

社会福祉法人足立邦栄会 令和5年度事業計画

【法人本部】

今年度は、ビジョン2023（法人中長期計画）の最終年度を迎えます。法人ではこれまで各施設に任せていた運営を法人本部で統一し実施する方向で、「事業所から法人へ」、「どこの事業所でも元気が溢れる法人へ」「元気のお裾分けができる法人へ」と段階的に組織体制を整えることに取り組みました。法人20周年記念（令和3年7月4日）を中間地点とし、ビジョン実行委員会11のチームを中心に、①笑顔を届ける、②地域のランドマークとなる、③強くしなやかな組織をつくるため、「対話と協働」を軸に、各チームは「率直な意見」を大切に、互いに協力体制を生み出し、個人ではなく、法人を支えるチームとしてメンバー同士が相互理解するとともに、自分の強みを発揮できる体制を目指しました。ビジョン2023の進捗状況は、「事業所から法人へ」が整い始めたところです。各事業所で他事業所や法人を意識することはできるようになりましたが、法人全体で、各事業所の課題の解決までには至っていない状況です。法人のビジョンは、個人がひととしての尊厳を持って、障害の有無や年齢にかかわらず、そのひとらしい安心と笑顔のある生活が送れることです。多様化・複雑化している福祉ニーズに対応するため、福祉人財の採用・定着・育成、新型コロナウイルス感染対策を含めた災害対策、さらに法人のガバナンスの強化と今後の法人経営の在り方を意識した取り組みが必要です。

令和5年度は、ビジョン2023最終年度となります。これに先駆け、「どこの事業所でも元気が溢れる法人へ」ステップアップするため、令和5年1月21日、11のチームから人財部、財務部、情報マーケティング部を立ち上げ、本格的に組織体制を構築していきます。新たな組織体制に基づき、法人理念、ビジョン2023を中心に「つながる」ことを意識した活動で法人組織を整えます。「法人と事業所」「事業所と職員」「職員とご利用者」「事業所と地域」「地域と地域」「地域とひと」など、法人に関わる全ての方々をつながりを持つことを目指します。

最終目標は、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稼働させ、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」（ここで掲げる共生社会は対内外を含みます。）を実現し、「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」ができる法人となることです。一つひとつの取り組みが社会貢献につながる活動として、足立邦栄会の職員が、法人、事業所に愛着を持ってご利用者支援に向き合えることを目指します。

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」など異なるひとたち同士が、「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、DOKIDOKI♡2023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、笑顔につながる環境の提供
2. 法人理念、ビジョン2023を中心に「つながる」ことを意識した活動で法人組織を稼働させます。
法人、事業所に愛着を持ってご利用者支援に向き合える・・・オンリーワンの法人
 - (1) 設定理由・・・法人理念、ビジョン2023を中心に、法人に関わる全ての方々をつながりを持つことで、多様化・複雑化している福祉ニーズの具体的な課題に向き合い、「地域に

向けて元気のお裾分け」ができる法人になるため

(2) 内容

1) 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人財部の所属となり、チーム連携をしながら、人財部としての機能を集約します。福祉人財の採用・定着・育成、労務管理の仕組みを整え、新規採用（新卒、中途、シニア、障がい者、外国人）の継続、職員のキャリアアップ、離職率低下を目指すとともに、職員が自らの仕事を誇りに思い、法人・事業所に愛着が持てる職員育成体制を構築します。

2) 財務部

法人が安定して福祉サービスを提供し、多様化・複雑化している福祉サービスに 대응していくために、財務チームが財務部となり、チーム連携しながら、財務部としての機能をレベルアップします。法人の財政基盤の整備に取り組み、法人全体で資金の有効活用をすることで、持続可能な事業運営を継続していくため、「法人全体黒字化」を目指します。

3) 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、情報戦略チームが情報マーケティング部の所属となり、チーム連携をしながら、情報マーケティング部としての機能を集約します。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。また、地域に求められているサービス、サービスの隙間にある具体的地域課題等を抽出し、実現に向けた取り組みをします。

リニューアルしたホームページを活用し、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します。

4) 経営会議（本部）

法人の理事会に次ぐ最高会議体として、組織チームが経営会議となり、ブロック運営及び人財部、財務部、情報マーケティング部が連携し、経営マネジメントに取り組み、法人にかかわるすべてのひとたちを支えるため、法人運営体制を牽引します。

法人の事業運営の執行機関である理事会、議決機関である評議員会、評議員選任解任委員会の適切な運営、開催をすることで、経営組織として法人のガバナンスの強化を図ります。

3. 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及び都府地活用による地域の福祉インフラ整備事業（調布基地跡重症心身障害者等施設）など新規事業に向け、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していくことで、多様化・複雑化している福祉ニーズの具体的課題に 대응していくため。

<会議日程>

- 1) 理事会 令和5年6月3日（土）、11月4日（土）、令和6年3月16日（土）
- 2) 評議員会 令和4年6月24日（土）、11月18日（土）、令和6年3月30日（土）
※定期開催のほか、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時
- 4) 経営会議 月の第2、第4金曜日
- 5) 部の会議 人財部 財務部 情報マーケティング部
- 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 実行委員会 月の第 1 水曜日 各チームの日程はチーム事業計画による。

【利用者支援／笑顔チーム】

法人ビジョンの計画開始より「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います。イベントの定着を目標としてきた第 1 段階から、昨年度は第 2 段階であるイベントのユニバーサル化を進めています。「イベントのユニバーサル化」というのは、イベント参加対象者はご利用者・職員という枠組みではなく「かかわるすべての人たちが対象」と意識して実施しています。また、イベントの開催には多くのひとが関わり、成り立っています。会場設営の担当・通信担当・応援グッズの作成グループ・優勝賞品の作成グループ等、当日の出場者だけでなく、裏方で関わって下さるたくさんのご利用者・職員が様々な役割を担い、その思いの成果がイベントの成功につながり、共通の達成感を得られていると感じます。

法人のビジョンが目指している「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」の縮図として、立場を超えた交流を進めているのが笑顔チームであると考えています。法人内ではありますが、多世代の交流を通して、共に競い合い、称え合い、その先にある「笑顔」を目指していきたいと考えています。

- ・目的（何のために）：笑顔を届ける（Heart to Heart）
～かかわるすべての人たちが笑顔になれるサービスづくり～
- ・ビジョン 2023 でたどり着きたいゴール：
☆かかわる人たちが、主体的に「笑顔」で活動している光景。
☆法人全体が多様な利用者に対して、「笑顔」の支援を提供している。

I. 重点目標

1. 笑顔チームの活動を、積極的な連携でより多くの方に興味を持ってもらい、様々な役割で参加できるように働きかけていきます。

(1) 設定理由・・・笑顔チームが企画するイベントについては、概ね定着してきたように感じます。イベントは表に出る参加者はもちろん、裏方で協力してくれる方・事業所代表を応援してくれる方全員が「主体者」です。多くのひとが「参加したい」と思える PR を、積極的に行なう必要があります。

(2) 内容

- ①イベント前の PR 活動で、多くのひとが参加できるように紹介していきます。
- ②年間行事の「クイズ大会」「ポッチャ大会」が、多くのひとに笑顔で参加できるような内容にしていきます。
- ③日常の中にあるエピソードを「悲喜こもごも通信」として全事業所に紹介し、ご利用者・職員の「思いの共有」をしていきます。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
6月16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17日	クイズ大会	リモートで事業所をつなぎクイズ大会
10～12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19日	ポッチャ大会決勝戦	スマイル杯第4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
年4回	「悲喜こもごも」通信	法人内の「日常のエピソード」を紹介

Ⅲ. 予算

項目	金額	備考
クイズ大会物品	10,000 円	ステッカー・景品
ポッチャ大会	50,000 円	ステッカー・景品・賞状等
予備費	10,000 円	消耗品・交流・物品の送付代
合計	70,000 円	

【利用者支援／食チーム】

I. 重点目標

1. 『食を通してみんなを笑顔にする』をチームスローガンに掲げ、以下について取り組みます。

※みんな＝ご利用者・地域の方・職員

(1) 設定理由・・・食チームはこれまで「食の力（パワー）」と「幸せ（＝笑顔）」をキーワードに活動してきました。昨年度職員に実施した「食に関する福利厚生アンケート」には食チームへの期待感や、今後の取り組みのヒントが沢山寄せられ、アンケートの集計結果を踏まえてご利用者、職員、地域の方の笑顔につながる目標や取り組みをそれぞれ考えました。まずは短期目標の具体化を目指し、取り組みの進捗を確認しながら長期目標に向かっていければと思います。

(2) 内容

①ご利用者に向けた取り組みとして『事業所の垣根を超えた、わくわく感のある食を提供する』

○長い期間を要しても、以下の内容の具体化を目指して取り組みます。

- ・カフェ活用の推進。
- ・売店を併設し、利用される方々が気軽に買い物ができる場所の提供（食品以外に日用品なども）。
- ・ご利用者と一緒に食事・おやつ（誕生日ケーキなど）づくり。
- ・厨房職員によるデモンストレーション（料理番組的な雰囲気）。
- ・ご利用者がプチ旅行感覚で、法人内の別事業所に行き、そこで昼食会・お茶会の実施。
- ・食事支援課（科）職員の他事業所への出張調理。

○今年度内での実施を目標に、以下について取り組みます。

- ・手作り・旬の食材を使っていることのアピール。
- ・リクエスト献立の実施や、現在行っていることのアピール。
- ・事業一体的なイベントを年一回開催（デコレーションケーキ など）。
- ・定期的な献立交換（デザート含む）の実施。

②職員に向けた取り組みとして『すべての職員に、食に興味を持ってもらい、心も体も健康に』

○長い期間を要しても、以下の内容の具体化を目指して取り組みます。

- ・真空調理を使用した持ち帰り食の提供。
- ・試食など職員食利用率向上のための取り組み。
- ・軽食などの自動販売機の設置。
- ・電子レンジなど食事環境・設備の整備。
- ・ご利用者と一緒に食事をするイベントの設定（例：他事業所の食事を食べに行く）。
- ・宅配注文を事業所がまとめて注文する仕組みづくり。

○今年度内での実施を目標に、以下について取り組みます。

- ・健康通信等の職員食堂（食事場所）への設置（詳細はチーム会議で確認）。

- ・コーヒーメーカーの設置や会議時等にお菓子をつまめるよう予算化の提言。
- ・職員からの食に対する意見を吸い上げるシステムの構築（例：意見箱の設置）。
- ・職員食のある事業所は調味料の提供、職員食のない事業所にはスティックコーヒー等の提供。
- ・職員食提供がない事業所への補助の提言。

③地域に向けた取り組みとして『「地域密着型」の足立邦栄会を目指す』

○長い期間を要しても、以下の内容の具体化を目指して取り組みます。

- ・事業所で提供している食事の提供。

※コロナ禍が解消された段階で実施内容について検討します。

○今年度内での実施を目標に、以下について取り組みます。

- ・法人ホームページで日々の献立の紹介。
- ・フードバンクへの登録、非常食提供（賞味期限が近い物）の提言。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
8月・3月	献立交換（年2回）	足立・多摩ブロックでレシピを交換し提供
12月	クリスマスイベント	各事業所共通の食に関するクリスマスイベント
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	日本全国郷土料理（汁）	郷土料理・郷土汁の提供
毎月	GO TO スイーツ	地域の食材を使ったおやつを提供（足立ブロック）
随時	職員向け試食会	食に関するイベントや新メニュー考案時の試食会
随時	地域交流	カフェでの企画、屋台等の地域開放、地域イベントへの参加・協力
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・随時	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
随時	ホームページで情報発信	献立やレシピ、イベントの様子を発信
毎月第3木曜日	チーム会議	取り組みの進捗・予定の確認、新規議案の検討

III. 予算

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

【利用者支援／DokiDoki♥2023 チーム】

DokiDoki♥2023 チームはご利用者が笑顔で過ごせること、職員が笑顔で利用者支援を行うことを目的とし、共に楽しめる企画を提案していきます。

また、支援する職員に元気がなければご利用者を元気にすることも出来ません。職場環境が明るくなるような取組みをすることで『明日も頑張ろう』と思えるきっかけづくりをしていきます。

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 DokiDoki♥2023 が陰ながら支えると共に、法人職員を元気にします。

I. 重点目標

1. ご利用者の夢を叶えるために余暇支援をサポートする仕組みを整えます。

(1) 設定理由・・・本当はやってみたい、挑戦したい等の想いや気持ちは誰もがっており、できない、やれないとあきらめてしまうことのないようにサポートし、夢を実現できるようにチャレンジしていくプロセスをご利用者、職員共に共有することで達成感を感じられるのではないかと考えます。

(2) 内容

①2022 年度から行っている旅行支援の取組みを継続し、誰でも気軽に旅行に行けるようにしていくための仕組みづくりを行います。（旅行支援を実施するための方法や職員付き添い時の体制や手当等法人としての基準づくり）

②旅行支援の取組みを行っていく中で広がりが出てきたら当該部署、事業所が取り組める道筋をつくります。旅行支援に限らず新たな希望、要望がでてきた時にチームとしてサポートが可能かを検討した上で、対象の事業所と情報共有しながら進めます。

③旅行の報告会を開き、旅行に行ったご利用者、付き添い者から楽しかったこと、苦労したことなどの報告していただきます。旅行支援の仕組みや支援方法が整っていれば大変だけど楽しみながら一緒に取り組むことで夢が叶えられるということを共有します。

2. 心理的安全なチームづくりを行うための働きかけを行います。

(1) 設定理由・・・利用者支援を行う上で職員がやりがいを持って仕事を続けられるためにも心理的な安全が求められます。気兼ねなく意見を出し合い、お互いの気持ちを理解し合える職場環境になるようきっかけづくりをします。

(2) 内容

①職員のサークル活動等趣味の機会や場を用意、提案します。例えばボーリング大会のようなことを各事業所で実施してみて、広がりが見えてきたらサークルを立ち上げ、各所でスコアを競い合う等もでき、つながりがつくれます。

②元気のアンケート結果をもとにサークル活動の内容を考え各所で提案します。実施するサークル活動の内容によっては DokiDoki も関与し、場合によっては音頭をとって盛り上げます。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
4 月	旅行支援下見	旅行支援（日本丸クルーズ）の下見を行う
5 月	クルーズ申込	旅行会社にクルーズの予約を入れる
	旅行支援マニュアル作成開始	旅行下見の結果をもとに仕組みづくりを行う

6月	旅行支援プレゼン資料作成	実行委員会で旅行支援のプレゼンを行うための資料作成
7月	旅行支援マニュアル完成 旅行支援プレゼン資料作成 サークル活動立ち上げ	チーム内でマニュアルの最終確認 実行委員会で旅行支援のプレゼンを行うための資料作成 各所で立ち上がったサークル活動をスタートさせる
8月	旅行支援プレゼン 旅行支援現場説明	実行委員会で旅行支援のプレゼン みずきで現場職員にプレゼン
9月		
10月	旅行支援	旅行支援実施
11月	旅行支援報告会資料作成	
12月		
1月	旅行支援報告会	旅行に行ったご本人、付き添い者より報告してもらう
2月		
3月		
毎月15日	『DokiDoki ニュース』発行	旅行支援、サークル活動、心理的安全性の記事を中心に情報発信
毎月第1水曜日	DokiDoki 会議	定例会議

Ⅲ. 予算

項目	金額	備考
旅行支援下見 交通費	10,000 円	旅行支援下見にかかる経費
予備費	10,000 円	消耗品等
合計	20,000 円	

【人財部】

人財部は、職員の「採用」、「定着」、「育成」、「労務・管理」を通じて、法人の土台を厚く広くしていくことを目指しています。それにあたって、人財部として考える「法人職員として求める能力」は、法人理念・基本方針、足立邦栄会ミッションステートメント、ビジョン 2023、足立邦栄会の求める人財像などになります。

「足立邦栄会の職員とはこういう職員である」ということが、職員全体の共通認識になり自信や誇りをもって働けるようになる、そのような法人を目指します。

そのうえで、人財部が目指す先（目的）を以下のように決めました。

人財部の目的：「その人にとっての“しあわせ”をともに生み出し、届けることができる人財で法人を満たし続けていくこと」

ビジョン 2023 で明示されている法人が生み出す価値、「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）」この価値を共に考え、生み出すことができる人財が法人として求める人財であり、そういった人を増やしていく事が人財部の役目だと思っているからです。

また、中期的な目標は、以下の通りとしました。

「指導職、管理職を担える人財が育つ体制づくり」

指導職や管理職が担える人財を、採用段階からどのような道筋をたてて、定着、育成するか、各チーム横断で考えていく必要があるからです。

人財部の発足にあたり、人財部の体制を、「採用」「定着」「育成」「労務・管理」の4つに分け既存のビジョン2023のチームを割り振り、それぞれの役割を以下の通りとしました。

「採用」：法人職員として求める能力、コミットメントが高い人財の採用を目指す。
(新卒採用チーム、キャリアアップ採用チーム)

「定着」：法人に対してのコミットメントを高め、長期的に勤めてもらえることを目指す。
(人事考課推進チーム)

「育成」：法人職員として求める能力の育成、開発を目指す。
(育成チーム)

「労務・管理」：法人職員の、勤怠管理、福利厚生、安全衛生管理など労働環境の整備を行い、働きやすい職場づくりを担うとともに、各チームのバックアップを行う。
(人財部)

既存のチームがこれまで役割の全てを担ってきたわけではありませんので、すぐに全てを包括していくことは難しい部分はありますが、先を見据えてこのような体制としています。

また今年度は計画を立てるにあたって、数ある法人の指針の中でも、法人の求める人財像をしっかりと意識しながら計画することとしました。求める人財像には、法人が考える「採用」「定着」「育成」「労務・管理」の重要な要素が詰まっていて、人財部として基礎となる部分と考えていること、また我々が意識しながら計画することで、浸透の意識をしっかりと持つことにもつながるからです。

I. 重点目標

1. 人財部の各チームが行っている研修を法人研修計画としてまとめます

(1) 設定理由・・・これまで各事業所や各チームがそれぞれで必要と思われる研修や取りくみを行ってきました。そこでつちかわれたノウハウや経験は、他の事業所やチームでも活かせるものです。これらを事業所から法人全体へと広げていくために、人財部として情報の集約と整理を行っていきたいと思っています。今年度はまず、人財部の各チームで行ってきた研修や取りくみを年間の計画としてまとめていきます。

(2) 内容

- ①法人として行っている基礎的な研修を整理し、計画に落とし込むことで、目的の共有と、全体像の把握を行います。
- ②各チームの役割に照らして、あらためて担っていくところを検討します。

2. 人財部（採用、定着、育成、労務・管理）でのチームの体制を整理します。

(1) 設定理由・・・人財部が発足するにあたり、部内の役割を「採用、定着、育成、労務・管理」の4つに整理しました。それに伴って、各チームをそれぞれ割り当てていますが、採用のように、新卒採用とキャリアアップ採用などチームを分けて取り組んだ方が効率のよいところや、人事考課推進チームのように役割が広がったチームが出てきています。そこで、部内の体制を検討し、各チームが役割を滞りなく行っていけ

るとともに、しっかり横の連携がとれる体制を目指します。

(2) 内容

- ①「採用、定着、育成、労務・管理」をしっかりと行っていける部内の体制を検討します。

3. 職員の見える化を進めます。

- (1) 設定理由・・・法人として、適材適所な人財活用などを目指していくにあたって、共通した職員管理ツールが必要となります。また、資格取得の奨励など、職員の意欲向上につなげて行ければとも思っています。

(2) 内容

- ①職員の経歴、資格、受講研修などを法人全体として管理できるツールの導入を検討します。
- ②ラフールサーベイの結果を分析して、現場へ活かしていく方法を検討します。

4. 職員が大切にされる場の創設

- (1) 設定理由・・・足立邦栄会として大切にしていること、評価していることを伝える場をつくり、実践例などを取り上げていく事で、職員への浸透を図ります。

(2) 内容

- ①職員の取り組みを、求める人財像の観点から評価し、認めてもらえる場を作ります。
- ②法人として、どのような点を評価していきたいのかを明確にし、それに対して職員が主体的に取り組んでいけるような機会を検討します。1月を目標に発表の場を作ります。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
1月	職員発表	職員の取り組みを発表する場を開催する。
毎月第1火曜日 第3水曜日	人財部会議	

III. 予算

項目	金額	備考
発表の場	50,000円	
合計	50,000円	

【人財部／育成チーム】

人財部発足に伴い、育成チームでは「法人職員として求める能力の育成、開発を目指す」を目的（ミッション）とし取り組みとします。法人として強くしなやかな体制づくり、求める人財像を浸透化させキャリアパスに位置づけられている階層別の研修企画を行います。重点課題である「指導職の能力開発、次世代育成」として指導職研修が拳がり、研修を通じてブロック間のつながりやリーダー職の担い手としてチーム（事業所）での力が発揮できるよう連携を大切とした取り組みを行います。

中長期計画では、管理職研修に着目し管理上、必要な知識、技能の習得や法人として横のつながりを持つことで共通理解が得られ、運営上大きな力となることを目標に研修企画を行います。

階層別研修や取り組みは、人財部や各ブロック会議でベクトルを合わせたうえで取り組んでいきます。

I. 重点目標

- 1. キャリアパスに基づき新人合同研修会、一般職合同研修会を通じて必要な知識や法人理念、求める人財像を浸透化する。

- (1) 設定理由・・・法令研修や法人として重要な事項を整理し継続できるシステムづくりをします。

(2) 内容

- ①福祉人としての意義、足立邦栄会の職員としての自覚持ちます。
 - ・法人理念、基本方針、ミッションステートメント（福祉人としての意義）の理解を深めます。
 - ・求める人財像（法人が求める人財育成の方向性）の浸透化に努めます。
 - ・一般合同研修会では受講者により各事業所でフィードバックができる体制をつくります。
- ②支援上基礎となり実践できる内容と知識を習得を図ります。
 - ・パッケージ化された研修内容の再確認と修正を行います。
 - ・講義、演習を通じ実践的な内容と自律的に学べ、参考資料として残る内容とします。
 - ・職種関係なく、支援サービスの基礎を学びます。

2. 指導職の能力開発とブロック単位でのつながりを持つことを目的とします。また、次世代育成のための手段として課題に取り組みます。

- (1) 設定理由・・・指導職とは各事業所のチームリーダーの役割を担い、マネジメント能力が問われます。個々のキャリアデザインとセルフマネジメントを共有することや、求める人財像を基礎に人財育成のための方法を研修企画（資料づくり）の上、つくりあげます。

(2) 内容

- ①ブロック単位で一体的な動きにより連携を保ち知識の共有をします。そのことで組織の底上げを図ります。
 - ・チームリーダーとしての役割や責任を共有し協働できる関係性を目標とします。
- ②個々のキャリアを共有し、高齢者支援・障害者支援、人財育成として必要な題材を決め企画、考案、プレゼンテーションまで責任を持って実行します。
 - ・人財部、各ブロック会議にてメンバー選任を決議します。
 - ・今後の研修に活かせるもの、事業所での研修で活用できるものを成果物として残します。

3. 管理職は事業所の総責任者、あるいは執行責任者です。職業人、組織人として、明確なビジョンや方針を定め、後継人財の育成を図り、組織、事業所を維持、発展のため体制整備を行わなければいけません。管理職層が協同し事業所の特性を踏まえ、次世代育成の在り方をつくりあげます。

- (1) 設定理由・・・「管理職を担える人財が育つ体制づくり」を目的に管理職の役割や大切にしていることを共有し法人の求める管理職像を描きます。

(2) 内容

- ①法人理念や使命、目的、経営戦略に連動した人事管理理念や人財育成理念を明確にします。成果物が個人の成長と同時に法人に還元され、利用者（入居者）サービスの推進に活かされます。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
4月	新人合同研修会①	新人合同研修会（10月から4月入職者対象） ※指導職研修の成果物報告（1講義を担当）
5月～6月	一般職合同研修会、打ち合わせ（内容・課題）	一般職合同研修会内容、講師依頼、参加者確認
7月	一般職合同研修会	一般職合同研修会（一般職中級、上級対象）
8月	研修フィードバック 指導職研修打ち合わせ 新人合同研修会、打ち合わせ（内容・課題）	法人理念、求める人財像を強調 事業内フィードバックとして「求める人財像」のワークショップを実施 新人合同研修会内容、講師依頼、参加者確認

9月	管理職合同研修会打ち合わせ（目的の整理）	次年度、管理課研修に向けての方向性の整理
10月	新人合同研修会②	新人合同研修会（4月から10月入職者対象） ※指導職研修の成果物報告（1講義を担当）
11月	指導職合同研修会、打ち合わせ（内容・課題） 管理職合同研修会打ち合わせ（内容・課題）	新たにメンバー選任し、取り組み趣旨説明（指導職研修） 法人一体化を目的に課題を整理し内容を決める（管理職研修）
11月～3月	指導職合同研修会、打ち合わせ	4月新人合同研修会に向けて資料づくり 2月中間報告会
2月	管理職合同研修会打ち合わせ（内容・課題） 新人合同研修会、打ち合わせ（内容・課題）	次年度の研修に向けて取り組みを開始する 新人合同研修会内容、講師依頼、参加者確認
3月	指導職合同研修会、打ち合わせ	今年度、振り返り
年9回	育成チーム定例会議	毎月第3週日月曜日 4月、7月、10月に定例会議時に研修会実施

Ⅲ. 予算

項目	金額	備考
指導職研修資料	20,000円	参考資料、雑費
新人合同研修会	10,000円	雑費
合同研修会	5,000円	雑費
キャリアパス資料テキスト（管理者用）	1,500円	参考資料
合計	36,500円	

【人財部／人事考課推進チーム】

人財部の発足に伴い、人事考課推進チームは「定着」についてを担うことになりました。「（働く職員が）法人にコミットメントを高め、長期的に勤めてもらえること」を目的（ミッション）とします。

人事考課制度の運用については人事考課推進チームが中心になって取り組みます。それ以外の施策については人財部内の他チームや、情報マーケティング部および財務部、法人経営会議などと連携協働しながら、中長期的に取り組めます。

I. 重点目標

1. 職員エンゲージメントの向上～働きがいのある会社×自分の居場所のある会社

（1）設定理由・・・職員の「定着」において、法人へのエンゲージメントが高まることは重要です。

以下の二つの要点を掛け合わせた「i × ii アクション」に取り組みます。

i 働きがいのある会社（法人理解、評価と成長）

…法人の方針や方向性の理解、正当な評価、成長していける環境

ii 自分の居場所のある会社（組織開発）

…自分のすべき役割がある、違いを認め合える環境、人として尊重し合える環境

→法人への愛着、仲間感、所属感

上記 i と ii を掛け合わせた取り組みを行います。

(2) 内容

① i × ii 度合いの把握と分析

ラフルサーベイや働きやすい福祉の職場宣言事業、あるいは求める人財像の5項目のセルフチェックなどを通して、i × ii（職員エンゲージメント）の把握と分析を行います。

② ワークショップやイベント、研修の実施

人事考課に関する研修やその他の研修やイベントの中で、i と ii を掛け合わせたアクションを職員に対して企画・実施します。

③ 人事考課制度の安定運用

公平で正当な評価に基づく、「育成」に重点を置いた人事考課が、納得感をもって行われるよう、人事考課に関する研修等を継続して行います。

2. 法人内外での多様な経験を可能にする基盤整備～自己成長と新たなチャレンジができる環境

(1) 設定理由・・・職員の「定着」において、成長実感が持てることは重要です。「多様な経験」が「視野の広がり（視点の複数化）」と「視点の高まり（俯瞰的視野）」をもたらし、「成長と新たなチャレンジ」を可能にします。以下の二つの要点を念頭に置き、施策に取り組みます。

i 法人内での多様な経験（複数の視点と役割）

…異動のある職場環境、日常業務との併業業務（委員会やプロジェクト）、など

ii 法人外での多様な経験（異業種の視点と経験）

…異業種間交流、リカレント教育（社会人の学び）、ボランティア休暇など

(2) 内容

① 法人内外での多様な経験を可能にする基盤整備

- ・法人職員のデータベース作成…入社日、配属歴、取得資格、参加プロジェクト、外部活動歴など
- ・異動計画の策定…異動キャリア形成についての意向アンケートの活用など
- ・法人内外での多様な経験を可能とする多様な勤務形態の検討

II. 年間予定

日にち	名称	内容
4月	人事考課面談	対象：前年度下半期
5月	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 ラフルサーベイ	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	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 異動キャリア形成についてのアンケート	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

	ラフールサーベイ	
3月	考課ソフトセットアップ	対象：当年度下半期
年10回	人事考課推進チーム会議	5月6月7月8月9月11月12月1月2月3月

Ⅲ. 予算 なし

【人財部／新卒採用チーム】

人財部発足に伴い、法人全体の「採用」について、新卒採用チームとキャリアアップ採用チームが担うことになりました。「法人職員として求める能力、コミットメントが高い人材採用」を目的（ミッション）とします。

I. 重点目標

1. これまでの採用活動のノウハウをさらにブラッシュアップし、新卒者の就職活動スケジュールに基づいた新卒採用活動を実施します。

☆令和5年度新卒採用目標人数 計10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で 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 5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
 - 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・・・各事業所やエリアの取組みから法人全体の取組みとなり、新卒採用チームとしてのこれまでの活動実績を振り返り、就職活動の早期化への対応、対面とリモート両方法によるISや説明会の実施、リモートを活用した採用活動対象地域の拡大、フォロー活動の実施等、獲得してきたノウハウを盛り込んで今年度の採用活動の年間スケジュールを立てました。獲得できる採用人数を毎年安定してとることができるよう、チームメンバーの活動理解を深め、新たな取り組みにも挑戦し、ひとりひとりの活動実施の力をより高めていきます。

（2）内容

- ①就活サイト等を活用し、法人全体として会社説明会やインターンシップを実施します。
- ②内定者フォローの活動を企画・実施します
- ③インターンシップ参加者フォローの活動を企画・実施します
- ④実習生への採用活動方法を確立します
- ⑤専門学校等の学校訪問を計画的に実施します
- ⑥備品を計画購入していきます
- ⑦広報媒体を活用し、採用活動の状況やイベント日程等を発信します
- ⑧採用活動のマニュアル作成を進めます
- ⑨採用活動への貢献機会として、ひとりひとつの役割を持ってチーム活動に参加します
- ⑩毎月戦略会議とチーム会議を実施、参加します。

2. より多くの学生を入職までにつなげる為、就職活動期間に学生をフォローする機会を増やします。

（1）設定理由・・・長い時間をかけて就職先を選んでいく学生もおり、年々就職活動が早期化されています。学生と早くにつながっても、求める人財をどれだけ入職までつなげて

いけるかは、つながっていける機会を増やすことが必要だと考えます。

(2) 内容

- ① 昨年多摩ブロックで試行した企画を足立ブロックと共有し、実施体制を強化します。
- ② インターンシップ参加者フォロー、内定者フォローの企画を定期的実施します。
- ③ 採用活動ツールとして ZOOM 有料アカウントの取得を検討します。

【人財部／キャリアアップ採用チーム】

I. 重点目標

1. キャリアアップ採用（中途採用）について、従来はブロック・エリアごとで取り組んでいましたが、今年度より、法人全体で統一的に取り組む体制を確立します。

- (1) 設定理由・・・労働力人口の減少に伴い、今後、全業種において人手不足が加速します。人手不足に陥り事業運営に支障が生じることのないよう、法人全体で採用力を強化していきたいと思います。

(2) 内容

- ① これまで足立ブロックで培ってきたキャリアアップ採用（中途採用）の手法やノウハウを法人全体で共有します。
- ② 足立ブロックだけでなく、多摩ブロックや狛江エリアにおける採用課題を抽出し、法人全体で共有します。
- ③ 採用コンサルタントを活用しながら採用戦略を適宜更新し、ハローワーク等の公的機関、法人ホームページ、有料求人採用ページ（スカウトメールなど）、求人広告やチラシ、人材紹介会社等の民間営利企業など、多様な求人媒体や採用手法の中から時宜にあったものを選択・実行します。
- ④ それにより、職員紹介手数料などの採用経費削減を目指します。
- ⑤ 障がい者雇用、外国人財雇用、シニア人財雇用など、多様な求職者を採用できるよう、法人内外において積極的な取り組みを行います。

II. 年間予定

新卒採用チーム

日にち	名称	内容
通年	会社説明会（一次選考）	法人全体での実施（必要時、WEB 開催）
通年	選考会（最終選考）	法人全体での実施（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
通年	インターンシップ参加者フォロー企画	インターンシップ参加者への法人情報の提供等
10月	内定式	各事業所で実施
内定式後に数回	内定者フォロー企画	法人内事業所紹介 同期意識の確率
年3回	求人票 学校訪問等	求人票の配布や各事業の説明等 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
月2回	人財部	他チームリーダーとの打ち合せ
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

キャリアアップ採用チーム

日にち	名称	内容
通年適宜	就職説明会	行政などの公的機関や民間企業が開催する各種の就職説明会への参加
第2・4火曜日	キャリアアップ採用チーム会議	法人全体における中途採用に関して

Ⅲ. 予算

項目	金額	備考
新卒採用コンサルト費用	1,650,000 円	
合同入社式	30,000 円	
内定式・内定者フォロー	70,000 円	
学校訪問交通費	30,000 円	
IS 費用・内定者交通費	50,000 円	
外部研修費	50,000 円	
採用サイト 基本 2024 使用料	1,010,000 円	
採用サイト 夏秋冬インターン 2025 使用料	638,000 円	
IS フェア 6・10月	620,000 円	
合同説明会	640,000 円	
採用活動費	100,000 円	
備品購入	76,000 円	
ZOOM アカウント使用料	36,000 円	
合計	5,000,000 円	

【財務部／財務チーム】

ビジョン 2023（法人中長期計画）に掲げる「事業所から法人へ」の理念の実行を一層推進するため、令和5年1月21日、法人本部に人財部・財務部・情報マーケティング部が立ち上がりました。財務部・財務チームは、法人の財務基盤の整備および事業の財務分析を行い、施設・事業所の黒字化に取り組みます。

I. 重点目標

1. 法制度に則った予算の執行・財務状況の分析と把握

- (1) 設定理由・・・公的資金が収入の多くを占める社会福祉法人の会計においては、行政の基準に準拠する財務規律を保ち、適正に予算を執行していくことが基本となります。その上で、社会福祉法人として適切な経営環境のもと社会福祉事業・公益事業等を実施し、社会の負託に応えていく必要があります。予算管理・財務分析を通じ、事業の財務面での安定性・継続性を担保します。

(2) 内容

- ①法人全体およびブロック・エリアそれぞれにおいて、全マネージャー参画のもと「結果にこだわる PDCA 表」を用いて、予算管理力向上および財務面での課題解決力の強化に努めます。またインボイス制度や電子帳簿保存法への対応などコンプライアンス面も含め、必要に応じて業務や分掌の見直しを行います。

- ②法人内部での相互研鑽：法人内の各会議（財務部会議、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およ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（外部会計事務所）の月次会計往査を活用しながら、予算管理体制および財務分析力を維持向上させます。

2. 中長期資金計画の作成と精緻化

- (1) 設定理由・・・法人の長期的な安定経営およ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、理事長およ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. モノ・カネの管理力向上のための人財育成

- (1) 設定理由・・・上記の重点目標を進めるうえで、組織としてモノとカネをマネジメントする事務管理力の向上が不可欠です。その中核を担う財務部・財務チームとして、部・チームとして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。関連して、業務手当（資格手当）化する簿記検定等の資格取得を事務職員に促し、そのインセンティブを部・チームの管理力向上につなげます。

(2) 内容

- ①法人内部での相互研鑽：法人内の各会議（財務部会議、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およ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（外部会計事務所）の月次会計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. 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・・・法人の長期的な安定経営およ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ふまえ、法人全体で 1,000 万円以上の積立が行えるよう、財務部の視点から取り組みます。

(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、経営状況および財務分析の結果を報告します。
- 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、全マネージャー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、必要な改善策の提案・調整・実施を行います。
- ④それにより、さくら・かえで・みずき・狛江エリア・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。

Ⅱ. 年間予定

日にち	名称	内容
月1回	財務部会議	法人および各拠点の財務状況の把握 法人およ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
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およびチーム内連携
月1回	会計往査	月次業務報告のとりまとめ、経営および財務分析

Ⅲ. 予算

項目	金額	備考
会計顧問 会計顧問料	3,300,000円	(株)福祉会計サービスセンター
同上 決算報酬	1,100,000円	同上
消費税務 税務顧問料	3,300,000円	宮内税理士法人
同上 申告	165,000円	同上
法人税務 税務顧問料	660,000円	同上
同上 申告	330,000円	同上
財務会計ソフト ソフト・保守料	1,071,840円	(株)CIJ
同上 専用光回線	56,760円	(株)大塚商会
経営分析ソフト ソフト・保守料	33,000円	(株)CIJ
合計	10,016,600円	

【情報マーケティング部】

「福祉」の意味は「しあわせ」です。「社会福祉」とは「社会のしあわせ」のことです。そして、「社会のしあわせ」のためにあるのが「社会福祉法人」です。

地域や社会には、様々な福祉ニーズがあり、時の流れとともに変化します。十年前と同じサービス（支援）をしていては、地域や社会の「しあわせ」に貢献することはできません。時々刻々と変化する地域や社会の福祉ニーズをキャッチし、それに合ったサービス（支援）を提供し続けることで、はじめて私たちは、地域や社会にとって必要な存在となれます。

足立邦栄会を必要とするひとたちと、足立邦栄会とが、つながること。この「つながる」力を、法人としてつけること。

これが、情報マーケティング部の使命です。

そのために、目指すもの、方法・手段、プロセス、を以下のように整理し、情報マーケティング部およびブロック・エリア・事業所で取り組んでいきます。

- 目指すもの…ご利用者のしあわせ、地域の安心、職員の誇り
- 方法・手段…福祉サービス、地域活動、エンゲージメント
- プロセス…ニーズの把握、情報発信、ニーズの充足

		3		
	目指すもの (方法・手段)	ニーズの把握 ・ ニーズを見つける ・ ニーズと出会う	情報発信 ・ サービスを知って もらう	ニーズの充足 ・ サービスのかたち をかえる
1	ご利用者のしあわせ (≡福祉サービス)			
2	地域の安心			

	(≡地域活動)			
4	職員の誇り (≡エンゲージメント)			

※数字は、重点目標の番号と対応

I. 重点目標

1. ブロック・エリア・事業所が提供する福祉サービスを多くの方に使っていただき、地域の福祉ニーズにひろく貢献できるよう、法人の体制づくりに取り組みます。

(1) 設定理由・・・利用率は「地域の福祉ニーズに答えられている度合い」です。私たちの持てる資源を地域の方々に十二分に使っていただくことが、何よりもの地域貢献です。

(2) 内容

- ①法人全体におけるマーケティングの推進
 - ・マーケティング戦略の策定および進捗
 - ・ブロック・エリア・事業所、人財部・財務部との連携協働
- ②情報戦略チームとランドマークチームの動きの連結・統合

2. 地域活動を中心に、地域における福祉拠点の役割を果たし、地域の安心づくりに努めます。

(1) 設定理由・・・地域にある様々な福祉ニーズに対し、福祉サービスだけでなく、例えば場所やひとやノウハウの提供など、福祉サービス以外の方法によっても、地域に貢献することができます。

(2) 内容

- ①ランドマークチームを中軸にした、ブロック・エリア・事業所での地域活動
- ②それによる地域交流・地域貢献の確立

3. 法人内外への情報発信によって法人のことを知ってもらい、法人とのつながりを促進します。

(1) 設定理由・・・法人（サービス）のことを広く知ってもらうことで、地域にある様々な福祉ニーズとつながりやすくなります。

(2) 内容

- ①情報戦略チームを中軸にした、ブロック・エリア・事業所での情報発信
- ②それによる情報発信体制および情報戦略の確立

4. 足立邦栄会で働くことが“誇り”となる、そんな（法人と職員の）関係づくりに取り組みます。

(1) 設定理由・・・日々の仕事が地域や社会にとって大きな価値をもたらしていることに気づき、実感できることが、さらなる地域貢献につながります。

(2) 内容

- ①従業員エンゲージメントの向上。そのための、ブロック・エリア・事業所、人財部・財務部との連携協働

II. 年間予定

日にち	名称	内容
第2月曜日	情報マーケティング部 会議	重点目標1および4を中心に必要な検討を行います

III. 予算 なし

【情報マーケティング部／ランドマークチーム】

ランドマークチームは「地域のランドマーク」になるべくビジョン 2023 発足より活動しています。発足と同時にコロナ禍との同時スタートで、一番大事な対面でのコミュニケーションや積極的な外出活動が制限されました。それぞれの拠点が出来る範囲の地域活動を模索しながら進みましたが、何よりもチームとしてまとまりや方向性をメンバーが感じられずにいたことも多くありました。

令和 4 年度の定例報告会の開催準備をきっかけに、そのことをチーム内で赤裸々に話し合いました。それ以降は、チームの一体感を感じながら、チームとしてものごとを考え、それぞれの活動を共有しています。ブロックを超えて他拠点の活動に参加することも始まり、チームとしては、各拠点の地域活動をベースに、一体的、横断的な活動に考えがシフトしています。

事業計画を作る過程で、福祉サービスでの地域貢献、福祉サービス以外の地域貢献とカテゴリーを分けて、それぞれの拠点の地域活動を共通項目で整理しました。そのことで、出来ていること、出来ていないことを分析しながら、ランドマークチームの活動を法人に有益なものに紐づけたいと思います。

情報マーケティング部設立に伴って、ランドマークチームも法人のプロジェクトチームとして、分岐点に立つ年度と理解しています。これまでの醸造期間を経て、方向性やたどり着く道をしっかり見えるように、また、日々、積み重ねている活動が、大きく実を結べるような一年にしたいと強く思います。

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. ランドマークチームで取り組む地域貢献活動は、ご利用者への支援と同じく、社会福祉法人が“本業”として担うべき重要な事業です。それぞれの地域活動において、その位置づけを理解し、各拠点の相互作用が発揮されるよう企画運営していきます。また、それらの実績は、広く内外に発信して、法人と職員に有益に作用されるよう努めていきます。

(1) 設定理由・・・ランドマークチームが法人運営の土壌となるよう、地域・職員・ご利用者、みんなで共に楽しむ活動を推進し、発信していくことが大事です。

(2) 内容

①ランドマークチームとして、「福祉サービスでの地域貢献」「福祉サービス以外での地域貢献」に、それぞれの地域活動のPDCAを分析します。

(チームさくら) さくらとリブインさくらを拠点とした活動を主体として、地域交流、多世代交流を通して、地域ニーズの把握や情報収集など、不特定の課題の抽出を行います。また、その課題に対して対処し、地域貢献を実践します。

(チームみずき) みずきの「café at」を拠点とした地域貢献活動、紅葉丘文化センターエリアなどの近隣地域との交流を実施。地域貢献を実践します。

(チームこまえ) 社会福祉協議会、NPO など地域貢献団体、市民活動団体への参加や貢献を通して、狛江拠点での地域貢献を実践します。また福祉サービスでの地域貢献も併せて模索していきます。

②法人全体、各拠点の相互作用が発揮されるよう、拠点を超えて、また、チームスタッフ以外の職員も含めた地域活動の企画、運営を目指します。

③職員に向けた「定例報告会」を実施します。また、外部に向けた活動の「実践報告会」などの発表の場にチャレンジします。

④ランドマークチームの活動は「法人ポータルサイト」を通じて内外に広く発信します。

Ⅱ. 年間予定

日にち	名称	内容
7月	定例報告会	地域活動のまとめ実践報告
毎月（随時）	VISION2023 特設ページへの投稿	各拠点の活動報告 各チームの活動をタイムリーに発信
時期未定	（仮称）実践報告会	外部団体の発表の場面にエントリー
毎月第4木曜日	ランドマークチームの定例会議	毎月の地域活動の報告と課題抽出

Ⅲ. 予算 なし

【情報マーケティング部／情報戦略チーム】

昨年度は、令和5年1月21日に法人ホームページを立ち上げました。立ち上げるにあたり、コンセプト「ご利用者のしあわせがふくらむ情報発信」、行動指針「ご利用者のしあわせの実現にむけ取り組んでいる姿を発信する」を掲げました。今年度は、みずき・こまえに続き足立でも広報会議を立ち上げ、発信の共有化とSNSに法人全体で取り組みます。ビジョン2023各チームや各事業所からの情報発信をスムーズに行える体制をつくり、発信力を高め、地域や協働者に繋がれるよう目指していきます。

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ことがあります。そのため、日頃の支援を外部へ発信し、それについての外部からの評価と承認を法人内部へフィードバックすることで、職員の自信と誇りを醸成したいと思います。

☆ご利用者や福祉現場が、地域や社会と豊かにつながる（豊かなつながりの創造）

福祉施設での暮らしや福祉サービスを利用した暮らしに対して、ともすると負のイメージを持たれることがあります。しかし実際には、それらの暮らしには笑顔やよろこび、ほっとできる安心感があふれています。そうした実際のありようをきちんと地域や外部に発信し知ってもらうことで、ご利用者が地域のひとたちとつながり、地域社会の一員として暮らしていくその一助になりたいと思います。またそれは、福祉の仕事の実像（楽しさやよろこび、やりがい）を外部に発信することにもなります。それによって、福祉の仕事のプラスの側面を社会に広く伝えていきたいです。

ビジョン2023でたどり着きたいゴール

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. 法人ホームページおよびビジョン 2023 ページにて、法人や各事業所及びビジョン 2023 各チームの活動とお知らせを随時スムーズに発信し、動きのあるホームページを作ります。

(1) 設定理由・・・令和5年1月21日に法人ホームページが新しくなりました。文字主体から画像主体のホームページに変わったことにより、動きのある情報発信ができるようになりました。

日々の業務やビジョン 2023 各チームの活動には、「些細なこと」や「長期的な活動」など大小さまざまな事柄があります。それらの多くは情報発信されることなく過ぎ去ってしまいますが、中には、ご家族や地域のひとたちにとって大きな情報（大切な価値）となるものもあります。

その価値に気づき、スムーズに、いきいきとした情報発信を、新しい法人ホームページでしていきたいと思えます。

(2) 内容

①コンセプト「ご利用者のしあわせがふくらむ情報発信」、行動指針「ご利用者のしあわせの実現にむけ取り組んでいる姿を発信する」にもとづいて記事の作成や写真の選定を行い、法人内外へ情報発信をしていきます。

②各拠点からの情報発信については、それぞれの拠点に編集長および広報会議を設け、発信すべきトピックの収集と選定及び計画化を行います。

③ビジョン 2023 各チームからの情報発信については、情報戦略チームに編集長と副編集長を設け、両名が中心となって、記事作成の調整とスケジュールの見える化を行います。また各チームからの自発的な情報発信には速やかに対応できるようにします。

④法人全体においては、情報戦略チームに総編集長を設け、各事業所およびビジョン 2023 各チームからの情報発信の全体統括、および適正でバランスのとれたホームページづくりを行います。

⑤これまでは例えば行事やイベントなどの活動について、活動終了後に「報告」として記事をまとめていましたが、今年度からは「事前のお知らせ」や「途中経過」など、「進行中」の様子についても情報発信をしていきます。またそれができる体制をつくります。

2. 各事業所の機関紙広報誌を法人内で共有し、すべての事業所において内外に広く発信します。

(1) 設定理由・・・「紙媒体」という特長を活かして、機関紙広報誌を、ご利用者やご家族・地域のひとと繋がり、職員とのエンゲージメントを深める手立てにしたいです。またそれにより、「足立邦栄会を知りたい」「足立邦栄会に協力したい」「足立邦栄会を使いたい」と思っただけのようにしたいです。

(2) 内容

①各拠点においては、広報会議を中心に機関紙広報誌を作成します。また、各事業所の機関紙広報誌は全ての事業所において、事業所内および事業所外に広く共有・配布します。

②法人全体においては、情報戦略チームに機関紙広報誌担当を設け、各機関紙広報誌の発行および共有・配布状況の把握・確認を行います。また各機関紙広報誌の編集方法や記事内容、配布方法や設置場所などの共有と整理をしていきます。

3. 法人本部の情報戦略チームと各拠点の広報会議が連携し、スムーズで責任ある情報発信体制を構築します。

(1) 設定理由・・・法人全体で、それぞれの拠点がいきいきとした臨場感のある情報を責任もって発信したいと思えます。

(2) 内容

①みずき・狛江に続いて、今年度は足立においても広報会議を立ち上げます。

②各拠点での情報収集方法や広報会議での取り組みを情報戦略チームで共有します。

※法人ホームページおよびビジョン 2023 ページでの情報発信については重点目標 1 参照。

※各拠点の機関紙広報誌での情報発信については重点目標 2 参照。

- ③ご利用者や職員の個人情報の使用許諾について、ご利用者は年度ごとに、職員は入職時に、法人共通書式を用いて確認します。各拠点で実際の確認作業を行い、情報戦略チームで確認状況の把握管理を行います。
- ④SNS について、情報戦略チームにて法人の活用ルールを定めます。法人全体のルールに基づいて、臨場感のある情報発信を秩序をもってしていくことを目指します。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
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
随時 (編集会議からの発信)	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 (編集会議からの発信)	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
各事業所	広報会議	・機関広報誌作成打合せや情報収集

III. 予算

項目	金額	備考
情報機材購入	150,000円	カメラやスピーカーやマイク等
講習（スクーター含む）	100,000円	SNS 構築に伴う情報収集及び研修
合計	250,000円	

【経営会議／組織チーム】

令和 5 年度は、ビジョン 2023 最終年度となります。組織チームは体制変更に伴い、経営会議として新たな位置づけでスタートすることになります。法人全体を俯瞰し、人財部、財務部、情報マーケティング部が「部」として稼働するため、法人の進むべき道程を示し、法人組織体制を構築していきます。ビジョン 2023 で掲げた「たどり着きたいゴール」を目指すとともに、三つの「部」と利用者支援を担うブロック運営と密に連携を取りながら、残された課題に取り組んでいきます。また、法人中長期計画ビジョン 2028 策定に向け、振り返りを経たうえで、新たな策定チームを編成します。

ご利用者支援を中心とした人財の採用・定着・育成、財務分析・管理、情報発信・マーケティングをとおり、一つひとつの取り組みが社会貢献につながる活動を牽引します。

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めます。法人では、障害児から高齢者の

支援を各事業所で展開しています。足立と多摩、各事業所間での連携を強化することで、法人としての強みを活かします。

☆定着と展開：法人本部組織を稼働させます。

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

☆発展：法人本部組織がエンジンとして機能します。

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

I. 重点目標

1. 法人の理事会に次ぐ最高会議体として、組織チームが経営会議となり、ブロック運営及び人財部、財務部、情報マーケティング部が連携し、経営マネジメントに取り組み、法人にかかわるすべてのひとたちを支えるため、法人組織運営体制を安定稼働させます。

(1) 設定理由・・・ビジョン 2023 各チームの活動をとおり、各チームが部として法人本部組織の「部」として、実績・成果を積み上げるため。

(2) 内容

- ①ビジョン 2023 実行委員会及び部会議とそれぞれの活動をとおした中間管理職の育成
- ②事業所運営をとおし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
 - ・コンプライアンス（法令順守）の遵守、徹底
 - ・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、事業運営障害リスクの排除
 - ・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 エンゲージメントサーベイを活用し、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

2. 法人の事業運営の執行機関である理事会、議決機関である評議員会、評議員選任解任委員会の適切な運営、開催をします。

(1) 設定理由・・・経営組織として法人のガバナンスの強化を図るため。

(2) 内容

- ①理事・監事の任期が満了するため、適正な手続きに基づき選任する。
- ②定時理事会 3 回、定時評議員会 3 回を開催し、必要に応じ臨時理事会・評議員会を開催する。

3. ビジョン 2028（法人中長期計画）を策定する。

(1) 設定理由・・・法人が目指すビジョンを明確にし、持続可能で安定したサービスを提供するため。

(2) 内容

- ①ビジョン 2023 の振り返りをしたうえで、チームメンバー選定をおこなう。
- ②新たなチームメンバーを軸に、ご利用者、職員、地域、法人役員等にも意見や考えを募り、法人に関わる全てのひとたちと協働する。

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	・年間休日 117 日、計画的有給取得 ・Relo エンゲージメントサーベイの実施及び分析 ・法令遵守・権利擁護の周知徹底

	経営分析、財務管理	<ul style="list-style-type: none"> 令和4年度決算の分析及び予算執行管理 財務分析システムの活用 中長期予算計画管理（新規事業を含む）
	事業継続計画	<ul style="list-style-type: none"> 事業継続計画に基づく訓練（1回目） ヤフー災害安否確認メール配信訓練（9/1）
	人財部、財務部、情報マーケティング部 ビジョン2023	<ul style="list-style-type: none"> 進捗管理 ビジョン2023の振り返り
	ビジョン2028	<ul style="list-style-type: none"> チーム編成の確定及び策定会議（月1回）
10月～3月	職員労働環境の整備	<ul style="list-style-type: none"> Relo エンゲージメントサーベイの実施及び分析
	経営分析、財務管理	<ul style="list-style-type: none"> 令和5年度予算執行管理、財務分析システムの活用 中長期予算計画管理（新規事業を含む）
	事業継続計画	<ul style="list-style-type: none"> 事業継続計画の見直しと全体訓練（2回目）
	人財部、財務部、情報マーケティング部 ビジョン2023	<ul style="list-style-type: none"> 進捗管理 ビジョン2023 事業報告
	ビジョン2028	<ul style="list-style-type: none"> 策定会議（月1回）及びビジョン2028の確定
毎月第2、第4 金曜日	理事会のある月は、 前日の金曜日	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> 重点目標についてPDCAサイクルで実践

【特別養護老人ホームさくら/障害者支援施設かえで】 令和5年度事業計画

コロナウイルスが社会的な脅威となり、その対応が課題であった3年間、ご利用者とご家族が当たり前に出会えない環境が続き、ご利用者への心身に大きく影響をもたらしました。また、事業所内もご利用者と職員のための空間となり「第三者からのご意見による気づき」などが満足にいただけないことで、サービスの質を確保するために様々な工夫が必要となりました。

いま事業所内がご利用者と職員のみという環境でしか働いたことのない職員が多くなりました。感染対応の緩和に加え、物価高騰や光熱水費の値上げなど新たな不安を抱えながらのスタートではありますが、3年前の当たり前の環境に戻ることを願いながら、新年度を迎えていきたいと思っております。

改めて、今年度は感染対応の緩和は近隣の動向に合わせ、ご家族や地域の方々のご協力をいただきながら、通常の事業所運営に戻せるように努めます。更に、目的はご利用者の支援ということを念頭に、事業者、部署や担当間の関わりやコミュニケーションの機会が増える仕組みを強化し、お互いの役割を尊重できる職場環境づくりをしていきます。

法人全体としても新たな組織体制（部の創設など）で動きだしました。足立ブロックの職員も中核を担って進んでいます。引き続き「事業所から法人へ」ビジョンを掲げ“強くしなやかな組織づくり”に取り組めます。

「個別化」「尊厳」「自己選択」

「 接遇にこだわる 」

その人々が有する能力に応じ、尊厳を保持したその人らしい自立した日常生活を営むことができること（介護保険法）

障害の有無にかかわらず、全ての国民が基本的人権を持つ個人として尊厳を尊重され、共に生きる社会を実現すること（障害者総合支援法）

私たちの仕事は介護というサービスを提供しながら、サービス業としてのスキルも提供していかなくてはなりません。そのサービス業を担ううえでのスキルとして、最も重要な一つが“接遇”です。

専門職として、胸を張って誇りを持って仕事ができるためには何が大切か？

やはり原点は「制度における理念」、目的を見失わないことです。“接遇”はこの目的を達成するために身につけるものであり、自分が提供するサービスの強みとして身につけるものです。私たちの仕事の目的は“物を売る”“相手のご機嫌をとる”“仲良くなる”そして“相手を教育（指導）する”ことではありません。逆に“接遇”に失敗するという事は、専門職として何を失墜させることになるのか？を追求する必要があります。“強くしなやかな組織づくり”のベースとして、挨拶・言葉遣い・身だしなみ・表情・態度など、個人のスキルと質感をあげるため、接遇にこだわり取り組みます。

「接遇にこだわる（支援・サービス）」をテーマに、重点目標に取り組む中で、法人でキーワードとして位置付けた「個別化」「尊厳」「自己選択」の意義を考え、「対話と協働」を繰り返しながら、自分とは異なる相手の「思い」「価値観」を受け止め、敬意、サービスの本質を追求します。

更に、上記のようなサービスの質の向上・職員育成への取り組みと並行し、利用率という明確な目標を持ち、ヒト・モノ・カネ・シラセの観点を意識したマネジメントで安定基盤づくりに取り組みます。

I. 重点目標

1. 「個別化」「尊厳」「自己選択」：利用者のできる力とニーズを捉えた個別支援計画策定と計画に基づいたサービス提供

（1）設定理由・・・介護保険・障害者支援で示す「自立支援（予防）」の考えに基づいた個別支援

計画を作成し、計画に沿ったサービス提供をするとともに、「個別化」「尊厳」「自己選択」を基本に、ご利用者の日常生活を整え、PDCAを意識した具体的な支援を実施します。

(2) 内容

- ①ご利用者の「できる力」とニーズを見極めた個別支援計画を作成し、ご利用者・ご家族の思いに寄り添う支援を提供します。
- ②法人事業所を含めた、事業所間、部署間、他職種間、協力関係機関の連携を強化し、チームとしての支援体制とネットワークを構築し、入所施設及び在宅で、最期まで住み慣れた環境で生活できる支援を提供します。
- ③多くのご利用者・地域の方々へ事業所を知っていただき、ご利用していただくことができるように、情報発信を積極的に行います。

2. 「接遇にこだわったサービス支援」をテーマに、「法人が求める人財像」の視点からの人財育成に努め、“強くしなやかな組織”をつくる

(1) 設定理由・・・人財育成は良質なサービス提供のために欠かせない要件です。

職員配置を安定的に確保するため、職員の採用・育成・定着は急務な課題です。仕事の本質を明確にし、目的を持って取り組むことで、職員のスキルアップとなり、組織体制の整えにつながる。そして、継続して利用者支援にあたっている職員が、心身ともに安心して働ける職場環境につながると考えます。

(2) 内容

- ①「法人が求める人財像」として“主体性・チームワーク・自己研鑽”の観点から、職員が自分の役割を持ち、事業所運営に率先して関わられる組織づくり
 - ・自分で考え、自分の言葉で語れるひと
 - ・自分のことも相手のことも大切にできるひと
 - ・相手のささいな変化に気がつけるひと
 - ・失敗を大事にできるひと
 - ・学び続け、成長できるひと
- ②人事考課制度を活かしたコミュニケーションの活性化とリーダー・中核人財の育成
- ③長く働ける労働環境づくり（平等な勤怠・超過勤務の削減・年間休日の見直し・有給取得）
- ④新卒及びキャリアアップ（中途）採用への取り組み
- ⑤シニア、外国人、障害者雇用への取り組み
- ⑥ストレスチェック・ハラスメント防止への取り組み

3. かえでの一体化運営を進めることで、さくらの一体化運営

(1) 設定理由・・・さくら（介護保険法）とかえで（障害者総合支援法）の2事業所が同フロアで生活される特異な形の事業運営である当事業所ですが、いままではフロア単位での職員配置や管理体制をとり運営してきました。ただ、従来型特養の専門職の業務負担、人事考課上の部署管理規模のばらつき、採用・人財育成などの仕組みづくりや今後の制度展開など、様々な視点で考え、できる限り制度に沿った運営・管理体制（人員体制、適正な収支基盤等）が必要と判断し、長年の体制から新たな体制への方向転換を行う動きを進めます。

(2) 内容

※詳細はかえで事業計画（P●●）参照

4. 計画的な大規模修繕に対する対応

(1) 設定理由・・・令和5年度は事業所全体（フロア・浴室・厨房等）で長期間に及ぶ大規模修繕を予定しており、工事期間中は、ご利用者の生活にも影響が想定されます。ご利用者への事前説明や支援方法の説明、安全に配慮した工期中の支援方法の代替対応策

の検討が必要になるため。

(2) 内容

- ①ご利用者の生活への影響に対する代替対策の選定、支援方法の検討・実施
- ②工期中の安全対策の徹底、大規模修繕における環境整備
- ③大規模修繕を活用した業務動線の見直し、修繕後のスペースの活用方法の検討

5. 法制度と法人事業計画を軸に事業所全体で運営・経営を考える

(1) 設定理由・・・報酬改定の見通しや加算管理等による両制度を定期で精査し、さくら・かえでの運営及び収支基盤整備に取り組みます。それぞれの事業で利用率目標や財務での目標を定め、事業の目的を再認識したうえで、広い視野で事業の安定に努めます。

(2) 内容

- ①利用率・財務に関する目標の設定
当期資金収支差額の黒字化（大規模修繕・大規模設備投資を除く）。
- ②コンプライアンスの徹底
⇒行動規範、規程・契約、法制度に則った事業運営、権利擁護（虐待防止）システム、報酬改定への対応等、PDCAサイクルに則った検証・確認・更新をします。
- ③物価高騰及び光熱水費の値上げに対する具体的な節約・節電等の対策
- ④安心・安全の基盤－リスクマネジメント
⇒BCP（事業継続計画）の検証、防災訓練等の実施、新型コロナウイルス等感染症予防への対応、緊急時連絡メールの浸透等に取り組みます。

6. 地域貢献事業の基本：地域・社会貢献につながる事業を創造する

(1) 設定理由・・・地域に安心をもたらす福祉拠点としての役割を果たすことができるように、法人中長期計画に基づき、関わる全てのひとたちが笑顔となり、つながりの持てる地域貢献事業を創造します。また、事業所設備の貸し出しにより、新たにつながりを持つことができた事業所が増加したことにより、協働して創造していくことが可能となりました。

(2) 内容

- ①施設設備の貸し出し、地域で活動をしている個人・団体とのつながり
- ②地域機関との連携、地域に対しての社会福祉貢献
⇒社会福祉法人としての役割を意識した活動を積極的に行います。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
毎月第2第4金曜日	経営会議	経営・運営分析など法人全体に関わることを検討し、理事会・評議員会へ上申する。理事会・評議員会の決定事項を具体化する。
毎月第4水曜日	ブロック会議	事業計画進捗管理などブロック内事業所に関わることを共有、検討する。必要事項は経営会議へ報告。または上申する。経営会議の決定事項を具体化する。
毎月第3火曜日	運営会議	各部署事業計画進捗管理などさくらかえでの運営全体に関わることを共有、検討する。運営状況はブロック会議へ報告する。必要事項はブロック会議を経て、経営会議へ上申する。ブロック会議の決定事項を具体化する。
運営会議内	安全衛生委員会	職員の就業状況、環境の改善、向上
	事故防止委員会	事故防止の指針に基づき事故防止の検討、リスクマネジメント

	危機管理委員会	BCP 計画に基づく災害訓練等の企画実施
	褥瘡予防委員会	褥瘡予防の徹底
	研修委員会	内部研修の企画実施、喀痰吸引等研修、外部研修調整

〈その他〉 各ミーティング、担当者会議、さくら・かえで入居者懇談会等など

《生活支援課》

【特別養護老人ホームさくら／入居支援科】

I. 重点目標

1. 毎日の中での「関わり」「気づき」「心遣い」からご利用者の方がその方らしい生活を送ることができように丁寧な支援を展開していきます。

(1) 設定理由・・・これからも大切にしていきたい「丁寧に向き合い・丁寧に関わること」を実践しながら認知症のある方、そうでない方もその方らしい生活を送っていただきたい。「生きること…私の人生は良きものだった」と感じていただきたい。

(2) 内容

- ①ご利用者・ご家族へ丁寧に向き合う努力を日々続けます。
 - ・個人を尊敬し尊重した丁寧な言葉を遣い、どの方にも伝わるような声掛けやコミュニケーションを図っていきます。
 - ・居室担当を中心としたご利用者とのコミュニケーションが丁寧にできているかを確認していきます。
 - ・普段の面会時・また担当者会議などで、ご家族とのコミュニケーションが丁寧にできているか確認します。
 - ・お看取り期でもその人らしさを尊重し、丁寧に向き合います。
- ②笑顔が引き出せるような「楽しみ」を一緒に考えていきます。
 - ・毎月の入居者懇談会にてご希望を聞き、余暇や活動に反映します。
 - ・楽しみとして「お食事の差し替え」「おやつ作り」を行います。
 - ・コロナウイルスの影響でかなわなかった近隣への外出・散歩なども定期的に行えるようにしていきます。
 - ・ボランティアを含めた地域の方々との交流の機会を設けられるよう取り組んでいきます。
- ③ご利用者の細かい変化にいち早く気づき、体調の回復に努めていきます。訴えることのできないご利用者でも、表情などでサインを見逃さないようにしていきます。
 - ・毎日の記録にて状態観察と体調不良などの観察と確認を行います。
 - ・お看取り支援時でも孤独な気持ちにさせないよう環境設定を含めて配慮します。
- ④整容・清潔保持に努め、個人個人が気持ち良い環境で過ごせるように環境を整備します。
 - ・起床時・離床時には髪や衣服の乱れを必ず直します。
 - ・爪切りなどを小まめに行います。
 - ・入浴や排泄支援時ではご利用者のプライバシーに配慮しながら安全に清潔保持を行います。

2. 最期までその人らしく過ごせるよう、ADLの維持、事故防止につなげることができるようリスクマネジメントを実施していきます。

(1) 設定理由・・・日々を安心して、またその人らしく過ごせるよう、限りなく事故を防止できるよう支援していきます。

(2) 内容

- ①ご利用者の「できること」をしっかり把握し、日々の支援の中で実践し運動機能が維持できるように支援していきます。
- ②事故が起きた際には、リハビリとも連携し、事故のふりかえり、支援の見直しに努め、事故の再発がないように支援の徹底をしていきます。

- ③事故を未然に防げるよう、過去の事故報告書から原因を追究しリスクや防止策を周知します。
- ④自信過剰にならないように常にふりかえり、基本に基づいた安全な介護技術のチェックを行い職員の意識改革につなげます。
- ⑤フロアミーティングを通して事故状況の共有、リスクに対する共通認識の醸成に取り組みます。

3. 職員間のコミュニケーションの場を多く持ち、情報を共有しながら根拠のある支援ができるチームづくりを行います。

(1) 設定理由・・・「丁寧な支援（質感）」「思いやりのある支援」を行うために職員同士の連携を密にし、個々のスキルアップにもつなげていきます。

(2) 内容

- ①「丁寧な支援（質感）」を意識して日々関わっていきます。
 - ・それぞれの職員を尊重した言葉遣いや関わりを持つように取り組みます。
 - ・職員間でも「思いやりを感じられる」と思える雰囲気づくりを行います。
- ②組織の役割を明確にし、支援上行き詰ったことも、しっかりと相談できる体制を整えます。
また、報告・連絡・相談の徹底を実施します。
 - ・新人職員への育成体制（プリセプター制度）を整え、指導やアドバイスを行います。
 - ・独立後も定期的な面談を実施します。
 - ・「仕事へのやりがい」をみつけられるように適時アドバイスを行います。
- ③職員同士、意見交換やアドバイスができる環境をつくることで、お互いに成長し、楽しいと思える職場づくりを目指します。
 - ・定期的（週2回～3回）にフロアミーティングを実施し、チームワークをつくるために日々の支援や業務についての意見交換を行います。
 - ・自己学習や資格取得等の内部・外部研修に参加し、自身のスキルアップにつなげます。
 - ・各職員の得意分野や個性なども取り入れながら「楽しい」と思える職場づくりを考えていきます。
- ④各自の体調管理を確実にを行います。
 - ・感染時期に限らずに1ケア1手洗いなどを行い、消毒など感染予防に努めます。
 - ・職員が仕事とプライベートの切り替えが上手にでき、心身ともに健康でいることができるようにアドバイスや相談する場を設ける努力をします。

II. 財務に関する目標

1. 利用率

(1) 目標値

- ・特別養護老人ホームさくら・・・98.0%
- ・特別養護老人ホームさくら(短期入所)・・・80.0%

(2) 設定根拠・・・目標利用率を達成することで安定した収入が確保できます。上記目標利用率達成予定の令和4年度介護保険事業収入294,307千円（最終補正予算。補助金を除く。）に比べ、2,381千円増の296,688千円が見込めます。

2. 決算黒字化に向けて

(1) 目標値

- ・特別養護老人ホームさくら・・・98.0%
- ・特別養護老人ホームさくら(短期入所)・・・80.0%

(2) 取り組み内容

- ・特別養護老人ホーム(入所)においては、入院したご利用者の円滑な受け入れや退所後の空床期間を極力作らないよう医療機関等との調整を行います。
- ・短期入所においては、居宅介護支援事業所への訪問を継続し、ご利用者や家族及びケアマネ

ジャーのニーズの聞き取りを行い、ニーズへの対応に努めます。

- ・物価高騰にまつわる各種経費の増加や人件費率などを注視し、費用の管理および抑制に努めます。

【障害者支援施設かえで／通所支援科・入居支援科】

いままでは施設入所支援と生活介護の事業が個々に展開を行っていました。今年度より障害者福祉制度に基づき、事業を一体的に運営していきます。“かえで”としての支援ができるよう、職員配置の見直しを行い、かえで職員配置を確立させていきます。利用者支援として、昨年度は入居ご利用者が曜日で生活介護を利用されていましたが、今年度からは曜日は関係なく、生活介護営業時間に原則全員ご利用していただき、入居ご利用者も通所ご利用者と同じ生活介護のスペースで支援をさせていただきます。

I. 重点目標

1. 施設入所支援と生活介護別々の支援ではなく一体的な支援を展開していきます。(総合的な支援)

- (1) 設定理由・・・施設入所支援と生活介護の事業を展開しているが、これまで統一した支援展開が出ていなかったため、今後利用者支援を一体的に行います。また、定員人数を増やし地域貢献に努めます。

(2) 内容

- ①支援する職員の体制整理を行います。かえで職員のみで勤務表を作成していきます。また施設入所支援も生活介護も総合的に1階フロアへ拠点を置き、円滑な支援展開を行います。
- ②統一的に運営を行うため、かえでに特化した様式に変更します。また適時必要に応じて見直しを行います。
- ③環境設定の見直しを行います。まずは入浴の仕組みの変更を行います。同性介助を徹底していきます。また以前は入居ご利用者と生活介護ご利用者は別々の浴室で入浴されていましたが、今年度は、同じ時間帯で入浴できるよう調整していきます。
- ④生活介護通所利用者定員を定員20名から28名へ増員を目指します。
- ⑤送迎方法の変更を行います。昨年度までは1回送迎で行っていましたが、今年度は2回送迎へ変更して、送迎範囲を広げて対応していきます。

2. 重度心身障害者の受け入れをします。(重度心身障害者受け入れ)

- (1) 設定理由・・・重度心身障害者のご利用者の生活介護受け入れ幅には限りがあります。そのようなご利用者でも他ご利用者や外の環境へ触れられる機会をつくることで、ご利用者の楽しみやご家族の介護負担軽減を目指します。

(2) 内容

- ①医療的ケアの対応基準を定め看護師間で対応を共有していきます。
- ②他ご利用者との関われる機会を増やしていきます。
- ③ご家族との情報共有を密に行い、ご家族と連携してご利用者の安心・安全に取り組みます。

3. かえで常勤職員による担当制の確立(施設入所支援)

- (1) 設定理由・・・一体化に伴い、今まで担当を持ったことがない職員が担当を持つことになるため、ご利用が不安にならないよう伝達・確認を行っていきます。

(2) 内容

- ①引き続き後も前担当職員に確認を行っていきます。
- ②担当職員はご利用のニーズの聞き取りを行い支援につなげて行きます。
- ③他の職員と情報を共有し統一した支援につなげて行きます。

4. 個人活動と少人数でのグループ活動のバリエーションを拡げていきます。ご利用者の選択肢を増やしていくことで生活介護の活動を活性化させていきます。(生活介護)

(1) 設定理由・・・昨年度は自己選択と自己決定という観点から、個人活動のバリエーションを増やす取り組みを行いました。その反面、個別活動に伴う、他ご利用者との関りやご利用者の意欲の差により、取り組み内容が違うこともありました。今年度は個別活動と少人数での活動を取り入れ、他ご利用者と一緒に活動や関りを増やすことで、関りの楽しさややりがいを見出していきます。

(2) 内容

- ①生活介護での活動やルールなどをご利用者と一緒に検討し職員側の提案だけでなく、自己選択、自己決定をしていただけるよう取り組んでいきます。
- ②少人数活動には、職員が必ず割り当てします。
- ③少人数活動の取り組みについては、週間計画するのではなく、曜日計画としていきます。それにより、もっと曜日個々の活動を目指していきます。

Ⅱ. 財務に関する目標

1. 利用率

(1) 目標値

- ・障害者支援施設かえで(施設入所支援)・・・98.0%
- ・障害者支援施設かえで(生活介護)・・・89.0%(通所利用者80%、入所利用者98%)

(2) 設定根拠・・・目標利用率の達成により、自立支援給付費収入4,822千円の増加が見込めます(令和4年度最終補正予算対比)。

2. 決算黒字化に向けて

(1) 目標値

- ・障害者支援施設かえで(施設入所支援)・・・98.0%
- ・障害者支援施設かえで(生活介護)・・・89.0%(通所利用者80%、入所利用者98.8%)

(2) 取り組み内容

- ・近隣の相談支援事業所や障がい福祉センターなどからニーズの聞き取りを行い、それに対応したサービスの創出を行います。(例：重度心身障害者の利用受け入れ)
- ・施設入所支援では、退所後の空床期間を極力作らないよう行政と調整していきます。
- ・生活介護では、送迎・入浴・食事の調整を柔軟に対応していき受け入れ幅を広げていけるよう努めます。
- ・生活介護の定員人数を増員し、そのうえで安定した運営体制を構築していきます。
- ・物価高騰にまつわる各種経費の増加や人件費率などを注視し、費用の管理および抑制に努めます。

《地域支援課》

【通所支援科/デイサービスセンターさくら】

デイサービスでは、昨年1月より定員人数を20名から28名と増員しました。目標利用率80%には達成することはできませんでしたが、毎月新規ご利用者及び追加などご利用者・ご家族及びケアマネージャーのご要望にでき限り答えることにより、利用率も昨年度も右肩上がりの成果を出せました。

今年度は目標率80%以上を目指します。まずは、昨年度から取り組んでいる入浴支援時間の拡大と短時間サービス(お食事・入浴サービス付き)を定着することと、活動のバリエーションを増やすことを行い、ご利用者にとって「居心地のよい環境」で、ご家族及びケアマネージャーには「安心して頼れる」デイサービスを目指します。

I. 重点目標

1. ご利用者一人ひとりのニーズと意思を尊重し、自己選択・決定の機会を設ける取り組みを行います。

(1) 設定理由・・・通所介護利用中に複数の選択肢の中から、ご自身で利用中の過ごし方を決定していただけるような取り組みをしていきます。

(2) 内容

- ①多動多様な活動を取り入れできることは、ご自身で行っていただくことでの達成感を持ち、自信をもって日々の生活が送れるような対応を検討していきます。
- ②利用者懇談会で上がった要望をできる限り反映し、意欲回復を図るような創作活動、レクリエーションを取り入れ、身体的機能の安定と脳の活性化に努めていきます。
- ③午前中は個別活動と午後は全体活動を行っていましたが、今年度中に、選択レクリエーションを午前・午後共に取り入れていきます。また同時間に2つの活動を取り入れていきます。
- ④活動希望アンケートを4か月に1回実施していき、達成感と新たな挑戦する意欲を感じていただきます。

2. 体操の時間を午前・午後に分けて行い、全てのご利用者に差のない支援を行います。

(1) 設定理由・・・入浴希望者が入浴時間と体操する時間が重なり、参加できないことがないように午前と午後とメニューを替え同じ運動量の提供を行います。

(2) 内容

- ①音楽体操について、午前の部と午後の部と違うメニューを用意します
- ②貯筋体操については、午前の部と午後の部は同じメニューを行います。

3. その日の出来事や気持ちなどふりかえられるように、ご利用者に日記を書く時間を設けいきます。

(1) 設定理由・・・連絡帳は事業所からの伝達方法であり、ご利用者が連絡帳について関わる機会はないのが現状であります。日記をご利用者が書くことで、その日の出来事をご自身でありのまま文章にすることは、ご自身の振り返りのもになりますし、ご家族もご利用者自身で書いたものを読むことで安心にもつながります。

(2) 内容

- ①おやつ後に15分程度の日記を書く時間を設けます。
- ②日記に何を、どのように、記入していただくかを選定していきます。
- ③日記は連絡帳と同じようにファイル綴じをします。
- ④日記を書く、書かないは任意として、強制はしません。

4. ご利用者に活動の一環として係をお願いし、やりがいを感じてもらう。

(1) 設定目標・・・高齢につれて、「危ない」「不安」との理由で、自然と行動を自粛してしまうことにつれて、日常生活がいつの間にか、じっとしている・何もしない時間が生まれてしまうと思います。デイサービスでは係を設けていき、「やりがい」をもっていただくよう努めます。

(2) 内容

- ①そのような係があるのかご利用者及び職員に考えていきます。
- ②3か月に1回は係の見直しをさせていただきます。
- ③係は任意なので、ご利用者には強制はしません。

II. 財務に関する目標

1. 利用率

(1) 目標値

デイサービスセンターさくら(通所介護)・・・80.0%

(2) 設定根拠・・・目標利用率の達成により、介護保険事業収入6,206千円の増加が見込めます(令和4年度最終補正予算対比。補助金による収入を除く)。

2. 決算黒字化に向けて

(1) 目標値

- ・デイサービスセンターさくら(通所介護)・・・80.0%

(2) 取り組み内容

- ・居宅介護支援事業所への訪問を継続し、ご利用者や家族及びケアマネジャーのニーズの聞き取りを行います。聞き取ったニーズに対して、その時々に合わせてサービス内容の見直しをして、ご利用しやすい通所介護に取り組めます。
- ・介護ボランティアの受け入れを行い、サービスの選択肢を拡張していきます。
- ・物価高騰にまつわる各種経費の増加や人件費率などを注視し、費用の管理および抑制に努めます。

【リブインさくら】 令和5年度事業計画

リブインさくらが1年間で取り組んでいくこと

2022年度は各事業所に委ねていた事業運営を法人本部で統一し「事業所から法人」をスローガンに組織体制を整える取り組みを行いました。また、ビジョン実行委員会が稼働し「対話と協働」を軸に10チームが責任を果たすことで、企画を通して笑顔を届ける、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取り組みを行ってきました。

今年度のリブインさくらは「我見、離見、離見の見（自分をみること、相手の立場から自分を見ること、人間関係を俯瞰してみること）」との姿勢で関わり、生活支援を構築していきます。また、介護保険の基本的考えでもある「自立支援」「自己決定」「生活の継続」を本質と捉え、お一人おひとりの思いや願いが叶い、ご家族や地域の方々との関わりを持ち、馴染みある職員による専門的な支援を提供しながら、ご入居者、ご家族、職員がともに楽しみある生活が実現し、信頼につながった日常となるよう支援目標としていきます。

リブインさくらの特徴でもある「個別支援」をより具体的に、寄り添う支援を実現していきます。3大支援の個別化（食事、入浴、排せつ）はもちろん、日々の支援の中で思いや悩みを汲み取り支援に結び付けることで信頼関係が生まれます。また、重度化が進む中、必要な支援をより安全に誠意を持って提供するため、リスクマネジメント、権利擁護や個別支援・看取り支援・認知症への理解と対応を法人本部と連携し職員育成を図り、資質向上に努めます。その専門性を活かし職種に関係なく、全職員がご入居者支援に向き合う体制を継続していきます。

また、運営面、資金面の安定化を課題とし、目標利用率を維持する取り組み、意思統一を図り、達成に向けマンパワーを最大限に発揮し、実践し続けることができるよう努力目標としていきます。地域でリブインさくらが認知され、地域の安心につながるよう貢献していきたいと思えます。

I. 重点目標

1. 職員個々の支援観を振り返り、専門的視点で物事が捉えられるようになります。個別支援と相手を思いやることで心と心が通い合う関係性を築き、支援に結びつけます。

(1) 設定理由・・・自立支援を念頭に個別支援の充実を図ります。居室担当制の自覚を持ちご入居者、ご家族共に信頼できるパートナーに成長します。

(2) 内容

①これまでのリスクマネジメントから再発防止につなげられるよう、報告内容の確認だけでなく、職員間での情報共有、フィードバックができる体制づくりを整えます。その中で、視野を広く気配りを持って支援を提供します。

②ご入居者が抱く不安や悩み、日常生活の中で困っていることなど、居室担当を中心に相談を受け安心して生活できる環境に努めます。さくらの会以外でも毎月の体重測定や、アセスメント、普段の生活での関わりを持つ中で、短時間でも耳をかたむけ、自立支援に向けた検討・提案に努めます。

2. 足立邦栄会の求める人財像を意識し「主体性」「チームワーク」「自己研鑽」を軸に計画的な人財育成を行います。

(1) 設定理由・・・福祉人としての心得や成長できる人財を増やし、支援の水準を上げ、ご入居者に還元できる部分を増やします。何ごと我がことと捉え、チームワークの推進を図り、喜び合える環境を整えることで士気が向上し支援力を高めます。

(2) 内容

①新入職員だけでなく、事業所が目指す目標を理解していてもプロセスが個々の価値観や経験等により違い・ズレが生じます。それらを前向きに捉え、各委員会の場を活用し意見交換、情報共有をしていくなかで個人の支援スキルが上がり、チーム全体としても水準が上げられ

るように取り組みます。

Ⅱ. 財務に関する目標

1. 利用率

(1) 目標値

リブインさくら・・・90.2%（在籍者）。ご入院等を除いた入居率は88.7%。

(2) 設定根拠・・・稼働率は、安定経営を行う上で最重要指数であり収益に直結します。目標値の達成により、13,518千円の収入増が見込めます（介護保険事業収入および老人福祉事業収入。令和4年度最終補正予算対比。補助金による収入を除く）。それにより、生活及び支援上、困っている方を迅速に受け入れる体制により利用率が安定します。

2. 決算黒字化に向けて

(1) 目標値

・月平均38床を基準値とします。

(2) 取り組み内容

- ・リブインさくらの特徴や環境を数多くの方に情報伝達できるよう検討を重ねます。地域ニーズを集約し認識してもらえるような取り組みを行います。（リブイン戦略会議）
また、配置の見直しや支援力を最大限の活かし、受け入れの幅を広げます。（リブイン稼働率ミーティング）
- ・地域に認識されることを目標に地域の力となる活動に取り組んでいきます。
- ・入居紹介を行う会社などとコンタクトを図り、入居につなげます。
- ・物価高騰にまつわる各種経費の増加や人件費率などを注視し、費用の管理および抑制に努めます。

【障害者支援施設 みずき】 令和5年度事業計画

「伝える、伝わる」

前年度受審した第三者評価において、さらなる改善が望まれる点の一つとして「理念・基本方針、経営層の役割、各会議の検討内容などの職員への周知についての自己評価は低率で、取り組みの充実に向けた検討を期待する」という評価を受けました。

確かに現在のみずきは、管理職層は伝えたいことが伝わらないと思い、一般職層は現場の頑張り・思い・課題などが理解されないと思い、そして間に立つリーダー層の納得感も高まらない、そんな状況があるのだと思います。

このことを踏まえ、次年度は事業計画のテーマとして「伝える、伝わる」を掲げます。まずは熱量高く思いを伝えていくこと、双方向のコミュニケーションを納得できるまで行なっていくこと、そういう当たり前のことを強く意識したいと思います。

I. 重点目標

1. ご利用者主体の活動支援、カフェを軸とした地域活動、みずき 20 周年記念行事を推進していきます。
 - (1) 設定理由・・・コロナ 2019 の一定の収束の可能性を見据えた活動の再開・充実と、みずき 20 年を機に未来に向かう自信をつけていきたいと思ひます。
 - (2) 内容
 - ① コロナ禍で停滞せざるを得なかった外出やイベント等の活動
 - ② カフェを軸としたご利用者が地域・社会とつながる活動
 - ③ 12 月 1 日で 20 年を迎えるみずきの記念行事開催
2. 中間層(指導職層)を中心に全職員へのビジョンや運営方針、事業計画等の浸透、決定事項の周知等行い、活発な提案とレスポンスが成されるようにします。
 - (1) 設定理由・・・第三者評価でも指摘された組織マネジメントの課題を改善するためです。
 - (2) 内容
 - ① 運営会議の機能強化。月 2 回開催。予算管理、権利擁護(苦情解決・虐待防止・身体拘束廃止)、リスク管理、労働安全衛生、ハラスメント防止の各委員会を併設
 - ② リーダー会議での情報共有をするうえで、ビジョン・理念・基本方針を繰り返し説明
 - ③ 意見・提案を現場から積極的に遠慮なく提出→意見交換→返答
3. エンゲージメント(個人と組織が一体となり、双方の成長に貢献しあう関係)が向上する職場環境づくりをします。
 - (1) 設定理由・・・仕事に対する不満や不公平感・ストレスが多い、離職者が多い、現場の満足度は下がり、職員採用経費がかさむ、という悪循環から抜け出すよう取り組みます。
 - (2) 内容
 - ① 採用活動の見直しや育成・定着のための研修・面談等、法人人財部との連動と、みずきとしての主体的な取り組み
 - ② 次世代育成(バトンタッチ)、異動(キャリアアップ、組織活性化)を見据えた業務の見える化の推進
 - ③ 服務規律が遵守される職場づくり
 - ④ 職員個々の思いや悩みを理解しチームでサポート
4. リスクマネジメントや権利擁護といった、運営の基盤を確固たるものとします。
 - (1) 設定理由・・・事業所運営の基盤となるところです。非常用自家発電機設置、死亡事故、コロナ

禍、虐待事故など踏まえての内容です。

(2) 内容

- ①重点目標 2-①と同じ
- ②非常用自家発電の使用・管理についての周知
- ③やって当たり前の感染症予防
- ④虐待防止研修・セルフチェックリストの徹底等、虐待防止意識の強化
- ⑤重大事故を起こさない（繰り返さない）ため、事故ヒヤリハット報告の活用、OJT 等

II. 財務に関する目標

1. 利用率

(1) 目標値

- ①施設入所支援・・・95.5%（前年度目標・・・95%）
- ②生活介護Ⅱ・・・75%（前年度目標・・・76%）
- ③短期入所・・・100%（前年度目標・・・100%）

(2) 設定根拠

- ①一日平均 1.5 床の空床（退所、入院等）の数字です。長らく空床が続いていた ALS 居室の一般居室化、退所があった場合の空床期間の短縮、入院を未然に防ぐための日頃の健康面の支援の充実を以て、目標達成に向かっていきます。
- ②一日平均 15 名の通所の数字です。新たなご利用者の獲得を行い目標に向かう一方、コロナ禍での在宅支援を実績にする特例が終了する可能性もあり、前年度より若干低めの目標です。
- ③コロナ等による入居支援課の状況で実績が大きく変動してしまいましたが、状況が落ち着けば十分達成な状況であるため、目標としては前年度同様の数字を掲げます。

2. 決算黒字化に向けて（黒字経営の継続）

(1) 目標値

- ①事業活動資金収支差額・・・+2,000 万円
- ②離職率・・・15%以下
- ③職員紹介料経費・・・前年度比-25%

(2) 取り組み内容

- ①1.の利用率達成により、収入を増加させます。一方無駄をなくし効率的な費用の執行はこれまでも取り組んでいる中で、燃料費・材料費の高騰による支出の増加はある程度は避けられません。また③含めた採用は現状では費用をかけざるを得ず、その中で②の定着の成果が出ると、一時的に人件費等は増加します。収益構造を変化させつつも、安定した収益を挙げられる体制構築を図ります。
- ②本来離職率 10%以下を達成し継続したいところですが、離職が多く採用が安定しない中、採用後 1 年以内の離職率はある程度高くならざるを得ません。職員体制を安定させ、定着率を高めていきたいと思えます。
- ③定着率向上と自前での採用システム強化で、職員紹介料の減少への道筋を付けたいと思えます。法人人財部の活動に連動していきます。
- ④目標値①～③達成のため・・・運営会議内に予算管理委員会を併設します。予算の読解力・分析力・共通理解や、支出コントロール、利用率(収入)目標への推進力、大規模修繕等長期的な資金計画等について、法人共通「結果にこだわる PDCA 表」に基づき掘り下げていきます。

III. 年間予定

日にち	名称	内容
12月2日	みずき祭り	20周年記念行事として実施
7月、1月	新人フォローアップ研修	新人職員へのフォロー

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	
4月7日	新年度会	事業計画の説明等	
6月	権利擁護（虐待防止）研修	全職員必須、セルフチェックリスト提出	
5,9,2,3月	防災訓練	火災、地震想定総合・夜間想定訓練	
7月	緊急時連絡訓練	Yahoo! 安否確認メール連絡訓練(みずき単独)	
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月曜・金曜	運営会議（予算管理、権利擁護、リスク管理、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水曜	人財育成会議	第4月曜	広報会議
第3金曜	支援力向上委員会	第4水曜	安全委員会
第3月曜	環境整美委員会	第4火曜	café “at” 運営委員会

【入居支援課】

I. 重点目標

1. 利用者理解に努めます

(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、本当に必要としている支援を見極めることを実践していきます。

(2) 内容

- ①アセスメント・ケアカンファレンスを充実させます
- ②個別支援・活動を充実させます
- ②ご利用者一人ひとりの支援ニーズや個性を理解し、職員間で共通理解を持ちます
- ③積極的な提案を実現につなげるようにします

2. 支えあう職場づくりへの取り組みをすすめます

(1) 設定理由・・・職員ひとりひとりの気持ちや意見が大切にされるだけでなく、相手の気持ちや意見も大切にできる職場づくりに取り組みます。

(2) 内容

- ①運営体制を再構築し、職員体制の安定をはかります
- ②気持ちや意見を率直に伝え合う場を作ります
- 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・安全な生活環境維持に努めます

(1) 設定理由・・・昨年度のコロナ感染拡大時の対応経験を生かした感染対策を行うとともに、怪我や事故について再発防止策を実行します。

(2) 内容

- ①コロナを中心とした感染予防と拡大防止対策、清潔な環境維持を徹底します
- ②介護備品の備蓄、福祉用具等の安全性の確保
- ②事故の振り返りを丁寧に行い、再発防止に努めます
- ③気づきのヒヤリハット報告を職員で共有します

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→95.5%
- 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。
元旦	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。

【日中活動】

I. 重点目標

1. 活動実施の継続をしていきます。

- (1) 設定理由・・・前年度下半期は職員配置が安定しませんでした。今後の職員配置が日中活動実施含む課内業務をどういう形で実施していくのかを確認しながら、現行の日中活動（個別活動・イベントを含む）を継続実施していけるように努めます。

(2) 内容

- ①日中活動スケジュールを状況に合わせて作成します。やむを得ず実施出来ない場合、できるだけ早くご利用者へのインフォメーションと全体周知を行います。
- ②課内イベント（創作イベント年2回、みんなの展覧会、俳句を詠もう）を実施していきます。

2. 活動（内容）を発信していきます。

- (1) 設定理由・・・日中活動でどんなことをしているのか、ご利用者はどんな表情をして参加されているか、どんな作品を作ったのかなど実際の作品や写真を通して「伝える」機会を増やしていきます。

(2) 内容

- ①個別活動の作品を中心に展示をします。実施スケジュールに合わせて、作品展示を更新していきます。
- ②季節に合わせて廊下に掲示される「みずきの思い出」の写真撮影とレイアウト、掲示を実施します。
- ③個別活動を中心とした作品を café at でも掲示して地域に向けて紹介していきます。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
《活動メニュー》*活動予定の月間スケジュールを作成します。		
	みんなの体操	ユニットにて軽体操
	ジム	ユニットにてPT・OTにより実施
	ボッチャ	ユニットにて個人戦の実施
	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
	散策	施設周辺散策 夏季・冬季は中止
第1木曜日 第2金曜日	音楽療法	音楽療法士による実施
第3木曜日	美容講習会	毎月テーマを決めて実施
第4金曜日	ピアカウンセリング	活動室にて実施
第4金曜日	GOGO ひょうげん探検隊	臨床美術士による実施

	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》		
5月	イベント湯・菖蒲湯	季節を感じるイベントの実施
7月	七夕	短冊の記入・渡り廊下への飾りつけ
7月 12月	創作イベント・カード作り	季節のカード作り
9月	みんなの展覧会	利用者・職員の創作作品展示
12月	イベント湯・ゆず湯	季節を感じるイベントの実施
12月	餅つきイベント	季節を感じるイベントの実施
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	法人・施設行事	法人イベント・みずき祭り等の企画協力

参加会議日程

毎月第3月曜日	地域支援会議	
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。

【短期入所】

I. 重点目標

1. 短期入所を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・・・短期入所を安心・安全にご利用いただくために、健康チェックを含めご利用者の情報共有をしっかりと行っていきます。

(2) 内容

①感染防止対策の徹底をします。

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コミュニケーションを取り、必要な情報をみずき内で共有していきます。

2. ご利用者に対して、日中活動の参加を推進していきます

(1) 設定理由・・・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、ご利用者へのインフォメーションを行なっていきます。

(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・地域ケア会議

【通所支援課 生活介護】

I. 重点目標

1. ご利用者（ニーズやその背景）を理解し、個別・グループ活動支援をより充実させます。
 - (1) 設定理由・・・アセスメント会議が一昨年度より課内で定着し、ご利用者ニーズ（課題）を支援に反映しようという機運が高まってきています。また、コロナ禍も一定の収束が見込まれ、縮小・休止を余儀なくされていた日中活動については社会状況をみながらではありますが再開を検討し、コロナ禍以前にも増して、ご利用者個別のニーズに則した有意義な時間を過ごしていただきたいと考えます。
 - (2) 内容
 - ①サービス管理責任者と協働し、アセスメント（会議）を行い、サービス等利用計画との整合性を踏まえ、ご利用者のニーズに基づく具体的な個別支援計画を作成し、実施・評価・改善に取り組みます。
 - ②支援に必要なご利用者の情報（個人台帳）については、ご家族（ご本人）と適宜確認をしながら適切に更新し、ご利用者理解を推進します。
 - ③現状の日中活動について、個別のニーズを踏まえて内容の充実を図ります。また、コロナ禍収束を想定した活動（外出や地域での活動）を計画します。
2. 事業計画や法人・ビジョン 2023 について、職員理解を推進します。
 - (1) 設定理由・・・各取り組みをより有意義なものにするためには現場職員の理解・協力（参加）は必要不可欠ですが、計画立案に直接的な関わりが無い・少ない職員の方が多数のため、取り組みの目的や意義の共有が十分にできていない状況です。
 - (2) 内容
 - ①課内会議にて資料を用いたわかりやすい説明を心掛け、内容を共有できるようにします。
 - ②取り組みについては掲示物などを用いて事前周知を強化し、可能な限り多くの職員が取り組みに参加できるように勤務や業務分担を調整し、関心が高まるようにします。
 - ③計画内容や取り組みに関する意見・質問に関しては、理解や解決につなげられるよう回答に努めます。
3. 相手に（が）「伝わる（理解する）」ことを意識した人財育成に取り組みます。
 - (1) 設定理由・・・どのようにしたら（相手に）伝わるかは、相手を理解しようとすることから始まると考えます。コミュニケーションを重ねることによる理解、信頼関係の構築は人財育成に必要不可欠だと考えます。
 - (2) 内容
 - ①職員同士「わからない」ことを質問できる、改善点を指摘し合えるよう、日頃から信頼関係の構築を意識したコミュニケーションを心掛けます。
 - ②相手の状況（理解の特徴、タイミング、感情）に配慮した指導・伝え方に努めます。
 - ③法人キャリアパスに応じた人財育成のため、業務のマニュアル化（見える化）を推進します。
4. 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・・・一昨年度・昨年度にご利用者に対し不適切な対応があり、安心してご利用いただくために、ご利用者の権利擁護について常に意識した関わりが求められます。また、事後検証や利用者向け研修など、継続した日常支援上の事故防止のための取り組みに加え、災害時の避難等の対応についても、ご利用者と共に確認し、備えておく必要があります。
 - (2) 内容
 - ①職員相互にてご利用者対応について日頃から率直に指摘しあい、不適切な対応を未然に防ぎます。また、介護・支援の変更の必要性が生じた際は、ご利用者・職員双方にとっての安全を第一に、ご家族

や相談支援専門員への相談、適宜カンファレンスをおこないます。

- ②支援力向上委員会と連携し、権利擁護の視点をもって、接遇や介護技術について点検（振り返り）を行います。
- ③通所支援課単独で定期的に防災（避難）訓練を実施し、災害時に適切に行動できるように備えます。

II. 財務に関する目標

1.利用率

(1) 目標値

- ・生活介護・・・75%

- #### (2) 設定根拠
- ・コロナ禍の在宅支援実績を含めて令和3年度は75.9%、令和4年度は75%を下回る実績。令和5年4月より1週間あたりのご利用者の人数は増えていますが、年度途中より在宅支援実績が無くなった場合を想定した目標値になります。

2.決算黒字化に向けて

(1) 目標値

- ・特定の自治体について、生活介護Ⅱのご利用登録7日/週間増（5日営業/週間で残枠0の数値）。

(2) 取り組み内容

- ・生活介護Ⅱの空き利用枠多数の自治体について、けやきの森学園や当該自治体の障がい者支援課、当該市内の相談支援事業所に相談します。

III. 年間予定

日にち	名称	内容
4月	利用者個別面談 イースター	個別支援計画面談 エッグハント
5月	母の日	創作 お菓子作り
6月	父の日	創作
7月	コロコロキャッチ	流しそうめん風のお菓子掴み お菓子作り
8月	夏フェス2023	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 ①お買い物イベント	ご家族は希望者のみ面談 ①買い物疑似体験 お菓子作り
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外大祭 お菓子作り
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ホワイトデー②お花見	①お菓子作り ②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
月1回	防災（避難）訓練	外階段を使用した避難訓練

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
1月～2月の毎 週水曜(各グル ープ月1回)	アセスメント会議	グループごとにアセスメントシートの更新と次年度個別支援計画立案のための意見交換

※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。

【通所支援課 委託型短期入所】

I. 重点目標

1. 安心・安全な支援体制の整備(継続)

(1) 設定理由・・・新規の方でも安心して支援を受け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。

【通所支援課 日中一時支援】

I. 重点目標

1. 安心・安全な支援環境の整備(継続)

(1) 設定理由・・・現在及び将来の利用ニーズに応えるという事業の意義を理解した上で、日中一時支援ご利用者が生活介護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、看護師が対応します。
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）を提供するとともに内容について見直します。
- 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おこないます。

【医務科・入居支援課看護・通所支援課看護】

I. 重点目標

【医務科】

1. 医療・看護・健康管理におけるみずき（医務科）の体制を維持し、入居支援課（Ⅰ課）・通所支援課（Ⅱ課）看護及び他部署と連携していきます。
 - （1）設定理由・・・医療ケアの実施は、医療ケアが必要な利用者にとっては命綱です。医療ケアの安全・安心・安寧を保つために、連携していききたいと思います。
 - （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・修正を継続していきます。
 - 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。※5 類変更後については法人の方針に従い対応します。

【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、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きたいと思います。
 - （2）内容
 - ①要医療状況が変わった時などに適宜、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（令和4年度に修正したものを使用します）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. ご利用者の身体状況及び医療状況の変化に迅速かつ適切に対応していきます。
 - （1）設定理由・・・身体機能の低下やそれに伴う疾患への罹患等で必要な医療ケアなどに変化が生じてくるご利用者が今後も増えてくると考えられます。みずきで対応可能であるかも含めて慎重に取り組んでいくことが必要です。
 - （2）内容
 - ①医療状況提供書や医師の指示書、同意書などの書類を速やかにご提供頂きます。
 - ②状況・内容を確認し、実施についての検討を行います。

- ③実施方法や現状、今後についてもご家族と相談していきます。
- ④職員に周知し、安全に対応していきます。

2. 職員間の連携で安心・安全な医療ケアを提供していきます。

- (1) 設定理由・・・職員体制が整わない状況の時にも必要な医療ケアが滞りなく提供できるような職員育成と連携づくりに取り組みます。

(2) 内容

- ① 看護間の引継ぎは漏れなく詳細に行います。
- ② 職員への研修及び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	リーダーまたはサブリーダーが参加
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・・・昨年度、多職種と共に学びあえる場の創出を目指して上記目標を掲げました。その目標実現のために、科として或いは科員それぞれの立場で発信を行い、共に学びあえる場の萌芽がみられた部分もありました。しかしご利用者の複雑な障害像を紐解きながら、おひとりおひとりの様々な側面に支援を行っていくためには、動き始めたばかりという段階です。介助時の事故の発生や日々の支援や活動に提案を活かしていない結果も、取り組みの不十分さのためと考えます。今年度みずきの重点目標が「伝える、伝わる」に設定されたことを受け、改めてリハビリテーション科と

して発信し続けること、伝えたいことを具体的にしていくこと、フィードバックを得て改善していくことを継続し、チーム力を高めていくことに寄与していきたいと思っています。

(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。

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

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

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、HACCP に沿った安全な食品提供を実施します。

(2) 内容

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

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
2023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	みずき祭り予定(20周年) 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	みずき祭り予定(20周年)、クリスマス、餅つき、大晦日行事献立提供
2024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	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

	事 郷土汁献立 選択食 デザート選択	
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
参加会議		
第1月曜日、金 曜日	運営会議	MG 出席
第2金曜日	LD 会議	LD 出席
第3月曜日	環境整美委員会	常勤出席
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	常勤出席
第3木曜日	食チーム会議	LD 出席
第3金曜日	多摩ブロック会議	MG 出席
第4月曜日	café at 運営委員会	MG、LD 出席
第4火曜日	広報会議	MG LD 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	常勤出席

【地域支援課】

1.<地域コーディネーター>

I. 重点目標

「地域資源とみずきをつなぐ」コーディネートをしていきます。

- (1) 設定理由・・・地域の生活者でもあるご利用者に、ニーズに合わせた地域資源の活用を提案していきま。同時に、みずきも地域の資源でもあります。カフェを通して、地域資源の役割を果たしていけるようにします。また、相談支援専門員や他部署と連携を取りながら、ご利用者に必要な情報を届けていきます。

(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ピアカウンセリングの調整をします。(毎月第1・4金曜日)
- ③ご利用者のニーズに合わせてボランティアのコーディネートをします。
- ④カフェ展示コーナーを活用し、地域の方にみずきをつないでいきます。

参加会議日程

日にち	名称	内容
毎月 第3月曜日	地域支援課会議	情報共有を図ります。
毎月 第4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。
(その他) 毎月第3火曜日	わがまち会議	府中市紅葉丘センターエリアの地域会議 に出席し、情報交換等を行ないます。

ピアカウンセリング日程

毎月	ピアカウンセリング	ピアカウンセラーと日程を調整。
----	-----------	-----------------

第1金曜日(2課) 第4金曜日(1課)		ご利用者に対し、日程案内を掲示。 (主に、2階活動室を利用)
------------------------	--	-----------------------------------

2.<短期入所>

I. 重点目標

みずき短期入所の利用が、在宅生活をしているご利用者のニーズに合い、安心・安全に利用できるように情報の共有をしていきます。

(1) 設定理由・・・安心・安全に短期入所をご利用いただくために、事前説明が大事だと考えています。誠意をもった説明が、ご利用者・ご家族との信頼に繋がりに利用率に反映していくと考えています。

(2) 内容

- ①安心・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。短期入所調整会議等で連携を取り、受け入れ体制等を整え利用調整をします。また、感染症対策でもある事前健康チェックをしっかりと実施していきます。
- 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。

参加会議日程

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。
毎月 第3月曜日	地域支援課会議	情報共有を図ります。
毎月 第4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。

II. 財務に関する目標

1.利用率

(1) 目標値

- ・短期入所・・・100%

(2) 設定根拠

- ①感染症対策強化の有無によって月ごとの差異は考えられます。他部署連携を取りながら、年間を通して100%をとるように考えます。

2.決算黒字化に向けて

(1) 目標値

- ・短期入所・・・100%

(2) 取り組み内容

- ・新規利用希望者や行政担当者・相談支援専門員への情報提供。
- ・利用が空いているご利用者へ広報誌の郵送し、情報提供。
- ・ホームページで短期入所の事業案内を充実。

【サービス支援室】

I. 重点目標

1. 個別支援計画を確実に実行できるようにします

(1) 設定理由・・・コロナ禍で制限された生活であっても「できないのはしょうがない」とならないよう「どうしたらできるか」と考え実行していきます。

(2) 内容

- ①積極的にアセスメント、カンファレンスを行い、状況に応じた実施方法等を検討し提案します
- ②個別支援や活動での実施調整をはかります
- ③支援内容、支援の進捗を職員と共有します
- ④他部署や他事業所との積極的に活用します
- ⑤個別支援計画PDCAの実施スケジュールを見える化します

2. 個人ファイルの内容を充実させます

(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	
	他部署との会議	SS 日活調整 リハミーティング 等
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	ケアカンファレンス	
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
随時	相談計画・モニタリング	サービス等利用計画書と整合

【管理課】

I. 重点目標

1. 人財部・財務部・情報マーケティング部の認識の共有

(1) 設定理由・・・ビジョン2023（法人中長期計画）に掲げる「事業所から法人へ」の理念の実行を一層推進するため、法人本部に人財部・財務部・情報マーケティング部が立ち上がりました。言うまでもなく、各部の役割は管理課の業務と密接に関わり、明確な線引きが難しい部分もあります。管理課職員がそれぞれの業務分掌の中で各部の立ち上がりに携わっていただけるよう、更なる認識の共有に努めます。

(2) 内容

- ① 管理課会議内での各部の業務の進捗の報告・認識の共有

2. ご利用者勉強会の実施

(1) 設定理由・・・前年度までに引き続き「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理解を深め、管理課としてご利用者を尊重した間接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、ご利用者・ご家族の方等の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

3. 災害対策

(1) 設定理由・・・東京都の施設整備費補助を活用して拡充した非常用自家発電設備を、実際の大規模災害時に運用できるよう訓練していく必要があります。また、前年度までに引き続き非常時に備えた連絡体制の整備、防災備蓄品の管理・更新を行います。

(2) 内容

① 災害時の非常用自家発電設備の使用を想定した防災訓練の実施

II. 年間予定

日にち	名称	内容
毎月第3火曜日	管理課会議	業務進捗確認、情報共有
隔月第3火曜日	ご利用者勉強会	ご利用者お一人お一人の理解
毎月第1週目	職員掲示板情報発信	コスト情報の周知

【狛江エリア】 令和5年度事業計画

キーワード：「対話」

昨年度は、狛江エリアにおいても、他区他市のグループホームや、入所施設へ移られる方など、ご利用者の退所が続き、経営状況の悪化を招いてしまいました。また、狛江市内においても福祉事業所が様々な理由でサービス終了し、ご利用者や事業所への影響がみられています。

コロナ禍において、社会情勢も様々に変わっていく中で、これまで余暇を外で過ごすことが多かった方が、ご家庭で過ごす時間が増えるなど、ニーズの変化が見られました。また、コロナに対する規制は徐々に弱まる情勢が見られ、再びニーズの変化が起きることが予想されます。そんななかで地域においては、よりそのニーズに敏感にならなければ、簡単にご利用者の減少につながることを痛感させられた一年となりました。

そのニーズを捉えるためにも対話が重要と考えます。利用者支援を考えた際、しっかり対話をし、ご利用者のニーズをしっかりと捉えることは支援の土台となります。

それを、ご利用者を支えるひとたちが、職員、家族、その他福祉事業所、地域それぞれの立場で考え、しっかりと対話がなされることで、自分たちの役割の整理や、視野が広がりあらたな可能性が見えてきます。

また、捉えたニーズをどのように形にして、実行していくのか。それがしっかり見える形で進めているのかが大きな課題となっています。単に対話を増やしていくだけでなく、対話した内容を具体的な形にし、実行していくことをエリアの全ての事業所で意識していける体制を整えることを目指します。

I. 重点目標

1. 地域における役割をみつけ、働きかけていく

(1) 設定理由・・・昨年度狛江市において、福祉事業の廃業などが複数みられた。そんな中で、社会福祉法人への地域福祉における責任や、期待は大きくなると思われます。それに答えられるよう、地域に対して働きかけていきます。

(2) 内容

- ①中和泉のGH事業を滞りなく進めていきます。
- ②「足立邦栄会を利用しやすくなるために」をテーマに、定期的にご利用者、福祉事業所、学校、地域からの聞き取りを行います。
- ③ランドマークチームとも連動しながら、地域イベントなどへの協力を行います。

2. 法人の動きとエリアの動きを連動させていきます。

(1) 設定理由・・・事業所から法人への流れのなかで、ビジョン2023の各チームから、財務部、人財部、情報マーケティング部の3部の体制へと法人が移っていきます。その中で、法人としての取組みをエリアの動きとより連動させていく体制をとっていきます。

(2) 内容

- ①エリアとして利用者支援に必要なことに対して迅速に対応していくために、PDCA表をもとに話し合う場を増やし、進捗管理をしていきます。
- ②キャリアアップ採用について、エリアとして管理していける体制を作ります。
- ③BCP（事業継続計画）に基づく訓練を行います。

II. 財務に関する目標

1. 利用率

(1) 目標値

- ・ポンテ・・・65%
- ・こまえ工房・・・95%

- ・相談支援センターみずき・・・40件/月
- ・日中一時支援・・・70%/月
- ・移動支援・・・80時間/月
- ・居宅介護・・・40時間/月
- ・グループホームパンダ・・・86%

(2) 設定根拠・・・前年度から、通所事業所に関してはエリア全体で、4名増やすことを想定しての数字となります。あわせて、その他の事業所も前年度の実績数よりも相対的に増えるような件数と時間数になっています。

2.決算黒字化に向けて

(1) 目標値

- ・エリア全体で前年度対比、800万円（通所利用者約4名分相当）のプラス収支の確保を目指します。

(2) 取り組み内容

- ①新規利用者確保に向けて、人員体制、送迎体制を狛江エリア全体で検討します。
- ②東京都重症心身障害児（者）通所事業の下半期での開始を目指します。
- ③加算や補助金を確保するための体制を整えます。

Ⅲ. 年間予定

日にち	名称	内容
4月12日	狛江エリア 事業計画説明会	
9月	狛江エリア全体研修	
3月	狛江エリア全体研修	
毎月第3木曜日	狛江エリア運営会議	管理職を中心に、エリアの運営について検討していく。
毎月第1木曜日	狛江エリアリーダー会議	利用者支援を中心とした情報共有、検討。
毎月第3火曜日	狛江エリア広報会議	法人HPの編集、エリア内の情報共有。
毎月第4火曜日	狛江エリア研修委員会	エリア全体での研修の企画、運営。

【ポンテ】

コロナという社会的に制限のある中、できない支援もまだありますが、いつまでもこのままでは前に進まないで『withコロナ』を意識した展開を事業所としても考えていかなければなりません。引き続き感染対策を徹底しつつもできることを考え、ご利用者としっかり向き合った関わりをして支援の幅を広げていきます。

I. 重点目標

1. 適切な支援を行うためにも対話を重ねニーズを引き出します

- (1) 設定理由・・・コロナの影響により本当にやりたいことができず、ご利用者、支援者お互いに委縮してしまっていることも少なからずあるため、モニタリング等も含めしっかりと聞き取りや話し合いが必要です。可能な限り想いを優先した取り組みができればと思います。

(2) 内容

- ①ご利用者との日常の関わりから対話を十分に行い、支援についてお互いに確認し合います。

②個別支援計画に関し職員会議等でモニタリングや振り返りを行い、全体の進捗状況がわかるように一覧表にして見える化することで情報共有し全員が支援に関わることのできるようにします。

2. リスクマネジメントの強化

(1) 設定理由・・・重度の障がい者が通所している事業所として、また東京都重症心身障害児（者）通所事業の開設も予定しているため、よりリスクマネジメント強化は意識しなければなりません。with コロナの考えを踏まえたリスク管理の徹底と、支援において極力制限のない環境整備が必要です。

(2) 内容

- ①ヒヤリハットの報告件数を増やし事故防止に努めます。
- ②事業所としてのBCPを整備します。

3. 職員のスキルアップ向上

(1) 設定理由・・・新規事業を見据え、多種多様なサービスに対応していくためにも学びの姿勢を持ち続けなければなりません。

(2) 内容

- ①職員会議内で事例検討などの研修を設け知識を深めます。
- ②外部研修（オンライン含む）に積極的に参加します。

II. 財務に関する目標

1.利用率

(1) 目標値

・ポンテ・・・65%

(2) 設定根拠・・・利用率アップのためには新規利用者の獲得が必須であります。他市からの利用者獲得をエリア全体の課題として捉えることや短期入所利用中の送迎等も可能な体制づくりを検討する必要があります。

2.決算黒字化に向けて

(1) 目標値

・65%

(2) 取り組み内容

- ①結果にこだわるPDCA表を軸にポンテ単独ではなく狛江エリア全体で黒字化に向けて取り組みます。
- ②上半期中に東京都重症心身障害児（者）通所事業の開始をするための申請や環境整備を行います。

※結果にこだわるPDCA表：法人の財務分析、経営分析の進捗確認表

※東京都重症心身障害児（者）通所事業：在宅の重症心身障害児（者）の日中活動の場を確保することを目的とし、東京都が定める基準を満たした方を対象とした補助事業。（生活介護との並行利用可）

III. 年間予定

日にち	名称	内容
活動関係		
1回/月	利用者会議	ご利用者主体のポンテ活動会議
1回/月	ポンテ編集会議	ポンテだより担当ご利用者、職員の編集会議
4月	お花見会	桜を見ながら多摩川の土手、公園の散策等
4月～5月	個別面談	個別支援計画等の確認

5月3日	祝日開所・端午の節句	季節の活動
6月下旬	食事会	デリバリーの食事会
7月7日	七夕会	七夕の活動
7月17日	祝日開所	
8月24日	夏祭り	季節行事
9月1日	防災訓練	火災想定避難訓練
9月18日	祝日開所	
9月29日	お月見	季節の活動
10月～11月	個別面談	個別支援計画モニタリング等
10月26日	運動会	季節行事
11月23日	祝日開所	
12月21日	クリスマス会	季節行事
1月4日	新年の集い	季節の活動
1月8日	祝日開所	
1月下旬	食事会	デリバリーの食事会
2月1日	節分会	季節の活動
2月12日	祝日開所	
3月1日	ひな祭り	季節の活動
3月28日	アカデミー賞 家族懇談会	次年度の事業計画説明会と表彰
運営関係		
毎月第1木曜日	狛江エリアLD会議	狛江エリアの事業運営会議
ポンテ常勤会議	毎月第1金曜日	ポンテの事業運営会議・モニタリング
ポンテ職員会議	毎月第2水曜日	ポンテ全職員の会議
狛江エリアナース会議	3回/年	狛江エリアの医療情報の共有
あいとぴあプール会議	2回/年	プールスタッフとの情報共有
ドライバーズ会議	3回/年	ヒヤリハット・マニュアルの確認

【こまえ工房】

今年度エリア全体の合言葉が「対話」となっています。こまえ工房ではなんのための対話をしていきたいかを考えたときに、多くの方に事業所を利用してもらえることのために「対話」をしていきたいと思いました。多くの方に利用してもらえるというのは、ご利用者はもちろん地域に暮らす方たちが、様々な形でこまえ工房を利用し、次も利用したいと思ってもらえることを指します。そのために、昨年度おこなった第三者評価の活用や、経営基盤の安定を利用者の満足度から捉えて考える機会をつくること、関係者のかたと協働の場を持つことなどを行っていききたいと思います。

I. 重点目標

1. ご利用者支援に向けた体制づくり

(1) 設定理由・・・ご利用者支援の中心であるご本人と、それを支える職員が自分で考え実行していけるような体制づくりが必要と考えているからです。

(2) 内容

- ①ご利用者、職員が事業所内の事に対して、より主体性と能動性をもって動けるような体制づくりを行います。
- ②祝日開所の継続（5、7、9、10、11、2、3月を予定）と、内容の充実を図ります。
- ③コロナ禍で中止していた全体外出の実施に向けて検討を行います。

2. 地域との連携

(1) 設定理由・・・新型コロナウイルス感染症に対する対応が、変化してきているなかで、これまで制限されてきた地域との交流の場を検討し行っていききたいと思っています。

(2) 内容

- ①地域交流の場として、こまえ工房を使つてのイベントなどへの協力を行うことで、地域への貢献を図っていきます。
- ②開所時間外の支援の一環として、社会福祉協議会の事業である緊急一時保護事業を上半期内に実施する。

II. 財務に関する目標

1. 利用率

(1) 目標値

全体利用率 95%

(2) 設定根拠

昨年度対比で、ご利用者 4 名増を想定しての数字となっています。

2. 決算黒字化に向けて

(1) 目標値

年度内で新規に 4 名のご利用者の利用開始を目指します。

(2) 取り組み内容

- ① 営業時間外での支援として、社協の行っている、緊急一時保護事業に登録し、夕方の支援を行っていきます。
- ② 黒字化に向けて、生活介護、就労継続支援 B 型それぞれで、研修という形で検討する機会を持ちます。
- ③ ニーズを把握する機会を作るとともに、実行に移せるものを検討しスピード感をもって実行します。

III. 年間日程

部署内会議		
毎月第2水曜日	部署会議	生活介護、就労継続支援B型、各部署の単位で職員会議を実施。情報共有や、ケース検討などを行う。
毎月第2水曜日	一般職会議	常勤一般職でおこなう会議。係、委員会事項の検討や、情報の共有を行う。
毎週月曜日	主任会議	管理者とリーダー層で行う。こまえ工房の運営に関することなどを話し合う。
係・委員会		
適宜	係	給食、環境美化、送迎の3つの係で、非常勤含めた職員によって、それぞれの内容について検討。
月1回実施	委員会	広報、活動イベント、研修、リスクマネジメントの4つの委員会で、常勤以上の職員によって、それぞれの内容について検討。
イベント・販売活動		
未定	こまえさくら祭り	未定

	小菅村源流祭り	
	全体行事	
	日帰り外出	
	粕江市民祭り	
	みずき祭り	
	地域交流会	
家族・関係者		
4月	事業計画、報告 説明会	ご利用者と合同での説明会を実施。合わせて、全体での家族懇談会を実施。
11月	各所懇談会	生活介護、就労B各所での家族懇談会を実施。
6・9・3月	家族会代表者会議	家族会代表者との情報共有、意見交換。
研修		
年2～4回	事業所内研修	内容未定
適宜	外部研修	職員の状況に合わせて
サービス管理責任者		
誕生日	個別支援計画説明面談	個別支援計画の内容説明を行います。
実施期間前半の 6か月以内	上半期モニタリング	面談などを通じて上半期の振り返りと下半期への確認を行います。
実施期間後半の 6か月以内	下半期モニタリング	面談などを通じて下半期および通期の振り返りと計画の更新に向けた確認を行います。
各部署会議内	個別支援状況の確認	計画の更新を控えている方の個別支援状況を確認・共有するための話し合いを行います。
毎月第4火曜日	個別支援計画原案 検討会議	個別支援計画原案と各部署会議で確認された情報を用いて、次期の個別支援計画立案に向けた検討会議を行います。

【こまえ工房生活介護】

今年度のキーワード『生活介護のHeart to Heart』。

昨年は2名の方が施設入所により利用が終了し、新規でのご利用者は0名となり、こまえ工房一体化した当時から年々、利用契約者が減少し最大26名いたご利用者が現在16名（4/1時点の見通し）となっています。

定員に満たない状態は事業経営が圧迫されることにつながり、それは今いるご利用者の方への支援や生活にも影響してしまいます。そのため、昨年のエリア重点テーマである「キタイ（期待&来たい!）にあふれる事業所へ」を継続しながら、『利用率（者数）の向上＝ご利用者の満足感』と捉え、日常の支援や関わり（対話）のなかから、通所することに満足感/楽しみ/生きがいを感じていただくことを目指します。そして『ご利用者にもご家族にも地域の方にも寄り添った支援（Heart to Heart）』を目指し、職員ひとりひとりの成長が、部署全体の成長となり、利用率の向上とつながるようにします。

I. 重点目標

1. キタイ! に応えるご利用者支援

- (1) 設定理由・・・サービス等利用計画や個別支援計画にもとづいてご利用者の支援/生活を充実していくことを前提として、利用率や新規ご利用者を増やすためには、「期待をしていただき、それにえ、来たい! と思っただく」ことが大切です。そのためには、ご利用者自身の自立や将来を見据えた支援を踏まえながら、『傾聴』と『対話』そして『計画的に実行』していくことが必要となります。

(2) 内容

- ①ケアプランに基づいて個別/グループでの支援を実施します。
- ②ご利用者からのニーズが高く、楽しみとしてつながりやすいグループ外出を年に2回実施します。また、新型コロナウイルスの流行状況などを踏まえ、公共交通機関の活用も生活訓練の一環として、可能であれば選択肢に入れて実施します。
- ③半年に一度、個別で新しい活動についてニーズ調査を実施します。その際、専用の聞き取りシートを使用し、ご利用者に合った聞き取りを行い、より正確で幅のあるニーズの把握に努めます。
- ④ご家族やグループホームには、年に一度以上、余暇の過ごし方や生活の様子を確認する機会を作り、より多角的な視点でご利用者のことを知ることで、支援に繋げていきます。
- ⑤年間スケジュール表、月間スケジュール表を新しく作成/活用し、個別の支援や活動、イベント、受注している作業等を計画的に取り組んでいきます。
- ⑥祝日開所日は、普段では行うことが難しいことを計画的に準備し、ご利用者の方に非日常を感じ取る、楽しんでいただく機会にします。

2. ご利用者のニーズにあった魅力ある活動プログラムの提供

- (1) 設定理由・・・こまめ工房のなかでご利用者の満足感や生きがいを感じていただくには、日頃の活動や作業内容が、よりご利用者や社会的ニーズにあったものがが必要です。今年度はご利用者それぞれの強み/個性を生かし、それが魅力ある活動プログラムとして提供できることが「生活介護として売り」となるようにし、将来的な新規の方のご利用につなげていきます。

(2) 内容

☆前項のキタイ！に添えるご利用者支援の内容も兼ねます。

- ①月に一回以上を目標に、新しい活動の企画/試行をしていきます。そして試行当日に振り返りを行い、改善につなげます（PDCA）。また、この取り組みはご利用者の「想いを知り、考え、活動として取り組む」機会となり、全職員が持ち回りで担当することによって人財育成の機会としていきます。
- ②自主製品づくりとして、既存の製品については基本継続していくなかで、ご利用者それぞれの個性を生かした「アート」に着目して、新製品の製作/販売を検討し、実施につなげていきます。同様にアート出展やコンテストも情報収集を行い、希望者の方は日々の活動にも取り入れ、参加できるようにします。
- ③学校で学んできたことや今まで培って身に付けた力を継続して活かし、それぞれのご利用者にあった自立を目標とした生活訓練活動を実施します。
例：IT 機器（PC/iPad）の操作、公共交通機関の乗り方、マナーや対人関係 など

3. ご家族含めた関係者の方への情報発信と情報収集

- (1) 設定理由・・・新規または継続して事業所を利用するにあたってご利用者本人だけではなく、ご家族や特別支援学校、相談支援事業所といった関係者の方との関わりや事業所に対する信頼関係も判断に影響します。ご家族とは、そのときの状況にあった方法で対話を重ね、ご利用者が有益となるようにします。関係者の方へも、情報発信ツールや方法を見直し、魅力や取り組みを「伝える」だけでなく、しっかりと「伝わる」ことが意識するのが必要です。

(2) 内容

- ①ご家族向けに日々のご利用者の様子や生活介護の取り組みをまとめた生介だよりを継続して作成します。
- ②ほかの通所事業所やグループホームの見学機会を設け、新しい気付きや自分たちの取り組みを比較し振り返られる機会を作り、日常支援につなげていきます。見学実施後は、部署内で報告会を開き、全員で共有していきます。
- ③相談支援事業所や特別支援学校向けの生活介護の専用チラシ（パンフレット）を作成し、情報発信

ツールとして活用します。作成するにあたり、活動内容や雰囲気だけではなく、あらためて自分たちが提供している支援の魅力を切り出すことで、職員個々の自覚と責任につなげます。

4. 人財育成：意識統一した支援の実施と職員の能力が発揮できる環境づくり

(1) 設定理由・・・人財育成においては、『ホスピタリティ（おもてなしの心）』を主眼において実践していきます。常にご利用者の権利擁護の視点を持って、「傾聴」「対話」に努め実践していくことがご利用者やご家族の満足感や信頼となっていきます。そして権利擁護/接遇といったことを支援のベースとして、魅力のある事業所にしていくため、個別支援や活動などご利用者に関わることに對して、職員全員が意図を理解したうえで統一した支援の実施が必要となります。それは、職員個々の特性や強みを活かしていくことも同様です。職員体制に限りがあるなかで意図のある「対話」機会を作り、情報の共有しやすい環境をつくることによって、統一した支援につなげていきます。

(2) 内容

- ①2か月に1度の職員定期面談を継続実施していきます。この面談を大切な「対話」の機会として、組織としての成長につなげます。
- ②時間を有効活用した検討/コミュニケーション機会をつくっていきます。昨年度、ミニミーティングを新たに実施してきましたが、内容を明確化し、日々続いているご利用者の支援（課題）については、毎日話し合う機会を作り、積み重ねていくことを大事にしています。
 - ・朝の全体申し送り後：部署の予定やご利用者支援についての確認
 - ・ミニミーティング：業務改善を中心
 - ・夕の申し送り後：ご利用者支援（ケアプラン/支援課題）を中心
- ③意識強化月間（期間）を設定し、権利擁護や虐待防止について常に意識して実践し、部署会議内で振り返りと目標設定を行います。
- ④部署会議やミニミーティング時に、OJT（内部研修）をシミュレーション研修といった実践的な方法や動画視聴研修といった実施しやすい方法で実施していきます。企画者にとっても、必要以上の負担とならない内容を工夫しながら実施します。
※研修項目：障害知識、コミュニケーション技術、虐待防止、不適切対応、権利擁護、接遇など
- ⑤部署共有ファイルを導入し、事業計画や緊急時フローチャートなど常時知っているべきことがファイリングされ、すぐに確認、活用できるようにします。また就業規則/規定や新型コロナ感染症マニュアルなど各種マニュアルもただあるものではなく、いつでも確認できるように整備していきます。

II. 財務に関する目標

1.利用率

(1) 目標値

- ・こまえ工房 生活介護・・・利用率 75%

3月末時点で1か月の利用率が80%の月をつくる。

- ・新規ご利用者3名の獲得

(2) 設定根拠・・・令和5年度4月現在で契約者数は16名となっており、黒字化目安となる80%は、ご利用者が全員毎日通所することが条件となります。ただ、体調不良や障害（持病）の進行による通院(入院)、コロナ禍における利用自粛、ご家族都合、短期入所利用などで必ず休みが一定程度生じてしまいます。そのなかで、令和4年度1月期はコロナ禍にともない1か月間利用自粛（持病により）の方がいたなかで、利用率70%を達成しました。現在のご利用者数では現状の利用率が限界であるため、この数値（割合）をできるだけ維持し、令和5年度の特別支援学校卒業者を含め、年度途中で新規ご利用者を目標の3名獲得できた際の数値が、1年間の利用率75%となります。

2.決算黒字化に向けて

(1) 目標値

- ・契約者に対する利用率 85%
- ・新規ご利用者の獲得 3名
- ・令和5年度の退所者（契約終了者） 0名

(2) 取り組み内容

※重点課題1～4を実施していくことが決算黒字化に向けての取り組み内容となります。

それ以外については、

- ①狛江エリアPDCA表を有効に活用します。経営層とも課題や評価、このあとやることを共有し、スピーディー且つ柔軟に新たな打ち手を検討、修正、実行していきます。
- ②事業所内の内部研修である「事業収入アップのための実践研修」を有意義となるよう部署全体の取り組みとして積極的に取り組みます。

Ⅲ. 年間予定（生活介護のみの新活動/取り組みを記載）

日にち	名称	内容
月に1回	利用者懇談会	ご利用者を中心とした話し合い機会
月に1回	生介だより発行	ご利用者の生活（活動など）の様子や部署の取り組み、次月の予定などを載せてご家族向けに発行する。外部利用なし。
4～6月/9～10月	グループ外出	ご利用者が主体となってグループ/外出を決めて実施。コロナ感染状況によって延期/中止あり。
随時	アート展への参加	アートに関する展示会やコンテスト等の情報収集を行い、希望者は作品製作、出展する。
6ヶ月/12ヶ月 モニタリング月	個別ニーズ調査	専用シートを活用し個別でニーズ調査 ご利用者によって実施月が変わる。
月に1回	新活動プログラム試行	個別ニーズ調査をもとに新活動の試行。 全職員、持ち回りで担当（ペア）する。 実施後は必ず振り返り
月に1回以上	生活訓練活動	ご利用者それぞれにあった自立/将来を見据えた生活訓練を兼ねる特別活動。
7～9月	生活環境聞き取り	ご家族やグループホームに余暇の過ごし方や生活の様子を確認する。
3ヶ月に1度 年4回	外部事業所の見学	他の通所事業やグループホームの見学の実施。 実施後は、報告会を実施し部署内で共有する。
4～6月	外部向け部署パンフレットの発行	相談支援事業所や特別支援学校など新規契約にかかわる
毎月第2水曜日	部署会議	情報共有、業務改善、利用者支援、内部研修
月に1回以上	内部研修（OJT）	部署会議やミニミーティング時に実施
毎週月曜日	ミニミーティング	業務改善を中心に検討
奇数月	職員定期面談	2ヶ月に1度、全職員が対象。

☆活動プログラム☆

定期プログラム	<ul style="list-style-type: none"> ・音楽大学演奏会（おんがくまつり） 毎月1回：不定期 ・プール 毎週木曜日 ・体育館での運動 毎月大2・4金曜日
---------	--

	<ul style="list-style-type: none"> ・懇談会（毎月1回程度）
創作活動 及び 生産活動	<ul style="list-style-type: none"> ・キャップの貯金箱推進ネットワーク（ボトルキャップ等の分別、回収） ・寝具工房いづみや（綿畑工作、綿くり） ・ハッピーキャンドル ・アロマキャンドル ・ハーバリウム ・一筆箋 ・アート製作 ・他、企業、団体等からの不定期受注
その他活動	<ul style="list-style-type: none"> ・自主製品販売（地域販売、正門前定期販売） ・外部催事参加（スポーツイベント、展覧会への応募・出展等） ・音楽活動「しろくまシンガーズ」 ・健康づくり（ウォーキング、ダンス、軽体操、スヌーズレン、ボールスポーツ等） ・グループ活動（テイクアウトランチや日帰り外出：新型コロナの感染状況により実施） ・事業所内行事（暑気払い、忘年会等）

【こまえ工房就労継続支援B型】

事業計画(案)一昨年より新規利用の方が増え続け、今年度は契約利用者数が25名となりました。安定した利用状況を維持していくためには、ご利用者が「休まず通いたい」「通い続けたい」と思える場所となることが大切です。ご利用者との対話を積み重ねて、ひとりひとりのニーズに沿った活動や支援を提供し、満足感や達成感につなげていきます。

I. 重点目標

1. ケアプランに基づく個別・グループ活動と支援の充実

(1) 設定理由・・・3年間続いている新型コロナウイルス感染症拡大の影響で、ここ数年活動に多くの制限がありましたが、少しずつ緩和され今までの生活様式に戻りつつあります。今年度も必要に応じ感染予防に配慮しながら、以前の様に地域のイベントへの参加やグループ外出の実施を進めるとともに、祝日開所や日々の個別・グループ活動と支援の充実を図ります。

(2) 内容

- ① 個々のケアプランやニーズ、特性を職員がしっかりと理解し、ケアプランに基づいた支援を計画、実行、評価、改善（PDCA サイクル）していきます。
- ② サービス管理責任者や相談支援事業所と連携し、ご本人及びご本人を取り巻く環境を包括的に理解し、現在の「ご本人から表現される言葉、意思、行動」が、その先に見える「ご本人の自立、権利擁護」へつながるように、ケアプランに盛り込みながら専門職としての支援力を発揮します。
- ③ 利用者会議やモニタリング等でご利用者の意見や思いを聞き取り、希望に沿った活動を計画的に実施していきます。
- ④ 活動で制作した作品はInstagramへの投稿やイベント展示を行い、多くの方に知っていただく機会をつくります。

2. 作業の調整と作業性の向上

(1) 設定理由・・・昨年度は、取引先から新規の作業依頼が増えたことにより、作業性の調整、環境整備、作業単価の見直し等を進めてきました。今年度はご利用者数の増加に伴い、作業場所と作業量の確保、職員の配置等が新たな課題となってきています。

(2) 内容

- ① 新規の作業依頼があった際は、ご利用者にとってよい選択ができるよう慎重に検討を行います。

作業開始となる際は、ご利用者が不安を感じないよう丁寧な説明を行い、適した作業内容を選択していきます。

- ②ご利用者が取り組むことができるようになる方法を共に考え、作業性の向上を進めるとともに、職員配置の検討と作業しやすい環境づくりを行います。
- ③取引先から信頼され継続して作業が得られるよう、ミスが起きた際はしっかりと検証を行い職員間で共有し再発防止に努めます。
- ④クリーンこまへの出向については、関係する事業所と蜜に連絡を取り、円滑に進めることができるよう調整を行うとともに、今後のあり方や継続について検討をしていきます。

3. チームワークの向上と人材育成

- (1) 設定理由・・・よりよい支援や作業を継続していくためには、個々の得意分野を活かし職員同士が協力し、チームとして仕事を進めていくことが重要です。お互いを認め合い、対話を重ねていくことで信頼関係が構築され、風通しの良い職場環境になっていくと考えます。また、職員がしっかりとご利用者への権利擁護の視点を持ち、ご利用者の立場に立って気持ちに寄り添った支援が行えるよう、客観的に自分自身を振り返る機会や自己研鑽できる環境を整えることが大切です。ここ数年は新型コロナウイルス感染症拡大の影響で研修の殆どがオンラインで行われていましたが、昨年度より少しずつ対面での研修が増えてきています。職員の視野を広げるため、外部研修への参加を積極的に進めていくことが必要です。

(2) 内容

- ①支援や作業についての情報の共有や現状の課題を職員会議や日々の申し送り等で話し合い、支援の質の向上や作業や業務の効率化につなげていきます。
- ②事業所全体としての業務が円滑に行えるよう、係・委員会の活性化に努めます。
- ③職員に適した研修参加を促し、自己研鑽できる場を設けます。
- ④権利擁護、言葉遣いや接遇、マナーをはじめとした「適切な対応」について、権利擁護研修や内部研修、職員会議の場などで振り返りを行う機会を設けます。

II. 財務に関する目標

1. 利用率

(1) 目標値

- ・こまえ工房 就労支援継続 B 型・・・利用率 100%

- (2) 設定根拠・・・昨年度は 3 名の新規のご利用者が増えたことにより、下半期は目標利用率の 90%を超え 100%に近い数値となりました。今年度は更に 2 名の方が利用を開始され 100%を超えることが見込まれるため、目標利用率 100%を維持していくことを目標としています。

2. 決算黒字化に向けて

(1) 目標値

- ・工賃収入の増収
- ・契約利用者 25 名の継続利用

(2) 取り組み内容

- ①作業量の向上、作業単価と製菓の価格の見直し、販路の拡大、販売イベント参加等、工賃収入 UPにつながる方法について内部研修や職員会議で検討を行い、実施につなげていきます。
- ②ご利用者が協力し合い、作業に集中することができる環境づくりを進め効率化を図ります。
- ③長期の休みや休みが多いご利用者に対して声掛けや電話連絡で体調や状況の把握を行い、必要に応じ相談支援事業所や医療職とも連携し、自宅訪問等の適切な支援をしていきます。

- ④通所時のご利用者の心身状態の変化に気付くことができるよう関わりを多く持ち、気持ちに寄り添った声掛けや対応をすることで、ご利用者にとって短い時間でも通いたいと思える安心できる場所を目指します。
- ⑤新規や、年度途中でのご利用者の受け入れがスムーズにできるように、実施機関や相談支援事業所と連携し情報収集を行います。利用を開始した方が不安を感じることなく通所できるように環境を整えます。

Ⅲ. 年間予定 活動

日にち	名称	内容
毎週月曜日	プール	・あいとぴあセンターのプールでの運動
毎週火曜日	エクササイズ	・YouTube を利用してのダンス
毎月第二・ 第四金曜日	体育館	・総合体育館での運動
月 1 回	おんがくまつり	・音楽大学演奏会
年 4 回	利用者会議	・利用者からの意見の聞き取り、情報提供
不定期	その他活動	<ul style="list-style-type: none"> ・自主製品販売（地域イベント） ・外掃除（こまえ工房近隣の掃除、ゴミ拾い等） ・自立/就労活動（都度実施） ・ケアプランに基づく個別支援 ・全体活動（暑気払い、忘年会等） ・外部催事参加（スポーツイベント、展覧会展等） ・グループ外出（9月～12月） ※テイクアウトランチ等近隣地域への外出活動は、新型コロナウイルス感染症拡大状況により計画します。

作業

毎月 10 回程度	クリーンこまえへの出向	・あいとぴあセンターのトイレ清掃
毎月 15、25 日	正門前販売	・自主製作品の販売 製菓(サブレ 7 種類、チョコチップクッキー、アーモンドボール)
月 10 回程度	DMソリューションズ	・ダイレクトメールの封入封緘
月 1～2 回	東光特殊電線株式会社	・カーコネクター梱包
月 4 回	親和産業	・パソコン用グリス梱包
不定期	アームカンパニー	・ペーパータオル封入・ランチョンマットラベル貼り等
不定期	市役所	・封入、封緘
不定期	ミカタファスナー	・ネジの組み立て
不定期	大幸	・ボールペンの組み立て

【相談支援センターみずき】

令和 4 年度は 9 月に職員の退職などもあり、事業所としての足元を固めるために、対象のご利用者を粕江市と法人事業所利用者とし、対応時間を通常の開所時間であることを改めて確認、周知をいたしました。他区、他市のご利用者に関しては、別事業所への移行を行いましたが、当初は混乱も見られま

した。しかし、規模を限定したことにより、実際に行っていくべき件数などがはっきりとし、計画、モニタリングを着実に進めていくための基盤は整いました。

今年度は、その基盤をもとに内部でもしっかりコミュニケーションをとりながら、計画的なご利用者支援につなげて行ければと思っています。

I. 重点目標

1 相談事業所としての存在意義

(1) 設定理由

狛江市の中にある相談事業所のひとつとして、基本的な事柄をしっかり行うことにより、ご利用者はもとより地域の方々にも信頼される事業所を目指します。

(2) 内容

- ①職員間のコミュニケーションの充実や、支援力の向上を目的に、定例会議のメンバー、構成、内容などを見直します。
- ②法人多摩ブロックの相談職同士で情報共有できる機会をつくります。
- ③多様なニーズに対する対応力の向上や、専門性と知識、調整力を高めるために、研修などに計画的に参加します。

2 地域との連携

(1) 設定理由

相談支援は、ご利用者への総合的な支援の計画を立案するにあたって、ご本人、ご家族、後見人、GH世話人、他相談支援事業所、関係各所様々な方々との連携が必要とされます。

ご利用者と支援をつなぐだけでなく、ご利用者同士、ご家族同士、支援者同志などのつながりも生み出せる事業所を目指します。

(2) 内容

- ①市内のご利用者や、事業所で得た情報をもとに、必要な所に情報が提供できるよう、情報の収集と共有の機会を持ちます。
- ②エリア内の広報を通じて、事業所のHPを作成し、相談支援の情報発信をしていきます。

II. 財務に関する目標

1. 利用率

(1) 目標値

請求件数：月40件。

(2) 設定根拠

昨年度10月までの月平均利用件数37.5件から、2.5件増（約10名の利用者増）をめざします。

2. 決算黒字化に向けて

(1) 目標値

年間、10名の利用者増を目指します。

(2) 取り組み内容

- ①会議などを通してモニタリング、計画作成の進捗管理を行っていきます。
- ②新規のご利用者が今何人程度可能かを検討し、自治体などへ情報提供していきます。
- ③取得できる加算を増やしていけるよう、体制の見直しを行います。

III. 年間日程

毎月第1・3木曜日	狛江市地域資源を考える会及び相談支援事業所連絡会	情報共有、地域課題を探る事例検討、他
-----------	--------------------------	--------------------

毎週木曜日	相談支援会議	情報共有、他
毎月第3木曜日	事例検討会	狛江市内相談支援事業所、他
毎月第4火曜日 (最終火曜日)	相談支援運営会議	
随時	狛江市自立支援協議会	
	相談職連携会議	

【みずきケアセンター狛江】

新型コロナウイルス感染症の流行が始まってから3年経過し、事業所としても様々な影響を受けて来ました。今年度5月より感染症法上5類に引き下げられますが、感染予防を徹底した上で慎重に対処しつつ、できる限りのニーズに応えられるように努力して行きます。
また、安心安全な支援を提供するためにも経営の安定は絶対条件であり、利用率や人員配置を意識した事業運営を行って参ります。

I. 重点目標

1. ご利用者やご家族のニーズに可能な限り応えられるよう人員配置を調整、工夫します。

(1) 設定理由・・・在宅生活を送る上でご利用者やその家族が抱えている問題は多岐に渡ります。みずきCCをはじめ、ヘルパー事業所に求められていることは大きく、役割を理解、意識していかなければなりません。

(2) 内容

- ①ご利用者及びご家族との対話をしっかりと行いニーズに応えられるようにしていきます。
- ②マンパワー不足を補う人員配置の工夫をします。また兼務のできる職員を獲得し様々な要望に対応できる体制を整備します。
- ③学びの姿勢をもつために会議内での勉強会を充実させ、現場での支援に反映させます。

2. 安定した経営と安心安全な支援を提供します。

(1) 設定理由・・・安定した経営を行うためにも利用率を常に意識する必要があります。また、福祉サービスの事業所として安心安全な支援を提供することが義務であり、リスクマネジメントを徹底することが大切です。

(2) 内容

- ①利用目標を数値化し、目標達成を目指すことで経営の安定を図ります。
- ②請求管理事務に関して、過誤請求防止のためにダブルチェックを行います。
- ③事故防止のため会議の中で一つ一つ丁寧に検証し、意識を高めていきます。
- ④あいとぴあ館内で実施される防災訓練の参加と、事業所内での訓練を行います。
- ⑤ヘルパーの対応範囲を広げ、利用の追加や変更があってもフォローアップが効くような体制を整備します。
- ⑥一般的な手洗い、うがい、消毒などの感染症対応は継続して徹底し、みずきケアセンター狛江を安心安全に利用してもらえるよう環境整備に留意します。

II. 財務に関する目標

1.利用率

(1) 目標値

- ・日中一時支援・・・70%/月

- ・移動支援・・・80時間/月
- ・居宅介護・・・40時間/月

(2) 設定根拠・・・日中一時支援は対象者の活動状況や範囲によっては移動支援での対応が好ましいため前年度より低く設定しています。移動支援や居宅介護は前年度との比較で利用が増えてきていること、体制や配置の工夫でより増える可能性は高いため目標数値を上げて設定しています。

2. 決算黒字化に向けて

(1) 目標値

- ・日中一時支援・・・70%/月
- ・移動支援・・・75時間/月
- ・居宅介護・・・40時間/月

(2) 取り組み内容

- ①移動支援と居宅介護の利用希望やニーズに対応できる体制をつくります。目標を達成するためには人員配置の工夫や見直しが必須です。より多くのニーズに応えるためには、長時間働ける兼務の職員を配置することで、狛江エリア内の事業所のマンパワー不足解消につながります。
- ②スポットで働けるヘルパーの存在も重要であり、狛江市内を中心に募集チラシを撒きます。

Ⅲ. 年間予定

日にち	名称	内容
11月	移動従事者研修	狛江市知的障がい者対象の移動支援従事者研修
毎月第2火曜日	部署会議	①月次報告②検討事項③情報共有④予定確認
毎月第1月曜日	ヘルパー会議	①月次報告②検討事項③ミニ研修④情報共有
2回/年	防災訓練	訓練とマニュアルの確認（ポンテと合同）
1回/月	みずきCCだより	広報紙を発行し情報の発信と共有

【グループホームパンダ】

グループホームパンダでは、障がいのあるご利用者が、住み慣れた地域での共同生活を営む住居として、安心・安全を軸に生活の援助を考えていきます。また、近年のようなコロナ禍や自然災害などの場面に対しても、継続運営と安心・安全を提供できるよう事業所としての対策を行い、かつ狛江エリア全体との連携を持つことで、安定した事業運営を行います。

I. 重点目標

1. 個別支援計画とご利用者のニーズに基づいた援助

- (1) 設定理由・・・ご利用者の意思、人格を尊重し、常にご利用者の立場に立ったサービスの提供を実施いたします。
- (2) 内容
 - ①職員全体で個別支援計画を共有します。定期（年4回）の世話人会議での情報共有、情報交換を行い、サービス管理責任者を中心としたチームとしての支援を考えます
 - ②日々の生活はもちろん、毎月の利用者会議も利用して、共同生活を営む上でのコミュニケーションがとれるよう支援します。

2. 安心・安全の計画整備

- (1) 設定理由・・・ご利用者の健康と安全を守るため、あらゆる状況を想定した対策を講じます。
- (2) 内容

- ①自然災害での対応マニュアル・事業継続計画の見直し。総合避難訓練を実施します。
- ②マニュアル化の必要な業務を洗い出し、マニュアルを見直す体制作りを行います。
- ③虐待防止の観点から、権利擁護研修を実施します。
- ④服薬マニュアル整備、必要な服薬管理、医療情報の管理など、健康支援を見直します。

II. 財務に関する目標

1.利用率

(1) 目標値

- ・グループホームパンダ・・・86%

(2) 設定根拠・・・ご利用者個々の予定に合わせた月間予定表によるパンダの利用日設定。

2.決算黒字化に向けて

(1) 目標値

- ・ご利用者全員の70%以上の月の宿泊。

(2) 取り組み内容

- ①利用の滞るご利用者の月間利用予定表の徹底。
- ②ご家族の協力もいただけるよう毎月のご家族への報告。

III. 年間予定

日にち	名称	内容
4月	家族懇談会 ケアプラン説明面談	ご利用者家族との懇談会 ケアプランの説明
9月	上半期モニタリング面談	個別支援計画の面談
10月	家族懇談会	ご利用者家族との懇談会
11月	総合避難訓練	避難経路・非常時持出袋・非常食の確認
3月	下半期モニタリング面談	個別支援計画の面談
随時	個別支援担当者会議	個別支援に関わる職員による会議
毎月第3日曜日	デリバリーランチ	昼食のデリバリー
年4回第4水曜日	世話人会議	管理者・サービス管理責任者・世話人の会議
毎月最終月曜日	利用者会議	利用者・管理者・サービス管理責任者の会議

【こまほっとシルバー相談室多摩川住宅】

年度方針 ※前文として

こまほっとシルバー相談室では、この事業の実施主体である狛江市から委託を受け、事業運営の開始から紆余曲折、台風19号被災やコロナ禍に翻弄されつつも早いもので約4年半が経過しました。対象となる高齢者の在宅生活や安心を確保するため、その生活の実態把握、関係機関と連携した見守り、緊急時の対応や必要な支援及び寄せられた相談に対して必要な支援につなぐべく丁寧な対応に関わり尽力してきました。新型コロナウイルスによる感染症2類指定が長期化となった社会情勢が続き、運営に関しても様々な制限が続き影響の大きい期間でした。その中で職員配置面が一年以上の欠員は大変に悩ましく現在も継続している課題です。また、分譲団地の建替えも控えており、対象地域の現状や課題を把握しつつ、事業の役割と取り組みへの理解など、より皆様へと浸透されるよう発信を継続しています。対象地域の包括支援センターや社協、各専門職、行政、自治会との連携を更に深め、地域住民の安心に寄与する身近な相談室として、とまり木のようにホッとできる場所としても「人と人をもつなぐ」プラットフォームの存在意義を大切に携わります。そして、事業運営の礎である労働環境面及びバックアップ体制等の継続的課題、とりわけ欠員配置整備が進捗されるようお願い、職員の負荷と運営面ハンディの改

善が適い、スタンダードなマンパワーバランスでの運営及び活動の安定化が図れることを願います。現況は厳しくも権利擁護の核をしっかりと持ち、対話を大切に一步一步ゆっくり対峙して寄り添う所存です。重点目標に関しては、見守り事業且つ委託事業にて中長期的視点をもって管理者と協議策定し年度毎こまばっと会議にて共有しています。現状の社会情勢且つ労働環境が改善されてウィズコロナ及び安定化へと向かうことを仮定し、設定項目やコンセプト等の内容は継続とした目標設定になっています。

I. 重点目標

1. 地域との連携及び関係構築

(1) 設定理由・・・見守りを主軸にした活動や様々な相談、解決へと導くためのスムーズな対応のためには、正確且つ迅速に情報共有のできるシステムが必須であり重要です。また、ソーシャルワークと相談室の存在意義や、事業と使命への奥行きを深める意味に於いても、地域のニーズにアンテナを立てつつ情報交換や共有を実践し能動的に連携すること、協働を図り関係構築していくことはアンテナショップや身近なコミュニティの場でもあり大切な役割のひとつであるといえます。

(2) 内容

- ①効率のよいアウトリーチの実践及び情報共有のできる記録や情報ツールの整備且つ活用。
- ②関係機関との定期的会議や協議、自治会や住民との見守り活動に於ける連携体制の強化。
- ③地域ニーズをキャッチし包括的理解に努め関係者との連携や交流を活性化させ目標遂行。

2. 相談室の室内スペースを有効活用

(1) 設定理由・・・相談室内の奥スペースは、プライバシーの保護ができる構造の利点を活かせる落ち着いたパブリックスペースです。専門職や関係者による面談やカンファ、ご家族様にも必要時に活用頂くよう継続発信することは、地域のニーズに沿いつつ生活を支える支援及び情報共有や聴取の機会へと繋がり、見守り活動にも有効となります。また、地域皆様の講習及び学習の場としても、有効活用していく提案や、円滑なコーディネート役を担うことは、見守りネットワークのしくみ構築にも活かせる大切なアクションになります。パンデミックから始まり3年間に及びコロナ禍による制限が、昨今ようやく感染症指定5類へ変更検討がなされています。なお、ウィズコロナへ社会情勢が変化するなか本来の見守り事業の役割と活動、ADL/QOLの維持向上へつなぐ実践も重要となります。

(2) 内容

- ①感染防止対策遵守に努めつつ安全に留意しイベント企画や見守りのしくみを立案。
- ②地域高齢者や自治会、社協等の活動を理解し、協力やサポートで協働/連携を継続。
- ③室内の奥スペースを孤立傾向にある高齢者の居場所づくりやQOL維持向上に活用。

3. 権利擁護を踏まえた関わりと安心安寧な見守り及び相談支援

(1) 設定理由・・・対象高齢者が尊厳を保ち大切にされ笑顔になるような支援、望む地域生活を継続できるようなサポートをします。また、見守り活動や傾聴対応では、対話を重んじ安心感と信頼を得られるよう心に寄り添う対人援助を行い、安寧に生きる権利を護りながら尊重する姿勢で携わります。共有課題の関わりについても、安寧な状況へとつなぐ支援が迅速で適切に連携されるよう努めていきます。

(2) 内容

- ①携わる高齢者と関係者が笑顔になれる応対や支援を心がけた権利擁護の実践。
- ②対象地域高齢者の安寧な生活維持に役立つ情報や注意喚起の発信などを継続。
- ③見守り安心シートや救急代理通報システム事業のインフォメーションと推奨。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
第3火曜日	こまほっと会議	運営報告、課題検討及び協議、他
第3火曜日	社協/包括連携会議	情報交換及び共有、ケース検討、他
最終火曜日	相談支援運営会議	情報共有、運営報告、他
隔月第3木曜	市/ケアマネ事業所連絡会	情報共有、意見交換、事例検討、他
必要時	こまほっとミーティング	情報交換及び共有、意見交換、等
月1回	映画鑑賞会	住民/社協/こまほっと ※コロナ禍/休会中
年2~3回	講習、啓発活動、展示会	社協/包括/こまほっと
随時	見学、案内、事業説明	相談員が対応
年1回	東京都高齢者見守り相談 窓口関係者連絡会	連絡、情報共有、講習会
要請時	こまほっと運営報告会	狛江市/担当 CW