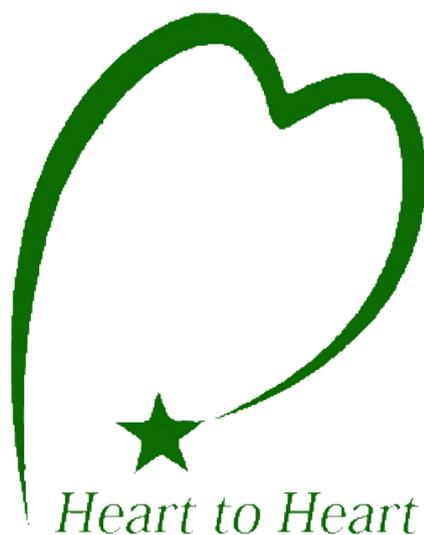


令和2年度 事業計画



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／施設入所支援

生活介護Ⅱ／重症心身障害児（者）通所

短期入所

日中一時支援

心身障害者（児）委託型ショートステイ

令和2年度 みずき事業計画 目次

I	法人本部	3
	・ビジョン2023	8
	・ミッションステートメント	9
	・求める人材像	10
	・ビジョン2023単年度計画	11
II	みずき全体	27
III	生活支援部門	32
	・入居支援課（Ⅰ課）	32
	施設入所支援／生活介護Ⅰ	
	・通所支援課（Ⅱ課）	35
	生活介護Ⅱ	
	重症心身障害児（者）通所	
	委託型短期入所	
	日中一時支援	
	・医務科（診療所含む）	39
	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	41
	・食事支援課	43
	・地域支援課	45
	地域生活支援	
	短期入所	
IV	管理部門	49
	・管理課	49
V	会議・委員会	50
	・リスク管理会議／安全委員会	
	・人材育成会議	
	・権利擁護推進会議	
	・広報会議	
	・みずき祭り実行委員会	
	・支援力向上委員会	
	・café “at” 運営委員会	
	※組織図	59
	※会議／委員会構成	59
	※人材育成内部研修計画	60
	※年間予定（会議／委員会）	61

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勞を重ねてきた人たちに よりもたらされたので、その人たちの老後が少しでもむくわれるようにと、高齢者福祉施設の設立・運営のために設立されました。

平成 11 年 1 月に法人設立が認可され、平成 12 年 4 月に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 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。

1 社会福祉法人として

足立邦栄会初代理事長は、昭和 39 年の東京オリンピック開会式を見て、法人設立の決意をさ

れ、設立当初より、現代の社会課題を見据え、地域、社会に貢献することを目的としてきました。東京で再びオリンピックが開催される2020年、法人設立20周年を迎えます。記念行事「ハートフェス2020」とともに「足立邦栄会ビジョン2023」を具体化していき、地域・社会が「生き生きと元気」になり、住み慣れた人たちと、住み慣れた場所で、それぞれが活躍できる地域・社会の構築をしていきます。

2020年、足立邦栄会は新たな決意をもって、地域、社会に貢献していく重要な一年と位置づけ、引き続き、社会福祉法人としての役割を果たしていきます。

1) 基本的事項

①公益性・非営利性の徹底 ②国民に対する説明責任 ③地域社会への貢献

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

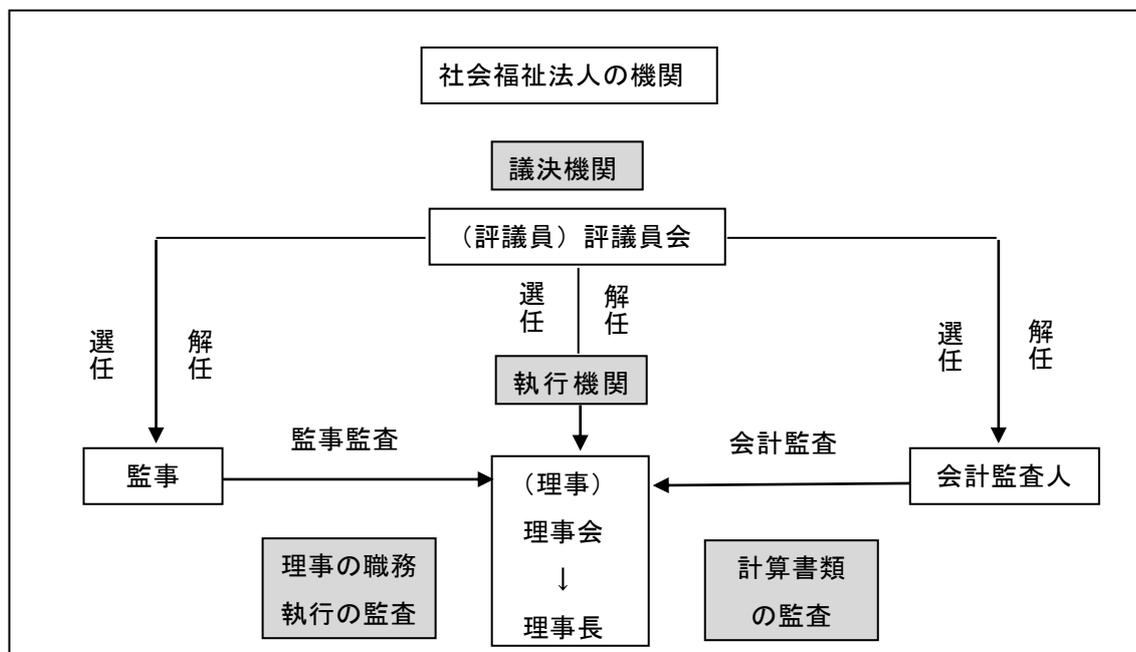
多様化・複雑化している福祉ニーズに対応し、社会福祉法人としての公益性・非営利性を担保するために、以下の役割を確実に果たすことでガバナンスの強化をします。

□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。

経営会議、ブロック会議の位置づけは以下のとおりです。

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、エリア長とし、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。

法人本部事務局員 3 名は足立ブロック事業所職員兼務を継続しますが、法人ビジョン 2023 を実行していく過程で、事務連絡会、往査チームが財務部、育成チーム、人事考課推進チームが人財部、新卒採用プロジェクト、情報戦略室が情報マーケティング部として組織編制をしていき、これら財務部、人財部、情報マーケティング部を本部組織として位置付けていきます。

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2年目を迎えます。法人設立20周年記念事業「ハートフェス 2020」及び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、組織チームが中心となり、具体的方法、予算付けなどをしていきます。

〈アクションプラン〉

1) 笑顔を届ける (Heart to Heart)

～かかわる全ての人たちが笑顔になれるサービスづくり～

「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。今年度は、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行い、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づくり～

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。今年度は、支援が必要な人たちに対して、つながれる居場所づくりを創設します。地域の人たちに対して、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、かかわる人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。今年度は、支援が必要な人たちに対して、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。

○令和2年度 理事会・評議員会及び経営会議開催日程

	理事会	評議員会	経営会議/組織チーム		足立ブロック	多摩ブロック
	15時～17時	15時～17時	14時30分～18時00分		毎月第4水曜日 17時30分～	毎月第3木曜日 15時00分～
4月			4/24 (金)	足立	4/22 (水)	4/16 (木)
5月	5/30 (土)		5/29 (金)	多摩	5/27 (水)	5/21 (木)
6月		6/20 (土)	6/26 (金)	足立	6/24 (水)	6/18 (木)
7月			7/24 (金)	多摩	7/22 (水)	7/16 (木)
8月	8/22 (土) さくら納涼祭		8/28 (金)	足立	8/26 (水)	8/20 (木)
9月			9/25 (金)	多摩	9/23 (水)	9/17 (木)
10月	10/24 (土) みずき祭り					
	10/31 (土)		10/30 (金)	多摩	10/28 (水)	10/15 (木)
11月		11/14 (土)	11/27 (金)	足立	11/25 (水)	11/19 (木)
12月			12/25 (金)	足立	12/23 (水)	12/17 (木)
1月	1/23 (土) ハートフェス2020		1/22 (金)	多摩	1/27 (水)	1/21 (木)
2月			2/26 (金)	足立	2/24 (水)	2/18 (木)
3月	3/20 (土)	3/29 (月)	3/19 (金)	多摩	3/24 (水)	3/18 (木)
3年度 4月						
5月						
6月	6/5 (土)	6/26 (土)				

社会福祉法人 足立邦栄会

ビジョン2023



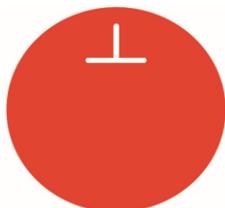
VISION (目指す社会)

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



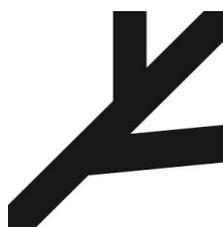
MISSION (社会的役割、目的)

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～

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。

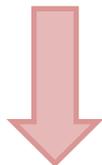
〈足立邦栄会のビジョン・夢〉

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





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材像

～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

・足立邦栄会ビジョン 2023 事業計画

【笑顔チーム】

目的（何のために）

笑顔を届ける（Heart to Heart）

～かかわる全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.ハートフェス 2020 の「ボッチャ」イベント成功に向けて、全力で取り組む一年とする。

(1) 設定理由・・・法人の核である現場を中心として、笑顔の充実に向けての取り組みを目指し、法人設立 20 周年記念「ハートフェス 2020」においての「ボッチャ」イベントを 2023 目標に向けてのきっかけにしたい。

(2) 内容

- ①「ボッチャ」を知る。利用者交流を兼ね、他事業所でのデモプレーの開催
- ②「ボッチャ」を通し、お互いの事業所・利用者・職員の交流を図る（予選会）
- ③「ボッチャ」大会を開催し、法人全体の一体感のあるイベントを開催する（決勝）
- ④ハートフェス 2020（式典・記念誌）で、イベント報告・表彰式を執り行う

II. 年間予定

日にち	名称	内容
4～6月	ボッチャを知る	足立ブロック（さくら、リブインさくら）での狛江エリア利用者と職員によるデモプレーの開催。
6～9月	ボッチャ予選会	各事業所にて数チームによる予選会を開催。その得点は全事業所でタイムリーに共有され、順位付けされる。
10月	ボッチャ決勝大会	決勝は上位チームにより一会場で行う
1月23日	ハートフェス 2020 式典	大会結果の報告・表彰式
2～3月	令和 3 年度事業計画（具体的な企画立案）策定	2月までに事業計画を立て、3月に具体的な 1 年間の行動計画を立てる。
毎月第 2 木曜日	笑顔チーム会議	TV 会議も可。

Ⅲ. 予算

項目	金額	備考
ポッチャ道具	250,000 円	ボールセット (100,000 円×2set) ランプ (25,000 円×2set)
会場費	0 円	狛江市の施設を検討中
表彰式	60,000 円	優勝カップ(以降持ち回り)
その他 予備費	40,000 円	会場設営・消耗品等
合計	350,000 円	

【ランドマークチーム】

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、障害者も、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. 目的に向かってしっかりスタートを切るために、まずは「探求心」。探る一年とします。

(1) 設定理由・・・ランドマークチームが発足し、実質的に動き始める一年です。まずはメンバー相互のことを知り、チームの目的に向かうための共通認識を持ち（深め）、意欲的・主体的に協働して取り組むために、「探求心」が何より大切と考えました。

(2) 内容

① 私たちを知る

メンバーの所属する拠点・事業所で、会議を兼ねた見学会を開催し、事業所の特徴と地域との関係（課題）を共有します。

② 魅力ある取り組み・先進的な事例などを学ぶ

メンバーがグループに分かれて、外部・地域の施設、事業所、団体、企業などへの見学・研修参加を企画し実施します。

③ 私たちは何をしたいか、すべきか考える

①②を踏まえ、チームとして何を企画し、活動していくのか、2023 年度までの行動計画を立てます。

④ ハートフェス 2020（式典・記念誌）で、成果と方向性を発表する

チームの活動を法人の財産としていけるよう、①②③を成果としてまとめます。

Ⅱ. 年間予定

日にち	名称	内容
4～10月	法人内事業所見学	さくら（地域包括含む）、リブインさくら、みずき、狛江エリアを見学し、地域とのつながりや課題について学ぶ。
5～10月	外部見学・研修	グループに分けれ、一人2回、見学・研修に行き、その成果を共有する。
11～12月	ハートフェス 2020 に向けてのまとめ	内部・外部見学等の成果をまとめ、今後に向けた明確なビジョン・行動計画をまとめる。
1月23日	ハートフェス 2020 式典	発表
2～3月	令和3年度事業計画（具体的な企画立案）策定	2月までに事業計画を立て、3月に具体的な1年間の実施予定を立てる。
毎月第4木曜 16:30～	ランドマークチーム会議	内部見学は全員集まる。それ以外はTV会議も可とする。

Ⅲ. 予算

項目	金額	備考
見学・研修 旅費交通費	158,000円	都外（20,000円×5人） （10,000円×4人） 都内（2,000円×9人）
研修参加費	50,000円	10,000円×5回
手土産	12,000円	3,000円×4回
その他 予備費	30,000円	消耗品、資料購入等
合計	250,000円	

【組織チーム】

組織チームは、足立邦栄会ビジョン2023、「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」の実現に向け、法人、利用者を支える、働くひとたちが誇りに思える職場づくりを通し、「強くしなやかな、元気な組織」をつくります。

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～
- ☆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

1. ハートフェス2020（法人20周年記念事業）を通し、法人組織体制の骨格づくりをします。

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

(2) 内容

①ハートフェス2020及び記念式典の企画運営を牽引します。

②ブロック運営体制、(仮)財務部、情報マーケティング部、人財部などの組織運営体制の骨格づくりをします。

2. 労働環境の整備をします。

(1) 設定理由・・・職員が安心・納得し、やりがいを持って働くことができる環境設定は、職員定着・新規採用、人材育成と相まって、利用者の生（生命・生活）・権利を護ることにつながるため。

(2) 内容

①年間休日の見直しとともに、有給消化率の向上をします。

②超過勤務を削減する仕組みをつくります。

③福利厚生倶楽部加入の見直しと、職員が使いやすく、必要と思う福利厚生の在り方を検討します。

④就業規則等の規程の見直し、指針の見直しをします。

3. 経営分析、財務管理に必要な指標を設定し、社会福祉法人として必要な財政基盤を確立します。

(1) 設定理由・・・社会福祉法人として必要な財政基盤を確立することは、経営の安定と

ともに、地域・社会と豊かにつながるができるから。

(2) 内容

- ①様々な指標（予算執行率、利用率、収益率、離職率、有給消化率、超過勤務時間など）を設定し、経営分析、財務分析します。
- ②適切な予算管理及び予算執行につなげ、法人全体の収支状況を適切に管理します。
- ③法人全体の長期的な資金計画を作成します。

4. 災害対策体制を確立する

(1) 設定理由・・・昨今の災害は、火災、地震、水害、感染等多義にわたるとともに、想定外の事態が全国で起きています。法人事業所は足立区、府中市、狛江市にあるため、同時被災、一部被災などに対応していくことや、利用者別、地域住民も想定した災害対策を確立する必要があるため。

(2) 内容

- ①職員対象にヤフー災害安否確認メールの導入と管理をします。
- ②大規模災害対策指針の見直しをすします。
- ③事業継続計画（BCP）の見直しをします。
 - ・災害内容に応じた対応
 - ・災害レベルに応じた対応
 - ・帰宅困難者の対応
 - ・被災地域への対応

II. 年間予定

日にち	名称	内容
4月～9月	ハートフェス 2020	①ハートフェス 2020、記念式典の企画運営 ②各プロジェクト等の牽引
	職員労働環境の整備	①年間休日の見直し、有給消化の徹底 ②超過勤務の削減 ③福利厚生の見直し ④就業規則等の規程の見直し
	経営分析、財務管理	①指標の管理 ②適切な予算管理及び予算執行 ③長期資金計画
	災害対策体制	①災害時安否確認の導入と管理 ②大規模災害対策指針の見直し
10月～3月	災害対策体制	①事業継続計画（BCP）の見直し
毎月第4金曜日 理事会のある月 前日の金曜日	組織チーム会議	毎月1回、法人経営会議と同時開催。 ①重点目標1～4について検討、実践。

Ⅲ. 予算

項目	金額	備考
ヤフー災害安否登録費用 確認メール	168,000 円	200 名~400 名 初期費用なし
研修参加 研修参加費	60,000 円	15,000 円×4 回
ハートフェス 会場費 2020 飲食代等	1,500,000 円	
記念誌代	1,200,000 円	情報戦略室
記念品代	60,000 円	笑顔チーム
その他 予備費	100,000 円	
合計	3,088,000 円	

【食チーム】

食チームは、『「食」は人を「幸福」にも「不幸」にもする力（パワー）を持つ』をスローガンに新たに結成されました。今まで法人内事業所の利用者に対して、栄養満点で美味しい食事を提供してきた厨房職員もメンバーに参加します。

食チームとして、法人内サービス利用者は、もちろんのこと職員や地域住民との交流も視野に入れた活動をします。

目的（何のために）

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

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を備えます。初年度は、企画準備室を立ち上げ事業開始前の市場調査につながるような活動を行います。また、SNS での外部発信や災害時など「食」での地域支援体制の構築や連携も視野に入れることを目指します。

I. 重点目標

1. 『利用者』・『職員』・『地域』に区分けして、「食」に関わるニーズを掘り起こします。

(1) 設定理由・・・1 年目の活動として、基本となる「食」に関するニーズを掘り起こすことで、プロジェクト活動として 2023 年を見据えて持続と実現が可能でニーズに合致したプランニングをします。

(2) 内容

① 『利用者向け』

初年度は、厨房と食チームが発案する単発的なイベントを企画実施します。

- ・日本全国郷土料理シリーズ(イベント食)
- ・手作りスイーツイベント
- ・おやつでの駄菓子屋システム

②『職員向け』

真空調理を活かした福利厚生提案をします。

- ・新メニューの提案と試食
- ・真空調理の持ち帰り弁当
- ・クッキング教室

③『地域向け』

他プロジェクトや他団体との協働を模索します。

- ・ハートフェス2020への食チームとしての関わり
- ・納涼祭行事等の屋台を地域開放する
- ・施設見学会と食事会の共催
- ・こども食堂等の外部団体とのつながり強化

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

(1) 設定理由・・・さくら、みずき、狛江の「食」に関わる取り組みや情報の共有を行ない、強い組織づくりと働きやすさにアプローチする。

(2) 内容

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

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

②「食」を通じた情報発信を他プロジェクトとの協働

- ・ホームページでの情報発信
- ・社内報による、「食」に関する(真空調理、魚のさばき方、料理レシピ等)情報発信

II. 年間予定

日にち	名称	内容
2・3月	キックオフミーティング	年度内、活動予定の共有
4月	事業計画共有	
5・6月	さくら・みずき 厨房見学+試食会	厨房見学と試食会を行う
7月		『地域向け』打ち合わせ
8月	納涼祭『地域向け』	屋台の地域開放

9月	社内報発行①	
10日	『利用者向け』イベント	
11月	みずき祭り『地域向け』	屋台の地域開放
12月	『職員向け』イベント	
1月	ハートフェス 2020 式典	
2月	事業計画策定	年度の振り返りと次年度の計画策定
3月	社内報発行②	
第3週木曜日	定期会議	イベント企画や進捗の確認

Ⅲ. 予算

項目	金額	備考
試食会 食材費	25,000 円	500×50 人
利用者向けイベント	90,000 円	30,000×各エリア
職員向けイベント 飲食費	90,000 円	30,000×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
合計	265,000 円	

【育成チーム】

育成チームは、これまで人材育成プロジェクトとして、法人内での研修を運営してきたチームを中心として、新たに再編されました。

人材育成プロジェクトでは、法人内の指導職層や、事業運営を期待される層を対象に、各事業所を超えた交流と育成を行ってまいりました。法人内の職員が、ブロックを超えて交流する機会は一部管理職層を除いて、それまであまりありませんでした。一般的には、外部に出ないと多職種や、他事業の職員との交流が難しいところですが、足立邦栄会は様々な事業を行っていることもあり、プロジェクトを通じて交流を深めることで、新たな気づきを得る機会となりました。それぞれの事業が忙しい中ではありましたが、参加した職員には価値ある時間となっています。

2020 からは、ビジョン 2023 の育成チームとして、これまでのプロジェクトで積み重ねてきた、ノウハウや、課題感を、活かして行いければと思っています。

1 年目は、事例検討を通して、自分たちの足元を見つめなおし、その後のキャリアパスに基づいた研修システム作りに取り組んでいきます。

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. 「足立邦栄会ってどんなことをしているの？」に答える

(1) 設定理由・・・足立邦栄会で働いていても、自分が働いている部署以外のことは、あまり分からないのが現状です。事例検討は、それぞれの事業所で今、まさに、支援現場で直面している課題であり、そこには現場の思いや、風土が現れてきます。それを共有することで、単純な事業所紹介ではわからない部分が見え、より具体的に知ることが出来ます。こうして、足元を見つめなおすことが、職員育成への一歩であり、利用者支援の向上につながると考えています。

(2) 内容

- ①各事業所（さくら、リブインさくら、みずき、こまえ）にて事例検討会を開催します。その際、TV会議システムで各事業所をつなぎ、各事業所の実際（支援、現状、課題など）を共有し、他事業所からの視点であらたな気づきを得られるようにします。また、多くの職員がTV会議システムを利用する機会とします。
- ②事例検討会の報告を、フェス2020の式典にて行います。

2. キャリアパスに基づいた研修システム作りに向けた準備

(1) 設定理由・・・法人のキャリアパスに基づいた研修システム作りに向けた準備の年とします。それぞれの階層にどのような役割が求められるのか、今現在各事業所がどのような育成システムで動いているのか、法人共通の研修として何が必要で、それに対してどのような研修をしていくかなど、次年度以降どのようにすすめていくのかを整理していきます。

(2) 内容

- ①定期的に会議を開催し、次年度以降の具体策を検討する。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
5月	キックオフミーティング	事例検討会メンバーの顔合わせと、今後のスケジュール、役割確認
6月	事例検討会準備	検討会に向けての準備状況確認
7月	第一回事例検討会	事例検討会実施・振り返り
8月	第二回事例検討会	事例検討会実施・振り返り
9月	第三回事例検討会	事例検討会実施・振り返り
10月	第四回事例検討会	事例検討会実施・振り返り
11～12月	報告会準備	ハートフェス2020式典での報告準備

1月23日	事例検討報告会	ハートフェス2020式典にて報告会を行う
毎月第3月曜日	育成チーム会議	事例検討会進捗管理および、研修システム検討

Ⅲ. 予算

項目	金額	備考
研修費 外部研修費用	60000 円	人材育成関連研修参加費 10000 円×6 回
その他 予備費	20000 円	消耗品、資料購入費など
合計	80000 円	

【情報戦略室】

目的（何のために）

1. 地域の安心に寄与すること（地域貢献）

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

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

日々の仕事や支援を通して、ご利用者の生命や生活、安全を、何十年にもわたって守り続けてきたことは、そのこと自体に大きな価値があります。しかし、職員は日常業務に埋没していくとそれを感じられなくなることがあります。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。

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

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

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

ビジョン2023でたどり着きたいゴール

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

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

I. 重点目標

1. 法人ホームページの見直しと活用をします。

(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有力な発信媒体へ育てあげます。

(2) 内容

- ① 法人ホームページにて、ハートフェス 2020 の進捗を毎月発信します。
- ② ①を通して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作ります。
 - ・情報発信戦略のコンセプトについて(どういう意図で、なにを、どのようなひとに向けて、発信するのか)
 - ・必要があれば、法人ホームページの改修または刷新の検討

2. ハートフェス 2020 の進捗情報を外部・内部に定期的に発信します。

(1) 設定理由・・・法人 20 周年記念事業の進捗をできるだけリアルタイムで、法人の内外に知らせたいと思います。

(2) 内容

- ①法人ホームページに「ハートフェス 2020」特設ページをつくり、毎月情報発信をします
 - ・各施設・事業所の進捗については、それぞれの施設・事業所から発信をします。
- ②年間を通して「私の 20 年」をテーマにリレーエッセイを全職員で行います(200 字程度)。
- ③法人 20 周年記念誌を発行します。
 - ・リレーエッセイについては、法人の歴史と重ね合わせができるよう、入職年度ごとにまとめます。

3. ブロックや拠点ごとに情報発信体制を確立します。

(1) 設定理由・・・今後、法人として情報戦略をとっていくうえで、その拠点となる活動体をそれぞれの施設や事業所等に設置し、定期的な情報発信に取り組むことで、法人全体としての広報力を育てたいと思います。

(2) 内容

- ①それぞれの施設や事業所等に情報発信の拠点(活動体、会議体)を設置します。
- ②情報戦略室と①を拠点に、リレーエッセイの壁新聞の作成と掲示(毎週)、および、各拠点およびハートフェス 2020 各プロジェクトからの進捗状況の法人ホームページ掲載(毎月)を行います。
 - ・各事務長を責任者に、情報発信のルールを整備
 - ・各事業所の日々の取り組みについての情報発信について、2020 年度はそれぞれ

の事業所で行います。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
2020年3月 ～	準備：体制立ち上げ	各施設・事業所の広報拠点の立ち上げ 記念誌作成チームの立ち上げ
2020年4月～	リレーエッセイ壁新聞	別表参照
	ハートフェス 2020 発信	別表参照
	情報戦略室会議 記念誌作成チーム会議	毎月1回会議。①重点目標1～3について PDCAを回します。②記念誌作成。
	広報拠点会議	必要に応じて実施（各施設・事業所）。

Aチーム（情報戦略室2名+各施設・事業所のとりまとめ者） ※4月～1月

- ・毎週リレーエッセイを壁新聞で出し、全事業所で掲示します。
- ・テーマは「私の20年」（200字程度）

Bチーム（情報戦略室2名+各施設・事業所のとりまとめ者） ※4月～1月

- ・月2回、ハートフェス2020の進捗発信を法人の特設ページで行います。
- ・各施設・事業所からの発信
- ・各プロジェクトチームからの発信

A+Bチーム（情報戦略室全体）（毎月ミーティング）

- ・足立邦栄会20周年記念誌作成（冊子およびダイジェスト版（外部広報用））
- ・法人の歴史20年+社会の歴史20年+リレーエッセイ（並べて掲載）
- ・各事業所の紹介
- ・フェス2020の各プロジェクトチームの成果報告
 - ・笑顔/ランドマーク/組織/食/育成/情報戦略室
- ・ビジョン2023の紹介

III. 予算

項目	金額	備考
記念誌作成 外部デザイン会社	1,000,000円	
印刷代	200,000円	正本1000部 ダイジェスト版1000部
合計	1,200,000円	

【新卒採用プロジェクト】

2018年12月に法人内プロジェクトである新卒採用プロジェクトが発足し、準備期間を経て、2019年4月より本格的な新卒採用活動を取り組んできました。当初は8名の内定者を目標に掲げて活動してきましたが、ゼロからスタートし、多くの手段や対策を検討・試行・模索するなかで、「新卒を採用する」ことの難しさを痛感する1年でした。それと同時に、「新卒採用活動を行う意義」も少しずつ明確化されてきました。法人内の各事業所を安定的に運営していく為だけではなく、この「意義」をプロジェクト内で留めず、法人や各事業所という単位でなく、各事業所に所属する職員ひとりひとりと共有し、「法人内全職員で行う新卒採用活動」を目指して取り組んでいきます。

〔新卒採用活動をおこなう意義〕

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

☆2020年度新卒採用目標：法人全事業所で6名☆

I. 重点目標

1. 昨年度まで実施してきたことをベースにしながらも、「今、必要なこと」「今後、必要なこと」を常に考え、プロジェクト内で共有し、柔軟に新しいことにも取り組んでいきます。

- (1) 設定理由・・・前年度まで取り組んできたことは、法人規模を踏まえ、方向性としては正しい取り組みが出来ています。この積み重ねを更に重ねて、法人の「新卒採用」力を高めていくことが必要です。また、時代と共に変化していく学生のニーズや採用活動等の変化にもより敏感に察知し、適切な取り組みを行っていくことも重要です。この「積み重ね」と「変化に対応する」為に、PDCAを意識した採用活動（説明会やインターンシップ等）と採用活動コンサルタントとの情報共有、法人経営会議を含め各事業所と密な連携を図っていくということが必要だと考えます。

(2) 内容

- ①採用活動コンサルタントと協働（情報の収集・広報・実施など）していくことにより、新卒採用プロジェクト自体の基礎力を高めていきます。（採用活動コンサルタントが月

1 回、新卒採用プロジェクト会議に参加する)

- ②新卒採用プロジェクト会議を月に1回は設け、必要に応じて月に2回以上行います。それにより、共有する機会、一緒に考える機会、実際に取り組む機会と多くの機会を作り、固定概念にとらわれない、柔軟な採用活動を企画・実行していきます。
- ③法人経営会議を中心に、新卒採用プロジェクトでの進捗状況や検討内容を都度報告していく機会を設け、相互理解を進めていきます。
- ④合同会社説明会に継続参加していき、採用活動のベースとなる母集団形成・説明会等への遷移率向上に努めます。
- ⑤会社説明会・選考会を法人内の統一したプログラムで実施していきます。そのなかで、関わる職員を中心にプログラム意図の理解を促進するとともに、面接・採用判断を含めた意識共有に努めていきます。又、必要に応じて、所属する事業所に留まらない体制で取り組めるようにします。
- ⑥各事業所が定期的にインターンシップを実施し、学生との関わり合いを持つ機会を設けていきます。その上で、プログラム内容については、遷移率を上げていく為でもあるが、より学生にとって、「関心が持てる」「福祉（事業所）の魅力が伝わる」ことを目的に設定していきます。又、必要に応じて、所属する事業所に留まらない体制で取り組めるようにします。

2. 決して大きな規模の法人でない為、福祉を学ぶ学生（社会）にとって知名度・認知度は高くないのが現状です。採用に関わることやそれ以外にも外部への「広報力」を高め、足立邦栄会を学生（社会）に発信していきます。

(1) 設定理由・・・前年度は、中長期計画を具体的に設定したり、「法人の求める人材像」を新たに掲げたりと法人の基盤の強化と成長に繋がる事項を多く取りまとめてきました。ですが、合同会社説明会参加時やインターンシップの申し込み（採用活動の母集団形成）などでは、学生からの初期反応が薄く、法人の知名度・認知度が母集団形成を作っていく上で大きな課題として考えられます。この課題に対し、法人で定めた中長期計画や求める人材像などを中心に「足立邦栄会の魅力」を学生（社会）に広く「認識してもらう機会・ツール」が重要だと考えます。

(2) 内容

- ①法人・各事業所が運用している SNS（LINE・twitter・インスタグラムなど）と新卒採用活動（情報）を連動し、より効果的に社会へ情報を発信するツールを作っていきます。
- ②法人（または各事業所）との関わり合いのある学校（大学・短大・専門）を中心に、学校回りを行い、学校関係者への情報発信や関係性の構築を行います。それにより、学生へ直接発信する情報とは違う角度で情報が発信されることにより、法人への認知機会の幅を広げていきます。
- ③法人プロジェクトである情報戦略室を中心に、法人経営会議・各種プロジェクトとの

連携を図り、多角的な広報手段を模索していきます。

3. 会社説明会（選考会）、インターンシップに多くの各事業所で働く職員が関わりを持てる企画（プログラム）を取り入れていきます。それと共に、「新卒採用活動を行う意義」についても、内部 広報誌やプロジェクトの取り組み成果を報告する場を設けるなどして、法人内の全職員が意識 共有・理解する機会を計画的に設けていき、「全職員で行う新卒採用活動」の土壌を作っていきます。

(1) 設定理由・・・学生が就職先を選定していく上で、若手職員の声や職場の雰囲気が必要なポイントとされています。こういった事柄を学生に伝えていく上で、現場職員の理解・協力が不可欠です。理解・協力を得るためには、「新卒採用活動を行う意義」が共有されることと新卒採用活動自体に多く参加し実感を得て、「やってよかった」と実感が持てるようにすることが重要です。そのことにより、職員個々の手技以外のスキルの向上や働きがいを感じることに繋がっていくと考えます。

(2) 内容

- ①前年度に引き続き、法人内部用の広報紙を定期的に発行し、新卒採用プロジェクトの取り組みや成果を内部向けに発信していきます。
- ②各事業所で取り組み成果や意義を発信・報告する機会を設けていきます。
- ③会社説明会・インターンシップなど事業所内での採用活動について、現場職員も関わられるプログラム作りを行います。
- ④合同会社説明会など外部での取り組みについても同様に、現場職員に積極的に参加できるように調整していきます。

Ⅱ. 年間予定

日にち	名称	内容
4～6月 9～12月	学校回り (大学、短大、専門学校)	求人票の配布や法人各事業の説明等
通年	2021 卒生 会社説明会（一次選考）	
通年	2021 卒生 選考会（二次選考）	
夏季・冬季	2022 卒生 インターンシップ	各事業所（各ブロックごと）でプログラム作成
10月	2021 卒生 内定式（懇親会）	各事業所で実施
2021 年 2～3月	2022 卒生 合同会社説明会	・ FUKUSHI meet! （2 回） ・ 福祉の仕事就職フォーラム （1 回） 上記は 2022 卒生対象
4月1日	2021 卒生合同入社式	法人内事業所合同で実施

月に1回以上	新卒採用戦略会議 (後藤早貴子様(株)感動 画)との打ち合わせ)	後藤早貴子様(株)感動画)との打ち合わせ
毎月第4月曜日	新卒採用プロジェクト	必要に応じてTV会議にて実施

Ⅲ. 予算

項目	金額	備考
合同会社説明会 ブース出展費用	700,000 円	FUKUSHI meet! (2回) 前年実績 660,000 円
合同会社説明会 ブース出展費用	50,000 円	福祉の仕事就職フォーラム 前年実績 30,000 円
合同入社式 食費等経費	50,000 円	
内定式 懇親会費	150,000 円	全事業所合計金額
学校回り 交通費	30,000 円	
研修費 外部研修費用	100,000 円	例: 採用実践力向上プログラム CHANT(5日間 35,000 円(3 人まで)) https://chant.biz/adoption/
その他 諸経費	120,000 円	ブース看板・広報用Tシャツ・ 必要資料など
(株)感動画 コンサル費用	2,100,000 円	月額 15 万円(消費税別・交通 費別)
(株)マイナビ システム費用	1,600,000 円	2022 卒生 ・プレサイト(6/1~9月下旬) ・秋冬(10/1~2021年2月) ・本サイト(2021年3月~) 前年実績 1,500,000 円
合計	4,900,000 円	

Ⅱ みずき全体

<みずきの理念（私たちが目指すもの）>

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

<みずきの基本方針>

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

<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えていきます。

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。

<令和2年度 みずき重点目標>

今年度のみずきは、「四つの“信”～信念、信頼、自信、信用～」をテーマとします。

2020年は東京オリンピック・パラリンピックが開催されます。また足立邦栄会は、法人事業開始20周年の節目に「ハートフェス2020」を企画しています。そんな中みずきは、地域への架け橋となるべく、カフェ「a t」を7月に開店させます。みずきの「外」とのつながりが重要となる1年です。

一方みずき内に目を転じれば、入居支援課生活支援員を中心に職員体制が崩れ、私たちの本分である「利用者支援」、その質を一丸となって高めていく勢いが不足しています。その要因として、みずきとしての思い・意図が、ご利用者や職員に十分届いていないことが挙げられます。「私たちはこうありたい」という「信念」を、伝わるように（伝わるまで）伝える強さが必要です。

そしてご利用者一人ひとりのニーズに沿った支援、職員一人ひとりが納得して働ける職場づくりのための取り組みなどにより、みずきの運営に「信頼」を得られるようにしていきます。

さらに私たちが行なっていることが目に見えた成果となり、内外の認知・評価が高まれば、次への意欲につながる「自信」につながるはずです。

それら実績や評価が積み重なったものがみずきの「信用」となります。そこに向かって、積極的に具体的な取り組みを行なっていきます。

I. 重点目標

1. ニーズと支援内容が明確に結びつく具体的な個別支援計画を策定し実施します。

(1) 設定理由・・・個別支援計画のPDCAサイクルは意識できるようになりましたが、ご利用者個々のリアルニーズを抽出し、それに沿った具体的な支援や活動の提供に課題があると認識しています。

(2) 内容

- ① ニーズを的確にとらえた個別支援計画を策定します。
- ② 意思決定支援について理解を深めます。

2. 伝え合い、認め合い、確認し合うことで、職員が納得して働ける職場環境づくりを行ないます。

(1) 設定理由・・・第三者評価の職員自己評価において、組織マネジメントについて特に一般職の理解が進んでおらず、また退職者・休職者が続出する中で、「何が大切か」というメッセージをしっかりと発信していくことが大事だと考えました。

(2) 内容

- ① 役職者は必須、一般職員は努力目標としての、以下の職員心得を掲げます。
「ありがとうを伝える（ほめるを広める）」

「率直に伝えあう（指摘・注意・助言は個別に）」

「陰口、噂話、ネガティブ発言ゼロ（誹謗中傷でなければ、組織/上司批判はOK）」

「ため息、舌打ちゼロ（特にご利用者に対して）」

- ②みずきとしての総超過勤務時間を把握し、増加させません。（年間休日増に取り組むので総労働時間は減少します。）

3. 「外」（地域、社会、法人全体）の風を、みずきの空気にしていきます。

- (1) 設定理由・・・地域に向けて発信できるみずきにしていくという長年の課題に対する取り組みとして、カフェを計画しました。また法人中長期計画の実現に向かって、強くしなやかな法人になるように、それがみずきの力となるように、「ハートフェス 2020」に主体的に参加し共に創りあげていくことが必要と考えます。

(2) 内容

- ①7月にカフェを開店します。何を大切にするのかを確認・発信し、ご利用者・地域に愛されるカフェを目指します。
- ②「ハートフェス 2020」に積極的に参加するとともに、みずき内部に発信していきます。

4. 未来につなぐ展望のあるみずきにするため、経営基盤を見直します。

- (1) 設定理由・・・昨年度の府中市の監査でも積立金の根拠を明確にするように等の指摘がありました。公金を受けて事業運営する事業所の責務として、また未来へ向かって展望をもって事業を継続していくための取り組みは必須です。

(2) 内容

- ①長期資金計画、修繕計画等を立て、未来に向けた経営の展望を明確にします。
- ②以下の利用率目標の達成を図ります。
- ・施設入所支援/生活介護Ⅰ・・・95%
 - ・生活介護Ⅱ・・・75%
 - ・短期入所・・・100%

Ⅱ. 年間予定

日にち	名称	内容
10月24日	みずき祭り	年1回の非日常的な時間と空間の催し
4月2日	事業計画説明会	法人、みずきの事業計画説明等
4月、10月	多摩ブロック新人研修	実施前半年間の入職者対象
7月、1月	新人フォローアップ研修	上記研修参加者へのフォロー
みずき内部研修	年間を通して	権利擁護・虐待防止（5～6月）、防犯（7月）、サービス等利用計画（8月）、スーパービジョン（9月）、吸引フォローアップ研修（10月）、感染症（11月）、アンガーマネジメント（12月）、

		ケアプラン・記録の書き方（1 月）、障害・疾病の理解（2 月）	
5 月	普通救命講習	消防署員による AED、心肺蘇生等講習	
7 月	権利擁護研修	外部講師による講習	
年 2 回程度	喀痰吸引等特定の者研修	特定の利用者に対し、吸引等を実施できる資格	
5,9,2,3 月	防災訓練	火災、地震想定 of 総合・夜間想定訓練	
11,1,3 月	緊急時連絡訓練	Yahoo! 安否確認サービスの連絡訓練	
毎月	第三者委員相談日	3 名の第三者委員がみずきを訪問し相談活動	
4,7,10,1 月	第三者調査委員会	直近 3 ヶ月の苦情対応、相談内容等協議	
第 3 木曜	多摩ブロック会議	第 1 金曜	運営会議（権利擁護委員会、労働安全衛生委員会）
第 3 水曜	経営会議	第 2 木曜	入居支援課運営会議
毎週火曜	入居支援課ユニット会議	第 2 火曜	通所支援課運営会議
第 4 火曜	通所支援課全体会議	第 1・3 水曜	通所支援課グループミーティング
毎月	看護会議	第 2 木曜	リハミーティング
第 3 月曜	食事支援課会議	第 2 月曜	地域支援課会議
第 4 木曜	日中活動調整会議	第 1 水曜	短期入所調整会議
6,9,12,3 月	事業検討会議	第 3 火曜	管理課会議
第 2 月曜	リスク管理会議	第 4 水曜	安全委員会
第 2 水曜	人材育成会議	第 4 金曜	権利擁護推進会議
第 4 水曜	広報会議	第 3 木曜	みずき祭り実行委員会
第 3 金曜	支援力向上委員会	第 2,4 月曜	Café “at” 運営委員会

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。（前年度継続）

(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。実際に昨年度はACPの必要性、重要性を改めて認識するケースがありました。

(2) 内容

①高齢の方、入院が多い方などを優先的にご利用者・ご家族とACPについて話し合う機会を作ります。

②所定の書式に記録し、ご利用者・ご家族・職員間で確認・共有し、もしもの時にACPに基づいた生活を送れるようにします。

2. ニーズを的確に捉え、支援内容が具体的でご利用者・職員双方にわかりやすい個別支援計画を作成し、計画に基づいた支援を実施します。

(1) 設定理由・・・アセスメントをニーズの抽出に十分生かしておらず、まずはニーズを的確に捉えられるようにしていくことが大切です。これまで、ご利用者の評価・意見を受けて、個別支援計画書の書式の変更や簡潔な文章、わかりやすい説明を心掛けてきましたが、計画の内容が抽象的であったことこそが、「わかりにくさ」や支援の停滞の要因になっていたと考えられます。

(2) 内容

①アセスメントからニーズ（優先課題）を掴めるようにします。

②ニーズに基づいた援助内容を具体的に個別支援計画書に明記することで、ご利用者・職員が支援内容や意図を共有できるようにし、確実な支援の実施へと繋がるようにします。

③援助内容（活動含む）をより具体化できるよう、サービス管理責任者を中心にケア担当者、関係職種・部署と検討や確認、調整を行います。

④引き続き、サービス等利用計画と整合のとれた支援を提供します。

3. 生活支援員の介護技術および提供サービスの質の向上を図ります。

(1) 設定理由・・・昨年度の事故・ヒヤリハット報告やご利用者からの苦情・相談内容か

ら、介護技術は勿論、対人援助職としての在り様について、改めて意識し高めていくことが大きな課題です。毎日のことであるが故、ご利用者の生活の質や職員との信頼関係に強く結びつき、課として支援職として大切にしたいことの一つと考えます。

(2) 内容

- ①新人職員について、メイン指導職を2名体制にし、指導内容を相互に確認することで、指導する職員にとっても自身が行っている介護の根拠が明確になり、より自信を持って対応できるようになり、新人職員のベースアップにも繋がります。
- ②職員同士でお互いの介助を見せ合う取り組みを行い、介護技術の向上に繋がります。
- ③基礎介助や必要により個別性の高い介助の動画を撮影し、研修に活用します。

4.サービスの標準化および平準化を図ります。

- (1) 設定理由・・・ご利用者に提供している介護サービスの中には手技の難しさや職員への負担が大きいものが含まれ、時間数も要します。ご利用者へ理解・協力を仰ぎながら、標準的な内容に見直していく必要があります。一方で要望が少ない・要望することが難しいご利用者には、より丁寧で多くの関わりが必要です。前回この取り組みを実施して年数が経過し、ご利用者の顔ぶれも変わり、改めて取り組む必要があります。

(2) 内容

- ①各ご利用者に対する現状の介護内容・時間数を把握します。
- ②介助者への負担の大きい介護、時間が突出している介護については、ご利用者の障害特性やニーズを加味し、専門職に助言を仰ぎ代替案を提案し、ご利用者と折り合いを図ります。
- ③標準化・平準化した介護動線に基づいたサービスを提供します。

5.仕事に対するやりがいを感じられる職場環境を整備し、人員体制の安定を図ります。

- (1) 設定理由・・・介護業務だけでなく、個別支援計画や余暇に関わる支援、その他職員個々の能力（強み）を発揮できる機会を作り、利用者支援の楽しさや仕事に対するやりがい、納得感が得られる環境を築いていくことが人員体制の安定につながります。

(2) 内容

- ①職員採用、人材育成により人員体制の安定を図り、ケア担当としてご利用者に関わる時間や、係、委員会・会議体業務などの業務時間を確保します。
- ②職員の役割、階層や個々の力量に応じた業務の割り振りを行い、勤務時間の中で責任をもって仕事をできるようにします。
- ③役職と一般職のコミュニケーションを重視し、職員が業務上感じている課題については役職間で共有・解決に努め、フィードバックを意識して対応します。

6.事故検証を速やかに、確実に実施する流れを作り、事故内容・原因・対策を共有し、同様事故の再発防止に繋がります。

(1) 設定理由・・・事故報告を意味あるものにするためには、個人的な反省文ではなく、きちんとした検証とそれを共有することが大切で、事故報告が活用できれば、事故の再発だけでなく、危険を未然に防げるようになると思います。結果として、ご利用者からの信用・信頼、職員間のチームワークにも繋がると考えます。

(2) 内容

- ① 事故報告書は事故発生当日に作成し、複数の職員で検証を行います。
- ② 事故内容や原因・対策については、内容を速やかに閲覧・共有できるようにします。
- ③ 必要に応じ、業務手順の再周知や見直し、新規作成を行います。

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。
イベント		
4月	お花見会	ユニット、ウッドデッキにておやつタイム。
7月～8月	納涼・花火イベント	スイカ割り、花火を楽しむ。
10月	ハロウィン	利用者と職員で仮装を楽しむ。
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。

I. 重点目標

1. ご利用者の本当のニーズをケアプランに反映させるようにご本人に寄り添い、ご家族への聞き取りも丁寧に行い、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。また相談支援や他事業所等との連携も深める事でより個別の支援を充実出来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やご家族が本当にしたい事、願っている事等を反映すべきであり、その為のアセスメントを始め、情報の共有をしっかりと行い、支援を組み立てていく必要があります。

(2) 内容

①ケアプランを作成する上で、サービス等利用計画と連動した内容となるように意識していきます。

②PDCA サイクルを確立する為アセスメント、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確実にこなしていきます。

③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。

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・・・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日中活動講師による創作的な活動等、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を心がけ、計画的且つ確実に実施していきます。

③1 日外出を秋に実施します。ご利用者の希望を確認の上、遠距離、近距離のグループに分け安全に楽しんで頂けるように実施します。

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。

(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. 職場環境の整備と育成

- (1) 設定理由・・・職員間のコミュニケーション不足を解消する取り組みや職員が働きやすい環境を整備する事でより良い利用者支援につながっていくと考えます。また職員育成においては面談等での課題抽出や目標の確認を確実にを行い、計画的に進めていく必要があります。
- (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、気持ちの躓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外国人技能実習生を受入れて1年が経過しました。徐々に行える業務の範囲を広げていく為にも期間を決めて計画的に研修をしていく事とご利用者とのコミュニケーションの機会を更に増やしていきます。
 - 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

- (1) 設定理由・・・ご利用者や地域のニーズに中長期的に対応していくためには、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思ってもらえるよう、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きます。
 - 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地域支援課と連携し、グループホームを始め地域の中で何が出来るのかを模索していきます。

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		
7月	季節を感じる活動(夏)	七夕短冊作り・飾り付け
	夏フェス	夏祭り(射的・ヨーヨー釣り・ゲーム等)
9月	ケアプランモニタリング 個別面談	ご家族は希望者のみ面談
9月～11月	一日外出	
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 ～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	Wa i Wa i 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
4/11、9/12、1/11	家族懇談会	利用者個別面談
毎月1回第2週 (曜日を変えて)	利用者懇談会	活動の話し合い、情報提供、意見交換。(参加できない曜日の方には帰りの会で報告)
毎月第4火曜	全体職員会議	通所支援課全職員対象。課題の検討、内部研修、運営報告等
毎月第2火曜	運営会議	通所支援課役職者対象。運営に係る事項の検討
毎月第1・3水曜 (各グループ隔月1回)	グループミーティング	グループごと(4グループ)に実施。個別支援計画、利用者支援について

【通所支援課 東京都重症心身障害児(者)通所事業】

I. 重点目標

1. 安心安全な支援の提供(継続)

(1) 設定理由・・・特に重心の方はみずきに来て社会参加する事、必要なサービスを受け、安心安全に過ごして頂く事が大きな目的となります。

(2) 内容

①重度のご利用者に対し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

むと共に周辺環境の整備を行ない、安全性の高い支援を提供します。また重心の方への支援をより拡充させる事を目的とした支援チームを作り、適切で質の高い支援を行えるように検討します。

- ②ケアプランに則った支援を提供する為にアセスメント、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PDCAサイクルの流れを確実にこなしていきます。
- ③対象ご利用者の日々の健康状態チェックや十分な見守りの体制を整備しリスク管理を重視していきます。

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・・・1.と同じ

(2) 内容

- ①それぞれの状況に応じた活動メニューを準備し、無理のない範囲で参加を促していきます。
- ②個別支援計画に基づいた個別支援を計画的に実施します。
- ③ご利用者ニーズに則った複数メニューの検討を進めます。スヌーズレンをはじめ、リラックスして過ごして頂ける活動メニューを中心に検討していきます。

【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の実績が必要となる事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、対応可能な範囲内で受け入れを行ないます。

【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（医務科）の体制を維持し、入居支援課（I課）・通所支援課（II課）看護及び他部署と連携していきます。

(1) 設定理由

医療ケアの実施は、医療ケアが必要な利用者にとっては命綱です。医療ケアの安全・安心・安寧を保つために、連携していきたいと思えます。

(2) 内容

①みずきが提供する医療ケア・看護レベル等について、みずきの現状、ご利用者ニーズ、制度や社会の動向等見据えて検討・修正をしていきます。

②感染症予防について、意識向上、知識習得、具体的な対応方法の周知等、現場に根付く発信を継続します。

【入居支援課看護】

1. アドバンス・ケア・プランニングに取り組む中で、医療事前指示書を重点的に整備します。（継続）

(1) 設定理由

ご利用者の高齢化による身体機能の低下、新たな疾患の発症などが見られます。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ようです。病気の治療や人生の最終段階にどのような医療を希望しているか、より具体的に把握していく必要があります。

「命の終わりに関する話し合い（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、医療面

での権利や尊厳が守られるよう努めていきたいと思ひます。

(2) 内容

- ①アドバンスケアプランに関して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引き続き、ご利用者本人とご家族の意向を確認し(ケアプラン説明時など)、必要な方の医療事前指示書を作成します。
- ③必要に応じて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。
- ④ターミナルケア(看取り)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. 重心通所利用者への支援(看護)の充実を図っていきます。

(1) 設定理由

医療ケアを必要とする利用者が安定した在宅生活・通所・活動参加などを継続していくために、それらがより充実したものとなるためには、個々の利用者の状況に寄り添った具体的な看護としての支援を検討・実施していくことが大切であると考えます。

(2) 内容

- ①きめ細やかな観察と情報収集でご利用者の変化に迅速に対応していきます。
- ②様々な場面での心地よさ(着心地・寝心地・座り心地・居心地・聞き心地等)を心掛けた看護を提供していきます。
- ③ご利用者個別の継続した記録について検討していきます。

2. 安全な医療ケアの提供で利用者に安心を届けていくために、介護職員の研修を継続していきます。

(1) 設定理由

介護職員の喀痰吸引等の医療ケアを行うことに対する不安や送迎車内での状況判断などへの不安は、日々の経験の積み重ねやフォローアップ研修などを継続して行っていくことで自信に繋がっていくと思ひます。それが利用者からの信頼にもつながると考えます。

(2) 内容

- ①研修・フォローアップ研修は安全委員会と協力して実施していきます。
- ②課全体会議等でも知識の確認や必要なポイントの周知を行っていきます。
- ③日々の業務の中で職員個々への指導や疑問・不安などへの対応を継続して行っていきます。

Ⅱ. 年間予定

日にち	名称	内容
7月	第1回定期健康診断	対象：利用者(定期健診のみ)、職員 項目：血液検査、胸部レントゲン、心電図 職員は身体計測あり
11月	感染症予防月間	感染症マニュアルの周知、吐瀉物処理方法研修、感染症予防・罹患時対応等
11月～12月	インフルエンザ予防接種	利用者・職員：希望者対象
12月～3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 項目：血液検査 職員は腰痛健診(問診)あり
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火曜日	通所支援課運営会議	リーダーが参加
毎月第4火曜日	通所支援課全体会議	リーダー、通所支援課看護師が参加
毎週火曜日	I課職員会議	要請があれば常勤職員が参加
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 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	リーダーが参加
4月・10月	第3号基本研修・演習	<安全委員会主催> 特定行為業務研修(3号研修) 合計9時間(指導医の日程に合わせる)

【リハビリテーション科】

I. 重点目標

1. リハビリテーション実施計画書を軸に、多職種と連携して、リハビリテーションを展開していきます。

- (1) 設定理由・・・昨年度より、個別支援計画書に基づいた支援を、リハビリテーションの視点からより明確にするために、リハビリテーション実施計画書の使用を検討し始め

ました。カンファレンスの開催方法の検討や、利用者をあげて計画内容を検討することなどを行ってきましたが、他職種を交えたカンファレンスの開催やプログラムの実施など、実際の運用までには至りませんでした。今年度は、リハビリテーションマネジメントに関する手順（カンファレンス開催、計画書作成、利用者への説明、プログラム実施、見直し）を定着させ、本格的に運用していきます。

(2) 内容

- ①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の作成。
- ③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。
- ④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	カンファレンスの開催 リハビリテーション実施計画書の作成 プログラム実施 計画の見直し 栄養ケアマネジメント 栄養ケア計画の作成 食生活支援	個別支援計画書・カンファレンスに基づき、リハビリテーション実施計画書を作成する。 計画書に基づく支援を実施する。 定期的な見直しを行う。 栄養スクリーニング。 栄養ケア計画の作成、支援の実施。 栄養アセスメント・モニタリング（月1回以上） 栄養ケア計画随時見直し。
9月	中間評価	個別支援計画の中間評価。 リハビリテーションマネジメントの評価。
10月～3月	カンファレンスの開催 リハビリテーション実施計画書の作成 プログラム実施 計画の見直し 栄養ケアマネジメント 栄養ケア計画の作成 食生活支援	個別支援計画書・カンファレンスに基づき、リハビリテーション実施計画書を作成する。 計画書に基づく支援を実施する。 定期的な見直しを行う。 栄養スクリーニング。 栄養ケア計画の作成、支援の実施。 栄養アセスメント・モニタリング（月1回以上） 栄養ケア計画随時見直し。

3月	年度末評価	個別支援計画の年度末評価。 リハビリテーションマネジメントの再評価
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木曜日	リハ勉強会	

【食事支援課】

I. 重点目標

1. 【食事の質向上】

(1) 設定理由

- ・年1回の嗜好調査及び、月毎に支援員から収集されたアンケートによる意見をもとに、食事支援課会議等でメニューの考案や、食材の硬さ、味付け、風味、形状の工夫を検討し、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、常にご利用者のニーズ把握を行います。

(2) 内容

- ①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。
- ②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. 【栄養ケアマネジメントに基づく食事提供】

(1) 設定理由

- ・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。

(2) 内容

- ①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。

3. 【新食品衛生基準の周知】

(1) 設定理由

- ・厚生労働省から新衛生基準（HACCP）の実施が求められてきます。そのため、施設に合わせたHACCP実施マニュアルを作成、実施します。
- ・衛生基準の再度周知及び、認知を行います。必要に応じて、書面での情報提供及び、認知度の確認を行い安全な食事提供を行います。

(2) 内容

- ①前年度周知された衛生基準の認知度を再度確認し、新衛生基準に合わせた安全な食品提供を実施します。

4.【業務拡張に対する柔軟な対応性】

(1) 設定理由

- ・飲食物の提供を計画します。提供計画表を作成し、「外」とのつながりの起点になる基礎を構築します。
- ・地域の憩いの場になれるよう流動性のある提供形態を計画いたします。
- ・新規事業計画のため、各種業者との新規の取引を円滑に行えるよう調整を行います。
- ・世情に合わせた料金設定を行い、集客に努めます。

(2) 内容

- ①カフェ at の運営行い、実施可能な経営を検討・考慮します。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
2020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
5月	こどもの日行事 みずき厨房工事実施における食事対応	こどもの日行事献立提供
6月	夏季イベント 食品衛生意識向上月間 カフェ at プレオープン	夏季イベント献立提供 食品衛生についての注意喚起を行う
7月	七夕の日行事 海の日行事 カフェ at 運営開始	七夕行事献立提供 海の日行事献立提供
8月	夏季イベント 喫茶計画再確認	夏季イベント献立提供
9月	敬老の日行事 秋分の日行事	敬老の日行事献立提供 秋分の日行事献立提供
10月	事業中間報告	事業計画、栄養ケア計画 報告
10月	みずき祭（予定）	みずき祭（予定）
11月	文化の日行事	文化の日行事献立提供
12月	クリスマス 餅つき 大晦日行事	クリスマス行事献立提供 餅つき行事献立提供 大晦日行事献立提供
2021年1月	お正月 七草行事	お正月おせち料理提供 七草行事献立提供
2月	節分行事 バレンタイン 嗜好調査アンケート	節分行事献立提供 バレンタイン行事献立提供

		嗜好調査アンケート実施
3月	ひな祭り行事 春分の日行事	ひな祭り行事献立提供 春分の日行事献立提供
3月	2020年度事業通期報告	事業計画 栄養ケア計画 報告
毎月第2月曜日	リスク管理会議	
毎月第2月曜日 第4月曜日	カフェ at 運営委員会	
毎月第3月曜日	食事支援課会議	
毎月第3木曜日	みずき祭実行委員会	

【地域支援課】

障害となるものを克服し、地域に暮らすひとりとしてあたり前で自分らしい生活を送ることができるよう、人や物、サービス等の資源を求める人をつなぐ役割を担い、必要な支援をコーディネートしていきます。また、新規事業 café “at” における展示・製品販売や交流の場の運営を担い、地域に新たな資源を提供するとともに、施設と地域とのつながりを作っていきます。

I. 重点目標

1. <日中活動> 目的を明確化し、リアルニーズにそった活動を提案、実施していきます。
 - (1) 設定理由・・・H30年度活動構想PJ～H31年度活動編成会議では、みずきにおける活動について考え、生活行為である5つの視点（遊び・余暇、生活維持、仕事・学び、参加・交流、休憩・寛ぐ、参加・交流）や日常と非日常の視点、みずき内とみずき外での視点で活動を整理しました。みずきの目指す活動は余暇的活動だけに留まらず、個別ニーズにそった活動の展開が必要と考えます。
 - (2) 内容
 - ①入居支援課生活介護における日中活動を個別支援計画書に基づき提案、実施します。
 - ②新しくできる多目的室を活用し、みずき外での活動を
 - ②公設行事（みずき祭）以外の施設イベントの企画と調整を行います。
 - ③活動会議を踏襲し、みずきで行われている全活動の実施状況の把握と情報共有の為、日中活動調整会議を主催します。
2. <新規事業> 新規事業 Café “at” における展示・製品販売の運営を担います。
 - (1) 設定理由・・・新規事業に取り組むにあたり、円滑な運営ができるよう準備する必要があります。

(2) 内容

- ①展示スペースの運用と販売する製品について検討します。
- ②販売する製品の新規取引の為の調整を行います。
- ③集客の為の広報活動を積極的に行います。
- ④先行して行っている事業所への見学や展示方法の参考研修に参加します。

3. <課内体制>自らの担当業務に留まらず、お互いの業務を理解し、協力を惜しまない体制を目指します。

- (1) 設定理由・・・自らが担当する業務だけではなく、他職員の業務状況を理解し、協力体制をとらなければ、複数の役割を担う地域支援課の業務を円滑に行うことは難しいと考えます。

(2) 内容

- ①定時の申し送りを実施します。
- ②月1回の課会議を実施し、利用者への支援状況やそれぞれの業務の進捗状況等の報告、情報共有を行います。

4. <相談支援(継続)> 障害福祉サービスにおける相談支援と相談支援専門員の業務の理解を図ります。

- (1) 設定理由・・・みずきのご利用者や職員が相談支援や相談支援専門員の業務についての理解できていないことにより、サービス等利用計画書と個別支援計画書の整合性が図れない要因のひとつであると考えます。

(2) 内容

- ①相談支援に関わる研修の実施

5. <地域(継続)> 地域とのつながりを続けていきます

- (1) 設定理由・・・昨年度、地域との交流会に参加が出来ず交流機会が少なかったのと、新規ボランティアの獲得に至っていない為、今年度も継続して取り組んでいきます。

(2) 内容

- ①地域の交流会に積極的に参加します。
- ②他事業所の地域貢献活動に協力参加していきます。
- ③ボランティアを積極的な受け入れ、調整を行います。

6. <短期入所(継続)> 短期入所事業における利用調整の役割を担います

- (1) 設定理由・・・入居支援課の併設事業である短期入所事業においては、地域に住まわれているご利用者のニーズを把握し、利用調整が早急に対応できる地域支援課が引き続き今年度も担うこととなりました。

(2) 内容

- ①安全に支援を提供できるよう事前にご利用者情報を収集するとともに、安心してご利用できるよう受け入れ体制等を整えることに努め、利用調整を行います。
- ②経管栄養や喀痰吸引等の特定医療行為を必要とされる方に対し、安全に支援ができるよう安全委員会の一員として研修を推進していきます。

Ⅱ. 年間予定

日にち	名称	内容
毎月 第2月曜日	地域支援課会議	情報共有を図りとともに他職員の役割理解や支援協力の調整等を行います
毎月 第4木曜日	日中活動調整会議	予定や実施状況等の情報共有 課を越えた活動の提案など、新規検討や提案、実施における調整を行います
毎月 第1火曜日	短期入所調整会議	利用ニーズの実現と安全な受け入れ体制、支援の実施が提供できるよう利用調整を行います
年4回 第1木曜日	事業検討会議	GH事業の検討を継続的に行います
毎月 第2.4月曜日	Café “at” 運営委員会	カフェ事業推進をはかります

【短期入所】

I. 重点目標

1. 支援の質の向上を目指し、ご利用者に合った支援をします。
 - (1) 設定理由・・・ご利用者の個別のニーズに合わせた支援をするためには支援の向上が必要と考えました。
 - (2) 内容
 - ①短期入所調整会議で、提供した支援の振り返り、職員会議内で提案された課題、短期入所利用希望者の受け入れ等の検討を行います。
 - ②入居支援課職員会議で、ご利用者の支援方法を検討します。
 - ③医療ケアの研修を行います。
 - ④入退所の研修を行います。
 - ⑤個別に対応した居室環境を提供する為のマニュアルを整備します。
 - ⑥東京都内の短期入所事業所の連絡会に参加し事業所間で情報を共有し支援の参考にします。
2. 安定した収益源とするために 100%の利用率を目指します。
 - (1) 設定理由・・・前年度は 103.8%（2月、3月は見込み）の年間利用率になり目標を

達成しました。今年度も短期入所事業を安定した収入源にするために 100%の利用率を目指します。また、男女の利用比率（前年度は男性：72.5%、女性：31.3%）の平均化に努めます。

(2) 内容

- ①近隣の相談支援事業所や管轄行政に情報提供と連携を図り契約利用者の増加に努めます。
- ②女性契約者を増やし女性の利用率向上に努めます。
- ③効率のよい調整を行い空室がある場合は積極的に利用の提案に努めます。
- ④東京都内の短期入所事業所連絡会に参加し事業所間で情報を共有し利用率に繋がります。

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	提供したサービスの振り返り。 職員会議内で提案された課題検討。 利用希望者の入所受け入れの検討。 医療ケア研修、入退所研修の進捗確認。
毎週火曜	入居支援課職員会議	短期入所ご利用者の支援検討 (課題解決サイクルの活用)

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・・・ご利用者の基本情報・個別支援計画を通して、今まで歩んできた日々や思いを想像することで利用者理解を深め、より適切なご利用者・ご家族対応を目指します。また、業務についての勉強会で課としての強化を図り、今後発生が見込まれる、法改正や新しい加算の算定、新規事業により発生する業務対応に繋げていきます。

(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 6回/年

②各自検討したテーマでの勉強会 5回/年

2. カフェ事業の会計とサポート

(1) 設定理由・・・みずきの新しい顔となるカフェ「at」が、ご利用者・ご家族・職員・地域の皆様の憩いの場として、交流の場として有効活用され、順調に運営ができるよう会計面の業務に取り組みます。

(2) 内容

①会計・予算管理及び収支の把握について取り組みます

3. 「ハートフェス2020」のサポート

(1) 設定理由・・・法人事業開始20周年事業「ハートフェス2020」が順調に運営され、職員が積極的に参加し共に作り上げていくためのサポートを行います。

(2) 内容

①リレーエッセイの推進

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、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. 職員掲示板（Yahoo!安否確認）が運用できるよう法人と構築を上半期までに進めるとともに、緊急・非常時などに活用できる取り組みを進めます。

(1) 設定理由・・・昨年、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中で職員掲示板（Yahoo!安否確認）の運用をあげたが未実施になっています。そのため、台風、降雪、大規模災害等の連絡体制が未だ脆弱であり、連絡体制の構築といざという時のための訓練が必要です。

(2) 内容

- ①上半期に職員全員のアドレスを登録、管理体制の確立し、連絡体制を構築します。
- ②下半期 10月に役職者で1度、全員で3回（11月、1月、3月）連絡訓練を実施します。

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、報告件数が減少しています。時には事故報告がヒヤリハット報告を上回ることもありました。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、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がるよう取り組みます。
- ②四半期に一度、各部署会議で過去の重大事故等を参考に、「起こらないための気づき」について検討し、その重要さを考えるよう取り組みます。

3. 水害避難者に対しての受け入れマニュアルの作成

(1) 設定理由・・・昨年、台風時にご自宅が水害の危険があるということで2組のご家族を受け入れた経緯があり、今後も受け入れにあたりマニュアル作成が必要です。

(2) 内容

- ①水害避難者に対しての受け入れマニュアルの作成をします。

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
2月	地震想定訓練	シミュレーション訓練
3月	火災想定訓練（夜間）	避難有り
11、1、3月	非常時等の連絡訓練	Yahoo! 安否確認を使用し職員全員で行う
5月	普通救命講習	2回実施
6月	食品衛生意識向上月間	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	内部研修での実施（職員）
10月	非常電源の検討	非常時の電源確保について検討します。
11月	感染症予防意識向上月間	内部研修での実施（職員）
2月	防災意識向上月間	講習等の実施（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月曜日	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研修を確実に実施していきます。

(1) 設定理由・・・喀痰吸引や経管栄養の必要な利用者への支援を円滑に行っていくためには、なるべく多くの介護職員が不特定の者の研修を受講していくことが必要であると考えます。

(2) 内容

①東京都実施の不特定の者の研修を継続して受講していきます。受講者等については安全委員会で決定します。

②看護と連携して研修及び手続きをスムーズに実施していきます。

2. 介護職員への特定行為業務のフォローアップ研修を行っていきます。

(1) 設定理由・・・介護職員一人一人が安全・確実に特定行為業務を実施していくためには、定期的な研修や業務の評価が必要であり、それが利用者の安心、利用者からの信頼につながっていくと考えます。

(2) 内容

①本年度は10月に実施していきます。

②研修内容は安全委員会で検討していきます。

Ⅱ. 年間予定

日にち	名称	内容
4月、10月	特定の者の基礎研修	基礎知識（2時間） 喀痰吸引・経管栄養・演習・評価（7時間）
4月	不特定の者研修申込み	令和2年度第1回不特定の者の研修 （実務者研修修了者を含む）
7月	不特定の者研修申込み	令和2年度第2回不特定の者の研修 （実務者研修修了者を含む）
10月	フォローアップ研修	知識・技術の確認、業務実施上の問題点等の把握
通年	実地研修 認定証申請等手続き 特定行為業務従事者登録	特定の者・不特定の者共に基礎研修終了後、実地研修を実施。その後、認定証申請・従事者登録を行う。
職員入職時	特定の者の研修	必要に応じて臨時の研修を検討・実施する。
毎月第4水曜日	安全委員会	研修の進捗状況、特定行為業務の実施状況等の確認。 研修のあり方についてなど。

【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」であるということ認識・共有し、会議体として、昨年1年間積み重ねてきた取り組み内容や組織力を更に醸成していきます。この「ヒト」＝「人財」という信念をもとに、多角的な視点を持って取り組み、職員として、組織として、自信をもって成長できる体制・システム作りに努めていきます。

(1) 設定理由・・・法人内プロジェクトや2年目を迎える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、年々多岐に渡ってきています。また、直接みずきや法人に現時点では関わりのない学生とも関わっていく場を作っていく事は、施設運営を安定していくうえで非常に重要です。この多岐に渡って取り組む必要のある事項(9項目)を、会議体内で役割を明確にし、会議体全体で共有を図って取り組むこと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 会議体内で取り組むことを大きく9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、会議体内のそれぞれ配置し、チーム化を図ります。それによ

り、職員負担を分散するとともに、個々が責任もって取り組めることにより、表面的な課題だけではなく、本質的な課題にも取り組めるようにします。

- ③研修体系（システム）（OJT [内部研修]、OFF-JT [外部研修]、SDS [自己啓発支援費制度]）について会議体職員への理解を促進し、人材育成会議としての意識統一を図ります。その上で、施設としてのシステム構築を図り、各課（科）でも「意図的・計画的指導（研修）」が取り組めるようにします。また、将来的に「個別研修計画（仮）」を導入できるように、定期的な検討を行います。
- ④チューター制度については、配置や担当を各課に一任していきます。ですが、新人職員との関わりや進捗などを人材育成会議で最終的に取りまとめを行い、組織的に取り組むことによって、新人職員が定着・活躍しやすくなるようにしていきます。
- ⑤外国人技能実習生の受け入れについては、中長期的なビジョン・計画を持って、研修プログラムや企画を行います。
- ⑥法人内プロジェクトとも連携・連動し、法人内研修や新卒採用（インターンシップや会社説明会、内定から入社までのフォロー）について会議体をあげて協力していきます。

※取り組むべき9項目・・・内部研修、外部研修、自己啓発支援費制度、研修体系システム、新人合同研修会、新卒採用、実習生、チューター管理、外国人技能実習生

II. 年間予定

日にち	名称	内容
4/1	合同入社式	新卒採用Pと連動。当該年度の新卒職員に対して、入社式の企画や準備、実施を行う。
4月/10月	新人合同研修会	多摩ブロックの中途入職の職員を含めた、新人職員の研修会。目的は、施設・法人の事業の理解とチームワーク。対象は、入職半年以内の職員。将来的には、法人Pと連動して法人全体で実施する可能性もあり。
7月/1月	新人フォローアップ研修会	新人合同研修会に参加した職員を中心に実施するフォローアップ研修会。目的は、同期入職の意識（チームワーク・仲間感）付け。
通年	内部研修（OJT）	「権利擁護・虐待防止」を含めた内部研修。2年間で全項目を各職員が受講する。会議体主催の研修を含めて、計13種の研修を運営補助及び管理。
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	実習生受け入れ等の日程調整等。実習の目的の

		共有やマニュアル整備も図っていく。
通年	インターンシップ	新卒採用Pと連動し、応募状況の確認やプログラム調整、当日の対応などの運営を行う。
通年	会社説明会/選考会	新卒採用Pと連動し、応募状況の確認やプログラム調整、当日の対応などの運営を行う。
4月～8月	学校訪問	新卒採用Pと連動し、事前にアポイントメントをとって、求人票の配布や事業説明等を福祉学校や大学に訪問し採用活動を行う。
10月	内定式	新卒採用Pと連動し、新卒の内定者があった場合に実施。企画、準備、実施を行う。
毎月第2水曜日	人材育成会議	取り組むべき9項目を中心に会議では、情報の給油と共に、各チームが事前に検討した案などを最終的な確認、承認、決裁する場として設け、会議後に各チームでミニミーティングを行うなど時間をより有効的に活用する。

【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。
- 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いをします。

(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月	アンガーマネジメント講習会	外部講師による講習会
年度後半	権利擁護勉強会	権利擁護を定着させる為の勉強会
毎月第4金曜	権利擁護推進会議	定例会議。キャッチカエル検討や研修等

【広報会議】

I. 重点目標

1. みずきの新しい事業「カフェ・at」や「ハートフェス・2020」の取り組みを広報誌サンライズで発信し外部への認知・評価に繋がられるような広報誌づくりを目指します。

(1) 設定理由・・・広報は、事業の内容や成果を外部に発信し認知や評価、信頼や信用に繋げることができる大切な役割と考えます。

(2) 内容

- ① 施設の増改築工事の進捗状況や「カフェ・at」の開店からその後の様子などを発信します。
- ② 法人設立20周年記念事業として実施される「ハートフェス・2020」の取り組みを発信します。

2. みずき祭りや季節のイベントの様子、生き生きと過ごしているご利用者の姿や、日々の職員の頑張りを外部へ伝えることで評価や認知に繋げ、それにより職員の頑張りをさらなる意欲に繋げて行きます。

(1) 設定理由・・・職員の離職が進んでいる中で、あらためて利用者支援の楽しさや大切さを再確認し、利用者支援の質の向上や、意欲をもって日々の支援に取り組む為の意識作りが必要と考えます。

(2) 内容

- ① 日々の活動やイベントの様子の楽しさが伝わるような広報誌を作成します。

- ② ご利用者が楽しんで過ごしている様子や、職員の頑張りや意欲が読み手に伝わる内容になるよう検討、発信し、外部への理解を深め、職員のやる気に繋がります。

3. インスタグラムでタイムリーなみずきを発信し日々の生き生きとしたご利用者の様子やみずきの様子を知ってもらおう機会とします。

(1) 設定理由・・・年4回の広報誌では伝えきれない日々の活動や事業の内容が多くある為それらを外部発信し、みずきを更に理解してもらう必要があります。

(2) 内容

- ① 週に1回を目安に各課の取り組みや活動の内容を投稿します。
- ② 見る人が楽しめる内容にしていきます。
- ③ ご利用者の生き生きと生活している様子や職員の頑張りを発信します。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
5月	サンライズ36号	事業計画説明会、改修増築工事、お花見会
8月	サンライズ37号	カフェ・at、ハートフェス、夏のイベント
11月	サンライズ38号	みずき祭り
2月	サンライズ39号	ハートフェス、式典、クリスマス、お正月
毎週	インスタグラムの更新	日中活動、事業、イベントなどを投稿
毎月第4水曜日	広報会議	インスタグラム、サンライズの内容の検討

【みずき祭り実行委員会】

I. 重点目標

1. 「いつもと違う」を感じるみずき祭りを実施します。

(1) 設定理由・・・毎日の生活から離れた非日常的な空間と時間の「賑やかな」催しが1年に1回は必要と考えました。

(2) 内容

- ① 毎月実施する会議で検討をして催しを決めます（チームワークと人材育成）。
- ② 参加者（主に入所利用者と通所利用者）がそれぞれに出来る範囲で関われる催しを用意します（個別性の支援）。
- ③ 参加者（主に入所利用者と通所利用者）が「やりたいこと」、「見たいこと」それぞれを選べる催しを用意します（意思決定支援）。
- ④ 普段のいつもの生活に影響がないように、空間と時間に余裕がある内容にします（安定した福祉サービスの提供と働きやすさとリスク回避）。
- ⑤ 予算の範囲でみずき祭りを実施します（経費削減、予算執行等の経営的視点）。

2. みずきのコミュニティーが活性するみずき祭りにします。

(1) 設定理由・・・「ご利用者と家族」、「職員」がみずきの大切な一員として、互いを尊重して信頼し合える「生き生きとしたしコミュニティー」になる為に、みずき祭りの楽しくて賑やかな非日常の空間と時間を共有することが、その役割の一つになるのではないかと考えました。

(2) 内容

- ① 「ご利用者と家族」、「みずきの職員や法人の職員」、「地域の人達」と、賑やかな雰囲気と楽しいみずき祭りを一緒に創ります。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
9月	みずき祭り計画書提出	9月の運営会議に提出。
10月24日(土)	みずき祭り	開催日、催しの内容は会議で検討。
11月	みずき祭り報告書提出	
1月	次年度予算作成	
2月	次年度計画作成	
毎月第三木曜日	みずき祭り実行委員会議	みずき祭りの検討。

【支援力向上委員会】

I. 重点目標

1. 支援の質を高めていく為に、何が必要かを検討し発信していきます。

(1) 設定理由・・・介護技術だけではなくコミュニケーション力等、利用者支援を行っていく上で必要なスキルを発信していきます。

(2) 内容

- ①テーマを決めて、定期的に勉強会を開催していきます。
②現場職員と意見交換できる場を設け、率直な意見交換ができる様にしていきます。

2. 利用者にとっても、職員にとっても安心安全な介助方法発信していきます。

(1) 設定理由・・・利用者は安心できる介助を、職員は体調を崩さない介助方法を発信していきます。

(2) 内容

- ①専門職と協力し、介助方法の見直しや勉強会を開催していきます。

Ⅱ. 年間予定

日にち	名称	内容
毎月第3金曜日	支援力向上委員会	

【c a f é “ a t ” 運営委員会】

I. 重点目標

1.みずきご利用者や地域に愛されるカフェを目指します。

(1) 設定理由・・・営業の基盤づくりをしていくにあたり、思いやワクワク感の共有・継続が大事だと考えます。

(2) 内容

①誰のため（＝ご利用者・地域）何のため（地域交流）のカフェという原点を確認しながら準備・運営していきます。

②カフェ、カフェ厨房、展示・販売スペース、多目的室、それぞれ意図を持って基盤づくりをし、その内容をチーム全体で協力・共有していきます。

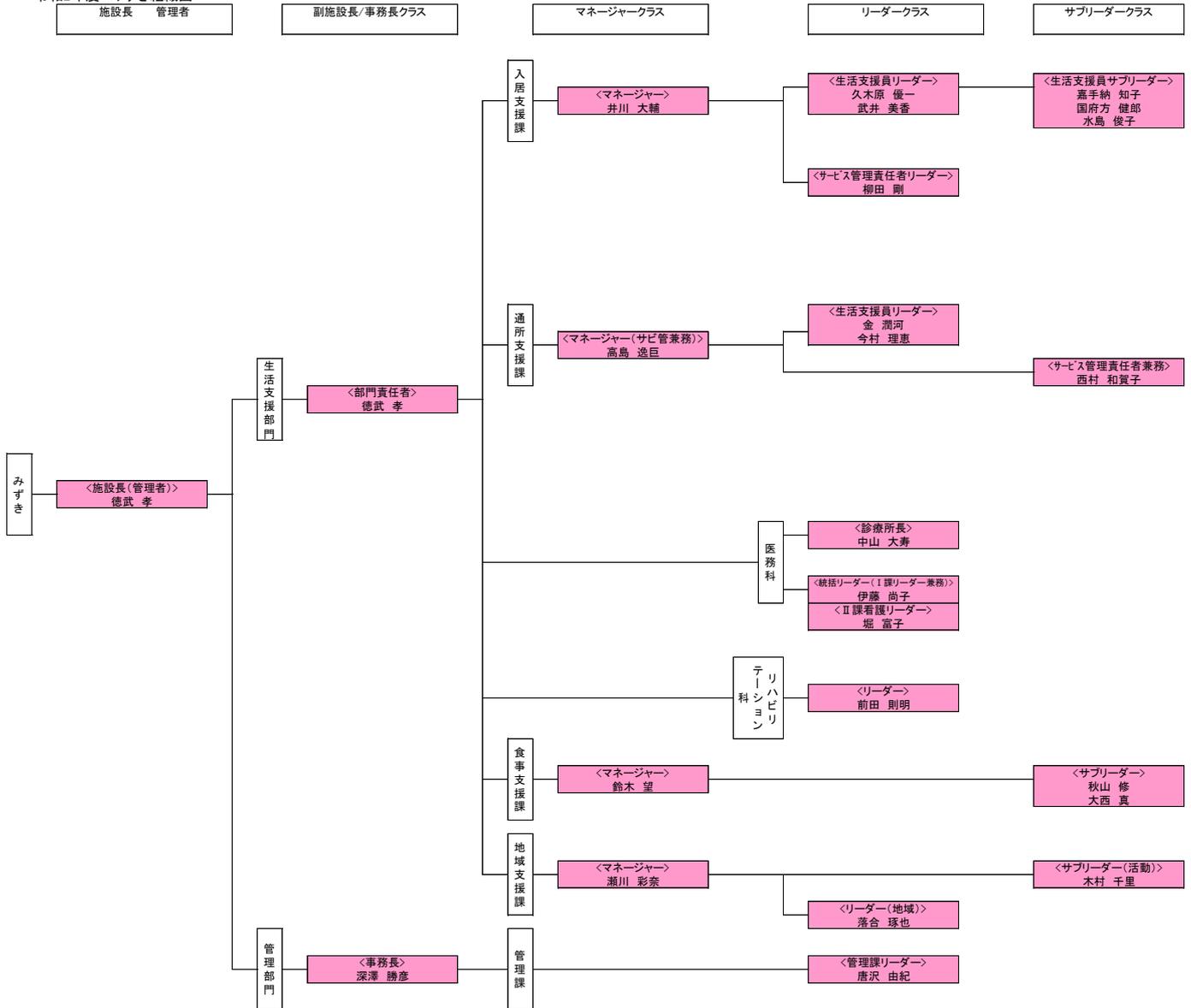
- ・全体統括：当委員会（統括責任：☆徳武）
- ・展示・販売スペース、接客：☆瀬川、木村、西村
- ・カフェ：☆鈴木、大西
- ・多目的室：☆前田、瀬川、鈴木
- ・会計・予算管理：☆管理課

③商品開発、企画、広報活動を積極的に行ないます。

Ⅱ. 年間予定

日にち	名称	内容
4月～6月	備品等選定・準備	工事に含まれない備品等の選定・購入
5～6月	開店準備	運営体制、メニュー、企画、サービス等
6月下旬	プレオープン	関係者向けに案内し、シミュレーション
7月14日	カフェ開店	営業：火曜～土曜（祝日営業）
毎月第2・4月曜日	c a f é “ a t ” 運営委員会	

令和2年度 みずき組織図



令和2年度会議・委員会

名称	イメージ	開催	責任者	メンバー (R2)
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月 16:00	深澤	高島 井川 鈴木 田中 国府方 近藤 医療科 徳武
安全委員会	介護職員等による嗜痰吸引等の行為を、制度に則り安全に実施する体制の構築、研修の実施	第4水 15:00	伊藤 堀	落合 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 16:00	久木原	高島 井川 深澤 今村 柳田 水沢 武井 徳武
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 16:00	伊藤	金 瀬川 石田 水島 大谷 進藤
広報会議	広報誌、ホームページ(Instagram)等、みずき・法人としての方向性や活気ある「今」を発信する。	第4水 16:00	今村	高島 管理課 野口 佐藤(亨) 鈴木(楓) 浅井 加藤(未)
みずき祭り実行委員会	みずき祭りの企画・実行を担う。	第3木 16:00	落合	唐沢 秋山 加藤(昌) 古田 佐藤(洋) 志村(安) 宮本 佐藤(優) 保坂
支援力向上委員会	利用者支援の質向上、職員の負担軽減等を目的に、生活を支える基本サービス(入浴、食事、排泄、移乗等)の向上を図る。	第3金 16:00	柳田	嘉手納 田村 金森 松木 磐上 山形 黒木 高島 八木
café'at'運営委員会	7月開店予定のカフェの運営を担う。	第2・第4月 14:00	徳武	瀬川 鈴木 唐沢 前田 木村 西村 大西

令和2年度内部研修について 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			フォローアップ		
	新人研修(随時) 各課/チューター											
B. 研修		権利擁護・虐待防止 (多摩ブロック)		防犯研修 (リスク管理)	サービス等利用 計画について (地域支援課)	スーパービジョ ン研修 (人材育成)		感染症 (医務科)	アンガーマネジメ ント フォロー研修 (権利擁護推進)	ケアプラン・記 録の書き方 (サビ管)	障害・疾病の理 解 (リハビリ科)	
	介護実技講習、専門職によるケア向上講習、ホイスト講習等 ()											
C. 各課	介護実技講習、専門職によるケア向上講習、ホイスト講習等 ()											
D. 嚆吸吸引等	特定の方：基礎知識(施設長、医師) ※年2回程度 実技研修(看護) ※年間を通して 不特定の方研修(年2回)：外部+実技(看護)											
E. 会議・委員 会		普通救命講習(リス ク管理)		外部講師(権利 擁護推進)			吸引フォローアッ プ研修 (安全)	緊急時連絡訓練 (リスク管理)		緊急時連絡訓練 (リスク管理)	防災シミュレ ーション (リスク管理)	緊急時連絡訓練 (リスク管理)
G. 面談	I 期 (考課面談→評価)											II 期 (考課面談→評価)

令和2年度 みずき／法人予定表(会議)

	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	水 入社式/Ⅱ課GM/SS	金	水 Ⅱ課GM/SS	土	火 I課エント	火 I課エント	木	日	火 I課エント	金	月	月
2	木 新人研修/事業計画	土	木	火 I課エント	日	水 Ⅱ課GM/SS	金	月	水 Ⅱ課GM/SS	土	火 I課エント	火 I課エント
3	金	日	水 Ⅱ課GM/SS	金	木 事業検討	木 事業検討	土	火 I課エント	木 事業検討	日	水 Ⅱ課GM/SS	水 Ⅱ課GM/SS
4	土	月	木 事業検討	土	火 I課エント	金 運営	日	水 Ⅱ課GM/SS	金 運営	月	木	木 事業検討
5	日	火 I課エント	金 運営	日	水 Ⅱ課GM/SS	土	月	木	土	火 I課エント	金 運営	金 運営
6	月	水 Ⅱ課GM/SS	土	月	木	日	火 I課エント	金 運営	日	水 Ⅱ課GM/SS	土	土
7	火 I課エント	木	火 I課エント	火 I課エント	金 運営	月	水 Ⅱ課GM/SS	土	月	木	日	日
8	水 人材育成	金 運営	月 地域/カ/管理/café	水 人材育成	土	火 I課エント/Ⅱ課運営	木 I課運営/Ⅲ/笑顔	日	火 I課エント/Ⅱ課運営	金 運営	月 地域/カ/管理/café	月 地域/カ/管理/café
9	木 I課運営/Ⅲ/笑顔	土	火 I課エント/Ⅱ課運営	木 I課運営/Ⅲ/笑顔	日	水 人材育成	金 運営	月 地域/カ/管理/café	水 人材育成	土	火 I課エント/Ⅱ課運営	火 I課エント/Ⅱ課運営
10	金 運営	日	水 人材育成	金 運営	月 地域/カ/管理/café	木 I課運営/Ⅲ/笑顔	土	火 I課エント/Ⅱ課運営	木 I課運営/Ⅲ/笑顔	日	水 人材育成	水 人材育成
11	土	月 地域/カ/管理/café	木 I課運営/Ⅲ/笑顔	土	火 I課エント/Ⅱ課運営	金	日	水 人材育成	金	月 地域/カ/管理/café	木 I課運営/Ⅲ/笑顔	木 I課運営/Ⅲ/笑顔
12	日	火 I課エント/Ⅱ課運営	金	日	水 人材育成	土	月 地域/カ/管理/café	木 I課運営/Ⅲ/笑顔	土	火 I課エント/Ⅱ課運営	金	金
13	月 地域/カ/管理/café	水 人材育成	土	月 地域/カ/管理/café	木 I課運営/Ⅲ/笑顔	日	火 I課エント/Ⅱ課運営	金	日	水 人材育成	土	土
14	火 I課エント/Ⅱ課運営	木 I課運営/Ⅲ/笑顔	日	火 I課エント/Ⅱ課運営	金	月 地域/カ/管理/café	水 人材育成	土	月 地域/カ/管理/café	木 I課運営/Ⅲ/笑顔	日	日
15	水 経営/Ⅲ課GM	金 支援力	月 食事/育成	水 経営/Ⅲ課GM	土	火 I課エント/管理/情報	木 多摩B/みずき祭/食	日	火 I課エント/管理/情報	金 支援力	月 食事/育成	月 食事/育成
16	木 多摩B/みずき祭/食	土	火 I課エント/管理/情報	木 多摩B/みずき祭/食	日	水 経営/Ⅲ課GM	金 支援力	月 食事/育成	水 経営/Ⅲ課GM	土	火 I課エント/管理/情報	火 I課エント/管理/情報
17	金 支援力	日	水 経営/Ⅲ課GM	金 支援力	月 食事/育成	木 多摩B/みずき祭/食	土	火 I課エント/管理/情報	木 多摩B/みずき祭/食	日	水 経営/Ⅲ課GM	水 経営/Ⅲ課GM
18	土	月 食事/育成	木 多摩B/みずき祭/食	土	火 I課エント/管理/情報	金 支援力	日	水 経営/Ⅲ課GM	金 支援力	月 食事/育成	木 多摩B/みずき祭/食	木 多摩B/みずき祭/食
19	日	火 I課エント/管理/情報	金 支援力	日	水 経営/Ⅲ課GM	土	月 食事/育成	木 多摩B/みずき祭/食	土	火 I課エント/管理/情報	金 支援力	金 法人経営/支援力
20	月 食事/育成	水 経営/Ⅲ課GM	土 評議員会	月 食事/育成	木 多摩B/みずき祭/食	日	火 I課エント/管理/情報	金 支援力	日	水 経営/Ⅲ課GM	土	土 理事会
21	火 I課エント/管理/情報	木 多摩B/みずき祭/食	日	火 I課エント/管理/情報	金 支援力	月 食事/育成	水 経営/Ⅲ課GM	土	月 食事/育成	木 多摩B/みずき祭/食	日	日
22	水 広報/安全	金 権利擁護	月 café/新卒	水 広報/安全	土	火 I課エント/Ⅲ課全体	木 日中活動/フットマーク	日	火 I課エント/Ⅲ課全体	金 法人経営/権利擁護	月 café/新卒	月 café/新卒
23	木 日中活動/フットマーク	土	火 I課エント/Ⅲ課全体	木 日中活動/フットマーク	日	水 広報/安全	金 権利擁護	月 café/新卒	水 広報/安全	土	火 I課エント/Ⅲ課全体	火 I課エント/Ⅲ課全体
24	金 法人経営/権利擁護	日	水 広報/安全	金 法人経営/権利擁護	月 café/新卒	木 日中活動/フットマーク	土	火 I課エント/Ⅲ課全体	木 日中活動/フットマーク	日	水 広報/安全	水 広報/安全
25	土	月 café/新卒	木 日中活動/フットマーク	土	火 I課エント/Ⅲ課全体	金 法人経営/権利擁護	日	水 広報/安全	金 法人経営/権利擁護	月 café/新卒	木 日中活動/フットマーク	木 日中活動/フットマーク
26	日	火 I課エント/Ⅲ課全体	金 法人経営/権利擁護	日	水 広報/安全	土	月 café/新卒	木 日中活動/フットマーク	土	火 I課エント/Ⅲ課全体	金 法人経営/権利擁護	金 権利擁護
27	月 café/新卒	水 広報/安全	土	月 café/新卒	日	木 日中活動/フットマーク	火 I課エント/Ⅲ課全体	金 法人経営/権利擁護	日	水 広報/安全	土	土
28	火 I課エント/Ⅲ課全体	木 日中活動/フットマーク	日	火 I課エント/Ⅲ課全体	月 café/新卒	水 広報/安全	土	月 café/新卒	月 café/新卒	日	木 日中活動/フットマーク	日
29	水	金 法人経営	月	水	土	火	日	金	火	金	月	月 評議員会
30	木	土 理事会	火	木	日	水	月	水	水	土	火	火
31	金	日	金	金	月				木	日		水
会議	法人経営会議(組織7-1)	毎月第4金曜14時半	新卒採用7/ロ/エ/外会議	毎月第4月曜16時半	I課運営会議	毎月第2木曜16時	リハーシング	毎月第2木曜11時	管理課会議	毎月第3火曜	みずき祭り実行委員会	毎月第3木曜16時
開	笑顔チーム会議	毎月第2木曜16時半	ビジョン2023実行委員会	都度設定	I課エント/Ⅲ課全体	毎週火曜16時	食事支援課会議	毎月第3月曜	リスク管理会議	毎月第2月曜16時	支援力向上委員会	毎月第3金曜16時
催	育成チーム会議	毎月第3月曜16時半	人事考課推進チーム会議	都度設定	Ⅱ課全体職員会議	毎月第2火曜16時	地域支援課会議	毎月第2月曜16時	安全委員会	毎月第4水曜15時	café at 運営委員会	毎月第2-4月曜14時
日	情報戦略室会議	毎月第3火曜10時	多摩ブロック会議	毎月第3木曜15時半	Ⅱ課全体職員会議	毎月第4火曜17時半	日中活動調整会議	毎月第4木曜16時	人材育成会議	毎月第4水曜16時	権利擁護推進会議	
	食チーム会議	毎月第3木曜16時半	みずき運営会議	毎月第1金曜16時	Ⅱ課グループミーティング	毎月第1-3水曜16時半	短期入所調整会議	毎月第1水曜	権利擁護推進会議	毎月第4金曜16時		
	ランドマークチーム会議	毎月第4木曜16時半	みずき経営会議	毎月第3水曜14時	看護会議	毎月	事業検討会議	年4回第1木曜	広報会議	毎月第4水曜16時		