

令和6年度

地域密着型サービス拠点 運営ケア計画



〒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 : <https://www.sakurai-fukushi.or.jp>

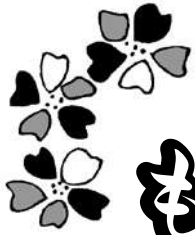


🔍 桜井の里福祉会 検索

地域密着型サービス拠点 運営ケア計画 目次

I	桜井の里福祉会 法人理念	1
II	社会構造の変化、社会の福祉ニーズと 桜井の里福祉会のあり方	5
	1. 社会構造の変化	5
	2. 社会の福祉ニーズと桜井の里福祉会	9
III	高齢者総合生活支援施設はな広場 運営方針	19
	2. 職員の基本倫理	20
	3. 生活支援の具体的進め方	21
	4. はな広場・しまかみ重点目標	23
	5. はな広場・よこたの家の基本となる機能	26
	6. 機能訓練・クラブ活動等	27
	7. 健康管理・診療体制	29
	8. 感染症・食中毒の予防・まん延防止に関する職員教育	32
	9. 食事提供	32
	10. 地域活動について	34
	11. 年間業務計画	37
	12. お楽しみ計画	39
IV	グループホーム我が家・縁運営方針	43
	2. 利用者権利・倫理要綱	43
	3. 生活支援の具体的進め方	44
	4. グループホーム我が家の目標と具体的な取り組み	46
	5. グループホーム縁の目標と具体的な取り組み	47
	6. 食事の提供について	50
	7. 地域活動について	51
	8. グループホーム我が家 年間計画	53
	9. グループホーム縁 年間計画	54
V	地域生活支援施設 つどい 運営方針	57
	2. 利用者権利・倫理要綱	57
	3. グループホームつどいの家・桜町目標と具体的な取り組み	59
	4. つどいの家基本となる機能・目標と具体的な取り組み	60
	5. さくらまちカフェ 目標と具体的な取り組み	61
	6. 地域生活支援施設つどい 年間計画	62
VI	小規模多機能ホームこいけの家 運営方針	64
	2. 地域活動について	66
	3. こいけの家 年間計画	68

VII. 非常災害対策	70
1. はな広場 防災訓練計画	72
2. 我が家・縁 防災訓練計画	73
3. つどい 防災訓練計画	74
4. こいけの家 防災訓練計画	75
VIII. 桜井の里福祉会組織図	76
IX. 地域密着型サービス事業所拠点組織図	77
X. 諸会議及び委員会運営図	78
XI. 会議・委員会運営内容	79
XII. リスクマネジメントについて	83
1. 意見及び苦情解決システムについて	83
2. 意見及び苦情解決のフロー図	84
3. 苦情解決担当者と連絡先	85
XIII. 桜井の里福祉会 研修システム	86
1. 定義	86
2. 目的	86
3. 職場研修を担うそれぞれの基本的役割	86
4. 体系図	86
5. 研修計画	87
6. 法人研修の考え方及び年間計画	89
XIV. はな広場業務分掌表	90
2. グループホーム我が家・縁 業務分掌表	99
3. つどい 業務分掌表	103
4. 小規模多機能ホームこいけの家	107



もうひとつのわが家づくり をめざします

～もうひとつのわが家～ に込められた意味

- ✿桜井の里福祉会が運営する全ての事業所が、ご利用者・ご家族・地域住民にとって、安心・安全な場（居場所）である
- ✿居場所とは「習慣や役割が発揮できる場」という意味を持つ
- ✿セカンドハウスとしての役割が果たせる場である
- ✿人と人との繋がりを大切に集える場である
- ✿自分自身を表現でき、安心して過ごせる場（いたい場所・居心地の良い場所）である
- ✿ご利用者とスタッフが新たな関係性を大切に、少しずつ築いていき、一歩ずつ自己実現を行っていける場である

【基本的考え方】

- ①社会福祉法人桜井の里福祉会は、社会福祉法人として、地域の共有財産であることを使命とし、地域住民、ご利用者、ご家族の利益を第一とします
- ②私たちは、ご利用者とご家族の尊厳と権利を守り、「人として当たり前な生活」を保障します
- ③私たちは、法人職員としての自覚と全体を考えた行動を行い、専門性を大切に、必要な資格の修得に努めます

【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行います
- 人として自分がされて嫌なことは行いません

【職員の信条】

権利擁護

1. ご利用者の人として当たり前の生活支援

- ①ご利用者に障がいがあっても当たり前に行っている生活が送れるようにします
- ②障がいを見るのではなく「生活者としての人」を見ていきます
- ③ご利用者がいつでも外に出かけられるよう配慮します

尊厳の保持

2. ご利用者を尊重した支援

- ①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
- ②職員主体の環境作りは行いません
- ③ご利用者中心の言葉遣いをし否定語は使いません

自立支援

3. ご利用者の自立（自律）支援

- ①ご利用者を信頼し常に話し了解をもらって行います
- ②ご利用者に生活の中で役割を持って頂けるかかわり方をします
- ③ご利用者が自ら選び決定できるよう情報を伝えます

安心・安全

4. ご利用者の安心・安全な生活支援

- ①ご利用者を家族のように受け入れます
- ②いつもご利用者の傍らにすることを大切にします
- ③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頂けるよう常に働きかけます

【職員の信条】 (具体的例)

1. ご利用者の人として当たり前前の生活支援

1—① ご利用者に障がいがあっても当たり前に行っている生活を送れるようにします

(私たちが当たり前に行っている生活の営み (自分で生活の過ごし方を決め、実行すること等) が誰もが (障がいがあっても) できるように支援すること)

1—② 障がいを見るのではなく「生活者としての人」を見ていきます (障がい (出来ないところ) に視点をあてるのではなく、ご本人に視点をあてる。生活の主体者である「人」に焦点をあて、かかわりを持つこと)

1—③ ご利用者がいつでも外に出かけられるよう配慮します (外に出かけられることとは単に行事やイベント的外出だけでなく、ご本人の嗜好習慣等を大切に、自由に出かけられる生活を大切にすること)

2. ご利用者を尊重した支援

2—① 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 (利用者に呼び止められたら、「ちょっと待って下さい」とは言わず、まずご利用者の傍らに行きお話を聞くことが大切なことです。すぐに伺えない時は、理由をお伝えし、その後必ず伺うこと)

2—② 職員主体の環境作りは行いません (掲示物のご利用者が見やすい字の大きさや目線にわかるように掲示し、ご利用者が使用するコールボタンやリモコン、新聞等の生活物品はご利用者が使えるように置くこと。また、ご利用者の生活環境内に、職員の都合での物は置かないこと)

2—③ ご利用者中心の言葉遣いをし否定語は使いません (ご利用者が主体的に決定できる言葉かけをすること。「～して下さい」といった命令・指示する言葉ではなく「～してもいいですか」「～しませんか」といった言葉かけを行うこと)

3. ご利用者の自立（自律）支援

3-① ご利用者を信頼し常に話し了解をもらって行います
(ご利用者がわからないだろうと職員が判断するのではなく、ご本人に対し誠意をもって向き合い、常に情報を伝え、了解をいただくこと)

3-② ご利用者に生活の中で役割を持って頂けるようなかかわり方をします

(「生活の主体者」として、生活の場面や家事等の役割等、できることを行っていたりすること。その際、お手伝いをさせていただくという視点ではなく、ご本人が生活の主体者として行うことに対して、職員が支援するという視点が大切)

3-③ ご利用者が自ら選び決定できるよう情報を伝えます
(ご利用者が自分で決定できるように、情報は全てお伝えすること。日々の予定や外出外泊、職員の勤務状況や異動、献立、行事、施設見学者や業者の出入り等々。また、ご利用者に問われたことは、きちんと答えること)

4. ご利用者の安心・安全な生活支援

4-① 利用者を家族のように受け入れます
(ご利用者を自分の家族のように大切に、親しみを込めてかかわること)

4-② いつもご利用者の傍らにすることを大切にします
(ご利用者の傍らに座り、お話を聞いたり、お茶を飲んだりすることを大切にします。ご利用者の想いや体調等を気にかけて安心感をもつていただくこと)

4-③ 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頂けるよう常に働きかけます

(ご家族に会いに来ていただく、電話をかける、一緒に話し合いを行う等を常に行い、パートナーとしてかかわって頂けるようにすること)

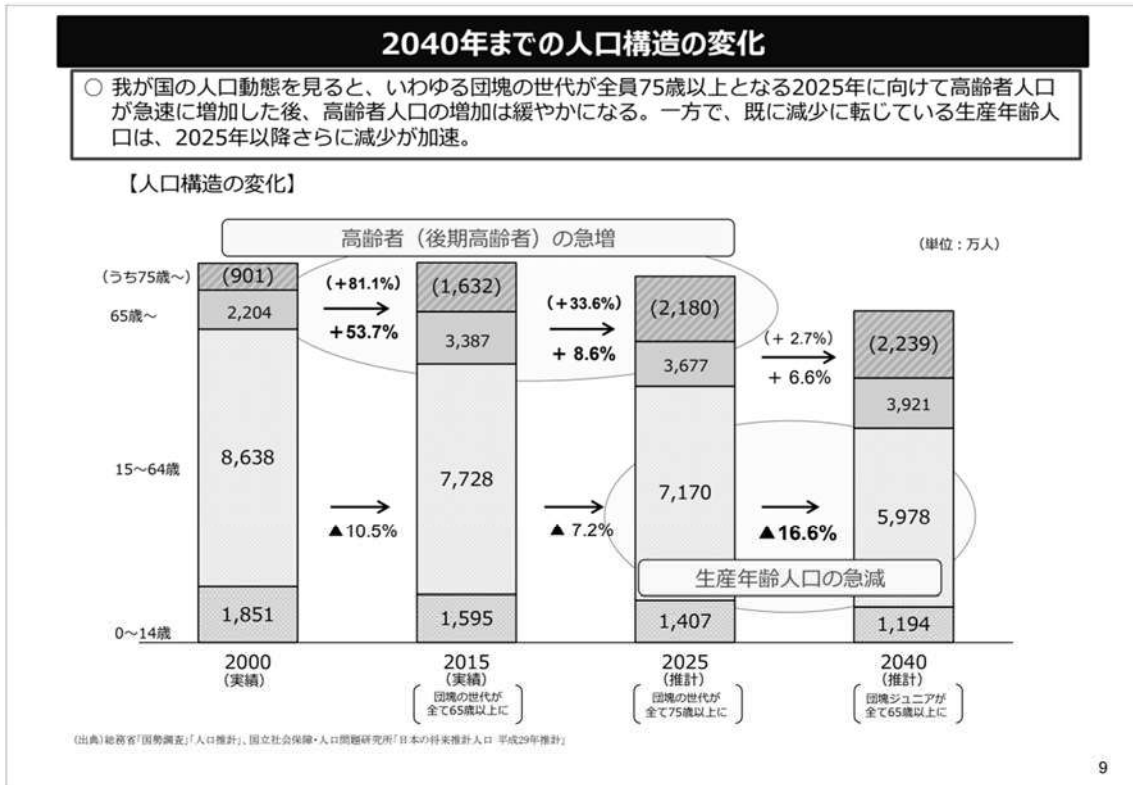
Ⅱ.社会構造の変化、社会の福祉ニーズと桜井の里福祉社会

1. 社会構造の変化

1) ・人口減少と人口構造の急変

- ・生産年齢人口、年少人口の急減による労働力確保が今以上に困難化
- ・高齢者とりわけ85歳以上高齢者の急増と要介護者の増加
- ・世帯構造と地域社会の変化

① 人口減少と人口構造の急変 (図1)



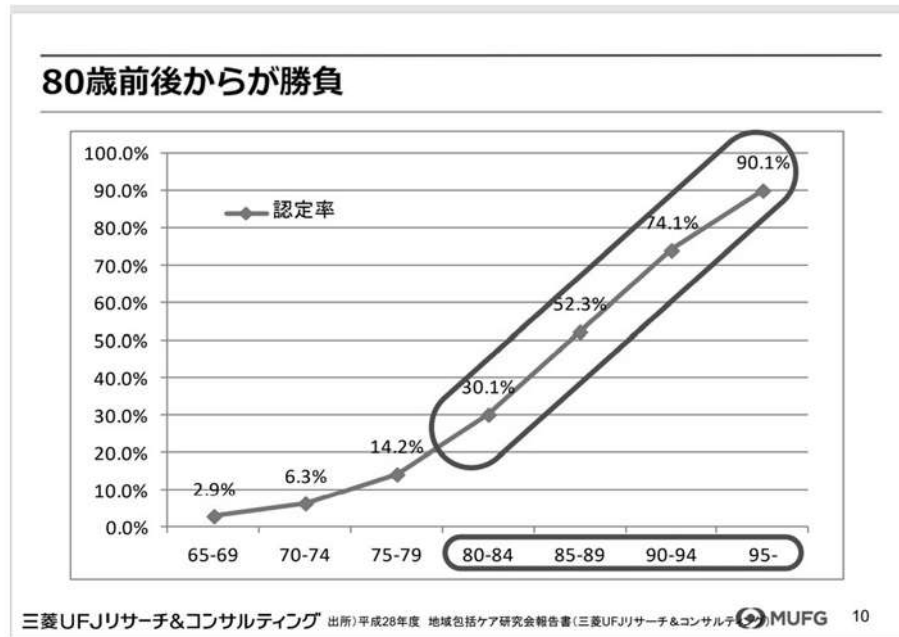
新潟県内市町村の将来推計人口 (抜粋) (図2)

市町村	総人口 (人)		2015年から の減少率 (%)	高齢化率 (%)	
	2015年	2045年	2045年	2015年	2045年
新潟県	2,304,264	1,698,989	▲26.3	29.9	40.9
新潟市	810,157	688,878	▲15.0	27.0	38.6
長岡市	275,133	208,572	▲24.2	28.9	39.4
燕市	79,784	59,191	▲25.8	28.5	39.2
弥彦村	8,209	6,004	▲26.9	27.7	41.9

出典: 日本の地域別将来推計人口 (社人研)

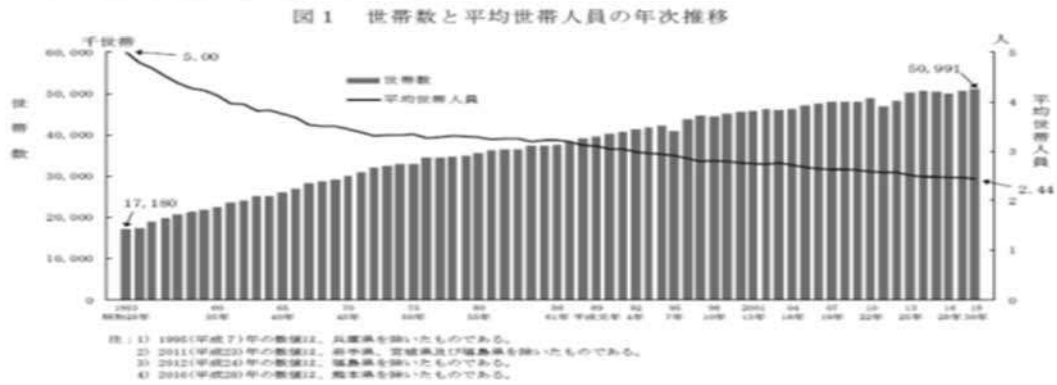
- ② 生産年齢人口、年少人口の急減による社会活力の低下（保育園・学校のない地域の増加、地域活動の担い手不足など）
生産年齢人口が減少することにより、あらゆる分野での労働力確保が困難になる
- ③ 85歳以上人口が急増する中で、要介護者が2040年頃まで増えていく
要介護状態は、80歳代から急増する

(図3)

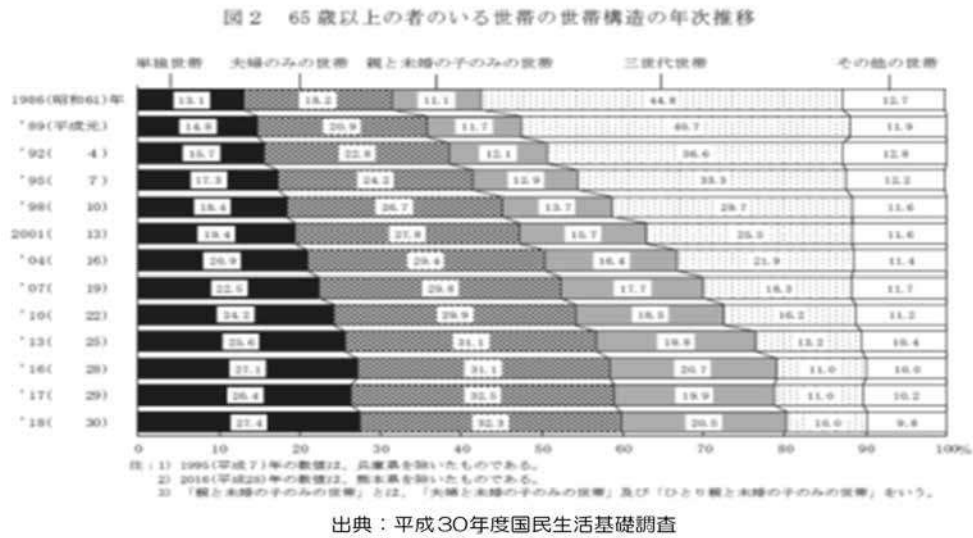


- ④ 世帯構造と地域社会の変化
 - ・世帯人数現象平均 2.4 人、世帯別では一人世帯が一番多い
 - ・未婚・非婚と晩婚化などが進んでいる。家族単位から個人単位に変化
 - ・家族を単位として、社会生活を考えることから脱却が必要かもしれない
 - ・従来の地域を基盤とした地域活動の限界（消防団、町内会など）
 - ・地域社会との関係が脆弱な人の増加
 - ・新たな価値に基づく家族関係と地域づくりが必要

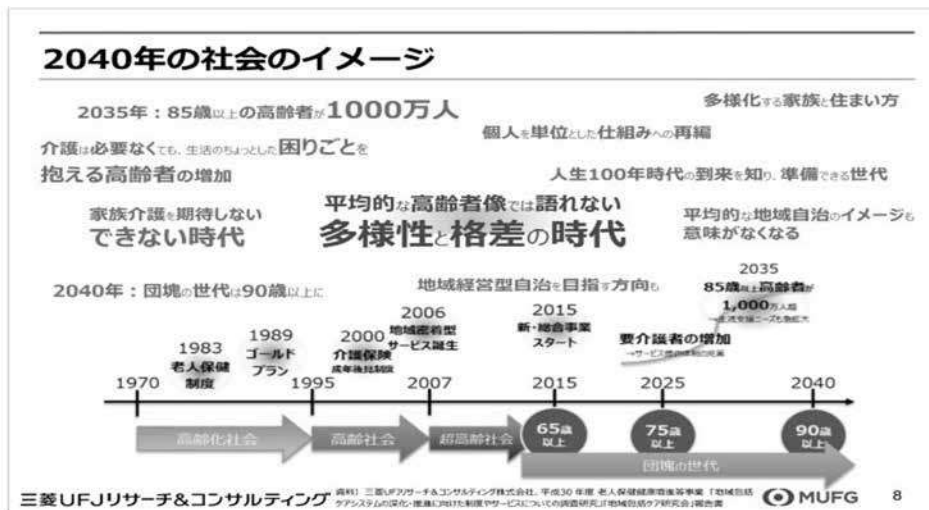
(図4)



(図5)



(図6)



出典：三菱UFJリサーチ&コンサルティング東京本部経済社会ユニット、共生・社会政策部長主任研究員 岩名礼介氏原稿

2) 社会構造の変化まとめ

- i 日本の人口は2008年をピークに減少が続き、2015年から2040年にかけて 1617万人減少。年齢階層別にみると、高齢人口が534万人の増加、内85歳人口が607万人急増。生産年齢人口は1750万人急減、年少人口は401万人急減します。(図1)

新潟県は少子高齢化及び生産年齢人口減少の波がより高くなります。

(図2)

2023年はコロナ禍の影響が続き、出生者数が76万人(速報値)を下回りました。国の推計値より11年早いペースで少子化が進行しており、若い世代が安心して生み育てる社会構築と、結婚だけを前提とした家族システムを変えていく必要があると思います。

生産年齢人口が急激に減っており、労働者の確保が難しくなってきました。より高い年齢まで働くことが必要になってきます。医療介護分野の人材不足は顕著ですが、同様にバスタクシー宅配などの交通物流インフラ、警察、消防、教員、公務員なども不足し、住民サービスの維持が難しくなることが予測されます。

- ii 日本の世帯は、一人暮らし世帯が一番多くなっており、平均世帯人数は2.4人を切っています。家族単位から個人単位への変化が進んでおり、仕組みも価値観も変える必要があります。介護分野においては家族イコール介護者の価値観は捨てなければいけないのではないのでしょうか。地域においては、従来の地域共同体が崩れ、自治会加入率は急激に低下しています。町内会長、民生委員などの担い手不足は、深刻な問題で、「新たな地域」作りが必要です。(図3・図4)

2. 社会の福祉ニーズと桜井の里福祉会

1) 新型コロナウイルス禍における法人運営及び私たちの仕事

2020（令和2）年1月頃から新型コロナウイルス感染拡大により、今まで当たり前に行っていた生活や社会活動が出来なくなりました。

私たちの仕事はエッセンシャルワーカー（日常生活を維持するのに欠かせない仕事を行う人）であり、支援や介護が必要な高齢者やご家族にとってライフラインです。この間私どもの法人の事業所は、ご利用者ご家族の面会制限、自宅への外出外泊の禁止などで“会えない”“触れ合えない”ことから、大変なご負担や精神的ダメージを与えてしまっていることを大変申し訳なく思っています。ボランティアの方々にも入っていただけず、地域との交流の機会も途絶えてしまっています。職員の皆さんにも、プライベートの時間も含めた実質的行動制限を求めてきました。

コロナ禍で4年余りが過ぎ令和5年5月より感染症分類が5類に変更され社会活動は表面的にはほぼ元通りになりました。しかし私たち高齢者介護の分野はまだまだ様々な制約を受けています。法人各事業所では、出来るだけご利用者の対面面会や外出外泊を可能にするよう取り組んでいますが、事業所内のコロナクラスター発生などにより、面会制限などを繰り返しています。まだまだ従来の状態には程遠いのですが、早く平常の状態にすべく努力していきたいと思います。特にボランティアさんや地域の皆さんとの日常的な行き来していくことが重要であり、再度構築していきたいと思います。

新型コロナ禍以降の社会状況を見ると、仕事の雇い止め、収入の減少、自殺の増加、相対的貧困の進行など「より弱い人の厳しい状況が強まっている」と言えると思います。私ども社会福祉法人は地域社会の共有財産です。法人は現実をしっかり目を向けつつ、今まで以上に地域で社会活動を行うことが必要です。

2) 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24年余りが経過し、利用者は急拡大し、私たちの日常にしっかり定着しました。本制度は我が国の社会保障施策の歴史で、1961（昭和36）年に始まった国民皆保険、国民皆年金制度以来の大ヒット作となりました。

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り、利用者にとって利用しやすく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、増加する高齢者と家族の暮らしを支えるために、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」が展開されており、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、地域の同じ事業所で、多様なサービス（介護保険だけでない）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受け手が区別固定化されるのではなく、内容によってサービスの担い手受け手が変わる必要があります。分野を問わず困っている人が、ワンストップで相談や生活支援を受けられる地域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2017（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。2018（平成30）年度は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一部始まりました。現在はより広い分野で、本人を中心として伴走する意識を持ち、具体的な課題解決とつながり続けることを支援の両輪とする考え方が推進されています。しかし、これまでの対象者別アプローチの壁は大きく、行政、住民、福祉実践者それぞれの力量が試されます。

現代は、「私たちが生まれ持った寿命がまっとうできる社会（豊かな社会）」になりました。より年齢の高い人が増えることにより、障害を持った高齢者や認知症の人が今後も増えていきます。

2023（令和5）年6月14日「共生社会の実現を推進するための認知症基本法」が成立し、本年1月1日施行されました。この法律は認知症の人の基本的人権の明記、共生社会の実現を推進する法律であり、今後の日本の社会福祉の方向性を示しています。

これらの国の施策に大きな影響を与えた動きとして、認知症の人当事者たちの活躍があります。認知症の人たちが当事者団体（日本認知症本人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、価値観を変えつつあります。

3) 桜井の里福社会の取り組み

① 組織改革及び組織強化

2017（平成 29）年度に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。

- i 経営組織のガバナンスの強化
- ii 事業運営の透明性の向上
- iii 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

当法人では同年度組織改革を行い、理事会、監事会、評議員会の役割の明確化を行い、また、業務執行会議、事務局会議の位置づけ、法人内横断の会議等を整理し、今まで以上に公益性を重視、職員参加型で透明性の高い法人運営を進めています。

② 働き方改革、ケアの質向上、職場環境向上等の取り組み

当法人では、「職員の働きやすさを進め、ケアの効率化・質の向上を高める取り組みを継続して行っています。

i 職場風土向上委員会（働き方改革）

2009（平成 21）年度より取り組んでいる職員代表と管理職で構成する「職場風土向上委員会」を中心に、職員が自らの職場をよくするために、職員の意見をくみ取り、提案を行う活動を行っています。2010（平成 22）年より「計画年次有給休暇制度」を導入し、徐々に増やし現在6日取得を行っています。

現在は、働き方改革の具体的なこととして、○年次有給休暇の80%以上取得、○残業の減少、○心身を大切にしている取り組み○生産性向上と合理化等を重点に行っています。年次有給休暇や男女共の育児休暇取得、残業をなくすことが、良いことで当たり前になる職場風土を作っています。

男性の育児休暇取得にも積極的に取り組んでおり、ほぼ全員が取得するようになりました。今後は取得期間を長くできるよう取り組んでいきます。

休日の増加、勤務時間の多様化にも着手しており、特別養護老人ホームの介護職員は1日10時間勤務、週休3日制を一部導入し、年間休日日数が最大で139日になります。今後は他部署にも拡充を図っていきます。

ii 生産性向上委員会

2018（平成 30）年度より生産性向上の取り組み。

- ア 勤怠管理、勤務表作成・申請等の ID カード、クラウド管理による
合理化と見える化
- イ 会議の削減、オンライン会議の推進
- ウ ケアのタイムスタディ、職員の歩行距離の計測等から、Wi-Fi 環境の
整備とインカムの導入により肉体的負担の軽減（はな広場、桜井の里、
生きがい広場地蔵堂、分水の里で導入）
- エ 利用者家族との連絡にスマートフォンの活用を中心にしていく
- オ Wi-Fi、Bluetooth、タブレットと電子ケース記録システムを活用し
記録の一元化、伝達事項のペーパーレス化等の推進
- カ リネン類の刷新によるリネン交換の簡便化

iii 研修・キャリアパスの体系整備

- ア キャリアパスの整理と職能等級フレーム表の改定。
- イ 研修をより日常的に行えるようにするため、職員一人ひとりに ID、
パスワードを付与し「動画研修システム」を使い、研修効率の向上
を図っている
- ウ 定年延長等の就業規則・給与規定等の改正

2019（令和元）年度に職員の働きやすさを高めるため、職員区分の整理、定年の 65 歳延長、男性の育児休暇取得促進及び法律に先駆けて行ってきた計画年休の拡充など就業規則改正と給与規程改正、退職金規程の制定等を行ってきました。

今後も働きやすさ、満足度が高まるための施策を具体化していきます。

エ 改善の見える化とその還元

改善状況の見える化をし、職員に開示を行いさらに進め、そこで得た利益を職員に還元していきます。

4) 近年の法人事業展開と今後

桜井の里福祉会は、事業開始から30年目を迎えます。令和5年度は小規模多機能ホームこいけの家オープン、分水の里トイレ改修工事・分水健康福祉プラザ大規模改修を行いました。

弥彦村の指定管理者として運営している「認知症グループホームこいて」が2022（令和4）年11月8日9時35分頃落雷による火災により建物が焼失してしまいました。その後避難生活を行い、弥彦村の多大なご支援、ご利用者ご家族の協力があり2023（令和5）年7月30日「新グループホームこいて」が完成し、皆さん引っ越すことができ、元気に生活をされています。

今年度は以下に記載の「地域活動拠点ふらっと」事業を軌道に乗せることです。

5) 2024（令和6）年度重点的取り組み

① 年次計画

i 地域活動拠点「みんなの広場ふらっと」の活動を開始します。今までのフードバンクに加え、「地域の食堂」「子育て応援スペース」など、地域の方々が気軽に集まり交流できる場所づくりを行っていきます。

② 法人組織関係

- i 職員への情報開示をより高め、職員が主体的に法人事業所運営にかかわる運営を継続していきます
- ii 法人の各事業は地域の共有財産であり、地域に信頼され、活用される事業所運営を行っていきます
- iii 組織の世代交代を進めるため、管理職、役職者への若手、女性の登用を積極的に行っていきます
- iv 法人の安定的経営の継続していくために、全ての分野での「生産性向上・合理化」を図り改革を継続的に行い、より少ない人数で職員負担を軽減し、ケア及び運営を行う仕組み作りを行っていきます
- v 2009（平成21）年度より取り組んでいる「働き方改革」を進め、目標を達成します
- vi 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

- vii 法人にとって職員こそ財産であり、職員のキャリア形成、研修の充実に取り組み続けます。具体的には、映像を用いた研修システムの活用と既存研修の充実、外部の研修への積極参加、資格取得のための費用や学びの機会の提供などを行い、職員の学びを日常化していきます

③ 物価高騰と経費の増大による収支の悪化

- i 物価高騰により経費が急増しています。光熱費を始めとして食材料費、リネン関係等全てが増加しており経営を圧迫しています
- ii 今まで以上に各事業所が稼働状況の管理をしっかりと行い、ご利用者の利便性を高め、収入を増やす必要があります
- iii ご利用者ご家族には大変申し訳ないのですが、4月より利用料の一部値上げを予定しています。ご理解をお願いいたします。

④ 事業所関係

- i 開設から6年余り、赤字で苦しんできたケアプランセンター桜井の里・あかつか、さくらい◇ダイニングは収支目標を定め取り組むことで、事業収支差額の黒字が見えてきました。
- ii 新設の小規模多機能ホームこいけの家の利用が当初伸び悩みましたが、今年度は事業収支差額の黒字を目指します。
- iii 既存の事業所の大規模修繕や老朽化した設備・機器等の更新を計画的に進めます。
- iv 利用の地域ニーズを的確に捉え、既存事業の定員、サービス内容等を適時見直していきます。

⑤ ケア関係

- i ご利用者が「日常生活のあらゆる場面で、自分のことを自分で決めていく自立支援」を実践していきます。(自立支援)
- ii 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。(地域に意味ある事業所)
- iii 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サービス提供をしていきます。(権利擁護、利用者主体)
- iv 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
- v Wi-Fi環境整備による記録の一元化、インカム活用による職員間の情報共有の簡便化と労働負荷軽減等の検証を進めていきます。

⑥ 職員の定着化の促進と新規雇用

- i 情報の開示、丁寧な説明と納得を図りながら運営を行っていきます
- ii 個々の職員の意向を定期的に聞いていき、適材適所の配置に心がけます

- iii 職場風土向上委員会、生産性向上委員会などの活動を通じて、
職員の働きやすさを高めていきます
- iv 法人の情報発信力を高め、学生、求職者に当法人を選んでもらえる
よう進めていきます

⑦ 外国人労働者（在留資格介護、在留資格医療、特定技能、技能実習）

令和6年度、外国人介護福祉士11名、准看護師1名、技能実習生3名、
特定技能2名（秋から4名増加）の合計17名（21名）、
介護福祉士養成校学生アルバイト4名になります。ひとり一人を大切に
就労、就学、生活支援を行っていきます。

- i 養成校を卒業した介護福祉士は1期生が就職4年目、4期生までが卒業
就職し各事業所で活躍しています。昨年度から婚姻が4名（2組）、
子どもの誕生などおめでたいことが続いています。私たちの支援も多様
になっています。担当者を置き、面接や意見を聞くなど担当者を配置し行っ
ています。
- ii 介護福祉士養成校5期生、6期生の生活支援、学業支援、当法人の
アルバイト時の支援等を行います。
- iii 特定技能2名の就労、介護福祉士取得に向けた学習支援を行っていき
ます
- iv 技能実習生3名の生活支援、就労支援を行っていきます。

⑧ 地域活動（コロナ禍で中断活動あり）

i みんなの居場所ふらっと

令和5年度に分水健康福祉プラザの大規模改修を終え、事業所の再編、
法人本部機能の集約を行い、4月よりフードバンク、地域食堂、子育て
応援スペース、相談機能などを持つ「みんなの広場ふらっと」がオープン
します。当法人の地域活動の拠点として、住民ニーズに沿った活動を行
っていきます

ii 災害支援活動

令和6年1月1日に発生した能登半島地震被災時要所に1月3日より
2月29日までに12班計25名の災害時緊急介護派遣チーム
（DCAT）を被災地に派遣しました。その他日本介護支援専門員協会
派遣2回、2月末実情把握及び今後の支援についての意見交換に責任者
が被災地に入っています。今後も被災地からの要請に基づき派遣を行う
と同時に、研修訓練を行っていきます。この活動は、被災地支援のみな
らず、当法人の災害対策強化のためにも行っています。

iii 消防団活動

職員の地域消防団への積極的加入と参加支援制度の継続
(消防団活動手当等)

iv 地域の場づくり活動

「毎日カフェ」「認知症カフェ」などを始めとした「地域の場づくり」
(全ての事業所)を進めます

2019(令和元)年度より開始した「子どもカフェ」(西区赤塚地域)を始めとする地域での場づくりを積極的に進めます

全ての事業所で、地域開放を進めていきます

(文責 理事長 佐々木勝則)



令和6年度

高齢者総合生活支援施設 はな広場 運営ケア計画

地域密着ユニット型介護福祉施設 はな広場・しまかみ
小規模多機能ホーム はな広場・よこたの家

〒959-0111 燕市横田9948番地1
TEL 0256(47)1222 FAX 0256(63)4050

〒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 : <https://www.sakurai-fukushi.or.jp>



🔍 桜井の里福祉会 検索

❀はな広場には沢山の笑顔の花が咲いています❀



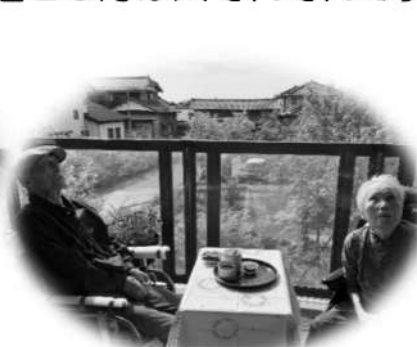
～季節の移ろいを感じながら～

四季を感じて頂けるような関わりを大切にしています



～はな広場での暮らし～

過ごし方は人それぞれです



Ⅲ. 高齢者総合生活支援施設 はな広場 運営方針

1. はじめに

昨年度は5月より新型コロナウイルス感染症が5類となり、コロナ禍で失われてしまった、はな広場が大切にしてきたご利用者・職員が地域の一員として行う社会活動等をどう再開していいのか、転換の年だと位置づけておりました。実際には、はな広場・しまかみで2回感染者が発生し感染対応を余儀なくされました。その中でも居室内での面会、外出、外泊を行うことができましたが、感染状況に左右される年でした。これからも感染症対策を講じながら事業運営を行っていかねばならないと思いますが、できる実践を一つずつ再開していきたいとします。

令和6年1月1日『共生社会の実現を推進するための認知症基本法』が施行されました。「認知症の人を含めた国民一人一人がその個性と能力を十分に発揮し、相互に人格と個性を尊重しつつ支え合いながら共生する活力ある社会」をビジョンとしており、地域密着型サービス拠点の各事業所についても共生社会の実現のために地域を支えそして地域に支えられる事業所運営を行っていききたいとします。具体的には休止している認知症カフェの再開など地域に根差した活動を行っていききたいとします。今後も拠点内事業所同士が切磋琢磨し、相互に高めあえる関係をもちながら、地域に根差した運営を行っていきます。

(1) 基本理念

『住み慣れた地域で最期まで

おひとり一人のこれまでの暮らしを大切に、

おひとり一人のこれからの暮らしを支えます』

(2) 基本方針

- ① 私たちは、季節を感じ、五感に働きかける家庭的な環境を提供し、おひとり一人の時間の流れを大切にします。
- ② 私たちは、はな広場に暮らす人、通う人、集う人、支える人と共に寄り添い、地域の一員として生活します。
- ③ 私たちは、優しい笑顔を絶やさずに、自立心を持ち、相手の立場になって考え、実践できる人を目指します。

(3) コンセプト

- ① 地域の皆さんが、世代を問わず、誰もが気軽に散歩がてらに訪れることができ、そこで他愛もないふれあいはもちろんのこと、ご自分たちの花や緑の植栽などで、共通、共有できる体験、活動を通じて、互いを思いやる気持ちを育みます。

- ② 今までの桜井の里、分水の里、生きがい広場地蔵堂で培った、地域の方々の気持ちを十分に汲んだ、そしてごく自然な、私たちにしかできない「かわり」を展開します。
- ③ 住み慣れた地域で最期まで暮らし続けるために、施設が地域の中の存在する意義を地域と一緒に考え、「近くにあって良かった、安心できる」頼れる存在を目指します。

(4) 重点目標

- ① はな広場・しまかみはユニット型施設として「入居者ひとり一人の生活習慣や思い・願いを尊重し、自律的な生活が継続できるようにサポートする」というユニットケアの目指すべき視点を実践の中で具体化してまいります。
- ② はな広場・よこたの家は自宅で暮らし続けたいと願う利用者・ご家族の思いに添えるように、お一人ひとりとしっかり向き合い、小規模多機能型居宅介護事業の柔軟性・即時性を活かした生活支援を実践の中で具体化してまいります。訪問機能の充実、総合マネジメント支援の実践に努めます。また、登録者の支援のみならず、地域の見守り、ちょっとしたサポートにも貢献していきます。
- ③ 入居者・利用者の会を毎月行い、皆さんの声を聞いてユニット会議を行い「主役は入居者・利用者」を職員一同確認し合いながら、“良いことはすぐに実行”、“共に暮らしを楽しむ”ことを大切にしております。

2. 職員の基本倫理（老人福祉施設倫理綱領より）

老人福祉施設は、わが国を豊かでやすらぎのある高齢社会とするために大きな役割を担っており、そこに働く私たちには、すべての国民から、大きな期待がよせられています。この期待に応えるためには、関係法令を遵守するだけにとどまらず、利用者に対しノーマライゼーションと人権尊重の理念に基づき、専門的サービスを提供する義務があり、社会の信頼に応えるために、公平・公正なサービスの実現に努める必要があります。

私たちは、このような自覚と決意をさらに強固なものとするため、老人福祉施設で働くすべての人々が厳守すべき『老人福祉施設倫理綱領』をここに定めます。

(1) 施設の使命

施設は、地域社会の支持を受けて、高齢者が地域で安心して生活を送ることができる拠点施設となることを使命とします。

(2) 公平・公正な施設運営の遵守

施設で働く私たちは、高齢者の生活と人権を擁護するため、自己点検を強化し、公平・公正な開かれた施設運営に努めます。

(3) 利用者の生活の質の向上

施設で働く私たちは、利用者一人ひとりのニーズと意思を尊重し、可能性の実現と生活の質の向上に努めます。

(4) 従事者の資質・専門性の向上

施設で働く私たちは、常に誠意をもって質の高いサービスが提供できるよう、研修・研究に励み、専門性の向上に努めます。

(5) 地域福祉の向上

施設で働く私たちは、地域社会の一員として自覚を持ち、保健・医療等関連分野との連携を強化し、地域福祉の向上に努めます。

(6) 国際的視野での活動

施設で働く私たちは、諸外国との交流を促進し、国際的視野にたち、相互の理解を深め、福祉の推進に資するよう努めます。

3. 生活支援の具体的進め方

① 利用者の主体性を引き出します

利用者が自分なりに行おうとする事を妨げず、「～してあげる」事が、逆に利用者の主体性を奪ってしまうことに繋がります。スタッフの思う理想的な支援ではなく、利用者の思いや、願い、生き方を理解し尊重した生活支援を行います。

② 安定した環境を整えます

利用者の生活環境を単に管理上の問題やリスク管理だけを考えず、おひとり一人の「生活の習慣」を大切にします。利用者が今までの日常生活を継続的に、主体的に行う事ができるように、押しつけの利便性にならないように、利用者が安心して自宅や施設で暮らすことができる環境を多角的に考えて行います。

③ 利用者おひとり一人の力を引き出します

利用者の出来ることに着目し、「～させる」のではなく「～したい」という意欲を引き出すことが、生きる力になります。利用者が自信を持って出来たことに達成感を得られるように、働きかけます。

④ 入居者同士の関りを尊重します

入居者同士が共同生活を営むにあたり、個々の入居者にとって他入居者はもっとも身近な近隣です。入居者同士が馴染みの関係を持つことにより、疎外感や不安な気持ちが和らぎます。入居者同士が安心して暮らしていくためのコミュニティ

を考えた支援を行います。

⑤ 利用者おひとり一人に役割を提供します

人は、自分を必要とされる事、自分の役割があることを実感することで、大きな安心と目的を持って生活できます。生活の中で、個々の利用者の力（特技・能力）が発揮できる機会と生活の場を提供します。

⑥ 何をしたいか必ず尋ね、選択できるかわりを行います

認知症の状態にある方であっても意志や感情はしっかりあります。表現できなかつたり、言葉で伝えることが難しくなっても、決して感情を失ってはいません。尋ねれば必ず表現できます。「～して下さい」とは言いません。「～して頂けますか」「～ですか？」と依頼形での言葉かけを行います。

⑦ 見守りを大切にし、出来ない事に援助します

認知症の状態の人は、周りが見て間違っただ行動をとったとしても、本人なりの考え、思いがあって行動されます。時間をかければ自分自身で解決できることも多いはず。私たちの尺度で解決の近道を指示することは、かえって混乱したり、自分なりのやり方を制限し主体的な行動を奪ってしまいます。利用者がわかりやすいように情報を提供し、ご自分で解決できるようにさりげなく支援します。

⑧ スタッフのペースではなく利用者のペースを守ります

利用者おひとり一人を生活の「主役」として捉えた関わり方を行います。今までの暮らし方が皆違っていたことを理解します。おひとり一人のペースを理解し、急がせたりせず、待つ事を心がけた支援を行います。

⑨ プライバシーを尊重し、守ります

たとえ障がいがあっても、認知症の状態であっても全てを失ったわけではありません。それぞれの生活の中において、羞恥心、自尊心に配慮した支援を行い、個人情報に対する守秘義務を守ります。

⑩ 個人の尊厳を守ります

認知症の状態の人の行動が時として奇異にみえる場合があります。それを周りの人々とうまくつなぎ合せて生活できるように、支援します。むやみに行動を制限したり、身体的、精神的拘束は行いません。利用者の尊厳ある生活とは何かをご家族と一緒に考えます。

⑪ 社会、地域とのつながりを大切にします

地域での社会資源を活用し、施設内だけでの生活を完結せず、地域の一員としての役割を担います。自治会員として、運営推進会議等を通じて、誰でも気軽に訪問できる運営を行います。

⑫ ライフサポートワーク（地域生活支援）プランを実践します

利用者が今、どうしたいか、何をしたいかを聞き、ご本人を含めたチームで考えます。24時間の個別的な地域生活支援を可能にするために、状態や状況の変化に柔軟かつ即応したプランを作成し、実践します。

⑬ リスクマネジメントへの取り組みを行います

人が生きていくためにはリスクは当然起こり得るものと認識し、法人間との連絡協力体制の下、リスクマネジメントの充実を図ります。普段の生活の中にある気づき（リスク予防）、直後の対応を適切に行います。

4. はな広場・しまかみ重点目標

ユニットケアは、職員間の連携が不十分となりがちな縦割り、分業体制からの脱却することが目的です。入居者ひとり一人と職員が正面から向き合い、馴染みの関係を作るには、固定した職員を生活単位としての各ユニットに配置し、生活単位と生活支援単位との一致を目指します。

各ユニットの『入居者の会』を毎月開催し、入居者皆さんが主体的に、自律的に生活を営むことができるよう、入居者皆さんの声を大切にした支援を行います。

【秋桜ユニット】

i. 重点目標

- ① お一人ひとりの想いを受け取り、ご家族と共に側に寄り添い、日々の暮らしが充実したものとなるように支援していきます。
- ② 季節を感じられ居心地の良い環境づくりを入居者の皆様と考え、工夫しながら行っていきます。

ii. 具体的取り組み

- ① 生活の中で出た、皆さんの想い、やりがいや楽しみから「ひまわり会」での意見を大切に、その時の状態や状況に合わせて、実行できるように支援していきます。ご家族ともメールやスカイプで連絡を密に取り、ご本人の言葉や想いを、こまめにお伝えしていきます。
- ② 居室をはじめ、リビング、茶の間など全ての空間において季節を感じられる工夫、環境づくりを、一緒に考えながら行っていきます。お部屋は状況に合わせて、ご本人に必要な物の充実をはかり、ご家族にも相談をしていき、その方に合った居室づくりを行っていきます。

iii. 令和5年度の取り組み評価

- ① コロナ感染の状況もあり、外出の機会は少なかったですが、とくし丸での買い物を楽しまれ、メールやスカイプ・面会可能時に面会に来て下さる等ご本人の思いをご家族様に伝えることが出来たと思います。
- ② リビングでは天井飾り等季節感がある環境づくりが出来ていたと思いますが、

居室や和室では飾り付けがあまり出来ていませんでした。

和室を利用されるも増えてきたので、リビングだけでなく和室や居室も季節感を感じられる雰囲気づくりをしていきたいと思えます。

- ③ 入居者同士も会話の時間も増えて関係も深める事が出来たと思えます。他のユニットとの交流は少なかった為、情報共有は今後もしていきたいと思えました。

【夏つばきユニット】

i. 重点目標

- ① お一人ひとりの想い、ご家族の想いに寄り添いながら今まで育んできた暮らしや楽しみ、生きがいをご本人のペースでこれからも継続していけるように支援し、入居者、ご家族の絆を大切にしていきます。
- ② 季節を大切に、共有スペースや居室を笑顔でくつろげる居心地の良い環境作りに出来るよう入居者の皆様と一緒に考え、またその方らしい居室作りを行っていきます。

ii. 具体的取り組み

- ① 入居者の今までの生活を大切に、ご本人やご家族の想いに一緒に寄り添い、自分らしく生活して頂き、自分の役割、出来る喜びをこれからも引き出し、心地良い暮らしを続けて頂けるよう支援します。入居者の日頃の様子をお手紙やメール等お伝えできる手段をこれからも工夫し、ご本人、ご家族の絆を支えていきます。
- ② 共有フロアが皆様にとって居心地の良い場所になるよう、季節に合わせた花や本などいつでも手に取り楽しめる環境を用意します。感染予防に努めながら、ご本人らしい、くつろぎやすい居室作りを、入居者お一人お一人と向き合いながら一緒に考え行っていきます。

iii. 令和5年度の取り組み評価

- ① コロナ緩和により、ドライブや外出の機会が出来、ご家族との面会や外出、地域の方々との交流が出来るように出来る限り支援しました。ユニット内で夏祭りを行い、多くのご家族からご参加いただきました。イベントや日々のご様子をメールや写真付きの手紙などでお伝えし、ご家族とご利用者の関係性を大切にすることが出来ました。
- ② リビングは季節を感じる装飾を入居者と一緒に、ベランダには季節にあった花をご利用者と相談しながら育て、温かみのある環境作りを心掛けました。新しい入居者が増える中で皆様が過ごしやすいように席替えを行いました。

【花みずきユニット】

i. 重点目標

- ① お一人ひとりの思いを大切に、今の状況に合わせてそれぞれの立場や気持ちに

寄り添い、ご家族と一緒に、ご家族との時間や住み慣れた地域との繋がりを大切に支援していきます。

- ② 日々の暮らしが安心して気持ちよく過ごせるよう、季節感を感じられる居心地の良い環境を整えていきます。

ii. 具体的取り組み

- ① 入居者お一人ひとりの思いや今の状況を定期的にご家族へ伝え、それぞれの思いに寄り添いご家族や住み慣れた地域との繋がりを継続できるようにしていきます。
- ② 皆様が安心して気持ちよく過ごすことが出来るような空間作り、季節の移り変わりを感じながら楽しく生活できるような行事や食事作りを入居者皆様と一緒に考え計画していきます。

iii. 令和5年度の取り組み評価

- ① 入居者様の体調変化など、ご家族様とのやり取りをお電話だけでなくLINE等を使い細目に迅速に行い対応し、それぞれの思いに寄り添う支援をすることができました。また、遠出は出来ませんでした。徒歩圏内の散策や近隣へ床屋や買い物等お出掛け出来るよう努めました。
- ② 皆様の共有スペースの設えを変えることで気持ちよく過ごせるよう、季節感も考え環境を整えることが出来ました。コロナ感染症対策を講じながらでしたが、季節の行事を計画し、入居者皆様に楽しんで頂き、ご家族との交流の場も作ることが出来ました。

【相談援助】

i. 重点目標

- ① 生活の主体者は入居されている方であることをしっかりと認識し、入居者の視点に立ってお一人おひとりの思い・希望が実現できるよう、必要なお手伝いをさせていただきます。
- ② 入居されている方々の尊厳と権利を守ることで、当たり前の生活ができるよう努めていきます。その為の研修の機会を積極的に設けて行きます。
- ③ 慣れ親しんだ環境や親しい方々とのつながりを大切に、入居後も戸惑いや不安を感じられることがないように、ご家族の協力を得ながら関わって行きます。
- ④ 相手のお気持ち・想いをしっかりと聴き、相手の立場に立った説明を心がけ、いつでも信頼を得られるような関わりをしていきます。

ii. 具体的取り組み

- ① 毎日ユニットに足を運び、入居されている方とお話をする事で、それぞれの思い・希望を聴き、実現できるように各職員と協力・連携をしていきます。
- ② 新たに入居される方・退居される方、職員の異動や行事の予定・来訪される方など、入居されている方々に関わる全ての情報をお伝えし、ご自分の生活を

- ご自身の力で組み立てていけるよう、お手伝いさせていただきます。
- ③ 新しく入居される方には、少しでも不安なく生活していただけるような工夫を様々な角度から考えていきます。また、看取りや在宅復帰を含めた退居についての関わりを重視していきます。
 - ④ 入居を申し込まれている方、これから入居の相談に来られる方に、現状をしっかりとお伝えした上で、はな広場の入居だけでなく、その方にあった支援方法や方向性をご本人・ご家族・各関係機関と一緒に考えていきます。

iii. 令和5年度の取り組み評価

- ① ユニットに顔が出せない日もありましたが、施設内で入居者の方と顔を合わせた際は、安心して相談することができるように、場面設定に重々配慮させていただきました。合わせて生活の様々な場面や日々の関わりの中で、皆様からの声を聴く機会を持つよう努めました。
- ② 職員の異動や退職、施設内の行事、ご意見苦情や入居者のお悔やみに関すること、コロナウイルス感染防止の為に面会制限等々、入居されている方とご家族に関わる情報は全てお伝えし、各々でご判断していただけるように努めました。
- ③ 今までと変わらぬ暮らしを、はな広場で継続していただけるように、新しく入居された方にはセンター方式を用い、アセスメントを詳しく行いました。また、入居時のカンファレンスにはご本人とご家族、ご親戚の方にも参加して頂き、これまでの暮らしとこれからの暮らしの希望や要望について情報共有を行いました。コロナ禍の中で、最期の時間をご家族と過ごして頂けるよう感染防止対策を徹底した上でお看取りのお手伝いもさせて頂きました。ご家族と相談させて頂き、ご自宅へ帰る機会も設ける事ができました。
- ④ 入居の申し込みをされる方に対して、はな広場への入居相談の他に、必要と思われる方には他のサービスへの紹介・助言等も行いました。相談に来られた方が希望されているサービスを円滑に利用して頂くため、今後もその方が必要とされる支援方法を、ご本人・ご家族・関係する機関の方々と一緒に考え実現していきます。

5. 小規模多機能ホーム はな広場・よこたの家の基本となる機能

(1) 通い

- ① 固定した時間にとらわれるのではなく、ご本人の状態や、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 限られた方と丁寧にかか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図りながら、生活を総合的に支えます。
- ③ ご利用者の自宅での暮らしとご家族の状況、地域社会とのかかわりを把握

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つな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、ご家族とのかかわりも大切に、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 ご利用者お一人おひとりが楽しみや生きがい、地域との繋がりが持ていつまでも住み慣れた地域で暮らしていけるようにご本人、ご家族の意向を伺いながら地域と繋がれるように支援をしていきます
- ② ご利用者お一人おひとりが「最期までどう生きたいか」を日々の会話で伺っていきながら、ご利用者、ご家族の意向に添えるような関りをさせていただきます。

ii. 具体的取り組み

- ① 毎月行っているご利用者の会の優友会で挙げた意見やカンファレンスでお一人おひとりの思いや希望を伺うこと、ご家族の想いも伺いながら実現できるように支援をすること、ご利用者がいつまでも地域と繋がりが持てるように支援をしていきます。
- ② ご利用者の希望を尊重し、ご家族やかかりつけ医と連携を取りながら、安心して最期まで過ごせるようお手伝いさせていただきます。

iii. 令和5年度の取り組みの評価

- ① 月に一回の優友会や日々のカンファレンスでご利用者から直接声をいただき、実現ができるようお手伝いさせていただきました。コロナ禍で外出が減りましたが、よこたの家内で体操や、レクリエーションを計画し実践しました。業務の生産性向上に努め、ご利用者と関われるように意識し実践しました。
- ② ご利用者やご家族の想いをお元気な時からの関わりを伺う事で、尊重し、寄り添いながら最期までご家族と一緒にお手伝いすることができました。

6. 機能訓練・クラブ活動等

【機能訓練】

i. 重点目標

- ① お一人おひとりの「その人らしい」日常生活が継続できるよう、個別機能訓

練を行います。また、催しものやクラブ活動といった作業や他者交流を通して、精神面の賦活に対する関りも大切に考えお手伝いします。

- ② お一人おひとりに安心安楽な介助を提供できるよう、福祉用具の活用を促進し、福祉機器の積極的な導入を検討していきます。

ii. 具体的取り組み

- ① 「その人が望む生活動作・生活環境」を主軸に心身の機能維持、向上を目的とした個別機能訓練を行います。朝の体操を日課とすることで生活リズム構築を図ることや、施設内だけではなく、買い物等の外出を通して社会交流の場を持ち、生活意欲の向上に繋げていきたいと考えます。
- ② 身体状況の変化に応じて福祉用具を活用し、安全安楽な介助方法を提案します。また福祉用具や福祉機器について、職員全体でより広く知識や介助方法を共有し、適切な介助を提供できるようにします。

iii. 令和5年度の取り組み評価

- ① はじめにご本人のお気持ちをお聞きし、一緒に生活イメージを考えました。ご本人が「当たり前に行っていること」が継続できるよう、専門的な視点を持ちながら個別機能訓練や環境設定を提案・実施することができました。
- ② お一人おひとりの身体状況に合わせた福祉用具を選定し、応用的な使用方法についても職員全体で共有することができました。

【クラブ活動・余暇活動等について】

(1) クラブ活動

- ・書道を楽しむ会
各ユニットで毎月1回開催（14：00～15：00）
- ・お花クラブ
毎月1回開催(夏季は休み)（14：00～15：30）

(2) 余暇活動

※新型コロナウイルスの感染状況により休止の場合あり。

- ・アコーディオン歌の会
毎月第2火曜日（10：30～11：30）
＜ボランティア 山崎 鉦一様＞
- ・歌謡ショー
毎月1回（14：00～15：00）
＜ボランティア 川村 雪子様＞
- ・喫茶まゆみ

毎月1回（14：00～15：00）

＜ボランティア 菅 真由美様＞

- ・唱歌・抒情歌コンサート

3ヶ月に1回（14：00～15：00）

＜ボランティア 高橋俊夫様＞

- ・ハーモニカ演奏

月1回（14：00～15：00）

＜ボランティア 藤木芳久様 きららの会様＞

（3）地域の方が参加していただく活動

※新型コロナウイルスの感染状況により休止の場合あり。

- ・体操ひろば

毎月第2・第4木曜日（10：30～11：30）

＜横田地区にお住まいの方対象＞

- ・ひまわり会への出張体操

月1回 地域の自治会館（11：30～12：00）

7. 健康管理・診療体制

（1）はな広場・しまかみ診療体制（嘱託医及び協力病院について）

【嘱託医・内科】

診察日	時間	医師名	住所
火曜日	13：00～15：00	小原 宏一	燕市地藏堂2丁目 6番6号

【嘱託医・歯科】

いとう歯科医院	燕市横田519-3
---------	-----------

【協力病院】

病院名	電話番号
新潟県立吉田病院	0256-92-5111

【はな広場・よこたの家協力医院】

おばらクリニック	燕市地藏堂 2 丁目 6 番 6 号	いとう歯科医院	燕市横田 5 1 9 - 3
----------	-----------------------	---------	----------------

(2) 職員健康診断について

- ・就業規則 59 条により下記のとおりにより職員健康診断を取り扱います。
- ・職員の健康診断は、夜勤や宿直を伴う職員にあっては 6 ヶ月以内に 1 回、その他の職員は毎年 1 回以上行う。
- ・禁忌者以外は、インフルエンザワクチンの予防接種を行います。
- ・厨房内で勤務する職員は毎月 1 回以上、調理に携わる職員は 3 ヶ月に 1 回以上の検便を行います。
- ・健康診断の結果は産業医に提出し、必要な場合はその健康状態に応じ、その就業を制限又は停止することがあります。また、場合により業務に転換、労働時間の変更など職員の健康保持に必要な措置を講じることがあります。

【看 護】

i. 重点目標

- ① 健康状態を観察・把握し、体調悪化の早期発見と対応に努めます。
- ② ご本人・ご家族に状態の説明を丁寧に行い、囑託医と連絡を密にしながら、ご本人とご家族の選択を最大限に尊重します。
- ③ その方の最期をどう迎えるか、ご本人の意志を確認し、それを尊重していきます。
- ④ 感染症の予防に努めていきます。

ii. 具体的取り組み

- ① 多職種で連携を図りながら情報を共有し、囑託医と連絡を密にとりながら、病状の早期発見・早期対応に努めます。
- ② 緊急時の対応や感染症対策など、医療的な職員研修を開催し、全職員が適切に対応できるように努めます。
- ③ 体調悪化の連絡のみならず、回復・改善の報告も行います。
- ④ “最期をどう生きるか” についてご本人とご家族で話をする機会をもつていただき、その意思を尊重した関わりをさせていただきます。

iii. 令和 5 年度の取り組み評価

- ① 看護職員間で情報を細目に共有することにより、入居者への速やかな対応をすることができました。
- ② 緊急時の対応研修を各部署のユニット会議で随時開催することで、職員への理解が深まり、実際の急変時に適切な対応ができました。

- ③ 回診では入居者の状態を細かく伝え、必要に応じて嘱託医よりご家族へ状態説明をしていただきながら、ご本人・ご家族がどういう治療を望むのか細目に話し合いました。
- ④ 日々の生活の会話の中や、カンファレンスの場でご本人の意思確認を行い、尊重することができました。
- ⑤ 感染症の予防対策を職員に周知し、徹底することで感染症を未然に防ぐことができました。

【看取りの体制について】

(1) 自己決定と尊厳を守る看取り介護

- ① ご本人またはご家族に対し意志確認を行います。
- ② 看取りの支援においては、医師による診断（医学的に回復の見込みがないと判断したとき）がなされたときが、看取りの支援の開始となります。
- ③ 看取りの支援にあたり、ご本人・ご家族に対し、医師または協力病院から十分な説明を行い、ご本人・ご家族の同意を得ます。（インフォームドコンセント）
- ④ 看取りの支援においてはその支援に関わる管理者、生活相談員、介護支援専門員、看護職員、栄養士、介護職員等従事するものが共同し、看取りの支援に関する計画書を作成し、定期的にご本人・ご家族への説明を行い、同意を得て適切に行います。尚、必要に応じて適宜、計画内容を見直し、変更します。

(2) 医師・看護職員体制

- ① 看取りの支援にあたり、医師との情報共有による看取りの支援の協力体制を築いています。
- ② 看護職員は医師の指示を受け、看護責任者のもとでご利用者の疼痛緩和等安らかな状態を保つように状態把握に努め、ご利用者の状況を受け止めるようにします。また、日々の状況等について随時、ご家族に対して説明を行い、その不安に対して適宜対応します。
- ③ 医師による看取り支援の開始指示を受けて、カンファレンスに基づき多職種による看取り支援の計画書を作成し実施します。

(3) 看取り支援の施設環境

- ① 尊厳ある安らかな最期を迎えるために、個室（ご自分のお部屋）の環境を整えさせていただき、その人らしい人生を全うするための施設整備の確保を図ります。
- ② 施設での看取りに関して、ご家族の面会、付き添い等を多くしていただけるよう努めます。その為に、ご家族が安心してご本人と一緒に過ごせる環境を整備します。

(4) 看取りに関する職員教育

看取り支援の目的を明確にし、死生観教育と理解の確立を図ります。

- 1) 看取り支援の理念と理解
- 2) 死生観教育 死へのアプローチ
- 3) 看取り期に起こりうる機能的・精神的変化への対応
- 4) 夜間・急変時への対応
- 5) 看取り支援実施にあたりチームケアの充実
- 6) ご家族への援助法
- 7) 看取りの支援についての検討会

【介護職員等による喀痰吸引等の実施について】

平成24年4月1日の「社会福祉及び介護福祉士法」の一部改定により、介護福祉士及び一定の研修を受けた介護職員等においては、医療と看護との連携により安全確保が図られていること等、一定の条件の下で喀痰吸引等の行為を実施できることとなりました。はな広場も登録喀痰吸引等事業者として、研修を修了した職員を増やし、多くの職員が喀痰吸引等の業務に携われるよう体制を整えていきます。

8. 感染症・食中毒の予防・まん延防止に関する職員教育

はな広場で従事する職員に対し、感染症対策の基礎知識の周知徹底を図るとともに、指針を作成し、指針に基づいた衛生管理と衛生的な生活支援の励行を図り職員教育を行います。また新型コロナウイルス感染対策の業務継続計画（BCP）に基づいた訓練を行っていきます。

- ① 感染症対策委員会を設置します。
- ② 定期的な教育・研修・訓練を行います。
- ③ 新採用職員に対する感染症対策研修を行います。

9. 食事提供

【厨房】

・重点目標

- ① 生きていることの最大の楽しみである食事は、単なる栄養を満たすことだけに着目せず、おいしく、楽しく食べられることを大切にします。
- ② 日常生活の中で、食事作りを通してご利用者との関わりを大切にし、お一人おひとりの状態や要望に応えます。

・具体的取り組み

- ① 各ユニット内で食事作りを行うことにより、入居者と一緒にその場の雰囲気共有し、楽しい時間を過ごしていただきます。
- ② 可能な限り、お一人おひとりの好みに応じたもの、状態に合わせた食事をその場で提供します。

- ③ 季節に合った食材を使用し、季節感のあるメニューや習慣に合った食べ物を提供します。
- ④ 郷土料理も献立に加え、入居前の食生活と変わらないような食事を召し上がっていただきます。
- ⑤ 入居者とのお話の中で、その方の好みや習慣を聞き出します。
- ⑥ 各ユニットでお楽しみ献立を考え、各ユニット独自の特徴のある献立を考えていきます。

・令和5年度取組み・評価

- ① 今年もコロナウイルス感染予防の為、ご利用者と一緒に食事作りを行う機会が減ってしまいました。しかし、施設にある家庭菜園で季節に合った野菜作りを行いました。収穫した新鮮な野菜は食事で提供し美味しくいただきました。その他にも、月に1回ご利用者が希望したメニューを提供する『お楽しみメニューの日』を設けました。
- ② 旬の食材や季節感のあるメニューを献立に組み込むことで、四季を感じていただけるよう努めました。1年の中でも大きな行事である敬老会やクリスマス忘年会、元日のおせちはご利用者から意見を聞き、要望に沿ったメニューを詰め、いつもと違った雰囲気の中で食事を楽しんでいただきました。また、月1回の喫茶では特別感のある手作りおやつを提供しました。
- ③ 体の状態に合わせ、食べたい物を出来る限り用意し、提供するように努めました。嚥下や咀嚼が困難な方でも視覚的に食事を楽しんでいただく為、様々なソフト食を使用し食べやすさだけでなく、見た目のおいしさにもこだわりました。各ユニット職員と検討しながら、ご利用者の状態に合わせた栄養補助食品を用意し提供することが出来ました。

【行事食の年間計画】

月	献立名
4月	お花見献立
5月	端午の節句献立・母の日献立
6月	父の日献立
7月	七夕献立
8月	夏祭り献立
9月	開設記念日献立・敬老の日献立

10月	実りの秋献立・ハロウィン献立
11月	菊花献立
12月	クリスマス献立・年越し献立
1月	おせち献立
2月	バレンタイン献立・節分献立・天神講献立
3月	ホワイトデー献立・雛祭り献立

※ また各ユニットの希望メニューを聞き、お楽しみ献立の提供を行います。



<お花見献立>



<ハロウィン献立>



<七夕の献立>



<喫茶クローバー>

10. 地域活動について

高齢者総合生活支援施設はな広場は地域密着型の施設として、開設前から地域の皆さま、ご近所の皆さまと日頃からのお付き合いを大切にしてきました。法人の理念「施設は地域の共有財産」であることを、具体的な実践を持って地域との交流や地域の人にとって有益な支援を行います。

i. 重点目標

- ① 地域密着型の施設として、地域の方が気軽に来られる環境をつくります。
- ② 施設の機能を活用し、地域住民の交流の場を提供します。
- ③ 地域住民に対して、施設の専門性を活かした活動を行います。
- ④ 運営推進会議にて島上地区のニーズについて協議し、はな広場ができる地域貢献を検討していきます。

ii. 具体的取り組み

- ① 横田地区の自治会に加入します。光郷屋地区の班に属し、地域の活動に参加します。
- ② 回覧板にて広報紙「はな便り」を毎月発行します。施設で行う行事やイベントの案内をし、気軽に参加し、楽しんで頂きます。
- ③ 地域住民の方の介護予防を目的とした『体操ひろば』を月2回開催します。(
- ④ 島上小学校5年生の総合学習を受け入れ、認知症サポーター養成講座を開催します。職員を派遣し、介護体験教室を開催します。
- ⑤ 光郷屋地区の子供達の夏休みのラジオ体操の場として庭を提供します。
- ⑥ “ひろば祭り”の開催は地域の子供会からボランティアとして参加して頂きます。
- ⑦ 常設のカフェを開催し、地域の交流の場とするとともに、専門職が様々な相談に応じます。
- ⑧ 地域の福祉避難所として、災害時には横田自治会と連携しながら地域の方の支援も行っています。
- ⑨ よこたの家の送迎時や訪問時など、地域の方のさりげない見守りやサポートを行っています。
- ⑩ 島上地区地域支えあい活動に参加し、地域の方と島上地区の現状について検討し、集いの場を設けます。

iii. 令和5年度取り組み・評価

- ① 横田地区の自治会に加入し、側溝掃除など光郷屋地区の班活動に参加させていただきました。消防団の活動にも参加させていただきました。
- ② はな便りを毎月発行し、回覧板にて施設のイベントや行事のご案内をさせていただきました。
- ③ コロナウイルス感染防止の為今年度開催はありませんでした。地域の方からも残念だ。と声が聞かれ改めて地域の方々に浸透した会である事が分かりました。
- ④ コロナウイルス感染防止の為今年度開催はありませんでした。再開となった際には、地域の子供たちとの交流を深めていきたいと思えます。
- ⑤ はな広場の庭にて開催され、ご利用者様も子供たちと一緒に身体を動かし楽しめました。
- ⑥ コロナウイルス感染防止の為ひろば祭りの開催はありませんでした。
- ⑦ コロナウイルス感染防止の為カフェの開催はありませんでした。
- ⑧ 例年通り施設内での災害訓練は実施しました。今年度は自治会の方々にも参加して頂き貴重なご意見も多数いただきました。
- ⑨ 運営推進会議にて、地域で気になる方や情報共有させて頂きました。また、送迎の際に、地域の方に挨拶をする的同时に見守りやサポートをさせて頂いてい

ます。

- ⑩ 接種会場に行けない方に関してコロナウイルスワクチン接種支援を年間通してお手伝いさせて頂きました。
- ⑪ 島上地区地域支えあい活動として、地域の皆様と社会福祉協議会、地域包括支援センターの職員と協力し、集いの場を開催しました。送迎支援や会場設営等協力をさせて頂きました。

11. 年間業務計画

月	健康管理	設備・安全管理	部署内研修
4月	入居者健康診断 (採血・採尿)	グリストラップ清掃 (業者委託)	コンプライアンス(法令遵守) 感染症発生及びまん延防止 研修① 新採用職員研修(BCP研修)
5月	夜勤・宿直従事者 健康診断	床定期清掃	身体拘束を行わないケア・高齢 者虐待防止研修① 非常災害時の対応に関する 研修(BCP研修訓練①)
6月	食中毒予防啓発	車椅子点検 (業者委託) ベッド点検 浴槽点検	感染症BCP研修①
7月			事故発生予防及び事故発生 時の対応に関する研修①
8月			緊急時対応研修 認知症及び認知症ケアに関 する研修
9月		消防設備点検	プライバシー保護研修 ターミナルケア・精神的ケアに関 する研修 災害BCP研修訓練②
10月	入居者健康診断 (胸部レントゲン撮影・ EKG・心電図等)		救命救急 ハラスメントに関する研修
11月	インフルエンザ ワクチン接種 感染症予防啓発 歯科検診	スタッドレスタイヤ交換 床定期清掃 グリストラップ清掃 (業者委託)	感染症の発生予防及び食中毒 予防研修(感染症BCP研修訓 練②) 喀痰吸引等振り返り研修
12月	職員健康診断	消雪パイプ点検 車椅子点検 ベッド点検 浴槽点検	事故発生又は再発防止に 関する研修②
1月			褥瘡予防研修
2月		消防設備点検	身体拘束を行わないケア・ 高齢者虐待防止研修② 防災教育(災害BCP研修 ③)
3月			メンタルヘルス研修
毎月	体重測定	浄化槽点検 エレベーター保守点検 安全・防災点検 公用車点検	
ボ ラン 定期 ア 様	◎ 山崎 鋤一様 (アコーディオン歌の会 毎月第2火曜日)		
	◎ 菅 真由美様 (喫茶 まゆみの開催 毎月1回)		
	◎ 川村 雪子様 (歌謡ショー 毎月1回)		
	◎ 高橋 俊夫様 (唱歌・抒情歌コンサート 3ヶ月に1回)		
	◎ 藤木 芳久様 (ハーモニカ演奏 毎月1回)		
	※ 新型コロナウイルスの感染拡大の状況により中止になることがあります。		

地域密着ユニット型介護福祉施設はな広場・しまかみ 小規模多機能ホームはな広場・よこたの家 認知症ケアに関する研修計画

月	部署内研修	認知症ケア研修	
		介護職員	看護職員
4月	運営方針について コンプライアンス〈法令遵守〉(動画) 感染症発生及びまん延防止研修①(動画)		
5月	身体拘束を行わないケア 高齢者虐待防止研修(講義) 非常災害時の対応に関する研修(BCP)	認知症の方と身体拘束や高齢者虐待の関連性について学び防止する	認知症の方と身体拘束や高齢者虐待の関連性について学び防止する
6月	感染症発生及び蔓延防止研修(BCP訓練)		
7月	事故発生予防及び事故発生時の対応に関する研修①(動画)		
8月	緊急時対応研修(動画) 認知症及び認知症ケアに関する研修(講義)	認知症及び認知症ケアについて学ぶ	認知症及び認知症ケアについて学ぶ
9月	プライバシー保護研修(動画) ターミナルケア・精神的ケアに関する研修(動画) 災害BCP研修訓練②	認知症ケアにおけるプライバシー保護について考える	認知症ケアにおけるプライバシー保護について考える
10月	救命救急法(講義・演習) ハラスメントに関する研修(動画)		
11月	感染症の発生予防及び食中毒予防研修②(BCP研修訓練) 喀痰吸引等振り返り研修		
12月	事故発生又は再発防止に関する研修②(事例・演習)		
1月	褥瘡予防研修(動画)		
2月	身体拘束を行わないケア 高齢者虐待防止研修②(動画) 防災教育(BCP研修)	認知症の人の権利擁護について考える	認知症の人の権利擁護について考える
3月	メンタルヘルス研修(動画)		
毎月	◎ユニット会議にて、認知症ケアに関する事や日頃のケアに関する気づき等について確認検討をし、職員間で情報の共有とケアの内容について振り返りを行っていく。		

12. お楽しみ計画

(1) はな広場・しまかみ行事予定表

※新型コロナウイルスの感染拡大状況により中止になることがあります

月	季節の行事	暮らしの予定
4月	お花見会	畑の準備
5月	横田祭り	花を見にドライブ、外出
6月	藤・薔薇見学	梅干し作り
7月	分水祭り	ドライブ
8月	ひろば祭り お盆	お墓参り・ラジオ体操
9月	敬老お祝い会	敬老会
10月	文化作品展へ外出	文化作品展へ出展
11月	菊まつり・紅葉見学	干し柿作り
12月	クリスマス忘年会	たくあん作り・お正月準備
1月	お正月 新年会	初詣
2月	節分 天神講	節分豆まき
3月	ひな祭り会	ひな祭り
毎月	お誕生祝い会	あすなろ会・なかよし会 ひまわり会 はな便りの発行

(2) はな広場・よこたの家行事予定表

※新型コロナウイルスの感染拡大状況により中止になることがあります

月	季節の行事	暮らしの予定
4月	お花見会	お花見会
5月	横田祭り いちご狩り	よもぎの収穫・草餅作り
6月	藤・薔薇見学	笹取り・笹団子作り（地域交流） 梅ジュース作り
7月	分水祭り	地域観光巡り
8月	ひろば祭り お盆・そうめん流し会	そうめん流し
9月	敬老お祝い会	敬老会
10月	秋を楽しむ会・小旅行	文化作品展
11月	菊まつり・紅葉見学	菊まつり・干し柿作り たくあん作り
12月	クリスマス 忘年会	クリスマス・忘年会
1月	お正月 新年会	初詣
2月	節分 天神講	節分豆まき・天神講 ・バレンタインチョコ作り
3月	ひな祭り会	ひな祭り
毎月	お誕生祝い会	優友会 はな便りの発行

令和6年度

**グループホーム 我が家
グループホーム 縁
運営ケア計画**

グループホーム我が家 〒959-0133 燕市新堀2448番地9
TEL 0256(98)0775 FAX 0256(98)0775

グループホーム縁 〒959-0107 燕市分水旭町二丁目2番17号
TEL 0256(77)7222 FAX 0256(77)7223

〒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 : <https://www.sakurai-fukushi.or.jp>



🔍 桜井の里福祉会 検索



いつも 笑顔を大切に いつまでも 輝き続ける
 ♡グループホーム 我が家♡



“笑顔で やさしく ゆったり 寄り添いながら 穏やかに”
 ♪グループホーム縁♪



IV. 認知症グループホームの運営方針

はじめに

グループホーム我が家・縁は地域密着拠点として、高齢者総合生活支援施設はな広場・地域生活支援施設つどい・小規模多機能ホームこいけの家と共に連携をとり運営しています。それぞれ少し離れた場所の小規模施設ではありますが、互いに細やかな連絡・連携をとりそれぞれの特色を活かした運営を心がけています。

グループホームでは、たとえ認知症になっても住み慣れた地域で生き生きと暮らし続けることができるように、ご利用者一人一人の役割を大事にした関わり方をしています。

地域密着型として、地域とのお付き合いには工夫を凝らし、いつでも声を掛け合える関係作りを行っています。地域の皆様から頼られるホームを目指して、少しずつではありますが、地域と共に歩んでいきたいと思えます。

1. 運営方針

- ①認知症グループホームはたとえ認知症になっても、おひとりお一人の持っている力を発揮していただきながら生活をしていくことを支援いたします。
- ②家庭的な環境を大切に、安心して暮らせるようご利用者と職員が共同して日常生活を行います。
- ③地域住民との交流を深め、「地域にホームがあって良かった」と思っただけのような関わりを実践いたします。

2. 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られます。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。

3. 生活支援の具体的進め方

(1) 利用者の主体性を引き出します

利用者が自分なりに行おうとする事を妨げず、「～してあげる」事が、逆に利用者を傷つけたり、主体性を奪ってしまうことに繋がります。スタッフの思う理想的な支援ではなく、利用者の思いや、願いや、生き方を理解し尊重した生活支援を行います。

(2) 安心した環境を整えます

利用者の生活環境を単に管理上の問題やリスク管理だけを考えず、おひとり一人の「生活の習慣」を大切にします。利用者が今までの日常生活を継続的に、主体的に行う事ができるように、押しつけの利便性にならないように、利用者が安心して自宅や施設で暮らすことができる環境を多角的考えて行います。

(3) 利用者おひとり一人の力を引き出します

利用者の出来ることに着目し、「～させる」のではなく「～したい」という意欲を引き出すことが、生きる力になります。利用者が自信を持って出来たことに達成感を得られるように、働きかけます。

(4) 入居者同士の関りを尊重します

入居者同士が共同生活を営むにあたり、個々の入居者にとって他入居者はもっとも身近な近隣です。入居者同士が馴染みの関係を持つことにより、疎外感や不安な気持ちや和らぎます。入居者同士が安心して暮らしていくためのコミュニティを考えた支援を行います。

(5) 利用者おひとり一人に役割を提供します

人は自分を必要とされる事、自分の役割があることを実感することで、大きな安心と目的を持って生活できます。生活の中で、個々の利用者の力（特技・能力）が発揮できる機会と生活の場を提供します。

(6) 何をしたいか必ず尋ね、選択できるかわりを行います

認知症の状態にある方であっても意志や感情はしっかりあります。表現できなかつたり、言葉で伝えることが難しくなっても、決して失ってはいません。尋ねれば必ず表現できます。「～して下さい」とは言いません。「～して頂けますか」「～ですか？」と依頼形での言葉かけを行います。

(7) 見守りを大切に、出来ない事に援助します

認知症の状態の人は、周りが見て間違った行動をとったとしても、本人なりの考え、思いがあって行動されます。時間をかければ自分自身で解決できることも多いはずで、私たちの尺度で解決の近道を指示することは、かえって混乱したり、自分なりのやり方を制限し主体的な行動を奪ってしまいます。利用者がわかりやすいように情報を提供し、ご自分で解決できるようにさりげなく支援します。

(8) スタッフのペースではなく利用者のペースを守ります

利用者おひとり一人を生活の「主役」として捉えた関り方を行います。今までの暮らし方が皆違っていたことを理解します。おひとり一人のペースを理解し、急がせたりせず、待つ事を心がけた支援を行います。

(9) プライバシーを尊重し、守ります

たとえ障がいがあっても、認知症の状態であっても全てを失ったわけではありません。それぞれの生活の中において、羞恥心、自尊心に配慮した支援を行い、個人情報に対する守秘義務を守ります。

(10) 個人の尊厳を守ります

認知症の状態の人の行動が時として奇異にみえる場合があります。それを周りの人々とうまくつなぎ合せて生活できるように、支援します。むやみに行動を制限したり、身体的、精神的拘束は行いません。利用者の尊厳ある生活とは何かをご家族と一緒に考えます。

(11) 社会、地域とのつながりを大切にします

地域での社会資源を活用し、施設内だけでの生活を完結せず、地域の一員としての役割を担います。自治会員として、運営推進会議等を通じて、誰でも気軽に訪問できる運営を行います。

(12) ライフサポートワーク（地域生活支援）プランを実践します

利用者が今、どうしたいか、何をしたいかを聞き、ご本人を含めたチームで考えます。24時間の個別的な地域生活支援を可能にするために、状態や状況の変化に柔軟かつ即応したプランを作成し、実践します。

(13) リスクマネジメントへの取り組みを行います

人が生きていくためにはリスクは当然起こり得るものと認識し、法人間との連絡協力体制の下、リスクマネジメントの充実を図ります。普段の生活の中にある気づき（リスク予防）、直後の対応を適切に行います。

4. グループホーム我が家目標と具体的取り組み

i. 基本理念

『我が家の目指す家』

- 一人ひとりの思いを受け止め、共感し、尊厳を守る我が家
- いつも笑顔を大切にし、楽しく集う事のできる我が家
- やすらぎと落ち着ける居心地の良いと感じられる我が家
- 一人ひとりがいつまでも輝き続けることができる我が家
- 家族の安心と地域とのお付き合いを大切にする我が家

ii. 重点目標

- ① お一人おひとりの時間を大切にし、一日をゆったり、楽しく過ごして頂けるよう支援します。
- ② その方らしい環境整備に取り組み居心地の良い空間、安全、清潔を心がけます。
- ③ ご家族、地域との関係性を大切に、何事も相手の立場になり考え行動できるようにしていきます。

iii. 具体的な取り組み

- ① 日々の会話の時間を作り会話の中での、何気ない言葉や仕草の中から気づきを大切にし、職員間での情報共有を速やかに行い、その時に必要な支援を行います。個別の支援を大切にしていきます。
個々に得意な事を日々の生活の中で活かし役割を持ちながら自分らしく楽しく、ご家族様とも常に情報を共有しながら、一緒にライフサポートプランを作成し実践していきます。
- ② その方の馴染みの物や使いやすく快適な居室空間作りを行い、リビングや生活空間の環境整備、整理整頓を心掛け、安全に安心して生活できるよう、いつも清潔に努め居心地の良い環境作りを行います。
ご家族からの情報を得ながら必要な品をそろえ環境づくりを行います。
- ③ 様々な場面でご家族、地域の皆様との情報のやり取りを行いながら、グループホーム我が家のご利用者、職員、生活の様子等、知って頂けるよう発信していきます。
ご家族様、地域の皆様に気持ちの良い挨拶を行います。職員個々が自覚を持ち信頼関係を作れるようお会いした時間を大切にしていきます。
ご家族に会う事が容易ではないからこそ、日々の出来事や、ご本人の様子などを電話や、リモート、スマートフォンの活用など行いながらどんなふうに生活されているのかを分かりやすくお伝えして行きます。

iv. 令和5年度の取り組みと評価

- ① 日々の会話や関わりの中から、想いや、希望を汲み取り、希望があった時にすぐに行えることはすぐに実践するように心がけ、個別の支援を大切にしました。また、関わりから知り得た情報はご家族、職員も共有し、ライフサポートプランに反映し、日々の生活を自分らしく楽しみを持って過ごしていただけるよう支援を行いました。
- ② お部屋はその方の馴染みの物をそろえ、ご本人、ご家族とも話し合いを行い安全で使いやすいように工夫をしました。また、共有スペースなども環境整備を行い、心地の良い空間作りを心がけましたが、清掃についてはまだ今後の課題となっています。再度、意識し改善できるよう努めます。
- ③ コロナ禍で今まで行って来た「お茶の間我が家」などの行事は行うことはできませんでしたが、地域の行事のクリーンデー、泥上げ、鎮守様のお祭りなどには参加させて頂きました。また、町内の回覧板に「ほがらか便り」を掲載していただき、我が家の情報を発信してきました。「利用者と家族の会」ではご家族様との草取り、窓ふきを感染対策を講じながら3年ぶりに実施する事ができました。ご家族、地域の方が来られた時には、気持ちの良い挨拶を心がけました。コロナ禍で面会制限の中でもご家族にはスマートフォン等で、日々のちょっとした情報も写真とともにお伝えできるよう努めました。

5. グループホーム縁目標と具体的な取り組み

i. 基本理念

“笑顔で、やさしく、ゆったり、寄り添いながら、穏やかに”

○私達は、入居者の皆様と一緒に生活させていただくことを喜びと感じ、入居者様の尊厳を大切に、いつも“笑顔”で“やさしく”支援致します。

○落ち着いた家庭的環境を重視し、“ゆったり”とお一人お一人の時の流れを大切に、生きる力を最大限に活かせるよう支援致します。

○新しい家族としての暮らしを共に支え合い“寄り添いながら”“穏やかに”生活できるよう支援致します。

ii. 重点目標

- ① 一人ひとりがその人らしく自由に、想いが実現できるよう支援いたします。
- ② 職員間で言葉を掛け合い、より良い支援ができるよう常に話し合います。
- ③ どなたに対しても相手の立場になった言動を心掛けます。
- ④ 整理整頓に心がけ、誰もが気持ち良いと感じられる環境作りに努めます。
- ⑤ 『グループホーム縁で大切にすること』を実践につなげます。
 - ◎ご利用者との関わりの中で大切にすること
 - ・ひとり一人の役割を生きがいにつなげよう！
 - ・聴いてみよう、相手の気持ち！
 - ・受け止めよう、ひとり一人の今！
 - ◎ご利用者の生活を支える為に大切にすること
 - ・忘れない、笑顔・愛情・感謝の気持ち！
 - ・立ち止まって考えよう、相手の想い！（自分に置き換えて考えよう！）

- ・合言葉は「ほうれんそう」（相談・連絡・報告）
目指せ！『ONE TEAM』

iii. 具体的な取り組み

- ① ライフサポートプランに沿った支援を行い、ご利用者ひとり一人の希望に応じて買い物、外出などの支援を行います。「～～したい。」をどうしたら叶えることができるか共に考え、すぐに対応できるように職員間で話し合います。
- ② ご利用者の日常生活において職員が気づいたことは言葉にして伝え合い、より具体的に支援ができるよう情報を共有し、生活の質の向上に努めます。
- ③ ・茶処『えにし』やえにし祭りなどの行事ができる時には、ご利用者・ご家族・地域の方々との交流の場としてどうしたら楽しい時間になるか考えながら計画を立てます。
 - ・ご家族や地域の方に信頼される職員となるよう、一人ひとりが自覚を持って関わっていきます。
 - ・どなたに対しても笑顔で挨拶を行い、相手の立場に立った言動を心掛け、気持ち良いと思っていただけるようにお招きし、様々な「ご縁」を大切にしていきます。
- ④ 住環境では担当職員が居室等の整理整頓を行い、共有スペースや職員スペースは働きやすくなるために5S活動（整理・整頓・清掃・清潔・躰）を意識し、清掃の日を作るなどし環境整備を行います。
- ⑤ 『グループホーム縁で大切にすること』を常に自らの言動に照らし合わせ、ご利用者のケアだけでなく、おいでになる全ての方の立場になった立ち振る舞いを意識して取り組みます。

iv. 令和5年度の取り組みと評価

- ① ライフサポートプランを各事務室のパソコンの傍に置きいつでも確認しやすいように工夫をしました。「～～したい。」と声があった際には勤務者と相談しながら、できる限りその日のうちに希望を叶えるようにしています。訴えの少ない方は担当職員が中心となり、会話の中から何をしたいか探り、想いを汲み取るように努めていました。コロナ禍で外出や飲食の制限がある期間もあったので、緩和された時にはもっと外に出かけることを増やし、室内でも楽しめるようにレクリエーションなども取り入れていきたいと思えます。
- ② 小さなことでも常に声に出し、こまめなカンファレンスを開いて記録に残し情報の共有をはかるなど職員間の意思の疎通ができています。ご利用者の心身の状態の変化に伴い、対応についても良いと思ったことを話し合いながらすぐ実践し、より良い支援につなげることができていました。
- ③ コロナ対応の為茶処『えにし』は開催できませんでした。その他の行事でも計画を立てても感染拡大によりご家族や地域の方の参加は叶いませんでした。しかしせばの里サロンは事務局も兼ねているので感染が緩やかな状況を見計らい、一部の方で参加することができました。
 - ・縁に来ていただいた方にはどなたに対しても明るい挨拶を心がけていました。ご利用者と一緒に散歩に出かけた際には、近所の方に笑顔で挨拶しコミュニケーションを大切にしていました。制限が緩和された時にはもっと地域の方との交流の場を

作っていきたいと思います。

- ④ 職員に5S活動の意識はありますが、担当の方の居室の整理整頓は職員によって差があるようです。共用スペースや職員スペースも使用されたものが元に戻らないなどもあり、物が多くどこにあるのか分からない職員もいます。誰もが分かるように日を決めて整理整頓を検討したいと思います。
- ⑤ 分かりやすく簡潔にまとまっているので思い出しやすい内容です。ご利用者だけでなく、全てのお客様に対してどうしたら気持ち良く感じて頂けるのか自ら振り返りながら意識して取り組めたと思います。

6. 食事の提供

(1) 考え方

- グループホームでは一般の家庭的と同じように買い物や食事作り、盛付けや食器洗いなどご利用者の力を活かしながら職員と一緒にいきます。
- 普段の献立は決めておらず、食べたいものやその時々旬のものを取り入れ、食事による季節を味わっていただけるようにしています。
- 日常の食事以外でも梅干、漬物、おこわ作りなど“おばあちゃんの千恵袋”を活かし、若い職員の先生になっていただいて役割を持って生活することを大事にしています。
- 調理師はおりませんが、彩り良く複数の食材を使うことを意識し、ひとり一人の食べやすい形態にしてお出ししていきます。
- 地域密着拠点の管理栄養士と連携し、調理環境の清潔やメニューについて助言をもらっています。また食事面での心配がある方には食事形態を変え、無理なく食べていただけるような工夫もしています。

(2) 行事・季節食

- 行事や季節に応じた献立は、毎月のご利用者の会の議題に上げ、ご意見をもらいながら、具体的な料理を決めていきます。
- お誕生日にはその方のお好きな献立をたて、お祝いします。

4月：お花見会

5月：母の日・地域の祭り（我が家）

6月：父の日・地域の祭り（縁）

7月：分水祭り・バーベキュー会

8月：お盆

9月：敬老の日・おはぎ作り

10月：秋の味覚を楽しむ会

11月：紅葉

12月：クリスマス会・大忘年会

1月：おせち・新年会

2月：節分・天神講

3月：ひな祭り・ぼたもち作り



お花見弁当



母の日プレート



お誕生会メニュー



天神講メニュー



クリスマスのケーキ



分水祭り
ベトナム料理



忘年会メニュー

7. 地域活動について

(1) 重点目標

- ・グループホームは地域密着型として、地域の皆様やご近所の皆様と日頃からのお付き合いを大切にしています。
- ・法人の理念“施設は地域の共有の財産”であることを実践するため、各ホームで認知症カフェ等を計画してより多くの方との交流の場となるようにします。
- ・たとえ認知症になっても住み慣れた地域の方の支えによって、生き生きと暮らし続けることができることをお伝えしていきます。
- ・認知症についての知識や理解、介護に関するご相談など、気軽にお話ししていただける場にしていきます。
- ・グループホームとその地域が共に支え合うことができるよう、できることを提案していきます。
- ・地域の福祉避難所として、災害が発生した場合は地域住民と連携しながら支援も行っていきます。

(2) 具体的な取組み

i. グループホーム我が家

- ①毎月回覧板にお便りやお知らせ内容を添付します。
- ②あおい保育園の園児の皆さんと一緒に我が家の花の苗植えを行い、行事などに伺い交流を図ります。
- ③地域のお祭りに参加します。クリーンデーや排水路泥上げなど地域活動に参加します。
- ④毎月お茶の間我が家を開催し、地域の皆様との交流の場とします。

ii. グループホーム縁

- ①旭町町内の行事等へ積極的に参加します。
- ②ふれあいサロン「せばの里」の事務局としてチラシの配布を行い、運営面にも協力しています。
- ③茶処『えにし』を毎月開催し、地域との交流の場とします。
- ④“えにし祭り”が地域のイベントの1つとなるよう取り組みます。

【認知症カフェの開催計画】

月	お茶の間・我が家	茶処『えにし』
4月	花見茶話会	縁広場でお花見会
5月	どら焼き作り	あん巻き作り
6月	バーベキュー会	たこ焼きパーティー

7月	ちまき作り	水遊びと冷たい素麺
8月	スイカ割り	かき氷・スイカ割り
9月	居酒屋我が家	えにし祭り
10月	スイートポテト作り	笑いの体操
11月	リンゴケーキ作り	さつまいもランチ
12月	クリスマスリース作り	クリスマス感謝祭 冬のあったか汁&おにぎり
1月	おしるこ作り	開運祈願 恵方巻作り
2月	バレンタインチョコレート作り	おしるこ作り
3月	桜もち作り	ぽかぽか体操

※新型コロナウイルス感染症の終息に応じて、地域活動を開始していきます。

大武祭りの子供神輿



せばの里サロン会の様子



バーベキュー会



ちまき作り



8. グループホーム我が家 年間計画

	行事関係	会議・設備・環境関係
4月	お花見お楽しみ会 おいらん道中見学	職員辞令交付 運営推進会議 夜勤従事者職員健康診断
5月	牡丹園・白藤見学 新堀祭り	居室及び外回り環境整備
6月	見附イングリッシュガーデン バーベキュー大会	運営推進会議 床面定期清掃 職員検便検査
7月	分水祭り見学	半期大掃除
8月	分水の里まつり 我が家縁日	運営推進会議
9月	敬老会・お彼岸	職員検便検査 ベット、車椅子点検
10月	秋を楽しむ会	運営推進会議 避難訓練（消防立合い）
11月	菊祭り・もみじ狩り	職員健康診断 床面定期清掃
12月	我が家忘年会	運営推進会議 職員検便検査 年末大掃除/冬囲い
1月	お正月・繭玉作り 新年会	消防設備点検
2月	節分・天神講	運営推進会議 ベット・車椅子点検
3月	ひな祭り・お彼岸	職員検便検査
毎月	ユニット会議・ほがらか便り発行・お誕生日会等 ※『お茶の間我が家』の開催	

9. グループホーム縁 年間計画

	行事関係	会議・設備・環境関係
4月	せばの里合同お花見会 おいらん道中見学	職員辞令交付 下水掃除 夜勤従事者職員健康診断
5月	牡丹園・白藤見学	運営推進会議 職員検便検査 居室環境整備
6月	バラ園見学	床面定期清掃 敷地内環境整備
7月	バーベキュー大会 分水祭り見学	運営推進会議
8月	はな広場まつり等見学	職員検便検査 半期大掃除
9月	えにし祭り 敬老会・お彼岸	運営推進会議 避難訓練（消防立合い）
10月	秋の味覚を楽しむ会	敷地内環境整備
11月	菊祭り・もみじ狩り	運営推進会議 職員検便検査 居室内環境整備
12月	縁大忘年会 せばの里合同クリスマス会	年末大掃除 床面定期清掃
1月	お正月・新年会	運営推進会議 エレベーター定期保守点検
2月	節分・天神講	職員検便検査 福祉用具自主点検
3月	ひな祭り・お彼岸	運営推進会議 消防設備点検
毎月	ユニット会議・広報だっくらかわら版発行・お誕生日会等 ※茶処『えにし』は毎月開催する	

グループホーム		認知症ケア等に関する研修計画	
月	部署内研修	認知症ケア研修	
		介護職員	看護職員
4月	コンプライアンス（法令遵守）	認知症の人の求める11の視点のついて学ぶ	認知症の人の求める11の視点のついて学ぶ
5月	感染症対策研修① 高齢者虐待防止研修（講義）	認知症の人と身体拘束や高齢者虐待の関連性について学び防止する	
6月	非常災害時の対応に関する研修 感染症BCP訓練① カウンテクニク①		
7月	事故発生及び事故発生時の対応に関する研修	認知症ケアにおける事故の発生や再発防止のついて考える	
8月	緊急時対応研修 認知症及び認知症ケアに関する研修 容態急変訓①		
9月	ターミナル・精神的ケアに関する研修 プライバシー保護研修	認知症ケアに関する研修・看取りケアに関する研修	認知症ケアに関する研修・看取りケアに関する研修
10月	防災教育（災害BCP研修）		
11月	食中毒・感染症の発生予防及びまん延防止研修（実技）		
12月	事故発生及び事故発生時の対応に関する研修②（事例・演習） 容態急変訓練②		
1月	褥瘡予防研修 感染症BCP研修②・訓練②		
2月	身体拘束を行わないケア・高齢者虐待防止研修②	認知症の人の権利擁護について考える	認知症の人の権利擁護について考える
3月	メンタルヘルス研修 認知症の人の行為・行動を妨げないための検討会（身体拘束廃止に関する研修）	認知症の人の行為、行動を妨げない為の検討会（身体拘束廃止に関する研修）	認知症の人の行為、行動を妨げない為の検討会（身体拘束廃止に関する研修）
毎月	※法人グループホーム部門会議は年4回開催する ※縁気づきの会は第2・第4火曜日に開催する ※我が家気づきの会は第1・第3木曜日に開催する （認知症ケアに関することや日頃の気づき等について検討）		



令和6年度

地域生活支援施設 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 : <https://www.sakurai-fukushi.or.jp>



🔍 桜井の里福祉会 検索

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
地域行事やなじみの場所へ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、交友が広がり、新たなつながりができています



V. 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は、平成27年に開設し9年目になります。

運営方針でもある『住み慣れた地域でいつまでも暮らしたい』を支援します。を基にグループホーム・小規模多機能ホームもお一人おひとりの暮らしを大切にしてきました。しかしコロナ禍から制限のある暮らしとなりました。これまでの間は、今まで何気にできていた人や地域との交流、行き来、行事などの取り組みが思う様にできず、それがいつの間にか当たり前にも感じてしまう意識もあった様に思います。1つずつかも知れませんが、まず取り組む意識を持ち対策を講じながら先へ進める様にしていきたいと思います。

また社会的、人口構造の変化などから介護サービスにかかわる部分でも、生産性の向上からの効率的なサービス提供や職場環境の改善に向けた取り組みの推進などが事業所、職員一人ひとりに求められています。介護サービスの質の向上と働きやすい職場づくりをはかり利用者の暮らしに良い影響となる様職員一同で考え実践していきます。

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。

2. 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が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。

3. グループホームつどいの家・桜町 目標と具体的取り組み

i. 重点目標

私たちは、これまでの馴染みの暮らしや関係性を大切にして、ご家族と協力しながら、住み慣れた地域や安心した環境で、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 毎月開催の「利用者の会」を予定通りに実施し、ご利用者の意見をより実行できるようにします。
- ② ご利用者一人一人が出来る事を職員間でしっかり共有し、ライフサポートプランを日々の生活の中で生かしていける様支援します。
- ③ ご家族や地域の方、馴染みの方との繋がり、顔の見える関係が途切れない様個別での対応を出来るようにしていきます。
- ④ 「もう一つの我が家づくり」に向け本人と一緒に自宅に居るような心地よく、くつろげる環境作りを行います。

iii. 令和5年度の取り組み評価

- ① ご利用者の会としてはなかなか実施できていない現状があるが、日々の生活の中で予定を伝え、ご利用者の方からお話を聞く機会は設ける事は出来ました。
- ② 定期的にカンファレンス等を行い、それをライフサポートプランに反映しその人に合ったアセスメントを行えるように取り組んでいる。ただアセスメントの新しい情報の更新などはまだ不十分であるところも多く見られています。
- ③ 新型コロナウイルス等の感染対策をしなければいけない中、ご家族に、ご利用者の日々の様子をお伝えしたり、面会に来ていただけるようにお声かけさせて頂き、面会に繋がっています。ただ地域活動や交流となるとグループホーム全体としては難しい現状があり中々実施できていません。ただそんな中でも個別の支援に力を入れ個人での地域行事への参加や、親族の方と協力をしながら生まれ故郷へ帰れるように支援し、それを実現できることができご家族、ご本人、親族の皆様に喜んでいただくことができました。
- ④ 新規で入居して頂く方などには特にご家族との話し合いの中でご利用者の馴染みの物や好きな物を持ってきていただき、お好きな時に使用できるように環境を整える様努めています。どうしても環境が変わる中で、「ご自宅のように過ごせるように」という事は難しいですが安心安全に出来るだけ心地よく過ごしていただけるように支援しています。

4.小規模多機能ホームつどいの家

基本の機能・目標と具体的な取り組み

(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) 泊り

- 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

私たちは、つどいの家を利用されているご利用者一人ひとりの思いを大切にし、これからも住み慣れた地域でなじみの皆様と共に暮らし続けられるよう支援していきます。

ii. 具体的取り組み

- ①ご利用者の皆様が、これからも住み慣れた地域で暮らし続けるために必要なことは何か 通い慣れた場所はどこか 話を伺いながら、気持ちに寄り添い、必要な支援は何か一緒に考え、行っていきます。
- ②日々の関わりからご利用者の思いや体調の変化等に気を付け、またご家庭の都合やご家族の体調も伺いながら、通い・訪問・泊りの利用について提案・提供し、ご自宅での暮らしを安心して続けられるように、支援します。

iii. 令和5年度の取り組み評価

①ご利用者の皆様との日々の関わりの中で想いをくみ取ることで、なかなか一人で出かけづらくなった買い物や定期受診等がこれからも続けられるよう、昔から通い続けた地域の商店やスーパー・かかりつけ医院・理美容室等への送迎や付き添い等を行うことで、馴染みある場所に通い続けられるよう支援しました。

②天候や体調の変化等でご自宅での生活に不安がある時に、ご本人と相談して利用を調整しただけでなく、ご家族の体調やご予約等も伺いながら利用予定について相談・提唱する事で、介護負担を軽減することで、これからもご自宅で暮らし続けられるよう支援しました。

③毎月開催しているご利用者の会『さくら会』で、多くのご利用者から、“また外食に行きたい。外に出かけたい”等、ご意見を頂きました。コロナ禍でレストラン等への外食等は控えることになりましたが、食べたいものを伺い、地域の店より弁当や出前等をとったり、天候を見ながら弥彦や岩室・見附・寺泊・和島までドライブに出かけ、四季折々の景色や味覚を楽しんでいただきました。

5.さくらまちカフェ 目標と具体的な取り組み

i. 重点目標

認知症の方々を中心に、ご家族・地域の方が誰でも気軽に集える場となり、その地域で暮らす方にとって必要な場所となれることを目指します。

ii. 具体的取り組み

- ①気軽に行ける場所となる様、入りやすさや過ごせる場所の環境を整えます。お越し頂いた時の声掛けから、職員一人ひとりが対応します。誰かがいる場所である為に毎日開催をしていきます。
- ②介護や認知症に限らず専門職としての情報や地域の情報を発信していきます。

iii. 令和5年度の取り組み評価

新型コロナウイルスへの対応から、さくらまちカフェの開催ができませんでした。状況の変化もあり今まで同様とは行かない事も出て来るかと思いますが、十分な配慮と対策を取りながら、再開に向けて準備を進めていきます。

6. 地域生活支援施設 つどい 年間計画

	行事関係	会議・設備・環境関係
4月	お花見会 おいらん道中見学	職員辞令交付 運営推進会議 職員検便検査
5月	牡丹園見学 白藤見学	消防設備機器 床面定期清掃
6月		運営推進会議
7月	つどい祭り 分水まつり見学	職員検便検査 エレベーター点検
8月	夕涼み会	運営推進会議
9月	敬老会 お彼岸	
10月	秋の味覚を楽しむ会	運営推進会議 職員検便検査 水質検査
11月	弥彦菊祭り もみじ狩り	消防設備機器 床面定期清掃
12月	クリスマス忘年会	運営推進会議 車椅子、ベッド点検
1月	お正月 新年会	職員検便検査 エレベーター点検
2月	節分 天神講	運営推進会議
3月	ひな祭り お彼岸	
毎月	◇ユニット会議（常時議題：ケアの振返り、リスクに対する支援、現状確認） ◇グループホームつどいの家・桜町 気づきの会（第1週・第3週 木曜日） （認知症ケアに関することや日頃の気づき等について検討） ◆お誕生日会等を含めた行事 ◆広報つどい 発行 *法人グループホーム部門会議（年4回開催）	

地域生活支援施設つどい 研修計画			
	部署内研修	認知症ケアに関する研修	
		介護職員	看護職員
4月	<ul style="list-style-type: none"> コンプライアンス（法令遵守）に関する研修 感染症、食中毒の予防及びまん延防止に関する研修 	認知症ケアの理念、倫理に関する研修	認知症ケアの理念、倫理に関する研修
5月	<ul style="list-style-type: none"> 身体拘束を行わないケアに関する研修 高齢者虐待防止研修 		
6月	<ul style="list-style-type: none"> 非常災害時の対応に関する研修 防災BCP研修（訓練） 感染症BCP研修（訓練） 	認知症ケアの実践とアセスメントに関する研修	
7月	<ul style="list-style-type: none"> 事故発生時及び再発防止に関する研修 		
8月	<ul style="list-style-type: none"> 緊急時対応研修 	認知症の人の権利擁護に関する研修	認知症の人の権利擁護に関する研修
9月	<ul style="list-style-type: none"> プライバシー保護の取り組みに関する研修 ターミナルケア、精神的ケアに関する研修 防災BCP研修（訓練） 		
10月	<ul style="list-style-type: none"> ハラスメントに関する研修 褥瘡対策に関する研修 感染症BCP研修（訓練） 	認知症の人の生活環境づくり	
11月	<ul style="list-style-type: none"> 感染症・食中毒の防止及びまん延防止に関する研修 		
12月	<ul style="list-style-type: none"> 事故発生時及び再発防止に関する研修 	コミュニケーションに関する研修	
1月	<ul style="list-style-type: none"> 医療連携に必要な知識技術の研修 防災BCP研修（訓練） 		
2月	<ul style="list-style-type: none"> コミュニケーションスキル研修 	認知症の人と身体拘束、高齢者虐待の関連性について考える	認知症の人と身体拘束、高齢者虐待の関連性について考える
3月	<ul style="list-style-type: none"> メンタルヘルススキル研修 		

令和6年度

小規模多機能ホームこいけの家 運営ケア計画

〒959-1274 新潟県燕市柳山1973番地1
TEL 0256(64)8777 FAX 0256(64)8769

〒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 : <https://www.sakurai-fukushi.or.jp>



🔍 桜井の里福祉会 検索

VI. 小規模多機能ホームこいけの家 運営方針

(1) はじめに

小規模多機能ホームこいけの家は社会福祉法人桜井の里福祉会として5つ目の小規模多機能型居宅介護事業所として令和5年7月1日に燕市柳山地区に開設いたしました。これまで法人が積み重ねてきた実践を大切にしながら、以下の基本方針に基づいたかかわりを実践していきます。

(2) 基本理念

住み慣れた地域で馴染みの人たちに囲まれ、
想いやこだわりを大事にしながら、
お一人おひとりの暮らしを支援していきます。

(3) 基本方針

- ① 私たちは、地域で暮らす人、通う人、集う人と共に寄り添い、地域の一員として生活し、地域の中であって良かったと言ってもらえる場所を目指します。
- ② 住み慣れた地域で暮らし続けたいと願うご利用者・ご家族の想いに添えるように、お一人おひとりとしっかり向き合い、小規模多機能型居宅介護事業所が持つ柔軟性・即時性を活かした生活支援を実践していきます。
- ③ お一人おひとりの習慣・こだわりなど、その人の想いを大切にした支援を行っていきます。

(4) コンセプト

- ① 地域のニーズを見据えながら将来的に「地域共生社会」の実現に向けた、子供や障がいの方も利用できるようなゆとりある施設空間としました。
- ② 地域交流スペースを設置し、地域住民のつどいの場としての活用や、災害時の福祉避難所、カフェの運営等、地域住民のニーズをお聞きしながら地域住民の共有スペースとして活用していきます。
- ③ 隣接する小池小学校の生徒が安全に登下校できるように、事業所内に歩道を設置させていただきます。また、こども110番の家の登録や学童保育では対応しきれない子供たちの居場所づくり等、地域の宝である子供達が気軽に訪れることができ、安心して過ごせる場づくりを行います。

<小規模多機能ホームこいけの家の基本となる機能>

(1) 通い

- ① 固定した時間にとらわれるのではなく、ご本人の状態や、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ながら、在宅生活が続くようにご利用者、ご家族と共に取り組んでいきます。
- ② 登録定員29名の限られた方と丁寧にかかわることで、スタッフは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図ることができます。生活を総合的に支えます。
- ③ ご利用者の自宅での暮らしとご家族の状況、地域社会とのかかわりを把握したうえで、適切なサービス提供を通じて、そのかかわりの継続・構築・修復にむけてご利用者・ご家族と一緒に取り組んでいきます。

(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つながった機能として活用していただけます。
- ② 通いと同じ、馴染みの場所、馴染みのスタッフが関わらせていただきます。

(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 利用者だけではなく、ご家族とのかかわりも大切にし、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 私たちは小規模多機能ホームこいけの家を利用される方の想いを大切にし、その想いの実現に向けてご利用者、ご家族と一緒に取り組んでいきます。
- ② 私たちは地域の一員として活動し、高齢者だけでなく、地域住民すべての方から、頼っていただけるような存在を目指します。
- ③ 私たちは生活の主体者はお利用者であることをしっかりと認識し、ご利用者の主体性を尊重しながら、暮らしのパートナーとしてかかわっていきます。

ii. 具体的取り組み

- ① ご利用者の会を開催し、ご本人が望む過ごし方ができるように一緒に取り組んでいきます。
- ② 訪問でのかかわりを重視し、ご自宅で生活が続くための柔軟な支援をご利用者、ご家族と共に考えていきます。
- ③ 地域の方との交流を大切にし、近隣にある小学校や保育園等とも連携しながら災害時などを含め、お互いに頼れる関係を築いていきます。

iii. 令和5年度の取り組みと評価

- ① 令和5年9月より毎月「やなぎやまの会」を開催し、1人ひとりがやりたい事や、みんなでやりたい事・してみたい事をお聞きしながらできることを

一緒に考えることが出来ました。

- ② 自宅での生活が継続できるように、訪問・通いのサービスを中心に必要な支援を心掛けてきました。困ったときに傍にすることで、頼られる存在となるよう職員ひとり一人が考え行動に移す事が、少しずつ出来るようになってきました。ご本人が今望む暮らし、生活の目標を考え、小規模多機能ホームこいけの家が出来る支援をしていきたいと思えます。
- ③ 小池地区の防災訓練に参加させていただきました。今後は今以上に地域の行事に参加することで、顔が分かる関係性を作っていきたいと思えます。小池小学生の訪問があり、歌を披露してくれました。小学生だけでなく小池地域の子供たちと交流ができるよう考えていきたいと思えます。

2. 地域活動について

地域密着型の施設として、地域の皆様との日頃からのお付き合いを大切にしていきたいです。法人理念にも記載されているとおり、施設は地域の共有財産としての価値を発揮するための、具体的な実践を行ってまいります。

i. 重点目標

- ① 地域密着型の施設として、地域の方が気軽に訪れることができる環境をつくりまします。
- ② 施設の機能を活用し、地域住民の交流の場を提供します。
- ③ 地域住民に対して、施設の専門性を活かした活動を行います。
- ④ 運営推進会議にて柳山地区の地域ニーズについて協議し、小規模多機能ホームこいけの家ができる地域貢献を検討してまいります。

ii. 具体的取り組み

- ① ご利用者が地域の中に“生きがい”や“役割”を持っていただけるよう地域社会への参加を目指し、事業所内だけでなく屋外での活動や地域の資源を有効活用しながら、ご利用者自身の社会生活維持に向けた取り組みを行ないまします。
- ② 柳山地区の自治会への加入を継続し、地域の一員として地域の行事や活動に参加します。
- ③ 事業所の広報誌を定期的に発行し、事業所で行うイベントの案内をしてまいります。
- ④ 地域住民や小学校等に対して、事業所の専門性を活かした認知症サポーター講座等の活動を行います。
- ⑤ 学童保育では対応しきれない子供たちの居場所づくり等、地域の宝である子供達が気軽に訪れることができ、安心して過ごせる場づくりを行います。
- ⑥ 地域交流スペースを、地域住民のつどいの場としての活用や、災害時の福祉避難所、カフェの運営等、地域住民のニーズをお聞きしながら地域住民の共有スペースとして活用してまいります。

iii. 令和5年度の取り組みと評価

- ① 杉柳地区の「三字お茶の間」に参加し楽しいひと時を過ごしました。
- ② 自治会に加入し、餅つき大会に参加しました。
- ③ 「こいけの家通信」を毎月1回発行し、柳山地区の回覧板にて行事やイベントを案内しています。地域の方がもっと足を運んでいただけるような行事を考えていきたいです。
- ④ 小池中学校の総合学習で認知症サポーター講座等の活動に参加しました。来年度はもっとお互いが気軽に行き来できるような、関係性を作っていきたいと思います。
- ⑤ 新型コロナウイルスの影響もあり、子供たちが気軽に来ていただけるような居場所作りが思うように出来ませんでした。どんな工夫をすることで、気軽に顔を出してもらえる居場所作りが出来るのかを考えていきます。
- ⑥ 地域の方をお呼びし交流スペースで健康相談や、頭と体を使った体操を行う「こいけの保健室」を月1回開催しています。交流スペースが地域住民のどなたでも使える共有スペースとなるよう、地域の方々の声に耳を傾け、実行に移していきます。

3. 小規模多機能ホームこいけの家 年間計画

	行事関係	会議・設備・環境関係
4月	お花見	運営推進会議
5月	白藤・バラ見学	
6月		運営推進会議 職員検便検査
7月	こいけ祭り	
8月	夕涼み会	運営推進会議
9月	敬老会 お彼岸	職員検便検査
10月	秋の味覚を楽しむ会	運営推進会議
11月	弥彦菊祭り もみじ狩り	
12月	クリスマス忘年会	車椅子・ベッド・浴槽点検 運営推進会議 職員検便検査
1月	お正月 新年会	
2月	節分 天神講	運営推進会議
3月	ひな祭り お彼岸 お茶会	職員検便検査
毎月	◆やなぎやまの会（利用者の会） ◆フロア会議 （業務改善、日々の関わりの確認、不適切な関わりの確認、日々の気づき等） ◆誕生日会を含めた行事 ◆こいけの家通信（広報）発行 ＊法人小規模多機能部門会議（年4回開催）	

小規模多機能ホームこいけの家 研修計画			
	部署内研修	認知症ケアに関する研修	
		介護職員	看護職員
4月	運営方針について コンプライアンス〈法令 遵守〉		
5月	身体拘束を行わないケア に関する研修 高齢者虐待防止研修	認知症の人の行為、行動を 妨げない為の検討会 (身体拘束廃止に関する研 修)	認知症の人の行為、行動を 妨げない為の検討会 (身体拘束廃止に関する研 修)
6月	感染症BCP及び防災 BCP研修		
7月	事故発生時の対応及び再 発防止研修	認知症ケアにおけるプライバ シーの保護 について考える	認知症ケアにおけるプライバ シーの保護 について考える
8月	緊急時急変時の対応に関 する研修		
9月	プライバシー保護の取り 組みに関する研修		
10月	ハラスメントに関する研 修		
11月	食中毒・感染症の防止及 びまん延防止に関する研 修		
12月	事故発生時の対応及び再 発防止に関する研修	認知症ケアに関する研修 (事例検討)	認知症ケアに関する研修 (事例検討)
1月	褥瘡予防研修 感染症BCP及び防災 BCP研修		
2月	コミュニケーションスキ ル研修		
3月	メンタルヘルススキル研 修	認知症の人の権利擁護につ いて考える	認知症の人の権利擁護につ いて考える

BCP計画に基づき訓練等実施する

Ⅶ. 非常災害対策

(1) 考え方

新型コロナウイルス感染症等の発生を含めた災害発生時、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 BCP

各災害に関して BCP に基づいて行動する。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します。施設に来られる職員は、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。
- ⑥ 新型コロナウイルス等の感染症発生時には事業継続計画（BCP）の記載内容を基に対応を行っていきます。

(3) 消防計画及び避難訓練

- ① 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。
- ② その為として、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。
- ③ 避難訓練時には、地域の方々から参加して頂き、主に見守り等をご協力いただけるように努めます。
- ④ 地域的に想定される、自然災害（地震、風害、水害）に対する事業継続計画（BCP）を整備し、各災害に応じて避難訓練を実践し、防災意識と行動を身に付けて行きます。

(4) 緊急連絡体制

- ① 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。また、自動通報の緊急連絡網に地域住民の方々にも加入して頂き、協力体制を整え行動します。
- ② 緊急メール配信体制をとり、職員が迅速に対応できる体制をとっています。
※おかえりつばメール(燕市)に登録

(5) 災報知機及びスプリンクラー設備

- ① 毎月自主点検を行い設備の機能保持に努め、万全を図っていきます。
- ② 日常的に施設内の設備、非常口・通路等の自主点検を行い、ご利用者の避難確保に努め、万全を図っていきます。

(6) 非常災害時の備蓄について

- ① 非常食については、3日分を随時備蓄していきます。
- ② ガソリンは半分になったら給油を義務付け、日頃から備えます。
- ③ 緊急時の備品の保管は各ユニット共通とし、いつでも、誰でも対応します。
- ④ 新型コロナウイルス等の感染症対策の為、マスクやガウン、アルコール等の衛生物品の備蓄もおこないます。

1. はな広場防災訓練計画

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 新採用職員の防災研修 BCP 研修	新採用職員
5月	夜間想定夏つばきから出火	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（災害 BCP 研修訓練①）	利用者 職員
	緊急連絡	非常連絡体制の確立	マメール配信	夜勤・日直 職員
6月	感染症の発生	感染症発生時の想定訓練	感染症発生時にとるべき標準動作の習得（感染症 BCP 研修訓練①）	職員
	入居者 行方不明	行方不明者の の搜索	行動・伝達・保護訓練 メール配信	職員
7月	横田地区 大規模災害 （地震想定）	横田地区自主防災 組織との連携	横田地区自主防災組織会の会議に 参加し横田地区に大規模災害が発生 した時の連携確認	地域住民 職員
8月				
9月	夜間想定 よこたの家 から出火	総合避難訓練 消化訓練 （消防署立会）	夜間火災発生時にとるべき標準動作 の習得、消化器の使い方 消防署による検証（災害 BCP 研修 訓練②）	利用者 職員 地域住民
10月	救命救急	救急救命に ついて研修	救急法の習得訓練 AED使用訓練	職員
11月	水害想定	総合避難訓練	避難準備情報発令時にとるべき標準 動作の習得、持ち出し品、備蓄 品の運搬確保被災者支援の手順確 認（災害 BCP 研修訓練③）	利用者 職員 地域住民
	感染症の 発生	感染症発生時の想 定訓練	感染症発生時にとるべき標準 動作の習得（感染症 BCP 研修訓練 ②）	職員
12月				
1月				
2月	防災教育	防災教育	災害を想定した対応研修（災害 BCP 研修）	職員
3月				

2. 認知症グループホーム防災計画

	グループホーム我が家	グループホーム縁
4月	夜間想定火災避難訓練	夜間想定火災避難訓練 消火訓練
5月	夜間行方不明者捜索訓練	行方不明者捜索訓練 防災教育（災害BCP研修①）
6月	夜間火災想定避難訓練 消火訓練	昼間想定火災避難訓練
7月	夜間想定大雨洪水による水害避難訓練 （分水の里合同） 行方不明者捜索訓練	大雨・洪水による水害避難訓練 行方不明者捜索訓練
8月	夜間想定火災避難訓練	夜間想定避難訓練
9月	夜間行方不明者捜索訓練 地震想定避難訓練 防災教育（BCP研修①）	地域住民参加による 夜間想定避難訓練（消防署立合い） 通報訓練・消火訓練
10月	地域住民参加による 夜間想定避難訓練（消防署立合い） 通報訓練・消火訓練	行方不明者捜索訓
11月	行方不明者捜索訓練	地震想定避難訓練 防災教育（災害BCP研修②）
12月	夜間想定火災避難訓練 防災教育（BCP研修②）	行方不明者捜索訓練
1月	夜間行方不明者捜索訓練	津波想定避難訓練
2月	津波想定避難訓練	夜間想定火災避難訓練
3月	夜間想定大雨洪水による水害避難訓練 （分水の里合同） 行方不明者捜索訓練	行方不明者捜索訓練

3. 地域生活支援施設 つどい 防災計画

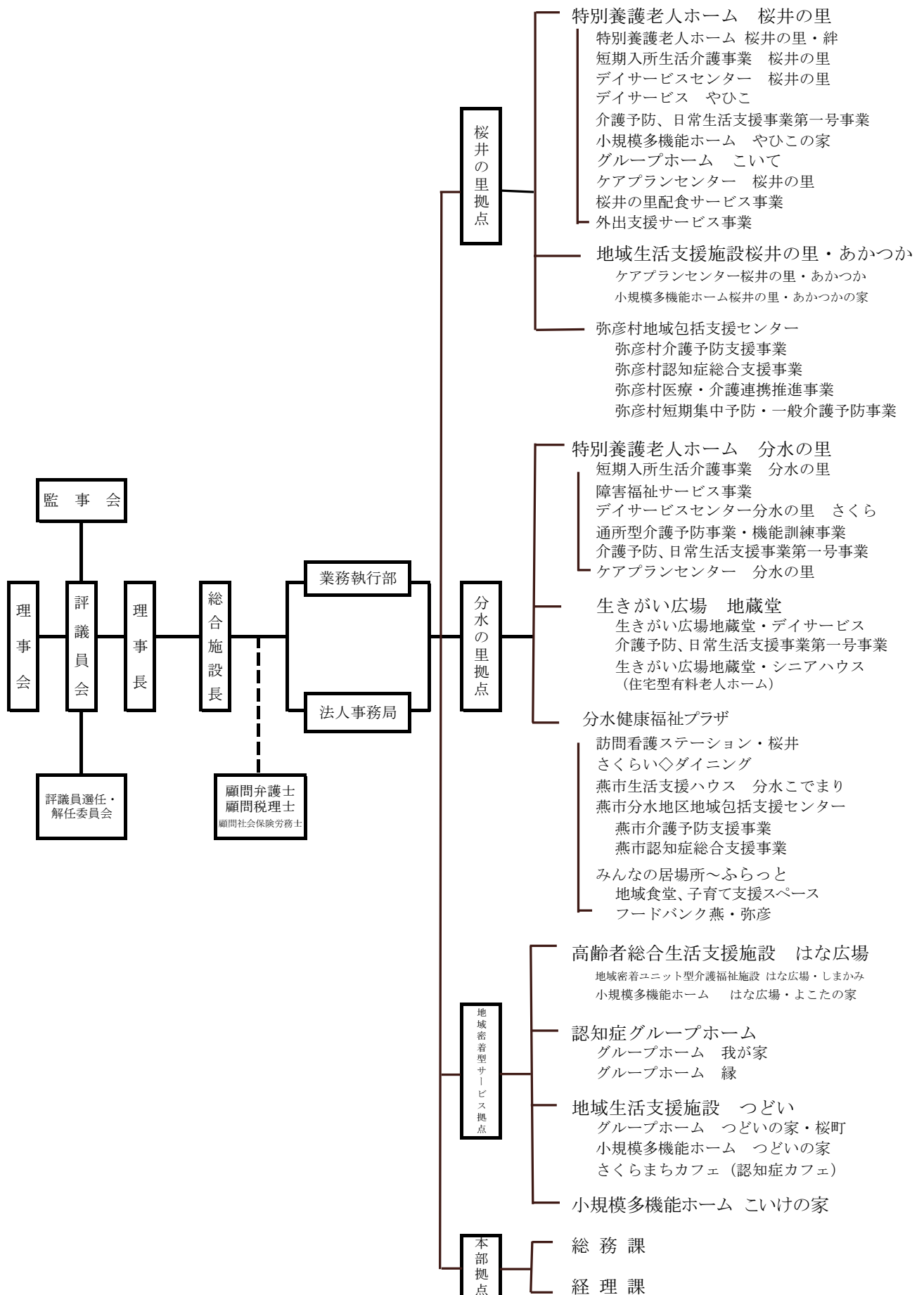
実施月	想定災害	ねらい	内 容
4月		防災教育	防災設備使用方法の確認 救急法の習得・AED使用訓練 緊急連絡使用訓練
5月	昼間想定出火	総合避難訓練	日中の火災発生時にとるべき標準動作の習得
	メール送信訓練	緊急連絡 使用訓練	一斉連絡ツールを使用、操作方法の習得
6月	地震発生 震度5以上	総合避難訓練	地震発生時にとるべき標準動作の習得 担架等による搬送訓練 ※防災BCPに基づく机上訓練実施
7月	風水害	風水害時 の避難訓練	事業所地域で想定される風水害発生時にとるべき標準動作の習得
8月	行方不明者 搜索訓練	行方不明者の 搜索	夜間帯の搜索時での、行動・伝達・保護 訓練
9月	夜間想定出火 地震想定 シェイクアウト	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 緊急地震放送からの初動動作の習得 (地域防災訓練参加) ※防災BCPに基づく机上訓練実施
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 (地域住民との連携確認) 消防署による検証 消火器の使用法習得 救急法の習得・AED使用訓練
11月	行方不明者 搜索訓練	行方不明者の 搜索	日中帯の搜索時での、行動・伝達・ 保護訓練
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
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 ※防災BCPに基づく机上訓練実施
2月	行方不明者 搜索訓練	行方不明者の 搜索	夜間帯の搜索時での、行動・伝達・ 保護訓練
3月	昼間想定出火	総合避難訓練	日中の火災発生時にとるべき標準動作の 習得

4. 小規模多機能ホームこいけの家防災訓練計画

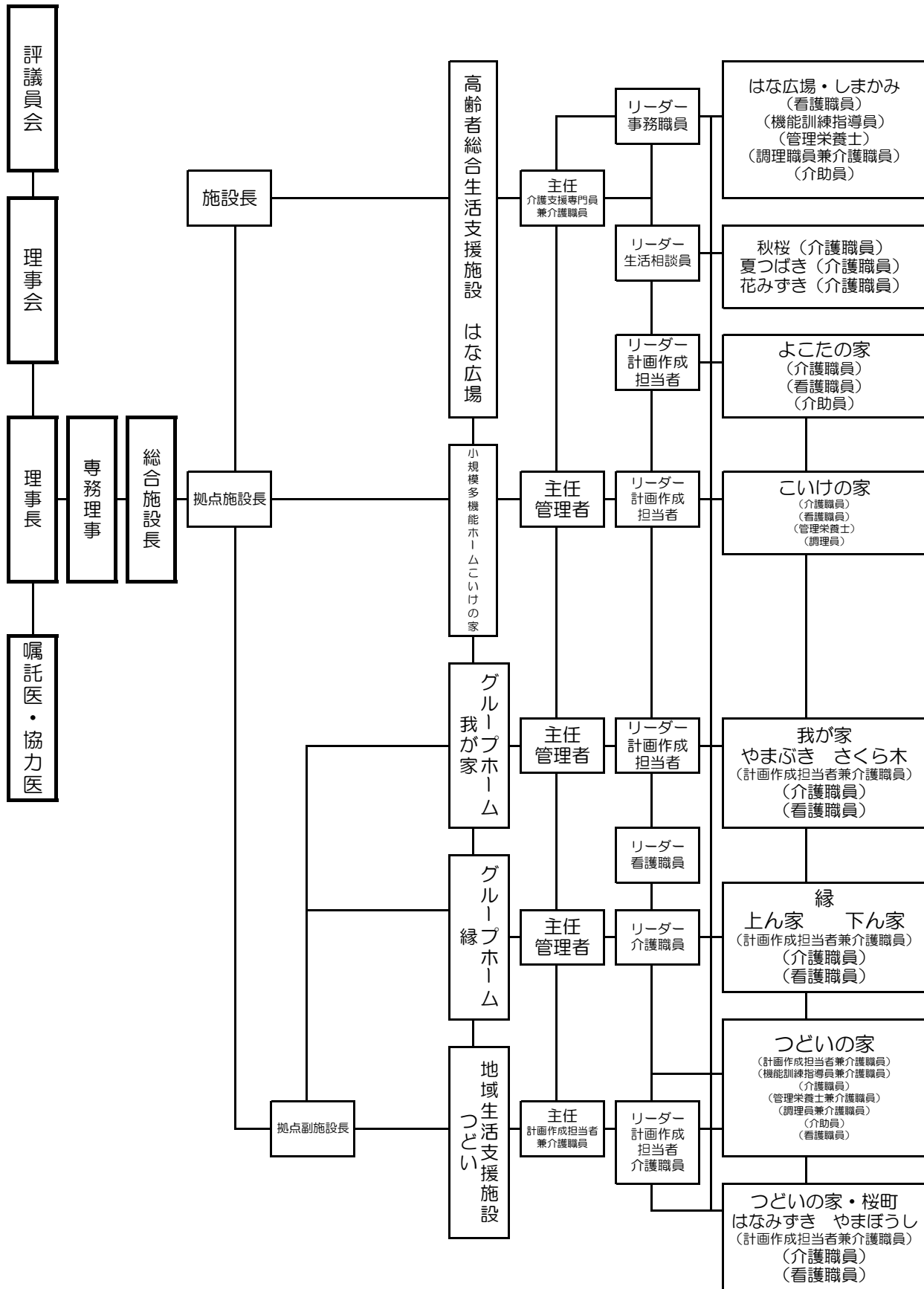
実施月	想定災害	ねらい	内 容
4月		防災教育	災害時連絡表の見直し・作成 新採用職員の防災設備研修
5月	地震発生想定	総合避難訓練	地震発生時にとるべき標準動作の 習得
6月	日中想定出火	総合避難訓練	日中火災発生時にとるべき標準動 作の習得
7月	風水害想定	風水害時の避難訓練	事業所地域で想定される風水害発 生時にとるべき標準動作の習得
8月	夜間想定出火	総合避難訓練	夜間火災発生時にとるべき標準動 作の習得
	緊急連絡	非常連絡体制の確立	マメール配信
9月	感染症の発生	感染症発生時の想定 訓練	感染症発生時にとるべき標準・動 作の習得
10月	利用者 行方不明	行方不明者 の搜索	行動・伝達・保護訓練 メール配信
11月	夜間想定出火	総合避難訓練 消化訓練 (消防署立会)	夜間火災発生時にとるべき標準動 作の習得、消化器の使い方 消防署による検証
12月	救命救急	救急救命に ついて研修	救急法の習得訓練 AED使用訓練
1月	風水害想定	風水害時の避難動作 訓練	避難準備情報発令時にとるべき標 準動作の習得 持ち出し品、備蓄品の運搬確保 被災者支援の手順確認
2月	感染症の発生	感染症発生時の想定 訓練	感染症発生時にとるべき標準動作 の習得
3月	火災想定	火災時通報訓練	発見から通報の初動動作口頭訓 練、シミュレーション

BCP 計画に基づいて訓練等実施する

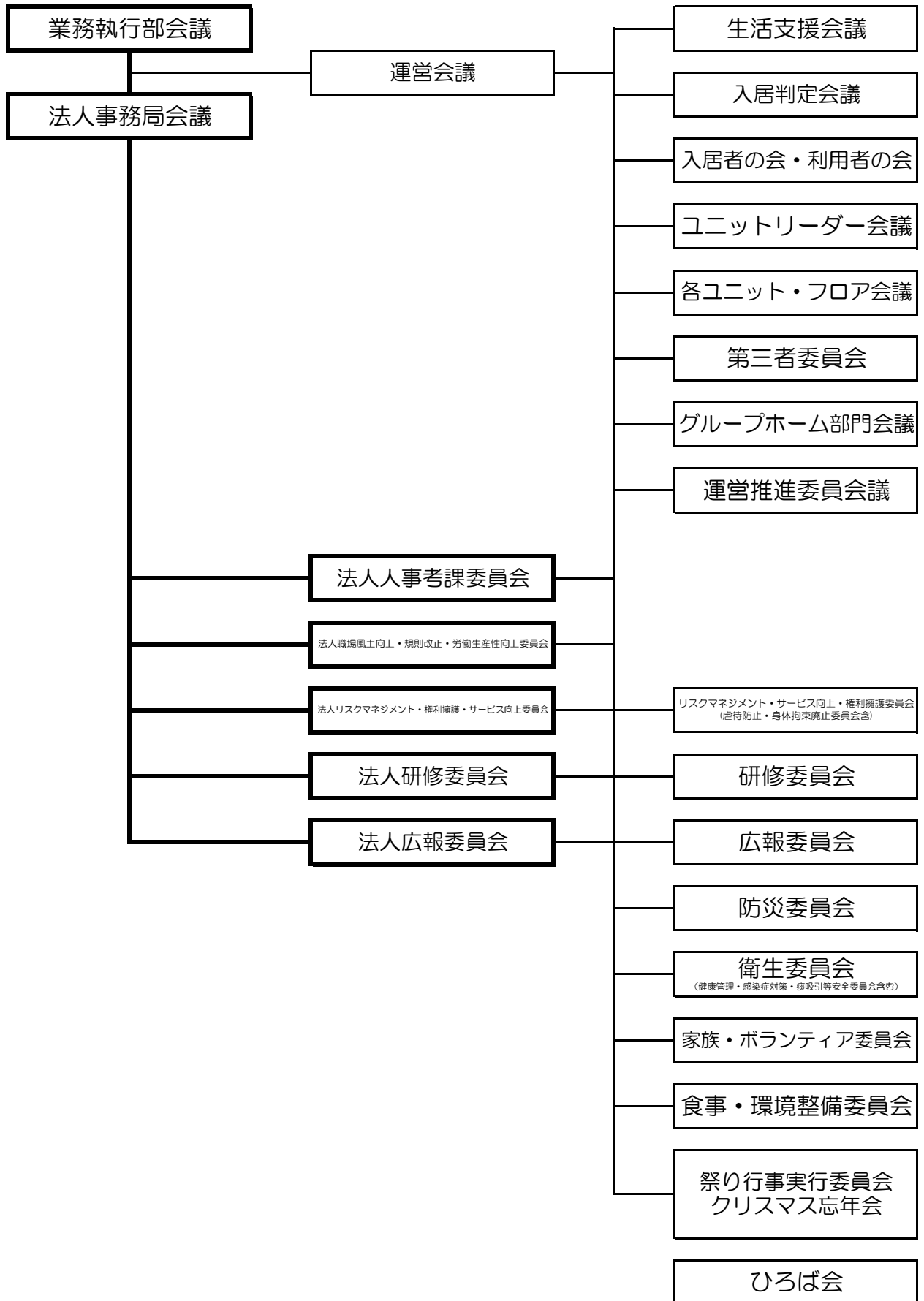
Ⅷ. 法人組織図



IX. 地域密着型拠点サービス事業所組織図



X. 諸会議及び委員会運営



XI. 会議及び委員会運営内容

※新型コロナウイルスの感染拡大状況により、開催回数等が変更になる場合があります。

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します。はな広場・こいけの家・GH我が家・GH縁・つどいと共に開催します。

《出席者：施設長・副施設長・管理者・主任・リーダー》

2) 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》

3) フロア・ユニット会議（全部署）

- ・毎月1回、入居者・利用者の会の後に部署ごとに開催し、入居者・利用者からのご意見ご要望に関すること、課題・業務改善等を協議します。

《出席者：各ユニット所属職員》

- ・はな広場・しまかみ、はな広場・よこたの家、こいけの家、我が家、縁、つどいの家・桜町、つどいの家は毎月1回、利用者の会が開催された後に行います。

4) ユニットリーダー会議（はな広場）

- ・年に3回開催し、各ユニットの課題や日々の暮らし方について改善点がないか確認し、各ユニットの暮らしの質を向上させる為の話合いを行います。

《出席者：施設長・主任・リーダー・ユニットリーダー》

- ・開催予定月（5月・9月・1月）

5) 入居判定会議（はな広場・しまかみ）

- ・毎月1回（第3金曜日）に開催し、はな広場の入居・退居について協議し、入居規準に基づき判定します。

《出席者：施設長・看護職員・生活相談員・介護支援専門員・管理栄養士・介護福祉士・第三者委員・他》

6) グループホーム部門会議・グループホーム入居判定会議

（我が家・縁・つどいの家・桜町）

- ・3ヶ月に1回開催し、各ホームの状況確認、利用者の情報共有、課題の検討など認知症ケアの質の向上を目指して行います。

- ・認知症グループホームの入居・退居について入居基準に基づいて判定します。

《出席者：つどい副施設長・各ホーム長・リーダー・計画作成担当者等》

7) 入居者の会・利用者の会

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

《出席者：全利用者・各ユニット所属職員》

8) 運営推進会議

(はな広場・こいけの家・GH我が家・GH縁・地域生活支援施設つどい)

- ・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・管理者・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》

- ・はな広場（5月・7月・9月・11月・1月・3月）※第4火曜日に行います。
- ・こいけの家（4月・6月・8月・10月・12月・2月）※第4月曜日に行います。
- ・GH我が家（4月・6月・7月・10月・12月・2月）※第4月曜日に行います。
- ・GH縁（5月・7月・9月・11月・1月・3月）※第3火曜日に行います。
- ・つどい（4月・6月・7月・10月・12月・2月）※第4木曜日に行います。

※7月：分水地区合同運営推進委員会を開催します。

9) 第三者委員会（地域密着拠点合同）

- ・年に2回開催し、ご意見・苦情の内容の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（9月・3月）6月と12月は書面にて第三者委員へ報告。

10) 専門委員会

① 衛生委員会（健康管理・感染症対策・痰吸引安全委員会含む）

〈はな広場・こいけの家・GH我が家・GH縁・つどい合同開催〉

- ・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・こいけの家・GH我が家・GH縁・つどい合同開催〉

- ・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。
- ・5月、7月、9月、11月、1月3月の第2木曜日に委員会を行います。

③ 利用者と家族の会・ボランティア委員会

〈はな広場・こいけの家合同開催〉

- ・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。
- ・4月、5月、8月、9月、11月、12月、1月、2月の第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・こいけの家・GH我が家・GH縁・つどい合同開催〉

- ・ 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。
- ・ 喫茶店の運営（計画・準備・実施等）を行います。
- ・ 5月、6月、10月、2月、3月の第2水曜日に委員会を行います。

⑤ 各種行事実行委員会

- ・ 「ひろば祭り」「縁まつり」「つどい祭り」の実行委員会を組織し、地域と共に楽しむ祭りを企画します。
- ・ 12月にご家族と一緒に楽しむ、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。

⑥ ひろば会

〈はな広場・こいけの家・GH我が家・GH縁・つどい合同開催〉

- ・ 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。
- ・ 4月、5月、6月、7月、8月、9月、10月、11月、12月、1月、3月の第3金曜日に委員会を行います。

法人対応

桜井の里福祉会として、桜井の里・分水の里・地域密着拠点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（権利擁護・虐待防止・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。
- ・ 権利擁護・虐待防止・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金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。

- ・5月、6月、8月、10月、2月の第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。
- ・5月、7月、8月、9月、11月、12月、1月、3月の第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・労働生産性向上委員会

- ・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。
- ・質の高いケアをより進めるために、ケア部門及び管理部門での「労働生産性の向上」を図り「介護労働の価値を高める」ことを目的とし、各拠点代表により委員会を組織し、業務プロセスの効率化（シフト調整、業務の平準化、福祉機器・通信機器等の導入）を検討する。
- ・ケアの質の継続的な改善に向けた取り組みを各事業所が図れるように進める。
- ・職員の気づきを高め、発言し、改善できる仕組み作りを行う。
- ・法人の他の部門、委員会と協働し改善活動を行う。

◎ 委員会予定表

委員会名	開催月	開催日
衛生委員会 (健康管理・感染症対策・痰吸引安全委員会含む)	毎月開催	第4金曜日
防災委員会	5月、7月、11月、1月、3月	第2木曜日
利用者と家族の会・ボランティア委員会	4月、5月、8月、9月、11月、12月、1月、2月	第3木曜日
食事・環境整備委員会	5月、6月、10月、2月、3月	第2水曜日
ひろば会	4月、5月、6月、7月、8月、9月、10月、11月、12月、1月、3月	第3金曜日
リスクマネジメント・権利擁護・サービス向上委員会 (虐待防止・身体拘束廃止委員会含む)	毎月開催	第2金曜日
研修委員会	5月、6月、8月、10月、2月	第1木曜日
広報委員会	5月、7月、8月、9月、11月、12月、1月、3月	第4水曜日

XII. 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

- ・ 地域密着型サービス拠点内事業所のサービス利用時やご来訪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ます
 - ③ 苦情担当者に伝えます
 - ④ 第三者委員に伝えます
 - ⑤ 市役所、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者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、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。

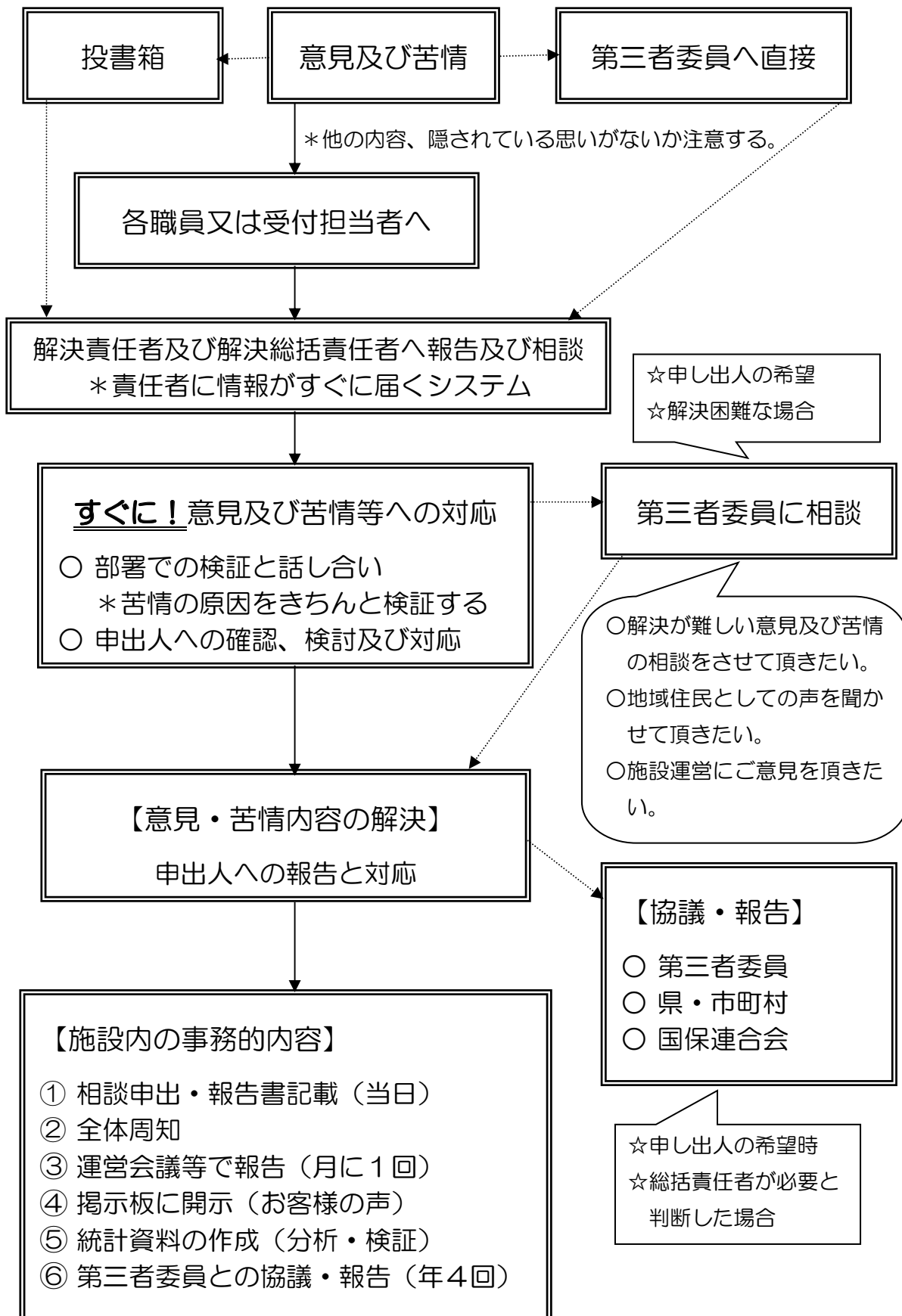
○ 施設内で発生した事故について

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治療費やお見舞い金をご相談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。

2. 意見及び苦情解決のシステム



3. 地域密着拠点各担当者とその連絡先

苦情受付担当者	電話番号	職名	氏名
高齢者総合生活支援施設はな広場 苦情解決総括責任者	0256 (47) 1222	施設長	片山 達也
はな広場・しまかみ 苦情解決責任者	〃	生活支援課主任	金田 真紀子
はな広場・しまかみ 苦情受付担当者	〃	生活支援課リーダー	白倉 栄
はな広場・よこたの家 苦情解決責任者	〃	在宅支援課リーダー	長野 一也
グループホーム我が家 苦情解決総括責任者	0256 (98) 0775	ホーム長	渡邊 幸枝
グループホーム我が家 苦情解決責任者	〃	生活支援課リーダー	三富 めぐみ
グループホーム我が家 苦情受付担当者	〃	計画作成担当者兼介護職員	上嶋 信太郎
グループホーム縁 苦情解決責任者	0256 (77) 7222	ホーム長	内山 明実
グループホーム縁 苦情受付担当者	〃	計画作成担当者兼介護職員	後藤 かおる
グループホーム縁 苦情受付担当者	〃	計画作成担当者兼介護職員	土田 万里子
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
小規模多機能ホームつどいの家 グループホームつどいの家・桜町 苦情解決責任者	〃	在宅支援課主任	太田 由紀美
小規模多機能ホームつどいの家 苦情受付担当者	〃	在宅支援課主任	太田 由紀美
グループホームつどいの家・桜町 苦情受付担当者	〃	生活支援課リーダー	田辺 大
グループホームつどいの家・桜町 苦情受付担当者	〃	生活支援課リーダー	須藤 雄紀
小規模多機能ホームこいけの家 苦情解決責任者	0256 (64) 8777	管理者	齋藤 香織
小規模多機能ホームこいけの家 苦情受付担当者	〃	在宅支援課リーダー	宮路 徹
新潟県国民保健連合会介護サービス相談室		025-285-3022	
新潟県福祉サービス運営適正委員会		025-281-5609	

XⅢ. 桜井の里福祉会 研修システム

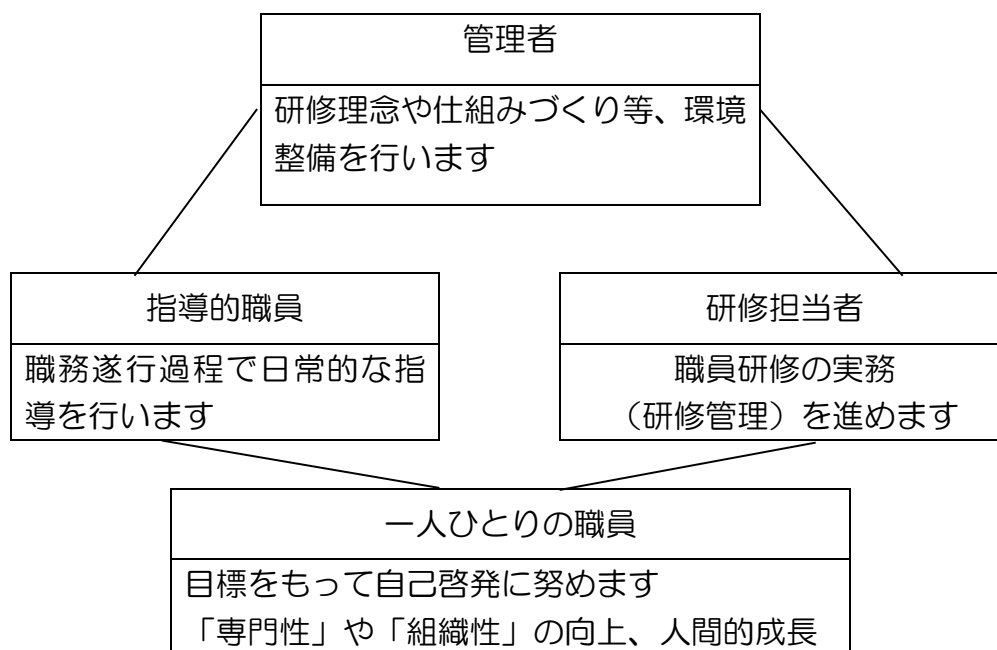
1. 『定義』

「ご利用者とご家族の尊厳と権利を守り、人として当たり前の生活を保障する」ことを多面的に学習し身に付ける

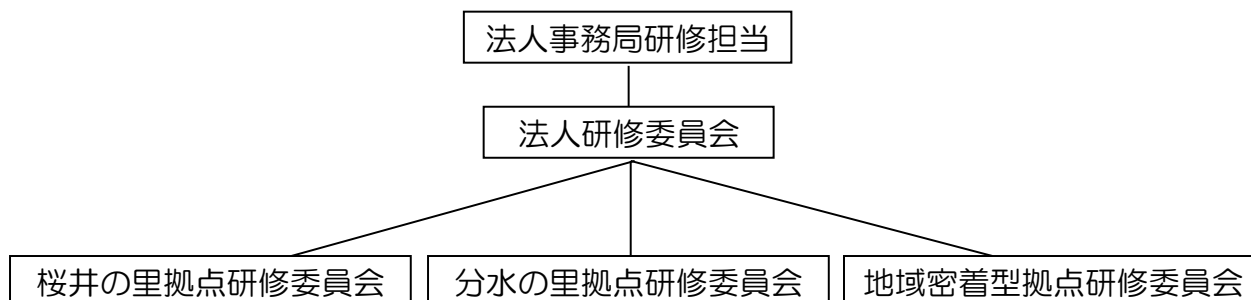
2. 『目的』

- 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。
- ④ 研修を通じて職員が各々の立場で職務遂行の主体者になることを目的とします。

3. 『職場研修』を担うそれぞれの基本的役割



4. 『体系図』



5. 『研修計画』

研修区分		対象者	研修内容	期 間
	自主実習	新規採用	配属予定部署での体験研修	3日間
	集合研修	～ 1年未満	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、業務遂行の為の基本的知識・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。 研修ノートを毎日記入して提出する。	3ヶ月間
	フィードバック研修 (面接) フォローアップ研修	1ヶ月～5ヶ月 修了時点 採用後6ヶ月を経 過した者	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。 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。	1日
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「認知症の人のケアと生活の捉え方」 【目的】 日々のご利用者とのかかわりで実践や部署内で提案できる。 ☆認知症の症状が本人の生活に及ぼす影響を示し、生活障がいとしての理解を深める。 ☆高齢者の心理面の理解を深めることができ、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ことができる。 そして職員ひとり一人がご利用者とのかかわりに自分自身が学んだことを結びつけることができる。	1日
階層別②研修	集合研修	採用3年目	講義 「法人理念の理解」 【目的】 ☆3年目の自分を振り返り、改めて目標を設定し、5年目・10年目を見据え行動計画を立てる。 ☆理念・信条を十分理解し法人職員としての自覚を持ち今後のケアに活かす。 ☆研修を通しコミュニケーション力を身に付け、新人職員等の指導法を学ぶ。 ☆理想と現実の乖離や矛盾について語り合い、解決の糸口を見つける。	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	勤続10年目	講義 「中核的職員としての役割り」 【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

階層別⑤研修	集合研修	勤続16年目	講義 「組織力強化に向けた法人理念理解と運営方針の理解」 【目的】 桜井の里福祉社会が大切にしてきたこと、これからも大切にしなければならない事を十分に理解し、これから先5年後の各事業ビジョンを思い描くと共に職員全員が同じ方向を向き組織力を高める。	1日
リーダー職研修	集合研修	リーダー職	講義 「チームアプローチの基本と実践」 【目的】 担当部署、各拠点の中心的な職員として、業務の把握とケアの質の向上へチーム力を持って取り組むことができる様、役割・指導・情報共有・問題解決力・信頼関係等を習得する。	半日
指導職員等研修	集合研修	リーダー職以上の役職者	【目的】 「組織力強化と法人理念の浸透を図る」ことを目的とし、指導的立場のある者に必要な研修を選択し実施する。 事業所・ユニットでモチベーションを高める人材育成の具体的な指導方法と法人理念を浸透させるための指導を学び実践する。	半日
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
(派遣選抜研修)	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。

6. 『法人研修の考え方及び年間計画』

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回上長に提出します。
- ・1ヶ月後、3ヶ月後に所属長と面接を行い、その後施設長（副施設長）、総合施設長と面接を行います。

②年間計画

月	階層別研修	全職員対象	事業所別・職種別
4月	新採用者研修 (2日間)	☆倫理及び法令遵守に関する研修(動画) ☆感染症・食中毒の予防及びまん延防止に関する研修①(動画)	
5月	新採用者研修 (2日間)	☆身体拘束を行わないケア(動画) ☆高齢者虐待防止研修(動画)	
6月	階層別①研修 (2年目)	☆非常災害時の対応に関する研修(動画) ☆感染症BCP研修・訓練① (実施主体:健康管理委員会・衛生委員会)	☆介護予防及び要介護度進行予防に関する研修 (動画)【DS】
7月			☆事故発生又は再発防止に関する研修① (動画)【特養・DS・GH・小多機・訪看】
8月		☆認知症及び認知症ケアに関する研修(動画)	☆緊急時対応研修(動画) 【特養・DS・GH・小多機・訪看】
9月	新採用者フォローアップ研修 階層別②研修 (3年目)	☆プライバシー保護の取り組みに関する研修(動画) ☆防災BCP研修・訓練①(実施主体:防災委員会)	☆ターミナルケア・精神的ケアに関する研修 (動画)【特養・GH・小多機・訪看】
10月	中途採用者研修 階層別③研修 (5年目)	ハラスメント研修(動画) ☆身体拘束を行わないケア/高齢者虐待防止研修 (施設長講義) ☆感染症BCP研修・訓練② (実施主体:健康管理委員会・衛生委員会)	☆褥瘡対策に関する研修(講義・実技) 【特養・GH】
11月	階層別④研修 (10年目)	☆感染症・食中毒の予防及びまん延防止に関する研修② (講義・実技)(実施主体:健康管理委員会・衛生委員会)	喀痰吸引等振り返り研修【特養】 (実施主体:健康管理委員会・衛生委員会)
12月	階層別⑤研修 (16年目)		☆事故発生又は再発防止に関する研修② (事例・演習)【特養・DS・GH・小多機・訪看】
1月	階層別⑥研修 (指導的)		☆医療連携に必要な知識技術の研修(動画) 【特養・小多機・GH・訪看】
2月		☆防災BCP研修・訓練②(実施主体:防災委員会) コミュニケーションスキル研修(動画)	
3月	新採用予定者自主実習	☆メンタルヘルス研修(動画)	

☆の付いている研修は、運営指導等で求められている必須法定研修

XIV. はな広場業務分掌表

職名	業務内容
施設長 (管理者)	<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、及びサービスに関する事 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. よこたの家・外部評価に関する事
主任 リーダー	<ol style="list-style-type: none"> 1. 入居基準・入居判定の総括に関する事 2. 入居者・利用者のケア方針決定及び指導に関する事 3. 入居者・利用者の生活支援等の総括に関する事 4. 入居者・利用者のケア技術に関する事 5. 部署職員の指導・研修に関する事 6. 勤務表作成及び勤務調整に関する事 7. 勤務表及び出勤簿等集計・確認に関する事 8. 実習生の受け入れ・指導に関する事 9. 業務計画の樹立に関する事 10. 物品の請求及び保管管理に関する事 11. 施設設備・管理に関する事 12. 日誌・記録の整備に関する事 13. 運営会議の出席に関する事

	<ul style="list-style-type: none"> 14. 他部署との連絡調整に関する事 15. 以下各自専門職の項目と同じ
管理課 リーダー	<ul style="list-style-type: none"> 1. 事務全般の総括に関する事 2. 業務計画の樹立に関する事 3. 部署職員の指導・研修に関する事 4. 勤務表の作成及び勤務調整に関する事 5. 事務に係る関係部署との連絡調整に関する事 6. 通帳管理に関する事 7. 運営会議への参加（損益状況報告）に関する事 8. 運営推進委員会議の費用弁償準備、参加に関する事 <p>以下事務職員の項目と同じ</p>
事務職員	<ul style="list-style-type: none"> 1. 人事関係の補助事務に関する事 2. 寄付金及び寄付物品受入に関する事 3. 施設の諸手続き及び変更手続き並びに報告事務に関する事 4. 職員の退職手当及び福利厚生補助事務に関する事 5. 職員の休暇及び諸届の補助事務に関する事 6. 職員給与（超勤、出張旅費、賃金等）の補助事務に関する事 7. 職員の研修・出張の事務手続き等に関する事 8. 職員の給食数・実施の請求に関する事 9. 一般物品の取りまとめ、発注、管理に関する事 10. 施設全体の契約全般に関する事 11. 業務の改善、企画並びに調査に関する事 12. 施設の庶務全般（管理日誌を含む）に関する事 13. 文書の收受及び浄書発注に関する事 14. 施設内外の一般管理に関する事 15. 介護保険の請求事務（国保連・利用料口座振替）に関する事 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事 17. 金銭管理（小口金庫・ユニット費）に関する事 18. 電話対応、取次業務に関する事 19. 施設の窓口業務（来客者への対応、接待）に関する事 20. ボランティア受付、会場設営、対応に関する事 21. 玄関、ロビー等の環境整備、掃除 22. 委員会活動に関する事（常勤職員） 23. 利用者の補助的支援（外出付添・見守り）に関する事 24. 日直業務に関する事 25. その他、一般事務業務全般に関する事

介護支援専門員	<ol style="list-style-type: none"> 1. 入居者の介護認定期間の管理・更新手続きに関する事 2. 入居者の介護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. 入居者・家族へのケアプランの説明・同意に関する事
生活相談員	<ol style="list-style-type: none"> 1. 入居者・利用者の生活相談に関する事 2. 利用者のインテーク・アセスメント等に関する事 3. 入居・退居・契約に関する事 4. 入居者の権利擁護・成年後見人制度等に関する事 5. 利用者・家族・事業所との連絡調整に関する事 6. 利用実績管理、介護保険請求に関する事 7. 入居・利用申込手続、受け付けに関する事 8. 入居判定に係る事務に関する事 9. 入居者の預り金等に関する事 10. 入居者の費用徴収に関する事 11. 各種身元引受人への連絡に関する事 12. 入居者、利用者の記録整理に関する事 13. 不在者投票に関する事 14. 地域行事への参加等、地域との交流に関する事 15. 居宅事業者からのモニタリング記録に関する事 16. 各市町村への申請代行及び諸手続の代行等に関する事 17. 各種調査に関する事 18. 入居者、利用者の送迎業務に関する事 19. 実習生の受け入れ、連絡調整に関する事 20. 施設見学の受け入れ・調整に関する事 21. 入居者の外出・受診等の送迎に関する事 22. 施設の電話・来客対応等窓口業務に関する事 23. 各種会議に関する事 24. 日直業務に関する事 25. 委員会活動に関する事（常勤職員） 26. その他入居者、利用者の生活支援に関する事
機能訓練指導員	<ol style="list-style-type: none"> 1. 入居者のリハビリ・機能訓練に関する事 2. 入居者の機能訓練プラン作成に関する事 3. アセスメント・モニタリング・評価等の記入管理に関する事 4. カンファレンスへの参加に関する事 5. 入居者のアセスメントに関する事 6. 入居者のリハビリの実績・記録に関する事 7. 福祉用具の点検・管理・保管に関する事

	<ol style="list-style-type: none"> 8. 福祉用具購入時の評価及び業者との連絡等に関する事 9. 移動・移乗・体位変換の評価及び職員への助言指導に関する事 10. レクリエーション活動の企画・準備・実践に関する事 11. 法人機能訓練指導員会議に関する事 12. 委員会活動に関する事 13. 横田地区「体操ひろば」の開催に関する事 14. 分水地区「健康教室」の開催に関する事 15. 地域の健康増進・啓発活動に関する事 16. 島上小学校の体験学習に関する事 17. 入居者の生活支援に関する事 18. 入居者の外出支援の付添業務に関する事 19. 日直業務に関する事 20. その他の入居者の機能訓練に関する事
<p>介護職員</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 入居者の日常生活の介護に関する事 2. 入居者のケアプラン（アセスメント・モニタリング）に関する事 3. 入居者の離床支援に関する事 4. 入居者の口腔ケアに関する事 5. 入居者の食事支援に関する事 6. ユニット内での食事提供（調理・配膳等）に関する事 7. 入居者の排泄支援に関する事 8. 入居者の入浴支援に関する事 9. 入居者の衣類の管理・洗濯に関する事 10. 入居者のバイタル測定・健康管理に関する事 11. 入居者の簡単な処置の補助的業務に関する事 12. 入居者の受診時の送迎・付添いに関する事 13. 入居者の服薬支援に関する事 14. 入居者の外出支援・買い物支援に関する事 15. 入居者の余暇活動等の支援に関する事 16. 入居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 17. 行事及びレク計画・実施に関する事 18. 入居者の記録の入力・日誌の整備に関する事 19. リネン交換排泄関係物品の発注・管理に関する事 20. 入居者の居室及び生活環境の整備・清掃に関する事 21. 入居者の所持品等の管理に関する事 22. 入居者の整容及び衛生に関する事 23. 入居者・利用者の入退居時の準備に関する事 24. 施設内外の清掃、美化に関する事 25. 各ユニットの入居者の会開催に関する事

	<ul style="list-style-type: none"> 26. 各自係分担の業務に関する事 27. 委員会活動に関する事（常勤職員） 28. 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. 入居者の健康管理に関する事 2. 入居者の健康管理に関する記録の入力に関する事 3. 入居者の定期健康診断に関する事 4. 入居者のバイタル測定・日々健康状態の把握と判断に関する事 5. 入居者の適切な受診の指示及び付添に関する事 6. 入居者の医療機関への入退院に関する事 7. 入居者の与薬の管理に関する事 8. 嘱託医の診療業務の補助及び記録に関する事 9. 歯科検診の補助及び記録に関する事 10. 日々の処置及び緊急時の応急処置に関する事 11. 診療カルテ・バイタル表の整理保管に関する事 12. 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 13. AEDの日々点検に関する事 14. 入居者の定期健康診断に関する事 15. 入居者の受診・入退院の業務に関する事 16. 感染症の予防・発生時の対応等に関する事 17. 入居者のケアプランに関する事 18. 介護保険の主治医の意見書に関する事 19. 委員会活動に関する事（常勤職員） 20. 入居者の生活支援に関する事 21. 施設内の衛生管理・環境整備（清掃）に関する事 22. その他、入居者のケア・看護に関する事
介助員	<ul style="list-style-type: none"> 1. 入居者・利用者の日常生活の支援の補助的介助に関する事 2. 施設内外の環境整備・美化に関する事 3. 入居者・利用者の衣類等の洗濯に関する事
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. 給食及び調理業務に関する事 5. ユニット内にて調理業務に関する事 6. 各ユニットへ食材の配達及び保存食・衛生管理に関する事 7. 入居者・利用者の食費の実績業務に関する事

	<ul style="list-style-type: none"> 9. 給食材料の発注及び検収・在庫管理に関すること 10. 材料の保管及び検収に関すること 11. 厨房内の衛生管理に関すること 12. ユニット内の台所の衛生管理確認・指導に関すること 13. 職員の衛生管理（検便実施）に関すること 14. 給食に係る関係部署との連絡調整に関すること 15. 給食関係帳簿の整理保管に関すること 16. 保健所及び関係機関との連絡・調整に関すること 17. 調査統計等に関すること 18. 利用者の嗜好調査に関すること 19. 各季節事の行事食の提供に関すること 20. 各ユニットの希望献立、お誕生祝い献立の提供に関すること 21. クローバー会議の開催に関すること 22. 入居判定会議への参加に関すること 23. 定期的な喫茶開店の準備及び当日の運営に関すること 24. 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 25. 日直業務に関すること 26. 委員会活動に関すること（常勤職員） 27. その他、食事提供に係る諸業務全般
調理員兼 介護職員	<ul style="list-style-type: none"> 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. 厨房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. 厨房内の清掃・衛生管理に関すること 8. クローバー会議への参加に関すること 9. 入居者・利用者の生活支援に関すること 10. 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・よこたの家）

リーダー	<ul style="list-style-type: none"> 1. 小規模多機能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
------	--

	<ul style="list-style-type: none"> 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>	<ul 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>	<ul style="list-style-type: none"> 1. 利用者の日常生活のケア・支援に関する事 2. 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 3. 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. 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. 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

	<ul style="list-style-type: none"> 11. 利用者の排泄支援に関する事 12. 利用者の入浴支援に関する事 13. 利用者の衣類の管理・洗濯に関する事 14. 利用者のバイタル測定・健康管理に関する事 15. 利用者の簡単な処置の補助的業務に関する事 16. 利用者の受診時の送迎・付添いに関する事 17. 利用者の服薬支援に関する事 18. 利用者の外出支援・買い物支援に関する事 19. 利用者の余暇活動等の支援に関する事 20. 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. 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. 利用者の居室及び生活環境の整備・清掃に関する事 25. 利用者の所持品等の管理に関する事 26. 利用者の整容及び衛生に関する事 27. 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. 優友会の開催に関する事 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
<p>看護職員</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1. 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. 利用者の健康管理に関する記録の入力に関する事 5. 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. 利用者の医療機関への入退院に関する事 8. 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. 利用者の外出支援等に関する事

	<ul style="list-style-type: none"> 17. 利用者の余暇活動に関すること 18. 委員会活動に関すること 19. 各自係分担における業務に関すること 20. 地域交流に関すること 21. 施設内の衛生管理・環境整備（清掃）に関すること 22. その他、入居者の看護・生活支援に関すること
調理員兼 介護職員	<ul style="list-style-type: none"> 1. 利用者の食事提供・調理業務に関すること 2. 利用者のお弁当づくりに関すること 3 ユニット内での調理業務に関すること 4. 食品衛生の徹底及び食中毒の防止に関すること 5. 食事の盛り付け及び配膳に関すること 6. 厨房器具の保管管理に関すること 7. 利用者に喜ばれる調理の創意工夫に関すること 8. 厨房内の清掃・衛生管理に関すること 9. クローバー会議への参加に関すること 10. その他の食事提供全般に関すること 11. 利用者の生活支援の補助的業務に関すること
介助員兼 介護職員	<ul style="list-style-type: none"> 1. 利用者の日常生活支援の補助的業務に関すること。 2. 通い利用者の送迎の添乗業務に関すること。 3. 施設内外の清掃、美化に関すること。 4. 送迎車両等の清掃に関すること。 5. 庭木の剪定、整備、害虫予防、駆除等に関すること。 6. 消耗品等の買い出しの補助的業務に関すること。 7. その他、施設内外の設備全般の補助的管理に関すること。

2. グループホーム我が家・縁

職 名	業 務 内 容
ホーム長	<p>①入居・利用に関すること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入居申し込み者の受け入れ（入居申し込み書の整理） ・入居申し込み者の一覧表作成 ・申込者のその後の状況の把握 ・入居判定会議（入居者の決定・家族との相談・連絡） ・入居者決定後の計画作成担当者への情報伝達（自宅等へ訪問） ・本人・家族の意向確認 ・契約書及び重要事項説明書の作成及び説明 ・利用者（DS）の利用状況の把握 ・利用実績管理・介護保険請求に関すること ・請求書類の確認、封筒作成、郵送、配布 <p>②職員の実績管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・出勤簿、年休簿、超過勤務命令簿、職員給食、勤務変更届け ・勤務表作成、管理、実績管理、勤務調整 ・研修参加に関すること（調整、管理カードの管理） ・計画年休取得に関すること（年間計画、取得状況の確認） <p>③職員の業務に関すること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各ユニットの業務に関する相談、助言 ・行事、係の分担確認及び業務進行状況の確認及び指示 <p>④利用者（入居者）に関すること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ライフサポートプランに関すること全般 ・モニタリング、サービス担当者会議の確認及び指示 ・居室環境、整理、整頓に関すること ・家族状況や地域との繋がりに関すること <p>⑤デイサービス利用者に関する業務全般</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ご利用者の生活相談、利用契約に関すること、 ・利用申し込み手続き ・月の予定作成、ご利用者家族との連絡、他部署の相談員との連絡 ・ケアマネージャーとの連絡・調整、月の実績を入力 ・ご利用者の記録整理、事故報告の確認、業務日誌の確認 ・サービス担当者会議に参加 <p>⑥文書作成業務及び起案</p> <ul style="list-style-type: none"> ・広報誌の確認 ・行事の企画書確認及びお知らせ文の作成及び起案 ・職員異動に関する利用者及び家族への文書 ・インフルエンザ接種に関する連絡、把握 <p>⑦公官庁に対する諸届に関すること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入居、退居に関する届け出書の提出 ・事故報告書と改善計画の作成及び提出 <p>⑧運営推進会議に関すること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・委嘱状の交付に関すること ・年間計画の作成 ・案内文の作成及び配布 ・次第作成、運営、会議録の作成 ・委員への連絡調整 <p>⑨地域密着型サービス情報交換会に関すること</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ・会議への参加（情報提供） ・職員交流研修の日程調整・計画書の確認・受け入れ調整 ・燕市内の管理者との連絡調整 ⑩食材料費の管理に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・食材料費の管理、確認 ⑪物品購入に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・購入物品の検討、確認 ⑫事故報告に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・事故の把握、原因、改善策の確認及び指示 ⑬損害保険の対応 <ul style="list-style-type: none"> ・あいおい損保への連絡・請求書類の整備 ・家族への連絡、見舞金の受け渡し ⑭各種書類の整備 <ul style="list-style-type: none"> ・運営規程、契約書、重要事項説明書、料金表等の整理 ・各種様式の作成 ⑮人事考課に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・副考課者として副考課、面接、考課記録の管理、日程調整 ⑯職場風土向上委員会の関すること <ul style="list-style-type: none"> ・アンケート調査表に集約、改善計画、周知 ⑰会議への参加 <ul style="list-style-type: none"> ・生活支援会議（利用状況の把握） ・運営会議 ・法人グループホーム部門会議 ⑱苦情受付窓口（解決責任者）
リーダー	<ul style="list-style-type: none"> ①入居に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・見学希望のご家族への案内及び説明、申し込みに必要な書類説明 ②職員の実績管理 <ul style="list-style-type: none"> ・勤務表作成、勤務調整 ・出勤簿、年休簿、超過勤務命令簿、勤務変更届け ③利用者（入居者）に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・ライフサポートプランに関すること全般 ・モニタリング、サービス担当者会議の確認及び指示 ・居室環境、整理、整頓に関すること ・家族状況や地域との繋がりに関すること ④デイサービス利用者に関する業務全般 <ul style="list-style-type: none"> ・ご利用者の生活相談、利用契約に関すること、 ・利用申し込み手続き ・月の予定作成、ご利用者家族との連絡、他部署の相談員との連絡 ・ケアマネージャーとの連絡・調整、月の実績を入力 ・ご利用者の記録整理、事故報告の確認、業務日誌の確認 ・サービス担当者会議に参加 ⑤苦情受付、文書作成 ⑥会議の参加 <ul style="list-style-type: none"> ・運営推進会議・生活支援会議（利用状況の把握）・運営会議 ・地域密着型サービス情報交換会・ユニット会議（両ユニットの把握）
	<ul style="list-style-type: none"> ・会議後職員への周知 ⑦事故報告に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・事故の把握、原因、改善策の確認及び指示

	<ul style="list-style-type: none"> ・保険対応に関する事故の報告文書作成 ⑧人事考課に関すること ⑨職員の業務に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・各ユニットの業務に関する相談、助言 ・行事、係の分担確認及び業務進行状況の確認及び助言 ⑩食材費、ユニット費の管理、確認 ⑪入院に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・状況把握、手術内容等、主治医からの説明を受け状況の合わせ対応する。 ・その後の家族との連携や対応 ⑫毎月確認印（衛生管理、環境管理、防災管理、日々の状況把握） ⑬苦情受付窓口（受付担当者） ⑭他、介護全般業務
計画作成担当者	<ul style="list-style-type: none"> ①ご利用者のケアプランの作成に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・利用者台帳、アセスメントシートの作成し、随時見直しを行う。 ・アセスメントを基にケアプランの作成し、ファイルにとじて管理する。 ②ご利用者の介護認定調査に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・調査員より認定調査の日程の連絡を受けたら調整を行う。 ・調査員より認定調査の内容について質問について対応する。 ③サービス担当者会議の主宰及び運営に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・サービス担当者会議は最低3ヶ月に1回開催する ・サービス担当者会議の日程を調整し、開催月の月初めに各居室担当に連絡し準備を行う。 ・サービス担当者会議の進行を行いケース記録に残す。 ④ケアプランの継続的な管理と再評価に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・ケアプラン、利用台帳、アセスメントシートの管理 ・モニタリング、サービス担当者会議録について確認し決裁する。 ・ケアプランに沿ってケアが行われているかを評価する。 ⑤介護認定期間管理に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・ケアプラン管理表を作成し介護認定期間を確認する。 ・介護保険証更新時、更新の申請が円滑に行えるようご家族様に必要な援助を行う。 ・介護保険証が更新された時に確認を行い、介護保険証の記入欄に名称と入居日に記載してコピーし本人（家族）に返却する。 ・介護保険証のコピーをファイルに綴り管理する。 ・被保険者情報提供申請書を記入し市役所に提出し、認定情報、認定調査票、主治医意見書の情報提供の請求を行い管理する。 ⑥ご利用者のケアの方針の決定及び指導に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・サービス担当者会議での決定事項を確認し、ケアプランに反映する。 ・ケアプランに沿ってケアが行われていない場合は指導を行う。 ⑦ケアプランの説明・同意に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・ケアプランを本人、家族に説明の為の日程の調整。 ・ケアプランを本人、家族に説明し同意を頂く。
	<ul style="list-style-type: none"> ・ケアプランについて要望や質問などを伺う。 ・署名、捺印されたプランのコピーを本人、家族に渡す。 ・ケアプランの説明・同意に関する事柄をケース記録に残す。

	<ul style="list-style-type: none"> ・署名、捺印されたプランを決裁に出し、戻ったら個人ファイルに綴じる。 <p>⑧苦情受付窓口（受付担当者）</p> <p>⑨その他、ご利用者の生活援助に関すること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ご利用者の健康状態の把握 ・ユニット費の管理 ・各種マニュアルの作成及び見直し
看護職員	<p>①ご利用者の健康管理に関すること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・朝の申し送り時にご利用者の健康状況を確認 ・体調不良の方のバイタルチェック・健康確認 ・医療機関への受診の指示及び受診後の確認 ・ホーム内での健康・体調に関するアドバイス ・緊急時の対応及び職員への指示 ・感染症の予防や対策に関する指示 ・看護記録（ケース記録入力）
介護職員 (常勤・非常勤職員)	<ul style="list-style-type: none"> ・日常生活の食材の購入や利用者本人の買い物等の家事援助を行う ・入浴介助及び整容、トイレ介助を行う ・夜間帯のご利用者の見守り ・ライフサポートプランに沿った介助及びモニタリングを行う ・行事計画をして実施する ・日常の様子や業務日誌を入力及び記録する。 ・ご利用者が入院される準備や退院後のカンファレンスを行う ・ご利用者の外出及び外泊する際の薬の確認 ・デイサービスの送迎 ・受診時の付き添いや情報提供書の記入 ・居室やフロア内及び外回りの清掃を行う ・委員会や係の参加及び伝達、フロア会議の参加 ・家族への連絡、ご利用者の所持品等の管理 <p>※その他、生活支援</p> <p>体調管理、バイタル測定、入浴介助、トイレ介助、食事介助 食事準備・食事作り・片付け、お茶出し、おやつ準備 受診（送迎・付き添い・情報提供）、服薬管理、配薬、薬セット 掃除（リビング・台所・廊下・洗面台・居室・浴室・トイレ・事務室・物置・階段・玄関・だっくら・ベランダ・蔵）洗車 洗濯（干し物・たたみ物）、ゴミ出し・ゴミ箱洗浄 ケース記録、業務日誌の記載、バイタル測定値入力 外出支援、買い物支援、食材費金銭管理（出納帳・金種表） デイサービス送迎（運転・添乗）連絡ノート記載 モニタリング・カンファレンス記録、台帳管理 防災管理チェック、衛生チェック 就寝・起床の支援、義歯洗浄・消毒、調理器具・歯みがきセットの消毒担当、委員会、居室担当</p>

3. つと い 業 務 分 掌 表

職 名	業 務 内 容
管理者 (副施設長)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 法人本部業務に関すること 2. 法人事務局会議に関すること 3. 理事会決定事項の執行に関すること 4. 施設運営・経営管理の総括に関すること 5. 入居者・利用者支援の総括に関すること 6. 入居基準・入居判定の総括に関すること 7. 入居者・利用者のケア方針決定及び指導に関すること 8. 入居者・利用者の生活支援等の総括に関すること 9. 入居者・利用者のケア技術に関すること 10. 看護・介護職員の指導及び研修に関すること 11. 職員の業務計画に関すること 12. 職員の人事管理、及び服務に関すること 13. 公印の管理に関すること 14. 予算及び決算に関すること 15. 予算の執行及び契約に関すること 16. 構成市町村との連絡調整に関すること 17. 勤務表管理及び職員の勤務調整に関すること 18. 入居者の預り金等に関すること 19. 施設内調整及び渉外事務に関すること 20. 防火管理に関すること 21. 運営ケア計画・事業報告書の作成及び取りまとめ 22. 運営推進会議に関すること 23. 外部評価に関すること 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こと 25. 一般物品の取りまとめ、発注、管理に関すること 26. 施設全体の契約全般に関すること 27. 業務の改善、企画並びに調査に関すること 28. 施設の庶務全般（管理日誌を含む）に関すること 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こと 30. 電話対応、取次業務に関すること 31. 金銭管理（小口金庫・ユニット費）に関すること 32. 施設の窓口業務（来客者への対応、接待）に関すること 33. ボランティア受付、会場設営、対応に関すること 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）に関すること 36. その他、一般事務業務全般に関すること
主 任 リーダー	<ol 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こと 2. 入居者・利用者のケア方針決定及び指導に関すること 3. 入居者・利用者の生活支援等の総括に関すること 4. 入居者・利用者のケア技術に関すること 5. 部署職員の指導・研修に関すること 6. 勤務表の作成及び勤務調整に関すること 7. 勤務表・出退勤の集計確認に関すること 8. 業務計画の策定に関すること 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

	<ul style="list-style-type: none"> 10. 地域との交流に関すること 11. 他の部署との連絡調整に関すること 12. 運営会議の参加に関すること 13. 運営推進会議に関すること 14. 外部評価に関すること 15. 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>	<ul style="list-style-type: none"> 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 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こと 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こと 16. 利用実績及び利用料、介護保険請求に関すること 17. その他利用者の生活支援全般に関すること
<p>介護職員</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1. 入居者・利用者の日常生活のケア・支援に関すること 2. 入居者・利用者のケアプラン（アスメント・モニタリング）に関すること 3. 入居者・利用者のカンファレンスに関すること 4. 通い利用者の送迎業務に関すること 5. 利用者への訪問支援に関すること 6. 介護者家族への支援に関すること 7. 宿泊利用者へのケア・支援に関すること 8. 入居者・利用者の離床支援に関すること利用者の口腔ケアに関すること 9. 入居者・利用者の食事支援に関すること 10. 食事提供（調理・配膳等）に関すること 11. 入居者・利用者の排泄支援に関すること 12. 入居者・利用者の入浴支援に関すること 13. 入居者・利用者の衣類の管理・洗濯に関すること 14. 入居者・利用者のバイタル測定・健康管理に関すること 15. 入居者・利用者の簡単な処置の補助的業務に関すること 16. 入居者・利用者の受診時の送迎・付添いに関すること 17. 入居者・利用者の服薬支援に関すること 18. 入居者・利用者の外出支援・買い物支援に関すること 19. 入居者・利用者の余暇活動等の支援に関すること 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・調整に関すること 21. 行事及びレク計画・実施に関すること 22. 入居者・利用者の記録の入力・日誌の整備に関すること 23. リネン交換排泄関係物品の発注・管理に関すること 24. 入居者・利用者の居室及び生活環境の整備・清掃に関すること 25. 入居者・利用者の所持品等の管理に関すること

	<ul style="list-style-type: none"> 26. 入居者・利用者の整容及び衛生に関すること 27. 入居者・利用者持ち物等の点検・確認に関すること 28. 施設内外の清掃、美化に関すること 29. 利用者の開催に関すること 30. 委員会活動に関すること（常勤職員） 31. 各自の係分担における業務に関すること 32. その他の入居者・利用者の（生活支援）ケア全般に関すること
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こと 2. 介護者家族との連絡調整及び支援に関すること 3. その他、利用者の医療ニーズ対応に関すること 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こと 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こと 6. 利用の適切な受診の指示及び付添に関すること 7. 入居者・利用者の医療機関への入退院に関すること 8. 入居者・利用者の与薬の管理に関すること 9. 日々の処置及び緊急時の応急処置に関すること 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こと 11. AEDの日々点検に関すること 12. 感染症の予防・発生時の対応等に関すること 13. 利用者のケアプランに関すること 14. サービス担当者会議及びカンファレンスに関すること 15. 通い利用者の送迎業務に関すること 16. 入居者・利用者の外出支援等に関すること 17. 入居者・利用者の余暇活動に関すること 18. 委員会活動に関すること 19. 各自係分担における業務に関すること 20. 地域交流に関すること 21. 施設内の衛生管理・環境整備（清掃）に関すること 22. その他、入居者の看護・生活支援に関すること
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（アシメント・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 22. 職員の給食数・実施の請求に関すること
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

4. 小規模多機能ホームこいけの家 業務分掌表

職 名	業 務 内 容
管理者	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 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
リーダー	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 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. 管理者の補佐に関する事
計画作成担当者 <small>(介護支援専門員)</small>	<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

	<ol style="list-style-type: none"> 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
介護職員	<ol style="list-style-type: none"> 1. 利用者の日常生活のケア・支援に関する事 2. 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 3. 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. 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. 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. 利用者の排泄支援に関する事 12. 利用者の入浴支援に関する事 13. 利用者の衣類の管理・洗濯に関する事 14. 利用者のバイタル測定・健康管理に関する事 15. 利用者の簡単な処置の補助的業務に関する事 16. 利用者の受診時の送迎・付添いに関する事 17. 利用者の服薬支援に関する事 18. 利用者の外出支援・買い物支援に関する事 19. 利用者の余暇活動等の支援に関する事 20. 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. 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. 利用者の居室及び生活環境の整備・清掃に関する事

	<ul style="list-style-type: none"> 25. 利用者の所持品等の管理に関すること 26. 利用者の整容及び衛生に関すること 27. 利用者持ち物等の点検・確認に関すること 28. 施設内外の清掃、美化に関すること 29. 利用者の会の開催に関すること 30. 委員会活動に関すること（常勤職員） 31. 各自の係分担における業務に関すること 32. その他の入居者・利用者の（生活支援）ケア全般に関すること
看護職員	<ul style="list-style-type: none"> 1. 利用者の保健及び健康管理に関すること 2. 介護者家族との連絡調整及び支援に関すること 3. その他、利用者の医療ニーズ対応に関すること 4. 利用者の健康管理に関する記録の入力に関すること 5. 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こと 6. 利用の適切な受診の指示及び付添に関すること 7. 利用者の医療機関への入退院に関すること 8. 利用者の与薬の管理に関すること 9. 日々の処置及び緊急時の応急処置に関すること 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こと 11. AEDの日々点検に関すること 12. 感染症の予防・発生時の対応等に関すること 13. 利用者のケアプランに関すること 14. サービス担当者会議及びカンファレンスに関すること 15. 通い利用者の送迎業務に関すること 16. 利用者の外出支援等に関すること 17. 利用者の余暇活動に関すること 18. 委員会活動に関すること 19. 各自係分担における業務に関すること 20. 地域交流に関すること 21. 施設内の衛生管理・環境整備（清掃）に関すること 22. その他、利用者の看護・生活支援に関すること

調理員兼 介護職員	<ol style="list-style-type: none"> 1. 利用者の食事提供・調理業務に関すること 2. 利用者のお弁当づくりに関すること 3. 調理業務に関すること 4. 食品衛生の徹底及び食中毒の防止に関すること 5. 食事の盛り付け及び配膳に関すること 6. 厨房器具の保管管理に関すること 7. 利用者に喜ばれる調理の創意工夫に関すること 8. 厨房内の清掃・衛生管理に関すること 9. その他の食事提供全般に関すること 10. 利用者の生活支援の補助的業務に関すること
介助員兼 介護職員	<ol style="list-style-type: none"> 1. 利用者の日常生活支援の補助的業務に関すること。 2. 通い利用者の送迎の添乗業務に関すること。 3. 施設内外の清掃、美化に関すること。 4. 送迎車両等の清掃に関すること。 5. 庭木の剪定、整備、害虫予防、駆除等に関すること。 6. 消耗品等の買い出しの補助的業務に関すること。 7. その他、施設内外の設備全般の補助的管理に関すること。