

# 平成 27 年度 事業計画



## 社会福祉法人 足立邦栄会 障害者支援施設 みずき

生活介護Ⅰ・Ⅱ（障害者支援施設）

施設入所支援（障害者支援施設）

短期入所（障害福祉サービス事業）

日中一時支援（地域生活支援事業）

心身障害者（児）委託型ショートステイ事業

## 平成27年度 みずき事業計画 目次

I	法人本部	3
II	みずき全体	8
III	生活支援部門	12
	• 入居支援課（Ⅰ課）	12
	施設入所支援／生活介護Ⅰ	
	短期入所	
	• 通所支援課（Ⅱ課）	15
	生活介護Ⅱ	
	委託型短期入所	
	日中一時支援	
	• サービス管理責任者	19
	入居支援課（Ⅰ課）	
	通所支援課（Ⅱ課）	
	• 医務科	21
	全体	
	入居支援課（Ⅰ課）	
	通所支援課（Ⅱ課）	
	• 栄養科	24
	• リハビリテーション	26
	理学療法士	
	作業療法士	
	• 地域コーディネーター	28
IV	管理部門	30
	• 管理課	30
V	会議・委員会	32
	• 日中活動会議	
	• 予算管理会議	
	• リスク管理会議／安全委員会	
	• 人材育成会議	
	• 権利擁護研修委員会	
	• 行事委員会	
	• 食事委員会	
	• 健康管理委員会	
	• 広報委員会	
	※組織図	42
	※会議体構成	43
	※人材育成計画	44
	※年間予定（会議／委員会）	47

## I 法人本部

### <法人の理念・基本方針>

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

平成 11 年 1 月に法人設立が認可され、平成 12 年 4 月に特別養護老人ホームさくら・身体障害者療護施設かえでが運営を開始しました。

平成 26 年 4 月現在、事業所は足立区、府中市に拠点施設 2 施設、狛江市の事業所と合わせ 23 事業となりました。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。

## <平成27年度 法人本部事業計画>

### ◇平成27年度理事会・評議員会及び経営者会議開催日程（事業所の長による会議）

日程	場 所	内 容		日程	場 所	内 容	
4/24 (金)	みずき	経営者		10/31(土)	さくら	経営者	理事.評議員
5/23 (土)	さくら	経営者	理事.評議員	11/27(金)	みずき	経営者	
6/26 (金)	みずき	経営者		12/25(金)	みずき	経営者	
7/24 (金)	さくら	経営者		1/30(土)	さくら	経営者	理事.評議員
8/28 (金)	みずき	経営者		2/26(金)	みずき	経営者	
9/25 (金)	さくら	経営者		3/26(土)	さくら	経営者	理事.評議員

#### 1 社会福祉法人として

社会福祉を取り巻く環境が変化する中、その在り方が問われている社会福祉法人制度の見直しに対応する必要があります。この制度改革の趣旨を踏まえ、公益性・非営利性を高め、より一層社会福祉法人としての本来の使命を果たし、地域の信頼を獲得していかなければなりません。また、社会福祉法人は、今後も福祉サービスの中心的な担い手としてあり続ける必要があります。

以下は、社会保障審議会福祉部会報告書～社会福祉法人制度改革について～（平成27年2月12日）を抜粋したものです。今後は、制度改革に対応していく事項、既に取り組みを行っている事項、新たに取り組むべき事項を精査し、法人事業運営に反映させていきます。

##### 1) 基本的な視点

①公益性・非営利性の徹底 ②国民に対する説明責任 ③地域社会への貢献

##### 2) 経営組織の在り方の見直し

##### 3) 運営の透明性の確保

##### 4) 適正かつ公正な支出管理

##### 5) 地域における公益的な取り組みの責務

##### 6) 内部留保の明確化と福祉サービスへの再投下

## 2 経営者会議とブロック事業運営

法人本部は、ブロック運営の連携にとっての要です。理事会の決定、承認事項に基づき経営者会議にて各施設へ情報発信するとともに、連携を強化していきます。そのために情報の集約を行うとともに、人材育成を重点課題とし、法人理念、法人基本方針、法人ミッションステートメント、法人指針等に基づき、各事業所の長が共通認識をもち、法人の社会的使命を果たすためのリーダーシップが発揮できるように尽力します。

また、経営者会議の下部組織として、各事業所より人選した構成員をメンバーとし、人材育成プロジェクト、法人事務連絡会を位置づけます。人材育成プロジェクトは、法人の重点課題である人材育成を推進します。法人事務連絡会は、法人本部事務機能の一部を担い、法人全体の経営分析、経営者会議で検討するための各種情勢分析、計画・資料作成など、財務、システムを中心に法人全体の効率化を推進し、経営基盤の強化を図ります。

- 1) 事業所管理者を構成員とした経営者会議を毎月実施します。経営者会議では、理事会の決定、承認事項に基づき、ブロック事業運営状況の把握及び課題の検討をします。また、常に法人全体のバランスを意識し、それぞれの事業所間で共通性や統一性を図り、「軸を合わせる」ことを目指します。
- 2) 毎月開催される足立ブロック会議、多摩ブロック会議には本部より出席し、各事業所の運営状況、課題を把握し、法人全体の連携体制を強化します。
- 3) 前月の事業所報告を本部に毎月15日までに提出することとし、法人本部は情報を集約し、課題の分析をします。
- 4) 前月の事業活動収支計算書の月次報告を毎月25日までに提出することとし、本部は法人全体の資産管理と効率的な資金運用を行います。
- 5) クラウドシステムを導入し、各事業所間の情報共有を容易にします。

## 3 人材育成と人材確保

人材育成と人材確保は法人の重点課題です。平成26年度に各事業所より人選した構成員をメンバーとした人材育成プロジェクト（以下、「プロジェクト」）が発足しました。このプロジェクトがまとめた経過報告（法人全体における人材育成・人材育成の現状分析）をもとに、プロジェクトが中心となり法人全体の人材育成、人材確保に取り組みます。

また、事業所管理者においては、経営者会議を通し「共通軸」を構築していくことを目指します。

- 1) 管理職を対象に、法人研修（法人理念、基本方針、各種指針など）を実施し、「共通軸」の構築に取り組みます。
- 2) 人材育成、人材確保を継続して取り組むことで、サービスの質の向上、安定したサービス提供力を構築します。
- 3) 法人本部ホームページを活用し、地域への情報発信力を強化します。

#### 4 職員の労働環境の整備

職員は法人の財産です。その職員が活躍するためには、「職員が誇りの持てる職場」「やりがいを持って仕事に取り組める職場」とし、職員が充実して仕事に取り組めることが必要です。これを実現するために、法人は各事業所の予算規模、配置人員、事業所所在地の環境などを考慮し、職員の労働環境を整備します。

- 1) 各種事業の給与体系を分析し、実情に即した給与体系を検討します。
- 2) 福利厚生の有り方について検討します。
- 3) 各事業所での業務負担について精査し、業務の標準化、平準化を図ります。
- 4) 次世代育成支援第2期行動計画（平成26年4月1日～平成29年3月31日）に基づき、職員のワークライフバランスを検討します。

#### 5 スケールメリットの活用

スケールメリットの活用は、継続課題として取り組みます。より効率的運営をしていくために、法人事務連絡会を中心に必要など所に必要な財源を確保し、安定した経営基盤を確立するために、事業所業務の集約、点検を継続して行います。

- 1) 法人事務連絡会を毎月開催します。事務レベルでの共通認識を持ったうえで、事業所業務を点検し、法人全体のバランスを考慮した運営を目指します。
- 2) 法令遵守規程に基づき、事業所内の事業運営を点検し、社会福祉法人制度改革に対応していきます。
- 3) 顧問会計事務所と連携し会計経理業務を整理・点検します。

#### 6 地域ネットワークの整備

社会で求められているのは、社会福祉法人は、「地域包括ケアシステム」の構築において中心的な役割を果たすことです。このことを念頭に置いたうえで、地域ネットワークの整備を図らなければなりません。法人は基幹施設を中心に運営されていますが、各事業所が地域の一員として機能する必要性があります。また、密度の高い医療を必要とする高齢者・障害者の在宅生活を支えるために、医療機関とのネットワークの構築は継続して取り組みます。

また、法人内の3事業所においては喀痰吸引等登録研修機関として登録しています。地域の社会資源のひとつとして活用していきます。

- 1) 各事業所の看護師間の連携体制を構築し、法人全体での「看護力」の向上に取り組みます。
- 2) 地域での医療提供機関及び事業所の診療所と連携し、入所施設及び在宅での「看取り体制」の確立に努めます。
- 3) 法人が地域で果たす役割として、喀痰吸引等研修に外部からの受講者を受け入れます。

## 7 真空調理の活用

私たちにとって「食」は、命を繋ぎ、活力を蓄え、生きていくうえでの源のひとつです。その「食」を支えるさくら・みずきの栄養科は連携することにより、さらにその役割を充実させることができます。また、食事関係をより効率的に運営するため、収支のバランスを精査しながら、継続して栄養ケアマネジメント、食事の質の向上に取り組みます。

- 1) クラウドシステムを活用し、事業所間の連携、他法人との連携ができる体制を構築します。
- 2) 大規模災害時に継続して食事が提供できる体制を構築します。
- 3) 食事関連事故時の体制を構築します。
- 4) 地域、在宅、法人内事業所へ向けた食事提供体制を構築します。

## 〈人材育成プロジェクト〉

平成 26 年度、各施設および各職員の「支援の軸を合わせる」ことを目的に、施設横断的にメンバーを集め「人材育成プロジェクト」が立ち上がりました。法人内で異動になった場合でも、共通のキャリアアップシステムに基づいて経験を積んでいくことが可能な体制づくりも、プロジェクトの目的の一つです。

人材育成は事業運営と密接につながっているため、平成 26 年度は各事業所でヒアリングを実施し、法人全体における事業運営及び人材育成状況のアセスメントを行いました。平成 27 年度はそれをもとに二つの作業部会（隔月開催）を立ち上げます。

主任育成作業部会では、介護現場の指導ととりまとめを担う主任の育成を目指します。各施設から選ばれた主任級の職員を対象に、通年でワークショップを行い、年度末に「取り組み結果報告会」を実施します。

施設長訪問作業部会では、6 ヶ月を一期として、ブロックごとに主任級および課長級の職員でいくつかのチーム（グループ）をつくり、法人内の他施設の管理者らを訪問します。管理者らの話を聞くことで自施設を相対化して見る視点の育成とともに、これからの自分のキャリアコースを考えるとときの視野を広くすることを目指します。そして期末には「訪問報告会」を実施します。

また人材育成プロジェクト全体においては、年 4 回程度の会合を開き、作業部会の進捗管理と成果評価、新人職員の採用と育成、法人の人材育成計画のとりまとめと提案、などを行います。そして平成 27 年度の一年間の取り組みをふりかえり、成果を評価づけ、平成 28 年度以降の法人における課題の整理・分析と施策の提言を行います。

## Ⅱ みずき全体

### <はじめに>

福祉が幸せの追求であるならば、みずきが行なうのは第一にみずきご利用者の幸せの追求です。ただ幸せの追求と言っても、その中味は二種類あると考えます。一つはすべてのご利用者に最低限度の幸せを保証すること、もう一つは他の人とは代えられないその人自身の幸せを追求することです。前者を保証する体制を整えて、可能な限り後者を追求することが必要です。業務標準化、権利擁護、リスクマネジメントなどは前者、個別支援計画（ケアプラン）は後者ということになるでしょうか。両者ともみずきの提供義務と言えます。

またその義務を果たすために、支援を支える人材育成、働きやすい・働きがいのある職場環境の整備が、今のみずきには最重要課題であると認識しています。職員個人として、連携したチームとして、組織として、ご利用者の幸せを追求するための積極的な取り組み・チャレンジができる—そういった現場の力（構想・連携・探求・企画・発信・提案・調整等する力）を高めていき、幸せの追求という目的に一丸となって進んでいきたいと思えます。

### <みずきの理念（私たちが目指すもの）>

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

### <みずきの基本方針>

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

### <みずきが求める人材像>

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

## <平成27年度 みずき重点目標>

### 1.「つながりを紡ぐ」支援の充実

#### (1)設定理由

物の豊かさより心の豊かさを求める人の割合が増えています（参考:国民生活に関する世論調査）。そして心の豊かさには、人々の精神的な充実感や安心感が大きくかわっており、人・社会とのつながりが豊かであるほど、精神的なやすらぎを得る傾向にあると言えます（参考：平成19年版国民生活白書）。

“障がいを持って生きること”あるいは“施設で暮らすこと”が、これら「つながり」から疎外されることであってはなりません。しかしみずきの現在を考えると、「つながり」が全般的にまだまだ希薄であり、そのためにご利用者が心の豊かさを充分感じられないところがあるのではないかと思います。今年度は「つながりを紡ぐ」支援を重点課題の一番目に掲げます。

#### (2)内容

##### ①生きがいとしての日中活動の見直し・充実・再編成

心の豊かさを得るために大切なのは、生きがいを持って生活することだと言えます。生きがいという視点を持って余暇・趣味的活動、外出・行事、個別活動等、日中活動を捉え直していきます。

##### ②個別支援計画と、みずきが提供する支援・サービスをつなげる

一人ひとりの個性やニーズに応じた具体的な支援・達成目標の実現に向け、一人ひとりのご利用者を中心とした支援(者)のつながりを意識して作っていきます。

##### ③心をこめた支援・サービスを提供する姿勢

支援・サービスは単に技術や労働力を提供するだけでなく、そこに相手を思いやる心をこめることで、安心感や満足につながるものだと思います。「そこに相手を思いやる心はこもっているか」にいつでも立ち返ります。

### 2.支援者（＝全職員）として成長できる職場環境作り

#### (1)設定理由

昨年度のみずきは、I課女性職員を中心とした退職者の続出などにより、支援の根幹を太く強くするという取り組みを十分に推し進めることができませんでした。今年度は、1.で掲げた方向に一丸となって進んでいけるようにするため、---職員体制を安定させる→人材育成に取り組む→やりがいを持って働く職員が定着する---このサイクルが軌道に乗るよう取り組みを進めます。

#### (2)内容

##### ①離職率を低下させ、安定した職員体制を確立する

採用活動の見直し・確立、有給休暇消化率目標（70%＝2020年までの政府目標）の達成、福利厚生充実、人材育成計画の実践等により、26年度離職率28.9%（平成27年3月末日見込）を、今年度は10%以下に低下させることを目標とします。

#### ②人材育成の具体化・実践

みずき人材育成計画に基づき、研修（内部・外部）、会議、面談、スーパービジョン等を実施し、意欲の維持・向上、悩んだときのフォローアップ、それぞれの領域での知識・技術の向上等を図れるようにします。

#### ③部署間・多職種連携の強化

チームとしての支援力を高めていくため、部署間・多職種が互いを思いやり認め合って連携していきます。

### 3.みずきだけでは完結し得ない地域・自立という課題への、みずきとしての取り組み

#### (1)設定理由

ご利用者の地域生活支援・自立支援については、その言葉だけが先行し、実体の伴わない抽象的な議論・イメージに留まっている感があります。これら課題については、ご利用者一人ひとりのニーズや意欲の掘り起こしをベースにして、生活に根ざした実践を進めていきます。

#### (2)内容

##### ①地域交流・自立生活支援プログラム

ご利用者が何を求めているか把握し、何が必要かを考え、生活者としてのご利用者が実際に取り組むことができる内容を検討し進めていきます。

##### ②相談支援等関係機関と連携した支援

ご利用者のサービス等利用計画を作成している相談支援専門員を中心とした、ご家族・福祉・医療・教育・就労・行政等、ご利用者を支援するネットワークの連携を大切にします。

##### ③地域生活に係る利用者ニーズの把握と地域生活を支える事業展開の構想

ご利用者の地域生活支援についてのニーズを把握し、みずきが取組み地域生活支援のための事業化の検討を行ないます。

### 4.長期的なビジョンに立った安定した経営・運営体制の確立

#### (1)設定理由

社会福祉施設においては、経営の透明化、コンプライアンス（法令遵守だけでなく、法人規程・マニュアル・倫理・社会貢献等の遵守）、権利擁護、リスク管理等、外部から向けられる視線が厳しくなっています。私たちの“本業”であるご利用者支援に全力で取り組むためにも、安定した経営・運営体制の確立に引き続き努めます。

## (2)内容

### ①施設運営の根幹となる部分の検証、周知

権利擁護、リスクマネジメント、記録管理等基盤整備を進め、具体的に検証し合う中で、組織内での定着・浸透を図ります。

### ②経営分析機能・能力の強化

外部環境の変化に対応し、社会貢献のため不採算部門にも取り組む余力を持ち、長期的に障がい者福祉の担い手として地域で必要とされるための事業を構想するといったビジョンの下、適正な人員配置、予算管理、資金計画等、経営分析機能・能力を高めます。

### ③業務の効率化、組織のスリム化の検討

①を進め、かつ②の機能を高めていくにあたり、効率化・省力化していくことが必要と考えます。重大なミスをしないうためのチェック体制の徹底という基本線は堅持しながらも、無駄・重複を省いていくということを、組織全体及び各部署において推進していきます。

### Ⅲ 生活支援部門

#### 【入居支援課 生活介護Ⅰ】

##### I. 重点目標

1. ご利用者全員が平等にサービスを受けられるようにしていきます。

##### 内 容

- ①男女問わずサービス提供量に偏りが見られる為、特に訴える事の難しい方々への支援を増やし、サービスを均一化する事で平等な支援を提供します。
- ②職員会議で十分な検討を行うと共に、ケア担当業務の中でご利用者とコミュニケーションする機会を増やし支援を実施していきます。1ケースあたり年間最低4回のカンファレンスを実施します。

2. 働きやすい環境を職員全体でつくっていきます。

##### 内 容

- ①職員定着の為に現場の意見や声を聞き反映させていく事で、働きやすい環境を整備します。業務動線等の整備、仕事にメリハリを持たせた業務分担を確立し、職員間のコミュニケーションが円滑に行える安定した職場環境づくりを行う事で、離職率10%以下を目標とします。
- ②業務分担を工夫する事で、有給休暇取得を推進し消化率60%以上を目指します。

3. 職員が目標を持って仕事に取り組めるようにしていきます。

##### 内 容

- ①仕事をする上で目標を持つ事がモチベーションを維持する事になる為、面談を年3回実施し、個々の目標を明確にする事でスキルアップを図り、職員の育成につなげていきます。
- ②職員間の連携や情報共有を確実に行う為に話し合う機会（ミニカンファ等）を頻繁に設け、全員が気付きの視点を持てるようにしていきます。
- ③自己啓発の為に、外部研修への参加を積極的に推進していきます。
- ④ご利用者とのつながりを深めていく上で、より良いサービス提供を実施していく為にも職員の質を高める取り組みを検討します。

4. 日中活動の在り方について再構築します。

##### 内 容

- ①いつでも誰でも気軽に参加出来る環境を整える為に時間に幅を持たせたメニュー設定を行い、専門職と現場職員で協働し実施提供出来るようにします。生活にメリハリをつける為にも基本的には活動室に移動して頂き、参加出来るように整備していきます。
- ②日中活動＝余暇活動ではなく、活動の捉え方を根本的に見直し、ご利用者側に自主的な活動参加を促します。

③ご利用者ニーズに沿った外出について検討します。

5. 介護職と医療職との連携をスムーズに行います。

内 容

- ①指示系統をはっきりとさせ看護、ケアワーカーそれぞれの判断で動く事のないように連携をスムーズに行えるようなシステムを構築していきます。
- ②報告・連絡・相談の意識を持ち介護職と医療職で情報共有を行った上で、統一した支援を行います。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
会 議		
毎週火曜日	ユニット会議	ユニット単位で職員会議を実施。会議の中でケース検討を最低2名行う。
毎月第2木曜日	I課運営会議	主任以上の参加で課の運営に関して検討。
第4月曜日 (3ヶ月に1回)	医務科会議	医師、看護、MSW、課長が参加し、医療判断の際に施設判断が必要とされる事等を検討。
行 事		
6月	バーベキュー	ウッドデッキに出て全員で食事
12月	クリスマス	ウッドデッキ周辺にイルミネーションの飾りつけ
12、1月	年末年始	映画鑑賞会 新年会 演奏会等
外 部 研 修		
通年	職務階層別研修	初任者研修(5月) 中堅職員研修(7月) チームリーダー研修(12月) 中核人材養成研修(9月) 指導職ステップアップ研修(11月) 社会福祉施設研修担当者研修(10月) OJT推進研修(2月) スーパービジョン研修(12月)
11月・1月	介護職員スキルアップ研修	

## 【入居支援課 短期入所】

### I. 重点目標

1. 女性の短期入所の受け入れを女性職員の業務体制が一定程度（詳細は内容に記載）改善し次第再開します。

#### (1) 設定理由

25年26年度の職員不足により、女性ご利用者の受け入れを中止としていたが、現在も地域のニーズが非常に高く、新規利用の希望も継続して多い状況であるため。

#### (2) 内容

- ①再開の目安として、女性職員の勤務体制が、「現状のローテーション業務を維持した状態（日中帯の排泄・食事・個別支援や入浴対応、夜間対応が滞りなく対応できる体制）で、1人あたり月1回以上の有給消化が可能であること」とします。
- ②職員体制が整い次第、以前利用していたご利用者を中心に、短期入所の再開の報告・案内を行います。
- ③27年度は、短期入所利用者を把握している職員が半数程度しかいない為、女性職員への負担も考慮し、女性の利用率は1床あたり平均70%を目指します。

2. 医療ケア（喀痰吸引及び経管栄養）が必要な利用者に対し、「介護福祉士法の改定に伴う介護職員等による痰吸引等（喀痰吸引・経管栄養）」に基づき、全職員が「特定の者」での実地研修を取得（終了）します。

#### (1) 設定理由

27年3月で経過措置が終了となるが、現状では、短期入所利用者に対しての実地研修は行っておらず、このままだと医療ケアが必要なご利用者の受け入れ自体が不可となってしまうため。

#### (2) 内容 ※以下、医務科と連携を図って実施することを前提とします。

- ①医療ケアが必要なご利用者を名簿化し、必要な医療ケアなどの情報を整理します。
- ②医療ケアが必要なご利用者に対し、年度最初の利用時に医療研修の実施について同意書をとります。
- ③医療ケアが必要なご利用者が利用するごとに、研修プログラムを作成し、プログラムに沿った研修を実施していきます。
- ④年間で15日以上利用された方に対して同性職員の50%、30日以上利用された方に対して同性職員の100%（全員）が実地研修を終了（取得）することを目指します。

3. 新規での短期入所利用者を獲得し、安定した短期入所事業の運営を目指します。

#### (1) 設定理由

26年度に、毎月短期入所を利用されている方が1名、介護保険への変更により、みずき短期入所の利用が不可となってしまう、その後の短期入所運営（利用率）が不安定な状況になってしまったため。

## (2) 内容

- ①短期入所希望者（関心のある方）からの問い合わせ・見学希望者に対して、短期入所担当者が対応することで統一し、丁寧な対応・説明を図ることにより、利用前の満足度の向上を図り、お試し利用（1泊2日）の割合（％）を増やします（該当者に対し70％）。
- ②お試し利用時には、ご利用者のニーズに対し十分に検討されたサービス提供書を作成提示し、利用期間中にはサービス管理責任者を中心に、プランの進捗状況を確認することにより、満足度の向上を図ります。
- ③課の運営会議にて、毎月の短期入所者より挙げた意見・要望を報告し、解決を図るシステムを構築します。

## II. 年間予定

日にち	名称	内容
課運営会議日	短期入所事業報告	短期入所から上がった要望・苦情等の解決を図る。
4月末	医療ケア名簿作成	「特定の者」研修プログラム作成用
※6月末	女性利用者用案内	利用再開に関する案内の作成及び対象者の選定
※8月1日	女性短期入所予約開始	10月の女性短期入所再開に対しての予約受注
※10月1日	女性短期入所再開	女性の短期入所の再開

※現時点での見通し。詳細は女性の配置状況に関して見通し（1-（2）-①事項）に基づく。

## 【通所支援課 生活介護Ⅱ】

### I. 重点目標

#### 1. 個別支援計画に基づく支援の充実

##### (1) 設定理由

ご利用者一人ひとりの個別支援計画の内容が多岐にわたりまた具体的でないところもあったため、支援者サイドでも評価が難しく、支援目標の中には充分取り組みなかったものもありました。今年度は、より具体的に目標設定し、ご利用者一人ひとりの強みに着目して支援を行なっていきます。

##### (2) 内容

- ①アセスメント・・・ご利用者理解を深め、ご利用者のニーズを的確につかめるようにし、一人ひとりに応じた支援につなげていきます。
- ②個別支援計画（ケアプラン）作成・・・サービス管理責任者と協働し、生活支援員が計画作成・実行の主体となった計画の作成を目指します。
- ③モニタリング・・・グループミーティング等活発に意見交換し、計画内容の周知、モニタリングを充実させます。

## 2. みずきに来ることが楽しみになる日中活動の展開

### (1) 設定理由

昨年度は活動を実施するにあたっての計画、準備等が不足していることがありました。今年度は計画段階からご利用者に参加していただき、バリエーション豊かに展開し、各活動に担当者を設け確実に実施出来るようにします。

### (2) 内容

- ①ご利用者に応じた活動メニューの提供・・・みずき全体および通所支援課内で日中活動プログラムを見直し、実施していく中で、ご利用者の意向・個性にあった活動メニューの提供を目指します。
- ②外出行事の見直し・・・ご利用者のニーズ、入浴・送迎等必須のサービスや他の日中活動との兼ね合い、職員配置等、多角的に検討し、ご利用者に納得していただける外出行事を検討、実施します。
- ③個別活動の充実・・・昨年度から実施している個別活動について、よりご利用者の個性や希望、目標に添った活動を実施できるようにします。

## 3. 安心・安全な支援を提供する

### (1) 設定理由

職員一同がより安全なサービスを提供するという意識を維持できるような取り組みを強化するとともに、安定した運営状況・職員体制を一層構築できるようにしていきます。

### (2) 内容

- ①介護・支援についての技術・知識の向上・研鑽・・・外部研修、内部研修、OJT（職場内研修）、毎日の申し送り、定例会議等を通し、職員個人・チームとして介護・支援に対する技術・知識・意欲の向上を図ります。
- ②目標利用率の達成とサービス提供体制の見直し・・・今年度については利用率90%の達成を目指します。また現在ご利用されているみなさまに加え、地域のニーズに少しでも対応できるよう、三市とも連携しながら、サービス提供体制についての見直し・検討を行ないます。
- ③事故・ヒヤリハット報告のさらなる活用・・・事故報告検証に至るまでの期間を長く要していたため、今年度は迅速に検証→全体周知への流れを作ります。また細かな職員の気づきをどんどんヒヤリハットとして報告し、リスクに対する意識が高まるようにします。

## 4. 利用者ニーズに沿った地域生活支援の構想

### (1) 設定理由

前年度より実施してきた、利用者懇談会での制度等に関する情報提供を継続すると共に、地域生活支援についてのご利用者および地域のニーズに みずきとして今後何をすべきなのか、構想を立てたいと思います。

(2) 内容

- ①利用者懇談会・家族懇談会の継続・充実・・・地域生活に係る制度や地域の状況などの情報・意見交換も行なえるようにしたいと思います。
- ②地域生活に関するニーズの把握・・・アンケート・聞き取り調査を実施するなどして、必要とされている事業・サービスについて把握できるようにします。
- ③地域の社会資源の把握、他機関との連携・・・地域の状況の把握や連携、先進的に事業を展開している事業所の見学等実施していきます。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
4～5月	利用者個別面談	
6月	みずき祭準備開始	展示作品などの創作活動・話し合い
7月	七夕	七夕飾り、短冊の創作・飾りつけ
8月	季節を感じる活動（夏）	
9月	グループ外出	利用者アンケートを基に実施
9～10月	ケアプランモニタリング	
10月	季節を感じる活動（秋・ハロウィーン）	創作活動・フロアの装飾
11月	waiwai祭出展準備	府中市主催の作品展
12月	waiwai祭出展	府中市主催の作品展
12月	クリスマスイベント	フロア・ウッドデッキ等の装飾
12/30～1/3	年末年始休暇	
1月	季節を感じる活動（冬・お正月）	フロアの装飾・お正月遊び
1月	初詣外出	神社への外出
2月	節分	節分にちなんだ創作・豆まき
2～3月	ケアプランモニタリング	
3月	グループ外出	利用者アンケートを基に実施
4/11、7/20、10/12、1/11	家族懇談会	運営報告、意見交換
毎月第2水～金	利用者懇談会	情報提供、意見交換
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3火曜	常勤職員会議	通所支援課常勤職員対象。課題の検討、支援・活動計画等
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
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

※予定は事情により変更になる場合があります。また日付が定まっていないものについては、決まり次第お知らせいたします。

## 【通所支援課 委託型短期入所】

### I. 重点目標

#### 1. 安心・安全な支援の提供

##### (1) 設定理由

今年度より府中市枠が追加となり、最大4床となります。本来、宿泊施設としてのフロア構造ではない為、ご利用する方々のプライバシーや、安全面に配慮する必要があり、宿泊時のフロア配置等を最大限見直し、整備を行っていきます。

##### (2) 内容

###### ①滞在環境の見直し・整備

プライバシー、安全面の配慮、くつろげる環境設定等、滞在環境の見直し・整備を行ないます。

###### ②個別の支援体制の確認

安心・安全に宿泊できるよう、支援する職員のご利用者理解、介助方法、個別の留意点等、周知徹底できるようにします。

## 【通所支援課 日中一時支援】

### I. 重点目標

#### 1. みずきが提供する日中一時支援の基盤の検証・確立

##### (1) 設定理由

日中一時の最大受入れ人数や、対応職員の勤務体制等、不明瞭な部分を抱えたまま事業を行ってきました。今年度は体制等含めた基盤の検証・確立に重点を置き、より円滑に事業を行なえるようにします。

##### (2) 内容

①提供体制の見直し・整備・・・一日受け入れ数の調整、職員の配置・勤務体制の見直し等行なって、みずきにおける日中一時支援のあり方を明確に位置づけられるようにします。

②連絡・連携・・・予約の受け付け、利用決定のお知らせ等、円滑にミスなく行えるようにするため、受付・お知らせの方法・時期の見直し等、検討・実施していきます。

③環境整備・・・生活介護利用者、日中一時利用者共に安全・安心に利用できる環境や支援体制の整備を進めます。

## 【サービス管理責任者】

### I. 重点目標

#### (I・II課共通目標)

これまでの「ご利用者のできないところを補う」という視点に立った支援を見直し、ケアプランの様式を変更し、「ご利用者の強みを活かした」支援につなげます。

##### (1) 内容

ご利用者と一緒にご利用者の「強み」を見つけ、それを支援するケアプランを作成します。

#### (I課目標)

1. 利用者理解・支援に対する理解の推進、支援職としての意識を高めるために、ケア担当者がケアプランを作成できるようにします。

##### (1) 内容

・ケアプランの様式をわかりやすく、ケア担当者が作成しやすいものにします。

2. ご利用者の支援を計画通りに遂行できるようにする必要があるため、ケアプランの取り組み（外部関係者報告含む）を計画通りに行います。

##### (1) 内容

- ・ケア担当者業務の見直しを行い、ケアプラン作成や支援を滞りなく進めます。
- ・ケアプラン作成について、職員に対する研修を行います。

3. 支援職の利用者理解につなげるために、「利用者個人ファイル」を整備します。

##### (1) 内容

- ・前年度明確にした必要書類について、各書類作成担当者による作成・更新をすすめ、個人ファイルを完成させます。

#### (II課目標)

1. 重度重複障害のご利用者のグループ・個別の活動の充実、ご利用者と職員の「つながり」をさらに強められるよう、課と連携して日中活動を充実させるプログラムを作成します。

##### (1) 内容

- ・課に対して、重度重複障害のご利用者の活動を企画する担当者の設置を求め、その運営に参加しサポートします。
- ・具体的に取り組める個別活動をケアプランに明記し、個別活動の充実を図ります。

2. 意思表示が難しいご利用者に対する取り組みについて、ご家族に伝わりにくい現状があるため、ご家庭・みずきでのご様子を情報交換できるよう、ご家族とのつながりを強めていきます。

(1) 内容

- ・家族懇談会の際に、写真や動画を用いて、みずきでのご様子をお伝えします。
- ・意思表示の難しいご利用者のご家族との面談を、年2回以上実施します。

Ⅱ. 年間予定

日にち	名称	内容
2月～4月	①次年度アセスメント会議 ②次年度アセスメント面談 ③説明会(ユニット会議・グループミーティング)	①専門職にて情報共有（Ⅰ課のみ） ②ご利用者（ご家族）より年度末評価、次年度の意向を確認し、アセスシートを作成。 ③ケア担当へケアプランについての説明。
3月～4月	ケアプラン原案作成・利用者説明	支援職の提案・ご利用者の意向を基に、ケア担当と検討し、ケアプランの原案を作成。
4月～5月	①ケアプラン同意確認 ②ケアプランの職員周知 ③関係者への支援状況報告	①ご利用者・ご家族とケアプランの同意確認。 ②ユニット会議（Ⅰ課）・グループミーティング（Ⅱ課）にて職員向けにケアプランの内容確認を行う。 ③前年度後期（10月～3月）の支援状況報告書を作成、関係者への送付（Ⅰ課のみ）。
9月	中間モニタリング面談 ・中間評価	ご利用者（ご家族）の意向確認、支援職による半期振り返りを行い、中間評価シートを作成。
10月	ケアプランの変更・同意確認	半期の見直しにて、ケアプランの変更が必要な方のみを対象として実施。
10月～11月	関係者への支援状況報告	前期（4月～9月）の支援状況報告書を作成、関係者への送付（Ⅰ課のみ）。
	ケアカンファレンス	Ⅰ課は適宜、Ⅱ課はグループミーティングで実施。
月1回	日中活動調整会議	次月の日中活動プログラムの検討。
毎月	職員会議・グループ会議	グループ内の情報共有、課題検討を行う。

## 【医務科・全体】

### I. 重点目標

1. 医療に関する相談および施設内の連携体制（書類作成を含む）の整備を行います。

#### （1）設定理由

組織改編により設置された部署であり、連携のための体制づくりや書類を整備する必要があります。また、医療に関する相談の場を作り、MSW（医療ソーシャルワーカー）の仕事を確立します。

#### （2）内容

- ① 関連会議等への参加を通して具体的な連携方法を見つけていきます。
- ② MSW の役割を知ってもらうために、相談支援の時間を医療相談に繋げます。
- ③ 入居支援課看護と連携して、緊急・夜間以外の通院・入院対応をします。
- ④ 外部医療機関との連絡・調整を行います。
- ⑤ 医療・看護の緊急時用情報提供書を作成し、適宜修正しながら医療連携に役立てます。
- ⑥ 嘱託医のレセプト補助業務として、施設内診療の医療処置に関するとりまとめをします。
- ⑦ 「看取り」に関する施設方針や書類整備など、医師を含む関係職員で検討していきます。

2. ご利用者及び職員の健康管理、感染予防を行います。

#### （1）設定理由

施設全体の健康管理や感染予防に関する業務を医務科が行うこととなり、今まで看護業務として行ってきたことを引き継ぎます。

- ① 年2回の健康診断を実施します。
- ② インフルエンザ予防接種や日常の感染予防対策（啓蒙、備品整備など）を行い、感染症の発生予防に努めます。

3. 認定特定行為事業者としての体制整備および認定特定行為業務研修の整備を行います。

#### （1）設定理由

H27.3.1 付で認定特定行為事業者に登録されました。これに伴い、事業者としての書類の管理が必要となります。また、改めて研修の整備と実施（継続）をしていきます。

#### （2）内容

- ① 事業者として必要な書類を、手順に従って整備、運用、保管します。
- ② 施設内研修プログラムの組み直しについては人材育成会議と連携して検討していきます。

## 【入居支援課看護】

1. 予防的かわりを通して重症化を防ぎます。

### (1) 設定理由

ご利用者の年齢構成をみると60歳以上が16名、うち9名は65歳以上、更に70歳以上は3名となり、確実に高齢化に向かっています。また、難病や神経疾患、体力的な予備力がない方もいます。加齢に伴う身体変化、基礎疾患（障害）の増悪や合併症（生活習慣病や褥瘡を含む）、感染症への注意が必要となり、それらの予防が大切です。そして早期発見、早期対応（治療）に努め重症化を防ぐことが看護師の役割となります。

### (2) 内容

- ① 日常の健康観察や健康診断、本人の訴えや介護職員からの情報をもとにした観察により、異常の早期発見に努めます。
- ② 管理栄養士や理学・作業療法士と連携し、合併症（生活習慣病や褥瘡、変形・二次障害）予防および改善に向けての必要な対処（看護ケアや保健指導など）を行います。
- ③ 施設医師（常勤医、嘱託医）と連携をとり早期対応（施設内診療、外部受診）に努めます。
- ④ 個別に必要な専門科への定期通院を継続し、治療が続けられるよう配慮していきます。

## 2. ご利用者の「自立」について医療・看護の側面からの支援を考えます。

### (1) 設定理由

みずきの基本方針にある「日常生活の自立と社会生活の自立が実現されるよう支える」部分に、ご自身の健康に関する自立も含めていきたいと考えています。

### (2) 内容

- ① 健康診断と連動した、看護師による健康相談を行うことを検討します。
- ② 個々のご利用者の理解力や思考パターンを把握したうえで、個別の必要に応じた保健指導を計画します。これにより、ご自身の障害・疾患や治療に関心を持ち、主体性を持って（治療に）取り組んでいけるよう支援します。高血圧など現在治療中のご利用者から少しずつ始めていきたいと考えています。
- ③ 日常の健康管理にご利用者自身が関わられるような取組みをしていきたいと考えています。例えば、可能な方にはご自分の体温計を持って頂き、ご自身で検温してその日の体調を看護師に伝えるということを通して、健康管理（自己管理）への関心を高めます。

## 3. 看取りの看護（介護）について検討していきます。

### (1) 設定理由

ケアプラン説明時の確認で、ご利用者の半数が「(過度の) 延命を希望しない」「積極的医療処置を希望しない」「自然体で」という希望があり、施設での看取りを視野に入れた対応が必要になってきます。

### (2) 内容

- ①引き続き、ご利用者本人とご家族の意向を確認します。
- ②介護職員との意思疎通を図るために職員会議などで話題にし、併せて職員の不安解消に努めます。また、研修（勉強会）について検討します。
- ③具体的な対応については施設方針や手順に基づき、業務として組み込んでいきます。

#### 4. 組織改編に伴う看護業務の見直しを行います。

##### (1) 設定理由

みずきの現状から医療依存度の高いご利用者は今後増えていく事が想定されるので、充分に対応できる体制の整備が必要です。それと共に今回の組織改編に伴う日常の看護業務や役割分担の検討が必要となっています。

##### (2) 内容

- ①新体制での看護業務を進めるために必要な人員を検討し、その確保を求めます。
- ②看護業務内容（医療処置・ケア、書類管理・事務作業、物品・薬品管理など）の整理、見直しを行います。
- ③看護師がご利用者や介護職員と積極的に関わっていくための業務分担を検討・作成し、実施しながら修正を行い、看護業務および医療・看護サービスの充実を図ります。

### 【通所支援課看護】

#### 1. ご利用者に安心・安全な医療サービスを提供します。

##### (1) 設定理由

近年、喀痰吸引や経管栄養だけでなく様々な医療依存度の高いご利用者が増え、より一層きめ細やかな配慮が必要となっている状況です。また、それに伴い介護職員が担う医療ケア（喀痰吸引・経管栄養）の頻度も増えてくると思われ、事故防止への意識付けが重要となります。

##### (2) 内容

- ①ご家族、かかりつけ医、訪問系事業者など利用者を取り巻く地域との連携を通して質の高い医療サービスの提供に努めます。
- ②介護職員への医療ケア研修の継続と定期的な評価を行い、事故防止に努めます。

## II. 年間予定

日にち	名称	内容
～6月	緊急時用医療情報提供書作成（MSW）	緊急受診時に必要な情報を提供するためのもので、変更があればその都度更新していく
7月	第1回定期健康診断	対象：利用者、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
7月	第3号基本研修・演習	認定特定行為業務研修（3号研修） 合計9時間 2日間で行う（日程は未定）
10月～12月	インフルエンザ予防接種	利用者・職員：希望者対象
1月	第3号基本研修・演習	認定特定行為業務研修（3号研修） 合計9時間 2日間で行う（日程は未定）
2月	第2回定期健康診断	対象：利用者、職員 項目：血液検査 職員は腰痛健診（問診）あり
毎月第1金曜日	みずき運営会議	主任が参加
毎月第2木曜日	入居支援課運営会議	主任が参加
毎月第3火曜日	通所支援課常勤会議	副主任が参加
毎月第4火曜日	通所支援課全体会議	副主任、通所支援課看護師が参加
毎週 火曜日	I課職員会議	常勤職員が参加
6、9、12、3月 第4月曜日	医務科会議	メンバー：施設長、副施設長、医師、看護師 （主任、副主任、リーダー）、両課長、MSW ・施設全体の医療関連事項の検討、調整
毎月第2週目	看護会議	メンバー：医務科・入所支援課看護師 ・看護業務やご利用者の個別の検討、調整
4、7、10、1月	通所支援課家族懇談会	副主任が参加

## 【栄養科】

### I. 重点目標

#### 1. 栄養ケアマネジメント

医療職、専門職、介護職と連携し、Dr指示のもと作成された栄養ケア計画に沿って個々のご利用者の障害、疾病に応じた適正な食事（特別食、医療指示食を含む）を

提供し、みずきご利用者の健康の維持、増進を図ります。

(1) 内容

- ①対象となる利用者の疾病、栄養状況により、低、中、高リスクの3段階に分類し、個々に応じた必要所要量の食事提供を行うことで、より細かな栄養管理を実施します。
- ②管理栄養士連携のもと、栄養ケアマネジメントの新たな取り組みとして、「多職種で連携してモニタリングできる仕組みづくり」、「余暇スペースを利用した栄養相談及び栄養講習会の実施」、「病人食（ケア食）の提供」を実施します。

2. 食事の質向上

食事提供の幅を広げるため、現在の食形態の改善を図ります。

ご利用者アンケートや意見等をもとに新規食事メニューを考案し、季節ごとの行事食及びイベント食、選択食を計画し安心安全で美味しく飽きの来ない食事提供を意識し、食事づくりを行っていきます。

(1) 内容

- ①軟菜食レベル「歯茎で噛みきれ硬さ」を目標として、研修や会議帯で検討された調理方法等を試行し年度内の提供実現に向けて計画を進めます。
- ②ご利用者の高齢化に向けたメニュー作りを部署職員全体で実施していきます。
- ③週一回提供している選択食の実施回数増加を計画し年度内の提供実施に向けて進めます。（ご利用者自身で、体調、嗜好に合わせた選択機会を増やす）

3. 中長期計画

こまえ事業所一体化に合わせて調理室拡張を図り、こまえ事業所への食事提供（宅配）を行える設備を整えます。また食事提供における新規事業の企画を考案します。

（こまえ事業以外の企画も検討）今後みずきご利用者へのより細かなサービス提供実施、中長期計画の企画実行に伴い、計画的な人材育成及び人員配置の補強を検討し実施します。

(1) 内容

- ①栄養科中長期計画（調理室拡張、こまえ事業所への宅配、外食部門の立ち上げ）の具体案を企画します。
- ②調理職員ごとに役割を明確にし、キャリア形成を図ります。調理職員の研修参加機会を増やし、自身の役割、課題、組織の一員として意識した仕事環境づくりを図ります。またみずきご利用者への食事提供においての業務量増加、食数増加を見据えての適切な人員配置を計画していきます。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
平成27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ケア実施。

4月	花見イベント	花見献立提供
5月	こどもの日行事	こどもの日献立提供
6月	BBQイベント	BBQ献立提供
7月	七夕 海の日行事	七夕、海の日献立提供
8月	お盆行事	お盆献立提供
9月	敬老の日 秋分の日行事	敬老の日、秋分の日献立提供
9月	軟菜食提供開始（目標）	刻み食から軟菜食の提供へ
10月	みずき祭	みずき祭献立提供
11月	文化の日行事	文化の日献立提供
11月	選択食増加（目標）	昼食時の選択食提供開始
12月	クリスマス 大晦日行事	クリスマス、大晦日献立提供
平成28年1月	お節料理 七草 小正月行事	お節、七草、小正月献立提供
2月	バレンタイン行事	バレンタイン献立提供
3月	ひな祭り 春分の日行事	ひな祭り、春分の日献立提供
毎月第1木曜日	食事委員会	
毎月第1金曜日	運営会議	
毎月第2木曜日	行事委員会	
毎月第3木曜日	栄養科会議	
毎月1回	栄養ミーティング	

## 【リハビリテーション】

### I. 重点目標

（理学療法・作業療法共通）

基礎となる身体づくりから様々な活動への参加まで、幅広い視点に立ち、多職種と協同しながら、リハビリテーションを展開していきます。

#### （理学療法）

1. 変形・拘縮の予防、呼吸機能の維持に努めます。加齢や疾患による状態変化の中でこれらに対する支援を行う必要性があります。

##### （1）内容

- ①外部研修に参加し専門知識・技術の向上に努めます。
- ②ご利用者に対する定期的な支援を実施します。

2. ご利用者各々の状況を理解し、コミュニケーションを深めるためチームアプローチを実施します。チームアプローチを行うことによって目標に沿った支援をより効果的に行います。

(1) 内容

- ①職員会議に参加し他職種との連携を積極的に行います。
- ②他職種と共同して行う日中活動を行います。

3. 短期集中的な支援を実施し、ADL の維持及び改善に努めます。

(1) 内容

- ①具体的な目標達成に向けた短期集中的な介入を行います。

(作業療法)

1. 日中有意義な時間を過ごせるように、日中活動で「やりたいこと」「できること」が実現できるような支援をします。

(1) 内容

- ①ケアプランに作業療法による支援を位置づけていきます。
- ②提供できる活動内容を検討し実施します。

2. 加齢による影響などを考慮し、その方のライフステージに応じた、幅広い領域にまたがる知識技術が求められています。そのため、支援者として支援技術のレベルアップを図り、多職種と影響し合える環境を目指します。

(1) 内容

- ①外部研修の受講と伝達講習を行います。
- ②多職種とのケース検討を行います。

3. 車椅子の製作修理を円滑に進め、日常のメンテナンス業務が迅速に行えるように、車椅子製作・修理に関する環境を整備します。

(1) 内容

- ①車椅子製作修理に関する書式を整備します。
- ②車椅子メンテナンスに関する物品を整えます。

II. 年間予定(理学療法士)

日にち	名称	内容
4月	① 呼吸リハビリ外部研修 ② 支援の実施 (4月～9月) ③ 日中活動の実施	① 呼吸リハビリの基礎技術の習得 ② ご利用者個々のケアプランに沿った支援を実施 ③ 他職種と共同して日中活動を実施
6月	呼吸リハビリ外部研修	聴診技術の習得 重症心身障害者における呼吸リハビリの支援方法を習得

9月	PT 中間評価	ケアプランを基にご利用者個々の中間評価を実施
10月	支援の実施 (10月～3月)	ご利用者個々のケアプランに沿った支援を実施
12月	呼吸リハビリ外部研修	呼吸リハビリに対する知識・技術を深める
2月	PT 年度末評価	ケアプランを基にご利用者個々の年度末評価を実施

### 年間予定(作業療法士)

日にち	名称	内容
4月	①支援の実施 (4月～9月) ②車椅子関連	①ケアプランに基づく支援の実施 ②車椅子製作過去の記録の整理
5月	①外部研修 ②車椅子関連	①シーティング研修、伝達講習 ②車椅子製作過去の記録の整理、車椅子修理必要物品検討、購入
6月	車椅子関連	車椅子製作書式作成、使用
8月	車椅子関連	車椅子製作書式見直し
9月	OT 中間評価	ケアプランの中間評価
10月	支援の実施 (10月～3月)	ケアプランに基づく支援の実施
11月	1 車椅子関連	車椅子修理必要物品再検討、購入
12月	外部研修	シーティング研修、伝達講習
2月	OT 年度末評価	ケアプランの年度末評価

## 【地域コーディネーター】

### I. 重点目標

1. 地域の情報を提供し、ご利用者が自己選択できる機会を増やします。
2. ご利用者との話し合いの場を通し、本当に何を望んでいるのか理解を深めます。

#### (1) 設定理由

地域資源の情報提供や活用を提案し、ご利用者に地域とのつながりを意識してもらい、社会の一員としての生活力を高めていきます。

#### (2) 年間計画

- ①個々の自立的活動を、日中活動の機会を活用し、促進します。
- ②問題解決、その為の方法などをご利用者同士で検討する場を提供します。
- ③地域資源の情報を、面談、掲示等を通して提供します。

- ④地域生活に興味があるご利用者の方に対し、自立プログラムの提案等、計画相談業務を試行します。

## Ⅱ. 年間予定

日にち	名称	内容
月1回	利用者ミーティング	利用者同士で検討する場を提供します。
前期4月～	周辺地域の情報収集	近隣の地域をまわり、関係づくりと社会資源の情報収集を行います。
前期7月～	日中活動を活用した自立的活動	日中活動の機会を活用し、自立的活動を促進します。
後期10月	地域資源の情報提供	個別相談、全体掲示等を通して提供します。支援者に対し、職員会議、カンファレンス等を通して情報提供していきます。
後期	自立プログラムの提案	自立プログラムの提案等、計画相談業務を試行します。

※会議参加は以下を予定していますが、他会議については必要時に参加します。

運営会議 職員会議 カンファレンス 専門職会議

## IV 管理部門

### 【管理課】

#### I. 重点目標

- (1) 課内及び他部署との連携強化
- (2) 他事業所の連携及びバックアップ体制の強化
- (3) 課内における業務効率及び施設運営の適宜な提案・情報提供

#### (1) 設定理由

目まぐるしい社会変化に伴い、福祉業界（高齢及び障害分野）も様々な変化が求められています。みずきも同様であり、新体制みずき発展のために、管理課は、利用者、他部署職員及び他事業所との「つながり」を常に念頭におき、課内の連携の強化・業務の効率化を図り適切な施設運営の情報発信を行い、対応していきます。

#### II. 年度目標

1. 居心地の良い「みずき」としての職場環境の提供。利用者・他部署及び課内において良好な職場作りのために「つながり」「連携」を強化していきます。

利用者及び職員との接点を保ち、良好な職場環境・職員との「つながり」のために声掛け・挨拶を励行し話しやすい雰囲気作りを行います。課内及び他部署への「気付き」「思いやり」「コミュニケーション」を強め業務連携・チーム力を高めます。

##### (1) 「みずき」施設の人間性のある管理課

課内相互チェック機能 → 課内討論の実施 1回/月

##### (2) 課内業務の相互知識を高め、管理課窓口の柔軟化

課内勉強会の実施 同上 1回/

##### (3) 朝礼で業務情報共有と課題・問題点に対して意識の統一を図り、他部署連携を取りま す。

2. 給与・労務・請求等における精度の高い事務及びバックアップ体制を構築し、多摩ブロッ  
ク・こまえ事業所の展開、運営体制等においてより一層連携を強めていきます。

##### (1) 業務過程の見直しとチェック機能の強化

業務効率・合理化検討会の実施 6回/年

##### (2) こまえ事業所との情報共有、業務省力化のための相互交流を図ります。

事業所間の業務交流の実施 4回/年

3. 課内において勉強会を行い、業務工程の見直し・ツールの検討等を実施し、更なる業務効  
率化を図るとともにチーム力を高めていきます。課題・問題意識のコンセンサスを図り、経

費削減提案、情報提供の場を各個人のスキルアップにつなげていきます。  
また施設運営において経営の情報・提案等を行い、安定した運営体制に寄与します。

(1) 問題意識、提案活動と個人資質のスキルアップ

業務効率・合理化検討会の実施 6回/年

(2) 経費削減の継続（電気量・水道量、消耗品使用量の削減） 前年対比▲2%

職員啓蒙活動

使用器具等要所のデイリー管理、報告と注意喚起（問題発生時）

使用電気量の月間報告 1回/月

(3) 職員、各予算編成及び作成部署の四半期毎の経費執行率の情報発信を行います。

(4) 職員に対して、発生費用の情報提供、可視化を行います。 1回/月

## V. 会議・委員会

### 【日中活動会議】

#### I. 重点目標

##### 1. 目標のある日中活動の設定

###### (1) 設定理由

これまでの日中活動は、明確な目標設定がない状況で実施されてきました。そのため必ずしもご利用者の「生きがい」につながるような、日中活動とはなっていなかったのではないかと思います。そこで今年度は、本目標と共に以下の3つの目標を定め、ご利用者の「生きがい」という視点を持って、日中活動を実施してまいります。

##### 2. 活動を通じた「つながり」の構築

###### (1) 設定理由

各課で実施していた日中活動を、みずきとして組織的に実施していくことで、課を越えたご利用者・職員同士の「つながり」、そして、ご利用者と職員の「つながり」を強めていきたいと考えます。

##### 3. ご利用者の生きがいにつながる「場（プログラム）」の提供

###### (1) 設定理由

ご利用者一人ひとりの個性やニーズに応じた「場（プログラム）」を提供し、ご利用者が新たな生きがいを見つけることができるように支援します。また、「場（プログラム）」を通じて、ご利用者の新たなニーズの発見に努めます。

##### 4. 「自己選択」の機会の提供

###### (1) 設定理由

“障がいを持って生きること”あるいは“施設でくらすこと”によって、ご利用者自身が何かを選択したり決定したりする経験が、極端に少ない場合があります。そこで、参加する日中活動や活動の内容をご利用者自らが選択する機会を提供し、生活全般においてご利用者が「自己選択」できるようになるための道筋を作ります。

#### II. 内容

以下の活動プログラムを月ごとに調整して、提供します。

- ・専門職による相談
- ・軽体操
- ・グループリハ・リラクゼーション
- ・スヌーズレン
- ・園芸
- ・アロママッサージ
- ・自立支援
- ・各種講習会
- ・フリースペース
- ・創作
- ・散歩
- ・カラオケ
- ・ポッチャ

その他、外部講師を招き、音楽療法、陶芸などの取り組みも実施する予定です。

## 【予算管理会議】

### I. 重点目標

1. 職員全体に予算への理解と意識を高めます
2. 経営を意識した経営分析、予算執行状況を管理します

#### (1) 設定理由

現在、社会福祉法人に厳しい視線が向けられるようになり、より適切な経営が求められるようになりました。また施設収入についても削減されている福祉事業もあります。こういった社会情勢を鑑み予算、執行把握、分析を行い多くの職員に経営意識の向上と会計への理解を深めてもらい適切且つ安定した経営につなげたいと考えます。

#### (2) 内容

- ①事業計画に基づき、各部署等の要望から積み上げ予算の編成を行い、職員全体に予算への理解と意識を高めます。
- ②適切且つ安定した経営のため、管理課の予算執行状況を基に有効な経営分析を行うと共に、毎月予実対比し予算執行を管理します。

### II. 年間予定

日にち	内 容
4、5月	勘定科目、資金収支計算書の理解
6月	前年度 予実対比、経営分析
7月～10月	予実対比、経営分析
11月	来年度予算編成準備、予実対比、経営分析
12月	来年度予算編成（予算要望）、予実対比、経営分析
1月	来年度予算編成（集計、調整）、予実対比、経営分析
2月	来年度予算編成（最終調整）、予実対比、経営分析
3月	予実対比、経営分析
毎月第4火曜日	予算管理会議

## 【リスク管理会議】

### I. 重点目標

1. みずきの非常時対応のマニュアルが現場に根付くよう取り組みを進めます。

(1) 設定理由・・・緊急時の対応に係るマニュアル整備を進めてきましたが、その内容が現場に十分根付いているとは言えません。職員誰もが理解・実行でき、ご利用者に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。

- ②防災訓練等を通してBCP（事業継続計画）を周知徹底させるとともに、誰もが理解・実行できるマニュアルとなるよう、検証・見直しを進めます。
- ③感染症について、マニュアルの確認、予防の推進、発生時の対応の周知を行いません。
- ④普通救命講習等の外部研修、人材育成会議と連携した内部研修を実施します。

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

(1) 設定理由・・・細かな気づきを報告するという意識の浸透が、報告件数を見ると図られていないと思われるため、ヒヤリハット等を出しやすい環境の整備と提出の推奨に取り組む必要があると考えます。また出された報告を再発防止・改善策につなげていくという取り組みも更に強化する必要があると考えます。

(2) 内容

- ①報告の意義の周知、書式の簡素化等実施し、軽微なインシデント報告数を増加させます。
- ②発生時の現場の迅速な対応と再発防止策の周知徹底を推進します。
- ③報告の集計・分析を行なうとともに、重要事故についての確認・検討・現場へのフィードバックを行いません。毎月各課で月間目標を定め、事故防止に役立てます。
- ④事故につながる介護方法・技術に対しては、OJT を人材育成会議と連携して進めていきます。

## II. 年間予定

日にち	名称	内容
5月27日	火災想定訓練（夜間）	ご利用者待機
7月22日	設備・備蓄品等点検訓練	
9月30日	火災想定総合訓練	消防署立会い 避難あり
1月27日	地震想定訓練（夜間）	ご利用者待機
3月23日	地震想定総合訓練	避難あり
4月～	普通救命講習	2～3回に分けて実施
11月	感染症対策推進月間	講習の実施（ご利用者・職員）
2月	防災意識向上月間	防災意識アンケート（職員） 講習の実施（ご利用者）
毎月第4水曜日	リスク管理会議	現況報告・検討、翌月の取り組み内容の検討、 当月取り組み実施後の総括等

防災担当：深澤事務長(防火管理者)／事故・ヒヤリハット担当：高島課長／感染症担当：伊藤看護主任

## 【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実施を、安全・確実にこなっていきます。

(1) 設定理由

今年度登録事業者となる中で、安全・確実な実施をする体制を構築し実施していく必要があります。

(2) 内容

①実施体制の整備・確認・・・研修を受けた介護職員等が制度の内容に沿って行為を実施できるよう、実施体制および確実にできているかのチェック体制の整備・確認を行ないます。

②研修・・・年間スケジュールの設定、外部受講者受け入れの検討を行ない、計画的な研修の実施を行ないます。

③関係機関との連携

※安全委員会・・・必要に応じて随時開催

## 【人材育成会議】

### I. 重点目標

1.今年度から開始する研修計画を着実に実行し、知識・技術を高めるだけでなく働く意欲に繋がる人材育成を目指します。

(1) 設定理由

やりがいを持って働く職員の定着を目指し、支援者として成長できる職場環境づくりの一端を担います。

(2) 内容

①個人目標シートを用いて上司との面談を行い、職員が自身の課題に気づき、次の目標へと繋がる足がかりとします。

②職員のキャリアに合わせた外部研修に参加し、技術・知識の向上に繋がります。

2.採用活動担当（実習生受け入れを含む）をはじめ、新人育成担当、中堅職員育成担当など、キャリアに合わせて配置されている人材育成担当者が連携し、力を発揮できるように会議を実施します。

(1) 設定理由

人材育成の課題にチームで向き合い、解決を図るとともに、人材育成に一貫性を持たせます

(2) 内容

毎月1回、採用・実習生・新人担当、チューターが参加する人材育成会議を設けます。

3.新人育成についてはチューターが中心となり、心のケアも含めた育成に力を入れます。

(1) 設定理由

新人の頃は働くことに不安を感じやすい為、不安や悩みを一人で抱え込まないようにサポートします。

(2) 内容

- ①可能な範囲でチューターと新人の面談を行います。
- ②新人職員同士のコミュニケーションの場の提供をします。
- ③新人の現場研修の到達度チェック表を試行し、適宜修正を行います。(入居支援課)

4.法人の人材育成計画に参加し、各施設職員との交流を通して担当者の視野を広げます。

(1) 設定理由

職員自身が参加したいプロジェクトに所属し、企画を進めていく事で仕事の達成感が得られると同時に、異なる環境で働く職員と交流することにより、新たな視点を見出す機会となり得ます。

(2) 内容

自分が参加したいプロジェクトに所属し、企画を進めます。

## II. 年間予定

日にち	名称	内容
	新人事前研修	4月から入職する新人に行く。日中活動等に参加しみずきの雰囲気慣れてもらうと同時に、期間中に基礎介助、用語の理解、記録のとり方、医療についての講義を行う。
4月2日	新人1日研修	みずき全体の新入職員向けのオリエンテーション。権利擁護、接遇、ケアプラン、自己紹介、他己紹介等の研修を講義やグループワークを通じて行う。
4月	採用活動	学校への連絡を開始。
4月～9月	実習生関連	実習生マニュアルの作成。実習プログラムの検討。
通年	現場研修	新人の現場研修到達度チェック表の試行および修正。
通年	新人サポート	チューターによる新人への面談
通年	外部研修	初任者研修、中堅職員研修等、キャリアや役割に応じた外部研修に参加する。
通年	内部研修	別紙参照
5月	採用活動	採用説明会参加。
5月～	採用活動	順次学校訪問を行う。
7月	面談	個人目標シートを用いた面談を行う。
9月	新人研修	みずき全体の新入職員向けのオリエンテーション。講義やグループワーク等を行う。
10月	採用活動	インターンシップ参加。
11月	面談	個人目標シートを用いた面談を行う。
3月	面談	個人目標シートを用いた面談を行う。
毎月第2水曜日	人材育成会議	人材育成に関わる役割の職員が参加し、みずきの人材育成の推進に向けて検討する。

## 【権利擁護研修委員会】

### I. 重点目標

1. 職員の輪を大切にして、ご利用者の権利・理解を深めます。

#### (1) 設定理由

ご利用者の権利を擁護していくには、職員が心のこもった支援を心の通う仲間で行わなければご利用者を理解していくことはできません。そのためには「職員の輪を大切にして、ご利用者の権利・理解を深める。」ことが重要であると結論しました。

#### (2) 内容

① 職員の「輪」と「ご利用者の理解」を結びつけるものは何かを考え、その結びつける課題を検討しご利用者の権利擁護について検討していきます。

課題内容 1～4

- 1 権利侵害について、仮定もしくは実例の事例についてのグループディスカッションを行います。(必須)
- 2 外部講師による講習会の企画を検討します。
- 3 各委員にて権利擁護に関する講習会(勉強会)へ参加します。
- 4 職員の意見・思いがきちんと吸い上げられていくよう、職員同士の意見交換を活発にしていきます。

### II. 年間予定

日にち	名称	内容
年4回(全職員を対象に会を4回に分ける)	グループディスカッション。	権利侵害について、仮定もしくは実際に起きた事例を基に話し合い、権利擁護について理解を深める取り組みです。(必須)
	権利擁護講習会	登録講師派遣事業の利用や、権利擁護に取り組む団体・個人に依頼するなどして、外部講師による講習会の企画を検討します。
年1回(各委員にて自主的に機会を設ける)	権利擁護に関する研修会参加	権利擁護に関する研修会の情報を収集し、参加します。そこで得られた知識や考えを施設に波及していきます。
毎月第一金曜日	運営会議	権利擁護研修委員会からの報告、企画の提案等行ない、職員の意見・思いが運営に反映されるようにします。
月1回	権利擁護研修委員会	上記取り組みを通して、職員の意見・思いを吸い上げ、ご利用者の権利擁護に向けての意識が高い職場となるように取り組みます。

## 【行事委員会】

### I. 重点目標

#### 1. ご利用者同士の関わりを深めます。

##### (1) 設定理由

日々の生活においてご利用者同士の関わりが希薄になっている為、行事活動を通じ同じ施設で生活しているご利用者同士がお互いに興味を持ち、より良い関係を築けるようにしていきます。

#### 2. ご利用者を主体とし職員と協力し作り上げる活動を目的とします。

##### (1) 設定理由

ご利用者の意見を聞き取り、その人らしさを大切にした活動に繋げ、行事の中で発表や展示する場を設けて自己表現をしていきます。

ご利用者と職員が行事活動を通じお互いに思いやり協力して信頼関係を構築します。

##### (2) 内容

- ①毎月第2木曜日に委員会を実施し、行事日程・活動主体・目的・内容について検討を行います。
- ②公設行事を安全に事故のないよう計画し実行します。
- ③ご利用者が趣味、活動の発表を行う為の計画をします。
- ④ご利用者の思いを聞き取る場を設け、活動の内容に繋げていきます。
- ⑤行事活動の場に施設以外の活動団体が参加する際には調整を行います。
- ⑥行事計画日の2ヶ月前には企画書を提出します。
- ⑦記録（企画書・計画書・報告書・活動風景写真 ※許可のある方は顔写真有）を保存し、以降の行事に活用します。

### II. 年間予定

日にち	名称	内容
1月	行事会議	年間予定・予算の検討。お花見の内容検討開始。
2月	運営会議	花見企画書提出。
3月30日～4月3日	お花見	I・II課合同、1階ウッドデッキでのお茶会。
4月	行事会議	お花見反省会・報告書作成。
5月	行事会議	みずき祭り内容検討開始。
8月	運営会議	みずき祭り企画書提出。
10月	みずき祭	I・II課合同。物品販売・作品展示・演奏会。
11月	行事会議	みずき祭り反省会・報告書作成。
12月	列双入	イルミネーション装飾・点灯。
3月	行事会議	事業報告書作成。
毎月第2木曜日	行事会議	各行事についての検討等

## 【食事委員会】

### I. 重点目標

ご利用者の実生活に目を向け、食生活を向上させます。

ご利用者に、食への親しみを持って頂きます。

#### 1. ご利用者への聞き取りを行います。

##### (1) 設定理由

ご利用者の過去や現在の生活から出てくるニーズを聞き取り、ご利用者の目線に合わせた食の環境をつくる。

##### (2) 内容

- ①毎月、食事委員会による選択食の聞き取りを行っている。その機会に併せ、ご利用者の食に関する悩み、要望、希望等を聞き取ります。基本的な質問の項目 ①嚥下状態 ②動作・食具 ③嗜好 ④職員の介助・配慮 ⑤環境
- ②聞き取られた意見、課題、ニーズ等は、栄養課、セラピスト、管理栄養士、看護、ケアワーカーにつなげます。

#### 2. 食事環境の衛生保全

##### (1) 設定理由

現在、食具（コップ、皿、箸、スプーン類）冷蔵庫・レンジ内部、キッチン周辺、給茶機の衛生管理者が明確でなく、不可欠である衛生管理が不十分である為、目標とする。実施は、食事委員が妥当と思われる。

##### (2) 内容

月に2～4回、利用者の食具、冷蔵庫・レンジ内部、キッチン周辺、給茶機の消毒、清掃を定期的に行います。実施時期、方法、実施時間等、検討します。

#### 3. おやつ作り

##### (1) 設定理由

ご利用者自身でおやつを作り、作る楽しさ、食べる楽しさ、食べてもらう楽しさを感じて頂き、食に親しみを持って頂く。

##### (2) 内容

年に4回のペースで、ご利用者によるおやつ作りのイベントを行います。娯楽性の高い内容を想定します。メニューは、クッキー、どら焼き、ゼリー、プリン、パイ等の案があり、職員が仕込みを行った上で、ご利用者にはトッピングや型抜き等を行って頂きます。

当初は、Ⅱ課のみの実施とし、Ⅰ課食事委員会も協力します。問題なく実施出来る様であれば、Ⅰ課利用者も参加して頂きます。

## II. 年間予定

日にち	名称	内容
毎月後半	ご利用者への聞き取り	ご利用者への選択食の聞き取りに併せ、食事に関する悩み、要望、希望を聞き取る。
毎月2～4回	食事環境の衛生保全	食具、冷蔵庫・レンジ等の内部、キッチン周辺、給茶機の定期的な清掃を行う。
年に4回	おやつ作り	ご利用者によるおやつ作り。I II課合同を目標。
毎月	イベント（移動）選択食の企画、運営	一昨年から開始されている移動選択食の企画、聞き取り、運営を栄養科と連携して行う。
毎月第1木曜日	食事委員会議	

### 【健康管理委員会】

#### I. 重点目標

1. ご利用者の精神面での健康維持について考え企画を立案し取り組みます。

(1) 設定理由

ご利用者の精神面での健康、リラックスやリフレッシュする機会を設け、身体的な健康面とともに健やかな日常を過ごして頂きます。

(2) 内容

前年に好評を得たしょうぶ湯およびゆず湯の企画を継続・昇華し、季節を感じて頂きながらのリラックスした入浴時間を提供します。

2. 職員及びご家族に対し実用に繋がる口腔ケア研修を行い、ご利用者の健康維持につとめます。

(1) 設定理由

ご利用者の健康維持を図るために口腔ケアの果たす役割は大きいものと考えます。そこで、日常的にケアを行う職員やご家族に対して、口腔ケアの知識や技術の向上を目的とした研修の必要性を感じます。

(2) 内容

施設の持っている人財や外部講師による講習会を企画し、多くの職員・ご家族に口腔ケアについて学ぶ機会を設けます。

## II. 年間予定

日にち	名称	内容
1月	健康管理会議	前年度の振り返り、次年度予定・企画の検討。
3月	健康管理会議	しょうぶ湯企画の検討。
4月	運営会議	入浴企画書の提出。
5月上旬	しょうぶ湯	しょうぶ湯企画の実施。

6～8月	健康管理会議	口腔ケア講習会の検討。運営会議で企画提出。
9～11月	口腔ケア講習	口腔ケア講習会の実施。
12月	ゆず湯	ゆず湯企画の実施。
1月	健康管理会議	前年度の振り返り、次年度予定・企画の検討。
毎月第2月曜日	月毎会議開催日	必要に応じて会議を設定・開催。

## 【広報委員会】

### I. 重点目標

1. 編集方針や発行時期、配布先等明確にした上で、活気あるみずきの姿を伝えるべく、サンライズの企画・編集・発行を行ないます。

#### (1) 内容

- ①今年度は、6月30日、10月31日、2月29日に、3回発行します。
- ②サンライズの作成は広報委員が中心で行い、ご利用者、職員等に協力を請い、1回に500部（1部はA4サイズ8ページとする）発行し配布します。ご利用者、ご家族、法人内他事業所、関係者・機関等、みずきの内部・外部に向け配布します。
- ③ご利用者の写真等の掲載については、「個人情報取扱いについての意向のおたずね」の内容や、個人情報保護法に沿った情報を掲載します。
- ④記事内容が発行月に影響されないように、従来の「〇年〇月、第〇号発行」を「〇年度〇号発行」と改めます。

2. ネットワークモバイルやコンテンツが多様化している現在、より多くの読者にみずきの情報を発信する為に、みずきホームページ(以下「HP」とする)を改修します。(HP改修は管理部が主管で実施する予定)。その中で、みずき職員のブログ機能を追加する予定でいるが、改修後のHPのリリース後、みずき職員にブログの依頼などを、みずき管理部から業務委譲を受け実施します。

また、法改正に伴ったコンプライアンスや社会状況に合わせたHPの改修の提案をします。

3. みずきの広報の多様なあり方を模索します。

### II. 年間予定

日にち	名称	内容
06月30日	サンライズ発行・配布	サンライズの印刷と配布開始
10月31日	サンライズ発行・配布	サンライズの印刷と配布開始
02月29日	サンライズ発行・配布	サンライズの印刷と配布開始
毎月3週金曜日	広報委員会会議	サンライズ進捗確認。HP ブログ進捗確認。広報の多様なあり方の提案。他。