



特別養護老人ホームさくら／障害者支援施設かえで

令和8年度（2026年度）事業計画

<運営方針>

私たちは、全てのひとにこころのこもったサービスを提供します。

- 1 法令や法人規程を遵守（コンプライアンス）し、福祉サービス活動を実施します
- 2 ご利用者の個々の価値観や生活習慣に配慮し、個人の尊厳を大切にします
- 3 ご利用者の自己決定と選択を尊重し、利用者本位のサービスを提供します
- 4 プライバシーに配慮し、精神的負担がかからないサービスを提供します
- 5 地域で自分らしく自立した生活が送れるように支援するサービスを提供します
- 6 ご利用者の意図や希望を理解し、サービス計画を作成し、サービスを提供します
- 7 ご利用者が安心して生活ができるよう、リスクマネジメントを徹底します
- 8 第三者による施設サービスに対する適正な評価を行い、事業所運営・サービスに反映させます

令和8年度、足立邦栄会が掲げる VISION2028（法人5ヶ年中長期計画）も3年目を迎えます。足立ブロックおよびさくら・かえでの事業は、引き続き、令和6年4月の介護保険および障害者福祉サービス等の報酬改定に沿い、パンデミックや災害に対する危機管理を踏まえた運営と活動を継続していきます。

今年度、高齢・障がいともに、人財確保と物価高騰への対応を目的とした臨時的な報酬改定が予定されています。介護従事者への賃上げと食費基準額の見直しが主な内容とのことです。

介護事業所として、報酬改定等により事業所の報酬があがり、人件費として職員の処遇改善を行えることはとても重要でありがたいことです。しかし、事業所運営の視点で考えると、近年の物価高騰・インフレ率上昇による人件費以外の事業費のやりくりは、正直とても深刻な課題です。だからこそ、「高齢」「障がい」「入居支援」「在宅支援」とさまざまな事業を一体的に運営するブロックの特性をしっかりと活かし、事業所連携、固定概念を払拭した業務見直し、DX推進による業務の効率化・断捨離、計画的な修繕・改築・建替費運用などできることやらなければなりません。

また、事業所の報酬が増えるということは、サービスを使っているご利用者の負担も増えるということです。事業所としての責務として、より質の高いサービスが求められることを肝に銘じ、ご利用者や地域の方々に認められる事業運営に努めます。

昨年度、足立ブロック事業所全体で第三者評価を受けました。評価機関はもちろん、ご利用者やご家族のご意見もまた違う形でいただき、日頃からかかっていたい地域の方々や事業所指導検査からのアドバイスなども含め、今年度の事業計画に反映させていただきました。

上記の課題への取り組みとともに、引き続き「さくら・かえでの一体化体制強化」をはじめ、「業務継続計画（BCP）策定」「感染症の予防及びまん延の防止のための取組義務」「虐待の発生又は再発を防止するための措置義務」「認知症介護に係る基礎研修受講」などの有事に備えた仕組みの義務化等に取り組めます。

また、「良質なサービスの効率的な提供に向けた働きやすい職場づくり」として、「介護職員等の処遇改善」「生産性の向上等を通じた働きやすい職場環境づくり」「効率的なサービス提供の推進」など、介護職員の人財確保を念頭に置いた職員の働き方改革に継続して取り組みます。具体的に就業規則等の改定・有給休暇の取得促進・処遇改善としての手当上乘せ・就業時間の一部見直し・人事考課制度の資質向上等に対し、世のなかの動向に合わせた瞬発力ある動きが取れるよう努めます。さらに、部署を超越した風とおしが良くコミュニケーション機会が多い仕組みづくり、管理職・指導職をはじめとするコミュニケーション技術の向上、多種連携とチームワーク強化、ミドル層シニア層や外国人入財など幅広い人財がともに働きやすい環境づくりなどに取り組みながら、「法人が求める人財像」を意識した計画的な人財育成を目指します。このコンセプトを採用活動に用い、法人の人財部と協働し、人財確保と定着に取り組めます。

ご利用者支援においては引き続き、

「個別化」「尊厳」「自己選択」

この3つの意義を考え、「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、敬い、ご利用者の意思に耳を傾けたサービスの質の向上に取り組みます。

「自分がしたいことができていますか？」

「自分の居場所だと思えますか？」

「自分で決めることができていますか？」

ご利用される方がこのような問いに「はい」と答えていただけるようなサービス提供・事業所運営をしていきます。毎年繰り返しになりますが、足立の原点である「制度における理念・目的」を見失わないこと、

その人々が有する能力に応じ、尊厳を保持したそのひと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）

障がい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、ともに生きる社会を実現すること（障害者総合支援法）

ご利用者や地域の方々がいかにして私たちの事業所を選んでいただけるか。高齢者事業所と障がい者事業所が共存する特別な環境を活かしつつ、法人の計画や各制度に準じた運営。さらに、目まぐるしく変わる世情に合わせることができる柔軟な運営を、利用率という明確な目標を掲げ取り組みます。

I. 重点目標

1. 「個別化」「尊厳」「自己選択」：原点である「制度における理念・目的」を見失わず、「自分の居場所だと思える」「自分がしたいことができている」「自分で決めることができる」を意識し、ご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もとづいたサービス提供に努めます。

（1）設定理由・・・介護保険・障害者支援で示す「自立支援（予防）」の考えにもと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、意思決定支援を踏まえたご利用者・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、チームとしての支援体制とネットワークを構築し、施設および在宅で、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ご意見やご要望があげやすくサービスに反映できるよう、現在も設けているご利用者との懇談会の場を、ご利用者と職員はもちろん、ご家族も参加できる場となるように努めます。
- ④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. 働きやすい職場環境づくりとともに、「法人が求める人財像」を意識し、その視点からの人財育成に努め、“強くしなやかな組織”をつくります。

（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・定着は継続的な課題と捉えます。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。
また、就業規則等の改定・有給休暇の取得促進・処遇改善としての手当上乘せ・就業時間の一部見直し・人事考課制度の資質向上などの具体的な見直しを導入し、働きやすい職場環境づくりを行います。

(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かかわれる組織づくり。
 - ・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・超過勤務削減・有給取得等）。
- ④採用ホームページやSNSを活用した新卒およびキャリアアップ（中途）採用への取り組み。
- ⑤ミドル層シニア層、外国人、障がい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. さくら・かえでの一体化運営体制強化に引き続き 取り組み、事業運営の体制をさらに整えます。 それぞれのご利用者の支援目的を再確認することで事業の特性を理解し、新たな体制を構築しながら、併設の事業所とともに安定した事業運営を目指します。

- (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、さまざまな視点で考え、できる限り制度に沿った新たな運営・管理体制（人員体制、適正な収支基盤等）が必要なため。

(2) 内容

- ①制度に沿ったご利用者の支援体制の効果測定と見直し。
- ②人事考課制度における組織体制の整理（管理職・指導職の事業管理規模の整理など）。
- ③会議・ミーティングや委員会活動などの体制の効果測定と見直し。

4. 報酬改定と法人事業計画を軸に事業所全体で運営・経営を考えます。

- (1) 設定理由・・・令和6年施行済および今年度に臨時的に予定されている報酬改定（介護保険・障害者サービス）に対する必要な見直し、加算要件などの精査をし、さくら・かえでの運営および収支基盤整備に取り組みます。引き続き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、ひろい視野で事業の安定に努めます。必要なサービスが安定かつ継続的に提供するために事業所ごとにBCP（業務継続計画）を整理し、感染症や自然災害に備えます。

(2) 内容

- ①利用率・財務に関する目標の設定および見直し。
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物価高騰およ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固定資産物品の購入計画の整理。
- ⑤安心・安全の基盤ーリスクマネジメント。
⇒ガイドラインに沿ったBCP（業務継続計画）の策定、防災訓練等の実施、感染症予防への対応、支援災害など有事への備え、緊急時連絡メール等の運用に取り組みます。

5. 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します。

(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、法人中長期計画にもとづき、かかわるすべ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。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事業所設備の貸し出し、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。
- ③ひとりでも多くのご利用者や職員が、地域とのかかわる機会を増やし、ご利用者の地域参加およびご利用者支援の向上につなげます。

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かかわることを検討し、 理事会・評議員会へ上申 理事会・評議員会の決定事項を具体化
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かかわることを共有・検討 必要事項は経営会議へ報告、または上申 経営会議の決定事項を具体化
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かかわることを共有・検討 運営状況はブロック会議へ報告 必要事項はブロック会議を経て、経営会議へ上申 ブロック会議の決定事項を具体化
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
	危機管理委員会	B C P 計画にもとづく災害訓練等の企画実施
	事故防止委員会	事故防止の指針にもとづいた事故防止の検討、 リスクマネジメント
	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、サービス担当者会議、さくら・かえで入居者懇談会 等

《生活支援部門》

【特別養護老人ホームさくら／入居支援課】

職員が配属フロアにとらわれず、さくらご利用者の支援をしていく体制を整備していきます。職員が一体的にご利用者支援を行うことで、支援の統一がなされ、どの職員がどのご利用者に対しても同じ質の支援を提供でき、安心した生活を送っていただけます。職員が一体となり、ご利用者に丁寧な支援（質感）」「丁寧な接遇」を提供することを目指します。また、職員育成についても力を入れます。体系化された職員育成は、質の高い安定したサービス提供と職員の定着につながる好循環がうまれると考えます。さらに地域とのかかわりを大切にし、地域行事への参加や交流の機会を通じて地域住民や関係機関との連携を深めることでご利用者が地域の一員として暮らしていることが実感できるよう支援します。

I 重点目標

1. 職員はご利用者（ご家族）の気持ちに寄り添いながら丁寧な会話やかかわりを大切にして、支援に従事します。そのなかで、そのひとらしい笑顔（喜怒哀楽）を表現しながら生活を送ることができる環境づくりを行います。

- （１）設定理由・・・いつも大切にしていきたい「ご利用者（ご家族）の気持ち」を考え、想像し「丁寧に向き合い・丁寧にかかわること」を実践していきたい。
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。

（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。
 - ・ご利用者の入居前の事前調査時に介護職員も同行し、入居後の支援につなげます。
 - ・個人を尊敬し尊重した丁寧な言葉をつかい、その方に伝わるような声かけやコミュニケーションを図ります。
 - ・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ます。
 - ・普段の面会時や担当者会議などで、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。
 - ・ご利用者・ご家族からのご要望・苦情に真摯に向き合い、サービスの改善につなげます。
- ②毎月、入居者懇談会を行います。
 - ・懇談会のなかでは日々の行事・活動の予定をお知らせします。また、ご利用者に食事やおやつのご要望や今後参加してみたい活動や行事などをお聞きし、行事・活動の企画に反映します。
 - ・日々のなかでご利用者の「笑顔」や「ワクワク」を引き出せるような、その日を「楽しみだな」と思い当日をむかえられるような「イベント」「行事」「活動」を一緒に考えます。
 - ・近隣へのお買い物・外出・散歩なども日々のなかで定期的に行うようにします。
 - ・簡単な調理やおやつづくりを定期的に行うようにします。
 - ・食事会（食事を出前やコンビニで購入して事業所外の食事を召し上がっていただく）を行います。
- ③ご利用者の細かい変化にいち早く気づき、体調の回復に努めます。訴えることのできないご利用者でも、表情などのサインを見逃さないようにします。
 - ・毎日の記録にて状態観察と体調不良などの確認を行います。
 - ・多職種と連携し、その方にかかわる情報の共有を迅速に行い、丁寧な支援につなげます。
 - ・体調不良時の緊急対応についても看護と確認し、迅速に対応できるようにします。
 - ・看取り期でもそのひとらしさを尊重し、さみしい気持ちにならないよう、環境づくりなどに配慮します。
 - ・看取り期の入浴支援は清潔保持だけではなく少しでもリラックスしていただけるように行います。また、入浴ができないときでも着替えや清拭を行い、気持ちよく過ごせるように配慮します。

2. そのひとらしく過ごせるようにADLの維持、事故防止につなげることができるリスクマネジメントを行います。

- （１）設定理由・・・日々を安心して、そのひとらしく過ごせるよう、同じ事故を繰り返さないよう支援を行います。

（２）内容

- ①ご利用者の「できること」をしっかりと把握し、毎日の支援のなかで実践し運動機能の維持ができるように支援します。
- ②事故が起きた際は、看護職員・機能訓練指導員とも連携し、事故の検証・ふりかえりをします。多角的な視点から支援の見直しを行い、再発がないよう努めます。
- 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慣れ、油断が起きないように常にふりかえり、基本に忠実な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ととして、事故状況の共有・検証・リスクに対する共通認識の醸成に取り組めます。

3. 職員が一体となり、ご利用者に「丁寧な支援（質感）」を提供していくことを目指します。

- （１）設定理由・・・職員体制の一体化により職員の人員の安定につながります。職員が安定することでご利用者にも安定した支援が提供でき、安心して生活を送っていただけます。

（２）内容

- ①ご利用者支援が一体的にできるような仕組みづくりを行います。
- ・リーダー、サブリーダーを中心にルーティン業務の見直しを行います。
 - ・支援にかかわる書類の統一を行います。
 - ・ご利用者個々の支援方法を職員間で共有します。
 - ・3階の生活スペースを2区画に分けて、支援や見守りが行き届くようにします。
- ②職員同士のコミュニケーションを密にし、スムーズに連携できるようにします。
- ・日々の挨拶「おはようございます」「お先に失礼します」など職員間でもきちんと行います。職員同士で業務を依頼するとき「お願いします」や「ありがとうございます」などの感謝の言葉もおろそかにせず、きちんと伝えます。
 - ・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。
 - ・どの職員も「思いやりを感じられる」と思える環境づくりを行います。
- ③定期的にミーティングを行い、ご利用者支援の情報共有や抱えている課題の抽出・解決に向けて検討を行います。
- ・定例のフロアミーティングを活用しご利用者支援の情報共有と、行われている支援が「いまのままでよいのか」「もっとよくするためには」などについて意見交換・提案をします。
 - ・ミーティング内で事故やヒヤリハットの状況の共有・検証・リスクに対する共通認識の醸成に取り組めます。
- ④職員育成について
- ・新人職員への育成体制（プリセプター制度）を整え、新人職員が不安にならないよう細やかな指導、アドバイスを行います。
 - ・性別・年齢・国籍を問わず、職員間で平等に意見交換やアドバイスができる環境を整えます。
 - ・業務の独り立ち後も定期的な面談を実施し、職員の不安や悩みに向き合います。
 - ・自己学習や資格取得等の内部・外部研修に参加し、職員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ます。
 - ・次世代を担うリーダーの育成・中堅職員の育成に取り組めます。
 - ・「仕事へのやりがい」「楽しみ」をみつけられるように適時アドバイスを行います。
- ⑤各職員が体調管理を確実にします。
- ・感染時期に限らずに1ケア1手洗い・消毒などを行い感染予防に努めます。
 - ・感染症についての基礎知識や正しい対応方法を周知し、実施できるように取り組めます。
 - ・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。

4. 入居支援課職員が所属している委員会等での取り組みを計画的にすすめていくことで「支援の質」の向上につなげます。

- （１）設定理由・・・各委員会等での取り組みを職員同士で共有し、計画的にすすめることで職員のスキルアップにつながり、支援の質の向上が期待できます。

（２）内容

①入浴担当

- ・ご利用者のADLに合わせた入浴方法で安全に入浴支援を行います。また、ADLに変化がみられた場合には都度、入浴方法の見直しを行います。
- ・入浴用リフトの導入にあたり、適切な支援方法を職員同士で共有し、安全に入浴支援を行います。

- ・ご利用者のプライバシー配慮しながら、ゆっくりと落ち着いて入浴を楽しんでいただけるよう支援します。
- ・季節にあった変わり湯を準備し、ご利用者に楽しんでいただけるようにします。

②排泄担当

- ・ご利用者のプライバシーに配慮した排泄支援を行います。
- ・ご利用者の排泄時の不快感を軽減するため、漏れないようオムツ・パッドを使用します。
- ・定期的に排泄形態や時間の見直しを行います。
- ・職員研修を通じて排泄技術の向上を目指します。オムツ漏れをなくすことで皮膚トラブルの軽減に努めます。
- ・定時の陰部洗浄や清拭を行うことで皮膚トラブルの軽減に努めます。

③機能訓練担当

- ・ご利用者のADL維持のための集団体操の継続と自ら身体を動かせない方へのアプローチを行います。
- ・ご利用者合同のレクリエーションの企画・実施をします。
- ・月1回の音楽療法を継続し、より多くのご利用者に参加していただきます。
- ・ご利用者の使用されている車椅子の清掃を継続します。

④ショートステイ担当

- ・退居時の荷物確認を徹底し忘れ物をなくします。
- ・活動やレクリエーションへの参加、プライバシーに配慮した入浴を提供し「また来たい」と思えるサービス提供を目指します。
- ・「手ぶらショート」のご利用を促進し、ご家族の負担軽減をします。

⑤生産性向上委員会

- ・ICT化をすすめ、ご利用者にとって「よいもの」職員にとって「助け」になるようにしていきます。アンケートやミーティングで職員からの意見収集や意見の共有を行います。
- ・コミュニケーションロボットの導入ができればご利用者の気分転換や刺激になる可能性があるため導入の検討を行います。
- ・見守りができる機械導入で事故の軽減や、職員の負荷軽減を考えます。
- ・機械導入により職員の知見や視野をひろげます。

5. ご利用者・職員が地域の方々とかかわり、交流できる機会を設けます。

(1) 設定理由・・・ご利用者が地域の一員として社会とつながることでそのひとらしい笑顔(喜怒哀楽)を表現しながら生活を送っていただきたい。

(2) 内容

- ①ご利用者が地域の一員として社会とつながるために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みます。
 - ・近隣の保育園で行われている朝の体操に週1回、ご利用者と職員と一緒に参加し、園児や地域の方々との交流を図ります。
 - ・定期的に開催される「谷在家さくらマルシェ」に参加し、ボランティアを含めた地域の方々との交流し楽しいと思える時間をつくります。
- ②定期的なコンビニエンスストアの訪問販売で、ご利用者がご自分で好きなものを選び、購入することや、好きなものを食べていただくことで「楽しみ」「いきがい」を感じていただきます。

II. 利用実績・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)・・・82.5%

(2) 設定根拠・・・施設入居のニーズは高く、高い利用率の維持が施設に求められている社会的な役割であるためです。目標値を達成することで一定の収入が確保できます。一方、短期入所は昨年度の利用実績(81.5%。4月～1月)を踏まえ、達成可能な目標値に

するため、例年の８５．０％から２．５％引き下げます。現実的な目標値を設定し、達成することで、安定した施設運営・利用者支援が実現します。

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）・・・８２．５％

(2) 取り組み内容

- ・特別養護老人ホーム（入居）においては、入院したご利用者の円滑な受け入れや退居後の空床期間を極力つくらないよう医療機関等との調整を行います。
- ・物価上昇にかか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。
- ・退居後、次の方の受け入れまでの期間（空床期間）７日以内を目標に、事前の情報収集、ご家族の意向確認、現入居施設との調整を行います。
- ・短期入所については、リピーターの確保、新規利用の受け入れ調整、ロングショートの受け入れ、入居の空きベッド（退所や入院）の活用など、ご利用者ニーズに沿った受け入れ態勢を整えます。また、短期入所の無料模擬体験「ちょこっトステイ」を継続します。
- ・算定可能な加算を精査し、根拠にもとづく体制整えや資料作成に努め、適切なサービス提供と安定運営に努めます。
- ・居宅介護支援事業所への訪問等でご利用者・ご家族のニーズ把握を行い、ニーズに沿ったサービス提供を行います。
- ・併設の障害者支援施設（かえで・もみじ）の短期入所の空き居室を活用します。

Ⅲ．年間予定

日にち	名称	内容
3月下旬～ 4月上旬	お花見週間	近隣公園や神社に桜または春の植物や花を見に行きます
5月	端午の節句	5月人形を飾りお孫さん世代の男の子の成長をお祝いします
6月	お楽しみ活動／衣替え	ご利用者の希望や要望をかなえる活動を行います
7月	七夕活動	短冊にお願いごとを書き、笹に飾ります
8月	季節活動	すいか割りやかき氷づくりなど夏を感じられる活動を行います
9月	敬老会	長寿のお祝いをします
10月	紅葉祭／衣替え	事業所全体で秋まつりを行います
11月	お楽しみ活動	ご利用者のご希望やご要望をかなえる活動を行います
12月	忘年会	ご利用者と1年間をふりかえります
1月	新年会・初詣	新年をお祝います。近隣の神社に初詣に行きます
2月	節分	1年の健康を願い、鬼退治をします
3月	ひな祭り	雛人形を飾り、お孫さん世代の女の子の成長をお祝いします
月1回	音楽療法	音楽療法の先生とともに昔の歌を歌い楽器に触れる時間をつくります
月1回	スヌーズレン	アロマ・ヒーリング動画・音楽にてリラクゼーションの時間をつくります
隔月	食事会	昼食の食事会を行います （出前やコンビニで購入して 施設外の食事を召し上がっていただく）

隔月	おやつづくり	おやつづくりをご利用者で行います
隔週	コンビニ訪問販売	コンビニの訪問販売でご利用者にお買い物の機会をつくり ます
毎週	リハビリ・集団体操	体操やパズル等、身体や手先をつかう活動を行います
毎週	和みの会	マッサージを行い、リラクゼーションの時間をつくり ます
月1回	体重測定	体重を測定します
毎月第1月曜日	さくら入居者懇談会	ご利用者へ翌月の行事・活動の周知や生活のなかでの ご意見・ご要望などを収集します 懇談会内で、当月の誕生日者をお祝いします
毎月第1月曜日 第3火曜日	入居支援課ミーティング	各セクションリーダーで支援等についてのミーティング を行います
週3回	フロアミーティング	各セクションの職員で支援等についてのミーティングを 行います

＜地域支援部門＞

【障害者支援施設かえで／通所支援課・入居支援課】

昨年度は、ご入居されているご利用者が居室担当と計画を立て、ご自身で行先や活動内容を決定する個別外出を実施することができました。5年ぶりの実施ということもあり、初めて参加されたご利用者もあり、大変満足いただける活動となりました。今年度も継続して実施をしていきます。

一方、通所されているご利用者については、昨年度は外出活動の実施ができなかったため、今年度は外出活動の実施を目標とし、ご利用者が楽しめる活動を提供していきます。引き続き、清潔保持のできる入浴や温かい食事をご提供し、通所して喜ばれる事業所運営を目指します。

I. 重点目標

1. 外出活動をすすめていきます。

- (1) 設定理由・・・第三者評価のご利用者アンケートや聞き取り調査でご意見いただいた「外出する機会を増やしてほしい」というご期待に応えるため、積極的に外出の機会をつくり
ます。ご利用者の皆さんが地域での時間を楽しみ、リフレッシュできるよう、職員
が連携してサポート体制を整えます。

(2) 内容

- ①通所のご利用者には、まずご利用者へアンケートを行い、皆さんの行きたい場所や過ごし方
などのご希望を丁寧に確認したうえで、無理のない安全な実施ルールを決めて段階的に外出
活動を再開します。
- ②ご入居されているご利用者は、昨年度に引き続き、居室担当がご本人の目的や意向をしっかり
と汲み取り、ひとりひとりの満足度を高められるような「個別外出」を計画的に実施します。
- ③安全に外出活動ができるよう業務手順を改めて整えるとともに、外出時のご本人の様子や
反応を記録に残し、日々の生活の充実した姿をご家族へも積極的に伝えします。

2. 日々の様子を丁寧にのこし、安心できる事業所運営につなげます。

- (1) 設定理由・・・日々の支援の内容を書類にまとめ、適切に管理できる体制を整えます。ご利用者
の大切な情報を守り、ルールに沿って間違いのない運営を行うことは、ご本人や
ご家族に安心して「かえで」を利用していただくための基本です。行政から示され
る新しいルールなど、職員が共有し、日々の業務をひとつひとつ丁寧に行うことを
心がけます。

(2) 内容

- ①毎日の記録では、「そのときご本人がどのような表情をされていたか」「どのような様子だったか」という、目に見える事実を大切にのこしていきます。難しい言葉を使おうとせず、まずは職員が気づいたありのままの姿を記録することで、ご本人に寄り添った支援の内容を積みあげていきます。
- ②事故を防ぐためのヒヤリハット報告や、ご意見・ご要望への対応、個人情報の取り扱いなど、事業所運営に欠かせない大切な書類を漏れなくまとめ、いつでも確認・共有できる仕組みを整えます。
- ③ひとりひとりの個別支援計画を立てる際は、ご本人の「やりたい」という気持ちを一番に尊重します。また、職員で情報を共有し、計画に沿ったあたたかいサポートを日々の記録に反映します。

3. ブルーオーシャンシステム（昨年度より、新たに導入した介護記録システム）を活用し、記録業務の効率化を目指します。

- (1) 設定理由・・・業務効率と記録業務の質を高めるために「ブルーオーシャンシステム」を導入しました。これまで活用してきたワイズマンは請求業務に特化させ、日々の記録や日誌、連絡帳作成は新システムに移行します。タブレット端末を活用することで、デスクに座って作業する時間を短縮し、ご利用者のそばに寄り添う時間を増やしていくことを目的とします。

(2) 内容

- ①タブレット端末の操作に慣れ、日々のケース記録や日誌、連絡帳作成をスムーズに行えるよう、職員同士で教え合いながら活用をすすめます。
- ②デスクに座って記録入力する時間を減らし、ご利用者のすぐそばで、表情や変化を逃さず、その場ですぐに入力できる効率的な体制をつくります。
- ③新システムへの移行によって情報の共有をスピードアップさせ、今年度の取り組みを次年度のより良い個別支援計画へとつなげます。

Ⅱ. 利用実績・財務に関する目標

1. 利用率・目標件数等

(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（短期入所）・・・90.0%
- ・障害者支援施設かえで（生活介護）・・・94.1%（通所ご利用者90%、入居ご利用者98%）

(2) 設定根拠・・・

- ・施設入所支援では、空床期間を極力最小限に抑えていき、利用率の確保に努めます。
- ・短期入所では、昨年度実績（87.4%。4月～1月）をふまえ、目標値を例年の85.0%から5.0%引き上げます。
- ・生活介護では、昨年度実績（96.5%。4月～1月）をふまえ、目標値を例年の91.6%から3.0%引き上げます。

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（短期入所）・・・90.0%
- ・障害者支援施設かえで（生活介護）・・・94.1%（通所利用者90%、入居利用者98%）

(2) 取り組み内容

- ・施設入所支援では、退居後の空床期間を極力つくらないよう行政と調整していきます。
- ・かえで短期入所では、リピーターの確保、新規利用の受け入れ調整、ロングショートの受け入れ、入居の空きベッド（退居や入院）を活用など、ご利用者ニーズに沿った受け入れ態勢を構築します。また、滞在型の事業所見学「ちょこっとステイ」を継続します。

- ・生活介護では定員人数の増員を目指します。それに伴い、安定した運営ができる体制を構築していきます。また、2便送迎、同姓介助による入浴、温かい食事の提供を柔軟に対応していき、受け入れ幅をひろげていけるよう努めます。
- ・地域で暮らす障がい者の方たちがどのようなニーズを持たれているのか、障害福祉センターや相談支援事業所などと連携をしてひろく把握し、かえでができるサービスの改善や創出に取り組めます（例：重度心身障害者の利用受け入れ）。

Ⅲ. 年間予定

日にち	名称	内容
7月9日～ 7月10日	夏祭り	夏祭りを通じてご利用者同士の交流を深めるとともに、縁日や四季感を楽しんでいただきます
9月15日～ 9月16日	敬老会	行事食と催しを楽しみながら、ご利用者とともに長寿と健闘を労い祝います
12月16日～ 12月17日	餅つき	日本の伝統である餅つきをしながら、新年を迎える準備をします
12月24日～ 12月25日	クリスマス会	1年をふりかえりながら、年末の行事をご利用者とともに祝います
1月4日～ 1月5日	新年会	ご利用者・職員が一緒に行事食と催しを楽しみながら新年を祝います
2月1日～ 2月2日	節分(豆まき)	鬼退治をして邪気を払い、良い年になるように福を招き入れます
3月中旬～ 4月中旬	お花見	桜をみて、春の季節を楽しんでいただきます
年度内	個別外出	ご入居されているご利用者
年度内	外出活動	通所されているご利用者
毎月第2週目	利用者懇談会 ・通所さくら ・生活介護かえで	毎月の活動報告や翌月の活動予定・ご利用者からのご意見・ご要望をお聞きし、サービス反映していきます
毎月第2土曜日	かえで入居者懇談会	ご入居者を中心にした活動を話し合う会を実施していきます
毎月第2木曜日	地域支援部門 ミーティング	生活介護・通所介護の利用状況の報告やフロアの状況を確認や見直しなどを行います。また居宅支援事業所および包括支援センターとも意見交換を行います
月1回	支援ミーティング	ご利用者について、職員間で状況確認や見直しや情報共有を行います

《地域支援部門》

【デイサービスセンターさくら／通所支援課】

テーマ：やってみたいを形に！～心はずむ体験と、外にひろがる交流の輪～

昨年度は、踊りサークルでの新しい演目の取り入れや、支援ミーティングでの情報共有など、活動の充実に向けた取り組みをすすめました。利用率については、算出基準の変更（半日利用者を0.5名とカウント）に伴い、実質的な稼働率において目標の85%を下回る結果となったことを課題と受け止めています。

今年度は、利用満足度の向上を最優先とし、第三者評価でいただいた「新しいことへの挑戦」という期待に応えるべく、計画・準備の段階からご利用者と職員が「ともに取り組む」体制を整えます。まずはボランティアの受け入れに向けた準備や、外出のきっかけづくりを着実に歩むことで、活気ある環境をつくり、安定した利用率の維持を目指します。

I. 重点目標

1. 活動の幅をひろげ、ご利用者の「やってみたい」を実現する仕組みづくりを行います。

(1) 設定理由・・・昨年度上半期の報告では、興味関心の丁寧な把握と、その具現化が課題としてあげられました。算定基準変更後の利用率を回復させるためには、「ここに来れば自分のやりたいことができる」という期待感が必要です。アンケート結果を速やかに報告し、計画段階からご利用者を巻き込むことで、主体的な活動の定着を図ります。

(2) 内容

- ①年2回(7月・1月)に「やりたいことアンケート」を実施し、個別のニーズを詳細に抽出します。
- ②アンケート結果は2週間以内に掲示等で報告し、要望の多かった上位1位から3位については、支援ミーティングにて「いつ・誰が・どのように」行うかを明確にしたうえで、3ヶ月以内に実施を開始します。
- ③物品の準備や買い出し、会場設営などの準備段階からご利用者に声をかけ、職員とともに取り組むことで、参加意欲と役割意識を高めます。
- ④実施後は、ご利用者の感想を記録し、支援ミーティングでふりかえりを行うことで、次の質の向上につなげます。

2. 外出を楽しむ機会をつくり、今年度内の1回実施を目指します。

(1) 設定理由・・・ご利用者調査などで外出への期待は高いものの、現在は計画がない状態からのスタートです。今年度は、安全な外出支援を行うためのルールづくりや下見を徹底し、まずは年内に1回以上の外出イベントを実施することを目指します。今回の取り組みを次年度以降の活動につなげるための大切な第一歩とします。

(2) 内容

- ①外出希望アンケートを行い、目的地や内容を検討します。まずは「車で15分圏内」の近場から、無理のない目的地を選定します。
- ②担当職員による事前下見(車椅子の動線、多目的トイレの確認)を行い、安全管理マニュアルと行程表を作成します。
- ③今年度内(冬期を除く期間)に、まずは希望者を募る形での「外出イベント」を1回実施し、実施に伴う課題(職員配置や安全確保)を洗い出します。
- ④実施後、参加したご利用者の満足度と職員の反省をまとめ、次年度以降の計画に活かします。

3. サークル活動の充実と、外部ボランティア受け入れに向けた準備をすすめます。

(1) 設定理由・・・昨年度に定着しつつある踊りや園芸の活動を継続しつつ、新しい刺激を取り入れるためのボランティア受け入れを検討します。現在は募集方法などの仕組みがない状態であるため、まずは受け入れに向けた相談やルールづくりから始め、活動をより豊かにするための土台を整えます。

(2) 内容

- ①踊り(盆踊り等)、園芸、工作を重点サークルとし、月1回以上の定期開催を継続します。
- ②外部ボランティアの受け入れに向け、募集方法や受け入れ時のルールについて職員会議で検討し、マニュアルを作成します。
- ③体制が整い次第、まずは単発でのボランティア協力(行事への参加など)を募り、地域との交流のきっかけをつくります。
- ④園芸活動や工作活動において、何を植えるか・何をつくるかの相談段階からご利用者とともに取り組み、日常的な楽しみと交流の場をひろげます。

4. 管理職不在時の対応基準を明確にし、支援の質を標準化します。

(1) 設定理由・・・昨年度の第三者評価において、マニュアルが実際の支援に活かせていない点や、職員によって対応に差があることが課題として指摘されました。特に管理職が

不在の際、判断に迷う問い合わせへの対応が難しかった実際の事例をもとに「誰が対応しても同じように安心な支援」ができる体制を整えます。

(2) 内容

- ①管理職の不在時に発生した問い合わせや、現場で対応に困ったことを、申し送りや支援ミーティングで共有し、共通のルールを検討します。
- ②検討したルールはその都度マニュアルに反映させて内容を更新し、常に最新の基準で判断・対応できる状態を維持します。
- ③新しく決まった手順やルールは全職員に周知し、全員が同じ基準で迷わず動いているかを常に確認しあいます。

Ⅱ. 利用実績・財務に関する目標

1. 利用率・目標件数等

(1) 目標値

- ・デイサービスセンターさくら（通所支援科）・・・80.6%（平均利用延人員数で算出）

- (2) 設定根拠・・・昨年度実績は77.1%（4月～1月）と目標値を下回りましたが、デイサービスの利用ニーズはあると捉え、例年どおり80.6%の達成を目指します。なお、昨年度までは利用時間が3時間以上4時間未満の方を0.5カウントし、目標値を85.0%としていましたが、今年度より平均利用延人員数の算出方法に切り換え、過去実績をもとに従前と同等の目標値として80.6%を算出し直しました。

2. 決算黒字化に向けて

(1) 目標値

- ・80.6%（平均利用延人員数で算出）

(2) 取り組み内容

- ・地域連携の強化と新規利用者の獲得に取り組みます。デイサービス職員による居宅支援事業所訪問をとおして、ケアマネジャーとの信頼関係を深めるなかで、空き状況の共有やニーズの抽出を丁寧に行います。迅速なサービス調整や変更にも柔軟に対応し、「相談しやすく、利用しやすい事業所」としての評価を確立することで、新規申し込みの増加につなげます。
- ・入浴や食事の提供について、ご利用者やご家族の状況に合わせた柔軟な対応を継続します。ご利用者の満足度向上を目指して、個別の事情に寄り添ったきめ細やかな支援を行うことで、利用控えを防ぎ、安心して通い続けられる環境を維持します。
- ・交流の拡大と「つながり」を活かした広報活動を行います。サークル活動の充実やご利用者同士の交流を促進し、活気ある事業所づくりをすすめます。サービスの質を高め、ご利用者数の増加を目指します。

Ⅲ. 年間予定

日にち	名称	内容
7月9日～ 7月10日	夏祭り	夏祭りを通じてご利用者同士の交流を深めるとともに、縁日や四季感を楽しんでいただきます
9月15日～ 9月16日	敬老会	行事食と催しを楽しみながら、ご利用者とともに長寿と健闘を祝い祝います
12月16日～ 12月17日	餅つき	日本の伝統である餅つきをしながら、新年を迎える準備をします
12月24日～ 12月25日	クリスマス会	1年を振り返りながら、年末の行事をご利用者とともに祝います
1月4日～ 1月5日	新年会	ご利用者・職員が一緒に行事食と催しを楽しみながら新年を祝います
2月1日～ 2月2日	節分(豆まき)	鬼退治をして邪気を払い、良い年になるように福を招き入れます

3月中旬～ 4月中旬	お花見	さくらをみて、春の季節を楽しんでいただきます
毎月第2週目	利用者懇談会	毎月の活動報告や翌月の活動予定・ご利用者からのご意見・ご要望をお聞きし、サービス反映します
毎月第2木曜日	地域支援部門 ミーティング	生活介護・通所介護の利用状況の報告やフロアの状況を確認や見直し、居宅支援事業所および包括支援センターとも意見交換を行います
月1回	支援ミーティング	ご利用者について、職員間で状況確認や見直しや情報共有、事業計画の経過確認を行います

【相談支援課】

I. 重点目標

1. 「個別化」「尊厳」「自己選択」にもとづく相談支援の充実に努めます。

- (1) 設定理由・・・事業所の特性上、ご利用者支援において画一的なサービス提供となる傾向があります。限られた空間や多人数での共同生活のなかで不自由さを感じることもあるかと思えます。その思いに耳を傾け、思いを汲み取ることでご利用者の生活がより良いものになるように多職種と連携し、「個別化」「尊厳」「自己選択」の観点から相談支援に努めます。

(2) 内容

- ①介護職員、看護職員と連携し、個々の人柄や生活面・健康面を把握し集団生活のなかでもそのひとらしさを尊重（個別化・尊厳）します。
- ②ご家族への連絡・報告の充実に努めます。体調に変化があった際の連絡だけでなく、行事や活動に参加された様子をメールや写真・動画を交えて伝えていきたい。元気に、楽しく生活している姿をお伝えすることで面会など対面でのご家族とのかかわりが増えることを期待したいです。また、ご家族からの問い合わせには、内容に応じて生活相談員または介護職員・看護職員が丁寧に回答します。
- ③関係事業所との調整、内部調整を円滑に行い、迅速な支援展開につなげていきます。
- ④ご利用者が地域社会との接点を持てるよう、面会者、ボランティアの方、実習生の受け入れ、谷在家さくらマルシェ・野菜販売などの場面でかかわりをつくります。
- ⑤特養入居に向けての見学や事前相談、短期入所の利用相談・利用までの流れを整理し、受け入れ前の情報収集の充実、現場への過不足のない情報共有を目指します。

2. 「個別化」「尊厳」「自己選択」にもとづくケアマネジメントを実施します。

- (1) 設定理由・・・支援展開の軸となるのが「ケアプラン（施設サービス計画）」です。ケアプラン作成をとおして、よりそのひとらしく、個人を尊重した支援をします。

(2) 内容

- ①モニタリング→アセスメント→ケアプラン原案作成→サービス担当者会議→ケアプラン確定→サービス実行→モニタリング・・・を繰り返し行うことでケアの継続性を保ちます。
- ②一連のケアマネジメントのなかでは、正確で適切な情報の取り扱い、的確で的を射た状況の見立て（アセスメント）、多職種や他機関の状況を踏まえたバランスの良い支援方針決めと実践（プランニング、多職種との協働、連絡調整）、ポイントを押さえた日頃の状況把握（モニタリング）に努めます。
- ③ケアプラン作成にあたって、ご利用者が主体的に生活する場（尊厳・自己選択）であることを念頭に、集団生活への調和と安全性に配慮しながら、ひとりひとりの個性や生活歴を尊重（個別化）し、生活に楽しみを見いだせる個別の対応に努めます。
- ④サービス担当者会議にご利用者に出席いただき、会議の場で希望・要望を引き出していきたい。下半期にはご家族の参加もすすめていきたい。要望に対して「どうすればできるか？」という肯定的な視点で会議、ケアプラン作成をすすめます。

3. 多職種連携、他部署連携の調整に努めます。

(1) 設定理由・・・事業所での生活を支えるため、職種・部署間を超えた連携が不可欠と考えます。

(2) 内容

- ①各専門職がそれぞれの業務について主体的に動けるように調整・連携を図ります。
- ②部署の異なる同職種間での調整がスムーズにすすむように橋渡し役を担います。
- ③職員ひとりひとりが主体的に業務を行えるよう、風とおしの良い環境を整備します。

4. 個人情報保護に関する同意書や介護保険更新など書類・証書類の管理を、スケジュールを立てて行います。

(1) 設定理由・・・サービス利用に欠かせない証書や事業所運営で必要となってくる書類について漏れなく適切な管理が必要なため。

(2) 内容

- ①個人情報保護に関する同意書…年度が始まるタイミングで順次、説明・同意をいただきます。
- ②介護保険負担限度額認定証…6月の更新月に合わせてご家族に通知を出し、7月中に認定証の預かりを完了します。
- ③介護保険更新手続き…個別に期限が異なるため、月ごとに複数人で期限を確認し申請手続きのお手伝いをします（代行提出含む）。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
毎月第1月曜日 第3火曜日	さくら加算ミーティング	各部署の担当者が参加し、報酬改定について話し合いを行います
毎月随時	サービス担当者会議	介護支援専門員が中心に、ご利用者等のご要望に合わせた生活目標・提供されるサービス等を決めます
毎月第2火曜日	相談支援課ミーティング	介護支援専門員と生活相談員で打ち合わせを行います

【健康支援課（看護）】

I. 重点目標

1. ご利用者が、安全・安楽に過ごしていただくために、日々のかかわりを大切に、変化には適切な対応（嘱託医との連携）と判断を行い、また多職種・他部署と連携し健康管理を行っていきます。

(1) 設定理由・・・ご利用者の健康・安全を守るためにも情報交換を密にし、常に変化に気づき、早期発見に努め、急変等に迅速に対応することにより、苦痛を最小限にとどめて、安全・安心なご利用につなげるため。

(2) 内容

- ①日々の状態観察を基本に“いつもと違う”の気づきを大切にして、ひとりひとりにとっての変化を見逃さないように、かかわりを大事にします。
- ②予期せぬ急変等に対して、冷静に的確な判断ができるよう、また確認不足等を防ぐためにも、定期的なルーティン業務の見直しや情報共有をし、余裕をもって、また統一した対応ができるよう業務にあたります。
- ③体温計等、物品管理を行うことで“もの”でも各フロアにて日々の健康管理（バイタル測定）を行いやすいよう支援します。
- ④転倒や皮膚トラブル等、予測される症状や危険については、ご利用者はもちろん、ご家族・他ご利用者の不安にもつながるため、予防の意識と他部署との情報を共有し対応します。また、事故が起きた際には、他部署と連携し事故のふりかえりを行い、ひとりひとりが意識することにより再発防止につなげます。
- ⑤症状や状態によって、入院を余儀なくされることもありますが、協力病院と連携し入院期間を最小限にとどめ、退院後も状態に応じてADL・QOLの低下が最小限になるように多職種と連携を取りながら支援していきます。また、医療機関との連携会議により、ご利用者の健康

管理につなげていきます。

- ⑥日頃から手洗い等を率先して行い、感染に対しての意識をもち行動し、発熱時や感冒症状出現時は、居室対応等行い、感染拡大の予防に努めます。また、感染発生時には、嘱託医や他部署と情報共有を連携して行うことで、早めの対応に努めます。必要時は、対応の検討も随時行います。
- ⑦歯科往診時、ご利用者の状態報告を行い、診察がスムーズに行えるようにし、診察後は診察内容を多職種と連携し、必要時はご家族へ連絡・報告する等、対応します。
年2回研修を行うことにより、口腔ケアの知識を深め、日々のケアにつなげます。
- ⑧毎日の申し送りやカンファレンス・声かけ等をとおして情報共有を行うことにより、チーム内のコミュニケーションを図り、不安なく業務ができるように努めます。それにより、話しやすい雰囲気や環境をつくります。
- ⑨ご利用者の健康状態の変化に対し、専門職として看護の視点を持ち、さらに他部署の職種ごとの視点も共有し、連携することにより、早めの対応に努めます。ご利用者の負担を最小限にし、事故防止にも取り組みます。

2. ご利用者の尊厳を守り、その方らしく生活・最期を迎えていただけるように医療の面でサポートします。

(1) 設定理由・・・ご本人・ご家族の意思を尊重し、事業所内での可能な医療を提供し、ご本人が最小限の負担で穏やかに過ごしていただきたいため。

(2) 内容

- ①全身状態の把握、必要時には嘱託医から状態と治療方針の説明を受けていただき、ご希望に沿って嘱託医に評価を受けながら、事業所内で対応可能な最大限の医療を提供していきます。また、看取り期が長期にわたる場合には、その都度、ご家族のご意向を確認し不安の軽減に努めます。
- ②最期まで尊厳を守ることができるように、看護職員2名以上で状態を確認・判断を行い、状態にあわせて離床時間を確保します。入浴・食事等、他のご利用者とのかわりを保ちながら、ご本人らしく最期まで穏やかに過ごしていただけるように体調管理を行います。
- ③多職種との連携を取り、些細な気づきの言葉を大切にし、看護師としての視点から観察を行い対応、情報共有をします。

Ⅱ. 年間予定

日にち	名称	内容
毎週水曜日	悠翔会在宅クリニック	内科の往診、月に1回の処方
隔週木曜日	大内病院	精神科の往診、月に1回の処方
毎週水曜日	ライフデンタルクリニック十条	歯科往診：2階さくらかえで（障害者）
毎週木・金曜日	菊川おおにしデンタルクリニック	歯科往診：3階さくら
年1回	ご入居者健康診断	さくら（高齢者）
年2回	ご入居者健康診断	かえで（障害者）
年1回	インフルエンザ予防接種	ご利用者、職員（希望者）
不定期	コロナワクチン接種	ご利用者（希望者）
毎月第1水曜日	健康支援課ミーティング	入居支援課および通所支援課看護職員・機能訓練指導員での話し合いを行います

【健康支援課（機能訓練）】

I. 重点目標

1. ご利用者の持てる力を活用し「機能・能力の維持・向上」を目指します。

(1) 設定理由・・・日常生活に必要な身体機能・能力の維持・向上を目指し、充実した日々を送っていただくため。

(2) 内容

- ①ひとりひとりの状態を把握して、持てる力を活かした個別リハビリを行います。目標を定めることにより、ご利用者の意欲向上につながり、できなかったことができるようになったと、さらなる励みにつなげます。
- ②フロア職員と協力して行う集団リハビリを実施します。全体で歌を歌ったり、体操を行ったり、頭を使うしりとりや手先を使うボール回しなどを楽しみながら実施します。
- ③介護職員と協力し集団で体操を実施します。頭から足先までの運動・口腔体操・季節の歌の合唱・ラジオ体操を実施します。個別のリハビリとして歩行訓練・パズルの実施・手先を使ったボール回し・足を使って片麻痺の方でも楽しめる風船ボール蹴りなどを実施していきます。
- ④ご利用者の日常生活動作の能力にあわせ、生活のなかで行えるリハビリ起居動作訓練（寝返り・お尻上げ・起き上がり）、トイレで立位保持、ズボンの上げ下げ練習、車椅子自走訓練を介護職員へ提案し、実施します。
- ⑤終末期にあるご利用者など、ベッド上での生活を余儀なくされているご利用者へ、職員や専門職の提供する和みの会、スヌーズレン、音楽療法を行い、よりかわりを深める場を提供し、苦痛・不安感・孤独感から解放されるよう努めます。
- ⑥理学療法士による評価のもと、身体機能に応じたリハビリメニューの設定や安楽な体位で過ごせるポジショニングを行います。

2. 介護職員・生活相談員・看護師・管理栄養士と密に連携を取り、ご利用者の状態変化に応じた対応を行います。

- (1) 設定理由・・・多職種がそれぞれの視点から意見を出し合って、転倒による怪我等の予防、褥瘡予防に努めていきます。また、高齢者・障がい者にとって身体機能の維持向上を目指すことはとても大切です。多職種がそれぞれの視点から注意点や疑問点を話し合うことで褥瘡や廃用症候群の予防、転倒・滑落事故による怪我の防止に努めていきます。

(2) 内容

- ①ご利用者の日常生活動作が低下傾向にあるときや退院後などは、理学療法士が評価を行い、必要に応じて今後の対応策、機能訓練計画の変更を行います。評価後は主に居室担当、介護職員へ説明を行い、さらに掲示板発信で多職種間との情報共有に努め、計画を実施します。
- ②各フロアのラウンドを実施し、気づいたことや、疑問に思ったことなど、変化があったことについての意見共有を大切にします。また、ご利用者の身体に合ったポジショニング確認や生活リハビリとして、歩行状態など、個々に適した対応ができているか確認します。
- ③厚生労働省による介護情報システム「LIFE」を活用し、個々の身体機能・能力を評価、機能訓練計画書を作成し、3ヶ月ごとに見直しを行い、日常生活のなかで活用できるように努めます。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
毎週水・金曜日	2階 みんなの体操	体操・上下肢の体操・ラジオ体操・口腔体操・季節に合った歌の実施
毎週火曜日	3階 みんなの体操	
毎週水・金曜日	2階 個別リハビリ	関節可動域訓練・トイレで手すりに掴まって立位保持訓練・起居動作訓練・杖や歩行器を使った歩行訓練・車椅子自走訓練・おしぼり畳み等軽作業の実施・パズルや塗り絵の実施・ポジショニング確認
毎週火曜日	3階 個別リハビリ	
毎週金曜日	2階 和みの会	音楽とホットタオルを用意して、アロマクリームでマッサージを行い、リラックスしていただきます
毎週木曜日	3階 和みの会	
毎月第2月曜日	スヌーズレン	アロマ・照明・クッションや掛物をご用意し、安楽な姿勢で景色の映像を観ながらリラクゼーションを楽しんでいただきます

毎月第3木曜日	音楽療法	音楽療法士による歌唱・嚥下運動・楽器活動を行い、発声による心肺機能の維持、楽器活動における運動など、心身の発散につなげます
希望者随時	訪問マッサージ (外部委託)	基本的に外部事業所に依頼し、必要性の判断および外部機関への情報提供・経過確認等を行います ※医師の指示書にもとづき、理学療法士・鍼灸マッサージ師が関節可動域運動・マッサージ等を施行します
毎月第1水曜日	健康支援課 ミーティング	入居支援課および通所支援課看護師・機能訓練指導員での話し合いを行います
毎月第3木曜日	機能訓練 ミーティング	リハビリ担当の介護職員と生活相談員など、リハビリについての状況確認、記録などの話し合いを実施します

●褥瘡予防委員会

皮膚トラブルの多くは、通常支援の気づきと多職種と情報共有が行えていることで予防できます。皮膚の脆弱から僅かな圧迫でも発赤→剥離→褥瘡のリスクが高く、傷の治りが遅く重篤化しやすくなるため、状態に応じてベッドマット・クッションの選定を行い除圧に努めて悪化を防ぐようにしています。

普段の支援のなかで多職種が協力しながら、予防的に軟膏塗布や情報共有の継続を行い、ご利用者の生活スタイルを維持できるように、皮膚トラブルのリスクの軽減に努めます。

I. 重点目標

1. 皮膚トラブルの減少と、症状出現時には疼痛や掻痒の負担軽減に取り組みます。

(1) 設定理由・・・高齢者の皮膚は、乾燥しやすく脆弱のため皮膚トラブルを起こしやすいため、掻痒感から自身で掻かれたり、清拭時の擦り過ぎで悪化しやすくなるため。

(2) 内容

- ①多職種と協力しながら、皮膚状態の観察と保湿剤の塗布を行い、皮膚トラブルの発症を防ぎます。
- ②全身状態の確認（栄養状態・麻痺・血液などの循環障害・排泄・浮腫など）を行い、除圧とポジショニングの徹底を行います。
- ③基本的知識の構築と勉強会、研修会から知識を得ます。
- ④嘱託医と連携を取り、診察や薬剤の評価を依頼し状態に合わせた対応を行います。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
随時	入職時研修	指針、マニュアルに沿った基本的対応
毎月第3火曜日	褥瘡予防委員会	さくらかえで運営会議内で実施

【食事支援課】

I. 重点目標

1. 安全に美味しく召し上がっていただける食事の提供を行います。

(1) 設定理由・・・日々の食事を安全に美味しく召し上がっていただくことが、QOLの維持・向上につながるため。

(2) 内容

- ①月1回、栄養士・調理師・管理職で話しあいを行います。行事食など食での楽しみの提供や、食事支援課内の業務の見直し等により、安全でより良い食事の提供をできるよう検討します。

- ②食事支援委員会（月１回）にて、介護職員や看護職員などの多職種とより良い食事の提供ができるよう話し合いを行います。ミールラウンドや嚥下内視鏡検査での歯科医師による嚥下機能の評価にもとづいて、食事提供内容の検討を行います。
- ③ご利用者の食事に対するご意見やご要望を、日々の献立や行事食、おやつづくりなどに反映します。
- ④食事への楽しみや喜びを感じていただけるように、昼食時（入所は土日、通所は月～金）に選択食を行い、月１回の手づくりおやつや食セクションによる食の企画などを実施します。
- ⑤季節ごと旬の食材を使用し、その季節や行事にあった食事の提供を行います。
- ⑥疾病により食事制限があるご利用者に、医師からの食事箋をもとに食事を提供します。

2. より良い食事の提供をできるようにします。

（１）設定理由・・・より良い食事の提供をすることで、より食事を楽しみに美味しく召し上がっていただくため。

（２）内容

- ①より良い食事の提供ができるよう都度話し合いを行います。ご利用者のご意見をもとに食事支援課職員と担当職員が話しあうことで、行事食だけではなく、食事差し替えやおやつづくりなどを定期的に実施できるようにします。
- ②温かい食事の提供ができるように、食事支援課職員と介護職員が協力して食事準備を行います。
- ③食事準備や配膳がスムーズにできるように、部署ごとの配膳方法や業務の流れの見直しや統一を行い、必要物品などの検討をします。
- ④より良い食事の提供ができるように、食器などを選定し順次入れ替えを行います。

3. 衛生管理・安全管理を確実にします。

（１）設定理由・・・衛生・安全管理を確実にし、より安全に食事の提供をするため。

（２）内容

- ①厨房内・倉庫内の衛生管理を行います。
- ②厨房機器の定期保守点検を実施します。
- ③専門業者による厨房内の付着細菌検査（月１回）・清掃（年３回）を実施します。
- ④食事支援課職員の定期検便検査（１１月～４月は月１回、５月～１０月は月２回）と、介護職員の定期検便検査（偶数月）を実施します。

4. カフェさくらで食事などの提供ができるように検討していきます。

（１）設定理由・・・新たに食事などの提供をすることで、カフェさくらがこれまで以上に地域の集まりの場のひとつとなるように、新たなつながりができるようにします。

（２）内容

- ①定期的に、栄養士・調理師・管理職などで話し合いを行います。
- ②カフェさくらで食事やデザートなどの提供ができるように、職員の体制づくりや業務の確認、必要な物品などの検討を行います。

Ⅱ. 年間予定

日にち	名称	内容
４月	花見	花見おやつなど
５月	端午の節句	行事食
７月	七夕／夏祭り	行事食
９月	敬老会	行事食
１０月	紅葉祭	行事食
１２月	餅つき／クリスマス会 忘年会／大晦日	餅つき、クリスマスメニュー、クリスマスケーキ、 行事食、年越しそば

1月	正月／新年会／七草粥 鏡開き	おせち料理、行事食、七草粥
2月	節分／バレンタインデー	行事食、バレンタインおやつ
3月	ひな祭	行事食
月1回	手づくりおやつ	手づくりおやつ
月1回	郷土料理	郷土カレーなど
毎月第1金曜日	食事支援課ミーティング	栄養士・調理師・管理職で話しあいを行います
毎月第3水曜日	食事支援委員会	多職種で食事支援に関する話しあいを行います

●食事支援委員会

I. 重点目標

1. 安全に美味しく召し上がっていただける食事の提供を行います。

(1) 設定理由・・・日々の食事を安全に美味しく召し上がっていただくことが、QOLの維持、向上につながるため。

(2) 内容

- ①栄養士・介護職員・看護職員・生活相談員などの多職種にて、より良い食事の提供ができるよう話しあいを行います。
- ②さくらでは月1回、栄養士・介護職員・看護職員にて、ミールラウンドを行います。合同で食事の摂取状態の観察をすることで、ご利用者の状態にあった食事形態や提供内容等の検討を行い、安全な食事の提供をします。
- ③かえででは月1回、歯科医師によるミールラウンドを行います。歯科医師による嚥下機能評価にもとづいて、ご利用者の状態にあった食事形態や提供内容等の検討を行い、安全な食事の提供をします。必要に応じて嚥下内視鏡検査の検討をします。
- ④ミールラウンド以外でも日々の状態の変化にあわせて多職種で話しあいを行い、ご利用者それぞれにあった食事の提供や食事支援ができるようにします。
- ⑤職員間で情報共有し、統一された対応を徹底します。
- ⑥看取り支援の一環として、ご利用者の嗜好を取り入れた食事や補食の提供を他部署と連携して行います。

2. 食での楽しみを感じられる機会の提供を行います。

(1) 設定理由・・・食での楽しみを感じていただくことで、QOLの向上につながるため。

(2) 内容

- ①ご利用者の食事に対するご意見やご要望を、日々の献立や行事食、食事差し替えやおやつなどに反映します。
- ②月1回のさくらカフェでは、ご利用者のご意見をもとに飲み物やおやつを提供をします。飲み物やおやつをその場で選ぶ楽しみや、ご利用者の新たな嗜好を発見するきっかけとし普段の支援につなげます。カフェという雰囲気をつくることで、職種問わず全職員がゆっくりと丁寧にご利用者とかかわり、寄り添える場とします。
- ③月1回のさくら誕生日会（入居者懇談会内で実施）で、誕生日月のご利用者にお祝いのおやつを提供を行います。ご利用者に事前にご希望をお聞きして、提供するものを決めます。
- ④ご利用者それぞれの楽しみとして、嗜好品の提供を行います。
- ⑤ご利用者のご意見やご要望をもとに、定期的に食事差し替えやおやつづくりなどを行います。
- ⑥行事食や食事差し替え、おやつづくりなどいろいろな楽しみの機会を提供できるように、食事支援課職員と担当職員で都度話しあいを実施します。

3. より良い食事の提供ができるようにします。

(1) 設定理由・・・より良い食事の提供をすることで、より食事を楽しみに美味しく召し上がっていただけるため。

(2) 内容

- ①より良い食事の提供ができるように、都度話し合いをします。
- ②温かい食事の提供ができるように、食事準備や配膳の方法の検討を行います。
- ③食事準備や配膳がスムーズにできるように、部署ごとの配膳方法や業務の流れの見直しや統一を行い、必要物品などの検討をします。
- ④より良い食事の提供ができるように、食器などを選定し順次入れ替えを行います。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
第1水曜日	ミールラウンド（かえで）	歯科医師による嚥下機能評価
第2・3水曜日	ミールラウンド（さくら）	多職種による食事観察
適時	嚥下内視鏡検査	歯科医師による嚥下機能評価
月1回	さくらカフェ	飲み物やおやつの提供
月1回	さくら誕生日会	誕生日おやつの提供
年6回	入居さくらおやつづくり	2ヶ月に1回5～10名程でおやつづくりを行います
年6回	通所さくらおやつづくり	2ヶ月に1回おやつづくりを行います
年5回	かえで食事差し替え	かえで入居にて食事差し替えを行います
年4回	通所さくら料理づくり	3ヶ月に1回、汁物づくりを行います
年3回	かえでおやつづくり	生活介護にておやつづくりを行います
毎月第3水曜日	食事支援委員会	多職種で食事支援に関する話し合いを行います

●実習担当ミーティング

I. 重点目標

1. 実習生の受入れを通じた人財育成と採用活動に取り組みます。

(1) 設定理由・・・実習は、学生にとって福祉の現場を学ぶ大切な機会であると同時に、事業所の支援の姿勢や価値観を知ってもらう重要な場であることから、全職員で実習生を迎え、育てる体制づくりをすすめる必要があるため。

(2) 内容

- ①実習マニュアルを活用し、実習内容や対応の統一を図ります。
- ②実習期間中の事業所説明および交流機会を設けます。
- ③実習後のフォローおよび採用につながる情報提供を行います。
- ④外国人実習生の受入れについて体制整備の検討をします。

2. ご利用者・地域とのかかわりを通じた学びの充実を推進します。

(1) 設定理由・・・実習をより実りあるものとするためには、日常支援だけでなく、行事や地域活動への参加を通じて、ご利用者や地域とのかかわりを体験することが重要だから。

(2) 内容

- ① 事業所の行事への参加や見学を通じて、ご利用者と学生の交流機会を確保します。
- ② 行事やボランティア活動をきっかけに、実習後も継続したかかわりが持てるよう支援します。
- ③ 学校との連携を深め、地域に開かれた事業所づくりをすすめます。

3. 実習指導において事業所が大切にしている支援姿勢を伝えます。

(1) 設定理由・・・実習指導は、専門技術や知識の習得に加え、事業所が大切にしてきた支援の考え方や価値観を次世代に伝える重要な機会だから。

(2) 内容

- ① ご利用者ひとりひとりを大切にする「利用者本位」の支援を実践します。
- ② ご利用者の思いや希望を尊重する「意思決定支援」を重視したかわりを行います。
- ③ 日々のかかわりを通じて、事業所の支援の姿勢や現場の強みを丁寧に伝えます。
- ④ 実習生が安心して学び、ご利用者やご家族からも「ここで実習を受けてもらって良かった」と感じられる実習を目指します。

Ⅱ. 年間予定

日にち	名称	内容
5月11日 ～6月5日	東洋大学3年生 4名	実習施設：障害者支援施設かえで 18日間
6月8日 ～7月10日	読売理工医療福祉専門学校2年生 2名	実習施設：特別養護老人ホームさくら 23日間
10月14日 ～10月21日	読売理工医療福祉専門学校1年生 2名	実習施設：障害者支援施設かえで 6日間
11月25日 ～12月15日	読売理工医療福祉専門学校1年生 2名	実習施設：特別養護老人ホームさくら 14日間
2月8日 ～3月9日	帝京科学大学2年生 2名	実習施設：障害者支援施設かえで 20日間
8月3日 ～8月15日	聖徳大学3年生 1名	実習施設：障害者支援施設かえで 11日間
2月1日 ～1月27日	聖徳大学3年生 1名	実習施設：特別養護老人ホームさくら 22日間
8月～11月	鹿浜菜の花中学校 西新井中学校	実習施設：デイサービスセンターさくら 中学生職場体験
毎月第3火曜日	実習担当ミーティング	

＜地域支援部門＞

【居宅介護支援事業所 デイサービスセンターさくら】

ご利用者の意思および人格を尊重し、常にご利用者の立場に立ったサービス提供に努めるとともに、自立（自律）した生活や社会参加の支援を行うことで、ご利用者の「個別化・尊厳・自己選択」を実践し、ご利用者の満足度を高め、地域に信頼される事業所として成長していきます。

そのためにも今期の重点目標を以下に設定し、全職員で取り組みます。

I. 重点目標

1. ケアマネジャー個々の質を高め、事業所全体の成長を促進させます。

- (1) 設定理由・・・ご利用者ひとりひとりの状況にあわせ、適切なケアマネジメントプロセスを実践することが、ご利用者が地域社会の一員として慣れ親しんだ地域で暮らしていけることにつながると考えるため。

(2) 内容

- ① 毎朝の職員間の申し送りだけでなく、週1回事業所内でミーティングを行い情報の共有を行い、職員の質の向上、均質化を図ります。
- ② 介護保険法令にもとづいた適切な事業所運営実践のため、保険者が提供している自己点検表を活用し、各職員はその点検表にもとづき、利用者個別書類の整備を日常的にすすめます。その進捗は、週1回のミーティングで職員間共有を行います。また、定期的に事業所内部での点検を実施、整備状況について月に1回の居宅会議で報告を行います。

③業務の標準化を図り、在職者だけでなく新規入職者も円滑に業務に取り組むことができるよう、各文献を参考にしながら事業所実態に即した「業務標準化マニュアル」の作成を行います。作成においては職員間で意見を出し合い、その意見をもとにしながら9月までにマニュアルを完成させます。完成以降は実践を通じ、より実態に即したマニュアルとして改案していきます。

2. 地域で暮らすご利用者の声に耳を傾け、できることは何かを考え行動に移す拠点を目指します。

(1) 設定理由・・・社会福祉法人として地域社会との共生、福祉拠点としての役割を果たすために、部署としてできることに率先して行動することが事業所としての成長に不可欠だと考えるため。

(2) 内容

①地域社会に根差した事業所として成長できるよう、地域に認識される活動を行います。

②毎週木曜日の野菜販売への参加、2ヶ月に1度開催される谷在家さくらマルシェなど法人として取り組んでいる社会活動への参加を通じて地域に暮らす方々との交流を図り、困りごとなどを相談できる場として認識されるよう努めます。

3. 非常事態が発生した際でも安心して運営が続けられる体制をつくり、地域に貢献できる事業所を目指します。

(1) 設定理由・・・地域に根差した事業所として成長していくために、有事の際にも職員が安心して業務に取り組める環境の整備が必要と考えるため。

(2) 内容

①居宅介護支援事業所としてのBCP策定をすすめ、有事の際の行動を円滑に行えるようにします。

②作成においては各文献を参考にし、職員間のミーティングで意見交換をしながら、6月までに事業所実態に即した内容で策定します。また、策定後は定期的に見直しを行い、職員の事業継続への意識を高め、地域に貢献できる事業所運営をすすめます。

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（居宅介護支援）・・・85.0%

・利用実績者数（要支援者は3名1カウント）÷132人（介護支援専門員1人につき44名）

(2) 設定根拠・・・ケアマネジャー3名体制となり新規ご利用者を受け入れられる環境は整えられています。今後はケアマネジメントの丁寧さを保ちつつ、質の向上、均質化を図りながら、上記85%の目標を設定します。

2. 決算黒字化に向けて

(1) 目標値

・利用率85.0%

(2) 取り組み内容

・ご利用者やご家族に寄り添った丁寧なケアマネジメントを継続し、提供するサービスおよびデイサービスセンターさくらへの信頼を保ちます。

・地域包括支援センターからの委託打診に丁寧に対応し、在宅の要支援者等への支援に取り組めます。

Ⅲ. 年間予定

日にち	名称	内容
不定期	地域ケア会議、ケアマネジャー交流会など	各地域包括支援センターの開催する地域事業所ケアマネジャーの交流会、勉強会

年2回	足立区 介護支援専門員研修	区内事業所ケアマネジャーを対象に行われる研修。内介護支援専門員としての知識向上を目的としたもの
毎月第2木曜日	地域支援部門 ミーティング	通所支援課および包括支援センターと意見交換を行います
毎月第4金曜日	居宅ミーティング	算定している加算や運営基準の見直しを行う
毎月最終月曜日	地域会議	足立ブロックで、地域の情報交換・共有を行う

《地域支援部門》

【足立区地域包括支援センター鹿浜】

＊現状＊ 2026年1月1日現在

	総人口(人)	高齢者数 (人)	高齢化 率(%)	前期高齢者 数(人)	前期高齢 者率(%)	後期高齢者 数(人)	後期高齢 者率(%)
鹿浜	33,636	8,265	24.57	3,188	9.48	5,077	15.09
足立区全域	698,276	168,265	23.92	66,500	9.45	101,765	14.47

・地域課題・

地域包括支援センター鹿浜圏域（鹿浜・加賀・皿沼・椿・谷在家）

令和8年1月1日現在、センター圏域の総人口33,636名、そのうち高齢者人口8,265名（昨年に比べ大きな変化はなし）、高齢化率24.57%となっており、昨年にほぼ同じ数字で推移しています（区内25包括中5番目に多い高齢者数）。

鹿浜圏域内には都営住宅が5ヶ所あり、老朽化により建て替えがすすんでいます。このなかで、新たにご入居された方と以前から居住していた方との関係が上手くいかないことで問題が多くでています。

また、実態把握より直ぐに住居を明け渡さないといけないケースやライフラインが止まっているケースなど多問題な方が多く確認されています。

さらに、金銭的に厳しい状況にある。身元保証人がおらず公的支援に結びつけようとするも難しいケースが多発している状態です。地域での関係も希薄になり、自治会への入会率も減少傾向で近隣トラブルなども発生しています。

・包括内課題・

昨年度は職員の入替はあったものの、時間の経過とともに業務にもなれ、職員間も大きなトラブルもなく推移しました。ケースの取り組みにおいて不十分な部分はあるものの、積極的に取り組んでおり対応能力も向上しています。また、新たに朝礼のほかに夕礼を実施し、情報の共有化を図りました。

事業においては計画をたて実施はしてきましたが、内容や会場の選定に時間がかかり、計画月での実施が難しいこともありました。

《令和8年度計画》

多問題状況が多く発生している現状に対応すると同時に、いままで実施してきた実態把握を中心とした事業を継続します。

事業をより計画的に実施するため、年間スケジュールを作成し包括ミーティングにて職員間で確認しあう体制を整えます。

地域での交番化を図り、困った際には直ぐに相談できる体制を整え、高齢になっても認知症を発症した際も住み慣れた地域で生活を継続できるよう支援していきます。

職員間の和を保ちつつ、各職員が均等に業務にあたれるようにします。

困難ケースや虐待ケースにおいても、少しずつではありますが、対応できる状況になってきました。今後各職員において適切に対応できるよう夕礼にて研修を行い、研修に参加することで対応力向上を目指します。

I. 重点目標

1. 地域の力が脆弱化するなかで、誰もが安心して安全に生活が継続できるよう、さらなる「地域包括ケアシステム（地域の方が互いに助けあえる関係）の構築を図ります。

- （１）設定理由・・・高齢化に伴い、認知症を発症する方、孤立する方、８０５０問題にて家族関係が崩れてしまった方など多くの問題が発生していますが、自身で解決することは難しくさらにひどい状況に陥ってしまうことが多くあります。包括単体で解決に結びつけること難しく、他機関と協働（地域を含めた）をさらに進化させる必要があります。そのために包括の周知活動を積極的にすすめ、いざというときの相談事業所を目指します。

（２）内容

- ①地域住民や関係機関からの相談・連絡には、迅速に対応します。
- ②窓口相談・訪問による相談・実態把握による訪問の実施を適切に行います。
- ③多職種連携の強化に取り組みます。

2. 既存事業および新規事業を適切に行います。

- （１）設定理由・・・「地域包括ケアシステム」のさらなる深化のため、適切に既存事業並びに新規事業を行います。

（２）内容

- ①「実態把握調査訪問」の全数把握の実施
実態把握実施率目標（対象者１，３００名前後）
計画表を作成し各職員の目標人数を定め、毎週火曜日に進捗状況を法人と共有しながら、適切に効率的に実施します。
 - ・４月～６月→１巡目訪問、７月～９月→２巡目訪問、１０月から１２月→３巡目訪問。
 - を行い一時判定率を１００％にしていく。不在率および拒否率を１０％以下にしていく。
- ②適切に「高齢者虐待マニュアル」に即し高齢者の権利擁護業務を実施できるように定期的なマニュアルの確認をすると同時に、各職員が対応できるようにします。
- ③「孤立ゼロプロジェクト」を適切に実施。
新規アセスメントを始め中間アセスメントを切れ目のない確認を実施し、長い間会えない状況を減らします。
- ④継続的包括支援業務にて近隣の介護支援専門員への支援を実施。
 - ・地域ケアネットワーク → 包括鹿浜で年３回以上単独開催。
 - うち１回は圏域内の「多職種連携研修」を実施。
- ⑤医療機関を含めて鹿浜圏域内の機関との連携を深めます。
 - ・多職種連携研修会 → 年１回以上研修参加。
- ⑥地域ケア会議にて「自立支援型・地域ケア会議」を開催し、個別課題の抽出や地域の要望等を確実に把握します。
 - ・地域ケア会議 → 年１回開催
 - ・あだち人生いきいき会議（ブロック単位） → 年１回開催（今年度は事例提供）。
- ⑦「元気アップ教室」「はじめてのフレイル予防教室」を適切に開催します。
幅ひろく参加を呼びかけ、担当者のみが対応することなくセンター全体で対応します。
 - ・元気アップ教室 → 年１回開催。
 - ・はじめてのフレイル予防教室 → 年２回開催。
- ⑧絆のあんしん連絡会と二層協議体を実施し、地域とのつながりを強化します。
 - ・年５回開催。
- ⑨認知症施策として、認知症カフェ「おれんじカフェさくら」認知症理解普及活動として、家族介護者教室、認知症サポーター養成講座、本人ミーティング等を定期的に行います。
 - ・おれんじカフェ → 月１回開催。
 - ・家族介護者教室 → 年２回以上開催。
 - ・認知症サポーター養成講座 → 年３回以上開催。地域住民型より企業者や学校などにおいて実施します。

- ・本人ミーティング → 適宜開催。
- ・もの忘れ相談 → 年4回開催。
- ・オレンジチーム → 創出に向けて取り組む。
- ⑩「認知症サポーター声掛け訓練」や「出張相談窓口」等を適切に行います。
 - ・認知症サポーター養成講座＆徘徊模擬訓練 → 年1回開催。
 - ・出張相談窓口 → 年1回以上開催。
- ⑪自主グループの創出と継続支援。
 - ・自主グループ創出 → 年1ヶ所以上
 - ・定期的なかかわりによりグループの継続支援を実施 → 年1回以上。

Ⅱ. 利用実績・財務に関する目標

1. 利用率

(1) 目標値

- ・各事業を事業計画どおりに実施します（地域包括支援センター鹿浜）。

(2) 設定根拠・足立区との委託契約書に沿った事業の実施。

2. 決算黒字化に向けて

(1) 目標値

- ・事業委託費（介護予防収入を含む）の執行率90.0%超。
- ・一般管理費歳出総額5%超過・法人自己負担分（人件費除く）100万円以下。

(2) 取り組み内容

- ・委託契約書に沿った支出管理を行い、人員確保を手厚くするなど、委託費の執行率を高め、各事業を充実させます。
- ・月次決算をまとめ、一般管理費（歳出総額5%超過分）を含む予算執行状況を管理します。

Ⅱ. 年間予定

日にち	名称	内容
4月	・おれんじカフェさくら	認知症の方への支援
5月	・はじめてのフレイル予防教室 ／みんなで元気アップ教室 ・広報紙発行「五色桜たより」 ・二層協議体 ／絆あんしん連絡会 ・家族介護者教室	・一次予防対象者へ体操支援自主サロン立上げ 対象者向け体操教室 ・民生委員、町会・自治会長、絆あんしん協力員、 協力機関等へ配布 ・地域課題の検討や対策等を民生委員、町会・ 自治会長、あんしん協力員、協力機関、関係 機関等の話しあい ・地域向け介護技術の取得
6月	・認知症サポーター養成講座 ・地域ケア会議 ・出張相談窓口 ・本人ミーティング	・認知症普及啓発 ・地域課題など検討・圏域課題など検討 ・足立成和信用金庫江北支店 ふくふくフェア ・認知症本人を地域で支える
7月	・もの忘れ相談 ・認知症サポーター養成講座＆ 声かけ訓練 ・二層協議体 ／絆あんしん連絡会 ・家族介護者教室	・認知症が心配な方が医師に相談する（予約制） ・地域の方々を対象に認知症の理解を深める ・地域課題の検討や対策等を民生委員、町会・ 自治会長、あんしん協力員、協力機関、関係 機関等の話しあい ・地域向け介護技術の取得
8月	・本人ミーティング	・認知症本人を地域で支える

9月	・認知症サポーター養成講座 ・家族介護者教室 ・二層協議体 ／絆あんしん連絡会 ・もの忘れ相談 ・地域ケアネットワーク	・認知症普及啓発 ・地域向け介護技術の取得 ・地域課題の検討や対策等を民生委員、町会・自治会長、あんしん協力員、協力機関、関係機関等の話しあい ・認知症が心配な方が医師に相談する（予約制） ・包括鹿浜単独開催
10月	・広報紙発行「五色桜たより」 ・はじめてのフレイル予防教室 ・出張相談窓口 ・自立支援型地域ケア会議 ・本人ミーティング	・民生委員、町会・自治会長、絆あんしん協力員、協力機関等へ配布 ・二次予防対象者へ体操支援 ・ふくふくフェア ・包括西部ブロック合同地域ケア会議 ・認知症本人を地域で支える
11月	・二層協議体 ／絆あんしん連絡会 ・地域ケアネットワーク ・もの忘れ相談 ・福祉教育/認知症サポーター養成講座	・地域課題の検討や対策等を民生委員、町会・自治会長、あんしん協力員、協力機関、関係機関等の話しあい ・包括鹿浜単独開催 ・認知症が心配な方が医師に相談する（予約制） 博慈会看護高等学校へ講義および認知症普及啓発
12月	・出張相談窓口 ・本人ミーティング	・足立成和信用金庫江北支店 ・認知症本人を地域で支える
1月	・広報紙発行「五色桜たより」 ・もの忘れ相談	・民生委員、町会・自治会長、絆あんしん協力員、協力機関等へ配布 ・認知症が心配な方が医師に相談する（予約制）
2月	・認知症サポーター養成講座 ・地域ケアネットワーク ・出張相談窓口	・認知症普及啓発 ・包括鹿浜単独開催 ・足立成和信用金庫江北支店
3月	・二層協議体 ／絆あんしん連絡会 ・地域ケアネットワーク ・出張相談窓口	・地域課題の検討や対策等を民生委員、町会・自治会長、あんしん協力員、協力機関、関係機関等の話しあい ・包括鹿浜単独開催 ・ふくふくフェア
毎月第2木曜日	支援センター連絡会	足立区内25ヶ所包括支援センターが集まる連絡会
毎月第3月曜日	西部ブロック会議	西部ブロック6ヶ所の包括支援センターが集まる連絡会（鹿浜 主担当：8月・2月）
毎月第2金曜日	包括ミーティング	管理職と包括職員で話しあいを行います
毎月最終月曜日	地域会議	足立ブロックで、地域の情報交換・共有を行う

●地域会議（足立ブロック）

地域会議（旧足立地域会議）は令和3年度に発足し、地域の福祉拠点となるべく、さまざまな取り組みを行ってきました。会議はさくら（特別養護老人ホーム・ショートステイ・デイサービス・居宅介護支援事業所）、かえで（施設入所支援・生活介護・短期入所）、地域包括支援センター鹿浜、リブインさくら（介護付有料老人ホーム）、また、法人本部における情報マーケティング部、ランドマークチーム、情報戦略チームの職員から構成され、非常勤職員から一般職・指導職・管理職までの全階層から職員が参加する、足立ブロックにおける地域貢献のための事業所横断の会議体です。

具体的には、「ご利用者・職員が地域とつながる」「施設・事業所が地域とつながる」をテーマに会議のなかに2つのチームをつくり、それぞれがチームとして話しあい、ひとつひとつ実践を積み重ねてきました。今年度も2つのチームがそれぞれの取り組みをすすめて、よりひろく周りの方たちを巻きこんで、一緒になって大きな動きにつなげていきたいと思います。

I. 重点目標

1. ご利用者・職員が地域とつながる機会を増やします。

(1) 設定理由・・・ひととつながることは、幸せにとって不可欠です。特に福祉施設にご入居された方や（そこで働く職員は）、地域とのつながりが持ちにくくなります。ひとそれぞれのつながり方を大事にしながら、地域とつながる機会を創出し、福祉の増進を目指します。

(2) 内容

①ご利用者・職員と近隣の事業所との交流機会を創出し、促進します。

- ・(Bチーム) さくらかえでのご入居者をお連れし谷在家保育園様の朝の体操に参加します(毎週火曜日)。またそれに事業所内の職員が参加できる体制をつくりまします。
- ・(Bチーム) 谷在家保育園様や体操に参加している谷在家団地などの地域の方に、施設行事のご案内などをし、交流促進を図ります。
- ・(Bチーム) さくらかえでに谷在家保育園様の園児さんたちにお越しいただき、ご利用者と交流する機会をつくりまします。
- ・(Aチーム) さくらかえでのご利用者と地域の自主グループの方たちとの交流を支援します。(例 デイサービスご利用者が体操自主グループに参加)
- ・(Aチーム) さくらかえでのご入居者がデイサービスで行われている体操に参加する体制や仕組みを整えます。
- ・(Bチーム) 近隣のグループホーム様や障害福祉事業所様とつながり、ボッチャや谷在家さくらマルシェなどを介した交流促進を図ります。
- ・(さくらかえで・リブインさくら・ランドマークチーム) 近隣の小学校様や中学校様とつながり、福祉教育や福祉体験、ボランティア部活動など、ボッチャや谷在家さくらマルシェなども介しながらご利用者と交流する機会をつくりまします。

②地域の方たちがつながる場をつくり、ご利用者・職員との交流機会とします。

- ・(さくらかえで・リブインさくら・ランドマークチーム) 谷在家さくらマルシェ、野菜販売会、お花見会、地域の方との防災訓練、クリーン作戦(敷地内およびご近所清掃活動)などを行います。
- ・(さくらかえで・リブインさくら・全チーム) 地域のさまざまな団体様と協力協働します(がるまる様・子ども食堂支援協議会様・足立区鹿浜地域学習センター・図書館様など)。

③行事にさまざまな方が参加していただき、ご利用者とつながれるよう働きかけます。

- ・(さくらかえで・リブインさくら) 行事にご家族をお呼びします(納涼祭・紅葉祭・餅つきなど)。
- ・(さくらかえで・リブインさくら) 行事に地域の方をお呼びします(谷在家さくらマルシェ・餅つき・花見など)。
- ・(さくらかえで・リブインさくら) 行事にイベントボランティアをお呼びします(組太鼓・獅子舞・マジックなど)。

④訪問販売へのご利用者の参加とつながりづくりを支援します。

- ・(さくらかえで・ランドマークチーム) セブンイレブン様、野菜販売(子ども食堂支援協議会様)、谷在家さくらマルシェなど
- ・(リブインさくら・ランドマークチーム) セブンイレブン様、甘味処すぱ〜ん様など。

⑤上記のほか、ご利用者やご入居者、通所事業所と入居事業所の介護職員が、地域の方とつながる仕組みづくりを行います。

2. 福祉施設・事業所が地域とつながる機会や接点を増やします。

(1) 設定理由・・・福祉施設・事業所が地域とつながることで、地域にとって、福祉施設・事業所で暮らす方と出会う（多様な他者の存在を知る）、困ったときの相談窓口ができるなど多くの効果がもたらされます。地域との接点を育て、ゆたかなまちづくりに貢献したいと思います。

(2) 内容

- ①地域にある会や団体、ネットワークなどに地域の一員として参加します。
 - ・（さくらかえで・リブインさくら）町会様や自治会様、西新井法人会様
 - ・（さくらかえで・リブインさくら・全チーム）絆のあんしん協力機関登録、絆のあんしんネットワークへの参加（地域包括支援センター様などとの連携協働）
- ②事業所の敷地や建物内の一部を地域のひとに使っていただけるよう無料開放します。
 - ・（さくらかえで）駐車場・デイサービスの一画・会議室・カフェスペースなど（野菜販売会・谷在家さくらマルシェ・訪問販売・サロン・自主グループ活動・ピアノ地域開放・包括主催のネットワークや勉強会など）。
 - ・（リブインさくら）駐車場、4階多目的ホールなど（訪問販売・お花見会・サロン・自主グループ活動・ヨガ教室・古千谷町会集いの場・キッチンカー祭りなど）。
- ③地域のお祭りやイベントに参加します。
 - ・（さくらかえで・リブインさくら・全チーム）地域のお祭り、おしごとランド、家族介護者教室、フレンドリーウォーク（地域のウォーキングイベント）、避難所運営訓練（地域の防災訓練）など。
- ④地域の方たちに向けた情報発信を行います。
 - ・（リブインさくら）施設・事業所掲示板を設置し活用します。
 - ・（さくらかえで・リブインさくら）町会様の回覧板やポスティングを介して、施設・事業所紹介のリーフレットや行事案内のチラシなどを配布発信します。

3. さくら（特に、短期入所と通所介護）、かえで（特に、短期入所と生活介護）、リブインさくら（特定施設入居者生活介護）のそれぞれについて、地域に出向いて関係者・関係機関よりニーズの聞き取りを行う体制を継続します。

(1) 設定理由・・・地域の福祉ニーズは時々刻々と変化します。足立ブロックが行う高齢者福祉・障害者福祉を中心に地域福祉のニーズを掴むことが、「地域の福祉拠点」としての役割を果たすうえでとても重要です。

(2) 内容

- ①（さくらかえで）地域へ出かけニーズをお聞きするための会議（居宅訪問ミーティング）を実施します。
- ②（さくらかえで・リブインさくら）近隣の居宅介護支援事業所や相談支援事業所、他施設や他事業所、入居者紹介会社へ訪問し、ニーズの聞き取りや情報交換、見学会などを行います。
- ③（さくらかえで）野菜販売会内での介護相談を継続し、地域の方の声を、直接お話をお聞きします。
- ④（さくらかえで・リブインさくら）地域の方や関係機関に向けた、事業所見学会を行います。
- ⑤（さくらかえで）ショートステイ体験として「ちょこっとステイ（滞在型の見学）」をご利用していただき、ショートステイについてのご利用者・ご家族のニーズをお聞きします。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
毎月第1金曜日	居宅訪問ミーティング	地域のニーズ聞き取りの計画および進捗共有
月1回	居宅訪問ミーティングと管理課の共有の場	居宅訪問ミーティングメンバーと地域に聞き取りへ行く管理課職員との情報共有
毎月最終月曜日	地域会議	足立ブロック間で、地域の情報交換・共有を行う

《管理部門》

【管理課】

人口減少や介護人財不足、AIの技術進化やDXの進展など、社会情勢は時々刻々変化しています。それに対応していくために、管理課では、『処理』から『管理』へ」をキーワードに、職員それぞれが取り組む仕事が、こなすだけの「処理」ではなく、事業を営むための「管理」となるよう努めます。

以下、各カテゴリーにおける把握管理の対象を記載します。

- ・「ヒト」…職員の採用と待遇（労務、給与）。および定着・育成。その経費と予算。
例：採用状況管理、人件費管理、人事管理、人財配置計画
- ・「モノ」…物品備品、機械設備、建物。それに使う経費と予算。
例：中長期建物設備更新計画、修繕計画、物品購入（調達）管理、物品管理（保管・使用・修理・破棄など）
- ・「カネ」…資金や資産。予算全体の統括。お金の処理（経理や会計）の流れの管理と改善。
例：予算編成、予算管理（全体）、財務分析
- ・「シラセ」…法人内部/外部での情報の発信・流通・受信。その経費と予算。キーワードは「つながる」。
例：発信情報管理（デジタル／アナログ）、情報システム管理
- ・「トキ」…生産性向上。ひいては時宜をとらえて動くための情勢把握と分析。
例：DX化、次世代介護機器導

I. 重点目標

1. 「管理課の各担当者による予算管理と経営改善の取り組みおよび提案」を行います。

～単年度の予算管理と経営改善

- （１）設定理由・・・予算管理の組織化が、黒字経営を継続させる大きな力となります。管理課では、担当者それぞれが予算管理と経営改善への取り組み提案ができるようになることを目指します。

（２）内容

- ①管理課職員が自担当科目の予算執行管理を行います。
 - ・（執行管理）毎月の執行管理ミーティングで、輪番で予算執行状況を報告します。
 - ・（えん担当）予実管理Excelと会計ソフトの突合を行います。
 - ・（担当職員）予実管理Excelを用いて、自担当科目の予算執行管理を行います。
- ②物品や備品などについて、選定から購入、保管、使用に至るまでの適正管理に取り組みます。
 - ・（執行管理）発注購入依頼Excelの活用と入力漏れ防止などのメンテナンスを行います。それにより、購入伺いから発注、納品、支払に至るまでの一気通貫・一覧システムを実現します。
 - ・（もの担当）修繕予定計画一覧を用いて、建物の補修や修繕の必要箇所と時期、機械の修理や買い替え時期について、金額面を含め、管理と把握を行います。
 - ・（担当職員）契約書や保守申込書など関係書類を活用しやすく保管管理します。
- ③（管理課）経営改善の取り組みと提案を行い、マネージャーによる予算管理を支えます。
- ④（執行管理）上記の進捗を執行管理ミーティングで共有し、事業計画・事業報告の作成を含めて進捗管理します。

2. 中長期の観点から、設備投資や資金調達を計画的・組織的に行える体制づくりを、財務部やえんセクション・ものセクションと連携して行います。～中長期の予算管理と経営安定

- （１）設定理由・・・事業開始から20年以上が経過し、建物や機械・設備の更新が年々必要となっています。また労働力不足やAIの発達に対応した新たな設備投資も求められます。計画的な設備投資と資金調達、それを下支えする財務ガバナンスの維持向上および各種管理を行い、中長期的な事業運営を行う必要があります。

(2) 内容

- ①中長期計画を整備し、予算管理に活用します。
 - ・(もの担当) 各部署各会議と連携して、建物や機械・設備の導入や更新の計画を予算とともにとりまとめます。
 - ・(もの担当)ものセクションと連携して中長期設備投資計画を整え、予算管理に活用します。
 - ・(えん担当) えんセクションと連携して中長期資金計画を整え、予算管理に活用します。
- ②建物や機械・設備の導入や更新に必要な資金を、補助金や助成金をつかって調達します。
 - ・(執行管理) 補助金や助成金の情報収集と進捗管理を行います。
- ③財務ガバナンスの強化や各種管理の徹底を行います。
 - ・(管理課) 財務部と連携して、財務ガバナンスの維持向上を行います。
 - ・(もの担当) 備品や倉庫内を整理し、わかりやすく管理します。
 - ・(えん担当) 支出管理のための集約表の適正入力と管理、証憑管理、各種現金の管理、請求管理、会計処理フローの改善など、会計処理の効率化と精度向上を行います。
 - ・(担当職員) 書庫や保存資料を整理し、わかりやすく管理します。
- ④(管理課) 中長期における経営改善の取り組みと提案を行い、マネージャーによる予算管理を支えます。
- ⑤(執行管理) 上記の進捗を執行管理ミーティングで共有し、事業計画・事業報告の作成を含めて進捗管理します。

3. 必要な職員数を継続して維持できるよう、人財部と連携して採用活動と働きやすい職場づくりを行います。

- (1) 設定理由・・・介護・福祉分野での労働力不足がすすんでおり、人財の採用および定着は重要課題です。採用力と定着力の維持向上に努めます。

(2) 内容

- ①採用力の維持向上に取り組みます。
 - ・(採用担当) 人財部の新卒採用チームおよびキャリアアップ採用チームとともに、外国人入財や障がい者雇用を含めた採用活動と採用力の向上に取り組みます。
 - ・(採用担当) 人事関連企業を中心に、人財採用や採用市場に関する情報を積極的に収集し、法人にとっての最適な活用に取り組みます。
- ②介護未経験入財やシニア入財、外国人入財や障がい者入財など、多様な入財が働きやすく、また働きがいのある職場環境づくりと定着力の向上に取り組みます。
 - ・(採用・労務担当) 人財部や労務セクションと連携し、東京都などの各種補助制度の活用、多様な働き方施策の実施(勤務時間や勤務形態への配慮)、健康経営などに取り組みます。
 - ・(採用・労務担当) 各部署と連携して、外国人入財の受け入れ体制を整えます。
- ③(執行管理) 上記の進捗を執行管理ミーティングで共有し、事業計画・事業報告の作成を含めて進捗管理します。

4. 事業継続計画(BCP)や消防計画にもとづき、防火管理者を中心とした防火・防災体制を整えます。

- (1) 設定理由・・・風水害や新興感染症など、事業継続に対する脅威(リスク)は常にあります。万が一災害が起こったときもサービス提供を継続していけるよう、事業継続計画などを策定し、準備します。

(2) 内容

- ①防火・防災体制を整えます。
 - ・(管理者・防火管理者) 事業継続計画や消防計画を整え、年2回の防火・防災を想定した総合訓練、地元町会や近隣施設との防火防災協定および防災訓練などを行います。
 - ・(防火管理者) 毎日の日常点検と季節ごとの定期自主点検を行い、防火防災を徹底します。
 - ・(もの担当) 備蓄品の管理を徹底します。
- ②(執行管理) 上記の進捗を執行管理ミーティングで共有し、事業計画・事業報告の作成を含めて進捗管理します。

Ⅱ. 年間予定

日にち	名称	内容
毎週月曜日	証憑整理	えん担当者による会計書類整理、予算進捗管理
毎週火曜日	水道光熱費対策	水道光熱費対策を検討
第2・4火曜日	キャリアアップ採用	中途採用の戦略会議
毎月第2木曜日	えん担当者ミーティング	えん担当者による会議
毎月第2木曜日	執行管理ミーティングA	重点目標の1と4、および重点目標3の①の執行管理 予算執行状況の報告
毎月第3火曜日	安全衛生委員会	運営会議内で実施
毎月第3木曜日	もの担当者ミーティング	もの担当者による会議
毎月第3木曜日	執行管理ミーティングB	重点目標の2および重点目標3の②の執行管理 予算執行状況の報告
毎月第4木曜日	管理課ミーティング	各担当者からの報告と現状共有。次のアクションの 検討と共有
適宜	もの資料整理	もの担当者による備品や資料の整理
月1回	人件費および 地域包括支援センター 予算管理ミーティング	支出の大部分を占める人件費と区からの委託事業で ある地域包括支援センターの予算管理
月1回	会計管理指導	業務契約にもとづく
年1回	書庫整理	書庫を中心に、保管資料の整理と廃棄
年1回	定期健康診断	
年2回	定期健康診断	夜間勤務を伴う職員
年1回	第三者評価受審	東京都福祉サービス第三者評価の活用
年2回	人事考課	キャリアパスにもとづく目標設定と上司面談
年2回	防火防災総合訓練	

●広報委員会

「普段の支援や取り組みを可視化し、足立ブロックの活動を発信していく」をテーマに掲げます。

SNSや紙媒体、ホームページを活用し、足立ブロック内の活気ある動きをタイムリーに発信するとともに、広報選抜隊や情報戦略チームと密に連携し、発信の「質」と「幅」をひろげることで、法人内外へ興味・関心をひろげる取り組みを推進します。

I. 重点目標

1. 各拠点の取り組みや告知をSNS（Instagram）で戦略的に発信します。

（1）設定理由・・・日頃の活動や行事をリアルタイムで発信し、ご利用者、ご家族、地域の方々へ法人の「今」を分かりやすく伝えます。週ごとの担当制（各課）による継続的かつ計画的な発信体制を確立するために設定します。

（2）内容

- ①各課の担当部署による定期発信（週1回以上）に加え、地域の方へのお知らせや、新卒採用に向けた職員の取り組みなどを随時発信します。
- ②広報選抜隊と連携し、日常の魅力が伝わる写真の選定や、目に留まりやすい投稿の工夫を実践します。
- ③情報戦略チームと連携し、事後点検によるアドバイスを受けながら、発信の安全性と質の向上を図ります。
- ④定期的な発信と質の向上により、フォロワーを増やします。数値目標を意識することで、より多くのひとに情報が届く環境をつくります。

2. 各拠点の機関広報誌を定期発行し、確実な情報提供を行います。
 - (1) 設定理由・・・インターネット環境に左右されない紙媒体により、事業所の幅広い活動を詳しく丁寧に報告します。ご利用者・ご家族・地域関係機関へ直接届けることで、信頼関係の維持と地域交流の活性化を図ります。
 - (2) 内容
 - ①「ふうせんかずら（さくら・かえで）」を年3回（8月・12月・3月）発行します。
 - ②「りんどう（リブインさくら）」を年4回（4月・7月・10月・1月）発行します。
 - ③従来のWord編集に加え、情報戦略チームと協同し、専用編集ソフト（Adobe InDesign）の導入を検討し、より読みやすく視認性の高い誌面づくりを目指します。
3. ホームページの年間計画にもとづく計画的な発信を強化します。
 - (1) 設定理由・・・不特定多数が閲覧するホームページにおいて、活動報告や告知を整理された形で発信します。年間スケジュールにもとづく運用により、情報の鮮度を保ち、法人の透明性を高めるために設定します。
 - (2) 内容
 - ①ホームページ更新の年間スケジュールを作成し、各課での記事作成・写真選定を計画的にすすめます。
 - ②Instagramの速報性とホームページの詳しい報告を組み合わせた多角的な発信を行うため、情報戦略チームと連携し発信の幅をひろげます。
4. 個人情報の適切な管理と承諾確認を徹底します。
 - (1) 設定理由・・・SNSや広報誌での画像活用にあたり、ご利用者・ご家族の意向と同意を尊重します。毎年度の確認を徹底し、安全・安心な広報活動の土台を維持します。
 - (2) 内容
 - ①法人共通書式を用い、全ご利用者の使用意向を年1回、書面にて確認します。
 - ②9月と3月に各拠点の進捗状況を広報会議で確認し、漏れのない管理体制を維持します。

Ⅱ. 年間予定

日にち	名称	内容
8月・12月・3月	広報誌 ふうせんかずら	さくら・かえでの取り組みを紹介
4月・7月・10月・1月	広報紙 りんどう	リブインさくらの取り組みを紹介
随時	SNS発信	活動報告および告知を発信
9月・3月	個人情報使用承諾書進捗確認	年2回各拠点の進捗の確認
毎月第4金曜日	広報会議	各拠点の情報発信共有および戦略検討

●生産性向上委員会

労働力不足がすすむなか、仕事の質の向上（サービス品質の向上）と業務効率化、すなわち生産性向上は乗り越えていくべき大きな課題です。多くの職員からひろく意見を集めながら、介護支援機器の導入や業務見直しによるムリ・ムダ・ムラの削減を目指して、各部署や各委員会と連携し、事業所全体におけるとりまとめの役割を果たします。

Ⅰ. 重点目標

1. 介護支援機器の導入やDX化、業務見直しによるムリ・ムダ・ムラの削減などをすすめることで、ご利用者へのサービス向上および職員の負担軽減・作業効率向上、業務成果の質の向上を果たします。
 - (1) 設定理由・・・労働力不足への対応として、従来は人手に頼っていた部分やムリ・ムダ・ムラが発生している部分の見直しをすすめ、生産性向上を達成することが必要です。

(2) 内容

- ①生産性向上のための業務見直しについて、さまざまな職員から意見を集めます。
 - ・フロアミーティングなどを使って各部署から意見を集めます。
 - ・委員会や担当者話しあいなどの場から意見を集めます。
- ②他事業所の導入事例や取り組み事例を学び、あるいは相互交流と意見交換を図り、また研修などの学習の機会を活用することで、生産性向上に関する知識や知見の向上を図ります。
- ③それをもとに、導入機器のリストアップや業務見直し案のとりまとめを行います。
- ④他部署や他の会議体と連携しながら、導入機器のデモ使用や業務見直しの試行を行います。
- ⑤上記を総合的に勘案したうえで、実際に機器導入や業務見直しを実行します。

Ⅱ. 年間予定

日にち	名称	内容
毎月第1月曜日	生産性向上委員会	生産性向上に関する施策の集約ととりまとめ

《その他》

●感染対策委員会

ご利用者の健康と安全のため、感染症発症及び蔓延予防のための必要な措置を講じることを目的に、「感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針」「感染症・予防マニュアル」にもとづき、迅速な対応を行います。感染対策のスローガンは「感染症を持ち込まない」「感染症を起こさない」「感染症をひろげない」です。「予防、自己防衛」の観点で取り組みを行います。

I. 重点目標

1. 全職員統一した手洗い・うがい、マスクの着用、換気の励行、標準予防策の意識を徹底し（スタンダードプリコーション）、感染症発症ゼロを目指します。

- (1) 設定理由・・・インフルエンザやコロナウイルスによるご利用者の隔離対応、職員の出勤停止などにより、通常のサービスが提供できない事態を経験してきました。世の中の感染症対応が緩和傾向にあるなかで、今後の事業所運営における感染症への向き合いかたは最重要事項であると考えます。感染症発症ゼロを目標とし、今後でもご利用者と職員の健康と生命を守ることが最優先です。

(2) 内容

- ①「感染症発症ゼロ」の意識を全職員へ普及啓発します。
- ②全職員が正しい「手洗い・うがい、マスクの着用」、そのほか、感染予防の徹底ができるよう普及啓発します。

2. 全職員が感染症に対する知識を習得するため、感染対策委員会が中心となり、定期的な研修を実施し、感染症発症ゼロの普及啓発を実施します。

- (1) 設定理由・・・感染症発症ゼロに向けて職員研修を定期的実施する必要があるため。

(2) 内容

- ①年間をとおり、感染症に対する研修を開催します。
- ②研修は、紙面研修、座学研修、参加型研修を内容に応じて実施します。研修の内容を確実に実施するため、より参加型研修を取り入れます。また、多くの職員が参加できるように研修日を数日設けるなど、工夫を検討し、必要に応じて動画配信なども検討します。
- ③足立邦栄会BCP計画にもとづいた訓練を実施します。

Ⅱ. 年間予定

日にち	名称	内容
4月	感染症予防①② (座学)・(訓練)	正しい手洗いの方法
8月	感染症予防研修③(座学)	食中毒の理解
8月	BCP:感染研修①(座学)	法人BCP計画にもとづいた感染症発症時の対応 基礎知識の習得および対応(インフルエンザ/ノロ/食中毒)
9～12月	BCP:感染研修②(訓練)	法人BCP計画にもとづいた感染症発症時の対応 防護服(PPE)の着脱手順、嘔吐処理研修
隔月第2水曜日	入職時研修	育成チーム主催、指針マニュアルに沿った基本的対応
毎月第2火曜日	感染対策委員会	

●身体拘束適正化委員会・虐待防止検討委員会

ご利用者の安全と権利を尊重するため、「身体拘束のゼロ」「虐待防止の普及啓発とリスク要因の低減」「接遇マナーの向上」「事故防止」を目的に、ご利用者の権利擁護を第一に考え、職員への注意喚起を行い、事業所の法令遵守を徹底するための観点で取り組みを行います。

I. 重点目標

1. 身体拘束・身体拘束、行動制限は行いません。

(1) 設定理由・・・その方の安全と権利を尊重し、尊厳を守るため。

(2) 内容

- ①法的根拠や事例ディスカッションをとおり、入職時および事業所内研修を年2回行います。
- ②離床センサーに関して安全性を優先としますが、定期的にあセスメントし監視的環境を解決します。
- ③やむを得ず身体拘束をしなければならないときは、実体条件(①切迫性②非代替性③一時性)と手続要件(①組織による決定と支援計画への記載、②ご本人・ご家族などへの十分な説明、③必要な事項の記録)にもとづき、解除に向けて定期的にあセスメントを継続します。

2. 虐待を未然に防ぎ、リスク要因の低減を図ります。

(1) 設定理由・・・虐待は、決してあってはならない行為です。しかし、悪意はなくても虐待が起きることはあり、自覚はなくても虐待していることもあります。そのことを理解したうえで、ご利用者の尊厳と主体性を尊重した生活を守ることが重要なため。

(2) 内容

- ①法的根拠や事例ディスカッションをとおり入職時および事業所内研修を年2回行います。
- ②虐待を未然に防止する対策を講じます。業務の慣れからご利用者に不利益な支援を慢性化させないため、専門職間で注意しあえる環境づくりをします。
- ③虐待と思われる事例または虐待を発見した場合、行政および事業所管理者への報告を義務とし、虐待を未然に防止します。

3. 接遇マナーを向上します。

(1) 設定理由・・・接遇の乱れが身体拘束、不適切な支援と発展するため。

(2) 内容

- ①職員の言葉遣い・挨拶の改善を行っていくことを目的に、職員への直接指導や研修および目標を用いて注意喚起を行います。
- ②敬意、配慮、活気ある対応を実現するために接し方の標準化を図ります。
- ③接遇の乱れを虐待の芽と仮定し、より専門性の高い対応を目指し接遇マナーを向上します。

Ⅱ. 年間予定

日にち	名称	内容
6月	虐待防止研修①	マニュアルに沿った基本的対応 虐待チェックリストの実施
7月	身体拘束研修①	マニュアルに沿った対応
10月	権利擁護研修①	倫理・法令遵守、個人情報保護研修
11月	身体拘束研修②	事例検討
12月	権利擁護研修②	倫理・法令遵守、接遇、ハラスメント研修
1月	権利擁護研修③	職員精神的ケア研修
2月	虐待防止研修②	事例検討、虐待チェックリストの実施
随時	認知症に係る基礎的研修	
隔月第2水曜日	入職時研修	育成チーム主催、指針マニュアルに沿った基本的対応
毎月第2火曜日	身体拘束適正化委員会 虐待防止検討委員会	

●危機管理委員会

法人で定める事業継続計画（BCP）にもとづき、事業所の特性を踏まえたうえで、危機管理対策を講じます。また、大規模災害時等には、事業を継続していくことができる体制の構築をすることで、ご利用者・職員・地域の方々の生命・安全を守り継続的にサービスを提供します。

I. 重点目標

1. 事業継続計画（BCP）の内容について普及啓発し、緊急時、非常時に24時間いつでも対応ができ、事業運営が継続できる体制を構築します。

- （1）設定理由・・・法人事業継続計画（BCP）にもとづき、事業所の特性を踏まえた事業継続計画（BCP）を全職員へ周知していく必要があります。内容は、感染症および非常災害（大規模災害）について確実に実施していく必要があります。また、机上訓練と実施訓練をすることで、職員個々の知識・技術の向上とあわせ、地域連携のツールとして活用していくことも重要です。

（2）内容

- ①非常災害（自然災害）に備えた訓練を入職時および事業所内研修を年2回（机上訓練・実働訓練）行います。
 - ・平常時の対応 ・緊急時の対応
- ②感染症（新興感染）拡大に備えた訓練を入職時および事業所内研修を年2回（机上訓練・実働訓練）行います。
 - ・平時からの備え ・初動対応 ・感染拡大防止体制の確立
- ③「Relo 安否コネクト」の連絡訓練を定期的実施します。
- ④事業所内各部署と連携し、ご利用者支援、地域支援に活用できる事業継続計画（BCP）の見直しを年に1回行います。

Ⅱ. 年間予定

日にち	名称	内容
6月	福祉避難所訓練	福祉避難所として防災物品等の確認
7月	地域合同防災訓練①	災害時に備え、地域の団体との合同訓練を企画・実施
9月	Relo 安否コネクト BCP（災害・机上）研修①	一斉メール送信、返信訓練 机上訓練 BCP計画にもとづいた基本的対応の確認
1月	地域合同防災訓練②	災害時に備え、地域の団体との合同訓練を企画・実施

3月	Relo 安否コネクト BCP（災害・実働）研修②	一斉メール送信、返信訓練 机上訓練 BCP計画にもとづいた基本的対応の確認
隔月第2水曜日	入職時研修	育成チーム主催、指針マニュアルに沿った基本的対応
年2回	危機管理委員会	9月・3月に運営会議内で実施

●事故防止委員会

ご利用者に安全かつ適切に質の高いサービスを提供するため、職員の健康管理、事故防止に努め、事業所の保全について計画的に取り組みます。また、事故が発生した場合には、速やかに適切な対応が行えるよう、常日頃から職員が自己研鑽に取り組み、事故を未然に防ぐために必要な予見知識の習得をします。

I. 重点目標

1. 重大事故を未然に防ぐため、リスクマネジメントを徹底します。

（1）設定理由・・・重大事故は、ご利用者の生命、予後に多大な影響をおよぼすため。

（2）内容

- ①指針にもとづいた安全管理や事例ディスカッションをとおり、入職時および事業所内研修を年2回行います。
- ②リーダー以上が参加する運営会議でのリスクマネジメントをより深い視点で検証します。
- ③フロア単位で事故および危険予測を集計し、事故が予測できる案件をカンファレンスします。
- ④万が一、重大事故が発生してしまった場合には、臨時に委員会を招集し、事故内容の検証、再発防止を検討し周知します。
- ⑤重大事故発生時は、ご利用者およびご家族、関係者への説明、関係機関への報告を速やかに行います。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
6月	事故防止／リスクマネジメント研修①	「指針・事故およびヒヤリハット法人定義」の確認 危険予測
10月	事故防止／リスクマネジメント研修②	事例検討
隔月第2水曜日	入職時研修	育成チーム主催、指針マニュアルに沿った基本的対応
毎月第3火曜日	事故防止委員会	運営会議内で実施

●看取り支援

看取り支援は施設嘱託医より、その方が「終末期」と診断があったときに、最期の場所および治療などについて、ご利用者の意思やご家族の意向を最大限に尊重して行わなければなりません。

看取り支援を希望されるご利用者、ご家族の支援を最期のときまで継続します。

I. 重点目標

1. 「看取り支援の指針」にもとづき、住み慣れた場所での最期をサポートします。

（1）設定理由・・・ご利用者の生きる力を最大限に引き出す支援を継続するため。

（2）内容

- ①看取り支援の指針、看取り介護の同意書にもとづき、ご利用者とご家族の意思を最大限に尊重します。
- ②嘱託医と職員が連携し、ご利用者の健康管理をします。
- ③基本的知識の構築のため、研修実施や勉強会から知識を得ます。

Ⅱ. 年間予定

日にち	名称	内容
5月	看取り支援研修①	指針、マニュアルの周知、基本的理解
5月	褥瘡予防研修	褥瘡予防の基礎知識を習得
12月	看取り支援研修②	事例検討、グリーフケアの理解

●研修委員会

ご利用者に、安全かつ適切に質の高いサービスを提供するため、介護職員等の喀痰吸引研修を実施します。研修は、登録研修機関（特別養護老人ホームさくら）での特定の者が対象の第三号研修、東京都が実施している不特定多数の者が対象の外部研修へ参加します。

I. 重点目標

1. 介護職員等が、安全に喀痰吸引等の業務ができるようにします。

（1）設定理由・・・喀痰吸引等の業務は、医療行為に該当するため。

（2）内容

①夜間勤務のある職員を対象に、特定の者が対象の第三号研修を実施します。

②東京都が実施している不特定多数の者が対象の外部研修へ参加する職員を、年2人以上参加できる勤務体制を確保します。

Ⅱ. 年間予定①

日にち	名称	内容
毎月1回土曜日	特定の者対象の喀痰吸引研修	事業所内で研修実施
7月、10月	不特定多数の者対象の喀痰吸引等研修	東京都の募集要項により申し込み
毎月第3火曜日	研修委員会	運営会議内で実施

Ⅲ. 年間予定①（その他必須研修）

日にち	名称	内容
	往診歯科クリニックによる技術的指導研修①	歯科衛生士による口腔衛生管理に係る技術的指導および助言研修
	往診歯科クリニックによる技術的指導研修②	歯科衛生士による口腔衛生管理に係る技術的指導および助言研修

＝ 年間研修計画 ＝

1) 感染対策委員会（感染症および食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会）

委員会 毎月1回

研修 年2回（シミュレーション訓練含む） ＋ 入職時

- ・基礎的内容
- ・インフルエンザ・コロナウイルス感染症・腸管出血性大腸菌感染症・レジオネラ症
- ・その他通知による内容およびBCP感染症対応と同時開催あり

2) 身体拘束適正化委員会（身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会）

委員会 毎月1回

研修 年2回 ＋ 入職時

- ・指針の内容、周知、啓発、事例検討

3) 虐待防止委員会（虐待の防止のための対策を検討する委員会）

委員会 毎月1回

研修 年2回 ＋ 入職時

- ・指針の内容、周知、啓発、事例検討

4) 危機管理委員会（危機管理・防災のための委員会／事業継続計画）

会議 年2回

研修／訓練 年9回

- ・BCP計画にもとづく感染災害研修 机上1回、訓練1回
- ・BCP計画にもとづく自然災害訓練 机上1回、訓練1回
- ・地域等との防災訓練 年2回
- ・福祉避難所としての訓練等の実施 年1回
- ・消防訓練として昼間想定訓練1回・夜間想定訓練1回

5) 事故防止委員会（事故発生の防止のための検討委員会）

委員会 毎月1回（運営会議内）

研修 年2回 ＋ 入職時

指針の内容、周知、啓発、事例検討

6) 看取り支援

研修 年2回

- ・指針の内容、事例検討、（医療：オンコールマニュアル）

7) 研修委員会（介護職員等による喀痰吸引等の安全委員会を兼ねる）

委員会 毎月1回（運営会議内）

- 研修等
- ・介護職員等による喀痰吸引等研修 特定（登録研修機関）不特定（実地研修のみ）
 - ・実習生の受入れ調整、書類等の管理（実習は各配属事業所の実習指導者が担当）
 - ・事業所内研修の計画、実施

8) 権利擁護／法令遵守

研修等 年2回

- ・法令遵守、個人情報保護、接遇、ハラスメント

9) その他（経営支援補助金）

年1回・年1日／年4回・年4日／年7回・年7日

- ・次世代の介護の魅力発信

- ・講座・サロン等の開催
- ・地域の高齢者の活動の場の提供
- ・職員のメンタルケア対策強化

◎毎月第2火曜日、第3火曜日に開催予定

◎入職時研修は採用オリエンテーションで実施（偶数月第2水曜日）

予定日	研修テーマ	責任者	対象者	備考
4月8日	採用オリエンテーション	育成チーム	新規入職者	
4月21日	感染症予防研修①② 机上・訓練（手洗い）	感染対策委員	全職員	動画
5月14日	褥瘡予防研修①	看護課	介護職員	
5月19日	看取り支援研修① （指針・マニュアル）	入居支援課 管理職	介護職員	
6月9日	事故防止研修①（危険予測）	事故防止委員会	全職員	
6月9日	福祉避難所訓練	危機管理委員会	防火管理者	
6月10日	採用オリエンテーション	育成チーム	新規入職者	
6月16日	虐待防止研修①チェックリスト	身体・虐待委員会	全職員	
7月21日	身体拘束研修①	身体拘束委員	全職員	
7月26日	地域合同防災訓練①	危機管理委員会		マルシェ
8月11日	感染症予防研修③（食中毒）	食事支援課	全職員	
8月12日	採用オリエンテーション	育成チーム	新規入職者	
8月18日	BCP：感染研修①（机上）	感染対策委員会	全職員	動画
9月12日	BCP：感染研修②（訓練） （嘔吐処理）	感染対策委員会	全職員	
9月1日	Relo 安否コネクト BCP：災害研修①（机上）	危機管理委員会	全職員	動画
10月13日	権利擁護（倫理・法令遵守）研修①	身体・虐待委員会	全職員	
10月14日	採用オリエンテーション	育成チーム	新規入職者	
10月20日	事故防止研修②（事例検討）	事故防止委員会	全職員	
11月17日	身体拘束研修②（事例検討）	身体・虐待委員会	全職員	
12月8日	看取り支援研修② （事例検討、グリーフケア）	入居支援課 管理職	介護職員	
12月9日	採用オリエンテーション	育成チーム	新規入職者	
12月15日	権利擁護（接遇・ハラスメント） 研修②	身体・虐待委員会	全職員	動画
1月19日	権利擁護（職員精神的ケア研修） 研修③	身体・虐待委員会	全職員	
1月31日	地域合同防災訓練②	危機管理委員会		マルシェ
2月9日	虐待防止研修②チェックリスト	身体・虐待委員会	全職員	
2月10日	採用オリエンテーション	育成チーム	新規入職者	
3月11日	Relo 安否コネクト BCP：災害研修②（訓練）	危機管理委員会	全職員	
毎月1回土曜日	特定の者対象の喀痰吸引研修	研修委員会	介護職員	
7月・10月	不特定の者対象の喀痰吸引研修 東京都の募集要項による	研修委員会	介護職員	
年2回	往診歯科による技術的指導研修	入居支援課		
2月・3月	補足研修		全職員	
随時	認知症に係る基礎的な研修	入居支援課	介護職員	



リブインさくら <介護付有料老人ホーム>

令和8年度（2026年度）事業計画

< リブインさくらの運営理念 >

- ① 生活の質を意識して、個人の状況に応じた食事や快適な入浴の提供はもちろんのこと、クラブ活動や各種イベント、外出支援等をとおして、生きがいと自信を感じられるような生活の場づくりを目指します。
- ② 生活の質が可能な限り維持されるケアを目指します。それぞれの生活習慣やリズムを尊重し、自立的な生活への意欲が損なわれない支援を目指します。
- ③ 提携医療機関や訪問診療の体制を整え、質の高い医療介護の環境づくりを目指します。

< リブインさくらの基本方針 >

社会福祉法人が、介護の経験のなかで培ってきた理念をもとに、ご入居者それぞれの生活を尊重したサービスをご提供します。

- ① ご入居者が安心して生活できるよう、ご入居者2名に対し1名以上のケアスタッフを配置し、健康で文化的に充実した生活環境と個別的なケアをご提供します。
- ② 提携している医療機関と情報を共有しながら、適切な医療が受けられるよう、医療サービスの充実を図ります。
- ③ 個々のニーズにあわせた多様なオプションのなかで、月払い方式による透明性の高い料金システムをご提供します。
- ④ ご入居者をはじめとし、他者からのご意見ご要望を大切に受け止め、いつも明るく地域とつながり、地域から愛される事業所を目指します。

< リブインさくらの行動基準 >

リブインさくらの行動基準は、以下を基本とします。

- ① 足立邦栄会の一員であるとともに、社会人および組織人としての自覚を持ち行動します。
- ② ご入居者、ご家族、地域の方々の視点に立ち、気配りと心配りを忘れず接します。
- ③ 安全で清潔感ある身だしなみを心がけ、信頼を持たれるよう努めます。
- ④ 初心を忘れず、好感を持たれる挨拶や言葉遣いと、謙虚な気持ちを大切にします。

※ 別途「接遇マナー行動基準」を定め、サポートの向上に努めます。

リブインさくらが1年間で取り組んでいくこと

「誰もが幸せを実感できる共生社会に向かい、つながりをもった支援、運営を行います。」

7年前、足立邦栄会 VISION2023（中長期計画）で、私たちが目指す社会「お互いの違いと存在価値を認め合える社会、幸せを実感できる共生社会」に向かい発進しました。地域・社会が「生き生きと元気」になり、「住み慣れたひとたちと、住み慣れた場所」で、それぞれが「活躍できる地域・社会」を創造し、地域・社会、法人にかかわる全てのひとたちとつながり、Heart to Heart をひろげています。

今年度は VISION2028 のゴールに向けて折り返し地点であり、3年後たどり着く目標に取り組んでいきます。そのひとにとっての幸せを生み出すために、事業所運営から法人運営に転換し、強くしなやかな組織をつくり、いままでの整えを実践で活かし、対応・活用して成果が見える運営を目標にすすんでいます。

リブインさくらでは「個別化・尊厳・自己選択を念頭に、寄り添った支援」を目標とし、専門性を活かし、そのひとらしさが実現できるよう支援していきます。そのためには生活上のパートナーである居室担当を中心に、誠実な心・優しい心・進取の心で接することで生活に「安心・満足」をもたらします。

職員育成に関しては、法人企画の採用オリエンテーションをはじめ新人合同研修会、現場研修としてOJT（プリセプター研修体制）に準じ、接遇、支援技術の基本および応用、個別支援まで丁寧に育成する仕組みを継続します。プリセプター（教える側）が担える人財、プリセプターを管理できる人財を増やすことを目標としています。また、中堅職員の育成も法人研修（一般職合同研修会）や施設内研修の場で役割を全うすることで、自己啓発となり育成につながることを期待しています。

地域貢献では、町会の一員として設備や機能を地域に還元できるよう、各種地域活動に積極的に参加し、リブインさくらを認識してもらうことや敷地内を有効的に使用していただくことで認識から安心につながるようニーズに即した取り組みを検討します。

I. 重点目標

1. 個別化・尊厳・自己選択を念頭に、寄り添った支援を実現していきます。また、専門的視点により信頼関係を構築し、心と心が通い合う関係性を築き、支援に結びつけます。

個別化を実現させるためには、尊厳と自己選択（自己決定）を常に意識したかわりが必要です。ひとりひとりの背景や価値観、生活スタイルを尊重し「自分らしく」過ごせる支援をすることが生活の充実につながります。

（1）設定理由・・・誠実な心・優しい心・進取の心は生活に「安心・満足」をもたらします。その実現に向けて自分らしい生活（個別化）を促進、支援していくため。

（2）内容

①ニーズ、ストレングスに即した個別性を図ります（自分らしい生活の実現）。

「そのひとを理解する。」

ひとりひとりの違いを受け入れます。生活歴や特性、好みを理解しアセスメントをしていきます。「そのひとらしさ」を大切にする姿勢により興味を持ちかわります。認知症や疾病による特性はありますが、重要視する部分は「そのひと」を念頭に理解します。

「信頼関係を築きます。」

観察力を養い、小さな変化に気づくことで「自分のことを見てくれている」という安心感が生まれます。そしてご本人やご家族との対話を重ねることで連携が強まり良い支援環境が実現します。また、日々の何気ない会話や小さな気配りが距離感を縮めるきっかけとなり信頼が得られます。

「尊厳に配慮し自己選択（自己決定）がしやすいかわりをします。」

接遇、プライバシーに配慮し、ニーズ徴収や自立支援の取り組みを行います。日常生活のなかで小さな選択肢を増やし、自分で決められる機会を多くつくります。自己選択することで自立支援や生活意欲の向上を目指します。

「統一した支援、安全な支援を提供します。」

情報共有し、日々の事故防止に努めます。初動と支援の統一を迅速に行い、安全な支援、環境を提供します。

2. 支援でのかかわり時間を増やすため、インフラ整備し、新しい支援方法を検討します（ナースコールシステム、離床センサー）。また、法人（VISION2028）での取り組みで健康経営を取り入れ、職員が心身ともに健康で支援提供ができる仕組みをつくります。

（１）設定理由・・・個別支援、随時の支援を継続していくため、直接支援とＩＣＴ機器を両立されることでサービスの質が向上するため。

（２）内容

- ①ご入居者への怪我防止や安全面の確保により、見守り機器や離床センサーなどを検討します。職員の業務の低減も目的とします。
- ②ＩＣＴ機器を活用することで支援の質の維持に努めます。支援にかかわる時間を増やすことで生活の満足につなげます。
- ③組織運営においてチームワーク促進のため健康経営の取り組みを開始することで、慣れた職員がよりながく支援できる体制をつくります。

3. 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します。また、職務能力の開発および職業人・組織人としての成長を目的とした指導職の育成に力を入れます。

（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ます（プリセプターの育成）。人財育成の仕組みを理解し、プリセプター、プリセプティともに成長できる機会をつくります。支援管理の一端を担う指導職を育成することで法人一体化の理解促進や支援管理が遂行できるため。

（２）内容

- ①足立邦栄会求める人財像を基本にＯＪＴ（プリセプター制）の理解と浸透を図ります。また、管理体制を整備しプリセプター、プリセプティがともに実践をとおして学べる体制をつくります。プリセプター（教える側）が担える人財を増やし、個々のスキアップやプリセプティが学びやすい環境を整えます。
- ②委員会管轄での育成含め、ＯＪＴリーダーの役割、チームへの促進を理解し育成の基幹的役割を担える人財を増やします。同時に支援の質維持のため権利擁護、配慮、接遇を重点とした支援が自然とできる環境にします。

4. 地域貢献について令和６年度は「リブインさくらを知ってもらおう＝認識してもらおう」、昨年度は「リブインさくらにやって来る」そして、今年度は「リブインさくらを活用してもらおう」ことを目標に活動します。

（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、町会と協同しつながりの持てる地域貢献事業を想像します。事業所環境の貸し出しにより、つながりを保ちリブインさくらを「知ってもらうこと」から「利用してもらうこと」を目的とします。

（２）内容

- ①小規模環境のため限りはありますが、地域の方に敷地内を有効的活用していただくために分かり易く伝達します。屋外掲示板にて近隣の方にも伝達します。
- ②地域の方にご利用いただけるよう、各種イベント時など移動販売などを継続し、楽しみにつながるよう工夫します。
- ③地域ニーズでもある大規模災害時の一時避難所（地域の方の待ち合わせ場所）として機能が果たせるように情報を収集します。また、地域の安心となるように取り組みます。

Ⅱ. 利用実績・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87.9%

(2) 設定根拠

昨年度実績（88.8%。4月～1月）を踏まえ、例年どおり目標値を90.2%とします。
在籍1名あたり年間収入6.2百万円であり、稼働率は事業収益に直結します。従来の目標値を継続し達成を目指すなかで、安定経営を実現します。

2. 決算黒字化に向けて

(1) 目標値

- ・月平均38床を目指します。

(2) 取り組み内容

- ・アットホームな雰囲気により個別的なかわりを持ち、そのひとらしさを実現します。
- ・ご入居者の要望、リスクマネジメントの視点、趣味や活動が楽しみとつながるなど、生活全般サポート体制を整えます。
- ・リブインさくらの強みを理解し自信につなげ、さらに支援力を高めます。地域および生活上困っている方の迅速な受け入れ幅をひろげていきます（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に向けたイベント、地域が主催となる町内会や地域団体とつながり、地域の力となる活動に取り組んでいきます。
- ・リブインさくらの特徴やニーズとマッチした紹介会社との関係づくり、リブインさくらに足を運んでいただけるためのアプローチや、空床状況のご報告を行います。安心して推薦していただける事業所を目指します（リブイン戦略会議）。
- ・ホームページや広報紙をコンスタントに更新し、活動背景が分かりやすく、楽しみが伝わるよう努めます（広報担当）。
- ・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。

1. 事業所の体制

ご入居者の状況把握や生活環境の整備、職員間の意識統一を図るため、以下のとおりの会議および委員会を設け、組織的な運営でサービス向上を目指します。職員育成、定着を視野にプリセプターの育成としても役立てます。昨年度より試験的に取り組んでいる健康経営では、体調などを相談しやすい環境、ストレスマネジメントを含めた取り組みを行います。また「会議および委員会運営指針」を定め、会議および委員会の運営を円滑にすすめられるよう努めます。

さくらの会（ご入居者運営懇談会）を軸に、根幹である運営会議を中心に総合支援委員会・環境美化委員会・感染対策委員会のつながりを大切にします。権利擁護の観点により良質な支援を展開していくための整えとして、支援管理ミーティングを定期的に行います。VISION2028 サービス提供チームと協同し、ご入居者の楽しみにつながる企画としてスマイルプロジェクトも充実していきます。対等な立場で機能する組織で安定した運営に努めます。

1) 会議およびミーティング

【1】さくらの会【ご入居者運営懇談会】

日々生活されるうえでご意見、ご要望をお聞きする機会として、ご入居者（全員参加）並びにご家族との懇談会を引き続き行います。毎回議案を作成して、参加されるご入居者やご家族等にも配布して分かりやすく配慮して会を進行します。

「生活の充実、満足」に反映するようにサービス、支援に関するご要望をお聞きし、改善点や新たなチャレンジを目標に行います。

その時期流行する感染症に対して正しい情報をお伝えするとともに、注意喚起を引き続き行っていきます。発信し続けることで、感染症への注意、手洗い・うがい・手指消毒の習慣化が促進されるよう努め

ます。また、感染防止対策により活動ができなくなることも想定し、室内でも充実した活動が実現できるようご意見をいただきながら検討します。

I. 重点目標

1. さくらの会をととして、行事等のご希望をお聞きする。

(1) 設定理由・・・次年度の行事計画等にいかせるため。

(2) 内容

①毎月、生活上のご希望をお聞きします。

②集まる場所ではなかなかご意見が言えない方が多いため、担当職員による代弁やアンケートを行い、ご要望をお聞きする機会を設けます。

③次月の予定、職員人事などをお知らせする機会とします（年間予定表参照）。

④行事、活動予定をお伝えし、ご要望をお聞きします。

2. 健康的な生活を続けるための意識づけを行う。

(1) 設定理由・・・健康目標を読みあげること、健康維持への意識、意欲の向上を目指します。

(2) 内容

①掲示してある健康目標を参加者で読みあげ、生活に浸透していただきます。

②健康維持を意識していただくことに役立てます。

3. 季節的な感染症に対しての予防啓発を行う機会とする。

(1) 設定理由・・・近年、さまざまな感染症が流行り、高齢者が集まる事業所にとっては重要な予防策が必要なため。

(2) 内容

①感染症の正しい情報を繰り返し伝えます。

②予防方法についても、繰り返し助言しながら遂行する機会とします。

③流行する感染症に対し、行政からの情報も加え説明し、注意喚起に努めます。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
4月	事業計画説明と配布	居室大掃除のお知らせ
5月		衣替えのお知らせ 火災を想定した避難訓練のお知らせ（6月実施）
6月		共用部全館清掃のお知らせ
7月	昨年度事業報告	ご入居者健康診断のお知らせ 水害を想定した避難訓練（8月実施）
8月		消防訓練のお知らせ・共用部大掃除のお知らせ
9月	手洗い・うがい月間	インフルエンザ予防接種のお知らせ 衣替えのお知らせ 接遇に関する取り組みのお知らせ 火災を想定した避難訓練のお知らせ（11月実施）
10月		居室大掃除のお知らせ
11月	年末年始の過ごし方	大地震を想定した避難訓練のお知らせ（12月実施）
12月	お餅つき	
1月		ご入居者健康診断のお知らせ
2月		共用部大掃除のお知らせ 火災を想定した避難訓練のお知らせ（3月実施）
3月	次年度の健康目標決定	次年度の健康目標共有
毎月第4週日曜	さくらの会	

【2】 運営会議

事業所全体の情報共有の根幹として位置づけ、安定した事業所運営を行えるよう「さくらの会」（運営懇談会）や各委員会などで上申された検討事項や対応策の決定を行います。また、運営にかかわる事項として人財育成・人員配置・利用率の向上のための取り組みを検討します（リブインさくら戦略会議／リブインさくら稼働率ミーティング）。また、ブロック単位で情報共有し法人一体化での運営を継続していきます。VISION2028 の取り組みを共有し支援面、運営面に反映します。

※重点目標は「リブインさくらが1年間で取り組んでいくこと」参照。

Ⅱ. 年間予定

日にち	名称	内容
毎月第2水曜日 第4火曜日	運営会議	運営懇談会報告、権利擁護委員会、身体拘束廃止委員会、稼働率ミーティング、戦略会議、リスクマネジメント、研修報告、労働衛生、職員育成、VISION2028 共有

健康経営に関する取り組み

日にち	名称	内容
令和7年度	健康経営に関する取り組み検討	課題抽出のため全職員によるアンケート 課題に関する取り組みを検討 周知のためのアプローチ
	健康経営の取り組み	3月より、課題に関して実践的な取り組み
令和8年4月	健康経営の取り組み	課題に関して実践的な取り組み
5月	健康経営の取り組み	課題に関して実践的な取り組み
6月	取り組み後の評価	取り組みに対し全職員にアンケート
7月	評価	アンケート集計により評価

【3】 健康管理ミーティング

医療・看護にかかわる検討事項や医療面での職員研修の発案を中心に、看護職員・生活相談員が参加して、ご入居者の健康状態、精神面でのアプローチを含めた支援方法の検討や支援に対するコストの見直しなどを行います。支援全般重点にフロアの状況確認しながらサポートに努めます。

I. 重点目標

1. 感染症を持ち込まない、感染させない・蔓延させないよう安心できる生活環境を目指します。

（1）設定理由・・・高齢者事業所での感染予防は重要課題であるため。

（2）内容

- ①標準予防策の基本とし、ご入居者や職員に手洗い・うがい・正しいマスクの使用・換気などが習慣化するように促します。
- ②提携医療機関と情報共有し感染予防対策・予防接種の時期を決定実施します。
- ③さくらの会（ご入居者運営懇談会）にて感染状況・必要な対策を啓発していきます。

2. 医療機関との連携を充実させ、迅速な対応でご入居者の健康管理を行います。

（1）設定理由・・・ご入居者の健康管理には、提携医療機関等との連携が不可欠なため。

（2）内容

- ①日々の状態観察と異常の早期発見に努め、専門職としての判断を行い、状態変化の場合には看護職員2名以上の確認、処置・対応方法を検討します。
- ②月2回定期往診・半年1回ご入居者検診を実施、必要に応じて提携医療機関に受診します。受診時には看護職員が同行、日々の生活状況を伝え、適切な診断につなげます。
- ③多職種間で小さな気づき（活気がない、表情が違う）を大切に、看護職としての視点から観察を行い、情報共有します。

- ④継続的な治療が必要なご入居者に対し、嘱託医より治療方針や方向性についてご家族と話し合う機会を設け、ご入居者・ご家族の意向を聞き対応します。
- ⑤医療研修を行い、知識の向上と手技の標準化に努めます。
- ⑥さくらの会にてご入居者と一緒に1年間の健康目標を決め、健康への意識向上に努めます。

3. 自然な環境のなかで安心・安楽・苦痛のない終末期を送れるようご家族と連携し、寄り添う支援を目指します。

(1) 設定理由・・・生きる力を最大限に引き出す支援を継続するため。

(2) 内容

- ①看取り支援を希望されるご本人、ご家族の支援を最期まで継続します。
- ②「重度化対応と看取り支援に関する指針」にもとづき医療機関と連携し、住み慣れた場所での最期を支援します。
- ③看取り支援のふりかえり、看取り支援の研修を行い終末ケアに対する向き方やかわり合いの工夫を学び、全職員が安心して看取り支援が実践できるよう助言を行います。支援ミーティングと協同し、ふりかえりが支援に活かせるようにします。

Ⅲ. 年間予定

日にち	名称	内容
7月	救急対応研修	
8月	ご入居者健康診断	夏季、胸部レントゲンあり
9月	マニュアル見直し	
11月	インフルエンザ予防接種	
2月	ご入居者の健康目標	さくらの会（ご入居者運営懇談会）
3月	ご入居者健康診断	冬季、胸部レントゲンなし
毎月第2水曜日	健康管理ミーティング	定期開催

【4】支援管理ミーティング（介護支援専門員、アセスメント担当者）

居室担当を中心に毎月実施するご入居者のアセスメント、体重測定およびケアプランモニタリングの助言指導、実施状況の把握を行います。

I. 重点目標

1. ケアマネジメントの充実に努めます。

- (1) 設定理由・・・生活での指標・方向性となるのが「ケアプラン（施設サービス計画）」です。その指標となるケアプランをとおり、よりそのひとらしく、個人を尊重した支援を提供するため。

(2) 内容

- ①モニタリング→アセスメント→ケアプラン原案作成→サービス担当者会議→ケアプラン提供→サービス提供→モニタリングを繰り返すことで充実したサービス提供につなげます。
- ②ケアプラン内容を支援に反映できるよう支援構成の研修を行います。
- ③生活の場を意識したアセスメント項目の検討およびケアマネジメントの見直しを行い、サービスの質の向上に努めます。
- ④重大事故等、生活するうえで危険となる部分のカンファレンスを行い、対応策を検討し、居室担当を中心に事後の支援に反映します。
- ⑤定期的にサービス担当者会議を実施し、ケアプランを作成します。

※サービス担当者会議

多職種で構成した担当者会議をご入居者ごとに年2回以上実施します。

サービスに対するご要望やご意見を取り入れ、充実した生活を実現するためにサービス内容、支援方法の精査を多職種がチームとして確認・考察します。また、ご入居者の状態変化に対し、

臨時でサービス担当者会議を開催し、ケアプランの修正・更新を行います。
施設サービスには限界があります。特に心理的、社会的な支援はご家族等のご協力が必要不可欠です。ご家族や身近な方々のご協力を積極的に取り入れたケアプランをご提案します。

2. アセスメント内容の確認。

(1) 設定理由・・・心身の変化に対する経過を記録し共有し統一した支援を提供するため。

(2) 内容

- ①状況、状態で支援内容が適しているか確認します。
- ②細かい部分まで支援が行き届いているか確認します。

3. モニタリング内容の確認。

(1) 設定理由・・・短期目標に沿ったサービス内容が提供されているかふりかえります。

(2) 内容

- ①目標達成に向けたサービス提供ができているか評価します。
- ②毎月、ご意見・ご意向確認と6ヶ月に1回（カンファレンス時）評価します。

4. 重大事故に関する経過観察。

(1) 設定理由・・・再発防止のため対応策の経過を確認する。

(2) 内容

- ①事故防止対策が3ヶ月経過後、継続されているか確認します。
- ②居室担当および支援者に情報収集し対応が継続できるようモニタリングします。
- ③事故の詳細分析を行い、防止策の統一を図ります。また、リスクマネジメント委員会と協同し防止策を検討します。
- ④リスクマネジメント委員会であげられた内容についても情報を共有し、その後の経過のふりかえりや、支援の見直しの検討を行います。

5. ケアプラン実施日、カンファレンス開催日の確認。

(1) 設定理由・・・更新日の確認を複数名で行います。

(2) 内容

- ①会議日に次月の予定を確認します。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
毎月10日～20日	アセスメント、体重確認	月単位でアセスメント、体重を見直
毎月10日～20日	福祉用具のメンテナンス	福祉用具の保守、修繕、清掃を確認
カンファレンス日	モニタリング評価	意見収集とサービス内容に関する評価
3ヶ月～6ヶ月	重大事故に関する経過観察	中間報（3ヶ月）、最終報（6ヶ月）目安に報告
会議時	ケアプラン、担当者会議実施 および更新日確認	会議時、メンバー複数で確認

【5】スマイルプロジェクト

スマイルプロジェクトはご入居者にとって、リブインさくらで過ごす生活のなかに楽しみを見つけれ
るきっかけになるような企画の発案、取り組みを行います。飲食を伴う外出活動にはまだ取り組むこと
は難しいですが、他事業所との交流を持てるよう法人プロジェクトのビジョン 2028 サービス提供チー
ムの笑顔セクション・食セクションの取り組みに継続して協同していきます。

I. 重点目標

1. GO TO スイーツ企画を通じて、日本各地のおやつを探り話題性をつくります。

(1) 設定理由・・・食をとおしてお出かけ気分を味わう、各地域の特産物や特性、風習などを体感していただきたいため。

(2) 内容

- ①食事支援課職員と連携し、47都道府県各地域にちなんだ食材などを取り入れて月1回、おやつを提供をします(第3月曜日)。
- ②さくらの会(ご入居者運営懇談会)でご入居者に都道府県のくじ引きを行っていただき、スマイルプロジェクト会議内で食事支援課と提供するおやつの内容を話し合います。
- ③食事支援課や食チームと連携し、食に関する企画の発案をします。

2. GO TO スイーツ終了後の新たな企画の発案に取り組めます。

(1) 設定理由・・・令和4年6月から開始したGO TO スイーツの企画が8月で終了予定のため

(2) 内容

- ①これまで食に関するイベント企画が多いため、体を動かすアクティビティ要素のある内容の企画を発案し、下半期以降の開催に向けて準備をします。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
6月・12月	口腔体操の更新	新しい内容のものを追加・更新
毎月第3月曜日	GO TO スイーツ	おやつを提供
毎月第2金曜日	スマイルプロジェクト会議	定期開催

2) 各委員会

委員会活動は、リブインさくら運営の軸です。このコミュニティのなかで各担当がそれぞれの分野に責任を持って取り組むことはもちろんのこと、職員同士が情報共有し共通認識を得る場、職員同士の意見交換の場、研修の場等のさまざまな目的を持ち、協力体制をつくるためのツールとして機能します。

また、委員会管轄での育成目的としプリセプター、プリセプティの能力開発に従事します。

会議体の体制や委員会内での職員育成の取り組みなどにおいて、活発にコミュニケーションを図る機会として機能することを念頭に活動を継続します。議長および書記を交代制で経験することで、参加型の会議構成が可能となり、意見の抽出を目的とします(委員会指針をもとに運営します)。原則として、各委員会とも月1回以上開催し、活動内容は以下のとおりです。

【1】環境美化委員会

主に事業所の環境整備・設備管理・清掃リネン関係の管理・事業所内掲示物など、ご入居者に間接的にかわる支援について検討・発案を行います。

今年度は、整理・整頓・清潔の3点を重視する方向性はこれまでどおり継続しながら、なかでも戸棚等の掲示物を風景の一部とせずきちんと管理し、職員の言葉遣いも含め、身だしなみをしっかりと整えることで、ご入居者・ご家族・職員が心地よく過ごせるようにします。

また、終の棲家として、昨年度に引き続きベッド上で過ごす時間が長い方に対しても、居室環境を整え、安心して過ごせるような環境づくりにも努めていきます。

設備の老朽化がすすむことで生活に不自由がないよう計画的な機器の導入、交換に努めます。

I. 重点目標

1. 【美化】定期的に居室・リビング・共用部の清掃と整備を行い、館内美化に努めるとともに、ご入居者に快適な生活空間を提供します。

(1) 設定理由・・・ご入居者をはじめ、来施されるご家族や地域の方にも心地よい空間を提供するため。

(2) 内容

- ①週2回の居室清掃、年に2回の居室大掃除を行い、ご入居者に快適な空間を提供します。

- ②定期的に清掃に使用する物品の在庫を確認し、交換と補充を行います。
- ③居室をはじめ、館内に危険な物がないか点検を行い館内美化に努めます。

2.【設備】快適に過ごされるように、修繕・改修・メンテナンスを速やかに行います。

(1) 設定理由・・・安心・安全な暮らしを提供するため。

(2) 内容

- ①軽微修繕に関して、法人本部と協働し取り組みます。
- ②建物保守と協議を重ね、計画的な建物管理をします。
- ③修繕箇所の早期発見に努め、計画的な修繕、改修に取り組みます。

3.【物品】快適な生活が送れるように適切な物品管理を行います。

(1) 設定理由・・・生活に必要な物品を過不足なく管理するため。

(2) 内容

- ①適時在庫を確認し補充・発注を行います。
- ②在庫管理の基本である5S（整理・整頓・清潔・清掃・スピード）を意識して業務効率化を図ります。
- ③物品の劣化を防ぐために先入れ先出しを徹底します。
- ④おしぼり機のメンテナンスを定期的（月1回）に行います。
- ⑤災害時に備え、物品の在庫備蓄を行います（1ヶ月分の在庫確保）。
- ⑥適正在庫を把握し維持します。

4.【リネン】ご入居者に安心してベッドで過ごしていただくために、新しくきれいなリネンを用意できるようリネン庫の整理整頓を行います。また在庫不足がないように発注を行い、緊急時でも居室の環境を整えることができるようにします。

(1) 設定理由・・・新しいリネンで安全に過ごせる環境をつくります。それにより、体の調子を整え心身ともに健康的に生活していただくため。

(2) 内容

- ①リネン庫の整理を2週間に1回は必ず行います。
- ②滞りなくリネン交換を行うため、3ヶ月に1回の全交換やかけ布団本体の交換の発注を行います。
- ③リネンが汚れた場合は、速やかに交換し、常に衛生的な状態を保ちます。
- ④ナースコールが手元にくるように配慮し、安心できるベッドメイキングを行います。
- ⑤発注は在庫状況をもとに適切なタイミングで行い、欠品を防ぎます。

5.【掲示】活動を写真におさめ、日々の生活をふりかえる機会をつくり、館内掲示物の整理も行います。

(1) 設定理由・・・ポスターづくり、アルバムづくりをとおしてふりかえりの機会をつくり、作成した物を掲示、そのときを思い出すことで認知機能の維持ができるようにするため。

(2) 内容

- ①さまざまな活動を写真におさめ、ポスターづくり・アルバムづくりの活動をとおして、ふりかえりの機会をつくり、活動としてポスター・アルバムを制作します。
ご入居者が活動をとおして主体的に取り組むことで、生活機能の維持につながります。
- ②制作したポスター・アルバムは専用スペースに掲示し、ご家族とともに見返せるようにし、ご入居者とご家族が楽しく談話ができる空間を提供します。
- ③掲示物の管理にも意識をくばり、レイアウトを工夫し見栄えの良い空間を提供します。

【掲示】インフォメーションスペースを整理し、告知のための掲示物などが見やすく整えます。

(1) 設定理由・・・掲示物が多くなっており、それに伴って告知スペースが窮屈になっているため整理することで告知が行き届くようにするため。

(2) 内容

- ①リビング入口にある掲示板の管理・整頓をします。

6.【園芸】暖かい時期は屋上に季節のお花や野菜の苗を植え、鑑賞、収穫をし、漬物や梅シロップづくりをして季節を感じていただきます。寒い時期は季節のイベントの飾り物をつくり、みんなで楽しむ園芸活動を目指します。

(1) 設定理由・・・「見て、つくって、食べて、季節を感じる」

(2) 内容

①暖かい季節は屋上に季節のお花、野菜の苗を植え、鑑賞し季節を感じていただきます。

②寒い季節はハロウィン飾り、クリスマス飾り、お正月飾り等、指先を動かし館内の装飾づくりに取り組みます。

③漬物、梅シロップなどをつくり提供していきます。

7.【清掃】生活の場であることを意識し、清潔で居心地の良い空間を整えます。

(1) 設定理由・・・ご入居者が快適に過ごしていただくため。

(2) 内容

①日常の清掃について感染予防のため消毒も含めきめ細やかに行います。

②洗濯について紛失や取り違えを防ぐことを努めます。

③食事について楽しく美味しく食欲をそそる盛り付けを行います。

Ⅱ. 年間予定

日にち	名称	内容
4月	事業計画確認 委員会指針	屋上給水ユニット点検（外部委託） エコキュート点検（外部委託） エレベーター・ダムウエーター点検（外部委託）
5月	居室大掃除・昨年度事業報告 掛け布団交換（薄掛け交換）	カーテンクリーニング（外部委託） エレベーター・ダムウエーター点検（外部委託）
6月	衣替え 服薬手順確認	エレベーター・ダムウエーター点検（外部委託） 服薬マニュアルに沿った手順確認 厨房キッチンの細菌検査（外部委託）
7月		共用部全館清掃（外部委託）
8月		井水槽清掃（外部委託） 自動ドア点検（外部委託） エレベーター・ダムウエーター点検（外部委託） 飲料水水质検査（外部委託）
9月	共用部大掃除 マニュアル見直し 上半期ふりかえり ・下半期確認 服薬手順の確認	厨房キッチンの細菌検査（外部委託） エレベーター・ダムウエーター点検（外部委託） 消防設備点検（外部委託） 服薬マニュアルに沿った手順確認
10月	衣替え	エレベーター・ダムウエーター点検（外部委託） 増圧直結給水ポンプ点検（外部委託） 加圧給水ポンプ点検（外部委託） 揚水ポンプ点検（外部委託） 高架水槽清掃（外部委託）
11月	掛け布団交換（厚掛け） 居室大掃除	井水設備・滅菌装置点検（外部委託） ロスナイ換気清掃（外部委託） エレベーター・ダムウエーター点検（外部委託）
12月	服薬手順確認	危険予測を想定した服薬の工夫 厨房キッチン清掃・細菌検査（外部委託） エレベーター・ダムウエーター点検（外部委託）

1月	次年度事業計画作成	エレベーター・ダムウエーター点検（外部委託）
2月		自動ドア点検（外部委託） エレベーター・ダムウエーター点検（外部委託）
3月	共用部大掃除 今年度事業報告書策定 服薬手順確認	エレベーター・ダムウエーター点検（外部委託） 植栽（剪定・巡回点検） 危険予測を想定した服薬の工夫
3ヶ月に1回	清掃物品交換 ベッドフレーム確認	トイレブラシ・清掃用ブラシ・スポンジ交換 ビス抜け確認
奇数月		受変電設備等点検（外部委託） 自家用予備発電機点検（外部委託）
毎月第3火曜日	環境美化委員会会議	

【2】総合支援委員会

寄り添った支援を目的に検討・発信を行い統一した支援を提供します。

今年度は「ご入居者にペースを合わせた個別支援」をスローガンとして現場に浸透させていきます。直接的なご意見をよく聞き、意思決定を尊重しながら日々かわります。また、暮らしが豊かになるような活動や入浴などを充実させ、選択肢の多い1日を過ごしていただけるよう努力します。

I. 重点目標

1. 【余暇】ご入居者それぞれの嗜好に応えられるよう活動を行います。

（1）設定理由・・・多角的な活動を催すことで、日々の生活を充実したものにするため。

（2）内容

- ①活動の内容をわかりやすく周知することで、活動に参加しやすい環境をつくれます。
- ②参加の可否を問わず、すべてのご入居者をお誘いすることを徹底し、意思決定を尊重します。
- ③活動にご家族や地域の方をお招きする機会をつくり、より充実した内容を目指します。

2. 【口腔体操】生活リズムをととのえられる口腔体操を目指します。

（1）設定理由・・・口腔体操を習慣化し、体操を選択することで嚥下機能を保持するため。

（2）内容

- ①日中の体操と夕食前の体操をどちらも欠かさず行うようにし、習慣化します。
- ②3月と9月を目安に、口腔体操の内容を更新し季節感が感じられるものにします。
- ③複数ある体操のうち、どれを行うかを選択していただく機会をつくれます。

3. 【給食】食事を美味しく、楽しめる環境を提供します。

（1）設定理由・・・食事を楽しんでいただけるように専門職間で話し合い嚥下、咀嚼状態の観察をして個々に合った食事を提供します。状態によっては歯科医の助言・意見等も受けながら検討します。

（2）内容

- ①毎月開催している「さくらの会（ご入居者運営懇談会）」など、食事に関するご意見やご要望をお聞きし反映できるように努めます。
- ②毎月、歯科衛生士から口腔ケアの助言・指導を受け、それをもとに口腔内の衛生面に注視して、食事が美味しく召し上がれるように努めます。
- ③毎月手づくりのおにぎりを提供、奇数月は食事支援課でお楽しみ献立と称して提供、偶数月は給食担当が炊き込みご飯を提供して季節にあった味を感じることができるよう努めます。
- ④外出が可能になった際には喫茶外出や誕生日外食など楽しんでいただけるように努めます。
- ⑤食事支援課（食セクション）と連携をとり、郷土料理や手づくりのおやつを提供します。
- ⑥年2回（9月、3月）嗜好調査および栄養スクリーニングを実施します。嗜好調査をもとに、食事提供に関するご意見等を行事や活動に反映します。

4.【入浴】楽しみながら入浴でき、心地よいバスタイムを提供します。

(1) 設定理由・・・入浴することで心身のストレスを和らげ、入浴剤を用いた健やかな入浴空間と旅行気分を楽しめる心地よいバスタイムを提供します。

(2) 内容

- ①毎月恒例となったイベント浴では、「草花の香りによるリラックス」をテーマに薬効効果の高い入浴剤を使用し、外出機会が少ないなかで、少しでも心身のストレスが緩和できるような「変わり湯」を企画します。
- ②恒例のしょうぶ湯、ゆず湯は季節を感じていただくために継続します。
- ③入浴時にはご入居者の身体や体調を観察し、状態に適した支援で安全な環境を提供します。
- ④入浴機器は定期点検、清掃を行い、安全で清潔な環境を維持します。

5.【排泄】ご入居者個々の特性に合わせた、気持ちの良い排泄支援をします。

(1) 設定理由・・・可能な限りトイレでの排泄を推奨し、気持ちの良い支援を提供します。

(2) 内容

- ①不快のない支援を目標に、現在使用中の排泄用具を見直し、個々に合わせたオムツの選定と排泄時間を検討します。
- ②排泄はデリケートな支援のため、プライバシーに配慮した支援を行います。
- ③身体機能の維持を目標に、負担のかからない、不快のない支援方法を検討します。
- ④運動的要素を目的に、基本はトイレでの排泄を目標とします。
- ⑤陰部の清潔保持や感染症予防のため陰部洗浄（ウォシュレット）を行います。
- ⑥排泄物や皮膚トラブル等の状態観察と把握を行い、健康の維持管理に努めます。

Ⅱ. 年間予定

日にち	名称	内容
4月	事業計画の確認 委員会指針 シューズメンテナンス ふれあいのとき	
5月	昨年度事業報告	
6月	服薬手順の確認 ふれあいのとき	服薬マニュアルに沿い手順確認
7月	シューズメンテナンス	
8月	ふれあいのとき	
9月	上半期ふりかえり ・下半期確認 給食嗜好調査 服薬手順の確認 マニュアル見直し	栄養マネジメント含む 服薬マニュアルに沿い手順確認
10月	シューズメンテナンス ふれあいのとき	
12月	服薬手順の確認 ふれあいのとき	服薬マニュアルに沿い手順確認
1月	シューズメンテナンス 次年度事業計画策定	
2月	ふれあいのとき	
3月	給食嗜好調査 今年度事業報告書策定 服薬手順の確認	栄養マネジメント含む 危険予測を想定した服薬の工夫
毎月第3金曜日	総合支援委員会	定期開催、個別支援リスト確認

【3】感染対策委員会

ご入居者と職員の健康と安全を守るため「感染症を持ち込まない」「感染症をひろめない」「感染症を持ち帰らない」という考えのもと活動しています。感染予防である手洗い・うがい、マスク着用に加え研修資料にもとづいた各感染症の研修を行い、職員全員が感染症予防と対策への理解を深め、感染症が発生した場合にも最小限で収まるよう、職員全員が統一したケア、対応ができるように努めます。

万一、感染症が発生した際の状況をシュミュレーションすることで改善に必要なプロセスを特定できることや緊急時の手順を実践的に学ぶことができ対応が円滑になります。コロナウイルスのような新興感染症の場合は、BCP計画に準じ行動します。

また、研修資料は定期的に見直しを行い、適切な資料の作成・改定を行います。

I. 重点目標

1. 手洗い・うがい・手指消毒の重要性の理解・定着（予防対策）。

（1）設定理由・・・感染予防策として手洗い・うがい・手指消毒の有効性、重要性の理解を深め、定着につなげるため。

（2）内容

- ①ご入居者に「さくらの会（ご入居者運営懇談会）」や活動前・食事前に場を借りて定期的に手洗い・うがい・手指消毒の有効性、重要性の周知を行います。
- ②全職員は出退勤時に必ず手洗い・うがい・手指消毒を行います。特に感染症流行時期の12月から2月の間は「手洗い・うがい」表を設置し、サインを行います。実施状況の把握、習慣化につなげます。
- ③正しい手洗い・うがい・手指消毒の手順、説明、効果を伝える場を設けます。「さくらの会（ご入居者運営懇談会）」、職員は各委員会にて伝達します。
- ④正確なマスク着用の仕方、その効果について説明を行います。

2. 【嘔吐処理対応】感染症のまん延・拡大防止のため、嘔吐処理の実践力を強化し、感染経路遮断に努めていきます。

（1）設定理由・・・まん延防止には、適切な嘔吐処理技術、知識が求められるため。

（2）内容

- ①介護職員、看護職員を対象に嘔吐処理の実践研修と座学研修を行い嘔吐処理技術と知識を深めます。
- ②感染症の予防（スタンダードプリコーション）、対策、情報も取りあげ周知していきます。
- ③嘔吐処理キットの確認を毎月2回必ず行います。
- ④嘔吐処理キット・手順書を一緒に保管することで作業を標準化します。

3. 感染症に感染しない、感染させない、感染症の予防や発症後の対応について、感染対策委員会と看護職員が協力し適切な研修を行い、予防策の促しを行います。

（1）設定理由・・・全体で感染症予防に理解を深め、統一した対応を行う。

（2）内容

- ①手洗い・うがいの徹底。外出時マスク装着を促進します。
- ②事業所内換気・消毒を徹底します。
- ③職員出勤・退勤時手洗い・うがいを実施します。
- ④近隣の情報・提携病院の情報を把握、予防接種の推進および補助を継続します。
- ⑤研修資料の見直しをします。
- ⑥感染症が発生した場合、職員Nマスクの装着、支援時はガウン着用、支援後の手洗い・うがい、消毒、ゴミ類の分別など、感染拡大をさせないためのマニュアルに沿った支援を行います。

4. 感染予防チェックリストを行い、感染症対策の見直し、自己チェックをします。

（1）設定理由・・・事業所内の感染予防の再確認・再認識のため。

（2）内容

- ①年2回感染予防チェックリストを用い、事業所内の感染予防が充分であるか見直しをします。

5. 冬季湿度チェックを用いて感染流行時の湿度を把握します。感染ピーク期の湿度チェックを用いて感染症の流行しやすい時期の湿度の把握、40%以上の湿度の確保に努めます。

(1) 設定理由・・・感染ピーク期の湿度を把握することで乾燥による感染症のリスクを減らします。

(2) 内容

①12月から2月の施設内湿度（各フロアキッチン・リビング）を1週間計測、集計します。

②湿度40%以上を保持するために、加湿を行います。

6. 汚物室の清掃・管理を行います。

(1) 設定理由・・・感染源をひろげないための清潔保持、管理し、安全な環境づくりに努めます。

(2) 内容

①月2回の清掃（シンク、床、棚等の清掃）、週1回の整理（ミルクポン等物品の整理）を行います。

②薬液、洗剤類保管のため使用時以外の施錠を徹底し、周知徹底のため掲示板発信を行い、注意喚起を行います。

7. 外部情報の取り込みと発信。感染症情報を迅速に取り入れ、注意喚起を行うことで予防に対する意識を高めます。東京都感染情報を参考に定期的に注意喚起を行います。

(1) 設定理由・・・季節的に流行する感染症に対し適切な対応方法を伝え予防に努め、迅速な対応で予防につなげます。

(2) 内容

①あらゆる感染症に対し、正しい対応方法を伝達します（東京都感染者情報を参考にする）。

②家庭内感染も視野に入れ、自宅でも予防に留意した対応が可能となるよう啓発します。

③感染拡大を予防するため、法人本部と連携し感染者情報の共有と予防策を統一します。

④予防方法の周知のため標準予防策研修（スタンダードプリコーション）を行います。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
4月	事業計画の確認、委員会指針 感染予防に対する注意喚起	事業計画確認、必要物品の数量確認と補充 手洗い・うがい・手指消毒をさくらの会（ご入居者 運営懇談会）報告
5月	昨年度事業報告	
6月	服薬手順確認	服薬マニュアルに沿い手順確認
7月	嘔吐処理実践研修（選抜）	選抜職員に実施
9月	感染予防チェックリスト マニュアルの見直し 上半期ふりかえり ・下半期確認 服薬手順確認	全職員に実施 事業計画確認（上半期ふりかえり） 服薬マニュアルに沿い手順確認
10月	嘔吐処理実践研修 インフルエンザ対応 加湿器導入検討 感染予防に対する注意喚起	全職員に実施 感染対応の初動対応を確認 昨年度、湿度データをもとに導入検討 手洗い・うがい・手指消毒をさくらの会で報告
1月	次年度事業計画案策定	
3月	感染予防チェックリスト 今年度事業報告書策定	全職員に実施
12月～3月	湿度チェック 服薬手順確認（12月・3月） BCP研修（12月）	各フロアにて実施 危険予測を想定した服薬の工夫

偶数月	食洗機掃除用ブラシ交換	
毎月	感染者リスト確認 次亜塩素酸チェック確認	
毎月	嘔吐処理キット確認	前半・後半の2回
情報取り込み時	感染症関連情報	近隣、関係者感染症関連情報
毎月第1火曜日	感染対策委員会	定期開催。個別支援リスト確認 前回からの事業所内感染者確認

【4】権利擁護委員会

施設長（ミドルマネージャー）を中心とした経験豊富な職員（リスクマネージャー）で「虐待防止に関する指針」にもとづき、権利擁護委員会を設置し、法令遵守、自己検証・防止、虐待防止等に取り組みます。

I. 重点目標

1. 虐待を未然に防ぎ、リスク要因の低減を図ります。

- （1）設定理由・・・虐待は、決してあってはならない行為です。しかし、悪意や自覚がなくても不適切な支援につながる場合があります。そのことを理解したうえで、ご入居者の尊厳と主体性を尊重した生活を守ることが重要なため。

（2）内容

- ①法的根拠や事例ディスカッションをとおり、入職時および事業所内研修を行います。
- ②虐待を未然に防止する対策を講じます。業務の慣れからご入居者に不利益な支援を慢性化させないため、多職種間で策を検討し合える環境づくりに努めます。
- ③虐待と思われる事例または虐待を発見した場合、行政および事業所責任者への報告を義務とし、第三者の介入を行い早期解決に努めます。
- ④ご入居者の事故について、危険性の高い優先順位を確認し、日々の生活に支障のないよう、安全を最優先に身体的・環境的な要因の分析・評価（事故ヒヤリハット報告書）を定期的に行い、適切な支援につなげます。半月の集計をもとに自己分析し解決防止策を検討します。
- ⑥虐待通報窓口を分かりやすく掲示し安心感につなげます。
- ⑦外部研修にも積極的に参加しフィードバックすることで意識に努めます。
- ⑧運営会議にて事故ヒヤリハットを集計し、重大事故に発展する危険性が高いものをリスクマネジメント委員会へ上申し解決防止策を検討します。

2. 接遇マナーを向上します。

- （1）設定理由・・・接遇の乱れが慢性化すると不適切な支援に発展するため。

（2）内容

- ①職員の言葉遣い・挨拶の改善を行っていくことを目的に、職員への直接指導、研修や委員会等を用いて、接遇マナーへの意識向上や注意喚起を行います。
- ②敬意、配慮、活気ある対応を実現するために接し方の標準化を図ります。
- ③身だしなみの基準を定め、業務中の身だしなみを共有します（行動基準）。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
4月・8月	虐待防止研修	不適切な支援、虐待防止チェックリスト
3月	リスクマネジメント研修	危険予測トレーニング
10月	接遇に関するアンケート	リブインさくら内での取り組みとして実施
11月	接遇に関するアンケート	ご家族等へアンケートを依頼する
2月	リスクマネジメント研修	危険予測トレーニング

偶数月第2水曜日	入職時 採用オリエンテーション	法令遵守、接遇、虐待防止、身体拘束研修、 感染対策、リスクマネジメント (指針、マニュアルに沿った基本的対応)
毎月第2水曜日 第4火曜日	権利擁護委員会	運営会議時に定期開催予定

【5】身体拘束廃止委員会

「身体拘束・行動制限の廃止に関する指針」にもとづき、身体拘束等の適正化を図るため身体拘束ゼロを基本とし、介護保険法にもとづく人権の尊重に努めます。

I. 重点目標

1. 身体拘束・行動制限は行いません。

(1) 設定理由・・・身体拘束ゼロを基本とし、人権を尊重するため。

(2) 内容

- ①身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、全職員に周知徹底します。
- ②法的根拠や事例ディスカッションをとおり、入職時および事業所内研修を年2回行います。
- ③離床センサー等を活用し、安全性を重視した監視的環境を解決に努めます。
- ④身体拘束委員会で拘束廃止にむけた意識を高め、全職員周知ができるように努めます。
- ⑤身体拘束で意識が弱い部分を取りあげ、改善策を検討します。全職員合議とします。
- ⑥日々の支援で身体拘束になりうることを啓発物として掲示し、気づきと注意喚起をします。

2. やむを得ない身体拘束の実施者がある場合は、むやみな拘束が継続しないようにします。

(1) 設定理由・・・その方の安全と権利を尊重し、尊厳を守るため。

(2) 内容

- ①やむを得ない身体拘束を一時的に行うことでの心身の状態や尊厳を確認しつつ、職員が同じ意識を持ち取り組みます。
- ②著しく危険性があり、切迫性・非代替性・一時性の基準を満たしたやむを得ない身体拘束が必要とされる場合は書面にてその必要性をご提示し、ご承諾をいただいたうえで実施します。
- ③身体拘束廃止委員会と居室担当を中心としたチームアプローチで、身体拘束解除に向け、毎月のカンファレンス（運営会議）と、居室担当者による月1回以上のモニタリングを行います。また、毎日の解除へ向けた取り組みを行い記録に残します。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
4月	第1回身体拘束	身体拘束・行動制限に関する指針
5月	第2回身体拘束	身体拘束にかかわる事例検討
偶数月第2水曜日	入職時の 採用オリエンテーション	法令遵守、接遇、虐待防止、身体拘束研修、 感染症対策、リスクマネジメント (指針、マニュアルに沿った基本的対応)
毎月第4火曜日	身体拘束委員会	6・9・12・3月の運営会議時に定期開催予定 ※身体拘束対象者がいる場合は、月2回以上随時開催

●身体拘束に対する国が掲げる“身体的拘束等の適正化を図るため講じなければならない措置”の考え方

- ・身体的拘束等を行う場合には、その態様および時間、その際のご入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録すること。
- ・身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員およびその他従業者に周知徹底を図ること。
- ・身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。

3) 職員研修計画

法人が示す「職場研修実施要項」のもと、次頁の研修計画に沿って職場内研修を行います。職員同士が率直にやりとりできる「良い関係性」を保ち「関係の質」を向上させていくことが、人財育成にとっても、提供されるサービスの質にとっても極めて重要です。職場内研修では、知識伝達のための座学研修以外にも、参加職員同士が意見交換をしながらワークショップ（グループワーク）形式、オンライン動画での研修も積極的に取り入れます。

支援分野においては、事故防止を目的とした排泄支援技術の向上と、発生しやすい皮膚トラブルを減らすための実技研修と接遇コミュニケーション研修を実施し、ご入居者の不安や緊張を和らげることができるよう具体的な支援場面に特化した「声かけ」の研修を行います。

医療分野においては、医療行為の基本的な知識と技術について、看護職員が中心となって事業所内研修を行います。緊急対応研修では、夜間想定での対応マニュアルに沿った動作研修を実施します。

長寿化に伴い医療ニーズも増え、喀痰吸引と経管栄養についても標準の「喀痰吸引等研修テキスト」にもとづき、看護職員を中心に正確な知識と技術の指導と定着を図ります。

看取り研修では、看取り期におけるバイタルサインや体調、身体的変化予測に関する知識を深めます。感染対策においては、BCP計画にもとづき、標準予防や各種感染症の基礎知識について学びます。

また、嘔吐物処理など感染対策の基礎的な手技について、感染対策委員会を中心に研修を行います。感染症が起こってからへの対応策も大事ですが、感染症を起こさない、まん延させないといった予防の視点スタンダードプリコーション研修（標準予防策）を行い、予防と初動対応力を強化します。

外部研修については、多くの研修がオンライン化されてきており、まずは職員のオンラインツールへの要素を高めるアプローチをします。参加実績が残せた研修から、フィードバック研修を企画・実施して、外部研修に参加した職員自身にとっても伝える力が身につく復習の機会ともなります。その結果より一層良質なサービス提供につながっていくことを期待します。

新人職員への採用オリエンテーションについては、法人一体化で行い、理念、求める人財像を基本に、法令遵守、権利擁護、事故防止、BCPにもとづく感染対応等の研修を行い、現場研修として約3ヶ月の担当制（プリセプター）によるOJTを設け、全体のサービスの質が維持できるよう育成に努めます。

そのほか、職員の自己研鑽のための研修参加や資格取得の希望があった場合は、その意欲を考慮し勤務の便宜を図るとともに、研修費補助制度により研修費の助成（国家資格を除く）を行い、積極的に支援します。1月には異動・キャリア形成シートでのアンケートを取り、キャリアアップやキャリアチェンジの機会を推進し、力強く柔軟な組織づくりを目指します。

○ 職場内研修（OJT）等計画表

令和 8 年 4 月 1 日

	座学（基本は各委員会で開催）			実践
	介護	感染	医療	介護/感染/医療
4 月	法令遵守（個人情報、身体拘束、虐待防止） 虐待防止チェックリスト			●バイタル・血糖実践 （座学含む）
5 月	身体拘束			
6 月	接遇・声かけ			
7 月			救急対応（実践）	選：嘔吐処理実践 （7月）
8 月	虐待防止 虐待防止チェックリスト			
9 月	ハラスメント研修	感染予防チェックリスト		●嘔吐処理実践 （10月）
10月		感染症初動対応 （インフルエンザ）		
11月	排泄支援			選：バイタル・血糖実践 （座学含む）

12月	BCP (風水害、新興感染症)			●吸引実践
1月			●看取り	
2月	リスクマネジメント			
3月	補足確認	感染予防チェックリスト		
入職時	法令遵守・接遇 権利擁護・身体拘束	感染症指針		バイタル・経管栄養 吸引・血糖値

●…全職員（介護職員・看護職員）対象の動作確認実践研修
 選…選抜職員（介護職員）対象の動作確認実践研修

===== 《 職場研修実施要綱 》 =====

職場研修（人財育成）の基本方針

法人・事業所の基本理念・運営方針を共通の基本理念とし、職員個々が足立邦栄会の一員として、社会人、組織人、職業人として、目的意識を持ち自己を高めようとする姿勢を基本とする。また、研修への取り組みは自己管理が基本です。

ＯＪＴの推進

ＯＪＴとは、上司や先輩が、部下や後輩に対して、職務を通じて職務に必要な態度・価値観、知識・情報、技術・技能等を指導育成するすべての活動です。

- ①「日常の機会指導」に加えて「意図的・計画的指導」を実践する。
- ②「集団指導」と「個別指導」の両面からアプローチする。
- ③「職務遂行能力向上(専門スキル)」に加え、専門職のみならず社会人としての「人財育成」を目指す。
- ④ 育成面談を通じて、研修ニーズ・目標の相互調整と共有化を行う。
- ⑤ キャリアアップやキャリアチェンジといった、専門職としてのキャリアデザインを描き人事考課制度を理解したキャリアパスをサポートする。

ＯＦＦ－ＪＴの推進

外部研修は、価値観の固定化を予防することになり積極的に取り入れ参加できるように努めます。また、研修報告書の作成後に事業所内においてフィードバック研修を実施します。オンライン化に対応すべく、必要な知識・技術・経験の機会をつくります。

ＳＤＳの推進（自己啓発援助制度）

職員が自らを高めるための、「自主的な活動」によりすすめられるものです。「自己管理」が基本ですが、単に資格を取得するためでなく、現状の職務において自分に不足しているものを補う役割があります。

- ①経済的援助・・・費用補助
研修費および直接職務にかかわる教材、書物等について上限を設けたうえで援助されます（適正な書物か否かについては、施設長判断とします）。
- ②時間的援助・・・職務調整や有給休暇の取得など
講習、実習等各研修への参加内容についての制限は特にないが、勤務形態や研修参加への偏り等の調整を要するものは、随時所属長との協議のうえで判断となります。
- ③施設や設備・・・貸し出し、提供
※本要綱は、研修の基本原則とし、職員のニーズや進行状況などに応じ随時見直し、検討を加えながら臨機応変に対応・改訂していくものとする。

=====

2、ケアサポート

ひとりひとりにあった暮らしを、介護職員を中心とした多職種の専門職員がチームとして支援します。また、ご要望にお応えできるサービスをご提供するため、介護支援専門員を中心に最適な暮らしのプランを作成し、ご入居者およびご家族の同意を得たうえで、プランに沿った支援を実施します。

さらに、身近なパートナーとして居室担当者を配置し、ご入居者やご家族のご要望やご相談の窓口として親身にお伺いします。

1) 2：1以上の支援体制

生活のなかで、ご入居者との会話を楽しんだり、個々のご要望に対応したり、医療支援の範囲をひろげたりと、より細やかな支援を行うため、ご入居者2名に対して職員を1名以上配置し、生活を広範囲にわたってサポートします。

2) 居室担当制のサポート

居室担当制を機能させることにより、ご入居者およびそのご家族との信頼関係を築き、よりご相談しやすい環境をつくります。

また、施設内をネットワーク化することで、ご入居者の生活や医療健康情報が可視化され職員間で効率的に共有され、より細やかなサービス提供に努めます。

3) 食事サポート

ご入居者が毎日召し上がる食事は法人本部で管理栄養士が献立をつくり、調理したものを衛生面に十分配慮し、真空パックの状態ですべて運搬します。運ばれた食材は、事業所の厨房にて再加熱し、手を加え、各階のフロアに配膳します。

盛り付けは、ご入居者の生活に沿った食事がご提供できるよう、ご入居者がリビングに移動されてから行います。「温かいものは温かいうちに、冷たいものは冷たいうちに」適温で召し上がっていただけるように配慮します。

また、食事形態や食事の際の姿勢・使用する椅子などにも十分配慮した支援を行い、より食べやすく安全で、楽しい食事の環境づくりに努めます。

なお、経管栄養、胃ろうを造設されている方の支援についても適宜研修を行い、安全面や衛生面に配慮するとともに、落ち着いて食事ができる環境づくりに努めます。

①食事サービスとメニュー

毎日の食事は、管理栄養士が栄養のバランスを考えご提供します。季節ごとの旬な食材を活かした献立を作成し、ひとりひとりの身体状況に合わせた形態でご提供するとともに、毎日の食事を楽しんでいただけるよう、メニューや盛り付けにも工夫を凝らします。

また、朝食と夕食のメニューはそれぞれ2種類ずつご用意し、ご入居者にはお好きなメインをお選びいただきます。毎食時の残菜調査や定期的な嗜好調査（9月・3月頃予定）、「さくらの会」（運営懇談会）などをとおして、ご入居者のご意見やご要望を取り入れることで、より充実した食事をご提供します。そのほか、時節にあわせた行事食や季節食に加え、ご希望の多い炊き込みご飯、混ぜご飯、おにぎりなど、提供方法の工夫をします。

②介護食・療養食の提供

食事の形態はご入居者の身体状況に合わせて、常食・粗刻み食・刻み食・超刻み食・ペースト食・ソフト食(メニューにより)をご用意します。また、特別な食事が必要な方には、管理栄養士が献立づくりやカロリー計算などを行い、できる限りきめ細やかな対応に努めます。

③食事提供時間

ご入居者のご予定や体調にあわせて、食事の提供時間にゆとりを持たせています。提供時間については下記のとおりです。

- 朝食 7時45分 ～ 9時30分（入室は 9時00分まで）
- 昼食 12時00分 ～ 13時30分（入室は13時00分まで）
- 夕食 18時30分 ～ 20時00分（入室は19時30分まで）

④お客様への食事提供（有料）

3日前までにご予約いただければ、ご家族やご友人が来訪された際に、食事をご用意します。

⑤衛生管理の徹底について

厨房スペースはもちろん、キッチン周りや冷蔵庫などの清潔を保つとともに、食事にかかわる職員の検便を定期実施して、徹底した食品衛生管理を行います。

また、食材の配送はルートを定め、車内の温度設定や車内環境に配慮します。

※ 別に「食事支援マニュアル」を定め、より安全で衛生的な基本サービスの向上に努めます。

4) 入浴サポート

入浴に支援を必要とされる方は週3回まで、おひとりでお入浴できる方は毎日でも入浴していただくことが可能です。また、できる限りご希望の時間に入浴できるように配慮します。

声かけから整髪まで同じ介護職員が対応し、会話や身体状況の観察など細かな支援を心がけ、より充実したバスタイムをご提供します。最適な入浴方法を評価（アセスメント）し、入浴補助器具や環境設定も含め、きめ細やかな支援の統一に努めます。

毎月恒例となったイベント浴では、「ボディヒーリング」をテーマに、薬効効果の高い入浴剤を使用し、コロナ禍で外出がなかなかできないなかで少しでも心身のストレスが緩和できるような「変わり湯」企画を提供します。

①入浴準備および健康状態の確認

入浴時の準備は、ご入居者のご要望に合わせて職員が支援します。

入浴前の体温や顔色などの健康状態（バイタルサイン）の確認を徹底し、入浴事故の防止に努めます。そのほか、皮膚の状態や排便状況を確認し、健康管理に努めます。

②身体機能や状態に合わせた入浴支援

各フロアにプライバシーが守られた個別浴室を設け、ご入居者それぞれの身体機能や状態に合わせた形態で支援します。介護度の高い方には、寝台やホイスト浴（機械浴）を使用して入浴していただきます。安全・快適に入浴していただけるよう、補助具の検討も随時行います。

また、体調不良などの理由により欠浴された方は、全身清拭または部分清拭を行うか、入浴日を変更して対応します。末梢冷感やスキントラブルなどに対する手浴・足浴も積極的に推進します。

③入浴剤の使用およびイベント浴の実施

ご入居者の嗜好で入浴剤などの使用をご希望される場合は、ご依頼のとおり支援します。

また、季節を感じてリラックスしていただけるよう、毎月イベント浴の週を設けます。

④浴室の清掃について

年2回の大掃除を実施するとともに、浴槽および排水溝、脱衣室などの清掃を日々行い、清潔な環境保持に努めます。また、塩素濃度などの定期的な検査を実施します。

※ 別に「入浴支援マニュアル」を定め、より安全で衛生的な基本サービスの向上に努めます。

5) トイレサポート

排泄は「気持ちのいい」をテーマに取り組みます。個々の特性に合わせた排泄支援を行うとともに、身体状況の変化にも柔軟に対応し、支援方法の統一に努めます。パット類をご使用されている方にも不快感を軽減した支援を徹底します。そのほか、皮膚の状態や排便状況を確認し、健康管理に努めます。もちろん、プライバシーを重視した支援に努めます。

①排泄パターンの把握とパットおよびオムツの選定について

排泄パターンやリズムを把握し、パットやオムツの使用量の軽減に努めます。

排泄は健康状態を判断するための大切な指標です。排泄チェック表に記録し、その状況から身体の変化を読み取っていきます。排泄チェック表は各居室に保管し、プライバシーの保護に配慮します。また、個々にあわせた下着、パットやオムツを選定し、その特性を活かした使用方法にて支援することで、ご入居者の不快感、並びに負担の軽減に努めます。

②媒介感染予防の徹底

支援ごとの手洗いは基本です。あたり前の基本を大切に、手洗いの徹底およびアルコールでの手指・消毒・便座の消毒・ポータブルトイレの消毒など、感染予防の徹底に努めます。

※ 別に「排泄支援マニュアル」を定め、より安全で衛生的な基本サービスの向上に努めます。

6) 身の回りのサポート

いつまでも変わらない生活が送れるよう「できる」能力を尊重し、ご入居者の身体状況にあわせて体位交換・口腔ケア・衣類の着脱・身だしなみなど、必要な身の回りの支援を行います。

①褥瘡（じょくそう）【床ずれ】予防

ご自分で寝返りができない方は、2時間以内の体位交換、並びにリネンのシワなどベッド環境の整備を行い、スキントラブルの予防・改善に努めます。また、必要に応じてエアマットやクッションなどの補助器具導入の検討を行います。

②口腔ケア

食欲増進・咀嚼機能低下予防・嚥下機能低下予防・感染症防止の観点から、統一した口腔ケアを行えるよう、歯科衛生士の意見を取り入れ支援します。また、口腔内衛生を徹底することで、毎日の食事を美味しく召し上がっていただけるよう、健康増進に努めます。

③整容・洗顔・手洗いなど

日常生活のリズムを整えるためには、身だしなみが大切と考えます。起床時および就寝時の洗顔や髭剃り、衣類の着脱の支援は、個々の生活リズムや身体状況にあわせ支援します。

また、ご入居者にとっても手洗い・うがいは基本です。手洗い・うがいを推進するとともに、食事前には手指消毒を行うなど、集団感染の予防に努めます。

※ 別に「整容支援マニュアル」を定め、より安全で衛生的な基本サービスの向上に努めます。

3、健康管理サポート

看護職員が中心となり、提携医療機関等と24時間連絡可能な体制を整え、ご入居者の健康を守り、安心して暮らしていただけるよう努めます。夜間急変時にはご入居者やケアワーカーが安心して行動できるよう、的確な指示伝達を心がけ、オンコールに対応します。

1) 健康状態の把握と情報共有

看護職員が中心となり、専門職が連携し、ご入居者の身体状況の把握および健康管理を行います。事業所内ネットワークシステムを活用し、職員同士の情報交換や情報共有を徹底するとともに、朝食後と職員の勤務交代時ごとに継続的な申し送りを行います。日々配置される各フロアのリーダーを中心に、統制された支援を継続します。

また、日勤帯で勤務する看護職員は、夜勤帯からの申し送り後に、更に10分程度のミーティングを行い、ご入居者に対して迅速かつ正確な対応ができるよう徹底します。

日常の支援や医療面での処置のなかで、全身状態の観察を行い急性疾患や慢性疾患の憎悪を防ぎ、早期発見・早期回復に努めます。

2) 定期健康診断

施設内定期健康診断を年2回（夏季・冬季予定）実施します（有料）。

慢性疾患のある方や身体的に変化がみられる方は、意思確認を行ったうえで定期的な血液検査や画像診断による検査も行います（有料）。また、ご入居者の生活を支援する職員の健康管理・指導も行います。

3) 医療機関によるサポート

地域の医療機関と提携し、日頃の健康管理に加え、月に2回以上の訪問診療を基本に医療支援を行います。更に訪問診療日を多く設けることで、突発的な体調の変化にも対応しやすいように配慮した体制でサポートします。

また、夜間は看護職員等がオンコール体制（夜間看護体制加算）をとり、提携医療機関の在宅部と連携することで、緊急時に対する迅速な対応を目指します。

その他、外来診療の同行、定期健診、入院医療機関の紹介、医療機関への情報提供（協力医療機関連携加算）、緊急時の対応など、ご入居者に必要な医療支援の体制構築に努めます。

4) 医療的処置が必要な方について

在宅酸素、I V H（中心静脈栄養）、経管栄養をされている方など、医療処置が必要な方の受け入れについても親身にご相談に応じ、できる限りの受け入れと円滑な対応に努めます。

5) 服薬管理

お薬をご自分で管理できない方や飲み忘れの心配がある方など、さまざまにご相談に応じて看護職員を中心に個々にあわせた支援をご提供します。

また、提携医療機関や薬局と連携を図ることで、日付管理や服薬時間毎の色分けを行い、ご入居者はもちろんのこと、誰が見ても明確にわかるような管理方法の徹底に努めます。処方箋が届いた段階で、看護職員をはじめとする複数職員で確認し、薬が届いてから薬を飲み込まれるまでの間にも3回以上のチェックを行います。ご入居者が安心して服薬していただけるよう服薬事故ゼロを目指します。

6) 口腔衛生管理

提携歯科医療機関による週1回の訪問診療で、歯の治療や義歯の調整などを行います。

歯科医・歯科衛生士による口腔ケアはもちろん、専門的な観点から、職員への指導を計画的に実施し、口腔ケアの技術向上に取り組み、ご入居者のさまざまな状態に対応できるよう努めます。

また、口腔内の急なトラブルにも可能な限り迅速な対応に努めます。

さらに、歯科医師または歯科医師の指示を受けた歯科衛生士による介護職員に対する口腔ケアに関する技術的助言および指導を定期的の実施し、口腔衛生管理体制の確立に努めます。

7) 入院が必要な方のサポート

万が一、入院が必要になった場合でも、提携医療機関を通じて医療機関をご紹介します。

また、入院中は定期的に病院訪問を行い、ご入居者やご家族の不安を取り除けるよう支援するとともに、退院後も円滑な支援に努めます。

8) 機能訓練

理学療法士と居室担当者が中心となり、身体機能、活動能力および生活環境から日常生活動作の評価を行い、作成したプラン・プログラムにもとづき、日常生活のなかで直接的支援に取り入れた生活訓練をご提供します。月に数回は理学療法士による体操もご提供します。

また、ベッド上や車椅子上で多くの時間を過ごされるご入居者のポジショニング指導や車椅子、自歩具などの物品選定をご入居者（ご家族・居室担当者）と考察することで、自立へ向けた支援を行います。

①動作に関する支援方法の検討

ご入居者の身体状況や生活環境など、それぞれの動作に応じた支援方法の検討を行い、個々に持つ「できる」能力を活用・実感していただけるよう支援のなかに取り入れます。生活の活性化や活動意欲の向上、健康の維持増進を目指します。

②職員への介護技術に関する支援方法の指導と助言

①にあげたように生活のなかで無理なく訓練ができるよう、理学療法士が職員に対し、適切な支援方法の指導・助言を行います。

また、理学療法士は職員からご入居者の状態を随時確認・把握し、常に身体状況にあわせた支援ができるよう職員への指導を行います。

③医療機関でのリハビリ希望などに対する協力

地域の医療機関での機能訓練の希望などに対して、通所リハビリや訪問マッサージが円滑に受けられるよう支援するとともに、情報提供など積極的に協力します。

④嚥下機能へのサポート

「安全に美味しく食事が摂れる」ことを目指して、協力歯科医療機関等と連携しながら嚥下機能の評価を行い、それをもとに看護職員・介護職員が協働して支援にあたります。適切な食事支援が行えるよう、職員に対し必要な指導・助言を行います。

9) 急変時および緊急時の対応について

万が一、ご入居者の状態が急変した場合や事故が発生した場合に備え、提携医療機関と連携して24時間オンコール体制を整えるとともに「緊急対応マニュアル」を定め、冷静かつ円滑な対応に努めます。

また、急変時や緊急時に備え、その対応方法や意向などをご入居者およびご家族に事前確認し、フェイスシートで管理することでより適切で円滑な対応に努めます。

10) 看取り支援について

緊急時の医療機関や職員との連絡体制を整え支援します。また、看取り支援を行うにあたり、施設内で「重度化対応と看取り支援に関する指針」を定め、ご入居者およびご家族の意向を尊重したプランを作成し、ご同意を得たうえで支援に努めます（看取り介護加算）。生活の場で安らかに最期を迎えていただけるよう、医療と介護の両側面から多職種が連携し、チームとして支援します。

4、アクティビティーサポート

毎日をよりいきいきと暮らしていただくために、身体機能の向上や意欲の向上を目的とした「楽しみながら機能訓練に取り組んでいただける」余暇活動のプログラムをご用意します。

「さくらの会」（運営懇談会）などをとおして、ご意見やご要望をいただき、他のご入居者や職員、講師、ボランティアとのふれあいを大切にしたいプログラムを提供します。

また、外出に意欲的でない方に対しても、音楽教室やボランティアの受け入れを推進し、地域や来訪者の方々との交流の場を設けます。

1) 活動プログラム

毎月、活動プログラムを作成し、余暇活動カレンダーにしてご入居者およびご家族等へお配りするとともに、館内に掲示します（前月の15日までにご提案します）。

活動への参加はもちろん自由ですが、より多くのご入居者が参加でき、日常的に楽しめる多様なプログラムをご用意できるよう努力します。また、ご自分で意思を示すことができないご入居者への声かけも率先して行い、生活にメリハリをもてるよう支援します。

①体操と口腔体操

毎日の日課としての体操に加え、口腔体操を行います。

ご入居者と職員がコミュニケーションを取りながら、身体機能の向上、健康の促進を目的に実施します。また、余暇活動位置づけでも「嚥下機能を高めよう」を継続課題として口腔体操を行います。嚥下機能や口腔リハビリにかかわる活動を強化するため、以下のことを目標に掲げ取り組みます。

- ・夕食の前に実施している口腔体操では、誤嚥性肺炎の防止のためだけでなく夕食を美味しく召し上がれるように、バリエーションを増やします。
- ・体操前に実施している口腔体操は複数のプログラムを使用して、同一内容の体操を連続実施することなく、体操効果の向上を目指します。

②買い物外出

外出活動は身体を動かす絶好の機会であるとともに、気分転換や意欲向上につながると考えます。ご入居者に率先して参加していただけるよう、月に数回、少人数のグループで近隣のスーパーへの買い物や散歩など、ご希望の場所に出かける日を設けます。感染予防強化期間は、散歩やドライブに入れ替え対応します。

③映画上映会

4階多目的ルームの大型スクリーンにて上映会を定期的に催し、くつろぎのひとときをご提供します。映画の内容については「さくらの会」（運営懇談会）などをとおして、ご入居者からご希望があったものや、職員が選定した優良作品を上映します。また、年に数回は連日（2日に分けて）上映する長編映画もご用意します。

④近隣のレストランや喫茶店への外出

外出活動は身体を動かす絶好の機会であるとともに、気分転換や意欲向上につながると考えます。地域との交流や姉妹施設との交流を目的に、ご希望がある方を近隣の喫茶店・ショッピングモールや法人本部内にある「カフェさくら」などへ定期的にご案内します。

⑤移動販売・訪問販売

外部からの移動販売・訪問販売の催しを企画します。お菓子や食料品、衣料品など、外出機会が少ないご入居者も気軽に参加できるよう、情勢を考慮した代替え案も踏まえて検討します。

⑥誕生月の食事会

「誕生月に好きなものを食べに行こう」と、誕生月のご入居者をお誘いし外食するという企画は、毎年ご好評をいただいています。好きな食べ物が食べられるとすることで、参加されるご入居者がとても多い企画です。また、職員（主に居室担当者）とゆっくり交流できる時間でもあります。今年度も引き続き有意義な時間を過ごしていただく予定です。感染予防期間などは代替え案を実施します。

なお、経口摂取が難しいご入居者へは、プレゼントをご用意させていただきます。

⑦レクリエーション

体操とは違う角度から「身体を動かす」「頭を使う」ことを目的に、頭の体操も含め工夫をこらし考案したゲーム等を余暇活動として提供します。ご入居者と一緒に職員も楽しませていただけるよう、今年度も新しいアイデアを取り入れ実施します。

⑧音楽・体操教室

月に2回、委託した外部の音楽療法士・ボランティア講師と職員が協力して音楽療法を行います。ご入居者が歌を歌ったり、楽器を触ったりするなど、音楽と触れあえる場を設け、心のリラックスを図るとともに、口を動かすことによる嚥下機能の向上にもつなげます。

それぞれの講師の技術と特性を活かした音楽教室として、ご提供させていただきます。また、ダンスの要素を取り入れ、身体を動かす教室なども行います。

⑨ポスター・アルバムづくり

月に1～2回、活動や行事などで撮影した写真をご入居者と一緒にパネルに貼り、各フロアに掲示します。写真を切ったり貼ったりしながら、活動を一緒にふりかえり、思い出話に花を咲かせていただけたらと思います。

また、パネルに貼った写真は、ご入居者と一緒にアルバムに収めます。今年度もご自分の参加した活動をふりかえることで、日々の活動を実感していただくとともに、ご入居者のみならず、来訪者の方々にもリブインさくらの明るい雰囲気を楽しんでいただけるよう環境を整えます。

2) 趣味活動プログラム

趣味や興味をとおして、生活を豊かにすることが「元気の秘訣」と考えます。料理や園芸、カラオケなどの趣味活動、サークル活動をご提案し、同じ趣味を持つ仲間と一緒に充実した時間を過ごせるよう努めます。

趣味活動については、「さくらの会」（運営懇談会）などからのご要望を大切に、身体状況を配慮したうえで、活動の追加および変更を随時行います。

①制作活動

月に一作品を目標に、比較的簡単に制作できるものを、月毎に職員が考案し制作活動としてご提供します。作品は、館内や居室に飾り明るく楽しい雰囲気づくりに貢献していただければと思います。

制作活動がきっかけとなり、個人的な趣味活動への意欲向上につながられるように努めます。

②カラオケ

月に1～2回、4階多目的ルームで専用の機械を使用して開催します。歌を歌うことで、気分転換を図るとともに、嚥下機能の向上にもつなげていきます。マイクの衛生管理にも配慮して、都度アルコール消毒をします。

③書道

月に1～2回、開催フロアを変えて行います。「手先を動かす」「頭を使う」目的とともに、フロア間での交流の場としても提供します。年始には書初めも予定しています。

④園芸クラブ（※ 季節により実施頻度は異なります）

月に1～2回、季節の花々や簡単な野菜栽培などを中心に、屋上ルーフテラスを利用した園芸活動を行います。1年をとおして計画的に活動することで、収穫した野菜は料理クラブで調理をする、糠床に漬けて漬物にするなど、ご入居者に参加していただくだけでなく食事としてご提供できればと考えています。

⑤料理クラブ

月に1～2回、各フロアにて料理クラブを開催します。主に夕食の一品とおやつづくりです。料理クラブでつくるものについては、季節を感じることができる旬の食材を取り入れたものや「さくらの会」（運営懇談会）などでご入居者のご意見を取り入れ、決めさせていただきます。また、園芸担当と連携し、園芸クラブで収穫を予定している野菜をメニューに取り入れます。献立内容によっては、調理時間のかかるものもありますが、負担なく楽しみのひとつとなるよう配慮します。

そのほか、見やすく分かりやすいレシピ作成、作業に集中できるよう物品の一括管理と安全への配慮に努めるとともに、調理に必要な物品の衛生管理を徹底します。

3) 季節のイベント

前項の趣味活動のほか、行事食や季節食と合わせてお楽しみいただけるよう、季節の行事を毎月企画しご提案します。いままでは、季節の行事食を年間予定に入れてきましたが、“アクティビティーの充実”の観点から、月々の行事担当を中心に自由な発想やより良いアイデアの提案を推進するため、あえて未定としています。年間をとおして継続的に提案、ふりかえり（反省等）を行い、質の向上を目指します。

○ 年間イベント予定表

令和 8年 4月 1日現在

月	年間行事予定	料理クラブ／おやつづくり	入浴／効能
4 月		麻婆豆腐／フルーチェ	ゆずの香り
5 月	端午の節句	しらすとキャベツの塩昆布和え /チョコトリュフ	しょうぶ湯
6 月		チョレギサラダ／マシュマロサンド	ローズハーモニーの 香り
7 月	七夕 土用の丑の日	レタスナムル /ブルーベリーシェイク	ロマンティックジャス ミンの香り
8 月	納涼祭	トマトだけのサラダ／ところてん	サンダルウッドの香り
9 月	敬老会	なすのごま和え／いそべ焼き	ユーカリの香り
10 月		きのこちくわのマヨ炒め /さつま芋だんご	甘蜜みかんの香り
11 月		豆腐のお好み焼き /シナモンシュガートースト	完熟キンカンの香り
12 月	餅つき／大晦日	白菜シチュー／フルーチェ	ゆず湯
1 月	初詣／初日の出 獅子舞／七草粥	きのこ炒め／あいすぜんざい	おだやかな湖畔の香り
2 月	節分	ブロッコリーの蒸し焼き /デコりんこケーキ (食セクション企画)	瑞々しい清流の香り
3 月	ひな祭り	厚揚げたこ焼き / デコりんこケーキ (食セクション企画)	花果実の香り

5、日常生活サポート

ご入居者の声を反映し、毎日が明るく安全で快適な生活が送れるよう、過ごしやすい環境やプライバシーに配慮するとともに、ご入居者の自立生活に対する意志を尊重し「できる」能力の維持を大切に考えた支援をします。建物の経年劣化に対しても必要な点検と修繕を行うとともに、館内の装飾などにも力を入れます。物価の高騰などを考慮し、個人負担となる消耗品および居室の水光熱費などの使用に無駄がないよう徹底します。

1) 居室の清掃など

床（掃除機・モップ掛け）・ベッド周り・ベッド下・トイレ・洗面台・排水溝・収納棚のなか・手すりの消毒・窓ガラスの清掃・ゴミの回収・植物の水遣り・車椅子の清掃および空気圧の確認（月1回以上）などを定期的実施します。

また、清掃物品の貸出は無料で提供するとともに、管理場所を定め、ご入居者やご家族が使用しやすい環境づくりに努めます。

※ その他、「清掃マニュアル」を定め、環境美化の向上に努めます。

2) 大掃除

年2回、夏季と冬季に大掃除を行います。居室部については通常清掃のほかにエアコン・ロスナイ換気・電気器具・窓など、共用部についてはラウンジ・リビング・廊下・浴室（脱衣所含む）・エアコン・ロスナイ換気・キッチン周り・食器の入れ替え（年2回）・トイレなどを行います。

3) 衣類の洗濯

水洗い可能な衣類やタオルなどの洗濯は職員が行い、洗濯から返却まで責任を持って対応します。紛失防止のために、基本的に衣類に名前を記入させていただきます。また、洗濯機にて洗濯できるドライ用品は、おしゃれ着用の洗剤を使用して週2回洗濯を行います。

なお、ランドリー室の洗濯機や乾燥機は無料で提供するとともに、定期的な清掃およびメンテナンスを行い、ご入居者やご家族が使用しやすい環境づくりに努めます。

その他、居室担当者は年2回の衣替え支援をします。

クリーニングが必要な衣類などについては、クリーニング業者の仲介を行います。

4) リネン交換

いつでも清潔な状態で安眠していただけるよう、シーツや寝具のカバーなどは原則週1回、布団・枕などは3ヶ月に1回、定期的に交換します。ただし、汚れたときは適宜交換します。また、リネン交換時にマットレスなどの汚れを確認した場合は、必要に応じクリーニングを依頼します（有料）。

5) カーテンクリーニング

居室並びに共用部に設置しているカーテン類は、年1回無料で定期的にクリーニングします。

6) 買い物代行

原則週1回、食料品や日用品などのご注文を有料（5,000円まで330円/回）で承ります。

職員が近隣のスーパーなど（リブインさくらから竹ノ塚駅までの経路および竹ノ塚駅周辺）で買い物を代行します。

7) 申請手続き代行

原則週2回、指定日に区役所などへの届出を代行します。その他、郵便物の投函・代筆・代読・宅配便の発送代行も常時承ります。

8) 通院送迎・同行

健康管理のために、必要な通院同行について随時支援します。有料（1,650円/時間）にて支援します。

9) 外出時の同行

個人的な外出の同行について、ご希望がある場合は有料（1,650円／時間）にて職員が支援します。

また、活動として月数回はフロア毎の外出活動を予定しており、地域交流も含めた外出活動（買い物も含む）を促進します。

10) 理美容サービス

毎月1回、定期的に美容師による出張サービスを有料にてご提供します（第4週日月曜日）。

ご希望のヘアスタイルになるよう、個々に「ヘアスタイル要望シート」にご記入いただき、細かな注文にも気を配ります。

※各種同行・代行サービスにかかる交通費・駐車料金・入館料などについては、実費をご負担いただきます。

6、事務業務および事業所管理

年々多様化・複雑化する事務業務を正確に把握し、円滑に処理できるよう努めます。

また、法人全体が培ってきたノウハウと価値基準を共有するとともに、本部管理課と密接に連携し、事業所の事務業務および事業所管理の効率化を図ります。

1) 人事・労務管理について

ご入居者に安定した生活をご提供するには、安定した職員雇用が重要です。

人事考課制度・異動キャリア形成シートを活用し、職員のスキルや意欲向上、支援に携わる職員が安心して働ける職場、働きやすい職場の確保に努めます。また、仕事と子育て・支援を両立させることができる職場環境づくりを目指します。

そのほか、人財育成・福利厚生・研修などにも重点を置き、安定した雇用の確保に努めます。

①人事

職員と管理職は定期的に面談を行い、意思疎通を図りながら安定したサービス提供を目指します。

また、職員の配置換えや担当の変更が生じた際は「さくらの会」（運営懇談会）や館内掲示をもってお知らせします。

②安全衛生

職員の健康診断を年1回（夜勤勤務のある職員は、年2回実施）行い、それにもとづき健康保持増進を図ります。また、「ストレスチェック制度」を意識して、ストレスチェックに準ずるような職員のストレスケアに努めます（エンゲージメンタルサーベイ）。

そのほか、労働災害やそれに準ずる事由が発生した場合、速やかに検討する場を設け、再発防止の措置を講じます。

③人財育成（人事考課制度）

法人全体で人事管理および雇用管理の仕組みの見直しを図り、人事考課制度および給与形態を構築しています。職員のキャリアアップ、能力や職務・役割の難易度などを公正・適切に評価できる仕組みを円滑に運用しながら、人財育成につなげていきます（キャリアパスの構築と推進）。

また、評価や面接を行う側も定期的なフォローアップ研修をとおり、そのノウハウや共通認識を明確にし、新しい人事考課制度が円滑に運用できるよう努めます。

④守秘義務の徹底

個人情報保護法の観点から、情報管理責任者を配置します。ご入居者およびそれに関する個人情報の漏えいがないよう、職員およびボランティア等関係者への管理指導を徹底します。

※ 次頁「《足立邦栄会プライバシーポリシー》」 参照

《 足立邦栄会プライバシーポリシー 》

個人情報保護方針

足立邦栄会では、ご利用者の皆様のプライバシーを尊重し、個人情報を大切に保護することを重要な責務と考え、以下の方針にもとづき、利用される皆様の個人情報保護の適切な取り扱いに努めます。

1. 個人情報保護に関する法令を遵守し、「個人情報保護対策マニュアル」を定めて、個人情報を適切に管理します。
2. サービス提供および足立邦栄会の運営管理に必要な範囲においてのみ、ご利用者の個人情報を収集します。また、その利用目的に関してはご利用者にあらかじめ明示し、適正な目的以外に無断で利用することはありません。
3. 個人情報への不正アクセスや紛失、破壊、改ざんおよび漏えい防止対策を実施し、安全で正確な管理を行います。
4. 外部委託に際し、信頼のおける事業所を選択すると同時に、個人情報が不適切に取り扱われないように厳密な契約を取り交わします。
5. 個人情報を適切に取り扱うため、個人情報を取り扱う事業所毎に情報管理責任者を配置し、個人情報保護に関する法令、足立邦栄会が定める「個人情報保護規程」および「個人情報保護対策マニュアル」にもとづき職員教育を徹底します。

個人情報利用目的

（１）内部での利用

- ・ご利用者等に提供する介護サービス
- ・介護保険事務
- ・介護サービスに係る管理運営業務のうち、
 - ①入退居等の管理
 - ②会計・経理
 - ③事故等の報告
 - ④介護サービスの向上
 - ⑤介護サービス提供職員の連携
 - ⑥介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - ⑦当該事業所内等において行われる学生の実習への協力

（２）外部への提供

- ・ご利用者等に提供する介護サービスのうち、
 - ①他の介護サービス事業者・行政機関との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - ②ご利用者に病状の急変が生じた場合や日常の健康管理に必要な場合等の主治医等の医師への連絡等
 - ③ご家族等への心身の状況説明
- ・介護保険事務・介護給付費請求事務のうち、オンライン処理を含む、
 - ①審査支払機関へのレセプト等の提出
 - ②審査支払機関または保険者からの照会への回答
- ・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談または届出等

2) 会計

事業計画と予算にもとづき、適正かつ公正な会計処理を行い、常に幅広い視野で重要性和緊急性を見極め、優先順位をつけて法人および事業所運営の安定に努めます。また、外部への透明性の確保を念頭に置き、年度決算をホームページなどに開示し、閲覧できるよう配慮します。

3) 防火・防災管理

「消防計画」にもとづき、防火管理者を中心とした防火管理体制を敷き、防火・防災に備えるとともに、法人が示す「大規模災害の基本指針」および「足立区地域防災計画」にもとづき、大規模災害に備えた事前計画作成と備蓄品の保管などの整理を行います。毎日の日常点検および「季節ごとの定期自主点検や、防火・防災に必要な備品の整備に努めます。

また、年2回以上、ご入居者に通知のうえ、管轄消防署立ち合いの総合防火訓練を実施するとともに、「さくらの会」（運営懇談会）で大震災を想定した避難方法などの確認・訓練を実施します。水害想定した訓練等の実施も計画します。

なお、年2回の消防関係設備点検（外部委託）を行い、建物の安全管理に努めます。

○ 防災訓練予定表

令和 8 年 4 月 1 日現在

訓練予定月	訓練予定	訓練内容
6月	総合訓練（火災・通報） 消火器具使用訓練	火災確認→初期消火→避難 非常通報装置（想定） 消火器を使用しての訓練
8月	水害想定訓練	運営懇談会にて避難方法の確認
10月	総合訓練（夜間想定） 補助散水栓使用訓練	火災確認→初期消火→避難 非常通報装置（実働）消防職員等要請 屋内補助散水栓を使用しての訓練
12月	大地震想定訓練	運営懇談会にて避難方法の確認
3月	総合訓練（火災・通報） 消火器具使用訓練	火災確認→初期消火→避難 非常通報装置（実働）消防職員要請 消火器を使用しての訓練

4) 施設・設備管理

安全と美観の両側面から施設・設備の維持管理を適正に行い、建物や設備の性能維持と機能確保に努めます。また、経年劣化箇所や破損箇所の探索をし、迅速な修繕・交換を行います。特にご入居者が使用される物品に関しては随時点検を行い、安全で快適な生活環境を保持します。

なお、引き続き、不要な部分の節電・節約を心がけ、ご入居者負担や事業所運営にかかる費用の削減につなげます。

さらに、建物管理の仕様書にもとづく、専門業者委託による定期設備点検を実施するとともに、エコキュート（および温水器）や厨房機器など、ご入居者の生活に直接的にかかわる設備についても、定期保守点検を実施します。

そのほか、業務記録（活動写真なども含む）の管理やネットワーク環境（インフラ環境）の整理を行うとともに、通信設備（アナログ回線）の見直し等、効率的かつ円滑に業務を遂行できるよう、新しい情報を取り入れながら整備を目指します。

5) 環境衛生

環境美化委員会・感染対策委員会を中心に、日常清掃および屋上ルーフテラスなどの植物管理を徹底し、事業所内および事業所周辺の環境美化に努めます。

特にご入居者が生活される共用部の空間に対して、視覚・聴覚・嗅覚などの多面的な角度からリラックスできる環境演出ができるよう企画・発案します。

また、来訪者に対して衛生に関する十分な助言を行い、館内の感染予防などの習慣化に努めます。

6) ボランティア

日常生活のなかで他者とのかかわりは大きな変化をもたらします。地域福祉の拠点として、地域に根づいた事業所を目指し、積極的にボランティア活動の受け入れを行います。地域社会とのつながりを深め、地域住民の理解を得ることに努めます。

また、演芸など行事のボランティアはもちろんのこと、さまざまなボランティア活動を受け入れるとともに、外出等により地域社会とかかわりを持ち、ご入居者の社会参加につなげていけるよう努めます。事業所外の新鮮な眼を取り入れることにより、業務の見直しの契機にします。

その他、ボランティア受け入れの際は、ご入居者の個人情報保護に関する説明を都度行い、守秘義務の確認を行います。

7) 福祉教育

福祉教育と地域交流の一環として、近隣の幼稚園、小学校の福祉教育や中学校の職業体験を積極的に受け入れ、児童や生徒がご入居者を通じて、学び、感じ取ってもらえる環境をご提供します。

また、依頼があれば専門資格取得の実習地として事業所を積極的にご提供します。

8) 広報活動

ホームページや広報紙などを通じて、リブインさくらの存在だけではなく、ご入居者がどのような生活をされているのか、リブインさくらの中身にも興味を持っていただき、ご見学や新規ご入居へとつながられるよう、工夫を凝らして発信します。

また、リブインさくらの“いいところ”を常に新しい情報でお伝えできるよう、リーフレットの作成・更新などをリアルタイムで行い、集客を目指します。

①ホームページ

ホームページをはじめ、多様化するネット社会に対応しながら、日常的な「リブインさくら」の活動や情報をリアルタイムにより一層、分かりやすくお伝えできるよう努めます。

また、イベント予定・料金形態・事業報告・事業計画なども随時更新し、事業所内のあらゆることを発信します。

②広報紙

より多くの方に「リブインさくら」を知っていただけるよう、広報紙「りんどう」を定期発刊します（4月15日・7月15日・10月15日・1月15日に発刊予定）。ご入居者の様子や活動・行事、職員紹介、お知らせなどを掲載し、ご入居者・ご家族や関係団体などへ配布します。

③協賛および広告掲載 等

地域振興並びに安定した施設運営を目的とし、公私機関を問わず必要に応じた協賛および広告掲載を行います（地域回覧板への協賛、近隣学校へのニュース掲示板寄贈、足立区窓口封筒への広告掲載、介護サービス事業者ガイドブックへの広告掲載、有料老人ホーム情報紙へ広告掲載など）。

9) ご相談・苦情の対応

ご入居者やご家族からのご相談・苦情については速やかに協議し、解決・改善に努めます。

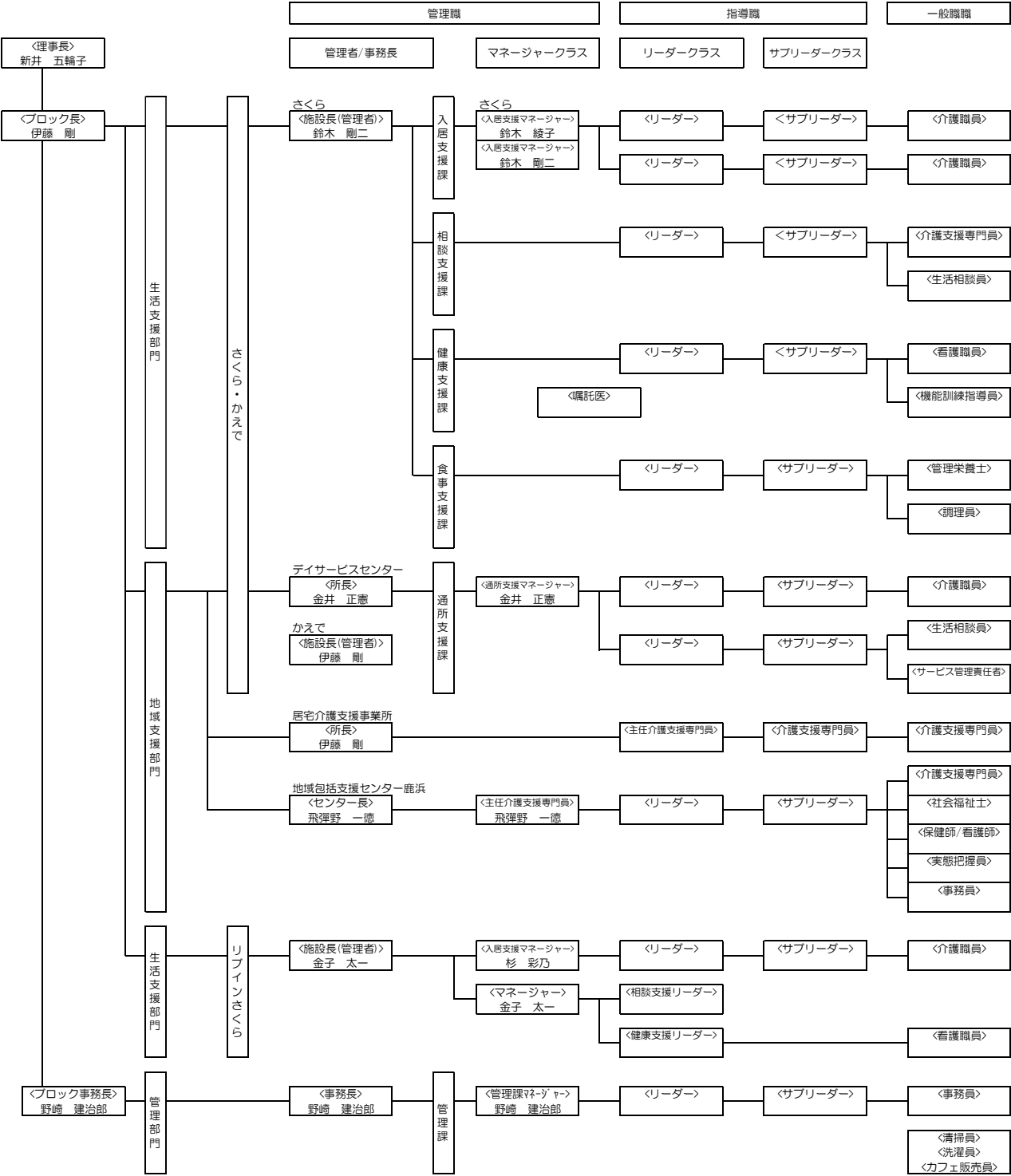
また、苦情に関してはご入居者やご家族が不快な思いをされる前の早期発見に努め、権利擁護と生活の質の向上を目指します。

サービス内容のご相談・苦情を受ける場として苦情担当責任者を設置し、事業所窓口やご意見箱（ラウンジ）を設け、適切かつ迅速な対応をします。

そのほか、ご入居者が一定のノウハウを持った外部相談員へ、直接相談できる環境をご提供するとともに、第三者を交えた苦情解決委員会の設置を目指します。

ご意見や苦情に対する対応・解決・改善までの経過は、当事者の了解を得た範囲内で情報公開します。

足立ブロック組織図（令和8年度）



2026年度 年間予定表 (さくら/かえで)

2026年度 年間予定表 (さくら/かえで)

	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	水	金	リブアップ開催 水	火	土	火	木	日	火	金	リブアップ開催 月	リブアップ開催 月
2	木	土	木	水	日	水	金	月	水	土	火	火
3	金	日	金	木	月	木	土	火	木	日	水	水
4	土	月	土	土	火	金	日	水	金	月	木	木
5	日	火	日	日	水	土	火	木	土	火	金	金
6	月	水	月	月	木	日	水	金	日	水	土	土
7	火	木	火	火	金	月	木	土	月	木	日	日
8	水	金	水	水	土	火	金	日	火	金	月	月
9	木	土	木	木	日	水	土	火	水	土	火	火
10	金	日	金	金	月	木	日	水	水	日	水	水
11	土	月	土	土	火	金	日	木	金	月	木	木
12	日	火	日	日	水	土	火	木	土	火	金	金
13	月	水	月	月	木	日	水	金	日	水	土	土
14	火	木	火	火	金	月	木	土	月	木	日	日
15	水	金	水	水	土	火	金	日	火	金	月	月
16	木	土	木	木	日	水	土	火	水	土	火	火
17	金	日	金	金	月	木	日	水	金	月	木	木
18	土	月	土	土	火	金	日	木	土	火	金	金
19	日	火	日	日	水	土	火	木	日	水	土	土
20	月	水	月	月	木	日	水	金	土	火	日	日
21	火	木	火	火	金	月	木	土	月	木	日	日
22	水	金	水	水	土	火	金	日	火	金	月	月
23	木	土	木	木	日	水	土	火	水	土	火	火
24	金	日	金	金	月	木	日	水	木	日	水	水
25	土	月	土	土	火	金	日	木	金	月	木	木
26	日	火	日	日	水	土	火	木	土	火	金	金
27	月	水	月	月	木	日	水	金	日	水	土	土
28	火	木	火	火	金	月	木	土	月	木	日	日
29	水	金	水	水	土	火	金	日	火	金	月	月
30	木	土	木	木	日	水	土	火	水	土	火	火
31	金	日	金	金	月	木	日	水	木	日	水	水

MEMO