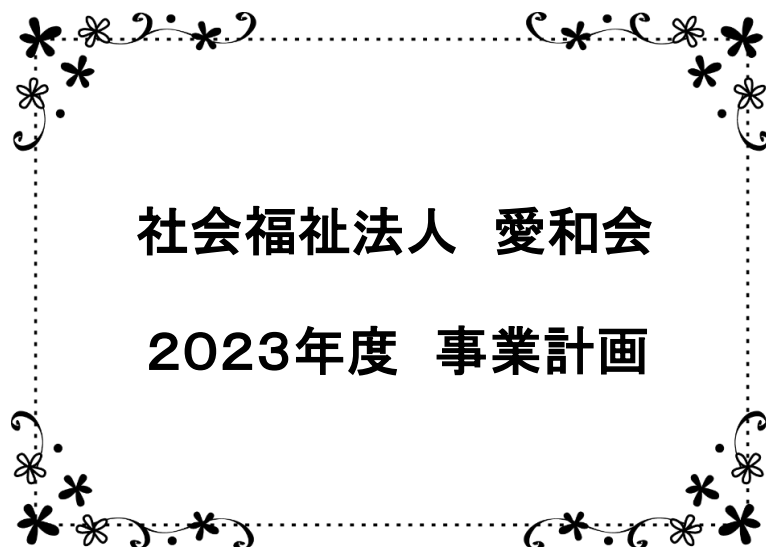




社会福祉法人 愛和会

2023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 2023年4月 1日
至 2024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	22
グループホーム愛和苑 事業実施計画	24
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
古河市地域包括支援センター総和 事業実施計画	40
特別養護老人ホームあそうの郷 事業計画・事業実施計画	45
デイサービスセンターあそうの郷 事業実施計画	54
居宅介護支援事業所あそうの郷 事業実施計画	56
スーパーデイみらい 事業計画・事業実施計画	59
居宅介護支援事業所スーパーデイみらい 事業実施計画	64
サポートセンターいきいき 事業計画・事業実施計画	67
年間スケジュール	75

社会福祉法人愛和会 2023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 | 70名 |
| 4. 通所介護事業所スーパーデイみらい | 定員 | 70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…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. 朝礼コンテストの実施…11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
13. 外国人介護士に対する日本語研修の充実

【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…バーベキュー懇親会
5. 誕生日プレゼント…（休暇 クオカード）
6. 外国人介護士の集い

【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. 自然災害被災者の一時受け入れ
4. 茨城県内高齢者施設災害時相互受け入れ
5. 愛和祭に地域の高齢者をご招待する

【愛和会20周年記念行事】

1. 法人歌を作る
2. 愛和苑外壁塗装工事
3. その他

【 2 0 2 3 年 度 重 点 課 題 】

1. スーパーデイみらいの収支をプラスに改善
2. サポートセンターいきいきの収支をプラスに改善
3. 賞与の増額

【 2 0 2 3 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運営の協議をする
- 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
 - ・ 夏季・冬季賞与を増額する



社会福祉法人 愛和会

本部

2023年度 事業計画



社会福祉法人愛和会

本部 2023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・役職者富士研修
8月	
9月	法人設立20周年イベント
10月	
11月	
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、各施設役職者、担当者に法人全体・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

2023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 2023年度事業計画

【2023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	・感染症状況についての確認 ・感染予防と対策 ・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 ・勉強会アンケートの実施	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	施設長	第一火曜日

	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	生活相談員 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)	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 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	第三金曜日

	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	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	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
介護主任	1 名	常勤換算 1.0 名
介護職員	58 名	常勤換算 52.9 名
うちEPA介護福祉士	1 名	常勤換算 1.0 名
うちEPA介護福祉士候補生	7 名	常勤換算 2.0 名
うち技能実習生	1 名	常勤換算 2.0 名
うち特定技能	2 名	常勤換算 2.0 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	（全職員） ・ 接遇について	生活相談員
5 月	（全職員） ・ リスクマネジメントについて	安全対策委員
6 月	（全職員） ・ 新型コロナウイルス感染症の対応について	生活相談員 看護師 介護主任 介護副主任
7 月	（全職員） ・ 食中毒について ・ 脱水症について	管理栄養士 看護師
8 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 研修委員
9 月	（全職員） ・ 褥瘡について	褥瘡対策委員
10 月	（全職員） ・ 感染症発生時の対応について （インフルエンザ、ノロウイルスについて）	感染対策委員
11 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
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	看護師

1 月	(全職員) ・感染症発生時の対応について	感染対策委員
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%	・各居宅ケアマネージャー様と細目に連絡を取り合いながら良い関係性を築ける様にしていく。 ・依頼を頂いた利用者様、御家族様が満足、リピートして利用して頂ける様なサービスを契約時から意識してやっていく。 ・キャンセル等で空きが出た際に素早く動きが取れる様に様々な想定をして準備をしておく。
☐ 入居者家族の満足度	・御家族様の要望・気持ちを汲み取れる様に柔軟にコ

100%	コミュニケーションを取り、それを各ユニットに正確に伝えていく。 ・問題があった際には素早く連絡、謝罪、提案をして早期の解決に努める。
□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、多職種間で連携を取りながら事故の防止に努めていく。 ・コロナウィルスも含め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対応の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)
□入居者様に寄り添い心身共に満たされた生活が過ごせるよう働きかける	入居者様一人ひとりの思いや状態に応じて適切なサービスが受かられているか他職種と情報を共有するよう努める。
□入居者様一人ひとりのADLや生活の質が向上できるケアプランを作成する	他職種と連携を図り知識や意見を共有し入居者様一人ひとりの生活に似合ったサービスを提供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)
□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)
□入居者様の個別性を尊重し残存機能を生かした、より良い看護を提供	入居者様の基礎疾患や現在の状態を把握し適切な看護ケアを行う。 多職種と情報共有し、統一した看護を行っていく。

する。	
☐ 褥瘡の早期発見・対応・予防を行う。	ユニット職員と情報共有し、皮膚トラブルの早期発見に努める。 発生時は迅速に処置を開始し、状態に応じて医師の診察を依頼し悪化防止に努める。
☐ 感染症の予防・発生時には早期対応を行う。	症状に応じた対応を判断し蔓延防止に努める。 多職種と情報共有し、早期対応を行っていく。

(6) 介護

目標 (P)	実施項目 (D)
☐ 入居者本位のサービス提供ができる。	その方らしい生活が送れるよう、入居者の目線に立ちケア内容の決定と更新を行っていく。 事故が起きた際は、検証を行い原因を探り再発防止に取り組む。 職員も一緒に楽しめる年間行事を計画し行っていく。
☐ 多職種との情報共有を徹底する。	日々の記録を多職種で共有し、ユニットにとらわれない話し合いを行い、問題解決をしていく。 EPA 職員や技能実習生の指導方法・現状を共有し、施設全体で統一した指導を行っていく。
☐ 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 1.5 名
看護職員	2 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	10 名	常勤換算 9.0 名
うち技能実習生	1 名	常勤換算 1.0 名
介護助手	5 名	常勤換算 2.5 名
運転手	6 名	常勤換算 3.0 名

6. サービス提供目標

目標 (P)	実施項目 (D)
□デイサービス利用者 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 名
介護支援専門員	2 名	常勤換算 2.8 名
総務課	1 名	常勤換算 0.2 名

5. 営業日及び営業時間

月曜日～金曜日（※12月31日～1月3日を除く）
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。	①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。 ②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。 ③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1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や紹介の方を獲得していく。 ④ 各地域包括支援センターと連携をとり、紹介の方や困難事例にも居宅介護支援できるようにする。
□定期的に居宅会議を開く。又、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。	①居宅会議を毎週開催する。 ②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ように各種研修に参加する。 ③支援に悩んだ時は、いつでも事業所内で意見交換ができてお互いに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 買い物会			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	13名	常勤換算 10.5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。
☐ 体調の変化に気付き、異常の早期発見、早期対応を行っていく。	毎日のバイタルチェック、食事水分摂取量、排泄状態を把握する。
☐ 職員間の情報共有、ご家族や主治医、関係者との報告、連携、相談を行って	迷ったときは自己判断せずに報告、連絡、相談を行うことによって、トラブルを未然

いく。	に防ぐ。
□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

2023年度 事業計画



特別養護老人ホーム希望の森 2023 年度事業計画

【2023 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
 - 親孝行レポート、遠足などの法人行事参加増進
 - 入職者 1 カ月（所属長）・3 カ月面談の徹底する（施設長）
 - 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
 - 有給休暇の取りやすい環境をつくる
 - 年 2 回退職スタッフへ広報誌の郵送
 - 上級資格の促進
 - 記録システムの活用
2. 地域に定着した特別養護老人ホームとなる
 - 5 カ年計画でユニットリーダー実地研修施設になるべく取り組んでいく
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
 - 2 か月に 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
 - 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
 - 稼働達成時に親睦会を開催する
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
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 介護予防ケアマネジメント

年度末迄に 140 件/月

【事業所別目標】

① 特別養護法人ホーム希望の森

ご入居者の意思を尊重した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

利用者に喜ばれる活気あるレクリエーションと、在宅で安心して過ごせるような運動や体操を行って行き、継続して利用できるように提供していきます。

【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	奇数月 第4月曜日
感染対策委員会	入居者・職員の感染予防の普及と啓発	看護師 介護員	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	偶数月 第4月曜日
安全対策委員会	施設内での事故を未然に防止すると共に事 故後の要因分析を行う	介護支援専門員 介護員	16:10～
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	第2水曜日 10:30～

		管理栄養士 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 ^a 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・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。	2 回/月（南北別開催） 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。	2 回/月 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。	2 回/月 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。	2 回/月 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。	2 回/月 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	ユニットケアとは	特養職員	介護副主任
5 月	権利擁護について	全職員	生活相談員
6 月	食事介助・排泄介助	特養介護職員	介護リーダー
7 月	急変対応について	介護職員	看護師
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	看護師
10 月	事故防止について	介護職	介護リーダー
11 月	認知症について	介護職	介護主任
12 月	口腔ケアについて	特養介護職員	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	特養職員	介護副主任
3 月	看取りについて	特養職員	介護主任
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	看護師

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 空床状況は月初と稼働率 100%を下回る時には F A X を行う。
他職種やご家族、外部機関とのスムーズな情報共有を行う	① 月 4 回は全ユニットのラウンドを行う。 ② 状態の変化、病状の変化に対して経過を含めご家族に伝える。
特養申し込み 80 名	① 居宅介護支援事業所訪問時に受け入れ状況を伝える。 ② 小山市や結城市等、隣接している居宅介護支援事業所へ受け入れ状況の情報提供を行なう。

(2) 介護支援専門員

目標達成計画 (P)	実施項目 (D)
多職種と連携しながら入居されている方 1 人ひとりに対応したプラン作成を行う。	① 午前・午後の空き時間を利用し、ユニットを巡回しながら、入居者様やユニット職員の方から直接話しを聞いて、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。
介護支援専門員としての知識を深めて多職種と情報共有する。	① インターネット等、介護に関するツールを利用しながら知識を深め情報を共有する。 ② 隙間時間を活用し、1 週間に一つ以上は知識として身に着ける。

(3) 管理栄養士

目標達成計画 (P)	実施項目 (D)
一人一人に合った食事で美味しく安全に召し上がって頂く	① 朝一番でワイズマンを開き、申し送りの確認を行う。 ② お試し期間を設けながら食形態の変更や水分トロミ、水分ゼリーの検討を行う。 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。
食事の中止を迅速に行い、施設負担をゼロにする	① 10 時に内線にて本日の利用者の確認を行い、食事箋と照らし合わせる。 ② 午前中に申し送りの確認、午後に巡視を行い、入院や退居等の情報を早急に取得する。

(4) 医師・看護師

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 薬をユニットの薬剤トレーにセッティングする際、名前・日付・薬包に引いてある線の色の確認を行う。 ② 個人の薬カートに補充する薬の錠数・日付に間違いが無いか、確認し補充する。
感染拡大防止に向け、多職種と連携を図る。	① 体調不良者の状態に合わせた早期対応を行う。 ② 発熱・嘔吐時は感染症を疑いマニュアルに沿い多職種と連携を図る。

(5) 介護員

目標達成計画 (P)	実施項目 (D)
ご入居者様がお自分らしく ご自宅のようにお暮しいた だけるように支援していく。	① ご入居者様の意思を尊重し対応を考えて行く。 ② ユニット業務の確認、見直しを毎月のユニット 会議にて行う。
原因不明外傷の事故を 10%減らす。	① ユニット会議にて不明外傷の事故の原因を明確にし 安全対策委員会にて確認を行う。 ② 職員入口に毎月ヒヤリハット提出件数を掲示し 介護ミーティング時に各ユニットの報告、確認を行う。
認知症について学び職員の スキルアップを計る	① 毎月の内部研修時にプラスし認知症について 学ぶ勉強会にする。 ② 介護ミーティング時にユニット内での課題、 対策を行う。

(6) 総務課

目標達成計画 (P)	実施項目 (D)
資格取得への促進	① 実務者研修がスムーズに実施できるよう情報収集と情 報提供を行う。 ② 実務者研修学校や受講者たちへの経過確認を行う。 ③ 介護福祉士取得へ向けての学習や研修を支援する。
施設内外の環境整備と美化	① 施設内外倉庫の整理整頓を週 1 回実施 ② 玄関窓口を清潔に保つために 1 日一度チェックをする ③ 通路等に季節の掲示物を貼り季節感を出していく
E P A や特定技能の学習と 生活支援	① 日本語能力テストの向上にむけた学習計画の実施。 ② 3 か月に一度の面談の実施とアパートチェック

【デイサービスセンター希望の森 2023 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

8:30 送迎出発
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
15:00 おやつ
15:30 レクリエーション
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	寿司の日		
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	寿司の日	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	菊祭り見学		
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 寿司の日
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	寿司の日	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 居宅訪問を月 2 回の実施、水曜日の空き状況・レク状況・イベントレクの 1 週間前の案内の 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
利用者に喜ばれるレクを作る	① 物作り・調理レクと運動レク(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 7 原則の複唱と適時の危険個所・交通事情の確認を行い、常に安全に努める

【古河市地域包括支援センター総和 2023 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。

3. 年間研修・会議計画（状況に応じ前後）

月	研修・会議名	参加者	日時
5 月	古河市ケアマネ協会主催研修会	包括ケアマネ職員	5 月 第 3 土曜日
6 月	地域ケア会議	センター長	未定
7 月	包括支援センター運営協議会	センター長	未定
8 月	防災に関する研修会	全職員	未定
10 月	古河市ケアマネ協会主催研修会 日本司法支援センター茨城地方協議会（県西地区）	包括ケアマネ職員 総合相談	未定 未定
1 月	古河市主任介護支援専門員・管理者研修①	主任ケアマネ	未定
2 月	古河市主任介護支援専門員・管理者研修②	主任ケアマネ	未定
3 月	地域包括支援センター地域ケア会議研修	センター長	未定
年 1 回	認知症地域支援推進員現任者研修	職員 1 人	未定
年 1 回	認知症介護アドバイザー養成研修	職員 1 人	未定
年 1 回	高齢者虐待対応現任者標準研修	総合相談担当職員	未定
年 1 回	地域包括支援センター職員現任者研修	全職員	未定
	認知症サポーター養成講座	認知症施策職員	希望に沿って実施
年 4 回	在宅医療・介護連携についての研修会	希望職員	年 4 回
年 4 回	古河市重層的支援会議	担当職員	1 回 / 3 か月 (6.9.12.3 月)
年 4 回	古河市生活困窮者自立支援調整会議	担当職員	1 回 / 3 か月 (6.9.12.3 月)
年 4 回	3 包括主任介護支援専門員連絡会	主任介護支援専門員	1 回 / 3 か月 (6.9.12.3 月)
隔月	地域包括支援センター連絡協議会	センター長	偶数月
隔月	地域ケア個別会議	外部居宅ケアマネ 包括職員（5 名）	奇数月 第 4 水曜 13：30～
隔月	在宅介護支援センター定例会	総合相談担当職員	偶数月 第 3 火曜 10：00～
毎月	認知症初期集中支援チーム員会議	認知症施策担当職員	毎月 第 4 水曜 10：00～
毎月	包括ミーティング	全職員	毎月 第 4 金曜 17：30～

4. 勤務形態

職種	形態	始業	終業	休憩
管理者 主任介護支援専門員 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

5. 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	2 名	常勤換算 2.0 名
看護師	3 名	常勤換算 3.0 名
総務課	1 名	常勤換算 0.6 名

6. 営業日及び営業時間

月曜日～土曜日（※日・祝祭日、12月30日～1月3日を除く）

8 : 3 0 ～ 1 7 : 1 5

7. サービス提供目標

目標（P）	実施項目（D）
□利用者様の自立支援に沿ったケアマネジメントを実施する	①利用者様の望む暮らしの実現に向けて、その心身の状況や置かれている環境に応じて自立したケアプランの作成を行う。 ②多職種と協働し、利用者様の生活を支えていく。 ③情報収集や研修等に参加しケアマネジメントの質の向上を図る。
□センターにおける作成件数を年度末までに140件到達・維持を目標とする。	①来所相談や電話相談に迅速かつ丁寧に対応する。 ②委託している居宅介護支援事業所と調整しながら新規契約を行っていく。
□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資質の向上を図る	①地域の介護支援専門員と常に連絡を取り合い、相談しやすいセンター作りを行う。 ②困難事例を持つ介護支援専門員に対し、地域ケア個別会議の参加を促し、地域高齢者等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を促す。



社会福祉法人 愛和会

特別養護老人ホームあそうの郷

2023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 2023 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)	85.5 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 70 名)	63.0 名/日 (90%)

【行動計画】

(1) 稼働率の向上及び増収

- ・目標稼働率 95%達成の為、常に入所優先順位を確定し、空床発生前に家族への入所意向の確認を行い、事前面接などを行う事で、空床機関の短縮を図ります。
- ・介護、看護、協力医療機関及び協力歯科医院との連携を図り、口腔内の清潔を保つことや口腔ケアの技術向上を図る事で、誤嚥性肺炎のリスクを軽減し、入院を減らし減収幅を抑えます。
- ・宣伝活動として、3 カ月に 1 回の広報誌の DM、週報を FAX で流す、ラジオ広告、月 15 件の事業所訪問を行う。
- ・未収金ゼロ、加算について積極的に取り組み収益を上げる。
- ・6 月までに、ひまわりユニットを再開する。

(2) ケアの充実

- ・各ユニットで利用者個々のニーズに対応するために、趣味や生活歴を活かした歌や創作活動などの個別ケアの充実を図り、行事委員会が中心となり、コロナ禍の中で、日々の生活への刺激となるような行事の運営企画を行います。
- ・その人らしく生きるということに重点を置き、認知症に係る研修の参加や施設内研修として事例検討を行うなど認知症の理解を深め、対応力を高める事で、認知症ケアの充実を図ります。
- ・利用者・家族への満足度調査（アンケート）を年 1 回実施し、アンケート結果を業務の改善に繋げ、ケアの質の向上に努めます。
- ・利用者が快適に過ごすことが出来るように衛生的な環境の保持の為、老朽化したベッドやマットレスの交換など備品などの整備を行います。
- ・利用者の尊厳を尊重したケアに努め、身体拘束委員会及び虐待防止委員会を開催し身体拘束・虐待ゼロに取り組みます。
- ・外国人労働者の受け入れにあたり、即戦力となるように、外部研修に参加し指導員の指導技術の向上に努めます。3 か月に 1 回、指導員の全体ミーティングを開催し問題を共有し解決する。

・ユニットスタッフへの面談をリーダーが年２回、主任の面談を施設長・事務長が年２回実施し、組織体制の構築を図る。

（３）防災対策の推進

- ・災害発生時に入居者や職員の安全を確保するとともに、事業を継続的に実施するためのＢＣＰ計画を策定します。
- ・敷地内の草やごみなどを取り除き、常に環境を綺麗にする。
- ・地元自治会や関係機関との連携を強化し、地震・火事・風害等を想定した防災訓練や消防設備器具などの自主点検を年２回実施する。夜間を想定した避難訓練を年１回実施する。
- ・職員が情報を共有できる施設内チャットを開設する。

【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 安心、信頼関係の構築

ご利用される全ての方に対し、誠意のある対応を心掛け、地域の安心できる場所や空間として認知される様に、開かれた施設運営を行う。

② 健全な施設運営

収支管理や請求業務を確実にを行い、入居者も職員も安心して生活を送る事ができる基盤を維持できるように、安定した経営を行う。

③ 人材の確保・育成

新卒の職員を積極的に受け入れ、根拠ある新人教育を行い、専門性やサービスの質を維持・向上させる。また、福利厚生を柔軟に展開し、働きやすく明るい職場作りを行う。

④ 地域との交流・連携

地域の皆様と互いに交流し、ご入居者へのサービス向上と近隣地域の発展に寄与するため、開かれた施設として互いに協力し合える関係を築く。

⑤ 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。

⑥ 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。

⑦ 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。

⑧ 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
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	ユニット調理 慰問（大正琴）			総合防災訓練
6月	紫陽花創作 慰問（日本舞踊）		夜勤・宿直者健診	防火設備点検
7月	七夕祭り		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	焼き芋		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	ユニット調理		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2 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	4名	常勤換算 3.6名
介護員	49名	常勤換算 42.8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	事故発生防止	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	口腔衛生	介護員	ユニットリーダー
9 月	移動・移乗、腰痛予防	介護員	ユニットリーダー
10 月	業務継続に関する研修	介護員	ユニットリーダー
11 月	事故発生防止	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・虐待	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。
入居者の状態変化時は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 ユニット職員の協力を得ながら、定期的なモニタリングを継続していく。 ② 日々の状態やモニタリングの結果に変化があれば、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)
美味しく、楽しく食べて頂けるよう、飽きのこないメニュー作りを行う	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 食事摂取量、体重の変化、身体状況の確認を行う。 ② 多職種と連携し必要に応じて迅速に対応する。 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)
入居者の体調変化や以上の早期発見に努め早期対応を行う	① 入居者の状態観察し多職種からも情報収集を行い、異常の早期発見に努める。 ② 入居者の体調不良や変化があるたび、多職種と情報共有・連携を図り、ご家族の希望に寄り添ったケア、又は受診等に繋げていく。
内服薬の管理を徹底する	① 薬の準備時、色分けや名前記入など確認する。 ② 薬剤情報の共有を行う。注意事故など薬局と情報交換し、多職種への情報提供を行う。 ③ 受診に必要な情報を用意したり、残薬チェックを行い入居者が過不足なく服用できるよう援助する。

(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 天王崎公園散策
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 1.3 名
介護員	9 名	常勤換算 7.6 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】

7. 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。

8. 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。

9. 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

10. 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	2名	常勤換算 1.8名

11. 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）

12. 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 63 名の稼働	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

2023年度 事業計画



社会福祉法人愛和会

スーパーデイみらい 2023年度事業計画

【稼働目標】

- 1・スーパーデイみらい(定員70名) 70名/日(100%)
- 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%)

【2023年度行動計画】

- 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
- 3・多様な活脳プログラムを取り入れ、認知症予防に取り組む
- 4・個別機能訓練の充実と、より効果的な身体機能の維持向上を図る
- 5・月に2回以上ボランティアの方に来て頂き、活発なデイサービスにする
- 6・積極的に外部の方(移動販売等)に来て頂く事で、地域に認知してもらう。
また、風通しの良いデイサービスにする

【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)
- 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～ 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、口腔ケア、休憩

- 13:00～ 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（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、慰問も含め月2回程外部との交流を図る）

	行事名
4月	桜の花見（外出）・各カルチャー教室
5月	道の駅（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・道の駅（外出）・日光猿軍団（慰問）・各カルチャー教室
8月	縁日 week・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	大運動会・開設4周年イベント・各カルチャー教室
11月	菊祭り（外出）・各カルチャー教室
12月	クリスマス会・紅白歌合戦・年越しそば打ち・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・道の駅（外出）・各カルチャー教室
3月	いちご狩り・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 介護主任 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 介護主任 介護職員 総務課	第1月曜日 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 介護主任 介護職員	第4金曜日 13:00～
虐待防止等検討委員会	・虐待、身体拘束等の確認	所長 介護主任	第4金曜日 13:30～

	・利用者様個別の特記事項の確認	介護職員	
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 介護主任 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・介護主任	第1火曜日 13:30～
施設運営会議	理事長・所長・課長・介護主任 生活相談員・機能訓練指導員 看護師・介護支援専門員・総務課リーダー	第3金曜日 13:30～
デイサービス会議	介護主任・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0.1名
生活相談員	2名	常勤換算1.9名
看護職員	3名	常勤換算1.8名
介護職員	12名	常勤換算8.9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1.5名
機能訓練指導員 (委託)	3名	

9. 内部研修計画(状況に応じ変更有)

4月	2022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	感染症（食中毒）	看護
6 月	感染症（ノロウイルス）	看護
7 月	認知症及び、認知症ケア	介護主任
8 月	接遇	所長
9 月	緊急時の対応（救急法）	看護
10 月	感染症（インフルエンザ）	看護
11 月	レクリエーション支援	介護
12 月	身体拘束	生活相談員
1 月	危険予知及び、事故防止	リスクマネジメント委員会
2 月	プライバシー保護（個人情報の管理）	生活相談員
3 月	権利擁護及び、高齢者虐待	所長

10. サービス提供目標

目標（P）	実施項目（D）
□ 1 日 60 名の利用者確保し、安定した施設運営を行う。また、1 日の利用定員を 70 名に上げられるように、職員の確保に努める。	・ 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。 ・ 入院等で利用されない期間も家族やケアマネジャーと密に連絡を取り、復帰時期を把握する事で安定した稼働を確保する。 ・ 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。 ・ 職員紹介制度やあらゆる媒体を活用し、職員の確保を行う。
□ 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）
担当人数３５人を常に確保する	・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。 ・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	・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。 ・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。 ・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。 ・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	・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
2023年度 事業計画



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 2023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)

【2023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	桜散策・書道・茶道・ミュージックケア 園芸教室 こいのぼり作り 誕生会・クラフト教室
5 月	こいのぼりお花作り・つつじ散策・書道・茶道・ミュージックケア 春 のプランターづくり 避難訓練 誕生日会・クラフト教室
6 月	紫陽花散策・あやめ散策・書道・茶道・ミュージックケア 誕生日会・ クラフト教室・
7 月	七夕作り飾り・書道・茶道・ミュージックケア 夏の過ごし方健康教 室 誕生日会・クラフト教室
8 月	夏祭り 家族会・お盆・書道・茶道・ミュージックケア 健康教室

	認知症サポーター養成講座・クラフト教室
9月	防災総合訓練・敬老会・書道・茶道・ミュージックケア・誕生日会・クラフト教室
10月	運動会・書道・茶道・ミュージックケア・誕生日会・クラフト教室
11月	菊祭り（外出）・紅葉見学（外出）・書道・茶道・ミュージックケア・誕生日会・クラフト教室
12月	クリスマス会・紅白歌合戦・年越しそば・書道・茶道・ミュージックケア・誕生日会・クラフト教室
1月	新年会・初詣（外出）・書道・茶道・ミュージックケア・誕生日会・クラフト教室
2月	節分豆まき・バレンタインデー・書道・茶道・ミュージックケア・誕生日会・クラフト教室
3月	桃の節句・ホワイトデー・書道・茶道・ミュージックケア・誕生日会・クラフト教室

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	別紙のとおり 組織表に基づく	毎月

	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		
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
Q C 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
センター長 兼生活相談 員兼サビ管 生活相談員 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	6 0 分

8. 職員定数(看護・介護は状況に応じ変動)

センター長兼生 活相談員兼サビ 管	1 名	常勤換算 1
サビ管兼看護師	1 名	常勤換算 1
生活相談員兼生 活支援員	非 1 名	常勤換算 1
看護師兼機能訓 練員	1 名 非 1 名	1.2
介護兼生活支援 員	2 名 非 3 名	2.8
機能訓練指導員	1 名	0.2 (委託業務)

9. 内部研修計画 (状況に応じ変更有)

4 月	接遇について
5 月	感染症の基礎知識について
6 月	個別機能訓練について
7 月	高齢者虐待防止について
8 月	障害者虐待防止について
9 月	身体介護について (オムツ交換)
1 0 月	接遇について
1 1 月	感染症の基礎知識について
1 2 月	認知症について

1 月	身体介護について（入浴介助）
2 月	障害について
3 月	共生型サービス事業所について

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。
☐ 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。 ・ 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。 ・ 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。



社会福祉法人 愛和会

年間スケジュール



		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
あそこの郷	特養	4/10 お茶会	5/10 ユニット調理	6/8 運営会議	7/7 七夕祭り	8/8 夏祭り	9/14 運営会議	10/10 運動会	11/9 運営会議	12/2 入居者健康診断	1/10 ユニット調理	2/3 節分	3/1 ひな祭り
		4/13 運営会議	5/11 運営会議	6/10 職員健康診断	7/13 運営会議	8/10 運営会議	9/18 敬老会 家族会	10/12 運営会議	11/18 防犯訓練	12/9 職員健康診断	1/11 運営会議	2/8 運営会議	3/14 運営会議
あそこの郷	特養	4/26 入居検討会議	5/26 奉仕活動	6/12 紫陽花創作	7/26 入居検討会議	8/25 奉仕活動	9/27 入居検討会議	10/25 入居検討会議	11/24 奉仕活動	12/14 運営会議	1/26 奉仕活動	2/23 奉仕活動	3/27 入居検討会議
		4/28 奉仕活動	5/31 入居検討会議	6/17 総合防災訓練	7/28 奉仕活動	8/30 入居検討会議	9/29 奉仕活動	10/27 奉仕活動	11/29 入居検討会議	12/19 クリスマス会	1/31 入居検討会議	2/28 入居検討会議	3/29 奉仕活動
あそこの郷	特養	4/5 桜花見会	5/4 端午の節句	6/12～ 潮来あやめ見学	7/7 七夕祭り	8/5 納涼祭	9/13～ 公園散策 (天王崎公園)	10/9 デイ運動会	11/5 慰問	12/22～12/23 ゆず湯	1/2～1/3 新年会 書初め会	2/3 節分(豆まき)	3/3 雛祭り
		4/24 お楽しみ会	5/5 菖蒲湯 5/5～ 鯉のぼり見学	6/26 オヤツ作り	7/31～ かき水会	8/10～8/14 かき水会	9/18 敬老会	10/14 コスモス見学	11/15 お楽しみ会	12/25 クリスマス会	1/20 オヤツ作り	2/14 バレンタインデー オヤツ作り	3/14 ホワイトデー お楽しみ会
みらい		4/21 13:30～ 運営会議	5/19 13:30～ 運営会議	6/16 13:30～ 運営会議	7/21 13:30～ 運営会議	8/18 13:30～ 運営会議	9/15 13:30～ 運営会議	10/20 13:30～ 運営会議	11/17 13:30～ 運営会議	12/15 13:30～ 運営会議	1/9 13:30～ 運営会議	2/16 13:30～ 運営会議	3/15 13:30～ 運営会議
		4/3～8 お花見	5/15～20 道の駅	6/12～17 紫陽花見学	7/7 七夕	8/21～26 緑日week	9/11～15 ぶどう狩り	10/9 大運動会	11/6～11 菊祭り	12/25 クリスマス会	1/4 新年会	2/3 節分	3/4～8 いちご狩り
みらい		※物作り 料理教室 ※バンの日月3回 ※毎週1回卵の日 ※移動販売月1～2回	※物作り 料理教室 ※バンの日月3回 ※毎週1回卵の日 ※移動販売月1～2回	※物作り 料理教室 ※バンの日月3回 ※毎週1回卵の日 ※移動販売月1～2回	※物作り 料理教室 ※バンの日月3回 ※毎週1回卵の日 ※移動販売月1～2回	※物作り 料理教室 ※バンの日月3回 ※毎週1回卵の日 ※移動販売月1～2回	※物作り 料理教室 ※バンの日月3回 ※毎週1回卵の日 ※移動販売月1～2回	※物作り 料理教室 ※バンの日月3回 ※毎週1回卵の日 ※移動販売月1～2回	※物作り 料理教室 ※バンの日月3回 ※毎週1回卵の日 ※移動販売月1～2回	※物作り 料理教室 ※バンの日月3回 ※毎週1回卵の日 ※移動販売月1～2回	※物作り 料理教室 ※バンの日月3回 ※毎週1回卵の日 ※移動販売月1～2回	※物作り 料理教室 ※バンの日月3回 ※毎週1回卵の日 ※移動販売月1～2回	※物作り 料理教室 ※バンの日月3回 ※毎週1回卵の日 ※移動販売月1～2回
		【ボランティア】 すみれ会	【ボランティア】 よさこいフレンズ	【ボランティア】 ハワイアンバンド	【ボランティア】 日光猿軍団	【ボランティア】 すみれ会	【ボランティア】 ハワイアンバンド	【ボランティア】 よさこいフレンズ	【ボランティア】 すみれ会	【ボランティア】 ハワイアンバンド	【ボランティア】 日光猿軍団	【ボランティア】 よさこいフレンズ	【ボランティア】 すみれ会
いきいき		4/1～7花見散策 権現山、羽黒山	5/2～7 ふれあいランド散策	6/1～7あやめ見学	7日七夕まつり	13日納涼祭		10/1～7 秋の園芸教室	11/1～7菊祭り 紅葉狩り	12/7運営会議	正月飾り 1/3～7初詣	3日節分(豆まき) 2/8運営会議	3日桃の節句 3/7運営会議
		4/6運営会議	5/11運営会議	6/8運営会議	7/6運営会議	8/10運営会議	9/7運営会議	10/5運営会議	11/9運営会議	10日誕生会	1/11運営会議	14バレンタインデー	11日誕生会
いきいき		9日誕生会	14日誕生会	11日誕生会	9日誕生会	13日誕生会	10日誕生会	15日誕生会	12日誕生会	24日クリスマス会	14日誕生会	11日誕生会	11日誕生会
		機能訓練(毎週木)	機能訓練(毎週木)	機能訓練(毎週木)	機能訓練(毎週木)	機能訓練(毎週木)	機能訓練(毎週木)	機能訓練(毎週木)	機能訓練(毎週木)	機能訓練(毎週木)	機能訓練(毎週木)	機能訓練(毎週木)	機能訓練(毎週木)
いきいき		書道教室(第1・3月)	書道教室(第1・3月)	書道教室(第1・3月)	書道教室(第1・3月)	書道教室(第1・3月)	書道教室(第1・3月)	書道教室(第1・3月)	書道教室(第1・3月)	書道教室(第1・3月)	書道教室(第1・3月)	書道教室(第1・3月)	書道教室(第1・3月)
		茶道教室(第2・4月)	茶道教室(第2・4月)	茶道教室(第2・4月)	茶道教室(第2・4月)	茶道教室(第2・4月)	茶道教室(第2・4月)	茶道教室(第2・4月)	茶道教室(第2・4月)	茶道教室(第2・4月)	茶道教室(第2・4月)	茶道教室(第2・4月)	茶道教室(第2・4月)
いきいき		ミュージックケア (第1・3水)	ミュージックケア (第1・3水)	ミュージックケア (第1・3水)	ミュージックケア (第1・3水)	ミュージックケア (第1・3水)	ミュージックケア (第1・3水)	ミュージックケア (第1・3水)	ミュージックケア (第1・3水)	ミュージックケア (第1・3水)	ミュージックケア (第1・3水)	ミュージックケア (第1・3水)	ミュージックケア (第1・3水)
		クラフト教室	クラフト教室	クラフト教室	クラフト教室	クラフト教室	クラフト教室	クラフト教室	クラフト教室	クラフト教室	クラフト教室	クラフト教室	クラフト教室
いきいき		こいのぼり作り	15日避難訓練		七夕飾り作り				15日避難訓練	Xmasキャンドル作成			
		27日いきいき会議	25日いきいき会議	29日いきいき会議	27日いきいき会議	31日いきいき会議	28日いきいき会議	26日いきいき会議	30日いきいき会議	28日いきいき会議 29. 30日年越しそば 30日正月飾り準備	25日いきいき会議	29日いきいき会議	28日いきいき会議
役員会			5/11 13:30 監事監査	6/10 11:00 評議員会						12/23 17:00 理事会 役員忘年会			3/16 11:00 理事会
			5/20 11:00 理事会										

