



社会福祉法人 愛和会

平成30年度 事業計画

特別養護老人ホーム 愛和苑
特別養護老人ホーム 希望の森

自 平成30年4月 1日
至 平成31年3月31日

目次

社会福祉法人愛和会 基本方針.....	3
特別養護老人ホーム愛和苑 事業計画.....	6
特別養護老人ホーム愛和苑 事業実施計画.....	7
デイサービスセンター愛和苑 事業実施計画.....	15
居宅介護支援事業所愛和苑 事業実施計画.....	17
グループホーム愛和苑 事業実施計画.....	19
特別養護老人ホーム希望の森 事業計画.....	22
特別養護老人ホーム希望の森 事業実施計画.....	24
デイサービスセンター希望の森 事業実施計画.....	32
居宅介護支援事業所希望の森 事業実施計画.....	34

社会福祉法人愛和会 平成30年度基本方針

【経営理念】

利用者様を家族と思い、健康と幸福、
そして生きる喜びのお手伝いをさせていただきます

【経営方針】

1. 愛情とふれあいを大切にします。
2. 和と協力を大切にします。
3. 苑を明るくし、心豊かな生活を大切にします。

【行動指針】

1. 笑顔で元気な挨拶を率先します。
2. 時間を厳守し5分前精神を遵守します。
3. 報告・連絡・相談をきちんと行います。

【事業内容】

1. 特別養護老人ホーム愛和苑	定員	80名
2. 短期入所生活介護事業所愛和苑	定員	20名
3. デイサービスセンター愛和苑	定員	50名
4. 居宅介護支援事業所愛和苑	定員	100名
5. グループホーム愛和苑	定員	18名
6. 特別養護老人ホーム希望の森	定員	90名
7. 短期入所生活介護事業所希望の森	定員	10名
8. デイサービスセンター希望の森	定員	35名
9. 居宅介護支援事業所希望の森	定員	35名

【理事会・評議員会】

1. 定時
 - ・ 第1回定時理事会（5月）
平成29年度事業報告及び決算報告（案）等の審議
 - ・ 定時評議員会（5月）
平成29年度決算の承認、新役員の選任等の審議
 - ・ 第2回定時理事会（12月）
事業及び会計の中間報告、補正予算（案）の審議
 - ・ 第3回定時理事会（3月）
次年度事業計画（案）及び補正予算（案）の審議
2. 臨時
必要に応じ、実施する。

【施設整備計画】

大型（100名定員）デイサービス事業の開設
所在 栃木県小山市城東6丁目123番地4の予定

【職員の資質・人間性の向上】

1. 事業計画発表会の実施…4月
2. 活力朝礼の実施…毎日
3. 凡事徹底塾への参加…毎月
4. 合同運営会議、施設運営会議の実施…毎月
5. 朝礼コンクールの実施…9月
6. 親孝行月間の実施…5月
7. 役職職員の富士倫理学苑研修
8. 新世の感想文…毎月

【福利厚生】

1. 職員ボーリング大会…1月
2. 職員旅行…9月～11月
3. 永年勤続表彰…4月
4. 懇親会…4月
5. 誕生日プレゼント（休暇 クオカード）

【地域福祉の取り組み】

1. ネーブル短歌会 開催協力
2. 秋津書道塾 開催協力
3. 地域の高齢者に地域交流会を開催する
4. 倫理法人会に会議室を貸し出し
5. 地域支援講座の開設



社会福祉法人 愛和会

特別養護老人ホーム愛和苑

平成30年度 事業計画



特別養護老人ホーム愛和苑 平成30年度事業計画

【前年度繰越課題】

1. 介護職員不足
2. デイサービスの稼働率低迷

【前年度繰越課題の対策】

平成30年度に優先的活動方針とする

【平成30年度活動方針】

1. 介護職員の必要人員確保
 - ・外国人介護技能実習生の採用…ベトナム タイ インドネシア等より
 - ・EPA介護職員の採用を積極的に行う…フィリピン ベトナムより
 - ・新卒採用のために採用計画表を作成し活動する
 - ・職員の紹介制度を継続して行う
2. 離職防止対策を行う
 - ・介護職員離職防止研究会を発足する
 - ・永年勤続表彰の見直しを図る
 - ・中途採用職員に対するマイスター制度の導入を図る
 - ・可能な限り待遇改善を図る
3. デイサービス稼働率目標達成
 - ・稼働率向上を施設全体の問題として捉える
 - ・稼働率向上計画書を作成する
 - ・優良な他施設の見学をする
 - ・PDCAをきちんと行う
4. 明朗・愛和・喜働の職場作り
 - ・率先して元気な挨拶をする
 - ・元気な活力朝礼の実施
 - ・職員アンケートから、職員の意見を聞く

【稼働目標】

- | | |
|--------------------------|------------|
| 1. 特別養護老人ホーム愛和苑（定員80名） | 79名/日（99%） |
| 2. 短期入所生活介護事業所愛和苑（定員20名） | 19名/日（95%） |
| 3. デイサービスセンター愛和苑（定員50名） | 48名/日（95%） |
| 4. 居宅介護支援事業所愛和苑 月間給付管理 | 要介護者 100名 |
| 5. グループホーム愛和苑（定員18名） | 17名/日（95%） |

【特別養護老人ホーム愛和苑 事業実施計画】

1. 事業内容

① 生活支援

利用者の基本的人権を尊重し、自立支援ができるよう温かい愛情のもと平等にかつ公平に接し、心身の健康維持と機能の回復に努める。

② 食事

バランスのとれた栄養に留意し、利用者の身体状況に応じるとともに、食事療法の必要性のあるものについては、適切に指導を行い、楽しく食事ができるように努める。また、衛生面についても細心の注意を払う。

③ 環境の整備

施設内の美化と利用者周辺の整理整頓に努め、換気通気にも注意する。
寝具も常に清潔にし、寝間着、下着類についても洗濯に努め清潔を心がける。

④ 健康管理

利用者の実状を的確に把握し、嘱託医師と常に連絡をとり、疾病予防に努める。
医師の指導のもと、複雑な老人性疾患の特徴を理解し対応するよう努める。

2. 事業規模

特別養護老人ホーム 定員 80 名
ショートステイ 定員 20 名

3. 年間行事計画

月	施設行事名	職員行事	保健衛生	防災関係
4月	桜花見	入職式 事業計画発表会		防火設備自主点検 発電設備点検 自主避難訓練
5月	お買い物会			防火設備自主点検 防犯訓練
6月	運動会		厨房 害虫駆除	消防職員立合訓練 防火設備自主点検 外観点検・機能点検
7月	七夕		職員健康診断	防火設備自主点検
8月	納涼祭			防火設備自主点検
9月	敬老会	職員旅行	グリーストラップ	自主避難訓練 防火設備自主点検
10月	お買い物会	職員旅行	厨房 害虫駆除	防火設備自主点検 消防用設備総合点検
11月	菊祭り観賞	職員旅行		防火設備自主点検

1 2 月	クリスマス会 鏡餅作り			消防職員立合訓練 防火設備自主点検
1 月	新年会	新春ボーリング 大会	職員健康診断	防火設備自主点検
2 月	節分		入居者健康診断 厨房 害虫駆除	防火設備自主点検 外観点検・機能点検
3 月	ひな祭り 家族会			防火設備自主点検

4. 委員会構成

委員会名	内容	委員	日時
身体拘束委員会	<ul style="list-style-type: none"> 身体拘束の現状、改善、確認 センサーマット使用状況 	副施設長 (生活相談員) 介護支援専門員 看護師 介護主任 介護副主任 ユニットリーダー ユニット職員	第二木曜日 16:30～
安全対策委員会	<ul style="list-style-type: none"> 先月分の事故報告、事故発見報告の集計結果報告 事故報告、事故発見報告についての予防対策を検討 	ユニットリーダー ユニット職員	第三月曜日 16:30～
褥瘡対策委員会	<ul style="list-style-type: none"> 褥瘡のある入居者の現状と対策 褥瘡予防対象者 新規入居者のベッドマット使用状況確認 ベッドマット変更者確認 	看護師 ユニットリーダー ユニット職員	第三金曜日 16:30～
感染対策委員会	<ul style="list-style-type: none"> 流行性の感染症についての予防と対策 衛生面、清潔保持の周知、徹底の呼び掛け 	看護師 ユニットリーダー ユニット職員	第三水曜日 16:30～
研修委員会	<ul style="list-style-type: none"> 先月の勉強会の振り返り 今月の勉強会についての周知 来月の勉強会についての周知 	ユニットリーダー ユニット職員	第一月曜日 16:30～

	・今後の勉強会内容の検討		
口腔ケア委員会	・歯科医師、歯科衛生士による口腔状態の維持と向上についての講義や演習 ・各ユニットの質疑応答	副施設長 (生活相談員) 介護支援専門員 看護師 管理栄養士 ユニットリーダー (またはユニット職員)	第一火曜日 14:00～
入居検討委員会	・入居状況報告 ・入居待機者状況報告 ・入居待機順位検討	介護保険課長 民生委員 施設長 副施設長 生活相談員 介護支援専門員 介護主任 看護リーダー 管理栄養士	第三木曜日 10:00～

5. 会議構成

会議名	参加者	日時
法人運営会議	施設長・副施設長・介護主任・介護副主任・生活相談員・事務長・総務主任	第一火曜日 7:00～
施設運営会議	施設長・副施設長・介護主任・介護副主任・生活相談員・看護リーダー・管理栄養士・居宅介護支援専門員・施設介護支援専門員・事務長・総務主任	第二月曜日 17:30～
入居検討会議	施設長・副施設長・生活相談員・介護支援専門員・看護師・古河市職員・民生委員・管理栄養士	第三木曜日 10:00～
看護・介護会議	副施設長・介護主任・介護副主任・ユニットリーダー・施設介護支援専門員・看護職員・管理栄養士	第三木曜日 16:30～
栄養会議	副施設長・介護主任・介護副主任・ユニットリーダー・施設介護支援専門員・看護職員・管理栄養士	第三木曜日 16:30～
介護リーダーミーティング	介護主任・介護副主任・ユニットリーダー	第一木曜日 16:30～

6. 勤務形態

職種	形態	始業	終業	休憩
施設長 総務課 生活相談員 介護支援専門員 管理栄養士	日勤	8 : 4 0	1 8 : 0 0	8 0 分
介護職	早番	7 : 0 0	1 6 : 2 0	8 0 分
	準早番	8 : 0 0	1 7 : 0 0	6 0 分
	中番	8 : 3 0	1 7 : 3 0	
	準遅番	1 0 : 0 0	1 9 : 0 0	
	遅番	1 1 : 4 0	2 1 : 0 0	8 0 分
	夜勤	2 0 : 4 0	翌 7 : 0 0	1 4 0 分
看護職	早番	8 : 0 0	1 7 : 0 0	6 0 分
	中番	8 : 3 0	1 7 : 3 0	
	遅番	9 : 0 0	1 8 : 0 0	

7. 職員定数（看護・介護は状況に応じ変動）

施設長	1 名	常勤換算 0.9 名
生活相談員	1 名	常勤換算 1.0 名
介護支援専門員	1 名	常勤換算 1.0 名
管理栄養士	1 名	常勤換算 0.7 名
看護職員	5 名	常勤換算 4.3 名
介護職員	5 5 名	常勤換算 50.2 名
機能訓練指導員（兼務）	1 名	常勤換算 1.0 名
医師（非常勤）	1 名	常勤換算 0.1 名
事務職	5 名	常勤換算 4.8 名
清掃員	委託	委託
調理員等	委託	委託

8. 介護職員内部研修計画（状況に応じ前後）

4月	(新入職員) 新入職員研修	施設長 副施設長 (生活相談員) 介護支援専門員 看護師 介護主任 介護副主任 管理栄養士 総務課
	(全職員) ・ 接遇について	副施設長 (生活相談員)
	(新入職員) ・ 手洗いについて ※愛和苑・希望の森合同で実施予定	外部講師 研修委員
5月	(全職員) ・ 高齢者に多い病気について、 ・ 急変時の対応 ・ 内服薬や軟膏で使用頻度の高い薬について	看護師
	(新入職員) ・ 体位交換について ※愛和苑にて合同で実施予定	モルテン 褥瘡対策委員
6月	(全職員) ・ 食中毒、脱水について ・ 食事介助について	看護師 管理栄養士 介護主任
	(新入職員) ・ 認知症について ※愛和苑にて合同で実施予定	介護主任
7月	(全職員) ・ 排泄ケアについて	白十字株式会社 研修委員
	(新入職員) ・ 個別ケアについて ※愛和苑にて合同で実施予定	介護主任
8月	(全職員) ・ 看取りについて	副施設長 (生活相談員) 看護師
9月	(全職員) ・ 褥瘡について	白十字株式会社 褥瘡対策委員

10月	(全職員) ・ノロウイルスや新型インフルエンザ等の感染症について	看護師 感染対策委員
11月	(全職員) ・虐待について	古河市高齢福祉課 担当者 身体拘束委員
12月	(全職員) ・事故（発見）報告、ひやりはっと報告検討会	安全対策委員
1月	(全職員) ・身体拘束について	身体拘束委員
2月	(全職員) ・看取りについて	副施設長 (生活相談員) 看護師
3月	(全職員) ・1年間の総合勉強会	研修委員

9. サービス提供別目標

(1) 総務課

目標 (P)	実施項目 (D)
<input type="checkbox"/> 適切で分かりやすい会計情報等を提供する	業務改善ならびに経営改善等につながる分かりやすい会計情報等の提供や資料の作成を行う。
<input type="checkbox"/> 施設・設備・機器等の整備に努める	シルバー人材を活用した施設内外の環境整備および美化に取り組む。 また、設備・機器等の保守や修繕について、各所と連携し適切かつスピーディに対応する。
<input type="checkbox"/> 経費の抑制・削減に取り組む	費用科目毎に、何にどれくらいのコストが掛かっているか分析し、効果的に抑制・削減できるものから優先的に取り組む。 また、費用の抑制・削減や働きやすさにつながるような業務改善に努める。
<input type="checkbox"/> E P A や技能実習生等の制度を利用した外国人介護士の受入、管理、環境整備等を行う。	E P A や技能実習生等の外国人介護士の受入れにあたり、その受入準備、在留管理、生活・職場環境の整備等を行い、外国人・受入れユニット双方がスムーズに業務を行えるようサポートを行う。

(2) 生活相談員

目標 (P)	実施項目 (D)
<input type="checkbox"/> ショート稼働率 95%	ユニットスタッフに事前情報をしっかりと伝え、本人・家族に満足して頂けるサービスを提供し、居宅介護支援事業所とは良好な関係を築き、断るケースがあっても空いた時にはすぐに声を掛けたりと頼まれやすい相談員となる。
<input type="checkbox"/> 自分の職場を好きだと言える環境を作る。	良い人間関係が良い介護に繋がるので、小さな事も早期に対応し、困っているスタッフは皆で支え、愛和苑のスタッフで良かったと思える環境(人間関係)を作る中心となる。
<input type="checkbox"/> 事故防止・感染症防止	事故が起きた際には、早期謝罪をし、しっかり再発防止策を他職種と一緒に考え、感染症に関しては看護師を中心に早期発見・早期対応を行う。

(3) 介護支援専門員

目標 (P)	実施項目 (D)
<input type="checkbox"/> 入居者・ご家族の生活に対する希望や意向を把握する。	入居者・ご家族との信頼関係を築きながら、生活への希望や意向が汲み取れるよう、定期的にユニットを巡回し、状態把握を行う。
<input type="checkbox"/> 他職種と連携しながら、個々の望む暮らしが実現できるケアプランを作成する。	入居者・ご家族が望む暮らしが提供できるよう、こまめに他職種と情報を共有しながら、ケアプラン作成を行う。

(4) 管理栄養士

目標 (P)	実施項目 (D)
<input type="checkbox"/> 一人一人に適した栄養管理・食事提供を行う	食事摂取量や体重測定記録、健康診断結果等から定期的に身体状況を把握する。 ユニット巡回や他職種との連携を通して、入居者の現状把握を行う。
<input type="checkbox"/> 利用者に喜んでもらえる食事を提供する	年中行事や季節感等を考慮した献立、ご当地メニュー等の月3回のイベント食の提供、年4回のおやつバイキングを実施する。 デイサービスでは月1回のランチバイキングを行う。

(5) 医師・看護

目標 (P)	実施項目 (D)
<input type="checkbox"/> 体調の変化に気づき、異常の早期発見・早期対応を行う。	バイタルサイン、食事摂取量、排泄状態の確認。いつもと違うサインを見逃さないよう、こまめに情報収集し状態の観察を行う。
<input type="checkbox"/> 入居者1人1人にとってより良い看護を行う。	入居者の身体、精神状態や生活機能をアセスメントし、入居者やご家族の願いや希望を取り入れながら、病気が悪化しないよう対応を行っていく。 食事摂取量低下やレベル低下が著明時、看取り期移行時、入居者やご家族の意向に添えるよう、他職種と情報を共有し統一した看護を行っていく。
<input type="checkbox"/> 施設全体の健康管理を行う。	入居者・施設職員の定期健康診断を実施し、異常の早期発見・早期対応に努める。 施設内での感染予防対策に努め、入居者の健康で安全な生活を守り、職員の健康の保持・増進を行っていく。

(6) 介護

目標 (P)	実施項目 (D)
<input type="checkbox"/> 入居者が安心、安全、快適に生活していける環境をつくっていく。	入居者が安心して生活出来る環境作りや、いつもと違うと気付けるように日々の状態観察を行い体調不良者の早期発見を行っていく。 事故が起きた際は、なぜ起きたのかを考え、同じ事故が起こらないように対策を考え職員全体に周知していく。 ショートステイ利用者が、利用期間中に楽しんで頂けるようなレクリエーションを計画し行い、利用中の写真を撮り退居時に持って帰ってもらうようにする。
<input type="checkbox"/> 職員のスキルアップを図る。	外部研修に参加し、参加後は委員会、会議、勉強会等で報告を行い、職員全体のスキルアップを図る。
<input type="checkbox"/> 職員全体で情報を共有し、統一した対応を行っていく。	日誌や申し送り、ケア記録を共有し、ユニット職員間、相談員、ケアマネ、看護と各部署にて確認し情報交換を行い、職員全体で統一した対応を行っていく。

【デイサービスセンター愛和苑 事業実施計画】

1. 事業目的

老人デイサービス事業は、要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営む事ができるよう、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤独感の解消及び心身の機能の維持ならびに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る事を目的とする。

2. 事業内容

- ① 利用定員 50名
- ② 営業時間 9：20～16：20
- ③ 営業日 月曜日から土曜日
 ※1月1日を除く
- ④ 1日の流れ
 - 8：20～ デイサービスセンターより送迎車出発開始
 - 9：20～ デイサービスへ順次到着
 バイタルチェック、体温、血圧、脈拍等測定
 入浴、作業療法、足浴
 - 12：00～ 昼食、休憩
 - 14：00～ レクリエーション
 - 15：00～ おやつ休憩
 - 15：30～ レクリエーション
 - 16：20～ 終了、送迎車出発開始

3. 年間行事計画

月	行事名
4月	桜の花見、イチゴ狩り
5月	端午の節句、遠足、手作りおやつ、散歩、物作り
6月	外食会、遠足、物作り
7月	七夕、流しそうめん、おやつ外食、物作り、買物
8月	納涼祭、縁日、おやつ外食、風鈴作り、買物
9月	敬老会、ぶどう狩り
10月	ド・マンナカ祭、おはぎ作り、運動会
11月	菊祭り、外食会、物作り
12月	クリスマス会、忘年会、生け花、すいとん作り、そば打ち、紅白歌合戦
1月	新年会、初詣、鏡開き、ランチバイキング
2月	節分、バレンタインデー、恵方巻き作り、物作り
3月	桃の花見、ホワイトデー、ひな祭り

4. 勤務形態

職種	形態	始業	終業	休憩
施設長	日勤	8 : 4 0	1 8 : 0 0	8 0 分
生活相談員	日勤	8 : 0 0	1 7 : 2 0	8 0 分
看護職		9 : 5 0	1 8 : 5 0	6 0 分
介護職		1 0 : 2 0	1 9 : 2 0	6 0 分

5. 職員定数(看護・介護は状況に応じ変動)

管理者	1 名	常勤換算 0.1 名
生活相談員	2 名	常勤換算 2.0 名
看護職員	2 名	常勤換算 1.9 名
介護職員	1 5 名	常勤換算 11.6 名
介護補助等	委託	委託

6. サービス提供目標

目標 (P)	実施項目 (D)
<input type="checkbox"/> デイサービス利用者 平均 9 5 % 以上 (1 日平均 4 8 名以上)	午前中のレクを充実し、入浴介助の他に楽しめるレクを考案する。 毎月の行事を充実し、新規利用、他事業所から利用していただけるよう営業活動を行う。
<input type="checkbox"/> 事故がなく安全に 1 日過ごしていただけるようなデイサービス作り	朝の迎えからご自宅への送迎まで、1 日安全に安心して過ごしていただけるよう配慮する。 身体の状態観察を行い、体調の変化に気づき早急な対応ができるよう観察を行う。
<input type="checkbox"/> 生活動作の維持を図れるリハビリレクリエーションを行う	在宅での日常生活ができるよう、機能訓練や楽しく身体を動かすレクリエーションを行っていく。 社会的交流を図り心身の活性化を図る。

【居宅介護支援事業所愛和苑 事業実施計画】

1. 事業目的

要支援又は要介護状態にある高齢者に対し、適正な居宅介護支援を提供することを目的とする。

2. 事業方針

- ①利用者が可能な限りその居宅においてその有する能力を応じ、自立した日常生活を営むことができるように配慮して、適正な居宅介護支援を提供する。
- ②事業は、利用者の心身の状況や、その置かれている環境に応じて、利用者の自己決定に基づき適切な保険や医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効果的に提供されるよう配慮して行う。
- ③居宅介護支援の提供にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、公正、中立に行う。
- ④事業運営に当たっては、関係市町村や他の指定居宅介護支援事業者指定居宅サービス事業者、介護保険施設及びその他地域の保険・医療福祉サービス機関との綿密な連携に努める。
- ⑤市から依頼のあった要介護認定調査においては、速やかに調査を行い、その調査は、公正、中立に行う。
- ⑥業務に係るマニュアルを作成し、居宅介護支援や給付管理等の業務を円滑に行う。

3. 勤務形態

職種	形態	始業	終業	休憩
管理者 介護支援専門員 総務課	日勤	8 : 4 0	1 8 : 0 0	8 0 分

4. 職員定数

管理者	1 名	常勤換算 1.0 名
介護支援専門員	2 名	常勤換算 2.0 名
総務課	1 名	常勤換算 0.2 名

5. 営業日及び営業時間

月曜日～金曜日（※12月31日～1月3日を除く）
9 : 0 0 ~ 1 8 : 0 0

6. サービス提供目標

目標 (P)	実施項目 (D)
<input type="checkbox"/> 利用者本人・家族との信頼関係を深め、利用者が在宅で自分らしく生活できるよう支援できる。	アセスメントを的確に行い、利用者（家族）の希望する生活に近付けるサービス提供を勧めていく。 状態に変化がみられた場合などは、随時対応を行い、利用者（家族）との信頼関係を築いていく。
<input type="checkbox"/> ケアマネージャー一人当たりの支援者数 35 件以上を保つ。	①来所相談や電話相談にも迅速に対応する ②支援者・家族からの紹介を増やしていく。 ③医療機関との連携を図り、退院予定の新規利用者を獲得していく。
<input type="checkbox"/> 定期的に居宅会議を開く、またスーパービジョンを随時行い援助技術向上を目指す。	困難な相談内容にも対処していけるよう、介護支援専門員に必要な知識やコミュニケーション技術等さらに高め実践できる。支援に悩んだ時は、事業所内で意見を出し合い、切磋琢磨することで成長ができるような事業所の環境を作る。
<input type="checkbox"/> 介護支援専門員実務研修における実習等に協力できる体制を確保する。	介護支援専門員実務研修受講試験に合格した実習生の受け入れを行い、地域の人材育成に協力する。

【グループホーム愛和苑 事業実施計画】

1. 事業目的

利用者が、地域の中で共同して、生き生きと自立した日常生活を営めるよう、家庭的な環境と地域住民との交流の下、入浴 排泄 食事等の介護などの日常生活上の援助を行うことを目的としています。

2. 事業方針

- ①利用者の人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って、家庭的な環境の下で日常生活を送れるように努めます。
- ②個別支援計画を作成し、それに基づいて、その人らしい生活が送れるよう支援します。
- ③サービス提供に当たり、丁寧に行う事を旨とし、利用者、家族に対しサービス等について理解しやすいよう十分説明します。

3. 事業規模

グループホーム 定員 18名

4. 年間行事計画

月	施設行事名	職員行事	保健衛生	防災関係
4月	桜花見	入職式 事業計画発表会		防火設備自主点検 発電設備点検
5月	ネーブルパーク散策			防火設備自主点検 警察職員立会訓練
6月	買い物会			防火設備自主点検 消防職員立合訓練 外観点検・機能点検
7月	外食		職員健康診断	防火設備自主点検
8月	納涼祭			防火設備自主点検
9月	敬老会	職員旅行		防火設備自主点検 自主避難訓練
10月	紅葉ドライブ	職員旅行		防火設備自主点検 消防用設備総合点検
11月	菊まつり観賞	職員旅行		防火設備自主点検
12月	クリスマス会			防火設備自主点検

				消防職員立合訓練
1月	新年会	新春ボーリング大会	職員健康診断	防火設備自主点検
2月	節分			防火設備自主点検 自主避難訓練 外観点検・機能点検
3月	ひな祭り			防火設備自主点検

*お誕生日月に合わせてお誕生会

5. 勤務形態

職種	形体	始業	終業	休憩
管理者 計画作成担当者	日勤	8 : 40	18 : 00	80分
介護職	早番	7 : 00	16 : 20	80分
	日勤	8 : 40	18 : 00	80分
	遅番	11 : 40	21 : 00	80分
	夜勤	20 : 40	翌7 : 00	140分

6. 職員定数

管理者	1名	常勤換算 1.0名
計画作成担当者	2名	常勤換算 2.0名
介護職員	12名	常勤換算 10.9名

7. サービス提供目標

(1) 管理者

目標 (P)	実施目標 (D)
<input type="checkbox"/> 入居者様を中心に考え、共に過ごす時間を大切にする。	行事やレクリエーションを工夫する。 生活する上で役割を持ち、出来る事は一緒に行う。
<input type="checkbox"/> 常に変化する入居者の状態に対応出来るように努力する。	入居者の健康管理を行い、異常の早期発見、早期対応に努める。
<input type="checkbox"/> 家族や地域の方との信頼関係を構築し、思いや意見を気軽に言って頂けるように努力する。	年間行事の他に、家族や地域の方も一緒に参加出来るイベントを考案する。
<input type="checkbox"/> 入居者と家族の意向を確認し、他職種と連携しながら個々に合ったケアプランを作成する。	認知症があっても言葉で上手く表現出来ない方であっても、日々のコミュニケーションや他職種からの意見を汲み取り、ケアプランを作成する。



社会福祉法人 愛和会

特別養護老人ホーム希望の森

平成30年度 事業計画



社会福祉法人愛和会

特別養護老人ホーム希望の森 平成30年度事業計画

【前年度反省と繰越課題】

- ① 40増床において計画通り約20名のスタッフ増員を行ったが平均を上回る離職者が発生し対策を取る必要がある。
- ② 業務手順書・マニュアル・規程の活用を課題とし対策をとったが未だ解決しておらず、今年度も引き続き対策をとる必要がある。
- ③ 長期入居において、苦情の発生が多く見られた。
- ④ 通所介護において目標稼働率を下回った。その他の事業所は大凡目標水準通りであった。
- ⑤ 長期入居においてノロウイルスの集団感染が発生しており、更なる対策が必要である。
- ⑥ 長期入居において喀痰吸引が必要となるご入居者の受け入れ態勢に対策を取る必要がある。

【繰越課題及び今年度重点課題に対する対策】

- ① 年2回の人事考課と面談を実施し適正な処遇と活発な職場環境を作り上げる。
- ② 入職者1カ月・3カ月面談を行い新任職員の育成と定着につなげる。
- ③ 介護職員の経験・資格が必要となる業務と以外の業務内容を検討し介護職員の労働改善を図る。
- ④ 業務手順書・マニュアル・規程を各委員会にて年1回見直しを行うことにより日常業務の標準化と適正なケアへ繋げる。
- ⑤ 長期入居同様、短期入居においてもターミナルケアの体制を確保し他事業所で利用が困難だと判断された利用者も積極的に受け入れていく。
- ⑥ 内部研修及び外部研修を充実させ各階層別に応じた研修を実施し質の高い人材を育成する
- ⑦ 各研修機関と連携し喀痰吸引等業務に従事できる介護職員、認定特定行為業務従事者を20%育成する。

【稼働目標】

① 特別養護老人ホーム希望の森（定員 90 名）	86.0 名/日（95%）
② 短期入所生活介護希望の森（定員 10 名）	9.6 名/日（96%）
③ デイサービスセンター希望の森（定員 35 名）	28.0 名/日（80%）
④ 居宅介護事業所希望の森（管理件数 35 名）	34.0 名/日（97%）

【事業所別目標】

① 特別養護法人ホーム希望の森

ご入居者が健康的で生きがい、楽しみを見出すことができるようスタッフの質の向上とチームケアの強化を図っていきます。

② 短期入所生活介護希望の森

ご利用者に関わるご家族、地域の皆さんと連携し家庭的な雰囲気の中でその人らしく過ごして頂けるケアを行っていきます。

③ デイサービスセンター希望の森

地域の方々に愛され、沢山のご利用者に人気があるデイサービスを創る。

④ 居宅介護支援事業所希望の森

ご利用者やご家族の状況、生活環境の希望に沿ったサービスの提供を行い、自立生活をサポートしていきます。

【特別養護老人ホーム希望の森事業実施計画】

1. 事業内容

① 生活支援

利用者の基本的人権を尊重し、自立支援ができるよう温かい愛情のもと平等にかつ公平に接し、心身の健康維持と機能の回復に努める。

② 食事

バランスのとれた栄養に留意し、利用者の身体状況に応じるとともに、食事療法の必要性のあるものについては、適切に指導を行い、楽しく食事ができるように努める。また、衛生面についても細心の注意を払う。

③ 環境の整備

施設内の美化と利用者周辺の整理整頓に努め、換気通気にも注意する。

寝具も常に清潔にし、寝間着、下着類についても洗濯に努め清潔を心がける。

④ 健康管理

利用者の実状を的確に把握し、嘱託医師と常に連絡をとり、疾病予防に努める。

医師の指導のもと、複雑な老人性疾患の特徴を理解し対応するよう努める。

2. 事業規模

特別養護老人ホーム 定員 90 名

ショートステイ 定員 10 名

3. 委員会構成

委員会名	内容	委員	日時
自立支援委員会	入居者が制限されない自律した生活を営んで頂くための検討と改善	介護支援専門員 管理栄養士 看護師 介護員	第2月曜日 16:30～
褥瘡対策委員会	施設内における褥瘡対象者の状態の把握 また発生予防の為の対策検討	管理栄養士 看護師 介護員	第2月曜日 17:00～
感染対策委員会	入居者・職員の感染予防の普及と啓発		
身体拘束廃止委員会	身体拘束廃止に向けての現状把握及び廃止 に向けての検討	施設長 生活相談員	第4月曜日 16:30～
安全対策委員会	施設内での事故を未然に防止すると共に事 故後の要因分析を行う	介護支援専門員 介護員	
苦情受付改善委員会	施設長の判断に基づき、受付苦情内容に応 じ、検討と改善を行う	施設長 生活相談員	第2水曜日 10:30～
看取りケア委員会	本人及び家族等により推定される意思と看 取り期にある入居者の看取りケア計画の作 成、実施状況と経過の確認と検討、偲びの カンファレンス実施	介護支援専門員 管理栄養士 看護師 介護員	第4木曜日 17:00～
口腔ケア委員会 (南棟)	誤嚥性肺炎予防、口腔内の清潔保持と疾患 予防等を目的に活動	歯科医師 介護支援専門員 看護師 介護員	第2金曜日 15:00～
口腔ケア委員会 (北棟)		歯科医師 生活相談員	第2月曜日 15:00～
経口維持対策委員会		誤嚥の予防、計画書による食事の経口摂取の 継続した維持管理	管理栄養士 看護師 介護員
行事広報委員会	行事・レクリエーションを実施し単調にな りがちな日々の生活に、ゆとりと潤い四季 を感じながらの生活が出来るよう計画する	施設長 生活相談員 管理栄養士 介護員 事務員	第3月曜日 15:00～
研修委員会	1年間の研修内容の検討と職員のレベル・ 意識向上のための勉強会の調整	看護師 介護員	第1木曜日 16:30～
環境美化委員会	施設全体の環境美化に努め安全で快適な環 境づくりと地域貢献を目的とした計画	事務員	

4. 年間行事計画

月	施設行事名	職員行事	保健衛生	防災関係
4月	桜の花見	入職式 事業計画発表会	ねずみ・害虫防除	
5月	遠足			総合避難訓練
6月	地域支援講座			
7月	七夕		厨房排水設備清掃 ねずみ・害虫防除	
8月	納涼祭		職員定期健診	自主避難訓練 防火設備点検
9月	敬老会	職員親睦旅行①	入居者定期健診	
10月	運動会	職員親睦旅行②	ねずみ・害虫防除	防犯訓練
11月	介護支援講座	職員親睦旅行③	インフルエンザ 予防接種	総合避難訓練
12月	クリスマス会 家族会	忘年会		
1月	初詣	ボーリング大会	厨房排水設備清掃 ねずみ・害虫防除	
2月	節分		夜勤・宿直者健診	防火設備点検
3月	ひな祭り			

5. 会議構成

会議名	参加者	日時
法人運営会議	理事長・施設長・副施設長・主任・副主任	第1火曜日 7:00～
施設運営会議	施設長・事務員・生活相談員・介護支援専門員 管理栄養士・看護師・介護員	第3月曜日 17:20～
入居検討会議	施設長・生活相談員・介護支援専門員・管理栄養士・ 看護師・介護員・古河市介護保険課・苦情解決第三者委員	第2水曜日 10:00～
栄養会議	施設長・事務員・生活相談員・介護支援専門員・ 看護師・管理栄養士・介護員・エームサービス	第4木曜日 15:00～
スタッフ会議	施設長・事務員・生活相談員・介護支援専門員・ 看護師・管理栄養士・介護員	第4木曜日 15:00～
ケアカンファレンス	介護支援専門員・看護師・管理栄養士・介護員	第1.3火曜日 16:15～
介護ミーティング	介護員（主任・副主任・リーダー）	第2木曜日 16:15～
看護ミーティング	看護師	1回/月
総務ミーティング	事務員	第1月曜日

6. クラブ活動

クラブ名	内容	日時
カラオケクラブ	施設内や近隣のカラオケボックスでカラオケを楽しんで頂く。	月曜日/2回 14:00～15:00
お料理クラブ	各ユニットを回り、季節に合わせた料理を作り楽しんで頂く。	火曜日/2回 14:00～15:00
体操クラブ	シルバー体操・リズム体操など様々な体操を椅子に座って行う。	木曜日/2回 14:00～15:00
書道クラブ	季節語や好きな言葉等を書いて頂き、作品を展示する。	金曜日/2回 14:00～15:00

7. 勤務形態

職種	形態	始業	終業	休憩
施設長 事務員 介護支援専門員 生活相談員 管理栄養士	日勤	8:40	18:00	12:00～13:00
介護員	早番	7:00	16:20	12:00～13:00
	遅番	11:40	21:00	15:30～16:30
	夜勤	20:40	7:00	1:00～3:00
看護員	早番	7:30	16:30	12:00～13:00
	遅番	9:30	18:30	13:00～14:00

8. 職員定数

施設長	1名	常勤換算 0.8名
生活相談員	1名	常勤換算 1名
介護支援専門員	1名	常勤換算 1名
管理栄養士	1名	常勤換算 1名
看護師	5名	常勤換算 4.5名
介護員	51名	常勤換算 46.5名
事務員	4名	常勤換算 3名
機能訓練指導員	1名	常勤換算 1名
医師（非常勤）	1名	常勤換算 0.1名
調理員等	委託	委託
清掃員	委託	委託

9. 介護職員内部研修計画（状況に応じ前後）

月	研修名	対象	講師
4月	接遇について	全職員	施設長
	新入職員研修	新人職員	各担当専門員
5月	自立支援について	介護員・看護員	自立支援委員長 （介護員）
	体位交換について （法人合同研修）	新入職員 H29年度以降入職者 （介護員のみ）	モルテン（外部講師）
6月	口腔ケアについて 食事介助について	介護員	歯科医師
	認知症について （法人合同研修）	新入職員	介護主任
7月	食中毒、脱水症状 高齢者の疾患について	介護員	看護員
	個別ケアについて （法人合同研修）	新入職員 H29年度以降入職者	介護主任
8月	身体拘束、事故防止について	全職員 （事務員を除く）	リスクマネジメント委員長 （生活相談員）
9月	看取りについて（エンゼルケア）	介護員・宿直者	看護員
10月	感染症について	全職員	感染対策委員長 （看護員）
11月	フィジカルアセスメント 高齢者の特徴	介護職	介護主任
12月	排泄ケア ボディーメカニクス	介護職	外部講師
1月	虐待について	全職員	地域包括支援 センター
2月	褥瘡について	介護員	看護員
3月	看取りについて（講義）	全職員	介護支援専門員
都度	酸素ボンベ・吸引器の備品及び取 扱いについて	各ユニット	看護員

10. サービス提供別目標

(1) 生活相談員

目標達成計画 (P)	実施項目 (D)
ショート稼働率 98%	<ul style="list-style-type: none"> ① 空床状況を居宅介護支援事業所ケアマネへ情報提供する ② 急な依頼も他部署と協力し、積極的に受け入れる ③ 新規利用者を1件でも多く紹介していただけるよう依頼があった場合はケアマネと連携する
入居者、家族との信頼関係を築く	<ul style="list-style-type: none"> ① 入居者や家族から要望や希望があった際は、迅速に判断して対応できるようにする ② 特変者や看取りの入居者に関して、経過や状況を分かりやすく報告する
入居者の入院者 25%縮減	<ul style="list-style-type: none"> ① 多職種で特変時の早期発見・早期治療により、入院者を出さないよう健康管理につとめる ② 病院のソーシャルワーカーや看護師とこまめに連絡を取り、特養課全体に近況を報告する

(2) 介護支援専門員

目標達成計画 (P)	実施項目 (D)
職種間の連携を強め、施設ケアマネとして、利用されている方々の尊厳を守れる支援を行なっていく	<ul style="list-style-type: none"> ① 職種間の情報共有を密にし、利用されている方それぞれへ適切な対応をしていく ② ユニット会議に可能なかぎり参加し、活かした支援計画が作成できるよう随時検討・調整していく ③ 利用されている方々やそのご家族とのコミュニケーションを多くし、支援に活かす
利用いただいている方々へ良い支援ができるよう、自己研鑽に努める	<ul style="list-style-type: none"> ① 専門誌の購読やインターネット上での情報収集おこない、介護やマネジメントに役立つ技術を身につける ② 施設ケアマネとして参加できる研修に年3回は出席する

(3) 管理栄養士

目標達成計画 (P)	実施項目 (D)
おいしくてほっぺが落ちるような食事を全量摂取して頂き、低栄養の予防に努める	<ul style="list-style-type: none"> ① 行事食・イベント食を月2回、丼もの・麺類を隔週で献立に入れる ② 食事や水分の摂取量、体重の変化や身体状況の確認を行う ③ 状況に応じて食形態の変更や補助食品の対応を行う
迅速な対応でスムーズに食事の提供・中止が行える	<ul style="list-style-type: none"> ① 施設内レクでの代替え品の提供は、実施1週間前までに必ず報告する ② 外出等で食止めが決まったら早急に報告・連絡を行い、食事箋の提出を徹底する

(4) 医師・看護師

目標達成計画 (P)	実施項目 (D)
入居者の入院を10%減らす	<ul style="list-style-type: none"> ① 体調不良を早期発見し、外来受診で対応出来るようにする ② SW・CMと協力し、入院中の入居者の面会に行き、近況や施設で対応できることがあるか、情報収集し、再入院の予防に努める
入居者の尿路感染症での入院を10%以上減らす (H29年度 4/1～11/30 現在、尿路感染で入院した入居者は7名)	<ul style="list-style-type: none"> ① 体調不良を早期発見し、内服治療、外来受診で対応出来るようにする ② 他職種と情報を共有し介護職員には、保潔を指導する ③ 留置カテーテルを挿入されている入居者の尿の観察及び膀胱洗浄を適宜行う
入居者の褥瘡をゼロにする	<ul style="list-style-type: none"> ① 他職種と情報を共有し、皮膚の変化に早期に対応し改善に努める ② 体交や寝具、ポジショニングがその入居者に合っているか、観察、検討し提案実施する ③ 食事摂取量や体重減少を観察する

(5) 介護員

目標達成計画 (P)	実施項目 (D)
自立支援実現にむけ知識を広め、実践していく	① 自立支援委員会を中心に毎月計画を立て実践していく
スタッフの定着と質の向上	② 新入職員にマイスター制度を導入し育成につなげる
他職種、介護職員のチームケアの強化を図る	③ カンファレンス、スタッフ会議にて意見交換を行い、ケアの実施・確認をする

(8) 総務課

目標達成計画 (P)	実施項目 (D)
一流ホテル並みの来客対応を行う	① 衛生的な施設とさせて頂けるよう、玄関窓口を常に清潔にする ② ご家族、ご来設者のお顔と名前を覚え、最高の笑顔と丁寧な言葉遣いで適切に対応する ③ 総務課職員の能力の向上
経費の抑制及び削減に取り組む	① 細目な消灯とエアコンの基本設定温度の厳守により、光熱費節約をはかる ② チェック体制の構築と定期的メンテナンスを継続し、車両修繕費の抑制をはかる ③ ミスコピー等の用紙は裏紙として使用し、紙資源の有効活用をしていく

【デイサービスセンター希望の森 事業実施計画】

1. 事業目的

老人デイサービス事業は、要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤独感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

2. 事業内容

① 利用定員 35名

② 営業時間 9:45～16:45
16:45～19:00(延長)

③ 営業日 月曜日から土曜日 ※1月1日を除く

④ 1日の流れ

9:45 施設到着 バイタルチェック
入浴 体操・機能訓練 個別レクリエーション
11:30 食前体操(嚥下体操)
12:00 昼食 休憩 散歩
14:00 個別レクリエーション 体操・ゲーム等
15:00 おやつ
15:30 個別レクリエーション カラオケ 機能訓練
16:45 送迎出発
17:45 時間延長者対応
18:00 夕食 休憩
19:00 延長者送迎出発

3. 年間行事計画

月	行事名				
4月	お誕生日会	ビンゴ大会	歌声喫茶	桜花見	プランター作り
5月	お誕生日会	ビンゴ大会	歌声喫茶	端午の節句	野菜作り 母の日
6月	お誕生日会	ビンゴ大会	歌声喫茶	父の日	バーベキュー
7月	お誕生日会	ビンゴ大会	歌声喫茶	七夕	流しそうめん
8月	お誕生日会	ビンゴ大会	歌声喫茶	納涼祭	流しそうめん すいか割り
9月	お誕生日会	ビンゴ大会	歌声喫茶	敬老会	十五夜 プランター作り
10月	お誕生日会	ビンゴ大会	歌声喫茶	運動会	十三夜 ハロウィン
11月	お誕生日会	ビンゴ大会	歌声喫茶	焼き芋	バーベキュー
12月	お誕生日会	ビンゴ大会	歌声喫茶	クリスマス	忘年会 焼き芋
1月	お誕生日会	ビンゴ大会	歌声喫茶	初詣	鏡開き 焼き芋
2月	お誕生日会	ビンゴ大会	歌声喫茶	節分祭	バレンタインデー 焼き芋
3月	お誕生日会	ビンゴ大会	歌声喫茶	雛祭り	ホワイトデー 焼き芋

4. 勤務形態

職種	形態	始業	終業	休憩
施設長	日勤	9:00	18:00	12:00～13:00
生活相談員 看護職 介護職	日勤	8:45	17:45	11:50～12:50 12:50～13:50
生活相談員 看護職 介護職	遅番	10:30	19:30	交代制

5. 職員定数

管理者	1名	常勤換算 0.2名
生活相談員	2名	常勤換算 1.2名
看護師	3名	常勤換算 1.2名
介護員	7名	常勤換算 5.0名
機能訓練指導員	2名	常勤換算 0.4名
運転手兼補助員	1名	常勤換算 1.0名

6. サービス提供目標

目標 (P)	実施項目 (D)
デイサービス稼働率 80% 達成・維持	① 週 2 回の居宅訪問 ② 緊急時の対応と状況報告をまめに行い、ケアマネ・家族との信頼関係の維持を図る
外部ボランティア・サークルボランティアの拡充	① 古河市・野木町のサークルや地域の教室に 3ヶ所以上ボランティア依頼していく
事故が無く安心して過ごせる環境を作る	① 法律を遵守した安全運転を心掛ける ② 接遇チェックで利用者対応をチェックしていく

【居宅介護支援事業所希望の森 事業実施計画】

1. 事業目的

要支援又は要介護状態にある高齢者に対し、適正な居宅介護支援を提供する事を目的とする。

2. 事業方針

- ① 利用者が可能な限りその居宅においてその有する能力を応じ、自立した日常生活を営むことができるように配慮して、適正な居宅介護支援を提供する。
- ② 事業は、利用者の心身の状況や、その置かれている環境に応じて、利用者の自己決定に基づき適切な保険や医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効果的に提供されるよう配慮して行う。
- ③ 居宅介護支援の提供にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し常に利用者の立場に立って、公正、中立に行う。
- ④ 事業運営に当たっては、関係市町村や他の指定居宅介護支援事業者指定居宅サービス事業者、介護保険施設及びその他地域の保険・医療福祉サービス機関との綿密な連携に努める。
- ⑤ 市から依頼のあった要介護認定調査においては、速やかに調査を行い、その調査は、公正、中立に行う。
- ⑥ 業務の関わるマニュアルを作成し、居宅介護支援や給付管理等の業務を円滑に行う。

3. 勤務形態

職種	形態	始業	終業	休憩
管理者（兼務） 介護支援専門員 事務員	日勤	9：00	18：00	12：00～13：00

4. 職員定数

管理者	1名	常勤換算 0.2名
介護支援専門員	1名	常勤換算 0.8名
総務課	1名	常勤換算 0.2名

5. 営業日及び営業時間

月曜日～金曜日（※12月31日～1月3日を除く）

9：00～18：00まで（1時間休憩）

6. サービス提供目標

目標 (P)	実施項目 (D)
平均担当人数 35 人の稼働率の維持	<ul style="list-style-type: none"> ① ご利用者、ご家族、地域の事業所からの信頼を得る為、身だしなみや笑顔、言葉使いに十分に配慮し親切丁寧に対応する ② 近隣の病院（医療連携室）・地域包括支援センターとの関わりを持ち、新規契約者の確保が出来るよう活動する
ケアマネジメントの充実	<ul style="list-style-type: none"> ① 毎月ご利用者の居宅を訪問し、状況やサービスの実施状況の把握と評価を行い、必要事業所へ繋げる ② 毎週法人内の居宅会議に参加し、対人援助技術の向上、困難事例の対応を検討しプランニングの質の向上に努める ③ 緊急の依頼があった場合も迅速に対応できるようスケジュール管理を行う
人材の質の向上	<ul style="list-style-type: none"> ① 専門職としての業務を的確に行えるように内外的な研修に積極的に参加し、技術の向上に努める

