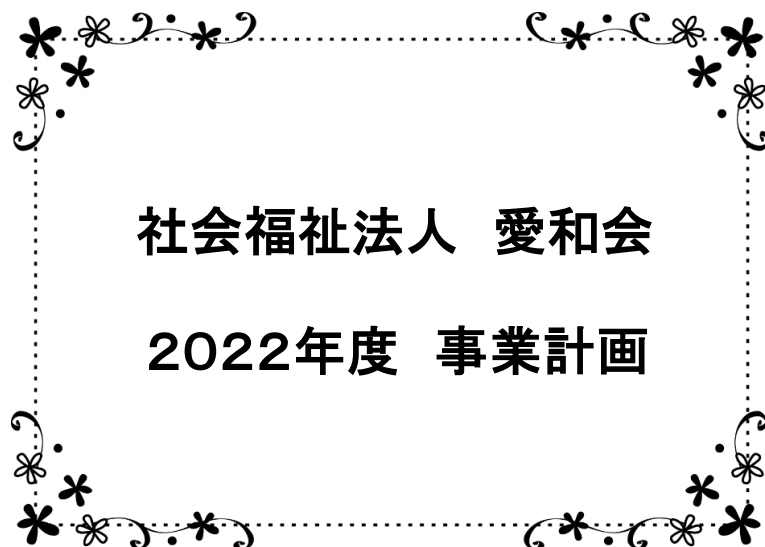




社会福祉法人 愛和会

2022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 2022年4月 1日
至 2023年3月31日

社会福祉法人愛和会 2022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 | 105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 |
| 古河市地域包括支援センター総和 | | |
| 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 | 60名 |
| 居宅介護支援事業所スーパーデイみらい | 定員 | 35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（案）の審議
- ・第3回定時理事会（3月）
次年度事業計画（案）、次年度予算（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…3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. 朝礼コンテストの実施…9月
6. 親孝行月間の実施…5月
7. 役職職員の富士高原研修所研修参加
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…3月
4. 懇親会…コロナウイルス感染予防の為自粛
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

【2022年度重点課題】

1. 古河市地域包括支援センター総和の開設
2. スーパーデイみらいの収支をプラスに改善
3. サポートセンターいきいきの収支をプラスに改善

【2022年度重点課題の対策】

1 に対し

- ・ 古河市地域包括支援センター総和、2022年4月1日開設

2 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運営の協議をする

3 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

社会福祉法人愛和会

本部 2022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、各事業所の運営支援等を行っていきます。また、法人で行う行事の進行を円滑に進め、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）
☐ 法人全体、各施設の利用状況及び収支の把握、情報提供	・ 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。 ・ 毎月の運営会議にて各施設の収支状況の報告を行う。また、半期に一度中間・決算報告を行い、法人全体・各施設の収支状況を共有する。
☐ 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 2022年度事業計画

【2022年度事業活動の基本方針】

1. 仕事に行くのが楽しくなる職場環境作り
 - * 年2回の人事考課と面談を実施する
 - * 毎月活力朝礼研修会を行い活発な職場環境をつくる
 - * 全ての人に対し先手の挨拶を行う
 - * 上司・部下の意見交換が出来、統一した介護が行える
 - * 他と比べるのではなく、個人の成長を認め、評価する
2. 皆に喜ばれる施設となる
 - * リスクよりも、やってみるという発想で物事を考える
 - * 毎月NGワードを発表し、言葉遣いを見直す
 - * 何事も、しっかり報告・相談を行う
 - * 清潔な職場環境を維持する
 - * 初めてのサービス利用後は、ご家族・CMに様子を報告する
 - * ミスは隠さず認め、即謝罪をする

【稼働目標】

- | | |
|--------------------------|--------------|
| 1. 特別養護老人ホーム愛和苑（定員90名） | 86.4名/日（96%） |
| 2. 短期入所生活介護事業所愛和苑（定員10名） | 10名/日（100%） |
| 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 | 99.7名/月（95%） |
| 5. グループホーム愛和苑（定員18名） | 17.6名/日（98%） |

【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
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	防火設備自主点検 消防自主避難訓練
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
12 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・虐待防止委員会	・身体拘束の現状、改善、確認 ・センサーマット使用状況 ・虐待の有無についての検討 ・虐待防止強化月間の実施	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 ・対策後の状況報告	施設長 生活相談員 看護師 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	施設長 生活相談員 看護師 ユニットリーダー ユニット職員	第三木曜日 16：10～
感染対策委員会	・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	施設長 生活相談員 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	・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	施設長 生活相談員 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	施設長 生活相談員	第一火曜日 14：00～

	上についての講義や演習 ・各ユニットの質疑応答	介護支援専門員 看護師 管理栄養士 介護主任 ユニットリーダー (またはユニット職員)	
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 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 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 看護師 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・事務長・介護主任・生活相談員・総務主任	第一火曜日 13:30～
施設運営会議	施設長・介護主任・介護副主任・生活相談員・看護師・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 13:30～
入居検討会議	施設長・生活相談員・介護支援専門員・介護主任・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・介護リーダー会議	施設長・生活相談員・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・看護師・管理栄養士	第三金曜日 16:30～
栄養会議	施設長・生活相談員・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・看護師・	第三金曜日 16:30～

	管理栄養士	
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	施設長・事務長・生活相談員・介護主任・ユニットリーダー	第二月曜日 10:00～

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 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	生活相談員
	(新入職員) ・ 感染症・食中毒について	介護主任 感染対策委員
5 月	(全職員) ・ 急変時の対応について ・ 看取りについて	外部講師
	(新入職員) ・ 認知症について ・ 個別ケアについて	介護主任 研修委員
6 月	(全職員) ・ 感染症、災害時の業務継続計画について	施設長
	(新入職員) ・ 事故防止について	介護主任 安全対策委員
7 月	(全職員) ・ 食中毒について ・ 感染症について	管理栄養士 介護主任
	(新入職員) ・ 身体拘束、虐待防止について	介護主任 身体拘束・虐待防止委員
8 月	(全職員) ・ リスクマネジメントについて	安全対策委員
9 月	(全職員) ・ 感染症発生時の対応について (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	褥瘡対策委員
11月	(全職員) ・身体拘束、虐待防止について	外部講師 身体拘束・虐待防止委員
12月	(全職員) ・高齢者に多い疾病について ・内服薬、軟膏について ・急変時の対応について	看護師 介護主任
1月	(全職員) ・感染症、災害時の業務継続計画について(演習)	介護主任 介護副主任
2月	(全職員) ・身体拘束、虐待防止について	身体拘束・虐待防止委員
3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

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 100%	①各居宅介護支援事業所と細目に取り組む。②ユニット職員と情報交換を密に行う。③ご家族様に利用時状況も含め今後に活かしてもらえるよう情報を提供する。の3点をサイクルしていくことによってそれぞれと信頼関係を築いていき、それを稼働につなげていく。
☐ 入居者家族の満足度 100%	ご家族様の事をきちんと理解した上で、それぞれが欲しい情報、知りたい事を的確に伝えられる様にしていく。又、何かあった際には素早く連絡を取り合い信頼関係を築いていく。
☐ 事故防止・感染症防止	ヒヤリハットを大切にし、対策の段階に重点を置きながら多職種間で連携を取りながら事故の防止に努めていく。又、感染症防止対策がマニュアルだけでなく、実際発生現場で活用できる様な周知を心がけていく。

(3) 介護支援専門員

目標 (P)	実施項目 (D)
☐ 他職種と連携しご本人様の状態に応じた対応を心掛け、日々の健康状態を把握し病状の悪化や再発を予防する。	入居者様がどのような変化が起きているのか他職種と連携し状態を見極めサービス内容の見直しを行う。
☐ 日々の関りの中で職員が、寄り添い身体機能や趣味、嗜好を把握し日常生活動作が維持できるよう他職種と協力する。	入居者様一人ひとりに適切なサービスが提供できるよう、他職種と情報を共有し入居者様の課題をまとめ上げ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状態把握を行い、必要な対応は迅速に行う。
☐ 日々の楽しみとなるような食事を提供する	既存メニューの見直しと新しいメニューの取り入れを随時行い、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、都道府県や世界の

	ご当地メニュー、当月の誕生日祝いなど、イベント食の提供を行う。 定期的に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・睡眠状況・健康診断結果等を確認し状態の観察を行い、異常の早期発見に努める。
☐ 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・ADL をアセスメントし苦痛の軽減を図り、入居者・ご家族の願いや希望に寄り添った看護ケアを行っていきます。 他職種と情報を共有し統一した看護ケアを行っていきます。
☐ 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で異常の早期発見に努め入居者が健康で快適に過ごせるようにサポートしていきます。又、職員の健康の維持・増進に努めていきます。

(6) 介護

目標 (P)	実施項目 (D)
☐ 入居者が安心して今までの生活が継続できるよう環境作りを行う。	その方らしい生活が送れるよう、入居者本位のケア内容の決定と更新を行っていく。 事故が起きた際は、職員全体で原因を探り再発防止に取り組む。 職員も一緒に楽しめる行事内容を計画し行っていく。
☐ 情報共有を徹底する。	日々の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。
☐ 職員の質の向上。	勉強会は職員が主体となり、課題解決に繋がるよう内容をその都度検討していく。 外部研修に積極的に参加し、個々のスキルアップを図り、参加後は、委員会・勉強会等で報告を行い職員全体のスキルアップに繋げていく。

【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 フットケア・物作り・お楽しみ会・誕生日会・おやつ作り）

月	行事名
4月	桜の花見・苑内散歩・壁画作り・ピザ作り・大正琴
5月	端午の節句・紅白歌合戦・牡丹園見学・桜餅作り
6月	紫陽花見学（権現堂）・大正琴
7月	七夕・ランチバイキング・縁日・大正琴
8月	うちわ作り・夏祭り・寿司作り・歌合戦
9月	敬老会・権現堂（彼岸花）
10月	運動会・おやつバイキング・ハロウィン・大正琴
11月	菊祭り・アロマフット
12月	こば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・誕生日バイキング
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 1.2 名
看護職員	1 名	常勤換算 1.0 名
機能訓練指導員	1 名	常勤換算 0.7 名
介護職員	11 名	常勤換算 9.7 名
うち技能実習生	1 名	常勤換算 1.0 名
介護助手	7 名	常勤換算 3.1 名
運転手	5 名	常勤換算 2.5 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)	利用者様とより一層の信頼関係を結び、高稼働率を維持する事と共に、ケアマネージャーとの連絡を密にし、信頼関係を結び営業活動を行っていく。
□ご利用者様が 1 日安心・安全に過ごせ利用者様のニーズに合ったサービスの提供と 1 人ひとりに寄り添った、真心を込めた介護を提供する	デイサービスに安心して来ていただけるように、感染症対策をしっかりと行う。 相手を理解し様々な視点で 1 人ひとりのニーズにあったサービスの提供を心掛ける。 利用者様を理解することで信頼関係が深められ、寄り添うことができることから、利用者様に寄り添い、真心を込めて気持ちよくサポートしていけるデイサービスを目指す。

□職員同志、お互いを思いやり、助け合える職場を築き、バランスのとれたチーム運営を目指す	各職種がお互いの仕事を理解し協力し合うことがより良いサービス提供に繋がる為、その役割を理解し高め合い、助け合い、バランスをとり、ワンチームとしてサービスの提供を行っていく。
--	---

【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	2 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）
□年度末担当者 35 人以上の維持	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	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、ご利用者の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	①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。 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。

【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 買い物			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	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	インフルエン	防火設備自主点検

	(ネーブルパーク)		ザ予防接種	
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			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	8：30	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	14名	常勤換算 11.5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）
☐ 入居者様が楽しく笑顔で過ごしてもらえるように、余暇活動や季節の行事、寄り添いケアの充実を図っていく。	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。

☐ 職員間の情報共有、ご家族や主治医、関係者との報告、連携、相談をしっかりと行っていく。	第三者が見ても把握できる申し送りやケア記録を記入し、職員だけでなく関係者も含め、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。

特別養護老人ホーム希望の森 2022 年度事業計画

【2022 年度活動方針】

1. スタッフ満足度の追及と離職率 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
 - 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徹底する
 - 入職者 1 カ月（所属長）・3 カ月面談の徹底する（施設長）
 - ユニットケアを推進する
 - 実務者研修実施の継続
 - 希望の森グループラインの活用
 - 長時間労働の削減
 - 有給休暇の取得促進
 - 年 2 回退職スタッフへ広報誌の郵送
 - 上級資格の促進
2. 地域に定着した施設となる
 - 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センターをつくる
 - 通所介護スタッフのサービス満足度向上に向けた意見交換を月 1 回行う
 - 部門計画を確実に遂行する
 - 月 1 回ポスティングを行う
 - 居宅介護支援事業所月 2 回以上訪問
 - 常勤スタッフが年 1 回以上人気の高いデイサービスへ見学に行き研究する
 - 稼働達成食事会の実施
4. 地域包括支援センター安定運営
 - センターにおける作成件数目標を年度末までに 140 件達成維持
 - 地域包括支援センター説明会の実施

5. 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)	28.0 名/日 (80%)
■ 地域包括支援センター総和地区	介護予防ケアマネジメント 6 カ月以内 100 件/月 1 年以内に 140 件/月	

【事業所別目標】

① 特別養護法人ホーム希望の森

ご入居者が楽しみを持ち、健康的に過ごせるケアを提供していきます。

また、職員一人一人が主体的となりケアの資質向上を図っていきます。

② 短期入所生活介護希望の森

笑顔を心掛け、安心して過ごせる環境作りを行い、また来たいと思えるケアを提供していきます。

③ デイサービスセンター希望の森

心身ともに安心と安全を考慮し、活気のあるレクリエーション・実りのあるレクリエーションを提供していく。

【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		
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	偶数月 第4月曜日 16：10～
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	第2水曜日 10：30～

		看護師 介護員	
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2金曜日 15:00～
口腔ケア委員会 (南棟)		歯科医師 生活相談員	第3木曜日 14:30～
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	管理栄養士 看護師 介護員	第3木曜日 15:00～
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	施設長 生活相談員 管理栄養士 介護員 事務員	第3月曜日 15:30～
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	第1木曜日 16:10～
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	介護員 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		厨房排水設備清掃	総合避難訓練
6月	運動会		受水槽清掃	救命講習
7月	七夕 地域支援講座	外国人交流会	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	厨房排水設備清掃 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
法人運営合同会議	理事長・施設長・副施設長・主任・副主任	第1火曜日 13:30～
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 13:30～
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 11:00～
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～
外国人職員会議	事務長・介護員（主任・副主任・リーダー）	第2木曜日 15:00～
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。	火・金曜日/北・南各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。	金曜日/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	季節や好きな言葉等を書いて頂き、作 品を展示する。	月曜日/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	施設長・事務長
5 月	食事介助・排泄介助	介護職	介護リーダー
6 月	権利擁護・看取りケア	全職員	生活相談員
7 月	急変対応について	全職員	介護リーダー
8 月	看取りケア	全職員	外部講師
9 月	感染症について	全職員	介護リーダー
10 月	事故防止について	介護職・看護職	介護リーダー
11 月	認知症について	全職員	介護リーダー
12 月	口腔ケアについて	介護職・	介護リーダー
1 月	権利擁護	全職員	外部講師

2 月	ユニットケアについて	全職員	介護副主任
3 月	看取りについて	全職員	介護リーダー
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 100%	① 月 1 回の居宅介護支援事業所訪問を行い、空き情報等の情報共有を行う。 ② 空床状況は定期的に F A X を行う。
働きやすい職場環境作り	① ユニット巡回時に積極的に職員に声かけを行い、相談に応じる。 ② 新人職員の 1 か月面談や定期面談を活用し課題改善を図る。
特養申し込み 80 名	① 近隣の居宅介護支援事業所へ受け入れ状況を訪問時に行い、施設行事の情報共有を行う。

(2) 介護支援専門員

目標達成計画 (P)	実施項目 (D)
ハブとしての役割を担い、職種間の連携を強め、多職種共同できるケアプランを立案する	① 毎日ラウンドを行い入居者様・職員とコミュニケーションを図る。ご家族様とも面会時や窓口来設時に会話の機会を持ち、ニーズを引き出しケアプランに反映する。 ② 毎月 5 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し、情報収集を行う。 ③ 毎月、多職種参加のカンファレンスと、ご家族様参加の家族カンファレンスを開催する。
新しい知識を常に学び、自己研鑽に務める	① 自己学習を行い、毎月新しい知識を 1 つ取得する。 ② 年 3 回以上の外部研修に参加する。

(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 行事食・イベント食を月 2 回、井もの・麺類を隔週で献立に入れる。 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 朝一番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、適宜再測定を行う

	いながら体重の推移を追う。
--	---------------

(4) 医師・看護員

目標達成計画 (P)	実施項目 (D)
内服薬のセッティングミスを「0」にする	① 薬をセッティングする際、名前・日付・薬包に引いてある線の色を確認を行う。 ② 薬が届いた際、薬剤情報と薬包を照らし合わせる。 ③ 個人の薬カートに補充する際、残薬と補充する薬の錠数に間違いがないか比較し補充する。
看護業務の統一化を図る	① N s 会議を月 1 回（第 4 金曜日）行い、統一した看護業務が提供できるよう再確認する。 ② 毎朝の申し送りを徹底し、情報の共有を図る。 ③ 回診報告・状態変化時・疑問点が生じた時、県西在宅クリニックへ報告・連絡・相談を行う。

(5) 介護員

目標達成計画 (P)	実施項目 (D)
ご入居者様が生きがいを持てる生活を考える	① ご入居者様の趣味嗜好を調べ月 2 回レクリエーションの時間を作る。 ② ご入居者様が主体となって参加できるユニットレクリエーションを行う。
ご入居者様が健康維持が出来るようなケアを行う	① ラジオ体操、食事前の運動を実施する。 ② ユニット会議でご入居者様の対応を考え統一したケア実施。
ケアの資質の向上を図る	① 内部研修に動画やオンラインなどを取り入れ、分かりやすくスキルアップできる勉強会を開催する。 ② ユニットリーダーや専門職が講師となり勉強会を開催する。

(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 毎月の光熱費の増減の確認と分析を行う。 ② ひと月毎に光熱費をグラフ化し、掲示して全職員へ節約意識を持って頂く。
笑顔 100 点の対応	① 全てのお客様に笑顔そして綺麗な日本語で対応する。 ② お待たせしない窓口対応。 ③ 総務課内の勉強会の実施（年 3 回）。
E P A や技能実習生の生活・職場環境の整備	① 日本語能力テストの向上にむけた学習計画の実施。 ② 日常生活やアパートで快適に過ごせるよう、3 ヶ月に一度の面談を実施し、必要に応じた対応をしていく。

【デイサービスセンター希望の森 2022 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 レクリエーション 体操・ゲーム 機能訓練
15:00 おやつ
15:30 レクリエーション カラオケ
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	鉄板焼き	
5 月	お誕生日会	ビンゴ大会	端午の節句	野菜作り	お弁当の日	
6 月	お誕生日会	ビンゴ大会	バーベキュー	遠足	鉄板焼き	
7 月	お誕生日会	ビンゴ大会	七夕	流しそうめん	お弁当の日	
8 月	お誕生日会	ビンゴ大会	流しそうめん	すいか割り	鉄板焼き	
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	お弁当の日
10 月	お誕生日会	ビンゴ大会	運動会	十三夜	ハロウィン	鉄板焼き
11 月	お誕生日会	ビンゴ大会	焼き芋	遠足		
12 月	お誕生日会	ビンゴ大会	クリスマス	忘年会	焼き芋	鉄板焼き
1 月	お誕生日会	ビンゴ大会	初詣	鏡開き	焼き芋	お弁当の日

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	鉄板焼き
3 月	お誕生日会	ビンゴ大会	雛祭り	ホワイトデー	焼き芋	お弁当の日

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 12 : 30～13 : 30 13 : 00～14 : 00
生活相談員 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)
年間平均稼働率 80%、1 日平均 28 名達成維持していく	① 居宅訪問を就き 2 回の実施、水曜日の空き状況・レク状況の FAX 送信を行う ② 家族へのブログ掲載お知らせやレクの様子報告を行い、家族とのコミュニケーションを密にしていく
カルチャータ的なレクと運動的なレクの両面で利用者に喜ばれるレクを作る	① 物作りレクと運動レク(外出含む)のそれぞれのプログラムを作り、継続的なレクを行って行く ② 月 1 回、利用者様のニーズや希望を聞き取りし、翌々日予定に反映させ、楽しめる環境を作る
事故防止・苦情ゼロなサービスを意識共有する	① 食事・入浴・移動時の事故防止に努め、ヒヤリハットを毎月 2 枚以上提出し共有していく ② 毎日の安全運転確認と適時の危険個所・交通事情の確認を行い、外部からの指摘をゼロにする

【古河市地域包括支援センター総和 2022年度事業実施計画】

1. 事業目的

地域の高齢者が住み慣れた地域で安心してその人らしい生活を継続していく事ができるよう、地域における関係者とのネットワークを構築するとともに、高齢者の心身の状況や生活の実態、必要な支援等を幅広く把握し、相談を受け、地域における適切な保険・医療・福祉サービス、機関又は制度の利用につなげる等の支援を行う。また、介護予防・日常生活支援総合事業にて、要支援認定者及び介護予防・生活支援サービス事業対象者に対して、介護予防および日常生活支援を目的として自立支援に資する介護予防ケアマネジメントを実施する事を目的とする。

2. 事業内容

①介護予防・日常生活支援総合事業、指定介護予防支援業務

- ・介護予防ケアマネジメント、指定介護予防業務にて自立支援に沿ったケアプランを作成する。
- ・介護予防ケアマネジメント、指定介護予防業務の一部を指定居宅介護支援事業所に委託する。委託するにあたり特定の事業所に偏ることがないように、公正・中立性の確保に努める。原案が適切に作成されているか確認を行っていく。

②包括的支援業務

- ・総合相談支援業務にて幅広く相談対応行う。
- ・地域におけるネットワークの構築を図る。
- ・被保険者等の高齢者の心身の状況や家族状況について実態把握を行う。

③権利擁護業務

- ・困難事例への対応
- ・高齢者虐待への対応
- ・老人福祉施設等への措置の支援
- ・消費者被害の防止
- ・日常生活自立支援事業、成年後見制度の活用促進

④包括的・継続的ケアマネジメント支援業務

- ・地域の介護支援専門員と各関係機関との連携を支援する。
- ・地域の介護支援専門員に対し支援指導、困難事例等への指導、助言を行う。

⑤地域ケア会議の開催

⑥在宅医療・介護連携推進事業

⑦生活支援体制整備事業

⑧認知症施策総合支援事業

- ・認知症に関する相談、介護者支援及び認知症に関する普及、啓発活動。
- ・認知症の人と家族の会等に対する活動支援
- ・認知症サポーター養成講座の実施

- ・認知症初期集中支援チーム員を配置し活動する。
- ・認知症高齢者等徘徊対応として警察署、市の担当主管課や各関係機関と連携し迅速に対応する。

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 看護師 総務課	日勤	8 : 3 0	1 7 : 3 0	6 0 分

4. 職員定数

管理者（主任介護支援専門員）	1 名	常勤換算 1.0 名
主任介護支援専門員	1 名	常勤換算 1.0 名
介護支援専門員	3 名	常勤換算 3.0 名
看護師	2 名	常勤換算 2.0 名
総務課	1 名	常勤換算 0.6 名

5. 営業日及び営業時間

月曜日～土曜日（※土・日・祝祭日、12月29日～1月3日を除く）
8 : 3 0 ～ 1 7 : 1 5

6. サービス提供目標

目標（P）	実施項目（D）
□介護予防プランの利用者本人・ご家族との信頼関係を深め、利用者が住み慣れた地域で自立した生活が営めるよう支援する。	①介護予防及び日常生活支援を目的として、その心身の状況、置かれている環境その他の状況に応じて、その選択に基づき適切なサービスが包括的かつ効果的に提供されるよう自立支援に資する介護予防ケアマネジメントを実施する。 ②不当に偏ることがないよう、公正・中立的にサービス内容の説明行い、インフォーマルなサービスも積極的に取り入れていく。
□センターにおける作成件数目標を年度末まで	①来所相談や電話相談に迅速に対応する。 ②介護予防ケアマネジメント業務に係る責任主体は

に 1 4 0 件到達を目標とする。	センターであり一部委託を行った場合でも内容の妥当性について確認を行う。
□ 地域の高齢者等の様々な相談に柔軟に対応する。	①傾聴し真摯に対応する。 ②相談内容を踏まえ、様々な機関と協力し速やかに必要な医療・介護へつなげていく。
□ 地域の介護支援専門員の相談援助を行い、地域のケアマネジメント全体のレベルアップを図る。	①困難事例を持つ介護支援専門員と、センターの職員が連携して対応策の検討を行い、必要な支援を行う。 ②個別ケア会議の参加を促し、地域高齢者の実態把握や課題解決に当たり、多職種の専門職や地域の関係者と協働する。 ③地域の介護支援専門員へ研修の周知や参加促しを行い、センター職員も積極的に参加していく。

社会福祉法人愛和会

特別養護老人ホームあそうの郷 2022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 褥瘡委員会	・入所者、職員の健康管理 ・入所者の食事形態、栄養状態の確認、検討等 ・褥瘡対象者の確認、予防、対応策の検討 ・入所者の排泄ケアの検討等	施設長、事務長 ケアマネ 生活相談員 介護主任 看護リーダー 栄養士	2・5・8・11 月 運営会議後
苦情解決委員会 入所検討委員会	・苦情に関する調査・対策・検討等 ・入所待機者の情報確認、入所予定者の入所検討 ・入居者居室構成の見直し	施設長、事務長 民生委員、区長 ケアマネ 生活相談員 看護リーダー 介護主任 栄養士	不定期 月 1 回 （第 4 水曜日 10:30～11:00）

身体拘束委員会 虐待防止委員会	・身体拘束の現状確認及び適正化の確認、代替え案の検討等 ・利用者の人権の擁護、虐待防止の観点から虐待の発生又は、その再発を防止する為の検討。 - 虐待防止の指針の整備、研修の実施。	施設長、事務長 ケアマネ 生活相談員 介護主任 看護リーダー 栄養士	1・4・7・10月 運営会議後
感染症・食中毒まん延防止委員会 新型コロナ感染症対策委員会	・ユニット内の食品衛生管理の確認、検討 ・感染症、食中毒マニュアルの整備等 ・新型コロナ感染症の流行状況、対応策、備品、面会、マニュアル等の確認、整備、検討	施設長、事務長 ケアマネ 生活相談員 介護主任 看護リーダー 栄養士	3・6・9・12月 運営会議後
事故再発防止委員会	・運営基準における事故の発生または、再発を防止するための措置が講じられているように検討する	施設長、事務長 ケアマネ 生活相談員 介護主任 看護リーダー 栄養士	1・4・7・10月 第4水曜日 15:00～15:30
安全衛生委員会	・施設内の備品、物品管理 ・環境対策、緑化対策 ・施設内の清掃検討	施設長、事務長 ケアマネ 生活相談員 介護主任 看護リーダー 栄養士	毎月第3木曜日 15:30～16:00
行事委員会 給食委員会	・施設内外の各行事の計画及び実施 ・入居者の状態に応じた栄養管理を計画的に行う事を検討する	施設長、事務長 ケアマネ 生活相談員 介護主任 看護リーダー 栄養士	3・6・9・12月 第4水曜日 15:00～15:30

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	奈良崎正明 歌謡ショー		厨房排水設備清掃	
8 月	納涼祭、家族会			
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	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4 水曜日 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）	1 回/月
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	49 名	常勤換算 41.8 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	ユニットリーダー
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	ユニットリーダー
1 月	身体拘束	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

※部署で必要と感じた研修は、リーダーが主体となって実施する。

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。
入居者と家族の意見を確認し、多職種と連携しながら個々に合ったプランの作成に努める。	① 入居者や家族が、自分の思いや意見を、気軽に言える雰囲気作りを行っていく。 ② ユニット職員の協力を得ながら、定期的にモニタリングを行っていく。 ③ 入居者の状態変化があれば、多職種と連携しながらケアの方向性の共有ができるように、連絡相談を行っていく。

(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 職員のスキルアップを図り、質の高いサービスを提供する。 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 行事委員会を中心として定期的の実施していく為、施設全体で取り組んでいく。 ② ユニット個々のレクリエーションの充実を図る。

(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

16：30～19：00（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	2名	常勤換算 1.4名
介護員	9名	常勤換算 6.7名
機能訓練指導員	2名	常勤換算 0.4名
運転手兼補助員	4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

要支援又は要介護状態にある方に対し、適切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配慮し、適切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介護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所、指定在宅サービス事業所、介護保険施設及びその他地域の介護・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、迅速かつ、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）

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+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、必要な支援へ繋げる。 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に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 2022年度事業計画

【稼働目標】

1. スーパーデイみらい(定員60名) 57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%)

【2022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 60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 60 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)・各カルチャー教室
7 月	七夕・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・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～
虐待防止等検討委員会	・虐待、身体拘束等の確認 ・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 13:30～
感染対策委員会	・流行性の感染症についての予防と対策	看護師 介護リーダー	第 4 水曜日 13:00～

	・衛生面、清潔保持 の注意喚起	介護職員 総務課	
--	--------------------	-------------	--

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・総務課リーダー	第3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4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1.8名
介護職員	12名	常勤換算8.5名
機能訓練指導員	2名	常勤換算1.8名
事務職員	2名	常勤換算1.6名

9. 内部研修計画(状況に応じ変更有)

4月	2021年度 事故・ヒヤリハット集計報告	リスクマネジメント委員会
5月	身体拘束	生活相談員
6月	感染症(食中毒・ノロウイルス)	看護
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	緊急時の対応(救急法)	看護

1 0 月	感染症（インフルエンザ）	看護
1 1 月	認知症及び、認知症ケア	介護
1 2 月	接遇	所長
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 57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

共生型サービス事業所

サポートセンターいきいき 2022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名通所介護・生活介護・機能訓練・日中一時支援)
一日平均15名以上(平均75%以上)
- 2.

【2022年度活動方針】

1. 私たちは、高齢者だけでなく、あるいは障害児・者だけでなく、両制度の壁を超えて利用者が交わるケアを進めることにより、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めていきます。
2. 愛和の精神 ～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いたします。～
一人一人の利用者様が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できるように努めます。
3. 「地域共生社会」の実践により、利用者様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

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 (通所介護(介護保険)生活介護・機能訓練・日中一時支援(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・ソファ好きなどところで静的活動（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（温かな食事の提供）
手洗い、口腔ケア体操、嚥下体操、呼吸法

12:00 昼食会（職員と一緒に昼食）

12:30～ 歯磨き、口腔ケア、入れ歯の手入れ

休憩 ベッド、和室、ソファで自由にくつろいで頂く

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・日中一時支
援）

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	リスクマネー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傷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・緊急時対応のできるようにする委員会	別紙のとおり組織表に基づく	毎月
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
法人合同運営会議	理事長・施設長・事務長・センター長、他の主任以上のもの	法人からの連絡により
運営会議	センター長、施設長、事務長、職員全員	月1回付による
職員会議	センター長、施設長、事務長、職員全員	月1回月による
ケア会議	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 生活相談兼 生活支援員 看護師兼 機能訓練員 介護士兼生活支援員 機能訓練指導員	常勤 非常勤	8時～9時	17時 16時 12時	60分

8. 職員定数(看護・介護は状況に応じ変動)

所長兼サビ管理	1 名	1
生活相談員兼生活支援員	1 名 非 1 名	常勤換算 1
看護師兼機能訓練員	2 名 非 1 名	2.2
介護兼生活支援員	2 名 非 3 名	2.8
機能訓練指導員	2 名	0.2 (委託業務)
事務職員	1 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 75%以上 (1 日平均 15 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。

□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。
--	--