

社会福祉法人 宮城厚生福祉会

2014年度 事業計画

はじめに

東日本大震災から3年が経過しました。

しかし、未だ復興は進んでおらず、特に沿岸部での人口の減少によるコミュニティーや生活基盤の崩壊、福島原発事故の先の見えない事故収束など、被災者、被災地に暗い影を落しています。日本国憲法に謳われる、生存権や幸福追求権などの基本的人権を守る立場を、国に強く求めていかなければなりません。

法人の規模は2014年4月1日に「古川くりの木保育園」、「障がい児者サポーターセンターてとて」が大崎市に開設され、12施設となります。また2015年4月開設で多賀城市、栗原市に介護老人福祉施設の開設希望の応募をしています。2016年4月には宮城民医連事業協同組合との共同で、被災沿岸部からの集団移転事業地である田子西地区でのデイサービスの開設の準備を進めていきます。この他にも今年度は保育所等の民営化に対応する考え方の整理も行いたいと考えています。

法人施設、組織が拡大する中、職員確保、職員教育、管理者・後継者育成、が課題となってきました。法人理念である「乳幼児から高齢者まで安心して育ち暮らすことのできるまちづくりを、広く市民とともにつくりあげる」を実践し、伝えていける職員育成、教育を法人のシステムとして構築していくことを今年度目標の大きな柱とします。

経営課題としては、新規事業を成功させることと、既存事業の安定的経営を目指します。そのため収入、支出の予算執行状況の確認を行い、経営戦略を考えていきます。

「報酬」の引き上げを当然国に強く求めていきますが、経営と労働者の生活を守るための賃金改定等の議論を、職員、労働組合と話し合いを進めます。すでに、一昨年春闘より8時間労働を基本とし、正規職員化と賃金改定にむけた提起を「ロードマップ」として提示し、基本的な道筋は確認されていますが、尚、慎重な議論を、施設長会議、賃金改定委員会を中心に進めて行きます。

サービスの課題としては、保育、介護、障がい、児童厚生事業どの分野でも、質の向上を目指していきます。地域が必要とする、利用者視点での良質なサービスの提供を目指していきます。そのための研修等も開催したいと考えています。

法人運営にあたっては、各施設管理者を各部、各委員会の主要メンバーとし、法人運営についての役割を果たしていくことを目標とします。

社会福祉法人としての役割を發揮できる、理念の構築と経営の強化を図っていくために、全日本民主医療機関連合会、全国保育団体連絡会に結集し、法人の力も發揮していきます。

私たちを取り巻く情勢は非常に厳しく困難なものですが、地域、利用者様、ご家族様の声を聴き、職員の力にも依拠しながら、展望の見える2014年度にすべく、奮闘していきます。

高齢者福祉施設「宮城野の里」

昨年9月、宮城野の里隣地に特別養護老人ホーム「田子のまち」が開所しました。宮城野の里のご利用者様の中にも入居された方がおられましたし、職員も風の音も含め大規模な異動がありました。

質の高いサービスが提供できるように宮城野の里7事業所が様々な取り組みを通して連携が図れるようになってきております。今後も力を合わせて参ります。経営面では頑張りがうまく数字に繋がらない状況がありますので全体的に収益を上げていかなければなりません。

今年度は田子西の復興公営住宅に転居して来られる高齢者の皆さんもおられ、地域包括支援センターをはじめ、地域の中で宮城野の里ならではの役割を果たして行きたいと考えます。

1) 目標

「最期まで住み慣れた地域で自分らしく」を支える施設づくりを目指します。

2) 方針

- ① 生活に視点を置いた「個別ケア」を追求できる職員を育成します。
- ② 事業所間の連携を密にし、情報共有しながら施設運営をします。

3) 具体的な取り組み

- ① 各部署で計画に基づいた研修を行います。また、全体学習の場で多職種合同のグループワークなどの機会を持ち法人の理念や宮城野の里の方針がひとりひとりのものになるようにします。
- ② 地域状況を把握し、福祉の拠点として支援、広報紙やホームページなどで情報発信していきます。事業所間で連携し、安定した経営ができるように予算達成のための取り組みを進めます。

I. 各事業所・部門

【 ケアハウス宮城野の里 】

1) 目標

高齢化した入居者のみなさんが、このまちで自分らしく安心して生活が送れるよう支援します。

2) 方針

- ① 1人ひとりの心身の状態を把握し、健康で生き生きとした生活が継続できるよう支援します。
- ② 入居者ご家族（保証人）とのコミュニケーションを大切にします。
- ③ 入居待機者とのコミュニケーションをはかります。
- ④ ボランティアさんとの関わりを通じて地域とつながり続けます。
- ⑤ 職員の質の向上に努めます。

3) 具体的な取り組み

- ① どのように生活したいか（元気に暮らし続けたい等の要望）を個別に伺いながら処遇計画を充実させ、計画に沿った支援を行います。
- ② 朝の居室訪問を継続し、体調の変化が早期に発見できるよう努めます。
- ③ 主治医と連携をはかり体調管理に努めます。
- ④ ケアマネージャーやサービス事業所との連携をはかり、介護サービスがスムーズに受けられるよう支援します。
- ⑤ 健康体操の充実に努め、介護予防に取り組みます。
- ⑥ 趣味活動等、やりたい事が実現出来るよう個別または、グループごとに支援します。
- ⑦ 自治会である、「おもと会」の活動について支援します。
- ⑧ 入居者ご本人の心身の状況について、ご家族（保証人）と情報交換をスムーズに行います。
- ⑨ 入居待機者の方とのコミュニケーションをはかる為のアンケートを充実させ、入居が滞る事が無いよう努めます。
- ⑩ 施設外の研修にも積極的に参加しスキルアップを目指します。

【 福田町デイサービスセンター I（一般型） 】

1) 目標

- ① 暮らしの中での心身の力が発揮できるようになるデイサービス
- ② ご家族や地域と共につくるデイサービス
- ③ 利用率 94%

2) 方針

- ① 暮らしの中での心身の力が発揮できるようになるデイサービス
 - ・ここで過ごす時間だけでなく、暮らし全般に視野を広げ、暮らしの質の向上を図ります。
 - ・ご利用者目線を常に意識して、より居心地の良い環境を作っていきます。
 - ・ひとり 1 人の要望に応じて、機能訓練や余暇活動の選択肢を増やしていきます。
 - ・少人数でのお出かけや盛大な敬老会など、記憶に残る、心に響く行事を提供します。
 - ・楽しかった事の回想や、先の楽しみが生まれるきっかけになる為のお便りを毎月発行します。
 - ・ご利用者やケアマネのプランへの思いをしっかり受け止め、具体化し、プラン達成を目指します。
 - ・ご利用者を深く知り、ケアに対する根拠・こだわり・情熱を持てる職員を育成します。
 - ・疑問に思う事はすぐ聞ける、言いたい事は遠慮せずに言い合える職場環境をつくります。
 - ・教えられる側の視点に立ち、効果的な指導ができる職員を育成します。
 - ・月 1 回の内部研修の他、外部研修にも積極的に参加し、各職員のスキルアップを図ります。
- ② ご家族や地域と共につくるデイサービス
 - ・送迎、連絡帳、電話等での介護相談に丁寧に対応しながら、介護者の暮らし易さも考えていきます。

- ・家族懇談会は、ご家族の要望や希望を取り入れた内容にし、年4回開催します。
- ・お便りや月次報告書にて、ご利用時の笑顔と満足をご家族に届けます。
- ・地域の小学校の「福祉の学習」や、保育園児との交流、介護実習・体験に積極的に協力します。
- ・ご家族・地域の要望や情勢を把握し、今後求められるデイサービスのあり方を考えていきます。

【 福田町デイサービスセンターⅡ（認知症対応型） 】

1) 目標

- ① 「家に帰ってからも」家族と一緒に穏やかに笑顔で暮らせるデイサービス
- ② 中身がわかる「認知症デイサービス」
- ③ 利用率 75%

2) 方針

- ・ご利用者やご家族が笑顔で暮らしていけるよう、一緒に考え学びます。
- ・その方のことをよく知り、根拠に基づいた確信の持てる認知症ケアを行います。
- ・ご利用者の生活に視野を広げ、家族やケアマネージャー、他サービス事業所、主治医と連携し、ご利用者がいまの生活を継続できるようにします。
- ・家族懇談会は、ご家族の要望や希望を取り入れた内容にし、年4回開催します。
- ・認知症にかかわる病気を理解し、病気・症状に合ったケアができるよう、内部研修を毎月行い、合わせて外部研修にも参加します。
- ・「ご利用者の暮らしやすさを整えるため」に、お一人おひとりに合わせた環境づくりを行います。
- ・「デイ便り」とは別に、個人用写真入りお便り「(仮) ひだまり」を作成し、様子の報告を行います。
- ・認知症デイサービスをよりご理解頂けるよう、独自のパンフレットを作り、新規獲得につなげます。

【 ヘルパーステーション宮城野の里 】

1) 目標

- ① 訪問介護だからこそできる個別ケアの実践。
- ② 突発的な派遣依頼にも迅速に対応できる人員体制の確保。
- ③ 収益アップ

2) 方針

- ① 個別ケアの実践
 - ・好み・こだわり・習慣を十分理解し、根拠に裏付けられたケアを実践していきます。
 - ・情報共有と目標やケアの統一の為、同利用者担当者間での会議頻度を増やします。
 - ・心身の状態・暮らしの変化・ケアが見える様にする為、記録の充実を図ります。

- ・ケアマネ主催サービス担当者会議に、提供責任者と共にヘルパーも参加していきます。
 - ・保険が使えないニーズに対応する為、保険外サービスのあり方を研究していきます。
- ② 人材育成
- ・個別研修計画にて各自の課題や目標を明確化し、着実にスキルを磨いていきます。
 - ・変化の早期発見に対する適切な対応の為、関係事業所・専門職の役割を学びます。
 - ・視野の拡大と最新技術・知識の習得の為、外部の研修や交流会に積極的に参加します。
- ③ 安定した人財の確保
- ・効果的な求人活動にて登録ヘルパーの増員を図ります。
 - ・併設介護サービス事業所との人員協力体制を構築していきます。
- ④ 収益アップ
- ・サービス提供責任者2名配置の上限である利用者数平均80名/月を目指します。
 - ・特定事業所加算Ⅱ体制を継続し、年間収入30,000,000円を目指します。

【 短期入所生活介護施設福田町 】

1) 目標

- ① 『また来たい』とだけ思っただけのショートステイを目指します。
- ② 稼働率94.5%（緊急ショート専用個室一室分確保）

2) 方針

①-1『暮らし易さ』

- ・アセスメントを深め、職員間で統一したその方のリズムに合わせたケア・機能訓練を行います。
- ・両ユニット間の意見交換を活発に行い、情報の伝達・共有を円滑に行っていきます。
- ・その方の望む暮らし方や必要なケアがみえるようにする為、記録のあり方を検討していきます。
- ・自分の住まいのようにくつろげる空間づくりを行っていきます。
- ・研修や交流会を通して学びを深め、ケアに活かしていきます。

①-2『暮らし甲斐』

- ・要望や意向、季節に合わせた行事や外出を計画的に行っていきます。
- ・その方の趣味や役割を大切し、心身の力が発揮できる充実した時間を過ごして頂きます。
- ・ご利用者の誕生日にカードを送り、誕生日をお祝いします。

①-3『暮らしを繋ぐ』

- ・ご自宅での暮らしに役立てて頂ける様ケアの中身の見える記録でご利用の様子を伝えていきます。
- ・ご自宅とショートの暮らしを繋ぐ為、ご利用者に関わる全ての方々との連携を深めていきます。
- ・田子のまちと協力しながら、長期利用や緊急ショートの要望に応えていきます。
- ・ショートステイの様子を地域の皆様にわかって頂けるような広報紙を発行していきます。

- ② 空床案内を迅速に行い、急なキャンセルによる空き部屋を減らします。

【 居宅介護支援宮城野の里 】

1) 目標

自立支援の視点でアセスメントを行い、その方が住み慣れた地域、ご自宅で、その方らしい生活が続けられるようなケアプランを作り支援します。

2) 方針

地域包括ケアシステム構想の具体化が進められていく中で、今後の変化を見据えながら、日常の実践を通して、利用者・家族の人権と生活が守られるよう、行政や地域包括支援センターなどと連携していきます。

3) 具体的な取り組み

- ・自立支援の視点に基づいたアセスメントをしてその人らしいケアプランを作ります。
- ・介護保険サービスばかりでなく、インフォーマルなサービスも活用します。
- ・予防プランの委託を受けご本人やご家族が混乱や負担がないように支援します。
- ・困難ケースについては事業所内で検討会を定期的で開催し、行政や地域包括支援センター、主治医、サービス事業所との連携を密にして解決を図ります。
- ・対人援助やアセスメント技法などのスキルアップを図るため積極的に内外の研修に参加し研鑽に努めます。
- ・法人内ケアマネの情報交換会開催を呼びかけます。
- ・介護支援専門員一人あたりの利用者を 35 名とします。

【 福田町地域包括支援センター 】

1) 目標

年を重ねても住み慣れた地域でその人らしく生活が続けられる地域を作ります。

2) 方針

1. 3職種の専門性を活かし、地域のニーズに合わせた事業を進めます。
2. 高齢者を取り巻く地域のネットワークを深めます。
3. 認知症と権利擁護の普及啓発に取り組みます。
4. 地域包括支援センターの機能と役割を地域の方に周知します。
5. 地域に求められる施設になれるように包括ができる役割を果たします。

3) 具体的な取り組み

1と2の方針に対して

- ① 地域のニーズに合わせて包括の事業を関係団体と連携し進めます。
(介護予防教室、認知症教室、権利擁護の学習会、自主運動サークル支援、二次予防事業、地域活動など)
- ② 包括ケア会議を今年度同様に各小学校区で2回、全体会議1回を開催します。
- ③ 田子西復興公営住宅の実態を把握し、高齢者が安心して生活が続けられるように地域関係団体、行政と連携し支援します。(集会所で介護予防教室を開催します)
- ④ 介護予防プラン件数は150件。

3の方針に対して

- ① 地域に向けて虐待防止と消費者被害の学習会を企画します。
- ② 認知症サポーター養成講座を地域の商店などにも声がけし開催します。

4の方針に対して

- ① 様々な活動場面で地域包括支援センターの啓発活動を継続します。
- ② 広報誌を年4回発行し地域に包括を周知します。

5の方針に対して

- ① 全体職員会議や職責者会議、委員会などの機会を通して地域の状況やニーズなど情報提供します。

【 医務部門 】

1) 目標

ご利用者に安心して過ごしていただき、ご自宅での生活が継続できるように支援します。

2) 方針

看護の専門性を生かし、看護力を発揮できるようにします

3) 具体的な取り組み

- ① 利用者、入居者が安全に介護、生活支援サービスが受けられるよう嘱託医、主治医、関係機関との連携、介護職との連携を図ります。
- ② 看護職員は、利用者、入居者の生活状況を把握し、利用時の状態を的確に判断し、適切なケアができるようアドバイスします。
- ③ 緊急時や急変時の対応、必要な医学知識、感染防止対策について、実際の対応に役立つような職員教育を行います。今年度は、救命救急の講習会を実施します。
- ④ 薬の管理を確実にいきます。
- ⑤ 機能訓練は、利用者の目標が達成でき、満足していただけるような内容を追求していきます。

【 食養部門 】

1) 目標

- ① 献立・味付け・食形態などに気を配りご利用者、入居者に満足して頂ける食事を目指します。
- ② 新しい食事の提供方法を追求します。

2) 方針

- ① ご利用者・入居者の嗜好に応える食事を提供します。
- ② 介護食は見た目や味にもこだわって、ご利用者に満足して頂けるものを提供します。
- ③ 適時適温な食事を提供します。
- ④ 選択食を充実させ、より楽しみのある食事を提供します。
- ⑤ 食中毒を予防し、衛生管理に努めます。また安全・安心の食材を確保し、食の安全に努めます。
- ⑥ 食養職員同士がコミュニケーションをよくして、同じ方向を向いて食事づくりをします。

3) 具体的な取り組み

- ① ご利用者・入居者の嗜好に応える食事を提供します。
 - ・食堂訪問し、ご利用者・入居者とコミュニケーションを図るとともに、満足度調査を実施します。
 - ・ご利用者・入居者に喜んでもらえる、献立を取り入れていきます。
- ② ご利用者の要望に応える介護食を提供します。
 - ・一人ひとりの身体状況に合わせ、見た目や味にもこだわった満足度の高い介護食を提供します。
 - ・研修会などに積極的に参加し、介護食の調理法を学習します。
- ③ 適時適温な食事を提供します。
 - ・食べたい時間に、温かいものは温かく、冷たいものは冷たい状態で食べられるようにします。
 - ・介護職と一緒に、出来立ての料理をみなさんの前で、盛り付けられるように取り組みます。
 - ・適時適温な食事について、各部署または委員会と協力しながら検討していきます。
- ④ 衛生管理に努めます。
 - ・年間の掃除計画を作成し、大掃除を実施します。また、日々の清掃も掃除表に合わせ毎日行います。
 - ・食材の納品時の温度管理と品質管理及び記録を徹底します。
 - ・新鮮な食材の購入に心がけます。在庫食品の日付を確認して使用します。

【 事務管理部門 】

1) 目標

地域と施設、業務と経営をつなぐ架け橋になります。

2) 方針

- ① 全職員が業務と経営を結びつけられるよう意識付けを図り事業運営に反映させます。
- ② 地域と連携する“施設のかお”としての意識を強く持ちます。
- ③ 制度や情勢を深く理解し、各種運動に積極的に参加して、地域、職員に広げていきます。

3) 具体的な取り組み

- ・各事業所と連携して、予算や修繕計画の作成を行い、意向や目標を反映させます。
- ・わかりやすい経営報告を行い、収支状況やコスト分析、予算達成状況など、職員一人一人が業務と経営の結びつきを意識できるようにします。
- ・“施設のかお”としてふさわしい接遇・マナーを向上させるために、個々で取り組みを強めるとともに、相互の声掛けや定期的な振り返りをします。
- ・事業所の介護実践を支えるために、施設内事業や介護保険制度について学習し、日々の事務業務と介護実践とのつながりを深く理解します。
- ・社会保障運動等、各種運動や学習に積極的に参加して、地域や職員に伝える役割、運動を組織する役割を担います。

Ⅱ. 各委員会

【 在宅連携委員会 】

1) 目標

宮城野の里7事業所の連携で、地域に求められる施設づくりのために、事業所の枠組みを超えて広い

視野から宮城野の里全体を考え具体的提案をしていきます。

2) 具体的な取り組み

福祉7事業所の連携で取り組みます。テーマによっては他事業所に協力を依頼します。

- ① 昨年できなかった「地域に向けた取り組み」を検討します。
- ② 事業所間の情報共有、連携をとりながら課題検討し、問題提起された事案の解決策を探ります。
- ③ 開催頻度は月1回とします。

【 広報委員会 】

1) 目標

ご利用者・入居者・地域の皆様の暮らしに役立つ広報活動をします。

2) 具体的な取り組み

- ① 広報紙「みどりの風」を発行します。

- ・年4回発行します。
 - ・多職種が協力して、利用者・家族・入居者・地域のニーズについて情報を集めます。
 - ・読者のニーズを把握する為に、アンケートを実施します。
 - ・古くなっている発送先リストを見直します。
- ② ホームページを定期的更新するとともに、内容を見直します。
 - ③ パンフレットの内容を見直し、新しく作り直します。

【 事故防止委員会 】

1) 目標

事故を防止する為の仕組みを整えます。

2) 具体的な取り組み

事故を施設全体のものとして捉え、重大事故の再発防止策や各種報告書様式・マニュアルの検討をしていきます。

① 事故検討

再発防止に有効な対策が各部署では見つからず、繰り返し起きている事故・重大な事故や苦情等について同様の事故が起こらないよう再発防止策を検討していきます。

② 事故報告書・苦情報告書の検討

報告書を通して原因を整理し対策が考えられ、同様の事故や苦情が起きないように、今後向上していくために必要なものであると意識できるような報告書様式について検討していきます。

③ ヒヤリハットの意識づけ

ヒヤリハットの重要性を再度確認し、報告書の検討をしていきます。

【 地域連携・ボランティア委員会 】

1) 目標

地域を知る、見る、行く。

2) 具体的な取り組み

- ① 夏祭りや防災訓練など町内会活動に参加し、地域の現状を把握していきます。(今年度は田子地区。)
- ② 保育所や学校へ出向き年間予定を伺うとともに各部署のボランティアのニーズを把握し、受け入れ計画を立てていきます。
- ③ ボランティアの方々に「宮城野の里へまた行きたい」と思ってもらえる様、コーディネーターに講師依頼するなどして、受け入れ時の留意点などボランティアについて学習します。

【 入浴委員会 】

1) 目標

ご利用者様にいつでも「気持ち良い」と感じて頂ける安全で快適な入浴サービスを提供するため、人的環境・物的環境を施設全体で整えていきます。

2) 具体的な取り組み

- ① 事業所間にご利用者についての情報交換を円滑に行い、ケアにつなげます。
 - ・ご利用者様のご希望またはリズムに合わせた入浴サービスを提供するにはどうした良いか等を検討し、各部署に提案してまいります。
 - ・入浴マニュアルを見直します。
- ② 快適で安全な浴室環境に整えます。
 - ・目隠しや暖簾の活用や季節感を取り入れるなど、ご利用者にとって快適な設えにまいります。
 - ・肌に優しく香りの良いシャンプー等の購入を検討してまいります。
 - ・浴室に危険が無いかを定期的にチェックして、改善してまいります。
 - ・BGMの音楽CDのバリエーションを増やし、定期的に委員会にてCD交換を行います。

【 排泄委員会 】

1) 目標

「人としての尊厳」にかかわる排泄ケアのあるべき姿について学習を深めながら、現在のケアや環境面の問題点や課題について検討・提案し、人的環境・物的環境を施設全体で整えていきます。

2) 具体的な取り組み

- ① 事業所間にご利用者についての情報交換を円滑に行い、ケアにつなげます。
 - ・ご利用者のリズムや意向に合わせたケアをする為に事業所間で情報や意見を交換・共有します。
 - ・排泄ケアのあるべき姿について学習を深めます。
 - ・排泄マニュアルを見直します。
- ② 利用者様や各部署職員の意見を取り入れながら、トイレの環境を快適に整えていきます。

【 安全運転委員会 】

1) 目標

利用者様や、ご家族が、快適で安全だと思える送迎を行えるよう環境を整えます。

2) 具体的な取り組み

- ① 安全運転の心得を作成し、運転者に配布します。
- ② 事故の傾向を知り、再発防止策を検討します。
- ③ 事故の頻度、度合いによって、安全運転講習を実施します。
- ④ 事故時にあわてないために、運転者へのマニュアルの周知を行います。
- ⑤ 定期的に会議を行います。

【 食事委員会 】

1) 目標

ご利用者・入居者に満足して頂ける食事にするために、料理の献立・味付け・食形態・見た目や時間・場所など「食事を美味しく楽しく」召し上がって頂くための必要な条件・仕組みを整えていきます。

2) 具体的な取り組み

- ① 食事に関する課題解決の為に、事業所間で意見を交換し、情報を共有していきます。
- ② ご利用者・入居者の食生活・嗜好・満足度の把握のためのアンケート調査の内容を検討します。
- ③ 選択食を充実させるために、食養ほか各部署と協力しながら献立の具体例を提案していきます。
- ④ 24時間好きな時に、出来たて料理を召し上がって頂く方法について検討し、提案していきます。
- ⑤ 食事をよりおいしく見せる為の食器について検討し、購入の際に提案していきます。

【 身体拘束・虐待防止委員会 】

1) 目標

ご利用者・入居者の人権を守るために、高齢者虐待を防止する為の仕組みを整えていきます。

2) 具体的な取り組み

- ① 身体拘束・虐待防止に関するマニュアルの周知・徹底の為に学習会を開催します。
- ② 高齢者虐待についての学習会を開催します。

【 危機管理委員会 】

1) 目標

災害時における、ご利用者・職員の安全を守るための仕組みを検討していきます。

2) 具体的な取り組み

- ① マニュアルの見直し・改善をすすめ、職場への周知・徹底を図ります。
- ② マニュアルに基づいた訓練の計画・実施します。

【 感染予防委員会 】

1) 目標

施設内で感染症が蔓延しない。

2) 具体的な取り組み

感染予防対策を徹底し集団感染を防ぐため、マニュアルの見直しや全職員への働きかけを行います。

- ① インフルエンザ・ノロウイルス流行前に委員会を開催し、予防対策について検討します。
- ② インフルエンザ・ノロウイルス予防対策の徹底のため、流行前に全職員対象の学習会を行います。
- ③ 食中毒・結核・肝炎・インフルエンザ・ノロウイルスの予防対策に取り組みます。
- ④ 感染防止対策が各職場で徹底されるよう、随時マニュアルを見直すとともに、確実に周知します。

【 労働安全衛生委員会 】

1) 目標

職場での職員の安全と健康を確保し、快適な職場環境を作ります。

2) 具体的な取り組み

職員のストレスや悩みに対応でき、快適な職場環境作りのために適切な提言ができる委員会の組織作りをします。

- ① 毎月、委員会を開催します。
- ② 職場巡視を毎月実施し、介護作業、職場環境に問題はないか確認し、改善が必要な場合は提言を行います。
- ③ 職員の腰痛予防、肩こり予防のためのストレッチを行う取り組みを続けていきます。
- ④ 職員に合った椅子を購入し、腰痛や肩こりの軽減につなげます。
- ⑤ サービス残業、持ち帰り残業のアンケートを実施し実態を把握し、改善につなげます。
- ⑥ 健康診断の結果について、再検査などを実施しているかどうかの追跡調査を行います。

【 社会保障委員会 】

1) 目標

社会保障活動を全職員に浸透させます。

2) 具体的な取り組み

全職員が社会保障活動の意義を理解できるよう働きかけます。社会保障活動への参加や組織を推進します。

① 委員会組織について

- ・全部署から委員を迎えられるように働きかけます。
- ・定例開催をしていけるように努めます。

② 学習について

- ・毎回の会議の中で学習を行っていきます。
- ・仕事を始めて間もない職員にも分かりやすい社会保障の学習会を開催します。

③ 署名について

- ・少なくとも職員分を集めることを目標に取り組みます。
- ・職員全員が署名に取り組めるよう、職責会議・全職会議などで提起していきます。

④ 活動について

- ・原水禁世界大会に職員を派遣できるよう働きかけを強めていきます。
- ・財政活動として、カンパカレーや歩歩の商品の販売をするとともに、行っている意義等を広く職員に伝えていきます。
- ・様々な社会保障の活動について、積極的に職員を派遣できるように働きかけます。

介護老人福祉施設 十符・風の音

東日本大震災から3年が経過します。津波被災地や福島原発周辺では今でも大変な状態が続いており、いつ終止符が打たれるのか誰もわからず過酷な生活を強いられている方々が未だにたくさんおられます。原発再稼働や原発の輸出など、利益を追求する動きが加速している現状に、将来の不安を覚えずにはいられません。平和で安全な社会づくりは、私たちの生活の基盤となります。2014年度には明るいニュースが一つでも多い年になることを願ってやみません。

さて、2013年度は職場環境を改善することを第一目標に努め取り組んで参りました。職員の心の健康は入居者や利用者への支援にも影響します。各職場に職責者を配置し、安全衛生委員会の活動も活発化させたことで、風通しの良い職場環境づくりの第一歩が踏み出せたと思います。経営面では実績が伸びず、今までの積み重ねを数字に反映できるような運営を整えることが急務と感じています。

また、地域に開かれた施設であるために、数多くの研修や見学の受け入れ、地域ボランティアの交流、福祉まちづくり住民の会との共催の夏祭り等も開催して参りました。あわせて社会保障活動については原水禁世界大会への参加や、カンパ・署名活動等、年度当初の目標を達成でき、社会保障活動に貢献できたのではないかと自負しています。

2014年度は風の音が開所して10年目を迎えます。健全な施設運営は良質なケアに結びつくと考えていますので、制度や理念から逸脱することのないよう、コンプライアンスを重視したいと思います。地域に愛され、利用者に喜ばれ、職員が自らの能力を発揮できる職場づくりを目指し、以下を2014年度の目標とします。

2014年度施設目標

① お客様へのサービス向上を図ります。

今までの支援の在り方に満足することなく、常に利用者・入居者を中心に考え、施設理念を柱に支援を行います。事故対応やお客様の要望に対し真摯に取り組めます。勉強会を開催し職員の自己研鑽に励みます。

② 職員が健やかに働ける職場環境を整備します。

職場内の風通しを良好に保ちます。部署毎ではなく施設全体の組織づくりを強化します。腰痛等で職場離脱することのないよう検診を行います。残業や休憩について職場内議論を深めます。

③ 自治体、ボランティア、福祉まちづくり住民の会、法人本部と連携し、住みよいまちづくりに貢献します。社会保障活動を推進します。

④ 運営に関するすべての法令を遵守します。

⑤ 研修や見学受け入れを励行します。

【在宅部門】

[デイサービスセンター木の実]

1、2013年度若干の総括

①安定した稼働率

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月
91.8%	88.9%	84%	85.9%	86.5%	89.2%	86.8%	89.2%	82.5%	81.5%

入院や長期欠席など、キャンセルを埋めることができず、また、新規のご利用者様が少なかったことで目標稼働率90%に届きませんでした。

②利用者様自ら選んでいけるような活動の場を提供

午前中の活動については、マンネリ化になっている部分がありました。ご利用者様が進んで取り組める内容が少なかったように感じています。

③その方に合った食事を提供

食事内容や形態については、その方の現状に合わせて提供できました。

しかし、味付けや彩については、引き続き検討が必要です。

④清潔で気持ち良く落ち着いて排泄ができる環境づくり

毎日の清掃と汚染時の清掃により清潔は保てていましたが、時にご利用者様からのご指摘もあったので、職員一人一人が目配り、気配りを意識が必要です。

⑤お好きな時間に安心、安全に入浴できる環境づくり

ご本人様の希望やその日の体調に合わせた内容での入浴が提供できました。その方の現状に合わせた入浴の検討については、入浴委員会で検討しています。

⑥個別プログラムを充実し利用者様に合った機能訓練の実施

個別に行き届いていない部分が多くありました。小集団でのプログラムや新たな内容のプログラムが必要だと感じました。

2、2014年度の目標

①稼働率90%維持します。

②機能訓練の充実（生活機能の向上）と一人一人が意欲的に取り組める内容を検討します。

- ・畑や花壇作りのため、中庭の整備を行います。
- ・個別外出の機会を作ります。

③ご利用者様、ご家族様（ケアマネジャー様）からの情報は、職員で共有できるよう努めます。

④働きやすい職場環境を作ります。

3、会議・行事等の取り組み

- ・毎月会議を開催します。（入浴委員会・機能訓練委員会の開催を含める）
- ・毎月担当を決めて、季節の行事を行います。
- ・研修会（内部・外部）に参加します。

4、その他、購入物

平行棒・入浴用リフト（リフト付シャワーキャリー）1台・入浴用浴車（2台）

[ショートステイ]

1、2013年度若干の総括

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月
90.2%	97.4%	91%	93.1%	90.6%	90.5%	88.5%	85%	85.1%	84.5%

①稼働率

目標であった稼働率98%には至らない結果になっています。

②利用者様、ご家族様、ケアマネジャー等との信頼関係の構築

細やかな申し送りが出来ていなかったり、対応が遅れてしまい信頼関係を築く上で欠けていた事が多くありました。

③事故防止、緊急時の対応について

転倒からの骨折という重大事故が1件、その他服薬、滑落などヒヤリハットが上がっていても防げなかった事故が多くありました。今後も対策をたて同じ事を繰り返さない環境を作っていく必要があります。

2、2014年度の目標

①居心地のいいショートステイを作ります

- ・利用されている方々にとってどんな環境がより良いのかを考え対応します。
- ・職員一人一人が「安心・安全に」を常に考え、利用者様と向き合います。
雰囲気作りを大切にし、怪我なくお家に帰り、また利用したいと思って頂ける事で稼働率のアップにも繋がると考えます。

②利用者様・ご家族・ケアマネジャーからの声を大切にします。

- ・相談員とも協力し、早めの対応を行っていきます。
- ・利用者様のケアに携わっているユニット職員が中心になりご家族様の声に対応していきます。

③働きやすい職場環境を作ります

- ・リーダー・サブリーダーを中心に職員全体で意見が言える環境作りをしていきます。
- ・協力ユニットで声を掛けあい1つのショートステイを築いていきます。
- ・相手を思いやる雰囲気を大切にしていきます。

3、会議、行事などの取り組み

- ・会議について・・・ユニット会議、ショート会議を月1回行っていきます。
毎月医務、栄養士にも声掛けし必要時参加を促します。
- ・行事について・・・山吹、花水木共に担当を決め毎月行っていきます。

[ショートステイ山吹]

1、2013年度若干の総括

①忘れ物をなくす取組

今年度は、前年度に比べ忘れ物を減らすことが出来ました。毎月のユニット会議で、話し合いを行っ

た結果だと思えます。しかし、忘れ物ゼロの月が1度しかありませんでした。

利用者様にとって大切な物である事を念頭に置き、忘れ物を出さないよう職員間で確認し合っていきたいと思えます。

②基本に立ち返える

新人職員が加わり、新しい体制になり利用者様との関わりや多職種との連携が上手く行えず、申し送りの引き継ぎがしっかり行われていませんでした。また、利用者様に対する言葉遣いや態度に対しての苦情がありました。ユニット会議で、事細かに申し送りを行うこと、利用者様に対しての言葉遣いや態度に注意して行っていくことを話し合い、改善することが出来たと思えます。

③選ばれるショートステイ山吹を目指す

利用者様が気持ちよく過ごして頂くために、掃除や脱いだ服はたたむ、布団をたたむ等、忙しさを理由にほとんど出来ませんでした。毎日やらなければならないという意識を職員一人一人が持てるよう、お互い声掛けし改善していききたいと思えます。

2、2014年度の目標

①忘れ物を減らします。

- ・忘れ物がないよう、職員間でしっかりと確認します。
- ・毎月のユニット会議で、忘れ物があった場合は、原因対策について話し合います。
- ・忘れ物ゼロの月を増やします。

②24時間シートの見直しを行います。

- ・24時間シートがケアの根拠となっているか、変更した点はないか、随時見直しを行っていきます。
- 作成担当が、見直し必要時、ユニット会議に提案します。

③基本に立ち返ります。

- ・ご利用者様一人一人が安心、安全に過ごして頂けるよう、利用者様の立場になり、ケアにあたります。
- ・人生の先輩である利用者様に対しての言葉遣いや態度に注意します。

3、会議・行事等の取り組み

- ・会議（ユニット・ショート）毎月1回開催します。
- ・行事は、毎月行事を企画し行います。

[ショートステイ花水木]

1、2013年度若干の総括

①質の高いサービスを提供

利用者様への声掛けを意識して行っていましたが、職員の声掛けに対して苦情を頂いてしまいました。自分達のケアを振り返る必要があります。

②24時間シートの見直しについて

10月より、各担当に割り振りをして新規作成・見直しが出来ました。



③忘れ物ゼロへの取り組み

毎月のユニット会議で対策を立てていましたが、0 件になったのは 8 月のみでした。退所時の薬 BOX・預かり薬 BOX 確認忘れが多かったため、当日勤務の職員は責任を持って、退所準備を行わなければならないと感じました。

2、2014 年度の目標

① 質の高いサービス

- ・重大事故（骨折、誤薬）をおこさない為に、マニュアル徹底とヒヤリハットの記入、申し送りを行います。
- ・入所日から退所日まで怪我なく過ごして頂きます。
- ・常に笑顔で、言葉遣いや立ち振る舞い、身だしなみに十分配慮します。

② 24 時間シートの見直し

- ・24 時間シートがケアの根拠となっているか、変更はないか、担当利用者の見直しを行っていきます。会議の中でケアの見直し、気付いた点の情報を共有していきます。

③ 忘れ物ゼロを目指す

- ・忘れ物が減ってきていますが、ゼロではありません。職員一人ひとりが責任を持って退所準備を行います。

3、会議・行事等の取り組み

会議…毎月 1 回、利用状況を見ながら日程を決め、開催します。

行事…担当を決め、毎月企画します。企画内容によっては山吹と合同で行います。

【居宅介護支援事業所 十符・風の音】

1、2013 年度の若干の総括

2 名体制でしたが、4 月の職員異動により新担当者へ利用者様の引継ぎを行いました。5 月末職員退職に伴い、予防給付の方については利府町地域包括支援センターへ引き継ぎを行い、介護給付の方については 6 名を当事業所で継続担当とし、担当できない方については他事業所へ紹介、引き継ぎを行いました。利用者様については、引き続き滞りなくサービス利用いただけました。

6 月より 1 名体制のため、定例で行われていた居宅会議及び事例検討については行われていませんが、10 月に全国医連学術・運動交流会へケアマネジャーの取り組みについて参加しました。多職種の方と交流を図ることで学ぶことも多かったです。

利用者実績 () 内は予防

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月

57 (8)	57 (8)	37 (3)	34 (4)	37 (3)	35 (3)	34 (3)	34 (3)	35 (3)	36 (3)
--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------

2、2014年度目標の設定

*情報収集のもと、迅速に利用者様に安心してサービス利用いただけるように対応させていただきます。

*アセスメント・課題分析により個々のニーズに添ったプランを提供させていただきます。

*病院やサービス提供事業所等各機関との連携を密に図ります。

*居宅介護支援に関わる知識や情報を得るため、研修会や交流会などに積極的に参加します。

3、会議・行事等の取組みについて

① 利府町の介護予防の委託を継続し受託します。

② 施設内の勉強会に参加します。

③ 施設内の委員会に参加します。

【部署部門】

[医務]

1、2013年度若干の総括

①24時間シートの関わりと看護師のユニット担当配置

ユニット担当制は徐々に定着し、ユニット会議やサービス担当者会議への参加ができるようになり、他職種と情報共有、24時間シートへの関わりが徐々に増えつつあります。

②リハビリへの取り組み

機能訓練担当看護師を配置し機能訓練計画書を変更、書類などについて改善できました。

③薬の誤配、転記ミス皆無へ取り組み

転記ミスは皆無になりましたが、誤薬はショートステイで1件あり、医務全員で取り組み対策を検討し、ショートステイの前回利用時との錠数の確認を実施することにより、今までよりも薬についての確認が行えて改善された部分が多くありました。

④実施記録の充実を図る

以前よりも意識が高まり、実際の記録へ反映できました。

⑤会議、行事への取り組みについて

医務会議を定期的に毎月開催できました。

担当制にしたことでユニット会議や委員会にも参加できるようになりました。

2、2014年度の目標

①安全・安心な服薬へ医務全員で取り組んでいきます。

②24時間シートへの関わり、看護師のユニット担当制を継続していきます。

随時、改善し使いやすく、分かりやすい計画書などが作成できたらと思います。

③研修会へ積極的に参加します。

④地域連携や他職種との情報の共有を図ります。

3、会議・行事等の取組み

①医務会議を毎月開催します。

②担当看護師が担当ユニットの会議に参加し、情報の共有を図ります。

③各種委員会へ参加します。

【機能訓練】

1、2013年度若干の総括

①一人ひとりに添った個別機能訓練計画書の作成

医務と協力し個別機能訓練計画書を見直し、作成してきました。

②他職種と連携について

ユニット会議やサービス担当者会議へ参加し、情報の共有や連携が徐々にできるようになってきました。

③日常生活の姿勢、転倒、滑落予防の取り組み

ユニット会議やサービス担当者会議以外でも、日常での気付きを大切にし、一人ひとりへの声掛けやユニット職員との話し合いで行えるように努めてきました。

④福祉用具の活用、機能訓練向上のための学習会への参加

福祉用具については、福祉用具の会社の方へ相談し、導入・活用につながりました。

学習会で学んだ事を実践し、座位の姿勢が改善した方もいらっしゃいました。

2、2014年度の目標

①その人に合った機能訓練計画書を作成します。今後も分かりやすく、使いやすい計画書の見直しをしていきたいと思います。

②他職種と連携し機能訓練をすすめます。今後も担当の職員との話し合いを重ねて安全な活用がされるようにしていきたいと思います。

③日常生活の中に入居者との関わりを多く持てるように努めていきます。

④研修会へ積極的に参加します。

3、会議・行事等の取り組み

①担当看護師と協力し、ユニットの会議やサービス担当者会議に参加していきます。

【食養】

1、2013年度若干の総括

①経口維持加算については、歯科医師と看護師と連携し必要帳票類は整備しましたが、医師へ嚥下造影検査の必要性を理解していただけるような環境整備がうまくいかず、積極的な加算算定には至りませんでした。

②多職種との連携については、状態変化のあった入居者様の家族も交えたサービス担当者会議を有効活用することで、情報の共有ができその方の嗜好や食習慣に合った食形態の提案や栄養補助食品を検討することができました。その結果、早い段階で栄養状態の低下防止を図ることが出来ました。

③毎月の食養会議では、作業に関わる疑問を解決し工程の見直しをかけることで、仕分けや配膳ミス、食中毒防止につながりました。今後はもっと活発な意見交換の場として、より円滑に作業が行えるよう体制を整えていきたいと思います。

④各研修・勉強会に栄養士、調理員が参加しました。

2、2014 年度目標の設定

- ①メニューの重複や偏り、味のバラつきなどを改善するようセントラルキッチンに働きかけます。
- ②多職種と連携し、食事形態の工夫、安全な食事の提供に努め、誤嚥窒息事故の防止に努めます。
- ③入居者様・利用者様のご家族との関わりを持ち、最期の一口まで美味しく満足のいく食事の提供を目指します。
- ④厨房内作業の効率化、配達ミス、異物混入、食中毒発生防止に努めます。
- ⑤各研修会、勉強会に積極的に参加し業務の向上に努めます。栄養士だけでなく調理員も積極的に研修に参加し、厨房業務に反映できるよう努めます。

3、会議・行事等の取組み

- ・毎月 1 回食養会議を実施し、より安全な食事が提供できるよう、作業工程の見直し、仕分け・配膳ミス防止、デイサービスへの提供方法、厨房内の清掃・機器類管理などを中心に話し合いを行います。また、定期的に食中毒や衛生に関する勉強会を行います。
- ・年中行事に組み込まれる行事食
7 月七夕、土用丑の日、8 月お盆、9 月敬老の日、お彼岸、10 月月見、12 月クリスマス、冬至、年越し、1 月正月、2 月節分、3 月ひな祭り、お彼岸
その他、各ユニット個別に企画するもの（流しそうめん、芋煮会、鍋、寿司など）

4 予算・物品購入の予定

内容	金額
厨房機器類（修理、購入）	未定

[事務部門]

1、2013 年度若干の総括

5 月より事務職員が 1 名本部へ異動したことにより、施設長、常勤 3 名（ボランティアコーディネーター一舎）の総勢 4 名で業務を担当しました。

① 職務知識の習得

総務：毎月法人総務担当者会議を開催し、随時必要な業務知識について学習を行いました。

経理：新会計基準への移行に伴い学習を行いました。また、民医連統一会計基準推進士講座を受講しました。

② 毎月事務会議を行います。

必要時随時行いました。今年度は 3 回開催しました。

③ 計数管理（経営のマネージメント）

職責会議にて予算到達状況を報告しています。また、賞与資金や光熱水費についても周知し、コスト意識について啓蒙しました。

④ 施設管理の整備・構築

来年度 10 周年を迎えるにあたって、各部署より必要な修繕・入替について聞き取りを行い、来年度当初予算に反映しました。

⑤ 情報の共有化のための施策

サイボウズを活用し事務職員間での情報共有を図りました。

2、2014年度の目標

職員が働きやすい環境づくり、入居者様の快適な生活空間をめざし、各部署・各委員会と連携しながら取り組んでいきたいと思ひます。

2014年度も引き続き同様の目標を掲げますが、より具体的な施策を立てていきたいと思ひます。

① 施設窓口として

事務は利用者様・ご家族様・他法人等と接する窓口であり、今後も接遇の向上を目指します。

② 職務知識の習得

昨年同様、職員個人の学習に加え、法人本部での学習会に参加し、知識の習得を図ります。会議の進め方やものの考え方を深めるなど実務以外の職務知識についても学習を図ります。

③ 経営管理

昨年以上に経営について職員へ伝えていきたいと思ひます。より身近な数字に置き換えての説明や利用率の考え方など、わかりやすい方法での報告を心がけます。

④ 施設管理

設備・備品の老朽化に伴い、部署ごとに必要な修繕・設備交換を計画的に実施していきまひます。また、契約の見直しを随時行い、コスト削減を図ります。

⑤ 運動の組織者として

社会保障運動や法人の取組みについて率先して参加するとともに、運動や取組む意義を職員に周知することで職員の参加を促進します。

3、会議・行事等の取組み

昨年同様、必要に応じて会議を開催したいと思ひます。

[LSA：ライフサポートアドバイザー]

1、2013年度若干の総括

葉山シルバーハウジングへは、定期的に訪問していきまひます。

町営住宅の入居者の入院や退居状況については、利府町と連携を取りながら対応をおこなっています。地域包括支援センターとも情報を共有し、連携を図れるよう努めていきたいと思ひます。

2、2014年度の目標

①葉山シルバーハウジングと町営住宅への定期的な訪問を行います。

②利府町と地域包括支援センターとの連帯を図り、町営住宅の情報の共有を図ります。

③夜間帯のシルバーハウジングの対応について、LSA が不在でも素早く対応できるように、研修を行います。

④訪問時、適切なアドバイスができるように努力します。

3、会議・行事等の取組み

地域包括支援センターにて、年4回定期開催をします。

[ボランティアコーディネーター]

1、2013年度若干の総括

ボランティア委員と協力しながら、交流会、勉強会を開催し、地域行事へも積極的に参加しました。地域の方からも『風の音がなくてはならない』と言われるようになりました。

交流会後には、他ボランティアを紹介も多く、今までよりも積極的にボランティア活動を行ってくれる方が増えました。

イベントを通して『また、このようなイベントを開催してほしい』と地域からの声も聞かれます。今年、利府高校の生徒の美術の作品を年間通して展示し、施設に作品を観に来る方もいました。

地域の方が施設に足を運ぶ機会が増えることで、入居者との関わりも増え、自然と顔見知りの関係が少しずつですが、築かれてきていると思います。

2、2014年度の目標

- ①ボランティアの継続的な活動が出来るよう環境をつくります。
- ②ボランティア交流会を開催します。
- ③地域のコミュニティの場になれるようにします。
- ④職員のボランティアの理解を深めます。
- ⑤地域とのつながりを大切にします。
- ⑥“風の音だより”の発行を継続し、地域に施設を知ってもらい、来やすい環境づくりを行います。

3、会議・行事等の取り組み

- ①ボランティア委員と連携して、会議を開催します。
- ②イベントの開催を行います。

【施設入居部門】

[特養入居]

2013年度稼働率

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月
97.0%	93.4%	91.3%	96.8%	99.3%	98.7%	93.2%	97.9%	96.1%	96.5%

1、2013年度若干の総括

今年度に入り仙台市田子に宮城厚生福祉会として3つ目の高齢者施設が開所しました。同町内にも他法人の特別養護老人ホーム 100 床が開所し、特養待機者数の減少が予測される中、風の音の待機者も 300 人弱と前年より少なくなりました。しかし、申し込みをされる方は月ごとに多くなっていると感じます。迅速に入居判定委員会の開催をと思う一方で、申し込みをされた方の状況が変わっている事も多く、実調までの日程調整に時間がかかってしまった事、また職員体制も不十分だったため、空室の期間を長くとってしまった事が、稼働率に反映する結果となりました。入居を待ち望んでいる方に迅速な入居の受け入れを行うことが求められていると実感する1年となりました。

今年度の入居者 12 名

保険者

塩釜市	多賀城市	利府町	七ヶ浜町	松島町	その他
5	2	4	0	1	0

入居経路

病院	介護老人福祉施設	その他の施設	自宅
2	5	1	4

要介護度

要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
0	0	2	5	5

2、2014年度の目標

- ① 利府町保健福祉課との連携を継続し、公正な判断を行います
- ② 毎月定期的に申請者の状況確認・実調を行います。
- ③ 空床期間の短縮を目指します。

3、会議・行事等の取り組み

迅速な入居判定委員会を開催します。

[施設ケアマネ]

1、2013年度若干の総括

①家族参加でのサービス担当者会議を行うことができています。参加できなかったご家族へは、会議議事録とアセスメント、24時間シートを送り、会議で話し合った内容をお伝えしました。

②認定調査員更新研修を今年度受けスキルアップを行っています。認定調査委託業務を行いました。

③日々の状態変化に合わせて、サービス担当者会議の開催、その後に他職種での現在の風の音の入居者様の状態確認をおこない、情報共有が行えるように日々努めてきました。

2、2014年度の目標

①入居者様の状態を日々確認しながら、家族、介護職員、他職種の関係性が円滑に保てるように取り組みます。

②市町村からの認定調査委託があれば行っていきます

③入居者、家族からの情報を、職員で共有できるように努めます。

3、会議・行事等の取り組み

- ・ご家族をお誘いして、サービス担当者会議を開催していきます。
- ・入居者様の体調に合わせて、必要時サービス担当者会議を開催していきます。

[ユニットリーダー]

1、2013年度若干の総括

①年度途中での職員の異動等によりメンバーの変更もあり、再度リーダーの役割の確認を行いながら取り組みを行ってきました。しかし、各部署などの施設全体の報告に時間がかかり、リーダーが抱える悩みやユニットで起きた問題の助言や話し合う時間が取れずにいましたので、会議報告の工夫を行い、少しずつですが、話し合う時間がとれるようになっていきます。

②施設経営についての理解

会議の中で施設や各部署の経営状況を理解しました。しかし現状を他職員へ、いかにしっかりと伝え、意識の向上へつながるようにしていくことができるか課題ができました。

③施設の理念の熟知

会議のなかで理念を唱和することで私たちが目指すものを再確認できるように取り組みました。

④働きやすい環境づくり

マニュアル作成などはマニュアル班が中心に見直しを行っており、更新できていないマニュアルも確認できました。

2、2014年度の目標

①リーダーの絆を深めます。

・各リーダーが抱えている悩み、ユニットで起きた問題に対し、リーダー同士が助言、話し合い、解決できる場の環境作りに努めます。

②施設の経営の状況を確認し率先して対応していきます。

・会議の中で経営状況を確認し理解します。また、意識向上へつながるように他職員へ伝えていきます。光熱費の削減に努めます。

③研修生のレビューを担当します。

・リーダー研修受け入れの施設として、リーダーが中心となって研修生のレビューの担当を行います。

④働きやすい環境づくりに努めます。

・各職員へ能力に合わせた助言や教育が出来るように情報の伝達、説明能力、判断力向上に努めます。

3、会議・行事等の取り組み

・毎月第4木曜日開催します。

[サブリーダー]

1、2013年度の若干の総括

今年度もリーダーの補佐、そして次期リーダーとしての自覚を持ち活動してきました。

①新人職員へケア方針勉強会開催

12月に施設理念と食事・排泄・入浴・睡眠に関する勉強会を開催しました。前年度のサブリーダーが作成したケア指針のパワーポイントを基に、今年度サブリーダーで話し合い・訂正したものを使用し、風の音のケア方針について周知を行いました。そこから個々に日々のケアを振り返り、個別ケアの重要性を再確認することが出来ました。また、入居者一人ひとりの好みや習慣を知り、それに合わせてケアすることが個別ケアに繋がっていること、職員全員が同じ方向に向かってケアを行っていく必要があることを参加職員に伝えることが出来たのではないかと思います。

②体も心も休まる入浴についての取り組み

入浴マニュアルでは項目毎にマニュアル作成と更新を行いました。入居者一人ひとりのADLに合わせ、心身共にリラックスして入浴できるよう、マニュアルの更新を継続が必要です。

③心地良い環境を作り

下半期には各ユニットの設え（玄関・リビング・リビング飾り・くつろぎスペース・脱衣所・浴室）に関する悩みや気になる点を話し合う機会を設けました。そして実際にユニット内を見て回り、工夫されていて良い点やもっとこうしたら良くなる点などを報告し、そのアドバイスも参考にしながら各ユニットで設えを工夫しています。

④共有部分の整理整頓

毎月サブリーダー会議後に物品倉庫の清掃と整理整頓を行い、職員にとって働きやすい、気持ちよく働ける環境整備を行いました。

2、2014年度目標

①居心地のより空間作りをします。

- ・ユニットの設えについて話し合い、入居者が暮らしやすい家庭的な雰囲気作りをしていきます。
- ・四季を感じられる空間作りをしていきます。

②気持ちよく入浴できる工夫をします。

- ・入浴個人データの作成と更新を継続して取り組みます。
- ・年2回特浴室掃除をします。

③次期リーダーとしての自覚を持ち、学んでいきます。

- ・今年度もリーダー会議へ参加します。

3、委員会の取り組み

- ・毎月第4金曜日に開催します。

[月見囲]

1、2013年度若干の総括

◎相手を思いやる気持ちを大切に・・・

①「気づき」を大切に、その人らしさを尊重

一人ひとりの生活リズムを大切に、言われる前に声をかける、何気ない一言を大切に接してきましたが、職員にゆとりが見られない時もあり、小さな気づきを見逃してしまう事も多かったように思います。その結果ヒヤリ・ハットや事故に繋がったケースもありました。

②入居者様とご家族様の時間を大切に

行事への参加呼びかけ、職員皆が面会時に一緒にお話しをする機会を持ち日頃の様子をお伝えすることが出来ました。お部屋にあるアルバムの写真が増えるたびに喜ばれるご家族様も多く、言葉に加え入居者様の表情でお伝えすることが出来ました。年度途中での職員の異動やリーダー・サブリーダーの変更もあり、入居者様・ご家族様に不安な思いを抱かせてしまったと思います。

③職員同士の関係性向上

見ていていいと思う事、注意し改善しなければいけない事を声に出して伝えてきましたが不十分な部分も多く、指摘を受けたこともありました。

2、2014年度の目標

①「今できること」を大切に入居者様一人ひとりと向き合ったケアをしていきます。

職員同士でどうしていけばいいのか意見を出し合い、入居者様一人一人に向き合っていきたいと思いません。

②入居者様・ご家族様の『想い』に耳を傾け、その方らしさを引き出せる環境作りを大切にしていきます。新メンバーで再度入居者様・ご家族様との関わりを深めていけるよう努めていきます。

③職員が「伝える」「聞く」「考える」意識を持ち、それぞれの視点や意見を大切にしながら、協力シケアの統一を図ります。申し送りや情報の共有については協力ユニットとともに見直していきます。

④ユニット全体の「くつろぎ」「ゆとり」を様々な視点から追求していきます。

3、会議・行事等の取り組み

- ・ユニット会議：月 1 回 9：30～2 時間程度で開催していきます。
- ・協力ユニット会議：必要時随時行っていきます。
- ・個別外出や季節に合わせた行事を行います。ご家族様もお誘いしていきます。

【日向囲】

1、2013 年度若干の総括

①、職員同士のコミュニケーション向上

今年度は職員の入居替えやリーダーの交代などが年度途中にあり職員同士のコミュニケーションが上手く取れずに入居者様へご迷惑を掛けてしまった所が多々あったと思います。

又、職員の中で思っている事や考えていることを聞く立場のリーダー、サブリーダーが余裕を持つことが出来ずに他職員には仕事のやり易い環境ではなかったと思います。また会議時間が限られた中で行っていた為、内容の濃い議論が行えなかったと感じています。

②、情報の伝達方法・正確化を図る

職員同士の情報伝達（申し送り等）に関しては一年間を通して徐々にではありますが良くなってきたのではないかと感じています。しかし、まだまだ抜けている部分があったと感じています。ご家族様への情報伝達の体制等に関して今年度は沢山のご迷惑をお掛けしてしまったのではないかと思います。やはりそこには職員間のコミュニケーション不足やご家族様への気配りが足りていなかった結果だと感じています。

③、各職員、目標を持って入居者様一人ひとりの生活を支援

今年度は職員個人の目標設定が曖昧になってしまっていて入居者様の生活が単調になってしまっていたのではないかと感じます。また行事等の取り組みに関しては月一回を目標にしてきましたが出来ない月もありました。

2、2014 年度の目標

①、職員同士のコミュニケーションを大切にし、より良い議論の生まれるユニットにします。

（申し送り忘れやノートでの見落とし等）があるのでその部分は会議等で確認し来年度は減らしていきたいと思っています。

②、ご家族様との関わりを大切にし、安心して頂けるような体制をつくります。

ご家族様の対応が一部の職員に偏っていたとも感じるののでどの職員でも正確な情報の提供やコミュニケーションを取っていただける指導の部分をリーダー、サブリーダーで行ってきたいと思っています。

③、情報の伝達の正確化を図り入居者様に安心して生活して頂けるユニットにします。

会議時間を再度考え中身の濃い会議を行ってきたいと思っています。

④、常日頃から入居者様に寄り添い、傾聴し希望に沿った行動を心がけます。

職員の個人目標もその目標が入居者様の生活にどのようなプラスになるのかを考えながら設定していきたいと思っています。又、入居者様の希望に沿った行事や個別外出も少なかったなのでその部分をさらに行ってきたいと思っています。

3、会議・行事等の取り組み

ユニット会議は月 1 回の開催を予定します。協力ユニット会議は随時開催します。

行事は入居者の希望を伺い、季節感のあるものを検討していきます。

[汐囲]

1、2013 年度若干の総括

① 入居者様、家族、職員と思いが言える環境づくり

入居者様によってそのとき思った感情をまっすぐ伝えるかた、そうでない方とはっきりされています。思いをいえない方に対して職員も向き合うことができなかつたように思います。職員が入居者様一人一人に寄り添い、感情を共有するが来年度の課題になりました。また、今年度は行事や日々の生活の面でもご家族に支えられた1年でもありました。

② ケアの明確化・ケアの統一、情報共有を図る

職員同士声をかけあうことで情報を常に共有し、統一していくことができました。また、職員同士ケアの違いがみえるとその都度話し合いを行うことでケアの統一につながりました。

③ 他職種も含め、職員同士の思いや考え方を統一

ユニット会議の中で職員一人一人の発言することができました。医務も参加し医療的な面でのことを再度確認できる場にもなりました。

2、2014 年度の目標

- ・入居者様の気持ちに寄り添いながら一人一人の心の声に耳を傾けます。
- ・入居者様の「今できること」を最大限に引き出し、他職種とも情報を共有し、様々な視点からみた入居者様の状態について理解しケアを行います。
- ・四季を感じられる設えの工夫をします。
- ・ご家族にも「居心地がいい」といってもらえるような囲にします。

3、会議・行事等の取り組み

- ・来年度も引き続き、ユニット会議は月 1 回定期開催で行います。必要時、協力ユニット会議を開催します。
- ・毎月、季節に合わせた行事を入居者・ご家族と相談しながら開催します。

※その他随時に個別外出、誕生日会予定

[椿囲]

1、2013 年度若干の総括

①入居者とご家族と“今だからできること”“日々笑顔になれること”

入居者とご家族の想いに、少しずつではありますが、職員一人ひとりが気付くことができるようになってきました。そんな中、一日の業務に追われてしまうことがあり、椿囲の入居者の生活のペースを乱してしまつたことも事実です。結果全体的にせかせかした雰囲気となつてしまうことが多々みられ、入居者・ご家族に不安を抱かせてしまつたと感じています。

②他職種と連携と情報共有

囲内や協力ユニットだけの判断になつてしまい、多職種に伝える前に、自己判断してしまうといったこともみられました。

③円滑な仕事の引き継ぎ

次の勤務者へ仕事を円滑に引き継ぐことが出来ず、遅くまで残って仕事をしている姿がみられていました。

2、2014年度の目標

- ①入居者・ご家族の“想い”に椿囲の職員全員で答えられるように、日々の過ごし方を考えます。ご家族が「忙しそうだから」といって、遠慮してしまう雰囲気を作ってしまうまいよう、職員も一息おいてゆとりある生活のお手伝いができるよう努めていきます。
- ②職員一人の考え（自己判断）で行動せず、入居者・ご家族は勿論、多職種とも話し合い情報共有に努めます。知らない、聞いていない、伝えていない…といったことが無いように、何か少しでも（小さな出来事でも）不安なことがあれば、すぐ多職種に報告し、全体で問題解決できるよう、情報共有に努めていきます。
- ③入居者の生活のペースに合わせたケアを心がけます。
- ④職員同士コミュニケーションを図り、思いやりの持てる雰囲気作りに努めます。協力ユニット間でも声掛けをし、仕事を一人に任せないよう分担し、思いやりの持てる職場作りに努めます。

3、会議・行事等の取り組み

- ・今年度もユニット会議は月1回の定期開催とします。また必要時に協力ユニット会議を開催し、各ユニット内の情報共有・勉強会を開き個々人のスキルアップに努めます。
- ・毎月、季節に合わせた行事を入居者・ご家族と相談しながら開催します。

※その他随時に個別外出、誕生日会予定

[桜囲]

1、2013年度若干の総括

- ①入居者様、ご家族、職員が互いに話しやすい関係の構築
業務の間にも一呼吸を置いて話す時間を設ける努力をしてきました。それでも、慌ただしい様子が目に見えている日もあり、完全に達成できたわけではありません。相手の方とゆとりを持って話す心構えがまだまだ必要であると感じました。
- ②職員同士の情報共有
申し送りが不十分であったり、聞いた情報と伝える情報が異なっていることもありました。聞く方と伝える方、お互いに努力が必要だと思います。
- ③他職種との連携
入居者様に関してのことや環境など、他職種から意見をもらうことで、見直すきっかけとなり、改善に繋がったように思います。

2、2014年度の目標の設定

- ①“コミュニケーション”をより大切にします。
 - ・入居者様…日々の会話・関わりを大切にしながら、職員がいつも側にいるという安心感を持ちながら暮らしていけるよう努めていきます。それが、“いま”しか見ることの出来ないその方らしい表情に繋がればと思います。
 - ・ご家族…暮らしの変化を報告するのはもちろん、“+α”の話題を持ち出し、話しやすい関係を築きます。

・職員同士…聴く力を大切にし、伝える力を身につけていきます。

②自分の仕事に責任を持ちます。

・申し送りやチェック漏れがないよう再度確認することに努めていきます。互いに声を掛け合っていきます。

・担当入居者様や行事など、各職員目標を持ちユニット内の仕事に積極的に取り組みます。

③きれいな環境を心掛けます。

・桜囲らしさを設えて表していきます。

・見えにくい所（居室・トイレ・和室…等）にも気を配り、環境作りに努めていきます。

3、会議・行事等の取り組みについて

・ユニット会議は毎月1回定期開催します。（毎月第二月曜日 13:30～）来年度も他職種へ参加の声掛けを行います。

・協力ユニットは必要時随時開催します。

・行事、誕生日会は随時行っていきます。来年度もご家族へ参加の声掛けを行います。

【紅葉団】

1、2013年度若干の総括

①日々、『笑顔』になれるユニットづくり

ユニットの空間作りに対しては、入居者様一人ひとりを考え、設えを変更してきました。しかし、テーブルをたたく音、他入居者様の声に気になる入居者様もおり、少し配慮ができていない部分もありました。来年度は「居心地がいい」と感じられる設えや時間の変更を検討していきます。また、職員自身が忙しさを理由に、笑顔を忘れてしまうこともあったように感じます。

②一人ひとりの時間を大切にされた個別ケア

今年度はターミナルの方がおり、「今できること」をその都度、考えながら行うことができました。しかし、全入居者様に対しては、今できることができてはいなかったと思います。また、新しい職員も増え、入居者様の生活の中での気づきができていなかったことも反省点として残っています。

③ご家族様との関係の向上

今年度は、職員一人ひとりが、ご家族様とお話しをする機会が多く、ご家族様からもいろいろとお話しをして頂きました。体調の変化や変更についても、必ず連絡することを行うことができました。また、今回、ご家族様と一緒に外出をした入居者様もおり、ご家族様との時間の大切さを感じました。

④情報共有と会議の在り方

会議の場で意見が出なかったり、申し送りが不十分な時や、入居者様のケアが統一されていなかったりと、互いに指摘し合える関係には、まだまだ足りない部分もあったように感じます。

2、2014年度の目標

①2014年も「笑顔」を忘れず、みんなが「笑顔」になれるユニットを心がけます。

②「気づき」を大切にし、入居者様の「今できること」を大切にします。入居者様一人ひとりのちょっとした気づきを見逃さずに日々のケアに努めていきます。

③職員一人ひとりが、互いに指摘し合い、意見を出し合い、ケアの統一を図ります。

3、会議・行事等の取り組み

ユニット会議を月に1回、開催します。協力ユニット会議は必要時、開催を行っていきます。行事については、月1回を目標に行っていきます。また、入居者様の希望に添える個別外出を行っていきます。

【委員会】

[感染症・褥瘡対策委員会]

1、2013年度の若干の総括

今年度は6月に食中毒勉強会と10月にインフルエンザ・嘔吐物の処理方法についての勉強会を行いました。食中毒勉強会では手洗いの重要性と食品の管理方法をメインとし、サラヤさんを招いて勉強会を行いました。手洗い実践では、きちんと洗っているようでも手には菌が残っているまた、インフルエンザ・嘔吐物処理の勉強会では吐物処理キットを各部署・ユニットから持参し実践も交えて勉強しました。そこから、処理キットに不備があること、吐物処理のマニュアルに更新が必要なことなどと新たな課題を見つけることも出来ました。それぞれの勉強会を通して、利用者様の生活と健康を第一に考えた際の予防策や対応策、そして準備物や手順など基本的なことを1から学ぶ機会になったのではないかと思います。

◆感染症グループ

感染チェック表を使用しての監査を行い、感染症予防を行っています。今年度より感染チェック表に各項目が出来ているか出来ていないかのチェックに加えて、新たに出来ていない項目に対して「出来ていないその原因・理由」とそれに対する「改善策」と考えて記入する欄を追加しました。そして、11月より感染チェック表に加えて衛生マニュアルチェック表を追加しました。

◆褥瘡グループ

褥瘡評価表、エアーマット評価基準表を使用し、入居者一人ひとりの身体状態やADLを確認し、ベッドモーターやマットレスの選択を行ってきました。各ユニットの入居者の最新の情報を交換・共有し、褥瘡ゼロを目指しています。栄養士に各ユニットの低栄養状態の方をピックアップしていただき、そこから褥瘡になるリスクが高い方を委員全員で周知し、褥瘡予防に努めてきました。毎回の委員会にて各ユニットの褥瘡になるリスクの高い方の褥瘡ができやすい個所と現在行われている対応策を報告しています。

2、2014年度の目標設定

- ①感染症・褥瘡に関する勉強会を開催します。
- ②外部研修に参加します。
- ③感染症マニュアルに「職員が感染症にかかった時の対応について」という項目を考え、追加します。
- ④2つのチェック表を基に委員が中心となって各ユニットでの感染症対策に対する声掛けを続け、インフルエンザやノロウイルスなどが流行する時期も施設内の感染症ゼロを目指していきます。
- ⑤褥瘡ゼロを目指します。入居者様一人ひとりに合ったマットやベッドを使用できるよう、今後も対策を継続していきます。

3、その他

- ・今後も毎月第2月曜日に委員会開催します。

[事故対策・身体拘束廃止検討委員会]

1、2013年度若干の総括

今年度は3つのプロジェクトチームを核とし、勉強会や搜索訓練の実施、事故やヒヤリハットの検討と報告、事故速報・詳細の新書式作成に取り組みました。

<搜索チーム>

年2回の搜索訓練を実施し、参加者からの意見から実施月の見直しや、新たな課題をみつけることができました。

<リスクマネジメントチーム>

ヒヤリハットの集計の内容の公開、事故速報・詳細の新書式が完成し、12月より実施できました。誤薬ゼロを目標に注意喚起を行ってきましたが、ゼロの月が少ない状態でした。

<身体拘束チーム>

12月に勉強会を実施できました。しかし、積極的な外部研修への参加ができませんでした。

2、2014年度目標

<搜索チーム>

搜索訓練の実施し、前年度の意見をもとに実施月の見直しや、よりわかりやすいマニュアル作りを検討します。

<リスクマネジメントチーム>

ヒヤリハットの集計と内容を公開します。また、重大事故について検討、誤薬防止については、2013年度分の事故について検討を行い事故防止に努めます。

<身体拘束チーム>

日頃のケアを振り返り、入居者様の自由を奪っていないか、BPSDによる周りへの配慮について検討します。

3、会議・行事等の取り組み

毎月第1金曜日委員会を開催します。時間については、職員が参加しやすい時間帯を検討します。年間計画については、下記の通り予定しています。

月	計画	月	計画
4月	点検 (車椅子)	10月	点検 (車椅子)
5月	搜索訓練 点検 (ベッド)	11月	搜索訓練 点検 (ベッド)
6月	点検 (杖、歩行器)	12月	身体拘束勉強会、点検 (杖等)
7月	点検 (手摺)	1月	点検 (手摺)
8月	点検 (椅子、テーブル)	2月	リスク勉強会、点検 (椅子等)
9月	点検 (ナースコール)	3月	点検 (ナースコール)

- ・車椅子等の福祉用具の修理については、その都度業者と見積もりをとり購入伺いで提案させていただきます。
- ・虐待防止については、職責（虐待撲滅委員会）や安全衛生委員会とともに取り組みます。

[ボランティア委員会]

1、2013年度の若干の総括

地域活動では、昨年に引き続き廃品回収、町内清掃、葉山の夏祭りへの参加など地域との交流が積極的にできたと思います。風の音祭りの際も多くボランティアの方々にお手伝いして頂き、より良い関係が築くことができたと思います。風の音たよりも毎月発行し、地域に根付く活動となっていると思います。

ボランティア交流会では、昨年大変好評を頂いたドライブを今年度も企画しました。交流ホールでの活動や、別のユニットにボランティアに来ていて、あまり接することのなかったユニットの職員との交流や、ボランティアの方々同士での交流ができ、アンケートや声を聞いたところから好評だったと思います。

ボランティア理念について勉強会を開催し、参加職員には理解してもらったと思います。しかし全体には浸透していない状況が今後の課題です。ご利用者やボランティアの方々が居心地が良いと感じて頂けるよう、接し方等を考えて取り組んでいきたいと思っています。

2、2014年度の目標設定

- ①ボランティア交流会を継続的に行い、ボランティアさんとの関係を深めます。
- ②地域活動（葉山清掃、廃品回収、葉山夏祭り）への参加を継続的に行います。
- ③職員全体へボランティア理念を浸透させていくため、第一回委員会で読み合わせ、確認を行い、各ユニットへ広げていきます。

・年間活動予定

4月	風の音たより作成	10月	ボランティア交流会 風の音たより作成
5月	風の音たより作成	11月	風の音たより作成
6月	葉山清掃 風の音たより作成	12月	風の音たより作成
7月	廃品回収 風の音たより作成	1月	廃品回収 風の音たより作成
8月	葉山夏祭り Tシャツ作成 風の音たより作成	2月	風の音たより作成
9月	葉山清掃 風の音たより作成 廃品回収	3月	風の音たより作成

3、会議・行事等の取り組みについて
・勉強会を開催します。
・委員会の開催時間…毎月第3水曜日の17:30～定例開催とします。

[広報委員会]

1、2013年度の若干の総括

①年4回の発行

広報誌“風ぐるま”を6月（第24号）、9月（第25号）、12月（第26号）に発行することが出来ました。次号は3月（第27号）に発行予定です。

②読みたくなるような広報誌

毎回全体のテーマを決めることで（表紙・2頁・3頁）、統一感のある内容になったと思います。また、行事や勉強会の報告だけではなく、教室のお知らせも載せることで、地域の方々が風の音に足を運んでくれるきっかけを作ることにも出来ました。さらに、挿絵を入れることで、お子さん達にも楽しんでいただけたのではないかと思います。

③スムーズな配布作業

事務所職員やボランティア委員会の協力もいただきながら、配布作業を行いました。しかし、発行が予定よりもだいぶ遅れてしまったことにより、配布・発送作業が短い期間で行うことになってしまった時もありました。

2、2014年度の目標

①年4回の発行を継続します。(6月9月12月3月)

②読者の方が目をひくような広報誌を目指します。

③予定通り発行できるよう、委員全員が参加し取り組んでいきます。また発送・配布作業も他委員会に援助をもらいスムーズに行えるようにします。

3、会議の取り組みについて

①会議を定期開催します。

発行前の内容の検討を4月7月10月1月に行います。

②進捗報告会議は、発行期間を見て随時開催していきます。

4、予算について

1回の発行で、約10万円を予算とします。年に4回の発行なので、年間約40万円を予算として作成していきます。

[車両検討委員会]

1、2013年度若干の総括

①今年度、新たに車両の統一した話し合いの場として、風の音全体で必要とされている送迎の検討を行う委員会をデイサービス、事務所が中心になり立ち上げました。

②車両の劣化にともない、車両の検討、入れ替えを行いました。

③今後の車両の管理、送迎体制について話し合いました。

2、2014年度の目標

①送迎の指針を作成します。(送迎のルール、事故時の対応を含めて)

②デイサービス、ショートステイの送迎の違いはありますが、家族とのかかわりというところでは同じ仕事になります。送迎時、ご自宅で家族のニーズに対応するためにはどのようにしていけばよいのか、検討を行っていきます。

③車両の管理を行い、安全に入居者・利用者の送迎を行えるようにしていきます。

3、会議・行事等の取り組み

○必要時、委員会を開催します。

○家族とのかかわりも含めて、送迎も重要な仕事と考えます。必要時、会議の中へデイサービス、ショートステイの職員も入れて話し合いを行います。

[安全衛生委員会]

1、2013年度若干の総括

2012年度に続き職員の働きやすい環境づくりを目標に活動を行ってきました。2013年度の活動内容は下表のとおりです。

開催月	内容	対象者
7月	前期健康診断	全職員
11月	レッツトライヘルス	全職員
1月	後期健康診断、労働防止のコンサルティング	夜勤勤務職員
2月・3月	メンタルヘルスアンケート（予定）	全職員

① 年2回の検診

職員の年2回の検診を行い、要精査の職員には医務担当者から受診を勧めました。

② アンケート実施や勉強会の開催

職員間の関係性を良好に保つための勉強会を開催しました。虐待対策委員会と連携したアンケートは今年度末に行う予定となっています。

③ 休憩時間を意識できるよう啓蒙

リーダー会議で休憩時間や残業について説明し、各職場で伝えるルートで周知を図りました。

④ 腰痛予防の取り組み

スライディングボードやシートを購入し、業者を招き各職場の小単位で介助方法の学習会を開催しました。

⑤ その他 委員1名が受験し、衛生管理者の資格を取得しました。

2、2014年度の目標

「働きやすい職場づくり」

- ① 心の健康維持（メンタルヘルスの学習とアンケート、面談）
- ② 定期の健康診断（年2回）
- ③ 職場内のコミュニケーション（パワハラ、セクハラについての啓蒙と学習）
- ④ 腰痛予防対策（勉強会、福祉用具の購入と活用）
- ⑤ 残業と休憩時間確保の意識的取組

3、会議・行事等の取り組み

- ① 上記の目標を元に、勉強会を開催します。
- ② 委員会の定期開催を行います。（2013年度は毎月第4月曜日開催）
- ③ プライバシーに配慮した活動を行います。

[虐待防止委員会]

1、2013年度若干の総括

毎月の職責会議後に開催しました。原因不明の内出血や介護中のけが等の報告はありましたが、虐待につながるような事案はないと確認しています。

2013年度は特に職員間の関係性に力を注ぎ、取り組んできました。職員面談実施や年度末にはメンタルヘルスについての勉強会を行い、精神衛生が健やかに保てるように努めています。

2、2014年度の目標

今後増加傾向にある認知症高齢者について、そのケアの在り方についてより専門的な学習が必要です。2014年度は認知症について勉強会を開催したいと思います。

また、虐待防止と職員のメンタルヘルスはとても深い関わりがあるため、安全衛生委員会と協力し、

メンタルヘルスの勉強会も開催します。

3、会議・行事等の取り組み

- ①定期的に委員会を開催します。
- ②安全衛生委員会と協力し勉強会を開催します。
- ③外部研修へ参加し、知識を深めます。

[誤薬撲滅委員会]

1、2013年度若干の総括

毎月の事故対策委員会の報告を受け、誤薬事故について原因分析や対策の進捗状況等の確認を行ってきました。2013年度の誤薬事故は21件で下表のとおりです（2014年12月末現在）

分類	内容	件数
未服用	床に落ちていた、袋に残っていた、賄付忘れ	6件
服用間違い	服用時間薬忘れ、食前薬忘れ	5件
配薬ミス	減量せ配薬、下剤の量間違い	4件
準備ミス	経管栄養剤の量	3件
チェック表未記入	配薬チェック忘れ	2件
その他	外出時家族が薬を忘れる	1件

2012年度に比べると誤薬事故の件数は増加してしまいましたが、2013年度は服薬の重大事故は1件も起きていません。全てがマニュアル違反に該当する事故であることが分かりますが、その反面、マニュアルを守っているからこそ、早期に発見することができたり、予防できている事例があります。各部署でマニュアルの読み合わせや服薬シミュレーションを継続的に行った成果だと思われます。

2、2014年度の目標

- ①誤薬重大事故ゼロを目標にします。
- ②事故対策委員会と連携を図ります。

3、会議・行事等の取り組み

- ①定期的に委員会を開催します。

[社保委員会]

1、2013年度若干の総括

- ①8月原水禁世界大会へ1名参加を目標

目標どおり1名参加することができました。

- ②署名活動

内容を学習したうえで署名活動に取り組むことができました

- ③委員会財政活動

職員の協力もあり、目標を超える6回実施することができました。(12月現在)

- ④法人の社会保障委員会と連携を図り、学習を深める

委員会内での学習は一定進めることができましたが、これを職員へ広げていくことが今後の課題だと思います。

	活 動	行動参加
4月		
5月	カンパ活動（炊きこみご飯）	国会要請行動（高橋彩）
6月	カンパ活動（焼きそば） TPP 学習（DVD 鑑賞）	平和行進（佐々木隆）
7月	カンパ活動（焼きそば） 平和学習（DVD 鑑賞）	原水禁壮行会（武山、鈴木佐、佐々木隆）
8月		原水禁世界大会（武山）
9月		原水禁世界大会報告（武山）
10月	カンパ活動（焼きそば） 社会保障改革推進法学習	
11月	カンパ活動（歩歩パン販売） 介護保険制度改悪について学習	
12月	カンパ活動（歩歩クリスマス商品販売）	東松島仮設聞き取り調査（佐々木隆）

2、2014年度の目標

- ①法人社保委員会と連携し社会保障運動へ積極的に参加します。
- ②署名内容について学習しながら署名活動を行います。
- ③財政活動を年6回行います。
- ④委員会内での学習を重要視し、全職員へも拡げます。

3、会議・行事等の取り組み

- ①毎月第2木曜日に定例開催します。
- ②職員を対象とした学習会を年2回開催します。

デイサービスセンター くりこまの里

2013年度は通常型の定員変更し、25名から30名となりました。開所8年目にして宮城野の里、木の実と同じ定員とすることができました。定員変更に伴い各居室の様式替えも行いました。2015年に介護保険の改正が控えています。在宅サービスにはより一層厳しい改正となりそうです。そのため2014年度はサービスの質の追求をテーマに考えています。利用者様一人ひとりの応えられる小集団、個別介護を重点目標として行きたいと考えています。

また、施設建設へのニーズが高まるばかりです。建設コストが上昇し厳しい状況ですが、このニーズに応えられるよう努力していきたくと考えています。

- ① 利用者様の声に耳を傾け、お一人おひとりにあったサービスの提供を目指します。
- ② 職員同士での連携、対話の機会を増やし団結力を深めます。
- ③ ケアマネージャー、地域の方との連携を図り、関係性を深めます。

部門

相談員

<方針>

- ・ケアマネージャーとの連携を強化し、信頼関係を強め、新規の紹介につなげていきます。
- ・相談員業務の正確性を高め、法令順守に努めます。
- ・Ⅰ型の利用率90%、Ⅱ型65%を目指します。

<具体的取り組み>

- ・ケアマネージャーにお試し利用、新規初回利用、利用者の特変状況の報告をし、連携を強化していきます。
- ・ケアマネージャーへの連絡基準を明確にし、マニュアルを作成し正確な情報の提供を行っていきます。
- ・ケアマネージャーに気軽に足を運んで頂けるような場を職員全体で企画し、取り組んでいきます。
- ・利用者様一人ひとりのデイサービスでの様子を、より細かく記録できるように職員へ指導を行っていきます。そのことによりケース記録の充実を図り、モニタリングへ活かしていきます。
- ・ケアマネージャーのニーズを把握するためにアンケートを実施します（モニタリング、活動など）。
- ・実績の確認は相談員2人で行い、ミスのないように努めます。
- ・連絡帳の充実を図るために利用者様一人一人の利用時の様子の把握、情報収集を行っていきます。

Ⅰ型

<私達職員の想い>

私たちは「絆」をテーマとし、人と人とのつながりであったり、人と人との助け合いを大切にします。

「くりこまの里」で、人と人との出会い、職員と利用者様との出会い、利用者様同士の出会い、兄弟の出会いであったり、それは、昔のお知り合いであったり、さらに新しい出会いがあり、「絆」を深めていく、そのような場所にしたいと考えています。

ご利用様が、昔から築きあげてきたもの、ここに来てからの出会い、すべての「絆」を深めるための支援を、私達は提供していききたいと思います。

利用者様一人一人が、今まで得意としてきたものを引き出して、活躍できる場を提供していきます。

<方針>

- ・利用者様お一人おひとりの生活スタイルを大切にし、安心して過ごせる場所を選んで頂きます。
- ・利用者様の思い、やりたい事が実現できるよう共に力を合わせていきます。

<具体的取り組み>

- ・月一回のケースカンファレンスを開催し、情報共有の場を設け、ケアの統一を図っていきます。
- ・10月に家族様も一緒に参加できるイベント（いも煮会）を開催し、デイサービスの様子を見て頂くことにより、信頼関係を深めていきます。
- ・選択的サービスの充実を図る為、こまの部屋の月間活動予定表を作成していきます。
- ・創作活動を支援していただけるボランティアさんに来て頂き、活動内容などの充実を図ります。
- ・会議の前に、司会者が方針を読み上げ、確認を行います。

II型

<方針>

- ・全職員が認知症の理解を深め、より専門的なケアを目指します。

<具体的取り組み>

- ・月1回のデイII型会議を開催します。
- ・定期会議の他に1ヵ月に1回カンファレンスを開催します。
- ・利用者様同士が安心でき、楽しみが持てる環境づくりを行います。
- ・利用者様との関わり、様子、症状観察、在宅での様子を確認し、利用者様一人ひとりの理解を深めます。
- ・生活全般が把握できる生活シートの作成を行います。生活シートを活用し、専門的な観察、評価を行いケアに活かしていきます。
- ・認知症ケアの一つとして午前中の過ごし方を統一し生活のリズムをつくります。レクリエーションは1ヵ月ごとに認知症の方に適したものを実施します。
- ・認知症ケアに有効な支援（回想法・音楽療法・学習療法）を実施します。

介護職

<方針>

- ・利用者様が安心して過ごして頂き、元気になれる時間を提供します。
- ・お一人お一人に合わせた、あたたかい介護サービスができるよう努めます。

<具体的取り組み>

- ・活動内容を充実し、利用者様お一人お一人がご自分のご希望で選択できるようにします。
- ・「くり・こま・里」の各部屋での活動を把握し、全ての利用者様の対応が行えるように、当日の担当職員を決めて支援していきます。
- ・レクリエーションや脳トレ等はレク記録を活用し、改善点や他の職員が行っている事も把握し、担当

になった職員がスムーズに行い、皆様に楽しんで頂けるよう努めます。

- ・お風呂場でも季節感のある飾り付けや毎月の行事湯を企画して、雰囲気を楽しんで頂けるようにします。
- ・連絡ノートを出勤時に確認し、利用者様の情報の把握や対応の統一を図り、より良いケアへ繋がっていきます。
- ・月1回の介護職会議を実施します。
- ・医務職との連携を深める為に、適宜合同会議を実施します。

医務職

医務

<方針>

- ・利用者様の体調の変化に留意し、健康の維持管理に努めます。
- ・家族との情報交換を密に行い、家庭生活での健康管理を支援します。
- ・誤薬「ゼロ」を目指します。
- ・医務内での連携に努め、統一した対応を行っていきます。

<具体的な取り組み>

- ・日々の状態観察（通院の状況や服薬の変更など）及び看護情報の収集に努めます。
- ・色別管理の薬袋を確実に活用し、きめ細かくそれぞれの段階別（薬の入れ替え前・中・後・内服時・服用後の空袋・入浴介助時の所持など）に確認動作を着実にを行い、特に内服時の確認は複数の職員が連携し行います。
- ・個別の状態を把握し、数値だけではなく、一般状態を含めた一人ひとりの健康状態の把握に努めます。
- ・感染予防の重要性を職員と共に認識し、利用者様及び職員の健康管理に努めていきます。
- ・ミニ講話を継続し、利用者様の健康維持に繋がっていきます。
- ・医務内での情報交換を密に行い、統一した支援を目指します。

機能訓練

<方針>

- ・在宅生活において安心、安全な生活を送れるように支援します。
- ・利用者様自身が目標を持って、楽しく取り組めるような訓練を目指します。

<具体的な取り組み>

- ・在宅での生活動作を意識した、実践的な訓練を行っていきます。
- ・訓練カードを活用し、自分の目標を持って取り組むよう支援します。
- ・楽しんで取り組めるような運動を多く取り入れます。
- ・訓練体操（DVD、セラバンド、棒、ダンベル）を午後のレクリエーション時に継続していきます。

食養

<方針>

- ・五感で感じていただける食事の提供を目指します。
- ・利用者様の楽しみとなる献立作成、また一人ひとりに合わせた食材、調理を目指します。

- ・食中毒をおこすことがないよう衛生管理に努めます。

<具体的取り組み>

- ・利用者様の目の前での料理（魚をさばく、そば打ちなど）を企画し、食事の楽しみをつくります。
- ・カウンターの窓を開放し、出来立て、盛りたての料理の提供を行います。
- ・食事のアンケートを取り、利用者様の要望を取り入れた献立作りを行います。
- ・見た目でもおいしい料理をめざし盛り付けや調理の勉強会を行い食養内のスキルアップに努めます。また、食器を購入も行います。
- ・嗜好調査表の作成をし、一人ひとりの嗜好、状態にあった食事の提供をめざします。
- ・毎月食養会議を開催、Ⅰ型Ⅱ型の会議に参加し現場との意見交換を行い、調理・献立に活かします。
- ・体調管理をしっかりとし、手洗い、うがいなど二次感染にならないようにします。また、厨房内の清潔保持に努めます。
- ・食養の作業工程を見直し、効率の良い業務を目指します。

居宅

<方針>

- ・関係法令を熟知し、ご利用者様・ご家族様への適切な提案や情報を提供することで安心して在宅生活を継続できるよう支援をします。

<具体的取組>

- ・研修へ積極的に参加して専門職としての質の向上に努めます。
- ・個別ニーズを支援できるよう関係事業所との連携を強化します。
- ・社会資源の情報収集を行い、活用し包括的にサービスを提供する。
- ・居宅の業務マニュアルの整備を行います。

事務

<方針>

- ・予算遂行を図るために、収入・支出管理を徹底します。
- ・利益率 15%を目指します。

<具体的取組>

- ・物品購入は予算と照らし合わせ、精査し対応します。
- ・介護報酬は状況を把握し、予算管理を行います。
- ・申請書類は落ち度なく、円滑に申請・受付できるように職員からの情報収集、各種様式の把握に努めます。
- ・地域住民との関係を構築します。

委員会

社会保障委員会

<方針>

- ・社会保障について職員一人ひとりが理解を深め、事業所での社会保障活動に繋げていく。

＜具体的な取り組み＞

- ・委員会を定例で行います。
- ・内部にて社会保障の研修会を定期的開催し、社会保障についての理解を深めます。
- ・外部からの講師を招き、年2回社会保障についての勉強会を開催する。
- ・原水禁に向けてのビアパーティーに職員を派遣します。
- ・8月の原水禁世界大会に職員1名派遣を目標とする。
- ・毎月1回財政活動の一環として工房歩歩の商品を購入します。また、季節商品の購入を行います。
- ・署名活動は署名毎に担当者を決め、集めていきます。署名を集める際は目標を決め行っていきます。

広報委員会

＜方針＞

- ・くりこまの里の活動を広く伝えていきます。
- ・ボランティアの受け入れ調整を行い、年間を通しバランスよく来ていただきます

＜具体的取り組み＞

- ・毎月の予定表はⅠ・Ⅱ型を分けて作成し、毎月の行事紹介、次月の予定などをご利用者様、ご家族、ケアマネージャーに伝えていきます。
- ・年度末を目標に広報誌を作成していきます。
- ・高校生ボランティアなど新しいボランティアを開拓し、くりこまの里の活性化に繋げていきます。
- ・定期的にボランティアを依頼し、利用者様の楽しみをつくっていきます。

環境

＜次年度の方針＞

- ・園芸活動を推進し、施設的环境美化、利用者様の活動の場を作ります。
- ・施設内の環境整備を行ない、季節感の演出、心地良い空間を作れるようにします。

＜次年度の具体的取り組み＞

- ・花植えや野菜作りは年間計画をもとに利用者様と一緒に活動していきます。
- ・施設内外の環境整備は計画性を持ち職員協力のもと進めていきます。
- ・施設内の壁紙、壁画等の整理を行い、季節に合わせた環境を整えていきます。

リスクマネジメント

事故対策

〈方針〉

- ・事故原因分析を行い、事故の再発防止に努めます。
- ・施設内環境、福祉用具の整備に努めます。

〈具体的取り組み〉

- ・アクシデントが起きたら1週間以内に事故対策会議を開き、事故原因を明確にし、対策を考え再発防止に努めます。

- ・ヒヤリハットの強化を行います。ミーティングや報告の中でヒヤリハットの提出が必要と思われるものに関しては、委員会が声掛けし提出を求めます。
- ・月 1 回（月初めに）福祉用具の点検を行い、故障がある場合早急に修理し、安全に利用できるようにします。
- ・外部研修に参加することで情報を収集し、内部研修に役立てます。

身体拘束

〈方針〉

- ・人権侵害につながる身体拘束はしません。
- ・身体拘束をしない施設であることを広く知らせます。
- ・介護を担う家族様のお話を聞くことで、ご家族の気持ちに寄り添い、身体拘束に繋がらないように情報を共有します。

〈具体的取り組み〉

- ・内部研修を行い、身体拘束は虐待であることを全職員が理解します。
- ・お互いの行為で疑わしい行為があった際は、指摘しあい理解を深めます。
- ・連絡帳や送迎の際に、家族の思い様子等を確認し、適切な対応につなげます。

感染委員会

〈次年度方針〉

- ・感染についての勉強会を随時開催し、感染予防の必要性を職員で認識し感染予防対策のための確な対応を取れるようにします。

〈具体的な取り組み〉

- ・感染の動向をこまめにチェックし、感染時期に合わせた学習会を開催していきます。
 - ① 食中毒（5月）、②ノロウイルス（10月）、③インフルエンザ（11月）
- ・感染の研修会に参加し、知識を深め職員と共有していきます。
- ・手洗い、うがいの項目に関して声掛けやポスター等の啓蒙活動を行っていき「感染ゼロ」を目指します。
- ・汚物など感染対応の物品の定期確認、補充を行っていきます。
- ・感染マニュアルでのリネン交換に関して統一ができるように働きかけていき、合わせてマニュアルの見直しを行っていきます。

介護老人福祉施設 田子のまち

震災をはさみ約2年間の準備期間を経て、2013年9月に開所することができました。

4月より職員を採用し、法人内施設での実習や座学での研修を実施しました。その中で、「自分の家族が入居してもいいと思う施設は」等の話し合いを重ね、職員主体で作った基本理念です。この理念を具現化することを目指し、施設運営を行ってきました。

しかし、介護業界の人材不足は否めません。継続的に人材確保に努めてきましたが、介護職・看護職ともに確保が難しく、ショートステイの稼働率を制限する結果となり、特に職責者や職員への負担は大きなものとなってしまいました。「利用者満足」の支援を行うことにつながる、育成のための教育システム、健全な職場環境づくりに、全職員で取り組んでいきたいと思えます。

パブリックスペースの環境整備（売店・図書コーナー）を進め、ボランティアの受け入れも積極的に行い、利用者の生活の質の向上と地域のコミュニティとしての役割を発揮できるようにしていきたいと思えます。社会情勢にも目を向け、社会保障活動にも積極的に取り組み、隣接する「宮城野の里」とも連携しながら「誰もが安心して住み続けられるまちづくり」に貢献していきたいと思えます。

1. 基本理念を基に、利用者が安心して暮らせるよう支援します。
2. 健全な職場環境をつくりまします。
3. 地域の一員として社会貢献に努めます。
4. 法令を遵守し施設運営をします。
5. 目標稼働率 平均 95%

ショート部門

【生活相談員】

1. 若干の総括

9月は特養の空床を利用して開所しました。10月からは1ユニットずつ稼働しましたが、特養へのヘルプを行いながらのため、職員への申し送りが不十分であったり、体調不良で休んでしまったりと自分の力不足を感じるが多かったです。「新しい施設だから1回泊ってみようと思って」と利用される方が多かったです。その後の継続利用につながらなかったケースが数件あり、今後課題として取り組んでいきたいと思えます。

2. 2014年度目標

目標稼働率

4・5・6月 平均 60% 7・8・9月 平均 70% 10・11・12月 平均 80%

1・2・3月 平均 90%

- ①自分から選びたくなるショートステイを目指します。
- ②利用者からも家族からも信頼されるショートステイになるために、実調時の利用者アセスメント

を充実させ、その後のケアがスムーズに行えるよう努めます。

- ③居宅介護支援事業所との連携に努め、利用者獲得につなげます。写真や画像などを取り入れ、サービス担当者会議などで活用できるように考慮していきます。

【花梨・撫子】

1. 若干の総括

ショートステイは1ユニットで数カ月毎に交互での開所だったため、職員間の情報共有が徹底されておらず、利用者様に対するケアの方針や方法が統一出来ませんでした。他のユニットにヘルプに出る事が多かった為、職員間のコミュニケーションが図りにくく、ユニットの雰囲気、余暇時間の充実について考える機会が少なかったと思います。クリスマス会でケーキを作ったり、初詣に出かけたりと出来ることを少しずつ行ってきました。限られた職員体制の中で、利用者様の希望・要望にどのように応えていくのか、今後ユニット内で検討が必要です。

2. 2014年度目標

『安心感のある家庭的なショートステイを目指しませんか？はい！目指します！！』

- ①利用者様の嗜好・趣味に合わせた余暇時間の提供に努めます
- ②利用者様の立場から生活の場・しつらえについて考え改善していきます。
- ③利用者様が自分の生活スタイルを継続できるよう、職員は気持ちにも行動にも余裕を持った対応を行います。
- ④職員間のコミュニケーションを円滑に図り、風通しの良い職場環境を目指します。

3. 会議・行事等の取り組み

・ユニット会議（月1回）

・行事 4月：お花見 7月：夏祭り、花火 10月：芋煮会 1月：初詣
5月：苺狩り 8月：七夕 11月：紅葉ドライブ 2月：節分
6月：あやめドライブ 9月：敬老会 12月：クリスマス会 3月：雛祭

特養部門

【施設ケアマネ】

1. 若干の総括

入居される方全員の入居時暫定でのケアプラン作り、入居後1ヶ月でのケアプランの見直しを行い、その後随時ケアプランの更新を行うことが出来ました。また、入居の際にサービス担当者会議についてのご説明をさせていただいていたことで、スムーズにご家族を交えてのサービス担当者会議を実施することが出来たことが良かったと思います。よりその方を知るためのアセスメントの方法や、ご本人・ご家族の想いやニーズを反映させられるような個別性のあるケアプラン作り、というところで課題が残りました。

2. 2014 年度目標

『より個別性のある、その方らしさが活きるケアプラン作りを目指します』

- ①ご本人・ご家族の想いを引き出すため、その方をより知るためのバックグラウンドアセスメントシートの活用をすすめます。
- ②ご家族を交えてのサービス担当者会議を実施します。
- ③3ヶ月毎のモニタリングを実施します。
- ④研修会等へ参加し自己研鑽に努めます。

3. 会議・行事等の取り組み

介護保険の更新時、退院時、状態が著しく変化された方、その他 6ヶ月のケアプラン更新時などにサービス担当者会議を随時行います。

【春風】

1. 若干の総括

2013年度は、入居者様、ご家族、職員も新しい雰囲気慣れておらず、緊張して過ごすことや遠慮して思いを伝えられないことが多くありました。ゆとりが持てず職員がバタバタと動き、焦りが表情に出てしまうことがありましたが、徐々に入居者様の性格や生活リズムを把握していくことが出来、ゆとりが出てきました。ユニットで企画した手巻き寿司パーティには 3 家族の参加、年末の鍋パーティには 5 家族の参加がありました。これからもご家族をどんどん巻き込んで、楽しいことを共有していきたいと思います。

2. 2014 年度目標

『みんなが‘ホッ’と安心できる‘いえ’をつくります』

- ①24h シートを共有し、一人ひとりのおもいと時間を大切にします。
- ②日頃からお互いに職員一人ひとりが気持ちよく働けるようにします。
- ③お話する場を大切に、ご家族様と共に居心地のよい生活づくりをします。

3. 会議・行事等の取り組み

・ユニット会議（月 1 回）

1月…初詣 2月…節分 3月…ひな祭り 4月～6月…ドライブ 7月～8月…花火
9月…花火 10月…芋煮 11月…未定 12月…クリスマス会

ご家族様にも参加していただけるように、日程、時間等配慮していきます。

【ふたば】

1. 若干の総括

今年度は、職員間の情報共有が徹底されておらず、入居者様に対するケアの方針や方法が統一出来ませんでした。職員によってケアが変わっていたように思います。また、入居者様の興味や趣味を伺っても、思いを満たす十分なアクティビティを行えませんでした。その中でも、買い物に出かけ好きなものを選んで食べたり、クリスマス会でケーキを作ったりと、出来ることを少しずつ行ってきました。

2. 2014 年度目標

- ①入居様が安心してその人らしい生活ができる家庭的なユニットを目指します。
 - ・入居様のニーズ、生活リズムを把握し、各入居者様に応じたケアを行います。
 - ・ご家族様と細めに連絡を取り、情報を共有します。
 - ・職員同士で声をかけあい、気づき、情報をその都度共有し、コミュニケーションの円滑をはかります。
 - ・入居様のリスクを把握し、事故を未然に防ぎます。
- ②楽しみのある生活を実現します。
 - ・季節に応じた行事を毎月行います。
 - ・入居様の希望を伺い、外出、趣味の機会をつくります。

3. 会議・行事等の取り組み

- ・ユニット会議（月1回）
- ・季節や要望に合わせた行事を企画します。
 - 4月：花見外出 5・6月：個別外出 7月：七夕&流しそうめん 8月：バーベキュー、9月：さんま焼き&焼き芋 10月：芋煮会 11月：個別外出 12月：クリスマス会
 - 1月：新年会 2月：節分&お菓子作り 3月：個別外出

【夏月】

1. 若干の総括

2013年度は「食べる、排泄する、清潔を保つ、休息する、寝る」といった入居者様の生活の基本を満たすことに精一杯だったように思います。職員の一人一人が精一杯の日々を送ることで、すれ違いが起こり、入居者様や家族様に不安や不快な思いをさせてしまったこともありました。関わる時間も少なく、入居者様や職員がお互いを気遣うあまり「こうしたい、こういうことはしたくない。」と思いを伝え合うことが出来ていなかった気がします。しかし、そのような状況でも好きなこと・出来ること等小さな発見が数多くありました。今後は小さな発見を積み重ね、送りたい生活へのお手伝いと笑顔溢れる日々を目指していきたいと思えます。

2. 2014年度目標

『大好きなあなたの笑顔が輝くように』

- ①入居者様、家族様に想いを伝え合える関係作りを行います。
- ②24時間シートを活用し入居者の送りたい生活をサポートします。
- ③心安らぐ環境作り、雰囲気作りを行います。
- ④希望・要望には迅速に対応します。
- ⑤気づきを共有し、お互いに話し合える・思い合える職員関係を作ります。

3. 会議・行事等の取り組み

- ・毎月（第4水曜日予定）ユニット会議を開催します。
- ・必要時、協力ユニット会議を行います。
- ・行事担当を決め、入居者様と相談しながら月に1回季節行事を企画します。
- ・外出行事等は随時行います。
- ・入居者様の誕生日は希望に沿った誕生日会企画を行います。

【すずか】

1. 若干の総括

開所当初は新人職員も多く、ケア方法やコミュニケーションのとり方に不安が沢山ありました。しかし、今では職員全員意見を出し合い入居者様一人ひとりの身体状況、性格を理解し、より良いケアが出来るよう悩み考え実践しております。今後の課題としてコミュニケーションも日々の生活や行事で図り、現在の様子、思っている事を深く聞いていければと思います。又、職員が体調を崩し業務に支障をきたしてしまったことも多々あったので、しっかり休憩が取れる体制をつくり、体調管理に努めていきます。

2. 2014年度目標

『入居者様一人ひとりが住みやすい環境づくり』

- ①家庭ではどのようなことを行っていたのか、今何をしたいのか等、ご本人、ご家族に伺い、深く関わりを持ちます。
- ②気楽に何でも話して頂ける環境を作ります。
- ③職員が元気に働ける環境を作ります。
 - ・職員ひとり一人が体調管理に努めます。
 - ・休憩時間を確保します。職員間で声を掛け合います。

3. 会議・行事等の取り組み

- ・ユニット会議（月1回 第三水曜日）
- ・ご家族もお誘いし、行事や外出を企画します。
- ・オムツ、パットのあて方の研修を行います。

【秋晴】

1. 若干の総括

職員一人一人が、入居者様の“今”の思い・声に耳を傾け、それを職員間で共有し、会議などまで延ばさず、申し送りの際その都度話し合うことで、その都度願いを叶えるための対応ができたと思います。饅頭が食べたい、孫にお年玉をあげたい、白菜づけを作りたい、家のおいをかぎに一度でいいから家に戻りたい、刺身が食べたいなどなど様々だが、一つ一つ丁寧に想いと向き合うことで、入居者様から前向きな希望が多く出るようになったと思います。ご家族とのかかわりについては、徐々に信頼関係は築けてきていると考えます。今後はもっとご家族も含めた行事を考え、より深くかかわりを持ち、日ごろの思いなども伺うことができればと思います。

2. 2014年度目標

『入居者様・ご家族の願いをいつ叶えるの？今でしょ！！！！』

- ①入居者様、ご家族の心の思いに耳を傾け、一つ一つの心と丁寧に向き合います。
- ②24時間シートを活用し、暮らしの継続のためのサポート、ケアの統一を図ります。
- ③ユニット職員、他職種の思い・考えと真摯に向き合い、お互いを大切にします。
- ④暮らしを見つめます。

入居者様から見た生活の場、しつらえ、五感(視覚、嗅覚、味覚、聴覚、触覚)についてみんなで考え見つめ直していきます。

3. 会議・行事等の取り組み

- ・ユニット会議（月一回）協力ユニット会議も随時行います。
- ・行事は各月で担当者を決めて持ち回りで行います。前の月のユニット会議で確認していきます。誕生日の企画は担当者が中心となって行います。
- ・個別の希望に沿った外出などは随時検討し実現します。
4月：お花見 5・6月：ドライブ 7月：花火 8月：夏祭り 9月：敬老会
10月：紅葉狩り 11月：家族と食事会 12月：クリスマス会 1月：新年会
2月：節分 3月：ひな祭り など

【みのり】

1. 若干の総括

前年9月にオープンし手探りながらもユニットの礎を築いてきました。オープン当初は毎日をご提供いただけても精一杯でしたが、この頃では余裕をもって入居者様に接することができてきました。入居者様やご家族とのコミュニケーションがとれるように努力し、少しずつ信頼関係を構築してきました。スタッフ同士では、ミーティング以外でも、日々の申し送りや申し送りノートなどで、意見が出せる環境ができてきました。オープンして5ヶ月、スタッフも大きな病気をせず過ごしています。スタッフの長期離脱はユニット運営にも支障をきたし入居者様に迷惑をかけてしまうので体調管理には十分注意していきたいと思えます。ここまで充実したイベントなどは行うことはできませんでした。来年度は入居者様に楽しんでいただけるものを企画し田子のまち・みのりでの暮らしを楽しんでもらいたいと思えます。

2. 2014年度目標

- ①ご本人の思いを尊重し、その方がその方らしく暮らしていけるように支援していきます。
- ②入居者様が自宅と変わらずくつろげるよう環境整備に努めていきます。
- ③スタッフの体調を考慮し、業務と休息のメリハリをつけ、体調を壊さず1年間過ごしていきます。

3. 会議・行事等の取り組み

- ・季節感を味わっていただけるような行事を多く企画します。
- ・誕生日企画は居室担当者が、その方にあつたお祝いを計画していきます。
- ・毎月ユニット会議を開催します。メリハリをつけ1時間～1時間30分で終わるよう努めます。協力ユニット会議は、必要時行っていきます。

【美冬】

1. 若干の総括

美冬ユニットでは、男性入居者様3名、女性入居者様7名で、開所してからの期間を過ごして参りました。「自分の居場所を感じられる空間を」を目標に、入居者様に安心して過して頂くことができるよう、空間づくりや関係づくりについてユニットの中で取り組んできました。10名の入居者様が揃われ、日々過ごしていた11月頃より、入居者様間の人間関係においてトラブルが多くみられるようになってきました。職員が入居者様のお話を伺いながら、これまで対応させて頂いていますが、

まだまだ関係が落ち着いたというわけではありません。その為、入居者様おひとり、おひとりにとって、自分の居場所を感じて頂けるような空間・関係づくりについて、課題が残るものとなりました。このことを来年度に繋げ、日々、大切に過ごしていきたいと思えます。

2. 2014年度目標

2013年度の「自分の居場所を感じられる空間を」の目標について、課題が残るものとなりました。その為、大きな目標の柱である「自分の居場所を感じられる空間を」を2014年度も継続します。その中で、課題の残った部分について新たに目標を加えます。

『自分の居場所を感じられる空間を』

- ①入居者様の「これまでの暮らし」を知り、おひとり、おひとりのケアに繋げ、個別ケアに繋げていきます。
- ②入居者様・家族様・職員が、居心地良く過ごして頂けるよう、空間・関係づくりや、日々の環境整備に努めます。
- ③入居者様のおもいや、普段の暮らしを大切にしながらも、入居者様に楽しみにして頂けるような行事・催し物・活動を考えていきます。

3. 会議・行事等の取り組み

①ユニット会議は月に1回13;30~15;30の間で開催したいと思えます。

②行事について

4月：お花見ドライブ 5月：個別外出 6月：お菓子づくり 7月：七夕飾りづくり 8月：花火 9月：敬老会 10月：芋煮会 11月：焼き芋大会 12月：クリスマス会
1月：新年会・初詣 2月：節分 3月：ひな祭り

【こうめ】

1. 若干の総括

9月から入居が始まり、職員・入居者様・ご家族共に不安を抱えながら懸命に支えあう年になりました。手さぐりではありましたが、職員・家族と一緒に作り上げたことで信頼関係が深まることができました。

こうめユニットの目標である「喜怒哀楽～輝ける場所～」に向き合いながら、一人ひとりの暮らしを支援してきました。入居者様のしたいこと、今しかできないことに見つめることで、その人らしさを知ることができました。しかし、忙しさから入居者様の思いを聞けず、大切にしたい喜怒哀楽を表現できずにいることが多々ありました。限られた職員体制の中、入居者様にどう応えていくか、今後の課題となりました。今年度を振り返り、来年度の目標に繋げていきたいと思えます。

2. 2014年度目標

- ①「喜怒哀楽～あなたらしさ～」前年度の目標に達成することができなかつた為、今年度も同じ目標にしていきたいと思えます。喜びは一緒に、言いたいことはぶつけ合い、哀しい時こそそばに居られるよう心の支援を大切にします。
- ②入居者様の趣味、楽しみ、好きなことができる暮らしを支えます。
- ③職員同士の思いに向き合えるよう、一方的に伝えるだけでなくどう伝わったかの確認を行い思いの共有を図ります。どんな時でも手をつなぎ、笑顔で仕事します。

3. 会議・行事等の取り組み

①会議

- ・来年度も引き続き、ユニット会議は月1回の開催で行います。
- ・時間は1時間30分の中で開催します。会議内で勉強会を実施します。
- ・協力ユニット会議は必要に応じて行います。

②行事

- ・季節ごとに合わせた行事食や外出を計画します。外出は個別を基本とし入居者様や家族の要望に応えられるよう計画します。

【ユニットリーダー】

1. 若干の総括

今年度、ユニットリーダーとして一人ひとり不安を抱えながらスタートしました。リーダーの役割を言葉では理解しても、実際の行動につながらず、入居者様、ご家族に不安な思いを抱かせてしまいました。しかし、入居者様やご家族と関係性が深まり、「ここに引っ越してきてよかった」という言葉を伺い、それぞれがリーダーとしてやるべきことを少しずつ自覚してきたように思います。旗振り役であるリーダーが、施設理念を自分なりの言葉、行動で示し、それぞれのユニット、他部署をつなぐ架け橋となれるよう、来年度に繋げていきたいとします。

2. 2014年度目標

『スタッフひとり一人の特性・能力を発揮できるような環境を作る』

- ①職員の能力に合わせた助言や指導が出来るようにします。正確な情報伝達が出来るよう、コミュニケーション能力、判断力の向上に努めます。
- ②ユニットの事業計画(目標)を職員間で共有し、定期的に振り返りを行い、リーダー会議で取組み状況を確認します。
- ③リーダーの役割を整理します。抱えている悩みや不安を気兼ねなく相談、助言、話合える関係を築きあげます。
- ④施設理念を自分の言葉で言えるようにします。

3. 会議・行事等の取り組み

- ・毎月定期(第4木曜日)開催します。
- ・24時間シート、介護記録(ワイズマン)のプロジェクトチームを作り、会議内で勉強会を開催します。

委員会部門

【事故対策委員会】

1. 若干の総括

2013年度は事故対策委員会の役割、規定を委員全員が把握する所からのスタートでした。開所当初は全員が会議に参加する事ができず、初めての職員もいる中不安もありましたが、徐々に参加率

が増え、委員全員で意見を出し合い話し合いができる様になりました。事故報告がされていても、ヒヤリハットがほとんどないことが議題になり、強化月間を作り、ユニット会議の場で伝えました。その成果として、前月より4倍に増え意識を持てるようになりました。やっと、委員会が動き出したと感じています。来年度はもっと活発に活動をしていきます。

2. 2014年度目標

- ①ヒヤリハットで気づきを増やします。
 - ・ユニット会議で伝え続けます。
- ②誤薬事故を減らします。重大な誤薬事故はなくします。
 - ・服薬マニュアルが守られているかを確認します。
 - ・誤薬撲滅委員会と連携し、活動します。
- ③行方不明時の対応マニュアルを見直し、シミュレーションを行います。
 - ・連絡体制、それぞれの役割を確認します。
 - ・実際の検索ルートを確認します。
- ④事故報告書をシステム化します。

3. 会議・行事等の取り組み

毎月1回 第1金曜日に定期開催します。
リスクマネジメントの研修会へ参加します。

【身体拘束廃止検討委員会】

1. 若干の総括

当初、事故対策委員会と並行し委員会を開催していました。その為、会議では事故についての話し合いが占めており、話し合いが進まない状況でした。12月より時間を分け、委員会としての話し合いが出来るようになりました。身体拘束がよくないことだと分かっている、具体的にどのような行為を指すのか、それによってどのような弊害がでるのか、委員ひとり一人も理解不十分だと分かりました。今年度のアンケートを基に勉強会を開催し、学んでいきたいと思えます。

2. 2014年度目標

- ①職員の意識調査の結果をもとに、勉強会を開催します。
- ②身体拘束の本質を施設全体で深く理解し、入居者様、ご家族へ伝えられるようにします。
- ③身体拘束についての知識を得る研修会へ参加し、自己研鑽に努めます。

3. 会議・行事等の取り組み

毎月1回開催 第1金曜に行います。

【感染対策委員会】

1. 若干の総括

2013年度は、外部講師を招いて感染対策についての学習会を開催しました。内容は変えずに、3回(3回目は3月開催予定)開催をし、多くの職員が参加出来、知識を深めることが出来たと思えます。その他には、排泄委員会と協力をして、汚物パットの処理方法について検討をし、現在は全て

のユニットで汚物パットは新聞紙に包み、ビニール袋に入れて処理をしています。今後は職員の家族でノロウイルスやインフルエンザ等の感染症が発生した場合の対応についてのマニュアル作成を予定しています。

2. 2014年度目標

『感染症発生の危険性をなくし、安心して生活のできる環境づくりを目指します』

- ①マニュアルの作成、見直しを行います。
- ②不定期で委員が抜き打ちで各ユニットを回り、衛生チェックを行います。
- ③感染症の勉強会を開催します。

3. 会議・行事等の取り組み

毎月第2月曜、16:30から会議を行います。

【褥瘡対策委員会】

1. 若干の総括

当初、感染対策委員会と並行し委員会を開催していましたが、会議では感染対策についての話し合いが占めており、褥瘡対策の話が進まない状況でした。勉強会の開催を予定していましたが開催することが出来ず、褥瘡に対する知識が十分でないことが課題の一つです。入居者様の生活パターンや排泄パターンを把握し適正な対応を考えていきたいと思えます。

2. 2014年度目標

『褥瘡を作らない、悪化させない』

- ①勉強会を開催します。
- ②マットレスの見直しや、予防用品の選定を行います。
- ③正しいポジショニングの技術を学び、実践します。

3. 会議・行事等の取り組み

毎月第2月曜、16:30から会議を行います。

【食事委員会】

1. 若干の総括

2013年度の目標、「幸せになる食事づくり」が達成できるように、食事マニュアルの見直しを中心に委員会を行いました。また、ノロウイルスが猛威をふるう前に危険性や対応方法などを厚生労働省が示す資料を使用しながら学ぶことができました。

2. 2014年度目標

『幸せになる食事づくり』

- ①食事マニュアルの周知、確認を行います。
- ②キッチンまわりの整理整頓を行います。
- ③検食簿をもとに、献立の改善をセントラルキッチンと連携して行います。
- ④食事の盛り付け方法や食事をする環境作り（雰囲気作り）、食器の選び方、食事のマナーの勉強会を行います。

3. 会議・行事等の取り組み

毎月第2水曜日に委員会を開催します。

【入浴委員会】

1. 若干の総括

2013年度は環境を整えることから始めました。特浴室に棚、シャンプー台、桶、時計を購入し、委員会後には委員全員で特浴の掃除を行いました。ショートステイで利用者様が浴槽への出入りが大変だという意見が出ていた為、すのこを購入し、段差解消することが出来、ひとり一人に合わせた入浴が楽しめるようになりました。また、安心して入浴して頂く為、スライドボードを活用しています。

特浴室の環境整備など、委員だけではなかなかすすめられない問題もありますが、委員会でもアイデアを出しながら、取り組んでいきます。

2. 2014年度目標

『安心して入浴が楽しめるようにする』

- ①個別入浴シートを作成し、ケアの統一を図ります。
- ②個別入浴シートの書き方や使用方法の勉強会を開催します。
- ③引き続き入浴環境を整えていきます。

3. 会議・行事等の取り組み

- ・毎月1回第2火曜日 16:30より、1Fスタッフサービス室で委員会を行います。

【排泄委員会】

1. 若干の総括

2013年度は、気持ちよく排泄していただく為に配慮しなければいけないことを委員で考えることから始めました。羞恥心匂いや音、使用する場所や物品が清潔であることなど、多くの意見が出た中で、まずは各ユニットトイレ内の環境整備とチェックを行いました。また、パット類の発注方法を確認し、各ユニットの取りまとめを行ったことで、ユニットでどれだけのパットを使用しているか、コスト面からも考えるようにしました。研修では、排泄セミナーへ委員から1名参加することが出来、内部では会議内で排泄ケアについて講師を呼んで学習会を行いました。その中で、来年度の目標が明確になりました。

2. 2014年度目標

『日中帯のおむつ、リハビリパンツ『0』を目指して』

～無理なく最期まで下着でいられる人として当たり前のケア～

- ①「おむつ交換」ではなく、「下着を交換する」という考え方のもと、排泄ケアを見直します。
- ②綿パンツでの使用方法を専門家のアドバイスをいただきながら学び、実践します。
- ③排泄ケア用品が正しく使用されているか、清潔に使用されているかを定期的に確認します。
- ④ひとり一人に合わせた排泄ケアであるか、委員が中心となってユニットで確認を行います。

3. 会議・行事等の取り組み

- ・毎月第2金曜日、16時から会議を行います。

【ボランティア委員会】

1. 若干の総括

2013年度、入居者様及び職員にボランティアの要望のアンケートを行い、どのようなボランティアさんに来てもらいたいのか、意見を吸い上げることが出来ました。それを基にボランティアセンターへ依頼し、将棋、大正琴演奏の方に来て頂いています。しかし、受け入れ態勢の不備や対応が不十分で、まずはそこからだと感じました。

2. 2014年度目標の設定

- ①ボランティアの受け入れの姿勢を学びます。
- ②『田子のまち』という施設を周辺地域の方々に知って頂き、今後の地域交流につなげていきます。

3. 会議・行事等の取り組み

- ・ホームページを活用してボランティアの呼びかけを行います。
- ・ボランティアを募集するとともに、ボランティアに対して頂きたい事・しないで頂きたい事を載せたしおりを準備します。
- ・広報委員会と協力して、ボランティア募集を行います。
- ・毎月 第2週木曜日 定期会議を行います。

【広報委員会】

1. 若干の総括

今年度は年2回の広報誌の発行を目標に掲げて活動してきましたが、無事に2回発行することができました。まずは地域の皆様に、田子のまちについて知っていただけるような広報誌になったと思います。地域や外部との繋がりを深められるような広報誌内容の検討と、発送先についての精査が来年度の課題となりました。

2. 2014年度目標

- ①年3回、広報誌を発行し、地域や外部との繋がりのツールの一つとなるような広報誌を目指します。
- ②皆様に、興味を持って手に取っていただけるような広報誌の内容を検討していきます。
- ③発送先や発送方法などを検討していきます。

3. 会議・行事等の取り組み

会議は2ヶ月に1回の定期開催含め、必要に応じて進捗状況報告会など随時開催します。

【入居検討委員会】

1. 若干の総括

2013年1月15日より入居申し込みを受け付け、調書作成、優先順位が上位の方から対象者を選考し、4月より実態調査を開始しました。5月中に60名、6月に17名の入居を決定し、その後調整を行いました。9月72名、11月に4名、12月2名の入居となっています。現在では420名以上の待機数となりました。ご本人の状況、ご家族の状況、居住地や震災の被災状況なども考慮して優先順位を決定、入居判定委員会を開催し選考を行っています。半年が経過し、ユニットの状況や雰囲気も特徴が見えてきており、今後の入居でも優先順位を基本とし、配慮していきます。

2. 2014 年度目標

- ①入居申し込み者の調書を随時作成し、待機者リストの整理を行います。
- ②空室がでた場合、入居選考委員会を開いて、1月以内に時期入居者が選考できるように実態調査実施対象者の選択と、入居可能の判断をスムーズに行えるようにします。
- ③入居希望者調書の個別事情について、医療等の状況や居住地の状況について、現状に沿っての選考がなされるよう見直していきます。

3. 会議・行事等の取り組み

空室が出た場合、1か月以内に入居できるよう開催していきます。

【誤薬撲滅委員会】

1. 若干の総括

2013 年度は、重大な事故（他の方の薬を服用、重複投与）が3件ありました。すべて服薬マニュアルの逸脱が原因で、薬に対する意識の低さから服薬マニュアルが周知徹底されていませんでした。委員会として勉強会を開催し、シミュレーションを行いました。現在も誤薬が毎月報告されています。状況確認、原因分析、対策検討にもっと時間をかけ、施設全体で取り組んでいく仕組みを作っていきたいと思えます。

2. 2014 年度目標

誤薬事故をなくします。

- ①服薬マニュアルが守られているか、定期的に確認します。自己チェック、抜き打ちチェックを行います。
- ②薬処方の流れから、ユニットへ配薬となるまでの工程を明確にします。医務、事故対策委員会とすすめていきます。
- ③重大誤薬事故があった場合は、24 時間以内に会議を開催し、状況確認、原因分析、対策検討を行います。

3. 会議・行事等の取り組み

毎月1回 第3週木曜開催します。

重大誤薬事故が起きた場合は、施設長判断で24時間以内に会議を開催します。

【虐待防止委員会】

1. 若干の総括

2013 年度は、委員会の活動は行うことができませんでした。虐待の事例報告がなかったこともありますが、新人職員が大半の中、高齢者虐待の理解が十分でないことも課題と考えます。在宅で多いとされる高齢者虐待ですが、施設でも十分に起こりうることだということを、職員一人ひとりが自覚し、考えていかなければならないと感じています。

2. 2014 年度目標

- ①高齢者虐待についての学習会を開催し、職員の知識、意識を高めます。（内容分類、発生要因、特徴、介護にかかわる職員の責務 等）
- ②施設としての対応を明確にします。苦情報告、事故報告処理体制を整備します。

3. 会議・行事等の取り組み

毎月1回 第3週 木曜 に定期開催します。

【安全衛生委員会】

1. 若干の総括

今年度はまずは安全衛生委員会の役割、規定を委員全員が把握するということからのスタートでした。役割と規定を把握した上で、腰痛予防のためのコルセットの配布、腰痛予防体操の掲示、湿温計・加湿器を各ユニットへ配布するなどの活動を行うことができました。来年度も引き続き、職員の安全衛生を守るために職員の健康診断の実施や腰痛予防の呼びかけを行い、また職場の現状を把握するためのアンケートを実施するなどしてよりよい職場環境をつくる事が出来るように活動していきたいと思えます。

2. 2014 年度目標

- ①安全衛生委員会主催の勉強会を実施します。
- ②職員の健康診断（介護職は年／2回、それ以外年／1回）を行い、その結果を受けて健康管理に努めてもらいます。
- ③職員の体調や腰痛について把握します。
- ④職場の現状を把握するためのアンケートを実施します。

3. 会議・行事等の取り組み

- ・会議は1ヶ月に1回の定期開催含め、必要に応じて随時開催します。

【社会保障委員会】

1. 若干の総括

今年度は運動を進めるにあたり、社保委員の役割とは何か？を確認することから始めました。まずは本部社保委員の榎部長に委員会に来てもらい、「社保委員会は何するところ？」をテーマに学習会を行いました。委員が社会情勢を把握していなければ、署名活動の推進にもつながらないことを実感しました。現在、職場内で署名を呼び掛け活動していますが、事前に会議内で内容を読み合わせ、委員が学習し、自分の言葉で話ができるようにしています。

2. 2014 年度目標

- ①社会情勢を把握し、他職員に自分の言葉で伝えられる様に学習します。
- ②田子のまちとしての財政活動を行う。他事業所での活動経験等も参考にし、協力も依頼しながら財政活動を行う。学習する事だけでなく、財政活動等を通じて委員同士楽しみを持って活動できるようにしていきます。

3. 会議・行事等の取り組み

月1回の定期会議にて学習会を行います。

財政活動の為の準備、連絡調整を必要時随時行います。

その他の部門

【食養】

1. 若干の総括

開所時は管理栄養士1名、パート1名で仕分け業務を行いました。その後、9/24と10/1にパートが2名ずつ入職し、管理栄養士1名、パート5名のシフト制で仕分け業務を行いました。日々、食数や食形態が変動する中で、ミスをなくすために食数表を色分けしたり、マニュアルを作成し遵守したり、自分なりにメモを作成するなど工夫をしました。

今年度は食養会議が10月に1回しか開催ができませんでした。来年度は月1回、会議を開催し、作業マニュアルの見直しや衛生管理についてより知識を深め、食中毒の発生防止に努めていきたいと思えます。栄養ケア・マネジメントは1月から春風、ふたば、夏月、すずかが開始し、2月から秋晴、みりのり、美冬、こうめが開始しました。しかし、厨房業務と給食管理業務に大半の時間がとられ、栄養ケア・マネジメントの時間がとれていないことが反省点です。入居者お一人お一人が幸せになり、その方らしい食事提供を安全に行うために、来年度はユニットへ行く機会を増やし個別性のある栄養ケア・マネジメントを行っていききたいと思えます。

2. 2014年度目標

- ①厨房設備の整備を行い、厨房職員による食事の配達を行います。
- ②入居者の嗜好を伺い、入居者がおいしく、幸せだと思えるような食事提供を行うために、セントラルキッチンとの定期的な献立会議を開催します。
- ③厨房業務の効率化と衛生管理の徹底を行います。
- ④マニュアルの見直しや遵守、職員同士のコミュニケーションを行い、仕分け業務のミスをなくすようにします。

3. 会議・行事等の取り組み

- ・月1回食養会議を行い、ミスの原因や分析を行い、より良く業務を行うための対策を考えます。

【医務】

1. 若干の総括

開所から入居者受け入れ準備と受け入れ開始、77名。診療情報提供書の情報解析、嘱託医、薬局への情報伝達、毎日の配薬服薬管理を行ってきました。10月嘱託医からの定期処方箋発行依頼を2ユニット毎週1回、調剤薬局から週1～2回で配達受け入れ、他随時臨時処方薬依頼と受け取り、管理を行っています。嘱託医と薬剤師、薬局事務、事務と10月に話し合いを行い問題解決に努めてきました。特養入居者の、他病院の受診、処方薬整理、協力病院である坂病院、薬科大学病院への連絡、急変時の対応依頼、診察と入院の調整等行っています。医療処置別には、入居後施設で看取り1名。在宅酸素療法、胃瘻6名、導尿カテーテル4名(うち2名は離脱)褥瘡処置3名(うち1名軽快)インスリン注射・血糖測定3名。ストマ管理2名は指導のもと介護士が行っています。ショートステイ受け入れでは、配薬準備、配薬・服薬管理。誤配、誤薬事故があり、医師へ報告受診対応しています。医療処置別には自己血糖測定とインスリン注射1名、ストマ1名、インスリン注射3名、胃瘻1名。救急対応2名ありました。

医務への入職者2名が離職されました。業務量超過となっており、誤りなく診療補助業務、配薬準備ができるよう、各関係者へ必要な協力依頼し業務改善していきます。利用者情報の医務での共有とユニット職員への確実な情報提供と共有をどう行っていくか今後の課題です。他職種に協力依頼、連絡調整、医務申し送りノートの活用をし、配薬マニュアルを作成、周知徹底、マニュアル遵守に努めます。

1. 2014年度目標

①利用者様の健康管理に努めます。

医師、薬剤師と連携し、診療の補助、療養上のお世話をします。

②他職種間との連絡調整に努めます。

利用者様個々の医療処置を安全、安楽に行っていきます。

③誤薬ゼロに努めます。

配薬準備・配薬マニュアルの作成と周知徹底、マニュアル遵守します。

2. 会議・行事等の取り組み

医務会議を月1回行います。取り決め事項の遵守し、各会議・委員会への出席を目標に、医務の視点で発言します。欠席時は文書で提示し、その後確認を行っていきます。

【事務】

1. 若干の総括

9月開所より現在まで、目の前にあることをこなす事で精一杯であり、周りに目を向ける余裕がありませんでした。事務作業も遅れがちで、またミスもあり職員の皆様にはたくさん迷惑をかけてしまいました。本部の協力なしでは業務を進められませんでした。11月よりパートが1名加わったことで、役割分担をしながら少しずつですが、計画的に作業が行えるようになってきました。今後は各部門とも密に連携を図り、田子のまちの運営が円滑に行われるよう事務の役割を果たして行きたいと思います。

2. 2014年度目標

①研修・勉強会には積極的に参加、自らの学習にも励み、新会計基準をしっかりと把握して会計業務を適切に行えるよう努めます。

②総務関係の手続きをマニュアル化し、迅速かつ正確に処理します。

③明るく親切、丁寧な接客、電話応対で誰もが安心して声をかけられる事務員を目指します。

④施設の顔となる玄関・事務室の整理整頓を心がけ、季節感のある明るい雰囲気作りに努めます。

⑤スタンプレスを有効に活用し、職員に必要な情報の提供や、他の全部門との情報交換を行っていきます。

3. 会議・行事等の取り組み

* 社会保障運動に積極的に参加・協力していきたいと思えます。

【職員研修】

1. 若干の総括

2013年度は、9月開所までの新人研修として多くの時間を費やしました。

9月以降、内部研修では、福祉用具の活用方法、感染症予防と対応、排泄ケアについて、認知症の理解と対応を行いました。また、外部研修では、ユニットケア研修オブザーバー参加、排泄ケアセミナー、介護支援専門員研修等への参加の報告がありました。外部研修の機会は多く、参加したいと思っている職員は多いものの、勤務の調整がつかず参加できないこともありました。来年度は年間の予定を立て、一人でも多くの職員の参加を施設全体で保障していきたいと思いをします。

2. 2014年度目標

①内部研修の年間予定をたて、主催部署、委員会へ働きかけます。

②外部研修へ参加しやすい環境を整えます。

- ・研修会案内等のお知らせは勤務調整しやすいよう早急に全員にスタンプレスにて周知します。勤務として保証できるよう考慮します。

③研修会参加後の報告の場をつくり、施設全体のスキルアップを図ります。

3. 年間計画

4月	福祉用具の活用方法	10月	搜索訓練、リスクマネジメント
5月	脱水について	11月	感染症予防と対策
6月	食中毒予防と対策	12月	排泄ケアについて
7月	身体拘束とリスクマネジメント	1月	食事ケアについて
8月	入浴ケアについて	2月	高齢者の人権擁護について
9月	認知症の理解と対応	3月	新人研修

乳銀杏保育園

2014年度、乳銀杏保育園の保育所経営を次の計画ですすめていきます。

1、事業規模

(1) 入所児数

定員 120 名ですが、4 月は 134 名で出発します。

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
0歳	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
1歳	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21
2歳	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
3歳	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
4歳	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
5歳	26	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
合計	134	134	134	134	134	134	134	134	134	134	134	134

(2) 職員体制

職員状況は以下のようになります。その他小児科・歯科の嘱託医 2 名。一時保育は正規 1 名と臨職 1 名とで行います。また、休日保育は休日担当者（非常勤職員）3 名が交代あたります。

	園長	保育士	栄養士	調理員	看護師	事務用務	合計
正規職員	1	15	1				17
臨時職員		6					6
パート 6h		1		2		1	4
パート 5h		2					2
パート 4,5		1					1
パート 4h		2		1	1		4
パート 3.5						1	1
パート 3h		1				1	2
パート 2.5				1			1
不定期		2					2
合計	1	30	1	4	1	3	40

(3) 保育事業内容

- ①基本的運営は運営費・補助金・利用料で、利用料は延長・一時特定・休日保育、主食代が入ります。
- ②特別保育事業は、乳児保育・障害児保育のほか、延長保育・一時特定保育・休日保育を行います。

(4) 職員の業務分担と役割

*児童の担当する職員を定め、計 9 クラスで日々の保育を展開します。フリー、一時保育担当、休日と延長担当職員を配置します。

*園長は主任の助けのもとで総括的指揮を執ります。主任保育士を2名にもどし主任業務を分担して行うようにします。主任保育士・パート主任は保育内容等保育全般を把握して指導し、職員間や保護者との関係が円滑なものになるよう配慮します。日々の業務管理は主任保育士がおこないます。

*会計担当は事務員、会計責任者は園長とします。園長は予算管理と、保育所運営全般の事務に責任をもちます。

*食育に関しては一時保育を含めて栄養士を中心にして給食担当者と保育士が連携してあたります。

*健康管理に関しては、一時保育を含めて看護師が中心にあたります。

(5) 設備・環境

*仙台市の面積基準の条例化に伴って、1歳児の面積を広げる必要があるため、1歳児室と2歳児室を建築時の時点に戻し、交換して使用します。それに伴う、年齢に合った保育室環境を整えるために必要な備品を整えます。

*老朽化している、2歳児クラスと3歳児クラスの机や椅子を整備します。

*安全保育を徹底していくために必要な整備をします。

2. 保育内容

(1) 保育目標と主な行事

①児童憲章および児童福祉法の精神に則り、新保育指針に基づいて子どもたちの心身の健やかな育ちを保障するように取り組みます。しっかりした自我を持ち仲間と共に育ちあい、豊かな知的興味と感性をもった子どもに育てます。そのために「寝る・食べる・遊ぶ」などの基本的な生活を大事にし、あたたかい人とのかかわりを保育の中心にすえます。

② 行事予定

月	主な行事	月	主な行事
4月	入園式・園児健診・懇談会・歯科検診	10月	運動会・5歳児登山・秋刀魚焼き懇談会
5月	遠足・懇談会	11月	焼き芋大会・園児健診・懇談会
6月	懇談会	12月	クリスマス子ども会・餅つき
7月	夏祭り・	1月	ほうねん座公演「春を呼ぶつどい」
8月	5歳児おとまり保育・4歳児夕涼み会	2月	豆まき、
9月	お月見・懇談会・人形劇観劇会	3月	ひな祭り・卒園式・終了式

・幼児組の毎月の誕生会・地域活動としては毎月第3木曜日に「遊ぼう会」

(2) 保育対象

生後8週（産休明け）から就学前まで保育します。

(3) 保育時間

午前7時から午後6時までを保育時間とします。その後午後7時までの1時間の延長保育をおこないません。土曜日の延長保育は行わないが、保護者から要望が出されたときにはその都度対応します。

(4) 保育方針

①一人ひとりが健康で安全に過ごせるような環境に配慮していきます。

・日々の健康状態を観察し、心身の状態に応じて必要な配慮ができるようにします。

- ・健康管理として年2回の健康診断と年1回の歯科検診を行います。
 - ・感染症対策として手洗いやうがい子どもたちにとって気持ちよい生活習慣となるよう指導します。
 - ・職員一人ひとりが清潔な環境をつくることに配慮できるようにします。
- ②子どもの発達を十分に理解し、年齢ごとの遊びや課題別の活動を充実させます。
- ・毎年の実践の積み重ね（遊びや活動、生活指導など）を年齢ごとにまとめていきます。
 - ・行事を職員皆で取り組み、日常的に子どもの姿を伝え合うことを大切にしていきます。
- ③子どもの内面を捉え、どの子も安心して自分を表現でき、気持ちよく生活できるようにします。
- ・子どもが安心して表現できるよう子どもの思いやつぶやきにしっかりと耳や心を傾けていきます。
- ④一人ひとりが自信を持って仲間と一緒に育ちあえるようにします。
- ・同年齢の共同体験だけでなく、異年齢保育を検討、実践していきます。
- ⑤障害をもっている子どもは5歳児に2名となります。障害をもっている子の発達への援助と共に、クラスの仲間と共に育ちあう保育を迫及します。
- ⑥子どもの育ちについて必要な場合は個別面談を行い、子ども理解を共有し、保護者の悩みや困難を受け止め、必要な関係機関と連携し支えていけるようにしていきます。
- ⑦年齢ごとに虫歯予防に取り組みます。保育園での歯磨きの徹底と、家庭での虫歯予防やおやつの摂取について保護者と考えあっています。

(5) 安全管理

- ①子どもたちの安全に万全を期すためマニュアルを全職員で確認します。特に散歩は安全確認を怠らずに常に緊張感を持って実施していきます。
- ②防災対策では東日本大震災の経験を踏まえて、避難時への対応を含めた防災計画を作ります。落下や転倒防止など地震への備えと同時に、光熱水の備えと充電器、備蓄品など実際に使用するものを備えます。
- ③不審者対策の避難訓練もマニュアルに沿って年間2回実施。不審者の状態を見極め、子どもたちを守るための適切な対応ができるようにします。

3、保護者支援と連携

- ①職員一人ひとりが保護者の生活実態や仕事の状況などを理解できるように努め、より良い子育てができるように保護者の思いに寄り添い、支援していきます。
- ②保育園を理解してもらい、子育てへの願いを語り合えるような関係をつくっていくために、年3回のクラス懇談会やクラスごとの保育参観を実施します。また、育児講座を年2回以上実施します。父親懇談会を行い、父親同士のつながりを作り、育児や子どもの心の発達について理解が深まるようにしていきます。
- ③アンケートを取り保護者の思いや保育園評価について把握します。
保護者の意見や要望は誠実に受け止め、ていねいに対応します。
- ④一時・特定保育や休日保育を実施し、地域の子育て支援の役割を担います。

4、職員の研修と評価

- ①子どもの人権を大切にしたい保育をしていくために、子ども一人ひとりを大切にすることはどういうこと

なのか、考えあい学んでいきます。

②伝えあい保育や、異年齢保育について学んでいきます。

③遊びや生活で深めていくテーマを決めて、学びながら実践していきます。

④「自我」の育ちと「仲間のなかで育ちあう関係」を大切に実践が積み重ねられるようにしていきます。

⑤園内外の研修にどの職員も参加できるように計画し、一人ひとりが自分の目当てを決めて研修に取り組むようにします。

⑥職員の自己評価と保育園評価について、職員の共通理解を深め一人ひとりの専門性を高めていきます。

⑦新入職員の不安や悩みに応えられる場面記録検討などの研修を行い、保育に意欲的に取り組めるようにしていきます。

5、小学校との連携

①子どもの生活や発達の連続性を踏まえ保育内容を工夫し就学に向けて小学校との連携を図っていきます。

②園児の就学に際し、「保育所児童保育要録」を小学校に送付し、小学校の見学などを行い、よりよい連携を図ります。

6、今年度の重点事項

①1．2歳児の保育室を交換して使用することで生じる問題を改善し、各年齢の子どもの発達に沿った、安心、安全な保育室の環境整備を行っていきます。

②貧困の格差が広がり、子どもたちの健やかな成長を考えたときにも、社会的に大きな問題になっています。こうしたことにも職員として見つけ、考える姿勢を持っていきたいと考えます。

③職員が法人理念、保育方針に団結して生き生きと取り組めるように、職員間が互いに尊重し合い、コミュニケーションが円滑に行えるようにしていきます。

④新入職員が6名入職することで、特に安全面の注意がむずかしくなることを予測し、職員全体で研修を行い、保育の中での職員間の伝えあいを意識して行っていき、重大な事故にならないように園全体で取り組みます。事故を確実に少なくしていくように取り組みます。

柳生もりの子保育園

平成 26 年度、柳生もりの子保育園での保育所経営を次の計画ですすめていきます。

1. 事業規模

(1) 入所児童

今年度は 129 名の定員数で出発し、以下の入所数を受け入れていきます。

年齢	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
0歳	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
1歳	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	192
2歳	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	276
3歳	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
4歳	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
5歳	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
合計	129	129	129	129	129	129	129	129	129	129	129	129	1548

(2) 職員体制

正職員 2 名が産休・育休（来年 3 月までの予定）に入ります。産休・育休代替えに 2 名の臨時保育士を採用します。正職 1 名が異動し、新卒 1 名が配属になります。臨時保育士 1 名の補充をします。栄養士の異動を行います。主任のうち 1 名が 0 歳担任も担うため、パート保育士を増員して主任業務も行えるよう考えます。

	保育士	栄養士	調理員	看護師	園長	事務・用務	合計
正規職員	12 (14)	1	1		1		15
臨時職員	7						7
パート 6h	3		1			1 (6月から)	5
パート 4h	2			1		1 (4・5・6月のみ)	3 (4)
パート 3.5			1				1
パート 3h	5					2	7
合計	29	1	3	1	1	3	38

上記の他に嘱託内科医師 1 名、歯科医師 1 名

(3) 保育事業内容

- ①基本的運営は運営費収入、補助金収入、利用料収入によります。利用料収入は延長保育、7ヶ月分の主食代がはいります。26年度は、中堅の正期職員が 2 名産休に入り、新しい職員が入ることもあり保育を作っていくために各クラス基本的には正職員と臨時職員で配置します。幼児組は正

職員を多く配置し保育の発展や安全を図れる配置を考えました。0歳児のクラスは3人担任体制になります。臨時職員と主任保育士で午前中配置し指導しながらクラス運営をしていきます。今年度は産休明けの0歳児3名の保育を実施するにあたり、0歳パートの連携で保育が進められるよう、注意して保育を行っていきたいと思います。また、人件費率を低くするため、継続雇用のパート職員の時短と新たなパート職員を増やし、保育の安全を図りながら運営できるよう配置を計画しました。

②特別保育事業は乳児15名、障害児3名、延長保育15名程度の利用で行ないます。

(4) 職員の業務分担と役割

職員の業務分担

① 児童の担当する保育士を定め、8クラスで日々の保育を展開します。

園長は主任の助けをかり総括的指揮をとります。2名の主任保育士は業務を分担して代替え保育に入ることと主任業務を分担して行います。主任保育士1名が、クラス配属となりますので、主任保育士同志の連携を図りながら、保育内容等保育全般を把握し、職員間や保護者との関係が円滑なものになるよう配慮します。日々業務管理は主任保育士が行います。

② 会計は事務員が担当し、園長が責任者となり、法人本部の指導管理の下に予算、事業収入の管理をおこないます。管理事務は園長が行い、保育所運営全般の事務に責任を持ちます。

③ 食育に関しては、栄養士を中心にして給食担当者と保育士とともに園全体として方針を持ち、職員が連携して取り組みます。

④ 日々の保健業務は主に看護師が行います。園長・保育士と連携して行ない、保健教育も保育士と協力して行います。また、保護者への相談・指導にもあたります。

⑤ 園長、主任が園舎や園庭の環境整備に気を配り、用務担当職員の力を借りて清掃・美化に努めます。

(5) 設備・環境・保育材料

① 129名に必要な備品を揃えます。行事に必要な物品や教材・玩具等を揃えます。

消費税8%を見越して25年度末から、年齢別保育士の教材検討会を行い2年間に分けて計画的に教材・玩具の購入予定を考えます。

② 遊びのコーナーなど、落ち着いて遊べる環境づくりをしていきます。

③ 芝生など環境美化を計画的に行ないます。福島原発事故における線量を測定して考慮しながら進めていきます。

④ 開園11年間目をむかえ、給食設備やその他の設備における不具合や故障などに対応できるように予算を組みます。

⑤ 26年度は、0歳児室2部屋を6名、9名で配置します。

⑥ 11年目に入り情報も新しく書き換え、保育園のパンフレットを新しく作成します。

2. 保育内容

(1) 保育目標と主な行事

① 児童憲章・権利条約および児童福祉法、新保育指針に基づき子どもの最善の利益を守り、子ども達の心身の健やかな育ちを保障するようとりくみます。しっかりした自我を持ち、仲間と

共に育ちあい、健康でしなやかな体、豊かな知的興味と感性を持った子どもを育てます。そのために、「食べる・寝る・遊ぶ」などの基本的な生活を大事にし、あたたかい人との関わりを保育の中心にすえます。

② 行事予定

前年度に保護者からアンケート調査をした結果に基づき、保護者の要望や意見を生かして日程や内容などを改善して取り組んでいきます。

月	主な行事	月	主な行事
4月	入園式(4/1)・進級説明会・父母の会総会 4歳児かわ懇談会(4/19) 3歳児おひさま懇談会(4/26)	10月	運動会(10/11)・総合避難訓練 運動会がんばったね会(バイキング)
5月	バス遠足(5/10)・内科健診 1・2歳児混合クラスこりす懇談会(5/24) 0歳児つばみ組懇談会(5/27) 0歳児つくし懇談会(5/30)	11月	収穫祭(焼き芋)・内科健診 さんまパーティー
6月	2歳児組みつばち懇談会、(6/21) 5歳児やま懇談会・保育参観(6/24)、 1歳児どんくり懇談会・歯科健診	12月	クリスマス子ども会(12/13) 餅つき会(12/17) クリスマスバイキング
7月		1月	就学に向けて育児講座・年長児やま懇談会・親子クッキング(1/24)、 ほうねん座公演(地域世代間交流も含む)(1/14) 1歳児どんくり懇談会(1/23)、4歳児かわ懇談会/保育参観(1/20)、3歳児おひさま懇談会・保育参観(1/29) 0歳児つくし懇談会(1/30)
8月	夏まつり(8/9) 5歳児やまおとまり保育(8/29・30)	2月	節分豆まき会・0歳児つばみ懇談会、 2歳児みつばち懇談会 1・2混合クラスこりす組懇談会
9月	子育て講演会(9/20) お年寄りとの交流会	3月	雛祭り・卒園式(3/14)・卒園遠足

月例行事・・・誕生会、地域交流「あそぼう会」、避難訓練

(2) 保育対象

生後8週(産休あけ)から就学前まで保育します。

(3) 保育時間

父母の労働時間の多様化に対応するために、午前7時15分から午後6時15分までの11時間を開所時間とします。その後午後7時15分までの1時間の延長保育を行います。

す。

(4) 保育方針

- ① 一人一人が健康で安全に過ごせるように、日々の健康状態を観察し、快適に生活できるようにします。健康管理として年2回の健康診断と年1回の歯科検診を行います。感染症の広がりをできるだけ最小限にするように、衛生管理に努め子どもの手洗いやうがいなど保健指導を行います。虫歯予防のための子どもたちへの指導にも努めます。
- ② 子どもの発達を十分に理解し年齢毎の遊びや課題別の活動を充実させ、行事を取り組み、職員間で日常的に子どもの姿を伝え合うことを大切にして進めていきます。
- ③ 子どもの内面を捉えどの子も安心して自分を表現でき、気持ちよく生活できるように取り組みます。
- ③ 障害を持っている子どもは継続児2名と新入児1名（5歳児2名、4歳児1名）の統合保育を行ないます。障害を持っている子の発達への援助と共に、クラスの仲間と共に育ち合う保育の追及を行なっていきます。また、担任と共に管理部が中心になり、保護者の思いに丁寧寄り添い、共に考え支えていくことに努力します。保護者間の繋がりをつくる懇談会を計画し、支えあう関係を築く方向をつくります。
- ⑤ 給食職員と保育士、環境整備担当職員など連携して、栽培、クッキングなど子どもたちに仲間とともに食べる喜びを育てる食育を取り組みます。

(5) 保護者支援

- ① 年2回のクラス懇談会と子育て講演会を持ち、子どもの成長を伝え合い保護者と共に子どもの育ちを確かめあい共感をつくることを大切にします。3歳以下未満児の希望する保護者には日常の保育参加をクラス毎にすすめて行きます。3歳以上児は保育参観も行ないません。また育児講座を組み入れた懇談会を計画します。0歳児と新入児の保護者、懇談会に参加できない保護者や障害児の保護者、希望する保護者とは個別面談を日常的に実施して共同の関係を築けるようにしていきます。
- ② 保護者の困難を受けとめ、必要な支援ができるように職員間で連携し対応していきます。
- ③ 保護者の意見や要望、苦情には誠実に対応し、保護者が安心して子どもを託すことができるように改善に努めます。

(6) 安全管理

- ① 安全管理マニュアルを全職員で確認して、子どもたちの安全に万全を期します。過去の事故事例の原因を再確認して事故防止に取り組みます。環境整備も機敏に行なっていきます。
- ③ 3.11の大地震を踏まえて防火防災対策として避難訓練を毎月行うとともに、いろいろな保育時間で実施し保育者が対応できるよう計画します。また、保護者の緊急連絡、児童の引き取り等について年度初めの書類で確認をします。集中豪雨にもなう避難方法を明確にし、職員間での確認を行い保護者にも明確にしておきます。
- ③ 不審者に備え北側電気錠の開錠の時間管理をきちんと行い、正面門扉は関係者以外には開けることを分かりにくい状態にして、事務室から目を配り注意していきます。不審者情報を機敏に得ることや、園周辺への目配り、散歩時の不審者対策を職員で確認をして、避難訓練を行い職員が機敏に対応できるようにしていきます。

- ④ 交通安全指導を児童に行なうと共に、保護者へのチャイルドシート着用や安全運転、自転車の場合はヘルメットの着用を促し、送迎時の安全が守られるようにしていきます。

3、職員の研修と評価

- ① 研修計画を立てて職員一人ひとりの専門性を高めていきます。研修テーマは「仲間の中で一人ひとりを大切にする保育」とし、法人保育園共同で作成した保育課程に基づき、途中入職した職員や新入職員、パート保育士が園の保育方針を理解できるようにしていきます。また、保護者支援についても行ないます。
- ② 保育指針に基づき子どもの最善の利益を保障する保育実践の質を高めていくために、実践検討、ケース検討を位置づけて行ないます。
- ④ 園内研修、園外研修にどの職員も参加できるように計画します。また、自主研修として園内場面記録会を毎月計画し、職員が自己研鑽に励む環境づくりを行ないます。
- ④ 保育指針に示されている自己評価と保育園としての評価については、保育実践の記録を検討して職員集団として共有していくことを大切にし、保育の質を高めていく視点で行なっていきます。また保育士の専門性として全般的な視野で自己評価ができるチェックリストを準備します。
- ⑤ 新入職員も増えることから、保育園で取り組んでいる歌や絵本などを、毎月の全体職員会議前学習で短時間行うことを計画します。

4、小学校や地域との連携

- ① 就学に向ける保、幼、小の連絡会や児童要録の送付などを通して、小学校との連携を行い、子どもの育ちの連続性が作れるように努めます。また必要に応じて児童館と連携にも努めます。
- ② 就学に向ける年長児の柳生小の見学を申し入れて、学校への期待と見通しを持てるようにしていきます。
- ③ 小学校の「町探検」や中学校の職場体験などを受け入れ、地域の学校との関係づくりの一端とします。
- ④ 町内会や老人会と行事で交流を行い、地域の方々との関係を築いていきます。
- ⑤ 月1回の遊ぼう会や園庭開放、育児相談など、地域に開かれた保育園として、子育て支援の一助になれる取り組みをしていきます。

5、今年度の重点事項

- ① 保育課程の法人の理念、保育理念を明確にして保育方針が系統的に実施できるように、職員集団で環境構成、集団づくりの方法など、具体的に検討していきます。
- ② 仙台市発達支援センターに観察に来ていただき、発達に困難を抱えている児童の保育を担当職員だけでなく研修出来る機会を計画します。
- ③ 室内の遊びコーナーを定着、発展できるように追及します。
- ④ インフルエンザや胃腸炎の感染症を踏まえ、対策を強化します。
- ⑤ 全職員の心身の健康管理を大切にし、保育・労働条件の整備を心がけます。
- ⑥ 職員一人一人のリスクマネジメント向上に向けて毎月の職員会議での検討を行ないます。

古川ももの木保育園

古川ももの木保育園は、今年度も大崎市待機児対策の指導範囲の 120%を超えない 102 名で運営し、以下の計画ですすめていきます。

1. 事業規模

(1) 入所児数

定員 90 名に対し 4 月は 102 名で出発し 8 クラスで行います。

年齢	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
0歳	11	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	143
1歳	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
2歳	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
3歳	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	216
4歳	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	204
5歳	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	192
合計	102	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	1235

(2) 職員体制

正規職員は、2013 年度同様 13 名、栄養士 1 名、園長の 15 名の体制に、臨時職員は 4 名、パート職員は保育士 8 名・(看護師 1 名)・調理員 4 名・事務 1 名・用務 1 名の計 14 名、総数 33 名体制で行います。他に嘱託医として内科医師・歯科医師各 1 名となります。

	保育士	栄養士	調理員	看護師	園長	事務.用務	合計
正規職員	13	1			1		15
臨時職員	4						4
パート 6.0H	2		1				3
パート 5.0H						2	2
パート 4.0H	5(延長 1)		2	(1)			7 (8)
パート 3.5 H	1(延長 1)						1
パート 3.0H			1				1
合計	25	1	4	(1)	1	2	33 (34)

(3) 保育事業内容

- ① 基本的運営費は、大崎市からの運営費収入と大崎市補助金収入、保護者からの利用料収入（延

長保育利用料・3歳以上児主食代)になります。

② 特別保育事業として、障害児保育(5名)、延長保育事業(1時間延長)、地域活動事業(世代間交流・遊ぼう会等)を実施していきます。障害児への加算は昨年度より増え、一人当たり月7万円になります。

(4) 職員の業務分担と役割

① 園長は主任保育士と協力し、運営・経営全般に責任をもち予算の執行に努めます。また、法令遵守の立場で関連法の理解と実施を図ります。

主任保育士と2名の副主任は協力して、保育内容等保育全般を把握し職員間や保護者との関係が円滑にすすむよう努めます。日々の業務管理は主任保育士が行い、クラスリーダーはクラス運営していく為に定期的にクラス会議等を計画し、職員間の連携、保育技術の向上に努め、より良い保育が出来るようにしていきます。

② 食育については、出来るだけ地産食材をいかした献立、伝統的な献立を取り入れ、安全・安心な給食に取り組みます。また、給食職員と保育士が連携しながら栽培活動や園児の食育活動・食育指導を通して楽しく食べる経験を大切に、家庭での食生活について保護者への啓蒙を引き続き行っていきます。

③ 保健業務については、看護師は園長・主任と連携しながら園児の健康管理・保護者支援と体調不良児の対応を引き続き行います。年間を通して感染症の予防に努めます。

④ 会計事務については、事務担当者中心にスムーズな会計業務が行えるよう努めます。日常の事務全般についても、本部の指導のもと事務能力の向上に努めていきます。

⑤ 保育室・園庭・遊具等の安全や環境整備は、用務職員と管理部が協力して維持管理や整備に努めていきます。

(5) 設備・環境・保育材料について

① 保育や行事に必要な設備の充実と教材・玩具の購入を計画的にすすめ、発達に応じた使い方、設定、環境づくりに引き続き努めます。

② 定期的に行っている修繕・保守を計画的に進め、園児の安全対策と環境整備を引き続き行います。

③ 園庭や散歩コース周辺の安全点検を心がけていきます。

2. 保育内容

(1) 保育目標と主な行事*

① 児童憲章及び児童福祉法の精神のもと、子どもの最善の利益を守り、子どもたちの心身の健やかな育ちを保障するよう保育指針を重視していきます。各年齢にそった活動を通して、しっかりした自我を持ち仲間と共に育ち合い、豊かな知的興味と感性を育てていきます。

② 行事予定

月	主な行事	月	主な行事
4月	入園式・父母懇談会・内科健診	10月	運動会・総合避難訓練・内科健診
5月	子どもの日祭り・親子遠足	11月	収穫祭・保育参加(幼)・文化鑑賞
6月	育児講座・総合避難訓練・歯科検診	12月	クリスマス会・餅つき会
7月	夏まつり	1月	お店やさんごっこ・歯科検診

8月	5歳児お泊り保育・保育参加（乳児）	2月	節分豆まき会・父母懇談会
9月	保育参加（乳児）・秋の遠足（幼児）	3月	ひな祭り会・卒園式・修了・進級式

月例行事・誕生会・地域交流活動「あそぼう会」・避難訓練

(2) 保育対象

生後8週の産休明けから就学前まで保育を行います。

(3) 保育時間

保護者の労働時間の多様化に対応し、午前8時から午後6時までを通常保育時間とします。午前7時から8時まで早朝保育と午後6時から7時までの延長保育を行います。

(4) 保育方針

- ① 一人ひとりが健康で安全・安心に過ごせるように、日々の健康状態を観察し年齢に応じた適切な養護と衛生管理に努めます。健康管理として、年2回の内科健診と歯科検診を行います。感染症対策として、日々の手洗い・うがい・保育室の換気・加湿（冬期）・消毒を行うなど衛生管理に引き続き取り組みます。
- ② 一人ひとりが安心して自分を表現でき、仲間とともに育ちあう喜びを感じられるように、子ども自身が主体となる生活づくりを大事にしていきます。また、乳児期からの集団づくりについて共通認識を深め保育にあたります。
- ③ 子どもの発達を十分に理解し、年齢毎の活動や遊びを充実させます。また、園全体で子どもの姿を伝え合うことを大切にし、日々の保育に活かしていきます。
- ④ クラス懇談会や育児講座、保育参加、親子参加行事を重視し、保護者同士がつながれるような場や学び合える場を工夫していきます。
- ⑤ 障がいを持っている子どもが5名。（3歳児3名、4歳児1名、0歳児1名の入園）
障がいを持っている子への援助と、必要に応じて面談を行うなど保護者の支援に努めます。

(5) 安全管理

- ① 今年度も職員が安全管理マニュアルを理解し、保護者の協力や理解を得ながら事故防止に取り組めます。また、定期的に環境整備点検に努めます。
- ② 災害対策として、月1回の避難訓練と年1回の不審者対策訓練、年2回の総合避難訓練を、消防署や古川民主病院の協力で行い必要な経験を身につけていきます。
- ③ 不審者対策のため、保育中や散歩中の対応について職員間で共通理解をもち、子どもの安全を第一に考えて行動できるようにしていきます。

3、保護者との連携・支援

- ① 年々厳しくなっている保護者の状況をふまえ、子どもとの安定した関係に配慮できるように職員間の情報交換を大事にしていきます。
- ② 年2回の平日午後の父母懇談会や各クラス毎の保育参加を重視し保護者とともに、子どもの育ちを学び合い成長を喜び合うことを大切にします。その事を通して保護者への理解を深め、連携

がはかれるようにしていきます。また、保護者同士をつないでいく場として位置付けます。

- ③ 今年度は保護者の意見・要望を丁寧に把握できるよう「保護者アンケート」を実施し、保育園の役割を全職員で見直していきます。

4. 職員の研修と評価

- ① 保育計画の理解を深める研修（子どもの発達の学習、保育内容の研究）に重点を置きます。とくに、全体職員会議では皆が発言する機会をふやし、保育を振り返り、職員間の伝え合いが十分出来るような場にしていきます。職員一人ひとりの課題も明確にし保育に活かしていきます。
- ② 県連や法人・保育園の研修計画を重視し、一人でも多くの職員が研修に参加しながら資質向上に努めていきます。
- ③ 2015年導入の「子ども・子育てシステム」を見据え、保育情勢について積極的に学んで行きます。

5. 小学校や地域との連携

- ① 園の行事や地域の行事を通して、区長・民生委員・児童委員や地域のみなさんとの関係を密にしていきます。
- ② 小学校との連携は、就学に向けての保・幼・小連絡会や要録の伝え合いのなかで子どもの育ちの連続性がはかれるようにしていきます。
- ③ 月1回の遊ぼう会や地域交流事業を通して地域の子育て支援に努めていきます。

6. 今年度の重点事項

- ① 全職員で保育理念や法人理念の理解を引き続き深めながら、職員一人ひとりの主体的力量を高め、県連や法人の諸活動に積極的に参加していきます。園内の社会保障委員会を組織し社会保障全般について学習する機会を設けます。
- ② 2015年4月より子ども子育て新システム関連法の実施が決定していますが、引き続き職員や保護者・県内の保育関係者と協力しながら学習と運動をすすめていきます。特に同法人の古川くりの木保育園と連携しながら、管理部を中心に取り組んでいきます。
- ③ 保育内容については、各年齢クラスの環境設定について学習し、具体化して行きます。わらべうた、リズムの学習に取り組み（実技・理論）、全職員で統一的な関わりができるようにしていきます。
- ④ 新入職員の業務研修を中堅職員の力を借りてとりくみます。
- ⑤ 全職員が生き生きと働けるような職場作りをして行きます。

下馬みどり保育園

2014年度（平成26年度）下馬みどり保育園の事業計画は次のとおりです。

1 事業規模

(1) 入所児童数

定員60名

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
0歳	5	6	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
1歳	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
2歳	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
3歳	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
4歳	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
5歳	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
合計	67	68	71	71	71	71	71	71	71	71	71	71

(2) 職員体制

	園長	保育士	栄養士	調理員	看護師	事務	保育補助 用務員	合計
正規職員	1	8	1					10
臨時職員		4						4
パート6H		2		1	1	1		5
パート5H							1	1
パート3:15H		1					1	2
不定期				1				1
合計	1	15	1	2	1	1	2	23

*嘱託医として坂総合病院の小児科医とこう歯科医に委託します。

(3) 雇用形態内訳

(人)

正規	臨時	パート	嘱託医師	合計
10	4	9	2	25

2 保育事業内容

- ① 延長保育…開園時間 7:00～19:00(月～金)
- ② 乳児保育促進事業…0歳児3名以上
- ③ 地域活動事業…行事等に地域の子どもと交流
- ④ 病後児保育…年間のべ人数50名以上目標
- ⑤ 障害児保育…4歳児1名

3 収入見込み額

単位：千円

事業内容	金額	備考
基本的運営費	81,000	園児71名
特別保育事業補助金	10,470	
延長保育 6,200		7:00～ 19:00
乳児保育促進 1,000		0歳児9名 産休明けから受け入れ
地域活動 90		夏まつり等の行事に地域の子どもを招待
病後児保育 2,400		のべ利用人数50名以上
障害児保育 780		65,000円×12か月
私立保育園環境整備	2,400	1か月一人3,200円の補助
その他	300	病後児保育自己負担・3歳以上児主食費等
合計	94,170	

4 業務分担

①クラス担当保育士

クラス名	年齢	児童数	保育士数	備考
ひよこ	0	9	3	
つばめ	1	15	3	
はと	2	15	3	
ひばり	3・4	12	1	3歳児10名 4歳児2名
はくちょう	4・5	20	1	4歳児8名 (うち障害児1名) 5歳児12名
合計		71	11	

②その他の職員の業務

職種	人数	業務内容
園長	1	園全般の管理運営・統括
主任保育士	1	保育全般の把握及び指導、園長補佐
フリー保育士	1	休暇等の代替え
障害児担当保育士	1	障害児加配
延長保育士	2	早番担当 遅番担当
看護師	1	病後児保育・児童の健康管理
栄養士	1	給食全般に関する業務(献立・調理・食育)
調理員	1	給食調理・給食室清掃

事務員	1	事務全般（会計出納・その他の事務）
用務員	1	環境整備・清掃
不定期職員（調理員）	1	栄養士又は調理員が不在時に勤務
合 計	1 2	

5 保育方針

- ①保護者の働く権利を保障するとともに子育て支援をします。
 - ・待機児童が多い0歳～2歳児保育の需要に応えます。
 - ・子どもの発達、子育て、生活、社会保障全般の相談を受け付けます。
- ②子どもの生活環境を整備しながらより良い発達を促します。
 - ・子どもが楽しく過ごせる保育園
 - ・清潔で衛生的な保育園
 - ・安全管理を確立して災害時に適切に対応します。
- ③ 子どもと子育てにやさしい街づくりを推進します。
 - ・地域連携を図りながら地域に開かれた保育園にします。
 - ・子どもに関係する団体と連携して様々な活動に取り組みます。
 - ・地域の病後児保育室として信頼されるように取り組みます。

6 保育目標

- ① 元気な子ども
- ② 自分の要求を持ち一生懸命取り組める子ども
- ③ 仲間と一緒にいることを喜び協力できる子ども
- ④よく考え行動できる子ども
- ④ 命を大切にできる子ども
- ⑤ 美しいものを感じ取ることができる子ども

7 年間行事

月	主な行事	月	主な行事
4月	入園式	10月	運動会・内科検診・歯科検診 サンマパーティー・交流保育
5月	遠足・内科検診・歯科検診 交流保育	11月	焼き芋会・勤労感謝訪問 子ども作品展
6月	交通安全教室交流保育	12月	クリスマス会・餅つき
7月	七夕飾り・なつまつり	1月	お正月遊び
8月	お泊り会	2月	豆まき・交通安全教室
9月	交通安全教室 おじいちゃんおばあちゃんと交流会	3月	ひな祭り会 卒園式・修了式

*上記の他、誕生日会と避難訓練は毎月開催します。

8 職員研修

(1) 派遣研修

- ① 宮城県・多賀城市・保育協議会等公的機関が主催する研修に参加します。
- ② 民間団体が主催する研修に参加します。

(2) 園内研修

- ① 子どもの発達を促すための研修計画を策定しながら実施します。
- ② 毎日の業務が研修の場と位置付け、ともに学びあう環境を作ります。
- ③ 自主学習の取り組みを促します。

9 地域との連携等

- ① 保育実習生や研修医、ボランティアを受け入れ活動の場を提供します。
- ② 地域の子どもの健全な育成を図るため、要保護児童対策地域連絡協議会等各種会議に参加します。
- ③ 小学校と連携をとり子どもの成長の連続性を図ります。

10 今年度の重点目標

- ① 法人理念が保育業務に生かせるように職員の質の向上を図ります。
- ② 地域の保育ニーズに対応して0歳児保育、病後児保育、障害児保育を充実させます。
- ③ くさの実保育園の保育の質の向上を支援します。

くさの実保育園

2014年度（平成26年度）くさの実保育園の事業計画は次のとおりです。

1 概要

坂総合病院の職場保育所（認可外保育所）として病院と当法人が委託契約をして保育事業を運営します。

2 事業内容

区分	定員	保育時間	備考
日中保育	20	8:00 ～ 18:00	生後57日～1歳の年度末
夜間保育	10	16:00 ～ 21:00	生後57日～小学3年生
休日保育	5	8:00 ～ 18:00	生後57日～小学3年生

*夜間保育…日曜、休日は休み

近隣市町の保育園に迎えにいきます

*休日保育…年間32日

*日中保育で登録外の子どもの臨時保育も行います。

3 日中園児入所予定人数

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
人	1	2	2	4	4	6	7	9	9	10	10	11

4 職員配置

職名	人数	備考
保育士(8時間)	2	正規1・臨時1
保育士(6時間)	1	日中保育担当
保育補助員(6時間)	2	日中保育1・夜間保育1
保育補助員(4時間)	1	夜間保育担当
合計	6	

子どもの増加に伴い10月から保育士1名を雇用します。

5 保育方針

- ① 子どもの生活環境を整備しながらより良い発達を促します。
- ② 保護者の働く権利を保障するとともに子育てを支援します。
- ③ 子どもと子育てにやさしい街づくりを推進します。

6 保育目標

- ① 健康な子ども（内科・歯科検診を各2回実施）
- ② よく寝てよく遊んでよく食べる子ども
- ③ 友達や保育士との関わりを喜ぶ子ども

7 行事

- ・避難訓練、誕生日会…下馬みどり保育園と共同で実施します。
- ・なつまつり・運動会・クリスマス会…下馬みどり保育園の行事に見学参加します
- ・懇談会

8 職員研修

- ・県や市、民間団体が主催する研修会に参加します。
- ・下馬みどり保育園の園内研修に参加します。
- ・保育雑誌や図書の購読に努め自主研修を心がけます。

古川くりの木保育園

古川くりの木保育園の初年度は、新たな事業として一時保育と病後児保育に取組みます。また、隣接の障害者事業と協力して地域の要望に応えられる障害児保育に取組み、事業全体の運営と経営の安定に努めていきます。

事業規模

(1) 入所児数

今年度は、定員75名の募集に対して幼児4・5歳児の希望が少なく、未満児の希望が63名と多かった為、0歳～3歳児63名の受入れでスタートします。できるだけ待機する子どもが出ないように、入所希望が集中している1～2歳児の受入れ枠を拡げます。来年以降の受入れ数・年齢構成も考慮しながら定員75名の受入れを計画的に進めていきます。

年齢	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
0歳	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
1歳	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	252
2歳	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	216
3歳	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	108
4歳	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5歳	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	63	63	63	63	63	63	63	63	63	63	63	63	756

(2) 職員体制

古川ももの木保育園からの7名の異動正規職員に6名の正規職員が加わった体制に、臨時職員4名・パート職員11名の職員総数28名で行います。

職員の4分の3は新しく採用された職員で構成され、保育士は保育所経験者が多く全体的に若い職員の体制になります。他に嘱託医として古川民主病院の内科医師・歯科医師各1名となります。

	保育士	栄養士	調理員	看護師	園長	事務.用務	合計
正規職員	11	1			1		13
臨時職員	4						4
パート 6.0H	3		1	1			5
パート 5.0H			1			2	3
パート 4.0H	2						2
パート 3.0H			1				1
合計	20	1	3	1	1	2	28

(3) 保育事業内容

① 基本的運営は、大崎市の運営費収入と県・大崎市の補助金収入、保護者からの利用料収入（延長保育利用料・3歳以上児主食代）になります。

② 特別保育事業として、乳児保育（15名）障害児保育（3名）、一時特定保育（1日平均6名）病後児保育（月平均5名）、延長保育事業（1時間延長20名）、地域活動事業（世代間交流・遊ぼう会等）を行います。

(4) 職員の業務分担と役割

① 新設園の問題や課題に対して、新管理部の園長・主任保育士が協力しあい、日々の運営・経営等の業務管理に努めます。

保育については、主任保育士と副主任が中心なり、5クラスの保育を把握し職員間や保護者との関係が円滑にすすむよう努めます。日々の業務管理は主任保育士が行い、副主任とクラスリーダーは運営がスムーズ進むよう定期的にクラス会議等を計画していきます。

② 一時保育と病後児保育には担当職員を配置し、園長はじめ管理部が協力して進めていきます。

③ 食育については、栄養士を中心に給食職員と保育士が連携しながら、家庭・保護者と協力し取り組みます。

③ 保健業務については、看護師を中心に管理部・保育士と連携しながら園児の健康管理と保護者支援に努めます。同時に新事業病後児保育の取り組みを大崎市と医師会の協力を得ながらすすめていきます。

④ 会計事務については、事務職員が経理会計と日常の事務全般を担当し、園長が責任を持ち、本部の指導のもと事務能力の向上に努めていきます。

⑤ 保育室・園庭・遊具等の安全や環境整備は、用務職員と管理部が協力して維持管理や整備に努めていきます。

(5) 設備・環境・保育材料について

① 新設園として、保育や行事に必要な備品の充実と教材・玩具の購入を計画的にすすめ、発達に応じた使い方や環境づくりに努めます。

② 新設園で保育する中、不具合や改善が必要なところは、園児の安全の観点で建設業者等と相談しながら改修に努めます。

③ 園庭や周辺の散歩コースに危険がないか安全点検に心がけます。

2. 保育内容

(1) 保育目標と主な行事*

① 児童憲章及び児童福祉法の精神のもと、子どもの最善の利益を守り、子どもたちの心身の健やかな育ちを保障するよう保育指針を重視していきます。各年齢にそった活動を通して、しっかりした自我を持ち仲間と共に育ち合い、豊かな知的興味と感性を育てていきます。

② 行事予定

月	主な行事	月	主な行事
4月	入園式・父母懇談会・前期内科健診	10月	秋のミニ運動会・総合避難訓練 後期内科健診・育児相談
5月	子どもの日祭り・春のお花見散歩	11月	焼き芋会・不審者訓練
6月	総合避難訓練・歯科検診	12月	乳児クリスマス会・餅つき会
7月	夏まつり（障害者事業や地域と交流）	1月	育児講座・後期歯科検診
8月	保育参加（乳児）	2月	節分豆まき会・父母懇談会

9月	保育参加（乳児）・秋の親子遠足	3月	ひな祭り会・修了・進級式
----	-----------------	----	--------------

月例行事・誕生会・地域交流活動「あそぼう会」・避難訓練

(2) 保育対象

生後8週の産休明けから就学前まで（今年度は3歳まで）保育を行います。

(3) 保育時間

保護者の労働時間の多様化に対応し、午前8時から午後6時までを通常保育時間とします。午前7時から8時まで早朝保育を行い、午後6時から7時までの1時間の延長保育を行います。土曜保育については午前7時から午後6時までとします。

(4) 保育方針

- ①今年度は0歳～3歳までの低年齢保育になることから、乳児が健康で安全・安心に過ごせるようにし、日々の健康状態の観察と適切な養護・事故・怪我の防止に新しい職員と学びながら取り組んでいきます。健康管理として、年2回の内科健診と年2回の歯科健診を行います。
- ②一人ひとりが安心して自分を表現でき、仲間とともに育ちあいながら、子ども自身が主体となる生活を大事にしていきます。また、乳児期からの集団づくりについて職員間で共通認識を深めながら保育にあたります。
- ③子どもの発達を十分に理解しあえるよう職員研修を積極的に行っていきます。また園全体で子どもの姿を伝え合うことを大切にし、日々の保育に活かしていきます。
- ④障害を持っている園児が1歳児2名、3歳児1名が入園します。障害を持っている子への援助と保護者の支援を隣接の発達支援センターと協力しながら進めます。

(5) 安全管理

- ①古川くりの木保育園の安全マニュアルづくりや、事故防止に全職員で取り組みます。また、定期的に環境整備点検を行っていきます。
- ②災害対策として、毎月の避難訓練と年1回の不審者対策訓練、年2回の総合避難訓練を、消防署や隣接の障害者事業所と協力して必要な経験を身につけていきます。
- ③災害の経験から避難用リュックや非常時品の準備と、緊急時の避難場所の確認を行います。保護者の緊急連絡網整備については今後検討して行きます。
- ④不審者対策のため、新しい保育園での保育中・散歩中の対応について職員間で共通理解をもち、行動できるように確認していきます。

3、保護者支援

- ①初めての保育園生活を保護者の状況をふまえながら、日常の送迎時には子どもの成長や育ちを伝えあい共感しあえるよう努めていきます。
- ②年2回の平日午後の父母懇談会と前期の保育参加をとおして、保護者と理解を深め合い必要な支援ができるよう職員間の情報交換を密にしていきます。
- ③初年度は保護者の意見・要望を丁寧に把握できるよう「保護者アンケート」を実施し、保育園の役割を全職員で確認していきます。

4. 職員の研修と評価

- ①新しい職員と共に専門性を高める基本的な研修を計画していきます。全職員でくりの木保育園の保育を語りあい、職員一人ひとりの課題も明確にしていきます。

- ② 県連や法人・保育園内外の研修に多くの職員が参加できるようにしていきます。また、自主研修など学び合う環境づくりをすすめていきます。
- ③ 「新保育制度」の概要について、新しい職員と共に学習を積み重ね保育園の在り方や役割への共通理解を深めていきます。

5. 小学校や地域との連携

- ① 初めての園の行事や地域の行事を通して、地区役員さんや地域のみなさんとの関係を築いていきます。
- ② 地域の小学校や中学校からの見学や職場体験の要請に積極的に応えながら交流を図っていきます。また近隣の大崎中央高校・誠真短大のボランティアや保育実習の受入れはじめ交流を大事にしていきます。
- ③ 月1回の遊ぼう会や地域交流事業等を取り組みながら地域に開かれた保育園をめざします。(障害者事業と一緒に)

6. 今年度の重点事項

- ①全職員で保育理念や法人理念の理解を深めながら、職員一人ひとりの主体的力量が高められる1年にしていきます。
- ②大崎の法人3事業所の交流を大事にし、地域に喜ばれる新しい取り組みを研究し実践していく年にしていきます。
- ③「新保育制度」の条例化に対して、大崎市への要請を市内保育園や保護者と協同して取り組んでいきます。
- ④初めての1年を園内での事故や怪我がないように、職員の健康管理に留意しながらすすめていきます。

仙台市宮城野児童館

宮城野児童館は2014年度、以下の運営方針にて事業を進めてまいります。

1 管理運営の基本方針

宮城野児童館は平成19年に仙台市の指定管理を受け、社会福祉法人・宮城厚生福祉会の下記①から③のような理念の下に、7年間、当館の運営に携わってきました。

①地域の皆様の参加で支えられ、地域に開かれた施設づくりをしていきます。

②赤ちゃんから高齢者まで、一人ひとりを大事にするまちづくりをすすめます。

③保育園や施設ご利用の方々(乳幼児から高齢者またその家族)をはじめ、地域の皆様が主人公です。

このような当法人の理念は、改正された児童福祉法や厚労省『子ども・子育てプラン』や新しく定められた『ガイドライン』、仙台市『すこやか子育てプラン』『放課後子どもプラン』の理念・趣旨とも相通じるものと考えています。

児童館は、乳幼児から中学・高校生までの子どもたちの健やかな成長発達の保障と、生きる希望と夢を与えるための一翼となるよう、地域社会から託されている児童福祉施設です。誰でもいつでも自由に出入りできる居心地のよい遊び場であり、地域の中に存在する集いの場・潤いのある空間です。そして、遊びを通しての豊かな人間形成を目指しつつ、地域内のすべての子どもたちの健全育成を図る地域活動の促進に力を注ぐことが主たる機能であると考えます。

この基本機能を踏まえながら、さらに「地域における子育て支援」「全ての子どもたちの健全育成」「地域における子どもたちの環境づくり」、そして「全世代間交流の中での子育て支援と健全育成」が児童館の発展的役割として社会的ニーズが高まっています。このような社会的期待に応える児童館づくりを追求していきたいと思えます。

その運営にあたって、私たちは「乳幼児から18歳未満までの子どもたちがすこやかに育つ居場所としての児童館」「子どもを通して保護者や地域の大人の方たちにも安らぎをもたらしてくれる場所としての児童館」を念頭に、次の項目を運営の基本方針としたいと考えています。

①地域に開かれた、子どもが主人公の遊びの場とする。

②子どもたちの心身の健全育成のための遊びや自主活動の応援を推進する。

③世代間(乳幼児・小中高生・高齢者)交流や異年齢集団の中で、豊かに育ち合う場とする。

④親が、安心して働ける社会環境の整備の一環としての放課後児童クラブを充実させる。

⑤要支援児、不登校、子育て不安等への相談場所として機能させる。

⑥地域住民や関係機関との連携による子育て支援活動を推進する。

⑦子育てや児童文化の情報の発信基地として活動する。

⑧中学・高校生向けの事業や自主企画の支援をすすめる。

⑨子どもの生命を預かる使命を自覚し、職員研修、安心かつ安全な施設の維持管理を精励する。

⑩積極的に小学生・中学生・高校生をはじめ、地域の方たちのボランティア活動を拡充する。

また、当児童館は開設以来「花と絵と音楽のある児童館」をキャッチフレーズに、子どもたちが生命

を大切にし、心やさしく、潤いのある感性豊かな人間形成に寄与できる子どもたち自身の居場所づくりをすすめてきました。この理念を更に発展・そして充実させていきたいと考えています。

2 提案事項ごとの事業計画

(1) 利用者サービス向上

① サービス提供及び苦情等への対応にあたっての責任体制

児童館運営は、児童館を利用する子どもたちはもちろんのこと、すべての利用者の方々、地域住民の方々へのサービス提供の向上を常に念頭において行われなければならないと考えます。その責任体制は、館長を中心とした児童館を構成する職員が基盤となります。また指定管理の法人として、法人事務局に児童館事業の担当者を配置してきました。児童館事業 責任者・児童館館長が管理部となり、管理運営にあたっていきます。

責任体制は、館長を核とした具体的な職務分担の下に、任務遂行の責任を正規職員およびパート職員の全員が担っていきます。

(i) サービス提供に関わる職務分担では、

▽館長＝管理全般

渉外関係（町内会、学校、幼保園、子育て支援クラブ、各関係機関、諸団体）
及び防災計画策定、各種相談

▽職員＝各種事業の立案と実施の担当

各クラブ（児童クラブ、幼児クラブ、乳児サロン、子育て支援クラブ等）担当、館だより・児童クラブだより作成、館内外掲示装飾、図書室運営、設備・備品の整備
これらを利用者ニーズに応えながら、今後も行っていきます。

(ii) 苦情処理の対応は、

▽利用者からの苦情に、迅速かつ適切に対応するために、宮城野児童館としての苦情解決の仕組みを整え、次のような手順ですすめております。

苦情解決責任者には館長があたり、苦情受付担当職員を配置しています。

また館内に苦情解決対応体制を掲示し、仙台市子供未来局子供施設課運営管理係、法人第三者苦情処理委員（委員は、鹿又喜治弁護士）の方へ、直接相談ができることを館内掲示などでお知らせしています。

なお法人として、苦情処理第三者委員会を開催し、法人の各施設内で発生した事故と第三者苦情処理委員へ直接苦情がないものでも苦情として受け付けたものについて委員会に報告し、審議・判断いただいております。また広報誌や来館者アンケートなどを通じ、寄せられた苦情とその改善策を公表しております。

苦情を苦情としてとらえるのではなく、よりよい児童館にしていくための要望として受け止めていく必要がありますが、主観的と思われる要望などは、第三者苦情処理委員の判断に委ねております。

②サービスの質の確保と向上に対する考え方

サービスの善し悪しを判断するのは、児童館の利用者です。ですからサービスの質のあり方の変更や決定は、来館利用者であると思います。そのためにも『利用者アンケート』を適宜実施し、運営の改善に努めていきます。地域から親しまれ愛される児童館づくりがサービス向上につながります。それは、信頼関係を築いていくことから始まると考えます。

児童館が大好きで駆け込んでくる子どもたちに、安心と安らぎのある居心地のよい子どもの遊びの文化の城、地域のコミュニケーションの場として存在するための努力点として下記の五項目を掲げています。

(i) 利用者との共感、信頼関係を大切に築いていきます。

子どもたちから好かれる職員、全ての利用者から信頼され、親しまれる職員をモットーとし、中高生にも、若い親たちとも気軽に談笑し、話し相手となり、利用者が気軽にできるように努めます。

(ii) 来客対応、電話対応、さらに苦情・悩み・困りごと・訴え・要望等を真摯に受け止め、親身に考え、相談にのり、問題解決を図っていきます。

(iii) 気持ちのよい挨拶、公平かつ平等な対応、良質な文化の香りが醸し出される環境～花と絵と音楽のある児童館～、図書室と遊具や玩具の充実を図っていきます。

(iv) 事故防止に努め、環境整備、衛生管理、施設設備の安全等の定期的な点検活動を実施します。危機管理についても、日ごろから訓練を行います。

(v) 来館者からの声を受け止め、それを運営に反映させていけるように、利用者アンケートを実施します。また投書箱「みんなの声」や「こども会議議題箱」を設置し、利用者の声に耳を傾けます。

③ 地域特性を考慮したサービス提供の考え方

宮城野小、東宮城野小学区の町内は、古くからの住人と、マンションや自衛隊官舎、さらに JR 宿舍をはじめ、転勤族も多い地域になっています。また当地域の人口に占める乳幼児から未成年までの人口比率は仙台市内の5つの区で最も高い地域になっています。連合町内会は、小学校宮城野小と東宮城野小の2校にまたがる広範囲で構成され、さらに3.11で被災した荒浜小学校の仮校舎もあり、町内会の数は10数余となっています。

このような地域の特性を考慮して、

i) 地域住民に広く、児童館の存在と機能役割を周知できるよう多岐にわたる広報活動に努めます。

例えば、小学校3校の全児童及び幼稚園・幼保園（所）児にも毎月の児童館だよりを配布します。また、中学校2校や市立高等学校1校や東日本大震災で改築が終わる私立高校にも掲示を依頼します。

その他にも町内会広報誌、商店街、区役所、市民センター、コミュニティーセンターなどにも掲示をお願いしています。昨年度からは回覧板と一緒に児童館だよりを全世帯に配布してくださるようになった2つの町内会に引き続き、より多くの町内会に協力を要請していきます。

ii) これらの広報活動を通して、多くの地域住民に気軽に来館していただけるような雰囲気づくりとサービス提供に努めます。

iii) 児童館行事にも進んで参画していただき、地域の中での児童館の存在感を高めていきます。

iv) 世代間交流を図る日常的な活動、企画行事の計画実施に努めます。

- v) 地域と学校の交流を目指した学校開放事業「マイスクール宮城野」（宮城野小）や「あけぼの教室」（東宮城野小）、また地域の子育てサークル等との連携を図り、みんなで子育ての輪を広げていきたいと考えます。
- vi) 町内の子ども会の行事などで積極的に利用されるよう広報活動をすすめます。
- vii) 投書箱「みんなの声」と苦情解決制度の周知徹底を図り、サービス向上に生かしていきます。

④ 個人情報保護に関する考え方及び取り組み

情報通信が高度に発展してきた社会で、個人の情報の保護が重要な責務・課題になっています。「個人情報保護法」の遵守を最優先に位置づけて、館活動のすべての面で徹底します。

児童館は、個人情報を取り扱う業務が含まれています。その保護義務及び取り組みは、下記の通りとします。

- i) 個人情報の利用目的を特定し、目的外の使用禁止 ⇒ 利用者、来館者名簿や児童クラブ、幼児クラブ等の名簿の作成目的のみに利用します。
- ii) 個人情報は、不正な手段で取得しない ⇒ 情報提供者が記載または提出しています。
- iii) 利用目的を情報提供者本人に通知する ⇒ 記載または提出の際に利用目的を明らかにし、承認を得ています。
- iv) 正確な個人情報をデータベースに保持する ⇒ 特に、住所・電話等は細心のチェック確認を行っています。
- v) 漏洩防止のための安全管理措置⇒記載された書類、文書及びパソコン等への入力後の厳密な管理保護に努めています。
- vi) 本人の同意なしに第三者に個人情報を提供しません。
- vii) 本人からの開示、訂正利用停止請求に応じています。
- viii) 苦情への迅速な対応にあたっています。

(2) 人材確保・育成等について

①人材確保・採用計画に対する考え方及び内容

人材確保・採用に関しては、法人事務局の仕事と位置づけています。宮城野児童館での質の高い安定的な児童館事業の継続を行っていくために、法人理念・児童館事業方針の下での職員育成・研修こそが重要であると考えます。人材確保・採用計画は下記の通りです。

人材確保のための方針として次の2点を基本にします。

- i) 児童館全体の管理運営の責任者である館長には、児童福祉・学校教育等の豊かな経験者を採用してきました。
- ii) 児童厚生員は、子どもの最善の利益を追求できる資質を有している有資格者を採用します。

また職員の採用については、単年度契約ではありますが、児童館運営の継続性が重要であることから、当法人が仙台市との契約に基づき指定管理者として継続している期間中は、本人からの申し出がなければ、長期雇用に努めます。

②人材育成・研修に対する考え方及び内容

児童館職員は、何よりも子どもが好きでなければならないと考えます。子どもの人格形成までに及ぶ職責の重さを認識し、子どもを理解し、共感できる職員が求められます。また子どもたちと共に学び、子どもたちと共に歩む姿勢が求められます。より豊かな児童館づくりを担う職員は、未来を託す子どもたちの健全な成長発達、安全保護、そして命を預かる重く責任ある職務の従事者だと考えます。また理想と情熱と希望に燃えた人材、子ども一人ひとりに応じた援助と支援ができる有能な人材の任用と適正な配置が求められます。乳幼児、保護者、小・中・高校生、要支援児（者）、高齢者、地域住民等とのよりよい関わりが求められるので、専門家としての指導員の資質、人格や識見の高さが問われます。

人材育成のためには職員の研修は欠かすことができません。私たちは次の8つをめざし、日々、その具現化に努めます。

- i) 全ての子どもと平等公平に関わることが大切であり、その実践に向けて不断の努力を求めています。
- ii) 子どもたちが置かれている社会状況、生活の現実に的確に目を向け、認識し、適切な対応が行えるように自己研鑽、機関研修の保障と奨励、そして日々の館内研修を行います。
- iii) 子どもの遊びの文化の理論と実技研修、特に子どもの成長の糧となる健全で豊かな遊びの文化の学び充実させます。
- iv) 中学生・高校生が抱える諸問題を直視し、その対応の仕方を学びます。
- v) 来館する乳幼児・要支援児・高齢者等から見えてくる少子高齢化と要支援者問題を考え、共生の道すじを学びます。
- vi) 子どもや保護者の話に耳を傾け、よき相談相手になれるようカウンセリング研修を行います。
- vii) 職員自ら豊かな感性や創造性を育み、かつ確かな目で社会の状況・現実を見据える資質向上のための研鑽を積みます。
- viii) 全職員会議を毎週1回定期的に実施し、共通理解・認識、情報の共有に努めます。また短時間の職員ミーティングを毎日実施し情報の共有に努めます。

以上のことを、館長はじめ職員全体の共通課題として、積極的に研修の場に参加していきたいと考えます。

(3) 健全育成事業について

①児童の発達段階に応じたサービス提供に対する考え方

子どもの成長発達を促し、可能性を引き出す日常の遊び・活動を充実させていきます。また常時、子どもたちの表現の場を積極的に設けます。

【乳幼児期と親】

■乳幼児・親子がくつろいで過ごせる場の開放、保護者のみなさんのおしゃべりタイムで心の解放

- i) 子育てサロン室～利用者アンケートの声を取り入れ、ランチタイムとカフェコーナーの利用日を増やし、仲間づくりと子育て談議の場を提供します。
- ii) 2, 3歳対象の登録制の「きらきらクラブ」「ぽかぽかクラブ」の活動で、集団遊び、絵本の読み聞かせ、紙芝居、人形劇、工作、伝承遊び、わらべうた、折り紙、お絵かきなどを実施し、幼児

期に大切な心・感性、身体、知恵を育みます。季節の行事も数多く取り入れていきます。

- iii) 「赤ちゃんサロン」を毎月1回開催し、保健師や栄養士、小児科医など外部講師を招いた育児相談や仲間づくりをすすめます。
- iv) 幼児向けの「ぷちぷち遊びの会」を月2回程度開催し、親子のふれあい・学びの場を提供します。
- v) 「おはなしポケット」の読み聞かせを月2回実施します。

【小学生・学童期】

- この時期に、「自分の責任で、自由に遊ぶ」また「仲間と共に遊ぶ」子どもたちが育つための支援と個性を生かす活動を推進していきます。
 - i) 手指を働かせ、道具を使い、作って遊ぶ、遊びの奨励
 - ii) 集団遊びで知恵を働かせる
 - iii) 頭脳を駆使する遊びの奨励
 - iv) 伝承遊びの面白さと魅力を知り、技を覚える
 - v) スポーツで身体と頭と心を鍛える
 - vi) 読書の習慣をつける。朗読の体験、歌や踊りや演劇を楽しむ
- 日常の遊び・活動を大切にしながら、子どもの個性特技を生かし伸ばすため、参加自由型の各種活動を展開していきます。
 - i) 「図工タイム」では絵画、工作、土粘土、デザイン、造形遊び等で過ごす。
 - ii) 「人形劇」「影絵劇」などの制作と上演活動を行う。
 - iii) 「囲碁クラブ」では入門指導からを対象に活動。さらに各種囲碁大会にも参加しながら、他の児童館囲碁クラブとの交流を図る。
 - iv) 「折り紙クラブ」は折り紙ボランティアや職員の指導で実施する。
 - v) 「草花クラブ」では花壇の整備や種取りを行う。
- 『子ども集会』や『こども会議』を随時開催し、児童クラブの運営や自由来館者との交流などについての話し合いを重視し、子ども達の自治能力を高めたり、こども企画行事を取り入れます。

【中学・高校生期】

- 自由で開放感を味わえる場と時間があり、自分の存在が認められる喜びの体験や悩みの語り合いの機会を設けます。
 - *自主的活動の場を提供—音楽、運動、おしゃべり、読書、学習
- 中学校職場体験活動(昨年度は3校16名)や高校(仙台工業高校の家庭科保育の移動教室受け入れ、昨年度は2年生全員199名)・専門学校や大学生ボランティア体験会を定着させ、児童館を理解する機会的一端と「子どもたちの今」を見つめさせる場の提供に寄与していきます。
 - *赤ちゃんとの出会い、ふれあいの機会の設定
- 児童館に隣接する仙台工業高校吹奏楽部の演奏会を開催、また、近隣の中学校2校の吹奏楽部にも館行事の開会行事などへの参加を要請し、活動の場を提供します。また24年度から仙台工業高校の模型部作成のコマ撮りアニメの上映会を開催してきました。さらに同校の建築倶楽部の生徒には、図工タイムの木工教室の参加も継続していきます。今後は仙台工業高校等の各専門科の出前講座な

ども検討しています。

■ 絵画や写真の展示コーナーを設け、中学・高校生の作品展示の常設をすすめます。

■ 児童館を拠点としたサークル活動の奨励や小学生と中学・高校生との交流、児童館行事への参加などを推奨します。

また思春期相談や不登校やひきこもり児童生徒の支援などは、学校や関係機関と連携して進めま

す。

② 行事やプログラム等の考え方及び内容

子どもたちは、同年齢・異年齢の子どもたち同士の関わりの中で育っていきます。どの子どもたちでも参加できることを基本に置いた行事やプログラムを考えます。例えば 小学校期の行事でも、他の年齢期の子どもたちが見学し、可能であれば間接的な参加ができる内容を工夫したいと思います。

【日常活動と各種行事】

i) 0歳児から就学前までの乳・幼児親子

・ 育児談義、親子の仲間を求めて、閉じこもりから居場所探し、祖父母の子守り・外国の子どもとの交流・発育成長に必要な歌と遊び、玩具、仲間からの学び・小学生との交流

・ 『赤ちゃんサロン』

23年度からは年間計画を立て、月1回の開催をすすめてきました。

* 遊びを通しての親子の交流をすすめる。

* 保健師、保育園園長、小児科看護師などの支援を受けながら学習会の開催

・ 『ぼかぼかクラブ・きらきらクラブ(2・3歳児)』を各々月1回開催します。

* 各25組の親子集団で、歌う、体を動かす、描く、作って遊ぶ、飾りを作る、調理して食べる

* リズム遊びをする、手指遊び、わらべ歌、粘土遊び、新聞紙や段ボールで遊ぶ、

絵本の読み聞かせ、紙芝居、人形劇、おはなし会…

・ 利用者アンケートの要望に応じて昨年度途中から取り組んだ幼児向け『ぷちぷちあそびタイム』を毎月2回開催を定例化します。

・ 『ランチタイムとカフェコーナー』

利用者アンケートで要望を取り入れ、学校の長期休業期間をのぞき、ランチタイムは平日連日開催に変更してきました。カフェタイムを毎週火曜と金曜に設定し、格安の料金で各種飲み物を提供します。

ii) 小学生以上中高生対象

・ 集団の中で育つ・異年齢集団の中で育つ・遊びの中で育つ子どもたち

・ 障がい児や要支援児と共に育つ子どもたち

・ 〈日常活動〉多種多様・多彩な遊びと活動

・ 〈クラブ活動〉・図工教室(絵、デザイン、工作、土粘土、段ボール工作)

・ 草花育て・囲碁・一輪車・人形劇

iii) 全ての来館者対象

・ 〈定例行事〉

映画会……毎月末の土曜の午後、地域の方にも喜んでいただいている上映会は『こども映画館』として充実させていきます。

囲碁教室……初心者から参加できる教室として会員増をすすめながら、様々な囲碁大会へも参加。月2～3回土曜日開催

おはなしポケット……読み聞かせや紙芝居、パネルシアターなど月2～3回実施

折り紙教室……季節の折り紙、遊べる折り紙、さらに作品の館内掲示など月1回

※囲碁教室、折り紙遊び、お話ポケットでは地域のボランティアの方が指導者として参加

・〈企画行事〉

毎月1回「もちつきなど季節の行事」「児童館まつり」「高齢者施設訪問」「集団遊び」

・図書貸し出し

・遊具等の使用他

iv) 地域ボランティア（工作ボラ・折り紙ボラ・生け花ボラ・読み聞かせボラ・何でもボラ・中高生ボラ・文化財制作ボラ）と一緒に活動

v) 地域内で活動を展開している仙台10-BOXの協力を得ながら、さまざまな行事のコラボレーションを広げていきます。

（４）子育て家庭支援

① 子育て家庭支援に関する理念及び基本方針

わが子に暴力を振るったり養育を放棄したり、命まで奪う親の存在など、目を覆いたくなる出来事が社会問題化している日本社会です。

子どもたち自身も、遊び相手が見つからない、公園に行っても誰もいない、自由時間がない状況に追い込まれています。このような状況下で、親も子も気持ちを発散できずにいます。そのようなことが要因となって、冒頭のような悲惨な事件をつくりだし、子どもが犠牲になってしまっている社会状況があります。子どもを育てるといふことの意味が、社会全体に問われています。「子どもの貧困」も深刻な社会問題化しています。

少子高齢化の中で、子どもを産み育てる価値が問われ、子どもとは何かという本質的なことまでを考えなければならない時代であるとともに、「育児の担い手」が保護者だけではなく行政や地域社会全体の問題として考えていく必要があると考えます。

このような状況を踏まえて、次のような子育て支援を行っていきます。

* 母親が孤立し、悩み、引きこもる状況から救い、一人での子育てからの解放と母親を支える保障をしていく。

* 子育ては母親だけではなく、父親や他の地域の大人の手を借りる。

* 母親を育児で追い詰めない。「助けてほしい」ということが伝えられる地域をつくる。

* 地域での「みんなで子育て」という子育て支援の理念を広め、浸透させていく。

* 母親以外のたくさんの大人による子育てが、子どもの成長発達に不可欠であり、子どもはそこから必要なことを得ながら育つ。

* 子どもが地域の大人に見守られるように、そして、地域の異年齢の子どもたちと楽しく生活できることを保障する。

宮城野児童館では具体的に次のような取り組みを行います。

赤ちゃん連れの親子から中高生まで自由に遊び、のんびり過ごせる居場所。高齢者も地域の誰でもが集いあえる場所。子どもたちを地域で包み込み、子育てを支援する「くつろぎ、やすらぎの場」～そういう児童館をつくります。児童館のできる子育て支援は、次のような内容です。

- i) 子育て談義サロン
～ランチタイム・カフェコーナーを設け、親子の自由な居場所、子育て相談の場にする。
- ii) 児童館主催の乳幼児クラブ
～「幼児クラブ」「赤ちゃんサロン」「ぷちぷちあそびタイム」等、登録制と自由参加制の2本立てで開設する。
- iii) 会員制「子育て支援クラブ」(ボランティア組織)の再建をめざし、「地域で子育て」を実践していく。
- iv) 幼稚園・保育所関係者や保健師、民生児童委員を講師に招き、「子育て講座」を開く。
- v) 高齢者を招き、子育ての知恵を学ぶ。
- vi) 中高生による「ふれあい赤ちゃん」体験や中学生の職場体験、高校生の移動教室などを通して、「未来の主役は、子どもたち」を互いに認識していく。
- vii) 子育てに関する親の声に丁寧に耳を傾け、相談に応じ、要望にも応えられるように努めていく。
- viii) 職員が、子育て問題の認識を高める研修に努める。

② 地域特性を考慮したサービス提供の考え方及び内容

当地域は、乳幼児を持つ若い親たちが多く、しかも二人以上の子どもを持つ家庭が多いところ。また、転勤族が多く、地域に身寄りや知人が少ない親たちが居場所を求め、話し相手を探し、コミュニケーションを求めています。

この地域における子育て支援事業として

- i) 登録制の幼児対象のクラブ
3歳児対象の「きらきらクラブ」2歳児対象の「ぼかぼかクラブ」の例会を毎月実施し、親子の交流、仲間づくりをしながら、子育てに活かしていく場とします。
～集団ゲーム、リズム遊び、絵本の読み聞かせ、むかしばなし、紙芝居、人形劇、工作・絵画・粘土遊び、四季折々の行事を取り入れた遊び
- ii) 0～1歳児対象の「赤ちゃんサロン」
毎月例会を実施し、子育ての悲喜こもごものおしゃべり・絵本やわらべうたでの楽しみ、育児相談の会にする。
- iii) 幼児親子対象の『ぷちぷちあそびの会』を開催する。
- iv) 地域活動している様々なサークルへの活動の場を提供する。
- v) ランチタイム・カフェコーナー
ランチタイムは平日週5回設け、親子の交流の場にする。カフェは週2回運営する。
- vi) おはなしポケット
毎月、午前中の親子連れ対象の「絵本」「紙芝居」「わらべうた」「手遊び」等々さまざまな子どもの遊びの文化を地域の読み聞かせボランティアや職員と来館者親子が演じながら共有していく。

- vii) 引きこもりの親、仲間がいない親などを児童館に呼び込むための広報活動に努める。
- viii) 子育てサークルへの支援を推進する。 ― 場の提供と側面的支援
- ix) 中高生による「ふれあい赤ちゃん」体験を通して、「未来の主役は、こども」を互に認識していく。
- x) 常に開かれた「子育て相談」の場にしていく。 ～不登校、気になる子ども、友人関係、家族の問題等々
- xi) 「子育て支援クラブ」の再建をめざす。
幅広い年齢層の会員で組織し、毎月定例的に活動をしていく。
指導者、支援者、協力者に保健師、保育園・幼児教育関係者、子どもの文化実践家、地域の人材、教育関係者を招き、望ましい子育ての知恵や談議を展開し「子育ては地域で」を実践し、年間活動計画を立て、仲間づくりを中心に始める。

(5) 地域交流推進

① 地域交流推進にあたっての理念及び基本方針

宮城野地区にある児童館として、その存在を地域に周知していくことを続けて努力していきます。子どもは、親や地域に「育てられる」と同時に、子ども自らが「育つ」力を持っているものです。現在、子どもたちは、希望を持ちにくい生活環境の中でさ迷っています。拠り所を求めて漂う時代の中にいます。だからこそ、子どもたちが「自ら育つ力」をつけていけるような視点での支援の場、環境づくりが求められています。その機能、役割を持っているのが児童館であると思います。地域の力、全世代間交流による「みんなで子育て」の拠点施設として根付かせていきます。宮城野児童館から、地域で育つ子どもたちを発信できるよう努めていきます。

このことを地域の方々に理解していただけるよう、常に門戸を開き、敷居の高くない誰からも親しまれ愛される児童館づくりに努めていきます。その中でも積極的に小・中 学校・高等学校や幼稚園・保育所（所）との交流連携、情報交換を進めます。また行事にも参加していきます。同時に児童館への来館を呼びかけ、行事への参画をも進めていきます。町内会等との交流も模索しながら、児童館活動の周知理解を図ってきます。地域の力が児童館に反映されるように地域ボランティア募集に努めます。

さらに、地域目線で子どもたちを見守るという視点から、「地域見守り隊」の方との連携や民生委員・児童委員や町内会、さらに児童クラブ保護者の情報交換等で子どもたちのことを通して、地域交流推進を図っていきます。

地域の各専門機関関係者で構成する「児童館運営懇談会」を開催し、建設的なご意見を反映させる事業を展開させていきます。

i) 児童館と宮城野地域との連携事業の具体的な提案

ア 地域の学校・保育園・幼稚園との協力連携・交流に努めます。

～小学校3校、中学校2校、高等学校2校と近隣の保育所・保育園・幼稚園

イ 連合町内会との交流・連携を図り、地域行事や地区子ども会などと児童館行事との協力の可能性を探ります。

ウ 児童館行事を支援する地域の力を発掘していきます。

- エ 仙台工業高校や学区内の中学校2校の吹奏楽部による演奏会を企画する。他に仙台工業高校各専門科の出前出張講座の依頼をします。
- オ 高齢者福祉施設（老人ホーム、介護施設、ケアハウス等）を訪問し、子どもたちとの交流を図ります。
- ii) 地域のボランティアの発掘に努め、各種クラブ活動への参画拡大の呼びかけPRを続けます。地域の人材による児童館運営への積極的な係わりを図っていきます。
- ア 『こども映画館』では毎月1回、誰でも参加できる映画上映会を開催します。
- イ 移動児童館として、児童クラブの子どもたちなどと地域の集会所などへの出前公演を行い、地域の幼児親子や老人クラブの方たちとのふれあい交流をすすめます。

(6) 放課後児童健全事業

① 放課後児童健全事業に対する考え方及び内容

保護者が就労等で放課後家庭が留守になる子どもたちの居場所として、「児童クラブ」が果たす役割の重要性に添えていけるよう、安全・安心・快適な「生活の場」を保障していきます。

(a) 登録承認児童総数 101名 <不承認なし>

1年—35名（宮城野小 26名・東宮城野小 9名）／要支援児 0名

2年—44名（宮城野小 36名・東宮城野小 8名）／要支援児 0名

3年—22名（宮城野小 21名・東宮城野小 1名）／要支援児 0名

※延長利用者数 22名<1年；9名 2年；6名 3年；7名>

(b) サテライト室（第2児童クラブ一分室）

大規模児童クラブ対応として、宮城野小学校教室に増設するサテライト（分室）として第二児童クラブを昨年度に引き続き開設、約30名の児童を受け入れます。

分室と本館との交流を密にして、子どもたちに満足感を満たせるよう工夫をしていきます。

(c) 保護者・学校との連携を密にしていきます。

(d) 障害のある要支援児童は、全員入会承認。

健常児との共生の大切さが伝わる日常の活動生活を推進していきます。また、バリアフリーへの配慮、虐待、不登校、はみ出し、引きこもり等で悩む子どもたちへの相談、支援にも努力していきたいと思えます。

② 保護者、学校、留守家庭児童会等との連携の考え方及び内容

保護者の我が子を預ける不安は大きく、その期待度は高いものがあります。安心して放課後を任せるには、児童館職員及び児童館運営に対する親との信頼関係が不可欠です。保護者が放課後、子どもを保育できない状況に共感し、共同で子どもを守り育てるという認識を持つことが、信頼を築いていく基盤になります。そのためにも、児童館が地域の中で、信頼され親しまれる子育て支援の拠点でなければならないと思えます。

【保護者との連携】

- ・「連絡ノート」を活用し、保護者との連絡連携を密にしています。

- ・年に3回程度の児童館主催の保護者会を持ち、児童クラブ運営の問題点や改善策を考えていきます。
- ・児童クラブだよりを毎月発行し、活動の様子を伝えます。
- ・自主的な組織である『親の会』の結成を呼びかけます。組織されたときは、会員の総意で「児童クラブ親の会」を運営します。

▽171 災害用伝言ダイヤルの利用方法を保護者に知らせ、利用訓練も行います。

【学校との連携】

▽相互に、児童クラブ関係の窓口を決めて、子どもの様子や互いの行事等の情報交換を密にします。

また担任をはじめ、関係学校職員との話し合いの場を持ち、子ども一人ひとりについての情報交換をし、子ども理解を図ります。

【保護者の要望・願いを受け止めながら】

▽保護者の声を受け止める姿勢を保ち、可能な限り、実現していくよう努めていきます。

③要支援児童等、支援を要する児童の利用に対する考え方

障害児の放課後の居場所が少なく、閉じこもりや孤立が社会問題となっています。児童館は、障害を持つ子どもたちも健常児も一緒に集まり、遊びあうところです。障害児に、常に門戸を開いているのが児童館です。障害児と健常児との遊びと交流は、互いの感化、学びあいを通して、人間的成長を促します。また、障害を持つ親にとっても、働きやすい環境が整い、自分の時間が持てる機会をうみだすことが可能になります。

人間はお互いの人権が尊重され、互いに助け合い、学び合いながら生きています。差別、蔑視、偏見、排他をなくし、一人ひとりの良さを見つけ、認め、共感していくことが共生社会として求められ、人間社会の基本です。このような人としての在り方、生き方を学ぶ場に児童館にしていきたいと思います。障害児をごく自然に受け入れる児童館は、館内に温かい風がゆったりと流れます。障害児の来館で人間の共生の大切さを会得します。障害児受け入れ歓迎を地域に情報発信し、児童館を拠点として、地域での障害児の支え合いを目指していきます。

また、バリアフリーへの配慮、虐待、不登校、はみ出し、引きこもり等で悩む子どもたちへの相談、支援にも力を注ぎたいと思います。

(7) 事故防止・防犯・防災対策について

①事故防止・防犯・防災に対する考え方及び内容

児童館は、何よりも安全・安心の施設でなければなりません。第一に、利用者全員の生命を預かるという使命感を忘れてはなりません。次に、不審者から守るという任務も担うこととなります。ですから、さまざまな犯罪や事件が起こらない手立てを講じなければなりません。また、実際の防災計画の策定、日常の訓練の実施、非常事態への落ち着いた適切な対応が求められます。それぞれを想定した備えと訓練こそが重要であると考えます。

【事故防止、防犯、防災に対する考え方と対応方法】

利用者の生命を預かる使命感に徹し、安全、安心の場に努めます。また、不審者等から守る任務も常に念頭に入れていきます。

常時、安全点検に努め(毎日点検表記載)、毎月1日を施設設備・遊具の安全点検、11日を避難訓練の日と定め、意識向上を図り、年2回は、防災訓練を警備保障会社、消防署、警察署と連携をとりながら実施します。

- i) 利用者の事故の防止
- ii) 職員の事故の防止
- iii) 危機管理マニュアル策定

【事故、災害、緊急時への対応体制】

- i) 非常事態に備えた職員組織体制
- ii) 指揮・連絡系統図、職員分担図、災害時対応のフローチャート等の作成
- iii) ヒヤリハット集(アクシデント事例)を作成し、事故の再発防止に努める。
- iv) 子どもたち及び来館者への日ごろの教育、啓蒙を図る。

② 事故・災害・緊急時への対応体制等

【非常事態に備えた職員組織体制の確立】

- i) 来館者の生命安全を第一に、110番、119番への連絡を念頭におく。
- ii) 館内緊急放送及び直接指示による迅速、沈着、整然とした避難、処置の的確な対処、対応を行う。
- iii) 関係機関への速やかで正確な情報連絡を行う。
- iv) 具体的な防災計画書を作成し、その周知徹底のための、館内研修、及び定期的な防災訓練を実施する。
- v) 消防署、警察署、保健所、防犯協会、交通安全協会等との館内研修会を実施する。
- vi) 地域の指定避難箇所の周知確認と点検をする。
- vii) 館内の安全点検と安全な遊び、活動の指導と呼びかけ啓蒙をしていく。
- viii) 警備会社、最寄りの交番との連携を常時図っておく。
- ix) AEDを設置・救命講習を受講する。

【指揮・連絡系統図と分担、防災マニュアル、災害時対応のフローチャートの作成】

- i) 館長が指揮をとる。
- ii) 職員は、各自の分担職務にあたる。
- iii) 来館者の人数確認と掌握。
- iv) 重要書類・緊急持ち出しを的確に行う。
- v) 怪我、病気等への対応マニュアルを徹底する。
- vi) 保護者への確実な連絡と指示を行う。

【子どもたち及び来館者への日ごろの教育、啓蒙を図る】

③ 利用者の衛生管理についての考え方及び内容

児童館における安全安心の維持管理に加えて、衛生管理の重要性にも配慮します。

児童館の衛生状態が原因で、通院治療が必要となったというようなケースが出てこないためにも、館内外の衛生管理状態を把握して、常に良好な状態の保持に努めます。また、保護者への保健衛生に対する啓蒙(子どもへの指導、しつけ、生活習慣の改善等)をしていきます。

i) 子どもたちの衛生状態、衛生管理（特に感染症）について、保健所の指導を受けたり、館内研修の実施等、職員の意識向上と適切な衛生指導、管理の徹底を行います。

ア 正しい手足洗いの励行、水飲み場、足洗い場の衛生管理とうがいの励行、各手洗い場にはペーパータオルを設置しています。

イ トイレの正しい使用と衛生管理

ウ 飲食時の衛生指導—食物アレルギー等の留意

エ ハンカチ、ちり紙の所持、清潔な衣類の着用、清潔な頭髮と爪等の呼びかけと指導

オ 感染症（新型インフルエンザ等）については、予防・発症後対応マニュアルの下に対応
消毒用には、液体石けんやピューラックス消毒液を常備し利用を呼びかけます。

ii) 館内外の清掃の徹底を実施していきます。

—毎日の清掃と年に2回の全館清掃を業者に委託

(8) 施設の維持管理等について

① 施設の管理全般に対する考え方及び内容

i) 警備保障会社(セコム)と業務委託をし、夜間・休館日の施設管理をお願いします。

ii) 組織図に基づいた指揮系統の下に、管理に係る問題が生じた時は、仙台市ならび
に関係諸機関に相談連携し、迅速に対応します。

iii) 常に安全に留意し、不具合が生じた時、直ちに担当業者に連絡して適切な対応を要請して
います。

② 施設の維持管理に係る個別事業の考え方及び内容

i) 開館日毎日の清掃は、業者(明光ビルサービス)に業務委託します。

また年2回の定期清掃で窓掃除(窓ガラス・網戸)と床のワックスがけ清掃を実施します。

ii) 自動ドアや消火設備点検も業務委託します。

iii) 館の敷地内の花木の手入れに努め、毎年業者に害虫駆除を依頼しています。

③ ごみ減量やエネルギー削減等環境に対する配慮

i) 市環境行動計画の周知徹底に努め、節電・省エネ・節水等身近なことから実践します。ごみ発
生抑制については、数値目標を明確にして、取り組んでいきます。

段ボールなどの資源ゴミは町内会や子ども会にも呼びかけ、営業ゴミ削減に取り組みます。

ii) 児童館利用者自ら電気や水を節約できるように、子どもたち・大人たちとごみや環境に関し
ての取り組みを行います。(勉強会、牛乳パックでの工作、ペットボトル、プラスチックを用いた
工作・再利用体験等)。

iii) 利用者に工作材料としての牛乳パック・ペットボトルなど廃材の寄贈の呼び掛けを続けます。

iv) 有機性廃棄物リサイクルとして生まれ変わった堆肥を積極的に使用しての花壇づくり、プランタ
ーでの野菜づくりを続けます。

v) 放射能汚染濃度の検査を定期的実施し、環境の安全性を点検します。同時に線量を館内に掲示
し、情報を共有します。

工房歩歩

1. 施設運営の基本

社会福祉法人宮城厚生福社会工房 歩歩(以下「工房 歩歩」という。)は就労継続 B 型支援事業を通して、障害のある方たち(以下「利用者」という。)に生き生きと働くことのできる場を提供します。また、利用者が仕事を通して社会との関係を構築し、将来的に一般就労へ進むための技術を習得することができる支援を行います。

工房 歩歩は利用者のニーズを尊重しながら個々に合った仕事を検討し、提供します。また、利用者が自立した生活を送ることができるよう地域や法人内関係施設及び社会的資源と連携しながら、一貫した支援を行います。

2. 施設運営の方針

工房 歩歩職員は、就労継続 B 型支援事業についての意義を明確に理解するとともに、利用者が自主製品として「パン製造」及び受託清掃業務を行いながら社会参加及び一般就労するための技術を習得することができるよう支援します。

また、利用者からの要望があれば、個々のニーズに合った仕事を検討して提供しながら支援します。仕事を提供するに当たっては、法人内各関係機関及び各市町村、障害福祉サービス機関や民間企業及びハローワーク等と綿密な連携を図りながら、近い将来は就労移行支援事業を併設して、障害のある方たちが一般就労へ進むことができるよう支援します。

3. 利用者支援の方針

- (1) パン製造及び清掃業務の作業工程を細分化して、本人と相談しながら個々に合った役割を提供します。
- (2) 細分化した中の一つの作業工程を提供することで、仕事の達成感が持ってもらえるよう支援します。
- (3) 一人一人が役割をもつことで責任感をもって仕事を行うことができるよう支援します。
- (4) 一つの作業工程を習得することができたら、新しい作業工程を提供して仕事の幅が広がるよう支援します。
- (5) 地域や様々な社会的資源と連携を図りながら、一般就労へ移行することができるよう支援します。
- (6) 利用者の方たちが地域で生き生きと生活ができるよう所得保障を目指します。
- (7) ハローワーク及び企業との連携を密にして、将来的には就労移行支援事業を取り入れた支援を行いません。

4. 施設種別 就労継続 B 型支援事業

(1) 就労継続支援事業 (B型)

①利用者定員	20名
②職員構成	管理者 1名

- サービス管理責任者 1名（管理者と兼務）
 生活支援員 1名
 職業指導員 2名 6時間パート 1名 5時間パート 1名
- ③作業内容 菓子製造（パン製造）及び受託清掃業務
 ④作業時間 8時から16時までの間で、利用者が希望し、事業所側もそれが妥当であると判断した時間。

(2) 事業事項

- ①営業日 月曜日から金曜日（祝日も営業日とする）
 ②送迎 各自通所
 ③昼食 弁当の持参可。希望する方に450円で弁当を斡旋します。
 ※弁当は専門業者へその都度、注文します。

5. 各係の計画

(1) 研修係

- ①法人が計画する研修への参加
 ②外部団体が主催する研修（資格取得等含）への参加

(2) 保健安全

- ①検便の実施 毎月
 ②定期健康診断 年1回
 ③嘱託医検診 年2回
 ③避難訓練 年2回

(3) 支援係

- ①個別支援計画の作成、検討、見直し
 ②定期的なケース会議の開催
 ③就労移行に関連した外部事業所との連絡調整
 ④行事等の原案作成

(4) 就労支援事業係

- ①製造及び販売計画の作成
 ②製造及び販売実績の評価と対策
 ③新商品開発の検討

6. 職員体制

事業名	就労継続B型支援事業	就労継続B型支援事業
定員	20名(12名)	6名
作業内容	菓子製造(パン製造)	清掃業務
作業室	2	受託先
管理者	杉山忠範(施設長)	

サービス管理責任者	杉山忠範(兼務)	
生活支援員	伊藤裕智	只野千寿
職業指導員		
就労支援員	桜井二三子	
支援員補助	君ヶ袋美奈子(5)	山王栄二(6)
事務員	杉山忠範(施設長兼務)	

※()の数字は、短時間職員の1日の勤務時間

障がい児者サポートセンター てとて

障がい児者サポートセンター てとて では、以下の方針に基づき 2014 年度の事業を実施してまいります。

施設運営の基本

障がい児対象である相談支援事業及び障害児通園支援事業、放課後等デイサービスでは、障害のある子ども(以下「利用者様」という。)が元気で健やかに地域で生き生きと生活し、遊ぶことのできる場を提供します。また、相談支援事業においては、支援を必要とするご本人様や保護者様が抱えている課題や困難さに対して早期発見及び早期支援ができる相談支援を実施します。また相談支援事業では、障害児だけではなく、障害者（身体・知的・精神）、高齢者まで法人の理念に則り、幅広い相談支援を行ないます。

「障がい者就労支援事業所 てとて古川」においては、就労移行支援・就労継続支援 A 型・B 型を組み合わせた多機能型障害者就労支援施設として、障害のある方たち（以下「利用者様」が生き生きと働く場を提供しながら、一般就労に向け継続した支援を行っていきます。就労移行支援の内容としては、高齢者向け宅配弁当の製造を主として、コミュニケーション及び作業の継続性や集中力など社会人として必要な能力を習得することができるよう支援します。就労継続支援 A 型では、雇用契約を締結した仕事を通して社会との関係を構築し、就労移行支援事業からトライアル雇用などを経て、将来的な一般就労へステップアップしていくための技術を習得するよう支援をします。就労継続支援 B 型では、利用者様が仕事を通して社会との関係を構築し、就労継続支援事業 A 型から就労移行支援事業、そして将来的な一般就労へステップアップしていくための技術を習得できるよう支援をします。

事業所では利用者様及び保護者又はご家族のニーズを明確に把握することによって、地域に存在する様々な社会資源を有効に活用できるよう情報提供を行ないます。また、利用者様が地域で自立した生活を送ることができるよう地域や法人内関係施設及び社会的資源と連携しながら一貫した支援を行います。隣接する保育園との交流を深めることによって「福祉教育」という観点を持ち、幼児期から障害のある方たちへの理解をもつことができるよう支援します。

児童発達支援センターりんごのほっぺ・放課後等デイサービス てくてく・相談支援事業

1. 施設運営の方針

(1) 早期発見・早期支援

- ・社会福祉士を配置することによって、利用者様のニーズを早期に把握して、支援に結びつけます。
- ・早期発見によるニーズキャッチを、子どもの将来に向けた発達支援ができるよう各関係機関と連携を取りながら相談支援事業を実施します。

(2) ライフステージに対応した支援

- ・乳幼児期、少年期と途切れなく、一貫した発達支援が提供できるようにします。

- ・未就学、就学時、卒業時、就労などの移行期におけるサポートを行ないます。
- ・小学校、中学校・高校と年齢に応じた放課後支援を行ないます。

(3) 身近で療育及び支援のできる体制づくり

- ・障害の種別に関わらず支援ができるよう社会福祉士及び保育士、看護師などの配置を行ないます。
- ・法人外の保育園等に対する巡回支援も実施して、地域の中で身近に発達支援ができるようにします。

(4) 保健・医療・教育・福祉の連携

- ・子ども及び保護者、家族を中心に捉えながら、支援に必要な各関係機関と連携した支援を行ないます。
- ・ワンストップサービス事業所として利用者様に支援ができるよう職員の知識や専門性を高めた支援を行ないます。
- ・地域住民の方たちとともに行事に参加するなどしながら、地域住民と障害児（者）の相互理解を深めることができるよう支援を行います。
- ・住民及び支援者が集まって、相互理解を深めるための研修会又は勉強会などを実施します。

(5) 家族支援

- ・子どもの発達の中心は家族にあります。家族にも様々な形態があるので、個々のニーズに合った家族支援を含めた支援を実施します。

2. 利用者様支援の方針

【児童発達支援】

- (1) 支援室は、障害の特性を配慮して移動しやすいようバリアフリーにします。
- (2) 年齢に応じたクラス編成を行い、個別的な支援を行ないながらクラス間での交流をもてるよう支援します。
- (3) 衛生面及び身辺処理に関する行動が自立できるよう支援します。
- (4) 遊びなどを通して、集団活動やルールなどを学ぶことができるよう支援します。
- (5) 保育園と屋外遊技場を共有することによって相互の交流を図り、互いが理解し合える環境を提供しながら支援します。

【放課後等デイサービス】

- (1) 放課後支援に必要な児童のためのサポート室を準備して支援します。
- (2) 就労継続支援B型で実施している陶芸活動などに参加することによって「物造りの楽しさ」を体験できるよう支援します。

【相談支援事業】

- (1) 利用者様が相談しやすい環境を配慮した相談室を設置して支援します。
- (2) 関係機関が集まって支援会議を開催することのできる会議室を設置します。

3. 事業内容・事業事項について

【児童発達支援センター りんごのほっぺ】

(1) 事業内容

①事業所名及び所在地

事業所名：(仮称) 児童発達支援センターりんごのほっぺ

所在地：大崎市古川字福沼2丁目18-27

②利用者定員 10名

③職員構成

管理者	1名
児童発達支援管理責任者	1名(管理者兼務)
保育士	2名
事務員	1名(就労支援事業兼務)

④作業内容 児童発達支援：未就学児に対する生活支援及び訓練

⑤作業時間 児童発達支援 9:00~13:30

(2) 事業事項

①営業日 月曜日から金曜日(祝日及び土・日曜日休み)

②送迎 基本母子通所。

③昼食 児童発達支援事業 施設で提供。

【放課後等デイサービス てくてく】

(1) 事業内容

①事業所名及び所在地

事業所名：(仮称) 放課後等デイサービス あしあと

所在地：大崎市古川字福沼2丁目18-27

②利用者定員 20名

③職員構成

管理者	1名(児童発達・就労支援兼務)
児童発達支援管理責任者	1名
指導員	5名
事務員	1名(児童発達・就労支援兼務)

④作業内容 放課後等デイ：就学児に対する日中活動の場を提供

⑤作業時間 14:30~17:30

(2) 事業事項

①営業日 月曜日から土曜日(日曜日及び年末年始休み)

②送迎 学校から事業所までの送迎

③おやつ あり(実費)

【相談支援事業】

(1) 事業内容

①事業所名及び所在地

事業所名：相談支援事業所てとて

所在地：大崎市古川字福沼2丁目18-27

②利用者定員

③職員構成

管理者	1名
児童発達支援管理責任者	1名（管理者兼務）
相談支援専門員	2名
事務員	1名（就労支援事業兼務）

④作業内容

障がい児者に対するサービス利用計画書の作成及びサービス利用の調整。
各関係機関との連絡調整。

⑤作業時間

相談支援事業 9:00～18:00

(2) 事業事項

①営業日 月曜日から金曜日（祝日及び土・日曜日休み）

②送迎 なし

③相談 地域在住の障がい児者への相談業務

4. 各係の計画

(1) 研修係

- ①行政及び地域又は法人内で計画する研修への参加
- ②外部団体が主催する研修（資格取得等含）への参加
- ③大崎市自立支援協議会でのワーキング研修への参加

(2) 保健安全

- ①検便の実施 なし
- ②定期健康診断 年1回
- ③嘱託医検診 年2回
- ③避難訓練 年2回

(3) 支援係

- ①サービス利用契約書の作成
- ②個別支援計画の作成、検討、見直し
- ③定期的なケース会議の開催
- ④外部事業所との連絡調整
- ⑤行事等の原案作成

5. 職員体制

事業名	児童発達支援	放課後等デイサービス
定員	10	20
支援内容	生活全般に関する支援	生活全般に関する支援
作業室	2	同左
管理者	1名	
児童発達支援サービス 管理責任者	1名(兼務)	
児童指導員又は 保育士	7名(内保育士4名)	
相談員	2名(放課後等デイ兼務)	
事務員	1名(就労支援事業所兼務)	

事業名	相談支援事業
定員	なし
支援内容	障がい児の相談業務
作業室	2
管理者	1名
児童発達支援サービス 管理責任者	1名(兼務)
相談員	2名(専従)
事務員	1名(児童・就労兼務)

障がい者就労移行支援事業として古川

1. 施設運営の方針

事業所職員は、就労移行支援事業についての意義を明確に理解するとともに、利用者様が自主活動として「高齢者宅配弁当製造業務」を行い、社会参加及び地域貢献をしながら一般就労へ移行するための技術や能力を習得することができるよう支援します。

また、利用者様からの要望があれば、個々のニーズに合った仕事や実習先についてはご本人様及びご家族と検討しながら支援します。仕事を提供するに当たっては、法人内各関係機関及び各市町村、障害福祉サービス機関や民間企業及びハローワーク等と綿密な連携を図りながら一般就労へ向けたステップアップできるよう支援します。

2. 利用者様支援の方針

【就労移行支援事業所】

- (1) 宅配弁当製造の作業工程を細分化して、ご本人様と相談しながら個々に合った役割を提供します。
- (2) 細分化した中の一つの作業工程を提供することによって、仕事の達成感が持てるよう支援します。
- (3) 製造活動を通して、継続的かつ集中して作業を行なうことができるよう支援します。
- (4) 製造や宅配活動などを通して、対人関係のマナーやルールを習得できるよう支援します。
- (5) 利用者様及びご家族の要望に応じて、外部実習及びトライアル雇用などを有効かつ効果的に利用することができるよう支援します。
- (6) 地域にある社会資源と連携して一般就労できるよう支援します。

【就労継続支援事業所 A 型】

- (1) 宅配弁当製造の作業工程を細分化して、ご本人様と相談しながら個々に合った役割を提供します。
- (2) 細分化した中の一つの作業工程を提供することによって、仕事の達成感が持てるよう支援します。
- (3) 製造活動を通して、継続的かつ集中して作業を行なうことができるよう支援します。
- (4) 製造や宅配活動などを通して、対人関係のマナーやルールを習得できるよう支援します。
- (5) 利用者様及びご家族の要望に応じて、就労移行支援事業またはトライアル雇用などにステップアップできるよう支援します。
- (6) 利用者様及びご家族から要望があれば、地域にある社会資源と連携して一般就労できるよう支援します。

【就労継続支援事業所 B 型】

- (1) 創作活動（陶芸活動）の作業工程を細分化して、ご本人様と相談しながら個々に合った役割を提供します。
- (2) 細分化した中の一つの作業工程を提供することによって、仕事の達成感が持てるよう支援します。
- (3) 喫茶（サロン）活動においては、地域住民の皆様が気軽に訪問できるよう「陶芸教室」の開催を利用者様が主体となって実施できるよう支援します。
- (4) 創作活動を通して、集中力を身につけることができるよう支援します。
- (5) 喫茶（サロン）活動や陶芸教室などを通して、対人関係のマナーやルールを習得できるよう支援します。
- (6) 利用者様及びご家族の要望に応じて、就労継続支援事業 B 型から就労継続支援事業 A 型、または就労移行支援事業にステップアップできるよう支援します。
- (7) 利用者様及びご家族から要望があれば、地域にある社会資源と連携して一般就労できるよう支援します。

3. 事業内容・事業事項について

【就労移行支援事業】

(1) 事業内容

①事業所名及び所在地

事業所名：大崎市障害者就労支援施設（仮称）

所在地：大崎市古川字福沼 2 丁目 302-1 302-2 302-3

②利用者定員 6 名

③職員構成 管理者 1 名（就労移行、就労継続支援事業と兼務）

サービス管理責任者 1 名（就労継続支援 A と兼務）

就労支援員支援員 1 名

事務員 1 名（就労移行、就労継続支援事業と兼務）

④作業内容 高齢者向け宅配弁当の製造

⑤作業時間 8 時から 17 時までの間で、利用者様が希望し、事業所側もそれが妥当であると判断した時間。

(2) 事業事項

①営業日 月曜日から金曜日（祝日も営業日とする）

②送迎 施設で送迎を実施（予定）

③昼食 施設で 1 食当たり 550 円にて提供（予定）。弁当持参も可。

【就労継続支援 A 型】

(1) 就労継続支援事業内容

①事業所名及び所在地

事業所名：大崎市障害者就労支援施設（仮称）

所在地：大崎市古川字福沼 2 丁目 18-27

②利用者定員 10 名

③職員構成 管理者 1 名（兼務）

サービス管理責任者 1 名（兼務）

生活支援員 1 名

事務員 1 名（兼務）

④作業内容 高齢者向け宅配弁当の製造

⑤作業時間 8 時から 17 時までの間で、利用者様が希望し、事業所側もそれが妥当であると判断した時間。

(2) 事業事項

①営業日 月曜日から金曜日（祝日も営業日とする）

②送迎 送迎実施（予定）、自力通所も可

③昼食 施設で 1 食当たり 550 円にて提供（予定）。弁当持参も可。

【就労継続支援 B 型】

(1) 就労継続支援事業内容

①事業所名及び所在地

事業所名：大崎市障害者就労支援施設（仮称）

所在地：大崎市古川字福沼 2 丁目 18-27

②利用者定員 14 名

③職員構成	管理者	1 名（就労移行、就労継続支援事業と兼務）
	サービス管理責任者	1 名
	生活支援員	1 名
	事務員	1 名（就労移行、就労継続支援事業と兼務）

④作業内容 パック詰め作業、喫茶（サロン）及び事業所内清掃の運営

⑤作業時間 9 時から 16 時までの間で、利用者様が希望し、事業所側もそれが妥当であると判断した時間。

(2) 事業事項

①営業日 月曜日から金曜日（祝日も営業日とする）

②送迎 施設で送迎を実施（予定）

③昼食 施設で 1 食当たり 550 円にて提供（予定）。弁当持参も可。

4. 各係の計画

(1) 研修係

①行政及び地域又は法人内で計画する研修への参加

②外部団体が主催する研修（資格取得等含）への参加

(2) 保健安全

①検便の実施 毎月

②定期健康診断 年 1 回

③嘱託医検診 年 2 回

③避難訓練 年 2 回

(3) 支援係

①雇用契約書の作成

②個別支援計画の作成、検討、見直し

③定期的なケース会議の開催

④就労移行に関連した外部事業所との連絡調整

⑤行事等の原案作成

(4) 就労支援事業係

①製造及び販売計画の作成

②製造及び販売実績の評価と対策

③新商品開発の検討

5. 職員体制

事業名	就労継続A型支援事業	就労移行支援事業
定員	10	6
作業内容	高齢者向け宅配弁当製造	高齢者向け宅配弁当製造
作業室	現在検討中	現在検討中
管理者	1名(就労移行、就労継続B兼務)	
サービス管理責任者	1名	
生活支援員	1名	
就労支援員	1名	
事務員	1名(就労移行、就労継続B兼務)	

事業名	就労継続B型支援事業	就労継続B型支援事業
定員	10	4
作業内容	創作活動(陶芸活動)	飲食店営業(サロン活動)
作業室	2	2
管理者	1名	
サービス管理責任者	1名	
生活支援員	1名	
事務員	1名	