



平成29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	桜井の里福祉会ケアの理念	・・・2
II	社会ニーズと桜井の里福祉会のあり方	・・・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会の取り組み	
	3 平成29年度重点的取り組み	
	4 平成29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	・・・8
	6 目標と具体的取り組み	・・・9
	<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>	
	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	社会福祉法人桜井の里福祉会組織図・法人本部体制	・・・16
	1 つどい 組織図	・・・17
	2 つどい 諸会議及び委員会運営	・・・18
	3 つどい 運営組織内容	・・・19
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	桜井の里福祉会研修システム	・・・27
VII	業務分掌表	・・・29

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



「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」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いたします
- 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17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”と断言したいと思います。（急激に利用者が増えたことによる課題は多くありますが）

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、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が最大の要因だと思います。

#### （サービスのワンストップ化・一体化）

現在、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」の構築に向けて地域住民、行政、介護保険事業者などあらゆる人たちの取り組みが求められ、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）

国も平成29年度は「我が事・丸ごと」の地域福祉の推進の理念を規定しその具体的展開に着手しました。平成30年度からはその一環として、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予定です。

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。

この計画策定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。認知症の人たちの当事者団体（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。

一方、増え続ける介護保険財政を反映し、平成27年報酬改定では、報酬の大幅減額となり、法人・事業所の経営は厳しさを増しています。

その中、当法人は「地域住民、ご利用者・ご家族の利益を第一」をしっかりと掲げ、社会情勢、施策を踏まえ、弥彦村、燕市、新潟市にとって必要な事業に取り組んでいく必要があります。

### 2. 社会福祉法人桜井の里福祉社会の取り組み

#### （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具体的にスタートします。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（組織体系が大きく変わります）
- 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

これらは当法人においては新しいことではなく、いずれも取り組んできた延長線上にあると思いますが、制度改革に合わせて様々な変更を行っていきます。

#### （2）法人事業の現状と今後

桜井の里福祉社会は、特別養護老人ホーム桜井の里開設から23年を経過しました。これまでのあゆみは、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29年4月には、介護保険事業を中心に37事業所、職員は410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年度は「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）」を開設。平成28年度は燕市より譲渡を受けた「分水健康福祉プラザ」内に「訪問看護ステーション・桜井」を開設いたしました。訪問看護ステーションは当法人にとって初めての事業で、手探りのスタートとなりましたが、スタッフの頑張りもあり、徐々に地域に浸透し、地域資源としての役割を果たせるようになってきたと思います。平成29年度は、弥彦村で初めての「小規模多機能ホームやひこの家」がオープンします。早くご利用者・家族の地域生活継続支援の一助になるよう努力していきたいと思っています。また、新潟市西区赤塚地区で平成29年7月に居宅介護支援事業所、11月に小規模多機能型居宅介護施設の開設を目指しております。当法人にとって新潟市で初めての事業所で、地域の皆様の信頼を得ること

ができるよう、準備と運営を行っていきます。

一方、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す。今後は、年度途中であっても柔軟に、事業の縮小、変更を行っていく必要があります。

### 3. 平成 29 年度重点的取り組み

#### 1) 事業所関係

- ①小規模多機能ホームやひこの家の開設と安定的運営を目指します。
- ②新しく始まる「市町村総合事業」、当面は弥彦村・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。
- ④（仮称）新潟市西区赤塚地区小規模多機能型居宅介護施設、居宅介護支援事業所を地域の信頼を得ながら準備、運営を開始します。
- ④分水健康福祉プラザの長期的運用計画を策定します。

#### 2) ケア関係

- ①私たちの目指す「自立支援」を具体的に示し、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でき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。
- ②今まで行ってきた社会貢献活動を、より進めていきます。
  - ・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
- ③平成 27 年度介護報酬ダウンによる収入減と収益悪化に対する効率的運営を今後も続けます。
- ④ 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。
- ⑤ 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 常務理事・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

地域生活支援施設 つどいも、開設から 3 年をむかえ地域密着型施設として一歩ずつではありますが、地域の方との交流や地域の一員としての役割ができるようになりました。基本理念である“住み慣れた地域でいつまでも暮らしたい”を支援していくためには地域の力と協力が不可欠であり、共同の中で実践をしていきたいと思えます。気軽に足を運んで頂けることや、施設職員としても、地域活動へ積極的に参加をしていきます。

小規模多機能ホーム・つどいの家では、通い、泊り、訪問という 3 つの機能を活かし、柔軟かつ即時性を発揮し些細な心配事に気づき、支援につなげられるようにしていきます。通いで施設に来られた時間だけでなく、ご自宅での過ごし方を知り一緒に生活について考えていきます。

グループホーム つどいの家・桜町では、お一人おひとりの暮らしについてご本人・ご家族と考えていきます。もう一つのわが家として、想いや願いを尊重し自らできる喜びを共に感じ合えるようにしていきます。日常の出来事や会話にも耳を傾けることができるようにしていきます。

そして、毎日開いている足湯と認知症カフェ（さくらまちカフェ）では、地域の人達の集える場として提供していきます。人がつどう場所には、会話や笑があり温かさを感じられます。そこから、人と人との結びつきが生まれる地域の拠点となれるように努めてまいります。毎月実施することができました、地域交流会の開催も継続し、更なる地域とのつながりがはかれるようにしていきます。

### 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きます。
- 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きます。
- 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きます。
- 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関係を大切にし、その人の思いをくみ取り、心に寄り添いこれからもその人らしく共に暮らしていくことを目指します。
- ② 私たちは、『つどいの家・桜町』が地域の一員としての役割をもって暮らしていくことを目指します。

#### ii. 具体的な取り組み

- ① これからも、お一人おひとりの言葉や心の声に耳を傾けて、よりその人を知ることが出来るよう努めます。
- ② ご家族の協力を頂きながら、個々の思いを叶えられるよう、具体的に計画をたてて支援していきます。
- ③ 地域交流会の開催を継続し、より地域の方が参加しやすいよう、内容を工夫してお知らせしていきます。
- ④ 積極的に地域の活動にご利用者と一緒に参加し、地域の方々により顔なじみの関係になれるよう、また地域の一員として役割が持てるよう努めます。

#### iii. 平成 28 年度の取り組み評価

- ①について
  - ・調理、買い物、洗濯、たたみ物、編み物や縫い物、生き物のお世話、カフェの準備、バザーの売り子等、お一人おひとりできることをお勧めしたことで意欲的に取り組んでいただけました。
  - ・毎月ご利用者の会を開催し、思いや希望をお聞きし出来ることから実践しました。具体的な取り組みとして、弥彦の紅葉谷や寺泊魚市場、出雲崎天領の里への外出や、ユニット全員でホテル飛鳥への外食、フロアで家族を招いてのビアガーデンの開催、個別で市外への外出支援等々、皆様の希望にお応えできるように努めました。
- ②について
  - ・日々の関わりの中から、お一人おひとりの楽しみや喜びを見つけていけるよう、ゆっくりと話をする時間を持てるよう心がけました。特に、入浴時等マンツーマンで関われる時には、思い出話や心配事など、何でも話をして頂けるように接しました。そこでくみ取れた新たな思いや気づきは、職員間で共有しました。
  - ・入居の際には、ご家族に自宅で使い慣れた家具や思い出の品々、自由にお持ち頂くことをお願いし、タンスやこたつ、マッサージ器や愛用の家具等々、

お持ちしています。また、時期の花や衣替え等もご家族の協力を頂いています。しかし、日々の部屋の清掃等については、ご本人に了解を得て職員が主となって行いました。

### ③について

- ・毎月担当職員が中心となって地域交流会を開催しました。より多くの方から足を運んで頂けるような内容を考え、ご利用者と一緒に町内一軒一軒チラシを配りお知らせしました。
- ・地域の防災訓練や保育園バザー、町内の納涼祭に出向き、地域の方と触れ合う時間を多く持つことが出来ました。

## <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、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、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、ご利用者皆様がご自宅での時間を大切に、これまでの習慣やこだわりをこれからも持ちながら過ごしていける支援をします。
- ③ 私たちは、ご利用者・ご家族・住み慣れた地域を大切に、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 毎月ご利用者の会『さくら会』を開催し、またお一人おひとりとお話しさせていただき皆様の意見や想いを伺いながら、ご利用者個々に季節を感じていただ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 毎月ご利用者ご本人を交えてカンファレンスを行い、話し合い、ご本人の想いをよりくみ取ることで、より安心して住み慣れた地域で暮らせるよう自立支援を目指します。
- ③ 「つどいの家」が地域の方のなじみの場所となり、不安な時や悩んだ時にいつでも話ができるような、地域の皆様との関係づくりを目指します。
- ④ なじみの場所や行きたい所に難なく出かけたり、地域の方とのかかわりも持ちながら、これからも『今の生活』が継続できるような支援をしていきます。

## iii. 平成 28 年度の取り組み評価

### ①について

- ・不安な時、困った時、いつでも頼ってもらえるような関係を作れるように努めた。そのために、夜間のコール対応や食事支援、急な通いや宿泊、訪問への切り替え等、出来るだけ希望に応じることが出来るように支援し、安心して過ごして頂けました。

### ②について

- ・支援していくなかで知り得た、ご本人の望むことに近い支援が出来るよう、カンファレンスを積み重ね、職員同士で情報共有することで、より安心して過ごして頂けるような支援ができるように努めました。しかし、ご本人を交えてのカンファレンスの機会を多く持つことが出来ませんでした。

### ③について

- ・カフェにいられた地域の方が、つどいの家のご利用者となじみの関係になられて、一緒に過ごされたり天気の良い日には近所やご利用者の自宅周辺と一緒に散策したりと、地域の方々と触れ合う時間を持つことができました。
- ・定期的に行うことができた地域交流会は、イベントの内容からも地域のお子様が大勢足を運んで下さいました。

## <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提供し、さまざまな相談や情報交換の場とします。
- ② 地域に開かれた出入り自由な場を目指していきます。

### ii. 具体的取り組み

- ① ご利用者やご家族だけでなく、地域の方が寄りたくなるような、気軽に立ち寄れる環境を作ります。
- ② 毎日足湯を用意します。
- ③ 月に3回手作りおやつ、1回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。
- ④ 地域交流会やボランティア様が来て下さる日をチラシに掲載することで、誰もが懐かしいものや楽しいことに触れる場を提供していきます。
- ⑤ 情報を発信できる場にしていきます。
- ⑥ つどい全体で担当できるようにしていきます。

### iii. 平成27年度の取り組み評価

- ・ 地域の方同士、ご利用者を交えてつながりを大切にすることができました。
- ・ 「自宅以外に遊べる場所が出来た」「散歩ついでに足湯に寄るのが日課です」などの声が聞けました。
- ・ 誰でも集える場になってきました。
- ・ 職員の認知症カフェに対する認識不足もあり、全体で取り組むことができなかった。

## 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  
手作りで見たい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	ご当地メニュー
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



## 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。施設に来れる職員は、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。

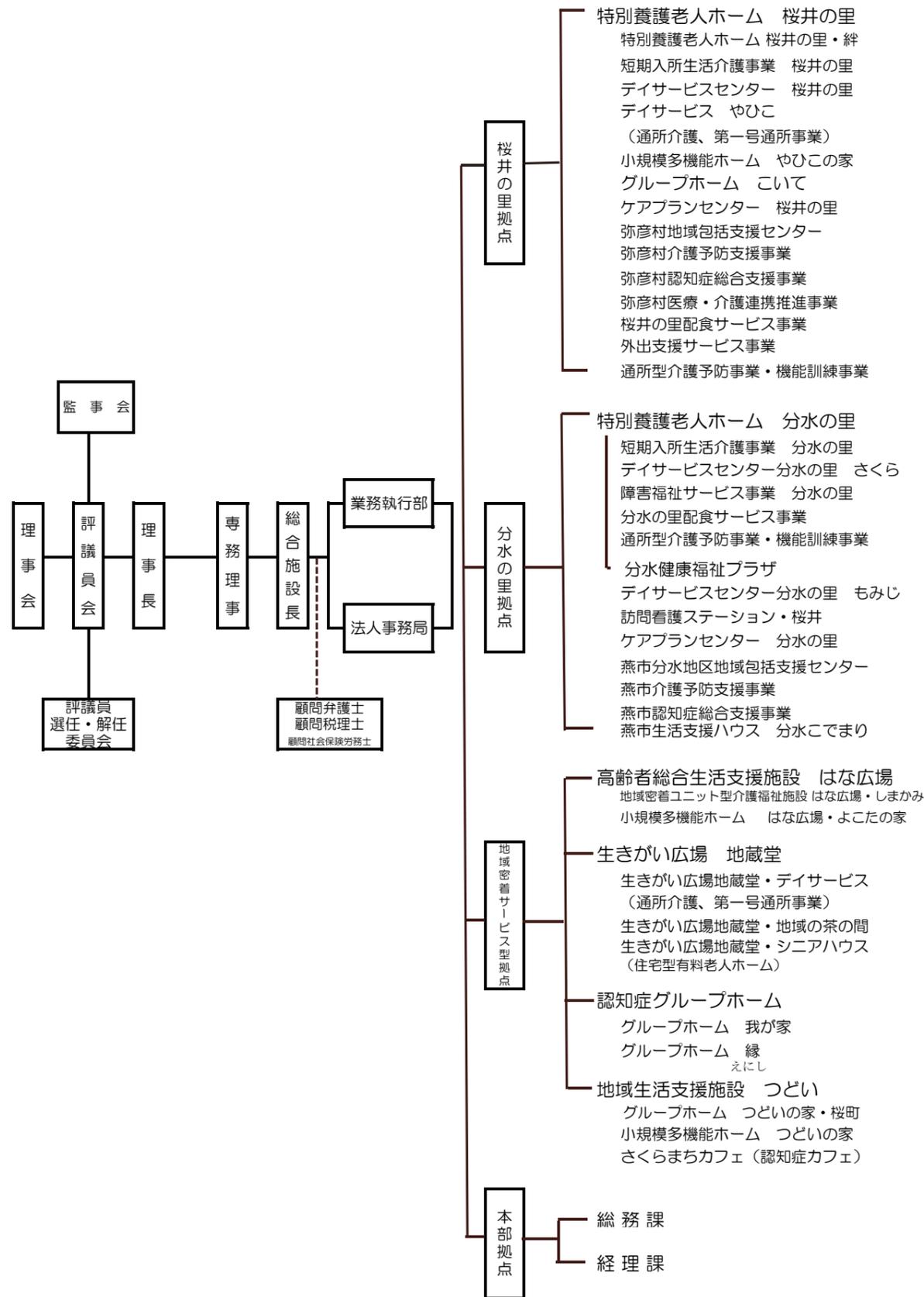
### (5) 火災報知機及びスプリンクラー設備

- 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。

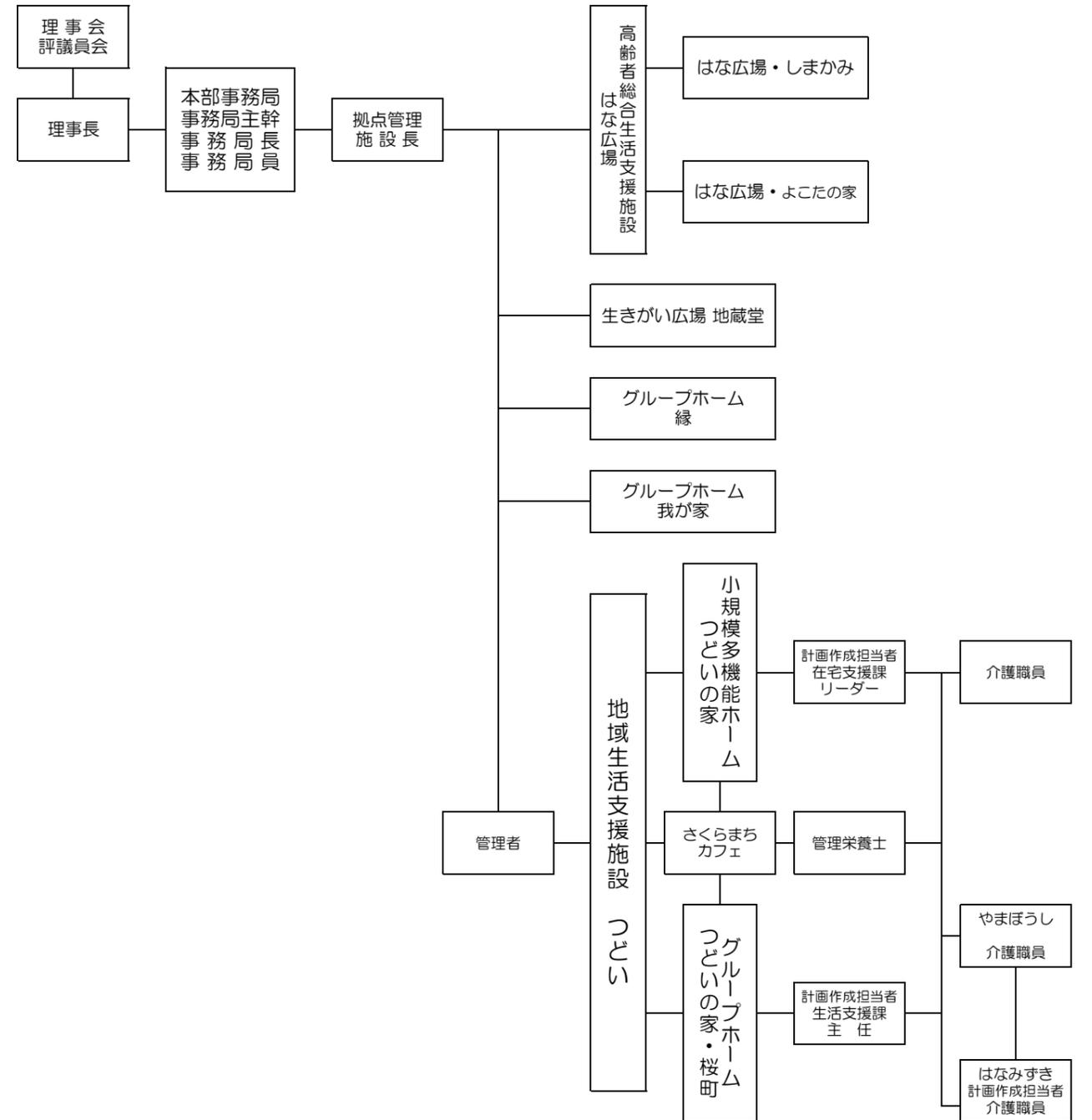
### (6) 防災計画

実施月	想定災害	ねらい	内容	対象者
4月		防災教育	災害時連絡表の見直し・作成 新採用職員の防災設備研修	新採用職員
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	緊急連絡	非常連絡体制 の確立	緊急連絡網による模擬訓練	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 非常災害時研修	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				

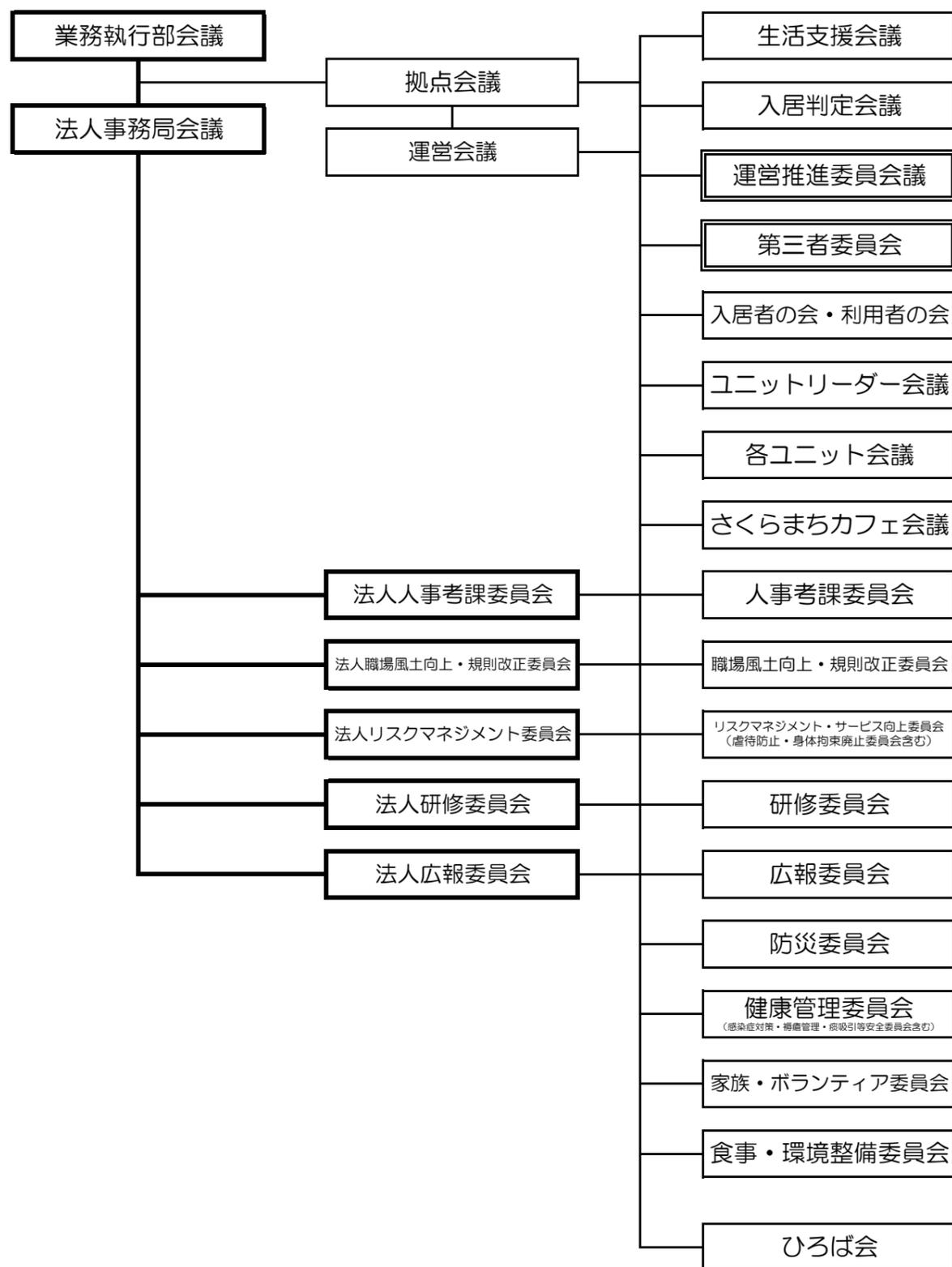
Ⅲ.法人全体組織図



1 地域生活支援施設 つどい 組織図



## 2 つどい 諸会議及び委員会運営



## 3 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・ホーム長・計画作成担当者・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・8月・10月・12月・2月）第4木曜日

## 7) 専門委員会

- ① 食事・環境整備委員会（感染症対策・褥瘡管理・医療ガス・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・医療ガス・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。
  - ・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。
  - ・カフェの運営（計画・準備・実施等）を行います。
  - ・毎月第3水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 健康管理委員会  
（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。
  - ・毎月第4金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
  - ・6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・対策を講じていきます。
    - ・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 (身体拘束廃止委員会含む)	第1木曜日	研修委員会
第3水曜日	食事・環境整備委員会 (感染症対策・褥瘡管理・医療ガ ス安全・喫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3金曜日	ひろば会	第4金曜日	健康管理委員会

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	お花見献立
5月	つどい祭り 牡丹園見学 白藤見学	端午の節句献立
6月	健康づくり会	
7月	バーベキュー会 分水まつり見学	七夕献立
8月	夕涼み会	納涼献立
9月	ぶどう・梨狩り 敬老会 お彼岸	お祝い献立
10月	秋の味覚を楽しむ会	実りの秋献立
11月	菊祭り もみじ狩り	鍋献立
12月	クリスマス忘年会	クリスマス献立 年越し献立
1月	お正月 繭玉飾り 新年会	おせち献立
2月	節分 天神講	バレンタイン献立
3月	ひな祭り お彼岸 お茶会	雛祭り献立
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。

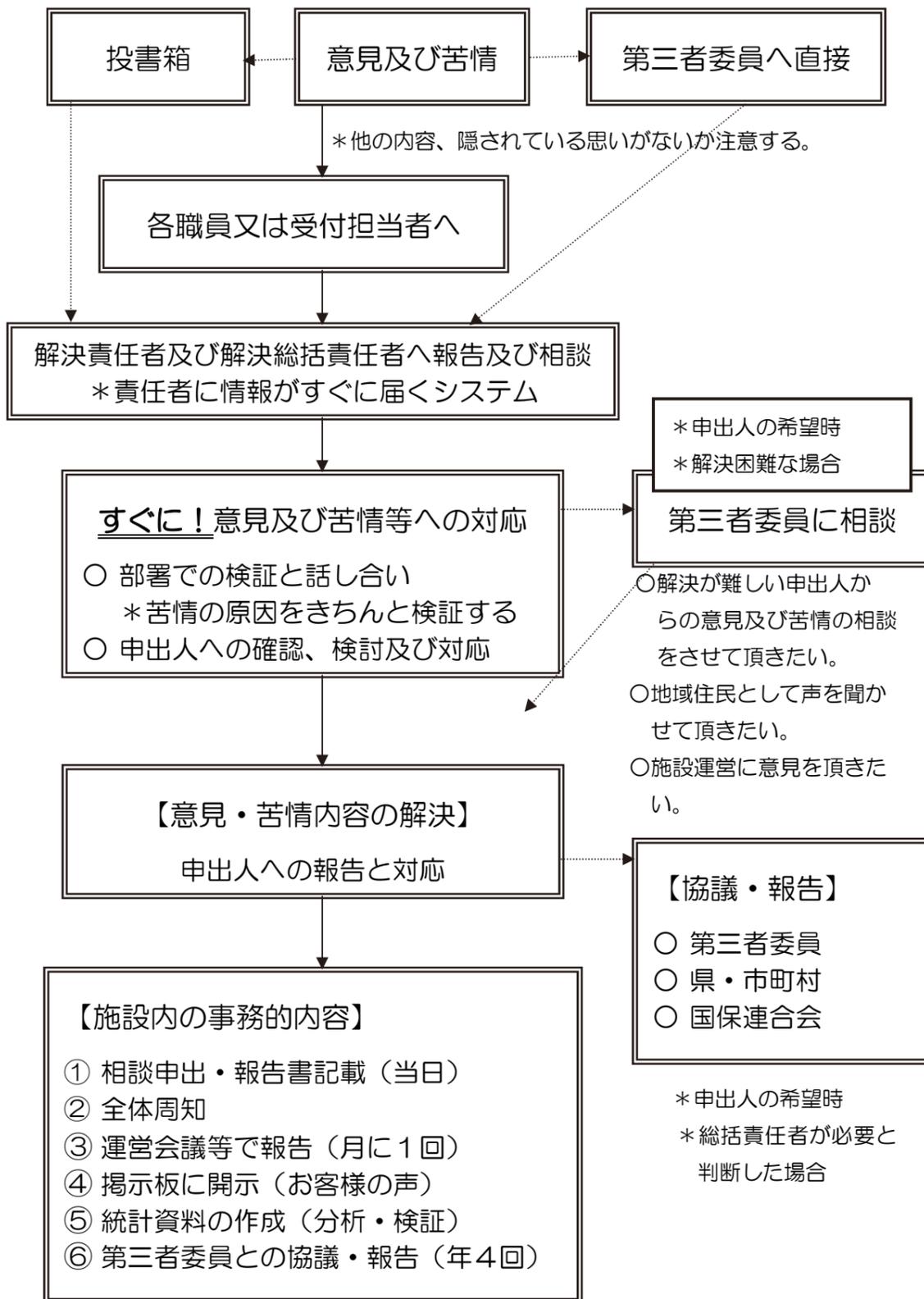
### (2) 苦情解決担当者とその連絡先

	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。

社会福祉法人桜井の里福祉会  
『意見及び苦情等解決のシステム』

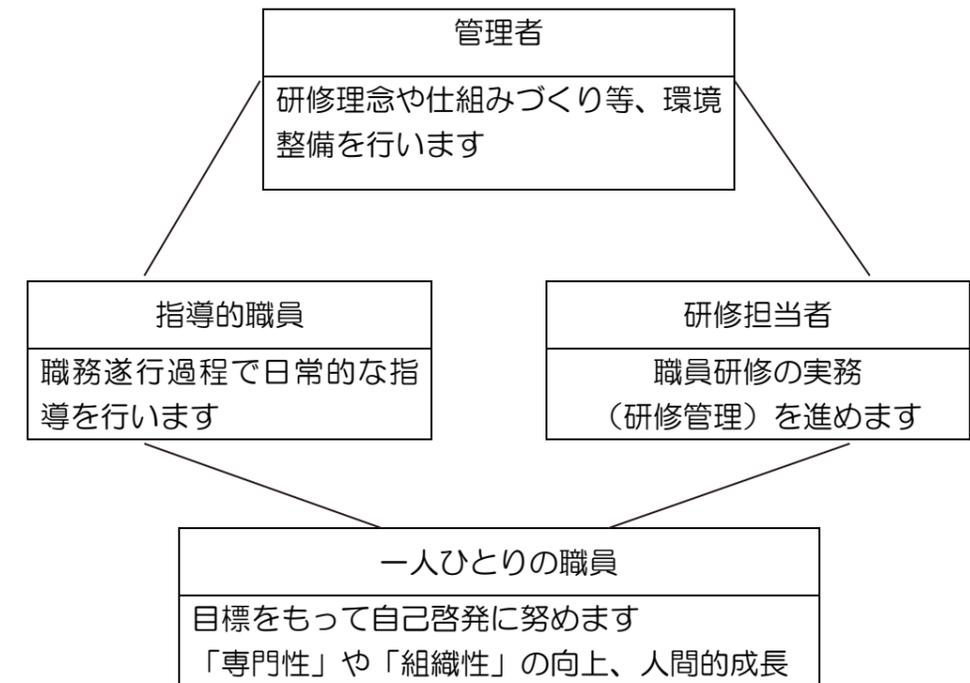


Ⅵ 桜井の里福祉会 研修システム

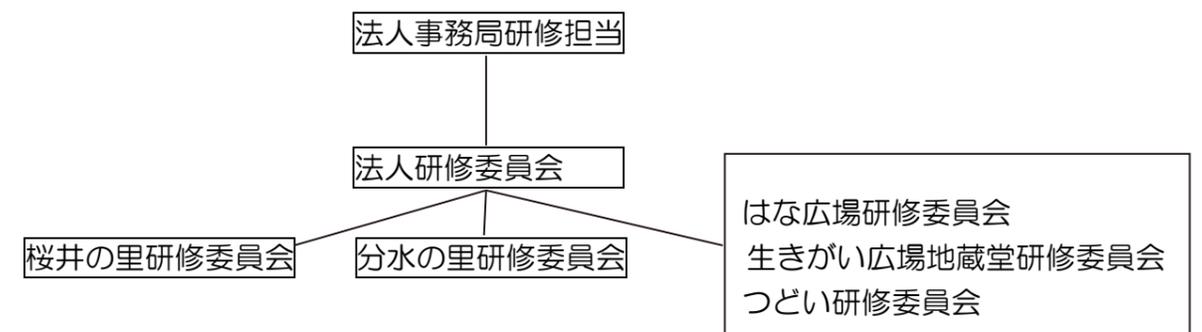
(1) 『定義・目的』

- ① 桜井の里福祉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』



(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。
- 研修は自らが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ごとに必要な研修を計画します。
- 日頃の実践成果、取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回施設長に提出します。
- 1ヶ月後、3ヶ月後に所属長面接及び施設長面接を行います。

②全職員

月	法人研修		施設内研修	
	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～4月1日、4月3日～4日	選抜	運営方針について（法令遵守）と 地域密着サービス拠点の事業概要について	全員 （合同）
5月			救急救命研修・緊急時の対応	全員 （合同）
6月	人事考課研修 （採用3年未満及び希望職員対象）	選抜 選択	食中毒予防と感染症研修①	全員 （合同）
7月	階層別研修（指導的職員対象） 階層別研修（採用5年目対象）	選抜	認知症ケア①	全員 （部署）
8月	階層別研修（採用2年目対象）①	選抜	事故発生・再発予防研修 外部研修伝達	全員 （部署）
9月	人事考課者研修 階層別研修（採用2年目対象）②	選抜	身体拘束廃止・高齢者虐待防止研修	全員 （合同）
10月	新規採用職員フォローアップ研修	選抜	食中毒予防と感染症研修② 利用者体験研修	全員 （合同） 対象 職員
11月	年度中途採用職員研修（2日間）	選抜	基礎介護技術研修	全員 （部署）
12月	階層別研修（採用3年目対象）①	選抜	認知症ケア②	全員 （部署）
1月	階層別研修（採用3年目対象）②	選抜	ターミナルケアについて	全員 （部署）
2月	人事考課研修（考課者） 階層別研修（採用9年目・10年目）	選抜	プライバシー保護研修	全員 （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	選抜	外部研修伝達	全員 （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。

Ⅷ 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"> <li>法人運営・管理の総括に関する事</li> <li>定款、諸規則等の制定並びに改廃に関する事</li> <li>職員の人事管理、及びに服務に関する事</li> <li>公印の管理に関する事</li> <li>予算及び決算に関する事</li> <li>予算の執行及び契約に関する事</li> <li>財産管理に関する事</li> <li>職員研修及び表彰に関する事</li> <li>構成市村との連絡調整に関する事</li> </ol>
施設長 （管理者）	<ol style="list-style-type: none"> <li>理事長からの施設長事務委任規則に関する事</li> <li>法人本部業務に関する事</li> <li>法人業務執行会議に関する事</li> <li>法人事務局会議に関する事</li> <li>理事会決定事項の執行に関する事</li> <li>施設運営・経営管理の総括に関する事</li> <li>入居者・利用者支援の総括に関する事</li> <li>定款・諸規則の制定並びに改廃に関する事</li> <li>職員の人事管理、及びに服務に関する事</li> <li>公印の管理に関する事</li> <li>予算及び決算に関する事</li> <li>予算の執行及び契約に関する事</li> <li>財産管理に関する事</li> <li>職員研修及び表彰に関する事</li> <li>構成市町村との連絡調整に関する事</li> <li>勤務表管理及び職員の勤務調整に関する事</li> <li>入居者の預り金等に関する事</li> <li>施設内調整及び渉外事務に関する事</li> <li>防火管理に関する事</li> <li>運営ケア計画作成に関する事</li> <li>事業報告の総括に関する事</li> <li>運営推進会議に関する事</li> <li>つどいの家・外部評価に関する事</li> </ol>
事務職員	<ol style="list-style-type: none"> <li>人事関係の補助事務に関する事</li> <li>寄付金及び寄付物品受入に関する事</li> <li>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</li> <li>職員の退職手当及び福利厚生補助事務に関する事</li> <li>職員の休暇及び諸届の補助事務に関する事</li> <li>職員給与（超勤、出張旅費、賃金等）の補助事務に関する事</li> <li>職員の研修・出張の事務手続き等に関する事</li> </ol>

	8. 職員の給食数・実施の請求に関すること 9. 一般物品の取りまとめ、発注、管理に関すること 10. 施設全体の契約全般に関すること 11. 業務の改善、企画並びに調査に関すること 12. 施設の庶務全般（管理日誌を含む）に関すること 13. 文書の収受及び浄書発注に関すること 14. 施設内外の一般管理に関すること 15. 介護保険の請求事務（国保連・利用料口座振替）に関すること 16. 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こと 17. 金銭管理（小口金庫・ユニット費）に関すること 18. 電話対応、取次業務に関すること 19. 施設の窓口業務（来客者への対応、接待）に関すること 20. ボランティア受付、会場設営、対応に関すること 21. 玄関、ロビー等の環境整備、掃除 22. 委員会活動に関すること（常勤職員） 23. 利用者の補助的支援（外出付添・見守り）に関すること 24. 日直業務に関する 25. その他、一般事務業務全般に関すること
管理栄養士 兼調理職員	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）に関すること 2. カンファレンス参加・栄養指導に関すること 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こと 4. 調理業務に関すること 5. 保存食・衛生管理に関すること 6. 入居者・利用者の食費の実績業務に関すること 7. 在庫管理に関すること 8. 材料の保管及び検収に関すること 9. 台所の衛生管理確認・指導に関すること 10. 職員の衛生管理（検便実施）に関すること 11. 調理に係る関係部署との連絡調整に関すること 12. 調理関係帳簿の整理保管に関すること 13. 保健所及び関係機関との連絡・調整に関すること 14. 調査統計等に関すること 15. 利用者の嗜好調査に関すること 16. 各季節事の行事食の提供に関すること 17. 希望献立、お誕生祝い献立の提供に関すること 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こと 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こと 20. 委員会活動に関すること（常勤職員） 21. その他、食事提供に係る諸業務全般

調理員兼 介護職員	1. 調理業務に関すること 2. ユニット内での調理業務に関すること 3. 食品衛生の徹底及び食中毒の防止に関すること 4. 食事の盛り付け及び配膳に関すること 5. 台所器具の保管管理に関すること 6. 入居者・利用者に喜ばれる調理の創意工夫に関すること 7. 台所内の清掃・衛生管理に関すること 8. 入居者・利用者の生活支援に関すること 9. その他の食事提供全般に関すること
--------------	---

（小規模多機能ホーム・グループホーム）

主任 リーダー	1. 小規模多機能ホーム・グループホームの業務の総括に関すること 2. 勤務表の作成及び勤務調整に関すること 3. 勤務表・出勤簿の集計確認に関すること 4. 業務計画の樹立に関すること 5. 部署職員の指導・研修に関すること 6. ボランティアの受け入れ及び調整に関すること 7. 実習生の受け入れ及び調整に関すること 8. 利用者の記録・日誌の管理・保管に関すること 9. 物品の請求及び保管管理に関すること 10. 職員の指導及び研修に関すること 11. 地域との交流に関すること 12. 他の部署との連絡調整に関すること 13. 運営会議の参加に関すること 14. 運営推進会議に関すること 15. 外部評価に関すること 16. 管理者の補佐 以下各自専門職の項目と同じ
計画作成担当者 （介護支援専門員）	1. 利用者のケアプラン作成に関すること 2. 利用者の介護保険認定調査に関すること 3. サービス担当者会議に関すること 4. ケアプランの継続的な管理（モニタリング）と評価に関すること 5. 介護認定期間の管理に関すること 6. 利用者のケアの方針の決定及び指導に関すること 7. 利用者・家族へのケアプランの説明・同意に関すること 8. 利用の利用予定の調整に関すること 9. 利用票・提供票の作成等に関すること 10. 住宅改修に関すること 11. 福祉用具購入に関すること 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こと 13. 保険者及び他事業者との連絡・調整に関すること

	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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</li> <li>16. 利用実績及び利用料、介護保険請求に関する事</li> <li>17. 委員会活動に関する事</li> <li>18. その他利用者の生活支援全般に関する事</li> </ul>
介護職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 入居者・利用者の日常生活のケア・支援に関する事</li> <li>2. 入居者・利用者のケアプラン（アセスメント・モニタリング）に関する事</li> <li>3. 入居者・利用者のカンファレンスに関する事</li> <li>4. 通い利用者の送迎業務に関する事</li> <li>5. 在宅利用者への訪問支援に関する事</li> <li>6. 介護者家族への支援に関する事</li> <li>7. 宿泊利用者へのケア・支援に関する事</li> <li>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</li> <li>9. 入居者・利用者の食事支援に関する事</li> <li>10. 食事提供（調理・配膳等）に関する事</li> <li>11. 入居者・利用者の排泄支援に関する事</li> <li>12. 入居者・利用者の入浴支援に関する事</li> <li>13. 入居者・利用者の衣類の管理・洗濯に関する事</li> <li>14. 入居者・利用者のバイタル測定・健康管理に関する事</li> <li>15. 入居者・利用者の簡単な処置の補助的業務に関する事</li> <li>16. 入居者・利用者の受診時の送迎・付添いに関する事</li> <li>17. 入居者・利用者の服薬支援に関する事</li> <li>18. 入居者・利用者の外出支援・買い物支援に関する事</li> <li>19. 入居者・利用者の余暇活動等の支援に関する事</li> <li>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</li> <li>21. 行事及びレク計画・実施に関する事</li> <li>22. 入居者・利用者の記録の入力・日誌の整備に関する事</li> <li>23. リネン交換排泄関係物品の発注・管理に関する事</li> <li>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</li> <li>25. 入居者・利用者の所持品等の管理に関する事</li> <li>26. 入居者・利用者の整容及び衛生に関する事</li> <li>27. 入居者・利用者持ち物等の点検・確認に関する事</li> <li>28. 施設内外の清掃、美化に関する事</li> <li>29. 優友会の開催に関する事</li> <li>30. 委員会活動に関する事（常勤職員）</li> <li>31. 各自の係分担における業務に関する事</li> <li>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</li> </ul>
看護職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 入居者・利用者の保健及び健康管理に関する事</li> <li>2. 介護者家族との連絡調整及び支援に関する事</li> <li>3. その他、利用者の医療ニーズ対応に関する事</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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</li> <li>6. 利用の適切な受診の指示及び付添に関する事</li> <li>7. 入居者・利用者の医療機関への入退院に関する事</li> <li>8. 入居者・利用者の与薬の管理に関する事</li> <li>9. 日々の処置及び緊急時の応急処置に関する事</li> <li>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</li> <li>11. AEDの日々点検に関する事</li> <li>12. 感染症の予防・発生時の対応等に関する事</li> <li>13. 利用者のケアプランに関する事</li> <li>14. サービス担当者会議及びカンファレンスに関する事</li> <li>15. 通い利用者の送迎業務に関する事</li> <li>16. 入居者・利用者の外出支援等に関する事</li> <li>17. 入居者・利用者の余暇活動に関する事</li> <li>18. 委員会活動に関する事</li> <li>19. 各自係分担における業務に関する事</li> <li>20. 地域交流に関する事</li> <li>21. 施設内の衛生管理・環境整備（清掃）に関する事</li> <li>22. その他、入居者の看護・生活支援に関する事</li> </ul>
--	---