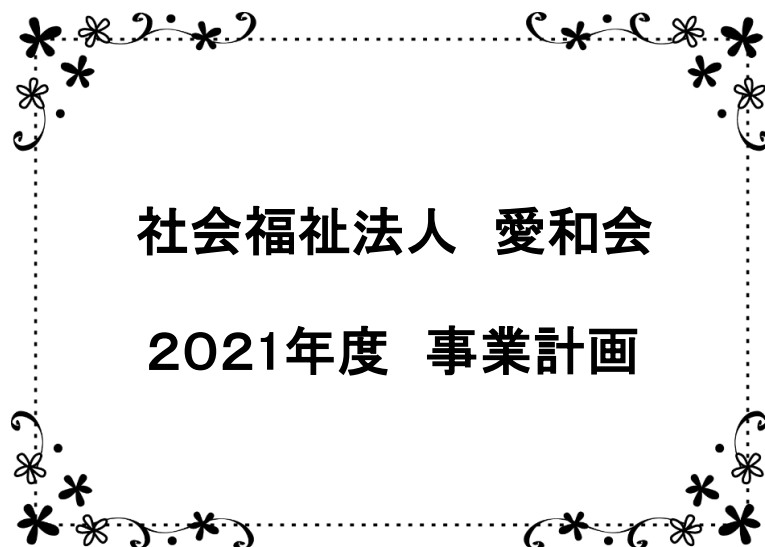




社会福祉法人 愛和会

2021年度 事業計画

社会福祉法人愛和会 本部
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
サポートセンターいきいき

自 2021年4月 1日
至 2022年3月31日

目次

社会福祉法人愛和会 事業計画	1
社会福祉法人愛和会 本部 事業計画	5
特別養護老人ホーム愛和苑 事業計画・事業実施計画	9
デイサービスセンター愛和苑 事業実施計画	19
居宅介護支援事業所愛和苑 事業実施計画	21
グループホーム愛和苑 事業実施計画	23
特別養護老人ホーム希望の森 事業計画・事業実施計画	27
デイサービスセンター希望の森 事業実施計画	37
居宅介護支援事業所希望の森 事業実施計画	39
特別養護老人ホームあそうの郷 事業計画・事業実施計画	41
デイサービスセンターあそうの郷 事業実施計画	51
居宅介護支援事業所あそうの郷 事業実施計画	53
スーパーデイみらい 事業計画・事業実施計画	55
居宅介護支援事業所スーパーデイみらい 事業実施計画	60
サポートセンターいきいき 事業計画・事業実施計画	63

社会福祉法人愛和会 2021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	70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	35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	50名
5. サポートセンターいきいき	定員	20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。

【職員の資質向上】

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

【2021 年度 重点 課題】

1. スーパーデイみらいの収支をプラスにする
2. サポートセンターいきいきの定員を満たす運営
3. 各施設の職員不足の解消

【2021 年度 重点 課題 の 対策】

- 1 に対し
 - ・ スーパーデイみらいのスタッフ及び本部スタッフで毎月改善の協議をする
- 2 に対し
 - ・ サポートセンターいきいきのスタッフ及び本部スタッフで毎月運営の協議をする
- 3 に対し
 - ・ 日本人、外国人介護士の募集手段、採用条件、及び離職防止の研究と実践



社会福祉法人 愛和会

本部

2021年度 事業計画



社会福祉法人愛和会

本部 2021年度事業計画

1. 事業目的

法人本部は役職者の人事労務管理および財務会計管理、法人の経営支援、各事業所の経営支援等を行っていきます。また、法人単位で行う行事の進行を円滑に行い、法人と関係各所を繋ぐ架け橋となります。

2. 事業内容

理事会・評議員会の開催、各事業所への経営支援、内部監査、役職者研修の開催、関係各所への書類の作成

3. 年間行事計画

月	行事名
4月	入職式
5月	第1回定時理事会
6月	定時評議員会
7月	役職者内部研修
8月	
9月	
10月	
11月	役職者富士研修
12月	第2回定時理事会
1月	
2月	
3月	第3回定時理事会

4. 勤務形態

職種	形態	始業	終業	休憩
本部長・課長	日勤	8 : 30	17 : 30	60分

5. 職員定数

本部長	1名	常勤換算1名
課長	1名	常勤換算1名

6. サービス提供目標

目標（P）	実施項目（D）
□施設ごとの利用状況及び収支や法人全体の収支等の経営状況の把握	・毎月各施設を訪問し、各施設の経理・総務業務の月次監査を行い、各種業務の支援、指摘を行う。 ・各施設の試算表を月次で作成し、経営状況の分析・把握を行い、経営状況をわかりやすく提供する。
□役職者への教育の場の提供	・倫理法人会主催の富士研修センター研修に役職者が3年に1度参加するように手配する。 ・年に1度合同運営会議後に、外部講師を招いて役職者研修を行う。



社会福祉法人 愛和会

特別養護老人ホーム愛和苑

2021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 2021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. 離職者防止対策
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5回日本語研修（1回は勤務時間内、4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

【2021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

【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	・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	・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	・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	・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	・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	・ 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～
安全衛生管理委員会	・ 職員、入居者の健康診断等日程の確認 ・ 職場の働きやすさ改善の質疑応答	施設長 副施設長 (生活相談員) 事務長 本部課長 介護主任 介護副主任 介護支援専門員 居宅管理者 看護リーダー 管理栄養士	第二月曜日 18:00～

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	第三木曜日 16:30～

	士	
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・本部課長・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・ユニットリーダー	第一火曜日 15:00～

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する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)
☐ 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。
☐ 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。
☐ 業務の効率化や改善に取り組む	自部門をはじめ、施設全体にわたる業務の効率化・改善に取り組み、より働きやすい職場環境を整備する。
☐ 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支援を行う。

(2) 生活相談員

目標 (P)	実施項目 (D)
□ショート稼働率 98%	各居宅介護支援事業所とは、小まめな報告・連絡を取り合い、良好な関係を築き、頼まれやすい相談員となり、ユニット職員には契約時に得た細かい情報を伝え、皆が情報を共有出来、利用者に満足して帰って頂けるよう対応する。
□入居者家族の満足度 100%	コロナ禍で十分に面会も出来ない状態が続いているので、体調不良等の報告はもちろん、良い報告も含め、今まで以上に小まめに連絡を取り合い、会えない状態でも少しでも安心して頂けるよう、その窓口となる。
□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、感染症に関しては常に危機管理を持ち、実際に起きた時に誰もが対応出来るようマニュアルも随時更新していく。

(3) 介護支援専門員

目標 (P)	実施項目 (D)
□日々、入居者様と関わりを持ち日常生活が意欲的に過ごせるよう図る。	ユニットを回り入居者様や他職種に状態を聞き取り自身でできている事や身体、心身の状況を把握するように努める。
□入居者様が理想とする生活が実現できるよう他職種と連携し具体化していく。	入居者様が生活に必要な課題を組み合わせサービス目標や内容を見直し自身が望む生活が過ごせるようにケアプランを作成する。

(4) 管理栄養士

目標 (P)	実施項目 (D)
□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い、必要な対応は迅速に行う。
□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。 年中行事や季節感を考慮した献立、ご当地メニュー、当月の誕生日祝いなど、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行う。

(5) 医師・看護

目標 (P)	実施項目 (D)
☐ 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。
☐ 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。
☐ 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)
☐ 入居者がこれまでの生活が継続できるような安心、安全な環境作りを行う。	入居者の状態観察を行い、一人一人に合ったケア内容を常に更新しサービス提供を行っていく。 事故が起きた際は、なぜ起きたのかを職員全体で考え、同じ事故が起こらないように対策をしていく。 入居者だけでなく職員も一緒に楽しめる行事内容を計画し行っていく。
☐ 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。
☐ 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、ケア記録を各部署と共有し、ユニットにとらわれない話し合いを行い、職員全体で問題解決をし、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・みんなでそば 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・紅白歌合戦
6月	紫陽花見学（権現堂）
7月	七夕・ランチバイキング・縁日
8月	うちわ作り・スイカ割ゲーム・お弁当の日
9月	敬老会・権現堂（彼岸花）
10月	運動会・デイ祭り
11月	菊祭り・マスクケース作り・クリスマスリース作り
12月	こぼと保育園リモート演技・クリスマス会・クリスマスケーキ作り 年末紅白歌合戦
1月	新年会・初詣・初笑いレク・新春歌合戦・蓮の実ちりめん バイキング

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 : 3 0	1 7 : 3 0	6 0 分
生活相談員	日勤	8 : 2 0	1 7 : 2 0	6 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 1.7 名
介護職員	15 名	常勤換算 11.9 名
うち技能実習生	1 名	常勤換算 1.0 名
介護助手	3 名	常勤換算 0.9 名
運転手	5 名	常勤換算 2.1 名

6. サービス提供目標

目標 (P)	実施項目 (D)
☐ デイサービス利用者 平均 9 5 % 以上 (1 日平均 4 8 名以上)	1 日平均利用者数を目標 50 名とし経費削減により、 健全な運営に努める。
☐ ご利用者様の自主性を尊重し介護を行う	過剰介護をせず、ご利用者様の自主性を尊重し、機能の維持・向上・回復のための施策を通じて QOL を高め、「自立して頂くこと」を目指す。
☐ デイサービスでの生活すべてをリハビリと位置づけ、個別的なケアを行っていく	デイサービスにおける日常生活すべてを社会参加や機能訓練の場である考えに基づき、機能訓練のほか様々なリハビリやアクティビティやレクの工夫を促進し、ご利用者様お一人お一人の身体状況に応じ、個別的なケアを行っていく。ご自身でできる事は出来る限りご自身で行っていただく、介護・医療依存の高い方には、その方に沿って積極的な支援を行う。

【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 : 3 0	1 7 : 3 0	6 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	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 : 3 0 ～ 1 7 : 3 0

6. サービス提供目標

目標（P）	実施項目（D）
□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。 相談時は迅速に動き傾聴や問題解決に努める。
□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。
□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事業所の環境を作る。

【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生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	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 七夕		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	敬老会	職員旅行		防火設備自主点検
10月	秋祭り 買い物会	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

	ク)			
1 2 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			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

* 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 : 3 0	1 7 : 3 0	6 0 分
介護職	早番	7 : 0 0	1 6 : 0 0	6 0 分
	日勤	8 : 3 0	1 7 : 3 0	6 0 分
	準遅番	1 0 : 0 0	1 9 : 0 0	6 0 分
	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

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	1 4 名	常勤換算 11.0 名
うち技能実習生	0 名	常勤換算 0 名

7. サービス提供目標

(1) 管理者

目標 (P)	実施目標 (D)
☐ 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。	入居者様が、できる事や得意とすることに着目する。また、環境の変化をあまり感じさせないような余暇活動を考案していく。
☐ 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。
☐ 職員全体で情報を共有し、統一した対	第三者が見ても把握できる申し送りやケ

応を行っていく。	ア記録を記入し、他職種も含め職員全体で情報を共有する。
☐ 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

2021年度 事業計画



特別養護老人ホーム希望の森 2021 年度事業計画

【2021 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
- 清潔な職場環境の維持
- ペーパーレス化促進
- 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
- 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

- 認知症予防のために脳を活性化させるプログラム研究し実施する
- 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) | 10 名/日 (100%) |
| ■ 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 特別養護老人ホーム希望の森

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チームケアの強化を図っていきます。また優しい対応とケアの質の向上を図っていきます。

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取り、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 また発生予防の為に対策検討	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 看護師 介護員	第3木曜日 14:30～
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 15:00～
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月曜日 15:30～
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	第1木曜日 16:10～
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	環境美化委員会
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	施設長 生活相談員 管理栄養士 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	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	8:30	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	全職員	事務長
5 月	24 時間シートとケアプラン連携について	介護職・看護職	介護副主任
6 月	権利擁護	全職員	施設長
7 月	急変対応について	全職員	看護員
8 月	看取りについて	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	介護主任
11 月	友愛看護師勉強会	全職員	外部講師
12 月	陰部洗浄、オムツ交換について	介護職・看護職	外部講師
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	介護支援専門員
3 月	看取りについて	全職員	看護員
都度	酸素ボンベ・吸引器の備品及び取り扱いについて	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 100%	① 月 1 回の居宅介護支援事業所訪問を行い、空床状況や施設内イベントの周知を行う。 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。
施設内での様子の報告と在宅での生活の情報収集を行い、その人らしい生活の継続を図る。	① ご家族様との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/週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。
働きやすい職場環境作りを行う	① 率先して声かけを行い、職員からの相談対応を行い、情報共有を行う。
特養入居申し込み者 80 名を維持する。	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	① ご家族様参加のカンファレンスを開催する。 ② カンファレンスの内容の充実化、会議内でケアプランの実施状況と、24 時間シートとの連動の確認を実施する。 ③ ケアプラン更新時は、サービス内容継続で立案するのではなく、状態変化のある個所を見直し、一項目以上の変更を全ての入居者様で行う。
知識を深めスキルアップを行う	① オンラインも活用し、年 3 回以上の外部研修に参加する。 ② インターネットや書籍で自己学習を行い、毎月ひとつ新しい知識を得る。

(3) 管理栄養士

目標達成計画 (P)	実施項目 (D)
旬の食材を使い、食事からも四季を感じてもらう	① 季節や行事に見合ったメニューを献立に入れる。 ② 旬の食材を紹介する用紙を作成し、毎月配布する。
個人に合った食形態で少しでも多く食事ができる	① 朝一でワイズマンを開き、申し送りの確認を行う。 ② 情報収集を行い、お試し期間を設けながら食形態の変更や補助食品の対応を行う。 ③ 中旬までに体重測定の結果を把握し、適宜再測定を行いながら体重の推移を追う。

(4) 医師・看護師

目標達成計画 (P)	実施項目 (D)
入居者様の誤薬を「0」にする。	① 薬包を色別に分け、誰が見てもわかるようにする。 ② 配薬時に薬包の確認を行う。 ③ ラウンドの際、投薬が正しく行われているかチェックを行う。
尿路感染防止の為、職員へ陰部洗浄の重要性を理解してもらう。	① 尿路感染症の勉強会を年1回行い、陰部洗浄の方法・重要性を理解してもらう。 ② 陰部洗浄の手順の確認をユニットリーダー中心に行い、正しく洗浄が出来ているか、理解できたかを確認をする。(各ユニット、年1回行う。)
看護業務の統一化を図り、業務が円滑に回るようにする。	① 統一した看護業務が行えるよう、Ns会議を月1回行い、再確認する。 ② 申し送りの徹底に努め、声掛けを行い、協力して看護業務に取り組む。

(5) 介護員

目標達成計画 (P)	実施項目 (D)
ご入居者の意思を尊重し個人に合ったケアの提供	① 個人の生活リズムを確認し入居者様を尊重したケアの提供を行う。
肺炎ゼロ	① 口腔ケア、口腔体操の勉強会を開催する。 ② チェック表を作成し口腔ケア実施確認の徹底を行う。
薬に関する事故を無くす	① 薬の飲ませ方のマニュアルの徹底化を行う。 ② リスクマネジメント委員会にて事故の確認を行い三ヶ月毎にマニュアル作成の見直しを行う。

(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 裏紙を各ユニットでメモ用紙として活用できるよう作成し、一カ月に一度、配布する。 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。 ③ デマンド警報を活用し、電気の使用状況の把握と目標デマンド値を経過しないよう、各部門へ周知を行う。
E P A や技能実習生の生活・職場環境の整備	① アパートが清潔に使用出来ているか、また、困ったことはないか等の面談を2カ月に一度、実施する。 ② N2 テスト合格にむけた学習計画の実施。
ひとりひとりのスキルアップの向上をはかる	① 外部研修に年3回は参加する。 ② 勉強会を年2回行う。 ③ 3ヵ月に1冊のペースで読書をする。

【デイサービスセンター希望の森 2021 年度事業実施計画】

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 9:30～16:30

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	桜花見	プランター作り	
5月	お誕生日会	ビンゴ大会	端午の節句	野菜作り	母の日
6月	お誕生日会	ビンゴ大会	父の日	バーベキュー	
7月	お誕生日会	ビンゴ大会	七夕	流しそうめん	
8月	お誕生日会	ビンゴ大会	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	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	運動会	十三夜	ハロウィン
11月	お誕生日会	ビンゴ大会	焼き芋	バーベキュー	
12月	お誕生日会	ビンゴ大会	クリスマス	忘年会	焼き芋
1月	お誕生日会	ビンゴ大会	初詣	鏡開き	焼き芋
2月	お誕生日会	ビンゴ大会	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	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	8:30	17:30	12:00～13:00 12:30～13:30 13:00～14:00
生活相談員 看護職 介護職	遅番	10:00	19:00	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 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85%に達し、年度末には1日平均30名を維持する	① 近隣の居宅に月2回以上は訪問を行い、空き状況やレク予定・利用者の報告を行いケアマネとの信頼関係を得る ② 利用状況をご家族、ケアマネと共有し改善提案や適切な処置を行うと共に、緊急時の早急な対応を徹底していく
活気ある楽しい場をご利用者と一緒に創る	① 在宅ケアの一環として学習的なプログラムを取り入れて、継続的なデイサービス利用と心身の向上を図り、認知症の進行防止や日常生活の手助けとなるように創る ② 機能訓練の一部として、日常動作のほかにリハビリ機器や施設内外の歩行等、運動レクリエーションの参加へ声掛けの徹底し活動幅と広げていく
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 出発前の安全への呼びかけ、送迎前の車両のチェックと朝礼時の道路事情の情報交換を行い安全に努める

【居宅介護支援事業所希望の森 2021 年度事業実施計画】

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	① 地域の事業所等から信頼を得る為に身だしなみや言葉使いに充分配慮して丁寧な対応を常に心がける。 ② 各病院の地域医療連携室と関わりを持ち、退院予定の新規利用者の依頼に対応する。 ③ 市内や近隣の地域包括支援センターとの関わりを持ち、要支援から要介護になった利用者の受け入れを積極的に行っていく。
ケアマネジメントの充実	① ご利用者やご家族と信頼関係を築きながら、常に最適な支援を行う。 ② ご利用者のご家族が安心して過ごせるように、各事業所と連携をとりながら支援を行う。 ③ 必要に応じて地域包括支援センターと連携をとり、困難事例の支援の改善を図る。
ケアマネジメントの質の向上	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の資格取得後は、必要な研修を年 4 回以上出席する。 ③ 専門職として内外の研修情報を収集して、年 8 回以上参加して知識の向上を図る。



社会福祉法人 愛和会

特別養護老人ホームあそうの郷

2021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 2021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)	9.5 名/日 (95%)
■ デイサービスセンターあそうの郷	(定員 35 名)	33.2 名/日 (95%)
■ 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うの郷事業実施計画】

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取り、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

委員会名	内容	委員	日時
健康委員会 褥瘡・感染症対策委員会	・入所者、職員の健康管理 ・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、徹底の呼びかけ ・褥瘡のある入居者の現状と対策	事務長 事務員 栄養士	第 2 木曜日 16 : 00 ～

環境・防災委員会	・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 ・設備、備品修理状況 ・消防関連連絡	介護主任 看護リーダー 各ユニット1名	
安全対策委員会 身体拘束委員会	・身体拘束の現状、改善、確認 ・センサーマット使用状況 ・先月分の事故報告、自己発見報告の集計結果報告 ・事故報告、自己発見報告についての予防対策を検討	施設長 事務長 ケアマネ 生活相談員 介護主任 介護副主任 栄養士 看護リーダー ユニットリーダー	第1 木曜日 16:30 ~
苦情対策委員会	・苦情対策に関する調査検討、改善	施設長 事務長 生活相談員 ケアマネ 介護主任 看護リーダー	随時
入所検討委員会	・入居状況報告 ・入居待機者状況報告 ・入居待機順位検討	施設長、事務長 生活相談員 ケアマネ、栄養士、介護主任 看護リーダー ユニットリーダー	第1木曜日 10:30
リスクマネジメント委員会	・事故報告、ヒヤリハット報告 ・再発防止検討	施設長、事務長 施設生活相談員 施設ケアマネ 栄養士	必要時

		看護リーダー 介護主任 ユニットリーダー	
行事委員会	・ 行事の企画、実施 ・ 広報誌の企画・発行	介護主任 事務員 行事委員長 行事副委員長	必要時

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）			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	奈良崎正明歌謡 ショー			
9 月	敬老会（お茶会）			
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	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	家族会 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・主任	第 1 木曜日 13 : 30～

施設運営会議	施設長・事務長・生活相談員・ケアマネ・栄養士・看護リーダー・介護主任・介護副主任	第1木曜日 16:00～
入居検討会議	施設長・事務長・生活相談員・ケアマネ・栄養士・看護リーダー・介護主任・行方市青沼地区区長、民生委員	第1木曜日 10:30～
担当者会議	ケアマネ・看護リーダー・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4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	1回/月

6. 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 栄養士	日勤	8:30	17:30	12:00～13:00
介護員	早番	7:00	16:00	12:20～13:20
	日勤	8:30	17:30	13:00～14:00
	遅番	12:00	21:00	15:30～16:30
	夜勤	20:40	7:00	1:00～3:20
看護員	日勤	8:30	17:30	12:00～13:00

7. 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
栄養士	1名	常勤換算 1名
看護師	5名	常勤換算 4.6名
介護員	41名	常勤換算 42.2名
事務員	4名	常勤換算 4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

8. 介護職員内部研修計画

月	研修名	対象	講師
4 月	接遇 緊急時対応	介護員	ユニットリーダー
5 月	介護保険制度	介護職	ユニットリーダー
6 月	身体拘束・虐待	介護員	ユニットリーダー
7 月	感染症（食中毒）	全職員	各リーダー
8 月	口腔ケア・整容	介護員	ユニットリーダー
9 月	移動・移乗	介護員	ユニットリーダー
10 月	入浴・清拭	介護員	ユニットリーダー
11 月	排泄	介護員	ユニットリーダー
12 月	感染症（インフルエンザ・ノロウイルス）	全職員	各リーダー
1 月	看取り	介護員	ユニットリーダー
2 月	認知症	介護員	ユニットリーダー
3 月	褥瘡	介護員	ユニットリーダー
都度	部署で必要と感じたものはリーダーが主体となり実施。		

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 95%	① 月に 1 回、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	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	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	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。 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。
ケアプランと 24 時間シートの連動、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	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 多職種との連携、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) 栄養士

目標達成計画 (P)	実施項目 (D)
四季を感じ楽しみの持てる食事を提供する	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。
栄養管理、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、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。 ③ 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。
医務室内の業務の統一化を図る。	① 月1回看護ミーティングを実施し、看護業務がマニュアル通りに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)
スタッフの接遇の向上	① 研修年間計画に沿った内容を実施し、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、職員の悩み等を聞きだし、解決策を探り意欲の向上に努める。 ② リーダー会議にて職員の課題を話し合い、新人、中間、役職者にあった研修を実施する。
季節に応じて行事の充実を図る	① 定期的に実施していくため、ボランティア団体なども活用していく。 ② レクリエーションに対しての研修の参加

(6) 総務課

目標達成計画 (P)	実施項目 (D)
適切で分かりやすい会計情報等を提供する	① 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。
業務の効率化や改善に取り組む	① 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。
施設・設備・機器等の整備に努める	① 施設内外の環境整備及び美化に取り組む。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早期に対応する。

【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 35 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日は除く

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 1.9名
介護員	7名	常勤換算 5.5名
機能訓練指導員	2名	常勤換算 0.4名
運転手兼補助員	2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 95%以上を維持し、1日平均 33名～35名を確保する	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実施し、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	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に応じ、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）
年度末担当人数 35 人+4 人の稼働	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。 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。 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。 ④ 各事業所への紹介率 80%を維持する。
ケアマネジメントの充実	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 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。
人材の質の向上	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。



社会福祉法人 愛和会

スーパーデイみらい

2021年度 事業計画



社会福祉法人愛和会

スーパーデイみらい 2021年度事業計画

【稼働目標】

1. スーパーデイみらい（定員 50 名） 47.5 名/日（95%）
- 2・居宅介護支援事業所スーパーデイみらい（管理件数 35 名） 35 名/日（100%）

【2021 年度活動方針】

1. 地域に根差したデイサービスとなる
2. 他事業所が実施していない事を行う事で差別化を図り、選ばれるデイサービスとなる

【スーパーデイみらい 事業実施計画】

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（月曜日～土曜日）
20 名（日曜日）
- ② 営業時間 9：30～16：30
- ③ 営業日 月曜日から日曜日
※1月1日を除く
- ④ 1日の流れ
8：30～ 事業所より送迎車出発
9：30～ 事業所へ順次到着
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）
10：00～ 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
16：15～ エキサイティングタイム（抽選会）
16：30～ 終了、送迎車出発

3. 事業規模

デイサービス 定員 50 名

4. 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)・各カルチャー教室
5 月	鯉のぼり見学 (外出)・各カルチャー教室
6 月	紫陽花見学 (外出)・カラダ week (体力テスト週間)・各カルチャー教室
7 月	七夕・花火大会 (外出)・各カルチャー教室
8 月	バーベキュー・各カルチャー教室
9 月	敬老会・ぶどう狩り (外出)・各カルチャー教室
10 月	運動会・ハロウィン・新生姜ミュージアム (外出)・各カルチャー教室
11 月	菊祭り (外出)・紅葉見学 (外出)・梨狩り (外出)・各カルチャー教室
12 月	クリスマス会・紅白歌合戦・年越しそば・各カルチャー教室
1 月	新年会・初詣 (外出)・各カルチャー教室
2 月	節分豆まき・バレンタインデー・各カルチャー教室
3 月	いちご狩り・ホワイトデー・各カルチャー教室

5. 委員会構成

委員会名	内容	構成員	日時
ボランティア委員会	・各ボランティアの調整	生活相談員 介護リーダー 介護職員 総務課	第 1 水曜日 13:00～
給食委員会	・イベント食等の提案 ・委託業者との意見交換	生活相談員 介護リーダー 介護職員 総務課	第 2 火曜日 15:00～
リスクマネジメント委員会	・ヒヤリハット報告書、事故報告書の改善案の確認 ・利用者様個別の特記事項の確認	所長 介護リーダー 介護職員	第 3 水曜日 13:00～
リハビリ委員会	・利用者様の個別リハビリ内容の確認、評価、修正 ・体力測定等の記録	機能訓練指導員 看護師	月 1 回

	物の報告、評価		
感染対策委員会	・流行性の感染症についての予防と対策 ・衛生面、清潔保持の注意喚起	看護師 介護リーダー 介護職員 総務課	第4水曜日 13:00～

6. 会議構成

会議名	出席者	日時
法人運営会議	理事長・所長	第1火曜日 13:30～
施設運営会議	理事長・所長・課長 生活相談員・機能訓練指導員 看護師・介護リーダー 介護支援専門員・事務員	第2金曜日 18:00～
デイサービス会議	介護リーダー・介護士 生活相談員・機能訓練指導員 看護師	第3金曜日 18:00～

7. 勤務形態

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

8. 職員定数(看護・介護は状況に応じ変動)

所長	1名	常勤換算0.2名
生活相談員	2名	常勤換算1.8名
看護職員	3名	常勤換算2.1名
介護職員	11名	常勤換算7.7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1.4名

9. 内部研修計画(状況に応じ変更有)

4月	緊急時の対応(救急法)	看護
5月	感染症(食中毒・ノロウイルス)	看護
6月	レッドコード	介護
7月	プライバシー保護(個人情報の管理)	生活相談員
8月	自立支援	介護

9 月	衛生管理（手指消毒等）	外部講師
1 0 月	感染症（インフルエンザ）	看護
1 1 月	身体拘束	生活相談員
1 2 月	接遇	所長・外部講師
1 月	危険予知・事故防止	リスクマネジメント委員会
2 月	高齢者虐待	生活相談員
3 月	権利擁護	所長

10. サービス提供目標

目標（P）	実施項目（D）
☐ デイサービス利用者 平均 95%以上（1 日平均 47.5 名以上）	・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。 ・定期的に居宅介護支援事業所を訪問し、ケアマネ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。 ・体験利用時に関わりを多く持つ事で、「また来たい」と思ってもらえるよう配慮する。 ・急な依頼や困難事例であっても誠意を持って対応する事で、定期利用に繋げる。
☐ 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。	・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もらえるよう、職員は最小限の介助を心掛ける。

【居宅介護支援事業所スーパーデイみらい 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に応じ、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且つ、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当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 : 3 0	1 7 : 3 0	6 0 分

4. 職員定数

管理者	1 名	常勤換算 0 . 2
介護支援専門員	1 名	常勤換算 0 . 8
総務課	1 名	常勤換算 0 . 2

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 : 3 0 ～ 1 7 : 3 0

6. サービス提供目標

目標達成計画（P）	実施項目（D）
月 2 人以上の利用者の確保	①利用者、家族、地域の事業所から信頼を得る為、身だしなみや言葉遣い、行動に十分配慮して丁寧で迅速な対応を心掛ける。 ②近隣の病院（医療連携室）や地域包括支援センターとの関わりを持ち、担当人数の空き情報を伝え新規利用者の獲得に繋げて行く。
ケアマネジメントの充実	①毎月利用者の居宅を訪問し、生活状況やサービスの実施状況の把握と評価を行い、利用者（家族）が安心して過ごせるよう関係事業所と連携を図る。 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。 ③必要に応じてケアプランの変更を行い、利用者の自立支援に努める。 ④緊急の依頼にも迅速に対応できるようにスケジュール管理を行う。
ケアマネジメントの質の向上	①さまざまな相談内容にも対応し、業務を的確に行えるよう研修に参加して技術の向上に努める。



社会福祉法人 愛和会
サポートセンターいきいき
2021年度 事業計画



社会福祉法人愛和会

サポートセンターいきいき 2021年度事業計画

【稼働目標】

1. サポートセンターいきいき（定員20名） 19名（95%）

【2021年度活動方針】

1. 私たちは共生社会をめざします。認知症や障害者や特定疾病の方で介護が必要になった方でも人間として尊厳をもって主体的に自分らしく過ごせるよう耳を傾けその人の立場を理解し一緒に向き合えるよう努力していきます。
2. 愛和の精神 一人一人別々の人でもサポートセンターいきいきを利用することによりいろんなことを共有しあい、その時間を大切にしてみんなで生きる喜びを感じること。～私たちは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。
3. 利用者さんやご家族そして関わる皆さんとともにいつまでも住み慣れた地域環境で自分らしく過ごせるよう連携を図りサポートしていきます。

【サポートセンターいきいき 事業実施計画】

1. 事業目的

行方市周辺地域において高齢化が30%を超えている状況にあります。
認知症の方も高齢者の3人に1人の時代が到来し若年性認知症や特定疾病の成人の方も増加傾向にあります。近年高次脳障害等の中途障害の方も増大しております。
又、障害者に至っては、高齢化重度化等も進んで重介護の負担も課題であり、そうした事業所が周辺地域に少ないのが実情です。そうした皆さんに隔たりなく自分らしく自立した生活を支援するため介護保険のデイサービスも障害者日中デイサービス事業も提供することで高齢になっても、疾病があっても、障害があっても自立した生活が営めるよう支援できるようにすることを目的としてまいります。

2. 事業内容 （共生型通所介護（介護保険）生活介護・機能訓練（障害者総合支援）

- | | |
|--------|-----------------------------|
| ① 利用定員 | 20名 |
| ② 営業時間 | 8時～17時 |
| ③ 提供時間 | 9時から16時 事前延長1時間事後延長1時間他応談次第 |
| 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

- 8：00～ 事業所より送迎車出発
- 9：00～ 事業所へ順次到着 手洗いうがい消毒
バイタルチェック（体温、血圧、脈拍等測定）
初めの会 一人一人挨拶、今日の予定と話題
個別プログラムにより今日の過ごし方確認（入浴、機能訓練、
娯楽等）
- 10：00～お茶 和室・ソファ好きなどで静的活動（音楽療法、居場所づくり、談話）
- 12：00～前フロアでの調理・ごはん・味噌汁・おかず配膳
手洗い、口腔ケア体操、嚥下体操、呼吸法
- 12：00～昼食会職員と昼食
- 12：30～歯磨き、口腔ケア、入れ歯の手入れ 片付け、食器洗浄乾燥
休憩 ベッド、和室、ソファや住む人は自由に
- 13：30～トイレ誘導、動的活動
介護予防体操、太極拳体操、バランス訓練、リズム体操
個別プログラムによる動的活動（レク、軽スポーツ、作業、書道
学習、園芸等）
生活機能向上訓練（平行棒、階段昇降、バイク、下肢強化、上肢
強化、姿勢バランス訓練、他生活機能向上個別訓練）
- 15：30～おやつ、お茶、終わりの会、一人一人振り返り、お知らせカ
フェにて一休み
- 16：30～終了、送迎車出発

3. 事業規模

デイサービス 定員20名（通所介護、生活介護・機能訓練共有）

4. 年間行事計画（年中行事による散策、買い物ツアー、その他日常生活支援活動）

月	行事名
4月	桜・チューリップ散策・書道・パン作り・園芸教室 こいのぼり作り 誕生会・
5月	ふれあいランド散策・こいのぼりお花作り・つつじ散策・パン作り・ 春のプランターづくり・書道教室 避難訓練
6月	紫陽花散策・あやめ散策・あやめ・菖蒲プランターづくり・パンつ くり・書道教室・フラダンス教室
7月	七夕作り飾り・地域祭り見学・夏の花壇作業・書道・パン作り・盆踊 り会 夏の過ごし方健康教室 福祉ボランティア講座
8月	夏祭り（地域交流）家族会・お盆・終戦記念日談話・夕涼み会、健康 教室 認知症サポーター養成講座
9月	防災総合訓練・西連寺まつり散策・敬老会・ぶどう狩り（外出）・各

	カルチャー教室
10月	運動会・秋のプランター・収穫祭地域祭り散策・パンクッキー教室
11月	菊祭り（外出）・紅葉見学（外出）・梨狩り（外出）・各カルチャー教室
12月	クリスマス会・紅白歌合戦・年越しそば・各カルチャー教室
1月	新年会・初詣（外出）・各カルチャー教室
2月	節分豆まき・バレンタインデー・各カルチャー教室
3月	桃の節句 いちご狩り・ホワイトデー・各カルチャー教室

5. 委員会構成

委員会名	内容	構成員	日時
福祉の心をはぐくむ委員会	学校・幼稚園・保育園・青少年育成・一般ボランティア社会体験及びボランティアのための委員会	別紙のとおり 組織表に基づく	必要時定期開催 年度当初・講座 開催時随時
利用者家族のため 対策委員会	認知症・高次脳障害・特定疾病等利用者家族や関係者家族の会と連携を図るための委員会 勉強会など	別紙のとおり 組織表に基づく	家族会前 2か月に1回
苦情・事故・拘束廃止リスク解消委員会	リスクマネジメントとなることに気づき接遇・対応の方法を検討すること	別紙のとおり 組織表に基づく	毎月
生活機能向上対策委員会	機能向上だけでなくその人のやりたいことやできなくなったことをいかにできるようにするかの委員会	別紙のとおり 組織表に基づく	毎月
給食調理健康委員会	食事はお年寄りの楽しみ季節に応じた食べ物や衛生管理の徹底を図り疾病にあった食事を検討することも含める委員会	別紙のとおり 組織表に基づく	毎月
防災緊急時対策委員会	地震・火災・救急法・水害・緊急時対応の	別紙のとおり 組織表に基づく	毎月

	できるようにする委員会		
施設管理備品物品担当委員会	施設の老朽化に伴う電気・設備・車両・ゴミ処理・物品・備品管理について話し合う委員会	別紙のとおり組織表に基づく	毎月
看護衛生感染症委員会	感染症・介護・看護上の衛生面・緊急時在宅医療等の処置等を話し合う委員会	別紙のとおり組織表に基づく	毎月及び随時開催
QC活動委員会	今の職場の現状を鑑み改善・改良したり懇親・懇談を図る委員会	別紙のとおり組織表に基づく	随時開催

6. 会議構成

会議名	出席者	日時
法人運営合同会議	理事長・所長他の主任以上のもの	法人からの連絡により
いきいき全体会議	センター長、施設長、事務長、職員全員	月1回土曜日月による
デイサービス会議	いきいきの予定・利用者・業務に関する現場での具体的な課題を話し合いをする。	随時

7. 勤務形態

職種	形態	始業	終業	休憩
所長・サビ管 生活相員 生活支援員 看護師 機能訓練員 介護士 生活支援員 機能訓練指導員	日勤	8 : 0 0	1 7 : 0 0	6 0 分

8. 職員定数(看護・介護は状況に応じ変動)

所長兼サビ管	1 名	常勤換算 1 名
生活相談員兼生活支援員	1 名 非 1 名	常勤換算 1 名
看護師兼機能訓練員	2 名 非 1 名	常勤換算 2.2 名
介護兼生活支援員	2 名 非 2 名	常勤換算 2.8 名
機能訓練指導員	1 名	常勤換算 0.2 名

9. 内部研修計画（状況に応じ変更有）

4 月	共生型福祉センターにおける緊急時対応と防災
5 月	障害者サービスと介護保険サービス
6 月	認知症の方の現状と支援方法
7 月	高次脳機能障害の方の現状と支援方法
8 月	知能発達障害者の現状と支援方法
9 月	特定疾病在宅医療の利用者の生活と対応
10 月	生活機能向上のための訓練とは
11 月	リスクとは何か 苦情・拘束・事故
12 月	感染症と防止するための具体的方法
1 月	生活支援とは何か
2 月	傾聴・受容・主体的なサービスとは
3 月	人間の尊厳と権利擁護と個人情報保護とは

10. サービス提供目標

目標（P）	実施項目（D）
□デイサービス利用者 平均 95%以上（1 日平均 19 名以上）	・ 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。 ・ 定期的に居宅介護支援事業所を訪問し、ケアマネ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。 ・ 体験利用時に関わりを多く持つ事で、「また来たい」と思って頂けるよう配慮する。 ・ 急な依頼や困難事例であっても誠意を持って対応する事で、定期利用に繋げる。

□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。	・自己決定プログラムの充実を図る。 ・家屋調査をしっかり行い、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。
--	--

