br>水沢 武井 徳武           |                |
| 介護技術向上委員会 | 介護の質を上げるため、基礎的な介護技術の標準化と周知を図る。また委員はチューターとしてスーパービジョンの視点で取り組む。        | I 課          | 第2月 16:00 | 青木                                   | 嘉手納 田中 金森      |
|           |   | II 課         | " 15:00   | 古田                                   | 久保             |
| 権利擁護推進会議  | 一般職員の権利擁護意識向上と、施設としての権利擁護・虐待防止を推進する。                                | 第4金<br>16:00 | 金         | 伊藤 小野 大谷 進藤 井川                       |                |
| 広報会議      | 広報誌、ホームページ(インスタグラム)等、みずきとしての方向性や活気ある「今」を発信する。                       | 第4水<br>16:00 | 今村        | 石田 佐藤(亨) 南波 浅井<br>ワゲラ 高島             |                |
| 活動編成会議    | 通常の日中活動、行事、地域展開等、みずきが展開する活動の全体像を提示する。                               | 第3金<br>16:00 | 徳武<br>瀬川  | 柳田 金 前田 木村 西村                        |                |
| イベント会議    | みずき祭りをメイン行事として実りあるものとする。またその他行事(各課単独のものを除く)やイベント湯等を企画・運営する。         | 第3木<br>16:00 | 柳田        | 唐沢 加藤(昌) 中村 宮本 佐藤(優)<br>志村(安) 保坂 栄養科 |                |
| 地域支援会議    | みずきとしての事業展開(グループホーム、日中活動場所等)の具体的検討や、地域生活支援・自立支援に取り組む。               | 第1木<br>16:00 | 瀬川        | 高島 前田 伊藤 佐藤(洋) 関口<br>黒川 落合           |                |
| 日中活動委員会   | I・II課それぞれの日中活動プログラムのメニューや予定を作成する。交流プログラム・両課共通事項等はメンバー間や共通メンバーで調整する。 | I 課          | 第4木 16:00 | 木村                                   | 田村 鈴木(楓) 高野 眞野 |
|           |   | II 課         | " 15:00   | 佐藤(亨)                                | 西村             |
| 食事委員会     | 栄養科と生活支援員が協働し、食事提供について、質の向上、企画、環境整備等に取り組む。                          | 第3月<br>16:00 | 水島        | 野口 國府方 永井<br>籓上 松木                   |                |
| カフェ検討チーム  | 2020年オープンを目指しているカフェについて検討する。  | 不定期          | 徳武        | 瀬川 鈴木(望) 前田 木村 西村<br>大西              |                |

- ・基本的には今年度の編成を継続し、管理職・役職者が入りみずきとしての姿勢を示していくものについては会議に、各課の特性に応じて取り組むものについては委員会としてI II課それぞれに置きます。ただし食事委員会については、I II課合同で開催します。
- ・「介護技術向上委員会」について、チューター制度のチェックや研修のマネジメントの観点から、「人材育成会議」をフォローアップ機関として位置づけます。
- ・「日中活動委員会」「イベント会議」「地域支援会議」の上位会議として設置した「活動構想プロジェクト会議」に代わり、「活動編成会議」設置します。これは、日常の活動(日中活動委員会)、非日常の活動(イベント会議)、みずき外=地域での活動・自立支援(地域支援会議)を俯瞰して、みずきとしての活動のあり方・構成・基準等を包括的に提示していくことを目的とします。

2019年度 みずき予定表

通所開所日数 307日

| 月    | 4月        |               | 5月            |               | 6月             |               | 7月      |               | 8月            |           | 9月            |               | 10月    |               | 11月           |               | 12月           |               | 1月   |               | 2月            |               | 3月            |               |               |               |               |               |
|------|-----------|---------------|---------------|---------------|----------------|---------------|---------|---------------|---------------|-----------|---------------|---------------|--------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
|      | 日         | 月             | 日             | 月             | 日              | 月             | 日       | 月             | 日             | 月         | 日             | 月             | 日      | 月             | 日             | 月             | 日             | 月             | 日    | 月             | 日             | 月             | 日             | 月             |               |               |               |               |
| 1    | 水         | SS調整 II 課GM   | 土             | 木             | 地域支援           | 日             | 火       | I 課エント        | 金             | I 課エント    | 日             | 水             | 水      | 土             | 日             | 火             | I 課エント        | 日             | 水    | 日             | 土             | 日             | 火             | I 課エント        |               |               |               |               |
| 2    | 火         | 新人研修 I 課エント   | 日             | 火             | I 課エント         | 月             | 水       | SS調整 II 課GM   | 金             | 金         | 月             | 木             | 水      | 土             | 日             | 火             | I 課エント        | 日             | 木    | 月             | 土             | 日             | 火             | I 課エント        |               |               |               |               |
| 3    | 水         | 事業計画説明会       | 月             | 水             | SS調整 II 課GM    | 土             | 木       | 地域支援          | 日             | 火         | I 課エント        | 日             | 火      | I 課エント        | 日             | 水             | SS調整 II 課GM   | 日             | 金    | 月             | 土             | 日             | 火             | I 課エント        |               |               |               |               |
| 4    | 木         | 地域支援          | 土             | 火             | I 課エント         | 日             | 水       | SS調整 II 課GM   | 日             | 木         | 地域支援          | 月             | 水      | SS調整 II 課GM   | 日             | 木             | 地域支援          | 日             | 水    | 水             | 土             | 日             | 火             | I 課エント        |               |               |               |               |
| 5    | 金         | 運営            | 日             | 水             | SS調整 II 課GM    | 土             | 木       | 地域支援          | 月             | 火         | I 課エント        | 日             | 木      | 地域支援          | 日             | 水             | SS調整 II 課GM   | 日             | 金    | 水             | 土             | 日             | 火             | I 課エント        |               |               |               |               |
| 6    | 土         | 日             | 月             | 木             | 地域支援           | 日             | 火       | I 課エント        | 土             | 水         | SS調整 II 課GM   | 日             | 木      | 地域支援          | 日             | 水             | SS調整 II 課GM   | 日             | 金    | 水             | 土             | 日             | 火             | I 課エント        |               |               |               |               |
| 7    | 日         | 火             | I 課エント        | 日             | 水              | SS調整 II 課GM   | 日       | 木             | 地域支援          | 日         | 火             | I 課エント        | 日      | 木             | 地域支援          | 日             | 水             | SS調整 II 課GM   | 日    | 金             | 土             | 日             | 火             | I 課エント        |               |               |               |               |
| 8    | 月         | 水             | 人材育成          | 土             | 木              | I 課運営         | 日       | 火             | I 課エント        | 日         | 水             | SS調整 II 課GM   | 日      | 木             | 地域支援          | 日             | 金             | 土             | 日    | 水             | 土             | 日             | 火             | I 課エント        |               |               |               |               |
| 9    | 火         | I 課エント II 課運営 | 日             | 火             | I 課エント II 課運営  | 日             | 水       | I 課エント II 課運営 | 日             | 木         | I 課エント II 課運営 | 日             | 金      | I 課エント II 課運営 | 日             | 土             | I 課エント II 課運営 | 日             | 土    | 月             | 土             | 日             | 火             | I 課エント II 課運営 |               |               |               |               |
| 10   | 水         | 人材育成          | 月             | 水             | I 課エント II 課運営  | 日             | 木       | I 課エント II 課運営 | 日             | 火         | I 課エント II 課運営 | 日             | 金      | I 課エント II 課運営 | 日             | 土             | I 課エント II 課運営 | 日             | 土    | 月             | 土             | 日             | 火             | I 課エント II 課運営 |               |               |               |               |
| 11   | 木         | I 課運営         | 土             | 木             | I 課運営          | 日             | 火       | I 課エント II 課運営 | 日             | 水         | I 課エント II 課運営 | 日             | 金      | I 課エント II 課運営 | 日             | 土             | I 課エント II 課運営 | 日             | 土    | 月             | 土             | 日             | 火             | I 課エント II 課運営 |               |               |               |               |
| 12   | 金         | I 課管理         | 日             | 水             | I 課管理          | 日             | 木       | I 課管理         | 日             | 火         | I 課エント II 課運営 | 日             | 金      | I 課エント II 課運営 | 日             | 土             | I 課エント II 課運営 | 日             | 土    | 月             | 土             | 日             | 火             | I 課エント II 課運営 |               |               |               |               |
| 13   | 土         | 日             | 月             | 木             | I 課管理          | 日             | 火       | I 課エント II 課運営 | 日             | 水         | I 課エント II 課運営 | 日             | 金      | I 課エント II 課運営 | 日             | 土             | I 課エント II 課運営 | 日             | 土    | 月             | 土             | 日             | 火             | I 課エント II 課運営 |               |               |               |               |
| 14   | 日         | 火             | I 課エント II 課運営 | 日             | 水              | I 課管理         | 日       | 木             | I 課エント II 課運営 | 日         | 火             | I 課エント II 課運営 | 日      | 金             | I 課エント II 課運営 | 日             | 土             | I 課エント II 課運営 | 日    | 土             | 月             | 土             | 日             | 火             | I 課エント II 課運営 |               |               |               |
| 15   | 月         | 水             | 経営 II 課GM     | 土             | 木              | I 課管理         | 日       | 火             | I 課エント II 課運営 | 日         | 水             | I 課エント II 課運営 | 日      | 金             | I 課エント II 課運営 | 日             | 土             | I 課エント II 課運営 | 日    | 土             | 月             | 土             | 日             | 火             | I 課エント II 課運営 |               |               |               |
| 16   | 火         | I 課エント 管理課    | 日             | 水             | I 課エント 管理課     | 日             | 木       | I 課エント 管理課    | 日             | 火         | I 課エント II 課運営 | 日             | 金      | I 課エント II 課運営 | 日             | 土             | I 課エント II 課運営 | 日             | 土    | 月             | 土             | 日             | 火             | I 課エント II 課運営 |               |               |               |               |
| 17   | 水         | 経営 II 課GM     | 月             | 木             | 経営 II 課GM      | 土             | 火       | I 課エント II 課運営 | 日             | 水         | I 課エント II 課運営 | 日             | 金      | I 課エント II 課運営 | 日             | 土             | I 課エント II 課運営 | 日             | 土    | 月             | 土             | 日             | 火             | I 課エント II 課運営 |               |               |               |               |
| 18   | 木         | 栄養科 エント 7:00  | 土             | 火             | I 課エント 管理課     | 日             | 水       | I 課エント II 課運営 | 日             | 木         | I 課エント II 課運営 | 日             | 金      | I 課エント II 課運営 | 日             | 土             | I 課エント II 課運営 | 日             | 土    | 月             | 土             | 日             | 火             | I 課エント II 課運営 |               |               |               |               |
| 19   | 金         | 活動            | 日             | 水             | 活動             | 日             | 木       | I 課エント II 課運営 | 日             | 火         | I 課エント II 課運営 | 日             | 金      | I 課エント II 課運営 | 日             | 土             | I 課エント II 課運営 | 日             | 土    | 月             | 土             | 日             | 火             | I 課エント II 課運営 |               |               |               |               |
| 20   | 土         | 月             | 食事            | 土             | 火              | I 課エント 管理課    | 日       | 水             | I 課エント II 課運営 | 日         | 木             | I 課エント II 課運営 | 日      | 金             | I 課エント II 課運営 | 日             | 土             | I 課エント II 課運営 | 日    | 土             | 月             | 土             | 日             | 火             | I 課エント II 課運営 |               |               |               |
| 21   | 日         | 火             | I 課エント 管理課    | 日             | 水              | 経営 II 課GM     | 土       | 木             | I 課エント II 課運営 | 日         | 火             | I 課エント II 課運営 | 日      | 金             | I 課エント II 課運営 | 日             | 土             | I 課エント II 課運営 | 日    | 土             | 月             | 土             | 日             | 火             | I 課エント II 課運営 |               |               |               |
| 22   | 月         | 医務科/小科        | 土             | 日             | 水              | 経営 II 課GM     | 土       | 火             | I 課エント II 課運営 | 日         | 水             | I 課エント II 課運営 | 日      | 金             | I 課エント II 課運営 | 日             | 土             | I 課エント II 課運営 | 日    | 土             | 月             | 土             | 日             | 火             | I 課エント II 課運営 |               |               |               |
| 23   | 火         | I 課エント II 課全体 | 日             | 木             | 日中活動           | 日             | 金       | 権利推進 活動       | 日             | 火         | I 課エント II 課全体 | 日             | 水      | I 課エント II 課全体 | 日             | 木             | 日中活動          | 日             | 金    | I 課エント II 課全体 | 日             | 土             | 日             | 火             | I 課エント II 課全体 |               |               |               |
| 24   | 水         | 水             | 広報 安全         | 土             | 火              | 水             | 広報 安全   | 土             | 日             | 水         | 広報 安全         | 土             | 火      | I 課エント II 課全体 | 日             | 木             | 日中活動          | 日             | 金    | I 課エント II 課全体 | 日             | 土             | 日             | 火             | I 課エント II 課全体 |               |               |               |
| 25   | 木         | 木             | 日中活動          | 日             | 火              | 水             | 広報 安全   | 土             | 日             | 水         | 広報 安全         | 土             | 火      | I 課エント II 課全体 | 日             | 木             | 日中活動          | 日             | 金    | I 課エント II 課全体 | 日             | 土             | 日             | 火             | I 課エント II 課全体 |               |               |               |
| 26   | 金         | 金             | 権利推進 法人経営     | 日             | 水              | 水             | 広報 安全   | 土             | 日             | 水         | 広報 安全         | 土             | 火      | I 課エント II 課全体 | 日             | 木             | 日中活動          | 日             | 金    | I 課エント II 課全体 | 日             | 土             | 日             | 火             | I 課エント II 課全体 |               |               |               |
| 27   | 土         | 土             | 月             | 医務科/小科        | 土              | 火             | 水       | 広報 安全         | 土             | 日         | 水             | 広報 安全         | 土      | 火             | I 課エント II 課全体 | 日             | 木             | 日中活動          | 日    | 金             | I 課エント II 課全体 | 日             | 土             | 日             | 火             | I 課エント II 課全体 |               |               |
| 28   | 日         | 日             | 火             | I 課エント II 課全体 | 日              | 水             | 水       | 広報 安全         | 土             | 日         | 水             | 広報 安全         | 土      | 火             | I 課エント II 課全体 | 日             | 木             | 日中活動          | 日    | 金             | I 課エント II 課全体 | 日             | 土             | 日             | 火             | I 課エント II 課全体 |               |               |
| 29   | 月         | 月             | 木             | 木             | 金              | 土             | 火       | 水             | 広報 安全         | 土         | 日             | 水             | 広報 安全  | 土             | 火             | I 課エント II 課全体 | 日             | 木             | 日中活動 | 日             | 金             | I 課エント II 課全体 | 日             | 土             | 日             | 火             | I 課エント II 課全体 |               |
| 30   | 火         | 火             | 水             | 水             | 木              | 金             | 土       | 火             | 水             | 広報 安全     | 土             | 日             | 水      | 広報 安全         | 土             | 火             | I 課エント II 課全体 | 日             | 木    | 日中活動          | 日             | 金             | I 課エント II 課全体 | 日             | 土             | 日             | 火             | I 課エント II 課全体 |
| 31   | 水         | 水             | 木             | 木             | 金              | 土             | 火       | 水             | 広報 安全         | 土         | 日             | 水             | 広報 安全  | 土             | 火             | I 課エント II 課全体 | 日             | 木             | 日中活動 | 日             | 金             | I 課エント II 課全体 | 日             | 土             | 日             | 火             | I 課エント II 課全体 |               |
| 開所日数 | 26        | 26            | 25            | 27            | 27             | 25            | 27      | 25            | 27            | 27        | 25            | 27            | 25     | 27            | 25            | 27            | 25            | 27            | 25   | 27            | 24            | 24            | 24            | 26            |               |               |               |               |
| 会議   | 法人経営会議    | 毎月開催(金or土)    | II 課運営会議      | 毎月第2火曜16時     | I 課エント会議       | 毎月火曜(5日)16時   | リスク管理会議 | 毎月第2金曜16時     | イベント会議        | 毎月第3木曜16時 | 地域支援会議        | 毎月第1木曜16時     | 地域支援会議 | 毎月第1木曜16時     | 食事委員会         | 毎月第3月曜        | 会議            |               |      |               |               |               |               |               |               |               |               |               |
| 開    | 多摩7Dの経営会議 | 毎月末日          | 管理課会議         | 毎月第3火曜        | II 課全体職員会議     | 毎月第4火曜17:30   | 安全委員会   | 毎月第4水曜16時     | 地域支援会議        | 毎月第3金曜16時 | 地域支援会議        | 毎月第3金曜16時     | 地域支援会議 | 毎月第3金曜16時     | 食事委員会         | 毎月第3月曜        | 会議            |               |      |               |               |               |               |               |               |               |               |               |
| 催    | みずき経営会議   | 毎月第3水曜14時     | 栄養科会議         | 毎月第3木曜14時     | II 課グループミーティング | 毎月第1・3水曜16:30 | 人材育成会議  | 毎月第2水曜16時     | 権利推進会議        | 毎月第4金曜16時 | 権利推進会議        | 毎月第4金曜16時     | 権利推進会議 | 毎月第4金曜16時     | 食事委員会         | 毎月第3月曜        | 会議            |               |      |               |               |               |               |               |               |               |               |               |
| 日    | I 課運営会議   | 毎月第2木曜16時     | 地域支援科会議       | 毎月第4月曜15時     | 看護会議           | 毎月            | 権利推進会議  | 毎月第4金曜16時     | 広報会議          | 毎月第4水曜16時 | 広報会議          | 毎月第4水曜16時     | 広報会議   | 毎月第4水曜16時     | 食事委員会         | 毎月第3月曜        | 会議            |               |      |               |               |               |               |               |               |               |               |               |
|      |           |               |               |               |                |               |         |               |               |           |               |               |        |               |               |               |               |               |      |               |               |               |               |               |               |               |               |               |