

令和7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	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
	3. 桜井の里福祉会の取り組み	11
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	28
	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	35
	11. 年間業務計画	37
	12. お楽しみ計画	39
IV	小規模多機能ホームこいけの家 運営方針	43
	2. こいけの家基本となる機能・目標と具体的な取り組み	44
	3. 地域活動について	45
	4. こいけの家 年間計画	47
V	グループホーム我が家・縁運営方針	51
	2. 利用者権利・倫理要綱	51
	3. 生活支援の具体的進め方	52
	4. グループホーム我が家の目標と具体的な取り組み	54
	5. グループホーム縁の目標と具体的な取り組み	55
	6. 食事の提供について	58
	7. 地域活動について	59
	8. グループホーム我が家 年間計画	61
	9. グループホーム縁 年間計画	62
VI	地域生活支援施設 つどい 運営方針	65
	2. 利用者権利・倫理要綱	65
	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	67
	4. つどいの家基本となる機能・目標と具体的な取り組み	68
	5. さくらまち カフェ目標と具体的な取り組み	69
	6. 地域生活支援施設つどい 年間計画	70

VII. 非常災害対策	72
1. はな広場 防災訓練計画	74
2. こいけの家 防災訓練計画	75
3. 我が家・縁 防災訓練計画	76
4. つどい 防災訓練計画	77
VIII. 桜井の里福祉会組織図	78
IX. 地域密着型サービス事業所拠点組織図	79
X. 諸会議及び委員会運営図	80
XI. 会議・委員会運営内容	81
XII. 桜井の里福祉会 研修システム	87
1. 定義	87
2. 目的	87
3. 職場研修を担うそれぞれの基本的役割	87
4. 体系図	87
5. 法人研修の考え方及び年間計画	88
XIII. リスクマネジメントについて	91
1. 意見及び苦情解決システムについて	91
2. 意見及び苦情解決のフロー図	92
3. 苦情解決担当者と連絡先	93
XIV. はな広場業務分掌表	94
2. 小規模多機能ホームこいけの家	103
3. グループホーム我が家・縁 業務分掌表	107
4. つどい 業務分掌表	110



# 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

- ✿桜井の里福祉社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きける場である

## 【基本的考え方】

- ①社会福祉法人桜井の里福祉社会は、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だくこと。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)

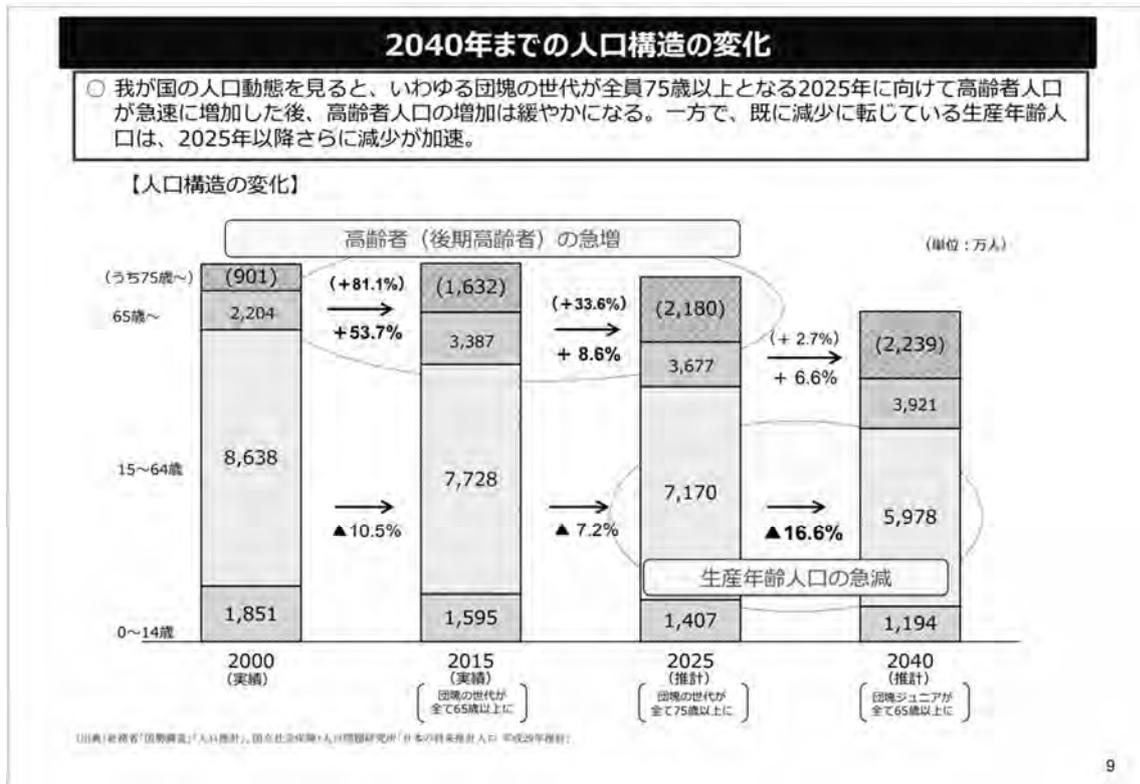
## Ⅱ.社会構造の変化、社会の福祉ニーズと桜井の里福祉社会

### 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)



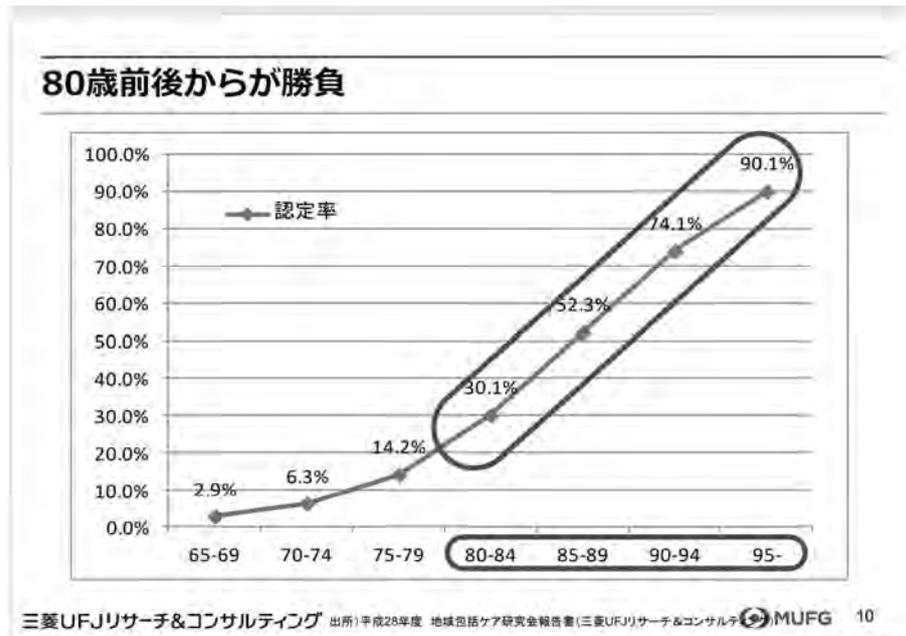
#### 新潟県内市町村の将来推計人口 (抜粋) (図2)

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・学校などのない地域の増加、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年代まで増えていく  
要介護状態の人は、80歳代から急増する（図3）

（図3）

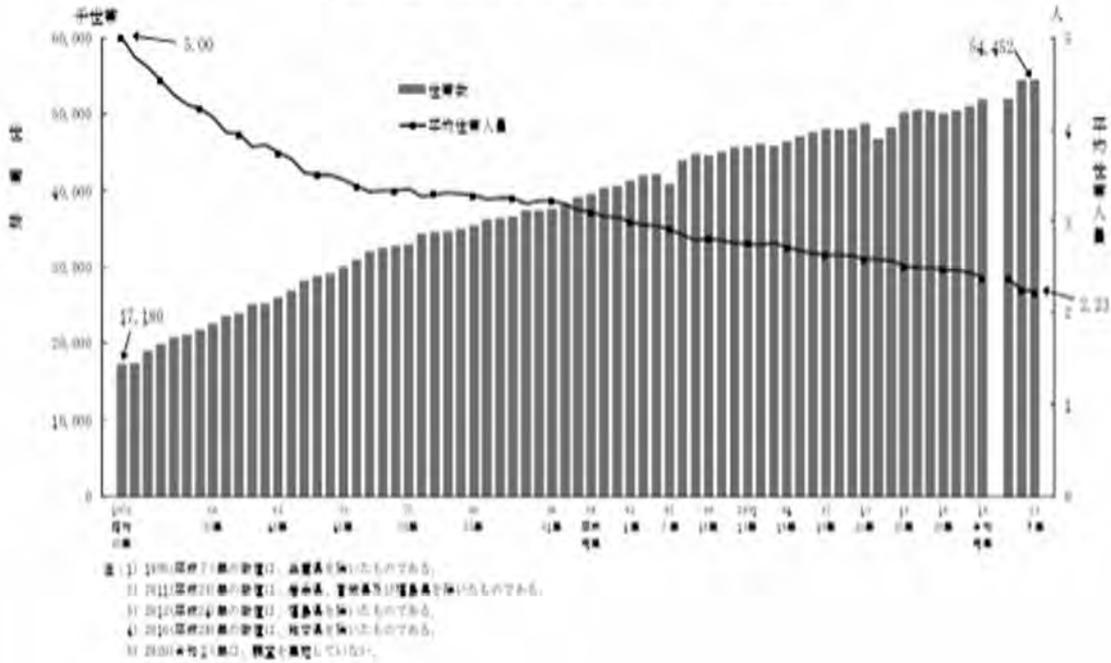


出典：三菱UFJリサーチ&コンサルティング岩名氏作成資料

- ④ 世帯構造と地域社会の変化
  - 世帯人数現象平均2.3人以下、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
  - 家族単位を中心とした、介護問題を考えることから脱却が必要となってきた
  - 従来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)

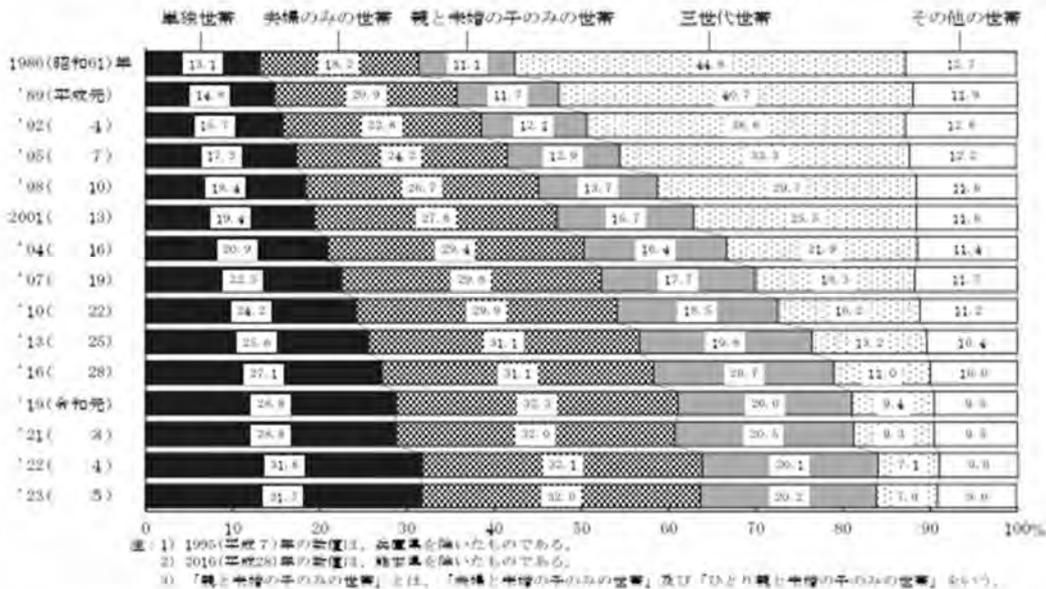
図1 世帯数と平均世帯人員の年次推移



出典：2023年国民生活基礎調査

(図5)

図2 65歳以上の者がいる世帯の世帯構造の年次推移



出典：2023年国民生活基礎調査

(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)

2024年はコロナ禍の影響が続き、出生者数が72万人(速報値)と過去最低を記録しています。国の推計値より20年近く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おり、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2.3人を切っています。生活の多くの部分で家族単位から個人単位への変化が進んでおり、社会の仕組みも私たちの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4・図5)

## 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）年からの新型コロナ禍から5年、社会活動の多くがコロナ禍以前の状態に戻りました。しかし介護医療分野は、まだコロナ禍の影響を強く残しており、マスク着用や時々感染者が発症すると以前のような嚴重な対応が必要です。何より、常に新型コロナのことを念頭にケアや運営を行う緊張感には、その困難さを感じています。

桜井の里福祉会の各事業所は、「ご利用者ができるだけ普通にお過ごしいただくこと」を念頭に、居室での面会、外出、自宅への外泊、ボランティア活動の再開、地域住民との交流や地域行事参加などを進めています。

職員間の交流も長らく途絶えてきましたが、今までとは違った形での互助会活動などを再開しています。

### 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25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、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、2024（令和6）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) 2025 令和7年度重点方針

##### ① 収益構造の改善

##### ② 職員体制のスリム化と生産性向上

##### ③ 職員の負担軽減とご利用者の自立を支援するケアの両立

#### 2) 重点的取り組み

##### ① 法人組織関係

- i 職員への情報開示をより高め、職員が主体的に各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「職員が何よりの財産」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

## ② 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つつ、収入を増やす必要があります

## ③ 事業所関係

- i 開設から7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、利用者が増え、事業収支差額の黒字化しました。
- 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、事業所の新設や廃止、定員、サービス内容等を適時見直していきます。

## ④ ケア関係

- i 今までの慣習にとらわれず、人員体制をスリム化することとケアの質向上を両立すべくケアモデルを確立していきます。
- ii 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)
- iii 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)
- iv 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)
- v 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
- vi 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。

## ⑤ 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

## ⑥ 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7年度年初は、外国人介護福祉士12名、看護師1名、技能実習生3名、特定技能3名、介護福祉士養成校学生アルバイト5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（在留資格介護）は1期生が就職5年目、5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5名（3組）、子どもさん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。面接や意見を聞くなど担当者を配置しより細かな支援を行っていきます。
- ii 介護福祉士養成校6期生、7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 技能実習生で来日し、日本の看護師資格を取得した人が、ようやく在留資格医療として出入国管理事務局で認められ、看護師と働くことが出来ました。看護師として働くことと技術向上の支援を行っていきます
- iv 特定技能5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
- v 技能実習生3名の生活支援、就労支援を行っていきます。

## ⑦ 地域活動

### i みんなの居場所ふらっと

令和6年度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」の活動を行ってきました。少しずつ利用の輪が広がってきています。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7月まで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の要請に基づく派遣、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支援に行ったり、行政との議論に参加しています。

また、令和7年3月「大船渡市山林火災」の避難所被災者支援を行ってきました。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 地域の間づくり活動

「毎日カフェ」「認知症カフェ」などを始めとした「地域の間づくり」  
(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  
めとする地域での間づくりを積極的に進めます

## 3) 継続して行っている取り組み

### 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、  
広範な職員の意見をくみ取り活かす活動を行っています。2010(平成22)  
年よりいち早く「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、  
・心身を大切にする取り組み  
・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  
なくすことが当たり前になる職場風土づくりを進めています。

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165日になります。令和6年度は管理部門の一部にも導入しました。大きな方向性としての週休3日制拡充を行っていきませんが、多様な働き方を大切にする観点から8時間労働も併存させていきます。

## 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を進めており、現時点での達成状況と今後の推進について

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 特別養護老人ホーム桜井の里は全室「眠りスキャン」を導入し、利用者の眠りや心身の状態把握、職員の労働負担軽減を行っており、その評価によって他の入居系事業所全体に導入を図っていきます。

オ 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ます

カ 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

キ 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ました。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も同時に改正しました。今後も働き方の変化、さらなる働きやすさ、満足度が高まるための規則改定を行っていきます

#### 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

桜井の里福祉会は、事業開始から30年が経過しました。2023（令和5）年度、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。

利用ニーズの変化により2023（令和5）年度6月、デイサービスセンター分水の里もみじの閉鎖を行い、2024（令和6）度末にデイサービスやひこの閉鎖を行います。今後も必要なサービスの拡充と、役割を終えた事業の閉鎖などを行っていきます。

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。その後避難生活を強いられましたが、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、皆さま元気に生活をされています。

2024（令和6）年「みんなの居場所ふらっと」がオープンし、今までのフードバンクに加え「地域食堂」「子育て応援スペース」の運用が始まり、すこしづつ利用される住民も増えてきました。より一層拡充していきます。

（文責 理事長 佐々木勝則）





令和7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

はな広場は平成23年9月に開設し、今年の9月に丸14年となります。コロナ禍を経て、面会・外出・外泊の制限も無くなり、やっと日常が戻ってきたように感じます。ただ、地域との繋がりは以前と比べて少なくなっており、運営推進会議などを通じて地域の方々との繋がりを大切にし、地域課題についても、はな広場としてできることを具現化して取り組みたいと思います。また、ご利用者がはな広場を利用することにより、これまでの生活の継続や自己実現ができるような場でありたいと思います。

また、生産性向上の取組みの一つとして、現在はインカムの導入、介護記録ソフトの導入を行っていましたが、更に全居室に見守りベッドセンサーの導入を予定しております。ご利用者の夜間の安眠、日頃の健康管理にも繋がり、ご利用者の生活の質の向上を目指していきます。職員の働きやすい職場作りも図ってまいります。

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と共に歩む事業所運営を行っていきたいと思います。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ご利用者・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、ご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) ご利用者の生活の質の向上

施設で働く私たちは、ご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 ご利用者の主体性を引き出します

ご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、逆にご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、ご利用者の思いや、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

ご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。ご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、ご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 ご利用者おひとり一人の力を引き出します

ご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。ご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 ご利用者同士の関りを尊重します

ご利用者同士が共同生活を営むにあたり、個々のご利用者にとって他ご利用者はもっとも身近な近隣です。ご利用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。ご利用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 ご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、個々のご利用者の力（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けの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。ご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ご利用者のペースを守ります

ご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だくことを理解します。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。ご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

ご利用者が今、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 生活の中で感じた、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、その時のご様子や状況に合わせて、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等で連絡を密に取り、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6年度の取り組み評価

- ① 外出の機会が少なく、ひまわり会のご意見・ご要望を十分に応える事が出来ませんでした。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ていたと思います。

- 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。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います。
- 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います。他のユニットとの交流は少なかった為、ユニット間での交流の機会を持ち、情報共有していきたいと思います。

## 【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、今まで育んできた暮らしや、楽しみ、生きがいを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に出来るよう入居者の皆様と一緒に考えます。またご本人らしく居心地の良い居室作りを行っていきます。

### ii. 具体的取り組み

- ① ご本人やご家族の想いに一緒に寄り添い、入居者のこれまでの生活を大切にしながら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出し、心地良い暮らしを続けて頂けるよう統一したケアを行いながら支援します。ご本人とご家族との絆を大切に、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工夫して支えていきます。
- 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、季節の花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、入居者お一人おひとりと向き合いながら一緒に考えて行っていきます。

### iii. 令和6年度の取り組み評価

- ① 来園時や年4回のご家族へのお手紙やLINEなどで入居者の皆様のご様子をご家族にお伝えする事が出来ていたと思います。またあすなろ会でのご意見や、職員との何気ない会話の中からご希望やこれまでの生活など伺い、出来る限り実施してきました。今後ご本人ご家族の思いをお聞きし、心地よい暮らしを続けられるように支援していきます。  
今年度はプランターでの畑をメインとしたことで、皆様毎日成長過程を気にかけて下さった。季節に合った装飾も職員全体で行っていた。これからもくつろぎやすい環境作りに努めていきたいと思います。

## 【花みずきユニット】

### i. 重点目標

- ① 入居者お一人おひとりの思いを大切に、ご家族との時間や住み慣れた地域との繋がりを継続できるよう、ご家族と一緒に考え外出などの支援をしていきます。
- 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いい空間・環境を整えていきます。

### ii. 具体的取り組み

- ① 入居者皆様の今の状況を定期的にご家族へお伝えできるよう考えて行きます。それぞれの思いに寄り添い、ご家族と一緒に過ごす時間や住み慣れた地域へのつながりの継続、出掛けていけるよう考え、実施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せるような空間・環境を皆様と一緒に考え作り、楽しく生活できるよう行事や食事作り・お出掛けなどを計画し、季節の移り変わりを感じながら生活できるような取り組みをしていきます。

### iii. 令和6年度の取り組み評価

- ① 感染症対策を講じる中で、地域との繋がりをもう少し増やせたのではないかと感じています。面会に来られた際やLINEやメール・電話を利用し、ご家族へ今の状況をその都度お伝えすることは出来ましたが、定期的に生活の様子を写真などでお伝えする事が出来ませんでした。今後、生活の様子をご家族にお伝えしていく方法を考え実践していきたいと思えます。
- ② 畑などを活用し、皆様に季節のものを育て、収穫し食事作り、食べて頂く事で季節感を感じて頂く事が出来ましたが、ご家族や友人と憩える居心地のいい空間作り、環境作りをもっと考え実践出来たのではないかと感じています。これからは入居者皆様がご家族や友人と憩える空間、一緒に楽しめる行事などを考え取り組んでいきたいと思えます。

## 【相談援助】

### i. 重点目標

- ① 入居されている方々の尊厳と権利を守ることで、人として当たり前の生活が送れるよう支援していきます。
- ② 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一人の思い・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。
- 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いきます。
- ④ 相手のお気持ち・想いをしっかりとお聴きし、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 入居者主体の環境作り、入居者中心の言葉かけを行い、入居者が主体的に物事を決定できる関わり方をしていきます。
- ② 毎日ユニットに足を運び、入居されている方のお話を傾聴することで、お一人おひとりの想い・希望をお聴きし実現できるように各職員と協力・連携をしていきます。
- 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、終の棲家として最期を迎えられる場合には、ご本人、ご家族と相談し、その方らしく最期を迎えられるよう環境を整えていきます。
- 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6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、施設内の修繕工事、国政選挙、ワクチン接種の意思確認等、入居されている方とご家族に関わる情報をお伝えし、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。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講じた上でお看取りのお手伝いもさせて頂きました。
- 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

ご利用者お一人おひとりが楽しみや生きがいを持てること、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お一人ひとりの想いを尊重した支援を行っていきます。

### 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。  
ご利用者の思いや体調の変化に気づき、通い、宿泊、訪問の利用について提案・提供し健康で元気に暮らし続けられるように支援をします

### iii. 令和6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、実現ができるようにお手伝いさせていただきました。外出活動や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伺いながらケアチームで共有、連携し最期までお手伝いをすることができました。今後ご利用者、ご家族の意向を尊重したケアに努めていきます。

## 6. 機能訓練・クラブ活動等

### 【機能訓練】

#### i. 重点目標

- ① お一人おひとりの状態に合わせた個別機能訓練を実施し、「その人らしい」日常生活が継続できるよう関わっていきます。また、クラブ活動等を通して、他者交流を持ち、生きがい・楽しみのある充実した時間を持つことができるよう関わります。
- ② 介助を必要とする方々に対し、心身に負担をかけない介助の実践、福祉機器の導入を目指していきます。

#### ii. 具体的取り組み

- ① ご本人が「当たり前に行っていること、続けていきたいこと」に対し、機能評価を行い、問題点を抽出し、個別機能訓練を実施します。また、朝の体操やクラブ活動、ボランティアによる催しを通して、お一人おひとりのモチベーションを高め、楽しみを持って日々の活動や生活意欲の向上に繋げていきたいと考えます。
- ② 介助はお一人おひとりの身体状況が異なるため、繊細な力加減や支え方など配慮を要します。福祉用具を活用し、ご利用者が安心安楽に身体を預けられる介助を実践していきます。また、福祉機器の導入も積極的に視野に入れ、身体状況の変化に合わせた安全な介助の実践、「その人」が望む生活動作の実現を目指していきます。

#### iii. 令和6年度の取り組み評価

- ① 専門的な視点を持ってお一人おひとりの動作能力を評価し、できる事・している事を見極め、機能維持を含めた目標に向かって機能訓練を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すること、介助方法についても一通りに囚われず、多角的な視点を持ち応用的な提案・実施ができました。福祉機器については今後も前向きな視点を持って実用に繋げていければと考えます。

### 【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

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

- 歌唱  
1年に1回(14:00~15:00)  
＜ボランティア 笑美寿会 渋木 功様＞
- 歌唱、三味線、ウクレレ演奏  
1年に1回(14:00~15:00)  
＜ボランティア 高橋 高明様＞
- 喫茶まゆみ  
不定期(13:00~15:00)  
＜ボランティア 菅 真由美様＞
- フラダンスショー  
1年に1回(14:00~15:00)  
＜ボランティア スポーツバイキングオハナ様＞
- ハーモニカ演奏  
偶数月に1回(14:00~14:40)  
＜ボランティア 藤木芳久様 きららの会様＞

## 7. 健康管理・診療体制

(1) はな広場・しまかみ診療体制(囑託医及び協力病院について)

【囑託医・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

【囑託医・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519-3
----------	------------------	---------	-----------

### (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、嘱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 ご本人・ご家族に状態の説明を丁寧に行い、嘱託医と連絡を密にしながら、体調悪化の連絡のみならず、回復・改善の報告も行います。
- ③ “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っていた

だき、その意思を尊重した関わりをさせていただきます。

- ④ 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。

### iii. 令和6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 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まれるのか細目に話合いました。
- ③ 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。
- ④ 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、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。

## 【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、四季を感じながらおいしく、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。

③ 毎月体重測定を行い、栄養状態の維持に努めていきます。

・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。
- ⑦ 低栄養のリスクが高い入居者には、多職種と連携しながら、栄養補助食品等を検討しつつ、栄養状態の維持に努めていきます。

・令和6年度取り組み・評価

- ① 昼食時や夕食時にユニットへ足を運び、ミールラウンドを通じてご利用者と関わりを持つことができました。また入居者には、どんなものが好きなのか嫌いなのかなど、食事についてお話をする時間を作るように意識しました。その他にも、月に1回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よう努めました。敬老会やクリスマス忘年会、元日のおせちの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、食べやすいように工夫しました。また多職種と連携しながらご利用者の状態に合わせた栄養補助食品等を用意し提供することができました。

## 【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、海の日献立
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
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。



<お楽しみ献立>



<喫茶クローバー>



<ひろば祭り献立>



<元旦御膳>

## 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 島上小学校の総合学習を受け入れ、地域の子供たちとの交流を深めます。
- ④ 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。
- ⑤ “ひろば祭り”を開催し、地域の方々にもボランティアとして参加して頂けるようにします。
- ⑥ 定期的にオレンジカフェを開催し、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。
- ⑦ 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。
- ⑧ 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。
- ⑨ 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6年度取組み・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 島上小学校2年生の総合学習を受け入れ、児童の皆さんとの楽しい時間を過ごしていただく事ができました。
- ④ 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。
- ⑤ “ひろば祭り”はご家族をお呼びして開催し、ボランティア様の催し物やゲーム等を楽しんでいただきました。
- ⑥ 例年通り施設内での災害訓練は実施しました。今年度は運営推進委員会の

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。

- ⑦ 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、はな広場・よこたの家の送迎や訪問時に、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。
- ⑧ 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) 食中毒予防及びまん延防止研修① 新採用職員防災研修
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 防災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	非常災害時の対応に関する研修 感染症BCP研修・訓練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 口腔ケア研修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 防災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)		ハラスメント研修 身体拘束を行わないケア 高齢者虐待防止研修②(講義) 感染症BCP研修・訓練②
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)	食中毒予防及びまん延防止研修② 喀痰吸引等振り返り研修 災害に係るBCP研修・訓練①
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			医療連携に必要な知識技術の研修 褥瘡対策に関する研修
2月		消防設備点検	コミュニケーションスキル研修 災害に係るBCP研修・訓練②
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	口腔ケア研修②

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) 食中毒予防及びまん延防止研修①(動画) 新採用職員防災研修		
5月	身体拘束を行わないケア 高齢者虐待防止研修(動画) 防災BCP研修・訓練①	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	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		
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) 口腔ケア研修①		
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(動画)	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) 防災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	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(講義) 感染症BCP研修・訓練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
11月	食中毒予防及びまん延防止研修② (講義・実技) 喀痰吸引等振り返り研修 災害に係るBCP研修・訓練①		
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	医療連携に必要な知識技術研修(動画) 褥瘡予防研修(講義・実技)		
2月	コミュニケーションスキル研修(動画) 災害に係るBCP研修・訓練②		
3月	メンタルヘルス研修(動画) 口腔ケア研修②		
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

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	あすなる会・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

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7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

みんなの笑顔が



こいけの家を支えています

## IV. 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し、今年7月で3年目を迎えます。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いただけ場所を目指します。
- 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され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しています。地域の子供たちが気兼ねなく行き来する居場所づくり等、地域の宝である子供達が気軽に訪れることができ、安心して過ごせる居場所づくりを行います。

## 2. 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、在宅生活が継続できるようにご利用者、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。ひとりひとりの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（やなぎやまの会）を毎月開催し、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、ご自宅で生活が継続できる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6年度の取り組みと評価

- ① 毎月行っているやなぎやまの会では、やりたい事や会いたい人・行きたい所や、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

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は何かと考え、職員全員が情報共有しながら利用者フィーストを心掛けてきました。困ったときにすぐ相談に乗り、一緒に考えることでこいけの家が頼られる存在となってきていると思います。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います。
- ③ 7月にこいけの家周年祭を行うことが出来ました。ボランティア他多くの人に足を運んでいただき、盛大なお祭りを開催する事が出来ました。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今後も考えていきたいと思っています。

### 3. 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ます。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いきます。

#### 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れます。
- 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いきます。

#### 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いきます。
- 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 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いきます。

iii. 令和6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、餅つき大会への参加や、地域の防災訓練に参加しました。
- 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イベント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。中学校に行き、子供たちに認知症の方と触れ合う機会を作ることができました。
- ⑤ 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。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、子供が楽しめるイベントを開催していきます。
- 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。気軽に参加できる内容を考え、今まで以上に多くの方が足を運んで下さるよう考えていきます。

#### 4. 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	浴槽水質検査
6月		運営推進会議 職員検便検査
7月	こいけの家周年祭	
8月	夕涼み会	運営推進会議 消防設備点検
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	車椅子、ベット、浴槽点検
12月	クリスマス忘年会	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 消防設備点検 自家発電機点検
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〉(動画) 食中毒予防及びまん延防止研修(動画) 新採用職員防災研修		
5月	身体拘束を行わないケア 高齢者虐待防止研修(動画) 防災BCP研修・訓練①	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	非常災害時の対応に関する研修(動画)		
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)	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	緊急時対応研修(動画) 認知症及び認知症ケアに 関する研修(動画)		
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) 感染症BCP研修・訓練①		
10月	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(講義)		
11月	食中毒予防及びまん延防止研修② (講義・実技) 喀痰吸引等振り返り研修 災害に係るBCP研修・訓練②		
12月	事故発生又は再発防止に関する 研修②(事例・演習)	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	医療連携に必要な知識技術研修(動画)		
2月	コミュニケーションスキル研修(動画) 感染症BCP研修・訓練②		
3月	メンタルヘルス研修(動画) 災害に係るBCP研修・訓練③	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



令和7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♪



## V. 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し、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ぬと自覚しています。

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。  
5S活動（整理・整頓・清掃・清潔・躰）を意識して行っていけるように努めます。
- 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。

#### iv. 令和6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が、その方が望まれる生活については、更に思いを汲り実践できるプランを繋げていくことが必要と感じます。
- 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。
- ③ 地域で行っているクリーンデー、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、窓ふきを再開しました。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。コロナ禍で出来なかった「お茶の間我が家」、三味線、お話の会などのボランティアも再開し、地域の方との交流が広がっております。

### 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、入居者様と一緒に生活させていただき喜びと感じ、ご利用者の尊厳や想いを大切にし、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し、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。
- ② ・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、気持ち良いと思っただけのようにお招きし、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6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に実践し、より良い支援につなげることができていました。
- ③ コロナ禍も落ち着き、茶処『えにし』は開催予定でしたが、実際には準備が間に合わず、開催できませんでした。久しぶりにえにし祭りを開催することができ、地域の方の参加やご利用者と楽しい時間過ごすことができました。今年度は、せばの里サロンは、毎月予定を立て、実施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

ンを大切にしていました。

- 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“おばあちゃんの知恵袋”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



母の日プレート



七夕メニュー



秋を楽しむ会



正月メニュー



クリスマスのケーキ



敬老会メニュー



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 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。
- ③ 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	花見カフェ	縁広場でお花見会
5月	ちまき作り	あん巻き作り
6月	笹団子作り	たこ焼きパーティー
7月	七夕カフェ	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	我が家縁日	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	苺スイーツカフェ	ぽかぽか体操

えにし祭り



せばの里サロン会の様子



新堀まつり



三味線演奏会



## 8. グループホーム我が家 年間計画

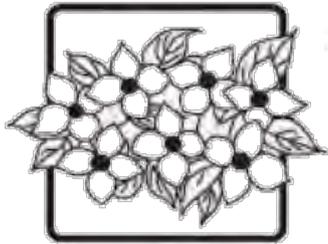
	行事関係	会議・設備・環境関係
4月	お花見お楽しみ会 おいらん道中見学	運営推進会議 夜勤従事者職員健康診断
5月	牡丹園・白藤見学 新堀祭り	居室及び外回り環境整備
6月	見附イングリッシュガーデン バーベキュー大会	運営推進会議 床面定期清掃 職員検便検査
7月	分水祭り見学	半期大掃除
8月	分水の里まつり 我が家縁日	運営推進会議
9月	敬老会・お彼岸	職員検便検査 ベット、車椅子点検
10月	秋を楽しむ会	運営推進会議 避難訓練（消防立合い）
11月	菊祭り	職員健康診断 床面定期清掃
12月	我が家忘年会	運営推進会議 職員検便検査 年末大掃除/冬囲い
1月	お正月・繭玉作り 新年会	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』毎月開催	

## 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	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	分水の里まつり等見学	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 ガウンテクニック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7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



## Ⅵ. 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 10 年目を迎えました。今後も事業所の運営方針でもある『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におけるご利用者のお一人おひとりの生活と暮らしを大切にしていきたいです。今年は「医療・介護需要の急増」や「介護人材不足の深刻化」という課題から 2025 年問題と言われる年になります。また、ニーズも年々多様化している中、その期待にこたえるためにもよりきめ細やかなプロセスを大切にしていって行き、職員の介護サービスの質の確保と向上を図る為に、専門的な知識と技術の向上を推進していきます。職員が成長することで、より専門性を高め質の高い支援へつなげていきます。

### 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たいです。
- 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たいです。
- 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たいです。
- 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. 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 ご利用者にその月の予定をお伝えするとともに、ホワイトボード等に記入し、ご利用者から日々ご意見を頂き実行できるようにする。
- ② 日々の生活の中でライフサポートプランを実施し、ご利用者お一人お一人にアプローチを行っていきます。
- ③ ご家族や馴染みの方とのつながりを継続しつつ、地域交流やイベントなどに参加して頂けるように声掛け、支援を行います。
- ④ ご本人が過ごしやすい環境作りのお手伝いを行い、居室だけでなくユニットに「自分の居場所」が作れるように支援を行います。

#### iii. 令和6年度の取り組み評価

- ① ご利用者の会として中々実施できない部分があった。日々の生活の中で予定を伝え、ご利用者からご意見ご要望をお伺いする事は出来たので今後は日々のコミュニケーションの中でご意見をお伺いしながら実行できるようにしていく。
- 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。ただ日々のプランの実施について中々うまく実施できていない現状がある。職員がしっかりとプランを把握する中でお一人お一人にアプローチできるようにしていく。
- ③ 面会等の条件が無くなりご家族とぐっと距離も近づき面会等に関してもたくさんの方が来て下さるようになった。外出や散髪などで顔なじみの方との交流も支援出来た。今後は地域交流やイベントへの参加も積極的にしていきたい。
- ④ ご入居して頂いている方々にご自宅に居るようなくつろげる環境作りが行えるように、ご本人と相談し、ご家族とも連携を取りながら環境作りのお手伝いをさせて頂いた。そうした中で居室だけではなく、ユニットで過ごしていただく中で「心地よく過ごせる自分の居場所」をユニットの中にも作れるように支援していきたい。

## 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決められた提供時間ではなく、ご利用者お一人おひとりの状態や、ご家族の状況に合わせながらサービスの時間や方法を変化させ、柔軟にこれまでの在宅生活を支援いたします。
- ②ご利用者お一人おひとりと丁寧に関わりながら、変化に気づく力を大切にすることで、ご利用者の体調の変化などを早めにご家族に伝え、相談し、これからも安心して在宅生活を送れるよう総合的に支援いたします。
- ③ご利用者の自宅での暮らし方や、ご家族の状況、地域との関わりを把握したうえで、その関わりや関係性が継続できるよう支援いたします。

#### (2) 泊り

- ①通いの延長線上で利用することができ、通いと同じ場所、顔なじみのスタッフが支援することで、安心して宿泊していただく事ができます。
- ②もしご利用者やご家族に急な体調変化や状態の変化があった時でも、宿泊サービスに変更することで臨機応変に在宅生活を支援いたします。

#### (3) 訪問

- ①自宅で過ごされている時でも、顔馴染みのスタッフが訪問し必要なサービスを提供いたします。
- ②決められた時間だけでなく、必要に応じた場面で訪問させていただき、その時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、気持ちに寄り添いながらこれからも住み慣れた地域で共に暮らし続けられるよう支援していきます。

#### ii. 具体的な取り組み

- 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、必要な支援は何かを一緒に考え支援していきます。
- ②日々の関わりからご利用者の想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 6 年度の取り組み評価

- ①ご利用者の会（さくら会）や、日々の関わりの中で聞かれたご本人の言葉からその想いを汲み取り情報を共有しながら、花見や紅葉狩り、弥彦の菊祭りなど季節の外出の他に、個別の外出支援や外食、馴染みのスーパー、理容室、かかりつけ医への受診等、幅広く即時に支援させてもらうことで、これまでの住み慣れた地域での暮らしを支えさせていただく事ができたと思います。
- ②お一人暮らしの方で大雨や大雪など天候に不安がある時や、急な体調の変化等でご自宅での生活に不安が聞かれた時は、ご本人やご家族と相談し宿泊サービスに変更するなど、安心して過ごせるよう柔軟に利用サービスを調整することができました。  
また、ご家族の負担を軽減できるよう、ご家族の予定等もお聞きしながらをサービスの予定を組むことができました。

## 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. 具体的な取り組み

- ①地域の方々や家族の皆様が気兼ねなく過ごせる場所となるよう、入りやすさや心地のよい場の環境を整えます。
- 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出来る場にします。

### iii. 令和 6 年度の取り組み評価

感染症への対応も緩和もされる中でしたが、事業所として積極的な取り組みができずさくらまちカフェの開催には至りませんでした。  
改めて地域の方への案内や関係性を築き、地域の方とご利用者、事業所が一体となつてつどい、ひとつの拠り所となるよう取り組んでいきます。

## 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	お花見会ドライブ おいらん道中見学	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
6月	バラ園見学	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	花火大会	運営推進会議
9月	敬老会 お彼岸のおはぎ作り	床面定期清掃
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
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	豆まき・恵方巻作り 天神講	運営推進会議
3月	ひな祭り お彼岸のぼた餅作り	床面定期清掃
毎月	◇ユニット会議（常時議題：ケアの振返り、リクに対する支援、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"> <li>・倫理及び法令遵守に関する研修</li> <li>・感染症、食中毒の予防及びまん延防止に関する研修</li> </ul>		
5月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・身体拘束を行わないケアに関する研修</li> <li>・高齢者虐待防止研修</li> </ul>		
6月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・非常災害時の対応に関する研修</li> <li>・防災BCP研修（訓練）</li> </ul>	認知症の人の生活環境	認知症の人の生活環境
7月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事故発生時及び再発防止に関する研修</li> </ul>		
8月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・緊急時対応研修</li> </ul>		
9月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プライバシー保護の取り組みに関する研修</li> <li>・ターミナルケア、精神的ケアに関する研修</li> <li>・防災BCP研修（訓練）</li> </ul>	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
10月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・褥瘡対策に関する研修</li> <li>・感染症BCP研修（訓練）</li> </ul>		
11月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・感染症、食中毒の防止及びまん延防止に関する研修</li> </ul>		
12月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事故発生時及び再発防止に関する研修</li> </ul>	コミュニケーションに関する研修	コミュニケーションに関する研修
1月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医療連携に必要な知識技術の研修</li> <li>・防災BCP研修（訓練）</li> </ul>		
2月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・感染症BCP研修（訓練）</li> </ul>		
3月		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



# 地域密着型サービス拠点 共通事項



- VII 非常災害対策
- VIII 法人組織図
- IX 地域密着型サービス拠点事業所組織図
- X 諸会議及び委員会運営
- XI 会議及び委員会運営内容
- XII 研修システム
- XIII リスクマネジメントについて
- XIV 業務分掌表

## 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	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（避難・救出等に関する訓練① BCP）	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	入居者 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	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（災害に係るBCP研修・訓練①）	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（避難・救出等に関する訓練② BCP）	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(災害に係るBCP研修・訓練②)	利用者 職員 地域住民
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	職員
3月				

## 2. 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	地震時避難訓練	総合避難訓練	地震発生時にとるべき標準動作の 習得（BCP訓練）
6月	火災避難訓練 （日中想定）	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 （地域住民との連携確認）
7月	緊急連絡	緊急連絡使用訓練	マメール配信方法の確認
8月	火災避難訓練 （夜間想定）	総合避難訓練 （消防署立ち合い）	夜間火災発生時にとるべき標準動 作の習得 消火器の使い方 消防署による検証
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（感染症BCP）
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 マメール配信
11月	地震時避難訓練	総合避難訓練	地震時にとるべき標準動作の習得 （BCP訓練）
12月	緊急時対応	救急救命に ついて研修	心肺蘇生法の習得訓練 AEDを使用した訓練
1月	風水害想定	風水害時の避難訓練 （防災BCP訓練含 む）	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（感染症BCP）
3月	火災避難訓練 （日中想定）	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

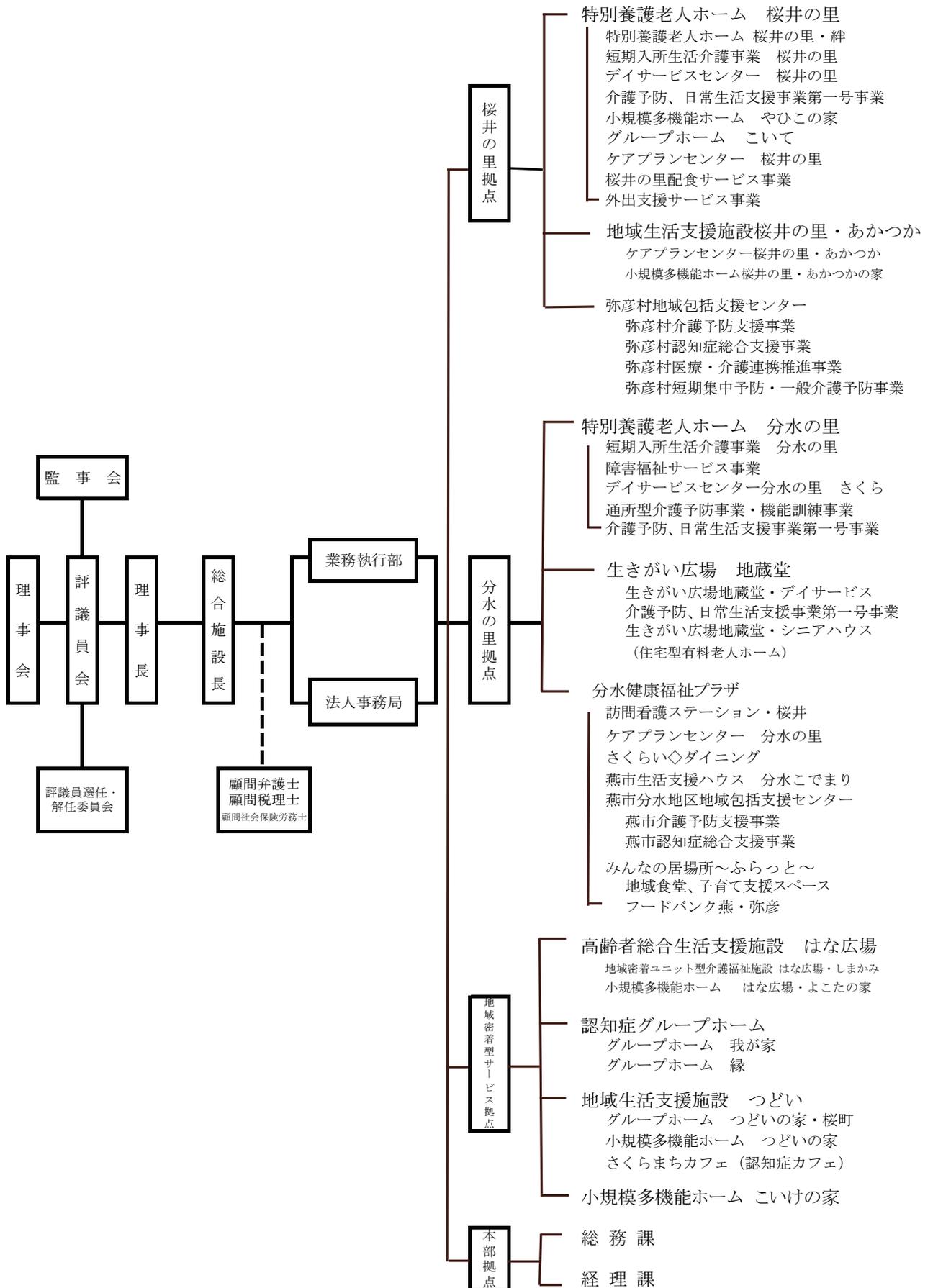
### 3. 認知症グループホーム防災計画

	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

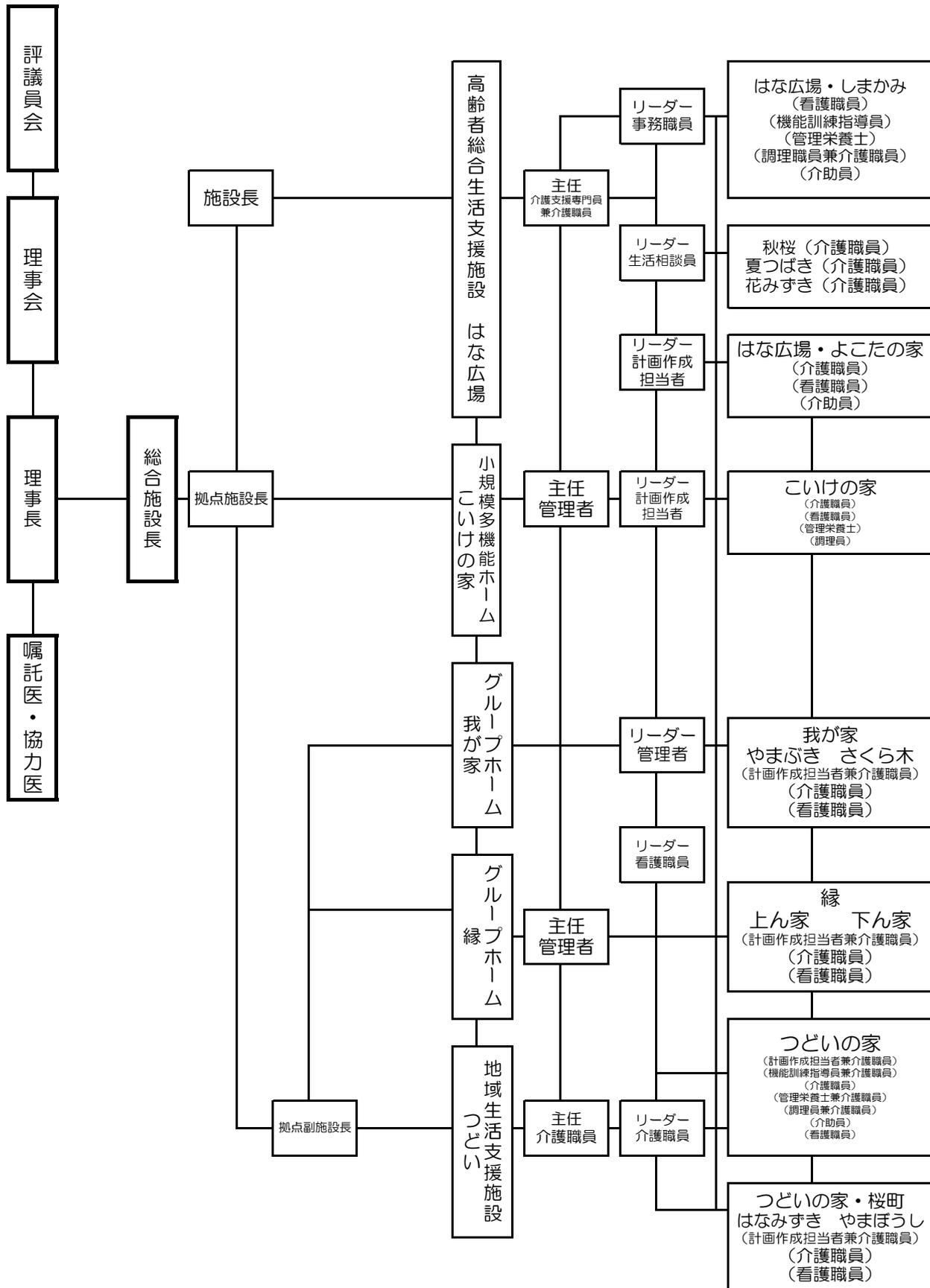
#### 4. 地域生活支援施設 つどい 防災計画

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	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
	火災避難訓練 (日中想定)	総合避難訓練 (BCP 訓練含む)	日中の火災発生時にとるべき標準動作の 習得
	緊急時対応	防災教育	心肺蘇生法、AED の使い方。
6月	地震発生 震度 5 以上	総合避難訓練 (BCP 訓練含む)	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 <b>※防災 BCP に基づく机上訓練実施</b>
7月	地震避難訓練 昇降訓練	地震発生時 の避難訓練 (BCP 訓練含む)	事業所地域で想定される 地震発生時にとるべき標準動作の習得
8月	行方不明者 捜索訓練(夜間)	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
9月	火災避難訓練 (夜間想定)	総合避難訓練 (BCP 訓練含む)	夜間火災発生時にとるべき標準動作の習 得
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 捜索訓練(日中)	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
12月	地震発生 震度 5 以上	総合避難訓練 (BCP 訓練含む)	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	風水害想定 図上訓練	風水害時の 避難訓練 (BCP 訓練含む)	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 <b>※防災 BCP に基づく机上訓練実施</b>
2月	行方不明者 捜索訓練(夜間)	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
3月	昼間想定出火	総合避難訓練 (BCP 訓練含む)	日中の火災発生時にとるべき標準動作の 習得

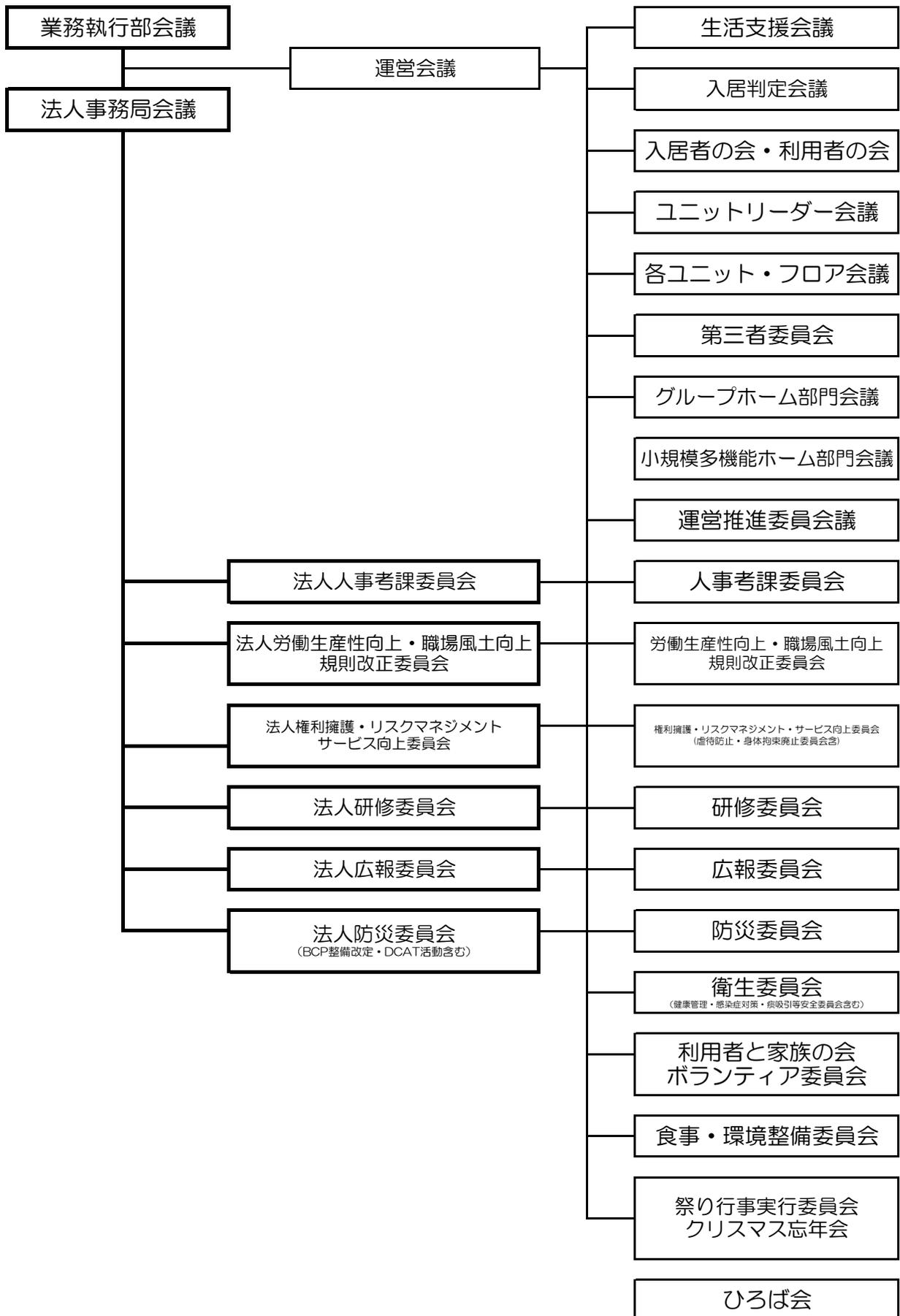
## Ⅷ. 法人組織図



## IX. 地域密着型サービス拠点事業所組織図



## X. 諸会議及び委員会運営



## XI. 会議及び委員会運営内容

### 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、入居基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・8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・12月・1月・3月）※第3火曜日に行います。
- ・つどい（4月・6月・8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（4月・10月）7月と1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

#### 1) 法人委員会

桜井の里福祉会として、桜井の里拠点・分水の里拠点・地域密着型拠点に下記の委員会を設置し、法人を挙げてご利用者のより安心・安全な生活環境の実現を目指し取り組みます。また、職員の働く環境整備についても検討します。

#### ◎権利擁護・リスクマネジメント・サービス向上委員会

（虐待防止・身体拘束廃止委員会を含む）

- ・ 法人内各事業所の権利擁護・事故防止・虐待防止・身体拘束廃止・サービス向上の為に取り組みについての確認と推進を行います。
- ・ 虐待防止・身体拘束廃止・事故防止等の指針やマニュアル、研修についての確認と改善点についての協議を行います。

#### ◎研修委員会

- ・ 階層別研修の計画、実施します。

- ・法定研修にかかわる研修の計画をします。
- ・職員の資質、専門性向上及び自己啓発を行います。

#### ◎広報委員会

- ・桜井の里福祉会合同広報誌『さくら』の作成（春季号、秋季号、新春号）及びDM 発送作業、秋季号のみ弥彦村全戸配布・燕市分水地区への回覧板の依頼を行います。
- ・法人ホームページの管理及び随時更新を行います。
- ・法人カレンダーの作成を行います。
- ・燕市次世代を担うキャリアテン・介護職員表彰式の写真選定及び式典当日の写真撮影を行います。

#### ◎人事考課委員会

- ・桜井の里福祉会の人事考課が、円滑に行えるよう協議します。
- ・人事考課基準書の内容や判断基準をわかりやすい表記になるよう検討し、職員がより自己評価しやすい人事考課表の作成に取り組んでいきます。
- ・必要時には人事考課者の研修の企画・実施を行います。

#### ◎労働生産性・職場風土向上・規則改正委員会

- ・ご利用者の生活の質確保を前提に業務の生産性向上・合理化を図ります。前例にとらわれない改革を継続的にいきケアの効率化・質の向上を高める仕組みづくりを行っていくための協議を行います。
- ・職員の意見をくみ取り、働きやすい境作りを行うために法人と職員が共に協議を行います。
- ・必要な規則の改正について提起し検討します。

#### ◎防災委員会（BCP 整備改定・DCAT 活動含む）

- ・各事業所の防災、BCP の作成・修正・訓練等の全般に関することを行います。
- ・DCAT（災害派遣）の集約、活動、訓練等を行います。

## 2) 法人役割担当

桜井の里福祉会として、桜井の里拠点・分水の里拠点・地域密着型拠点に下記の担当する部門を設置して、システムの運用、マニュアルの整備、地域活動及び外国人が働き易く、学べる環境を整えて行きます。

#### ◎システム運用

- ・介護記録用システム「ほのぼの NEXT」、地域包括支援センターシステム、ケアプランシステムの維持、管理、運用を行っていき、業務効率化が図れるように取り組んでいきます。

#### ◎マニュアル整備・改定

- ・法人の共通事項マニュアル、各サービス種別・事業所マニュアルの整備、マニュアルの管理・更新のルールも合わせて協議を行っていきます。

#### ◎地域活動事業

桜井の里福祉会では、法人理念である『社会福祉法人として地域の共有財産であること使命とし、地域住民、ご利用者、ご家族の利益を第一とします』を、基本的な考えとして地域との交流、地域の人にとって有益な関りや活動を行います。

- ・地域行事への協力・参加を促進します。
- ・地域の消防団活動への参加を通し、防災活動や見守りをしていきます。
- ・災害時には、地域の福祉避難所等として支援を行います。
- ・配食弁当のお届け時に、地域の見守り機能の役割も果たしていきます。
- ・各事業所の行事及び様々な活動を通して地域の方々と交流を図ります。
- ・令和6年4月から運営を開始した「みんなの居場所ふらっと」が地域の方々によりご利用していただける空間となるよう努めます。
- ・フードバンク燕・弥彦は、地域の方々に継続的な支援を行います。
- ・地域食堂ふらっとは、多様な世代や立場の人を対象として、孤食防止のための居場所づくり（世代間交流の場）をします。

#### ◎外国人労働者育成・指導

- ・外国人在留資格介護、技能実習、特定技能3制度中心とした外国人材の受入、育成・支援を行います。
- ・上記制度に係る介護福祉士養成施設、監理団体、登録支援機関との定期的な情報収集・交換、定期巡回指導の調整、連携を行います。

### 3) 法人横断の部門会議

桜井の里福祉会として、桜井の里拠点・分水の里拠点・地域密着型拠点に下記の部門会議を設置し、各事業所の取り組みの標準化を推進し、ご利用者の生活の質の向上に努めます。

#### ◎生活支援課部門会議

- ・法人横断で各拠点の生活支援課（入居部門、短期入所部門）の代表者（主任、リーダー、生活相談員等）参加で随時開催します。
- ・ご利用者の生活全般に関わること、介護保険制度、運営基準、稼働状況、経営状況、入居待機者等の情報共有を行います。

#### ◎在宅支援課部門会議

- ・法人横断で各拠点の通所介護事業所の代表者（管理者、主任、リーダー、生活相談員等）が参加し随時開催します。
- ・ご利用者の生活全般に関わること、介護保険制度、運営基準、運営状況、稼働状

況、ADL 改善に向けた取り組みの情報共有を行います。

◎リハビリ部門会議

- ・法人横断で法人内の機能訓練指導員（理学療法士、作業療法士、言語聴覚士）が参加し随時開催します。
- ・ADL 改善への取り組み、ノーリフティングへの取り組みを中心に、特養、通所介護、地域包括支援センター、訪問看護ステーションなど、各事業所に在籍している機能訓練指導員が参集し情報共有を行います。

◎グループホーム部門会議

- ・法人内、認知症共同生活介護事業所のホーム長、リーダー、計画作成担当者の参加で随時開催します。
- ・各事業所の日常生活の支援、認知症ケア、医療連携、地域との結びつき等について取組や現状について情報共有を行います。
- ・認知症の人にとって生活しやすい環境であり、本人らしい生活が発揮できているか等、お互いに確認をして行きます。

◎小規模多機能部門会議

- ・法人横断で各拠点の小規模多機能型居宅介護支援事業所の代表者（管理者、主任、リーダー、計画作成担当者等）参加で随時開催します。
- ・各事業所の地域性を活かしたご利用者支援や地域交流について、介護保険制度、運営基準、稼働状況、経営状況等の情報共有を行います。

◎ 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

## X II. 桜井の里福祉社会 研修システム

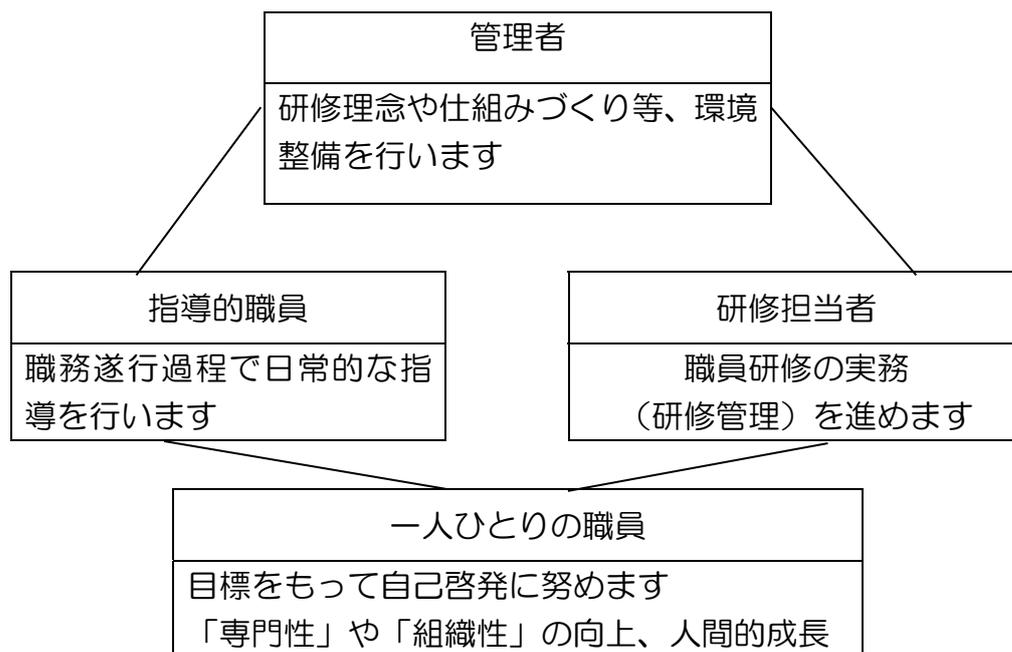
### 1. 『定義』

「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

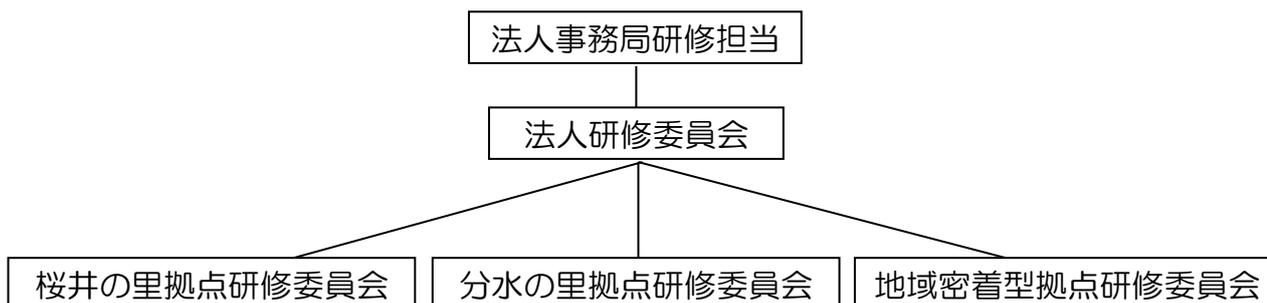
### 2. 『目的』

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

#### 【階層別研修】

階層	研修区分	対象者	開催計画月
新採用者	集合研修	新採用者、前年度中途採用者	4月／2日間
			5月／4日間
	フォローアップ研修		9月
新任職員	階層別①研修	採用 2年目職員	6月
中堅職員	階層別②研修	採用 3年目職員	9月
	階層別③研修	採用 5年目職員	10月
ベテラン職員	階層別④研修	採用 10年目職員	11月
	階層別⑤研修	採用 16年目職員	12月
指導的職員	リーダー職研修	新たにリーダー職となった職員	7月
	指導的職員研修	役職者（リーダー職以上）	1月

#### 【職員対象研修】

研修名	事業所、職種別				
	特養	DS	GH	小規模	訪看
倫理及び法令遵守に関する研修	○	○	○	○	○
身体拘束の排除の為の取組に関する研修	○	○	○	○	○
高齢虐待防止研修	○	○	○	○	○
感染症及び食中毒の予防及びまん延防止に関する研修	○	○	○	○	○
非常災害時の対応に関する研修	○	○	○	○	○
プライバシー保護の取組に関する研修	○	○	○	○	○
認知症及び認知症ケアに関する研修	○	○	○	○	○
事故発生又は再発防止に関する研修	○	○	○	○	○
緊急時の対応に関する研修	○	○	○	○	○
ターミナルケア、精神的ケアに関する研修	○		○	○	○
医療連携に必要な知識技術に関する研修	○		○	○	○
褥瘡対策に関する研修	○		○		
喀痰吸引等振り返り研修	○				
介護予防及び要介護度進行予防に関する研修		○			
感染症に係るBCP研修	○	○	○	○	○
災害に係るBCP研修	○	○	○	○	○

- ・上記、介護事業運営の為に必要な研修について、対象職員がシフト等に影響がなく受講できる様各拠点、事業所の状況に合わせて計画スケジュールを共有する。
- ・研修内容及び新たな義務付けられた研修等がないか、法人研修委員会にて確認し共有する。
- ・各研修内容については、管理者、専門職、委員会を主とした講義、集合研修と職員個人毎の動画視聴研修を計画する。

### 3) 研修内容

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 (月を分けて)
	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。	半日～1日 程度
	交換研修	採用5年目を目安	配属拠点外の事業所での体験研修 感じた良い所等を伝えと共配属部署へ持帰る	
	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 (新たにリーダー職となった職員)	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。事業運営に関する、状況把握や管理、数字に対する理解を深める。	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。

## XⅢ. 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。

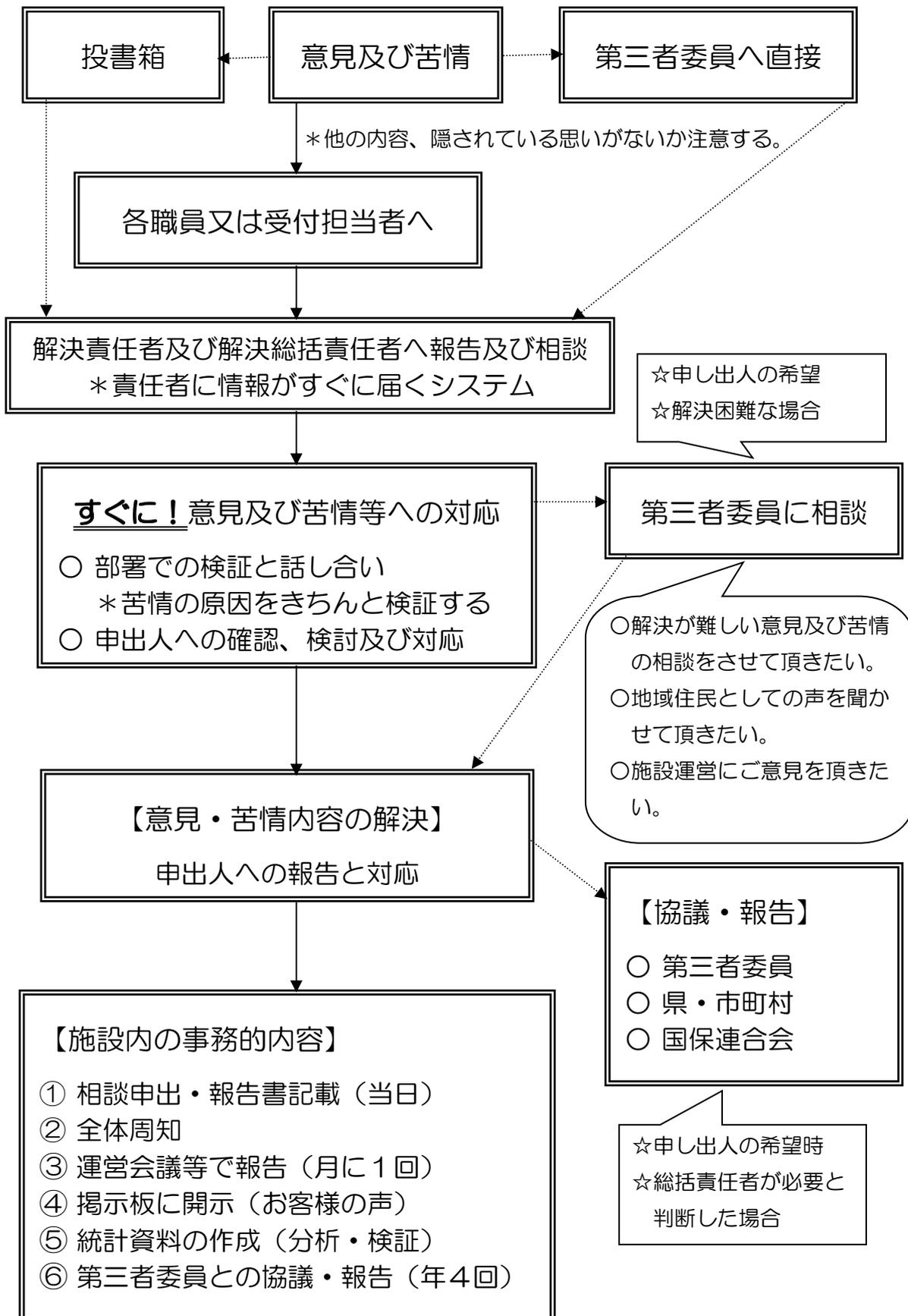
### ○ 施設内で発生した事故について

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 苦情解決責任者	0256 (98) 0775	ホーム長	後藤 かおる
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	渡辺 幸枝
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	太田 由紀美
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
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	長野 春菜
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	須藤 雄紀
小規模多機能ホームつどいの家 苦情受付担当者	〃	在宅支援課リーダー	長井 拓也
グループホームつどいの家・桜町 苦情受付担当者	〃	計画作成担当者兼介護職員	山田 美恵
グループホームつどいの家・桜町 苦情受付担当者	〃	計画作成担当者兼介護職員	高橋 築
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	

## 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"> <li>1. 理事長からの施設長事務委任規則に関する事</li> <li>2. 法人本部業務に関する事</li> <li>3. 法人業務執行会議に関する事</li> <li>4. 法人事務局会議に関する事</li> <li>5. 理事会決定事項の執行に関する事</li> <li>6. 施設運営・経営管理の総括に関する事</li> <li>7. 入居者・利用者支援の総括に関する事</li> <li>8. 定款・諸規則の制定並びに改廃に関する事</li> <li>9. 職員の人事管理、及びサービスに関する事</li> <li>10. 公印の管理に関する事</li> <li>11. 予算及び決算に関する事</li> <li>12. 予算の執行及び契約に関する事</li> <li>13. 財産管理に関する事</li> <li>14. 職員研修及び表彰に関する事</li> <li>15. 構成市町村との連絡調整に関する事</li> <li>16. 勤務表管理及び職員の勤務調整に関する事</li> <li>17. 入居者の預り金等に関する事</li> <li>18. 施設内調整及び渉外事務に関する事</li> <li>19. 防火管理に関する事</li> <li>20. 運営ケア計画作成に関する事</li> <li>21. 事業報告の総括に関する事</li> <li>22. 運営推進会議に関する事</li> <li>23. よこたの家・外部評価に関する事</li> </ol>
主任 リーダー	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 入居基準・入居判定の総括に関する事</li> <li>2. 入居者・利用者のケア方針決定及び指導に関する事</li> <li>3. 入居者・利用者の生活支援等の総括に関する事</li> <li>4. 入居者・利用者のケア技術に関する事</li> <li>5. 部署職員の指導・研修に関する事</li> <li>6. 勤務表作成及び勤務調整に関する事</li> <li>7. 勤務表及び出勤簿等集計・確認に関する事</li> <li>8. 実習生の受け入れ・指導に関する事</li> <li>9. 業務計画の樹立に関する事</li> <li>10. 物品の請求及び保管管理に関する事</li> <li>11. 施設設備・管理に関する事</li> <li>12. 日誌・記録の整備に関する事</li> <li>13. 運営会議の出席に関する事</li> </ol>

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

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

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>26. 各自係分担の業務に関する事</li> <li>27. 委員会活動に関する事（常勤職員）</li> <li>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</li> </ul>
看護職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 入居者の健康管理に関する事</li> <li>2. 入居者の健康管理に関する記録の入力に関する事</li> <li>3. 入居者の定期健康診断に関する事</li> <li>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</li> <li>5. 入居者の適切な受診の指示及び付添に関する事</li> <li>6. 入居者の医療機関への入退院に関する事</li> <li>7. 入居者の与薬の管理に関する事</li> <li>8. 嘱託医の診療業務の補助及び記録に関する事</li> <li>9. 歯科検診の補助及び記録に関する事</li> <li>10. 日々の処置及び緊急時の応急処置に関する事</li> <li>11. 診療カルテ・バイタル表の整理保管に関する事</li> <li>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</li> <li>13. AEDの日々点検に関する事</li> <li>14. 入居者の定期健康診断に関する事</li> <li>15. 入居者の受診・入退院の業務に関する事</li> <li>16. 感染症の予防・発生時の対応等に関する事</li> <li>17. 入居者のケアプランに関する事</li> <li>18. 介護保険の主治医の意見書に関する事</li> <li>19. 委員会活動に関する事（常勤職員）</li> <li>20. 入居者の生活支援に関する事</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、入居者のケア・看護に関する事</li> </ul>
介助員	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>2. 施設内外の環境整備・美化に関する事</li> <li>3. 入居者・利用者の衣類等の洗濯に関する事</li> </ul>
管理栄養士 兼調理職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>2. カンファレンス参加・栄養指導に関する事</li> <li>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</li> <li>4. 給食及び調理業務に関する事</li> <li>5. ユニット内にて調理業務に関する事</li> <li>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</li> <li>7. 入居者・利用者の食費の実績業務に関する事</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>9. 給食材料の発注及び検収・在庫管理に関すること</li> <li>10. 材料の保管及び検収に関すること</li> <li>11. 厨房内の衛生管理に関すること</li> <li>12. ユニット内の台所の衛生管理確認・指導に関すること</li> <li>13. 職員の衛生管理（検便実施）に関すること</li> <li>14. 給食に係る関係部署との連絡調整に関すること</li> <li>15. 給食関係帳簿の整理保管に関すること</li> <li>16. 保健所及び関係機関との連絡・調整に関すること</li> <li>17. 調査統計等に関すること</li> <li>18. 利用者の嗜好調査に関すること</li> <li>19. 各季節事の行事食の提供に関すること</li> <li>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</li> <li>21. クローバー会議の開催に関すること</li> <li>22. 入居判定会議への参加に関すること</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>25. 日直業務に関すること</li> <li>26. 委員会活動に関すること（常勤職員）</li> <li>27. その他、食事提供に係る諸業務全般</li> </ul>
調理員兼 介護職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 調理業務に関すること</li> <li>2. ユニット内での調理業務に関すること</li> <li>3. 食品衛生の徹底及び食中毒の防止に関すること</li> <li>4. 食事の盛り付け及び配膳に関すること</li> <li>5. 厨房器具の保管管理に関すること</li> <li>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</li> <li>7. 厨房内の清掃・衛生管理に関すること</li> <li>8. クローバー会議への参加に関すること</li> <li>9. 入居者・利用者の生活支援に関すること</li> <li>10. その他の食事提供全般に関すること</li> </ul>

**（小規模多機能ホーム・よこたの家）**

リーダー	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 小規模多機能ホームの業務の総括に関すること</li> <li>2. 勤務表の作成及び勤務調整に関すること</li> <li>3. 勤務表・出勤簿の集計確認に関すること</li> <li>4. 業務計画の樹立に関すること</li> <li>5. 部署職員の指導・研修に関すること</li> <li>6. ボランティアの受け入れ及び調整に関すること</li> <li>7. 実習生の受け入れ及び調整に関すること</li> </ul>
------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>8. 利用者の記録・日誌の管理・保管に関すること</li> <li>9. 物品の請求及び保管管理に関すること</li> <li>10. 職員の指導及び研修に関すること</li> <li>11. 地域との交流に関すること</li> <li>12. 他の部署との連絡調整に関すること</li> <li>13. 運営会議の参加に関すること</li> <li>14. 運営推進会議に関すること</li> <li>15. 外部評価に関すること</li> <li>16. 管理者の補佐</li> </ul> <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"> <li>1. 利用者のケアプラン作成に関すること</li> <li>2. 利用者の介護保険認定調査に関すること</li> <li>3. サービス担当者会議に関すること</li> <li>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</li> <li>5. 介護認定期間の管理に関すること</li> <li>6. 利用者のケアの方針の決定及び指導に関すること</li> <li>7. 利用者・家族へのケアプランの説明・同意に関すること</li> <li>8. 利用の利用予定の調整に関すること</li> <li>9. 利用票・提供票の作成等に関すること</li> <li>10. 住宅改修に関すること</li> <li>11. 福祉用具購入に関すること</li> <li>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</li> <li>13. 保険者及び他事業者との連絡・調整に関すること</li> <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こと</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こと</li> <li>16. 利用実績及び利用料、介護保険請求に関すること</li> <li>17. 委員会活動に関すること</li> <li>18. その他利用者の生活支援全般に関すること</li> </ul>
<p>介護職員</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 利用者の日常生活のケア・支援に関すること</li> <li>2. 利用者のケアプラン（アセスメント・モニタリング）に関すること</li> <li>3. 利用者のカンファレンスに関すること</li> <li>4. 通い利用者の送迎業務に関すること</li> <li>5. 在宅利用者への訪問支援に関すること</li> <li>6. 介護者家族への支援に関すること</li> <li>7. 宿泊利用者へのケア・支援に関すること</li> <li>8. 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</li> <li>9. 利用者の食事支援に関すること</li> <li>10. 食事提供（調理・配膳等）に関すること</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 1. 利用者の排泄支援に関すること</li> <li>1 2. 利用者の入浴支援に関すること</li> <li>1 3. 利用者の衣類の管理・洗濯に関すること</li> <li>1 4. 利用者のバイタル測定・健康管理に関すること</li> <li>1 5. 利用者の簡単な処置の補助的業務に関すること</li> <li>1 6. 利用者の受診時の送迎・付添いに関すること</li> <li>1 7. 利用者の服薬支援に関すること</li> <li>1 8. 利用者の外出支援・買い物支援に関すること</li> <li>1 9. 利用者の余暇活動等の支援に関すること</li> <li>2 0. 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</li> <li>2 1. 行事及びレク計画・実施に関すること</li> <li>2 2. 利用者の記録の入力・日誌の整備に関すること</li> <li>2 3. リネン交換排泄関係物品の発注・管理に関すること</li> <li>2 4. 利用者の居室及び生活環境の整備・清掃に関すること</li> <li>2 5. 利用者の所持品等の管理に関すること</li> <li>2 6. 利用者の整容及び衛生に関すること</li> <li>2 7. 利用者持ち物等の点検・確認に関すること</li> <li>2 8. 施設内外の清掃、美化に関すること</li> <li>2 9. 優友会の開催に関すること</li> <li>3 0. 委員会活動に関すること（常勤職員）</li> <li>3 1. 各自の係分担における業務に関すること</li> <li>3 2. 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</li> </ul>
看護職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 利用者の保健及び健康管理に関すること</li> <li>2. 介護者家族との連絡調整及び支援に関すること</li> <li>3. その他、利用者の医療ニーズ対応に関すること</li> <li>4. 利用者の健康管理に関する記録の入力に関すること</li> <li>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</li> <li>6. 利用の適切な受診の指示及び付添に関すること</li> <li>7. 利用者の医療機関への入退院に関すること</li> <li>8. 利用者の与薬の管理に関すること</li> <li>9. 日々の処置及び緊急時の応急処置に関すること</li> <li>1 0. 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</li> <li>1 1. AED の日々点検に関すること</li> <li>1 2. 感染症の予防・発生時の対応等に関すること</li> <li>1 3. 利用者のケアプランに関すること</li> <li>1 4. サービス担当者会議及びカンファレンスに関すること</li> <li>1 5. 通い利用者の送迎業務に関すること</li> <li>1 6. 利用者の外出支援等に関すること</li> </ul>

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

## 2. 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"> <li>1. 小規模多機能ホームの業務の総括に関する事</li> <li>2. 勤務表の作成及び勤務調整に関する事</li> <li>3. 勤務表・出勤簿の集計確認に関する事</li> <li>4. 業務計画の樹立に関する事</li> <li>5. 部署職員の指導・研修に関する事</li> <li>6. ボランティアの受け入れ及び調整に関する事</li> <li>7. 実習生の受け入れ及び調整に関する事</li> <li>8. 利用者の記録・日誌の管理・保管に関する事</li> <li>9. 物品の請求及び保管管理に関する事</li> <li>10. 職員の指導及び研修に関する事</li> <li>11. 地域との交流に関する事</li> <li>12. 他の部署との連絡調整に関する事</li> <li>13. 運営会議の参加に関する事</li> <li>14. 運営推進会議に関する事</li> <li>15. 外部評価に関する事</li> </ol>
リーダー	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 小規模多機能ホームの業務の総括に関する事</li> <li>2. 勤務表の作成及び勤務調整に関する事</li> <li>3. 勤務表・出勤簿の集計確認に関する事</li> <li>4. 業務計画の樹立に関する事</li> <li>5. 部署職員の指導・研修に関する事</li> <li>6. ボランティアの受け入れ及び調整に関する事</li> <li>7. 実習生の受け入れ及び調整に関する事</li> <li>8. 利用者の記録・日誌の管理・保管に関する事</li> <li>9. 物品の請求及び保管管理に関する事</li> <li>10. 職員の指導及び研修に関する事</li> <li>11. 地域との交流に関する事</li> <li>12. 他の部署との連絡調整に関する事</li> <li>13. 運営会議の参加に関する事</li> <li>14. 運営推進会議に関する事</li> <li>15. 外部評価に関する事</li> <li>16. 管理者の補佐に関する事</li> </ol>
計画作成担当者 <small>(介護支援専門員)</small>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 利用者のケアプラン作成に関する事</li> <li>2. 利用者の介護保険認定調査に関する事</li> <li>3. サービス担当者会議に関する事</li> <li>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</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. 介護認定期間の管理に関する事</li> <li>6. 利用者のケアの方針の決定及び指導に関する事</li> <li>7. 利用者・家族へのケアプランの説明・同意に関する事</li> <li>8. 利用の利用予定の調整に関する事</li> <li>9. 利用票・提供票の作成等に関する事</li> <li>10. 住宅改修に関する事</li> <li>11. 福祉用具購入に関する事</li> <li>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</li> <li>13. 保険者及び他事業者との連絡・調整に関する事</li> <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> </ol>
介護職員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 利用者の日常生活のケア・支援に関する事</li> <li>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</li> <li>3. 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. 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. 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. 利用者の排泄支援に関する事</li> <li>12. 利用者の入浴支援に関する事</li> <li>13. 利用者の衣類の管理・洗濯に関する事</li> <li>14. 利用者のバイタル測定・健康管理に関する事</li> <li>15. 利用者の簡単な処置の補助的業務に関する事</li> <li>16. 利用者の受診時の送迎・付添いに関する事</li> <li>17. 利用者の服薬支援に関する事</li> <li>18. 利用者の外出支援・買い物支援に関する事</li> <li>19. 利用者の余暇活動等の支援に関する事</li> <li>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</li> <li>21. 行事及びレク計画・実施に関する事</li> <li>22. 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. 利用者の居室及び生活環境の整備・清掃に関する事</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>25. 利用者の所持品等の管理に関する事</li> <li>26. 利用者の整容及び衛生に関する事</li> <li>27. 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. 利用者の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. 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> <li>4. 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. 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. 利用者の医療機関への入退院に関する事</li> <li>8. 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. 利用者の外出支援等に関する事</li> <li>17. 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、利用者の看護・生活支援に関する事</li> </ul>

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

### 3. グループホーム我が家・縁 業務分掌表

職名	業務内容
管理者	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 事業所運営に関する事</li> <li>2. 入居者・利用者支援に関する事</li> <li>3. 入居基準・入居判定に関する事</li> <li>4. 入居者・利用者のケア方針決定及び指導に関する事</li> <li>5. 入居者・利用者の生活支援等の総括に関する事</li> <li>6. 入居者・利用者のケア技術に関する事</li> <li>7. 看護・介護職員の指導及び研修に関する事</li> <li>8. 職員の業務計画に関する事</li> <li>9. 勤務表管理及び職員の勤務調整に関する事</li> <li>10. 勤務表・出退勤の集計確認に関する事</li> <li>11. 実習生の受け入れ及び調整に関する事</li> <li>12. 利用者の記録・日誌の管理・保管に関する事</li> <li>13. 物品の請求及び保管管理に関する事</li> <li>14. 地域との交流に関する事</li> <li>15. 他の部署との連絡調整に関する事</li> <li>16. 運営会議の参加に関する事</li> <li>17. 運営推進会議に関する事</li> <li>18. 外部評価に関する事</li> </ol>
主任 リーダー	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. グループホームの業務の総括に関する事</li> <li>2. 入居者・利用者のケア方針決定及び指導に関する事</li> <li>3. 入居者・利用者の生活支援等の総括に関する事</li> <li>4. 入居者・利用者のケア技術に関する事</li> <li>5. 部署職員の指導・研修に関する事</li> <li>6. 勤務表の作成及び勤務調整に関する事</li> <li>7. 勤務表・出退勤の集計確認に関する事</li> <li>8. 業務計画の策定に関する事</li> <li>7. 実習生の受け入れ及び調整に関する事</li> <li>8. 利用者の記録・日誌の管理・保管に関する事</li> <li>9. 物品の請求及び保管管理に関する事</li> <li>10. 地域との交流に関する事</li> <li>11. 他の部署との連絡調整に関する事</li> <li>12. 運営会議の参加に関する事</li> <li>13. 運営推進会議に関する事</li> <li>14. 外部評価に関する事</li> <li>15. 管理者の補佐 以下各自専門職の項目と同じ</li> </ol>
計画作成担当者 (介護支援専門員)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 入居者・利用者のケアプラン作成に関する事</li> <li>2. 入居者・利用者の介護保険認定調査に関する事</li> <li>3. サービス担当者会議に関する事</li> <li>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</li> <li>5. 介護認定期間の管理に関する事</li> <li>6. 入居者・利用者のケアの方針の決定及び指導に関する事</li> <li>7. 入居者・利用者・家族へのケアプランの説明・同意に関する事</li> <li>8. 利用の利用予定の調整に関する事</li> <li>9. 利用票・提供票の作成等に関する事</li> <li>10. 保険者及び他事業者との連絡・調整に関する事</li> <li>11. 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> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 2. 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</li> <li>1 3. 利用実績及び利用料、介護保険請求に関すること</li> <li>1 4. その他利用者の生活支援全般に関すること</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・支援に関すること</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）に関すること</li> <li>3. 入居者・利用者のカンファレンスに関すること</li> <li>4. 通い利用者の送迎業務に関すること</li> <li>5. 利用者への訪問支援に関すること</li> <li>6. 介護者家族への支援に関すること</li> <li>7. 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</li> <li>8. 入居者・利用者の食事支援に関すること</li> <li>10. 食事提供（調理・配膳等）に関すること</li> <li>11. 入居者・利用者の排泄支援に関すること</li> <li>12. 入居者・利用者の入浴支援に関すること</li> <li>13. 入居者・利用者の衣類の管理・洗濯に関すること</li> <li>14. 入居者・利用者のバイタル測定・健康管理に関すること</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こと</li> <li>16. 入居者・利用者の受診時の送迎・付添いに関すること</li> <li>17. 入居者・利用者の服薬支援に関すること</li> <li>18. 入居者・利用者の外出支援・買い物支援に関すること</li> <li>19. 入居者・利用者の余暇活動等の支援に関すること</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・調整に関すること</li> <li>21. 行事及びレク計画・実施に関すること</li> <li>22. 入居者・利用者の記録の入力・日誌の整備に関すること</li> <li>23. リネン交換排泄関係物品の発注・管理に関すること</li> <li>24. 入居者・利用者の居室及び生活環境の整備・清掃に関すること</li> <li>25. 入居者・利用者の所持品等の管理に関すること</li> <li>26. 入居者・利用者の整容及び衛生に関すること</li> <li>27. 入居者・利用者持ち物等の点検・確認に関すること</li> <li>28. 施設内外の清掃、美化に関すること</li> <li>29. 利用者の開催に関すること</li> <li>30. 委員会活動に関すること（常勤職員）</li> <li>31. 各自の係分担における業務に関すること</li> <li>32. その他の入居者・利用者の（生活支援）ケア全般に関すること</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こと</li> <li>2. 介護者家族との連絡調整及び支援に関すること</li> <li>3. その他、利用者の医療ニーズ対応に関すること</li> <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こと</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こと</li> <li>6. 利用の適切な受診の指示及び付添いに関すること</li> <li>7. 入居者・利用者の医療機関への入退院に関すること</li> <li>8. 入居者・利用者の与薬の管理に関すること</li> <li>9. 日々の処置及び緊急時の応急処置に関すること</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こと</li> <li>11. AEDの日々点検に関すること</li> <li>12. 感染症の予防・発生時の対応等に関すること</li> <li>13. 利用者のケアプランに関すること</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こと</li> </ul>

	15. デイサービス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

## 4. つどい 業務分掌表

職 名	業 務 内 容
管理者 (副施設長)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 法人本部業務に関すること</li> <li>2. 法人事務局会議に関すること</li> <li>3. 理事会決定事項の執行に関すること</li> <li>4. 施設運営・経営管理の総括に関すること</li> <li>5. 入居者・利用者支援の総括に関すること</li> <li>6. 入居基準・入居判定の総括に関すること</li> <li>7. 入居者・利用者のケア方針決定及び指導に関すること</li> <li>8. 入居者・利用者の生活支援等の総括に関すること</li> <li>9. 入居者・利用者のケア技術に関すること</li> <li>10. 看護・介護職員の指導及び研修に関すること</li> <li>11. 職員の業務計画に関すること</li> <li>12. 職員の人事管理、及びサービスに関すること</li> <li>13. 公印の管理に関すること</li> <li>14. 予算及び決算に関すること</li> <li>15. 予算の執行及び契約に関すること</li> <li>16. 構成市町村との連絡調整に関すること</li> <li>17. 勤務表管理及び職員の勤務調整に関すること</li> <li>18. 入居者の預り金等に関すること</li> <li>19. 施設内調整及び渉外事務に関すること</li> <li>20. 防火管理に関すること</li> <li>21. 運営ケア計画・事業報告書の作成及び取りまとめ</li> <li>22. 運営推進会議に関すること</li> <li>23. 外部評価に関すること</li> <li>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</li> <li>25. 一般物品の取りまとめ、発注、管理に関すること</li> <li>26. 施設全体の契約全般に関すること</li> <li>27. 業務の改善、企画並びに調査に関すること</li> <li>28. 施設の庶務全般（管理日誌を含む）に関すること</li> <li>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</li> <li>30. 電話対応、取次業務に関すること</li> <li>31. 金銭管理（小口金庫・ユニット費）に関すること</li> <li>32. 施設の窓口業務（来客者への対応、接待）に関すること</li> <li>33. ボランティア受付、会場設営、対応に関すること</li> <li>34. 玄関、ロビー等の環境整備、掃除</li> <li>35. 利用者の補助的支援（外出付添・見守り）に関すること</li> <li>36. その他、一般事務業務全般に関すること</li> </ol>
主 任 リーダー	<ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>2. 入居者・利用者のケア方針決定及び指導に関すること</li> <li>3. 入居者・利用者の生活支援等の総括に関すること</li> <li>4. 入居者・利用者のケア技術に関すること</li> <li>5. 部署職員の指導・研修に関すること</li> <li>6. 勤務表の作成及び勤務調整に関すること</li> <li>7. 勤務表・出退勤の集計確認に関すること</li> <li>8. 業務計画の策定に関すること</li> <li>7. 実習生の受け入れ及び調整に関すること</li> <li>8. 利用者の記録・日誌の管理・保管に関すること</li> <li>9. 物品の請求及び保管管理に関すること</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>10. 地域との交流に関すること</li> <li>11. 他の部署との連絡調整に関すること</li> <li>12. 運営会議の参加に関すること</li> <li>13. 運営推進会議に関すること</li> <li>14. 外部評価に関すること</li> <li>15. 管理者の補佐</li> </ul> <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"> <li>1. 利用者のケアプラン作成に関すること</li> <li>2. 利用者の介護保険認定調査に関すること</li> <li>3. サービス担当者会議に関すること</li> <li>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</li> <li>5. 介護認定期間の管理に関すること</li> <li>6. 利用者のケアの方針の決定及び指導に関すること</li> <li>7. 利用者・家族へのケアプランの説明・同意に関すること</li> <li>8. 利用の利用予定の調整に関すること</li> <li>9. 利用票・提供票の作成等に関すること</li> <li>10. 住宅改修に関すること</li> <li>11. 福祉用具購入に関すること</li> <li>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</li> <li>13. 保険者及び他事業者との連絡・調整に関すること</li> <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こと</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こと</li> <li>16. 利用実績及び利用料、介護保険請求に関すること</li> <li>17. その他利用者の生活支援全般に関すること</li> </ul>
<p>介護職員</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 入居者・利用者の日常生活のケア・支援に関すること</li> <li>2. 入居者・利用者のケアプラン（ケアノート・ケアログ）に関すること</li> <li>3. 入居者・利用者のカンファレンスに関すること</li> <li>4. 通い利用者の送迎業務に関すること</li> <li>5. 利用者への訪問支援に関すること</li> <li>6. 介護者家族への支援に関すること</li> <li>7. 宿泊利用者へのケア・支援に関すること</li> <li>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</li> <li>9. 入居者・利用者の食事支援に関すること</li> <li>10. 食事提供（調理・配膳等）に関すること</li> <li>11. 入居者・利用者の排泄支援に関すること</li> <li>12. 入居者・利用者の入浴支援に関すること</li> <li>13. 入居者・利用者の衣類の管理・洗濯に関すること</li> <li>14. 入居者・利用者のバイタル測定・健康管理に関すること</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こと</li> <li>16. 入居者・利用者の受診時の送迎・付添いに関すること</li> <li>17. 入居者・利用者の服薬支援に関すること</li> <li>18. 入居者・利用者の外出支援・買い物支援に関すること</li> <li>19. 入居者・利用者の余暇活動等の支援に関すること</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・調整に関すること</li> <li>21. 行事及びレク計画・実施に関すること</li> <li>22. 入居者・利用者の記録の入力・日誌の整備に関すること</li> <li>23. リネン交換排泄関係物品の発注・管理に関すること</li> <li>24. 入居者・利用者の居室及び生活環境の整備・清掃に関すること</li> <li>25. 入居者・利用者の所持品等の管理に関すること</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>26. 入居者・利用者の整容及び衛生に関すること</li> <li>27. 入居者・利用者持ち物等の点検・確認に関すること</li> <li>28. 施設内外の清掃、美化に関すること</li> <li>29. 利用者の開催に関すること</li> <li>30. 委員会活動に関すること（常勤職員）</li> <li>31. 各自の係分担における業務に関すること</li> <li>32. その他の入居者・利用者の（生活支援）ケア全般に関すること</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こと</li> <li>2. 介護者家族との連絡調整及び支援に関すること</li> <li>3. その他、利用者の医療ニーズ対応に関すること</li> <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こと</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こと</li> <li>6. 利用の適切な受診の指示及び付添に関すること</li> <li>7. 入居者・利用者の医療機関への入退院に関すること</li> <li>8. 入居者・利用者の与薬の管理に関すること</li> <li>9. 日々の処置及び緊急時の応急処置に関すること</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こと</li> <li>11. AEDの日々点検に関すること</li> <li>12. 感染症の予防・発生時の対応等に関すること</li> <li>13. 利用者のケアプランに関すること</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こと</li> <li>15. 通い利用者の送迎業務に関すること</li> <li>16. 入居者・利用者の外出支援等に関すること</li> <li>17. 入居者・利用者の余暇活動に関すること</li> <li>18. 委員会活動に関すること</li> <li>19. 各自係分担における業務に関すること</li> <li>20. 地域交流に関すること</li> <li>21. 施設内の衛生管理・環境整備（清掃）に関すること</li> <li>22. その他、入居者の看護・生活支援に関すること</li> </ul>
管理栄養士 兼調理職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>2. カンファレンス参加・栄養指導に関すること</li> <li>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</li> <li>4. 調理業務に関すること</li> <li>5. 保存食・衛生管理に関すること</li> <li>6. 入居者・利用者の食費の実績業務に関すること</li> <li>7. 在庫管理に関すること</li> <li>8. 材料の保管及び検収に関すること</li> <li>9. 台所の衛生管理確認・指導に関すること</li> <li>10. 職員の衛生管理（検便実施）に関すること</li> <li>11. 調理に係る関係部署との連絡調整に関すること</li> <li>12. 調理関係帳簿の整理保管に関すること</li> <li>13. 保健所及び関係機関との連絡・調整に関すること</li> <li>14. 調査統計等に関すること</li> <li>15. 利用者の嗜好調査に関すること</li> <li>16. 各季節事の行事食の提供に関すること</li> <li>17. 希望献立、お誕生祝い献立の提供に関すること</li> <li>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</li> <li>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</li> </ul>

	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