

# 令和4年度(2022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4年度(2022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
	・ 求める人財像	13
II	みずき全体	31
III	生活支援部門	35
	・ 入居支援課（I課）	35
	施設入所支援／生活介護 I	
	短期入所	
	・ 通所支援課（II課）	37
	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）	40
	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	42
	・ 食事支援課	43
	・ 地域支援課	45
	・ サービス支援室	47
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	
	・ 人財育成会議	
	・ 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	57
	※会議／委員会構成	57
	※人財育成内部研修計画	58
	※年間予定（会議／委員会）	59



## 社会福祉法人 足立邦栄会

### 法人本部

## 令和4年度（2022年度）事業計画

### <法人の理念・基本方針>

本法人は、初代理事長が今日のわが国の繁栄は戦中戦後に苦労を重ねてきた人たちによりもたらされたので、その人たちの老後が少しでもむくわれるようにと、高齢者福祉施設の設立・運営のために設立されました。

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

2022年4月現在、事業所は足立区（高齢者、障がい者）、府中市（障がい者）に拠点施設2施設、狛江市（障がい者）の事業所と合わせ24事業を展開しています。各事業所は拠点施設を中心に、Heart to Heart を合い言葉に法人理念、基本方針に沿い、社会福祉法人としての社会的使命を担っています。

### <法人の理念>

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

### <法人の基本方針>

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

### <サービス提供のキーワード>

#### ◇個別化

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

#### ◇尊厳

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

#### ◇自己選択

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

# 足立邦栄会ミッションステートメント

## 足立邦栄会のミッション・存在意義

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

## 足立邦栄会のビジョン・夢

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

## 足立邦栄会のコアバリュー (もっとも大切にしている価値・行動規範)

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



全員経営



## 【法人本部】

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

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

### I. 重点目標

#### 1. 「その人にとっての“しあわせ”」をともに生み出し届けます。

利用者中心、本人中心、のサービス提供・・・オンリーワンの法人

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

#### (2) 内容

##### ①利用者支援・・・Heart to Heart

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

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

##### ②ヒト・・・人財部

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

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

##### ③モノ・カネ・・・財務部

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

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

##### ④シラセ・・・情報マーケティング部

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

- ・法人資源を活用した居場所づくりの創造
- ・利用者中心、本人中心のサービス提供に関する情報を法人内外への情報発信と浸透
- ・法人が提供するサービスを選択していただき、安心・安全にサービスを受けられる新たな環境設定の推進

⑤経営マネジメント・・・経営会議（組織チーム）

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

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

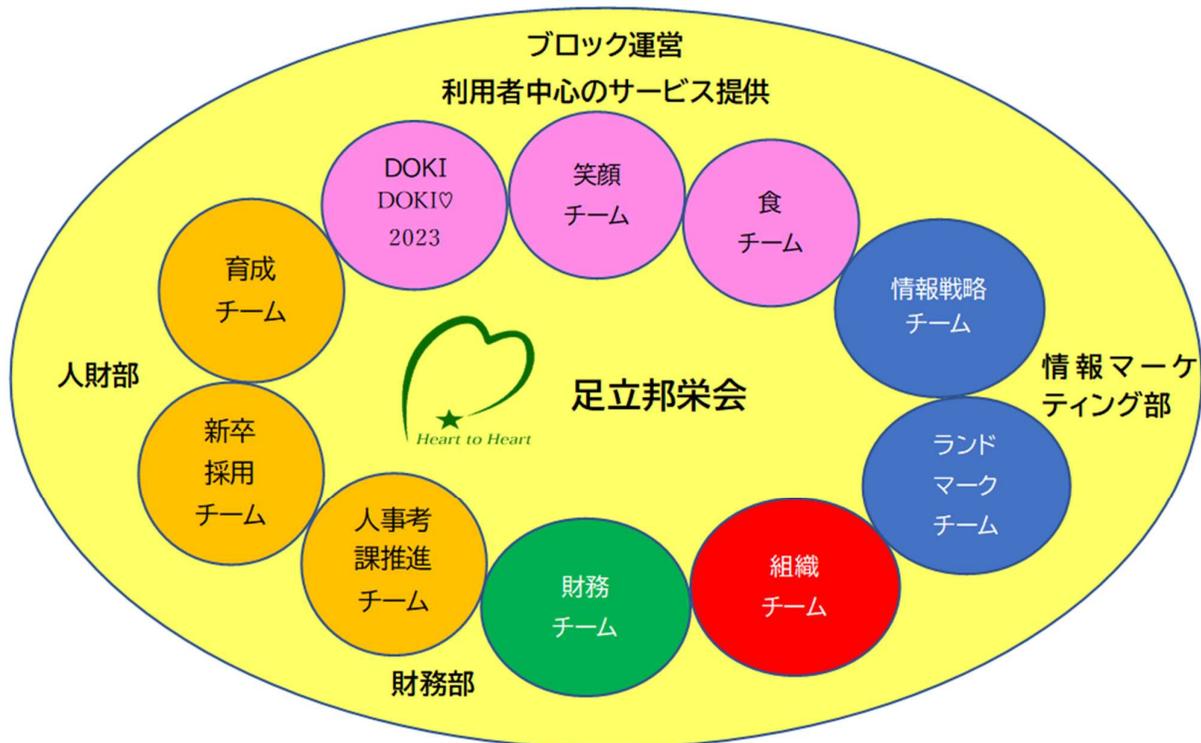
2. 新規事業の運営開設を成功させる。

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

(2) 内容

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

3. 目指す組織のイメージ



#### 4. 目指す組織体制の構築

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

##### （1）設定理由・・・

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

##### （2）内容

###### <人財部>

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

##### 1) 育成部門

###### ①新卒採用チーム

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

###### ②キャリアアップ採用

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

###### ③育成チーム/人事考課推進チーム

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

##### 2) 人事部門

###### ①労務管理：ブロック運営/経営会議

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

###### ②育成管理：人事考課推進チーム/経営会議

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

#### <財務部>

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

##### ①経営分析、財務分析

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

##### ②法人全体の単年度及び中長期的な資金計画

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

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

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

#### <情報マーケティング部>

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

##### 1) 情報発信：情報戦略チーム

- i 法人ホームページの更新頻度を継続し、意図を持った発信、コンテンツの充実及び必要とするひとに広く届ける（閲覧数・リアクションの増加）
- ii 各事業所ホームページの管理方法の仕組みの構築
- iii 人財部と協働し、採用に関わる発信の強化
- iv Fes.2020 その後の情報戦略の検討

##### 2) マーケティング：ランドマークチーム/経営会議

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

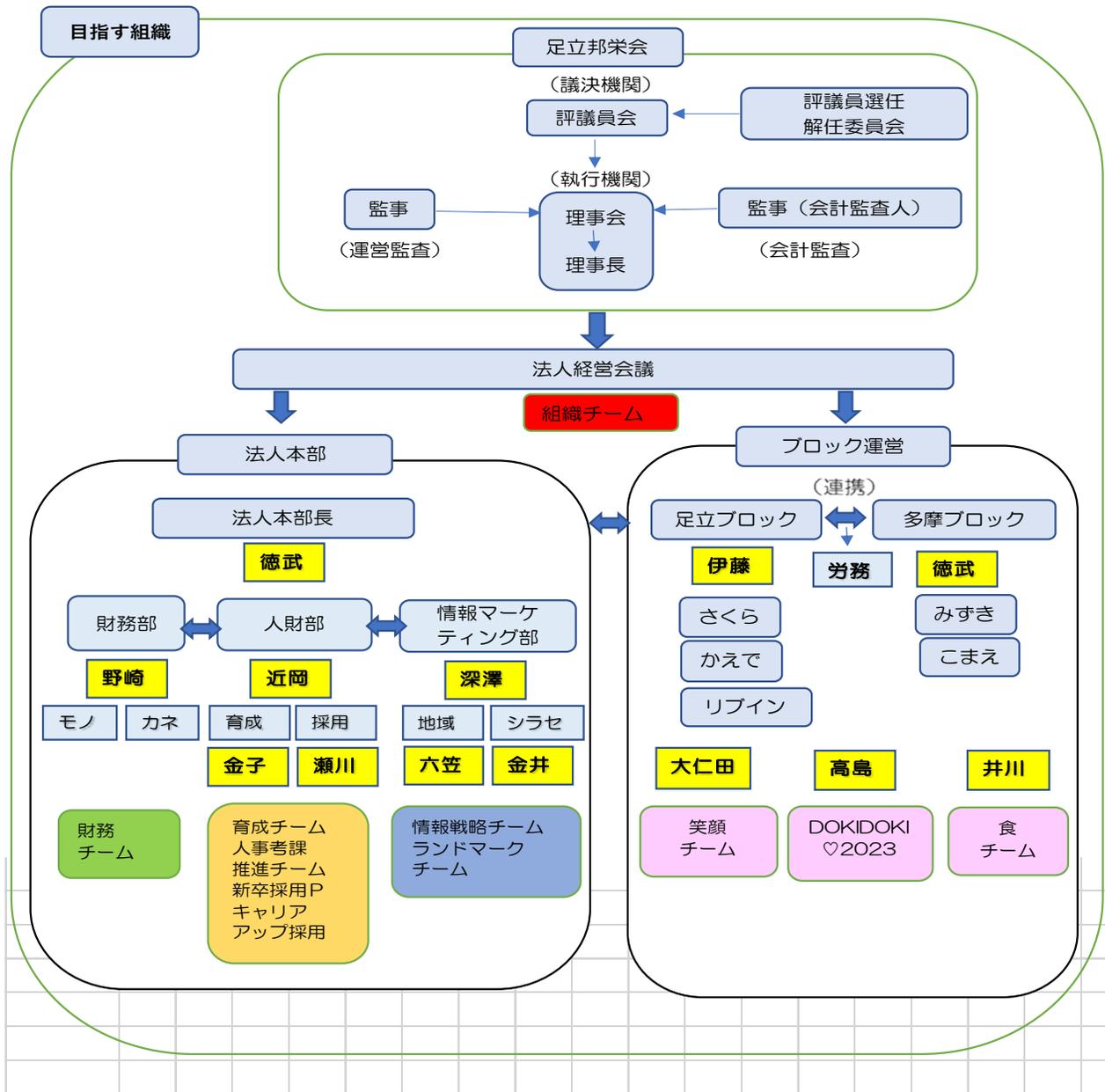
#### <法人本部>

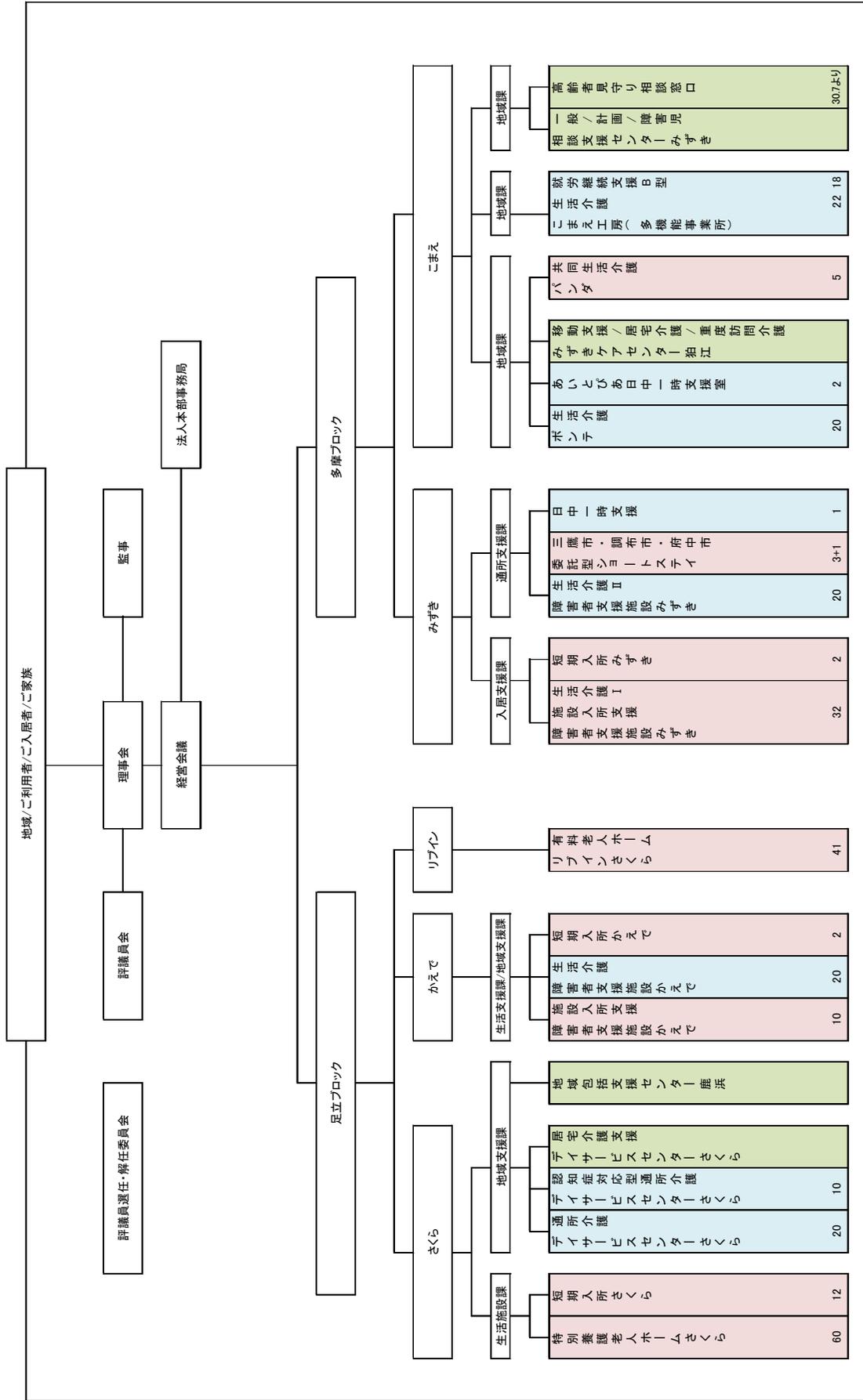
ミッション：ブロック運営と創設する3つの部が連携し、広く社会に貢献する。

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

#### <会議日程>

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





# 社会福祉法人 足立邦栄会

## ビジョン2023



### VISION (目指す社会)

私たちは、

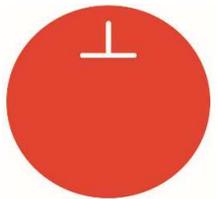
お互いの違いと存在価値を認め合える社会、  
幸せを実感できる共生社会、を目指します



### MISSION (社会的役割、目的)

目指す社会の実現のために、私たちは、

違いを認め合える新しいつながり方を創造  
します。



### VALUE (うみだす価値)

私たちは、法人にかかわる全てのひとに、

その人にとっての“しあわせ”を

ともに生み出し、届けます。

(ひとりひとりにとっての“しあわせ”がある)



### ACTION (事業、活動)

#### ①笑顔届ける (Heart to Heart)

～かかわる全てのひとたちが

笑顔になれるサービスづくり～

#### ②地域のランドマークとなる

～地域のひとたちが

つながれる居場所づくり～

#### ③強くしなやかな組織をつくる

～働くひとたちが

誇りにおもえる職場づくり～

# 社会福祉法人 足立邦栄会 ビジョン2023

法人にかかわる全てのひと



## MISSION (社会的役割、目的)

目指す社会の実現のために、私たちは、**違いを認め合える新しいつながり方を創造**します。

## VISION (目指す社会)

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

## VALUE (うみだす価値)

私たちは、法人にかかわる全てのひとに、**その人にとっての“しあわせ”**をともに生み出し、届けます。  
(ひとりひとりにとっての“しあわせ”がある)

## ACTION (事業、活動)

- ①**笑顔**を届ける (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

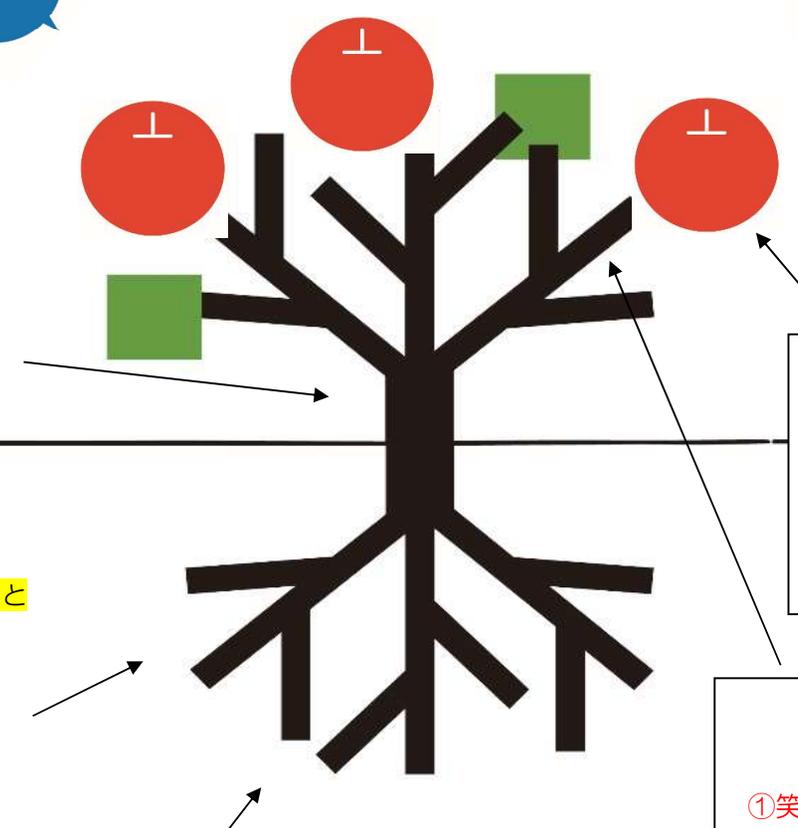
## 行動規範

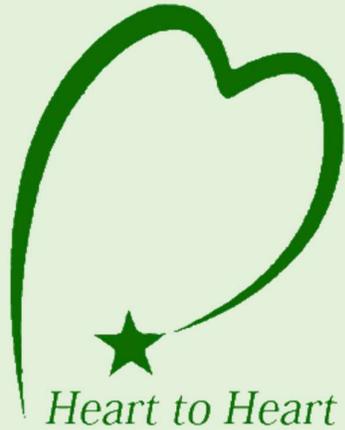
- 1 Heart to Heart 「本当の心」を届け、「人」と繋がること
- 2 自ら気づき、学ぶこと
- 3 誠意を持って事にあたり、正直であること
- 4 感謝を忘れず、謙虚であること
- 5 笑顔を絶やさず幸せを感じて暮らすこと

## 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。

## 【笑顔チーム】

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

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

いま必要なのは、共に困難を乗り越えた先の「笑顔」だと考えています。

### 目的（何のために）

笑顔を届ける（Heart to Heart）

～かかわるすべてのひとたちが笑顔になれるサービスづくり～

### ビジョン 2023 でたどり着きたいゴール：

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

かかわるすべてのひとが笑顔と一緒に過ごせる時間の共有ができるよう、今までの企画をさらにユニバーサルな形で実施していきます。

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

### （2）内容

#### ①スマイル杯第3回「みんなでポッチャ大会」開催

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

#### ②クイズ大会の開催（年2回）

・ZOOM やテレビ会議システムを利用して番組を制作します。

参加者（利用者と職員）でチームを作り事業所対抗で行います。

#### ③職員チームの参加推進をしていきます。（各ブロックで1チームの参加）

#### ④HP を活用して、法人の笑顔あふれる活動を発信します。

・ほっこりするエピソードを集め、法人の「笑顔」を発信して行きます。

## II. 年間予定＊イベントは金曜日に設定しています。

日にち	名称	内容
6月17日	クイズ大会	リモートで事業所をつなぎクイズ大会
11月18日	クイズ大会	リモートで事業所をつなぎクイズ大会
11～12月	ポッチャ大会予選月間	エントリーチームによる予選会
1月20日	ポッチャ大会決勝戦	スマイル杯第3回みんなでポッチャ大会決勝戦
毎月第2木曜日	笑顔チーム会議	イベントの進捗確認・報告・内容検討
不定期	Smile days	法人内のほっこりエピソードの紹介

## 【ランドマークチーム】

地域になくなくてはならないシンボル（ランドマーク）になるべく、地域がつながれる場所を目指して、各事業所・拠点・法人が一丸となって進んでいきます。

### 目的（何のために）

地域のランドマークとなる。～地域のひとたちがつながれる居場所づくり～

### ビジョン2023でたどり着きたいゴール

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

## I. 重点目標

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

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

### (2) 内容

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

## II. 年間予定

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

## 【組織チーム】

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

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

### 目的（何のために）

強くしなやかな組織をつくる ～働くひとたちが誇りに思える職場づくり～

☆ご利用者の生（生命・生活）・権利を護るため

☆職員が納得して働けるため

☆地域・社会と豊かにつながるため

☆経営を安定させるため

### ビジョン2023でたどり着きたいゴール

☆土台づくり：法人本部組織の骨格づくりをします。

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

☆定着と展開：法人本部組織を稼働させます。

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

☆発展：法人本部組織がエンジンとして機能します。

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

## I. 重点目標 ※法人本部事業計画に準ずる

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

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

(2) 内容

- ①ビジョン2023実行委員会を中心に、各チームの進捗管理と道程の明示
- ②ブロック運営体制、人財部・財務部・情報マーケティング部などの組織運営体制の創設
- ③組織チーム（経営会議）の具体的活動を通し、働くひとたちが誇りに思える職場づくり
- ④事業所運営を通じた経営マネジメント（PDCAサイクルの活用）
  - ・法人理念、ビジョン2023の共有、浸透を通し、チームから部への組織体制を整える
  - ・コンプライアンス（法令順守）の遵守、徹底
  - ・ご利用者の権利を護るため、「苦情解決制度」、「行動制限、虐待防止」の周知徹底
  - ・事業継続計画（BCP）に基づき、事業運営阻害リスクの排除
  - ・年間休日117日、有給休暇5日、超過勤務削減を推進し、働きやすい職場環境の構築
  - ・Relo エンゲージメンタルサーベイを活用し、職員・法人のエンゲージメントの向上
  - ・利用者ニーズ、職員意向、地域ニーズ、業界動向、経営状況の把握・分析
  - ・東京都第三者評価の活用

## II. 年間予定

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

## 【食チーム】

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

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

### 目的（何のために）

- ☆法人でチームをつくり、「幸せ」をキーワードに、地域交流を視野に入れた「食」に関する事業を企画・展開します。その過程の中で、「食」を通じて「ひと」が集まる法人を目指します。
- ☆2年目に入り法人が掲げる「法人が目指す組織」の中で、食チームとしてどのような役割を担い、どのような位置で貢献していけるか、を考えながら活動します。

### ビジョン 2023 でたどり着きたいゴール

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

## I. 重点目標

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

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

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

(2) 内容

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

## II. 年間予定

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

## 【育成チーム】

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

### 目的（何のために）

☆法人として、より豊かな利用者支援ができる育成体制をつくります。

### ビジョン 2023 でたどり着きたいゴール

☆キャリアパスに基づいた研修システムを、魅力あるものとして提示します。

## I. 重点目標

1. 事業所内で研修が円滑に実施できるよう体制づくりを行います。
  - (1) 設定理由・・・法令研修や必須研修を選定し必要な研修が履修できるシステムをつくります。
  - (2) 内容
    - ①高齢福祉、障害福祉で必要とされる研修を選定します。
    - ②事業所単位で研修担当を配置し、実施状況と内容を育成チームで把握します。また、事業所間で資料の共有を行い、内容の充実を図ります。
2. キャリアパスに基づき新人合同研修会、合同研修をパッケージ化させ、継続できるシステムをつくり  
ます。
  - (1) 設定理由・・・階層に準じた研修システムの大枠をつくり合同研修、事業所内研修を経て履修  
していく体制をつくります。
  - (2) 内容
    - ①足立邦栄会の理念や求める人財像をすべての職員が周知できるよう研修会を開催します。
    - ②年間で取り組むべき研修を整理し、階層別に履修項目が確認できるよう研修個人シートを  
作成し管理します。
    - ③育成チームの中で企画組、実施組に分かれ研修がスムーズに進行できるように整えます。
    - ④キャリアパスに基づき、必要な内容を外部講師に委託し内容をパッケージ化します。

## II. 年間予定

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

## 【情報戦略チーム】

### 目的（何のために）

#### ☆地域の安心に寄与すること（地域貢献）

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

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

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

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

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

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

### ビジョン2023でたどり着きたいゴール

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

#### I. 重点目標

##### 1. 法人ホームページの見直しと活用

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

##### (2) 内容

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

##### 2. 毎年度個人情報使用承諾を確認し、情報の発信を行います。

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

##### (2) 内容

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

3. 特設ページを随時更新していきます。

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

(2) 内容

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

②チームが行っている活動や企画について、アップしていきます。

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

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

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

(2) 内容

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

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

II. 年間予定

日にち	名称	内容
随時 (編集会議から発信)	ビジョン 2023 特設ページの更新	・ビジョン 2023 各チームの記事 ・企画記事
随時 (編集会議から発信)	広報誌発行	・全事業所の広報誌を統一フォルダーで保管・共有し、各事業所にて配布
毎月第3木曜日	情報戦略チーム会議	基本的には ZOOM で行う
1月21日	ホームページ一体化	

## 【新卒採用チーム】

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

### I. 重点目標

#### 1. 法人全体で取り組んでいける新卒採用活動をつくります。

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

☆令和4年度新卒採用目標人数 計11名

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

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

#### (2) 内容

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

### II. 年間予定

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

## 【人事考課推進チーム】

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

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

### I. 重点目標

#### 1. 年2回の人事考課の安定的な実施と更なる浸透・深化

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

#### (2) 内容

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

#### 2. 「育成」に重点をおいた人事考課制度の進化

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

#### (2) 内容

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

### II. 年間予定

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

## 【財務チーム】（財務部開設準備室）

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

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

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

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

### I. 重点目標

#### 1. 各拠点から本部拠点への繰入金による積立金 1,000 万円以上

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

#### (2) 内容

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

#### 2. 中長期資金計画の作成と精緻化

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

#### (2) 内容

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

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

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

#### (2) 内容

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

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

#### 4. モノ・カネの管理力向上のための人財育成

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

##### （２）内容

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

## II. 年間予定

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

## 【DokiDoki122023 チーム】

DokiDoki122023 チームは、元々法人 20 周年記念式典の開催を目的としたプロジェクトチームでしたが、新たにビジョン 2023 の中にチームとして仲間入りし、『みんなを元気にする』をコンセプトとして活動を再開し、ビジョン 2023 の他チームを縁の下の力持ちとして支え、盛り上げる役割を担うことで元気を供給します。またチームの中で職員のために何かをするというプロジェクトがあっても良いのではという声もあり、職員を元気にするための取り組みもビジョン 2023 に絡めながら併せて行っていきます。

### 目的（何のために）

☆みんなを元気にする（元気を探り、元気にする方法を探る）

### ビジョン 2023 でたどり着きたいゴール

ビジョン 2023 の今までの取組み、今後の取組みを DokiDoki122023 が陰ながら支えたとともに、法人職員を元気にします。

#### I. 重点目標

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

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

（2）内容

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

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

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

（2）内容

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

## II. 年間予定

日にち	名称	内容
3月～5月	心理的安全性 AWARD2022 応募	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3/15～4/21 書類審査</li> <li>• 4/21 2次選考進出チーム発表</li> <li>• 5/16 受賞者の決定</li> <li>• 5/24 表彰式</li> </ul>
4月・5月	定例会議内	A Iインタビューワーク
7月	アンケート実施	法人全職員を対象に『元気とは!!』についてアンケートを行う。集計後、元気を提供するには何をすべきかを検討。
1月	新部門発足報告会	ビジョン2023の活動報告
2月	定例会議	報告会反省会
毎月第1水曜日	DokiDoki122023 チーム会議	

【予算】

笑顔チーム

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

ランドマークチーム

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

組織チーム

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

食チーム

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

育成チーム

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

情報戦略チーム

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

新卒採用チーム

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

人事考課推進チーム

項目	金額	備考
なし	0 円	
合計	0 円	

財務チーム

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

ビジョン 2023 合計	7,964,400 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>という自覚を持つ。
- 2 私たちは、ご利用者の<本意>が追求され、実現されるような支援に努めよう。
- 3 私たちは、<生活の多様な在り方や価値観>を支援する難しさ、大切さを認識しよう。
- 4 私たちは、障がい・疾病の<痛み>を共有できるよう、想いを巡らせよう。
- 5 私たちは、<支援>を科学的・合理的に分析し検証する姿勢を持つ。

### <みずきの基本方針>

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

### <職員行動規範（多摩ブロック）>

多摩ブロック（みずき、狛江）では職員行動規範を定めています。

#### 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4年度 みずき重点目標>

テーマ「強くしなやかな基盤づくり ～利用者主体のサービス提供に向かうため～」

足立邦栄会では2019(平成31)年度から2023(令和5)年度までの5ヵ年計画であるビジョン2023を推し進めています。その後半戦に入った本年度、法人では「利用者主体のサービス提供」を中心に据えていこうということを確認しています。

みずきも法人の一員として、「利用者主体のサービス提供」という原点に向けて進んでいきたいと思えます。しかし、ご利用者は納得してサービス利用されているか、職員は納得して働いているか、予算は適正に執行されているか、地域とのつながりは豊かなのか、安心・安全は確保されているか、長期的に安定した経営基盤は確立されているか……。これら様々な課題に正面から向かい合っていく推進力がみずきは十分ではないのではないかと反省し、もう一度組織の基盤をしっかり固めることを本年度の事業計画の中心に据えたいと考えました。

### I. 重点目標

#### 1. コミュニケーション

(1) 設定理由・・・「利用者主体のサービス提供」の思いはすべての職員が持っています(原点)。ただそれが組織的な推進力につながっているとは言えません。原点を繰り返し確認し、そこに向かえるよう職員を支え(支え合い)、そしてみずき外への展開も見据え、以下の内容に取り組みます。

#### (2) 内容

- ①ご利用者を知ろう・・・利用者支援の充実のためにはたくさんの“引き出し”が必要です。そのためにアセスメントが大事になるのですが、まだまだそこが弱いと認識し強化していきます。
- ②職員のメンタルフォロー・・・“利用者主体”わかっても気持ちがついていかない、むしろ追い詰められている。そんな現実にも真摯に向き合い、ストレスチェックなども積極活用します。
- ③地域に向けてのアプローチ・・・まだまだコロナに振り回されるのかもしれませんが、それでもカフェを基点にできることを進めてきました。利用者ニーズと地域ニーズを結び付けていきます。今後の事業展開に向けた検討も行います。

#### 2. 報連相

(1) 設定理由・・・職員の“本業”(直接・間接のサービス提供)のほかに行う会議などプラスアルファの業務を、効率的・効果的に行うことが大事です。また(寛容でありながらも)厳しさのある職場づくりが今のみずきには必要であると認識しています。

#### (2) 内容

- ①会議の有効活用・・・たくさんの会議体があるみずきですが、どれも必要なもの。事前準備(議題の提示・時間配分)、記録の効率化・有効化(即時記録、次回へつなぐ、共有)など、無駄なく成果を上げていきます。
- ②服務規律の徹底・・・やむを得ない理由があるときはありますが“決まり”がルーズになる職場は士気が下がります。社会規範、法人規程、各種マニュアルなど、規律の徹底を図ります。

#### 3. 安心・安全

(1) 設定理由・・・昨年度発生した死亡事故・重大事故の検証を踏まえ、継続的な再発防止策を組織として推し進めます。コロナ感染予防もまだまだ重要です。また懸案であった非常用自家発電設置を行うことも含め、安心・安全に取り組みます。

#### (2) 内容

- ①重大事故を未然に防ぐリスクマネジメント・・事故ヒヤリハット報告の活用(活性化)はもちろんのこと、機器操作(ホイストや入浴設備、運転等)、ポジショニング、服薬、(コロナを中心とした)感染症予防など、マニュアルに沿った実施、そのための研修を行います。
- ②大規模災害に備える・・施設整備費補助を活用し自家発電(非常電源)の設備更新(拡充)を図る予定です。非常時の連絡体制や備蓄含め、BCP(事業継続計画)を身近にしていきます。

#### 4. 財政基盤

(1) 設定理由・・・法人全体で取り組んでいることでもありますが、中長期的な見通しを持った予算管理等、安定した「経営」のため、取り組みをさらに明確にしていきます。

#### (2) 内容

- ①予算・指標管理・・収入(利用率目標管理)、支出(人員配置、予算の効率・効果的執行)の進捗管理を進め、安定した事業運営を図ります。超過勤務、有給休暇取得、離職率などの指標管理も継続し、運営に反映させます。

利用率目標：生活介護Ⅰ／施設入所支援＝95% 生活介護Ⅱ＝76% 短期入所＝100%

- ②中長期財政計画・・長期修繕計画の策定、将来的に事業展開するための資金計画など、中長期的な見通しをつけます。

## Ⅱ. 年間予定

日にち	名称	内容	
10月	みずき祭り(仮)	年1回の非日常的な時間と空間の催し	
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	
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	
7,11,1月	緊急時連絡訓練	Yahoo! 安否確認サービスの連絡訓練	
5,9,2,3月	防災訓練	火災、地震想定 of 総合・夜間想定訓練	
特定月	意識向上月間	食品衛生(6月)、防犯(7月)、感染症(11月)、防災(2月)	
毎月	第三者委員相談日	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金曜	多摩ブロック会議	第1金曜	運営会議(権利擁護、虐待防止、労働安全衛生、ハラスメント防止委員会)
第2金曜	リーダー会議	第2木曜	入居支援課運営会議
第1～第4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
不定期開催	食事支援課会議	第3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
第3火曜	管理課会議	第2月曜	サービス支援室ミーティング
第2月曜	リスク管理会議	第4水曜	安全委員会
第2水曜	人財育成会議	第4金曜	権利擁護推進会議
第4月曜	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1木曜	ポジショニングチーム会議
第3月曜	環境整美委員会	第4火曜	Café “at” 運営委員会

## 〈生活支援部門〉

### 【入居支援課】

#### I. 重点目標

##### 1. 利用者理解を深めます

(1) 設定理由・・・ご利用者への対応や心情がネガティブなものとならないよう、様々な形で「ご利用者を知る」ことを実践していきます。

##### (2) 内容

- ①アセスメント、個別支援・活動を充実させます
- ②ご利用者一人ひとりのニーズや個性を理解し、職員間で共通理解を持ちます
- ③自由な発想を阻害せず、積極的な提案が生まれるようにします

##### 2. 支えあう職場づくりをします

(1) 設定理由・・・メンタル不調の職員が多く出ていることを真摯に受け止め、職員の気持ちが大切にされる(一人ひとりの職員がそう感じる)職場づくりに取り組みます。

##### (2) 内容

- ①職員のメンタルヘルスケアを行います
- ②「率直なやり取り」「他者を陰で攻撃しない」「感謝を伝える」を実践します
- ③他部署との連携をさらに大切にします

##### 3. 報連相を根付かせます

(1) 設定理由・・・「寛容さ」が「ゆるさ」に転換しないよう、職員として守るべき基本的事項が徹底されるようにします。

##### (2) 内容

- ①法人諸規程や提出物の期日を遵守します
- ②組織のルールに則り、双方向の理解に基づく報連相を根付かせます
- ③会議の事前準備、効果・効率的な開催、確実な記録を行います

##### 4. 安心・安全な生活環境を築きます

(1) 設定理由・・・コロナ感染予防を継続するとともに、昨年度発生した死亡事故(ポジショニング)、重大事故(服薬)を繰り返さない実践を行います。

##### (2) 内容

- ①コロナを中心とした感染予防対策、清潔な環境維持を徹底します
- ②ポジショニング、服薬等、重大事故防止のためのマニュアルを周知し実行します
- ③気づきのヒヤリハット報告を増やします

##### 5. 安定した事業運営に貢献します

(1) 設定理由・・・収入面(利用率向上)、支出面(無駄な経費を削除)の意識を課全体で共有し取り組みます。

##### (2) 内容

- ①利用率目標を達成します→95%(平均 30.4 人/日)
- ②節電・節約意識を持ち、適切な電力使用や物品の使用管理を行います

## II. 年間予定

日にち	名称	内容
会議		
毎月第4週火曜日～金曜日	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
毎月第1～第4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。
	他部署の会議	短期入所調整会議、日中活動調整会議、リハミーティングに役職者が参加
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	グループ分けして、施設近隣を散策する。
7月～8月	花火イベント	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	グループ分けして、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。職員・ご利用者の演奏など企画の実施を検討する。
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。
年間を通して	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。
年間を通して	自由企画	利用者ニーズや課の事業計画実現を目的とし、職員の自由な発想から生まれる企画の実現を目指す。

### 【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%を目指します。

##### (1) 設定理由

新型コロナウイルスの感染拡大による影響が長引いており、新規受け入れの中止や利用控え

の期間等で利用率の低迷が続いています。

(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・不織布マスクの着用・アルコールの使用・退所後の清掃・物品の清潔管理

②ご利用者・ご家族が安心できるよう、定期的に情報提供を行いコミュニケーションを取りま  
す。

2. 日中活動の参加を推進していきます

(1) 設定理由

以前より、短期入所利用中の日中活動への参加について課題となっています。活動のメニューの種類や日程の問題もありますが、短期入所利用中のご利用者が、参加しやすい雰囲気づくりを含め、メニューがわかりやすいように工夫する必要があると感じています。

(2) 内容

①活動参加の声かけや、内容の説明をしていきます。活動内容がわかりやすいようにツールの工夫をします。

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・NASVAの連絡会

【通所支援課】

【生活介護Ⅱ】

I. 重点目標

1. ご利用者をもっとよく知り（理解し）、個別支援（計画）をより充実させます。

(1) 設定理由・・・コロナ禍の影響もあり、関係者との支援に関するコミュニケーションを十分に図れず、みずき以外（ご家庭や他事業所）でのご利用者の状況や、一支援者としてみずきが求められている役割を理解することが大切だと考えます。

(2) 内容

①サービス等利用計画との整合がとれた個別支援計画の作成に努め、ご利用者のニーズに則した支援内容をできる限り具体的に考え、PDCAを取り組んでいきます。

②支援に必要なご利用者の情報が適切に整備・更新できるようにシステムを構築し、職員のご利用者理解を推進します。

③ご利用者のニーズを把握し、ニーズに応えられるための環境（ハード・ソフト両面）整備を行います。

2. 権利擁護・リスクマネジメントの意識（視点）を高くもって、ご利用者にとって安心な関わり、安全なサービス提供を行います。

(1) 設定理由・・・ご利用者の障害特性に応じた関わりを大切にすることこそが支援の充実、ご本人の安心・安全、職員・みずきへの信頼につながります。

## (2) 内容

- ①お互いの対応が見えやすい 1 フロア対応の利を生かして、職員相互にて対応について日頃から率直に指摘しあえるよう、良好なコミュニケーションを意識します。
- ②支援の検討（変更）、ご家族や外部との連絡・調整や記録について、昨年度見直した課内のルールに則して対応し、支援の充実およびリスクマネジメントに努めます。
- ③引き続きご利用者・職員の健康を守るため、その時々で求められる感染対策を遵守し、安心・安全に介助（支援）を実施できるよう努めます。

## 3. 支援体制の安定を図り、ご利用者支援の充実・労働環境の改善を目指します。

- (1) 設定理由・・・昨年度途中に役職の異動や退職者が続いて以降、新規入職者が定着できないまま新年度を迎えることになり、個別対応等の充実、実習生等外部との関わり、外国人技能実習生の受け入れ、職員の健康管理を行う上で、人材育成及び支援体制の安定が不可欠です。

## (2) 内容

- ①新規入職者の育成を丁寧に行い、指導する職員の学びの機会としても活かせるようにします。
- ②適切な人員配置を行うことで、ご利用者支援の充実、職員にとっては働きやすい職場環境を維持できるようにします。
- ③課内運営への関わり、個別支援計画のPDCA サイクルの実施を通して職員育成を行います。
- ④外国人技能実習生（2 期生）の受け入れの予定があり、1 期生の対応で培った経験を活かして、実習生が安心してみずきでの実習、日本での暮らしを営めるように努めます。

## 4. 経営の安定、ご利用者や地域からの信頼を意識した事業運営を行います。

- (1) 設定理由・・・コロナ禍という厳しい状況にあって、その中でもご利用者（ご家族）や地域のニーズに添えていくには、経営の安定を意識した事業運営が大切です。

## (2) 内容

- ①空き利用枠の調整、ご利用者の健康管理、職員体制の安定を図り、利用率 76%（週 6 営業で、週 91.2 名の利用）を達成します。
- ②新規ご利用者獲得も視野に、利用をご検討されている方への積極的な対応、現在提供しているサービスについての調整を検討します。
- ③行政や他事業所と情報交換の場に参加し、地域ニーズの収集、どのような関わり・貢献ができるのか検討します。

## 【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ていただけるように、一定の個別性にも配慮した支援体制を整備することが大切です。

## (2) 内容

- ①ご本人（ご家族）、関係機関より、事前・必要時のアセスメントにて、介助方法や対応上の留意事項を確認し、ご利用期間中の安心・安全なサービス提供につなげます。
- ②当該事業がよりご利用者にとってより有意義なものになるよう、定期的に 3 市（府中市・三鷹市・調布市）と情報交換を実施していきます。

## 【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ご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利用される方の状況や背景は様々ですが、どなたにも安心して安全に過ごしていただけるよう、支援方法や環境について丁寧にアセスメントを行います。
- ②医療的ケアについては、看護師が対応、生活介護と同程度を対応可能な範囲として利用ニーズに応えられるようにします。

【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る事（＝社会参加）、必要なサービスを受け、安心・安全に過ごしていただく事が大きな目的になります。

(2) 内容

- ①介護・看護による連携した健康チェック、ご本人が安心して過ごせる環境設定、ご家族とのコミュニケーションを大切に、安全性の高い支援を提供します。
- ②ご利用者（ご家族）の意向、ご利用者の特性を踏まえて、無理のない範囲で参加できる日中活動（リラクゼーションやスヌーズレン ほか）を提供します。
- ③生活介護と同様で、個別支援計画に基づいたサービスを提供し、PDCA にて支援の進捗管理を行います。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
4月	利用者個別面談 ①イースター②母の日	個別支援計画面談 ①エッグハント ②創作
5月	端午の節句	創作 お菓子作り
6月	父の日	創作
7月	七夕	七夕短冊作り・飾り付け お菓子作り
8月	サマーフェス	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 秋を感じる活動	ご家族は希望者のみ面談 創作
10月	ハロウィン	創作・フロア内パーティー
11月	①運動会 ②学園祭	①運動 ②外大・特別支援学校学園祭
12月	①クリスマス会②忘年会	①クリスマス会（喫茶） ②忘年会（ビンゴ）
12月30日 ～1月3日	年末年始休暇	
1月	①新年会②成人式③初詣	同左
2月	①節分②バレンタイン	①創作、豆まき ②お菓子作り
3月	モニタリング	個別支援計画の終了時評価 等
	①ひな祭り②ホワイトデー ③お花見	①創作 ②お菓子作り ③喫茶

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 ※感染症の状況に応じ中止もあり得る
状況を見て実施 を検討	家族懇談会	ご家族への情報提供。意見交換 等
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。  
※予定は感染対策等の事情により変更になることがあります。

#### 【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。
- 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. 「リビングウィル」を通して医療に関する意思決定の支援を継続します。

##### (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ご利用者本人とご家族の意向を把握し(事由発生時、個別支援計画説明時など)、リビングウィ

ルの確認をします。

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. 感染症等への対応を継続していきます。

(1) 設定理由・・・新型コロナウイルス感染症が長引く状況の中で生活介護を安定的に継続するためには、ご利用者・職員の健康状態の把握に努め、異常の早期発見・早期の対応が必要です。

##### (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・職員には、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きます。

(1) 設定理由・・・利用自粛等で利用回数が減少した医療ケアのある利用者に対して、いつでも正確で安全な医療ケアの提供ができるような準備や体制が必要であると思います。

##### (2) 内容

①看護間の引継ぎを確実に行っていきます

②生活支援員へのフォローアップ研修等を行っていきます。

## 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	要請があれば常勤看護師が参加
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.ご利用者支援の質をあげていくために、リハビリテーションの視点から情報発信していきます。

- (1) 設定理由・・・ご利用者の障害像は多様であり、さらに高齢化や重度化などにより複雑さが増しています。生活支援員は経験の浅い職員も多く、また十分経験を積んでいない状態ながら指導する立場に身を置かなければならないといった現状がみられています。一方、生活を支えるリハビリテーションの考え方、そこに蓄積されてきた知識・技術を実際に活用していくためには、ご利用者や生活支援員とのやり取りの中で、一緒に学び考え実践していくことが必要となります。こういった現状を踏まえ、今年度は、意識的に情報発信を行い、共に学びあえる場を創出していきたいと考えます。そのことが、自分たちの専門性を高めることと、生活支援員の方々をバックアップすることになり、支援の質向上につながると思っています。

(2) 内容

- ①いろいろな場を利用した情報の発信と検証を行います。
- ②リハビリテーションマネジメントに則ったリハビリテーションを展開していきます。

2.リスクマネジメントの視点で業務を見直します。

- (1) 設定理由・・・身体の動かし方、ポジショニング、食事、補装具などについての介助上の注意を、各種マニュアルや申し送りなどで他部署へ伝えてきました。しかし、昨年度の重大事故を受け、そのあり方を見直す必要がありました。必要な情報を発信出来ているのだろうか、必要な人に届いているのだろうか、理解されているのだろうか、一方的な思い込みになっていないだろうか。いろいろなことが危険と隣り合わせにあることを再度認識し直し、日々の業務を振り返り、ひとつひとつの業務を安全に行っていけるようにしていきます。

(2) 内容

- ①日々の業務について、考えられるリスクを確認し、情報共有していきます。
- ②各種マニュアルや申し送り事項などについて、PDCA サイクルで管理します。

### 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 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	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。  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  情報発信	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。  内容、発信方法などを随時検討し実施していく。
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. 【安心安全で安定した食事提供】

##### (1) 設定理由

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) 内容

①年 1 回の嗜好調査及び、ご利用者からの聞き取り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、形状の工夫を行い、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。

ご利用者の意見を反映に必要なイベント食提供を計画し、常にご利用者のニーズ把握を行います。また、行事、イベント食提供時の広報として、調理職員による館内放送を継続して行い、ご利用者への「食事」・「楽しみ」・「食事を作っている人」の認知を図り、満足度向上に努めます。

#### 2. 【栄養ケアマネジメントに基づく食事提供】

##### (1) 設定理由

栄養ケアマネジメントにより適切な食事提供を実施します。

##### (2) 内容

①入所者ごとに栄養スクリーニングを実施し、低、中、高リスクの 3 段階に分類、定期的なアセスメント・モニタリングを行うことにより、個々に適した食事形態、必要量を満たした食事提供を行います。

#### 3. 【衛生基準の周知確認】

##### (1) 設定理由

周知された衛生基準の認知度を再度確認し、新衛生基準（HACCP）に沿った安全な食品提供を実施します。

##### (2) 内容

①令和 3 年度から新衛生基準（HACCP）が施行されました。引き続き施設に合わせた HACCP による衛生基準の周知及び、認知度の確認を継続して行い、安全な食品提供を行います。

#### 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
2022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 郷土汁献立 選択食 デザート選択	花見行事献立提供
5月	こどもの日行事献立 郷土 汁献立 選択食 デザ ート選択	こどもの日行事献立提供
6月	食品衛生意識向上月間 郷 土汁献立 選択食 デザ ート選択	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 郷 土汁献立 選択食 デザ ート選択	七夕、海の日行事献立提供
8月	七夕お願い事行事 山の日 行事献立 郷土汁献立 選択食 デザート選択	七夕お願い事献立提供 山の日行事献立提供
9月	敬老の日行事 秋分の日行 事 郷土汁献立 選択食 デザート選択	敬老の日、秋分の日行事献立提供
10月	事業中間報告 スポーツの 日献立 郷土汁献立 選 択食 デザート選択	事業計画、栄養ケア計画報告 スポーツの日献 立提供
11月	文化の日行事 郷土汁献立 選択食 デザート選択	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 郷土汁 献立 選択食 デザート 選択	クリスマス、餅つき、大晦日行事献立提供
2023年1月	お正月行事 七草行事 郷 土汁献立 選択食 デザ ート選択	お正月、七草行事献立提供
2月	嗜好調査アンケート実施 節分行事 バレンタイン 行事 郷土汁献立 選択 食 デザート選択	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
3月	ひな祭り行事 春分の日行 事 事業通期報告 郷土 汁献立 選択食 デザ ート選択	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
未定	みずき祭献立	みずき祭献立提供
参加会議		
第1金曜日	運営会議	MG出席

第2月曜日	リスク管理会議	MG 出席
第2金曜日	LD 会議	SLD 出席
第3月曜日	環境整美委員会	MG 出席
第3火曜日	情報戦略チーム会議	MG 出席
第3木曜日	みずき祭実行委員会	MG 出席
第3木曜日	食チーム会議	SLD 出席
第3金曜日	多摩ブロック会議	MG 出席
第4月曜日	cafe at 運営委員会	MG 出席
第4月曜日	広報会議	MG SLD 出席
第4木曜日	ランドマークチーム会議	MG 出席
不定期開催	食事支援課会議	食事支援課常勤出席

## 【地域支援課】

### I. 重点目標

#### 1.<日中活動>

目的を持った活動の提案をしていきます。

(1) 設定理由・・・日中活動の中でご利用者のちょっとした変化に気づくことがあります。活動内容やサービス提供の方法が現状でよいのか、見直しが必要なのか等、その人の今と未来を描いた提案をしていくことが必要であると考えています。サービス提供者の意識が「離床＝日中活動」にならない様に、さらに目的や個別性を意識した活動の提案・実施が必要と考えています。

(2) 内容

- ①「何のために」と実施目的やご利用者ニーズの視点を持って活動提供をします。
- ②参加できる方法を個別に考え、実施形態や実施時間を調整して活動提供をします。
- ③日々の活動の他、イベント活動を計画します。
- 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>

「地域資源とみずきをつなぐ」コーディネートをします。

(1) 設定理由・・・ご利用者の皆さんはこの地域での生活者でもあります。施設入所サービスだけでなく、ご本人の嗜好にあった生活支援をするために、社会資源の活用が必要であると考えています。

(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ご利用者が地域に向けて発信したいことをサポートします。

#### 3.<短期入所>

「また、みずきを使いたい」と思われるサービス提供で、満足度 100%を目指します。

(1) 設定理由・・・コロナ感染で自粛の傾向は続いていますが、短期入所のニーズはあります。短期入所は、住み慣れた地域で生活する為にご利用いただいています。利用者・家族に何度も選ばれるために、サービスの質をさらに向上していく必要があると考えます。

(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していきます。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、利用調整をします。

- 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事故・ヒヤリハットの検証を行い、より安全にサービス提供ができるように職員間の共有をします。

#### 4.<他部署連携>

ご利用者に横断的なサービス提供が出来る様、他部署との連携を積極的に図ります。

(1) 設定理由・・・ご利用者に対し包括的な支援を行なうために、他部署連携は不可欠です。

(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2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火曜日	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	みんなの体操	ユニットにて軽体操
毎週金曜日	ジム	ユニットにてPT・OTにより実施
毎週火曜日	ポッチャ	ユニットにて個人戦の実施
月～金曜日	カラオケ	ユニットにて開催
	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	音楽療法	音楽療法士による実施
第2金曜日		
第3木曜日	美容講習会	毎月テーマを決めて実施
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》		

6月 11月	クイズ大会	笑顔チーム法人イベント協力
1月	ボッチャ大会	笑顔チーム法人イベント協力*予選会あり
7月 12月	創作イベント	利用者の作品展示
9月	みんなの展覧会	利用者・職員から作品を募集しての展示会
2月	俳句を詠もう	利用者・職員から作品を募集して作品展示
その他	季節行事	菖蒲湯・ゆず湯・餅つき・みずき祭りの企画協力

## 【サービス支援室】

サービス支援室では、ご利用者の幸福の為に最善のサービスの提供を目指し、サービス調整を行います。

### I. 重点目標

#### 1. 個別支援計画を充実させます

(1) 設定理由・・・ご利用者支援の根拠となる個別支援計画書を机上の空論とならないように確実に実施していくとともに、見直しを積極的に行い支援内容の充実を図っていきます。

#### (2) 内容

- ①障害サービスの更新スケジュールを把握し、サービス等利用計画書と連動した個別支援計画書を作成します。
- ②定期的な支援会議の他、適宜支援会議を実施し、支援のPDCAサイクルを活発化させます。
- ③ひとりひとりの支援状況の把握と支援スケジュールを作成します。
- ④ご利用者支援のアセスメント機会を提案します。
- ⑤支援書類の見直し、ファイルの整理と情報資料の充実を図ります。
- ⑥他職種、他事業所との積極的な情報共有を行います。

#### 2. 障害、疾病の理解をはかります

(1) 設定理由・・・障害や疾病から起因する支援困難課題に対し、建設的に支援を組み立て最善の提案ができるようにしていきます。

#### (2) 内容

- ①研修会に参加します。
- ②障害や疾病についての勉強会を実施します。
- ③協会等の参加登録をすすめ、当事者との交流や支援事例を通して支援のヒントを見つけ支援提案に還元していきます。

#### 3. ご利用者理解を深めます

(1) 設定理由・・・ご利用者を理解する際に支援課題だけの視点ならず、人柄や価値観等への視点からも理解がはかれるようにしていきます。

#### (2) 内容

- ①個人史シートフォーマットを作成します。
- ②個人史シートを作成します。

#### 4. 個人ファイルの整理を行います

(1) 設定理由・・・個人ファイルはその方を知るだけでなく、支援経過記録を保管するものです。記録を残しその後の支援に生かすだけでなく、ご利用者理解の情報媒体として活用できるものになるようにします。

#### (2) 内容

- ①ファイリング内容と方法を決め、ファイリング整理を行います。
- ②定期的な更新を行います。

## Ⅱ. 年間予定

日にち	名称	内容
毎月第3月曜	サービス支援室打合せ	両課の利用者情報の共有 支援課題の検討等
1～2月	アセスメント会議	
2月	個別支援計画（案）立案	
3～4月	個別支援計画同意確認	
4月	個別支援計画書の実施	
9月	モニタリング	中間と終了時評価
随時	ケア会議	
年間	書類作成	更新と修正
年間	研修	個別支援計画書の理解と作成について
		個人史の作成

## 〈管理部門〉

### 【管理課】

#### I. 重点目標

##### 1. ご利用者勉強会の実施

(1) 設定理由・・・引き続き「基本情報」や「個別支援計画」、「アセスメントシート」を活用してご利用者お一人お一人の全体像を把握し、ご利用者を尊重した管理課なりの支援を行うための勉強会を実施します。勉強会で得た情報を基に、これまで以上にご利用者・ご家族等のご要望に対し注意深く耳を傾け相手の心を感じ取り丁寧にこ対応を行うことで、施設での生活を安心・安全に過ごしていただけるようサポートします。

(2) 内容

①利用者勉強会 6回/年

##### 2. 福利厚生倶楽部の情報発信

(1) 設定理由・・・福利厚生倶楽部の情報を「おすすめサービス」を中心に発信し、職員の心身のリフレッシュを推進します。宿泊や外食・外出等が中心のため、新型コロナウイルスの感染状況を考慮しつつ職員掲示板を通して行います。

(2) 内容

①福利厚生倶楽部の情報発信 6回/年

##### 3. 課会議による課内業務の効率的な運営

(1) 設定理由・・・管理課の会議は、報告事項による情報の共有と次月の業務調整を中心に行ってきました。より会議を充実させ課内業務を効率的にするため、問題意識を常に持ち事前準備を確実にし、時間配分を意識し運営します。

(2) 内容

①課員は日々何事にも問題意識を持ち、それにより抽出した問題点の報告・意見を提示できるよう心掛け、また提示されている課題についても自分なりの意見を持って会議に臨みます。事前準備による担当業務・会議・委員会の報告、課題に対する意見交換・解決、スケジュールの確認、勉強会等により、課内業務の情報共有を深め・効率化を図ります。

##### 4. 利用率、収支状況・勤怠状況の把握及び資料提供

(1) 設定理由・・・各サービスの目標設定された利用率や予算の執行状況を、資金収支計算書を使用し把握・分析し施設運営を支えます。また、職員のオーバーワークや心身の健康状態の変化を察知できるよう超過勤務、有給休暇取得、公休消化の実績を運営会議に資料提供します。

(2) 内容

①利用率・収支状況の把握 12回/年

②超過勤務、有給休暇取得、公休消化の資料提供 12回/年

#### 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、
隔月第3火曜日	勉強会	利用者勉強会
毎月第1週目	掲示板情報発信	コスト発生情報の周知

## 〈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）を現場に周知していき、緊急時・非常時でも適切な事業運営が図れるように取り組みます。

(1) 設定理由・・・BCPは平成29年から運用し、昨年度法人のBCPとのすり合わせを行いました。そのため全職員へもう一度周知していく必要があります。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、各種意識向上月間など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実施します。
- ③「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。
- ④職員への意識向上だけでなく、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）	避難あり
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）	避難あり
5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
6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	防災キット（SOSカード等）の確認、非常薬の更新等
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・・・業務の安定を図るためには、新入職員への研修をスムーズに行うことが必要です。  
また、新たに医療ケア（特定行為業務）が必要になったご利用者や新規にご利用を開始される医療ケアが必要なご利用者への対応をスムーズに実施していくためには不特定の者の研修修了者を増やしていく事が不可欠です。
  - (2) 内容
    - ①特定の者の研修（施設内）を定期的実施していきます。
    - ②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。
    - ③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安全委員会で内容を検討し、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. 「ヒト」＝「人財」をキーワードに、内外研修だけではなく人財の定着や働きがいを感じられる取り組みに注力し、人財の安定と質の向上に繋げていきます。又、人財育成会議を軸にして、各部署の研修（育成）や足立邦栄会ビジョン2023（中長期計画）と連動し、みずきの人財育成が法人としての強みとなれるように取り組みます。
  - (1) 設定理由・・・2025年問題が近づき、職員体制の安定を図っていくことは年々難しくなってきた

ます。その職員体制を安定していくためには、手技や知識といった介護の質を高める内部研修だけではなく、足立邦栄会でキャリアアップしていきたいという意欲に繋がる研修や取り組みが必要です。又、職員のメンタルケアといった介護以外の専門的な知識や技術もより重要さが増しています。そのほかにも外国人技能実習生の受け入れや実習生の受け入れなど、「ヒト」に関わることは多岐に渡り、一つの部署だけで取り組むことは難しいため、人財育成会議体を中心に各部署連動して組織的に取り組むことが必要です。加えて、ビジョン 2023（新卒採用チーム/育成チーム）と連動/協働することが更なる「人財」の発展に繋がっていくと考えます、

## (2) 内容

- ①みずき内部研修を継続して実施していきます。研修は昨年度同様に 1 年更新で、動画にて撮影し全職員が動画を見ても研修できるようにしていきます。又、アンケートを毎回実施し研修に対してのPDCAを行うことで、回数を重ねることにより精度の高い研修ができるようにしていきます。
- ②各部署の内部研修、新人研修についても進捗状況や内容を把握し、課題などを共有して該当部署と連携して課題解決に取り組みます。
- ③実習生や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、中長期ビジョンを持って、取り組んでいきます。
- ④ビジョン 2023（新卒採用チーム/育成チーム）について、会議体を上げて協力し、法人の取り組みに積極的に参画していきます。

※取り組むべき 8 項目・・・

内部研修（OJT）、外部研修（OFFJT）、自己啓発援助制度（SDS）、実習生受け入れ、外国人技能実習生、新人育成（新人フォローアップ研修会）、研修体系システム（育成チーム）、新卒採用

## II. 年間予定

日にち	名称	内容
7/1 月	新人フォローアップ研修会	同期で入即した職員への意識（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みずき内の研修会。
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研修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	実習生受け入れに関する取りまとめを行う。新卒採用にも繋がりが深いため、実習の目的を明確にし組織的に受け入れ体制を整備する。
通年	外国人技能実習生受け入れ	今年は第 2 期の受け入れ予定。受け入れ準備から実際の対応などを受け入れ部署と協力して対応する。
通年	職層別法人合同研修会	育成チームで行う新人合同研修会などの職層別研修に協力する。
毎月第 2 水曜日	人財育成会議	会議では取り組むべき 8 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. 障害者の権利擁護について、職員の理解を促進します。

(1) 設定理由・・・日々の支援業務において利用者対応が後ろ向きになることで障害者の権利擁護意識も低下しないよう、これまでの権利擁護意識をブラッシュアップできる取り組みを実践していきます。

#### (2) 内容

- ①権利擁護研修を企画、実施します
- ②昨年に引き続き、権利擁護意識を喚起する機会として職員アンケートを実施します。
- ③昨年度実施したアンケートから、ご利用者の権利擁護の為に「すぐにでもできる行動」を提案、掲示し日常の行動喚起につなげます。

### II. 年間予定

日にち	名称	内容
毎月第4金曜日	権利擁護推進会議	定例会議 取り組みの検討、企画、実施
特定月	権利擁護研修	権利擁護意識を喚起する機会となるような研修を企画する

## 【広報会議】

### I. 重点目標

#### 1. 機関紙等の情報媒体を通して、ご利用者・ご家族・地域の方々にみずき、法人（足立邦栄会）事業活動内容等を発信していきます。

#### (1) 設定理由

みずき、法人（足立邦栄会）の事業活動内容等を知って頂く事を目的として下記内容を進めていきます。

#### (2) 内容

- ①上記目的の前提として、多くの方が目にとめて頂ける情報媒体の編集、設置を継続して行っていけるよう、多職種と検討し、協働のもと仕組み作りを図ります。

#### 2. 個人情報取り扱いの規定に則った広報活動を行います。

#### (1) 設定理由

上記重点目標 1 を遂行するにあたっての前提として設定し、下記内容を進めていきます。

#### (2) 内容

- ①規定に則り、継続した個人情報の取り扱いについての徹底、会議体で把握している情報を都度、部署と連携確認し、更新していく仕組み作りを図ります。

### II. 年間予定

日にち	名称	内容
令和4年4月～	SUNRISE44～発行	みずき機関紙 SUNRISE 発行
毎月第4火曜日	広報会議	情報共有、役割確認、広報進捗確認。

## 【みずき祭り実行委員会】

### I. 重点目標

1. コロナ禍だからこそ、前向きな気持ちになれるような催しを提供します。
  - (1) 設定理由・・・コロナ禍との付き合いも工夫され始め、コロナ禍前と遜色のない生活に戻っている国や人もたくさんいますが、重度の障がいを持つみずきご利用者には制限のある日常が続きます。みずき祭り開催によって、みずきご利用者の日常にプラスとなるような時間を作るためです。
  - (2) 内容
    - ①今までのみずき祭りの形式にとらわれず、昨今の情勢の中でも、できうることを検討します。
    - ②前年度に行った準備も活用し、より充実した内容として提供できるように努めます。
2. 誰もが安心して楽しめる空間を目指し、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。昨今の情勢においては、より高い意識をもって、徹底した対策を講じておく必要があるためです。
  - (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月/5月/6月	定例会議	内容、対策、開催日の検討
7月/8月/9月	定例会議+準備期間	対策
10月	みずき祭り（仮名称）	（感染状況により変動）
11月	反省会	次年度準備
12月	次年度計画	次年度準備
1月/2月	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. 基礎的な生活介護の知識・技術の向上に努め、支援の土台を固めます。
  - (1) 設定理由・・・より良いサービスを提供するためには、職員個々の支援力を高めることが必要です。支援とは多岐にわたりますが、みずきの現状を考慮すると食事介助、排泄介助、移乗移動介助、コミュニケーション、姿勢ケアなど基本的な生活介護の質を高めることが求められます。生活介護の知識・技術を修得する取り組みを行い、多職種が共通した支援の土台をもつことでサービスの質を高めていきます。また、昨年度はコロナ禍を理由に企画していた研修が実施できなかったことから、コロナ禍だからこそできるような活動を検討企画します。
  - (2) 内容
    - ①定期的な研修・情報発信

2. 職員の腰痛等を軽減させます→年度開始にアンケート、年度末にアンケート。

(1) 設定理由・・・支援力を高めるためには人材の定着が必須です。腰痛等身体の痛みはパフォーマンスを低下させ、離職や休職に繋がるため予防的取り組みが重要だと考えます。

(2) 内容

- ① ストレッチポールや腰痛予防体操の取り組み
- ② 様々な研修の中でボディメカニクスの原理を伝える

## II. 年間予定

日にち	名称	内容
4月～3月	腰痛予防対策	腰痛予防体操の作成 ストレッチポール普及
4月～3月	研修・情報発信	企画検討し実施する
毎月第3金曜日	支援力向上委員会会議	研修・情報発信の検討

### 【環境整美委員会】

#### I. 重点目標

1. ご利用者主体のサービス提供のため、ご利用者が安心・安全に暮らすことが出来、サービス提供を行う職員が働きやすい施設環境を整えるために、みずきの施設環境整美を推進します。

(1) 設定理由・・・開所以来十数年が経過して、みずきの施設環境整美が必要な場所が所々に目立ち始め、その様な状況の中で、ご利用者と職員が安心・安全にみずきでの時間を過ごせる様に、施設環境を整美します。

(2) 内容

- ① 毎月の会議にて、施設内外のどの場所に、どの程度の整美が必要なのかを検討し、優先順位を決めて、段階的な整美を行います。また、経年劣化している器具・備品や物品をピックアップし、入替・更新の検討を行うことで、安心・安全・働きやすいみずきの施設環境の提供を目指します。
- ② 令和3年度に行った浴室やゴミ集積場の整備は引き続き継続し、令和4年度は、アネックス棟、レジデンス棟屋上、施設内緑地など、整美対象のエリアを徐々に増やして行きます。

2. 安定的なご利用者サービス提供のため、施設物品をスムーズかつスピーディーに使い易くすることを考慮し、効率の良い最適な場所への再配置を推進して行きます。

(1) 設定理由・・・施設物品が施設内のいろいろな場所に点在して保管されていることで、物品をすぐに使用出来ず、施設内のどの場所に、どの物品が保管されているのかを職員一人ひとりが把握出来ていないと、無駄な労働時間の消費と人件費コストの増加に直結します。

(2) 内容

- ① 施設物品の保管場所が限られているため、不用品・不要品を整理し、物品の使用用途ごとに集約化して、効率の良い最適な場所への再配置を検討します。
- ② 地震・台風・大雪などの大規模災害に備えて、緊急非常時に備蓄物品を迅速かつ確実にご利用者と職員へ提供出来る様な工夫を行います。

## 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3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。

### 【café at 運営委員会】事業計画(案)

#### I. 重点目標

##### 1. みずきご利用者の活躍と楽しみの場に

(1) 設定理由・・・前年度は入居支援課ご利用者中心に、多目的室の活動での使用やカフェ利用など、その端緒が開けてきました。何よりもみずきのご利用者に愛されるカフェに向かって進んでいきます。

##### (2) 内容

- ①多目的室の積極的活用
- ②イベントの企画、作品の展示

##### 2. 地域との交流の場に

(1) 設定理由・・・令和2(2020)年9月のオープンからコロナ禍に翻弄され続け、本年度もコロナの状況次第ではありますが、そんな中でも築いてきた地域の方々や関係団体との交流を大切に、そして拡大していきたいと思えます。

##### (2) 内容

- ①近隣施設へのアプローチ
- ②作品・自主製品の充実・広がり

##### 3. つながるカフェを目指して

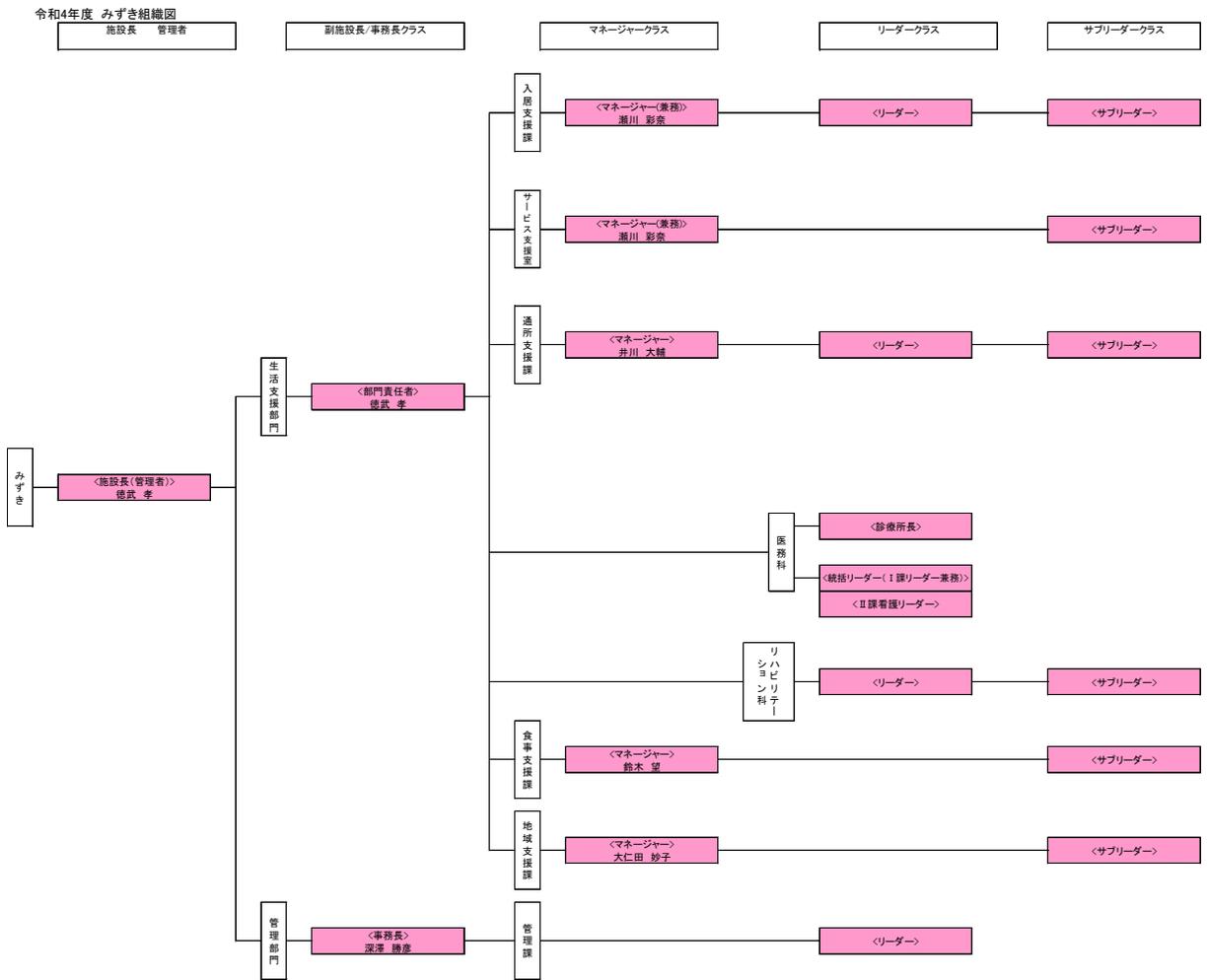
(1) 設定理由・・・スタート地点を忘れずに、ご利用者と地域をつなぐカフェに向かうため、法人内(みずき、法人全体)、地域・社会(来店者、近隣、関係団体、ホームページなど)への発信をもっとしていきたいと思えます。

##### (2) 内容

- ①活動の紹介(ホームページ、チラシなど)
- ②法人ランドマークチームとのカフェの活動の共有

## Ⅱ. 年間予定

日にち	名称	内容
毎月第4火曜日	café at 運営委員会	



令和4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 伊藤
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 大仁田 瀬川 井川 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 前田 武井 國府方 深澤 久保 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	畠山	金森 近藤 松元 (瀬川)
広報会議	広報誌、ホームページ(インスタグラム)等、みずき・法人としての方向性や活気ある「今」を発信する。	第4月 16:00	鈴木(望)	水沢 鈴木(楓) 志村 杉本 川場 (大西)
みずき祭り実行委員会	コロナの状況を見据え、みずき祭りなど施設イベントの企画・実行を担う。	第3木 16:00	大仁田	金 宮本 橋本 古田 磐上 食事支援課 (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 大谷 金沢 進藤 保坂 山形
ポジショニングチーム	ポジショニングマニュアルの作成と、現場への周知・指導	第1木 16:00	黒木	伊藤 八木 石田 佐藤(洋) 島本 天野
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	小林 穴見 加藤 佐藤(亨) 瀬川
カフェ'at'運営委員会	カフェの運営を担う。	第4火 15:00	徳武	鈴木(望) 大仁田 唐沢 前田 木村(千) 西村 大西 川場 瀬川

### 令和4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
A. 新人	法人一日研修			フォローアップ			法人一日研修			フォローアップ		
新人研修(随時) 各課/チャーター												
B. 研修		権利擁護・虐待防止研修(多摩ブロック)	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	研修報告会	医務科 担当	地域支援課 担当	サービス支援室 担当	リハビリ科 担当	研修報告会
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)	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(法人)
G. 面談	I 期 (考課面談→評価)									II 期 (考課面談→評価)		

