

# 平成 29 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 29 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	11
	・入居支援課（Ⅰ課）	11
	施設入所支援／生活介護Ⅰ	
	短期入所	
	・通所支援課（Ⅱ課）	14
	生活介護Ⅱ	
	委託型短期入所	
	日中一時支援	
	・医務科（診療所含む）	18
	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	20
	・栄養科	21
	・地域コーディネーター	23
IV	管理部門	24
	・管理課	24
V	会議・委員会	26
	・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	
	・イベント会議(みずき祭り会議)	
	・地域支援会議	
	・日中活動委員会	
	・食事委員会	
	・介護技術向上委員会	
	※組織図	41
	※人材育成計画	42
	※会議体構成	44
	※年間予定（会議／委員会）	45

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

平成 11 年 1 月に法人設立が認可され、平成 12 年 4 月に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。

平成 29 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 29 年度 法人本部事業計画>

◇平成 29 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	
4/28 (金)	みずき	経営者		11/11 (土)	さくら		臨時評議委員
5/27 (土)	さくら	経営者	理事	11/24 (金)	みずき	経営者	
6/17 (土)	さくら	経営者	理事.評議員	12/22 (金)	みずき	経営者	
7/28 (金)	さくら	経営者		1/13 (土)	さくら	経営者	理事
8/25 (金)	みずき	経営者		1/27 (土)	さくら		臨時評議委員
9/22 (金)	みずき	経営者		2/23 (金)	みずき	経営者	
10/28 (土)	さくら	経営者	理事	3/17 (土)	さくら	経営者	理事
※臨時評議員会は招集がなければ開催しない。				3/31 (土)	さくら		臨時評議委員

1 社会福祉法人として

平成 29 年 4 月 1 日、社会福祉法人制度改革による社会福祉法等の一部を改正する法律が施行されました。法人では、制度改革に合わせた定款変更を行い、新しい定款に則した運営をすること、さらに、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使命を果たし地域に貢献していくことが重要な課題となります。

以下は、社会福祉法人制度改革の重点項目として取り組みを行っていく事項とし、法人事業運営に反映させていきます。

1) 基本的事項

①公益性・非営利性の徹底 ②国民に対する説明責任 ③地域社会への貢献

2) 経営組織のガバナンスの強化

□理 事 会 全ての業務執行の決定や理事の職務執行の監督を行う。

□評議員会 法人運営の基本ルール・体制の決定と事後的な監督を行う。

□監 事 法人の業務監督及び会計監査を行う。

□評議員選任解任委員会 中立的な立場で評議員の選任、解任を行う。

### 3) 事業運営の透明性の向上

以下の項目について、公表、閲覧対象は国民一般とし、ホームページへ掲載する。

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

閲覧事項 定款、事業計画書、役員報酬基準

### 4) 財務規律の強化

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

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

第1位：社会福祉事業 第2位：地域公益事業 第3位：公益事業

### 5) 地域における公益的な取り組み

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

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

その他、地域社会へ貢献できる事業を積極的に構築する。

## 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、社会福祉法の改正に合わせ、準備期間を設けた上で、法人本部機能を再構築します。

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) クラウドシステムの活用を進め、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、27 年度は主任育成部会、施設長訪問部会、28 年度は事業運営研修部会、指導職員研修部会として活動を続けています。29 年度は、部会をひとつにまとめ「率直なやりとり」をキーワードに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) キャリアパスを再構築し、法人共通の評価システムを稼働させます。

### 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) 各種事業の給与支給状況を分析、検討し、給与規程の改正を行います。
- 2) 福利厚生 の 在り方 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) 次世代育成支援行動計画は終了しましたが、引き続き職員のワークライフバランスを検討します。また、ストレスチェック制度に基づき、職員のストレス状況を把握し、ストレスによる体調不良、休職、退職を未然に防ぎます。

### 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となる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、新社会福祉法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ります。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。

## Ⅱ みずき全体

### <みずきの理念（私たちが目指すもの）>

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

### <みずきの基本方針>

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

### <みずきが求める人材像>

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

### <平成29年度 みずき重点目標>

今年度のみずきは、『共有と協力 ～ご利用者にとっても職員にとっても、もっと風通しの良いみずきに～』をテーマとします。

昨年度は「ホスピタリティ」を重点目標として掲げました。思いやりやおもてなしの気持ちをベースにした接遇向上の取り組みなど推し進めた一方で、「利用者及び職員を自立した人格として尊重」、「高品質のサービスを全体で」、「創造的な発想、企画、提案」といった広い意味でのホスピタリティの推進は、単発的なものに留まってしまい、組織としての推進力は弱かったと反省せざるを得ません。

また法人として行なった「モラルサーベイ」の報告書、第三者評価利用者調査結果、接遇や虐待防止についてのセルフチェック集計結果等、指標となり得る資料からは、ご利用者



の満足度も職員の自己評価も決して高いとは言えないこと(変わっていない)、みずきの中でも個人や部署等で大きなバラつきがあることが読み取れます。「ホスピタリティ」を推し進める組織的な土壌を十分耕せなかったと言えます。

今年度も基本的な方向性には変わりはありませんが、それが組織の土壌となっていくためには、コミュニケーション、情報や価値の共有、チームワーク、信頼関係といったものの醸成が大事と認識し、具体的、主体的に推進するためのキーワードとして「共有と協力」を掲げたいと思います。

## 重点目標

### 1.ご利用者支援における共有と協力

- ①個別支援計画(ケアプラン)を中心とした支援の推進・・・PDCA サイクル(計画→実行→評価→改善)の確立に力を入れます。利用者ニーズに基づくケアプラン、ケアプランを意識した日常生活支援、実施したケアプランの評価及び見直し、これらをケア担当とサービス管理責任者が軸となり、多職種の共有・協力の下、推進していきます。
- ②ご利用者との協力・信頼関係の構築・・・訴えの少ないご利用者へ安心できる支援を提供すること、介護技術の向上及び個別の支援マニュアルに基づく統一した支援を提供すること、ご利用者の思いをしっかりと受け止め、ご利用者と率直なやり取りを積み重ねること、これらを通して、協力・信頼関係を構築していきます。
- ③生きがいにつながる日中活動の充実・・・ここ 2 年間積み上げてきた日中活動について、今年度は入居支援課・通所支援課、それぞれの課の利用者ニーズにより即して実行できるようにしていきます。また社会参加を意識した日中活動の展開を検討していきます。

### 2.人材育成・職員体制安定のための共有と協力

- ①職員一人ひとり目標を持ち、意欲を持って仕事ができるようにするための人材育成・・・今年度再構築し実施する法人の人事考課制度による目標や成果の確認、及びみずき人材育成計画に基づく面談や研修等を着実に実施していきます。
- ②職員・部署間、会議体での積極的なコミュニケーションと情報の共有・・・互いに知ることがコミュニケーションの基礎です。情報の整理や伝達システムの工夫、共有した情報(マニュアルや介護技術・支援方法等)を根付かせ発展させていくためのコミュニケーションを充実させ、風通しの良い職場環境作りを目指します。
- ③職員の確保、働きやすい職場環境の整備・・・職員の配置不足を早期に解消し、現場の状況に即した配置を迅速に整えるため、まずは採用活動に力を注ぎます。また効率的に会議等を設定し不要な超過勤務を作らないこと、計画的な有給休暇取得の推奨、心身面の健康のサポートなどに取り組みます。

### 3.価値の共有と協力

- ①会議体を通したみずきの運営基盤の整備と価値の明確化・・・経営・運営会議がみずき事業運営を包括的にマネジメントし、リスク管理・人材育成・広報・イベント・権利擁護推進・地域支援の各会議で、事業所運営の基盤を改めて明確にしみずきが何を大切にし

ていくのかを内外に発信していけるようにします。

- ②業務遂行における目的・狙いの確認・・様々な計画・取り組み・支援・関わり・作業等を遂行するのは、それらを行なう目的や狙いを達成するためだという構造を踏まえ、「何(誰)のために行なうのか」という確認を広く行なっていきます。
- ③ホスピタリティ推進・・昨年度掲げたみずきのホスピタリティ〈思いやりを持った接遇、ご利用者の尊厳を守る・職員個々の尊重、「みずき品質」の確立(業務の標準化とその徹底)、創造的な発想・提案、事業展開〉を今年度も意識して取り組んでいきます。

### 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.利用者支援において職員全体が協力、共有出来るような体制を構築します。

###### (1) 設定理由

入居支援課では職員間の連携が最も大きな課題であると職員自身が感じており、利用者支援を行う中で協力と共有について考え、改善していく必要性があります。

###### (2) 内容

- ①日常の支援の中で連携が上手くいかない事による対応の遅れや業務量の格差を減らす為、連携しやすい体制をつくります。
- ②訴える事の難しい利用者に対し、意識して対応に入れるような情報の共有と協力体制をつくります。
- ③職員間の連携を強化するにあたり、チームで支援する事を意識し、チームワークの大切さを実感できる仕組みをつくります。

2.個別支援計画の理解を深め支援の統一を図ります。

###### (1) 設定理由

ご利用者、職員共に個別支援計画を理解した上で予定通りにサービス提供されていない状況があります。個別支援計画の重要性を認識し、計画的に実施されるよう相互に協力していかなければなりません。

###### (2) 内容

- ①情報共有をしっかりと行い、個別支援計画の理解を深めます。
- ②PDCAサイクルに基づいた支援を展開します。
- ③モニタリング時に職員側だけではなくご利用者にもしっかりと振り返って頂き適切な支援につなげていきます。

3.人材確保を念頭に置いた人材育成を推進します。

###### (1) 設定理由

働く意欲や気持ちが入らなくなると退職に追い込まれるような事がないように働きやすい職場環境をつくらなければなりません。また職員が入職時に長く働きたいという意欲を持ってもらえるような研修体制を整備する必要があります。

###### (2) 内容

- ①新職の研修体制を再整備します。

- ②年 2 回面談を実施し職員のモチベーションを高めていきます。
- ③法人の人事考課制度に基づいた評価を適切に行う事で、働く意欲を高めます。

#### 4.介護技術の向上に努めます。

##### (1) 設定理由

介護する上で基本的な介護技術は必要なものであり、技術が高ければより安心、安全な介護を提供できます。また介護職員の介護技術に差があるとご利用者に不利益を与えてしまう可能性があります。介護職員全体で技術向上を促進する事はご利用者の対応を円滑に行う事にもつながっていくと考えられます。

##### (2) 内容

- ①介護技術向上委員会と連携し取り組みの中で個々の技術向上を図ります。
- ②日々の介護業務の中で不安に思う事や疑問に感じる事等意見を募り、ユニット会議で検討し現場にフィードバックしていきます。

#### 5.外出支援を実施します。

##### (1) 設定理由

外出のニーズは依然として高く、昨年度も実施した長時間（7時間以内）の外出支援を継続します。

##### (2) 内容

- ①ケア担当と一緒に行き先や交通経路等を調べます。
- ②ケア担当と一緒に外出（職員体制に支障のない範囲）出来るように業務調整を行います。

時 間：7 時間以内

回 数：一人年 1 回（希望者のみ）

金 銭：交通費、入場料、観覧費等職員分のみ 2,000 円まで施設負担

## II. 年間予定

日にち	名称	内容
会議		
毎月第 4 火・木	利用者会議	ご利用者に施設からのお知らせや提案等を報告、ご利用者側同士や施設との意見交換
当月利用者会議の直前	プレ利用者会議	利用者会議の内容がわかりにくい、進行が速くて話についていけないという方々に対し、事前に利用者会議の内容をわかりやすく説明。（希望者のみ参加）

毎週火曜日	ユニット会議	ユニット単位で職員会議を実施。会議の中でケース検討を行う。
毎月第2木曜日	I 課運営会議	主任以上の参加で課の運営や利用者支援に関して検討。
イベント		
6月	バーベキュー	ウッドデッキに出て全員で食事
12、1月	年末年始	映画鑑賞会・新年会・演奏会等

## 【入居支援課 短期入所】

### I. 重点目標

安定した運営を目指します（目標 利用率 90%）

#### 1 男女の受け入れの平均化を目指します

##### (1) 設定理由

昨年度の利用率はおよそ80%、下半期は85%になりました。

女性ご利用者の利用拡大の為、外部への情報提供を行ってきましたが、女性利用は全体の3割程度でありご利用者もほぼ固定になっています。1名の方のご利用がなくなるだけで利用率に大きな影響が生じます。

一方で男性利用者の希望は増加傾向にあり、その要因として女性に比べ身体が大きく身体介護の負担が大きい為、介助者の介護負担軽減を目的とした利用が挙げられます。

女性ご利用者が少ない分、男性ご利用者の受け入れを行ってきましたが、男性ご利用者2名の受け入れは介護体制にも負担が大きく影響する為、今年度は男女の受け入れの平均化を図っていきます。

##### (2) 内容

- ①短期入所利用の状況について行政や相談支援事業所等へ情報提供を積極的に行います。
- ②介護負担軽減を目的として利用に限らず、自立等に向けた期間限定の利用を目的とした方の受け入れを行います。
- ③受け入れ調整を行います。

#### 2. 受け入れ体制を強化していきます

##### (1) 設定理由

昨年度は受け入れ体制を整える為、短期入所事業理解の内部研修の実施や介護者、ご利用者ともに安心して利用できるよう事前の情報収集や情報整理、さらに調整会議による課題解決を図ってきました。また、短期入所居室の整理や利用物品の充実を図り、環境からも安心した利用を目指してきました。内部研修の未受講者もあり、短期入所ご利用者への支援の理解や個人情報の収集の少なさや情報整理の不十分であるなど、安定し

た受け入れ体制が図れていない点がある為、今年度も引き続き受け入れ体制を強化することに取り組み、安定した体制を目指していきます。

## (2) 内容

- ①短期入所事業の理解の為の内部研修を実施します
- ②情報はご利用者を理解する大切な情報である為、ご本人、ご家族からだけでなく、同意を得て他事業所など外部からの情報を積極的に収集します。
- ③さらにその情報を共有化する為、サービス計画書への転記や連絡帳での申し送り等を行っていきます。
- ④細かな情報を整理し、課題に対する支援の提案等に活用していきます。
- ⑤利用調整会議を実施します

※参加者は短期入所担当、サービス管理責任者、看護師、介護職 1 名を基本とします。

## II. 年間予定

日にち	名称	内容
毎月第 1 水曜	短期入所調整会議	医療ケアの進捗及びプログラム作成・サービスの振り返り等
随時	短期入所会議	新規利用規希望者の入所検討・緊急入所の受け入れ検討

### 【通所支援課 生活介護Ⅱ】

## I. 重点目標

1.ご利用者一人ひとりの思いを大切にされた個別支援計画の作成及び実施を、職員の連携のもと行なっていきます(継続)。

### (1) 設定理由

ご利用者の願いを中心にしたケアプランに書式を改め 2 年経過しますが、PDCA サイクル(計画→実行→評価→改善)をさらに明確にすることや、監査で指摘された事項を踏まえ形式を整えていく必要があるため。

### (2) 内容

- ①PDCA サイクルの確立・・・アセスメント、プラン原案作成、ご利用者確認(面談)、プランの実施・記録、中間評価(モニタリング)、半期見直し(面談等)、期末評価といった流れをさらに確実にこなしていきます。
- ②ご利用者・ご家族等との連携・・・ご利用者の思いを大切にされたケアプランとなるよう、ご本人との信頼関係の下、状況やニーズを的確に捉え、サービス等利用計画と連動するようにし、またご家族にも安心感を持ってもらえるよう連携をしていきます。

- ③サービス管理責任者とケア担当(グループ)の協力・・・グループミーティングや必要に  
応じ随時行なう検討等、サービス管理責任者とケア担当(グループ)の協力を密にし、  
関係する多職種とも積極的に連携していきます。

## 2.目的を明確にした日中活動を展開します(継続)。

### (1) 設定理由

一日外出の平日実施やⅠⅡ課共通またはⅡ課独自の活動等工夫を続ける中で、ご利用者ニーズに即した複数活動メニューの設定や、個別活動の計画的実施や充実といった課題も挙がっており、それらを発展的に検討しより良いものにしていく必要があるため。

### (2) 内容

- ①個別支援計画に基づく個別支援の計画的実施・・・プランに沿って個別のニーズに沿った個別支援を、計画的に実施します。
- ②外出・行事の充実・・・2回目となる平日の日帰り外出等、前年度の振り返りも踏まえ、みずき通所支援課としてのスタイルを確認・確立していきます。
- ③通常の日中活動の複数メニューの検討・・・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。

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

### (1) 設定理由

見て見ぬ振りをしたり、この程度でいいやと思ったり、まあいいやと思ってミスや気づきを報告しなかったり、人は人自分は自分と思ったりといった、大事故やご利用者や地域からの信用失墜につながりかねない緩みやほころびを作らないようにするため。

### (2) 内容

- ①リスク管理の重視・・・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接遇意識の向上・・・あいさつ、身だしなみ、言葉づかい、態度、表情等、相手を思いやる気持ちをベースにした接遇の意識をさらに向上させます。
- ③円滑なコミュニケーション・・・ご利用者に信頼していただける普段からのコミュニケーション、情報や支援方法を共有するための職員間のコミュニケーション、いずれも積極的に図っていきます。

## 4.職員体制の安定と育成

### (1) 設定理由

中堅職員は安定してきたものの、新職を育成し定着していけるようにし、共に成長

していくという組織的な取り組みに力を入れていく必要があるため。

(2) 内容

- ①OJT(現場での研修)や面談による職員のフォロー・・・計画的な研修プログラムの実施、段階に応じたチェック、個別の課題・目標の確認、気持ちのつまづきに早めの気づき等、OJT や面談を通して確実に実施していきます。
- ②チームワークの向上・・・定例会議や随時の打合せ、業務中の声かけ等通し、信頼をベースにしたチームワークの向上をさらに図ります。
- ③良い支援の共有・・・組織・チームの雰囲気をもっと明るくしポジティブな発想を持てるよう、取り組みの成果やご利用者ができたことなど、良い支援の収集・発信を行ないます。

5.経営の安定や地域から信頼を意識した事業運営

(1) 設定理由

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

(2) 内容

- ①ご家族や地域の関係機関との連携・・・風通しの良いみずきとってもらえるよう、日常の連絡、個別面談、家族懇談会、相談支援や行政等との連携等積極的に行なっています。
- ②土曜営業の安定化・・・昨年度1月から開始した土曜の固定利用と入浴の実施について、課題を確認・対応しながら安定して実施できるようにしていきます。
- ③利用目標の達成・・・空き利用枠の調整、ご利用中の健康管理、職員体制の安定等通して、利用率75%（週6営業で、週90名の利用）を達成します。

II. 年間予定

日にち	名称	日にち	名称
4月	お花見散策	10月	ハロウィン
5月	母の日	11月	学園祭(外語大、けやきの森)
6月	父の日	12月	クリスマス会、餅つき
7月	七夕	1月	正月遊び、初詣外出
8月	季節を感じる活動(夏)	2月	節分、バレンタイン
9月	秋を感じる活動	3月	ひな祭り
日にち	名称	内容	
11月頃	日帰り外出	平日に、週、曜日をずらし実施	
12月	Wa i Wa i 祭出展	府中市主催の作品展	
年間を通して	個別外出・個別活動	ケアプランに基づき実施	



12月30日~1月3日	年末年始休暇	
5月	個別面談	ケアプラン説明等
9月	モニタリング	ケアプランの中間評価
10~11月	個別面談	ケアプラン見直し、ニーズ確認
2~3月	モニタリング、ケア会議	ケアプランの期末評価、次期プラン検討
4/8、9/18、1/13	家族懇談会	運営報告、意見交換
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。また日付が定まっていないものについては、決まり次第お知らせいたします。

#### 【通所支援課 委託型短期入所】

### I. 重点目標

#### 1. 安心・安全な支援体制の整備

##### (1) 設定理由

府中市の利用率が上がり、新規ご利用者も増え、ご利用者の個別性に応じた丁寧で確実な支援体制の整備について、さらに取り組む必要があるため。

##### (2) 内容

- ①ご利用者理解に基づく安心・安全な夜間支援・・・事前のアセスメントや支援方法、個別の留意点等周知徹底して、ご利用者も夜勤者も安心して夜間を過ごせるようにします。
- ②事業の意義の再確認・・・緊急時のニーズに対応する役割を持ちつつも、不足する短期入所ニーズに応えるという役割が増してきており、実績による収入ではないものの、事業の継続には各市とも一定程度の実績が必要となることを理解していく。

## 【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

##### (1) 設定理由

現在及び将来の利用ニーズに応えるという事業の意義を理解したうえで、日中一時支援ご利用者、生活介護ご利用者共に安心して過ごせる支援環境が必要なため。

##### (2) 内容

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

## 【医務科・入居支援課看護・通所支援課看護】

### I. 重点目標

#### 【医務科】

1. 医療・看護・健康管理におけるみずきの方針や体制を明確にし、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

Ⅰ・Ⅱ課看護状況の違いから医務科の役割は縮小する一方、医療ケアの実施はみずきの基盤であることから、改めてそのあり方を明確・確実に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、改めて明確な指針を示せるよう、みずきの現状、ご利用者ニーズ、制度や社会の動向等見据え、検討を進めます。
- ②職員の定期健康診断やインフルエンザ予防接種、ストレスチェック等を例年通り実施するなどして、職員の心身両面の健康管理をサポートします。
- ③感染症予防について、意識向上、知識習得、具体的な対応方法の周知等、現場に根付く発信をしていきます。

#### 【入居支援課看護】

1. ご利用者の「自立」について医療・看護の側面からの支援を継続します。

##### (1) 設定理由

みずき基本方針の「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」ために、今年度も継続してご自身の健康に関する自立への支援を考えていきます。

## (2) 内容

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、他職種と連携して必要に応じた保健指導を個別に計画します。計画した内容は看護師間で共有し、統一した対応に努めます。これにより、ご利用者自身の健康と障害・疾病や治療に関心を持ち、主体性を持って健康管理に取り組んでいけるような支援に繋がります。

## 2. 看取りの看護（介護）について取組めます。

### (1) 設定理由

ご利用者は年々高齢化しており、ケアプラン説明時の確認ではご利用者の約半数が「(過度の) 延命は希望しない」「積極的医療処置を希望しない」「自然体で」という希望です。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具体的な対応については施設方針や手順に基づき、マニュアルを作成、修正し、業務として組み込んでいきます。
- ③ユニット会議などで手順の説明や 10 分程度のショートディスカッションを行います。それにより、職員の不安解消に努め、連携して取り組めるようにします。

## 【通所支援課看護】

## 1. ご利用者の安定した地域生活の継続のために、みずきで行える医療・看護の側面からの支援を継続します。

### (1) 設定理由

みずきで提供できる医療ケア・看護レベルが、ご利用者の地域生活の安定に繋がる支援の一端になればと考えます。

### (2) 内容

- ①ご家族・かかりつけ医などのご利用者に関わる人たちとの連携を図り、ご利用者の状況把握、身体状況の変化などに適切に対応していきます。
- ②看護師間で情報を共有し、統一性のある看護の展開を目指していきます。
- ③他職種の職員と連携・協力し、ご利用者に安全・安心な支援を提供していきます。また、その為に必要な医療ケア研修も継続して実施していきます。

## Ⅱ. 年間予定

日にち	名称	内容
7月	第1回定期健康診断 職員ストレスチェック	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、ストレスチェックの問診あり
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4月曜日	医務科運営会議	医務科役職者、Ⅰ・Ⅱ課課長、施設長
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2火曜日	通所支援課運営会議	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
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	副主任が参加
4月・1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（日程は未定）

## 【リハビリテーション】

### Ⅰ. 重点目標

1.ご利用者の「している活動」を充実させることに取り組んでいきます。

#### (1) 設定理由

ご利用者が普段の生活のなかで「している活動」は、様々な人との関係や環境の中で行われていますが、リハビリテーション計画を立てていく中で、その様子を詳細に把握できていない状況がありました。また、リハビリテーションの場面だけ頑張るといふ様子がみられ、普段の「している活動」との間に差が生じている様子がありました。加齢や疾患に伴う状態の変化が起こる中でも、その方らしい人生を歩んでいくた

めには、日々の生活の中で身体を動かし心を動かしていくことが大切だと考えます。ご利用者の思いに寄り添いながら、できることを一緒に考え、どのような形であれば「している活動」にすることができるのか、多職種と情報、目的を共有し連携した支援をしていきたいと思えます。

## (2) 内容

- ①「している活動」の構成要素であるポジショニング、シーティング、トランスファー、ADLなどを評価し見直しをします。
- ②基礎となる身体づくりを行うことや、生活に楽しみがもてるように、日中活動での取り組みを行います。
- ③多職種と協力し、より良い生活の循環ができるよう支援を行います。

## II. 年間予定

日にち	名称	内容
4月～9月	支援の実施	ケアプランに基づく支援の実施、検討 日中活動の実施
9月	中間評価	ケアプランの中間評価 ・ 日中活動の中間評価
10月～3月	支援の実施	ケアプランに基づく支援の実施、検討 日中活動の実施
2月	年度末評価	ケアプランの年度末評価 ・ 日中活動の年度末評価
随時	外部研修	知識・技術を深め支援に活かす

## 【栄養科】

### I. 重点目標

#### 1. 【食事の質向上】

- ・ご利用者個々の栄養状態、健康状態等に応じた食事内容の提供を図ります。
- ・新規食事メニューを考案し、ご利用者の意見等を反映させた季節ごとの行事食及び、イベント食、選択食を計画します。また、ご利用者個人にスポットをあてた食事イベントを計画し満足度向上を図ります。
- ・朝食メニュー（パン食）の新しい提供方法を考案し、満足度向上を図ります。

### 内容

- ①年1回の嗜好調査及び、食事委員と連携し収集されたアンケートによるご利用者意見をもとに栄養科会議、食事委員会等でメニュー考案を行い、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おこないます。
- ②28年度から開始したご利用者の誕生日にお好みのメニューを組み込む誕生日献立の提供

を計画し実施します。

③パン調理の設備を整え、焼きたてのパンを提供できるよう計画します。

## 2. 【栄養ケアマネジメント】

- ・医療職、介護職、専門職と連携し、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。

### 内容

- ・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。

## 3. 【中長期計画】

- ・導入から10年以上経過した調理機器の計画的更新を行います。

### 内容

- ・施設開設当初に導入した調理機器の更新を行います。（導入から10年以上経過しているウォーターチラー、包丁まな板殺菌庫、湯せん機、食器消毒保管庫、IHヒーターが対象となります。優先順位を決めて順次導入となります。）

## II. 年間予定

日にち	名称	内容
平成29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（3月）	花見イベント	花見献立提供
4月（5月）	調理機器、具導入打ち合わせ	各社から見積もり取り寄せ。
5月	こどもの日行事	こどもの日献立提供
5月	誕生日献立	誕生日献立提供
5月（6月）	調理機器導入	導入時期は4月の打ち合わせにより決定する。
6月	夏季イベント献立	夏季イベント献立（食事委員と検討）
7月	七夕 海の日行事	七夕、海の日献立提供
8月	お盆行事	お盆献立提供
9月	敬老の日 秋分の日行事	敬老の日、秋分の日献立提供
10月	中間報告	事業計画、栄養ケアマネジメント中間報告
10月	みずき祭	みずき祭献立提供
11月	文化の日行事	文化の日献立提供
12月	クリスマス 大晦日行事	クリスマスバイキング、大晦日献立提供

平成30年1月	お節料理 七草 小正月	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
2月	嗜好調査	嗜好調査アンケート実施
3月	ひな祭り 春分の日行事	ひな祭り、春分の日献立提供
3月	29年度事業報告	事業計画、栄養ケアマネジメント通期報告
定例会議予定		
毎月第1月曜日	食事委員会	
毎月第1金曜日	運営会議	
毎月第2金曜日	リスク管理会議	
毎月第3木曜日	栄養科会議	
毎月第3木曜日	イベント会議	

## 【地域コーディネーター】

### I. 重点目標

#### 1. 自立活動を支えます

##### (1) 設定理由

昨年度は相談活動やグループによる学習活動、地域活動へ参加し、ご利用者の自立支援を支えてきました。より自分の可能性を拓ける方もいれば、周りへ目を向け今の自分を振り返り自分はどうしたいのか、何が出来るのか考え始めた方もいます。自身で具体的なニーズを挙げる事が難しく、わからないことがわからない状況にある方もおり、個人の経験値や持っている情報の少なさの他、抱える障害により理解や考え方の習得に繰り返し時間をかけることを要すことから継続的な支援の必要性があると考えます。

今年度は相談活動と地域活動を継続して行い、学習活動についてはグループによるものではなく、講習会という形で学習と情報提供の機会を提案し、自立活動を支えていきます。

##### (2) 内容

- ①専門的な相談に応じます
- ②ケアプランニーズに基づいた個別支援を実施します
- ③ニーズに基づく専門講習会を実施し、生活情報の提供を行います。

### II. 年間予定

日にち	名称	内容
	個別支援の実施	ケアプラン内容に則して実施

	地域情報の収集	生活情報、福祉情報の収集
	ボランティア対応	募集、受け入れ、活動調整の対応
	日中の活動の提案	活動の提案と実施
	各会議への参加	経営会議、運営会議、課運営会議、 ユニット会議、短期入所会議、地域支援会議
	地域活動への参加	行事、イベント等の参加
	地域との関わり	地域連絡会等への参加、施設見学対応 地域活動への協力

## IV 管理部門

### 【管理課】

#### I. 重点目標

1. 管理課職員として、ご利用者の個別支援計画・個別情報を共有し、ご利用者の思いに向き合えた接遇を行い、ご利用者との信頼関係を得ると共に、職員への側面協力を推進します。

##### (1) 設定理由

間接業務職員として、直接的な支援で信頼を構築することは現実的ではない。ご利用者の個別支援計画・個別情報を共有し、ご利用者にメンタルな部分で働きかける接遇ホスピタリティを実行することにより、ご利用者の信頼を新たに構築するとともに、職員への側面協力体制につなげます。

##### (2) 内容

- ①推進された支援の軸となる「個別支援計画」と「ご利用者個別情報」を熟知し、ご利用者を尊重したコミュニケーション対応をとる為に管理課なりの勉強会を実施します。ご利用者・ご家族への事務処理、電話対応、日中活動協力…等のルーティン業務の強化も図ります。

2. 普段の職員間において積極的かつ能動的にコミュニケーションを行い、職員個性を認知し、風通しの良い活気のある職場づくりを推進します。

##### (1) 設定理由

職員・部署間・会議体でコミュニケーションを積極的に行えるよう、管理課職員は、情報を共有し風通しの良い、意見の言い合える環境を各自が意識して作っていくことにより、良好な職場環境作りに貢献します。



(2) 内容

- ①職員同士のコミュニケーションを強化し、本来の諸事を共有し同ベクトル化を図り、管理課グループとして連携保持を目的に、先ずは個々の発信力向上のための朝礼時1分間スピーチを行います。また、重点目標1、3の推進に当たり、職員は必ず問題意識を持った状況の報告と感想及び課題を議論に提示します。

3. 管理課は、分掌業務の標準化を図り、更に管理業務の推進部署として業務の標準化とルールの徹底を展開し（みずきの共通認識を強化し）、みずき品質の向上を図ります。

(1) 設定理由

みずき品質の確立に関し、手順・ルールが十分に浸透できていないのが現状ではないだろうか。昨今の職員のルールの希薄さを感じます。

管理課として分掌業務に関連するルール、マニュアルを充実させ、その事実を経たうえで文書管理の徹底を全員に展開し、みずき品質の見直しに貢献します。

(2) 内容

- ①管理課は、品質の一定化、つまり業務基準書・手順書・マニュアル等の基本文書の作成、スパイラル、整理を推進し、みずき内の一連の文書管理を構築推進します（創造性と提案（PD））。さらに文書管理の内部チェックを行い、相互に問題・課題事項を指摘明確化し、業務の目的向上を図ります。基準書・手順書・マニュアル等…みずき文書管理の維持システム（PDCA）を展開します。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
4月	管理課文書管理	管理課内文書のアセスメント
5月	管理課文書管理	管理課内文書の一覧体系作成その他管理方法を検討
6月	みずき管理文書体系	みずき内規程を含めた文書一覧体系案作成
7月	業務分掌	各業務分掌の規程見直しを推進
8月	文書管理システム	文書管理システムの全部署展開説明
9月	文書管理システム	全部署の文書アセスメントを推進
10月	文書管理システム	みずき内管理文書体系の見直し
11月		
12月		
1月		
毎月	利用者支援勉強会	個別支援計画を確認し、X以外の接遇を検討
毎月第2金曜日	管理課会議	業務進捗、会議体情報、その他情報の共有

## IV 会議・委員会

### 【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を作成し現場に根付くよう取り組みを進めます。

##### (1) 設定理由

前年度も普通救命講習や防災シミュレーション訓練などを実施し、非常時における知識や技術の向上に努めてきました。しかし、みずきにおける『非常時のマニュアル』が整備されていない為、職員全員の共有されるべき対応が統一できていないという事が課題としてありました。今年度は、非常時マニュアルの作成を最優先事項として取り組み、完成次第、各部署・職員へ周知し意識の統一を図ります。又、防災訓練や防犯訓練、各意識向上月間に反映させ、ご利用者に安心と心構えが生まれるような、具体的な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新たに防犯訓練を設け、不審者の侵入などにも対応できる訓練を計画的に実施します。
- ③職員掲示板を作成し、緊急・災害時などに各職員への連絡体制を構築します。
- ④職員への意識向上だけでなく、ご利用者への防災や防犯などの「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。
- ⑤今まで取り組んできたBCPについては、経営層にてBCPのベースを検討し、リスク管理会議にて内容の肉付けを行います。これにより、例年BCPの作成の進捗が捗らなかった課題の改善と共に、現場でより必要な非常時マニュアルの作成を優先して取り組んでいきます。

※作成予定の非常時マニュアル 防災、防犯、火災、地震、風水害

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

##### (1) 設定理由

前年度、ヒヤリハット報告書を簡易化し、報告件数を上げる取り組みを実施しましたが、時が経つにつれ、報告件数が減少してきています。細かな気づきを報告する意識が浸透していない状況の為、更なる具体的な対策が必要であると考えます。さらに、出された報告を再発防止・改善策に繋げていくという取り組みも強化する必要があると考えます。

##### (2) 内容

- ①報告の意義を周知し、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・分析を行うとともに、ヒヤリハット通信等の媒体も使用し、現場へのフィードバックを行います。また、重大事故に関しては、運営会議で報告し検討を図り、再発防止に努めます。
- ④事故に繋がる介護方法・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12日	火災想定訓練	避難あり
9月15日	火災想定総合訓練	消防署立ち会い 避難あり
1月12日	防犯訓練	未定
2月9日	地震想定総合訓練	ご利用者待機
5月	普通救命講習	1～2回に分けて実施
7月	防犯意識向上月間	講習の実施（ご利用者・職員）
2月	防災意識向上月間	講習の実施（ご利用者・職員）
毎月第2金曜日	リスク管理会議	現況報告・検討、翌月の取り組み内容の確認、等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

### 【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・実施を、安全・確実にこなっていきます。

##### (1) 設定理由

特定行為業務（喀痰吸引・経管栄養）の必要なご利用者への支援を円滑に行なっていくためには、より効率的な新人職員への研修体制の整備が必要と考えます。また、介護職員等がご利用者へ吸引等を安全・確実にこなしていくための実施体制の整備や定期的な評価が重要です。

##### (2) 内容

①研修・・・ご利用者の身体状況の変化で吸引や経管栄養が必要となったり、新規利用者や短期入所利用者等への対応をスムーズに行っていくために特定行為業務従事者（不特定の者1号・2号認定）を増やしていくことが重要です。そのための研修を継続していきます。また、特定の者の研修は、より具体的な年間スケジュールを設定し、計画に沿った研修を行っていきます。

- ②業務実施の評価・・・特定行為業務従事者認定を受けた職員に対しても、事故防止の側面から定期的な確認ができる体制を検討していきます。
- ③安全委員会・・・毎月1回開催し、研修の進捗状況や業務が安全に実施できているか等の確認をします。また、特定行為業務に係る書類についての検討も行っています。

## II. 年間予定

日にち	名称	内容
毎月第4水曜日	安全委員会	研修の進捗状況、特定行為業務の実施状況等の確認
4月26日(水) 27日(木)	特定の者の研修	基礎知識(2時間) 喀痰吸引・経管栄養・演習・評価(7時間)
4月	研修申込み	平成29年度第1回不特定の者の研修
7月	研修申込み	平成29年度第2回不特定の者の研修
通年	実地研修 認定証申請 特定行為業務従事者登録	特定の者・不特定の者共に基礎研修終了後、実地研修を実施。その後、認定証申請、従事者登録を行う。
職員入職時	特定の者の研修	研修の日程を検討し、実施していく(概ね3ヶ月後～)

### 【人材育成会議】

#### I. 重点目標

1. 新人からベテランまで、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個人研修シートを用いて上司との面談を行い、職員が自身でキャリアを考え、次の目標へと繋がる足がかりとします。
- ②新入職員の研修プログラムを見直し、新たなプログラムでの研修を実行します。
- ③職員のキャリアに合わせた外部研修に参加し、知識・技術の向上に繋がります。

2. みずきの組織としての人材育成について、施設長、課長、担当主任が会議に参加し、育成層に合わせた課題を具体化して検討と研修の実施を行い、解決に臨みます。

(1) 設定理由

実習生受け入れ・採用・新入職員・中堅とキャリアの一貫性を持ち、みずき全体の人材育成の課題に、会議参加メンバーで具体的に検討します。

(2) 内容

上記課題に対応すべく、毎月1回、管理職層と担当主任が参加する人材育成会議を設けます。

3.法人の人材育成計画に携わり、研修に参加し各施設職員の交流を通して視野を広げます。

(1) 設定理由

- ①人材育成プロジェクトに参加し、法人全体の人材育成の課題に取り組みます。
- ②人材育成プロジェクトが企画した研修に希望者が参加し、研修を進めたり異なる環境で働く職員と交流することが、新たな視点を見出す事になり得ます。

(2) 内容

自分が参加したいプロジェクトに参加し、研修を進めます。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
4月3日	新入オリエンテーション	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、待遇等を講義やグループワークを通じて行う。
通年	内部研修	「権利擁護・虐待防止」「チームワーク」等6項目の研修。昨年度からの継続で、2年間で全項目を必ず受講する。
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	採用活動	説明会参加。学校訪問、資料送付。
通年	実習生関連	実習マニュアルの整備。実習プログラムの検討。
4～5月	面談	個人研修シートを用いた面談を行う。
10～11月	面談	人事考課面談を行う。
毎月第2水曜	人材育成会議	人材育成会議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。

## 【権利擁護推進会議】

### I. 重点目標

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

##### (1) 設定理由

権利擁護への社会的関心が高まり、福祉施設の支援に対する評価も厳しくなっています。このことをふまえて、前年度に引き続き研修を行うことで権利擁護についてより具体的に理解し、日常のケア（支援）について考え、支援の質の向上につなげていきたいと思ひます。

##### (2) 内容

- ①外部講師による講習会を企画します。
- ②権利擁護に関する研修会や勉強会に参加します。
- ③上記①②を発展させ、定着するための内部研修に取り組みます。
- ④①～③を通して権利擁護の視点での支援（権利が侵害されているわけではないが権利が実現されていない状況への支援）について見直すための提案をしていきます。

#### 2. 職員への支援に取り組みます。

##### (1) 設定理由

権利擁護の基本はコミュニケーション（良い人間関係）です。良い人間関係を築くためにはストレスをためない事です。ストレスをためないメンタルヘルス術（セルフコントロール）も必要になります。

昨年度より義務化されたメンタルヘルスチェック結果の分析を通して職場環境の改善（労働者としての職員の権利擁護）につなげていきたいと思ひます。

##### (2) 内容

- ①メンタルヘルスチェック集団分析の結果から職場の傾向を知り、環境改善の方向性を探ります。
- ②キャッチカエルを継続し、職員の意見や疑問、気持ちをくみ取っていきます。
- ③コミュニケーションスキル、メンタルヘルスに関する研修を企画します（目標1の外部講師による講習会に含む）。
- ④①～③を通して、職員のサポート体制作りに取り組みます。

### II. 年間予定

日にち	名称	内容
7～8月	権利擁護講習会	外部講師による権利擁護、メンタルヘルス関連の講習会の企画を検討します。

年度 後半	内部研修	上記研修をベースにして、理解を深め、定着させるための研修（勉強会）を行います。
年1回以上適宜	権利擁護に関する研修会 参加	権利擁護に関する研修会の情報を収集し、参加します。そこで得られた知識や考えを内部研修に反映していきます。
第3月曜日	権利擁護推進会議	研修等の企画や取り組みを通じた提案内容などの検討をします。
年1回（支援業務に携わる職員を対象に実施期間を4月～5月に設ける）	権利擁護研修	施設長による内部研修です。年間を通しての利用者と施設の関わりを権利侵害の観点から研修を行う取り組みです。

## 【広報会議】

### I. 重点目標

#### 1. 広報誌『サンライズ』の定期発行（年3回）

##### （1）設定理由

みずきの方向性や取組み、日常、活動等をご家族やご利用者および一般の方に広く理解を深めてもらう為、定期的に季節の行事の内容を中心に発信していきます。

##### （2）内容

- ①従来の広報誌に捉われず、幅広く、様々な視点でみずきを知ってもらう機会となる様、活発に内容の検討をしていきます。
- ②また、年3回の発行を遅らせる事なく確実に行う様、職員全体の協力を得ながら、調整しすすめていきます。

#### 2. みずきのホームページ内のブログの継続と充実

##### （1）設定理由

みずき広報の重要な媒体であるホームページ内のブログに於いて、活気あるみずきの日常の様子を定期的に確実に更新し、多くの方に今のみずきを知ってもらう機会としていきます。

##### （2）内容

- ①広報会議のメンバーが中心となり、幅広く、楽しめる内容になるよう、企画検討を行います。
- ②行事や日々の生活や活動に関わった職員にブログ作成を依頼し、普段のみずきの様子

をより分かりやすく地域に伝えられる様にしていきます。

③昨年より開始したブログの内容を充実させ、より多く定期的に更新できるよう調整をしていきます。

## Ⅱ. 年間予定

日にち	名称	内容
5月	『サンライズ』発行	お花見会、新年度施設方針
11月	『サンライズ』発行	BBQ、みずき祭
1月	『サンライズ』発行	クリスマス、お正月
毎月	職員ブログ（HP上）	日々の施設内の様子
毎月第3金曜日	広報会議	上記の内容についての企画、検討、確認

### 【イベント会議】

#### I. 重点目標

1. 楽しみを提供していきます。

(1) 設定理由

日中活動とは違った、刺激ある楽しみを提供していきます。

(2) 内容

①みずき祭りについて、計画から実行まで、メンバー及びご利用者や全職員の協力を得て、楽しいイベントになるようにしていきます。

2. 新規イベントを定期的に検討します。

(1) 設定理由

恒例イベントがみずき祭りしかないので、もう少し小規模な恒例イベントを利用者と共に考え作っていきます。

(2) 内容

①企画したイベントは安全性と娯楽性をバランス良く実施します。

②イベント実施後には、ご利用者から必ずアンケートを取り、検討します。

## Ⅱ. 年間予定

日にち	名称	内容
4月	イベント会議	みずき祭構想開始。イベント入浴企画。



5月	入浴イベント「菖蒲」 音楽イベント	菖蒲。 プロ奏者による演奏会。
6月	イベント会議	みずき祭に向けて
8月	ビンゴ大会	景品ありのビンゴ大会。
10月21日	みずき秋祭	創作展示、食事提供、発表会、物品販売。
11月	イベント会議	みずき秋祭反省会。みずき冬祭に向けて。
12月	音楽イベント 入浴イベント「ゆず」	プロ奏者によるクリスマス演奏会。 ゆず。
1月	イベント会議	次年度準備。
2月	みずき冬祭	食事提供、演奏会。
3月	イベント会議	次年度準備。
毎月第3木曜日	イベント会議	

## 【地域支援会議】

### I. 重点目標

新規事業の構想を具体化する

#### (1) 設定理由

昨年度はみずきの中長期計画、新規事業の構想をたてるにあたりチームを発足させ、具体的な活動として新規事業の構想を固める為、近隣施設の福祉計画状況を学び、施設見学を行ってきました。具体的な構想を思い描き固めるに至らない状況であり、今年度は新規事業の構想を具体化することを目標に活動をしていきます。

#### (2) 内容

##### ①新規に取り組む事業を決めます

一度に多くの事業に取り組むことは混乱が予想される為、今あるニーズや優先度、先を見据えた事業展開等を考え、今どの事業に取り組むのかをまず決めることにより、向かう方向や工程、やるべき作業が見え、進めていけると考えます。

##### ②ひとつの事業を形にする作業を委員全員で取り組み、進めていきます。

ニーズ把握やシミュレーションなど、事業が形になるまでの工程や具体的作業を委員が一緒に行い、状況や情報を共有化しながら目指す事業の形を作っていきます。

##### ③会議を月1回実施します

委員が共同して行うことを基本とし、それぞれの事業の進行状況の確認と意見交換を行う機会を設定します。

事業を行う場所、運営基盤、資産など、経営に関わるものは経営サイドに協力を求め進めていき、実際に事業を形にすることでみずきとして行っていくことを示していきたいと考えます。

## Ⅱ. 年間予定

日にち	名称	内容
毎月第1週木曜	地域支援会議	情報共有 進行状況の確認 意見交換
上半期	上半期取り組み	各事業の情報収集 先行事業の見学等
下半期	下半期取り組み	具体的な形にし、シミュレーションする

### 【日中活動委員会 入居支援課】

#### I. 重点目標

1.生きがいにつながる日中活動をさらに充実できるように工夫していきます。(Ⅰ・Ⅱ課共通)

##### (1) 設定理由

前年度、花壇農園地の整備を開始。今年度は整備を更に進め、Ⅰ、Ⅱ課共有スペースとして両課のご利用者と一緒に花壇や農地での活動を取り入れていきたいと思えます。

##### (2) 内容

- ①花壇、農地の整備や季節に合わせた園芸活動を実施していきます。
- ②作物などは成長に合わせて利用者と一緒に収穫、また可能な範囲で自身が収穫した作物を実際に食べて頂きます。

2.活動メニューの目的と意味を共有します。(Ⅰ課)

##### (1) 設定理由

昨年度、混ぜて実施していたメニューを「専門職/日中支援」と明確に分けて実施する事が可能になりました。そして、より充実した支援の提供を目指してきました。しかし一方で、職員へその支援の目的と意味が十分に理解・周知されて実施されていない状態です。職員周知がされていないので、部署に関係なく職員みんなで行うご利用者への支援の効果が減ってしまいます。

専門職の行うプログラムメニューはケアプランに沿った個々への対応を意識して作っています。本人の希望やニーズに沿った活動提供を計画することもできます。ご利用者には希望を基にケアプラン実現への協力や自己選択を意識して頂き、職員にはケアプランを意識した活動支援の情報共有と必要に応じた見直しと実施に活かせる日中活

動になるようにしていきたいと考えています。

(2) 内容

- ①利用者ニーズの把握と活動参加メニューの検討・設定
- ②職員把握用のマニュアル作成と掲示→全体周知

Ⅱ. 年間予定（I 課）

日にち	名称	内容
《日中支援・活動メニュー》		
毎週月曜午前	軽体操	ユニットにてPT・OTによる軽体操
毎週火曜午前	ポッチャ	ユニットにて個人戦の実施
	カラオケ	ユニット開催
	レクリエーション	ユニット開催
	リラクゼーション	活動室にてリラクゼーション実施
水・金曜	散策	施設周辺の散策（水・木曜）夏期・冬期中止
	Gスペース	活動参加困難利用者への(居場所)空間づくり
第1木曜・第2金曜	音楽療法	音楽療法士による実施（日にち変更の場合あり）
第3木曜午後	美容講習会	毎月テーマを決めて実施
第2・4日曜午後	映画上映会	14時～16時活動室にて映画上映
月に2回	ボランティア朗読会	ユニットにてボランティアによる朗読会実施
《専門職・活動メニュー》		
週に2回	グループリハビリ	OT・PTによりリハビリメニューの実施
第2月曜午前	健康サークル	メンバー固定による自主サークル
第3金曜午前	ピアカウンセリング	活動室にてピアカウンセリングを実施
毎週月曜午前	音レク	活動参加困難利用者への楽しめる居場所づくり
毎月第4木曜日	日中活動会議	入居支援課日中活動会議を実施。

【日中活動委員会 通所支援課】

I. 重点目標

1.生きがいに繋がる日中活動の充実

(1) 設定理由

昨年度、利用者の意欲を引きだすようアプローチしてきましたが、ご利用者自身ニーズや取り組みが明確になっていないように感じ、前へ進めない状態でした。しかし、地域貢献を目的に月1回、近隣のゴミ拾いや園芸で収穫した食材を食し、楽しむ中でご利用者が、自身が行っている取り組みに誇りを持ちながら取り組む姿勢が見られました。今後は、ご利用者の自信に繋がられるような取り組みや、普段の日中活動内で

も「仲間との繋がり」「自身の可能性」を広げられるような活動内容を、一方通行にならぬよう、ご利用者と共に考えていきます。

(2) 内容

- ①利用者ニーズの把握
- ②活動内容の検討、設定

2、自然に触れ自然を楽しむ

(1) 設定理由

前年度、花壇農園地の整備を開始。今年度は整備を更に進め、Ⅰ・Ⅱ課共有スペースとして両課の利用者と一緒に花壇や農地での活動を取り入れていきたいと思えます。

(2) 内容

- ①花壇、農地の整備や季節に合わせた園芸活動を実施していきます。
- ②作物などは成長に合わせて利用者と一緒に収穫、また可能な範囲で自身が収穫した作物を実際に食べて頂きます。

Ⅱ. 年間予定

日にち	名称	内容
4月	お花見散策	近隣の桜を楽しむ為の近隣散策
5月	母の日	創作
6月	父の日	創作
7月	七夕	創作
8月	夏を感じる活動	未定
9月	秋を感じる活動	創作、絵画、運動
10月	ハロウィン	飾り付け
11月	学園祭	外語大・特別支援学校文化祭
12月	クリスマス会 餅つき	季節を感じる活動
1月	正月遊び 初詣外出	季節を感じる活動
2月	節分 バレンタイン	豆まき 創作
3月	ひな祭り	創作
毎月第2火曜日 第4木曜日	陶芸教室	陶芸
毎月第3木曜日	美容講習会	フェイシャル、アロママッサージ、ネイル

毎月第1金曜	ピアカウンセラー	当事者相談
毎月第1木曜	音楽療法	講師による音楽療法
月1回各曜日	地域奉仕活動	地域清掃

## 【食事委員会 入居支援課】

### I. 重点目標

みずき全体で「生活における食」を充実する。

#### 1.利用者、職員からのおすすめレシピ

##### (1) 設定理由

ご利用者、職員の生活歴に焦点を当て、食とは生活に根ざしたものであり、身近なものである事を全体で再認識します。

##### (2) 内容

- ①ご利用者、職員が地元で食べていたもの、よく作ったり、食べていたもの等、馴染み深い料理を挙げて頂き、できるだけ近い形で提供します。また、「食の持つ親和感」を引き出したいと思います。
- ②ご利用者と職員の交流を目的とし、共通の料理を共に食べるイベントを行います。(芋煮等)

#### 2.より良い食事環境づくり

##### (1) 設定理由

食事環境の改善を目的とし、ハードの面からも改善を図ります。

##### (2) 内容

- ①劣化した備品（トースター・エプロン）等の購入、食事用おしぼり導入による衛生保持。
- ②利用者、職員に自助具に関する情報提供を行い、「自分で食べられる事」について関心を持って頂きます。
- ③前年度に引き続き、食具、キッチン周囲の衛生管理を行います。

### II. 年間予定

日にち	名称	内容
随時	おすすめ料理	利用者、職員のなじみ深い料理を提供
前期	備品購入	劣化した備品の整理、備品の購入 (トースター・エプロン)

前期	おしぼり導入	食事前のお手拭おしぼりを導入する
中期～後期	食事会	利用者、職員共に食事をするイベント
毎月第1月曜日	食事委員会議	

【食事委員会 通所支援課】

I. 重点目標

1. ご利用者が安全に食事を摂る事の出来る環境作りを行ないます。

(1) 設定理由

ご利用者の食事を行う場の整理や、ご利用者への職員による食事介助の速さ及びご利用者の変化への配慮が必要な為。

(2) 内容

- ①ご利用者の食席の配置について、当日のご利用者の状況、ご利用者の食事場所が一箇所に固定にならないよう変更を行なう、ご利用者間やテーブルとの接触を防ぐため間隔を空けるなどしていきます。
- ②食事介助・ご利用者の食事の際に事故が起こらない様に周辺の物の整理を行います。また食事前・食後の確認と障害物の撤去を行います。
- ③職員の食事介助への意識を高め、ご利用者の様子や体調、ペースになどに配慮した、安全な食事介助を行ないます。

2. 年2回食事アンケートを実施していきます。

(1) 設定理由

適切な食形態やご利用者の嗜好や給食への評価等把握し、通所支援課の利用者ニーズに即した食企画に取り組んでいきたい。

(2) 内容

- ①食形態が適切か、ご利用者の嗜好、みずきの給食メニューの好き嫌い、食に関する企画の提案等、職員に対して年2回アンケートを実施していきます。

3. おやつ作りを行ないます。

(1) 設定理由

作る楽しさを感じることを通し、ご利用者と職員の関わりを深くするため。

(2) 内容

- ①年に4回、ご利用者のおやつ作りイベントとして実施していきます。企画や案などは

日中活動担当と合同に話し合いを行い決めていきます。

## Ⅱ. 年間予定

日にち	名称	内容
年 2 回	食事アンケート	利用者の食形態や自助具の活用の聞き取り
年 4 回	おやつ作り	作る楽しさを感じてもらう。
毎月第 1 月曜日	食事委員会議	

### 【介護技術向上委員会 入居支援課】

#### I. 重点目標

1.介護技術・知識の向上を行い、質の高い介護を目指します。

##### (1) 設定理由

職員の介護技術の向上をサポートしつつ、楽しく働ける職場を作っていきます。

##### (2) 内容

①介護技術向上のため、必要に応じて研修の企画を行います。

②スーパービジョンに基づいた、チューターによる面談を実施していきます。

2.専門職・担当職員と連携を取り、現場で行なえる介助の検討・指導を行なっていきます。

##### (1) 設定理由

現実的に利用者にあった介助なのかを判断し、スムーズに現場へ伝えていきます。

##### (2) 内容

①会議内で必要に応じて、研修等行い検討していきます。

②質の高い介助を行なえる様、定期的に指導に努めます。

## Ⅱ. 年間予定

日にち	名称	内容
不定期	面談	チューターによる職員との面談
不定期	介護技術研修	介護技術向上のための研修
毎月第 2 月曜日	介護技術向上会議	職員の介護技術向上のための検討。現場の事例の報告、検討。研修の企画。など。

## 【介護技術向上委員会 通所支援課】

### I. 重点目標

1. 職員の介護技術向上に取り組み、質の高い介護と、職員のキャリア形成を行います。

#### (1) 設定理由

ご利用者の満足度と、職員の働く意欲の向上につなげるため。

#### (2) 内容

- ①多職種の参加する会議を行い、様々な視点から職員の介護技術向上の方策を検討します。
- ②職員の介護技術向上につながる研修を企画、実施します。
- ③スーパービジョンに基づいた、チューターによる面談を実施します。

2. 委員会内、現場との積極的な情報交換により、質の高い介護の標準化を行います。

#### (1) 設定理由

技術的観点からみずき全体のサービス向上を目指すため。

#### (2) 内容

- ①委員会の中で、情報共有、協力を円滑に行い、メンバー自身が介護技術を高めます。
- ②ケア担当者を始め、現場の職員との情報共有を行い、個別支援に即した介護方法を確認します。

### II. 年間予定

日にち	名称	内容
計3回	面談	勤続年数1年までの生活支援員を対象とした、チューターによる面談。
不定期	介護技術研修	介護技術向上のための研修。
毎月第2月曜日	会議	職員の介護技術向上のための検討。現場の事例の報告、検討。研修の企画。など。





## みずき人材育成計画（平成29年度）

目標設定		知識・座学研修	技術向上研修	役割研修
(事業計画説明会の出席) 全員				
G. 個別面談(スーパービジョン・人事考課)				
段階1 一般職層 初級	安心安全に配慮し手順通り介護を行う 組織の一員としての自覚を持つ 先輩から学ぶ 社会人マナーを身に付ける 介護の基本的な技術を身に付ける 法人・みずきの理念、事業計画を知る 報告・連絡などリスクを意識しできる	A. 入職時 新人研修 (人材育成会議・介護技術向上委員会) ①法人・みずきの理念 ②コミュニケーションと障害 ③個人情報と守秘義務 ④接遇 ⑤記録の書き方 ⑥報連相、勤怠関係 B. 1～2年の間で受ける必修 ①権利擁護・虐待防止(徳武) 4～5月※毎年 ②コミュニケーション・接遇(高島) 6～7月 ③障害者福祉の法制度(管理課) 8～9月 ④チームワーク(畠山 鹿島) 10～11月 ⑤障害・疾病の理解(今村) 12～1月 ⑥地域生活支援、自立支援(瀬川) 2～3月 C. 各課で行う ①ケアプラン研修(各課サビ管) ②介護実技講習(チャーター・介護技術向上) ③専門職による個々のケア向上(各専門職) ④記録の書き方(井川)	①昇降機の扱い ②医療機器の取り扱い ③オムツ講習会 D. (喀痰吸引等研修) 特定の者(3号) ; 実技研修(医務科、看護) 年間を通して 医師・施設長基礎組織(年2回程度) 不特定の者(1, 2号) ; 外部+実技(看護) E. (会議・委員会で行う) リスク管理・普通救命5月、食品衛生6月 防犯7月、防災2月 権利擁護研修(推進委員、外部講師) ・・・グループワーク12～3月 医務科(感染症) ・・・感染症11月	他者の意見を聞き意見交換する 季節に合わせた提案を考える 多職種と交流し、違う視点を共有する 生活支援の中で改善点に気づく
	段階2 一般職層 中級～上級	接遇・権利擁護に基づいて対応できる 全体の意見を引き出せる 支援の向上に興味を持って取り組める 面談を活用しキャリアパスを考える 仕事と生活のバランスをとる 緊急対応の手順を覚え実施できる 多職種を理解し協働できる 地域資源の活用、情報を収集できる	F. 外部研修(法人全体含む) ①法人人材育成プロジェクト ②ステップアップ・階層別研修 ③分野別(地域、権利、技術、専門等)研修 ④見学、視察研修 ⑤自己企画(提案)研修、その他 管理職研修(外部・法人研修)	H. 役割を遂行するための基本研修 ①S.V. と人材育成の理解 ②会議の進行と資料作成、進行状況の把握 ③課題を抽出して会議のレジメを作成する ④会議での意見収集の方法と実際 ⑤委員会等組織の理解と役割理解 (例) ①各自の役割を通して自己研鑽する。 ②他施設見学、外部会議で視点を広げる。 ③外部研修を受講する ④法人の人材育成作業部会に参加する。 などその他
段階3 指導職層	多職種をコーディネートできる 各課の緊急時の指示ができる 各部署の事業計画が立てられる イベント等の企画・立案ができる 職員の育成を段階を踏まえて実施できる 地域資源の活用、情報が提供ができる			会議の司会・記録を行う 他者の意見を生かし、意見をまとめる 企画・立案に参加する 日々の介護で支援向上の視点を持つ 事業計画の立案、事業報告ができる 必要な予算を見積もり申請できる
段階4 管理職層	運営に関する課題の抽出と問題解決を提案できる 理念や事業方針を職員に浸透させる 人材を活用した組織編成ができる 全体の事業計画・予算編成、中長期計画の作成ができる 人材育成計画と人事評価の改善ができる リスク管理/予算管理ができる			

みずき研修・全体計画

1. A. 新人研修は交流等を目的とした半日～1日の体験型の研修と座学研修を年3回程度実施していく。
2. B. 必修の研修で1～2年の間に、自己の目標にしたがって①～⑥までの研修を終える。受講後に個人研修シートに記入する。
3. C. 各課で行う研修は、各課の予定の中で計画し、受講後に個人研修シートに記入する。
4. D. 喀痰吸引等研修は随時受ける。
5. E. 各会議体・委員会の計画する研修も合わせて受ける。(その時期のみ)
6. F. 外部研修は目標設定に合わせて希望する。
7. G. 年度当初に目標設定、前年度目標振り返り面談を行なう。賞与前に考課面談を行なう(当年度冬期から)

### 年間計画 (29年度)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
A. 新人	一日研修				一日研修				一日研修			
新人研修(随時) 各課/チューター・介護技術向上												
B. 研修	①権利擁護・虐待防止 (徳武)	②コミュニケーション・接遇 (高島)	③障害者福祉の法制度 (管理課)	④チームワーク (島山 鹿島)	⑤障害・疾病の理解 (今村)	⑥地域資源の活用と自立支援 (瀬川)						
C. 各課	介護実技講習、専門職によるケア向上講習、口腔ケア講習等(介護技術向上)											
D. 喀痰吸引等	ケアプラン研修・記録の書き方(サビ管)											
	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	普通救命講習 (リスク管理)	食中毒・食品 衛生(リスク管 理)	防犯(リスク 管理)	講演(権利擁護 推進)	感染症 (医務科)	防災(リスク 管理)						
G. 面談	I 期(個人研修シート提出)					II 期(考課)					権利擁護(権利擁護推進)	

平成29年度会議・委員会

構成

名称	イメージ	責任者	メンバー	開催	
施設長、管理職、役職者が入ってみずきの運営を支える会議体					
リスク管理会議	BCP(事業継続計画)を再構築し、現場に根付くリスクマネジメントを推進する。	久木原	深澤 高島 井川 横瀬	第2金 16:00	
安全委員会	介護職員等による喀痰吸引等の行為を、制度に則り安全に実施する体制の構築、研修の実施	堀	伊藤 瀬川 尾林	第4水 15:00	
人材育成会議	研修、採用、実習、育成、面談方法等、法人の人材育成とも連動して、みずきの人材育成システムを管理、運用、推進する。	畠山	高島 井川 深澤 今村 柳田	第2水 16:00	
権利擁護推進会議	一般職員の権利擁護意識向上と、施設としての権利擁護・虐待防止を推進する。	伊藤	田中 積田 武井 里見 河野	第3月 16:00	
広報会議	機関誌、ホームページ(ブログ)等、みずきとしての方向性や活気ある「今」を発信する。	今村	横倉 五十嵐 中島	第3金 15:00or16:00	
イベント(みずき祭り)会議	みずき祭りのあり方や目的等確認しながら、メイン行事として実りあるものとする。また一部季節行事やイベント湯等を企画・運営する。	金	唐沢 秋山 久保(Ⅱ課) 木嶋 櫻木	第3木 15:00or16:00	
地域支援会議	みずきとしての事業展開(グループホーム、日中活動場所等)の具体的検討や、地域生活支援・自立支援に取り組む。	瀬川	高島 前田 久木原 伊藤	第1木 16:00	
各課(ⅠⅡ課)に設置する委員会			各課メンバー	共通メンバー	
日中活動委員会	Ⅰ・Ⅱ課それぞれの日中活動プログラムのメニューや予定を作成する。交流プログラム・行事等はメンバー間や共通メンバーで調整する。	木村	田村 鈴木	前田	第4木 16:00
		西村	佐藤(亨)		" 15:00
食事委員会	栄養科と各課生活支援員が協働し、食事提供について、質の向上、企画、環境整備等に取り組む。	國府方	嘉手納 水島	栄養科(横瀬)	第1月 16:00
		磐上	永井		" 15:00
介護技術向上委員会	介護の質を上げるため、基礎的な介護技術の標準化と周知を図る。また委員はチューターとしてスーパービジョンの視点で取り組む。	鹿島	青木 石田 嘉手納 金森	小野 高島	第2月 16:00
		古田	砂川		八木

平成29年度会議構成について、以上の通りの改編・調整を行ないます。

みずきとしての姿勢を示していくものについては会議に、各課の特性に応じて取り組むものについては委員会としてⅠⅡ課それぞれに置きます。

会議については役職者が必ず入り、みずきの運営の基盤を改めて協議しながら確認し、現場の職員と共有していくことを目指します。

これまでは委員会運営や企画提案を通して中堅職員を育成すること、みずき職員間の交流を図ることが目的としてありますが、ある程度達成されたと認識しています。

そこで正規職員全員参加ではなく、確実な参加等考えメンバー設定を行ないました。ⅠⅡ課については、これまでの係活動と合わせて考えていきます。係との違いとして、委員会はⅠⅡ課内容は違えど、連携、原則の共有等行ない、運営会議での報告・提案を求めています。

さらに一般職員や主任層の負担軽減を図ることも考え、整理できるものは整理したり、部署に業務実施内容を振ることも考えました。

平成29年度 みずぎ予定表

通所開所日数 309日

	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土	月 食事B経営	火 I 課ユニット	土 地域支援	土 地域支援	火 I 課ユニット	金 金	日 食事	水 II 課GM	金 金	月 月	木 地域支援	木 地域支援
2日	火 I 課ユニット	水 II 課GM	日 金	日 金	水 II 課GM	土 土	月 食事	木 地域支援	土 土	火 火	金 金	金 金
3月	水 II 課GM	木 地域支援	土 土	月 食事	木 地域支援	日 日	火 I 課ユニット	金 金	日 日	水 水	土 土	土 土
4火	火 I 課ユニット	木 地域支援	日 日	火 I 課ユニット	金 金	月 食事	水 II 課GM	土 土	月 食事	木 地域支援	日 日	日 日
5水	II 課GM	金 金	月 食事	水 II 課GM	土 土	火 I 課ユニット	木 地域支援	日 日	火 I 課ユニット	金 金	月 食事	月 食事
6木	事業計画説明会	土 土	火 I 課職員	木 地域支援	日 日	水 II 課GM	金 金	月 食事	水 II 課GM	土 土	火 I 課ユニット	火 I 課ユニット
7金	運営	日 日	水 II 課GM	金 金	月 食事	木 地域支援	土 土	火 I 課ユニット	木 地域支援	日 日	水 II 課GM	水 II 課GM
8土	日 日	月 介護向上	木 木	日 日	火 I 課ユニット	金 金	日 日	水 水	月 介護向上 食事	月 介護向上 食事	木 木	木 木
9日	月 介護向上	火 I 課ユニット	金 金	土 土	水 水	木 木	月 介護向上	木 木	火 I 課ユニット	火 I 課ユニット	金 金	金 金
10月	月 介護向上	土 土	日 日	月 介護向上	木 木	火 I 課ユニット	金 金	土 土	日 日	水 II 課GM	水 II 課GM	土 土
11火	火 I 課ユニット	金 金	月 介護向上	日 日	土 土	木 木	火 I 課ユニット	金 金	月 介護向上	火 I 課ユニット	火 I 課ユニット	金 金
12水	水 水	土 土	日 日	月 介護向上	木 木	火 I 課ユニット	金 金	土 土	月 介護向上	火 I 課ユニット	火 I 課ユニット	月 介護向上
13木	木 木	火 I 課ユニット	金 金	日 日	土 土	木 木	月 介護向上	火 I 課ユニット	月 介護向上	土 土	火 I 課ユニット	火 I 課ユニット
14金	金 金	土 土	日 日	月 介護向上	木 木	火 I 課ユニット	金 金	土 土	日 日	水 水	木 木	木 木
15土	土 土	月 権利推進	金 金	日 日	土 土	木 木	月 権利推進	火 I 課ユニット	月 権利推進	火 I 課ユニット	金 金	土 土
16日	日 日	火 I 課ユニット	土 土	月 権利推進	木 木	火 I 課ユニット	金 金	土 土	日 日	水 水	木 木	月 権利推進
17月	月 権利推進	土 土	日 日	火 I 課ユニット	金 金	木 木	月 権利推進	火 I 課ユニット	月 権利推進	土 土	金 金	土 土
18火	火 I 課ユニット	金 金	月 権利推進	日 日	土 土	木 木	火 I 課ユニット	金 金	日 日	水 水	木 木	月 権利推進
19水	水 水	土 土	日 日	月 権利推進	木 木	火 I 課ユニット	金 金	土 土	月 権利推進	火 I 課ユニット	火 I 課ユニット	火 I 課ユニット
20木	木 木	火 I 課ユニット	金 金	日 日	土 土	木 木	月 権利推進	火 I 課ユニット	月 権利推進	土 土	水 水	水 水
21金	金 金	土 土	日 日	火 I 課ユニット	金 金	木 木	月 権利推進	火 I 課ユニット	月 権利推進	土 土	水 水	水 水
22土	土 土	月 権利推進	金 金	日 日	土 土	木 木	火 I 課ユニット	金 金	日 日	水 水	木 木	火 I 課ユニット
23日	日 日	火 I 課ユニット	土 土	月 権利推進	木 木	火 I 課ユニット	金 金	土 土	月 権利推進	火 I 課ユニット	火 I 課ユニット	水 水
24月	月 権利推進	土 土	日 日	火 I 課ユニット	金 金	木 木	月 権利推進	火 I 課ユニット	月 権利推進	土 土	金 金	土 土
25火	火 I 課ユニット	金 金	月 権利推進	日 日	土 土	木 木	火 I 課ユニット	金 金	日 日	水 水	木 木	火 I 課ユニット
26水	水 水	土 土	日 日	月 権利推進	木 木	火 I 課ユニット	金 金	土 土	月 権利推進	火 I 課ユニット	火 I 課ユニット	火 I 課ユニット
27木	木 木	火 I 課ユニット	金 金	日 日	土 土	木 木	月 権利推進	火 I 課ユニット	月 権利推進	土 土	水 水	水 水
28金	金 金	土 土	日 日	火 I 課ユニット	金 金	木 木	月 権利推進	火 I 課ユニット	月 権利推進	土 土	水 水	水 水
29土	土 土	月 権利推進	金 金	日 日	土 土	木 木	火 I 課ユニット	金 金	日 日	水 水	木 木	火 I 課ユニット
30日	日 日	火 I 課ユニット	土 土	月 権利推進	木 木	火 I 課ユニット	金 金	土 土	月 権利推進	火 I 課ユニット	火 I 課ユニット	火 I 課ユニット
31月	月 権利推進	土 土	日 日	火 I 課ユニット	金 金	木 木	月 権利推進	火 I 課ユニット	月 権利推進	土 土	水 水	水 水
期末日数	25	27	26	26	27	26	26	26	26	25	24	24
会議開催日	法人経営会議 毎月開催(第4金or土) I 課運営会議 毎月第2木曜16時 多摩7ブロック経営会議 毎月末日 II 課全体職員会議 毎月第4火曜17:30 みずぎ経営会議 毎月第3水曜14時 管理課会議 毎月第2金曜18時 みずぎ運営会議 毎月第1金曜16時 栄養科会議 毎月第3木曜14時 医療科会議 毎月第4月曜15時 地域支援 毎月第3木曜16時 地域支援会議 毎月第1木曜16時 金 毎月第4木曜16時 地域支援会議 毎月第4水曜16時 土 毎月第2水曜16時 日中活動委員会 毎月第3水曜16時 日 毎月第1月曜16時 食事委員会 毎月第1月曜16時 毎月第2月曜16時 介護技術向上委員会 毎月第2月曜16時											