

目 次

社会福祉法人 大阪狭山博悠会

1. 運営方針	1
2. 今年度の重点事項	1
3. 理念	1
特別養護老人ホーム 陽だまりの丘 事業計画	2
1. 基本方針	2
2. 目標	2
(1) 今年度の重点目標	2
(2) 職員目標	2
3. サービス計画	2
1) 活動計画	2
2) 入居者個々の介護支援計画	2
3) 生活支援（ユニット処遇）	3
4) 食事・栄養計画	4
5) 健康管理・医療体制計画	4
6) 機能訓練計画	5
7) 事故防止計画	6
8) 行事年間計画	6
4. 衛生管理	6
5. 苦情解決計画	6
6. 防災安全対策計画	7
7. 設備管理計画	7
8. 地域活動計画	8
9. ご家族との交流について	8
10. 個人情報の保護について	8
11. 会議・委員会・ミーティング	9
12. 担当	10
13. 研修計画	10
14. 事務・管理計画	11
15. 諸行事年間計画	13
短期入所生活介護 事業計画	17
老人デイサービスセンター陽だまりの丘 事業計画	20
社会貢献事業 事業計画	23
寺小屋 結いまーる 事業計画	24

社会福祉法人 大阪狭山博悠会

1. 運営方針

介護保険制度の改正や地域における他事業所との競合など、事業運営していくことに厳しい状況になってきています。しかしながら適正・健全のみならず、利用者・ご家族・地域の関連機関から、信頼されるサービス提供のできる事業運営を行っていかなければなりません。

また、社会福祉法人の使命として地域に密着し安心して、今までと変わりのない生活ができる支援サービスを行い、地域に貢献する責任があります。そして職員に喜ばれ働きがいのある職場となるよう、責任ある経営を目指します。

2. 今年度の重点事項

- 1) 運営状況を分析し、無駄を省くとともに、新たな事業運営を行う。
- 2) 災害に備えたマニュアル作成と体制の見直し、研修や防災訓練の実施、備品の点検と補充管理、また地域との防災協定の見直しと合同防災訓練実施の検討を行う。
- 3) 職員一人ひとりが必要な知識や技術を修得できるよう、積極的に参加できるように、施設内外の研修を計画的に実施・紹介する。

3. 理念

私たちは家庭的な温かさ、やさしさ、おもいやりを笑顔で、一人ひとりが快適な生活が送れるよう支援し、地域に愛され、頼られる開かれた施設を目指します。

- (1) 私たちは、笑顔を大切にします。
- (2) 私たちは、心をこめた親切なサービスを提供します。
- (3) 私たちは、チームワークで仕事に取り組みます。

特別養護老人ホーム 陽だまりの丘

1. 基本方針

- (1) 私たちは、介護施設を通じて地域に貢献します。
- (2) 私たちは、多くの方々に愛され、信頼される施設を目指します。
- (3) 私たちは、働き甲斐のある施設として誇りと責任を持ちます。
- (4) 日々私たちは、安心と安全を基盤として施設サービスを提供します。

2. 職員目標

- (1) 私たちは、親しみやすい笑顔でいさつし、楽しく生活できる環境づくりに努めます。
- (2) 私たちは、互いに情報を共有し、チームケアの向上に努めます。
- (3) 私たちは、丁寧な対応を心がけ、日々研鑽に努めます。

3. サービス計画

1) 活動計画

- (1) 入居者の個性や生活歴を把握し、気持ちに寄り添った対応を行う。
- (2) 礼儀正しく接し、その方の自尊心を大切にし、信頼関係を構築する。
- (3) 個々に応じた生活空間を整え、他部門やご家族との連携を密にし、事故のない安全な環境を提供する。
- (4) 職員個々が助け合いの精神を持ち、入居者、ご家族共に楽しく穏やかに過ごして頂く。

2) 入居者個々の介護支援計画

(1) 目標

- ①できる限り入居者、ご家族のご意向を尊重し、楽しく快適に過ごしていただけるようケアプランに反映する。
- ②入居者が一日でも長く施設で安楽に過ごしていただけるよう、看護職員、介護職員と連携を図る。又、状態についてご家族と情報を共有する。

(2) ケアプランの作成

①ケアカンファレンス

- ・定期的更新、変更、又は問題が生じた時は速やかに各担当者を招集し、ケアカンファレンスを開催する。
- ・ケアカンファレンスにはご家族の参加を依頼する。参加困難な時は事前にご要望等をお聞きしケアプランに反映する。
- ・ご本人の参加を促す。意思疎通が困難な方は表情や動作から思いをくみ取り、ケアプランに反映する。

②ケアプランの作成

- ・定期的にカンファレンスにてケアプランを見直し、更新する。又、状況の変化やニーズ

に合わせケアカンファレンスを行い、速やかにケアプランを作成する。

- ・作成したケアプランはご家族、ご自身に説明し、承諾を得る。又、職員全員にケアプランを周知し、ケアの統一を図る。

③モニタリング

- ・ケアプランに沿ったケアが出来ているか、毎月担当職員と共にケアプランのモニタリングを行い評価を行う。

(3) ご家族との連携

- ・入居者の状態を把握し、リスクも含めご家族と情報を共有する。
- ・ご家族の思いに寄り添い、意見を引き出し信頼関係の構築に努める。
- ・各担当者と連携し、異常の早期発見に努め、問題発生時は適時ご家族へ報告する。

(4) 入居について

①入居申し込み

- ・施設入居の問い合わせがあった時は重要事項を説明し、施設案内を行う。
- ・入居申し込みがあった場合は速やかにパソコン内に情報を入力する。

②入居選考委員会

- ・毎月、入居選考委員会を開催し、入居待機者の情報を把握する。
- ・入居選考指針をもとに公平に次期入居者を選考する。
- ・上位の方の入居を円滑に行うため、診療情報を依頼する。

3) 生活支援（ユニット処遇）

目標	<ul style="list-style-type: none">・一人一人の今までの歴史を知り、その人らしい生活を送っていただけるよう援助する。・ご家族との関わりを大切にし、面会時には積極的に声掛けをすることで話しやすい環境を整え、情報共有し信頼関係を深める。・職員間や他部門の職員との報告、連絡、相談を密にし、情報を共有する。
食事	<ul style="list-style-type: none">・食事の様子を観察し、個々に合った食事形態、食事方法、食器の見直しを行いつまでもご自身で食していただけるように支援する。・食事は、安全に食べていただけるように、見守りができる席を考慮する。・食事の時間が楽しく、和気あいあいとした空間となるように、工夫した話題作りを心がける。
排泄	<ul style="list-style-type: none">・排泄パターンを把握し、立ち上がりやすい位置に手すりを設置することで、トイレでの排泄を継続できるように支援する。・排泄物の色や量を観察し、異常の早期発見に努める。・排せつ介助時は、プライバシーに配慮した声掛けを行い、清潔を保持する。
入浴	<ul style="list-style-type: none">・ゆったりと快適な入浴時間となるように、ご希望の湯の温度や時間を把握し、声掛けにも気を配る。・寒暖の差を防ぐため、脱衣所の温度調節、移動時の保温を徹底する。・プライバシーに配慮しながら全身観察を行い、異常の早期発見に努める。
環境整備	<ul style="list-style-type: none">・家庭的な雰囲気を大切にし、ユニット内がくつろぎの場となるような環境づくりをする。

	<ul style="list-style-type: none"> ・食べこぼしがあれば、速やかに対応し、清潔感のある空間作りに努める。 ・ナースコール、ベッド、車椅子の不具合がないか定期的に点検し異常時は早急に対応する。
衛生 健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的に爪切りや耳掃除、顔そりを実施し、清潔に過ごしていただく。 ・整髪や目やになどにも気を配り、身だしなみを整える。 ・排泄後、食事前には手洗い消毒を実施し、感染予防に努める。
レクリエーション	<ul style="list-style-type: none"> ・それぞれ興味のあるレクリエーションを聞き出し、同じ興味を持つ入居者同士で楽しめるように企画する。 ・ボランティアによるレクリエーションには職員も一緒に参加し、より盛り上がるよう支援する。 ・個々の誕生日には、希望に応じたイベントを企画し楽しんでいただく。
機能訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・洗濯たたみや移乗時の立位保持、散歩など入居者の能力に応じた生活リハビリを実施する。 ・機能訓練指導員と連携し、個々に合った生活リハビリを実施し残存能力を保持していただく。
事故対策	<ul style="list-style-type: none"> ・些細なこともヒヤリハット報告書を活用し、情報を周知し事故防止に努める。 ・服薬介助時は、マニュアルに沿って確認を怠らず、安全に内服していただく。 ・個々の動線を予想・把握しスムーズな移動ができるよう家具や手すりの位置を変更することにより、転倒・転落事故の防止に努める。

4) 食事・栄養計画

(1) 目標

- ①食事が利用者にとって生活する上での楽しみの一つとなるよう、嗜好に合う食事の提供をし、「見て・食べて」楽しめるイベント食を実施する。
- ②給食業務委託業者と連携し、個々の状態に合わせた食事を提供する。
- ③栄養改善委員会では、入居者の状態を把握し、食事の提供方法やハーフ食等の検討を行い、栄養状態の改善・維持に努める。

(2) 計画

- ①食事が、入居者同士や職員とのコミュニケーションの場となり、家庭的な温かさや雰囲気を感じていただき、また食べることに負担に感じないよう提供方法を他職種や給食業務委託業者と連携し検討する。
- ②入居者の日々の食事状態を観察し、体調や身体機能の変化に応じた食事内容や量、形態の変更を検討する。
- ③他職種と連携して誤嚥予防になる正しい姿勢を促し、ご自身で召し上がる事が難しい方には、自助具の使用による残存機能維持や食事介助による食事摂取量の維持に努める。
- ④日頃の食事においても、見た目に食欲が湧くような盛り付けや彩りのある食事を提供し、またユニットに合わせた食事イベントや目で見て楽しめる実演イベントを実施する。

5) 健康管理・医療体制計画

入居者やご家族の思いを大切にし、その人らしい生活が安心して送れるように生活に寄り添つ

た看護に努める。

- (1) ご家族や他部門職員と積極的に連携を図り、高齢者の特性を理解したうえで健康状態の把握に努め、体調変化の早期発見につなげる。
 - ①入居者の病歴や生活状況などの情報をもとに、施設での生活が維持出来るよう他部門職員と連携して日常生活をサポートする。
 - ②健康状態の情報を医師に提供し、廻診介助や必要な医療処置を行い、受診必要時の対応を行う。
 - ③入居者の健康状態の情報提供を行い、予測される変化や対応について支援する。また夜間は、オンコール体制を確保する。
 - ④諸検査や処置を実施する。
 - ⑤与薬マニュアルに沿った薬剤管理をする。
 - ⑥施設内でのインフルエンザ予防接種や医療機関での肺炎球菌予防接種を行う。
- (2) 感染予防に努め、必要に応じ蔓延防止のための対策を指導、実施する。
 - ①感染予防対策委員と連携し、マニュアルに沿った予防対策を実施する。
 - ②感染予防の視点で、日々の業務での問題点を明確化し、業務改善の支援を行う。
 - ③感染症に対する正しい知識や情報提供、対策の指導をする。
 - ④職員、入居者のインフルエンザ予防接種を適切な時期に施設にて実施し、発生時には配置医と連携のもと抗インフルエンザ剤の予防投与を含む迅速な対応を行い、蔓延防止に努める。
- (3) 職員が安全で心身共に、より良い状態で働くようサポートする。
 - ①衛生管理者と連携し、職員の健康診断を実施し健康状態を把握する。
 - ②健康に関する相談時は、産業医と共に的確な対応を行い個人情報の遵守に努める。
- (4) 「陽だまりの丘」における看取りの体制づくりに努める。
 - ①終末期に向かう入居者やご家族の心身に対する思いの傾聴に努める。
 - ②入居者、ご家族の希望に添えるよう、配置医師及び他部門職員と連携し日々の生活を支える。
 - ③看取り期における状態の変化を予測し、ケアカンファレンスなどでご家族や他部門職員と情報を共有し対応する。また、今後の陽だまりの丘における看取りに繋がる様に、退所後のケアカンファレンスにおいて終末期の対応を振り返る。

6) 機能訓練計画

- (1) 入居者やご家族の希望・意向を聞きいれながら、目標を設定、提案し個別機能訓練計画書を3ヵ月ごとに作成する。
- (2) 寝つきり・拘縮を予防する。
- (3) 入居者の状態を把握し、環境面・心理面からも支援する。
- (4) 他職種と情報を共有し、連携して機能訓練を実施する。
- (5) 飽きのこないよう工夫して訓練する。
- (6) 日々の体調・精神状態を出来るだけ見極め無理なく安全に機能訓練を実施する。

7) 事故防止計画

- (1) 入居者一人ひとりの動きを把握し、目配り気配りを欠かさずどのような事故が想定されるか事前に気付き、危機管理の意識や「質の向上」に向けた取り組みを行う。
- (2) 事故・ヒヤリハット報告の振り返りを行い、原因・対策について検討し事故防止に努める。
- (3) 急変時、事故の対応について、自主的に事故防止するための要点を入れたマニュアル整備を検討する。
- (4) 安全対策委員会の開催
 - ①毎月および必要時には緊急安全対策委員会を開催する。
 - ②報告書内容を集計し分析することで、内容、改善策を把握する。
 - ③委員が率先して、危険予知を収集し、事故防止策を職員全員に発信する。

8) 行事年間計画

古くから日本に伝わる行事や四季に合わせた行事を1年通して行い、季節感を感じて過ごして頂ける1年にする。
・誕生日はその方の特別な日となるようにお祝いする。

4. 衛生管理

- (1) 目標
 - ①労働安全衛生マネジメントシステムに関する指針に基づき、組織的な取り組みをする。
 - ②労働災害を防止する。
 - ③職員の健康を維持・増進する。
 - ④職場の安全衛生水準の向上を図る。
- (2) 職場巡視
 - ①産業医が定期的に実施する。
 - ②衛生管理者が週1回実施する。
- (3) 職員の健康診断
 - ①1年に1回（夜勤者、当直者は2回）健康診断を実施する。
 - ②各部門長と連携をしながら職員の健康相談をする。
 - ③1年に1回ストレスチェックを実施する。
- (4) 衛生委員会
 - ①月に1回、衛生委員会を実施する。

5. 苦情解決計画

ご要望やご意見は謙虚に受けとめ、傾聴し双方のコミュニケーションの場と捉える。

ご意見はサービスの質の向上のための貴重な情報源として業務改善に繋げる。

- (1) 大阪狭山市の介護相談員の継続的な訪問により入居者、ご家族のご意見・ご要望を伝えていただく。また介護相談員からの助言を施設として出来ること出来ないことを見極め、施設サービスの向上に繋げる。
- (2) 苦情解決委員会の開催
 - ・毎月1回、苦情解決委員会を開催する。解決困難な苦情発生時は緊急苦情解決委員会開催す

る。

- ・意見箱、口頭での意見、要望内容の把握、確認を行う。苦情解決の手順に沿って対応し、改善策を検討する。

その場で解決困難時は苦情担当者、当事者、ユニットで改善策を検討する。

- ・苦情・意見受付書の改善策のモニタリング

改善策は成果をモニタリングする。苦情申し出者にも成果をお聞きする。

(3) 第三者委員の参加

内容に応じて第三者委員にも参加していただきご意見を伺う。

- ・職員への公表、改善策の周知徹底

検討された内容については段階を経て職員に公表し改善策を実施する。

- ・マニュアル、手順書の見直し

マニュアル、手順を見直す。

- ・研修担当と連携し、年2回のリスクマネジメント研修を実施する。

(4) 職員の研修

- ・苦情解決に向けて施設外研修に参加する。

6. 防災安全対策計画

- (1) 防災と安全確保の為に、詳細な消防計画に基づいた訓練を実施する。
- (2) 事故防止の訓練及び研修を通じて、危機意識や安全の確認点検意識を高める
- (3) 防災対策指針及びマニュアルを基本に対応する。
- (4) 訓練は事故が発生しないように配慮して行う。
- (5) 主な防災対策
 - ①避難訓練の実施
 - ②防災用非常食・用品の備蓄
 - ③消防署、地域等の訓練参加、連携を図る
 - ④消防設備及び避難口の点検（業者の定期点検、自主点検の実施）
- (6) BCP事業継続計画の立案
- (7) 地域との防災協定の見直しと合同防災訓練の実施

7. 設備管理計画

入居者・職員が施設で安全でいられるよう、施設設備・車両等のメンテナンスを日常的または定期的に実施する。

- (1) 各種点検表に基づき、日常点検・定期点検を実施し記録を行う。
- (2) 各種業者による法定点検を実施し、記録を保存する。
- (3) 浴室の水質検査・塩素消毒等を実施し感染防止に務める。
- (4) 車両の出発前点検及び職員による定期点検を行い故障による事故を未然に防ぐ。
- (5) 経年劣化による修理や設備の交換に対処するため、事前にそれを予測し対処できるよう予算を組む。
 - ・屋上防水メンテナンス 5月頃
 - ・LED照明への交換 7月頃

- ・キュービクル式高圧受電設備内の母線及び碍子の交換 9月頃
- ・チエインバスの交換（人材確保等支援助成金の申請）10月頃
- ・ろ過装置修理 10月頃

8. 地域活動計画

- (1) 地域行事に積極的に参加するとともに、施設の行事に地域住民の参加を依頼し、職員との親睦を図る。
- (2) ボランティア活動を積極的に受け入れるとともに、ボランティア活動を通して施設の活動を紹介、入居者のサービス向上に努める。
- (3) 地域住民の協力に感謝するとともに、施設機能を地域に提供し、地域との連携を深める。
- (4) 地域の園児・小学生の施設見学や交流の機会を図り、また実習生の受け入れも積極的に行う。

9. ご家族との交流について

- (1) 家族会を年2回行い、ご家族同士の交流や懇談を行うことで、施設ケアや運営に活かす。
- (2) 日々の生活や行事等の活動を見ていただき、入居者、ご家族、職員間の情報を得られることにより、個別性の高いケアに努める。
- (3) ブログの更新に努め、いつでも陽だまりの丘の様子がわかるようにする。
- (4) “陽だまりの丘だより”を年4回発行し、様々な情報発信を行う。

10. 個人情報の保護について

- (1) 個人情報保護・特定個人情報取扱に関する規程に基づき、適切な保管・管理を行う。また、漏洩などの問題が発生した場合等における対策を徹底し、防止に努める。
- (2) 利用目的を掲示及び契約書等へ明記することで入居者・ご家族への理解を、適正に使用する。
- (3) 職員採用時には守秘義務誓約書等の提出を義務付け、漏洩防止に努める。
- (4) 個人情報保護や特定個人情報に関する施設内外の研修会への参加を職員へ促し、職員一人ひとりの意識向上に努める。

1.1. 会議・委員会・ミーティング

会議・委員会	内 容
運営会議	<ul style="list-style-type: none"> ・経営・運営に関する事項 ・各部門の懸案事項の検討 ・その他指導、連絡事項
入居選考委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・入居待機者の情報交換 ・入居者の選考
苦情解決委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・解決困難時は緊急苦情解決委員会を開催 ・ご意見箱、口頭でのご意見、ご要望の傾聴、改善策の検討 ・苦情報告書の改善策のモニタリング ・第三者委員の参加 ・職員への公表、改善策の周知徹底 ・必要に応じてマニュアル、手順書の見直し
安全対策委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・必要時に応じて緊急安全対策委員会を開催する。 ・事故・ヒヤリハット報告書の集計・分析を行い、内容を把握する。 ・再発防止策の検討・策定と成果のモニタリングを行う。 ・機器・設備の点検と必要物品の検討をする。 ・危機管理の意識や「質の向上」に向け、職員への勉強会を開催する。 ・指針、マニュアルの作成と見直しを行う。 ・危険予知を収集し、早期に事故防止策の発信をする。
感染予防対策委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・感染予防、対策について全職員が必要性を理解し知識の定着と意識の向上 ・感染症の注意喚起を兼ねた、地域の感染症発生状況の情報発信 ・勉強会、研修の計画、実施 ・各手順やマニュアルの評価・修正
身体拘束廃止委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・身体拘束ゼロ対策 ・身体拘束が必要になった時の手順の把握と周知 ・虐待への理解と防止策 ・職員の研修計画と実施
褥瘡予防委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・褥瘡予防計画書の立案・実施・評価 ・褥瘡予防への情報収集と周知 ・皮膚トラブルの早期発見・早期対応による褥瘡予防対策の検討
栄養改善委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・食事内容の検討 ・食事提供方法の検討 ・行事食・イベント食の計画
防災対策委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・非常災害時における対策の充実化を図る ・年2回の防災訓練実施による職員の資質向上を行う ・大野台一丁目自治会との連携強化をする

衛生委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・職場巡視の指摘事項、問題点を把握し改善策を検討 ・職場の健康障害を防止するための対策を検討 ・職員の健康の保持増進を図るための対策を検討 ・労働災害の要因となる事項および再発防止策を検討
ユニットリーダー ミーティング	<ul style="list-style-type: none"> ・他委員会と連携をとり、介護業務の統一 ・職員の教育、指導方法の検討
ユニットミーティング	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者のケア、業務の検討
各部門ミーティング	<ul style="list-style-type: none"> ・各部門にて業務についての検討、情報の共有
相談員会議	<ul style="list-style-type: none"> ・利用実績、予定の報告 ・稼働率向上対策

1 2 . 担当

研修担当	<ul style="list-style-type: none"> ・施設内研修の立案、適任者の選考 ・施設内研修の事前準備、講師との打ち合わせ ・研修内容、実施時間、実施場所の見直し
広報担当	<ul style="list-style-type: none"> ・広報紙の作成 ・インターネットブログの更新と推奨 ・各部門連携し、情報の発信に務める
レクリエーション・ 行事担当	<ul style="list-style-type: none"> ・各行事担当による、前年度の課題を活かした企画の立案 ・行事開催後の振り返りと課題の抽出
ボランティア担当	<ul style="list-style-type: none"> ・個々に合ったボランティアの受け入れと受け入れ態勢の見直し
福利厚生担当	<ul style="list-style-type: none"> ・慰安旅行や施設内レクリエーションの企画、実施
看取り担当	<ul style="list-style-type: none"> ・陽だまりの丘の看取りケア実施に向けて検討 ・終末期の入居者のケアカンファレンス ・看取り介護の体制構築に努め、マニュアルの見直し

1 3 . 研修計画

(1) 施設内研修課題

- ①参加型の研修会となるよう検討し、実践に活かすことのできる研修を実施する。
- ②多数の職員が参加できるように計画する。
- ③研修に参加できなかった職員にも、資料の配布や掲示を行い、知識の習得が出来るようする。

月	研修内容
4月	施設の理念・方針
	接遇

5月	救命救急法
	倫理及び法令遵守
6月	感染予防
	食中毒予防
7月	褥瘡予防対策・機能訓練
	身体拘束・虐待防止／人権
8月	リスクマネジメント／緊急時対応
9月	非常災害時の対策と訓練
	介護職員に必要な医療知識
10月	認知症ケア
11月	感染予防
	看取り介護
	ユニットケア
12月	職員の健康管理
1月	介護保険制度（介護サービス情報公表）
	個人情報保護／マイナンバーの制度について
2月	リスクマネジメント
3月	非常災害時の対策と訓練

(2) 施設外研修

大阪府社会福祉協議会主催の研修会を主として参加し、職員個々のキャリア開発を図る。

14. 事務・管理計画

管理部門

1) 目標

管理部門として人事・労務・経理・総務の適正な業務運営を行う。

2) 活動計画

(1) 収支・経営状況の把握と分析

①経理担当を中心的に的確なコスト分析を行うことで、経費節減対策を施設一体で取り組み、収入に対比した適正な経費支出による業務運営を行う。

(2) 経費削減

①館内の照明を3年計画でLEDに交換することで、ランニングコスト削減に繋げる。

②各部門と連携し、水道光熱費の経費節減に努める。

③業務の生産性向上により残業を減らし、5%の経費削減に努める。

④消耗品の仕入れ業者を定期的に見直すことで、経費削減に努める。

(3) 業務の効率化

①業務内容を見直し、簡素化することで業務効率向上に繋げる。

②担当者不在でも業務が滞ることなく円滑に遂行される体制づくりを行う。

③勤怠管理システムを導入することで、法人全体における勤怠管理業務の効率化を図る。

(4) 福利厚生の充実化

職員休憩室の充実化を図り職員がくつろげる空間をつくることで、仕事へのモチベーション向上に繋げ、働きやすい環境づくりを目指す。

(5) 広報活動の充実化

陽だまりだより、ホームページを活用し、迅速かつ適切な広報体制の充実を図る。

短期入所生活介護 陽だまりの丘 事業計画

1. 基本方針

- 1) 利用者に安心かつ笑顔で過ごして頂けるよう各職員が思いやりの心を持ち、サービスを提供する。
- 2) 職員の一人ひとりが『在宅での生活の継続が目的』ということを考え、在宅での生活が継続できるよう支援する。

2. 年度目標

- 1) 他部門と連携し、利用者、ご家族の思い・希望に沿った対応をする事で、『また陽だまりの丘を利用したい』と思って頂けるように努める。
- 2) 居宅介護支援事業所に対して営業活動の実施、及び関係機関への宣伝活動により、年間 30 名の新規利用者の獲得を目指す。また、質の高いサービスの提供を日々心がけることで、リピート利用・定期利用に繋げ、稼働率 98.0%以上を維持する。特養の空床ができた際には、介護支援専門員と連携し、空床の稼動率 60.0%以上を目指すよう働きかける。
- 3) 利用者、ご家族の意向に合わせた機能訓練を実施し、ADL の維持・向上に努める。

3. 事業活動計画

1) サービス計画

(1) 利用者・ご家族との連携

- ①担当介護支援専門員が作成した居宅サービス計画書に基づき、個々の状況や希望に沿った短期入所生活介護計画書を作成し、適切なサービスを提供する。
- ②利用中や送迎時などに、利用者、ご家族と積極的にコミュニケーションをとる事で、信頼関係を築き、安心かつ安定した生活が送れるよう、支援する。

(2) 短期入所生活の支援

- ①自宅での生活に近い環境を整え、個々に応じたサービスの提供を行い、安心かつ安全に過ごしていただく。
- ②食べる意欲を引き出す為に、食事する環境・使用する食器類を整える。また、利用者でできることを見極め支援する。
- ③利用者の希望、またはADLに応じた入浴設備を利用することで、安全かつ快適に入浴していただく。
- ④プライバシーに配慮した適切な排泄方法を見極め、排泄の支援をする。
- ⑤利用者のADLに応じた送迎車で、ご自宅と施設間を安心かつ安全に送迎する。

(3) 教養・娯楽・趣味の実現

- ①施設内行事、ボランティア活動に参加していただき、社会交流を図る。

- ②充実した生活を送っていただけけるよう、ユニットでのレクリエーション活動や、日常生活の中でユニットの入居者や職員と交流する機会を作る。
- ③希望があれば、趣味に必要な物を持参して頂き、利用者に趣味を楽しめる時間を提供する。

2) 食事・栄養計画

(1) 栄養管理の実施

他部門と連携し、利用者の食事摂取状況や、身体状態の把握に努め、適切な栄養管理を行う。

(2) 在宅における栄養相談

栄養相談を行い、利用者の栄養状態に応じて、栄養補助食品等を提供する。

(3) 食事の支援

利用者の咀嚼・嚥下状態を確認しながら、他部門と食事形態を検討し、安全かつおいしく食事を楽しんで頂く。

(4) 各種調査の実施

管理栄養士が定期的な嗜好調査を行い、利用者の嗜好や要望を把握し、栄養改善委員会で検討することで、利用者により満足して頂ける食事を提供していく。

3) 健康管理・医療体制

(1) バイタルサインチェック

看護職員による定期的なバイタルサインチェックにより、体調変化の早期発見に努める。

(2) 日常生活においての観察

①入浴時などの全身観察

②食事・水分摂取量の観察

③排尿・排便回数、または状態観察

④体重の増減の観察

(3) ご家族・主治医・訪問看護との連携

ご家族、主治医、訪問看護と連携を取ることで、適切な看護及び医療的処置を行う。

(4) 病院受診

①発熱時などの体調不良時は、ご家族に相談し、病院受診して頂く。

②転倒時の事故発生時は、バイタルサインチェック・身体の外傷観察・痛みの有無を確認する。その後、ご家族に連絡し、状況に応じて病院受診して頂く。

(5) 夜間看護体制

夜間、体調不良や事故発生により救急処置が必要となった場合、看護職員にオンコールし、指示を仰ぐことで、24時間連絡体制を確保する。

(6) 内服薬・外用薬の管理

自宅で内服薬・外用薬を自己管理されている利用者は、自宅同様に自己管理して頂き、自

立支援に努める。利用者・ご家族から看護職員に管理の要望があれば、看護職員が管理させて頂き、服薬の支援をする。

(7) **衛生管理**

居室・フロア等の環境を清潔に保てるようにし、気持ちよく生活してただけるように努める。

また、感染予防対策委員会の指示の基、感染症予防対策の実施、環境整備による感染症予防に努める。

4) 機能訓練

利用者・ご家族の希望を確認し、機能訓練指導員・生活相談員が中心となり、介護職員と共に身体機能を整えるとともに、日常生活動作の維持・向上を目的とした機能訓練を実施する。

5) 事故防止

安全対策委員会と連携し、事故報告書・ヒヤリハット報告書から事故発生の危険性が高い利用者への対応を早急に検討し、事故発生・再発の防止に努める。

6) 苦情・相談処理解決

苦情、相談はサービスの向上に繋がると考え、内容を真摯に受け止める。その後、迅速かつ誠意をもって対応することで、業務改善に取り組み、サービスの質の向上を目指す。

7) 個人情報の保護

個人情報保護法に準じ、個人情報の漏洩が発生しないように管理する。利用契約時に個人情報の取り扱いに関して説明し、同意書を頂く。

老人デイサービスセンター 陽だまりの丘 事業計画

1. 基本方針

一人ひとりの意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立ったサービスを提供することによって有意義な時間を過ごして頂き、その人らしい生活ができる目的とする。

2. 年度目標

各居宅支援事業所と連絡を密に図り、新規利用者の獲得とスポット利用の呼びかけをし、稼働率を75.0%以上と設定する。

3. 事業活動計画

1) サービス計画

ケアマネージャー作成の居宅サービス計画書に基づき、通所介護計画書を作成し、適切なサービスの提供をする。

2) サービス内容

(1) 送迎

身体状況や自宅の環境に配慮し、安全第一を念頭に置いた走行及び車両の点検・整備を行い、また車両の内外の清掃を徹底し利用者が快適に乗車できるようにする。また、送迎時にご家族とコミュニケーションを密に図ることで、信頼関係の構築に繋げる。

(2) 入浴

身体状況や希望に応じ、適切な入浴サービスを提供する。また、一般浴、個浴、チャア浴、オンライン浴などで対応することにより、心身のリフレッシュや清潔保持に努める。

(3) 食事

個人の状態や希望に応じ、食事内容や形態の検討を行い、嗜好調査を実施することで嗜好にも留意し、より満足して頂ける食事を提供する。管理栄養士と連携し、栄養面・食事制限に配慮する。また定期的にイベント食を実施することで、美味しく、楽しく召し上がって頂けるように努める。

(4) レクリエーション

年間行事計画を立て、誕生日会や季節の行事に合わせたレクリエーション、ニーズに合った活動を提供する。また個別活動では、個々の希望や趣味に合わせたものを提供、集団活動では選択できるようにし、好みに合ったレクリエーションへの参加が出来るようする。また、ボランティアの方々と連携を図り職員も参加することで「楽しい」と思う環境を用意する。

(5) 口腔ケア

口腔ケアを行うことで口腔内の清潔を保持し、誤嚥性肺炎の予防をする。また、食事前には嚥下体操を実施する。

(6) 個別機能訓練

一人ひとりの日常生活動作時の把握と具体的な生活目標の設定を行い、在宅生活を続けることができるプログラムを作成し、ADLの維持・向上が出来るよう機能訓練指導員が実施する。

(7) 服薬管理

希望者に対しては、看護職員にて持参された内服薬及び外用薬の管理・服薬介助をする。

3) 健康管理

(1) バイタルサインチェック

体温・脈拍・血圧を測定し観察することで、異常の早期発見・早期対応に努め、また看護職員と連携し、身体的・精神的特徴を考慮し、個人の健康状態を的確に把握する。

(2) 医療機関との連携

必要に応じて、主治医や訪問看護等の医療機関と連携をとることで、適切に対応する。

4) 衛生管理

感染予防対策委員会及び衛生委員会と連携し、全職員が情報を共有する。また、全職員が整理整頓を心がけ快適に過ごして頂けるように清掃を徹底する。

5) 事故防止

ヒヤリハットや事故の報告書の内容の把握、日々の変化や病状から起こり得ることを予測し、事故の防止に努める。事故が発生した場合には、迅速に原因を追究し、対策を検討し周知徹底する。

6) 苦情処理解決

苦情の解決について、内容を真摯に受け止め、迅速かつ適切に対応を図り、信頼に応える。全職員が苦情内容を共有し、再発の防止をする。

7) 個人情報保護

個人情報保護に対する意識を高く持ち、個人情報の取り扱いを共有することで、利用者に関する個人情報の漏洩の防止をする。

8) 人材育成

介護技術向上のため、日々の介助をする中でより良い方法を検討し情報を共有する。定期的に役割を変更することで、それぞれが必要な仕事を把握し、お互いが協力しあえる環境を作り、チームケアが行えるようにする。また施設内研修・施設外研修に参加し、新しい情報を共有する。

9) 業務改善

職員間の連絡・報告の場として、全体ミーティングを開催し、現状の業務を隨時見直し、業務効率が良く、質の高いサービスを提供する。

10) 営業

パンフレット・チラシの配布やFAX、事業所へ訪問し情報を発信し、稼働率に繋げる。

年間行事計画

月	行事	運営
4月	お花見	
5月	地域交流会 外出ツアーチ	
6月	家族会 遠足	
7月	七夕 大野台保育園交流会	大掃除
8月	夏祭り	満足度調査
9月	敬老会 南第二小学校交流会	自己評価
10月	家族会 運動会	中間報告
11月	外出ツアーチ	大掃除
12月	クリスマス会	
1月	初詣 新年会	
2月	節分	嗜好調査
3月	雛祭り	

社会貢献事業 事業計画

1. 基本方針

1) はじめに

本会は、大阪府社会福祉協議会老人福祉部会の“老人福祉施設における社会貢献事業 実施要綱”に基づき、第2種社会福祉事業 “生計困難者に対する支援相談事業”として、社会貢献事業を実施する。

この事業は、社会福祉法人として目に見える形で公益事業を実践するため、地域の援護を必要とする方の心理的不安の軽減を図り、また必要な制度、サービスにつなぐこととする。そして、生活保護などの既存制度では対応できない方で、経済的困窮により医療や介護等の必要なサービスの利用が阻害されている方がいる場合、その費用などの全部または一部支援する経済的援助を行う。

2) コミュニティソーシャルワーカーの配置並びに総合生活相談援助活動

社会貢献事業を実施するために、本会にコミュニティソーシャルワーカーを配置し、地域で生活課題を抱える方の相談が起こった際に対応し、課題の解決に努める。

3) 経済的援助

援助を必要とする方からの相談を重ねる中で、経済的援助の必要性を判断したコミュニティソーシャルワーカーは、相談内容に関する資料を作成し、施設長に報告するものとする。施設長は、コミュニティソーシャルワーカーからの報告に基づき、経済的援助の可否を決定する。

4) 研修会と連絡会への参加

コミュニティソーシャルワーカーは、相談援助技術の向上を目的に、老人施設部会が実施する各種研修会に参加する。

- (1) コミュニティソーシャルワーカー養成研修会
- (2) コミュニティソーシャルワーカースキルアップ研修会
- (3) 社会貢献事業連絡会

寺小屋 結いまーる 事業計画

1. 基本方針

「地域包括ケアシステム」の基本理念である「公助」「互助」の「地域密着型」「日常生活総合支援事業型」通所介護として、学びを通して、地域・社会交流の場として利用者主導型のサービスを提供する。

2. 目標

1) 今年度の重点目標

- (1) 傾向の把握、対策を考察し年間平均稼働率 87.0%を目指します。
- (2) 活動、教室を通じ、社会交流の場の提供と生きがいの提供に努めます。
- (3) 職員間の連携・接遇意識を高め、サービスの質の向上を目指します。

2) 職員目標

- (1) 報告・連絡・相談・確認の徹底に努めます。
- (2) 些細なことに気付ける思いやりとゆとりを心掛けます。
- (3) お互いを補完しあい更なる組織力の向上を目指します。

3. 活動計画

1) レクリエーション（生涯学習）

定期的に活動・教室内容を見直し、新しいものを取り入れることで飽きのこない満足度の高いサービス提供を行う。

2) 入浴

家庭に近い個浴の特性を生かし、一人一人ゆったりと入浴していただくことで安心のできるサービスの提供を行う。

3) 個別機能訓練

機能訓練指導員がそれぞれのニーズに合ったプログラムを作成し機能訓練を行うことで、在宅生活継続に繋がるよう A D L の維持向上を図る。

4) 食事

食事から楽しみを感じていただけるよう、意見を聞いて改善するとともに、明るい環境の提供を行う。

5) 送迎

送迎の頻度が多いため、安全第一を常に心得て送迎を行う。また、車両内外の環境を快適にすることでより良い送迎サービスの提供に努める。

6) 安全管理体制

ヒヤリハット報告書を多く挙げ、活用することで事故を未然に防ぐ。
また、事故発生後は、要因や改善策を早急に検討し、再発防止に努める。

7) 苦情解決

苦情・相談については、内容を真摯に受け止め、苦情解決の手順に沿って迅速かつ丁寧に対応し早期発見を図る。また、日々の意見・要望についてもしっかりと傾聴し謙虚に受け止めることで苦情に至らないよう対応する。

8) 地域活動

コミュニティカフェ『花ごよみ』を活用し、様々なイベントや取り組みを実施し、寺小屋結いまーるへ出向いて頂く機会を作ることで近隣住民との親睦と交流を図る。

9) 防災安全対策

- (1) 防災マニュアルを作成し、非常災害時に備えた体制を構築する。
- (2) 消防設備の定期点検を年に2回実施する。

10) 個人情報の保護について

- (1) 個人情報保護に関する規定の整備を行う。
- (2) 利用目的を掲示および契約書等へ明記する。
- (3) 職員採用時には守秘義務契約書等の提出を義務付けることで、漏洩防止に努める。
- (4) 漏洩等の問題が発生した場合における報告・連絡体制の整備を行う。
- (5) 職員へ教育研修（内部・外部）を行う。
- (6) 個人情報の保管には、鍵のかかる場所へ保管およびアクセス管理の徹底に努める。

年間行事計画

月	行事	運営
4月		自己評価
5月	バラ園	消防設備点検
6月		
7月		
8月	ジャズコンサートⅠ	満足度調査
9月	コーラスコンサート	運営推進会議・大掃除
10月		自己評価
11月		
12月		大掃除
1月	新年会コンサート	
2月	ジャズコンサートⅡ	
3月		運営推進会議・大掃除

