

令和3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3年度 みずき事業計画 目次

I	法人本部	3
	・ミッションステートメント	4
	・ビジョン2023	11
	・求める人材像	13
II	みずき全体	27
III	生活支援部門	31
	・入居支援課（Ⅰ課）	31
	施設入所支援／生活介護Ⅰ	
	短期入所	
	・通所支援課（Ⅱ課）	34
	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）	38
	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	40
	・食事支援課	41
	・地域支援課	43
IV	管理部門	46
	・管理課	46
V	会議・委員会	47
	・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	
	・環境整美委員会	
	・café “at” 運営委員会	
	※組織図	56
	※会議／委員会構成	56
	※人材育成内部研修計画	57
	※年間予定（会議／委員会）	58



社会福祉法人 足立邦栄会

法人本部

令和3年度 事業計画

<法人の理念・基本方針>

本法人は、初代理事長が今日のわが国の繁栄は戦中戦後に苦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定・運営のために設立されました。

平成11年1月21日に法人設立が認可され、平成12年4月に足立区において特別養護老人ホームさくら・身体障害者療護施設かえで（現障害者支援施設）が運営を開始しました。

2021年4月現在、事業所は足立区（高齢者、障がい者）、府中市（障がい者）に拠点施設2施設、狛江市（障がい者）の事業所と合わせ24事業を展開しています。各事業所は拠点施設を中心に、Heart to Heart を合い言葉に法人理念、基本方針に沿い、社会福祉法人としての社会的使命を担っています。

<法人の理念>

- 1 心の通い合う支援を心の通い合う仲間が提供します。
- 2 地域で住み慣れた生活を続けるための福祉拠点の役割を果たします。

<法人の基本方針>

- 1 誰に対してもいつも笑顔で敬意を持って接します。
- 2 利用者のひとりひとりの自立した暮らしを支えます。
- 3 利用者や家族に納得していただけるサービスを提供します。
- 4 情報公開を積極的に行い、透明性のある運営を行います。
- 5 効果・効率を考えた運営をし、経営の安定に努めます。

<サービス提供のキーワード>

◇個別化

サービスは個々の特性に応じて個別化されなくてはなりません。そのときに、利用者の「今」は個々の生活史の中の「今」であることを忘れずにサービス計画の作成やサービスの提供にあたりましょう。

◇尊厳

利用者がプライドを保ち、プライバシーが守られるように、利用者の身に置き換えて考えましょう。

◇自己選択

利用者の自主性が発揮できるように支援し、利用者が自己決定したことには敬意を払い、実現に努めましょう。

足立邦栄会ミッションステートメント

足立邦栄会のミッション・存在意義

1. 職員・入居者の方など関わった方々の「生命」「生活」「人生」を全力で守ること。
2. 社会福祉法人として社会に貢献し、蓄積したノウハウや資源を地域に還元していくこと。
3. 足立邦栄会が存在することで、地域に安心を与えること。

〈足立邦栄会のビジョン・夢〉

1. 足立邦栄会に関わった方々が、人生の最期に「ああ、私の人生は良かった」と振り返ることができること。
2. 足立邦栄会と関わったことにより人生を幸せに充実した時間を過ごすことができること。
3. 社会福祉法人の使命を尊重しつつ、企業経営の手法も取り入れ、物心両面で充実させること。

〈足立邦栄会のコアバリュー〉 (もっとも大切にしている価値・行動規範)

1. Heart to Heart 「本当の心」を届け、「人」と繋がること
2. 自ら気づき、学ぶこと。
3. 誠意を持って事にあたり、正直であること。
4. 感謝を忘れず、謙虚であること。
5. 笑顔を絶やさず幸せを感じて暮らすこと。
6. 仕事、プライベートともに充実していること。



全員経営



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

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

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

I. 「重点目標」

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

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

（2）内容

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

2-1. よりよいサービス、よりよい利用者支援の追求

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

（2）内容

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

②Re1oエンゲージメンタルサーベイを活用します。

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

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

2-2. よりよいサービス、よりよい利用者支援の追求

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

(2) 内容

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

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

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

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

3. 組織を支える財政基盤の強化

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

(2) 内容

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

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

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

4. 足立邦栄会の経営マネジメント

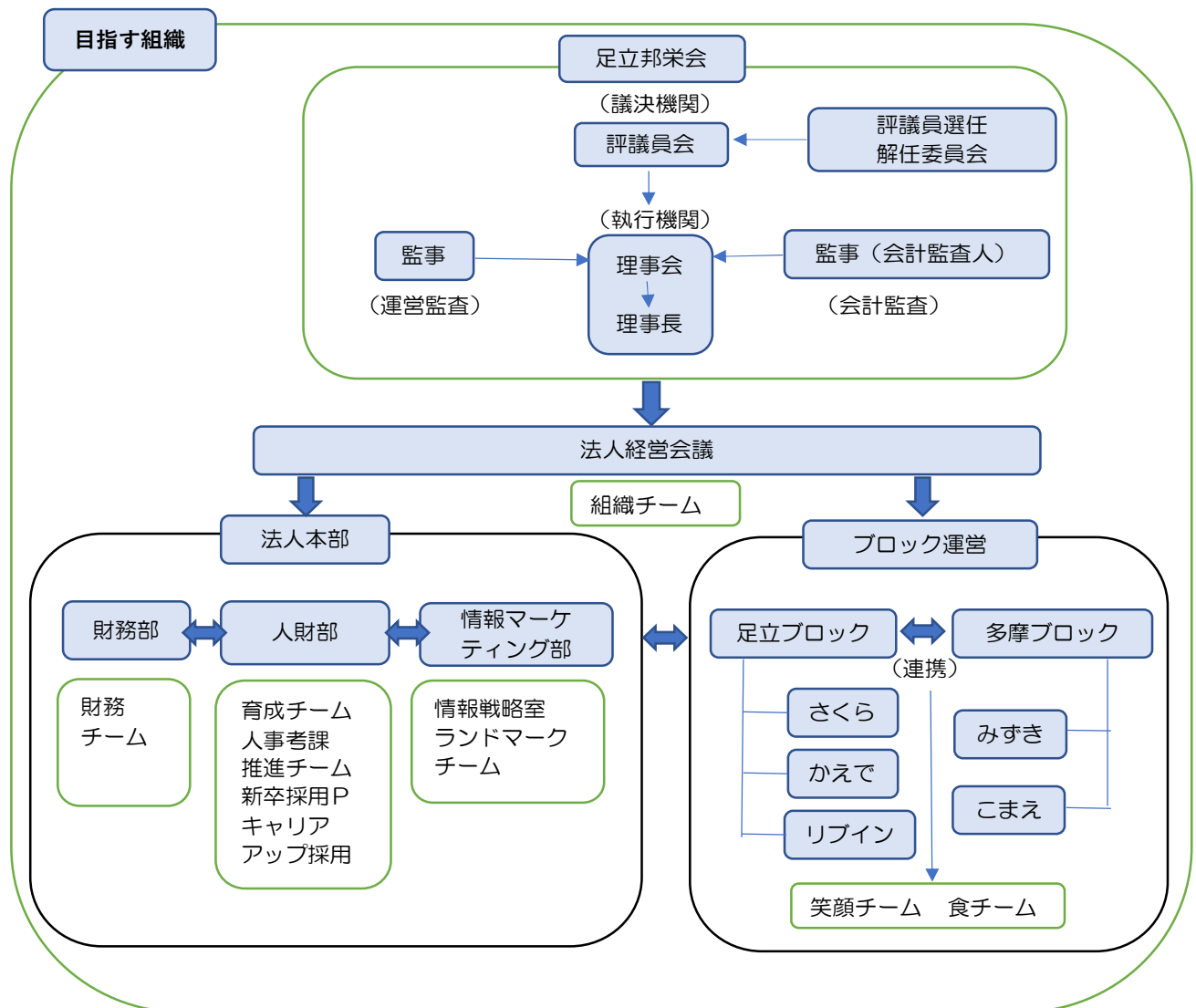
(1) 設定理由・・・“強くしなやかな組織”づくりは、社会福祉法人としてガバナンスの強化をすることにつながり、それを支えるのは財政基盤の強化です。そのためには、介護・看護の人材不足、介護報酬改定の動向、より重度のご利用者受入れ要請など、

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

(2) 内容

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

5. 足立邦栄会の目指す組織体制



目指す組織

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

<財務部>

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

①経営分析、財務分析

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

②法人全体の単年度及び中長期的な資金計画

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

③各事業所管理課の上位組織として、「モノ・カネ」に関わる仕組みを整える。

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

<人財部>

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

1) 育成部門

①新卒採用プロジェクト

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

②キャリアアップ採用

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

③育成チーム/人事考課推進チーム

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

※「求める人財像」の「財」の変更

2) 人事部門

①労務管理：経営会議

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

②育成管理：人事考課推進チーム/経営会議

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

〈情報マーケティング部〉

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

1) 情報発信：情報戦略室

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

2) マーケティング：ランドマークチーム/経営会議

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

○令和3年度 理事会・評議員会及び経営会議開催日程

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

社会福祉法人 足立邦栄会

ビジョン2023



VISION (目指す社会)

私たちは、

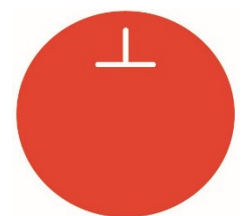
お互いの違いと存在価値を認め合える社会、
幸せを実感できる共生社会、を目指します



MISSION (社会的役割、目的)

目指す社会の実現のために、私たちは、

違いを認め合える新しいつながり方を創造
します。

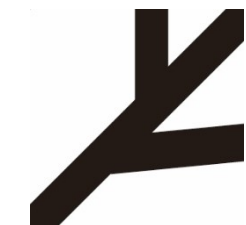


VALUE (うみだす価値)

私たちは、法人にかかわる全てのひとに、

その人にとっての“しあわせ”を
ともに生み出し、届けます。

(ひとりひとりにとっての“しあわせ”がある)



ACTION (事業、活動)

①笑顔をお届け (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～

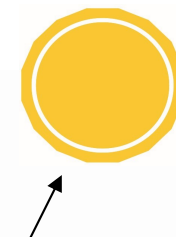
③強くしなやかな組織をつくる

～働くひとたちが

誇りにおもえる職場づくり～

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



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～

法人設立者の思い

- ・ 戦争からの生還、「生き残った者」として社会をよくする責任
- ・ 社会の発展に尽くしてきた高齢者が安心して生活できる社会づくりに貢献すべき
- ・ 設立20年前に軽費老人ホームの建設を企画するがとん挫

行動規範

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

土

法人設立時の地域課題

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



社会福祉法人
足立
邦栄会

連絡先

電話番号：
03-5691-7150

住所：
東京都足立区皿沼 2-8-8

Web サイト：
<http://houeikai.gr.jp/>

足立邦栄会の求める人財像
～主体性・チームワーク・自己研鑽～

- ①自分で考え、自分の言葉で語れるひと
責任、主体性、対話力、解決力につながる大切な能力だから。
- ②自分のことも相手のことも大切にできるひと
心と身体（セルフマネジメント）、自分と他者（思いやり。チーム）が大事だから。
- ③相手のささいな変化に気がつけるひと
他者と向き合い思いやる気持ちがある、チームワーク作りにつながるから
- ④失敗を大事にできるひと
失敗を学びと考え、前向き（ポジティブ）な姿勢で向き合うことが大切だから
- ⑤学び続け、成長できるひと
個人の成長がチームの推進力につながるから。



社会福祉法人 足立邦栄会

ビジョン 2023

令和3年度 事業計画

【笑顔チーム】

目的（何のために）

☆笑顔を届ける（Heart to Heart）

～かかわるすべての人たちが笑顔になれるサービスづくり～

ビジョン 2023 でたどり着きたいゴール：

☆かかわる人たちが、主体的に「笑顔」で活動している光景

☆法人全体が多様なご利用者に対して、「笑顔」の支援を提供している

I. 重点目標

1. 「やっぱり、ここが好き！」と感じる法人（事業所）づくり

（1）設定理由

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

（2）内容

①スマイル杯「みんなでポッチャ大会」開催

- ・昨年度同様の足立邦栄会ルールで実施。

②クイズ大会の開催（年2回）

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

③ホームページを活用して、法人の笑顔あふれる活動を発信。

- ・ほっこりするエピソードを集め、法人の「笑顔」を発信していきます。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
6月	クイズ大会	リモートで事業所をつなぎクイズ大会
7月4日	記念式典	創立20周年の記念式典
11月	クイズ大会	リモートで事業所をつなぎクイズ大会
1～2月	ポッチャ大会	事業所対抗のポッチャ大会
毎月第2木曜日	笑顔チーム会議	イベントの進捗確認・報告・内容検討

III. 予算

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

【ランドマークチーム】

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

目的（何のために）

☆地域のランドマークとなる。～地域のひとたちがつながれる居場所づくり～

ビジョン 2023 でたどり着きたいゴール

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

I 重点目標

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

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

(2) 内容

①研究発表の成果を基に、各チーム具体的な取り組みを推進します。

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

②各チームの取り組みを毎月の会議で共有・意見交換し、共通理解を深めます。

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

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

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

II. 年間予定

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

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

Ⅲ. 予算

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

【組織チーム】

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

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

目的（何のために）

- 強くしなやかな組織をつくる ～働くひとたちが誇りに思える職場づくり～
- ☆ご利用者の生（生命・生活）・権利を護るため
 - ☆職員が納得して働けるため
 - ☆地域・社会と豊かにつながるため
 - ☆経営を安定させるため

ビジョン 2023 でたどり着きたいゴール

- ☆土台づくり：法人本部組織の骨格づくりをします。
「事業所から法人へ」を合言葉に、法人の一体化に取り組みます。法人では、障害児から高齢者の支援を各事業所で展開しています。足立と多摩、各事業所間での連携を強化することで、法人としての強みを活かします。
- ☆定着と展開：法人本部組織を稼働させます。
「元気な法人づくり」を合言葉に、法人の活性化に取り組みます。各事業所が連携を強化することで、相互触発を生じさせます。法人全体、各事業所がどこでも「元気」で活気あふれる事業所となります。
- ☆発展：法人本部組織がエンジンとして機能します。
「元気のお裾分け」を合言葉に、障害児から高齢者までを法人内事業所で支援できる、切れ目のないサービスを提供します。

I. 重点目標 法人本部事業計画に準ずる。

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

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

（2）内容

①ハートフェス 2020 及び記念式典の企画運営を牽引、成功させることで、足立邦栄会の理念、活動を内外に周知します。

②ブロック運営体制、人財部・財務部・情報マーケティング部等の組織運営体制を創設します。

③ビジョン 2023 実行委員会の活動を支えます。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
4月～7月	ハートフェス 2020	・法人 20 周年記念式典の統括 ・チーム、プロジェクトの牽引
7月～8月		・法人 20 周年記念式典の振り返り
4月～9月	職員労働環境の整備	・年間休日 117 日全事業所取得 ・Relo エンゲージメントサーベイの導入 ・ハラスメント規程等の周知
	経営分析、財務管理	・令和 2 年度決算の分析及び予算執行管理 ・財務分析システムの導入
	事業継続計画	・事業継続計画の導入 ・ヤフー災害安否確認メールの活用
10月～3月	職員労働環境の整備	・Relo エンゲージメントサーベイの活用
	経営分析、財務管理	・令和 3 年度予算執行管理、財務分析システムの活用
	事業継続計画	・事業継続計画全体訓練
	ビジョン 2023	・ビジョン 2023 の実現に向けた取り組みの実施（後半に向けて）
毎月第 4 金曜日	組織チーム	毎月 1 回、法人経営会議と同時開催。 必要に応じて随時開催する。 ・重点目標について PDCA サイクルで実践
理事会のある月は、前日の金曜日		

III. 予算

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

【食チーム】

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

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

目的（何のために）

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

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

ビジョン 2023 でたどり着きたいゴール

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

I. 重点目標

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

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

（2）内容

①『利用者向け』

食事支援課（科）と食チームが発案するイベントを企画実施します。

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

②『職員向け』

真空調理を活かした福利厚生提案をします。

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

③『地域向け』

他プロジェクトや他団体との協働を模索します。

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

- ・こども食堂等の外部団体とのつながり 等

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

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

(2) 内容

- ①献立や調理方法の共有を行うことで、真空調理の質の向上や新メニューの検討につなげる
 - ・事業所毎のメニューを交換
 - ・エリアを越えての職員食の試食会
 - ・真空調理を利用した親睦会 等
- ②「食」を通じた情報発信を他プロジェクトとの協働
 - ・ホームページでの情報発信
 - ・広報誌『たのしくパクリんこ』で厨房の活動や「食」に関する情報発信
- ③こまえ工房のキッチン活用
 - ・パンダ、ポンテ、こまえ工房へのアプローチ

II. 年間予定

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

III. 予算

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

【育成チーム】

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

目的（何のために）

☆法人として、より豊かな利用者支援ができる育成体制をつくりまします。

ビジョン2023でたどり着きたいゴール

☆キャリアパスに基づいた研修システムを、魅力あるものとして提示します。

I. 重点目標

1. キャリアパスに基づいた研修システム作り

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

(2) 内容

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

2. 研修の試行

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

(2) 内容

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

II. 年間予定

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

Ⅲ. 予算

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

【情報戦略室】

目的（何のために）

☆地域の安心に寄与すること（地域貢献）

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

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

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

☆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

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

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

I. 重点目標

1. Fes.2020の集大成である記念式典の成功に貢献します。

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

(2) 内容

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

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

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

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

（２）内容

①タイムリーな記事、意図を持った記事（例えば技術やノウハウの紹介など）になるよう、編集会議を新たに設け、企画・発信・調整等行います。

②グーグルアナリティクスを活用しアクセス解析をするなど、必要とするひとの目につくページとなるよう取り組みます。

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

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

（２）内容

①「法人の目指す組織像」の具体化に向け、記念式典後に情報マーケティング部発足に向けた準備をします。ランドマークチームとも連携して、合流に向け検討を進めます。

②拠点・事業所の意欲のある職員を、目的を共有し作業を行うサブメンバーとして加え、情報集約・発信体制を整備します。（例えば、上記特設ページの編集委員長・副編集委員長を、各ブロックから選出するなど。）

③制度・社会・地域などの情報を広く集め、必要な内容を必要なところに発信する仕組みづくりを進めます。

II. 年間予定

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

III. 予算

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

【新卒採用プロジェクト】

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

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

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

新卒採用活動を行う意義

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

2021年度新卒採用目標：法人全事業で7名

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

I. 重点目標

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

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

(2) 内容

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

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

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

(2) 内容

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

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

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

(2) 内容

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

II. 年間予定

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

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

Ⅲ. 予算

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

【財務チーム】

I. 重点目標

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

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

(2) 内容

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

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

II. 年間予定

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

III. 予算

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

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3年度 みずき重点目標>

「仕事の自分事（ごと）化」

自分の大切な人（あるいは自分自身）に胸を張って誇れる仕事をしていこう。そのために「私は知らない、関係ない」の他人事ではなく、「私は知りたい、伝えたい」とわがごと＝自分事として、日々勤務（業務や支援）に当たるという意識を強く持ちたいと思います。みずきでの私たちの仕事は、細かいことはたくさんありますが、結局のところ、ご利用者にサービス・支援を提供し、ご利用者が安心して納得することに尽きると言えます。「顧客」や社会に貢献しているという実感、それが誇りだと思えます。

そのために大切なのはやはりコミュニケーションです。まず管理者を筆頭に役職者が、仕事を「自分事化」し、自分が理解し相手に伝わるように、主体的に発信し丁寧に受信していく姿勢が求められます。

今年度は「仕事の自分事化」をテーマに、以下の重点目標を掲げます。

I. 重点目標

1. 「利用者支援」が真ん中にあるみずきへ

(1) 設定理由・・・年間休日、福利厚生、ハラスメント防止等、ここ数年職場環境の整備を課題として取り組んできました。職員の定着・育成・意欲の維持向上を図る取り組みはこれからも大事ですが、今年度は私たちの本分である「利用者支援」の充実を真ん中に据え、それがご利用者の“しあわせ”と職員の誇りにつながることを前面に出したいと思えます。

(2) 内容

① “当たり前前の生活”を追求したニーズの抽出

⇒サービス管理責任者を中心に「個別支援計画再構築プロジェクト」を実施し、令和4年度個別支援計画に結実させます。

②全職員（全職種）が自分の役割を意識し、相互理解に基づく連携をさらに深める。

⇒各部署が、「利用者支援」に関わる具体的な行動目標を定め、実施します。

③誰もがかけがえのない存在として大切にされる。

⇒できるところ・必要なところから、ご利用者の個人の物語（個人史）の編集に取り組みます。

2. 発信力のあるみずきへ

(1) 設定理由・・・前年度は「4つの“信”（信念、信頼、自信、信用）」を掲げ、カフェの開店や組織整備等進んだところもありましたが、後手後手にまわった感のあるコロナ対応は、みずきの発信力の弱さを浮き彫りにしたと言えます。組織として、法人の一員として、そして現場から、地域社会へ、みずきとしての姿勢を発信していくことが今必要です。

(2) 内容

①組織力を高めるとともに、納得感が伝わるリーダーシップの発揮

⇒みずきとしての発信は自分の発信となるように、組織の決定事項をその意図も含め正確に理

解したうえで発信し、しっかり伝わっているかを確認します。第三者評価の職員自己評価や人事考課（キャリアパスの浸透や面談の充実）などを指標としていきます。

（管理職、指導職）

②現場からの提案を活発に

⇒利用者支援やサービスの向上、業務改善に係る提案が活発にされ、その意見を集約し、リーダー会議で共有・検討・組織としての提案をするというプロセスを確立します。

（指導職、一般職）

③みずきから法人へ

⇒法人ビジョン2023のプロジェクトチーム等法人の取り組みへ積極的に参画し、企画や成果をキャッチボール（みずきから法人へ、法人からみずきへ）します。

④カフェを軸とした地域への発信

⇒カフェの安定した運営、コロナ後のご利用者の参加、拡張した厨房の活用、地域への積極的展開に取り組みます。

3. 組織全体で運営・経営を考えるみずきへ

（1）設定理由・・・法制度に則った事業運営については、みずき17年の積み重ねの中で概ね基盤整備されていますが、コロナ禍により、利用率・収支状況管理、感染症対応などのリスクマネジメント等、脆弱な部分が露見した形になりました。広い視野に立ったうえでより具体的な運営・経営管理を、全体で共有し考えられるようにしたいと思います。

（2）内容

①利用率・収益の目標設定

⇒施設入所支援/生活介護Ⅰ：95%、生活介護Ⅱ：75%、短期入所：100%、事業活動収支差額：プラス5%を目標とします。

②コンプライアンスの徹底

⇒行動規範、規程・契約、法制度に則った事業運営、権利擁護（虐待防止）システム、報酬改訂への対応等、PDCAサイクルに則った検証・確認・更新をします。

③安心・安全の基盤ーリスクマネジメント

⇒BCP（事業継続計画）検証、明確な新型コロナウイルス等感染症対応、緊急時連絡メールの浸透、非常用自家発電の検討に取り組みます。

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.ご利用者の想いに寄り添った支援を提供するための個別支援計画を作成します。

- (1) 設定理由・・・当たり前前の生活、生きがい・幸せについて、コロナ禍という特別な状況下での生活を送られている今だからこそ、改めてご利用者の気持ちにご利用者自身が気づくことや、支援者と共有することが大切だと考えます。その想いや望みの実現に向け、個別支援計画にて可能な限り具体的な目標を立て、支援を実施していくことが大切だと考えます。

(2) 内容

- ①PDCA サイクルに基づく個別支援計画の進捗管理を行います。(面談と立案、実施と記録、モニタリングとアセスメント・ニーズの抽出)
- ②サービス管理責任者・ケア担当者が主体性をもって、みずき内の各専門職や外部の相談支援専門員等と連携を図ります。
- ③支援の目的(意図)や内容をしっかりと職員間で共有を図り、個別支援や活動の時間が有効・有意義なものになるようチームで支援を推進します。
- ④ご家族状況やコロナ禍の状況をみながら、可能な方から・可能な時期から、ご利用者の過去から現在、未来への想いをみずきの支援に繋げる取り組みとして、「個人史」を作成する方法を考えます。
- ⑤コロナ禍や担当者の変更等により中断しているアドバンス・ケア・プランニングについて、改めて関係職種で確認をしながら、具体的な取り組みに繋げていきます。

2.ご利用者の日々の安心・安全な生活を護るため、人財育成を行い、提供サービスの質を高めます。

- (1) 設定理由・・・ご利用者の高齢化や障害の重度化に伴い、質の高い対応(介助)が求められる一方で、生活支援員の顔ぶれも昨年度当初に比べ大きく変わり、日々の安心・安全な生活を送っていただくためには、改めて生活を支える職員の対応力(介助スキルや接遇等)を高めていくことが大切です。

(2) 内容

- ①障害・疾病の知識だけでなく、個別対応マニュアルの整備や支援力向上委員会と協働し、ご利用者に合わせた安心・安全な介助を提供できるようにします。
- ②ご利用者お一人お一人の尊厳を大切にすため、丁寧で率直なコミュニケーションを心掛け、ご利用者のコミュニケーションの特性を理解し、その方に合わせた話しの聞き方・伝え方を意識します。
- ③前年度に引き続き、ユニット会議等の場を利用し、ご利用者や職員の声を汲みながら、タイムリーな内容を意識し、利用者支援に関する課内 OJT を実施します。
- ④事故・ヒヤリハット報告の内容・発生原因・再発防止策を共有し、重大事故を未然に防止します。事故検証・周知は迅速に、ヒヤリハット報告は推奨し(目標 10 件/月)、事例から学ぶ意

識を持てるようにします。

- ⑤新型コロナウイルス感染症についての感染防止意識と対応を維持し、状況に基づく改善を行います。

3. 仕事の自分事化の意識を浸透させ、チームとしての機能・組織力を高めます。

- (1) 設定理由・・・職員一人一人が各々の立場・役割の中で、組織の一員としてどのような行動・発信を行うべきかを考え、実践すること、意識することは職員個々の成長のみならず、それはチーム・組織力の向上に必ず繋がると考えます。

(2) 内容

- ①まずは役職者がみずき、入居支援課における決定事項や方針について共通認識を持ち、職位をもって適切に職員へ発信できるようにします。
- ②役職・職員間でコミュニケーション、報・連・相を積極的に図り、相互理解につなげていきます。また、職員の日頃の気づきや意見を支援や業務改善、労働環境の改善に反映させます。
- ③ケア担当、会議・委員会、プロジェクト担当は他職員から理解・協力が得られるよう意識して（ツールや資料の工夫など）発信します。
- ④外国人技能実習生、新職、学生の受け入れにあたり、計画に基づく研修や実習が円滑に遂行できるよう、全員で支える意識をもって対応します。
- ⑤課内行事やイベント、他部署・みずき・法人の取り組みや企画に対して、積極的に意図を理解し、参加します。

4. 安定した事業経営（利用率 95%）を目指します。

- (1) 設定理由・・・昨年度は年度当初から 1 床空床のまま 1 年間経過したことや、その他にも長期入院や新規の方が入居されるまでの間、長期に渡り空床が生じてしまい、目標利用率が達成できませんでした。

(2) 内容

- ①ご利用者の体調・健康状態を適切に把握し、体調や症状の異常には早期発見・早期対応を心がけます。
- ②職員一人一人が利用率や経費の節約を認識・理解できるよう、役職者を中心に働きかけていきます。
- ③長期入院等、予め空床期間が見込める場合には、短期入所利用者の受け入れを積極的に行います。退所による空床が生じる場合には、その期間が可能な限り短期間になるよう、関係者との確認や調整を心掛けます。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
会議		
毎月第 4 週火～ 金	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	ブレ利用者会議	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。会議の中で運営や利用者支援に関する情報共有、OJT 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する。
毎月第1水曜日	短期入所調整会議	前月・当月の短期入所利用に関する検討や確認を行う。
適宜	ケアカンファレンス	ご利用者の状態変化や支援の見直しが必要な際に関係職種参加にて会議を行う。
イベント		
3月～4月(開花に合わせ)	お花見会	ウッドデッキにておやつ・飲み物を提供する
5月～6月	グループ散策	4グループにて、外語大等施設近隣を散策する。
7月～8月	花火イベント	希望利用者お一人2回程度の参加を見込み、職員やインターンシップ参加学生と花火を楽しむ。
8月	納涼イベント	夏を感じられる内容を企画する。
9月～10月	グループ散策	4グループにて、外語大等施設近隣を散策する。
10月	ハロウィンイベント	館内の装飾と仮装を行い、ハロウィンの雰囲気づくりを行う。
12月	クリスマスイベント	館内の装飾と仮装を行い、クリスマスの雰囲気づくりを行う。 また、職員・利用者の演奏やプレゼント交換の実施を検討する。
大晦日	年末イベント	カラオケ大会や映画上映会を行う
元日	年始イベント	正月遊び等を企画する。
下半期	ユニット毎のイベント	ユニットのご利用者と職員で協働して取り組む活動(イベント)をなるべく多くの職員が参加できるように、時期をずらした形での実施を検討・企画する。
ケアプラン		
4～5月	個別面談	個別支援計画の説明、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
12月～1月	ご利用者へのアセスメント面談・アセスメント会議	次年度個別支援計画作成に向けたニーズ調査と各職種にて会議を実施。
1～3月	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
適宜	サービス等利用計画モニタリング	相談支援専門員・サービス管理責任者における評価。

【短期入所】

I. 重点目標

1. 利用に対する不安を払拭し、安心してご利用いただけるよう感染防止対策を徹底し、利用率 100% 回復させます。

(1) 設定理由・・・定期的なしスパイト利用によりほぼ 100%の利用率でしたが、新型コロナウイルスの感染拡大による影響は大きく、利用控えなどにより利用率が下がりました。

(2) 内容

①感染防止対策の徹底

利用前の体調確認 検温 付き添い者の入居棟への立ち入りを減 積極的なマスクの着用
アルコールの使用 退所後の清掃 物品の清潔管理

2. 日中活動の参加を推進していきます

(1) 設定理由・・・以前から、利用期間中に既存の活動の中では参加したい活動がないというご意見があり、参加率も高くないというのが課題でした。課題解決策として、昨年度より日中活動専任職員を配置し、既存の活動の見直しと個別ニーズに応じた活動の新規提案と実施をすすめてきました。さらにご利用者が自由活動できる時間フリースペースを、これまで活動時間ではなかった 16:00～17:00 の 1 時間実施しています。

(2) 内容

①活動ニーズの聞き取り

②利用期間中の活動表の作成

II. 年間予定

日にち	名称	内容
毎月第 1 水曜日	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 1～2 回	短期入所連絡会	東障協の連絡会

【通所支援課 生活介護Ⅱ】

I. 重点目標

1. ご利用者のニーズを個別支援計画に反映させる為にアセスメントの見直しを行います。また日常のサービス提供においてご利用者が主体となる関りをしていきます。

(1) 設定理由・・・個別支援計画にはご利用者やご家族のニーズが必ずしも反映されていない現状があるので、改めて見直しを図り『本当にしたい事、願っている事』等を盛り込む為にも時間をかけて取り組む必要性があります。

(2) 内容

- ①サービス等利用計画と連動した内容を意識しながら、ご利用者中心の支援を行う為の個別支援計画を作成し、必要に応じ見直しを行います。
- ②PDCA サイクルを意識した支援を確実に提供していきます。またご利用者の個人の物語を作っていく上でも障害や疾病状況の再確認や改めて生育等の情報収集が必要なので、アセスメントシートの見直しを行い、次年度につなげてゆけるようにしていきます。
- ③ご利用者が主体的にサービスを受ける為にも寄り添った関りを持ちつつ適度な距離を保ち、情報提供を行って自己選択、自己決定を支援します。

2.利用者支援を中心とする為の環境を整えます。

- (1) 設定理由・・・コミュニケーションを大切にしたり関りこそが、ご利用者を中心とした支援の第一歩であり、ご利用者や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。

(2) 内容

- ①ご利用者から信頼を得る為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為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。
- ②ご利用者が自分らしさを発揮出来るようにその方に適した活動を提供します。また今まで参加してこなかったメニュー等にも挑戦し、違った側面を発掘していきます。
- ③ご利用者とマンツーマンで関われる時間や機会は限られている為、個別支援の時間を有効に活用し、ご利用者が取り組みたい事や時には悩みや相談なども含めて対応していきます。

3. 安心・安全、質の高い支援・介護の提供を行う為に必要な取り組みを行います

- (1) 設定理由・・・毎年軽微な事故ヒヤリが多い事からより質の高い支援を前提とした安心安全なサービス提供が求められます。また現在の状況下の中では感染症への対策も踏まえた安心安全を意識した支援が必要不可欠です。

(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食事や活動においてソーシャルディスタンスを保つ為の対策を継続すると共に、みずきを安心安全に利用してもらえるように環境を整えます。感染症対策を状況に応じて検討、周知徹底し「持ち込まない、もらいにいかない、うつさない」を実践します。
- ③ご利用者主体の支援を行う為にも日頃から質を意識した関りをしていく事と内部研修等を通して全体のスキルアップを図ります。

4. 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応えていくためには、組織全体として経営の安定を意識した事業運営や信頼の獲得が不可欠です。

(2) 内容

- ①ご利用者やご家族からの信頼を得る為にも風通しの良さを意識し、日常の連絡や個別面談、家族懇談会での細やかな説明、対応を心掛けます。また面談等は状況に応じてリモートでの実施も検討します。
- 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みずきとして地域の中で何が出来るのか、どんな貢献が出来るのかを模索していき、相談支援や行政等とも情報共有します。またグループホーム等のニーズや必要性を再確認します。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
4月	利用者個別面談	個別支援計画面談
5月		
7月～8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	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	バスドライブ	紅葉見に行き秋を感じる
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	W a i W a 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	モニタリング	
年1回	個別 or グループ外出	個別支援計画・個別のニーズに合わせた外出 状況に応じ中止もあり得る
4/10、9/11、 1/15	家族懇談会	
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

※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。

【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・・・新規の方でも安心して支援を受ける事が出来るように個別性に応じた丁寧で確実な支援体制を整備していく事が大切です。

(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上で、日中一時支援ご利用者が生活介護利用者と共に安心して過ごせる支援環境が必要です。

(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。

【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・・・重心の方は健康状態に配慮しながら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。
- ②PDCAサイクルを意識して個別支援計画に基づいた支援を確実に提供していきます。

- 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体調に留意しながら実施します。
- 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。

【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、医療ケアが必要なご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。
- ③新型コロナウイルス感染症については、各種通達や感染状況により施設医師にも相談し、他部署と連携して対応していきます。

【入居支援課看護】

1. アドバンス・ケア・プランニングの一部である、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。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。

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、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えます。

(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き、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（個別支援計画説明時など）、必要な方の医療事前指示書を作成します。
- ③聞き取りに際しては対象に合わせたコミュニケーションに留意し、意思決定の支援に努めます。
- 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. 新型コロナウイルス等感染症対応に継続して取り組んでいきます。

- (1) 設定理由・・・昨年、ご利用者の健康状態に関する情報収集の不足や判断ミスで施設内へのウイルスの侵入を未然に防ぐことが出来ませんでした。また、感染リスクへの対応の不備もありました。幸い感染を広げることはありませんでしたが、起こりうる状況を予測し、出来得る対応をしていく事の必要性を痛感しています。

(2) 内容

- ①基本的な感染症予防対策を継続していきます。
- ②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。
- ③健康チェック表の記録を継続していき、不明な点等は確認します。
- ④体調不良による欠席のご利用者には、通所前に経過等の確認を行います。

2. 安全な医療ケアの提供でご利用者に安心を届けていくために、生活支援員の研修を継続していきます。

- (1) 設定理由・・・生活支援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います。それがご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

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2金曜日	リーダー会議	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使用し、多職種の意見を反映させ、利用者支援に取り組んでいきます。

(1) 設定理由・・・昨年度は、リハビリテーションマネジメントに関する手順でリハビリテーションを行い、リハ加算を取得することが出来ました。一連の流れに沿って行うことは出来ていますが、リハビリテーションというリハビリテーション専門職のみ行うものという認識が強く、普段の生活のなかで行うこともリハビリテーションには重要であるという意識付けが必要だと感じました。日常生活の中で行えることを、色々な職種が考えていけるように、リハビリテーション専門職として発信できることは何かを検討・実行し、利用者支援につなげていきたいと思えます。

(2) 内容

- ①リハビリテーションマネジメントに関する手順に則ったリハビリテーションの展開。
- ②リハ科内でのケース検討会開催。
- ③多職種と一緒に学びあえる場の検討。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
4月～3月	リハカンファレンスの開催	個別支援計画書・リハ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。

	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	計画書に基づく支援を実施する。 定期的な見直しを行う。
	栄養ケアマネジメント 栄養ケア計画の作成 食生活支援	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。
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	各職種報告、ケース検討、企画検討
毎月第4木曜日	リハ勉強会	研修報告、企画検討

【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。

※コロナウイルス感染症拡大により、令和 2 年度の実施は延期となりました。令和 3 年度についても実施は未定のため、引き続き、厚生労働省及び保健所からの情報収集に努めます。

4.【業務拡張に対する柔軟な対応性】

- (1) 設定理由・・・施設方針で外部への食事提供を行う場合、起点になる基礎を構築します。

(2) 内容

- ①業務拡張に対する食事提供等、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
2021 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
	花見行事献立	花見行事献立提供
5 月	こどもの日行事献立	こどもの日行事献立提供
6 月	食品衛生意識向上月間	食品衛生に関する注意喚起を行う
7 月	七夕行事 海の日行事	七夕、海の日行事献立提供
8 月	七夕お願い事行事	七夕お願い事献立提供
	山の日行事献立	山の日行事献立提供
9 月	敬老の日行事 秋分の日行事	敬老の日、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
	スポーツの日献立	スポーツの日献立提供（チャレンジ）
11 月	文化の日行事	文化の日行事献立提供
12 月	クリスマス行事 餅つき行事 大晦日行事	クリスマス、餅つき、大晦日行事献立提供
2022 年 1 月	お正月行事 七草行事	お正月、七草行事献立提供
2 月	節分行事 バレンタイン行事 嗜好調査アンケート実施	節分、バレンタイン行事献立提供 年 1 回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 事業通期報告	ひな祭り、春分の日行事献立提供 事業計画、栄養ケア計画報告
第 1 金曜日	運営会議	
第 2 月曜日	リスク管理会議	

第2金曜日	LD会議	
第3月曜日	環境整美委員会	
第3木曜日	みずき祭実行委員会	
第3金曜日	多摩ブロック会議	
第4月曜日	café運営委員会	
第4金曜日	広報会議	
不定期開催	食事支援課会議	

【地域支援課】

I. 重点目標

1.<日中活動>

ご利用者に寄り添った活動を提案、実施していきます。

- (1) 設定理由・・・昨年度は新型コロナウイルス感染対策により、caféを含む地域資源を活用した活動や大人数での活動実施が出来ず、既存の活動も人数の調整により回数を減らさざるを得ない状況となりました。

一方で、専任の活動担当を配置したことにより安定した活動を実施でき、活動場所の固定化や実施時間の細分化、既存活動にとらわれない個別ニーズに応える活動の提案等、新たな活動方法を考える良い機会となりました。

離床＝日中活動、何となく参加ではなく、個別の生活状況を踏まえ、より目的や個別性を意識した活動の提案、実施をしていきます。

(2) 内容

- ①実施目的やご利用者ニーズの視点を持って既存活動の見直しを行います。
- ②個別ニーズを整理し、実施形態や実施時間を調整し、新たな活動を提案、実施します。
- ③日々の活動の他、新たにイベント活動を計画、実施します。
- ④コロナ感染対策を継続して行い、安心、安全な環境で活動を実施します。

2.<地域コーディネーター>

人や物、サービス等の資源をご利用者につなぐ役割を担い、必要な支援をコーディネートします。

- (1) 設定理由・・・ご利用者が、障害があっても当たり前前の生活を送ることができるよう、相談の支援が必要です。

(2) 内容

- ①自立支援と地域支援の視点を持って生活相談を行います。
- ②資源の情報提供を行います。

3.<短期入所>

利用率100%を目標に、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・・・昨年度は新型コロナウイルス感染防止の為、営業休止や利用控え、キャンセル

は続いたこともあり利用率が100%を下まわりました。定期的に利用される方の他、新規のご利用希望もいただいています。ご利用者の皆様が安心してご利用いただけるよう、迅速な利用調整を行っていきます。

(2) 内容

- ①安全に支援が提供できるよう、事前にご利用者の情報を収集するとともに、安心してご利用いただく為に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特定医療行為を必要とされる方に対し、安全に支援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。
- ③相談支援事業所等とご利用ニーズを共有し、新規ご利用者の開拓を積極的に行います。

4.<他部署連携>

協力を惜しまず、他部署との連携を積極的に図っていきます。

- (1) 設定理由・・・ご利用者への支援をよりよいものにするだけでなく、他部署交流の良い機会になると考えます。

(2) 内容

- ①余暇・活動（散歩 リハビリ運動など）
- ②装飾・掲示（施設入口 渡り廊下 談話コーナー 献立写真 I課壁面 など）
- ③イベント（施設イベント 課イベント 法人プロジェクトなど）

II. 年間予定

参加会議日程

日にち	名称	内容
毎月 第3月曜日	地域支援課会議	情報共有を図ります。
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を共有します。 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4月曜日	café at 運営委員会	café 事業の運営を推進していきます。
毎月 第1水曜日	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。
毎月 第4水曜日	安全委員会	特定医療行為を安全に実施する為、特定医療行為研修を推進します。

日中活動日程

日にち	名称	内容
《活動メニュー》		
毎週月・木曜日	軽体操	ユニットにてPT・OTにより実施

毎週火曜日	ボッチャ	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
	リラクゼーション	活動室にて実施
毎週水・金曜日	散策	施設周辺散策 夏季・冬季は中止
第1木曜日 第2金曜日	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
毎週日曜日	映画上映会	14時～16時活動室にて実施
月1回土曜日	朗読会	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
	個別	個別性の高い活動実施 ※午前：全体メニュー/午後：個別メニュー
《年間イベント》		
9月	みんなの展覧会	利用者作品を展示
2月	俳句を詠もう	利用者、職員により作品を募集、掲示する
7月 12月	創作イベント	グリーティングカード作成（予定）
下半期予定	スポーツ大会	ジム活動（リハ科と連携）を通して実施

IV 管理部門

【管理課】

I. 重点目標

1. ご利用者・担当業務の勉強会を実施します。

(1) 設定理由・・・施設の重点目標である「利用者支援」が真ん中にあるみずきへ を念頭に置き、基本情報・個別支援計画を通して利用者理解を深め、よりよい対応が実践できるよう利用者勉強会を行います。さらに、課内業務の共有・相互理解を深め効率化を図るために、担当業務の勉強会を行います。それにより、担当不在時には今までより一步踏み込んだ柔軟な対応の実施や繁忙時にはカバーし合えるような協力体制を目指します。

(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担当業務に関する勉強会 5回/年

2. カフェ事業の会計とサポート

(1) 設定理由・・・ご利用者・ご家族・職員・地域の皆様の憩いの場・交流の場として昨年オープンした「café “at”」ですが、新型コロナウイルス感染症対応により、当初の計画通りに運用ができない状況でした。本格始動となる今年度は、順調に運営ができるよう引き続き会計面での業務サポートを行います。

(2) 内容

- ①カフェの適切な会計処理を行い、収支状況の把握を継続して行います。
- ②カフェの委託販売について、売上を正確に把握し、担当者が翌月15日の報告・お支払いを確実にこなせるよう管理します。

3. 安定的な施設運営のための利用率・収支状況の把握及び正確な請求事務の実施。

(1) 設定理由・・・目標設定された利用率・収支と実績状況を把握・分析し施設運営を支えます。状況把握には資金収支計算書を使用し、まずは手始めに計算書の読み方や勘定科目の理解を推進していきます。将来的にはサービスや加算、補助金、税金や社会保険、施設設備など計算書に係る多種多様な分野についても範囲を広げていきます。

また、今年度は大きな報酬改定があるので情報収集・検討をしっかりと行い、正確な請求事務を実施します。特に要件を満たしているのかの判断は現場と連携し慎重に行い、誤請求がないよう心掛けます。

(2) 内容

- ①利用率・収支状況の把握 12回/年
- ②報酬改定への対応を慎重に行い、正確な請求事務を行います。
- ③超過勤務、有給休暇、公休消化を運営会議にて管理、分析するための資料提供をします。

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、利用率・収支確認
毎月第1週目	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（以後BCP）が現場に根付くよう取り組みを進めていくと共に、法人のBCPと整合性を取る更新を行っていき、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・・・BCPは平成29年に完成し運用していますが、いまだに職員へ浸透するまでにはなかなか至っていません。今年度は、職員へ再度周知を図り共有を進めて自分事として捉えられるようにすることが必要です。また、法人のBCPとのすり合わせが必要です。内容についても、消防計画を中心に、随時、適切化（更新）していく必要があります。又、BCP以外でも普通救命講習や防災シミュレーション訓練といった職員個々の知識・技術の向上を図る取り組みだけではなく、防災訓練や各種意識向上月間などのご利用者にも安心と心構えが生まれるような具体的な取り組みの推進が必要だと考えます。

(2) 内容

- ①大規模災害時にも十分対応できることを想定した防災訓練を計画的に実施します。
- ②Yahoo! 安否確認の連絡訓練を定期的の実施します。
- ③法人のBCPとのすり合わせを行い、改定していきます。
- ④「消防計画」をリスク管理会議内にて浸透させ、必要に応じて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。
- ⑤職員への意識向上だけではなく、ご利用者への防災や食品衛生・感染症などの「意識向上月間」を設定し、取り組みを図ることで、ご利用者の意識・知識を深めます。

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
7、11、1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

10月	普通救命講習	2回実施
6月	食品衛生意識向上月間	放送等にて呼びかけ（ご利用者、職員）
7月	防犯意識向上月間	講習等の実施（職員）
11月	感染症予防意識向上月間	放送等にて呼びかけ（ご利用者、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）

【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・・・特定の者（施設内）の研修は計画通りに実施できていますが、不特定の者の研修はコロナウイルス感染症の影響で上半期の研修が中止となり、また加えて、職員の異動や退職で研修修了者が増えていません。そこで、今後も研修を継続することで業務の安定を図っていく事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. 生活支援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・・・生活支援員一人一人が安全・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、それがご利用者の安心、ご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昨年の研修を踏まえて内容を検討し、本年度もフォローアップ研修を実施します。

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）

年 1 回	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。

【人財育成会議】

I. 重点目標

1. 法人の基本方針をもとに、「ヒト」＝「人財」であるということを会議体職員が認識・共有していきます。そして各々が人財育成を「自分事」として捉え、事業所に所属する職員だけではなく、組織としても成長できるよう多角的な視点から取り組みます。そして、みずきとしての人財育成システムが「足立邦栄会ビジョン2023（中長期計画）」と連動し、「法人としての強み」となれるように多くのことにチャレンジしていくとともに、研修体制（システム）の整備を図っていきます。

(1) 設定理由・・・外国人技能実習生も3年目となり、更に今年度より新規での受け入れを行うことで、計4名の方の受け入れとなります。他に、法人内プロジェクトである新卒採用プロジェクトや育成チームなど、「ヒト」に関わる取り組みが年々多岐に渡ってきています。そのなかで、新型コロナウイルスの流行により社会全体が大きく変化し、育成や人財の採用/定着のありかたが日々変化をしています。そのような変化にも柔軟に対応し、組織として発展していくためには、育成に携わる職員の意識が大切です。その意識こそが、他の人のことも自分事として考え、寄り添い、一緒に成長することであり、Heart to Heart を体現する人財育成だと思えます。その人財育成における意識を自覚し、会議体組織として醸成していくことが、事業所の安定的な運営に繋がっていくと考えます。

(2) 内容

- ①みずき内部研修を見直し、みずき重点テーマにも沿った研修を実施していきます。1年更新での内部研修では、1年間で全部の研修に参加することは難しいため、各研修1回は動画にて撮影を行い、職員向けの共有資料とします。また、毎回アンケートを実施し、研修に対してのPDCAを行うことで、回数を重ねるごとに、より精度の高い研修が実施できるようにしていきます。
- ②各会議体や部署で実施される、予定している内部研修についても把握し、可能な限り年間研修計画に落としこみを行った上で、内部研修を立案し、研修が過度な負担とならないようにマネジメントを行っていきます。
- ③研修動画を含め、みずきの研修が法人内に発信していくための研修体制/プログラムを検討していきます。
- ④外国人技能実習生の受け入れについては、受け入れ部署中心に、中長期的なビジョンを持って、

取り組んでいきます。

- ⑤法人内プロジェクト（育成チーム/新卒採用プロジェクト）について、会議体をあげて協力し、法人の取り組みに参画していきます。

※取り組むべき 9 項目・・・内部研修、外部研修、自己啓発援助制度、研修体系システム（育成チーム）、実習生受け入れ、新卒採用、新人育成（新人合同研修会含む）、外国人技能実習生、キャリアパス研修検討

II. 年間予定

日にち	名称	内容
4月/10月	新人合同研修会	多摩ブロックの中途採用の職員を含めた新人職員の研修会。目的は、法人・事業所の理解とチームワーク、対象は入職半年以内の職員となる。将来的には、育成チームと連動して法人全体で実施する可能性あり。
7月/1月	新人フォローアップ研修会	同期入職した職員への意識（チームワーク・仲間感）を目的とし、入職半年以内の職員を対象とした合同研修会。
通年	内部研修	「権利擁護・虐待防止」を含めた内部研修。他会議体が主催する研修も把握し年間計画に落とし込みを行い、マネジメントする。
通年	外部研修	東社協キャリアパスを中心に個々のスキル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	実習受け入れに関する対応について取りまとめを行う。新卒採用とも繋がりが深いため、より目的などを明確し、組織的に受け入れ体制を整備する。
毎月第2水曜日	人財育成会議	会議では取り組むべき 9 項目に対する共有や各チームから事前に検討された案について最終的な確認、承認する場として設ける。 会議は原則 1 時間で実施し、会議後は、必要に応じて各チームでミニミーティングを行う。

【権利擁護推進会議】

I. 重点目標

1. 権利擁護の知識を身につけます

- (1) 設定理由・・・権利擁護の視点をもって支援する土壌を耕す為には、携わる職員ひとりひとりが権

権利擁護の知識を身につける必要があります。

(2) 内容

- ①権利擁護とは何かを考える勉強会を企画します
- ②権利擁護を理解し、自分達が実践できることをリストアップします。
- ③福祉に携わる者として、権利擁護意識を喚起する為に、職員アンケートを実施します。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
	アンガーマネジメント講習会	外部講師による講習会
	権利擁護勉強会	権利擁護を考える機会
毎月第4金曜日	権利擁護推進会議	定例会議 キャッチカエルの検討や研修等の企画

【広報会議】

I. 重点目標

1.みずきの姿勢や法人の目指していること、日々のご利用者の様子を、機関紙のサンライズを通して地域社会や家族に発信をしていきます。新型コロナウイルスの感染状況によっては、年間の行事や活動内容の変更や、中止になることも考えられる為、掲載内容はその都度検討し決定していきます。

(1) 設定理由・・・広報は、みずきの事業内容や取り組み、ご利用者の様子等、「今」のみずきを地域社会やご家族の方に知ってもらい、理解を深めてもらう大きな役割があります。

(2) 内容

- ①年間4回のサンライズで、みずきの運営や活動、生活の様子などを発信していきます。
- ②状況に応じ臨機応変に内容の検討を行ない、適切な内容を発信していきます。

2. インスタグラムの投稿で、ご利用者が生き生きと生活している「今」の様子や、みずきの取り組みを多くの方に知ってもらう機会とします。また、個人情報の取扱いには十分に配慮し投稿していきます。

(1) 設定理由・・・年4回発行のサンライズではその時々のみずきの様子を十分に伝える事ができない為、小まめな情報の発信が必要です。Instagramは手軽に投稿することが出来る為、その役割を果たすことに適しています。しかし、多くの方の目に触れやすいという特性がある為、個人情報の取扱いや投稿内容に注意し投稿する必要があります。

(2) 内容

- ①事業や活動などをタイムリーにInstagramの投稿で発信します。
- ②ご利用者や職員の個人情報に配慮して日々の生活の様子を発信し、普段行っている事業内容や活動などを理解してもらえるよう努めます。

Ⅱ. 年間予定

日にち	名称	内容
5月	サンライズ5月号発行	お花見、事業計画、
8月	サンライズ8月号発行	納涼祭、夏フェス、20周年記念イベント
11月	サンライズ11月号発行	みずき祭り
2月	サンライズ2月号発行	クリスマス、お正月
毎週1回	インスタグラム投稿更新	日々の活動内容やみずきの事業内容等
毎月第4水曜日	広報会議	機関誌「サンライズ」の内容についての検討や進捗状況、発行までのスケジュールの確認等やインスタグラムの進捗状況の確認。内容についての検討を行なう。

【みずき祭り実行委員会】

I. 重点目標

1. 決められたサービス、いつもと変わらぬ日常にささやかでも、励みになるような時間を提供します。

(1) 設定理由・・・コロナ禍で制限だらけの日常の中で、少しでも前向きな気持ちになれるよう、準備期間も含めて、利用者支援にプラスαとなるような時間をつくりたい。

(2) 内容

① 今までのみずき祭りの形式から離れ、昨今の情勢の中、出来る事を定例の会議で検討します。

② ご利用者、職員のニーズも取り入れて、大多数が納得できる形を目指します。

2. 誰もが「安心」と感じとれる空間を目指し、感染症対策を実施します。

(1) 設定理由・・・催し物を行う際、元来より食中毒、感染症等のリスクがありました。

昨今のコロナ禍において人々の感染症に対する意識が高まってはいるものの、徹底した対策を講じておく必要があります。

(2) 内容

① 人数制限、会場規模、換気方法等々…予防対策を検討します。

Ⅱ. 年間予定

日にち	名称	内容
4/5/6	定例会議	内容、対策、開催日の検討
7/8/9	定例会議+準備期間	対策
10月	みずき祭り(仮名称)	Xデー(感染状況により変動)
11月	予備日	Xデー(感染状況により変動)
12月	予備日	Xデー(感染状況により変動)
1/2	予算編成・次年度計画	次年度準備
3月	定例会議	次年度準備

毎月第3木曜日	みずき祭り実行委員会	定例会議
---------	------------	------

【支援力向上委員会】

I. 重点目標

1. 利用者支援の質を向上させるため、支援根拠の追究と共有、チームワークを高める取り組みを行います。

(1) 設定理由・・・昨年度は基礎的な知識・技術の向上を目標に内部研修を行いました。根拠をもって支援方法を統一することができていないと感じました。ひとつひとつの支援課題について再検討し意見交換することで、自分が行う支援に根拠をもつこととなり、個別性のあるよりよい利用者支援が行えると考えます。また、みずきでは職員間のコミュニケーションが充分とは言えず、うまくチームとしての力が発揮できていません。チームワークとは同じ目標をもって行う共同作業です。意見交換を通じて、支援目標の共有を図ることでチームワークを高めていければと思います。

(2) 内容

- ①グループディスカッションの内容等について検討します。
- ②利用者個々の支援について、グループディスカッションを企画し実行します。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
4月、5月	グループディスカッション計画	グループディスカッションの内容、方法等について検討
6月、7月	グループディスカッション試行	委員会内で試行、必要に応じて内容方法等再検討
8月～3月	グループディスカッション実施	支援目標や方法についての意見交換 アンケート
毎月第3金曜日	支援力向上委員会	グループディスカッションの方法、内容、発信の検討、委員会内での試行。

【環境整美委員会】

I. 重点目標

1. ご利用者や家族、職員や地域の方々にとって、快適なイメージで居心地の良い施設みずきの環境整美を推進して行きます。

(1) 設定理由・・・ご利用者に対して清潔で快適な環境を提供し、職員にとっては、使いやすい設備、

快適で働きやすい環境を整える事が大切です。

みずきでの生活がご利用者にとって「しあわせ」を感じられる、職員にとっては、みずきでの就業を誇りに思える様に良好な環境を提供出来る様、施設全体で協力しながら環境整美を推進して行きます。

(2) 内容

- ①毎月 1 回の会議にて、環境整美の具体的な取組み内容の進捗確認や今後の課題の洗い出しを行い、いつまでに何をどこまで行うのか、期限を設けて環境整美を推進して行きます。
- ②令和 2 年度から行っている浴室やゴミ集積所の整美を継続し、令和 3 年度は屋上、施設周り、アネックスなどの整美を推進して行きます。

2. 施設物品の保管場所や管理方法についての検討を推進して行きます。

(1) 設定理由・・・施設内のどこの場所に、どの物品が保管されているのかを職員がわからないと、探す手間がかかるため、労働時間の無駄につながります。

物品の保管場所を明らかにして、職員に周知しておく事は、物品の二重購入を防ぎ、労働時間短縮と経費の削減にもつながります。

(2) 内容

- ①物品の保管場所を決めて、二重購入を防ぎ、災害時に備蓄品を迅速提供できる様にする事は、リスクマネジメントにもつながります。

「私は知らない、関係ない」の他人事ではなく、職員のチームワークを大切にして、どの職員でも、どの物品がどこの場所にあるのかをいつでも把握出来る様に、保管場所の洗い出しと、職員への周知を推進して行きます。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
	環境整美実施日	環境整美対象エリアの整美を行いつつ、良好な環境の維持を推進して行く。
毎月第 2 月曜日	環境整美委員会	施設環境整美の進捗状況確認や課題の抽出、今後の整美内容や年間スケジュールの検討を行う。

【c a f é “ a t ” 運営委員会】

I. 重点目標

1.ご利用者に愛されるカフェを目指します。

- (1) 設定理由・・・令和 2 年 9 月にオープンしましたが、コロナ禍で「ご利用者の地域交流のためのカフェ」という出発点からつまずいた初年度でした。今年度も見通しは不透明ですが、社会情勢を慎重に確認しながら、ご利用者のしあわせに寄与できるカフェに向かいたいと思います。

(2) 内容

- ①ご利用者の生活に潤いをもたらすカフェにするため、カフェ(飲食)利用、展示・販売、日中活動での使用等、ご利用者の利用の幅を広げます。
- ②ご利用者と地域をつなぐ玄関口となるよう、重点目標 2.②③の活動にご利用者を巻き込めるようにしていきます。

2.地域に広まるカフェを目指します。

(1) 設定理由・・・みずきでの感染対応や緊急事態宣言により、度重なる自主的な営業休止を余儀なくされました。しかしその中でも地域の方に来ていただけるという実績は残せましたし、まだまだ未開拓エリアがたくさんあります。重点目標 1.同様慎重さは必要ですが、地域に寄与するカフェとして本格的に動き出したいと思えます。

(2) 内容

- ①カフェについて、戦略を持って営業し、お客様に支持される良質なサービスの維持向上に努めます。
- ②展示販売スペースについて、利用していただく団体を増やしていきます。また作品展をチャンスがあれば積極的に企画していきます。
- ③多目的スペースについて、地域への開放を検討します。

3.しなやかに展開・成長していくカフェを目指します。

(1) 設定理由・・・café at がワクワクする展開となるよう、ご利用者や地域の方々の思いをアンテナの感度を上げて受け止め、積極的かつ柔軟に発想していくことを大事にしています。

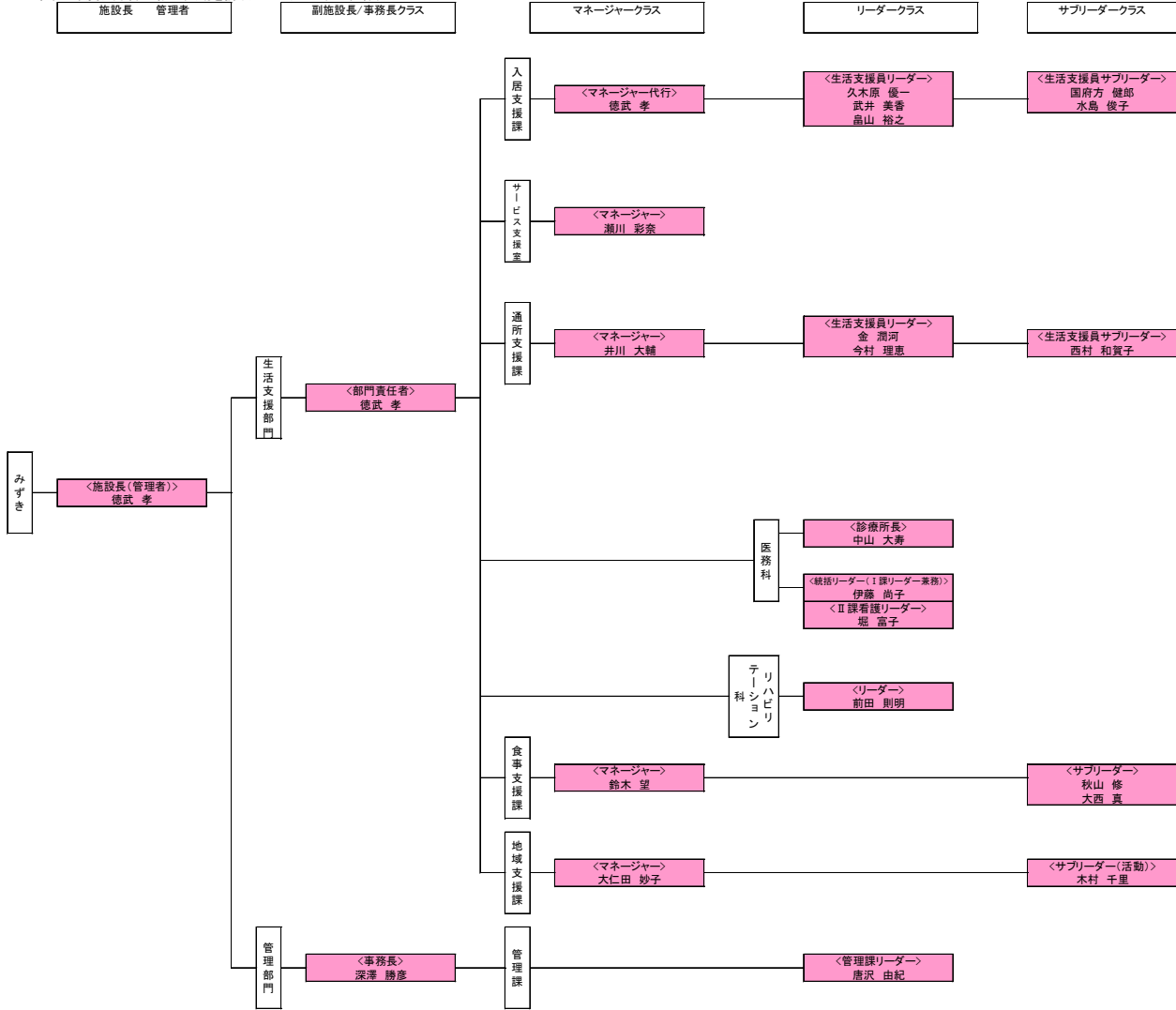
(2) 内容

- ①ご利用者のカフェに対する思いを集めていきます。
- ②日々お客様(地域の方)と接するカフェ店員の提案を活かしていきます。
- ③当委員会で、ご利用者・地域のニーズを把握し、積極的かつ柔軟な展開を図ります。またみずき内、法人内、外部への広報活動を幅広く行ないます。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
	みずき祭り	(開催時)企画メニューの展開を検討します。
毎月第4月曜日	café at 運営委員会	

令和3年度(6月管理職の異動を折り込んだ) みずき組織図



令和3年度会議・委員会

名称	内容	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。(事故ヒヤリは、リーダー会議と部署会議で取り扱う)	第2月 16:00	深澤	管理職 医務科役職者
安全委員会	介護職員等による喫煙吸引等の行為を、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	大仁田 横倉 徳武
人財育成会議	研修、採用、実習、育成、面談等、法人の人財育成とも連動して、みずきの人財育成システムを管理、運用、推進する。	第2水 16:00	久木原	井川 武井 今村 國府方 深澤 徳武
権利擁護推進会議	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	瀬川	伊藤 畠山 金森 進藤 近藤
広報会議	広報誌、ホームページ(インスタグラム)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	佐藤(亨) 鈴木(楓) 浅井 杉本 鈴木(望)
みずき祭り実行委員会	コロナの状況を見据え、みずき祭りもしくは新しい施設イベントの企画・実行を担う。	第3木 16:00	金	宮本 橋本 古田 磐上 水沢 鈴木(望) (唐沢)
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	八木	黒木 佐藤(洋) 大谷 島本 田川 保坂 山形
環境整美委員会	施設環境の整理、美化を、施設全体で協力して実施できるようにする。	第3月 16:00	横倉	野口 鈴木(桂) 加藤(昌) 志村 鈴木(望) 瀬川
カフェ'at'運営委員会	カフェの運営を担う。	第4月 14:00	徳武	鈴木(望) 瀬川 大仁田 唐沢 前田 木村(千) 西村 大西

令和3年度人財育成内部研修について 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	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 一日研修 フォローアップ 一日研修 フォローアップ </div>												
<p style="text-align: center;">新人研修(随時) 各課/チャーター</p>												
A. 新人												
B. 研修		権利擁護・虐待防止研修(多摩ブロック)	リスク管理会議 担当	権利擁護推進 会議 担当	人材育成会議 担当		感染症 医務科	サービス等利用計画について(地域支援課)	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)		
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. 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 不特定の者研修(年2回)：外部+実技(看護)											
E. 会議・委員会			緊急時連絡訓練 リスク管理会議			普通救命講習 リスク管理会議	緊急時連絡訓練 リスク管理会議			緊急時連絡訓練 リスク管理会議		
G. 面談	I 期(考課面談→評価)									II 期(考課面談→評価)		

令和3年度 みずぎ／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 木入社式	土	火	火	木	日	II 課GM/SS/ v2023	金 運営	月	II 課GM/SS/ v2023	土	火	火
2 金 運営	日	水	水	金 運営	月	木	土	火	水	日	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023
3 土	月	木	木	土	火	金 運営	日	水	金 運営	月	木	木
4 日	火	火	金 運営	日	II 課GM/SS/ v2023	土	月	木	土	火	金 運営	金 運営
5 月	水	水	土	月	水	日	火	II 課GM/SS/ v2023	日	II 課GM/SS/ v2023	土	土
6 火	II 課GM/SS/ v2023/DokiDoki	II 課GM/SS/ v2023	日	火	II 課GM/SS/ v2023	月	II 課GM/SS/ v2023	土 理事会	月	II 課GM/SS/ v2023	日	日
7 水	II 課GM/SS/ v2023/DokiDoki	II 課GM/SS/ v2023	月	火	II 課GM/SS/ v2023	火	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	月	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023
8 木	II 課GM/SS/ v2023/DokiDoki	II 課GM/SS/ v2023	火	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	水	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	火	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023
9 金	II 課GM/SS/ v2023/DokiDoki	II 課GM/SS/ v2023	水	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	木	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023
10 土	II 課GM/SS/ v2023/DokiDoki	II 課GM/SS/ v2023	木	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	金	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023
11 日	II 課GM/SS/ v2023/DokiDoki	II 課GM/SS/ v2023	火	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	土	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023
12 月	II 課GM/SS/ v2023/DokiDoki	II 課GM/SS/ v2023	水	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	日	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023
13 火	II 課GM/SS/ v2023/DokiDoki	II 課GM/SS/ v2023	木	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	月	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023
14 水	II 課GM/SS/ v2023/DokiDoki	II 課GM/SS/ v2023	火	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	火	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023
15 木	II 課GM/SS/ v2023/DokiDoki	II 課GM/SS/ v2023	水	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	水	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023
16 金	II 課GM/SS/ v2023/DokiDoki	II 課GM/SS/ v2023	木	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	木	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023
17 土	II 課GM/SS/ v2023/DokiDoki	II 課GM/SS/ v2023	火	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	金	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023
18 日	II 課GM/SS/ v2023/DokiDoki	II 課GM/SS/ v2023	水	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	土	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023
19 月	II 課GM/SS/ v2023/DokiDoki	II 課GM/SS/ v2023	木	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	日	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023
20 火	II 課GM/SS/ v2023/DokiDoki	II 課GM/SS/ v2023	火	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	月	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023
21 水	II 課GM/SS/ v2023/DokiDoki	II 課GM/SS/ v2023	水	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	火	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023
22 木	II 課GM/SS/ v2023/DokiDoki	II 課GM/SS/ v2023	木	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	水	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023
23 金	II 課GM/SS/ v2023/DokiDoki	II 課GM/SS/ v2023	火	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	木	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023
24 土	II 課GM/SS/ v2023/DokiDoki	II 課GM/SS/ v2023	水	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	金	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023
25 日	II 課GM/SS/ v2023/DokiDoki	II 課GM/SS/ v2023	木	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	土	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023
26 月	II 課GM/SS/ v2023/DokiDoki	II 課GM/SS/ v2023	火	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	日	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023
27 火	II 課GM/SS/ v2023/DokiDoki	II 課GM/SS/ v2023	水	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	月	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023
28 水	II 課GM/SS/ v2023/DokiDoki	II 課GM/SS/ v2023	木	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	火	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023
29 木	II 課GM/SS/ v2023/DokiDoki	II 課GM/SS/ v2023	火	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	水	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023
30 金	II 課GM/SS/ v2023/DokiDoki	II 課GM/SS/ v2023	水	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	木	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023
31 日	II 課GM/SS/ v2023/DokiDoki	II 課GM/SS/ v2023	木	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	金	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023	II 課GM/SS/ v2023
法人経営会議(総務チーム)	毎月第4金曜14時半	毎月第4金曜14時半	新卒採用のぞく外会議	毎月第4金曜16時半	I 課運営会議	毎月第2木曜16時	リハミーティング	毎月第2木曜11時	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
笑顔チーム会議	毎月第2木曜16時半	毎月第1水曜10時	ヒラ2023実行委員会	毎月第1水曜10時	I 課ユニット会議	毎週火曜16時	食支支援会議	不定期	安全委員会	毎月第4水曜15時	環境整美委員会	毎月第4月曜16時
育成チーム会議	毎月第3月曜16時半	都度設定	人事考課推進チーム会議	毎月第3金曜9時半	II 課全体職員会議	毎月第2火曜16時	地域支援会議	毎月第3月曜16時	人材育成会議	毎月第2水曜16時	café at 運営委員会	毎月第4月曜14時
情報戦略室会議	毎月第3火曜10時	多摩ブロック会議	多摩ブロック会議	毎月第3金曜9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	法人経営/権利保護	毎月第4金曜16時	café at 運営委員会	毎月第4月曜14時
食子チーム会議	毎月第3木曜16時半	みずぎ運営会議	みずぎ運営会議	毎月第3金曜9時半	II 課「ルーミーティング」	毎月第1水曜16時半	短期入所調整会議	毎月第1水曜	I 課ユニット/II 課全体	毎月第4水曜16時	café at 運営委員会	毎月第4月曜14時
ランドマークチーム会議	毎月第4木曜16時半	リーダー会議	リーダー会議	毎月第4金曜16時	看護会議	毎月	管理課会議	毎月第3火曜	みずぎ祭り実行委員会	毎月第3木曜16時	café at 運営委員会	毎月第4月曜14時