

令和5年度 事業計画

社会福祉法人 恵徳会

令和5年度 社会福祉法人恵徳会 事業計画

I 事業目標

「経営の充実と法人経営の安定を目指す」

II 本部目標

- 1, 社会福祉施設が取り組む新型コロナの感染防止対策も、感染分類の変更により変わってくると思われるが、ハイリスクな高齢者に対しては直ちに変わることはない。
感染予防身対策に取り組んでいながらも複数の事業所でクラスターを発生させたことから、今後も反省点、経験を生かした事業継続計画（BCP）を見直し、感染予防対策を継続する。
- 2, 昨年度 IT 補助金、ICT 補助金を活用し、会計及び介護ソフトの入替をおこなった。
5 年度は新しく導入したソフトを活用し、業務効率化、介護業務等の軽減を図り、人材の有効活用、良質・安全なサービス提供に繋げる。又、他の業務においても、勤怠管理、リモート会議等の IT 化を推進することで、業務省力化、生産性の向上に取り組む。
- 3, 人材養成では、経営に携わる次世代の育成に取り組む、世代交代を図る。
また、人材確保の取り組みとして、多様な人材が活躍できる職場を作る一環として、外国人労働者（EPA・技能実習生・特定技能実習生）の採用を行い、資格取得に向けたプログラム（日本語の学習・介護業務の教育）の充実や日常生活の支援等を行い、慢性的な職員不足の解消、職場の活性化を図る。
- 4, 今後の法人が取り組む事業として、人口構造の変化（人口減少・少子高齢化）、世帯の状況及び生活環境の変化における問題点・ニーズを調査し、高齢者のみならず児童、障がい者、貧困等、法人が対応できるサービスを基本に検討する。

III 具体的計画

1. 利用率の向上

- (1) 各サービス事業所において毎月の目標値を明確にし、稼働率達成に向けて各職種協働で取り組みます。
- (2) ホームページ、Instagram等を活用し、法人内の施設・事業所における日々の活動や行事、取り組みなどの情報発信を行います。
- (3) 各事業所で計画している利用稼働率の確認と分析を毎月行いながら、予算の執行状況、収支状況等の情報を法人全体で共有することで法人及び各事業所の経営状況を自覚し、職員一人一人が危機感を持って利用稼働率の達成に取り組めます。
- (4) 継続的な利用者確保に向けて法人内の各事業所の特性に沿ったサービスが受けられるよう相談員等と密に連携し、「空き状況」「受け入れに時間を要するケース」などの情報共有に努め、医療機関・居宅介護支援事業所等との信頼関係を構築し、新規利用者の獲得に取り組めます。
- (5) 他営業活動を通して法人内の各事業所に対するニーズの把握及びニーズの共有を図り、各事業所のサービス向上に努めます。また散見される問題の整理と打開策の提示、今後の発展に向けた取り組みを実施します。

2. 高品質なサービスの提供

(1) 施設内の環境整備を行う。

- ① 安心して生活できる住環境の整備、老朽化における設備の改修に取り組みます。
- ② 経年劣化に伴う設備の改修、情報漏洩対策及び業務効率化に向けたシステムの構築に取り組みます。

(2) 利用者・家族のニーズの把握、課題の分析、実践に取り組みます。

- ① 法人の基本理念の考えのもとに、それぞれの基本姿勢への実践に取り組みます。
- ② 利用者、家族、職員へのアンケートを実施することで事業所の課題分析を行い、改善等に取り組みます。
- ③ 看介護等の業務負担軽減を行うための介護ソフトを新しく導入する等、法人全体でデジタル化を推進し事務作業の軽減・効率化を図ります。

(3) 安定した経営

- ① 各拠点、及び法人全体の収支状況を把握し、中期、長期における安定した経営に向けての経営計画、資金確保に取り組みます。
- ② 法人全体における人事、利用稼働率向上、経費等の効率化を図ります。
- ③ 将来の人口構造の変化に向け、高齢者以外の社会福祉事業等の事業計画に取り組みます。

(4) 感染対策

- ① 新型コロナウイルス、インフルエンザ等の感染防止対策を継続し、日常業務における衛生管理（消毒、換気等）を確実に行うよう周知徹底し、感染発生時の拡大防止としてマスク・消毒・ガウン・手袋・アルコール等の備蓄を行います。また全国的な感染発生時に品薄状態となることを予想し、日頃から備蓄の在庫確認を行います。
- ② 利用者・職員の体調管理を行い、異変が生じた場合の早期対応（受診、ウイルス検査キット受検、勤務変更等）を行い、感染防止を行います。
- ③ 感染者が発生した場合、事業所内の感染拡大防止対策（ゾーニング等）、法人内の職員協力体制・感染対策物品の支援等、BCP（事業継続計画）に基づいた行動を行います。

3. 働きやすい職場づくり・人材育成

- (1) 法人全体において、次世代の人材育成に取り組み、役職・経験等に応じた研修を定期的実施し、また外部研修へ積極的な参加を推進します。
- (2) 法人内スクール及び各種団体による受講費の助成等を行い、資格取得のための支援を行います。
- (3) 多様な働き方に対する雇用形態等の検討を行い、適正な職員確保、働きやすい労働環境の整備等を行い離職防止に取り組みます。
- (4) デジタル化による業務の効率化、見直しを行い、時間外勤務を減らす等の労働環境の改善に努めます
- (5) ホームページの等による求人活動を充実させるとともに、施設環境整備、職員の要望等の顕在化を図り、離職防止に取り組みます。
- (6) 新職員に対する研修計画において、勤務開始後の不安解消や精神的なフォローを行いながら、ステップアップしていることが実感できるよう支援します。
- (7) 職員のマンパワー不足の解消と、職場の活性化に繋げるため、EPA による介護福祉士候補生また（特定）技能実習生の受け入れを積極的に行い、資格取得に向けての各支援を行います。

- (8) パワーハラスメント、セクシャルハラスメント等が起こらないよう、情報収集を行い、担当部署による早期解決を図る等、働きやすい職場環境を整えます。
- (9) ホームページの職員採用及び、ハローワーク等の求人内容を充実させ、求職者の就職意欲を高めます。

4. 地域貢献

- (1) 地域における福祉の拠点として法人及び施設資源を地域に還元し、新型コロナ感染対策により取り組みができなかった地域住民が参加できるイベントや研修等を改めて企画します。また、施設職員による出前講座や施設の職場体験、施設実習受け入れなど、職員が持つ専門性を活かした活動により、介護人材の育成等を通じて地域の福祉力の向上に努めます。
- (2) 地域住民の避難所としての施設開放と、地域住民及び施設合同の防災教育・訓練等を行います。
- (3) 各地域で開催される行事、福祉活動に参加し、地域との繋がりを図ります。
- (4) サポーターを配置し「ふくおかライフレスキュー事業」と協同により、地域の生活困窮者に対する物品等の支援を行います。また、サポーター養成研修、連絡協議会の参加等行い対応職員の充実を図ります。

5. 諸会議

- (1) 定例の役員会及び監査指導、諸会議を下記により実施します。

会議項目	開催予定日	会議・監査の内容
1、理事会	第1回 令和5年 6月	定時/前年度第4四半期報告 事業報告、決算報告、
	第2回 令和5年 9月	定時/第1四半期事業報告、補正等
	第3回 令和5年12月	定時/第2四半期事業報告、補正等
	第4回 令和5年 3月	定時/第3四半期事業報告、補正 次年度事業計画、予算等
2、評議員会	第1回 令和5年 6月	定時/事業報告、決算等
3、監事監査	第1回 令和5年 6月	事業報告、決算関係の監査
4、施設長会	毎月1回	法人・施設運営関係の協議
5、運営会議	随時	理事会・評議員会議案関係の協議
6、幹部職会議	毎月1回	月次報告（各事業所・各種委員会） 提案事項等の協議
7、任意監査	5月、11月、2月	四半期による会計監査、業務指導及び決算監査等
8、各種委員会	随時	企画、研修、広報、防犯・防災委員会

利用者推移表(令和5年度)

単位：人

恵昭園		R5/4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	R6/1月	2月	3月	平均数
	定員数	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50.0
	目標人数(月平均数)	44.0	45.0	46.0	46.0	46.0	47.0	47.0	47.0	47.0	47.0	48.0	48.0	46.5
	参考：前年実績	44.1	45.1	44.9	44.8	45.5	45.4	45.4	46.5	45.4	44.3	43.2	44.0	44.9

恵昭園短期		R5/4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	R6/1月	2月	3月	平均数
	定員数	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16.0
	目標人数(月平均数)	8.5	8.5	8.5	8.5	8.5	8.5	8.5	8.5	8.5	8.5	8.5	8.5	8.5
	参考：前年実績	8.1	8.1	8.1	8.1	7.7	8.4	8.7	7.7	8.2	8.5	2.9	7.1	7.6

アネックス		R5/4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	R6/1月	2月	3月	平均数
	定員数	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20.0
	目標人数(月平均数)	16.0	16.0	17.0	17.0	17.0	17.0	18.0	18.0	18.0	18.0	19.0	19.0	17.5
	参考：前年実績	14.5	15.9	16.7	17.0	18.0	17.7	18.4	18.7	18.0	17.4	15.5	15.0	16.9

双葉		R5/4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	R6/1月	2月	3月	平均数
	定員数	78	78	78	78	78	78	78	78	78	78	78	78	78.0
	目標人数(月平均数)	71.0	69.0	67.0	65.0	64.0	63.0	63.0	62.0	62.0	61.0	61.0	60.0	64.0
	参考：前年実績	74.0	74.2	76.0	76.4	75.9	73.6	73.6	71.9	72.1	72.2	71.9	71.9	73.6

ふたばケア		R5/4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	R6/1月	2月	3月	平均数
	定員数	119	119	119	119	119	119	119	119	119	119	119	119	119.0
	目標人数(月平均数)	79.0	79.0	80.0	81.0	84.0	85.0	85.0	85.0	83.0	81.0	80.0	80.0	81.8
	参考：前年実績	72.0	71.0	71.0	71.0	73.0	76.0	75.0	74.0	75.0	79.0	70.0	70.0	73.1

ふたばヘルパー		R5/4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	R6/1月	2月	3月	平均数
	定員数													
	目標人数(月平均数)	15.8	16.1	16.1	16.4	16.4	16.2	16.8	16.6	17.0	16.8	16.8	17.2	16.5
	参考：前年実績	20.6	20.1	20.5	14.3	13.9	20.2	22.2	22.4	15.1	12.6	15.0	15.0	17.7

若杉の里		R5/4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	R6/1月	2月	3月	平均数
	定員数	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100.0
	目標人数(月平均数)	84	85	87	88	90	90	90	91	91	92	92	92	89.3
	参考：前年実績	87.9	88.8	86.9	86.4	85.3	84.8	83.9	82.7	82.5	80.9	78.9	80.0	84.1

なの国		R5/4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	R6/1月	2月	3月	平均数
	定員数	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80.0
	目標人数(月平均数)	77.0	77.0	77.0	76.0	76.5	76.5	76.5	76.5	76.5	76.0	75.0	77.0	76.5
	参考：前年実績	72.6	74.1	78.4	77.2	77.9	76.7	75.5	75.9	73.3	72.5	74.8	75.0	75.3

なの国短期		R5/4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	R6/1月	2月	3月	平均数
	定員数	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20.0
	目標人数(月平均数)	17.0	17.5	17.0	18.0	18.5	18.5	17.0	17.0	17.0	16.0	16.0	17.0	17.2
	参考：前年実績	18.2	17.4	17.5	17.4	11.9	13.5	17.7	15.8	16.4	16.0	15.9	16.0	16.1

なのくにデイ		R5/4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	R6/1月	2月	3月	平均数
	定員数	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25.0
	目標人数(月平均数)	19.0	19.5	19.5	19.5	19.5	19.0	19.0	19.0	18.0	18.5	19.0	19.0	19.0
	参考：前年実績	20.5	19.8	20.5	18.3	17.5	17.5	18.7	14.6	19.4	17.0	18.8	18.8	18.5

なのくにケア		R5/4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	R6/1月	2月	3月	平均数
	定員数	63	63	63	63	63	63	63	63	63	63	63	63	63.0
	目標人数(月平均数)	60.0	61.0	62.0	62.0	63.0	63.0	63.0	63.0	63.0	64.0	66.0	66.0	63.0
	参考：前年実績	56.0	52.0	55.0	55.0	54.0	54.0	54.0	53.0	54.0	52.0	52.0	52.0	53.6

なのくにヘルパーへ		R5/4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	R6/1月	2月	3月	平均数
	定員数													
	目標人数(月平均数)	19.0	19.0	21.0	21.5	21.5	21.5	22.0	22.0	22.0	23.0	23.0	23.0	21.5
	参考：前年実績	17.5	19.4	20.9	20.3	18.2	18.8	16.0	16.8	17.3	17.6	19.8	19.8	18.5

まほろばの里		R5/4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	R6/1月	2月	3月	平均数
	目標人数(月平均数)	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40.0
	目標人数(月平均数)	39.0	39.0	39.0	39.0	39.0	39.0	38.5	38.0	38.5	38.5	37.5	37.5	38.5
	参考：前年実績	40.3	39.6	40.4	38.4	38.3	39.9	39.3	39.9	38.1	36.0	36.6	37.0	38.7

令和5年度 企画推進委員会 事業計画

I 事業目標

「経営の充実と安定した運営に取り組む」

II 委員会目標

法人が抱えている案件、及び新規事業、制度改正に伴う課題等への対応を協議し、法人内の資金管理、利用料の未収等の定例の検討会議や各事業所(施設)の進捗状況の確認を行うとともに、新たな取組事業の検討を行う。

III 具体的計画

I, 利用率の向上

- (1) 各事業所が定めた稼働率に対する進捗状況を把握し、業務成功事例、問題点等を共有し法人全体で稼働率アップに向けて取り組みます。また、各拠点における営業活動を把握し、情報の共有を図ります。

2. 安定した運営

- (1) 資金確保に向けて早めに対応ができるよう、各拠点における現在及び決算時を予想した資金状況(キャッシュフロー)を把握し、法人内の資金調達及び短期・中期の計画を立案します。
- (2) 利用料の未収納者に対する対応として、支払い状況を把握し、家族との面談により支払方法の協議を行い、長期滞納者に対して書面での支払い条件等の同意書を徴収する等、確実に回収出来るよう取り組みます。
- (3) 人口構造の変化(人口減少・少子高齢化)、世帯の状況及び生活環境の変化における問題点・ニーズを調査し、高齢者、児童、障がい者、貧困等の事業を検討します。

3. 働きやすい職場づくり・人材の育成と確保

- (1) 外国人労働者の雇用、また仕事と家庭(育児・介護)を両立できるような雇用形態に取り組むことによる離職防止を図る等人材確保に取り組みます。
- (2) 労働基準法等制度改正の情報収集に努め、労働環境の改善に取り組み働きやすい職場づくりに取り組みます。

令和5年度 法人研修委員会 事業計画

I 事業目標

「経営の充実と安定した運営に取り組む」

II 委員会目標

社会福祉従事者であることの意識を深め、業務に必要な基本事項の習得や専門職としての知識や技術の習得、また、リーダー職に対するキャリアアップを図る。

III 具体的計画

1. 委員会の開催

(1) 定例委員会の開催

- ① 定期的(月1回を目安)に委員会を開催し、研修会の企画や各施設・事業所の内部研修等の実施状況を確認します。
- ② 外部研修会(オンライン研修含む)の情報交換をします。

2. 職員の育成

(1) 新人職員の育成

① 新人職員研修の開催

- ・新規採用職員を対象に、法人理念・就業規則・制度論・法定研修(義務研修)を中心に講義形式(Web含む)で実施します。
- ・定期的(年2回)もしくは、各施設・事業所で採用時にタイムリーに実施します。

② フォローアップ研修の開催

- ・入職後2～3年目の職員を対象に、各施設・事業所で得た知識や経験等の意見交換をグループワーク形式で実施します。
- ・定期的(年1回)、実施します。

③ 中堅職員研修の開催

- ・入職後3年以上の一般職員を対象に、中堅職員としての役割等を講義形式(Web含む)で実施します。
- ・定期的(年1回)、実施します。

(2) 役職者の育成

① スキルアップ研修

- ・各施設・事業所の役職職員等を対象に、リーダーシップや施設運営等を講義形式(Web含む)や事例発表形式で実施します。
- ・定期的(年1～2回)、実施します。

(3) 各職員の育成

① 法人合同研修の開催

- ・外部講師を招いて法人内の各施設・事業所を対象に講義形式(Web含む)実施します。

② 内部研修の開催

- ・各施設・事業所において、主に法定研修(義務研修)を中心に年間研修計画に沿って実施します。

(4) 職員育成システムの構築

- ① 研修個人票(個別研修計画)の作成と運用、キャリアパス制度の連動を図ります。

令和 5 年度 防犯・防災委員会事業計画

I 事業目標

「経営の充実と安定した運営に取り組む」

II 委員目標

消防法第8条第1項に基づき、社会福祉法人恵徳会が管理運営する特別養護老人ホーム恵昭園・アネックス恵昭園・老人保健施設若杉の里、並びに養護老人ホーム双葉・特別養護老人ホームなの国、並びにサービス付き高齢者向け住宅まほろばの里なの国における火災、地震、その他の災害の予防及び発生時における防火(防災)管理業務について必要な事項を定め、人命の安全並びに被害の軽減を図ることを目的として防災対策を講じる。

1、防災対策訓練の実施(火災・地震・風水害対策)

2、防犯対策に係る防犯教育防犯訓練。

3、事業継続計画(BCP)整備

III 具体的計画

1、防災対策訓練の実施(火災・地震・風水害対策)

(1) 防災(火災・地震・風水害等)の対策を行います。

(2) 防災教育、防災訓練を実施します。

① 職員に対する防災教育を実施。(5～6月に計画)

② 防災意識を高めるための防災教育を実施。(5～6月に計画)

③ 実際の火災を想定した消化、避難、通報等の訓練を実施。(春季・秋季の2回)

2、防犯対策に係る防犯教育、防犯訓練

(1) 職員を対象とした防犯教育、指導を実施します。(年1回)

(2) 職員を対象とした防犯訓練を実施します。(年1回)

3、事業継続計画(BCP)整備

(1) 各施設(サービス事業所等)におけるBCPの作成と更新を行います

(2) 各施設(サービス事業所等)災害・感染後におけるBCP作成と更新の進捗状況の確認を行います。

令和5年度 法人広報委員会 事業計画

I 事業目標

「経営の充実と安定した運営に取り組む」

II 委員会目標

社会福祉法人恵徳会としての理念を全職員に周知することができるよう努める。

また、法人・施設・事業所の事業活動内容や取組等を利用者・家族・関係機関等外部機関にも発信することで、法人・施設・事業所の理解や周知をしてもらうことができるよう努める。

III 具体的活動

- 1, 定期的に委員会を開催し、委員会活動等の進捗状況の確認を行います。
- 2, ホームページ、パンフレット等の情報発信ツールについて、適宜、検討し、見直しを行うなどで、より充実した情報発信ができるように努めます。
- 3, 法人理念について、各拠点への掲示を行うなどし、全職員への周知とともに家族・関係機関等外部団体にも事業所について理解してもらうように努めます。

令和 5 年度 特別養護老人ホーム恵昭園 事業計画

I 事業目標

「経営の充実と安定した運営に取り組む」

II 施設目標

利用者に喜びと生きがいを持っていただけるよう、信頼・理解を深め、ケアの質の向上を図る。

III 具体的計画

1. 利用率の向上

(1) 安定した利用実績の達成

- ① 円滑な入所調整を行う為、新規申込者の確保・緊急性の高い方を積極的に受け入れます。
また、施設見学や各種相談等に柔軟に対応・円滑な入所調整を行い、年間平均 47 人以上を目指します。
- ② 法人本部と協力し営業・広報活動を積極的に行い、地域、在宅サービス提供機関、及び医療機関との連携強化・ニーズ把握、情報共有を進めて利用者確保に繋がります。

(2) 適正な予算管理

- ① 職員全員が事業所の収支状況を共有し、一人一人が健全な経営ができるよう収入増加、コスト削減の視点に立ち、サービスの見直しや業務の効率化を図ります。
- ② 予算に基づいた収入・支出を適正におこないます。

2. 高品質なサービスの提供

(1) 介護サービスの充実

- ① 各専門委員会(入浴、排泄、食事、環境・接遇)活動は、個別ケアを基本に活性化を図ります。
また、業務の中で無駄な部分や介助器具等を用いて改善できる点、コスト削減等はないか検討し、業務改善に取り組めます。
- ② 利用者の健康状態・注意点等を職員間で周知し、安全で快適な入浴サービスを提供します。
また、随時、利用者の希望を汲み取り、入浴形態・介助方法を明確にします。
- ③ 利用者個々の排泄パターンや注意点を把握し、排泄用品や誘導時間、羞恥心、プライバシーに配慮した排泄ケアを提供します。また、自然排便を促す取り組みを継続します。
- ④ 食事時の安楽な姿勢保持や楽しめる環境作りを行います。また、水分の重要性を周知し、適量摂取に向けて取り組みます。
- ⑤ 接遇マナーの手引きを基本とし、常に利用者に対し尊敬の念を持ち、謙虚で受容的な態度・丁寧語を基本とした適切な言葉使いで接します。また、職員個人は発する言葉に責任を持ち、日頃の振り返りを行うと共に、職員間で注意しあえる環境を作ります。
- ⑥ 利用者の整容・身嗜みケアを重視すると共に、衣類等の管理も徹底します。
- ⑦ 行事・レク委員会を中心に、季節に応じたフロアづくりを行うと共に、外出支援や行事開催は、感染対策に十分配慮した方法で実施します。また、個別レクリエーション・余暇活動・年間行事等を企画・実施し、終了後は、評価を行い、次年度へ活用します。
- ⑧ 利用者・家族へアンケート調査(サービス評価)を行い、課題の把握と改善策の検討、要望の実現を目指します。
- ⑨ 介護ソフトの新規導入に伴い、各職員が操作や活用を周知・理解し、記録のデジタル化を図ります。また、LIFE 加算の取得に向け取り組みます。

(2) 健康状態の維持管理

- ① 高齢者の特性を理解すると共に、各職種からの情報収集や心身の状態把握に努め、健康維持の管理を行い、安心・安全な生活が送れるよう支援します。
- ② 定期健診を実施し、健診結果を嘱託医と共に入居者・家族へ報告し、治療方針や高度医療の意向確認を随時行います。
- ③ 利用者の病歴・症状を把握し、急変時は速やかな対応を行います。また、状態変化時は、各職種と情報共有し、連携したケアを提供します。
- ④ 高まる医療ニーズに応じられるよう、受け入れ体制を整えます。

(3) 看取り期の円滑な提供

- ① 利用者・家族へ状態説明を行い、意向に沿ったケアを提供し、終末期の身体的・精神的負担軽減に努めます。
- ② 各職種共通の記録内容の充実を図り、連携の強化・ケアの充実を図ります。

(4) リスクマネジメントの実践と徹底

- ① 『事故予防や再発事故防止』を目標とし、過去の事故統計や分析結果を基に、各職種が専門分野における対策を実践します。
- ② 事故・ヒヤリハットが発生した場合、直近の申し送りで報告を行い、即日に可能な限りの対策を講じます。改善指示内容については、再発事故防止のため、日々の業務として実践します。
- ③ 利用者の状態や薬剤状況を把握し、薬関係の事故防止に努めます。
- ④ 褥瘡予防委員会を中心に褥瘡リスクの意識を高めます。また、褥瘡予防アセスメントを活用し、日々の観察や予防対策等のケアの統一を図り、褥瘡ゼロを継続します。
- ⑤ 身体拘束廃止・虐待防止への理解を深め、不適切なケアの改善や職員のストレスケア等の取り組みを推進します。
- ⑥ 定期的な防災・防犯の教育・訓練に積極的に参加し、有事の際の的確な行動に繋がります。
- ⑦ 苦情解決第三者委員に対して事故・苦情等の報告を行い、透明性のある運営を行います。
- ⑧ 施設賠償保険に加入し、事故発生時は誠意ある対応を行います。

(5) 感染症対策への取り組み

- ① 感染症対策委員会(内部・若杉の里合同)を通じて情報共有を図り、マニュアルの周知と的確な予防対策を行います。
- ② 職員の感染リスクに対する認識をしっかりと持ち、感染予防へ取り組みます(職場外も含む)。
- ③ 感染予防および拡大防止に資する清掃・環境整備等の衛生面への取り組みを徹底します。
- ④ 有事(疑い含む)の際は、迅速かつ適切に感染対策を講じます。また、有事に備え物品等を備蓄しておきます。
- ⑤ 県内や施設近隣の発生状況等を把握・共有します。
- ⑥ 「面会制限」に伴う入居者・家族への心理的負担に配慮した取り組みを行います。

(6) ケアプラン及びカンファレンスの充実

- ① 各職種が率先して利用者・家族との関係性を深め、意向に沿えるケアプランの作成に取り組めます。
- ② カンファレンスの重要性を共有し、各職種共通認識のもと個別ケアの向上に繋がります。

(7) 食事サービスの充実

- ① 栄養ケアマネジメント・カンファレンスを実施し、各職種からの情報提供・意見交換により、利用者個々の健康状態や身体状況・嚥下機能・嗜好に沿った食事・形態・療養食・代替食品・補助食品を適宜検討します。
- ② 年間行事予定に基づいた行事食を実施し、食欲や季節感を感じられる食事を提供します。

- ③ 嗜好調査や残食調査、行事食アンケート等を実施し、献立に反映させ、満足度の向上を図ります。
- ④ 定期的な給食委員会や連絡ノートを活用し、給食委託業者との連携・情報共有を図ります。

(8) 安全なリハビリテーションの実施

- ① ケアカンファレンスや全職員研修会・申し送り等で、生活リハビリや廃用症候群について学び、全職員で継続した支援に取り組みます。
- ② 各職種と情報共有を密におこない、機能低下が予測される利用者へ集中した観察や生活支援を行います。また、必要時は、速やかに福祉用具の検討・導入を行い、適時、使用状況を確認します。
- ③ リハビリに関連した内容等は、各担当職員へ説明・伝達を行い、各利用者の生活動作の維持・低下防止に努めます。
- ④ リハビリで使用する物品の管理や手入れを定期的に行い、安全にリハビリを実施します。

(9) 適正な事務業務

- ① 介護保険に沿った介護請求、預り金・保険証等の管理を適正に行います。

(10) 住環境整備

- ① 生活環境としての快適性、利便性、安全性を追求し、必要な対策を速やかに行います。
- ② 職員一人一人が環境美化に努め、生活の場としてふさわしい空間とします。
老朽化している設備の改修を行い、安全な生活環境整備を行います。
- ④ 衛生管理を徹底します(衛生マニュアルの確認と実施、腸内細菌検査の実施、ゴミブリ駆除、排水管清掃、受水槽・循環風呂の感染症予防等)。

3. 働きやすい職場づくり・人材の育成と確保

(1) 知識・技術、専門性の向上

- ① 介護保険制度や他制度の動向等の情報を収集し共有します。また、令和6年度の制度改正に向け、その内容を理解し準備・実践します。
- ② 利用者の高齢化や重症化に伴い、より多くの知識や介護・看護技術を習得し、専門性の向上を図ります。
- ③ 各職種が専門職としての役割を自覚し、常に探究心や向上心を持ち、自己研鑽に努めます。
- ④ 年間研修計画に沿った内部研修や法人研修などに積極的に参加します。また、Webを活用し参加しやすい研修を開催します。

(2) 職員の育成

- ① 中堅職員は責任ある業務に就き、課題発見や改善に努め、リーダーシップ力を養います。また、積極的に外部研修へ参加します。
- ② 職員の介護方法等の習熟度を明確にし、目標を達成出来ていない職員には指導職員が、随時個別指導を実践します。また、指導後の確認・評価を行いフィードバックします。
- ③ 各種資格取得及び資格更新に対する支援を行い、専門職としての資質向上を図ります。
- ④ 人事考課制度による適切な評価を行い、昇給・昇格等キャリアアップへ繋がります。
- ⑤ 外国人労働者(EPA、技能実習生)に対する適切な指導と友好的な関わりを持ちます。

(3) 働きやすい職場環境作り(離職防止への取り組み)

- ① 『利用者へ良いサービスを提供するためには、働いている職員にとっても良い環境でなければならない。』という視点に立ち、常に職場環境に目を配り、多様な働き方の促進を検討し、職員が働きやすい環境づくりを目指します。また、年間を通して、計画的に有休が消化できるよう、勤務表を作成します。
- ② 職員の目標を明確にし、やりがいのある職場環境を作ります。また、日頃から、職員の疑問や不安等を早期解決し、やる気の継続に努めます。

- ③ 労基法に基づく健康診断、メンタルヘルスチェック、予防接種の補助等を行い、健康で働ける職場図作りを目指します。
- ④ 労基法、介護保険法等のコンプライアンス遵守体制を図り、明るく働きやすい職場環境作りを行います。
- ⑤ 職員採用に向けた求人活動を充実させ、また福利厚生等の見直しによる離職防止に向けた取組を行います。

4. 地域貢献

(1) 信頼関係の構築

- ① 社会資源の活用や地域行事への参加を積極的に行い、地域交流を深めます。
- ② ふくおかライフレスキュー事業の情報を共有し、積極的に支援活動に参加します。
- ③ 自然災害等の有事の際は、福祉避難所としての機能を確保します。

令和5年度 年間行事予定表

月	施設行事	他機関・地域行事
4月	卯月の会 お花見 早川一座	上須恵区ミニデイサービス
5月	皐月の会 バラ園見学 蛍見学	上須恵区ミニデイサービス
6月	水無月の会 レクリエーション会 早川一座	
7月	文月の会	九州老施協研究大会 上須恵区ミニデイサービス 上須恵祇園山笠
8月	納涼会 喫茶(外出) お盆法要 葉月の会 早川一座	
9月	敬老祝賀会 彼岸法要	上須恵区ミニデイサービス
10月	神無月の会 バラ園見学 早川一座	北部ブロック交歓大会
11月	霜月の会 菊花展見学 コスモス見学 作品展	上須恵区ミニデイサービス
12月	忘年会 早川一座 餅つき	
1月	新年祝賀 鏡開き	上須恵区ミニデイサービス
2月	如月の会 節分行事 早川一座	
3月	弥生の会 ひな祭り 彼岸法要	
随時 実施	ショッピング 映写会 外気浴	

【週間予定及び会議等】

- 余暇・レク活動……生花サークル(月2回)、書道サークル(月1回)、レク活動(随時)
- 会議……スタッフ会議(月1回)、管理者会議(月1回)、給食会議(奇数月)
各フロア・事業所会議(月1回)、アネックス運営推進会議(偶数月)
- 専門委員会……リスク委員会、感染症対策委員会、褥瘡予防委員会、安全推進委員会、
身体拘束適正化・虐待防止委員会、サービス検討委員会、行事・レク委員
会(月1回、必要に応じ開催)、栄養ケアカンファレンス(月2回)
- 嘱託医回診……毎週月、木曜日
- 訪問歯科……土曜日(および必要時)
- 散髪……理美容(毎月第1月曜日)、散髪(毎月第4日曜日)
- ボランティア……ビハール活動様(基本的に毎月)、早川一座様(基本的に偶数月)

*新型コロナウイルス感染症の動向に伴う感染対策に応じ、適宜、開催や実施を検討する。

令和5年度 全体研修予定表

日程	時間	研修内容	担当	備考
4月21日(金)	19:00~20:00	令和5年度 事業計画説明会	各部署長	
5月26日(金)	〃	高齢者の特性と基礎看護、救急法 感染症・食中毒の予防と対策	看護師 栄養士	
6月23日(金)	〃	身体拘束の適正化と虐待防止	身体拘束 廃止委員	
7月28日(金)	〃	褥瘡予防と生活リハビリ KY活動	作業療法士 外部講師	
8月25日(金)	〃	コンプライアンスについて	外部講師	*日程変更あり
9月22日(金)	〃	認知症ケアについて	外部講師	*日程変更あり
10月27日(金)	〃	感染症予防と対策	感染症対 策委員	
11月24日(金)	〃	ケアプランの理解	介護支援 専門員	
12月22日(金)	〃	メンタルヘルス	外部講師	*日程変更あり
1月26日(金)	〃	各部署研修	各部署長	
2月22日(木)	〃	令和5年度事故報告・リスク検討会 身体拘束の適正化と虐待防止	リスク管理・ 身体拘束廃 止委員	
3月22日(金)	〃	委員会活動報告・サービス評価	サービ ス 検討委員	
法人研修関係	法人新職員研修(4月、10月) 法人新職員フォローアップ研修(年1回) 法人中堅職員研修(年〇回) 法人スキルアップ研修(年〇回) 法人合同研修会			
防災・防犯訓練 関係	消防訓練(年2回) 地震訓練(年1回) 土砂・風水害訓練(年1回) 防犯研修(年1回)			

*新型コロナウイルス感染症の動向に伴う感染対策に応じ、適宜、開催や実施を検討する。

令和5年度 特別養護老人ホーム恵昭園ショートステイ 事業計画

I 事業目標

「経営の充実と安定した運営に取り組む」

II 施設目標

利用者様に喜びと生きがいを持っていただけるよう、信頼・理解を深め、ケアの質の向上を図る。

III 具体的計画

1. 利用率の向上

(1) 安定した利用実績の達成

- ① 年間平均8.5人以上の稼働率を意識して、円滑な受け入れを行います。
- ② 法人本部と協力し広報・営業活動を行い、関係機関との信頼関係作り・ニーズ把握に努め、新規利用者の受け入れを積極的に行います。また、利用者・家族が安心して利用できるような関わりを持ち、再利用や定期利用に繋がります。
- ③ 緊急利用の受け入れ・利用の追加(延長)等、可能な限り、利用者・家族の要望に応じた柔軟なサービス提供に努めます。
- ④ 看護・介護職と連携し、医療ニーズの高い方も可能な限り受け入れを行います。
- ⑤ 介護予防の方やロングショートを受け入れを積極的に行い、選ばれる施設に向けて信頼を得るサービスを提供します。
- ⑥ 固定利用の方のサービス中止やロングショートの終了等、大幅な稼働の停止に出来る限り迅速に対応できるよう、顧客を増やします。

(2) 適正な予算管理

- ① 職員全員が事業所の収支状況を共有し、一人一人が健全な経営ができるよう収入増加、コスト削減(ペーパーレス・節電・節水等)の視点に立ち、随時、サービスの見直しを行います。
- ② 予算に基づいた収入・支出を適正におこないます。

2. 高品質なサービスの提供

(1) 利用者・家族との信頼関係の構築

- ① 利用者の心身状態やニーズ・家族の希望等を的確に捉え、各職種と情報共有し、利用者個々の暮らし振りが継続できるよう支援します。
- ② 利用者・家族のサービス評価(アンケート調査)を実施し、意向等の把握に努め、サービス内容や質の向上に繋がります。
- ③ サービス担当者会議に積極的に参加し、利用者・家族・担当ケアマネジャー・各サービス事業者間との連携・情報共有に努め、関係職種・職員へ情報提供及び周知を図ります。
- ④ 送迎時等のコミュニケーション・利用状況報告書(及び連絡ノート)等を活用し、情報収集・提供を行います。また、要望(依頼事)等に対しては、利用者個々で履歴管理(記録)し周知を図ります。

(2) 適正な事務業務

- ① 介護保険に沿った介護請求を適正に行います。

(3) 介護サービスの充実

- ① 初回利用者に対しては、精神的負担の緩和・リスクマネジメントの視点を持ち、意識的な関わり・詳細な記録・情報共有等を通して、安全で安心できる生活の場を提供します。
- ② 認知症等による行動障害・精神症状に対して予測・予防的な支援と安心できる対応を行います。
- ③ 職員によるサービス評価を実施し、課題を分析・検証し、基本サービスの改善及び充実を目指します。
- ④ 行事・レク委員会を中心に、季節に応じたフロア作りやレクリエーションを実施します。また、利用者自身が目的を持って利用できるよう、計画的かつ個別のプログラムを検討・実施します。
- ⑤ 利用者個々の身体状態や在宅での暮らし振りに即した生活環境を整えます。また、快適な生活空間を提供できるよう清掃・整理整頓を徹底します。
- ⑥ 業務の見直しや現行の評価を定期的に行いながら現状の課題を把握し、必要に応じて業務改善を行います。
- ⑦ 介護ソフトの新規導入に伴い、各職員が操作や活用を周知・理解し、記録のデジタル化を図ります。また、LIFE 加算の取得に向け取り組みます。

(4) リスクマネジメントの徹底

- ① 利用時毎の利用者の体調や状態変化等を情報収集し、関係職種間で確実な伝達を行います。
- ② 体調や状態変化については、利用中の継続的な観察と記録を行い異常の早期発見に努めます。
- ③ 事故の再発防止や事故の予防・予測に有効活用できるような記録内容とします。
- ④ 苦情解決第三者委員に対して事故・苦情等の報告を行い、透明性のある運営を行います。
- ⑤ 施設賠償保険に加入し、事故発生時は誠意ある対応を行います。
- ⑥ 定期的な防災・防犯の教育・訓練に積極的に参加し、有事の際の的確な言動に繋がります。

(5) 健康管理

- ① 看護スタッフを中心に、日々のバイタルチェック・心身の状態観察等により状態の把握や維持に努め、家族等への相談・報告を行い、有事の際は迅速に対応します。
- ② 利用者の持参薬の把握や徹底した管理に努め、薬関係の事故を無くします。

(6) リハビリテーションの実施

- ① リハビリスタッフを中心に、利用者・家族の希望に応じ個別機能訓練を実施し、『できる事・している事』を日常のケアに反映します。また、在宅生活継続の意識を持ち、身体機能・日常生活動作の維持・活用に視点を置いて実施します。

(7) 住環境整備

- ① 生活環境としての快適性、利便性、安全性を追求し、必要な対策を速やかに行います。
- ② 職員一人一人が環境美化に努め、生活の場としてふさわしい空間とします。
- ③ 老朽化している設備の確認を行い、修理依頼等を実施し、安全な生活環境整備を行います。
- ④ 衛生管理を徹底します（衛生マニュアルの確認と実施、腸内細菌検査の実施、ゴミブリ駆除、排水管清掃、受水槽・循環風呂の感染症予防等）。

(8) 感染予防に対する取り組み

- ① 感染症対策委員会を中心に、感染症の発症予防・発症時の拡大防止に資する徹底した清掃・環境整備に努めます。また、時期に応じた情報を収集し、利用者・家族・職員への注意喚起を行います。
- ② 利用者様は基本的にはご自宅で検温をお願いし、検温できていない場合は施設到着後玄関で検温を行い、熱発やその他異常が疑われる際はご利用をお断りします。
- ③ 利用中に体調不良を確認した際は、ご家族やケアマネジャーに報告し、速やかに医療機関へ受診をして頂きます。又、検査結果が分かるまではフロアを一時隔離して万一来に備えます。

- ④ 送迎で使用した車両や車椅子については使用毎に消毒を行います。

3. 働きやすい職場づくり・人材の育成と確保

(1) 職員資質の向上

- ① フロア会議を開催し、職員間の情報共有・意思統一を図りサービスの質やチーム力を高めま
す。
- ② 勉強会を開催し、介護保険制度等の理解・介護技術や知識等のレベルアップを図ります。また、
令和6年度の制度改正に向け、その内容を理解し準備・実践します。
- ③ 全職員研修会・法人事例発表会などへの参加と発表の機会を持ちます。また、Web を活用し、
参加しやすい研修を開催します。
- ④ 外部研修へ積極的に参加します。
- ⑤ 各種資格取得及び資格更新に対する支援を行い、専門職としての資質向上を図ります。
- ⑥ 人事考課制度による適切な評価を行い、昇給・昇格等キャリアアップへ繋がめます。

(2) 働きやすい職場環境作り（離職防止への取り組み）

- ① 労基法に基づく健康診断・メンタルヘルスチェック及び予防接種の補助を行い、健康で働
ける体制を支援します。
- ② 労基法、介護保険法等のコンプライアンス遵守体制を図り、明るく働きやすい職場環境作りを行
います。
- ③ 職員採用に向けた求人活動を充実させ、また福利厚生等の見直しによる離職防止に向けた取を
行います。

4. 地域貢献

(1) 信頼関係の構築

- ① 通所事業所と連携しながら家族アンケートを実施し、ご希望に応じた介助方法に関する勉強会
を開催します。
- ② 「ふくおかライフレスキュー事業」の情報を共有し、積極的に活動に参加します。

令和5年度 アネックス恵昭園 事業計画

I 事業目標

「経営の充実と安定した運営に取り組む」

II 施設目標

個室ユニットの特性を活かし、ユニットケアの理解を深め、入居者一人一人が、その人らしい暮らしを送ることができるよう支援する。

III 具体的計画

1. 利用率の向上

(1) 安定した利用実績の維持

- ① 入退居における円滑な調整を行い、年間を通してベッド稼働率が維持できるよう取り組みます。(目標値:平均18名/日)。
- ② 法人本部と協力し営業・広報活動に努め、在宅サービス提供機関、居宅介護支援事業所、医療機関との連携強化・ニーズ把握・情報共有に努め新規申込者(待機者)の確保に繋がります。
- ③ 入所申込者(待機者)に対し、定期的に連絡を取り、近況・現状の把握に努め、適時の入居に繋がります。また、緊急性などを考慮し、新規申込者からも積極的に入居受け入れをします。

(2) 適正な予算管理

- ① 職員全員が事業所の収支状況を共有し、一人一人が健全な経営ができるよう収入増加、コスト削減の視点に立ち、サービスの見直しや業務の効率化を図ります。
- ② 予算に基づいた収入・支出を適正におこないます。

2. 高品質なサービスの提供

(1) 介護サービスの充実

- ① 24時間シートを有効的に活用するために、状態変化・対応の変化時の随時更新を徹底し、入居者個々のこれまでの生活や自分らしい暮らし振りの継続に着目したサービスを提供します。
- ② プライバシーや安全に配慮した環境を整え、心身共にリラックスできる入浴ケアを提供します。
- ③ 入居者個々の排泄パターンを把握し、排泄用品や誘導時間、羞恥心、プライバシーに配慮した排泄ケアを提供します。
- ④ 入居者に対して、尊厳の心を持ち、会話の抑揚にも配慮し、丁寧な対応、謙虚で受容的な態度で接します。
- ⑤ 入居者の整容・身嗜みケアを重視すると共に、担当入居者との関わりの意識を高め、衣類や私物等の管理も徹底します。
- ⑥ 季節感と潤いのある生活を目的とし、個人の希望に沿った外出支援や趣味活動、季節に応じた行事を行います。また、外出支援や行事開催は、感染対策に十分配慮した方法で実施します。
- ⑦ 日々の情報収集・提供を確実にし、早期に課題発見・解決します。また、各職種との情報共有・連携を強化し、連続したケアを各職種協働で提供します。
- ⑧ サービス評価(アンケート)を実施し、現状の課題や要望などについて検討・見直します。
- ⑨ 業務の見直しを定期的に実施し、効率化・職員の負担軽減・コスト削減等を意識した業務改善を積極的に行います。
- ⑩ 介護ソフトの新規導入に伴い、各職員が操作を周知・理解し活用します。また、LIFE 加算の取得

に向け取り組みます。

(2) 健康状態の維持管理

- ① 高齢者の特性を理解すると共に、各職種からの情報収集や心身の状態把握に努め、健康維持の管理を行い、安心・安全な生活が送れるよう支援します。
- ② 定期健診を実施し、健診結果を嘱託医と共に入居者・家族へ報告し、治療方針や高度医療の意向確認を随時行います。
- ③ 入居者の病歴・症状を把握し、急変時は速やかな対応を行います。また、状態変化時は、各職種と情報共有し、連携したケアを提供します。
- ④ 高まる医療ニーズに応じられるよう、受け入れ体制を整えます。

(3) 看取り期の円滑な提供

- ① 入居者・家族へ状態説明を行い、意向に沿ったケアを提供し、終末期の身体的・精神的負担軽減に努めます。
- ② 状態変化に応じて、職種間の連携を密に行い、ケアの充実を図ります。
- ③ プライベートの空間を活かしたケアを提供します。

(4) リスクマネジメントの徹底

- ① 各職種が専門分野における事故の予防や予見の視点を持ち、記録システム(タブレット)を活用し情報伝達・共有を徹底します。
- ② ヒヤリハット報告書は、『事故を未然に防ぐツール』と認識し積極的に提出します。
- ③ 入居者の状態や薬剤状況を把握し、薬関係の事故防止に努めます。
- ④ 褥瘡予防委員会を中心に褥瘡リスクの意識を高めます。また、褥瘡予防アセスメントを活用し、日々の観察や予防対策等のケアの統一を図り、褥瘡ゼロを継続します。
- ⑤ 身体拘束の適正化・虐待防止への理解を深め、不適切なケアの改善や職員のストレスケア等の取り組みを推進します。
- ⑥ 定期的な防災・防犯の教育・訓練に積極的に参加し、有事の際の的確な行動に繋がります。
- ⑦ 苦情解決第三者委員に対して事故・苦情等の報告を行い、透明性のある運営を行います。
- ⑧ 施設賠償保険に加入し、事故発生時は誠意ある対応を行います。

(5) 感染症対策への取り組み

- ① 感染症対策委員会(内部・若杉の里合同)を通じて情報共有を図り、マニュアルの周知と的確な予防対策を行います。
- ② 職員の感染リスクに対する認識をしっかりと持ち、感染予防へ取り組みます(職場外も含む)。
- ③ 感染予防および拡大防止に資する清掃・環境整備等の衛生面への取り組みを徹底します。
- ④ 有事(疑い含む)の際は、迅速かつ適切に感染対策を講じます。また、有事に備え物品等を備蓄しておきます。
- ⑤ 県内や施設近隣の発生状況等を把握・共有します。
- ⑥ 「面会制限」に伴う入居者・家族への心理的負担に配慮した取り組みを実践します。

(6) ケアプラン及びカンファレンスの充実

- ① 24時間シートとケアプランとの連動性を図り、入居者が望む生活やサポート内容を明確にし、状態変化時は、随時更新します。
- ② カンファレンスを通して、職員・職種間の共通理解や意思統一を図ります。
- ③ 各職種が率先して入居者・家族との関係性を深め、生活に対する意向・思いを汲み取り、記録システム(タブレット)を活用し情報共有します。

(7) 食事サービスの充実

- ① 栄養ケアマネジメント・カンファレンスを実施し、各職種からの情報提供・意見交換により、入居者個々の健康状態や身体状況・嚥下機能・嗜好に沿った食事・形態・療養食・代替食品・補助食品を適宜検討します。
- ② 年間行事予定に基づいた行事食やユニット内での調理等を実施し、食欲や季節感を感じられる食事を提供します。
- ③ 嗜好調査や残食調査を実施し、献立に反映させ、満足度の向上を図ります。
- ④ 定期的な給食委員会や連絡ノートを活用し、給食委託業者との連携・情報共有を図ります。

(8) 安全なリハビリテーションの実施

- ① ケアカンファレンスや全職員研修会・申し送り等で、生活リハビリや廃用症候群について学び、全職員で継続した支援に取り組めます。
- ② 各職種と情報共有を密におこない、機能低下が予測される入居者へ集中した観察や生活支援を行います。また、必要時は、速やかに福祉用具の検討・導入を行い、適時、使用状況を確認します。
- ③ リハビリに関連した内容等は、各担当職員へ説明・伝達を行い、各入居者の生活動作の維持・低下防止に努めます。
- ④ リハビリで使用する物品の管理や手入れを定期的に行い、安全にリハビリを実施します。

(9) 適正な事務業務

- ① 介護保険に沿った介護請求、預り金・保険証等の管理を適正に行います。

(10) 住環境整備

- ① 個室ユニットの特性を活かした自分らしい暮らし振りや、生活空間としての快適性・利便性・安全性を追求し、課題は速やかに改善します。
- ② 設備改修等が必要な場合は迅速に行い、安全な生活環境整備を行います。
- ③ 衛生管理を徹底します(衛生マニュアルの確認と実施、腸内細菌検査の実施、ゴキブリ駆除、受水槽等の感染症予防等)。

3. 働きやすい職場づくり・人材の育成と確保

(1) 知識・技術、専門性の向上

- ① ユニットケアや介護保険制度の動向などの情報を収集し共有します。また、令和6年度の制度改正に向け、その内容を理解し準備・実践します。
- ② 入居者の高齢化や重症化に伴い、より多くの知識や介護・看護技術を習得し、専門性の向上を図ります。
- ③ 各職種が専門職としての役割を自覚し、常に探究心や向上心を持ち、自己研鑽に努めます。
- ④ 年間研修計画に沿った内部研修や法人研修などに積極的に参加します。また、Web を活用し、参加しやすい研修を開催します。

(2) チームケアの推進

- ① 新規介護ソフト(タブレット)を活用し、共通理解のもと、統一したサービス提供を実践しチームワーク力を高めます。
- ② ユニット会議やカンファレンス、各専門委員会等を通して、各職種が共通認識のもと、ユニットケアや暮らしの視点を強化したケアを実践します。

(3) 職員の育成

- ① 各種資格取得及び資格更新に対する支援を行い、専門職としての資質向上を図ります。

- ② 人事考課制度による適切な評価を行い、昇給・昇格等キャリアアップへ繋がります。
- (4) 働きやすい職場環境作り(離職防止への取り組み)
 - ① キャリアパス制度を活用し、各職員の目標を明確にし、やりがいを感じることができる職場環境を作ると共に、日頃から、職員の疑問や不安等を早期解決し、やる気の継続に努めます。
また、年間を通して、計画的に有休が消化できるよう、勤務表を作成します。
 - ② 労基法に基づく健康診断・メンタルヘルスチェック及び予防接種の補助を行い、健康で働ける体制を支援します。
 - ③ 労基法、介護保険法等のコンプライアンス遵守体制を図り、明るく働きやすい職場環境作りを行います。
 - ④ 職員採用に向けた求人活動を充実させ、また福利厚生等の見直しによる離職防止に向けた取組を行います。

4. 地域貢献

- (1) 信頼関係の構築
 - ① 運営推進会議を通して、入居者・家族、行政機関、地域住民の方々などと情報を共有し、風通しの良い施設作りに努めます。
 - ② 「ふくおかライフレスキュー事業」に積極的に参加します。
 - ③ 地域行事への参加を通して、地域住民との交流を深めます。また、入居者の参加を検討し、実現に繋がります。
 - ④ 自然災害時などは、福祉避難所としての機能を確保します。

令和5年度 恵徳会ライフレスキュー事業計画書

事業目標

- 1、社会福祉法人として目に見える形で公益活動を実践するため、地域の援護を必要とする方に対する相談活動を活発化し、関係機関との連携を十分に行って相談活動を行う中で、援護を必要とする人の心理的不安の軽減を図るとともに、必要な制度やサービスにつなげる。
- 2、生活保護等の既存制度では即応できない方で、経済的困窮により生活必需品や社会的サービスの利用が阻害されている方がいる場合、その費用等の全部または一部を現物により支援する経済的援助を行う。

事業所目標

- 1、社会福祉法人として目に見える形で公益活動を実践するため、地域の援護を必要とする方に対する相談活動を活発化し、関係機関との連携を十分に行って相談活動を行う中で、援護を必要とする人の心理的不安の軽減を図るとともに、必要な制度やサービスにつなげる。
- 2、生活保護等の既存制度では即応できない方で、経済的困窮により生活必需品や社会的サービスの利用が阻害されている方がいる場合、その費用等の全部または一部を現物により支援する経済的援助を行う。

具体的計画

- 1、サポーターの配置並びに総合生活相談活動
 - (1) 各事業所にサポーターを配置し、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、課題の解決に努めます。
- 2、経済的援助
 - (1) 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サポーターは相談内容に関する資料を作成し、施設長の判断により経済的援助を行います。
 - ① 具体的な援助方法として、生活が安定するまでの家具・家電製品(リユース品)の支給や既存制度(生活保護や日常生活自立支援事業)が適用されるまでの食料品の購入を行います。
 - ② 家具や家電製品(リユース品)の支給に備え、随時、職員の家庭で不要になった物品の確保を行います。
- 3、地域での連絡会、研修会への参加
 - (1) サポーターは課題の共有や相談援助技術の向上を目的として各種研修会等に参加します。
 - ① サポーター養成研修会
 - ② 各地域での連絡会
 - ③ 相談援助技術研修会(事例検討会)

令和5年度 養護老人ホーム双葉事業計画

I 事業目標

「経営の充実と安定した運営に取り組む」

II 施設目標

1, 養護老人ホーム、本来の機能に戻す。

(1) 要介護者を介護施設および療養型への移動(7月末までに終了を目指す)。

(2) 新規利用者(要介護者を除く)の確保。

2, マンパワー不足の解消

III 具体的計画

1. 利用率の向上

(1) 他職種との協力体制

① 利用率を維持または向上するために必要な業務依頼等について、積極的に他職種と情報を共有しながら協力体制を図ります。

(2) 収支状況の把握、バランスの取れた施設運営

① 予算で計上した収入・支出のバランスを図りながら、毎月の事務的業務を推進していきます。

② 支出費用に係る経費削減を図ります。

(3) 措置機関、病院、地域包括支援センター、他施設等への積極的なアプローチの実施とネットワークの構築を図ります。

(4) 入所希望者に対する施設見学および面接の迅速な実施、措置機関への情報提供を行います。

(5) 迅速な入所が受けられるよう環境整備を行います。

(6) 医療機関への入院が長期間にならないよう職員間の情報共有を図ります。

2. 高品質なサービスの提供

(1) リスクマネジメントに対する意識の強化

① マニュアルの作成、更新、職員への周知徹底を行います。

② 提出された事故・ヒヤリハット報告書に対し、迅速な防止策の検討および評価を実施します。

③ リスク管理委員会で事故対応マニュアルを定期的に見直し、職員への周知徹底を図ります。

④ 事故発生後の迅速且つ適切な対応を行います。

⑤ 重大事故が発生した場合は、対応策等を職員全体で協議する場を設けます。

⑥ 利用者の心身の状況把握に努め、ヒヤリハット報告書の重要性を理解した上で他職種との情報共有を図り、事故を未然に防ぐように努めます。

⑦ 利用者の心身の状態把握に努め、変化時は早急にカンファレンスを実施し、サービス内容の変更を行います。

⑧ 利用者の状態に適した居室の検討と随時移床の検討を行います。

⑨ 退院予定者の状態把握と各職種への伝達を行います。

⑩ 利用者の状況を把握し、安全な食事の提供に努めます。

⑪ 厨房内の環境整備、職員の腸内細菌検査の実施と、食中毒予防について利用者への啓発を行います。

⑫ 新型コロナウイルスを含む感染症の予防に努めます。感染症に応じた適切な対応が行えるよう感染症マニュアルの把握・手順を徹底し、感染拡大を防止します。

⑬ 感染予防のため、利用者へのマスク着用・手指消毒の声掛けを行い、居室・手摺り・歩行

補助具などの消毒や換気・検温を行います。

- ⑭ 健康診断およびワクチン接種を実施します。
- ⑮ 要望・苦情等に対する迅速かつ適切な対応および情報開示（苦情解決第三者委員への報告会の実施 10 月・4 月）を行います。
- ⑯ 高齢者虐待防止と拘束（抑制）廃止について毎月検証を行い、職員への周知徹底を図ります。
- ⑰ 利用者の預り金等に係る管理・事務処理業務を適切に行います。

（2）サービスの質の向上を図る

- ① 新型コロナウイルスに関して感染防止対策委員会で決定した事項（外出や面会の制限等）については、利用者および家族に説明を行い理解を求めます。
- ② 自立支援計画に基づいたサービスの提供および評価を行います。
- ③ 接遇マナーの向上に取り組み、利用者の尊厳を傷つけることのない対応を心がけます。
- ④ 業務内容の見直しを随時行い、現状に沿った効率の良い業務改善を行います。
- ⑤ 個々の状況に応じた食事内容の検討と、他施設との情報交換を活かし、コロナ禍での行事食の充実を図ります。
- ⑥ 新型コロナウイルスの感染状況を見ながらの行事の実施およびニーズに合わせた個別的な支援を行います。
- ⑦ 福祉サービス第三者評価の受審結果に対する改善計画に取り組みます。
- ⑧ 介護保険サービス利用時の各事業所との連絡調整を密に行います。
- ⑨ 利用者の心身状況にあった施設等への住み替えを実施します。

3. 働きやすい職場づくり・人材育成と確保

- ① 関係法令に基づく適切な労務管理を行い、職員の不合理が発生しないように努めます。
- ② コロナ禍でも県の委託事業などの検査等を積極的に活用し、職員の安全確保に努めるとともに、感染が疑われる場合などは安心して療養に専念出来る環境整備に努めます。
- ③ 新型コロナウイルス感染状況を見ながらの外部研修や内部研修（法人合同研修）への参加、内容の充実を図ります。
- ④ 専門職としての知識や経験をお互いに尊重しあい、意欲の向上に繋がるよう努めます。
- ⑤ 職員個々が何でも言える関係づくりと、笑顔で働けるアットホームな職場づくりを目指します。
- ⑥ 他職種とも情報を共有しながら連携を取り、お互いが協力し合える職場づくりを目指します。
- ⑦ 定期的な職場環境のチェックを行うとともに現場職員の意見を取り入れ、問題点の早期発見と解決に繋げるよう努めます。
- ⑧ 職種ごとに技術・知識向上を目的とした勉強会を行います。

4. 地域貢献

（1）地域、社会貢献（公益的活動）に対する積極的取り組みと参加

- ① 新型コロナウイルスの感染状況を見ながら、地域住民とともに行う活動に参加します。
（クリーンデー 6 月・12 月、餅つき 12 月、ほんげんぎょう 1 月）
- ② 新型コロナウイルスの感染状況を見ながら、食を通して地域との交流を図ります。
（非常食訓練、夏祭り、出前講座）
- ③ 地域の子どもや学生と絵手紙等での交流を図ります。

（2）被虐待高齢者等に対する緊急保護入所の受け入れおよび心のケア

- ① 緊急保護入所の依頼があった際には関係各機関と連携を取り、スムーズな受け入れを行うとともに、次の行き先が決まるまでの間の心のケアや健康観察など出来る限りの支援を行います。
- ② 緊急保護入所の際は抗原検査を受けていただき、必要に応じて隔離期間を設けるなど柔軟に対応していきます。
- ③ 緊急保護の受け入れがスムーズに出来るよう、寝具・衣類等の確保を行います。

令和 5年度 年間行事計画表

月	施設行事 (計画)	他機関・地域行事 (予定)
4 月	節句人形飾り、新緑鑑賞・園庭散策	
5 月	グリーンカーテン作り、梅ちぎり 防災訓練(風水害)*又は6月上旬(梅雨前)、防災教育	
6 月		クリーンデー
7 月	七夕飾り 消防訓練(夜間)	
8 月	お盆法要	夏祭り
9 月	彼岸法要、寿老の集い 防災訓練(非常食調理)	防災訓練 (地域合同三条・三条台区)
10 月	お月見会	地域交流パットゴルフ大会
11 月	ミニドライブ、チューリップ植え 防災訓練(地震)	社協福祉まつり
12 月	クリスマスツリー飾りつけ、年忘れ食事会、門松づくり、クリスマス おやつ会、餅つき	クリーンデー 三条区・三条台区餅つき
1 月	新年祝賀会 消防訓練(昼間)	ほんげんぎょう
2 月	節分豆まき、雛飾り	
3 月	彼岸法要、お花見 防犯教育	

【利用者の週間予定】

- 余暇・レク活動 …… カラオケ(第1・第3月曜日)、生花(第4木曜日)、園芸(随時)
パットゴルフ(毎月1回午後、7月～9月午前、12～2月は中止)、
地域清掃/あいさつ通り(第4月曜日)

【諸会議等】

- 会議・専門委員会 …… スタッフ会議、業務改善会議、給食会議
リスク管理委員会、サービス向上委員会、行事实行委員会、ケース委員会
防災対策委員会、感染防止対策委員会

【嘱託医回診】 …… 毎週(月曜日)

【訪問歯科】 …… 毎週(木曜日)

【散髪・理容】 …… 散髪(第3月曜日)、ナイスラン(第1金曜日)

【ボランティア】 ……

令和 5年度 全体研修計画 (養護 / 双葉関係)

②-4

月	(実施時間)	研 修 内 容	担当職種	備 考
4 月	～	・(双葉拠点の)全体会議		
5 月	19:00 ～ 20:00	・防災教育(全職員対象) 消防機器等の取扱い(宿直者対象)	・防災委員	
6 月	19:00 ～ 20:00	・緊急時の対応 ・食中毒予防	・看護職 ・栄養士	
7 月	～			
8 月	19:00 ～ 20:00	・接遇研修	・支援員	
9 月	～			
10 月	～			
11 月	19:00 ～ 20:00	・緊急時、感染症、薬剤の副作用研修	・看護職	
12 月	19:00 ～ 20:00	・高齢者虐待と身体拘束	・相談員	
1 月	～			
2 月	～	・個人情報 ・リスクマネジメント	・相談員	
3 月	19:00 ～ 20:00	・防犯対策(教育・訓練)	・防災委員	

※ 新型コロナウイルス感染予防の為、研修開催が難しい場合は、各研修の資料配布を行うこととする。

■ 法人全体で計画する職員研修

- ☐ 新職員研修
- ☐ 新職員フォローアップ研修
- ☐ スキルアップ研修
- ☐ 合同研修

■ その他の研修

- ☐ 施設外研修 (関係機関研修、その他)

令和5年度 ホームヘルパーステーションふたば 事業計画

I 事業目標

「経営の充実と安定した運営に取り組む」

II 施設目標

各関係機関と連携し、ご利用者様が住み慣れた地域での生活が継続できるよう支援する。

III 具体的計画

1. 利用率の向上

- (1) ご利用者、ご家族との信頼関係を築き、安心してサービスを受けて頂けるよう努めます。
- (2) 受け入れ体制を整え、安定した事業所運営に努めます。
 - ①年間平均利用者数、要介護40名、要支援38名を目指します。
- (3) 居宅支援事業所および太宰府市、宇美町、須恵町、筑紫野市の包括支援センターへアプローチを行い、新規ご利用者確保に努めます。
 - ①受け入れ体制が整った場合、登録ご利用者が減った場合、速やかにアプローチを行います。

2. 高品質なサービスの提供

- (1) 訪問介護サービスの統一を目的とした「訪問介護サービスの基本マニュアル」および「訪問介護サービスに係る業務手順書」の作成と見直しを行います。
- (2) ご利用者様の状態に変化があった際は、速やかに関係機関に連絡しサービス内容の検討を行います。
- (3) 出社前の検温、入退室時の手指消毒、手洗いを徹底し、感染予防に努めます。

3. 働きやすい職場づくり・人材育成

- (1) 各団体等が開催する研修会(WEV 研修含む)に参加し、専門性を高めます。
- (2) 研修計画に基づき、事業所内研修を実施します。
- (3) 事業所内にて話をしやすい環境作りに努め、意見や不満を聴く場を設けます。

4. 地域貢献

- (1) 在宅福祉サービスの充実と地域に密着したサービス提供を推進します。

令和 5 年度 ケアプランセンターふたば 事業計画

I 事業目標

「経営の充実と安定した運営に取り組む」

II 施設目標

圏域の福祉情勢を把握し事業の安定した運営に取り組む。

III 具体的計画

1. 利用率の向上

幅広く利用者の困りごとの相談を受け、可能な限り在宅で自立した日常生活が送れるように支援します。

- (1) 地域包括支援センターへの定期訪問によるPRを実施。
- (2) 月次平均登録利用者数 85 名(内要支援 15 名)の確保。
- (3) サービス提供事業所からの地域情報及び利用者情報の獲得。

2. 高品質なサービスの提供

介護保険法の順守と感染症拡大予防策を講じ、介護支援専門員としての資質向上を目指して、より良いサービスを実施します。

- (1) 介護保険法の順守と適切な個人情報管理の実施。
- (2) 介護保険適正化事業への理解と協力。
- (3) 行政からの通知による感染症拡大予防対策の徹底。
- (4) 感染症予防対策、高齢者虐待、認知症対応、人権同和問題の研修参加。

3. 働きやすい職場づくり・人材の育成と確保

“褒め合う、教え合う、競い合う”気持ちでお互いに研鑽を重ねていきます。

- (1) 定期的な勉強会を通じ、仕事や職場環境の問題点を把握し改善点の意見交換を実施。
- (2) 個人の作業量や困難事例を認め負担軽減に協力する。
- (3) 他居宅介護支援事業所との意見交換や情報収集の実施。
- (4) 外部研修(WEB 含む)への積極的参加と事業所内のフィードバック。

4. 地域貢献

居宅介護支援事業所として出来る地域貢献(公益的活動)を推進します。

- (1) 養護老人ホーム双葉と地域の自治会、介護保険事業所との共生、地域行事への参加の推進。
- (2) 太宰府市社会福祉協議会主催の福祉まつりやボランティアの参加。

令和 5 年度 介護老人保健施設若杉の里 事業計画

I 事業目標

「経営の充実と安定した運営に取り組む」

II 施設目標

- 1, 令和 6 年度に行われる介護報酬改正対応として、老人保健施設の方向性、介護報酬等の情報収集を行い、収支バランスの取れた経営に向けて取り組む。
- 2, 新型コロナウイルス、インフルエンザのクラスターを発生させた経験を生かし、感染防止対策を引き続き取り組むと同時に、地域の感染状況を把握しながら施設外行事等を行う。

III 具体的計画

1. 利用率の向上

(1) 利用者確保に努める

- ① 医療機関、居宅介護支援事業所等各関係機関を定期的に訪問し、事業所特性や状況、空床状況等を知らせ、紹介率アップを図ります。
また、これまで訪問してきた事業所のみにとどまらず、新しい訪問先等も検討し、幅広い関係作りに努めます。
- ② 法人内他事業所との連携を図ります。特に養護老人ホーム双葉の定員変更に伴う利用者転居がスムーズに行えるよう最大限の協力をします。
- ③ 初回相談から入所までのプロセスをできるだけ短縮できるよう調整を行います。
- ④ 入所希望者の緊急性や状況を把握し柔軟な対応を行います。
- ⑤ 施設全体で毎月の収支状況の情報を共有し、予算に対する適正な支出及び執行状況の把握を行います。

2. 高品質なサービスの提供

(1) 利用者・家族の個別性を理解し、個々の安全・安楽な施設生活を保障する。

- ① 入所前面接では、心身状況と共に、これまでの生活スタイル、環境等など個別性を引き出せるよう情報収集をするとともに、関係職種にて情報共有に努めます。
- ② 各々が専門性を常に意識し、多職種との連携を密にし、利用者の望む生活を提供します。また、利用者の心身の状態把握に努め、自律を支援するサービスを提供します。
- ③ 個別性のあるケアプランの立案とアセスメント記録の充実を図り、質の高いサービスを提供できるよう努めます。
- ④ ターミナルケアの理解を深め、その人らしい最期を迎えることができるよう努めます。
 - ・終末期における治療方針の理解と情報共有を行います。
 - ・対象およびご家族に寄り添う姿勢の堅持と、チームコンセプトの確立を行います。
 - ・終末期の利用者・ご家族へ支援内容を常に検討し、統一したアプローチを行います。
- ⑤ 状態・病状等の変化に伴うインフォームドコンセントの実施と明確な記録を行います。
- ⑥ 利用者、ご家族が抱えている潜在的なニーズを引き出せるよう意図的な関わりを意識します。
また、苦情・要望等に対しては真摯に受け止め、施設全体で解決に向け努力します。
- ⑦ 介護ロボットの導入により、日頃の健康管理、及び状態悪化維持迅速な対応を図ります。

- ⑧ 口腔衛生管理について、歯科医師または歯科衛生士より指導を受け、口腔衛生の管理に関わる計画を作成し、計画に基づいて実施します。
- ⑨ 認知症ケア対応両区の向上を目的とし、内部研修、外部研修（オンライン研修の活用）に、職員を参加させると共に、新規採用職員へは、入職時に研修を実施します。
- (2) コロナ禍におけるサービス提供。
 - ① 新型コロナウイルス感染予防対策に重点を置き備品・消耗品の確保、ワクチン接種、家族面会の制限等行いながらリアルタイムに対策を行います。施設内で感染が判明した場合を想定しBCP（業務継続計画）の見直し等、感染拡大予防対策、サービス提供の確保を図ります。
 - ② 施設内で感染が判明した場合を想定しBCP（業務継続計画）の見直し等、感染拡大予防対策、サービス提供の確保を図ります。
 - ③ コロナ感染症の最新情報の習得を行い感染防止に努めます。
 - ④ 各部署と連携し、コロナ禍における利用者・家族のストレスの緩和に努めます。
- (3) 本人らしい生活が送れるようADLに沿ったリハビリに取り組む。
 - ① ポジショニング・シーティングを行い、安楽・快適な姿勢（肢位）を提供し、各ADL場面でのアプローチを行います。
 - ② 認知症予防や進行防止に対するアプローチを行います
 - ③ 個々の生活歴や生活様式を踏まえたアプローチを行います。
 - ④ 各部署との情報共有を図り、ケアプランと連動するアプローチを行います。
 - ⑤ 看取り対象者・家族へのリハビリや支援の内容を常に検討し、統一したアプローチを行います。
- (4) 食生活の質を高める。
 - ① 多職種からの情報提供により、利用者の状態に合わせて、栄養補助食品を積極的に取り入れ、栄養状態の改善を行います。
 - ② 利用者、家族、職員と意見交換を行い、栄養ケアマネジメントを実施し、利用者の健康状態、身体状況に合わせた食事を提供します。
 - ③ 年間行事計画を立て、季節感、彩り考慮した食事メニューの充実を図ります。
 - ④ 行事食にお品書きを作成し、雰囲気づくりに努めます。
 - ⑤ 適時適温に心掛けます。
 - ⑥ 毎日の食事形態表及び食事摂取表の作成と集計を行います。
 - ⑦ 定期的に給食委員会を開催し、厨房内の業務報告、意見交換会を実施します。
- (5) リスクマネジメントに対する意識強化と取り組み
 - ① リスク防止に対し、常に最新の情報収集に努め、リスクマネジメントマニュアルの見直しを行います。
 - ② リスク委員会、身体拘束廃止委員会で、虐待防止について検討すると共に、年 2 回の研修を実施し職員へ虐待防止について、周知徹底を行います。
 - ③ 事象事例のアセスメント能力を高め、原因追究姿勢を堅持し事故再発防止に努めます。
 - ④ ご家族への適切なインフォームドコンセントを行い、予防カンファレンスを開催します。
 - ⑤ 物品・備品の安全点検・修理を定期的に行います。
 - ⑥ リハビリ実施時における人数調整や工夫を行います。
 - ⑦ リハビリ室の整理整頓を行います。
 - ⑧ 厨房内のミーティングに参加し、衛生マニュアルの確認と確実な実施への指導を行います。
 - ⑨ リスク防止のため、正確に確認作業のマニュアルの作成を行います。
 - ⑩ ゴキブリ駆除・排水管清掃を定期的実施します。また、厨房職員の月 1 回の検便を確実に

います。

- ⑪ 毎食配膳チェックを行い、配膳ミスを予防します。
 - ⑫ 介護報酬とサービス内容、契約内容の整合性を常に意識したサービス提供に努めます。また、加算等については正しく理解し、請求間違いないようにします。介護報酬・利用料請求時のチェックを確実にし、請求ミスがないように努めます。
 - ⑬ 行政主催等で実施されるリスクマネジメントの外部研修（オンライン研修の活用）、研修内容については、他職員に伝達する機会を設けるなどし、情報等を職員間で共有します。
 - ⑭ 事故発生時の施設賠償保険対応を適切に行います。
- (6) 感染予防に対する取り組み
- ① 感染症が発生した場合、業務継続計画（BCP）に沿った対応を行います。
 - ② 感染対策マニュアルについては、日々の医療情勢に応じて柔軟に改訂・改善していきます。
また、マニュアルについては、全職員が理解し、業務遂行できるようにします。
 - ③ 感染症対策に対する意識の啓発・安全に業務を遂行する技能・チーム医療の一員としての意識向上を図るために、研修を年間2回以上行います。
 - ④ 定期的に感染対策委員会を開催し、感染症予防に努めます。また、万が一、感染症が疑われる状況が発生した場合は、速やかに恵昭園との合同臨時感染対策委員会を招集し、拡大防止に全力を注ぎます。
 - ⑤ 行政主催等で実施される感染予防対策の外部研修（オンライン研修の活用）に積極的に職員を参加させ、研修内容については、他職員に伝達する機会を設けるなどし、タイムリーな情報等を職員間で共有します。
 - ⑥ 高齢者施設の職員としての自覚を持ち、感染予防に努めます。
- (7) 業務の効率化・改善への取り組み
- ① 利用者サービスの向上にむけて、勤務スケジュール等を適宜見直すなど、効率的な業務遂行ができるよう努力します。
 - ② 記録の内容、仕方、その他の業務内容の見直しを行い、サービスの質は担保されながらも、業務時間及び費用の省力化・効率化を図れるように努力します。
- (8) 非常時の対応
- ① 災害を想定した定期的な避難訓練、不審者侵入に対する防犯訓練等を行い、利用者の安全確保を行います。
- (9) 衛生管理
- ① 各種法令に対する衛生管理（水質管理、残留塩素等）を定期的に行います。

3. 働きやすい職場づくり・人材育成

- (1) 法人研修に参加し、キャリアパスとの連動を図ります。
- (2) OJTとリンクしたOFF-JTの実践と検証を行います。
- (3) 副主任、リーダーを中心としたOJTを積極的に推進します。
- (4) 実践的な感染予防研修を実施します。
- (5) 成年後見制度、日常生活自立支援事業、介護保険制度等、支援に必要な知識の習得、向上に努めます。また、施設外研修の情報等を収集し、積極的に参加を図り、知識の向上に努めます。
- (7) 離職防止に努め職員確保を行います。
 - ① 職員の日頃の言動に注意し、異変を感じた場合には迅速に面談等を行い離職防止に努めます。

- ② 職員の身体的安全の確保や業務遂行に必要な技術の習得のサポートや環境整備を行います。
- ③ 職員のメンタルヘルスケアに施設全体で取り組みます。
- ④ パワーハラスメント、セクシャルハラスメント等が起こらないよう、情報収集を行い、担当部署による早期解決を図る等、働きやすい職場環境を整えます。
- (8) 各介助場面における技術・ボディメカニクスの指導を行います。
- (9) 新人職員へ定期的な面談を行い、精神的フォローを行います。
- (10) 資格取得のための支援(なのくにケアスクール等の受講料補助、受験日の勤務調整等)を行い全体のスキルアップを図ります。
- (11) 退職者に対する職員採用を図り、労働負担の軽減に努めます。
- (12) 労働基準法等の制度改正に対応した適正な労働環境の確保に努めます。
- (13) ライフスタイルに合わせた勤務形態、ダブルワーク行っているパート職員の採用等、多様な働き方に対する取り組みをおこないます。
- (14) 研修に積極的に参加し情報伝達を行います。(オンライン研修の活用) 介助場面における技術・ボディメカニクスの指導を行います。

4. 地域貢献

(1) 地域社会への支援

- ① 町や小地域ごとの介護予防事業等への継続的な参加を行います。(地域包括ケアシステムとの関わり)
- ② 須恵町地域連携の会・地域ケア会議への参加を行います。
- ③ 地域ミニデイサービス及び地域防災訓練に参加し、地域とのつながりを大切にします。
- ④ 福岡レスキュー事業への理解を深め、活動します。

令和 5年度 介護老人保健施設『若杉の里』年間行事計画表

月	行 事 名	実施予定時期	対象フロア	備考(実施場所等)
4月	お花見弁当	3(月)	3 階	
	お花見	3(月)、10(月)	3 階	
	お花見弁当	4(火)	2 階	
	お花見弁当	6(木)	4 階	
	お楽しみ献立No.2	13(木)	3階、4階	
	ミニお出かけ	13(木)	2 階	
	茶話会	16(日)	全 階	
	お楽しみ献立	21(金)	全 階	
5月	お楽しみ献立No.2	4(木)	2 階	
	ミニお出かけ	11(木)	2 階	
	バラ見物	15(月)	3 階	
	お楽しみ献立	16(火)	全 階	
	茶話会	21(日)	全 階	
	ミニお出かけ	22(月)	3 階	
	ミニドライブ	25(木)	4 階	
6月	お楽しみ献立No.2	1(木)	3階、4階	
	室内運動会	8(木)	3 階	
	お楽しみ献立	14(水)	全 階	
	ミニお出かけ(日帰り旅行)	15(木)	3 階	
	茶話会	18(日)	全 階	
	大喫茶会	22(木)	2 階	
	ミニドライブ	26(月)	4 階	
7月	お楽しみ献立No.2	6(木)	2 階	
	夏祭り	13(木)	2 階	
	ミニお出かけ	13(木)	3 階	
	茶話会	16(日)	全 階	
	夏祭り	20(木)	3 階	
	夏祭り	27(木)	4 階	
8月	お楽しみ献立No.2	3(木)	3階、4階	
	ミニお出かけ	17(木)	3 階	
	茶話会	20(日)	全 階	
	大映画祭	24(木)	3 階	
	お楽しみ献立	31(木)	全 階	
9月	お楽しみ献立No.2	7(木)	2 階	
	ミニお出かけ	11(月)、25(月)	2 階	
	ミニお出かけ	14(木)、21(木)	3 階	
	茶話会	17(日)	全 階	
	寿老の集い	18(月)	全 階	
10月	お楽しみ献立No.2	5(木)	3階、4階	
	お楽しみ献立	11(水)	全 階	
	ミニお出かけ	12(木)、19(木)	3 階	
	茶話会	15(日)	全 階	
	ミニドライブ	23(月)	4 階	
	ミニお出かけ	26(月)	2 階	
	大喫茶会	26(木)	2 階	

月	行 事 名	実施予定時期	対象フロア	備考(実施場所等)
11月	お楽しみ献立No.2	2(木)	2 階	
	菊花展見物	9(木)、16(木)	3 階	
	菊花展見物	13(月)、27(月)	2 階	
	茶話会	19(日)	全 階	
	菊花展見物	6(月)	4 階	
	ミニお出かけ(日帰り旅行)	30(月)	3 階	
	お楽しみ献立	28(火)	全 階	
12月	お楽しみ献立No.2	7(木)	3階、4階	
	忘年会	14(木)	3階、4階	
	茶話会	17(日)	全 階	
	忘年会	21(木)	2 階	
	もちつき	28(木)	全 階	
1月	新年祝賀式(お正月献立)	1(月)	全 階	
	初詣	8(月)、25(木)	2 階	
	鏡開き	11(木)	全 階	
	初詣	11(木)、15(月)、18(木)	3 階	
	茶話会	21(日)	全 階	
	初詣	22(月)	4 階	
	お楽しみ献立No.2	24(水)	2 階	
2月	お楽しみ献立No.2	1(木)	3階、4階	
	節分(芋ぜんざい)	3(土)	全 階	
	お楽しみ献立	8(木)	全 階	
	梅見物	15(木)、19(月)	3 階	
	茶話会	18(日)	全 階	
	大喫茶会	22(木)	2 階	
	七福会	26(月)	3 階	
3月	ひな祭り(行事食)	3(日)	全 階	
	お楽しみ献立No.2	7(木)	2 階	
	ミニお出かけ	14(木)、21(木)	3 階	
	茶話会	17(日)	全 階	
	お楽しみ献立	21(水)	全 階	
	お花見	25(月)、28(木)	4 階	
	お花見	下旬	2 階	

《定期的行事》

早川一座…毎月第4土曜日

めぐみ保育園との交流会…偶数月第2水曜日 / 2階(4, 8, 12月) 3・4階(6, 10, 2月)

動物とのふれあい活動…奇数月第2月曜日 / 2階(7, 1月) 3階(9, 3月) 4階(5, 11月)

喫茶会(4階)…毎月第1月曜日

※R5.11月は11/13、R6.1月は1/18に実施

《災害時訓練等》

消防訓練…6, 12月

地震時避難訓練…8月

風水害時避難訓練…2月

〈その他〉

・6/7(水):あじさいゼリー(おやつ)

・7/7(金):七夕そうめん

・7/30(日):土用丑の日

・12/25(月):クリスマス献立・ケーキ

・12/31(日):年越しそば

・1/2(月):ちらし寿司

・1/7(土):七草がゆ

令和 5年度 内部研修計画

月	内 容	担 当 者
4	緊急時の対応・事故防止	リスク管理委員会
5	適切な接遇	サービス向上委員会
6	感染防止・食中毒予防	感染委員会・厨房職員
7	リスクと事故防止 (KY活動)	外部講師
8	コンプライアンス・プライバシー保護・個人情報について	外部講師
9	認知症ケア(若杉の里、恵昭園合同)	外部講師
10	リスクと身体拘束廃止について	リスク管理委員会
11	虐待防止について	リスク委員会
12	メンタルヘルス	外部講師 (福岡県立大学看護学部 臨床機能看護学講師 増満誠氏)
1	感染防止・食中毒予防	感染委員会・厨房職員
2	身体拘束廃止について	リスク委員会
3	虐待防止について	部署代表

*基本的に内部研修について夜勤職員は、対象外とするがその他の職員は全員参加とする。

令和5年度 特別養護老人ホームなの国 事業計画

I 事業目標

「経営の充実と安定した運営に取り組む」

II 施設目標

- 1, 入居稼働率の向上を目指す。
- 2, “選ばれる施設”となる為、入居者の QOL 向上と情報発信に注力する。

III 具体的計画

1. 利用率の向上

- (1) 入・退居における円滑な調整を行い、年間を通して稼働率(77名)を保持します。
- (2) 在宅部署や地域・在宅サービス提供機関、及び医療機関との情報交換や交流の場に積極的に赴き、新規入居者の確保に繋がります。
- (3) 入居希望者、依頼者との面談の中で希望する生活のニーズを把握し、必要に応じて在宅サービス等、他部署利用へ繋がります。
- (4) 医療機関等からの依頼に対し、施設サービス利用を含め柔軟に対応します。
- (5) 多職種と連携・情報共有し、継続的な栄養ケアマネジメントの実施にて、健康の維持・増進に努め、利用率の向上に繋がります。
- (6) 職員全体において、ノーリフティングケアやポジショニング、シーティング、環境設定などの見識を深め、技術向上ができるよう努めます。
- (7) 入居者の身体状況、生活環境の変化に伴うリスクマネジメントをユニットスタッフと共に行うと共に、PDCAサイクルを回し、事故の検証、再発予防策の実施、効果測定及び振り返りを行い、事故の未然防止や類似事故の発生防止に努めます。
- (8) 普段のケアの充実を図り、入院者を出さないために尿路感染や誤嚥性肺炎の予防に努めます。
- (9) 継続的な入居者及び利用者確保に向け、目標稼働率の達成状況や推移等を発信することで各事業所の目標達成に対する意識統一を図ります。
- (10) 各事業所における予算の執行状況及び収支状況等の情報を共有し、全職員が拠点全体の経営状況を把握することで稼働率の改善に取り組みます。
- (11) 法人ブログを通じて情報発信を行い、魅力ある施設をアピールし入居者の確保に繋がります。

2. 高品質なサービスの提供

- (1) 生活の継続に重点を置いた面接やアセスメントを行い、“できること”を重視した入居の受け入れを行います。
- (2) 入居者の個性や心身の状況に応じた生活の快適性・利便性・安全性を追求し、ユニットケアを推進します。
- (3) 日々の情報収集を関係職種間で密に行い、速やかな課題の発見・解決にあたる。カンファレンスを通して職種間の連携を強化し、共通理解を基礎としたチームケアを推進します。
- (4) 会議や委員会活動における職員間の認識・連携を強化し、利用者満足・サービスの質の向上を図ります。

- (5) 入居者、職員、施設の安全対策（事故、感染症、災害時等）及び緊急時対応の構築を図る。特に感染症対応に於けるマニュアルの随時更新・定期的なシミュレーションを実施し、入居者と職員が安心できる環境を作ります。
- (6) 受け付けた苦情の原因を究明し、職種間で連携を取りながら、総合的なサービスの質の向上を図ります。
- (7) 感染症対応に於いても入居者の生活の質を担保し、サークル活動や施設内行事により多くの入居者が参加できるよう、他職種と協力を図ります。
- (9) 感染予防として、1 日に対応するフロアを限定し、緊急時以外は複数階をまたいだ直接的訓練を避けます。
- (10) 安全・安心な環境を提供できるよう、約月 1 回の頻度で介護職員と協働での車いすのチェックを行います。また機能訓練指導員は作成した福祉用具管理一覧表を用いて、約3カ月に1回の頻度で管理を行います。備品の故障・破損がある場合は、速やかに修理・物品を購入します。
- (11) 外出気分を感じられる様なご当地色のあるメニューの導入、充実を図りつつ、季節感を感じられる食材の使用、目で見て楽しめる盛り付けの工夫を行い、食事内容の充実を図ります。また、感染対策を図りながら、食のイベント企画等、施設内でも楽しめる様に工夫します。
- (12) BCP を基にし、災害発生時の地域拠点としての役割を担います。
- (13) 安心して施設をご利用いただくため、老朽化に伴う機器の整備やハード面の改修。また介護ロボット等 ICT 機器の活用を推進していきます。
- (14) LIFE からのフィードバックを活用し、個別計画に反映させ、ケアの質向上に努めます。

3. 働きやすい職場づくり・人材育成

- (1) 役割を明確にする事で業務負担を軽減し、残業時間の短縮を図ります。
- (2) 有給休暇を取得できる環境を作り、ライフワークバランスの充実を図ります。
- (3) 職種間で定期的な情報共有機会を設け、“見える化”を進め協力体制を築きます。
- (4) 感染症対策を行いつつ、必要な職員研修を企画、実施する事で施設全体のサービスの質の向上を図ります。
- (5) 県のモデル施設として取り組んでいるノーリフティングケアの実技指導を適宜行い、腰痛による休職・離職を予防します。
- (6) 多様な働き方に向けた規則等の整備や時代に即した新たな雇用の確保を図ります。
- (7) 介護外国人労働（技能実習生・EPA）の雇用の継続的な受入体制を構築します。

4. 地域貢献

- (1) 地域に開かれた施設を目指し、入居者が地域と繋がる機会を作ります。
- (2) 福岡市社協との連携による子ども食堂の食材の運搬を継続します。
- (3) 福岡ライフレスキュー事業へ継続した活動を取り組みます。

2023 年度 全体研修予定表

日 程	時 間	研 修 内 容	担 当	備 考
4 月 20 日 (木)	18:30 ~ 19:30	理念に基づく行動指針について ユニットケアについて	施設長 介護職員	
5 月 18 日 (木)	18:30 ~ 19:30	食中毒の予防と対策	栄養士	法定
6 月 15 日 (木)	18:30 ~ 19:30	身体拘束廃止について① 高齢者虐待について	相談員	法定
7 月 21 日 (木)	18:30 ~ 19:30	コンプライアンスについて プライバシー保護について 個人情報保護について	外部講師	法定
8 月 17 日 (木)	18:30 ~ 19:30	KYトレーニングについて リスクマネジメント①	外部講師	法定
9 月 21 日 (木)	18:30 ~ 19:30	ターミナルケアについて	看護師 相談員	法定
10 月 19 日 (木)	18:30 ~ 19:30	感染症、褥瘡の予防と対策について	看護師	法定
11 月 16 日 (木)	18:30 ~ 19:30	認知症の理解	久野相談員	法定
12 月 21 日 (木)	18:30 ~ 19:30	メンタルヘルスについて	外部講師	法定
1 月 18 日 (木)	18:30 ~ 19:30	身体拘束廃止について② 苦情について	手嶋管理者	法定
2 月 15 日 (木)	18:30 ~ 19:30	リスクマネジメント② 介護技術講習会	介護職員 リハビリ	法定
3 月 21 日 (木)	18:30 ~ 19:30	防犯、防災について	法人防災委 員会	
その他の研修予定				
新入職員研修会				
リーダー研修				
新入職員フォローアップ研修				
中堅職員研修				
救命救急研修				
施設外研修				

令和 5 年度 年間予定表

月	施 設 行 事	地域行事・他
4 月	公園への外出、散歩	
5 月	炭火焼き (普段、食べない物を目の前で調理し、食べて頂く)	
6 月	おやつバイキング	
7 月	そうめん流し	
8 月	花火鑑賞会 居酒屋	
9 月	敬老祝賀会	
10 月	コスモス見学 みかん狩り	
11 月	紅葉狩り 文化祭	壱岐校区文化祭
12 月	クリスマス会 忘年会	
1 月	初詣 鏡開き	
2 月	節分 バレンタイン	
3 月	ひな祭り	
その他月間予定・週間予定		
● サークル活動…………… 各ユニットで実施		

令和５年度 ショートステイなのに 事業計画

I 事業目標

「経営の充実と安定した運営に取り組む」

II 施設目標

- 1、介護報酬改定に伴う動向にも注視し、職員の基礎的知識の裾野を広げる。
- 2、利用者満足度の底上げ、安定した稼働の維持と向上に取り組む。

III 具体的計画

1、利用率の向上

- (1) 新規利用者受け入れの際は迅速に対応。利用者・家族が安心して利用して頂けるよう支援し、再利用や定期利用に繋がります。月ベッド平均稼働率 17 以上を継続します。
- (2) 緊急的な利用の受け入れ・利用の追加(延長)・時間外送迎等、可能な限り、利用者・家族の希望・要望に応じた柔軟なサービス提供に努めます。
- (3) 定期的に担当ケアマネジャーへ情報提供を行い、連携を図ります。
- (4) 長期(特養・老健)入所や入所待機者も視野に入れた利用の受け入れ・事業紹介を行います。
- (5) ケア内容の変更点や追加点が明確且つ、周知徹底が図れる様、情報共有の工夫を行います。

2、高品質なサービスの提供

(1) コロナ禍におけるサービス提供

バイタルチェックや自宅での状況等、常に状態を把握。普段と様子が違う際は家族やケアマネジャーへ相談・報告を行い、有事の際は各機関と連携し迅速に対応します。
利用者、ご家族とのコミュニケーションを密に図り、信頼関係の構築、維持を図ります。併せて課題解決のアプローチを継続して実施します。

(2) 令和6年4月における介護保険改正に向けた取り組み

新たなサービスの誕生と再編、たび重なる利用者負担の増加、地域支援事業への移行等、サービス控えや、他サービスへの移行が容易に考えられる。選ばれる事業所となり続ける為に、アクティビティーの充実など、利用者満足度向上への取り組みにまい進します。計画的、継続的な実施が行える様、ユニットスタッフと連携・協働を強化します。

(3) 長期利用者の是正が始まる可能性が高い状態。可能な限り在宅生活との両輪で支援を続けられるよう、機能維持の為のケアを取り入れ、関係職種間で連携を図り、『在宅生活を支える』という本来の趣旨が発揮できるよう、対処します。

(4) アウトカム評価にも対応できるよう、自立支援・重度化予防の観点にも着目し、職員の基礎的知識、技術の底上げを図っていきます。

3、働きやすい職場づくり・人材育成

- (1) ショートステイ会議等に参加し、情報共有・意思統一を維持しつつ、チーム力向上に努めます。人材定着の継続を図ります。
- (2) 外部研修等の機会を持てるよう努めます。

4、地域貢献

- (1) 地域ケアを考える会の活動、ライフレスキュー事業、校区内の社会資源を活用し、地域課題への継続支援を図ると共に、各関係機関との連携を継続します。地域福祉との共生、充実の為に地域事業所等との連携・協働を図ります。

令和5年度 デイサービスセンターなのくに事業計画

I 事業目標

「経営の充実と安定した運営に取り組む」

II 施設目標

- 1、サービスの質の向上、改善に努める。
- 2、新規利用者を増やしていく。
- 3、感染症防止に努める。

III 具体的計画

1. 利用率の向上

- (1) 各居宅支援事業所、近隣の福祉サービス等を訪問し、新規利用者を獲得する為の広報・営業を行います。その際、月の状況報告書と月間行事予定表も一緒に配布します。
- (2) 職員が一体となって利用者に満足して頂けるサービスを一貫して行えるよう努めます。
- (3) 特色あるデイサービスの運営を目指し、他事業所との差別化をはかります。利用者個々に目を配り、キメ細かいケアを実施することで、利用者の自立支援を促進できるよう努めます。
- (4) 在宅高齢者とその家族のニーズを把握し、利用時間等の柔軟な対応を行うことで、利用されるご本人・家族の思いを活かしたサービス提供の促進を図っていきます。
- (5) デイサービスセンターは、ヘルパーステーション・ショートステイの在宅サービス・施設サービスが同じ敷地内に立っており、一連の流れでご利用していただくことができる為、連携強化を図り、法人全体の収益が上がるように努めます。
- (6) 2S（整理・整頓）の徹底で業務の効率化を図ります。

2. 高品質なサービスの提供

- (1) 職員の健康状態の確認、規定時間毎の消毒・換気を行いながら密集密接にならないようにサービス提供を行います。
- (2) 在宅部門で、定期的に感染症マニュアルの見直しを実施します。基本的な感染予防対策を継続し、安心して利用できる拠り所として機能できるよう努めていきます。
- (3) ケアプランに基づいた通所計画書を作成し、一定期間の評価を行い、自立支援に向けたサービス提供を行います。
- (4) 介護保険改正の情報を常に受信し、加算等の取得ができる人員確保を整備していきます。
- (5) 利用者ごとの ADL 値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の利用者の心身の状況等に係る基本的な情報を、LIFE を用いて厚生労働省に提出を行います。
- (6) 事業所内で提供サービスの振り返りを行い、チームでのサービス提供に反映し、必要に応じて業務の改善を行います。
- (7) 個人を大切にして質の高い接遇（特に言葉使い）ができるよう、研修参加・日々のケアの向上・信頼関係の構築に努めます。

3. 働きやすい職場づくり・人材育成

- (1) 話しかけやすい、相談しやすい雰囲気作りの確立を目指します。

- (2) 専門性向上の為の研修参加への協力体制を確立します。
- (3) 有給を取得しやすい環境・協力体制の確立を行います。
- (4) 職員の声に耳を傾け、業務内容の改善を図り、健康面の配慮も行っていきます。

4. 地域貢献

- (1) 地域での行事やボランティア活動に参加、近隣住民との連携・情報交換に努めます。
- (2) 利用者とバザー作品を作り、地域文化祭で販売を行います。

令和5年度 年間行事予定表

月	施 設 行 事	工作レクリエーション
4月	お花見 屋外散歩	春の工作
5月	端午の節句 おやつ作り(柏餅) 買い物 畑作り(夏野菜) 子どもの日・母の日に家族に手紙を送る	アロマストーン
6月	夏野菜の畑作り 買い物 七夕に向けて準備	七夕作品
7月	七夕会 飾り山見学 野菜収穫 料理	レジンストラップ
8月	納涼会 野菜収穫 料理	フォトフレーム
9月	敬老会 コスモドライブ 買い物 屋外散歩	文化祭提出作品
10月	運動会 春花の畑作り・種まき	文化祭提出作品
11月	文化祭 紅葉狩りドライブ 芋掘り	クリスマス作品
12月	クリスマス会 忘年会	千支飾り
1月	初詣 書初め 買い物	節分工作
2月	節分 豆まき バレンタインデーおやつ作り(チョコレートケーキ)	ひな人形
3月	おひな祭り	フェルトの花

令和5年度 年間行事予定表

月	施 設 行 事	工作レクリエーション
4月	お花見 屋外散歩	春の工作
5月	端午の節句 おやつ作り(柏餅) 買い物 畑作り(夏野菜) 子どもの日・母の日に家族に手紙を送る	アロマストーン
6月	夏野菜の畑作り 買い物 七夕に向けて準備	七夕作品
7月	七夕会 飾り山見学 野菜収穫 料理	レジンストラップ
8月	納涼会 野菜収穫 料理	フォトフレーム
9月	敬老会 コスモドライブ 買い物 屋外散歩	文化祭提出作品
10月	運動会 春花の畑作り・種まき	文化祭提出作品
11月	文化祭 紅葉狩りドライブ 芋掘り	クリスマス作品
12月	クリスマス会 忘年会	干支飾り
1月	初詣 書初め 買い物	節分工作
2月	節分 豆まき バレンタインデーおやつ作り(チョコレートケーキ)	ひな人形
3月	おひな祭り	フェルトの花

令和5年度 ヘルパーステーション なのくに事業計画

I 事業目標

「経営の充実と安定した運営に取り組む」

II 事業所目標

利用者の心身の状況やニーズ、その置かれている環境等を把握し、その人らしい生活が営めるよう努め、利用者とその家族が安心して地域に根ざした事業所を目指す。

III 具体的計画

I, 利用率の向上

- (1) 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスを提供するよう努めます。
- (2) 法令順守を徹底した事業運営と居宅介護支援事業所及び地域包括支援センターとのスムーズかつ密な連携（営業活動）を行い、職員が一体となって稼働率向上への取り組みの工夫を行います。
- (3) 安全かつ快適なサービスを提供するために、職員間等の報告・連絡・相談の徹底を図ります。計画に変更が生じた際は、利用者のニーズに基づいた訪問介護計画の再検討を行っていきます。
- (4) ヘルパーステーションは、デイサービス・ショートステイの在宅サービス・施設サービスが同じ敷地内に立っており、一連の流れでご利用していただくことができる。その為、連携強化を図り、法人全体の収益が上がるように努めます。

2. 高品質なサービスの提供

(1) コロナ禍におけるサービス提供

- ① 安心してサービスを受けていただけるよう感染防止対策を取りながら、計画に沿って利用者と共に家事活動や身体介護を行います。
- ② 訪問介護員が感染の媒体者とならないよう、訪問前の感染対策を毎回チェックします。
- ③ 利用者が外出を控え孤立しないように、各居宅支援事業所及び地域包括支援センターに情報の共有を図ります。

(2) 感染対策

- ① 訪問介護員等個々が体調の自己管理を行い、出勤時には健康チェックを実施します。
- ② 利用者の日々の健康管理、住環境に十分配慮します。
- ③ 定期的及び感染症流行時期に会議や研修を実施し、感染予防やまん延防止に努めます。在宅部門での感染対策の連携も行います。

(3) 業務継続に向けた取り組み

- ① 感染症や災害発生時、現状に沿った BCP を策定し、安全、安心な訪問介護サービスを継続的に提供します。
- ② BCP の研修やシミュレーションを定期的 to 実施し、職員間に共有するとともに不測の事態に備えます。
- ③ 災害時に的確な判断で迅速な行動がとれるよう統一した認識と防災意識を深めます。

(4) 高齢者虐待防止

- ① 利用者へのサービス提供とともに家族との関わりも持ち、生活状況の把握に努めます。
- ② サービス提供の中で信頼関係の構築に努め、相談しやすい関係作りを目指します。
- ③ 虐待の疑いや発見時、各関係機関へ速やかに連絡を行います。

(5) 認知症基礎研修

- ① 認知症基礎研修未受講者については研修を受講するとともに、全訪問介護員は認知症の事業所内必須研修に参加します。
- ② 認知症研修への参加を通して認知症ケアに取り組み介護の質の向上に努めます。

3. 働きやすい職場づくり・人材の育成と確保

- (1) 訪問介護員の個別面談やスキルアップを目指した研修に取り組むなど人材の定着のため職場環境の改善に努めます。
- (2) 訪問介護会議・内部研修を月 1 回開催し、サービス提供にあたっての情報の共有と事業所全体の必要事項の共有、課題等の課題解決に努めます。
- (3) 職員の個別研修については、年間研修計画に沿って参加できるように事業所内でサポートを行います。また、Web を活用した研修実施に努めます。
- (4) 有休を取得しやすい環境整備・協力体制の確立を行います。

4. 地域貢献

- (1) 地域の一員という自覚を持ち、利用者のサービス提供を実施しながら民生委員、地域住民との交流を持ち日頃から地域との関係作りに努めます。
- (2) 困難事例の利用者も受け入れ、地域ケア会議に積極的に参加します。

令和 5 年度 全体研修予定表

日 程	時 間	研 修 内 容	担 当	備 考
4月第3水曜日	16:30 ～17:30	認知症ケア	管理者	
5月第3水曜日	16:30 ～17:30	プライバシーの保護	管理者	
6月第3水曜日	16:30 ～17:30	食中毒予防	管理者	
7月第3水曜日	16:30 ～17:30	倫理・法令遵守	管理者	
8月第3水曜日	16:30 ～17:30	看取りケア(ターミナルケア)	管理者	
9月第3水曜日	16:30 ～17:30	薬との付き合い方	管理者	
10月第3水曜日	16:30 ～17:30	事故再発防止	管理者	
11月第3水曜日	16:30 ～17:30	虐待防止	管理者	
12月第3水曜日	16:30 ～17:30	サービス提供記録の書き方	管理者	
1月第3水曜日	16:30 ～17:30	緊急時の対応	管理者	
2月第3水曜日	16:30 ～17:30	精神疾患(障害特性の理解と対応)	管理者	
3月第3水曜日	16:30 ～17:30	接遇	管理者	

□その他の研修予定

- ・ 法人新職員研修(月、月)
- ・ 法人新職員フォローアップ研修
- ・ 法人スキルアップ研修
- ・ 法人合同研修会
- ・ 施設外研修

令和 5 年度 ケアプランセンターなのくに 事業計画

I 事業目標

「経営の充実と安定した運営に取り組む」

II 施設目標

利用者・家族の望む暮らしの実現に向け、自立支援に資するケアマネジメントを実践する。

III 具体的計画

1. 利用率の向上

- (1) 利用者、家族との信頼関係を保ち、継続的なケアマネジメントにて担当件数 64 件を目指します。
- (2) いきいきセンター、病院連携室への定期的なアナウンス・情報交換を行い新規獲得に繋がります。
- (3) 各関係機関と連携していく中で、信頼され、選ばれる事業所を目指します。

2. 高品質なサービスの提供

(1) 法令遵守

- ① 居宅支援事業所の運営基準を遵守し適切な事業所運営を行います。

(2) アセスメント・傾聴力の向上

- ① 利用者・家族の声を聞き、思いを受け止め望む生活を把握します。
- ② 多角的な視点から生活を捉え、課題を把握していきます。
- ③ 本人・家族の有する力を見極め、自立支援をサポートします。

(3) コロナ禍におけるサービス提供

- ① 感染状況によって自宅訪問ができない場合でも、電話や他の手段を用い状況把握を行いケアマネジメントサイクルが継続できるようにします。
- ② 感染対応により、予定するサービス利用ができない時は、必要に応じて代替サービスの調整を行い、生活への支障を最小限に出来るよう支援します。

(4) 公正中立なケアマネジメント

- ① 特定事業所に偏らず公正・中立な立場で情報提供し、ご利用者、ご家族のご意向に沿ったサービス選択が行えるよう努めます。
- ② 介護保険サービスのみならず、地域のインフォーマル資源を把握、保健・医療・福祉など総合的なケアプランの作成を行います。

(5) 次期介護保険改正に向けた取り組み

- ① 感染対策委員会の設置、開催
- ② 虐待防止検討委員会の設置、開催
- ③ 業務継続計画の作成

3. 働きやすい職場づくり・人材育成

- (1) 定例会議で担当ケースの情報共有、相談、事例の検討を行います。
- (2) ケアプランデーター連携システム、新しい介護ソフト等を活用し業務効率化を図ります。

(3) 他部署との連携、協力を行います。

(4) 内部・外部の研修会にて、介護支援専門員としての質の向上を目指します。

4. 地域貢献

(1) 近隣住民、民生委員、公民館の方々との連携、協力を行います。

(2) 地域行事への参加、ネットワーク活動を通し顔が見える関係づくりを行います。

(3) 地域ケア会議、圏域連携会議への参加、相談窓口として活用していただけるよう努めます。

令和5年度 まほろばの里なの国 事業計画

I 事業目標

「経営の充実と安定した運営に取り組む」

II 施設目標

地域の中で安心して住み続けられる「住まい」と「サービス」を提供する。

III 具体的計画

1. 利用率の向上

- (1) 計画的な広報活動を継続し、常時満室を目指す。また待機者の確保にも努めます。
- (2) 年間を通した行事や、日々の活動をInstagramにて発信し、入居者獲得に結び付けます。
- (3) 入院や退居の要因を未然防止できるよう、日々の健康管理やADL低下防止のための取り組み、福祉用具の提案・設置を継続して行います。

2. 高品質なサービスの提供

- (1) 生活相談の強化を図り、入居者のニーズの把握・精神面の安定や、苦情発生の予防に努めます。
- (2) 年2回運営懇談会を開催し、入居者の困りごとや要望の把握に努めます。
- (3) かかりつけ医・訪問看護、他事業所等との連携強化を継続して取り組み、医療的な早期発見・早期対応を行います。また、新型コロナに対する感染症対策マニュアルを日々更新し、職員・入居者の体調を情報共有し、予防及びまん延防止に努めます。
- (4) 十分な感染防止対策を前提として、午後活動の充実を継続して行い、生活の不活発の予防に努めます。

3. 働きやすい職場づくり・人材育成・環境づくり

- (1) 毎月のミーティング時に、接遇・コミュニケーション・サ高住に関連する制度理解等、短時間の勉強会を継続して行います。
- (2) 福岡市事業者研修・有料老人ホーム協会等、外部研修(ウェブ会議含む)に計画的な参加を行い、職員のスキルアップを目指します。
- (3) 有給休暇を取得しやすい環境整備・協力体制の確立を目指します。
- (4) ゴミの分別や裏紙の利用等に努め、自然環境を意識した業務を行います。

4. 地域貢献

- (1) 地域社会とつながった生活を継続できるよう、地域行事のアナウンス強化に努めます。
- (2) 地域で行われる年間行事やボランティア、バザー活動に、職員・ご入居者共に積極的な人的派遣を行い地域貢献に努めます。
- (3) 地域住民向けの講座(制度理解・認知症・介護技術・防災等)を積極的に行い、地域包括ケアにおける地域住民の意識向上を支援します。

令和 5 年度 年間行事予定表

月	施 設 行 事	他機関・地域行事
4月	映画鑑賞会 喫茶の日 午後活動	ふれあいサロン(集会所)
5月	映画鑑賞会 喫茶の日 午後活動	ふれあいサロン(集会所)
6月	映画鑑賞会 喫茶の日 午後活動	ふれあいサロン(集会所)
7月	映画鑑賞会 喫茶の日 午後活動	ふれあいサロン(集会所)
8月	映画鑑賞会 喫茶の日 午後活動 歌の広場	ふれあいサロン(集会所)
9月	映画鑑賞会 喫茶の日 午後活動 敬老会 運営懇談会	ふれあいサロン(集会所)
10月	映画鑑賞会 喫茶の日 歌の広場 午後活動	ふれあいサロン(集会所)
11月	映画鑑賞会 喫茶の日 文化祭 午後活動 秋祭り	ふれあいサロン(集会所) 壱岐校区文化祭
12月	映画鑑賞会 クリスマス会 歌の広場 午後活動 喫茶の日	ふれあいサロン(集会所)
1月	映画鑑賞会 元旦祝賀会 喫茶の日 午後活動	ふれあいサロン(集会所) 餅つき大会(壱岐公民館)
2月	映画鑑賞会 喫茶の日 歌の広場 午後活動	ふれあいサロン(集会所)
3月	映画鑑賞会 運営懇談会 喫茶の日 午後活動	ふれあいサロン(集会所)
【週間予定及び会議等】 ○散髪・・・ヘアヘルパー(月 1 回) ○移動販売・・・椿食堂(第 1・第 3 水曜) セブン・イレブン(第 2 木曜) とくし丸販売(不定期) なの国マルシェ ○電気検針日・・・毎月 1 日 ○体重測定日・・・毎月 15 日 ○スタッフ会議・・・第 4 週(曜日未定) ○管理者会議・・・第 2 木曜日		

※ 新型コロナウイルス感染症の状況により変更する場合あり

令和 5 年度 なの国ケアスクール事業計画

I 事業目標

「経営の充実と安定した運営に取り組む」

II 事業所目標

- 1, 事業の安定的継続
- 2, 受講生の確保
- 3, 研修内容の充実
- 4, 地域貢献の推進と情報公開
- 5, 人材育成と確保

III 具体的計画

1, 利用率の向上

- (1) 計画的な広報活動を行い、各講座の受講定員数（初任者研修 10 名 実務者研修 20 名）の確保に努めます。
- (2) ホームページを活用し、Web システムや研修内容など、スクールの魅力発信を積極的に広報し受講者獲得に結び付けます。
- (3) 教育訓練給付制度、介護福祉士修学資金貸付制度等の助成制度の活用を広報し、また申請代行の充実化を図ることで受講者確保につなげることを目指します。

2, 高品質なサービスの提供

- (1) 担当講師との意見交換・振り返りを随時行い、講義・演習内容、研修環境等のさらなる充実を図ります。
- (2) 最新の介護知識・技術に応じた研修を実施できるよう、DVD等の使用教材、補助テキストの情報収集を積極的に行い、随時更新していきます。
- (3) 実習受入れ施設と密な連携を図り、現場で働くことを意識した実習プログラムを提供します。
- (4) 介護福祉士受験対策講座」等、他にはないオプションサービスの充実を図ります。
- (5) 受講生が安全な環境で授業を受けられるよう、感染対策に努めます。

3, 働きやすい職場づくり・人材育成

- (1) 法人内職員への研修受講を積極的に啓発し、有資格者数の向上に努めます。
- (2) 法人内で講義・演習を実施出来る人材を計画的に育成し、講師の量と質の向上に努めます。
- (3) 受講修了者から、当法人への雇用に結ぶことにより、慢性的な職員不足の解消に貢献します。

4, 地域貢献

- (1) 地域住民に、積極的な学習の機会を提供することで、地域福祉の向上に貢献します。
- (2) 高校生等が受講しやすいスケジュール調整を行い、介護人材確保の向上に努めます。