

# 令和2年度

# 事業計画書

社会福祉法人 まこと

- 法人本部
- 特別養護老人ホーム しあわせの家
- ショートステイ しあわせの家
- デイサービスセンター しあわせの家
- 居宅介護支援事業所 しあわせの家
- 特別養護老人ホーム しあわせの家寒川
- ショートステイ しあわせの家寒川

# 目次

1. 経営理念	.....	1
2. 基本方針・具体的目標	.....	2
3. 運営方針	.....	3
4. 事業計画		
(1) 法人本部	.....	4～ 6
(2) 特別養護老人ホーム しあわせの家	.....	7～14
(3) ショートステイ しあわせの家	.....	15～22
(4) デイサービスセンター しあわせの家	.....	23～29
(5) 居宅介護支援事業所 しあわせの家	.....	30～33
(6) 地域密着型特別養護老人ホーム しあわせの家寒川	.....	34～41
(7) ショートステイ しあわせの家寒川	.....	42～48

# 経営理念

## 夢あふれるシルバーの輝き

### ～まことのしあわせを求めて～

高齢になって第一線を退くと、それまで社会、家族のために尽くし、尊敬されてきた人が尊敬されなくなってしまう、輝きを失うことがある。社会福祉法人まことは、ご利用者がこれまで積み重ねてきた人生を大切にして、これからの人生を輝かしいものにしようと考えている。社会福祉法人まことに関わる、ご利用者・ご家族・地域の皆様・職員・職員の家族といった全ての人が夢を持って輝き、「まこと」の「しあわせ」を感じることができる場を提供するという使命がある。

# 基本方針

当法人の基本方針（法人が目指す理想的な姿）は以下の3つとします。

- (1) ホスピタリティの精神を発揮して、社会福祉法人まことに関わるすべての人が「まこと」の「しあわせ」を感じられるようになる。
- (2) 常にご利用者の尊厳を守ることを念頭に置いたサービス提供によって、ご利用者・地域の皆様の信頼を得て、地域福祉の拠点施設としての地位を確立する。
- (3) まことで働く人すべてが、相互に思いやる気持ちを持ち、自己研鑽を重ねることで、職員が働きやすく、やりがいを持てる魅力ある法人となる。

## 理念・基本方針達成の為の具体的目標

地域において「ホスピタリティ NO1」の法人を目指す

ホスピタリティとは「思いやり」「心からのおもてなし」です。我々の目指す、ホスピタリティNo1とは、思いやり・心からのおもてなしの精神を発揮することで、まことに関わる人々が相互に満足し、それによって信頼関係を高め、共に価値を高めていく「共創」の状態がどこよりも高い状態であるということです。

# 運営方針

## 1. 質の高い介護サービスの提供

ご利用者が安心して生活できるようになるために、高い専門性に裏付けられたスキルのもとで、常にご利用者の尊厳を守るという視点のもとに、一人一人のご利用者の個別性に応じた支援を行います。

## 2. 誠心誠意の対応で信頼を得る

ご利用者・ご家族・地域の皆様から信頼を得られるようになる為に、相手の立場にたって、しっかりと聴き、しっかりと見て、しっかりと心を傾けることを常に意識して、誠心誠意「思いやりの心・おもてなしの心（まごころ）」を持って接します。

## 3. 地域福祉コミュニティの創造

介護保険事業者として「高齢者を社会で支える」という責任を自覚して、常に愛情と奉仕の精神で、地域住民が地域内の福祉について主体的な関心を持って、援助を必要とする人々に対して積極的に支援する共同体造りに貢献します。

## 4. 能力開発と自己改革

常に問題意識（三省「現状で良いか」「改善すべき点はどこか」「どのように改善するか」）を持って、専門的な技術・技能の向上に努めることで能力を開発し、自己を改革することで、より適切、的確な支援ができるようになります。

# 令和2年度 社会福祉法人まこと 法人本部 事業計画書

## 1. 背景

令和元年度は、10月に消費税の引上げが行われました。引上げに伴い、「介護報酬プラス改定」の実施、「特定処遇改善加算」が創設され、当法人事業所も対応しました。こうした介護業界の流れの中で、当法人においても引き続き社会福祉制度改正の主旨であるガバナンスの強化、事業運営の透明性の強化などこれまで取り組んできたことを適切に実施・継続していきます。

私たちは、より良い職場があって初めてより良い人材が集まり、そしてより良質なケアにつながるものと考えます。そのためには、施設環境(必要備品)の整備(充実)、人員配置の適正化の各取り組みを積極的に行い、その成果をしっかりと出して行かなければならないと思っています。

当法人は、本年度、地域密着型介護老人福祉施設を開設いたします。法人役職員が一丸となり、経営理念・運営方針の取り組みを進め、より質の高いサービスを提供し、地域に求められる事業所を目指し、各種の取り組みを行ってまいります。

## 2. 基本方針

- \* 社会福祉法人まことに関わる全ての人々が「まこと」の「しあわせ」を感じられるよう、地域においてホスピタリティ No1 の法人になる。
- \* 常にご利用者の尊厳を守ることを念頭に置いたサービス提供によって、ご利用者・ご家族・地域の皆様の信頼を得て、地域福祉の拠点施設としての地位を確立する。
- \* 社会福祉法人まことで働く人すべてが、相互に思いやる気持ちを持ち、自己研鑽を重ねることで、職員が働きやすく、やりがいを持てる魅力ある法人になる。

ホスピタリティとは、「思いやり」「心からのおもてなし」です。

我々の目指すホスピタリティ No1 とは、思いやり・心からのおもてなしの精神を発揮することで、社会福祉法人まことに関わる人々が相互に満足し、それによって信頼関係を高め、共に価値を高めていく「共創」の状態がどこよりも高い状態であるということです。

## 3. 重点取組

- (1) 安定した経営の維持
- (2) サービスの質(接遇)の向上
- (3) 人材育成の推進と人材確保
- (4) 労働環境の整備及び職員健康管理

#### 4. 重点取組内容

##### (1) 安定した経営の維持

各事業所の稼働率の向上による収入増加を目指します。又、無駄の排除による経費削減によって安定した経営が出来るようにします。

##### (2) サービスの質（接遇）の向上

法人内に接遇向上委員会を立ち上げ、ホスピタリティの精神を発揮した接遇を推進します。又、顧客満足度調査を継続的に実施して顧客の声を反映させる事業運営を展開します。

##### (3) 人材育成の推進と人材確保

法人の更なる成長の為に、外部のリーダー研修や法人内の議論を通して、現リーダーの成長及び次世代リーダーの育成に継続して取り組みます。又、今後は今以上に人材確保が困難になることが想定されます。外国人労働者雇用も視野にいれ、情報収集、関連業者との関係性づくりを始め、介護サービスを安定的に提供できるように模索していきます。

##### (4) 労働環境の整備及び職員健康管理

法令を遵守した労働環境づくりに努めるとともに、最新の機器等を積極的に導入し、労働環境改善・職員の負担軽減に取り組みます。又、職員健康管理のため健康診断項目の追加を検討します。

#### 5. 実施事業

##### (1) 介護保険サービス事業

- ① 介護老人福祉施設（特別養護老人ホームしあわせの家）
- ② 短期入所生活介護（ショートステイしあわせの家）
- ③ 通所介護（デイサービスセンターしあわせの家）
- ④ 居宅介護支援（居宅介護支援事業所しあわせの家）
- ⑤ 地域密着型介護老人福祉施設（特別養護老人ホームしあわせの家寒川）
- ⑥ 短期入所生活介護（ショートステイしあわせの家寒川）

##### (2) 介護予防サービス事業

- ① 介護予防短期入所生活介護（ショートステイしあわせの家）
- ② 居宅介護支援（居宅介護支援事業所しあわせの家）
- ③ 介護予防短期入所生活介護（ショートステイしあわせの家寒川）

##### (3) 総合事業

- ① デイサービスセンターしあわせの家
- ② 居宅介護支援事業所しあわせの家

#### 6. 職員配置

主な職員の配置状況

職種	常勤換算後
本部長	1名
事務長	1名
事務職員	2名

7. 実施行事等

年間行事・各種会議		
実施月	行事・会議名	開催目的
4月	新卒者辞令交付式 法人職員説明会	新卒者を迎え入れる 経営理念・運営方針の意味共有と事業計画の内容を法人職員に周知する
5月	評議員会 理事会 防災訓練① 物故者供養祭	役員改選、事業及び決算報告 事業及び決算報告 火災における避難誘導訓練（夜間） 当法人に関わりのあった全ての物故者に対して追悼の意を込めて供養する
6月	家族の集い 顧客満足度調査（上半期）	家族との交流の機会を設ける ご利用者・ご家族の声を運営に反映させる
7月	寒川施設建物引渡	
8月	寒川施設職員入社式 花火大会 防災訓練② しあわせの家寒川開設	寒川施設に勤務する職員の入社式を開催する 利用者・家族・地域住民との親睦 不審者侵入における対応方法訓練
9月	敬老会	高齢者を敬い表彰する
10月	永年勤続表彰式 ストレスチェック  職員満足度調査	当法人の発展に尽力したことに対して感謝の意を表す メンタル不調の早期発見・対応による職員の健康増進・予防 働きやすい職場作りに向けた職員の意識調査
11月	防災訓練③	火災における避難誘導訓練（昼間）
12月	育豊祭  餅つき大会 職場環境改善アンケート 顧客満足度調査（下半期）	公益的活動として、豊岡地区の祭りに参加し地域との親睦を深める 伝統的な慣わしを行い、季節感や風情を味わって頂く 労働環境について職員の意見を拾い改善に繋げる ご利用者・ご家族の声を運営に反映させる
2月	防災訓練④	地震・津波における避難誘導訓練
3月	理事会	補正予算、事業計画、予算の各種報告
毎月	衛生委員会  管理職会議 各事業所運営会	職場の労働環境・衛生環境の改善に向けた協議  管理職及び各部署による当法人の各種課題の検討並びに情報共有



## 令和2年度

# 特別養護老人ホーム しあわせの家 事業計画書

### 1. 運営方針

ご利用者が最期の時を迎えるまで、心穏やかに、安心して日々を過ごし、ご自身が望む生活が少しでも実現できるように、常に問題意識を持って、専門的な技術・技能の向上に努めることはもとより、ご利用者の尊厳を守ることを念頭に置いてホスピタリティの精神を発揮したサービスを提供することで経営理念の実現を目指します。

### 2. 実践計画

#### (1) サービスの質の向上

法人の基本方針であるご利用者の尊厳を守ることを念頭に置いたサービス提供によって信頼を得るためには各種サービスの質を向上させなければなりません。サービスの質を向上させるべく以下の項目を実践します。

##### ① 食事ケア

美味しく食事を楽しめることを実現できるよう充実した食事ケアを実践します。

##### ② 口腔ケア

口腔機能が健康に与える影響が大きいことを認識して、専門的な知識の基にご利用者に応じた適切な口腔ケアを実践します。

##### ③ 排泄ケア

プライバシーに関わる行為であることを自覚し、高い倫理観を持ちながら、ご利用者個々の排泄状況アセスメントに基づいた適切な排泄ケアを実践します。

##### ④ 入浴ケア

入浴は単に清潔保持だけが目的ではなく、リラックス効果があることも理解した上で、ご利用者の状況に応じた適切な入浴ケアを実践します。

##### ⑤ 移乗・移動ケア

ご利用者の安全・安心の為に、専門的な知識・技術の習得に努めることはもとより、最適の福祉用具を有効に活用し充実した移乗・移動ケアを実践します。

##### ⑥ 認知症ケア

認知症であっても、不安なく心穏やかに生活できるよう、専門的な知識の習得に努め、適切な認知症ケアを実践します。

##### ⑦ 褥瘡・拘縮をつくらないケア

ご利用者の身体状況に応じて、専門的な知識に基づいたポジショニング・シーティングに取り組み、褥瘡・拘縮をつくらないケアを実践します。

##### ⑧ 整容・身だしなみに配慮したケア

ご利用者が快適に生活できるように清潔保持に努めるなど、整容や身だしなみに配慮したケアを実践します。

##### ⑨ 看取り介護

住み慣れた場所で馴染みの人に囲まれて自然な形で最期を迎えることを希望されるご利用者・ご家族に対して充実した看取り介護を実践します。

##### ⑩ 睡眠支援

ご利用者の状況に応じて適切に良質な睡眠がとれるよう支援します。

- ⑪ ご利用者の尊厳を守る対人援助技術・接遇マナー  
福祉職として必要な対人援助技術の向上及びご利用者に対する接遇マナーの向上に努め、ご利用者の尊厳を守る支援を実践します。
- ⑫ 身体拘束廃止  
ご利用者の尊厳を守ることを念頭に行動を抑制するなどの身体拘束は一切行わず身体拘束廃止を実践します。
- ⑬ 高齢者虐待防止  
権利擁護の意識を持って、高齢者虐待に該当する行為を一切行わず、高齢者虐待防止を実践します。
- ⑭ 個別性に配慮した余暇活動  
生活にハリが持てて生きがい支援に繋がるよう、適切なアセスメントに基づきご利用者のニーズに応じた余暇活動を企画し実践します。
- ⑮ 機能訓練  
廃用性機能低下を防ぐために、リハビリ室に特化した機能訓練ではなく生活行為の中でのリハビリという考えのもとで、日常生活行為を増やす支援をします。
- ⑯ 健康管理  
ご利用者の変化をいち早く察知できるよう観察力の向上に努め、変化に応じた適切な対応を実践します。また、様々な慢性疾患を持たれているご利用者の内服管理を適切に実践します。
- ⑰ 感染症対策  
集団という環境下において感染症が発症すると蔓延する可能性が高いことを認識して、適切に感染症対策を実践します。
- ⑱ 事故防止対策  
ご利用者の生活を抑制することなく安心して安全に生活できるよう、適切に事故防止対策を実践します。
- ⑲ 各種記録  
記録にはサービス提供の証・情報共有・ケアの分析検証といった目的があるということを認識して、適切に記録を残すことを実践します。

## (2) 環境整備

居室・フロアを衛生的な環境に整えることはもとより、最適の設備を配備するなど、ご利用者が快適に生活できるように以下の項目を実践します。

- ① 居室・フロアの環境整備  
常に清潔・不潔の区別を意識して衛生的な環境を整えることはもとより、ご利用者の個性に合わせた居室環境作りやベッドメイキングを実践します。
- ② 整理整頓  
限られた収納スペースの中で効果的・効率的な整理整頓を実践します。
- ③ 各種設備の充実  
老朽化する設備は適宜メンテナンスを行うことはもとより、充実した機能を持つ最適設備の導入を検討し適宜対応します。

### (3) 組織体制の確立・ガバナンスの強化

経営理念の実現という目的を達成する為にはしっかりとした土台作りが必要不可欠です。その土台となる組織体制を盤石なものにするべく、以下の項目を実践します。

- ① 経営理念・運営方針の浸透  
経営理念の意味やそこに込められた想い、運営方針の意味を理解して、その理念・方針の下で行動できるようにします。
- ② 法令遵守  
事業の社会的責任を自覚して関係法令の遵守を実践します。
- ③ 多職種連携及び医療機関との連携  
情報共有を密にして各専門職種が連携して目的達成の為に一丸となれるよう実践します。また、医療機関との連携構築に努めます。
- ④ 各種委員会活動  
ご利用者処遇の課題や事業所の課題に対して、意見交換の上で業務標準化・業務効率化を含め最善の対応ができるよう充実した各種委員会活動を実践します。

### (4) 人材育成とその確保

経営の質を高める・サービスの質を高めるには「人」なくしては成り立ちません。また、人が育つためのシステムを構築することも重要であり人を確保する為の施策も重要となります。人材育成とその確保に向けて以下の項目を実践します。

- ① 人材育成教育  
新人職員教育・リーダー養成教育等、施設内研修会や外部研修への積極的派遣等を通して人材育成教育を実践します。
- ② 人事考課システムの運用  
職員のやりがい・働き甲斐といったモチベーションアップに繋がるような人事考課システムを運用します。
- ③ 資格取得支援  
向上心を持って専門的な知識や技術の習得を目指す職場風土作りに向けて、資格取得に対する支援を充実させて、資格取得を奨励します。
- ④ 福利厚生の実施  
働きやすい職場環境作りの一環として福利厚生の実施に努めます。
- ⑤ メンタルケアの実施  
精神的負担が大きい業務であることを踏まえて、ストレスチェックの実施等、職員のメンタルケアを実践します。
- ⑥ 労務関係制度改革  
労務関係制度を見直し職員の待遇改善に向けて取り組みます。

### (5) リスクマネジメント

健全な運営のために、リスクマネジメントは重要なテーマです。事業が永続的に継続できるよう、リスクマネジメントとして以下の項目を実践します。

- ① 防災対策  
災害が発生した際のご利用者・職員の安全確保及び事業の存続に向けた防災対策を構築し、万が一に備えます。
- ② コスト意識の向上  
コスト意識を持って、無駄を排除するとともに必要な部分には必要な経費をかけます。

#### (6) 地域公益的活動

法人の基本方針である地域福祉の拠点施設としての地位を確立する為には、地域における公益的活動といった地域貢献や広報活動が必要となります。地域拠点施設として認められるよう以下の項目を実践します。

##### ① 公益的活動の継続的な実施

社会福祉法人の責務とされている地域における公益的取り組みを継続実施して地域貢献を実践します。

##### ② 情報公開

事業の情報をご家族との交流の場やホームページ等を通じて公開し透明性のある運営を実践します。

### 3. 重点取組

- (1) ご利用者の尊厳を守る対人援助技術・接遇マナーの向上
- (2) 多職種連携（法人内）の充実
- (3) 人材育成の推進
- (4) コスト意識の向上
- (5) 各種技術の向上

### 4. 重点取組内容

- (1) ご利用者の尊厳を守る対人援助技術・接遇マナーの向上
  - \* 対人援助技術習得に向けた施設内研修会の開催並びに外部研修への派遣
  - \* 接遇マナー向上に向けた施設内研修会の開催並びに外部研修への派遣
  - \* 更に具体的な場面を想定した基本的な対応方法の標準化
  - \* 接遇向上委員会の適切な運用
  - \* 接遇マナー状況アセスメントの実施
  - \* 顧客満足度調査による評価
- (2) 多職種連携（法人内）の充実
  - \* 情報共有・伝達を徹底するための仕組み作りと実践
  - \* 協働に向けたシステム作りと研修の実施
  - \* 各種施設内会議の場での啓発活動
  - \* 新規事業所との連携
- (3) 人材育成の推進
  - \* 人材育成に関する施設内研修会の開催並びに外部研修への派遣
  - \* 管理職を中心としたリーダーシップ教育（コンプライアンスの徹底含む）の実施
  - \* 教育システムの点検・評価・見直し
  - \* 人材育成状況アセスメントの実施
  - \* 人事考課制度の適切な運用
- (4) コスト意識の向上
  - \* 無駄を排除し節約の意識づけの徹底
  - \* 新たな削減余地・削減アイデアの詮索
- (5) 各種技術の向上
  - \* 各種技術習得に向けた施設内研修会の開催並びに外部研修への派遣
  - \* 福祉機器の積極的な導入
  - \* 福祉機器活用方法の標準化
  - \* 各種技術の現況アセスメントの実施

## 5. 定員

100名

## 6. 目標稼働率

①96%

$(100 \times 365 - \text{入院数} \cdot \text{外泊数} \cdot \text{退所} \Rightarrow \text{入所間の空床数}) \div (100 \times 365)$

②年間入院日数 1000日以内

## 7. 標準的な一日の流れ

出来る限りご利用者個々の生活リズムに合わせたサービスを提供します。

6:00～起床・更衣

7:00～洗顔・整容

7:40～朝食～口腔ケア～排泄

9:30～余暇活動・水分補給

※(シーツ交換・清掃・各種クラブ活動・入浴など)

11:00～ラジオ体操・昼食の準備

12:00～昼食～口腔ケア～排泄

14:30～おやつ

水分補給

排泄介助

余暇活動

※(各種クラブ活動・入浴など)

16:30～ラジオ体操～

16:55～申し送り

17:00～夕食準備

18:00～夕食～口腔ケア～排泄～更衣～臥床

20:00～排泄・巡回

21:00～消灯

22:30～巡回

0:00～排泄・巡回

2:30～巡回

4:00～排泄

## 8. 施設行事

ご利用者に豊かな生活を送って頂けることを目的として、以下の行事を開催します。

### 【 年間計画（大きなイベント） 】

季節を感じ、五感を刺激できるような行事やイベントを企画し提供します。

月	イベント名	内容・目的
4月	花見大会	桜を鑑賞し春の訪れを感じていただきます。
7月	そうめん流し	梅雨明けのさわやかな空の元で季節を楽しんでいただきます。
8月	花火大会	利用者、家族、地域住民が交流できる一大イベントであり、夏の夜空に咲く花火に、涼しさを味わっていただきます。
9月	敬老会	ご利用者へ敬意を表し長寿のお祝いをします。
10月	地方祭見物	地方祭見物を実施して太鼓台の雄々しさを感じていただきます。
12月	餅つき大会	年の瀬を感じ、お餅に舌鼓をうっていただきます。
1月	初詣	新しい年を皆で祝い、一年の健康を祈願します
2月	節分	豆まきを実施して季節を感じていただきます。
3月	ひな祭り	伝統行事を楽しみ抹茶やお菓子など風情を楽しんでいただきます。

### 【 月間計画 】

定例行事として各種サービスを提供します。

内容	開催時期
体重測定	月初めと中旬の2回
散髪	第一金曜日（希望者のみ）
買い物代行	第二・第四火曜日（希望者のみ）
誕生会	原則、ご利用者の誕生日当日
慰問	毎月1回（感染症流行時期は施設内企画行事）
傾聴ボランティア	第二月曜日
入浴	原則として週に2回
シーツ交換	週に1回定期的に交換

### 【 サークル活一覧 】

余暇活動の時間を利用して各種サークル活動を提供します。

書道・図工・カラオケ・レクリエーション・茶話会・散歩・ドライブ

### 【 その他 】

ご利用者の健康管理・安全管理・その他の催しとして実施します。

内容	開催時期
避難訓練	年に4回（火災2・地震津波1・不審者侵入1）
物故者供養祭	年に1回（5月頃）
家族の集い	年に1回（6月頃）
予防接種	年に1回（流行期）
定期健康診断	年に1回（6月～7月）

## 9. 職員配置

### 主な職員の配置状況

職種	常勤換算後	指定基準
施設長	1名	1名
介護長	1名	0名
介護職員	56名	34名
看護職員	8名	3名
生活相談員	3名	2名
介護支援専門員	1名	1名
機能訓練指導員	2名	1名
医師（嘱託）	非常勤6名	必要数
管理栄養士	1名	1名

## 10. 各種委員会・職員会議

サービスの質の向上に向けた情報共有や検討を様々な委員会活動等で実践します。

会議名	内容	開催頻度
特養・ショート運営会	サービスの質の向上や業務改善等の重要案件について各部署の責任者が集い検討	月1回（第2木曜）
入所検討委員会	入所申請者の入所順位を法人職員、第三者を交えて検討	3・6・9・12月
衛生委員会	労働者の安全・衛生に関して、労働者側・使用者側に産業医・社会保険労務士を交えて検討し法人に上申	月1回
医療的ケア対策委員会	喀痰吸引等の介護職員に認められる医療行為に関する検討	4・10月
感染症対策委員会	感染症に関わる事項の情報共有及び対策の検討	3・6・9・12月
身体拘束適正化委員会	身体拘束に関わる事項の情報共有及び対策の検討	2・5・8・11月
事故防止委員会	事故防止に関わる事項の情報共有及び対策の検討	3・6・9・12月
褥瘡対策委員会	褥瘡予防に関わる事項の情報共有及び対策の検討	1・4・7・10月
給食委員会	食事サービスの向上を目指して各種改善策等の検討	月1回（第1水曜）
行事委員会	豊かさを感じる日々の実現に向けて各種行事について検討	月1回
広報委員会	ご家族・地域住民に向けた情報発信として、広報誌・ホームページ等の広報活動について検討	1・4・7・10月
接遇向上委員会	接遇向上や業務改善を法人職員にて検討	1・4・7・10月
グループ会	各部署・各グループ単位でのサービスの質の向上や業務改善等を所属職員にて検討	月1回
職員朝礼	職員が集い意識統一の上で一日の始まりをスタートさせる場	毎日
ケアカンファレンス	施設サービス計画・個別機能訓練計画・栄養ケア計画の更新時にご利用者の情報共有及び計画書原案についての検討	毎月

## 11. 各種研修会

職員の知識・技術の向上を目的として様々な勉強会や研修会を企画開催します。また、外部研修等にも積極的に職員を参加させスキルアップに繋がります。

※年間研修計画については「令和2年度 年間研修計画」の通り

# 令和2年度 年間研修計画

特別養護老人ホームしあわせの家・ショートステイしあわせの家  
 デイサービスセンターしあわせの家・居宅介護支援事業所しあわせの家

実施月	研修テーマ	研修内容	担当者・担当部門予定	研修時間	備考
4月	令和2年度経営理念・事業計画報告会	令和2年度経営理念・事業計画の報告・説明を行い、全職員への周知徹底を図り、それに沿ったケアの実践を目指す。	理事長・各部門担当者	60分	
5月	研究発表研修	テーマ(各種介護技術・記録・認知症・マナーなど)を都度定めて研究発表し全体で共有する	居宅介護支援事業所	30分	
	研究発表研修	テーマ(各種介護技術・記録・認知症・マナーなど)を都度定めて研究発表し全体で共有する	1階介護部	30分	
6月	感染症対策研修	食中毒の流行時期に食中毒の基本について学び発生の予防に繋げる	感染症対策委員会	30分	年2回必須
	備蓄品説明	当法人で備蓄している食料品・飲料水等に関わる説明	管理栄養士	30分	
7月	研究発表研修	テーマ(各種介護技術・記録・認知症・マナーなど)を都度定めて研究発表し全体で共有する	事務所	20分	
	研究発表研修	テーマ(各種介護技術・記録・認知症・マナーなど)を都度定めて研究発表し全体で共有する	デイサービス	20分	
	研究発表研修	テーマ(各種介護技術・記録・認知症・マナーなど)を都度定めて研究発表し全体で共有する	2階介護部	20分	
8月	外部研修参加報告	研修で学んだことを他職員へフィードバックし全体の財産にする	外部研修参加者	60分	
9月	身体拘束等適正化研修	身体拘束の基本を学ぶとともに、権利擁護の意識を高める	相談援助部	30分	年2回必須
	事故防止研修	具体的な事例検討を通じてリスクマネジメントの考え方を学ぶ	事故防止委員会	30分	年2回必須
10月	外部研修	創傷ケアセンター出前講座(褥瘡対策)	HITO病院形成外科米田医師、看護師、理学療法士、管理栄養士	60分	年1回必須
11月	感染症対策研修	施設内で発生が危惧される感染症についての基本知識や対策について学ぶ	感染症対策委員会	30分	年2回必須
	虐待防止研修	高齢者虐待の基本を学ぶとともに権利擁護意識を高める	相談援助部	30分	年1回必須
12月	研究発表研修	テーマ(各種介護技術・記録・認知症・マナーなど)を都度定めて研究発表し全体で共有する	居宅介護支援事業所	30分	
	研究発表研修	テーマ(各種介護技術・記録・認知症・マナーなど)を都度定めて研究発表し全体で共有する	1階介護部	30分	
1月	看取り介護研修	看取り介護の考え方(死生観等)や具体的な看取り介護の内容について学びメンタルケアに繋げる	看護部	30分	年1回必須
	研究発表研修	テーマ(各種介護技術・記録・認知症・マナーなど)を都度定めて研究発表し全体で共有する	事務所	30分	
2月	研究発表研修	テーマ(各種介護技術・記録・認知症・マナーなど)を都度定めて研究発表し全体で共有する	デイサービス	30分	
	身体拘束等適正化研修	身体拘束の基本を学ぶとともに、権利擁護の意識を高める	相談援助部	30分	年2回必須
3月	事故防止研修	具体的な事例検討を通じてリスクマネジメントの考え方を学ぶ	事故防止委員会	30分	年2回必須
	研究発表研修	テーマ(各種介護技術・記録・認知症・マナーなど)を都度定めて研究発表し全体で共有する	2階介護部	30分	
その他	外部研修	必要に応じて適宜参加			
	新人研修	新人職員雇用時に随時実施			



## 令和2年度

# ショートステイ しあわせの家 事業計画書

### 1. 運営方針

ご利用者とその居宅において、その有する能力に応じ自立した生活を営むことができることはもとより、在宅介護に携わっているご家族の身体的・精神的負担の軽減を図ることを目的として、ご利用者の尊厳を守ることを念頭に置いてホスピタリティの精神を発揮したサービスを提供することで経営理念の実現を目指します。

### 2. 実践計画

#### (1) サービスの質の向上

法人の基本方針であるご利用者の尊厳を守ることを念頭に置いたサービス提供によって信頼を得るためには各種サービスの質を向上させなければなりません。サービスの質を向上させるべく以下の項目を実践します。

##### ① 食事ケア

美味しく食事を楽しめることを実現できるよう充実した食事ケアを実践します。

##### ② 口腔ケア

口腔機能が健康に与える影響が大きいことを認識して、専門的な知識の基にご利用者に応じた適切な口腔ケアを実践します。

##### ③ 排泄ケア

プライバシーに関わる行為であることを自覚し、高い倫理観を持ちながら、ご利用者個々の排泄状況アセスメントに基づいた適切な排泄ケアを実践します。

##### ④ 入浴ケア

入浴は単に清潔保持だけが目的ではなく、リラックス効果があることも理解した上で、ご利用者の状況に応じた適切な入浴ケアを実践します。

##### ⑤ 移乗・移動ケア

ご利用者の安全・安心の為に、専門的な知識・技術の習得に努めることはもとより、最適の福祉用具を有効に活用し充実した移乗・移動ケアを実践します。

##### ⑥ 認知症ケア

認知症であっても、不安なく心穏やかに生活できるよう、専門的な知識の習得に努め、適切な認知症ケアを実践します。

##### ⑦ 褥瘡・拘縮をつくらないケア

ご利用者の身体状況に応じて、専門的な知識に基づいたポジショニング・シーティングに取り組み、褥瘡・拘縮をつくらないケアを実践します。

##### ⑧ 整容・身だしなみに配慮したケア

ご利用者が快適に生活できるように清潔保持に努めるなど、整容や身だしなみに配慮したケアを実践します。

##### ⑨ 睡眠支援

ご利用者の状況に応じて適切に良質な睡眠がとれるよう支援します。

##### ⑩ ご利用者の尊厳を守る対人援助技術・接遇マナー

福祉職として必要な対人援助技術の向上及びご利用者に対する接遇マナーの向上に努め、ご利用者の尊厳を守る支援を実践します。

- ⑪ 身体拘束廃止  
ご利用者の尊厳を守ることを念頭に行動を抑制するなどの身体拘束は一切行わず身体拘束廃止を実践します。
- ⑫ 高齢者虐待防止  
権利擁護の意識を持って、高齢者虐待に該当する行為を一切行わず、高齢者虐待防止を実践します。
- ⑬ 個別性に配慮した余暇活動  
生活にハリが持てて生きがい支援に繋がるよう、適切なアセスメントに基づきご利用者のニーズに応じた余暇活動を企画し実践します。
- ⑭ 機能訓練  
廃用性機能低下を防ぐために、リハビリ室に特化した機能訓練ではなく生活行為の中でのリハビリという考えのもとで、日常生活行為を増やす支援をします。
- ⑮ 健康管理  
ご利用者の変化をいち早く察知できるよう観察力の向上に努め、変化に応じた適切な対応を実践します。また、様々な慢性疾患を持たれているご利用者の内服管理を適切に実践します。
- ⑯ 感染症対策  
集団という環境下において感染症が発症すると蔓延する可能性が高いことを認識して、適切に感染症対策を実践します。
- ⑰ 事故防止対策  
ご利用者の生活を抑制することなく安心して安全に生活できるよう、適切に事故防止対策を実践します。
- ⑱ 各種記録  
記録にはサービス提供の証・情報共有・ケアの分析検証といった目的があるということを認識して、適切に記録を残すことを実践します。
- ⑲ 送迎  
安全に配慮し適切な運転技術・運転マナーによりご利用者が安心できる送迎を実施します。

## (2) 環境整備

居室・フロアを衛生的な環境に整えることはもとより、最適の設備を配備するなど、ご利用者が快適に生活できるように以下の項目を実践します。

- ① 居室・フロアの環境整備  
常に清潔・不潔の区別を意識して衛生的な環境を整えることはもとより、ご利用者の個性に合わせた居室環境作りやベッドメイキングを実践します。
- ② 整理整頓  
限られた収納スペースの中で効果的・効率的な整理整頓を実践します。
- ③ 各種設備の充実  
老朽化する設備は適宜メンテナンスを行うことはもとより、充実した機能を持つ最適設備の導入を検討し適宜対応します。

### (3) 組織体制の確立・ガバナンスの強化

経営理念の実現という目的を達成する為にはしっかりとした土台作りが必要不可欠です。その土台となる組織体制を盤石なものにするべく、以下の項目を実践します。

#### ① 経営理念・運営方針の浸透

経営理念の意味やそこに込められた想い、運営方針の意味を理解して、その理念・方針の下で行動できるようにします。

#### ② 法令遵守

事業の社会的責任を自覚して関係法令の遵守を実践します。

#### ③ 多職種連携及び関係機関との連携

情報共有を密にして各専門職種が連携して目的達成の為に一丸となれるよう実践します。また、市内の各居宅介護支援事業所及び医療機関との連携構築に努めます。

#### ④ 各種委員会活動

ご利用者処遇の課題や事業所の課題に対して、意見交換の上で業務標準化・業務効率化を含め最善の対応ができるよう充実した各種委員会活動を実践します。

### (4) 人材育成とその確保

経営の質を高める・サービスの質を高めるには「人」なくしては成り立ちません。また、人が育つためのシステムを構築することも重要であり人を確保する為の施策も重要となります。人材育成とその確保に向けて以下の項目を実践します。

#### ① 人材育成教育

新人職員教育・リーダー養成教育等、施設内研修会や外部研修への積極的派遣等を通して人材育成教育を実践します。

#### ② 人事考課システムの運用

職員のやりがい・働き甲斐といったモチベーションアップに繋がるような人事考課システムを運用します。

#### ③ 資格取得支援

向上心を持って専門的な知識や技術の習得を目指す職場風土作りに向けて、資格取得に対する支援を充実させて、資格取得を奨励します。

#### ④ 福利厚生の充実

働きやすい職場環境作りの一環として福利厚生の実施に努めます。

#### ⑤ メンタルケアの充実

精神的負担が大きい業務であることを踏まえて、ストレスチェックの実施等、職員のメンタルケアを実践します。

#### ⑥ 労務関係制度改革

労務関係制度を見直し職員の待遇改善に向けて取り組みます。

### (5) リスクマネジメント

健全な運営のために、リスクマネジメントは重要なテーマです。事業が永続的に継続できるよう、リスクマネジメントとして以下の項目を実践します。

#### ① 防災対策

災害が発生した際のご利用者・職員の安全確保及び事業の存続に向けた防災対策を構築し、万が一に備えます。

#### ② コスト意識の向上

コスト意識を持って、無駄を排除するとともに必要な部分には必要な経費をかけます。

### 3. 重点取組

- (1) ご利用者の尊厳を守る対人援助技術・接遇マナーの向上
- (2) 多職種連携（法人内）の充実
- (3) 人材育成の推進
- (4) コスト意識の向上
- (5) 各種技術の向上
- (6) 安定した経営の維持

### 4. 重点取組内容

- (1) ご利用者の尊厳を守る対人援助技術・接遇マナーの向上
  - \* 対人援助技術習得に向けた施設内研修会の開催並びに外部研修への派遣
  - \* 接遇マナー向上に向けた施設内研修会の開催並びに外部研修への派遣
  - \* 更に具体的な場面を想定した基本的な対応方法の標準化
  - \* 接遇向上委員会の適切な運用
  - \* 接遇マナー状況アセスメントの実施
- (2) 多職種連携（法人内）の充実
  - \* 情報共有・伝達を徹底するための仕組み作りと実践
  - \* 協働に向けたシステム作りと研修の実施
  - \* 各種施設内会議の場での啓発活動
  - \* 新規事業所との連携
- (3) 人材育成の推進
  - \* 人材育成に関する施設内研修会の開催並びに外部研修への派遣
  - \* 管理職を中心としたリーダーシップ教育（コンプライアンスの徹底含む）の実施
  - \* 教育システムの点検・評価・見直し
  - \* 人材育成状況アセスメントの実施
  - \* 人事考課制度の適切な運用
- (4) コスト意識の向上
  - \* 無駄を排除し節約の意識づけの徹底
  - \* 新たな削減余地・削減アイデアの詮索
- (5) 各種技術の向上
  - \* 各種技術習得に向けた施設内研修会の開催並びに外部研修への派遣
  - \* 福祉機器の積極的な導入
  - \* 福祉機器活用方法の標準化
  - \* 各種技術の現況アセスメントの実施
- (6) 安定した経営の維持
  - \* 居宅介護支援事業所の介護支援専門員との情報交換
  - \* 地域ニーズアセスメント
  - \* 入所申請者の在宅生活状況の確認とニーズ把握
  - \* サービス担当者会の参加
  - \* 介護相談

5. 定員  
20名

6. 目標稼働率  
全ての空床を含めた実総数に対して 95%

7. 標準的な一日の流れ

出来る限りご利用者個々の生活リズムに合わせたサービスを提供します。

6:00～起床・更衣

7:00～洗顔・整容

7:40～朝食～口腔ケア～排泄

9:30～余暇活動・水分補給

※(シーツ交換・清掃・各種クラブ活動・入浴など)

11:00～ラジオ体操・昼食の準備

12:00～昼食～口腔ケア～排泄

14:30～おやつ・水分補給

排泄介助

余暇活動

※(各種クラブ活動・入浴など)

16:30～ラジオ体操～

16:55～申し送り

17:00～夕食準備

18:00～夕食～口腔ケア～排泄～更衣～臥床

20:00～排泄・巡回

21:00～消灯

22:30～巡回

0:00～排泄・巡回

2:30～巡回

4:00～排泄

## 8. 施設行事

ご利用者に豊かな生活を送って頂けることを目的として、以下の行事を開催します。

### 【 年間計画（大きなイベント） 】

季節を感じ、五感を刺激できるような行事やイベントを企画し提供します。

月	イベント名	内容・目的
4月	花見大会	桜を鑑賞し春の訪れを感じていただきます。
7月	そうめん流し	梅雨明けのさわやかな空の元で季節を楽しんでいただきます。
8月	花火大会	利用者、家族、地域住民が交流できる一大イベントであり、夏の夜空に咲く花火に、涼しさを味わっていただきます。
9月	敬老会	ご利用者へ敬意を表し長寿のお祝いをします。
10月	地方祭見物	地方祭見物を実施して太鼓台の雄々しさを感じていただきます。
12月	餅つき大会	年の瀬を感じ、餅にも舌鼓をうっていただきます。
1月	初詣	新しい年を皆で祝い、一年の健康を祈願します
2月	節分	豆まきを実施して季節を感じていただきます。
3月	ひな祭り	伝統行事を楽しみ抹茶やお菓子など風情を楽しんでいただきます。

### 【 月間計画 】

定例行事として各種サービスを提供します。

内容	開催時期
体重測定	月初めと中旬の2回
散髪	第一金曜日（希望者のみ）
買い物代行	第二・第四火曜日（希望者のみ）
誕生会	原則、ご利用者の誕生日当日
慰問	毎月1回（感染症流行時期は施設内企画行事）
傾聴ボランティア	第二月曜日
入浴	原則として週に2回
シーツ交換	週に1回定期的に交換

### 【 サークル活一覧 】

余暇活動の時間を利用して各種サークル活動を提供します。

書道・図工・カラオケ・レクリエーション・茶話会・散歩・ドライブ

### 【 その他 】

ご利用者の健康管理・安全管理・その他の催しとして実施します。

内容	開催時期
避難訓練	年に4回（火災2・地震津波1・不審者侵入1）
物故者供養祭	年に1回（5月頃）

## 9. 職員配置

### 主な職員の配置状況

職種	常勤換算後	指定基準
施設長	1名	1名
介護長	1名	0名
介護職員	56名	34名
看護職員	8名	3名
生活相談員	3名	2名
機能訓練指導員	1名	1名
医師（嘱託）	非常勤6名	必要数
管理栄養士	1名	1名

## 10. 各種委員会・職員会議

サービスの質の向上に向けた情報共有や検討を様々な委員会活動等で実践します。

会議名	内容	開催頻度
特養・ショート運営会	サービスの質の向上や業務改善等の重要案件について各部署の責任者が集い検討	月1回（第2木曜）
衛生委員会	労働者の安全・衛生に関して、労働者側・使用者側に産業医・社会保険労務士を交えて検討し法人に上申	月1回（第4水曜）
医療的ケア対策委員会	喀痰吸引等の介護職員に認められる医療行為に関する検討	4・10月
感染症対策委員会	感染症に関わる事項の情報共有及び対策の検討	3・6・9・12月
身体拘束適正化委員会	身体拘束に関わる事項の情報共有及び対策の検討	2・5・8・11月
事故防止委員会	事故防止に関わる事項の情報共有及び対策の検討	3・6・9・12月
褥瘡対策委員会	褥瘡予防に関わる事項の情報共有及び対策の検討	1・4・7・10月
給食委員会	食事サービスの向上を目指して各種改善策等の検討	月1回（第1水曜）
行事委員会	豊かさを感じる日々の実現に向けて各種行事について検討	月1回
広報委員会	ご家族・地域住民に向けた情報発信として、広報誌・ホームページ等の広報活動について検討	1・4・7・10月
接遇向上委員会	接遇向上や業務改善を法人職員にて検討	1・4・7・10月
グループ会	各部署・各グループ単位でのサービスの質の向上や業務改善等を所属職員にて検討	月1回
職員朝礼	職員が集い意識統一の上で一日の始まりをスタートさせる場	毎日
ケアカンファレンス	居宅サービス計画・短気入所計画の更新時にご利用者の身体状況等についての情報共有及び計画書原案についての検討	毎月

## 11. 各種研修会

職員の知識・技術の向上を目的として様々な勉強会や研修会を企画開催します。また、外部研修等にも積極的に職員を参加させスキルアップに繋がります。

※年間研修計画については「令和2年度 年間研修計画」の通り

# 令和2年度 年間研修計画

特別養護老人ホームしあわせの家・ショートステイしあわせの家  
 デイサービスセンターしあわせの家・居宅介護支援事業所しあわせの家

実施月	研修テーマ	研修内容	担当者・担当部門予定	研修時間	備考
4月	令和2年度経営理念・事業計画報告会	令和2年度経営理念・事業計画の報告・説明を行い、全職員への周知徹底を図り、それに沿ったケアの実践を目指す。	理事長・各部門担当者	60分	
5月	研究発表研修	テーマ（各種介護技術・記録・認知症・マナーなど）を都度定めて研究発表し全体で共有する	居宅介護支援事業所	30分	
	研究発表研修	テーマ（各種介護技術・記録・認知症・マナーなど）を都度定めて研究発表し全体で共有する	1階介護部	30分	
6月	感染症対策研修	食中毒の流行時期に食中毒の基本について学び発生予防に繋げる	感染症対策委員会	30分	年2回必須
	備蓄品説明	当法人で備蓄している食料品・飲料水等に関わる説明	管理栄養士	30分	
7月	研究発表研修	テーマ（各種介護技術・記録・認知症・マナーなど）を都度定めて研究発表し全体で共有する	事務所	20分	
	研究発表研修	テーマ（各種介護技術・記録・認知症・マナーなど）を都度定めて研究発表し全体で共有する	デイサービス	20分	
	研究発表研修	テーマ（各種介護技術・記録・認知症・マナーなど）を都度定めて研究発表し全体で共有する	2階介護部	20分	
8月	外部研修参加報告	研修で学んだことを他職員へフィードバックし全体の財産にする	外部研修参加者	60分	
9月	身体拘束等適正化研修	身体拘束の基本を学ぶとともに、権利擁護の意識を高める	相談援助部	30分	年2回必須
	事故防止研修	具体的な事例検討を通じてリスクマネジメントの考え方を学ぶ	事故防止委員会	30分	年2回必須
10月	外部研修	創傷ケアセンター出前講座（褥瘡対策）	HITO 病院形成外科米田医師、看護師、理学療法士、管理栄養士	60分	年1回必須
11月	感染症対策研修	施設内で発生が危惧される感染症についての基本知識や対策について学ぶ	感染症対策委員会	30分	年2回必須
	虐待防止研修	高齢者虐待の基本を学ぶとともに権利擁護意識を高める	相談援助部	30分	年1回必須
12月	研究発表研修	テーマ（各種介護技術・記録・認知症・マナーなど）を都度定めて研究発表し全体で共有する	居宅介護支援事業所	30分	
	研究発表研修	テーマ（各種介護技術・記録・認知症・マナーなど）を都度定めて研究発表し全体で共有する	1階介護部	30分	
1月	看取り介護研修	看取り介護の考え方（死生観等）や具体的な看取り介護の内容について学びメンタルケアに繋げる	看護部	30分	年1回必須
	研究発表研修	テーマ（各種介護技術・記録・認知症・マナーなど）を都度定めて研究発表し全体で共有する	事務所	30分	
2月	研究発表研修	テーマ（各種介護技術・記録・認知症・マナーなど）を都度定めて研究発表し全体で共有する	デイサービス	30分	
	身体拘束等適正化研修	身体拘束の基本を学ぶとともに、権利擁護の意識を高める	相談援助部	30分	年2回必須
3月	事故防止研修	具体的な事例検討を通じてリスクマネジメントの考え方を学ぶ	事故防止委員会	30分	年2回必須
	研究発表研修	テーマ（各種介護技術・記録・認知症・マナーなど）を都度定めて研究発表し全体で共有する	2階介護部	30分	
その他	外部研修	必要に応じて適宜参加			
	新人研修	新人職員雇用時に随時実施			



## 令和2年度

### デイサービスセンター しあわせの家 事業計画書

#### 1. 運営方針

ご利用者がその居宅において、その有する能力に応じ自立した生活を営むことができるよう生活機能の維持又は向上を目指すことはもとより、社会的孤立感の解消や在宅介護に携わっているご家族の身体的・精神的負担の軽減を図ることを目的として、ご利用者の尊厳を守ることを念頭に置いてホスピタリティの精神を発揮したサービスを提供することで経営理念の実現を目指します。

#### 2. 実践計画

##### (1) サービスの質の向上

法人の基本方針であるご利用者の尊厳を守ることを念頭に置いたサービス提供によって信頼を得るためには各種サービスの質を向上させなければなりません。サービスの質を向上させるべく以下の項目を実践します。

##### ① 食事ケア

美味しく食事を楽しめることを実現できるよう充実した食事ケアを実践します。

##### ② 口腔ケア

口腔機能が健康に与える影響が大きいことを認識して、専門的な知識の基にご利用者に応じた適切な口腔ケアを実践します。

##### ③ 排泄ケア

プライバシーに入る行為であることを自覚し、高い倫理観を持ちながら、ご利用者個々の排泄状況アセスメントに基づいた適切な排泄ケアを実践します。

##### ④ 入浴ケア

入浴は単に清潔保持だけが目的ではなく、リラックス効果があることも理解した上で、ご利用者の状況に応じた適切な入浴ケアを実践します。

##### ⑤ 移乗・移動ケア

ご利用者の安全・安心の為に、専門的な知識・技術の習得に努めることはもとより、最新の福祉用具を有効に活用し充実した移乗・移動ケアを実践します。

##### ⑥ 認知症ケア

認知症であっても、不安なく心穏やかに利用できるよう、専門的な知識の習得に努め、適切な認知症ケアを実践します。

##### ⑦ ご利用者の尊厳を守る対人援助技術・接遇マナー

福祉職として必要な対人援助技術の向上及びご利用者に対する接遇マナーの向上に努め、ご利用者の尊厳を守る支援を実践します。

##### ⑧ 高齢者虐待・身体拘束防止

権利擁護の意識を持って、身体拘束をはじめとする高齢者虐待に該当する行為を一切行わず、高齢者虐待・身体拘束防止を実践します。

##### ⑨ 個別性に配慮した余暇活動

生活にハリが持てて生きがい支援に繋がるよう、適切なアセスメントに基づきご利用者のニーズに応じた余暇活動を企画し実践します。

- ⑩ 機能訓練  
 廃用性機能低下を防ぐために、ご利用者個々のニーズに応じた個別機能訓練並びにアクティビティ活動を実践します。
- ⑪ 健康管理  
 ご利用者の変化をいち早く察知できるよう観察力の向上に努め、変化に応じた適切な対応を実践します。また、様々な慢性疾患を持たれているご利用者の内服管理を適切に実践します。
- ⑫ 送迎  
 安全に配慮し適切な運転技術・運転マナーによりご利用者が安心できる送迎を実践します。
- ⑬ 感染症対策  
 集団という環境下において感染症が発症すると蔓延する可能性が高いことを認識して、適切に感染症対策を実践します。
- ⑭ 事故防止対策  
 ご利用者が安心してご利用できるよう、適切に事故防止対策を実践します。
- ⑮ 各種記録  
 記録にはサービス提供の証・情報共有・ケアの分析検証といった目的があるということを認識して、適切に記録を残すことを実践します。

## (2) 環境整備

フロアを衛生的な環境に整えることはもとより、最適な設備を整え、ご利用者が快適にご利用できるように以下の項目を実践します。

- ① フロアの環境整備  
 常に清潔・不潔の区別を意識して衛生的な環境を整えます。
- ② 整理整頓  
 限られた収納スペースの中で効果的・効率的な整理整頓を実践します。
- ③ 各種設備の充実  
 老朽化する設備は適宜メンテナンスを行うことはもとより、充実した機能を持つ設備の導入を検討し適宜対応します。

## (3) 組織体制の確立・ガバナンスの強化

経営理念の実現という目的を達成する為にはしっかりと土台作りが必要不可欠です。その土台となる組織体制を盤石なものにするべく、以下の項目を実践します。

- ① 経営理念・運営方針の浸透  
 経営理念の意味やそこに込められた想い、運営方針の意味を理解して、その理念・方針の下で行動できるようにします。
- ② 法令遵守  
 事業の社会的責任を自覚して関係法令の遵守を実践します。
- ③ 多職種連携及び居宅介護支援事業所との連携  
 情報共有を密にして各専門職種が連携して目的達成の為に一丸となれるよう実践します。また、市内の各居宅介護支援事業所との連携構築に努めます。

#### (4) 人材育成とその確保

経営の質を高める・サービスの質を高めるには「人」なくしては成り立ちません。また、人が育つためのシステムを構築することも重要であり人を確保する為の施策も重要となります。人材育成とその確保に向けて以下の項目を実践します。

##### ① 人材育成教育

新人職員教育・リーダー養成教育等、施設内研修会や外部研修への積極的派遣等を通して人材育成教育を実践します。また、新人職員教育においては同じように教育できるよう指導方法をマニュアル化していきます。

##### ② 人事考課システムの構築

職員のやりがい・働き甲斐といったモチベーションアップに繋がるような人事考課システムを運用します。

##### ③ 資格取得支援

向上心を持って専門的な知識や技術の習得を目指す職場風土作りに向けて、資格取得に対する支援を充実させて、資格取得を奨励します。

##### ④ 福利厚生の充実

働きやすい職場環境作りの一環として福利厚生の充実に努めます。

##### ⑤ メンタルケアの充実

精神的負担が大きい業務であることを踏まえて、ストレスチェックの実施等、職員のメンタルケアを実践します。

##### ⑥ 労務関係制度改革

労務関係制度を見直し職員の待遇改善に向けて取り組みます。

#### (5) リスクマネジメント

健全な運営のために、リスクマネジメントは重要なテーマです。事業が永続的に継続できるよう、リスクマネジメントとして以下の項目を実践します。

##### ① 防災対策

災害が発生した際のご利用者・職員の安全確保及び事業の存続に向けた防災対策を構築し、万が一に備えます。

##### ② コスト意識の向上

コスト意識を持って、無駄を排除するとともに、必要な部分には必要な経費をかけます。

### 3. 重点取組

- (1) ご利用者の尊厳を守る対人援助技術・接遇マナーの向上
- (2) 多職種連携（法人内）の充実
- (3) 人材育成の推進
- (4) サービス内容の充実
- (5) 安定した経営の維持

### 4. 重点取組内容

- (1) ご利用者の尊厳を守る対人援助技術・接遇マナーの向上

- \* 対人援助技術習得に向けた施設内研修会の開催並びに外部研修への派遣
- \* 接遇マナー向上に向けた施設内研修会の開催並びに外部研修への派遣
- \* 不適切な対応基準を明確にして基本的な対応方法の標準化
- \* 接遇マナー状況アセスメントの実施
- \* 顧客満足度調査による評価

(2) 多職種連携（法人内）の充実

- \* 情報共有・伝達を徹底するための仕組み作りと実践
- \* 協働に向けたシステム作りと研修の実施
- \* 各種施設内会議の場での啓発活動
- \* 新規事業所との連携

(3) 人材育成の推進

- \* 人材育成に関する施設内研修会の開催並びに外部研修への派遣
- \* 教育システムの点検・評価・見直し
- \* 人材育成状況アセスメントの実施
- \* 人事考課制度の適切な運用
- \* 新規採用者への新人教育（経営理念・運営方針の浸透）

(4) サービス内容の充実

- \* 余暇活動の充実（プログラム種類の企画・立案・実践）
- \* 機能訓練の充実（プログラム種類の企画・立案・実践）
- \* ご利用者ニーズアセスメントの実施
- \* 顧客満足度調査の実施

(5) 安定した経営の維持

- \* 居宅介護支援事業所の介護支援専門員との情報交換・PR活動
- \* 地域ニーズアセスメント及び老人会等へのPR活動
- \* サービス担当者会の参加
- \* 介護相談

5. 定員

40名

6. 目標稼働率

85% 34名/日

7. 一日の流れ

- 9:30～（迎え）センター到着
- 9:40～バイタル測定・本日の予定・リズム体操
- 10:00～入浴（普通浴・特浴・足浴）、機能訓練  
水分補給・余暇活動（主に創作活動）
- 12:00～昼食・休憩
- 13:00～余暇活動  
身体を使うレクリエーション・カラオケ・水分補給・機能訓練
- 15:00～おやつ
- 15:15～余暇活動  
頭を使ったレクリエーション
- 16:20～リズム体操
- 16:40～（送り）センター発

## 8. 行事予定

### 【 年間計画 】

月	イベント名
4月	お花見、買物
5月	バラ園見物、外食
6月	菖蒲・あじさい観賞、買い物
7月	七夕飾り、そうめん流し
8月	すいか割り大会、花火大会、買い物
9月	敬老会
10月	運動会、地方祭見物、買い物
11月	焼き芋大会、ドライブ（紅葉）、外食
12月	クリスマス会、忘年会、餅つき大会、買い物
1月	初詣、書初め
2月	節分、バレンタインデー（おやつ作り）、買い物
3月	ひな祭り（お茶会）、ホワイトデー（おやつ作り）

### 【 月間計画 】

定例行事として各種サービスを提供します。

内容	開催時期
PTによる体操レク	毎週1回
誕生会	毎月1～3回
慰問	毎月1回以上
実演食	毎月1回
特別メニュー	毎月2回

## 9. 職員配置

### 主な職員の配置状況

職種	常勤換算後	指定基準
管理者	1名	1名
介護職員	8.8名	6名
看護職員	2名	1名
生活相談員	1.5名	1名
機能訓練指導員	2名	なし

## 10. 各種委員会・職員会議

サービスの質の向上に向けた情報共有や検討を様々な委員会活動等で実践します。

会議名	内容	開催頻度
運営会	デイサービス事業所の運営における課題や改善点について管理職が集い検討	月1回（第2月曜）
衛生委員会	労働者の安全・衛生に関して、労働者側・使用者側に産業医・社会保険労務士を交えて検討し法人に上申	月1回
給食委員会	食事サービスの向上を目指して各種改善策等の検討	月1回（第1水曜）
事故防止委員会	事故防止に関わる事項の情報共有及び対策の検討	3・6・9・12月
広報委員会	ご家族様・地域住民に向けた情報発信として、広報誌・ホームページ等の広報活動について検討	1・4・7・10月
接遇向上委員会	接遇向上や業務改善を法人職員にて検討	1・4・7・10月
グループ会	各部署・各グループ単位でのサービスの質の向上や業務改善等を所属職員にて検討	月1回（第1火曜）
職員朝礼	職員が集い意識統一の上で一日の始まりをスタートさせる場	毎日

## 11. 各種研修会

職員の知識・技術の向上を目的として様々な勉強会や研修会を企画開催します。また、外部研修等にも積極的に職員を参加させスキルアップに繋がります。

※年間研修計画については「令和2年度 年間研修計画」の通り

# 令和2年度 年間研修計画

特別養護老人ホームしあわせの家・ショートステイしあわせの家  
 デイサービスセンターしあわせの家・居宅介護支援事業所しあわせの家

実施月	研修テーマ	研修内容	担当者・担当部門予定	研修時間	備考
4月	令和2年度経営理念・事業計画報告会	令和2年度経営理念・事業計画の報告・説明を行い、全職員への周知徹底を図り、それに沿ったケアの実践を目指す。	理事長・各部門担当者	60分	
5月	研究発表研修	テーマ(各種介護技術・記録・認知症・マナーなど)を都度定めて研究発表し全体で共有する	居宅介護支援事業所	30分	
	研究発表研修	テーマ(各種介護技術・記録・認知症・マナーなど)を都度定めて研究発表し全体で共有する	1階介護部	30分	
6月	感染症対策研修	食中毒の流行時期に食中毒の基本について学び発生の予防に繋げる	感染症対策委員会	30分	年2回必須
	備蓄品説明	当法人で備蓄している食料品・飲料水等に関わる説明	管理栄養士	30分	
7月	研究発表研修	テーマ(各種介護技術・記録・認知症・マナーなど)を都度定めて研究発表し全体で共有する	事務所	20分	
	研究発表研修	テーマ(各種介護技術・記録・認知症・マナーなど)を都度定めて研究発表し全体で共有する	デイサービス	20分	
	研究発表研修	テーマ(各種介護技術・記録・認知症・マナーなど)を都度定めて研究発表し全体で共有する	2階介護部	20分	
8月	外部研修参加報告	研修で学んだことを他職員へフィードバックし全体の財産にする	外部研修参加者	60分	
9月	身体拘束等適正化研修	身体拘束の基本を学ぶとともに、権利擁護の意識を高める	相談援助部	30分	年2回必須
	事故防止研修	具体的な事例検討を通じてリスクマネジメントの考え方を学ぶ	事故防止委員会	30分	年2回必須
10月	外部研修	創傷ケアセンター出前講座(褥瘡対策)	HITO 病院形成外科米田医師、看護師、理学療法士、管理栄養士	60分	年1回必須
11月	感染症対策研修	施設内で発生が危惧される感染症についての基本知識や対策について学ぶ	感染症対策委員会	30分	年2回必須
	虐待防止研修	高齢者虐待の基本を学ぶとともに権利擁護意識を高める	相談援助部	30分	年1回必須
12月	研究発表研修	テーマ(各種介護技術・記録・認知症・マナーなど)を都度定めて研究発表し全体で共有する	居宅介護支援事業所	30分	
	研究発表研修	テーマ(各種介護技術・記録・認知症・マナーなど)を都度定めて研究発表し全体で共有する	1階介護部	30分	
1月	看取り介護研修	看取り介護の考え方(死生観等)や具体的な看取り介護の内容について学びメンタルケアに繋げる	看護部	30分	年1回必須
	研究発表研修	テーマ(各種介護技術・記録・認知症・マナーなど)を都度定めて研究発表し全体で共有する	事務所	30分	
2月	研究発表研修	テーマ(各種介護技術・記録・認知症・マナーなど)を都度定めて研究発表し全体で共有する	デイサービス	30分	
	身体拘束等適正化研修	身体拘束の基本を学ぶとともに、権利擁護の意識を高める	相談援助部	30分	年2回必須
3月	事故防止研修	具体的な事例検討を通じてリスクマネジメントの考え方を学ぶ	事故防止委員会	30分	年2回必須
	研究発表研修	テーマ(各種介護技術・記録・認知症・マナーなど)を都度定めて研究発表し全体で共有する	2階介護部	30分	
その他	外部研修	必要に応じて適宜参加			
	新人研修	新人職員雇用時に随時実施			

## 令和2年度

### 居宅介護支援事業所 しあわせの家 事業計画書

#### 1. 運営方針

ご利用者が自立した在宅生活を営むことができるように、身体的・精神的な維持・改善を目的とした適切な居宅介護支援サービスを計画的に提供することはもとより、介護保険法令の趣旨に従い、公平中立な立場を維持し、ご利用者の尊厳を守る事を念頭に置き自己決定ができるよう、ホスピタリティの精神を発揮したサービスを提供することで経営理念の実現を目指します。

#### 2. 実践計画

##### (1) サービスの質の向上

法人の基本方針であるご利用者の尊厳を守ることを念頭に置いたサービス提供によって信頼を得るためには各種サービスの質を向上させなければなりません。サービスの質を向上させるべく以下の項目を実践します。

###### ① 知識の習得

介護保険法や地域のサービス等を理解し、利用者にとって最適なサービスを提供できるようにします。

###### ② ご利用者の尊厳を守る対人援助技術・接遇マナー

福祉職として必要な対人援助技術の向上及びご利用者に対する接遇マナーの向上に努め、ご利用者の尊厳を守る支援を実践します。

###### ③ 記録の整備と個人情報の管理

記録には関係職種の情報共有といった目的があるということを認識して、適切に記録を残すことを実践します。また、個人情報の管理を徹底し外部へ必要以上の情報が出る事がないようにします。

##### (2) 組織体制の確立・ガバナンスの強化

経営理念の実現という目的を達成する為にはしっかりとした土台作りが必要不可欠です。その土台となる組織体制を盤石なものにするべく、以下の項目を実践します。

###### ① 経営理念・運営方針の浸透

② 経営理念の意味やそこに込められた想い、運営方針の意味を理解して、その理念・方針の下で行動できるようにします。

###### ③ 法令遵守

事業の社会的責任を自覚して関係法令の遵守を実践します。

###### ④ 他事業所との連携

情報共有を密にして各専門職種が連携して目的達成の為に一丸となれるよう実践します。

##### (3) 人材育成とその確保

経営の質を高める・サービスの質を高めるには「人」なくしては成り立ちません。また、人が育つためのシステムを構築することも重要であり人を確保する為の施策も重要となります。人材育成とその確保に向けて以下の項目を実践します。



- ① 人材育成教育  
外部研修への積極的派遣等を通して人材育成教育を実践します。
- ② 人事考課システムの運用  
職員のやりがい・働き甲斐といったモチベーションアップに繋がるような人事考課システムを運用します。
- ③ 資格取得支援  
向上心を持って専門的な知識や技術の習得を目指す職場風土作りに向けて、資格取得に対する支援を充実させて、資格取得を奨励します。
- ④ 福利厚生充実  
働きやすい職場環境作りの一環として福利厚生の充実に努めます。
- ⑤ メンタルケアの充実  
精神的負担が大きい業務であることを踏まえて、ストレスチェックの実施等、職員のメンタルケアを実践します。
- ⑥ 労務関係制度改革  
労務関係制度を見直し職員の待遇改善に向けて取り組みます。

(4) 安定した経営の維持

安定した事業運営を行うことで事業の存続維持ができ、地域のニーズに応え続ける事ができるようにします。

3. 重点取組

- (1) ご利用者の尊厳を守る対人援助技術・接遇マナーの向上
- (2) 法令遵守の徹底
- (3) 人材育成教育

4. 重点取組内容

- (1) ご利用者の尊厳を守る対人援助技術・接遇マナーの向上
  - \* 対人援助技術習得に向けた施設内研修会の開催並びに外部研修への派遣
  - \* 接遇マナー向上に向けた施設内研修会の開催並びに外部研修への派遣
  - \* 不適切な対応基準を明確にして基本的な対応方法の標準化
  - \* 接遇マナー状況アセスメントの実施
  - \* 接遇向上委員会の適切な運用
- (2) 法令遵守の徹底
  - \* 知識習得に向けた施設内研修会の開催並びに外部研修への派遣
  - \* 法令遵守へ向けた啓発活動
  - \* 法改正への適切な対応
- (3) 人材育成教育
  - \* 人材育成に関する施設内研修会の開催並びに外部研修への派遣
  - \* 資格取得・更新を伴った新しい知識の習得
  - \* 主任介護支援専門員の育成

5. 介護支援専門員1人当たりの定員

\*利用者 40名未満 ※但し要支援者は0.5名計算とする。

## 6. 目標利用者数

\*利用者 120名

## 7. 職員配置

主な職員の配置状況

職種	人員	
	常勤	非常勤
管理者（特別養護老人ホーム介護長兼務）	1名	
介護支援専門員	3名	1名

## 8. 各種研修会

職員の知識・技術の向上を目的として様々な勉強会や研修会を企画開催します。また、外部研修等にも積極的に職員を参加させスキルアップに繋がります。

※年間研修計画については「令和2年度 年間研修計画」の通り

## 令和2年度 年間研修計画

特別養護老人ホームしあわせの家・ショートステイしあわせの家  
 デイサービスセンターしあわせの家・居宅介護支援事業所しあわせの家

実施月	研修テーマ	研修内容	担当者・担当部門予定	研修時間	備考
4月	令和2年度経営理念・事業計画報告会	令和2年度経営理念・事業計画の報告・説明を行い、全職員への周知徹底を図り、それに沿ったケアの実践を目指す。	理事長・各部門担当者	60分	
5月	研究発表研修	テーマ（各種介護技術・記録・認知症・マナーなど）を都度定めて研究発表し全体で共有する	居宅介護支援事業所	30分	
	研究発表研修	テーマ（各種介護技術・記録・認知症・マナーなど）を都度定めて研究発表し全体で共有する	1階介護部	30分	
6月	感染症対策研修	食中毒の流行時期に食中毒の基本について学び発生の予防に繋げる	感染症対策委員会	30分	年2回必須
	備蓄品説明	当法人で備蓄している食料品・飲料水等に関する説明	管理栄養士	30分	
7月	研究発表研修	テーマ（各種介護技術・記録・認知症・マナーなど）を都度定めて研究発表し全体で共有する	事務所	20分	
	研究発表研修	テーマ（各種介護技術・記録・認知症・マナーなど）を都度定めて研究発表し全体で共有する	デイサービス	20分	
	研究発表研修	テーマ（各種介護技術・記録・認知症・マナーなど）を都度定めて研究発表し全体で共有する	2階介護部	20分	
8月	外部研修参加報告	研修で学んだことを他職員へフィードバックし全体の財産にする	外部研修参加者	60分	
9月	身体拘束等適正化研修	身体拘束の基本を学ぶとともに、権利擁護の意識を高める	相談援助部	30分	年2回必須
	事故防止研修	具体的な事例検討を通じてリスクマネジメントの考え方を学ぶ	事故防止委員会	30分	年2回必須
10月	外部研修	創傷ケアセンター出前講座（褥瘡対策）	HITO 病院形成外科米田医師、看護師、理学療法士、管理栄養士	60分	年1回必須
11月	感染症対策研修	施設内で発生が危惧される感染症についての基本知識や対策について学ぶ	感染症対策委員会	30分	年2回必須
	虐待防止研修	高齢者虐待の基本を学ぶとともに権利擁護意識を高める	相談援助部	30分	年1回必須
12月	研究発表研修	テーマ（各種介護技術・記録・認知症・マナーなど）を都度定めて研究発表し全体で共有する	居宅介護支援事業所	30分	
	研究発表研修	テーマ（各種介護技術・記録・認知症・マナーなど）を都度定めて研究発表し全体で共有する	1階介護部	30分	
1月	看取り介護研修	看取り介護の考え方（死生観等）や具体的な看取り介護の内容について学びメンタルケアに繋げる	看護部	30分	年1回必須
	研究発表研修	テーマ（各種介護技術・記録・認知症・マナーなど）を都度定めて研究発表し全体で共有する	事務所	30分	
2月	研究発表研修	テーマ（各種介護技術・記録・認知症・マナーなど）を都度定めて研究発表し全体で共有する	デイサービス	30分	
	身体拘束等適正化研修	身体拘束の基本を学ぶとともに、権利擁護の意識を高める	相談援助部	30分	年2回必須
3月	事故防止研修	具体的な事例検討を通じてリスクマネジメントの考え方を学ぶ	事故防止委員会	30分	年2回必須
	研究発表研修	テーマ（各種介護技術・記録・認知症・マナーなど）を都度定めて研究発表し全体で共有する	2階介護部	30分	
その他	外部研修	必要に応じて適宜参加			
	新人研修	新人職員雇用時に随時実施			

令和2年度  
地域密着型特別養護老人ホーム しあわせの家寒川  
事業計画書

1. 運営方針

- (1) 入居者が居宅における生活と入居後の生活が連続したものになるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自律的な自分らしい暮らしを実現できるようにユニットケアを提供します。
- (2) 入居者の意思及び人格を尊重し、常に入居者の立場にたって入居者主体のユニットケアを提供します。
- (3) 入居者の暮らしを支援する中での最善策や働きやすい環境（仕組み）を創造できるように、職員自身の自律を目指します。
- (4) 明るく家庭的な雰囲気の中で、家族や地域との結びつきを重視した暮らしを実現できるように運営します。
- (5) 入居者、家族、地域の皆様を顧客であると理解し、顧客に対する接遇マナーを充実させ、顧客満足度を追求します。

2. 実践計画

(1) サービスの質の向上

全職員が顧客意識を強く持った中で、充実したユニットケアの提供を追求することがサービスの質の向上に繋がると考えます。ユニットケアは、入居者一人一人が望む暮らしを24時間軸でとらえ、それぞれの生活の流れに沿う形で必要なケアを提供するという支援方法です。それは、職員の都合が優先されることなく、入居者一人一人のペースで生活していただく中で適宜必要な支援を個別に行うということになります。具体的な支援の内容や方法等について以下に示します。

① 起床

自分の好きな時間に起きる自由があることを感じられるように支援しますので、入居者のリズムで起きていただくことが基本です。それぞれのタイミングで起きた後に、一日がスタートします。

② 身だしなみ・着替え

身だしなみについては、一般的に人と会う場面でどのようにしているかと置き換えて考えた上で、入居者の意向に沿って対応します。

③ 排泄

入居者の尊厳を守る基本的な在り方は個別対応になります。排泄リズムを把握して支援の時間や場所・用具の設定をした上で、さりげなく支援します。いかにも排泄介助をしているという一斉の対応は行いません。

- ④ 健康管理  
入居者の標準的な状態像を客観的に把握することと、状態に変化があった時に程度を見ることを目的に定期的にバイタル測定を行います。また、様々な疾患を持たれている入居者の内服管理を適切に行うとともに必要に応じて嘱託医と連携を取りながら健康管理に努めます。
- ⑤ 食事  
食事の場面は、入居者同士や入居者と職員の関係づくりの場となります。決して効率化だけを追い求めないように、「美味しく」「楽しく」食べることができるように支援します。そのために、入居者の意向に沿った食事内容及び食事時間への配慮や入居者の能力に応じた役割を担ってもらうことに取り組みます。
- ⑥ 入浴  
入浴は単に清潔保持だけが目的ではなく、リラックス効果があることも理解した上で、入居者の生活リズムに合わせた希望する時間、回数で入浴ができるように支援します。
- ⑦ 就寝  
夕食後は自由に寛いでいただきます。就寝する時間は個々で違ってくることを前提に、それぞれの入居者の生活リズムに合わせてながら支援します。
- ⑧ 夜間見守り  
職員の巡回で眠りを妨げることのないように、見守り機器を導入して入居者の睡眠の状態を確認します。また、見守り機器によって睡眠の質の分析等を行うなどして、良質な睡眠がとれるように支援します。
- ⑨ 接遇  
入居者の尊厳を守ることに加えて、利用料をお支払いいただいている顧客であることを理解して、顧客に対して礼を失することのないような接遇マナーを徹底します。
- ⑩ 余暇活動・季節行事  
入居者の希望する趣味活動等が個別で提供できるように企画します。季節行事については、地域と一体となって企画し希望する入居者が参加できるようにします。入居者の意向に関わりなく集団で行うレクリエーション等、家庭の中では通常行われなような企画は、希望がなければ行いません。
- ⑪ その他  
\* 専門的な知識・技術により、口腔ケア、移動・移乗ケア、認知症ケア、褥瘡・拘縮をつくらないケアを実践します。  
\* 入居者の希望に応じて看取り介護を提供します。  
\* 入居者の行動を抑制するなどの身体拘束は一切行わず、身体拘束適正化を実践します。また、高齢者虐待に該当する行為についても一切行わず、高齢者虐待防止を実践します。  
\* 適切な事故防止対策・感染症対策を実践します。

\* 機能訓練として、機能訓練室で行うリハビリではなく、日常の生活行為を促すことを実践します。

\* 記録にはサービス提供の証・情報共有・ケアの分析検証といった目的があるということを認識して、適切に記録を残すことを実践します。

## (2) 環境整備

居室はプライベートスペースとして、共同生活室はセミプライベートスペースとして、いかにも施設らしい環境ではなく、入居者が生活の場（住まい）と感じられるような設えになるように整備します。また、入居者が快適に生活できるように衛生面においても整備します。具体的には以下の項目を実践します。

### ① 居室の環境整備

居室の設えについては、入居者が快適に暮らすことができるように、使い慣れた家具の持ち込みやそのレイアウト等、入居者・家族の意向を最優先して相談に応じます。

### ② 共同生活室の環境整備

暮らしの中心となる場所であり、入居者が寛ぐのにふさわしいテーブル・椅子・ソファ等を整備します。また、キッチンには一般家庭と同じような台所用品を備えます。

### ③ その他の環境整備

常に清潔・不潔の区別を意識して衛生的な環境を整えます。

### ④ 整理整頓

限られた収納スペースの中で効果的・効率的な整理整頓を実践します。

## (3) 組織体制の確立・ガバナンスの強化

多様な価値観を持った者が集まり、一つの集団を形成して目的を達成しようとするときは、その組織体制を確立し、統治していくということは非常に大切です。そのために、以下の項目を実践します。

### ① 経営理念・運営方針・基本方針の浸透

経営理念の意味やそこに込められた想い、運営方針・基本方針の意味を理解して、その理念・方針の下で行動できるようにします。

### ② 法令遵守

事業の社会的責任を自覚して関係法令の遵守を実践します。

### ③ 多職種連携及び医療機関との連携

情報共有を密にして各専門職種が連携して目的達成の為に一丸となれるよう実践します。また、医療機関との連携構築に努めます。

### ④ 運営推進会議

運営推進会議に対し、活動状況を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を頂き、地域に開かれたサービスとして質の確保に努めます。

### ⑤ 各種委員会活動

入居者処遇の課題や事業所の課題に対して、意見交換の上で業務標準化・業務効率化を含め最善の対応ができるよう充実した各種委員会活動を実践します。

#### (4) 人材育成とその確保

経営の質を高める・サービスの質を高めるには「人」なくしては成り立ちません。また、人が育つためのシステムを構築することも重要であり人を確保する為の施策も重要となります。人材育成とその確保に向けて以下の項目を実践します。

##### ① 人材育成教育

採用職員に対する研修、教育を計画的かつ効率的に行います。また、その研修、教育については、OJT ではなく就業前に実施します。その他、人材育成に繋がる様々な研修に積極的に参加します。

##### ② 人事考課システムの運用

職員のやりがい・働き甲斐といったモチベーションアップに繋がるような人事考課システムを運用します。

##### ③ 資格取得支援

向上心を持って専門的な知識や技術の習得を目指す職場風土作りに向けて、資格取得に対する支援を充実させて、資格取得を奨励します。

##### ④ 福利厚生の実施

働きやすい職場環境作りの一環として福利厚生の実施に努めます。

##### ⑤ メンタルケアの実施

精神的負担が大きい業務であることを踏まえたメンタルケアを実践します。

##### ⑥ 労務関係制度改革

労務関係制度を見直し職員の待遇改善に向けて取り組みます。

#### (5) リスクマネジメント

健全な運営のために、リスクマネジメントは重要なテーマです。事業が永続的に継続できるよう、リスクマネジメントとして以下の項目を実践します。

##### ① 防災対策

災害が発生した際の入居者・職員の安全確保及び事業の存続に向けた防災対策を構築し、万が一に備えます。

##### ② コスト意識の向上

コスト意識を持って、無駄を排除するとともに必要な部分には必要な経費をかけます。

#### (6) 地域公益的活動

地域密着型介護老人福祉施設として、地域との密な関わりを求められます。また、社会福祉法人においても地域における公益的活動といった地域貢献や広報活動が求められます。それを踏まえて、以下の項目を実践します。

##### ① 公益的活動の実施

社会福祉法人の責務とされている地域における公益的取り組みを企画したり、地域の行事に積極的に参加します。

##### ② 情報公開

事業の情報をご家族との交流の場やホームページ等を通じて公開し透明性のある運営を実践します。

### 3. 重点取組

- (1) サービスの質の向上（接遇）
- (2) サービスの質の向上（ユニットケア）
- (3) 安定した運営

### 4. 重点取組内容

- (1) サービスの質の向上（接遇）
  - \* 職員に顧客意識を浸透させる。そのために徹底的な研修・教育を実施する。
  - \* 接遇に関するルールの策定と実践並びにその徹底
    - ・ 愛称呼び等の禁止と敬語使用の義務化
  - \* 外部講師を招いての研修会の企画
  - \* 外部研修への派遣
  - \* 接遇向上委員会の適切な運用
  - \* 顧客満足度調査による評価
- (2) サービスの質の向上（ユニットケア）
  - \* 職員にユニットケアを理解させる。そのために徹底的な研修・教育を実施する。
  - \* ユニットケアに関する共通理解ができる資料の作成
  - \* 24時間シートの適切な運用
  - \* リーダー会によるユニットケア実践状況の評価
  - \* 施設の方針を明確にして発信することで価値観の共有を行う
  - \* ユニットリーダーによる継続的な職員教育（OJT）
- (3) 安定した運営
  - \* 入居については、開設前から準備に入り円滑に入居に繋げる
  - \* 他事業所との繋がりを密にする
  - \* 法人内事業所間で情報共有して効率的に入居・利用案内ができる体制を作る

### 5. 定員

29名（3ユニット）

	一会ユニット	9名	(2階東)
一笑ユニット	10名	(3階西)	一福ユニット 10名 (3階東)

### 6. 目標稼働率

92%

$(29 \times 224 - \text{入院数} \cdot \text{外泊数} \cdot \text{退居} \Rightarrow \text{入居間の空床数}) \div (29 \times 224)$

※8月20日入居者受け入れから3月31日までの日数(224)

※年度内空床想定数(500)

### 7. 一日の流れ

入居者の生活リズムにそって支援しますので、予め時間が決まっている生活行為はありません。ただし、食事については衛生管理上、調理して2時間以内の喫食が必要となります。



## 8. 施設行事

入居者に豊かな生活を送っていただけることを目的として、様々な行事を企画して案内します。入居者の意向があれば開催します。

### 【 年間計画（大きなイベント） 】

季節を感じ、五感を刺激できるような行事やイベントを企画し提供します。

月	イベント名	内容・目的
4月	お花見	桜を鑑賞し春の訪れを感じていただきます。
7月	そうめん流し	梅雨明けのさわやかな空の下で季節を楽しんでいただきます。
8月	納涼祭 花火大会	夏の暑さを忘れるような内容を企画します。 法人全体の一大行事となります。
9月	敬老会	入居者へ敬意を表し長寿のお祝いをします。
10月	地方祭見物	各地区の地方祭見物で秋の訪れを感じていただきます。
12月	餅つき	年の瀬を感じ、お餅に舌鼓をうっていただきます。
1月	初詣	新しい年を祝い、一年の健康を祈願します
2月	節分	豆まきを実施して季節を感じていただきます。

### 【 月間計画 】

適宜企画して案内します。

### 【 サークル活動一覧 】

書道・図工・カラオケ・レクリエーション・茶話会・散歩・ドライブ  
※参加の意向がある入居者の方に適宜参加していただきます。

### 【 その他 】

入居者の健康管理・安全管理として実施します。

内容	開催頻度
避難訓練	年に4回
予防接種	年に1回（流行期）
定期健康診断	年に1回（6月～7月）

## 9. 職員配置

主な職員の配置状況

職種	常勤換算後	指定基準
施設長	1名	1名
統括主任	1名	なし
介護職員	21名	14名
看護職員	4名	1名
生活相談員	2名	1名
介護支援専門員	2名	1名
機能訓練指導員	1名	1名
管理栄養士	1名	1名
医師（嘱託）	非常勤2名	必要数
事務職員	1名	なし
洗濯職員	1名	なし

## 10. 各種委員会・職員会議

サービスの質の向上に向けた情報共有や検討を様々な委員会活動等で実践します。

会議名	内容	開催頻度
リーダー会議	サービスの質の向上や業務改善等の重要案件について各リーダー・専門職が集い検討	月1回（第2水曜）
運営推進会議	入居者・家族・地域住民・関係機関から構成される会議で、施設のサービスを明らかにして質の確保・向上を図る	2月毎（偶数月）
ユニットミーティング	各ユニット単位でのサービスの質の向上や業務改善等を所属職員にて検討	月1回
感染症対策委員会	感染症に関わる事項の情報共有及び対策の検討	3・6・9・12月
身体拘束適正化委員会	身体拘束に関わる事項の情報共有及び対策の検討	2・5・8・11月
事故防止委員会	事故防止に関わる事項の情報共有及び対策の検討	3・6・9・12月
褥瘡対策委員会	褥瘡予防に関わる事項の情報共有及び対策の検討	1・4・7・10月
給食委員会	食事サービスの向上を目指して各種改善策等の検討	月1回（第1水曜）
ケアカンファレンス	地域密着型施設サービス計画・栄養ケア計画の更新時に入居者の情報共有及び計画書原案についての検討	毎月
入居検討委員会	入居申請者の入居順位を法人職員、第三者を交えて検討 豊岡施設と一体的に開催	3・6・9・12月
衛生委員会	労働者の安全・衛生に関して、労働者側・使用者側に産業医・社会保険労務士を交えて検討し法人に上申。豊岡開催	月1回（第4水曜）
接遇向上委員会	法人としての接遇マナー向上に向けた課題抽出とルール策定の検討を行う。豊岡開催	1・4・7・10月
広報委員会	ご家族・地域住民に向けた情報発信として、広報誌・ホームページ等の広報活動について検討。豊岡開催	1・4・7・10月

## 11. 各種研修会

職員の知識・技術の向上を目的として様々な勉強会や研修会を企画開催します。また、外部研修等にも積極的に職員を参加させスキルアップに繋がります。

※年間研修計画については「令和2年度 年間研修計画」の通り

## 令和2年度 年間研修計画

地域密着型特別養護老人ホーム しあわせの家寒川  
ショートステイ しあわせの家寒川

実施月	テーマ	研修概要	担当者	時間	備考
4月					
5月					
6月					
7月	労務関係	開設前、雇用予定者に対して労務関係研修を実施	施設長 統括主任		
8月	開設前研修	研修資料をもとに全職員を対象に実施	施設長 統括主任		3日～19日
9月	ユニットケア	毎月施設長・統括主任によって、研修資料の中からテーマを設定	施設長 統括主任	60分	
10月	ユニットケア	毎月施設長・統括主任によって、研修資料の中からテーマを設定	施設長 統括主任	60分	
11月	ユニットケア	毎月施設長・統括主任によって、研修資料の中からテーマを設定	施設長 統括主任	60分	
12月	ユニットケア	毎月施設長・統括主任によって、研修資料の中からテーマを設定	施設長 統括主任	60分	
1月	ユニットケア	毎月施設長・統括主任によって、研修資料の中からテーマを設定	施設長 統括主任	60分	
2月	ユニットケア	毎月施設長・統括主任によって、研修資料の中からテーマを設定	施設長 統括主任	60分	
3月	ユニットケア	毎月施設長・統括主任によって、研修資料の中からテーマを設定	施設長 統括主任	60分	
その他					

# 令和2年度 ショートステイ しあわせの家寒川 事業計画書

## 1. 運営方針

- (1) 利用者が居宅における生活と利用後の生活が連続したものになるよう配慮しながら、ユニットにおいて相互に社会的関係を築き、自律的な自分らしい暮らしを実現できるように、また、利用者の心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることができるようユニットケアを提供します。
- (2) 利用者者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたつて利用者主体のユニットケアを提供します。
- (3) 利用者の暮らしを支援する中での最善策や働きやすい環境（仕組み）を創造できるように、職員自身の自律を目指します。
- (4) 明るく家庭的な雰囲気の中で、家族や地域との結びつきを重視した暮らしを実現できるように運営します。
- (5) 利用者、家族、地域の皆様を顧客であると理解し、顧客に対する接遇マナーを充実させ、顧客満足度を追求します。

## 2. 実践計画

### (1) サービスの質の向上

全職員が顧客意識を強く持った中で、充実したユニットケアの提供を追求することがサービスの質の向上に繋がると考えます。ユニットケアは、利用者一人一人が望む暮らしを24時間軸でとらえ、それぞれの生活の流れに沿う形で必要なケアを提供するという支援方法です。それは、職員の都合が優先されることなく、利用者一人一人のペースで生活していただく中で適宜必要な支援を個別に行うということになります。具体的な支援の内容や方法等について以下に示します。

#### ① 起床

自分の好きな時間に起きる自由があることを感じられるように支援しますので、利用者のリズムで起きていただくことが基本です。それぞれのタイミングで起きた後に、一日がスタートします。

#### ② 身だしなみ・着替え

身だしなみについては、一般的に人と会う場面でどのようにしているかと置き換えて考えた上で、利用者の意向に沿って対応します。

#### ③ 排泄

利用者の尊厳を守る基本的な在り方は個別対応になります。排泄リズムを把握して支援の時間や場所・用具の設定をした上で、さりげなく支援します。いかにも排泄介助をしているという一斉の対応は行いません。

#### ④ 健康管理

利用者の標準的な状態像を客観的に把握することと、状態に変化があった時に程度を見ることを目的に定期的にバイタル測定を行います。また、様々な疾患を持

たれている利用者の内服管理を適切に行うとともに必要に応じてかかりつけ医と連携を取りながら健康管理に努めます。

⑤ 食事

食事の場面は、利用者同士や利用者と職員の関係づくりの場となります。決して効率化だけを追い求めないように、「美味しく」「楽しく」食べることができるように支援します。そのために、利用者の意向に沿った食事内容及び食事時間への配慮や利用者の能力に応じた役割を担ってもらうことに取り組みます。

⑥ 入浴

入浴は単に清潔保持だけが目的ではなく、リラックス効果があることも理解した上で、利用者の生活リズムに合わせた希望する時間、回数で入浴ができるように支援します。

⑦ 就寝

夕食後は自由に寛いでいただきます。就寝する時間は個々で違ってくることを前提に、それぞれの利用者の生活リズムに合わせてながら支援します。

⑧ 夜間見守り

職員の巡回で眠りを妨げることのないように、見守り機器を導入して利用者の睡眠時の状態を確認します。また、見守り機器によって睡眠の質の分析等を行うなどして、良質な睡眠がとれるように支援します。

⑨ 接遇

利用者の尊厳を守ることに加えて、利用料をお支払いいただいている顧客であることを理解して、顧客に対して礼を失することのないような接遇マナーを徹底します。

⑩ 余暇活動・季節行事

利用者の希望する趣味活動等が個別で提供できるように企画します。季節行事については、地域と一体となって企画し希望する利用者が参加できるようにします。利用者の意向に関わりなく集団で行うレクリエーション等、家庭の中では通常行われられないような企画は、希望がなければ行いません。

⑪ その他

- \* 専門的な知識・技術により、口腔ケア、移動・移乗ケア、認知症ケア、褥瘡・拘縮をつくらないケアを実践します。
- \* 利用者の行動を抑制するなどの身体拘束は一切行わず、身体拘束適正化を実践します。また、高齢者虐待に該当する行為についても一切行わず、高齢者虐待防止を実践します。
- \* 適切な事故防止対策・感染症対策を実践します。
- \* 機能訓練として、機能訓練室で行うリハビリではなく、日常の生活行為を促すことを実践します。
- \* 記録にはサービス提供の証・情報共有・ケアの分析検証といった目的があるということを認識して、適切に記録を残すことを実践します。

## (2) 環境整備

居室はプライベートスペースとして、共同生活室はセミプライベートスペースとして、いかにも施設らしい環境ではなく、利用者が生活の場（住まい）と感じられるような設えになるように整備します。また、利用者が快適に生活できるように衛生面においても整備します。具体的には以下の項目を実践します。

### ① 居室の環境整備

居室の設えについては、利用者が快適に暮らすことができるように、使い慣れた家具の持ち込みやそのレイアウト等、利用者・家族の意向を最優先して相談に応じます。

### ② 共同生活室の環境整備

暮らしの中心となる場所であり、利用者が寛ぐのにふさわしいテーブル・椅子・ソファ等を整備します。また、キッチンには一般家庭と同じような台所用品を備えます。

### ③ その他の環境整備

常に清潔・不潔の区別を意識して衛生的な環境を整えます。

### ④ 整理整頓

限られた収納スペースの中で効果的・効率的な整理整頓を実践します。

## (3) 組織体制の確立・ガバナンスの強化

多様な価値観を持った者が集まり、一つの集団を形成して目的を達成しようとするときは、その組織体制を確立し、統治していくということは非常に大切です。そのために、以下の項目を実践します。

### ① 経営理念・運営方針・基本方針の浸透

経営理念の意味やそこに込められた想い、運営方針・基本方針の意味を理解して、その理念・方針の下で行動できるようにします。

### ② 法令遵守

事業の社会的責任を自覚して関係法令の遵守を実践します。

### ③ 多職種連携及び医療機関との連携

情報共有を密にして各専門職種が連携して目的達成の為に一丸となれるよう実践します。また、医療機関との連携構築に努めます。

### ④ 各種委員会活動

利用者処遇の課題や事業所の課題に対して、意見交換の上で業務標準化・業務効率化を含め最善の対応ができるよう充実した各種委員会活動を実践します。

## (4) 人材育成とその確保

経営の質を高める・サービスの質を高めるには「人」なくしては成り立ちません。また、人が育つためのシステムを構築することも重要であり人を確保する為の施策も重要となります。人材育成とその確保に向けて以下の項目を実践します。

### ① 人材育成教育

採用職員に対する研修、教育を計画的かつ効率的に行います。また、その研修、教育については、OJTではなく就業前に実施します。その他、人材育成に繋がる様々な研修に積極的に参加します。

### ② 人事考課システムの運用

職員のやりがい・働き甲斐といったモチベーションアップに繋がるような人事考課システムを運用します。

③ 資格取得支援

向上心を持って専門的な知識や技術の習得を目指す職場風土作りに向けて、資格取得に対する支援を充実させて、資格取得を奨励します。

④ 福利厚生充実

働きやすい職場環境作りの一環として福利厚生の充実に努めます。

⑤ メンタルケアの充実

精神的負担が大きい業務であることを踏まえたメンタルケアを実践します。

⑥ 労務関係制度改革

労務関係制度を見直し職員の待遇改善に向けて取り組みます。

(5) リスクマネジメント

健全な運営のために、リスクマネジメントは重要なテーマです。事業が永続的に継続できるよう、リスクマネジメントとして以下の項目を実践します。

① 防災対策

災害が発生した際の利用者・職員の安全確保及び事業の存続に向けた防災対策を構築し、万が一に備えます。

② コスト意識の向上

コスト意識を持って、無駄を排除するとともに必要な部分には必要な経費をかけます。

3. 重点取組

(1) サービスの質の向上（接客）

(2) サービスの質の向上（ユニットケア）

(3) 安定した運営

4. 重点取組内容

(1) サービスの質の向上（接客）

\* 職員に顧客意識を浸透させる。そのために徹底的な研修・教育を実施する。

\* 接客に関するルールの策定と実践並びにその徹底

・ 愛称呼び等の禁止と敬語使用の義務化

\* 外部講師を招いての研修会の企画

\* 外部研修への派遣

\* 接客向上委員会の適切な運用

\* 顧客満足度調査による評価

(2) サービスの質の向上（ユニットケア）

\* 職員にユニットケアを理解させる。そのために徹底的な研修・教育を実施する。

\* ユニットケアに関する共通理解ができる資料の作成

\* 24時間シートの適切な運用

\* リーダー会によるユニットケア実践状況の評価

\* 施設の方針を明確にして発信することで価値観の共有を行う

\* ユニットリーダーによる継続的な職員教育（OJT）

(3) 安定した運営

\*開設後、速やかにショート利用受け入れができるように、特養入居案内と並行してショート利用希望者に対する受け入れ準備を行う

\*他事業所との繋がりを密にする

\*法人内事業所間で情報共有して効率的に入居・利用案内ができる体制を作る

5. 定員

11名 (一期ユニット) 2階西

6. 目標稼働率

空床を含めた実総数に対して、84%

※8月20日利用者受け入れから3月31日までの日数(224)

※年度内特養空床想定数(500)

7. 一日の流れ

利用者の生活リズムにそって支援しますので、予め時間が決まっている生活行為はありません。ただし、食事については衛生管理上、調理して2時間以内の喫食が必要となります。

8. 施設行事

利用者に豊かな生活を送っていただけることを目的として、様々な行事を企画して案内します。利用者の意向があれば開催します。

【年間計画(大きなイベント)】

季節を感じ、五感を刺激できるような行事やイベントを企画し提供します。

月	イベント名	内容・目的
4月	お花見	桜を鑑賞し春の訪れを感じていただきます。
7月	そうめん流し	梅雨明けのさわやかな空の下で季節を楽しんでいただきます。
8月	納涼祭 花火大会	夏の暑さを忘れるような内容を企画します。 法人全体の一大行事となります。
9月	敬老会	利用者へ敬意を表し長寿のお祝いをします。
10月	地方祭見物	各地区の地方祭見物で秋の訪れを感じていただきます。
12月	餅つき	年の瀬を感じ、お餅に舌鼓をうっていただきます。
1月	初詣	新しい年を祝い、一年の健康を祈願します
2月	節分	豆まきを実施して季節を感じていただきます。

【月間計画】

適宜企画して案内します。

【サークル活動一覧】

書道・図工・カラオケ・レクリエーション・茶話会・散歩・ドライブ

※参加の意向がある利用者の方に適宜参加していただきます。

【その他】

利用者の安全管理として実施します。

内容	開催頻度
避難訓練	年に4回



## 9. 職員配置

### 主な職員の配置状況

職種	常勤換算後	指定基準
施設長	1名	1名
統括主任	1名	なし
介護職員	21名	14名
看護職員	4名	1名
生活相談員	2名	1名
介護支援専門員	2名	なし
機能訓練指導員	1名	1名
管理栄養士	1名	1名
医師（嘱託）	非常勤2名	1名以上
事務職員	1名	なし
洗濯職員	1名	なし

## 10. 各種委員会・職員会議

サービスの質の向上に向けた情報共有や検討を様々な委員会活動等で実践します。

会議名	内容	開催頻度
リーダー会議	サービスの質の向上や業務改善等の重要案件について各リーダー・専門職が集い検討	月1回（第2水曜）
ユニットミーティング	各ユニット単位でのサービスの質の向上や業務改善等を所属職員にて検討	月1回
感染症対策委員会	感染症に関わる事項の情報共有及び対策の検討	3・6・9・12月
身体拘束適正化委員会	身体拘束に関わる事項の情報共有及び対策の検討	2・5・8・11月
事故防止委員会	事故防止に関わる事項の情報共有及び対策の検討	3・6・9・12月
褥瘡対策委員会	褥瘡予防に関わる事項の情報共有及び対策の検討	1・4・7・10月
給食委員会	食事サービスの向上を目指して各種改善策等の検討	月1回（第1水曜）
接遇向上委員会	法人としての接遇マナー向上に向けた課題抽出とルール策定の検討を行う。豊岡開催	1・4・7・10月
広報委員会	ご家族・地域住民に向けた情報発信として、広報誌・ホームページ等の広報活動について検討。豊岡開催	1・4・7・10月

## 11. 各種研修会

職員の知識・技術の向上を目的として様々な勉強会や研修会を企画開催します。また、外部研修等にも積極的に職員を参加させスキルアップに繋がります。

※年間研修計画については「令和2年度 年間研修計画」の通り

## 令和2年度 年間研修計画

地域密着型特別養護老人ホーム しあわせの家寒川  
ショートステイ しあわせの家寒川

実施月	テーマ	研修概要	担当者	時間	備考
4月					
5月					
6月					
7月	労務関係	開設前、雇用予定者に対して労務関係研修を実施	施設長 統括主任		
8月	開設前研修	研修資料をもとに全職員を対象に実施	施設長 統括主任		3日～19日
9月	ユニットケア	毎月施設長・統括主任によって、研修資料の中からテーマを設定	施設長 統括主任	60分	
10月	ユニットケア	毎月施設長・統括主任によって、研修資料の中からテーマを設定	施設長 統括主任	60分	
11月	ユニットケア	毎月施設長・統括主任によって、研修資料の中からテーマを設定	施設長 統括主任	60分	
12月	ユニットケア	毎月施設長・統括主任によって、研修資料の中からテーマを設定	施設長 統括主任	60分	
1月	ユニットケア	毎月施設長・統括主任によって、研修資料の中からテーマを設定	施設長 統括主任	60分	
2月	ユニットケア	毎月施設長・統括主任によって、研修資料の中からテーマを設定	施設長 統括主任	60分	
3月	ユニットケア	毎月施設長・統括主任によって、研修資料の中からテーマを設定	施設長 統括主任	60分	
その他					