ひと、舎と人ひと

第43号
令和8年10月30日発行

社会福祉法人あいのわ福祉会
Social Welfare Juridical AINOWA Organization

Follow us on X and Instagram

〒121-0832　東京都足立区古千谷本町2-25-11　TEL03-3854-1741　FAX03-3854-1742
社会福祉法人あいのわ福祉会　舎人あかしあ園　　発行責任者　北出　宏

地 地域交流行事 ～ワクワク夏祭り！～





舎人あかしあ園では、地域交流行事として8月4日にワクワク夏祭りを開催しました。

うちわ作成、綿菓子、冷たい飲み物は好評でした。なかでも神明福祉園にお願いしたもじもじ君は問い合わせもあり、もじもじ君を作りたくて今日は来ました。という方もいるほどでした。

毎年開催するごとに、沢山の方に舎人あかしあ園という場所と、利用者を知ってもらえる機会になっています。

来場してくださった方からは「次はいつ開催しますか？楽しみにしています。」と温かいお言葉をいただきました。

次回地域交流行事も予定しておりますのでご参加をお待ちしております。

（記　河瀬）

研 修報告

9月11日
　東京都社会福祉協議会
　登録講師派遣事業　意思決定支援
　～愚行権も含め考えよう～
10月7 - 9日　国際福祉機器展

防 災訓練

6月 5日
　全体避難訓練
　避難経路確認、自衛消防組織図、役割確認
6月 8日　消火器訓練・通報訓練
7月24日　防犯訓練

施 設長より

先月外部講師を招いて「意思決定支援」の研修を行いました。その中で、意思を確認するにあたって必要なスキルとして、「伝える力」「読み取る力」が求められるとありました。

研修としては、ご利用者へのアプローチ方法を学ぶものでしたが、自分たちの仕事は、チームアプローチですので、いかに職員間でコミュニケーションが円滑に図れるかも重要になります。

コミュニケーションスキルを向上するには、話す事に慣れる・筋道を立てて話す・表現の引出しを増やす等、普段から意識して取組んでいくことが大事になりますが、その前提として、相手を尊重し、自分基準に相手を当てはめないことが大切です。

一日の業務が終わったら、自分自身を振り返ってみて、出来たこと、出来なかったこと等考えてみましょう。

1 便グループ ～外部講師活動報告～

１便グループでは、毎月、外部の講師の方が来園され、専門活動を実施しています。今年度ならではの活動内容もあるので、是非ご紹介したいと思います。

「アニマルセラピー」では、７月～８月の期間は初の試みとして、猫ちゃん達とのセラピーを実施しました。ワンちゃんとのコミュニケーションでは、人懐っこく、積極的にアプローチをしてくれるので自然と会話や笑顔が増えていましたが、猫ちゃん達とのセラピーでは、気まぐれな様子から、どう機嫌を取って、どう接するかを自分達で探りながら接したり、私たちからアプローチを図り、撫でる事で自然とリラックス効果が生まれていました。ワンちゃんとは違う癒しの効果がある猫ちゃん達との触れ合いも大変貴重な体験となりました。

音楽活動では、言葉ではなく音楽を通して、他者とのやり取りや先生とのやり取りが自然と生まれています。心地よい音やリズムによって、自然と表情が豊かになったり、音楽に合わせて、体を動かしたり、自分のペースで参加が出来るように、思いを表現・受け止めながら、満足感や自信に繋げていけるように活動しています。

体操の活動では、先生の明るく楽しいコミュニケーションが私たちにとっても活力となり、毎月楽しみにしている活動です。

そして、一人ひとりの表情を見ながら、その日、その時の気持ちや状況に合せて、利用者・職員全員に寄り添い、声を掛け、楽しく体を動かす事、どんな効果が生まれるのかを沢山教えてくれました。一緒に取り組んだフィットネスの時間は笑顔が自然と溢れる充実した時間でした！

専門活動の時間は、外部の方とのコミュニケーションを通して、他者との協調性を学んだり、新しい体験や経験に繋がったりと、私たちにとって充実した時間となっています。後期も明るく元気に笑顔多く、活動していきたいと思います！

（記　田中）











リ スクマネジメント対策 ～メール送信の自動化で「5年間誤送信ゼロ」「2クリック＋Outlook送信」～

舎人あかしあ園では、毎日の定期メール送信業務における誤送信を防ぐため、Excel VBA（Excelの作業を自動化する機能。以下「VBA」）を活用した独自のメール送信ツールを開発し、運用しています。導入から5年間、メールの誤送信は発生していません。この取り組みで大切にしているのは、「人の注意力に頼る」のではなく、ミスが起こりにくい仕組みを自動化によって業務プロセスの中に組み込むことです。支援員の負担軽減と個人情報保護の両立につなげています。担当者からは**「送信ファイルを確実に添付できるので、安心してメールを送れます。」「操作が簡単（２クリック）なので、日々のメール送信業務の負担が減りました。」「以前は2名でWチェックをしていましたが、今は1人でも安心して送信できます。」**などの声をいただいています。

誤送信を防ぐためのポイント

メール送信時に起こりやすいヒューマンエラーを分析し、特にミスが発生しやすい以下の **3** 点を自動化しました。

① メールアドレスの入力ミス防止

Excelに登録した宛先・CCをOutlookへ自動反映。
毎回のアドレス入力や選択によるミスを防ぎます。

② 添付ファイルの取り違え防止

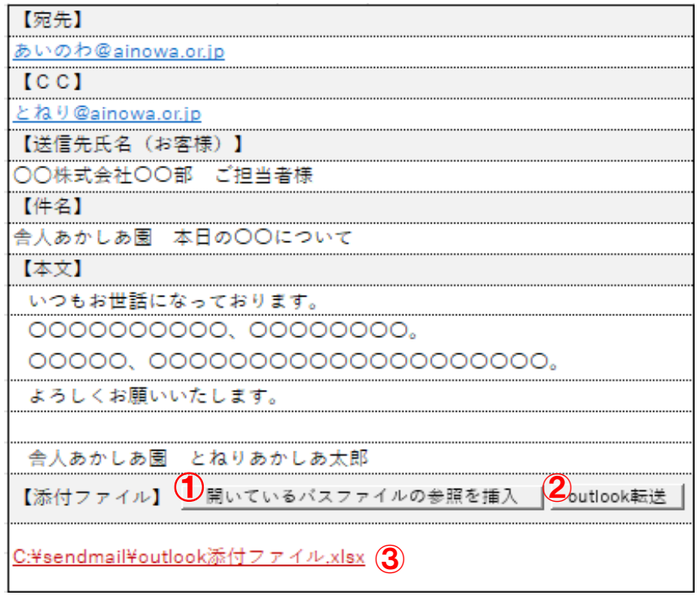
現在開いている添付用ファイルを自動添付。
似た名前のファイルを誤って添付するリスクを減らします。

③ 本文の誤記載防止

Excelで確認した文章をOutlookへ自動反映。
コピペミスや文章の修正漏れを防ぎます。

基本操作 Excel上のボタンを2つ順番にクリックし、最後にOutlookの「送信」をクリックします。

【STEP 1】 Excelでメール内容を確認し、①をクリック。

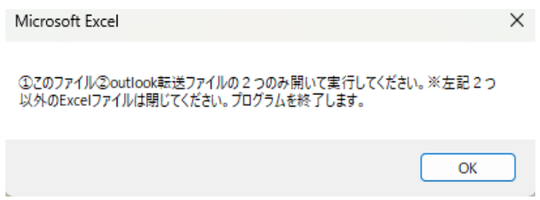


【STEP 2】 添付ファイルを確認し、②をクリック。

Outlookが自動で開き、宛先・CC・件名・添付ファイル・本文を自動設定（③ファイルの場所確認）。

POINT

添付ファイルが開かれていない場合は、アラートを表示（下図）して送信を防止します。



CHECK

添付ファイルのパスワード設定を確認し、未設定の場合は送信を停止する機能も備えています。

【STEP 3】 Outlookで内容を確認し、送信をクリック。



舎人あかしあ園では、VBAと音声合成技術を組み合わせた独自の自動アナウンスシステムを稼働させ、服薬管理や禁止食の誤配防止、忘れ物対策などのヒューマンエラー軽減にも取り組んでおります。
あわせて、利用者様個々の状態に寄り添ったiPad等のICT支援、GPS機能による位置情報とGoogleMapを活用した安全な通所支援等も並行して展開しており、福祉支援とICTの積極的な融合による安全性と利便性の向上を目指しています。詳しくは過去の広報誌38号から42号（「舎人あかしあ園　広報誌」で検索、又は右記QRコード）をご覧ください。（記　大津）