



社会福祉法人 愛和会

2020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
特別養護老人ホーム あそうの郷
スーパーデイみらい

自 2020年4月 1日
至 2021年3月31日

目次

社会福祉法人愛和会 基本方針.....	1
特別養護老人ホーム愛和苑 事業計画.....	4
特別養護老人ホーム愛和苑 事業実施計画.....	5
デイサービスセンター愛和苑 事業実施計画.....	13
居宅介護支援事業所愛和苑 事業実施計画.....	15
グループホーム愛和苑 事業実施計画.....	17
特別養護老人ホーム希望の森 事業計画.....	20
特別養護老人ホーム希望の森 事業実施計画.....	21
デイサービスセンター希望の森 事業実施計画.....	29
居宅介護支援事業所希望の森 事業実施計画.....	31
特別養護老人ホームあそうの郷 事業計画.....	34
特別養護老人ホームあそうの郷 事業実施計画.....	35
デイサービスセンターあそうの郷 事業実施計画.....	44
居宅介護支援事業所あそうの郷 事業実施計画.....	46
スーパーデイみらい 事業計画.....	50

社会福祉法人愛和会 2020年度事業計画

【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 | 90名 |
| 短期入所生活介護事業所愛和苑 | 定員 | 10名 |
| デイサービスセンター愛和苑 | 定員 | 50名 |
| 居宅介護支援事業所愛和苑 | 定員 | 100名 |
| グループホーム愛和苑 | 定員 | 18名 |
| 2. 特別養護老人ホーム希望の森 | 定員 | 90名 |
| 短期入所生活介護事業所希望の森 | 定員 | 10名 |
| デイサービスセンター希望の森 | 定員 | 35名 |
| 居宅介護支援事業所希望の森 | 定員 | 35名 |
| 3. 特別養護老人ホームあそうの郷 | 定員 | 90名 |
| 短期入所生活介護事業所あそうの郷 | 定員 | 10名 |
| デイサービスセンターあそうの郷 | 定員 | 30名 |
| 居宅介護支援事業所あそうの郷 | 定員 | 35名 |
| 4. 通所介護事業所スーパーデイみらい | 定員 | 110名 |

【理事会・評議員会】

1. 定時
 - ・ 第1回定時理事会（5月）
前年度事業報告、決算報告等の審議
 - ・ 定時評議員会（6月）
前年度事業報告、決算報告等の審議
 - ・ 第2回定時理事会（12月）
事業及び会計の中間報告、補正予算の審議

- ・第3回定時理事会（3月）
次年度事業計画（案）、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】

行方市麻生字田町 1085 番 4 同所 1085 番 7 同所 1086 番 3 上の建物の活用

- ① 障害者施設 ② 高齢者施設 ③ 売却等を検討し実施する

【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. マンスリーレポート（新世の感想文含む）…毎月
9. マイスター制度の実施…新卒採用社員 中途採用社員
10. 施設各部門において勉強会の開催
11. 法人内業務担当者会議の実施
12. 外部研修会に積極的参加

【福利厚生】

1. 職員ボーリング大会…6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. 地域の高齢者に交流会を開催する
4. 地域の研修団体に会議室を貸し出しする
5. 地域支援講座の開設
6. 自然災害被災者の一時受け入れ
7. 茨城県内高齢者施設災害時相互受け入れ協定
8. 愛和祭に地域の高齢者をご招待する



社会福祉法人 愛和会

特別養護老人ホーム愛和苑

2020年度 事業計画



社会福祉法人愛和会

特別養護老人ホーム愛和苑 2020年度事業計画

【前年度繰越課題】

1. 介護職員の慢性的な不足
2. 離職率が高い
3. 外国人介護士の日本語教育

【繰越課題の対策】

1 に対し

- ・新卒者の採用を計画的に行う
- ・中途採用を幅広く行う…ハローワーク・ネット・チラシ・紹介会社・求人誌
社員紹介制度・EPA外国人・外国人実習生・入職支度金制度の新設・他

2 に対し

- ・マイスター制度の充実
- ・上司の面談…年間2回
- ・永年勤続表彰の充実
- ・待遇改善

3 に対し

- ・日本語検定3級合格するまで、週に3回日本語研修（1回は勤務時間内、2回は外）
- ・新規外国人は日本語検定3級取得者を採用する
- ・介護福祉士取得のための勉強会、費用の支援をする

【令和2年度事業活動の基本方針】

1. 職員が明るく、元気に働ける施設の追求
2. 見えない所の整理・整頓・清掃をしっかりと行う
3. 職員の離職防止対策の追求

【稼動目標】

- | | |
|--------------------------|--------------|
| 1. 特別養護老人ホーム愛和苑（定員90名） | 88.2名/日（98%） |
| 2. 短期入所生活介護事業所愛和苑（定員10名） | 9.5名/日（95%） |
| 3. デイサービスセンター愛和苑（定員50名） | 47.5名/日（95%） |
| 4. 居宅介護支援事業所愛和苑 月間給付管理 | 66.5名/月（95%） |
| 5. グループホーム愛和苑（定員18名） | 17.6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 90 名
ショートステイ 定員 10 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				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 愛和祭	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			消防職員立合訓練 防火設備自主点検
1 月	新年会		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 16:10～
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 16:10～
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 16:10～
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 16:10～
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 ・今後の勉強会内容の検討 	ユニットリーダー ユニット職員	第一月曜日 16:10～

口腔ケア委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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・生活相談員 事務長・総務主任	第一火曜日 13:30～
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 16:10～
総務ミーティング	事務長・総務主任・事務員	毎月1回
外国人職員会議	副施設長・事務長・介護主任・介護副主任・ユニットリーダー	第四火曜日 16:10～

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 : 3 0	1 7 : 3 0	6 0 分
介護職	早番	7 : 0 0	1 6 : 0 0	6 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 2 : 0 0	2 1 : 0 0	6 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 4.4 名
介護職員	4 4 名	常勤換算 42.6 名
うち E P A 介護福祉士	1 名	常勤換算 1.0 名
うち E P A 介護福祉士候補生	2 名	常勤換算 2.0 名
うち技能実習生	4 名	常勤換算 4.0 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) ・権利擁護について	グループホーム相 談員主任
9月	(全職員) ・感染症について (ノロウイルス、インフルエンザ等)	感染対策委員

10月	(全職員) ・褥瘡について	白十字株式会社 褥瘡対策委員
11月	(全職員) ・虐待、身体拘束について	古河市高齢福祉課 担当者 身体拘束委員
12月	(全職員) ・事故報告、ひやりはっと報告検討会	安全対策委員
1月	(全職員) ・看取りについて	生活相談員 看護師
2月	(全職員) ・身体拘束について	身体拘束委員
3月	(全職員) ・認定調査について	居宅介護支援事業 所主任

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	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"/> 業務の効率化や改善に取り組む	自部門をはじめ、施設全体に係る業務の効率化・改善に取り組み、より働きやすい環境を作っていく。
<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、満床で断るときこそ丁寧な対応をし、また声を掛けて頂けるよう配慮する。
<input type="checkbox"/> スタッフ全員が自分の職場を好きになる	職員同士の良い関係が良い介護に繋がるので、悩んでいる職員には積極的に手を差し伸べ、この職場は困っている時には助けてもらえると思ってもらえるよう、自分が、その先頭に立っていく。
<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"/> 現況、どのような体調状態なのか見極め入居者様の生活スタイルをしっかりと把握する	日常生活の、中でどのように接すればモチベーションが上がるのか意識して接する。入居者様の、生活をより良くしていく為に潜在能力を引き出せるように他職種と努力する。
<input type="checkbox"/> 自分の、主観で意見したりせず入居者様、ご家族様の気持ちに寄り添う姿勢で一定の距離感を保ち援助する。	日常生活の中で、自分で出来ない事をさらに悪化させる原因を把握し、その問題をどうしたら軽減でき、改善できるのかをはっきりとさせて活力がみなぎり実際に実行できるケアプランを作成する。

(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。 ユニット巡回やケア記録の確認、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	定期的に新しいメニューを取り入れ、飽きの来ない献立を作成する。 年中行事や季節感等を重視した献立、ご当地メニュー、当月の誕生日祝い等の月3回のイベント食の提供を行う。 年4回のおやつバイキングを実施する。

(5) 医師・看護

目標 (P)	実施項目 (D)
<input type="checkbox"/> 体調の変化に気付き、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。 入居者が楽しいと思ってもらえるような行事の内容の計画を行っていく。
<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。 勉強会の内容をその都度検討していく。
<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。 EPA 職員や技能実習生の指導方法を統一し、こまめに情報交換を行っていく。

【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
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 (毎月 たまごの日・趣味の日・歌声喫茶・月末そばの日・フック ア・物作り・お楽しみ会・誕生日会・おやつ作り・大正琴)

月	行事名
4月	桜の花見・フラ体操・壁画作り
5月	端午の節句・外食(坂東太郎) ドックセラピー
6月	紫陽花見学(権現堂)・フラ体操・ボランティア
7月	七夕・そうめんの日・かっぱ寿司
8月	フラ体操・ところてんの日・お弁当の日
9月	愛和祭・敬老会・権現堂(彼岸花)
10月	外食(夢庵) 運動会・洋服屋さん
11月	菊祭り・ボランティア・さつまいもの日
12月	バイキング・こぼと保育園慰問・ツリー作り・クリスマスケーキ作り フラ体操・紅白歌合戦

1月	新年会・初詣・買物（ダイソー）・おしるこ作り・お正月遊び・吹奏楽慰問・紅白歌合戦
2月	節分・バレンタインデー・恵方巻き作り
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 : 30	17 : 30	60分
生活相談員	日勤	8 : 20	17 : 20	60分
看護職		9 : 50	18 : 50	60分
介護職		10 : 20	19 : 20	60分

5. 職員数(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	20名	常勤換算 12.8名
うち技能実習生	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)
<input type="checkbox"/> デイサービス利用者 平均95%以上(1日平均 48名以上)	家族と連絡を密にとり、利用者様の体調の変化に早く対応し、入院等の長期の休みに結びつかないように務める。毎日の行事を充実し、新規利用者を獲得し、他事業所からも信頼していただき、利用者を獲得していけるよう営業活動を行う。
<input type="checkbox"/> 生活機能の維持・向上を目指し家族の負担が軽減できる。	ご利用者様の意欲を引き出し高めていき、活動量を増やしていく。生きがいを見つけていただき、利用者様や家族が満足していただけるデイサービスを目指す。デイサービスを利用していただき、ご家族の負担が軽減できる。
<input type="checkbox"/> 共感・確認・提案の3ステップで信頼を得て、充実したサービスを行う。	利用者様の気持ちや考えに共感し、職員同志確認をしっかりと行い、より良いデイサービスを作っていく為に提案をしていく。3ステップを柱に家族や利用者様に信頼していただき、毎日充実したサービスを行っていく。

【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。
- ③居宅介護支援の提供にあたっては、利用者の意思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。
- ④事業運営にあたっては、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 : 30	17 : 30	60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	1名	常勤換算 1.0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）
8 : 30～17 : 30

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、またコーチングやスーパービジョンを随時行い全体的なレベルアップ、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、家庭的な環境と地域住民との交流の下、入浴・排泄・食事等の適切な援助を受け、地域の中で共同して生き活きと自立した日常生活を営む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、その人らしい生活を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	紫陽花見学 (権現堂)			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	道の駅外出		職員健康診断	防火設備自主点検
8 月	外食			防火設備自主点検
9 月	愛和祭・敬老会	職員旅行		防火設備自主点検
10 月	お買い物	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 (ネーブルパーク)	職員旅行	インフルエンザ予防接種	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		職員健康診断	防火設備自主点検
2月	節分 家族会			防火設備自主点検 外観点検・機能点検
3月	雛祭り			防火設備自主点検

*誕生日月に合わせて誕生日会を実施

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	8:30	17:30	60分
介護職	早番	7:00	16:00	60分
	日勤	8:30	17:30	60分
	準遅番	10:00	19:00	60分
	遅番	12:00	21:00	60分
	夜勤	20:40	翌7:00	140分

6. 職員数

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	13名	常勤換算 11.0名
うち技能実習生	2名	常勤換算 2.0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"/> 自分が必要とされる事、自分の役割がある事を実感でき、1人1人の力が発揮できる場を提供する。	余暇活動を充実させていく。 共同生活を送る上で入居者様の出来る事を見つけ、一緒に行く。
<input type="checkbox"/> 常に変化する入居者様の状態に対応出来るように努力する。	入居者様の健康管理を行い、異常の早期発見、早期対応に努める。
<input type="checkbox"/> ご家族や地域の方が思いや意見を気軽に言っただけの関係をつくる。	行事やイベントを通して、ご家族や地域の方とコミュニケーションを図る。
<input type="checkbox"/> 入居者様とご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

2020年度 事業計画



特別養護老人ホーム希望の森 2020年度事業計画

【2020年度活動方針】

1. スタッフ満足度の追及と離職 10%以下
 - 年 1 回以上活力朝礼研修会を受講し活発な職場環境をつくる
 - 年 1 回以上外部研修会へ参加する
 - スタッフから相談を受けやすい環境と早期面談の実施する
 - 清潔な職場環境の維持する
 - IT 化の促進
 - 年 1 回以上スタッフ交流 BBQ 大会を実施する
 - 年 2 回の人事考課と面談の実施する
 - 入職者 1 カ月・3 カ月面談の実施する
 - 介護職員及び多職種の経験・資格を生かす人事配置の実施する
 - マイスター制度の継続と役割の明確化する
 - ユニットケアを推進する
 - 実務者研修実施の継続

2. 地域に定着した施設・事業所
 - 年 1 回関東地域にて配布地域を決定し居宅介護支援事業所及び介護老人保健施設へ案内を送付
 - 3 カ月に 1 回古河市、結城市、八千代町、境町、野木町、居宅介護支援事業所状況の案内送付

3. 選ばれるデイサービスをつくる
 - 年 1 回見学を行い分析と改善に繋げる
 - 年 1 回通所介護スタッフのサービス満足度向上に向けた研修会の実施

4. 稼働率目標
 - 特別養護老人ホーム希望の森 (定員 90 名) 86.4 名/日 (96%)
 - 短期入所生活介護希望の森 (定員 10 名) 9.6 名/日 (96%)
 - デイサービスセンター希望の森 (定員 35 名) 33.6 名/日 (96%)
 - 居宅介護事業所希望の森 (管理件数 38 名) 38.0 名/日 (100%)

【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

また来たいと思えるような雰囲気作りと、ご家族が安心でき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

ご利用者が楽しく安全に過ごせる時間を提供し、ご家族様も安心できるサービスを提供していきます。

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身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
ユニットケア推進委員会	ご入居者一人ひとりの個性や生活リズムに応じたお暮らを推進し改善する	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	第2月曜日 16:10～
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	施設長 管理栄養士 看護師 介護員	奇数月 第4月曜日 16:10～
感染対策委員会	入居者・職員の感染予防の普及と啓発	施設長 生活相談員 介護支援専門員 介護員	偶数月 第4月曜日 16:10～
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 介護支援専門員 介護員	第2水曜日 10:30～
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	施設長 生活相談員 介護支援専門員 介護員	第4木曜日 17:00～
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 介護支援専門員 管理栄養士 看護師 介護員	第2金曜日 15:00～
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	施設長 生活相談員 管理栄養士 介護員	第3木曜日 15:00～
口腔ケア委員会 (北棟)	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3木曜日 14:30～
口腔ケア委員会 (南棟)		歯科医師 生活相談員 管理栄養士 看護師 介護員	第3木曜日 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	施設長 生活相談員 管理栄養士 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1木曜日 16:10～
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	生活相談員 看護師 介護員 事務員	
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		

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	運動会			救命講習
7月	七夕 地域支援講座		厨房排水設備清掃 ねずみ・害虫防除	
8月	家族会 南北歌合戦		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	秋祭り	職員親睦旅行②	ねずみ・害虫防除 インフルエンザ予防接種	防犯訓練
11月	介護支援講座	職員親睦旅行③		総合避難訓練
12月	クリスマス会 大掃除	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 17:30～
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 16:10～
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 16:10～
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
楽習クラブ	読み書きそろばんを楽しく学習して頂く。	月曜日/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・手工芸クラブ	季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	8:30	17:30	12:00～13:00
介護員	早番	7:00	16:00	12:10～13:10
	遅番	12:00	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 新入職員研修	全職員 新人職員	施設長 各担当専門員
5月	自立支援について ケアプランについて	介護職・看護職	ユニットケア推進委員長 (介護員) ケアマネ
6月	権利擁護（身体拘束・虐待）	全職員	身体拘束委員長 (介護員)
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
8月	看取りについて（講義）	全職員	生活相談員
9月	感染症について	全職員	看護員
10月	事故防止について	介護職・看護職	リスクマネジメント委員長
11月	友愛看護師勉強会	介護職・看護職	外部講師
12月	急変時対応について	全職員	看護員
1月	権利擁護（身体拘束・虐待）	全職員	外部講師
2月	ユニットケアについて	全職員	ユニットリーダー
3月	看取りについて（エンゼルケア）	全職員	看護員
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
毎月	入居者体験	介護職	

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)
ショートステイ稼働率 98%	<ul style="list-style-type: none"> ① 急な依頼も他職種と協力し、積極的に受け入れる。 ② 満床時でもショート依頼があった場合は、予約リストを作成して空床が出た時に備える。
介護・医療・栄養・ご家族の情報共有を行い、その人らしい生活の継続を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ① ご家族様と面会時や電話時には施設での生活の様子を伝える。その際、在宅での生活の情報収集を行う。 ② 1回/日に一回は全ユニットをラウンドし、ご利用者様、職員との信頼関係を築く。
医療面において他職種への情報共有を適切に行う	<ul style="list-style-type: none"> ① 申し送り事項の入居者を把握して、特変者の早期発見・早期治療により、入院を未然に防げるようにする。 ② 少なくとも週 1 回は入院中の様子を把握し、治療方針や意向を含めてご家族と連絡を取り合う。
特養入居申し込み者 80 名を維持する。	<ul style="list-style-type: none"> ① 近隣の居宅介護支援事業所へ受け入れ状況や施設行事の情報提供を居宅訪問時に行う。

(2) 介護支援専門員

目標達成計画 (P)	実施項目 (D)
ご入居者様のストレンクスを生かした、自立支援に繋がるケアプランの立案を行っていく	<ul style="list-style-type: none"> ① 毎日のユニットのラウンドの実施と、毎月 5 以上のユニット会議へ参加をする。入居者様との交流だけでなく職員ともコミュニケーションを図り、介護者による差のない介護ができるように繋げる。 ② ご家族様も参加のケアカンファレンスを開催する。 ③ 毎日申し送りと業務日誌に目を通し、生きた情報収集を行う。
ケアプランと 24 時間シートとの連動、分かりやすい内容での立案を心掛け、ご本人様、ご家族様、施設職員へのケアプランの理解、浸透に努める	<ul style="list-style-type: none"> ① 月 1 回開催のケアカンファレンスの内容の充実化を図る。会議の中で 24 時間シートの確認と、ケアプランの実施状況の確認を行う。 ② 24 時間シートを毎月確認し、ご入居者様の好みやこだわり、生活リズムを把握する。 ③ 他職種との連携、ケアの方向性の共有を強められるよう、報告連絡相談を徹底して行う。

(3) 管理栄養士

目標達成計画 (P)	実施項目 (D)
生活の中で楽しみの一つとなるような食事を提供する	<ul style="list-style-type: none"> ① 行事食やイベント食を月 2 回献立に入れる。 ② 丼もの・麺類を月 3 回以上献立に入れる。 ③ 手作りおやつを月 1 回以上入れる。
低栄養の予防に努める	<ul style="list-style-type: none"> ① ワイズマンで食事摂取量、体重の変化、身体状況の確認を行う。 ② ユニット巡視時に情報交換、情報収集を行い、低栄養の早期発見に努める。

(4) 医師・看護師

目標達成計画 (P)	実施項目 (D)
入居者様の入院を 10% 減らす	<ul style="list-style-type: none"> ① 入居者様の体調不良や異常を早期発見する為に、他職種との情報交換を行い、1 回/日温度板の確認、3 回/日全ユニットの巡視をする。 ② 入居者様の体調不良時は早期に外来受診対応をする。
入居者様の尿路感染症での入院を 10% 以上減らす	<ul style="list-style-type: none"> ① 熱発時は補水の為、通常プラス 100 ml/回 (トータル最低 300ml) 提供してもらう様にユニット職員へ指示を出し、摂取できているか確認を行う。 ② 清潔保持に努める為、陰部洗浄の指導を各ユニット会議終了時に年 1 回ユニット職員へ行う。 ③ 経管栄養者が 38℃ 以上の発熱時は補水の為、毎食時 100ml 追加で注入する。
医務室内の業務の統一化を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ① 1 回/月行う (第 4 火曜) 看護ミーティング内で、看護業務がマニュアル通り行えているか、再確認を行う。 ② 実際の事例をもとに、情報交換・共有を行い、統一した動きが出来る。

(5) 介護員

目標達成計画 (P)	実施項目 (D)
ご入居様が、安心安全に暮らせるユニット作り 24時間シートの活用	① ヒヤリ・ハットで対策し事故を未然に防ぐ。 ② 24時間シートとケース記録を連動で行う為、ケアプラン更新時に24時間シート活用、見直しを行っていく。
肺炎ゼロ、尿路感染ゼロ	① 口腔ケアの強化を行う為にも口腔委員会で勉強会を行い、ユニットで実践を行う。 ② 排泄介助時に陰部洗浄の習慣化と水分摂取1日1500CC実施。
ユニットケアを行っていく	① ユニットケア研修施設を学び居室の設え、リビングの設えを学んで行く。

(6) 総務課

目標達成計画 (P)	実施項目 (D)
経費の抑制及び削減に取り組む	① ミスコピーは破棄せず、個人情報に留意し、裏紙として使用していくよう促していく。 ② 光熱費の使用量及び支払金額をグラフ化したものを会議にて伝達し、全職員に節約意識を持っていただけるよう促していく。
EPAや技能実習生の生活・職場環境の整備	① 困っている事や不安なことがないかを2カ月に一度、面談し確認をする。 ② 日本語学習の進捗の確認を2カ月に一度行う。 ③ アパートが清潔に使用出来ているかの確認を2カ月に一度行う。
働きやすい職場環境を作る	① 職員の出勤時は手を止め、顔を見て笑顔で挨拶をする。 ② スタッフへ総務課から先にお声をかけ要件を伺い、信頼関係を築く。

【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 交代制
生活相談員 看護職 介護職	遅番	10:30	19:30	

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

目標達成計画 (P)	実施項目 (D)
上半期までに月平均稼働率94%に達し、年度末には1日平均35名を維持する	① 週2回以上の居宅訪問を行い、空き曜日やレク予定をお渡しし、一押しをPRする ② デイでの状況をご家族、ケアマネと共有すると共に、緊急性のある状態のときは早急な対応を徹底する
活気ある楽しい場をご利用者と創る	① レクリエーションの予定を立てる際にご利用者の要望を取り入れる ② レク以外の時間にもパワーリハを行い、筋力低下防止を図る
事故の無いサービスの提供	① 移動や食事、入浴における事故リスクを発見し、安全に過ごせる環境を整える ② 送迎時、スピード厳守はもちろん、譲り合いの心を忘れずハンドルを握る

【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	8：30	17：30	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（※国民の祝日及び国民の休日【5月4日】並びに12月31日～1月3日を除く）

8：30～17：30まで（1時間休憩）

6. サービス提供目標

目標達成計画 (P)	実施項目 (D)
年度末担当人数 35 人以上の維持	<ul style="list-style-type: none"> ① ご利用者、ご家族、地域の事業所から信頼を得る為、身だしなみや笑顔、言葉使いに充分配慮して丁寧な対応を常に心がける。 ② 近隣の病院（医療連携室）や近隣の地域包括支援センターとの関わりを持ち、退院予定の新規契約者や要支援から要介護になった利用者を獲得していく。
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、ご利用者とご家族が安心して過ごせる支援を行う。 ② 毎週法人内の居宅会議に参加し、基礎知識、対人援助技術の向上、困難事例の対応を検討し質の向上に努める。 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の把握と管理を常に行う。
ケアマネジメントの質の向上	<ul style="list-style-type: none"> ① 主任介護支援専門員研修を受講する。 ② 主任介護支援専門員として必要な研修情報を収集して、年 4 回以上出席する。 ③ 専門職としての業務を的確に行えるように、内外的に研修情報を収集して、年 8 回以上参加して技術の向上に努める。



社会福祉法人 愛和会

特別養護老人ホームあそうの郷

2020年度 事業計画



社会福祉法人愛和会

特別養護老人ホームあそうの郷 2020年度事業計画

1. 稼働率目標

■ 特別養護老人ホームあそうの郷	(定員 90 名)	86.0 名/日 (95%)
■ 短期入所生活介護あそうの郷	(定員 10 名)	9.6 名/日 (96%)
■ デイサービスセンターあそうの郷	(定員 30 名)	28.2 名/日 (94%)
■ 居宅介護事業所あそうの郷	(管理件数 35 名)	35.0 名/日 (100%)

【事業所別目標】

① 特別養護法人ホームあそうの郷

ご入居者にアットホームな雰囲気を提供し安心・心地よさを感じてもらえるよう質の高いサービスを行っていきます。

② 短期入所生活介護あそうの郷

利用者一人ひとりに寄り添いながら誠意を持って接し、利用者様とご家族が安心できるケアを行っていきます。

③ デイサービスセンターあそうの郷

ご利用者に自立した日常生活を営むことができるよう、社会的孤立感の解消並びに心身機能の維持を図り安心して利用できるデイサービスを創っていきます。

④ 居宅介護支援事業所

ご利用者やご家族の状況に応じ、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あそこの郷事業実施計画】

1. 事業内容

① 生活支援

利用者の尊厳を守り、心地よく生活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・機能維持に努める。

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、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

施設内の環境美化と利用者周辺の整理整頓に努め、衛生的な観点においても寝具も常に清潔にし、寝間着、下着類についても常時洗濯に努め清潔を心がける。

④ 健康管理

利用者の身体的疾病や実状を的確に把握し、嘱託医師と常に連絡をとり、新たな疾病の予防に努める。

医師の指導のもと、心身ともに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

会議・委員会名	内容	委員	日時
運営会議	<ul style="list-style-type: none"> ・ 月間計画 ・ 重要案件の検討、決定 ・ ユニットミーティング、ナースミーティング等での内容検討 ・ 各部署との意見交換、調整 ・ 各部署当月反省と次月予定 ・ 突発的問題発生時の協議 ・ ユニットケア全般 ・ 介護業務全般 ・ 行事全体会議 ・ 行事食の検討 ・ 業務マニュアル（ユニットケア、介護技 	<ul style="list-style-type: none"> 施設長 副施設長 事務長 施設生活相談員 デイ生活相談員 施設介護支援専門員 居宅介護支援専門員 栄養士 看護主任・ 介護主任 	第1木曜日 16:00～

	術) 作成 <ul style="list-style-type: none"> ・勉強会企画運営 ・看護業務全般 ・異常の早期発見、受診の検討 	ユニットリーダー	
健康委員会 (感染対策委員会) 褥瘡予防委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・入所者、職員の健康管理及び健康診断、実施 ・感染症対策、マニュアル作成 ・リハビリ計画、実施、評価 ・食事形態の検討 ・治療食、特別食の検討 ・ユニット内の食品衛生管理 	栄養士 看護主任 各ユニット1名	第2木曜日 16:00～
環境・防災委員会 環境美化委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・施設内の備品、物品管理 ・施設内の清掃検討 ・環境対策、緑化対策 ・消防計画、避難訓練実施指導 	施設長 副施設長 事務長 施設生活相談員 デイ生活相談員 施設介護支援専門員 居宅介護支援専門員 各ユニット1名	第4木曜日 16:00～
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		
苦情対策委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・苦情対策に関する調査検討 	施設長 副施設長 事務長 施設生活相談員 デイ生活相談員	随時
入所検討委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・入所待機者の情報確認 ・入所者予定者の入所検討 ・利用者居室編成の見直し 	施設長 副施設長 事務長 施設生活相談員 施設介護支援専門員 栄養士 看護主任・ 介護主任 ユニットリーダー	第1木曜日 17:00～

リスクマネージメント委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・事故報告、ヒヤリハット報告 ・再発防止検討 	施設長 副施設長 事務長 施設生活相談員 デイ生活相談員 施設介護支援専門員 居宅介護支援専門員 栄養士 看護主任・ 介護主任 ユニットリーダー	第1木曜日 17:00～
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 広報誌の企画・発行	施設長 副施設長 事務長 事務員 施設生活相談員 デイ生活相談員 各ユニット1名	第4金曜日 16:00～
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	副施設長 看護主任 介護主任 各ユニット1名	第1金曜日 16:00～

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（お茶会）	事業計画発表会		
5月	あやめ見学 慰問（大正琴）	ボーリング大会		総合防災訓練
6月	あやめ見学 慰問（日本舞踊）		夜勤・宿直者健診	（救命講習） 防火設備点検
7月	七夕 納涼祭		厨房排水設備清掃	
8月	家族会			

	奈良崎正明歌謡 ショー			
9月	敬老会(お茶会) 敬老祝賀会			
10月	運動会			
11月	慰問(大正琴)		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 大掃除	忘年会	職員定期健診 入居者定期健診	防災訓練
1月	書き初め 元旦写真撮影会		厨房排水設備清掃	
2月	節分			
3月	ひな祭り写真撮 影会		浄化槽県法定検査	防火設備点検

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2木曜日 13:30～
施設運営会議	施設長・副施設長・事務長・生活相談員・介護支援専門員・栄養士・看護主任・介護主任・ユニットリーダー	第1木曜日 16:00～
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・栄養士・看護主任・介護主任・行方市介護保険課・苦情解決第三者委員	第1木曜日 17:00～
担当者会議	介護支援専門員・看護員・栄養士・介護員	随時
リーダー会議	介護員(主任・副主任・リーダー)	第1木曜日 16:00～
看護ミーティング	看護員	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
書道・手工芸クラブ	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 副施設長 事務員 介護支援専門員 生活相談員 栄養士	日勤	8:30	17:30	12:00～13:00
介護員	早番	7:00	16:00	12:10～13:10
	日勤	9:00	20:00	13:00～14:00
	遅番	13:30	22:00	15:30～16:30
	夜勤	22:00	7:00	1:00～3:00
看護員	日勤	8:30	17:30	12:00～13:00

8. 職員定数

施設長	1名	常勤換算 0.8名
副施設長（兼務）	1名	常勤換算 0.8名
生活相談員	2名	常勤換算 2名
介護支援専門員	1名	常勤換算 1名
栄養士	1名	常勤換算 1名
看護師	5名	常勤換算 4名
介護員	41名	常勤換算 35.5名
事務員	3名	常勤換算 3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 新入職員研修	全職員 新入職員	施設長 各担当専門員
5月	事故防止について 体位交換について (法人合同研修)	介護職・看護職 新入職員 H31年度以降入職者 (介護員のみ)	リスクマネジメント委員長 (介護副主任) モルテン (外部講師)
6月	権利擁護 (身体拘束・虐待) 認知症について (法人合同研修)	全職員 新入職員	身体拘束委員長 (介護副主任) 介護主任
7月	食中毒、脱水症状 高齢者の疾患について 個別ケアについて (法人合同研修)	介護員 新入職員 H31年度以降入職者	看護師 介護主任
8月	看取りについて(講義)	全職員	生活相談員
9月	感染症について	全職員	看護師
10月	事故防止について	介護職・看護職	リスクマネジメント委員長 (介護副主任)
11月	ポジショニング	介護職	介護員
12月	感染症について	全職員	看護師
1月	権利擁護 (身体拘束・虐待)	全職員	身体拘束委員長 (介護副主任)
2月	ユニットケアについて	全職員	ユニットリーダー
3月	緊急時の対応	全職員	介護主任
都度			

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)
ショートステイ稼働率 98%	<ul style="list-style-type: none"> ① 月に 2 回は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 急な依頼も他職種と協力し、積極的に受け入れる。 ③ 満床時でもショート依頼があった場合は、予約リストを作成して空床が出た時に備える。
入居者や家族の気持ちに配慮し要望に応じた対応を行う	<ul style="list-style-type: none"> ① 家族からの意見や意向があった際には、速やかに他職種へ相談し、必要に応じて会議の議題に挙げさせていただき、解決に向けて情報を共有していく。また、決定事項に関しても速やかに家族へ返答の連絡をさせていただく。 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。また、面会時でも積極的に声をかけていく。
医療面において他職種への報告、連絡、相談を適切に行う	<ul style="list-style-type: none"> ① 申し送り事項の入居者を把握して、特変者の早期発見・早期治療により、入院を未然に防げるようにする。 ② 入院中の様子を把握し、治療方針や意向を含めてご家族と連絡を取り合う。

(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 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、多職種で情報共有しながら、利用されている方それぞれへ適切な支援をしていく。 『施設における介護支援専門員業務の手引き』にて、毎月の業務について評価を実施する。 ② 毎月のユニット会議に参加する。参加できなかった場合は、会議議事録を参考とし、活かした支援計画に役立てる。
施設ケアマネとして、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 毎月一項目、専門誌の購読やインターネット上での、情報収集をおこない、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支援に役立てられる資格をひとつ取得する

(3) 栄養士

目標達成計画 (P)	実施項目 (D)
栄養管理と四季を感じ楽しみの持てる食事作り	① 行事食、イベント食、郷土料理を盛り込み食べることへの意欲や喜びを感じて頂ける食事の提供 ② ユニットへの出張調理を行う。 ③ 利用者様の声に耳を傾け、食事アンケートの実施で給食の改善に努める。
個人の身体摂食状況に合わせた食事の提供をする	① 食事提供状況、体重の変化、BMI などから身体状況の確認を行う。 ② 個人の身体状況に合わせ、食形態の変更や摂取量が少ない方へは栄養補助食品の活用をする。

(4) 医師・看護員

目標達成計画 (P)	実施項目 (D)
入居者様の健康管理を多職種連携にて周知する	① 入居者様の体調不良や異常を早期発見する為に、他職種との情報交換を行い、1回/日温度板の確認、2回/日全ユニットの巡視をする。 ② 入居者様の体調不良時は早期に外来受診対応をする。
入居者様の尿路感染症でのリスクを減らす	① 入居者様の水分摂取量をユニット職員からの報告や温度板にて1回/日確認し、熱発時は補水の為、100ml/回（トータル最低300ml）提供してもらう様にユニット職員へ指示を出す。 ② 清潔保持に努める為、感染リスクを減らすようユニット職員へ指示を出す。 ③ 膀胱留置カテーテル挿入者に対して細目に様子観察を行い、特変見られた場合速やかに外来受診対応をする。
皮膚乾燥によるトラブルの減少と表皮剥離をゼロにする	① 皮膚の乾燥防止の為、巡視や処置の際に入居者様の皮膚の観察を行い、保湿クリームの塗布を2回/日徹底してもらえる様、ユニット職員へ適宜塗布の声掛していく。 ② 皮膚トラブル・表皮剥離が出来てしまったとユニット職員より報告があった際には、早期に観察し処置・対応していく。

(5) 介護員

目標達成計画 (P)	実施項目 (D)
スタッフの接遇の向上	① リーダー会議で話し合い、勉強会を策定する。 定期的な実施を行い、接遇面の向上を図る。 ② 接遇マニュアルを再度見直し、職員全体でルールに沿った接遇面の向上を図る。
スタッフの技術面の向上	① 面談を行い、職員の悩みなどを聞きモチベーションを上げる。 ② リーダー会議にて職員の課題を話し合い、職員のレベルに合った勉強会を策定する。 基礎的なものから始め、職員のレベルに合わせて内容を進化させていく。
クラブ・レクリエーション活動の充実を図る	① 定期的な実施していくため、ボランティア団体なども活用していく。

(6) 総務課

目標達成計画 (P)	実施項目 (D)
建物・敷地など施設全体の美化に努める	① 項目に沿って、月曜日と金曜日（週2日）にチェック日を設ける。 ② 施設の顔とも言える玄関を清潔に保つために毎朝、朝礼後チェックを行う
経費の抑制及び削減に取り組む	① 細目な消灯やエアコンの基本設定温度厳守のため、夕方、巡視を行い光熱費節約をはかる。 ② 職員ひとりひとりが節約の気持ちを持てるよう、お知らせチラシにて周知していく。
ひとりひとりのスキルアップの向上を図る	① 外部研修に参加する。 ② 介護保険等の勉強会を行う。

【デイサービスセンターあそうの郷 事業実施計画】

1. 事業目的

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援助及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身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、リハビリテーションの基本理念に基づき心身機能向上や活動参加などの生活機能向上を図ることを目的とする。

2. 事業内容

- ① 利用定員 30名
- ② 営業時間 8:30～17:30
16:45～19:00(延長)
- ③ 営業日 月曜日から土曜日 ※1月1日～1月3日、8月13日～8月15日を除く
- ④ 1日の流れ
 - 9:00 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
 - 14:00 個別レクリエーション 体操・ゲーム等
 - 15:00 おやつ
 - 16:30 送迎出発
 - 16:30～ 時間延長者対応

3. 年間行事計画

月	行事名
4月	お誕生日会 桜花見 お楽しみ会
5月	お誕生日会 菖蒲湯 こいのぼり見学
6月	お誕生日会 おやつ作り あやめ見学
7月	お誕生日会 七夕 かき氷会
8月	お誕生日会 納涼祭 かき氷会
9月	お誕生日会 敬老会 おやつ作り
10月	お誕生日会 運動会 コスモス見学
11月	お誕生日会 お楽しみ会 おやつ作り
12月	お誕生日会 クリスマス会 ゆず湯
1月	お誕生日会 新年会 書き初め
2月	お誕生日会 節分 おやつ作り
3月	お誕生日会 雛祭り会 お楽しみ会

4. 勤務形態

職種	形態	始業	終業	休憩
施設長	日勤	8:30	17:30	12:00～13:00
生活相談員 看護職 介護職	日勤	8:30	17:30	12:00～13:00 13:00～14:00 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 2.4名
介護員	8名	常勤換算 7.4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

目標達成計画 (P)	実施項目 (D)
年間の稼働率 90%以上を維持し、1日平均 28名～30名を確保する	<ul style="list-style-type: none"> ① 各居宅介護支援事業所や包括支援センターへの訪問を定期的に行い、ケアマネとの信頼関係の構築、デイサービスセンターあそこの郷の事業内容、強みを把握していただく。(医療的ケアや中重度者、認知症ケアに対応した事業所作り) ② 新規居宅介護支援事業の開拓 ③ 柔軟な体験利用等による新規利用者の開拓
質の高いサービスの提供	<ul style="list-style-type: none"> ① 利用者様一人ひとりのニーズを的確に把握できるように月に2回、多業種による話し合いの実施。 ② 施設内外での研修会や会議の実施をして個々の専門性を高める「報・連・相」の徹底を図り、自ら考えて作業効率の向上、意識の向上を図る ③ 介護の知識や技能だけでなく、コミュニケーション技術も重視し、利用者様の気持ちを引き出すことも専門性であると再確認し、ケアの向上に生かす ④ 必要な資格の取得や他通所事業所との交流会への参加

【居宅介護支援事業所あそうの郷 事業実施計画】

1. 事業目的

要支援者又は要介護状態にある方に対し、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 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 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 依頼を受けた要介護認定調査は、迅速に調査を行い、その調査は、公正、中立に行う。
- ⑥ 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	日勤	8：30	17：30	12：00～13：00

4. 職員定数

管理者（兼務）	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

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

目標達成計画 (P)	実施項目 (D)
<p>年度末担当人数 35 人+4 人の稼働</p>	<p>① ご利用者、ご家族、地域の事業所から信頼を得る為、身だしなみや笑顔、言葉使いに充分配慮し、親切丁寧に対応する。</p> <p>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関わりを持ち、担当人数の空き情報をお伝えする。</p> <p>③ 担当利用人数 40 名未満にて居宅介護支援（I）の取得を維持する。</p> <p>④ 各事業所への紹介率 80%を維持する。</p>
<p>ケアマネジメントの充実</p>	<p>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。</p> <p>② 基礎知識、対人援助 技術の向上、困難事例の対応を検討し質の向上に努める。</p> <p>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の把握と管理を常に行う。</p>
<p>人材の質の向上</p>	<p>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情報を収集し、参加して技術の向上に努める。</p>



社会福祉法人 愛和会

スーパーデイみらい

2020年度 事業計画



社会福祉法人愛和会

スーパーデイみらい 2020年度事業計画

1. 事業目的

老人デイサービス事業は、要支援状態や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ケア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 9：30～16：30
- 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
 - 8：30～ デイサービスセンターより送迎車出発
 - 9：30～ 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）
 - 自己決定プログラムの選択（入浴、機能訓練、娯楽等）
 - 自己決定プログラム開始
 - 12：00～ 昼食、休憩
 - 13：00～ 口腔ケア
 - 13：30～ 自己決定プログラム再開（入浴、機能訓練、娯楽、外出等）
 - 15：30～ カフェにて一休み
 - 16：00～ エキサイティングタイム（大抽選会）
 - 16：30～ 終了、送迎車出発

3. 年間行事計画（週替わりで映画鑑賞や外出、月末手打ちそば）

月	行事名
4月	桜の花見（外出）・クッキング教室
5月	鯉のぼり見学・クッキング教室
6月	紫陽花見学・カラダ week（体力テスト週間）・クッキング教室
7月	七夕・花火大会（外出）・クッキング教室
8月	バーベキュー・クッキング教室
9月	敬老会・ぶどう狩り・クッキング教室
10月	ハロウィン・新生姜ミュージアム（外出）・クッキング教室
11月	菊祭り（外出）・紅葉見学（外出）・産業祭（外出）・クッキング教室

12月	クリスマス会・紅白歌合戦・年越しそば・クッキング教室
1月	新年会・初詣（外出）・クッキング教室
2月	節分豆まき・バレンタインデー・クッキング教室
3月	いちご狩り・ホワイトデー・クッキング教室

4. 勤務形態

職種	形態	始業	終業	休憩
所長	日勤	8：30	17：30	60分
生活相談員 機能訓練指導員 看護職 介護職	日勤	8：30	17：30	60分

5. 職員定数(看護・介護は状況に応じ変動)

所長	1名	常勤換算1.0名
生活相談員	1名	常勤換算1.0名
看護職員	3名	常勤換算2.1名
介護職員	12名	常勤換算8.5名
機能訓練指導員	1名	常勤換算1.0名
事務職員	2名	常勤換算2.0名

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60%以上(1日平均 30名以上)	<ul style="list-style-type: none"> ・本人だけでなく、家族との関わりを多く持つ事で信頼関係を構築し、安定した利用に繋げる。 ・定期的に他事業所を訪問し、ケアマネージャーとの関わりを多く持つ事で、信頼関係を構築し新規利用者の獲得に繋げる。
<input type="checkbox"/> 在宅が生活の場である事を念頭に置き、自立支援を踏まえた自己決定プログラムや、個別機能訓練を提供する。	<ul style="list-style-type: none"> ・自己決定プログラムの充実を図る。 ・家屋調査をしっかりと行い、在宅での生活を踏まえた個別機能訓練プログラムを提供し、定期的に評価する。 ・利用時は、常に作業療法や機能訓練、生活リハビリを意識して過ごして頂けるよう、職員は最小限の介助を心掛ける。

