

令和5年度事業計画

社会福祉法人守人会

令和5年度事業計画目次

・法人事業計画	1
・従来型特養事業計画	6
・ショートステイ事業計画	8
・ユニット型特養事業計画	8
・委員会事業計画	9
・看護業務事業計画	10
・機能訓練事業計画	11
・栄養課事業計画	11
・地域密着型通所介護事業計画	12
・訪問介護事業計画	16
・居宅介護支援事業所事業計画	17
・在宅介護支援センター事業計画	19

社会福祉法人守人会事業計画

社会福祉法人守人会は施設運営にあたって、「高齢者一人ひとりの個性を尊重し、きめ細やかな介護を目指します」を基本理念として、ご入居者及びご利用者のニーズを的確に把握し、常に利用者を中心としたサービスの提供を行い清潔で安全な環境の中で、ご家族と共に満足度を優先する施設運営に努めてまいります。

職員については、健康管理に配慮し、知識向上の機会を与え、職員同士互いに助け合い、礼儀を重んじハラスメント行為の完全撲滅を目差し、誠実に業務を遂行できる人材育成と環境づくり、過重労働にならない交代制勤務時間の改善を推進します。

地域に根差した取組みとして、高齢者福祉施策に積極的に協力参加し、地域のための高齢者福祉施設として法人活動に取り組んでまいります。

I. 定款で定める社会福祉事業等について

定款で定める社会福祉事業・公益事業は下記のとおりです。公益事業の「居宅介護支援の事業」については、事業規模が小さく社会福祉事業と一体的に行われる事業又は社会福祉事業の用に供する施設の機能を活用して行う事業のため、居宅介護支援事業森林園については、社会福祉事業として取扱いしております。

種別	社会福祉事業等	事業所名
第1種社会福祉事業	特別養護老人ホームの経営	特別養護老人ホーム森林園 特別養護老人ホーム森林園(ユニット型)
第2種社会福祉事業	老人デイサービス事業の経営	森林園デイサービスセンター
	老人短期入所事業の経営	森林園短期入所施設
	老人居宅介護等事業の経営	ヘルパーステーション森林園
	老人介護支援センターの経営	在宅介護支援センター森林園
公益事業	居宅介護支援の事業	居宅介護支援事業所森林園

II. 理念・職員行動指針・行動心得について

法人理念を基に、理念達成のため職員は次の四つの行動指針を遵守し、行動指針の心得をもって取り組んでまいります。

法人理念

『高齢者一人ひとりの個性を尊重し、きめ細やかな介護を目指します』

職員行動指針

- ・笑顔で挨拶する
- ・尊敬の心で接する
- ・積極的なスキンシップを図る
- ・自立(自律)を促す役割を果たす

職員行動指針の心得

○笑顔で挨拶する

挨拶は、日常の当たり前の一言ですが、人付き合いの基本であり、これほど大切な言葉はありません。常に笑顔で挨拶し好意を抱いていただけるよう接します。

○尊敬の心で接する

相手に尊敬の念を持たず、上から見下ろす様なものの言い方をしてしまうと、相手はきっと不愉快に感

じるはずで、また、傲慢な態度では、相手から良い印象を持ってはもらえず、会話を楽しもうという気も失せてしまいますので、この様な行為を一切行わない心掛けで接します。

○積極的なスキンシップを図る

認知症や身体的障害、日々の心理状態により、ご利用者のコミュニケーション能力は一人ひとり異なることを理解したうえで、専門職としてスキンシップを図り、積極的に取るべき(取るべきでない)対応をおこないます。

○自立(自律)を促す役割を果たす

一つ一つの生活動作が出来たかできなかったかで評価することも大切な要素ではあるが、一緒に喜んだり楽しんだり、また、考えたりすることで、一人ひとりの気持ちや興味・好奇心などに働きかけ、自然に生活意欲の維持・向上につながる介護を目指し、できることを減らさない、できないことを増やさないように、できないことをできる実感から自信へ導き、自立(自律)を促していきます。

Ⅲ. 施設等運営全般について

1. 利用者処遇の向上

必要なサービス向上に努めながら、自立のための援助と相互扶助・専門的科学的処遇を基本にして、全体的な処遇向上を目指します。

2. ボランティア及び実習生の受入

施設運営にあたっては、地域の方と共に支え合うことを心掛け、積極的にボランティアの受入を図り、また学生の職場体験、福祉体験などの研修機関としての役割を果たしてまいります。

3. 職員について

職員の資質向上のため、研修へ参加させるとともに、職員の適応力及びチームワークを高め、介護能力や技術向上を重視した OJT 研修(On the Job Training = 職場内で業務に必要な知識や技術を習得させる研修)に力を入れ、外国人に対し日本語学習支援や介護福祉士国家試験対策を行い人材育成に努めます。また、重複や無駄な作業を排除し、職員が多角的に横断し業務が行える知識を身につけさせる体制を構築してまいります。

(1)職員採用

不足人員が発生した場合は、適時職員を追加補充又は配置転換してまいります。また、国内外の外国人に対し、雇用の機会(在留資格変更申請を行い)を与えて参ります。

(2)外国人技能実習生及び特定技能等の受入れ

介護職員については、慢性的な人材不足のため、質の高い海外介護技能実習生や特定技能(介護)を受入れしていきます。入国後又は国内採用外国人に対して、一般社団法人海外介護士育成協議会(長野県小諸市和田 841-7)が主催する介護職員初任者研修講座を受講させ、介護技術や介護用語、それに介護に対する知識を習熟させ育成してまいります。

※介護施設協同組合・一般社団法人海外介護士育成協議会

住所・連絡先 〒384-0093 長野県小諸市和田 841-7 電話 0267-26-5050 FAX0267-26-1637

ホームページ <http://www.kaigai-kaigoshi.jp>

(3)健康診断など

日勤者には年1回、夜勤者には年2回(6ヶ月毎)の健康診断、インフルエンザ等の予防接種を実施し、職員の心身の健康増進に努めます。

4. 防災計画

火災や震災等の対策について、消防計画に基づき、消火訓練・通報訓練・避難訓練や消火設備の取扱い、土のう作り、震災時の食事支給等について必要な訓練を実施します。

5. 感染症や災害に備えた事業継続計画(BCP=Business Continuity Plan)の策定

防災計画や防災マニュアルが整っており、既にご利用者や職員等の安全を確保するための対策をとっておりますが、近年は想定できない災害や新種の感染症が発生しており、東日本大震災のような大規模な地震の発生や大雨による土砂災害、新型コロナウイルス感染症でクラスター(集団感染)が発生すると、経営資源(ヒト〈職員〉、モノ〈施設や設備〉、カネ〈資金〉、情報といった法人を運営するのに欠かせないもの)を通常時のようには活用できなくなります。限られた経営資源の中で、事業のうち、継続する必要がある事業と休止する事業に振り分け、継続する事業においても、継続する業務と休止する業務に分けたうえで、継続する業務については、被害を受けても実施できるように対策を講じておくことにより、緊急事態が発生しても業務を続けられるようにして参ります。緊急事態はいつ発生するかわかりません。事業継続計画(Business Continuity Plan=BCP)とは、こうした緊急事態への備えのことを言います。ただし、突発的な緊急事態がBCPの想定どおりに発生するはずもありません。また、BCPを策定していても、普段行っていないことを緊急時に行うことは、実際には難しいものです。緊急事態において的確な決断を下すためには、あらかじめ対処の方策について検討を重ね、日頃から継続的に訓練し、被災時の状況をイメージしておくことが必要です。具体的には、まず計画を立てて(Plan)、定めた体制や事前対策を教育・訓練により実行し(Do)、その内容を点検し(Check)、見直す(Act)といったPDCAサイクルを回すことにより、緊急事態にスムーズに動けるよう、より良い計画に改善していきます。

IV. 令和5年度の運営方針・重点目標について

以下の運営方針、重点目標に沿って多用化する地域ニーズに応えるとともに、ご利用者一人ひとりが、安全で安心ある暮らしができるよう支援してまいります。

運営方針

利用者の尊厳を守り、自立を促し、生きがいを持った生活ができる支援と地域社会との結びつきを強める等地域福祉の推進拠点を目指します。また、利用者の安全・安心を確保するため、苦情解決や事故事例等からリスクマネジメント体制の確立を行うとともに、職員の資質向上と職員確保及び人材育成等職員体制の強化と適正な業務内容に応じた職員勤務時間の変更や重複業務の撤廃や削減に努めて参ります。

重点目標

1. 最善の介護サービスの提供を目指した施設運営

2. 町の地域福祉施策と連携した事業運営
3. 地域における公益的な取り組み
4. 職員の資質向上と職員確保及び人材育成、資格支援、適正な業務内容に応じた職員配置
5. 経営基盤の安定化と透明性の確保

1. 最善の介護サービスの提供を目指した施設運営

高齢者の「尊厳の保持」と「自立支援」を大切にして、ご利用者が「その人らしく」生活できるよう一人ひとりのニーズを受け止めるとともに、ご家族の要望にも最大限応えるため職員は外部研修、専門研修などに積極的に参加し、内部でも職員研修を行い、専門家を招いた高度な研修の取組を構築する。また各事業所の横断的な専門職部会での研修を実施し、資質と介護技術の向上に努めます。

2. 滑川町の地域福祉施策と連携した事業運営

町や社会福祉協議会、地域包括支援センター等と共に、地域の福祉向上に努めてまいります。そのため、「在宅介護支援センター機能の強化」、「認知症高齢者の支援とケアの充実」、「地域密着型サービスとしての通所介護の拡充」等に努めます。

3. 地域における公益的な取り組み

平成28年に成立した社会福祉法等の一部を改正する法律により、同法第24条第2項の規定により次の3つの要件全てを満たす事業を社会福祉法人は実施することになりました。

- ①社会福祉事業又は公益事業を行うにあたって提供される福祉サービスであること。
- ②対象者が日常生活又は社会生活上の支援を必要とする者であること。
- ③無料又は低額な料金で提供されること。

(1)高齢者等相談事業

自治会別に実施することにより、独居や高齢者世帯、生活困窮者の把握に努め、区長及び民生児童委員の協力のもと日常生活又は社会生活上支援を必要とする者の情報収集に努め、面談し相談を受けそれぞれのニーズに即した支援活動や行政への橋渡しを行ってまいります。(無料)

(2)一般社団法人中央ライフ・サポートセンターの活動に賛同し食品ロスを減らし、社会貢献活動を推進する「新しい食品循環ネットワーク活動」に参加し、食品の有効活動に参画して参ります。

※一般社団法人中央ライフ・サポートセンターホームページ <http://clsc.web.fc2.com/houshin.html>

※一般社団法人中央ライフ・サポートセンターフェイスブック <https://www.facebook.com/clsc.org/>

4. 職員の資質向上と職員確保及び人材育成、資格支援、適正な業務内容に応じた職員配置

職員の確保対策の充実並びに職員一人ひとりが豊かな人間性と専門性を持てるよう人材育成の強化推進のため、下記の取組みに努めます。

- (1) 専門知識や指導教育訓練等を実施できる職員の確保
- (2) 研修機会の確保と研修への積極的な参画への推進
- (3) 資格取得等のための環境整備や取得支援
- (4) 重複や無駄作業(業務)の撤廃と多角性人材の育成、勤務時間帯の見直し、人員の配置転換
- (5) 外国人材の外部委託業務を法人内業務へ移行

5. 経営基盤の安定化と透明性の確保

社会福祉法人の役割として、一人でも多くの地域の高齢者や障害又は生活困窮者等が利用し易い環境づくりとサービスの向上に努める責務があります。そのため、経営基盤を強化し事業の透明性を推進して参ります。

- (1) 事業の計画的、効果的实施
- (2) 収支状況の把握・点検と財務規律の強化
- (3) 業務改善や人員配置転換の推進
- (4) 法令遵守と事業運営の透明性の向上

V. 理事会・評議員会等の開催

(1) 定時開催

名称	内容	開催回数・開催月等
評議員会 (議決機関)	事業報告・決算報告の承認、 役員(理事・監事)の承認	定時：年1回(6月) 臨時：随時
理事会 (業務執行機関)	事業計画・事業報告、予算・決算、 その他重要な事項の審議等	年3回以上 ・5～6月・11～12月・3月
監事監査	理事の業務執行の監督と監査 事業報告・決算の監査	年1回(5月)
経営会議	各月の運営状況や財務状況を把握し、 経営改善策等を検討する	随時

(2) 議案審議事項等

開催年月	理事会・評議員会等
令和5年5月～6月	<input type="checkbox"/> 監事による令和4年度事業報告・決算報告の監査 <input type="checkbox"/> 理事会 ・令和4年度事業報告・決算の承認・役員改選による新役員の推薦 ・その他理事会審議を必要とする議案 <input type="checkbox"/> 評議員会 ・令和4年度事業報告・決算報告承認、新役員(理事・監事)の承認、 理事会提案議題の決議
令和5年11月～12月	<input type="checkbox"/> 理事会 ・中間決算報告の承認・補正予算の承認
令和6年3月	<input type="checkbox"/> 理事会 ・令和6年度事業計画・予算の承認

(3) 評議員選任・解任委員会

開催年月	審議事項
随時	<input type="checkbox"/> 理事会から推薦された評議員に対する審議と選任決議

従来型特別養護老人ホーム事業計画 定員 58 名

【基本方針】

1. ご利用者の心身状態を理解し、安らぎのある生活を送ることができるよう努めていきます。
2. コロナ禍の為、施設内での生活が多くなるが、ご利用者がストレスを感じないようにサポートしていきます。
3. ご利用者一人ひとりの意思を尊重し、チームによるケアをしていきます。

【職員行動方針】

- ・ご利用者個々のニーズを把握し、これまでの生活習慣にできる限り配慮することで、ご利用者の意思を尊重したケアを行います。
- ・安全や快適性に配慮することで、ご利用者がゆったりと穏やかな生活ができるよう努めます。
- ・笑顔で話しかけを行い、心豊かに過ごしていただけるよう配慮します。
- ・ご利用者一人ひとりとしっかり向き合い、より充実した個別ケアを目指します。
- ・海外技能実習生の受け入れにより各職員が模範になるようマナーや基本動作、介護技術まで統一した指導を行い、より強固なチームケアを構築してまいります。

【処遇】

ご利用者個々の望む生活により近付けるため、利用者目線で共に考え行動をサポートします。

1. 離床
 - ・できる限りベッドから離れ、ホールに集うようにする。他のご利用者との会話やコミュニケーションが図れるようにする事で楽しく生活を送れるように努める。
 - ・各種用意されたレクリエーションや諸行事に参加することにより、心身の能力に応じた力が発揮できるようにしていくと共に生活に活気を持って頂くよう努めます。
2. 外気浴

日光浴や散歩により外の空気や日差しに触れ、皮膚の増強・新陳代謝の改善・筋力の維持増強・気分転換に努めていきます。
3. 精神面のサポート

笑顔で元気な挨拶で日常的に声かけをし、積極的なスキンシップを図り、疎外感を与えないようにコミュニケーションを図ることで、前向きに共に生活していく支援を図ります。
4. 施設外活動

施設は生活の場であるため家庭と同じような感覚でとらえ、地域社会と隔絶しないように地域の中で必要とされている実感を失わせないような働きかけ、各関係機関と連携をはかり社会資源を活用しながら地域との関係を築いていきます。

【生活支援サービス】

1. 排泄介助
 - ・個々の排泄状況に合わせた適切な用具を使用し、ご利用者の負担を最小限に抑えながら清潔を保持できるよう努めます。

- ・排泄介助を行うにあたっては、ご利用者様の尊厳を傷つけないよう介助環境や声かけ等に十分配慮しケアを行います。

2. 入浴介助

- ・個々の身体状況にあった入浴機器を用い、室温やスタッフの配置に配慮することで無理のない安全な環境下で入浴を行えるよう努めます。又、プライバシーの確保に留意し、羞恥心を和らげながら落ち着いた雰囲気の中で入浴できるよう支援していきます。

3. 食事介助

- ・生きることは食べることであり食事の重要性を十分に認識し、美味しく食べていただくための工夫をしていきます。
- ・必要な栄養素が十分確保できるように配慮し、飽きさせないよう視覚で楽しめて雰囲気配慮するなど可能な限りの工夫を凝らし、体力を低下させないよう楽しんで食べていただくように努めます。

4. 趣味・レクリエーション活動

- ・楽しみのある生活の一助となるよう、園芸やカラオケ・散歩・ドライブなどご利用者が求める活動を支援していきます。
- ・個々の身体状況により参加できる活動は違うが、ボール投げや体操など個別に時間を割り当て一緒に楽しみながら実施していきます。
- ・個人や少人数でできる塗り絵や計算プリント・習字などの活動を展開します。

5. 日常生活動作訓練

- ・積極的なリハビリの実施は難しいが、残存能力の機能維持を図ることを目的とした活動を行っていきます。

- 1) 理学療法士による日常生活を営むことへの訓練。
- 2) 看護師や介護職員による日常生活動作訓練。集団での体操とレクリエーションの実施により、親しみやすい状況で取り入れ機能低下を防いでいきます。

【ご利用者の受入れについて】

施設利用の必要性を重視し、ご本人及びご家族と十分な話し合いを行い、受け入れを決定していきます。入所時に十分なアセスメントを行い、それぞれのニーズを見極めながら対応していきます。

【ボランティアの受入れ】

- ・ボランティアは職員とは異なる役割を担う存在であり、ご利用者の日常生活の活性化につなげるためにも施設行事にとどまらず幅広く受け入れを行っていき、個々のボランティアの思い、活動の動機にうまく応える場を提供してまいります。
- ・施設がより地域へ開放され、高齢者福祉への理解を求めることも施設が担う重要な役割と捉え、地域住民が施設行事や見学等に参加できるよう積極的な受け入れを行います。

【介護体験事業の受入れ】

核家族化が進んでいる中で、高齢者と接する機会の少なくなった子供たちが高齢者とどのように関わっていったら良いか、今後増加していく高齢者を地域ぐるみでどのように支えていくのか、認知症とはどのようなものなのかなど、施設体験を通して高齢者を身近に感じながら勉強してもらおう。又、高齢者福

社の現場を直に見てもらうことで、福祉の仕事の楽しさ厳しさを感じてもらい福祉の仕事の必要性および関心を持っていただきます。

【施設内研修会の実施】

施設利用者の身体状況や認知症状は年々重くなっていく傾向にあります。そのため隔月又は随時必要に応じ施設内研修会を行い、介護技術を高めていくとともに、高齢者を取り巻く環境や介護保険法令などの知識を得ることで、より質の高いケアを提供できるよう努めます。

併設ショートステイ事業計画 定員 12 名

【基本方針】

- ・特養との一体の流れの中で、ご利用者の在宅生活に配慮しながら安心かつ安全にお過ごしいただけるように支援致します。
- ・定期的に利用される方の利用日確保や緊急時に受入れができる体制づくりをし、各関係機関と連携し地域のための施設作りを目指します。
- ・日々の健康管理や転倒・怪我に気を付け、ケアプランに沿ったご利用者本位の接遇に努めます。
- ・ご利用者やご家族と事前に話し合いを行い、サービス利用に対する目的や要望をしっかりと見極め、満足していただけるサービスの提供に努めると共に関係する介護支援事業所等と連絡を緊密にし、日程調整や施設に対する要望等を細かく把握し、より充実した施設利用ができるようにしてまいります。

【令和 5 年度計画】

- ・外部からの感染症の持ち込みに十分注意を図ります。
- ・ご利用者の情報については、居宅事業者やご家族等と連携を取り事前調整をしていきます。

ユニット型特別養護老人ホーム事業計画 定員 30 名

【令和 5 年度計画】

- ・職員間の情報共有と資質向上に努めご利用者がより良い生活を送れるよう、生活リズムを尊重した個別ケアを行い、個々のアセスメント表の作成・更新を行い状態把握が出来る様に致します。
- ・ご利用者に対しては、生活リズムを尊重した個別ケアを行うため、居室担当制による職員の意識向上を図り、24 時間シートを活用し個々のアセスメント表を使用し、各利用者が快適に生活環境の中で、健康的な生活を送れるよう季節感を感じて頂く工夫や各種行事を実施し、穏やかな生活を送れる様に支援していきます。
- ・職員の資質向上として危険予知・入浴・虐待・身体拘束・褥瘡予防等、研修や会議の場を通じてスキルアップに努め、ユニットケアについて様々な知識を得て資質向上を目指していきます。各委員会では職員が問題意識を持って課題に取り組んでいきます。また、海外技能実習生や特定技能の受入れにより各職員が模範になれる様にマナーや基本動作、介護技術までしっかり行っていきます。

各委員会事業計画

各職種の業務を円滑かつ合理的に進めるため意見交換や検討を行い、より良い施設づくりを構築するため、下記の委員会で施設全体の生活支援のあり方や、日常生活についての調査・検討を行いより質の高いサービスを提供できるよう調整していきます。

【事故対策・身体拘束適正化委員会】

事故・ヒヤリハットの報告を行い、その報告書をベースに事故の分析を行いより正確な状況把握と再発防止に努めていきます。毎月1回会議の中で事例検討を行い、自己啓発・事故原因の究明や見守り機器の活用と防止策を検討していきます。

今年目標として介護事故と重大事故の発生を防いでいきます。その為に職員の基本業務をしっかりと行い、職員同士が連携してご利用者に声掛けと見守り強化を徹底していきます。

【衛生委員会(感染委員会含む)】

衛生的な環境整備のもとご利用者の体調管理を行っていきます。また、感染症対策の充実を図ります。

【年間行事】

毎月の誕生日会のほか、四季を感じ楽しんでいただける様に、各部署と連携し下記の行事を実施します。

月	行事名	その他	月	行事名	その他
4月	桜の花見	散髪	10月	滑川町敬老会	散髪
	誕生日会			誕生日会	避難訓練
5月	外出・外食	散髪	11月	ドライブ(紅葉)	散髪
	誕生日会	避難訓練		滑川祭り	
6月	ドライブ(牡丹・菖蒲)	散髪		療護園さずな祭り	
	アニマルセラピー		誕生日会		
7月	納涼祭	散髪	12月	クリスマス会	散髪
	(誕生日会)			もちつき	
8月	花火大会	散髪	1月	初詣	散髪
	誕生日会			新年会	
9月	敬老会	散髪	2月	(誕生日会)	
	(誕生日会)			節分	散髪
			3月	梅見	散髪
				誕生日会	

【吸引・褥瘡委員会】

吸引に関して肺炎予防の為、経管栄養者の口腔ケアを看護師と連携して定期的を実施し、吸引実施者を減らしていく様に努めていきます。

褥瘡に関しては、褥瘡予防対策書を活用し、リスク者からの段階から各部署・各職員への情報を引き継ぎ、悪化しないように早めの対応をとる。体位変換・ポジショニングの方法については理学療法士に指導を仰ぎ実施していく。エアマットの使用や食事摂量の確認を行い、必要により栄養補助食品の検討を行うなど対応していきます。

【給食委員会】

食事を通じて四季を感じていただき行事食・イベントなどご利用者に楽しんでいただけるように栄養士と連携を取りながら行っていきます。

安心して食事を召し上がっていただけるようご利用者の嗜好を確認し食事形態など常に報告していく。

看護業務事業計画

常に入居者並び利用者の健康管理に重点を置いた業務と早期受診に努めてまいります。また、感染症対策に重点を置いた業務に努めてまいります。

(目標)

- ・特養及び長期短期利用者の健康管理に努め快適に過ごして頂くよう努めます。
- ・口腔ケアを実施し肺炎予防感染防止に努めます。
- ・高齢化に伴い異変等に早急に気付けるよう介護職員との連携を図り迅速に対応してまいります。
- ・留置カテーテルや胃瘻造設者ストーマ造設者の苦痛の緩和に努め、管理していきます。
- ・介護職員による口腔内喀痰除去の許可に伴い、安全かつ適切に実施できる指導を行います。
- ・褥瘡ゼロを目指し、ハイリスクのアセスメント及び計画を立て実施し管理します。
- ・手浴足浴を実施し皮膚トラブル防止かつ爽快感を提供できるよう努めます。
- ・他の部署と連携を図り、業務が円滑にできるよう努めます。

(年間計画)

- ・4月 全職員の健康診断
- ・5月 入所者の健康診断(結核検診)
- ・6月 新規入職者対象緊急処置の研修
- ・10月 職員健康診断(夜勤者)
- ・11月 インフルエンザ予防接種(全職員・利用者)
- ・肺炎球菌ワクチン接種(随時)

機能訓練事業計画

【基本方針】

理学療法士、言語聴覚士による機能訓練を行い、ご利用者の心身機能の維持、減退防止を図ることで、施設内での生活機能維持につなげる。

【機能訓練内容】

言語聴覚士の機能訓練では、主に嚥下機能、発声発語器官、認知機能に関する評価、訓練を行います。嚥下面では、ご利用者の口腔機能、嚥下能力の評価を行い、嚥下訓練、口腔機能訓練等にて誤嚥性肺炎の予防、嚥下能力の維持、安全な経口摂取の継続、口腔内衛生の保持等を図っていきます。言語、認知面においては、残存能力を活かしながら、コミュニケーションの支援、認知機能の賦活等により、言語、認知機能の維持と個人に合わせたコミュニケーション方法を提案していきます。

理学療法士の機能訓練は、ご利用者や介護者にとって安全・安楽なADL(activities of daily livingの略称で、日常生活動作のこと)、IADL動作(instrumental activities of daily livingの略称で、買物・電話・外出などADLよりも高い手段的日常生活動作能力)を行えることを目標に実施します。

そのために、ご利用者それぞれの目標に合わせた運動、状態に合わせた動作方法・環境の提案を行って参ります。また、ベッド上で過ごされる時間が長いご利用者には関節可動域制限の進行を予防するようなマッサージ・ストレッチと、褥瘡・誤嚥予防のためのポジショニング(姿勢保持)を行います。

機能訓練の実施にあたっては、ご本人或いはご家族の承諾を得てから開始します。また、機能訓練実施計画書は3か月ごとに内容や目的を再検討し、その都度説明と同意を得ます。

栄養課事業計画

【基本方針】

- ・季節の食材を使用しながら、安全で美味しい食事の提供に努めます。
- ・食事が原因と考えられるQOLの低下がないよう、一人ひとりに焦点を当て対応していきます。
- ・食事摂取基準を満たす献立になるよう給食業者と協力し、ご利用者の健康維持に努めます。

【栄養管理】

1、栄養ケアの実施

- ・ご利用者の栄養状態・嚥下状態を把握し、施設ケアプランに基づき食事内容を検討します。
- ・栄養ケア計画書を作成し、ご家族の同意を得て実施します。

2、他職種との連携

- ・担当者会議や委員会を通して、他職種と情報を共有します。
- ・ご利用者の体重測定を月1回実施し、栄養状態を把握します。

【給食管理】

- ・嗜好調査を実施し、ご利用者の要望を把握し献立に反映させます。
- ・祝祭日にちなんだ行事食や月1回の選択食を実施します。
- ・出来上がった食事は提供前に施設職員及び厨房職員が検食を実施します。

【その他】

- ・月1回、検便の実施。
- ・害虫駆除は年2回、グリストラップ清掃は年3回、業者に依頼し実施。
- ・業務用冷凍空調機器の簡易点検を年4回実施。
- ・100人分の非常食を3日分備蓄する。

【年間行事食】

5月	八十八夜、こどもの日
7月	七夕、納涼祭、土用の丑
9月	敬老会
10月	ハロウィン、そば打ち
11月	滑川まつり
12月	クリスマス会、餅つき
1月	おせち料理、新年会
2月	節分、バレンタインデー
3月	雛まつり、寿司バイキング

地域密着型通所介護事業計画

I. 事業規模

定員 基本1日18名(滑川町の暫定特例として、1日定員20名の時があります)

営業日 月・火・水・木・金・土

休業日 日曜日・1月1日～1月3日

※地域密着型通所介護のため、滑川町住民のみ利用可能

II. 事業方針

ご利用者、ご家族が安心して住み慣れた地域で生活が送れるよう、介護が必要な状態になっても在宅での生活が継続し送れるよう、必要な介護、個別機能訓練等を提供支援致します。また、ご家族の精神的、身体的介護負担の軽減を図り安心して通所サービスをご利用して頂けるように努めてまいります。

III. 重点目標

1. 職員の知識、技術の向上

職員研修、外部研修、通所会議等を活用し感染症、介護、医療、介護保険等の知識を向上し職員一人ひとりのスキルアップを図り、安定した介護サービスの提供に努めます。

2. 事故防止

毎日のバイタルチェックを行い、観察する事で心身の異常の早期発見に努め、個別のプランを把握し、必要なサービスを提供することで転倒等その他事故の防止に努めます。ケース会議等を行い状態の変化、リスク等を職員間で共有します。

3. 利用率、実績の向上

利用頂いているご利用者に、より良いケアを目指し提供することで、継続し利用して頂けるように努めます。新規のご利用者も安心して利用して頂けるよう見学、体験利用、他事業所への案内配布等行い利

用率向上に努めます。ご家族、御利用者の要望に添えるよう変更、追加利用にも柔軟に対応します。

4. サービスの質の向上

介護のプロとしての自覚を持ち、ご利用者のプランに沿ったケアを提供する。利用者の状態を把握し、意欲的に残存機能が活用出来るようなレクの提供、言葉かけを行い楽しみながら通所を利用して頂くよう努めます。ご利用者の喜びが職員の喜びと感じられるような信頼関係の構築に努めます。

5. 職員の確保、定着

職員一人ひとりがやりがいを感じる事が出来るような職場作りに努め、業務負担が偏らないよう業務を分散し、与えられた業務は責任を持って行う事が出来る内容になるよう努めます。

6. 送迎サービス

利用者の心身の状態、地理的状况を考慮し送迎車両、送迎ルートを設定、無理のない安全な送迎に努め乗降介助時や車両から離れる時も、車内の安全を考慮した上で他の介助を行うよう努めます。ご家族からの要望（送迎時間、乗車距離、乗車時間）等出来る範囲で要望に沿えるように努めます。

7. 地域に開かれたサービスの提供

6ヶ月に一回運営推進会議を開催、地域住民、利用者、家族等の代表に参加して頂き事業所の活動内容の報告、助言、要望等を頂き地域に開かれたサービス提供に努めます。

8. 新型コロナウイルス感染症対策

出勤時の対策、出勤前検温・出勤時検温・手指消毒。送迎時の対策、乗車前検温・消毒・マスクの確認・換気走行・乗車人数制限・使用後車両の換気、消毒。デイルーム内での対策、テーブル席人数制限・食事時以外マスク着用・手指消毒の設置・空気清浄、消毒機の設置・一時間に1回換気・二時間に1回消毒・食事時の会話禁止につとめます。入浴時対策として、脱衣所での人数制限、浴槽内人数制限、脱衣所でのマスク着用、浴槽内での会話の禁止につとめます。

IV. 研修計画

開催月	研修内容
4月	認知症・処遇について
5月	入浴事故防止について
6月	感染症予防・対策について
7月	事故予知研修
8月	身体拘束・虐待について
10月	インフルエンザ・ノロウイルスについて
1月	事故研修（誤薬・転倒・緊急時等）について
3月	褥瘡の知識・予防について

V. 年間行事計画

開催月	行事内容
4月	さくら花見ドライブ（各方面）
5月	買い物・外食（ご利用者様の要望を取り入れ検討）
6月	紫陽花ドライブ（金泉寺・雀川ダム方面）
7月	納涼祭

8月	お楽しみ会（内容未定）
9月	敬老会
10月	買い物・外食（ご利用者様の要望を取り入れ検討）
11月	滑川町文化祭（作品出展、見学）
12月	クリスマス会 餅つき
1月	初詣（箭弓神社）・新年会
2月	節分祭
3月	うめ花見ドライブ（越生梅林）

VI. 年間会議計画

会議項目	日程	会議項目	日程
リーダー会議	毎月	通所会議・ケース会議	毎月
事故対策・身体拘束廃止委員会	毎月	運営推進会議	9月・3月
衛生委員会	毎月	担当者会議	随時
給食委員会	毎月	吸引・褥瘡委員会	毎月

VII. 通所日課・業務

時間	項目	内容
8:30	準備	利用確認、電話対応、送迎ルート、食事提供依頼の提出（席、内履き、湯飲み、移動具、作業ボード、補助具）等の準備
9:00	お迎え	ご利用者宅へのお迎え
	サービス提供開始	健康管理（バイタルチェック行い、入浴の可否、機能訓練の可否）等について検討
10:00	入浴	一般浴・チェアーイン浴の実施、入浴・更衣介助、必要な処置（看護師）皮膚状態の観察等、介護職・看護職が連携を図り安全に入浴サービスを提供する
10:15		
	食事	食事の提供、ご利用者の形態に合わせた食事の配膳、お茶出し、手指消毒、食事中的見守り、食事介助、摂取量のチェック、服薬管理（食前・食間・食後）等、行い安全に食事を楽しんで頂く
12:00		
	自由な時間	体調に合わせた昼寝（希望者可）、談話、TV鑑賞、お茶出し、見守り、トイレ対応等、職員食事、各種記録記入
12:40		
	運動準備	昼寝からの起床介助、トイレ対応、お茶出し、機能訓練指導員を中心に機能訓練項目等をご利用者の体調に合わせて調整し申し送り、運動準備を行う
13:40		
	個別機能訓練	運動器機能向上・個別機能訓練プランに沿った体操、リハビリ等機能訓練指導員を中心に個別に実施する、介護職員は機能訓練指導員と連携を図り安全な環境で運動が行えるようサポートする
13:50		
	個別処遇	機能訓練を希望されないご利用者には、カラオケ、脳トレ（漢字・計算・ぬりえ等）、囲碁、将棋、オセロ、折り紙等を提供し、会話等を楽しむ交流の場の環境をサポートする
	おやつ	コーヒー、紅茶、JJA等お好きなお飲み物を選んで頂きおやつと一緒に提供する、おやつの介助、見守りを行う
15:00		
	レク活動	グループレク・個別レク等日課表で当日のリーダーが主となり行う（カラオケ・ボーリング・言葉遊び・月の行事等）
15:15		
	帰りの準備	トイレの声掛け、荷物の準備、靴の履き替え等
15:45	お送り	ご利用者を自宅までお送りする
16:00		
	雑務	清掃、翌日の準備、各種記録の記入、打ち合わせ等
17:00	業務終了	
17:30		
	その他	随時トイレの対応、移動時の付き添い介助、見守り、担当者会議、各種会議、委員会への参加、各行事への参加

訪問介護事業計画

1. 職員配置

管理者 1名(特養管理者兼務)

サービス提供責任者 1名(訪問介護員兼務)

訪問介護員(常勤) 介護福祉士 2名

訪問介護員(非常勤)5名(介護福祉士2名・初任者研修修了者3名)

2. 業務内容

管理者：事業所の業務及び従事者管理を一元的に行います。

サービス提供責任者：

利用申込みから調整、訪問介護計画書の作成、その他サービス内容の管理について必要な業務を実施します。

訪問介護員：訪問介護計画書に沿って、入浴・排泄・食事などのサービスを提供します。

3. 事業方針

- ①ヘルパーが訪問する事で生活環境が良くなり、ご利用者の表情が明るくなるサービスを目指します。
- ②ご利用者、ご家族と信頼関係を築き、ご利用者の求めている生活に近づけ、利用して良かったと思っ
て頂けるようなサービスを目指します。
- ③訪問介護のサービスに留まらず、他の関係機関と連携し安心して在宅生活がおくれるよう支援していき
ます。
- ④業務の質の向上と迅速な対応に努めていきます。

4. 介護サービス計画

(1) 身体介護サービス

項目	サービス内容
食事介助	ご利用者の咀嚼(食べ物をかみ砕くこと)・嚥下(飲み込むこと)能力に合わせ、おいしく食べていただけるよう援助します
入浴又は清拭介助	安全でプライバシーに配慮した環境を整え、心身共にリラックスしていただけるように努めます
排泄介助	着脱時のプライバシーに配慮し、快適に行える環境を提供します。
整容	好みやTP0(時間・場所・場合)に合った服装・髪型等で過ごしていただけるようにします
更衣介助	清潔及び好みの服で、気分転換を図っていただけるようにします
その他の身体介助	調理等の手順指導や病気に配慮した食事を提供します

(2) 生活援助サービス

項目	サービス内容
一般的な調理	お好きな料理を工夫して喜んでいただけるように調理します。

衣類等の洗濯・補修	衣類等を清潔に保つよう支援していきます。また、破損等がある場合は補修してまいります
掃除・整理整頓	転倒予防等に配慮し、安全で衛生的な環境に整備してまいります
生活必需品の買物	生活の中で不足品が無いように支援します
その他必要な家事など	ご利用者の残存機能を活用し、生活に必要な家事を支援していきます

(3) 介護保険外サービス

項目	サービス内容
医療機関への送迎と付添い	送迎(乗降介助)と共に受診に付き添うことで安心して健康管理が出来るように援助します

5. 健康管理

職員は、定期的に健康診断やインフルエンザ予防接種を受け健康管理に努めます。感染症の予防と感染防止のため、マスク着用にて対応いたします。

6. 研修

6月・10月・1月・3月に訪問介護員の技術訓練指導を実施します。また、施設内で行われる研修に参加し、ご利用者・ご家族に感染症や事故リスクに関する啓蒙活動を行い適切に指導いたします。

居宅介護支援事業所 事業計画

《職員の職種・員数及び業務内容》

事業所に勤務する職種・員数及び業務内容は次の通りとする。

1. 管理者（主任介護支援専門員）・・・1名（介護支援専門員業務兼務）

管理者は事業所の従業者の管理及び、業務の管理を一元的に行うと共に従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

2. 介護支援専門員・・・1名（常勤）以上

介護支援専門員は、居宅介護支援業務を行い要介護者等の能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう援助を行う。

- ・ 自宅を訪問しアセスメントを行う
- ・ 居宅サービス計画の作成
- ・ 担当者会議の開催
- ・ モニタリングの記載

《営業日及び営業時間》

営業日及び営業時間は次の通りとする。

1. 営業日 月曜日から金曜日とする
2. 営業時間 午前8時30分から午後17時15分まで
3. 連絡体制 電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする

《事業の目的》

居宅介護支援事業所が行う居宅介護支援事業の適切な運営を確保するため人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、要介護状態にある高齢者等に対し、適正な居宅介護支援を提供する事を目的とする。

《運営方針》

1. 事業所の介護支援専門員は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ、自立した生活を営むことが出来るよう居宅介護支援を行う。
2. 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保険・医療・福祉サービスとの綿密な連携をはかり、なサービスの提供に努めるものとする。

《事業目標》

1. ご利用者が住み慣れた地域で長く生活できる事を可能にするため、個々の心身の機能や生活全般を理解し、十分なアセスメントを行い、ご利用者・ご家族の意向に基づき生活機能を高める居宅サービス計画の作成に努めるものとする。
2. ご利用者の意思及び人格を尊重し、医療と介護の役割分担や連携強化に努め、各サービスが特定の種類、または特定の事業所に不当に偏る事のないよう、公正中立に支援していくものとする。
3. 正確な介護保険制度を把握し、介護支援専門員としての資質の向上をはかるとともに、ご利用者・ご家族に適切な情報提供や説明を行う。
4. 地域包括支援センターや町民保険課など、行政を含めた各関係機関との連携に努める。

《活動内容》

1. 居宅介護支援の提供にあたっては親切丁寧を旨とし、ご利用者やご家族に介護保険制度の仕組みやサービス提供方法についてご理解いただけるよう説明を行う。
2. 介護支援専門員一人あたりの担当件数を35件とし、介護予防・日常生活支援総合事業については地域包括支援センターの包括的・継続的ケアマネジメント支援の機能強化を含め、地域や事業所の実情に合わせ対応していく。
3. 認知症の方が自宅での生活を継続できるよう早期診断や予防・治療または適切なサービスの紹介や成年後見制度の利用など、今後の認知症施策も含め地域包括支援センターや各居宅介護支援事業所と連携をとりながら、地域ケア会議等で事例検討を適宜開催していく。
4. 法令順守、運営基準減算に該当しないよう毎月の居宅訪問・モニタリング記載、担当者会議、評価を介護支援専門員が責任をもって行っていく。
5. 専門職としての業務を的確に行えるよう、内外的な研修に参加し介護支援専門員としての資質の向上に努める。さらに人材育成や教育機能の強化をはかり、地域で選ばれる事業所となるよう努める。
6. 苦情処理体制については、ご利用者・ご家族が安心してサービスを利用できるよう、不満や苦情に迅速かつ適切に対応する。
7. ご利用者・ご家族へ年1回のアンケート調査を依頼し、居宅介護支援の見直しを行う。

《各種会議・研修について》

1. 地域ケア推進（個別）会議

地域包括支援センター、高齢介護課、社会福祉協議会、保健センターや各居宅介護支援事業所などの専門機関が集まり、今後の社会福祉全般の動向や滑川町内における社会資源の確認や提案、さらには困難事例の検討を含め情報共有し介護支援専門員の負担軽減を行う。

2. 施設内研修

施設内で行われる研修に参加し、ご利用者・ご家族に感染症や事故リスクに関する啓蒙活動を行う。

3. 施設外研修

医療機関や行政機関等で開催される研修等に参加し、ご利用者に対する適切なケアマネジメントが行えるよう、介護支援専門員としての資質向上をはかる。

在宅介護支援センター(滑川町からの受託事業)事業計画

事業目的

在宅介護支援センターは地域の相談窓口として、高齢者及びその家族からの相談受付、在宅生活を継続する為の支援、各関係機関との連携を行う。

活動内容

地域におけるネットワークの構築

- ・支援を必要とする高齢者を見出し、医療・福祉サービス等の適切な支援に繋いでいきます。
- ・地域支援事業を行うことで、地域住民や民生委員等との交流を通じて問題の早期発見予防に努めます。
- ・継続的な見守りを行い、住み慣れた地域での生活を安心して続けられるよう支援します。
- ・更なる問題発生を防ぐ為、地域における様々な関係者とのネットワーク構築を図ります。

実態把握

- ・地域におけるネットワークを活用しつつ、社会資源との連携や近隣住民からの情報収集等により、高齢者の心身の状況や家族の状況についての実態把握を行います。

総合相談

- ・初期段階・継続的な関わり、または緊急な対応が必要なのかを適切に対応する。必要な場合には迅速に対応できるよう努める。
- ・地域包括支援センターをはじめ、各関係機関との連携していきます。

年間計画

	事業内容	備考
4月	高齢者の心の相談	通年（1回/月）
5月	高齢者の心の相談	通年（1回/月）
6月	高齢者の心の相談・家族介護教室	通年（1回/月）・毎年6月～1月

7月	高齢者の心の相談・家族介護教室	通年（1回/月）・6月～1月
8月	高齢者の心の相談・家族介護教室	通年（1回/月）・6月～1月
9月	高齢者の心の相談・家族介護教室	通年（1回/月）・6月～1月
10月	高齢者の心の相談・家族介護教室	通年（1回/月）・6月～1月
11月	高齢者の心の相談・家族介護教室	通年（1回/月）・6月～1月
12月	高齢者の心の相談・家族介護教室	通年（1回/月）・6月～1月
1月	高齢者の心の相談・家族介護教室	通年（1回/月）・6月～1月
2月	高齢者の心の相談	通年（1回/月）
3月	高齢者の心の相談	通年（1回/月）
通年	高齢者実態把握・困難事例対応等	随時行う

その他

- *各種研修会への参加
- *各種会議への出席
- *代行申請・認定調査立会等（必要時に応じて対応）
- *定期訪問等の見守り
- *認知症サポーター養成講座（依頼時）