

社会福祉法人 千葉育美会

令和3年度 事業計画(案)



特別養護老人ホーム波岡の家

短期入所生活介護
通所介護
居宅介護支援
地域包括支援センター

特別養護老人ホーム花の里

短期入所生活介護
通所介護
居宅介護支援センター
在宅介護支援センタ

特別養護老人ホーム浮間こひつじ園

短期入所生活介護

目 次

1. 法人概要	・・・	1- 3
2. 波岡の家	令和3年度 事業計画書(案)	・・・ 4-29
3. 花の里	令和3年度 事業計画書(案)	・・・ 30-55
4. 浮間こひつじ園	令和3年度 事業計画書(案)	・・・ 56-66

1.法人概要

- (1) 法人名称 社会福祉法人千葉育美会
(2) 法人所在地 〒292-0815 千葉県木更津市大久保字上根 7 6 1 番 2
(3) 設立年月日 昭和 6 2 年 7 月 2 9 日
(4) 理事長 長沼 信治
(5) 役員 業務執行理事 馬場 眞子
理事 佐々木 英幸, 木田 健一, 小林 義和,
伊藤 文雄
監事 数井 英一郎, 一面 俊明
評議員 増村 章仁, 大谷 昌久, 松木 豊,
近田 秀樹, 緑川 和浩, 時田 美奈,
諫山 哲史, 北村 二郎, 山崎 憲司,

(6) 事業内容

特別養護老人ホーム 波岡の家

所在地 千葉県木更津市大久保字上根 7 6 1 番 2

電話 0438-36-4193 FAX 0438-36-1594

敷地面積 4,262.74 m²

延床面積 2,156.94 m²

関連法人 医療法人社団小羊会・社会福祉法人小羊会

嘱託医 医療法人社団小羊会 高洲訪問クリニック

訪問歯科 大隅歯科医院

事業内容 ①特別養護老人ホーム波岡の家

指定年月日 令和 2 年 2 月 1 日

定 員 50 名

②特別養護老人ホーム波岡の家指定短期入所生活介護事業所

指定年月日 令和 2 年 2 月 1 日

定 員 9 名

③ディ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 25 名

④居宅介護相談センター波岡の家

指定年月日 平成 26 年 4 月 1 日 木更津市

⑤木更津市南部地域包括支援センター

指定年月日 令和元年 7 月 1 日 木更津市

事業内容

特別養護老人ホーム 花の里

所在地 千葉県南房総市和田町松田字水深 8 0 8 番地

電話 0470-47-5193 FAX 0470-47-5195

敷地面積 5,400.77 m²

延床面積 3,020.97 m²

関連法人 医療法人社団小羊会・社会福祉法人小羊会

嘱託医 医療法人社団優和会 松永醫院

協力病院 医療法人社団慶勝会 赤門整形外科内科

訪問歯科 亀田ファミリークリニック館山歯科センター

- 事業内容 ①特別養護老人ホーム花の里
指定年月日 令和2年2月1日
定 員 58名
- ②特別養護老人ホーム花の里指定短期入所生活介護事業所
指定年月日 令和2年2月1日
定 員 12名
- ③ディサービスセンター花の里
指定年月日 令和2年3月1日
定 員 25名
- ④居宅介護相談センター花の里
指定年月日 令和2年4月1日 南房総市
- ⑤在宅介護支援センター花の里
指定年月日 令和2年4月1日 南房総市

事業内容

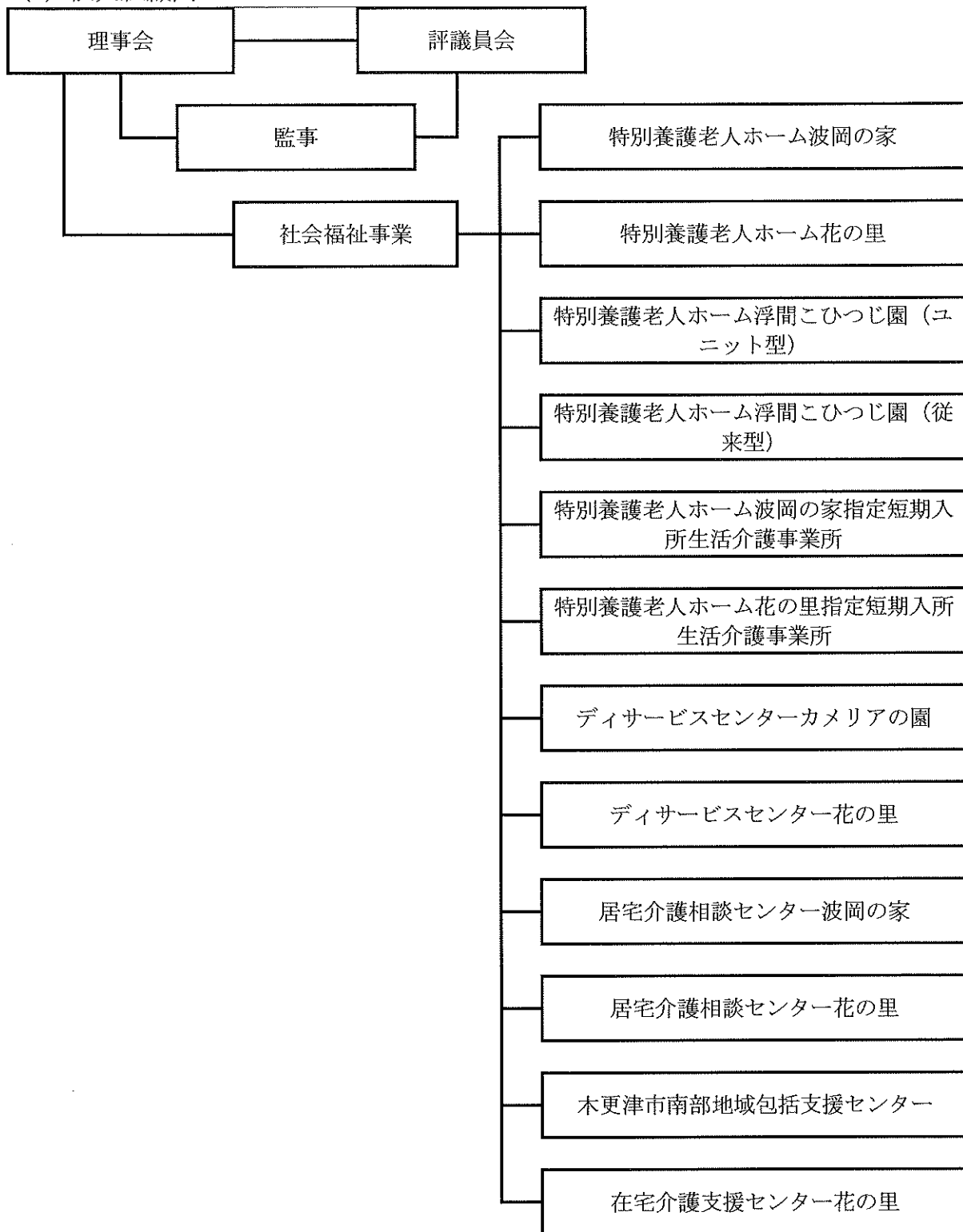
- 特別養護老人ホーム 浮間こひつじ園
所在地 東京都北区浮間二丁目12番22号
電話 03-5970-0050 FAX 03-5970-0051
敷地面積 2,660.95 m²
延床面積 4,623.89 m²
関連法人 医療法人社団小羊会・社会福祉法人小羊会
嘱託医 医療法人社団信明会 コスモスクリニック
協力病院 医療法人社団慈誠会 浮間舟渡病院
訪問歯科 ホームケアデンタルクリニック城北
- 事業内容 ①特別養護老人ホーム浮間こひつじ園（ユニット型）
開設年月日 平成29年10月1日
定 員 70名
- ②特別養護老人ホーム浮間こひつじ園（従来型）
開設年月日 平成29年10月1日
定 員 30名

(7) 役員会予定

理事会

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

特別養護老人ホーム 波岡の家
波岡の家短期入所生活介護事業所
ディサービスセンター 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3年度波岡の家事業計画の基本的考え方	・・・ 6
5. 理念と基本方針	・・・ 7
6. 組織図	・・・ 8
7. 会議・委員会	・・・ 9
8. 年間研修計画	・・・ 11
9. 特別養護老人ホーム	・・・ 12
10. 短期入所生活介護事業所(ショートステイ)	・・・ 15
11. デイサービスセンター カメリアの園	・・・ 17
12. 看護グループ	・・・ 19
13. 栄養グループ	・・・ 21
10.総務グループ	・・・ 23
11.居宅介護相談センター	・・・ 25
12.南部地域包括支援センター	・・・ 27

【令和 3 年度波岡の家事業計画の基本的考え方】

令和 3 年度には、当施設建替え移転工事の着工となります。約 1 年の建設工事を経て、次年度には開設を控えます。建設工事の具体的な詳細と開設に向けた各関係機関との調整、人材確保、備品の準備等と各規定及び書類関係等を整え、円滑な開設となるよう準備を最重要項目とします。

令和 2 年度後半には、新型コロナウイルス感染症集団感染(クラスター)が発生し、終息とはなりましたが、クラスター発生における影響は多大なものであり、特養、短期、通所の各事業所では稼働率が落ち込み、一刻も早く、感染前の稼働状況の回復に努めます。緊急事態宣言、新型コロナウイルス変異株による影響は、ワクチン接種が開始されるものの、短期的なものではなく、年間を通じて対応が求められます。

再度の感染を発生させない為にも、各事業所の利用については、事前の体調確認、必要に応じての検査を検討し、職員の健康管理についてもより踏み込んだ対策をします。

また、続く新型コロナウイルス感染についても、長期化を踏まえた各事業所の日常の過ごし方、サービス提供の方法、閉鎖的になる生活についての更なる工夫と検討をして、生活の質の向上を目指し、入所者様、利用者様に安心、安全を重視し、ご利用いただけるようにします。

次に介護報酬改定に伴い、ICT を活用した科学的介護が本格化となります。報酬改定自体はプラス改定とありますが、加算については、より要件が厳しくなるもの、これまで同様だと算定できない状況をみると、体制を充実し加算取得に積極的に取り組まないと、経営的にも年々厳しくなっています。

一方で働く職員は、介護職員にとどまらず、一般職員の確保も年々厳しい状況であり、働きやすい職場づくりについても取り組む必要があると考えます。世情を踏まえ、多様な働き方の環境、待遇を見直していきます。

最後に、近年は新型コロナウイルス対策を講じていることから、私達が目指す「顔の見える関係」、「地域に開かれた施設」としての取り組みが滞っています。施設での研修、教育、面会ではオンライン化が進んでいますが、まだまだ、地域との関係性においては、オンラインの活用は難しく、取り組みに苦慮しています。これまでの関係性が少し遠のいている状況を打破すべく、様々な面からのアプローチを検討し、再開できるように取り組みたいと考えます。

施設長 佐々木 英幸

1. 理念と基本方針

【 法人理念 】

『ご利用者の尊厳を守り、その人らしく

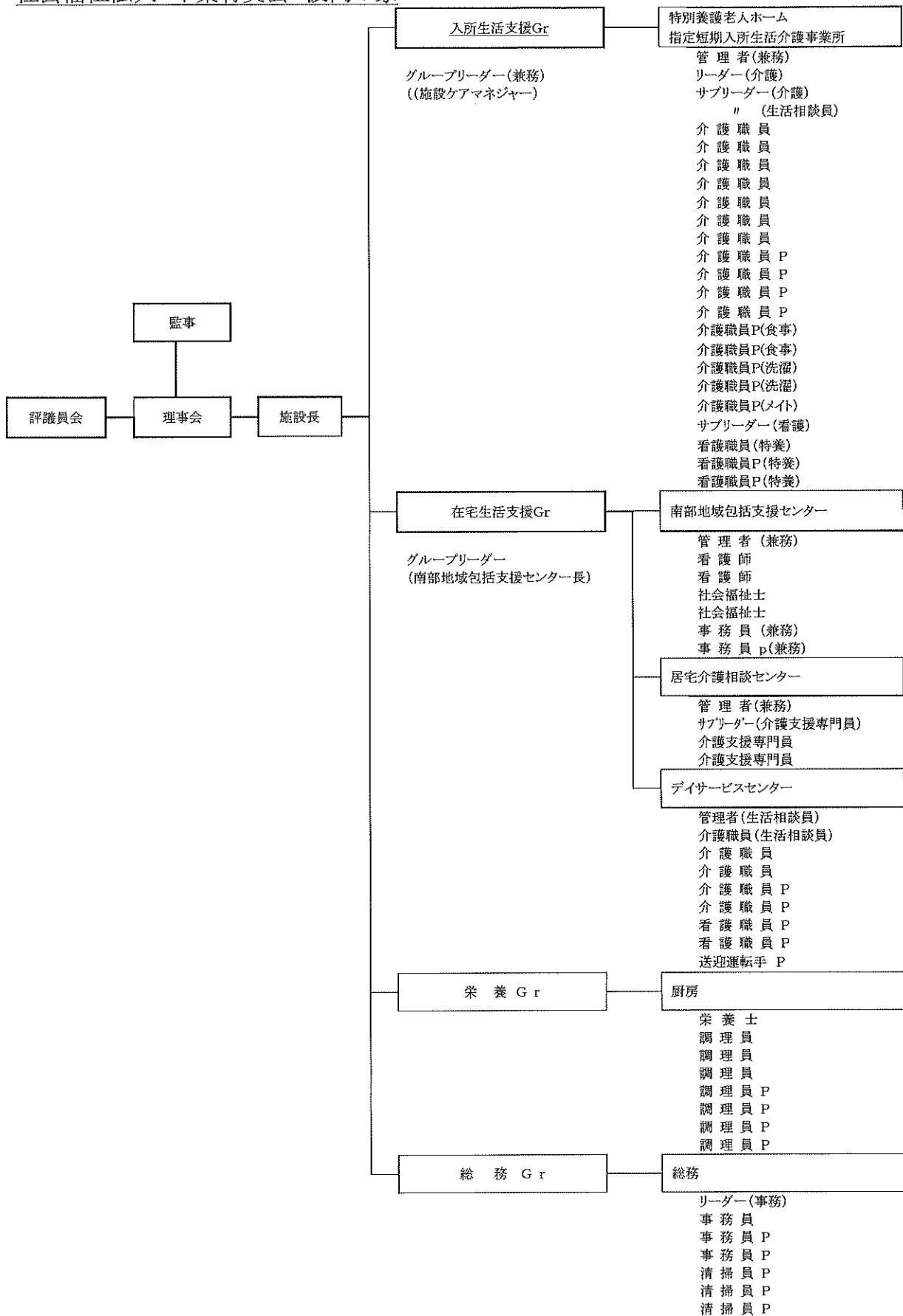
笑顔で生活できることを支援します』

【 波岡の家 基本方針 】

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

2. 組 織 図

社会福祉法人 千葉育美会 波岡の家



3. 会議・委員会一覧

(1) 会議一覧

会議名	内容	開催日	メンバー
施設運営会議	・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水曜日	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
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1火曜日	産業医・統括管理者・衛生管理者・管理職員・一般職員
防災対策会議	・施設における法定防災訓練の計画と実施 ・備蓄倉庫の備品管理と非常食の確保	原則年2回(第1月曜日)	施設長・防火管理者・各部門の責任者
広報会議	・年3回発行に向けて、内容検討	年3回 必要に応じ随時	総務G・及び広報担当者
長期入所者判定会議	・緊急性の高い方のリストから次期長期入所者の検討と決定を行う	原則退所者決定から1週間以内	施設長・介護リーダー・看護リーダー・介護支援専門員・生活相談員・栄養士・地域包括支援センター
長期入所者待機者検討会議	・長期入所者申込待機者リストにおける緊急性の高い方の状況把握、追跡調査の検討	毎月1回	長期入所判定会議のメンバー
事故調査会議	・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1週火曜日は責任者)	施設長・各部門の担当者
入所生活支援G 全体会議	・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
栄養G会議	・次献立の検討 ・厨房内における安全管理、衛生管理についての検討 ・選択食・郷土食の取り組みの検討、実施 ・業務効率化についての検討	月1回	施設長・栄養G全職員
デイサービス会議	・デイサービス運営会議決定事項における具体的な検討 ・ケースカンファレンス ・業務見直しにおける提案の検討	月1回	施設長・在宅Gリーダー・デイサービス全職員
居宅G会議	・月単位の業務確認 ・困難事例ケースの共有と検討 ・各サービス事業所、利用者ニーズの把握と検討	原則月1回	施設長・在宅Gリーダー・居宅介護支援専門員
地域包括支援 センター会議	・月単位の活動内容の確認 ・地域課題の共有と検討 ・困難事例の事例検討	毎月1回	地域包括支援センター全職員
総務G会議	・月単位の活動内容の確認 ・コスト管理、進捗状況 ・設備及び営繕、館内清掃管理	毎月1回	施設長・総務G職員

(2) 委員会一覧

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

4. 年間研修計画

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

5 特別養護老人ホーム

【目 標】

1to1サービス…個別ケアに取り組みます

前年度実績 93%を踏まえ、稼働率 95%・平均入所者数 47.5 人にします

【重 点 課 題】

1. セスメントとケアの繋がり理解
2. グループの細分化
3. 事故防止対策の徹底
4. 職員の能力向上

【具 体 的 方 策】

1、アセスメントとケアの繋がりを理解します。

- (1) 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 ひもときシートを用いて勉強会を行い、関わる職員全員が理解できるようにします。
 - ② 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を活用します。
- (2) 2グループ制から3グループ制にします。
 - ① グループの職員を少人数にすることで、グループ会議を開催しやすくします。また、適切なケアを提供できるよう担当利用者様の情報を共有し、発信します。
 - ② 担当者としての責任を持ち、意識改善に繋がります。
 - ③ 長期入所時や課題に応じ、各グループリーダーで話し合い決定します。
 - ④ 振り返りをし、状況に合わせ見直し、修正をしていきます。
- (3) ユニットケアの勉強会や外部研修に参加し、移転に備え知識を習得します。
- (4) 看護師、リーダー、担当者と連携をとり、個々の状態に合わせた看取りケアを行います。

2、事故の減少に取り組み、介護事故による骨折をゼロにします。

- (1) 日常の介護技術を見直すことで、介護事故の防止に繋がります。
 - ① グループ会議やケース会議の時間を活用し、職員個々の介助方法の見直しをします。
 - ② 個々に介助方法を見直すことで、介助時の皮下出血や外傷を防ぎます。
 - ③ KYTを実施することで、気づく力や危険を予測できる力を身に付けます。
 - ④ 外部研修に参加し、事故防止に対する知識を広げます。
 - ⑤ ヒヤリハットの記録の徹底に加え、状態の変化や行動なども記録し、グループ会議内で情報を共有します。また、ヒヤリハットの対策をすることで、事故を未然に防ぐとともに意識を改善します。
- (2) 睡眠状況や食事、排泄等あらゆる方面から、事故の場面を推測し、原因を追究、適切な対応策で再発を防ぎます。
- (3) 認知症状を理解し、予測できる行動に対応するため、勉強会を計画します。また、事故の減少に取り組むことで、職員1人ひとりの資質の向上に繋がります。
- (4) 離床センサー付ベッドや足元センサーマットを有効に活用します。
 - ① 単に事故対策のためだけでなく、設置することで離床のタイミングや行動パターン知り、個々の対応に繋がります。
 - ② 適切な方に使用するため定期的に見直し、頼ることがないようにします。
- (5) 内服の変更により予測できる行動や症状は、看護師が担当者ノートに記載し、情報を共有します。
- (6) 事故防止の対応が身体拘束や虐待に繋がらないよう、1人の判断ではなく複数の判断で対応策を決定します。また、リーダーも含め対応策の検討に加わります。
- (7) 身体機能の維持、向上のため、看護師と連携し、必要な方へリハビリを実施します。
- (8) 状態の変化により、事故に繋がる行動が予測できる方のご家族と連絡を密にし、ケアの方針を共有します。

3、様々なレクリエーションを通じて、余暇の充実に取り組みます

(1) 毎日を大切に過ごしていただけるよう日常の過ごし方について見直しをします。

① 日々の関わりの中から、お1人おひとりの個性を大切にします。

② 自己実現、達成感を感じられるレクリエーションや認知症予防、身体機能向上、ストレス発散に繋がるレクリエーションを行事担当が中心となって企画、実施します。

③ アロマセラピーやハンドマッサージ、音楽療法など心身穏やかにリフレッシュできる時間を設けられるよう業務の調整をします。また、ボランティアや外部資源も活用し、計画していきます。

(2) 四季を感じられる年中行事や、希望に沿った外出・外食を実施します。

① 希望に沿った外出・外食の計画をグループで行います。

② 夏祭りやクリスマス会の他、施設内での喫茶店や居酒屋など美味しく楽しめる非日常的なイベントを企画します。

4、職員の能力向上と発揮ができるよう取り組みます

(1) 知識や技術が低下しないよう、各勉強会や研修に参加し専門性を高めます。

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

また、定期的な面談をすることで、新人職員の不安や今後について等、話し合う場を設け、信頼関係を築きます。

(3) 委員会は、年間計画を立て目的を持って活動します。

(4) ユニットケアの勉強会や外部研修に参加し、移転に備え知識を習得します。

【業務スケジュール】

	行事 イベント	勉強会 他	活動
4月	お花見		
5月	こいのぼり外出		グループ会議内、ひもとき
6月	喫茶店		グループ会議内、ひもとき
7月	夏祭り		3グループ制見直し、修正 モデルケース経過
8月	大久保夏祭り外出	身体拘束・虐待防止	前期振り返り モデルケース経過
9月	敬老会		
10月	敬老の集い外出	ユニットケア	グループ内ひもとき
11月	文化祭外出	感染対策	グループ内ひもとき
12月	クリスマス会		モデルケース 年間まとめ
1月		緊急対応・医療	次年度について モデルケース
2月	ハンドマッサージ	ユニットケア	
3月	居酒屋		

毎月、お誕生日会または誕生者外食

毎月、季節にちなんだ行事、レクリエーション

月1回、体重測定

月1回、各グループ会議、会議内で毎月ケアの見直し、事故対策

月1回、研修委員会・生活環境委員会

6. 波岡の家短期入所生活介護事業所(ショートステイ)

【 目 標 】

ケアプラン・アセスメントを適切に活用しながら、利用中の生活を充実させるサービス提供を行います。
前年度実績 71%を踏まえ、稼働率 80%・平均利用者数 7.2 人にします。

【 重 点 課 題 】

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

【 具体的方策 】

1. 利用者の変化に合わせたニーズを把握し、正確な情報を共有することで、質の高いサービス提供に繋がります。
 - (1) 早急に把握すべき情報は、ショートステイ連絡票や申し送りノートを使用して職員に周知しケアの統一を行います。
 - (2) ケアプラン更新の際はアセスメントを重点的に見直し、基本情報の更新をします。
 - (3) 記録の活用や聞き取りを行い、各職種からの情報収集をします。
 - (4) 自宅での様子や生活ニーズをより具体的に把握するため、介護もしくは看護職員も同行できるよう、面接日や勤務の調整をします。
 - (5) 介護サマリーを用い、利用時のサービス内容や本人の様子等、家族への正確な情報提供を行います。また、送迎時に家族と直接コミュニケーションをとることで信頼関係を構築し、新たなニーズの把握に繋がります。
 - (6) 事故防止対策を行い、転倒等の事故を防ぎます。
 - ① 自宅と施設的环境・運動量の違いも考慮し、個々の利用者に適切な環境を提供します。
 - ② ケアプラン更新に合わせて事故の振り返りも行い、情報更新に反映させます。
 - ③ 事故に繋がると予測される行動は、家族・ケアマネジャーにも相談しケアの方針を共有します。
2. 個々の過ごし方について見直しを行い、ショートステイ中の生活を充実させます。
 - (1) 個々の過ごし方を見直します。
 - ① 普段どのように過ごしているのか、日々の記録の充実を促進します。
 - ② 担当者会議や普段のコミュニケーションを通し、本人・家族・ケアマネジャーから、在宅での過ごし方や好きなこと等、情報収集します。
 - (2) 見直した内容を共有し、サービス提供に繋がります。
 - ① どのような過ごし方がその方に合っているのか、施設で行う季節行事やレク・イベントへの参加も含めて検討し、アセスメントに反映させ情報更新します。
 - ② ショートステイ連絡票や申し送りノートを活用し、情報の共有とサービス提供の促進を行います。

【 業務スケジュール 】

月	行事・その他	業務内容
4 月	お花見	個人ファイルの整理 ケアプラン更新状況の確認 更新
5 月	端午の節句 母の日	個人ファイルの整理 ケアプラン更新状況の確認 更新
6 月	介護者教室	個人ファイルの整理 ケアプラン更新状況の確認 更新
7 月	七夕 波岡の家 夏祭り 大久保 夏祭り(外出計画)	ケアプラン更新
8 月	先祖供養	ケアプラン更新
9 月	波岡の家 敬老会	ケアプラン更新
10 月	波岡地区敬老の集い(外出計画)	ケアプラン更新
11 月	波岡地区文化祭(外出計画) 介護者教室	ケアプラン更新
12 月	クリスマス会	ケアプラン更新
1 月	正月	ケアプラン更新
2 月	節分	ケアプラン更新
3 月	雛祭り 介護者教室	ケアプラン更新

※訪問…福栄会(隔月)八幡台女声サークル(9月)その他訪問希望により随時調整

7. デイサービスセンターカメリアの園

【 目 標 】

安定した在宅生活を送っていただくために、心身の維持、向上を行います。
1日平均20名の利用者様の受け入れをします。

【 重 点 目 標 】

1. ニーズへの対応と稼働率の向上を行います。
2. 一日の過ごし方を、利用者ご自身で計画を立てて頂けるよう、レクリエーションのバリエーションを増やします。
3. 業務内容の見直しと変更を行います。
4. 介護職員としての資質向上を行います。

【 具体的方策 】

1. 在宅生活を送られる手段として、デイサービスを身近に感じていただけるようにします。
 - (1) カメリアの園が行っているサービスを理解し、足りていないこと、今後に必要なことを考えます
 - (2) カメリアの園が認知症高齢者の安心できる場所であり、利用される方々が活躍でき楽しめる場所として地域に根付きます
 - (3) 利用者とその家族への介護や日常生活全般にわたる相談に応じ、助言・援助を行い安心で充実した在宅生活の継続のお手伝いをさせて戴きます。
 - (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、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
2. 利用者が安心して、ご自宅での生活ができるように支援します。
 - (1) 利用者のサービス提供にあたり身体的、精神的自立支援に向けた取り組みを行います
 - ① 「出来ている事」、「出来ていた事」を身体的な側面だけではなく、精神的な面でも把握します。
 - ② 施設設備の充実や職員の支援により、「出来るかもしれない事」を模索します。
 - ③ 自宅でも行える事を家族へ提案し、継続できるようにします。
 - (2) 利用者からのニーズを拾いあげ、業務の見直しを行います。
 - ① 職員の業務配置の変更を行います。
 - ② デイサービス利用の利用者アンケートを実施します。
 - ③ 介護者教室参加者を対象に各種サービスに対しての要望、期待していることなどのアンケートを実施します。
 - (3) リハビリテーションの実施
 - ① 午後のレクの時間と並行して、リハビリを実施します。
 - ② 退院後の体力の衰えた利用者へのリハビリを計画的に行います。
3. カメリアの園での生活を有意義に過ごして頂くために、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と同時に、自らが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、選択肢の幅を広げます。
 - ② 集団レクリエーションのバリエーション拡充のため、情報収集を行い情報収集の後、職員で実践した上で取り入れます。
 - (2) 季節の移り変わりを感じる事や、日頃の気分転換と自立支援を目標とした外出計画を作成し、実施します。
 - (3) 地域との交流を深めるため、近隣の保育園、小中高校のボランティアを受け入れ、多世代交流を行います。
 - (4) 地域の活動や行事に参加し、日頃行っているレクリエーションの発表や、他の方の作品を目にすることにより、目標を持って日々のレクに望んでいただきます。

4. 介護職員としての資質向上を行います。

- (1) 自分の将来像を意識し課題を知る事が出来ます。
- (2) 定期的に課題の進捗状況を振り返ります。
- (3) 資格取得へサポートを行います。
- (4) 外部、内部の研修体制を整えます。

5. 利用者の健康が維持できるよう支援します。

- (1) インフルエンザ、ノロウイルス等の感染症予防対策及び適切な処置や緊急時対応がスムーズに行えるために研修を実施します。
- (2) 感染症流行前に家族、利用者へ注意喚起の手紙を作成、配布して周知を行います。

【 業務スケジュール 】

月	行事計画:内容	研修計画(内部)	業務計画
4月	外出:苺狩り・花見	倫理、法令順守、介護保険理解	新規取り組みの検討
5月	母の日:プレゼント作成		
6月	父の日:プレゼント作成	事故発生時の緊急時の対応、災害発生時の対応について	新規取り組みの振り返りと改善
7月	七夕:短冊作成	食中毒対策	
8月	夏祭り:デイルームにてイベントブース設置		上半期振り返り
9月	敬老会:お祝い収穫祭	認知症理解、利用者主体のケア	文化祭出品作成
10月	運動会	感染症対策	文化祭出品作成
11月	外出:紅葉ドライブ 波岡地区文化祭参加		文化祭出品・見学
12月	クリスマス:手作りおやつ	苦情対応解決	下半期振り返り
1月	お正月:初詣	救急法	
2月	節分:豆まき		年度末振り返り 次年度計画
3月	ひな祭り:手作りおやつ		次年度計画周知
その他	年間を通して外食会 月2回 田辺先生講話 月2回 折紙教室 月2回 音楽サークル訪問 隔月 民謡サークル訪問 12月 袖ヶ浦高校訪問	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。	

8. 看護グループ

【 目 標 】

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

【 重 点 目 標 】

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

【 具 体 的 方 策 】

1. 利用者の健康維持と疾病の早期発見・早期対応を行います
(1) 他職種連携にて日々の観察を行い、病状の重度化や入院を防ぎます。
(2) 嘱託医や医療機関との連携により、医療ニーズに応じたケアの提供体制を整えます。
(3) 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。
(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) 身体の状態に応じたリハビリテーションを行い、身体機能の維持・低下を予防します。
2. 感染症に対する意識を高め予防や蔓延を防止します。
(1) 感染予防として、利用者及び全職員にインフルエンザ予防接種を行います。また、利用者に対して肺炎球菌ワクチンの接種を推進します。
(2) 感染症に関する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) 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) 利用者が最期まで尊厳を保ち、安らかな気持ちで生活できるようにします。
① 入所時や体調変化があった時など利用者と家族の意向を都度確認し、嘱託医・他職種と情報共有を行い、ご希望に沿った対応をします。
(2) ご家族と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. 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。

【 業務スケジュール 】

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

9. 栄養グループ

【 目 標 】

美味しく、楽しく、季節を感じられる食事を作ります。

【 重 点 目 標 】

- ペースト、キザミ食を美味しく食べていただけるようさらに改善します。
- 美味しく食べていただくための創意工夫を行います。
- 食の安全への取り組みを実施します。
- 日常業務の効率化、最適化に取り組みます。

【 具体的方策 】

1. ペースト、キザミ食を美味しく食べていただけるよう、さらに改善します。
 - (1) 特養の多くの利用者の方はキザミ食、ペースト食へと食事形態が変わっていきます。それらを安全に食べられるように、介護職の方にもご協力いただき、刻むサイズ、固さなどの基準を決めていきます。
 - (2) 残食データの活用、栄養定例会議、ラウンド、介護職との話し合いなどして、食べる方、介助者の意見を取り入れ、改善をします。
 - (3) 他施設の見学や、外部講師を招いての勉強会を行い、嚥下困難者への食事提供の質を向上させます。
2. 美味しく食べていただくための創意工夫を行います。
 - (1) 暦や季節に合わせた献立作成を基本とし、新しい献立や調理の工夫をします。
ここ数年続いているお誕生日カードを好評だった季節を取り入れたカードと融合させ、自分のお誕生日に季節を感じていただけるようにします。
 - (2) 月の行事献立、デイサービスの選択食は継続します。月に一回昼食に「パンの日」「麺の日」「変わりご飯の日」「調理師おすすめ献立の日」を行います。
3. 食の安全への取り組みを実施します。
 - (1) 給食施設として、食中毒やノロウイルスなどは保健所の指導、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、業者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) 従業者の衛生管理意識の向上の為、研修、勉強会、会議での見直しと毎日点検を行います。
 - ① 手洗い、マスクの着用の徹底
 - ② 盛り付け時における手袋着用
 - ③ 帽子、制服着用、爪、髪の毛の確認
 - ④ 自身及び家族の体調状態の申告
 - (5) 災害発生時における備えを整えます。
 - ① 災害に備えて、総務Gと連携して食料、水、燃料などの備蓄品の確保及び入替を計画的に行ない、備蓄品リストの作成をします。
 - ② 災害発生時に提供する献立、調理手順のマニュアル化します。厨房職員は災害時に炊き出しが速やかに行えるよう、備品の確認と実際に炊き出し訓練を定期的に行なうとともに、施設全体で情報共有します。
4. 日常業務の効率化、最適化に取り組みます。
 - (1) 毎月の会議で次月献立内容、業務担当者別報告・月ごとの目標管理事業計画及び年間計画の進捗を確認し、日常業務の効率化と改善を行います。その中でも今期は業務担当を見直し、新たな担当を設けるで、業務の最適化をはかります。

(2)朝礼、申し送りノート、指示書等を活用し栄養士、調理員の伝達事項等を共有し連携を図ります。

(3)食べていただけるよう調理に手間をかけることと、同時に作業手順を効率化できるようにします。

(4)食材、調味料等が無駄にすることなく、より良い食材へ還元します。

① 毎月の会議で次月献立内容、業務担当者別報告・月ごとの目標管理事業計画及び年間計画の進捗を確認し、日常業務の効率化、改善を行います。その中でも今期は業務担当を見直し、新たな担当を設けるで、業務の最適化をはかります。

②)朝礼、申し送りノート、指示書等を活用し栄養士、調理員の伝達事項等を共有し連携を図ります。

③)食べていただけるよう調理に手間をかけることと同時に作業手順を効率化できるようにします。

④)食材、調味料等が無駄にすることなく、より良い食材へ還元します。

①献立表を基本とした食材料の適切な使用と、連携による微調整をおこないます。

②相場価格を踏まえた業者との交渉と新規業者の開拓をします。

⑤ 来るべき建て替えに向けて必要な事項を、常勤職員が中心となって、勉強しつつ検討していきます。

【 業務スケジュール 】

月	暦・季節	施設行事
4月	桜御膳	
5月	八十八夜・子供の日	
6月	梅仕事	介護者教室
7月	七夕	夏祭り
8月	かき氷	先祖供養
9月	十五夜・彼岸	敬老会
10月		県指導監査・文化祭
11月		(文化祭)炊き出し訓練・介護者教室
12月	クリスマス	
1月	正月	
2月	節分	
3月	雛祭り・彼岸	介護者教室

10. 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 目 標 】

1. ご利用者が笑顔で安心して利用できるようにします。
2. 職員が働きやすい職場作りをしたり、日々の業務に支障をきたさないようにします。
3. 地域との繋がりを大切にし、広報活動の充実をします。
4. 正確な会計処理とコストの削減をして適正な事業運営をします。

【 具体的方策 】

1. ご利用者が笑顔で安心して利用できるようにします。
 - (1)事務所にいらっしゃるご利用者には真摯に対応します。
 - (2)ご利用者の送迎時には、安全に行うために付添いをします。
 - (3)ご利用者の誕生月の把握をし、誕生日にはお祝いの言葉掛けをします。
 - (4)毎日の食事を楽しみにしていただけるように、掲示物『お献立』の工夫をします。
 - (5)施設内の環境美化のために清掃や花の整備をします。
2. 職員が働きやすい職場作りを目指します。
 - (1)職員が楽しめるレクリエーションの企画をして、部署間交流を誘導します。
 - ①職員が楽しめるレクリエーションや講習の模索と実施をします。
 - ②参加する職員が偏らないように多くの職員が参加できるように、また、参加しやすいように開催時期や内容の検討をします。
 - (2)職員不足解消の為に、求人方法の模索をして採用に繋がるようにします。
 - ①近隣の高校や福祉の専門学校等に施設のパンフレットや求人票を置いてもらい、求人の周知ができるようにします。
 - ②職場体験や実習生が、施設に良い印象を持ち、将来的に波岡で就職をしたいと思ってもらえるように卒業電報の検討や広報誌の定期的な郵送の打診、夏祭りのボランティアのお誘いをします。
 - (3)明るい挨拶を率先し、施設全体で取り組む『月間目標』を提案します。
 - (4)車輛の維持管理と設備や備品の修繕には、状況報告書や職場巡視を基に業務に支障をきたさないように速やかに対応します。
3. 地域とのつながりを大切にし、広報活動の充実をします。
 - (1)地域における公益的な取組として、他部署と協働し介護者教室の取り組みをします。
 - (2)災害時の備えと福祉避難所としての受入態勢を整えます。
 - ① 年1回防災倉庫の点検を行い紙類の入替と必要物品の補充をします。
 - ② 非常食の備蓄状況の把握と入替を計画的にします。
 - ③ 栄養Gr及び他部署と連携し、炊き出し訓練をすることで災害時に対応できるようにします。
 - (3)ホームページと広報誌の充実をします。
 - ① 各部署の働く職員にスポットを当て、業務の内容を知るために、こちらから出向いていき取材をさせていただいたり、経験談をお聞きしたりして、広報で紹介をしていきます。
 - ② ホームページを月3回以上更新し、広報誌を年3回発行することで、地域や外部の方に身近に感じてもらうようにします。
 - ③ 施設内の出来事に関心を持ち、積極的に情報収集し充実した内容にします。
 - ④ 見やすい広報誌作成のため、写真編集、紙面構成、文字フォント、色彩等を工夫し、紙面の充実をします。

4. 正確な会計処理とコストの削減をして適正な事業運営をします。

(1) 法令遵守をした会計処理に努め適正な事業運営をします。

(2) 物品を発注する際には、相場把握・見積比較・値段交渉を行い適正価格と経費の削減をします。

【 業務スケジュール 】

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

*年に2回位マンホール清掃 毎月:入居者預り金会計報告

11. 居宅介護相談センター波岡の家

【目 標】

地域とより深い関係を構築するために介護保険以外の幅広い知識も習得し、気軽に相談できる雰囲気を作るとともにサービスを提供される側の気持ちを考慮したマネジメントをします。

【重点課題】

1. より良いケアプランを提供するため、積極的に外部研修に参加し幅広い知識を習得するとともに事例検討会を開催、客観的にプランを見直していきます。
2. 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。
3. 居宅ケアマネジャーとしての視点から施設をより良くする意見を提案します

【具体的方策】

1. 民生委員や医療機関との関係強化に重点を置き、地域包括ケアにむけた連携をします。
 - (1) 南部地域包括支援センター、病院、サービス事業者、民生委員、地域住民の方々と積極的に連携を図り、地域の相談窓口として介護保険利用の有無や要介護者、要支援者問わず、地域の高齢者が気軽に相談できる体制を整えます
 - (2) 新規ケースを受け入れた際には利用者の許可を得た上で地域の民生委員へ連絡を取り、顔の見える関係づくりをします。
 - (3) 医療機関との関わりを積極的に持ち、入退院時の情報提供から退院後の在宅生活における連携までをしっかりと行い、主治医へのケアプラン説明も徹底していきます。
 - (4) ケアマネジメント研究会や認定調査などを通して木更津市や地域の居宅介護支援事業所との連携を強め、地域全体のレベルアップを行います。
 - (5) 木更津市の委託事業として認定調査を月 2 件受託、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。(委託であるため、月により件数は異なる場合があります。)
2. より良いケアプランを提供するため、介護保険以外のサービスの知識習得と情報収集をします。
 - (1) 利用者が可能な限りその在宅生活において、個々の能力に応じた自立した生活が営むことができるように自立支援と重度化予防の視点を持ったケアマネジメントを行います。また、本人・家族の精神的支援にも心掛けます。
 - (2) 1 人あたり要介護プラン 32 件/月、予防プラン 6 件/月を目標とし、どのような形での相談も積極的に受け入れ、安定した利用者確保を行います。
 - (3) 事業所内の書式の標準化を進めることで事業所全体での情報共有を行い、担当者が不在時でも迅速な対応ができるようにします。
 - (4) サービスの使用がない方に対しても安否確認を行い、必要時に迅速で適切な支援をします。
 - (5) 居宅会議で定期的に自分以外のケース検討会を行い、困難事例でも対応できる情報や知識を身につけます。また、2 ヶ月に 1 回は外部研修に参加し、幅広い知識を習得します。
 - (6) 南部地域包括支援センターと連携しながら地域の情報収集に努め、インフォーマルな社会資源も活用したプラン作成をします。また、必要に応じて地域ケア会議の開催を依頼し、問題解決に繋がります。
 - (7) 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。
 - (8) ケアマネジャーを 3 名に増員を目指し、受け入れ態勢を整えるとともに、主任介護支援専門員の有資格者を増やして安定した運営を行います。
3. 居宅ケアマネジャーとしての視点から施設をより良くする意見を提案します。
 - (1) 「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、各部署と協力して定期的に介護者教室を開催します。
 - (2) 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。

- (3) 「波岡の家」が今以上に地域の方々に選ばれる施設となるようにデイサービスやショートステイに
居宅ケアマネとしての観点から情報提供をします。
- (4) 各部署と連携が必要な利用者については個人情報保護を順守しながら定例会等で協力を依頼し
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参加します。
- (6) 各部署と協力して施設行事を実施し、利用者に楽しんでもらえるようにします。
- (7) 施設内や車両などの清掃や地域清掃に参加して清掃美化活動を行います。

【 業務スケジュール 】

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

12. 木更津市南部地域包括支援センター

【 目 標 】

地域(波岡・鎌足)の高齢者が、住み慣れた地域で、安心して尊厳ある生活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 目 標 】

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

【 具体的方策 】

1. 地域包括ケアの中核機関であることを自覚し、地域支援ネットワーク構築を行います。
 - (1)地域に出向き、地域の高齢者の実態や課題を把握します。
 - ① 身近な相談窓口として活用してもらえるように、南部地区の公民館で月1回の出張相談を行い、同時に高齢者見守りキーホルダーの申請受付を行います。
 - ② 毎月の民児協会議や各地域で開催されている行事やサロン、老人会などへの参加をすることで地域の状況を把握します。
 - ③ 担当圏域毎に2回/年は地域ケア会議を開催し、住民や関係機関と情報共有し、課題を把握します。
 - ④ 高齢者に限らず、障害者等についての相談も受け止めます。家族に精神疾患を抱えている方も多く、必要な機関と連携し対応していきます。
 - ⑤ 看護師、社会福祉士、主任ケアマネジャーの専門性を生かし、相互に連携・協働しながらチームとして対応します。
 - ⑥ 年2回の広報紙発行、ホームページを通して、地域への情報発信を行います。
 - ⑦ 地域の社会資源を把握し、必要な資源が無い場合は生活支援コーディネーターなど関係機関と連携し、開発に取り組むなど、地域全体で支える仕組み作りを行います。
 - ⑧ 社会資源一覧を更新し、関係機関に配布します。
 - (2)他職種協働によるネットワークづくりを行います。
 - ① 地域ケア会議を開催し、介護サービスに限らず地域の保健・福祉・医療サービスやボランティアなどのインフォーマルサービスを含む様々な関係機関と連携します。
 - ② 各地域の防災についての動きを把握し、研修会への参加、勉強会の実施を通して包括としての災害発生時の役割を明確にしていきます。
 - ③ 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。
 - ④ 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めます。
 - 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/1ヶ月の参加、1回/年の体力測定により状況把握します。
 - ③ 老人会やサロン、高齢者教室において介護予防体操、健康相談を実施します。
 - ④ 地域の中で閉じこもりがちな人が出て来られるような場づくり、また、高齢者自身が担い手に

なることで、生きがいに繋がるような取り組みに協力します。

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

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

(1) 専門的・継続的な視点から、高齢者の権利を守るための支援をします。

- ① 虐待や消費者被害等権利侵害が発生した場合は、速やかに市と連携を取りながら迅速に対応します。市との勉強会も定期的開催していきます。
- ② 高齢者虐待マニュアルを改訂し、関係機関に配布していきます。
- ③ 成年後見制度の周知や必要に応じて、木更津社会福祉協議会との連携により速やかに成年後見制度の利用につないでいきます。
- ④ 民生委員や介護サービス事業所、各関係機関との連携により、地域で起きている状況を把握し、情報共有します。
- ⑤ 職員一人一人が、様々な事例に的確に対応できるように、スキルアップを図るために研修などへ積極的に参加します。

(2) 地域住民や関係機関への周知活動を行います。

- ① 消費者生活センターと協力し、定期的に講演会などを企画し、地域住民へ注意喚起を行います。
- ② 介護者の負担を軽減し、高齢者虐待を未然に防ぐために、定期的な研修を開催していきます。

4. 認知症カフェを通して、認知症高齢者にやさしい地域づくりをします。

(1) 地域住民が認知症について理解を深め、認知症の方を支える地域にします。

- ① 認知症サポーター養成講座を随時開催します。
- ② 認知症サポーターのフォローアップ研修を開催し、知識や対応力を高め、地域で活躍できる方を増やします。(サロンやカフェでの活動など)
- ③ 小中学生向けの講座を定期的に開催し、幅広い年齢層の方の理解者を増やします。

(2) 認知症カフェの運営に協力します。

- ① オレンジカフェの開催に協力し、認知症高齢者や介護者の居場所づくり、地域の方との交流の場を作ります。
- ② 現状のカフェの在り方について、子ども食堂や他の関係機関との共催なども検討します。
- ③ 波岡西地区でのカフェの開催を目指し、地域で核となる人物や場所などの検討をしていきます。

(3) 認知症地域支援推進員として、木更津市の認知症施策の実施に取り組みます。

- ① 木更津市の認知症家族交流会を 3 回/年開催し、介護者支援に取り組みます。また、認知症のご本人の声を聞けるような場を作り、施策に活かせるようにしていきます。
- ② 認知症初期集中支援チームのチーム員として活動に従事し、認知症の早期発見、困難事例への対応に取り組みます。
- ③ 木更津市認知症ケアパスを更新し、住民に周知していきます。

5. その他

(1) 適切な事業評価を行い、地域包括支援センター業務の質の向上を図ります。

【 業務スケジュール 】

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

社会福祉法人 千葉育美会

花の里

令和3年度 事業計画書(案)

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3年度花の里事業計画の基本的考え方と中長期目標	・・・	32
1. 理念と基本方針	・・・	33
2. 組織図	・・・	34
3. 年間予定表	・・・	35
4. 委員会・会議	・・・	37
5. 特別養護老人ホーム部門	・・・	39
6. 介護(予防)短期入所生活介護部門	・・・	41
7. 通所介護(通所介護型サービス)部門	・・・	43
8. 看護部門	・・・	46
9. 栄養部門	・・・	48
10. 総務部門	・・・	50
11. 居宅介護支援事業部門	・・・	52
12. 在宅介護支援事業部門	・・・	54

【 令和3年度花の里事業計画の基本的考え方と中長期目標 】

令和3年度は、新型コロナウイルス等感染症対策の徹底と、新しい生活様式に合わせたサービス提供方法の確立を最優先に取り組んでまいります。また、職員の定着及び育成に向けた取り組みと、より充実した看取りへの取り組みに関しては引き続き事業の柱としてすすめてまいります。

新型コロナウイルスについては、ワクチン接種が始まる等進展もみられているところではありますが、ワクチンの供給遅れや変異ウイルスの感染拡大も聞かれており、いまだ出口の見えない非常に厳しい状況が続いております。引き続きガイドラインに沿った対応を遵守し、うつらない、うつさないを常に意識し行動することでクラスターの発生防止に努めてまいります。また、このような状況であっても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自治体や各種地域ネットワークと連携し対策してまいります。最新の確かな情報を注視し防疫対策を徹底することでご利用者、職員の体調管理に努め、安心してサービスをご利用いただけるように取り組んでまいります。

人材確保に関しては、変わらず厳しい局面が続いていますが、当地域においては、コロナ禍でさらに介護業界の人手不足が深刻となった印象を受けております。花の里ではここ数年離職率も低く、職員は充足していましたが、2020 年度においては離職率 7.27%となり、介護職員が不足傾向となりました。コロナ禍において感染防止対策等の業務が増え人手が必要となっておりますので、人材確保に関しては喫緊の課題となりますが、募集に対しての問い合わせは殆ど無い状態です。まずは、現在の職員が長く勤められるよう、昨年度から実施している勤務体制及び業務内容の見直しに関し、新たに加わったコロナ対応業務も含めて整理し、より効果的な職員配置とすることで残業を無くし、働きやすい職場環境を作ります。また、見直しの際は、現場職員による意見交換を促し、これまでの体制にとらわれず、現場職員の声やアイデアを多く取り入れ、より現場職員が主体性をもって意欲的に働けるよう取り組みます。次に、ここ数年、職員が充足していた為に一時取りやめていた新規卒者の求人も計画していきます。合わせて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。

施設では年間およそ 10～15 名の方を看取らせていただいています。人生の最期を迎える大切な時期であり、ご本人にもご家族にも不安がみられたり、迷いがみられたり、動揺したりと非常に複雑な場面に遭遇することも少なくありません。花の里での看取りがご本人の意向に沿うよう、ご家族が後悔無く納得のいく看取りとなるように各部が連携し取り組みます。その為には、看取り期の容態の変化の把握や個々に応じた緩和ケアの提供、ご家族への細やかな情報提供と想いや不安などの傾聴、付き添いや面会の際のプライバシーに配慮した空間づくり等様々な面での改善が必要です。このような対応を職員一人一人が意識し実施できるように研修や勉強会を活用し取り組んでまいります。

花の里も今年で開設 24 年を迎えることとなります。建物にも傷みがみられている為、屋上防水や外壁塗装など近年中に大規模修繕する必要がありますが、その他メンテナンスについては優先順位を考慮しつつ、ご利用者の皆様にご迷惑をお掛けしないよう対応してまいります。花の里が今後も地域の皆様に必要な施設であり続けられるよう地域との繋がりを大切に、地域コミュニティの一助となること、また、入所されている皆様が地域との繋がりを継続できるよう取り組みます。今後も基本の介護サービスを丁寧に確実にを行い、地域の皆様に信頼され、地域に必要とされる施設運営を目指します。

施設長 木田 健一

1. 理念と基本方針

【 法人理念 】

『 利用者の尊厳を守り、その人らしく
笑顔で生活できることを支援します 』

【 基本方針 】

○利用者が居心地良く過ごせる場所であるよう、利用者目線でのケアを心がけます。

○本人・家族の思いや生活習慣を大切にした支援を心がけます。

○地域を中心として、本人・家族が身近で安心して相談できる相談窓口であることを心がけます。

○他職種と連携し、施設全体で利用者・家族・地域への貢献に努めます。

○グループ間交流の活用や、職員教育の充実を図り、職員の資質・知識・技術の向上に取り組みます。

社会福祉法人 千葉育美会 花の里

在宅生活支援Gr 在宅グループリーダー	居宅介護相談センター 在宅介護支援センター 管理者・主任介護支援専門員・ 看護師(兼務) 介護支援専門員・介護福祉士 介護支援専門員P・介護福祉士
	デイサービスセンター 管理者(兼務) リーダー・生活相談員 社会福祉士 サブリーダー・生活相談員 介護福祉士 介護(兼務)生活相談員 介護福祉士 介護職員 介護福祉士 介護職員 〃 〃 介護職員パート(5h) 介護職員パート(5h)
	入所生活支援Gr 入所グループリーダー
	相談員 施設ケアマネジャー・生活相談員 社会福祉主事 生活相談員 社会福祉主事 特別養護老人ホーム 指定短期入所生活介護事業所 管理者(兼務) リーダー 介護福祉士 サブリーダー 介護福祉士 サブリーダー・施設ケアマネ 介護福祉士 介護職員 介護福祉士 〃 介護福祉士 〃 介護福祉士 〃 介護福祉士 〃 介護福祉士 〃 介護福祉士 〃 介護福祉士 〃 介護福祉士 介護職員 〃 〃 〃 〃 〃 介護職員パート(8h) 介護福祉士 〃 介護職員パート(8h) 介護職員パート(7h) 介護職員パート(6h) 介護福祉士 〃 (4h) 介護福祉士
総務Gr	看護職員 看護リーダー(特養・デイ兼務) 看護職員(特養・デイ兼務) 〃 看護職員パート(特養・デイ兼務)
	事務員・栄養士 運転手・清掃・洗濯 総務サブリーダー・事務員 衛生管理者 事務員 〃 運転手・営繕担当パート 〃 清掃パート 〃 洗濯パート

3. 年間予定表

令和3年度 特別養護老人ホーム 花の里 年間計画

		4月	5月	6月	7月	8月	9月
施設行事	特養	花見	端午の節句 菖蒲湯	あじさい見物	七夕 地区祭礼	花火大会 かき氷 地区祭礼	敬老会
	デイ	春の宴 お花見	端午の節句 菖蒲湯	あじさい見物 サツキ見物	七夕 紙芝居(水あめ)	夏祭り かき氷	敬老会
	居宅	民生委員定例会			老人会出張講座		認知症講座
運営・業務	全体		決算理事会 草刈り	評議員会 ストレスチェック実施 防災	草刈り		防災訓練 感染症対策
	事務・総務	県高齢者福祉課に 職員配置等を提出		介護職員処遇改善 報告書提出			
		労働(36)協定を労働 基準監督署に提出		労働保険(雇用・労災) 申告書作成・提出	標準報酬月額届出書 (社会保険事務所)		
		退職共済掛け金確認			夏季賞与支払報告書 (社会保険事務所)		厚生年金保険料率 返納(PCA入力)
		自動車税減免手続き (軽自動車・南房総市)					
		昇給・資格手当見直し 給与事例作成・交付					
		前年度決算開始		職員健康診断 日程調整			赤い羽根募金
	特養		エアコン設定変更	冬掛けひきあげ	よしず張り		
	デイ	南房総市との委託契約 鴨川市との委託契約					
	居宅等	南房総市との委託契約 地域包括との委託契約	南房総市介護支援専 門員連絡会				集中減算票作成
	厨房		保健所指導監査				
研修	内部	当年度活動計画の説明	入浴介助について (実習)	身体拘束廃止及び 虐待防止について	救急法・AED講習 (消防署員派遣依頼)	感染症対策 (シミュレーション) 食中毒予防について	事故防止について 身体拘束廃止について
	外部	新人職員研修		権利擁護・身体拘束 廃止研修		認知症実践研修	食中毒・感染症対策
試験等		介護支援専門員 (更新研修)			介護支援専門員 受験申込		介護福祉士受験申込 社会福祉士受験申込

		10月	11月	12月	1月	2月	3月
施設行事	特養	外出(祭礼見物)	外出(紅葉見物)	クリスマス 餅つき お寿司の日	正月 初詣	節分 抱湖園ドライブ	ひな祭り お寿司の日
	デイ	運動会	いもほり	餅つき 年賀状・お飾り作り	初詣 熊手作り 新年会	節分 真野大黒天福祭り	ひな祭り
	居宅・在宅					老人会出張講座	
運営・業務	全体	県監査指導 職員健康診断 (腰痛検査)		感染症対策強化		次年度事業計画作成 防災訓練	事業報告作成 職員健康診断・腰痛 検診(介護・看護)
	事務・総務					介護職員処遇改善 計画書提出	
				年末調整・税務署へ 事業所として申告			
			来年度住民税支払 (方法手続市に確認)	冬季賞与支払報告書 (社会保険事務所)	PCA 給与年次更新		健康保険の料率変更 (PCA入力)
			自動車税減免手続き (普通自動車・千葉県)	馬主協会補助金申請 有無確認(3月締切)			
					年末特別手当の確認		次年度昇給見直し 給与事例作成準備
			歳末助け合い			収支予測	予算作成
	特養	インフルエンザ予防接種 冬掛け用意 よしず片付け	エアコン設定変更 加湿器設置 眼科往診	レントゲン			
	デイ						
	居宅等	南房総市 ケアマネ研修会				集中減算票作成	南房総市 ケアマネ連絡会 在宅連絡会
	厨房						
研修	内部	上半期活動報告 ケースカンファレンス	リハビリ及び シーティングについて	排泄介助について	看取り振返り	災害時対応について	当年度の振返り
	外部	認知症勉強会	安房しあわせネット			看取りターミナルケア	
試験等		介護支援専門員 (更新研修)	介護支援専門員試験	介護支援専門員 (現任研修)	介護福祉士試験 社会福祉士試験		

4. 委員会・会議・研修(勉強会)

【委員会】

委員会名	内容	開催日	構成メンバー
事故防止委員会	・前月発生事故の分析・分類 ・今後の対応策の検討と評価 ・事故防止呼びかけ掲示物作成 ・ヒヤリ、ハット事例について	毎月第2月曜日	施設長、看護職員、生活相談員、各部代表者
拘束廃止及び虐待防止委員会	・拘束の有無の調査と対応評価 ・新規利用者の対応について(ベッド柵、服薬等の状態評価) ・虐待の有無について	毎月第3月曜日	施設長、看護職員、生活相談員、各部代表者
感染症対策委員会	・感染症の発症、流行状況確認 ・利用者・職員発症状況確認 ・感染症対応の手順確認	毎月15日	施設長、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1水曜日	理事長、施設長、各部代表者、一般職員

【会議】

会議名	内容	開催日	構成メンバー
施設運営会議	・施設全体の課題検討 ・各部稼働率の報告 ・各部からの連絡 ・当月、来月の予定確認	毎月第1水曜日	理事長、施設長、各部代表者、希望者
入所判定会議	・現状確認(入退所状況) ・入所待機者状況の報告 ・調査対象者の状態報告 ・優先度考慮し入所順の検討 ・次期入所予定者スケジュール確認	毎月第1水曜日	施設長、生活相談員、看護リーダー、介護リーダー
給食会議	・献立検討 ・検食者コメントへの対応 ・特別メニュー等の報告	毎月15日	施設長、栄養士、各部代表者
ケアプラン会議	・前回ケアプランの評価 ・利用者ニーズの確認 ・部署間での意見交換 ・サービス計画の作成	随時	施設ケアマネージャー、栄養士、看護職員、介護員
特養リーダー会議	・次期入所予定者の確認 ・新入職員、他職員について ・当月、来月の予定確認 ・当月の勉強会の内容検討 ・運営会議内容の確認と連絡	毎月第2木曜日	介護リーダー、サブリーダー、係リーダー、希望者
デイサービススタッフ会議	・新規利用者について ・当月、来月の予定確認 ・運営会議内容の確認と連絡 ・業務の見直し等	毎月	デイサービス職員

【研 修(勉強会)】

実施月	内 容	
4 月	当年度活動計画の説明	・各係にて当年度の目標や活動計画を説明し、職員へ周知する
5 月	入浴介助について(実習)	・基本的な個浴の介助方法について再確認する 実技(実際にお風呂に入り、介助する側、介助される側の体験をする)
6 月	身体拘束廃止及び 高齢者虐待について	・身体拘束の具体的行為や虐待行為についての確認と予防についての呼びかけ
7 月	救急法・AED講習	・消防署員に派遣依頼し、救急法とAEDの使用方法を学ぶ
8 月	感染症・食中毒について	・感染症と食中毒について学び予防につなげる ・吐物処理対応の実践演習
9 月	事故防止について 身体拘束廃止について	・事故の事例検討 ・スピーチロックについて学ぶ
10 月	上半期活動報告 ケースカンファレンス	・各係から上半期の活動報告 ・困難ケース等のケースカンファレンス
11 月	リハビリ及び シーティングについて	・亀田訪問看護センター PT 佐伯氏指導のもと、実技を交えて 移乗介助方法を学ぶ
12 月	排泄介助について	・入所者個別の排泄介助方法について意見交換し、それぞれに合った排泄ケアの提供と、全介護職員のレベルアップにつなげる
1 月	事故防止(事例検討)	・実際の事故事例を取り上げ、当事者だけでなく、その時に関わりのなかった職員を含めて、事故分析し発生原因や対応策を考え共有していくことで、同じような事故を繰り返さないよう取り組む
2 月	災害時対応について	・台風や地震、津波などを想定し、その際の対応や備蓄品の取り扱い等について確認。特に夜間帯の勤務者が少ないタイミングに発生した場合の対応をイメージトレーニングする
3 月	当年度の振り返り	・各係毎に当年度の取り組みについて振り返りを行う

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

5. 特別養護老人ホーム部門

【 目 標 】

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

【 重点課題 】

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

【 具体的方策 】

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

5. 感染症予防と対応手順について職員への周知徹底を行い予防と蔓延防止に取り組みます。
- (1) 感染症対策委員会で決まった予防対策や対応手順などを全員が周知し、徹底できるよう情報共有や呼び掛けを都度行い予防に努めます。
- (2) 感染症が流行する前に勉強会もしくは個別に感染者への対応手順等の指導を行い、蔓延防止出来るよう取り組みます。

【 業務スケジュール 】

月	行事 ・ イベント	研修 ・ 勉強会
4 月	花見	各係より今年度活動計画の説明
5 月	安房保健所巡回指導	入浴介助勉強会（実習）
6 月	紫陽花見物	身体拘束廃止・虐待防止について
7 月	防災訓練	救急法・AED講習（消防署員にて）
8 月	花火大会	感染症・食中毒対策（吐物処理実践）
9 月	特養敬老会	事故防止について
10 月	県・指導監査 地区祭礼見物	ケースカンファレンス 上半期係活動報告
11 月	防災訓練	食事について
12 月	もちつき	排泄について
1 月	初詣 防災訓練	リハビリ及びシーティングについて
2 月	節分、抱湖園桜まつり	看取り振返り ケースカンファレンス
3 月	雛祭り	当年度の振返り

※新型コロナウイルス感染状況等により内容を変更することがあります。

<毎月実施>

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

6. 介護(予防)短期入所生活介護部門

【 目 標 】

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

【 重点課題 】

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

【 具体的方策 】

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

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

【 業務スケジュール 】

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

<毎月実施>

- ・空床状況配布
- ・ショートステイ係ミーティング

7. 通所介護(通所介護型サービス)部門

【 目 標 】

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

【 重点課題 】

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

【 具体的方策 】

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

教えていただけるような行事やレクも取り入れ、利用者が主体となり、より生き活きと過ごせるよう取り組みます。

③個別対応にて機能訓練を希望される方についてはリハビリを実施します。

3. 利用者、家族の希望に応える柔軟なサービス内容の推進及びケアマネジャーと連携を密に取ること
で目標稼働率を達成します。

(1)利用者、家族のニーズを把握しサービス内容へ反映するため提供時間の短縮、利用曜日変更、追加など介護保険制度に基づき対応できるよう体制づくりと柔軟な受け入れを行います。

(2)ケアマネジャーにサービス内容を幅広く知って頂き信頼関係を築きます。

①担当ケアマネジャーへご利用者の状態変化や家族の要望などこまめに情報提供することで信頼関係を築きます。また新規利用者相談にも迅速に対応し、スムーズにご利用いただけるよう取り組みます。

②各月実績配布時には担当利用者の情報提供と合わせて、空き情報や行事予定をお伝えし幅広くご利用いただけるよう取り組みます。

4. 職員の資質向上を図ることで幅広い知識ときめ細かいサービス提供を行います。

(1)毎月ミーティングを開催し職員間で業務・利用者・研修内容等の情報共有し、共通認識することで質の高いサービス提供となるよう取り組みます。

(2)有資格者からの教育やアドバイス等、資格取得へのサポートを行います。

(3)職員の個別面談を実施し、それぞれの経験年数、レベルに合わせた人材育成に取り組みます。

5. 感染症対応の周知と感染防止『持ち込まない』『蔓延させない』の徹底に取り組みます。

(1)感染症への知識を深め対応手順を周知徹底することで感染予防、蔓延防止に取り組みます。

①感染予防を徹底した受け入れ体制と環境作りに取り組みます。

②各職員が体調管理を行い、感染しない、感染させないを常に意識し行動します。

③各会議、委員会での感染症に関する情報や地域の感染状況について共有し、予防対応事項の周知徹底に取り組みます。

(2)本人、家族、各関係機関と連携し情報共有することで感染防止に取り組みます。

①利用前の連絡や送迎の際、本人や同居家族の体調等、周辺での感染症状況についてを確認し施設に感染をもちこまないよう取り組みます。

②近隣の感染症流行状況について、正確かつ迅速な情報収集に努めます。また、利用者それぞれ
の他サービスの利用状況を把握し、近隣での感染者の発生時にすばやく対応がとれるよう取り組みます。

③施設対応事項については、皆様にご理解とご協力が得られるよう丁寧な説明に努めます。

【 業務スケジュール 】

月	行 事 内 容
4月	お 花 見 春 の 宴
5月	菖 蒲 湯 端午の節句
6月	
7月	七 夕 紙芝居
8月	夏 祭 り
9月	敬 老 会
10月	運 動 会
11月	芋 ほ り 焼き芋作り
12月	お 餅 つ き 年賀状・お飾り作り
1月	新 年 会 初 詣 創作活動（熊手作り）
2月	節 分 真野大黒天福祭り
3月	雛 祭 り

※新型コロナウイルス感染状況等により内容を変更することがあります。

<毎月実施>

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

8. 看護部門

【 目 標 】

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

【 重点課題 】

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

【 具体的方策 】

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

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

【 業務スケジュール 】

月	行事 ・ イベント	研修 ・ 勉強会
4 月		
5 月		心肺蘇生法と AED 使用方法(外部講師)
6 月	ストレスチェック実施	
7 月	眼科往診	
8 月		
9 月		食中毒・感染症対策研修会（外部）
10 月	インフルエンザ予防接種 胸部レントゲン検査	感染症対策シミュレーション（内部）
11 月		看取りターミナルケア研修（外部）
12 月	胸部レントゲン再検査CT	看取り振り返り（内部）
1 月		
2 月		
3 月		

<毎月実施>

- ・ 嘱託医往診（毎週木曜日）
- ・ 訪問歯科往診（第 1、第 3 木曜日）
- ・ 看護ミーティング
- ・ 事故防止委員会（第 2 火曜日）
- ・ 身体拘束廃止及び虐待防止委員会（第 3 水曜日）
- ・ 体重測定（第 1 日曜日）
- ・ 定期検温

9. 栄養部門

【 目 標 】

○おいしく、楽しみとなる食事の提供をします。

【 重点課題 】

1. 食事が楽しみになるよう配慮していきます。
2. コロナウイルス感染対策を含め、職員の体調管理や衛生管理を強化し、安全な食事の提供を徹底します。
3. 委託業者や各部署との連携を強化し、業務を確実且つ効率的にすすめられるよう取り組みます。

【 具体的方策 】

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

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

【 業務スケジュール 】

月	行事・研修	施設行事	行事食
4 月		春の宴(ﾃﾞｲ)	花祭り
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
6 月	安房保健所管内栄養士会総会 及び研修		入梅 夏至
7 月	安房保健所研修		七夕 土用の丑の日 海の日
8 月		かき氷(特養・ﾃﾞｲ)	お盆
9 月		敬老会(特養・ﾃﾞｲ)	秋分
10 月	県実地指導監査 安房保健所研修		十五夜 十三夜 ハロウィン
11 月	安房保健所管内栄養士会研修		
12 月		お寿司の日 クリスマス会(特養) 餅つき(特養・ﾃﾞｲ) 忘年会(ﾃﾞｲ)	冬至 クリスマス 大晦日
1 月	安房保健所研修		正月 鏡開き
2 月	安房保健所管内栄養士会研修		節分 バレンタインデー
3 月		お寿司の日	ひな祭り 春分

<毎月実施>

- ・給食会議
- ・献立内容・改善事項の打合せ
- ・食数および食材費の確認、請求書の確認
- ・副食材料の在庫確認及び発注
- ・特養誕生会
- ・書類の整備・確認
- ・細菌検査

10. 総務部門

【 目 標 】

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

【 重点課題 】

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

【 具体的方策 】

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

【 業務スケジュール 】

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

<毎月実施>

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

11. 居宅介護支援事業所部門

【 目 標 】

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

【 重点課題 】

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

【 具体的方策 】

1. 関連機関と連携し、利用者が安心して在宅で生活出来るようなプラン作りを行います。
 - (1) 病院、サービス事業所と連携し、利用者が安心して自立した生活が送れるようケアプランを作成します。
 - (2) 行政、包括支援センターとも連携し、地域の身近な相談窓口として活動します。
 - (3) 担当件数は要介護 100 件／月、介護予防マネジメント 32 件／月を目途に、困難ケースにおいても積極的に相談に応じていきます。
 - (4) 地域包括支援センターへ地域ケア会議の開催を依頼し、利用者の問題解決につなげます。
 - (5) 地域包括ケアを念頭に、主任ケアマネジャーとして、地域包括支援センターや行政と情報交換し、地域に必要なサービスの提案をしていきます。
 - (6) 必要なサービスが安心して受けられるよう、感染対策を十分に行っていきます。
2. 介護支援専門員としての資質向上を目指し、専門性のある対応が出来るよう研修に参加します。
 - (1) 介護支援専門員協議会、包括支援センター等の主催する研修に参加し専門性を高めます。
 - (2) それぞれが担当するケースについて情報共有し、意見交換する事でより良いサービス提供が出来るようにします。
 - (3) 主任介護支援専門員としてケアプラン点検を実施し、介護支援専門員の資質の向上に努めます。
3. 地域とのかかわりを大切にし、他部署とも協力しながら地域貢献に取り組みます。
 - (1) 地域センターの案内掲示や施設の行事などを活用して出張講座のチラシを配布し、老人会や地域の方の集まりに出向き、希望に応じた講座を行います。
 - (2) 各部署とも協力し、介護予防体操や介護実習、認知症講座等と一緒に参加し、花の里一体となって 地域貢献できるよう取り組みます。
 - (3) 民生委員定例会に出席し、地域の状況を把握すると同時に、地域の身近な相談窓口としての花の里をより広めていきます。
 - (4) 近隣のコロナの感染情報をいち早く収集し、施設内での正しい情報共有に努めます。
4. 台風、大雨、断水等で避難が必要とされた利用者の生活支援を行います。
 - (1) 災害時は安全確保の上、迅速に担当している利用者の安否確認を実施します。
 - (2) 利用者の置かれている状況を判断し、必要に応じたサービスの紹介を行います。
 - (3) 災害発生時には行政と連携し、状況の把握に努めます。

【 業務スケジュール 】

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

12. 在宅介護支援事業部門

【 目 標 】

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

【 重点課題 】

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

【 具体的方策 】

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

【 業務スケジュール 】

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

社会福祉法人千葉育美会

浮間こひつじ園

令和3年度 事業計画書(案)

特別養護老人ホーム浮間こひつじ園

目 次

令和3年度浮間こひつじ園事業計画の基本的考え方	・・・	58
1. 理念と基本方針	・・・	59
2. 組織図	・・・	60
3. 会議・委員会	・・・	61
4. 年間研修計画	・・・	62
5. 施設事業計画	・・・	63
6. 各部門の事業計画	・・・	64
介護職員	・・・	64
看護職員	・・・	64
介護支援専門員	・・・	64
生活相談員	・・・	65
機能訓練指導員	・・・	65
管理栄養士	・・・	65
事務職員	・・・	66

【令和3年度浮間こひつじ園事業計画の基本的考え方】

令和3年度は、施設経営の安定化、人材確保及び職員の定着・教育、介護保険法改定に伴う業務の見直しの3項目を柱に施設運営を進めてまいります。

経営の安定化につきましては、令和2年度3月に従来の10床をオープンし、4年を経過して、100床を開けることができました。稼働率96%を目標に入退所の調整を行っていきます。ショートステイ10床に関しては、来年度、北区役所と協議を行い、長期入所に変更可能であるならば変更することを考えていきます。人件費が、75%近くになっており、原因として直接雇用ができず、派遣職員に頼っているところが大きいことが原因と考えられるので、6ヶ月を超えて勤務をしている派遣職員には、直接雇用の希望を確認し、採用していく方向を考えています。

人材確保及び職員の定着・教育につきましては、上記に示した通り、派遣職員に頼らざるをえないのが現状であります。ハローワーク等への求人やハローワーク主催の就職説明会に積極的に参加すること、施設の状況や仕事内容がよりわかりやすくなるようにホームページの内容の見直しを行うことによって、ホームページを訪問していただいた求職者に仕事がし易い施設と思って頂けるようにしていきます。勤務体制及び業務の見直しを行うことにより職員が働きやすい職場にしていくと共に、職員一人一人から意見を聞き改善できるところは改善し、職員全員が笑顔で仕事ができるような施設を作っていきます。教育においては、新人職員の教育だけでなく、職員一人一人が研修に参加し、職員全員が、向上心を持って仕事ができるような雰囲気を作り、育成を行い、入居者様にとって質の高いケアができるようにしていきます。

令和3年度は、介護保険法改定の年にあり、改定の内容に沿って施設の業務内容を考えていきます。特に感染症及び災害に対する内容が盛り込まれています。世界の現状を見ていくと非常に大切なことであるので早急な対応として、BCPの作成を考えております。介護とサービスの質の評価と科学的介護の推進(CHASE・VISIT)
このような新しい項目にも積極体に取り組むことを考えております。

最後に、コロナ禍、入居者様のご家族との団らん、ボランティア受け入れ、地域に開かれた特別養護老人ホームとしての機能が果たせていない状況です。今後、どこまで終息し、以前のような日常生活に戻るかわからない状況の中、入居者様が安心した生活を維持し、地域の皆様と浮間こひつじ園が活性化及び機能していけるように努力していきます。

施設長 伊藤 文雄

1. 理念と基本方針

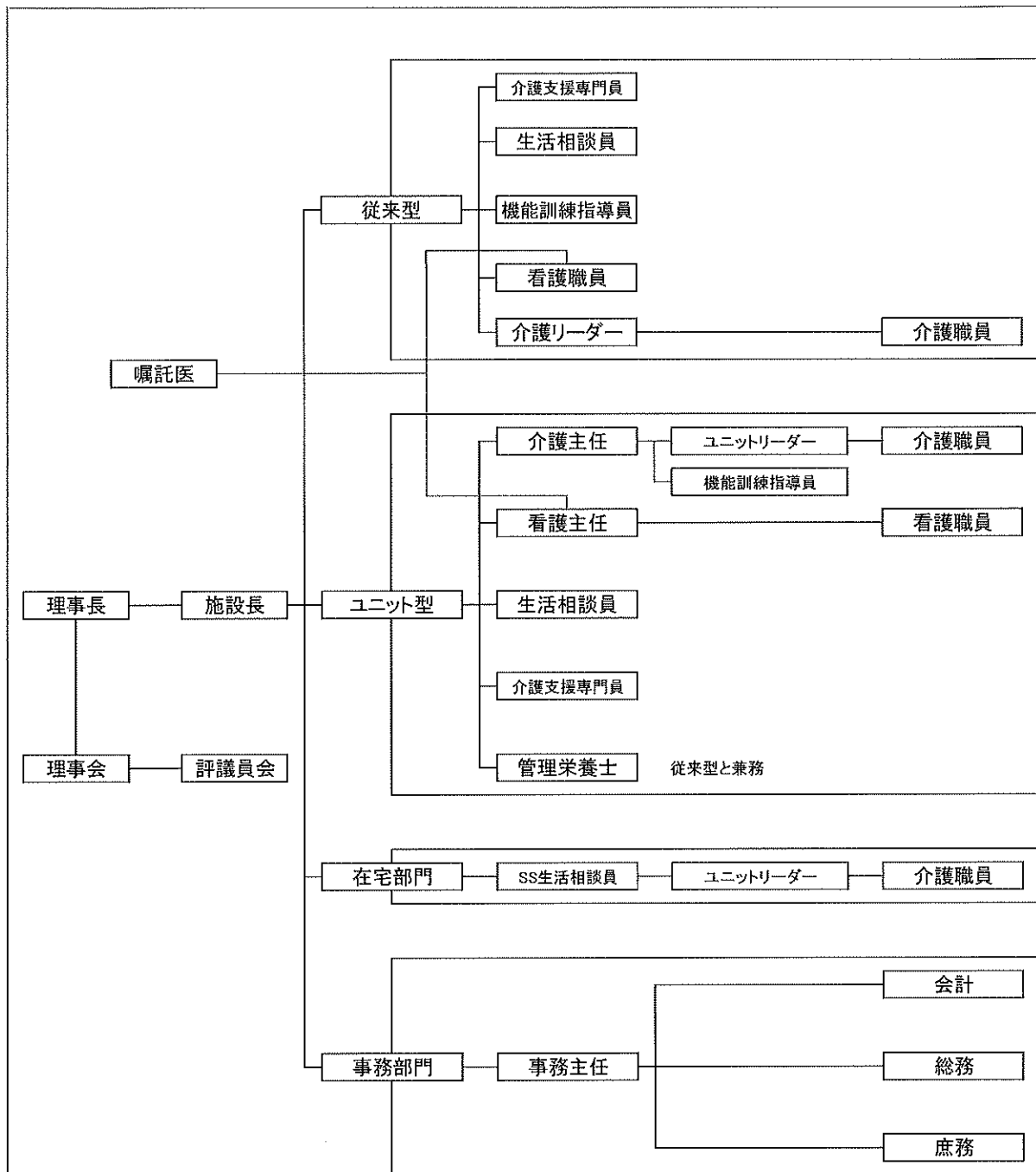
【 法人理念 】

『利用者の尊厳を守り、その人らしく
笑顔で生活できることを支援します』

【 基本方針 】

1. 入居者が満足して頂けるサービスを心がけます。
2. 自分の親を入居させたいと思う施設にしていきます。
3. 地域交流を行い、地域に開かれた施設にします。
4. 職員の資質向上を図ります。

2. 組織図



3. 会議・委員会

会議

会 議 名	内 容	開催日	構成メンバー
運営会議	・事業全体の経営、運営状況の把握 と検討事案の決定	毎月 第2火曜日 10時～	理事長、業務執行理事、 施設長、介護主任、看護主任 生活相談員、介護支援専門 員、機能訓練指導員、管理栄養士その他理事長が必要と認める職員
職員全体会議	・次年度の事業方針、計画の周知 ・施設長以上が必要と認めた事案に関する報告と説明会を全職員に行う	年1回 4月	職員全員
防災訓練会議	建物全体にかかわる防災についての決定	年2回	施設長、防火管理者
入居判定会議	・入居判定基準に則り、入居待機者の優先順位を決定する	随時	施設長、介護主任、 看護主任、生活相談員、 介護支援専門員
ユニットリーダー会議	ユニット(従来)ケア全体の課題検討事案等の決定	月1回 第3水曜日 16時～	介護主任、 ユニット(ケア)リーダー、 必要に応じ施設長が必要と認める職員
ユニット会議	各ユニットの課題検討事案等の決定	随時	介護主任、ユニットリーダー、 必要に応じ施設長及び施設長が必要と認める職員
ケアカンファレンス	施設サービス計画に基づいた課題検討事案の決定	随時	
看護職員会議	看護業務にかかわる課題検討事案の決定	月1回 第2火曜日 14時30分～	看護主任、看護職員、 必要に応じ施設長が指定する者
食事会議	食事内容等に関して給食会社との協議	毎月 第1月曜日 16時	施設長、管理栄養士、介護職、委託業者及び関係者、 施設長が必要と認める職員

委員会

委員会	内 容	開催日	構成メンバー
感染症対策委員会	・感染症及び食中毒の予防及びまん防止のための指針策定と進捗管理 ・研修の実施	隔月(偶数月) 第2火曜日 午後4時	施設長、生活相談員、 看護主任、管理栄養士、 介護主任、委員会担当者
褥瘡予防対策委員会	・褥瘡予防のための指針策定 ・研修の実施 ・状況の確認と対策の検討	隔月(偶数月) 第2火曜日 午後4時	施設長、生活相談員、 看護主任、管理栄養士、 介護主任、委員会担当者
身体拘束廃止委員会	・身体拘束廃止のための指針策定 ・研修の実施 ・実施状況の確認と検討	5、8、11、2月 第3火曜日 午後4時	施設長、生活相談員、 看護主任、介護主任、 機能訓練指導員、 委員会担当者
リスクマネジメント委員会	事故報告及びヒヤリハット報告の統計と分析、対策の立案	毎月 第1火曜日 午後4時	施設長、生活相談員、 看護主任、介護主任、 機能訓練指導員、 委員会担当者
衛生委員会	メンタルヘルスの推進	毎月 第1金曜日 午後3時	産業医、施設長、衛生管理者、 委員会担当者

4. 年間研修計画

職員研修計画(令和3年4月～令和4年3月)

4月	介護保険改定研修	
5月		
6月	感染症研修	
7月		総合防災訓練
8月		
9月	事故防止研修	
10月		夜間想定避難訓練
11月		
12月	感染症研修	
1月		
2月	身体拘束・虐待防止研修	総合防災訓練
3月		

その他予定

4月			帝京高等看護学院実習生
5月			帝京高等看護学院実習生
6月		職員健康診断	
7月			
8月	納涼		
9月	敬老		帝京高等看護学院実習生
10月			帝京高等看護学院実習生
11月	ご入居者健康診断	職員健康診断	
12月	クリスマス		
1月	新年		
2月			
3月	お花見		

5. 施設事業計画

【 目 標 】

入居者のニーズに合わせ、良質で魅力あるサービスを提供します。

稼働率96%を目標とし、安定した経営を目指します。

感染症・災害への対応を強化していきます。

【 具体的方策 】

- ・入居者一人一人のニーズを把握するとともに、生活歴、趣味等を聞くことにより、その人らしい位生活を送れるようにします。
- ・レクリエーション・クラブ活動を活性化し、入居者同士交流の場を提供します。
- ・入居者と対話をする機会を増やし、家庭的な環境を作ります。
- ・職員のスキルアップをしていく為に、勉強会や研修等を定期的に行います。
- ・入居者数や稼働状況を常に分析を行い、新規入居者を短期間で入居できるようにしていき、ベットの空く期間を短くします。
- ・介護報酬改定に対応し、介護加算の取得に努め、経営の安定化を図ります。
- ・感染症及びまん延に関する予防を徹底し、委員会の開催、指針の整備、研修・訓練の実施を行っていきます。
- ・感染症や災害が発生した場合に必要な介護サービスが提供できるように、事業継続計画の作成を行っていきます。
- ・地域の方々と連携を図り、協力して地域を支えあう施設にしていきます。

6. 各部門の事業計画

介護職員

【 目 標 】

- ・入居者の理解を深め、安心して日常生活ができるように支援します。
- ・業務の見直しをすることにより、効率良く業務が進むように致します。

【 具体的方策 】

- ・入居者一人一人の状態を把握し、その人に合った介護を行っていきます。
- ・入居者が笑顔でいられるよう、職員も笑顔でいられるように環境を整備していきます。
- ・ユニットにおいて、ユニットケアとは何かを勉強し、ユニットケアを行っていきます。
- ・現状業務の見直しを行い、効率良く介護ができるように業務マニュアル等の作成をしていきます。

看護職員

【 目 標 】

- ・入居者の状態を把握し、健康に生活が送れるように致します。
- ・他職種と連携を図り、情報を共有していきます。
- ・安心して最後が迎えられるように体制を整え、研修を行っていきます。
- ・感染症予防について予防とまん延防止に取り組んでいきます。

【 具体的方策 】

- ・入居者の異常の早期発見に努め、嘱託医との連携を図り健康維持を行っていきます。
- ・内服薬の管理を徹底し、配薬忘れ誤薬に注意していきます。
- ・介護職員だけでなく、生活相談員、介護支援専門員、機能訓練指導員、管理栄養士等と連携をとっていきます。
- ・入居者が、人生の最後を穏やかに迎えられるように援助します。
- ・感染者が発生した際、早期に対応し、拡大防止に努め、万が一施設内で感染の拡大がみられた時は、速やかに保健所等関係各所へ報告し、拡大を防止していきます。
- ・職員全員に感染症に関する対応手段を周知徹底し、研修を開催します。

介護支援専門員

【 目 標 】

- ・入居者がその人らしく生活できるように日々情報収集を行います。
- ・サービス担当者会議を開催し、他職種と意見交換を行いケアプランの作成を行います。

【 具体的方策 】

- ・様々な入居者の状態に合わせたケアプランを作成するため、集めた情報(主観、客観)を基に多職種との調整を行う場を設定します。(サービス担当者会議含め)
- ・ご本人、ご家族には目標設定の根拠もとに面会時等には目標設定の進捗を随時、報告、連絡、相談追加提案ができるようにします。
- ・ケアプラン作成に伴う法的根拠、加算の要件、特養入所要件、費用等説明できるようにいたします。

- ・介護保険請求について理解します。

生活相談員

【 目 標 】

- ・安定した稼働率を達成します。
- ・地域との交流を深め、地域に根差した施設を目指します。

【 具体的方策 】

- ・稼働率を 96%以上にする為に北区との連携、情報収集を行います。
- ・新規入居者のインテークから入居までの期間を短くします。
- ・介護老人福祉施設における法的根拠を理解し、説明できるようにします。
- ・地域ニーズを把握し、交流を深められるように、自治会の行事等に積極的に参加します。
- ・ボランティアの受け入れを行います。
- ・必要に応じて各種福祉サービス、社会資源の把握、照会を致します。

機能訓練指導員

【 目 標 】

- ・入居者への機能訓練の実施(積極的な加算算定)
- ・他職種連携の強化

【 具体的方策 】

- ・日常生活機能訓練シートを使用し多職種協働による機能訓練を実施します。
- ・加算算定のためのアセスメントから計画作成、説明と同意までを 2 週間以内に行えるようにします。
- ・計画の実施について多職種と進捗を確認し記録していく。随時評価とアセスメントを行い ADL の維持、向上に寄与していきます。
- ・個別機能訓練加算を入居者数の 90%以上から取得します。

管理栄養士

【 目 標 】

- ・毎食楽しみにしていただける食事の提供。
- ・旬の食材・メニューを取り入れ味覚や資格から季節を感じていただく。

【 具体的方策 】

- ・月1回、給食委員会を開催し、施設と給食委託会社との話し合いの場を設け、入居者の食事摂取状況やニーズに対応していきます。
- ・体重の変化、血液検査値等を把握し食事摂取量や生活状況を勘案し栄養ケアマネジメントを行い多職種へ情報提供を行います。
- ・ご入居者への嗜好調査、残食調査等の状況を考察し、ご入居者が楽しみにしていただける献立作成します。
- ・毎月イベント食や旬の食材を使用した食事を提供します。

事務職員

【 目 標 】

- ・施設業務が円滑に効率良く廻るように取組ます。
- ・水道光熱費及び消耗品等の支出状況を把握し、無駄の削減に取り組みます。
- ・感染症、災害に関しての取組をします。

【 具体的方策 】

- ・月次、年次スケジュールを作成し関連業務の理解を深め、手順書の作成を行います。
- ・多職種がかかわる作業において効率化のためにシステム作成(帳票)をいたします。
- ・水道光熱の使用量を毎月把握し、無駄に使用しないように職員に啓発を行う。
- ・消耗品等の購入の状況を把握し、無駄を削減します。
- ・感染症、災害において他部署と連携し、事業継続計画の作成、周知徹底、訓練を行います。

社会福祉法人 千葉育美会
令和3年度 事業計画書
編集：千葉育美会 本部
令和3年3月19日発行