

社会福祉法人 千葉育美会

令和4年度 事業計画



特別養護老人ホーム 花の里



特別養護老人ホーム 波岡の家



特別養護老人ホーム 浮間こひつじ園

特別養護老人ホーム波岡の家

短期入所生活介護
通所介護
居宅介護支援
地域包括支援センター

特別養護老人ホーム花の里

短期入所生活介護
通所介護
居宅介護支援センター
在宅介護支援センター

特別養護老人ホーム浮間こひつじ園

短期入所生活介護

目次

1. 法人概要		・・・	1- 3
2. 波岡の家	令和4年度 事業計画書	・・・	4-30
3. 花の里	令和4年度 事業計画書	・・・	31-56
4. 浮間こひつじ園	令和4年度 事業計画書	・・・	57-88

1.法人概要

- (1) 法人名称 社会福祉法人千葉育美会
(2) 法人所在地 〒292-0815 千葉県木更津市大久保字上根761番2
(3) 設立年月日 昭和62年7月29日
(4) 理事長 林 隆春
(5) 役員 理事 佐々木 英幸, 木田 健一, 高岡 健一
林 功浩, 上本 忠雄, 鳥井 一平
監事 吉田 浩之, 小幡 伸吾
評議員 松木 豊, 近田 秀樹, 白石 公一,
鎌田 達夫, 田井 ヒロキ リカルド,
原田 裕子, 鬼塚 義浩, 宮坂 和子

(6) 事業内容

特別養護老人ホーム 波岡の家

所在地 千葉県木更津市大久保字上根761番2

電話 0438-36-4193 FAX 0438-36-1594

敷地面積 4,262.74 m²

延床面積 2,156.94 m²

嘱託医 医療法人社団小羊会 高洲訪問クリニック

訪問歯科 大隅歯科医院

事業内容 ①特別養護老人ホーム波岡の家

指定年月日 令和2年2月1日

定員 50名

②特別養護老人ホーム波岡の家指定短期入所生活介護事業所

指定年月日 令和2年2月1日

定員 9名

③デイサービスセンターカメラアの園

指定年月日 平成26年4月1日

定員 25名

④居宅介護相談センター波岡の家

指定年月日 平成26年4月1日 木更津市

⑤木更津市南部地域包括支援センター

指定年月日 令和元年7月1日 木更津市

事業内容

特別養護老人ホーム 花の里

所在地 千葉県南房総市和田町松田字水深808番地

電話 0470-47-5193 FAX 0470-47-5195

敷地面積 5,400.77 m²

延床面積 3,020.97 m²

嘱託医 医療法人社団優和会 松永醫院

協力病院 医療法人社団慶勝会 赤門整形外科内科

訪問歯科 亀田ファミリークリニック館山歯科センター

事業内容 ①特別養護老人ホーム花の里

指定年月日 令和2年2月1日

定員 58名

②特別養護老人ホーム花の里指定短期入所生活介護事業所

指定年月日 令和2年2月1日

定員 12名

③デイサービスセンター花の里

指定年月日 令和2年3月1日

定員 25名

④居宅介護相談センター花の里

指定年月日 令和2年4月1日

南房総市

⑤在宅介護支援センター花の里

指定年月日 令和2年4月1日

南房総市

事業内容

特別養護老人ホーム 浮間こひつじ園

所在地 東京都北区浮間二丁目12番22号

電話 03-5970-0050 FAX 03-5970-0051

敷地面積 2,660.95 m²

延床面積 4,623.89 m²

嘱託医 医療法人社団信明会 コスモスクリニック

協力病院 医療法人社団慈誠会 浮間舟渡病院

訪問歯科 ホームケアデンタルクリニック城北

事業内容 ①特別養護老人ホーム浮間こひつじ園 (ユニット型)

開設年月日 平成29年10月1日

定員 70名

②特別養護老人ホーム浮間こひつじ園 (従来型)

開設年月日 平成29年10月1日

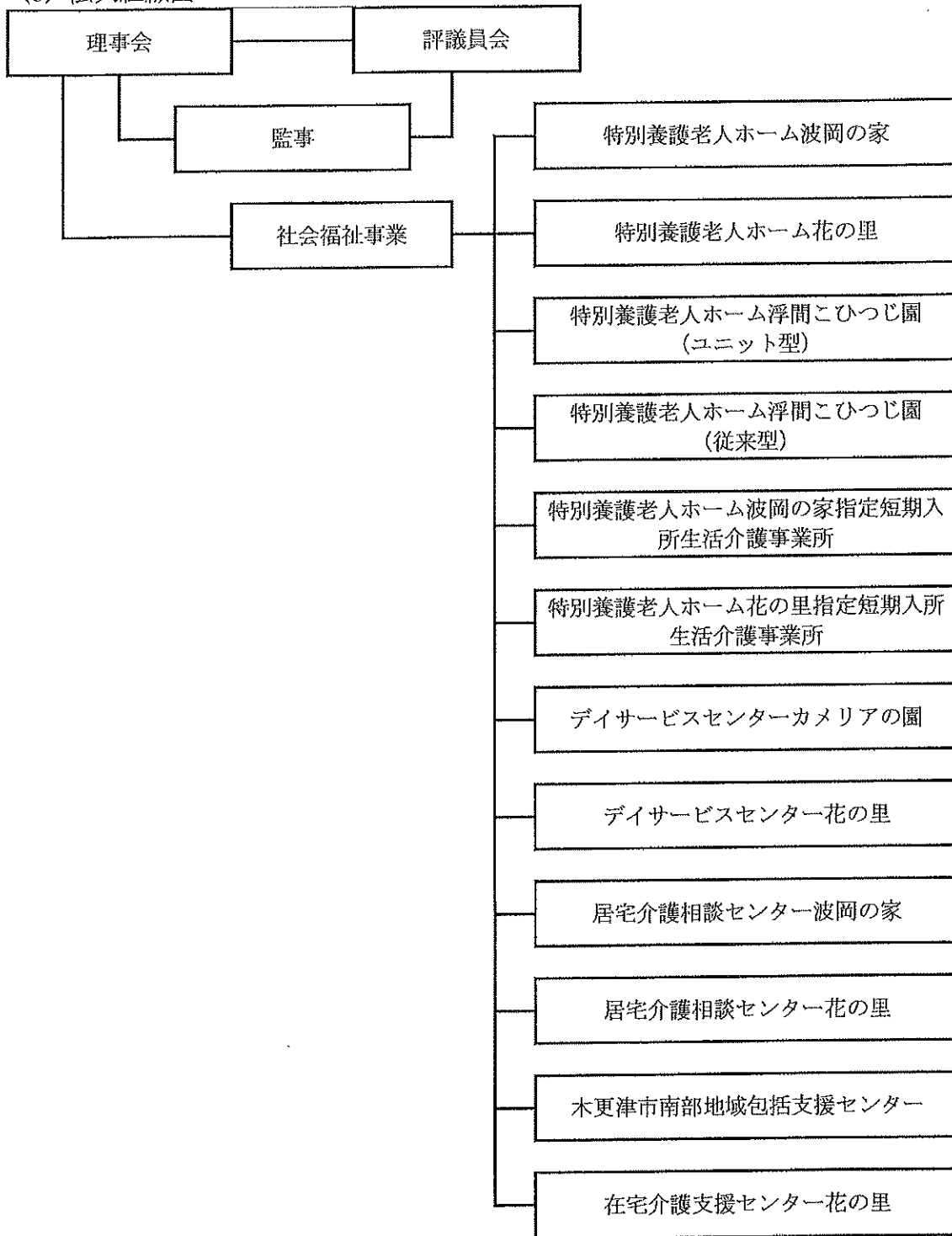
定員 30名

(7) 役員会予定

理事会

- ・令和4年度第1回 令和4年5月頃
議案 令和3年度 事業報告及び決算報告他
- ・令和4年度第2回 令和4年12月頃
議案 上半期収支報告及び補正予算
- ・令和4年度第3回 令和5年3月頃
議案 令和5年度 事業計画及び当初予算

(8) 法人組織図



社会福祉法人 千葉育美会

波岡の家

令和4年度 事業計画書

特別養護老人ホーム 波岡の家
波岡の家短期入所生活介護事業所
デイサービスセンター カメリアの園
居宅介護相談センター 波岡の家
木更津市南部地域包括支援センター

目次

令和4年度波岡の家事業計画の基本的考え方	・・・ 6
1. 理念と基本方針	・・・ 7
2. 組織図	・・・ 8
3. 会議・委員会	・・・ 9
4. 年間研修計画	・・・ 11
5. 特別養護老人ホーム	・・・ 12
6. 短期入所生活介護事業所(ショートステイ)	・・・ 15
7. デイサービスセンター カメリアの園	・・・ 17
8. 看護グループ	・・・ 20
9. 栄養部門	・・・ 22
10. 総務グループ	・・・ 24
11. 居宅介護相談センター	・・・ 26
12. 南部地域包括支援センター	・・・ 28

【令和4年度波岡の家事業計画の基本的考え方】

令和4年度、8月に当施設では建替移転を控えております。既に建設工事は上棟をむかえ、これから内部の仕上げの段階となり、6月末竣工予定で工事を進めております。今後は、設備及び備品の設置、開所に向けての行政関係手続き、職員募集を整え、円滑な開所を前期の大きな目標とし、後期には、新しい施設での運営面での安定を目指してまいります。

また、続き新型コロナウイルス感染対策につきましては、昨年度に当施設は大規模なクラスターとなってしまい、ご入所様及びご利用者様、ご家族様をはじめ、働く職員とその家族、近隣地域の皆様と関係機関に、多大なご心配とご迷惑をおかけしてしまいました。令和3年度は、その経験を活かし、感染対策を講じることで、現在のところ大きな感染はないものの、昨年度の影響は甚大なものであり、年間を通じて稼働状況が深刻であり、深刻化する介護人材、各専門職の確保も非常に厳しい状況となりました。新しい施設では、既存施設である従来型特養50床に加え、ユニット型50床の増設、ショートスティもユニット型となり、従来型及びユニット型複合の施設として、ご入居される方の個別ケアの質の向上と、働く職員にとっても心機一転やりがいを持って、働きやすい職場、地域の福祉拠点として、様々なニーズにお応えし、地域と共に地域課題の解決に取り組む事を重要視します。

特養については、従来型及びユニット型と分かれていますが、それぞれのメリットを活かし、個別ケアを重視したケアの基本姿勢は統一し、人材の育成とした異動ができるように、職員動線、勤務時間等も見直しを行います。これまでのケアの考え方をふまえ、従来型については、2グループによるグループケアを展開します。移転にともない、既存施設のご入所様、ご家族様には説明を行ない、新しい施設での生活に慣れていただくようにします。ショートスティご利用者様は、料金形態がこれまでとは異なる為、説明を行ない、ご理解いただいた上でご利用いただきます。今後は、ショートユニットとして、ご利用中どのように過ごしていただくかを整えてまいります。

デイサービスについては、既存施設ではスペースの問題で、ディールーム以外で自由に動いてお過ごしいただけるメリットはありましたが、今後はディールーム内でお過ごしいただけるようになります。入浴は午前のみでなく、午前、午後の入浴時間を設定して、ご入浴できるようにします。

居宅介護相談センターでは、公益事業としての公正中立の立場から、適切なケアマネジメントを提供するとともに、敷地内に設置予定の地域包括支援センターとの連携を図る事で、困難事例や予防ケアマネジメントにも積極的に取り組みます。

地域包括支援センターについては、これまでの活動拠点が変わるものの、担当地域内であることから、これまで築いてきた地域の連携の実績をふまえ、新しい拠点での更なる連携を目指します。新しく設置する地域交流スペースの活用をすることで、地域づくりの推進を目指します。

最後に、近年は新型コロナウイルス対策を講じている事から、私達が目指す「顔の見える関係」、「地域に開かれた施設」としての取り組みが滞っています。感染対策を重視する事で、ご入所者様とご家族様の面会はオンラインや窓越しでの面会が定着化したものの、直接触れていただく機会を設ける為の検討や外出の機会がなく、ボランティア様の訪問など社会との接点が希薄になってきております。感染対策を講じつつ、前述記載の目的を達成するべく、職員一同尽力してまいります。

施設長 佐々木 英幸

1. 理念と基本方針

【 法人理念 】

『ご利用者の尊厳を守り、その人らしく

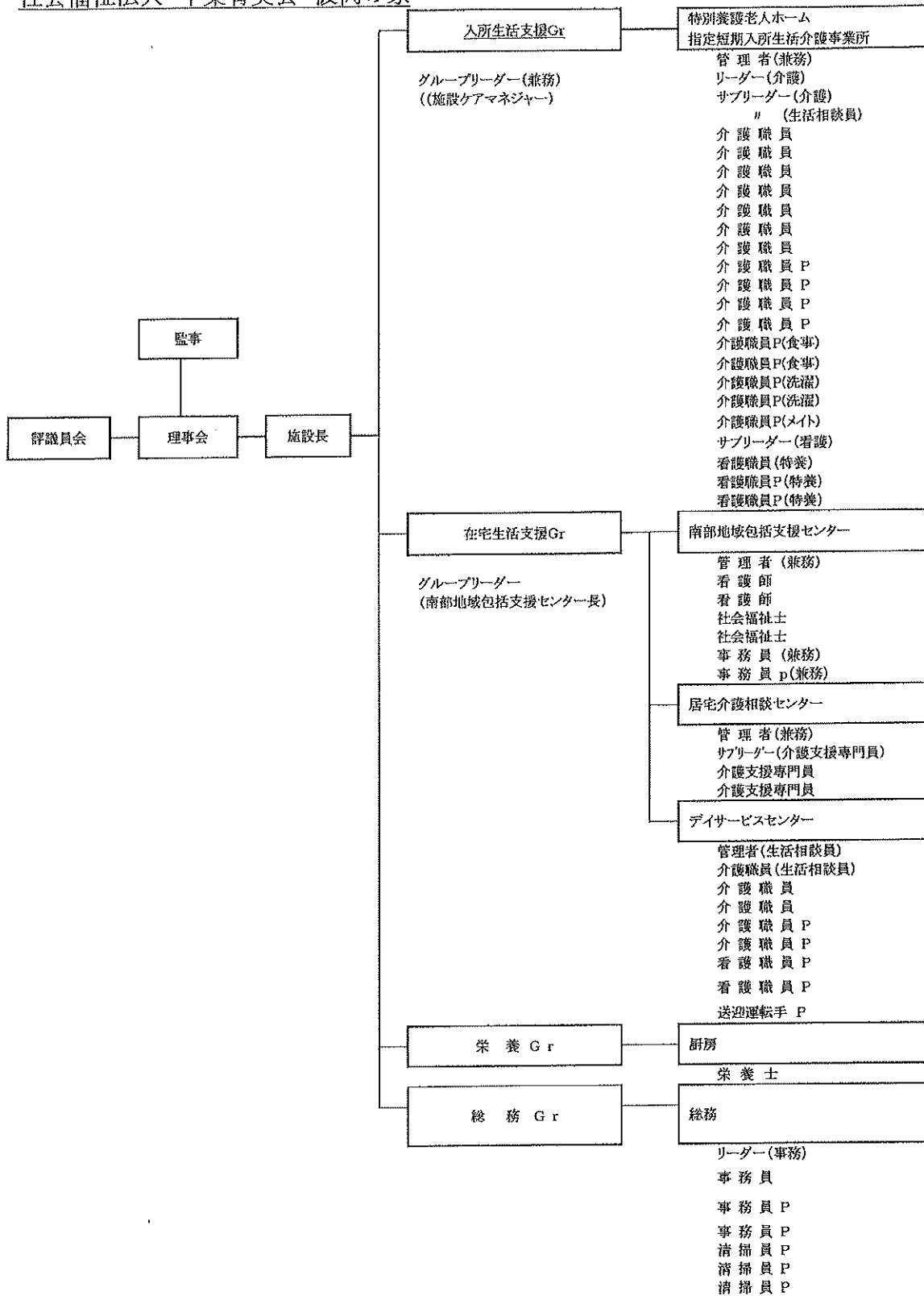
笑顔で生活できることを支援します』

【 波岡の家 基本方針 】

1. 利用者の意思による自己決定の尊重をします。
2. 地域に開かれた施設を目指します。
3. 利用者、家族に信頼される職員となることを目指します。

2. 組織図

社会福祉法人 千葉育美会 波岡の家



3. 会議・委員会一覧

(1) 会議一覧

会議名	内容	開催日	メンバー
施設運営会議	<ul style="list-style-type: none"> 各部門における単年度事業計画の進捗確認 事業全体の経営・運営状況の把握と検討 事業計画の策定 事業報告の作成 経営に関すること(稼働率・収支) 人事に関すること 	毎月第4金曜日	理事長、施設長、各部門の責任者、生活相談員、栄養士
職員全体会議	<ul style="list-style-type: none"> 年度初めに事業方針・計画の説明を全職員に行う 施設長以上が必要と認めた事案に関する案件 労働者との協定を締結するにあたり、代表者の選任 	年1回3月	役職者及び全職員
衛生委員会	<ul style="list-style-type: none"> 職場の安全管理の計画と取り組みの検討と実施 職員健康管理、メンタルヘルスの推進の検討と実施 	毎月第1月曜日	産業医・統括管理者・衛生管理者 ・管理職員・一般職員
防災対策会議	<ul style="list-style-type: none"> 施設における法定防災訓練の計画と実施 備蓄倉庫の備品管理と非常食の確保 	原則年2回(第1月曜日)	施設長・防火管理者 ・各部門の責任者
広報会議	<ul style="list-style-type: none"> 年3回発行に向けて、内容検討 	年3回 必要に応じ 随時	総務G・及び広報担当者
長期入所者 判定会議	<ul style="list-style-type: none"> 緊急性の高い方のリストから次期長期入所者の検討と決定を行う 	原則退所者決定から 1週間以内	施設長・介護リーダー・看護リーダー・ 介護支援専門員・生活相談員 ・栄養士・地域包括支援センター
長期入所者待 機者検討会議	<ul style="list-style-type: none"> 長期入所者申込待機者リストにおける緊急性の高い方の状況把握、追跡調査の検討 	毎月1回	長期入所判定会議のメンバー
事故調査会議	<ul style="list-style-type: none"> 病院受診を必要とした事故に関する、事故の経緯、原因、対策、行政対応、保険補償の検討 	随時	施設長・生活相談員・介護リーダー・ 看護リーダー必要に応じて担当者
栄養定例会議	<ul style="list-style-type: none"> 次月献立についての検討 経過月献立についての評価 食事に関する事項についての検討 	毎月第1月曜日	施設長・栄養士・調理師・各部門担当
定例連絡会議 (第1週は責任者)	<ul style="list-style-type: none"> 翌月の月間予定の確認 各部門週間予定の確認 その他の伝達事項の共通 	毎週月曜日(第1週 火曜日は責任者)	施設長・各部門の担当者
入所生活支援G 全体会議	<ul style="list-style-type: none"> 事業計画、委員会編成、行事担当の検討 事業計画の振り返り 	年2回	施設長・入所生活支援G全職員

	・ケア全般に関する事項の検討 ・グループワーク		
入所生活支援G 責任者会議	・各委員会における活動の共有 ・全体会議の内容検討 ・ケア全般における事項についての 検討	毎月1回、随時	施設長・介護、看護リーダー ・サブリーダー
NS会議	・看護業務についての業務改善 ・感染対策、リハビリ、看取りについ ての検討(研修含む) ・職員健康管理に関する検討	月1回	施設長・介護リーダー・生活相談員・ 看護職員
栄養G会議	・次献立の検討 ・厨房内における安全管理、衛生管 理についての検討 ・選択食・郷土食の取り組みの検 討、実施 ・業務効率化についての検討	月1回	施設長・栄養G全職員
デイサービス会議	・デイサービス運営会議決定事項に おける具体的な検討 ・ケースカンファレンス ・業務見直しにおける提案の検討	月1回	施設長・在宅Gリーダー・デイサービス 全職員
居宅G会議	・月単位の業務確認 ・困難事例ケースの共有と検討 ・各サービス事業所、利用者ニーズ の把握と検討	原則月1回	施設長・在宅Gリーダー・居宅介護支 援専門員
地域包括支援 センター会議	・月単位の活動内容の確認 ・地域課題の共有と検討 ・困難事例の事例検討	毎月1回	地域包括支援センター全職員
総務G会議	・月単位の活動内容の確認 ・コスト管理、進捗状況 ・設備及び営繕、館内清掃管理	毎月1回	施設長・総務G職員

(2)委員会一覧

委員会名	内容	開催日	メンバー
生活環境委員会	・生活環境の見直し及び各担 当者のサポート ・安全、事故防止の為に器具、 備品の確認、改善の検討 ・共有スペースの清掃管理	月1回	介護職員・看護職員 ※必要に応じて介護・看護リーダー
研修委員会	・研修計画の策定、実施 ・研修報告会の実施に向けた 取り組み	月1回	介護職員 ※必要に応じて介護・看護リーダー

4. 年間研修計画

実施月	施設内研修内容	外部研修	施設交流会	地域交流等
4月	法令順守、倫理、介護保険 (デイ)	木更津市ケア マネジメント研究会		
5月				君津中央病院 看護実習(3年生)
6月	総合防災訓練 KYT(特養) 事故発生における緊急対応 非常災害時の対応について (特養・デイ)	木更津市ケア マネジメント研究会		君津中央病院 看護実習(3年生) 介護教室
7月	看取り研修(特養) 食中毒対策(デイ)	主任ケアマネ ネットワーク勉強会		大久保団地夏祭り
8月	KYT(特養) 事故防止対策	木更津市ケア マネジメント研究会 4市合同介護支援 専門員研修		
9月	認知症理解・利用者主体の ケア(デイ)	認知症地域支援 推進員現任研修		
10月	KYT(特養) 総合防災訓練 感染症対策(デイ)	木更津市ケア マネジメント研究会		介護教室 波岡地区敬老の 集い 君津中央病院 看護実習(1年生)
11月	感染予防対策(特養) 炊き出し訓練	主任ケアマネ ネットワーク勉強会 千葉県地域包括 職員現任者研修		波岡地区文化祭
12月	苦情対応(デイ) KYT(特養)	木更津市ケア マネジメント研究会		
1月	身体拘束・虐待防止 救急法(デイ)	認定調査員現任 研修		
2月	緊急時対応・認知症ケア KYT(特養)	木更津市ケア マネジメント研究会 給食施設従事者 研修		
3月	夜間想定避難訓練	主任ケアマネ ネットワーク勉強会 結核講習会 施設長・事務担 当者研修		介護教室

5. 特別養護老人ホーム

【 目 標 】

- ・ご入所者様の QOL の向上を目指します。
- ・前年度稼働率、87.35%より、稼働率92%、平均入所者数46人にします。
- ・施設移転に向けて、従来型のグループケアとユニット型ユニットケアの連動した展開が出来るよう準備します。

【 重 点 課 題 】

1. 丁寧、配慮のある支援、楽しみのある生活を提供します。
2. 事故防止に努め、骨折事故ゼロを目指します。
3. 職員の意識改善、資質向上を目標に取り組んでいきます。
4. 施設移転に向けて、従来型のグループケアとユニット型ユニットケアの連動した展開が出来るよう準備します。

【 具 体 的 方 策 】

1. 丁寧、配慮のある支援、楽しみのある生活を提供します。
 - (1) 毎日生き生きと過ごしていただけるよう、入所者様との日常の関わりを大切にし、支援していきます。
 - ① 会話が難しかったり、申し出が言えない入所者様への関わりへの配慮、職員から積極的に話しかけたり、意思疎通がとれない入所者様も参加できるような、レクリエーションを実施します。
 - ② 日々の関わりの中から、ご入所者様、個々の生活歴、ADL の情報収集と共有することで、尊厳と個性を大切にします。
 - ③ 整容や身の周りの整理を適切に行ない、毎日清潔で気持ち良く、過ごしていただきます。
 - (2) 毎月レクリエーションを設定し、入所者様が楽しめる時間を作ります。
 - ① 季節感を感じられるようなレクの実施、また認知症予防、身体機能向上、ストレス発散や達成感に繋がるレクリエーションを行事担当が中心となって企画、実施、評価していきます。
 - ② 毎月、誕生日会を企画し、お祝いします。コロナ渦で外出や外食は難しい為、要望に応じて、外注も検討、実施します。
 - (3) 状態に合った適切なケアができるよう、アセスメントの必要性、重要性を正しく理解します。
 - ① コミュニケーションを通じて、入所者様一人一人の行動、言動、嗜好を観察する視点を持ち、少しでも多くの情報を収集する事で、入所者様に合わせたケアを検討し、共有し実施します。
 - ② 食事、排泄、入浴などの、あらゆる日常の動作から、入所者様が自身で出来る事を見つけ、職員はそのサポートを行います。自ら活動する事で ADL 低下防止、その方の自信に繋がっていきます。
 - ③ 入所者様のケアの見直しを行った場合は、担当職員が責任を持ち、他の職員や関係部署への周知に努めます。
 - ④ ケアの内容を共有する手段として、関わる全職員に伝わるよう、申し送りノート、担当者ノートを活用し、確認サインをすることでチェック機能を果たします。
 - (4) 入所者様の担当者制度を継続します。
 - ① 職員 1 人 1 人が担当者としての自覚と責任を持ち、率先して情報の発信、ケアの統一を目指します。
 - ② 新規入所時には、居室検討など課題に応じ、グループでの話し合いを元に各リーダーで検討します。
 - (5) リーダー、看護職員、生活相談員、関係部署担当者と連携をとり、個々の状態に合わせた看取りケアを行います。

2. 事故防止に努め、骨折事故ゼロを目指します。

(1) 離床センサーベッドや、足下センサーマットを有効に活用します。

- ① 離床ベッド及び足下センサーの付け忘れで事故に繋がらないよう、入所者様臥床時は、必ずセンサーが作動になっているか確認を行います。また、定期的に申し送りやグループ会議で呼びかけ、職員の意識が薄れないよう努めます。
- ② 適切な方にセンサーを使用する為、グループ会議で定期的な見直しを行います。又、職員はセンサーはあくまで補助という意識を持ち、入所者様の離床のタイミングや行動パターンを観察、把握することを基本として、事故を未然に防ぎます。

(2) KYT 研修や事故防止強化月間を設ける事で、事故に対する意識の向上を図ります。

- ① KYTを定期定期的に実施することで、気づく力や、あらゆる場面の事故を推測し、事故を未然に防ぎます。
- ② 事故防止強化月間を設ける事で、職員意識のメリハリをつけます。館内放送などで全職員に呼びかけることにより、事故への意識、資質の向上に繋がります。

(3) 事故、ヒヤリハット、行動、状態の変化などグループ会議での情報共有はもちろん、記録の徹底に努めます。また事故の記録については、どこまで記録するのかを明確にし、マニュアル化する事により記録の統一を図ります。

(4) グループ間の情報を共有する為にも、議事録、担当者ノートを活用していきます。又、リーダーや担当者を中心とし、変更事項や決定事項は速やかに全体に発信、事故の再発を防ぎます。

(5) 内服の変更により、予測できる行動や症状は、協力病院、嘱託医、看護職員が連携のもと、看護職員が、担当者ノートに記載し、情報を共有します。

(6) 誤薬による事故がないよう、服薬マニュアルに沿った誤薬防止 3 確認を徹底します。

(7) 事故防止の対応が、身体拘束や虐待に繋がらないよう、個人の判断ではなく、グループ会議で対応策を決定します。合わせてリーダーも含め、対応策の検討を行います。

(8) ご入所様の身体機能の維持、向上のため、看護職員と連携し、必要な方へのリハビリを実施します。

(9) 状態の変化により、事故に繋がる行動が予測できる方には、ご家族との連絡を密にし、ご本人様の状態と施設の対応をご説明し、ケアの方針を決定します。

3. 職員の意識改善、能力向上を目標に取り組んでいきます。

(1) 各委員会は、委員会毎の年間計画を立て、目標を持って活動し、節目に評価をして計画の見直しをします。

(2) 職員の知識や技術、質が低下しないよう、研修委員会で接遇、虐待、感染対策等の勉強会を企画、実施をします。

(3) 新人職員の教育については、経験や能力に応じ、理解度を確認しながら、調整し進めていきます。

- ① 新人職員の不安や今後について、話し合う場を設け、互いに信頼関係を築きます。また、良い所を伸ばし、苦手な事に対してもチャレンジしていけるよう、担当職員と相談しながら、少しずつ立ちに向けて進めていきます。
- ② 新人職員の教育と共に、担当職員は自ら初心に戻り、自分自身の介護技術を見直します。

4. 施設移転に向けて、従来型のグループケアとユニット型ユニットケアの連動した展開が出来るよう準備します。

(1) 事前に入所様及び、ご家族様のご希望を踏まえ、ユニット型への移動をご希望される場合には意向

に沿えるよう対応します。

- ①入所者様個々の特徴等も配慮し、フロアや居室の検討を行います。
- ②新しい施設移転に向けて、新たな業務内容やタイムテーブルを検討し、職員配置を見直します。

(2)ユニット型施設の運営に向けて、研修や勉強会を開催し、職員の専門性のスキルアップに努めます。

- ①ユニットリーダー研修やユニットケア研修に参加し、必要な資格や知識の取得に努めます。
- ②内部での研修や勉強会を開催し、職員の専門性のスキルアップに努めます。

(3)ユニット併設型施設としての特性を十分に活かしたケアの実施を行います。

- ①24時間シート等を用いて、入所者様一人一人の個性と、個人の生活を意識したケアを実施します。

(4)従来型特養については、2グループでのグループケアを展開します。

- ①これまでの、50名の入所者様を対応するのではなく、グループ化して、従来型でもよりユニットケアに近づけるようなケアを目指します。
- ②ユニット型と従来型での職員の配置異動が円滑に行えるよう、基本的な日常の職員動線やケアの方法を統一化します。

【 業務スケジュール 】

	行事 イベント	勉強会 他	活 動
4月	お花見		各委員会目標等設定 施設移転準備
5月			
6月		緊急対応・医療	事故防止強化月間 ケース会議内 KYT 移転準備
7月			移転準備
8月	敬老会準備		移転、開所 前期振り返り ケース会議内 KYT
9月	敬老会		
10月	敬老の集い外出	身体拘束虐待	事故防止強化月間 ケース会議内 KYT
11月	文化祭外出	感染対策	
12月	クリスマス会		年間まとめ ケース会議内 KYT
1月	初詣		次年度計画策定
2月		認知症ケア	事故防止強化月間 ケース会議内 KYT
3月			

6. 波岡の家短期入所生活介護事業所(ショートステイ)

【 目 標 】

ケアプラン・アセスメントを適切に活用しながら、利用中の生活を充実させるサービス提供を行います。
ショートステイユニットで安心して生活できるように、職員の連携を密にします。
前年度実績 58.7%を踏まえ、稼働率 70%・平均利用者数 6.3人にします。

【 重点 課 題 】

1. 利用者の変化に合わせたニーズを把握し、正確な情報を共有することで、質の高いサービス提供に繋がります。
2. 個々の過ごし方について見直しを行い、ショートステイ中の生活を充実させます。
3. 移転施設での開所を円滑に行います。

【 具体的方策 】

1. 利用者の変化に合わせたニーズを把握し、正確な情報を共有することで、質の高いサービス提供に繋がります。
 - (1) 早急に把握すべき情報は、ショートステイ連絡票や申し送りノートを使用して職員に周知しケアの統一を行います。
 - (2) ケアプラン更新の際はアセスメントを重点的に見直し、基本情報の更新をします。
 - (3) 記録の活用や聞き取りを行い、各職種からの情報収集をします。
 - (4) 自宅での様子や生活ニーズをより具体的に把握するため、介護もしくは看護職員も同行できるように、面接日や勤務の調整をします。
 - (5) 介護サマリーを用い、利用時のサービス内容や本人の様子等、家族への正確な情報提供を行います。また、送迎時に家族と直接コミュニケーションをとることで信頼関係を構築し、新たなニーズの把握に繋がります。
 - (6) 事故防止対策を行い、転倒等の事故を防ぎます。
 - ① 自宅と施設の環境・運動量の違いも考慮し、個々の利用者に適切な環境を提供します。
 - ② ケアプラン更新に合わせて事故の振り返りもを行い、情報更新に反映させます。
 - ③ 事故に繋がると予測される行動は、家族・ケアマネジャーにも相談しケアの方針を共有します。
2. 個々の過ごし方について見直しを行い、ショートステイ中の生活を充実させます。
 - (1) 個々の過ごし方を見直します。
 - ① 普段どのようにすごしているのか、日々の記録の充実を促進します。
 - ② 担当者会議や普段のコミュニケーションを通し、本人・家族・ケアマネジャーから、在宅での過ごし方や好きなこと等、情報収集します。
 - (2) 見直した内容を共有し、サービス提供に繋がります。
 - ① どのような過ごし方がその方に合っているのか、施設で行う季節行事やレク・イベントへの参加も含めて検討し、アセスメントに反映させ情報更新します。
 - ② ショートステイ連絡票や申し送りノートを活用し、情報の共有とサービス提供の促進を行います。
3. 移転施設での開所を円滑に行います。
 - (1) 施設移転の住所地や明確な時期を、利用者・居宅事業所に通知します。既存施設では、従来型多床室の為、料金の変更等、現在サービスを利用されている方が困らない様に、適切に情報提供、止むを得ず他のサービスをご利用される方への支援を行ないます。
 - (2) 内覧会のご案内と、ホームページやパンフレットに設備、備品、生活の様子がわかるような広報を発信します。
 - (3) 既存施設とは異なり、ショート利用の方でのユニットとなるので、日々入退所、新規利用の方の情報混在するので、相談員の情報収集と周知、現場職員の情報把握等円滑となるように連携をします。

【 業務スケジュール 】

月	行事・その他	業務内容
4月	お花見	
5月		移転の通知
6月		新施設の設備や料金形態についての通知・説明 新契約書作成
7月	七夕	新施設の設備や料金形態についての通知・説明 契約説明
8月	内覧会 先祖供養	内覧会の対応 契約説明
9月	施設移転	移転の対応
10月		
11月		
12月	クリスマス会	
1月	正月	
2月	節分	
3月	雛祭り	

7. デイサービスセンターカメリアの園

【 目 標 】

安定した在宅生活を送っていただくために、心身の維持・向上を踏まえたサービスを提供します
1日平均 20 名の利用者様の受け入れをします。最低ライン 18 名を維持します
職員一人ひとりの接遇及び能力向上を図ります

【 重点 目 標 】

1. 安定した運営を目指すべく、サービスの質の向上を図るとともに稼働率改善を目指します。
2. 新型コロナウイルス感染症感染防止及び拡大防止の為、マニュアルを作成し、適宜見直しをします。
3. 在宅生活を意識し、有意義な時間を過ごせるようにサービス提供を実施します。
4. 移転先での業務内容を検討し、適宜見直しをします
5. 専門職として、認知症をより理解したケアを提供できるようにします。

【 具体的方策 】

1. 安定した運営を目指すべく、サービスの質の向上を図るとともに稼働率改善を目指します
 - (1) より多くの利用者様に来ていただけるよう、送迎範囲の拡大と効率化を検討します。
 - (2) 送迎職員を増員し、滞りなく送迎が行えるために、安全運転及び介護技術の講習を行います。
 - (3) 木更津市、君津市の居宅支援事業所へ毎月、サービス内容や空き状況の情報を提供します。
 - (4) パンフレットをわかりやすく、イメージしやすいものに変更するとともに、広報誌の定期発行、ホームページで日々の様子やイベント、レク活動等の情報発信をします。
 - (5) ご利用日の増加希望があった場合は、柔軟に対応しご希望に添えるように致します。
 - (6) 利用者とその家族への介護をはじめとした、日常生活全般にわたる相談に応じ、介護者である家族の悩みも一緒に傾聴し、共有することで、利用者及び家族ともに、利用しやすいデイサービスをなることを目指します。
2. 新型コロナウイルス感染症感染防止及び拡大防止の為、マニュアルを作成し、適宜見直しをします。
 - (1) インフルエンザ、ノロウイルス、新型コロナウイルス等、感染症予防対策のマニュアルを再作成し、適切な予防策及び発生時における処置や緊急時対応が円滑に行えるための研修を実施します。
 - (2) 感染症流行前に家族・利用者へ注意喚起を促すリーフレットの作成配布や情報提供を行い、家庭内での感染予防をしていただくことを行います。
 - (3) 利用者の小さな変化を見逃さない様、日頃より様子観察を基本として、変化が見られた場合は、速やかに看護師、生活相談員へ報告し、家族・担当CMへの報告を速やかに行い、対応します。また、連絡ノートを活用して、施設と家庭の情報提供、共有が出来る様にします。
3. 在宅生活を意識し、有意義な時間を過ごせるようにサービス提供を実施します
 - (1) 利用者のサービス提供にあたり身体的、精神的自立支援に向けた取り組みを行います
 - ・利用者のアセスメントを行ない、チームとして、個々に合わせたサービスの提供を行います。
 - ・個々の記録について、詳細を記載しケアの根拠として検討し、より良いサービス提供に繋がります。
 - ・定期的にケース会議を実施し、通所介護計画に基づき、各職種参加の上、ケアの進捗状況の確認、変更を行います。
 - ・自宅でも行える活動内容について、ご本人及び家族へ提案し、取り組めることを目指します。
 - (2) リハビリテーションの拡充を図ります
 - ・現在所持しているリハビリ器具で使用していない機器を活用するため、新規移転時にサービスとしてのリハビリがどこまでできるのかを、相談員・機能訓練指導員で検討し、実施します。

- ・リハビリサービスを提供するにあたり、全職員が実施できるよう、研修教育をおこないます。
- ・リハビリの実施は、機能訓練指導員主体のもと実施し、モニタリングはケース会議にて、全職員で内容把握と再アセスメントをおこない、機能維持、向上を目指します。

(3) レクリエーション内容の見直し

- ・利用者の意向や趣味、特技をふまえたレクリエーションメニューを企画、実施をします。
 - ・利用者自らが、自発的活動ができることを促すのと同時に、自身が1日の過ごし方を決められるように編み物や工作物、家庭菜園などの趣味を考慮したレクリエーション備品を増量し、選択肢の幅を広げます。
- (4) 地域との交流は、コロナ禍の影響が長い間影響しています。ボランティアの活動や、訪問行事も行えず、地域行事も中止が相次いでいます。その中でも実施されている行事に、無理のない範囲での参加や、季節の移り変わりを感じられる外出計画を企画し実施します

4. 移転先での業務内容を検討し、適宜見直しをします

- (1) 利用者と職員も、時間に余裕をもって入浴できるように、午前中のみを実施していた入浴を、午後入浴も取り入れ、1日対応する事で、個別、同性介助に繋がっています。
- (2) 入浴時間を1日にすることで、レクリエーションの提供時間及び内容方法を検討します。
- (3) 移転先における送迎ルートを確認し、近隣学校の通学、住宅地内での安全運転を行いません。
- (4) 新規施設での業務シミュレーションを開業までに検討し、円滑に開所し、サービスが提供できるようにします。

5. 専門職として、認知症をより理解したケアを提供できるようにします。

- (1) 新人教育の充実をします。(入職時研修、配属後の研修、3ヵ月後の面談)、未経験者も不安なく、仕事に慣れる様に、フォローアップ支援をおこない、資格取得の情報提供や、シフトへの配慮をします。
- (2) 在職職員への資格取得へのサポート(情報提供・試験対策・シフト配慮など)を行ない、有資格者やレクリエーション、リラクゼーションなど、サービス充実に繋がる有資格者を増やしていきます。
- (3) 介護技術や接遇技術の向上だけでなく、利用者の思いに気づき、利用者寄り添った介護が出来る職員となるべく、コミュニケーション能力の向上に努めます。また、職員間のコミュニケーションが活発するように、定期的な会議開催、朝礼など報告、連絡、相談を重視します。
- (4) 内部研修を中心に、外部講師招聘やリモート研修などを活用し、多くの職員の研修参加機会を増やします。
- (5) 研修等で得た情報は、部署内、施設内で報告書をもとに、他の職員に伝達し、職員全員の知識、財産となるようにし、協働できる人材の育成に努めます。

【 業務スケジュール 】

月	行事計画:内容	研修計画(内部)	業務計画
4月	外出:菫狩り・花見	倫理、法令遵守、介護保険理解	リハビリ機材選定 送迎範囲の設定
5月	母の日:プレゼント作成		リハビリ機材使用方法確認 送迎範囲の設定
6月	父の日:プレゼント作成	事故発生等の緊急時の対応 非常災害時の対応について	リハビリ実施計画作成 送迎ルートの見直し
7月	七夕:短冊作成	食中毒対策	送迎ルートからの時間変更の周知
8月	夏祭り		移転開所 上半期振り返り
9月	敬老会	認知症理解・利用者主体のケア	業務振り返り
10月	運動会	感染症対策	
11月	外出:紅葉ドライブ		
12月	クリスマス	苦情対応	下半期振り返り
1月	お正月:初詣	救急法	
2月	節分:豆まき		年度末振り返り 次年度計画
3月	ひな祭り		次年度計画周知
その他		外部研修についてはその都度開示。 入職年数に応じた研修への参加。	業務振り返りは移転後毎月行う

8. 看護グループ

【 目 標 】

利用者、職員の心身の状態を把握し健康管理を行います。また、利用者の尊厳に十分配慮しながら看取り介護を行います。

【 重 点 目 標 】

1. 利用者の健康管理
2. 施設内感染対策の徹底
3. 看取り介護の充実
4. 職員の健康管理

【 具 体 的 方 策 】

1. 利用者の健康維持と疾病の早期発見・早期対応を行います
 - (1)他職種連携にて日々の観察を行い、病状の重度化や入院を防ぎます。
 - (2)嘱託医や医療機関との連携により、医療ニーズに応じたケアの提供体制を整えます。
 - (3)ご家族とも日々面談、連絡をすることで、ご本人、ご家族の意向をふまえ、医療ケアを提供します。
 - (4)誤薬事故予防に留意し、マニュアルに添った適切な服薬管理業務を徹底します。
 - (5)事故調査委員会、事故後の検討会議に参加し、看護職員の意見も取り入れ再発事故を防ぎます。
 - (6)身体の状態に応じたリハビリテーションを行い、身体機能の維持・低下を予防します。
2. 感染症に対する意識を高め予防や蔓延を防止します。
 - (1)感染予防として、利用者及び全職員にインフルエンザ予防接種及び新型コロナワクチン接種を行います。また、利用者に対して肺炎球菌ワクチンの接種を推進します。
 - (2)新型コロナウイルスを含む、感染症に関する対応を適宜見直し、看護職員及び職員の意識向上のために勉強会を開催します。
 - (3)新型コロナウイルス対策として、全職員の定期的なPCR検査を実施します。合わせて抗原検査キットの備蓄をし、早期に感染の有無を確認できるようにします。
 - (4)感染予防対策を強化するために定例連絡会、施設運営会議などで情報発信を行います。
 - (5)感染症が発生した時には、感染拡大を防止するため速やかに感染対策会議を開催し、対策を講じるとともに、関係機関への連絡と外部への情報発信等、マニュアルに沿った対応を行います。
 - (6)職員が病原体の媒介者とならないよう体調不良時の記録を行い、不明な点は医師の指導を受けます。
3. 看取り介護を充実させます。
 - (1)利用者が最期まで尊厳を保ち、安らかな気持ちで生活できるようにします。
入所時や体調変化があった時など利用者と家族の意向を都度確認し、嘱託医・他職種と情報共有し、ご希望に沿った対応をいたします。
 - (2)ご家族のグリーフケアが必要な場合は最善のケアができるように支援します。
 - (3)介護職と連携した振り返りを行う事で、より良い看取りケアを提供します。
4. 職員の健康管理をサポートします
 - (1)年 1 回の健康診断(深夜業務従事者は年 2 回)の実施、有所見者に対しては産業医と相談し、必要な職員への医師との面談指導をはじめ、生活改善の支援や医療機関への受診を推進します。
 - (2)メンタルヘルス対策としてストレスチェックの実施、衛生委員会・責任者会議等で相談し、体調不良を自己申告しやすい職場の環境作りをします。
5. 移転後における看護業務の運用方法の検討と円滑な移行
 - (1)移転増床における、ユニット型、従来型における看護業務の役割分担、動線を確認し、円滑に業務

ができるようにします。
 (2)既存施設における業務を基本としながら、設備備品の見直し、物品のディスプレイ化など費用対効果をふまえ運用をします。

【 業務スケジュール 】

月	業務計画	研修など
4月	介護職員腰痛検査 移転業務検討	
5月	深夜業務従事者健康診断 移転業務検討	君津中央病院看護実習 (3年生)
6月	入居者胸部レントゲン撮影 (薬丸病院) 移転業務検討	君津中央病院看護実習 (3年生)
7月	新規入所者情報確認、ケア方針確認	看取り内部研修
8月	新規入所者情報確認、移転オープン	先祖供養
9月		敬老会
10月	全職員健康診断	君津中央病院看護実習 (1年生)
11月	インフルエンザ予防接種	感染予防対策勉強会
12月	ストレスチェック	
1月		感染対策会議 (随時)
2月	結核定期健康診断実施状況報告	緊急時対応勉強会
3月		結核講習会

9. 栄養部門

【 目 標 】

美味しく、楽しく、季節を感じられる食事を作ります。

【 重 点 目 標 】

1. 委託業者との連携を確立し、美味しく食べていただくための創意工夫を行います。
2. 食の安全への取り組みを実施します。
3. 新しい施設での業務の安定化に取り組みます。

【 具体的方策 】

1. 委託業者との連携を確立し美味しく食べていただくための創意工夫を行います。
 - (1) 委託業者との連携の基本として、朝礼、申し送りノート等使用し、伝達事項の情報共有を行い、連携を図ります。委託先とは受託、委託の関係を越えた関係づくりを目指します。
 - (2) 委託業者の現場責任者と各担当者と、当施設部署責任者参加による栄養定例会議を毎月開催し、率直な意見や情報のやりとりを行い、波岡の家の食に対する理念に沿った食事提供を検討していき、実践及び評価を繰り返すことで、質の向上に努めます。
 - (3) 委託先栄養士、業者のノウハウを活用し、暦や季節に合わせた献立作成を基本とします。月の行事献立は継続していきます。
 - (4) 委託会社と連携協議し、地産地消、旬の新鮮な食材を使用したり、効率さの中でも、ひと手間かけた食事を提供できるようにします。
 - (5) デイサービス選択食の再開をすることで、食事を選択できる楽しみが持てる様にします。また、委託業者と連携して、新しいイベント食を計画、実施することで、食事の楽しみを増やします。
 - (6) 職員の食事も美味しく、楽しめるよう取り組みます。利用者の食事の視点をふまえながら、職員食へのアプローチをすることで、職員の食育の視点と、働く職員が食事を楽しみに食べる事で、職員食提供数の増加を目指します。
2. 食の安全への取り組みを実施します。
 - (1) 給食施設として、食中毒やノロウイルス等は、設備備品及び食品衛生管理を徹底し、保健所の指導、委託先及び施設マニュアルに準じて発生させません。
 - (2) 食品衛生として、栄養士、調理員とのコミュニケーションを密にして連携し、納品時の検品、搬入から調理までの保存や温度管理など取扱に注意します。
 - (3) 清掃確認表を使用し、調理器具・設備の定期的な清掃を行います。備品や設備の異常は速やかに報告し修理、購入し安全に使用します。
 - (4) 新型コロナウイルスをはじめ、感染対策を徹底し、安全な食の提供に努めます。
3. 新しい施設での業務の効率化、最適化に取り組みます。
 - (1) 新しい施設の設備等の状況把握を早急におこない、各提供先現場とも協議し、食事される方へ作った食事を美味しく食べていただく為、速やかな提供と効率的な配膳動線を確認し、給食提供業務に支障が出ないよう取り組みます。
 - (2) デイサービスの配膳は、厨房と隣接しているので、温冷配膳車を使用しない常温配膳の提供を実施する為、調理から提供まで最短でおこなえるようにします。
 - (3) 災害発生時における備えを整えます。
災害に備えて、委託業社と連携して食料、水、燃料などの備蓄品の確保とリスト化します。更にローリングストック入替を計画的に行ない、施設の防災計画、福祉避難所としての備えや地域の防災にも連動できるようにします。

【 業務スケジュール 】

月	暦・季節	施設行事
4月	春御膳	
5月	子供の日	
6月		
7月	七夕	
8月		先祖供養・引っ越し
9月	十五夜・彼岸	敬老会
10月		
11月		
12月	クリスマス	
1月	正月	
2月	節分	
3月	雛祭り・彼岸	

10. 総務グループ

【 目 標 】

- ・ 円滑な開所ができるように、具体的なスケジュールリングを策定し、管理及び周知します。
- ・ 間接部門として、移転後も各部門が円滑な業務が遂行できるよう支援します。
- ・ 開所後の運営を早期に安定させる為、満床稼働の計画を現場と共有し、設備、備品等のランニングコストを明確にすることで、収支把握をおこない、適切な運営を目指します。

【 重点 目 標 】

1. 計画的かつ円滑に移転できるよう、既存及び移転施設業務に支障をきたさないようにします。
2. 適正な収益確保と設備・備品等のランニングコストを明確にします。
3. ご利用者が安心して利用できるように明るく居心地の良い環境作りに取り組みます。
4. 地域に根ざした施設となるよう、地域貢献、地域活用されるようにします。

【 具体的方策 】

1. 計画的かつ円滑に移転できるよう、既存及び移転施設業務に支障をきたさないようにします。
 - (1) 開所までのスケジュールを明確にして、周知しスムーズな移転ができるようにします。
 - (2) 職員が、働きやすい職場となるよう住宅確保の支援、福利厚生充実を図ります。
 - (3) 増床に伴う職員拡充の為、求人広告、媒体等方法、円滑な入職手続きなど計画します。
 - (4) 新パンフレットの作成、増床による入所申込、手続き等を支援します。
 - (5) 移転に伴う必要物品の準備及び購入、既存施設から持ち込みする備品等の確認をします。竣工後の納品設備、備品の確認を行ない、開所時に円滑に運営できるようにします。
 - (6) 移転先の設備備品のリース状況を把握、リスト化し、既存施設のリース等契約状況を切替解約等を行ない、不要コストが発生しないようにします。
2. 適正な収益確保と設備・備品等のランニングコストを明確にします。
 - (1) 4半期に1度、仮決算を作成し、収支状況を運営会議で各役職者に共有し、対応します。
また、既存の従来型に加え、ユニット型における加算取得など、収入確保をおこないます。
 - (2) 福祉医療機構及び協調銀行からの融資返済計画の把握をし、適切に運営と返済を行うため毎月の収支把握と資金確保をします。また、物品購入等は、比較検討して経費節減に努めランニングコストを明確にします。
2. 明るく居心地の良い環境作りに取り組みます。
 - (1) 毎日の食事を楽しみにしていただけるよう掲示物や配布物等の工夫をしたり、お誕生カードの作成をし、お誕生者のお祝いをし、特別な日となるように支援します。
 - (2) ご利用者が新しい施設に少しでも早く馴染んでいただけるよう、支援します。コロナウイルス感染予防対策を講じて、少しでも楽しめるイベントを企画、実施とご家族との面会が安全で、オンラインも含め様々な方法で出来る様にします。
 - (3) 施設内の環境美化に努め、明るく居心地の良い環境作りを努めます。
3. 地域に根ざした施設となるよう、地域貢献を積極的に、地域活用されるようにします。
 - (1) ホームページと広報誌の充実をします。
 - ① 地域や外部の方に、施設の日々の様子や事業所における活動内容を発信し、何かあれば気軽に相談してもらえるような関係になれるようにします。
 - ② 施設内と地域の状況を、日々把握し、地域と施設が一緒に取り組めるようにします。
 - ③ ホームページを月3回以上更新し、広報誌を年3回発行します。
 - ④ 町内会に加入し、地域の一員として防災、美化活動等に参加します。地域交流室を開放し、地域の方との交流、活動ができる場をつくっていきます。
 - ⑤ 地域の社会資源との連携、地域課題と共に解決できる施設を目指します。

(2)年1回防災倉庫の点検を行い備蓄品の在庫状況の確認、紙類の入替と必要物品の補充をし、災害時の備えと福祉避難所としての受入れ態勢を整えます。

【 業務スケジュール 】

月	法人	施設行事	事務業務内容
4月			運転免許証等確認(業務従事者・通勤者) 退職金共済職員届提出 介護職員処遇改善計画書提出 処遇改善支援補助金申請 広報誌発行、 施設移転のための準備
5月	理事会		運転免許証確認(業務従事者) 決算 施設移転のための準備
6月	評議員会	介護者教室 総合防災訓練	運転免許証確認(業務従事者) 資産登記変更(千葉法務局) 処遇改善・特定処遇改善一時金支給 電子開示システムによる現況報告書提出 施設移転のための準備
7月		夏祭り	運転免許証確認(業務従事者) 社会保険被保険者報酬月額算定基礎届提出 労働保険料申告書提出 処遇改善と特定処遇改善の実績報告 施設移転のための準備
8月		畑沢移転オープン 暑気払い	運転免許証確認(業務従事者・通勤者)
9月		敬老会	運転免許証確認(業務従事者) 処遇改善支援補助金実績報告書
10月		総合防災訓練 介護教室	運転免許証確認(業務従事者) 広報誌発行 防災倉庫の点検
11月		炊き出し訓練	運転免許証確認(業務従事者)
12月	理事会 評議員会	クリスマス 忘年会	運転免許証確認(業務従事者・通勤者) 年賀状送付 年末調整
1月			運転免許証確認(業務従事者) 広報誌発行 法定調書、支払報告書提出 処遇改善支援補助金実績報告書提出
2月		節分	運転免許証確認(業務従事者) 次年度事業計画作成
3月	理事会 評議員会	介護者教室 夜間想定避難訓練 ひな祭り	運転免許証確認(業務従事者) 新年度当初予算、今年度補正予算の作成 雇用契約書作成

*年に2回位マンホール点検清掃
毎月、タントのエンジンオイル漏れのチェック

11. 居宅介護相談センター波岡の家

【 目 標 】

コロナ禍においても安心して相談できる体制を整えていくとともに地域とより深い関係を構築するために介護保険以外の幅広い知識も習得、サービスを提供される側の気持ちを考慮したマネジメントをします。

【 重点課題 】

1. コロナ科においても民生委員や医療機関との関係強化に重点を置き、地域包括ケアに向けた連携をします。
2. 安定した事業所運営のため、ケアマネジャーを増員し余裕を持った受け入れ態勢を整えるとともに、知識や情報の幅を広げて事業所のレベルアップをします。
3. 居宅ケアマネジャーとしての視点から施設をより良くする意見を提案します。

【 具体的方策 】

1. コロナ禍においても民生委員や医療機関との関係強化に重点を置き、地域包括ケアにむけた連携をします。
 - (1) 南部地域包括支援センター、病院、サービス事業者、民生委員、地域住民の方々と積極的に連携を図り、地域の相談窓口として介護保険利用の有無や要介護者、要支援者問わず、地域の高齢者が気軽に相談できる体制を整えます。
 - (2) 新規ケースを受け入れた際には利用者の許可を得た上で地域の民生委員へ連絡を取り、顔の見える関係づくりをします。
 - (3) 医療機関との関わりを積極的に持ち、入退院時の情報提供から退院後の在宅生活における連携までをしっかりと行い、主治医へのケアプラン説明も徹底していきます。
 - (4) 木更津市ケアマネジメント研究会の活用や地域の居宅介護支援事業所との事例検討会を継続することで他事業所ケアマネジャーとの連携を強め、地域全体のレベルアップに努めます。
 - (5) 木更津市の委託事業として認定調査を受託しているが現在は休止中のため、再開時には速やかに対応できるように自己学習を行っていきます。
2. 安定した事業所運営のため、ケアマネジャーを増員し余裕を持った受け入れ態勢を整えるとともに、知識や情報の幅を広げて事業所のレベルアップをします。
 - (1) 利用者が可能な限りその在宅生活において、個々の能力に応じた自立した生活が営むことができるように自立支援と重度化予防の視点を持ったケアマネジメントを行います。また、本人・家族の精神的支援も心掛けます。
 - (2) 1人あたり要介護プラン 32件/月、予防プラン 6件/月を目標とし、どのような形の相談も積極的に受け入れ、安定した利用者確保を行います。
 - (3) 書式の標準化を進め、事業所内の他のケアマネの利用者訪問の同行を取り入れることで事業所全体での情報共有を行い、担当者が不在時でも迅速な対応ができるようにします。
 - (4) 事例検討会やWEB研修会を取り入れることでコロナ禍でもスキルアップを行っていきます(事例検討会は3~4ヶ月に1回程度を予定)。
 - (5) 南部地域包括支援センターと連携しながら地域の情報収集に努め、インフォーマルな社会資源も活用したプラン作成をします。また、必要に応じて地域ケア会議の開催を依頼し、問題解決に繋がります。
 - (6) 各サービス事業所の情報のデータ化の一環としてパンフレットや関係資料に書かれていない情報も収集・記録します。また、施設移転に伴い、契約書等の見直しおよび変更を進めていきます。
 - (7) 感染予防の観点から訪問以外での連絡体制(電話、メール、SNS等)を検討、導入していくことでのような時でも利用者や関係事業所と相談体制が取れるようにしていきます。
 - (8) ケアマネジャーの人員確保のための方法を検討し、サポート体制を整えていきます。
3. 居宅ケアマネジャーとしての視点から施設をより良くする意見を提案します。

- (1) コロナ禍の中、事業所としての感染症対策を見直すとともに施設全体の対策についても検討していきます。
- (2) 「波岡の家」として地域の方々に役立つ情報を提供するため、各部署と協力して介護者教室の開催ができるよう協力します。
- (3) 広報紙やホームページを更新するため、積極的に情報収集や情報提供に協力し、地域に「波岡の家」の特色を広く周知します。
- (4) 波岡の家が今以上に地域の方々に選ばれる施設となるようにデイサービスやショートステイに居宅ケアマネとしての観点から情報提供をします。
- (5) デイサービス、ショートステイの送迎や玄関周りの混雑時など見守りに協力します。
- (6) 各部署と協力して施設行事を実施し、利用者に楽しみを提供します。
- (7) 施設内や車両などの清掃や地域清掃に参加して清掃美化活動を行います。

【 業務スケジュール 】

月	行事・その他	研修等
4月		
5月		木更津市ケアマネジメント研究会
6月	なみおか介護教室	
7月	夏祭り	
8月		4市合同介護支援専門員研修
9月	敬老会	
10月		
11月	なみおか介護教室	木更津市ケアマネジメント研究会
12月		
1月		調査員現任者研修
2月		木更津市ケアマネジメント研究会
3月	なみおか介護教室	

12. 木更津市南部地域包括支援センター

【 目 標 】

地域(波岡・鎌足)の高齢者が、住み慣れた地域で、安心して尊厳ある生活を続けられるように地域包括ケアを推進していきます。

【 重点目標 】

1. 地域包括ケアの中核機関であることを自覚し、地域支援ネットワーク構築を行います。
2. 介護予防の推進に努め、高齢者の生きがいつくりに取り組みます。
3. 高齢者の消費者被害や虐待等の権利侵害について、早期発見・防止します。
4. 認知症高齢者にやさしい地域づくりをします。
5. 移転後の地域交流スペースを活用し、地域や関係機関との連携に取り組みます。

【 具体的方策 】

1. 地域包括ケアの中核機関であることを自覚し、地域支援ネットワーク構築を行います。
 - (1) 地域に出向き、地域の高齢者の実態や課題を把握します。
 - ① 身近な相談窓口として活用してもらえるように、南部地区の公民館で月1回の出張相談を行い、同時に高齢者見守りキーホルダーの申請受付を行います。
 - ② 毎月の民児協会議や各地域で開催されている行事やサロン、老人会などへの参加をすることで地域の状況を把握します。
 - ③ 担当圏域毎に2回/年は地域ケア会議を開催し、住民や関係機関と情報共有し、課題を把握します。
 - ④ 高齢者に限らず、障害者等についての相談も受け止めます。家族に精神疾患を抱えている方も多く、必要な機関と連携し対応していきます。
 - ⑤ 看護師、社会福祉士、主任ケアマネジャーの専門性を生かし、相互に連携・協働しながらチームとして対応します。
 - ⑥ 年2回の広報紙発行、ホームページを通して、地域への情報発信を行います。
 - ⑦ 地域の社会資源を把握し、必要な資源が無い場合は生活支援コーディネーターなど関係機関と連携し、開発に取り組むなど、地域全体で支える仕組み作りを行います。
 - ⑧ 社会資源一覧を更新し、関係機関に配布します。
 - (2) 他職種協働によるネットワークづくりを行います。
 - ① 地域ケア会議を開催し、介護サービスに限らず地域の保健・福祉・医療サービスやボランティアなどのインフォーマルサービスを含む様々な関係機関と連携します。
 - ② 個々の介護支援専門員やサービス事業所との連携を深め、情報交換や個別の相談に応じます。
 - ③ 支援困難事例の場合は個別の地域ケア会議を開催し、介護支援専門員の支援を行うとともに、地域課題を明らかにし解決に取り組みます。
 - ④ 木更津市主任ケアマネネットワークでは、3回/年勉強会を開催し、ケアマネジメントの質の向上に向けて支援します。
 - ⑤ 木更津市在宅医療・介護連携推進協議会、君津木更津認知症協議会、多職種症例勉強会などに参加し連携します。
2. 介護予防の推進に努め、高齢者の生きがいつくりに取り組みます。
 - (1) 地域の高齢者の健康管理や介護予防に取り組みます。
 - ① 要支援認定を受けた方や事業対象者を把握し、効果的な介護予防ケアマネジメントを行い、自立と介護予防に向けた支援を行います。
 - ② 地域で開催している筋力アップ体操など、1回/1ヶ月の参加、1回/年の体力測定により状況把握します。
 - ③ 老人会やサロン、高齢者教室において介護予防体操、健康相談を実施します。
 - ④ 各地区のまちづくり協議会と連携し、高齢者の課題の解決や、高齢者自身が担い手になることで、生きがいに繋がるような取り組みに協力します。

- ⑤ 通所型 C 事業の参加者に対して、訪問型を取り入れて自宅で専門職の助言を受けながら自立支援に向けた取り組みを継続していきます。
- ⑥ 木更津市の地域リハビリテーション支援事業に協力します。

3. 高齢者の消費者被害や虐待等の権利侵害について、早期発見・未然に防止します。

- (1) 専門的・継続的な視点から、高齢者の権利を守るための支援をします。
 - ① 虐待や消費者被害等権利侵害が発生した場合は、速やかに市と連携を取りながら迅速に対応します。また、高齢者虐待防止ネットワークが発足した際には、専門職との連携、事例についての振り返りを行います。
 - ② 高齢者虐待マニュアルを改訂し、関係機関に配布していきます。
 - ③ 成年後見制度の周知や必要に応じて、木更津社会福祉協議会との連携により速やかに成年後見制度の利用につないでいきます。
 - ④ 民生委員や介護サービス事業所、各関係機関との連携により、地域で起きている状況を把握し、情報共有します。
 - ⑤ 職員一人一人が、様々な事例に的確に対応できるように、スキルアップを図るために研修などへ積極的に参加します。
- (2) 地域住民や関係機関への周知活動を行います。
 - ① 消費者生活センターと協力し、定期的に講演会などを企画し、地域住民へ注意喚起を行います。
 - ② 介護者の負担を軽減し、高齢者虐待を未然に防ぐために、定期的な研修を開催していきます。

4. 認知症カフェを通して、認知症高齢者にやさしい地域づくりをします。

- (1) 地域住民が認知症について理解を深め、認知症の方を支える地域にします。
 - ① 認知症サポーター養成講座を随時開催します。
 - ② 認知症サポーターのフォローアップ研修を開催し、知識や対応力を高め、地域で活躍できる方を増やします。(サロンやカフェでの活動など)
 - ③ 小中学生向けの講座を定期的に開催し、幅広い年齢層の方の理解者を増やします。
- (2) 認知症カフェの運営に協力します。
 - ① オレンジカフェの開催に協力し、認知症高齢者や介護者の居場所づくり、地域の方との交流の場を作ります。
 - ② 移転先で地域の核となる人物を探し、認知症カフェの開催を計画していきます。
- (3) 認知症地域支援推進員として、木更津市の認知症施策の実施に取り組みます。
 - ① 木更津市の認知症家族交流会を 3 回/年開催し、介護者支援に取り組みます。また、認知症のご本人の声を聞けるような場を作り、背景に活かせるようにしていきます。
 - ② 認知症初期集中支援チームのチーム員として活動に従事し、認知症の早期発見、困難事例への対応に取り組みます。
 - ③ 木更津市認知症ケアパスを更新し、住民に周知していきます。

5. その他

- (1) 適切な事業評価を行い、地域包括支援センター業務の質の向上を図ります。
- (2) 災害時にも業務が滞ることの無いように BCP(業務継続計画)を作成します。

【 業務スケジュール 】

月	行事、その他	研修など
4月		木更津市ケアマネジメント研究会
5月	地域ケア会議 広報紙発行	
6月	地域ケア会議 認知症家族交流会	木更津市ケアマネジメント研究会
7月	波岡の家夏祭り	認知症サポーターフォローアップ研修 主任ケアマネネットワーク勉強会
8月	地域ケア会議	キャラバンメイトフォローアップ研修
9月	波岡の家敬老会 認知症家族交流会	認知症地域支援推進員現任研修
10月	波岡、鎌足地区敬老の集い 認知症メモリーウォーク 認知症カフェフェスティバル	
11月	波岡地区文化祭 地域ケア会議 広報紙発行	千葉県地域包括職員現任者研修 主任ケアマネネットワーク勉強会
12月	地域ケア会議	
1月		認知症サポーターフォローアップ研修
2月	認知症家族交流会 八幡台防災訓練	木更津市ケアマネジメント研究会
3月		主任ケアマネネットワーク勉強会 高齢者虐待防止研修

社会福祉法人 千葉育美会

花の里

令和4年度 事業計画書

特別養護老人ホーム 花の里
花の里短期入所生活介護事業所
デイサービスセンター 花の里
居宅介護相談センター 花の里
在宅介護支援センター 花の里

目 次

令和4年度花の里事業計画の基本的考え方と中長期目標	・・・	33
1. 理念と基本方針	・・・	34
2. 組織図	・・・	35
3. 年間予定表	・・・	36
4. 委員会・会議	・・・	38
5. 特別養護老人ホーム部門	・・・	40
6. 介護(予防)短期入所生活介護部門	・・・	42
7. 通所介護(通所介護型サービス)部門	・・・	44
8. 看護部門	・・・	47
9. 栄養部門	・・・	49
10. 総務部門	・・・	51
11. 居宅介護支援事業部門	・・・	53
12. 在宅介護支援事業部門	・・・	55

【 令和4年度花の里事業計画の基本的考え方と中長期目標 】

介護事業所の現状は、新型コロナウイルスの流行と慢性的な人手不足により、非常に厳しいものとなっています。人と人の触れ合いや声掛けがとても大切で欠かせない介護の現場にもかかわらず、マスクで表情は隠され、いたるところに仕切りが設けられ、距離をとり大きな声での会話も制限される。外出も出来ず、会いたい人にも会えない。さらには人手不足を補うためにロボットやセンサーの導入がすすめられるといった状況。これまで介護の中で大切にされてきたものがことごとく封じられてしまったような2年を過ごしてきました。新型コロナウイルスに関しては、ワクチン接種や治療薬の研究により重症化される方は少なくなった印象はあるものの、高齢者への感染は依然としてリスクが高く今後もしばらくは高い警戒レベルでの感染対応が続くものと思われます。とはいえ、基本の感染対応を徹底し感染の波や地域の感染状況に合わせてメリハリのある対応をとることで、出来ることも増えてきた実感があります。これまでの経験を活かし、地域の皆様への必要なサービス提供が滞ってしまうことがないよう、安心してサービスをご利用いただけるよう取り組むと同時に、感染対応しつつもご利用者の皆様のニーズにお応えし、ご満足いただけるサービス提供ができるよう努めてまいります。

人材確保に関しては、昨年度は Web求人の強化や移住者向けの仕事紹介など新たなものにも取り組んでまいりましたが、問い合わせや見学は多少増えたものの、なかなか採用には至らないきびしい状況が続きました。そのような中、年度末になり3名の方を採用させていただくことになりました。3名のうち2名は職員の紹介によるものでした。施設の職員が施設のことを思い良い人材を紹介してくれるということは本当にありがたいことです。新しく仲間に加わってくれた職員はもちろんのこと、在籍している職員が長く勤められるよう業務改善を進め、働きやすい職場環境作りに取り組めます。また、その際は、現場職員による意見交換を促し、これまでの体制にとらわれず、現場職員の声やアイデアを多く取り入れ、より現場職員が主体性をもって意欲的に働けるよう取り組みます。人材育成についてもより充実させるべく、教育係を中心に、職員一人一人の経験年数や状況に合わせた丁寧な育成を心掛け、よりよいケアが提供できるよう質の向上に取り組んでまいります。職員も新型コロナウイルス対応によって長期にわたり緊張状態にさらされてきました。今年度はこの2年間での経験を活かし、感染対策のみに追われる守り一方でなく、ご利用者も職員も楽しみややりがいを感じられる行事等に取り組めます。

さて、花の里も今年で開設から25年目を迎えることとなります。建物・設備に関しては、今後屋上防水や外壁塗装等の大規模修繕、また、建替え移転も視野に入れ計画していく必要があります。優先順位を考慮し、ご利用者の皆様にご迷惑をお掛けすることが無いようすすめてまいります。施設周辺の状況も大きく変化しており、近所の幼稚園や小学校は合併され、これまでであった小学生や園児の訪問、運動会への参加等も無くなり、ここ数年は子ども達の声がめっきり聞かれなくなってしまいさみしい思いをしております。今後、跡地は地域の方々の憩いの場として大きな公園が整備されることになり、施設の回りに賑わいが戻ってくるのが期待されます。花の里が今後も地域の皆様に必要な施設であり続けられるよう地域との繋がりを大切に、地域コミュニティの一助となること、また、入所されている皆様が地域との繋がりを継続できるよう取り組みます。今後も基本の介護サービスを丁寧に確実にを行い、地域の皆様に信頼され、地域に必要とされる施設運営を目指します。

施設長 木田 健一

1. 理念と基本方針

【 法人理念 】

『 利用者の尊厳を守り、その人らしく
笑顔で生活できることを支援します 』

【 基本方針 】

- 利用者が居心地良く過ごせる場所であるよう、利用者目線でのケアを心がけます。
- 本人・家族の思いや生活習慣を大切にした支援を心がけます。
- 地域を中心として、本人・家族が身近で安心して相談できる相談窓口であることを心がけます。
- 他職種と連携し、施設全体で利用者・家族・地域への貢献に努めます。
- グループ間交流の活用や、職員教育の充実を図り、職員の資質・知識・技術の向上に取り組みます。

3. 年間予定表

令和4年度 特別養護老人ホーム 花の里 年間計画

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	
施設 行事	特養	お花見 (施設敷地内、車 中から等の対策)	端午の節句 菖蒲湯	紫陽花見物 (密を避け、車中か ら等の対策)	七夕 地区祭礼(密を避 け、車中から等の 対策)	花火大会	敬老会	
	デイ	春の宴 (要感染対策) おやつレク (桜餅、パフェ)	端午の節句 菖蒲湯 おやつレク (米粉まんじゅう)	あじさい見物 サツキ見物 おやつレク (梅干、梅シロップ)	七夕 紙芝居(水あめ) おやつレク (ところてん)	夏祭り (要感染対策) おやつレク (かき氷)	敬老会 (要感染対策) おやつレク (たこやき)	
	居宅	民生委員定例会			老人会出張講座		認知症講座	
運 営 ・ 業 務	全体		決算理事会 草刈り	評議員会 ストレスチェック実施	防災訓練		感染症対策	
	事務 ・ 総 務	県高齢者福祉課に 職員配置等を提出			介護職員処遇改善 報告書提出			
		労働(36)協定を労働 基準監督署に提出			労働保険(雇用・労 災) 申告書作成・提出	標準報酬月額届出 書 (社会保険事務所)		
		退職共済掛け金確認				夏季賞与支払報告 書 (社会保険事務所)		厚生年金保険料率 返納(PCA入力)
		自動車税減免手続き (県自動車・南房総市)						
		昇給・資格手当見直し 給与事例作成・交付						
		前年度決算開始			職員健康診断 日程調整			赤い羽根募金
	特養		エアコン設定変更	冬掛けひきあげ	よしず張り			
	デイ							
	居宅等	南房総市との委託契約 地域包括との委託契約	南房総市介護支援 専門員連絡会					集中減算票作成
厨房		保健所巡回指導						
研 修	内部	災害対応について	入浴介助について	感染症対策 食中毒予防	身体拘束廃止及び 虐待防止について	事故防止について	感染症対策	
	外部	新人職員研修		権利擁護・身体拘束 廃止研修		認知症実践研修	食中毒・感染症対 策	
試 験 等	介護支援専門員 (更新研修)				介護支援専門員 受験申込		介護福祉士受験申 込 社会福祉士受験申 込	

		10月	11月	12月	1月	2月	3月
施設 行事	特義	地区祭礼(密を避け、車中から等の対策)	地区祭礼(車中から等の対策)	クリスマス 餅つき お寿司の日	正月 初詣(密を避け、車中から等の対策)	節分 柏湖園桜まつり(車中から等の対策)	ひな祭り お寿司の日
	デイ	運動会 おやつレク (どら焼き)	いもほり おやつレク (焼き芋)	餅つき 年賀状・お飾り作り 忘年会	初詣 熊手作り おやつレク (おでん、ごった煮)	節分 真野大黒天福祭り おやつレク (桜餅、嶺岡豆腐)	ひな祭り おやつレク (綿菓子、ぼた餅)
	居宅・在宅					老人会出張講座	
運営・業務	全体	県監査指導 職員健康診断 (腰痛検査)	防災訓練	感染症対策強化		次年度事業計画作成 防災訓練	事業報告作成 職員健康診断・腰痛 検査(介護・看護)
						処遇改善・特定処遇 改善加算計画提出	
				年末調整・税務署へ 事業所として申告			
			来年度住民税支払 (方法手続市に確認)	冬季賞与支払報告書 (社会保険事務所)	PCA 給与年次更新		健康保険の科串変更 (PCA入力)
			自動車税減免手続き (普通自動車・千葉県)	馬主協会補助金申請 有無確認(3月締切)			
					年末特別手当の確認		次年度昇給見直し 給与事例作成準備
			歳末助け合い			収支予測	予算作成
	特義	インフルエンザ予防接種 冬掛け用意 よしず片付け	エアコン設定変更 加湿器設置 眼科住診	レントゲン			
	デイ						
	居宅等	南房総市 ケアマネ研修会				集中減算票作成	南房総市 ケアマネ連絡会 在宅連絡会
厨房			お寿司の日			お寿司の日	
研修	内部	身体拘束廃止及び 虐待防止について	事故防止について	感染症対策	排泄介助について	リハビリ シーティングについて	当年度の振り返り
	外部	認知症勉強会	安房しあわせネット			看取りターミナルケア	
試験等	介護支援専門員 (更新研修)	介護支援専門員試験	介護支援専門員 (現任研修)	介護福祉士試験 社会福祉士試験			

4. 委員会・会議・研修(勉強会)

【委員会】

委員会名	内容	開催日	構成メンバー
事故防止委員会	・前月発生事故の分析・分類 ・今後の対応策の検討と評価 ・事故防止呼びかけ掲示物作成 ・ヒヤリ、ハット事例について	毎月第2月曜日	施設長、安全対策担当者、看護職員、生活相談員、各部代表者
拘束廃止及び虐待防止委員会	・拘束の有無の調査と対応評価 ・新規利用者の対応について(ベッド柵、服薬等の状態評価) ・虐待の有無について	毎月第3月曜日	施設長、看護職員、生活相談員、各部代表者
感染症対策委員会	・感染症の発症、流行状況確認 ・利用者・職員発症状況確認 ・感染症対応の手順確認	毎月15日	施設長、感染症リーダー、看護職員、栄養士、各部代表者
衛生委員会	・職場の衛生管理について ・職員の健康維持について ・職員の精神健康保持について	毎月最終土曜日	理事長、施設長、衛生管理者、各部代表者、一般職員

【会議】

会議名	内容	開催日	構成メンバー
施設運営会議	・施設全体の課題検討 ・各部稼働率の報告 ・各部からの連絡 ・当月、来月の予定確認	毎月最終土曜日	理事長、施設長、各部代表者、希望者
入所判定会議	・現状確認(入退所状況) ・入所待機者状況の報告 ・調査対象者の状態報告 ・優先度考慮し入所順の検討 ・次期入所予定者スケジュール確認	毎月最終土曜日	施設長、生活相談員、看護リーダー、介護リーダー
給食会議	・献立検討 ・検食者コメントへの対応 ・特別メニュー等の報告	毎月15日	施設長、栄養士、各部代表者
ケアプラン会議	・前回ケアプランの評価 ・利用者ニーズの確認 ・部署間での意見交換 ・サービス計画の作成	随時	施設ケアマネジャー、栄養士、看護職員、介護員
特養リーダー会議	・次期入所予定者の確認 ・新入職員、他職員について ・当月、来月の予定確認 ・当月の勉強会の内容検討 ・運営会議内容の確認と連絡	毎月第2木曜日	介護リーダー、サブリーダー、係リーダー、希望者
デイサービススタッフ会議	・新規利用者について ・当月、来月の予定確認 ・運営会議内容の確認と連絡 ・業務の見直し等	毎月第2木曜日	施設長、在宅リーダー、デイサービス職員

【研 修(勉強会)】

実施月	内 容	
4月	災害時対応について	・台風や地震、津波などを想定し、その際の対応や備蓄品の取り扱い等について確認。特に夜間帯の勤務者が少ないタイミングに発生した場合の対応をイメージトレーニングする
5月	入浴介助について	・基本的な個浴の介助方法について再確認し、それぞれの入所者にとって安心で安全なお風呂の入りを学ぶ
6月	感染症・食中毒について	・新型コロナウイルス等感染症対応について手順の確認等予防と発生時の対応について話し合う ・食中毒について学び予防につなげる
7月	身体拘束廃止及び高齢者虐待について	・身体拘束の具体的行為や虐待行為についての確認と予防についての呼びかけ
8月	事故防止について	・事故の事例検討 ・スピーチロックについて学ぶ
9月	感染症について	・新型コロナウイルス等感染症対応について手順の確認等予防と発生時の対応について話し合う ・防護具の着脱や感染者への対応、吐物処理などをシミュレーションする
10月	身体拘束廃止及び高齢者虐待について	・身体拘束の具体的行為や虐待行為についての確認と予防についての呼びかけ
11月	事故防止(事例検討)	・実際の事故事例を取り上げ、当事者だけでなく、その時に関わりのなかった職員を含めて、事故分析し発生原因や対応策を考え共有していくことで、同じような事故を繰り返さないよう取り組む
12月	感染症について	・新型コロナウイルス等感染症対応について手順の確認等予防と発生時の対応について話し合う ・ゾーニングや感染者発生時の業務・勤務等について話し合う
1月	排泄介助について	・入所者個別の排泄介助方法について意見交換し、それぞれに合った排泄ケアの提供と、全介護職員のレベルアップを図る
2月	リハビリ及びシーティングについて	・亀田訪問看護センター PT 指導のもと、実技を交えて移乗介助方法を学ぶ
3月	当年度の振り返り	・各係毎に当年度の取り組みについて振り返りを行う

※「看取り振り返り」については、看取りがあった月の勉強会で実施する。本人・家族の言葉や思いを共有し、介護・看護・相談等それぞれの立場から振り返りを行い今後の看取りにつなげていく。

5. 特別養護老人ホーム部門

【 目 標 】

- その人らしく、居心地良く過ごせる場所であるよう利用者目線でのケアを提供します。
- 稼働率97%を目標とします。

【 重点課題 】

1. 利用者・家族のニーズと「その人らしさ」を大切にしたケアを提供します。
2. 各係の活動をより充実させ、その情報を活用し個別ケアを推進します。
3. 新人教育をはじめ、より効果的な職員教育を行うことで、利用者目線でのケアを提供できる職員の質を確保します。
4. 退所から入所までの空床期間を短縮し、稼働率目標を達成します。
5. 感染症について予防と蔓延防止に努めます。

【 具体的方策 】

1. 利用者・家族のニーズに加え、性格・習慣・生活歴等に注目することで「その人らしさ」を反映したケアプランを作成し、プラン内容を確実に実施します。
 - (1) 画一的なケアプランとならないよう利用者の生活歴や性格などについてより丁寧なアセスメントを実施し、プランに反映できるよう各担当職員へ指導していきます。
 - (2) 施設ケアマネジャーや生活相談員、担当職員を中心に、家族とのコミュニケーションを密にし信頼関係を構築することで、より細かな情報収集に取り組みます。
 - (3) 各部が責任をもってケアプランに沿った取り組みを行えるよう、ケアプラン会議にて各部の関わりを明確にし、それぞれが確実なケアの実施と情報収集を呼びかけます。
 - (4) 施設ケアマネジャー、担当職員を中心に、確実な実施と評価が出来るようプランの周知を図り、実施の呼びかけを行っていきます。
2. 各係が専門的な視点で個々のご利用者の現状をとらえ、その情報を元に適したケアを提供します。
 - (1) 各係にて収集した情報を元に、定期的にご利用者の現状確認を行い、ケアの評価・見直しを行い、その内容をケアプラン会議へ情報提供し、実際のケアに繋がります。
 - (2) 個別ケアが定着するよう、各係からも適宜呼びかけや申し送りを行います。また、新人職員など経験が浅い職員へは、係が個別に説明、指導することで、個別ケアへの理解や知識を深めます。
 - (3) 各係の一人一人が役割を理解し、日頃から意識し活動することで、利用者のニーズに適切に対応できるよう取り組みます。
3. 職員教育内容の見直し及び職員個々のレベルに合わせた教育方法について検討し、より効果的な人材育成に取り組みます。
 - (1) 教育担当職員にて定期的な会議を開催し、教育内容や教育スケジュールの見直しを行います。
 - (2) リーダー会議や教育係を活用し、指導にあたる職員の育成にも力をいれ、より効果的に人材育成が出来るよう取り組みます。
 - (3) 施設外研修への参加や外部講師を活用し、職員の技術力を高めます。また、勉強会などを活用し研修報告を行い、研修で学んできたことを他職員とも共有できるよう取り組みます。
4. 次期入所予定者への準備を早めに行うことで、空床期間を短縮します。
 - (1) 次期入所者への入所に向けてのご案内や入所用診断書の作成、資料等の準備を早めに行うことで空床期間の短縮に取り組みます。

5. 感染症予防と対応手順について職員への周知徹底を行い予防と蔓延防止に取り組みます。
- (1) 感染症対策委員会で決まった予防対策や対応手順などを全員が周知し、徹底できるよう情報共有や呼び掛けを都度行い予防に努めます。
 - (2) 勉強会等の場を活用し、感染対応に関するシミュレーションを行い、全ての職員が確実に感染対応をとれるよう取り組みます。
 - (3) 感染症対策をとりながらも、入居されている皆様が季節を感じ、楽しみを持って生活していただけるよう工夫し行事等を計画してまいります。

【 業務スケジュール 】

月	行事 ・ イベント	研修 ・ 勉強会
4月	お花見 (施設敷地内、車中から等の対策)	防災について
5月	端午の節句、菖蒲湯	入浴介助について
6月	紫陽花見物 (車中から等の対策)	感染症・食中毒対策について
7月	防災訓練	身体拘束廃止・虐待防止について
8月	花火大会	事故防止について
9月	特養敬老会	感染症対策について (シミュレーション)
10月	地区祭礼見物 (車中から等の対策)	身体拘束廃止・虐待防止について
11月	防災訓練	事故防止について
12月	もちつき	感染症対策について
1月	初詣 (少人数で密を避ける) 防災訓練	排泄介助について
2月	節分 抱湖園桜まつり (車中から等の対策)	リハビリ及びシーティングについて
3月	雛祭り	当年度の振り返り

※新型コロナウイルス感染状況等により内容を変更することがあります。

<毎月実施>

- ・ 事故防止委員会 (第2火曜日)
- ・ 身体拘束廃止及び虐待防止委員会 (第2月曜日)
- ・ 特養リーダー会議 (第2木曜日)
- ・ 勉強会 (毎月20日)
- ・ 各係ミーティング (3ヵ月に1回)

6. 介護(予防)短期入所生活介護部門

【 目 標 】

- 利用者や家族・介護者の要望に沿ったサービス提供を継続的に行うことで、在宅介護支援及び地域貢献に取り組みます。
- 稼働率85%を目標とします。

【 重点課題 】

1. 住み慣れた地域やご自宅で長く生活ができるよう、在宅生活を意識したサービス提供に努めます。
2. 在宅生活の状況について現場職員としっかり情報共有し、それぞれのニーズに沿ったケアが提供できるよう努めます。
3. 感染症予防と蔓延防止に取り組みます。
4. 災害時避難者や緊急ショートステイの受け入れ施設としての機能を果たします。

【 具体的方策 】

1. 利用者・家族の在宅生活を踏まえた計画を作成し、在宅生活継続のお役に立てるよう支援します。
 - (1) 自宅環境を考慮し、施設でも出来るだけ自宅に近い居室環境を提供することで、混乱やケガなくサービスを利用いただけるように致します。
 - (2) 普段の生活の介助を基本とし、利用者・介護者と相談しながら本人に合わせた介助を行います。
 - (3) 介護者の負担や自宅環境に配慮しつつ、必要に応じて、介助方法の提案や悩み相談等に応じ、介護負担の軽減に取り組みます。
 - (4) 利用中の様子や変化について介護者・ケアマネジャーへ報告し、自宅での様子との相違点などについて共通認識が持てるように適宜話し合いを持ち介助や接遇に活かします。
 - (5) 在宅での状況や、最近の様子を把握するため、利用者、家族とは送迎の際などにこまめに情報交換をし、その内容をサービス計画書へ反映します。また、ショートステイ申し送りノートやショートステイ係ミーティングでも報告し、現場職員に周知します。
2. 利用者、介護者、ケアマネジャーからの情報を職員間で共有することで、在宅生活の維持やニーズに合ったケアの提供につなげます。
 - (1) 日頃から家族やケアマネジャーへ利用中の様子を報告することを心掛け、三者で情報の共有を図ります。その際に在宅での様子を聞き取りしながら本人・家族のニーズを把握し、そのニーズに合ったケアを施設でも可能な限り提供して在宅生活の維持につなげます。
 - (2) ショートステイ係と相談員とで月 1 回ミーティングを行い、本人・家族のニーズ等を共有し、利用中の過ごし方や介助方法が適切であるかを検討し修正・改善します。
 - (3) 勉強会(所内研修)や外部研修を通じ、身体介護及びコミュニケーション技術を向上させ、ニーズに合わせた柔軟なケアや在宅介護における有効なアドバイス等に活かせるよう取り組みます。
3. 感染症の予防と対応方法の徹底に努めます。
 - (1) 日頃から近隣での感染症流行状況の把握と利用者の事業所利用状況を確認し、ケアマネジャー等と連携して感染が拡大しないよう、また施設へも持ち込まれないよう適切な対応を心掛けます。
 - (2) 利用前の連絡にて本人や同居家族の体調を確認し、利用できるかを判断します。
 - (3) 施設にて決定した事項について都度、家族やケアマネジャーへ説明し、理解と協力を得られるよう取り組みます。
 - (4) 感染症に関する会議や勉強会(内部研修)にて予防への認識を深め、発症した際の対応についても職員間で繰り返し見直しや確認をし、感染しない・させない行動に努めます。

4. 災害時の避難者や緊急ショートステイの受け入れが出来る体制を整えます。
- (1) 災害時の受け入れに関しては十分な備蓄の確保や設備等施設環境の整備を行います。
 - (2) 緊急ショートステイに関しては行政や施設各部署との連携を密にし、収集した情報を基にして状況ごとにスムーズな受け入れが出来るよう努めます。また、利用者の心情や状態に寄り添えるケアを心掛けます。
 - (3) 日頃から行政との関係性の構築に努め、有事の際にはできる限り正確な情報を収集できるよう努めます。また、緊急時の連絡先の確保として行政にも協力いただけるよう働きかけを行います。
 - (4) 職員間でも突発的な受け入れに関しての手順や確認事項を共有しておき、スムーズな受け入れが出来るよう準備します。

【 業務スケジュール 】(感染状況による)

月	
4月	安房しあわせネットワーク総会
5月	
6月	
7月	
8月	
9月	安房しあわせネットワーク情報交換
10月	
11月	
12月	
1月	安房しあわせネットワーク情報交換
2月	
3月	

<毎月実施>

- ・空床状況配布
- ・ショートステイ係ミーティング

7. 通所介護(通所介護型サービス)部門

【 目 標 】

- 利用者が可能な限り在宅において有する能力に応じ自立した日常生活が送れるよう、心身の機能の維持及び社会的孤立感の解消をおこないます。
- 1日平均20名の利用者数の確保と安定した実績を目標とします。

【 重点課題 】

1. 利用者それぞれの状況に合わせた在宅生活継続の為の介助や機能訓練を行います。
2. 利用者の満足度を追及することで長期に利用し充実感や楽しみを感じて頂けるようにします。
3. 利用者、家族のニーズを把握し、他事業所等と連携を密に取ることで柔軟な対応を行います。
4. 多様なニーズに対応できるよう職員の質の向上に取り組みます。
5. 感染症の予防および施設での蔓延防止に取り組みます。

【 具体的方策 】

1. 利用者の安定した在宅生活の継続と家族が安心して在宅介護が出来るよう支援します。
 - (1)サービス提供にあたり自立支援への取り組みを実施します。
 - ①利用者個々の出来ることを把握し、本人の気持ちやペースを尊重し声掛けなど促しを行います。
 - ②自立した在宅生活を継続できるよう、個々の在宅環境に合わせたサービス提供を心掛け、必要に応じて、本人・家族にアドバイスを行っていきます。
 - ③機能訓練を希望される方については理学療法士の評価のもとリハビリを実施し、その状況を家族へ伝えることで、自立生活の維持及び介護者負担の軽減の一助となるよう取り組みます。
 - (2)家族との連携を密に取ることで、家族の身体的、精神的負担の軽減を図ります。
 - ①送迎の際、利用者の自宅での様子を伺い、又利用時の様子を情報提供することで、双方が互いに情報共有し相談し合えるよう信頼関係を築いていきます。
 - ②独居利用者、送迎時にご家族不在の方は、連絡帳の活用や担当者会議等にて利用時の様子など伝えることで家族の不安解消へ繋がるよう取り組んでいきます。
 - ③職員の経験や知り得た知識等により、時に助言し寄り添うことで家族と共に共通の問題の解決に取り組み、信頼関係を築いていきます。
 - (3)利用者の心身の変化に合わせ通所介護計画を作成します。
 - ①担当ケアマネジャーが作成する居宅介護支援計画書に基づき通所介護計画を作成します。
 - ②通所介護計画は、定期的に作成し、利用者の心身の変化により評価、見直しを行います。
 - ③通所介護計画書は、担当ケアマネジャー及び利用者、家族へ説明し情報共有を行います。
2. 利用者にとって充実した時間となるよう、生きがいや楽しみを感じていただけるサービス提供を目指します。
 - (1)年間を通し感染症へ配慮した行事を実施します。
 - ①恒例行事に加え季節感や昔を懐かしめるような行事に取り組みます。
 - ②当事業所の3大行事とし、【春の宴】、【敬老会】、【新年会】を開催し、特別な行事として皆さんに楽しいひと時を味わっていただけるよう、感染対策を万全にし取り組みます。

- (2)ソーシャルディスタンスを保ちながらも充実した個別対応に取り組みます。
- ①利用者毎の性格や趣味、生活習慣や仕事歴等と日々のご利用者の話を聞くことで興味の持てるものを模索し、充実した余暇活動を行うことで生きがいや活動的な時間を過ごして頂くよう支援します。
 - ②地域の習わしや、地域ならではの季節行事に関連する物づくりなど、利用者の皆様から職員が教えていただけるような行事やレクも取り入れ、利用者が主体となり、より生き活きと過ごせるよう取り組みます。
 - ③個別対応にて機能訓練を希望される方についてはリハビリを実施します。
3. 利用者、家族の希望や地域のニーズに寄り添う柔軟なサービス内容の推進及びケアマネジャーと連携を密に取ることで目標稼働率を達成します。
- (1)介護保険及び介護保険外サービスにより、幅広いニーズに取り組みます。
- ①利用者、家族のニーズを把握しサービス内容へ反映するため提供時間の短縮、利用曜日変更、追加など介護保険制度に基づき対応できるよう体制づくりと柔軟な受け入れを行います。
 - ②夕食弁当の提供や買い物代行など介護保険外サービスに新たに取り組むことで、独居生活者や地域のニーズに寄り添い、安心した在宅生活を送れるよう支援します。
- (2)ケアマネジャーにサービス内容を幅広く知って頂き信頼関係を築きます。
- ①担当ケアマネジャーへご利用者の状態変化や家族の要望などこまめに情報提供することで信頼関係を築きます。また新規利用者相談にも迅速に対応し、スムーズにご利用いただけるよう取り組みます。
 - ②各月実績配布時には担当利用者の情報提供と合わせて、空き情報や広報誌にて活動内容をお伝えし幅広くご利用いただけるよう取り組みます。
4. 職員の資質向上を図ることで幅広い知識ときめ細かいサービス提供を行います。
- (1)毎月ミーティングを開催し職員間で業務・利用者・研修内容等の情報共有し、共通認識することで質の高いサービス提供となるよう取り組みます。
- (2)有資格者からの教育やアドバイス等、資格取得へのサポートを行います。
- (3)職員の個別面談を実施し、それぞれの経験年数、レベルに合わせた人材育成に取り組みます。
5. 感染症対応の周知と感染防止『持ち込まない』、『蔓延させない』の徹底に取り組みます。
- (1)感染症への知識を深め対応手順を周知徹底することで感染予防、蔓延防止に取り組みます。
- ①感染予防を徹底した受け入れ体制と環境作りに取り組みます。
 - ②各職員が体調管理を行い、感染しない、感染させないを常に意識し行動します。
 - ③各会議、委員会での感染症に関する情報や地域の感染状況について共有し、予防対応事項の周知徹底に取り組みます。
- (2)本人、家族、各関係機関と連携し情報共有することで感染防止に取り組みます。
- ①利用前の連絡や送迎の際、本人や同居家族の体調等、周辺での感染症状況についてを確認し施設に感染をもちこまないよう取り組みます。
 - ②近隣の感染症流行状況について、正確かつ迅速な情報収集に努めます。また、利用者それぞれの他サービスの利用状況を把握し、近隣での感染者の発生時にすばやく対応がとれるよう取り組みます。
 - ③施設対応事項については、皆様にご理解とご協力が得られるよう丁寧な説明に努めます。

【 業務スケジュール 】

月	行事内容
4月	お花見 春の宴
5月	菖蒲湯 端午の節句
6月	
7月	七夕 紙芝居
8月	夏祭り
9月	敬老会
10月	運動会
11月	芋ほり 焼き芋作り
12月	お餅つき 年賀状・お飾り作り
1月	新年会 初詣 創作活動（熊手作り）
2月	節分 真野大黒天福祭り
3月	雛祭り

※新型コロナウイルス感染状況等により内容を変更することがあります。

<毎月実施>

- ・デイサービスミーティング
- ・OTによるレクリエーション実施
- ・ボランティア受け入れ

8. 看護部門

【 目 標 】

- 利用者の皆様が健康的な生活を続けられるよう健康管理に取り組みます。
- 健康状態については適宜家族へ報告し、情報共有することで信頼関係の構築に取り組みます。

【 重点課題 】

1. 利用者の健康状態の変化を早期に把握し重症化しないよう対応にあたります。
2. 新型コロナウイルス等感染症について予防と蔓延防止に取り組みます。
3. 利用者・家族の意向に沿った看取りとなるよう各部連携して取り組みます。
4. 固定概念にとらわれず、良い取り組みがあれば積極的に取り入れ質の向上に取り組みます。
5. 災害時避難者や緊急利用者の受入れ施設として機能を果たします。
6. 新規入所に際し、利用者・家族の意向を踏まえ、各部が同じ方向を向き協力してサービス提供できるよう取り組みます。

【 具体的方策 】

1. 利用者の健康状態について早期に把握する為に、各職種間での情報交換を密に行います。
 - (1) 体調不良がみられた際は、嘱託医と連携し早期対応にあたることで、重症化を防止します。
 - (2) 利用者の体調については、相談員と連携し、常にご家族と情報共有できているようにします。
 - (3) 介護職員をはじめ他職種と連携し、夜間の様子やちょっとした変化に気付き早期に対応がとれるよう取り組みます。
2. 感染症予防と対応手順について職員へ周知徹底し予防に取り組みます。
 - (1) 毎月開催される感染症対策委員会にて、最新の感染対策や予防法、近隣の流行状況等を共有し予防に取り組みます。
 - (2) 全職員対象に、具体的な対策と発生時の対応手順について実技を交えた指導を行い手順の周知徹底に取り組みます。
 - (3) 日頃より、感染対応カートの物品補充や手順書の内容確認を行い、発生時にも慌てることなく正確に対応できるよう準備します。
 - (4) 施設内で感染者がみられた際は、早期に対応し拡大防止に努めます。また、万が一施設内で感染の拡大がみられた際は、速やかに保健所等関係各所へ報告し、拡大を最小限にとどめられるよう適切に対応します。
3. 利用者・家族の気持ちに寄り添い意向に沿った看取りとなるよう取り組みます。
 - (1) 状況に応じて、嘱託医から利用者・家族へ看取りに関する意向確認を行います。その際、利用者・家族の不安や迷い、意向の変化等もしっかりと臆き取りフォローアップしていきます。
 - (2) 看取りの際は丁寧な状況説明と、看取りに向かっていく過程等をお伝えすることで、利用者・家族が不安にならないよう取り組みます。
 - (3) 看取りの際に家族が付き添えるプライバシーに配慮した環境を確保します。
 - (4) 夜勤者等介護職員が不安にならないように丁寧な申し送りをを行い、状況に合わせた連絡のタイミング等を明確に指示します。
 - (5) 勉強会を利用して看取りの振り返りを行い、それぞれの立場からの感想や反省等を話し合います。看取りの経験を、その後の看取りや日常のケアに活かせるよう取り組みます。
 - (6) 本人が人生の最期を自己決定できるように、早い段階で家族や関係各所との話し合いの場を設け方向性を確認して参ります。

4. 施設外の情報にも目を向け、新しい情報や取り組みを取り入れることでレベルアップを図ります。
 - (1)積極的に研修に参加し、個々のレベルアップを図るとともに、研修報告でしっかりと情報共有し、他職員のレベルアップにもつながるよう取り組みます。
 - (2)研修や他施設の情報で参考になるものがあれば、積極的に取り入れ質の向上に取り組みます。
5. 災害時の避難者や緊急利用者の受け入れがスムーズに行えるよう取り組みます。
 - (1)災害時の福祉避難所、緊急利用者への居室の提供等について、施設の役割を理解し、意識共有を図ります。
 - (2)受入れに関するルールや手順を共有し、スムーズな受入れに向け準備します。
 - (3)限られた情報の中で臨機応変な対応が求められることが予測されるため、平時より、多様なパターンを想定し、事前に準備できることは行うようにします。
 - (4)日頃より、災害時に備えて備品の点検を行います。
6. 入所時には全部署がニーズを把握し、それに沿ったサービス提供ができるよう取り組みます。
 - (1)待機者調査等の入所前段階の調査に看護も同行するなどし、適格な状況把握に取り組みます。
 - (2)入所に際しては、利用者・家族の意向や入所後の生活に望むこと等をしっかり把握・共有し、嘱託医を含くめ各部と協力してサービス提供にあたります。
 - (3)重度化がみられる中、入所段階から利用者・家族との話し合いの場を多く持ち、情報共有していくことで、施設での生活がより充実したものとなるよう取り組みます。

【 業務スケジュール 】

月	行事 ・ イベント
4月	
5月	
6月	ストレスチェック実施
7月	眼科往診
8月	
9月	
10月	インフルエンザ予防接種 胸部レントゲン検査
11月	
12月	胸部レントゲン再検査CT
1月	
2月	
3月	

<毎月実施>

- ・ 嘱託医往診（毎週木曜日）
- ・ 訪問歯科往診（第1、第3木曜日）
- ・ 看護ミーティング
- ・ 体重測定（第1日曜日）
- ・ 定期検温
- ・ 新型コロナワクチン接種（適宜）

9. 栄養部門

【 目 標 】

○おいしく、楽しみとなる食事の提供をします。

【 重点課題 】

1. 食事の時間が楽しみとなるよう取り組みます。
2. コロナウイルス感染対策を含め、職員の体調管理や衛生管理を強化し、安全な食事の提供を徹底します。
3. 委託業者や各部署との連携を強化し、業務を確実に且つ効率的にすすめられるよう取り組みます。
4. 食事を通して地域の皆様と繋がりをもてるよう取り組みます。

【 具体的方策 】

1. 嗜好調査データの活用やレクリエーション要素を取り入れる等でより食欲が増すよう工夫した食事の提供に取り組みます。
 - (1) 献立の組み合わせに配慮し、季節の食材を取り入れ、季節感のある食事を提供します。
 - (2) 一食一食を大切に、丁寧な盛り付けを意識し、目でも楽しんでいただけるよう工夫します。
 - (3) 行事では調理法や盛り付けを工夫し、メッセージカード等を添え、普段とは異なる雰囲気を作り、食が進むよう取り組みます。
 - (4) 嗜好調査結果や、食事の際の利用者皆様の声を反映した食事の提供に取り組みます。
 - (5) コロナ禍にあっても感染対応を徹底し、少しでも食事楽しんでいただけるよう、各部署と連携・相談して取り組みます。また実施したものに関してはしっかりと評価し、次のイベントにつなげていきます。
2. 手順やマニュアルを守り、安全な食事提供に向けチェック体制を強化します。
 - (1) 食中毒・ノロウイルスなどを発生させないよう、大量調理マニュアルに基づき、従業者の衛生管理意識の向上に取り組みます。
 - (2) 食材を適切に保管し、安全な食事の提供に努めます。また、在庫品に関して賞味期限や消費期限、開封日などを定期的に確認し、期限が迫っているものに関しては保管場所を変更し早目の使用を意識するなど、食材の無駄を無くすよう努めます。
 - (3) 利用者個々の注意事項については、事前にリストアップし厨房職員へ申し送りを行います。当日も配膳ミスが無いよう調理師と栄養士でダブルチェックし配膳します。また異物混入に関してもダブルチェックを行い安全な食事の提供に努めます。
 - (4) 災害時にも混乱なく食事の提供ができるよう準備します。また、他部署にも非常食・備品等の内容がわかるようにマニュアルの作成をすすめ、情報共有していきます。
 - (5) 新型コロナウイルスをはじめ、感染対策を徹底し、安全な食の提供に努めます。また周囲の感染情報を共有し警戒レベルの引き上げ等迅速な対応をとってまいります。
3. 声掛けを意識し、無駄を省くことでミスを減らし、より効率的に業務をすすめられるよう取り組みます。
 - (1) これまでであった配膳ミスや時間遅れ等については、ほとんどなくなりましたが、引き続き注意書きの掲示や事前の声掛けで再発を防止していきます。また、新人や応援の厨房職員にも解りやすいよう、食札等を活用し、その場で確認できるよう工夫します。
 - (2) 給食会議に委託業者のチーフ及びスーパーバイザーと各部代表者が出席し、認識の相違や情報共有漏れが無いように対応します。
 - (3) 委託業者とは、申し送りの時間をしっかりと情報共有を行い、連絡事項等伝達漏れが無いように

努めます。わかりにくい個所については丁寧に伝え、相違が無いようにします。

(4) 献立作成については、何度も同じやりとりを繰り返さないよう、これまでの決め事や年間計画を確実に共有し効率的にすすめてまいります。

4. 施設の畑で収穫した野菜類などを活用し、ご利用者はもちろん地域の皆様にも喜んでいただけるような企画を試みます。(今年は石焼き芋)

(1) 花の里内の畑で育てたさつまいもを使用します。栽培や収穫には地元の農業高校の皆様や地域の子ども達にも参加を呼びかけます。(感染状況による)

(2) 収穫したさつまいもはイベントで石焼き芋にし、ご利用者や栽培・収穫に関わった方々にもお召し上がりいただくことを予定しています。

(3) 食を通して地域の皆様と関われる可能性を探り、様々な企画を試みていきたいと考えています。今後、花の里の目の前に地域の皆様が集まる公園ができる予定です。公園を利用される皆様とも良いつながりがもてるよう取り組んでいきたいと思えます。

【 業務スケジュール 】

月	行事・研修	施設行事	行事食
4月		春の宴(ﾃﾞｲ) 菜花収穫	桜餅(関東風) いちごパフェ
5月	安房保健所巡回指導	そら豆収穫	米粉まんじゅう
6月	安房保健所管内栄養士会総会 及び研修		ホットケーキ作り 梅干し、梅ｼｯｯﾌﾟ作り
7月	安房保健所研修	枝豆収穫	ところてん たこ焼き
8月		夏野菜収穫	かき氷 水あめ
9月		敬老会(特養・ﾃﾞｲ)	
10月	県実地指導監査 安房保健所研修	さつまいも収穫	どら焼き 焼き芋
11月	安房保健所管内栄養士会研修		クレープ作り
12月		お寿司の日 クリスマス会(特養) 餅つき(特養・ﾃﾞｲ) 忘年会(ﾃﾞｲ)	おでん レモネード,生姜湯
1月	安房保健所研修		ごった煮 お汁粉
2月	安房保健所管内栄養士会研修		桜餅(関西風) 嶺岡豆腐
3月		お寿司の日	わた菓子作り ぼたもち作り

<毎月実施>

- ・給食会議
- ・特養誕生日会
- ・細菌検査

10. 総務部門

【 目 標 】

- 感染防止対策を徹底し、安心して過ごせる環境づくりに取り組みます。
- 業務シェアを確立させ、正確かつ効率的に業務に取り組みます。
- 災害時、非常時には他部署と連携しご利用者の安全を守ります。

【 重点課題 】

1. 施設を利用される方々に安心して過ごしていただけるよう、感染防止対策を徹底します。
2. 業務をシェアすることで、それぞれの仕事をチェック、フォローできるよう取り組みます。
3. 経費削減に取り組みます。
4. 災害時、非常時、感染症流行時に迅速な対応ができるよう備品を整備します。

【 具体的方策 】

1. 利用される方々が安心して過ごせる雰囲気作りと安全に利用する為の感染防止対策に取り組みます。
 - (1) 施設を利用される方々に対し快活な挨拶と丁寧な対応を心掛けます。
 - (2) 相談者が、安心してご利用いただけるよう、プライバシーに配慮します。
 - (3) 施設や設備の老朽化を見越し、優先順位を考慮し計画的な設備点検及び修繕を実施します。
 - (4) マスクの着用、手洗い、消毒、換気を徹底し、感染予防に努めます。
2. 業務内容を共有し、適宜クロスチェックを行いながら業務の正確化、効率化に取り組みます。
 - (1) 年間スケジュールを共有し、業務に漏れが無いよう取り組みます。
 - (2) 適宜、互いの業務の進捗状況を確認し、正確かつ迅速に業務をすすめます。
 - (3) 互いの業務を理解し、フォローできるように努めます。
 - (4) スキルアップに努め他部署との連携を円滑にし、業務の効率化を図ります。
3. 水道光熱費や消耗品等について無駄を無くし経費削減に取り組みます。
 - (1) 水道光熱費の節約を意識づけるよう適宜呼び掛けます。
 - (2) 日頃から経費削減につながる情報には注意をし、適宜契約の見直しを検討する。
 - (3) 消耗品等については支出状況を把握し、無駄の削減を呼び掛けます。
 - (4) 一度契約が済んでいる案件でも、他業者での価格確認や再見積りをとるなどして経費の節減に取り組みます。
4. 日頃より災害時、非常時の状況を想定し、いざという時に機能できるよう準備します。
 - (1) 日頃から防災意識を持ち行動します。発生しうる状況を部署内でイメージし、その対応を検討することで、いざという時に共通意識を持ち行動できるよう取り組みます。
 - (2) 貴重品及び備品持ち出しリストを適宜見直します。
 - (3) 迅速かつ安全にご利用者の避難誘導にあたるよう、日頃から各部署と連携し訓練にあたります。
 - (4) 自然災害や感染症の発生時、速やかに対応できるよう備蓄品の整備を行います

【 業務スケジュール 】

月	全体	総務
4月		労働者名簿更新 PCA会計ソフト期末更新 退職金共済職員届提出
5月	理事会（決算・事業報告）	
6月	評議員会	PCA給与ソフト新年度住民税入力 処遇改善一時金支給と実績報告提出
7月		社会保険被保険者報酬月額算定基礎届提出 労働保険料申告書提出 賞与支給と支払届提出
8月		浴槽水水質検査検体提出
9月		赤い羽根共同募金
10月	県実地指導監査 職員健康診断（全員）	
11月		
12月	理事会	年賀状作成送付 賞与支給と支払届提出 年末調整
1月		PCA給与ソフト年次更新
2月		介護職員処遇改善計画提出 浴槽水水質検査検体提出
3月	理事会（来年度予算・事業計画） 職員健康診断（夜勤者）	雇用契約書作成

<毎月実施>

- ・ 運転免許証確認
- ・ 給与支払い（10日）
- ・ 給付管理
- ・ 利用料請求書及び領収書発行
- ・ 業者支払い（20日）
- ・ 社会保険料、公共料金（24日）
- ・ 月次報告（25日）
- ・ 入所者預り金管理
- ・ 利用料回収金、未収金管理
- ・ 消耗品在庫管理

11. 居宅介護支援事業所部門

【 目 標 】

○地域の方が住み慣れた場所で安心してその人らしく生活をする事が出来るよう、利用者の希望に沿えるケアプラン作成を実施します。

【 重点課題 】

1. 関連機関と連携し、利用者が安心して在宅で生活出来るケアプラン作りを実施します。
2. 介護支援専門員としての資質向上を目指し、専門性のある対応が出来るよう研修に参加します。
3. 他部署と連携し、花の里が地域に貢献し地域に根ざした施設となるよう広報活動を行います。
4. 感染症及び災害発生時に於いては、支援が必要とされた利用者の生活支援を行います。

【 具体的方策 】

1. 関連機関と連携し、利用者が安心して在宅で生活出来るようなプラン作りを行います。
 - (1) 病院、サービス事業所と連携し、利用者が安心して自立した生活が送れるようケアプランを作成します。
 - (2) 行政、包括支援センターとも連携し、地域の身近な相談窓口として活動します。
 - (3) 担当件数は要介護 80 件/月、介護予防マネジメント 24 件/月を目途に、困難ケースにおいても積極的に相談に応じていきます。
 - (4) 地域包括支援センターへ地域ケア会議の開催を依頼し、利用者の問題解決につなげます。
 - (5) 地域包括ケアを念頭に、主任ケアマネジャーとして、地域包括支援センターや行政と情報交換し、地域に必要なサービスの提案をしていきます。
 - (6) 感染対策を十分に行い、必要なサービスが安心して受けられるよう努めます。
2. 介護支援専門員としての資質向上を目指し、専門性のある対応が出来るよう研修に参加します。
 - (1) 介護支援専門員協議会、包括支援センター等の主催する研修に参加し専門性を高めます。
 - (2) それぞれが担当するケースについて情報共有し、意見交換する事でより良いサービス提供が出来るようにします。
 - (3) 主任介護支援専門員としてケアプラン点検を実施し、介護支援専門員の資質の向上に努めます。
3. 地域とのかかわりを大切にし、他部署とも協力しながら地域貢献に取り組みます。
 - (1) 地域センターの案内掲示や施設の行事などを活用して出張講座のチラシを配布し、老人会や地域の方の集まりに出向き、希望に応じた講座を行います。
 - (2) 各部署とも協力し、介護予防体操や介護実習、認知症講座等と一緒に参加し、花の里一体となって 地域貢献できるよう取り組みます。
 - (3) 民生委員定例会に出席し、地域の状況を把握すると同時に、地域の身近な相談窓口としての花の里をより広めていきます。
 - (4) 近隣のコロナの感染情報をいち早く収集し、施設内での正しい情報共有に努めます。
4. 感染症及び災害発生時に於いては、支援が必要とされた利用者の生活支援を行います。
 - (1) 災害時は安全確保の上、迅速に担当している利用者の安否確認を実施します。
 - (2) 利用者の置かれている状況を判断し、必要に応じたサービスの紹介を行います。
 - (3) 災害発生時には行政と連携し、状況の把握に努めます。
 - (4) 感染症発生時には、事業所との協力体制をもとに、利用者の早急な安否確認に努めます。

【 業務スケジュール 】

月	
4月	更新研修・事業報告 民生委員定例会
5月	南房総市介護支援専門員連絡会
6月	
7月	
8月	
9月	特養・デイサービス敬老会 集中減算票作成
10月	南房総市介護支援専門員研修会
11月	現任研修
12月	
1月	
2月	集中減算票作成・事業計画
3月	南房総市介護支援専門員連絡会

12. 在宅介護支援事業部門

【 目 標 】

○地域の高齢者の方が自立した在宅生活が送れるよう、身近で安心して相談できる窓口として活動します。

【 重点課題 】

1. 行政や地域包括支援センターと連携し、高齢者の課題について対応します。
2. 地域の集まりに出向き、介護保険の説明や出前講座等で地域貢献していきます。
3. 台風、大雨、断水等の自然災害時には、援助が必要な方の生活支援を行います。

【 具体的方策 】

1. 行政や民生委員、地域包括支援センターなどと連携し、高齢者の生活に生じた課題(介護・消費者被害・虐待・成年後見等)についての対応を実施します。
 - (1) 相談内容によっては包括支援センターへの報告や同行訪問を依頼し、問題解決にあたります。
 - (2) ケースによってはケア会議の開催を依頼し利用者の問題解決を行います。
 - (3) 民生委員の定例会に出席し各地区の高齢者の情報交換を行います。
 - (4) ケースによっては児童・民生委員に同行訪問を依頼し、利用者の情報収集を行い、問題解決を行います。
 - (5) 在宅介護支援センター連絡会に参加し、市や他の在宅支援センター、社会福祉協議会等との情報交換を実施します。
 - (6) 他の在宅支援センターと情報交換を行う事で包括支援センターとの連携が円滑に行えるようにします。
 - (7) 相談に応じた高齢者福祉事業(オムツ支給事業、配食サービス、移送ボランティア等)の照会を行います。
2. 地域の集まりに出向き、介護保険の説明や出前講座等で地域貢献していきます。
 - (1) 老人会等に参加し、地域の方々と交流しニーズにあった内容の講義、認知症の講座などを実施します。小学生など地元の子ども達に向けた出前講座も行います。
 - (2) サロンや老人会等に出向き、身近な窓口として広報活動を行うとともに、自立支援に向けた活動を行います。
 - (3) デイサービスのイベントに民生委員の方をお招きし、情報交換を行う事で地域に根付いた窓口として活動します。
3. 台風、大雨等の自然災害時には、援助が必要な方の生活支援を行います。
 - (1) 行政、民生委員の方の協力のもと、独居・高齢世帯の方の安否確認を行います。また必要に応じ訪問します。
 - (2) 避難が必要な方がスムーズに避難場所に避難できるよう、状況に応じて避難場所までの送迎を行います。
 - (3) 自然災害発生時には行政と連携し、情報の把握に努めます。

【 業務スケジュール 】

月	
4月	在支契約更新手続き 在支連絡会・民生委員定例会
5月	
6月	
7月	老人会出張講座
8月	
9月	施設の行事の際の民生委員との交流会
10月	
11月	老人会出張講座
12月	
1月	
2月	老人会出張講座
3月	在支連絡会

社会福祉法人千葉育美会

浮間こひつじ園

令和4年度 事業計画書

特別養護老人ホーム浮間こひつじ園

目次

1. 社会福祉法人千葉育美会 理念	… 59
2. 浮間こひつじ園基本方針	… 59
3. 組織図	… 59
4. 令和4年度重点目標	… 60
5. 中長期計画	… 60
6. 施設サービス課 介護部門	… 61
7. 施設サービス課 医務部門	… 62
8. 施設サービス課 生活相談員部門	… 65
9. 施設サービス課 介護支援専門員部門	… 68
10. 施設サービス課 機能訓練指導員部門	… 71
11. 施設サービス課 栄養部門	… 72
12. 居宅サービス課 短期入所生活介護部門（新設）	… 74
13. 事務部門事業計画	… 77
14. 会議・委員会	… 79
14-1. 身体拘束廃止委員会	… 79
14-2. 安全対策委員会	… 81
14-3. 感染症予防委員会	… 82
14-4. 褥瘡予防委員会	… 84
14-5. 衛生委員会	… 86
14-6. 事故防止・防災委員会	… 88

4. 令和4年度重点目標

- ① 新型コロナウイルス感染対策の継続、自然災害リスク対策を進める
- ② 人材確保、技能実習生受け入れ採用により職員窓口拡大に努める
- ③ 一人一人尊厳を保ち個々の状況に応じたケアの提供
- ④ 地域、医療との連携、地域に根付いた施設運営
- ⑤ 法人運営の自律性及び継続性確保のため、新規事業開設調査検討を行う

5. 中長期計画

昨年度は、新型コロナウイルス感染予防として外部来客ご家族来園禁止、施設内の消毒作業をしていたにも関わらず、感染者を出すこととなり、ご利用者、ご家族に大変な迷惑をおかけし、誠に申し訳ございませんでした。

今年は、感染対策を見直し、徹底して、コロナウイルス感染予防に努めます。また、北区社協と協力しての地域の学習支援活動、行政、防災関係者との連携を大事にして、安心して住みやすい街づくりへの貢献を目指していく。目標達成のための視点を明確にすることで新たな社会福祉サービスの展開を推進する。

1. 地域に開かれた相談窓口やアウトリーチ機能の強化

- 1) 以前には行われていなかった文化交流やイベントだけに止まらず、地域の問題にも積極的に取り組むパートナーとして、地域住民の生活相談や健康予防等、北区内での学習支援教室を開催し、一歩踏み込んだ共同関係を構築する。
- 2) 社会福祉法人が持つ情報や社会資源を生かし、災害時に備えた避難支援や一時避難場所としての方針や手順を地域住民、行政、防災関係者等との連携を図ることにより地域における防災危機管理のリーダーシップを発揮する。
- 3) フードバンクにて貧困層、父子・母子家庭に食べ物を届け、人の出入りを多くしていき雇用にも繋げていく。コロナで失業者が増加しているため大学、専門学校、日本語学校と連携し食を届けていく
- 4) 生活困窮者の自立支援、職業支援

2. 制度外の福祉サービス・活動へ柔軟に取り組む組織経営を目指す

- 1) 北区が行っている貧困層への学習支援活動への参加として、地域交流室を学習支援の場として提供して、積極的に関わりを持っていく

3. 働きがいのある施設運営を目指す。

- 1) 将来への希望や夢が抱ける職場づくりとして、子育て支援や福利厚生の実施等に重点を置いた施設運営を目指す
- 2) 地域から、一目も二目も置かれる拠点としての存在を目指す

6. 施設サービス課 介護部門

【 目 標 】

1. ご利用者に対する接遇マナーの向上
2. 多職種連携を強化し、利用者様の充実した日常生活の構築
3. 介護、医療知識を習得でき、希望、熱意を持った人材の育成
4. 当施設を地域づくりの拠点へ

【具体的方策】

- 1) 利用者様やご家族、そして介護者も交えて心地よい環境を作り出し、個人の成長だけでなく組織として利用者様やご家族から強い信頼を寄せられる施設を目指す
 - ①心から利用者様の立場になって適切な配慮をおこなえる心構えを持つ
 - ②利用者様が心地よく身を任せられるよう、清潔感のある身だしなみ
 - ③目を合わせてしっかりと挨拶をおこなえる
 - ④利用者様との距離感を大切に言葉使いに気を付ける
- 2) 施設は利用者様の生活の場であることを念頭に、集団生活への調和と安全性に配慮しながら、生活に楽しみを見出せるよう個別の対応
 - ①カンファレンス開催の機会を持ち、個別の生活リズムを確認・把握し個別ケアに反映する
 - ②利用者様、ご家族の意向を随時伺い、何を必要とされているかを検討する。
感染症に留意し、対策を講じながら、利用者様とご家族の面会の機会を設ける。
 - ③ユニットにおける年間目標、予定の進捗状況を随時確認していく
 - ④安全で清潔を保てる環境整備に努める
- 3) サービスの質の向上
 - ①施設内外、オンラインの研修を通して、人材育成や職員の資質向上を図る
 - ②職員の精神的なケアを大事にし、相談ができやすい環境を整える
 - ③認知症への対応や看取りケアの情報収集をおこない、確立したケアをおこなう
 - ④外部教育機関との連携を図り、様々な介護・医療知識を得る機会を持つ
 - ⑤職員への感染対応教育の徹底
- 4) 行事等を通して地域との連携を図り、当園が中心となり地域を元気にできる試みを企画する
 - ①幅広い行事の企画をし、新しい生活様式を実践しながら地域全体との関わりを強化していく
 - ②職場体験や実習生の受け入れをおこない、当園の持つ社会資源を地域に還元する
 - ③地域の状況をしっかりと把握し、当園が中心となり地域の活性化を図る企画作り

7. 施設サービス課 医務部門

【 目 標 】

1. 利用者様が心身共に、日々穏やかに過ごせるよう努める。
2. 介護職員との医療連携を図る。
3. 職員の健康増進を図る。
4. 地域に根ざした浮間こひつじ園の構築を図る。

【具体的方策】

1. 利用者様が心身共に、日々穏やかに過ごせるよう努める。
利用者様の健康維持、異常の早期発見に努める。
利用者様が自分のペースで自分らしく暮らしていけるよう援助していく。
 - 1) 早番帯・遅番帯で各ユニットを巡視し、入居者様の状態を観察する。
介護職員からの情報伝達を実施する。空いている時間があっても各ユニットを訪問し、状況把握に努める。
 - 2) 各ユニットからの申し送りメールを確認し、入居者様やユニット内での状況把握に努める。
 - 3) 介護職員だけでなく、相談員・機能訓練士・管理栄養士等、他職種との連携を高める。
利用者様が日々穏やかに過ごすための検討をその都度実施していく。
 - 4) 利用者様の異常の早期発見、速やかな受診対応の実施を行う。
 - 5) 内服薬の管理を徹底し、配薬忘れや誤薬事故を起こさないよう注意に努める。
 - 6) 嘱託医への情報伝達を徹底し、報告・相談・指示のもと、利用者様が体調を崩すことなく生活できるよう連携を図る。
2. 介護、医療連携の充実を図る。
介護職員と日々コミュニケーションを図り、情報交換を実施する。
介護職員との関係性をさらに良好なものにし、連携の強化に努める。
 - 1) 介護、看護職員の質の向上を目指し、外部研修へ積極的に受講し学んだ知識を施設全体へ広め、職員の共通認識としていく。また施設内勉強会へも積極的に参加し共通理解を深めていく。
 - 2) 受診時（救急搬送含む）各部門での連携を密にし、利用者様へ心身の負担を最小限に抑えるよう対応に努める。
 - 3) 連絡ファイル・連絡ノート、メール等を活用し、利用者様に対し身体的・精神的負担をかけない生活援助を各部門間と検討し、情報を共有する。
3. 職員の健康増進
職員へ積極的に声かけし、会話や表情から心身の健康状態に問題ないか観察していく。
職員健康診断への受診参加の呼びかけを医務からも発信していく。
ストレスチェックに参加する意義を伝達していく。職員が積極的にストレスチェックを受け環境づくりを医務でも協力していく。
 - 1) メンタルヘルスの向上
 - ①衛生委員会、事務課と連携しストレスチェックを円滑に実施する。チェック後に関わらず、悩みを抱えた職員に対し、傾聴し精神的負担の軽減に繋がるよう支援する。
 - ②職員とのコミュニケーションを図り、身体的・精神的な変化に対し気付けるように

努める。

- ③健康診断の結果により、身体的な健康相談に関する相談があった場合は、状況を傾聴し、医務的な部分でのアドバイスを行う。

4. 地域に根差した浮間こひつじ園の構築

施設内だけでなく、施設に関わる地域の方々との関係性を深めていく。

医務職員として地域に関わるの方々にも貢献できる活動を検討、実施していく。

- 1) 入居者様のご家族との関係性を高める。コミュニケーションを積極的にとり、信頼関係を構築していく。また、可能な限りカンファレンスへ出席し、より関係性を高めていく。
- 2) 福祉避難所準備への一助として、医務での対応の確認、必要物品の確認を実施する。
- 3) 地域カフェ開催時、血圧測定や健康相談等を実施。地域住民の方々とのコミュニケーションを図り、関係性を高めていく。
- 4) イベント開催時、体調不良者が出た場合、速やかに対応する。

	業務内容
4月	令和3年度事業報告書作成、回診・定期処方（毎週火曜日）の実施、医務会議（またはカンファレンス）の実施、物品定数確認・物品点検、防災物品点検、ユニットケアへの取り組み、新型コロナウイルス予防の取り組み
5月	回診・定期処方（毎週火曜日）の実施、医務会議（またはカンファレンス）の実施、物品定数確認・物品点検・防災物品点検、ユニットケアへの取り組み、新型コロナウイルス予防取り組み
6月	回診・定期処方（毎週火曜日）の実施、医務会議（またはカンファレンス）の実施、食中毒予防の呼びかけ（感染症予防委員会・衛生委員会との連携）、物品定数確認・物品点検、防災物品点検、新型コロナウイルス予防取り組み、ユニットケアへの取り組み
7月	回診・定期処方（毎週火曜日）の実施、医務会議（またはカンファレンス）の実施、食中毒・熱中症予防の呼びかけ（感染症予防委員会・衛生委員会との連携） 健康診断・ストレスチェック参加の呼びかけへの協力、物品定数確認・物品点検、防災物品点検、勉強会開催（緊急時対応） 新型コロナウイルス予防取り組み、ユニットケアへの取り組み
8月	回診・定期処方（毎週火曜日）の実施、医務会議（またはカンファレンス）の実施、食中毒・熱中症予防の呼びかけ（感染症予防委員会・衛生委員会との連携） 健康診断・ストレスチェック実施後のフォロー 施設行事への医務的介入、物品定数確認・物品点検、防災物品点検、ユニットケアへの取り組み、新型コロナウイルス予防取り組み
9月	回診・定期処方（毎週火曜日）の実施、医務会議（またはカンファレンス）の実施、食中毒・熱中症予防の呼びかけ（感染症予防委員会・衛生委員会との

	<p>連携) 地域カフェでの医務活動、インフルエンザ予防接種準備、 物品定数確認・物品点検、防災物品点検、 ユニットケアへの取り組み、新型コロナウイルス予防取り組み</p>
10月	<p>回診・定期処方（毎週火曜日）の実施、 医務会議（またはカンファレンス）の実施、 インフルエンザ・ノロウイルス予防の呼びかけ（感染症予防委員会・ 衛生委員会との連携）、インフルエンザ予防接種準備、勉強会開催（看 取り） 新型コロナウイルス予防取り組み、物品定数確認・物品点検・防災物 品点検、 ユニットケアへの取り組み</p>
11月	<p>回診・定期処方（毎週火曜日）の実施、 医務会議（またはカンファレンス）の実施、 インフルエンザ・ノロウイルス予防の呼びかけ（感染症予防委員会・ 衛生委員会との連携）、インフルエンザ予防接種実施、 新型コロナウイルス予防の取り組み物品定数確認・物品点検・防災物 品点検 ユニットケアへの取り組み</p>
12月	<p>回診・定期処方（毎週火曜日）の実施、 医務会議（またはカンファレンス）の実施、 インフルエンザ・ノロウイルス予防の呼びかけ（感染症予防委員会・ 衛生委員会との連携）、新型コロナウイルス予防の取り組み 物品定数確認・物品点検・防災物品点検、ユニットケアへの取り組み</p>
1月	<p>回診・定期処方（毎週火曜日）の実施、 医務会議（またはカンファレンス）の実施、 インフルエンザ・ノロウイルス予防の呼びかけ（感染症予防委員会・ 衛生委員会との連携）、新型コロナウイルスの予防取り組み 物品定数確認・物品点検・防災物品点検、 ユニットケアへの取り組み</p>
2月	<p>回診・定期処方（毎週火曜日）の実施、 医務会議（またはカンファレンス）の実施 インフルエンザ・ノロウイルス予防の呼びかけ（感染症予防委員会・ 衛生委員会との連携）、新型コロナウイルス予防取り組み、 健康診断実施後のフォロー、物品定数確認・物品点検、防災物品点検 ユニットケアへの取り組み、次年度事業計画作成</p>
3月	<p>回診・定期処方（毎週火曜日）の実施、 医務会議（またはカンファレンス）の実施、 インフルエンザ・ノロウイルス予防の呼びかけ（感染症予防委員会・ 衛生委員会との連携）、新型コロナウイルス呼ぼうの取り組み、 物品定数確認・物品点検、防災物品点検、 ユニットケアへの取り組み、令和4年度医務部門総括</p>

8. 施設サービス課 生活相談員部門

【 目 標 】

1. 常に稼働率 100%を目標とし、安定した稼働率を達成する
2. 地域との連携を深め、地域に根差した施設となれるよう努める
3. 各種加算の取得

【 具体的方策 】

1. 稼働率 100%を達成するため、各医療機関、他施設の相談員、居宅介護支援事業所の介護支援専門員との情報交換を密に行う。
 - 1) 空床毎に区役所に推薦依頼し、入所申込者への面接・電話連絡にて現状確認
 - 2) 法人内外・各医療機関・各福祉施設と積極的な関わりを持ち、協力関係を強化することにより入所受入ケース、受診依頼ケースを増加させる
 - 3) 施設入所待機者にショートステイ利用を案内する事で、継続的な状態把握を行う
 - 4) 行事毎に写真を撮り随時ホームページを更新していくことで、新規申し込み者の獲得につなげる
 - 5) 必要時は入所者の居室変更を行い、ユニットに過度の負担が出ないようにする
2. 地域との協力体制を構築し、地域のニーズをくみ取り施設運営に反映していく
 - 1) 地域カフェや買い物支援、フードバンクなど、地域住民に参加していただける企画運営の実施
 - 2) 認知症や介護保険情報を多方面へ発信できる仕組み作り
 - 3) 必要に応じた各種福祉サービス、社会資源の把握・紹介を行う
 - 4) ボランティア希望者の受け入れを行う
 - 5) 浮間こひつじ園独自の法人事業の情報発信を行う
 - 6) コロナの状況をみながら家族面会の方法を安全、安心に行えるようにする
3. 2021 年度介護保険改定に対応した加算の取得を行う事で、各部署と連携し、入所者の支援内容を向上させる。
 - 1) 現在の加算との変更部分について各部署の専門的な意見を聞きながら支援内容を充実させる。
 - 2) 家族に対して十分な説明を行い介護保険改正について理解してもらう

【 業務内容 】

月	業務内容	活動
4月	入所判定会	
	東京都入退所状況報告提出	
	稼働率報告提出	
	ボランティア新規登録	
	介護認定更新申請	申請手続き代行

5月	入所判定会	
	東京都入退所状況報告提出	
	負担限度額認定証対象者申請準備	
	介護認定更新申請	申請手続き代行
	北区入所担当者会議	
	稼働率報告提出	
	身体拘束・権利擁護研修	
6月	負担限度額認定証更新申請	申請書を各市区町村へ提出
	稼働率報告提出	
	入所判定会	
	東京都入退所状況報告提出	
	介護認定更新申請	申請手続き代行
7月	負担限度額認定証の回収確認	対象者の確認
	東京都入退所状況報告提出	
	後期高齢者医療被保険者証の回収	全入所者へ確認
	入所判定会	
	稼働率報告提出	
	介護認定更新申請	申請手続き代行
8月	認知症ケア研修	
	入所判定会	
	東京都入退所状況報告提出	
	介護認定更新申請	申請手続き代行
	稼働率報告提出	
9月	接遇研修	
	入所判定会	
	東京都入退所状況報告提出	
	介護認定更新申請	申請手続き代行
	稼働率報告提出	
10月	入所判定会	
	東京都入退所状況報告提出	
	介護認定更新申請	申請手続き代行
11月	入所判定会	
	インフルエンザ予防接種	全入所者予診票をご家族様に依頼、接種者名簿作成
	東京都入退所状況報告提出	
	介護認定更新申請	申請手続き代行
	稼働率報告提出	
12月	入所判定会	

	東京都入退所状況報告提出	
	介護認定更新申請	申請手続き代行
	稼働率報告提出	
1月	入所判定会	
	東京都入退所状況報告提出	
	介護認定更新申請	申請手続き代行
	稼働率報告提出	
	認知症ケア研修	
2月	入所判定会	
	東京都入退所状況報告提出	
	介護認定更新申請	申請手続き代行
	稼働率報告提出	
	令和5年度事業計画書作成	
3月	入所判定会	
	東京都入退所状況報告提出	
	介護認定更新申請	申請手続き代行
	稼働率報告提出	
	令和4年度事業報告書作成	
	健康診断	全入所者健康診断実施

9. 施設サービス課 介護支援専門員部門

【 目 標 】

1. 常に稼働率 100%を目標とし、安定した稼働率を達成する
2. 地域との連携を深め、地域に根差した施設となれるよう努める
3. 各種加算の取得

【 具体的方策 】

1. 稼働率 100%を達成するため、各医療機関、他施設の相談員、居宅介護支援事業所の介護支援専門員との情報交換を密に行う。
 - 1) 空床毎に区役所に推薦依頼し、入所申込者への面接・電話連絡にて現状確認
 - 2) 法人内外・各医療機関・各福祉施設と積極的な関わりを持ち、協力関係を強化することにより入所受入ケース、受診依頼ケースを増加させる
 - 3) 施設入所待機者にショートステイ利用を案内する事で、継続的な状態把握を行う
 - 4) 行事毎に写真を撮り随時ホームページを更新していくことで、新規申し込み者の獲得につなげる
 - 5) 必要時は入所者の居室変更を行い、ユニットに過度の負担が出ないようにする
2. 地域との協力体制を構築し、地域のニーズをくみ取り施設運営に反映していく
 - 1) 地域カフェや買い物支援、フードバンクなど、地域住民に参加していただける企画運営の実施
 - 2) 認知症や介護保険情報を多方面へ発信できる仕組み作り
 - 3) 必要に応じた各種福祉サービス、社会資源の把握・紹介を行う
 - 4) ボランティア希望者の受け入れを行う
 - 5) 浮間こひつじ園独自の法人事業の情報発信を行う
 - 6) コロナの状況をみながら家族面会の方法を安全、安心に行えるようにする
3. 2021 年度介護保険改定に対応した加算の取得を行う事で、各部署と連携し、入所者の支援内容を向上させる。
 - 1) 現在の加算との変更部分について各部署の専門的な意見を聞きながら支援内容を充実させる。
 - 2) 家族に対して十分な説明を行い介護保険改正について理解してもらう

【 業務内容 】

月	業務内容	活動
4月	入所判定会	
	東京都入退所状況報告提出	
	稼働率報告提出	
	ボランティア新規登録	
	介護認定更新申請	申請手続き代行

5月	入所判定会	
	東京都入退所状況報告提出	
	負担限度額認定証対象者申請準備	
	介護認定更新申請	申請手続き代行
	北区入所担当者会議	
	稼働率報告提出	
	身体拘束・権利擁護研修	
6月	負担限度額認定証更新申請	申請書を各市区町村へ提出
	稼働率報告提出	
	入所判定会	
	東京都入退所状況報告提出	
	介護認定更新申請	申請手続き代行
7月	負担限度額認定証の回収確認	対象者の確認
	東京都入退所状況報告提出	
	後期高齢者医療被保険者証の回収	全入所者へ確認
	入所判定会	
	稼働率報告提出	
	介護認定更新申請	申請手続き代行
8月	認知症ケア研修	
	入所判定会	
	東京都入退所状況報告提出	
	介護認定更新申請	申請手続き代行
	稼働率報告提出	
9月	接遇研修	
	入所判定会	
	東京都入退所状況報告提出	
	介護認定更新申請	申請手続き代行
	稼働率報告提出	
10月	入所判定会	
	東京都入退所状況報告提出	
	介護認定更新申請	申請手続き代行
11月	入所判定会	
	インフルエンザ予防接種	全入所者予診票をご家族様に依頼、接種者名簿作成
	東京都入退所状況報告提出	
	介護認定更新申請	申請手続き代行
	稼働率報告提出	
12月	入所判定会	

	東京都入退所状況報告提出	
	介護認定更新申請	申請手続き代行
	稼働率報告提出	
1月	入所判定会	
	東京都入退所状況報告提出	
	介護認定更新申請	申請手続き代行
	稼働率報告提出	
	認知症ケア研修	
2月	入所判定会	
	東京都入退所状況報告提出	
	介護認定更新申請	申請手続き代行
	稼働率報告提出	
	令和5年度事業計画書作成	
3月	入所判定会	
	東京都入退所状況報告提出	
	介護認定更新申請	申請手続き代行
	稼働率報告提出	
	令和4年度事業報告書作成	
	健康診断	全入所者健康診断実施

10. 施設サービス課 機能訓練指導員部門

【 目 標 】

1. 全入居者様・対象となる利用者様への機能訓練の実施（積極的な加算算定）
個人に合わせた訓練の提供
2. 多職種連携の強化
3. 地域へ貢献できる活動

【 具体的方策 】

1. 全入居者様・対象となる利用者様への機能訓練の実施（積極的な加算算定）
個人に合わせた訓練の提供
 - 1) 本年も前年度同様に、入居者様・利用者様への個々の状態に合わせた訓練を行う事で日常生活動作の維持向上を果たせるように、積極的な訓練介入を目標とし進めていく。特養の入居者様 100 名様への機能訓練実施を目標とする。
 - 2) 特養の機能訓練は、前年度同様に訓練の実施、ポジショニング・シーティング等の姿勢調整に加えて、食事場面の観察・評価を行い、食事動作や摂食嚥下を含めた助言を積極的にユニットへ伝達していく。
 - 3) ショートステイ開設後の利用者様は開始の際は、相談員、他部署と情報交換を重ねて新規利用者の訓練実施を進める。
2. 定例の委員会や会議以外の場合でも多職種連携の強化を図る。
これまで同様に毎月の委員会、担当者会議、カンファレンス、経口維持会議等へ積極的に出席していく。
3. 地域へ貢献できる活動を継続する。
感染症対応が終了次第、地域カフェでの体操指導を再開する。

【 業務計画 】

1. 日常業務
 - 1) 個別機能訓練計画書作成（特養、開設後のショートステイ）
 - 2) 個別機能訓練実施（特養、開設後のショートステイ）
 - 3) 福祉用具選定
 - 4) 施設内集団体操実施（感染症対応が終了次第開始予定）
 - 5) 地域カフェでの体操指導（感染症対応が終了次第開始予定）
2. 定期業務
 - 1) 各該当委員会への参加
 - 2) 車いす・L字パー等の管理簿更新（12月）

1 1. 施設サービス課 栄養部門

【 目 標 】

1. 視覚・味覚から季節を感じ、楽しみにしていただける食事の提供。
2. ご利用者様・ご入居者様、おひとりおひとりの身体状況・摂取状況に合わせた食事内容・食事形態・食事量の提案・提供。
3. ご入居者様が最期の時まで自らの口で味わう楽しみを継続できる経口維持支援体制の強化。
4. 即座に感染対応できる体制整備。

【 具体的対策 】

1. 視覚・味覚から季節を感じ、楽しみにしていただける食事の提供
 - 1) 各部署との意見交換が出来る機会の設定
月1回、給食会議を開催し、施設と給食委託会社の話し合いの場を設け、ご利用者様・ご入居者様の食事摂取状況やニーズに対応する。
献立の向上に繋げる為にも各職種の意見・提案を頂き検討する。
 - 2) 年1回以上、ご入居者様を対象とした嗜好調査の実施
調査結果は、給食運営会議内で報告を行い、施設全体で共有を図る。また、課題が出た場合は、多職種で意見を出し合い、課題解決に努める。
 - 3) 月1回イベント食を設定し、季節感を味わえる食事の提供
四季折々の食材を使用した季節感のある食事提供を行う。食形態は原則普段と同様とするが、ご本人様のご希望や各職種が摂取可能の判断により食上げしてお楽しみいただく。
 - 4) 松花堂弁当箱など普段と違う弁当箱を使用する
目で見て食事の楽しみを感じていただける機会を設ける為、年数回イベント食の際に盛り付けを工夫する。
2. ご利用者様・ご入居者様、おひとりおひとりの身体状況・摂取状況に合わせた食事内容・食事形態・食事量の提供。
 - 1) 昨年度に行った当園の栄養基準・食種に基づいて食事を提供する。
 - 2) 日々のミールラウンドにて、ご利用者様・ご入居者様の身体状況・食事摂取状況の把握を行い、必要に応じて食事内容の検討を関連部署とを行い、栄養ケア計画を見直していく。
 - 3) ご入居者様に対し、月1回以上の栄養評価を行い、低栄養リスクに応じた期間でのモニタリングを実施する。低栄養状態・低栄養のリスクの高いご入居様においては早期に対応策の検討・栄養介入を行い、悪化防止や改善にむけての栄養ケアマネジメントに努める。食事摂取量の少ない方（5割以下）や体重減少率の激しい方、看取り対象の方に対してのハーフ食（食事量 1/2 量+栄養補助食品付加）を実施していきたい。療養食加算に向けて体制を整えていきたい。
 - 4) 褥瘡対策委員会にて、他部署との情報共有を行い、褥瘡の改善・予防に取り組んでいく。
 - 5) 外部の研修会や講習会へ参加し、専門職としての質の向上と日々変わりゆく栄養に関する情報や知識の習得に努め、ご利用者様・ご入居者様の栄養ケアマネジメントへ反映させる。

3. 即座に感染対応できる体制を整える。

- 1) 感染委員会に参加し、最新の感染対応のマニュアルを確認する。
- 2) 給食委託業者に情報共有し感染対応が実践できるように準備をする。
- 3) 物品不足にならないよう在庫管理を徹底する。

【 年間イベント食予定 】

★イベント食は、月1回実施

	行事	イベント食予定
4月	お花見	お花見御膳
5月	端午の節句	端午の節句メニュー
6月	入梅	入梅・紫陽花メニュー
7月	七夕	七夕メニュー
8月	お盆	お盆・処暑メニュー
9月	敬老会	祝い膳
10月	開設	開設記念メニュー
11月	紅葉	紅葉メニュー
12月	クリスマス	クリスマス献立
	冬至	南瓜メニュー
	年越し	年越し蕎麦(大晦日)
1月	お正月	おせち料理等
2月	節分	節分メニュー
3月	桃の節句	ひなまつりメニュー

イベント食以外で、グレードアップ食・麺類を月1回提供予定。

グレードアップ食：普段以上に良質食材使用・精励メニュー

1 2. 居宅サービス課 短期入所生活介護部門（新設）

【 目 標 】

施設サービス課 短期入所生活介護部門は社会福祉法人千葉育美会の理念、基本方針、中長期計画・重点目標を達成するために目標を以下の通り定める。

1. 「自らが利用したい。家族が利用させたい」と思えるような、利用者が安心して
住み慣れた地域で生活できるよう個々のニーズにあった介護サービスを提供する。
 - 1) 一人ひとりの尊厳を保ち個々の状況に応じたより質の良いサービスの提供
 - 2) ご家族・担当ケアマネジャーとの連携を強化し信頼関係を構築
2. 心身ともにより生活しやすい環境を整え、利用者が安心して生活が送れるよう各部門や外部機関と連携し支援する。
 - 1) 施設内各部署との連携強化
 - 2) 他事業所や医療機関等の外部機関との連携強化
3. 常に利用ニーズを調査し、必要ニーズに対応した支援を行う。
 - 1) 利用者・家族の個々の問題やニーズの把握に努める
 - 2) 今後増加と思われる困難ケースへの対応検討
 - 3) 定期利用者・新規利用者の確保
 - 4) 新規利用開拓のための営業の強化
4. 感染症拡大防対策を行う。
 - 1) 施設内で新型コロナウイルスやインフルエンザウイルス・疥癬等の感染症が拡大しないよう努める。
 - 2) 感染症の情報収集を行い状況に応じた利用受け入れを行う。

【 具体的方策 】

1.
 - 1) 一人ひとりの尊厳を保ち個々の状況に応じたより質の良いサービスの提供
 - ①利用者個々の趣味や特技を引き出しその方に合ったレクの推進をはかる。
 - ②外出や食事など季節に応じた行事を企画し楽しんでいただける行事を毎月実施する。
 - ③利用者の精神的安定を図る為、認知症の理解に努めるよう研修への参加や職員間同士での勉強会を開き知識を豊かにしケアにつなげる。
 - ④機能訓練を必要とする利用者には在宅でのニーズを調査し機能訓練の実施につなげる。
 - ⑤より質の良いサービスの提供が出来るよう、現在不足している人材の確保の為、施設運営責任者へ人材不足の事実を認識して貰い人材確保に努めてもらえるよう求め続けていく。
 - ⑥人材が確保できた時には、各自が質の良いサービスの提供を行うことが出来るよう人材の教育を教育研修部と協力しながら行っていく。
 - 2) ご家族・担当ケアマネジャーとの連携を強化し信頼関係を構築

- ①報告・連絡・相談を密に情報の共有化を図り信頼関係を構築していく。
- ②他事業所への営業の際、こひつじ園での取り組みや特徴を情報発信していく。
- ③ご家族・担当ケアマネジャーが面会しやすい雰囲気を作り対応する。
- ④緊急ショートに出来る限り対応し、ケアマネジャーやご家族からの信頼を得る。

2.

1) 施設内各部署との連携強化

- ①施設内各部署での情報の共有化を図り、常に報・連・相を行うことにより適切で円滑なサービスの提供に努める。
- ②施設入所者の長期入院に伴う空室利用が円滑に活用できるよう、普段より長期入所の相談員や各ユニットリーダーとも情報の共有を密に図るようにする。

2) 他事業所や医療機関・地域等の外部機関との連携強化

- ①他事業所や医療機関等の関係機関との連絡を密に情報の収集し、情報の共有化を図り利用者が安心して在宅生活が送れるよう環境整備に努める。
- ②地域への情報発信に努め、地域交流できる環境を整え、地域関係者との連携を強化し地域に密着したサービスの提供に努める。

3.

1) 利用者・家族の個々の問題やニーズの把握に努める。

- ①利用者・家族とのコミュニケーションを大切にし、個々の抱えている問題やニーズを引き出し把握に努める。
- ②利用者・家族が話しやすい環境の雰囲気作りに努める。

2) 今後増加すると思われる困難ケースへの対応検討

- ①困難ケースの依頼があった際には各部署への情報共有に努め、都度相談しながら対応の検討を行いできる限り受け入れへつなげていく。
- ②利用者の多様性と個性の理解に努め、利用につなげる対応策の検討を常に行っていく。

3) 定期利用者。新規利用者の確保

- ①空室が出ないよう、スムーズな受け入れ態勢を行うよう努める。
- ②緊急ショートを受け入れに対し柔軟な対応に努める。
- ③できる限り柔軟な受け入れ対応を行いリピーター利用に繋げていく。
- ④施設入所者の長期入院に伴う空室利用を活用する。
- ⑤他事業所への空き情報を適宜配信し利用者の確保につなげる。
- ⑥当施設の売りになることを増やし新規利用者の確保につなげる。
- ⑦毎月100%の稼働率があげられるよう目指す。

4) 新規利用開拓のための営業の強化

- ①現在つながりのある事業所だけでなく新規事業所の確保の為、毎月営業活動を行う。(北区・足立区)
- ②パンフレットや空室情報を都度、更新作成し営業まわりの他、ホームページへの掲載など行い、営業活動につなげる。

4.

- 1) 施設内で新型コロナウイルスやインフルエンザウイルス・疥癬等の感染症が拡大しないよう努める。
 - ①感染症拡大防止対策の一環として日頃から各自でシュミレーションを行い感染症が発生した場合も慌てることなく対応できるよう努める。
 - ②普段から職員一人一人が感染症に罹患しないよう自覚を持ち日常生活を送るよう努める。
 - ③小まめな手洗い・うがい・消毒を行い清潔を保つよう心掛けると共に感染予防の為、フェイス罩着用し感染しない・感染させない事に努める。

- 2) 感染症の情報収集を行い状況に応じた利用受け入れを行う。
 - ①感染症に関する情報を常に収集し感染リスクを少しでも減らすため、通常運営から感染症対策受け入れ対応への変更や逆に感染症対策受け入れ対応から通常運営への切り替えがスムーズに行えるよう調整に努める。

【 行事スケジュール 】

年 月	行 事	施設行事
令和 4年 4月	外出 (お花見)	
5月	昼食レク	端午の節句
6月	おやつ作り	縁日
7月	花火大会・おやつ作り	
8月	おやつ作り・流しそうめん	
9月	お月見・おやつ作り	敬老会
10月	ハロウィン・外出	秋祭り
11月	昼食レク	
12月	おやつ作り・外出	クリスマス会・餅つき
令和 5年 1月	初詣・おやつ作り	新年会
2月	バレンタイン・昼食レク	節分
3月	外出 (いちご狩り)	雛祭り

13. 事務部門

【 目 標 】

生きがいや幸福感といった精神面を含めた生活全体の豊かさと自己実現、自分らしさ、その人らしさを支えるためには、職員が「笑顔」で働ける職場でなければならない。職員全員が「笑顔」で「健康」で働ける環境をすることによって、入居者様へのサービス向上、職員の満足度につなげていく。

令和4年度目標

1. より良い職場環境作り
2. 人材獲得と雇用管理
3. 職場環境の整備
4. 衛生・安全管理
5. 施設経費削減

【 具体的方策 】

令和4年度方策

1. より良い職場環境作り
 - 1) プラスワン活動の実施
「あいさつ+1活動」
コミュニケーションの第一歩は挨拶からであり、積極的に声をかけていく
 - 2) コミュニケーションの充実
正確な情報共有
リーダー層と職員間、各部門間、とくに主任・副主任との連携
2. 人材獲得と雇用管理
 - 1) ハローワークと連携し、適宜求人を見直しをしていく
 - 2) 新卒獲得のため、専門学校等へ求人提出
3. 職場環境の整備
 - 1) 5S活動（整理・整頓・清潔・清掃・しつけ）の推進
4. 衛生・安全管理
 - 1) インフルエンザ・ノロウイルス等の感染症の防止、マニュアル作成
 - 2) 職員の安全対策
腰痛防止対策の強化（定期健康診断・職員の意識改革）
職場環境の定期点検（産業医との連携）
 - 3) 職員の健康管理
自己管理の徹底（自分の身は自分で守る）
定期健康診断後のフォローアップ（産業医と連携）
ストレスチェックの実施（メンタルヘルス対策の強化）

5. 施設経費削減

- 1) 共有データ活用によるペーパーレス化
- 2) 節電・節水の実施
- 3) 備品の扱い方・・・大切に扱うことの意識

【 業務スケジュール 】		
月	総務・人事	経理・他
4月		月次決算
5月		
6月	夏季賞与	
7月	社会保険標準報酬月額基礎届	労働保険料第一期納付
8月	定期健康診断（夜勤者）	
9月		
10月		労働保険料第二期納付
11月	賞与人事考課（処遇改善加算金支給）	
12月	冬季賞与	年末調整
1月	支払調書、法定調書提出	労働保険料第三期納付
2月	入居者・職員健康診断	事業計画作成
3月		

1 4. 会議・委員会

1 4-1. 身体拘束廃止委員会

【 目 標 】

拘束廃止を目標とすることで、日常業務での取り組みやユニット内での連携において各職員が必要な情報を共有し、施設全体で拘束を行わないサービスを提供する。
拘束廃止を実現していこうとする取り組みにおいて、その過程の中で生じた課題を受け止め、それらをケアの質の向上のきっかけとし、拘束廃止を最終目標とせず、よりよいケアの実現に向けて取り組んでいく。

【 重点目標 】

1. 施設で生活する「入居者様の尊厳の保持」を基本理念とし、緊急やむを得ない場合を除いて身体拘束は原則すべて高齢者虐待に該当すること、5つの虐待行為を全ての施設職員が理解する
「介護施設における拘束とは」「なぜ廃止しなければいけないのか」という拘束廃止のための知識や考え方を全職員が理解し、同じ意識で取り組む。
2. 拘束廃止、虐待にかかわる行為が発生しないことを目指すために適切なケアを行う体制の構築
 - 1) 介護施設における拘束とは「なぜ廃止しなければいけないのか」という拘束廃止のための知識や考え方を全職員が理解し、同じ意識で取り組む。
 - 2) 全職員が認知症を理解し、尊厳を保持するためのケアの実践をしていくこと。
 - 3) 職員間との協力体制のもと拘束をしない介護を目指す。
 - 4) 利用者が安心、安全に暮らすことができる環境づくり、生活の質の向上を図る。
3. 虐待が発生した場合には適切な対応（通報義務）
4. 拘束廃止、高齢者虐待にかかわる介護保険法遵守
平成30年度介護保険法改定において、身体拘束廃止未実施の減算の日減算が5単位から10%へ変更されたため、算定要件を遵守する。（詳細は下記に記載）

【 具体的方策 】

1. 拘束、虐待にかかわる研修会の開催（2回/年予定）
 - 1) 6月 身体拘束全般の専門的知識
 - 9月 高齢者虐待防止への理解
 - 12月 事例を通じた身体拘束廃止への取り組み
 - 3月 リスクマネジメント※以上ケーススタディ、グループワークを取り入れ「考える研修」とする
2. 拘束廃止、虐待にかかわる行為が発生しないことを目指すために適切なケアを行う体制の構築

- 1) 身体的拘束、高齢者虐待防止の指針を再整備する
 - ①拘束を「事故防止対策」として安易に正当化しない
 - ②不適切なケアを底辺とする高齢者虐待が発生する概念を認識する
不適切なケア→身体拘束→高齢者虐待
 - ③入居者の生活パターンを把握し分析を行う
 - ・入居者の立場になって、ケアの在り方を見直しその人権を保障しつつケアを行う
 - ・入居者の心身の状態を正確に把握し拘束をしない状態をつくる
 - ④事故の起きない環境の整備
 - ・柔軟な応援体制の確保
 - ⑤生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合は身体拘束が認められているが、当施設では身体拘束を廃止していく姿勢を堅持することを重要とする。

3. 虐待が発生した場合には適切な対応（通報義務）

- 1) 事象を発見しやすい立場にあることを自覚し早期発見に努める
- 2) 高齢者虐待防止法第 21 条に沿って対応
 - ①関係機関への速やかな通用
 - ②守秘義務の遵守
 - ③通報による不利益取り扱いの禁止

4. 拘束廃止、高齢者虐待にかかわる介護保険法遵守

- 1) 算定要件の理解
 - ①平成 30 年度から、身体拘束廃止未実施の減算が現行 5 単位/日から 10%となっており、身体拘束をしない介護を継続し、減算対象とならないようにする。
- 2) 介護保険法遵守の具体的内容
 - ①身体的拘束等を行う場合、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
 - ②拘束行為をせざるを得ない場合についても、本当に代替方法がないか検討
 - ③生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合は身体拘束が認められているが、当施設では身体拘束を廃止していく姿勢を堅持することを重要とする
 - ④身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を 3 か月に 1 回以上開催し、その結果を全職員へ周知徹底する。

【 委 員 】

委員会は委員長が招集し、生活相談員・看護職員・介護職員その他専門職にて構成

【 日 程 】

毎月第一火曜日（月 1 回）

1 4 - 2 . 安全対策（事故防止）委員会

【 目 標 】

介護事故を起こさない為に、多職種協働において事故を予測し、組織的に事故予防に取り組む。事故再発防止の為に原因究明・再発防止の為に方策を検討・実施し、安心して介護サービスを受けられる環境を整備する。

利用者様の高齢化、重度化に伴い介護事故が利用者様の全身状態に与える影響が大きい事を認識し、全職員が知識・技術を研鑽し適切で速やかな対応が出来る様研修を通じ習得を図る。

【 内 容 】

1. 事故の把握、分析、防止策の検討

- 1) ほのぼのを活用しヒヤリハットと事故報告書の集計・分析・防止策の検討を行う。

2. 分析、防止策の実践できる組織体制整備・構築

- 1) 発生内容の中ですぐに対策が必要な事故、件数の多い事故などの検証を行う。
- 2) 全職員が再発防止に行動できるように環境作りを行う。

3. 安全対策に関する研修会開催（緊急対応は必要時に随時、他、年1回）

- 1) 新入職員に対しての研修会の開催（夜間緊急時）
- 2) 事故報告書についての研修（研修委員会との連携）

4. 多職種、他部署との情報共有

- 1) 機能訓練指導員、医療専門職、栄養士、介護専門職など様々な専門職の視点からも意見を集め防止対策に活かす。
- 2) 施設内、全職員の情報共有を行い、見守り強化が必要な方には、多くの職員で関り見守りの協力と注意喚起を委員会として、各部署へ行っていく。

5. マニュアル・帳票類の見直し及び整備

- 1) 見直しが必要なものに関しては委員会メンバーが話し合い速やかに取り組む。
- 2) 現場に現行の書類の使い勝手を確認し整備を行う。
(マニュアルの見直しについては、必要時、最低年1回の見直しを行う)

【 委 員 】

委員会は委員長が召集し、生活相談員（若しくは介護支援専門員）
・ 医務職員・介護職員・機能訓練士・必要に応じて管理職参加

【 日 程 】

毎月第1火曜日

1 4 - 3. 感染症予防委員会

【 目 標 】

感染症予防委員会は施設全体の基本方針・目標に合致する。社会福祉法人千葉育美会の理念、基本方針、中長期計画・重点目標を達成するために目標を以下の通り定める。

新型コロナウイルス感染症は、社会福祉施設においても入所者や職員における感染事例が報告されている。高齢者において重症化するリスクが高いとされており、入所者において疑われる患者を認めた段階から、適切な初期対応を行うことで、施設内での（感染症集団発生）を防止することが極めて重要となる、職員の健康管理、面会の制限、納入業者による物品の搬入などを徹底する。

1. 利用者様の高齢化・重度化に伴い、感染症・食中毒が利用者様の全身状態に与える影響が大きいことを認識し、全職員が知識・技術を研鑽し適切で速やかな対応が出来るよう研修を通じ習得を図る。
2. 利用者様が安心して生活出来き、迅速に対応出来るよう環境を作る。

【 具体的方策 】

1. 感染症に対する抵抗力の弱い高齢者が集団で生活する場にて感染が広がりやすいことを認識し可能な限りの予防対策、発生時には感染拡大防止のため迅速な対応を図る。
 - 1) 感染対応シミュレーションの実施 職員への教育
 - 2) 入居者の感染症確認
 - 3) 入居者の日頃の健康状態の観察
 - 4) 職員の健康管理の実施
 - 5) ワクチンの予防接種
 - 6) 感染症が発生した場合対策の運用実施を担う
 - 7) インフルエンザ発症時の施設対応要綱に沿った対応
 - 8) 感染症発生時の対応状況の共有
記録・報告にて蔓延予防と次回の感染予防に対応とする。
 - 9) 感染症情報の提供（適宜）
公的機関からの情報収集を行い情報発信する。
 - 10) 必要に応じてマニュアルの見直し
感染症・食中毒、発生状況・新たな情報に応じて見直しを行う。
 - 11) 感染症等発生時期前に注意喚起を促す提示を行う
2. 感染拡大を防止する観点より正しい知識の習得及び啓発を行い衛生管理の励行を推進する。
 - 1) 職員研修
 - ①マニュアルに基づき30分程の研修会開催
 - ②外部における研修の受講
 - 2) 定期研修
 - ①感染症及び食中毒の予防蔓延防止のための研修会開催（2回以上/年）
・主たる感染症（コロナウイルス、ノロウイルス、インフルエンザ、疥癬ダニ）に関する研修

- ・食中毒に関する研修
- ・手洗い ガウンテクニック等の実技研修

	委員会	活動内容
4月	委員会開催	コロナウイルス対策の見直し、呼びかけ 物品の確認、体制の見直し
5月		コロナウイルス対策の見直し、呼びかけ 物品の確認
6月		食中毒対策の実施（手洗いについて施設内研修）
7月	委員会開催	コロナウイルス対策の見直し、呼びかけ
8月		疥癬対策の見直し、呼びかけ 物品の確認
9月		疥癬対策の見直し、呼びかけ 物品の確認
10月	委員会開催	コロナウイルス対策の見直し、呼びかけ
11月		感染予防対策（加湿器設置）コロナウイルス ノロ・インフルエンザについて施設内研修 ガウンテクニック研修
12月	保健所研修参加	感染予防対策の実施・次期事業計画作成
1月	委員会開催	感染予防対策の実施 物品の確認
2月		感染予防対策の実施 物品の確認
3月		総括

1 4 - 4 . 褥瘡予防委員会

褥瘡対策部門は、社会福祉法人千葉育美会の理念、基本方針に基づき、中長期計画・重点目標を達成するために目標を以下の通り定める。

【 目 標 】

入居者様に対し、「生活の質と予防」に配慮した良質なサービスを提供すると共に、褥瘡が発生しないよう適切な介護・対策を行い、心身ともに穏やかな生活を送られるよう支援します。

【 重点目標 】

1. 各部署との連携、ユニット内の情報共有を充分に行い、褥瘡の予防と早期発見・早期報告・対応に努めるとともに、部署間を越えた職員関係を構築していく。
また、このことについて、各ユニット職員へ周知する。
2. 褥瘡予防を通し、個別ケアへの理解度を深め、職員の資質の向上につなげる。
食事ケア・排泄ケア・体位変換技術等の介護力の向上を目指す。

【 具体的対策 】

1. 各部署との連携、ユニット内の情報共有を充分に行い、褥瘡の予防と早期発見・早期報告・対応に努めるとともに、部署間を越えた職員関係を構築していく。
また、このことについて、各ユニット職員へ周知する。
 - 1) 月に1度褥瘡予防委員会会議を開催し、各部署から現状分析、意見交換、問題改善をしていく。
 - ①看護師からの褥瘡治療者・皮膚疾患治療者の処置経過報告
 - ②管理栄養士からの低栄養ハイリスク者の報告・体重管理報告
 - ③現場の意見交換に加え、各部署の意見を取り入れ、委員会にて予防改善策を検討、提案。
 - ④ハイリスク対象者の事例検討を行い、PTによるポジショニング指導、また各部署からの意見交換を行い、ユニットへ周知、褥瘡予防に努める。
 - ⑤マットの在庫把握を行い、適宜使用されているか検討を行う。
 2. 褥瘡予防を通し、個別ケアへの理解度を深め、職員の資質の向上につなげる。
食事ケア・排泄ケア・体位変換等技術の向上を目指す。
 - 1) 職員の褥瘡への基礎知識を深める
 - ①常に褥瘡予防の新たな知識・技術を学ぶ。積極的に外部研修に参加する
 - ②内部研修会を開催する
 - 2) 日常生活での食事の様子、栄養状態、体調管理、清潔保持に努め、常に予防の視点を重視する。
 - ①日常ケアで褥瘡の発生しやすい部位を観察し、清潔保持に努める。
 - ②初期段階の皮膚トラブルを早期発見し、栄養状態の観察、各部署へ早期報告、連携により予防、対策に努める。
 - 3) 褥瘡ケア計画書をユニット内で情報共有する。
 - ①計画書に沿って常に統一したサービスを提供していく。

- ②モニタリング指標を用いて、入所者ごとの褥瘡の発生に係るリスクについて3か月に1回評価を行う。
 - ③評価の結果、褥瘡の発生に係るリスクがあるとされた入居者には、関連職種が共同して、入居者ごとに褥瘡管理に関するケア計画書を作成する。
 - ④褥瘡ケア計画書に基づき、入居者ごとに褥瘡管理を実施する。
 - ⑤記録によって実施状況を分析し、ケア計画書の評価・見直しを少なくとも3か月に1回行う。
- 4) 他部署との連携により、チームケアとして褥瘡ケアに取り組む意識づけを行う。
- ①ハイリスク者の個別事例に関してユニット職員とともに対策を考え、知識・技術を習得して、実践、評価する。

【 実施予定時期 】

4年度		
4月	新年度方針確認。 褥瘡ケア計画の評価、見直し	施設内研修を年1回実施する
5月		
6月		
7月	褥瘡ケア計画の評価、見直し	
8月		
9月		
10月	褥瘡ケア計画の評価、見直し	
11月		
12月		
1月	褥瘡ケア計画の評価、見直し	
2月	新年度事業計画作成	
3月		

【 実施予定回数 】

1. 褥瘡予防委員会議
毎月1回 第一火曜日
2. 構成メンバー
看護師・栄養士・機能訓練士・各フロア介護職・相談員

14-5. 衛生委員会

【 目 標 】

労働災害防止の取り組みは労使が一体となって行う必要がある。衛生委員会において労働者の危険または健康障害を防止するための基本となるべき対策（労働災害の原因及び再発防止対策等）などの重要事項について十分な調査・審議を実施のち、必要に応じて職場改善を遂行する。

【 具体的方策 】

1. 労働者の健康障害を防止するための基本となるべき対策の実施。
 - 1) 労働者の業務に対する身体的・精神的な負担軽減に関する取り組みを検討・実施する。
 - 2) 腰痛緩和・腰痛予防の呼びかけ、熱中症予防の呼びかけ、感染症予防の呼びかけを実施する。
 - 3) インフルエンザ予防接種実施の呼びかけ、および罹患防止の呼びかけを実施する。
 - 4) 委員会での協議内容を産業医へ報告する。
2. 労働者の健康の保持増進を図るための基本となるべき対策の実施。
 - 1) ラジオ体操の取り組み。
 - 2) 健康診断の実施（年2回）。ストレスチェックの実施（年1回）。
 - 3) インフルエンザ予防接種の実施（職員・入居者）。
3. 労働災害の原因および再発防止対策で衛生に関する対策の実施。
 - 1) 職場巡視の実施。巡視チェック用紙の提出・保管する。
 - 2) 職場巡視の結果を産業医へ報告する。
4. 前三号に掲げるものの他、労働者の健康障害の防止及び健康の保持増進に関する重要事項。
5. 入居者の健康診断（年1回）。職員健康診断（年2回）。ストレスチェック（年1回）。
職場巡視・巡視チェックリスト提出（月1回）。産業医との面談（月1回）。

	活動内容
4月	衛生委員会開催、年間の活動計画の周知・徹底、 職場巡視・巡視チェックリスト提出、産業医への状況報告、 新型コロナウイルス感染予防の呼びかけ
5月	衛生委員会開催、職場巡視・巡視チェックリスト提出、産業医への状況報告、 腰痛緩和・腰痛予防の呼びかけ、新型コロナウイルス感染予防の呼びかけ
6月	衛生委員会開催、職場巡視・巡視チェックリスト提出、産業医への状況報告、 健康診断準備、腰痛緩和・腰痛予防の呼びかけ、 新型コロナウイルス感染予防の呼びかけ
7月	衛生委員会開催、職場巡視・巡視チェックリスト提出、産業医への状況報告、 健康診断実施、熱中症予防の呼びかけ、新型コロナウイルス感染予防の呼びかけ 腰痛緩和・腰痛予防の呼びかけ
8月	衛生委員会開催、職場巡視・巡視チェックリスト提出、産業医への状況報告、

	健康診断実施後の対応、熱中症予防の呼びかけ、腰痛緩和・腰痛予防の呼びかけ、新型コロナ予防の呼びかけ
9月	衛生委員会開催、職場巡視・巡視チェックリスト提出、産業医への状況報告、熱中症予防の呼びかけ、腰痛緩和・腰痛予防の呼びかけ 新型コロナ感染予防の呼びかけ
10月	衛生委員会開催、職場巡視・巡視チェックリスト提出、産業医への状況報告、インフルエンザ予防接種の呼びかけ、 新型コロナ・インフルエンザ等感染症予防の呼びかけ、 腰痛緩和・腰痛予防の呼びかけ
11月	衛生委員会開催、職場巡視・巡視チェックリスト提出、産業医への状況報告、インフルエンザ予防接種実施、 新型コロナ・インフルエンザ等感染症予防の呼びかけ、 腰痛緩和・腰痛予防の呼びかけ
12月	衛生委員会開催、職場巡視・巡視チェックリスト提出、産業医への状況報告、 新型コロナ・インフルエンザ等感染症予防の呼びかけ、健康診断準備、 腰痛緩和・腰痛予防対策の呼びかけ、ストレスチェックの準備
1月	衛生委員会開催、職場巡視・巡視チェックリスト提出、産業医への状況報告、 新型コロナ・インフルエンザ等感染症予防の呼びかけ、 ストレスチェック実施、腰痛緩和・腰痛予防対策の呼びかけ
2月	衛生委員会開催、職場巡視・巡視チェックリスト提出、産業医への状況報告、 新型コロナ・インフルエンザ等感染症予防の呼びかけ、 ストレスチェック実施後の対応 腰痛緩和・腰痛予防対策の呼びかけ、健康診断実施、次期事業計画作成
3月	衛生委員会開催、職場巡視・巡視チェックリスト提出、産業医への状況報告、 新型コロナ・インフルエンザ等感染症予防の呼びかけ、 腰痛緩和・腰痛予防の呼びかけ、 健康診断実施後の対応、令和3年度衛生委員会総括

1 4 - 6 . 事故防止・防災委員会

【 目 標 】

当委員会としては災害等については完全に防止することは不可能であり、むしろ起こり得るとの考えの上で、現実的な観点より様々な場面・状態を想定した対応や対策に向けた取り組みを図っていく。

また、予想されるあらゆる災害の発生防止対策と災害時における、人身、財産の保全を図り、最大限における被害の軽減、二次的災害発生の防止を目的とする。

【 具体的対策 】

1. 有事の際に備えた防災訓練等の実施
2. 防災（火災、地震、台風）対策マニュアルの整備
3. 設備、備品、食材等の備蓄品の把握、管理、随時更新
4. 防災基礎知識習得に対する、情報収集や研修への参加
5. 緊急時の職員への連絡方法、連絡順序等の整備・管理
6. 避難場所、及び避難経路の周知等、その他避難対策に関する伝達
7. 定期的な炊き出し訓練の実施、各職員の参加
8. 自治会との協力体制を構築し、常に近隣住民や各施設との連携強化に務める

4年度	内容	その他
4月	新委員構成による新年度方針確認 事業報告書作成	施設内外巡回・自主点検簿の確認
5月	備蓄品等の確認、点検、更新	施設内外巡回・自主点検簿の確認
6月	炊き出し訓練の実施	施設内外巡回・自主点検簿の確認
7月	防災倉庫の整理・清掃	施設内外巡回・自主点検簿の確認
8月	炊き出し訓練の実施	施設内外巡回・自主点検簿の確認
9月	消防設備の点検・火災訓練の実施	施設内外巡回・自主点検簿の確認
10月	炊き出し訓練の実施	施設内外巡回・自主点検簿の確認
11月	防災倉庫の整理・清掃	施設内外巡回・自主点検簿の確認
12月	炊き出し訓練の実施	施設内外巡回・自主点検簿の確認
1月	備蓄品等の確認、点検、更新	施設内外巡回・自主点検簿の確認
2月	新年度事業計画作成	施設内外巡回・自主点検簿の確認
3月	消防設備の点検・火災訓練の実施	施設内外巡回・自主点検簿の確認

【 委員会開催日程 】

毎月第2火曜日

【 委員構成 】

防火管理者・医務・介護・事務課・栄養課・機能訓練士・生活相談員・ケアマネジャー

社会福祉法人 千葉育美会
令和4年度 事業計画書
編集：千葉育美会 本部
令和4年3月28日発行