



平成30年度

つどい 運営ケア計画



グループホーム つどいの家・桜町
小規模多機能ホーム つどいの家
さくらまちカフェ（認知症カフェ）

〒959-0130 燕市分水桜町3丁目3番16号
TEL 0256(77)5511 FAX 0256(77)5020

〒959-0318 新潟県西蒲原郡弥彦村大字麓3036番地
社会福祉法人 桜井の里福祉会
TEL 0256(94)3939 FAX 0256(94)2552
URL : <http://www.sakurai-fukushi.or.jp>

地域生活支援施設 つどい 運営ケア計画 目次

I	桜井の里福祉社会ケアの理念	・・・	2
II	社会ニーズと桜井の里福祉社会のあり方	・・・	4
	1 介護保険制度及び高齢者保健福祉の動向		
	2 社会福祉法人桜井の里福祉社会の取り組み		
	3 平成30年度重点的取り組み		
	4 平成30年度地域生活支援施設つどい運営方針	・・・	7
	5 利用者権利・倫理要綱		
	6 目標と具体的取り組み		
	<グループホーム つどいの家・桜町>	・・・	9
	<小規模多機能ホーム つどいの家>	・・・	10
	<さくらまちカフェ>	・・・	11
	7 食事の提供について	・・・	14
	8 地域活動について		
	9 非常災害対策		
III	平成30年度 法人本部運営計画		
	1 法人全体組織図	・・・	16
	2 つどい 組織図		
	3 つどい 諸会議及び委員会運営		
	4 つどい 運営組織内容		
IV	つどい年間計画	・・・	23
V	リスクマネジメントについて	・・・	24
VI	桜井の里福祉社会研修システム	・・・	27
VII	業務分掌表	・・・	31

私達の地域には、四季を身近に感じられる場所がたくさんあります
なじみの場所や行先の希望があれば一緒に出かけましょう



「つどい」での生活や利用を通じて、交友の広がりとなつなかり
ができています



桜井の里福社会ケアの理念

- 「もう一つのわが家づくり」を目指します
- 「ご利用者のご家族の尊厳と権利を守り、人として当たり前前の生活」を保障します
- 「施設は地域の共有財産であり、地域住民、ご利用者、ご家族の利益を第一」とします

組織における職員の位置づけ

望む職員像

- ご利用者、ご家族のニーズにお応えする事のみならず、期待を超えるサービスを提供すること
- おいでになった人、全てにお土産をもってお帰りいただくサービス提供者であること
- 法人職員としての自覚と全体を考えた行動を行うこと
- 技術・感性（人の尊厳、立場、思いを大切にすること）の向上を目指すこと
- 専門性を大切にし、必要な資格は最低限必要なものとして取得すること

良質なサービスの提供・職員のやりがい

法人の成功

まず大切なサービス

- どなたにも心からの温かい挨拶を行います
- 感じの良い受入れとお見送りをを行います
- 人として自分がされて嫌な事は行いません

職員の信条

全ての判断基準として、ご利用者のご家族の「安心感・心地よく利用できる事」「権利が守られ、人としての尊厳が守られている事」とします

- ①ご利用者の事を信頼し、常に話し、了解をもらって行います
- ②ご利用者を家族のように受け入れます
- ③ご利用者に呼び止められたら必ず立ち止まり話を聞きます
（「ちょっと待って下さい」と言いません）
- ④いつもご利用者の傍らにいる事を大切にします
- ⑤ご利用者に障害があっても当たり前に行っている生活が送れるよう努力します
- ⑥障害を見るのではなく「生活者としての人」を見ていきます
- ⑦ご利用者に生活の中で役割を持っていただけるような関わり方をします
- ⑧職員主体の環境作りは行いません
- ⑨ご利用者中心の言葉遣いをし、否定語は使いません
- ⑩ご家族に、ご利用者の生活を共に考えるパートナーになっていただけるよう常に働きかけます
- ⑪ご利用者が自ら選び決定できるよう情報を伝えます
- ⑫ご利用者がいつでも外に出かけられるように配慮します

Ⅱ. 社会ニーズと桜井の里福祉社会のあり方

1. 介護保険制度及び高齢者保健福祉の動向

介護保険制度の開始から18年が経過し、私たちの日常にしっかり定着しました。私は、厚生労働省による近年の施策の中で“大ヒット作”と言っていると思います。（財源を始めとした制度継続性の課題がありますが）

なぜ介護保険の利用者が急激に増加したのでしょうか？高齢化の進行、家族形態及び就労形態の急激な変化等、背景要因はありますが、最大の要因は介護支援専門員が核となり、サービスを一体的・総合的に、契約に基づき、権利として利用できるようになったことだと思います。（サービスのワンストップ化・一体化）

現在は、さらに増加する高齢者と家族の、地域における暮らしを支えるために、2025年に向けて、医療・介護・予防・住まい・生活支援を、地域で包括的に確保することを目的とした「地域包括ケアシステム」の構築に向けた、地域住民、行政、介護保険事業者などあらゆる人たちの取り組みが進められています。そこでは、小規模多機能型居宅介護を中心として、地域で同じ事業所で、多様なサービス（介護保険だけでなく）を利用できるサービス機能の一本化が進められています。単品サービス・介護保険サービスのみでは、ご利用者の多様なニーズが満たされません。（サービス機能の一体化）

そして今後は、対象者を限定するのではなく、高齢者や、障がい者、子ども、生活困窮者など、地域で多様なニーズを抱えた人が多様なサービスを使い、地域で生活していけるよう相互に支援する仕組み作りが求められます。サービスの担い手とサービスのご利用者が一律に区別されるのではなく、内容によってサービスの担い手受け手が変わってきます。分野を問わず、困っている人がワンストップで相談支援を受けられる体制作りを進めていく必要があります。

（共生型サービス・共生型地域福祉）

国は平成29年度に「我が事・丸ごと」の地域福祉の推進を示し、その具体的展開に着手しました。平成30年度はその一環として、介護保険サービスと障害福祉サービスの相互乗り入れが始まる年度です。

また、認知症の人が急増することと相まって、国は認知症施策推進総合戦略（新オレンジプラン）を策定しました。その基本的考え方は「認知症の人の意思が尊重され、出来る限り住み慣れた地域の良い環境で、自分らしく暮らし続ける社会の実現を目指す」「認知症の人を単なる支えられる存在でなく、認知症の人が認知症とともによりよく生きていけるような環境が必要」としていま

す。認知症の人が援助を受けるだけの存在から、生活の主体者として位置付けられたことは大変に意義深いと思います。これらの国の施策に大きな影響を与えた動きとして、認知症の人ご本人たちの活躍があります。認知症の人たちが当事者団体（日本認知症ワーキンググループ）を設立し、政策提言、さまざまな学会やマスコミ、市民への講演会などで自身の言葉で、体験や考えを語っています。これらの活動が大きく社会を動かしつつあります。

2. 社会福祉法人桜井の里福社会の取り組み

（1）社会福祉法人制度改革

平成 29 年度は社会福祉法人制度改革が行われました。

主な内容は以下の通りです。

- ① 経営組織のガバナンスの強化
- ② 事業運営の透明性の向上
- ③ 財務規律の強化、地域における公益的な取り組みを実施する責務

当法人も組織改革を行い、理事会、監事会、評議員会の役割の明確化に取り組み、今まで以上に公益性を高く、職員参加型かつ透明性の高い法人運営に取り組んでいます。

（2）法人事業の現状と今後

桜井の里福社会は、特別養護老人ホーム桜井の里開設から 24 年を経過しました。これまでの歩みは、地域ニーズに心を傾け、関係市町村と密接な連携のもと、地域に必要な事業展開を行い、平成 30 年 4 月には、介護保険事業を中心に 46 事業、職員は 430 名を超える体制になりました。

近年は地域密着型サービスを中心に平成 27 年度、「地域生活支援施設つどい（認知症グループホーム・小規模多機能型ホーム・常設型カフェ）」、平成 28 年度燕市より譲渡を受けた「分水健康福祉プラザ（旧燕市分水保健福祉センター）」内に「訪問看護ステーション・桜井」、平成 29 年度 4 月、弥彦村「小規模多機能ホームやひこの家」、新潟市西区赤塚「地域生活支援施設桜井の里・あかつか（8 月居宅介護支援事業所、12 月小規模多機能ホーム）」を開設してきました。

今までは新規で事業を増やすことが中心でしたが、地域ニーズは刻々と変化してきています。弥彦村においては、小規模多機能ホームやひこの家開設に合わせ、デイサービスやひこの営業日を減らしました。今後は、地域ニーズに合わせ、柔軟に事業の変更や縮小も行っていく必要があります。

3. 平成30年度重点的取り組み

1) 事業所関係

- ①平成 29 年度に開設した小規模多機能ホームやひこの家、及び地域生活支援施設桜井の里・あかつかの安定的運営を目指します。
- ②平成 29 年度から始まった「市町村総合事業」のうち弥彦村・燕市の通所 A 型事業を利用者の満足いくものになるよう目指します。
- ③既存の事業所の大規模修繕や老朽化した機器等の更新を計画的に進めます。

2) ケア関係

- ① 私たちの目指す「自立支援」を実践していきます（自立支援）
- ② 地域の中に事業所が存在することの意味を高め、各事業所が地域の中で出来ることを具体的に実践していきます（地域の中の事業所）
- ③ ご利用者が納得してサービスを受けること、自らの生活を高めることを支援することを前提としたサービス提供をしていきます（権利擁護、利用者主体）
- ④利用者の生活の質の向上及び職員の負担軽減のために新しい福祉機器、介護ロボット等の導入に積極的に取り組みます

3) 法人運営関係

- ①質の高いケアをより進めるために、ケア場面及び管理部門での「労働生産性向上」に努めます
- ②昨年度より取り組んでいる「働き方改革」を今年度も取り組みます
- ③組織体制が変わる中で、より透明で、職員が主体的に経営に参画する組織づくりを進めます
- ④ 今まで行ってきた社会貢献活動を、今以上に進めていきます。
 - ・災害時緊急介護派遣チーム（DCAT）の教育訓練と必要時出動
 - ・職員の地域消防団への参加支援
- ⑤人材確保とサービス向上のために、法人が持続可能な中で、職員の待遇改善に取り組んでいきます。
- ⑥ 法人にとって職員こそ財産であり、職員のキャリア形成、研修の充実にさらに取り組みます。

（文責 専務理事・総合施設長 佐々木勝則）

4. 地域生活支援施設 つどい 運営方針

1) はじめに

地域密着型サービスを意味する「高齢者が住み慣れた地域で尊厳を持って暮らし続けられるように支援するサービス」を常に考え、振り返りや照らし合わせを行い、基本を忘れることなく、お一人おひとりの暮らし、地域について考えて行きます。

法人組織体制としては、地域密着拠点に属し他事業所とも連携をはかりながら、地域の特性やご利用者の状況に応じて柔軟に実施をしていきたいと考えます。その為にも、日頃から地域の方との結びつきや関係性を大切に、同じ地域住民としての意識を持ち安心して暮らすことのできる地域社会づくりの一員となれるよう努力します。

2) 運営方針

(1) 基本理念

『住み慣れた地域で
いつまでも暮らしたい』を支援いたします。

(2) ケアの基本方針

- ①私たちは、お一人おひとりのこれまでの暮らしを大切にしていけます。
- ②私たちは、お一人おひとりのこれからの暮らしを大切にしていけます。
- ③私たちは、お一人おひとりが最後まで住み慣れた地域で暮らせるよう支援していきます。
- ④私たちは、地域の一員であることの自覚をもち、地域との関係を大切にしていけます。
- ⑤私たちは、地域に開かれた施設となるよう努めます。

5. 利用者権利・倫理要綱

(公益社団法人日本認知症グループホーム協会より)

私たちグループホームで働くすべての者は、認知症によって自立した生活が困難になった方々の安心と尊厳のある生活を守るため力を尽くすことに、使命感と誇りを感じています。

グループホームの利用者は自分で自分を守ることが難しくなっております。また、介護サービスは、利用者のプライバシーを守るため、人目に触れない形で提供されるという特性をもっています。それだけにグループホームで働く私たちは常に公平でなければならないと自覚しています。

私たちは利用者の利益を守ることを第一に考え、自らの行動の規範として以下の倫理要綱を守ることを誓います。このことは、利用者の安心と尊厳のある生活を守ると共に、グループホームに対する社会の信頼感を高め、ひいてはグループホーム事業の存続と発展に資するものと信じます。

認知症になっても住み慣れた町で普通の生活を続けることができるグループホームが、多くの地域で生まれ、明るい長寿社会づくりに役立つようにしたという私たちの夢が実現することを心から願っています。

① **個人を尊重します。**

私たちは、利用者の生命と尊厳を護りに尊重します。

② **個人を護ります。**

私たちは、利用者のプライバシーを尊重し、個人の権利・財産・情報を護ります。

③ **差別や虐待を行いません。**

私たちは、いかなる差別、暴力、虐待および身体的心理的拘束を行いません。

④ **生活の主体者として支援します。**

私たちは、利用者が主体的な生活を行えるように支援します。

⑤ **地域住民の一員として生きていけるように支援します。**

私たちは、利用者が住民の一員として社会生活を営むことができるように、また、家族や大切な人との関係を大切にしつつ、新しいつながりを築けるように支援します。

⑥ **安らぎと安心感のもてる生活へ支援します。**

私たちは、利用者が安らぎと安心を感じる事ができ、かつ安全と衛生が保たれた環境で生活できるように支援します。

⑦ **自信をもって生きていけるように支援します。**

私たちは、利用者がその能力を最大限に発揮し、自信をもった生活ができるよう、適切なケアを継続的に行うとともに、適切な医療が受けられるように支援します。

⑧ **従事者の専門性の向上に努めます。**

私たちは、認知症の人の生活を支援する専門職として研鑽に励み、専門性を高めることに努めます。

⑨ **健全な運営を遵守します。**

私たちは、この事業の社会的責任を認識し、健全な運営によって事業の継続性を確保することに力を尽くします。

6. 目標と具体的取り組み

<グループホーム つどいの家・桜町>

i. 重点目標

- ① 私たちは、これまでの暮らしやその方を取り巻く関係を大切にし、ご家族と協力しながら、住み慣れた地域や環境で、その人らしく暮らしていくことを目指します。

ii. 具体的な取り組み

- ① お一人ひとりの得意なことや趣味を大切にし、役割として生活の中で力を発揮できるようかわり、楽しみや喜びを感じられるよう支援します
- ② ご家族と連携しながら居室や環境整備や季節の外出、イベントの参加を楽しめるよう支援していきます。
- ③ 地域交流会の開催や地域行事に参加することで、地域の方との出会いや交流の機会となるように継続して取り組んでいきます。

iii. 平成 29 年度の取り組み評価

①について

・毎月開催のご利用者の会を通じて、個々の思いや希望をお聞きし、できることから実践しました。また、日々の会話の中で繰り返し言われることや、言葉にできない思いに耳を傾け、「もしかしてこうなのかな？」といった気づきを大切にして、職員間で情報共有しました。ご家族からも馴染みの場所や大切にしてきたことなど新たな情報を聞かせてもらい、よりその人らしさを知ることができるよう努めました。しかし、不安な気持ちがある方に対して、担当を中心としてチームで統一したケアが不足していました。

②について

・ご本人の誕生日のお祝いとして、日帰り温泉やドライブなど、ご家族と一緒に思い出をつくることができました。また、定期的な自宅外泊、外出、お盆のお墓参りにご家族と出かけたり、施設行事やイベントの予定をお知らせして一緒に楽しんでもらうなど、ご家族と過ごす時間を大切にして個々の思い出や希望を叶えられるように努めました。ケアプラン作成時には、ご本人、ご家族の意向をケアプランに反映させ、日々のケアの中で実践できるよう取り組みました。

③について

・毎月、月担当職員が中心となり季節に合わせた内容で企画し開催しました。

今年度から、手作りカフェやボランティアによる催し物の開催日程と合わせ、より多くの地域住民の方が参加してもらえるように努めましたが、地域の子供達を含め新規の方の参加が少なく、今後は

地域への発信やイベント内容について更なる工夫が必要と考えています。

④について

・地域の草取り、防災訓練、子供会の夕涼み会、おいらん道中、小学校、保育園の運動会等、地域の主だった行事へ一緒に出かけました。また、馴染みの美容室、市日、散歩に出かけ、地域の方との交流の機会となっていました。

地域の避難所や相談できる場所としての役割を持つことができました。しかし、ご利用者の心身状況や体調変化等もあり、地域の一員としての活動参加が徐々に少なくなっているため、参加に向けたサポートの在り方について工夫が必要と考えています。

<小規模多機能ホーム つどいの家 基本の機能>

(1) 通い

- ①決められた時間に囚われるのではなく、ご利用者の状態や、ご家族の状況に合わせて、サービスの提供時間や方法を柔軟に変化させることで在宅生活を支援します。
- ②ご利用者と丁寧に関わることで、スタッフはご利用者の変化に早めに気づくことができ、ご家族とのコミュニケーションも密にはかることができます。生活を総合的に支援します。
- ③ご利用者の自宅での暮らしと、ご家族の状況、地域社会との関わりを把握したうえで、適切なサービス提供を通じてそのかわりの継続・構築・修復を支援します。

(2) 宿泊

- ①馴染みの関係が作られ、通いの延長線上で利用することができます。通いから、そのまま連続的に繋がった機能として支援します。
- ②通いと同じ馴染みの場所、馴染みのスタッフが支援します。

(3) 訪問

- ①自宅で過ごしている時間でも、同じスタッフが訪問します。
- ②ご利用者だけではなく、ご家族との関係も大切にし、その日の状況に即応したサービスを提供します。

i. 重点目標

- ① 私たちは、つどいの家 を利用される方々と共に過ごす時間を大切にし、お一人おひとりが目的と楽しみを見出せる支援を目指します。

- ② 私たちは、ご利用者皆様がこれまでの習慣やこだわりを持ちながらご自宅で暮らし続けられるよう支援します。
- ③ 私たちは、ご利用者・ご家族・住み慣れた地域を大切にし、頼れる人、頼れる場所であることを目指します。

ii. 具体的取り組み

- ①ご利用者の会や、個別のかかわりの中からもらった意見や思いを大切に、季節を感じて頂けるような行事や外出、個別の外出支援等を計画し、支援していきます。
- ②毎月ご利用者を交えてカンファレンスを行い、ご本人の想いをよりくみ取り、地域の方とのかかわりを持ちながらこれからも「今の生活」が住み慣れた地域で続けられるように支援していきます。
- ③つどいの家 がご利用者、ご家族、地域の方のなじみの場所となりいつまでも気軽に立ち寄り、相談できるような環境づくりを目指します。

iii. 平成 29 年度の取り組み評価

- ①について
 - ・ご利用者お一人おひとりの声に耳を傾け、「行きたい場所」「やりたいこと」に出来る限り応えられるよう計画し、皆様に喜んでもらえました。
- ②について
 - ・当初は、毎月行えていたが出来る限り職員の参加をと時間を決めてしまったことから、ご利用者の休息時間と重なり、上手く進める事ができなかった。
- ③について
 - ・少しずつ地域の方々との関係ができてきており、ちょっとした立ち寄り場所になり、ご利用者と地域とのかかわりも増えてきた
- ④について
 - ・訪問時に近隣の方との何気ない会話から つどい のことを知ってもらい地域の方からも色々な話を聞くことができた。ご利用者が地域で生活していくための支援に繋げてることができた。

<さくらまち カフェ>

i. 重点目標

- ①認知症の方々を中心に、ご家族・地域の方が誰でも集える場を目指します。
- ②「新たなつながり」への取り組みを考えていきます。

ii. 具体的取り組み

- ①いつでも行ける、誰かがいる場所である為に毎日開催を継続します。
- ②手作りおやつ、ワンコインランチを継続することで、地域の方々やご利用者との交流、情報交換の場を提供していきます。
- ③専門職としての情報や地域の情報を発信できる場にしていきます。

iii. 平成 29 年度の取り組み評価

- 日によって来られる方の人数には、変動がありましたが毎日開催しリクエストにも応えることができました。
- 地域の方が来られると、ご利用者自らカフェへ行かれ一緒に過ごされる時間がありました。顔なじみの関係にもなっていると感じます。
- 広報活動や地域の方からの紹介やお誘いで、新たに来て下さる方もいました。
- 掲示物等での情報は見やすいようにしてきましたが、専門職を活かした情報を発信するまでには至りませんでした。
- ユニットごとに当番制を整え、準備から片づけまで定期的にかかわれる機会を作りました。結果、つどい全体で携わることができました。

さくらまちカフェ

季節に合わせた、メニューをご用意致します
手作りで見た目も楽しんでもらえるように考えています

	カフェメニュー
4月	桜メニュー
5月	ヘルシーメニュー
6月	紫陽花メニュー
7月	七夕メニュー
8月	夏メニュー
9月	お月見メニュー
10月	ハロウィンメニュー
11月	紅葉メニュー
12月	クリスマスメニュー
1月	あたたかメニュー
2月	バレンタインメニュー
3月	雛祭りメニュー
毎日	アイスクリーム/大判焼き/たい焼き/せんべい 等

さくらまちカフェ

認知症の方々を中心に、ご家族・地域の方が誰でも集える場を提供しています



毎日、営業をしています
季節感のあるお菓子を
準備していますので、
皆さん来て下さい
お待ちしております



7. 食事の提供について

- 家庭と同じように、食材の準備から調理、盛付けや食器洗いなどご利用者と職員が一緒に行います。
- 季節も感じられるように、旬のものを取り入れ器や盛り付け、彩りも大切にします。
- 細かな食事形態や代替えなど必要な時には、栄養士が要望や状態に合わせた対応をします。

8. 地域支援活動について

- 地域密着型として、地域の一員としての気持ちと地域活動へ積極的に参加をしていきます。
- さくらまちカフェ、地域交流会を通じて、地域の方と交流する機会を大切にし地域の課題や相談にもお応えしていきます。

9. 非常災害対策

(1) 考え方

災害発生時、職員が冷静沈着に行動できるように心構えを持ち、日々の訓練を行い、ご利用者が安心して生活できるように職員が一丸となって努力します。

(2) 災害時行動マニュアル

各災害に関して管理者が不在の際には当日勤務職員が状況判断し、避難等を行うこととする。またその判断に関しては管理者がすべて責任を負うものとする。避難誘導が必要と見込まれる際には出来る限り日中避難することを周知する。

- ① 火災が発生した場合、初期消火と同時にご利用者の安全確保を図り、非常口より迅速に避難して頂く。各消防機関及び緊急連絡網を使用して、速やかに応援要請をかける。
- ② 地震災害時、燕市・弥彦村・旧西蒲原地区及び近隣区域が震度5以上の場合は、各々の判断で施設へ集合することを義務づけます。
- ③ 落雷災害時、近隣職員が園内状況を確認して、連絡が取れる職員から順次連絡を入れて施設へ来るようにします。
- ④ 自然災害時（風水害等）は、避難準備情報の発令により施設マニュアルに沿って行動を開始する。施設に出来る職員は、自発的に施設へ来るようにします。
- ⑤ 雪災害時、積雪が一晩に1mになったら宿直員から職員へ連絡を入れ、施設内の非常口の確保及び、緊急時の車両等、通路確保を行なうため職員は施設へ来て作業をします。

(3) 消防計画及び避難訓練

- 職員の防災基礎知識・防災器具等の取り扱いについて、防災教育を行い、常に防災意識を高め、日々努力し、ご利用者が安全に生活できるように努めます。

- ・ その他、職員による緊急連絡網・非常口の安全な避難方法の習得・火災発生時の総合避難訓練等を実施して、施設内の防災に努めます。

(4) 緊急連絡体制

- ・ 発見者から連絡網で受けた職員は、内容を正確に把握した後、迅速に次の職員へ連絡して行動します。
- ・ 防災活動及び緊急連絡事項の伝達をより円滑、確実にこなす為に、従来の緊急連絡網に加え、メーリングシステムを利用した携帯電話へのメール配信を行なうものとする。

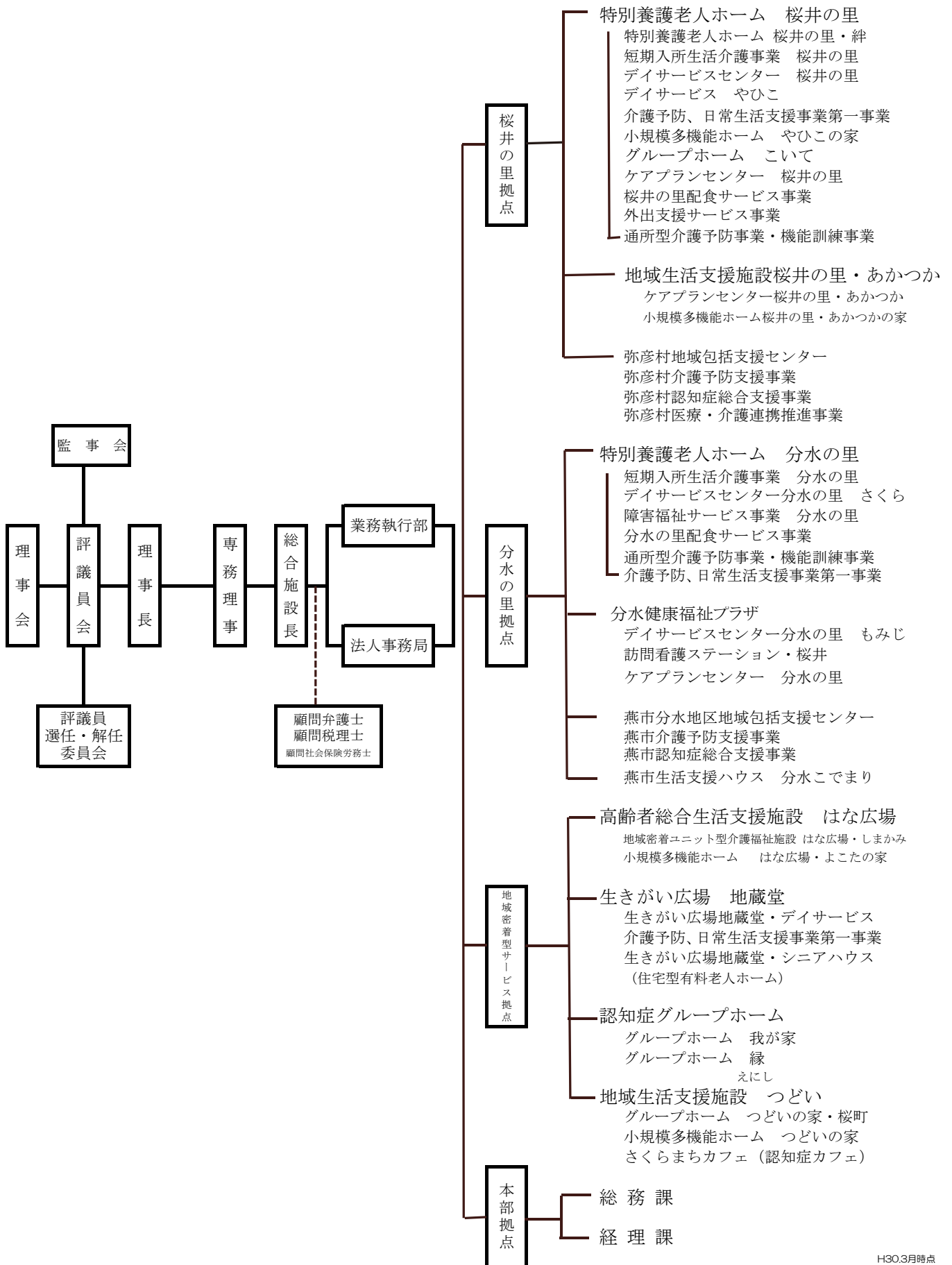
(5) 火災報知機及びスプリンクラー設備

- ・ 年2回保守契約業者による点検を行い、設備機能保持に万全を図ります。

(6) 防災計画

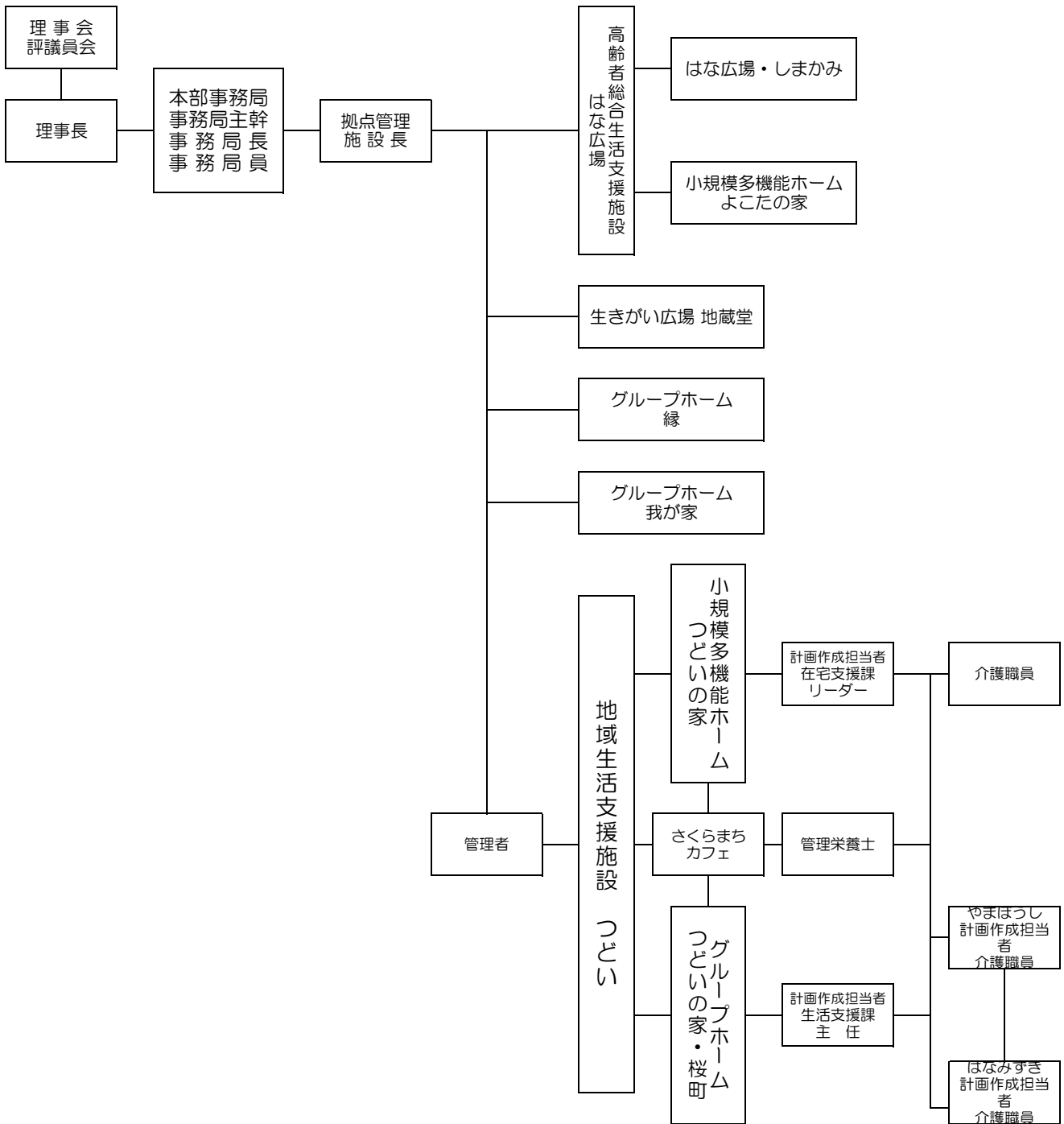
実施月	想定災害	ねらい	内 容	対象者
4月		防災教育	防災設備使用方法の確認	職 員
5月	行方不明者 捜索訓練	行方不明者 の捜索	日中帯の捜索時での、行動・ 伝達・保護訓練	職 員
6月	夜間想定 出火	総合避難訓練	夜間火災発生時にとるべき 標準動作の習得	入居者、ご利用者 職 員
7月	風水害	風水害時 の避難訓練	事業所地域で想定される風水害発生 時にとるべき標準動作の習得	職 員
8月	行方不明者 捜索訓練	行方不明者 の捜索	夜間帯の捜索時での、行動・ 伝達・保護訓練	入居者、ご利用者 職 員
9月	夜間想定 出火	総合避難訓練	夜間火災発生時にとるべき 標準動作の習得	入居者、ご利用者 職 員
10月	夜間想定 出火	総合避難訓練 (消防署立会)	夜間火災発生時にとるべき 標準動作の習得 消防署による検証 消火器の使用方法習得	入居者、ご利用者 職 員
12月	地震発生 震度5以上	総合避難訓練	地震発生時にとるべき標準動 作の習得 担架等による搬送訓練	入居者、ご利用者 職 員
1月	風水害	風水害時 の避難訓練	事業所地域で想定される風水害発生 時にとるべき標準動作の習得	入居者、ご利用者 職 員
2月	行方不明者 捜索訓練	行方不明者 の捜索	夜間帯の捜索時での、行動・ 伝達・保護訓練	入居者、ご利用者 職 員
3月				

Ⅲ. 平成30年度 法人本部運営計画
1. 法人全体組織図

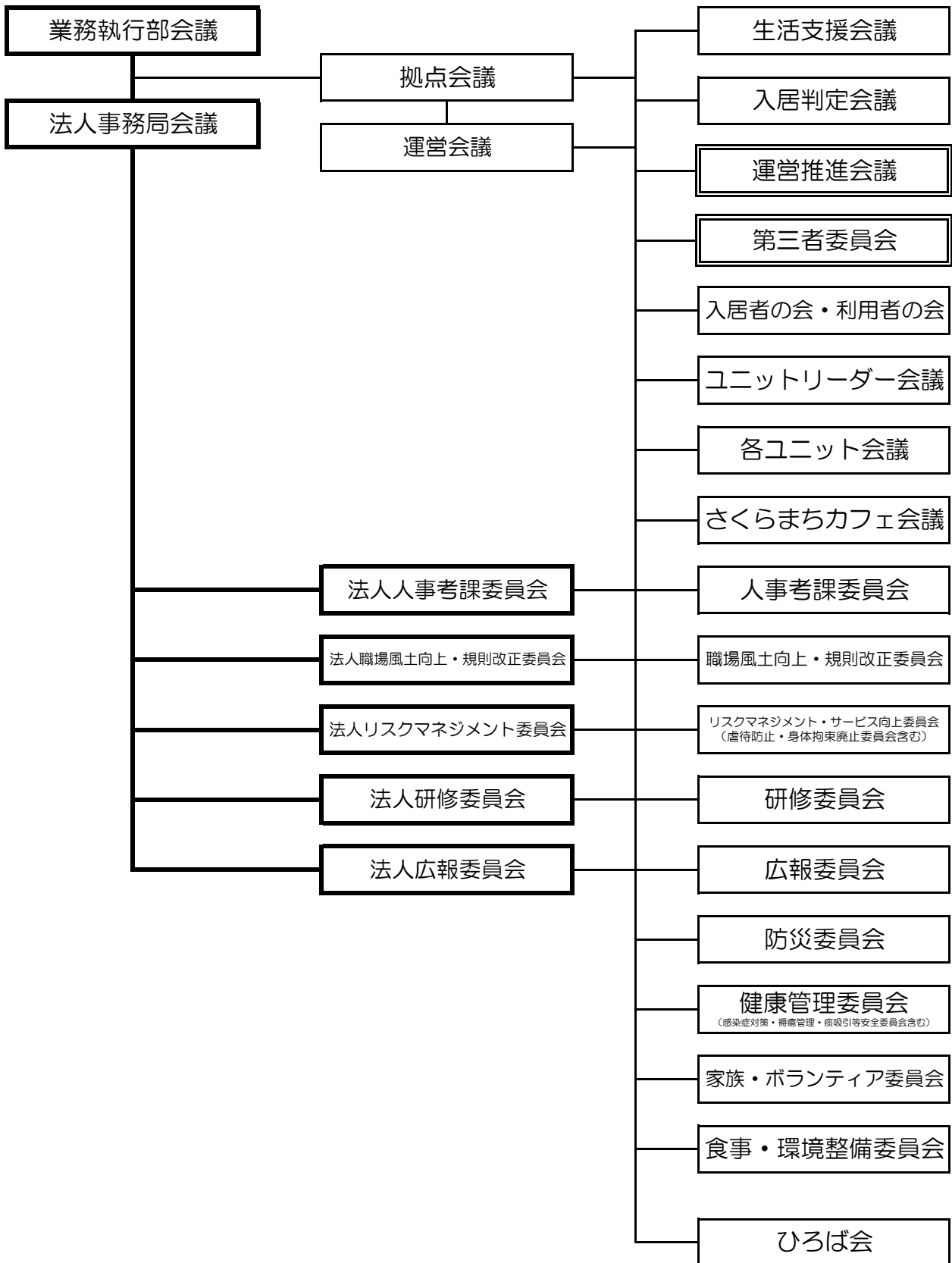


H30.3月時点

2 地域生活支援施設 つどい 組織図



3 つどい 諸会議及び委員会運営



4 つどい 運営組織内容

1) 運営会議

- ・毎月1回（第4木曜日）に開催し、施設の運営・利用者状況報告・ケア全般の協議・事業実績・収入報告及び検証等を協議いたします。はな広場・生きがい広場地蔵堂・地域生活支援施設つどい・GH 我が家・GH 縁と共に開催します。

《出席者：施設長・副施設長・管理者・主任・リーダー》

2) 拠点会議

- ・毎月1回（第1水曜日）に開催し、事務局会議での決定事項を確認し、各事業所への伝達事項の確認を行います。

《出席者：施設長・各事業所代表者》

3) 生活支援会議

- ・毎月1回（第2月曜日）に開催し、入居者・利用者の生活支援に対するテーマに沿った、グループワークにより意見交換を行い専門職としてのスキルアップを図ります。

《出席者：全職員対象》

開催場所：生きがい広場地蔵堂または、地域生活支援施設つどい

4) 入居判定会議

- ・3ヶ月に1回開催し、認知症グループホームの入居・退居についてGH つどいの家・桜町と共に協議し、入居規準に基づき判定いたします。

《出席者：つどい総括・各ホーム長・リーダー・計画作成担当者・生活相談員》

5) ユニット会議

- ・毎月1回、入居者・利用者の会の後にユニットごとに開催し、入居者・利用者からのご意見ご要望に関すること、課題・業務改善等を協議いたします。

《出席者：各ユニット所属職員》

6) 運営推進会議

- ・地域密着型サービスにおいて義務づけられている委員会を設置し、提供しているサービスを明らかにし、地域に根差したサービスを行うため、2ヶ月毎に開催します。

《出席者：施設長・つどい総括・計画作成担当者・ご利用者代表・ご家族代表・地域代表・地域包括支援センター職員・燕市担当者等》

- ・開催予定月（4月・6月・*7月・8月・10月・12月・2月）第4木曜日

*7月は、グループホーム縁、グループホーム我が家との合同開催

開催場所：分水健康福祉プラザ

7) 入居者の会、利用者の会

- ・毎月1回、各ユニット会議前に入居者や利用者が主体となって開催し、入居者や利用者が望む暮らし方を実現する為に競技していただく。

8) 第三者委員会

- ・年に2回開催し、ご意見、苦情の内容を報告と確認を行います。

《出席者：第三者委員・施設長・副施設長・管理者・各事業所苦情解決責任者等》

- ・開催予定月（4月・11月）7月と1月は書面にて第三者委員へ報告。

9) 専門委員会

① 健康管理委員会（感染症対策・褥瘡管理・痰吸引安全委員会含む）

（はな広場・生きがい広場・つどい・GH我が家・GH縁合同開催）

- ・ご利用者・職員の健康管理・感染症予防対策・褥瘡予防対策・痰吸引等に関する事柄について活動します。職員の定期健康診断の計画・実施を行います。
- ・毎月第4金曜日に委員会を行います。

② 防災委員会

（はな広場・生きがい広場・つどい・GH我が家・GH縁合同開催）

- ・防災訓練の企画・実施及び関係機関との連絡調整。日常の防災・安全体制の確立・非常時への対応等を行います。
- ・毎月第2木曜日に委員会を行います。

③ 家族会・ボランティア委員会

（各グループホーム単独で開催）

- ・家族会の事務局活動・運営を行います。
- ・ボランティアの受け入れ・検討・調整・連絡・意見交換の実施を行います。
- ・毎月第3木曜日に委員会を行います。

④ 食事・環境整備委員会

（はな広場・生きがい広場地蔵堂・つどい・GH我が家・GH縁合同開催）

- ・職場環境及び、業務方法の改善について検討、対応を行います。
- ・職員の安全意識の啓発及び安全教育に関することを行います。
- ・ご利用者に喜んで頂く食事の提供のために、利用者も含めた嗜好調査を実施し、問題点の検討や調整・計画を行います。
- ・さくらまちカフェの運営（計画・準備・実施等）を行います。
- ・毎月第2水曜日に委員会を行います。

⑤ ひろば会

(はな広場・生きがい広場地蔵堂・つどい・GH 我が家・GH 縁合同開催)

- ・職員の親睦・互助を目的とし、親睦行事・研修会を企画し、会費による運営を行います。
- ・毎月第3金曜日に委員会を行います。

⑥ 二大行事実行委員会

- ・7月に地域の方と一緒に楽しめる「つどい祭り」の企画を行います。
- ・12月にご家族と一緒に楽しめる、クリスマス忘年会を企画します。
- ・委員会は開催まで随時行います。

法人対応

桜井の里福祉会として、桜井の里・分水の里・はな広場・生きがい広場地蔵堂・つどい・認知症グループホームに下記の委員会を設置し、法人挙げて諸問題に取り組みます。

◎ リスクマネジメント・サービス向上委員会（身体拘束廃止検討委員会含む）

- ・事故報告のまとめ・検証・改善・ヒヤリハット報告の検証を行いながら、事故防止に努めます。
- ・ご利用者が望むサービスを提供するために、サービス評価（内部・外部）等を取り入れ、苦情・意見内容をまとめ、施設の現状や課題を明らかにします。
- ・身体拘束廃止（グレーゾーンの関わり含む）についての検討・対策を講じて行きます。
- ・毎月第2水曜日に委員会を行います。（法人合同会議は随時）

◎ 研修委員会

- ・施設内研修の企画及び運営、外部研修の伝達講習、研究発表等への積極的な参加を図ります。また桜井の里・分水の里と連携し、法人研修の運営を行います。
- ・毎月第1木曜日に委員会を行います。（法人合同会議は随時）

◎ 広報委員会

- ・桜井の里福祉会広報誌・ホームページの企画・編集・発行を行います。施設の情報公開による地域交流の促進を図ります。施設内の写真の管理を行います。
- ・毎月第4水曜日に委員会を行います。（法人合同会議は随時）

◎ 人事考課委員会

- ・桜井の里福祉会人事考課が円滑に行えるように、協議します。
- ・人事考課者の研修の企画・実施を行います。

◎ 職場風土向上・規則改正委員会

- 21世紀職業財団より、職場風土改革促進事業への取り組みを導入し、職員が働きやすい環境作りを行うために、法人と職員が共に協議し行います。
- 必要な規則の改正について提起し検討します。

◎ 委員会予定表

第2水曜日	リスクマネジメント サービス向上委員会 (虐待防止・身体拘束廃止委員会含む)	第1木曜日	研修委員会
第4金曜日	健康管理委員会 (感染症対策・褥瘡管理・ 痰吸引等安全委員会含む)	第2木曜日	防災委員会
第4水曜日	広報委員会	第3木曜日	家族会・ボランティア委員会
第2水曜日	食事・環境整備委員会	第3金曜日	ひろば会

Ⅳ つどい 年間計画

	季節の行事	食の楽しみメニュー
4月	お花見会 おいらん道中見学	お花見弁当
5月	牡丹園見学 白藤見学	母の日バイキング
6月		父の日バイキング
7月	つどい祭り 分水まつり見学	七夕そうめん 土用の丑の日
8月	夕涼み会	お月見献立
9月	敬老会 お彼岸	お祝い献立（敬老の日）
10月		栗ご飯（新米） ハロウィンバイキング
11月	菊祭り もみじ狩り	鍋パーティ
12月	クリスマス忘年会	クリスマスバイキング 年越し献立
1月	お正月 繭玉飾り 新年会	おせち 七草粥
2月	節分 天神講	恵方巻（節分） 天神講
3月	ひな祭り お彼岸 お茶会	ひな祭り御膳
毎月	◇地域交流会 ◇お誕生日会等を含めた行事	お誕生月の方には、リクエストを聞いて希望献立

V リスクマネジメントについて

(1) 意見及び苦情解決システムについて

- 分水の里サービス利用時やご来園時にお気づきの点やご要望、ご不満など施設への貴重なご意見は随時お受けしています。
その方法として、ご意見や苦情を下記のいずれかの方法でお申し立ていただけます。
 - ① 施設内にあるご意見箱、アンケート用紙の使用
 - ② サービス利用時に職員に伝える
 - ③ 苦情担当者に伝える
 - ④ 第三者委員に伝える
 - ⑤ 役場、新潟県国民健康保険連合会介護サービス相談室
 - ⑥ 新潟県サービス運営適正委員会に申し立てる事ができます
- ご意見や苦情をいただきましたら、受付者はご意見・苦情受付簿に記入します。報告がなされた後、施設からの説明や改善への話し合いが必要になった場合には誠意を持って対応させていただきます。また、苦情の解決にあたって第三委員の立会いをもとめることができます。
- 社会福祉法人桜井の里福祉会、福祉サービスに関する意見及び苦情解決要領を定め、各法人内の事業所において、ご利用者等から寄せられる意見及び苦情等を適切に解決することで利用者の権利を擁するとともに、提供するサービスの品質を向上させていきます。

(2) 苦情解決担当者とその連絡先

	電話番号	職 名	氏 名
地域生活支援施設 つどい 苦情解決総括責任者	0256-77-5511	管理者	山崎 秀則
グループホーム つどいの家・桜町	//	計画作成担当者 (主 任)	山田 美恵
小規模多機能ホーム つどいの家	//	計画作成担当者 (リーダー)	金田真紀子

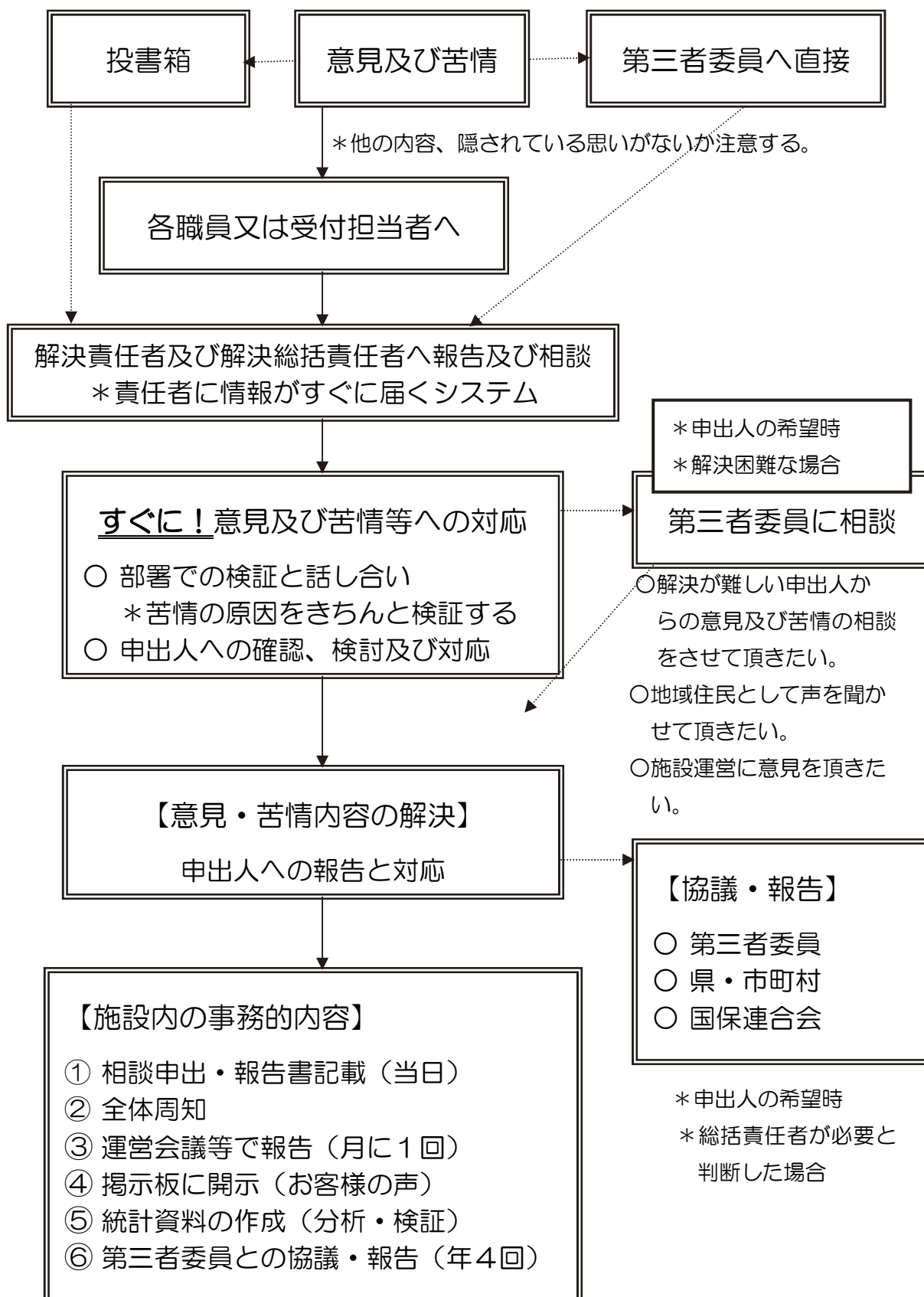
◎ 施設内で発生した事故について

施設内で事故が発生した場合、まず、ご利用者のケガの状況をきちんと把握し
手当、受診の必要性などの判断を迅速に対応いたします。

同時にご家族へのご連絡も併せて行います。また、施設側に事故の原因があり、
受診や入院などが必要になった場合は施設加入保険会社と相談の上、治療費や
お見舞い金を出させていただきます。

また、事故の原因や今後の対応についても施設内で話し合いを持ち、同じ事故
を繰り返さないような改善策を立てていきます。

『意見及び苦情等解決のシステム』

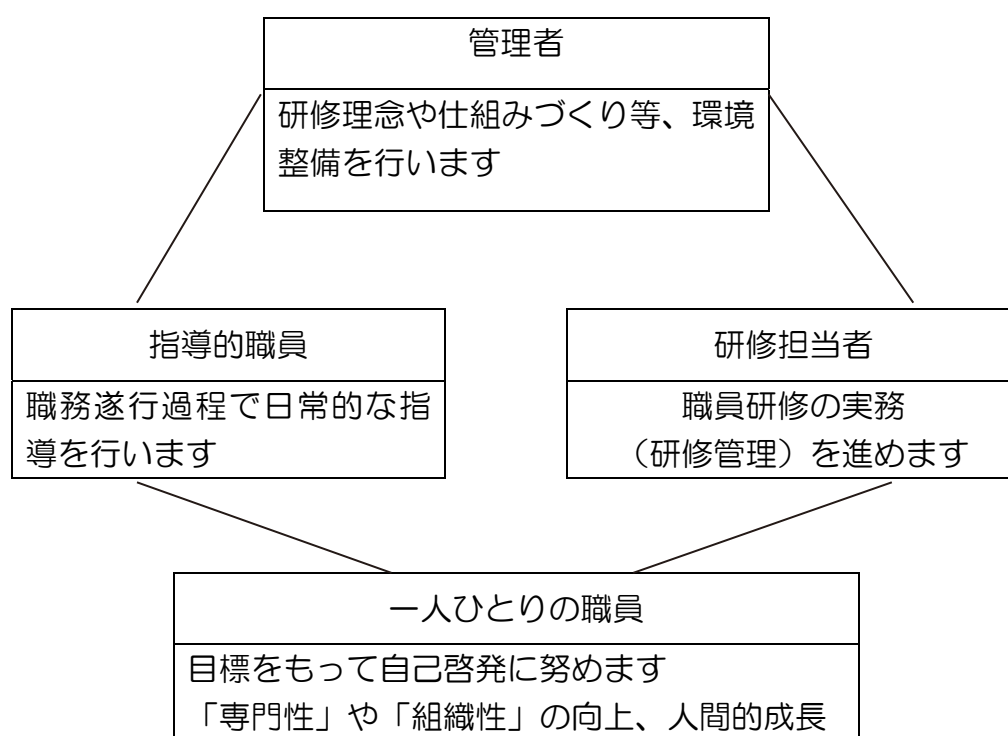


Ⅵ 桜井の里福祉社会 研修システム

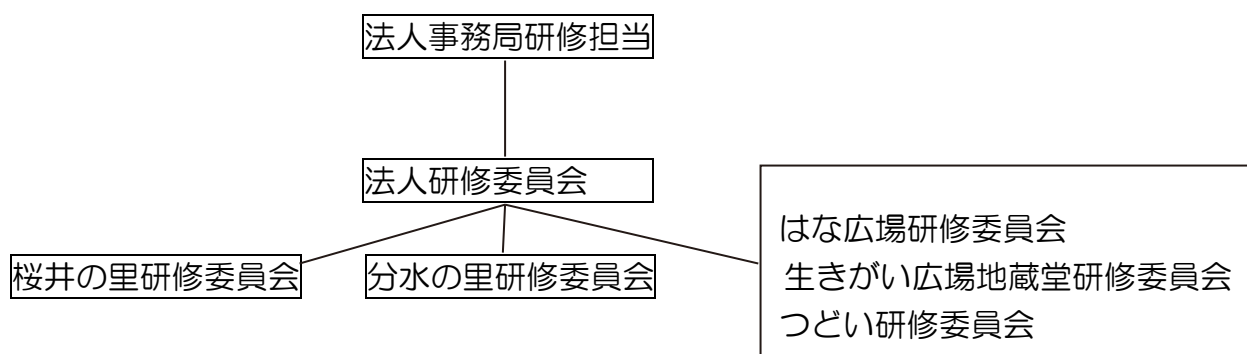
(1) 『定義・目的』

- ① 桜井の里福祉社会全体の研修と各施設での研修を通じて、職員一人ひとりのケアの質、サービスの質の向上、組織の一員としての意識向上を図ります。
- ② ケアサービスの実践の場である職務を通じて、一人ひとりが、自律的に自己能力の開発を積極的に図っていけるよう、指導・育成を行います。
- ③ 全職員の豊かで充実した職業生活と個々の人間性を深める支援、援助活動であり、職員の資質の向上及び自己啓発の機会とします。

(2) 『職場研修』を担うそれぞれの基本的役割



(3) 『体系図』



(4) 『研修計画』

研修区分		対象者	研修内容	期 間
新規採用職員研修	自主実習	新規採用 ～ 1年未満	配属予定部署での体験研修	3日間
	集合研修		法人理念や基本的考えの理解、介護サービスに関する基本を理解、業務遂行の為に基本的知識・技術の習得を行う。	5日間
	日々の振り返り		担当指導職員から日々の仕事を通じて学ぶ。	3ヶ月間
	フィードバック研修 (面接)	1ヶ月～5ヶ月 修了時点	研修ノートを毎日記入して提出する。 常務理事、施設長、部署長と面接し自らの振り返りと今後の目標を設定する。	1日
	フォローアップ研修	採用後 6ヶ月を経過した者	6ヶ月間の振り返りを通じて、課題とこれからの目標を明確にする。	
階層別①研修	利用者体験研修	1年以上5年未満の職員	利用者の置かれている生活を体験し、ケアの質の改善、自らの資質の向上を図る。	1日 (採用後5年以内に行う)
	集合研修	採用2年目	講義 「認知症ケアを学ぶ」 【目的】 認知症の症状が本人の生活に及ぼす影響を示し、生活障害の理解を深めることや高齢者への周囲の不適切な対応・環境が及ぼす心理面の影響の内容を理解する。	1日
階層別②研修	集合研修	採用3年目	講義 「生活の捉え方」 【目的】 認知症という障害を再度確認し、その生涯を抱える中で自立した生活を送る意味と、それを支援することの重要性を学び、日々のご利用者との関わりで実践できる。	1日
階層別③研修	集合研修	採用5年目	講義 「意思決定と権利擁護について」 【目的】 認知症により、日常生活の中で制限されてしまう個人の自由や意思決定が、本来どのように保障されるべきか理解でき、研修で学んだことを日々のご利用者との関わりで実践し、部署内で提案ができる。	1日
階層別④研修	集合研修	採用10年目 *対象職員を9年目・10年目として隔年開催とする。	講義 「中核的職員としての役割」 【目的】 介護現場の中核的な職員として、部署やフロア等でケアの目標や目的を具体化していくために、中核的な職員が担う役割と、実践していくために必要な考え方の視点を習得することができる。	1日

研修区分		対象者	研修内容	期 間
指導職員研修	集合研修	リーダー以上の 役職のある者	講義 「リーダーシップ」 【目的】 人材育成の方法として、部署やフロアや 職場等で実施される人材教育や研修を行 うに際して、必要となる指導・助言等 を行う際の伝達・表現方法の基本を理 解し、実際に展開する際の留意点を学 ぶことができる。	1日 (法人事務局 研修担当)
管理職研修	自己啓発講座の受講 及び外部発表	施設長 副施設長 総括	管理者として組織革新の方向と自己革新 の課題を明確にし、自らが外部機関な どの講座を選択、自己能力の開発を図る。	自己申告に よる
選抜 (派遣研修)	外部研修	管理者・所属長 の選任による者	県内外の研修に出張して派遣。	随時 (業務命令)
施設内研修	集合研修 伝達研修 その他の研修	全職員	法人事務局・各事業所の研修委員会で企 画する。	各施設の研 修委員会で 計画するも の
内部・ 外部発表	選抜及び自主発表	全職員 *主として5年 目以上の職員と する	施設内発表会及び外部の大会に参加し発 表する。	随時

◎研修管理表は各自が持参し、研修の参加と出席の状況を自らが管理します。

◎新規採用職員研修・階層別研修は必須研修であり段階的に受講していく。

具体的な研修内容及び担当職員は年度毎に決定します。

◎新規採用職員研修の詳細は新規採用職員の指導指針によります。

◎選抜研修は復命書を所属長に提出した後に、確認として押印します。

◎指導職員研修・階層別研修に欠席した場合は「各研修テーマ」及び「認知症の人との
関わり」についてのレポート（800字程度）を提出します。

(5) 職員研修の考え方及び計画

1) 考え方

- 法人の研修システムにより研修計画を立案します。
- 研修は自ら学ぶ場として積極的に自己研鑽に努めます。
施設内研修は義務付けられている研修と年度年度ごとに必要な研修を計画します。
- 日頃の実践成果、取り組みを発表する機会にチャレンジしていきます。

2) 研修計画

①新規採用職員

- 入職後3ヶ月は、研修ノートを毎日記載し、担当者に提出します。担当者はコメントをしてその成長を援助します。所属長も日々確認し、毎週1回センター長に提出します。
- 1ヶ月後、3ヶ月後に所属長及びセンター長面接を行い、その後施設長面接を行います。

②全職員

月	法人研修		園内研修	
	研修内容	区分	研修内容	区分
4月	新規採用職員研修 3月30日～31日、4月2日～4日	選抜	運営方針ならびに介護保険制度改定 (法令遵守)	全員
5月			認知症ケアについて① (認知症利用者の理解と対応)	部署
6月	中途採用職員フォローアップ研修	選抜	ターミナルケアについて	部署
7月	階層別研修(指導的職員対象)	選抜	食中毒予防と感染症研修	部署
	階層別研修(採用3年目対象)①	選抜		
8月	階層別研修(採用3年目対象)②	選抜	事故発生時の緊急対応と予防① (ヒヤリはっと・事故防止に関する)	部署
9月	階層別研修(採用2年目対象)	選抜	高齢者虐待防止研修	合同
			身体拘束排除について	部署
10月	新規採用職員フォローアップ研修	選抜	基礎介護技術研修	部署
11月	階層別研修(採用5年目対象)	選抜	各事業理解と多職種協働 (他職種とのコミュニケーション方法)	部署
12月	年度中途採用職員研修(2日間)		プライバシー保護研修 (個人情報管理・利用者保護)	部署
1月			認知症ケアについて② (家族、介護者への支援)	部署
2月			事故発生時の緊急対応と予防② (事故検証、危険予測能力)	部署
3月	新規採用職員自主実習(3日間) 新規採用職員研修	選択 選抜	外部研修伝達	部署

全員 …全職員対象研修

選抜 …選抜による研修

選択 …新規採用職員または希望職員

部署 …各部署・フロアでの研修

* 法人全体で、それぞれの階層別・職制等で定期的な研修を行います。

Ⅶ つ ど い 業 務 分 掌 表

職 名	業 務 内 容
総合施設長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 法人運営・管理の総括に関する事 2. 定款、諸規則等の制定並びに改廃に関する事 3. 職員の人事管理、及びに服務に関する事 4. 公印の管理に関する事 5. 予算及び決算に関する事 6. 予算の執行及び契約に関する事 7. 財産管理に関する事 8. 職員研修及び表彰に関する事 9. 構成市村との連絡調整に関する事
管理者 (総 括)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 理事長からの施設長事務委任規則に関する事 2. 法人本部業務に関する事 3. 法人業務執行会議に関する事 4. 法人事務局会議に関する事 5. 理事会決定事項の執行に関する事 6. 施設運営・経営管理の総括に関する事 7. 入居者・利用者支援の総括に関する事 8. 定款・諸規則の制定並びに改廃に関する事 9. 職員の人事管理、及びに服務に関する事 10. 公印の管理に関する事 11. 予算及び決算に関する事 12. 予算の執行及び契約に関する事 13. 財産管理に関する事 14. 職員研修及び表彰に関する事 15. 構成市町村との連絡調整に関する事 16. 勤務表管理及び職員の勤務調整に関する事 17. 入居者の預り金等に関する事 18. 施設内調整及び渉外事務に関する事 19. 防火管理に関する事 20. 運営ケア計画作成に関する事 21. 事業報告の総括に関する事 22. 運営推進会議に関する事 23. 外部評価に関する事 24. 施設の諸手続き及び変更手続きに並びに報告事務に関する事 25. 一般物品の取りまとめ、発注、管理に関する事 26. 施設全体の契約全般に関する事 27. 業務の改善、企画並びに調査に関する事 28. 施設の庶務全般（管理日誌を含む）に関する事 29. 利用者負担金の受付金銭授受及びその収入管理に関する事 30. 電話対応、取次業務に関する事 31. 金銭管理（小口金庫・ユニット費）に関する事

	<ul style="list-style-type: none"> 32. 施設の窓口業務（来客者への対応、接待）に関する事 33. ボランティア受付、会場設営、対応に関する事 34. 玄関、ロビー等の環境整備、掃除 35. 利用者の補助的支援（外出付添・見守り）に関する事 36. その他、一般事務業務全般に関する事
管理栄養士 兼調理職員	<ul style="list-style-type: none"> 1. 献立作成、栄養管理、マネジメント（アセスメント・栄養プランの作成・モニタリング）に関する事 2. カンファレンス参加・栄養指導に関する事 3. 食中毒予防に関するマニュアルの整備及び職員に向けての研修等に関する事 4. 調理業務に関する事 5. 保存食・衛生管理に関する事 6. 入居者・利用者の食費の実績業務に関する事 7. 在庫管理に関する事 8. 材料の保管及び検収に関する事 9. 台所の衛生管理確認・指導に関する事 10. 職員の衛生管理（検便実施）に関する事 11. 調理に係る関係部署との連絡調整に関する事 12. 調理関係帳簿の整理保管に関する事 13. 保健所及び関係機関との連絡・調整に関する事 14. 調査統計等に関する事 15. 利用者の嗜好調査に関する事 16. 各季節事の行事食の提供に関する事 17. 希望献立、お誕生祝い献立の提供に関する事 18. さくらまちカフェの開店の準備及び当日の運営に関する事 19. 入居者・利用者の食生活の充実と楽しい雰囲気作りの工夫に関する事 20. 委員会活動に関する事（常勤職員） 21. その他、食事提供に係る諸業務全般 22. 職員の給食数・実施の請求に関する事
調理員兼 介護職員	<ul style="list-style-type: none"> 1. 調理業務に関する事 2. ユニット内での調理業務に関する事 3. 食品衛生の徹底及び食中毒の防止に関する事 4. 食事の盛り付け及び配膳に関する事 5. 台所器具の保管管理に関する事 6. 入居者・利用者に喜ばれる調理の創意工夫に関する事 7. 台所内の清掃・衛生管理に関する事 8. 入居者・利用者の生活支援に関する事 9. その他の食事提供全般に関する事
（グループホーム・小規模多機能ホーム）	
主任 リーダー	<ul style="list-style-type: none"> 1. グループホーム・小規模多機能ホームの業務の総括に関する事 2. 勤務表の作成及び勤務調整に関する事 3. 勤務表・出勤簿の集計確認に関する事 4. 業務計画の樹立に関する事

	<ol style="list-style-type: none"> 5. 部署職員の指導・研修に関する事 6. ボランティアの受け入れ及び調整に関する事 7. 実習生の受け入れ及び調整に関する事 8. 利用者の記録・日誌の管理・保管に関する事 9. 物品の請求及び保管管理に関する事 10. 職員の指導及び研修に関する事 11. 地域との交流に関する事 12. 他の部署との連絡調整に関する事 13. 運営会議の参加に関する事 14. 運営推進会議に関する事 15. 外部評価に関する事 16. 管理者の補佐 <p>以下各自専門職の項目と同じ</p>
<p>計画作成担当者 (介護支援専門員)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 利用者のケアプラン作成に関する事 2. 利用者の介護保険認定調査に関する事 3. サービス担当者会議に関する事 4. ケアプランの継続的な管理（モニタリング）と評価に関する事 5. 介護認定期間の管理に関する事 6. 利用者のケアの方針の決定及び指導に関する事 7. 利用者・家族へのケアプランの説明・同意に関する事 8. 利用の利用予定の調整に関する事 9. 利用票・提供票の作成等に関する事 10. 住宅改修に関する事 11. 福祉用具購入に関する事 12. 介護手当等、オムツ券等、介護保険外のサービスに関する事 13. 保険者及び他事業者との連絡・調整に関する事 14. 入退院時及び入院中の状態確認及び医療機関との連絡調整に関する事 15. 受診に関する情報提供及び医療機関との連絡調整に関する事 16. 利用実績及び利用料、介護保険請求に関する事 17. 委員会活動に関する事 18. その他利用者の生活支援全般に関する事
<p>介護職員</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 入居者・利用者の日常生活のケア・支援に関する事 2. 入居者・利用者のケアプラン（ケアプラン・モニタリング）に関する事 3. 入居者・利用者のカンファレンスに関する事 4. 通い利用者の送迎業務に関する事 5. 在宅利用者への訪問支援に関する事 6. 介護者家族への支援に関する事 7. 宿泊利用者へのケア・支援に関する事 8. 入居者・利用者の離床支援に関する事利用者の口腔ケアに関する事 9. 入居者・利用者の食事支援に関する事 10. 食事提供（調理・配膳等）に関する事 11. 入居者・利用者の排泄支援に関する事 12. 入居者・利用者の入浴支援に関する事

	<ul style="list-style-type: none"> 13. 入居者・利用者の衣類の管理・洗濯に関する事 14. 入居者・利用者のバイタル測定・健康管理に関する事 15. 入居者・利用者の簡単な処置の補助的業務に関する事 16. 入居者・利用者の受診時の送迎・付添いに関する事 17. 入居者・利用者の服薬支援に関する事 18. 入居者・利用者の外出支援・買い物支援に関する事 19. 入居者・利用者の余暇活動等の支援に関する事 20. 入居者・利用者の生活支援に関する事柄をご家族に報告・相談・調整に関する事 21. 行事及びレク計画・実施に関する事 22. 入居者・利用者の記録の入力・日誌の整備に関する事 23. リネン交換排泄関係物品の発注・管理に関する事 24. 入居者・利用者の居室及び生活環境の整備・清掃に関する事 25. 入居者・利用者の所持品等の管理に関する事 26. 入居者・利用者の整容及び衛生に関する事 27. 入居者・利用者持ち物等の点検・確認に関する事 28. 施設内外の清掃、美化に関する事 29. 利用者の開催に関する事 30. 委員会活動に関する事（常勤職員） 31. 各自の係分担における業務に関する事 32. その他の入居者・利用者の（生活支援）ケア全般に関する事
看護職員	<ul style="list-style-type: none"> 1. 入居者・利用者の保健及び健康管理に関する事 2. 介護者家族との連絡調整及び支援に関する事 3. その他、利用者の医療ニーズ対応に関する事 4. 入居者・利用者の健康管理に関する記録の入力に関する事 5. 入居者・利用者のバイタル測定・日々健康状態の把握と判断に関する事 6. 利用の適切な受診の指示及び付添に関する事 7. 入居者・利用者の医療機関への入退院に関する事 8. 入居者・利用者の与薬の管理に関する事 9. 日々の処置及び緊急時の応急処置に関する事 10. 医薬品（内服薬・外用薬）・治療器材の出納及び保管に関する事 11. AEDの日々点検に関する事 12. 感染症の予防・発生時の対応等に関する事 13. 利用者のケアプランに関する事 14. サービス担当者会議及びカンファレンスに関する事 15. 通い利用者の送迎業務に関する事 16. 入居者・利用者の外出支援等に関する事 17. 入居者・利用者の余暇活動に関する事 18. 委員会活動に関する事 19. 各自係分担における業務に関する事 20. 地域交流に関する事 21. 施設内の衛生管理・環境整備（清掃）に関する事 22. その他、入居者の看護・生活支援に関する事