

社会福祉法人 千葉育美会

令和6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浮間こひつじ園



特別養護老人ホーム 波岡の家

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

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

目 次

法 人 概 要	・ ・ ・	1～ 3
波 岡 の 家 令和 6 年度 事業計画書	・ ・ ・	4～33
花 の 里 令和 6 年度 事業計画書	・ ・ ・	34～58
浮間こひつじ園 令和 6 年度 事業計画書	・ ・ ・	59～87

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 〒292-0826 千葉県木更津市畑沢南 3 丁目 16 番 76 号
 (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 林 功浩, 上本 忠雄, 鳥井 一平
 寺嶋 英介, 佐々木 英幸
 監事 吉田 浩之, 小幡 伸吾
 評議員 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) - 1 事業内容 波岡の家拠点

所在地	千葉県木更津市畑沢南 3 目 16 番 76 号 (電話) 0438-36-4193 (FAX) 0438-36-1594
敷地面積	6,256.30 m ²
延床面積	4,367.96 m ²
嘱託医	在宅診療うちクリニック
訪問歯科	大隅歯科医院 中村歯科医院
協力病院	アクアリハビリテーション病院
事業内容	①特別養護老人ホーム波岡の家（従来型） 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（ユニット型） 指定年月日：令和 4 年 8 月 1 日 定 員：50 名 ③ショートステイ波岡の家 指定年月日：令和 4 年 8 月 1 日 定 員：10 名 ④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：空床型 ⑤デイサービスセンター カメリアの園 指定年月日：平成 26 年 4 月 1 日 定 員：32 名 ⑥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 ⑦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

(6) - 2 事業内容 花の里拠点

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 m ²
延床面積	3,020.97 m ²
嘱託医	医療法人社団優和会 松永醫院
訪問歯科	亀田ファミリークリニック館山歯科センター
協力病院	医療法人社団慶勝会 赤門整形外科内科
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

(6) - 3 事業内容 浮間こひつじ園拠点

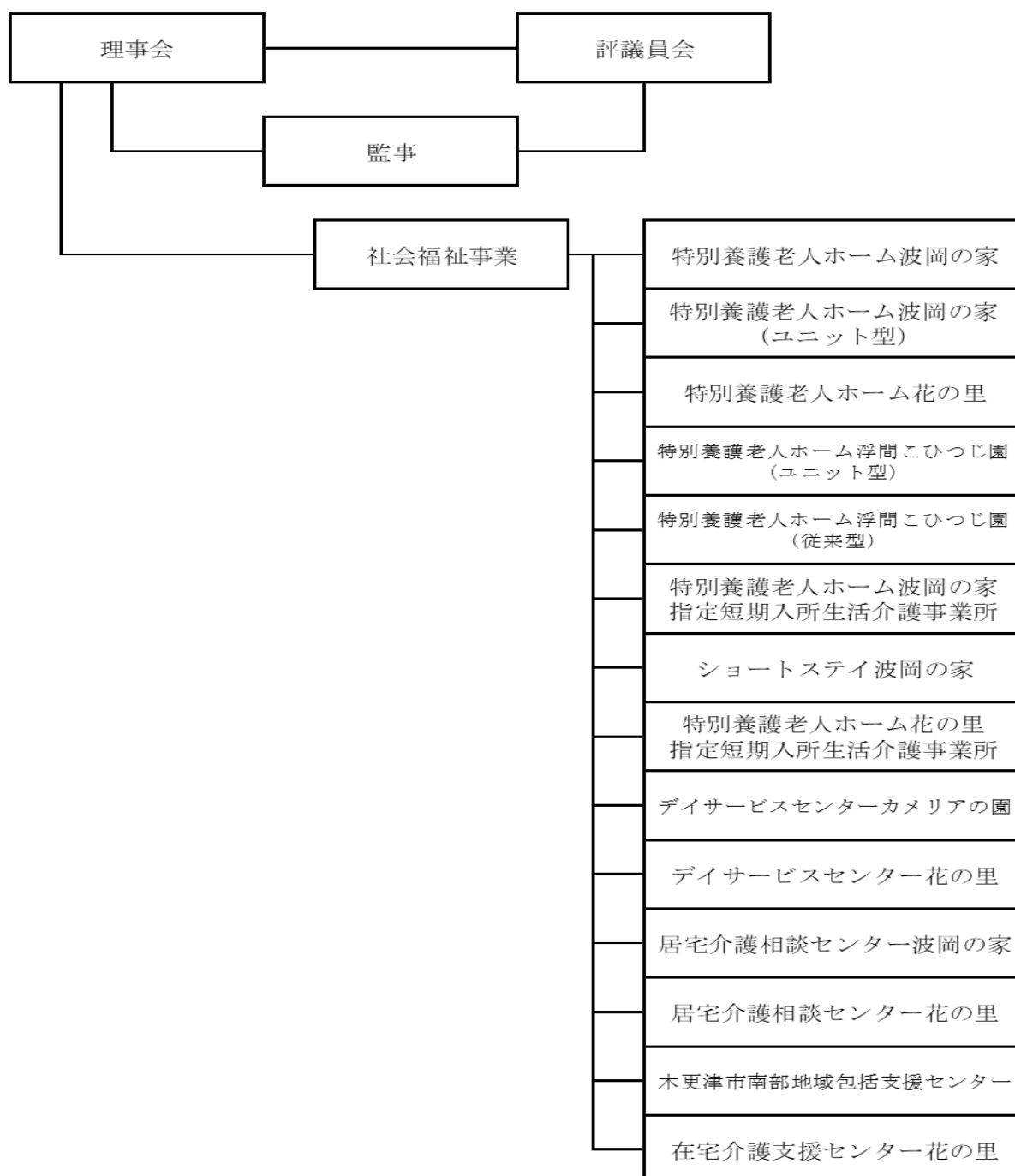
所在地	東京都北区浮間二丁目 12 番 22 号 (電話) 03-5970-0050 (FAX) 03-5970-0051
敷地面積	2,660.95 m ²
延床面積	4,623.89 m ²
嘱託医	医療法人社団福寿会 赤羽岩渕病院
訪問歯科	ホームケアデンタルクリニック城北
協力病院	医療法人社団慈誠会 浮間舟渡病院
事業内容	①特別養護老人ホーム浮間こひつじ園 (ユニット型) 開設年月日：平成 29 年 10 月 1 日 定 員：70 名 ②特別養護老人ホーム浮間こひつじ園 (従来型) 開設年月日：平成 29 年 10 月 1 日 定 員：30 名

(7) 役員会予定

理事会

- ・ 令和6年度 第1回 令和6年6月頃
議案 令和5年度 事業報告及び決算報告他
- ・ 令和6年度 第2回 令和6年12月頃
議案 上半期収支報告及び補正予算
- ・ 令和6年度 第3回 令和7年3月頃
議案 令和7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6年度 事業計画書

特別養護老人ホーム 波岡の家
特別養護老人ホーム波岡の家(ユニット型)
ショートステイ 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6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・法人テーマ	・ ・ ・	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（従来型）	・ ・ ・	12
6. 特別養護老人ホーム（ユニット型）	・ ・ ・	15
7. 短期入所生活介護事業所	・ ・ ・	17
8. デイサービスセンターカメリアの園	・ ・ ・	18
9. 看護グループ	・ ・ ・	20
10. 栄養	・ ・ ・	22
11. 総務グループ	・ ・ ・	24
12. 居宅介護相談センター	・ ・ ・	26
13. 南部地域包括支援センター	・ ・ ・	28
14. 各委員会	・ ・ ・	31

【令和6年度波岡の家事業計画の基本的考え方】

波岡の家では、建替え移転から3年目を迎えます。3階2ユニットをオープンしフルオープンを目指すことで安定した運営を第一義とします。目標達成の為に引き続き介護職員を採用し、受入体制を整えます。次に「波岡の家はひとつである」という方針で、各事業間の連携を推進し様々なニーズに柔軟に対応できる強い組織体制としたいと考えます。また、引き続き感染症対策を講じながらも地域交流室活用を中心とした地域貢献を本格化させ、地域と「顔なじみの関係」の構築をしたいと思います。

特別養護老人ホーム従来型、ユニット型共に「ひとつの特養」であることの認識理解を職員1人1人が持つことを重視します。具体的には双方の基本的な業務の手順、ケアの統一化をすることで、協力体制を構築します。双方における人事異動及び交流を活性化することで職員の資質向上に繋げ、ユニット、グループ単位でチームとしても切磋琢磨を目指します。従来型については、グループケアを更にすすめるべくグループリーダーを中心に展開します。合わせて業務見直しに着手して効率的に業務ができるようにします。ユニット型では、主軸となるリーダー配置を行ない、3階オープンまでに各ユニットの業務及びケアの統一化をすすめるとともに、より個別ケアの実践を模索していきます。

デイサービスでは、年々稼働率が上昇しており、定員変更及びサテライト展開を中期目標として、利用人数が増加したことになる日々の業務の見直しをします。送迎、入浴、リハビリ、レクリエーションなど多くの方が出来るだけ個別にスポットあてられるサービスを効率的に提供することで、住み慣れた在宅生活が継続できるように支援をすることを基本に「波岡の家」のデイサービスとして何をすべきか、どのような事が求められるかを再度確認し、展開していきます。

居宅介護相談センターにおいては、特定事業所加算取得に向け体制を整えています。制度改正における変更を理解し、利用者には公平中立な立場でのケアマネジメントを心がけ、自身のケアマネジメントを振り返るとともに、事業所内及び他事業所の連携を密に視野を広げ、更なるスキルアップを目指します。

併設居宅事業所としてのメリットを最大限活かし、地域包括支援センターと連携することで困難事例を「波岡の家」として積極的に受けることで、利用者、ご家族、地域に信頼されることを目指します。また、地域や他事業所の取り組みを積極的に各事業所に紹介することで自事業所の質の向上を目指します。

地域包括支援センターでは、引き続き担当エリアである鎌足、八幡台、大久保、畑沢、小浜の地域づくり、地域活性化に取り組みます。各地域で抱える課題は地域ごとに異なり、地域ケア会議を開催し、課題解決に取り組みます。時代の変化にともなう個別事例の複雑化、他問題化が顕著にみられます。各専門職をはじめ、関係機関、行政等と連携して、課題の解決に努めるとともに、波岡の家居宅事業所や各事業所の機能を最大限活用し、緊急時の受入れ等にも尽力いたします。

今年度は介護保険制度改定があり、改定に合わせて順次対応することになります。ご利用者、ご入居者、ご家族に丁寧な説明をし、同意を得るとともに、経過措置であったBCPをはじめとした取り組みも必須となります。適切に対応し、適切な運営を心がけます。また、ホームページや広報誌を中心に情報発信をすることで、日々の様子が見えることで透明性のある施設を目指します。町内会をはじめ地域と連携し、地域に貢献することで地域人材の採用に繋がると考えます。地域福祉の拠点となるべく、日々全事業所をあげて取り組む所存です。

施設長 佐々木英幸

1. 理念と基本方針

【 法人理念 】

『ご入居者・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. ご入居者・ご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. ご入居者・ご利用者、ご家族に信頼される職員となることを目指します。

【 令和6年度 法人テーマ 】

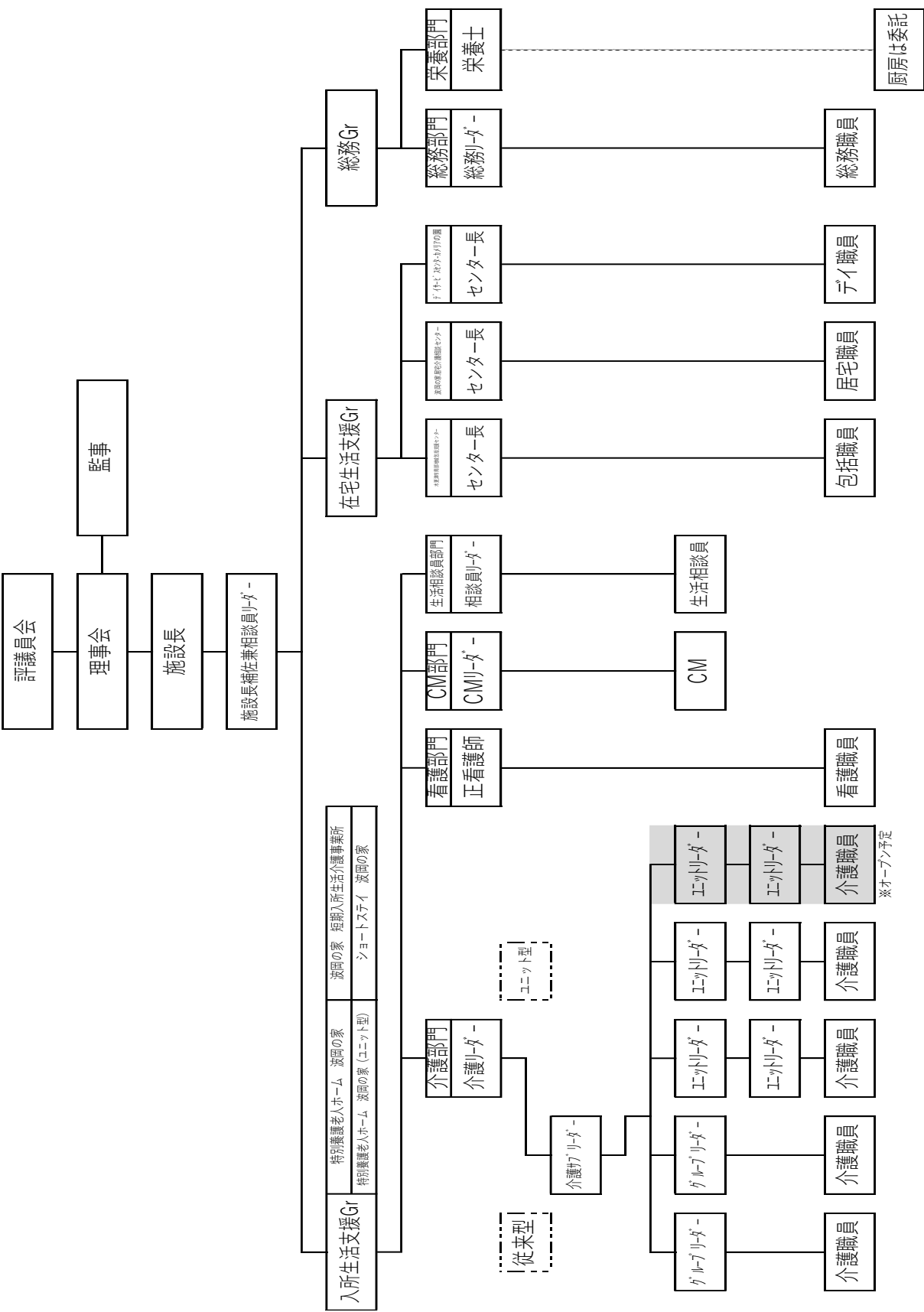
「RE」

【 令和6年度 波岡の家テーマ 】

「RE-FINE」

現状を更に洗練する, 上品〔優美〕にする, 磨きをかける

2. 組織図



※オープン予定

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	・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	・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
防災対策会議	・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2月曜日）	施設長・防火管理者 ・各部門の責任者
長期入居者判定会議	・緊急性の高い方のリストから次期長期入居者の検討と決定を行う	原則月1回 及び退所者決定から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
長期入居者待機者検討会議	・長期入居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	長期入居判定会議のメンバー
事故調査会議	・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	・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2火曜日	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）	・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2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	・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 ・ケア全般に関する事項の検討 ・グループワーク	年2回	施設長・入所生活支援G全職員
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

給食会議	・経過献立及び次献立の検討 ・厨房内における安全管理、衛生管理についての検討 ・残食量検討、対策 ・ソフト食導入検討	月 1 回	施設長・栄養士・委託業者・各部門担当者
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
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

(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 ・共有スペースの清掃管理	月 1 回	介護職員・看護職員
教育・研修委員会	・研修計画の策定・管理・実施 ・研修報告会の実施に向けた取り組み	月 1 回	教育・研修委員 (各部署)
安全対策委員会	・事故、ヒヤリハットの集計、分析、対策の検討 ・事故防止の研修の実施	3 か月に 1 回	安全対策委員 (各部署)
褥瘡・感染症対策委員会	・感染症発生時の対応 ・感染症対策の準備、周知 ・感染症対策の研修	3 か月に 1 回	感染症対策委員 (各部署)
身体拘束適正化 高齢者虐待防止委員会	・身体拘束、不適切ケアの検討 ・高齢者虐待事例の検討 ・防止のための啓蒙活動 ・身体拘束高齢者虐待の研修	3 か月に 1 回	身体拘束廃止・高齢者虐待防止委員 (各部署)
広報委員会	・年 4 回発行に向けて、内容検討 ・ブログの発信	年 4 回	広報委員会 (各部署)
衛生委員会	・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 2 火曜日	産業医・統括管理者・衛生管理者・管理職員・一般職員

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	身体拘束廃止 高齢者虐待防止	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）
5 月	感染症対策			君津中央病院 看護実習（3 年生）
6 月	安全対策（安全対策強化月間） リスクマネジメント 避難訓練	木更津市ケアマネ ジメント研究会		介護教室
7 月	法令順守・接遇・倫理	主任ケアマネネッ トワーク勉強会		
8 月	介護技術（褥瘡予防）	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	看取り	認知症地域支援 推進員現任研修		
10 月	身体拘束廃止 高齢者虐待防止	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	感染症対策 避難訓練	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	安全対策（安全対策強化月間） リスクマネジメント	木更津市ケアマネ ジメント研究会		
1 月	認知症ケア	認定調査員現任 研修		
2 月	ハラスメント対策	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	緊急時対応 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（従来型）

目 標	・ ご入居者の QOL の向上を目指します。 ・ 前年度稼働率、83.46%より、年間平均稼働率 94%、平均入居者数 47 人にします。 ・ 従来型、ユニット型ともに平時、緊急時にもご入居者の生活を支えられるよう、どの職員も同じ業務が行えるよう統一し、定期的な職員異動を行いながら、組織強化・職員の質の向上も行います。 ・ 大幅な業務見直しを行い、ご入居者の情報を共有し、個別のニーズに対応できるような体制づくりを行います。
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出来る様、大幅な業務見直しを行います。 2. 安全な環境づくりを行い、事故防止に努めます。 3. 従来型、ユニット型ともに協力・連携を図り、平時、緊急時にもご入居者の生活を支えます。
具 体 的 方 策	<u>1. 丁寧、配慮のある支援、楽しみのある生活を提供出来る様、大幅な業務見直しを行います。</u> (1)毎日楽しく落ち着いた生活が過ごせるよう、ご入居者との日常の関わりを大切にし、支援していきます。 ①どの職員も同じ介護業務が行えるようし、職員の配置換えも含めて業務の見直しを行います。 ②定期的に業務・ケアの見直しを行う、グループ会議やカンファレンスを行います。 ③会話が難しかったり、申し出が言えないご入居者への関わりの配慮、職員から積極的に話しかけたり、意思疎通がとれないご入居者も参加できるような、余暇活動を実施します。 ④ご入居者個々のニーズを反映できるよう、日々の関わりの中から、ご入居様個々の生活歴、ADL の情報収集と共有を行うことで、尊厳と個性を大切にします。 ⑤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)行事・イベント・レクリエーションを設定し、ご入居者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へ繋がるレクリエーション、外出等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。 (3)どの職員でも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、ご入居者一人一人の行動、発言、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、ご入居者に合わせたケアを検討・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、ご入居者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、その方の自信に繋げていきます。 ③ご入居者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)ご入居者の担当者制度を継続します。 ①担当者の役割をマニュアル化し、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新規入居時には、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を行います。 (5)配置医、看護職員、生活相談員、リーダー、介護職員、栄養士、ケアマネージャー他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。 <u>2. 安全な環境づくりを行い、事故防止に努めます。</u> (1)センサーマット等を有効に活用します。 ①センサー等のつけ忘れで事故に繋がらないよう、ご入居者臥床時は、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、定期的に申し送りノート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、ご入居者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)研修を設ける事で、事故に対する意識の向上を図ります。 研修を実施することで、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、事故に対する意識、資質の向上に繋がります。 (3)事故、ヒヤリハット、行動、状態の変化など委員会やグループ会議等でリスクマネジメントの研修等実施し、リスクコントロール・ダメージコントロールを学んで防止し、安全な環境づくりを行います。又、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、事故内容や対応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、委員会・グループ会議で対応策を決定します。 (8)ご入居者の身体機能の維持、向上のため、必要な方への機能訓練を実施します。 (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。 (10)ICTを活用する事により、業務の効率化と LIFE を活用によるケアの充実を図ります。 <u>3. 従来型、ユニット型ともに協力・連携を図り、平時、緊急時もお入居者の生活を支えます。</u> (1)従来型特養とユニット型特養間の職員異動を定期的に行う事で、連携強化を図り、基本的なケアの統一化、お互いのメリット部分を取り入れながら、意識改善や資質向上等する事で職員の成長と業務の改善を図ります。 (2)施設全体での研修に参加し、職員の専門性、資質の向上、連携強化を図ります。 (3)組織体制見直しに伴い、業務の指示系統を明確にし、報告・連絡・相談をし易い体制を作ります。
--	--

【 年間計画 】

	行事 イベント	研修等	活 動
4 月	お花見写真撮影 (広報誌発行)	身体拘束適正化・ 高齢者虐待防止	各委員会目標設定 感染症・褥瘡対策委員会 教育・研修委員会 入居判定委員会 (随時)
5 月	母の日行事	感染症対策 (BCP 訓練)	安全対策委員会 広報委員会 入居判定委員会 (随時)
6 月	父の日行事 (避難訓練・BCP 訓練)	安全対策・ リスクマネジメント	身体拘束廃止・高齢者虐待防止委員会 入居判定委員会 (随時)
7 月	七 夕 (広報誌発行)	法令順守・接遇・倫 理	感染症・褥瘡対策委員会 教育・研修委員会 入居判定委員会 (随時)
8 月	縁日	介護技術エアマット (褥瘡予防)	安全対策委員会 広報委員会 入居判定委員会 (随時)
9 月	敬老会	身体拘束適正化・高齢 者虐待防止	身体拘束廃止・高齢者虐待防止委員会 入居判定委員会 (随時)
10 月	秋のイベント (食) (広報誌発行)	看取り	感染症・褥瘡対策委員会 教育・研修委員会 入居判定委員会 (随時)
11 月	秋のイベント (外出) (避難訓練)	感染症対策 (BCP 訓練)	安全対策委員会 広報委員会 入居判定委員会 (随時)
12 月	クリスマス会	安全対策・ リスクマネジメント	身体拘束廃止・高齢者虐待防止委員会 入居判定委員会 (随時)
1 月	初詣 (広報誌発行)	認知症ケア	感染症・褥瘡対策委員会 教育・研修委員会 入居判定委員会 (随時)
2 月	節分	ハラスメント対策	安全対策委員会 広報委員会 入居判定委員会 (随時)
3 月	ひなまつり (夜間想定避難訓練・ BCP 訓練)	緊急時対応	身体拘束廃止・高齢者虐待防止委員会 入居判定委員会 (随時)

6. 特別養護老人ホーム（ユニット型）

目 標	・ご入居者の QOL の向上を目指します。 ・前年度稼働率、33.35%より、年間平均稼働率 56%、平均入居者数 28 人にします。 ・従来型、ユニット型ともに平時、緊急時にもご入居者の生活を支えられるよう、どの職員も同じ業務が行えるよう統一し、定期的な職員異動を行いながら、組織強化・職員の質の向上も行います。 ・大幅な業務見直しを行い、ご入居者の情報を共有し、個別のニーズに対応できるような体制づくりを行います。 ・職員採用、人材育成をすすめ、3 階フロア（2 ユニット）のオープンを目指します。
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出来る様、大幅な業務見直しを行います。 2. 安全な環境づくりを行い、事故防止に努めます。 3. 従来型、ユニット型ともに協力・連携を図り、平時、緊急時にもご入居者の生活を支えます。
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出来る様、大幅な業務見直しを行います。 (1)毎日楽しく落ち着いた生活が過ごせるよう、ご入居者との日常の関わりを大切にし、支援していきます。 ①どの職員も同じ介護業務が行えるよう、職員の配置換えも含めて業務の見直しを行います。 ②定期的に業務・ケアの見直しを行う、グループ会議やカンファレンスを行います。 ③会話が難しかったり、申し出が言えないご入居者への関わりの配慮、職員から積極的に話しかけたり、意思疎通がとれないご入居者も参加できるような、余暇活動を実施します。 ④ご入居者個々のニーズを反映できるよう、日々の関わりの中から、ご入居者個々の生活歴、ADL の情報収集と共有を行うことで、尊厳と個性を大切にします。 ⑤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)行事・イベント・レクリエーションを設定し、ご入居者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へ繋がるレクリエーション、外出等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。 (3)どの職員でも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、ご入居者一人一人の行動、発言、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、ご入居者に合わせたケアを検討・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、ご入居者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、その方の自信に繋げていきます。 ③ご入居者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)ご入居者の担当者制度を継続します。 ①担当者の役割をマニュアル化し、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新規入居時には、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を行います。

	(5)配置医、看護職員、生活相談員、リーダー、介護職員、栄養士、ケアマネージャー他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. 安全な環境づくりを行い、事故防止に努めます。 (1)センサーマット等を有効に活用します。 ①センサー等のつけ忘れで事故に繋がらないよう、ご入居者臥床時は、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、定期的に申し送りノート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、ご入居者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)研修を設ける事で、事故に対する意識の向上を図ります。 ①研修を実施することで、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、事故に対する意識、資質の向上に繋がります。 (3)事故、ヒヤリハット、行動、状態の変化など委員会やグループ会議等でリスクマネジメントの研修等実施し、リスクコントロール・ダメージコントロールを学んで防止し、安全な環境づくりを行います。又、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、事故内容や対応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、委員会・グループ会議で対応策を決定します。 (8)ご入居者の身体機能の維持、向上のため、必要な方への機能訓練を実施します。 (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。 (10)ICTを活用する事により、業務の効率化とLIFEを活用によるケアの充実を図ります。 3. 従来型、ユニット型ともに協力・連携を図り、平時、緊急時もお入居者の生活を支えます。 (1)従来型特養とユニット型特養間の職員異動を定期的に行う事で、連携強化を図り、基本的なケアの統一化、お互いのメリット部分を取り入れながら、意識改善や資質向上等する事で職員の成長と業務の改善を図ります。 (2)施設全体での研修に参加し、職員の専門性、資質の向上、連携強化を図ります。 (3)組織体制見直しに伴い、業務の指示系統を明確にし、報告・連絡・相談をし易い体制を作ります。
--	---

【年間予定表】

特別養護老人ホーム（従来型）に準じます。

7. ショートステイ波岡の家

目 標	・ショートステイで安心して過ごせるように、職員の連携を密にします。 ・必要に応じて従来やユニットの空床を可能な限り利用し、ショートステイのニーズに応えます。 ・前年度稼働率 61.3%、稼働率 80%、平均利用者数 8.0 人にします。
重 点 課 題	1. ケアを行う職員、相談員、居宅ケアマネジャーやご家族で連携を取りながら情報を共有し、ご利用者への適切なケアを行います。 2. ショートステイ中の余暇生活を充実させます。
具 体 的 方 策	1. ケアを行う職員、相談員、居宅ケアマネジャーやご家族で連携を取りながら情報を共有し、ご利用者への適切なケアを行います。 (1)併設する特養と連携し、情報共有等の協力体制をとります。 (2)利用前面接は、ご自宅での様子や必要なケア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、可能な限り面接日や勤務の調整をします。 (3)居室環境やケア内容は、できる限りご自宅に近い状況に近づけるよう、配慮します。 (4)入所時には、ご本人の体調・内服等、変わったことがないか、聞き取りを行います。 (5)早急に把握すべき情報は、相談員・介護職員・看護職員の三者で情報を共有し、統一したケアに繋がります。また、申し送りノートも活用します。 (6)退所時には、ご利用時のサービス内容やご本人の変わった様子等、介護サマリーを用いて、ご家族への情報提供を行います。 (7)ご利用時のサービス内容やご本人の変わった様子等、居宅ケアマネジャーに対しても定期的な報告を行います。 (8)ケア実施の上での支障や ADL に変化が生じた際は、居宅での担当者会議等、適切な方法で相談・ケア方針変更の検討・情報共有を行います。 (9)上記(7)の内容も含め、アセスメントの見直しを行い、ケアプランを更新します。 (10)災害時や緊急時等の突発的なショートステイのニーズにも、できる限り対応します。 2. ショートステイ中の余暇生活を充実させます。 (1)普段のコミュニケーションを通し、個々の趣味・嗜好等、情報収集をしていきます。 (2)本体施設と協力し、行事や各種イベント、外出を含むレクリエーション、誕生祝いなどを計画し、実施します。

【年間予定表】

特別養護老人ホーム（従来型）に準じます。

8. デイサービスセンターカメラアの園

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・向上を行います ・1日平均27名の利用者様の受け入れをします 最低ライン24名 ・認知症対応力・介護技術の向上 ・木更津市通所型サービスC事業を受託し実施します
重 点 課 題	1. 法人内外を問わず、関係機関及び事業所との連携を強化することにより、サービスの質の向上を図るとともに事業運営基盤の強化と利用効率の向上を図ります 2. 業務内容の見直しと変更を行います 3. 職員一人ひとりの接遇及び能力向上を図ります
具 体 的 方 策	1. デイサービス利用登録者数の増員に取り組みます (1)ホームページの情報更新頻度を上げ、QRコードをパンフレットやカメラア便りに乗せ、簡単にホームページを見ていただけるようにします。また、現在発行しているカメラア便りの内容を刷新し、ホームページに掲載します。 (2)ケアマネジャーへカメラアの園が行っていることの紹介、内覧会の機会を作ります。 (3)ご利用者、ご家族およびケアマネジャー等の関係者含めてアンケート調査を行い業務やサービス内容の改善を図ります。 (4)利用者の心身状態及び地理的状況等を考慮した送迎車両・送迎ルートを設定し、無理のない送迎サービスを提供します。また、安全第一を念頭に置いた走行及び車両の定期的な点検・整備、運転者に対しての安全運転講習を行い、利用者の安全の確保に細心の注意を払います。 2. 利用者の健康が維持できるよう支援します。 (1)感染症流行前に注意喚起を促すため家族・利用者へ手紙を配布し周知を行います (2)ご利用者、ご家族へデイサービス利用にあたっての注意事項を再度お知らせし、利用前に体調不良から受診へつなげられるようにサポートします。 (3)利用者様の小さな変化を見逃さない様日頃より注視し、変化が見られた場合は直ちに看護師、生活相談員へ報告します。生活相談員は御家族様・担当CMへの報告を行います。 3. 利用者が安心して楽しくデイサービスを利用できるように支援します (1)定期的に利用者、家族のモニタリングを行い、当初のニーズに合ったサービスを提供するだけでなく、その都度新しいニーズを洗い出しサービスを提案します。 (2)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。 ①利用者のアセスメントをしっかりと行い、個々に合わせたサービスの提供をしっかりと行います。 ②利用者の記録をわかりやすく記載し、ケアの根拠となるようにします。 ③多様な活動メニューを利用者の意向を確認しながら提供をします。 ④自宅でも行える事を家族へ提案し、継続することに努めます。 (3)感染症予防のための適切な対応及び対策の徹底と、事故発生予防のため事故防止対策を徹底します。 (4)新しくご利用された利用者においては、通所介護における、利用開始後の身体的及び精神的な変化を最小限にする為、特にスタッフの声かけにより、これまでと変わらぬ生活が営まれるようにします 4. カメラアの園のレクリエーションを充実します (1)レクリエーション内容の見直し ①自発的な活動を促すのと同時に、自ら1日の過ごし方を考えられるようにレクリエーションの備品を増量し、選択肢の幅を広げます

	②集団レクリエーションの実施方法を再検討するとともに、小集団レクリエーションの実施検討も同時に行います。 (2)季節の移り変わりを感じることや、日頃の気分転換になる外出計画を作成し実施します。 (3)ボランティア受け入れの再開を検討します。 (4)介護職員としての資質向上を行います。 ①利用者に対して尊厳を重んじる対応、声掛けを実施します。 ②接遇に関するマニュアルを作成し、徹底することによりサービスの質を向上させます。 ③入浴介助加算の見直しで算定要件に入浴介助の技術として求められる研修の実施が追加されました。その要件を満たすための研修はもちろんのこと、他業務に関する研修の実施も定期的に行います。 ④新人教育の充実（入職時研修、配属後の研修、3 か月後の面談） ⑤資格取得へのサポート（各種情報提供・試験対策など）を行います。 ⑥研修参加の機会を増やします。 ⑦研修等で得た情報は、報告・伝達を確実にし職員全員のものになるようにし、協働できる人材の育成につとめます。
--	---

【 年間計画 】

月	行事計画：内容	研修計画（内部）	業務計画
4 月	外出：苺狩り・花見	身体拘束廃止 高齢者虐待防止	感染症・褥瘡対策委員会 教育・研修委員会
5 月	母の日：プレゼント作成	感染症対策	安全対策委員会 広報委員会
6 月	父の日：プレゼント作成 避難訓練	安全対策・リスクマネジメント	身体拘束廃止・高齢者虐待防止委員会
7 月	七夕：短冊作成	法令順守・接遇・倫理	感染症・褥瘡対策委員会 教育・研修委員会
8 月	夏祭り：デイルームにて イベントブース設置	介護技術	上半期振り返り 安全対策委員会 広報委員会
9 月	敬老会：お祝い	看取り	身体拘束廃止・高齢者虐待防止委員会
10 月	運動会	身体拘束廃止 高齢者虐待防止	業務振り返り 感染症・褥瘡対策委員会 教育・研修委員会
11 月	外出：紅葉ドライブ 避難訓練	感染症対策	安全対策委員会 広報委員会
12 月	クリスマス：手作りおやつ	安全対策 リスクマネジメント	下半期振り返り 身体拘束廃止・高齢者虐待防止委員会
1 月	お正月：初詣	認知症ケア	感染対策委員会
2 月	節分：豆まき	ハラスメント対策	年度末振り返り 次年度計画 安全対策委員会
3 月	ひな祭り：手作りおやつ 夜間想定避難訓練	緊急時対応	次年度計画周知 身体拘束廃止・高齢者虐待防止委員会
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。	

9. 看護グループ

目 標	・ご入居者・ご利用者、職員の心身の状態を把握し健康管理を行います。また、ご入居者・ご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 課 題	1. ご入居者・ご利用者の健康管理（リハビリテーション） 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 5. 医療連携及び業務効率化
具 体 的 方 策	1. ご入居者・ご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、病状の早期発見をして重度化や入院を防ぎます。 (2)ご家族とも日々連絡、面談をすることで、信頼関係を築き、ご本人、ご家族の意向をふまえ、適切な医療ケアを提供します。 (3)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。また、配薬における確認を介護現場と統一して行えるようにします。 (4)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。 (5)拘縮予防を目的としたリハビリテーションの充実をはじめ、ご本人の希望や身体状況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。 (6)栄養ケアマネジメント及び口腔ケアについては、多職種及び協力医療機関と連携するとともに、看護内での情報共有、対応をします。 2. 施設内における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、ご入居者・ご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ウイルスワクチン接種を行います。また、ご入居者・ご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、感染症に関するマニュアルや対応等を適宜見直し、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)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。 (4)通常時においては、定例で感染対策委員会を開催し、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。 (5)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)ご入居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。 入居時や体調変化があった時などご入居者とご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)定期的に看取りの研修を実施し、各専門職の役割を確認し、それぞれの資質向上に努めます。外部の研修にも参加して、さらなる看取りケアの充実をします。 (3)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。 (4)施設においても、介護職と連携した振り返りを行なうとともに、対応した職員への精神的ケアに配慮します。 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. 医療連携及び業務の効率化をします。 (1)制度改正における医療連携について、施設全体で協議して協力医療機関と連携を図り、加算として、取得できるものについては、取得を目指します。 (2)フルオープンを見据えた業務体制を見直して、職員配置、業務見直しを行ないます。 (3)従来型、ユニット型におけるケアの標準化にともない、看護業務も標準化を検討します。 (4)感染対策委員会開催に合わせて褥瘡予防委員会の開催をします。
--	--

【 年間計画 】

月	業務計画	研修等	研修受け入れ（外部）など
4 月	介護職員腰痛検査	身体拘束適正化 高齢者虐待防止	君津中央病院看護実習（3年生） 感染対策会議（年間随時）
5 月	深夜業務従事者健康診断	感染症対策 （BCP 訓練）	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 総合防災訓練	安全対策 リスクマネジメント	君津中央病院看護実習（3年生）
7 月		法令順守・接遇・倫理	君津中央病院看護実習（3年生）
8 月	入居者胸部レントゲン撮影	介護技術（褥瘡予防）	
9 月		身体拘束適正化 高齢者虐待防止	敬老会？
10 月	全職員健康診断	看取り	
11 月	インフルエンザ予防接種 総合防災訓練	感染症対策（BCP 訓練）	君津中央病院看護実習（3年生）
12 月	ストレスチェック	安全対策 リスクマネジメント	
1 月		認知症ケア	感染対策会議（随時）
2 月	結核定期健康診断実施状況報告	ハラスメント対策	君津中央病院看護実習（3年生）
3 月	夜間想定避難訓練	緊急時対応	結核講習会

10. 栄養

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 課 題	1. 美味しく楽しく食べていただく為の新しい取り組みを始めます。 2. 利用者様へのサービスの向上を目指し、献立作成や栄養ケアに取り組んでいきます。 3. 食の安全、安定への取り組みを実施します。
具 体 的 方 策	1. 美味しく食べていただくための新しい取り組みを始めます。 (1) 外食等難しい状況ですので、委託会社と連携をとり、年に数回、普段とは違う形式のお食事を楽しんで頂けるようなイベント食を企画、実施していきます。 (2) 自前給食提供時におこなっていた郷土料理を、日清さんバージョンで、月に一回のペースで始めます。 (3) 委託先栄養士、業者のノウハウを活用し、体調不良時やハーフ食等の個人の食事摂取状況に合わせた献立の提供方法を考えていきます。 2. ご利用者へのサービスの向上を目指し、献立作成や栄養ケアに取り組んでいきます。 (1) 多職種との連携を図り、利用者様の食状況を把握して栄養ケアに反映して行きます。その為の栄養ケア会議を月に一度開催していきます。 (2) 委託業者の現場責任者及び各担当者と、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) 上記のような新しい取り組みを行うにあたって、法人3施設の栄養士が連携を取り、各施設の情報を共有し、より良いサービス提供ができるような体制を作っていきます。 3. 食の安全、安定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。 (5) 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。

【 年間計画 】

月	暦・季節のメニュー (日清考案)	郷土料理 イベント食	委員会	その他施設行事
4 月	春御膳	長崎県	NST、入所判定 感染対策	
5 月	端午の節句	山梨県 クレープ (特養)	NST、入所判定	
6 月	入梅行事食	千葉県	NST、入所判定	避難訓練 介護者教室
7 月	七夕	鳥取県 お好み焼き (ユニット)	NST、入所判定 感染対策	
8 月	引っ越し記念メニュー 処暑の行事食	愛媛県	NST、入所判定	
9 月	敬老の日 (敬老会)	石川県	NST、入所判定	
10 月	秋の行事食	山形県	NST、入所判定 感染対策	
11 月	秋の味覚御膳	大分県 寿司イベント (特養)	NST、入所判定	避難訓練 介護者教室
12 月	クリスマス	福島県	NST、入所判定	
1 月	正月お節	和歌山県	NST、入所判定 感染対策	
2 月	節分、バレンタイン	茨城県	NST、入所判定	
3 月	雛祭り	広島県 デイ (そば打ち)	NST、入所判定	避難訓練 (夜間想定)

※状況により変更する場合あり。

1 1. 総務グループ

目 標	・『施設の間接部門として、各部門が円滑な業務が遂行でき働きやすい職場作りを目指します』
重 点 課 題	1. 経営の安定化 2. 職員の確保と育成 3. 各種書式の見直しと整理整頓 4. 防災対策の推進 5. 地域との連携・交流
具 体 的 方 策	1. 安定した経営が維持できるように介護報酬の改定内容を把握し加算取得をします。 (1)法令遵守に則り適正な計算書類を作成し財政状況の把握をします。 (2)介護保険報酬の改定による各種加算の把握と必要な加算の取得をすることで毎月の収支状況を把握します。 (3)法人本部として、福祉医療機構及び協調銀行の融資返済計画の把握と毎月の資金収支を確認し資金の確保をします。 (4)毎月、電気の使用量を表にして掲示することで、職員に節電意識を持ってもらい契約電力が高くなるようにします。備品、消耗品等の購入には、比較検討したり、空気清浄機やエアコン・熱交換器のフィルター清掃を自前で実施することで経費節減をします。 (5)業務の効率化を検討し、スリム化するために業務の流れのルールを作成します。 2. 職員の確保と育成の推進をします。 (1)求人チラシ、学校訪問、HP等を活用し人材の確保をします。 (2)資格のない職員は、介護職員の必須である認知症介護基礎研修のサポートをします。 (3)各委員会による研修など毎月開催される内部研修に、職員が参加し職員自らが学んで向上を目指すことを推進します。また、Zoomの活用など外部研修を活用し職員の資質向上に役立てます。 (4)資格取得の支援や職員のスキルアップの仕組みづくり・フォローアップとパワハラの研修を開催しハラスメント窓口の活用をすることでメンタルサポート体制を強化するなど職員の離職防止に取り組みます。 3. 各種書式の見直しと整理整頓 (1)各種書類の書式の見直しと書類の種類ごとに整理整頓をし、倉庫物品の受払簿や研修資料などをパソコン活用してペーパーレス化を検討します。 (2)計画的にのり面の草刈り、外壁や窓掃除・各種フィルター清掃を実施します。また、フロン漏洩簡易点検を年4回実施します。有資格者（業者）によるフロン漏洩点検を3年毎に1度し維持管理します。 (3)旧施設を定期的に清掃維持管理します。 4. 防災対策の推進 (1)災害発生時にご利用者や職員の安全を確保するため、また事業を継続的に実施するため通常の総合防災訓練に合わせてBCPによる訓練と訓練実施後に見直しをします。 (2)災害備蓄品の確認と非常食の賞味期限を確認し3日分の確保に努めます。 (3)福祉避難所として、災害時における地域との協力・応援・連携体制の整備充実に努めます。 5. 地域に根ざした施設となるよう地域とのつながりを大事にします。 (1)町内会を通じて地域を知ることによって地域の課題を見つけその課題に積極的に取り組みます。 (2)4月から地域の方に地域交流室を活用していただくためのルールを整備します。 (3)広報誌・HPを充実し、施設を知っていただけるよう積極的に情報の発信をします。 (4)年2回の消火器訓練に地域の方にも参加いただけるよう町内会を通して周知します。

【 年間計画 】

月	法人	施設行事・委員会	事務業務内容
4 月		感染対策・褥瘡委員会 教育・研修委員会	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 介護職員処遇改善等計画書提 広報誌発行
5 月	理事会	安全対策委員会 広報委員会	運転免許証確認（業務従事者） 決算
6 月	評議員会	総合防災訓練 身体拘束廃止・高齢者 虐待委員会 介護者教室	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・ベースアップ支援金一時金支給 電子開示システムによる現況報告書提出
7 月		夏祭り 感染対策・褥瘡委員会 教育・研修委員会	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・特定処遇改善・ベースアップ支援金 支援補助金の実績報告
8 月		暑気払い 安全対策委員会 広報委員会	運転免許証確認（業務従事者・通勤者） 広報誌発行
9 月		敬老会 身体拘束廃止・高齢者 虐待委員会	運転免許証確認（業務従事者）
10 月		総合防災訓練 感染対策・褥瘡委員会 教育・研修委員会	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		安全対策委員会 広報委員会 介護者教室	運転免許証確認（業務従事者）
12 月	理事会 評議員会	忘年会 クリスマス会 身体拘束廃止・高齢者 虐待委員会	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		感染対策・褥瘡委員会 教育・研修委員会	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
2 月		節分 安全対策委員会 広報委員会	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	ひな祭り 夜間想定避難訓練 身体拘束廃止・高齢者 虐待委員会	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

* 毎月、タントのエンジンオイル漏れのチェック、各車輛の点検をする。

1 2. 居宅介護相談センター波岡の家

目 標	・個々のケアマネジャーが苦手とする分野を研修、学習することで個々に幅広い知識も習得していくとともに事業所内のケアマネジャー同士の情報共有を進めてご利用者のニーズに迅速に対応できる体制を整えていきます。
重 点 課 題	1. 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。 2. ケアマネジャー同士の情報共有を進めるためにケアプランや経過記録等の事業所内標準様式を定めて、ご利用者への対応が担当ケアマネジャー不在時にも滞らないようにしていきます。 3. 他部署の会議にも参加し、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. 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と連携を図り、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、地域のご高齢者が気軽に相談できる体制を整えます。また、必要に応じて地域ケア会議の開催を依頼し、地域の問題解決に繋がります。 (2)必要に応じてご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いての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事業所で3件/月を受託、適切な認定調査ができるように調査員現任者研修等に参加し質の向上をします。 2. ケアマネジャー同士の情報共有を進めるためにケアプランや経過記録等の事業所内標準様式を定めて、ご利用者への対応が担当ケアマネジャー不在時にも滞らないようにしていきます。 (1)ご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、ご本人・ご家族の精神的支援も心掛けます。 (2)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。 (3)常勤1人あたり要介護プラン35件/月、予防プラン8件/月を目標とし、個別の目標を定めて計画的に新規を受け入れてご利用者確保に努めます。 (4)書式の標準化を進め、事業所内の他のケアマネジャー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。 (5)法人内外で事例検討会を行い、個々の研修目標、研修計画を作成することでスキルアップを行います（事例検討会は3～4ヶ月に1回程度を予定）。 (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、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どのような時でもご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とともに特定事業所加算が取れる体制を整えていきます。

3. 他部署の会議にも参加し、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)施設内の各委員会に委員として参加し、施設内の研修運営や問題解決に努めます。
(2)「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の会議に参加し、居宅ケアマネジャーとしての観点からの提供提供を行い、意見を出していきます。
(3)「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などの開催ができるよう協力します。
(4)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。
(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、ご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しします。

【 年間計画 】

月	行事・その他	研修等
4 月		(内)身体拘束適正化・高齢者虐待防止研修
5 月		(内)感染対策研修 (外)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	(内)安全対策・リスクマネジメント研修
7 月	夏祭り	(内)法令順守・接遇・倫理研修
8 月		(内)介護技術研修 (外)4 市合同介護支援専門員研修
9 月	敬老会	(内)身体拘束適正化・高齢者虐待防止研修
10 月		(内)看取り研修
11 月	なみおか介護教室	(内)感染対策研修 (外)木更津市ケアマネジメント研究会
12 月		(内)安全対策・リスクマネジメント研修
1 月		(内)認知症ケア研修 (外)調査員現任者研修
2 月		(内)ハラスメント対策研修 (外)木更津市ケアマネジメント研究会
3 月		(内)緊急時対応研修

1 3. 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が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 課 題	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. 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。 ⑤年2回の広報紙発行、ホームページ、YouTubeを通して、地域への情報発信を行います。 ⑥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。 ⑦各地区のまちづくり協議会や地区社協 ⑧社会資源一覧を更新し、地域の介護支援専門員や医療機関に配布します。 (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。個別の事例を通じて ICT の活用を進め、医療機関と介護事業所の連携を強化していきます。 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高齢者に限らず、家族に精神疾患や経済的困窮など多問題を抱えているケースも多く、重層的支援体制整備事業を活用し、課題の解決に取り組みます。 ⑤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。 ⑥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/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訪問Cの対象者に対し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。通所C事業を法人内で受託した場合には、実施について協力していきます。 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。 ⑦市の健康推進課と連携し、高齢者の一体的事業に取り組み、健康寿命を延ばします。 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を活用し、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オレンジカフェなみおか・はたざわ2ヶ所の開催に協力し、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。 (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、施策に活かせるようにしていきます。 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。 ④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市内でオレンジフェスタを開催し、幅広い世代に認知症の周知活動を行います。 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。 (3)法人内の委員会に所属し、研修の企画等に委員として積極的に協力して行きます。また、地域の情報提供をすることで、各事業所内の活性化を図ります。
--	--

【 年間計画 】

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 高齢者虐待防止研修（法人）
5 月	広報紙発行	感染症対策（BCP 訓練）
6 月	地域ケア会議 認知症家族交流会 波岡の家介護者教室	木更津市ケアマネジメント研究会 安全対策・リスクマネジメント（法人）
7 月	地域ケア会議	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		キャラバンメイトフォローアップ研修
9 月	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	社会福祉士勉強会 高齢者虐待研修（法人）
11 月	波岡地区文化祭 地域ケア会議 広報紙発行 波岡の家介護者教室	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 感染症対策（BCP 訓練）
12 月	地域ケア会議	安全対策・リスクマネジメント（法人）
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	木更津市ケアマネジメント研究会 千葉県高齢者虐待防止研修 ハラスメント対策（法人）
3 月		主任ケアマネネットワーク勉強会

1 4-1. 安全対策（事故防止）委員会

目 標	・事故防止のために常に改善を行い、ご入居者・ご利用お一人お一人が安全で快適な生活を送れるように環境を整える。 ・施設全体で、事故防止対策、及び発生時の対応方法について周知徹底する。
重 点 課 題	1. 事故防止のための安全な環境づくり 2. 安全対策（事故防止）委員会や研修を通した、事故防止対策、事故発生時の対応方法の周知徹底
具 体 的 方 策	1. 事故防止のための安全な環境づくり (1)センサーマット等、見守り支援機器の有効活用 (2)緩衝マットの使用など、予測される事故に対応した環境づくり (3)見守りが必要な方の過ごすスペースづくりや、居室の見直し等の対応 2. 安全対策（事故防止）委員会や研修を通した、事故防止対策、事故発生時の対応方法の周知徹底 (1)定期的、重大事故発生時の安全対策（事故防止）委員会の開催 (2)施設全体のヒヤリハット、事故報告、対策方法について委員会を通しての周知 (3)職員採用時、定期的な研修（年間計画）での事故防止対策の周知 (4)定期的な研修での事例等を通しての対応方法の学習 (5)安全対策担当者研修の受講（加算要件）の推進

1 4-2. 感染症・褥瘡対策委員会

目 標	・感染症、食中毒に対し、平時から対策を講じ、感染症発生時は迅速かつ適切に対応する。 ・施設全体で、感染予防対策、及び発生時の対応方法について周知徹底する。 ・褥瘡を予防し、発生時も適切に対応し、悪化を防ぎ、状態改善をはかる。
重 点 課 題	1. 施設内の衛生管理、感染症予防 2. 感染症対策委員会や研修を通した、感染症対策、感染症発生時の対応方法の周知徹底 3. 感染症発生を想定した、業務継続訓練の実施 4. 褥瘡予防の徹底、発生時の対応の標準化
具 体 的 方 策	1. 施設内の衛生管理、感染症予防 (1)手洗い場、トイレ、汚物処理室等、施設内の衛生保持 (2)整理整頓を心がけ、換気・清掃・消毒の定期的な実施 (3)職員の手洗い、手指の消毒、うがいを徹底し、必要に応じたマスクの着用 (4)血液・体液・排泄物・嘔吐物等を扱う場面における適切な方法での対処 (5)ご入居者、ご利用者の異常の兆候をできるだけ早く発見するための、日常の健康状態の観察 2. 委員会や研修を通した、感染症対策、感染症発生時の対応方法の周知徹底 (1)定期的、感染症発生時の感染症対策委員会の開催 (2)施設全体の感染症報告、対策方法について委員会を通しての周知 (3)季節性の感染症についての注意喚起 (4)職員採用時、定期的な研修での感染症対策の周知 (5)定期的な研修での事例等を通しての対応方法の学習 3. 感染症発生を想定した、業務継続訓練の実施 (1)感染症のBCPの周知 (2)感染症のBCPの沿った、業務継続訓練の実施 4. 褥瘡予防の徹底、発生時の対応の標準化 (1)褥瘡についての基礎的理解、体交などの対策の周知 (2)発生時の対応について、即座に対応できるように方法を標準化

1 4-3. 身体拘束適正化・高齢者虐待防止委員会

目 標	・緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行わない。 ・高齢者虐待を禁止し、高齢者虐待を許さない風土を維持する。 ・身体拘束＝高齢者虐待であることを理解する。
重 点 課 題	1. 身体拘束適正化の正しい理解と方法についての周知徹底 2. 高齢者虐待の理解と、虐待防止の方法についての周知徹底
具 体 的 方 策	1. 身体拘束適正化の正しい理解と方法についての周知徹底 (1)定期的、事例発生時の身体拘束適正化・高齢者虐待防止委員会の開催 (2)施設全体の身体拘束の検討（緊急やむを得ない場合、3原則を満たすか？） また、やむを得ず身体拘束した場合の経過報告、対策方法について委員会を通しての周知 (3)職員採用時、定期的な研修での身体拘束適正化についての周知 2. 高齢者虐待の理解と、虐待防止の方法についての周知徹底 (1)定期的、事例発生時の身体拘束適正化・高齢者虐待防止委員会の開催 (2)施設全体の高齢者虐待につながる不適切ケア事例の検討、不適切ケア防止のための対策方法について委員会を通しての周知 (3)職員採用時、定期的な研修での高齢者虐待防止、不適切ケアについての周知

1 4-4. 教育・研修委員会

目 標	・現職員の資質向上をはかる。 ・新規採用職員への新入職員研修の充実化をはかる。
重 点 課 題	1. (法定を含む) 研修内容についての情報、内容のアップデートと必要に応じた内容の見直し 2. 新規採用職員研修の見直しと具体的プログラムの作成
具 体 的 方 策	1. (法定を含む) 研修内容についての情報、内容のアップデートと必要に応じた内容の見直し (1)令和6年度の研修を実施しながら、研修内容についての課題を把握し、必要に応じて見直しする (2)令和6年度の研修を実施しながら、法定研修以外の項目の変更や、追加の研修の実施等、令和7年度の計画作成につなげる。 2. 新規採用職員研修の見直しと具体的プログラムの作成 (1)教育・研修委員会にて、現新規採用職員の研修について見直し、令和7年度から、より時間をかけた丁寧な新規採用職員研修のプログラムを作成する。 (2)令和7年度からの新規採用職員研修のプログラムに合わせ、各科目の研修担当を配置付け、準備する。

1 4-5. 広報委員会

目 標	・ 広報誌だけでなく、ブログなどを活用し、波岡の家をより知っていただけるような情報を発信する。 ・ 情報の発信を通して、波岡の家の魅力を伝え、職員採用へつなげる。
重 点 課 題	1. 委員会の開催と年 4 回の広報誌 2. ブログ記事の定期更新の徹底
具 体 的 方 策	1. 委員会の開催と年 4 回の広報誌 (1) 広報委員会委員を各部署から出し、広報誌の記事を収集する。 (2) 多職種の委員会メンバーにより記事収集の幅が広げ、広報誌発行を年 3 回→年 4 回にする。 2. ブログ記事の定期更新の徹底 (1) 令和 5 年度採用職員の実績として、ホームページの内容は採用への効果があり、ブログを活用し状況を知ってもらい、よりオープンな施設であることを波岡の家の魅力としていく。 (2) 特養事業のみならず、デイサービス、居宅介護支援事業所等を含め、ブログ発信の幅を広げていく。

1 4-6. 衛生委員会

目 標	・ 職場巡視の充実をすることで、職場環境の最適化し、働きやすい環境づくりを目指す。 ・ 産業医と連携し、メンタルヘルスに取り組み、メンタル不調を予防、早期発見、対応し心の健康づくりを推進する。
重 点 課 題	1. 毎月の職場巡視の充実 2. 定期健康診断、ストレスチェックの実施とフォロー
具 体 的 方 策	1. 毎月の職場巡視の充実 (1) 職場巡視チェック項目の見直しをすることで、巡視ポイントを拡大させる。 (2) 委員が所属する部門以外の巡視をすることで、自部門の課題に気づく、他部門の取り組みを確認し取り入れることができる。 2. 定期健康診断、ストレスチェックの実施とフォロー (1) 定期健康診断の実施と産業医の確認をもとに、有所見者への受診に促し適切な対応をすることで健康管理をします。 (2) ストレスチェックを実施し、分析して高ストレス者からの希望があれば産業医との面談ができるように配慮、周知します。 (3) ストレスチェックの集団分析を行ない、施設としてどのようなフォローができるのか検討し提案します。

社会福祉法人 千葉育美会

花の里

令和6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6年度花の里事業計画の基本的考え方	・ ・ ・	36
1. 理念と基本方針、テーマ	・ ・ ・	37
2. 組織図	・ ・ ・	38
3. 委員会・会議	・ ・ ・	39
4. 特別養護老人ホーム部門	・ ・ ・	41
5. 介護（予防）短期入所生活介護部門	・ ・ ・	43
6. 通所介護部門	・ ・ ・	45
7. 看護部門	・ ・ ・	47
8. 栄養部門	・ ・ ・	50
9. 総務部門	・ ・ ・	53
10. 居宅介護支援事業部門	・ ・ ・	55
11. 在宅介護支援事業部門	・ ・ ・	57

【 令和6年度花の里事業計画の基本的考え方 】

介護事業所の現状は、新型コロナウイルスの5類への引き下げから、世間においては日常生活を取り戻し落ち着きがみられ、ワクチン接種や治療薬の研究により重症化される方が少なくなった印象はあるものの、近隣ではインフルエンザなど他の感染類の蔓延も聞かれ、依然、高齢者への感染リスクは高く、2年前の施設内感染拡大を思い起こすと、今後もしばらくは警戒した感染対応が続くものと思われます。花の里でも、昨年度当初は、訪問、調査等の自粛や利用者の受け入れを制限せざるを得ない状況でありましたが、世間の感染症対策における緩和とともに基本の感染対応を徹底し、地域の感染状況に合わせメリハリのある対応をとることで徐々に利用者の受け入れや出来ることを増やしてまいりました。今後も、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、昨年度は新規正職員への採用には至らないというきびしい状況が続きました。そのような中、専門学校の生徒が見学され、当施設の入職を希望し今年度の採用へとなりました。また、昨年度から技能実習生の受け入れを検討し、今年度秋にはインドネシアから当施設初の外国人の受け入れを行うこととなりました。そのような中で、業務効率化、負担軽減を図ることから、特養および短期入所生活介護利用者のグループ分けをするという新たな試みをし、新しく仲間に加わってくれた職員はもちろんのこと、在籍している職員も業務改善を進め、新体制で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めます。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。今年度はこれまでの経験を活かし、感染対策のみに追われる守り一方でなく、**Re Build** をテーマに掲げ、職員一丸となり介護力の向上と黒字転換への実績向上に取り組んでまいります。

さて、花の里も今年で開設から26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、また令和8年には無償対応を受けている土地の満期を迎えることとなります。建替え移転も視野に入れ計画していく必要もあり、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取り壊され新たに近所の方々の憩いの場となる公園の建設が進められており、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したが、施設の回りに賑わいが戻ってくることを期待されます。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し、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めます。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 松井 和之

1. 理念と基本方針

【 法人理念 】

『ご入所者・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 』

【 基本方針 】

- ご入所者・ご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。
- ご本人・ご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、ご本人・ご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、施設全体でご入所者・ご利用者・ご家族・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。

【 令和6年度 法人テーマ 】

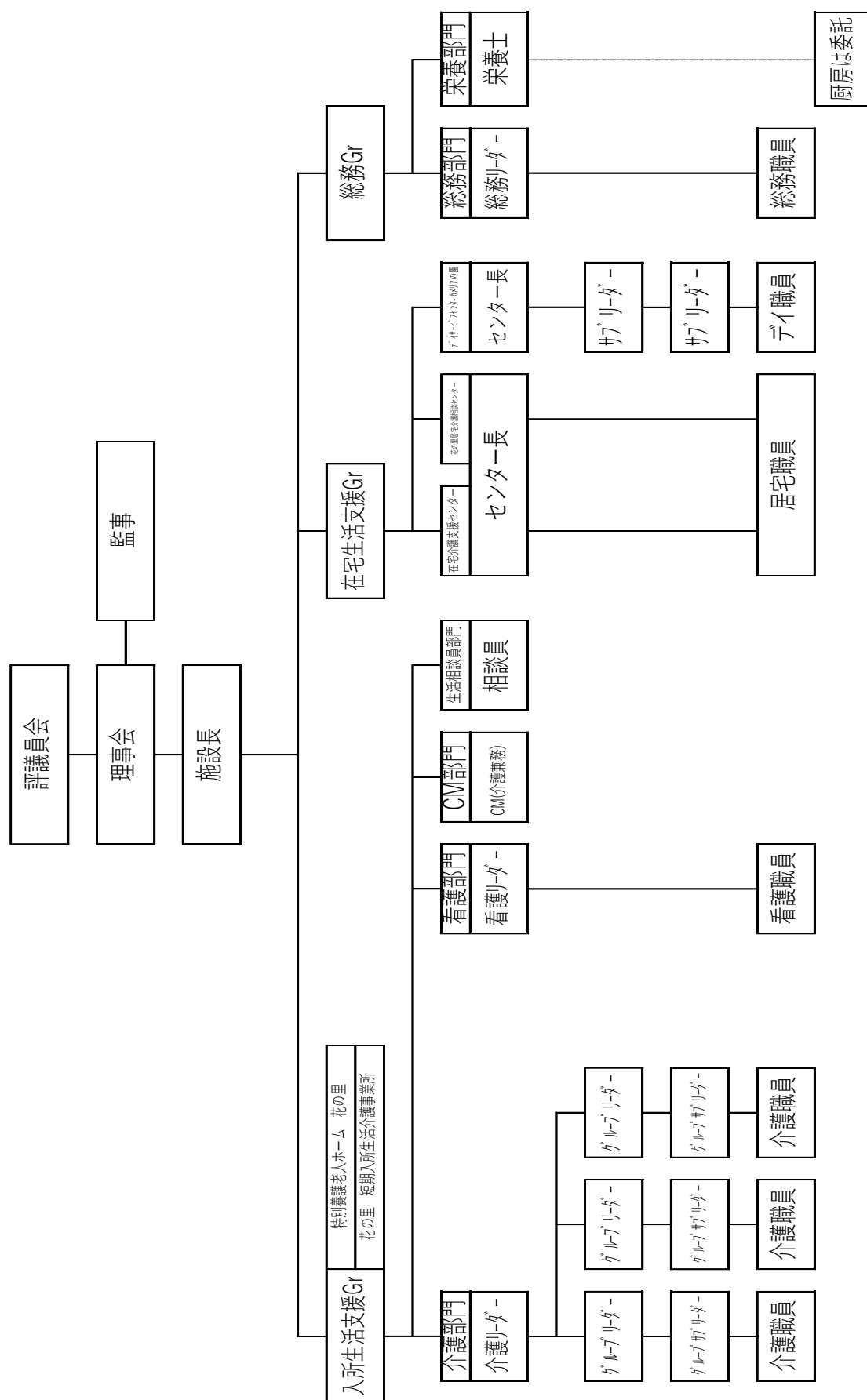
「RE」

【 令和6年度 花の里テーマ 】

「RE-build」

再建する、改築する、建て直す、改造する

2. 組織図



3. 会議・委員会・研修（勉強会）

【 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 - 稼働率の報告 - 各部門からの連絡、予定確認	毎月 第4水曜日	施設長 各部門リーダー
責任者会議	- 業務改善の経過報告 - 稼働率の中間報告 - 各部門からの急患報告	毎月 第2水曜日	施設長 各部門リーダー
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 - 次期入所予定者の確認	随時	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 - 食中毒に関する注意事項・連絡事項 - 給食に関する連絡事項	毎月 15 日	施設長 栄養士 各部門職員
サービス担当者会議	- 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	ケアマネージャー 栄養士 看護職員 介護職員
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	毎月開催	リーダー サブリーダー 係リーダー 希望者
デイサービス会議	- 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 デイサービス職員

【 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 ・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 第4水曜日	施設長、衛生管理者、各部代表者、一般職員

【研 修（勉強会）】

実施月	内 容
4 月	身体拘束適正化・高齢者虐待防止
5 月	感染症対策（BCP 訓練）
6 月	安全対策・リスクマネジメント
7 月	法令順守・接遇・倫理
8 月	介護技術（褥瘡予防）
9 月	身体拘束適正化・高齢者虐待防止
10 月	看取り
11 月	感染症対策（BCP 訓練）
12 月	安全対策・リスクマネジメント
1 月	認知症ケア
2 月	ハラスメント対策
3 月	緊急時対応

4. 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95%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. 働き易い職場作り、安定したサービスの提供を行う為に、職員間での情報の共有や定期的な、業務見直しに務めます。 3. 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。 4. 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・生活歴などを反映したケアプランを作成し、利用者が居心地よく生活できるよう、プラン内容に沿ったケアを実施します。 (1)生活相談員を中心に、家族と情報を共有し、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ケアプラン作成に活かし、利用者に寄り添ったケアを行います。 (2)日々の業務の中で利用者の情報を収集し、職員間で共有します。 (3)プラン内容についての実施状況、定期的な評価を行います。 (4)状態の変化時や看取り期への移行時、プランの修正作成を行っていきます。 2. 業務やシフトの見直しを行い、簡単で分かり易い業務内容・働き易い職場作りに務めます。 (1)特養内の組織編制（グループ化）を行い、業務内容の効率化及び新人職員の早期業務習得を目指します。 (2)定期的に職員へのアンケートを実施し、職場環境の見直しを皆で取り組みます。 (3)記録のIT化（ほのぼの導入）にて、業務負担の軽減に務めます。 (4)リーダー会議を活用し、新人職員の進捗状況及び業務改善についての実施評価を行っていきます。 (5)外国人雇用を取り入れ、人材確保の安定化を図ります。そのための研修参加や指導者の育成、資格取得にも取り組みます。 (6)同地域内への専門学校移設に伴い、実習生受け入れへの協力を行う事で、地域との連携や人材確保にも繋がるよう取り組みます。又、長期実習に必要な資格や講習への参加にも取り組みます。 3. 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。 (2)待機者調査や新規入所希望者への対応を相談員と共に行う事で、情報の共有及び入所へのスムーズな対応作りに務めます。 (3)毎月2、3名ずつ入所できるようすすめ8月までに満床を目指し、目標の稼働率95%を達成できるようすすめていきます。 4. 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。
--	--

【 年間計画 】

月	行事 ・ イベント	研修 ・ 勉強会
4 月	お花見	身体拘束適正化・高齢者虐待防止
5 月	端午の節句、菖蒲湯	感染症対策（BCP 訓練）
6 月	紫陽花見物 防災訓練（BCP 訓練）	安全対策・リスクマネジメント
7 月	七夕	法令順守・接遇・倫理
8 月	花火大会	介護技術（褥瘡予防）
9 月	特養敬老会	身体拘束適正化・高齢者虐待防止
10 月	地区祭礼見物 防災訓練（BCP 訓練）	看取り
11 月	紅葉見物	感染症対策（BCP 訓練）
12 月	もちつき	安全対策・リスクマネジメント
1 月	初詣	認知症ケア
2 月	節分 防災訓練	ハラスメント対策
3 月	雛祭り	緊急時対応

※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。

<各会議・委員会>

- ・ 事故防止委員会
- ・ 身体拘束廃止及び虐待防止委員会
- ・ 感染対策委員会
- ・ 特養リーダー会議（毎月開催）
- ・ 施設内全体研修
- ・ 各係ミーティング（3 ヶ月に 1 回）

5. 介護（予防）短期入所生活介護部門

目 標	・在宅生活を安心して長期維持していくことを目的とし、利用者、家族の気持ちの拠りどころとなるようサービス提供に取り組みます。 ・稼働率85%を目標とします。
重 点 課 題	1. 住み慣れた地域で長く在宅生活を維持していけるようサービス提供に努めます。 2. 在宅の生活状況を情報共有し、各利用者、家族のニーズに沿ったケアを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. 在宅の環境や状況を踏まえた計画を作成し、安心した在宅生活を継続していけるよう支援します。 (1)自宅の生活に沿えるよう、居室、食事、排泄などの環境を提供することで、安全、安心したご利用をしていただけるようにします。 (2)自宅の生活習慣や介護方法を基本とし、利用者が過ごしやすい環境作り、家族が安心して利用できるよう相談しながら支援に努めます。 (3)介助方法の提案や抱えている悩み、相談に応じていくことで、利用者の負担、家族の介護負担軽減の一助となるよう努めます。 (4)残存能力の維持とそれに伴うリスクへの想定、説明、回避することで、在宅生活の維持、長期間の利用へ繋げます。 (5)利用者、家族とは、送迎時に自宅の様子など情報交換、共有し、サービス計画書へ反映します。また、利用前カンファレンス、申し送りノート、申し送り時を活用し職員間の共有、周知を図ります。 2. 利用者、家族、その他関係機関からの情報を職員間で共有し、在宅生活の維持、ニーズに沿ったケアを提供していきます。 (1)日頃から家族やケアマネジャーへ利用時の様子など情報提供することで情報の共有を図ります。また、共有した情報から、本人、家族のニーズに沿ったケアを提供し在宅生活の維持に繋げます。 (2)利用前カンファレンス、申し送り時、申し送りノートを活用することで、本人、家族の希望や問題を共有し、利用時の過ごし方や介助方法が適切であるか検討、評価、修正、改善に努めます。 (3)施設内の勉強会や外部研修を通じ、介護およびコミュニケーション技術を向上させ、各利用者に合わせた柔軟なケアや在宅介護へのアドバイスなど活かせるよう取り組みます。 (4)利用者の状態や環境の変化により在宅生活継続が困難になった場合、本人や家族、関係機関と連携し、長期間のショートステイやスムーズな入所への移行など迅速に行うことで稼働率の向上に努めます。 3. 感染症の予防と対応方法の徹底に努めます。 (1)日頃から近隣の感染症流行状況の把握や関連施設、併用している事業所など感染状況を確認するとともに、家族や関係機関と連携し、施設へ持ち込まない、拡げない、持ち出さないよう、適切な対応を心掛けます。 (2)前日の送迎時間連絡時や当日の迎え時に利用者および同居している家族の体調を確認することで、感染の持ち込みの予防に努めます。 (3)施設にて決定した事項について、家族やケアマネジャーへ連絡し、口頭および書面にて説明し、理解と協力を得られるようにします。

	(4)感染症対策会議や勉強会（内部研修）にて予防の認識を深め、発生時の対応について職員間で振り返り、シミュレーションなど繰り返し実施し周知することで感染しない・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)災害時は、作成したBCPをもとに迅速に対応できるよう普段からの訓練を実施し対応に努めます。 (2)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。 (3)緊急のショートステイに関しては、施設管理者を中心に行政や施設各部署との連携を密にし、収集した情報をもとに状況に応じてスムーズな受け入れが出来るよう連携を取ってまいります。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。 (4)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提供、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。 (5)各部署それぞれが他部署の対応についても理解、把握しておくことで、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スムーズな受け入れが出来るよう準備します。
--	---

【 年間計画 】

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

6. 通所介護（通所介護型サービス）部門

目 標	・週6日営業の再開。 ・1日平均20名の利用者数の確保と安定した実績。
重 点 課 題	1. 地域に選ばれる事業所になるために、地域社会への働きかけと呼びかけを行います。 2. 生産性の向上に向けて、業務改善と人材育成を行います。
具 体 的 方 策	1. 地域に選ばれる事業所になるために (1)利用者が思い出を作って、家族や周囲へ報告できるような1日を提供する ①利用者個々の情報・関係性を理解・把握し、本人の気持ちやペースを尊重し、ここに居づらくならないように、周囲へ配慮した声掛けや環境づくりを行います。 ②自立した在宅生活が継続できるよう利用者だけでなく、家族の息抜きができるよう傾聴や延長サービスを提供します。 ③機能訓練を希望される方については理学（作業）療法士の評価のもとリハビリを実施し、ご家族への安心感と、利用者の自尊感情を促し、ADLの維持を助けます。 ④作品を作り、施設内だけでなく、地域の催しや地域センターなどへ展示し、それを見に行くための外出などで機能訓練になるだけでなく、地域に花の里を知っていただく機会を作る。 ⑤おやつ作りや敬老会、宴会などの季節行事を行い、他部署や民生委員などと交流することで、より深い思い出を、より多くの人たちで共有します。 ⑥地域行事（祭礼、祭典、イベント、学校行事）に機能訓練や社会参加のために出向き、また地元の商店や学校に声をかけ出張販売などに来ていただき地域交流の場にいたします。 ⑦買い物で困っている方への買い物代行や、機能訓練を目的とした買い物外出も行います。 (2)ご家族やケアマネジャーなどと連携を深める ①ケアマネジャー、家族と利用者の情報を共有し、相談し合えるよう信頼関係を築きます。 ②独居利用者や送迎時に家族不在の方は、連絡帳の活用や担当者会議等にて利用時の様子を伝え、家族の不安解消へ繋がるよう取り組んでいきます。 ③月に一回、利用されているケアマネジャーには利用実績を持っていき情報交換を行います。また、利用されていない他事業所（地域包括支援センター含む）のケアマネジャーへは、広報誌と空き状況を渡して関係を築いていきます。 ④利用者の心身の変化に合わせ、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定期的に、介護計画を作成します。 2. 生産性の向上に向けて (1)業務改善を行い、効率的な1日の流れを作ります。 ①3か月ごとにミーティングで現状の業務スケジュールで無駄な箇所、職員それぞれで対応が違っている箇所、特定の職員に業務の偏りが無いかを確認し、改善します。

	②毎月（または適宜）、時間の浪費がないように動線に配慮した、フロアやデスク周りの整理整頓を行います。 ③介護記録支援ソフトを利用し、「記録の転記」（利用者ファイルと日中記録、連絡帳）を効率化し、業務を削減します。 (2)人材育成を行い、働きがいのある職場にします。 ①各職員一人一人の資質向上を促すために、外部研修（認知症介護実践者研修、リーダー研修）に参加し、その都度、報告を行います。 ②自身の仕事を自覚できるように、施設内研修（認知症ケア、入浴ケア、身体介護技術）だけでなく、適宜、利用者に関する事例検討（いい話）をミーティングで行い、自尊感情を促します。 ③人事考課の後に面接を行い、現状の評価と今後についてを明確に伝え、モチベーションを上げます。
--	--

【 年間計画 】 ※全体研修、委員会については特養に準ずる。（適宜）おやつ作り（適宜）事例検討

月	季節行事	食事行事	業務改善	研修
4月	お花見・春の宴・田植え	寿司バイキング	業務見直し (初回のため)	
5月	菖蒲湯・端午の節句 芋植え			身体介護技術 入浴ケア
6月		【郷土料理】 嶺岡豆腐	業務見直し	認知症介護実践者 研修（3月まで）
7月	七夕 紙芝居		職員面接（人事考 課に基づく）	リーダー研修 (12月まで)
8月	夏祭り・稲刈り	カキ氷・わたあめ		
9月	敬老会		業務見直し	
10月	運動会			
11月	芋ほり	焼き芋	職員面接（人事考 課に基づく）	
12月	お餅つき・年賀状 お飾り作り・柚子湯	ケーキ バイキング	業務見直し	
1月	初詣・創作活動	まぐろ祭り		介護福祉士試験
2月	節分・蛇づくり・真野大黒			
3月		いちごパフェ	業務見直し	

＜毎月実施＞・月初めの事業所まわり・デイサービスミーティング・PT・OTによるリハビリ
・壁飾り（作品）作り

＜都度実施＞ 出張販売・かわなストア（洋服）（季節の変わり目に実施）・サンライズ（パン）

7. 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. 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普段から身近なチーム内、施設内で、知識を共有し、話し合いの場を作っていきます。 4. 介護度3、認知症高齢者自立度Ⅲa以上の方を入所させる為、地域医療の講演会、勉強会に参加します。 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)入浴前に血圧測定し利用者の体調確認をします。体調不良があれば、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、夜間の様子や普段と違う様子に気付き対応がとれるよう取り組みます。(介護リーダーと連携し、観察ポイントを伝えます。) (4)急変時は、看護職員、介護職員、相談員が連携し、嘱託医、家族に連絡します。また、転落、骨折、の事故には、速やかに、原因追及と、再発防止に努めます。(事故防止委員会の開催) (5)口腔衛生管理として、歯科往診が受けられ、ケアを継続出来るよう取り組みます。(栄養士とも、情報提供でき、利用者の健康につなげていきます。) 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施設内研修を開催し、実技訓練を行います。 (3)日頃より、感染対応カード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臨時感染対策委員会を開催し、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。 (5)入所施設における、感染症に対応したBCP研修、訓練、施設職員への周知徹底に努めます。 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)入所契約時、今の時点で、どこまで延命治療を希望するかを、確認していきます。入所後、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聴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面会できるように環境を確保します。 (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)施設全体で看取りについての研修を行います。利用者の死が避けやれないとした時、身体的苦痛や精神的苦痛を緩和、軽減できるよう取り組みます。 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。(グリーンケア) (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)感染に注意しながら研修に参加し、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。(社会福祉研修センターの研修、安房保健所関連の研修、亀田総合病院で開催の研修、等の参加) 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、受け入れ出来るよう努めます。 (2)受入れに関する情報を共有し、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、嘱託医を含め各部と協力してサービス提供にあたります。場合によっては、臨時入所検討委員会を開催し、入所がスムーズに進められるようにします。 (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持ち、各職種との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。
--	--

【 年間計画 】

月	行事 ・ イベント
4 月	
5 月	感染症研修
6 月	ストレスチェック実施
7 月	事業計画振り返り（前半）
8 月	胸部レントゲン検査
9 月	胸部レントゲン検査（精査）
10 月	インフルエンザ予防接種 感染症勉強会
11 月	新型コロナウイルスワクチン接種
12 月	事業計画振り返り（後半）
1 月	安房地域連携クリティカルパス報告
2 月	看取り研修
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）

* 研修、委員会は特養に準ずる

8. 栄養部門

目 標	・利用者が楽しみとなるよう、意思や嗜好をできる限り反映し季節感のある食事、バラエティに富んだ食事を提供するよう努めます。また、衛生面や食形態等にも配慮し、安心・安全な食事の提供を行います。 ・職員からも日々の食事や行事などの意見をもらい、給食の充実につなげます。 ・介護報酬の改定に伴う、栄養ケア計画の作成を行い、食事状況や身体状況等を把握し、多職種連携を図り、健康管理を行います。
重 点 課 題	1. 給食の充実 2. 衛生管理 3. 委託業者や各部署との連携・情報や業務の共有・災害対策 4. 栄養ケア計画の作成・実施 5. 地域のとの関わり 6. その他
具 体 的 方 策	1. 給食の充実 (1)給食会議や食事ノートで、意見を挙げていただくとともに、職員にアンケートを実施することで、それぞれの職種からの視点での意見をもらい、給食の充実につなげていきます。 (2)常食(一般食)を基本に一口大・粗刻み・極刻み・ミキサー等展開しており、各部署と連携のもと、ご利用者様の摂食・嚥下機能に合わせた食事の提供に努めます。また、食器・食器具にも配慮していきます。 (3)嚥下調整食学会分類 2021 の普及を目標に、主食（ミキサー粥ゼリー・離水しないお粥）や副食（食塊形成しやすく、誤嚥しにくい形状）の提供をします。 (4)一食一食を大切に、彩や丁寧な盛り付けを意識し、メッセージカードを添えるなど、目でも楽しんでいただき、一口でも食事が進むよう取り組みます。 (5)年間の行事に合わせた行事食を取り入れ季節感のある献立、郷土料理や世界の料理を取り入れ変化のある献立、地元の食文化を取り入れ慣れ親しんだ献立、バイキング・セレクト食等選ぶ楽しみを持てるよう、バラエティに富んだ献立作成に取り組みます。 （※セレクト食はデイサービスで月に1回程度から開始し、徐々に回数を増やしていきたいと思います。） リクエストメニューの日や地元のパン屋のパンを使った献立等も金銭的に可能な範囲で取り入れていきます。 (6)嗜好調査結果・残食記録の集計を会議で報告・共有し、献立に反映していきます。 (7)都度、行事食・イベント食の振り返りを行い、次回につなげるようにします。 （給食会議前に各部から意見をもらい、給食会議で報告します。） (8)療養食の指示による食事箋に基づいた食事を提供し、疾病が悪化しないよう努めます。 (9)健康日本21（第三次）が開始となり、利用者様の健康維持、サルコペニアや疾病予防、改善につながるよう、栄養素・栄養量にも配慮します。 (10)食事提供前に、禁食・アレルギーの確認・配膳前には配膳のチェックを行い、配膳ミスがない現状を維持します。 2. 衛生管理 (1)安心・安全な食事提供を継続するため、定期的に「大量調理マニュアル」の再確認を行い、遵守し、食中毒を起こさないよう努めます。

	(2)厨房設備が古くなってきているため、故障をきたしやすい現状です。都度、設備の状態を確認し、適温適時の配膳ができているか、消毒保管庫の温度を確認ししっかり消毒できているか等の確認に努めます。 (3)地域での感染症の発生状況など、委託業者と共有し、施設内に持ち込まないよう努めます。施設内で、感染が広がった際は、感染経路を遮断することで、厨房内に持ち込まないようにします。 3. 委託業者や多職種との連携・情報や業務の共有・災害対策 (1)ショートステイ・デイサービスで使用している食事連絡票を特養の様式に統一し、帳票整備を簡素化・業務単純化し、行き違いや間違いがないようにします。 (2)食札・利用者一覧表等は定期的に見直し・更新し、最新情報が共有できるようにします。 (3)施設行事は各部担当とコミュニケーションをとり、行事計画書を委託業者と一緒に確認することで、齟齬が無いようにし、行事が滞りなく進むよう努めます。今後、施設職員（上長・栄養士）と日清（SV・栄養士）での打ち合わせや会議を提案・検討します。 (4)委託業者とは申し送りノートを活用し、申し送りをきちんと行うことで、行き違いがないようにしています。今後も継続し、滞りなく食事提供や日々の業務が進むよう努めます。 (5)災害対策のマニュアル及び、備蓄品は随時確認し、更新・入替えを行います。 4. 介護報酬改定に伴う栄養ケア計画の実施 (1)利用者様の食事状況や状態を日々観察し、多職種と連携を図り、食事内容の検討を行います。 (2)施設ケアプランに基づいた栄養ケア計画を作成・モニタリングを行い、状態変化に合わせ計画の見直しを行い、多職種連携と連携を図り、健康状態の管理に努めます。作成時期については施設ケアプランとタイミングを合わせ、効率的に進めるよう努めます。 5. 地域とのかかわり (1)地元の郷土料理を献立に取り入れ、利用者様だけでなく、職員にも地元の文化を知ってもらうように努めます。 (2)地元住民を含めた食の関わるイベントの実施。 （夏祭り・災害炊き出し訓練・花の里の給食レストラン・クリスマス会など） (3)地元の農業高校との交流。 （高校のまぼろしのヨーグルトの提供や高校生が育てた野菜を提供する等） 6. その他 (1)職員食を通して職員に栄養・食生活についてのアプローチや地元の郷土料理の提供を行うことで食事に興味を持ってもらうよう働きかけます。 (2)専門職としての知識向上のため、研修等には積極的に参加します。 法人内の栄養士と交流・連携を図り、情報共有を行うことで、知識の向上、業務の改善に努めます。 (3)ホームページや広報誌に食事の記事を掲載し、周知していきます。 (4)厨房設備の管理の一覧表を作成し、栄養士不在時でも対応できるようにします。
--	--

【 年間計画 】

月	研修	施設行事	行事食	郷土料理	世界の料理	その他
4月		春の宴(デｲ)	花祭り	*東京 桜餅	*アメリカ バッファローチキン シュリンプサラダ クラムチャウダー	握り寿司 太巻き寿司
5月	安房保健所巡回 指導)		八十八夜・ みどりの日 端午の節句		*タイ ナシゴレン	
6月	安房保健所管内 栄養士会総会 及び研修		入梅 夏至	*千葉 嶺岡豆腐		*食育月間 和食文化
7月	安房保健所研修		七夕 土用の丑の日 海の日	*富山 やちやら	*フランス (7/26) チキンのフリキャッセ クレームブリュレ スープ・ペイザンヌ	
8月	県実地指導監査		夏祭り御膳 お盆	*宮城 ずんだ餅	*フランス (8/5) 白身魚のポワレ フロマージュ ポタージュ	かき氷 綿あめ
9月		敬老会(特養・デｲ)	敬老の日御膳 十五夜・秋分	*千葉 ごんじゅう		
10月	安房保健所研修	さつま芋収穫 嗜好調査(利用者)	十三夜・運動会献立 秋祭り御膳 ハロウィン			収穫したさつま芋 を使って、おやつ作 り
11月	安房保健所管内 栄養士会研修		秋御膳	*北海道 鮭のちゃんちゃ ん焼き	*インドネシア ナシゴレン ※技能実習生の来所に合わせて 実施	和菓子バイキング
12月		餅つき(特養・デｲ)	冬至・クリスマス 大晦日			ケーキバイキング
1月	安房保健所管内 栄養士会研修	お正月	お節 七草粥 鏡開き		*イタリア ポロネーゼスパゲッテー イーニ ロマネスコサラダ	お刺身またはまぐ ろ丼
2月	安房保健所管内 栄養士会研修		節分 初午 バレンタインデー			
3月			ひな祭り 春分 さくらの日			いちごパフェ

<毎月実施>

- ・給食会議 ・部署会議(総務) ・行事の確認(予定・実施) ・特養誕生日会
- ・細菌検査 ・食数管理 ・食形態一覧表更新
- *研修、委員会は特養に準ずる

9. 総務部門

目 標	・利用者が健やかに、かつ快適に過ごせる環境づくりに取り組みます。 ・各事業の実績及び稼働率を意識し売上げの向上を目指します。 ・水道・光熱費の節約と消耗品のコストダウンを図り経費削減に取り組みます。 ・非常時には他部署と連携し利用者の安全を守ります。 ・職員の定着と新規採用者のフォローに取り組みます。
重点課題	1. 利用者が笑顔で過ごせる雰囲気づくりと清潔な環境づくりを目指します。 2. 現場や相談員と共に稼働状況を共有し早く満床にできるよう支援します。 3. 水道・光熱費節約の呼びかけや消耗品の無駄を見直し経費削減に取り組みます。 4. 災害や感染症流行などの非常時には迅速に対応し利用者の安全を確保します。 5. 職員の定着率を上げ、外国人の受け入れを含め新規採用者のフォローに努めます。
具体的方策	1. 利用者が安心して過ごせる雰囲気づくりと清潔な環境づくりを目指します。 (1)利用者に対し快活な挨拶と丁寧な対応を心掛け、過ごし易い環境作りをします。 (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)建物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。 2. 現場や相談員と共に稼働状況を共有し早く満床にできるよう支援します。 (1)各事業の稼働率を意識し、新規入所、新規利用の計画を共有します。 (2)各事業の実績及び稼働率を把握し、各月の収支を明確にします。 (3)入所相談、入所申込などの手続きを支援します。 3. 水道・光熱費節約の呼びかけや消耗品の無駄を見直し、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かけます。 (2)リース物件については、契約期間満了前に必要か否か各部門と検証します。 (3)消耗品の購入にあたっては価格の比較検討を行います。 (4)契約が済んでいる案件でも、他業者で価格確認や再見積りをとるなどし経費の見直しをします。 4. 災害や感染症流行などの非常時には迅速に対応し、利用者の安全を確保します。 (1)発生しうる状況を部内でイメージし、いざという時に共通意識を持ち行動できるようにします。 (2)貴重品及び備品持ち出しリストを適宜見直します。 (3)迅速かつ安全に利用者の避難誘導にあたれるよう、日頃から各部署と連携し情報を共有します。 (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管理、整備を行います。 (5)年間定期的に行われている避難訓練に積極的に参加し、防災意識を高めます。 5. 職員の定着率を上げ、外国人の受け入れを含め新規採用者のフォローに努めます。 (1)職員が行き来しやすい事務所づくりをします。 (2)求人が必要な際は、速やかにハローワーク他求人誌に広告の掲載をします。 (3)外国人を含め新規入職者が不安にならないようフォローに努めます。 (4)職場環境の保全のために職員の意見を聞き、改善すべきところは改善します。

【 年間計画 】

月	全体	総務
4 月		運転免許証・車検証・任意保険確認（写し） 労働者名簿更新 P C A会計ソフト期末更新 退職金共済職員届提出 処遇改善計画書提出
5 月	理事会（決算・事業報告）	運転免許証確認
6 月	評議員会	運転免許証確認 P C A給与ソフト新年度住民税入力
7 月		運転免許証確認 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 処遇改善実績報告書提出
8 月	県実地指導監査	運転免許証確認 浴槽水水質検査検体提出
9 月		運転免許証確認 赤い羽根共同募金
10 月	職員定期健康診断（全員）	運転免許証確認（写し）
11 月		運転免許証確認
12 月	理事会	運転免許証確認 年賀状作成送付 賞与支給と支払届提出 年末調整
1 月		運転免許証確認運転 P C A給与ソフト年次更新
2 月		運転免許証確認運転 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） 職員定期健康診断（夜勤者）	運転免許証確認運転 雇用契約書作成

<毎月実施>

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

10. 居宅介護支援事業所部門

目 標	- 施設に併設する居宅として、公平中立な立場でケアプランを作成するとともに、地域における困難事例への対応を積極的に出来るよう、施設内で連携していきます。 - 特定事業所加算を取得し、利用者、家族からの相談がいつでも対応出来るよう24時間体制で対応します。
重 点 課 題	4月より特定事業所加算を取得する事で、個々の介護支援専門員の資質向上を目指します。 - 関係機関と連携し、利用者が安心して在宅で生活出来るようなケアプラン作りを行います。 - 他部署と連携し、地域に根ざし、貢献できる施設となるよう広報活動を行います。 - 感染症及び災害発生時に於いて、支援が必要な利用者の生活支援を行います。 - 居宅の観点から、施設内に必要な提案、助言を行います。
具 体 的 方 策	特定事業所加算を取得し、個々の介護支援専門員の資質向上を目指します。 - 主任介護支援専門員として、介護支援専門員が一人で抱え込まないように、施設内外の後方支援を行います。 - 介護支援専門員連絡会、包括支援センター等の主催する研修に各自参加し、専門性を高めます。 - 施設内で開催する勉強会に参加及び主催し、施設内で必要な知識を深めます。 - 介護支援専門員が個別の目標を設定し、それが達成出来るよう、計画的に研修に参加します。 - 介護支援専門員実務実習を受け入れ、介護支援専門員の育成の協力体制を確保します。 - 利用者の日常生活全般を支援するサービスが包括的に提供されるよう、多様な居宅サービスを作成します。 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。 - 利用者、家族が安心して自立した生活が送れるよう、病院、サービス事業所と連携しケアプランを作成します。 - 行政、包括支援センターと連携し、地域の身近な相談窓口として、困難事例にも対応します。 - 担当件数は一人あたり、要介護38件／月、介護予防マネジメント12件／月を目標とし、利用者のニーズに対応していきます。受け入れについては、行政、包括支援センターと連携し積極的に受け入れを実施します。 - 困難事例については、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。 - 地域包括ケアを念頭に、主任介護支援専門員として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。 - それぞれが担当するケースについては、毎週の定例会議にて情報共有、意見交換する事で担当不在時でも対応出来るような体制を作ります。 - 電話等による相談は、時間外でも可能になるよう24時間体制で対応します。 - 困難事例について必要に応じて施設内で協力し、対応出来るようにします。 地域とのかかわりを大切に、他部署とも協力しながら地域貢献に取り組みます。 - 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)日頃から電話等で民生委員と連携を図り、地域の状況を共有すると同時に、地域の身近な相談窓口として花の里をより広めていきます。 (4)南房総市介護支援専門員連絡会に所属し、地域に不足している課題について行政に提案していきます。 (5)包括支援センターと協力し、地域で開催しているサロン等に参加する事で地域の声を聞く機会を作ります。 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紹介を行います。 (3)災害発生時にはBCPを活用し、行政と連携、状況の把握及び報告に努めます。 (4)在宅での感染症発生時には、事業所と相談し、必要なサービスが提供できるよう利用者の早急な状況確認に努めます。 (5)BCPを活用し、急な災害時に備えるとともに、避難訓練を実施します。 (6)行政が実施する個別避難計画作成の際は、必要に応じて情報提供を行います。 5. 居宅の観点から、施設内に必要な情報提供を行います。 (1)近隣の感染情報を随時収集し、施設内の対応が早期に出来るようにします。 (2)近隣のデイサービス、ショートステイの利用状況を確認し、利用者のニーズを施設内に提案していきます。 (3)ホームページを活用し、居宅の活動を地域に周知していきます。
--	---

【 年間計画 】

月	
4 月	更新研修・事業報告、身体拘束適正化・高齢者虐待防止研修
5 月	南房総市介護支援専門員連絡会 感染症対策 (BCP 訓練)
6 月	安全対策・リスクマネジメント研修 ・避難訓練 (BCP 災害訓練)
7 月	法令遵守・接遇・倫理研修
8 月	介護技術 (褥瘡予防) 研修
9 月	特養・デイサービス敬老会 集中減算票作成 身体拘束適正化・高齢者虐待防止研修
10 月	南房総市介護支援専門員研修会 看取り研修・感染症対策 (BCP 災害訓練) 避難訓練
11 月	現任研修
12 月	安全対策・リスクマネジメント研修
1 月	認知症ケア研修
2 月	集中減算票作成・事業計画 ハラスメント対策研修
3 月	南房総市介護支援専門員連絡会 緊急時対応・夜間想定避難訓練・BCP 訓練

<毎週実施> ・居宅定例会議 (水)

<毎月実施> ・モニタリング訪問 ・感染対策委員会 ・給食会議 ・虐待防止委員会
・施設内全体研修会 ・給付管理 ・利用票・提供票作成
・介護予防マネジメント委託明細料作成 ・居宅業務実績情報作成

1 1. 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地域の窓口として周知活動を活動します。
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。 (8)和田地区社協の委員として定例会に参加し、福祉活動に協力していきます。 2. 地域の集まりに参加し、介護保険の説明や出前講座等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、認知症の講座等を実施します。小学生など地元の子供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、民生委員と協力のもと、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。

【 年間計画 】

月	
4 月	在支契約更新手続き 在支連絡会・民生委員定例会の挨拶 和田地区社協定例会
5 月	
6 月	
7 月	老人会出張講座
8 月	
9 月	
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

<毎月実施>

- ・在宅介護支援センター実績報告書作成

社会福祉法人千葉育美会

浮間こひつじ園

令和6年度 事業計画書

特別養護老人ホーム浮間こひつじ園
(従来型)

特別養護老人ホーム浮間こひつじ園
(ユニット型)

目 次

令和6年度浮間こひつじ園事業計画の基本的考え方	・・・61
1. 社会福祉法人千葉育美会 理念	・・・62
2. 組織図	・・・63
3. 会議・委員会	・・・64
4. 介護部門	・・・66
5. 看護部門	・・・69
6. 生活相談員・介護支援専門員部門	・・・72
7. 栄養部門	・・・74
8. 総務部門	・・・76
9. 各委員会	・・・79

【令和6年度浮間こひつじ園事業計画の基本的考え方】

令和6年度重点目標

- ① 職員一人一人の能力と資質向上のための基礎研修の反復
- ② 人材確保と人材育成のための外部研修に積極参加
- ③ 一人一人の尊厳を保ち個々の状況に応じた見守りと介助方法の見直し
- ④ 地域・医療との連携、地域に根付いた施設運営
- ⑤ 施設運営の自律性及び継続性確保のため収益確保策の検討
- ⑥ 職員の活発な意見交換や提案が出来る環境づくり

中長期計画

職員一人一人に施設運営意識を醸成してもらうため、四半期ごとの業績情報開示を継続し実施していく。また、一人一役を与え、適材適所の配置が出来るような組織作りに着手していくことで令和6年度からは待ったなしの評価になること（収益によつての賞与への反映策や個々の提案を評価）を意識してもらう土壌作りを行なう。そのための第一歩として資格取得を掲げ、加算取得への貢献度も評価対象としていく。（資格取得者一時金配布等の策も考慮）今まで出来ていなかった施設としてのマニュアル整備を進め、技術や介護に対しての考え方等の統一性を図る。

新型コロナウイルス感染予防などに十分に注意しながら外部来客及びご家族の面会規制を緩和しつつ、積極的に地域に根付くための施設運営を目指す。

また、北区社協と協力しての地域でのイベント参加や、行政・防災関係者との連携を重点課題とし、新たな社会福祉サービスの展開を推進する。

1. 事件に対してのイメージ払拭策として地元イベントへの参加強化

入居再開し新たなスタートを切るため、地元での認知度向上を目指す方法を考慮しなければならない。地道に近隣のイベントに参加したり、自治会主催のイベント（お祭り、消防訓練など）に参加することでイメージの向上を目指す。

町会などへの参加も第三者委員を通じて伝えてあるため、地元貢献できる機会は増える可能性があると考えており、**顔の見える関係づくり**を進めていく。

◆北区・社協の研修会やイベントへの参加

近隣の社会福祉法人、特定非営利法人、医療法人社団で構成されている連合協業体によるイベント企画に参加や、社協主催の研修会へ参加をしていくことで浮間こひつじ園の認知度向上を目指す。

◆近隣との交流を深めるための施策を検討

地域交流室を利用し、ボランティアの受入や障害者施設・保育園・幼稚園等の展示会などを定期的に実施していけるよう企画。自治会や特定非営利法人と合同企画の働きかけを行ない、園独自の地域密着策を立案していく。

◆災害を見据えた施設づくり

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作成し、地域住民、行政、防災関係者等との連携を図るため、福祉避難所としての指定を受けられるようにする。

2. 働きがいのある施設運営を目指す。

(1)働きがいのある職場づくりとして、「明るく、楽しく、元気に！」をスローガンとして職員同士が様々な話し合いが出来る機会を提供し、情報共有できる環境を構築。それにより施設運営に参加している意識を醸成、働きがいのある施設へと進化させていく。

(2)地域から、一目も二目も置かれる拠点としを目指すために積極的に地域イベントに参加、新しい「浮間こひつじ園」をPRすることで地域に根付けるよう努力していく。

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」

【 基本方針 】

1. ご入居者一人ひとりにあった暮らしの支援
2. ご入居者の思いの尊重
3. 地域と共に築く施設
4. ご入居者に共感できる職員
5. ご入居者の信頼に応えうる人財育成

【令和6年度のテーマ】

全施設共通テーマ： RE （繰り返し、再びの意味）

浮間こひつじ園：RE-START 再起動・リスタート

浮間こひつじ園はRE-STARTのテーマを

ベースに独自の「3RE」を設定

①REBORN（リボーン） 生まれ変わる・再生・更生

今まで培ってきた各々の技術を再度見直し、今後増加していくご入居者にしっかりと対応できるように浮間こひつじ園としてのベース（マニュアルを含む）を構築していく。

②RESPECT（リスペクト） 尊敬する・重視する・尊重する

ご入居者は勿論、職員同士が互いに尊敬できる関係を構築していく。

悪いところばかりを見るのではなく、良いところも発見できる自分作り。

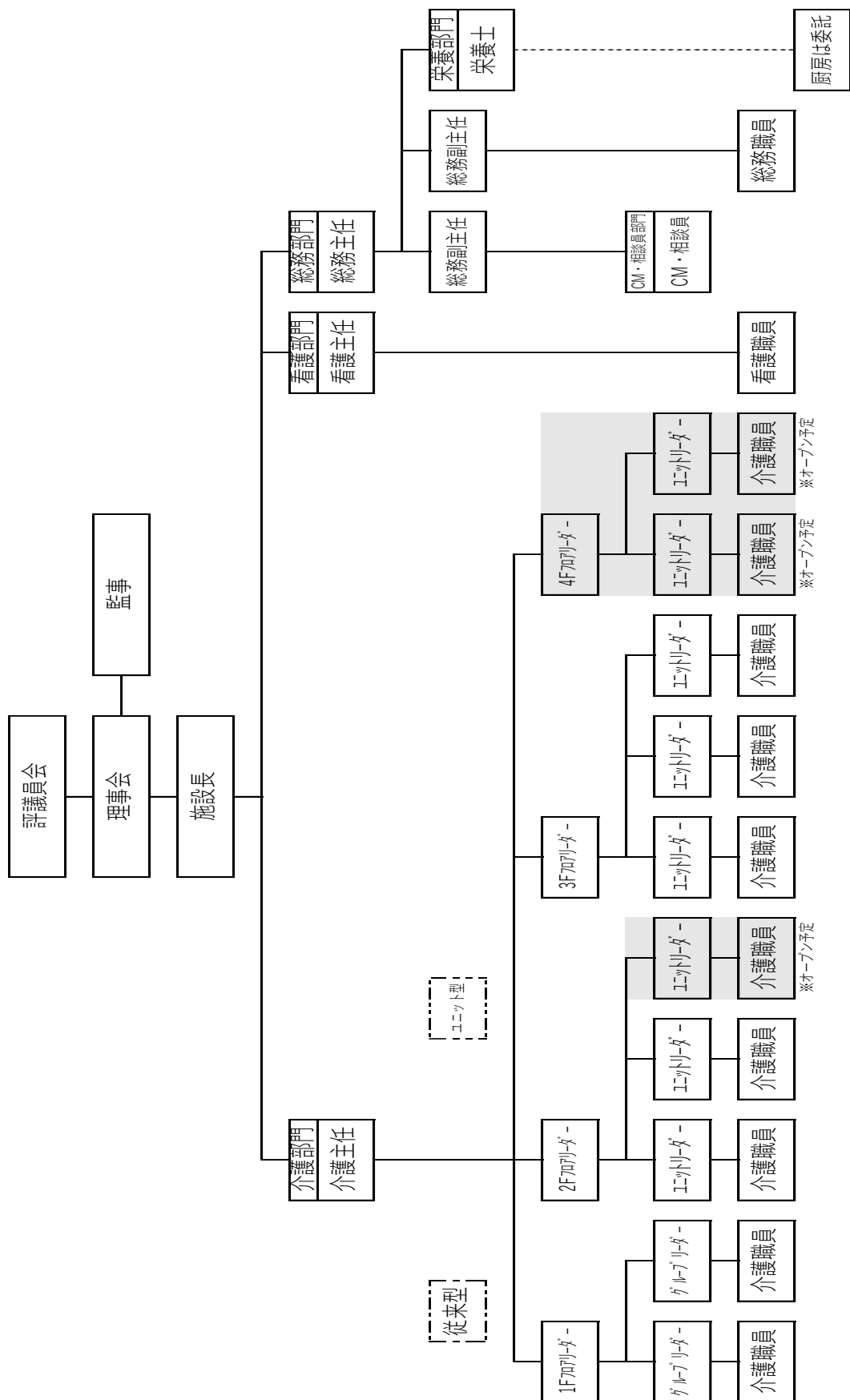
③RESPONSE（レスポンス） 応答、反応、返答、答え

様々なこと（良い事、悪い事）に対してしっかりと向き合い、先送りせずに解決していく。

浮間こひつじ園としての現状を鑑みると良い資料や情報、重要な情報も含め職員間の情報共有に課題があるため今年度の最優先課題とし情報共有を徹底していく。

そのため、委員会・各ミーティングなどの実施曜日、開催時間、開催場所などを見直し、全職員へ周知し直すことで各担当よりどのように周知したかを確認していく。今年度は職員全員に一人一役を目標とする。

2. 組織図



3. 会議・委員会

■担当者会議（毎週月曜日、14:00～）

目 的：各部門から別部門への要望・苦情・提案を提出してもらい課題について議論する。
本部からの連絡事項や月1回は事業所の売上報告も行う。

出 席 者：施設長、総務主任、総務副主任、管理栄養士、看護主任、介護主任、介護副主任、
フロアリーダー、ケアマネ相談員（輪番制）、本部（ZOOMも含む）

周知方法：各部門に持ち帰り、部門職員に周知。出席者が出席できない場合は、その部門の代理を立てることが原則。

■リーダー会議（介護部門）（毎月第1・第3水曜日）

目 的：フロアでの課題や提案等を持ち寄り、出席者によって議論する。

出 席 者：介護主任・介護副主任・フロアリーダー・ユニットリーダー

周知方法：上長への報告は介護主任・介護副主任より、現場への周知は各リーダーより。閲覧確認印を押印。

■ユニット会議（介護部門）（毎月第4月曜日）

目 的：各フロア・ユニットの職員から課題や苦情、改善提案などを聞き取り、出席者で議論する。

出 席 者：フロアリーダー・各ユニット職員（最低3名）

周知方法：フロアリーダーより介護主任・介護副主任へ報告し、リーダー会議・担当者会議で議論された内容について議事録として各職員へ周知。閲覧確認印を押印。

■事務会議（毎月2回第2・4月曜日 10:00～）

目 的：第2火曜日は前々月の売上と支出・利益及び支出費用の確認。その他の課題や苦情、改善提案について議論。

第4火曜日は当月の担当者会議内容の振り返りと対策及びその他の課題や苦情、改善提案について議論。

出 席 者：施設長・総務主任・総務副主任・総務員・青柳・古泉

周知方法：売上と支出・利益に関しては第3月曜日の担当者会議で各部門のリーダーに周知。
この部分に関しては各職員への周知は行わず、四半期に1度の研修会時の施設状況説明会で報告していく。

その他の課題や苦情、改善提案については毎週月曜日の担当者会議で周知。

■看護会議（毎月第3木曜日 11:00～12:00）

目 的：担当者会議で課題に挙がった内容について議論。医務として各部門への課題・苦情・改善について話し合う。

出 席 者：看護主任と看護師全て（欠席の場合は、事前に他の看護師に申し送りしておく）

周知方法：毎週月曜日の担当者会議で各部門に通達。職員へ周知依頼。

■ケアマネ相談員会議（毎月第1・3月曜日 10:00～）

目 的：各担当の支援経過について報告し、情報共有する。部門としての課題や改善提案、他部門に対しての要望などを検討し議論する。

出 席 者：施設長・事務副主任・ケアマネ相談員全員（欠席の場合は、他のケアマネ相談員に報告）

周知方法：毎週月曜日の担当者的会議で各部門に通達。職員へ周知依頼。

■給食委員会（毎月第1水曜日 16:00～）

目 的：厨房内作業は外注であることから、厨房からの要望や介護現場からの要望の情報共有。改善提案や他部門への課題や要望も検討していく。

出 席 者：施設長・管理栄養士・外部委託会社

周知方法：毎週月曜日の担当者的会議で各部門に通達。職員へ周知依頼。

■ケアマネ相談員会議・・・（毎月1回 月曜日）

目 的：各フロアの入居者様の状況を報告。ケアマネ相談員が担当外のご入居者情報を共有する

出 席 者：ケアマネ相談員・施設長・総務副主任

周知方法：毎週月曜日の担当者的会議で各部門に通達。職員へ周知依頼。

4. 施設サービス課 介護部門

目 標	・介護職としての心得、基本的な介護技術と知識、コミュニケーションの質向上（何故？そしてどのように情報共有するのか？）、介護保険について認識させていく。 ・ご入居者一人一人が充実した日常生活を送っていただくための観察力の向上を目指す。 ・職員がお互いを思いやり、風通しの良い体制づくりをする。
具 体 的 方 策	1. 介護職員としての心得、基本的な介護技術と知識、コミュニケーションの質向上（何故？そしてどのように情報共有するのか？）、介護保険についての認識を確認してさせていくことについて (1)介護職員が「介護」の仕事をするにあたっての心構えなどを聞く機会を設け、浮間こひつじ園としての心得を制定していく。 (2)情報共有は何故必要なのか？どうしたら情報共有できるようになるか？を介護職員にアンケートで問いかけ、データ化して定義を作成する。（3 か月を目標） (3)日々の業務の中からマニュアル化していくべき内容を発見し、構築していく。（年間通じて行う） (4)介護保険についての基礎的なことの勉強会を開催していく。（開催内容検討中）・出勤から退勤までの行動フローチャートの構築を行なう。（2 か月を目標） (5)基本的な介護技術や知識の統一化を図る為、担当制で介護職員のチームを設置し、構築していく。（3 か月を目標にする）→完成したマニュアルを基に1年間反復勉強会を開催→勉強会でマニュアルの修正・加筆部分を発見していく。 介護技術マニュアル、介護知識マニュアルの統一化終了（1年後に最終版完成） (6)コミュニケーションの質の向上を図る為、コミュニケーションとは何かというところから浮間こひつじ園独自の「コミュニケーションの定義」を構築し、実践できるよう勉強会を行なう。（継続的な目標）・外国人職員が多い（中国系5名、インドネシア2名、フィリピン5名、ベトナム4名の合計16名）ため国別での研修及び勉強会を検討していく。 なお、研修及び勉強会に出席できない職員に対しては、月1回の各ユニットミーティングで周知していく。 外部研修についても今年度は積極的に参加し、外部情報を入手することで知識に広がりをもたらすようにし、スキルアップを目指す。（できれば職員輪番制で実施したい） (7)研修会、勉強会を通してケアの方法を定期的に見直し修正改善していく。 2. ご入居者一人一人が充実した日常生活を送っていただくための観察力の向上を目指す。 (1)ご入居者を理解していくために、ご入居者の背景が判るようファイルを各ユニットに設置、活用できるようにすることと、ファイル情報については基本的にケアマネ相談員から提供されているものなので、日々の変化などについては24時間シートに記載されている医務部門からの情報・職員が入力している記録の中で生活状況（例えば体操をしていたとか歌を歌っていた等）状況の記載、日々の声掛けから入手できる情報もあることを理解してもらう。 (2)様々な角度からご入居者情報を入手していくことが大切であることを周知し、記録の重要性・PCの閲覧が必須であることを職員の業務フローに落とし込んでいく。 (3)声掛けからの情報収集については、ご入居者の意向を知る上で、重要であり、どのようにアプローチしていくのかをユニット単位で話しあい、どのような内容を声掛けで情報を集めるのかを検討させ、ご入居者に寄り添えるようにしていく。

	(4)情報を更新するために必要なこととして、ケアマネ相談員・医務・栄養士から直接情報をえることも方法論の一つであることを伝えていく。 (5)介護職員にもサービス担当者会議に参加させることでご入居者への理解を深める機会を設けていく。 (6)四季の行事を開催することで季節を感じていただける機会を設けるだけでなく、ユニット毎・フロア毎での行事開催も計画し、日常生活の中でも楽しみを持っていただける工夫をしていく。 (7)穏やかに日常生活を送っていただくために、感染症対策も考慮し清掃業務を重視していく。そのためのフロア・トイレ・居室内を対象とした清掃基礎マニュアルを作成し実施していくことで、清潔な環境を整えていく。(居室内は整理棚内・ベッド下・エアコンフィルター・床・手すり・洗面、その居室のご入居者の動線上の障害物の移動、入居者様の動作で危険と思われるものの撤去等、フロアは床・キッチン・食卓・PC 周りでご入居者の動線のさえぎる物の撤去等)。入居者様の怪我などを想定した清掃（整理整頓）をユニット内職員で検討していく。 3. 職員がお互いを思いやり、風通しの良い体制づくりをする。 (1)身体拘束や高齢者虐待を起こさないよう、職員同士がお互いを監視・注意・指導できる環境を整えるため、介護現場で起こり得る身体拘束や高齢者虐待を想定したマニュアルを作成し、園の定義として共通化していく。 (2)業務のストレス緩和をはかるため、定期的に人員配置を変え、業務の不平等感を軽減する。 (3)ご入居者のケアで課題が生じた場合は、速やかにユニット会議・リーダー会議を臨時で開催。状況に応じて他職種とも連携を図る。 (4)職員の精神的負担の軽減を図る為、相談のできる環境を整える。(産業医、心療内科医とも連携) (5)同フロア内、ユニット間で職員が何をしているのかわからないということが無いよう人員配置・業務内容・巡視体制の見直しを定期的に行うと共に、職員への定期的な見直しについての理解を得る。また「何をするのか?」については職員業務フローで時間ごとの業務内容を作成、マニュアル化して周知していく。 (6)風通しの良い体制を築くためには外国人職員の活用を重視することと、日本人職員の偏見を排除する必要があるため、外国人職員（中国系 5 名、インドネシア 2 名、フィリピン 5 名、ベトナム 4 名の合計 16 名）には日本の生活習慣と自国の生活習慣の違いについて国別ごとに勉強会を実施して理解してもらうこと、介護用語を理解してもらうための用語勉強会、介護技術の実習なども行う。 並行して日本人職員には、生活習慣の違いから外国人職員がどの様に考え、感じているのかを聞き出したうえで情報提供していく。(何故、外国人職員は日本人が教えたことに、わかったと伝えるのか?・・・分かったと言われたのに結果分かっていなかったことが現実であるのではないかとということから日本人もコミュニケーション＝伝えたから大丈夫ではなく、伝えたいことが間違いなく伝わっているのかを確認しているか?の確認をして欲しいこと) (7)介護主任、介護副主任、フロアリーダー、ユニットリーダーの役割を明確化して全職員に告知、周知させる。 (8)記録内容の向上をはかることで職員がより多くのご入居者情報を得るとが出来ることを再周知していく。
--	---

【 年間計画 】

	行事・会議スケジュール
4 月	リーダー会議 ユニット会議 各委員会 身体拘束適正化・高齢者虐待防止研修 各ユニット行事（お散歩） 感染症対策委員会
5 月	リーダー会議 ユニット会議 各委員会 感染症対策研修 各ユニット行事（こどもの日） 安全対策委員会
6 月	リーダー会議 ユニット会議 各委員会 安全対策リスクマネジメント研修 全体行事（コーヒーカフェ） 身体拘束適正化・高齢者虐待防止委員会
7 月	リーダー会議 ユニット会議 各委員会 法令順守・接遇・倫理研修 感染症対策委員会 全体行事（七夕）
8 月	リーダー会議 ユニット会議 各委員会 褥瘡予防（介護技術）研修 全体行事（納涼会） 安全対策委員会
9 月	リーダー会議 ユニット会議 各委員会 身体拘束適正化・高齢者虐待防止研修 全体行事（敬老会） 前期事業計画振り返り 高齢者虐待防止委員会
10 月	リーダー会議 ユニット会議 各委員会 看取り研修 全体行事（月見カフェ） 感染症対策委員会
11 月	リーダー会議 ユニット会議 各委員会 感染症対策研修 各ユニット行事 安全対策委員会
12 月	リーダー会議 ユニット会議 各委員会 安全対策リスクマネジメント研修 全体行事（クリスマス会）大掃除 身体拘束・高齢者虐待防止委員会
1 月	リーダー会議 ユニット会議 各委員会 認知症ケア研修 初詣 各ユニット行事（正月） 感染症対策委員会
2 月	リーダー会議 ユニット会議 各委員会 ハラスメント対策研修 全体行事（節分） 健康診断 安全対策委員会
3 月	リーダー会議 各委員会 緊急時対応研修 全体行事（ひな祭り） 各ユニット行事（お花見） 身体拘束適正化・高齢者虐待防止委員会 各委員会目標設定

5. 施設サービス課 看護部門

目 標	・ご入居者の健康管理 ・施設内感染対策の徹底 ・看取り介護の充実 ・職員の健康管理
具 体 的 方 策	1. ご入居者の健康維持と異常の早期発見、早期対応を行なう。 (1)介護部門と連携して日々の観察、情報共有・交換を行ない、病状の早期発見・重症化を防ぐよう努める。日々の観察ポイントについて介護部門に対し、OJTにて介護職員に着眼点を教えていく。 (2)褥瘡予防と誤嚥予防について協力病院（赤羽岩渕病院・西台鈴薬局・ホームケアデンタルクリニック城北）の協力を仰ぎ、研修会もしくは勉強会を開催しご入居者の健康状態に即したケア体制が出来るよう介護部門と意見交換し、実践に繋げていく。 (3)外部受診や入院加療を必要とする場合は躊躇なく医療連携を図り即時対応します。医務の業務フローを明確化し、日々の役割を明確化することで緊急時の同行を行なう。 受診後、帰園されたご入居者の様子の確認や家族が付き添われた場合はご家族からの病院受診状況を確認し、取るべき対策を介護部門・ケアマネ相談員・事務部門・栄養部門と情報共有し園内での対応策を共通化していく。 (4)薬の管理を徹底し、薬剤関連の事故の原因究明と再発防止に注力します。 介護部門と連携し、薬に関する事故（誤薬）に対する園としての捉え方のレベルを上げ事故調査委員会を開催し、議事録を各フロアに回覧。フロアごとに閲覧した職員の印鑑押印を求め、危険度の高さを訴求していく。 (5)事故調査委員会に医務部門として意見を発信し、再発防止に取り組みます。 (6)ご入居者の生活を支える職員の『健康』に対する意識の向上を目指します。 健康診断やストレスチェックの結果で産業医から指示されたことに対して対象職員に受診を勧め診断書の提出を求めている。 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)流行期における政策や都や区の発令のもとにご入居者および職員に向けてインフルエンザ、新型コロナ感染症、肺炎球菌等の予防接種を推進します。また、近隣地域の流行や感染状況等、知り得た必要情報の発信をします。 (2)新型コロナウイルス感染症をはじめとした感染症対策を徹底させます。 ①ご入居者：日常の検温を充実させ異常時の早期発見に努め、感染が疑われた場合、抗原検査キットで検査を実施、医療機関と連携を取り然るべく指示を仰ぐ。 陽性判定が出た場合、施設内に情報を即時発信し、隔離等の感染症対策を実施する。臨時感染症対策委員会を開き施設全体に情報を共有する。感染対策期間は連日、感染症対策委員会を開催し施設全体の感染状況の把握と拡大防止に努める。 簡易検査の出来ないノロウイルス等による感染性胃腸炎を疑う症状を発症した際は、吐物や排泄物の処理を厳重にするとともに隔離し十分な健康観察をする。隔離状況にあっては吐物の誤嚥による二次的な健康被害を招かないようにする。 ②職員：出勤時の検温の徹底。体調不良時は出勤を見合わせる等の助言をする。各種感染症の流行期には必要情報を発信する。サージカルマスク装着、手洗い、うがい、手袋着用の標準予防策スタンダードプリコーションの徹底を日常的に呼びかける。

	③感染対策期間中の定期的な感染症対策委員会で、現状把握と対策強化の指示を出す。 (3)健康に関する職員の意識の向上を目指す。 ①各居室や共有スペースの美化、環境整備の重要性を唱え、衛生的な生活環境および職場環境の維持に繋げる。 ②ご入居者の手洗いの習慣化を訴求。 ③定期的な換気の必要性を訴求。 ④日常の標準予防策スタンダードプリコーションの必要性を研修会で説き、徹底することを指導していく。 ⑤日常のご入居者の健康観察のポイントについて指導し、健康状態悪化の早急な対応ができるよう連携を強化する。 3. 看取り介護を充実させる。 (1)ご入居者の尊厳を最期まで保ち、安らかに過ごせるようにします。 ①ご入居者を『知る』ことに注力するため、観察力やポイントの指導をOJTで行う。これまで生きてきた背景や家族等との繋がり、こだわりや好きなこと、思いなどを『知る』ことでその人らしさを追求し最期の時を安らかに過ごしていただける配慮が出来るよう介護部門と連携する。 ②ご家族との時間を大切にし、可能な限り制約なく過ごせるように配慮します。 また、日々の様子を伝えることでご家族との連携を図ります。ご家族の思いを受け止め、後悔の残らないようにするにはどうしたらよいかご家族と一緒に考えていきます。 ③ご入居者の体調変化やその兆しを感じられた際には、生活相談員、介護支援専門員らと協働してご家族へ報告します。意向を確認し配置医へつなぎます。 ④ケアプランに則った看取りができるように体制作りに着手します。 看取りに対する職員の考えや思いを『知る』初年度とし、看取り介護を充実させていくチーム編成を行ないマニュアルに沿った取り組み方を検証していく。 4. 職員の健康管理 (1)健康診断、各予防接種の実施と推進に向けて事務部門と連携を図り主導していく。 (2)体調不良時の対応の助言をする。 (3)感染症流行期には各委員会と連携して、その予防に向けての啓蒙活動を行なう。 (4)体調不良者の把握とその療養期間、経過を追求する。
--	---

【 年間計画 】

	業務スケジュール
4 月	回診・定期処方（毎週木曜日）の実施、 医務会議の実施、医療材料定数確認と発注、吸引器点検 新型コロナウイルス感染症に関する指針や動向の確認
5 月	回診・定期処方（毎週木曜日）の実施、医務会議の実施、 吐物処理と手洗いの訓練形式の研修（感染予防委員会との連携）、新型コロナウイルス 感染症に関する指針や動向の確認、医療材料定数確認と発注、吸引器点検
6 月	回診・定期処方（毎週木曜日）の実施、医務会議の実施、 食中毒予防の呼びかけ、 新型コロナウイルス感染症に関する指針や動向の確認、医療材料定数確認と発注、吸 引器点検
7 月	回診・定期処方（毎週木曜日）の実施、医務会議の実施、 食中毒・熱中症予防の呼びかけ、健康診断（夜勤従事者）の呼びかけ 医療材料定数確認と発注、吸引器点検
8 月	回診・定期処方（毎週木曜日）の実施、医務会議の実施、新型コロナウイルス感染症 に関する指針と同行の確認とその予防 熱中症予防の呼びかけ、医療材料定数確認、吸引器点検
9 月	回診・定期処方（毎週木曜日）の実施、医務会議の実施、 インフルエンザ予防接種準備、医療材料定数確認、吸引器点検、 新型コロナウイルス感染症に関する指針や動向の確認とその予防
10 月	回診・定期処方（毎週木曜日）の実施、医務会議の実施、 インフルエンザ・ノロウイルス予防の呼びかけ（感染症予防委員会との連携）、インフ ルエンザ予防接種準備、看取り研修会開催 新型コロナウイルス予防取り組み、医療材料定数確認・吸引器点検
11 月	回診・定期処方（毎週木曜日）の実施、医務会議の実施、 インフルエンザ・ノロウイルス予防の呼びかけ、ガウンテクニックの研修（感染症予 防委員会との連携）、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、医療材料定数確認・吸引器点検
12 月	回診・定期処方（毎週木曜日）の実施、 医務会議の実施、新型コロナウイルス予防の取り組み、医療材料定数確認・吸引器点 検、インフルエンザ予防接種実施
1 月	回診・定期処方（毎週木曜日）の実施、医務会議の実施、 新型コロナウイルスの予防取り組み、医療材料定数確認・備品点検、
2 月	回診・定期処方（毎週木曜日）の実施、医務会議の実施 新型コロナウイルス予防取り組み、健康診断の準備と啓蒙、医療材料定数確認、吸引 器点検、次年度事業計画作成
3 月	回診・定期処方（毎週木曜日）の実施、医務会議の実施、 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）、医療材料定数確認と発注、吸引器点検、令和 6 年度医務部門総括

6. 施設サービス課 生活相談員 介護支援専門員部門

目 標	・令和6年度中に90床の稼働を目指す ・加算の算定を目指す ・ご入居者・ご家族との信頼関係を再構築する ・地域との連携を深め、選ばれる施設、頼られる施設となるよう努める
重 点 課 題	1. 令和6年度中に90床の稼働を目指す 2. 加算の算定を目指す
具 体 的 方 策	1. 令和6年度中に90床の稼働を目指す (1)北区からの推薦状に対し、出来る限り対応し、入居につなげる。 (2)相談員業務についての、役割分担を図り業務効率化する。 (3)入居までのタイムラグを減らし、稼働率の向上を図る。 連携し、担当不在時でも対応できるよう、連携する。 2. 加算の算定を目指す (1)算定可能な加算について、随時検討していく。 (2)算定要件について再度確認し、算定要件を満たせる加算については算定していく。 3. ご入居者・ご家族との信頼関係を再構築する (1)ラウンドを徹底し、ご入居者の状況についてより把握していく。ケアマネ間の連絡調整を図り、情報共有する。 (2)各部署より情報を収集し、ケアプランに反映させる。 (3)ご入居者、ご家族が話しやすい環境の雰囲気づくりに努める。接遇面で、言葉遣いに配慮をしていく。 (4)行事開催時に写真を撮り、請求書送付時に配布し、ご家族に安心していただけるよう努める。 (5)相談員・ケアマネ会議を定期的に行い、情報共有、状況把握、進捗状況の確認等を行い、確実なご入居者、ご家族対応につなげる。 4. 地域との連携を深め、選ばれる施設、頼られる施設となるよう努める 地域行事への参加や、北区主催、東京都社会福祉協議会主催の研修等に積極的に参加し、顔の見える関係を構築していく。

【 年間計画 】

月	業務内容	備考
4 月	入所判定会議	
	東京都入退所状況報告提出	
5 月	入所判定会議	
	東京都入退所状況報告提出	
	北区入居担当者会議	
6 月	入所判定会議	
	東京都入退所状況報告提出	
7 月	入所判定会議	
	東京都入退所状況報告提出	
	施設情報調査書の提出	
8 月	入所判定会議	
	東京都入退所状況報告提出	
9 月	入所判定会議	
	東京都入退所状況報告提出	
	北区入居担当者会議	
10 月	入所判定会議	
	東京都入退所状況報告提出	
11 月	入所判定会議	
	東京都入退所状況報告提出	
12 月	入所判定会議	
	東京都入退所状況報告提出	
1 月	入所判定会議	
	東京都入退所状況報告提出	
	北区入居担当者会議	
2 月	入所判定会議	
	東京都入退所状況報告提出	
3 月	入所判定会議	
	東京都入退所状況報告提出	

7. 施設サービス課 栄養部門

目 標	・季節を感じられる食事の提供をし、食事を楽しむことができるように努める。 ・ご入居者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・食事量提案・提供する。 ・即座に感染対応できる体制を整える。
重 点 課 題	1. 季節を感じられる食事の提供をし、食事を楽しむことができるように努める。 2. ご入居者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・提供する。
具 体 的 方 策	1. 季節を感じられる食事の提供をし、食事を楽しむことができるように努める。 (1)各部署との意見交換が出来る機会の設定 月1回、給食委員会を開催し、施設と給食委託会社の話し合いの場を設け、ご入居者の食事摂取状況やニーズに対応していただくとともに、質の向上に繋げる。 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、ご入居者を対象とした嗜好調査の実施 調査結果は、給食委員会で報告を行い、施設全体で共有を図る。 (3)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を提供する。 郷土料理を取り入れ、思い出の味を楽しんでいただく。 ご入居者へイベント食に合わせたランチョンマットの提供を行い、見た目の楽しさを創出する (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して提供する。 (5)月1回主菜を選んでいただけるようなセレクト食やリザーブ食のシステムを構築する。 2. ご入居者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)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、ご入居者の食事摂取状況を観察し、必要に応じて食事内容の検討を関連部署と行い、栄養ケア計画を見直していく。 (3)ご入居者に対し、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。 (4)ご入居の疾病状況に応じて、療養食を提供できるシステムを構築する。 (療養食加算：1日につき3回を限度として加算できる。1回6単位) (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、ご入居者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)最新の感染対応のマニュアルを確認する。 (2)給食委託業者と情報共有し、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。

【 年間計画 】

★イベント食

	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 冬至 年越し	クリスマス献立 南瓜メニュー 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

8. 総務部門（4月より名称変更）

目 標	・働きやすい職場改革を掲げ、職員が「働きやすい」と思える職場を目指し、職員の声に応えられるよう尽力する。 ・「笑顔・元気・感謝」の姿勢で、職場環境の更なる向上に繋げていく。
重 点 課 題	1. 収入、支出、利益に対しての意識向上のため、部門内で情報共有していく。 2. 四半期に一度、研修会にて経営報告を行ない、全職員に運営内容を理解させ運営に加わっている雰囲気醸成する。 3. 働きやすい環境とは何かを常に意識し、職員との会話機会を増やし情報収集に努め、内容を精査。現場にフィードバックすることで現場の声が上長にも伝わり一体感がある環境づくりをする。 4. 園の認知度向上のため、法人のホームページ内にあるブログの更新頻度を高め「こひつじ新聞」でも毎月の園内の様子を掲載することで、閉鎖的な特養のイメージ転換する。 5. 厳しい採用に対して、ハローワーク・人材派遣・人材紹介会社・ネット求人以外の方法を模索していく。
具 体 的 方 策	1. 職場環境の改革 (1)日々のあいさつは、笑顔と元気と心を込めて行う。気持ちの良いあいさつは、緊張をほぐす力があり、良好なコミュニケーションを構築するきっかけになり、職場環境改善への第一歩となる。コミュニケーションを取るにあたっては「伝えた」から「伝えたいことが伝わったことを確認すること」という意識変革に取り組んでいく。 (2)職員からの相談・要望を傾聴し、サポートする側として職員に不安・不満が生じないよう各部門長と連携しながら対応していく。 (3)トライ&エラー・ポジティブ思考で、新たな取り組み、業務改善の実施を考える。事務だけでは見えない部分に対する一つの手段として、職員用の意見箱を設置し、意見の内容を把握、分析、改善策を考え職場環境改善を目指す。 (4)施設長をはじめ、事務主任・介護主任・看護主任・管理栄養士・介護支援専門員、と連携し、正確な情報共有をしていく。正確な情報を迅速に発信することで、職員からの信頼、意欲向上へと繋げる方法論を構築する。 2. 財政の立て直し (1)財務を安定させ、事業再生計画の遂行を支える。資金計画に基づき、収入・支出の管理をデータ化、分析する。東京都や北区からの各補助金・助成金の把握に努め、最大限受けられるようにする。 (2)令和6年度介護報酬改定内容を正しく理解し、より質の高いサービスを提供するためにも必要な加算を把握し、加算取得に向け他部署と連携していく。 (3)節電、ペーパーレス化、施設備品の使い方、大切に使うことを意識し、経費削減できるよう努める。 (4)物品入出庫状況を把握・データ化し、在庫管理方法やオムツ等の価格見直しを行い、経費削減を目標とする。 3. 人材獲得と雇用管理 (1)積極的な広報活動を行い人材獲得を目指す。法人のホームページに「浮間こひつじ園日々のブログ」に定期的に施設の様子を発信していく。また、毎月発行している「こひつじ新聞」にも一層力を入れ、内容を充実させていく。 (2)ハローワーク以外に、社会福祉協議会が運営している福祉事業所用求人サイトに登録し、募集をかける。 (3)新卒獲得に向け、まずは近隣（関東圏内）の学校（高校・専門）短大・大学を調べ、

一覧表を作成し、求人愛用・条件等決定し、新卒求人への道筋を構築するだけでなく、厳しい採用に対して、ハローワーク・人材派遣・人材紹介会社・ネット求人以外の方法を模索していく。

①近辺の高校・大学の就職斡旋担当者との面会

②近隣住民の方々に対して「介護の仕事」についての講習会などを開催しパート需要の掘り起こし（週3回18時間以内の方の勧誘）

③園近辺の他施設と連携を図り、地域交流室で「初任者研修や実務者研修」を実施し、連携いただける他施設と共同で職員採用を目指す など

(4)入社後の研修の充実（資格取得に向けた研修や認知症実践者研修などの外部研修も活用）を図り、さまざまな相談にのり定着につながる支援を行う。毎月の研修参加、レポート提出チェックを継続し、毎月のルーティン化するよう意識づけをする。

(5)労働基準法に沿った就業規則・各規程の見直しをし、規程変更後は職員への周知を徹底する。

(6)開かれた施設の構築、地域のイベントへの参加、地域交流室の解放へ向け、どのような取り組みをしていくか計画を立てる。高齢者安心センターや社会福祉協議会、地元の社会資源（自治会・民生委員・近隣会社・PTA等々）、第三者委員と話し合い、意見交換の場を持てるようにする。また、施設でのイベント時に、家族様、近隣の方も参加できるよう、他部署の意見も取り入れながら検討していく。

4. 衛生・安全管理

(1)職員の健康管理について

定期健康診断（夜勤者健康診断・全体健康診断）の実施については、総務と看護で連携しながら進めていく。今年度からすべての健康診断を協力病院系列に移行。定期健康診断後のフォローアップは、引き続き産業医と連携していく。

(2)職場環境の定期点検について

毎月最終の担当者会議で提出される各部門のチェックシートをもとに、事業計画の進捗状況を確認し支援策を検討していく。また、今まで課題であった衛生管理者の擁立を目指す。

(3)ストレスチェックを年1回実施。（内部化の検討）

(4)整理、整頓、清掃等のマニュアルを構築する。

5. 防災・安全対策

(1)地震等の災害発生に伴うBCP（事業継続計画）に基づいた対策・訓練を行うことによって、円滑に事業の継続ができるよう訓練を実施する。

(2)・避難訓練の実施（10月・3月）

【 年間計画 】

【 業務スケジュール 】	
月	総務・人事・他
4月	処遇改善計画書提出 身体拘束適正化・高齢者虐待防止研修告知 昇給会議
5月	感染症対策研修告知
6月	安全対策リスクマネジメント研修告知
7月	社会保険標準報酬月額基礎届 労働保険料提出 夏季賞与 法令遵守・接遇・倫理研修告知
8月	定期健康診断（夜勤者）、処遇改善実績報告 褥瘡予防（介護技術）研修告知
9月	身体拘束適正化・高齢者虐待防止研修告知
10月	看取り研修告知 避難訓練（BCP 研修）
11月	感染症対策研修告知
12月	安全対策リスクマネジメント研修告知 冬季賞与
1月	支払調書法定調書等提出 認知症ケア研修告知
2月	入居者職員健康診断 ハラスメント対策研修告知
3月	緊急時対応研修告知 避難訓練（BCP 研修）

9. 会議・委員会

9-1. 身体拘束廃止委員会

目 標	身体拘束は、絶対に行ってはいけないことではない。どのような場面でどのような方法で、どう拘束をせざるを得ないか？などを浮間こひつじ園としてルール化（定義化）することによって、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ずにすむサービスを提供すること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。 また、高齢者虐待は、絶対におこなってはいけないことで、どのような場面でどのような方法であったも絶対に行ってはいけないということを 全職員共通ルールとして再認識させていく。
重 点 課 題	1. 施設で生活する「ご入居者の尊厳の保持」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禁止、高齢者虐待は何があろうとも絶対に行ってはいけないというルールを全職員に徹底させる。5つの虐待行為については、全ての施設職員が理解すること。 2. 身体拘束・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適正化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。また虐待については絶対に行ってはいけないことであることの知識や考え方を研修会で周知していく。 (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原則しないこと、虐待は絶対に行わないという介護をしていく。 (4)ご入居者が安心、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）を全職員ができるようにしていく。 4. 拘束適正化、高齢者虐待にかかわる介護保険法を遵守することを研修などで職員に周知していく。
具 体 的 方 策	1. 身体拘束、高齢者虐待にかかわる研修会の開催（2回／年予定） 4月 高齢者虐待・身体拘束防止研修実施 第3金曜日 16:00～ 9月 高齢者虐待・身体拘束防止研修実施 9月16日 16:00～ 2. 拘束適正化、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)身体的拘束適正化、高齢者虐待防止マニュアルの更新 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ご入居者の生活パターンを把握し分析を行う ④ご入居者の立場に立ち、ケアの在り方を定期的に見直しその人権を保障しつつケアを行なう ⑤ご入居者の心身の状態を正確に把握し拘束をしない状態の確認を実施する ⑥事故の起きない環境の整備 ⑦柔軟な応援体制の確保（必要に応じた他フロアや他部署との協調体制を構築していく） ⑧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方向性を堅持することを重要とする。

	(カンファレンスを開催し、情報の共有と身体拘束をせず、各々の部署がどのような対応が出来るか話し合う機会を継続的に行う) 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報 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. 身体拘束適正化、高齢者虐待にかかわる介護保険法遵守 (1)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、その際のご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生命または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高齢者虐待はどんなことがあろうとも絶対に行ってはいけないことの定期的な情報周知 ⑤ 身体的拘束適正化・高齢者虐待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。 【委員会日程】 6 月、9 月、12 月、3 月の年 4 回 第 2 木曜日 16:00～
--	---

9-2. 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。 ご入居者の高齢化、重度化に伴い介護事故がご入居者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。
重 点 課 題	1. 事故の把握、分析、防止策の検討 (1)介護ソフト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)発生内容の中で対策が急を要する場合の事故については随時、臨時で事故調査委員会を開催する。 (事故調査委員会では事故の経緯から事故が発生してしまうまでの業務フローの確認、発生した原因を追究し、今後の再発防止に努めるため事故が発生した理由を明確にし、事故状況により行政に報告していく。) (2)件数の多い事故などについての検証を行う。 (3)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2回） (1)新入職員に対してのオリエンテーション時に夜間緊急時対応を追加 (2)事故報告書についての研修 4. 多職種、他部門との情報共有 (1)護職員、栄養士、介護職員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更新 (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)書類関係の使い勝手を確認し整備（見直し・更新）を行う。 (安全対策マニュアルと事故防止マニュアルの1本化を今年度は検討していく)
具 体 的 方 策	1. 安全対策・リスクマネジメント研修会の開催（2回／年予定） 6月 安全対策・事故防止研修実施 第3金曜日 16:00～ 12月 安全対策・事故防止研修実施 第3金曜日 16:00～ 研修を通し、事故の分析、事故防止、安全対策について周知していく。 【委員会日程】 5月、8月、11月、2月の年4回 第2木曜日 16:00～ 委員会開催

9-3. 感染症予防委員会

目 標	感染症対策委員会は施設全体の基本方針・目標に合致する。法人の理念、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。 感染症は、社会福祉施設においてもご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、ご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）拡大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時などを徹底する。 ・ご入居者の高齢化・重度化に伴い、感染症・食中毒がご入居者の身体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。 ・ご入居者が安心して日常を過ごされるよう、迅速に対応出来る環境を作る。
重 点 課 題	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)ご入居者の感染症確認・褥瘡確認 (3)ご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（褥瘡も同様） 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・更新 感染症・食中毒の発生状況・新たな情報に応じて見直し・更新を行う。 (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。
具 体 的 方 策	1. 感染症対策（褥瘡）研修会の開催（2回／年予定） 5月 感染症対策研修実施 第3金曜日 16:00～ 11月 感染症対策研修実施 第3金曜日 16:00～ 研修内容として (1)マニュアルに基づき30分程の研修会開催を予定 (2)外部講師を招聘し研修を受講 (3)感染症の予防蔓延防止目的とした、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）に関する内容 (4)食中毒の予防蔓延防止目的とした食中毒に関する研修 (5)手指消毒、防護服着脱（PP対応）等の実技研修 【委員会日程】 4月、7月、10月、1月の年4回 第2木曜日 16:00～ 委員会開催

【 年間計画 】

	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

9-4. 褥瘡予防委員会

目 標	ご入居者に対し、「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 課 題	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 方 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常に褥瘡予防のあらたな知識・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)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。 【委員会日程】 ・褥瘡予防委員会は、褥瘡発生時に随時開催 ・8月の介護技術研修で褥瘡予防とオムツ交換実技を入れ研修実施 第3金曜日 16:00～

9－5．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いく必要がある。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。巡回チェックシートを使用し環境面から取り組みを継続。身体的・精神的な負担軽減については産業医・心療内科医との連携していく。 (2)腰痛緩和・腰痛予防の呼びかけと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)予防接種等の実施の呼びかけ、および罹患防止の呼びかけを掲示板にて訴求していく。 (4)毎月第2月曜日の委員会で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。 波岡の家を見習い、優先的に対応を検討していく。 ご入居者からも要望が出ているため。実施時間等も検討し職員と共に体操ができる環境づくりをしていく。 (2)健康診断の実施（年1回）。ストレスチェックの実施（年1回）。 夜勤者は年2回実施しているが、その他の職員は1回の実施。 ストレスチェックについては前年度より実施しているので継続して実施する。 (3)予防接種の実施（職員・入居者様）。 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。

【 年間計画 】

	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、 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、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、 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、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、感染予防の呼びかけ
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 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、 予防接種の呼びかけ、 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、 予防接種実施、 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、 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、 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、 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、 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6年度衛生委員会総括

9－6．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。(BCP策定) 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 方 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 【委員会日程】 4月、10月の年2回 第1木曜日 16:00～

【 年間計画 】

6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		施設内外巡回・自主点検簿の確認
8月		施設内外巡回・自主点検簿の確認
9月		施設内外巡回・自主点検簿の確認
10月	消防設備の点検・BCP訓練の実施	施設内外巡回・自主点検簿の確認
11月	炊き出し訓練の実施	施設内外巡回・自主点検簿の確認
12月		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・BCP訓練の実施	施設内外巡回・自主点検簿の確認